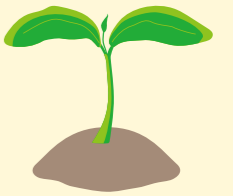


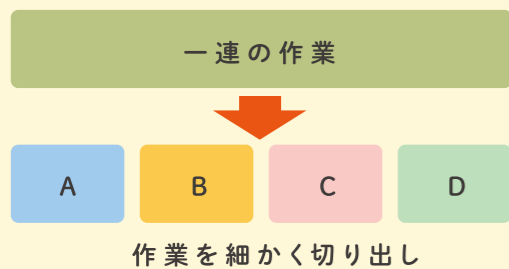
6. 農福連携実践ガイド



(1) 作業の切り出しと作業依頼シートの作成

1 作業の「切り出し」という考え方

障害のある人と共に働く際によく使われる方法の一つに、作業の「切り出し」があります。一連の作業を一つ一つ単純な作業に細かく分解し、作業の最小単位を作り、その中で障害のある人ができる作業を担ってもらいます。一連の作業を任せることは困難でも、作業を細かく切り出すことにより、担ってもらえる作業が見つかるかもしれません。



3 作業依頼シートとは

施設外就労の場合、請け負った作業について利用者(障害のある人)に対する必要な指導等は、施設外就労先の農業者ではなく、福祉事業所の職員が行います。そのため、農業者は福祉事業所の職員の方に、請負作業の内容を十分伝えることが必要です。

障害のある人に依頼したい各種農作業の内容等を記載した「作業依頼シート」を作成することにより、福祉事業所に対して農作業の内容等を正確の伝える際に有効になります。

また、作業依頼シートは、福祉事業所の職員が、その作業が障害のある人に適した作業か判断する材料にもなり、農作業と障害のある人のマッチングを的確に行うことにもつながります。

2 細分化した作業の集約と作業者への割り振り

切り出した一つ一つの作業はとても小さい作業でも、農場全体や地域で量を集め、組み合わせていくと、仕事として成り立つ量になります。農業者にとっては小さな作業でも、誰かに任せることができます。

障害のある人の中には、担当できる作業の幅は狭くても、一つのことについては非常に長けた人材がいます。その特性を引き出し、就労の中で発揮してもらうことも大切です。

また、環境・道具を工夫することで障害のある人の作業領域を拡大させることもできます。

4 作業依頼シートの作り方

作業の切り出しを行い、障害のある人への伝え方のポイントも一緒に考えます。作業依頼シートの作成にあたっては、農福連携コーディネーターや農福連携技術支援者、福祉事業所の職員などと相談しながら進めましょう。

また、福祉事業所が作業の請負を検討する際には、作業の条件や作業料金の提示も重要です。作業料金の設定は、例えば、健常者(時給800円)が1時間で1aの仕事ができる場合、10aの作業を8,000円で福祉事業所に委託する等、作業者に人数に関わらず、作業量に応じて決めます。※A型事業所の場合は、作業者に人数に応じて時給を支払います。



作業細分化と作業割当ての例

農場主	障害の軽い人	障害の重い人	健常者社員	細分化した農作業の工程	
○				ロータリー	定植関連
○				施肥	
○				マルチ張り	
○	○	○		プラグトレーを育苗ハウスから運び出す	
○	○			プラグトレーからピンセットで苗をつまみ取る	
○	○	○		マルチの上に苗を運ぶ 穴一つに苗一つ	
○	○			土に穴をあけて苗を植える	
○				テラーで雑草対策	
○				株元の草抜き	
○				防除	
○				包丁でレタスを切り取りひっくり返してマルチの上に並べる	収穫関連
○			○	収穫コンテナに8個から6個レタスを入れる	
○			○	トラック荷台にコンテナを運ぶ	
○				トラックを動かし冷蔵庫にレタスを入れる	
○				レタスを冷蔵庫からトラックに移動し福祉事業所に運ぶ	集荷調製関連
○	○	○	○	福祉事業所でレタスをトラックから降ろす	
○	○		○	レタスの切り口をタオルで拭く	
○	○	○	○	コンテナからレタスを取り出し作業台に並べる	
○	○		○	レタスをビニールで巻き、袋に入れる	
○	○		○	袋にバーコードを貼る	
○	○	○	○	袋の入口をセロハンテープで閉める	
○	○	○	○	出荷かごに8個から6個レタスを入れる	
○	○	○	○	出荷かごを仮置き場に6段で重ねていく	
○	○	○	○	トラックが来たら、仮置き場からトラックに積み込む	

※上図において、「障害の軽い人」とは、器用な作業をこなせる障害特性を持つ人、「障害の重い人」とは、そうでない障害特性を持つ人を指します。

記入例



農作業依頼シート

依頼日 令和2年7月8日

■ 農業者 記入欄

作業依頼内容	いちごハウスの清掃		
注文希望者名	静岡 太郎		
連絡先	住所	静岡市葵区追手町9-6	
	TEL	054-221-2689	FAX 054-273-1123
作業住所	静岡市〇〇〇〇〇〇		
作業環境	トイレ	<input checked="" type="radio"/> 有・無 (無の場合に利用できる場所：)	
希望期間、時間	期間	令和2年9月8日 ~ 9月18日	時間 10時00分 ~ 15時00分
集合場所	静岡市〇〇〇〇〇〇		
必要なもの	軍手・ビニール袋・汚れてもよい服装・熱中症対策 その他 (靴は長靴が好ましい)		
希望支払報酬 ※ 後ほど相談	面積ベース	(面積) 15a × (単価) 700円 = 10,500円	
	時間ベース	(時間) h × (単価) 円 = 円	
支払方法	現金 <input checked="" type="radio"/> 振込	領収書 (現金の場合)	<input checked="" type="radio"/> 要・不要

■ コーディネーター 記入欄

部署名		担当名	〇〇〇〇〇
TEL	054-251-3515	FAX	054-251-3516

■ 事業所 記入欄

事業所施設名	〇〇事業所	担当名	〇〇〇〇〇
連絡先	住所	〒	
	TEL	-	FAX -
参加予定人数	スタッフ 1名	利用者	5名
報酬振込先	金融機関名 〇〇銀行	支店所名 〇〇支店	口座番号 〇〇〇〇〇〇
心配ごと等	作業現場に駐車スペースを確保できるか。		

(2) 慣行作業の見直し

農業者が日頃行っている作業には、経験が必要と思われるものが多々ありますが、工夫次第では誰にでもできる作業になる場合もあります。農福連携に取り組むにあたって、受入側の農業者がそのような工夫を行ってみる姿勢がとても大切です。

下図では、「育苗トレイへのかん水作業」について、慣行作業の改善例について示します。この例を参考に、現在のやり方が誰にでもできるような作業になるよう、考えてみましょう。

例 育苗トレイへのかん水作業

	動線	横から見た図
現状	<p>かん水は、育苗トレイ3枚ずつ行う</p>	<p>かん水ムラが発生しやすい (経験が必要)</p>
改善例	<p>かん水は、育苗トレイ1枚ずつ行う</p>	<p>かん水ムラが発生しにくい (未経験でもできる)</p>

(3) 作業場所の整え方

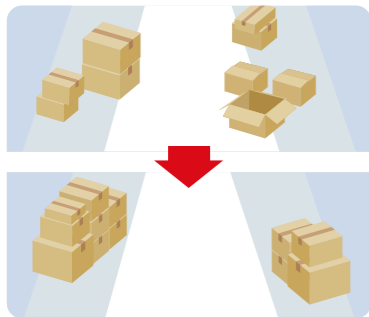
作業をする場所は、障害のある作業者に合わせて、身体的にできるだけ楽にできるように、作業に取り組みやすい環境を整えるための工夫が必要です。

作業に取り組みやすい環境とは、「複雑さやあいまいさを避けて、個々の作業を単純化して行えるようにする」ことです。一度に複数のことを処理する作業や、判断を伴う作業が難しい人もいるため、一つの事に集中できる環境を提供することが大切です。

そのためにできる農業者の工夫として、以下のようなことが挙げられます。

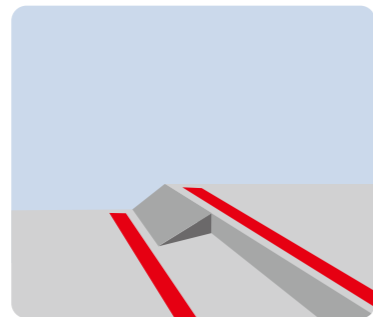
ア

作業場所は整理整頓をして
通路幅を広くし、
見通しよくする



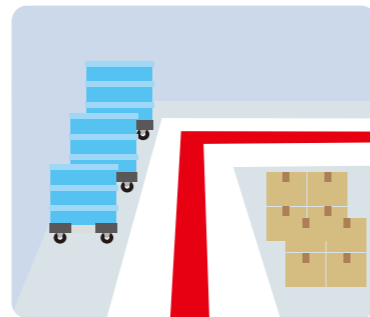
イ

段差がある場合には
段差のある部分を明確にする、
またはスロープにして
段差を解消する



ウ

作業動線を単純化して、
進路に迷わず目的の場所へ
効率的に移動できるようにする



(4) 作業道具や機械の改良

補助具の開発や器具の使用法の工夫、生産資材・包装資材等の改良などを行うことで、障害のある人に限らず、農作業に不慣れな方でも、ある程度効率良く作業をすることができるようになります。

例えば、色を識別する必要のある作業の場合、言葉で伝えるだけでは判断に迷う場合もあるため、色が比較できるようなカラーチャートを作成することで、格段に作業しやすくなります。

また、機械を使用するような場合には、作業スピードを通常より遅くしたり、操作ボタンやレバーを大きくしたりする等、少しの改良を加えることにより、誰でも使いやすかつ安全性を高めることができます。



↑この色のものを収穫しましょう

カラーチャートの例



仕分け台を色分けし、作業しやすく



収穫適期のブドウの長さとなる目安棒
長さの違いで色分け



は種の穴を均一な深さに
あけるための棒

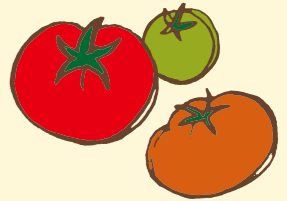


出荷対象となる果軸の
長さの目安棒



重さを色で判別
できるように光る秤

(5) 職場環境・安全対策の見直し



① 職場の雰囲気づくり

障害のある方と一緒に働くときは、一緒に働く人たちの障害に対する理解が必要不可欠です。施設外就労であれば、職員のサポートがあるため比較的大きな問題になりにくいと考えられますが、障害特性を理解し、情報を共有しておくことは重要です。また、障害に関する情報は個人情報でもあることにも留意しましょう。

② 安全に仕事をするために

障害のある方が安全で健康に働くことができる環境を整えるということは、「誰にとっても安全で気持ちよく働ける環境を作る」ことにつながりますので、意識して取り組むようにしましょう。

例えば、夏場の炎天下での作業は、健常者でも辛いものですが、それが当たり前と思わず、屋内や日陰でできる作業に変える方法も考えてみましょう。やり方を見直せば、作業効率が上がり、売上げの向上にもつながる場合もあるかもしれません。

また、就業時間については、施設外就労においても一人一人の障害や体調により個々の就業時間にばらつきがあったり、福祉施設からの送迎などの関係で、一般的な農業の就業時間の実態にそぐわない、といったこともあります。

これらの問題については、受け入れる側が意識を変えていくことで解決できます。福祉現場では、一つの仕事を一人が全てすることは稀で、一人一人が出来ることを組合わせて、一つの仕事が完了するようにコーディネートしています。

③ 職場における安全対策と実践

大切なことは、働く人たちの意識、環境の整備、道具や機械の工夫等、多岐にわたります。農作業事故は本人の不注意だけでなく、作業場所やそれを取り巻く環境、使用機器、周囲の人々などを整えることで防げることもあります。

そこで、多方面から漏れなく対策を考えるために、「GAP(農業生産工程管理)に取り組む」ことは大変有効です。「GAP認証を受ける」にはそれなりの費用がかかりますが、「GAPに取り組む」ことは費用はかかりませんし、誰でも実施可能です。

また、取り組むことで、しっかりとした安全対策と実践ができるだけでなく、経営の見える化が図られることで、経営改善にもつながります。

JAや農林事務所にGAP指導員資格を持った職員がおりますので、是非相談してみてください。

※GAPについてはP.27を参照



(6) 農作業受委託の留意点

Q & A

(7) 農作業受委託のためのチェックリスト

チェック

農業者



Q1 福祉事業所による農作業は、どのような形で行われますか？

A1 施設を利用する障害のある人（以下、「利用者」と施設スタッフでチームを組んで作業を行います。（利用者3～5名程度に施設スタッフ1名が同行します）。

Q2 福祉事業所への作業委託では、どのような農作業を依頼することができますか？

A2 作業を切り分けることによって様々な作業が可能となります。農福連携ワンストップ窓口によるマッチングでは、農福連携コーディネーターが農業者の要望を伺いながら、対応できる施設とのマッチングや、作業内容の調整をさせていただきます。

Q3 土・日曜日、祝祭日でも作業をお願いできますか？

A3 福祉事業所が農作業の依頼に対応できるのは、基本的に「平日の午前10時～12時、午後1時～3時」となります。

Q4 作業場所までの利用者の送迎や、昼食・休憩等の対応はどうするのですか？

A4 送迎・休憩等については同行している施設スタッフが対応します。また、昼食や水分補給のための飲料については、施設側が持参します。

福祉事業所



Q1 福祉事業所のスタッフや障害のある人に農業経験がなくてもできますか？

A1 未経験者でも、農福連携技術支援者などがサポートするので、大丈夫です。不安な点があれば、農福連携ワンストップ窓口にご相談してください。

Q2 作業時間はどうなりますか？

A2 利用者の通常の作業時間（平日の午前10時～12時、午後1時～3時）が目安となります。

Q3 利用者への説明・指示は、誰が行うのですか？

A3 作業場所には施設スタッフが同行し、利用者に対する作業内容の説明・指示を行います。

Q4 もし、作業中に事故・怪我等があった場合はどのように対応するのですか？

A4 施設スタッフの対応をお願いします。また、施設には保険加入をお勧めしています。

共通事項

Q1 作業料金や条件は決まっていますか？

A1 内容や習熟度により異なります。農家が作成する「作業依頼シート」に、作業料金や条件が書かれています。不明な点は、農福連携ワンストップ窓口にお問合せください。

	項目	チェック内容	<input checked="" type="checkbox"/>
1	目的	作業依頼する農業者と請け負う福祉事業所の目的について、関係者で共有していますか。 農業者側：繁忙期の人での補充、継続依頼を見据えての試行依頼 など 事業所側：就労訓練、農作業を体験 など	<input type="checkbox"/>
2	作業内容の確認	作業内容について、農業者と福祉事業所担当で詳細に内容を確認しましたか。 ・福祉事業所担当に実際に事業を体験してもらいましょう。	<input type="checkbox"/>
3	作業環境の確認	作業を行う環境が整っているか、農業者と福祉事業所担当で確認しましたか。 例：作業場所近辺の車の交通量は？ トイレ・休憩場所の有無は？ ゴム手袋、スコップなどの道具は揃っていますか？	<input type="checkbox"/>
4	作業者の情報	作業者の障害の種類や程度、体調等について共通していますか。	<input type="checkbox"/>
5	日程・時間	作業日程や1日の作業時間等をあらかじめ明確にしていますか。	<input type="checkbox"/>
6	工賃	工賃の金額を明確にしていますか。 例：ハウス1棟あたり〇〇円、1列あたり〇〇円 作業人数×〇時間×〇〇円など	<input type="checkbox"/>
7	緊急時の対応	けがや病気時の緊急連絡先を確認しましたか。	<input type="checkbox"/>
8	農業者の家族・従業員への理解	作業委託の内容や作業者の状態等について、家族や従業員等の関係者にあらかじめ周知を徹底しましたか。	<input type="checkbox"/>
9	持参するもの	作業者が持参するもの（飲み物、タオル等）について事前に確認しましたか。	<input type="checkbox"/>
10	書面での確認	取決め事項は全て書面（契約書など）で残していますか。	<input type="checkbox"/>
11	振り返り	随時、振り返りの話し合いを行い、改善に努め、より良い連携を図りましょう。	<input type="checkbox"/>