

仕事の依頼という チャレンジドの応援



鶴田事務所

〒320-0851 栃木県宇都宮市鶴田町3359

FAX: 028-615-7577

028-615-7577

花房事務所

〒320-0827 栃木県宇都宮市花房2-8-6

FAX: 028-611-3991

028-611-3991 <https://npocc.org>



ご相談、お見積り(無料)見学など

お気軽にお問い合わせください!

チャレンジドとは、「障がいや難病を持つ人」を表す英語「the challenged(挑戦という使命や課題、挑戦するチャンスや資格を与えられた人)」という意味です。

障がいや難病をマイナスとしてのみ捉えるのではなく、障がいや難病を持つゆえに体験する様々な事象を自分自身のため、あるいは社会のためにポジティブに活かしていこう、という想いを込めた呼称です。

認定NPO法人 チャレンジド・コミュニティ
障害者就労継続支援A型事業所
チャレンジド ワークーズ

就労継続支援A型事業所について

就労継続支援A型事業所は、チャレンジド(障害者や難病者)が雇用契約のもとで働きながら職業訓練を受け、就労に必要な知識や能力の向上を目指す福祉サービスです。

当事業所では、5つの業務グループで実践的な職業訓練を行い、チャレンジドの就労支援に取り組んでいます。16年の実績があり、毎年市内外の企業や行政への就職者がでており、個人のスキルが高く評価されています。

チャレンジド ワーカーズとは

チャレンジド(障害者や難病者)の一般就労に向けた支援を行う障害者総合支援法に基づいた就労継続支援A型事業所です。官公庁や企業からご依頼いただいた業務を通じて、実践的な職業訓練を行っています。DTP(Desktop Publishing※印刷物のレイアウト・編集作業)、WEB、データ入力などの事務補助業務を中心に、利用者一人ひとりが働くために必要な知識やスキルを身につけられるよう支援しています。業務は経験豊富な専門指導員が管理・指導を行い、品質と精度を確保していますので、安心してご依頼いただける体制づくりに取り組んでいます。

DTP
業務グループ

Web
業務グループ

事務
業務グループ

インストラクター
業務グループ

カフェ
業務グループ

発注

官公庁・企業

企業は、外注に出す仕事や残業して行っている作業など、チャレンジド ワーカーズに発注します。



業務発注

納品

受注

チャレンジド ワーカーズ

受注した仕事を経験豊富な職業指導員が指示・指導のもとチャレンジドへ仕事を振り分けます。



雇用契約
業務指導・賃金

労働力

作業

チャレンジド
(障害者や難病者)

チャレンジドは職業指導員の専門的な指導を受けながら仕事を実行しスキルを磨きます。



チャレンジド ワーカーズはお客様からのお仕事を受け入れる事によりチャレンジドたちの社会参加への支援をしています。

チャレンジドの社会参加の応援として、皆様からの「仕事の依頼」をお持ちしております。

DTP

Desktop publishing

営業チラシ、小冊子、カレンダーなどのデザインと印刷を行っています。多くの企業や行政から、名刺作成や各種封筒の作成依頼も受けています。

広告印刷

リーフレット(チラシ、フライヤー)・ポスター・DM

リーフレット一例



パンフレット一例



ノベルティ

エコバッグ、不織布バッグ、マグネット、小判抜き袋、ポケットティッシュ、ステッカー、メモ帳
うちわ、ボールペン、クリアファイル、缶バッジ、キーホルダー



冊子印刷

カタログ・文集(中綴じ・無線綴じ)・カレンダー

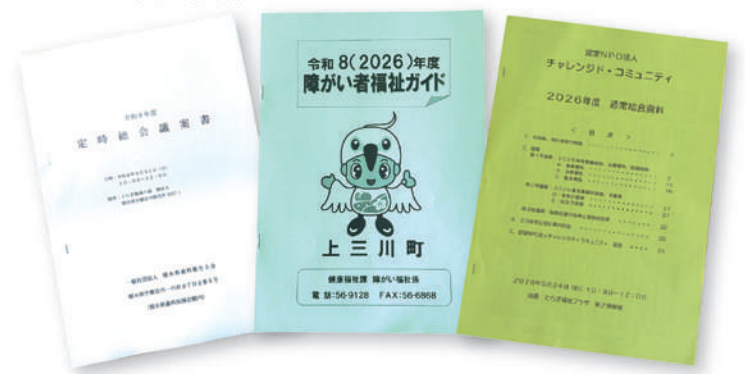


ビジネス用品

名刺・封筒



ホチキス留め資料



Web

企業からのホームページ作成やメンテナンスの依頼、動画編集業務など業務の幅を広げています。

インストラクター

エクセルやワードなどの個別指導、パソコンの安全稼働の支援、スマホの使い方指導など請け負っています。

事務

会計データ入力や集計業務、見積書・請求書などの書類整理、DM封入作業など、多種多様な事務を行っています。

カフェ

協働会社コパン運営の宇都宮市内の2軒のカフェで、調理補助やレジ担当、接客を行っています。

制作の流れ

step
01

お問合せからヒアリングまで

Webサイト開設(ホームページ開設)についてのお問合せを頂いたら、まずお客様に下記の事項の準備をお願いいたします。

目的・ターゲット・ご予算・開設時期・必要とお考えになる機能・専属担当者を置くことができるか等、併せてヒアリングの日程を決定します。

step
02

ヒアリング

Step01で準備いただいた事項への具体的打合せ、加えてサーバーやドメインについての説明を行い、運用や保守についてお聞きします。

step
03

設計・構成

サイト全体のサイトマップ(必要なコンテンツを優先順位を定めて掲載し、それぞれのコンテンツの関係性を決める)を作成し、それに基づいたワイヤーフレーム(設計図)を起こします。サイトマップとワイヤーフレームに則った概算見積もりを作成しご提示します。

step
04

デザイン

ワイヤーフレームを基に、実際にサイトを訪れた方が目にするページと同様の、ビジュアルと動作を加えたプロト版を作成し、新たなご要望などを加えデザインを確定します。

step
05

制作

確定したデザインをEdge、Safari、Firefox、Chromeなどのブラウザで表示できるようにHTML/CSS/PHPなどのコードへの変換、WordPress等の(CMS)の実装、動作確認を行います。

step
06

納品

動作確認が完了した関連ファイルを実動サーバーへアップロードし、お客様への操作レクチャを行い納品といたします。

step
07

運用・保守

ご要望に応じた運用・保守の契約を結び契約内容に基づいた定期更新、CMSメンテナンスを実施してまいります。



パソコン利用はどのような業務にも必要な要件になっています。

ワード、エクセル、パワーポイントなどの基本操作から実務に活用できるスキルまで丁寧に指導する専門スタッフを配置しています。

これからはスマホの活用操作など、インストラクター業務の幅を広げていきます。

事務処理・データ集計・リスト入力作成

事務に関する多岐に渡る業務

次のような業務を行っています。

1.会計取引データの入力や試算表作り

レシートや請求書などの取引データから会計ソフトにデータ入力して、試算表や会計データの集計表を出力しています。正確な決算書作成をお手伝いしています。

2.勤務データの入力・集計業務

タイムカードなどから勤怠データを入力して、給与計算の補助業務をしています。有給休暇の取得日数や残日数管理も行います。

3.各種書類取りまとめ

請求書や証憑書類の整理など、保存する必要がある書類の取りまとめを行っています。

4.保存書類のPDF化作業

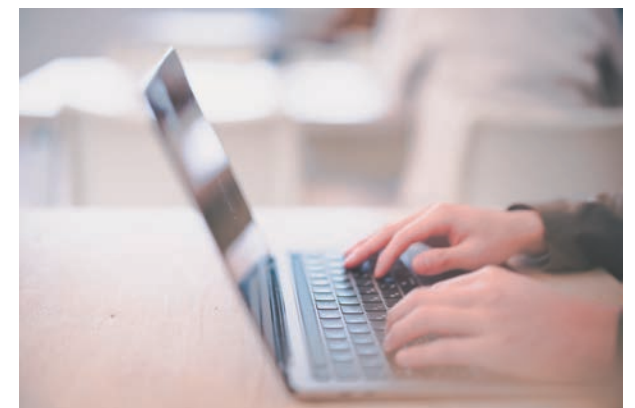
保存したい書類をPDFデータに変換し、整理してファイルを作ります。

5.データの集計・作成作業

商品別売上げデータの集計や仕入れデータの集計を行い、経営管理データの作成をお手伝いしています。

6.その他

DMの封入作業など、多種多様な手仕事もを行っています。



カフェ copain est

宇都宮市東市民活動センター(東図書館併設)内の一角にあるカフェです。

営業時間は月曜日から金曜日、10:00~16:00です。

大きなガラス窓で、開放感のあるくつろぎの場です。

店頭にてパンの販売や手作り雑貨の販売を行っています。



cafeコパン@plaza

とちぎ福祉プラザの1階で運営しているカフェです。

営業時間は月曜日から金曜日、10:00~16:00です。

チャレンジの職業訓練場所として15年の実績のあるカフェです。

店頭にてパンの販売や手作り雑貨の販売を行っています。

