

独立行政法人国立印刷局の年度計画（平成23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23年度）を次のとおり定めます。

・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

業務の見直しの取組

政府刊行物サービス・センターについては、業務・資産の見直しを踏まえ、本中期目標期間中の廃止に向けて取り組みます。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。

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、過去に打診を行ったところも含め公的医療機関に幅広く打診を行い、本中期目標期間中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、これまでの収支改善状況を踏まえ、引き続き収支改善に取り組めます。

2．組織の見直し

(1) 工場の業務の効率化及び生産性の向上に向けた取組

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。

都内工場の再編

虎の門工場の印刷機能については、移転先である滝野川工場において、施設・設備の整備に向けた取組を進めます。

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

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、総人員数の削減に引き続き取り組みます。

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

保養所の廃止

20年度末に廃止した保養所のうち、22年度において実施した一般競争入札の結果、譲渡に至らなかった保養所については、国庫納付に向けた手続を進めます。

職員宿舎の廃止・集約化

都内宿舎のうち、山手線内の宿舎については、25年度末までの廃止・集約化に向けて取り組みます。また、24年度末までに老朽化したその他宿舎の集約化等について検討を行います。

3．保有資産の見直し

(1) 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。

(2) 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不要となった財産を国庫納付するなど、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、コンプライアンス・マニュアルを活用した職場内ミーティングの実施など、継続的な取組により、職員のコンプライアンス意識を高めるとともに、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、製造施設の一層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に基づく防災訓練を実施するなど、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

人件費改革の取組を継続し、総人件費の削減に努めます。

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、「随意契約等見直し計画」(22年5月策定)における、偽造防止等の観点から随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、速やかに一般競争入札に移行するとの方針に沿って取組を進めるとともに、その取組状況についてフォローアップし、ホームページ上で公表します。

一般競争入札等により契約を行う場合であっても、一者応札・応募となっている案件について、仕様書の点検・見直しを実施するなど、一層の競争性の確保に努めます。

また、随意契約等見直し計画の実施や一者応札・応募の見直しなどが適切なものとなっているかとの観点から、個々の契約について契約監視委員会の点検を受けます。

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

「統合業務システム」については、最適化計画（22年度一部改定）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。

また、「印刷局ネットワークシステム」については、効率的かつ安定的な稼働を図るため、新たな最適化計画の策定に取り組みます。

・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、銀行券製造技術の高度化を図るため、製版工程における新たな技術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23年度の目標を、以下のとおりとします。

国内外の会議、学会等での発表・参画	年60件以上
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を行うとともに、

23年3月に移転した印刷局博物館において、収蔵品の展示方法を工夫するなど、国民に広く分かりやすく提供します。

また、必要に応じて、通貨関係当局と連携し、現金自動預払機などの現金取扱機器の製造業者等に対し、機密保持に配慮した上で、情報の提供を行います。

(5) 国際対応の強化

財務省と一体として通貨行政を担いつつ、通貨に関する課題に対応し、銀行券の製造について国際的な水準を維持するため、海外の関係当局との連携や情報交換等を円滑に行います。

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

(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、新たな検査機能を搭載した銀行券仕上機の導入拡大を図るなど、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

彦根工場の空調用冷凍機及びボイラーについては、温室効果ガスの発

生が少ない機器に更新します。

また、製造工程における廃棄物のリサイクル化を進めるとともに、環境に配慮した印刷技術の研究に取り組みます。(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、I S M S (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。そのために霞が関WANを活用した電子入稿の機能を拡充し、関係省庁の利便性を向上させるなど、電子入稿の促進に取り組みます。

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について検討を行います。

・ 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23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23年度予算

平成23年度予算

区 分	金額(百万円)
収入	
業務収入	71,648
その他収入	2,820
計	74,468
支出	
業務支出	63,853
人件費支出	41,711
原材料支出	6,900
その他業務支出	15,242
施設整備費	10,278
計	74,131

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。

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23年度収支計画

平成23年度収支計画

区 分	金額（百万円）
収益の部	
売上高	68,236
営業外収益	2,857
特別利益	0
計	71,093
費用の部	
売上原価	53,711
販売費及び一般管理費	9,777
営業外費用	2,895
特別損失	945
計	67,328
当期純利益	3,765
目的積立金取崩額	0
当期総利益	3,765

注) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

3. 平成23年度資金計画

平成23年度資金計画

区 分	金額（百万円）
資金収入	184,841
業務活動による収入	74,640
業務収入	68,332
その他収入	6,308
投資活動による収入	107,200
財務活動による収入	0
前期よりの繰越金	3,001
資金支出	182,202
業務活動による支出	64,248
原材料支出	6,586
人件費支出	41,390
その他支出	16,272
投資活動による支出	115,855
財務活動による支出	2,099
翌年度への繰越金	2,639

・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。

・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。

・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。

・その他財務省令で定める業務運営に関する事項

1．人事に関する計画

(1) 人材の効果的な活用

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

(2) 研修計画

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

具体的には、階層別研修、職種別研修、技術系研修を実施することにより、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。

研修	研修コース数	22件以上
	対象者数	400名以上
	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23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23年度施設、設備に関する計画

区 分		金額（百万円）
施設関連	製紙部門	2,802
	印刷部門	592
	共通部門	149
	小計	3,543
設備関連	製紙部門	196
	印刷部門	5,335
	共通部門	715
	小計	6,246
合 計		9,789

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推進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。

(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充実させ、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。

温室効果ガス排出量の削減については、彦根工場において、空調用冷凍機及びボイラーを温室効果ガスの発生が少ない機器に更新するなど、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、製造工程における廃棄物のリサイクル化を進めるとともに、環境に配慮した印刷技術の研究に取り組みます。

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、22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。