

平成 27 年 4 月 1 日
(変更) 平成 28 年 1 月 22 日

独立行政法人国立印刷局 平成 27 年度事業計画

「独立行政法人通則法」(平成 11 年法律第 103 号) 第 35 条の 10 の規定により、平成 27 年度における年度目標を達成するための事業計画を次のとおり定めます。

独立行政法人国立印刷局(以下「国立印刷局」という。)は、経済活動・国民生活の基盤である日本銀行券(以下「銀行券」という。)、法令等の公布及び政府情報の公的伝達的手段である官報、日本政府が国民の国籍と身分を保証する公的な証明書である旅券等、極めて公共性の高い製品を製造する役割を担っています。これらの製品は、国民生活や経済活動の基本インフラストラクチャーに不可欠な構成要素であり、高度な技術を駆使し、高い品質の製品を安定的かつ持続的に製造することが国立印刷局に求められる重要な責務です。

さらに、的確な設備投資や研究開発の実施等により銀行券をはじめとする製品を確実かつ効率的に生産できる体制を維持・改良し、事業の継続性を確保することも重要です。

これらの責務を果たし、行政執行法人として国の行政事務と密接に関連した事務・事業を確実・正確に執行するとともに、将来にわたって業務の質を向上させていくため、国立印刷局は引き続き取り組んでまいります。

I 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目標を達成するためとるべき措置

1. 銀行券等事業(銀行券)

(1) 財務大臣の定める製造計画の確実な達成について

財務大臣の定める銀行券製造計画の数量を確実に製造するため、以下のとおり取り組みます。

- ① 業務の質の向上及び効率化、事業の継続性の確保に必要な設備投資等を、費用対効果を勘案した上で的確に実施するため、設備投資計画を策定し、進捗管理及びその効果等の検証を徹底します。また、設備の保守

点検を計画的かつ的確に実施することで、製造設備の安定稼働及び機能維持に努め、安定的かつ確実な製造を継続します。これらの取組に加えて、効率的な製造体制を構築することで、財務大臣が定める銀行券製造計画を確実に達成するとともに、日本銀行との契約を確実に履行します。

品質情報の共有による品質管理の充実、工程管理の履行状況の点検、作業考査の実施等を通じて、品質管理及び製造工程管理を徹底します。

また、引き続き高品質で均質な銀行券の製造に努め、規格外製品を日本銀行に納入することのないよう取り組み、返品が発生しないようにします。

- ② 財務大臣による緊急命令がいつ発せられても対応できるよう、柔軟で機動的な製造体制を構築・維持し、災害等の緊急の場合を含め、当初予見し難い製造計画の変更等による製造数量の増減に対しても的確に対応します。
- ③ 偽造防止技術等に関する秘密管理を徹底するとともに、製品監視体制の維持・強化、製品の散逸防止、保管管理、工程ごとの数量管理を徹底し、情報漏えい、紛失・盗難の発生を防止します。

(2) 通貨当局との密接な連携等について

- ① 通貨当局（財務省理財局をいう。以下同じ。）と一体となって、偽造防止技術の高度化による偽造抑止力、利便性及び券種識別容易性の向上、国内外において通用する卓越したデザイン等について検討を行い、銀行券に対する国民の信頼の維持・向上に貢献します。

国際会議等において、国内外における銀行券の偽造や改刷状況、偽造防止技術の動向等について情報交換を行うとともに、外国の銀行券関連機関への訪問等を実施することにより、広く情報収集を行います。また、それらの結果得られた情報を必要に応じて通貨当局に報告するとともに、通貨当局からの要望に応じてセキュリティレポートを作成し、12月末までに通貨当局に提出します。

さらに、外国の銀行券関連機関から要請があった場合には、研修、視察の受入れを積極的に行うことにより、国際協力に貢献します。

- ② 外国政府、外国の銀行券製造機関、中央銀行等による当該国・地域における紙幣の円滑な供給に貢献するとの観点から、外国政府等からの要

望や当該国・地域における流通環境等に応じて、国内銀行券の製造等の業務の遂行に支障のない範囲内で、通貨関係当局等との緊密な連携の下、紙幣の生産受託、製造技術協力、技術提案あるいは情報提供等の実施に積極的に取り組みます。

(3) 国民に対する情報発信について

国立印刷局に対する理解や銀行券に対する信頼を深めるため、国立印刷局や銀行券に関する情報を国民に向けて分かりやすく発信します。

具体的には、ホームページにおいて、必要な情報の提供を確実に実施するとともに、適切な情報発信に取り組みます。ホームページに寄せられる外部からの問い合わせに対しては、正確かつ確実に回答を行います。

博物館においては、展示内容の充実や来館者の理解を深めるような趣向を凝らした特別展示等を実施することにより、来館者の満足度を高めることに取り組むとともに、講演等を通じて広く国民への情報発信に努めます。

銀行券印刷工場においては、見学を積極的に受け入れるとともに、分かりやすい解説、展示を行うことで、来場者の満足度を高めることに取り組みます。

(4) 偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発について

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・印刷技術の高度化に向けた研究開発を着実に実施するため、研究開発計画を策定し、計画に沿って着実に研究開発を進めます。

また、研究開発評価システムの運用を通じて、事前・中間・事後評価の適切な実施及び評価結果の研究開発計画への適切な反映を行います。効果的な研究開発の推進や質の向上に努めることで、中間評価における評価指数が全計画平均90以上となるよう取り組むとともに、研究開発終了案件に費やされた費用に達成度に応じた係数を乗じて算定した値の合計が当該費用の合計を上回るよう取り組みます。

なお、創出された研究開発成果については、必要に応じて特許出願するなど適切に活用するほか、有用な研究成果については、偽造防止技術等の開発等への影響に配慮しつつ、国内外の会議、学会等で報告します。

2. 銀行券等事業（銀行券以外）

(1) 旅券の製造について

旅券の製造に当たっては、柔軟で機動的な製造体制を構築することによ

り、受注した数量を確実に製造し、指定された納期での納品を確実にを行います。

外務省の意向を踏まえつつ、旅券の仕様変更が行われる場合に備え、関係当局との情報交換や国内外における技術動向の調査を行い、偽変造防止技術の高度化、製造設備に関する研究開発に取り組みます。

また、ISO9001の運用、認証の継続を行うこと等により、品質管理を徹底し、規格外製品を納入することのないよう取り組み、返品が発生しないようにします。さらに、製品の取扱規程を遵守し作業考査や点検等を実施するとともに、製品の散逸防止、保管管理、工程ごとの数量管理、情報管理を厳格に行い、情報漏えい、紛失・盗難の発生を防止します。

(2) その他の製品について

切手等の製品については、発注者との契約に基づく数量を確実に製造するとともに、指定された納期での納品を確実にを行います。

また、品質管理を徹底し、規格外製品を納入することのないよう取り組み、返品が発生しないようにします。さらに、製品の取扱規程を遵守し作業考査や点検等を実施するとともに、製品の散逸防止、保管管理、工程ごとの数量管理、情報管理を厳格に行い、情報漏えい、紛失・盗難の発生を防止します。

3. 官報等事業

(1) 官報の編集・印刷について

官報については、掲示すべき時間での確実な官報掲示を行います。

国内外の緊急時や大地震の発生時等における緊急官報の製造・発行については、迅速かつ確実に行うことができるよう、連絡体制の強化や製造訓練の実施等緊急対応体制の構築・維持に取り組み、災害等の緊急の場合を含め、緊急官報の発行要請に対して、的確に対応します。

また、インターネット版官報や官報情報検索サービスの運用により、官報の電子的手段による提供を行い、システム稼働状況を確実に管理することでサービスの稼働率の維持に努め、インターネット版官報については、99.0%以上、官報情報検索サービスについては、99.5%以上の稼働率となるよう取り組むとともに、各種イベントでの実演や展示等を通じてインターネット版官報の周知に努めます。

作業考査や点検等を通じて品質・製造工程管理に取り組むとともに、訂正記事箇所数の削減に向けて関係部門間による訂正記事発生原因の分析、

再発防止策の検討を進め、訂正記事箇所数が過去5年間の実績平均値（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。

また、情報セキュリティ・マネジメント・システム（ISMS）の運用・認証の継続を行うこと等により情報管理を徹底しつつ、インサイダー取引に関する研修等を実施し、官報の公開前情報の漏えいや紛失等の発生を防止します。

関係省庁等に対し更なる電子入稿の協力要請を行うとともに、入稿の方法や手続きに係る検討や利用者ニーズの把握などを通じて、作業の迅速化や業務の効率化に向けて取り組みます。

（2）その他の製品について

国会用製品等の製品については、作業考査や点検等の実施を通じて品質・製造工程管理に取り組むほか、数量確認、進捗管理を徹底することで、発注者との契約に基づく数量を確実に製造するとともに、指定された納期での納品を確実に行います。また、規格外製品を納入することのないよう取り組み、返品が発生しないようにします。

なお、引き続き、民間の参入動向を踏まえつつ、公共上の見地から必要な事業に限定し、原則として官公庁等の一般競争入札による受注・製造は行いません。

II 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 組織体制、業務等の見直し

（1）組織の見直しについて

- ① 業務を効率的かつ確実に実施していくため、組織の見直しに取り組むとともに、業務の質の低下を招かないよう配意しつつ、業務量等に応じた適正な人員配置を行うとともに、人員及び人件費の削減に取り組みます。

なお、行政執行法人化に伴い、ガバナンスの強化やマネジメントの質の向上を図るため、本局組織の再編を行います。

- ② 給与水準については、国家公務員の給与水準を参酌し、引き続きラスパイレス指数による比較等を行い、適正な水準の維持に向けて取り組むとともに、総務大臣の定める様式により役職員の給与等の水準を国立印

刷局ホームページにおいて公表します。

(2) 業務の効率化について

- ① 平成27年度においては、社会保障・税番号制度の開始に伴う通知カード等の新規受注への対応等により、外注加工費等の増加が見込まれますが、国民負担を軽減する観点から、引き続き、緊急時にも対応できる体制を維持しつつ、可能な限りのコスト削減努力を行うこととし、平成31年度末における固定費の削減目標の達成に向けて必要な取組を行います。

情報システムのより効率的な活用による業務の効率化、迅速化を推進するため、情報システムに係る整備運用計画を策定し、当該計画に基づき情報システム関連機器の更新を実施します。

- ② 調達にかかる契約については、偽造防止の観点に配慮しつつ、引き続き、原則として一般競争入札等によるものとし、調達の合理化を推進します。

公正かつ透明な調達手段による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、「平成27年度独立行政法人国立印刷局調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、その実施状況及び契約実績を公表します。

また、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」（平成24年法律第50号）及び「母子家庭の母及び父子家庭の父の就業の支援に関する特別措置法」（平成24年法律第92号）の趣旨に基づき、障害者就労施設等や母子・父子福祉団体等からの物品及び役務の調達に努めます。

なお、障害者就労施設等からの調達については、調達実績の総額が前年度の実績を上回るよう取り組みます。

- ③ 極めてセキュリティ性の高い製品及び情報を取り扱う国立印刷局の業務内容や偽造防止技術の漏えい防止に配慮しつつ、業務フローやコストの分析を行い、その結果に基づき、民間への業務委託について検討します。

Ⅲ 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

1. 予算、収支計画及び資金計画の策定、採算性の確保

- ① 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。

平成27年度の予算、収支計画、資金計画は、以下のとおりです。

イ 平成27年度予算

平成27年度予算

区分	金額（百万円）			
	銀行券 等事業	官報等 事業	法人 共通	法人 全体
収入				
業務収入	67,629	10,826	0	78,455
その他収入	0	0	425	425
計	67,629	10,826	425	78,880
支出				
業務支出	48,813	6,878	11,468	67,160
人件費支出	28,272	4,395	6,415	39,082
原材料支出	6,682	626	0	7,307
その他業務支出	13,859	1,858	5,053	20,770
施設整備費	8,295	343	1,340	9,979
計	57,109	7,221	12,808	77,138

注1) 上記の金額は以下の条件に基づき試算したものです（収支計画及び資金計画についても同様です。）。

○ 事業収入として、銀行券は、30億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0.3%で試算しています。

注2) 施設整備費は、生産関連設備、庁舎などの固定資産支出額です。

注3) 各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがあります。

□ 平成27年度収支計画

平成27年度収支計画

区分	金額（百万円）			
	銀行券 等事業	官報等 事業	法人 共通	法人 全体
収益の部				
売上高	62,619	10,024	0	72,643
営業外収益	0	0	417	417
特別利益	0	0	0	0
計	62,619	10,024	417	73,061
費用の部				
売上原価	51,016	8,150	0	59,166
販売費及び一般管理費	2,876	435	6,643	9,954
営業外費用	0	0	467	467
特別損失	0	0	27	27
計	53,892	8,585	7,137	69,614
当期純利益	8,728	1,439	△6,720	3,447
当期総利益	8,728	1,439	△6,720	3,447

注1) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

注2) 各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがあります。

ハ 平成27年度資金計画

平成27年度資金計画

区分	金額（百万円）			
	銀行券 等事業	官報等 事業	法人 共通	法人 全体
資金収入	67,236	10,560	78,135	155,931
業務活動による収入	67,236	10,560	444	78,240
業務収入	62,256	9,778	0	72,034
その他収入	4,980	782	444	6,206
投資活動による収入	0	0	77,041	77,041
財務活動による収入	0	0	0	0
前期よりの繰越金	-	-	650	650
資金支出	56,700	7,223	91,334	155,257
業務活動による支出	48,638	6,783	16,585	72,007
原材料支出	6,179	582	0	6,761
人件費支出	27,563	4,266	6,356	38,185
その他支出	14,896	1,935	10,230	27,061
投資活動による支出	8,062	440	74,706	83,208
財務活動による支出	0	0	42	42
翌年度への繰越金	-	-	-	674

注1) 当法人は、翌年度への資金を一括して繰り越しているため、翌年度への繰越金を法人全体に計上しています。

注2) 各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがあります。

原価管理の徹底により、原価情報や損益情報を迅速かつ正確に把握するとともに、事業別管理を行うことにより、事業別の収支や営業収支率を的確に把握・管理します。また、コスト意識の更なる向上に取り組み、費用の削減に努めるとともに、予算の執行管理を徹底し、予算の範囲内で可能な限り節減に努めます。

健全な財務内容の維持・改善に努め、利益を確保することで、「経常収支率」が104%以上になるよう取り組み、事業継続のための研究開発や設備投資を確実にを行います。

また、管理運営の効率化に努め、「販売費及び一般管理費」が過去5年間の平均以下となるよう取り組みます。

(注) 研究開発関連経費は、販売費及び一般管理費から除くものとしま

す。また、平成24年6月から平成26年5月まで実施した、「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」(平成24年法律第2号)に基づく一般職の国家公務員の給与減額に準じた給与減額支給措置の影響についても販売費及び一般管理費から除くものとします。

- ② 財務内容について、偽造防止の観点や受注条件に影響を及ぼさないよう配慮しつつ、独立行政法人通則法に基づく内容の情報開示を行うこととし、財務諸表について、財務大臣による承認後遅滞なく公表します。

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 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画

平成27年度においては、以下の不要財産について、現物を国庫納付します。

- ・ 静岡敷地
- ・ 神宮前宿舎
- ・ 神宮前第3宿舎

VI Vに規定する財産以外の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

Vに規定する財産以外に、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、将来の事業再編や運営戦略上必要となるものを除き、処分します。

Ⅶ その他主務省令で定める業務運営に関する事項

1. 内部統制の強化に向けた取組

国民生活の基盤となる銀行券や徹底した情報管理が求められる官報等を製造していることを踏まえると、国立印刷局には、強固な内部統制や情報セキュリティが求められることから、役員（監事を除く。）の職務の執行が独立行政法人通則法をはじめとした法令に適合することを確保するための体制その他国立印刷局の業務の適正を確保するための体制の整備を進め、内部統制の強化に取り組みます。

(1) コンプライアンスについて

職員に対する研修や講演会の実施等の啓発活動を通じて、更なるコンプライアンスの確保に取り組みます。具体的には、役員と職員との座談会や意識調査を実施することで、コンプライアンスに対する継続的な意識付けを行います。また、コンプライアンス週間を設定し、各種意識啓発活動を実施することで、職員のコンプライアンスに対する更なる意識の向上を図ります。これらを通じて、業務上の不正・不法行為等による重大事象が発生しないよう取り組むとともに、発生時には確実に対応します。

「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）、「個人情報保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）及び「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 59 号）に基づき、情報公開請求や保有個人情報の開示請求に確実に対応します。また、研修、点検等を通じて職員への周知徹底を行います。

(2) 情報セキュリティについて

情報セキュリティに係る脅威の増大及び国立印刷局の取り扱う偽造防止技術関連情報等の重要性を踏まえ、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に取り組みます。具体的には、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準に則し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行うとともに、社会一般の動向も踏まえた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取り組みます。また、情報セキュリティ遵守事項の自己点検やシステムの脆弱性検査を実施する等の取組により、情報セキュリティ対策の不備による重大リスクの発生を防止するとともに、発生時には的確な対応を行います。

さらに、国立印刷局情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ教育に関する実施計画を策定し、職員に対する情報セキュリティ教育を確実に実施します。

(3) リスク管理について

全てのリスクを評価した上で、その発現防止又は発現時の被害低減に向けた対策を策定、実施するとともに、その実施状況をモニタリングし、必要に応じて是正・改善するなど、的確なリスク管理に取り組みます。

また、リスク発生時には、リスク情報の迅速な把握及び報告を行うなど、確実に対応します。

地震などの大規模災害発生時における被害軽減と円滑な復旧を図るため、防災訓練計画を策定し、安否確認訓練や初動対応訓練等を確実に実施します。

また、緊急時においても事業の継続が求められる主要業務について国立印刷局事業継続計画（BCP）を策定し、事業継続マネジメント（BCM）の推進体制の下、緊急時にも迅速かつ確実な対応を図ることができるよう、教育・訓練や点検を実施し、必要に応じて見直しを行います。

2. 人事管理

質の高い人材を確保するための採用活動を計画的に進めるとともに、全職員を対象とした勤務希望調査を実施した上で各個人の適性を考慮し、適材適所の人事配置への取組を推進します。また、「独立行政法人等における女性の登用推進について」（平成26年3月28日付閣総第175号・府共第211号）の趣旨を踏まえ、女性職員の登用を推進します。

職務遂行上必要な知識の付与、技術・技能の向上、専門的知識の習得等、職員のより一層の資質向上を図るための研修計画を策定し、確実に実施することを通じて職員の能力の向上や技能の伝承を図ります。

3. 施設及び設備に関する計画

平成27年度における施設及び設備に関する計画は以下のとおりです。

投資に当たっては、投資目的等について、理事会や設備投資及び調達委員会における厳格な審査に基づき行います。

また、投資効果や進捗状況を的確に把握し、計画の見直しや次年度の計画の策定を行います。

区分		金額（百万円）
施設関連	製紙部門	59
	印刷部門	1,446
	共通部門	488
	小計	1,993
設備関連	製紙部門	132
	印刷部門	5,609
	共通部門	361
	小計	6,102
合計		8,095

注) 各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがあります。

4. 保有資産の見直し

① 平成27年度においては、以下の不要財産について、現物を国庫納付します。

- ・ 静岡敷地
- ・ 神宮前宿舎
- ・ 神宮前第3宿舎

また、平成26年度に廃止した払方宿舎、薬王寺宿舎及び神宮前第2宿舎については、国庫納付に向けて関係部局との協議を行う等適切な処分に向けた取組を進めます。

② 淀橋宿舎については、国立印刷局職員宿舎見直し計画に基づき、入居者の円滑な退去等に配慮しつつ廃止に向けて取り組みます。

また、小田原工場に隣接する体育館等については、津波一時避難施設としての利用に関する小田原市との協議の結果を踏まえ、引き続き有効活用に努めます。

その他の保有資産について、効率的な業務運営が担保されるよう、不断の見直しを行い、見直しの結果、遊休資産が生ずる場合には、将来の事業再編や運営戦略上必要となるものを除き、国庫への貢献を行います。

5. 職場環境の整備

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、職場環境整備及び健康管理に資する計画を策定し、確実に実施します。

(1) 労働安全の保持について

職場環境整備に資する計画に基づく安全衛生教育や安全作業基準の確認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、重大な労働災害の発生を防止し、安全で快適な職場環境づくりに取り組みます。

(2) 健康管理の充実について

健康管理に資する計画に基づき、職員の健康確保のため、定期健康診断受診率100%を目指して取り組みます。また、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や長時間労働者への面接指導を行うほか、職員の心身両面の健康管理の充実を図るため、研修、情報提供を行うなど、メンタルヘルス対策の充実に取り組みます。

6. 環境保全

地球温暖化などの環境問題へ積極的に貢献するため、引き続き環境保全と調和の取れた事業活動を遂行すべく、環境保全計画を策定し、確実に実施します。

温室効果ガス排出量の削減については、効率性にも配慮しつつ環境設備の的確な導入を進め、平成27年度の温室効果ガス排出量を、平成13年度と比較し、20%以上削減するよう取り組みます。

廃棄物排出量の削減については、廃棄物の減量化対策に取り組むことにより、平成27年度の廃棄物排出量を過去5年間実績平均値と比較し、8%以上削減するよう取り組みます。

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を運用し、ISO14001認証の維持・更新を行うとともに、役職員の環境保全意識の向上を図り、事業活動全般において環境負荷の低減に取り組みます。

さらに、環境保全計画に基づく環境関連法令の遵守、資源・エネルギー使用量の抑制など、環境に対する取組について記載した環境報告書を引き続き作成し、国立印刷局ホームページにおいて公表します。

7. 積立金の使途

独立行政法人国立印刷局法（平成14年法律第41号）第15条第2項に基づき、前事業年度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。

Ⅷ 中期的な観点から参考となるべき事項

1. 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) 設備の維持・管理について

国民生活や経済活動の基本インフラストラクチャーである銀行券、官報等の製品を確実に製造するという使命を将来にわたって果たしていくため、中長期的視点に立って、業務の効率化及び省力化や技術の高度化、工場操業の基盤を維持するための設備投資を計画的に実施し、進捗管理及びその効果等の検証を徹底します。

平成27年度から平成31年度までの施設及び設備に関する計画は、以下のとおりです。

平成27年度～平成31年度 施設及び設備に関する計画

区 分		金額（百万円）					合計
		27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	
施設 関連	製紙部門	59	3,306	1,097	2,707	2,687	9,855
	印刷部門	1,446	1,327	2,803	2,968	689	9,234
	共通部門	488	671	959	341	4,482	6,940
	小計	1,993	5,304	4,859	6,016	7,858	26,029
設備 関連	製紙部門	132	2,492	1,112	1,000	1,747	6,484
	印刷部門	5,609	6,293	7,262	7,545	3,467	30,177
	共通部門	361	320	0	424	56	1,162
	小計	6,102	9,106	8,375	8,970	5,270	37,822
合計		8,095	14,409	13,234	14,985	13,129	63,852

注1) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

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) 各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがあります。

(2) 偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発について

国立印刷局の主たる製品である銀行券には、高度の偽造抵抗力が求められるため、常に新たな技術の研究開発を続けていく必要があることを踏まえ、中長期的な視点に立った研究開発基本計画を策定し、計画に基づいた研究開発を推進します。また、研究開発期間が複数年度にわたるものについては、研究開発評価委員会において、年度ごとに中間評価を実施し、評価結果を踏まえた計画の必要な見直しを行い、課題最終年度に事後評価を実施することで、研究成果の取扱いを決定します。

平成27年度から平成31年度までの研究開発費の見込みは、以下のとおりです。

平成27年度～平成31年度 研究開発費の見込み

	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	合計
研究開発費 見込み(百万円)	3,674	3,195	3,010	3,070	2,824	15,772

注) 合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがあります。

2. 業務運営の効率化に関する事項

(1) 組織体制の効率化について

業務の質の低下を招かないよう配意しつつ、業務の効率性や業務量等に
応じた適正な人員配置を行うことで人員の削減に努め、平成31年度末の
常勤役職員の総数を平成26年度末以下とするとともに、平成31年度の
人件費を平成26年度以下とします。

(2) 業務の効率化について

中長期的には設備の維持・管理に必要な投資(上記1.(1))に伴う減
価償却費の増加が見込まれる状況にありますが、国民負担を軽減する観点
から、製造コストの抑制に取り組み、平成31年度の売上原価を構成する
固定費を平成26年度の実績値以下とします。