

第1期中期目標期間

事業報告書

自 平成15年4月 1日

至 平成20年3月31日

独立行政法人国立印刷局

目 次

	ページ
I 独立行政法人国立印刷局の概要	
1 法人の概要	1
2 本局・工場等の住所	4
3 資本金等の状況	4
4 役員の状況	5
5 役職員数	5
II 第1期中期目標期間に係る業務の実績	
1 業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置	6
（1）効率的かつ効果的な業務運営の確立	6
（2）内部管理体制の強化	9
（3）業務運営の効率化に関する指標	11
2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置	13
（1）銀行券の製造等	13
（2）官報、法令全書等の提供	18
3 予算、収支計画、資金計画	20
4 短期借入金の限度額	23
5 重要な財産を譲渡し、又は、担保に供しようとするときは、その計画	23
6 剰余金の使途	23
7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項	24
（1）人事に関する計画	24
（2）施設、設備に関する計画	26
（3）職場環境の整備に関する計画	27
（4）環境保全に関する計画	29
（5）印刷局病院	30

I 独立行政法人国立印刷局の概要

1 法人の概要

(1) 法人の目的（独立行政法人国立印刷局法第3条）

（印刷局の目的）

第3条 独立行政法人国立印刷局（以下「印刷局」という。）は、銀行券（日本銀行法（平成9年法律第89号）第46条第1項の規定により日本銀行が発行する銀行券をいう。第11条第3項第1号を除き、以下同じ。）の製造を行うとともに、銀行券に対する国民の信頼を維持するために必要な情報の提供を行うこと等により、通貨制度の安定に寄与することを目的とする。

2 印刷局は、前項に規定するもののほか、官報の編集、印刷及び普及を行い、並びに法令全書、白書、調査統計資料その他の刊行物の編集、印刷、刊行及び普及を行うこと等により公共上の見地から行われることが適当な情報の提供を図るとともに、国債証券、印紙、郵便切手その他の公共上の見地から必要な証券及び印刷物の製造を行うこと等によりその確実な提供を図ることを目的とする。

(2) 業務内容（独立行政法人国立印刷局法第11条）

（業務の範囲）

第11条 印刷局は、第3条の目的を達成するため、次の業務を行う。

- 一 銀行券の製造を行うこと。
- 二 銀行券に対する国民の信頼を維持するために必要な情報の提供を行うこと。
- 三 官報の編集、印刷及び普及を行うこと。
- 四 法令全書、白書、調査統計資料その他の刊行物（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。次号及び第3項第1号において同じ。）を含む。）の編集、印刷若しくは作成、刊行又は普及を行うこと。
- 五 国債証券、印紙、郵便切手、郵便葉書、旅券その他の公共上の見地から必要な印刷物（電磁的記録を含む。）の製造又は印刷を行うこと。
- 六 前各号の業務に関し、調査、試験、研究又は開発を行うこと。
- 七 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

2 印刷局は、前項の業務のほか、すき入紙製造取締法（昭和22年法律第149号）第2項の規定に基づき、同項の調査を行う。

3 印刷局は、前2項の業務のほか、これらの業務の遂行に支障のない範囲内で、次の業務を行うことができる。

- 一 外国政府、外国の地方公共団体、外国の中央銀行、国際機関その他これらに準ずるもの（以下この号において「外国政府等」という。）の委託を受けて、当該外国政府等の銀行券、国債証券、印紙、郵便切手、郵便葉書、旅券その他の印刷物（電磁的記録を含む。）の製造又は印刷を行うこと。
- 二 前号の業務に関し、調査、試験、研究又は開発を行うこと。

(3) 沿革

年号	沿革
明治 4 年 7 月	大蔵省内に「紙幣司」創設
明治 4 年 8 月	紙幣司を「紙幣寮」と改称
明治 10 年 1 月	紙幣寮を「紙幣局」に改称、現業官庁となる
明治 11 年 12 月	紙幣局を「印刷局」と改称
明治 31 年 11 月	官報局と併合し、内閣所管の「印刷局」となる
大正 13 年 12 月	官制改正により「内閣印刷局」となる
昭和 18 年 11 月	大蔵省所管の「印刷局」となる
昭和 24 年 6 月	大蔵省外局「印刷庁」となる
昭和 27 年 8 月	大蔵省の附属機関「大蔵省印刷局」となる
昭和 59 年 7 月	大蔵省の「特別の機関」となる
平成 13 年 1 月	「財務省印刷局」となる
平成 15 年 4 月	「独立行政法人国立印刷局」となる

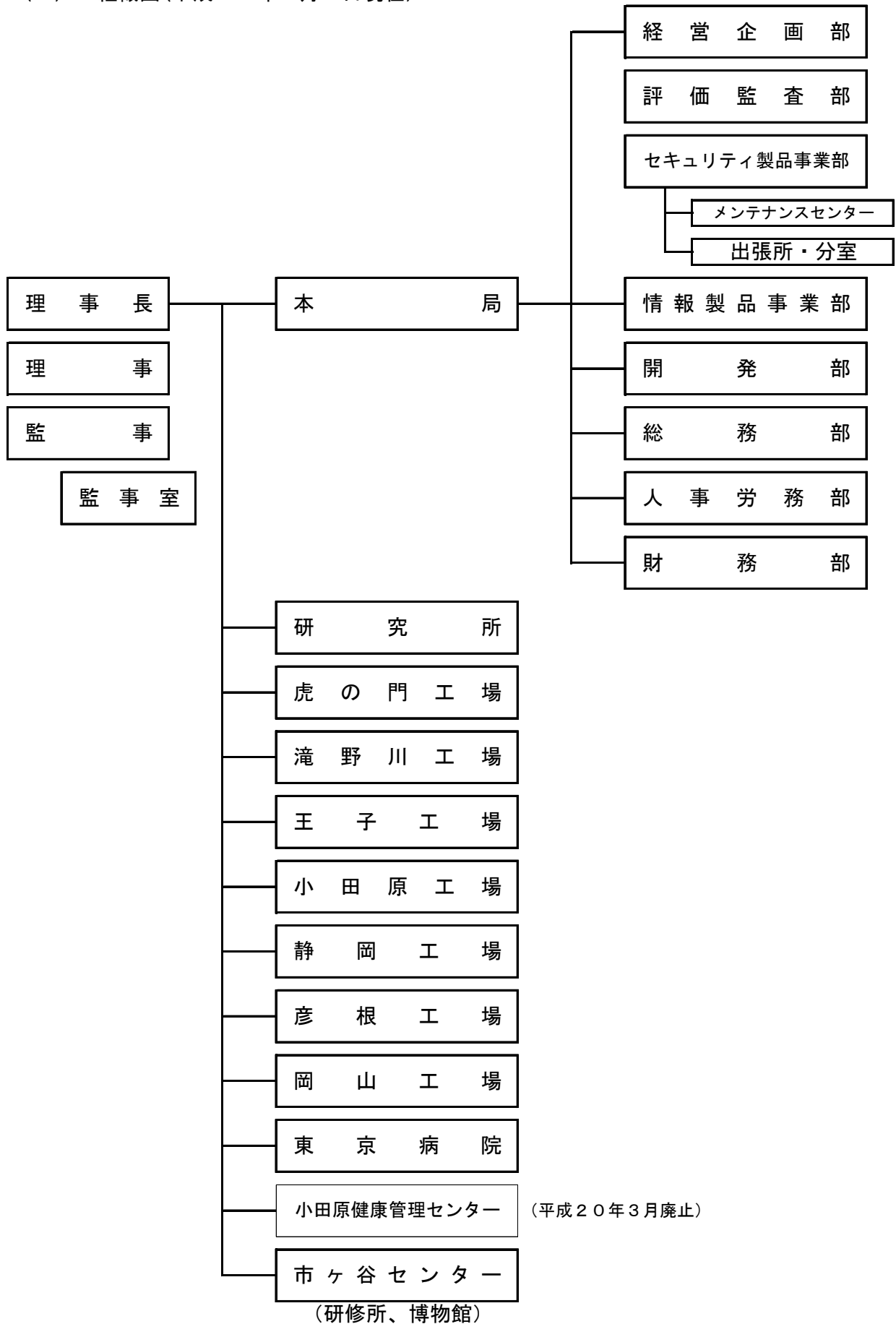
(4) 設立根拠法

独立行政法人国立印刷局法（平成 14 年法律第 41 号）

(5) 主務大臣（主務省所管課等）

財務大臣（財務省理財局国庫課）

(6) 組織図(平成20年4月1日現在)



2 本局・工場等の住所

本局	105-8445	東京都港区虎ノ門 2-2-4	03-3582-4411
研究所	256-0816	神奈川県小田原市酒匂 6-4-20	0465-49-4208
虎の門工場	105-8445	東京都港区虎ノ門 2-2-4	03-3587-4372
滝野川工場	114-0024	東京都北区西ヶ原 2-3-15	03-5567-1102
王子工場	114-0002	東京都北区王子 1-6-1	03-5390-5105
小田原工場	256-0816	神奈川県小田原市酒匂 6-2-1	0465-49-4008
静岡工場	422-8004	静岡県静岡市駿河区国吉田 3-5-1	054-265-8004
彦根工場	522-0027	滋賀県彦根市東沼波町 1157-1	0749-27-6004
岡山工場	704-8112	岡山県岡山市西大寺上 3-4-70	086-944-1200
東京病院	114-0024	東京都北区西ヶ原 2-3-6	03-3910-1151
小田原健康管理センター (平成 20 年 3 月廃止)	256-0816	神奈川県小田原市酒匂 6-3-13	
市ヶ谷センター	162-0845	東京都新宿区市谷本村町 9-5 (研修所) (博物館)	03-3268-3276 03-3268-3271

3 資本金等の状況

区 分	平成 15 年度期初	増加額	減少額	平成 19 年度期末
政府出資金	300,800,250,607 円	0 円	0 円	300,800,250,607 円
資本金合計	300,800,250,607 円	0 円	0 円	300,800,250,607 円


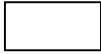
4 役員の状況（平成20年4月1日現在）

役職	氏名	任期	経歴
理事長	にお とおる 仁尾 徹	自 平成19年4月1日 至 平成21年3月31日	昭和47年4月 大蔵省入省 平成13年9月 国土交通省大臣官房審議官 平成15年8月 本州四国連絡橋公団理事 平成17年8月 独立行政法人国立印刷局理事 平成19年9月 同理事長
理事	なんき とおる 南木 通	自 平成19年5月1日 至 平成21年3月31日	昭和50年4月 大蔵省入省 平成15年7月 東海財務局長 平成16年2月 日本道路公団理事 平成17年9月 東京税関長 平成19年5月 独立行政法人国立印刷局理事
理事	さいとう てつや 齋藤 哲哉	自 平成19年7月10日 至 平成21年3月31日	昭和51年4月 国税庁入庁 平成15年7月 同長官官房総務課調整室長 平成16年7月 同課税部資産課税課長 平成18年7月 同長官官房総務課監督評価官室長 平成19年7月 独立行政法人国立印刷局理事
理事	よしかわ まさみつ 吉川 正光	自 平成19年4月1日 至 平成21年3月31日	昭和46年4月 大蔵省印刷局入局 平成12年7月 同本局技術課長 平成14年7月 同本局総務課長 平成15年4月 独立行政法人国立印刷局 セキュリティ製品事業部長 平成17年4月 同理事
理事	うつぎ ゆきお 宇津木 幸夫	自 平成19年4月1日 至 平成21年3月31日	昭和41年4月 大蔵省印刷局入局 平成15年4月 独立行政法人国立印刷局彦根工場長 平成16年4月 同経営企画部長 平成18年4月 同セキュリティ製品事業部長 平成19年4月 同理事
監事	えのもと たかひで 榎本 隆英	自 平成19年4月1日 至 平成21年3月31日	昭和44年4月 住友商事株式会社入社 平成8年2月 同社鋼管貿易第二部長 平成12年4月 同社鉄鋼第三本部長付 平成15年12月 同社鋼管本部長付 平成17年4月 独立行政法人国立印刷局監事
監事	もりもと ひろよし 森本 弘義	自 平成19年4月1日 至 平成21年3月31日	昭和46年4月 日本火災海上保険株式会社入社 平成14年6月 日本興亜損害保険株式会社 執行役員金融企画部長 平成16年3月 同社常務執行役員 平成18年4月 同社専務執行役員 平成19年4月 独立行政法人国立印刷局監事

5 役職員数（4月1日現在）

	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
役員数	7人	7人	7人	7人	6人
職員数	5,568人	5,416人	5,249人	5,100人	4,963人

Ⅱ 第1期中期目標期間に係る業務の実績

[凡例]	
	: 第1期中期目標
	: 第1期中期計画

1 業務運営の効率化に関する目標を達成するための措置

(1) 効率的かつ効果的な業務運営の確立

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

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

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

① 組織体制の再編

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

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

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

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

(事業実績)

- 平成15年4月に、本局を8部体制に再編し、工場に運営企画室を設置するなど、マネジメント及び事業プロセスを重視した、機能的かつ効果的な組織体制での業務運営を行った。
- 管理間接部門において、組織のフラット化・グループ化を推進したことにより、迅速な意思決定、弾力的な組織運営及び人的資源の有効活用が可能となった。
- 各工場の給与・共済事務及び会計事務の一部を本局へ集約したほか、都内工場の生産保全部門を統合しメンテナンスセンターを設置するなど、類似作業の集約・統合

により、業務の効率化や職員の多能化等を図った。

- 20年振りの銀行券3券種同時改刷（平成16年11月発行）について、機関間及び部門間の弾力的な人員配置、印刷部門への二交替制勤務体制や製紙部門への長期連続操業の導入等により、短期間での製造、提供を確実に達成した。
- ICチップを搭載した新型旅券冊子（平成18年3月から申請受付開始）について、早期に製造技術を確立し、二交替制勤務体制の導入等による製造体制の効率化を図りつつ、短期間での製造、提供を確実に達成した。
- 東京病院について、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策定し、収支改善に取り組んだ。小田原健康管理センターについては、平成20年3月31日をもって廃止した。

② 製造工程・業務処理の効率化

経営資源の一元管理を行う統合業務システム（ERP）のうち会計系システムを15年4月に、生産系システムを16年度中に導入し、生産の進捗状況、原価情報を迅速に把握するとともに、月次決算を短縮化します。このことにより、経営環境の変化や生産実績に応じて生産計画、収支計画について必要な見直しを行います。

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

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

（事業実績）

- 統合業務システム（ERP）のうち、会計系システムについては、平成15年4月から運用を開始し、安定的な稼動に努めた。その結果、受注から調達・在庫管理・出荷・請求・入金に至る一連の業務を一つのシステムで処理することが可能となるとともに、データの共有化、関係事務処理の迅速化・省力化が図られた。
- 生産系システムについては、情報製品は平成18年4月から、銀行券は平成19年4月から運用を開始し、生産の進捗状況の迅速な把握、情報の共有化、原材料・仕掛品在庫の適正化、原価情報・月次決算の迅速化、事務処理の省力化が図られた。また、会計系システムとの相互連携により、各種データの一元管理、業務処理の迅速化及び省力化が図られた。
- 平成19年度において、「統合業務システム」、「国立印刷局ネットワークシステム」、「汎用コンピュータ情報システム」の業務・システム最適化計画を策定し、公表した。

③ 人材の効果的な活用

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

(事業実績)

- 職員の採用に当たっては、ホームページを活用し募集の範囲を広げるとともに、採用試験については、人物評価を重視し、受験者の適性、能力、資質等を適切に見極めるため、個人面接を複数回実施するなど、優秀な人材の確保に努めた。
- マネジメント能力の強化、専門能力の向上、技術・技能の伝承等を目的とした研修を実施し、計画的な人材育成に取り組んだ。
- 人事の配置に当たっては、職員の職務能力や適性、資質等を総合的に勘案し、適材適所の人事配置を実施した。

○その他の取組

・資産の効率的な活用

- 大手町敷地については、有効活用を図るべく、平成19年度において、連鎖型再開発事業の参加を募ったが該当がなかったことから、当該敷地単独による再開発事業の検討を開始した。
- 都内宿舎・地方宿舎など保有資産の見直しにより不用となった土地について、譲渡を行った。

(参考) 平成18年度譲渡 6件

平成19年度譲渡 17件

・随意契約の見直しの取組

- 調達における競争性及び透明性の確保の観点から、原則として一般競争入札による調達とし、随意契約の低減に向けた取組を強化した。
- 平成19年度において、「随意契約見直し計画」を策定・公表し、その取組を推進した。また、少額随意契約によることができる限度額を国の基準と同額に引き下げた(19年12月施行)。
- 平成19年10月に、会計検査院から官報号外等製造加工請負契約について、是正改善の処置を求められたことを受け、平成20年度の契約においては、一般競争入札等競争性のある契約方式に移行し、より経済的な契約単価となるよう措置を講じた。

(2) 内部管理体制の強化

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

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

具体的には、以下の事項に取り組みます。

① 製品の管理

イ 製造管理

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

(事業実績)

- リスク管理担当理事を委員長とするリスク管理委員会を設置し、発生リスク事案の分析・評価や潜在リスクの洗い出し等を行うとともに、リスク情報の共有化により、類似事案の発生防止に努めた。
- コンプライアンスを推進するため、コンプライアンスに関する基本方針の策定、規則の制定、推進体制の整備、研修の実施、マニュアルの作成等を行い、コンプライアンス意識の浸透、徹底を図った。
- セキュリティ管理の履行状況に関する総点検（平成18年度）等を通じて、製品の数量管理の徹底、製品の散逸防止、保管管理、工程ごとの員数管理など、製品等の厳格な管理の徹底及び強化を図った。
- 守秘義務を要する製品の取扱いについて、規則等に定める遵守状況を点検し、数量管理や情報漏洩防止の徹底を図った。官報製造工程においては、I SMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の運用を通じて、情報セキュリティ運用体制の維持・強化に努めた。また、官報の関係職員に対し、インサイダー取引に係る指示や注意喚起等を行い、コンプライアンスの徹底を図った。中期目標期間中において、守秘義務を有する製品にかかる秘密漏洩の発生はなかった。

ロ 盗難防止の管理

盗難防止のため、警備体制の維持・強化に努めます。中期目標期間中、盗難事故発生件数「ゼロ」の維持に努めます。

(事業実績)

- 中期目標期間において、①国立印刷局博物館の展示品（1万円札の見本及び用紙）の紛失（平成16年度）、②「E千円券テスト券」の外部流出（平成16年度）、③埼玉県収入証紙の損紙横領（平成18年度発覚）の3件の盗難事故等が発生した。これらに対する再発防止策として、困障警戒装置の充実・更新等による警備体制の

維持・強化、ICカードによる入退出のアクセス制限や履歴管理などを行い、セキュリティの確保と厳格な管理による体制整備を図った。合わせて、国立印刷局コンプライアンス基本方針の下、職員へのコンプライアンス意識の浸透、徹底を図った。

② 情報の管理

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

(事業実績)

- 情報システムに係るセキュリティ確保の対策として、規則の制定、システム利用者に対する点検の実施、サーバ室への入退出制限、ファイアウォールのバージョンアップ、「国立印刷局情報セキュリティハンドブック」(全職員へ配付)を活用した研修等を実施した。また、情報漏洩防止等を目的として、印刷局ネットワークシステムパソコンの記録媒体の使用を物的に制限した。
- 偽造防止技術に関する秘密情報を厳格に管理するため、秘密情報を重要度に応じ体系的に分類・整理し、規則等の遵守状況の点検や秘密情報管理に関する研修を実施するなど、情報管理の充実や職員への再徹底を図った。

③ 危機管理

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

(事業実績)

- 地震等の災害発生時に備え、地震対策マニュアルを設定し、当該マニュアルに基づき、大規模地震発生を想定した防災訓練等を実施した。また、緊急官報を迅速かつ円滑に発行できるよう、内閣府や東京都官報販売所と連携した緊急官報製造訓練を実施した。
- 虎の門工場(東京都港区)の組織として、さいたま市に編集分室を設置し、首都直下型地震を想定した震災等非常時における官報製造のバックアップ体制を整備した。

(3) 業務運営の効率化に関する指標

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

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

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

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

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

注1) 削減の対象となる「人員」は、常勤役員及び常勤職員の合計数とします。

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

業務運営の効率化を示す指標については、印刷局の効率化に関する努力が客観的に反映され、かつ、印刷局の管理困難な売上高に影響されにくいものが適切な指標であることから、固定的な経費とします。

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

注1) 15年度については、計画と実績の比較とします。

注2) 固定的な経費＝営業費用－変動費

変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当

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

(事業実績)

- 俸給カーブのフラット化（平成17年度）、地域手当の導入及び等級構成の見直し等（平成18年度）、奨励手当への勤務実績の反映・拡大（平成18・19年度）による給与制度及び給与構造の見直しを実施した。
- 総人件費改革の取組として、人員の削減について、平成17年度期末人員5,056人に対し、平成19年度期末人員は4,767人であり、5.7%の削減（▲289人）となり、中期計画において「平成19年度末までに人員を4.7%以上削減する」とした削減目標を達成した。
- 固定的な経費について、採用抑制、退職不補充による人件費・労務費の削減、減価償却費などの経費の削減等に努めた結果、中期目標期間中の平均が平成15年度実績と比較し、9.3%の削減となり、中期計画の目標（3%以上）を達成した。

2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

(1) 銀行券の製造等

① 高品質で均質な銀行券の確実な製造

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

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

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

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

イ 年間40億枚程度の製造体制と改刷への的確な対応

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

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

(事業実績)

- 改刷に当たって、新たな偽造防止技術に係る設備面の整備や銀行券製造部門（印刷部門・ホログラム貼付部門）の二交替勤務体制による連続稼働、他部門からの配転による要員確保等により、年間40億枚程度の製造体制を構築した。
- 製造技術の確立を短期間で行うとともに、時間外労働の実施など機動的・弾力的な製造体制とし、改刷に必要となる製造量を確保した。

ロ 財務大臣の定める製造計画の確実な達成

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

(事業実績)

- 業務運営の効率化を踏まえた上で、必要な設備、要員を確保し、機動的かつ弾力的な製造体制により、中期目標期間中、財務大臣が定める年間製造計画を確実に達成した。

ハ 柔軟で機動的な製造体制の構築

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

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

(事業実績)

- 改刷に伴い、銀行券工場の印刷工程、ホログラム貼付工程及びこれらに関連する整備作業等を対象として二交替制勤務を導入した（平成15年度）。また、平成17年度以降、小田原工場、岡山工場の紙料調製部門、抄造部門及びこれらに関連する作業を対象として長期連続操業（土曜、日曜日等に機械を止めることなく運転すること）を開始した。これら二交替制勤務や長期連続操業の実施にあたっては、必要となる人員を確保した上で機械操作研修や安全研修を実施し、円滑な運用開始に努めた。

ニ 高品質で均質な銀行券の製造

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

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

(注) 損率

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

(事業実績)

- 平成17年度に、品質の安定度を測る目標値として、「平成16年度実績を100とした総合損率の相対比率について、製紙・印刷部門ともに100以下」と設定し、諸材料の受入条件及び品質強化のほか、各工場の工程別損率実績を共有化すること等により、毎年度、その低減又は維持に努めた。
- 納品後の返品が2件（①平成17年4月に識別マークの不鮮明な一万円券（旧券）4枚、②平成19年5月に自動販売機等に通りにくい千円券10枚）発生し、日本銀行からの請求により、代替品との交換を行った。この事態を重く受け止め、再発防止に向けて、①については、機械改造後における操作上の変更点の周知・徹底、用紙製造工程におけるサンプリング検査強化によるチェック体制の一層の強化、②については、「品質管理体制の改革に関する対策室」の設置、機能性検査装置の設置、品質点検項目・点検頻度の見直し、品質管理に関する研修及び職員への指導・教育によるスキルアップ等に取り組んだ。

② 偽造防止技術の効率的かつ効果的な研究開発等

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

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

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

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

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

また、その他の製紙、印刷における偽造抵抗力の高度化も行います。これらの高度化を図るため、研究開発の基本計画及び、国内外の研究交流、民間からの技術導入も含めた実施計画を費用対効果を勘案して策定し、その着実な実施を通じて、効率的かつ効果的な研究開発に取り組みます。

イ 研究開発評価システムの確立

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

(事業実績)

- 平成15年度に研究開発評価部会及び研究開発評価委員会を設置し、研究開発評価システムに基づき、計画、実施状況及び成果に対する事前・中間・事後評価を行った。また、評価結果については、フィードバックし、各機関の研究開発活動に反映した。
- 研究課題として、平成15年度に49件、平成16年度に44件、平成17年度に42件、平成18年度に39件、平成19年度に38件の課題に取り組み、中期目標期間中に105件の研究課題を完了した。

□ 将来の銀行券の研究・技術開発

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

(事業実績)

- 原版彫刻技術に関する中国印鈔造幣総公司及びアメリカ証券印刷局との技術交流や偽造防止に係る伝統的技術の維持・向上に努めた。また、局外の委員を含めた工芸技術評価委員会を開催し、彫刻・凶案・すき入れ作品等の評価を行い、評価結果のフィードバックと習作活動への反映を行った。
- 偽造抵抗力の強化、識別容易性の向上に関する課題に取り組むとともに、生産性の向上、製品品質の均質化等に向けて製造設備・品質検査装置等の開発を行った。

ハ 製紙、印刷技術の高度化

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

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

中期目標期間中において、以下の目標の達成に努めます。

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

(事業実績)

- 国内外の銀行券等の偽造動向、偽造防止技術等の最新情報に関する調査・分析を行い、その結果を毎年度、セキュリティレポートとして取りまとめ、財務省理財局へ提出した。
- 国内外の会議、学会等での発表・参画件数は、中期目標期間中の平均が 63 件／年となり、中期計画の目標（平均 35 件以上／年）を達成した。
- 特許等の出願件数は、中期目標期間中の平均が 64 件／年となり、中期計画の目標（平均 60 件以上／年）を達成した。

③ 銀行券の信頼の維持及び改刷の円滑な実施に必要な情報の提供

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

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

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

新銀行券の仕様を含め、銀行券の特徴の解説等の情報については、財務省、日本銀行と連携しつつ、ホームページによる情報や国立印刷局博物館の展示内容の充実などを通じて、国民に広くわかりやすく提供します。

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

(事業実績)

- 新銀行券の発行に合わせ、ホームページ、パンフレット、博物館の展示等を通じて、新銀行券の偽造防止技術等に関する情報について、正確かつ分かりやすく提供した。
- 改刷に際して、財務省の要請に基づき、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、必要な情報を提供した。
- ホームページについて、平成18年2月に全面的なリニューアルを行うとともに、関連ページの見直しやコンテンツの追加、英語版・テキスト版の追加を行い、その内容の充実に努めた。
- 博物館の展示について、展示物の解説パネルの追加やイラスト画の採用等、来館者の声を反映しつつ、より分かりやすく、親しみやすく情報が提供できるよう、展示方法を工夫した。
- 博物館での特別展開催のほか、博物館以外での出展等にも積極的に展開し、銀行券に関する情報の提供に努めた。また、都内近隣各区の小中学校、各都道府県の教育委員会、官庁など、幅広いPR活動を実施した。

(2) 官報、法令全書等の提供

① 官報の提供

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

② 法令全書等の提供

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

① 官報の提供

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

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

(事業実績)

- 迅速かつ正確な提供の推進を図るため、官報原稿の電子入稿について要請を行い、電子入稿率の向上に努めた。また、会社決算公告において、平成18年度から電子回校（入稿前体裁確認システム）を運用し、入稿から発行までの期日短縮を図るとともに、繁忙期においては、電子入稿システムの稼働時間の延長や休日も対応する体制による運用を行った。
- 年度末の繁忙期において、応援体制によるダブルチェック等、官報の原稿受付部門の確認体制を強化した。また、官報の原稿受付・校正・編集部門において、定期的に「正誤発生文字一覧表」の作成等による情報の共有化を図り、印刷誤りの低減に努めた。
- 官報の訂正記事件数は、各事業年度において、いずれも過去3か年の実績値の平均（10万件当たり）を下回り、中期計画の目標を達成した。
- 利用者のニーズにこたえるため、国立印刷局ホームページ内の官報サイトで提供している官報の検索・閲覧サービス（官報情報検索サービス）について、印刷機能やデータの2次加工を可能とするテキスト選択機能を追加するなど、サービス内容を充実させた。
- 緊急を要する官報製造に対し、迅速かつ確実な官報の提供に努めた。
- 平成16年度において認証取得した、虎の門工場の官報製造工程のISO9001及びISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の運用を通じて、品質保証体制及び情報セキュリティ運用体制の維持・強化に取り組んだ。

② 法令全書等の提供

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

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

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

(事業実績)

- 刊行物の普及の取組として、国立印刷局ホームページへの電子目録の公開等を通じた普及の推進や、各種広告媒体を利用した効果的な普及宣伝活動を実施した。
- ICを搭載した新型旅券冊子について、早期に製造技術を確立し、二交替による勤務体制の実施や他部門からの配置換により人員を確保するなど、円滑な製造及び納入を行った。
- 新型旅券冊子の発給に適切に対応するため、外務省及び発給機メーカーとの定期的な協議や作成実験等を通して、製品仕様の決定に協力した。また、国際民間航空機関（ICAO）における旅券冊子の国際標準化策定作業に貢献するとともに、旅券に関連する最新の国際標準化動向の把握に努めた。
- 平成18年度に、運送業者（契約により委託）による車検証用紙（国立印刷局製造）の紛失を受け、その再発防止策として、製品ごとに発注先と調整を行い、運送契約の見直しによりセキュリティレベルを向上させるとともに、一部の製品については直接納入に切り替えた。
- 地方事務所については、平成17年4月に廃止し、政府刊行物サービス・センターにおける刊行物の販売は民間事業者へ委託した。また、平成18年3月末に、さいたま政府刊行物サービス・センターでの刊行物販売を取り止めた。

3 予算、収支計画、資金計画

4 短期借入金の限度額

5 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画

6 剰余金の使途

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

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

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

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

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

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

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

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

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

注1) 経常収支率

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

注2) 機械装備回転率

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

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

中期目標期間の予算、収支計画、資金計画は、以下のとおりです。

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

(事業実績)

予算、収支計画、資金計画に対する実績は、以下のとおりである。

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	483,929	435,309
その他収入	30,754	56,853
前期よりの繰越金より受入	1,476	0
計	516,159	492,162
支出		
業務支出	441,008	390,662
人件費支出	257,641	239,622
原材料支出	60,956	53,125
その他業務支出	122,411	97,915
施設整備費	38,493	37,062
計	479,501	427,724

(注) 各欄積算と合計額の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

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	460,884	414,581
営業外収益	30,744	29,113
特別利益	0	6,732
計	491,628	450,427
費用の部		
売上原価	361,321	325,154
販売費及び一般管理費	63,278	55,465
営業外費用	25,285	22,682
特別損失	0	6,576
計	449,884	409,878
当期純利益	41,744	40,549
目的積立金取崩額	0	0
当期総利益	41,744	40,549

(注) 各欄積算と合計額の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

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	524,185	751,169
業務活動による収入	510,899	464,739
業務収入	480,145	413,765
その他の収入	30,754	50,974
投資活動による収入	0	236,791
財務活動による収入	0	0
前期よりの繰越金	13,286	49,639
資金支出	476,370	706,606
業務活動による支出	435,786	382,254
原材料支出	59,921	49,340
人件費支出	257,641	234,332
その他支出	118,224	98,583
投資活動による支出	37,888	321,953
財務活動による支出	2,696	2,399
次期中期目標期間への繰越金	47,815	44,563

(注) 各欄積算と合計額の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

- 経常収支率は、中期計画の目標である毎年度100%以上を達成した。

(参考) 経常収支率の推移

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

- 製造工程の生産効率を示す指標として、平成17年度から設定した機械装備回転率は、いずれも年度計画に定めた目標（各年度の目標は2.7回以上）を上回った。

(参考) 機械装備回転率の推移

平成17年度	平成18年度	平成19年度
3.2回	3.4回	3.2回

予見し難い事由により緊急に短期借入する限度額は、250億円とします。

(注) 限度額の考え方

事業運営に必要な運転資金額として年間売上高の3ヶ月分を見込んでいます。

(事業実績)

中期計画において、短期借入金の限度額を設定していたが、中期目標期間における短期借入れの実績はなかった。

重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとする計画はありません。

(事業実績)

中期計画においては、重要な財産を譲渡する計画はなかったが、その後の事情変更により、以下の土地について、主務大臣の認可後、譲渡及び譲渡等に向けた手続きを行った。

➤ 平成16年度

- 東京都港区虎ノ門二丁目102番20ほか2筆(1,762.62㎡)について、東京都へ事業計画用地(東京都環状2号線新橋・虎ノ門地区市街地再開発事業計画)として譲渡した。

➤ 平成18年度

- 東京都港区虎ノ門二丁目102番28(7,211.82㎡)について、国家公務員共済組合連合会へ虎の門病院用地として譲渡した。
- 東京都千代田区大手町二丁目1-3番ほか6筆について、大手町土地区画整理事業に係る換地計画に基づき、手続きを行った。
- 都内宿舎など保有資産の見直しにより不用となった土地24件のうち、6件について譲渡を行った。

➤ 平成19年度

- 平成18年度から手続きを行っている土地24件のうち、17件の譲渡を行った。
- 小田原健康管理センターについて、移譲先の公募を2回行ったが、応募者がなかったことから、平成20年3月31日をもって同センターを廃止した。

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

(事業実績)

中期目標期間において、独立行政法人通則法第44条第3項に基づく主務大臣の承認を受けるものはなかった。

7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

(1) 人事に関する計画

印刷局は、業務運営の効率化及び業務の質の向上に関する目標の達成を図るため、職員の資質の向上のための研修及び確実かつ効率的な業務処理に則した人事に関する計画を定め、それを着実に実施し、必要な見直しが行えるよう毎年度実績評価を行うものとする。

① 研修計画

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

中期目標期間中において、以下の目標の達成に努めます。

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

(事業実績)

- 平成16年度に教育研修体系を見直し、平成17年度から新たな教育研修体系の下、職員の一層の資質向上を図るため、マネジメント能力の強化、専門能力の向上を重視した知識・技能の付与、技術・技能の伝承等を目的に、毎年度研修実施計画を策定し、計画的な人材育成に取り組んだ。また、平成19年度からは、コンプライアンスに関する研修を実施し、職員の意識啓蒙を図った。
- 研修の実施に当たり、理解を深めるための事前課題の付与や達成度の自己評価・改善意見等に関するアンケート調査を行い、研修目的の達成度合いを確認するとともに、管理監督者による計画的な指導のための計画書の作成及び面談を通じた指導結果の評価と本人へのフィードバック、研修で学んだ内容の職場での実践、発表など、効果的な研修の実施に取り組んだ。
- 中期目標期間中の研修コース数は平均31件／年、研修受講者数は平均610名／年、国内外の大学・研究機関等への派遣者数は平均12名／年となり、いずれも中期計画の目標を達成した。

② 人員計画

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

15年度期初と19年度期末と比較して、人員636人の減を見込んでいます。

(参考1) 15年度期初の人員 5,587人

19年度期末の人員の見込み 4,951人

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み

189,710百万円

注) 削減の対象となる「人員」は、常勤役員及び常勤職員の合計数とします。

(事業実績)

- 人的資源の適正配分により効率的な運用を実施するため、損益状況を踏まえ、直接・間接部門の比率や事業部門別の人員比率等を考慮した人員配置を行った。
- 人員(常勤役員及び常勤職員)について、平成15年度期初人員5,575人に対し、平成19年度期末人員は4,767人であり、808人の削減(▲14.5%)となった。
- 中期目標期間中の人件費総額は、174,942百万円であった。

(2) 施設、設備に関する計画

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

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

中期目標期間中における施設、設備に関する計画は、以下のとおりです。

(事業実績)

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	3,801	2,993
	印刷部門	2,088	3,102
	共通部門	900	1,740
	小計	6,789	7,837
設備関連	製紙部門	4,717	5,545
	印刷部門	13,786	18,069
	共通部門	3,476	2,448
	小計	21,979	26,063
合 計		28,768	33,900

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

なお、施設関連は建物及び構築物を、設備関連は機械装置を示す。

- 中期計画で策定した施設、設備に関する計画を基本として、各事業年度において設備投資計画を策定した。銀行券の製造体制の構築等に必要な設備の導入に当たっては、安定・確実な製造と供給、品質管理の強化、費用対効果、機械故障等のリスク軽減等の観点から、タイミングに応じた必要な設備の導入を行った。
- 設備投資の実績について、導入後の事後調査を行い、導入目的との整合性、達成度の確認等、必要な評価・検証を行い、効率的な設備投資に努めた。

(3) 職場環境の整備に関する計画

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

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

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

① 労働安全の保持

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

(事業実績)

- 平成15年度に策定した「国立印刷局安全衛生管理計画」(第1期)に基づき、各機関において年度計画を作成し、安全関係法令の遵守及び労働安全の保持に取り組んだ。
- 職場に潜在する危険要因を減らすリスクアセスメントの実務教育の一環として、安全衛生診断を実施するなど、法令遵守や災害危険要因の排除、職員の安全意識の高揚を図った。
- 「緑十字の日(毎月1日)」に安全点検を実施し、点検結果の指摘事項に関しては速やかに改善措置を講じるとともに、階層別に安全教育のための研修を実施するなど、安全意識の啓蒙を図った。
- 労働災害の危険要因を排除するため、危険予知を含めた作業前のミーティングの実施、機械操作マニュアルの見直し、5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)の徹底等に取り組み、労働災害防止に努めた。

② 健康管理の充実

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

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

(事業実績)

- 平成15年度に策定した「国立印刷局安全衛生管理計画」(第1期)に基づき、各機関において年度計画を作成し、健康管理の充実・強化に取り組んだ。
- 全職員を対象にした健康診断を誕生月に実施(受診率100%)するとともに、深夜業務等の特定作業従事者を対象に、特別定期健康診断及び特定業務健康診断を実施した。また、過重労働者に対して、産業医の面接による保健指導や保健師

による保健指導を実施した。

- カウンセラー制度の理解を深めるため、カウンセラー面談を全機関に拡大するとともに、産業医やカウンセラー等との連携により、職員の精神的不調の早期発見に努めた。また、カウンセリング室について、職員が利用しやすい環境整備に取り組んだ。
- 健康診断等の結果、有所見者には産業医による健康指導を行うとともに、再検査が必要な職員には、経過管理健康診断を行い、職員の健康管理の維持に努めた。

(4) 環境保全に関する計画

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

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

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

中期目標期間中に達成する目標は以下のとおりとします。

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

(事業実績)

- 環境と調和の取れた事業活動を行うため、環境マネジメントシステムを運用し、環境関連法令等の遵守、廃棄物の縮減、省資源、省エネルギー対策、環境保全に関する啓蒙活動等の取組を行った。
- 環境保全に関する方針・目標・計画、環境マネジメントに関する状況、環境負荷の低減に向けた取組の状況等を「環境報告書」として取りまとめ、ホームページで公表した。
- ISO14001認証取得に向けて取り組んだ結果、平成16年度に小田原工場、平成18年度に彦根工場、平成19年度に岡山工場において、認証を取得し、中期計画の目標（2工場での認証取得）を達成した。
- 毎事業年度において、環境物品調達方針を策定し、事務用品の環境物品購入の調達を徹底した。中期目標期間における環境物品の購入率は、以下のとおりである。

15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
99%	100%	100%	100%	100%

(5) 印刷局病院

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

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

その結果を踏まえ、中期目標期間中にアクションプログラムを作成します。

(事業実績)

- 病院の収支を明確化するため、他の医療機関との経営状況の比較、分析等を行い、収支改善の取組に活用した。
- 中期目標期間中の病院の収支状況は、以下のとおりである。

(参考) 損益状況 (単位：百万円)

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

(東京病院)

- 平成16年度に、公的な第三者機関である「(財)日本医療機能評価機構」が実施している「病院機能評価」の認定を取得した。
- 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策定し、収支改善に取り組んだ。
- 「独立行政法人整理合理化計画」(平成19年12月24日閣議決定)に沿って、他の医療機関等への移譲に向けた取組を行った。

(参考) 損益状況 (単位：百万円)

区 分	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
医業収益	1,760	1,683	1,311	1,427	1,702
医業費用	2,506	2,406	2,164	2,012	2,228
医業損益	△746	△723	△853	△586	△525
キャッシュ・フローベース※	—	—	△533	△279	△222

※キャッシュ・フローベースとは、医業損益から減価償却費を除いたものである。

(小田原健康管理センター)

- 小田原健康管理センターについては、平成15年度まで小田原病院として運営していたが、平成16年4月に運営形態を新たに医療法上の診療所（名称「小田原健康管理センター」）へ変更した。その後も収支改善に努めたが、収支改善が困難な状況にあったため、他の医療機関への移譲に向け移譲先の公募を2回（平成19年2月・4月）行ったところ、応募者がなかったことから、平成20年3月31日をもって、同センターを廃止した。

(参考) 損益状況

(単位：百万円)

区 分	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
医業収益	487	205	227	229	158
医業費用	978	539	456	398	272
医業損益	△491	△333	△230	△169	△114