

平成21年度

業務実績報告書

平成22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 業務の見直しの取組	1
② 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	4
(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	5
(1) 大手町敷地の適正な処分	5
(2) 市ヶ谷センターの有効活用	5
(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	6
4 内部管理体制の強化	6
(1) コンプライアンスの確保	6
(2) 情報の管理	8
(3) 製品の管理	10
(4) 危機管理	11
(5) 内部統制	13

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	13
(1)	固定的な経費	13
(2)	給与水準の適正化等	14
(3)	随意契約の適正化の推進	15
(4)	業務・システムの最適化計画の実施	22
II	業務の質の向上に関する目標を達成するための措置	24
1	通貨行政への参画	24
(1)	銀行券の動向に関する調査と銀行券に関する企画	24
(2)	偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等	24
(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	27
(4)	銀行券の信頼維持のために必要な情報の提供	28
(5)	国際対応の強化	31
(6)	デザイン力の強化	32
2	銀行券の製造等	33
(1)	財務大臣の定める製造計画の確実な達成	33
(2)	柔軟で機動的な製造体制の構築	33
(3)	高品質で均質な銀行券の製造	33
(4)	コスト管理の適正化	34
(5)	偽造防止技術に関する情報管理	34
(6)	環境問題への適切な対応	34
3	旅券、印紙等の製造等	35
4	官報、法令全書等の提供等	36
III	予算、収支計画、資金計画	38
1	平成21年度予算及び決算	40
2	平成21年度収支計画及び実績	41
3	平成21年度資金計画及び実績	42
IV	短期借入金の限度額	42
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	42
VI	剰余金の使途	43

VII	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）人材の効果的な活用	43
	（2）研修計画	44
2	施設、設備に関する計画	48
3	職場環境の整備に関する計画	49
	（1）労働安全の保持	49
	（2）健康管理の充実	51
	（3）新型インフルエンザ対策	52
4	環境保全に関する計画	53

(参考)

・平成21年度東京病院運営計画	58
・職員宿舎廃止・集約化計画	61
・国立印刷局コンプライアンス基本方針	62
・平成21年度国立印刷局コンプライアンス・プログラム	64
・新型インフルエンザ対策に関する行動計画	65
・研究開発基本計画（骨子）	69
・平成21年度職員研修方針	72
・国立印刷局安全衛生管理計画（第2期）	73
・平成21年度国立印刷局安全衛生管理計画	75
・国立印刷局環境保全基本計画	78
・独立行政法人国立印刷局の中期目標	82
・独立行政法人国立印刷局の中期計画	94
・独立行政法人国立印刷局の年度計画（平成21年度）	115

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

セキュリティ製品事業及び情報製品事業においては、銀行券等の製造技術の維持・向上との関係、製品ごとの公共性や民間の参入動向などを踏まえ、民間においても十分対応できると認められる製品からは撤退している。

① 業務の見直しの取組

情報製品事業のうち、保安基準適合証については、平成21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、平成20年度から企画競争を行い、民間事業者へ業務を委託している。平成21年度においては、民間調査機関を活用し、政府刊行物サービス・センターに関する調査を行った。この調査結果や民間事業者へ委託した業務実績を踏まえ、今後の政府刊行物サービス・センターの方向性を検討した。

② 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等の入力・校正等業務の一部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を実施している。

(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継続して協議を進めている。

平成18年度から3年間取り組んできたアクションプランの達成状況を踏まえ、「平成21年度東京病院運営計画」を策定し、診療体制の強化、大学病院や地域医療機関との連携強化などに努めた結果、病床利用率が向上し、患者一人当たりの診療単価が増加したこと等から医業収益が増加した。また、医業収益の増加に伴い材料費等が増加したものの、保守契約の見直し、委託契約の見直し、消耗品費の削減など費用の削減に努めた。

その結果、平成21年度の収支状況は、医業収益は2,003百万円、医業費用は2,372百万円となり、医業損益は、前年度と比較して126百万円改善し、▲369百万円となった。また、キャッシュ・フローベース（注）では、▲87百万円となり、前年度と比較して127百万円（24%）改善した。

損益状況（東京病院）

[単位：百万円]

区 分	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
医業収益	1,311	1,427	1,702	1,765	2,003
医業費用	2,164	2,012	2,228	2,261	2,372
医業損益	▲853	▲586	▲525	▲496	▲369
キャッシュ・フローベース	▲533	▲279	▲222	▲214	▲87

(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。

技能人材の育成を目的に、技術・技能に関する研修の強化・充実を図るため、研究所及び小田原工場に隣接する旧小田原健康管理センター建物を研修施設に改修した（平成22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燃料費、委託費などの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
平成20年度実績	6,246	10,990	4,321	12,917	4,052	5,261	4,815
平成21年度実績	6,233	10,453	4,153	12,257	3,754	4,992	4,610
本中期実績平均①	6,240	10,722	4,237	12,587	3,903	5,127	4,713
前中期実績平均②	6,721	12,346	5,166	13,097	4,324	5,790	5,061
対前中期実績①-②	▲481	▲1,625	▲928	▲510	▲421	▲663	▲348

(注1) 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。

(注2) 平成21年度実績額は、組織の見直し、保有資産の見直しにより発生した費用37百万円及び環境対策投資により発生した費用230百万円を控除している。

② 都内工場の再編

虎の門工場については、印刷機能を滝野川工場（東京都北区）へ移転することとした。移転に伴い、移転先である滝野川工場において埋蔵文化財の発掘調査を行ったほか、関係官庁との調整などに取り組んだ。

なお、虎の門敷地を含む虎ノ門二丁目地区の再開発については、周辺地権者3者と設立した「虎ノ門二丁目地区再開発協議会」（平成21年1月設立）において検討を行った。

(2) 人員の削減

① 総人員数の削減

平成21年度においては、平成21年度期首人員（常勤職員数）4,701人から、101人を削減し、平成22年度期首人員（常勤職員数）は、4,600人となった。

直接部門では、銀行券部門において、高機能な銀行券仕上機への更新に伴う人員の見直しなどにより37人削減するとともに、原材料等の供給から製品出荷までの業務の効率化を図るため、物流管理業務を管理間接部門から銀行券部門へ移管し必要な人員（35人）を増とした。その他の部門においては、証券仕上部門の組織編成の見直しなどにより25人削減し、直接部門全体で27人を削減した。

管理間接部門においては、出張所・分室の統合や物流管理業務の銀行券部門への移管（35人）などにより74人を削減した。

また、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21年度末の総人員数は4,540人となり、平成17年度末総人員数5,056人に対して、10.2%（516人）の削減となった。

(参考) 総人員の削減状況

区 分	17年度末 (基準人員)	18年度末	19年度末	20年度末	21年度末
総人員数(人)	5,056	4,915	4,767	4,639	4,540
削減率(%)	—	▲2.8	▲5.7	▲8.2	▲10.2

② 間接部門の人員数の削減

間接部門における人員数については、物流管理業務の見直し、みつまたの調達を行う3出張所・2分室を2か所へ統合したことなどにより、平成21年度期首の人員数1,816人から、74人削減し、平成22年度期首人員は、1,742人となった。

また、平成21年度期末人員は、1,757人となり、平成20年度期首人員1,861人に対して、5.6%（104人）の削減となった。

（参考）間接部門の人員の削減状況

区 分		20年度期首 (基準人員)	20年度期末	21年度期末
間接部門 の人員	人員数(人)	1,861	1,771	1,757
	削減率(%)	—	▲4.8	▲5.6
〔参考〕 総人員	人員数(人)	4,841	4,639	4,540
	削減率(%)	—	▲4.2	▲6.2

（注1）間接部門の人員：常勤職員数

（注2）総人員：常勤役員及び常勤職員の合計数

（3）出張所等の集約・統合等

① 出張所等の集約・統合

出張所・分室については、関係団体と調整を行い、平成22年4月に岡山県岡山市と徳島県三好市に集約・統合し、組織の名称については、中国みつまた調達所及び四国みつまた調達所とした。

② 保養所の廃止

平成20年度末をもって廃止した保養所については、売却することとし、売却収入を国庫納付する予定である。

③ 職員宿舎の廃止・集約化

平成20年度に策定した職員宿舎の廃止・集約化計画に基づき、平成21年度において、都内宿舎は、池袋宿舎（東京都豊島区）、若松町宿舎（東京都新宿区）及び田端宿舎（東京都北区）の3か所を廃止した。

都内宿舎は北区赤羽に集約することとし、建替えに向けた取組を進めていたところであったが、国の動向を踏まえ、新宿舎建築に関する業務を留保している。

地方宿舎については、出張所等の集約・統合に伴い、出雲宿舎、高知宿舎及び松山宿舎の3か所を廃止した。廃止後の出雲宿舎敷地及び松山宿舎敷地は売却することとし、売却収入を国庫納付する予定である。

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、地権者4者（国立印刷局、日本郵政株式会社、日本電信電話株式会社及び日本放送協会）と再開発事業の施行予定者である独立行政法人都市再生機構とは、「大手町二丁目（2-1街区）地区再開発事業基本合意書」（平成20年10月締結）に基づき、引き続き、再開発の事業化について検討を進めている。

なお、当該敷地については、政府の方針に従い、現物を国庫納付する予定である。

(2) 市ヶ谷センターの有効活用

研修所については、技能人材の育成を目的に、技術・技能に関する研修の強化・充実を図るため、研究所及び小田原工場に隣接する旧小田原健康管理センター建物を研修施設に改修の上、平成22年4月に移転した。

博物館については、都内工場再編等の資産の有効活用策とあわせて移転について検討を進めた。

なお、当該敷地については、政府の方針に従い、現物を国庫納付する予定である。

(3) 久我山運動場の有効活用

久我山運動場については、政府の方針に従い、現物を国庫納付する予定である。

(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、以下のとおり譲渡した（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」参照）。

なお、出雲敷地については、平成22年2月24日に一般競争入札を実施するため、同年1月15日から官報及び国立印刷局ホームページで公告を行ったが、応札者はなく入札不調となったため、譲渡できなかった。

イ 渋谷敷地

- ・ 譲渡認可日 平成20年10月20日
- ・ 譲渡日 平成22年 3月25日

ロ 原町敷地

- ・ 譲渡認可日 平成20年10月20日
- ・ 譲渡日 平成22年 3月31日

ハ 旧千川水路

- ・ 譲渡認可日 平成20年10月20日
- ・ 譲渡日 平成22年 1月26日

(参考) 出雲敷地に係る入札状況

入札公告日	入札予定日	結 果
平成19年 1月17日	平成19年 3月2日	入札不調
平成20年11月 4日	平成20年12月9日	入札不調
平成22年 1月15日	平成22年2月24日	入札不調

(5) 保有資産の見直し等による国庫返納

保有資産の見直し等により不要となった資産の売却収入について、国庫返納を予定していたが、平成20年4月に国会に提出された「独立行政法人通則法の一部を改正する法律案」が廃案となったことから、国庫返納の実績はなかった。

4 内部管理体制の強化

国立印刷局の事業目的を有効かつ効果的に果たし、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。

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策定したコンプライアンス推進の取組計画である「平成21年度国立印刷局コンプライアンス・プログラム」を確実に実施することにより、コンプライアンス意識の浸透、徹底を図った。

平成21年度国家公務員倫理週間（国家公務員倫理審査会主催：12月）に先立って行われた標語の募集には、国立印刷局職員から2188点の応募（応募総数4683点）があり、うち1点が優秀作品に選ばれるなど、職員のコンプライアンス意識の浸透が見られた。また、国家公務員倫理審査会の行った同週間の活動実施状況の調査結果では、国立印刷局においても実施しているコンプライアンス・ミーティングが積極的な取組の一例として紹介された。

なお、具体的な取組は、以下のとおりである。

イ コンプライアンスの確保に向けた取組状況

- ・ コンプライアンス・プログラムを周知徹底し、コンプライアンスに対する意識付けを行うため、各機関の係長以上の職員を対象に、コンプライアンス・プログラムの巡回説明会を実施した（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。
- ・ 職場におけるコンプライアンス意識の浸透度を確認するとともに、コンプライアンス意識の更なる浸透を図るため、コンプライアンス委員会代表者と、小田原工場の各部門・各階層との座談会を実施した（12月）。
- ・ コンプライアンス意識調査については、平成20年度に実施した調査の結果を平成21年度のコンプライアンス・プログラム立案の基礎資料とした。平成21年度においても、コンプライアンスに対する意識や理解度、浸透度を測るとともに、調査結果を研修資料として利用するため、全職員の2割程度を無作為に抽出して意識調査を実施した（平成22年2月）。また、調査結果については、平成22年度コンプライアンス・プログラムに反映させた。
- ・ 職員に対し、コンプライアンス・マニュアルに沿った行動を常に意識させるため、コンプライアンス・マニュアル（抄）を、就業規則などを記載し職員に携帯させている「職員必携」に掲載した（平成22年3月）。
- ・ コンプライアンス・マニュアルについては、常に社会情勢に応じたものとなるよう、改訂に向けた検討を行った。

ロ 研修の実施状況

- ・ コンプライアンス意識の高揚を図るため、市ヶ谷センター研修所において実施した階層別研修において、コンプライアンスに関する研修を実施した。
- ・ 製造部門のコンプライアンス推進補助者を対象に、コンプライアンス推進実務研修を実施し、コンプライアンスの推進活動及び啓蒙活動を企画立案・実施する上で必要な知識を習得させるとともに、各機関における啓蒙活動の現状等について、意見交換を行った（6月・7月）。また、当該研修を踏まえて、各職場において職場内ミーティングを実施した（7月）。
- ・ コンプライアンス意識の啓蒙活動で核となる推進責任者等を対象に、充実した活動の継続をテーマにした外部講師による講演会を実施した（7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、東京証券取引所自主規制法人から講師を招き、官報業務担当者を対象にインサイダー取引規制に関する研修を行った（5月）。

ハ 監事等による監査体制の強化の状況

- ・ コンプライアンス委員会の審議状況や、具体的な取組状況について、監事による監査を受けた。また、コンプライアンス座談会において、監事から不祥事が持つリスクの重大さについて助言を受けた。
- ・ コンプライアンス推進体制、具体的な取組状況、職員のコンプライアンス意識について、内部監査を実施した。

（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（10月～12月）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

- ・ 情報セキュリティに関する実施手順の整備として、「ソフトウェアの管理に関する実施細則」を制定（10月）するとともに、「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」、「情報システムの台帳整備に関する実施細則」の一部を改正した（平成22年3月）。
- ・ 国立印刷局全体の情報セキュリティレベルを維持し、障害・事故等に迅速に対処するため、保有する情報システム等についての情報資産台帳を整備した（平成22年3月）。

(ロ) 情報セキュリティに関する研修等

- ・ 役員及び管理者を対象に、最高情報セキュリティアドバイザー（注）を講師として、国の情報化施策と国立印刷局における情報セキュリティ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（10月～11月）。
- ・ 新規採用職員に対し、情報セキュリティ研修を実施した（4月）。
- ・ 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（6月・10月）。
- ・ 全職員を対象に、職場における情報セキュリティ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（10月～12月）。

（注）「情報システムの管理及び情報セキュリティの確保に関する規則（平成17年規則第18号）」に基づき、最高情報セキュリティアドバイザーに、CIO補佐官を指名している。

(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

- ・ 電磁的記録媒体によるパソコンのウイルス感染防止及び情報漏えい防止を目的として、セキュリティ機能付のUSBメモリを導入した（平成22年3月）。

- ・ 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21年12月～平成22年3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箇所における脆弱性検査を実施した結果、特に問題はなかった（平成22年3月）。
- ・ 秘密管理に関する規則等の遵守状況点検の結果を踏まえ、USBプロテクト及びFDプロテクトの追加設置を行い、公開前情報の管理強化・充実を図った。

（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、各機関を対象に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。

また、作業エリアを厳格に分離し、製品の管理体制の強化を図るため、作業場内に設置していた休憩スペースを作業場外に移設した。

（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標準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。

ロ 警備体制

平成21年度においても、構内管理の徹底を図るとともに、平成20年度に引き続き、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。
- ・ コピーデータ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。
- ・ 官報の普及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（5月）。
- ・ 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21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、国などが実施する「原子力総合防災訓練」にあわせて、官報特別号外製造訓練を実施した（12月）。

これらの訓練結果を踏まえ、緊急官報製造訓練マニュアルの見直しを行った。

ロ 地震対策マニュアル等に基づく訓練・点検の実施

- ・ 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、避難訓練及び体験訓練等を全機関で実施した（9月）。
- ・ 平成21年8月に発生した静岡県沖地震発生後、国立印刷局地震災害対策細則に基づく地震災害予防措置点検を速やかに実施するとともに、点検結果を取りまとめ、転倒防止措置等の対応を図った。

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、全機関においてビデオ上映や講演等を実施し、職員への防災意識の啓蒙に努めるとともに、初期消火訓練を実施したほか、消防設備、危険物施設、防災機材、災害用備蓄食料、避難経路等の点検を実施した。

また、虎の門工場においては、「衆議院総合防災訓練」にも参加し、衆議院との合同避難訓練等を行った。

(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週間	(平成22年3月)

平成22年1月に、小田原工場内の工事業者設置の資材置場で発生した火災事故については、日頃の火災予防訓練等を踏まえ、職員が初期消火活動を行い、火災の早期鎮火に努めた。

また、想定される原因を踏まえ、業者指導の強化、危険物の取扱いなど、消防法における遵守事項の徹底、防火対策の強化、初期消火活動体制の強化など各種再発防止策を設定するとともに、全機関に対し、再発防止策の周知・徹底を図った。

なお、火災発生に関する概要は以下のとおり。

- (イ) 日時 平成22年1月20日(水) 午前11時47分(発見)
- (ロ) 場所 小田原工場内の工事業者資材置場
- (ハ) 内容 工事業者設置の資材置場から発火

- (ニ) 被害 ・ 工事業者資材置場(13 m²)及び工事業者仮事務所(6 m²)
(全焼)
- ・ 隣接する工場建物屋根及び建物外壁ほか(一部延焼)

(ホ) 原因 警察及び消防署による現場検証の結果、出火原因については、「火種・熱源がない当該場所での原因の特定が困難であることから不明」とされた。

ニ 新型インフルエンザ対策の実施

- ・ 職員の健康と安全に万全を期すとともに、国立印刷局で製造している銀行券、官報等を円滑かつ確実に供給できる体制を確保するため、平成20年度に策定した「新型インフルエンザ対策に関する行動計画」に基づき、新型インフルエンザ対策を実施した。
- ・ 平成20年度に設置した新型インフルエンザ対策統括責任者(安全衛生医療担当理事)を委員長とする新型インフルエンザ対策委員会を開催(10回)し、マニュアル等の整備、教育啓蒙活動の実施等に取り組んだ。

(5) 内部統制

国立印刷局に与えられた使命(ミッション)や果たすべき社会的役割を確実に遂行するため、中期目標、中期計画及び年度計画に基づき、具体的な課題を設定の上、効果的かつ効率的な業務運営に取り組んだ。

また、これらの目標・計画を確実に達成するため、定期的に進ちよく管理を行うとともに、内部監査を実施している。

平成20年度に設置した「内部統制検討ワーキング・グループ」において、引き続き、内部統制の在り方等について検討を行った。

これらの取組を含め、監事による監査や会計監査人による監査を受けている。

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委託費などの経費の削減に取り組んだ。

平成21年度の固定的な経費は、550億円となり、前中期目標期間中の平均額621億円に対して、11.4%(71億円)下回った。また、本中期目標期間における固定的な経費の平均額は、565億円となり、前中期目標期間中の平均額621億円に対して、9.0%(56億円)下回っている。

(参考) 固定的な経費

[単位：百万円]

区 分	前中期目標 期間平均額 (基準額)	20年度 実績	21年度 実績	本中期目標期 間平均額	目標
固定的な経費	62,055	58,014	54,976	56,495	—
削減率(%)	—	▲6.5	▲11.4	▲9.0	▲8.0

(注1) 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。

(注2) 平成21年度実績額は、組織の見直し、保有資産の見直しにより発生した費用37百万円及び環境対策投資により発生した費用230百万円を控除している。

(2) 給与水準の適正化等

イ 給与水準の適正化

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。平成21年度の総人件費は、31,069百万円となり、平成17年度実績34,655百万円と比較して、約10%(3,586百万円)の削減となった。

(参考) 総人件費の推移

区 分	17年度	20年度	21年度
総人件費(百万円)	34,655	32,519	31,069
削減率(%)	—	▲6.2	▲10.3

平成20年度における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、平成21年6月に国立印刷局の

ホームページで公表した。

なお、この中で、国の給与水準との比較対象から除外されている手当のうち、通勤手当について、国の支給基準に準じて見直しを行ったほか、今後支給が見込まれない一部の特殊勤務手当について、規程の整備を行った。

また、国立印刷局と類似の業務を行っている民間事業者との平成20年度給与水準の比較・検証については、前年度と同様に厚生労働省の「賃金構造基本統計調査」を用いて製造業と比較検証を行った結果、年齢ラスパイレス指数は102.6、年齢・勤務地域ラスパイレス指数は91.9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22年3月に国立印刷局ホームページで公表した。

これら給与水準及びその公表状況、総人件費の削減状況については、監事によるチェックを受けた。

ロ 法定外福利費

法定外福利費については、既にレクリエーション経費の支出を取り止めるなど、見直しを行ってきた。平成21年度においては、その他の支出についても、国の支給基準などを踏まえて見直しに取り組んだ。

(3) 随意契約の適正化の推進

イ 「随意契約見直し計画」(平成19年12月策定)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(競争入札及び企画競争をいう。以下同じ。)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に基づく取組を着実に実施し、随意契約の適正化に取り組んだ。

これらの結果、平成21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、135件となり、随意契約見直し計画150件に対し15件下回った。また、平成20年度実績204件、60億円と比較し、69件、5億円減少した。

(参考) 契約方式別契約実績

[金額単位：百万円]

区 分	20 年度実績	21 年度実績	随意契約 見直し計画
競争性のある契約	961 件(82%) 23,344(80%)	946 件(88%) 17,268(76%)	1,375 件(90%) 24,604(82%)
	一般競争入札	925 件(79%) 22,741(78%)	1,131 件(74%) 21,234(71%)
	企画競争等	36 件(3%) 603(2%)	35 件(3%) 699(3%)
競争性のない随意契約	204 件(18%) 5,993(20%)	135 件(12%) 5,467(24%)	150 件(10%) 5,344(18%)
合 計	1,165 件(100%) 29,337(100%)	1,081 件(100%) 22,735(100%)	1,525 件(100%) 29,947(100%)

(注1) 企画競争等には、公募及び不落・不調による随意契約を含む。

(注2) 各欄と合計の百分率は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

随意契約見直し計画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) 随意契約理由の厳格な審査

随意契約により調達する場合は、事前に契約部門と要求部門との間で協議し、随意契約の理由を厳格に審査するとともに、契約計画時に随意契約見直し計画との整合性を確認した。

(ロ) 複数年度契約の拡大

従来、契約期間を1年間としていた案件のうち、継続性が高くかつ仕様要件の変更が予定されない契約26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。

(ハ) 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、同様同種契約の案件57件について仕様書等の見直しを行い、21件に統合した上、一般競争入札を実施した。

(ニ) 総合評価方式等の導入拡大

価格競争のみならず、技術的な要素を含めた上で事業者を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、総合評価方式及び企画競争に関するマニュアルに基づき、競争性のある契約の拡大に努めた。

(参考) 総合評価方式等の実績

区 分	20 年度実績	21 年度実績
総合評価方式	1 件	4 件
企画競争	1 5 件	1 3 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、契約の相手方を決定する方式をいう。

(ホ) 随意契約見直し計画の取組状況等の公表

国立印刷局ホームページにおいて、毎月、契約に係る情報を公表したほか、以下の情報を公表した。

- ・ 平成20年度下半期に締結した「競争性のない随意契約」に係る契約情報（平成21年6月11日）
- ・ 平成20年度における随意契約見直し計画のフォローアップ（平成21年7月24日）

(ヘ) 監事及び会計監査人によるチェック

随意契約の見直し及び契約適正化への取組状況について、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。

ロ 競争性、公平性及び透明性確保のための取組状況

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、公平性及び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、監事監査を受けた。

また、一定金額（3千万円）以上の調達について、承認済みの契約計画書を監事へ回付するとともに、少額随意契約を除くすべての契約に関し、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) 電子入札システムの導入

入札参加機会の拡充による競争性の確保並びに入札手続及び契約事務の効率化を図るため、インターネット環境を利用した「独立行政法人国立印刷局電子入札システム」（以下「電子入札システム」という。）の導入に係る所要の準備を進め、11月から建設工事及び測量・建設コンサルタントに係る契約案件を対象として運用を開始した。平成22年3月末までの電子入札運用（公告）件数は53件で、運用率（電子入札可能対象の契約件数に対する電子入札を運用した契約件数の割合）は100%である。

なお、物品の製造等に係る調達案件についても、平成22年度中に当該システムを運用することとし、運用に向けた準備を進めた。

ハ 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、6月に「一者応札、応募に係る改善方策」を策定するとともに、国立印刷局ホームページで公表し、本方策の取組を推進した。その結果、平成21年度の一般競争入札における一者応札率は29%となり、平成20年度実績の39%に対し、10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) 参加申込期間の十分な確保

一般競争入札における参加申込期間（公告日翌日から申込締切日前日まで）について、従前「10日以上」としていたものを「営業日で10日以上」確保した。

(ロ) 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等のある事業者に対して広くPRに努めた。また、原材料等の物品調達に当たっては、代替品・同等品への移行又は見出しに向けた市場調査、使用可否の

確認を実施するとともに、11月から新たに技術審査の情報について、国立印刷局ホームページに掲載し、対応事業者の拡大に努めた。

(ハ) 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を厳格に審査し、必要に応じて分かりやすい内容とするなど見直しを行った。

(ニ) 業務等準備期間の確保

業務等の内容に応じ、契約後の準備期間を要するもの及び年度当初から業務等が開始されるものについて、落札決定から業務等が開始されるまでに原則として10日間以上の期間を設けられるよう、入札実施時期を設定した。

(ホ) 業者からの聴き取り等

入札参加申込後に参加を取り止めた業者に対し、取り止めた理由について聴き取り調査を行った。また、一者応札による契約の発生の都度、要因調査を実施した。これらの調査結果を踏まえ、以後同様の事態が見込まれる案件において、入札参加条件の緩和、業務等準備期間の確保、仕様書の作業内容の詳細記載などの見直しを実施した。

(ヘ) 競争参加資格の拡大

入札参加者をより多く確保するため、競争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ほか、当該等級の1級上位及び1級下位の資格等級を加えた。

(ト) 電子入札システムによる入札参加機会の拡充

建設工事及び測量・建設コンサルタントに係る契約を対象として電子入札システムの運用を開始し、地理的、時間的な制約の解消による入札参加機会の拡充と競争性の向上に努めた。

(チ) その他

過去に契約実績がある者又は特定の情報を有する者に有利となっている、情報システム用機器等保守及びデータ回線使用について、複数年度契約による一般競争入札を実施した。

(参考) 一般競争入札における一者応札契約の実績

応札者数	20年度実績		21年度実績	
	件数	金額	件数	金額
一者応札	361件 (39%)	10,107百万円 (44%)	265件 (29%)	5,973百万円 (36%)
二者以上応札	564件 (61%)	12,634百万円 (56%)	646件 (71%)	10,596百万円 (64%)
合計	925件 (100%)	22,741百万円 (100%)	911件 (100%)	16,569百万円 (100%)

(注) 各欄積算の合計の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

ニ 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、平成20年度に引き続き、複数事業者からの見積書徴取などの取組を推進した。その結果、平成21年度における落札率100%の契約はなかった。

(参考) 落札率100%契約の推移

区分	20年度実績	21年度実績
	(0.5%)	(-)
契約件数	5件	0件
契約金額	27百万円	0円

(注1) 契約金額は、単位未満切捨て

(注2) 契約件数上段カッコ書きは、一般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) 複数事業者からの見積書徴取等

予定価格の積算に当たり、公的な積算資料によらず市場価格を採用する場合は、できる限り複数事業者から見積書を徴することとし、同等品又は類似作業が存在する場合は、可能な限り比較することとした。また、過去の契約実績などを調査・分析した上で、予定価格の積算に反映した。

(ロ) 高落札率契約の調査

一般競争入札において、落札率98%以上の契約の発生の都度、要因を調査し、予定価格の積算の見直しなどを行った。

ホ 契約監視委員会による契約状況の点検・見直し

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定。以下「閣議決定」という。）に基づき、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底して行うとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか点検、見直しを行うため、外部有識者3名及び監事2名から成る「独立行政法人国立印刷局契約監視委員会」（以下「契約監視委員会」という。）を設置した（11月）。

契約監視委員会においては、平成20年度における競争性のない随意契約、一者応札・一者応募契約等699件について点検・見直しを行い、さらに、「契約における実質的な競争性確保に関する点検について」（平成22年1月19日総務省行政管理局事務連絡）に基づき、平成21年度上半期に締結した物品調達等に係る一般競争契約で、落札率が90%以上、かつ、入札における応札者が二者以上であった契約49件について点検を行った。なお、点検の結果、指摘はなかった。

平成22年1月から2月までの間に開催した契約監視委員会4回の審議概要については、平成22年3月23日に国立印刷局のホームページで公表した。

（参考）契約監視委員会の開催状況

- 第1回 平成22年1月 7日
- 第2回 平成22年1月21日
- 第3回 平成22年2月 9日
- 第4回 平成22年2月18日

へ 新たな随意契約等見直し計画の策定等

閣議決定の「1. 点検・見直しを行うに当たっての主な観点」に沿った契約の点検・見直しについての契約監視委員会における審議結果を踏まえ、国立印刷局における新たな「随意契約等見直し計画」を策定し、平成22年5月に国立印刷局ホームページで公表した。

(参考) 随意契約等見直し計画

区 分	平成20年度実績		見直し後	
	件数	金額 (千円)	件数	金額 (千円)
競争性のある契約	(82.5%) 961	(79.6%) 23,343,739	(86.4%) 1,006	(85.0%) 24,940,739
競争入札	(79.4%) 925	(77.5%) 22,741,195	(85.0%) 990	(83.9%) 24,626,230
企画競争、公募等	(3.1%) 36	(2.1%) 602,544	(1.4%) 16	(1.1%) 314,563
競争性のない随意契約	(17.5%) 204	(20.4%) 5,993,409	(13.6%) 159	(15.0%) 4,396,356
合 計	(100.0%) 1,165	(100.0%) 29,337,149	(100.0%) 1,165	(100.0%) 29,337,149

(注) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある。

(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」及び「印刷局ネットワークシステム」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、マスターデータの更新用自動入力ツールを利用し、業務の効率化を図った。その結果、手作業による処理と比べ、業務時間を約259時間削減した。
- 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、実際原価計算等の機能を備えた新たなシステムを構築することとし、平成22年度からの開発に向けた機能要件の確認及び調達仕様書を作成するとともに、官報に意見招請の公示を行った(平成22年3月)。

ロ 印刷局ネットワークシステム

(イ) システム構成の見直し

- 印刷局ネットワークシステム用のパソコンについて、平成22年9月完了を目途に、OSの切替えを開始した(12月)。
- IPv6(注)に関する技術動向及び中央省庁や他の独立行政法人における対応の動向に関する調査を行った。

(注) I P v 6 (Internet Protocol Version 6)

次世代のインターネットプロトコル（インターネットで情報を交換するための通信規約）のこと。現行体系の I P v 4 に比べ、管理アドレス数の拡大、セキュリティ機能の強化等が改善されている。

(ロ) 調達方法の見直し

調達に当たっては、ライフサイクルコストを考慮した複数年契約（2～3年間）を実施した。

複数年契約の内容は、以下のとおりである。

- ・ 印刷局ネットワーク通信回線（機関間WAN）（6月）
- ・ ウェブ閲覧制限（フィルタリング）ソフトウェアの更新ライセンス（8月）
- ・ ウイルス対策ソフトウェアの更新ライセンス（9月・平成22年1月）
- ・ インターネット接続事業者の更新（11月）

(ハ) 運用管理手順の整備

印刷局ネットワークシステムの安定運用と迅速な障害対応のため、通常時及び障害時の作業手順を標準化した運用管理手順書（マニュアル）を作成した（3月）。

ハ その他

給与関係事務の効率化及び省資源化のため、本局の役員及び職員を対象に平成22年4月支給分から「給与支給明細書」の電子交付を試行することとした。試行に当たっては、個人情報の保護のためのユーザID・パスワード設定のほか、局内ウェブによる交付に必要なシステム上の設定に向けて取り組んだ。

(参考) 給与支給明細書の電子交付

所得税法の改正(平成18年法律第10号)により、平成19年1月1日以後に交付する給与等の支払明細書について、電磁的方法による提供が可能となった。

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、「バンクノート2009」（注1）など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、銀行券に関する偽造動向、最新の偽造防止技術、改刷の準備状況等について調査を行った。

平成21年度は、11月8日から11月13日までの間、30年振りに「第18回環太平洋銀行券製造機関会議」（注2）を東京で開催し、銀行券に関する偽造、改刷、中長期的展望等について活発な議論を行った。

海外調査として、ハンガリー共和国及びトルコ共和国の銀行券製造機関を訪問（12月）し、銀行券に関する偽造動向、最新の偽造防止技術などについて情報収集するとともに、意見交換を行った。

また、諸外国の主要な銀行券製造機関等に関して情報収集を行い、財務省と意見交換を行った（10月）。

（注1）「バンクノート2009」

50か国以上の銀行券製造機関、偽造防止技術関連企業、中央銀行、政府などが参加しており、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分析を行うことを目的とする会議。

（注2）「環太平洋銀行券製造機関会議」

環太平洋付近の国々における、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する会議。

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、ユニバーサルデザインの思想を取り入れたデザインの基本仕様案を取りまとめるなど、取組を進めた。

(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

「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、製紙・印刷技術の高度化等を基本とし

て、以下に示す35件の研究課題等について、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 (9件)
- ・ 効率化・合理化に向けた設備開発 (8件)
- ・ 製紙・印刷技術の高度化 (7件)
- ・ 製品開発に向けた取組 (7件)
- ・ 環境負荷低減に向けた取組 (4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、新たな独自技術の創出に向けた技術開発や偽造防止技術の高度化を目指した研究開発に取り組み、一部の技術については、試作品を作製して技術検証を行った。

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

平成20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ている設備等については、試作機(新銀行券印刷機)を用いた基本機能の確認を行った。また、生産性の向上に繋がる新たな印刷機構等について検証し、有効性を確認した。

また、将来における製版工程の構築に向けた新規製版設備をはじめ、製紙工程及び印刷工程における品質管理・保証に係る設備等の開発を進め、製造工程の合理化・効率化に関する12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、印刷、製版、インキなどの材料、製造技術等の基礎的検討をはじめとする各種課題に取り組んだ。

製紙分野においては、製紙製造技術の高度化に取り組むとともに、印刷分野においては、高速印刷時における偽造防止品質の安定化に向けた印刷機構の開発のほか、インキ、版面設計等に関する課題にも継続して取り組んだ。

また、要素技術に関する知識・技術を習得するとともに、製紙・印刷技術の高度化に関する14件の特許出願を行った。

(ニ) 製品開発に関する取組

次期銀行券のデザインについて、ユニバーサルデザインの思想を取り入れたデザインの基本仕様案を取りまとめた。また、デザインと偽造防止技術の融合や製造安定性も考慮したデザイン・設計に取り組み、試作品のラフデザインを作製した。

また、製品開発に関する4件の特許出願を行った。

(ホ) 環境負荷低減に向けた取組

事業者として環境保全に対する社会的責任を果たすため、電気使用量の削減効果が期待される新たな材料及び当該材料を用いたインキの開発等、環境負荷低減に向けた研究開発に取り組んだ。

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22年度に新規設定した課題、平成22年度に継続した課題及び平成21年度に完了した課題について、研究開発評価委員会において、それぞれ事前、中間及び事後評価を実施した（平成22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・参画件数

国際証券印刷者会議（注）等の国際会議で発表したほか、国内外の会議や学会等において合計64件の発表・参画を行い、年間60件以上の目標を達成した。

国内会議・学会での発表	4件
国外会議・学会での発表	6件
会議・学会への参画	54件（うち、国際会議5件）

区 分	20年度	21年度	目標
発表・参画	68件	64件	60件

(注) 国際証券印刷者会議

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

流通に関わる民間企業が参加し、銀行券をはじめとするセキュリティ製品に関する偽造防止技術、製造技術等に関する情報交換を目的とする会議。

二 特許

関係部門において、四半期ごとに特許に関する技術活用ミーティングを開催し、新たに創出された技術や、既存製品に採用されている技術の改良技術等について意見交換を行った。

また、知的財産の基礎知識に関する研修等を行い、知的財産に関する啓蒙活動を行った。

特許については、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、凹版インキや潜像印刷物の特許など、合計68件の出願を行い、年間60件以上の目標を達成した。

区 分	20年度	21年度	目標
特許出願件数	69件	68件	60件

(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

12月に米国・ワシントンDCで開催された「バンクノート2009」や10月に中国・北京で開催された「アジア・ハイセキュリティ印刷会議」(注)など、セキュリティ関連の国際会議への参画をはじめ、インターネット、セキュリティ関連情報誌等から、国内外における銀行券の偽造動向、偽造防止技術等の最新情報を収集して、調査・分析を行った。その結果については、研究開発情報と合わせて、随時財務省へ報告した。

また、技術情報に関しては、偽造、改刷、偽造防止技術、流通環境の動向について、セキュリティレポートの改訂版(別冊)として取りまとめ、平成22年3月に財務省に提出した。

(注) 「アジア・ハイセキュリティ印刷会議」

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。

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、中國人民銀行（10月）を訪問し情報交換を行った。また、財務省と合同で米国財務省証券印刷局への訪問（12月）や、フィリピン共和国など海外の銀行券関係機関等も訪問し、情報交換を行うとともに、連携の強化を図った（平成22年3月）。

また、諸外国の主要な銀行券製造機関の経営形態等を調査し、財務省と意見交換を行った。

平成20年度に警察庁と行った情報交換については、平成21年度は財務省等も加え、国内外の偽造状況等について意見交換を行い、内外当局等との連携強化を図った（平成22年3月）。

（４）銀行券の信頼維持のために必要な情報の提供

銀行券に対する信頼維持のため、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

- ・ 銀行券に関する情報（各券種の肖像・裏模様・寸法・偽造防止技術、博物館情報）を提供するとともに、事務・事業に関する情報（年度計画・調達関連情報等）を迅速に掲載した。
- ・ 博物館における特別展（2回）及びミニ展示（2回）の案内と内容に関する情報のほか、東京国際コイン・コンヴェンションや「お金と切手の展覧会」の開催案内を掲載した。
- ・ 銀行券の様式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」のコーナーに追加する情報について、利用者からの照会や意見を取りまとめた。

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。

（参考）ホームページへのアクセス件数

区分	20年度実績	21年度実績
アクセス件数	400,025件	403,094件

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、

第2回特別展において使用した展示物を常設としたほか、切手用パネルの追加を行った。

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。また、12月発行分（vol. 27）から、学芸員の調査研究成果について、より専門的な解説を掲載し、内容の充実を図った。

ニ 特別展示等の開催状況

（イ）博物館における特別展示等

博物館における特別展示及びミニ展示の開催状況は、以下のとおりである。

特別展示等	期 間	内 容
（第1回特別展） お金って何だろ う？ －貨幣の歴史ロ マン	平成21年7月14日 ～8月30日	歴史の中で使われてきたお金（貝殻のお金、金貨・銀貨・銅貨、各種のお札）の展示を通して、お金に関する疑問に答えるとともに、お金の歴史、機能、デザイン等について紹介 （体験コーナー） 「天秤ばかりで両替体験」ほか5件
（第2回特別展） お札と写真術展	平成22年1月5日 ～3月7日	明治初期の最新技術であった写真術を、お札の偽造防止に活用しようとした印刷局の業績について、明治11年から19年まで開設していた印刷局写真館及び当時撮影された古写真等の展示を中心に紹介 （体験コーナー） 写真の原点「カメラ・オブスクラ」をつくる
（ミニ展示） 日本近代紙幣の 父 キヨッソーネ作 品展	平成21年4月28日 ～5月6日	凹版印刷技術を日本に伝えたエドアルド・キヨッソーネの銅版画を展示し、凹版印刷の技術と美を紹介 （体験コーナー） 凹版印刷体験
（ミニ展示） 印刷局伝統の技 術・すかし130年	平成21年11月3日 ～11月23日	歴代の銀行券をライトテーブル上で展示し、開発から130年を迎えたすかしの変遷と、創業期に印刷局が携わった多種多様な製紙事業等を紹介 （体験コーナー） 手すきによる葉書作り

(ロ) 博物館以外の場所への出展

博物館以外の場所における出展の状況は、以下のとおりである。

- ・ 東京国際コイン・コンヴェンション（5月）
第20回東京国際コイン・コンヴェンションにおいて「日本初の横長紙幣・国立銀行紙幣」と題する展示を行うとともに、公式ブックレットに寄稿した。
- ・ 「お金と切手の展覧会」 in 山形（8月）
銀行券の製造工程や偽造防止対策について、パネルやCCDカメラなどの器材を用いて分かりやすく紹介するとともに、原版彫刻の実演・体験、凹版印刷体験、手すき体験、1億円の重さ体験などの実演・体験コーナーを設けたほか、山形県にちなんだ切手や藩札などを展示した。

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21年度においても、近隣教育機関等のみならず、大学附属の博物館・美術館（20館）、マスコミ等へのPR活動を行い、来館者の増加に努めた。

また、一般見学者のみならず、専門家等にも博物館を知っていただくため、平成20年度に引き続き、学芸員資格取得課程のある関東圏の大学（6校）にも博物館や特別展についてPR活動を行った。

上記のPR活動のほか、展示内容に合わせた、凹版印刷体験や手すきによる葉書作り体験コーナーの設置、博物館職員及び学芸員によるパネルを用いた凹版印刷の原理・技術の分かりやすい解説により入館者の増加に努めた結果、平成21年度の入館者数は約2万3千人となり、前年度と比べ約4千人の増となった。

(参考) 入館者数の推移

区 分	20年度実績	21年度実績
入館者数	18,671人	22,981人

へ その他

(イ) 各種イベントへの協力

博物館の収蔵品等の貸出し又は閲覧に供する等、以下のイベントの開催や金融教育に協力した。

- ・ 盛岡市こども科学館の特別展「科学捜査展」（7月～8月）
- ・ 地方自治体（堺市、福井県、沼津市）の博物館・資料館
- ・ 日本銀行徳島事務所主催の夏休み親子体験学習（7月～8月）
- ・ 東京都や沖縄県の金融広報委員会や小学校（川口市）

(ロ) 学芸員による調査研究

学芸員については、「キヨッソーネの業績」、「印刷局写真科の職務及び印刷局の写真事業」、「印刷局の製紙技術」及び「貨幣論、貨幣制度、製造技術の歴史」について調査研究を行った。

平成21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

イ 環太平洋銀行券製造機関会議の開催

日本での開催が30年振りとなった「第18回環太平洋銀行券製造機関会議」については、会議に先立って平成20年12月に開設した会議出席者専用のホームページの充実を図るとともに、会議期間中は議長国（議長：理事長）として円滑な会議運営に取り組んだ。

当該会議では、各国からの概況報告や基調講演のほか、銀行券に関する偽造・改刷、中長期的展望についての全体での発表・討議や、製造機関と発券機関に分かれた分科会における討議、製造・発券・統計の各作業部会からの活動報告など、活発な情報交換が行われた。

また、会議プログラムには小田原工場の視察を盛り込み、日本における銀行券のデザイン設計及び製造に関する取組について説明するとともに、意見交換を行った。当該会議運営を通じ、関係機関とのネットワークを構築することにより、銀行券に関する情報の共有化及び情報交換を円滑に行う体制作りに努めた。

なお、会議の概要は、以下のとおりである。

開催期間	平成21年11月8日～13日
開催地	東京
参加者	20か国、75名（日本含む）
国立印刷局からの発表・論文投稿	発表：「将来の銀行券に影響を及ぼすおそれのある産業技術の動向」 論文：「印刷物におけるデジタルセキュリティ」 「バンクノート・セキュリティ」

ロ 国際会議等での情報交換

アイルランドで開催された「欧州銀行券会議」（注）材料委員会に「環太平洋銀行券製造機関会議」のメンバーとしてオブザーバー参加し、「日本銀行券の品質管理」をテーマに発表を行うなど、政府関連機関の参加する会議相互における情報交換を行った（5月）。

また、米国・ワシントンDCで開催された「バンクノート2009」では、産業用デジタル印刷技術の動向調査結果及び国立印刷局開発の偽造防止技術に関する発表を行うとともに、最新の偽造防止技術、製造技術等についての情報収集を行った（12月）。

その他、海外からの視察受入（フランス銀行印刷所、ウクライナ中央銀行、イラク中央銀行）を円滑に行うなど、国際業務グループを中心に、海外の銀行券関係当局との情報交換を積極的に行った。

（注）「欧州銀行券会議」

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する会議。

（6）デザイン力の強化

銀行券の次期改刷を想定し、肖像、主模様の彫刻、ラフ下図等の習作をはじめ、図案、彫刻等の各種習作について、計画的に年間104作品（完成52作品）の作成に取り組むとともに、製品設計力の強化に努めた。

イ 工芸技術評価委員会

- ・ 工芸技術の維持・向上及び技術練磨の場として74作品を集め、部内評価会を開催し、工芸職員相互による意見交換を行った（11月）。

- ・ 営業部門の職員等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し、偽造防止技術に係る44作品の評価を行った（12月）。
- ・ 外部の第三者委員（原版等の彫刻などに精通した有識者）を含めた外部工芸技術評価委員会を開催し、彫刻・図案等に関する22作品について、印象性、色彩性、調和、デザイン性、完成度等の観点から評価を行った（平成22年1月）。

これらの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い工芸技術の維持向上に努めた。

ロ 技術交流

工芸技術者のスキルアップを図るため、平成20年度に引き続き中国印鈔造幣総公司（中国における銀行券製造機関）と彫刻技術に関する技術交流を実施した。交流においては、凹版彫刻作品を送付（平成22年1月）し、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

高機能な銀行券印刷機や電子番号印刷機に更新し、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、製造工程ごとの進ちょく状況を管理し、財務大臣の定める製造計画（33億枚）を確実に達成した。

（2）柔軟で機動的な製造体制の構築

平成21年度においても柔軟で機動的な製造体制を維持するため、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による機械稼働を継続した。

また、日本銀行から要請のあった銀行券の期間納入量の変更については、確実に対応した。

（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、品質管理担当者等の実務研修などを通じて、品質管理手法に関する知識の付与やスキルアップに取り組んだ。

製紙部門においては、各抄紙機に設置しているオンライン用紙品質検査装置の最適化に取り組み、用紙品質の安定化を図った。

また、オンラインによる品質管理・保証体制の強化を図るため、小田原工場の抄紙機に用紙透過光量検査装置を設置した。

印刷部門においては、品質管理・保証体制の強化を図るため、小田原工場に各種検査機能を搭載した銀行券仕上機を導入した。

これらの取組の結果、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、製紙部門は99、印刷部門は92となり、中期計画で定めた目標を達成した。

区分	20年度	21年度	目標
製紙部門	117	99	100
印刷部門	98	92	100

(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、原価管理業務を強化するため、現在、統合業務システム（ERP）で実施している標準原価計算以外に、実際原価等を活用した新たな原価管理システムの構築に取り組んだ。

(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、岡山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による貫流ボイラーに更新（平成21年12月・平成22年5月）するなどの取組を行った。

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、偽造防止技術に関する秘密情報の管理を徹底した。

旅券の製造に当たっては、二交替勤務体制を継続し、安定的かつ確実な製造を図った。また、需要変動に対応するため、多能化の推進による部門間の人員交流等を行った。さらに、製造体制の合理化・効率化に向け、仕上設備の改造を行った。

次期旅券の仕様を検討するため、国内外における技術動向の調査を行うとともに、関係当局と情報交換を行った。

- ・ 旅券の国際標準策定を行う新技術作業部会（NTWG）（注1）に参画し、関係当局と機械認証による真偽判別技術等の選定に関し意見交換を行った（オーストラリア連邦：10月、タイ王国：平成22年3月）。
- ・ 国際民間航空機関（ICAO）（注2）が主催する各種会合に参画し、将来の旅券の企画に向け暗号技術、冊子の耐久性等について情報収集を行った（カナダ：9月・12月）。
- ・ 関係当局等と偽造旅券に関する意見交換（6月）を行うとともに、現行IC旅券や各種偽造防止技術等に関する意見交換（10月・11月）を行った。
- ・ 次期旅券の仕様等について、関係当局と意見交換を行った（12月）。

（注1）新技術作業部会（NTWG）

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。

（注2）国際民間航空機関（ICAO）

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。

次期旅券仕様を検討するため、偽変造・改ざん防止技術を高度化した旅券の試作品を作製した。また、ICに係る認証システムについてもプロトタイプを作製し、動作確認を行うとともに、必要な機能要件について整理を行った。

その他セキュリティ製品の企画を行うため、偽造の情報や証明書類の調査分析等を行い、各種セキュリティ製品へ適用可能な偽造防止技術について検討した。また、一部の技術については、試作品を作製し製造技術の蓄積を図った。

国（総務省）、地方自治体、民間事業者等が、共同で実施している「コンビニエンスストアにおける地方自治体の証明書類の交付（コンビニ交付）」には、真偽判別要素の一つとして国立印刷局の技術が採用された（平成22年2月）。

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については、情報管理の徹底を図るため、ISMSの運用・認証の継続を進めるとともに、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（4月）を行った。また、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（6月）するとともに、東京証券取引所のe-ラーニング研修を試行的に受講した。

予算書などの国会用印刷物等については、各府省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

緊急時や大地震の発生時においても、迅速かつ確実に緊急官報の製造・発行・掲示を行うため、政府の「平成21年度防災の日総合防災訓練」の中で、内閣府、虎の門工場（国会分工場、さいたま編集分室含む）及び東京都官報販売所と連携し、官報特別号外（緊急官報：「首都直下地震応急対策活動要領等」）の製造訓練を実施した（9月）。

また、国の原子力総合防災訓練時についても、官報特別号外製造訓練を実施した（12月）。

なお、緊急を要する官報の製造実績は、特別号外（通常発行以外の官報）が25件あり、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特別号外は、3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さいたま編集分室においては、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) 官報制度の企画検討

内閣府との定期情報連絡会を開催（3回）し、米国、カナダなど北米における官報の電子化状況、公式化状況等について情報提供を行うとともに、電子入稿の推進、インターネット関連サービスの利便性向上、官報の電子的手段による提供の推進等について意見交換を行った。

(4) 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は、入稿前体裁確認システム（注）を機能拡充し、政府調達公告に対応したシステムの開発を進め、平成22年4月から運用を開始した。

また、電子入稿の促進を図るため、総務省行政管理局が主催する研修会（5月・11月）において、省庁間電子文書交換システムを活用した電子入稿について説明した。

さらに、霞が関WANの掲示板に、官報原稿の電子入稿マニュアル及び官報原稿送付書作成ツールを掲示するとともに、各府省からの要望に対応し、官報原稿送付ツールの改造を行った。

（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。

(5) 訂正記事箇所数の削減

訂正記事箇所数の削減を目的に、作業部門間による情報連絡会を毎月開催し、正誤発生の原因分析、再発防止策を検討するとともに、部門相互の情報共有を図った。

これらの取組から、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んだ結果、平成21年度実績は、50（訂正記事箇所数：0.29）となり、訂正記事箇所数の削減目標を達成した。

区 分	20年度	21年度	目標
官報訂正記事箇所数	0.24	0.29	0.59
相対比率	41	50	100

(6) 行政情報等の提供

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、国内の各府省ホームページにおける白書や統計調査などの提供状況について調査を行うとともに、米国・カナダの官報製造機関を訪問し、インターネットを用いた行政情報の提供について意見交換を行った。

行政情報等を効率的かつ効果的に国民に提供するため、インターネット版官報（注1）については、公開期間を直近1週間から30日間へ拡大（4月）するとともに、官報情報検索サービス（注2）については、公開時間を午前11時から午前8時30分へ早期化（4月）したほか、サービスからの強制タイムアウト時間を15分から30分に延長した（10月）。

また、官報情報検索サービスの検索機能の充実に向けた検討を行い、システムの開発に取り組んだ。

（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21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、労務費、材料費、光熱水料など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110%、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21年度事業別営業収支率 [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	59,860	12,057	71,917
営業費用	54,513	9,386	63,899
売上原価	47,035	7,441	54,475
販売費及び一般管理費 (事業別)	1,757	793	2,550
販売費及び一般管理費 (法人共通)	5,722	1,153	6,874
営業利益	5,347	2,671	8,018
営業収支率 (%)	110	128	113

(注) 各欄積算の合計の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(参考2) 事業別営業収支率の推移

区 分	20年度	21年度
セキュリティ製品事業	106%	110%
情報製品事業	126%	128%

○ 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21年度の経常収支率は約115%となった。

(注) 経常収支率＝経常収益÷経常費用×100

(参考) 経常収支率の推移

区 分	20年度	21年度
経常収支率	112%	115%

○ 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容を記載した「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く記載し、公表している。

平成20年度の財務諸表については、平成21年8月26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（9月4日）及び国立印刷局ホームページ（8月28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21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21年度予算及び決算

平成21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	75,591	75,512
その他収入	5,198	7,989
計	80,789	83,502
支出		
業務支出	69,013	65,788
人件費支出	44,493	42,804
原材料支出	7,746	8,019
その他業務支出	16,774	14,966
施設整備費	8,525	7,220
計	77,538	73,008

(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みに対して、実績は、31,069百万円であった。

2 平成21年度収支計画及び実績

平成21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	71,991	71,917
営業外収益	5,193	5,845
特別利益	0	965
計	77,184	78,727
費用の部		
売上原価	57,550	54,475
販売費及び一般管理費	9,749	9,424
営業外費用	3,548	3,707
特別損失	3,288	3,261
計	74,135	70,868
当期純利益	3,049	7,859
目的積立金取崩額	0	0
当期総利益	3,049	7,859

(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21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7,859百万円となった。

平成21年度に生じた利益については、全額通常の積立金として整理した。

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21年度資金計画及び実績

平成21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	129,596	316,485
業務活動による収入	80,792	80,548
業務収入	71,994	71,447
その他収入	8,798	9,101
投資活動による収入	44,000	233,231
財務活動による収入	0	0
前期よりの繰越金	4,804	2,706
資金支出	124,597	313,597
業務活動による支出	73,070	65,681
原材料支出	7,379	7,102
人件費支出	44,547	42,997
その他支出	21,144	15,583
投資活動による支出	29,964	247,915
財務活動による支出	21,563	0
翌年度への繰越金	4,999	2,888

(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21年度は、以下の財産について、譲渡した。

なお、出雲敷地については、平成22年2月24日に一般競争入札を実施するため、同年1月15日から官報及び国立印刷局ホームページで公告を行ったが、応札者はなく入札不調となった。

1 渋谷敷地

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 譲渡認可日 | 平成20年10月20日 |
| (2) 入札実施日 | 平成22年 2月18日 |
| (3) 契約締結日 | 平成22年 2月26日 |
| (4) 譲 渡 日 | 平成22年 3月25日 |

2 原町敷地

- (1) 譲渡認可日 平成20年10月20日
- (2) 入札実施日 平成22年 2月19日
- (3) 契約締結日 平成22年 3月 1日
- (4) 譲 渡 日 平成22年 3月31日

3 旧千川水路

- (1) 譲渡認可日 平成20年10月20日
- (2) 契約締結日 平成21年12月22日
- (3) 譲 渡 日 平成22年 1月26日
- (4) 備 考 土地賃貸借契約の相手方に譲渡

(参考) 平成21年度に譲渡した資産

対象資産	所在地	数量	帳簿価額
渋谷敷地	東京都渋谷区渋谷三丁目10番14	882.82 m ²	1,156,494 千円
原町敷地	東京都新宿区原町三丁目14番1	204.94 m ²	98,371 千円
旧千川水路	東京都北区滝野川六丁目1番7	93.83 m ²	10,569 千円

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、以下の取組により広く求人活動を行うことで、応募人員の拡大を図った。

- ・ 大卒求人については、国立印刷局ホームページ採用情報の充実や、就職情報サイトへの早期登録を実施した。
- ・ 高専卒求人については、学生の検討時期に合わせ、三者面談前となる早期に求人活動を実施した。
- ・ 高卒求人については、求人票解禁日以後、速やかに求人活動を実施した。

「自ら考え行動できる人材づくり」を基本とし、職員のより一層の資質・意識の向上を目指して、「平成21年度職員研修方針及び中央研修計画」を策定し、階層別研修や職種別研修を通じてマネジメント能力の強化や品質管理・品質保証に関する意識向上に取り組むなど、人材育成に努めた。

人材の活用に当たっては、定期的な勤務希望調査において、上司との面談を原則として全職員に対して行うこととし、上司と部下の直接的な対話を通じて、申告内容や部下のキャリア形成の考え方を的確に把握することで、将来の人材育成を考慮した適材適所の人事配置を行った。

(2) 研修計画

「平成21年度職員研修方針及び中央研修計画」に基づき、効果的な研修の実施に努めた。平成21年度は、計画的に自ら変革を主導できる「自律型人材」の育成を目指した階層別研修、専門知識・技術の付与及び技術・技能の向上や習得を目的とした職種別研修のほか、労働災害撲滅に向けた安全衛生教育やコンプライアンスに関する研修等に取り組んだ。

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

- ・ 管理監督者研修及び管理監督者を育成する研修において、グループ討議や課題解決策の発表等により、マネジメント能力（課題発見・問題解決、リーダーシップ等）の向上を図った。
- ・ 管理監督者に必要とされるメンタルヘルスに関する知識を付与するため、管理監督者を育成する研修において、カウンセラーによるメンタルヘルスについての講義を実施した。

(ロ) 研修後の業務への効果

- ・ 問題解決手法の定着化を図るため、管理監督者を育成する研修において、自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、発表させた。
- ・ 研修の実施に当たり、理解を深めるための事前課題を付与するとともに、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。

- ・ 監督者を育成する研修において、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るとともに、研修前と自職場に戻った後に、業務の進め方等に関するアンケート調査を行い、定着度を確認させた。

ロ 職種別研修

- ・ 品質管理・保証に関する意識の向上を促すため、銀行券製造工場を巡回して、品質管理担当者を対象に品質管理・品質保証に関する研修を実施したほか、各工場において、職場での日頃の課題や問題点を話し合う職場討議を行った。
- ・ 技術・技能の継承を円滑に進めるため、製造部門の課長クラスを対象に管理者としての意識付け、効果的な計画策定や進め方等の研修を実施した。
また、作業長クラスを対象に、技術指導者として伝承のための具体的展開や必要な技術等の研修を実施した。
- ・ 同種の作業に従事する者同士の意見交換等を通じて技術・技能の向上を図るため、工場間において技術・技能の向上のための職場交流研修を実施した。

ハ コンプライアンスに関する研修

- ・ コンプライアンス意識の高揚を図るため、市ヶ谷センター研修所において実施した階層別研修において、コンプライアンスに関する研修を実施した。
- ・ コンプライアンス・プログラムを周知徹底し、コンプライアンスに対する意識付けを行うため、各機関の係長以上の職員を対象に、コンプライアンス・プログラムの巡回説明会を実施した（6月）。
- ・ 製造部門のコンプライアンス推進補助者を対象にコンプライアンス推進実務研修を実施し、コンプライアンスの推進活動及び啓蒙活動を企画立案・実施する上で必要な知識を習得させるとともに、各機関における啓蒙活動の現状等について、意見交換を行った（6月・7月）。また、当該研修を踏まえて、各職場において職場内ミーティングを実施した（7月）。

- ・ コンプライアンス意識の啓蒙活動で核となる推進責任者等を対象に、充実した活動の継続をテーマにした外部講師による講演会を実施した（7月）。
- ・ 職場におけるコンプライアンス意識の浸透度を確認するとともに、コンプライアンス意識の更なる浸透を図るため、コンプライアンス委員会代表者と、小田原工場の各部門・各階層との座談会を実施した（12月）。
- ・ インサイダー取引に対する意識の啓蒙及び未然防止を図るため、東京証券取引所自主規制法人から講師を招いて、官報業務担当者を対象としたインサイダー取引に関する研修を実施した（5月）。

ニ その他

- ・ リスクアセスメントに関する知識を深めるため、本局において教材を作成し、管理監督者に対して安全教育を行った。
また、各機関の安全衛生担当者には、外部機関を利用し、職場リーダーとしてのリスクアセスメント研修を受講させた。
- ・ 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定期的に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。また、入局後2年目の職員には、各自で課題を設定させ、主体性を持って業務に取り組むよう指導した。

平成21年度中央研修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、以下のとおりであり、目標を達成した。

区 分	20年度	21年度	目 標
研修コース数	34件	29件	22件
研修受講者数	743名	765名	400名

(参考) 階層別・職種別研修のコース数及び対象者数

区 分	研修コース数	対象者数
階層別研修	15件	476名
職種別研修	14件	289名
計	29件	765名

ホ 国内外の大学・研究機関等への派遣

印刷・製紙や財務等の専門的知識（用紙の機能性・印刷適性の解析、企業会計等）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13名を派遣した。

区 分	20年度	21年度	目 標
派遣者数	10名	13名	10名

(参考) 派遣先及び派遣者数

区分	派 遣 先	人員
国内	ものづくり大学	2名
	社団法人愛媛県紙パルプ工業会	2名
	津田塾大学オープンスクール	2名
	コマツ（株式会社小松製作所）	1名
	成田国際空港株式会社	1名
	株式会社アサツーディ・ケイ	1名
国外	米国・メイン州立大学	1名
	米国・カリフォルニア州立工科大学	1名
	米国・オクラホマ州立大学	1名
	フランス・紙パルプ印刷科学研究所	1名
計		13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21年度の設備投資計画は、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、今後のキャッシュ・フローや損益に与える影響を勘案し策定した。

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を対象として、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21年度は、高機能な電子番号印刷機2台及び銀行券仕上機1台を導入した。

また、官報原稿の入稿までの期日短縮に向け、入稿前体裁確認システムの機能拡張のため、政府調達公告版に対応したシステム開発を行い、平成22年4月から運用を開始した。

環境対策投資としては、温室効果ガス排出量を削減するため、天然ガスボイラーを導入（岡山工場）するとともに、自然エネルギーを利用した太陽光発電設備を2基設置した（王子工場、研修センター（旧小田原健康管理センター建物））。

(2) 実績評価に基づく必要な見直し

効率的かつ効果的な投資及び今後の設備投資計画の策定に役立てることを目的として、投資後における施設、設備の活用状況を報告するとともに、当初計画と実績とを比較・検証し、改善点を見出し、その後の投資に反映させることとした。

平成21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21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	2, 1 5 7	2, 0 7 9
	印刷部門	7 2 0	5 1 6
	共通部門	3 1 1	6 5 7
	小 計	3, 1 8 8	3, 2 5 2
設備関連	製紙部門	3 2 9	2 0 7
	印刷部門	4, 2 4 6	3, 6 5 9
	共通部門	3 5 6	2 3 7
	小 計	4, 9 3 1	4, 1 0 4
合 計		8, 1 1 9	7, 3 5 5

(注1) 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。

(注2) 各欄の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。

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るとともに、安全かつ健康に働ける職場づくりを推進するため、「国立印刷局安全衛生管理計画」に基づいて、「平成21年度国立印刷局安全衛生管理計画」を策定し、各種の安全衛生管理活動等に取り組んだ。平成21年度においては、安全教育やリスクアセスメント（注）及びメンタルヘルス対策を重要課題として取り組んだ。

(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、実施が努力義務とされている。

(1) 労働安全の保持

イ 職場環境の整備に関する計画の実施状況

「平成21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」、「障害が残る災害ゼロ」、「休業4日以上労働災害6件以下」に関しては、いずれも目標を達成した。

「国立印刷局安全衛生管理計画」に基づく下記項目の実績は、以下のとおりである。

項 目	20年度	21年度	目 標
重 大 災 害	0件	0件	0件
障害が残る災害	0件	0件	0件
休業4日以上の労働災害	1件	2件	6件以下

※ 平成21年度に発生した「休業4日以上の労働災害」2件のうち1件は、障害が残るか未確定な災害である。

ロ 安全衛生教育の実施

- 各階層に応じた安全に関する知識を付与するため、本局において安全教育教材を作成し各機関に配付するとともに、管理監督者に対し、安全教育を行った。また、各機関においては、階層別安全教育の実施計画を策定し、安全教育を行った。
- 外部機関において、労働安全衛生法等に定められた、危険・有害職場に従事する職員に対する特別教育、作業主任者として必要な知識や技能を習得させるための作業主任者技能講習、製造部門の部長を対象とした安全管理者選任時研修を受講させた。また、法令で定められているもの以外にも、安全衛生部門の管理者に専任安全管理者研修を、安全衛生担当者には職場リーダーのためのリスクアセスメント研修を受講させた。
- 各機関において、人事異動後に作業長、新規採用職員の指導員、配転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については、管理監督者から反復して研修を実施した。
- 安全週間（7月）及び安全強調週間（平成22年2月及び3月）において、安全管理者等による安全衛生放送や、管理監督者を対象にした安全衛生講話、安全衛生に関する冊子の配布などを各機関で実施し、職員の安全意識の高揚に努めた。

ハ 安全活動の実施

- リスクアセスメントの定着化に向け、各現場で作業リスク評価表の作成等に取り組んだ。また、本局安全衛生部門では、各機関のリスクアセスメントの取組状況や安全活動、安全教育の実施状況などを実地調査し、必要に応じて指導等を行った（12月）。

- ・ 日常作業における安全管理等について、管理監督者による安全点検を実施し、問題点の摘出、安全対策の検討を行った。また、定期的な安全点検のほか、労働災害が発生した職場に対しては、工場管理者による緊急安全点検を行い、危険箇所の改善状況について確認し、労働災害の再発防止に努めた。
- ・ 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には作業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。

ニ 危険要因の排除の状況

平成21年度に発生した「休業4日以上労働災害」2件については、災害発生後に工場管理者による緊急安全点検を行い、危険箇所・行動の洗い出しをするとともに、物理的に再発を防ぐため、災害発生部位にセンサーを設置するなどの対策をとった。

また、現場の各作業において安全ミーティングを行い、安全作業基準を再度確認するとともに、災害発生作業については安全作業基準の見直しを行った。

(2) 健康管理の充実

イ 健康診断・健康指導・保健指導の実施

- ・ 全職員を対象にした定期健康診断を実施し、受診率は100%であった（長期休業者を除く）。また、深夜業務等に従事する職員を対象とした法定の定期健康診断を実施した。
- ・ 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、健康診断及び特別検診の有所見者及び基礎疾患患者には、産業医による保健指導を実施した。
- ・ 経過管理者を対象に、保健師による生活・運動・栄養に関する保健指導を実施した。
- ・ 疾病予防の基礎知識を付与するため、産業医による衛生講演会を実施した。

- ・ 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時間以上の職員を対象に、産業医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
- ・ 産業医の行うメンタルヘルスクエアを充実させるため、平成20年度に引き続き精神科医と契約し、産業医へ専門的見地から助言指導を行った。
 - ・ 心の健康問題により長期休業した職員の職場復帰を円滑に進めるため、本局において基本となる骨子を「職場復帰支援の手引き」として定めた（平成22年2月）。
 - ・ 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するため、階層別研修において、カウンセラーによるメンタルヘルスについての講義を実施した。また、各機関において、カウンセラー及び保健師によるメンタルヘルスについての講演会を実施した。
 - ・ メンタルヘルスの重要性とカウンセラー制度の理解を深めることを目的に、平成19年度からカウンセラーによる職員との体験面談に取り組んでおり、平成21年度においても引き続き実施した。
- 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に定める作業環境測定基準に適合しているか、外部調査機関による実地調査を行い、「作業環境基準に適合している。」との回答を得た。

(3) 新型インフルエンザ対策

新型インフルエンザの感染予防に関する知識を付与するため、保健師による衛生講演会を開催した。

また、職場での感染拡大を予防するため、職員用のマスクの備蓄・配付をするとともに、各出入り口及び各職場に手指消毒用アルコールを設置した。

さらに、職員及び職員の家族が感染した場合の就業差し止め措置を規定し、感染者の拡大防止に努めるとともに、感染した場合の重症化を予防するため、希望する職員にワクチン接種を実施した。

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21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、平成20年度に策定した「国立印刷局の環境保全中長期計画」に基づき、環境関連法令等の遵守、資源エネルギー使用量抑制等、環境負荷の高い諸材料の代替材料への切替えに向けた検討等に取り組んだ。

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

平成21年度の温室効果ガス排出量は、以下の取組などにより、平成13年度実績に対して12.5%の削減となった。

- ・ 岡山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による貫流ボイラーに更新した。
- ・ 温室効果ガス排出量の削減を目的として、王子工場と研修センター（旧小田原健康管理センター建物）に太陽光発電設備を各1基導入した（平成22年3月）。

(参考) 温室効果ガス排出量の推移

区 分	13年度実績 (基準年)	20年度実績	21年度実績	本中期目標 期間中の 平均値	目 標
排出量 (t-CO ₂)	52,079	49,563	45,574	47,569	—
削減率 (%)	—	▲4.8	▲12.5	▲8.7	▲8.0

(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、環境関連ビデオの上映、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60回発行した。
 - ・ 「エネルギーの使用の合理化に関する法律」、「地球温暖化対策の推進に関する法律」及び「東京都環境確保条例」の改正に的確に対応するため、今後の対策について検討した。
 - ・ 環境省が主催する地球温暖化防止のための国民運動「チャレンジ25キャンペーン」に参加するため、「チャレンジ25宣言」に登録した（平成22年1月）。

（3）環境に配慮した製品の製造

- ・ 官報や法令全書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、製版用フィルムやフィルム現像に使用する現像・定着液などの化学物質の排出抑制に努めるとともに、環境対応用紙や環境対応型インキ（生分解性に優れた大豆油インキ）を官報・法令全書等の製造に使用した。

- ・ 印刷工程で使用したアルミニウム製版面を溶解処理によるリサイクルを行ったほか、平成21年度から、従来焼却処分としていた使用済みポリエステル製版面を固形燃料化により再資源化し、環境負荷の低減を図った。
- ・ 電気使用量の削減効果が期待される新たな材料及び当該材料を用いたインキの開発等、環境負荷低減に向けた研究開発に取り組んだ。

(4) ISO14001 認証の取得及び維持の状況

各銀行券製造工場において、引き続き全職員が運用文書に基づき、環境保全に努めた結果、滝野川工場、小田原工場、岡山工場及び静岡工場において、ISO審査機関による維持審査に合格した。

また、彦根工場は、認証の有効期間（3年）が経過することから、ISO審査機関による更新審査を受け、登録を更新した。

ISO14001の認証の維持及び更新を通じて、職員の環境保全意識の向上を図るとともに、環境マネジメントシステムの適正な運用に努め、事業活動における環境負荷の低減を図った。

(参考) ISO14001 認証の取得状況

平成14年度	滝野川工場	(平成17年度・平成20年度更新)
平成16年度	小田原工場	(平成19年度更新)
平成18年度	彦根工場	(平成21年度更新)
平成19年度	岡山工場	
平成20年度	静岡工場	

(5) 環境報告書の作成・公表

国立印刷局における環境保全活動を広く国民に理解していただくため、平成20年度の活動実績を環境報告書として作成し、国立印刷局ホームページで公表した（6月）。

(6) 環境物品の調達状況

平成21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21年度の事務用品における環境物品購入率は100%であった。

参 考

平成21年度東京病院運営計画

1. 医業収入の増加策

① 医師の確保（現状の医師の維持・増員）及びパート医師の削減

現行の医師数を維持するとともに、現在確保できていない消化器内科医師等の確保に努める。常勤医師が確保された場合には、逐次パート医師を削減に努める。

② 各医師の専門性をより明確化することによる、特徴のある医療提供

整形外科は脊椎・脊髄外科や関節外科並びにスポーツ外科、外科は下部消化管の手術・化学療法、内科は血液疾患及びプライマリーケア、眼科は白内障手術等の専門性を明確にし、患者数の増加を図る。

③ 東京医科歯科大学との患者紹介に係る仕組の構築による、更なる大学病院受診待ち患者の受け入れ

従前から東京医科歯科大学から患者紹介を受けていたが、東京病院内にある「地域医療連携室」を「東京医科歯科大学等医療連携室」に名称を変更することにより、大学との患者紹介の連携体制を強化し、大学の受診待ち患者の受け入れを促進する。

④ きめ細かい診療内容の徹底

きめ細かい診療を提供するために、患者とのコミュニケーションをより緊密に行い、診療内容等の充実を図る。

⑤ バランスのとれた平均在院日数の低減努力

病床利用率の向上を図るとともに、各診療科の入院バランスを配慮し、平均在院日数の低減に努める。

⑥ 文書料の引き上げ

近隣医療機関より安価となっている文書料の改定を行い、近隣医療機関との価格の開きを解消するとともに、収支改善の一環とする。

⑦ 人間ドック要受診者の東京病院外来での受診者増加

人間ドックでの要受診者に対し、東京病院外来部門での受診を促し、患者数の増加を図る。

⑧ 北区区民健康診断の実施枠及び新たな健診項目の拡大

現在実施している区民健診の実施枠を拡大するとともに、北区が今年度より実施を検討している「肺がん検診」の実施医療機関として登録ができるように北区と協議・調整を行う。

⑨ 地域医療機関との連携強化による高度医療機器の利用率の向上

更なる、その利用者の増加を図るために、再度、地域医療機関に対し、東京病院で保有している高度医療機器の利用方法の説明を行い、当該機器の利用率の向上を図る。

⑩ 広報活動の取組強化

北区が実施している健康講座等に東京病院医師が積極的に参加し、東京病院の診療内容や医師の専門分野を周知する。

2. 医業に関する費用削減策

① 臨床検査項目の見直しによる検査試薬費の削減

臨床検査（血液検査）のセット項目を見直し、検査試薬費の削減を図る。

② レントゲンフィルムの使用サイズの見直しによるフィルム費用の削減

レントゲン撮影後にシステムから出力されるフィルムサイズを各撮影部位に適したサイズに変更し、レントゲンフィルム費の削減に努める。

③ 更なる保守・委託内容の見直し

今後、各種医療機器の保守点検回数・内容及び更なる委託契約内容を見直しを行い費用削減に努める。

④ 在庫管理の適正化

医療用消耗品の定数管理を行っているが、再度、各医療用消耗品の使用頻度を把握し、適性在庫数の見直しを行い、滞留品を削減する。

⑤ カルテの管理方法の見直し

現在、カルテは中央管理をしているが、費用が軽減できる効率的な管理方法について検討を行う。

⑥ 図書類の見直し

医師の要求により購入している医療図書について、その必要性について精査し図書費の削減に努める。

3. その他の費用削減策

① 伝票類のオンライン化による費用削減

医療に関する伝票（検査伝票等）や事務的な伝票をオンライン化を検討することにより伝票作成費の削減を図る。

② 消耗品費の削減（購入物品の見直し。安価な物品への移行）

各種消耗品の必要性や使用頻度を見直し消耗品費の削減に努める。

平成 21 年 3 月 30 日

職員宿舎廃止・集約化計画

1 目的

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）及び独立行政法人国立印刷局第二期中期計画を踏まえ、「職員宿舎廃止・集約化計画」を策定するものである。これを着実に実施することにより、保有資産の更なる有効活用を図り、不要財産の処分を行うこととする。

2 計画

(1) 都内宿舎

第二期中期計画期間中（平成 20 年度～24 年度）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、北区赤羽の 1 箇所に集約する。

その他の都内宿舎については、第三期中期計画策定時に廃止・集約化の具体的な計画を策定し、同中期計画期間末となると見込まれる平成 29 年度末までに 2～3 箇所程度に集約する。

以上の取り組みにより、現在 30 箇所の都内宿舎を平成 29 年度末までに 3～4 箇所程度に集約する。

（注）川崎宿舎を含む。

(2) 出雲、高知及び松山宿舎

出張所等の集約・統合に合わせ、平成 22 年度初に廃止する。

(3) 静岡宿舎

宿舎敷地が工場に隣接しておらず、敷地面積と比べて建面積及び設置戸数が小さいこと、また老朽化も進んでいることから、宿舎の廃止や宿舎敷地の分筆・処分等について検討し、平成 21 年度中に結論を得る。

(4) 小田原宿舎及び岡山宿舎

製紙工程においては 24 時間連続操業しているため工場に隣接した宿舎が必要であること等から、当面、現状のまま利用することとしつつ、第三期中期計画策定時に、老朽化した宿舎の建て替え又は廃止等を検討する。

(5) 彦根宿舎

入居率が 100%であり別途宿舎を借り上げている状況にあるため、当面、現状のまま利用することとしつつ、第三期中期計画策定時に、老朽化した宿舎の建て替え等を検討する。

事業仕分けを踏まえた国家公務員宿舎の今後の在り方については、関係省庁間により検討が予定されていることから、当計画についても、国の動向を踏まえて対応する。

国立印刷局コンプライアンス基本方針

1 目的

この基本方針は、独立行政法人国立印刷局（以下「印刷局」という。）におけるコンプライアンスの推進のための基本的事項を定めることにより、印刷局の役員及び職員（以下「役職員」という。）のコンプライアンスの実践を確保することを目的とする。

2 基本的考え方

印刷局は、すべての活動の原点を社会的な信頼に置き、コンプライアンスを経営上の最重要事項の一つと位置づけて取り組むこととする。

役職員は、自ら率先して印刷局におけるコンプライアンスを実践する。

3 コンプライアンスの定義

(1) 「コンプライアンス」とは、印刷局の業務に係る活動において役職員が法令等を遵守することをいう。

(2) 「法令等」とは、法令、諸規則、各種規程類に加え、印刷局が社会的な評価・信頼を得るために必要なルールのすべてをいう。

4 コンプライアンスの推進

(1) 体制の整備

ア 理事長から権限委譲を受け、本局に印刷局全体のコンプライアンスの推進を統括する責任者として、コンプライアンス推進統括責任者（リスク管理担当理事を充てる。）を置く。

イ 本局に、コンプライアンス推進統括責任者を委員長とするコンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

ウ 委員会は、委員長及び委員（人事担当理事並びに本局各部の長、担当部長及び監事室長）で構成するものとし、印刷局におけるコンプライアンス推進に係る重要事項を審議する。

エ 委員会の事務局は、本局人事労務部とし、委員会の運営に関する事務を行うとともに、コンプライアンス推進統括責任者の指示に基づき、全局的なコンプライアンス推進活動に係る事務を行う。

オ 本局各部及び各機関にコンプライアンス推進責任者（本局各部及び各機関の長）を配置し、本局各部及び各機関におけるコンプライアンス推進活動を統括する。

カ 本局各部及び各機関に、コンプライアンス推進担当者を配置し、各職場におけるコンプライアンスの推進に当たる。

キ コンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス推進担当者の具体的な職務は、次のとおりとする。

(ア) コンプライアンスの教育・啓発

(イ) コンプライアンス・プログラムの実施

(ウ) コンプライアンス・プログラムの実施状況の把握

(エ) その他コンプライアンスに係る事項への対応等

ク その他コンプライアンスの推進のための体制整備を図る。

(2) マニュアル等の整備

ア 役職員がコンプライアンスを実践するための具体的手引書として「コンプライアンス・マニュアル」を策定し、周知・徹底する。

イ コンプライアンスの推進に関する具体的計画として「コンプライアンス・プログラム」を毎年度策定し、実施する。

(3) 教育啓蒙活動の実施

コンプライアンス活動を推進するため、研修等を定期的かつ継続的に開催し、役職員へコンプライアンス意識を浸透、徹底させる。

(4) 推進状況の把握

コンプライアンス推進統括責任者は、定期的かつ継続的に、本局各部及び各機関のコンプライアンス推進状況を把握するとともに、改善を要する事項については、早急に対策措置を講じる。

(5) 通報体制

コンプライアンス違反に係る通報等にあたっては、職制のほかにコンプライアンス推進担当者、公益通報相談窓口等を活用する。

(6) 懲戒処分等

法令等に違反した者は、懲戒処分等に付されることがある旨を徹底する。

(7) 監査部門による監査

コンプライアンスの推進に当たっては、監査部門による監査とそのフィードバックを受ける。

5 報告

コンプライアンス推進統括責任者は、本局各部及び各機関におけるコンプライアンス推進状況等について、委員会に適宜報告する。

平成21年度国立印刷局コンプライアンス・プログラム

平成21年度国立印刷局コンプライアンス・プログラムを以下のとおり定める。

1 国立印刷局におけるコンプライアンス推進に係る基本方針

平成21年度の国立印刷局コンプライアンス・プログラム作成に当たっての基本方針は、以下のとおりとする。

- 整理合理化計画及び第2期中期計画に基づき、コンプライアンスの確保を図るため、引き続き教育啓蒙活動に取り組むとともに、推進活動に従事する者等に対する研修を充実する。
- 普段の業務の中でコンプライアンスを意識し、職場内で自然に意見交換ができる組織風土づくりを目的に、啓蒙型のコンプライアンス推進体制を構築してきたが、これまでの活動を振り返り改善事項等を整理する。

2 平成21年度におけるコンプライアンスへの取組

上記方針を踏まえ、平成21年度においては、以下の事項に取り組むこととする。

(1) コンプライアンスに対する継続的な意識付け

中央階層別研修や巡回説明会、コンプライアンス週間行事、各機関独自の推進活動等を通じ、引き続き意識啓蒙に取り組む。また、コンプライアンス・マニュアルの理解促進を図る。

(2) 推進実務者研修の充実

コンプライアンス推進実務者（各職場の推進補助者等）に対し、役割や推進活動に必要な知識の付与等を目的に研修を実施する。

(3) 活動の振り返りと意識や情報の共有化

3か年の啓蒙型のコンプライアンス推進活動の振り返りと今後の課題抽出、情報の共有化のため、各機関コンプライアンス推進実務者によるコンプライアンス・ミーティングを実施する。

(4) 意識調査の実施等

コンプライアンス意識の浸透度の確認及び課題抽出のため、意識調査（外部委託を検討）を継続実施する。また、コンプライアンス委員会審議状況等について監事のヒアリングを受ける。

新型インフルエンザ対策に関する行動計画

1 目 的

この行動計画は、「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 新型インフルエンザ専門家会議 平成 19 年 3 月 26 日）に基づき、国立印刷局が行うべき対応等を的確に実施するため、具体的な行動内容を定めることを目的とする。

2 新型インフルエンザ発生前の準備

(1) 危機管理体制

新型インフルエンザの発生に備え、「新型インフルエンザ対策について」に定める新型インフルエンザ対策を推進する組織構成及び役割分担は、別表のとおりとする。

(2) 情報の収集及び周知

本局及び各機関の安全衛生Gは、常日頃から、国、地方自治体、保健所、地域医療機関等との連絡を密にし、情報伝達経路を明確にする。

イ 国内外の新型インフルエンザの発生状況等に関する情報を厚生労働省、外務省、地方公共団体、地域医療機関等から入手するとともに、適切な情報交換を行う。

ロ 得られた情報は、直ちに対策委員会に報告し、必要に応じて職員に周知する。

ハ 新型インフルエンザに関する感染予防に必要な正しい知識を職員に付与するため、専門官・係長以上の管理監督者に保健師等による講演会を実施するとともに、対応マニュアルを配布し、全職員へ周知を図る。

(3) 新型インフルエンザ流行を想定した事業運営体制

イ 優先業務の実施

安全確保を最優先とし、職員が新型インフルエンザに感染し、休務した場合に備え、各機関での人的融通、関連業者を含めた事業運営体制を整備する。

そのほか、流行時においても最低限の生産活動が継続できるように必要な設備、諸資材の確保を図る。

ロ 生産活動の維持・管理

職員の欠勤状況に応じ、交代者の確保及び管理職等の感染に備えて代行者の決定及び周知方法を検討するなど、生産活動の維持・管理を図る。

ハ 協力体制の整備

(イ) 管理監督者及び職員、さらには健康管理スタッフとの役割と責任を明確にするとともに、非常時における相互の連絡体制を整備する。

(ロ) 発注企業、諸資材調達業者、外部請負業者に新型インフルエンザ大流行時の対応状況等を説明し、連携を深める。

ニ 情報の提供

新型インフルエンザ流行時の事業運営に関し、職員に適切な説明を行い、その家族へも適切な情報を提供する。

(4) 職員への感染予防のための事前措置

職員への新型インフルエンザ感染予防のため、事前に以下の措置を講じる。

イ うがい、手洗いの励行を指導する。

ロ 職員に感染予防対策や健康状態の自己把握に努めるよう周知する。

ハ 職員の海外渡航に係る情報について可能な限り把握する。

(5) 感染予防・感染拡大防止のための物品の備蓄

新型インフルエンザの発生を予測して、以下の感染対策物品の備蓄を図る。

イ サージカルマスク（緊急時の職員帰宅用等として備蓄する。）及びN95マスク（診療所・病院）

ロ 手指消毒用石鹸

ハ うがい薬

ニ 消毒用手袋（診療所・病院）

ホ ゴーグル（診療所・病院）

3 新型インフルエンザ発生後の対応

(1) 情報の収集及び対応

イ 国内外の新型インフルエンザの感染状況等に関する情報を、迅速に入手する。

ロ 入手した情報は、対策委員会に付議して、対応方針と併せて、職員等へすみやかに周知する。

(2) 新型インフルエンザ流行時の事業運営体制

作業交代要員を確保するなど、安全確保を最優先に事業を運営していくものとするが、新型インフルエンザの発生状況等の動向に留意しつつ、適宜、適切に判断し以下の対応を図る。

イ 生産活動の継続のために必要な部門に対する感染防止策（職員等に対する検温等の健康状況の確認、対面式会議等の自粛）を実施する。

ロ 新型インフルエンザ発生時の業務運営については、国及び行政機関等の勧告に基づき、感染拡大防止のため、工場閉鎖等の措置を講じる場合がある。

ハ 職員及びその家族への適切な情報の提供に努める。

(3) 新型インフルエンザ発生時の措置

労働災害等が発生した場合の通知書（災害発生通知（別紙））により、病院運営担当部長に発生機関の安全衛生Gから発生状況を報告する。これを受け、本局安全衛生医療Gは、対策委員会に付議し、対応策を講じるとともに、各機関に新型インフルエンザの発生状況を周知する。

(4) 感染拡大予防のための措置

各機関内での感染拡大予防のため、以下の措置を講じる。

イ 職員及びその家族で新型インフルエンザに感染した場合は、出勤しないことを原則とする。

ロ 職員自身で感染防御や健康状況の自己把握に努めるよう注意喚起を行い、新型インフルエンザの症状が認められる場合は、直ちに地域の指定病院に受診するよう指導する。

ハ 職員やその家族が新型インフルエンザに感染した場合は、当該職場の管理監督者に速やかに連絡する。

ニ 次のような感染拡大防止のための措置を講じる。

(イ) 手洗い及びうがいの徹底

(ロ) マスク等の職員への配付

(ハ) 会議等の実施方法の検討

(ニ) 通勤方法・手段の検討

(5) 職員への感染予防のための知識の啓発

職員への新型インフルエンザ感染予防のため、その流行の度合いに応じて、以下の措置等を講じる。

イ フェーズ4 A以降では、外務省の海外渡航情報に基づき、患者発生国・地域への渡航は、原則として避ける。

ロ フェーズ4 B以降では、発生地域においては、マスクの着用、うがい、手洗いを励行するほか必要に応じて、ゴーグル等(医療従事者等)の感染予防品を着用するよう指導する。更に不要な大規模な集会や興行等で不特定多数の集まる場所への外出を自粛する。

ハ フェーズ4 B以降では、以下の「咳エチケット」を心がけるよう指導する。

(イ) 咳・くしゃみの際は、ティッシュなどで口と鼻を押さえ、他の人から顔をそむけて1 m以上離れる。

(ロ) 呼吸器系分泌(鼻汁・痰など)を含んだティッシュをすぐに専用の廃棄物箱に捨てる。

(ハ) 咳をしている人にマスクの着用を促す。

(ニ) 職員に健康の自己管理の徹底を指導する。

ニ フェーズ5 B以降では、不要な外出を自粛する。

「参 考」 WHO新型インフルエンザパンデミックフェーズ

フェーズ	内 容	区 分
フェーズ4 A	ヒト～ヒト感染が確認されているが、感染集団は小さい	国内非発生 (海外)
フェーズ4 B	ヒト～ヒト感染が確認されているが、感染集団は小さい	国内発生
フェーズ5 B	ヒト～ヒト感染が確認され、より大きな集団感染が発生	国内発生
フェーズ6 B 大規模流行期	ヒト～ヒト感染が拡大され、感染が増加 (パンデミック期)	国内発生

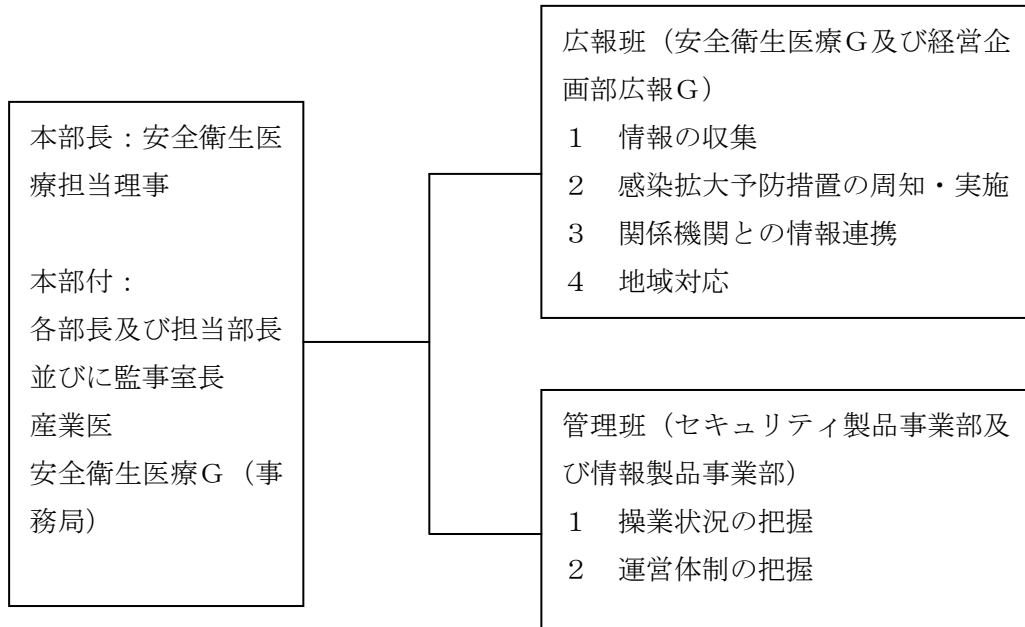
4 その他

具体的な細部の実施内容については、今後検討して体制の充実を図る。

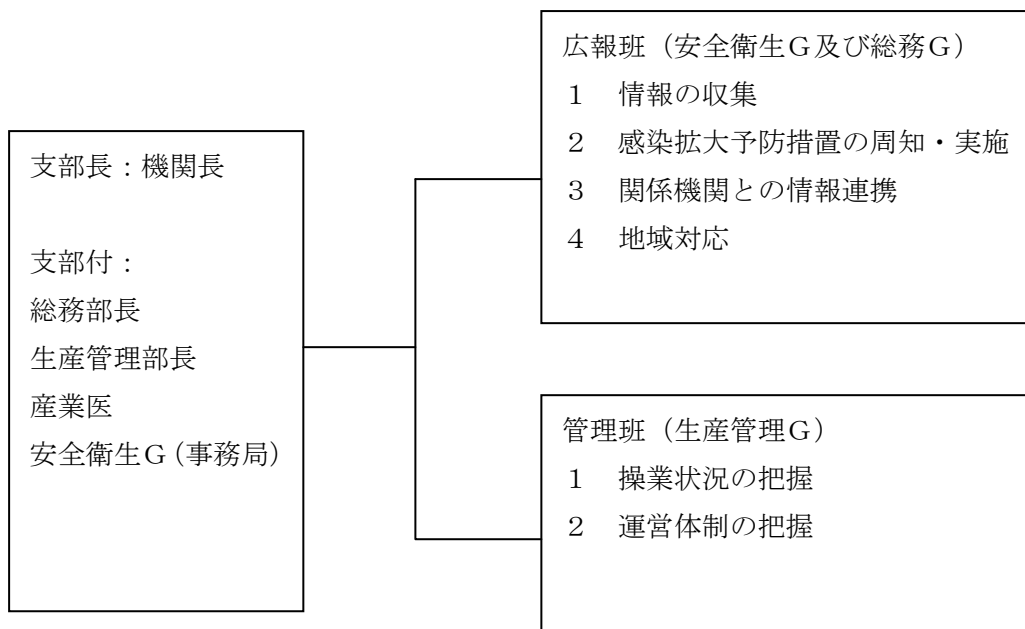
別表 役割分担等

新型インフルエンザ対策の組織構成及び役割分担は、次のとおりとする。

(1) 本部対策委員会



(2) 各機関対策委員会



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。

平成21年度職員研修方針

1 基本方針

第2期中期計画期間の2年目である平成21年度においては、「自ら考え行動できる人材づくり」という方針を継承しながら、職員のより一層の資質・意識の向上を目指していくこととする。

本年度については、階層別研修を中心に計画的に自ら変革を主導できる「自律型人材」の育成のほか、職種別研修を通じて、製造関係部門を中心に専門知識・技術の付与及び技術・技能の向上・習得に関する研修を実施するとともに、安全衛生教育を推進し、労働災害撲滅に向けた対策に努める。

また、事務関係部門についても、多能化や業務に必要な知識の修得のための取組みを行う。さらに、職員一人ひとりが当局の社会的な信頼を損なうことのないよう、コンプライアンスや品質管理・品質保証などに関する職員の意識啓蒙に引き続き取り組むこととする。

2 重点実施事項

(1) 管理監督者の育成

階層別研修においては、管理監督者のマネジメント能力強化に引き続き取り組むことに加え、部下のメンタル面における支援及び指導を行うことができる人材の育成を図る。

(2) 専門的知識と技術の向上

高品質の製品を安定的に製造するため、銀行券製造部門職員を中心として、引き続き、品質管理・品質保証に関する意識向上等を推進し、専門的知識や技術の向上を図る。また、「信頼に応えるものづくり」を推進するため、長期部外派遣研修等を利用し、「ものづくり」に対する専門的知識や技術の向上に努める。

(3) 技術・技能の習得

銀行券の印刷及び製紙部門において、技術・技能の継承に関する研修を引き続き実施し、共通認識の徹底を図る。

(4) コンプライアンス教育の充実

コンプライアンス推進実務者（推進担当者及び推進補助者）に対し、推進にあたっての必要な知識等の継続的な付与や情報交換を行うなど、更なるコンプライアンスの確保に努める。

(5) 労働災害撲滅のための安全衛生教育の推進

労働災害撲滅のため、リスクアセスメントの定着に向けた取組みを通じ、職場での安全衛生教育を推進する。

(6) 研修終了後のフィードバック

研修生から研修事後調査表で示された有用な取組みや提言については、業務への反映が図られるよう引き続き所管部門にフィードバックする。

3 機関研修の計画的な実施

各機関の研修計画策定に当たっては、本方針に基づき、計画的かつ効果的な教育研修の実施に努めるものとする。

国立印刷局安全衛生管理計画（第2期）

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 実績評価

毎年度終了後、当該年度の安全衛生管理状況について実績評価し、その後の安全衛生管理に反映していくものとする。特に、国立印刷局全体の労働災害の発生状況については、以下の表1及び表2を用いて総体的に評価するものとする。

[表1 各項目別評点表]

項目	評点					
	-3点	-2点	-1点	0点	1点	2点
重大災害	1件～	—	—	0件	—	—
障害が残る災害	2件～	1件	—	—	—	0件
休業4日以上労働災害	10件～	9件	8件	7件	6件	～5件
度数率	2.2～	2.1	2.0	1.9	1.8	～1.7
強度率	0.12～	0.11	0.10	0.09	0.08	0.07

[表2 5段階評定表]

各項目別評点の合計	評定
7～8点	V
1～6点	IV
—5～0点	III
—11～—6点	II
—15～—12点	I

8 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。

平成21年度国立印刷局安全衛生管理計画

1 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。

2 安全衛生管理計画の策定趣旨

国立印刷局安全衛生管理計画（第2期）（以下「5か年計画」という。）の3に基づき定めるとともに、各機関においては、より具体的な実施計画を作成するため、平成21年度安全衛生管理計画を策定するものとする。

3 目標

(1) 安全管理

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、各項目別の達成目標値は、5か年計画記載の値を準用するものとする。

(2) 衛生管理

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。

4 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

安全衛生関係法令や安全作業基準などを遵守するとともに、安全衛生関係法令改正の動向の把握に努める。

ロ 安全衛生教育の実施

職員の安全意識の向上を図るため、安全衛生に関する知識・情報の付与に努めるとともに、各機関を主体として各階層別の安全衛生教育を実施する。

ハ 安全活動の取組

(イ) 労働災害の発生原因となる職場の危険・有害要因を排除し、安全な作業環境を形成するため、リスクアセスメントを導入し定着化を図る。

(ロ) 安全第一の職場づくりを目指して、定着した各種の安全活動の更なる推進に努める。

ニ 高齢者に対する安全対策

身体機能が低下している高齢者の労働災害の発生を防止するため、引き続き高齢者の安全対策に取り組む。

(2) 衛生管理

イ 有所見者に対するフォローアップ

職員の高齢化などを踏まえて、健康診断及び特別検診などの実施結果に基づき、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、健康の自己管理意識の向上に努める。

- (イ) 定期健康診断を始めとする各種健康診断及び特別健診の実施結果により職員個々の健康状態を把握した上で、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。
- (ロ) 過重労働による健康障害を防止するため、長時間労働者（月に45時間以上の時間外労働の実施者）に対し、産業医の面接指導又は保健師による保健指導を実施する。
- (ハ) 各保険者に義務付けられた「特定健診・特定保健指導制度」（平成20年4月導入）を踏まえ、事業者健診を検証する。

ロ メンタルヘルス対策の実施

心身両面の健康管理の充実を図るため、カウンセラー及び産業医・保健師並びに管理監督者との連携を図り、フォローアップ体制の強化を推進する。

- (イ) 面接日及び面接時間の拡大を図り、カウンセラーの更なる活用を図る。
- (ロ) カウンセラー制度に対する職員の理解を深めるため、カウンセラーと職員の面談を計画的に実施する。
- (ハ) 職員が気軽にカウンセラー室に相談に行ける職場環境を醸成する。

ハ 特別検診等の推進

がん検診や人間ドック健診などの受診率の向上に努める。

ニ 基礎疾患を有する者などへのケア

基礎疾患を有する者など特に健康に留意を要する職員に対して、産業医等の健康指導などのケアに努める。

ホ 新型インフルエンザ行動計画の整備

「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 新型インフルエンザ専門家会議、平成19年3月26日）」に基づく、行動計画を策定するとともに、新型インフルエンザ対策に係る管理体制を構築する。

ヘ 職場環境の衛生管理

各機関・各職場において、職場環境の衛生管理に努める。

5 啓蒙活動

安全衛生に係る情報や知識を付与するため、以下の行事等に取り組む。

- (1) 全国安全週間（毎年度7月1日～7日）及び全国労働衛生週間（毎年度10月1日～7日）
厚生労働省が主催する全国一斉行事について、その趣旨に則り取り組む。
- (2) 印刷局安全強調週間（毎年度第4四半期）
印刷局独自行事として、各機関において工夫を凝らして取り組む。
- (3) 各種広報活動
各種の機会を活用して、安全衛生に係る広報活動に取り組む。
- (4) 研修への積極的な参加
安全衛生に関する知識・情報を習得するために外部研修に積極的に参加する。

6 評価

平成 21 年度終了後、当該年度の安全衛生管理状況についての実績評価し、その後の安全衛生管理に反映していくものとする。特に、労働災害の発生状況については、5 年計画の表 1 及び表 2 を用いて総体的に評価するものとする。

主要スケジュール

項 目	第 1 四半期	第 2 四半期	第 3 四半期	第 4 四半期
○安全管理 ・ リスクアセスメントの導入及び定着化 ・ 高齢者に対する安全対策		導入・定着化		
○衛生管理 ・ 有所見者に対するフォローアップ ・ カウンセラー面談 ・ 新型インフルエンザ行動計画の整備		順次実施 順次実施 順次整備		
○行事		全国安全週間	全国労働衛生週間	印刷局安全強調週間
○打合せ会	安全衛生 GL・産業医打合せ会 看護師打合せ会	保健師打合せ会	安全衛生専門官打合せ会	カウンセラー打合せ会

国立印刷局環境保全基本計画

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、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21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21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

情報製品事業においては、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、既に撤退しました。

今後は、官報や国会用製品等の製造など、印刷局の使命として必要な業務について確実に取り組みます。

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や20年度の民間委託の業務実績等を踏まえた上で、民間競争入札の実施の可否等について検討を行い、結論を得ます。

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。

(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の達成状況を踏まえた上で、更なる収支改善計画を策定し実行します。

また、19年度末をもって廃止した小田原健康管理センター跡については、当該施設を改修した上で、22年度から研修施設として活用することとし、その準備を進めます。

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ます。

② 都内工場の再編

虎の門工場については、印刷機能を都内他工場（北区）へ移転することとし、必要な施設・機能の再配置及び関連整備など、移転に向けて取り組みます。

また、機能移転後における資産の有効活用について、21年1月に発足した「虎ノ門二丁目地区再開発協議会」において関係者との調整を図りつつ、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を行っている出張所及び分室については、22年度期首に中国地方と四国地方のそれぞれ1か所へ集約・統合することとし、地元関係機関との調整を含め準備を進めます。

② 保養所の廃止

保養所は20年度末に廃止しました。廃止後の資産の処分に向けた検討を進めます。

③ 職員宿舎の廃止・集約化

職員宿舎の廃止・集約については、20年度に策定した計画に沿って、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、地権者等と連携して再開発事業の事業化に向け検討を開始しており、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

市ヶ谷センター研修所については、22年度の小田原健康管理センター跡への移転に向けた準備を進めます。

また、都内工場の再編等の資産の有効活用策の検討とあわせ、同センターの博物館の移転について、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、引き続き杉並区等と調整を進めます。

(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

コンプライアンス・マニュアルを活用した研修や講演会の実施など、継続的な取組を通じて、職員の意識を高め、コンプライアンスの推進を図ります。

また、監事による監査などを通じて、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、引き続き製造施設のセキュリティ強化を行うなど、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。

その一環として、官報の製造について、震災などの非常時を想定した製造訓練を実施します。

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、引き続き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。

さらに、監事による給与水準についてのチェックを受けます。

(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（競争入札及び企画競争・公募）によるものとし、一般競争入札の一層の拡大に努め、随意契約の適正化を推進します。また、「随意契約見直し計画」の取組状況をホームページ上で公表します。さらに、制限的な仕様、参加資格等を設定することにより競争性を阻害していないか等の点検を行い、より競争性、透明性の高い契約方式により実施します。

また、契約事務の効率化及び入札参加者の拡充を図るため、電子入札システムの導入に向けて取り組みます。

さらに、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」及び「印刷局ネットワークシステム」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、引き続き検討を行います。

(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、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35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21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、引き続き内外当局等との連携強化を図るとともに、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います。

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、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、主催者として円滑な運営に努めるとともに、積極的な情報交換を行います。

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、オンライン用紙品質検査装置や新たな検査機能を搭載した銀行券仕上機を活用した品質管理・保証体制の強化に取り組みます。

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

温室効果ガスの発生が少ない天然ガスボイラーを岡山工場に設置します。(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、発注者から求められる品質を適正に管理・保証するため、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。

また、研修等の人材育成を通じた作業者の多能化の推進等により、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、国際的な技術動向及び標準化動向の調査、並びに関係当局との情報交換を踏まえて企画した仕様に基づき、偽変造・改ざん防止技術を高度化した試作品の作製を進めるとともに、認証システム等に関する技術確認に取り組みます。

また、引き続き国際会議に参画し、技術動向等の調査を行うとともに、関係当局と情報交換を行います。

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するとともに、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確保に努めます。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に取り組みます。

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21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21年度予算

平成21年度予算

区 分	金額(百万円)
収入	
業務収入	75,591
その他収入	5,198
計	80,789
支出	
業務支出	69,013
人件費支出	44,493
原材料支出	7,746
その他業務支出	16,774
施設整備費	8,525
計	77,538

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21年度収支計画

平成21年度収支計画

区 分	金額 (百万円)
収益の部	
売上高	71,991
営業外収益	5,193
特別利益	0
計	77,184
費用の部	
売上原価	57,550
販売費及び一般管理費	9,749
営業外費用	3,548
特別損失	3,288
計	74,135
当期純利益	3,049
目的積立金取崩額	0
当期総利益	3,049

注) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

3. 平成21年度資金計画

平成21年度資金計画

区 分	金額 (百万円)
資金収入	129,596
業務活動による収入	80,792
業務収入	71,994
その他収入	8,798
投資活動による収入	44,000
財務活動による収入	0
前期よりの繰越金	4,804
資金支出	124,597
業務活動による支出	73,070
原材料支出	7,379
人件費支出	44,547
その他支出	21,144
投資活動による支出	29,964
財務活動による支出	21,563
翌年度への繰越金	4,999

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、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、コンプライアンスに関する研修などを実施します。職種別研修では、製紙・印刷に関する技術、品質管理・保証、情報技術などの専門的知識や技術・技能の向上及び習得を重視した研修などを実施します。

また、専門的知識、実務などを体得させるため、国内及び海外の大学などに職員を派遣します。

これらにより、以下の目標の達成に向けて取り組みます。

- 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

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21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21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	2,157
	印刷部門	720
	共通部門	311
	小計	3,188
設備関連	製紙部門	329
	印刷部門	4,246
	共通部門	356
	小計	4,931
合 計		8,119

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

リスクアセスメントの実施や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。

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なくすよう改善を進めることです。

(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、全職員を対象としたカウンセラー面談を引き続き実施します。

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、小田原工場の一部に太陽光発電設備を設置します。また、都内工場の再編時等において、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ます。

さらに、温室効果ガスの発生が少ない天然ガスボイラーを岡山工場に設置します。

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を運用するとともに、ISO14001の認証を維持します。

さらに、20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。