

第13号議案 令和8年度長崎市一般会計予算

目次

1	令和8年度 人事戦略推進パッケージ	・・・	P2～5
2	【2款 総務費 1項 総務管理費 6目 財産管理費】 公用車集中管理検討費	・・・	P6～10
3	【2款 総務費 1項 総務管理費 7目 企画費】 【単独】新市庁舎建設事業費 市庁舎跡地再整備等	・・・	P11～19

総 務 部
令和8年2月

A
基本方針

人材獲得

施策目的 若年人口の減少と人材の流動化に伴う
人材獲得競争の激化の中でも優秀な人材の獲得を図る

A-1
基本施策

採用広報の強化

A-2
基本施策

新たな採用試験の実施

A-1-1 魅力ある採用情報発信と多様な媒体の活用

- 採用サイト維持保守 (継続) 435千円
- 採用プロモーション **重点的取組み** (継続) 6,903千円

SNS・VOD・TVなどの広告配信により、就職先として長崎市役所の認知度向上とイメージアップを図るとともに、職員採用サイトに誘引する。

R7 実施期間：約4ヶ月間

- 学校/大学へのアプローチ

小中学校・高校・専門学校・大学等へ様々な手段でアプローチし、早い段階で市役所を就職先として認知してもらう取組みを実施する。

A-2-3 試験手法の見直し

- オンライン面接会場 (継続) 1,167千円

オンライン面接会場として、「東京会場」「福岡会場」を設置し受験者の移動負担軽減と受験者増を図る。

R7 【新設】福岡会場受験者：33名
【継続】東京会場受験者：19名

▼その他の取組み

- 1次試験をSPIに統一
- 優秀な学生を募集する学校推薦枠（技術職）
- 就活早期化に対応した大学3年生枠
- 会計年度任用職員からの正規登用枠（障害者・保健師）
- 事情があり退職した元市職員を募集するカムバック枠 など

A-1-2 ミスマッチ防止と入庁意欲向上

A-3
基本施策

外部人材の活用

- 有給インターンシップ **重点的取組み** (継続) 2,215千円

会計年度任用職員として短期間で任用する有給のインターンシップ制度を導入することでインターン参加を促進し、市役所の魅力を伝えるとともに、市役所業務を経験してもらうことでミスマッチ防止を図る。

R7 受入人数：8名
※主に大学3年生

- 内定者イベント (継続) 79千円

内定者同士の交流や内定者と先輩職員との交流を通じて、不安解消や業務への理解を深め、入庁意欲の向上につなげる。

R7 開催実績：2回
10月（大卒等）
12月（高卒等）

A-3-1 任用方法の検討

- キャリア形成支援 **重点的取組み** (継続) 1,750千円

「地域活性化企業人制度（総務省）」を活用して民間企業に在籍する副業人材に、職員では対応困難なキャリア形成支援業務を担ってもらう。

R7 入庁1・3・6年目職員ほか希望者のキャリア面談等を実施
※入庁1年目は社会人経験者のみ

- 外部人材登用支援 **重点的取組み** (拡大) 968千円

副業をしたい人材が登録されているプラットフォームを活用し、行政課題の解決のために必要な人材の募集・選考を行い、外部人材を確保する。

R7 プラットフォームを活用した実証実験(無報酬)を3所属で約半年間実施

R7年度職員採用試験受験者数：844名 【前年度比】9.5%（73名）増

B
基本方針

人材育成

施策目的
行政課題の複雑・多様化に伴い職員に求められる能力等の再整理、専門人材（特にデジタル人材）の育成、定年引上げに伴う計画的な人材育成を図る

B-1
基本施策

研修制度の内容の充実

B-2
基本施策

仕事を通じた人材育成風土の醸成

B-1-1 職位毎に求められる知識・技術を身につける研修の実施

B-2-2 管理監督職の人材育成スキルの向上

・選択研修 (継続) **3,900千円**

職位毎に求められる能力を身につけるため、それぞれの職員が、自身の特性に応じた能力開発を行えるよう、希望者が受講できる「選択研修」の科目を拡充し、時間や場所を問わず、受講者の都合に合わせて学習に取り組めるeラーニングや録画研修を実施する。

R7 (研修件数・受講者数)

- ・集合研修：5件・120名 (ビデオ会議、プレゼンなど)
- ・WEB動画研修：4件 (コーチング、文書作成力など)
- ・eラーニング：317名

・人事評価制度研修 (継続) **1,076千円**

管理監督職の評価研修に加え、評価制度をより効果的に行うため外部講師による被評価者への研修を実施する。

・1on1ミーティング研修 (継続) **300千円**

管理職と職員が業務の重要性や意義について共有し、職員が自身の役割や組織への貢献度を自覚できるよう、双方向によるコミュニケーションを重視した効果的な1ON1ミーティングのスキルアップのための研修を行う。

R7 対象：全所属長
※フォローアップ研修も実施

・キャリア形成研修 (継続) **1,362千円**

高齢期職員に加え、若手職員も対象に組織における自らの役割や期待について考え、個人と組織の両面から自身のキャリアを捉える研修を実施する。

R7 入庁2・6・10年目職員及び希望者向け研修を実施

B-3
基本施策

自発的な学びを促す環境の整備

B-1-2 民間企業等と接する研修の実施

B-3-1 自発的な学びの支援制度の構築

・派遣研修 (継続) **4,753千円**

民間企業等との交流を通じて、幅広い経験と多角的な視野を養い、複雑化・高度化していく行政課題解決や、職員のキャリア開発につなげるため民間等派遣研修を実施する。

R7 (拡大した主な実績)

- 民間企業：1名
- 大学：1名
- 他自治体：1名
- 一般財団法人：4名 (短期研修) など

・資格取得助成 (継続) **450千円**

自主学習の意欲を喚起し職務遂行能力の向上を支援するため、資格取得に必要な検定料などを助成する。

R7 助成人数：21名 (R8.2.1時点)

主な取得資格実績：
ITパスポート、簿記、英検、下水道技術検定、防災士、電気工事施工管理技士など



B-3-2 地域貢献を通じた学びの制度の活用促進

・地域貢献応援制度の活用促進 (兼業制度の充実)

職員が職務以外においてNPO法人等の活動に積極的に参加し、職務を通じて得た知識・経験等を活かして地域の課題解決に向け積極的に取り組んでいけるよう、報酬を得て地域貢献活動に従事できる基準を令和7年度に明確化した。本制度について

3- 周知を図り更なる活用を促進する。

C 基本方針	人材活用
施策目的	職員一人ひとりが能力を発揮できる仕組みを構築する

C-1 基本施策 **リスキングやスキルアップの成果の発揮**

C-1-1 **能力が最大限に発揮できる人事配置**

- ・ **タレントマネジメントシステム導入** 重点的取組み (継続) 32,211千円

職員情報の一元化と可視化、人事評価、職員のスキル管理、エンゲージメント調査などに関する機能を持つシステムにより、人事業務の効率化・高度化を図る。

R8年4月から運用開始予定

<散在する職員情報を一元化・可視化>



C-2 基本施策 **職員の主体的なキャリア形成の支援**

- C-2-1 **自発的・主体的なキャリア形成を促す仕組みの構築**
- ・ **【再掲】キャリア形成支援** (継続) 1,750千円
 - ・ **【再掲】キャリア形成研修** (継続) 1,362千円

D 基本方針	職場環境整備
施策目的	職員がやりがいを持って職務を遂行し、その能力を十分に発揮できる職場環境を整える

D-1 基本施策 **ワークライフバランスの推進**

D-1-1 **育児や介護など様々な事情を抱える職員が継続して勤務できる環境整備**

- ・ **男性職員の育児休業の促進**

育児制度等を紹介したハンドブックの配布や育児休業取得経験者の体験談などを周知し計画的な休業取得を促す。

D-2 基本施策 **こころの健康づくりの推進**

D-2-1 **ハラスメント防止対策の充実**

- ・ **録音アナウンスと録音の運用**

令和7年度に導入したカスタマーハラスメントを抑止するための録音アナウンス及び録音を運用する。

- ・ **カスタマーハラスメント対策**

カスタマーハラスメントに組織として対応するための指針とマニュアルを策定する。

D-3 基本施策 **働きやすく風通しの良い職場風土の醸成**

D-3-1 **安心して働くことができる職場環境整備**

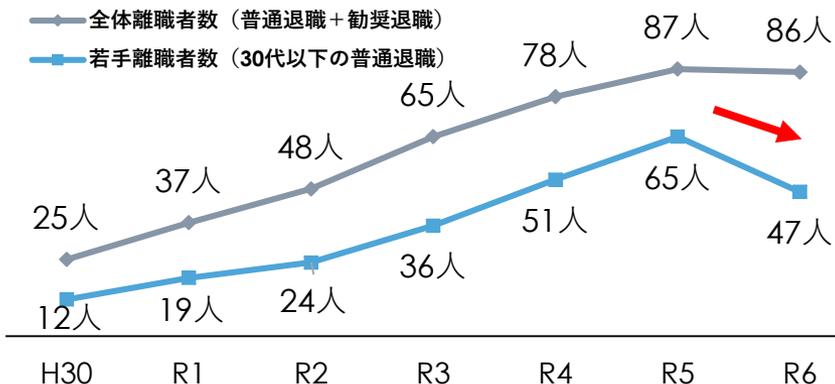
- ・ **エンゲージメント調査**

職員の働きがいや意欲、組織に対する思い入れ、愛着などの「職員のエンゲージメント」の調査・分析を行い、職場環境の改善に向けた取組みを実施することで、職員の意欲向上、組織力の向上や人材の定着につなげる。

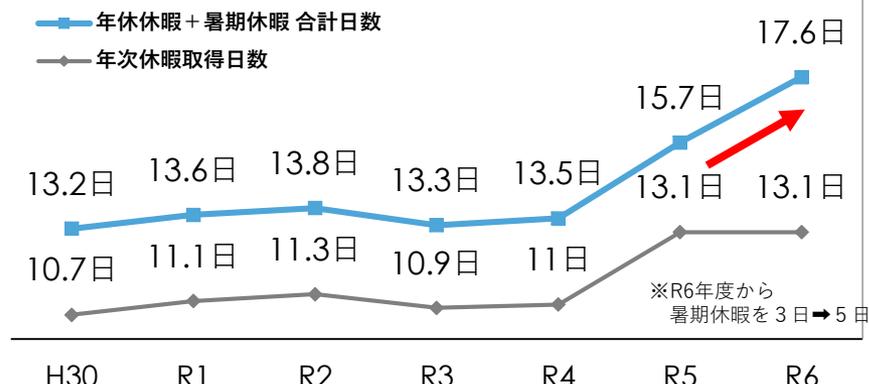
R8年度から運用するタレントマネジメントシステムを使用してエンゲージメント調査を継続実施する

(参考) 職員の状況の推移

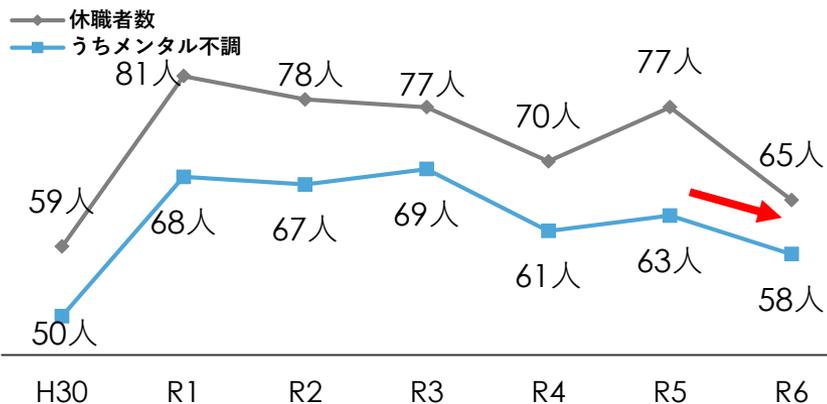
離職者数



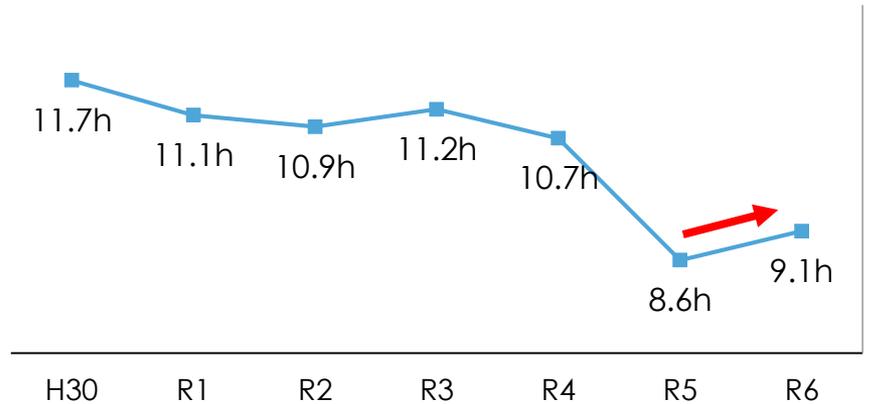
休暇取得日数 (一人当たり)



休職者数



月平均時間外勤務 (一人当たり)



予算説明書					事業名	予算額
ページ	款	項	目	番号		
116～119	2 総務費	1 総務管理費	6 財産管理費	2-1	公用車集中管理検討費	千円 3,943

1 概要

- 公用車に係る運用や管理の効率化及び維持管理経費の削減を図るため、各課で管理を行っている本庁舎の公用車について、「集中管理システム」を導入することで車両予約の一元管理を行うとともに、保有台数の最適化の検討を行う。

2 現状及び課題

- 本庁舎の公用車（92台）は各所管で管理しているが、保有台数が最適化できておらず、運用や管理において非効率となっている。

■(1)利用したいときに使えない

- 全車両の利用状況が可視化できておらず、利用時に確保しにくい。

■(2)紙媒体の非効率な車両管理

- 運転日報や車両管理簿が紙媒体のため非効率となっており、車両ごとの稼働状況も管理しにくい。

■(3)公用車の保有台数が最適化ができていない

- 稼働率が低い車両が多く、保有台数を最適化することでコスト減につながる可能性がある。

【車両ごとの開庁時間内稼働率】

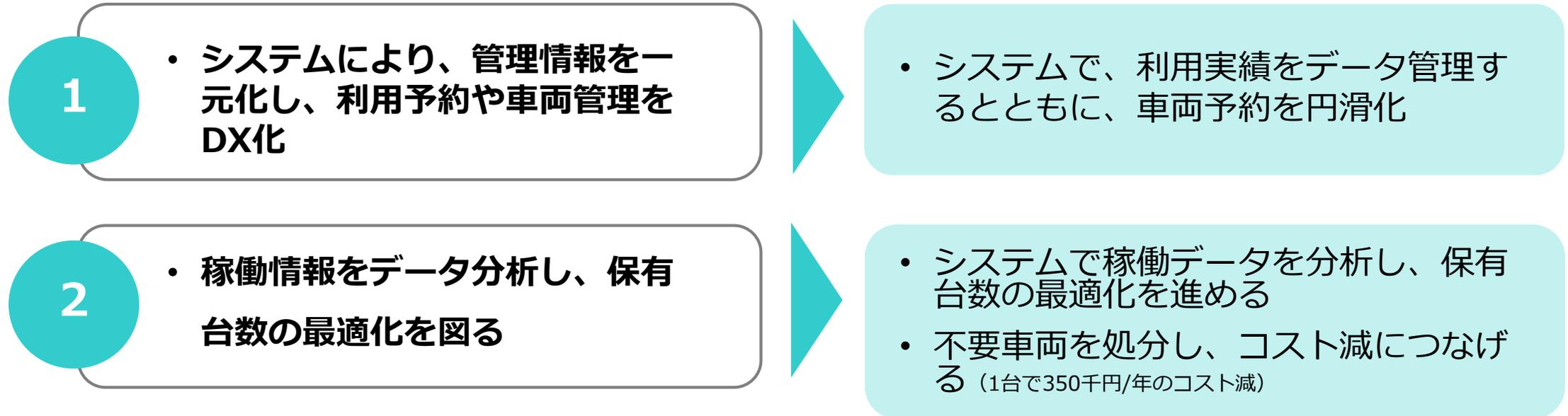
稼働率	台数	全体比	累積比
30%未満	7	10.0%	10.0%
30%台	14	20.0%	30.0%
40%台	13	18.6%	48.6%
50%台	22	31.4%	80.0%
60%台	7	10.0%	90.0%
70%台	3	4.3%	94.3%
80%以上	4	5.7%	100.0%
合計	70	100.0%	

全体のうち8割の車両は稼働率が50%以下

※本庁舎管理車両のうち、70台分を調査

3 事業の目的

■(1)「公用車の集中管理システム」を導入することで、車両を一元管理し保有台数の最適化を図る



■(2)最適化後は、維持管理をアウトソーシング

- 保有台数の最適化後は、車両の維持管理のアウトソーシング（車両のリース化や包括委託など）を進める

4 事業内容

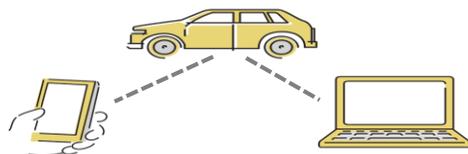
■(1) 車両のデータ管理

● 公用車のWeb予約

- 職員がパソコンやスマートフォンから日時、車両タイプなどを選択でき、Webで入力可能。

● 運転日報や車検・免許証などの一括管理

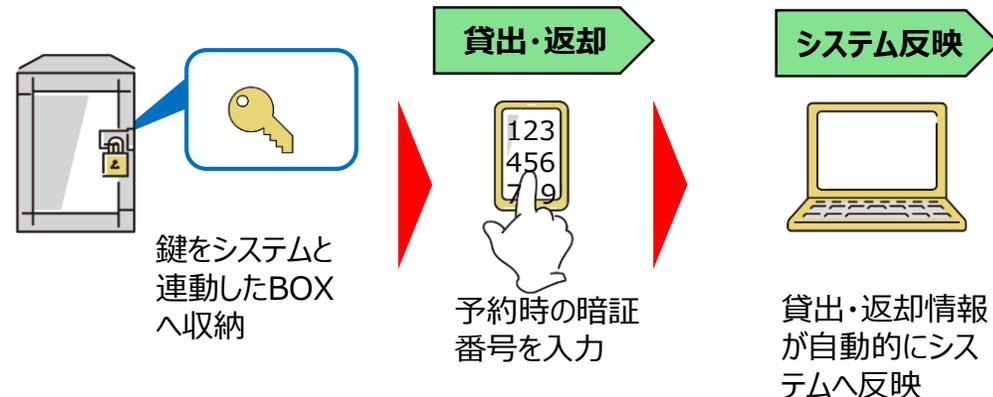
- 運転日報も、Webから記録可能
- 車検や運転免許証の有効期限などが一括管理でき、人為的な期限切れミスを防ぐ。



■(2) 鍵の一括管理

- システムと連携した鍵管理機を導入し、休日夜間でも24時間、鍵の貸出等を無人化して行う。
- 予約の無断キャンセルや、予約より早く返却された場合は、自動的に予約をリリースし、車両の有効活用につなげる。

＜鍵の一括管理のイメージ＞



■(3) 稼働状況のデータ収集・分析

- 1年間の稼働状況を車両ごとに分析し、最適な保有台数を算出し、不要車両の処分につなげる。

【参考】・車両1台あたりの維持管理費 350千円/年

20台削減できた場合・・・年間7,000千円のコスト減

5 全体事業費

● 総事業費 7,635千円 (R8~10年度)

・ 令和8年度 : 3,943千円

(内訳) システム導入費及びデータ収集費 : 3,025千円
システム保守料 : 918千円

・ 令和9年度 : 2,121千円

(内訳) データ収集・分析 : 550千円 (R9のみ)
システム保守料 : 1,571千円

・ 令和10年度 : 1,571千円

(内訳) システム保守料 : 1,571千円

6 スケジュール

- ・ システム導入後、約1年かけて稼働情報のデータ分析を行い、その結果に基づき保有台数の最適化を図る。
- ・ 車両台数を最適化した後、令和11年度以降の管理所管の一元化及び維持管理業務のアウトソーシング（車両のリース化や包括委託など）につなげる。

	R8年度	R9年度	R10年度
システム導入準備			
システム導入・稼働データの分析			
保有台数の検討・適正化			
維持管理手法の検討・アウトソーシング準備			



青矢印が本事業費対象

7 財源内訳

事業費	財源内訳				
	国庫支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
千円 3,943	千円 —	千円 —	千円 —	千円 —	千円 3,943

8 債務負担行為

公用車集中管理システム 構築等委託		財源内訳				
期間	限度額	国庫支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
令和9年度から 令和10年度まで	千円 3,692	千円 —	千円 —	千円 —	千円 —	千円 3,692

予算説明書					事業名	予算額
ページ	款	項	目	番号		
118～121	2 総務費	1 総務管理費	7 企画費	7-1	【単独】新市庁舎建設事業費 市庁舎跡地再整備等	千円 493,900

1 事業目的

新庁舎への機能移転に伴い、旧市庁舎別館の建物を解体し、その跡地に公用車駐車を整備するもの。
 なお、市庁舎別館解体及び公用車駐車を整備に係る予算は、令和4年度から令和9年度までの「継続費」を設定しており、令和8年度分は継続費の年割額を計上するもの。

2 事業計画

市庁舎別館解体・公用車駐車場等建設工事【継続費】

- ・事業期間 令和4～9年度
- ・公用車駐車場の概要
 駐車台数 最大125台
 建築面積／延床面積 約2,200㎡／約3,000㎡
 構造 鉄筋コンクリート造、地下2階（3層構造）

【別館跡地整備の概略図】



2 事業計画

・ 継続費の年度内訳

(単位：千円)

	事業費	内 訳		
		工事費	その他（事務費）	備 考
令和4年度	0	0	0	契約のみ
令和5年度	299,400	299,000	400	
令和6年度	423,900	423,500	400	
令和7年度	423,900	423,500	400	
令和8年度	493,900	493,500	400	
令和9年度	353,900	353,500	400	
合 計	1,995,000	1,993,000	2,000	

[令和8年度事業内容]

- ・ 市庁舎別館解体・公用車駐車場等建設工事・・・493,900千円
公用車駐車場の建設を行う。

(単位：千円)

年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
①別館解体						
②駐車場建設						
事業費（継続費）	0	299,400	423,900	423,900	493,900	353,900

3 財源内訳

事業費	財源内訳				
	国庫支出金	県支出金	地方債 ※1	その他 ※2	一般財源
千円 493,900	千円 -	千円 -	千円 197,000	千円 296,900	千円 -

※1 公共施設等適正管理推進事業債 充当率90%（交付税措置率25%）

※2 市庁舎建設整備基金繰入金

新市庁舎建設事業費負担金（水道事業会計及び下水道事業会計）

4 位置図



5 スケジュール

年 度		R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9
旧市庁舎別館	駐車場	設計 (解体・駐車場)	■	■	■				
		工事 解体				■	■	■	
		駐車場建設						■	■
旧市庁舎本館	設計 (解体)			■					
	解体工事				■	■			
旧地区労会館	解体工事				■				
	駐車場建設工事					■			

6 平面図(航空写真)



7 工事概要



スケジュール

年度	R5年度				R6年度				R7年度				R8年度				R9年度			
月	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1
建築 工事	解体 工事								R8年2月議会 ▶				建設 工事							
管工事													管 工事							
電気 工事													電気 工事							

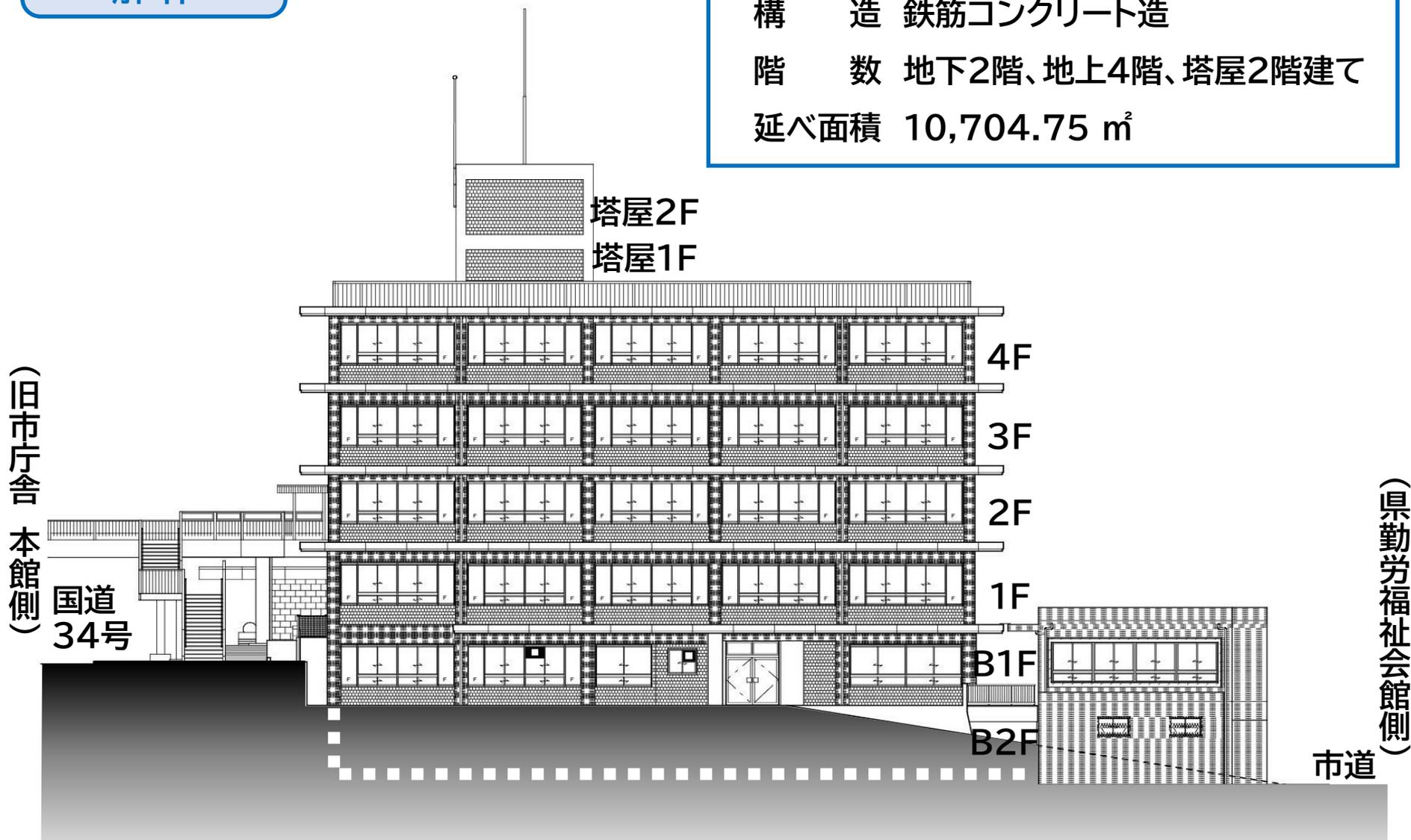
旧別館 解体

解体建物概要

構造 鉄筋コンクリート造

階数 地下2階、地上4階、塔屋2階建て

延べ面積 10,704.75 m²



7 工事概要

公用車駐車場 建設

建物概要

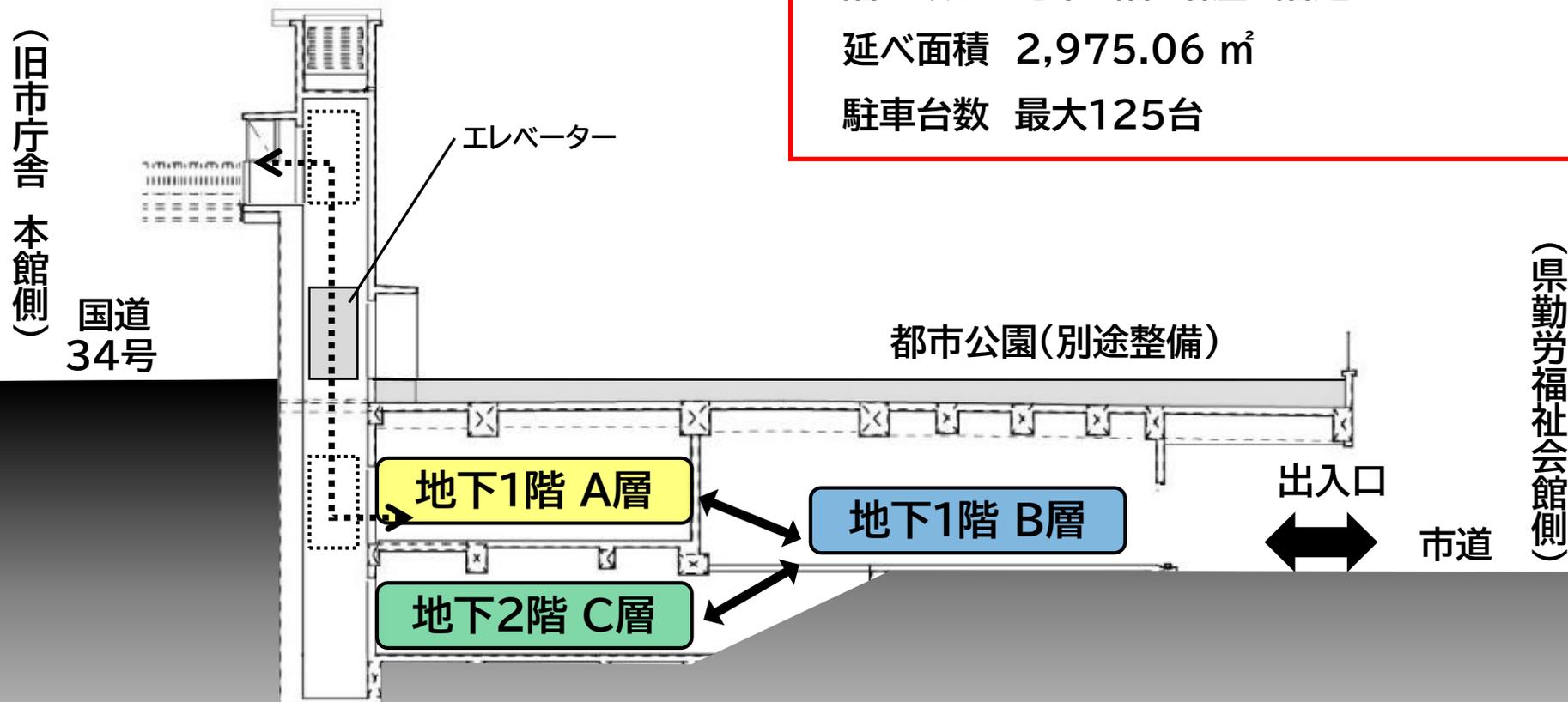
主要用途 駐車場

構造 鉄筋コンクリート造

階数 地下2階、塔屋2階建て

延べ面積 2,975.06 m²

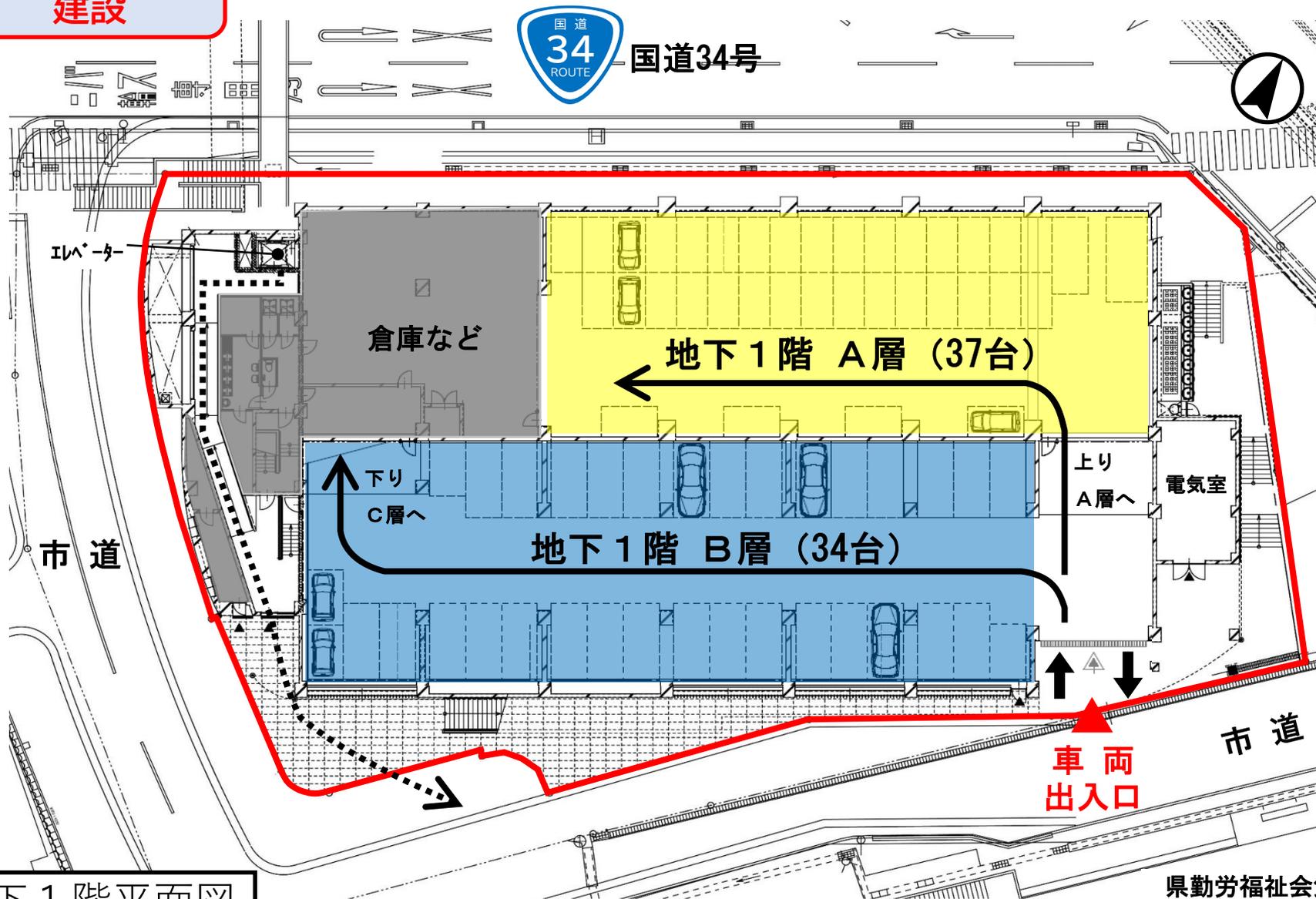
駐車台数 最大125台



断面図

7 工事概要

公用車駐車場 建設



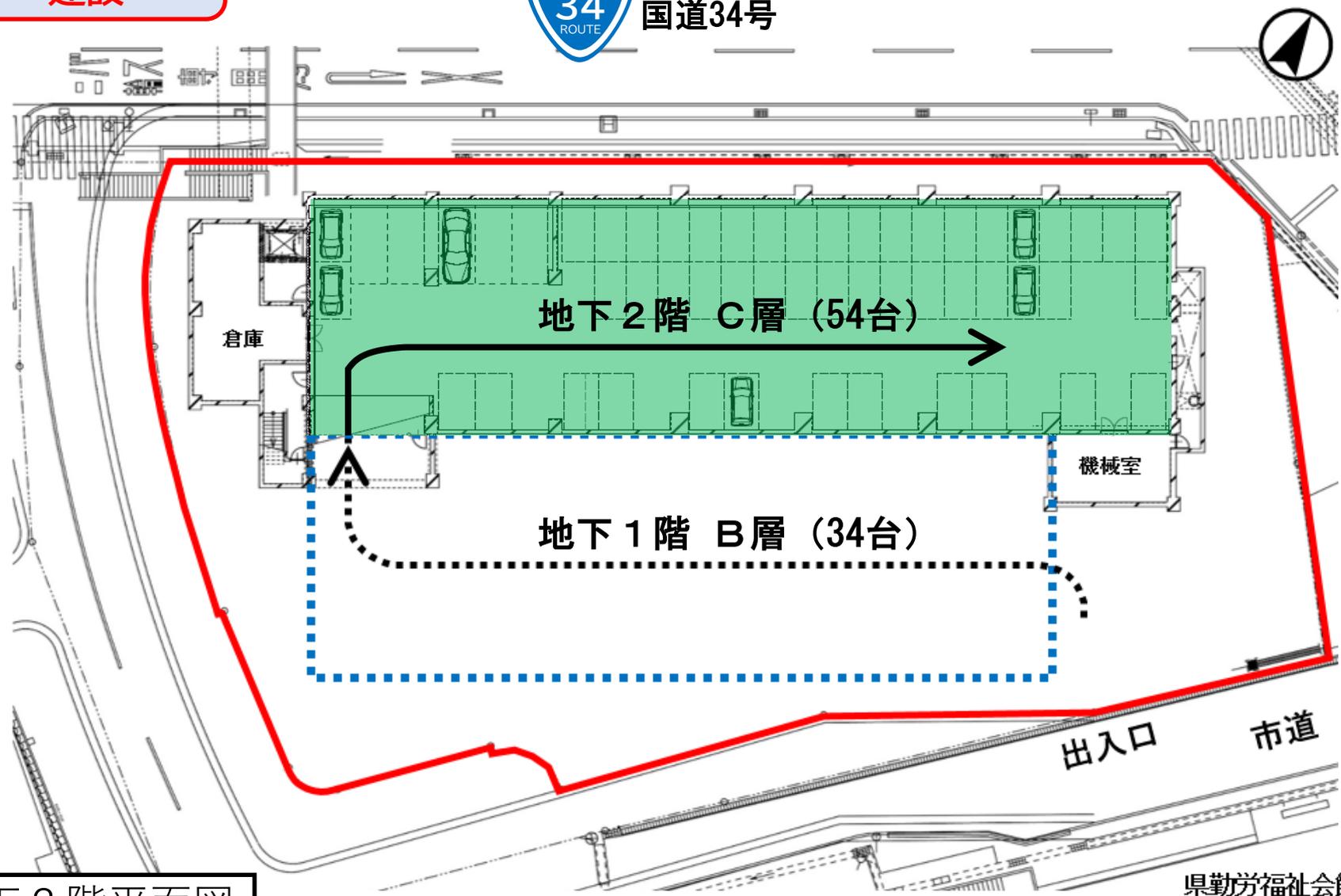
地下1階平面図

7 工事概要

公用車駐車場
建設



国道34号



地下2階平面図

県勤労福祉会館