

# らぼらほ 1月間予定表

## AM講座

月	火	水	木	金	土
3日	4日	5日	6日	7日	8日
	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	
年始休所	書初め	【研修】 情報保護	AM：セクションワーク	【生活講座】 漢字検定	休所
	午前のみ 13:00完全下所		PM：初詣	PM：新部署ミーティング	
10日	11日	12日	13日	14日	15日
	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	
休所 成人の日	【ビジネス講座】 事務実践	【PC講座】 Word	【生活講座】 社会資源の活用	お楽しみ もしくは ウォーキング	休所
17日	18日	19日	20日	21日	22日
バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	
【ビジネス講座】 ビジネスマナー	【生活講座】 コミュニケーション 職員会議のため 完全下所15:00	【PC講座】 Excel	【ビジネス講座】 企業が求める人材	【PC講座】 専門学校 出前授業 (Excel)	【土曜開所】
24日	25日	26日	27日	28日	29日
バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング	バランス・タイピング
お楽しみ もしくは ウォーキング	【就活講座】 障がい理解	【生活講座】 〇〇遊び	【生活講座】 相手の立場に立つ	【ビジネス講座】 簿記	休所
31日					
バランス・タイピング					
【ビジネス講座】 報告・連絡 相談・電話					

講座は変更になる場合があります。

新型コロナウイルスに対する対応について	お知らせ
<p><b>【利用時間について】</b></p> <p>9:15～ 入室可能 10:10 朝礼 10:15～12:00 講座 (11:00～11:10 休憩・換気) 12:00 昼休憩 (昼食の前後に各自機の消毒) 13:00～15:00 §ワーク (14:00～14:10 休憩・換気) 15:15 清掃 15:25 終礼 16:00 完全下所</p> <p><b>【諸注意等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・37.5度以上の熱や体調不良（風邪の症状等も含む）の場合は、事業所へ電話連絡をお願いいたします。</li> <li>・公共交通機関の利用や通所時間等、通所に関して心配事のある方は、スタッフにお声掛けください。</li> <li>・入室後、タイピングとバランスを行ってください。</li> <li>・昼食前、昼食後に機の消毒を行います。</li> <li>・昼食時は、簡易パーテーションを各自使用し、<u>会話は、お控え下さい。</u>（黙食の徹底）</li> <li>・30分～1時間ごとに1回5分～10分程の換気を行います。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>お知らせ</b></p> <p style="text-align: center;">≪1月の課外活動について≫</p> <p style="text-align: center;">1月6日（木）13:30～ 白山神社で初詣</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●参拝の作法を知る</li> <li>●参拝の作法に基づいた初詣で</li> </ul> <p style="text-align: center;">幸せな1年の始まりを…</p>

## PM セクションワーク

### ◆総務部 総務課

勤怠管理・講座管理・郵便業務・備品管理発注・宅配弁当の注文集金・各当番の管理  
講座準備・見学体験準備・コピーマシン管理・掲示物の管理・コピー用紙補充等の事業所内の事務作業一般を行います。

### ◆総務部 マーケティング課

新聞スクラップ（新聞受取・記事選定）・物価調査（物価入力・変動考察）等を行います。

### ◆広報企画部

らぼらほ発行（社内報）に向けた情報収集、記事取材・イベント企画、準備、実行・各種情報の発信  
買利物等を行います。

### ◆アウトソーシング部

事業所外からの受注業務（事務作業、軽作業、DM作業）後納郵便照合・校用車管理・エコキャップ等のボランティア活動を行います。