

平成22年度

業務実績報告書

平成23年6月

独立行政法人国立印刷局

目 次

I	業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置	1
1	事務及び事業の見直し	1
	(1) セキュリティ製品事業及び情報製品事業の 経費の縮減に向けた取組	1
	① セキュリティ製品事業における取組	1
	② 情報製品事業における取組	1
	③ 外部委託の推進	1
	(2) 病院の移譲、廃止	1
2	組織の見直し	2
	(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組	2
	① 工場別の固定的な経費	2
	② 都内工場の再編	3
	(2) 人員の削減	3
	① 総人員数の削減	3
	② 間接部門の人員数の削減	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 職員宿舍の廃止・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) 内部統制の充実・強化	12

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	14
(1)	固定的な経費	14
(2)	給与水準の適正化等	15
(3)	随意契約の適正化の推進	16
(4)	業務・システムの最適化計画の実施	23
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	25
(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	28
(4)	銀行券の信頼維持のために必要な情報の提供	29
(5)	国際対応の強化	32
(6)	デザイン力の強化	33
2	銀行券の製造等	34
(1)	財務大臣の定める製造計画の確実な達成	34
(2)	柔軟で機動的な製造体制の構築	34
(3)	高品質で均質な銀行券の製造	34
(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	35
(6)	環境問題への適切な対応	35
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	39
1	平成22年度予算及び決算	41
2	平成22年度収支計画及び実績	41
3	平成22年度資金計画及び実績	42
IV	短期借入金の限度額	43
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	43
VI	剰余金の使途	45

VII	その他財務省令で定める業務運営に関する事項	46
1	人事に関する計画	46
	(1) 人材の効果的な活用	46
	(2) 研修計画	47
2	施設、設備に関する計画	51
3	職場環境の整備に関する計画	52
	(1) 労働安全の保持	53
	(2) 健康管理の充実	54
	(3) 新型インフルエンザ対策	56
4	環境保全に関する計画	56

(参考)

・	平成22年度東京病院運営計画	63
・	職員宿舎廃止・集約化計画	65
・	国立印刷局コンプライアンス基本方針	66
・	平成22年度国立印刷局コンプライアンス・プログラム	68
・	研究開発基本計画（骨子）	70
・	平成22年度職員研修方針	73
・	国立印刷局安全衛生管理計画（第2期）	74
・	平成22年度国立印刷局安全衛生管理計画	76
・	国立印刷局環境保全基本計画	79
・	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22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

① セキュリティ製品事業における取組

セキュリティ製品事業のうち、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・向上との関係から行っているものであり、国民生活の安定等に不可欠な事業として重点化している。

② 情報製品事業における取組

情報製品事業については、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おり、公共上の見地から必要な事業に限定している。

また、政府刊行物サービス・センターについては、平成20年度からの民間委託の業務実績及び平成21年度に行った民間調査機関による調査の結果を踏まえ、今後の在り方について検討した。その結果、国立印刷局として政府刊行物の編集・印刷・発行業務から既に撤退していること、白書や調査統計報告書等はインターネットにより各府省から無償で公表されていることから、本中期目標期間終了時（平成24年度）までに廃止することとした。

③ 外部委託の推進

官報については、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、一般競争入札により契約を締結し外部委託を実施している。

(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と協議を進めるとともに、過去に打診を行ったところも含め公的医療機関に対しても幅広く打診を行っている。

平成18年度から実施している収支改善策の達成状況を踏まえ、「平成22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、手術件数、入院患者数及び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、保守契約や委託契約の見直し等により費用の削減に努めた。

その結果、平成22年度の収支状況は、医業収益は2,180百万円、医

業費用は2, 486百万円となり、医業損益は、前年度と比較して63百万円改善し、▲306百万円となった。また、キャッシュ・フローベース（注）では、▲38百万円となり前年度と比較して48百万円（56%）改善した。

損益状況

[単位:百万円]

区 分	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
医業収益	1,311	1,427	1,702	1,765	2,003	2,180
医業費用	2,164	2,012	2,228	2,261	2,372	2,486
医業損益	▲853	▲586	▲525	▲496	▲369	▲306
キャッシュ・フローベース	▲533	▲279	▲222	▲214	▲87	▲38

（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。

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、市ヶ谷センターから研修機能を移転した（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や委託費などの経費の削減、減価償却費の減少により、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
平成22年度実績	6,069	10,197	4,164	12,214	3,639	4,939	4,492
本中期実績平均①	6,183	10,547	4,213	12,463	3,815	5,064	4,639
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	▲538	▲1,800	▲953	▲634	▲509	▲726	▲422

(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。

(注3) 平成22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9百万円及び環境対策投資により発生した費用228百万円を控除している。

② 都内工場の再編

虎の門工場の印刷機能については、平成26年度を目途に滝野川工場(東京都北区)へ移転することとし、移転場所の埋蔵文化財の発掘調査を完了するとともに、新たな施設の設計を行い、建築確認申請の手続きを完了するなどの取組を進めた。

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

総人員数の削減率は、「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」とする中期計画の目標に対して、平成22年度期末は11.5%となり、目標を達成した。

なお、総人員数については、新紙料処理設備の導入や退職不補充などにより、直接部門の人員が12人、管理間接部門の人員が54人減少したことから、平成21年度期末人員4,540人に対し、平成22年度期末人員は4,474人(66人減)となった。

総人員の削減状況

区分	17年度期末 (基準人員)	18年度 期末	19年度 期末	20年度 期末	21年度 期末	22年度 期末
総人員数 (人)	5,056	4,915	4,767	4,639	4,540	4,474
削減率 (%)	—	▲2.8	▲5.7	▲8.2	▲10.2	▲11.5

(注) 総人員数：常勤役員及び常勤職員の合計数

② 間接部門の人員数の削減

間接部門における人員数の削減率については、「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る」という中期計画の目標に対して、平成22年度期末は8.5%となり、総人員数の削減率7.6%を上回り、目標を達成している。

なお、人員数については、平成21年度期末人員1,757人に対し、平成22年度期末人員は1,703人（54人減）となった。

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	22年度期末
間接部門 の人員	人員数(人)	1,861	1,771	1,757	1,703
	削減率(%)	—	▲4.8	▲5.6	▲8.5
〔参考〕 総人員	人員数(人)	4,841	4,639	4,540	4,474
	削減率(%)	—	▲4.2	▲6.2	▲7.6

(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、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年度末に廃止した保養所（鎌倉宿泊所、京都宿泊所、那須保養所及び伊東保養所）について、売却に向けて取り組んだ。

なお、鎌倉宿泊所及び京都宿泊所は現物を売却し、売却収入を国庫納付した（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）。

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廃止した都内宿舎（豊玉宿舎及び西片町宿舎）及び地方宿舎（出雲宿舎及び松山宿舎）について、売却に向けて取り組んだ（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)。

また、都内宿舎のうち山手線内の宿舎については、政府の方針に沿って、平成25年度末までに廃止・集約化することとし、集約先の新宿舎建設に向けて準備を進めた。なお、豊玉宿舎及び西片町宿舎の売却収入は、新宿舎建設の原資に充当する予定である。

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、政府の方針に沿って、平成22年12月に現物を国庫納付した(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)。

(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、政府の方針に沿って、平成23年3月に現物を国庫納付した(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、研修機能については、平成22年4月に小田原健康管理センター跡に、博物館機能については、平成23年3月に王子工場内(東京都北区)に移転した。

(3) 久我山運動場の有効活用

久我山運動場については、政府の方針に沿って、平成23年1月に現物を国庫納付した(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)。

(4) 遊休資産の処分

上記資産のほか、組織の見直し等により不要となる以下の資産について、売却に向けて取り組んだ(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)。

イ 岡山工場(一部)

廃止した厚生施設(敷地)について、売却に向けて取り組んだ。

ロ 小田原工場(一部)

平成23年度末に廃止が予定されている保育園(財務省共済組合国立印

刷局支部運営) について、小田原市から譲渡要請を受けたことから、同市への売却に向けて取り組んだ。

(5) 保有資産の見直し等による国庫返納

国の資産債務改革の趣旨を踏まえ、不要財産の処分による国の財政への貢献を図るため、組織の見直し及び保有資産の見直しを行い、現物(帳簿価額987億円)並びに過年度及び平成22年度の不要財産の譲渡収入(合計259億円)を国庫納付した。

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22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22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3,148点の応募(応募総数8,288点)があり、うち1点が最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。

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

- ・ 既設の「公益通報相談窓口」に加え、コンプライアンスに関する職員からの相談・通報を匿名でも受け付ける「内部通報窓口」(コンプライアンス・ホットライン)を開設し、通報しやすい環境を整えた(平成23年4月)(注)。

(注) 「公益通報相談窓口」と「内部通報窓口」について

「公益通報相談窓口」は、公益通報者保護法(平成16年法律第

122号)に基づき設置(平成18年4月)したもので、職員及び契約に基づいて国立印刷局に労務を提供している者が利用できる。ただし、相談・通報の際は、氏名の明示が必要である。

新たに設置した「内部通報窓口」は、職員が匿名でも相談・通報を行うことができる。

いずれの窓口についても、国立印刷局内の窓口のほか、国立印刷局外の窓口(国立印刷局が事務を委任した法律事務所)を設けている。

- ・ コンプライアンスに対する意識付けを行うため、各機関の係長以上を対象に、平成22年度における活動方針・計画(コンプライアンス・プログラム)及び平成21年度に実施した意識調査の結果について巡回説明会を実施した(6月)。
- ・ 平成20年度に作成したコンプライアンス・マニュアルを改訂し、全役職員に配布した(7月)。
また、各職場において本マニュアルを活用した職場内ミーティングを実施した。
- ・ コンプライアンス推進統括責任者(リスクマネジメント担当理事)と滝野川工場の各部門代表者との座談会を国家公務員倫理週間中に実施した(12月)。また、座談会の概要について、局内広報誌に掲載した。
- ・ コンプライアンスに対する意識や理解度、浸透度を測るとともに、調査結果を研修資料として利用するため、全職員の中から無作為に抽出して意識調査を実施した(2月)。また、調査結果については、平成23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)について、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23年3月)。
- ・ コンプライアンス委員会の審議に当たって外部の意見を反映するため、外部有識者(弁護士)を招へいし、下半期の委員会を開催した(平成23年3月)。

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、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。
- ・ コンプライアンス推進補助者（各機関の課長等）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、意識の高揚と推進活動の充実を図るとともに、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）。また、当該研修を踏まえ、各職場において職場内ミーティングを実施した。
- ・ 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（本局部長等及び各機関長）等を対象に、民間企業のコンプライアンス推進活動への取組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に関する研修を実施するとともに、eラーニング研修も活用した（5月）。

ハ 監事等による監査体制の強化の状況

- ・ 監事による業務執行状況の監査において、コンプライアンスの確保の状況に関する視点からの監査を受けた。
- ・ 内部監査部門による監査において、コンプライアンスの確保を含む視点から監査を実施した。

（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（平成23年3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。

また、政府機関からの情報漏えい事件の発生を踏まえ、統括秘密管理者（理事）から全職員に対して秘密管理の再徹底を図った（11月）。

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整備

情報セキュリティに関する規則に基づき、情報セキュリティ対策の詳細な実施手順（4件）を内部規程として整備した（6月）。

(ロ) 情報セキュリティに関する研修等

- ・ 本局及び各機関の管理監督者を対象に、統括情報システム責任者（本局総務部長）を講師として、政府機関などの情報漏えい事件等を事例とし、情報セキュリティにおける情報漏えい対策をテーマとする、情報セキュリティ研修を実施した（10月～12月）。
- ・ 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（5月・6月・9月）。
- ・ 全職員を対象に、外部記録媒体やスタンドアロンパソコンの利用時における遵守事項をテーマとする、情報セキュリティ研修を実施した（平成22年10月～平成23年2月）。
- ・ 平成19年度に作成した情報セキュリティハンドブックに、ウイルス感染時の対処方法及び記録媒体の取扱い等を盛り込んだ改訂版を作成し、全職員に配布した（10月）。
- ・ 局内広報誌にパソコンのウイルス感染対策及び情報漏えい対策に関する記事を掲載し、職員の意識啓蒙を図った（6月・8月）。

(ハ) 情報システムに関するセキュリティ確保のための対策

- ・ 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22年12月～平成23年2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（1月）。

(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、各製造工場において、作業考査（注1）及び標準点検（注2）を実施し、工程ごとの数量管理、製品の散逸防止、保管管理などが、製品の取扱規程等に基づき確実に実施されていることを確認した。

（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22年度においても、引き続き、囲障警戒装置や入退室管理装置など機器による警戒を行い、構内管理の徹底を図った。

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の徹底、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など従来から実施している秘密漏えい防止策に加え、新たに情報漏えい対策ソフトを導入し、秘密漏えい防止の体制を強化した。
- ・ 官報製造工程においては、ISMS（注）の運用を通じて、情報セキュリティ管理体制の維持・強化に努めており、平成22年度は、3年ごとに実施される更新審査を受け、再認証を取得した。

- ・ 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、インサイダー取引に関する研修を実施した（5月）。
- ・ 官報公告を取り扱う官報販売所及び官報公告取次店に対しても、官報公告の掲載前情報について、厳正な取扱いを要請した（10月・11月）。

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）ISMS（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（日本情報経済社会推進協会が認定）。

（４）危機管理

イ 緊急官報製造訓練の実施状況

政府の「平成22年度防災の日総合防災訓練」の中で、内閣府と連携して「緊急災害対策本部の設置に関する内閣府告示」の官報特別号外（緊急官報）製造訓練（訓練用号外の印刷及び掲示）を迅速かつ確実に実施した（9月）。

また、原子力災害対策本部の設置を想定した官報特別号外（緊急官報）製造訓練も実施した（12月）。

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、避難訓練及び防災体験施設の見学等を全機関で実施した（9月）。

ハ 防災訓練の実施状況

秋と春の全国火災予防運動週間及び防災週間にあわせ、全機関において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、初期消火訓練や応急救護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)

防災週間	(9月)
秋の全国火災予防運動週間	(11月)
春の全国火災予防運動週間	(平成23年3月)

ニ 東日本大震災への対応

平成23年3月1日に発生した東日本大震災に際しては、理事長を本部長とする災害対策本部を設置し、職員の安否確認や施設・設備の被害状況等に関する情報収集など応急対策を実施した。その後は、施設・設備の復旧、原材料の確保など、復旧対策の調整・実施に当たった。

製造設備については、一部に不具合が発生したが、製品の確実な供給に支障を来さないよう、迅速に修繕を行い、復旧が完了した。

原材料については、被災した供給業者から調達していたものがあり、安定調達に向け供給業者に対する確認や代替品の検討を進めた。なお、製品の製造に支障は生じていない。

小田原工場及びさいたま編集分室が計画停電の対象地域となった(平成23年3月)ため、銀行券製造及び官報情報提供システムを一時停止させたが、その後の製造等には特段影響はなかった。

被災者及び避難者への支援として、被災者等の受入れが可能な国立印刷局の施設(宿舍等)の情報を政府に提供するとともに、原子力発電所の被災により、夏季の電力需給の逼迫が予想されたため、電力使用量の削減策について検討し、実施に向けた準備を進めた。

官報については、震災発生当日から、政府の緊急災害対策本部の設置に関する告示等を内容とする特別号外(通常発行以外の官報)を、休日、夜間を問わず迅速に発行した(3月11日～31日の間に14件)。

(5) 内部統制の充実・強化

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、理事長の下、以下のとおり、内部統制を行っている。

イ 法人のミッションの役職員への周知徹底

独立行政法人の理念、国立印刷局に与えられた使命(ミッション)や果たすべき役割、中期目標、中期計画、年度計画及び重要課題について、各種会議、説明会、各種研修及び局内広報誌で職員に周知するとともに、局内ウェブに掲載し、常時閲覧を可能とするなど、周知徹底を図っている。

ロ 重要な情報の把握

財務状況、国内外の偽造防止技術の動向、国立印刷局を取り巻く情勢等、組織にとって重要な情報は、定期的又は適時に、理事会をはじめとする各種会議において、理事長がモニタリングしている。

また、リスク事案の発生等に関する情報については、リスク管理マニュアルにおいて所定のルートを定め、理事長に迅速に報告する体制を整備している。

ハ 重要な課題（リスク）の把握・対応等

中期目標、中期計画及び年度計画に基づき、毎年度、国立印刷局の使命や中期目標の達成を阻害する要因（リスク）とこれに対する措置を、本局各部及び各機関から抽出し、重要課題として取りまとめ、各種会議における審議を経て、理事会で各理事の意見を反映し、理事長が設定している。

設定した計画・課題等は、理事長をはじめとする役員のメッセージとともに、各種会議、説明会、各種研修及び局内広報誌で、機会あるごとに繰り返し職員に周知徹底している。

設定した計画・課題等に対する措置状況は、定期的又は適時に、理事会をはじめとする各種会議を通じて理事長がモニタリングしている。

また、この措置状況は、外部の評価・監査等や内部監査部門による評価・監査等を受け、改善を要する場合は、理事、本局各部長、各機関長のラインを通じて是正措置案を取りまとめ、理事会で各理事の意見を聴取した上で理事長が決定し、迅速に対応している。

ニ 内部統制の現状把握と強化に向けた取組

内部統制を更に強化するため、本局に設置した「内部統制検討ワーキング・グループ」において、国立印刷局における内部統制の現状調査、民間企業等の取組事例の情報収集、民間企業との相違点等の整理を行うとともに、情報管理、リスク管理、職務権限、事業計画、法令遵守、監査機能等の会社法が求める内部統制の構成を基本に、内部統制の体制作りの検討を進めてきた。

さらに、平成22年3月に「内部統制と評価に関する報告書」（独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会作成）が公表され、独立行政法人における内部統制の目的・基本的要素や整備・運用上の課題が示されたことから、これらも含め、国立印刷局の内部統制における課題について検討した。

また、リスク管理についても検討を行い、リスク管理規則の制定やリスク管理マニュアルの改定を行うとともに、リスクの把握と共有化を図るため、本局各部及び各機関に内在するリスクを洗い出し、リスク一覧表及びリスクマップ（各リスクの損害規模と発生頻度を分布図としてまとめたもの）を整備した。

ホ 監事監査への対応

理事会等の局内重要会議に監事の出席を求めるとともに、業務運営上重要な文書を監事に回付している。

なお、理事長は、監事から監査の結果について文書による通知を受けている。平成22年度においては、問題点は指摘されなかった。

5 事業運営の効率化目標とその他の業務全般に関する見直し

(1) 固定的な経費

固定的な経費については、退職不補充等による人件費や消耗品費などの経費の削減、減価償却費の減少により、539億円となり、前中期目標期間中の平均額621億円に対して、13.1%（81億円）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、556億円となり、前中期目標期間中の平均額621億円に対して、10.3%（64億円）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	22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	53,913	55,634	—
削減率(%)	—	▲6.5	▲11.4	▲13.1	▲10.3	▲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。

(注3) 平成22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29百万円及び環境対策投資により発生した費用228百万円を控除している。

(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、銀行券製造部門における新紙料設備の導入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22年度の総人件費は、29,982百万円となり、平成17年度実績34,655百万円と比較して、13.5%(4,673百万円)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	22年度
総人件費(百万円)	34,655	32,519	31,069	29,982
削減率(%)	—	▲6.2	▲10.3	▲13.5

平成21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22年6月に国立印刷局のホームページで公表した。

また、国立印刷局と類似の業務を行っている民間事業者との平成21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、年齢ラスパイレース指数は102.4、年齢・勤務地域ラスパイレース指数は94.2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23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 その他

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、見直しを行っている。

また、平成22年度においては、外国出張旅費について、国の支給基準を踏まえて見直しを行った。

(3) 随意契約の適正化の推進

イ 新たな「随意契約等見直し計画」の策定及び公表

平成20年度に締結した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。以下同じ。）及び一者応札・一者応募となった契約について、点検、見直しを行い、平成21年度に設置した契約監視委員会での審議を踏まえ、新たな「随意契約等見直し計画」（以下、「随意契約等見直し計画」という。）を策定し、国立印刷局ホームページで公表した（5月）。

（随意契約等見直し計画については、ロ（ロ）の表「（参考）契約方式別契約実績」の（注1）参照）

ロ 「随意契約等見直し計画」（平成22年5月策定）に基づく取組

（イ）契約監視委員会による定期的な契約の点検の実施

競争性のない随意契約及び一者応札・一者応募となった契約に関して、随意契約等見直し計画の実施や見直しが適切なものとなっているかについて、契約監視委員会において点検を受けた。なお、点検結果は、以下のとおりである。

・ 第5回契約監視委員会（11月8日開催）

「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）に基づき、事前点検・見直しの対象とされた契約案件（平成21年12月1日以降の契約計画案件で、平成21年度末までに契約締結が予定されていた案件であり、前回競争性のない随意契約及び前回一者応札・一者応募の契約等）のうち、未審議の契約42件について点検を受けた結果、指摘事項はなかった。なお、審議概要は、平成22年12月27日に国立印刷局ホームページで公表した。

・ 第6回契約監視委員会（12月15日開催）

平成22年度上半期に契約締結した案件等のうち、競争性のない随意契約80件及び一者応札・一者応募85件の契約合計165件について点検を受けた結果、指摘事項はなかった。なお、審議概要は、平成23年4月22日に国立印刷局ホームページで公表した。

(ロ) 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（一般競争入札及び企画競争をいう。以下同じ。）によるものとし、真にやむを得ない事由により随意契約を行う場合には、随意契約理由及び仕様内容を厳格に審査するなど、随意契約等見直し計画に定めた具体的取組を実施し、随意契約の適正化に取り組んだ。

これらの取組の結果、平成22年度の競争性のない随意契約の実績は、137件、57億円となり、随意契約等見直し計画の159件、44億円に比べ、件数では22件下回ったが、金額では13億円上回った。

金額が上回った要因は、設備整備の内容が毎年異なることによるものであるが、具体的には、平成22年度の契約において、平成20年度には実績がなかった銀行券製造のための特殊な機械装置2件（銀行券精裁機1台12億円、券面検査装置改造12億円、計24億円）の大型の契約案件について、当該機械装置の製造に不可欠な特許権等を有する事業者と随意契約を行ったことが影響している。

(参考) 契約方式別契約実績

[金額単位：百万円]

区 分	21 年度実績	22 年度実績	随意契約等 見直し計画
競争性のある契約	946 件(88%) 17,268(76%)	841 件(86%) 19,450(77%)	1,006 件(86%) 24,941(85%)
	一般競争入札	911 件(84%) 16,569(73%)	818 件(84%) 18,400(73%)
	企画競争等	35 件(3%) 699(3%)	23 件(2%) 1,050(4%)
競争性のない随意契約	135 件(12%) 5,467(24%)	137 件(14%) 5,713(23%)	159 件(14%) 4,396(15%)
合 計	1,081 件(100%) 22,735(100%)	978 件(100%) 25,164(100%)	1,165 件(100%) 29,337(100%)

(注1) 「随意契約等見直し計画」の件数・金額は、平成20年度に締結した随意契約について点検・見直しを行い策定したものである。

(注2) 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3) 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。

随意契約等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。

① 随意契約理由等の厳格な審査

随意契約予定案件については、事前に要求部門と契約部門との間で協議を行い、随意契約の理由及び仕様書の内容を厳格に審査するとともに、随意契約等見直し計画との整合性を確認した。

② 総合評価落札方式等の拡大

情報システムの開発、調査委託、広報業務など価格競争のみならず、技術的又は企画的な要素を含めた上で事業者を選定することが調達内容に相応しい案件は、総合評価落札方式（注1）又は企画競争（注2）によることとし、競争性のある契約方式の拡大に努めた。

なお、平成22年度の企画競争の件数は、平成21年度実績に対して6件減少した。これは、速記録（委員会会議録）の製造請負契約に係る企画競争について、契約方式の見直しを行い、一般競争入札（複数落札入札方式（注3））に移行したことにより7件減少したことが影響している。

（参考）総合評価落札方式等の実績

区分	21年度実績	22年度実績
総合評価落札方式	4件	7件
企画競争	13件	7件

（注1）総合評価落札方式

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。

（注3）複数落札入札方式

調達予定数量が多いため一者により供給することが困難な場合において、競争参加者に供給を希望する数量及びその単価を入札させ、調達予定数量に達するまで複数の者と契約をする方式。

③ 少額随意契約の見直し

従来、少額随意契約により契約していた案件のうち、同様同種契約の案件33件について仕様書の見直しを行い、13件に統合した上、一般競争入札を実施した。

また、同様に、少額随意契約により契約していた案件2件について、複数年契約することにより一般競争入札に移行し、少額随意契約の低減を図った。

(ハ) 一者応札・一者応募の見直し

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、公正性及び透明性を確保するため、制限的な仕様、参加資格等の設定により競争性を阻害していないか等の点検を契約計画段階で行った。

その結果、平成22年度の一般競争入札等に占める一者応札・一者応募の件数は、平成21年度実績の267件(29%)に対し、234件(28%)となり、33件(1ポイント)減少した。

(参考) 一般競争入札等における一者応札・一者応募の実績

応札者等数	21年度実績		22年度実績	
	件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
一者応札等	267件 (29%)	5,977 (36%)	234件 (28%)	5,168 (28%)
二者以上応札等	657件 (71%)	10,798 (64%)	591件 (72%)	13,326 (72%)
合計	924件 (100%)	16,775 (100%)	825件 (100%)	18,494 (100%)

(注) 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。

一者応札・一者応募の見直しに向けた具体的な取組内容は、以下のとおりである。

① 入札参加申込期間の十分な確保

一般競争入札等における入札参加申込期間については、原則として営業日で10日以上を確保した。なお、入札参加申込期間として、公示日の翌日から起算して申込期限の前日までの期間とすることを徹底した。

② 公告周知方法の改善

公告については、国立印刷局ホームページ及び官報への掲載並びに各発注機関における掲示板により行っているが、より多くの者へ公告案件を周知するため、これまで官報掲載により周知していた政府調達及び意見招請等の情報についてもホームページに掲載するとともに、入札情報公開システムにおいて、入札公告に加え入札説明書、仕様書を掲載した。

また、参入業者をできる限り多く確保するため、同様同種契約の受注実績のある業者など参入が予想される業者に対して広くPR（契約窓口、電話等による案件紹介）に努めた。

③ 仕様書の見直し等

仕様書については、特定事業者には有利なものとならないよう、機会均等に配慮し、公平性の高い合理的な仕様内容となっているかを厳格に審査し、必要に応じて記載内容の見直しを行った。

入札参加資格における履行実績・技術審査等の条件設定により、新規事業者の参入を不当に制限していないか等を厳格に審査し、必要に応じて記載内容の見直しを行った。

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、使用可否の確認実験等を実施するとともに、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。

④ 業務等準備期間の十分な確保

新規参入を促すため、業務等の内容に応じ、契約（落札決定）後の準備期間を十分に考慮した上で契約期間等を設定した。また、年度当初から業務等が開始される役務契約については、落札決定から業務等の開始までに十分な期間が設けられるよう、原則として10日間以上の期間を確保した上で、入札実施時期を設定した。

⑤ 業者等からの聴き取り

業務等に関心を持ち入札説明を受けたものの、後日、入札参加を取り止めた業者等から、取り止めに決定した要因、参加が可能となる条件等について、事後に聴き取り調査を行い、その結果を検討した上で、対応可能なものは、以後の入札等に反映させた。

⑥ 競争参加資格の拡大

入札参加者をできる限り多く確保するため、競争参加資格等級については、予定価格に対応する格付等級のほか、原則として、当該等級の1級上位及び1級下位の資格等級を加えることとした。

⑦ 電子入札の拡大

電子入札システムについては、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、平成21年11月から運用を開始したが、平成22年11月1日以降、原則として、物品及び役務を含む全ての契約案件について運用を拡大し、入札参加機会の拡充と競争性の向上に努めた。

なお、平成22年度における電子入札運用（公告）件数は445件で、運用率（電子入札可能対象件数に対する電子入札運用件数の割合）は100%である。

⑧ その他

情報システムの運用・保守、インターネット接続請負など、過去に契約実績がある者に有利となるおそれのある契約のうち、これまで単年契約していた4件について複数年契約に移行した。また、これ以外の契約についても、31件の契約について複数年契約による対応を図り、競争性の確保や費用の低減に努めた。

一層の競争性の確保や費用の低減の観点から、当該業務が適切な発注単位となっているかについて検討を行い、これまで実施していた17件の契約を7件にまとめ一括調達に移行するとともに、現行の発注単位を区分して調達することにより複数の入札参加者が見込まれる契約についての検討を行い、区分調達を行った。

賃貸借契約と保守契約を区分して調達している案件など2件については、今後、一体で調達することができるか等の調査・検討を行った。

ハ 随意契約等見直し計画に基づく取組状況等の公表

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

- ・ 平成21年度に締結した「競争性のない随意契約」に係る契約情報（9月）
- ・ 平成22年度第1四半期に締結した競争性のない随意契約に係る情報（9月）

- ・ 平成22年度第2四半期に締結した競争性のない随意契約に係る情報（12月）
- ・ 平成22年度第3四半期に締結した競争性のない随意契約に係る情報（平成23年3月）
- ・ 平成21年度に締結した契約状況のフォローアップ（平成23年3月）

ニ 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。

ホ 競争性、公平性及び透明性確保のための取組

一般競争入札等により契約を行う場合であっても、より競争性、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) 契約事務手続きに係る執行体制や審査体制の確保

施設・設備や情報システム関係の調達においては、理事及び本局各部長をメンバーとする設備投資及び調達委員会において、設計仕様、契約方法、スケジュールなどを審査し、競争性、公平性及び透明性を確保するために必要な見直しを行った上で、理事会に付議している。

なお、情報システム関係の調達に関しては、仕様書等契約書類について、契約計画書の起案までに、情報化統括責任者補佐官（CIO補佐官）のチェックを受けている。

(ハ) 複数落札入札方式の導入

従来、一般競争入札が不調であったため、企画競争を経て随意契約を行っていた速記録（委員会会議録）の製造請負契約について、一層の競争性、透明性を高めるために、会計規則等の改正を行い、一般競争入札の方式として複数落札入札方式を導入した。

(ニ) 会計検査院からの指摘事項への対応

速記録（委員会会議録）製造請負契約の予定価格の算定について、会計検査院の指摘内容を踏まえ、当該契約の予定価格の算定内容の見直しを行った（平成21年度決算検査報告において「処置済事項」として掲記）。

(ホ) 費用低減への取組

競争性のない随意契約を行う場合には、契約締結の都度、価格交渉を行い、費用の削減に努めた。

また、コスト削減の観点から、民間企業の購買・調達部門の取組を参考とするため、民間製造企業を訪問し、調達の方法・手続やコスト削減のための取組等について聴取した。

(4) 業務・システムの最適化計画の実施

平成19年度に策定した「統合業務システム」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

- ・ 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ており、平成22年度においては、システムの開発に着手した。
- ・ 統合業務システムのハードウェア及びソフトウェアの保守期間が終了することから、システムの安定稼働を確保するため、ハードウェアの更新及びソフトウェアのバージョンアップを行うこととし、業務・システム最適化計画を改定し、国立印刷局ホームページで公表した（平成23年2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、OSの切替えを行った（平成21年12月～平成22年9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動向に関する調査の結果を踏まえ、IPv6の導入につ

いて検討した結果、I P v 4 枯渇の影響を受ける外部接続箇所について I P v 6 の導入を進め、I P v 4 枯渇の影響を受けない内部ネットワークについては現状の I P v 4 を継続することとした（平成 23 年 3 月）。

（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、管理アドレス数が拡大されるとともに、セキュリティ機能が強化されている。

（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、印刷局ネットワークシステム用機器の保守について、引き続き、複数年契約（2 年間）を実施した（12 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」の電子交付の試行運用を開始し、平成 23 年 5 月支給分からは、本運用として対象者を各機関の事務部門職員へと拡大した。

（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、「通貨会議」（注 1）、「アジア・ハイセキュリティ印刷会議」（注 2）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。

海外調査として、オーストリア銀行券印刷所を訪問（6月）し、偽造防止技術とデザインの関連性、外国銀行券デザインの現状及びユニバーサルデザイン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（8月）。

（注1）「通貨会議」

各国の中央銀行、銀行券印刷機関、商業銀行、銀行券の製造又は流通に係る民間企業等が参加する会議であり、銀行券の製造、発行、流通及び廃棄等に関する情報交換を目的とする会議。

（注2）「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。

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、平成21年度に取りまとめたユニバーサルデザインの思想を取り入れた基本仕様案に基づき、試作品の作製を進めた。

（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33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 (6件)
- ・ 製紙・印刷技術の高度化 (9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 (2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

将来の銀行券をはじめ、各種セキュリティ製品への採用を視野に、これまで培ってきた製紙・印刷技術を基に、新たな独自技術の創出に向けた技術開発や国立印刷局の中核技術の更なるレベルアップを目指した研究開発に取り組み、一部の技術については、試作品の作製を通じ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（41件）するとともに、技術の蓄積を図った。

(ロ) 製造工程の合理化・効率化に関する取組

製造工程の合理化・効率化を目的として開発を進めている設備等については、生産性向上及び作業負荷軽減に向けて、試作機（新銀行券印刷機）の改造を実施した。

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7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

将来に向けた技術蓄積を図るため、製紙、印刷、製版、インキに係る材料、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。

製紙技術については、将来に向けた用紙製造の効率化に関する検討を行うとともに、印刷技術については、高速印刷時において安定した品質を得るための最適な印刷機構や、インキ、版面設計等に関して引き続き検討を進めた。

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

将来の銀行券を視野に、ユニバーサルデザインの思想を取り入れた試作品作製の取組として、用紙製造及び印刷の実験を実施した。

また、製品開発に関する3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インキの開発や環境に配慮した製紙用材料の適用可否に関する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23年度に新規設定した課題、平成23年度に継続した課題、平成22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23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。

国内での学会発表	2件
国外での学会発表	5件
会議・学会への参画	57件（うち、国際会議5件）

区 分	20年度	21年度	22年度	目標
発表・参画	68件	64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。

ニ 特許

特許の出願や知的財産の活用については、基本方針を定め、知的財産権の確立及び活用等に取り組む体制を整えている。これらの方針・体制の下、特許の出願、審査請求、権利の維持又は処分、他者への実施許諾等については、国立印刷局における有用性、事業への影響等の評価を行い、決定している。

(イ) 特許出願状況

特許については、偽造防止技術、製造技術等の各分野において、剥離検知ラベルや潜像印刷物の特許など、合計65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	22年度	目標
特許出願件数	69件	68件	65件	60件

(ロ) 特許権所有状況等

平成22年度末において所有している特許は268件であり、そのうち他者に実施許諾している件数は、7件である。

国立印刷局においては、将来にわたり銀行券等のセキュリティ製品への信頼を確保するため、内部実施を第一義として特許権等の知的財産権を管理しており、民間企業等から実施許諾申請があった場合には、事業への影響及び使用目的等を考慮した上で、支障のない場合のみ許諾し、有効活用を図ることとしている。このため、実施許諾の件数や割合は、研究開発型の独立行政法人に比べると小さくなっている。

(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

5月にアルゼンチンで開催された「通貨会議」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等の偽造動向、偽造防止技術等の最新情報を収集し、調査・分析を行った。

また、平成22年度の研究開発の成果については、財務省に報告を行い、銀行券の偽造防止技術等について意見交換を行った。

なお、技術情報に関しては、国内外における銀行券の偽造、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23年3月に財務省へ提出した。

通貨偽造に対抗するため、通貨当局との連携等については、財務省と合同でマレーシア中央銀行を訪問し、銀行券の偽造状況等に関する情報交換を行った（11月）。

これに合わせて、「アジア・ハイセキュリティ印刷会議」へ出席し、アジア地域におけるセキュリティ印刷分野の最新技術動向等に関する情報収集を行った（11月）。

また、諸外国の主要な銀行券製造機関等に関する情報を収集し、財務省と意見交換を行った（8月）。

フィリピン中央銀行からの要請に基づき、銀行券の真偽鑑定に関する情報交換を行った（7月）。また、銀行券の偽造動向等について、警察庁及び日本銀行と情報交換を行い（7月）、内外当局との連携強化を図った。

（4）銀行券の信頼維持のために必要な情報の提供

銀行券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及びミニ展示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。
- ・ 「ご意見・ご質問」のページは、投稿者の情報保護を図るためSSL（Secure Sockets Layer）技術による暗号化を行った。

なお、ホームページへのアクセス件数は、約38万件であった。

（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	22年度実績
アクセス件数	400,025 件	403,094 件	376,246 件

ロ 国立印刷局博物館の展示内容の充実

国立印刷局博物館については、市ヶ谷センターの廃止に伴い、平成23年3月に王子工場内に移転した。移転に当たり、銀行券等の歴史紹介の解説パネルを一新するとともに、偽造防止技術の体感コーナーを設置するなど、限られた展示スペースを有効活用し展示内容の充実を図った。

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1回（7月）発行し、入館者等へ配布した。また、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
（特別展） お札のなぞ ワールドトレジャー！！ ～お札で学ぶ地理・歴史～	平成22年7月13日 ～8月29日	日本を含めた世界各国のお札の展示を通して、各国の歴史や地理的背景に基づくお札の肖像画、通貨単位等の特徴について紹介 （体験コーナー） 「お札の手触り体験BOX」等4つの体験BOXを含む8件
（ミニ展示） お札と切手の印刷技術：「手彫」の時代	平成22年4月27日 ～5月16日	近代以前の手彫りの製版技術と、近代的な複製技術を使った製版技術を比較解説。国立印刷局の製造の歴史を紹介 （体験コーナー） 凹版印刷体験

（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21回東京国際コイン・コンヴェンションにおいて「お金って何だろう？－貨幣の歴史のロマン」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 熊本（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、熊本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22年度においても、近隣教育機関、近隣自治体、社会教育施設、全国の主要博物館・美術館、旅行会社、マスコミ、情報サイト等へPR活動を行い、来館者の増加に努めた。

上記のPR活動のほか、特別展・ミニ展示の開催に当たっては、展示内容に合わせた凹版印刷体験、手すきによる葉書作り体験等のコーナーのほか、新たに体験BOXを設置し偽造防止技術等について分かりやすい展示に努めた結果、特別展等の開催月においては、入館者数が前年同月比2.8%の増となった。

また、博物館の移転に際しては、引き続き来館いただけるよう、国立印刷局ホームページ及びダイレクトメールを活用し移転案内を行った。

(参考) 入館者数の推移

区分	20年度実績	21年度実績	22年度実績
入館者数	18,671人	22,981人	13,721人

(注) 平成22年度実績は、博物館の移転に伴い一時閉館したことから、8か月強の実績となっている。

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。

- ・ 城西国際大学水田美術館の展覧会
- ・ 地方自治体（多摩市、堺市、沼津市）のイベント・博物館・資料館
- ・ 日本銀行那覇支店、札幌支店のイベント
- ・ 石川県信用金庫協会の夏休み親子教室

(ロ) 学芸員による調査研究

学芸員については、「外国紙幣のデザイン・制度・技術」、「製版技術の近代化」について調査研究を行った。

平成22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

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た。

具体的な取組については、以下のとおりである（カッコ書きは開催地を示す）。

イ 国際会議への出席及び海外関係当局への訪問等

- ・ 「通貨会議」（アルゼンチン）に出席し、国立印刷局が開発した偽造防止技術を取り入れたデザインのコンセプトに関する発表を行った（5月）。
- ・ 「欧州銀行券会議」（ポルトガル）に「環太平洋銀行券製造機関会議」の代表として出席し、第18回環太平洋銀行券製造機関会議の報告を行った（6月）。
また、「欧州銀行券会議」の材料委員会（ポルトガル）にオブザーバーとして出席し、日本の銀行券用紙の歴史について発表を行った（5月）。
なお、「欧州銀行券会議」は、「環太平洋銀行券製造機関会議」と相互に交流のある会議である。
- ・ 「第19回環太平洋銀行券製造機関会議」の運営委員会（メキシコ）に出席し、副議長国（前回議長国）として会議スケジュールの確認、議題調整、会議場の検分等、平成23年にメキシコで開催予定である本会議の調整を行った（6月）。
- ・ ブラジルの銀行券を製造しているブラジル造幣公社を訪問し、銀行券製造設備等の調査を行った（9月）。
- ・ 「第24回国際証券印刷者会議」（スペイン）に出席し、国立印刷局が開発したセキュリティ印刷物の偽造防止技術に関する発表を行うとともに、ブースを出展し、当該技術をアピールした（10月）。
- ・ 「アジア・ハイセキュリティ印刷会議」（マレーシア）に出席し、デジタルプリンターの現状に関する発表を行った（10月）。

ロ 海外関係当局からの視察の受入れ等

- ・ フィリピン中央銀行からの要請に基づき、銀行券の真偽鑑定に関する情報交換を行った（7月）。
- ・ そのほか、インドネシア共和国、タイ王国及び英国からの視察も受け入れた。

（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74作品（完成39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81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45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27作品について、印象性、色彩性、調和、デザイン性、完成度等に関する評価を行った（平成23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、オーストリア銀行券印刷所を訪問し、偽造防止技術とデザインの関連性などに関する技術交流を実施した（6月）。

交流においては、日本銀行券のデザインを手掛けた国立印刷局の工芸技術者と、ユーロ券や諸外国銀行券のデザインを手掛けたオーストリア銀行券印刷所のデザイナーが相互に習作を紹介し、作品に対する意見交換を行った。

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新たな紙料処理設備に更新し、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22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納入計画の変更については、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、オンラインによる品質管理・保証体制の強化を図るため、小田原工場及び岡山工場の抄紙機に用紙透過光量検査装置を拡大設置した（平成23年1月～3月）。

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、小田原工場に設置した銀行券検査仕上機の各種検査機能の運用に向けた検査データの採取、確実な製品保証に向けた判定基準の検証等に取り組んだ。

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61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	22年度	目標
製紙部門	117	99	99	100
印刷部門	98	92	61	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、統合業務システムの業務・システム最適化計画の一環として、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ており、平成22年度においてはシステムの開発に着手した。

(5) 偽造防止技術に関する情報管理

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

また、政府機関からの情報漏えい事件の発生を踏まえ、統括秘密管理者（理事）から全職員に対して秘密管理の再徹底を周知した（11月）。

(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、平成21年度に引き続き、岡山工場の重油ボイラーを天然ガスボイラーに更新（5月）するとともに、小田原工場の空調用冷凍機を蒸気式から冷却能力の高い天然ガス直焚き式に更新（8月）するなどの取組を行った。

また、製紙工程においては、損紙を再利用するなど廃棄物の減量化等に取り組んでいる（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するとともに、設備改造に伴う製造及び品質に関する標準類を整備し、安定的かつ確実な製造を行った。

製品の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うとともに、製造体制の合理化・効率化に向け、設備の効率化、集約等について検討を行った。

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調査を行うとともに、関係当局と情報交換を行った。

- ・ 国際民間航空機関（ICAO）（注1）の新技术作業部会（NTWG）（注2）に参画し、関係当局と次世代IC旅券のICチップのデータ構造等について意見交換を行った（日本：10月）。
- ・ ICAOが主催するシンポジウムに参画し、IC旅券のICチップに施される暗号強度や次世代のIC旅券に搭載すべきIC機能などについて情報収集等を行った（カナダ：11月）。

- ・ 関係当局等と外国旅券の偽造事例に関する意見交換（7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を行った（9月・11月）。

（注1）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、旅券に関する国際標準策定などが行われている。

（注2）新技術作業部会（NTWG）

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の検討などが行われている。

次期旅券仕様に向けて、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、検討を進めている。また、ICチップのセキュリティ強化策について検討し、必要となる装置の導入に向けた準備を進めた。

印紙等については、国立印刷局が開発した独自の偽造防止技術を平成23年度発行予定の特許印紙の仕様変更に反映させるとともに、シール製品についても、不正使用防止対策として新たに開発した技術を新仕様に反映させた。

その他のセキュリティ製品については、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するとともに、試作品の作製を通じた製造技術の蓄積を図った。

4 官報、法令全書等の提供等

官報公開前情報に関する秘密情報の管理については、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・再確認を行った（4月）。また、インサイダー取引に関する研修も実施した（5月）。

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22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）「緊急災害対策本部の設置（東

海・東南海・南海地震）」（9月）及び「原子力災害対策本部及び原子力災害現地対策本部の設置」（12月）の製造訓練を実施した。

なお、製造実績については、特別号外（通常発行以外の官報）が41件あり、そのうち、原稿入稿日に発行・掲示が求められた特別号外は、16件であった。

東日本大震災発生に際しては、平成23年3月11日から3月末日までの間に特別号外14件を休日、夜間を問わず迅速かつ確実に発行した。

（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（9月・10月・2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（4回）し、官報情報提供システム（インターネット版官報（注1）及び官報情報検索サービス（注2））機器更新、インサイダー取引規制への対応、官報システムの次期更新に向けた開発及び官報の電子的手段による提供の推進等について、情報共有及び意見交換を行った。

（注1）インターネット版官報

過去30日間分の官報を、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。

（4）原稿の入稿から発行までの期日短縮に向けた取組

政府調達原稿受付システムの新規運用に伴い、特殊法人等の政府調達公告記事の入稿受付期日を発行日の14日前から10日前とし、4日間の期日短縮を図った（4月）。

期日短縮に伴う運用方法等について、官報販売所及び官報公告等取次店を対象に研修会を開催した（10月・11月）。

また、電子入稿の促進及び円滑な運用を図るため、総務省行政管理局が主

催する研修会（6月・11月）において、官報原稿送付書作成ツール（注）について説明した結果、気象庁が新たに電子入稿を開始した（7月）。

さらに、各府省からの要望に対応し、官報原稿送付書作成ツールの改造を行った（12月）。

（注）官報原稿送付書作成ツール

電子文書交換システムを使用して、官報原稿の複数案件を一括して入稿することができる機能を有するツール。

（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、関係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22年度実績は、41（訂正記事箇所数：0.24）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	22年度	目標
官報訂正記事箇所数	0.24	0.29	0.24	0.59
相対比率	41	50	41	100

（6）行政情報等の提供

高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部（IT戦略本部）の「情報通信技術利活用のための規制・制度改革に関する専門調査会」における検討項目「インターネット官報の無料公開（公開期間の拡大）」について、内閣府と連携して対応を図った。

インターネット版官報の在り方については、同専門調査会の動向を踏まえ、今後、内閣府等関係省庁と協議・連携しながら、実施方法について検討することとした。

官報情報検索サービスについては、機器の更新に合わせ、国民の利便性向上のため、検索機能の改善（注）を行った（9月）。

(注) 機能改善項目

- ・ 官報情報検索サービスの画面デザインを変更
- ・ 法令等号数検索機能を追加
- ・ ログイン、ログアウト方法の改善

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22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、材料費及び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108%、情報製品事業が約132%となった。

(注) 営業収支率=売上高÷営業費用×100

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22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	58,323	10,967	69,290
営業費用	53,773	8,281	62,054
売上原価	46,219	6,500	52,719
販売費及び一般管理費 (事業別)	1,963	730	2,694
販売費及び一般管理費 (法人共通)	5,590	1,051	6,641
営業利益	4,550	2,686	7,236
営業収支率 (%)	108	132	112

(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	22年度
セキュリティ製品事業	106%	110%	108%
情報製品事業	126%	128%	132%

○ 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22年度の経常収支率は約113%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	22年度
経常収支率	112%	115%	113%

○ 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21年度の財務諸表については、平成22年7月23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（8月20日）及び国立印刷局ホームページ（7月30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。

なお、平成22年度の財務諸表等については、監査日程が十分に確保されるよう監査報告書の提出期限の31日前に機関決定を経た上で会計監査人へ提出した。

平成22年度の前算、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22年度予算及び決算

平成22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	73,470	72,754
その他収入	5,888	6,959
計	79,358	79,713
支出		
業務支出	66,498	63,016
人件費支出	42,226	41,325
原材料支出	7,654	6,870
その他業務支出	16,618	14,821
施設整備費	9,812	7,454
計	76,310	70,470

(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、29,982百万円であった。

2 平成22年度収支計画及び実績

平成22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	69,971	69,290
営業外収益	4,841	5,187
特別利益	0	331
計	74,812	74,808
費用の部		
売上原価	55,347	52,719
販売費及び一般管理費	10,218	9,335
営業外費用	4,333	4,121
特別損失	4,353	3,444
計	74,251	69,618
当期純利益	561	5,190
目的積立金取崩額	0	0
当期総利益	561	5,190

(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22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5,190百万円となった。

国立印刷局は、運営費交付金等の受領を前提としない独立採算を基本とした業務運営を行っており、各年度の総利益及び当期末処分利益は、効率的な業務運営により固定的な経費の削減が図られたこと等によるものである。

平成22年度に生じた利益については、全額通常積立金として整理した。この積立金は、今後予定される都内工場再編などの設備投資等、業務運営上必要となる財源である。なお、中期目標期間終了時に積立金がある場合、法令に従い国庫納付する。

また、平成22年10月に、不要資産の国庫納付等を行う場合の資本金等の減少に係る会計処理について、「独立行政法人会計基準」に規定されたことから、同基準及び注解に従い処理するとともに、国庫納付等の状況を財務諸表に注記した。

なお、「固定資産の減損に係る独立行政法人会計基準」に従い、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22年度資金計画及び実績

平成22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	205,998	293,648
業務活動による収入	78,525	77,574
業務収入	70,164	69,283
その他収入	8,361	8,291
投資活動による収入	122,536	213,185
財務活動による収入	0	0
前期よりの繰越金	4,937	2,888
資金支出	203,705	290,751
業務活動による支出	72,569	64,464
原材料支出	7,331	6,461
人件費支出	43,181	42,175
その他支出	22,057	15,829
投資活動による支出	107,272	200,378
財務活動による支出	23,864	25,908
翌年度への繰越金	2,293	2,897

(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22年度は、以下の財産について、譲渡に向けて取り組むとともに、政府の方針に沿って、現物又は譲渡収入を国庫納付した。

1 国庫納付に向けた取組

(1) 現物納付（987億円）

イ 大手町敷地（土地）

- ・ 帳簿価額 852億円
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 国庫納付日 平成22年12月27日

ロ 旧市ヶ谷センター（土地・建物等）

- ・ 帳簿価額 98億円
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 国庫納付日 平成23年3月31日

ハ 久我山運動場（土地・建物等）

- ・ 帳簿価額 37億円
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 国庫納付日 平成23年1月1日

(2) 金銭納付（259億円）

イ 旧鎌倉宿泊所

- ・ 譲渡認可日 平成22年9月30日
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 入札実施日 平成22年12月15日
- ・ 契約締結日 平成22年12月24日
- ・ 譲渡日 平成23年1月21日
- ・ 国庫納付日 平成23年3月8日

ロ 旧京都宿泊所

- ・ 譲渡認可日 平成22年 9月30日
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 入札実施日 平成22年12月14日
- ・ 契約締結日 平成22年12月21日
- ・ 譲渡日 平成23年 2月10日
- ・ 国庫納付日 平成23年 3月 8日

ハ 独立行政法人通則法の一部を改正する法律（平成22年法律第37号）
施行日前に譲渡した財産で、財務大臣が不要財産の譲渡に相当するものとして定めた財産の譲渡収入

- ・ 対象財産 虎の門敷地ほか27財産（注）
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 国庫納付日 平成23年 1月13日

（注） 財務大臣が不要財産の譲渡に相当するものとして定めた28財産のうち、渋谷敷地については、譲渡後に地中障害物が発見されたことから、当該障害物の撤去に係る費用を整理の上、平成23年度に譲渡収入を国庫納付する予定である。

2 譲渡に向けた取組

（1）豊玉敷地（旧豊玉宿舎）

- ・ 譲渡認可日 平成22年 9月30日
- ・ 入札実施日 平成22年12月 1日
- ・ 契約締結日 平成22年12月10日
- ・ 譲渡日 平成23年 1月12日

（2）西片町敷地（旧西片町宿舎）

- ・ 譲渡認可日 平成22年 9月30日
- ・ 平成22年12月2日に一般競争入札を実施したが、応札額が予定価格に達せず不落となったことから、平成23年度に再度、一般競争入札を実施する予定である。

（3）出雲敷地

- ・ 譲渡認可日 平成18年12月18日
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日

- ・ 平成18年度以降、一般競争入札により売却を予定していたが、いずれも応札者はなく入札不調となったことから、平成23年度に現物（土地）を国庫納付する予定である。

（４）出雲第２敷地及び松山敷地

- ・ 譲渡認可日 平成22年 9月30日
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 一般競争入札を予定していたが、応札者はなく入札不調となったことから、平成23年度に現物（土地）を国庫納付する予定である。

（５）旧那須保養所

- ・ 譲渡認可日 平成22年 9月30日
- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 一般競争入札を予定していたが、応札者はなく入札不調となったことから、平成23年度に現物（土地・建物等）を国庫納付する予定である。

（６）旧伊東保養所

- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 一般競争入札を予定していたが、応札者はなく入札不調となったことから、平成23年度に現物（土地・建物等）を国庫納付する予定である。

（７）岡山工場（一部）

- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 入札実施日 平成23年 2月15日（不落）
- ・ 再度の入札実施日 平成23年 5月10日
- ・ 契約締結日 平成23年 5月19日
- ・ 平成23年度に譲渡収入を国庫納付する予定である。

（８）小田原工場（一部）

- ・ 国庫納付認可日 平成22年12月10日
- ・ 小田原市から譲渡要請を受けていることから、同市へ有償譲渡し、譲渡収入を国庫納付する予定である。

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。また、近年の高卒者の進学状況を考慮し、工場における技能職の採用試験において、高卒者に加え、新たに大卒者を対象とした。
- ・ 高専卒求人については、就職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・技術の向上を目指して、「平成22年度職員研修方針及び中央研修計画」を策定した。これまでの階層別研修及び職種別研修に技術系研修を加えた新たな研修体系のもと、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のほか、理論と実践の両面からの教育に取り組むなど、人材育成に努めた。

また、職員の業務改善に関する意識を高め、経営基盤の安定及び発展を図ることを目的として、職員個人又はサークルによる業務改善活動に取り組んでいる。

業務改善活動においては、業務改善活動委員会において、業務改善活動の成果の審査、成果の普及、成果の定着を行うとともに、改善活動の成果を発表するため、年1回、業務改善活動発表会を開催し、優れた案件については表彰を行うとともに、同様の業務を行っている他の工場等へ普及を図っている。

平成22年度においては、職員が積極的に業務改善活動に取り組んだ結果、151件の業務改善活動が行われ、そのうち、理事長が表彰した案件は14件であった。

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

研修センターを研究所及び小田原工場に隣接して設置したことを踏まえて策定した「平成22年度職員研修方針及び中央研修計画」に基づき、理論と実践の両面から効果的な研修の実施に努めた。平成22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並びにモノづくり基盤を支える技能人材の育成を目的とした技術系研修のほか、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、作業長クラスを対象に、技術指導者として伝承のための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、工場間において職場交流研修を実施した。

ハ 技術系研修

- ・ 研修センターにおける研修の初年度に当たることから、広く若年層から中堅職員を対象に、印刷、製紙、数量管理、品質管理等、銀行券の製造における基礎知識の習得と各製造工程における品質の特徴の理解等を目的として、「一般基礎コース」と「製造技術基礎コース（前期科目）」を実施し、職員の知識のボトムアップを図った。
- ・ 研修の実施に当たっては、研修センターに隣接する研究所及び小田原工場の施設・設備を活用し、各研修科目に応じて座学と演習・見学を組み合わせ、理論と実践の両面から効果的な教育を実施した。

ニ 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、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。
- ・ コンプライアンスに対する意識付けを行うため、各機関の係長以上を対象に、平成22年度における活動方針・計画（コンプライアンス・プログラム）及び平成21年度に実施した意識調査の結果について巡回説明会を実施した（6月）。
- ・ コンプライアンス推進補助者（各機関の課長等）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、意識の高揚と推進活動の充実を図るとともに、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）。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。

- ・ 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（本局部長等及び各機関長）等を対象に、民間企業のコンプライアンス推進活動への取組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、コンプライアンス推進統括責任者（リスクマネジメント担当理事）と、滝野川工場の各部門・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、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）。

ホ その他

- ・ リスクアセスメントに関する知識を深めるため、各機関において、階層別安全教育の実施計画を策定し、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22年度中央研修計画に基づき研修センター等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	22年度	目 標
研修コース数	34件	29件	32件	22件
研修受講者数	743名	765名	922名	400名

(参考) 階層別・職種別・技術系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	17件	468名
職種別研修	13件	319名
技術系研修	2件	135名
計	32件	922名

へ 国内外の大学・研究機関等への派遣

印刷・製紙等の専門的知識（用紙の機能性・印刷適性の解析、印刷物の品質検査等）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11名を派遣した。

区 分	20年度	21年度	22年度	目 標
派遣者数	10名	13名	11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
	横浜国立大学	1名
	東京工業大学	1名
	電気通信大学	1名
	日米会話学院	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・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		11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

平成22年度の設備投資計画は、中期計画の施設、設備に関する計画を基本としつつ、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。

設備投資に当たっては、理事及び本局各部長をメンバーとする設備投資及び調達委員会において、1件1億円以上の重要案件を対象として、受注状況、事業収支及び費用対効果等を勘案した上で、設計仕様、価格の妥当性、調達方法、スケジュールなどを検討するとともに、必要に応じ、計画内容を見直しつつ、効果的な投資を実施した。

なお、平成22年度に受入を行った主な設備は、以下のとおりである(注)。

- ・ 作業の効率化を目的として、紙料処理設備(小田原工場)を導入した。
- ・ 安定した製造体制の確保を目的として、旅券冊子仕上機の改造を行った。
- ・ 銀行券印刷機1台(小田原工場)、銀行券自動封包機2台(静岡工場、彦根工場)の更新を行った。
- ・ 官報をインターネットで提供する官報情報提供システムについて、アクセス数の増加に対応するため、機器更新を行った。
- ・ 温室効果ガス排出量を削減するため、平成21年度に引き続き、重油ボイラーを天然ガスボイラーに更新した(岡山工場)。
また、空調用冷凍機について、従来の蒸気式から、温室効果ガスの発生が少ないガス式冷凍機へと更新を行った(小田原工場)。

(注) 受入

検収に合格した施設・設備を固定資産として登録すること。

(2) 実績評価に基づく必要な見直し

設備投資の進捗状況を把握(モニタリング)し、当初計画と実績とを比較・検証することにより、改善点を見出すとともに、その後の投資に反映していくことで、効率的かつ効果的な投資の実施及び今後の設備投資計画の策定に役立てている。

平成22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22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	247	250
	印刷部門	1,348	452
	共通部門	118	165
	小 計	1,713	866
設備関連	製紙部門	2,546	2,438
	印刷部門	4,763	3,051
	共通部門	322	146
	小 計	7,631	5,636
合 計		9,344	6,502

(注1) 上記金額は、消費税を除いた金額を示したものの。

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22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に取り組んだ。平成22年度においては、安全衛生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点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22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	22年度	目標
重大災害	0件	0件	0件	0件
障害が残る災害	0件	1件	0件	0件
休業4日以上労働災害	1件	2件	0件	6件以下

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、各機関で安全教育の実施計画を策定し、職場の管理監督者に対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23年2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付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

- ・ 平成20年度から実施してきたリスクアセスメントについては、引き続き各機関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するとともに、必要に応じて指導等を行い、リスクアセスメントの定着化に努めた。
- ・ 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

安全衛生教育やリスクアセスメント、緊急安全点検等の実施により、労働災害の発生原因となる職場の危険・有害要因の洗い出しに取り組んだ。

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行うとともに、健康診断並びに特別検診の有所見者及び基礎疾患者には、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、産業医等による講演会及び研修を実施した。
- ・ 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。
- ・ 喫煙者に対して、喫煙が健康に与える影響等について認識させるため、健康指導を行うとともに、希望者に対し禁煙の支援を行った。

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年度から精神科医と契約し、産業医へ専門的見地から助言指導を行っている。
- ・ 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、平成21年度に本局において基本となる骨子を作成した。これに基づき平成22年度においては、各機関において、「職場復帰支援の手引き」を作成し、職員の円滑な職場復帰に努めた。
- ・ 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22年度につ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検査を行い、「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

平成21年度に実施した新型インフルエンザ対策のうち、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については、平成22年4月まで対応を図った。

また、職場における感染予防対策として、平成21年度に実施した取組（職員用マスクの備蓄及び手指消毒用アルコールの出入り口等への設置）については、平成22年度においても引き続き実施した。

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22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22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16.1%の削減となった。

- ・ 平成21年度に引き続き、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ボイラーに更新した（5月）。
- ・ 小田原工場の空調用冷凍機を、蒸気式から冷却能力の高い天然ガス直焚き式に更新した（8月）。
- ・ 小田原工場の新紙料処理設備の導入及び旧小田原健康管理センターの研修センターへの改修に当たっては、太陽光発電設備等の省エネルギー設備を導入し、平成22年度から使用を開始した。
- ・ 虎の門工場の印刷機能の移転に当たり、滝野川工場に新設する施設の設計を行う際に、各種省エネルギー設備の導入を計画した。

- 平成20年度に小田原工場に導入したコージェネレーションシステムについては、効率的に稼働させることにより、温室効果ガス排出量の削減に大きく貢献している。
- 平成23年3月に発生した東日本大震災を踏まえ、電力使用量の削減策を検討し、実施に向けた準備を進めた。

(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	22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	43,719	46,285	—
削減率 (%)	—	▲4.8	▲12.5	▲16.1	▲11.1	▲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。
- 「エネルギーの使用の合理化に関する法律」の改正に対応し、事業者単位でのエネルギー使用量を組織的に把握するため、新たなエネルギー管理体制を構築した。

- ・ 「東京都環境確保条例」の改正に対応し、都内機関において事業所単位の温室効果ガスの基準排出量及び平成21年度の排出量を確定するため、外部機関による検証を実施した。
 - ・ 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
- ・ 従来実施していた階層別研修に加え、平成22年度に新たに開講した技術系研修においても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56回発行した。
 - ・ 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」について、平成21年度における法人としての「チャレンジ25宣言」の登録に加え、平成22年度は職員個人の参加を推進し（6月）、その結果3,021人から登録を行ったと申し出があった。

（3）環境に配慮した製品の製造

製造事業を営む公的な事業体として、各工程において、化学物質の使用抑制、廃棄物の減量化やリサイクルに取り組み、環境に配慮した製品の製造を行っている。

イ 化学物質の使用抑制

- ・ 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）を更に拡大するとともに、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た。

- ・ 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。

ロ 廃棄物対策

製造工程で発生する廃棄物については、下記のとおり、減量化やリサイクルに取り組んでいる。

(イ) 工場内における取組の状況

- ・ 製紙工程においては、損紙を再利用するなど廃棄物の減量化に取り組んでいる。
- ・ 印刷工程で発生したインキ洗浄廃液については、蒸留し減量化を図るとともに、蒸留した水を洗浄液の製造に再利用し、水使用量の削減を図っている。

(ロ) 外部業者におけるリサイクルの状況

製造工程で発生する廃棄物については、外部業者に処理を委託し、リサイクルを行っている。また、平成22年度から、製紙用水として河川から取水した水を急速ろ過機でろ過するために使用したろ過材料（粒状無煙炭）を、外部業者において洗浄し再利用を行っている。

(参考) リサイクルしている廃棄物の例

発生工程	廃棄物	リサイクル製品
製紙工程	清掃汚泥	建築資材、発酵堆肥
	紙料材料包装紙	再生紙
印刷工程	使用済みアルミニウム製版面	アルミニウム製品
	使用済みポリエステル製版面、廃インキ、箔くず	固形燃料
	廃油、油付ウエス（布）	路盤材

ハ 環境負荷低減に向けた研究開発

電気使用量の削減効果が期待される新たなインキの開発や環境に配慮した製紙用材料の適用可否に関する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、彦根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、小田原工場及び岡山工場は、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・平成22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22年度更新）
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21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22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22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22年度東京病院運営計画

1. 医業収入の増加策

① 診療体制

従前からの懸案であった消化器内科医師の確保がなされたことから、消化器疾患を含め一般内科診療を強化し、内科収益の増加を図る。

② 医療連携強化

平成22年度は、東京医科歯科大学からの紹介患者の更なる増加を図るため、東京医科歯科大学で手術待ち患者の受入れ体制を強化する。

また、地域診療所からの紹介患者の増加を図るために、引き続き東京病院の診療紹介文書等を地域診療所に送付するとともに、地域診療所からの検査依頼も積極的に受入れていく。

③ 手術件数の増加

平成21年度の手術件数については、医師等の努力により大幅に増加が図られているところであるが、平成22年度は、診療報酬の改定により手術関係の点数アップが期待できることから、東京医科歯科大学での手術待ち患者の受け入れ体制を強化するとともに、手術室の効率的な稼働により、手術件数の更なる増加を図る。

④ 無菌室の利用促進

血液疾患患者の需要が多いことから、平成22年3月に無菌室（1病室）を設置した。今後、無菌室の利用を促進し、入院収益の増加を図る。

⑤ 各医師の専門性をより明確することによる、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、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てきた。平成22年度は、その専門性をより多くの患者に広め、定着化させることにより更なる患者数の増加を図る。

⑥ よりきめ細かい診療内容の充実

平成21年度は、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ったことにより、

患者1人当たりの診療単価が増加した。

平成22年度は、更なる診療収入の増加を図るため、引き続き、診療内容の充実を図る。

⑦ 広報活動の取組強化

北区が実施している健康講演等に医師を派遣し、東京病院での診療内容を地域住民に広める。

2. 医業に関する費用削減策

① 医療機器の保守契約の見直し

医療機器の保守契約内容及び保守回数を必要最小限に見直し費用削減を図る。

② 委託契約内容の見直し

再度、委託契約内容を見直し費用削減を図る。

③ 医事会計システムの運用費用削減

新医事会計システムの導入に伴い、委託費の運用費用の削減に努める。

④ 消耗品費の削減（購入物品の見直し。安価な物品への移行）

引き続き、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。

⑤ 光熱水費の削減

引き続き、光熱水費の削減に努める。

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。

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22年度国立印刷局コンプライアンス・プログラム

平成22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22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、自ら考え行動すること及びコンプライアンス意識を実際の行動に結び付けていくことを目的とした教育啓蒙活動に引き続き取り組む。
- コンプライアンス活動4年目を迎えることから、これまで構築してきた推進体制等についての再周知に取り組み、体制の充実を図る。

2 平成22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22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

コンプライアンス意識を実際の行動に結びつけていくこと及び推進体制等の再周知のため、中央階層別研修、巡回説明会、コンプライアンス週間行事及び各機関独自の推進活動等の意識啓蒙に引き続き取り組む。

- ・ 推進体制等の周知（5月～6月）
- ・ 管理監督者を対象に巡回説明会を実施し、取組内容等を周知（6月）
- ・ コンプライアンス・マニュアル（改訂版）の配布（7月）
- ・ コンプライアンス週間（7月12日～16日）
- ・ 各機関の推進活動（随時）

(2) 意識啓蒙活動内容の充実

職責や立場に応じて必要とされる知識の付与及び率先して活動に参画する意識を醸成することを目的とした研修を実施する。

- ・ コンプライアンス推進実務研修（6月）

(3) 情報の提供

各職場での効果的な意見交換等に資するために、職場ミーティング等で活用可能な情報を提供する。

(4) 座談会の実施

コンプライアンス活動の活性化を図るため、委員会代表者と機関等代表職員により座談会を実施する。

- ・コンプライアンス座談会（第3四半期）

(5) 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。

- ・意識調査（2月）

(6) 内部通報窓口（コンプライアンス・ホットライン）の整備検討

平成18年4月から公益通報者保護法に基づく公益通報相談窓口が設置されているが、匿名による通報等についても受け付け、通報事実の調査・是正等を行うための体制整備について検討を行う。

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22年度職員研修方針

1 基本方針

平成22年度は、「自ら考え行動できる人材づくり」という方針を継承しつつ、これまでの階層別及び職種別研修に技術系研修を加えた新たな体系により、職員のより一層の資質・意識・技術等の向上のため、効果的な研修を実施していくこととする。

具体的には、モノづくり基盤を支える技能人材の育成を担うことを中心に研修センターを小田原地区に設置し、理論と実践の両面からの教育、知識・技術・技能の継承及び技術能力の深化に取り組む新たな教育・訓練により、更なる企業基盤の強化を図る。

また、技術系研修との連携を図りながら、階層別研修による計画的な人材育成を実施するとともに、職種別研修を通じて職員のスキルアップを図る。

さらに、コンプライアンスに関する意識啓蒙及び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るための安全教育に引き続き取り組む。

2 重点実施事項

(1) 研修センターにおける技能人材の育成

モノづくり基盤を支える技能人材育成のため、職員の技能水準に応じ、段階的な新たな教育・訓練を実施する。

(2) 管理監督者の育成

階層別研修において、管理監督者のマネジメント能力の強化に引き続き取り組み、変革を主導できる「自ら考え行動できる人材づくり」に取り組む。

(3) 製造部門の職員を中心とした専門知識・技術・技能の向上

職種別研修を通じて、信頼される高品質な製品を安定的に製造するための専門知識・技術・技能を付与する。

(4) コンプライアンスに関する意識の醸成

職責や立場に応じて必要とされる知識の付与を継続して行うとともに、率先してコンプライアンス活動に参画する意識を醸成するための研修を実施する。

(5) 労働災害低減のための安全衛生教育の推進

労働災害低減のため、リスクアセスメントの定着化に向けた継続的取り組みを通じ、職場での安全衛生教育を推進する。

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。

4 その他

平成22年12月までは、博物館の施設を階層別研修及び職種別研修の会場として活用する。

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に取り組むとともに、労働災害減少に努めることを目標として掲げる。

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

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

（2）衛生目標

心身両面にわたる健康の保持増進及び自己管理意識の向上を目標として掲げる。

5 重点実施事項

（1）安全管理

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

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

(2) 衛生管理

今後の職員の高齢化などを踏まえ、健康診断及び特別検診などの結果について、有所見者への健康指導・教育などのフォローアップを行うとともに、特別検診の推進など健康管理の充実に取り組む。また、職員のメンタルヘルス対策として、カウンセラーの更なる活用や全職員を対象としたカウンセラー面談の順次実施などに取り組む。

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

6 啓蒙活動

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

7 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22年度国立印刷局安全衛生管理計画

1 基本方針

労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、労働安全の保持、健康管理及びメンタルヘルス対策の充実に取り組み、安全、かつ、安心して働ける職場環境づくりに努めることとする。

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22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

労働災害を減少させるとともに、重大災害や障害が残る災害を発生させないことを目標として掲げる。

(2) 衛生管理

健康管理を充実させ、心身両面にわたる健康の保持・増進を図ることを目標として掲げる。

4 重点実施事項

(1) 安全管理

イ 安全教育の実施

職員の安全意識を高めるため、職場の管理監督者に対し、階層別の安全教育を実施する。

また、職場の管理監督者は、配転者や新規採用者などを対象に職場内安全教育（OJT）を段階的に実施するとともに教育効果の確認を徹底する。

特別教育を必要とする危険・有害職場に従事している職員に対しては、労働安全衛生法で定める必要な教育を実施する。

ロ 安全衛生関係法令の遵守等

安全衛生関係法令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。

ハ 安全活動の取り組みの強化

(イ) 各職場の予見できる危険を回避するため、リスクアセスメントの定着化に向けての継続と職場の危険を予知するKYT（危険予知訓練）を実施することにより、安全な職場づくりを推進する。

(ロ) 労働災害の未然防止を図るため、各種の安全活動の全員参加による定着に努める。

ニ 安全作業基準の遵守及び見直し

安全作業の基本となる安全作業基準の内容を職員が遵守するルールを徹底する。

また、定期的に安全作業基準の読み合わせを行うとともに必要な見直しを実施する。

ホ 高年齢者に対する安全対策

身体機能が低下してくる高齢者の労働災害の発生を未然に防止するため、作業環境に意識した改善に取り組む。

(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、管理対象者への健康指導・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検診などの実施結果に基づき、管理対象者への健康指導・生活指導などのフォローアップを行う。
- (ロ) 健康管理の充実を推進するため、経過管理者、長時間労働者、交替勤務者及び単身赴任者などに対し、健康管理上必要な保健指導などを積極的に推進する。
- (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) メンタルヘルスの重要性和カウンセラー制度への理解を深めるため、職員のカウンセラーとの面談を計画的に実施する。
- (ロ) 職場のメンタルヘルスケアの推進を図るため、カウンセラーによる研修・講演会を実施する。
- (ハ) 心の健康問題により長期休業した職員の円滑な職場復帰を「職場復帰支援プログラム」により支援する。

ハ 新型インフルエンザに関する対策

新型インフルエンザの発生に伴い、当局の事業継続体制を維持するため、新型インフルエンザ対策に関する行動計画に則り、職員への感染拡大防止対策を適切に実施する。

ニ 基礎疾患を有する者へのケア

基礎疾患を有する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の強化に努める。

ホ 職場環境の衛生管理

作業環境の維持管理のため、職場で使用する化学物質の保管管理を徹底するとともに、作業上必要な保護具の着用を徹底する。

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。

(5) 通勤災害及びレクリエーション災害の防止

通勤災害及びレクリエーション災害の防止に取り組む。

6 評価

平成22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か年計画の表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				
・安全教育の実施				→
・安全活動の取り組みの強化		順次実施		→
・安全作業基準の遵守及び見直し		随時実施		→
○衛生管理				
・有所見者に対するフォローアップ		随時実施		→
・カウンセラー面談の実施		順次実施		→
・新型インフルエンザに関する対応		適時実施		→
○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	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 環境物品等の調達推進

国等による環境物品等の調達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) 「チャレンジ25キャンペーン」運動への積極的な参加

法人としての「チャレンジ25キャンペーン」への参加に伴い、職員一人一人の「チャレンジ25キャンペーン」及び「チャレンジ25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。

○ 一部改正(平成22年6月14日)

独立行政法人国立印刷局の中期目標

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

はじめに

（印刷局の使命）

通貨は経済活動・国民生活の基盤である。印刷局の最大の使命は、国の通貨制度の根幹をなし、一切の経済取引に無制限に通用する強制力を持った日本銀行券（以下「銀行券」という。）について、様式の検討、海外当局との情報交換、国民の信頼を維持するために必要な情報の提供等を行うなど、財務省と一体として通貨行政を担いつつ、高度な偽造防止技術及び徹底した製造管理体制をもって、国民経済にとって必要十分な量を安定的かつ確実に製造することによって、経済活動・国民生活の安定に寄与することである。

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

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

さらに、印刷局は、法令全書等、国民に提供されるべき行政情報等を確実に提供する使命も有している。

印刷局は、近代国家として通貨制度の確立を図るため、明治 4 年に大蔵省紙幣司として開設され、以来、130 年余にわたり、このような使命を果たしてきた。このことは、特定独立行政法人として業務運営を行っている現在においても全く変わるもので

はない。今後とも、これらの使命を確実に達成し、我が国の経済の発展と国民生活の安定に一層貢献することが求められる。

(印刷局を取り巻く環境)

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

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

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

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

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

れる機密の保持に配慮しつつ、官報を迅速・確実に製造することが求められる。

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

また、官報を含む立法、行政、司法に関わる情報（以下「政府情報」という。）等の提供について、印刷局においては、国民の要望に適切に対応するため、従来の紙媒体での提供とともに、行政情報の電子化への技術的対応などの取組を行ってきているところである。

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

I. 中期目標の期間

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

II. 業務運営の効率化に関する事項

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

事業全体の効率的かつ効果的な業務運営を確立するに当たっては、特定独立行政法人として業務を行っていることを踏まえ、業務の質を確保しつつ、その運営の効率性・自律性を高めることに注力するとともに、経費縮減や国民負担の軽減を図る

ものとする。また、偽造防止上の問題点や受注条件に影響を及ぼさないよう配意しつつ、印刷局の評価に当たり必要なデータについては、印刷局の評価を行う機関に対し提供し、実績評価を確実にを行い、更なる問題点の把握及びその改善に努めるものとする。

1. 事務及び事業の見直し

(1) セキュリティ製品事業及び情報製品事業の経費の縮減に向けた取組

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

① セキュリティ製品事業における取組

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

② 情報製品事業における業務の見直しの取組

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

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

なお、自動車保管場所標章の印刷からは撤退するものとする。

③ 外部委託の推進

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

(2) 病院の移譲、廃止

東京病院については、平成 18 年度から 3 年間でキャッシュ・フローベースでのプラスを目標とするアクションプランを実施し、収支改善を図りつつ、本中期目標期間中の他の医療機関等への移譲に向け取り組むものとする。

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

2. 組織の見直し

(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組

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

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

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

(2) 人員の削減

① 総人員数の削減

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

② 間接部門の人員数の削減

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

減率を上回る削減を図るものとする。

(3) 出張所等の集約・統合等

① 出張所等の集約・統合

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

② 保養所の廃止

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

③ 職員宿舎の廃止・集約化

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

3. 保有資産の見直し

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

(1) 大手町敷地の適正な処分

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

(2) 市ヶ谷センターの有効活用

市ヶ谷センターについては、研修施設の利用状況、お札と切手の博物館の入

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

(3) 久我山運動場の有効活用

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

(4) 遊休資産の処分

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

(5) 保有資産の見直し等による国庫返納

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

4. コンプライアンスの確保

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

5. その他の業務全般に関する見直し

上記1. から4. に加え、業務全般について、以下の取組を行うものとする。

(1) 効率化目標の設定

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

(2) 給与水準の適正化等

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

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

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

(3) 随意契約の見直し

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

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

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

(4) 業務・システムの最適化計画の実施

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

Ⅲ. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

1. 通貨行政への参画

(1) 銀行券の動向に関する調査と銀行券に関する企画

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

(2) 偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

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

基本計画においては、費用対効果を十分勘案のうえ、民間からの技術導入、国内外の研究交流や会議への参加などを含め、独自の偽造防止技術の維持向上や製造工程の効率化を図ることとし、これを確実に実施するものとする。

研究開発については、事前、中間、事後の評価を更に徹底するとともに、その結果に基づき計画の必要な見直しを行うものとする。

(3) 海外当局との情報交換、通貨の真偽鑑定等

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

(4) 銀行券の信頼の維持等に必要な情報の提供

銀行券への信頼維持のためには、銀行券の特徴など、銀行券に係る情報が国民にわかりやすく提供されるとともに、必要に応じて現金取扱機器の製造業者等に対し機密保持に配慮したうえでの確かな情報が提供される必要がある。

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

(5) 国際対応の強化

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

(6) デザイン力の強化

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

2. 銀行券の製造等

印刷局は、①製造量の減少にも対応し得る製造体制の合理化、効率化を図りつつ、財務大臣の定める銀行券製造計画を確実に達成すること、②緊急の場合を含め当初予見し難い製造数量の増減などによる製造計画の変更にも対応できる柔軟で機動的な製造体制を構築すること、③効率的に高品質で均質な銀行券を製造すべく製造工程における損率の改善に努めるとともに品質検査を徹底すること、④局内横断的にコスト管理の適正化に努め、コストの抑制を図ること、⑤環境問題への適切な対応に努めることが求められる。

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

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

3. 旅券、印紙等の製造等

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

4. 官報、法令全書等の提供等

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

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

IV. 財務内容の改善に関する事項

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

また、事業全体について、上記「Ⅱ. 業務運営の効率化に関する事項」で設定する指標を用いて、本中期目標期間の具体的な目標を設定し、その確実な実施に努めるものとする。

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

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

V. その他業務運営に関する重要事項

1. 人事に関する計画

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

2. 施設、設備に関する計画

印刷局は、業務運営の効率化及び業務の質の向上に関する目標の達成を図るため、費用対効果や事業全体の収支などを総合的に勘案し、施設、設備に関する計画を定め、それを着実に実施するものとする。

3. 職場環境の整備に関する計画

職員の安全と健康の確保は、効率的かつ効果的な業務運営の基礎をなすものである。このため印刷局は、安全衛生関係の法令を遵守するのみならず、安全で働きやすい職場環境を整備するための計画を定め、それを着実に実施するものとする。

4. 環境保全に関する計画

印刷局は、製造事業を営む公的主体として模範となるよう地球温暖化などの環境問題へ積極的に貢献するため、環境保全と調和のとれた事業活動を遂行することが求められる。そのため、温室効果ガス排出量の削減に向けた設備投資、廃棄物等の削減、リサイクルの推進、省資源・省エネルギー対策の実施などの環境保全に関する計画を定め、それを着実に実施するものとする。

独立行政法人国立印刷局の中期計画

独立行政法人通則法第30条の規定により、独立行政法人国立印刷局（以下「印刷局」という。）が平成20年4月1日から平成25年3月31日までの5年間における中期目標（以下「本中期目標」という。）を達成するための中期計画を次のとおり定めます。

I. 業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置

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

また、偽造防止上の問題点や受注条件に影響を及ぼさないよう配慮しつつ、印刷局の評価に当たり必要なデータについては、評価を行う機関に対し的確に提供し、実績評価を確実にを行い、更なる問題点の把握及びその改善に努めます。

1. 事務及び事業の見直し

(1) セキュリティ製品事業及び情報製品事業の経費の縮減に向けた取組

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

固定的な経費については、印刷局の効率化に関する努力が客観的に反映され、かつ、印刷局の管理困難な売上高に影響されにくいものであることから採用しています。（I. 5. (1)「効率化目標の設定」参照）

なお、工場における固定的な経費の削減にも取り組みます。（I. 2.

(1). ①「工場別の固定的な経費」参照）

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

注1) 固定的な経費＝営業費用－変動費

変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当

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

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

注4) 経常収支率

経常収益÷経常費用×100

① セキュリティ製品事業における取組

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

② 情報製品事業における業務の見直しの取組

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

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

③ 外部委託の推進

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

なお、官報については、守秘性に十分留意の上、入力業務の一部に

ついて、一般競争入札により外部委託を行い、業務の効率化を図ります。

(2) 病院の移譲、廃止

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

なお、18年度から3年間でキャッシュ・フローベースでのプラスを目標とするアクションプランを引き続き実施し、収支改善を図ります。

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

2. 組織の見直し

(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組

① 工場別の固定的な経費

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

注1) 工場の固定的な経費の定義は以下のとおり

工場の固定的な経費＝当期製造費用－変動費

変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当

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

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

いては、工場の固定的な経費から除くものとします。

② 都内工場の再編

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

(2) 人員の削減

① 総人員数の削減

業務の効率化や業務量等に応じた適正な人員配置を行いつつ、業務の質の低下を招かないよう配慮し、本中期目標期間を通じて総人員数の削減に積極的に取り組みます。

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

(参考)

17年度期末の人員 5,056人

23年度期末の人員の見込み 4,550人以下

注) 削減対象となる「人員」は、常勤役員及び常勤職員の合計数とします。

② 間接部門の人員数の削減

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

(3) 出張所等の集約・統合等

① 出張所等の集約・統合

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

② 保養所の廃止

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

③ 職員宿舎の廃止・集約化

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

3. 保有資産の見直し

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

(1) 大手町敷地の適正な処分

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

(2) 市ヶ谷センターの有効活用

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

(3) 久我山運動場の有効活用

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

(4) 遊休資産の処分

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

(5) 保有資産の見直し等による国庫返納

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

4. 内部管理体制の強化

印刷局は、社会・経済活動において重要な通貨等を製造していることから、コンプライアンス、情報の管理、製品の管理などを徹底することにより、内部管理体制を強化します。

具体的には、以下の事項に取り組みます。

(1) コンプライアンスの確保

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

(2) 情報の管理

国民生活及び社会経済に影響を及ぼす製品の偽造防止技術に関する秘密情報の厳正な管理に努めます。

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

(3) 製品の管理

製造工場において、製品の取扱規程を遵守し、製品の散逸防止、保管管理、工程ごとの数量管理を厳格に行うなど管理体制の徹底に努めるとともに、警備体制の維持・強化を図り、製品の盗難を防止します。

(4) 危機管理

地震などの災害発生時における速やかな業務回復を図るため、災害発生時のマニュアルに基づいた訓練を行うなど危機管理体制の維持・充実に努めます。

5. 事業運営の効率化目標とその他の業務全般に関する見直し

上記1. から4. に加え、業務全般について、以下の取組を行います。

(1) 効率化目標の設定

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

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

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

(2) 給与水準の適正化等

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

に、「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22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22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、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、その在り方について検討を行い、結論を得ます。なお、それまでの間においては、引き続き民間委託を行います。

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、移譲までの間においては、21年度の収支改善状況を踏まえ、更なる収支改善に取り組みます。

また、小田原健康管理センター跡については、市ヶ谷センター研修所を移転し、研修施設として活用します。

2. 組織の見直し

(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組

① 工場別の固定的な経費

人員の削減等に取り組み、工場別の固定的な経費が中期計画に定めた削減目標を達成するよう努めます。

注1) 工場の固定的な経費の定義は以下のとおりです。

工場の固定的な経費＝当期製造費用－変動費

変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当

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

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

② 都内工場の再編

虎の門工場については、印刷機能を滝野川工場（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めます。

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めます。

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、中国地方（岡山県岡山市）と四国地方（徳島県三好市）へ集約・統合し、業務の効率化を進めます。

② 保養所の廃止

20年度末に廃止した保養所については、資産の処分に向けた手続を進めます。

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、検討を進めるとともに、処分に向けた手続を進めます。

(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、小田原健康管理センター跡へ移転します。

また、都内工場の再編等の資産の有効活用策とあわせ、同センターの博物館を移転させることとし、その準備を進めます。

さらに、移転後の資産について、処分に向けた手続を進めます。

(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、処分に向けた手続を進めます。

(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、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

コンプライアンスについての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）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。

20年度に締結した競争性のない随意契約及び一者応札・応募となった契約について、点検、見直しを行うとともに、21年度に設置した契約監視委員会での審議結果などを踏まえ、新たな「随意契約等見直し計画」を策定します。また、その取組状況をホームページ上で公表します。

なお、一般競争入札等により契約を行う場合であっても、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、21年度に一部の入札において導入した電子入札システムについては、契約事務の効率化及び入札参加者の拡充を図るため、原則としてすべての入札において実施します。

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33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22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、通貨会議等の国際会議への参画により、海外の関係当局との連携や情報交換等を積極的に行い、国際対応の強化に努めます。

注) 「通貨会議」は、銀行券の製造、発行等に関する情報交換を行うことを目的として、概ね2年に一度開催されている会議であり、世界各国の政府、中央銀行、銀行券印刷機関等が参加しています。

(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

小田原工場の空調用冷凍機については、温室効果ガスの発生が少ない機器に更新します。(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を推進するとともに、設備の集約等を進めることにより、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を進めます。

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。そのために政府調達公告版電子入回校システムの導入を図るとともに、関係省庁に対し、霞が関WANを活用した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、官報情報検索サービスの検索機能の充実を図るなど、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22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22年度予算

平成22年度予算

区 分	金額(百万円)
収入	
業務収入	73,470
その他収入	5,888
計	79,358
支出	
業務支出	66,498
人件費支出	42,226
原材料支出	7,654
その他業務支出	16,618
施設整備費	9,812
計	76,310

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22年度収支計画

平成22年度収支計画

区 分	金額 (百万円)
収益の部	
売上高	69,971
営業外収益	4,841
特別利益	0
計	74,812
費用の部	
売上原価	55,347
販売費及び一般管理費	10,218
営業外費用	4,333
特別損失	4,353
計	74,251
当期純利益	561
目的積立金取崩額	0
当期総利益	561

注) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

3. 平成22年度資金計画

平成22年度資金計画

区 分	金額 (百万円)
資金収入	205,998
業務活動による収入	78,525
業務収入	70,164
その他収入	8,361
投資活動による収入	122,536
財務活動による収入	0
前期よりの繰越金	4,937
資金支出	203,705
業務活動による支出	72,569
原材料支出	7,331
人件費支出	43,181
その他支出	22,057
投資活動による支出	107,272
財務活動による支出	23,864
翌年度への繰越金	2,293

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、従来の研修科目に、より専門的な技術科目を加えるとともに、研修体系を階層別研修、職種別研修、技術系研修として、モノづ

くり基盤を支える技能人材の育成や職員の更なるスキルアップに取り組みます。

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22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22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	247
	印刷部門	1,348
	共通部門	118
	小計	1,713
設備関連	製紙部門	2,546
	印刷部門	4,763
	共通部門	322
	小計	7,631
合 計		9,344

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、安全活動や安全衛生教育の積極的推進、職員の心身両面にわたる健康管理の充実など、安全で働きやすい職場環境を整備するための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・有害要因を排除した安全な職場環境づくりや職員の安全意識の向上に取り組み、労働災害の未然防止に努めます。

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基づく有所見者や基礎疾患患者への健康指導・教育などのフォローアップを確実に実施し、職員の健康の保持・増進や自己管理意識の向上に努めます。

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実施します。また、カウンセラーによる研修・講演会を実施するなど、カウンセラーの活用に努めます。

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、法令や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。

「地球温暖化対策の推進に関する法律」（温対法）や「エネルギーの使用の合理化に関する法律」（省エネ法）などの趣旨を踏まえ、温室効果ガスやエネルギー使用量の削減に向けて取り組みます。

具体的には、小田原工場において、太陽光発電設備を設置するとともに、空調用冷凍機について、温室効果ガスの発生が少ない機器に更新します。

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、21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。