

毎週火、金曜日発行(但休日該当ときは翌日)
昭和四年四月十五日第三種郵便物認可

鳥取県公報

◇規則 鳥取県失業対策事業運営管理規程

規 則

鳥取県失業対策事業運営管理規程をここに公布する。

昭和三十八年十二月五日

鳥取県知事 石 破 二 朗

鳥取県規則第五十九号

鳥取県失業対策事業運営管理規程

目次

第一章 総則(第一条—第三条)

第二章 事業の施行の管理に関する事項(第四条—第十三条)

第三章 就業の条件に関する事項

第一節 雇用の開始及び終了(第十四条・第十五条)

第二節 作業規律の保持(第十六条・第十七条)

第三節 労働時間(第十八条—第二十二条)

第四節 賃金(第二十三条—第二十八条)

第五節 安全及び衛生(第二十九条—第三十一条)

第六節 災害補償及び社会保険(第三十二条・第三十三条)

第四章 苦情の処理に関する事項(第三十四条—第三十八条)

附則

第一章 総則

(目的)

第一条 この規則は、緊急失業対策法(昭和二十四年法律第八十九号。以下「法」という。)の規定に基づき、失業対策事業の適正な運営を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第二条 この規則において「就労者」とは、失業対策事業のため公共職業安定所から失業者として紹介を受け、

県が実施する失業対策事業に就労した者(技術者、技能者、監督者並びに緊急失業対策法施行規則(昭和二十四年労働省令・経済安定本部令第一号)第七条第一項の事務担当者及び作業の遂行に関し事実上指導に当たる者を除く。)をいう。

(遵守義務)

第三条 失業対策事業に従事する職員及び就労者は、法令及びこの規則を誠実に守り、事業の適正な実施に努めなければならない。

第二章 事業の施行の管理に関する事項

(事業実施の組織)

第四条 失業対策事業の事業実施、第六条の規定による就労配置計画の作成その他労働関係に関する事務は、土木出張所の所掌とする。

(作業管理の組織)

第五条 作業場所において作業実施に関する指揮監督を

行なう者(以下「作業管理員」という。)には、土木出張所の職員を充てる。

(計画の作成)

第六条 土木出張所においては、事業実施計画及び就労配置計画(就労者の技能、体力等を考慮して、就労者を事業別及び作業別に配置する計画をいう。)を作成するものとする。

(作業管理員に対する指示)

第七条 土木出張所においては、前条の規定による事業実施計画及び就労配置計画を考慮して作業管理員に、作業を計画的に実施するために必要な具体的指示を与えるものとする。

(作業の割当て等)

第八条 作業管理員は、毎日就労者に対し、事業実施計画に従って作業を割り当てる。

2 作業管理員は、作業の遂行に当たり、就労者に対し、必要な指導を行なうとともに、就労者の安全の確保、機械器具及び資材の効率的運用並びに住民への迷惑の

防止について注意を払わなければならない。

(帳簿の整備)

第九条 作業管理員は、作業実施状況、資材の使用状況及び就労状況を明らかにするため、別に定める作業日報を作成し、土木出張所の長に毎日報告するものとする。

2 土木出張所においては、前項の作業日報に基づき、別に定める工事日誌、資材受払簿、就労記録簿その他の帳簿に、事業の施行経過、就労実績等を常時記録するものとする。

(実績の点検及び確認)

第十条 土木出張所においては、事業の実施期間中ににおける実績の点検を計画的に行ない、かつ、事業終了後の実績について確認を行なうものとする。

(事業の施行日)

第十一条 事業は、次の各号に掲げる日以外の日に施行するものとする。

一 国民の祝日に関する法律(昭和二十三年法律第百

七十八号)に規定する日

二 日曜日

三 年末 十二月三十一日

四 年始 一月二日から一月四日まで

2 前項に定める事業施行日のうち、土木出張所が降雨降雪その他やむを得ない理由により作業の実施が困難であると認めたる日は、事業を施行しない。

(雇入れ)

第十二条 失業対策事業においては、公共職業安定所において紹介することが困難な技術者、技能者、監督者並びに緊急失業対策法施行規則第七条第一項の事務担当者及び作業の遂行に関し事実上指導に当たる者を除き、公共職業安定所が紹介する失業者を雇い入れるものとする。

第十三条 公共職業安定所の紹介する失業者が、次の各号の一に該当する場合には就労者の作業場所を決定する職員又は作業管理員は、土木出張所の長の事前の指示又は事後の承認を受け、その者を雇い入れないこと

ができる。

- 一 体力その他の労働能力からみて就労させることが適当でないとき認められたとき。
- 二 正当な理由なく、所定の集合場所に遅れて到着したとき又は作業場所の決定に従わなかつたとき。
- 三 酒気をおび、就労に適当でない服装をし、又は就労に必要なでない危険物若しくは有害物を所持しているとき。
- 四 第十七条により退場を命ぜられた者であるとき。
- 五 失業対策事業に関する理由により、関係職員に暴行又は脅迫を行なった者であるとき。

第三章 就業の条件に関する事項

第一節 雇用の開始及び終了

(雇用の開始)

第十四条 就労者の雇用は、次の各号の一に該当したときに開始する。

- 一 始業時刻に達したとき(その者が所定の場所に出頭し、作業管理員から確認を受けている場合に限る。)

る。)

二 第二十一条第一項による許可を受けたとき。

(雇用の終了)

第十五条 就労者の雇用は、終業時刻に達したときに終了する。

第二節 作業規律の保持

(作業規律)

第十六条 就労者は、この規則を守り、作業管理員の指示に従い、互いに協力して誠実に作業を行なわなければならない。

2 就労者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 この規則に違反し、又は作業管理員その他の職員の指示に従わないこと。
- 二 許可なく作業場所を離れること。
- 三 許可なく労働時間中に集会、演説、示威運動、基金募集、掲示、各種印刷物の配布又は回覧等の活動を行なうこと。
- 四 許可なく事業関係の建設物若しくは施設又は材料

機械器具その他の物品を使用すること。

- 五 許可なく事業関係の材料、機械器具その他の物品を持ち出すこと。

六 事業関係の建設物若しくは施設又は材料、機械器具その他の物品を粗略に取り扱い、破損し、又は紛失すること。

七 労働時間中に私物を製作し、修理し、又は他の就労者にこれらのことをさせること。

八 関係職員又は他の就労者に対し、暴行若しくは脅迫を加え、又はその業務を妨害すること。

九 とばく、窃盗その他犯罪行為をなすこと。

十 自ら又は他人をせん動して作業を怠ること。

十一 酒気をおびる等作業場所の風紀をみだすこと。

十二 危険物又は有害物を携行する等他人に迷惑をかけること。

(退場)

第十三条 作業管理員は、就労者が前条第二項各号の一

に該当する行為をなした場合には、作業場所から退場を命ずることができる。

第三節 労働時間

(始業及び終業の時刻)

第十八条 始業の時刻は、午前八時とし、終業の時刻は、午後四時四十五分とする。

(休憩時間及び休息时间)

第十九条 休憩時間は、午後零時から午後零時四十五分までとする。

2 休息時間は、午前及び午後の労働時間内に、それぞれ十五分を与えるものとする。

(終業時刻の特例等)

第二十条 作業管理員は、降雨、降雪その他やむを得ない理由により引き続き作業ができないと認めるときは、作業を一時中止し、又は終業時刻を繰り上げることができらる。

2 前項により作業が一時中止されたときは、就労者は、作業管理員の指示により、所定の場所で待機しなけれ

ばならない。

(遅刻及び早退等)

第二十一条 第十八条の始業時刻に遅れて所定の集合場所
所に到着した者は、所定の手続により作業管理員に届
け出てその許可を受けなければ就労することができな
い。

2 第十八条の終業時刻前に早退しようとする就労者は、
あらかじめ、所定の手続により作業管理員に届け出て
その許可を受けなければならない。

3 労働時間中に一時作業場所を離れようとする就労者
は、あらかじめ、所定の手続により作業管理員に届け
出てその許可を受けなければならない。

(労働時間の利用)

第二十二条 就労者は、次の各号の一に該当するときは、
所定の手続により作業管理員に届け出てその許可を受
け、労働時間を利用することができる。

一 選挙権その他公民権を行使するとき。

二 裁判所又は官公署から公務のため呼び出されたとき

き(呼出状等その旨を証明するものを提示した場合
に限る。)

三 公共職業安定所から職業紹介又は職業相談のため
出頭を求められたとき。

四 生活保護法(昭和二十五年法律第百四十四号)に
よる手続を行なうため、福祉事務所に本人が出頭す
る必要があるとき。

五 就労者の代表として、県との団体交渉に参加する
とき(交渉人員、交渉時間等について県の同意を得
ている場合に限る。)

六 第三十五条の規定による苦情処理の手続のため呼
び出されたとき。

七 法令に基づく予防接種又は診断を受けるとき。

八 就業中に負傷し、又は急病にかかり作業に従事す
ることが困難となつたとき。

九 同居の家族の急病、出産、災害、死亡その他やむ
を得ない理由により、緊急の用務があるとき。

十 第三十一条の非常措置のため必要があるとき。

十一 子の小学校又は中学校の入学式又は卒業式に参
列するとき。

第四節 賃金

(賃金の額)

第二十三条 就労者に支払う賃金の額は、法の規定に基
づき労働大臣が定めるところによる。

(賃金の格付け)

第二十四条 就労者の賃金の格付けは、その者が従事す
る作業の内容と能率に応じて適正に行なうものとする。

(賃金の計算方法)

第二十五条 労働時間が八時間に満たない者に支払う賃
金の額は、労働大臣の定めるところにより、第二十三
条の額からその満たない時間に対応する額を差し引い
た額とする。この場合において、第二十二条により利
用した時間は、労働時間として取り扱うことができる。

(賃金の支払方法及び支払時期)

第二十六条 賃金は、通貨で直接就労者に、就労者の納
付すべき社会保険料を控除した金額を、原則として雇

用の終了後、所定の場所で支払う。

(賃金台帳)

第二十七条 賃金台帳は、賃金計算を行なう土木出張所
に常時備えておくものとする。

(休業手当)

第二十八条 雇用開始後、県の都合により休業した場合
において、就労者の賃金の額がその就労者の平均賃金
(労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)第十二
条第七項に規定する平均賃金をいう。)の六割に満た
ないときは、その満たない額を休業手当として支給す
る。

第五節 安全及び衛生

(安全上の注意義務)

第二十九条 作業管理員、就労者その他失業対策事業関
係者は、互いに協力して安全及び衛生の保持に努めな
ければならない。

(救急用具の備付け)

第三十条 作業場所には、安全及び衛生に必要な救急用

具及び材料を備えておくものとする。
2 作業管理員は、前項の救急用具及び材料の設置場所及び使用方法について、あらかじめ、就労者に周知させておかなければならない。

(非常措置)

第三十一条 作業管理員又は就労者は、非常災害の発生する危険があることを知つたとき、又は就労者の負傷、急病等の事故が発生したときは、臨機の措置をとらなければならぬ。この場合において、就労者は、その旨を作業管理員に報告しなければならない。

2 非常災害の発生した場合は、互に協力してその被害を最少限にとどめるよう努めなければならない。

3 就労者の負傷、急病等の報告を受けた作業管理員は、すみやかに応急手当、入院手続その他適切な措置を講じなければならない。

第六節 災害補償及び社会保険

第三十二条 就労者が、業務上の理由により負傷し、病

気にかかり、又は死亡した場合は、法令の定めるところにより補償する。

(社会保険への加入)

第三十三条 就労者に係る社会保険の適用については、労働者災害補償保険法(昭和二十二年法律第五十号)、失業保険法(昭和二十二年法律第四十六号)及び日雇労働者健康保険法(昭和二十八年法律第二百七号)の定めるところによる。

第四章 苦情の処理に関する事項

(趣旨)

第三十四条 就労者の作業等に関する苦情(以下「苦情」という。)については、この章の定めるところにより、公正、迅速かつ平和的に処理するものとする。

2 就労者は、苦情を申し出たことにより、不利益な取扱いを受けることがない。

(苦情処理担当者)

第三十五条 就労者が申し出た苦情を処理する者(以下「苦情処理担当者」という。)には、土木出張所の職

員を充てる。

(苦情処理の手續)

第三十六条 就労者は、文書又は口頭で直接又は作業管理員を経由して、苦情処理担当者に苦情を申し出ることが出来る。

2 苦情処理担当者は、前項の申出を受けたときは、その苦情について、必要に応じ、本人又は参考人からの事情の聴取その他の調査を行ない、すみやかにその措置を決定し、文書又は口頭で本人に通知する。

(苦情の不採択)

第三十七条 苦情の内容が県の権限をこえるものである場合又は苦情の申出の方法が穩当を欠く場合は、苦情処理を行なわないものとする。

(苦情処理記録簿の整備)

第三十八条 苦情処理担当者は、苦情処理記録簿に、申し出た就労者の氏名、申出の内容、調査の結果、処理等について記録しておかなければならない。

附則

この規則は、公布の日から施行する。