令和４年度

事　業　概　要

国立
県営
宮城障害者職業能力開発校

〒981－0911　仙台市青葉区台原五丁目１５－１
TEL　０２２－２３３－３１２４
FAX　０２２－２３３－３１２５
URL　*https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/miyashou/*
E-mail：*syokn@pref.miyagi.lg.jp*

目　　次

1　設立の目的

職業能力開発促進法に基づいて国が設置し，宮城県が委託を受けて運営する障害者のための職業能力開発施設です。

本校は，障害のある方に対し，その能力に適応する職種について必要な基礎技能を習得させ，就業による自立を図るとともに，社会の発展に寄与する技能者を養成することを目的としています。

2　沿　　革

昭和23. 10. 1　宮城県傷痍者公共職業補導所として加美郡中新田町に設置，時計科・ラジオ科・製図科の3科，総定員50名で発足。

〃 24. 9. 28　同所廃止。

〃 24. 10. 1　職業安定法（昭和22. 法律第141号）の規定により労働大臣の委託事業として，仙台市南小泉字南屋敷112に宮城身体障害者公共職業補導所が設置され，宮城県知事に運営を委託。
組織として，庶務課・補導課・義肢課の課制が布かれ，職種は，時計修理科・洋裁科・ラジオ科・謄写筆耕科・理髪科・義肢科の6科，定員総数150名，補導期間について謄写筆耕科を6か月，その他は1か年と定めた。

〃 26. 1. 26　理容師法による理容師養成施設として厚生大臣の指定を受けた。

〃 29. 4. 1　補導生の入所時期を4月・10月の2期とした。

〃 29. 6. 1　製くつ科新設。

〃 32. 1. 8　庶務規程の定めにより，組織を庶務課・指導課と改めた。

〃 33. 7. 1　職業訓練法(昭和33. 法律第133号)の施行により，宮城身体障害者職業訓練所と改称し，組織も庶務課・訓練課と改めた。

〃 35. 12. 1　庁舎を仙台市原町小田原字瓦山43の3の現在地に新築移転。

〃 40. 4. 1　洋服科新設。

〃 41. 3. 29　実習棟・衛生室及び寄宿舎を増設。

〃 41. 4. 1　商業デザイン科新設，定員総数9科170名とした。

〃 42. 8. 1　行政組織規則の改正により，総務課・訓練第一課・訓練第二課の3課に改めた。

〃 44. 10. 1　職業訓練法（昭和44. 法律第64号）の一部改正により，校名を宮城身体障害者職業訓練校と改称。

〃 44. 10. 1　宮城身体障害者職業訓練校規則（昭和44. 県規則第57号）の制定により養成訓練の専修訓練課程として，時計修理科・電子機器科・洋服科・洋裁科・軽印刷科・製くつ科・義肢装具科・事務科・理容科及び意匠図案科の10科，定員総数170名と定めた。

昭和46. 2. 8　体育館が完成。

〃 47. 3.31　実習棟（時計修理科教室等）1棟を増築。

〃 47. 5. 1　住居表示に関する法律の施行により，住所が仙台市台原五丁目15番1号となった。

〃 48. 4. 1　意匠図案科をデザイン科に科名変更。

〃 50. 2. 3　新実習棟が完成。

〃 50. 4. 1　和裁科を新設。

〃 51. 4. 1　事務科を経理事務科に科名変更。

〃 53. 3.27　第2実習棟が完成。

〃 53. 4. 1　製版印刷科を新設。

〃 55. 3.31　108名収容の新寄宿舎が完成。

〃 56. 2.28　新食堂棟が完成。

〃 56. 4. 1　時計修理科を廃止し製本科を新設。

〃 57. 3.27　新管理棟と大教室が完成。

〃 58. 3.16　中廊下と義肢装具科実習室が完成し，正門，囲障，運動場等を改修した。

〃 58. 4. 1　軽印刷科と理容科を普通訓練課程に切替えた。

〃 59. 3.31　洋服科を廃止。

〃 59. 4. 1　定員総数を160名と定めた。

〃 62. 4. 1　知的障害者女子を対象とした初めてのコースである，縫製実務科を新設した。

〃 63. 3.31　製くつ科を廃止。

〃 63. 4. 1　職業能力開発促進法（昭和44，法律第64号）の一部改正により，校名を宮城障害者職業訓練校と改称。

〃 63. 4. 1　OA事務科を新設。

平成元. 4. 1　デザイン科を広告デザイン科に科名変更。

〃 2. 4. 1　軽印刷科と製版印刷科を統合し，印刷科に科名変更。
製本科を製本紙工科に科名変更し，知的障害者男子を対象とした。
義肢装具科の訓練期間を2年とした。

〃 3. 3.31　和裁科を廃止。

〃 3. 4. 1　義肢装具科を福祉機器科に科名変更。
OA事務科の訓練期間を2年とした。

〃 4. 4. 1　洋裁科を服飾ビジネス科に，経理事務科をOA経理科に，OA事務科をOA情報科に科名変更。

〃 5. 3.31　理容科を廃止。

平成 5. 4. 1　職業能力開発促進法（平成4. 法律第67号）の一部改正により，校名を宮城障害者職業能力開発校と改称。

〃　6. 4. 1　広告デザイン科を商業デザイン科に科名変更。

〃　9. 4. 1　情報処理科を新設。

〃 10. 3.31　OA情報科を廃止。

〃 11. 4. 1　行政組織規則の改正により，総務班・訓練第一班・訓練第二班の3班に改めた。

〃 13. 4. 1　電子機器科をコンピュータ制御科に，印刷科をプリントメディア科に，OA経理科をOAビジネス科に科名変更。

〃 16. 3.31　服飾ビジネス科を廃止。

〃 16. 4.　1　縫製実務科，製本紙工科を総合実務科とし，縫製コース，紙器コース，販売管理コースに変更。

〃 17. 4. 1　プリントメディア科と商業デザイン科を統合し，デジタルデザイン科に科名変更。

〃 17. 3.31　コンピュータ制御科を廃止。

〃 18. 4.　1 普通課程の福祉機器科及び情報システム科（共に訓練期間1年），短期課程のパソコン文書科（訓練期間6か月）及び実務作業科〔ITコース〕（訓練期間4か月）を新設。

〃 19.3.23　仙台市道拡幅工事に伴い実習棟，正門，囲障，運動場等を改修（運動場は駐車場に改修）。

〃 19. 4.1　普通課程の福祉機器科及び情報処理科（共に訓練期間2年）を廃止し，短期課程の実務作業科〔福祉ものづくりコース〕（訓練期間4か月）を新設。

〃 20. 4. 1　実務作業科〔ITコース〕をパソコン実務科に，実務作業科〔福祉ものづくりコース〕を福祉ものづくり科に科名変更。

〃 21. 3.26　管理棟・実習棟・寄宿舎のトイレ及び電話設備を改修，寄宿舎にエアコンを新設。

〃 21. 3.31　普通課程の福祉機器科（訓練期間1年），短期課程のパソコン文書科（訓練期間6か月）及び福祉ものづくり科（訓練期間4か月）を廃止。

〃 21.11.17　短期課程のパソコン基礎科（訓練期間6か月）を新設。

〃 22. 3.24　重度視覚障害者対応用に施設を改修，物流ワークコース（旧福祉機器科）実習棟を改修。

〃 22. 4. 1　総合実務科（縫製，紙器，販売管理コース）を（手工芸，物流ワーク，販売管理）に変更。

〃 25. 1.10　体育館耐震改修及び渡り廊下更新改修。

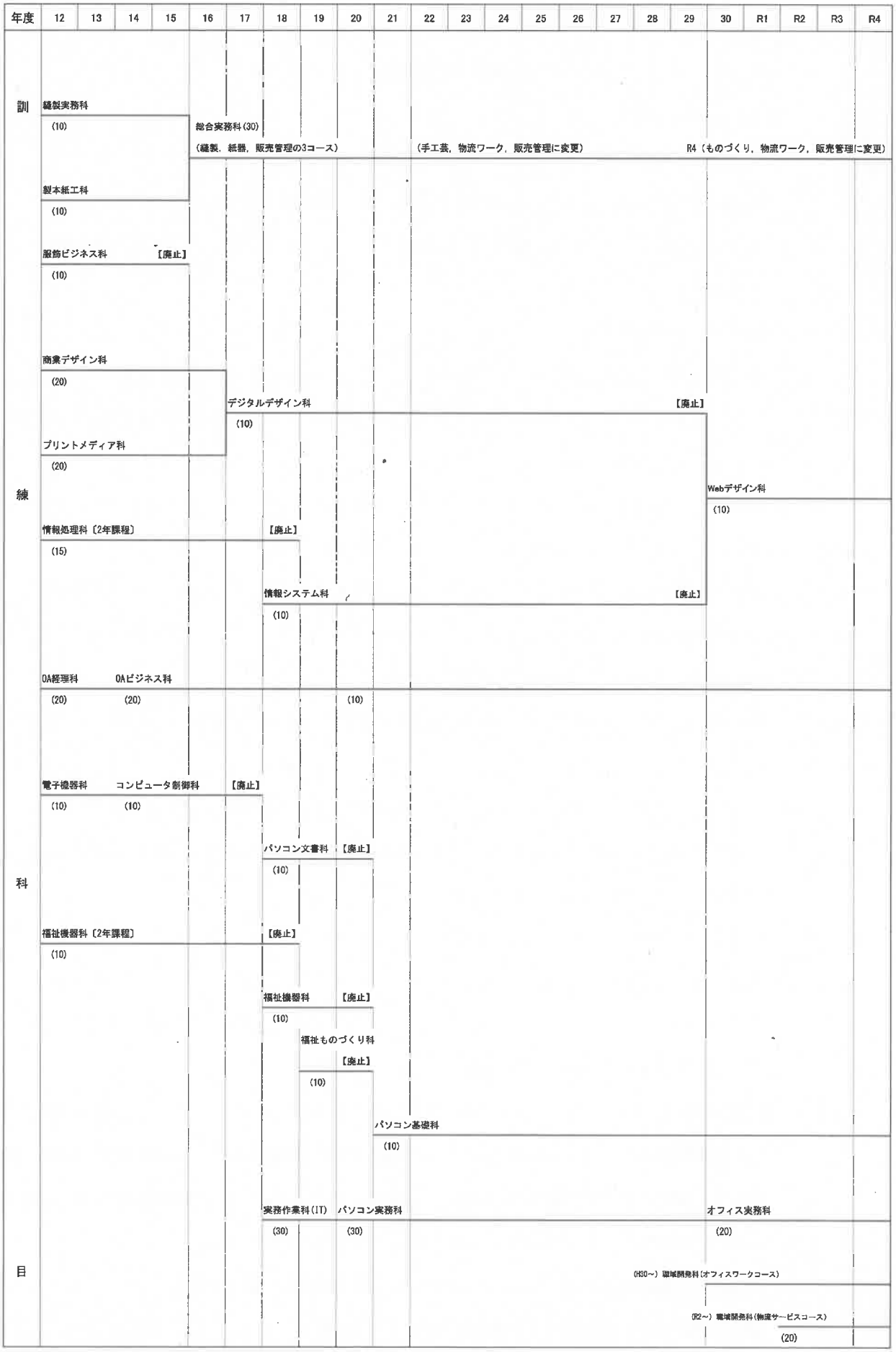
〃 30. 4. 1　普通課程のデジタルデザイン科と情報システム科を統合してＷｅｂデザイン科（訓練期間1年）に，短期課程のパソコン実務科をオフィス実務科（訓練期間5か月）に科名変更。初めて精神障害者を対象とする短期課程の職域開発科（オフィスワークコース，訓練期間6か月）を新設。

〃 31. 3.15　寄宿舎の屋上防水，外壁改修工事及び実習棟の内部改修工事を実施。

令和 2. 4. 1　短期課程の職域開発科に物流サービスコース（訓練期間6か月）を新設。

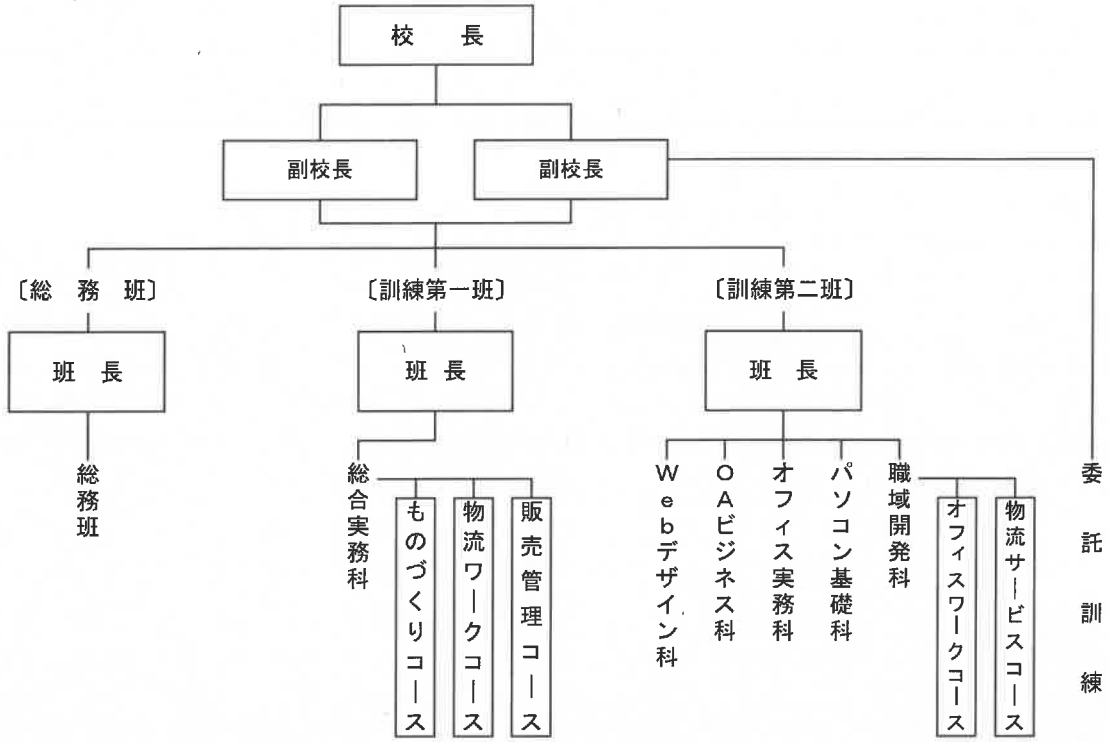
〃　4. 4. 1　総合実務科の手工芸コースをものづくりコースに変更。

3　訓練科目（定員）の変遷


年度
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 R1 R2 R3 R4
訓練科目
縫製実務科
(10)
総合実務科(30)
(縫製，紙器，販売管理の3コース)
(手工芸，物流ワーク，販売管理に変更)
R4（ものづくり，物流ワーク，販売管理に変更）
製本紙工科
(10)
服飾ビジネス科
【廃止】
(10)
商業デザイン科
(20)
デジタルデザイン科
【廃止】
(10)
プリントメディア科
(20)
Webデザイン科
(10)
情報処理科〔2年課程〕
【廃止】
(15)
情報システム科
【廃止】
(10)
OA経理科
OAビジネス科
(20)
(20)
(10)
電子機器科
コンピュータ制御科
【廃止】
(10)
(10)
パソコン文書科
【廃止】
(10)
福祉機器科〔2年課程〕
【廃止】
(10)
福祉機器科
【廃止】
(10)
福祉ものづくり科
【廃止】
(10)
パソコン基礎科
(10)
実務作業科(IT)
パソコン実務科
オフィス実務科
(30)
(30)
(20)
(H30～) 職域開発科(オフィスワークコース)
(R2～) 職域開発科(物流サービスコース)
(20)

4　組織と事務分掌

（1）組　　織



令和４年５月１日現在

職名等 ＼ 任用区分		職員	再任用職員	会計年度任用職員	計
	校　長	1			1
	副　校　長	2			2
総務班	次　長（班　長）	1			1
	主　幹（副班長）	1			1
	主　査		1		1
	技術主査	1			1
	主　事	1			1
	小　計	4	1		5
訓練第一班	主任指導員（班　長）	1			1
	主任指導員（副班長）	1			1
	主任指導員				
	技術主任主査	1			1
	技術主査	1	1		2
	技　師	1			1
	小　計	5	1		6
訓練第二班	主任指導員（班　長）	1			1
	主任指導員（副班長）	1			1
	副主任指導員（副班長）	1			1
	技術主査	4			4
	小　計	7			7
	生活指導，手話，向上，訓練コーディネーター，訓練支援（※）			11	11
	舎　監			4	4
	職業訓練講師（時間講師）			20	20
	小　計			35	35
計		19	2	35	56

（※）生活指導員２，手話通訳員５，向上訓練等推進員１，障害者職業訓練ｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ２，訓練支援業務嘱託員１

（2） 事務分掌

班　名	分　掌　事　務
総　務　班	・本校及び寄宿舎の管理運営 ・庶務一般 ・訓練生の保健指導
訓練第一班 訓練第二班	・指導教程，訓練計画の策定 ・訓練生の技能指導，生活指導 ・訓練生募集業務 ・就職指導

5　施設の概要

（1）土　　地

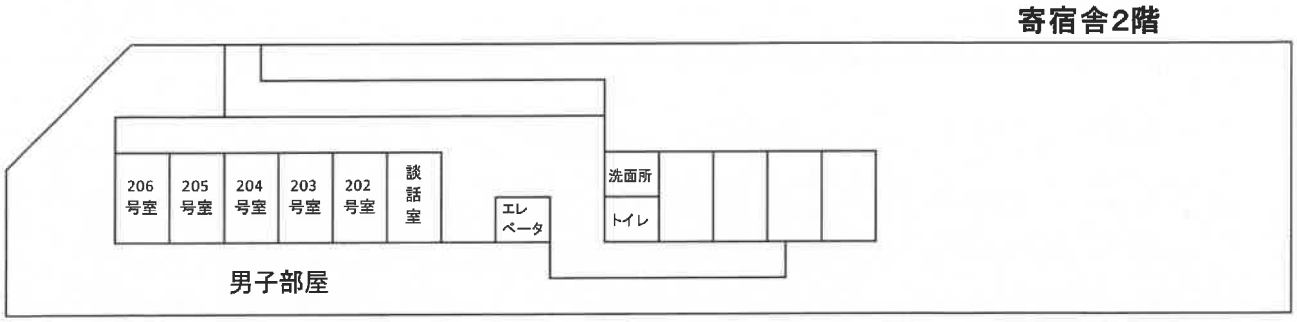
所在地：仙台市青葉区台原５丁目１５番１号

区　分	面　積	取得年月日	摘　要
敷　地	12,164 m²	昭34.12.14	国　有

（2）建　　物

名　称	面　積	取得年月日	摘　要
管理棟	675.90 m²	昭57.3.27	国　有
大教室	330.82	〃	〃
実習棟（総合実務科・ものづくりコース）	145.00	〃47.3.25	〃
〃　（パソコン基礎科,他３科）	965.50	〃50. 2. 3	〃
〃　（OAﾋﾞｼﾞﾈｽ科，Webﾃﾞｻﾞｲﾝ科）	402.50	〃53. 3.27	〃
〃　（総合実務科・物流ﾜｰｸｺｰｽ）	129.60	〃58. 3.16	〃
体育館	437.00	〃46. 2. 8	〃
寄宿舎	2,240.00	〃55. 3.31	〃
厚生棟	398.56	〃56.3.11	〃
ボイラー室	52.56	〃	〃
車庫	32.54	平19. 3.23	〃
渡廊下	184.90	昭46. 2. 8外５件	〃
計	5,994.88		

（3）校舎等配置図


寄宿舎2階
206号室
205号室
204号室
203号室
202号室
談話室
エレベータ
洗面所
トイレ
男子部屋


寄宿舎1階
106号室
105号室
104号室
103号室
102号室
談話室
エレベータ
男子部屋
洗面所
トイレ
浴室(男)
浴室(女)
洗面所
トイレ
談話室
302号室
303号室
304号室
305号室
306号室
女子部屋
寮玄関
玄関
車庫
自転車置場
舎監室
自己処置室
共通OA教室
会議室
医務室
トイレ
食堂
厨房
校長室
職員室
書庫
校舎1階
正面入口
大教室
トイレ
体育館
総合実務科（ものづくりコース）
総合実務科（物流ワークコース）
OAビジネス科
Webデザイン科
相談室
パソコン基礎科
オフィス実務科
職域開発科（物流サービスコース）
トイレ
共通OA教室
職域開発科（オフィスワークコース）
総合実務科（ものづくりコース）
総合実務科（販売管理コース）
N

6　事業概要

職業能力開発促進法に基づき，職業に必要な能力の開発・向上を図ることを目的に，実技を主体とした訓練を実施している。

さらに，社会人となるための人格形成の一環として，

校訓　「自立」　「健康」　「誠実」

を基本に，体力・気力の養成は勿論のこと，訓練の課程を通じて社会人・職業人としての勤労態度の向上を図るため，技能の訓練と同時に生活指導にも重点をおいた訓練を実施している。

（1）普通職業訓練

①普通課程

科　名	訓練期間	延定員（人）	入校時期	訓練内容	資格取得目標
Ｗｅｂデザイン科	1年	10	4月	コンピュータを使用したデザイン作業を通して，商品の情報提供，訴求効果を考えたデザイン，ＤＴＰ，Ｗｅｂに関する基礎的な知識と技能を習得する。	◆ ウェブデザイン技能検定３級 ◆ A.F.T 色彩検定 ◆ サーティファイ Photoshop スタンダード ◆ サーティファイ Illustrator スタンダード ◆ サーティファイ Word２～３級 ◆ サーティファイ Excel２～３級 ◆ サーティファイ Web クリエイター　スタンダード
ＯＡビジネス科	1年	10	4月	資格取得を目標にコンピュータを使用し，各種ビジネスソフトによる事務処理・簿記会計等の知識及び操作技能を習得する。	◆ 日商簿記３級 ◆ 全経簿記２～３級 ◆ 全経税務会計３級 ◆ サーティファイ Word２～３級 ◆ サーティファイ Excel２～３級 ◆ サーティファイ Access　３級 ◆ サーティファイ PowerPoint 上級 ◆ サーティファイ Web クリエイター　スタンダード ◆ サーティファイコミュニケーション初級

②短期課程

科　名	訓練期間	延定員（人）	入校時期	訓練内容	資格取得目標
総合実務科	1年	30	4月	入校後，基本作業を中心とした導入訓練を行い，その後，本人の適性と希望を含めて総合的に判断し，専門コースを決定する。 導入訓練では基本的生活習慣，体力増強，パソコン操作を行うとともに，販売管理・ものづくり・物流ワークコースを受講することで，職域の拡大と労働習慣，基本的な作業能力などを身に付ける。さらに，専門コースを受講することで職場への適応力・専門性を高め，職業人としての自覚を持たせる。	・日本情報処理検定協会パソコンスピード認定試験
ものづくりコース	1年			箱及び容器等の紙製品製作，ミシン等を用いた縫製作業等，ものづくりの製造工程に関する知識・技能を習得する。（令和4年度休止）	
物流ワークコース	1年			ホームセンターや物流センターでの業務を想定し，商品管理や清掃業務等に関する基本的な知識・技能を習得する。	
販売管理コース	1年			販売・接客に関する業務，店舗内外の清掃・整理整頓・商品の扱い方等の後方支援作業を訓練する。	
オフィス実務科	5か月	20 10×2回	6月 11月	事務業務の基本作業を体験するとともに，パソコンの基本操作からパソコンソフト（Word・Excel・PowerPoint）の基本的な活用法を習得する。	・サーティファイ Word 3級 ・サーティファイ Excel 3級
パソコン基礎科	6か月	10 5×2回	4月 11月	画面読み上げソフト等を使用してパソコンの基本操作及びビジネスソフト（Word・Excel）の操作技能を習得する。	
職域開発科	6か月	20 10×2回	4月 10月	個々の訓練生の特性や状況に応じた配慮を行いながら職業訓練を実施する。 個々にふさわしい就労形態や職種を見出すため，複数種の作業による技能訓練を体験し，併せて，訓練環境や職場環境への適応，職業準備性の向上，就職活動に係わる支援（適応支援）を行う。	
オフィスワークコース	6か月			事務部門での就職を目指して，関連する作業やパソコンの利用方法を習得する。	
物流サービスコース	6か月			物流部門での就職を目指して，関連する作業を習得する。	

（追加習得訓練）

科　　名	定員(人)	時期	時　　間	内　　容
OA ビジネス科	10	11 月	12 時間 (2 日間)	Excel の応用操作について

（2）委託訓練

科　　名	延定員(人)	期間	内　　容
知識・技能習得訓練コース 就労訓練科	3	3 か月×2 回	高次脳機能障害者を対象とする訓練科で，就労前の準備として，集合訓練（座学）により，自分の障害認識・就労への心構え・健康管理・就労の意義を学ぶ。
知識・技能習得訓練コース セルフケアマネジメント科	6	2 か月×1 回	長期就労のための一般的なスキルを習得するとともに，アセスメントツールを基に自己理解を促進し，自身でのメンタルケア及び安定維持のためのセルフケアマネジメントを習得する。
「e－ラーニング」コース	2	3 か月×1 回	通所が困難な障害者であって，就業に向けて IT 関連業務に必要な技能を学びたい方を対象とし，在宅でインターネットを使って Web コンテンツ制作に必要な技能を習得する。
実践能力習得訓練コース	19	1 か月	企業や団体等の事業所内で実際の業務を訓練コースに設定し，実践的な作業実習を行う。 障害者は会社の職場環境を知ることができ，事業主も障害者の職業能力を確認することができる。

○令和3年度委託訓練実施状況

コース名	対象者	定員	訓練期間	実施時期	応募者数	受講者数	中退者数	修了者数	委託先
知識・技能習得訓練 セルフケアマネジメント科	精神	① 6	2か月	①10月	5	5	1	4	特定非営利活動法人 Switch
知識・技能習得訓練 就労訓練科	高次脳機能障害	① ② 5	3か月	①6月 ②10月	① 1 ② 0	① 1 ② 0	① 0 ② 0	① 1 ② 0	特定非営利活動法人 ほっぷの森
e-ラーニング IT総合科	身体・精神・知的	① 4	3か月	①12月	① 0	① 0	① 0	① 0	株式会社 NTTだいち
小　計		15			6	6	1	5	
実践能力習得訓練 オフィスワーク科	身体・精神・知的	① 3 ② 3 ③ 3	1か月	①9月 ②10月	① 5 ② 4 ③ 3	① 3 ② 3 ③ 3	① 0 ② 0 ③ 0	① 3 ② 3 ③ 3	パーソルチャレンジ 株式会社
実践能力習得訓練 トマト栽培補助作業科	精神・知的	1	1か月	9月	1	1	0	1	仙台ターミナルビル 株式会社
実践能力習得訓練 水耕栽培補助作業科	精神・知的	1	1か月	10月	1	1	0	1	株式会社 みちさき
テレワーク科	身体・精神	1	1か月	11月	1	1	0	1	株式会社 スタッフサービス・クラウドワーク
小　計		12			15	12	0	12	
合　計		27			21	18	1	17	

（3）主な年間行事

月	行　　事
4 月	入校式　オリエンテーション　避難訓練　衛生講話　交通講話　集団面接会
5 月	防災訓練
6 月	
7 月	アビリンピック参加　期末試験　健康診断　終業式　訓練参観
8 月	夏季休業　始業式　職業相談　オープンキャンパス　職業講話
9 月	集団面接会
10 月	オープンキャンパス　寮生避難訓練
11 月	
12 月	終業式　冬季休業
1 月	冬季休業　始業式
2 月	修了(技能照査)試験　集団面接会　教養講話
3 月	修了式

7　令和4年度訓練生状況

(1)応募・入校状況等(令和4年4月15日現在)

区分 / 科名	定員	応募者数	受験者数	合格者数	入校者数	入校率%	入寮状況		給付別			年齢別						学歴別				出身県別							
							入寮	通校	雇用保険	訓練手当	その他	16才以下	17才～24才	25才～34才	35才以上	最低	最高	中学卒	高校卒	短大卒	大学卒	宮城県	福島県	山形県	岩手県	秋田県	青森県	新潟県	その他
総合実務科	30	19	19	14	11	36.7%	3	8	2	9			11			18	24		11			8	2	1					
		(5)	(5)	(3)	(3)		(1)	(2)	(0)	(3)			(3)			(18)	(22)		(3)			(2)	(1)	(0)					
(ものづくりコース)																													
(物流ワークコース)																													
(販売管理コース)																													
Webデザイン科	10	6	6	5	5	50.0%	1	4	4	2			1	1	3	24	53		3	2		3	1						1
		(4)	(4)	(4)	(4)		(1)	(3)	(3)	(2)			(1)	(1)	(2)	(24)	(53)		(3)	(1)		(2)	(1)						(1)
OAビジネス科	10	7	7	3	3	30.0%	0	3	2	1			1		2	20	48		2		1	3							
		(4)	(4)	(1)	(1)		(0)	(1)	(1)	(0)			(1)		(0)	(20)	(20)		(1)		(0)	(1)							
1年訓練小計	50	32	32	22	19	38.0%	4	15	8	12			13	1	5				16	2	1	14	3	1					1
		(13)	(13)	(8)	(8)		(2)	(6)	(4)	(5)			(5)	(1)	(2)				(7)	(1)	(0)	(5)	(2)	(0)					(1)
パソコン基礎科 1回目 (R4.4.12)	5	1	1	1	1			1	1						1	61	61		1			1							
		(0)	(0)	(0)	(0)			(0)	(0)						(0)	(0)	(0)		(0)			(0)							
パソコン基礎科 2回目 (R4.9.30)	5																												
オフィス実務科 1回目 (R4.6.7)	10																												
オフィス実務科 2回目 (R4.11.1)	10																												
職域開発科 1回目 (R4.4.12)	10	3	3	3	3	30.0%		3		3			3			18	24		2		1	3							
		(0)	(0)	(0)	(0)			(0)		(0)			(0)			(0)	(0)		(0)		(0)	(0)							
職域開発科 2回目 (R4.9.30)	10																												
1年未満訓練小計	50	4	4	4	4	8.0%	0	4	1	3	0	0	3	0	1			0	3	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0
		(0)	(0)	(0)	(0)		(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)			(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
計	100	36	36	26	23	23.0%	4	19	9	15	0	0	16	1	6			0	19	2	2	18	3	1	0	0	0	0	1
		(13)	(13)	(8)	(8)		(2)	(6)	(4)	(5)	(0)	(0)	(5)	(1)	(2)			(0)	(7)	(1)	(0)	(5)	(2)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(1)

(注)(　)内は女子・内数，応募者数は，第1希望者数である。
総合実務科のコースは導入訓練後(5月中旬)に決定される。
webデザイン科1名，雇用保険と訓練手当を重複受給。

(2) 障害部位・障害理由別等(令和4年4月15日現在)

区分	定員	在籍者数	障害部位											障害の理由別					障害程度							車椅子使用者	備考
科名			視覚	聴覚平衡	音声言語	上肢切断	上肢機能	下肢切断	下肢機能	体幹機能	内部機能	知的障害	その他	先天的	疾病	産業災害	交通災害	その他	重度		中度		軽度		その他		
																			1級	2級	3級	4級	5級	6級			
総合実務科	30	11					1		1			11		1				11							11		重複障害者1名
(ものづくりコース)																											
(物流ワークコース)																											
(販売管理コース)																											
Webデザイン科	10	5		1			1		3		2			3	1		1		3	2						2	重複障害者2名
OAビジネス科	10	3		1					1		1				2	1			2	1						1	
パソコン基礎科 1回目	5	1	1												1					1							
2回目	5																										
オフィス実務科 1回目	10																										
2回目	10																										
職域開発科 1回目	10	3											3					3		3							
2回目	10																										
計	100	23	1	2	0	0	2	0	5	0	3	11	3	4	4	1	1	14	5	7	0	0	0	0	11	3	

(注) 障害関係数は，複数障害の場合は複数カウントしている。
また，総合実務科のコースは導入訓練後(5月中旬)に決定される。

8 修了生状況

(1)令和3年度修了・就職状況(令和4年4月15日現在)

科名	区分	定員	入校者数	中退者数	中退者内訳		修了者数	修了者内訳				内定率	規模別(雇用従事者数)就職者						就職地							備考
					就職	その他		就職	自営	進学	未就職		1～29	30～99	100～299	300～499	500～999	1000人以上	宮城県	福島県	山形県	岩手県	秋田県	青森県	その他	
総合実務科		30	8	2	2		6	5			1	87.5%	2				1	4	5		1		1			
	(手工芸コース)	(10)																								令和3年度休止
	(物流ワークコース)	(10)	(4)	(1)	(1)		(3)	(2)			(1)	(75.0%)						(3)	1		1		(1)			
	(販売管理コース)	(10)	(4)	(1)	(1)		(3)	(3)				(100.0%)	(2)				(1)	(1)	4							
Webデザイン科		10	2				2	2				100.0%					2		2							
OAビジネス科		10	3	2	2		1	1				100.0%		2				1	3							
1年訓練小計		50	13	4	4		9	8			1	92.3%	2	2			3	5	10		1		1			
パソコン基礎科	1回目	5	1				1				1	−														
	2回目	5	2				2	1			1	50.0%						1	1							
オフィス実務科	1回目	10	2	1		1	1				1	−														
	2回目	10	4	1	1		3	2			1	75.0%		1			1	1	3							
職域開発科	1回目	10	7	6	5	1	1				1	83.3%		5					5							
	2回目	10	4	2	1	1	2	1			1	66.7%	1	1					2							
1年未満訓練小計		50	20	10	7	3	10	4			6	64.7%	1	7			1	2	11							
計		100	33	14	11	3	19	12			7	76.7%	3	9			4	7	21		1		1			

(注) 内定率は,(就職者＋就職中退者)÷(修了者＋就職中退者)の算定式によるものとする。(単位:%) ※厚生労働省報告様式における算定式

（２）年度別修了生状況

①普通課程・短期課程

区分	年度	S24～H18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	R1	R2	R3	計
修了生数		5,266	82	72	81	70	72	62	39	45	49	48	66	41	42	32	19	6,086
訓練系別	時計修理系	376																376
	電子機器系	567																567
	ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ制御系	21																21
	洋服系	141																141
	服飾ﾋﾞｼﾞﾈｽ系	882																882
	ﾌﾟﾘﾝﾄﾒﾃﾞｨｱ系	716																716
	製くつ系	332																332
	福祉機器系	330	15	3														348
	OA経理系	313	30	44	35	28	26	29	24	26	16	26	30	20	20	16	10	693
	理容系	551																551
	商業デザイン系	319	6	3	8	6	7	6		1	3		3	2	3	2	2	371
	和裁系	78																78
	製版印刷系	114																114
	製本紙工系	197																197
	縫製実務系	132																132
	OA情報系	60			2	7	6	8	5	4	6	2	5	3	3	5	1	117
	情報処理系	67	9	7	9	6	7	5	1	4	2	2	2					121
	総合実務系	70	22	15	27	23	26	14	9	10	22	18	26	16	16	9	6	329
出身地別	宮城県	2,989	58	52	62	55	53	52	30	36	39	39	54	34	35	24	15	3,627
	福島県	374	7	7	8	4	4	7	6	4	7	6	6	5	2	3	1	451
	山形県	330	3	3	2	3	4			3			3	1	2	1		355
	岩手県	611	12	5	5	4	7	3	1		2	3			2	2	1	658
	秋田県	302		4	1	2	2			1	1				1		2	316
	青森県	352	2		2	1	1		2	1			3			2		366
	新潟県	21			1		1											23
	北海道	207																207
	東京都	26				1								1				28
	その他	54		1														55

9　令和4年度入校生の取り扱い公共職業安定所調べ

（令和4年4月16日現在）

県別	公共職業安定所	訓練生合計数	Webデザイン科	OAビジネス科	総合実務科	パソコン基礎科①	職域開発科①
青森	青　森	0					
	小　計	0	0	0	0	0	0
秋田	秋　田	0					
	小　計	0	0	0	0	0	0
岩手	盛　岡	0					
	小　計	0	0	0	0	0	0
宮城	仙　台	14	3	3	6	1	1
	大　和	1			1		
	石　巻	0					
	塩　釜	1			1		
	古　川	1					1
	大河原	0					
	白　石	1					1
	築　館	0					
	迫	0					
	気仙沼	0					
	小　計	18	3	3	8	1	3
山形	新　庄	1			1		
	小　計	1	0	0	1	0	0
福島	相　馬	1			1		
	相　双	1			1		
	喜多方	1	1				
	小　計	3	1	0	2	0	0
愛知	刈　谷	1	1				
	小　計	1	1	0	0	0	0
合　計		23	5	3	11	1	3

１０　寄宿舎（寮）等の概要

校内には男子寮と女子寮を設置しており，併設された食堂では，栄養士のほか調理員が寮生の嗜好，栄養に配慮しつつ食事の提供に努めています。

寮には舎監を配置するほか，寮生から寮長・副寮長を選任し，自治的な集団生活を体得するように配慮しています。また，清潔・整理整頓の気風を養い，職業人としての勤労観育成に努めつつ，１日の楽しい憩いと休養の場として，なごやかな中にも秩序ある生活を送っています。

寮における日課は，次のとおり定められています。

起　床	７：００	朝　食	７：３０～８：００
昼　食	１２：１０～１３：００	夕　食	１８：００～１８：４０
入　浴	１８：３０～２１：３０	消　灯	２３：００

１１　健康管理

障害者を対象としているため，訓練生の健康管理には特に留意しており，医務室を設けて保健担当職員が常に全員の体調，障害部位の様子，病気の発生に注意し，また定期的に健康診断を実施しています。

急病等の処置については，嘱託医をはじめ診療機関と連絡を密にして万全の体制を整えています。

１２　援護制度

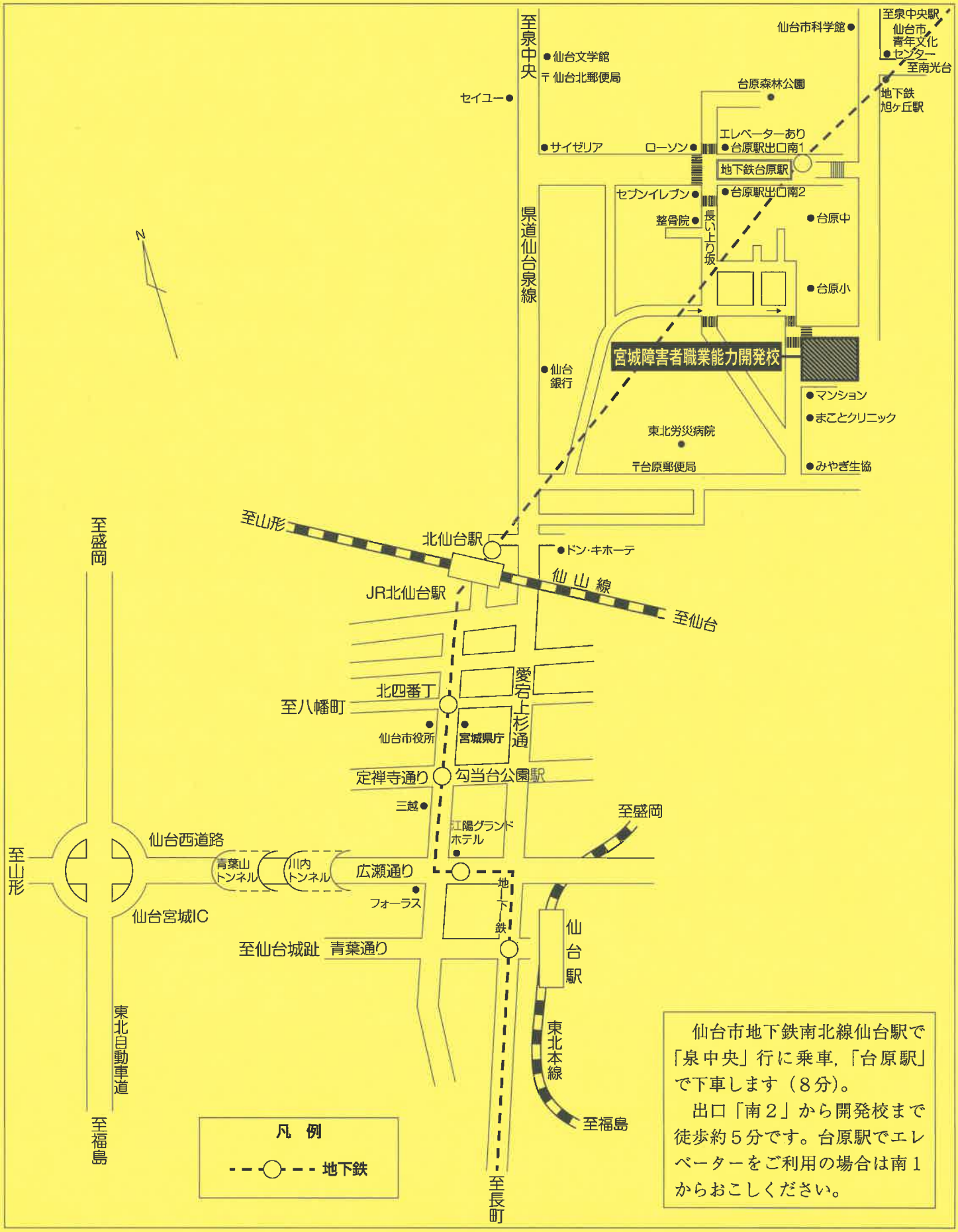
（1）授業料は無料となります。

（2）公共職業安定所長の受講（支援）指示のある方は，雇用保険の延長や訓練手当・職業訓練受講給付金が支給される場合があります。

（3）生活保護を受けている方は，公共職業安定所に相談してください。

（4）訓練修了後の就職については，在校中に公共職業安定所において相談・あっ旋を行います。

本校付近略図



仙台市地下鉄南北線仙台駅で「泉中央」行に乗車，「台原駅」で下車します（8分）。

出口「南2」から開発校まで徒歩約5分です。台原駅でエレベーターをご利用の場合は南1からおこしください。

VEGETABLE OIL INK 再生紙を使用しています

この印刷物は、1冊当たり144円（税込み）の費用で作成しています。