

名古屋港管理組合職員 女性活躍・子育て支援プログラム

【名古屋港管理組合特定事業主行動計画】

令和7年3月

名古屋港管理組合

目次

I	プログラム策定にあたって.....	1
1	策定の考え方	1
2	名古屋港管理組合のこれまでの取組について	2
II	プログラムの計画期間・数値目標.....	4
III	プログラムの具体的な取組.....	5
1	女性職員の活躍推進.....	5
(1)	登用の推進.....	6
(2)	係長昇任選考の受験率向上	7
2	子育て支援.....	9
(1)	子育て支援制度や取組の周知徹底.....	9
(2)	安心して出産・育児をするための支援.....	11
(3)	男性職員に対する子育て支援.....	12
3	働きやすい環境づくり	13
(1)	職場における支援体制整備の推進.....	13
(2)	長時間勤務の抑制.....	14
(3)	年次休暇等取得促進.....	15
(4)	新しい働き方の推進.....	16
(5)	ハラスメントの防止.....	16

策定主体（事業主）

名古屋港管理組合管理者 名古屋港管理組合議会議長 名古屋港管理組合代表監査委員

I プログラム策定にあたって

1 策定の考え方

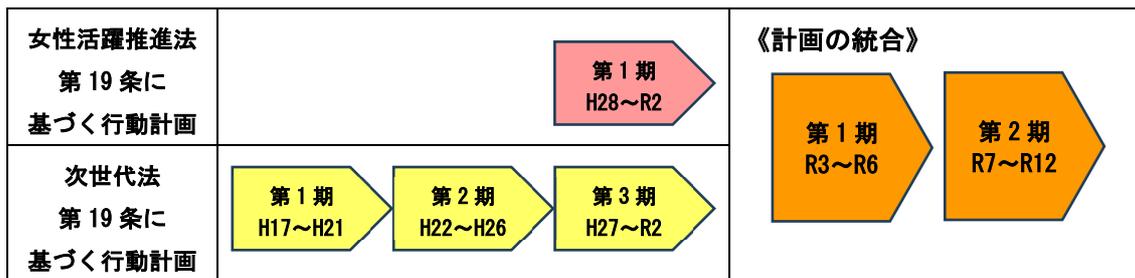
急速な少子高齢化の進展による将来の労働力不足や社会経済情勢の変化に対応していくために、性別に関わらず、その個性と能力を十分に発揮することができる社会及び、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の実現が求められています。

そうした背景から平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）、平成27年8月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が成立し、これらの法律により、地方公共団体は「特定事業主」と規定され、職員を雇用する事業主としての立場から、職員の子どもの健やかな育成のための計画や、女性職員がその個性と能力を最大限に発揮し活躍するための計画（特定事業主行動計画）を策定することを定められました。

本組合では、次世代法に基づき、平成17年3月に「第1期名古屋港管理組合職員子育て支援プログラム」を策定し、その後も引き続き平成22年4月に「第2期名古屋港管理組合職員子育て支援プログラム」、平成27年4月に「第3期名古屋港管理組合職員子育て支援プログラム」を策定し、次世代育成支援の推進の取組を進めてきました。また、女性活躍推進法に基づき、平成28年10月に「第1期女性職員の活躍推進プログラム」を策定し、女性職員の活躍推進の取組を進めてきました。

令和3年3月には、女性活躍推進法第19条及び次世代法第19条に基づく特定事業主行動計画として、両計画を統合することで、女性職員の活躍及び次世代育成支援を一体的に推進してきました。

■両計画統合の推移



2 名古屋港管理組合のこれまでの取組について

本組合では女性活躍推進法第19条及び次世代法第19条に基づく特定事業主行動計画として、両計画を統合して策定し、職員の子どもたちの健やかな育成及びすべての女性職員が高い意欲をもって能力を発揮し、活躍できるための取組を推進してきました。

■計画期間

令和3年4月1日～令和7年3月31日（4年間）

■目標値と実績

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	目標値 (令和6年度)
1 女性職員の活躍推進					
管理職に占める 女性の割合	2.6% (R3.4.1)	3.8% (R4.4.1)	4.8% (R5.4.1)	4.6% (R6.4.1)	5% (R7.4.1)
女性の係長昇任選考 受験率	2.4%	0%	1.1%	2.3%	10%
係長級職員に占める 女性の割合	6.9% (R3.4.1)	7.6% (R4.4.1)	7.6% (R5.4.1)	8.4% (R6.4.1)	10% (R7.4.1)
2 子育て支援					
男性職員の 育児休業等取得率 (※)	0%	25%	50%	88.9%	30%
男性職員の分べん看護 職免・育児参加職免の 取得率	91.6%	75%	100%	100%	100%
3 働きやすい環境づくり					
一人あたりの月間超過 勤務時間数	11.2時間	11.1時間	11.3時間	12.3時間	10時間
一人あたりの年次休暇 取得日数	15日	16.4日	16.9日	17日	17日

※次の①～③により、週休日を除き20日以上取得した場合（連続である必要はない）

「①育児休業、②産前8週・産後8週の間で職免等、③①及び②の組み合わせ」

■取組例

1 女性職員の活躍推進

① 登用の促進

（例：キャリア相談窓口の実施、キャリアアップにつながる研修の実施、性別にとらわれない職務分担等）

② 係長昇任選考の受験率向上

（例：係長昇任選考に関する上司等からの情報提供や受験勧奨、係長昇任選考に関する採用時からの意識啓発、係長昇任選考の受験時期を柔軟に選択できる仕組みの周知等）

2 子育て支援

① 子育て支援制度や取組の周知徹底

（例：子育て支援ガイドや社内HPでの情報提供、職員研修の実施等）

② 安心して出産・育児をするための支援

（例：チェックリスト等を活用した上司からの働きかけ、職員の支援体制の整備、育児休業中から職場復帰までの職員への支援等）

③ 男性職員に対する子育て支援

（例：男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進、男性職員の仕事と育児の両立経験談の情報発信等）

3 働きやすい環境づくり

① 職場における支援体制整備の推進

（例：職員の支援体制の整備等）

② 長時間勤務の抑制

（例：職員の意識啓発、業務の効率化の推進、定時退庁日における定時退庁の徹底等）

③ 年次休暇等取得促進

（例：年次休暇を取得しやすい環境づくり、計画的な年次休暇取得の促進等）

④ 新しい働き方の推進

（例：テレワーク実施の推進、早出遅出勤務の利用促進等）

⑤ ハラスメントの防止

（例：ハラスメント防止のための啓発の実施等）

Ⅱ プログラムの計画期間・数値目標

このプログラムの計画期間は令和7年4月1日から令和13年3月31日です。

次の項目については、令和13年4月1日までに達成する目標値を設定します。目標の達成状況について、毎年度公表します。

項 目	現状値 (令和5年度)	目標値 (令和12年度)
1 女性職員の活躍推進		
管理職に占める女性の割合	4.6% (R6.4.1)	10% (R13.4.1)
女性の係長昇任選考受験率	2.3% (令和5年度)	10% (令和12年度)
係長級職員に占める女性の割合	8.4% (R6.4.1)	20% (R13.4.1)
課長補佐級職員に占める女性の割合	4.1% (R6.4.1)	10% (R13.4.1)
2 子育て支援		
男性職員の育児休業取得率(※)	88.9% (令和5年度)	100% (令和12年度)
男性職員の分べん看護職免 ・育児職免の取得率	100% (令和5年度)	100% (令和12年度)
3 働きやすい環境づくり		
一人あたりの月間超過勤務時間数	12.3時間 (令和5年度)	10時間 (令和12年度)
一人あたりの年次休暇取得日数	17日 (令和5年度)	18日 (令和12年度)

※「取得率」は当該年度内に子が生まれた職員を分母(a)、同じ年度に新たに育児休業を取得した職員数を分子(b)として算定(b/a)

※育児休業取得期間14日以上取得した場合

Ⅲ プログラムの具体的な取組

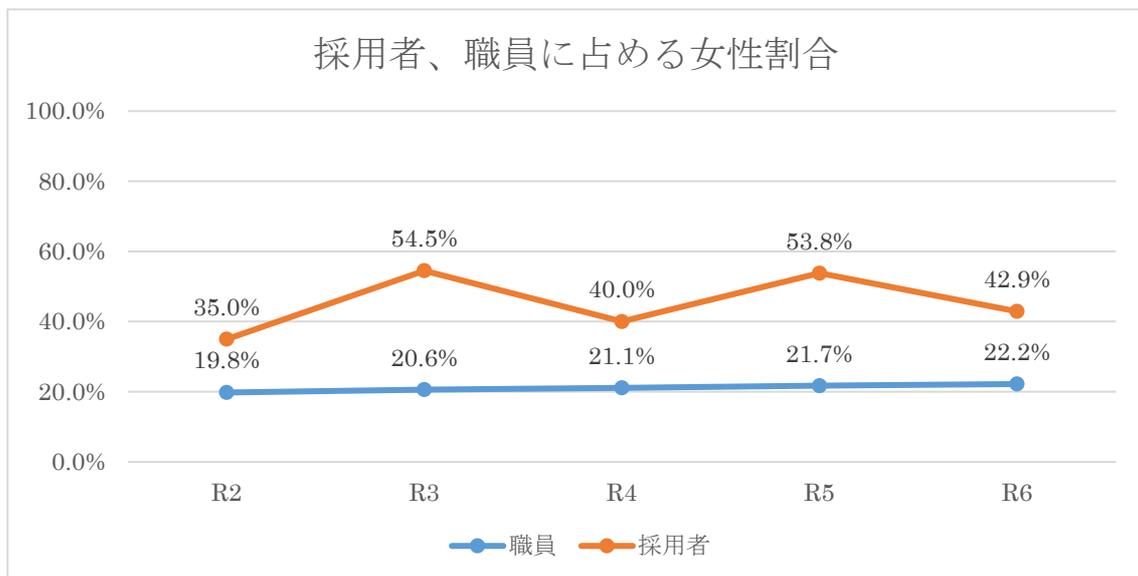
1 女性職員の活躍推進

政策決定に多くの女性職員が参画し、本組合行政に男女双方の視点が反映されることで、結果として住民・利用者ニーズにより的確に対応した行政の実現につながります。

また、本組合職員について、採用される職員の半数近くは女性であり、職員に占める女性の割合は年々増加していることから、今後ますます女性職員がその個性と能力を最大限に発揮し活躍することが必要となっています。

すべての女性職員のさらなる活躍のためには、性別にとらわれず能力や適性に応じた職員の育成や人事配置を行うことが重要となります。

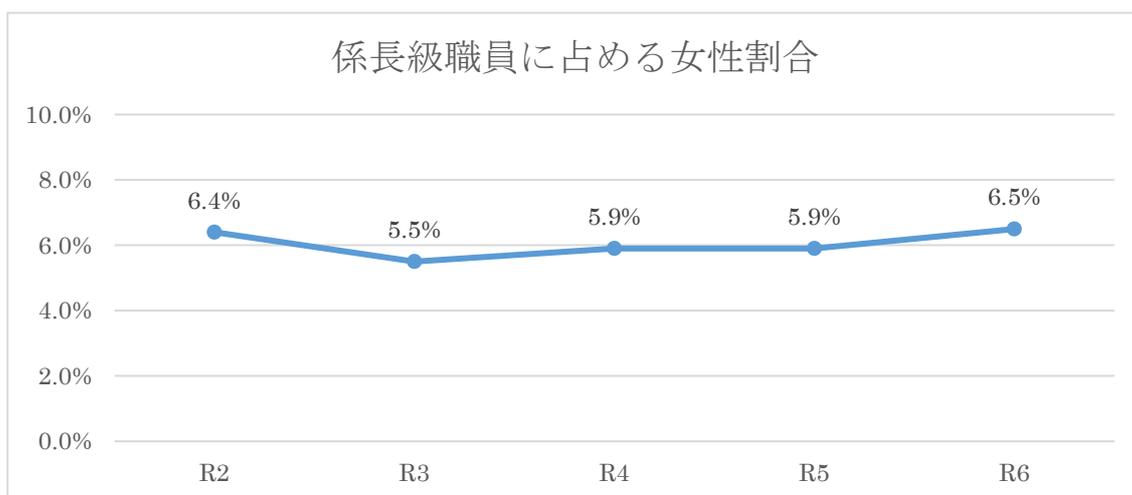
そうしたことから、すべての女性職員が持つ力を最大限に発揮するため、幅広い職務分野や役職において、多種多様な職務経験を積むことなどで、さらなる意欲向上・能力開発につなげ、女性職員の活躍を推進します。



(1) 登用の推進

女性職員の活躍を推進するためには、女性職員自身が困難な業務にも積極的に自信を持って取り組むことが重要であるため、女性職員の意欲向上に取り組むとともに、サポート体制の充実を推進していきます。

また、過去5年間における女性職員の係長級に占める女性職員の割合が5～6%で推移しており、引き続き女性職員の職域拡大に向けた取組を行います。



《具体的な取組》

■キャリア相談窓口【継続】

直属の上司・職員とは異なる職員（相談員）からの助言等により職員（相談者）のキャリア形成等を支援するキャリア相談窓口について周知していきます。

■職員研修の実施【継続】

職員が自身のキャリアについて前向きに考え、職務に取り組むことができるように支援する研修を引き続き実施します。

■性別にとらわれない職務分担【継続】

性別による固定観念により十分な職務経験を積むことが阻害されないよう、本人の能力・適性に応じた性別にとらわれない職務分担を行います。

■主任級の導入【新規】

組織内での役割を明確化するため係員と係長級の間主任級を設置し、係長昇任選考試験によらず、係長級への昇任を可能とすることで、役職者へのスムーズな登用につなげます。

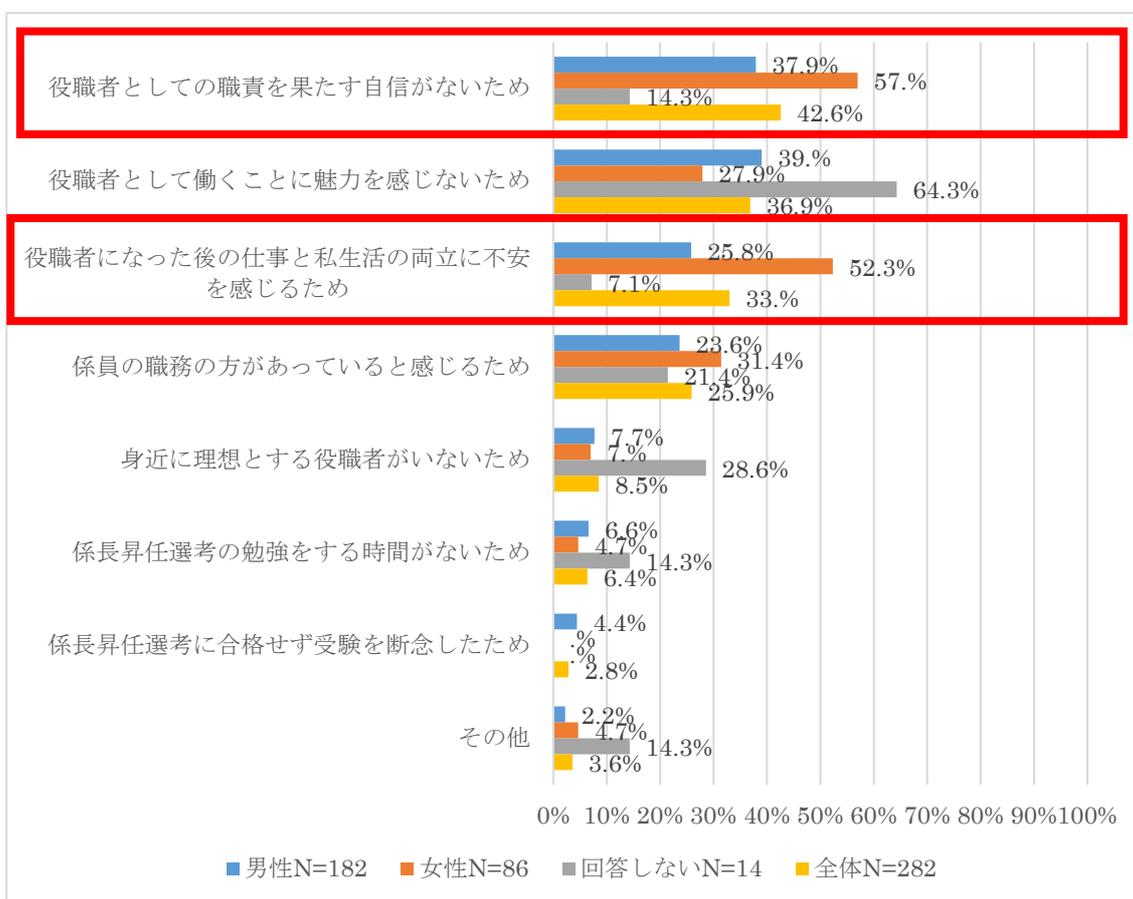
(2) 係長昇任選考の受験率向上

政策決定の要となる管理職として多くの女性職員が活躍するためには、より多くの女性職員が役職者を志すことが重要になります。

しかし、令和6年度に実施した職員アンケートでは、役職者を「希望しない」と回答した女性職員が89.5%となっています。

また、役職者を希望しない理由については、「役職者としての職責を果たす自信がないため」と回答した女性職員が57%、「役職者になった後の仕事と私生活の両立に不安を感じるため」と回答した女性職員が52.3%となっています。

そのため、こうした阻害要因を改善するとともに、下記の取組を行うことで係長昇任選考の受験率向上を図ります。



≪具体的な取組≫

■係長昇任選考に関する上司等からの情報提供や受験勧奨【継続】

係長昇任選考への関心、受験意欲の向上を図るため、上司等が人事評価制度の面接等において、職員一人ひとりの実情に合わせ、係長昇任選考に関する制度の周知や、自身の経験談等の情報を提供することにより、効果的な受験勧奨を行います。

■係長昇任選考に関する採用時からの意識啓発【継続】

より多くの職員が、係長昇任選考の受験資格を得て1年目から受験する意識を持つよう、上司等の日頃の声かけや新規採用者研修を始めとする若手職員向けの研修等において、係長昇任選考制度の周知や係長職の魅力の発信により、係長昇任選考の受験についての意識付けを図ります。

■係長昇任選考の受験時期または昇任時期を柔軟に選択できる仕組み【継続】

個々のライフステージにあわせ、係長昇任選考の第1次試験に合格した場合に第2次試験の受験を延期できる「第2次試験受験延期制度」または、係長昇任選考合格後、申請をすると昇任の時期を最大3年間延期することができる「係長昇任選考合格後の昇任延期制度」について、さらなる周知を図ります。

■係長昇任選考ガイドブックを活用した周知【新規】

令和5年度より新たに作成した「係長昇任選考ガイドブック」を活用し、係長昇任選考制度の周知や係長職の魅力の発信により、係長昇任選考の受験についての意識付けを図ります。

2 子育て支援

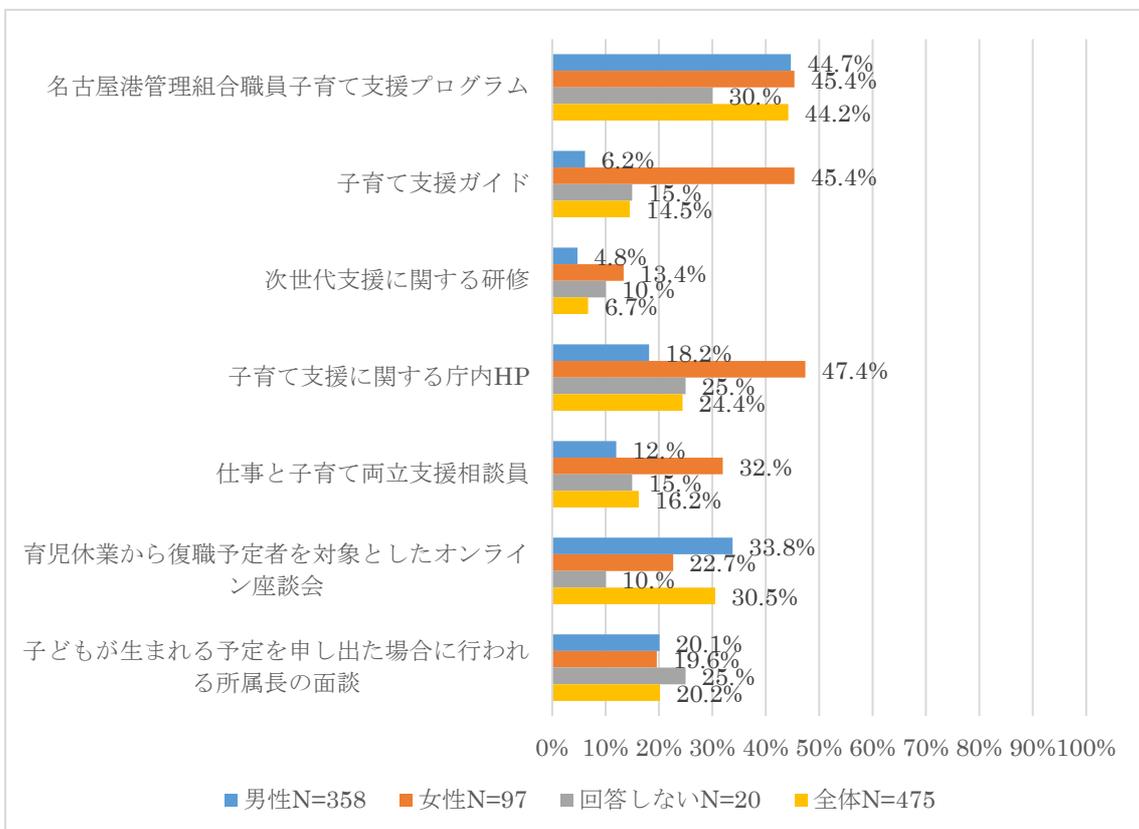
急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境の変化を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成されるよう、支援を行うことが求められています。職員の子どもたちの健やかな育成のためには、男性も、女性も、子育て中の人はもちろんのこと、子育てに関わっていない人も、それぞれが互いに支えあい、職場全体で支援を行っていくことが大切です。

(1) 子育て支援制度や取組の周知徹底

職員が安心して子育てをするためには、子育て職員以外の職員も子育て支援制度を理解することが求められ、職場全体で取組を進めていくことが重要になります。

令和6年度に実施した職員アンケートでは、子育て支援プログラム及び取組内容について知っているものについて、全体的に数字が低いことから、制度周知の徹底・意識啓発が求められていることが分かります。

そのため、より多くの職員に子育て支援制度を知ってもらえるよう、下記の取組を行うことにより、子育て支援制度の周知徹底や意識啓発を図ります。



≪具体的な取組≫

■子育て支援ガイドや庁内HPでの情報提供【継続】

プログラムの策定に伴い、子育て支援制度や、育児休業取得者の体験談等の情報を充実させた子育て支援ガイドを作成するとともに、庁内HPも引き続き活用し、子育て支援制度の周知および意識啓発を図ります。

■職員研修の実施【継続】

新規採用者研修をはじめ、新任係長研修・新任課長補佐研修など各階層別に行う基本研修に「次世代育成支援」に関する講義を設けるなど、次世代育成支援に関する研修を実施し、様々な階層の職員に周知を図ります。

■不妊治療を受けやすくする支援【新規】

不妊治療を受ける職員が、働きながら安心して治療を受けることができるよう「出生支援職免」等の制度の周知を行うとともに治療を受けやすい環境を形成します。

●出生支援職免

不妊治療に係る通院等をする職員が1年度につき5日（体外受精又は顕微授精を受ける場合にあっては10日）以内で取得可能な支援制度

(2) 安心して出産・育児をするための支援

子育て支援制度を効果的に活用するためには、子育てのそれぞれの段階に応じて、適切に支援を行っていくことが大切です。

令和6年度に実施した職員アンケートでは、育児休業を取得したことによる職場に関する意識の変化として、「職場の業務の見直しや働き方の見直しにつながった」、「子育てに自信が付き、安心して仕事に専念できるようになった」という意見が多く、また、自身の意識の変化として、「その作業にどれだけ時間をかけるかを考えて作業するようになった」、「仕事を進める時にはまず段取りを考えるようになった」という意見が多くなっていることから、仕事にもよい影響があることがわかります。

そのため、より多くの職員が子育ての喜びを感じることができるよう、仕事と子育ての両立支援を推進します。

《具体的な取組》

■所属長による育児休業取得の促進【拡充】

所属長は、職員から親になる旨の申し出があった場合、子育て支援制度についての正しい知識を提供するとともに、面談等を通じて、育児休業の取得等について意向確認を行い、子育て支援制度の取得勧奨をします。

■職員の支援体制の整備【継続】

日頃からの業務の情報共有等により、急な子育ての事情により子育てをしている職員が不在になった場合にもスムーズな対応が取れる体制をつくる等、支援できる環境の整備を進めます。また、子育てをしている職員を周りの職員が助け合う雰囲気を作成し、チームワークを高める等、職場全体で支えあう意識の啓発を行います。

■育児休業中から職場復帰までの職員への支援【継続】

育児休業中の職員に対して、子育て支援制度や、育児休業中職場で変更があったこと、子育て職員の体験談等の情報を提供することで、育児休業中の職員の負担を和らげ、不安を感じることをないよう、育児休業中から職場復帰までの職員の支援を行います。

(3) 男性職員に対する子育て支援

育児休業等の取得を希望するすべての職員が取得できるよう職場全体で支援することや、仕事への取組み方の見直し等によりワーク・ライフ・バランスを推進することで、それぞれのライフスタイルに合った子育てへ繋げていくことが重要です。

各種子育て支援制度の周知を図るとともに、育児経験のある職員の体験談や職場の長からの働きかけにより、男性職員の育児に対する意識向上や育児休業等の取得促進を図ることで、男性職員に対する子育て支援を推進します。

《具体的な取組》

■男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進【継続】

子どもが生まれることが分かった男性職員と所属長が面談し、休暇の取得計画を共に考えます。また、子育て支援ガイドで、実際に制度を活用した事例の紹介や、上司からの取得促進を支援します。

■男性職員の仕事と育児の両立経験談の情報発信【継続】

子育て支援ガイドにおいて男性職員の育児休業や職免等の取得例を掲載することで、男性職員の育児についての情報発信をします。

●男性職員の子育て目的の休暇等について

今回のプログラムでは、男性職員の育児休業取得率（育児休業期間 14 日以上）及び分べん看護職免・育児職免の取得率ともに 100%を目標としています。

★分べん看護職免

配偶者が出産のために入院する日（入院しない場合は出産日）から出産日後4週間以内に2日以内取得可能

★育児職免

出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産日後1年以内に5日以内取得可能

3 働きやすい環境づくり

女性職員がその個性と能力を最大限に発揮するとともに、職員の子どもの健やかな育成を支えるためには、やりがいや充実感をもって働き、仕事上の責任を果たしつつ男女の別を問わず相互に協力しながら、健康で豊かな生活を確保することが重要です。

令和6年度に実施した職員アンケートでは、「仕事と子育ての両立できる環境を作るためには何が必要か」という質問において、「代替職員の確保」、「偏りのない業務分担」に次いで、「課内での応援体制」が多くなっていることから、周囲の理解・サポートが求められていることが分かります。

また、「職場全体における意識・風土について何が超過勤務の原因になっているか」について、「改善意識の欠如」、「時間内に仕事を終わらせる意識の欠如」が多くなっていることから、超過勤務の縮減などのワーク・ライフ・バランスの推進が求められていることも分かります。

(1) 職場における支援体制整備の推進

職員が仕事と私生活を両立するためには、職員一人ひとりの力だけではなく、周囲の職員のサポートも重要であることから、全職員が理解し、職場全体で協力し合う体制づくりを進めます。

〈具体的な取組〉

■職員の支援体制の整備【継続】(再掲)

日頃からの業務の情報共有等により、急な子育ての事情により子育てをしている職員が不在になった場合にもスムーズな対応が取れる体制をつくる等、支援できる環境の整備を進めます。また、子育てをしている職員を周りの職員が助け合う雰囲気醸成し、チームワークを高める等、職場全体で支えあう意識の啓発を行います。

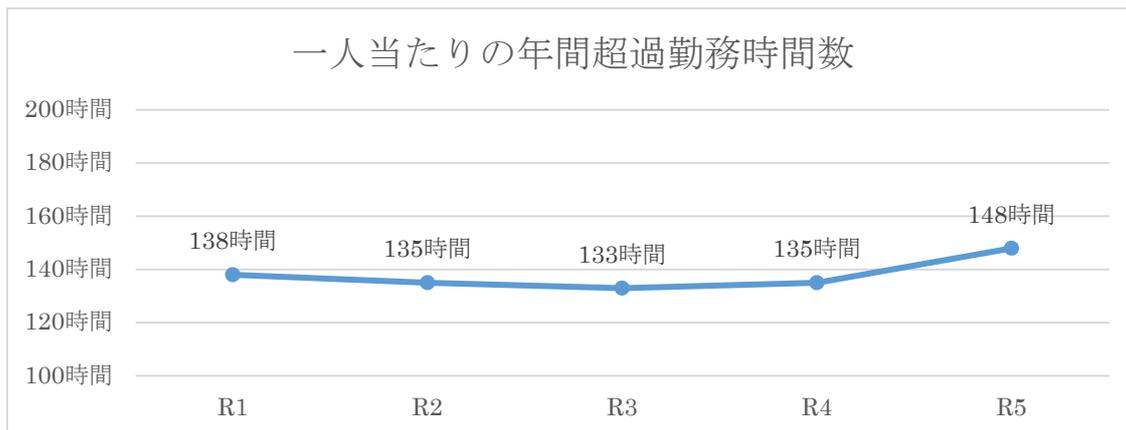
■代替職員の確保【新規】

職員が安心して育児休業等の制度を利用できるよう、育児休業取得者等の欠員を補う手段として会計年度任用職員を採用するなど、適切に代替職員を確保する効果的な方策を検討します。

(2) 長時間勤務の抑制

長時間勤務は、生活の時間が減少するものはもちろんのこと、職員の心身の健康に害を及ぼす恐れがあるため、すべての職員が長時間勤務の抑制に取り組むことが重要です。

本組合ではこれまでも超過勤務の抑制に取り組んでまいりました。職員一人あたりの年間超過勤務時間数は、令和元年度以降、減少傾向にあります。令和5年度は148時間と増加しているため、さらなる長時間勤務の抑制に取り組めます。



《具体的な取組》

■職員の意識啓発【拡充】

上司が職員の健康状態に十分に留意し、業務の緊急性を考慮したうえで、超過勤務を命令する場合は事前命令を徹底するとともに、一定の時間数を超える超過勤務命令について注意喚起を行うことで、働き方の見直し等に向けた意識啓発を図ります。

■業務の効率化の推進【継続】

超過勤務を縮減するため、不要不急な業務の見直しや、これまでの業務の進め方の見直し、業務の繁忙に合わせた柔軟な職務分担をするなど、業務の簡素化・合理化といった業務改善に取り組み業務の効率化を推進します。

■定時退庁日における定時退庁の徹底【継続】

定時退庁日及び定時退庁強化月間において、管理職または職員間での退庁を促す声かけのほか、庁内放送を行うなど、職場全体で定時退庁の徹底を図ります。

■長時間勤務の抑制に向けた組織での取組【継続】

勤務時間の適正な管理を行うとともに、長時間勤務を行っている職員に対してヒアリングを行い、業務見直し等による超過勤務の縮減の対応策を検討・指示することで、長時間勤務の抑制に努めます。

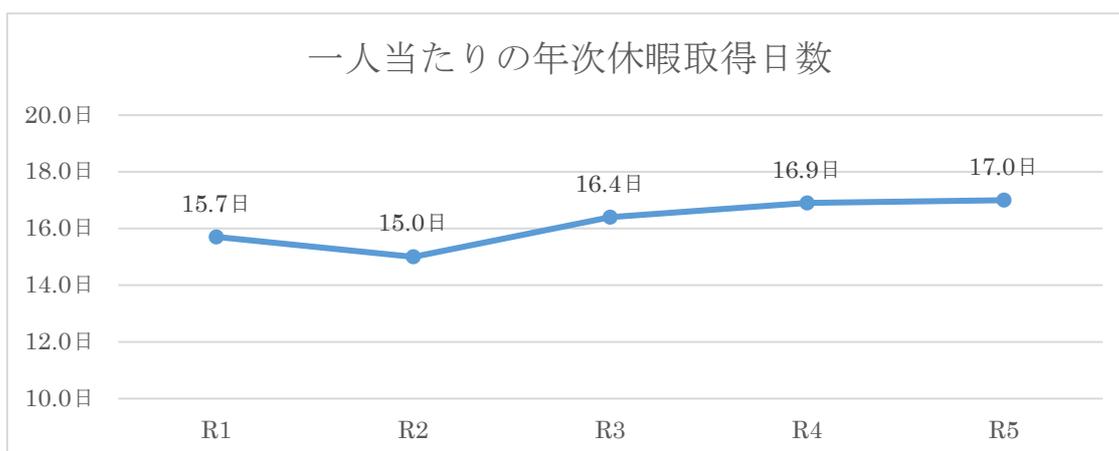
■管理職のワーク・ライフ・バランス推進に向けた取組に対する評価【継続】

管理職は所属する職員のワーク・ライフ・バランスの推進に関する目標及び、その達成に向けた行動計画等を設定し、その目標に対する評価を受けることで、職場全体でワーク・ライフ・バランスを推進する意識の醸成を図ります。

(3) 年次休暇等取得促進

年次休暇等を取得することは、心身の疲労を回復させ、労働力の向上を図るものであり、同時に、家庭生活、地域活動、自己啓発といった生活面を充実させます。

年次休暇の取得促進に対する取組の結果、本組合における過去5年間の一人あたりの年次休暇取得日数は増加傾向にあります。そのため、引き続き職員一人ひとりが、仕事の責任を果たす一方で、年次休暇等を取得しやすい環境づくりに取り組めます。



《具体的な取組》

■年次休暇を取得しやすい環境づくり【拡充】

年次休暇の計画的取得・連続取得の取組や上司からの積極的な呼びかけなど、役職者による年次休暇を取得しやすい環境づくりを推進し、アニバーサリー休暇、ブリッジ休暇、お盆や年末年始等の連続休暇の取得促進を行う等、さらなる年次休暇の取得を図ります。

■計画的な年次休暇取得の促進【継続】

職員が年次休暇を計画的に取得することができるよう、年次休暇等取得計画表を活用し、職員一人ひとりの取得計画を職場で共有するなど、職場全体で計画的な取得を促進するとともに、年次休暇の取得が特に少ない職員に対しては、上司と取得計画の面談をする等、少なくとも年5日の年次休暇を確実に取得できるようにするなど、取得実績の底上げを図ります。

●アニバーサリー休暇としての年次休暇

職員本人の誕生日、結婚記念日及び子どもの誕生日等に取得する年次休暇

●ブリッジ休暇としての年次休暇

暦の関係で休日が飛び石になっている場合、その合間の日に取得する年次休暇

(4) 新しい働き方の推進

職員のライフスタイルが多様化する中、職員一人ひとりが最大限に持てる力を発揮するためには多種多様な働き方を推進していくことが必要です。そのため、新たな働き方・仕事の進め方や、職員のライフスタイルに合わせた柔軟な働き方を推進します。

《具体的な取組》

■ テレワーク実施の推進【継続】

育児や介護など様々な個人の状況に応じた働き方や、職場に移動する時間の削減による時間の有効活用などが可能となるよう、職員がテレワークを柔軟に実施できるように促すとともに、職場環境の整備に努めます。

■ フレックスタイム制等の利用促進【新規】

仕事と家庭の両立などをしやすくするため、フレックスタイム制等の利用促進を行うとともに、会議や研修などの時間設定も考慮するよう努めます。

(5) ハラスメントの防止

ハラスメントは人権問題であると同時に労働問題であり、あってはならないものです。ハラスメントの防止のために、職員に対して正しい理解と意識向上について働きかけるとともに、ハラスメントが発生した場合の体制として、相談体制を充実させるなど、ハラスメントのない職場づくりを目指した取組を行います。

《具体的な取組》

■ ハラスメント防止のための啓発の実施【継続】

庁内HPや研修等を通じて、ハラスメントは許さないというメッセージ発信や、発生した場合の対応方法の理解等、ハラスメント防止のための啓発やハラスメント相談窓口の周知を実施します。