

# 名古屋港管理組合公報

令和6年9月30日  
(月曜日)  
号外第49号

## 目次

○名古屋港管理組合人事行政の運営等の状況の公表 ..... 1

## 公 告

### 名古屋港管理組合公告

名古屋港管理組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年名古屋港管理組合条例第2号）第5条の規定に基づき、令和5年度における名古屋港管理組合の人事行政の運営等の状況について、次のとおり公表する。

令和6年9月30日

名古屋港管理組合管理者  
愛知県知事 大村 秀章

### 1 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の採用及び退職数

令和5年度中における職員の採用状況及び退職事由別の職員の退職状況は、次のとおりです。

| 職 種   | 採 用          | 退 職        |            |            |            |             |
|-------|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
|       |              | 定年         | 早期退職特例     | 普通         | その他        | 合 計         |
| 行 政 職 | 13人<br>(33人) | 0人<br>(0人) | 1人<br>(0人) | 9人<br>(0人) | 0人<br>(2人) | 10人<br>(2人) |
| 技能労務職 | 0人<br>(1人)   | 0人<br>(0人) | 0人<br>(0人) | 0人<br>(0人) | 0人<br>(0人) | 0人<br>(0人)  |
| 合 計   | 13人<br>(34人) | 0人<br>(0人) | 1人<br>(0人) | 9人<br>(0人) | 0人<br>(2人) | 10人<br>(2人) |

※ 「その他」とは、死亡、分限免職、懲戒免職、任期満了等です。

( ) 内は暫定再任用職員の数です。

#### (2) 職員の昇任及び降任の状況

令和5年度中における職員の昇任及び降任の状況は、次のとおりです。

| 区分 | 昇 任 |     |     |       |     |     | 降 任 |
|----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|
|    | 部長級 | 次長級 | 課長級 | 課長補佐級 | 係長級 | 合 計 |     |
| 人数 | 1人  | 4人  | 8人  | 9人    | 12人 | 34人 | 0人  |

※ 「降任」には、地方公務員法第28条による分限処分としての降任のほか、本人が希望する場合に降任することができる「自主降任制度」によるものを含みます。

#### (3) 部局別職員数

部局別の職員数の状況は、次のとおりです。

| 区 分      | 職 員 数     |           |           |
|----------|-----------|-----------|-----------|
|          | 令和5年度 (A) | 令和6年度 (B) | (B) - (A) |
| 管理者の事務部局 | 551人      | 552人      | 1人        |
| 監査委員事務局  | 6人        | 6人        | 0人        |
| 議会事務局    | 12人       | 12人       | 0人        |
| 合 計      | 569人      | 570人      | 1人        |

※ 職員数は各年4月1日現在の一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する派遣職員、休職者等を含み、臨時及び非常勤職員（再任用短時間勤務職員及び会計年度任用フルタイム勤務職員を除く）は含みません。

## 2 職員の人事評価の状況

職員の人事評価は、公正に行われなければならない、任命権者は、人事評価を給与その他の人事管理の基礎として活用するものとされています。

本組合においては、職務遂行に当たり実際に発揮した能力を評価する「能力評価」と、職務遂行に当たり実際に挙げた業績を評価する「業績評価」からなる人事評価制度を実施しています。

### (1) 制度の概要

#### ア 能力評価

| 区 分         | 部 次 長 級                             | 課 長 級     | 課長補佐級   | 係 長 級   | 係 員 級     |
|-------------|-------------------------------------|-----------|---------|---------|-----------|
| 標準職務遂行能力の分類 | 倫理・公正性                              | 倫理        | 倫理      | 倫理      | 倫理        |
|             | 判断                                  | 判断        | 判断      | 判断      | 知識・技術     |
|             | 交渉・調整                               | 交渉・調整     | 交渉・調整   | 交渉・調整   | コミュニケーション |
|             | 行政経営                                | 業務運営      | 業務遂行    | 業務遂行    | 業務遂行      |
|             | 組織統率・人材育成                           | 組織統率・人材育成 | 協調性・指導力 | 協調性・指導力 | 協調性       |
| 評価方法        | 各標準職務遂行能力に定められた評価項目ごとに、絶対評価により評価する。 |           |         |         |           |

#### イ 業績評価

| 区 分  | 部 次 長 級                              | 課 長 級 | 課長補佐級                                  | 係 長 級 | 係 員 級 |
|------|--------------------------------------|-------|----------------------------------------|-------|-------|
| 評価方法 | 目標達成度や、目標の達成に向けた行動等について、絶対評価により評価する。 |       | 目標達成度や、上司に対する補佐などの評価項目ごとに、絶対評価により評価する。 |       |       |

### (2) 評価結果の活用状況

人事評価制度における評価結果は、期末・勤勉手当の支給額の決定等に活用しています。

令和5年度は、業績評価の結果に応じて、勤勉手当の「支給月数」を決定しました。さらに、課長補佐級及び係長級の職員については、期末・勤勉手当の「役職段階別加算率」も当該結果に応じて決定しました。

なお、期末・勤勉手当への活用については、業績評価の結果に基づき、4つの区分に分類し、最上位の区分を2割以内、上位の区分を3割以内で決定しました。

令和5年度の期末・勤勉手当支給額において、課長級職員の場合、最上位の区分と上位の区分では約19万円、最上位の区分と標準の区分では約41万円の差が生じています。

(参考)

#### 期末・勤勉手当支給額について

##### 期末・勤勉手当支給額＝基準給与（※）×支給月数

※基準給与とは、次の（1）～（5）の額を合計したものをいいます。

- （1）給料
- （2）扶養手当
- （3）（1）、（2）に対する地域手当
- （4）管理職加算（＝給料×管理職加算率）
- （5）役職段階別加算（＝（給料＋給料に対する地域手当）×役職段階別加算率）

### 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<br>給与費 (B/A) |
|----------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|--------------------|
|                | 給料              | 期末・勤勉手当       | その他の手当        | 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 | 損益<br>勘定 | 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           |
|          | 資本<br>勘定 | 6                 | 23,507        | 11,290        | 7,008        | 41,805        | 6,968                 |
| 埋立事業会計   | 損益<br>勘定 | 9                 | 31,911        | 15,746        | 14,744       | 62,401        | 6,934                 |
|          | 資本<br>勘定 | 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。

( ) 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>0.0     | %<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                          |
|-------|-------------------|------------------------------|------------------------------|
|       | 月分                | 月分                           | 月分                           |
| 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                       |
|-------|-------------------|-------------------------------|---------------------------|
|       | 月分                | 月分                            | 月分                        |
| 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                      |
|-------|-------------------|--------------------------------|--------------------------|
|       | 月分                | 月分                             | 月分                       |
| 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＋扶養手当の月額の合計の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、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<br>8級 3,500円<br>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、こう門暗きょ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、こう門暗きょ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 |                   |
|--------|----------|------------------------|------|-------------------|
| 専任副管理者 | 月額       | 814,500円<br>(905,000円) | 6月期  | 2,256,980円（1.7月分） |
|        |          |                        | 12月期 | 2,256,980円（1.7月分） |
| 議 長    | 月額<br>日額 | 10,000円<br>12,000円     |      |                   |
| 副 議 長  | 月額<br>日額 | 10,000円<br>11,000円     |      |                   |
| 議 員    | 月額<br>日額 | 10,000円<br>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）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   |

#### 4 職員の休業に関する状況

##### (1) 自己啓発等休業

自己啓発等休業は、職員に自己啓発及び国際協力の機会を提供することを目的として設けられている制度です。職員は、大学等課程の履修又は国際貢献活動のために、3年を超えない範囲内の期間において、休業することができます。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   |

##### (2) 配偶者同行休業

配偶者同行休業は、女性の登用の促進及び男女の仕事と子育て等の両立支援の観点から、配偶者の転勤に伴う離職への対応策として設けられている制度です。職員は、外国での勤務等により外国に滞在する配偶者と生活を共にするために、3年を超えない範囲内の期間において、休業することができます。

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   |

##### (3) 育児休業

育児休業等に関する制度には、3歳に満たない子を養育するため休業することができる育児休業制度と、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部（120分を限度）について勤務しないことができる部分休業制度があります。

令和5年度における取得者数は、次のとおりです。

| 区 分  | 育児休業取得者数 | 部分休業取得者数 | うち両休業取得者数 |
|------|----------|----------|-----------|
| 男性職員 | 12人      | 1人       | 0人        |
| 女性職員 | 14人      | 10人      | 0人        |
| 合 計  | 26人      | 11人      | 0人        |

※ 同一の者が複数回にわたって育児休業を取得した場合、その数を1として計上しています。  
令和5年度に子が出生した職員は、男性9人、女性4人です。

**5 職員の分限及び懲戒処分の状況****(1) 処分事由別分限処分者数**

任命権者は、地方公務員法で定める事由がある場合に職員を降任又は免職することができ、地方公務員法又は条例で定める事由がある場合に職員を休職させることができることとされています。

| 区 分                                     | 降任 | 免職 | 休職  | 降給 | 合計  |
|-----------------------------------------|----|----|-----|----|-----|
| 勤務実績が良くない場合<br>(法第28条第1項第1号)            | 0人 | 0人 | 0人  | 0人 | 0人  |
| 心身の故障のため職務遂行に支障がある等の場合<br>(法第28条第1項第2号) | 0人 | 0人 | 0人  | 0人 | 0人  |
| 職に必要な適格性を欠く場合<br>(法第28条第1項第3号)          | 0人 | 0人 | 0人  | 0人 | 0人  |
| 職制等の改廃等により過員等を生じた場合<br>(法第28条第1項第4号)    | 0人 | 0人 | 0人  | 0人 | 0人  |
| 心身の故障のため長期休養を要する場合<br>(法第28条第2項第1号)     | 0人 | 0人 | 18人 | 0人 | 18人 |
| 刑事事件に関し起訴された場合<br>(法第28条第2項第2号)         | 0人 | 0人 | 0人  | 0人 | 0人  |
| 条例に定める事由による場合<br>(法第27条第2項)             | 0人 | 0人 | 0人  | 0人 | 0人  |
| 合 計                                     | 0人 | 0人 | 18人 | 0人 | 18人 |

※ 法とは地方公務員法（昭和25年法律第261号）をいいます。

条例に定める事由とは、公共的施設等で職務に関連する事項の研究等に従事する場合や外国政府等の招きにより職務に関連する業務に従事する場合等です。

同一の者が複数回にわたって同一の規定により分限処分に付された場合、その数を1として計上しています。

**(2) 処分事由別懲戒処分者数**

任命権者は、地方公務員法で定める事由がある場合、職員に対し、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができることとされています。

| 区 分                                 | 戒告 | 減給 | 停職 | 免職 | 合計 |
|-------------------------------------|----|----|----|----|----|
| 法令違反<br>(法第29条第1項第1号)               | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 |
| 職務上の義務違反又は怠慢<br>(法第29条第1項第2号)       | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 |
| 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行<br>(法第29条第1項第3号) | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 |
| 合 計                                 | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 | 0人 |

※ 法とは地方公務員法をいいます。

## 6 職員のサービスの状況

### (1) サービス規律の徹底

職員にサービス規律の徹底を図るため、必要に応じて通達を発したり、職員研修の一環として公務員倫理に関する講座を設けたりするなど、職員の倫理保持や職務の公正な執行を確保し、本組合行政に対する住民の信頼を失わないよう努めています。

#### ア サービス規律確保のための通達

職員のサービス規律の確保を図るため、次のとおり通達を発しました。

| 通達年月日      | 件 名                  |
|------------|----------------------|
| 令和5年12月25日 | 年末年始における職員の綱紀の保持について |

### イ 公務員倫理に関する研修

令和5年度に実施した公務員倫理に関する研修は、次のとおりです。

| 研 修 名        | 受講対象                   | 受講者数 |
|--------------|------------------------|------|
| 1・3・10年目合同研修 | 令和5年度・令和3年度・平成26年度採用職員 | 30人  |
| 公務員倫理研修      | 令和5年度係長級昇任職員           | 14人  |

### (2) ハラスメント対策

本組合では、名古屋港管理組合セクシュアルハラスメント並びに妊娠、出産、育児及び介護に関するハラスメント等の防止等に関する規程及び名古屋港管理組合パワーハラスメントの防止等に関する規程を策定し、次のような取組により、良好な職場環境の維持に努めています。

- ① 研修の実施
- ② 苦情相談の窓口として、職場内に職員から選任された相談員の設置
- ③ 苦情相談に対応するセクシュアルハラスメント等防止委員会の設置
- ④ 弁護士等の有識者による外部相談員の設置

### (3) 営利企業等の従事制限

令和5年度の営利企業等への従事許可件数は、7件です。

## 7 職員の退職管理の状況

公務の適正な執行を確保するために、再就職した元職員が本組合に対して、契約や処分に関する要求・依頼をすることを禁止しています。

### (1) 職員の再就職状況

職員の退職管理に関する条例（平成28年名古屋港管理組合条例第5号）第4条に基づき、令和3年8月1日以降に本組合を退職した者（在職時に課長級以上の職にあった者に限る。）22人のうち、令和5年8月1日以降（退職後2年以内に限る。）に再就職をした者の状況は、次のとおりです。

| 再就職先              | 人 数 |
|-------------------|-----|
| 本組合外郭団体           | 4人  |
| 公共的団体（本組合外郭団体を除く） | 0人  |
| 本組合非常勤職員等         | 0人  |
| 民間企業等             | 1人  |
| 合 計               | 5人  |

※ 令和5年8月1日から令和6年7月末までの間に届出をした者の状況です。

## 8 職員の研修の状況

### (1) 職員の研修について

すべての職員がより高い問題意識を持ち、総合的な能力を培うことで、組織の活力発展を図るため、次のような研修を実施しました。

| 区分   | 研 修 名    | 対 象 者            | 主な内容                                        | 受講者数 |
|------|----------|------------------|---------------------------------------------|------|
| 一般研修 | 新規採用職員研修 | 令和5年度採用職員        | 地方公務員制度、名古屋港の概要、本組合の組織、文書事務、公所見学、外部講師による講義等 | 13人  |
|      | 3年目研修    | 令和3年度採用職員        | 外部講師による講義等                                  | 10人  |
|      | 新任係長研修   | 令和5年度係長級昇任職員     | 外部講師による講義等                                  | 17人  |
|      | 新任課長補佐研修 | 令和5年度課長補佐級昇任職員   | 外部講師による講義、入札談合の防止に向けて、地球温暖化対策等              | 9人   |
|      | 新任課長研修   | 令和5年度課長級昇任職員     | マネジメント力向上、ハラスメント防止                          | 8人   |
| 特別研修 | OJT指導者研修 | 係長級職員で新任係長研修既受講者 | 職場研修推進のための技術の習得                             | 13人  |
|      | パソコン研修   | 受講を希望する職員        | MSワード・エクセル等                                 | 27人  |
| 研修派遣 | 港湾行政派遣研修 | 特に選考された職員        | (公社)日本港湾協会主催                                | 4人   |

※ 令和5年度に実施した研修のうち主なものを記載しました。

## 9 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 安全管理について

#### ア 安全管理に対する取組状況

| 項 目             | 概 要                                         |
|-----------------|---------------------------------------------|
| 安全衛生委員会の設置      | 労働安全衛生法に基づき安全衛生委員会を設置                       |
| 安全管理に関する研修等     | 雇入時安全衛生教育・交通安全講習会・その他安全管理に関する研修等の実施         |
| 安全管理者等の設置       | 安全管理規程に基づき、総括安全衛生管理者・安全管理者・安全衛生推進者・作業主任者を設置 |
| 安全パトロール・職場巡視の実施 | 作業環境等の改善のための安全パトロール、産業医等による職場巡視を実施          |

#### イ 公務災害補償等

| 認 定  | 件 数 |
|------|-----|
| 公務災害 | 4 件 |
| 通勤災害 | 0 件 |

※ 令和5年度に認定された件数です。

### (2) 健康管理について

#### ア 健康診断等の実施状況

| 区 分      | 名 称        | 受診者数 |
|----------|------------|------|
| 一般定期健康診断 | 一般定期健診     | 534人 |
|          | 管理健診       | 288人 |
| 特別定期健康診断 | 深夜業務従事者健診  | 33人  |
|          | VDT作業従事者健診 | 534人 |
|          | 騒音業務従事者健診  | 2 人  |
| その他      | 海外派遣者健診    | 0 人  |
|          | 新規採用職員健診   | 13人  |

#### イ 健康の保持増進

| 項 目        | 概 要                                   |
|------------|---------------------------------------|
| 健康に関する啓発活動 | 健康管理講演会の開催                            |
| 健康教育・研修等   | 雇入時安全衛生教育、メンタルヘルス研修会（セルフケア・ラインケア）等を実施 |

### (3) 福利厚生について

#### ア 職員寮の管理運営

| 区 分  | 入寮者数 |
|------|------|
| 男性職員 | 3 人  |
| 女性職員 | 0 人  |
| 合 計  | 3 人  |

※ 令和6年4月1日現在のものです。

#### イ 共済組合への加入

職員及びその被扶養者の医療保険を担い、健康増進や退職した職員の年金支給など職員の相互救済を目的として、地方公務員等共済組合法に基づき組織されている名古屋市職員共済組合に加入しています。

**ウ 互助会の設置**

職員の相互扶助及び福利増進を目的として、名古屋港管理組合職員互助会を規約に基づき設置しています。

| 会 員 数       |      | 695人                                             |
|-------------|------|--------------------------------------------------|
| 主 な<br>事業内容 | 給付事業 | 会員・家族の慶弔についての祝金等、災害による損害に対する給付金等の支給、学資金・生活資金等の貸付 |
|             | 厚生事業 | 福利厚生施設の管理運営、レクリエーション大会の運営、施設利用等の斡旋など             |

※ 令和6年3月31日現在のものです。

**10 公平委員会の業務の状況**

本組合が公平委員会の業務を委託している愛知県人事委員会から、令和5年度における勤務条件に関する措置の要求の状況及び不利益処分に関する不服申立ての状況について、次のとおり報告がありました。

**(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況**

| 区 分                     | 件 数 |
|-------------------------|-----|
| 前年度からの繰越 ( A )          | 0 件 |
| 当年度中の新規要求 ( B )         | 0 件 |
| 当年度中取扱い ( $C = A + B$ ) | 0 件 |
| 当年度中終了 ( D )            | 0 件 |
| 次年度への繰越 ( $E = C - D$ ) | 0 件 |

**(2) 不利益処分に関する審査請求の状況**

| 区 分                     | 件 数 |
|-------------------------|-----|
| 前年度からの繰越 ( A )          | 0 件 |
| 当年度中の新規要求 ( B )         | 0 件 |
| 当年度中取扱い ( $C = A + B$ ) | 0 件 |
| 当年度中終了 ( D )            | 0 件 |
| 次年度への繰越 ( $E = C - D$ ) | 0 件 |