

第17回 三重県障害者技能競技大会

アビリンピック みえ



大会趣旨

障害者が日ごろ培った技能を互いに競い合うことにより、その職業能力の向上を図るとともに、企業や社会一般の人々が障害者に対する理解と認識を深め、その雇用の促進を図ることを目的として開催します。

「アビリンピック」とは、アビリティ(能力)とオリンピックを合わせた造語で「障害者技能競技大会」の愛称です。

開催日時

2019

11.30^土

午前9時30分～

会場

三重職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター三重)

四日市市西日野町4691

申込期間

令和元年 8月1日(木)▶9月17日(火)

参加料

無料

お申込み
お問い合わせ

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
三重支部 高齢・障害者業務課

〒514-0002 津市島崎町327-1

TEL 059-213-9255

Mail:mie-kosyo@jeed.or.jp

主催 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 三重支部

共催 三重労働局、三重県

後援 三重県教育委員会、四日市市、四日市市教育委員会、三重県職業能力開発協会、
三重県立津高等技術学校、三重県身体障害者総合福祉センター、
公益社団法人三重県障害者団体連合会、一般社団法人三重県ビルメンテナンス協会、
一般社団法人三重県聴覚障害者協会、一般財団法人三重県知的障害者育成会、
社会福祉法人三重県視覚障害者協会、特定非営利活動法人三重県精神保健福祉会

協賛 募集中(詳しくはHPをご覧ください)

競技種目 及び 定員

- ① パソコン文書作成 12名
- ② パソコン表計算 12名
- ③ 電子機器組立 6名
- ④ 喫茶サービス 8名
- ⑤ ビルクリーニング 6名
- ⑥ 製品パッキング 6名
- ⑦ オフィスアシスタント 6名

※定員を超えた場合は、抽選とさせていただきます。

大会会場案内図



四日市あすなろう鉄道ご利用の場合

「西日野駅」から徒歩10分

三交バスご利用の場合

近鉄四日市駅西口1番乗り場
「近鉄四日市(停留所)」から
「南日永経由笹川団地行」
又は「笹川テニス場行」に乗り、
「笹川東(停留所)」下車。
徒歩5分



次の(1)から(4)のすべてに該当する方とします。

(1) 次のいずれかに該当する方

- イ 身体障害者手帳を所持している方 (指定医または産業医の診断書も可)
- ロ 療育手帳 (判定書等も可) を所持している方
- ハ 精神障害者保健福祉手帳 (医師の診断書も可) を所持している方

(2) 平成31年4月1日現在で15歳以上の方

(3) 三重県内に居住若しくは勤務する方、又は県内の学校若しくは職業能力開発校等に通学している方

(4) 競技に十分耐えられ、かつ身体等に支障をきたさない健康状態にある方

(1) 競技時間は2時間以内とします。

(2) 競技に必要な器具類及び補助具は、原則として自己の物を使用することとします。

(3) 競技パソコン機器及び備品(机、椅子)等については、主催者が改良を行っていない汎用のものを準備します。また、パソコンについてはデスクトップ型とします。

(※競技用パソコンについては、原則事務局が配備したパソコンを使用すること)

(4) 競技の評価に当たっては、障害の程度及び種類を考慮いたしません。

(1) パソコン文書作成及びパソコン表計算については、中央職業能力開発協会が実施している技能評価試験及び商工会議所検定の3級程度とします。

(2) 電子機器組立については、職業能力開発促進法(厚生労働省)に基づく技能検定の3級程度とします。

(3) 電子機器組立、喫茶サービス、ビルクリーニング、製品パッキング、オフィスアシスタントについては、参加決定者に課題を事前に通知します。

(1) 審査結果により、優秀賞(三重県知事賞)、優良賞、努力賞を授与します。

(2) 参加者全員に参加賞をご用意いたします。

※本大会にて優秀賞を受賞した参加者は、来年度の全国大会(開催地:愛知県)の推薦候補となります。

パソコン文書作成

日本語の作成に関する課題・書簡文作成に関する課題(文字入力、文章作成、文章の編集と校正)に対しての速度、正確性を競います。Wordの機能を自由に使いこなせる技術が必要です。

パソコン表計算

与えられたデータを基に数式の修正や書式設定、データ処理やグラフ作成を行い処理速度や正確さを競います。書式の設定方法だけでなく関数の知識も必要となります。

電子機器組立

課題の組立仕様書に従って電子機器部品を組み込み、その技術を競います。美しく信頼性のある機器を組立てること、そして、それが正しく動作することがポイントです。

喫茶サービス

模擬喫茶店において、お客様の案内、注文品の提供、片付け等の接客サービス技術を競います。一連の業務が正確かつスムーズにでき、お客様に満足していただけるようサービスを行うことがポイントです。

ビルクリーニング

会場に設けた模擬オフィスにおいて、各課題(床清掃、机上清掃)を指定時間内に行います。資機材の適切な持ち方、安全な使い方、確実な清掃技術・マナーが競技のポイントになります。

製品パッキング

「より早く、より正確に」化粧箱の組立て作業を行います。順序どおり手際よく作成されているか、製品を受け取るお客様の気持ちを大事にし(見栄えよく)美しく作成されているかがポイントです。

オフィスアシスタント

A3資料の2つ折り、送付状に基づく資料のピックアップ、宛名シール貼り、封入、封筒仕分けの各課題による工程を評価します。各工程をいかに丁寧に迅速に行うかがポイントです。

