

公益社団法人全国老人保健施設協会表彰規程実施細則

平成 23 年 9 月 30 日 制定

(趣旨)

第 1 条 この実施細則は、公益社団法人全国老人保健施設協会（以下「本協会」という。）表彰規程（以下「規程」という。）第 10 条の規定に基づき、会員等に対する表彰に関して必要な事項を定めるものであること。

(表彰の基準)

第 2 条 規程第 2 条に定める基準の詳細は、次の各号によるものとする。

- (1) 規程第 2 条第 2 号の「研究、発明、発見、考案、工夫等」には、学問的に高く評価されるもののみならず、例えば、事務組織、事務用機械器具の改善等、事務能率の向上に関するものを含むものであり、貢献の内容は客観性があり、且つ具体的であること。
- (2) 規程第 2 条第 3 号の「職責をつくした」とは、人命の救助又は施設の保全につくしたことその他職務の遂行において特に顕著な功績があったことをいうものであること。
- (3) 規程第 2 条第 4 号及び第 7 号に該当する施設及び団体に対する表彰は、同一施設及び同一団体について 1 回限り行うものであること。
- (4) 規程第 2 条第 5 号に該当する者に対する表彰は、同一人についてそれぞれ 1 回限り行うものであること。
- (5) 規程第 2 条第 8 号で規定する者とは、以下の①～③とする。
 - ① 規程第 2 条第 1 号で規定する基準を満たしていない者であって、会長が特に必要と認めた場合、同条第 1 号に該当する勤務年数に、保健・福祉・医療分野での勤務年数を加えることができる。
 - ② 本協会職員、支部職員及び本協会関連団体の職員
 - ③ (6)で規定する団体の役員
- (6) 規程第 2 条第 8 号で規定する団体とは、本協会と緊密な連携を有する関係団体及び本協会関連団体とする。
- (7) 規程第 2 条第 1 号及び第 4 号から第 6 号該当するものの年数には、社団法人全国老人保健施設協会時の年数を加えるものとする。

(表彰の制限)

第 3 条 次に掲げる者は、表彰しない者であること。

- (1) 老人保健福祉に関する功績により叙勲、褒賞及び厚生労働大臣表彰を受けた者
- (2) 表彰日以前において懲戒処分を受けた者
- (3) 刑事事件に関し起訴された者
- (4) 上記に掲げる者のほか、表彰することが適当でないと認められる者

(表彰の内申)

第4条 表彰の内申は、次の各号によるものとする。

- (1) 会員は、規程第2条第1号ないし第3号による表彰を受けることが適当であると認める者があるときは、会長に内申しなければならないこと。
- (2) 内申書類は、所属する支部の支部長を経て、本協会事務局に提出すること。
- (3) 内申書類には、履歴書(様式1)及び功績調書(様式2)を添付すること。
- (4) 内申後その者の身分に異動があったとき又は表彰にふさわしくない事故等が生じた場合は、すみやかに本協会事務局に連絡すること。
- (5) 内申は全て他薦とし、個人表彰と団体表彰とに区別する。
- (6) 支部内申を行う場合は、当該支部の代議員数以内を「施設の長」とし、代議員数の倍数以内を「施設従事者」とする。
- (7) 規程第2条第4号、第7号及び第8号による会員施設の内申書類には、履歴書(様式3)を添付すること。

(厚生労働大臣等の表彰にかかる推薦)

第5条 厚生労働大臣等の表彰にかかる推薦は、次の各号によるものとする。

- (1) 推薦の手続き
 - ① 会員は、厚生労働大臣表彰等を受けることが適当であると認める者又は団体があるときは、会長に厚生労働省への推薦方を内申しなければならないこと。
 - ② 推薦方を内申する書類は、所属する支部の支部長を経て、本協会事務局に提出すること。
 - ③ 推薦方を内申する書類には、所定の履歴書及び功労者功績調書等を添付すること。
 - ④ 書類を提出してから表彰が決定するまでにかかりの日数を要するので、その期間中、その者の身分に異動があったとき又は表彰にふさわしくない事故等が生じた場合は、すみやかに本協会事務局に報告すること。
- (2) 推薦にあたっての注意事項
経歴、賞罰事項は、慎重かつ詳細に調査するとともに、罪を犯した者、犯罪容疑者、経営上の欠陥や社会的非難のあるもの等、国民感情にそぐわない者は、推薦できないので注意すること。

(細則の変更)

第6条 この細則を変更するときは、理事会の決議を得なければならない。

附 則

この実施細則は、平成23年9月30日から施行する。

履歴書

様式 1

履 歴 書

平成 年 4 月 1 日現在

		(ふりがな) 氏 名	印
		大正 昭和 年 月 日生 (満 才) 男・女	
(ふりがな) 現 住 所			
本 籍			
年 月	事 項		

(用紙規格：A 列 4 番)

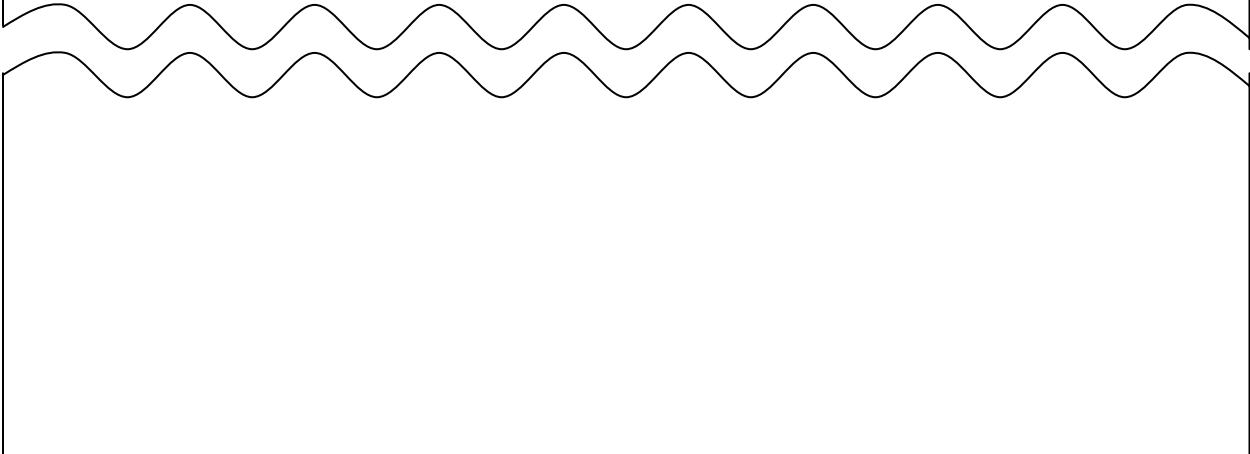
【注意】

1. 氏名は、略字を用いないで正確に記載すること。
2. 事項欄には、学歴、免許(資格)、職歴、賞罰等を、項目別にまとめて記載すること。

功績調書

様式2

功 績 調 書	
	老人保健施設名
	職 名
	氏 名



(用紙規格：A列4番)

【注意】

1. 内容は、具体的に、かつ、詳細に記載すること。
2. 表彰の対象となる研究、発明、考案等について、特許もしくは実用新案登録を受けている場合は、その名称及び登録番号(出願中のときは出願番号)を記載すること。
3. 研究、発明、考案等が共同で遂行された場合は、協力した者全員の所属、職名、氏名、業務分担等を記載すること。
4. 風水震火災その他の非常災害等の状況下での功績については、当該災害に対してとられた措置等が客観的に判断できる資料を添付すること。
5. 老人保健福祉に関する功績により既に他の表彰又は感謝状等を授与されている場合は、表彰等の年月日、表彰者氏名等を記載すること。
6. 全老健主催の研修会参加及び全国大会等参加の実績も記載すること。

履歴書
様式3

平成 年4月1日現在

(ふりがな) 介護老人保健施設名			
(ふりがな) 全老健会員氏名		印	
住 所		〒	
電 話 番 号		F A X 番 号	
開 設 許 可 日		全老健加入日	

年 月	事 項

(用紙規格：A列4番)

【注意】

事項欄には、実地研修指定施設期間、自治体からの委託事業等功績にあたるもの、賞罰等を項目別にまとめて記載すること。