

## 大阪労働局 優秀勤労障害者 表彰要領

### (目的)

第1条 この要領は、障害者の働く意欲を推進するために、特に積極的に職務に取り組まれている若年障害者の表彰を行い、その努力をたたえるとともに、これを府民一般に周知し、障害者の雇用の促進と職業の安定に資するものとする。

### (表彰を行う者)

第2条 表彰は、大阪労働局長が行う。

### (被表彰者の募集方法)

第3条 大阪労働局のホームページに掲載し、優秀勤労障害者表彰に該当する被表彰者を募集するものとする。

### (表彰の対象)

第4条 表彰は、次のいずれにも該当する障害者について行う。

- (1) 大阪府内の事業所に勤務していること。
- (2) 4月1日現在において、35歳未満の重度身体障害者、重度知的障害者または精神障害者等であること。
- (3) 就職している障害者で、同一企業（事業主）における勤続年数が5年以上かつ週30時間以上の勤労者であって、模範的な職業人として業績を上げた者であること。  
なお、グループ企業内における転籍については、転籍前の勤続年数を含むものとする。

### (推薦事業主に係る要件)

第5条 表彰に係る推薦は、次のいずれにも該当する企業（事業主）によるものとする。

- (1) 労務管理に万全を期し、自らの責任による労働災害を起こしていない事業所であること。  
また、労働関係法令に関し重大な違反がないこと。
- (2) 障害特性及び適性・能力に応じた職務配置、職場改善等を行うことにより障害者の採用及び職場定着に積極的に努力している企業（事業主）であること。
- (3) 直近において法定雇用率を達成している企業（事業主）であること。  
なお、推薦事業主（企業）が特例子会社の場合、特例制度の適用により親事業主においても法定雇用率を達成している必要があること。
- (4) 同一事業主（企業）からの推薦人数は、毎年度1名までとすること。

### (表彰の対象外)

第6条 過去に本表彰を受けたことのある者。

なお、グループ企業内で転籍した者については、転籍前企業（事業主）

における推薦を含むものとする。

(被表彰者の推薦方法)

第7条 被表彰候補者は、勤務先事業所からの推薦を受けるものとする。  
なお、勤務先事業所は、「優秀勤労障害者推薦書」(別添様式1)を添え、大阪労働局長に提出するものとする。

(被表彰者の選考及び決定)

第8条 被表彰者は、表彰選考会が選考した者のうちから大阪労働局長が決定する。  
2 表彰選考会については、別に定める「大阪労働局表彰等選考会規程」による。

(表彰方法及び副賞)

第9条 表彰は、表彰状を授与することによって行う。  
2 表彰状の様式は、別添様式2による。  
3 表彰には、予算の範囲内において副賞を添えることができる。

(表彰の時期)

第10条 表彰は、原則として障害者雇用支援月間(9月)中に行うこととする。  
ただし、必要がある時は随時行うことができる。

(表彰枠)

第11条 表彰枠については、毎年度、若干名とする。

(その他)

第12条 表彰にかかる事務については、大阪労働局職業安定部職業対策課障害者雇用対策係が行う。

附 則

この要領は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月11日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

# 優秀勤労障害者 推薦書

氏名	(ふりがな)		生年月日	西暦	年	月	日
			年齢 (●●●●年4月1日時点)				歳
			勤続年数 (●●●●年4月1日時点)			年	ヶ月
主たる 障害の種類		詳細 (診断名等)		障害の程度			
従事している 仕事の内容							
表彰歴の有無	(有の場合、その詳細)						
勤務先事業所	名称						
	所在地	〒 -					
	推薦担当者	氏名					
		所属部署					
		職名					
		電話番号					
M a i l							

事業主に係る情報	直近の障害者雇用率
	令和●年6月1日現在 %
	過去3年間の労働災害の発生の有無
	(有の場合、その詳細)
	障害者雇用に対する取組内容 (採用に関する工夫)
	障害者雇用に対する取組内容 (雇用維持に関する工夫)

※詳細については、後日大阪労働局の担当者が訪問し、状況等を聴取させていただく場合もございますので、ご協力のほどよろしく申し上げます。

※被推薦者に係る詳細は「推薦理由(詳細)」にご記入ください。

# 推薦理由（詳細）

- 被表彰者の推薦理由の詳細について、区分【1】～【5】から1つ以上選んでご記入ください。
- どの区分について記載されても自由です。
- 複数の区分について記載することも可能です。複数の区分について記載する場合は、このシートをコピーしてください。

【1】 作業遂行力 例：処理スピード、作業の正確さ、作業能率、作業の工夫 等
【2】 職場適応力 例：周囲や上長に自分の意思を伝える、ストレス解消、トラブル解決 等
【3】 行動力 例：後輩や同僚への助言指導、部署を横断した指導、課外活動、ボランティア活動 等
【4】 専門的知識・学力の向上 例：社内研修や外部研修への参加、入職後の資格取得 等
【5】 入社時からの成長度合い

区分

- 推薦理由がわかるその他の添付書類があれば以下に記入の上、メール又は郵送でお送りください。

添付資料	(提出方法)	(資料概要)
------	--------	--------

## ※労働局確認欄

--

## <お問い合わせ先>

大阪労働局 職業安定部 職業対策課 障害者雇用対策係  
〒540-0028  
大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通FNビル21階  
Tel： 06-4790-6310

<提出先> 推薦書はこちらのメールアドレス宛に送信してください

Mail：