

施設外就労に係る留意事項

～農福連携（施設外就労）に取り組まれる福祉事業所の皆様へ～

佐賀県健康福祉部障害福祉課 指導担当, 就労支援室

農福連携における施設外就労（※）を行う場合、次ページ以降の項目を遵守していただく必要がありますのでご留意ください。

- ※ 農家等から請け負った作業を当該農家（農場）内で行う支援。就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）の指定を受けた場所とは別の場所で行われる支援について報酬を算定できる「特例」の一つ。

1. 施設外就労が運営規程に位置付けられている (記載されている) こと

<ポイント>

- ・運営規程に「施設外就労」を行う旨の記載が必要です。
- ・施設外就労を実施することに伴い、運営規程を変更した場合は、県に変更届を提出してください。
- ・実績の報告については、報酬請求に当たり、事業所からの毎月の報告を不要としますが、事業所には施設外就労の実績記録書類を作成・保存してください。

2. 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。

<ポイント>

- ・利用者一人ひとりに対して、施設外就労を始める前に、施設外就労の適性、実施した場合の効果や個別の目標を丁寧に話し合い、個別支援計画に施設外就労の内容や目標等を記載してください。

3. 訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。

<ポイント>

- ・施設外就労についての達成度の評価を行う。
達成度の評価を行ったことがわかるように具体的に記録を残す
(いつ、どこで、どの職員が、どのような話をしたか、利用者からどのような話があったか等。)
- ・就労先自体や業務内容、目標が変わった場合は、個別支援計画の内容の見直しを行う。

4. (事業所外においては) 施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による: 6:1 or 7.5:1 or 10:1)の職員(基本職業指導員または生活支援員に限られる)を配置すること。

<ポイント>

- ・施設外就労では、人員配置基準に応じて、報酬算定上必要とされる人数の職員を配置する必要があります。

(就労支援員や賃金向上達成指導員、目標工賃達成指導員は認められない)

- ・例えば、人数配置基準が6:1の就労継続支援B型事業所の場合、施設外就労に行った利用者が

1人～6人 → 生活支援員または職業指導員 1人

7人～12人 → 生活支援員または職業指導員 2人

を、施設外就労先に配置する必要があります。

5. (事業所内においては) 施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数の職員(上記4に同じ)を配置すること。
6. 事業所内での就労継続支援型事業(A型、B型)の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援事業(A型、B型)を行う場合であっても、事業所(本体施設)には管理者及びサービス管理責任者の配置が必要であること。

<ポイント>

- ・ 管理者・サービス管理責任者は事業所に残る必要があります。

7. サービス管理責任者については、施設外就労を行う者の個別支援計画の作成に係る業務も担うことから、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用数に対して配置すること。

8. 緊急時の対応ができること。

<ポイント>

- ・施設外就労で利用者の体調の変化が起こるなど緊急事態が生じた時、事業所として適切に対応できるよう体制を整えておく必要があります。緊急時の連絡方法やどう対応するか等について決めておいてください。

9. 施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。

<ポイント>

- ・例えば、定員20名の場合、施設外就労に行ける利用者は、一日20名までです。
- ・施設外就労利用者数が定員を超えた場合、その日の施設外就労に行った利用者全員分について、報酬を請求することができません。

〔参 考〕

施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能となること。

<ポイント>

- ・例えば、B型（定員20名、サービス費I-(1)-(六)（6:1）703単位）の場合

施設外就労を行う者 12名（職員2人）

事業所内利用者 8名（20名－12名）＋12名（増員）
= 20名

⇒基本サービス費 703単位×32名（12名＋20名）

※報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用することとなっており、上記の場合は定員20名に基づく報酬単価を適用することとなります。

10. 施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行うこと。

- ① 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握
- ② 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整
- ③ 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援
- ④ 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供
- ⑤ 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携
- ⑥ その他上記以外に必要な業務

1 1. 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。

なお、契約締結の際には、以下のことに留意すること。

- ① 請負契約の中で、作業完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが計画にされていること。
- ② 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。
- ③ 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借または、使用貸借契約が締結されていること。

<ポイント>

- ・請負契約とは、業務を完成させることを目的として結ばれる契約であり、業務の途中のままになってしまったものには、本来対価は発生しません。

- ・（記載例）

第〇条（業務中の事故及び損害）

乙は業務において、事故が発生した場合、適切な措置を講じるとともに、速やかに甲（農家等）に報告しなければならない。業務の完成についての財政上の及び法律上のすべての責任は乙（事業所を運営する法人）が負うものとする。

第〇条（作業工賃等）

- ① 作業工賃は、完成された業務の対価とし、以下のとおりとする。
〇〇〇円
- ② 作業工賃の額は、毎月末日に当月分を締め切り、甲は翌月〇日（但し、〇日が銀行の休日に当たる場合は、その翌営業日とする）迄に乙の指定する銀行口座に振り込むものとする。
尚、振込手数料は甲の負担とする。

第〇条（機械、設備等の使用及び材料等の供給等）

乙は甲から、業務に関する機械、設備等を借り入れる場合には、別途、機械設備賃貸借契約を締結するものとする。

また、乙は、業務に要する材料等の供給を甲から受け取る場合には、代金の支払い等について別紙「必要経費等に関する覚書」（省略）で、定めるものとする。

1 2. 事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等は、施設外就労先の企業ではなく事業所が行うこと。

1 3. 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理してはいけない。

お問い合わせは、下記宛にお願いします。

<お問合せ先>

(施設外就労に関する問合せ)

佐賀県 健康福祉部 障害福祉課 指導担当

TEL：0952-25-7401

(農福連携に関する問合せ)

佐賀県 健康福祉部 就労支援室

TEL：0952-25-7389

FAX (共通) : 0952-25-7302

E-mail (共通) : shougaifukushi@pref.saga.lg.jp