

農業者の皆様へ

～農福連携マッチングへの参加にあたり御理解いただきたいこと～

1 農福連携マッチングの仕組みについて

(1) 作業依頼

作業の依頼を希望する場合は、チラシに記載されている各農業振興事務所へ御相談ください。農業振興事務所から送付される作業依頼書に必要事項を記載いただき、農業振興事務所に提出してください。受注の窓口であるとちぎセルフセンターが、近隣の障害者福祉施設(以下「施設」)へ作業依頼書の情報を提供します。

とちぎセルフセンターが事前に連絡した回答期限までに、作業の請負を希望する施設との調整結果について、とちぎセルフセンターより連絡があります。

※作業依頼は、少なくとも2～3名の障害者が、2～3日程度就労できると想定される以上の作業量をお願いします。

※遅くとも作業予定日の2週間程度前には、作業依頼書を提出してください。

(2) 事前打ち合わせ

とちぎセルフセンターが、施設との事前打合せの日程調整を行います。

事前打合せは、とちぎセルフセンター立ち会いの下、農業者の自宅や作業場等で施設の職員との間で実施し、作業内容・作業日程・報酬(工賃)等を相談します。

※作業時間は、施設との相談となりますが、施設の運営や移動時間等を考慮すると平日の午前10時頃～午後3時頃の時間帯で行うことが一般的です。

(3) 契約

契約は、農業者と施設間の契約となります。

事前打ち合わせだけで作業内容等を決定することが困難な場合もあるため、場合によっては双方の合意に基づく障害者による短時間(短期間)の試行作業の状況を確認した上で、契約内容を決定します。

契約書に関しては、決定した契約内容に基づき、とちぎセルフセンターが案を作成し、農業者及び施設双方に御確認いただきます。

(4) 保険

万が一、作業中のケガや事故が発生した場合でも、施設側が保険に加入するため、農業者側が改めて加入する必要はありません。

(5) 作業の実施

作業の実施に当たっては、施設の職員が障害者に同行します。

障害者への指導は、施設の職員が行いますので、農業者の皆様は常時現場にいていただく必要はありません。しかし、障害者に対し、スムーズな指導が行えるよう、事前に施設の職員に作業を理解していただくことが必要です。

作業の当日、炎天下等の厳しい労働環境が見込まれる場合は、利用者の体調等を考慮し、施設職員と作業を実施するかどうかについて検討してください。場合によっては、とちぎセルフセンターより中止をお願いすることもあります。

(6) 報酬(工賃)の支払い

とちぎセルフセンターから送付される作業報告書を確認の上、施設に対し、契約書の記載内容に基づく報酬(工賃)をお支払いいただきます。

2 障害者を受け入れる際の心得

(1) 余裕を持った心持ちで

障害者は最初から手早く作業ができるわけではありません。個人差もあるため農作業に慣れるまで時間がかかる場合もあります。

- まずは、「障害者を知る」といった心持ちで、気長に臨みましょう。
- 時間や作業量に余裕を持った依頼をしましょう。

(2) 作業工程の分割

障害者は、複雑な作業が苦手な方も多くいます。

- 依頼したい作業工程が、さらにいくつかの作業に分解できるか確認しましょう。
- まずは分解した一つの作業をお願いするなどの工夫をしましょう。

技術を要する作業は、農業者自身や熟練した従業員へ。その他は障害者へ。農業者の時間の有効活用、生産力、品質の向上につながります。

[例1：イチゴの葉かき作業]

ランナーの除去と古い葉の除去、2つの作業に分解できることから、ランナーの除去に絞って作業を委託

[例2：ネギの調整作業]

運搬、皮むき、大きさ揃え、箱詰め等に作業を分解した内の1項目を委託

(3) 具体的な指示

障害者は、曖昧な作業の指示では理解が困難な方も多くいます。

- 施設の職員に対しても、具体的な指示を心がけましょう。
例：(剪定枝片付けの場合) 手からはみ出る枝は捨ててください。
- 施設の職員が障害者に指導しやすい道具等の工夫を心がけましょう。
例：収穫・出荷できるものを写真つきで示した説明書の作成
カラーコンテナの活用 (視覚的に仕分けを容易にする)

(4) コミュニケーション

障害者と積極的にコミュニケーションを取ることも重要です。

- 心地よい人間関係を築くことが、障害者にとって作業へのモチベーションアップにもつながります。
- 一緒に休憩をとって会話したり、感謝の気持ちを伝えることを積極的に行いましょう。

(5) その他

不安なこと、聞いておきたいこと、施設に対して直接言いにくいこと等がありましたら、随時とちぎセルフセンターや各農業振興事務所の職員にお問い合わせください。