

千葉県看護功労者知事表彰事務取扱要領

第1 目的

この要領は、看護職員として多年にわたり看護業務に精励し、その功績が顕著で他の模範となる者の功労に報いるとともに、看護職員の意欲の高揚を図ることを目的に千葉県看護功労者知事表彰を実施するにあたり、千葉県表彰規則（平成19年6月29日千葉県規則第70号）及び千葉県表彰事務取扱要綱（平成27年4月1日施行）に基づき必要な事項を定めるものである。

第2 定義

この要領において、看護職員とは、保健師助産師看護師法（昭和23年7月30日法律第203号）に規定する保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。

第3 表彰の推薦基準

表彰の推薦基準は、表彰を行う年度の4月1日において、次の各号に掲げる要件のすべてに該当する者であることとする。

- (1) 年齢が満55歳以上であること
- (2) 看護職員として30年以上就業し、そのうち県内で20年以上就業しており、かつ現在県内で就業し、年度末まで就業見込みがあること。
- (3) 就業態度が誠実勤勉で、かつ人格が高潔で他の模範となる者であること
- (4) 次のいずれかに該当する者であること
 - ① 看護関係団体の役員として5年以上尽力し、功績が顕著な者
 - ② 別表1に掲げる施設において、20年以上業務に精励した者
 - ③ 看護業務の改善、看護技術の研究又は看護学生等の育成指導を通じて看護業務の向上に尽力し、功績が顕著な者

第4 表彰の方法及び時期

表彰は、原則として毎年1回、表彰状を授与して行う。

第5 推薦手続

県の設置する健康福祉センターの長、保健所を設置する市の市長及び看護関係団体の代表者（以下「健康福祉センター長等」という。）は、表彰候補者があるときは、その事績を精査し、知事に推薦するものとする。

第6 提出書類

健康福祉センター長等は、第5の規定により推薦をする場合は、次の各号に掲げる書類を知事に提出するものとする。

- (1) 推薦書（別記様式1）
- (2) 個人票（別記様式2）
- (3) 功績調書（別記様式3）
- (4) 履歴書（別記様式4）
- (5) 刑罰等調書（別記様式5）
- (6) 戸籍抄本
- (7) 看護職員に係る免許証の写し
- (8) その他参考資料

第7 表彰選考会議

- 1 この要領に基づいて被表彰者の選考を行うために表彰選考会議を開催する。なお、会議は地方自治法第138条の4第3項に基づき、法律又は条例により設置された附属機関ではない。
- 2 表彰選考会議は、別表2に掲げる者をもって構成する。
- 3 表彰選考会議に座長及び副座長を置き、座長は県健康福祉部次長の職にある者をもって充て、副座長は県医療整備課長の職にある者をもって充てる。
- 4 座長は会議の議事を進行し、副座長は座長を補佐し座長に事故があるとき、又は座長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 5 座長を除く構成員に事故があるときは、当該構成員が指定した者が代理して会議に出席することができる。

第8 被表彰者の決定

知事は、第7の会議における意見を参考に原則として20名以内の被表彰者を決定するものとする。

附則

この要領は、平成20年2月1日から施行する。

附則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成26年9月10日から施行する。

附則

この要領は、平成27年12月10日から施行する。

附則

この要領は、平成30年3月1日から施行する。

附則

この要領は、令和3年1月1日から施行する。

附則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表1 (第3関係)

1	病院及び診療所
2	社会福祉施設のうち入所施設と通所施設(知的障害児(者)、肢体不自由者に限る)
3	介護老人保健施設、介護医療院
4	訪問看護ステーション
5	助産所

別表2 (第7関係)

区分	構成員	備考
公益代表	医療審議会委員	看護協会選出委員
県	健康福祉部次長	(座長)
県	健康福祉指導課長	社会福祉事業関係課
県	高齢者福祉課長	介護事業関係課
県	医療整備課長	(副座長) 医療関係課

千葉県看護功労者知事表彰推薦に関する留意事項

推薦にあたっては、地区の保健医療福祉、看護関係団体と協議し、以下の事項に留意して幅広い領域から推薦すること。

1. 推薦の対象

- (1) 既に叙勲、褒章、大臣、知事表彰を受けたものは対象としない。
(ただし、永年勤続表彰はその限りではない。)
- (2) 現職の県立病院、及び健康福祉センター保健所の看護職は対象としない。
- (3) 元県職員（県立病院含む）については、退職後民間歴が5年以上のもので功績が顕著な者であること。
- (4) 過去に推薦され、表彰に至らなかった者も対象になる。
- (5) 同一施設における推薦人員は職種ごとに各1名とする。

2. 関係書類の記載

- (1) 候補者の氏名に常用漢字以外を使用する場合は、手書きで差し支えないので、正しい氏名を記載すること。また、その漢字については常用漢字ではないことがわかるように○で囲っておくこと。
- (2) 功績調書の事績については、職位順に従事していた業務について具体的かつ詳細に記載すること。
- (3) 看護関係団体等の役員については、国・県レベルは理事以上、地区部会は部会長以上の役員歴について年数（任期）を記載すること。
- (4) 履歴書には、最終学歴以降の生業を現在まで記載すること。生業については、官・民を問わず、現在までの空白の期間がないよう履歴を記載すること。職についていない場合でも「在家庭」等を確実に記載すること。
- (5) 刑罰等の調書は、候補者の本籍地の市町村に依頼の上、提出のこと。

3. その他

- (1) 提出書類はA4サイズとする。
- (2) 書類提出の際、チェックシートを利用し書類確認を実施すること。
- (3) 表彰候補者の受賞環境について十分に調査し推薦すること。

なお、調査の上で以下の事案に該当する場合は事前に連絡をすること。

- ①表彰候補者又は表彰候補者の関係する団体が、刑罰を受けたことがある場合
- ②表彰候補者又は表彰候補者の関係する団体について、不正事件・不祥事等の報道があった場合
- ③その他、表彰候補者を表彰することが県民感情にそぐわないなど、受賞環境について検討が必要な場合

