

### 3 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 人件費等の状況

##### ア 人件費の状況

人件費は、人の雇用に伴う広い範囲の経費です。一般職職員への給料や各種手当をはじめ、専任副管理者や議員など特別職職員への給料・報酬、共済組合や社会保険への負担金等が含まれます。

令和5年度決算見込みの人件費は、次のとおりです。

##### (ア) 一般会計の状況

| 歳出額(A)           | 実質収支          | 人件費(B)          | 人件費率(B/A) |
|------------------|---------------|-----------------|-----------|
| 千円<br>30,348,697 | 千円<br>920,454 | 千円<br>4,073,433 | %<br>13.4 |

##### (イ) 企業会計の状況

| 区 分      | 経常支出額(A)        | 経常収支            | 人件費(B)        | 人件費率(B/A) |
|----------|-----------------|-----------------|---------------|-----------|
| 施設運営事業会計 | 千円<br>2,533,509 | 千円<br>1,345,501 | 千円<br>664,075 | %<br>26.2 |
| 埋立事業会計   | 604,236         | △116,587        | 74,812        | 12.4      |

※ 施設運営事業会計には、資本勘定支弁職員に係る人件費（50,356千円）を含みません。

※ 埋立事業会計には、資本勘定支弁職員に係る人件費（299,510千円）を含みません。

##### イ 給与費

給与とは給料、扶養手当等の各種手当及び民間のボーナスに相当する期末・勤勉手当等の総額から退職手当を除いたものです。

令和5年度決算見込みの一般職の給与費は、次のとおりです。

##### (ア) 一般会計の状況

| 一般職<br>職員数(A) | 給 与 費           |               |               |                 | 一人当たり給与費<br>(B/A) |
|---------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|-------------------|
|               | 給料              | 期末・<br>勤勉手当   | その他の<br>手当    | 計(B)            |                   |
| 人<br>429      | 千円<br>1,726,089 | 千円<br>813,964 | 千円<br>664,023 | 千円<br>3,204,076 | 千円<br>7,469       |

※ 職員数は、令和5年4月1日現在の人数です。

##### (イ) 企業会計の状況

| 区 分      | 一般職<br>職員数<br>(A) | 給 与 費         |               |              |               | 一人当たり<br>給与費<br>(B/A) |
|----------|-------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|-----------------------|
|          |                   | 給料            | 期末・<br>勤勉手当   | その他の<br>手当   | 計(B)          |                       |
| 施設運営事業会計 | 人<br>75<br>(1)    | 千円<br>306,698 | 千円<br>145,321 | 千円<br>98,847 | 千円<br>550,866 | 千円<br>7,345           |
|          | 6                 | 23,507        | 11,290        | 7,008        | 41,805        | 6,968                 |
| 埋立事業会計   | 9                 | 31,911        | 15,746        | 14,744       | 62,401        | 6,934                 |
|          | 38<br>(2)         | 138,585       | 63,013        | 47,497       | 249,095       | 6,556                 |

※ 職員数は、令和6年3月31日現在の人数です。

(1) 内は暫定再任用短時間勤務職員の人数であり、内書きです。

## (2) 初任給や平均給与等の状況

### ア 初任給

| 職 種   | 区 分    | 初 任 給     | 2年経過日の給料月額 |
|-------|--------|-----------|------------|
| 行 政 職 | 大学卒業程度 | 196,300 円 | 211,100 円  |
|       | 高校卒業程度 | 163,800 円 | 168,100 円  |
| 技能労務職 | 高校卒業程度 | 164,400 円 | 168,400 円  |

※ 令和6年4月1日現在のものです。

### イ 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢

| 職 種   | 平均給料月額    | 平均給与月額    | 平均年齢   |
|-------|-----------|-----------|--------|
| 行 政 職 | 348,469 円 | 426,514 円 | 44.2 歳 |
| 技能労務職 | 360,600 円 | 427,053 円 | 50.5 歳 |

※ 令和6年4月1日現在のものです。

平均給与月額は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当の合計です。

### ウ 経験年数別・学歴別平均給料月額

| 区 分   |     | 経験年数 10 年 | 経験年数 15 年 | 経験年数 20 年 |
|-------|-----|-----------|-----------|-----------|
| 行 政 職 | 大学卒 | 262,800 円 | 298,700 円 | 344,800 円 |
|       | 高校卒 | 221,700 円 | 262,800 円 | 298,700 円 |
| 技能労務職 | 高校卒 | 211,100 円 | 227,300 円 | 242,800 円 |

※ 令和6年4月1日現在のものです。

採用時からの経験年数に基づき標準的な昇給をした場合の給料月額を表しています。

### (3) 給料の決定

#### ア 級別職員数等

##### (ア) 行政職及び技能労務職

| 区 分      | 1 級           | 2 級          | 3 級        | 4 級       | 5 級       | 6 級       | 7 級       | 8 級      | 9 級          | 計        |
|----------|---------------|--------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|--------------|----------|
| 標準的な職務内容 | 職員<br>(定型的業務) | 職員<br>(相当高度) | 職員<br>(高度) | 主任        | 係長        | 総括係長      | 課長        | 部長       | 部長<br>(特に高度) |          |
| 職員数      | 人<br>15       | 人<br>83      | 人<br>51    | 人<br>149  | 人<br>69   | 人<br>58   | 人<br>82   | 人<br>15  | 人<br>1       | 人<br>523 |
| 構成比      | %<br>2.8      | %<br>15.9    | %<br>9.8   | %<br>28.5 | %<br>13.2 | %<br>11.1 | %<br>15.7 | %<br>2.8 | %<br>0.2     | %<br>100 |

※ 令和6年4月1日現在のものです。

職制上の段階別の人数は、係員級 298 人、係長級 127 人、課長補佐級 40 人、課長級 42 人、次長級 10 人、部長級 6 人です。

##### (イ) 暫定再任用職員に適用される給料表

| 区 分      | 1 級           | 2 級          | 3 級        | 4 級       | 5 級      | 6 級      | 7 級       | 8 級       | 9 級          | 計        |
|----------|---------------|--------------|------------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|--------------|----------|
| 標準的な職務内容 | 職員<br>(定型的業務) | 職員<br>(相当高度) | 職員<br>(高度) | 主任        | 係長       | 総括係長     | 課長        | 部長        | 部長<br>(特に高度) |          |
| 職員数      | 人<br>0        | 人<br>0       | 人<br>0     | 人<br>20   | 人<br>1   | 人<br>0   | 人<br>8    | 人<br>4    | 人<br>0       | 人<br>33  |
| 構成比      | %<br>0.0      | %<br>0.0     | %<br>0.0   | %<br>60.6 | %<br>3.0 | %<br>0.0 | %<br>24.3 | %<br>12.1 | %<br>0       | %<br>100 |

※ 令和6年4月1日現在のものです。

職制上の段階別の人数は、係員級 20 人、係長級 1 人、課長補佐級 2 人、課長級 6 人、次長級 3 人、部長級 1 人です。

#### イ 昇給への勤務成績の反映状況

職員の昇給については、昇給日を10月1日として、昇給日の属する年度の前年度の勤務成績に応じて昇給の号給数が決定されます。勤務成績が特に良好とされた職員の昇給号給数は5号給、良好とされた職員の昇給号給数は4号給、良好でないとされた職員の昇給号給数は3号給以下となります。

令和5年度における昇給への勤務成績の反映状況は、次のとおりです。

|                 |       |
|-----------------|-------|
| 特に良好とされ昇給した職員数  | 186 人 |
| 良好とされ昇給した職員数    | 304 人 |
| 良好でないとされ昇給した職員数 | 10 人  |
| 合 計             | 500 人 |

※ 職員数は、令和5年10月1日現在の人数であり、育児休業職員等を除きます。

#### (4) 手当の状況

##### ア 期末・勤勉手当

一般職の期末・勤勉手当の支給割合

(ア) 課長級以上

| 支給月  | 期末手当              | 勤勉手当                         | 合計                           |
|------|-------------------|------------------------------|------------------------------|
| 6月期  | 1.025<br>(0.5875) | 1.04~1.37<br>(0.4975~0.6575) | 2.065~2.395<br>(1.085~1.245) |
| 12月期 | 1.025<br>(0.5875) | 1.04~1.37<br>(0.4975~0.6575) | 2.065~2.395<br>(1.085~1.245) |
| 合計   | 2.05<br>(1.175)   | 2.08~2.74<br>(0.995~1.315)   | 4.13~4.79<br>(2.17~2.49)     |

(イ) 課長補佐級及び係長級

| 支給月  | 期末手当              | 勤勉手当                          | 合計                        |
|------|-------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 6月期  | 1.225<br>(0.6875) | 0.875~1.06<br>(0.4175~0.5025) | 2.1~2.285<br>(1.105~1.19) |
| 12月期 | 1.225<br>(0.6875) | 0.875~1.06<br>(0.4175~0.5025) | 2.1~2.285<br>(1.105~1.19) |
| 合計   | 2.45<br>(1.375)   | 1.75~2.12<br>(0.835~1.005)    | 4.2~4.57<br>(2.21~2.38)   |

(ウ) 係員級

| 支給月  | 期末手当              | 勤勉手当                           | 合計                       |
|------|-------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 6月期  | 1.225<br>(0.6875) | 0.915~1.035<br>(0.4325~0.4925) | 2.14~2.26<br>(1.12~1.18) |
| 12月期 | 1.225<br>(0.6875) | 0.915~1.035<br>(0.4325~0.4925) | 2.14~2.26<br>(1.12~1.18) |
| 合計   | 2.45<br>(1.375)   | 1.83~2.07<br>(0.865~0.985)     | 4.28~4.52<br>(2.24~2.36) |

※ 支給割合は、令和6年4月1日現在の制度です。

( )内は定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の支給割合です。

課長級以上の職員に係る勤勉手当の支給割合は勤務成績に応じて決定されます。

役職上の段階、職務の級、勤務成績等による加算措置があります。

職員一人当たりの平均支給年額は、令和5年度決算見込みで1,918,342円です。

##### イ 地域手当

地域手当の支給率は、給料+管理職手当+扶養手当の月額合計の15%（東京駐在代表の業務に従事する者は20%）であり、職員一人当たりの平均支給月額は、令和5年度決算見込みで54,010円です。

## ウ 扶養手当

扶養親族のある職員に支給しています。

| 支給要件          | 支給月額                    |
|---------------|-------------------------|
| 配偶者及び父母等      | 9級 0円                   |
|               | 8級 3,500円               |
|               | それ以外 6,500円             |
| 子             | 10,000円                 |
| 16～22歳の子がいる場合 | 上記の額に、被扶養者1人につき5,000円加算 |

※ 支給要件及び支給月額は、令和6年4月1日現在の制度です。

職員一人当たりの平均支給月額は、令和5年度決算見込みで9,717円です。

## エ 住居手当

自らが居住する住居に係る費用を負担している職員に支給しています。

| 支給要件  | 支給月額                                    |
|---|---|
| 自ら居住するため住宅を借り受け、月額16,000円を超え27,000円以下の家賃を支払っている職員 | 家賃の月額から16,000円を控除した額                    |
| 自ら居住するため住宅を借り受け、月額27,000円を超え28,000円以下の家賃を支払っている職員 | 家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1を11,000円に加算した額 |
| 自ら居住するため住宅を借り受け、月額28,000円を超える家賃を支払っている職員          | 11,500円                                 |
| 単身赴任手当を支給される職員で、配偶者等が居住するための住宅を借り受け、家賃を支払っている職員   | 上記の額の2分の1に相当する額                         |

※ 支給要件及び支給月額は、令和6年4月1日現在の制度です。

職員一人当たりの平均支給月額は、令和5年度決算見込みで2,076円です。

## オ 通勤手当

通勤費用を負担している職員に支給しています。

| 支給要件    | 支給月額                                    |
|---------|---|
| 交通機関利用者 | 運賃相当額（月55,000円を限度）<br>（6ヶ月定期券等の価格を一括支給） |
| 交通用具利用者 | 交通用具の種類や使用距離により2,000円～24,400円           |

※ 支給要件及び支給月額は、令和6年4月1日現在の制度です。

職員一人当たりの平均支給月額は、令和5年度決算見込みで14,120円です。

## カ 特殊勤務手当

危険・不快・不健康等の特殊な勤務条件下にある職員に支給され、支給職員の割合等は次のとおりです。

| 区 分               |                                       | 全 職 種  |
|-------------------|---------------------------------------|--|
| 職員全体に占める手当支給職員の割合 |                                       | 9.2%   |
| 職員一人当たりの平均支給月額    |                                       | 5 円  |
| 手当の種類（手当数）        |                                       | 8 種類   |
| 代表的な<br>手 当       | 支給額の高い手当の業務<br>（支給額が定額で定められているものに限る。） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交替制による夜間勤務</li> <li>・ ボイラー、揚排水ポンプ、こう門暗きよ又は港内排水口内における不良箇所の修理、内部の清掃等の作業</li> <li>・ 風水害その他非常災害により破壊され、又はそのおそれのある場合の橋りょう、河川、堤防、建物等の応急復旧又は防ぎよの作業</li> </ul>            |
|                   | 多くの職員に支給されている手当の業務                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水面上又は地上 8 メートル以上の足場の不安定な箇所において行う作業</li> <li>・ 水面に浮遊、たい積している障害物、汚物等の処理をするため足場の不安定な箇所において行う作業</li> <li>・ ボイラー、揚排水ポンプ、こう門暗きよ又は港内排水口内における不良箇所の修理、内部の清掃等の作業</li> </ul> |

※ 職員全体に占める手当支給職員の割合、手当の種類及び代表的な手当は、令和 6 年 4 月 1 日現在の制度です。

職員一人当たりの平均支給月額は、令和 5 年度決算見込みの額です。

## キ 超過勤務手当

正規の勤務時間外に勤務した職員に支給しており、支給総額等は次のとおりです。現在、効率的な行政運営を行うことによる超過勤務時間の縮減に取り組んでいます。

| 支給総額       | 職員一人当たりの平均支給月額 |
|------------|----------------|
| 237,203 千円 | 35,989 円       |

※ 休日給及び夜勤手当を含む令和 5 年度決算見込みの額です。

## ク 退職手当

退職時に支給される一時金であり、退職時の給料月額に勤続年数や退職理由に応じた支給率を乗じて得た基本額に、在職中の貢献度を勘案した調整額を加えて算出しています。

| 区 分      |         | 自己都合   | 定年・勸奨       |
|----------|---------|--|-------------|
| 支給率      | 勤続 20 年 | 19.68624 月分  | 24.6078 月分  |
|          | 勤続 25 年 | 28.05624 月分  | 33.27912 月分 |
|          | 勤続 35 年 | 39.77424 月分  | 47.709 月分   |
|          | 最高限度    | 47.709 月分  | 47.709 月分   |
| 調 整 額    |         | 在職期間における任用段階等に応じた調整月額（0 円～65,000 円）のうち、その額が最も多いものから 60 月分の合計額です。                                 |             |
| その他の加算措置 |         | 定年前早期退職特例措置として、年齢 55 歳から 59 歳までの者のうち、勤続 25 年以上で退職する者には退職手当の算定基礎となる給料月額に退職の時の年齢に応じて 4～20%加算しています。 |             |

※ 支給率は、令和 6 年 4 月 1 日現在の制度です。

支給職員一人当たりの平均支給額は、令和 5 年度決算見込みで、自己都合の場合 7,900 千円、定年・勸奨の場合 26,642 千円です。

## ケ その他の手当

| 手当名        | 支給要件  | 支給額                            |
|------------|---|--------------------------------|
| 管理職手当      | 課長級以上の職員に支給   | 月額<br>51,000円～129,000円         |
| 単身赴任手当     | 異動等で配偶者と別居し単身で生活する職員に支給   | 交通距離に応じて月額<br>30,000円～100,000円 |
| 管理職員特別勤務手当 | 課長級以上の職員が臨時又は緊急の必要等により週休日（勤務時間が割り振られていない日をいいます。）若しくは休日に勤務した場合又は災害への対処等により週休日又は休日以外の午前0時から午前5時までの間に勤務した場合に支給 | 勤務1回につき<br>4,250円～15,000円      |
| 宿日直手当      | 日直勤務又は宿直勤務を命ぜられた職員に対し支給   | 勤務1回につき<br>6,200円              |

※ 支給要件及び支給額は、令和6年4月1日現在の制度です。

## (5) 特別職の報酬等

専任副管理者には、給料、地域手当、期末手当及び退職手当が、議長、副議長及び議員には議員報酬が支給されます。

なお、専任副管理者については、給料及び期末手当については10%をそれぞれ減額しています。

## ア 特別職の報酬等

| 区分     | 給料・報酬額 |                        | 期末手当 |                    |
|--------|--------|------------------------|------|--------------------|
|        | 月額     | 814,500円<br>(905,000円) | 6月期  | 2,256,980円 (1.7月分) |
| 専任副管理者 | 月額     | 814,500円<br>(905,000円) | 12月期 | 2,256,980円 (1.7月分) |
|        | 日額     |                        |      |                    |
| 議長     | 月額     | 10,000円                |      |                    |
|        | 日額     | 12,000円                |      |                    |
| 副議長    | 月額     | 10,000円                |      |                    |
|        | 日額     | 11,000円                |      |                    |
| 議員     | 月額     | 10,000円                |      |                    |
|        | 日額     | 10,000円                |      |                    |

※ 給料・報酬額は、令和6年4月1日現在の額です。

期末手当は令和6年4月1日現在の制度による額です。

( )内は、「専任副管理者の給与の特例に関する条例（令和3年名古屋港管理組合条例第3号）」による減額措置がないものとした場合の額及び支給月数です。

## イ 専任副管理者の退職手当の支給水準

給料月額 × 支給率 × 調整率

※ 令和6年4月1日現在の制度です。

## (6) 勤務時間の状況

職員の勤務時間は、原則として1週間につき38時間45分とし、その勤務の割振りは月曜日から金曜日までとしています。また、1日の勤務時間の割振りは、午前8時45分から午後5時30分までとし、その途中に60分の休憩時間を設け、7時間45分としています。

防災・危機管理に関する職場や入港船の船席指定に携わる職場等業務の性質上、上記の原則によることが適当でない職員については、特別の定めをしています。

## (7) 休暇制度

休暇には、年次休暇、特別休暇、臨時休暇、介護休暇及び代日休暇があります。

### ア 年次休暇の状況

年次休暇は、年に 20 日与えられ、その年次は 4 月 1 日に始まり翌年の 3 月 31 日に終わります。年次の途中で採用された職員には、採用された月に応じて 2 日から 18 日までの範囲内で定められた日数の年次休暇が与えられます。また、その年次に使用しなかった年次休暇の日数は、翌年次に限り繰り越して使用することができます。

令和 5 年度における平均使用日数は、17.0 日です。

### イ 特別休暇等の状況

#### (ア) 特別休暇

特別休暇の内容及び令和 5 年度における取得者数は、次のとおりです。

| 種 類              | 日 数  | 取得者数 |
|------------------|--|------|
| 健康サポート<br>(妊娠障害) | 妊娠の期間を通じて 2 週間以内                             | 0 人  |
| 産前産後             | 出産予定日の 8 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）<br>前から出産後 8 週間まで | 5 人  |
| 健康サポート<br>(生 理)  | 1 回につき 2 日以内                                 | 51 人 |
| 結 婚              | 5 日以内  | 5 人  |
| 忌 引              | 親族の親等に応じ 7 日以内で定める日数                         | 67 人 |
| ボランティア           | 1 年度につき 5 日以内                                | 0 人  |

※ 令和 6 年 4 月 1 日現在の制度です。

#### (イ) 臨時休暇

臨時休暇は、厚生に関する計画の実施又はその他の事由により必要があると認められた場合に、任命権者が与えるものです。

令和 5 年度に職員に与えられた臨時休暇の内容等は、次のとおりです。

| 種 類  | 付与日数 | 平均使用日数 |
|------|------|--------|
| 夏期休暇 | 5 日  | 4.8 日  |

#### (ウ) 介護休暇

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷又は疾病等により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当と認められる場合に、6 月以内で認められます。

令和 5 年度における取得者数は、次のとおりです。

| 区 分  | 取得者数 |
|------|------|
| 男性職員 | 0 人  |
| 女性職員 | 0 人  |
| 合 計  | 0 人  |