



障害種別

(☒身体☐知的☐精神☒発達☐その他)

勤務先

岡山市立岡山中央小学校

仕事内容

- ・事務補助・庶務補助・校内環境整備
- ・校内使用物品作製
- ・入力、マニュアル作成等のPC作業

利用した
支援機関

就労移行・定着支援事業所
キャプラ・ウィッシュ・リクリエ

本人より

事務補助員として初めて小学校で勤務しています。
報連相等コミュニケーションを大切にしながら、自分にできることで先生方の助けになれるようにという思いで勤務しています。
また先生方の丁寧な指示や業務に関する質問へのご回答をくださるおかげで、不安なく多岐にわたる業務に取り組むことができます。

勤務先より

視覚情報の取得に制約がある中でも、業務内容を正確に把握しようとする姿勢が見られます。不明点があった際には、自ら質問して確認することができ、業務理解を深めながら作業に取り組んでおられます。自分でスケジュールを立て、進捗を振り返りながら業務を進めることができ、効率的で安定した作業遂行につながっています。作業効率も上がり、最近は様々な職員からの要望に応じて新しい仕事にもチャレンジしてくださっています。

支援機関より

リクリエでは様々なことにチャレンジされてきました。時には課題に直面することもありましたが、乗り越えるなかで「自分の苦手」を理解し、その対処法を学ぶことができました。現在の職場では、身に付けた工夫や対処法を活かして業務に取り組まれており、毎日楽しんで働かれているみたいです。
今後も、自分らしく楽しんで働いていけることを願っております！