

## 農福連携サポーター派遣事業実施要領

### (目的)

第1条 障がい者施設が施設内で実施する農業及び施設外就労に取り組む際に、支援員や利用者に専門的な技術・知識が不足していることが生産・作業の支障となっている。

このため、島根県障がい者就労事業振興センター（以下「振興センター」という）は、支援員に対する農業・農作業の指導を行う農福連携サポーター（以下「サポーター」という）を派遣し、農業生産及び農作業の安定的かつ確実な実施による農福連携の一層の推進に資する。

### (定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

#### (1) 障がい者施設

本事業の対象となる障がい者施設は次のアからウのとおりとし、県内に所在する施設とする。

ア、就労継続支援A型事業所

イ、就労継続支援B型事業所

ウ、生活介護事業所（生産活動を行っている場合）

ただし、次号アについては、就労継続支援A型・B型事業所に限る。

#### (2) 派遣対象

サポーターの派遣対象は、障がい者施設が実施する次の取り組みとする。

ア、農家等の生産現場における農作業の請け負い（施設外就労）

新たに農作業を請け負う又は新たな作物を請け負う場合に限る。

イ、施設内農業、施設での耕作引受け

#### (3) 指導

上記（2）ア、イの取り組みの現場において行われる農業技術の指導

#### (4) サポーター

障がい者施設からの利用申込に基づき、上記（2）ア、イの取り組みの現場において行われる農業技術の指導を行う者

#### (5) 農業・農作業

農業・農作業には、林業・水産業を含む。

#### (6) 農家等

県内で農業・林業・水産業の生産活動を行う個人・法人・団体、生産者で組織する団体

#### (7) 施設外就労

「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（（平成19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知（令和3年3月30日障障発0330第2号改正））による要件を満たして行う「施設外就労」であり、農家等から請け負った作業（農業・林業・水産業の作業。地元産の農林水産物を対象とした調製、出荷、加工を含む。）を当該農地等で行うこと。

### (利用可能施設及び利用期間)

第3条 本事業は、サポーターを派遣することで当該施設の支援員の農業・農作業技術の理解や習得が高まるとともに、施設外就労及び施設内農業の拡大につながると振興センターが判断した場合に利用できるものとする。

#### 2 利用日数及び時間数

利用の日数は、振興センターが必要と判断した日数とする。

1日の利用時間は、2時間以上8時間以下とする。

### (サポーターの登録)

第4条 利用の対象となるサポーターは、「農福連携サポーター登録申請書」（様式第1号）及び「秘密保持誓約書」（様式第2号）の提出を受け、農業技術等について指導能力を有すると振興センターが

判断し、サポーター名簿に登録した者とする。

- 2 登録完了後、振興センターはサポーターに対し、「農福連携サポーター登録決定通知」(様式第3号)の交付を行う。
- 3 名簿に登録する内容は、以下の項目とする。  
住所、氏名、生年月日、指導等の可能分野・内容、その他利用に必要な項目等

(登録の解除)

第5条 振興センターは、農福連携サポーターが、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該農福連携サポーターの登録を解除することができる。

- (1) 登録解除を申し出たとき
- (2) 活動内容に反した行為を行ったとき
- (3) 振興センターの信用を著しく損なう行為を行ったとき

(登録期間)

第6条 登録日よりその年度の3月20日までとする。なお、期間満了の1カ月前までにサポーターおよび振興センターの一方または双方から何らかの意思表示がないときは、さらに満1カ年更新されるものとし、その後も同様とする。

(利用の手続)

第7条 利用に係る手続は、次のとおりとする。

(1) 利用の申込

指導等を希望する障がい者施設は、振興センターに対し、利用申込書(様式第4号)を次の期限までに提出する。

ア、農作業の請け負い(施設外就労)

作業開始日の1ヶ月前

イ、施設内農業、施設での耕作引受け

4月1日。ただし、新規に利用する場合は作業開始日の1ヶ月前

(2) 利用の決定

振興センターは、障がい者施設から提出された利用申込書の内容が適当と判断した場合は、指導等の内容を決定し、様式第5号及び第6号により障がい者施設及びサポーターに通知するものとする。

(3) 利用の実施

利用の実施については、次の手順で行うものとする。

ア、指導等を行ったサポーターは、利用確認カード(様式第7号)を作成する。

イ、月毎の利用終了後に、サポーターと障がい者施設の管理者は、利用確認カードの内容を確認して双方記名・押印し、利用確認カードを振興センターに提出する。

(4) 利用の中止・変更

利用を中止・変更する場合は、サポーターの都合によるとき、障がい者施設の都合によるときのいずれも、速やかに振興センターに申し出るものとする。

(利用謝金の支給)

第8条 振興センターは、前条の手続により指導等を行ったサポーターに謝金を支払う。

2 謝金の額

(1) 施設への作業委託(施設外就労)

1回(2時間以上)当たり 2時間以上、4時間未満の場合は一律 5,000円とする。

4時間以上、8時間以下の場合は一律 10,000円とする。

(2) 施設内農業、施設での耕作引受け

1回(2時間以上)当たり 一律5,000円とする。

3 指導等に係る交通費、食費等の諸経費は、原則としてサポーターの負担とする。

(責任の所在)

第9条 サポーターが、その活動中に起きた事故については、原則として当該サポーター自身の責任においてこれを処理するものとする。

2 前項の事故に備え、振興センターは、サポーターを対象に保険に加入するものとし、その経費は振興センターが負担するものとする。

(秘密の保持)

第10条 本事業を引き受けることにより知り得た対象障がい者施設等の秘密について、秘密保持誓約書に基づき厳守するとともに、これを自己の利益のために利用してはならない。

(その他)

第11条 この要領に定めるもののほか、利用に必要な事項については別途振興センターが定める。

附 則 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 この要領は、令和元年5月1日から施行する。

附 則 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 この要領は、令和4年4月1日から施行する。