

平成20年度

業務実績報告書

平成21年6月

独立行政法人国立印刷局

目 次

I	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	事務及び事業の見直し	1
	(1) セキュリティ製品事業及び情報製品事業の 経費の縮減に向けた取組	1
	① セキュリティ製品事業における取組	1
	② 情報製品事業における業務の見直しの取組	1
	③ 外部委託の推進	1
	(2) 病院の移譲、廃止	1
2	組織の見直し	2
	(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組	2
	① 工場別の固定的な経費	2
	② 都内工場の再編	3
	(2) 人員の削減	3
	① 総人員数の削減	3
	② 間接部門の人員数の削減	3
	(3) 出張所等の集約・統合等	4
	① 出張所等の集約・統合	4
	② 保養所の廃止	4
	③ 職員宿舎の廃止・集約化	4
3	保有資産の見直し	4
	(1) 大手町敷地の適正な処分	4
	(2) 市ヶ谷センターの有効活用	4
	(3) 久我山運動場の有効活用	5
	(4) 遊休資産の処分	5
	(5) 保有資産の見直し等による国庫返納	5
4	内部管理体制の強化	5
	(1) コンプライアンスの確保	5
	(2) 情報の管理	7
	(3) 製品の管理	8
	(4) 危機管理	9
	(5) 内部統制	10

5	事業運営の効率化目標とその他の業務全般に関する見直し	10
(1)	固定的な経費	10
(2)	給与水準の適正化等	11
(3)	随意契約の適正化の推進	12
(4)	業務・システムの最適化計画の実施	17
II	業務の質の向上に関する目標を達成するための措置	18
1	通貨行政への参画	18
(1)	銀行券の動向に関する調査と銀行券に関する企画	18
(2)	偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等	18
(3)	国内外の通貨当局との連携、情報交換、通貨の真偽鑑定等	20
(4)	銀行券の信頼維持のために必要な情報の提供	21
(5)	国際対応の強化	23
(6)	デザイン力の強化	24
2	銀行券の製造等	24
(1)	財務大臣の定める製造計画の確実な達成	24
(2)	柔軟で機動的な製造体制の構築	24
(3)	高品質で均質な銀行券の製造	25
(4)	コスト管理の適正化	25
(5)	偽造防止技術に関する情報管理	25
(6)	環境問題への適切な対応	25
3	旅券、印紙等の製造等	26
4	官報、法令全書等の提供等	26
III	予算、収支計画、資金計画	29
1	平成20年度予算及び決算	30
2	平成20年度収支計画及び実績	31
3	平成20年度資金計画及び実績	32
IV	短期借入金の限度額	32
V	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	32
VI	剰余金の使途	33

VII	その他財務省令で定める業務運営に関する事項	33
1	人事に関する計画	33
	(1) 人材の効果的な活用	33
	(2) 研修計画	33
2	施設、設備に関する計画	36
3	職場環境の整備に関する計画	37
	(1) 労働安全の保持	38
	(2) 健康管理の充実	39
4	環境保全に関する計画	40

(参考)

・	東京病院アクションプランの概要	43
・	研究開発基本計画（骨子）	45
・	研修計画（骨子）	48
・	安全衛生管理計画（骨子）	50
・	環境保全基本計画（骨子）	52
・	中期目標	56
・	中期計画	68
・	年度計画（平成20年度）	89

I 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 事務及び事業の見直し

(1) セキュリティ製品事業及び情報製品事業の経費の縮減に向けた取組

① セキュリティ製品事業における取組

銀行券以外のセキュリティ製品のうち、民間においても十分対応できると認められる自動車検査標章等の製品については、平成20年度をもって撤退した。

② 情報製品事業における業務の見直しの取組

情報製品事業のうち、市販用白書の印刷など、多数の事業者が参入するなど民間においても十分対応できると認められる製品については、発注者と調整し撤退した。また、自動車保管場所標章の印刷については、平成19年度をもって撤退した。

政府刊行物サービス・センターについては、企画競争を行い、民間事業者へ業務を委託した。

また、関係府省と意見交換を行うとともに、インターネットによる各府省庁の政府刊行物の配信状況及びオンライン書店における政府刊行物の取扱状況などの調査を行った。

民間事業者から得られる業務実績や調査結果を踏まえるとともに、既に市販用白書の印刷などから撤退していること等も勘案し、民間競争入札の実施の可否等について検討を行うこととした。

③ 外部委託の推進

官報については、平成20年度から、守秘性に問題がない裁判所公告（破産公告）等の入力・校正等業務について、外部委託を行うとともに、発注に当たっては、すべて一般競争入札等競争性のある契約に移行した。

なお、市販用白書の印刷などについて、外部委託を行ってきたが、これらの業務からは既に撤退した。

(2) 病院の移譲、廃止

東京病院については、本中期目標期間中の他の医療機関等への移譲に向けて、引き続き地元自治体である東京都北区等と協議を進めている。

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については、医師の確保、病床及び診療科の見直し、大学病院や地元医療機関との連携強化、人間ドックの受入拡大などにより収益を確保するとともに、後発医薬品（ジェネリック）の使用、委託費の見直

し、事務員の削減など、費用の削減に取り組んだ。

アクションプランの最終年度である平成20年度の状況は、医業収益は1,765百万円、医業費用は2,261百万円となり、医業損益は、前年度と比較して29百万円改善した▲496百万円、キャッシュ・フローベースでは、前年度と比較して8百万円改善した▲214百万円であり、医業損益をキャッシュ・フローベースでプラスとする目標は達成できなかった。この結果分析を踏まえ、平成21年度に更なる収支改善計画を策定し、実行することとしている。

損益状況（東京病院）

[単位：百万円]

区 分	17年度実績	18年度実績	19年度実績	20年度実績
医業収益	1,311	1,427	1,702	1,765
医業費用	2,164	2,012	2,228	2,261
医業損益	△853	△586	△525	△496
キャッシュ・フローベース	△533	△279	△222	△214

(注) 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。

小田原健康管理センターは、平成19年度末に廃止した。廃止後の資産については、平成22年度に、研究所及び小田原工場に隣接した小田原健康管理センター跡に市ヶ谷センター研修所を移転させ、技能人材の育成を目的に、技術・技能に関する研修を強化・充実させるための研修施設として活用することとした。

また、移転準備等を行うため、小田原研修センター準備室を本局に設置した（平成21年4月）。

2 組織の見直し

(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組

① 工場別の固定的な経費

工場別の固定的な経費は、退職不補充等による労務費の削減や委託費など経費の削減に努めた結果、すべての工場において前中期目標期間中の平均額を下回った。

工場別の固定的な経費

[単位：百万円]

区分	虎の門	滝野川	王子	小田原	静岡	彦根	岡山
19年度実績	6,290	11,328	4,441	12,285	4,088	5,304	4,651
前期実績平均	6,721	12,346	5,166	13,097	4,324	5,790	5,061
20年度実績	6,246	10,990	4,321	12,917	4,052	5,261	4,815

(注) 平成20年度実績額は、環境対策投資により発生した費用63百万円を控除している。

② 都内工場の再編

虎の門工場の印刷機能の都内他工場への移転については、工場立地法等の法的制限、物流経路の変更に伴う周辺交通量への影響など地域との調和について、北区、消防、警察等関係官庁との調整を行うとともに、移転に必要な施設、設備についても検討を行った。

なお、移転後の資産については、平成21年1月に、虎の門敷地を含む虎ノ門二丁目地区について、周辺地権者と再開発に係る「虎ノ門二丁目地区再開発協議会」を設立し、再開発について検討を行った。

(2) 人員の削減

① 総人員数の削減

平成20年度においては、管理間接部門における業務の見直し等により、平成20年度期首人員(常勤職員数)4,834人から、銀行券製造部門の人員を52人、証券部門の人員を36人、管理間接部門の人員を45人、合計133人を削減し、平成21年度期首人員(常勤職員数)は、4,701人となった。

なお、中期計画において、総人員数(常勤役員及び常勤職員の合計数)を「平成17年度末を基準として、18年度からの5年間で、10%以上削減」することとしており、平成20年度末の総人員数は4,639人となり、平成17年度末総人員数5,056人に対して、8.2%(417人)の削減となった。

② 間接部門の人員数の削減

平成20年度においては、平成20年度期首の間接部門の人員数1,861人から、45人削減し、平成21年度期首における間接部門の人員数は、1,816人となった。

なお、本中期目標期間中の間接部門の人員数の削減に向け、本局機能の見直し、工場管理部門の簡素化、重複業務の集約化等について検討を行った。

(3) 出張所等の集約・統合等

① 出張所等の集約・統合

出張所・分室の集約・統合については、みつまた生産地の生産状況を調査するとともに、みつまた納入場所の変更に伴う移動負荷や倉庫需要等を検討し、地元生産組合等とも意見交換を行い、平成22年度期首に中国地方、四国地方のそれぞれ1か所に集約・統合することとした。

② 保養所の廃止

保養所については、平成20年度末をもってすべて廃止した。

③ 職員宿舎の廃止・集約化

平成20年度において、職員宿舎の廃止・集約化計画を策定した。具体的には、都内宿舎は、本中期目標期間中に山手線内の宿舎（8箇所）の全廃を含む12の宿舎を廃止し、北区赤羽に集約することとし、その他の都内宿舎及び地方宿舎についても順次廃止・集約の検討を進めることとした。

平成20年度においては、北区赤羽に集約するため、赤羽宿舎（東京都北区）及び西片町宿舎（東京都文京区）を廃止した。

3 保有資産の見直し

(1) 大手町敷地の適正な処分

大手町敷地については、平成19年度において、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、国立印刷局と関係地権者3者による単独再開発を進めることとした。

平成20年度においては、関係地権者等による地権者会議を開催し、平成20年10月に「大手町二丁目（2-1街区）地区再開発事業基本合意書」を地権者及び施行者間で締結するなど、再開発事業の事業化に向け、検討を開始した。

(2) 市ヶ谷センターの有効活用

市ヶ谷センター研修所については、平成22年度に、技能人材の育成を目的に、技術・技能に関する研修を強化・充実させるため、研究所及び小田原工場に隣接した小田原健康管理センター跡に移転することとした。

また、移転準備等を行うため、小田原研修センター準備室を本局に設置した（平成21年4月）。

なお、移転後の技術・技能に関する研修以外の階層別研修などの実施場所等についても、検討を行った。

博物館については、都内工場の再編等の検討にあわせて、移転先や移転時期等の検討を行った。

（３）久我山運動場の有効活用

久我山運動場については、杉並区民も利用可能としていることや、広域避難場所に指定されていることを踏まえつつ、杉並区及び東京都と処分に向けた調整を行った。

（４）遊休資産の処分

組織の見直し等により不要となった資産について、財務大臣の譲渡認可後、売却に向けた一般競争入札を実施したものの、いずれも入札不調であった。

（対象資産）

- ・ 出雲敷地（平成18年12月18日 財務大臣認可）
- ・ 渋谷敷地（平成20年10月20日 財務大臣認可）
- ・ 原町敷地（平成20年10月20日 財務大臣認可）

（５）保有資産の見直し等による国庫返納

実績なし

４ 内部管理体制の強化

国立印刷局の事業目的を達成するためのリスクを低減させ、事業を継続的に発展させていくために、リスク管理、コンプライアンスの確保、情報管理の徹底など、内部管理体制の強化に取り組んだ。

また、業務遂行の在り方をはじめとする内部統制について、調査・検討を行った。

なお、具体的な取組は以下のとおりである。

（１）コンプライアンスの確保

コンプライアンス委員会をはじめとしたコンプライアンス推進体制の下、国立印刷局コンプライアンス基本方針に基づき、コンプライアンス推進の取組計画である「平成20年度コンプライアンスプログラム」を策定し、コンプライアンス意識の浸透、徹底を図った。

なお、具体的な取組は以下のとおりである。

- ・ 業務遂行上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（平成20年3月）し、全役職員に配布（4月）するとともに、マニュアルの周知徹底を図るため、各機関の管理監督者を対象に、説明会を実施した（5月～6月）。
- ・ 各職場において、コンプライアンス・マニュアルを活用した職場内ミーティングを実施した。
- ・ コンプライアンス委員会メンバーと各機関の若年層職員との座談会を実施した（11月）。
- ・ コンプライアンス意識の啓蒙活動の一環として、コンプライアンス推進責任者等を対象に、組織の信頼性をテーマにした外部有識者による講演会を実施した（6月）。
- ・ 営業担当者を対象とした弁護士による営業コンプライアンスに関する講演会を実施した（7月）。
- ・ 役員、本局部長、機関長等を対象にした民間企業経営者によるコーポレート・ガバナンスに関するコンプライアンス講演会を実施した（12月）。
- ・ コンプライアンス推進事務に関する研修を実施（6月）するとともに、市ヶ谷センター研修所で実施する階層別研修においても、コンプライアンスに関する研修を実施し、コンプライアンス意識の高揚を図った。
- ・ コンプライアンスに対する意識や理解度、浸透度を測るため、職員を無作為に抽出し、コンプライアンス意識調査を実施した（平成21年2月）。
- ・ インサイダー取引に対する意識の啓蒙と未然防止のため、官報の営業及び製造に係る職員に対し、東京証券取引所から講師を招き研修を実施した（6月）。

監事監査を補助する監事室の人員を増員し、監事監査体制を強化するとともに、コンプライアンス委員会の審議状況について監事の監査を受けるなど、更なるコンプライアンスの確保に努めた。

(2) 情報の管理

イ 偽造防止技術に関する秘密情報の管理

秘密管理に関する規則等の遵守状況の点検を実施するなど、偽造防止に関する秘密情報の管理を徹底した。

なお、偽造防止技術に関する秘密情報の漏えいはなかった。

ロ 情報セキュリティに関する取組

(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」の改正に伴い、「国立印刷局情報セキュリティ対策基準」を改正した（平成21年3月）。
- ・ 情報セキュリティに関する実施手順の整備として、情報システム等における共通の実施手順書を作成した（平成21年3月）。

(ロ) 情報セキュリティに関する研修等

- ・ 全職員を対象に、情報漏えい対策を主テーマとする情報セキュリティ研修を実施した（平成20年12月～平成21年1月 受講者約4,850名）。
- ・ 局内広報誌に情報漏えい対策記事を掲載し、意識の啓蒙を図った（8月）。
- ・ ITトレーナー研修等において情報セキュリティの講義を実施した（6月及び10月 受講者約90名）。

(ハ) 情報システムに関する情報セキュリティ確保のための対策

- ・ 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、その結果を踏まえ管理者等から必要な指導を行った（平成20年12月～平成21年1月）。

- ・ 不正アクセス防止等を目的として、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における脆弱性検査を実施した（平成21年3月）。
その検査結果として特に改善すべき指摘事項はなかった。

（3）製品の管理

イ 製品の数量管理体制

製品の管理体制については、製品の取扱規程等に基づき、作業考査（注1）及び標準点検（注2）を実施し、確実に遵守されていることを確認した。

平成19年度に滝野川工場へ導入した損紙調理（注3）設備について、平成20年度に小田原工場、静岡工場及び彦根工場へ拡大導入し、損紙の早期処理を実施した。また、虎の門工場においても、平成19年度末に設置した損紙調理設備を稼働させ、損紙を早期に処理し、数量管理の徹底を図った。

（注1）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年間4回点検するもの。

（注2）標準点検

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、職場単位で毎月1回以上点検するもの。

（注3）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処理すること。

ロ 警備体制

構内管理を徹底するとともに、平成20年度においては、各工場の材料部門に入退室時のアクセス制限・履歴管理が可能となる入退室管理装置を設置した。

なお、製品の盗難事故は発生しなかった。

ハ 守秘義務を有する製品にかかる秘密漏えい防止の管理

守秘義務を有する製品の取扱いについては、取扱規則や作業標準書の遵守状況を点検し、秘密漏えい防止を徹底した。また、データのコピー履歴の管理を徹底するとともに、データの不正持ち出し防止のための物的措置や記録媒体の数量管理を徹底した。

官報製造工程においては、I SMS（注）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、インサイダー取引の発生防止に向け、一定の株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発生の都度、朝礼や職場ミーティングなどの機会を通じて注意喚起を行った。また、関係職員に対して、東京証券取引所から講師を招き、インサイダー取引規制に関する研修を実施した（6月）。その他、官報販売所及び官報公告取次店に対しても、インサイダー取引規制に関する協力要請を行った。

なお、これらの取組により守秘義務を有する製品にかかる秘密漏えいは発生しなかった。

（注） I SMS（情報セキュリティマネジメントシステム）

情報の流出・紛失を防ぎ、適切に管理するために構築する総括的な枠組み（日本情報処理開発協会が認定）。

（４）危機管理

イ 緊急官報製造訓練の実施状況

政府の「平成20年度防災の日総合防災訓練」の中で、内閣府と連携して「緊急災害対策本部の設置に関する内閣府告示」の官報特別号外（緊急官報）製造訓練（訓練用号外の印刷及び掲示）を迅速かつ確実に実施した（9月）。

また、「原子力総合防災訓練」においても、官報特別号外製造訓練を実施した（11月）。

ロ 地震対策マニュアル等に基づく訓練の状況

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、避難訓練及び体験訓練等を全機関で実施した（9月）。

ハ 防災訓練の実施状況

秋と春の全国火災予防運動週間及び防災週間にあわせ、全機関において、職員への防災意識の啓蒙（ビデオ上映及び講演等）を図るとともに、初期消火訓練、消防設備、危険物施設、防災機材、災害用備蓄食糧、避難経路等の点検を実施した。

また、小田原工場においては、春の全国火災予防運動週間にあわせ、小田原市消防本部消防隊員及び国立印刷局職員の計約150名が、建物からの負傷者救出など、特別な合同消防訓練を行った。

（参考）

秋の全国火災予防運動週間	（11月）
防災週間	（9月）
春の全国火災予防運動	（平成21年3月）

ニ 新型インフルエンザ対策

新型インフルエンザ流行時においても事業を継続するため、「事業者・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン」（厚生労働省策定）に基づき、「新型インフルエンザ対策に関する行動計画」を策定するとともに、「第1回新型インフルエンザ対策委員会」を開催し、危機管理体制の維持・充実を図った（平成21年3月）。

（5）内部統制

民間企業における内部統制制度の導入を踏まえ、国立印刷局における業務遂行の在り方をはじめとする内部統制について調査・検討を行うため、本局内に「内部統制検討ワーキング・グループ」を設置し、民間企業等における取組事例などの情報収集や内部統制の基本的要素に基づく現状、課題の抽出及び解決の方向性を中心に検討を行った。

5 事業運営の効率化目標とその他の業務全般に関する見直し

（1）固定的な経費

固定的な経費については、工場別の固定的な経費のほか、販売費及び一般管理費についても、退職不補充等による人件費や消耗品などの経費の削減に取り組んだ。

平成20年度の固定的な経費は、580億円となり、前中期目標期間中の平均額621億円に対して、6.5%（40億円）下回っている。

なお、平成19年度実績に対して、労務費・人件費は5億円減少したが、開発研究用機器等の減価償却費が12億円増加したことにより、経費が8億円増加し、結果として3億円増加した。

(参考) 固定的な経費 [単位：百万円]

区分	平成19年度実績	前期実績平均	平成20年度実績
固定的な経費	57,717	62,055	58,014

(注) 平成20年度実績額は、環境対策投資により発生した費用63百万円を控除している。

(2) 給与水準の適正化等

総人件費については、退職不補充、採用抑制、管理間接部門における業務の見直し等による総人員数の削減を行うことにより、中期計画で定めた「平成18年度からの5年間で5%以上を基本とする削減」に取り組んだ。また、給与体系については、給与に管理職員の職務・職責が反映できるよう、平成21年2月から、管理職手当を定率制から職務の等級別定額制に移行した。

これらの取組により、平成20年度の総人件費は、32,519百万円となり、平成17年度実績34,655百万円と比較して、約6%(2,136百万円)の削減となった。

国立印刷局職員の給与水準については、総務省が策定する「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表方法等について(ガイドライン)」に基づき、財務省及び国立印刷局のホームページで毎年度公表しており、平成19年度における給与水準については、平成20年6月に公表した。

また、国立印刷局と類似の業務を行っている民間事業者の給与水準の比較・検証については、厚生労働省の「賃金構造基本統計調査」を用い、比較産業を製造業とし、総務省が策定する「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表方法等について(ガイドライン)」に基づく国家公務員給与との比較手法や、人事院の「官民給与の比較方法の在り方に関する研究会報告書」などを参考にして比較検証を行った結果、年齢ラスパイレス指数は100.8となり、国立印刷局職員の給与水準は民間事業者と概ね均衡していた。

なお、この比較・検証結果については、平成21年3月に国立印刷局ホームページで公表した。

(3) 随意契約の適正化の推進

① 随意契約見直し計画等に基づく取組

契約については、原則として一般競争入札等によるものとし、随意契約の理由等について厳格に審査するなど、随意契約見直し計画等に基づく取組を推進し、随意契約の適正化に取り組んだ。

これらの結果、平成20年度の競争性のない随意契約(企画競争、公募及び不落・不調による随意契約並びに少額随意契約限度額以下の随意契約を除く。)の実績は、204件、60億円となり、平成19年度実績635件、85億円と比較し、431件、25億円減少した。

(参考) 契約方式別契約実績

[金額単位：百万円]

区分	19年度実績	20年度実績	随意契約 見直し計画
競争性のある契約	790件(55%) 17,409(67%)	961件(82%) 23,344(80%)	1,375件(90%) 24,604(82%)
一般競争入札	704件(49%) 15,601(60%)	925件(79%) 22,741(78%)	1,131件(74%) 21,234(71%)
企画競争等	86件(6%) 1,809(7%)	36件(3%) 603(2%)	244件(16%) 3,370(11%)
競争性のない 随意契約	635件(45%) 8,534(33%)	204件(18%) 5,993(20%)	150件(10%) 5,344(18%)
合計	1,425件(100%) 25,944(100%)	1,165件(100%) 29,337(100%)	1,525件(100%) 29,947(100%)

(注) 企画競争等には、公募、不落・不調による随意契約を含む。

なお、随意契約見直し計画等に基づく随意契約の適正化に向けた具体的な取組は、以下のとおりである。

イ 複数年度契約の拡大

継続性が高くかつ仕様要件の変更が予定されない契約32件について、契約期間の見直しを行い、2年間以上の複数年度契約を締結した。

ロ 同様同種契約の統合

従来、少額随意契約又は一般競争入札により契約していた案件のうち、同様同種の案件98件について仕様書等の見直しを行い、34件に統合の上、一般競争入札を実施した。

ハ 企画競争等の導入拡大

価格競争のみならず、技術的な要素を含めた上で選定することが相応しい案件については、できる限り総合評価方式（注1）又は企画競争（注2）を適用することとし、競争入札等の拡大に努めた。また、総合評価方式及び企画競争に関するマニュアルを策定した（平成21年3月）。

（参考）総合評価方式等の実績

区 分	19年度	20年度
総合評価方式	1件	1件
企画競争	13件	15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法をいう。

（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。

ニ 随意契約見直し計画の取組状況等の公表

平成19年度における随意契約見直し計画の取組状況は、平成20年7月8日、国立印刷局のホームページにおいて公表した。また、平成20年度上半期に締結した「競争性のない随意契約」に係る契約情報の公表は、平成21年3月31日、国立印刷局のホームページにおいて公表した。

ホ 監事及び会計監査人によるチェック

入札及び契約の適正な実施について、監事の監査を受けるとともに、財務諸表監査の枠内で、会計監査人による監査を受けた。

ヘ 随意契約によることができる基準の適用を明確化

随意契約を適用する条件を細分化し、適用範囲の明確化を図るため、独立行政法人国立印刷局購買等契約細則を改正した（平成21年3月）。

② 競争性、公平性及び透明性確保のための取組

一般競争入札等により契約を行う場合であっても、より競争性、透明性を確保するため、以下の取組を行った。

イ 監事による契約内容のチェック等

入札・契約に関して、監事監査を受けるとともに、一定金額以上の調達については、事前チェックを受けた。また、その他の契約についても、事後において、毎月チェックを受けた。

ロ C I O補佐官による情報システム関係契約書類のチェック

情報システム関係契約の仕様書等契約書類については、契約計画書の起案までに、情報化統括責任者補佐官（C I O補佐官）のチェックを受けた。

ハ 参加者確認公募方式の見直し

平成20年度において予定していた参加者確認公募方式の実施については、より競争性、公平性を高めるため、原則として一般競争入札等に移行した。

(参考) 参加者確認公募方式の実績

区 分	19年度	20年度
参加者確認公募方式	49件	1件

(注) 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。表中の件数は、一般競争に移行した契約を除く。

ニ 電子入札システム導入に向けた調査・検討

契約事務の効率化及び入札参加者の拡充を図るため、早期の電子入札システムの導入に向け、他の独立行政法人等の導入状況、システムの導入方式などの調査・検討を行った。その結果、電子入札システムについては、平成21年度中に導入し、その一部を運用することとし、導入に向けた手続きを行った。

ホ 現場説明会の実施

仕様要件が詳細であり、現場説明が必要と判断される請負契約については、公平性を確保するため、入札参加希望者に対して現場説明会を実施した。

③ 一者応札率の低減に向けた取組

一般競争入札における一者応札については、その低減を図るため、入札参加者の拡充などに取り組んだ。この結果、平成20年度の一般競争入札における一者応札率は、39%となり、平成19年度実績の51%と比較し、12ポイント減少した。

なお、一者応札率の低減に向けた具体的な取組内容は以下のとおりである。

イ 対応事業者の拡大等

一般競争入札の実施に際しては、同様同種契約の受注実績のある事業者に対して広くPR等に努めた。また、原材料等の物品調達に当たっては、代替品への移行に向けた市場調査、使用可否の確認実験を実施するなど対応事業者の拡大に努めた。

ロ 仕様書の見直し等

仕様書については、特定事業者に有利なものとなっていないか、入札参加資格における履行実績・技術審査等の条件設定により、新規事業者の参入を不当に制限していないか等を厳格に審査し、必要に応じて記載内容を見直した。

ハ 一者応札に関する調査の実施

一者応札による契約の発生の都度、問題点及び課題を抽出するため所要の調査を実施し、調査結果については、以降の契約手続きに反映した。

ニ 入札参加資格の拡大等

入札参加者の一層の拡充を図るため、入札参加資格等級については、原則として予定価格に対応する格付等級の上下各1級の者を加えることとした。また、入札公告期間及び入札参加申込期間についても、規程に定める10日以上を、12日以上確保した。

ホ 契約担当部門への周知

一者応札率低減の取組を推進するため、各機関の契約担当部門の長に対し、契約手続における具体的な取組事項を周知した(平成21年2月)。また、平成21年3月に財務省が公表した「一者応札、応募に係る改善方策について」を踏まえ、国立印刷局においても同様な取組を行うこととし、各機関の関係部門へ周知した(21年4月)。

(参考) 一者応札契約の実績

応札者数	19年度実績	20年度実績
1者	361件(51.3%)	361件(39.0%)
2者以上	343件(48.7%)	564件(61.0%)

(注) カッコ書きは、一般競争入札に占める割合

④ 落札率100%契約の縮減に向けた取組

一般競争入札における落札率100%契約の縮減を図るため、前年度に引き続き、予定価格積算方法の見直しなどに取り組んだ。

この結果、平成20年度における落札率100%契約は5件で、平成19年度の34件と比較し、29件減少した。

(参考) 落札率100%契約の推移

区分	19年度	20年度
	(4.8%)	(0.5%)
契約件数	34件	5件
契約金額	537百万円	27百万円

(注1) 契約金額は、単位未満切り捨て

(注2) 契約件数上段カッコ書きは、競争入札件数に占める落札率100%契約の割合

なお、落札率100%契約の縮減に向けた具体的な取組内容は以下のとおりである。

イ 予定価格積算方法の見直し

予定価格の積算に当たっては、できる限り複数事業者から見積書を徴することとし、同等品等が存在する場合には、可能な限り比較することとした。その他、過去の契約実績などを調査・分析した上で、積算に反映した。

ロ 応札者の拡大

新規の応札事業者の拡大を図るため、同様同種契約の受注実績のある事業者に対して広くPRした。また、代替品への移行に向けた使用可否の確認実験などを行った。

ハ 高落札率契約の調査

一般競争において、落札率98%以上の契約の発生の都度、要因等を調査し、以後の契約手続きに反映した。

(4) 業務・システムの最適化計画の実施

平成19年度に策定した「統合業務システム」、「印刷局ネットワークシステム」及び「汎用コンピュータ情報システム」の最適化計画に基づき、業務処理の効率化・迅速化に努めた。

なお、主な取組は以下のとおりである。

イ 統合業務システム

- ・ 標準原価設定業務の効率化を図るため、マスタデータの更新用自動入力ツールを作成し、業務の効率化を図った（平成21年3月）。
- ・ 実際原価の迅速かつ正確な把握及び原価差異配賦処理の効率化を図るため、新たなシステムの構築計画を立案し、平成21年度からの開発に向けた機能要件の整理を図った。
- ・ システム運用の安全性を確保するため、パスワード変更周期等を制御するためのシステム変更を行った（7月）。

ロ 印刷局ネットワークシステム

- ・ 機関間ファイアウォールについては、セキュリティレベルを維持しつつ費用対効果を勘案し、機器の更新を行った（10月）。
- ・ ITの新技术の導入について検討するため、新OSの比較・検討を行った。
- ・ 印刷局ネットワークシステム関係の調達において、透明性・公平性を確保するため、運用及び保守の調達仕様書の標準化・定型化を図った。また、ネットワークの安定運用及び迅速な障害対応を図るため、障害時対応手順の標準化について検討を行った。

ハ 汎用コンピュータ情報システム

運用経費の削減及び業務の効率化を図るため、人事・給与システムの再構築に取り組み、システム設定、テスト、データ移行等の開発作業並びに研修を実施し、新システムの運用を開始した（11月）。なお、新システムの運用に伴い、汎用コンピュータを廃止した（11月）。

II 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

1 通貨行政への参画

(1) 銀行券の動向に関する調査と銀行券に関する企画

国内外における銀行券の偽造動向等を把握するため、国際会議への参画や国内外における通貨関係当局、捜査当局等との情報交換を通じ、諸外国における銀行券に関する偽造動向、最新の偽造防止技術、改刷準備の状況等について調査・報告を行った。

また、目の不自由な人をはじめ、年齢を問わずあらゆる使用者、使用環境における識別容易性及び利便性を追求した銀行券について、財務省と意見交換を行った。

(2) 偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

イ 研究開発の実施状況

前中期目標期間に策定した「研究開発基本計画」に基づき、偽造抵抗力が高い独自の偽造防止技術の維持・向上、製造工程の効率化及び製紙・印刷技術の高度化を基本に、39件の研究課題等を設定（平成20年度中に1件追加）し、実施計画を策定するとともに、効率的かつ効果的な研究開発に努めた。

- ・ 偽造防止技術の開発 (10件)
- ・ 効率化・合理化に向けた設備開発 (7件)
- ・ 製紙・印刷技術の高度化 (10件)
- ・ 製品開発に関する取組 (6件)
- ・ 環境負荷低減に向けた取組 (6件)

具体的な取組は以下のとおりである。

(イ) 偽造防止技術の維持・向上に関する取組

銀行券の偽造抵抗力の強化を図るため、偽造防止技術の開発に関する課題に取り組み、テーブルテストにおいて、良好な偽造防止効果が得られたものについては、実機を用いた確認実験を行った。また、要素技術に関する研究については、得られた成果を積極的に特許出願（38件）するとともに、技術の蓄積を図った。

(ロ) 製造工程の合理化・効率化に関する取組

製造工程の合理化・効率化を目的に、新銀行券印刷機や新銀行券仕上機について、平成19年度に引き続き研究開発プロジェクトにより開発を進めた。新銀行券印刷機については、各種機能確認を行うとともに、印刷速度の高速化に伴う印刷物品質や印刷精度の確認を進めた。

また、新銀行券仕上機については、新たな検査基準を設定し、実運用に向けた実務研修を行った。

さらに、製版工程における新たな製版設備や、製紙・印刷工程における品質管理装置等に関する課題に取り組むとともに、13件の特許出願を行った。

(ハ) 製紙・印刷技術の高度化に関する取組

将来にわたって安定かつ確実な銀行券製造を支える技術基盤の強化を図るため、製紙、インキ、製版、印刷等各分野に関する課題に取り組んだ。

製紙技術については、更なる高度化に向け、抄紙機各部の機構改善や抄紙条件等の見直し、印刷技術については、印刷速度の高速化に対応したインキの開発、製版技術については、印刷版面品質の精度向上に関する製版技術や製版条件の調査などに取り組み、確認実験を行った。

その他、要素技術に関する知見・技術を習得するとともに、10件の特許出願を行った。

(ニ) 製品開発に関する取組

ユニバーサルデザインを取り入れた次期銀行券デザインを検討するとともに、デザインと偽造防止技術を融合させ、偽造抵抗力及び利便性向上の効果を確認するなど、試作品の作製に向け要素技術の確認実験を行った。

(ホ) 環境負荷低減に向けた取組

環境保全の観点から事業者としての社会的責任を果たすため、環境に配慮したインキ用諸材料の調査や印刷廃液の最適な処理方法など、環境負荷低減に向けた課題に取り組んだ。

また、新たなインキ材料及びその製造技術に関する1件の特許出願を行った。

ロ 研究開発評価

研究開発活動の活性化を目的に、研究開発評価システムを運用し、平成21年度新規に設定した課題、平成21年度に継続した課題及び平成20年度に完了した課題について、研究開発評価委員会により事前、中間及び事後評価を実施した（平成21年5月）。

評価に基づく研究実施計画等の必要な見直しについては、研究実施機関へフィードバックするとともに、各機関における研究開発活動に反映し研究開発の質の向上に努めた。

ハ 会議、学会等での発表・参画

以下のとおり、会議、学会等において合計68件の発表・参画を行い、年間60件以上の目標を達成した。

国内での学会発表	6件
国外での学会発表	6件
参画	56件（うち、国際会議3件）

なお、研究論文の発表の成果として、平成19年に日本印刷学会誌に投稿した研究論文「IRイメージング装置による印刷ブランケットへのアクリレートの浸透挙動の解析」については、印刷に関する学問及び技術の発展に大きく寄与する論文として、日本印刷学会論文賞を受賞した（平成21年2月）。

また、同学会研究発表会において発表した「斜め切削法を用いた印刷物のインキ転移状態の解析」については、印刷画像技術分野の研究への貢献が認められ、日本印刷学会研究発表奨励賞を受賞した（平成21年2月）。

ニ 特許

特許の出願件数については、偽造防止技術、製造技術、製品仕様及び分析方法の各分野において、69件の特許出願を行った。

(3) 国内外の通貨当局との連携、情報交換、通貨の真偽鑑定等

「2008 Currency Conference」（通貨会議）（注）など、セキュリティ関連の国際会議をはじめ、インターネット、セキュリティ関連情報誌等により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を収集し、調査・分析を行い、研究開発情報とあわせ、随時財務省へ提供した。

技術情報については、セキュリティレポートの改訂版として取りまとめ、平成21年4月に財務省へ提出した。

(注) 「2008 Currency Conference」 (通貨会議)

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。

通貨偽造に対抗するため、通貨当局との連携等については、財務省と合同で米国財務省証券印刷局 (BEP) を訪問 (4月) するとともに、国立印刷局にも受け入れるなど (5月)、財務省と一体となって情報交換を行った。また、タイ国など海外の銀行券製造機関等へも財務省と合同で訪問 (11月) し、情報交換を行い連携強化に努めた。

捜査当局との情報交換については、警察庁と定期的な情報交換を行うとともに、通貨偽造事件の発生時には、迅速・確実に内外当局等と協力して真偽鑑定を実施できる体制の整備に努めた。

(4) 銀行券の信頼維持のために必要な情報の提供

銀行券への信頼維持のため、銀行券の仕様及び偽造防止技術等に関する情報について、ホームページ等を通じて、正確かつ分かりやすく提供した。具体的な内容は、以下のとおりである。

イ ホームページによる情報の提供

ホームページにある、銀行券の仕様及び偽造防止技術等を分かりやすく解説するための「お札に関するよくある質問」のコーナーに、お札のデザイン等に関する質問項目を追加した。また、アクセシビリティ (より多くの人にとっての利用しやすさ) に配慮してトップページに「情報提供」のアイコンを設け、組織、業務、財務等に関する情報へのアクセスを容易にした。

なお、ホームページへのアクセス件数は、約40万件であった。

ロ 国立印刷局博物館の展示内容の充実

国立印刷局博物館の展示については、より分かりやすい展示とするために、パネルの追加・更新、展示ケースの変更等を行った。

また、現在流通している銀行券についての情報提供のほか、平成20年度においては、近代的紙幣製造の前段階の印刷技術を知る上で必要となる、江戸時代から明治初期にかけて発行された藩札を約120点収集した。

ハ 博物館ニュースの発行

国立印刷局博物館についての関心を高めるとともに、銀行券等に関する情報を広めるため、博物館ニュースを2回（7月・12月）発行し、入館者等へ配布した。

ニ 特別展示等の開催状況

銀行券等に関する情報を国民に広く提供するため、博物館において特別展を2回、常設展示スペースの一角を利用したミニ展示を1回開催したほか、博物館以外における出展等を積極的に展開した。

（参考）特別展示等開催状況

特別展示等	期間	内容
（第1回特別展） 楽しく学んで 切手ワンダーランド	平成20年7月15日～ 9月15日	日本の切手の基本情報、製造技術を紹介するとともに、世界各国の珍しい技術や材質を用いた切手を展示。
（第2回特別展） お札で旅する世界遺産	平成21年1月6日～ 3月8日	世界遺産に関するお札を通して、世界のお札のデザイン等を紹介。
（ミニ展示） こんな印紙、あんな証紙—印紙類を知っていますか？	平成20年11月11日～ 11月30日	「税を考える週間」にちなみ、様々な制度の下に国が発行してきた印紙類、自治体が発行する証紙類の歴史や用途を展示・紹介。

ホ 入館者確保のための取組状況

より多くの人に来館していただき、銀行券等製品及び国立印刷局について理解を深めていただくため、博物館や特別展について幅広くPR活動を行った。平成20年度においては、従来の近隣教育機関等のみならず、第2回特別展「お札で旅する世界遺産」に関連するNPO法人世界遺産アカデミー及び関係各大使館にもPRすることで、来館者の増加に努めた。

また、一般の見学者だけでなく、専門家等にも博物館のことを知っていただくため、学芸員資格取得課程のある関東圏の大学にもPR活動を行うとともに、博物館自体の専門性を上げるため、大学の学芸員資格課程に職員を派遣し、必要な知識を習得させた。

学芸員については、平成20年4月に職員として採用し、より長期的な研究がしやすい環境を整えた。平成20年度においては、世界の紙幣のデザインや偽造防止技術、切手の歴史や製造技術等についての研究を行った。なお、平成20年度の入館者数は、約1万9千人であった。

へ その他

- ・ 世界のお札に登場する音楽家や楽器をテーマに調査研究した結果を「お札で表現する音楽」と題して、第19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。
- ・ 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。
- ・ 博物館の収蔵品等を貸出し又は閲覧に供する等、外部の研究に対する協力をした。

平成20年度においては、通貨関係当局と連携した、現金取扱機器の製造業者等に対する必要な情報の提供実績はなかった。

(5) 国際対応の強化

平成21年11月に開催予定の「第18回環太平洋銀行券製造機関会議」(注)については、加盟国と連携を図りながら、準備を行った。平成20年11月には、副議長国である香港(前回開催)とメキシコ(次回開催予定)を招聘し、運営委員会を開催した。

また、「欧州銀行券製造機関会議」(注)の総会及び委員会への出席及び海外の銀行券製造機関との相互訪問を通じて情報交換を行い、収集した情報については、財務省にも報告(平成21年1月)するとともに、データベース化した。

その他、国際業務グループ(平成21年1月国際業務室から名称変更)を中心として、海外の銀行券関係当局との連携や情報交換を円滑に行った。

(注) 「環太平洋銀行券製造機関会議」は環太平洋付近の国々、「欧州銀行券製造機関会議」はヨーロッパ地域にある国々における、政府、政府関連の銀行券製造機関及び中央銀行がメンバーとなっており、銀行券に係る技術的・専門的なテーマに関する情報交換や討議を目的として開催されている。

(6) デザイン力の強化

次期改刷を見据え、デザインと偽造防止技術の融合に向けた製品設計力を強化するため、銀行券型肖像をはじめとした彫刻に関する習作や彩紋模様等のデザインに関する習作のほか、図案、すき入れ作品等、年間80作品を製作した。

イ 工芸技術評価委員会

工芸技術の維持・向上を図るため、外部の第三者を含めた外部工芸技術評価委員会を開催（平成21年1月）し、彫刻・図案等に関する23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。また、営業部門等の関係者を含めた局内委員による内部工芸技術評価委員会を開催（12月）し、偽造防止技術に関係する19作品の評価を行うとともに、工芸職員相互による意見交換・技術練磨の場として、42作品を集め、新たに部内評価会を開催した（11月）。

評価結果については、今後の習作活動に反映させるため、製作者に対してフィードバックを行った。

ロ 技術交流

平成19年度に引き続き中国印鈔造幣総公司との技術交流を実施した。交流においては、世界遺産シリーズの凹版彫刻作品を送付し（平成21年1月）、作品に対する技術的、美術的観点での評価を得た。また、得られた評価を工芸技術者にフィードバックし、彫刻技術の向上に努めた。

2 銀行券の製造等

(1) 財務大臣の定める製造計画の確実な達成

高機能な抄紙機を稼働させ生産性の向上を図るなど、製造体制の効率化を進めるとともに、製造工程ごとの生産の進ちょく状況を精緻に把握し、財務大臣の定める製造計画（33億枚）を達成した。

(2) 柔軟で機動的な製造体制の構築

柔軟で機動的な製造体制を維持するため、前中期目標期間に構築した印刷部門等におけるニ交替勤務体制による機械稼働及び製紙部門における長期連続操業による機械稼働等については、平成20年度においても継続した。

また、銀行券製造機関において、印刷部門では印刷機械間、検査部門では各工程間での多能化研修を実施し、柔軟な人材配置のための人材育成を行った。

(3) 高品質で均質な銀行券の製造

品質の安定化を図るため、品質管理打合せ会を実施（11回）するとともに、品質管理検定（(財)日本規格協会）の受検等を通じて統計的品質管理手法に関する知識の向上を図るなど、啓蒙活動に取り組んだ。

品質管理保証体制の強化を図るため、製紙部門においては、岡山工場に導入したオンライン用紙品質検査装置を小田原工場へも拡大導入した（10月）。

また、印刷部門においては、平成21年度に予定している各種検査機能を搭載した銀行券仕上機の導入に先立ち、円滑な立ち上げを図るため、機械操作者及び保守点検者を対象に事前研修を実施した。

平成16年度から平成19年度までの実績平均を100とした総合損率の相対比率については、印刷部門は98、製紙部門は117となった。

製紙部門においては、品質管理・保証体制の強化を図るため、平成20年度にオンライン用紙品質検査装置を拡大導入したところであり、品質管理・保証の安全性を考慮して、検知レベルをやや高く設定し抄造したため、損率が上昇した。平成21年度においては、品質を管理・保証する最適な検知レベルに設定し、品質の安定化に向け取り組むこととした。

(4) コスト管理の適正化

コスト管理の適正化を図るため、システム最適化計画の取組と連動した新たな原価管理システムの構築を図ることとし、平成21年度からの開発に向けた機能要件の再整理を行った。

(5) 偽造防止技術に関する情報管理

秘密管理に関する規則等の遵守状況の点検を実施するなど、偽造防止に関する秘密情報の管理を徹底した。

(6) 環境問題への適切な対応

環境に配慮した製造を行うために、本中期目標期間における「国立印刷局環境保全基本計画」に基づき、温室効果ガス排出量削減など環境保全に関する取組を行った。具体的には、小田原工場の重油ボイラーを温室効果ガスの発生が少ない天然ガスボイラーに更新するとともに、コージェネレーションシステムの導入・稼動（平成21年1月）を行った。また、岡山工場においても、平成21年度から天然ガスボイラーに更新するため、検討を行った。

3 旅券、印紙等の製造等

偽造抵抗力を有する銀行券以外のセキュリティ製品に係る偽造防止技術に関する情報の管理について、秘密管理に関する規則等の遵守状況の点検を実施するなど、偽造防止に関する秘密情報の管理を徹底した。

製造に当たっては、需要変動に対応するため多能化を推進し、部門間の人員交流を行った。また、検査手法及び二交替勤務体制の見直しを行い、製造体制の合理化・効率化に向け取り組んだ。

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の一環として、新技術作業部会（NTWG）（注2）で議論されている、旅券の偽造防止技術等を記載したセキュリティスタンダードの改定に参画するとともに、会議参加者等との意見交換を通じて、偽造防止に関する情報収集を行った。また、関係当局等と偽造動向及び対策についての意見交換を行った。

認証技術については、国際民間航空機関及び新技術作業部会が開催する国際会合や国内委員会等に参加し、基礎調査を実施した。

（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

次期旅券の仕様を検討するため、改ざん防止等の新たな偽造防止技術についての印刷実験を実施した。また、これらを踏まえ、試作冊子の作製に着手した。

その他セキュリティ製品に関する企画を行うため、印紙等の偽変造品情報に対して有効と思われる偽造防止技術を選定し、その効果を確認した。

また、仕様変更等を想定して、新たに採用可能な偽造防止技術に関する確認実験を行うとともに、数種類の試作品を作製し、顧客へ提示した結果、一部の技術については、製品の仕様変更時に採用された。

4 官報、法令全書等の提供等

官報公開前情報に関する秘密情報の管理を徹底するため、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の運用・認証を継続するとともに、関係職員を対象として、配転時及び年度始めに情報製品事業におけるインサイダー情

報管理について周知・再確認を行った。さらに、外部講師によるインサイダー取引規制に関する研修を実施した（6月）。

また、補正予算書などの国会用印刷物等については、各官庁が円滑に政策を実行できるよう、発注者からの要請にも迅速かつ柔軟に対応し、確実な製造を図った。

（1）緊急官報製造訓練

迅速かつ確実な緊急官報の製造・発行のため、政府の「平成20年度防災の日総合防災訓練」の中で、内閣府と連携して「緊急災害対策本部の設置に関する内閣府告示」の官報特別号外（緊急官報）製造訓練（訓練用号外の印刷及び掲示）を迅速かつ確実に実施した（9月）。

また、「原子力総合防災訓練」においても、官報特別号外製造訓練を実施した（11月）。

なお、平成20年度における官報特別号外（通常発行以外の官報）の製造実績は23件であり、そのうち、原稿入稿日に発行・掲示が求められる特に緊急を要する官報の製造実績は、5件であった。

（2）編集分室における官報製造訓練の実施

官報製造のバックアップ機能を有する編集分室（さいたま市）においては、毎月実施している編集分室内緊急官報製造訓練のほか、虎の門工場からメインシステムを切り替え、入稿から印刷まで一貫した製造を行う官報製造訓練を実施した（7月・12月）。

（3）編集分室の充実

編集分室の人員を増員し、作業体制の充実・強化を図るとともに、衛星携帯電話を導入し、緊急の要請に確実に対応できる体制の確保に努めた。

（4）官報制度の企画・検討

官報の電子的手段による提供の推進など、内閣府との定期情報連絡会を開催（4回）した。また、連絡会において、欧州を含む諸外国の官報についての情報提供等を行った。

（5）原稿の入稿から発行までの期日短縮に向けた取組

原稿の入稿から発行までの期日短縮に向けて取り組んできた電子入稿の推進について、更なるシステム化を推進するため、入稿前体裁確認システム（注）の機能拡充（政府調達公告への拡大）について検討し、要件整理を行った。

(注) 入稿前体裁確認システム

官報掲載する際、掲載依頼者が実際の入稿以前に完成版のレイアウトイメージを電子的に確認できるシステムであり、現在は会社決算公告のみ対応。

(6) 訂正記事箇所数削減

官報の訂正記事箇所数削減のため、以下の取組を行った。

- イ 校正部門の人員を増員し、作業体制の強化を図った。
- ロ 製造部門において、訂正記事箇所の発生原因を分析するとともに、その対策を講じた。
- ハ 「訂正記事箇所数削減のための連絡会」を設置し、誤り易い文字等について、部門間での情報共有を徹底した。
- ニ 原稿整理部門に対して校正方法の研修会を開催し、原稿指示方法の明確化を図った。
- ホ 原稿整理部門において、部門内チェックの強化を図った。
- ヘ 作業ミス防止のため「ヒヤリ・ハット調査書」を作成し、作業者への注意喚起を図った。

これらの取組から、前中期目標期間の実績平均値（100ページ当たり）を100とした相対比率について毎年度100以下となる年度目標を、平成20年度の実績は、41となり、目標を達成した。

(7) 行政情報等の提供

行政情報等の提供の在り方を検討するため、官報に掲載される情報を含む政府情報の提供については、ユーザーの視点に立った利便性の向上のための検討を行うとともに、政府刊行物を含めた政府情報の発信における現状について調査を行った。

インターネット版官報（注1）のホームページから日本貿易振興機構（JETRO）及び総務省（e-Gov）のホームページへの相互リンクを実施し、行政情報等を効率的かつ効果的に国民へ提供した。

官報を含めた政府情報の提供に係る市場調査を実施し、ユーザーニーズを把握するとともに、今後の新たなサービス提供の方向性等についての分析を行った。

その結果、インターネット版官報については、公開期間の拡大（1週間から1か月）、官報情報検索サービス（注2）については、公開時間を早期化（午前11時から午前8時30分）することとし、実施に伴うシステム改造等を行い、平成21年4月から実施した。

（注1）インターネット版官報

過去30日分に発行された官報を、無料で閲覧、印刷等ができるインターネットサービス

（注2）官報情報検索サービス

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、印刷等ができるインターネットサービス

Ⅲ 予算、収支計画、資金計画

○ 部門別収支

統合業務システム（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た。

平成20年度においては、人員の削減や製造体制の見直し等による効率的な製造を行うとともに、各事業において、原材料や経費の削減に努めた結果、事業別の営業収支率（注）は、セキュリティ製品事業が約106%、情報製品事業が約126%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）平成20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	60,830	12,049	72,879
営業費用	57,235	9,555	66,790
売上原価	49,022	7,450	56,471
販売費及び一般管理費 (事業別)	1,939	863	2,802
販売費及び一般管理費 (法人共通)	6,274	1,243	7,517
営業利益	3,595	2,493	6,089
営業収支率 (%)	106	126	109

（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。

○ 経常収支率

迅速な月次決算処理を行うとともに、事業別収支、病院収支など全体の収支状況の把握・分析を行い、経営環境の変化等に応じた生産計画や収支計画の見直しを行うなど、採算性の確保に取り組んだ結果、平成20年度の経常収支率は約112%となった。

○ 民間企業と同等の財務内容の情報開示

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しているほか、事業報告書に、財務諸表の概況や事業別収支、損益の発生要因等を分かりやすい形で記載し、公表している。

なお、平成19年度の財務諸表については、平成20年7月7日に財務大臣の承認を受け、独立行政法人通則法第38条第4項の規定に基づき、官報（7月2日）及び国立印刷局ホームページ（7月9日）により公表するとともに、閲覧に供するため、本局に備え置いた。

平成20年度の予算、収支計画、資金計画に対する実績については、以下のとおりである。

1 平成20年度予算及び決算

平成20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	76,503	76,522
その他収入	5,532	5,399
計	82,035	81,922
支出		
業務支出	71,030	68,270
人件費支出	45,954	44,554
原材料支出	7,684	8,324
その他業務支出	17,392	15,392
施設整備費	7,886	7,720
計	78,916	75,990

(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、本中期目標期間中総額159,920百万円の支出見込に対して、実績は、32,519百万円であった。

2 平成20年度収支計画及び実績

平成20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	72,860	72,879
営業外収益	5,525	5,589
特別利益	0	13
計	78,385	78,481
費用の部		
売上原価	58,208	56,471
販売費及び一般管理費	11,099	10,319
営業外費用	3,683	3,202
特別損失	0	59
計	72,990	70,050
当期純利益	5,395	8,431
目的積立金取崩額	0	0
当期総利益	5,395	8,431

(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20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8,431百万円となった。

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20年度資金計画及び実績

平成20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	107,333	305,011
業務活動による収入	82,258	83,569
業務収入	73,076	74,267
その他収入	9,182	9,302
投資活動による収入	20,000	216,518
財務活動による収入	0	0
前中期目標期間よりの繰越金	5,075	4,924
資金支出	101,838	302,305
業務活動による支出	83,828	83,738
原材料支出	7,400	8,195
人件費支出	45,360	44,304
その他支出	31,068	31,239
投資活動による支出	18,010	218,566
財務活動による支出	0	0
翌年度への繰越金	5,495	2,706

(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。

IV 短期借入金の限度額

短期借入れの実績はなかった。

V 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20年度は、以下の財産について、譲渡に向けた入札を実施するなどの手続を行ったが、譲渡の実績はなかった。

- (1) 出雲敷地（平成18年12月18日財務大臣認可）
所在地：島根県出雲市姫原町字間原1-1-83
- (2) 渋谷敷地（平成20年10月20日財務大臣認可）
所在地：東京都渋谷区渋谷3-10-14
- (3) 原町敷地（平成20年10月20日財務大臣認可）
所在地：東京都新宿区原町3-14-1
- (4) 旧千川水路（平成20年10月20日財務大臣認可）
所在地：東京都北区滝野川6-1-7

VI 剰余金の使途

該当はなかった。

VII 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) 人材の効果的な活用

優秀な人材を確保するため、大卒求人については、就職情報サイトへの登録時期の早期化やホームページの採用情報の充実、業務説明会などを行った。高卒求人については、求人票解禁日当日から求人活動を開始できるようにするなど、積極的な採用活動を行った。

「自ら考え行動できる人材（自律型人材）づくり」を基本として、職員の一層の資質向上や専門的知識、技術の向上等を図るため、「平成20年度職員研修方針及び計画」を策定し、人材育成に取り組んだ。

また、今後の人材育成に資するため、職員の意識調査を実施した(10月)。

人事配置については、職員の能力や適性等を総合的に勘案し、職務に必要な人材を適所に配置した。

(2) 研修計画

「平成20年度職員研修方針及び計画」に基づき、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た階層別研修や、職員の一層の資質向上を図るための職種別研修、コンプライアンスに関する研修等を実施した。

具体的な内容は、以下のとおりである。

イ 階層別研修

(イ) 管理監督者の育成を目的とした研修の実施

- ・ 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等、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。
- ・ カウンセラーを講師としたメンタルヘルスに関する講義をすることで、管理監督者に必要とされるメンタルヘルスについての知識を付与した。

(ロ) 研修後の業務への効果

- ・ 研修の実施に当たり、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した。
- ・ 学んだ知識やスキルを研修後の職務において実践するため、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）を実施させた。
- ・ 研修で得たスキルの定着化を図るため事後の課題を設け、職場の管理監督者等の指導の下、研修で学んだ内容を職場で実践させた。

ロ 職種別研修

- ・ 品質管理・保証に関する専門的知識を高めるために、銀行券製造部門の職員を中心に事例研究やトラブルの分析方法等に関する研修を実施した。さらに、事後においても、日頃の職場での課題や問題点等を話し合う「職場討議」を実施させた。
- ・ 技術・技能の向上を図るため、作業者を対象に、機械の安定稼働や保守の方法等に関する研修を実施した。
- ・ 製造部門の管理監督者を対象に、銀行券の印刷及び製紙部門における技術・技能の継承の計画策定、進め方等に関する研修を実施した。

ハ コンプライアンスに関する研修

- ・ 業務遂行上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（平成20年3月）し、全役職員に配布（4月）するとともに、マニュアルの周知徹底を図るため、各機関の管理監督者を対象に、説明会を実施した（5月～6月）。
- ・ 各職場において、コンプライアンス・マニュアルを活用した職場内ミーティングを実施した。
- ・ 若年層における意識を向上させるため、コンプライアンス委員会メンバーと各機関の若年層職員（代表者）との座談会を実施した（11月）。

- ・ コンプライアンス意識の啓蒙活動の一環として、コンプライアンス推進責任者等を対象に、組織の信頼性をテーマにした外部有識者による講演会を実施した（6月）。
- ・ 営業担当者を対象とした弁護士による営業コンプライアンスに関する講演会（7月）、役員、本局部長、機関長等を対象にした民間企業経営者によるコーポレート・ガバナンスに関するコンプライアンス講演会（12月）を実施した。
- ・ インサイダー取引に対する意識の啓蒙と未然防止のため、官報の営業及び製造に係る職員に対し、東京証券取引所から講師を招き研修を実施した（6月）。
- ・ コンプライアンス推進事務に関する研修を実施（6月）するとともに、市ヶ谷センター研修所で実施する階層別研修においても、コンプライアンスに関する研修を実施し、コンプライアンス意識の高揚を図った。

ニ 職場教育

- ・ 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市ヶ谷センター職員によって、職場教育の指導スキル及びノウハウの付与を目的とした巡回研修を実施した。
- ・ 新規採用職員を対象に行っている職場教育では、指導計画書を作成して計画的に教育を行うとともに、職場の管理監督者等が、面談を通じて指導結果の評価と本人へのフォローアップを行った。

ホ 市ヶ谷センターにおいて実施した研修コース数、研修受講者数

平成20年度研修実施計画に基づき市ヶ谷センターで実施した研修のコース数・受講者数は、以下のとおりである。

- ・ 研修コース 34件
 - 階層別研修 19件
 - 職種別研修 15件
- ・ 研修受講者数 743名
 - 階層別研修 453名
 - 職種別研修 290名

へ 国内外の大学・研究機関等への派遣

バイオメトリクスや紙の印刷適性、企画・提案営業等に関する専門的知識を有する職員を育成するため、国内外の大学及び企業等に10名を派遣した。

(参考) 派遣先及び派遣者数

区分	派遣先	人員
国内	横浜国立大学大学院	2名
	東京大学大学院	1名
	株式会社アサツーディ・ケイ	1名
	株式会社エヌ・ジー	1名
	株式会社日本総合研究所	1名
	独立行政法人住宅金融支援機構	1名
国外	米国・カリフォルニア州立工科大学	1名
	米国・メイン州立大学	1名
	ドイツ・レーゲンスブルグ工科大学	1名
計		10名

2 施設、設備に関する計画

(1) 設備投資計画の策定及び実施

中期計画の施設、設備に関する計画を基本として、平成20年度の設備投資計画は、品質管理・保証体制の強化、効率的な製造体制の構築、環境対策等のための設備の導入・更新について、設備ごとに仕様、価格、実施時期、費用対効果を検討するとともに、事業全体の収支を勘案して策定した。

投資計画の実施に当たっては、経営層をメンバーとする検討会において、1件1億円以上の重要案件について、受注状況や事業収支を勘案した上で、設計仕様の詳細、価格の妥当性、調達方法・スケジュールなどを検討し、投資時期、設備仕様など投資計画の内容の見直しを行うなど、効果的な投資を実施した。

平成20年度は、品質管理の強化を目的として、用紙品質検査装置を3台導入したほか、セキュリティ強化を図るため、損紙処理装置を3台導入した。また、官報の安定・確実な製造と供給を図るため、官報システム機器の更新を行った。

環境対策投資としては、エネルギーの効率化と温室効果ガス排出量の低減、エネルギーコスト等の環境負荷低減を目的として、蒸気供給設備（コージェネレーションシステム）を導入した。

(2) 実績評価に基づく必要な見直し

平成19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、導入スケジュール、計画との差異事由などについて事後調査を行った結果、概ね所期の目的を達成していることを確認した。

また、平成20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、ホログラム品質検査装置など、平成20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19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20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。

平成20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	1,326	1,061
	印刷部門	478	617
	共通部門	310	406
	小計	2,114	2,084
設備関連	製紙部門	688	680
	印刷部門	4,244	2,753
	共通部門	464	401
	小計	5,396	3,834
合 計		7,510	5,918

(注) 上記金額は、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

職員の安全意識の高揚と安全活動の推進に努め、安全で働きやすい職場作りを推進するため、「国立印刷局安全衛生管理計画」に基づいて「平成20年度安全衛生管理計画」を策定し、各種の安全管理活動等に取り組んだ。平成20年度は、リスクアセスメント（注）の導入に向けた取組やメンタルヘルス対策を重要課題として実施した。

主な取組は以下のとおりである。

(注) リスクアセスメントとは、職場の職員一人一人が、職場に潜在する危険有害要因を特定し、労働災害につながる危険を無くすよう改善を進めることであり、労働安全衛生法において、導入が努力義務とされている。

(1) 労働安全の保持

「平成20年度国立印刷局安全衛生管理計画」における目標である「重大災害ゼロ」、「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、いずれも目標を達成した。

なお、彦根工場において、休業を伴う公務災害が4年5ヶ月間において発生せず、無災害延労働時間440万時間を達成した。

平成20年度の労働災害発生件数

項目	目標	実績
重大災害	0件	0件
障害が残る労働災害	0件	0件
休業4日以上労働災害	6件以下	1件

イ 安全衛生教育の実施

- 平成21年度にリスクアセスメントを実施するため、各機関の管理監督者を対象に外部コンサルタントによる実務教育（座学研修及び実務指導）を実施した。各職場においては、伝達研修を実施するとともに、局内広報誌にリスクアセスメントに関する特集を掲載し、全職員へ取組状況を周知した。また、実務教育終了者を対象にリスクアセスメント手法の習熟度をさらに高めるフォローアップ研修を実施した。
- 労働安全衛生法に定める「能力向上教育」の一環として、全機関の管理監督者を対象に、本局の安全衛生部門を担当している部長による安全衛生講話を実施し、職員の安全衛生意識の高揚を図った。講話に当たっては、安全配慮義務やヒューマンエラーについて取り入れるなど、管理監督者の役割や災害発生のメカニズム等について分かりやすい説明に努めた。
- 各機関において人事異動後等に作業長、新規採用職員の指導員、配転者及び転入者などに安全教育を実施した。特に災害の発生率が高い経験年数の浅い職員の職場内安全教育については、管理監督者等が研修内容の理解度を確認しながら行う反復研修を実施した。

- ・ 安全週間（7月）及び安全強調週間（2月及び3月）にリスクアセスメントや安全管理に関して、各機関で講話やビデオによる教育を実施し、職員の安全意識の高揚に努めた。
- ロ 安全活動の実施
- ・ 労働災害が発生しやすい機械の清掃・点検・調整時などの非定常作業時前には、作業の手順や作業工程に潜む危険のポイントなどを確認する作業前ミーティングの実施を徹底した。
 - ・ リスクアセスメントの理解や安全に関するミーティングの実施状況、日常の作業における安全管理等について、管理監督者による点検を実施し、問題点の洗い出し、対策の検討を行った。
 なお、定期的な点検のほか、災害が発生した職場については、臨時点検を行い、以後の災害発生防止に努めた。

（2）健康管理の充実

- イ 健康指導、保健指導の実施
- ・ 健康診断の受診者全員に産業医による結果説明をするとともに、健康診断・特定健診（大腸がん・子宮がん検診など）の有所見者には、産業医による保健指導を行い、定期的な数値測定や保健師による指導などのフォローアップを実施した。
 - ・ 産業医による衛生講演会を実施し、疾病予防のための基礎知識の付与に努めた。
 - ・ 単身赴任者、交替勤務者を対象に、生活・運動・栄養等に関して保健師による保健指導を行った。
 - ・ 労働安全衛生法及び労働安全衛生規則を踏まえ、月の時間外労働時間が80時間以上の職員に対して、産業医の面接による健康指導を実施した。また、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。

ロ メンタルヘルス対策の実施

- ・ 平成19年度から、カウンセラー制度に対する職員の理解を深め、メンタルヘルスの維持に役立てるために、全職員を対象にしてカウンセラー面談に取り組んでおり、平成20年度においても引き続き面談を実施した。なお、平成20年度のカウンセリング室の利用件数は1,527件であった。
- ・ 管理監督者を育成するための研修において、カウンセラーを講師としたメンタルヘルスに関する講義をすることで、管理監督者に必要とされるメンタルヘルスについての知識を付与した。
- ・ 産業医によるメンタルヘルス対策の更なる充実のため、精神科医を臨時雇用し、産業医への助言や職員への講話を実施した(平成21年1月)。
- ・ 全国労働衛生週間(10月)においては、産業医やカウンセラーによるメンタルヘルスについての講演会を実施した。

ハ 職場環境の整備

有害物質取扱職場において、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、外部調査機関により実地調査を行い、「作業環境基準に適合している。」との回答を得た。

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、本中期目標期間における「国立印刷局環境保全基本計画」に基づき、「平成20年度国立印刷局環境目標プログラム」を策定して温室効果ガス排出量削減など、環境保全に関する取組を計画的に行うとともに、環境マネジメントシステムの運用・維持に努めた。

また、環境保全への対応は中長期的な取組が必要であることから、「国立印刷局の環境保全中長期計画」を策定(9月)し、今後10年間を見据え、本中期目標期間から取り組むこととした。

なお、具体的な取組は以下のとおりである。

(1) 温室効果ガス排出量削減に向けた取組

- ・ 小田原工場において、重油ボイラーから、温室効果ガスの発生量が少ない天然ガスボイラーに更新するとともに、コージェネレーションシステムを導入した。(平成21年1月)
- ・ 岡山工場の重油ボイラーを温室効果ガスの発生量が少ない天然ガスボイラーへの更新に向けた検討を行った。
- ・ 公共交通機関の利用を促進するとともに、平成20年度には、自動車保有台数を見直すなど、燃料使用量の削減に努めた。

これらの取組などにより、平成20年度の温室効果ガス排出量は、平成13年度実績に対して4.8%の削減となった。

(2) 環境マネジメントシステムの運用・維持

イ 環境関連法等の遵守に関する取組

- ・ 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中間処理場施設及び最終処分場施設の実地確認を実施した。
- ・ ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法に基づき管理・保管しているPCB廃棄物の一部について、専用処理施設において処理を実施した。
- ・ 環境関連法令の遵守状況について、点検を実施した。

ロ 環境保全に関する意識の向上を図るための取組

- ・ 階層別研修において環境マネジメントシステムについて教育するとともに、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、内部環境監査員育成研修を実施した。
- ・ 環境月間において、環境関連ビデオ上映、環境保全講演会、環境保全施設見学等を実施した(6月)。
- ・ 局内広報紙へ環境関連記事を掲載するとともに、各機関において、環境ニュースを合計47回発行した。
- ・ 環境関連法令等遵守の重要性、国立印刷局の環境保全に関する中長期の取組についての研修を各機関において実施した。

(3) 環境に配慮した製品の製造

- ・ 官報や法令全書等の製造における製版工程においてCTP化（コンピュータから直接刷版を出力する方法）を実施するとともに、環境対応用紙や環境対応型インキを使用している。
- ・ 法令全書の表紙のビニル引きを廃止した（平成21年2月）。

(4) ISO14001認証の取得及び維持

静岡工場においては、ISO14001の平成21年度取得に向けて、早期に取組を開始するとともに、環境マネジメントシステムの確実な運用に努め、積極的に環境教育等を行った結果、平成21年3月に取得した。

また、滝野川工場（平成14年度取得）においては、環境マネジメントシステムの充実と円滑な運用に努め、9月に認証の更新に合格した。

小田原工場（平成16年度取得）、彦根工場（平成18年度取得）、岡山工場（平成19年度取得）においては、認証の維持を図るため、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。

(5) 環境報告書の作成・公表

環境報告者の記載内容の信頼性・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、平成19年度の活動実績を環境報告書として作成し、国立印刷局のホームページで公表した（6月）。

(6) 環境物品の調達

平成20年度の国立印刷局環境物品調達方針を策定し、環境物品の調達を徹底した。平成20年度の事務用品における環境物品購入率は100%であった。

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。

研究開発基本計画（骨子）

国立印刷局は、「独立行政法人国立印刷局の中期計画」に基づき、第2期中期目標期間（平成20年4月1日～平成25年3月31日までの5年間）における研究開発の基本計画を次のように定める。

なお、本計画は銀行券に加え、旅券、印紙その他の製品の開発を含めたものである。

I 基本方針

国立印刷局の研究開発については、①独自の偽造防止技術の維持・向上、②製造工程の効率化、③製紙・印刷技術の高度化を基本とし、これに基づき、銀行券、旅券、印紙その他の製品に関する研究開発を推進する。

なお、研究開発にあたっては、秘密管理、費用対効果及び効率性を勘案し、積極的に取り組むこととする。

II 研究開発の方向性

1 偽造防止技術の開発

銀行券をはじめ、各種セキュリティ製品等の偽造抵抗力を必要とする製品の開発に向け、高度な偽造防止技術の研究開発に取り組む。

2 製品開発に向けた取組み

銀行券、旅券、印紙その他の製品の高機能化、仕様変更等に反映するため、各種セキュリティ製品の特性を踏まえた製品開発に取り組む。

3 効率化・合理化に向けた設備開発

銀行券、旅券等の製造工程全般の効率化・合理化及び製品品質の均質化に寄与する設備開発に取り組む。

4 製紙・印刷技術の高度化

各製造技術の基盤を強化するため、製紙・印刷等の各分野における製造技術を高度化する研究開発に取り組む。

5 環境負荷低減に向けた取組み

事業者としての社会的責任を果たすため、環境負荷低減に向けた研究開発に取り組む。

6 上記5項目を支援する基礎的研究を行う。

以上を、研究開発の方向性の基本とし、これら取組みに対し研究開発評価を実施することで、研究開発の推進や質の向上に努める。

Ⅲ 主要な取組事項

偽造防止効果の高い技術開発や製造工程の効率化に向けた設備開発など、外部技術も活用しながら効率的かつ効果的な研究開発を推進する。また、国内外の研究交流や会議への参加などを含め、製紙、印刷等に係る製造技術のより一層の高度化を進めるとともに、伝統的な工芸技術と偽造防止技術の融合などによる、独自の偽造防止技術の維持・向上に努める。

1 偽造防止技術の開発

各種セキュリティ製品への採用を視野に入れ、顧客ニーズを踏まえたシーズを創出するとともに、偽造防止技術の維持・向上に向けた研究開発を推進する。

- ・機械読取材料の実用化
- ・機能性用紙製造技術の確立
- ・その他各種要素技術の開発
- ・機械読取技術に関する研究

2 製品開発に向けた取組み

(1) 次期銀行券

緊急改刷を含む次期改刷への対応を想定しつつ、将来の銀行券が備えるべき要件を整理し、新たな偽造防止技術を盛り込んだ銀行券型試作品を作製する。また、デザインと偽造防止技術を融合させた次期銀行券仕様について検討するとともに、ユニバーサルデザインなど銀行券の識別容易性及び利便性の向上に取り組む。

- ・銀行券デザインに関する研究
- ・銀行券型試作品の作製

(2) 旅券、印紙その他の製品

イ 次期旅券に向けた取組み

偽変造・改ざん防止技術の高度化やICチップの正当性・完全性を保証する認証システム等に関する研究開発に取り組む。

ロ 印紙その他の製品

各製品の特性を踏まえ、動向調査及び製品に関する企画を行うとともに、仕様変更の要請等の顧客ニーズに迅速かつ適切に対応するために、試作品を作製する。

3 効率化・合理化に向けた設備開発

(1) 銀行券の設備開発

将来の銀行券印刷機の開発など、製造工程全般の効率化・合理化に向けた設備開発を行う。また、製紙、印刷工程における製品品質及び各種機能性を確実に検査・保証し、高品質で均質な銀行券の製造を維持するために、より高度な品質管理・保証装置の開発を行う。

- ・製版装置
- ・試作銀行券印刷機
- ・銀行券仕上機
- ・製紙、印刷工程における品質検査装置

(2) 旅券等の設備開発

旅券、印紙その他の製品の仕様変更等を想定し、必要となる製造設備の開発を行う。

4 製紙・印刷技術の高度化

製紙、印刷等の各分野における基礎的研究を強化し、製品品質の安定化に向けた技術確立、知識の蓄積を行う。

- ・銀行券用紙製造技術の高度化
- ・製版技術の向上
- ・銀行券用インキの高機能化
- ・印刷製造技術の向上

5 環境負荷低減に向けた取組み

環境に配慮した諸材料の見出し、印刷廃液の再利用など、環境負荷の低減に関する取組みを行う。

- ・環境に配慮したインキの開発
- ・印刷廃液の有効活用に関する取組み

6 研究開発評価の実施

研究開発評価システムを運用し、事前、中間、事後の評価を更に徹底するとともに、効率的な研究開発の推進や質の向上に努める。

IV 第2期中期目標期間の指標

- 1 国内外の会議、学会等での発表・参画を平均年60件以上とする。
- 2 特許の出願件数を平均年60件以上とする。

研修計画（骨子）

1 基本的な考え方

第1期中期計画期間（平成15年度から平成19年度まで）では、独立行政法人移行後の環境変化に迅速かつ的確に対応できる人材の育成という観点から、管理監督者のマネジメント能力の強化、民間派遣研修の実施、自ら考え行動できる人材の育成に向けた教育プログラムへの変更（論理性や問題解決スキルを付与したうえで、グループ討議・発表に重点を置いた内容に変更）、若年層職員を中心とした職場教育指導体制の整備と指導スキルの付与、応募選抜型研修の導入（将来の管理監督者として有望な職員を選抜）など階層別研修を中心に教育研修体系の見直しに取り組んできた。

第2期中期計画期間（平成20年度から平成24年度まで）における基本方針としては、階層別研修では、第1期中期計画期間の「管理監督者のマネジメント能力の強化」と「自ら考え行動できる人材の育成」という方針を継承しつつ、「コミュニケーション能力の強化」により「相互啓発」を図ることとする。

職種別研修では、各部門が必要とする専門的知識・スキル等の付与・習得に努めるものとし、特に「ものづくり」を行う組織として、技術・技能の効果的な習得と継承に必要な教育のあり方や具体的な訓練技法等を調査・検討し、実行するための支援を行うこととする。

2 知識、技術、技能の向上

日本銀行券を始めとした高品質の製品を安定的に製造・供給し、顧客や社会的ニーズに応じていくためには、職員全体の品質管理・保証に対する意識向上を図るとともに、知識、技術、技能の向上が不可欠である。したがって、職種別研修や部外委託研修による専門的知識や技術の向上、職場教育の推進による技術・技能の習得、継承に引き続き取り組むとともに、技術・技能に関する教育訓練の効果的な技法や教材などについても検討を進めていくこととする。

3 高度な知識、技術等を有する職員の育成

日本銀行券などの「偽造防止技術とそれを具現化する製造ノウハウ」を蓄積するためには、生産現場の技術情報を研究開発部門へフィードバックするとともに、研究開発部門と生産部門の人的交流を通して「技術が分かる技能者」の育成を目指す必要がある。そのような観点から、職員を研究所や国内大学等へ派遣して課題に取り組ませることにより、高度な知識、技術を有する人材を育成していくこととする。

また、研究開発部門職員を海外の大学や研究機関等へ派遣して、研究開発能力と英語によるコミュニケーション能力の強化を図るとともに、企画部門職員を中心に民間企業

に派遣して、効率的な業務遂行手法や発想方法等を体得させ、業務への反映を図らせるものとする。

4 コンプライアンスの推進

職員一人ひとりが当局の事業、業務に自覚と責任を持って行動し、当局の社会的な信頼を損なうことのないよう、強固なコンプライアンス推進体制を構築するとともに、階層別研修などを通じて職員の意識啓蒙を継続的に図るものとする。

5 各年度の研修方針と計画の策定

第2期中期計画期間における各年度の研修方針及び具体的計画については、本研修基本方針を踏まえて毎年定めるものとし、必要に応じて研修制度の見直し、改善等を図っていくものとする。

6 市ヶ谷センター研修機能の検討

現在、中央集合研修を担っている市ヶ谷センター（研修所）については、その利用状況や、機会費用等を総合的に勘案し、都内工場の再編等の資産の有効活用策の検討とあわせ、研修機能の移転の可否について検討を進めるものとする。

7 第2期中期計画期間中の目標

第2期中期計画期間において、研修施設の有効活用、国内外の大学などへの派遣等、職員のより一層の資質向上のために各年度の研修計画を着実に実施することとする。

また、第2期中期計画期間中の目標を以下のとおりとする。

- (1) 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
- (2) 派遣（国内外の大学・研究機関等）
平均年10件以上

安全衛生管理計画（骨子）

国立印刷局は、第2期中期目標期間（平成20年度から平成24年度まで）における安全衛生管理計画を次のとおり定める。

1 基本理念

「人間尊重の理念」に基づき、職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。

2 基本方針

職員の安全と健康の確保は、企業としての責務であるとともに、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とを踏まえ、労働安全衛生法等の関係法令の遵守の下、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ものとする。

3 本管理計画の策定趣旨

本管理計画は、2に掲げた基本方針及び「独立行政法人国立印刷局の中期計画（第2期）」を確実に実行するために定めるとともに、毎年度本管理計画を具体的に実施するため、年度別の安全衛生管理計画を定める。

4 目標

（1）安全目標

重大災害ゼロはもとより障害が残る災害を発生させないように取り組むとともに、労働災害減少に努めることを目標として掲げる。

なお、国立印刷局全体としては、各項目別の達成目標値を以下のとおり設定するものとする。

項目	達成目標値	(参考)平成9～18年平均値
重大災害	0件	0件
障害が残る災害	0件	0.6件
休業4日以上労働災害	6件以下	6.1件
度数率	1.8以下	1.83
強度率	0.08以下	0.081

（2）衛生目標

心身両面にわたる健康の保持増進及び自己管理意識の向上を目標として掲げる。

5 重点実施事項

(1) 安全管理

安全衛生教育等を通じて労働災害につながる危険・有害要因の排除や安全意識の向上を図り、安全な職場環境づくりに取り組む。

- イ 安全衛生関係法令の遵守
- ロ 安全衛生教育の実施
- ハ 安全活動の取組

(2) 衛生管理

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、特別検診の推進など健康管理の充実に取り組む。また、職員のメンタルヘルス対策として、カウンセラーの更なる活用や全職員を対象としたカウンセラー面談の順次実施などに取り組む。

- イ 有所見者に対するフォローアップ
- ロ メンタルヘルス対策の実施
- ハ 特別検診の推進
- ニ 基礎疾患を有する者などへのケア

6 啓蒙活動

安全衛生に係る情報や知識を付与するため、全国安全週間、全国労働衛生週間の行事などの啓蒙活動に取り組む。

7 その他

本管理計画については、労働安全衛生関係法令の改正や社会情勢の変化等に応じて、所要の改訂を行うものとする。

環境保全基本計画（骨子）

国立印刷局は、環境と調和の取れた事業活動を推進するための指針として定めた「国立印刷局環境方針」に基づき、第二期中期目標期間（平成20年度～平成24年度）における国立印刷局環境保全基本計画を次のように定める。

1 環境関連法令等の遵守

(1) 規制基準の遵守

- イ 大気、水質、騒音その他の排出物等の量及びその状態を定期的に測定、把握し、環境保全施設等を適正に運転管理した上で、国や地方自治体で定める規制基準を遵守する。
- ロ 規制基準を超えるおそれや、地域環境に影響を及ぼすおそれのある排出物等の発生が確認された場合は、排出の抑制、発生原因の調査及び有効な対応措置を迅速に行い、環境の保全を図る。

(2) 廃棄物の適正処理

- イ 廃棄物の適正な保管、運搬、処理及び処分を行う。
- ロ 廃棄物の処理等を業務委託する場合は、適切な業者を選定するとともに、選定業者による実施状況を確認する。
- ハ ポリ塩化ビフェニル使用の廃棄物については、引き続き適正に保管し、処理施設の稼動に合わせ、適正に処理する。
- ニ 日常業務における更なる廃棄物の排出抑制及び設備導入によるリサイクルの推進を図り、資源の有効利用に努める。

(3) 化学物質の使用量の把握等

特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律（平成11年法律第86号）に基づく指定化学物質使用量等を適正に把握するとともに、その使用及び保管に当たっては、万全を期す。

(4) 環境保全施設等の点検、整備

- イ 環境保全施設等について定期的に点検を実施し、適正な整備、保守及び管理を行う。
- ロ 環境保全施設の経年劣化に起因する有害物質の流出を未然に防止するため、現有施設の問題点や改善策について調査・検討し、計画的な整備に努める。

(5) 新規計画に対する提言及び事前確認

機械、建物、設備、原材料及び作業方法の変更に係る新規計画については、環境保全に係る計画段階からの提言及び事前確認に努める。

2 環境マネジメントシステムの運用・維持

製造事業を営む公的主体として模範となり、また、環境問題に積極的に貢献するため、環境マネジメントシステムの運用・維持に努め、環境保全活動の継続的改善を図る。

また、静岡工場においては、計画期間内にISO14001認証取得を目指すとともに、他の認証取得機関である滝野川工場、小田原工場、彦根工場及び岡山工場においては、認証維持・管理に努め、国立印刷局に対するイメージの向上を図る。

3 資源・エネルギー使用量の抑制等の取組

環境負荷の低減を図り、京都議定書に示されている温室効果ガスの削減目標達成に寄与するため、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）に基づき「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等のため実行すべき措置について定める計画」（平成19年3月30日）が閣議決定されている。この実行計画では、平成13年度を比較基準値として、用紙類、エネルギー使用量、上水使用量、廃棄物量などを削減目標として設定しており、温室効果ガスにおいては8%削減する目標が定められている。これに準じて、次のとおり資源・エネルギー等の抑制に努める。

- (1) 削減目標は、第一期中期目標期間における削減実績を踏まえ、下表のとおりとする。

項目	削減目標	対象機関
温室効果ガスの排出量（t-CO ₂ ） （電気使用量、エネルギー供給施設等で使用する燃料の量及び乗用車・貨物自動車で使用する燃料の量をCO ₂ 換算）	8%削減	全機関
コピー用紙の使用量（kg）	20%削減	
水の使用量（m ³ ）	17%削減	
廃棄物の量（kg）	4%削減	

- (2) 比較基準値は、平成13年度実績とし、削減目標の数値は、平成20年度から平成24年度までの期間の平均値とする。

- (3) 削減目標を達成するため、省エネ等の効果を十分に考慮した設備機器等の導入、更新等を行う。

また、国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）に基づき定められた基本方針に則った契約の推進に努める。

4 環境物品等の調達の推進

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）による環境物品等の調達を推進するため、「環境物品等の調達の推進を図るための方針」（毎年度作成）に基づき、環境保全への取組姿勢を社会にアピールできるように、調達目標100%達成に努める。

5 環境負荷の少ない製品への取組

環境保全のための新たな技術の開発や、環境に配慮した製品設計の実施、製品の流通方式における工夫などにより、環境負荷の低減を図ることができる立場にあることから、製品の特殊性を考慮しつつ、製品の原材料、製造設備等を含めて、環境負荷を視野に入れた製品開発に努め、環境への負荷低減を図る。

6 環境保全に関する啓蒙活動の推進

(1) 広報紙等による啓蒙活動

広報紙、印刷局LAN、各種会議などの機会を活用し、環境保全についての啓蒙活動を推進する。

(2) 環境月間行事の実施

環境保全についての関心と理解を深めるとともに、環境保全活動を推進するため、6月の「環境月間」において諸行事を実施する。

(3) 環境保全に関する研修等の推進

イ 環境マネジメント研修、講演会、局内外の環境保全施設の見学会等を実施する。

ロ 公害防止管理者等の法定資格取得者の計画的な育成に努める。

(4) 「チーム・マイナス6%」運動への積極的な参加

法人としての「チーム・マイナス6%」への参加に伴い、職員一人一人の「チーム・マイナス6%」及び「私のチャレンジ宣言」への参加を推進する。

7 環境報告書の作成及び公表

環境に対する社会的な関心の高まりから、事業者としての社会的責任を果たすため、環境に配慮した事業運営やその内容を環境報告書にまとめ、公表する。

8 その他

環境行政に的確に対応するために国や地方自治体の動向を把握し、環境保全関連業務の円滑な遂行を図る。

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）

通貨は経済活動・国民生活の基盤である。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、様式の検討、海外当局との情報交換、国民の信頼を維持するために必要な情報の提供等を行うなど、財務省と一体として通貨行政を担いつつ、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ことによって、経済活動・国民生活の安定に寄与することである。

旅券・印紙その他の国として偽造抵抗力を必要とする製品についても、高度な偽造防止技術を維持しつつ、安定的かつ確実に製造することによって、経済活動・国民生活及び国家の安全に寄与する使命がある。

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、普及を担うことを通じて、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、法令全書等、国民に提供されるべき行政情報等を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、このような使命を果たしてきた。このことは、特定独立行政法人として業務運営を行っている現在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国民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)

現在、日本銀行券の偽造の発生状況は、諸外国と比較して低水準な状況ではあるが、偽造 100 米ドル札「スーパーノート」にみられるように、近年、通貨偽造問題は国際的な広がりを見せている。

日本円についても、平成 16 年に、パソコンやカラープリンター等の普及・高性能化など、民間の複写、印刷技術の進歩に伴う偽造券製造の危険性の増加に対応した新銀行券の発行（以下「改刷」という。）を実施したところであるが、最近、中国やタイにおいて偽造券が発見され、一部日本へも流入するなど、偽造問題は引き続き深刻な問題となっている。

このような状況を踏まえ、印刷局においては、真偽鑑定の実施、緊急改刷への対応も想定しつつ、通貨関係当局等との全面的な協力体制を整えるとともに、次期改刷に向けた様式の検討に備え、国際的な銀行券に関する動向の調査、海外当局との情報交換、偽造防止技術の開発、国内外に通用する卓越したデザインの検討等を積極的に行う必要がある。通貨は経済活動・国民生活の基盤であり、印刷局については、引き続き、特定独立行政法人として万全の体制を堅持し、財務省と一体として、以上の課題や安定的な製造に取り組んでいく必要がある。

また、旅券については、米国における国際的テロ事件などに見られるような深刻化する国際的犯罪等から国家・国民を守るため、旅券の偽造抵抗力を高めるための調査・研究を実施するとともに、諸外国の旅券発行当局等との情報交換や連携を強化していくことが求められる。印紙その他の製品についても、歳入金の納付手段等として用いられるものであり、関係当局と連携しつつ、偽造防止と安定的かつ確実な製造に努めることが求められる。

官報については、内閣の委託を受け、印刷局が官報の編集者として企画から普及まで制度全般を担っている。印刷局においては、官報の電子的手段による提供の推進など、官報の今後のあり方について検討を行うとともに、大地震の発生や国際的な緊急時には、緊急官報の発行が求められることから、印刷局は国と一体として、必要とさ

れる機密の保持に配慮しつつ、官報を迅速・確実に製造することが求められる。

国会用印刷物等についても、国が適切に機能を果たしていく上で不可欠なものであり、必要とされる機密の保持に配慮しつつ、国会や各省庁の要請に柔軟に対応し、製品を迅速・確実に製造することが求められる。

また、官報を含む立法、行政、司法に関わる情報（以下「政府情報」という。）等の提供について、印刷局においては、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、行政情報の電子化への技術的対応などの取組を行ってきているところである。

平成 19 年 6 月 19 日に閣議決定された「経済財政改革の基本方針 2007」等を踏まえ、IT 革新の一環として、5 年以内を目途に国民に使い勝手の良い世界最先端の電子政府を実現するべく、ユーザーの視点に立った利便性の向上等を念頭に置き、紙をベースとした既存の手続を根本的に見直し、業務・システムの最適化等の施策を講ずるよう政府において取組が行われているところである。印刷局においては、このような変化に適切に対応しながら、政府情報等を国民に正確かつ確実に提供するという使命を果たしていくことが求められる。

I. 中期目標の期間

印刷局の本中期目標の期間は平成 20 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

II. 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。

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、特定独立行政法人として業務を行っていることを踏まえ、業務の質を確保しつつ、その運営の効率性・自律性を高めることに注力するとともに、経費縮減や国民負担の軽減を図る

ものとする。また、偽造防止上の問題点や受注条件に影響を及ぼさないよう配意しつつ、印刷局の評価に当たり必要なデータについては、印刷局の評価を行う機関に対し提供し、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。

1. 事務及び事業の見直し

(1) セキュリティ製品事業及び情報製品事業の経費の縮減に向けた取組

印刷局は、経費削減の程度及び経営上の判断に必要な指標を設定するとともに、以下の措置を講ずるものとする。

① セキュリティ製品事業における取組

セキュリティ製品のうち、偽造抵抗力を維持する必要がある銀行券等以外の製品については、銀行券等の製造技術の維持・向上のため行っているものと位置付け、このために必要な範囲内において行うものとする。

② 情報製品事業における業務の見直しの取組

情報製品事業については、白書等、個々の製品ごとに、公共性、製品の販売実績、収支、民間の参入動向等を踏まえ、官報や国会用製品等以外の製品のうち、多数の事業者が参入するなど民間においても十分対応できると認められる市販用白書の印刷などからは撤退を図るものとする。

また、政府刊行物サービス・センターについては、印刷局の業務・資産の見直しの結果を踏まえつつ、民間競争入札の実施の可否等について検討するものとする。

なお、自動車保管場所標章の印刷からは撤退するものとする。

③ 外部委託の推進

セキュリティ製品及び情報製品については、偽造防止等の優先課題に十分留意の上、業務の効率化につながる場合には、外部委託を積極的に推進するものとする。

(2) 病院の移譲、廃止

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、収支改善を図りつつ、本中期目標期間中の他の医療機関等への移譲に向け取り組むものとする。

また、平成 19 年度末をもって廃止することとされている小田原健康管理センターについては、廃止後の資産等の在り方及び処分方法について、早急に検討し、結論を得るものとする。

2. 組織の見直し

(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組

事務及び事業の見直しの結果、経費削減の程度及び経営上の判断に必要な指標を設定するものとしたことから、本中期計画等においては、製造需要予測、製造体制、施設・設備、配置人員等を踏まえた工場の経費削減等の具体的目標を設定し、業務の効率化及び生産性の向上を図るものとする。

また、印刷局の評価を行う機関において、これらの目標の達成状況について、毎年度、分析、検討及び評価を厳格に実施するものとする。

虎の門工場については、将来の検討課題として、印刷機能の都内他工場への移転を図ることによる資産処分について前向きに検討するものとする。

(2) 人員の削減

① 総人員数の削減

本中期目標期間においては、総人員数削減に積極的に取り組むものとし、平成 17 年度末を基準として、平成 18 年度からの 5 年間の削減率が 10%以上となるよう取り組むものとする。

② 間接部門の人員数の削減

本局、工場等における間接部門については、重複業務の一元化、事務処理の効率化等の一層の促進により、本中期目標期間においては、総人員数の削

減率を上回る削減を図るものとする。

(3) 出張所等の集約・統合等

① 出張所等の集約・統合

現在、銀行券の原料となるみつまたの調達等の業務を行っている3出張所及び2分室については、出張所等の設置から半世紀以上が経過し、交通の利便性が向上していることも踏まえ、本中期目標期間中に、中国地方と四国地方のそれぞれ1か所に集約・統合するものとする。

② 保養所の廃止

職員の福利厚生事業の一環として保有している保養所については、本中期目標期間中に段階的に廃止するものとする。

③ 職員宿舎の廃止・集約化

職員宿舎については、本中期目標期間中に必要戸数を精査しつつ、建設後の経年劣化も踏まえ、職員宿舎の廃止・集約化に係る計画を策定し、可能なものから、廃止・集約するものとする。

3. 保有資産の見直し

印刷局が保有する資産については、国の資産債務改革の趣旨を踏まえ、以下の措置を講ずるものとする。

(1) 大手町敷地の適正な処分

大手町敷地については、東京都、地権者等と連携した再開発についての検討を踏まえて、保有資産の資産価値に十分配慮しながら、透明性・公平性を確保しつつ、手続を進め、適正な処分について結論を得るものとする。

(2) 市ヶ谷センターの有効活用

市ヶ谷センターについては、研修施設の利用状況、お札と切手の博物館の入

館者数、機会費用等を総合的に勘案し、同センターの機能の移転の可否について検討するものとする。

(3) 久我山運動場の有効活用

久我山運動場については、杉並区民も利用可能としていることを踏まえつつ、在り方を検討するものとする。

(4) 遊休資産の処分

上記2. 組織の見直しの結果、遊休資産が生ずる場合、当該遊休資産について、将来の事業再編や経営戦略上必要となるものを除き、処分を行うものとする。

(5) 保有資産の見直し等による国庫返納

上記2. 組織の見直し及び3. 保有資産の見直しにより、今後10年間を目途として財政再建に資する国庫への貢献を行うものとする。

4. コンプライアンスの確保

印刷局は、社会・経済活動において重要な通貨を製造している法人であることから、職員に対するコンプライアンスに関する研修の実施、監事による監査体制の強化等、コンプライアンスの確保に一層積極的に取り組むものとする。

5. その他の業務全般に関する見直し

上記1. から4. に加え、業務全般について、以下の取組を行うものとする。

(1) 効率化目標の設定

一般管理費及び事業費に係る効率化目標について、これまでの効率化の実績を踏まえ、同程度以上の努力を行うとの観点から具体的な目標を設定するものとする。

(2) 給与水準の適正化等

総人件費については、簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成 18 年法律第 47 号）等に基づく平成 18 年度からの 5 年間で 5 % 以上を基本とする削減について、引き続き着実に実施するとともに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006」（平成 18 年 7 月 7 日閣議決定）に基づき、人件費改革の取組を平成 23 年度まで継続するものとする。

また、印刷局の給与水準（平成 18 年度、事務・技術職員）は対国家公務員指数で 87.9 となっているが、当該給与水準について、以下のような観点からの検証を行い、これを踏まえた適正化に取り組むとともに、その検証結果や取組状況については公表するものとする。

- ① 類似の業務を行っている民間事業者の給与水準等に照らし、現状の給与水準が適切かどうか十分な説明ができるか。
- ② その他、給与水準についての説明が十分に国民の理解を得られるものとなっているか。

(3) 随意契約の見直し

契約については、原則として一般競争入札等によるものとし、以下の取組により、随意契約の適正化を推進するものとする。

- ① 印刷局が策定する「随意契約見直し計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、その取組状況を公表すること。
- ② 一般競争入札等により契約を行う場合であっても、特に企画競争や公募を行う場合には、競争性、透明性が十分確保される方法により実施すること。

また、監事及び会計監査人による監査において、入札・契約の適正な実施についてチェックを受けるものとする。

(4) 業務・システムの最適化計画の実施

平成 19 年度中に策定した「統合業務システム」、「国立印刷局ネットワークシステム」等の最適化計画に基づき、業務プロセスの継続的な改革を通じた更なる効率化に取り組むものとする。

Ⅲ. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

1. 通貨行政への参画

(1) 銀行券の動向に関する調査と銀行券に関する企画

印刷局は、内外における銀行券の動向について調査を行うとともに、印刷技術の向上や物価状況等の社会経済情勢の変化を見据え、銀行券の種類、様式等に関する改善について、偽造防止や使いやすさの確保に加え、目の不自由な人のための製品仕様、製造時の環境への影響、国内外において通用する卓越したデザイン等、国の政策的な観点から必要とされる特性も考慮の上、財務省とも連携しつつ、不断に検討を行うものとする。

(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、前中期目標期間に策定した調査及び研究開発の基本計画について、財務省とも連携しつつ、その成果やIT技術の進展等を踏まえた改定を行うものとする。

基本計画においては、費用対効果を十分勘案のうえ、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、独自の偽造防止技術の維持向上や製造工程の効率化を図ることとし、これを確実に実施するものとする。

研究開発については、事前、中間、事後の評価を更に徹底するとともに、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) 海外当局との情報交換、通貨の真偽鑑定等

国際的な広がりを見せる通貨偽造に対抗していくため、財務省と一体として、内外の通貨関係当局及び捜査当局等と積極的に情報交換を行い、偽造の抑止を図る。通貨偽造事件に際しては、迅速・確実に内外当局等と協力して真偽鑑定を実施できるような体制を整備するとともに、緊急改刷への対応も想定しつつ、内外当局等との全面的な協力体制を整えるものとする。

(4) 銀行券の信頼の維持等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とともに、必要に応じて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の確か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。

(5) 国際対応の強化

上記のような国際的な課題に対応し、積極的な国際協力を行うことなどにより、通貨行政や銀行券の製造等について国際的な水準を維持していくものとする。

(6) デザイン力の強化

銀行券のデザインは銀行券の最も重要な要素の一つであり、通貨に対する信頼や我が国のイメージの向上につながるよう、デザイン力の強化に努めるものとする。

2. 銀行券の製造等

印刷局は、①製造量の減少にも対応し得る製造体制の合理化、効率化を図りつつ、財務大臣の定める銀行券製造計画を確実に達成すること、②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こと、③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品質検査を徹底すること、④局内横断的にコスト管理の適正化に努め、コストの抑制を図ること、⑤環境問題への適切な対応に努めることが求められる。

製造等にあたっては、国家機密としての性格を有する偽造防止技術について、カウンターインテリジェンス（情報防衛）的な観点も含めた情報管理を徹底するものとする。

(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。

3. 旅券、印紙等の製造等

銀行券以外のセキュリティ製品についても、それぞれの製品の特性を踏まえ、銀行券と同様の取組を行うものとする。

4. 官報、法令全書等の提供等

官報については、印刷局は、電子的手段による提供の推進など、官報制度について企画・検討を行うとともに、製造等に当たっては、情報管理を徹底するとともに、各官庁が円滑に政策を実行できるよう、その要請に柔軟に対応するよう努めるものとする。また、引き続き、入稿から発行までの期日の短縮及び訂正記事件数の引下げに努めるものとする。

また、印刷局は、公共上の見地から必要とされる情報の提供を行うことが求められる。このため、印刷局は、行政情報の電子化等の流れを勘案し、官報に掲載される情報を含む政府情報等の提供のあり方について検討を行うとともに、より効率的かつ効果的に行政情報等を国民に提供するための取組を行うものとする。

IV. 財務内容の改善に関する事項

印刷局は、引き続き、部門別管理を適切に行い、収支を的確に把握しつつ、業務運営の効率化に努め、本中期目標期間内についても採算性の確保を図るものとする。

また、事業全体について、上記「Ⅱ. 業務運営の効率化に関する事項」で設定する指標を用いて、本中期目標期間の具体的な目標を設定し、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。

V. 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、それを着実に実施するものとする。

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、それを着実に実施するものとする。

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、それを着実に実施するものとする。

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地球温暖化などの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ることが求められる。そのため、温室効果ガス排出量の削減に向けた設備投資、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。

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。）が平成20年4月1日から平成25年3月31日までの5年間における中期目標（以下「本中期目標」という。）を達成するための中期計画を次のとおり定めます。

I. 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、特定独立行政法人として業務を行っていることを踏まえ、業務の質の確保を図りつつ、できる限り民間企業的な経営手法を導入し、運営の効率性・自律性を高めることに注力するとともに、経費縮減や国民負担の軽減を図る観点から、事務及び事業、組織、保有資産等の見直しを行います。

また、偽造防止上の問題点や受注条件に影響を及ぼさないよう配慮しつつ、印刷局の評価に当たり必要なデータについては、評価を行う機関に対し的確に提供し、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ます。

1. 事務及び事業の見直し

(1) セキュリティ製品事業及び情報製品事業の経費の縮減に向けた取組

経費削減の程度及び経営上の判断に必要な指標については、固定的な経費と経常収支率とします。

固定的な経費については、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であることから採用しています。（I. 5. (1)「効率化目標の設定」参照）

なお、工場における固定的な経費の削減にも取り組みます。（I. 2.

(1). ①「工場別の固定的な経費」参照）

経常収支率については、業務運営の効率化による採算性の確保の状況や財務状況の健全性を示すものであることから採用しています。（Ⅲ.「予算、収支計画、資金計画」参照）

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、中期計画策定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。

注3) 資産債務改革の趣旨を踏まえた組織の見直し、保有資産の見直しにより発生する費用及び環境対策投資により発生する費用については、固定的な経費から除くものとします。

注4) 経常収支率

経常収益÷経常費用×100

① セキュリティ製品事業における取組

セキュリティ製品のうち、偽造抵抗力を維持する必要がある銀行券等以外の製品については、銀行券等の製造技術の維持・向上のため行っているものと位置付け、このために必要な範囲内において行います。

② 情報製品事業における業務の見直しの取組

情報製品事業については、白書等、個々の製品ごとに、公共性、製品の販売実績、収支、民間の参入動向等を踏まえ、官報や国会用製品等以外の製品のうち、多数の事業者が参入するなど民間においても十分対応できると認められる市販用白書や自動車保管場所標章の印刷などからは撤退します。

また、政府刊行物サービス・センターについては、業務・資産の見直しの結果を踏まえつつ、民間競争入札の実施の可否等について検討し、結論を得ることとします。

③ 外部委託の推進

偽造防止や守秘性に十分留意の上、業務の効率化につながる場合には、外部委託を積極的に推進します。

なお、官報については、守秘性に十分留意の上、入力業務の一部に

ついて、一般競争入札により外部委託を行い、業務の効率化を図ります。

(2) 病院の移譲、廃止

東京病院については、本中期目標期間における他の医療機関等への移譲に向けて取り組みます。

なお、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引き続き実施し、収支改善を図ります。

また、19年度末をもって廃止することとされている小田原健康管理センターについては、廃止後の資産の在り方及び処分方法について、他の保有資産の見直しとの関係も勘案しつつ、早急に検討し、結論を得るものとします。

2. 組織の見直し

(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組

① 工場別の固定的な経費

I. 5. (1) 「効率化目標の設定」の固定的な経費の削減目標を達成するため、工場別の固定的な経費について、本中期目標期間中の固定的な経費の平均額が、前中期目標期間中の平均額を下回るよう努め、業務の効率化及び生産性の向上を図ります。

注1) 工場の固定的な経費の定義は以下のとおり

工場の固定的な経費＝当期製造費用－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。

注3) 資産債務改革の趣旨を踏まえた組織の見直し、保有資産の見直しにより発生する費用及び環境対策投資により発生する費用につ

いては、工場の固定的な経費から除くものとします。

② 都内工場の再編

都内工場については、虎の門工場について将来の検討課題として印刷機能の都内他工場への移転を図ることによる資産処分について前向きに検討するなど保有資産の見直しを行うこととされていることを踏まえ、必要な施設・機能の再配置及び関連整備について検討を進めます。

(2) 人員の削減

① 総人員数の削減

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、本中期目標期間を通じて総人員数の削減に積極的に取り組みます。

削減率については、17年度末を基準として、18年度からの5年間で、10%以上となるよう取り組みます。

(参考)

17年度期末の人員 5,056人

23年度期末の人員の見込み 4,550人以下

注) 削減対象となる「人員」は、常勤役員及び常勤職員の合計数とします。

② 間接部門の人員数の削減

本局、工場等における間接部門については、重複業務の一元化、事務処理の効率化等の一層の促進により、本中期目標期間中において、総人員数の削減率を上回る削減を図ります。

(3) 出張所等の集約・統合等

① 出張所等の集約・統合

銀行券の原料であるみつまたの調達業務等を行っている3出張所及び2分室について、本中期目標期間中に、中国地方と四国地方のそれぞれ1か所に集約・統合し、業務の効率化を進めます。

② 保養所の廃止

職員の福利厚生事業の一環として保有している保養所については、本中期目標期間中に段階的に廃止します。

③ 職員宿舎の廃止・集約化

職員宿舎については、必要戸数を精査しつつ、建設後の経年劣化も踏まえ、本中期目標期間中に職員宿舎の廃止・集約化に係る計画を策定し、可能なものから廃止・集約します。

3. 保有資産の見直し

印刷局が保有する資産の有効活用を図るとともに、国の資産債務改革の趣旨を踏まえ、遊休資産の処分による国の財政への貢献を図るため、資産の見直し等を実施します。

(1) 大手町敷地の適正な処分

大手町敷地については、東京都、地権者等と連携した再開発についての検討を踏まえて、保有資産の資産価値に十分配慮しながら、透明性・公平性を確保しつつ、手続を進め、適正な処分について結論を得ることとします。

(2) 市ヶ谷センターの有効活用

市ヶ谷センターについては、研修施設の利用状況、博物館の入館者数、機会費用等を総合的に勘案し、都内工場の再編等の資産の有効活用策の検討とあわせ、同センターの機能の移転の可否について検討を進めます。

(3) 久我山運動場の有効活用

久我山運動場については、杉並区民も利用可能としていることを踏まえつつ、在り方の検討を進めます。

(4) 遊休資産の処分

組織の見直しの結果、遊休資産が生ずる場合、当該遊休資産について、将来の事業再編や経営戦略上必要となるものを除き、処分します。

(5) 保有資産の見直し等による国庫返納

組織の見直し及び保有資産の見直しにより、今後10年間を目途として財政再建に資する国庫への貢献を行います。

4. 内部管理体制の強化

印刷局は、社会・経済活動において重要な通貨等を製造していることから、コンプライアンス、情報の管理、製品の管理などを徹底することにより、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) コンプライアンスの確保

職員に対するコンプライアンスに関する研修の実施、監事等による監査体制の強化を通じて、更なるコンプライアンスの確保に努めます。

(2) 情報の管理

国民生活及び社会経済に影響を及ぼす製品の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。

政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準を踏まえた情報システムの管理及び情報セキュリティ確保に関する規則等の確実な運用を通じて、情報の漏えい防止等、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。

(3) 製品の管理

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、工程ごとの数量管理を厳格に行うなど管理体制の徹底に努めるとともに、警備体制の維持・強化を図り、製品の盗難を防止します。

(4) 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図るため、災害発生時のマニュアル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。

5. 事業運営の効率化目標とその他の業務全般に関する見直し

上記1. から4. に加え、業務全般について、以下の取組を行います。

(1) 効率化目標の設定

一般管理費及び事業費に係る効率化目標については、「I. 事業運営の効率化に関する目標を達成するための措置」で設定した固定的な経費を指標として、本中期目標期間中の平均額が、前中期目標期間中の平均額と比較し、8%以上削減できるよう努めます。(I. 1. (1)「セキュリティ製品事業及び情報製品事業の経費の削減に向けた取組」参照)

なお、工場における固定的な経費の削減にも取り組みます。(I. 2. (1). ①「工場別の固定的な経費」参照)

(参考) 前中期目標期間中の固定的な経費の平均額(見込み) 6 2 1 億円

(2) 給与水準の適正化等

総人件費については、簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)等に基づく18年度からの5年間で5%以上を基本とする削減について、引き続き着実に実施するとともに

に、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」（平成18年7月7日閣議決定）に基づき、人件費改革の取組を23年度まで継続します。

また、印刷局の給与水準について、類似の業務を行っている民間事業者の給与水準に照らすなどの検証を行い、適正化に取り組むとともに、その検証結果や取組状況について公表します。

(参考)17年度人件費 34,655百万円

(3) 随意契約の適正化の推進

契約については、原則として一般競争入札等によるものとし、随意契約の適正化を推進します。

具体的には、印刷局が策定する「随意契約見直し計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、その取組状況を公表します。

一般競争入札等により契約を行う場合であっても、特に企画競争や公募を行う場合には、競争性、透明性が十分確保される方法により実施します。

また、監事及び会計監査人による監査において、入札・契約の適正な実施についてのチェックを受けます。

(4) 業務・システムの最適化計画の実施

19年度に策定した「統合業務システム」、「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」の最適化計画に基づき、システムの機能性・利便性の向上、情報セキュリティの確保を図るとともに、業務プロセスの見直しなどを行い、業務処理の効率化・迅速化に努めます。

Ⅱ. 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

1. 通貨行政への参画

(1) 銀行券の動向に関する調査と銀行券に関する企画

通貨偽造問題が国際的に広まっている状況を踏まえ、国内外における銀行券の動向について調査を行います。

また、印刷技術の向上や物価状況等の社会経済情勢の変化を見据え、銀行券の種類、様式等に関する改善について、偽造防止や使いやすさの確保に加え、目の不自由な人のための製品仕様、製造時の環境への影響、国内外において通用する卓越したデザイン等、国の政策的な観点から必要とされる特性も考慮の上、財務省とも連携しつつ、不断に検討を行います。

(2) 偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

銀行券の次期改刷も見据え、IT技術の進展等も踏まえた調査及び研究開発の基本計画を実施し、効率的かつ効果的な研究開発を進めます。

基本計画においては、費用対効果を十分勘案の上、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、独自の偽造防止技術の維持・向上や製造工程の効率化、製紙・印刷技術の高度化を図ります。

具体的には、容易に真偽判別可能な偽造防止技術や新たな機械読取方法など、対人及び対機械行使を対象とした偽造抵抗力の強化に向けた研究開発を進めます。また、製造工程において、将来の銀行券印刷機の開発など、合理化・効率化に向けた設備開発に取り組むとともに、銀行券製造技術の高度化を図ります。

さらに、デザインと偽造防止技術を融合させた次期銀行券仕様について検討するとともに、ユニバーサルデザインなど銀行券の識別容易性の向上に取り組めます。

研究開発については、研究開発評価システムを運用し、事前、中間、

事後の評価を更に徹底するとともに、評価結果に基づく計画の変更等、効率的な研究開発の推進や質の向上に努めます。

なお、本中期目標期間中の目標を以下のとおりとします。

- ① 国内外の会議、学会等での発表・参画 平均年60件以上
- ② 特許の出願件数 平均年60件以上

(3) 国内外の通貨当局との連携、情報交換、通貨の真偽鑑定等

国内外における銀行券の偽造動向・最新の偽造防止技術等に関するレポートや研究開発成果等について、財務省へ報告し、意見交換を行うとともに、国際的な広がりを見せる通貨偽造に対抗していくため、財務省と一体として、内外の通貨関係当局及び捜査当局等と積極的な情報交換を行います。

通貨偽造事件に際しては、迅速・確実に内外当局等と協力して真偽鑑定を実施できる体制を整備するとともに、緊急改刷への対応も想定しつつ、内外当局等との全面的な協力体制を整えます。

(4) 銀行券の信頼維持のために必要な情報の提供

銀行券への信頼維持のため、銀行券に関する情報について、財務省及び日本銀行と連携しつつ、ホームページによる情報提供や、印刷局博物館の展示内容の充実などを通じて、国民に広く分かりやすく提供します。

また、必要に応じて、通貨関係当局と連携し、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上で、情報の提供を行います。

(5) 国際対応の強化

通貨に関する国際的な課題に対応し、海外の関係当局との連携や情報交換等を円滑に行うことができるよう必要な体制整備を図り、国際対応

の強化に努めます。

なお、日本にて開催される「第 18 回環太平洋銀行券製造機関会議」（平成 21 年 11 月予定）については、その主催者となっていることから、会議開催に向けた準備を進め、円滑な運営に努めるとともに、欧州銀行券製造機関会議等の国際会議において、積極的な情報交換を行います。

これらの国際会議への参加を含め、財務省と一体として通貨行政を担いつつ、銀行券の製造等について国際的な水準の維持に努めます。

注）「環太平洋銀行券製造機関会議」は環太平洋付近の国々、「欧州銀行券製造機関会議」はヨーロッパ地域にある国々における、政府、政府関連の銀行券製造機関及び中央銀行がメンバーとなっており、銀行券に係る技術的・専門的なテーマに関する情報交換や討議を目的として開催されている会議です。

(6) デザイン力の強化

銀行券のデザインを含めた製品設計については、通貨に対する信頼や我が国のイメージの向上につながるよう、デザインと偽造防止技術の融合を図るなど、次期改刷を見据えた製品設計力の強化に努めます。

なお、引き続き原版彫刻などの伝統的な工芸技術の維持・向上に努めます。

2. 銀行券の製造等

(1) 財務大臣の定める製造計画の確実な達成

高機能設備の導入及び更新により、製造体制の合理化・効率化を図り、財務大臣の定める銀行券製造計画を確実に達成します。

(2) 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。

(3) 高品質で均質な銀行券の製造

銀行券の品質については、国民の信頼を損なうことのないよう徹底した品質管理を行います。

具体的には、新たな品質管理装置や検査装置の導入等により品質検査を徹底し、更なる品質管理・保証体制の強化を図り、引き続き高品質で均質な銀行券の製造に努めます。

また、品質管理手法等の活用などを通じて、品質の安定化に取り組み、16年度から19年度の実績平均を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100以下となるよう損率の低減又は維持に努めます。

(4) コスト管理の適正化

統合業務システムの活用などにより、局内横断的なコスト管理の適正化に努め、コストの抑制を図ることとします。

(5) 偽造防止技術に関する情報管理

銀行券の製造に当たっては、国家機密としての性格を有する偽造防止技術について、カウンターインテリジェンス（情報防衛）的な観点も含めた情報管理を徹底します。

(6) 環境問題への適切な対応

温室効果ガス排出量の削減に向けた設備投資や省資源・省エネルギー対策の実施などにより、地球温暖化などの環境問題に対応し、引き続き環境に配慮した製造を行います。(VII. 4. 「環境保全に関する計画」参照)

3. 旅券、印紙等の製造等

偽造抵抗力を必要とする銀行券以外のセキュリティ製品については、偽造防止技術に関する情報管理を徹底し、高品質を保持しつつ、安定的かつ確実な製造を行います。

製造に当たっては、需要変動に対応し得る製造体制の合理化・効率化を図り、コストの抑制に努めます。

また、旅券については、国内外における技術動向の調査や関係当局との情報交換を踏まえ、次期旅券の仕様に関する企画を行うとともに、偽変造・改ざん防止技術の高度化、I Cチップの高機能化、認証システム等に関する研究開発に取り組みます。

その他セキュリティ製品については、各製品の特性を踏まえ、その動向調査や、製品に関する企画を行うとともに、仕様変更の要請等に迅速かつ適切に対応するために必要となる偽造防止技術等の研究開発に取り組みます。

4. 官報、法令全書等の提供等

官報、法令全書、国会用印刷物等については、各官庁が円滑に政策を実行できるよう、情報管理を徹底しつつ、その要請に柔軟に対応し、迅速かつ確実な製造を行います。

なお、国際的な緊急時や大地震の発生等における緊急官報の製造・発行について、迅速かつ確実に行うとともに、国会用印刷物等の製造についても、緊急の要請に適切かつ確実に対応できる体制を確保します。

官報については、内閣府と連携して、官報の電子的手段による提供の推進など、官報制度の企画・検討を行います。

また、引き続き原稿の入稿から発行までの期日の短縮に努めるとともに、関係省庁等への協力要請などを通じて、訂正記事箇所数の削減に努め、訂

正記事箇所数が、前中期目標期間の実績平均値（100ページ当たり）を100とした相対比率について、毎年度100以下となるよう取り組みます。

公共上の見地から必要とされる情報の提供については、行政情報の電子化等の流れを勘案し、官報に掲載される情報を含む政府情報等の提供のあり方を検討するとともに、より効率的かつ効果的に行政情報等を国民に提供するための取組を行います。

Ⅲ. 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、管理会計の活用により、部門別管理を行います。このことにより、部門別の収支を的確に把握し、採算性の確保を図ります。

また、「Ⅰ.業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置」で指標として設定した経常収支率については、毎年度100%以上になるように努めます。

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います。

本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、本中期目標期間中総額159,920百万円の支出を見込んでいます。

1. 平成20年度～平成24年度予算

平成20年度～平成24年度予算

区 分	金額(百万円)
収入	
業務収入	373,011
その他収入	27,568
計	400,579
支出	
業務支出	339,799
人件費支出	218,279
原材料支出	39,098
その他業務支出	82,422
施設整備費	44,865
計	384,664

注1) 上記記載額は以下の条件に基づき試算したものであり、大幅な業務量の変動等、中期計画策定時に想定されなかった事象が生じた場合には、変動することがあります。(収支計画、資金計画についても同様です。)

○事業収入として、銀行券は20年度以降33億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。

○その他収入には、受取賃貸料が含まれています。

注2) 施設整備費は、生産関連設備、庁舎、病院などの固定資産支出額です。

注3) 資産債務改革の趣旨を踏まえた組織の見直し、保有資産の見直しにより発生する収入及び支出については、含まれていません。

2. 平成20年度～平成24年度収支計画

平成20年度～平成24年度収支計画

区 分	金額（百万円）
収益の部	
売上高	355,249
営業外収益	27,541
特別利益	0
計	382,790
費用の部	
売上原価	284,242
販売費及び一般管理費	51,059
営業外費用	15,625
特別損失	0
計	350,926
当期純利益	31,864
目的積立金取崩額	0
当期総利益	31,864

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、21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20年度～平成24年度資金計画

平成20年度～平成24年度資金計画

区 分	金額（百万円）
資金収入	464,697
業務活動による収入	401,122
業務収入	355,784
その他収入	45,338
投資活動による収入	58,500
財務活動による収入	0
前中期目標期間よりの繰越金	5,075
資金支出	459,591
業務活動による支出	355,363
原材料支出	37,308
人件費支出	218,624
その他支出	99,431
投資活動による支出	104,228
財務活動による支出	0
次期中期目標期間への繰越金	5,106

IV. 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、200億円とします。

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か月分を見込んでいます。

V. 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

資産債務改革の趣旨を踏まえ、組織の見直し及び保有資産の見直しの結果、遊休資産が生ずる場合、当該遊休資産について、将来の事業再編や経営戦略上必要となるものを除き、処分します。

VI. 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・拡充など業務運営に必要なものに充当します。

VII. 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) 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) 研修計画

研修施設の有効活用、国内外の大学などへの派遣等、職員のより一層の資質向上のための研修計画を着実に実施します。

人材育成を継続し、さらに専門的知識の付与や技術・技能の向上を図る観点から、本中期目標期間中の目標を以下のとおりとします。

- ① 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
- ② 派遣（国内外の大学・研究機関等） 平均年 10 名以上

2. 施設、設備に関する計画

高機能設備の導入や更新など必要な設備投資を行うとともに、環境への影響、費用対効果、事業全体の収支などを総合的に勘案した施設・設備に関する計画を着実に実施します。

本中期目標期間の施設、設備に関する計画は、以下のとおりです。

平成 20 年度～平成 24 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	6,517
	印刷部門	2,364
	共通部門	1,025
	小計	9,906
設備関連	製紙部門	8,508
	印刷部門	21,493
	共通部門	2,822
	小計	32,823
合 計		42,729

注 1) 上記金額は、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、資産債務改革の趣旨を踏まえた組織の見直し及び保有資産の見直しを踏まえた必要な設備投資や、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、安全活動の一層の推進、健康管理の充実など、安全で働きやすい職場環境を整備

するための計画を着実に実施します。

(1) 労働安全の保持

安全衛生教育等を通じて労働災害につながる危険・有害要因の排除に取り組み、労働災害の発生を防止し、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、カウンセラーの更なる活用などに努めます。

4. 環境保全に関する計画

地球温暖化などの環境問題へ積極的に貢献するため、環境保全と調和の取れた事業活動を遂行すべく、温室効果ガス排出量の削減に向けた設備投資、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政府の方針に沿った環境保全に関する計画を着実に実施します。

特に、温室効果ガス排出量の削減に関しては、都内工場の再編時等における太陽光発電などの再生可能エネルギーの導入についての検討を進めるとともに、重油ボイラーを温室効果ガスの発生が少ない天然ガスボイラーに更新し、一部ボイラーにはコージェネレーションシステムを採用していきます。

これらの取組を通じて、本中期目標期間中の温室効果ガス排出量の平均値が、13年度と比較し、8%削減できるよう努めます。

また、環境保全活動の継続的改善を図るため、環境マネジメントシステムの運用・維持に努め、更なるISO14001認証取得に取り組みます。

さらに、引き続き環境報告書を作成し、公表するとともに、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に基づいた環境物品の調達に努めます。

注1) コージェネレーションシステムとは、発電時の排熱を蒸気、空調、給湯などに有効利用する省エネルギーシステムのことをいいます。

注2) 温室効果ガス排出量の削減率及び比較基準年度は、「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等のため実行すべき措置について定める計画（政府の実行計画）」（平成19年3月30日閣議決定）に準じたものです。

5. 前中期目標期間終了時の積立金の使途

独立行政法人印刷局法第15条第2項に基づき、前中期目標の期間の終了時において積立金に係る主務大臣の承認を受ける計画はありません。

独立行政法人国立印刷局の年度計画（平成20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20年度）を次のとおり定めます。

I. 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. 事務及び事業の見直し

(1) セキュリティ製品事業及び情報製品事業の経費の縮減に向けた取組

① 業務の見直しの取組

情報製品事業については、白書等、個々の製品ごとに、公共性、製品の販売実績、収支、民間の参入動向等を踏まえ、官報や国会用製品等以外の製品のうち、多数の事業者が参入するなど民間においても十分対応できると認められる市販用白書の印刷などからは、発注者との調整の上、撤退に向けて取り組みます。

なお、自動車保管場所標章の印刷からは撤退します。

政府刊行物サービス・センターについては、企画競争による民間委託を行い、その状況を踏まえつつ、民間競争入札の実施の可否等について検討します。

② 外部委託の推進

偽造防止や守秘性に十分留意の上、業務の効率化につながる場合には、外部委託を積極的に推進します。

なお、官報については、守秘性に十分留意の上、入力業務の一部について、一般競争入札により外部委託を行い、業務の効率化を図ります。

(2) 病院の移譲、廃止

東京病院については、本中期目標期間における他の医療機関等への移譲に向けて取り組みます。

なお、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引き続き実施し、収支改善を図ります。

また、19年度末をもって廃止することとされている小田原健康管理センターについては、廃止後の資産の在り方及び処分方法について、他の保有資産の見直しとの関係も勘案しつつ、早急に検討し、結論を得るものとしします。

2. 組織の見直し

(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組

① 工場別の固定的な経費

人員の削減等に取り組み、工場別の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) 工場の固定的な経費の定義は以下のとおりです。

工場の固定的な経費＝当期製造費用－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。

注3) 資産債務改革の趣旨を踏まえた組織の見直し、保有資産の見直しにより発生する費用及び環境対策投資により発生する費用については、工場の固定的な経費から除くものとしします。

② 都内工場の再編

都内工場については、虎の門工場について将来の検討課題として印刷機能の都内他工場への移転を図ることによる資産処分について前向きに検討するなど保有資産の見直しを行うこととされていることを踏まえ、必要な施設・機能の再配置及び関連整備について、関係者との

調整を進めるなど再編に向けた検討を進めます。

(2) 人員の削減

① 総人員数の削減

中期計画に定める人員の削減目標を達成するため、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、総人員数の削減に積極的に取り組みます。

② 間接部門の人員数の削減

本局、工場等における間接部門については、中期目標期間中において、総人員数の削減率を上回る削減を図るため、重複業務の一元化、事務処理の効率化等の年度計画を策定し、実行します。

(3) 出張所等の集約・統合等

① 出張所等の集約・統合

銀行券の原料であるみつまたの調達業務等の効率化を図るため、出張所及び分室について、地元関係機関との調整を含め集約地の検討を行い、集約・統合の準備を進めます。

② 保養所の廃止

職員の福利厚生事業の一環として保有している保養所については、福利厚生のあり方を検討しつつ、廃止に向けた準備を進めます。

③ 職員宿舎の廃止・集約化

職員宿舎については、必要戸数を精査しつつ、建設後の経年劣化を踏まえ、宿舎の廃止・集約化に向け、土地の機会費用も踏まえつつ、計画を策定し、可能なものから順次取り組みます。

3. 保有資産の見直し

(1) 大手町敷地の適正な処分

大手町敷地については、東京都、地権者等と連携した再開発に係る検討を踏まえ、保有資産の資産価値に十分配慮しながら、透明性・公平性を確保しつつ、適正な処分について結論を得られるよう手続を進めます。

(2) 市ヶ谷センターの有効活用

市ヶ谷センターについては、研修施設の利用状況、博物館の入館者数、機会費用等を総合的に勘案し、都内工場の再編等の資産の有効活用策の検討とあわせ、同センターの機能の移転の可否について検討を進めます。

(3) 久我山運動場の有効活用

久我山運動場については、杉並区民も利用可能としていることを踏まえつつ、在り方の検討を進めます。

(4) 遊休資産の処分

組織の見直しの結果、遊休資産が生ずる場合、当該遊休資産について、将来の事業再編や経営戦略上必要となるものを除き、処分します。

(5) 保有資産の見直し等による国庫返納

組織の見直し及び保有資産の見直しにより、今後10年間を目途として財政再建に資する国庫への貢献を行います。

4. 内部管理体制の強化

(1) コンプライアンスの確保

職員の行動指針として、コンプライアンス・マニュアルを策定し、中央階層別研修や機関巡回研修で周知するほか、コンプライアンス週間行事や各機関独自の取組などを通じて、コンプライアンス推進活動の充実を図り、コンプライアンス意識を高めます。

また、監事等による監査体制の強化を通じて、更なるコンプライアンスの確保に努めます。

(2) 情報の管理

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。

また、情報セキュリティ事故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情報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、情報漏えい防止等、情報セキュリティの確保に努めます。

(3) 製品の管理

製品の取扱規程の遵守状況について点検を実施し、製品の管理、数量管理を徹底します。

また、引き続き製造施設についてセキュリティ強化の改善・整備を行うことなどにより、警備体制の維持・強化を図り、製品の盗難を防止します。

(4) 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図るため、地震対策マニュアル等に基づき、防災訓練などを実施し、危機管理体制の維持・充実に努めます。

5. 事業運営の効率化目標とその他の業務全般に関する見直し

(1) 固定的な経費

人員の削減等に取り組み、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、中期計画策定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。

注3) 資産債務改革の趣旨を踏まえた組織の見直し、保有資産の見直しにより発生する費用及び環境対策投資により発生する費用については、固定的な経費から除くものとします。

(2) 給与水準の適正化等

総人件費について、中期計画に定めた削減目標を達成するよう努めます。

また、印刷局の給与水準について、類似の業務を行っている民間事業者の給与水準に照らすなどの検証を行い、適正化に取り組むとともに、その検証結果や取組状況について公表します。

(3) 随意契約の適正化の推進

契約については、偽造防止等の観点から真にやむを得ないものを除き、原則として一般競争入札等によるものとし、随意契約の適正化を推進します。

具体的には、「随意契約見直し計画」の達成に向け、総合評価方式の拡大、参加者確認公募方式の実施などにより競争入札の拡大に努めるとともに、取組状況をホームページにより公表します。

また、監事及び会計監査人による監査において、入札・契約の適正な実施についてのチェックを受けます。

なお、一般競争入札の拡大に伴う業務量の増加を勘案し、電子入札制度導入に向けた調査・検討を行います。

(4) 業務・システムの最適化計画の実施

19年度に策定した「統合業務システム」、「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」の最適化計画に基づき、システムの機能性・利便性の向上、情報セキュリティの確保を図るとともに、業務プロセスの見直しなどを行い、業務処理の効率化・迅速化に努めます。

Ⅱ. 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

1. 通貨行政への参画

(1) 銀行券の動向に関する調査と銀行券に関する企画

通貨偽造問題が国際的に広まっている状況を踏まえ、国際会議等を通じて、国内外における銀行券に関する偽造動向等に関する調査を行います。

また、銀行券の種類、様式等に関する改善について、使いやすさの確保や目の不自由な人にも配慮したユニバーサルデザイン及び偽造防止技術を考慮した銀行券仕様、製造時の環境への影響等、国の政策的な観点から必要とされる特性も考慮の上、財務省との連携を図りつつ、検討を行います。

(2) 偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

銀行券の次期改刷を見据え、研究開発の基本計画に基づいて、独自の偽造防止技術の維持・向上や製造工程の効率化、製紙・印刷技術の高度化など、効率的かつ効果的な研究開発に努めます。

具体的には、人の五感で容易に真偽判別可能な偽造防止技術の開発、機能性材料の効果的な機械読取方法を見出すことによる対機械行使を対象とした高度な偽造防止技術の開発、デザインと偽造防止技術を融合させた次期銀行券仕様やユニバーサルデザインを意識した仕様の検討など、

銀行券の識別容易性の向上に向けた取組を進めます。

また、新たな方法を用いた版面製造装置の検討や将来の銀行券印刷機の開発をはじめとする合理化・効率化に向けた設備開発を推進するほか、高品質で均質な銀行券の製造を維持するためのより高度な品質管理・保証装置の開発に取り組みます。

さらに、各製造技術の基盤を強化するため、製紙・印刷等の各分野における製造技術を高度化する研究開発に取り組みます。

実施に当たっては、これらに係る38件の課題を設定し、その推進に努めるとともに、研究開発評価システムを運用し、事前、中間、事後の評価を徹底し、研究開発の質の向上に努めます。

なお、平成20年度の目標を、以下のとおりとします。

- ① 国内外の会議、学会等での発表・参画 年60件以上
- ② 特許の出願件数 年60件以上

(3) 国内外の通貨当局との連携、情報交換、通貨の真偽鑑定等

国内外における銀行券の偽造動向・最新の偽造防止技術等に関する技術情報をレポートとしてまとめ、財務省への情報提供を行います。さらに、研究開発成果等についても財務省への報告を行い、銀行券の偽造防止技術等に関する意見交換を行います。また、国際的な広がりを見せる通貨偽造に対抗していくため、財務省と一体として、海外の銀行券製造機関及び内外の捜査当局等との情報交換を行います。

通貨偽造事件に際しては、内外当局等との更なる連携強化を図るため、体制整備に向けた検討を行うとともに、真偽鑑定への迅速・確実な対応に努めます。

(4) 銀行券の信頼維持のために必要な情報の提供

銀行券への信頼維持のため、銀行券に関する情報について、財務省及

び日本銀行と連携しつつ、ホームページによる情報提供や、印刷局博物館の展示内容の充実などを通じて、国民に広く分かりやすく提供します。

また、必要に応じて、通貨関係当局と連携し、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上で、情報の提供を行います。

(5) 国際対応の強化

財務省と一体として通貨行政を担いつつ、通貨に関する課題に対応し、銀行券の製造について国際的な水準を維持するため、海外の関係当局との連携や情報交換等を円滑に行うことができるよう必要な体制整備を図ります。

また、海外の銀行券製造機関等との相互訪問を行い、偽造防止技術等に関する情報交換を実施するとともに、欧州銀行券製造機関会議等の国際会議への参画により、海外の関係当局との連携や情報交換等を積極的に行い、国際対応の強化に努めます。

なお、日本で開催する「第18回環太平洋銀行券製造機関会議」（平成21年11月予定）については、その主催者となっていることから、会議開催に向けた準備を進めます。

注）「環太平洋銀行券製造機関会議」は環太平洋付近の国々、「欧州銀行券製造機関会議」はヨーロッパ地域にある国々における、政府、政府関連の銀行券製造機関及び中央銀行がメンバーとなっており、銀行券に係る技術的・専門的なテーマに関する情報交換や討議を目的として開催されている会議です。

(6) デザイン力の強化

銀行券のデザインを含めた製品設計については、通貨に対する信頼や我が国のイメージの向上につながるよう、製品設計力の強化に努めます。

具体的には、習作活動を通して技術力の向上を図るとともに、デザインと偽造防止技術の融合に向けて取り組むなど、次期改刷を見据えた製品設計力の強化に努めます。

また、外国の銀行券製造機関との技術交流を継続して実施し、工芸技術の維持・向上に反映させます。

2. 銀行券の製造等

(1) 財務大臣の定める製造計画の確実な達成

高機能設備の導入及び更新により、製造体制の合理化・効率化を図りつつ、財務大臣の定める銀行券製造計画を確実に達成します。

(2) 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、研修等の人材育成を通じて作業者の多能化を推進し、柔軟な人員配置を行います。

(3) 高品質で均質な銀行券の製造

銀行券の品質については、国民の信頼を損なうことのないよう徹底した品質管理を行います。

具体的には、品質管理・保証体制の強化を図るため、製紙部門では、品質管理装置として、オンライン用紙品質検査装置の導入・拡大を行います。また、印刷部門では各種検査機能を搭載した銀行券仕上機の導入に先立ち、円滑に立ち上げるための事前研修を行います。

また、品質管理手法等の活用などを通じて、品質の安定化に取り組み、損率が中期計画の定めた目標を達成するよう努めます。

(4) コスト管理の適正化

統合業務システムの活用などにより、原価情報等を迅速に把握し、コスト管理の適正化に取り組み、コストの抑制に努めます。

(5) 偽造防止技術に関する情報管理

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、国家機密としての性格を有する偽造防止技術に関する秘密情報の管理を徹底します。

(6) 環境問題への適切な対応

小田原工場と岡山工場において、重油ボイラーを温室効果ガスの発生が少ない天然ガスボイラーに更新し、小田原工場においてはコージェネレーションシステムを採用していきます。(Ⅶ. 4. 「環境保全に関する計画」参照)

3. 旅券、印紙等の製造等

偽造抵抗力を必要とする銀行券以外のセキュリティ製品については、引き続き製品及び情報に関する管理状況を点検し、更なる改善に努めて管理体制の充実を図ります。

また、発注者から求められる品質を保持するため、業務改善と作業の標準化等に努め、安定的かつ確実な製造を行います。

さらに、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つつ、需要変動に対応し得る製造体制の合理化・効率化を図り、コストの抑制に努めます。

旅券については、国際標準に関する国内外の会議に参画し、技術動向及び国際標準化動向の調査、関係当局との情報交換を行い、これらを踏まえ、

次期旅券の仕様に関する企画を行います。併せて、偽変造・改ざん防止技術を高度化した試作品の作製に取り組むとともに、認証システム等に関する調査を行います。

その他セキュリティ製品については、各製品の特性を踏まえ、その動向調査や、製品に関する企画を行うとともに、仕様変更の要請等に迅速かつ適切に対応するため、高度な偽造防止技術を施した試作品の作製に取り組みます。

4. 官報、法令全書等の提供等

官報、法令全書、国会用印刷物等については、各官庁が円滑に政策を実行できるよう、その要請に柔軟に対応し、ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)や秘密製品取扱細則等に基づく情報管理及び官報の製造等に従事する職員へのインサイダー取引の発生防止に向けた教育を行うなど、情報管理を徹底しつつ、迅速かつ確実な製造を行います。

なお、国際的な緊急時や大地震の発生等における、迅速かつ確実な緊急官報の製造・発行のために、内閣府と連携した緊急官報製造訓練の実施等、非常時対応を想定した作業体制の充実・強化に努めます。また、国会用印刷物等の製造についても、緊急の要請に適切かつ確実に対応していきます。

官報については、内閣府と連携して、官報の電子的手段による提供の推進など、官報制度の企画・検討を行います。

また、引き続き原稿の入稿から発行までの期日の短縮に努めるとともに、訂正記事箇所数の削減に努め、訂正記事箇所数が、前中期目標期間の実績平均値(100ページ当たり)を100とした相対比率について、100以下となるよう取り組みます。そのために入稿前体裁確認システムの機能拡充を図るとともに、引き続き関係省庁等への誤りのない電子入稿の要請などを行っていきます。

公共上の見地から必要とされる情報の提供については、行政情報の電子

化等の流れを勘案し、官報に掲載される情報を含む政府情報等の提供のあり方を検討するとともに、より効率的かつ効果的に行政情報等を国民に提供するための取組を行います。具体的には、インターネット版官報の公開期間の拡大や官報情報検索サービスの公開時間の早期化等の検討を行います。

Ⅲ. 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。

業務の効率化を進める中で、管理会計の活用により、部門別管理を行います。このことにより、部門別の収支を的確に把握し、採算性の確保を図ります。

また、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。

注) 経常収支率

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

平成20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20年度予算

平成20年度予算

区 分	金額(百万円)
収入	
業務収入	76,503
その他収入	5,532
計	82,035
支出	
業務支出	71,030
人件費支出	45,954
原材料支出	7,684
その他業務支出	17,392
施設整備費	7,886
計	78,916

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。(収支計画、資金計画についても同様です。)

○事業収入として、銀行券は、33億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。

○その他収入には、受取賃貸料が含まれています。

注2) 施設整備費は、生産関連設備、庁舎、病院などの固定資産支出額です。

注3) 資産債務改革の趣旨を踏まえた組織の見直し、保有資産の見直しにより発生する収入及び支出については、含まれていません。

(2) 平成20年度収支計画

平成20年度収支計画

区 分	金額 (百万円)
収益の部	
売上高	72,860
営業外収益	5,525
特別利益	0
計	78,385
費用の部	
売上原価	58,208
販売費及び一般管理費	11,099
営業外費用	3,683
特別損失	0
計	72,990
当期純利益	5,395
目的積立金取崩額	0
当期総利益	5,395

注) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

(3) 平成20年度資金計画

平成20年度資金計画

区 分	金額 (百万円)
資金収入	107,333
業務活動による収入	82,258
業務収入	73,076
その他収入	9,182
投資活動による収入	20,000
財務活動による収入	0
前中期目標期間よりの繰越金	5,075
資金支出	101,838
業務活動による支出	83,828
原材料支出	7,400
人件費支出	45,360
その他支出	31,068
投資活動による支出	18,010
財務活動による支出	0
翌年度への繰越金	5,495

IV. 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、200億円とします。

V. 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

資産債務改革の趣旨を踏まえ、組織の見直し及び保有資産の見直しの結果、遊休資産が生ずる場合、当該遊休資産について、将来の事業再編や経営戦略上必要となるものを除き、処分します。

VI. 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・拡充など業務運営に必要なものに充当します。

VII. 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) 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) 研修計画

将来を担う人材の計画的かつ継続的な育成や、職員の一層の資質向上を図るための研修計画を定め、研修施設を活用し、効果的な研修の実施に努めます。

具体的には、階層別研修ではマネジメント能力の強化やコンプライアンスに関する研修、職種別研修では製紙、印刷に関する技術や情報技術の高度化への対応などの専門的知識や技術・技能の向上、習得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、国内及び海外の大学など

に職員を派遣します。

なお、平成20年度の目標を以下のとおりとします。

- ① 研修 研修コース数 22件以上
対象者数 400名以上
- ② 派遣（国内外の大学・研究機関等） 10名以上

2. 施設、設備に関する計画

高機能設備の導入や更新など必要な設備投資を行うとともに、設備投資については、環境への影響、費用対効果、事業全体の収支などを総合的に勘案した施設・設備に関する計画を定め、着実に実施します。

平成20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20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	1,326
	印刷部門	478
	共通部門	310
	小計	2,114
設備関連	製紙部門	688
	印刷部門	4,244
	共通部門	464
	小計	5,396
合 計		7,510

注1) 上記金額は、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、資産債務改革の趣旨を踏まえた組織の見直し及び保有資産の見直しを踏まえた必要な設備投資や、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、安全意識を高める施策や安全活動の積極的推進、職員の心身両面にわたる健康管理の充実などを盛り込んだ安全衛生管理計画を定め、着実に実施します。

(1) 労働安全の保持

安全衛生教育等を通じて労働災害につながる危険・有害要因の排除や安全意識の向上を図り、労働災害の減少とともに「障害が残る災害」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、健康診断及び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、特別検診の推進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として、カウンセラーの更なる活用や全職員を対象としたカウンセラー面談の順次実施などに努めます。

4. 環境保全に関する計画

地球温暖化などの環境問題へ積極的に貢献するため、環境保全と調和の取れた事業活動を遂行すべく、温室効果ガス排出量の削減に向けた設備投資、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政府の方針に沿った環境保全に関する計画を着実に実施します。

特に、温室効果ガス排出量の削減に関しては、中期計画における目標を達成するため、都内工場の再編時等における太陽光発電などの再生可能エネルギーの導入についての検討を進めるとともに、小田原工場と岡山工場におい

て重油ボイラーを温室効果ガスの発生が少ない天然ガスボイラーに更新し、小田原工場においてはコージェネレーションシステムを採用していきます。

環境保全活動の継続的改善を図るため、環境マネジメントシステムの運用・維持に努め、静岡工場において21年度でのISO14001認証取得に向けて取り組みます。

さらに、19年度の実績に関する環境報告書を作成し、公表するとともに、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に基づき作成した、国立印刷局の調達方針に則った環境物品の調達に努めます。

注) コージェネレーションシステムとは、発電時の排熱を蒸気、空調、給湯などに有効利用する省エネルギーシステムのことをいいます。