

アビリンピックやまがた（山形県障害者技能競技大会）

〈 オフィスアシスタント 〉 公表課題

1. 競技課題

競技は、発送書類の封入と郵便物仕分けの2課題を行います。

競技時間内に作業が完了したものを成果物として採点します。

2. 競技時間

全体の競技時間は、説明・練習・資材準備や休憩等含め85分程度の予定です。

3. 競技内容

（1）課題1：発送書類の封入（説明時間15分 練習・資材準備時間10分 競技時間30分）

準備作業は、手順ごとに区切らず一連の流れで行うこととします。

①送付状に基づく書類ピックアップ

- ・送付状に従って記載されている順に書類をピックアップします。
- ・ピックアップする書類の中にA3判書類があれば片袖折りにします。
- ・ピックアップする書類の中に冊子があれば指定ページに正誤表を挿入します。
- ・印刷不良があれば抜き取ります。

②宛名ラベル貼り

- ・所定の位置に正確に貼ります。
- ・印刷不良のラベルがあれば使用しません。

③封入・封かん

- ・封筒の宛先と送付状の宛先が同じ物を封入します。
- ・送付状を一番上にしてピックアップした書類は印刷面を表にして封筒に入れます。
- ・封かんは封筒口を折り返すのみとします。

休憩約15分

（2）課題2：郵便物仕分け（説明時間5分 競技時間5分 ※練習時間はありません。）

郵便物の宛名を確認し、7部署に仕分ける作業です。

①宛名（部署名）ごとに仕分けます。

②所属部署名が不明な場合は、職員名簿から部署名を調べ仕分けます。

③職員名簿に記載がない宛名の封筒は不明とし、所定の場所に仕分けます。

4. 競技補助具

（1）競技で使用できる補助具は、指サック、滑り止めクリーム、筆記用具、折り板です。

（2）補助具を使用される選手は、各自持参してください。

- (3) 成果物に滑り止めクリームのかたまりや筆記用具による記入が確認された場合は、減点の対象となりますのでご注意ください。
- (4) その他の補助具の持ち込み及び使用については、事前に主催者へご確認ください。
- (5) 資材やゴミ等を床に落とした際、時間内に拾い上げない場合は減点となります。

5. 留意事項

- (1) 座席は、主催者が決定します。
- (2) 競技課題には、指示があるまで触れないでください。
- (3) 早期終了による加点はりませんので、成果物の見直しなど行ってください。
- (4) 成果物の回収にかかるさぎょうについては、競技時間に含まれませんが、不正と思われる行為が見られた場合は、減点や失格の対象となりますのでご注意ください。

6. 禁止事項（主催者からの連絡）

- (1) 競技時間中に他人から指導や助言を受けてはならない。
- (2) 他の選手やスタッフの妨害をしてはならない。
- (3) 競技時間に遅刻及び競技時間中に許可なく席を離れてはならない。
- (4) 故意に備品や機材等を毀損^{きそん}させてはならない。
- (5) 定められた競技時間・競技エリア以外で課題を実施してはならない。
- (6) 競技補助具に示すもの以外のものを使用してはならない。
- (7) 競技中に資材、補助具類の貸し借りを行ってはならない。
- (8) 競技中に事前に用意したメモや参考書類を参照してはならない。
- (9) 競技中にスマートフォン等の通信機器（電卓機能の使用を含む）を使用してはならない。
- (10) その他、大会運営や競技実施に支障を来す恐れがある行為をしてはならない。