



就労継続支援 A 型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書

事業所名	ナチュラルプランツ・サポート	事業所番号	1310200496
住 所	東京都中央区日本橋大伝馬町17-1城野ビルⅡ3F	管理者名	小野瀬 佐智子
電話番号	03-3825-3131	対象年度	令和7年度

利用者の知識・能力向上に係る実施概要

<p><活動内容></p> <p>活動場所:ナチュラルプランツ・サポート</p> <p>実施日程:サポート朝礼時間帯</p> <p>実施した利用者の知識・能力向上に係る実施の概要</p> <p>朝礼の時間にビジネスマナー・一般就労に向けてスキルアップ</p> <p>利用者数:全員参加</p>	<p><活動の様子></p>  
<p><目的></p> <p>利用者の知識・能力向上に係る実施のねらい</p> <ul style="list-style-type: none">・ビジネスマナー知識カアップ・コミュニケーション力の向上 <p>利用者にとってのメリット</p> <ul style="list-style-type: none">・一般就労に向けてスキルと自信をつける。	
<p><成果></p> <p>実施した結果:一般企業への入社</p> <p>令和7年度:2名</p>	

連携先の企業や事業所等の意見または評価

<p>当省では、郵便物の仕分け・配布やデータ入力等の業務に取り組んでいただいております。</p> <p>事業所での活動を通して身につけたスキルにより、当省採用後、スムーズにお仕事を進めることができ、周りの職員とコミュニケーションを取りながら、日々活躍いただいております。</p>	
連携先企業（担当者）	厚生労働省職業安定局総務課 蓼田 係長

利用者からの意見・評価

<p>Yさん</p> <p>朝の朝礼などでメモを取る癖が付いた事で、相手の指示をくみ取る癖が付き、業務に臨機応変に対応できる力が身に付きました。特にこれが重要で、これは重要でないなど、指示のリスクマネジメントを選別する力も付きました。</p> <p>また、日報で細かい時間管理が出来るようになったおかげで新しい業務にも、時間の使い方などを含め対応する力が養われました。いろいろな業務を任されたので、新しい業務も臆る事なく取り組んでいます。</p> <p>ナチュラルプランツサポートで培われた能力を発揮して毎日過ごせています。</p>
<p>Wさん</p> <p>朝礼でメモを取る事で業務を把握し、スキルを上げる事が出来ました。</p> <p>今では、携帯でメモを取る事を忘れていません。朝礼のメモ取りが、身についています。</p>