

平成19年度

業務実績報告書

平成20年6月

独立行政法人国立印刷局

目 次

1	業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置	1
(1)	効率的かつ効果的な業務運営の確立	1
①	組織体制の再編	1
②	製造工程・業務処理の効率化	2
③	人材の効果的な活用	3
④	資産の効率的な活用	4
⑤	随意契約の見直しの取組	5
(2)	内部管理体制の強化	8
①	製品の管理	8
イ	製造管理	8
ロ	盗難防止の管理	10
②	情報の管理	11
③	危機管理	12
(3)	業務運営の効率化に関する指標	14
2	業務の質の向上に関する目標を達成するための措置	16
(1)	銀行券の製造等	16
①	高品質で均質な銀行券の確実な製造	16
イ	安定・確実な製造体制の維持と将来の製造体制の検討	16
ロ	財務大臣の定める製造計画の確実な達成	16
ハ	柔軟で機動的な製造体制の構築	16
ニ	高品質で均質な銀行券の製造	17
②	偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等	20
イ	研究開発評価システムの確立	20
ロ	将来の銀行券の研究・技術開発	21
ハ	製紙、印刷技術の高度化	22
③	銀行券の信頼の維持及び改刷の円滑な実施に必要な情報の提供	26
(2)	官報、法令全書等の提供	31
①	官報の提供	31
②	法令全書等の提供	33
3	予算、収支計画、資金計画	36
(1)	平成19年度予算及び決算	38

(2) 平成19年度収支計画及び実績	39
(3) 平成19年度資金計画及び実績	40
4 短期借入金の限度額	41
5 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画	41
6 剰余金の使途	43
7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項	43
(1) 人事に関する計画	43
① 研修計画	43
② 人員計画	45
(2) 施設、設備に関する計画	54
(3) 職場環境の整備に関する計画	56
① 労働安全の保持	56
② 健康管理の充実	58
(4) 環境保全に関する計画	61
① ISO14001認証取得の推進	63
② 環境物品調達の推進	64
(5) 印刷局病院	69
別添資料	
・ 中期目標	77
・ 中期計画	83
・ 年度計画 (平成19年度)	98

1 業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置

(1) 効率的かつ効果的な業務運営の確立

平成19年度の業務運営に当たっては、国立印刷局全体の人員を削減する中で、引き続き管理間接部門の見直しや統合業務システム（ERP）の生産系システムの運用を進めるなど、業務全般の効率化に取り組んだ。

これらを含め、具体的な業務の実績は、以下のとおりである。

① 組織体制の再編

【マネジメント及び事業プロセスを重視した本局組織の編成及び見直しの状況、本局組織に合わせた工場組織の見直し状況】

イ 設備管理体制の再構築

平成18年4月に、設備管理業務の充実、効率化などを目的に、都内工場の生産保全部門を統合したメンテナンスセンターを本局セキュリティ製品事業部に設置した。平成19年4月には、設備管理業務の一層の集約化と効率化を図るため、生産保全の総括的業務を担っているセキュリティ製品事業部の生産保全グループを、メンテナンスセンターへ移管するなどの組織の見直しを実施した。

ロ 出張所組織の見直し

原材料や資材の全体管理を包括的かつ効率的に進めるため、平成19年4月に、出張所をセキュリティ製品事業部の組織とした。

(注) 出張所

製紙材料のみつまたの調達に関する業務を行う部署

ハ 会計業務の集約化

会計事務の効率化を図るため、平成19年6月に、都内工場の契約事務などを本局に集約した。

ニ 国際業務への対応

銀行券の製造等に関する国際会議や海外の銀行券製造機関等との情報交換など、国際業務の取組を推進するため、平成19年10月に本局総務部に国際業務室を設置した。

【経営層と執行層との役割の明確な分担状況、経営に関する権限及び責任の明確化の状況】

経営層と執行層との役割の分担、経営に関する権限及び責任を明確化し

た「独立行政法人国立印刷局意思決定権限規則」を円滑に運用している。

【管理間接部門の組織のフラット化・グループ化の推進状況】

管理間接部門において、平成15年度から取り組んだ組織のフラット化・グループ化の推進により、業務運営の効率化が図られた。

【効率的かつ効果的な業務運営の状況】

イ 製造体制の効率化

銀行券製造部門全体の人員を削減する中で、製造工程ごとの稼働体制や検査装置の導入による配置人員の見直しなど、製造体制の効率化を図った。また、証券部門においては、製版部門における作業編成や配置人員の見直しを行うなど、製造体制の効率化を図った。

なお、国立印刷局全体の人員は、平成19年度期首と平成20年度期首との比較で129人の削減を図った。

ロ 印刷局病院の見直し（「評価シート7（5）印刷局病院」参照）

東京病院については、平成18年度から3年間でキャッシュ・フローベースでのプラスを目標とするアクションプランを実施した。具体的には、東京医科歯科大学との連携を強化するとともに、診療体制や組織の見直しなどを行った。

また、小田原健康管理センターについては、平成20年3月31日をもって廃止した。

② 製造工程・業務処理の効率化

【統合業務システム（ERP）の導入状況】

- 平成15年度に導入した会計系システムは、決算スケジュール（注）どおり安定的に稼働している。
- 生産系システムについては、情報製品は平成18年4月、銀行券は平成19年4月から運用を開始した。

なお、会計系システムとの相互連携により原価、在庫、作業実績等の各種データの一元管理を図るとともに、定型的な管理帳票作成の自動化等の業務処理の迅速化や重複したデータ入力作業など、業務の省力化を図った。

（注）決算スケジュール

月次決算業務を確実に遂行するため、業務（支払管理、購買管理、固定資産管理、在庫管理、請求管理及び一般会計）ごとに処理期限を定めたものである。

【統合業務システム（ERP）の導入による生産の進捗状況の迅速な把握、原価情報の迅速な把握、月次決算の短縮化、経営環境の変化等に応じた生産計画及び収支計画の見直し、原材料及び仕掛品在庫の適正化、業務処理の省力化の状況】

- ・ 生産の進捗状況については、毎月、事業部ごとの出荷実績、機械稼働計画などを理事会で報告し、迅速な把握と情報の共有化を図った。
- ・ 原価情報や月次決算は、決算スケジュールに従い、安定的に把握、処理している。また、これらの情報や原材料等の在庫情報などに基づき、生産計画及び収支計画について必要な見直しを行った。
- ・ 原材料及び仕掛品の在庫については、製造の進捗状況や工程ごとの在庫情報の把握により、その適正化に努めた。
- ・ 原価情報や月次決算の迅速化や重複したデータ入力作業などの事務処理の省力化が図られた。

【業務・システムに係る監査の実施、最適化計画の策定の状況】

平成18年度に実施した業務・システムに係る監査の結果及び情報化統括責任者補佐官（CIO補佐官）の支援・助言を踏まえ、「統合業務システム」、「国立印刷局ネットワークシステム」、「汎用コンピュータ情報システム」の業務・システム最適化計画を策定し、印刷局ホームページで公表した（「汎用コンピュータ情報システム」平成19年9月公表、「統合業務システム」及び「国立印刷局ネットワークシステム」平成20年3月公表）。

③ 人材の効果的な活用

【人材確保の状況】

職員の採用に当たっては、人物評価を重視することを基本的な方針とし、大卒採用試験については、受験者の適性、能力、資質等を適切に見極めるため、個人面接を複数回実施した。

高卒採用試験については、応募者の拡大を目的として、各工場において

採用試験（都内3工場においては合同実施）を行った。

【計画的な人材育成の状況】（7（1）①研修計画参照）

組織を取り巻く環境の変化に柔軟に対応できる自律型人材の育成を目指して、平成18年度から実施している応募選抜型研修の実施内容の充実を図った。

また、管理監督者のマネジメント能力の強化、部下育成スキルの付与、専門知識・能力の向上等を目的に研修実施計画を策定し、人材育成に取り組んだ。

さらに、製造部門における技術・技能の伝承を目的とした研修などを実施した。

【適材適所の人事配置の状況】

人事配置については、職員の職務能力や適性、資質、将来性などを総合的に勘案し、職務に必要な人材を、適材適所に配置することを基本として実施した。

平成19年6月に、都内工場の契約事務などを本局に集約し、10月には、国際業務室を設置し、専任者を配置するなどの人事異動を実施した。

④ 資産の効率的な活用

・ 大手町敷地の状況

大手町敷地について、都市再生本部等の協力の下、東京都、地権者等と連携した連鎖型再開発事業の検討を行ったが、参加する事業者がなかったことから、当該敷地単独による再開発事業の検討を開始した。

・ 土地の譲渡等（「評価シート5 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画」参照）

都内宿舎・地方宿舎など保有資産の見直しにより不用となった土地を譲渡するため、平成18年度から手続を進めていた土地24件（うち、6件は平成18年度に譲渡済）について、平成19年度は、17件の譲渡を行った。

(参考)

対象用地		譲渡件数	
		平成18年度	平成19年度
旧都内宿舎用地	8件	4件	4件
旧地方宿舎用地	12件	1件	10件
旧事業用地	2件	—	2件
敷地の一部(道路用地)	2件	1件	1件
計	24件	6件	17件

⑤ 随意契約の見直しの取組

調達手続の適正化を一層推進するため、入札及び契約の適正化を図るための措置を徹底するとともに、随意契約の低減に向けた取組を強化した。

この結果、平成19年度の随意契約件数(不落・不調随意契約、企画競争及び公募による契約並びに国の少額随意契約限度額以下の契約を除く。)は635件で、平成18年度の1,110件と比較し、475件減少(▲43%)した。

なお、主な取組は、以下のとおりである。

- 平成18年度において締結した随意契約について点検・見直しを行い、偽造防止等の観点から随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、順次可能なものから一般競争入札等に移行する「随意契約見直し計画」を策定(平成19年12月公表)し、その取組を進めるとともに、競争性の確保等の観点から、複数年度契約の拡大及び同様同種案件の契約の統合に取り組んだ。
- 少額随意契約によることができる限度額については、所要の規程改正を行い、国の基準と同額に引き下げた(平成19年12月1日施行)。
- 契約情報の公表については、平成18年9月(平成18年8月分)以降、随意契約に係る契約情報を毎月ホームページで公表していたが、平成19年7月(平成19年6月分)以降は、これに加えて、一般競争に係る契約情報についても公表した。
- 公平性、透明性及び競争性の確保を目的に、総合評価方式又は企画競争の積極的な運用を図るとともに、参加者確認公募方式の導入を図った。

(参考) 契約実績

区 分	平成18年度	平成19年度
総合評価方式	0件	1件
企画競争	4件	13件
参加者確認公募方式	0件	49件

(注1) 総合評価方式

価格以外の要素と価格とを総合的に評価して、落札者を決定する方式をいう。

(注2) 企画競争

複数の者に企画書等の提出を求め、その内容について審査を行い、契約相手方を決定する方式をいう。

(注3) 参加者確認公募方式

特定事業者の他に仕様要件を満たす事業者がいるかどうかを確認するため、ホームページ等で広く参加者を募る方式をいう。

- 平成19年10月、会計検査院から官報号外等製造加工請負契約について、随意契約を見直し競争性のある契約方式に移行するとともに、契約単価の積算を、業務の実態を反映したより経済的なものとするよう是正改善の処置を求められた。

平成20年度契約においては、指摘の趣旨を踏まえ、随意契約を見直し、一般競争入札等競争性のある契約方式に移行するとともに、業務の実態を反映した予定価格を算出し、より経済的な契約単価となるよう措置を講じた。

(参考)

(金額単位：百万円)

区 分		平成18年度	平成19年度	増▲減
競争性のある契約	(競争入札) 契約件数	409件(27%) 15,564	704件 (49%) 15,601	295件
	契約金額	(52%)	(60%)	37
	(企画競争等) 契約件数	6件 (0%)	86件 (6%)	80件
	契約金額	46 (0%)	1,809 (7%)	1,762
競争性のない契約	(随意契約) 契約件数	1,110件 (73%)	635件 (45%)	▲475件
	契約金額	14,337 (48%)	8,534 (33%)	▲5,803

(注1) 国の少額随意契約限度額以下の契約を除く。

(注2) 競争入札には総合評価方式を含む。

(注3) 企画競争等には、公募及び不落・不調随契を含む。

(2) 内部管理体制の強化

平成18年度に引き続き、役職員のコンプライアンス意識の浸透・徹底のための啓蒙活動の推進、セキュリティ管理・情報管理の徹底などに取り組んだ。

また、平成19年4月、さいたま市に虎の門工場の編集分室を設置し、震災等非常時における官報製造のバックアップ体制を整備するとともに、当該編集分室を含めた緊急官報製造訓練を行った。

これらを含め、具体的な業務の実績は、以下のとおりである。

① 製品の管理

イ 製造管理

【リスク管理担当責任者の配置とリスク管理の状況】

リスク管理担当理事を委員長とする管理体制の下、毎月のリスク事案発生状況等について、理事会に報告するとともに、各機関に周知し、リスク情報の共有化を図り、類似事案の発生防止に努めた。

また、リスク管理の主導的な役割を担う各機関の係長・専門官等を対象に研修を行い、リスク管理の一層の充実を図った（平成19年11月下旬～12月中旬）。

さらに、コンプライアンス委員会事務局を設置して、コンプライアンス推進体制の運用を開始し、コンプライアンス意識の浸透・徹底を図るため、以下の取組を行った。

- ・ 管理監督者に、引き続きコンプライアンス意識の徹底を図るため、巡回研修を実施した。
- ・ 各機関の推進担当者等に、平成19年度コンプライアンス・プログラム（実行計画）に基づき、「国立印刷局コンプライアンス基本方針」の周知徹底を図った。
また、階層別研修にコンプライアンスに関する講座を設け、意識啓蒙を図った。
- ・ コンプライアンス週間（7月）を設定し、各機関において職場内ミーティングを実施し、意識の定着を図った。
- ・ 役職員を無作為に抽出して意識調査を実施した。

- ・ 役職員の行動指針を記したコンプライアンス・マニュアルを作成した（平成20年3月）。当該マニュアルについては、平成20年4月に、全職員へ周知するとともに、冊子として配布した。

【製品の数量管理体制の徹底の状況、製品の散逸防止、保管管理、工程毎の員数管理の厳格な実施状況】

（イ）セキュリティ管理の履行状況の点検の実施

平成18年度に実施した「セキュリティ管理体制の緊急総点検」の結果に基づき、製品、損紙等の取扱い等における各種改善事項の履行状況について点検を行い、セキュリティ管理の状況を確認した。

点検結果は、良好であったが、更なる管理の充実及び責任の明確化を図るため、取扱細則を改正した。

なお、滝野川工場では、平成19年4月から損紙調理設備による損紙処理を開始したことから、損紙調理（注）の早期化が図られており、平成20年度には、引き続き小田原工場、静岡工場、彦根工場に各1台導入することとした。

（注）損紙調理

不要となった損紙（製品として使用できない紙）、白紙損、校正紙、校了紙及び調肉紙（刷出し時の色調整に使う紙）について、亡失及び秘密の漏えい等の事故を防止するために、裁断機等により判読できないように裁断、袋詰め、封印した後、焼却及び廃棄を行う処理のこと。

（ロ）管理監督者による点検状況

製品の数量管理、散逸防止措置、損紙処理等が適切に行われているか、引き続き管理監督者による点検を行った。

（ハ）閉業時等における製品保管状況

閉業時における製品保管状況の確認のほか、夏期・冬期の長期休業時における製品、仕掛品を始めとした作業資産を対象に棚卸しを実施した結果、すべての工程において数量に異常がないことを確認した。

（ニ）作業考査の実施

製造工場内で製品の数量管理が、規則にのっとり適切に行われていることを確認するため、四半期ごとに作業考査（注）を実施し、数量

管理体制に異常がないことを確認した。

(注) 作業考査

作業現場において実際の作業が定められた規則等に基づいて適切に行われているかどうかを生産管理担当者が客観的な立場から点検するもの。

【守秘義務を有する製品にかかる秘密漏洩防止の管理状況】

守秘義務を有する製品の取扱いについては、秘密製品の取扱いに関する規則類や作業標準書に定めた作業内容の遵守状況を点検し、数量管理や情報漏洩防止を徹底した。また、データのコピー履歴管理の強化、データの不正持出し防止のための物的措置及び記録媒体の管理を徹底するとともに、職制を通じたセキュリティ管理意識の浸透に努めた。

官報製造工程においては、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の運用を通じて、情報セキュリティ運用体制の維持・強化に努めた。

また、官報の営業及び製造に従事する職員に対して、一定の株式等取引を行わないよう指示するとともに、他社におけるインサイダー取引の報道の都度、関係職員への注意喚起を行った。

【貴重製品（銀行券、証券類等）の製造工程における数量異常の有無】

無し

【守秘義務を有する製品にかかる秘密漏洩発生の有無】

無し

□ 盗難防止の管理

【リスク管理担当責任者の配置とリスク管理の状況】

(①イ1項参照)

【警備体制の維持・強化の状況】

警備体制の維持・強化のため、構内管理の徹底や設備面の強化等に取り組んだ。

平成19年度は、本局庁舎に入退室時のアクセス制限・履歴管理が可能な入退室管理装置を設置するとともに、不審者の侵入防止や早期発見を図るため囲障警戒装置等を設置した。

これらにより、平成16年度から取り組んできた設備面の強化策は概ね達成したが、今後も厳格な警備体制の維持・徹底に取り組むこととした。

なお、24時間体制の巡視・警戒により、製造室内への侵入は発生しなかった。

【盗難事故発生の有無】

無し

② 情報の管理

【情報セキュリティに関する規則の改定状況、情報セキュリティに関する規則の確実な運用状況】

(イ) 情報セキュリティに関する規則の改定

「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」の改正に準じ、「国立印刷局情報セキュリティ対策基準」を改正した（平成20年3月）。

また、情報システムにおける情報セキュリティの管理体制及び連絡網の再整備を行った。

(ロ) 情報セキュリティに関する研修等

- ・ 事件事例や対策等を掲載した「国立印刷局情報セキュリティハンドブック」を作成し、全職員に配布した（平成20年3月）。
- ・ 管理監督者及び印刷局ネットワーク利用者を対象に、外部専門家を講師として、情報セキュリティ研修を21回実施した（平成19年11月から12月。参加者約1,600名）。
また、「国立印刷局情報セキュリティハンドブック」を活用した研修を実施した（平成20年3月。受講者約3,400名）。
さらに、ITトレーナー研修において情報セキュリティの講義を実施した（平成19年6月及び9月）。

(ハ) 情報システムに関するセキュリティ確保のための対策

- ・ 専門業者による、印刷局ネットワークシステムと外部回線との接続個所の脆弱性検査を実施した。結果として、特に改善すべき指摘事項はなかった。
- ・ システム利用者の情報セキュリティに関する遵守事項について、システムごとに利用者による自己点検を実施し、その結果を踏ま

えて情報システム利用管理者等から必要な指導を行った。

- ・ 情報漏洩防止等を目的として、印刷局ネットワークシステムパソコンにおける記録媒体の使用を物的に制限することとし、本局については、20年3月から実施し、他機関については、平成20年4月から6月に実施することとした。

【偽造防止技術に関する秘密情報の厳正な管理状況】

秘密管理に関する規則等の遵守状況の点検などを通じて、偽造防止技術に関する秘密情報の管理を徹底した。

また、巡回研修等により秘密情報管理の重要性について、職員への再徹底を図った。

【偽造防止技術に関する秘密情報の漏洩の有無】

無し

③ 危機管理

【地震などの災害発生時のマニュアルの作成（見直し）状況、マニュアルに基づく訓練の状況】

（イ）震災などの非常時における体制整備

平成19年4月、虎の門工場の組織として、さいたま市に編集分室を設置し、首都直下型地震を想定した震災等非常時における官報製造のバックアップ体制を整備した。

（ロ）地震対策マニュアルに基づく各種訓練等の実施

- ・ 地震対策マニュアルに基づき、大規模地震発生を想定した情報伝達、初動措置、避難訓練、体験訓練等を全機関で実施した（9月3日）。
- ・ 大規模地震対策特別措置法に基づく告示を行うための緊急官報を、迅速かつ円滑に発行・掲示できるよう、防災の日（9月1日）に内閣府及び東京都官報販売所と連携し、虎の門工場編集分室（さいたま市）を含めた緊急官報製造訓練（官報訓練用号外の印刷及び掲示動作）を行った。
- ・ 虎の門工場に更新設置した、非常用発電設備を使用した官報製

造設備の運転確認テストを実施した。

(ハ) その他の取組

地震などの災害発生時に、職員による迅速かつ的確な初動対応や、速やかな業務回復を図るため、災害対策の見直しを検討した。

【防災訓練回数】

春・秋の全国火災予防運動及び防災週間の行事として、全機関において、防災活動について職員への啓蒙（ビデオ上映、講演等）を行うとともに、初期消火訓練並びに消防設備、危険物施設、防災機材、災害用備蓄食糧及び避難経路等の点検を実施した。

(参考) 防災訓練の実績

防災週間（平成19年9月）	4, 463名
秋の全国火災予防運動（平成19年11月）	1, 744名
春の全国火災予防運動（平成20年3月）	1, 870名

④ その他

自動車保管場所標章の取引関係について、平成19年10月以降、公正取引委員会から審査を受け、平成20年6月に、「都道府県警等が発注する標章に関し、共同して、受注予定者を決定し、受注予定者が受注できるようにしている疑いを裏付ける事実を認定するには至らなかったが、独占禁止法第3条（不当な取引制限の禁止）違反につながるおそれがある」として、口頭で「注意」（注）を受けた。

これを受けて、国立印刷局として、コンプライアンスの一層の強化・徹底を図った。なお、自動車保管場所標章の製造については、事務・事業の見直しに伴い、平成20年度から撤退している。

(注) 「注意」は、違反行為の存在を疑うに足る証拠が得られないが、違反につながるおそれがある行為が見られた場合に、未然防止を図る観点から行う処理。

(3) 業務運営の効率化に関する指標

【公的部門における総人件費改革の取組状況】

(イ) 奨励手当への実績反映の拡大

勤務実績を給与により反映させるため、管理職員に対する奨励手当の査定原資を一層増額することにより、勤務実績の反映拡大を平成19年12月期の奨励手当から実施した。

(ロ) 人員の削減状況

平成19年度においては、退職不補充、多能化による作業間の配置換え、管理間接部門の業務の見直し等により銀行券製造部門の人員を36人、その他製品製造部門の人員を34人、管理間接部門の人員を59人、合計129人削減し、平成19年度期首人員（常勤職員数）4,963人から、平成20年度期首人員（常勤職員数）4,834人となった。

(参考) 期首人員(常勤職員数)の推移 (単位：人)

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
5,568	5,416	5,249	5,100	4,963	4,834

なお、中期計画において「平成19年度末までに人員を4.7%以上削減する」としており、平成17年度末人員5,056人に対して、平成19年度末は4,767人で、5.7%(289人)の削減となり、目標を達成した。

(注) 削減の対象となる人員は常勤役員及び常勤職員の合計数である。

(参考) 期末人員(常勤役職員)の推移

平成17年度	平成18年度	平成19年度	削減率
5,056人	4,915人	4,767人	▲5.7%

【固定的な経費の削減率】

平成19年度の固定的な経費は、採用抑制や退職不補充による人件費・労務費の削減、減価償却費などの経費の削減等に努めた結果、平成18年度実績(593億円)の約16億円減(▲2.7%)となる577億円となった。

なお、中期計画において「中期目標期間中の平均が平成15年度実績と比較し、3%以上削減できるよう努める」としており、平成15年度から

平成19年度までの5か年平均は、621億円で、平成15年度実績の684億円と比較すると、9.3%（約63億円）の削減となり、目標を達成した。

固定的な経費の推移

(金額単位：億円)

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	5カ年平均	削減率
684	640	608	593	577	621	▲9.3%

2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

(1) 銀行券の製造等

① 高品質で均質な銀行券の確実な製造

平成18年度に設置した「品質管理体制の改革に関する対策室」を中心に、引き続き品質管理・保証の強化に取り組むとともに、品質管理・保証に関する各種研修を実施した。

また、印刷部門等の二交替勤務体制による機械稼働及び製紙部門の長期連続操業などにより、財務大臣の定める製造計画（33億枚）を達成した。

これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。

イ 安定・確実な製造体制の維持と将来の製造体制の検討

【安定・確実な製造体制の維持】

老朽化した抄紙機を更新するとともに、品質管理・保証体制の強化のため、印刷工程において機能性検査装置及びホログラム品質検査装置を導入した。

なお、予防保全の強化や定期点検の充実、設備に関する情報の共有化などの自主保全活動を通じて機械設備の的確な維持・管理に努めた。

機械設備	設置工場	台数
抄紙機	小田原	1台
機能性検査装置	滝野川、小田原、静岡、彦根	15台
ホログラム品質検査装置	滝野川、小田原、静岡、彦根	6台

【将来の製造体制の検討】

銀行券の需要動向、要員計画、品質管理・製品の保証体制の構築等を総合的に勘案し、引き続き将来の製造体制の検討を行った。

ロ 財務大臣の定める製造計画の確実な達成

【財務大臣の定める製造計画の確実な達成の状況】

財務大臣の定める平成19年度製造計画量（年間33億枚）について、製造工程ごとの生産の進ちよく状況を精緻に把握し、遅滞なく納入を完遂した。

ハ 柔軟で機動的な製造体制の構築

【銀行券製造（印刷）部門における二交替勤務体制の導入及び運用の状況、

貼付工程への交替制勤務の導入状況、その他柔軟で機動的な製造体制の構築状況】

平成15年度に導入した印刷部門及び貼付部門における二交替勤務体制による機械稼働並びに製紙部門における長期連続操業（注）による機械稼働を、平成19年度においても継続実施した。

（注）長期連続操業

製紙部門において、抄紙機の停止及び立ち上げに伴う品質の不安定化要因を排除し、用紙品質の一層の安定化を図るとともに、エネルギーコストの低減等を図るため、四班三交替の勤務体制により、土曜、日曜日等を含めた長期にわたる連続操業を行うもの。小田原工場（平成17年7月から）、岡山工場（平成18年6月から）において導入。

【適切な人員配置による銀行券部門への要員確保の状況】

銀行券製造部門全体の人員を削減する中で、製造工程ごとの稼働体制や配置人員の見直し等の効率化によって、新たに設置した機能性検査部門を始め、それぞれの部門に必要な作業人員を確保した。

【当初予見し難い製造数量などの増減による製造計画変更への対応状況】

平成19年度については、計画変更はなく、当初の計画どおりに製造を行った。

二 高品質で均質な銀行券の製造

【品質基準の設定状況、品質管理体制の維持・強化の状況】

平成18年度に品質管理・保証体制の構築に向けて設置した「品質管理体制の改革に関する対策室」を中心に、引き続き品質管理・保証の強化に取り組んだ。

具体的には、平成18年10月に実施した機能性を検査する専任者の配置に引き続き、19年4月から当該専任者を主体とした検査部門を設置するとともに、機能性検査装置を15台増設した。

また、当該検査部門の設置に伴い、品質管理項目、点検頻度の見直しや、管理基準の厳格化に取り組むとともに、新たに配置された職員に対して品質管理に関する各種研修を実施した。

これらの取組により、品質管理・保証体制に対する方向性の整理が図られたことから、平成19年9月末に当該対策室を廃止し、関係部門に

において、品質管理の維持・強化に引き続き取り組んだ。

- ・ 平成18年度に引き続き、銀行券製造部門の管理監督者、生産管理担当者及び品質管理担当者を対象に、品質管理に係る意識や品質管理手法に関する知識・スキルを高めるための研修を実施した。
また、銀行券製造部門に係る全職員を対象に品質管理・保証に関する巡回研修を実施した。
- ・ 本局及び製造工場との間で定期的な品質管理打合せ会を実施し、品質管理に関する情報の共有化を図り、各工場における取組に反映させた。

【品質管理測定機器の導入状況】

ホログラムの品質保証体制強化のため、平成18年3月に滝野川工場に導入したホログラム品質検査装置の検査精度が良好であったことから、すべての銀行券印刷工場に6台導入した。

また、品質管理・保証体制の強化として、平成18年度に導入した機能性検査装置5台に引き続き、19年度に15台を導入したことから、機能性検査部門における品質管理測定機器の整備が図られた。

【製造条件の確認の状況】

平成18年度に引き続き、品質の安定化を図るため、本局及び各工場において、定期的に品評を実施した。

また、製造工場を対象に特別考査(注)を実施した。作業手順書等の履行状況については良好であった。

(注) 特別考査

作業現場において実際の作業が定められた規則等に基づいて適切に行われているか等について、本局又は工場の生産管理担当者が客観的な立場から不定期に点検するもの。

【新銀行券の損率（総合損率）に関する目標値の設定及び損率の低減又は維持の状況】

平成18年度に引き続き、諸材料の受入条件及び品質管理の強化のほか、各工場との間で期中の打合せ会の場において、工程別の損率実績を共有化する等により、工程の管理を確実に実施し、損率（総合損率）の

低減に努めた。

これらの取組を行った結果、平成16年度の実績を100とした総合損率の相対比率は、製紙部門は74、印刷部門は100となり、年度計画に定めた目標（製紙部門及び印刷部門ともに100以下）を達成した。

【納品後の返品の有無】

無し

（参考）平成18年度に係る業務の実績における記載

平成17年度に製造し、平成18年4月に発見された自動販売機等に通りにくい千円券10枚について、平成19年5月に日本銀行からの請求により代替品との交換を行った。

② 偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

偽造抵抗力の強化を始め、生産性向上に向けた設備開発、銀行券品質の均質化、製紙・印刷技術の高度化などの研究開発に取り組んだ。

なお、生産性の向上に向けた設備開発については、平成18年度に引き続き研究開発プロジェクトにより推進した。

その他、環境負荷の低減等に関する研究開発にも取り組んだ。

これらを含め、具体的な業務の実績は、以下のとおりである。

イ 研究開発評価システムの確立

【費用対効果を勘案した研究開発の基本計画等の策定状況】

研究開発の基本計画の策定にあたっては、研究開発活動を効率的かつ効果的に推進できるよう研究開発資源を配分した。特に、品質管理・保証装置の開発をはじめとする重要な課題については、平成18年度に引き続き、人材、費用等の研究開発資源を集中的に配分した。

【内部統制及び牽制の働く研究開発評価システムの構築状況】

内部統制及び牽制の働く研究開発評価を目的として、平成18年度に引き続き、研究開発評価システムに基づく運用を行った。

なお、本評価システムについては、今後も継続して運用し、より効率的かつ効果的な研究開発活動の推進に努めることとする。

【事前、中間及び事後の研究開発評価の実施状況】

研究開発評価部会及び研究開発評価委員会において、研究開発評価システムに基づき、研究開発実施計画、研究開発実施状況及び研究開発成果に対してそれぞれ事前、中間及び事後評価を行った（平成19年6月）。評価結果については、各研究実施部門にフィードバックし、各機関における研究開発活動に反映することとした。

【評価に基づく研究実施計画等の必要な見直しの状況】

評価の結果から、研究実施計画等に関する見直し、研究課題の統廃合等を行うものはなかった。

【研究課題への取組状況】

平成19年度の研究課題については、平成18年度からの継続課題を含め、完了課題から得られた研究成果を踏まえてステップアップさせた課題等に取り組んだ。中でも、生産性向上に向けた設備開発など、経営

に直結した重要課題については、引き続き研究開発プロジェクトにより迅速かつ集中的に実施した。さらに、製紙及び印刷工程における品質管理に関する新規装置の開発にも取り組んだ。

その他、製紙、印刷分野の基礎的研究、実製造に密接に係る各種要素技術の確立等に関するものを含め、以下に示す計38件の研究課題に取り組んだ。

- ・ 最先端のデジタル技術と伝統的な印刷・製紙技術の複合化に関する研究課題（3件）
- ・ 偽造抵抗力の強化及び識別容易性の高度化に関する研究課題（10件）
- ・ 生産工程の効率化及び品質の安定化に関する研究課題（11件）
- ・ 製紙、印刷技術の高度化に関する研究課題（6件）
- ・ その他、偽造防止技術に関する基礎的な研究課題（2件）
- ・ 環境負荷低減に関する研究課題（6件）

□ 将来の銀行券の研究・技術開発

【偽造防止技術に係る伝統的技術の維持及び向上の状況】

（イ）原版彫刻技術に関する外国機関との技術交流

中国印鈔造幣総会社と彫刻作品を交換し、互いの凹版技法等について意見や評価を伝え合うなど、彫刻技術についての技術交流を行った。

技術交流において得られた知見については、今後の彫刻作品の制作に反映させ、彫刻技術の維持・向上につなげていくこととした。

（ロ）習作活動の充実

伝統的技術の維持向上を図るため、銀行券型肖像を始めとした彫刻に関する課題習作に加え、企画習作など、彫刻・図案・すき入れ作品等を合わせて、年間で73作品を作製した。

（ハ）工芸技術評価委員会の開催

国立印刷局以外の第三者を含めた外部工芸技術評価委員会（平成20年1月）及び局内委員による内部評価委員会（平成19年12月）を開催し、彫刻・図案・すき入れ作品等42作品について、印象性、色彩性、調和、デザイン性、完成度等に関する評価を行った。評価結果については、工芸部門管理者から製作者に対してフィードバックし、習作活動に反映した。

【偽造抵抗力の強化及び識別容易性の向上に関する研究・技術開発の状況】

国民が安心して利用でき、かつ高い偽造抵抗力を有する銀行券を目指し、偽造抵抗力の強化及び識別容易性の向上に関する10件の研究課題に取り組んだ。特に、人の五感での認証を対象とした研究開発や機械読取を対象とした研究開発のほか、目の不自由な人も含めた識別しやすいデザインや色相などに関する研究開発に取り組んだ。

【製造の効率化に関する研究・開発の状況】

生産工程の効率化及び品質の安定化に関する研究課題11件に取り組んだ。

特に、銀行券製造の効率化・生産性向上に向けて、迅速かつ集中的に取り組む、新たな銀行券印刷機の試作機を導入した。

ハ 製紙、印刷技術の高度化

【外国機関、大学及び民間企業との共同研究・開発の状況】

平成16年度に実施したセキュリティ技術と暗号化技術を融合した新たな認証技術に関する共同研究の成果を基に、平成18年度に引き続き、認証技術に関する研究開発を実施した。

【デジタル関連の技術等に関する研究の状況】

デジタル技術と伝統的な印刷・製紙技術とを融合した偽造防止技術の開発等、デジタル関連の課題3件に取り組んだ。

【環境保全に向けた取組】

省エネルギー化、環境負荷の低減を図るため、各種諸材料に関する調査・検討を行い、環境関連情報、材料特性等のデータベース化を行った。

また、製紙工程における廃水の有効利用並びに印刷工程における廃水処理に係る技術及び設備に関する調査・検討を行い、特に、製紙廃水については、処理効果や処理コスト等において有効な処理技術及び設備を検証した。

【セキュリティレポートによる財務省への情報提供の状況】

セキュリティ関連の国際会議を始め、インターネット、セキュリティ関連情報誌等により情報収集を行い、日本及び諸外国における銀行券等

の偽造動向、偽造防止技術等の最新情報に関する調査・分析を行った。

その結果については、平成18年度に提出したセキュリティレポートの改訂版として平成20年度3月に取りまとめ、財務省理財局へ提出した。

本レポートの概要は以下のとおりであり、各国銀行券の改刷状況、国内外の偽造動向を最新情報に更新するとともに、ICチップ、バイオメトリクス等に関するレポートを追加した。

I章：銀行券の信頼性の確保（銀行券の信頼性確保の考え方等）
II章：銀行券に関する動向（偽造動向、最近の改刷状況）
III章：銀行券に関する技術の動向（偽造防止技術、認証技術、製造設備、その他の関連（小型無線ICチップ）等）
IV章：銀行券以外のセキュリティの動向（偽造動向、バイオメトリクス）
V章：海外の動向（海外企業の動向、世界市場の動向等）

【会議、学会等での発表・参画件数】

平成19年度は、用紙及び印刷物の分析技術に関する海外発表を始め、国内における製紙、印刷技術等に関する各種学会で発表22件及び参画38件を行った（別紙参照）。

会議、学会等での発表・参画件数の推移（単位：件）

区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
発表	18(4)	14(5)	15(7)	18(6)	22(8)
参画	27	52	50	60	38
合計	45	66	65	78	60

※かっこ内の数字は海外における発表件数を表す。

【学会誌への論文掲載及び投稿】

平成19年度は、紙パルプ技協誌（紙パルプ技術協会）、日本印刷学会誌（（社）日本印刷学会）等に3件の論文が掲載された。また、その他4件の論文投稿を行った。

[掲載論文名（関連団体及び掲載誌）]

- ・ Preparation of Dye-Polymer Composite Films by Deposition Polymerization（（社）電気学会（電気学会論文誌A））
- ・ 水性グラビアインキの樹脂組成と堅ろう性（（社）日本印刷学会（日本印刷学会誌））

- Characterization of Coating Layer Structural and Chemical Uniformity for Samples with Backtrap Mottle (The Swedish Association of Pulp and Paper Engineers (Nordic Pulp and Paper Research Journal))

【発表・参画、論文掲載以外の当局技術の紹介活動】

偽造文書鑑定研究会の講演会において、偽造防止技術について紹介するなど、2件の講演を行った。また、日本印刷学会誌等に3件の執筆を行った。

【特許等の出願件数】

偽造防止技術、製造技術、製造装置、製品仕様及び分析方法の各分野において、66件の特許出願を行った。

(参考) 特許出願件数の推移

(単位：件)

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
62	62	63	67	66

発表及び参画を行った主な会議、学会等

主な発表	<p>(社) 日本印刷学会研究発表会 (春季及び秋季)</p> <p>(社) 繊維学会年次大会</p> <p>日本画像学会年次大会</p> <p>通貨会議2007 (2007 Currency Conference)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 各国の中央銀行、銀行券印刷機関、商業銀行、銀行券の製造又は流通に係る民間企業等が参加する会議であり、銀行券の製造、発行、流通及び廃棄等に関する情報交換を図る場である。 <p>カナダ応用力学総会 (21th Canadian Congress of Applied Mechanics)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 機械、機械システム及びそれに関連する応用力学分野における学術的及び技術的の進歩・発展を目的とし、研究者間の交流とともに各種産業に貢献することを目指したもので、世界各国の大学、民間企業及び国立研究機関からの多数の研究者が参加する会議である。 <p>国際デジタル印刷学 (23rd International Conference on Digital Printing Technologies)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ アメリカを中心に世界各国で毎年1回開催されており、各国の印刷業界から50組織以上が集まり、インクジェット印刷や電子写真印刷等のデジタル印刷に関する研究報告など、200件を超える発表が行われる。日本画像学会もスポンサーであり、日本の大学や企業からの参加も多い。 <p>国際光学学会 (SPIE; The Society of Photo-Optical Instrumentation Engineers)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 光と画像に関するシンポジウムであり、2次元表示技術、3次元表示技術 (ホログラフィー)、画像及び文書の可視化技術、画像作製技術、センサー・検出器等の機械読取技術、マルチメディア関係応用技術、光学的セキュリティ技術及び偽造防止技術等に関する内容の発表が行われる。 <p>TAGA年次大会 (Technical Association of the Graphic Arts; 60th Annual Technical Conference)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 政府印刷機関をはじめ、印刷その他の様々な分野に関連した企業及び大学関係者が参加する印刷関係全般の国際学会であり、日本の印刷学会に相当する。オフセット、グラビア、フレキソ、インクジェット等を含む印刷及び画像処理に関する最新技術並びに応用に係る会議である。 <p>アジア・ハイセキュリティ国際会議 (6th Asian High Security Printing Conference)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ アジア地域における各国の銀行券製造機関、中央銀行、政府関係機関、世界の偽造防止技術関連企業などが参加し、銀行券の流通や偽造の状況、最新の偽造防止技術、品質・工程管理技術の動向などについて情報交換や議論を行うことを目的に設けられた会議である。
主な参画	<p>紙パルプ試験規格委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 紙パルプ技術協会の主催により、ISO (国際標準化機構: International Organization for Standardization) に関係する規格の見直しについて審議する委員会である。 <p>標準化委員会第2分科会</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ (社) 日本印刷学会の主催により、製版・印刷工程における色の比較評価及び適切な照明環境・条件を検討する分科会である。 <p>ヨーロッパ中央銀行鑑定センター主催シンポジウム (European Central Bank Counterfeit Analysis Centre Symposium on Effect Pigments)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ユーロ圏の中央銀行等が集まり、偽造券の情報交換やテーマに沿った議論を行うことを目的に開催される会議である。 <p>国際証券印刷業者会議 (INTERGRAF; International Confederation for Printing and Allied Industries)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 50カ国以上の国々の中央銀行、銀行券印刷機関、商業銀行、銀行券の製造又は流通に関わる民間企業が参加し、銀行券を始めとしたセキュリティ製品に関する製造技術等の動向について情報・意見交換を行う会議である。

③ 銀行券の信頼の維持及び改刷の円滑な実施に必要な情報の提供

銀行券の偽造防止技術等に関する情報については、引き続きホームページや博物館の展示等を通じて正確かつ分かりやすく提供した。

具体的な業務の実績は以下のとおりである。

【ホームページによる情報の提供状況】

銀行券に関する情報提供については、ホームページに英語による銀行券の仕様、偽造防止技術、製造工程等のコンテンツを追加（平成19年12月）した。

【ホームページの内容の充実の状況】

ホームページについては、利用者の利便性の向上を図るため、テキスト版を追加（平成19年9月）するとともに、英語版ページを追加（平成19年12月）した。

（参考）ホームページアクセス件数（単位：件）

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
648,451	737,561	653,370	582,358	475,040

【ホームページのセキュリティ確保の状況】

ホームページ用サーバについては、平成18年度に引き続き、複数のファイアウォールを設置するとともに、地震等の災害に備えた東京以外でのバックアップ体制など、各種のセキュリティ対策について、十分な環境が整っていると認められるプロバイダと契約し、セキュリティの確保を図っている。

なお、平成19年度においてホームページの改ざんはなかった。

【国立印刷局博物館の展示内容の充実による情報の提供状況】

国立印刷局博物館の展示については、より分かりやすく、親しみやすく展示することを心がけ、展示機械の説明パネルの修正等、来館者の声を反映し、より分かりやすい表示への変更を行った。

【博物館ニュースの発行回数】

博物館ニュースを発行し、入館者等に配布した。

なお、発行時期の見直し（10月・3月発行を6月・12月発行に変更）により、平成19年度の発行は1回となった。

- 博物館ニュース（平成19年10月発行）の内容
 - ・ 特別展「ようこそ お札の研究室へ」開催レポート
 - ・ 新収蔵品紹介として寄贈資料「三島良績氏収集切手」の紹介
 - ・ 「お金と切手の展覧会in名古屋」出展レポート
 - ・ お札の豆知識、切手に使われる技術

【特別展示等の開催状況】

銀行券に関する情報を提供するため、博物館での特別展の開催のほか、博物館以外における出展等を積極的に展開した。（詳細については、別紙参照）

【入館者の確保のための取組状況】

入館者の確保のため、以下の団体等に対し、博物館の紹介や特別展の開催等について幅広くPR活動を行った。

なお、平成19年度の入館者数は、約1万9千人であった。

（イ）従来からのPR先

- ・ 新宿区及び近隣各区（文京区、千代田区、世田谷区、北区）の小中学校、関東地区の大学、各都道府県の教育委員会
- ・ 関係官庁等（財務省、防衛省、文部科学省、駐日大使館等）、地元及び近隣町内会、近隣ホテル、大型書店等
- ・ 博物館専門誌、インターネットの文化関係サイト及びテレビ局、新聞社のマスコミ

（ロ）新たなPR先

- ・ 都内全区、都下7市、埼玉県・千葉県・神奈川県各10市の生涯学習担当部局又は教育委員会
- ・ 首都圏の音楽大学・音楽スクール等（第2回特別展「音楽家たちのお札と切手」開催に際して）
- ・ 新宿区商工観光課（新宿区が四谷地区観光マップを新規作成するに当たり、当館の掲載を積極的に働きかけたことから紹介欄に掲載された。）

（参考）博物館入館者数 （単位：人）

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
19,074	21,711	16,965	21,956	19,088

【その他】

- ・ 世界のお札に登場するさまざまな乗り物をテーマに調査研究した結果を、「お札と乗り物」と題して第18回東京国際コイン・コンヴェンション公式ブックレットに寄稿した。

なお、局内広報誌である「時報」でも紹介した。

- ・ 財務省の広報誌である「ファイナンス」に特別展の開催記事を掲載し、特別展の内容を周知するとともに、博物館を紹介した。

- ・ 財団法人紙の博物館の企画展「近代製紙産業と王子」に、収蔵品である国産第1号抄紙機製造銘板を出展するとともに、図録作成用に写真を提供した。

平成19年度における収蔵品の貸出し等は、以下のとおりである。

収蔵品の貸出し	7件
閲覧	16件
複写	7件
写真撮影	4件

- ・ 収蔵品の効率的な管理等を目的として、収蔵品のデータベース化を行った。

1 博物館における特別展の開催

展示件名	期間	内容	入館者数等
(第1回特別展) いろいろ体験ワクワク! ようこそお札の研究室へ	H19.7.18～ 9.17 (54日間)	<ul style="list-style-type: none"> 1・2階展示室のすべてを研究室に見立て特別展の会場とし、お札の偽造防止技術などについて各種の体験を通して楽しく学べるように展示 お札の偽造防止技術の各種体験コーナー 凹版印刷体験 手すき体験(ハガキの作成) 工芸官による親子絵画教室の開催 パンフレットの配布 	[入館者] 6,288人 [親子絵画教室参加者] 365人
(第2回特別展) 音楽家たちのお札と切手	H20.1.4～ 3.2 (51日間)	<ul style="list-style-type: none"> 音楽を図柄に採用したお札と切手を一堂に集め、図柄選定の目的や背景を通して、世界では音楽をどのように捉えているかについて紹介 街路樹のモニュメントによる音の散歩道 CDによる「音」の演出 ミニコンサートの開催(1階ロビー) パンフレットの配布 	[入館者] 3,381人 [ミニコンサート聴衆] 332人

2 博物館以外における特別展示等の開催、出展、後援、協力等

展示等件名	①主催、②期間、③場所	内容	入場者数
お札になった航空展	①航空科学振興財団(千葉県) ②19.4.17～5.16(29日間) ③航空科学博物館(千葉県芝山町)	<ul style="list-style-type: none"> 特別展「のりもののお札おもしろ展」のパネル展示及び関連紙幣の出展 	(来館者総数) 20,790人
東京の治安最前線展	①警視庁 ②19.4.27～5.6(9日間) ③警察博物館(東京都中央区)	<ul style="list-style-type: none"> 日本銀行券に用いられている各種偽造防止技術の紹介及び関係パネルの展示 	(来館者総数) 16,685人
第18回東京国際コイン・コンヴェンション	①日本貨幣商協同組合 ②19.5.2～5.4(3日間) ③ロイヤルパークホテル(東京都中央区)	<ul style="list-style-type: none"> 当局の事業紹介、凹版彫刻実演、凹版印刷体験、特別展「のりもののお札おもしろ展」のパネル展示及び関連紙幣の出展 	(来場者総数) 12,000人
サイエンスキッズアカデミー	①岐阜県先端科学体験センター ②19.6.16～6.17(2日間) ③サイエンスワールド(岐阜県瑞浪市)	<ul style="list-style-type: none"> 現在製造されている銀行券の様式及び偽造防止技術のパネル展示 	(来館者総数) 3,300人

お金と切手の展覧会in名古屋	①財団法人印刷朝陽会 ②19. 8. 9～8. 14 (6日間) ③丸栄百貨店 (名古屋市)	・ 当局の事業紹介、凹版彫刻実演、凹版印刷体験、特別展「のりもののお札おもしろ展」のパネル展示及び関連紙幣の出展	(来場者総数) 7,752人
十八銀行創立130周年記念史料展	①十八銀行 ②19. 8. 22～9. 9 (19日間) ③長崎県美術館県民ギャラリー (長崎市)	・ 銀行券の歴史及び現在製造されている銀行券の様式及び偽造防止技術のパネル展示	
東京病院健康祭り	①東京病院 ②19. 10. 6 ③東京病院 (駐車スペース) (東京都北区)	・ 当局の事業紹介及び日本銀行券の仕様、偽造防止技術、製造工程等のパネル展示	270人
2007年慶應連合三田会大会	①慶應義塾大学 ②19. 10. 14 ③慶應義塾大学日吉キャンパス (横浜市港北区)	・ 当局の事業紹介、凹版彫刻実演、凹版印刷体験ほか福澤諭吉に関する資料・パネルの展示	
福井県立図書館12月企画展「お金とつきあう法」	①福井県立図書館 ②19. 12. 1～12. 28 (28日間) ③福井県立図書館 (福井市)	・ 特別展「のりもののお札おもしろ展」及び特別展「お札に描かれた動物たち」のパネル展示	(来館者総数) 38,973人
第31回世界の貨幣まつり	①日本貨幣商協同組合 ②20. 1. 17～1. 23 (7日間) ③丸栄百貨店 (名古屋市)	・ 銀行券の仕様、偽造防止技術の紹介凹版印刷体験及び特別展「お札に描かれた動物たち」のパネル展示	(来場者総数) 21,000人
教育への協力	①川口市立戸塚南小学校 ②19. 5. 30～7. 20 (52日間) ③川口市立戸塚南小学校 (埼玉県川口市)	・ 特別展「お札に描かれた動物たち」のパネル展示	(児童・職員) 734人 (父兄・家族) 約1,000人

(2) 官報、法令全書等の提供

官報の会社決算公告における入稿前体裁確認システム（注）の機能拡充を行うなど、一層の利便性の向上に取り組んだ。

また、ISO9001及びISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の運用・認証の継続を通じて、引き続き品質保証体制及び情報セキュリティ運用体制の維持・強化に努めた。

これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。

① 官報の提供

【電子入稿システム導入の推進状況、電子入稿の要請を通じた入稿から発行までの期日短縮への取組状況】

平成18年度に引き続き、迅速かつ正確な提供の推進を図るため、電子入稿の要請を行った。

また、会社法に対応して平成18年5月から運用を開始している入稿前体裁確認システムについては、定型原稿パターンを追加するなどの機能拡充を行うことで、電子入稿対応が可能な会社決算公告の範囲が拡大した。その結果、電子入稿率が向上し、当該電子入稿から発行までの期日短縮が図られた。

平成19年度における電子入稿率の状況は、以下のとおりである。

- ・ 裁判所公告 96%
- ・ 法令等の公文 70%
- ・ 会社及び特殊法人等の公告 70%

なお、平成18年度に引き続き、会社決算公告の繁忙期（6～7月）においては、平日9時～18時となっている電子入稿システムの稼働時間を平日22時まで延長するとともに、土曜・日曜日及び祝日も稼働するシステム体制により運用を行った。

（注）入稿前体裁確認システム

会社決算公告を官報掲載するため、原稿の掲載依頼者が、実際の入稿前に、どのような印刷物になるか、レイアウト等の体裁を電子的に確認し、完全原稿で入稿するためのシステム。

【入力・校正作業における確認体制強化の取組状況】

各種法令公布が集中する年度末の繁忙期において、原稿受付部門の確認体制を強化するため、平成18年度に引き続き、編集チームによる対応に加え、他チームからの応援者によるダブルチェックを行った。

また、原稿受付部門、編集部門及び校正部門においては、定期的な情報連絡会等を通じて正誤発生文字一覧の作成、変更箇所の相互確認等の情報の共有化を図り、印刷誤りの低減に努めた。

【訂正記事件数】

訂正記事件数は、年度計画（31件以下/10万件当たり）を下回る30件となった。

（参考）訂正記事件数

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
31件	30件	31件	33件	30件

【採算性を勘案した電子的手段による提供の推進状況】

官報（紙媒体）の提供に加え、ホームページの官報サイトで行っている電子的な提供（注）について、利便性の向上に取り組んだ。

具体的には、官報情報検索サービスにおける検索結果について、官報の種別（本紙、号外、政府調達公告版等）に一覧表示できるようにした。

（注）ホームページにおいて、過去1週間に発行された官報を無料で閲覧、印刷等ができるサービス（インターネット版官報）及び昭和22年5月3日以降に発行された官報を有料で検索、閲覧、印刷等ができるサービス（官報情報検索サービス）の提供。

（参考1）官報サイトのアクセス件数

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
3,299,678	4,380,376	5,696,982	6,711,555	7,497,437

（参考2）官報の発行部数（各年度4月現在）

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
30,031	27,866	25,211	22,676	20,618

【その他】

イ 緊急時に対応した官報製造

原稿の入稿日に官報の発行・掲示が求められるなど、特に緊急を要する官報製造に対しても、緊急時に対応した製造体制により、迅速かつ確

実な官報の提供を行った。

(参考)

- ・ 平成19年6月8日 号外特第16号（原稿入稿同日揭示）
〔内容〕学校教育法等の一部を改正する法律案等について公聴会を開催するための告示（参議院）
- ・ 平成19年8月31日 号外特第20号（原稿入稿同日揭示）
〔内容〕東ティモール国際平和協力隊の設置等に関する政令の一部を改正する政令（内閣）
- ・ 平成20年3月31日 号外特第6号（原稿入稿同日揭示）
〔内容〕関税定率法等の一部を改正する法律（財務省）ほか

ロ 品質保証及び情報セキュリティ運用体制の維持・強化

平成16年度に虎の門工場の官報製造工程において認証を取得したISO9001及びISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の運用を通じて、引き続き品質保証体制及び情報セキュリティ運用体制の維持・強化に努めた。

なお、ISO9001及びISMSについては、3年ごとの更新審査の結果、双方とも是正処置なく認証を更新した。

② 法令全書等の提供

【刊行物の確実な提供・普及についての取組の状況】

刊行物については、顧客要請に柔軟に対応し、確実な提供に努めた。

また、平成18年度に引き続き、愛読者等、顧客のニーズに対し、国立印刷局ホームページへの電子目録の公開等を通じた情報提供及び購買案内等、普及の推進を図った。

さらに、平成19年11月から12月にかけて、政府刊行物ブックフェアを全国各所で開催するとともに、国立印刷局のホームページや各種広告媒体を利用した効果的な普及宣伝活動を行った。

【発注者の求める品質・数量を満たした証券及び印刷物を提供するための取組の状況】

(1) 旅券冊子の製造・納入

旅券冊子については、製造量の確保及び納入計画の確実な達成のため、平成18年度に引き続き、二交替勤務を実施し、円滑な製造・納入を行

った。

(2) 発注者の求める品質・数量を満たした製品の提供状況

平成18年度に引き続き数量管理、品質管理に関する研修を実施し、品質に関する意識向上を図り、発注者の求める品質・数量を満たした製品・サービスの提供に努めた。

また、製品の製造に当たっては、定期的な品質点検の実施や過去に発生したトラブル・クレームの対策履行状況の点検を行うとともに、平成18年度のトラブル・クレームの原因分析に基づいた製造過程及び納入前製品のチェック体制の強化や、品質・数量保証に係る製造設備の改善・改良を行い、再発防止に取り組んだ。

(参考) 平成19年度クレーム件数

証券関係	2件	(平成18年度	3件)	
印刷物関係	4件	(”	2件)
計	6件	(”	5件)

【技術革新、顧客ニーズ及び採算性を勘案した高度な技術基盤の整備状況】

国際民間航空機関（ICAO）（注1）における旅券冊子の国際標準化策定作業として、新技術作業部会（NTWG）（注2）に参画し、IC旅券の耐久性試験方法の国際標準化に貢献するとともに、旅券に関連する最新の国際標準化動向について把握した。

また、会議の参加者等との意見交換を通じて情報収集を行った。

(注1) 国際民間航空機関

(ICAO: International Civil Aviation Organization)

国際民間航空条約に基づき設立された国連の専門機関で、旅券冊子に関する国際標準策定などが行われている。

(注2) 新技術作業部会

(NTWG: New Technologies Working Group)

旅券におけるICチップや生体認証技術等の新技術の応用及び国際標準を検討する作業部会

【納期遅延発生の有無】

無し

3 予算、収支計画、資金計画

【統合業務システム（ERP）の構築に合わせた部門別管理と収支の的確な把握の状況】

ERPによる出荷情報や原価情報などを基に、セキュリティ製品事業と情報製品事業の事業別に収支を把握している。

【部門別収支の必要な改善の取組の状況】

事業別収支を改善するため、採用抑制や退職不補充の実施によって全体の人員を削減するとともに、引き続き各種経費の削減や不用機械の処分等を推進するなど、効率的な製造に努めた。

これらの取組により、事業別の営業収支率（注）はセキュリティ製品事業が約109%、情報製品事業が約128%となった。

（注1）営業収支率＝売上高÷営業費用×100

（注2）事業別の営業収支率は、財務諸表のセグメント情報を基に、法人共通の営業費用を各事業の売上高比で配賦した場合の参考値である。

（参考1）平成19年度事業別収支率（金額単位：百万円）

区 分	セキュリティ製品事業	情報製品事業	合計
売上高	62,592	13,795	76,387
営業費用	57,456	10,818	68,274
売上原価	49,883	8,399	58,283
販売費及び一般管理費 （事業別）	1,415	1,062	2,477
販売費及び一般管理費 （法人共通）	6,157	1,357	7,514
営業利益	5,136	2,977	8,113
営業収支率（%）	109	128	112

（参考2）事業別営業収支率の推移

区 分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
セキュリティ製品事業	106%	103%	105%	107%	109%
情報製品事業	114%	119%	133%	124%	128%

【経常収支率】

事業別収支及び病院収支の改善に取り組んだ結果、経常収支率は約114%となった。

(参考) 経常収支率の推移

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
110%	108%	109%	110%	114%

【機械装備回転率】

事業全体の収支等を勘案した設備投資や、不用機械の処分等を推進した結果、機械装備回転率は約3.2回となり、年度計画に定めた目標(2.7回以上)を達成した。

(参考) 機械装備回転率の推移

平成17年度	平成18年度	平成19年度
3.2回	3.4回	3.2回

【民間企業と同等の財務内容の公表状況】

損益計算書の当期製品製造原価の内訳を記載した「製造原価明細書」を財務諸表に添付するなど、民間企業と同等の財務内容を公表することとしている。

平成19年度の予算、収支計画、資金計画に対する実績については、以下のとおりとなった。

(1) 平成19年度予算及び決算

平成19年度予算及び決算（単位：百万円）

区 分	予算額	決算額
収入		
業務収入	79,765	80,206
その他収入	7,883	10,436
計	87,648	90,642
支出		
業務支出	73,732	72,029
人件費支出	45,407	45,672
原材料支出	10,320	9,673
その他業務支出	18,005	16,684
施設整備費	13,894	9,821
計	87,626	81,850

(注) 各欄積算と合計の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

人件費は、退職手当等を含んでおり、このうち、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する費用として、中期目標期間中総額189,710百万円の支出見込に対して、実績は、174,942百万円であった。

(参考) 年度別実績 (単位：百万円)

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
37,470	36,031	34,655	33,615	33,171

(2) 平成19年度収支計画及び実績

平成19年度収支計画及び実績 (単位：百万円)

区 分	計画額	実績額
収益の部		
売上高	75,967	76,387
営業外収益	5,220	5,563
特別利益	0	2,364
計	81,187	84,314
費用の部		
売上原価	61,273	58,283
販売費及び一般管理費	10,232	9,991
営業外費用	3,527	3,601
特別損失	0	16
計	75,032	71,890
当期純利益	6,155	12,424
目的積立金取崩額	0	0
当期総利益	6,155	12,424

(注) 各欄積算と合計の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

平成19年度は、効率的かつ効果的な業務運営を目指して努力した結果、当期純利益は12,424百万円となった。

なお、平成18年度から、「固定資産の減損に係る独立行政法人会計基準」が適用され、対象となる固定資産について判定し、減損が認識された資産については、財務諸表に表示した。

(3) 平成19年度資金計画及び実績

平成19年度資金計画及び実績 (単位：百万円)

区 分	計画額	実績額
資金収入	117,500	200,290
業務活動による収入	85,339	84,233
業務収入	76,319	75,360
その他収入	9,020	8,873
投資活動による収入	27,161	111,434
財務活動による収入	0	0
前期よりの繰越金	5,000	4,622
資金支出	110,510	195,367
業務活動による支出	74,954	72,495
原材料支出	9,815	8,962
人件費支出	45,227	45,280
その他支出	19,912	18,253
投資活動による支出	35,523	122,838
財務活動による支出	33	33
翌年度への繰越金	6,990	4,924

(注) 各欄積算と合計の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

4 短期借入金の限度額

短期借入れの実績はなかった。

5 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画

平成19年度は、以下の財産について、譲渡又は譲渡に向けた手続を行った。

(1) 土地

イ 対象資産

別紙のとおり

ロ 内容

平成19年度は、平成18年度から手続を行っている土地24件のうち、17件の譲渡を行った。

(参考)

平成18年度

譲渡件数 6件

売却価格 1,038百万円

平成19年度

譲渡件数 17件

売却価格 4,968百万円

(2) 小田原健康管理センター

イ 所在地

神奈川県小田原市酒匂六丁目578番ほか1筆

ロ 内容

官報及び国立印刷局ホームページで移譲先の公募（平成19年2月、4月）を行ったが、応募者がなかったことから、平成20年3月31日をもって廃止した。

土地（対象資産）

○平成18年度譲渡

番号	物件名	数量	契約日	譲渡日	契約相手方	売却価格	備考
1	王子工場の一部	16.96㎡	平成19年2月1日	平成19年2月1日	東京都北区	9,989千円	随意契約
2	天沼敷地	458.01㎡	平成19年2月21日	平成19年3月14日	法人	注	
4	王子敷地	471.87㎡	平成19年2月22日	平成19年3月23日	法人		
5	王子第3敷地	458.50㎡	平成19年2月22日	平成19年3月29日	法人		
5	高円寺北敷地	257.12㎡	平成19年2月26日	平成19年3月27日	法人		
6	名古屋敷地	261.75㎡	平成19年3月22日	平成19年3月29日	法人	63,599千円	

○平成19年度譲渡

番号	物件名	数量	契約日	譲渡日	契約相手方	売却価格	備考
1	出雲出張所の一部	21.18㎡	平成19年2月2日	平成19年6月5日	島根県	4,204千円	随意契約
2	札幌敷地	329.56㎡	平成19年3月4日	平成19年4月22日	法人	注	
3	尾末敷地	1,212.48㎡	平成19年3月6日	平成19年4月3日	法人		
4	錦町敷地	436.53㎡	平成19年3月6日	平成19年4月3日	法人		
5	枚方敷地	428.94㎡	平成19年3月8日	平成19年4月20日	法人		
6	岡山出張所敷地	1,676.19㎡	平成19年3月15日	平成19年4月13日	法人		
7	岡山敷地	1,562.82㎡	平成19年3月15日	平成19年4月12日	法人		
8	広島敷地	209.23㎡	平成19年3月16日	平成19年4月3日	法人		
9	福岡敷地	247.08㎡	平成19年3月19日	平成19年4月12日	個人		
10	静岡敷地	560.62㎡	平成19年3月22日	平成19年4月19日	法人		82,300千円
11	王子第5敷地の一部	100.03㎡	平成19年4月17日	平成19年4月17日	東京都北区	48,375千円	随意契約
12	福岡第2敷地	256.77㎡	平成19年5月9日	平成19年6月4日	個人	注	入札不調のため随意契約
13	王子第2敷地	950.77㎡	平成19年5月21日	平成19年6月13日	法人		
14	王子第5敷地	717.05㎡	平成19年5月24日	平成19年6月15日	法人		
15	上目黒敷地	642.67㎡	平成19年5月24日	平成19年6月11日	個人		
16	柳町敷地	1,113.91㎡	平成19年5月28日	平成19年6月26日	法人		
17	仙台敷地	351.39㎡	平成19年6月30日	平成19年7月23日	個人		

○未譲渡

1	出雲敷地	232.31㎡	—	—	—	—	入札不調
---	------	---------	---	---	---	---	------

(注) 売却価格の公表について、契約相手方の同意が得られなかったもの
(参考) 18年度の売却価格の合計は、1,038百万円
19年度の売却価格の合計は、4,968百万円

6 剰余金の使途

該当はなかった。

7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

(1) 人事に関する計画

研修後の業務への反映を重視しつつ、新たな教育研修体系における効果的な研修の実施に努めた。

具体的な業務の実績は以下のとおりである。

① 研修計画

【研修計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況】

イ 研修計画の策定と実施状況

組織を取り巻く環境の変化に柔軟に対応できる自律型人材の育成を目指して、平成18年度から実施している応募選抜型研修の実施内容の充実を図った。

また、管理監督者のマネジメント能力の強化、部下指導スキルの付与及び専門知識・能力の向上等を目的に研修実施計画（別紙1参照）を策定し、人材育成に取り組んだ。

- ・ 管理監督者等を対象とした研修の実施
新たに管理監督者等に任用された職員や将来の監督者候補の育成を目的とした応募選抜型研修（管理者育成、監督者育成等の研修）では、経営環境の変化に対応できるマネジメント能力（組織運営、課題発見・問題解決、リーダーシップ等）の向上を図るため、グループ討議や発表を多く取り入れるなど、研修生の主体的な取組を重視する内容で研修を実施した。
- ・ コンプライアンスに関する研修の実施
階層別研修にコンプライアンスに関する講座を設け、意識啓蒙を図った。
- ・ 職場教育の定着化の取組
若年層職員の早期戦力化を目指し平成17年度から取り組んでいる職場教育の定着化に向け、「職場教育の実施手引書」を再整備した。
また、副係長及び作業長を対象に、職場教育指導の専門的訓練を受けた職員による、指導スキル付与を目的とした巡回研修を実施し

た。

- ・ 職種別研修の実施
職種別の専門能力向上を目的として、生産管理研修、印刷技術、保全技術、予知保全、営繕実務、知的財産等の研修を実施した。
- ・ 国内外への派遣研修の実施
IT及びデザイン等の専門的知識を有する職員を育成するため、国内外の大学及び民間企業等に13名を派遣した。
- ・ 多能化のための職場交流研修
工場において、計画的に職場間の交流研修を実施し、職員の多能化を図った。
- ・ 印刷局研修所の積極的な活用
印刷局研修所を積極的に活用した結果、平成19年度においては平成18年度と比較し、研修コースが8コース、研修受講者が77人増加した。

ロ 研修後の業務への効果の評価

研修を実施するに当たり、理解を深めるための事前課題の付与や達成度の自己評価・改善意見等に関するアンケート調査を行い、研修目的の達成度合いを確認するとともに、学んだ知識やスキルを自分のものとするため、以下の取組を実施した。

- ・ 将来の係長等の監督者候補の育成を目的とした監督者育成研修Ⅱについては、職場の管理監督者等の指導の下、スキルの定着化を図るため事後の課題を設け、研修で学んだ内容を職場で実践させた。
- ・ 将来の課長・係長等の管理監督者候補の育成を目的とした管理者育成研修、監督者育成研修Ⅰについては、必要な知識を付与したうえで、職場の課題などをテーマに演習（アクションラーニング）を行わせ、その結果を発表させた。
- ・ 職場教育では、職場の管理監督者が計画的に指導するための計画書を作成のうえ、面談を通じて指導の結果の評価と本人へのフィードバックを行った。

- ・ 国内外への派遣研修については、成果を確認するための報告書の提出や各職場内における発表会を行った。

【研修コース数及び研修受講者数】

区 分	研修コース数	受講者数
階層別研修	22	430
職種別研修	20	354
計	42	784

※ 詳細については、別紙2参照

(参考) 研修コース数及び研修受講者数

区 分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
研修コース数	23	24	31	34	42
研修受講者数	476	429	653	707	784

【国内外の大学・研究機関等への派遣者数】

平成19年度は、国内外の大学・研究機関等へ13人派遣した（詳細については、別紙2参照）。

(参考) 派遣者数

平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
9	11	13	15	13

② 人員計画

【適正な人員配置の状況、人員削減の状況】

独立行政法人として、より効率的な経営を行うことを目的に、人的資源の適正配分による人員の効率的な運用を実施するため、損益状況を踏まえて直接部門と間接部門の比率や事業部門別の人員比率等を考慮した人員配置を行うこととした。

平成19年度においては、管理間接部門の業務の見直しや、受注量等に応じた製造部門の効率化の状況などを考慮した適正な人員配置を行うこととし、退職不補充、多能化による作業間の配置換え等により銀行券製造部

門の人員を36人、その他製品製造部門の人員を34人、管理間接部門の人員を59人それぞれ削減した。

国立印刷局全体の人員削減状況は、平成20年度期首人員（常勤職員数）は、平成19年度期首人員（4,963人）から、129人の削減を図り、4,834人とした。

平成19年度 研修実施計画（概要）

1 新規採用職員等研修

研修名称	研修の目的	時期/期間	人員	備考
新規採用職員採用時合同研修	職業人及び印刷局職員として必要な基本姿勢及び基本的知識を付与する。	4月/3週間 (本局採用職員は5月末迄)	30名	
新規採用職員フォローアップ研修(I)	採用後の1年間を見つめ直し、仕事に対する取組姿勢を再確認し、ステップアップを図る。	9月/10日	30名	
新規採用職員フォローアップ研修(II)	印刷局の現状と自己理解、さらに仕事に対する取組姿勢を再確認し、ステップアップを図る。	2月/8日	30名	
本局採用職員研修(第2次)	採用後の2年間を見つめ直し、仕事に対する取組姿勢を再確認するとともに、地方工場の実情を把握する。	1月/6日	7名	

2 長期部外委託研修

派遣先	期間	人員
横浜国立大学大学院(環境情報学府)	1年	1名
東京工業大学大学院(理工学研究科)	1年	1名

3 長期海外派遣

派遣先	期間	人員
アメリカ・ワシントン州立大学	2年	1名
アメリカ・ペンシルベニア州立大学	2年	1名
英国・ブラッドフォード大学	1年2月	1名
ドイツ・レーゲンスブルグ工科大学	2年	1名
アメリカ・メイン州立大学	2年	1名

4 研究所委託研修

派遣先(研究所所属)	期間	人員
生産技術研究部	1年	2名
基盤技術研究部	1年	2名

5 民間企業派遣

派遣先	期間	人員
株式会社アサツーディ・ケイ	1年	1名
株式会社エヌ・ジー	1年	1名
(株)日本総合研究所	1年	1名
凸版印刷株式会社	半年	2名

6 一般研修（部内集合） [階層別研修：1～12] [職種別研修：10～38]

	研修名称	研修の目的	時期／期間	人員	備考
1	管理者研修Ⅱ （工場部長等）	幹部職員に対しマネジメント能力の付与	7月／2日	15名	
2	管理者研修Ⅰ （工場課長等） （2回実施）	管理者として必要なマネジメント能力の付与	6月／3日	30名 （15名×2回）	
3	管理者育成研修	将来の管理者として必要な知識及び監督技法の付与	11月・1月／10日	20名	
4	監督者マネジメント研修	監督者としての意識・能力の向上	7月／3日	20名	
5	監督者研修	監督者として必要なマネジメント能力の付与	6月／3日	20名	
6	監督者育成研修Ⅰ	印刷局の中核を担う将来の監督者として必要な知識及び監督技法の付与	10月・1月／8日	10名	
7	監督者育成研修Ⅱ	将来の監督者として必要な知識及び監督技法の付与	10月／1か月	20名	
8	副係長研修 （2回実施）	副係長の役割認識及びリーダーシップ能力の付与	5月・12月／各4日	40名 （20名×2回）	
9	作業長研修 （3回実施）	作業長の役割認識及びリーダーシップ能力の付与	7・8・12月／各5日	60名 （20名×3回）	
10	若年層リーダー研修	若年層リーダーとして必要な知識及びスキルの付与	11月／1か月	20名	
11	本局採用職員リーダー育成研修	将来の管理監督者として必要な知識等の付与	11月／4日	10名	
12	副係長・作業長指導スキル習得研修	職場教育における部下指導育成のスキル・ノウハウの付与	随時／8時間	約400名	（巡回） （新規）
13	新規採用職員指導員研修 （2回実施）	新規採用職員指導員の指導力の向上を図る	4月・5月／各3日	30名	
14	職場教育指導者（OJTリーダー）育成研修	職場教育に関するノウハウの付与	4月／3日	30名	
15	内部環境監査員養成研修	内部環境監査に必要な知識の付与	7月／2日	30名	
16	生産管理研修（管理者クラス）	生産管理に関する管理者として、必要な知識の付与	12月／2日	18名	
17	生産管理研修（監督者クラス）	生産管理に関する監督者として、必要な知識の付与	11月／2日	18名	
18	生産管理研修（作業長クラス）	生産管理に関する作業長として、必要な知識の付与	10月／2日	18名	
19	生産管理研修（管理部門等）	生産管理担当者として、必要な知識を付与	9月／2日	16名	

	研修名称	研修の目的	時期/期間	人員	備考
20	生産管理研修	日本銀行券の生産活動を行う上で、必要な知識を付与	5月～12月/ 1日×2回	2,850名 程度	(巡回) (新規)
21	印刷物の機械処理に関する研修	印刷物の機械処理及び印刷物の機能性に関する知識を付与	4月/2日	8名	研究所 (新規)
22	保全技術交流研修	生産機械の保守方法等に関する技術交流	9月～12月/ 各5日	26名	メンテナンスセンター・各工場 (新規)
23	予知保全研修 (計測機器の取扱いに関する研修)	各種計測器を活用し、予知保全技術の向上及び多能化を図る	9月/3日	15名	メンテナンスセンター (新規)
24	予知保全研修 (計測機器の実務研修)	各種計測器を活用し、予知保全技術の向上及び多能化を図る	9月～12月/ 各3日	25名	各工場 (巡回) (新規)
25	印刷技術に関するスキルアップ研修	品質を安定させるノウハウを習得する	5月～12月/ 各3日～5日	約206名	各工場 (巡回) (新規)
26	PM体験研修	点検に関する理解を深め、メンテナンス技術の向上を図る	随時	約1,620名	各工場 (巡回) (新規)
27	自主保全推進研修(工場幹部)	幹部職員に対して、自主保全推進にかかる必要な知識を付与	8月/2日	10名	
28	自主保全推進研修(管理者)(2回実施)	管理者に対して、自主保全推進にかかる必要な知識を付与	6月・11月/ 各3日	50名	
29	自主保全推進研修(作業部門)	作業部門職員及び管理監督者に対して、自主保全推進にかかる必要な知識を付与	随時 (滝野川工場)	約150名	滝野川工場 (新規)
30	生産管理研修(情報製品事業)	製造技術の向上及び円滑な作業の促進を図るために必要な知識の付与	3月/2日 (虎の門工場)	20名	虎の門工場
31	印刷技術に関する研修	印刷理論に基づく専門的知識の付与及び実習を通じた印刷技術の標準化の徹底	5月/5日 (研究所)	4名	
32	営繕実務研修	営繕実務の技術向上を図るため、営繕工事の設計・施工管理等に関する知識の付与	9月/3日	10名	
33	知的財産研修	特許出願関連事務に関する知識の付与	10月/2日	20名	
34	ITトレーナー研修(Excel2000マクロ)(2回実施)	Excelマクロに関する基本的知識を付与	6月・9月/ 各4日	48名 (24名×2回)	
35	ITトレーナー研修(Excel2000VBA入門)	ExcelVBAに関する基本的知識を付与	11月/4日	15名	
36	情報セキュリティに関する研修	情報セキュリティに関する知識を付与し、重要性を理解させる	9月～11月/ 各1.5H	約1,500名	全機関 (巡回) (新規)

	研修名称	研修の目的	時期／期間	人員	備考
37	職種別技術研修 (2回実施)	日本銀行券印刷技術の向上及び 情報の共有化等を図る	11月・1月 ／各2週間	16名	各工場 (新規)
38	各機関研修担当者研修	職場教育の指導スキルを理解させ、 職場教育の充実化を図る	4月／2日	10名	(新規)

7 一般研修（部外委託）

	研修名称	主催団体等	時期／期間	人員
1	行政研修（課長級、課長補佐級、係長級）	人事院	随時	3名
2	公務員倫理を考える（JKET）指導者養成研修	人事院	随時／2日	2名
3	情報システム統一研修	総務省	四半期ごと	約20名
4	統計研修	総務省統計センター	四半期ごと	約5名
5	予算編成支援システム研修	財務省	10月／半日	1名
6	政府関係法人会計事務職員研修	財務省会計センター	10月／46日	1名
7	知的財産研修（特許庁）	(独)工場所有権情報・研修館	9月／5日	5名
8	自主保全推進研修 (民間工場見学)	未定	6月・11月 ／各1日	50名 (25名×2)
9	小森印刷スクール (短期初級コース)	小森コーポレーション	8月・11月 ／各3日	16名
10	警備員研修	総合警備保障（株）	9月・2月 ／各2日	42名 (21名×2)
11	建築RC構造研修	(財)全国建設研修センター研修局	7月／9日	1名
12	建設設備（電気）研修	(財)全国建設研修センター研修局	2月／10日	1名
13	公共建築工事積算研修	(財)全国建設研修センター研修局	9月／5日	1名
14	日本知的財産協会研修	日本知的財産協会	4月～3月 ／15日	9名
15	専任安全管理者コース	中央労働災害防止協会	随時／5日	6名
16	RST（一般コース）	中央労働災害防止協会	随時／5日	3名
17	KYT（危険予知訓練）トレーナー研修会（2日間コース）	中央労働災害防止協会	随時／2日	2名
18	安全衛生管理計画のたて方研修会	中央労働災害防止協会	随時／1日	2名
19	心理相談専門研修	中央労働災害防止協会	随時／3日	9名
20	防火管理者資格講習	財団法人日本防火協会	随時／2日	4名
21	通信教育講座	産業能率大学ほか	6月	全職員

8 その他

機関研修として各機関（本局含む。）が計画し、部内集合研修・部外委託研修を実施。

平成19年度における中央研修実施状況

1 中央研修の実施状況

区分	研修名称	実施期間	受講者数	備考
新規採用職員 等 研修 (4コース)	新規採用職員採用時合同研修	19.4.2～19.4.20 (3週間)	36	本局採用職員は19.5.25まで実施
	新規採用職員フォローアップ研修 (I)	19.9.3～19.9.14 (10日間)	29	
	新規採用職員フォローアップ研修 (II)	20.3.5～20.3.14 (8日間)	38	
	本局採用職員研修(第2次)	20.2.13～20.2.20 (6日間)	6	
階層別研修 (18コース)	管理者研修II(工場部長等)	19.7.30・31 (2日間)	14	
	第1回管理者研修I (工場課長等)	19.6.4～19.6.6 (3日間)	14	
	第2回管理者研修I (工場課長等)	19.6.27～19.6.29 (3日間)	19	
	管理者育成研修	19.11.5～19.11.9 20.1.21～20.1.25 (10日間)	20	
	監督者マネジメント研修	19.7.4～19.7.6 (3日間)	16	
	監督者研修	19.6.18～19.6.20 (3日間)	18	
	監督者育成研修I	19.10.22～19.10.26 20.1.9～20.1.11 (8日間)	12	聴講6名含む
	監督者育成研修II	19.9.25～19.10.19 (18日間)	22	
	第1回副係長研修	19.5.15～19.5.18 (4日間)	20	聴講2名含む
	第2回副係長研修	19.9.18～19.9.21 (4日間)	18	
	第3回副係長研修	19.12.11～19.12.14 (4日間)	17	聴講1名含む
	第1回作業長研修	19.7.9～19.7.13 (5日間)	22	聴講2名含む
	第2回作業長研修	19.7.30～19.8.3 (5日間)	20	
	第3回作業長研修	19.8.20～19.8.24 (5日間)	22	聴講2名含む
	第4回作業長研修	19.10.22～19.10.26 (5日間)	20	聴講2名含む
	第5回作業長研修	19.12.17～19.12.21 (5日間)	16	聴講3名含む
	若年層リーダー研修	19.11.15～19.12.14 (21日間)	20	
	本局採用職員リーダー育成研修	19.11.13・14 (2日間)	11	
職種別研修	新規採用職員指導員研修(A)	19.4.10～19.4.12 (3日間)	12	

区分	研修名称	実施期間	受講者数	備考
(20コース)	新規採用職員指導員研修(B)	19.4.11~19.4.13(3日間)	18	
	職場教育指導者(OJTリーダー)育成研修	19.4.17・18(2日間)	22	
	新規採用職員指導員・OJTリーダー合同研修	19.5.9~19.5.11(3日間)	12	
	内部環境監査員養成研修	19.7.5・6(2日間)	27	
	生産管理研修(管理者クラス)	19.12.3・4(2日間)	16	
	生産管理研修(監督者クラス)	19.11.5・6(2日間)	18	
	生産管理研修(作業長クラス)	19.10.4・5(2日間)	18	
	生産管理研修(管理部門等)	19.9.25・26(2日間)	16	
	品質管理研修	19.4.3・4(2日間)	39	
	品質管理研修(フォローアップ)	19.6.8(1日間)	19	
	自主保全推進研修(工場幹部)	19.10.4(1日間)	7	
	第1回自主保全推進研修(管理監督者)	19.7.23~19.7.25(3日間)	18	
	第2回自主保全推進研修(管理監督者)	20.1.9~20.1.11(3日間)	18	
	営繕実務研修	19.10.9~19.10.11(3日間)	8	
	知的財産研修	19.10.29・30(2日間)	15	
	第1回ITトレーナー研修(Excel2000マクロ)	19.6.19~19.6.22(4日間)	24	
	第2回ITトレーナー研修(Excel2000マクロ)	19.9.11~19.9.14(4日間)	24	
	ITトレーナー研修(Excel2000VBA入門)	19.11.27~19.11.30(4日間)	15	
	各機関研修担当者研修	19.4.19・20(2日間)	8	
(計)	19年度実績	42コース	784	

2 派遣

(1) 国内外の大学・研究機関等への派遣状況

区分	派遣先	派遣期間	派遣人員	備考
国内 (大学)	横浜国立大学大学院 (環境情報学府)	19.4~20.3(1年)	1	
	東京工業大学大学院 (理工学研究科)	19.4~20.3(1年)	1	

区 分	派 遣 先	派 遣 期 間	派遣 人員	備 考
国 内 (民間等)	株式会社アサツーディ・ケイ	19.4～20.3(1年)	1	
	株式会社エヌ・ジー	19.4～20.3(1年)	1	
	(株)日本総合研究所	19.8～20.7(1年)	1	
	凸版印刷株式会社	19.4～19.9(6月)	1	
		19.10～20.3(6月)	1	
独立行政法人 住宅金融支援機構	20.2～22.1(2年)	1		
国 外	米国・ワシントン州立大学	17.8～19.8(2年1月・継続)	1	
	米国・ペンシルベニア州立 大学	17.9～19.8(2年・継続)	1	
	英国・ブラッドフォード大 学	18.8～19.9(1年2月・継続)	1	
	ドイツ・レーゲンスブルグ 工科大学	18.9～20.8(2年・継続)	1	
	米国・メイン州立大学	19.8～21.7(2年)	1	
(計)	12コース		13	

(2) 印刷局内長期研修(研究所委託研修)の実施状況

派 遣 部 署	派 遣 期 間	派遣 人員	備 考
生産技術研究部	19.4～20.3(1年)	2	
基盤技術研究部	19.4～20.3(1年)	2	
(計)	2コース	4	

(2) 施設、設備に関する計画

【新銀行券に伴う製造体制の構築など必要な設備投資の状況】

平成19年度においては、安定・確実な製造と供給、機械故障等のリスク軽減を目的として、抄紙機を1台導入したほか、品質管理の強化、検査部門の効率化を図るため、機能性検査装置を15台、ホログラム品質検査装置を6台導入した。

【費用対効果や事業全体の収支を勘案した設備投資計画の策定及び実施の状況】

平成19年度の設備投資計画については、経営層をメンバーとする検討会において、設備ごとに仕様、価格、費用対効果、実施するタイミング、事業全体の収支や損益に与える影響を検討して計画を策定し、実行した。

【実績評価に基づく必要な見直しの状況】

平成18年度に実施した設備投資（1億円以上）について、案件ごとに稼働状況、導入・稼働スケジュール、計画との差異の事由などについて事後調査を行った結果、概ね当初の目的を達成していることを確認した。

また、平成19年度の設備投資計画への反映状況についても調査を行い、機能性検査装置など、平成18年度に引き続き同型の設備を導入した事例においては、機械操作等に関する研修などについて、平成18年度の実績を活用してより効率的に行われたことを確認した。

平成19年度の施設、設備に関する計画及び実績については、下表のとおりである。

なお、計画額と実績額との差は、計画の見直し等を行い、実行時期を延期したこと等によるものである。

平成19年度施設、設備に関する計画及び実績
(単位：百万円)

区 分		計画額	実績額
施設関連	製紙部門	889	721
	印刷部門	1,575	852
	共通部門	676	470
	小計	3,140	2,043
設備関連	製紙部門	4,036	3,469
	印刷部門	5,402	3,374
	共通部門	459	697
	小計	9,897	7,540
合 計		13,037	9,582

(注) 上記金額は、生産関連設備の新設、拡充（更新含む。）に係る支出の消費税を除いた金額を示したもの。

なお、施設関連は建物及び構築物を、設備関連は機械装置等を示す。

(3) 職場環境の整備に関する計画

安全で働きやすい職場づくりを一層推進するため、職員の安全意識の高揚を目的に、各工場において職場を監査する「安全考査」を自主的に企画・実施するなど、労働災害の未然防止に取り組んだ。

また、健康に対する自己管理意識の向上、メンタルヘルス対策の推進など健康管理の充実に取り組んだ。

これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。

① 労働安全の保持

【職場環境の整備計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況】

イ 職場環境の整備計画の策定状況

平成15年度から平成19年度までの間に取り組む「国立印刷局安全衛生管理計画」（平成15年4月に策定、概要は別紙参照）等に基づき、各機関において年度計画を作成し、安全関係法令の遵守及び労働安全の保持に取り組んだ。

ロ 実績評価の実施状況

「国立印刷局安全衛生管理計画」に基づく年度計画目標である「障害が残る労働災害ゼロ」及び「休業4日以上労働災害6件以下」については、いずれもゼロであり、目標を達成した。

(参考) 災害発生件数の推移

(単位：件)

内 容	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
障害が残る災害	1	2	0	0	0
休業4日以上労働災害	4	6	2	7	0

ハ 年度計画の見直し状況

労働安全の保持及び健康管理の充実に努め、安全で働きやすい職場環境の整備を図るため、第2期中期目標期間における安全衛生管理計画として、「国立印刷局安全衛生管理計画（第2期）」を策定した。

【安全点検の実施及び安全教育の強化の状況、安全点検の実施回数、安全教育実施者数】

イ 安全点検

- ・ 労働安全衛生法を遵守し、災害の危険要因の排除や職員の安全意識の高揚を図ることを目的に、「リスクアセスメント実務教育」の一環として、外部専門機関による「安全衛生診断」を実施した。
 その診断結果としては、機械設備の安全対策等で軽微な指導事項はあったものの、労働安全衛生法等に違反するような指摘はなく、全体的に安全管理体制としては良好であり、加えて国立印刷局の5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）の取組は、同種の製造業と比べて優秀であるとの評価も受けた。
- ・ 機関長及び安全衛生委員などによる安全点検を「緑十字の日（毎月1日）」に行い、年間15回実施するとともに、各工場においては通常の点検に加え、管理監督者による特別点検を年間24回実施した。
 また、各職場の安全点検については、機械点検時や調整時の作業動作に注視した点検内容をもって、各係長以上の管理者が、毎日1回以上実施した。

ロ 安全教育

各工場において階層別安全教育として副係長、作業長及び一般職員を対象に実施した。

また、特に新規採用者や配転者の安全教育については、管理監督者から反復して教育した。

なお、部外委託研修については、下表のとおりである。

(単位：人)

主 催	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
中央災害防止協会	3	6	10	14	23
人事院	4	3	1	8	3

ハ 啓蒙活動

局内広報誌「時報」に「労働災害防止に向けたリスクアセスメントの取組」を掲載し、安全意識の啓蒙を図った。

【労働災害の危険要因の排除の状況】

労働災害が発生しやすい機械の清掃・点検・調整などの非定常作業時前には、危険予知を含めた確実な作業前ミーティングを実施するよう職

員に再徹底を図るとともに、職場安全点検時における指摘事項等については、速やかに改善措置を実施し、危険要因の排除を図った。

② 健康管理の充実

【職場環境の整備計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況】

イ 職場環境の整備計画の策定状況

平成15年度から平成19年度までの間で取り組む「国立印刷局安全衛生管理計画」（平成15年4月に策定、概要は別紙参照）等に基づき、各機関において年度計画を作成し、健康管理の充実・強化に取り組んだ。

ロ 実績評価の実施状況

・ 定期健康診断等

全職員を対象にした健康診断を職員の誕生日に実施した。受診率は、長期休業者を除き100%であった。

深夜業務等の特定の作業に従事している職員を対象に、特別定期健康診断及び特定業務健康診断を実施した。その結果、作業に起因する疾病はゼロであった。

また、「人間ドックのすすめ」を作成し、職員の健康に対する自己管理意識の向上を図った。

・ メンタルヘルス対策

職員の精神的不調を早期に発見するため、産業医やカウンセラー等との連携により、その予防に努めた。

また、カウンセラー制度の理解を深めるため、「カウンセラー面談」を全機関で取り組むとともに、カウンセラー制度のQ&Aを作成した。

・ 過重労働による健康障害防止対策

各機関において月の時間外労働時間が80時間以上を超える職員全員を対象に、毎月、産業医の面接による保健指導を実施した。

また、月の時間外労働時間が45時間以上80時間未満の職員については、保健師による保健指導を実施した。

・ 分煙対策

職員の受動喫煙を防止するため、喫煙室の集中化に取り組んだ。

- ・ 作業環境測定

有害物質取扱職場が、労働安全衛生法施行令第21条に定める作業環境測定基準（昭和51年労働省告示）に適合しているかを外部調査機関により調査を行った結果、「作業環境は基準に適合している。」との回答を得た。

ハ 年度計画の見直し状況

国立印刷局安全衛生管理計画の第2期（平成20～24年度）の重点項目として「メンタルヘルス対策の実施」を掲げ、平成20年度計画では、カウンセラーの更なる活用を盛り込むこととした。

【有所見者への健康指導及び教育などのフォローアップの状況】

健康診断及び特別検診（大腸がん・子宮がん検診等）の結果、有所見者には、産業医による健康指導を実施した。実施率は、100%であった。

【産業医の結果説明・保健指導の実施率】

産業医が受診者全員に健康診断結果の説明を行うとともに、指導等が必要な職員に対し、産業医及び保健師により個別に実施した。その実施率は、100%であった。

また、再検査が必要な職員は、健康診断実施の6か月後に経過管理健康診断を実施した。

【カウンセリング室の利用に関する環境整備の状況】

平成16年度から平成18年度にかけて実施したカウンセリング室の環境整備については、平成19年度においても、職員が利用しやすい環境を引き続き維持した。

なお、平成19年度から、カウンセラー面談を全機関で取り組んだことから、カウンセリング室利用件数は、延べ1,136件であった。

国立印刷局安全衛生管理計画の概要について

1 基本方針

安全衛生関係法令の遵守、労働安全の保持及び健康管理の充実・強化を図るため、以下の重点施策を積極的に推進

【安全管理面】

重大災害を絶対に発生させない職場環境づくり

【衛生管理面】

心身両面にわたる健康管理の充実・強化

2 重点実施事項

(1) 安全管理面

- イ 労働災害減少目標の達成
- ロ 職場に潜在する危険要因の排除
- ハ 安全意識高揚のための安全教育の強化 ほか

(2) 衛生管理面

- イ 心身両面にわたる健康管理対策の推進
- ロ 健康診断等の結果に基づく事後措置の充実
- ハ 健康の自主管理意識向上のための指導・教育の強化 ほか

(4) 環境保全に関する計画

環境と調和の取れた事業活動を行うため、引き続き、環境マネジメントシステムの運用を行った。

また、平成18年度の活動実績を環境報告書として公表するとともに、平成19年度の活動実績についても、各種活動の実績集約・分析などを行い、公表した。

さらに、第2期中期目標期間における環境保全に取り組むため、「第2期中期目標期間における国立印刷局環境保全基本計画」を策定した。

これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。

【環境保全に関する計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況】

環境マネジメントシステムの運用指針である「国立印刷局環境方針」の基本理念・行動指針及び平成19年度までの取組事項を定めた「国立印刷局環境保全基本計画実施要綱」等に基づき、各機関において各種取組を実施した。

第2期中期目標期間における環境保全への取組に向け、第1期における取組の実績を踏まえるとともに、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制のため実行すべき措置について定める計画」で定められた温室効果ガス削減目標に準じた削減目標などを盛り込んだ「第2期中期目標期間における国立印刷局環境保全基本計画」を策定した。

【具体的な取組事項】

(1) 環境マネジメントシステムの運用

環境マネジメントシステムの運用を通じて、環境関連法等の遵守、廃棄物の縮減、省資源・省エネルギー対策などに係る以下の取組を行った。

イ 環境関連法令等の遵守

平成18年度に引き続き、以下の取組を実施した。

- ・ ボイラーからの排出ガス、排水、工場境界部分の騒音などの測定を行い、各種環境法令で定められた基準値以内であることを確認した。
- ・ 産業廃棄物が最終処理されたことを示す産業廃棄物管理票に基づき、適切に処分されていることを確認した。
- ・ 産業廃棄物処理の委託先における最終処分場施設の実地確認を実施した。
- ・ アスベストについて、引き続き、囲い込み及び除去等の適切な処理を行うとともに、これまで日本国内で使用されていないとさ

れていた3種類のアスベストについての国内での検出事例が発生したことから、調査を実施し、使用されていないことを確認した。

- ・ 各機関において対象となる環境関連法令の届出一覧表を最新情報に更新するとともに、引き続き、局内LANで情報の共有化を図っている。
- ・ 環境関連法令等における内部規則までも含めた包括的な遵守状況についての調査を実施した。
- ・ 国立印刷局の企業としての社会的な責任を果たしていくうえでの環境関連法令等遵守の重要性についての研修を各機関において実施した。

ロ エネルギー使用量の抑制等の取組

以下の取組により、各種エネルギー使用量の抑制等に努めた。

- ・ 両面印刷・裏面利用やLANの活用によるコピー用紙使用量の節減
- ・ ごみ分別の徹底及びシュレッダー屑のリサイクルによる廃棄物の削減
- ・ ペットボトルキャップの分別・リサイクルによる廃棄物の削減
- ・ 冷暖房の設定温度の遵守の徹底による重油・都市ガス使用量の削減
- ・ 給水配管の水圧調整による水の使用量の削減
- ・ 照明のこまめな消灯、間引き及び自動消灯化や各設備のインバータ化による電気使用量の削減
- ・ 公共交通機関の活用及び自動車運行計画の見直し等による燃料使用量の削減

この結果、平成19年度は全項目において比較基準値に対して減少した（別紙1参照）。

ハ 環境負荷の少ない製品への取組

官報、予算書及び白書等の印刷において、特別に発注者から依頼を受けたもの以外については、環境対応型インキなど環境に配慮した材料を使用した。

ニ 環境保全に関する啓蒙活動

職員の意識の向上を図るため、以下の取組を実施した。

- ・ 職員への環境マネジメントシステム研修を実施するとともに、外部主催の環境関連研修などにも積極的に参加した。
- ・ 環境マネジメントシステムにおける監査の質の向上を図るため、内部環境監査員の育成研修を実施した。
- ・ 環境省主唱の6月の環境月間において、自主的な取組として、各機関で環境関連ビデオ放映、環境保全講演会、環境保全施設見学等を実施した。
- ・ 環境マネジメントシステム関連の文書類を改訂するとともに、局内LANに掲載し、引き続き職員が閲覧できるようにした。
- ・ 局内広報紙への環境関連記事の掲載や、環境ニュースの発行を行い、内部環境コミュニケーションの活性化を図った。
- ・ 京都議定書における温室効果ガス排出量の削減目標を達成するための国民運動である「チーム・マイナス6%」に法人として参加した。

また、局内広報紙である「時報」にCO₂の排出量削減に向けた当該取組におけるアクションの説明を掲載した。

ホ 環境関連規則の見直し

環境保全を総合的に推進するため、これまで別々に定められていた環境マネジメントシステム及び公害防止に関わる規則の統一を図った。

(2) 環境報告書の作成及び公表

環境報告書の作成に当たっては、記載内容の信頼性・比較容易性を確保するため、「環境情報の提供の推進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の推進に関する法律（環境配慮促進法）」、「環境報告書ガイドライン（2007年版）」及び「環境会計ガイドライン（2005年版）」を参考に、記載する項目の選定、各種活動の実績の集約・分析等を行った。

なお、平成18年度環境報告書は19年6月に、19年度環境報告書は、20年6月にホームページで公表した。

【ISO14001認証の取得及び維持の状況】

岡山工場において、ISO14001認証を取得した。

既に認証を取得している滝野川工場（平成14年度）、小田原工場（平成16年度）及び彦根工場（平成18年度）においては、その維持を図るため、内部環境監査の実施、環境教育、環境保全推進連絡会の開催、環境側面（環

境に影響を与える要因)の見直し等を行うとともに、引き続き全職員が運用文書に基づき、環境の保全に努めた。

【事務用品における環境物品購入率】

平成19年度の国立印刷局環境物品調達方針(別紙2参照)を策定し、各機関に周知の上、環境物品の調達を徹底した。

平成19年度の事務用品における環境物品購入率は100%であり、目標を達成した。

エネルギー使用量等の実績

項目		19年度 目標	比較基準 値(注)	15年度 実績	16年度 実績	17年度 実績	18年度 実績	19年度 実績	対基準値	
コピー用紙の使用量 (kg)		▲3%	127,134	102,332	89,998	70,433	74,864	71,909	▲43%	
事務所の単位面積当 たりの電気使用量 (kwh/m ²)		▲10%	90.10	78.18	80.76	74.27	66.99	65.90	▲27%	
事務所の単位面積当 たりの水使用量(m ³ / m ²)		▲10%	1.17	0.99	1.00	0.89	0.83	0.82	▲30%	
乗用車で使用した燃料 (ガソリン・軽油)の量 (L)		▲15%	33,084	29,049	17,427	13,259	11,070	11,708	▲65%	
エネルギー供給施設 等で使用した燃料(重 油)の量(L) ※都市ガス及び熱供 給は重油換算		▲3%	11,439,267	11,365,878	11,276,971	9,649,322	8,586,271	9,124,618	▲20%	
廃棄物 の量	全量 (kg)	事務所	▲25%	69,638	51,501	45,974	24,394	21,800	18,387	▲74%
		製造	▲3%	9,471,076	8,205,467	9,089,792	7,180,315	6,611,839	6,946,905	▲27%
	可燃物 (kg)	事務所	▲40%	37,240	31,192	26,961	15,062	12,331	11,371	▲69%
工場等で使用した電気 の量(kwh)		▲3%	81,561,234	78,919,545	79,857,411	69,695,168	64,054,679	67,596,510	▲17%	
工場等で使用した水の 量(m ³)		▲3%	6,713,820	6,653,720	6,671,288	5,412,307	4,553,454	5,419,001	▲19%	
貨物自動車で使用した 燃料(ガソリン・軽油) の量(L)		▲10%	92,658	86,086	88,166	82,424	64,392	61,925	▲33%	

注) 平成19年度目標の比較基準は、滝野川・小田原・静岡・彦根・岡山各工場の銀行券製造関係(エネルギー供給施設等使用燃料量、電気使用量、水使用量、廃棄物量及び貨物自動車使用燃料量)については、平成15年度の実績が旧銀行券から新銀行券製造への切替という特殊要因の影響を大きく受けたことから、旧銀行券での実績である平成14年度及び特殊要因の影響を受けた平成15年度の実績は使用せず、平成16年度の実績を用いている。その他については、平成14年度の実績を用いている。

平成 19 年度における環境物品等の調達を推進を図るための方針

独立行政法人国立印刷局

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 7 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり環境物品等の調達の推進を図るための調達方針を定める。

1 特定調達物品等の平成 19 年度における調達の目標

(1) 次の 1.5 分野の特定調達物品等の調達については、調達目標を 100% とする。ただし、印刷局における印刷事業用の用紙については、発注者の製品仕様により特殊な用紙を調達する必要があることから、基本的に発注者の意向を尊重することとし、現行の製品特性を保持し、かつ、より環境負荷を軽減できる代替物品を見出した場合には、これを環境物品として採用するよう、発注者に働きかける。

紙類、文具類、機器類、OA 機器、家電製品、エアコンディショナー等、温水器等、照明、自動車、消火器、制服・作業服、インテリア・寝装寝具、作業手袋、その他繊維製品、役務

(2) 公共工事における資材及び建設機械については、原則として、判断の基準を満足するもののほか、エコマークの認定等を受けているもの又はこれと同等のものを使用するように工事請負業者を指導するよう努める。

(3) 役務の印刷については、調達目標を 100% とする。

[別添]

特定調達物品等の平成 19 年度における調達の目標一覧表

2 特定調達物品等以外の平成 19 年度に調達を推進する環境物品等及びその調達の目標

(1) 腕章、帽子の調達を実施する場合は、制服・作業服の判断の基準に準ずるものとし、調達目標は、100% とする。

(2) OA 機器、家電製品の調達に際しては、より消費電力が小さく、かつ、再生材料を多く使用しているものを選択する。

3 その他環境物品等の調達の推進に関する事項

(1) 調達の実績は、品目ごとにとりまとめ、公表する。

(2) 環境物品の選択に当たっては、エコマークの認定等を受けている製品又はこれと同等のものを調達するように努める。

(3) 物品等を納入する事業者、役務の提供事業者、公共工事請負事業者等に対して、事業者自体が本調達方針に準じた調達を推進するように働きかける。

(別添)

特定調達物品等の平成19年度における調達の目標一覧表（16分野155品目）

分野	特定調達品目	品目数	調達目標
紙類	コピー用紙、フォーム用紙、インクジェットカラープリンター用塗工紙、シニア有感光紙、印刷用紙(カラー用紙を除く。)、印刷用紙(カラー用紙)、トイレットペーパー、ティッシュペーパー	8	100%
文具類	シャープペンシル、シャープペンシル替芯、ボールペン、マーキングペン、鉛筆、スタンプ台、朱肉、印章セット、印箱、公印、ゴム印、回転ゴム印、定規、トレー、消しゴム、ステープラー、ステープラー針リムーバー、連射クリップ(本体)、事務用修正具(テープ)、事務用修正具(液状)、クラフトテープ、粘着テープ(布粘着)、両面粘着紙テープ、製本テープ、ブックスタント、ペンスタント、クリップケース、はさみ、マグネット(玉)、マグネット(バー)、テープカッター、パンチ(手動)、モルトケース(紙めくり用スポンジケース)、紙めくりクリーム、鉛筆削(手動)、OAクリーナー(ウエットタイプ)、OAクリーナー(液タイプ)、ダストブローア、レターケース、メディアケース(FD, CD, MO用)、マウスパッド、OAフィルター(枠あり)、丸刃式紙裁断機、カッターナイフ、カッティングマット、デスクマット、OHPフィルム、絵筆、絵の具、墨汁、のり(液状・補充用を含む)、のり(澱粉のり・補充用含む)、のり(固形)、のり(テープ)、ファイル、バインダー、ファイリング用品、アルバム、つづりひも、カードケース、事務用封筒(紙製)、窓付き封筒(紙製)、けい紙、起案用紙、ノート、タックラベル、インテックス、パンチラベル、付箋紙、付箋フィルム、黒板拭き、ホワイトボード用イレーサー、額縁、ごみ箱、リサイクルボックス、缶・ボトルつぶし機(手動)、名札(机上用)、名札(衣服取付型・首下げ型)、鍵かけ	79	100%
機器類	いす、机、棚、収納用什器(棚以外)、ローパーテーション、コートハンガー、傘立て、掲示板、黒板、ホワイトボード	10	100%
OA機器	コピー機、複合機、拡張性のあるデジタルコピー機、電子計算機、プリンタ、プリンタ・ファクシミリ兼用機、ファクシミリ、スキャナ、磁気ディスク装置、ディスプレイ、シュレッダー、デジタル印刷機、記録用メディア、電池、電子式卓上計算機、トナーカートリッジ、インクカートリッジ	17	100%
家電製品	電気冷蔵庫、電気冷凍庫、電気冷凍冷蔵庫、電気便座、テレビジョン受信機	5	100%
エアコンディショナー等	エアコンディショナー、ガスヒートポンプ式冷暖房機、ストーブ	3	100%
温水器等	電気給湯器、ガス温水機器、石油温水機器、ガス調理機器	4	100%
照明	蛍光灯照明器具、蛍光灯ランプ、電球形状のランプ	3	100%
自動車	自動車、タイヤ、エンジン油	3	100%
消火器	消火器	1	100%

制服 作業服	制服、作業服	2	100%
インテリア・寝装寝具	カーテン、 <u>布製ブラインド</u> 、タフテッドカーペット、タイルカーペット、織じゅうたん、ニードルパンチカーペット、毛布、ふとん、ベッドフレーム、マットレス	10	100%
作業手袋	作業手袋	1	100%
その他繊維製品	集会用テント、ブルーシート、防球ネット	3	100%
公共工事	「環境物品等の調達に関する基本方針（平成19年2月環境省）」に位置付けられた資材・建設機械、工法及び目的物を使用する場合は、原則として、判断の基準を満足するものを使用。	1	100%
役務	印刷、 <u>食堂</u> 、 <u>清掃</u> 、 <u>輸配送</u> 、 <u>小売業務</u>	5	100%

- (注) 1 紙類のうち印刷事業用物品類に属するものを除く。
2 下線部は、平成19年度に追加した特定調達品目である。

(5) 印刷局病院

東京病院については、平成18年度から3年間でキャッシュ・フローベースでのプラスを目標とするアクションプラン（別紙1）を実施した。また、病棟の看護体制を3病棟制（132床）としたこと等から、収支改善が図られた（別紙2）。

また、小田原健康管理センターについては、平成20年3月31日をもって廃止した。

これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。

【収支の明確化の状況】

平成15年度において、財務省令に定める会計方法に基づき、国立印刷局の損益計算書に病院収益及び病院費用が表示されることとなり、平成19年度においても他の医療機関との経営状況の比較、分析を行うなど収支改善の取組に活用した（別紙3～別紙5）。

【収入の増加及び経費の節減の状況】

平成19年度の状況は、医業収益1,860百万円（対前年度比205百万円）、医業費用は2,499百万円（同89百万円）となり、その結果、医業損益では平成18年度と比較して116百万円改善し▲639百万円となった（別紙2）。

（参考）医業損益の推移

（単位：百万円）

区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
医業収益	2,247	1,888	1,538	1,655	1,860
医業費用	3,484	2,944	2,620	2,410	2,499
医業損益	△1,237	△1,056	△1,083	△755	△639

イ 東京病院

- 平成19年度において、東京医科歯科大学から内科医師1名及び整形外科医師1名の補充があり、入院患者の受入れ増加に努め、内科及び整形外科系の入院患者が増加した。

また、平成18年10月から2病棟制（105床）で運用していたが、入院患者の増加に伴い、平成19年5月から3病棟制（132床）とした。

さらに、平成20年1月に眼科を開設した。

この結果、医業収益は平成18年度と比較して276百万円増加し、

1, 702百万円となった。

- ・ 医業費用については、入院患者数の増加等に伴い、平成18年度と比較して、216百万円増加し、2, 228百万円となった。
- ・ 医業損益は、平成18年度と比較して、60百万円改善した。

ロ 小田原健康管理センター

平成20年1月31日をもって一般診療及び健診業務を終了し、平成20年3月31日をもって廃止した。

なお、医業収益は158百万円、医業費用は272百万円であった。

(単位：人)

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
人間ドック	1,233	1,653	1,914	1,527
健康診断	2,935	3,428	4,376	2,596

【委員会の設置の状況】

印刷局病院の在り方、診療機能の在り方等抜本的な改革の検討を行う場として、「病院運営委員会」を設置している。

【病院の在り方及び診療機能の在り方等抜本的な改革の検討状況、アクションプログラムの作成状況】

イ 東京病院

東京病院については、アクションプランを着実に実施し、病院収支の改善を図った。

なお、「独立行政法人整理合理化計画」（平成19年12月24日閣議決定）に沿って、他の医療機関等への移譲に向けた取組を行った。

ロ 小田原健康管理センター

小田原健康管理センターについては、官報及び国立印刷局ホームページで移譲先の公募（平成19年2月、4月）を行ったが、応募者がなかったことから、平成20年3月31日をもって廃止した。

アクションプランの概要

東京病院の決算状況を踏まえると、第1期中期目標の評価時においてその存続が問われることから、新たな収支改善計画（以下「アクションプラン」という。）を策定し実施するとともに、病院の在り方等抜本的な改革の検討も行うこととする。

1 目的

大幅な収支改善を図ることを目的とし、病院関係者を主体として本局、他機関一体となり実施する。

2 計画期間・目標

- ・ 平成18年度から3年間
- ・ キャッシュ・フローベースでプラスを目標

3 概要

(1) 東京医科歯科大学との連携強化

- イ 内科、外科、整形外科等において医師の派遣を受ける。
- ロ 高度先進医療は大学で、地域での急性疾患及び回復期・慢性期医療は東京病院で行うなどの医療連携を行い、安定的な患者の確保を図る。

(2) 収入の増加（診療体制の見直し）

イ 外来診療科

眼科、耳鼻いんこう科、皮膚科、歯科の4科を廃止する。（リハビリテーション科の新設含め10科から7科へ）

ロ 病棟の運営

当面2病棟体制で運営する。

宿泊ドックを廃止し、一般病棟として活用する。

平成17年度中に休止した5階病棟については、入院患者の恒常的な増加が図られた時点で再開を検討する。

ハ 人間ドック・健診機能

人間ドック、健康診断の実施可能枠の大幅な拡大を図る。

ニ 診療科の呼称

婦人科を女性診療科、麻酔科をペインクリニックと呼称する。

(3) 費用の削減

- イ 医薬品及び診療材料は、価格交渉力を強化するとともに、後発医薬品や安価なメーカーに変更する。
- ロ 委託契約は、必要性及び効率性等内容を精査する。
- ハ 経常的な経費は、平成16年度実績の少なくとも10%削減を目標とする。

(4) 組織・要員の見直し

イ 要員

- (イ) 医療職員は、法定人員数を基準とし、その他実態に応じた必要数とする。
- (ロ) 事務部門は、事務量の削減を図り、原則として医療機関に必要な事務を行うための必要数とする。

ロ 組織

- 外来診療科の見直し及び総括グループと会計グループを統合する。
- ハ 本件実施に伴い生じる余裕人員は、他部門への配置換等を行う。

(5) 給与関係の見直し

医師の処遇改善として年俸制を導入する。

4 現病院長の退職に伴う後任者については、病院経営に実績のある管理者を招聘する。

5 その他

東京病院の機能変更に関しては、患者への説明はもちろんのこと、病院内掲示、ホームページ等を活用し、広く地域への周知を図る。

以 上

病院別医業損益状況

(単位:千円)

機関名	平成18年度 (A)	平成19年度 (B)	比較増減額 (B-A)
東京病院			
医業収益	1,426,562	1,702,351	275,789
医業費用	2,012,222	2,227,814	215,592
医業損益	△ 585,660	△ 525,462	60,197
キャッシュ・フローベース**	△ 279,464	△ 221,696	57,768
小田原健康管理センター			
医業収益	228,792	157,957	△ 70,835
医業費用	397,912	271,645	△ 126,266
医業損益	△ 169,120	△ 113,689	55,431
キャッシュ・フローベース**	△ 125,971	△ 102,468	23,503
両病院合計			
医業収益	1,655,354	1,860,308	204,954
医業費用	2,410,133	2,499,459	89,326
医業損益	△ 754,779	△ 639,151	115,628
キャッシュ・フローベース**	△ 405,435	△ 324,165	81,270

**キャッシュ・フローベースとは、医業損益から減価償却費を除いたものである。

病院別損益状況

(単位:千円)

機関名	区 分	平成18年度 (A)	平成19年度 (B)	比較増減額 (B-A)
東京病院	病院収入	1,430,102	1,704,811	274,709
	医業収益	1,426,562	1,702,351	275,789
	医業外収益	3,540	2,459	△ 1,081
	病院費用	2,024,244	2,230,596	206,352
	医業費用	2,012,222	2,227,814	215,592
	医業外費用	12,022	2,782	△ 9,240
	病院損益	△ 594,142	△ 525,785	68,357
	医業損益	△ 585,660	△ 525,462	60,197
	医業外損益	△ 8,482	△ 323	8,159
	当期純損益	△ 594,142	△ 525,785	68,357
小田原健康管理センター	病院収入	228,893	158,038	△ 70,855
	医業収益	228,792	157,957	△ 70,835
	医業外収益	101	81	△ 20
	病院費用	398,438	271,971	△ 126,467
	医業費用	397,912	271,645	△ 126,267
	医業外費用	526	325	△ 201
	病院損益	△ 169,545	△ 113,934	55,611
	医業損益	△ 169,120	△ 113,689	55,432
	医業外損益	△ 425	△ 244	181
	当期純損益	△ 169,545	△ 113,933	55,612
両病院計	病院収入	1,658,995	1,862,848	203,853
	医業収益	1,655,354	1,860,308	204,954
	医業外収益	3,641	2,540	△ 1,101
	病院費用	2,422,681	2,502,567	79,885
	医業費用	2,410,133	2,499,459	89,326
	医業外費用	12,548	3,108	△ 9,440
	病院損益	△ 763,687	△ 639,718	123,968
	医業損益	△ 754,779	△ 639,151	115,628
	医業外損益	△ 8,908	△ 567	8,339
	当期純損益	△ 763,687	△ 639,718	123,968

(注) 各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

他病院と東京病院との収益等比較（平成18・19年度6月実績）

（単位：千円）

科目	平成18年度			平成19年度		
	全国平均		東京病院	全国平均		東京病院
	病院総数（268）	自治体病院（127）		病院総数（280）	自治体病院（128）	
医業収益	142,041	132,141	117,566	140,418	131,282	141,243
入院収益	88,377	80,079	79,147	88,917	80,381	103,120
外来収益	48,466	49,656	32,541	46,592	47,730	32,000
その他収益	5,198	2,406	5,878	4,909	3,171	6,123
医業費用	158,850	160,815	153,192	155,901	158,598	165,197
給与	87,102	89,027	72,333	87,029	90,215	81,190
材料費	33,421	33,602	21,589	31,437	31,196	24,733
減価償却費	10,029	12,759	25,331	9,076	10,972	23,815
その他経費	28,298	25,427	33,939	28,359	26,215	35,459
医業損益	△ 16,809	△ 28,674	△ 35,626	△ 15,483	△ 27,316	△ 23,954

- 1 全国公私病院連盟及び社団法人日本病院会発行「病院経営実態調査報告」の毎年6月の1ヶ月間の実績を調べたもの。
- 2 全国平均は、一般病床規模100～199床の病院平均（100床当り）を東京病院の132床に換算（1.32倍）している。
- 3 「その他収益」は、予防接種収入及び健康診断・人間ドック収入等
- 4 「その他経費」は、委託費、設備関係費等
- 5 平成18年度の東京病院「入院収益」は、90床での運用実績

医師一人1日当たり患者数及び患者一人1日当たり診療収入額の比較

全国平均病院総数版

区 分			平成18年6月実績			平成19年6月実績		
			病院総数 A	東京病院 B	B - A	病院総数 A'	東京病院 B'	B' - A'
外来	医師一人1日当 たり患者数 (人)	内科	16	13.2	△ 2.8	15.5	13.5	△ 2.0
		外科	8.6	7.7	△ 0.9	7.9	6.5	△ 1.4
		整形外科	24.1	13.7	△ 10.4	24.3	9.1	△ 15.2
		(総数)	16	10.6	△ 5.4	15.1	9.4	△ 5.7
	患者一人1日当 たり診療収入 (円)	内科	10,982	7,936	△ 3,046	11,463	8,123	△ 3,340
		外科	9,258	9,923	665	9,632	9,880	248
		整形外科	5,285	5,292	7	5,425	5,310	△ 115
		(総数)	8,397	7,501	△ 896	8,733	7,459	△ 1,274
入院	医師一人1日当 たり患者数 (人)	内科	11.5	6.4	△ 5.1	11.7	5.5	△ 6.2
		外科	7.2	6.5	△ 0.7	7.4	7.2	△ 0.2
		整形外科	10.2	21.1	10.9	10.7	14.7	4.0
		(総数)	8.3	8.2	△ 0.1	8.5	8.0	△ 0.5
	患者一人1日当 たり診療収入 (円)	内科	24,660	25,569	909	24,839	24,724	△ 115
		外科	32,674	28,032	△ 4,642	32,080	24,739	△ 7,341
		整形外科	30,498	31,159	661	31,765	34,921	3,156
		(総数)	28,879	29,108	229	29,053	30,513	1,460

全国平均自治体版

区 分			平成18年6月実績			平成19年6月実績		
			自治体病院 A	東京病院 B	B - A	自治体病院 A'	東京病院 B'	B' - A'
外来	医師一人1日当 たり患者数 (人)	内科	18.6	13.2	△ 5.4	17.4	13.5	△ 3.9
		外科	9.2	7.7	△ 1.5	8.4	6.5	△ 1.9
		整形外科	25.8	13.7	△ 12.1	26.2	9.1	△ 17.1
		(総数)	17.2	10.6	△ 6.6	15.7	9.4	△ 6.3
	患者一人1日当 たり診療収入 (円)	内科	10,882	7,936	△ 2,946	11,378	8,123	△ 3,255
		外科	8,543	9,923	1,380	8,919	9,880	961
		整形外科	5,344	5,292	△ 52	5,314	5,310	△ 4
		(総数)	8,124	7,501	△ 623	8,437	7,459	△ 978
入院	医師一人1日当 たり患者数 (人)	内科	11.9	6.4	△ 5.5	11.4	6	△ 5.9
		外科	6.9	6.5	△ 0.4	6.9	7	0.3
		整形外科	10.4	21.1	10.7	11.2	15	3.5
		(総数)	8.1	8.2	0.1	7.9	8	0.1
	患者一人1日当 たり診療収入 (円)	内科	24,538	25,569	1,031	24,870	24,724	△ 146
		外科	31,394	28,032	△ 3,362	30,860	24,739	△ 6,121
		整形外科	27,876	31,159	3,283	29,017	34,921	5,904
		(総数)	27,284	29,108	1,824	28,111	30,513	2,402

(注) 全国公私病院連盟及び社団法人日本病院会発行の「病院経営分析調査報告(平成18・19年6月現在調査)」による。

東京病院と他病院との比較について

東京病院の収益及び患者数等について他病院と比較した場合、次のような点について検討が必要と思われる。

1 考 察

- (1) 医業収益全体では全国平均を若干上回る状況となっているが、その内訳を見ると入院収益が全国平均を上回っているものの、外来収益が全国平均を7割以下となっている（別紙3参照）。
- (2) 外来収益が全国平均と比較して少ない点は、医師一人1日あたりの取扱患者数（別紙4参照）が、内科・外科及び整形外科とも全国平均と比較して少ないため。
また、患者一人1日あたり診療収入（別紙4参照）において、内科外来患者の一人当たりの診療収入が全国平均と比較（別紙4）して3割程度低くなっている点は、診療点数の高い循環器系統の患者が少ないため。
- (3) 費用のうち減価償却費が全国平均と比較して高い点（別紙3参照）は、病院の建物が新しく、同規模病床数の病院と比較して建物延べ床面積が広いため。
- (4) 費用のうちその他経費が全国平均と比較して高い点（別紙3参照）は、病院業務の委託費が高くなっているため。

2 対処方針

「東京病院におけるアクションプラン」を着実に進めていく。

具体的には、

- ① 病床利用率の増
- ② 病診連携の強化及び人間ドック実施枠の拡大等により、外来患者数、人間ドック並びに健康診断受診者の増加に努めていく。

独立行政法人国立印刷局の中期目標

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第29条の規定により、独立行政法人国立印刷局（以下「印刷局」という。）が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）を定める。

はじめに

（印刷局の使命）

印刷局の最大の使命は、国の通貨制度の根幹をなし、一切の経済取引に無制限に通用する強制力を持った日本銀行券（以下「銀行券」という。）について、高度な偽造防止技術及び徹底した製造管理体制をもって、国民経済にとって必要十分な量を安定的かつ確実に製造するとともに、国民の信頼を維持するために必要な情報の提供を行うことによって通貨制度の安定に寄与することである。

また、印刷局は、国が発行する唯一の法令公布の機関紙、国の広報紙、そして国民の公告紙としての役割を果たしている官報の編集、印刷、普及を通じて、国政上の重要事項などを国民に正確かつ確実に提供する使命がある。

さらに、印刷局は、国民に提供されるべき行政情報が掲載された法令全書等や円滑な経済取引を行ううえで必要な印紙等を国民に確実に提供する使命も有している。

印刷局は、近代国家として通貨制度の確立を図るため、明治4年に大蔵省紙幣司として開設され、以来、130年余にわたり、このような使命を一体のものとして果たしてきた。このことは、平成15年4月1日より、独立行政法人として業務運営を行ううえにおいても、全く変わるものではない。今後とも、これらの使命を確実に達成し、我が国の経済の発展と社会生活の安定に一層貢献することが求められる。

（印刷局を取り巻く環境）

印刷局を取り巻く環境のうち、本中期目標期間中に最優先で対応すべきものは、新銀行券の発行である。

平成14年8月、偽造抵抗力の高い新銀行券を、平成16年度上期を目処に発行すること（以下「改刷」という。）が発表された。これは、IT化の急速な進展に伴い、高性能のパソコンやカラープリンター等が一般に普及し、今後、これらを使い容易に偽造券が製造される危険性が高まると予測されたこと等を背景としている。

前回の改刷は、昭和 59 年に行われたが、前回と今回の状況を比較すると、銀行券の発行枚数は、約 40 億枚から約 100 億枚と 2.5 倍となっていること、また、金融機関等の保有する現金自動預払機等及び各種の自動販売機等の設置台数も大幅に増加していることなど、改刷に伴う社会的な対応に十分配慮する必要性が高くなっている。

このような状況を踏まえ、国民経済、社会生活に支障を及ぼすことなく改刷を行うため、印刷局において、年間 40 億枚程度の製造体制のもとで新銀行券を確実に製造することにより、市中の銀行券を速やかに入れ替え、新銀行券を円滑に流通させることが重要である。また、新銀行券が現金自動預払機などで問題なく利用できるよう事前に準備される必要がある。

官報等の行政情報や印紙等の証券、印刷物の提供に関しても状況の変化が見られる。

官報については、大きな収入源となっていた株式会社の決算公告が、平成 14 年 4 月の商法改正によりインターネットを通じて公表することも認められることとなった。

行政情報の提供については、平成 14 年 6 月に IT 戦略本部により策定された「e-Japan 重点計画-2002」に基づき、国民が行政情報を 24 時間、容易に、電子的に手に入れることが可能となるよう各省庁において、電子化の取組みが進行しているところである。

これらを踏まえ、国民の要望に適切に対応するため、従来の紙媒体での提供とともに、採算性を勘案しつつ、官報の電子的手段による提供の推進や行政情報の電子化への技術的対応などの取組みも必要となる。

また、証券、印刷物の提供に関しても、平成 14 年 12 月の総合規制改革会議の答申において、既に競合する民間事業者でも実施されている業務について、遅くとも本中期目標終了時に速やかに検討を行い、結論を得、所要の措置を講ずることが求められている。

法人の業務運営の在り方に関しても、大きな情勢の変化が見られる。

法人が業務運営を行っていくに当たっては、良好な労使関係を基礎とし、法令を遵守するのみならず、より社会のルールに沿った行動をするためのコンプライアンスへの取組みを充実させることが重要とされている。また、社会の信頼を確保するために、国民に対して業務運営の透明性を確保し、説明責任を果たしていくことが要請されている。

これらの環境の変化に印刷局は的確に対応していく必要がある。

1. 中期目標の期間

印刷局の本中期目標の期間は平成15年4月1日から平成20年3月31日までの5年間とする。

2. 業務運営の効率化に関する事項

印刷局は、基幹業務である銀行券の製造について、財務大臣が定める製造計画により製造数量が決められることもあり、自らの裁量により製造目標や納入先を決定する余地が無いなど民間企業とは異なる側面がある。しかしながら、そうした制約の下にあっても、できる限り民間企業的な経営手法を導入し、効率的かつ効果的な業務運営体制を確立することにより、銀行券の製造コストを引き下げる必要がある。

特に、本中期目標期間中については、改刷に伴い、ホログラムなど新たな偽造防止技術を新銀行券に取り入れるための設備投資を行う必要がある。こうした要因があるものの、コストの上昇を極力、抑制、吸収する最大限の努力が求められる。

事業全体の効率的かつ効果的な業務運営を確立するに当たっては、組織体制の再編、製造工程・業務処理の効率化及び人材の効果的な活用を図り、また、実績評価を確実にを行い、更なる問題点の把握及びその改善に努めるものとする。

「電子政府構築計画」（平成15年7月17日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定）に基づき、国の行政機関の取組に準じて、業務・システムに係る監査を実施し、平成19年度末までのできる限り早期に最適化計画を策定するものとする。

併せて、不測の事故を防止するため内部管理体制の強化を図るとともに、万が一事故等が発生した場合の危機管理に関する計画を策定するものとする。

「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、今後5年間（17年度を基準として、18年度から22年度まで）において、国家公務員に準じた人件費削減の取組を行うものとする。

併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進めるものとする。

業務運営の効率化の進捗状況を測定するため、固定的な経費又は総原価率を指標とすることとし、中期目標期間中の平均が15年度実績と比較し、できる限り下回るよう目標を設定し、その達成に努めるものとする。

(注1) 15年度の進捗状況は、予算と実績額を比較して評価するものとする。

(注2) 固定的な経費の定義は以下のとおり

固定的な経費＝営業費用－変動費

変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当

(注3) 総原価率の定義は以下のとおり

総原価率＝(売上原価＋販売費及び一般管理費)÷売上高×100

(注4) 大幅な物価変動があった場合には、固定的な経費の構成要素ごとに必要な修正を行うものとする。

3. 業務の質の向上に関する事項

(1) 銀行券の製造等

① 高品質で均質な銀行券の確実な製造

印刷局は、改刷に的確に対応することとし、財務大臣の定める銀行券製造計画を確実に達成するものとする。

また、緊急の場合を含め当初予見し難い製造数量の増減などによる製造計画の変更にも対応できる柔軟で機動的な製造体制を構築するものとする。

さらに、効率的に高品質で均質な銀行券を製造すべく、製造工程における損率の改善に努めるとともに、最終の品質検査を徹底し、納品後の返品をゼロとするものとする。

(注) 損率とは、製紙工程中の投入重量に対する減少重量の比率及び印刷工程中の本紙枚数に対する損紙枚数の比率をいう。

② 偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

印刷局は、銀行券について、IT化の進展も踏まえた偽造抵抗力の強化、目の不自由な人も含めた識別容易性の向上及び製造工程の効率化を図るため、調査及び研究開発の基本計画を立案するものとする。

これに基づき、これまで確立された偽造防止技術の維持向上も図りつつ、費用対効果を勘案し、民間からの技術導入、国内外の研究交流や会議への参加などを含めた具体的な計画を策定し、実施するものとする。

また、印刷局は、研究開発についての事前、中間、事後の評価を確実に行うものとし、その結果に基づき計画の必要な見直しを行うものとする。

③ 銀行券の信頼の維持及び改刷の円滑な実施に必要な情報の提供

銀行券への信頼維持のためには、銀行券の特徴など、銀行券に係る情報が国民にわかりやすく提供される必要がある。

また、改刷の円滑な実施のためには、現金自動預払機などの現金取扱機器の製造業者等に対し機密保持に配慮したうえで的確な情報が提供される必要がある。

このため印刷局は、通貨関係当局と連携し、これらに必要な情報を提供するものとする。

(2) 官報、法令全書等の提供

① 官報の提供

印刷局は、入稿から発行までの期日の短縮に努めるとともに、これまで以上に正確に提供するために、訂正記事件数を削減するための目標値を適切に設定し、その引き下げに努めるものとする。

② 法令全書等の提供

印刷局は、行政情報の電子化等の流れや採算性を勘案しつつ、公共上の見地から行われることが適当な情報や必要な証券及び印刷物の提供を行うものとする。

4. 財務内容の改善に関する事項

印刷局は、業務運営の効率化に関する目標を踏まえ、部門別管理を適切に行い、収支を的確に把握し、本中期目標期間内に採算性の確保を図るものとする。

また、事業全体について、適切な経営指標を選定のうえ、本中期目標期間中の最重要課題である改刷への対応という事情を踏まえた経営指標の具体的な目標値を設定し、その確実な実施に努めるものとする。

これらを通じて、経営環境の変化等で銀行券等の製造数量が急速に落ち込んだ場合などにおいても、円滑な業務運営が行えるよう財務体質の強化を図るものとする。

さらに、財務内容について、できる限り民間企業で行われているものと同等の内容の情報開示を行うものとする。

5. その他業務運営に関する重要事項

(1) 人事に関する計画

印刷局は、業務運営の効率化及び業務の質の向上に関する目標の達成を図るため、職員の資質の向上のための研修及び確実かつ効率的な業務処理に則した人事に関する計画を定め、それを着実に実施し、必要な見直しが

行えるよう毎年度実績評価を行うものとする。

(2) 施設、設備に関する計画

印刷局は、業務運営の効率化及び業務の質の向上に関する目標の達成を図るため、費用対効果や事業全体の収支などを総合的に勘案し、施設、設備に関する計画を定め、それを確実に実施し、必要な見直しが行えるよう毎年度実績評価を行うものとする。

(3) 職場環境の整備に関する計画

職員の安全と健康の確保は、効率的かつ効果的な業務運営の基礎をなすものである。

このため印刷局は、安全衛生関係の法令を遵守するのみならず、安全で働きやすい職場環境を整備するための計画を定め、それを確実に実施し、必要な見直しが行えるよう毎年度実績評価を行うものとする。

(4) 環境保全に関する計画

印刷局は、製造事業を営む公的主体として模範となるよう環境問題へ積極的に貢献するため、環境保全と調和のとれた事業活動を遂行すべく、廃棄物等の削減、リサイクルの推進、省資源・省エネルギー対策の実施などの環境保全に関する計画を定め、それを着実に実施するものとする。また、必要な見直しが行えるよう毎年度実績評価を行うものとする。

(5) 印刷局病院

印刷局病院については、財務省令に定める会計方法に基づき、その収支の明確化を図るとともに、早期に収支の改善を図るため、収入の増加及び経費の節減に努めるものとする。併せて、民営化又は他の医療機関との統合等を含め、病院の在り方、診療機能の在り方等抜本的な改革の検討を速やかに行うものとする。

独立行政法人国立印刷局の中期計画

独立行政法人通則法第30条の規定により、独立行政法人国立印刷局（以下「印刷局」という。）が中期目標を達成するための中期計画を次のとおり定めます。

1 業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置

印刷局は、できる限り民間企業的な経営手法を導入し、新銀行券製造体制構築のための設備投資等によるコスト上昇の抑制に努めつつ、新銀行券の製造コストの引下げに当たり、次のとおり、組織体制の再編、製造工程・業務処理の効率化及び人材の効果的な活用を行い、効率的かつ効果的な業務運営体制を確立します。

(1) 効率的かつ効果的な業務運営の確立

① 組織体制の再編

本局について、マネジメント及び事業プロセスを重視した組織編成を行い、本局組織の再編以降、本局組織に合わせた工場組織の見直しを順次行います。

また、経営層と執行層の役割を明確に分担し、経営に関する権限及び責任を明確化します。

さらに、意思決定層の見直しを行うなど、管理間接部門における組織のフラット化・グループ化を進めます。

これらにより、経営環境などの情勢の変化に弾力的かつ適切に対応し、効率的かつ効果的な業務運営に努めます。

② 製造工程・業務処理の効率化

経営資源の一元管理を行う統合業務システム（ERP）のうち会計系システムを15年4月に、生産系システムを16年度中に導入し、生産の進

捗状況、原価情報を迅速に把握するとともに、月次決算を短縮化します。
このことにより、経営環境の変化や生産実績に応じて生産計画、収支計画について必要な見直しを行います。

また、統合業務システムの導入により、受注、調達、製造、発送までの一元管理を行うことにより原材料、仕掛品在庫の適正化や業務処理の省力化を図り、製造工程・業務処理の効率化に努めます。

「電子政府構築計画」（平成15年7月17日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、国の行政機関の取組に準じて、業務・システムに係る監査を実施し、平成19年度末までのできる限り早期に最適化計画を策定します。

③ 人材の効果的な活用

優秀な人材を確保するとともに職員の多能化や資質向上のための研修などを通じて計画的な人材育成を行い、適材適所の人事配置を推進します。

(2) 内部管理体制の強化

リスク管理担当責任者の配置による製品及び情報の管理などを行うことにより、内部管理体制を強化します。

具体的には、以下の事項に取り組みます。

① 製品の管理

イ 製造管理

製造工場において製品の取扱規程を遵守し、製品の散逸防止、保管管理、工程毎の員数管理を引き続き厳格に行うなど数量管理体制の徹底に努めます。また、秘密性を有する製品製造については、その漏洩防止のための管理を徹底します。

ロ 盗難防止の管理

盗難防止のため、警備体制の維持・強化に努めます。中期目標期間

中、盗難事故発生件数「ゼロ」の維持に努めます。

② 情報の管理

情報技術の高度化等に応じて情報セキュリティ確保に関する規則を逐次改定するとともに確実に運用を行い、情報の改ざん防止等、情報システムに係る情報セキュリティの確保に努めます。また、国民生活及び社会経済に影響を及ぼす偽造防止技術に関する秘密情報の厳正な管理に努めます。

③ 危機管理

地震などの災害発生時における速やかな業務回復を目的に、地震など災害発生時のマニュアルを作成し、それに基づいた訓練を行うなど危機管理体制の維持・充実に努めます。

(3) 業務運営の効率化に関する指標

「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、今後5年間（17年度を基準として、18年度から22年度まで）において、人員を5%以上削減することとします。中期目標期間が終了する平成19年度末までに人員を4.7%以上削減し、平成22年度末までに更なる人員の削減が図られるよう努めます。

併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、役職員の給与について、地域における民間賃金を的確に反映した給与制度の導入を平成18年度から行います。

注1) 削減の対象となる「人員」は、常勤役員及び常勤職員の合計数とします。

注2) 国立印刷局においては、年功的な俸給構造の見直しによる俸給カーブのフラット化を平成17年4月から実施しています。

業務運営の効率化を示す指標については、印刷局の効率化に関する努

力が客観的に反映され、かつ、印刷局の管理困難な売上高に影響されにくいものが適切な指標であることから、固定的な経費とします。

具体的な削減率については、中期目標期間中の平均が15年度実績と比較し、3%以上削減できるよう努めます。

(参考)

15年度固定的な経費（見込み） 694億円

中期目標期間中の固定的な経費の平均（見込み） 672億円

注1）15年度については、計画と実績の比較とします。

注2）固定的な経費＝営業費用－変動費

変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当

注3）大幅な物価変動等計画時に想定されなかった事象が生じた場合には、固定的な経費の構成要素ごとに必要な修正をします。

2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

(1) 銀行券の製造等

① 高品質で均質な銀行券の確実な製造

イ 年間40億枚程度の製造体制と改刷への的確な対応

年間40億枚程度の製造体制を基本とし、新銀行券の製造体制を早期に構築し、16年度中に実施される改刷に的確に対応します。

注）新たな仕様の銀行券を発行することを改刷といい、以下「改刷」と表現します。

ロ 財務大臣の定める製造計画の確実な達成

経営資源の一元管理を行う統合業務システム（ERP）の生産系システムを16年度中に導入し、生産の進捗状況、在庫状況などを迅速に把握し、必要な見直しを行うことにより、中期目標期間中、財務大臣の定める製造計画を確実に達成します。

ハ 柔軟で機動的な製造体制の構築

銀行券製造部門とその他の部門のバランスに留意しつつ、緊急の場合を含め当初予見し難い製造数量の増減などによる製造計画の変更にも対応できる、柔軟で機動的な製造体制の構築に努めます。

具体的には、新銀行券製造のため、ホログラム貼付工程の付加及び品質管理の充実が必要なことから、適切な人員配置により銀行券部門への要員の確保を図り、貼付工程における交替制勤務の導入などを行います。

ニ 高品質で均質な銀行券の製造

印刷局は長年にわたり国民の信頼を得る高品質な銀行券の製造に努めてきました。引き続き高品質で均質な銀行券の製造に努め、日本銀行への納品後の返品件数を「ゼロ」とします。特に、高品質で均質な新銀行券製造に向け、15年度中に品質管理測定機器の導入や品質基準を定めるなどの品質管理体制の強化・維持に努めます。

また、新銀行券の製造については、早期に安定するよう取り組み、17年度から損率に関する目標値を設定し、その低減又は維持に努めます。

注) 損率

製紙・印刷部門それぞれの総合損率（16年度実績を100とした場合の相対比）を表示する予定です。

② 偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

銀行券に対する国民の信頼を維持し、国民が安心して受渡しができるよう、偽造抵抗力が強い印刷局独自の偽造防止技術、識別容易性の高度化を図ります。

なお、印刷局が長年培ってきた原版彫刻などの偽造防止技術に係る伝統的な技術についても維持向上に努めます。

また、その他の製紙、印刷における偽造抵抗力の高度化も行います。これらの高度化を図るため、研究開発の基本計画及び、国内外の研究交

流、民間からの技術導入も含めた実施計画を費用対効果を勘案して策定し、その着実な実施を通じて、効率的かつ効果的な研究開発に取り組みます。

イ 研究開発評価システムの確立

印刷局の研究開発案件は偽造防止技術に係るものが多く、その性質上、内容を公にできないため、印刷局内部において研究開発評価システムを構築します。この構築に当たっては、内部統制及び牽制の働く評価システムとしたうえで、事前・中間・事後の研究開発評価をします。また、その評価に基づき、研究実施計画などの必要な見直しを行います。

なお、15年度研究開発案件の中間評価から実施します。

ロ 将来の銀行券の研究・技術開発

将来の銀行券における偽造抵抗力の強化、目の不自由な人に配慮するとともに機械読取にも対応できる識別容易性の向上及び製造の効率化に関する研究・技術開発を推進します。

ハ 製紙、印刷技術の高度化

国内外の会議等での発表、学会誌への論文掲載、外国機関、大学や民間企業との共同研究・開発などを通じて、デジタル関連の技術等に関する研究も含め製紙、印刷技術の高度化の推進に努めます。

また、世界の銀行券の偽造防止に関するセキュリティレポートを毎年度作成又は改訂し、財務省に情報の提供を行います。

中期目標期間中において、以下の目標の達成に努めます。

- (イ) 国内外の会議、学会等での発表・参画 平均年35件以上
- (ロ) 特許等の出願件数 平均年60件以上

③ 銀行券の信頼の維持及び改刷の円滑な実施に必要な情報の提供

新銀行券の仕様を含め、銀行券の特徴の解説等の情報については、財務省、日本銀行と連携しつつ、ホームページによる情報や国立印刷局博

物館の展示内容の充実などを通じて、国民に広くわかりやすく提供します。

財務省の要請に基づき、現金自動預払機などの現金取扱機器の製造業者等に対し機密保持に配慮したうえで、必要な情報を提供します。

(2) 官報、法令全書等の提供

① 官報の提供

電子入稿システムの導入を推進するとともに、関係省庁等への誤りのない電子入稿の要請を通じて、入稿から発行までの期日の短縮に努めつつ、迅速かつ正確な提供を行います。訂正記事件数の削減については、関係省庁等への協力要請及び入力・校正作業での確認体制の強化を行い、過去3か年の実績値（受付件数当たり）の平均以下になるよう、年度毎に目標を定めて、その減少に取り組めます。

また、内閣府との連携を取り、採算性を勘案しつつ、官報の電子的手段による提供の推進を行います。

② 法令全書等の提供

法令全書等の公共上の見地から提供されることが適当な刊行物（電磁的記録を含む。）を確実に提供し、その普及を図ります。

印紙、郵便切手等の公共上の見地から必要な証券及び印刷物については、発注先から求められる品質・数量を満たすよう確実な提供に努めます。

また、急速な技術革新や顧客ニーズを踏まえ、採算性を勘案しつつ、真偽認証技術などを活用できるよう高度な技術基盤の整備に努めます。

3 予算、収支計画、資金計画

業務運営の効率化に関する目標を踏まえた中期計画の予算、収支計画及び資金計画を作成します。

業務の効率化を進める中で、統合業務システム（15年度に会計系システム、16年度中に生産系システムの導入）の構築に合わせ、17年度から適切かつ迅速に部門別管理を行えるようにします。このことにより、部門別の収支を的確に把握し、必要な改善を行い、中期目標期間内に採算性の確保を図ります。

事業全体についての適切な経営指標として、経常収支率を選定し、毎年度、100%以上になるよう努め、経常収支率を向上させることで、経営環境の変化等で銀行券等の製造数量が急速に落ち込んだ場合などにおいても、円滑な業務運営が行えるよう財務体質の強化を図ります。

また、製造工程の生産効率を示す指標として機械装備回転率を選定し、改刷後の17年度から適切な目標を設定します。

さらに、財務内容の情報公開については、公表が義務付けられたもののほか、民間企業と同等のものについて検討し、その結果に基づき決算時に公表します。

注1) 経常収支率

$$\text{経常収益} \div \text{経常費用} \times 100$$

注2) 機械装備回転率

$$\text{機械装備回転率} = \text{売上高} \div \text{機械器具資産額}$$

なお、機械器具資産額は、機械装置と工具器具備品（病院関係を除く。）の帳簿価格とします。

中期目標期間の予算、収支計画、資金計画は、以下のとおりです。

なお、人件費は、退職手当等を含んでおり、このうち、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び休職者給与に相当する費用として、中期目標期間中総額189,710百万円の支出を見込んでいます。

(1) 平成15年度～平成19年度予算

平成15年度～平成19年度予算

区 分	金額(百万円)
収入	
業務収入	483,929
その他収入	30,754
前期よりの繰越金より受入	1,476
計	516,159
支出	
業務支出	441,008
人件費支出	257,641
原材料支出	60,956
その他業務支出	122,411
施設整備費	38,493
計	479,501

注1) 上記記載額は以下の条件に基づき試算したものです。

○事業収入として、銀行券は15年度34億枚、16年度以降は40億枚の製造量を前提にした計数により見込んでいます。

○人件費のベースアップ伸び率を年0%で試算しています。

なお、収支計画、資金計画についても同様の前提で試算しています。

注2) 施設整備費は、生産関連設備、庁舎、病院、統合業務システムなどの固定資産支出額です。

注3) 前期よりの繰越金は、印刷局特別会計からのものを示します。

(2) 平成15年度～平成19年度収支計画

平成15年度～平成19年度収支計画

区 分	金額（百万円）
収益の部	
売上高	460,884
営業外収益	30,744
特別利益	0
計	491,628
費用の部	
売上原価	361,321
販売費及び一般管理費	63,278
営業外費用	25,285
特別損失	0
計	449,884
当期純利益	41,744
目的積立金取崩額	0
当期総利益	41,744

注1) 整理資源に係る処理

上記の費用の部の金額については、16年度予定の年金の財政再計算に伴い、整理資源に係る退職給付債務額の見直しを行うため、変更される場合があります。

なお、整理資源とは、現在支給されている共済年金のうち、昭和34年10月前の恩給公務員期間を有する者に支給される年金額負担です。

注2) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

(3) 平成15年度～平成19年度資金計画

平成15年度～平成19年度資金計画

区 分	金額（百万円）
資金収入	524,185
業務活動による収入	510,899
業務収入	480,145
その他収入	30,754
投資活動による収入	0
財務活動による収入	0
前期よりの繰越金	13,286
資金支出	476,370
業務活動による支出	435,786
原材料支出	59,921
人件費支出	257,641
その他支出	118,224
投資活動による支出	37,888
財務活動による支出	2,696
次期中期目標期間への繰越金 （国庫納付金を含んでいます。）	47,815

注) 前期よりの繰越金は、印刷局特別会計からのものを示します。

4 短期借入金の限度額

予見し難い事由により緊急に短期借入する限度額は、250億円とします。

(注) 限度額の考え方

事業運営に必要な運転資金額として年間売上高の3ヶ月分を見込んでいます。

5 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画

重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとする計画はありません。

6 剰余金の使途

施設、設備関連（研究開発や環境保全関連を含む。）の更新・拡充、人材育成のための研修等の充実、国内外の会議・学会への参加、職場環境の整備など業務運営に必要なものに充当します。

7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

(1) 人事に関する計画

① 研修計画

国立印刷局研修所の積極的な活用、民間企業などへの派遣等により、職員のより一層の資質向上のための研修計画を定め、毎年度実績評価を行い、必要な見直しを行います。

中期目標期間中において、以下の目標の達成に努めます。

イ 研修	研修コース数	平均年22件以上
	対象者数	平均年400名以上
ロ 派遣（国内外の大学・研究機関等）		平均年10名以上

② 人員計画

業務の効率化や業務量等に応じた適正な人員配置を行いつつ、業務の質の低下を招かないよう配慮して、人員減に努めます。

15年度期初と19年度期末と比較して、人員636人の減を見込んでいます。

(参考1) 15年度期初の人員 5,587人
 19年度期末の人員の見込み 4,951人

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み
 189,710百万円

注) 削減の対象となる「人員」は、常勤役員及び常勤職員の合計数とします。

(2) 施設、設備に関する計画

新銀行券に伴う早期の製造体制の構築など必要な設備投資を行うとともに、費用対効果や事業全体の収支など総合的に勘案し、経営環境等の変化に応じて、毎年度実績評価を行い、必要な見直しを行います。

中期目標期間中における施設、設備に関する計画は、以下のとおりです。

平成15年度～平成19年度施設、設備に関する計画

区 分		金額 (百万円)
施設関連	製紙部門	3,801
	印刷部門	2,088
	共通部門	900
	小計	6,789
設備関連	製紙部門	4,717
	印刷部門	13,786
	共通部門	3,476
	小計	21,979
合 計		28,768

注1) 上記金額は、生産関連設備の新設、拡充（更新含む。）に係る支出の消費税を除いた金額を示したものです。

なお、施設関連は建物及び構築物を、設備関連は機械装置を示します。

注2) 上記金額は、予見し難い事情による施設、設備の整備の追加等により変更される場合があります。

(3) 職場環境の整備に関する計画

職員の安全と健康を確保するため、安全衛生関係法令を遵守し、安全衛生管理活動の一層の推進、健康管理対策の充実など、安全で働きやすい職場環境を整備するための計画を策定し、その実現に努め、毎年度実績評価を行い、必要な見直しを行います。

① 労働安全の保持

安全点検の実施及び安全教育の強化などにより、労働災害の危険要因の排除に努めつつ、安全な職場環境づくりに努めます。

② 健康管理の充実

今後の職員の高齢化などを踏まえ、健康診断及び特別検診などの結果に基づく有所見者への健康指導・教育などのフォローアップを行います。

また、職員のメンタルヘルス対策として、既に設置しているカウンセリング室について、利用しやすい環境整備に努めます。

(4) 環境保全に関する計画

環境保全と調和のとれた事業活動を遂行するため、廃棄物等の縮減、リサイクルの推進、省資源・省エネルギー対策などを折り込んだ環境保全に関する計画を定め、その実現に努め、毎年度実績評価を行い、必要な見直しを行います。

特に、環境への負荷の軽減を図るために、ISO14001認証取得に取り組むとともに、国等による環境物品等の調達推進等に関する法律に基づき、引き続き環境物品の調達に努めます。

中期目標期間中に達成する目標は以下のとおりとします。

- ① 2工場でのISO14001認証取得を目指します。
- ② 事務用品における環境物品購入率を100%にします。

(5) 印刷局病院

印刷局病院については、財務省令に定める会計方法に基づき、その収支の明確化を図るとともに、早期に収支の改善を図るため収入の増加及び経費を節減し、収支の均衡に努めていきます。併せて、委員会を設置し、民営化又は他の医療機関との統合等を含め、病院の在り方、診療機能の在り方等抜本的な改革の検討を行い、速やかに結論を得ます。

その結果を踏まえ、中期目標期間中にアクションプログラムを作成します。

独立行政法人国立印刷局の年度計画（平成19年度）

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第31条の規定により、独立行政法人国立印刷局（以下「印刷局」という。）の年度計画（平成19年度）を次のとおり定めます。

1 業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置

(1) 効率的かつ効果的な業務運営の確立

① 組織体制の再編

会計業務の集約化に伴う組織の見直しを行います。

具体的には、都内工場における契約などの業務を本局に集約し、事務の効率化を図ります。

② 製造工程・業務処理の効率化

経営資源の一元管理を行う統合業務システム（ERP）のうち会計系システムについては、原価管理を充実させるなど、引き続きデータの有効活用に取り組みます。

また、会計系システムと連携した銀行券製造工程における生産系システムについては、平成18年度に実施した試行運用に引き続き、本格運用を開始します。

さらに、製造工程における在庫の適正化を図り、効率的な調達に取り組みます。

「電子政府構築計画」（平成15年7月17日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、国の行政機関の取組に準じて、業務・システムに係る監査の結果を踏まえ、最適化計画を策定します。

③ 人材の効果的な活用

優秀な人材を確保するとともに、職員の多能化や資質向上のための研修計画を定めるなど計画的な人材育成を行い、効果的な人事配置に努め

ます。

④ 資産の効率的な活用

国の資産債務改革の状況等を踏まえ、不用資産の売却を促進するとともに、資産の効率的な活用に努めます。

(2) 内部管理体制の強化

リスク管理委員会を主体に、リスク事案の評価、分類及び分析の充実を通じて、再発防止や類似事案の発生防止に努めるとともに、潜在リスクの抽出に取り組むなど、内部管理体制の強化及び徹底を図ります。

また、国立印刷局コンプライアンス基本方針を基に、コンプライアンス推進体制の整備を図るとともに、その活動を実践し、職員に対し意識の浸透と徹底を図ります。

① 製品の管理

イ 製造管理

製造工場内における製品等の授受、保管及び員数などに係る管理を厳格に行うことで、数量管理体制の徹底に努めるとともに、損紙処理設備を設置し、損紙の処分に至るまでの管理体制を一層強化します。

また、公開されるまでの間、外部に漏れてはならないような秘密性を有する製品の製造においては、数量管理の徹底に加え、原稿や製品などが有する情報の漏えい防止のための厳格な管理を徹底します。

ロ 盗難防止の管理

盗難防止のため、警備体制の維持・強化に努めます。平成19年度中盗難事故発生件数「ゼロ」の維持に努めます。

具体的には、各工場において製造施設の更なる整備を図るとともに、入退出管理に万全を期すことにより、引き続きセキュリティ体制の充実に努めます。

② 情報の管理

情報漏えい事故等が多発する社会情勢を踏まえ、情報技術の進歩等に対応した適切なセキュリティ対策の実施や規則等の遵守状況の点検を通じて、不正アクセス防止や情報の改ざん防止など、情報システムに係るセキュリティの確保に努めます。

また、秘密管理に関する規則等の遵守状況の点検などを通じて、偽造防止技術に関する秘密情報の管理を徹底します。

③ 危機管理

危機管理対策マニュアル等に基づき、予防点検や防災訓練を実施するなど、災害発生時において被害を最小限に抑え、速やかに業務回復できるよう、危機管理体制の維持・充実に努めます。

また、震災等非常時における官報製造のバックアップ体制を整備します。

(3) 業務運営の効率化に関する指標

中期計画に定める人員の削減目標を達成するため、間接部門の集中化等による業務の効率化と併せて、採用抑制、退職不補充の実施によって人員の削減を進めます。

業務運営の効率化を示す指標として、固定的な経費が中期計画に定めた削減目標を達成するよう努めます。

注1) 固定的な経費＝営業費用－変動費

変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当

注2) 大幅な物価変動等計画時に想定されなかった事象が生じた場合には、固定的な経費の構成要素ごとに必要な修正をします。

2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

(1) 銀行券の製造等

① 高品質で均質な銀行券の確実な製造

イ 安定・確実な製造体制の維持と将来の製造体制の検討

製造設備の更新や設備管理の充実などを通じて、銀行券の安定・確実な製造体制の維持に努めます。

加えて、製造設備の更新等に併せて、エネルギーコストなど環境負荷の低減に最大限配慮した生産活動が実施できる製造体制の構築に努めます。

また、今後の製造数量の予測等を踏まえ、引き続き将来の製造体制の検討を進めます。

ロ 財務大臣の定める製造計画の確実な達成

財務大臣の定める製造計画を確実に達成します。

具体的には、銀行券の製造工場及び製造工程ごとの生産の進捗よく状況などを常時把握し、必要に応じて工程ごとの生産計画を見直します。

また、統合業務システム（ERP）の生産系システムについては、平成18年度に実施した試行運用に引き続き、本格運用を開始します。

ハ 柔軟で機動的な製造体制の構築

製造部門とその他の部門のバランスに留意しつつ、製造数量の変動にも適切に対応できるよう、柔軟で機動的な製造体制の構築に努めます。

具体的には、研修等の人材育成を通じて作業者の多能化を推進し、製造工場及び製造工程間で柔軟な人員配置を行います。

ニ 高品質で均質な銀行券の製造

均質な銀行券の製造に努め、日本銀行への納品後の返品件数を「ゼロ」とします。

具体的には、高度な品質を維持できるよう、品質点検の更なる充実や機械装置の増設による品質管理の強化に加え、製品保証を確実に実施するため、新たに機能性検査部門を設置するなど、品質管理・保証

体制の構築に取り組みます。

また、品質の安定度を測る損紙率に関する目標として、平成16年度の実績を100とした総合損率の相対比率について、製紙・印刷部門ともに100以下となるよう努めます。

② 偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

将来の銀行券の中核となる新たな偽造防止技術に係る研究開発を充実させるとともに、環境負荷の低減に係る方法や設備の研究開発に取り組みます。

また、その他の製紙、印刷技術の高度化に関する課題を含め、新規課題等を16件設定し、全体として38件の研究開発課題等を進めるとともに、そのうち1件については研究開発プロジェクトとして重点的に取り組みます。

これらの遂行に当たっては、課題ごとの実施計画に基づき、費用対効果を勘案して効率的かつ効果的に取り組みます。

イ 研究開発評価システムの確立

研究開発評価システムの運用状況等を踏まえ、評価体制の充実に努めます。

評価結果については、経営環境などを踏まえ、より一層の効率的・効果的な研究開発の推進に反映させます。

ロ 将来の銀行券の研究・技術開発

銀行券に対する国民の信頼を維持し、国民が安心して受渡しができるよう、将来の銀行券の中核となる独自性、特殊性の高い新たな偽造防止技術や、識別容易性の向上などに関する研究開発を推進します。

原版彫刻などの偽造防止技術に係る伝統的な技術については、工芸技術評価委員会の充実などにより、引き続き技術レベルの維持・向上を図るとともに、最先端のデジタル技術との複合化を進めます。

ハ 製紙、印刷技術の高度化

国内外の会議等での発表、学会誌への論文掲載などを通じて、製紙、印刷技術の高度化の推進に努めます。

さらに、これら研究・開発の成果については、特許等の出願を行います。

また、セキュリティレポートについては、諸外国の銀行券等の偽造防止技術及びその認証に関する事項など、最新情報を反映の上改定し、財務省理財局に情報を提供します。

平成19年度において、以下の目標の達成に努めます。

- | | |
|-----------------------|-------|
| (イ) 国内外の会議、学会等での発表・参画 | 45件以上 |
| (ロ) 特許等の出願件数 | 60件以上 |

③ 銀行券の信頼の維持及び改刷の円滑な実施に必要な情報の提供

銀行券の仕様や特徴の解説などの情報については、通貨をめぐる社会状況に対応するべく、財務省、日本銀行と連携しつつ、銀行券の製造を担う立場から適切に情報提供するよう努めます。

具体的には、銀行券に関する特別展の開催、展示会等への積極的な出展、博物館ニュースの発行、ホームページの充実、広報ビデオの活用などを通じて、国民に広くわかりやすく提供します。

また、博物館においては、収蔵品等の調査研究を通じて、展示の一層の充実に努めます。

(2) 官報、法令全書等の提供

① 官報の提供

会社公告の電子入稿システムの活用、霞が関WANを活用した電子入稿の利便性の向上等により電子入稿を推進するとともに、製造工程におけるISO9001等の認証を継続し、生産管理体制の一層の充実に努めることなどを通じて、官報の迅速かつ正確な提供を行います。

なお、正確な提供を示す指標として、訂正記事件数が31件以下（受

付件数10万件当たり)となるよう取り組みます。

また、インターネットによる官報の情報提供については、内閣府との連携を図り、採算性を勘案しつつ取り組みます。

② 法令全書等の提供

法令全書等の公共上の見地から提供されることが適当な刊行物（電磁的記録を含む。）を確実に提供し、その普及を図ります。

また、公共上の見地から必要な印紙、郵便切手、旅券などの証券及び印刷物については、技術や生産管理の高度化を通じて、発注先から求められる品質、数量及び納期の遵守に努めます。

さらに、急速な技術革新や顧客ニーズを踏まえ、偽造防止技術や情報技術を活用した技術基盤の整備に努めます。

3 予算、収支計画、資金計画

業務運営の効率化に関する目標を踏まえた予算、収支計画及び資金計画を作成します。

事業全体の適切な経営指標として、経常収支率が100%以上になるよう努め、財務体質の強化を図ります。

また、製造工程の生産効率を示す指標として、機械装備回転率が2.7回以上となるよう努め、設備投資計画の指針の一つとして活用を図ります。

注1) 経常収支率

$$\text{経常収益} \div \text{経常費用} \times 100$$

注2) 機械装備回転率

$$\text{売上高} \div \text{機械器具資産額}$$

なお、機械器具資産額は、機械装置と工具器具備品（病院関係を除く。）の帳簿価格とします。

平成19年度の予算、収支計画、資金計画は、以下のとおりです。

(1) 平成19年度予算

平成19年度予算

区 分	金額(百万円)
収入	
業務収入	79,765
その他収入	7,883
計	87,648
支出	
業務支出	73,732
人件費支出	45,407
原材料支出	10,320
その他業務支出	18,005
施設整備費	13,894
計	87,626

注1) 上記記載額は、以下の条件に基づき試算したものです。

○事業収入として、銀行券は33億枚の製造量により見込んでいます。

○人件費のベースアップ伸び率を年0%で試算しています。

なお、収支計画、資金計画についても、同様の前提で試算しています。

注2) 施設整備費は、生産関連設備、庁舎、病院などの有形・無形の固定資産支出額です。

(2) 平成19年度収支計画

平成19年度収支計画

区 分	金額 (百万円)
収益の部	
売上高	75,967
営業外収益	5,220
特別利益	0
計	81,187
費用の部	
売上原価	61,273
販売費及び一般管理費	10,232

営業外費用	3,527
特別損失	0
計	75,032
当期純利益	6,155
目的積立金取崩額	0
当期総利益	6,155

注1) 整理資源に係る処理

整理資源については、開始時に貸借対照表に負債として計上したため、整理資源支出額を費用として認識していません。

なお、整理資源とは、現在支給されている共済年金のうち、昭和34年10月前の恩給公務員期間を有する者に支給される年金額負担です。

注2) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

(3) 平成19年度資金計画

平成19年度資金計画

区 分	金額 (百万円)
資金収入	117,500
業務活動による収入	85,339
業務収入	76,319
その他収入	9,020
投資活動による収入	27,161
財務活動による収入	0
前期よりの繰越金	5,000
資金支出	110,510
業務活動による支出	74,954
原材料支出	9,815
人件費支出	45,227
その他支出	19,912
投資活動による支出	35,523
財務活動による支出	33
翌年度への繰越金	6,990

4 短期借入金の限度額

予見し難い事由により緊急に短期借入する限度額は、250億円とします。

5 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

(1) 人事に関する計画

① 研修計画

将来を担う人材の計画的かつ継続的な育成や、職員のより一層の資質向上を図るための研修計画を定め、印刷局研修所を積極的に活用するなど、効果的な研修の実施に努めます。

具体的には、階層別研修はマネジメント能力の強化、職種別研修は業務の専門性を重視した研修を実施します。

また、専門的知識、実務を体得させるため、国内外の大学等や民間企業へ職員を派遣します。

平成19年度において、以下の目標の達成に努めます。

イ 研修	研修コース数	22件以上
	対象者数	400名以上
ロ 派遣（国内外の大学・研究機関等）		10名以上

② 人員計画

業務の効率化や業務量などに応じて、部門間交流を含めた適正な人員配置を行いつつ、業務の質の低下を招かないよう配慮して、人員減に努めます。

(2) 施設、設備に関する計画

案件ごとに費用対効果を適切に判断するとともに、事業全体の収支などを総合的に勘案し、施設、設備に関する計画を定めます。

また、経営環境の変化などに応じて、毎年度実績評価を行い、必要な見直しを行います。

平成19年度における施設、設備に関する計画は、以下のとおりです。

平成19年度施設、設備に関する計画

区 分		金額（百万円）
施設関連	製紙部門	889
	印刷部門	1,575
	共通部門	676
	小計	3,140
設備関連	製紙部門	4,036
	印刷部門	5,402
	共通部門	459
	小計	9,897
合 計		13,037

注1) 上記金額は、生産関連設備の新設、拡充（更新含む。）に係る支出の消費税を除いた金額を示したものです。

なお、施設関連は建物及び構築物を、設備関連は機械装置等を示します。

注2) 上記金額は、予見し難い事情による施設、設備の整備の追加等により変更される場合があります。

(3) 職場環境の整備に関する計画

職員の安全と健康を確保するため、安全衛生関係法令の遵守はもとより、安全衛生管理活動の積極的推進や、職員の心身両面にわたる健康管理の充実などを織り込んだ安全衛生管理計画を定め、計画と実績の分析を行うなど適正な管理に努めます。

① 労働安全の保持

職員の安全教育及び安全点検を強化し、安全意識の向上や災害の危険要因の排除に努めつつ、障害を残す災害を発生させない安全な職場環境づくりに努めます。

② 健康管理の充実

今後の職員の高齢化などを踏まえ、健康診断や特別検診などの結果について、有所見者への健康指導・教育などのフォローアップを行うとともに、職員の健康意識の高揚に向けた啓蒙活動を推進するなど、健康管理の充実に努めます。

また、職員のメンタルヘルス対策の強化として、診療所とカウンセラーとの密接な連携等により疾病の早期発見を図るとともに、カウンセリング等を利用しやすい環境の整備に努めます。

(4) 環境保全に関する計画

環境保全と調和のとれた事業活動を遂行するため、環境マネジメントの強化を図ります。

具体的には、環境マネジメントシステムの運用を通じて、廃棄物等の縮減、リサイクルの推進、省資源・省エネルギー対策などを織り込んだ環境保全に関する計画を定め、計画と実績の分析を行うなど適正な管理に努めます。

また、平成18年度実績に関する環境報告書を作成し、公表します。

平成19年度は、以下の取組にあわせ、環境負荷削減目標に沿った削減を達成するよう努めます。

① ISO14001認証取得の推進

岡山工場において、平成19年度中の認証取得を目指します。

② 環境物品調達への推進

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に基づき印刷局の調達方針を作成し、事務用品における調達目標の100%達成に努めます。

(5) 印刷局病院

東京病院については、収支改善計画「アクションプラン」を確実に実施し、民営化又は他の医療機関との統合等を含め、病院等の在り方、診療機能の在り方等について抜本的な改革の検討を引き続き行います。

小田原健康管理センターについては、平成19年度末に廃止します。

なお、それまでの間、適切な移譲先があれば、移譲することとします。