

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート(1)

大項目：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

中項目：(1) 効率のかつ効果的な業務運営の確立

| | |
|--------------|--|
| 中期目標 | <p>事業全体の効率の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、実績評価を確実に行之、更なる問題点の把握及びその改善に努めるものとする。</p> |
| 中期計画 | <p>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、効率のかつ効果的な業務運営体制を確立します。</p> <p>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、効率のかつ効果的な業務運営に努めます。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| (参考) 年度計画 | <p>組織体制の再編 本局については、マネジメント及び事業プロセスを重視した8部体制を基本としつつ、必要に応じてグループ・室レベルの見直しを検討</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p>します。</p> <p>また、異なる技術分野を複合した研究開発を強化するため、研究所について、従来の部組織の再編に加えてプロジェクト組織を導入し、開発フェーズに応じて柔軟に運用します。</p> <p>さらに、本局及び各機関の管理間接部門においては、組織のグループ化に伴い、スタッフ間の業務連携を一層強化します。これらにより、効率的かつ効果的な業務運営に努めます。</p> <p>製造工程・業務処理の効率化</p> <p>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の円滑な運営を行うため、機能及び操作性の向上のためのシステムの見直しなどを行います。経営情報の早期提供のための月次決算の短縮化に努めるとともに、平成15年度の年次決算を円滑に実施します。</p> <p>また、会計系システムの運用の動向を踏まえつつ、生産の進ちょく状況を迅速に把握しそれに応じた生産計画の見直しができるよう生産系システムの導入のための開発を進めます。</p> <p>さらに、製造工程における仕掛品在庫の適正化を図るとともに、管理間接部門における事務の見直しなど、業務の効率化・省力化を推進します。</p> <p>人材の効果的な活用</p> <p>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計画を定めるなど計画的に人材の育成を行い、効果的な人事配置に努めます。</p> |
| <p>業務の実績</p> | <p>平成16年度の業務運営に当たっては、国立印刷局全体としての人員が減少する中で、新銀行券の製造に必要な人員を確保するため、平成16年度から撤退した郵便葉書部門や管理間接部門から銀行券製造部門へのシフトを行った。また、銀行券用紙製造部門で、品質の均質性向上やエネルギー使用量の低減などを目的として平成17年度から実施予定である長期連続操業の導入に必要な人員を確保するため、銀行券以外の一部の製品に係る用紙について、自家製造から外部調達に切り替えるなど、業務の効率化を図った。</p> <p>これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <p>組織体制の再編</p> <p>1 マネジメント及び事業プロセスを重視した本局組織の編成及び見直しの状況、本局組織に合わせた工場組織の見直し状況</p> <p>(1) 本局組織の見直し</p> <p>本局組織については、平成15年度に行った再編後の組織での事業運営を進め、新たな体制の定着を図るとともに、必要な組織の見直しを進めた。</p> <p>具体的には、セキュリティ製品事業部内の組織において、事業運営の更なる円滑化を図るため、証券部門については、平成16年3月1日付けで新設した証券事業担当部長の統括下、事業管理</p> |

を行うことのできる体制に変更した。

この結果、より緻密な事業運営・管理が可能となった。

なお、セキュリティ製品事業部の改刷準備グループについては、新銀行券製造の円滑な立上げと本局工場間の連携に中心的な役割を果たし、所期の目的を達成したことから平成17年4月1日付けで廃止することとした。

(2) 工場組織の見直し

工場組織については、国立印刷局全体の経営方針に基づく施策について工場自ら目標設定、計画立案及び実行することが必要であるため、本局組織に合わせた見直しを行った。具体的には、工場を主体的に運営していくための工場運営企画機能を強化するため、これまで工場次長が兼務していた運営企画室長を専任化するとともに、運営企画室に課長クラスのグループリーダーを配置することとした。また、本局経営企画部との窓口として、本局からの経営情報の受け手としての位置付けを明確化するとともに、環境マネジメントについても所掌することとし、これらの見直しについては平成17年4月から実施することとした。

(3) 環境経営への対応

社会的な環境問題への意識の高まりを受け、各事業体に対して環境配慮を求める傾向が強まっているほか、そのような社会情勢を受けて制定された「環境配慮促進法(環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律)」(平成17年4月1日施行)の趣旨からも、国立印刷局の事業活動における環境配慮の不足が生じないように率先した取組が必要であるとの観点から、国立印刷局全体として環境マネジメントに組織的に取り組む体制の構築について検討を進め、平成17年4月1日から環境経営については、本局にあっては経営企画部で、工場にあっては運営企画室で対応することとした。

(4) 研究所組織の見直し

研究所において、社会・技術環境の変化に弾力的、効率的に対応する体制の構築と研究員の研究開発意欲の向上を図る研究環境整備のため、平成16年4月1日付けで研究部の体制を6部3室から4部に再編するとともに研究開発プロジェクト組織を設置した。

研究開発プロジェクト組織については、限られた期間において確実に成果を得ることが求められる研究開発課題に対し、業務範囲を明確にし、必要な権限、人員、予算等を集中することで開発の強化、迅速化を図ることとした。

研究部組織については、従来、印刷、製紙、製版等の技術分野別の組織で基礎、応用研究から実用化までを実施してきたが、開発の主体を研究開発プロジェクトに移行するとともに、技術のボーダーレス化に対応し、分野にとらわれずに基礎、応用研究を進める体制に再編した。

この結果、多分野にまたがる技術の研究開発について、より効率的かつ効果的に進められる体制が構築された。

| | |
|--|--|
| | <p>(5) 小田原健康管理センターの設置 平成16年3月1日付けで新設した病院運営担当部長の統括下、小田原病院の収支改善及び診療機能の見直しに関する検討を行った結果、小田原病院については診療機能、人員規模等を抜本的に見直し、平成16年4月1日から小田原病院を廃止し診療所に運営体制を変更することとし、名称を「小田原健康管理センター」に変更した。この結果、小田原健康管理センターの収支が平成15年度と比較して157百万円改善した(「7(5)印刷局病院」参照)</p> <p>2 経営層と執行層との役割の明確な分担状況、経営に関する権限及び責任の明確化の状況 経営層と執行層との役割の明確な分担状況、経営に関する権限及び責任については、平成15年度に「独立行政法人国立印刷局意思決定権限規則」により明確化し、平成16年度においては、更に各機関からの意見を聴取した上で、一層の権限委譲を進めた。</p> <p>3 管理間接部門の組織のフラット化・グループ化の推進状況 平成15年4月からの独立行政法人移行に伴う会計制度の変更及び新たな会計システム(ERPシステム)の導入に伴い、工場の物品管理業務については、独立行政法人化前の一元管理から実際に物品を使用する各部門による管理に変更となった。また、物品出納業務についても、製造担当部門への指示命令を発する作業管理部門が直接所掌することとした。これらの変更に伴い、平成16年4月1日付けで虎の門、滝野川及び小田原工場の経理部及び物品管理課を廃止し、経理部に置いていた会計課を総務部に移管した。 この結果、虎の門、滝野川及び小田原工場の管理間接部門組織について、総務部、経理部、作業管理部の3部体制が総務部、作業管理部の2部体制となり、組織のスリム化が図られた。</p> <p>4 効率的かつ効果的な業務運営の状況 (1) 製造体制の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国立印刷局全体の人員が平成16年度期首から平成17年度期首の比較で167人の削減となる中で、銀行券製造部門における新銀行券の短期大量生産に対応するため、証券部門の製造体制の効率化を実施した。具体的には、郵便葉書について、その製造から撤退し、当該部門の作業人員を銀行券製造部門等で活用することにより効率化を図った。 ・ 銀行券品質の均質性向上、エネルギー使用量の抑制による環境負荷の低減、設備に係るコストの低減などを目的として、銀行券用紙製造部門において、土曜、日曜等を含めた長期連続操業(注)を行うこととした(小田原工場で平成17年度から開始)。これに必要な人員を確保するため、平成16年度から銀行券以外の一部の製品に係る用紙について、品質水準の維持を確認した上で、自家製造を中止し外部からの調達に切り替え、当該作業に従事していた人員を活用することにより効率化を図った。 |
|--|--|

(注)長期連続操業

製紙部門において、抄紙機の停止及び立ち上げに伴う品質の不安定化要因を排除し、用紙品質の一層の安定化を図るとともに、エネルギー使用量の低減等を図るため、四班三交替の勤務体制により、土曜、日曜等を含めた長期にわたる連続操業を行うもの。

- ・ なお、これらの措置に伴い、不用となった設備(葉書製造設備、抄紙機等)については、平成16年度内に除却を行った。

(2)給与制度の見直し

国立印刷局職員の給与制度について、近年の民間企業における賃金動向等を考慮し、年功要素を縮減するため、若年齢層の給与水準を引き上げ、高年齢層の給与水準を抑制することにより、俸給カーブの傾きを緩やかにするフラット化を行い、平成17年4月1日から適用することとした。これにより、定期昇給率の低減が図られ、毎年の給与額の上昇を抑制できることとなった。

(3)給与の全額振込の推進

給与の全額振込化について、政府のIT戦略本部の決定等に基づき推進を行った。これにより、全額振込利用率は平成16年9月の41.4%から平成17年3月には99.5%へと増加し、給与支払事務の効率化が図られた。

製造工程・業務処理の効率化

1 統合業務システム(ERP)の導入状況

平成15年度に導入した会計系システムは、導入年度においてはデータ処理の大幅な遅れなど混乱が生じたが、その後のシステム改善、システム全体の説明会の実施、データチェック体制の整備、マニュアルの再整備及びパソコンの機能強化等の対策を継続実施した結果、平成16年度においては月次処理が翌月中に完了可能となり安定稼働に至った。

平成16年度導入予定であった生産系システムについては、会計系システムの安定稼働を最優先とし、平成18年度から導入することとした。平成16年度においては、システム部門及び関係部門からなる生産管理ワーキンググループを設け、現状の課題及びシステム開発の効果等を検討し、要件策定を行った。さらに、情報製品事業のシステムについては、生産管理システムパッケージを活用し、機能確認作業を開始した。

2 統合業務システム(ERP)の導入による生産の進捗状況の迅速な把握の状況

生産の進捗状況については、毎月、事業部ごとの出荷実績、機械稼働計画などを理事会で報告することにより、迅速な把握を行った。

3 統合業務システム(ERP)の導入による原価情報の迅速な把握の状況

原価情報の把握については、平成15年度後半に1~2か月を要していたが、システムの改造や運用方法の見直し等を図った結果、翌月20日頃での把握が可能となり、迅速化された。

4 統合業務システム(ERP)の導入による月次決算の短縮化の状況

システム改善、操作支援及びマニュアルの見直しなどにより安定稼働に取り組んだ結果、月次決算処理の早期化が進んだ。

下半期比較状況(月次処理日数:日数は営業日)

| | 10月分 | 11月分 | 12月分 | 1月分 | 2月分 | 3月分 (年次) |
|--------|------|------|------|-----|-----|-------------|
| 平成15年度 | 72日 | 54日 | 35日 | 51日 | 33日 | 47日 |
| 平成16年度 | 21日 | 19日 | 18日 | 18日 | 19日 | 30日 |

5 統合業務システム(ERP)の導入による経営環境の変化等に応じた生産計画及び収支計画の見直し状況

ERPのデータを活用した決算・原価情報や原材料等の在庫情報などに基づき、生産計画や収支計画について必要な見直しを行った。

6 統合業務システム(ERP)の導入による原材料及び仕掛品在庫の適正化の状況

銀行券を始めとする各製品の原材料については、発注部署においてERPにより在庫の把握を行い、原材料発注数量の適正化に努めることで在庫の適正化を図った。

銀行券に係る製造管理のため、ERPでの管理単位よりもさらに細かな管理を要する原材料及び仕掛品在庫については、本局と担当工場との間で、受注状況や製造の進ちょく状況のこまめな情報の伝達を密に行うことにより適正化に努めた。

7 統合業務システム(ERP)の導入による業務処理の省力化の状況

ERPの導入により、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り、データの共有化が図られたことや、各種伝票類への記入、帳票送付、編てつ及び各種会計帳簿への記入の必要が無くなったこと等、関係事務処理の迅速化・省力化が図られた。

平成16年度においては、ERPデータを効果的に活用するためのデータ抽出環境を整備したことにより、各種決算確認用資料の作成業務が省力化できた。

これらに伴い、事務部門全体の人員配置について見直しを行い、銀行券製造部門等の要員の確保を図った。

| | |
|--|--|
| | <p>8 その他</p> <p>システム監査の実施</p> <p>ERPについて、システムの信頼性及び効率性の観点から問題点及び改善策を明確にし、より一層の安定化を図るため、外部業者によるシステム監査を平成17年1月から3月に実施した。</p> <p>なお、改善提案については、平成17年度において対応することとしている。</p> <p>人材の効果的な活用</p> <p>1 人材確保の状況</p> <p>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、受験者の適性、能力、資質等を適切に見極めるため、教養試験及び個人面接のほか、平成15年度から導入した集団討議、集団面接及び論述試験を内容とし、人物評価を重視した採用試験を実施した。</p> <p>2 計画的な人材育成の状況</p> <p>研修については、経営環境の変化に迅速かつ的確に対応し、業務を円滑に運営していく観点から、平成15年度に引き続きマネジメント能力の充実・強化を図るための経営（環境分析手法、経営戦略等）や企業会計等をカリキュラムとして盛り込んだ研修の実施、IT・印刷技術・財務・営業等専門分野に精通した人材の育成を目的とした国内外の大学・大学院等への派遣、及び民間企業への派遣（平成16年度新規）を内容とする研修実施計画（別紙参照）を策定した（平成16年度の研修実績については、「7（1）研修計画」参照）。</p> <p>また、採用時から職務経験を積むに従い、次のような各階層別に必要な研修を実施し人材の育成を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規採用職員を対象とし、集合研修及び実地研修を通じて、職員としての自覚と心構え、事業概況、諸制度及び製造技術に関する基礎的知識等を付与し、国立印刷局職員として働いていくための意識付けを図った。 ・ 若年層職員及び中堅職員を対象として、国立印刷局の作業全般（印刷、製紙、製版、インキ等）の知識を付与するため、養成科研修及び中等科研修を行い、多能化に向けた取組を行った。 ・ 将来、監督者（係長等）の候補となる職員を対象とした高等科研修を実施し、必要な知識等を付与した。 ・ 職位に応じ必要な能力の向上を図るため、マネジメント能力等を付与する研修を実施した。 <p>その他、職場教育と集合研修を効果的に組み合わせ、より実効ある教育研修を実施するため、若年層職員を中心に、計画的かつ継続的に育成するための新たな教育研修体系について検討し、平成17年度以降順次実施していくこととした。</p> <p>3 適材適所の人事配置の状況</p> <p>人事配置については、職員の職務能力や適性、資質、将来性など</p> |
|--|--|

| | | |
|--------------|---|---|
| | <p>を総合的に勘案し、職務に必要な人材を、適材適所に配置することを基本として実施した。</p> <p>平成16年4月及び10月には、銀行券の改刷作業の継続を踏まえ、退職者の補充と必要な人事異動を行った。</p> <p>また、それ以外の時期には、銀行券の改刷作業を確実にを行うため、機関を異にして、印刷及びインキ製造設備への作業人員の配置換を行った。</p> | |
| <p>評価の指標</p> | <p>組織体制の再編 マネジメント及び事業プロセスを重視した本局組織の編成及び見直しの状況 本局組織に合わせた工場組織の見直し状況 経営層と執行層との役割の明確な分担状況 経営に関する権限及び責任の明確化の状況 管理間接部門の組織のフラット化・グループ化の推進状況 効率的かつ効果的な業務運営の状況</p> <p>製造工程・業務処理の効率化 統合業務システム（ERP）の導入状況（会計系：15年度、生産系：16年度中） 統合業務システム（ERP）の導入による生産の進捗状況の迅速な把握の状況 " による原価情報の迅速な把握の状況 " による月次決算の短縮化の状況 " による経営環境の変化等に応じた生産計画及び収支計画の見直し状況 " による原材料及び仕掛品在庫の適正化の状況 " による業務処理の省力化の状況</p> <p>人材の効果的な活用 人材確保の状況 計画的な人材育成の状況 適材適所の人事配置の状況</p> | |
| <p>評価等</p> | <p>評 定</p> <p>A</p> | <p>（理由・指摘事項等） 組織体制の再編では、権限と責任をより明確にし、機能を効率的に発揮出来る体制に変革し、郵便葉書製造からの撤退、小田原病院を健康管理センターに移行した事に見られる経営の選択と集中の視点、給与制度の年功部分を減らす積極的な改革に踏み切るなど、経営刷新のための取り組みが着々と行われた。</p> <p>また、効率的かつ効果的な業務運営の確立のために、工場自ら目標設定、計画立案及び実行するための施策を講じていることは、自立的かつ自律的運営を図るものと理解することができ評価できる。</p> <p>ERPシステムのうち、会計系システムについては、平成16年度において安定稼動したことにより月次処理の</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>迅速化、在庫管理の適正な実施など、効率的、効果的な運営がなされた。生産系システムについては、当初平成16年度中の導入を目標としていたが、平成18年度からの導入に変更されたこともあり、今後の努力を注視する必要がある。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をAとする。</p> |
|--|--|--|

平成16年度 研修実施計画（概要）

1 特別部内集合研修

| 研修名称 | 研修の目的 | 期間 | 人員 |
|-------|---|-------|-------|
| 高等科研修 | 監督者として必要な知識及び監督技法を付与するとともに、人格の向上を図り、監督者候補を養成する。 | 3か月以内 | 20名程度 |
| 中等科研修 | 指導者として必要な知識及び技法を付与するとともに、人格の向上を図り、指導者候補を育成する。 | 3か月以内 | 24名程度 |
| 養成科研修 | | | |
| 専門コース | 国立印刷局の技術職員として必要な実務に関する専門的な知識及び技能を付与するとともに、人格の向上を図り、将来、技術・製造部門の中核となる職員を育成する。 | 6か月以内 | 20名程度 |
| 基礎コース | 国立印刷局職員として必要な基礎的知識及び技能を付与するとともに、人格の向上を図る。 | 4か月以内 | 12名 |

2 長期部外委託研修

| 派遣先 | 期間 | 人員 |
|---------------------------|----|----|
| 日本大学理工学部（電子情報工学科） | 1年 | 1名 |
| 横浜国立大学大学院（環境情報研究院） | 1年 | 1名 |
| 日本エディタースクール（編集者養成総合科1年課程） | 1年 | 1名 |

3 長期海外派遣

| 派遣先 | 期間 | 人員 |
|----------------------|-----------|----|
| カルフォルニア大学 バークレー校 | 1年 | 1名 |
| ウェールズ大学 アベリストウィス校 | 2年 | 1名 |
| メイン大学（紙表面科学プログラム） | 1年6 か月 | 1名 |

4 研究所委託研修

| 派遣先（研究所所属） | 期間 | 人員 |
|------------|----|----|
| 研究所基盤技術研究部 | 1年 | 1名 |
| 研究所製品技術研究部 | 1年 | 1名 |

5 民間企業派遣

| 派遣先 | 期間 | 人員 |
|----------------------------|----|----|
| (株)ジェイアール東日本マネジメント サービス | 1年 | 1名 |
| 未定(3社調整中) | 1年 | 1名 |

6 一般研修(部内集合) [階層別研修:1~9] [職種別研修:10~28]

| | 研修名称 | 研修の目的 | 時期/期間 | 人員 |
|--------|------------------------|---|-----------------------------|------|
| 1 | 経営管理セミナー | 幹部職員の資質の向上 | 未定/2H | 19名 |
| 2 3 | 上級管理者マネジメント研修 | 幹部職員に対しマネジメント能力の付与 | 7月・8月 /各2日 (2回実施) | 各23名 |
| 4 | 管理者研修 | 管理者として必要なマネジメント能力の付与 | 6月/3日 | 24名 |
| 5 | 監督者研修 | 監督者として必要なマネジメント能力の付与 | 7月/3日 | 20名 |
| 6 | 副係長研修 | 副係長の役割認識及びリーダーシップ能力の付与 | 12月/3日 | 20名 |
| 7 | 本局採用職員研修 (第1次) | 国立印刷局職員として必要な基礎的知識の付与 | 4~5月 /2か月 | 10名 |
| 8 | 本局採用職員研修 (第2次) | 将来の管理監督者としての意識づけ | 1月/6日 | 9名 |
| 9 | 本局採用職員リーダー研修 | 管理監督者として必要な知識・技法の付与 | 11月/4日 | 13名 |
| 10 | 生産管理研修 (セキュリティ製品部門) | 製造技術の向上及び円滑な作業の促進を図るために必要な知識の付与 | 11月/4.5日 | 22名 |
| 11 | 品質管理研修 (管理者クラス) | 業務遂行に必要な知識の付与及び品質管理体制の充実 | 9月/2日 | 16名 |
| 12 | 品質管理研修 (監督者クラス) | 生産活動を行う上で基礎となる品質管理・品質保証に関する概念の付与及び職務遂行に必要な能力の向上 | 10月/2日 | 16名 |
| 13 | 品質管理研修 (作業長クラス) | 「ものづくり」の基本となる品質管理・品質保証に関する基礎的概念の付与及び標準類に関する知識・意識の向上 | 12月/2.5日 | 22名 |
| 14 | 生産管理研修 (情報製品部門) | 製造技術の向上及び円滑な作業の促進を図るために必要な知識の付与 | 9月/各1日 (3回実施) (虎の門工場) | 各6名 |
| 15 | 地方事務所担当者研修 | 営業活動及び販売技術に関する知識の付与 | 6月/2日 | 11名 |
| 16 | 印刷技術に関する研修 | 印刷理論に基づく専門的知識の付与及び実習を通じた印刷技術の標準化の徹底 | 10月/5日 (研究所) | 4名 |

| | | | | |
|----|-------------------------|--|----------------|------|
| 17 | 設備診断技術研修 | 計画保全活動を行うために必要な技術等の付与 | 9月 / 2日 | 16名 |
| 18 | 自主保全推進研修 (管理監督者コース) | 自主保全活動を指導するために必要な知識の付与 | 未定 / 1日 | 25名 |
| 19 | 自主保全推進研修 (なぜなぜ分析コース) | 自主保全活動に伴う改善活動に必要な分析力を付与する。 (会場：滝野川工場 / 印刷機械関係) | 未定 / 1.5日 | 20名 |
| 20 | 自主保全推進研修 (なぜなぜ分析コース) | 自主保全活動に伴う改善活動に必要な分析力を付与する。 (会場：王子工場 / 一般製品機械関係) | 未定 / 1.5日 | 20名 |
| 21 | 自主保全推進研修 (なぜなぜ分析コース) | 自主保全活動に伴う改善活動に必要な分析力を付与する。 (会場：静岡工場 / 印刷機械関係) | 未定 / 1.5日 | 20名 |
| 22 | 自主保全推進研修 (なぜなぜ分析コース) | 自主保全活動に伴う改善活動に必要な分析力を付与する。 (会場：小田原工場 / 製紙機械関係) | 未定 / 1.5日 | 20名 |
| 23 | 営繕実務研修 | 営繕実務の技術向上を図るため、営繕工事の設計・施工管理等に関する知識の付与 | 10月 / 4日 | 9名 |
| 24 | 知的財産権研修 | 特許出願関連事務に関する知識の付与 | 10月 / 2日 | 21名 |
| 25 | ITトレーナー研修 (2回実施) | Excel 中級者の育成 | 7月・9月 / 各4日 | 各23名 |
| 27 | 目標管理研修 | 目標管理に関する評価者としての訓練 | 6月 / 2日 | 20名 |
| 28 | 新規採用職員指導員研修 | 新規採用職員指導員の指導力の向上を図る。 | 5月 / 2日 | 24名 |

7 一般研修 (部外委託)

| | 研修名称 | 主催団体等 | 時期 / 期間 | 人員 |
|----|--------------------------|--------------|-----------------|-------|
| 1 | 国土交通大学校研修 | 国土交通省国土交通大学校 | 7月・11月 / 12日 | 2名 |
| 2 | 知的財産研修 (特許庁) | 特許庁 | 10月 / 未定 | 5名 |
| 3 | 日本知的財産協会研修 | 日本知的財産協会 | 6~3月 / 未定 | 6名 |
| 4 | 行政研修 (課長級) | 人事院 | 8月 / 6日 | 1名 |
| 5 | 行政研修 (係長) | 人事院 | 11月 / 8日 | 1名 |
| 6 | 行政研修 (合同初任) | 人事院 | 4月 / 3日 | 2名 |
| 7 | 情報システム統一研修 | 総務省行政管理局 | (随時) | 約10名 |
| 8 | 統計研修 | 総務省統計センター | (随時) | 約5名 |
| 9 | 監督者研修 (JST) 指導者養成研修 | 人事院ほか | 年7回 / 5日 | 3名 |
| 10 | OJT実践コース指導者養成研修 | (財)公務研修協議会 | 年2回 / 2日 | 2名 |
| 11 | 公務員倫理を考える (JKET) 指導者養成研修 | 人事院ほか | 年5回 / 2日 | 3名 |
| 12 | 研修管理セミナー | (財)公務研修協議会 | 3月 / 2日 | 3名 |
| 13 | 通信教育講座 | 産業能率大学ほか | 2か月以上 | (希望者) |
| 14 | 防火管理者資格講習 | (財)東京防災指導協会 | 随時 / 2日 | 3名 |

| | | | | |
|----|------------------------|-----------------|---------------|----|
| 15 | 専任安全管理者コース | 中央労働災害防止協会 | 年9回 / 5日 | 3名 |
| 16 | RST(一般コース) | 中央労働災害防止協会 | 5月 / 5日 | 1名 |
| 17 | VDT作業労働衛生教育インストラクターコース | 中央労働災害防止協会 | 11月 / 3日 | 1名 |
| 18 | KYT(危険予知訓練)トレーナー研修会 | 中央労働災害防止協会 | 3月 / 2日 | 1名 |
| 19 | 運動指導専門研修 | 中央労働災害防止協会 | 未定 / 19日 | 1名 |
| 20 | 産業保健指導専門研修 | 中央労働災害防止協会 | 年3回 / 3日 | 1名 |
| 21 | 廃棄物・リサイクル基礎研修 | 環境省 環境研修センター | 7月・9月 / 3日 | 2名 |
| 22 | 水環境研修 | 環境省 環境研修センター | 7月 / 5日 | 1名 |

8 その他

機関研修として各機関(本局含む。)が計画し、新規採用職員研修、監督者研修その他部内・部外委託研修を実施。

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート(2)

大項目：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

中項目：(2) 内部管理体制の強化

| | |
|--------------|--|
| 中期目標 | <p>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。</p> |
| 中期計画 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| (参考) 年度計画 | <p>平成15年度に設置したリスク管理委員会でのリスク管理体制、予防対策などの検討を通じて、内部管理体制の強化を図ります。 具体的には、以下の事項に取り組みます。</p> <p>製品の管理 イ 製造管理 製造工場内での数量管理の徹底のため、製品の授受や現物の管理等を日々実施したうえ、製品倉庫に厳重に保管管理することを維持します。これにより、仮に異常があった場合にも直ちに探索範囲の限定ができ、速やかに解決できるようにします。</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p>また、公開されるまでの間、外部に漏れてはならないような秘密性を有する製品製造については、原稿の授受や現物の管理など、漏えい防止を徹底した厳格な管理を維持します。</p> <p>ロ 盗難防止の管理</p> <p>盗難防止のため、警備体制の維持・強化に努めます。平成16年度中盗難事故発生件数「ゼロ」の維持に努めます。</p> <p>具体的には、平成15年度 of 取組に加え、検知装置の増設等による監視業務の充実を図り、不審者等の早期発見、製造室内への侵入防止によるセキュリティ体制の強化を行い、製造室内侵入の未然防止に努めます。</p> <p>情報の管理</p> <p>外部によるセキュリティ監査の実施、規則等の遵守状況の点検、不正アクセス対策の適切な運用を通じて、情報の改ざん防止等情報システムに係るセキュリティの確保に努めます。また、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。</p> <p>危機管理</p> <p>危機管理対策としてマニュアルを整備するとともに、予防点検や予防訓練を実施し、事前の防災対策を推進するなど危機管理の維持・充実に努めます</p> |
| <p>業務の実績</p> | <p>国立印刷局では、リスク事案（製品事故、地震・火災等の災害、労働災害、非違行為、外部とのトラブル等、人的・財産的損失又は信用失墜につながる事案）を平常時から把握・分析し、その発生防止に努めるとともに、発生時には迅速・的確に対処し、損失又は信用失墜を最小限に食い止めるための体制整備を行っている。</p> <p>平成16年度においても、平成15年度に引き続き、リスク管理や情報セキュリティ管理等の内部管理体制の強化に取り組むとともに、テスト券の外部流出が発生したことを受け、更なるセキュリティ強化や実験品の取扱いの見直しなど、再発防止の対策を図った。これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <p>製品の管理</p> <p>イ 製造管理</p> <p>1 リスク管理担当責任者の配置とリスク管理の状況</p> <p>リスクマネジメント担当理事を委員長とするリスク管理委員会において、発生したリスク事案を分析・評価し、予防対策等について検討するとともに、対外的に影響が想定されるリスク事案については、組織として迅速な対応を図るため、その報告方法等について検討した。また、リスク管理委員会における審議状況については、理事会に報告するとともに各機関に周知し、類似事案の発生防止に努めるなど、リスク管理体制の充実強化を図った。</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>主な対応は次のとおりである。</p> <p>(1) リスク報告 平成16年度に発生したリスク事案については、経営層の判断を容易にするため、本局総務部長が対外的な影響度を3段階のリスクレベルに分類・評価して理事会に報告することとした。</p> <p>(2) 発生時の対処方法 対外的な影響が想定されるリスク事案については、発生時に迅速かつ適切に対処するため、リスクレベルに応じて経営層の指示を受け対処する体制を整備した。</p> <p>(3) リスク情報のフィードバック リスク事案については、その発生要因を分類・分析し、必要に応じて作業手順等の見直しを図り、再発防止策を講ずるとともに各機関にフィードバックし、類似事案の発生防止に努めた。</p> <p>2 製品の数量管理体制の徹底の状況、製品の散逸防止、保管管理、工程毎の員数管理の厳格な実施状況 平成15年度に整備した「国立印刷局製造中の貴重製品取扱規則」等の厳格な実施により、数量管理体制の徹底を図った。具体的には、各工程間の製品授受時に送り側・受け側の双方が立会いの下での数量確認を行ったほか、授受帳簿への記帳、倉庫への出入制限、入出履歴の記録、製品・仕掛品の結束、保管庫の施錠等の実施を徹底した。特に秘密性を有する製品の損紙調理（注）については、早期処理に努めた。</p> <p>（注）損紙調理 不要となった損紙（製品として使用できない紙）、白紙損、校正紙、校了紙及び調肉紙（刷出し時の色調整に使う紙）について、亡失及び秘密の漏えい等の事故を防止するために、裁断機等により判読できないように裁断、袋詰め、封印した後、焼却及び廃棄を行う処理のこと。これらを含め、以下のような事項を実施した。</p> <p>(1) 管理・監督者による点検状況 管理・監督者が数量管理に関するトラブル・クレーム再発防止策の実施状況を点検し、日々の作業点検や研修等を通じて情報の共有化を図ることで、職員一人一人が数量管理の重要性を認識できる体制づくりに努めた。</p> <p>(2) 閉業時等における製品保管状況 閉業時における製品保管状況の他、夏季・冬季の長期休業時の製品、仕掛品を始めとする作業資産等を対象にした棚卸しの結果、すべての工程において製品等の数量に異常がないことを確認した。</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>(3) 作業考査の実施 製造工場内で製品の数量管理が適切に行われていることを確認するため、四半期ごとに作業考査(注)を実施し、管理体制に異常のないことを確認した。</p> <p>(注) 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、適正に行われているかどうかを作業管理担当者が客観的な立場で点検するもの。</p> <p>3 守秘義務を有する製品にかかる秘密漏洩防止の管理状況 守秘義務を有する製品の取扱いについては、秘密製品の取扱いに関する規則類や作業標準書に定めた作業内容の遵守状況を点検する等、数量管理や情報漏えいの防止を徹底した。</p> <p>4 貴重製品(銀行券、証券類等)の製造工程における数量異常の有無 無し</p> <p>5 守秘義務を有する製品にかかる秘密漏洩発生の有無 無し</p> <p>□ 盗難防止の管理</p> <p>1 リスク管理担当責任者の配置とリスク管理の状況 (イ1項参照)</p> <p>2 警備体制の維持・強化の状況 平成16年度から外来者(事前申請による構内出入許可証発行者を除く。)に対し、構内出入許可証の常時着用に加え、構内への立入りは行動管理の徹底のため、原則として職員が同行することとした。本局については、庁舎の1階に面会室を整備し、許可された者以外の立入りを制限して、構内管理の徹底を図った。 また、工場の製品倉庫の一部に監視カメラ及び検知装置の設置を行い監視体制の充実を図るとともに、製造室内への侵入防止のための物理的強化(防犯ガラス、鋼製扉、電子錠)及び入退出管理装置の設置について検討を行った。 なお、24時間体制の巡視・警戒により製造室内への侵入は、発生しなかった。</p> <p>3 盗難事故発生の有無 無し</p> <p>(参考) 製品の盗難事故ではないが、「E千円券テスト券」の外部流出が発生した。これは、平成16年10月4日に「野口英世日本銀行券千円みほん」と称される1枚がインターネットオークションに出品されたものであり、詳細仕様を始めとした内部調査の結果、平成15年7月上旬に滝野川工場で印刷したものの一</p> |
|--|---|

部であると断定できたため警察署へ被害届の提出及び報道発表を行った。

同種の事故の再発防止策として、更なるセキュリティ強化のため、製品倉庫の一部に監視カメラ及び検知装置を設置した。また、実験等により大量に裁断処理を要する場合においても、従前から行っている員数確認に加え、通常製品の損紙を処理する場合と同等の印刷面の確認を行うよう改めた。

情報の管理

1 情報セキュリティに関する規則の改定状況

情報の管理を適切に行うため、「情報セキュリティの確保に関する規則」を改正し、国立印刷局で保有する情報システムの管理体制・管理方法を定めた。

具体的には、総務担当理事を「総括情報システム管理者」とし、情報システムの管理及び情報セキュリティの確保に関する総括管理を行うこととするなど、管理体制の強化を実施した。

2 情報セキュリティに関する規則の確実な運用状況

- ・ 外部の専門業者に国立印刷局ネットワークシステムの機器(サーバ)の脆弱性検査を依頼した。その結果、特に問題となる点はないという回答を得た。
- ・ 各情報システムの情報セキュリティ確保のための実施細則に基づき、情報セキュリティ担当者(本局各部長、各工場長等)が、利用者の遵守事項についての状況点検を実施した。その結果は概ね良好であり、一部遵守されていない事項については指導、是正措置を行った。
- ・ ウィルス対策ソフト、不正アクセス監視ソフト及びファイアーウォールのバージョンアップに加え、国立印刷局へのウィルスの侵入はEメールを経由するものが最も多いことから、国立印刷局ネットワークへの侵入を遮断するため、プロバイダにおけるウィルスチェック機能を付加した。
- ・ 職員の情報セキュリティに対する意識の啓蒙を図るため、局内Webシステムに情報セキュリティの専用ページを開設した。
- ・ ITトレーナー研修(2回:平成16年7月・9月)及び高等科研修(平成16年11月)において情報セキュリティの講義を行った。

3 偽造防止技術に関する秘密情報の厳正な管理状況

・ 関連規程の整備

秘密管理責任者が秘密の適切な管理を行うための具体的な措置を定めるため、平成15年4月に制定した「国立印刷局秘密管理規則」を平成16年12月に改正し、併せて関連規程を制定した。

・ 各種契約に関する秘密情報の管理

平成15年度と同様に、秘密情報の漏えいの可能性を有する

| | |
|--|---|
| | <p>契約に関して、契約条項の検討、秘密情報の管理方法の確認等を行い、漏えい防止に万全を期した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 秘密情報の管理に関する職員への啓蒙 偽造防止技術等に関する秘密情報の管理について、研修の各コース（高等科：平成16年10月、中等科：平成17年2月、養成科専門コース：平成17年1月）のカリキュラムに取り入れることにより秘密管理の必要性、管理方法等について周知・啓蒙を図った。 ・ 秘密情報の管理状況の点検 秘密管理責任者が各々の管理範囲において、秘密情報の管理状況について点検を行った。その結果、秘密管理に関する規則類を遵守し、秘密情報を厳正に管理しており、また、外部の者と面会する場合における措置についても適切に行われていた。 <p>4 偽造防止技術に関する秘密情報の漏洩の有無 無し</p> <p>5 その他 個人情報保護法の施行に伴う管理体制の充実 個人情報については、従来から適切な管理に努めてきたところであるが、平成17年4月から、「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（以下「個人情報保護法」という。）」が施行されることに伴い、以下のとおり管理体制の一層の充実を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 関連規程の整備 個人情報に係る管理体制の充実及び開示請求に対応するため、「国立印刷局個人情報管理規則」等の内部規程を平成17年3月に制定した。 ・ 管理職員を対象とした説明会の実施 平成17年3月に、本局及び各機関において、管理職以上の職員を対象として、個人情報保護法制の概要説明会を実施し、管理状況の再点検を指示するとともに、個人情報のより適切な管理に向けた意識付けを行った。 ・ 一般職員に対する周知 平成17年3月に、一般職員に対し、局内広報紙である「局報」により個人情報保護法の概要を周知するとともに、保有している個人情報のより適切な管理を呼びかけた。 ・ 病院等における取組 診療業務で想定される個人情報の利用目的を明らかにし、平成17年3月に院内掲示等により受診者に周知した。 ・ ホームページにおける取組 ホームページ利用者の個人情報について、プライバシーポリシーを制定し平成17年3月に掲載した。 |
|--|---|

| | |
|--------------|--|
| | <p>危機管理</p> <p>1 地震などの災害発生時のマニュアルの作成（見直し）状況 平成15年度に地震予知情報の伝達経路を見直した危機管理マニュアルについて、現行の組織及び警戒宣言発令に伴う地震情報体系の見直し等に適合するよう、「地震対策マニュアル」として再整備した。 また、本マニュアルは、大規模地震に備えた対策を推進する上で必要と思われる事項を、平素（事前）の対策、地震発生時以降の対策、警戒宣言発令時の対策、に分けて再整備した。</p> <p>2 マニュアルに基づく訓練の状況 地震対策マニュアルに基づき、防災の日（9月1日）に大規模地震発生を想定した情報伝達・初動措置・避難訓練・体験訓練等を全機関で実施した。 また、大規模地震対策特別措置法に基づく告示を行うための緊急官報を迅速かつ円滑に発行・掲示できるよう、内閣府及び東京都官報販売所と連携し、緊急官報製造訓練（官報訓練用号外の印刷及び掲示動作）を実施した。</p> <p>3 防災訓練回数 春・秋の全国火災予防運動及び防災週間の行事として、全機関において、防災活動について職員への啓蒙（ビデオ上映・講演等）を行うとともに、初期消火訓練並びに消防設備、危険物施設、防災機材、災害用備蓄食糧及び避難経路等の点検を実施した。</p> <p>（防災訓練の実績） 防災週間（平成16年9月） 3,234名 （避難訓練含む。） 秋の全国火災予防運動（平成16年11月）1,532名 春の全国火災予防運動（平成17年3月）2,074名</p> |
| <p>評価の指標</p> | <p>製品の管理</p> <p>イ 製造管理 リスク管理担当責任者の配置とリスク管理の状況 製品の数量管理体制の徹底の状況 製品の散逸防止、保管管理、工程毎の員数管理の厳格な実施状況 守秘義務を有する製品にかかる秘密漏洩防止の管理状況 貴重製品（銀行券、証券類等）の製造工程における数量異常の有無 守秘義務を有する製品にかかる秘密漏洩発生の有無</p> <p>ロ 盗難防止の管理 リスク管理担当責任者の配置とリスク管理の状況 警備体制の維持・強化の状況</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| | <p style="text-align: center;">盗難事故発生の有無</p> <p>情報の管理 情報セキュリティに関する規則の改定状況 情報セキュリティに関する規則の確実な運用状況 偽造防止技術に関する秘密情報の厳正な管理状況 偽造防止技術に関する秘密情報の漏洩の有無</p> <p>危機管理 地震などの災害発生時のマニュアル作成（見直し）状況 マニュアルに基づく訓練の状況 防災訓練回数</p> | |
| 評価等 | 評 定 | <p>（理由・指摘事項等）</p> <p>内部管理体制の強化を図るなかで、テスト券の外部流出が発生した。この教訓を生かし、どのように新たな内部管理体制の改善が行われたかが問題であったが、リスク管理・情報セキュリティ管理等についてリスクマネジメント担当理事を中心とする体制を整備し、監視カメラの導入から職員研修に至るまで一段と強化され、再発防止策が講じられたと判断できる。</p> <p>しかしながら、テスト券とはいえ、高度の信頼が確保されるべき銀行券の改刷作業中に事故が起こったことは厳しく評価せざるを得ない。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をCとする。</p> |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート(3)

大項目：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

中項目：(3) 業務運営の効率化に関する指標

| | |
|--------------|---|
| 中期目標 | <p>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。</p> <p>(注1)15年度の進捗状況は、予算と実績額を比較して評価するものとする。</p> <p>(注2)固定的な経費の定義は以下のとおり 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</p> <p>(注3)総原価率の定義は以下のとおり 総原価率 = (売上原価 + 販売費及び一般管理費) ÷ 売上高 × 100</p> <p>(注4)大幅な物価変動があった場合には、固定的な経費の構成要素ごとに必要な修正を行うものとする。</p> |
| 中期計画 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(参考)</p> <p>15年度固定的な経費(見込み) 694億円 中期目標期間中の固定的な経費の平均(見込み) 672億円</p> <p>注1)15年度については、計画と実績の比較とします。</p> <p>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</p> <p>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。</p> |
| (参考) 年度計画 | <p>業務運営の効率化を示す指標として、固定的な経費が平成15年度実績額以下になるよう努めます。</p> <p>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</p> <p>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。</p> |

| | | |
|-------|--|---|
| 業務の実績 | <p>固定的な経費の削減率 中期計画において「中期目標期間中の平均が平成15年度実績と比較し、3%以上削減できるよう努める」としており、評価の指標に対する実績について該当はないが、平成16年度の固定的な経費は、採用人員の抑制等による人件費・労務費の削減、製造費用の削減に努めた結果、平成15年度実績(684億円)の約4.4億円減(6.4%)となる640億円となった。</p> | |
| 評価の指標 | <p>固定的な経費の削減率</p> | |
| 評価等 | 評 定 | <p>(理由・指摘事項等) 「固定的な経費」は、賃金カーブのフラット化など、給与制度の見直しを行うことによる人件費・労務費の削減やその他製造費の削減により、平成15年度実績(684億円)を6.4%(4.4億円)下回る640億円となり、中期計画の目標を確実に達成し得る軌道上にあり、本項目の評定をAとする。</p> |
| | A | |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート (4)

大項目：2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

中項目：(1) 銀行券の製造等

小項目： 高品質で均質な銀行券の確実な製造

| | |
|-------------|---|
| <p>中期目標</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> |
| <p>中期計画</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>(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。</p> |
| <p>(参考) 年度計画</p> | <p>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つつ、老朽化した製造設備の更新や一部製造工程の再整備を早期に行うなど、新銀行券の安定した製造体制の構築に努めます。 平成16年秋に予定される改刷に的確に対応するため、製造工程における能力と負荷を見極め、状況に応じて体制を強化するなど、新銀行券製造に必要な能力を確保します。 また、開発部とセキュリティ製品事業部からなる改刷対応のための準備プロジェクトについては、引き続き情報の集約と周知を通じて、製造工場における情報の共有化に努めます。 (注)新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。</p> <p>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)の生産系システム構築のための設計・開発を行うとともに、銀行券の製造工場及び製造工程ごとの生産の進捗よく状況などを常時把握し、必要に応じて工程ごとの生産計画を見直すことにより、財務大臣の定める製造計画を確実に達成します。</p> <p>ハ 柔軟で機動的な製造体制の構築 製造部門とその他の部門のバランスに留意しつつ、通貨製造数量の変動にも適切に対応できるよう、柔軟で機動的な製造体制の構築に努めます。具体的には、製造工程ごとの能力と負荷を見極め、必要に応じて配置人員及び勤務体制の見直しを行います。</p> <p>ニ 高品質で均質な銀行券の製造 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。 具体的には、高度な品質を維持できるよう、機械処理、機械読取特性を考慮した製造品質、材料品質等の品質基準を定めるとともに、定期的な品質点検などを実施します。 さらに、品質保証の機械化を推進するため、新たな品質測定機器の開発に取り組みます。 また、品質の安定度を測る損紙率に関する目標について平成17年度からの設定に向け、製紙部門・印刷部門の損率について実績の集約及び分析を行います。 これらにより、品質管理体制の維持・強化に努めます。</p> |
| <p>業務の実績</p> | <p>平成14年8月2日に財務省及び日本銀行から二千元券を除く銀行券3券種の一新が発表されて以来、国立印刷局では、組織が一体となって改刷作業に取り組んだ。 今回の改刷では、新たな偽造防止技術であるホログラムやすき入れバーパターン等に係る設備面の整備や製造技術の確立などを短期間に行う必要がある中で、平成16年度においては、納入の前倒しに対応する</p> |

ため、平成15年度に引き続き、銀行券製造（印刷）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及び時間外労働の実施など機動的・弾力的な製造体制をとることで改刷に必要となる製造量の確保に努めた。

こうした取組の結果、今回の改刷作業では発表から2年3か月（前回の改刷時は3年4か月）という期間で、平成16年11月1日に日本銀行から新銀行券が発行された。

これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。

イ 年間40億枚程度の製造体制と改刷への的確な対応

1 年間40億枚程度の製造体制の構築状況

今回の改刷に際し、銀行券という製品の特殊性や独立行政法人に期待される業務運営の効率性を踏まえた上で、老朽化設備の更新・修繕及び新規設備の導入や業務内容等の見直しにより要員を確保し、安定した年間40億枚程度の製造体制を引き続き維持した。

(1) 老朽化設備の更新・修繕及び新規設備の導入状況

銀行券製造における作業の効率化を図るため、印刷部門においては銀行券特殊印刷機を導入したほか、番号印刷・検査作業においては券面検査装置を具備した電子番号印刷機を導入した。

また、新五千円券の製造量を確保するため、ホログラム貼付機1台を追加導入して工程能力の確保を図った。このほか、インキ製造能力の確保と品質の安定化を目的として、一度に大量のインキ製造が可能なインキ製造設備（ビーズミル）を導入した。

さらに、老朽化設備への対応として、経年劣化が著しい銀行券特殊印刷機を対象に印刷精度を確保するための修繕を実施した。岡山工場においては、新紙料棟の新築工事の事前準備として、紙料調製設備の移設等を実施した。

| 機械設備 | 設置工場 | 台数 |
|-----------------------|-------------------|-----|
| 銀行券特殊印刷機 | 滝野川 | 1台 |
| 電子番号印刷機 (券面検査装置付き) | 滝野川、小田原 | 各1台 |
| ホログラム貼付機 | 滝野川 | 1台 |
| インキ製造設備 (ビーズミル) | 小田原 | 3台 |
| 銀行券特殊印刷機修繕 | 滝野川、小田原、 静岡、彦根 | 各1台 |
| 紙料調製機器 (移設を含む) | 岡山 | 一式 |

(2) 二交替勤務による機械稼働体制の維持の状況

銀行券模様印刷工程、番号印刷工程、ホログラム貼付工程及びこれらに関連する整備作業を対象として、平成15年7月から開始した二交替勤務による機械稼働体制については、各職場で機械を停止させることのないよう、必要な人員の配置を行ったほか、職場環境の整理、自主保全活動の積極的な推進による機械設備の

| | |
|--|---|
| | <p>管理を行い、体制の維持に努めた。</p> <p>(3) 要員確保 本局、工場等の事務内容及び作業内容の見直し、並びに証券部門の配置人員の見直しにより、銀行券製造部門に必要な作業人員を確保した。</p> <p>2 改刷への的確な対応状況</p> <p>(1) 新五千円券の印刷開始 平成16年8月17日に新五千円券の印刷を開始したことにより、新銀行券について全券種を製造するに至った。新五千円券の製造量の確保に当たっては、設備面の強化に加え、各製造工程で弾力的に時間外労働を実施するなどの対応を図った。</p> <p>(2) 改刷準備プロジェクトの実施状況 製造管理機能と開発機能を有機的に結び付け、早期に新銀行券の偽造防止技術の確立と安定的な量産体制を構築するため設置したプロジェクトチームについては、適宜、本局内及び製造工場との打合せ会を開催するなど情報の共有化を行い、円滑な改刷業務を推進した。 また、早期に新銀行券の製造技術を確立すること及び財務省、日本銀行等との技術的側面の調整を円滑に進めることを目的としてセキュリティ製品事業部に設置した改刷準備グループについては、所期の目的を達したことから、平成17年4月1日に廃止し、継続を要する業務案件については、セキュリティ製品事業部の他のグループへ移管することとした。</p> <p>□ 財務大臣の定める製造計画の確実な達成 財務大臣の定める製造計画の確実な達成の状況 財務大臣の定める平成16年度製造計画量（年間40.8億枚）について、製造工程ごとの生産の進ちょく状況を本局と製造工場との間で密に連絡することで精緻に把握し、遅滞なく納入を完遂した。 また、平成16年11月1日の新銀行券発行に向け、平日に加え土曜日・祝日における時間外労働の実施、二交替勤務による機械の連続稼働、銀行券製造部門の要員確保を図り、確実に対応した。</p> <p>八 柔軟で機動的な製造体制の構築</p> <p>1 銀行券製造(印刷)部門における二交替勤務体制の導入及び運用の状況 平成15年度に導入した銀行券製造(印刷)部門における二交替勤務体制による機械稼働については、平成16年度においても継続実施した。 各職場で機械を停止させることのないよう、必要な人員の配置を行ったほか、職場環境の整理、自主保全活動の積極的な推進による機械設備の的確な管理を行い、二交替勤務体制の維持に努めた。</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>2 適切な人員配置による銀行券製造部門への要員の確保の状況 本局、工場等の事務内容及び作業内容の見直し、並びに証券製造部門の配置人員の見直しにより、銀行券製造部門の作業人員として74名を確保した。 なお、事務部門及び銀行券製造部門以外からの配転に当たっては、勤務希望と職歴、適性等を踏まえた上で対象者の選定を行い、機械操作研修や安全研修を的確に実施し、銀行券製造作業が円滑に遂行できるよう対応した。</p> <p>3 貼付工程への交替制勤務の導入状況 ホログラム貼付機の整備途上における製造能力不足と高額券比率の増に対応するために平成15年7月から実施してきた小田原工場での深夜時間帯を活用した連続稼働については、滝野川工場への貼付機の追加設置により、製造能力を確保できる見通しがついたため、平成16年6月末をもって終了した。</p> <p>4 その他柔軟で機動的な製造体制の構築状況 新五千円券の製造量の確保及び平成16年11月1日の新銀行券の発行に合わせ、上半期に負荷の高い納入計画となったことから、製造工場においては各製造工程で弾力的に時間外労働を実施するとともに、銀行券製造部門以外からの要員による応援体制を敷く等、柔軟・機動的な人員配置を行った。</p> <p>5 当初予見し難い製造数量などの増減による製造計画変更への対応状況 財務大臣の定める製造計画そのものの変更ではないが、平成16年11月1日の新銀行券発行に向け、財務省及び日本銀行との調整を行った上で、納入の前倒し等、機動的・弾力的な納入体制により対応した。</p> <p>二 高品質で均質な銀行券の製造</p> <p>1 品質基準の設定状況 機械処理、機械読取を考慮した新銀行券の製造品質、製品規格、材料品質等の管理基準を定めた作業手順書のうち、暫定的に基準を設けていた項目については、製造状況等を勘案した上で改めて精査を行い、一万円券、五千円券及び千円券の新銀行券製造に係るすべての作業手順書の設定を完了した。</p> <p>(参考) 正規に設定した作業手順書 印刷部門：60件 製紙部門：74件</p> <p>2 品質管理体制の維持・強化の状況 平成14年度から開始した品質管理研修について、平成16年度は銀行券製造部門を直接管理する立場にある管理者(工場の課長クラス)と銀行券製造部門を直接指導する立場にある監督者(工場の係長クラス)の2階層を対象に、新銀行券の製造開始から蓄積した実績等を踏まえた上での管理ポイント等を盛り込んだ実践的な研</p> |
|--|---|

修カリキュラムを編成し、実施した。

3 新銀行券製造の早期安定の取組状況、新銀行券の製造技術の確立の状況

新五千円券の印刷開始に際し、他工場に先行して印刷確認実験を実施した滝野川工場の印刷機を使用して、小田原工場、彦根工場の技術者等を対象に、印刷技術の知識・技能を付与するための実地研修を実施した。また、事前に確認実験を実施することで品質を満たす最適な製造条件を見出す取組を精力的に行った。

本局においては、セキュリティ製品事業部と開発部等との連携によるプロジェクトチームが中心となって、確立された製造条件、作業方法等を品質基準として設定し、各工場・職場に周知徹底した。

これら本局及び工場における取組により、新銀行券の製造技術を早期に確立し、順調に製造を開始した。

(参考) 工場関係者による技術交流の実施状況

| 実施内容 | 時期 | 受講者数 |
|------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 印刷技術に関する知識・技術の付与 印刷上の品質管理 | 平成16年 6月29日 | 小田原工場 : 7名 彦根工場 : 4名 |

4 品質管理測定機器の導入状況

新銀行券の品質管理に当たっては、機能性検査装置を始めとした品質管理装置の活用により、銀行券の機械認識特性として用いられている光学特性等の安定化に努めた。

また、ホログラムやすき入れバーパターン等、新たな偽造防止技術の品質測定について製造開始当初から専用の品質管理装置でサンプリングした紙を測定し品質管理を行ってきたが、これを効率的に行うために、測定方法の改善や、処理速度の高速化等の課題に取り組み、新たに抄紙機上での品質管理が可能な品質管理装置を開発した。

5 製造条件の確認の状況

各工場において、サンプリング方式による品評(色・汚れ・光学特性をはじめとした機能性等についての総合的な品質点検)を1週間に1度の割合で定期的実施し、製造条件と品質の確認を行った。また、本局においても1か月に1度の割合で製紙・印刷部門それぞれの品評を実施した。

6 新銀行券の損率(総合損率)に関する目標値の設定及び損率の低減又は維持の状況

平成16年度においては、ホログラムを始めとする諸材料の受入条件の強化、インキ及び印刷諸材料の品質管理の強化のほか、インキの混色を防ぐためのインキ供給ローラの形状見直しを図る等、製造条件の改善を行うことにより損率(総合損率)の低減に努めた。

| | |
|--------------|---|
| | <p>特に、ホログラムの受入については、実際に製造工場を訪問して品質管理の徹底を申し入れるとともに、より良い製品仕様に変更した。</p> <p>また、平成17年度からの損率に関する目標設定に向け、損率の実績を集計し、要因分析と改善の可能性について検討を行った。</p> <p>7 納品後の返品の有無</p> <p>日本銀行から識別マークのすき入れが不鮮明な一万円券（旧券）4枚が発見されたとの連絡があった。</p> <p>国立印刷局において調査したところ、当該銀行券の用紙は、平成15年4月に機械調整精度を向上させるための機械改造を実施した直後の機械調整不良により生じたものと判明したため、これらの製品については代替品との交換を行うこととした。</p> <p>再発防止のため、機械改造後においては操作上の変更点等を遺漏なく作業者に周知を図るよう徹底したほか、新銀行券の用紙製造工程において、新たにオフラインすき入れ管理装置を活用しサンプリング検査を強化する等、チェック体制を一層強化し、品質管理の徹底に努めた。</p> |
| <p>評価の指標</p> | <p>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の構築状況 改刷への的確な対応状況</p> <p>ロ 財務大臣の定める製造計画の確実な達成 財務大臣の定める製造計画の確実な達成の状況</p> <p>ハ 柔軟で機動的な製造体制の構築 銀行券製造（印刷）部門における二交替勤務体制の導入及び運用の状況 当初予見し難い製造数量などの増減による製造計画変更への対応状況 適切な人員配置による銀行券部門への要員確保の状況 貼付工程への交替制勤務の導入状況 その他柔軟で機動的な製造体制の構築状況</p> <p>ニ 高品質で均質な銀行券の製造 品質基準の設定状況 品質管理体制の維持・強化の状況 品質管理測定機器の導入状況 新銀行券製造の早期安定の取組状況 新銀行券の製造技術の確立の状況 製造条件の確認の状況 新銀行券の損率（総合損率）に関する目標値の設定及び損率の低減又は維持の状況 納品後の返品の有無</p> |

| | | |
|-------|-----|---|
| 評 価 等 | 評 定 | (理由・指摘事項等) |
| | A | <p>改刷期にあたり、大量の新銀行券を、高品質かつ均質な状態で、納期どおり製造・納入することが出来た。これには、人の面で製造要員の確保や二交代制の実施、機械面での連続稼働や的確な管理など、様々な経営努力を要したが、これらを円滑にこなした。</p> <p>改刷作業を乗り切り、予定通り新銀行券を供給できたことは、通貨制度に対する国民の信頼維持という観点から高く評価でき、当年度において中期計画の目標水準を十分に達成したものと見える。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をAとする。</p> |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート (5)

大項目：2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

中項目：(1) 銀行券の製造等

小項目：偽造防止技術等の効率的かつ効果的な研究開発等

| | |
|------|---|
| 中期目標 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 中期計画 | <p>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に、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>なお、15年度研究開発案件の中間評価から実施します。</p> <p>ロ 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。</p> <p>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</p> |

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>中期目標期間中において、以下の目標の達成に努めます。</p> <p>(イ) 国内外の会議、学会等での発表・参画 平均年 35 件以上</p> <p>(ロ) 特許等の出願件数 平均年 60 件以上</p> |
| <p>(参考)</p> <p>年度計画</p> | <p>将来の銀行券の中核となる独自性、特殊性の高い新たな偽造防止技術を創出するため、銀行券の偽造防止技術に係る新たな研究開発課題を設定し、研究開発の充実に努めます。</p> <p>原版彫刻などの偽造防止技術に係る伝統的な偽造防止技術については、外国機関等との技術交流などにより技術レベルの維持・向上を図るとともに、最先端のデジタル技術との複合化を進め、将来の改刷や製品開発に備えます。さらに、印刷局以外の第三者も含めた工芸技術評価委員会の開催やデザイン学会等への発表による対外的な評価を受けることで、工芸技術者の育成に努めます。</p> <p>また、その他の製紙、印刷における偽造抵抗力の高度化に関する課題を含め、新規課題等を 24 件設定し、全体として 43 件の研究開発課題等を進めるとともに、そのうち 5 件について研究開発プロジェクトを立ち上げ重点的に取り組みます。</p> <p>これらについては、研究開発評価システムの運用を通じて費用対効果を勘案するとともに、国内外の研究交流、民間からの技術導入などを含め、研究開発の基本計画及び課題ごとの実施計画に基づき、効率的に取り組めます。</p> <p>イ 研究開発評価システムの確立</p> <p>平成 15 年度における研究開発評価システムの試行を踏まえ、引き続き客観的かつ的確な実績の評価についての改善を行いつつ、運用を開始します。</p> <p>評価結果については、経営や事業環境を踏まえ、より一層の効率的・効果的な研究開発の推進に反映させます。</p> <p>ロ 将来の銀行券の研究・技術開発</p> <p>研究開発の基本計画に基づき、偽造抵抗力の強化及び識別容易性の向上に関する研究開発について、材料や設備の開発を含め、将来の銀行券の中核となる技術の創出に向けて取り組みます。</p> <p>また、製造工程の効率化及び品質の安定化に関する研究開発についても、新たな品質保証装置の開発など、研究開発プロジェクトを通じて進めます。</p> <p>ハ 製紙、印刷技術の高度化</p> <p>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、製紙、印刷技術の高度化の推進に努めます。</p> <p>さらに、これら研究・開発の成果については、特許等の出願を行います。</p> <p>また、セキュリティレポートについては、諸外国の銀行券等のセ</p> |

| | |
|--------------|--|
| | <p>セキュリティに関する最新情報を反映の上改定し、財務省理財局に情報の提供を行います。</p> <p>平成16年度において、以下の目標の達成に努めます。</p> <p>(イ) 国内外の会議、学会等での発表・参画 40件以上</p> <p>(ロ) 特許等の出願件数 60件以上</p> |
| <p>業務の実績</p> | <p>新たに研究所において研究開発プロジェクトを編成し、一定の期間に確実な成果が求められる研究開発課題について集中的に取り組むとともに、研究開発評価システムの改善を図るなど、研究開発を一層効率的に進めた。</p> <p>また、彫刻技術者が海外の銀行券製造機関を訪問し技術交流するなど、伝統的な技術の維持・向上に努めた。</p> <p>これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <p>イ 研究開発評価システムの確立</p> <p>1 費用対効果を勘案した研究開発の基本計画等の策定状況</p> <p>効率的かつ効果的な研究開発活動の推進を基本方針とした平成15年度から平成19年度までの5年間の開発部中期運営計画を踏まえ、平成16年度に取り組むべき研究課題及び研究開発費の効率的な運用を盛り込んだ平成16年度開発部運営計画を策定した。</p> <p>2 内部統制及び牽制の働く研究開発評価システムの構築状況</p> <p>平成15年度に試行した研究開発評価システムを運用した結果、研究開発評価委員会において、評価の妥当性を高めるよう指摘があった。</p> <p>この指摘に対し、研究計画時において評価側及び被評価側でより綿密なヒアリングを行うよう見直しを図り、研究内容、達成目標等を明確化することにより、評価の妥当性をさらに高めることとした。</p> <p>今後においては、評価を積み重ねることにより、さらに国立印刷局に適した研究開発評価システムの構築に努めることとした。</p> <p>3 事前、中間及び事後の研究開発評価の実施状況</p> <p>研究開発評価システムに基づき、研究計画に対する事前評価、実施中の研究課題に対する中間評価、研究を完了した研究課題に対する事後評価について、研究開発評価部会及び研究開発評価委員会で評価を行った(平成16年6月)。</p> <p>評価結果については、研究開発評価委員会における指摘事項を含めて研究機関へ通知した。また、研究開発評価委員会で指摘された評価の妥当性を高める手段として、平成17年度に実施する研究計画について、評価側及び被評価側におけるより綿密なヒアリングを実施し、平成17年度の研究開発評価に反映させることとした。</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>4 評価に基づく研究実施計画等の必要な見直しの状況 評価の結果、研究実施計画等に関する見直しや、研究課題の統廃合を行うものはなかった。</p> <p>5 研究課題への取組状況 平成16年度の研究課題については、平成15年度からの継続課題のほか、完了課題の成果を踏まえたステップアップ等を基に、新規課題を設定した。 また、研究開発をより一層効率化させるとともに、スピードアップを図るため、経営に直結した重要度の高い課題については、研究開発プロジェクトを編成して集中的に取り組むこととし、これを含め計43件の研究課題に取り組んだ。実施内容は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 最先端のデジタル技術と伝統的な印刷・製紙技術の複合化に関する研究課題（5件） ・ 偽造抵抗力の強化及び識別容易性の高度化に関する研究課題（18件） ・ 生産工程の効率化及び品質の安定化に関する研究課題（13件） ・ その他、偽造防止技術に関する基礎的な研究課題（7件） <p>さらに、新銀行券の品質保証に関する研究課題1件を年度途中において追加し、最終的には合計44件の研究課題に取り組んだ。</p> <p>□ 将来の銀行券の研究・技術開発</p> <p>1 偽造防止技術に係る伝統的技術の維持及び向上の状況</p> <p>(1) 原版彫刻技術に関する外国機関との技術交流 国立印刷局の彫刻技術者が中国印鈔造幣総公司（平成16年5月）及びアメリカ証券印刷局（BEP: Bureau of Engraving and Printing）（平成16年7月）を訪問し、原版彫刻に係る工程及び技術について技術交流を行った。 技術交流においては、互いの習作作品についての意見交換を通じて、肖像や建物・風景等を彫刻で表現する方法の微妙な違いを認識することができた。また、得られた知見については、ビュラン彫り（注1）や針彫り（注2）の手法を用いた習作作品の作製などを通じて、原版彫刻技術の維持・向上につなげることにした。</p> <p>（注1）ビュラン彫り 直刻凹版の一技法で、銅板または鋼板の表面にビュラン（彫刻刀）を用いて直に凹線を彫刻する手法。</p> <p>（注2）針彫り エッチング（腐食）技術により凹線を得るための描画法。</p> <p>(2) 工芸技術評価委員会の開催 伝統的技術の維持向上を図るため、彫刻に関する12点の習作を作製するとともに、作品ごとに印象性、色彩性、調和、デ</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>ザイン性、完成度等について、国立印刷局以外の第三者を含めた工芸技術評価委員会（平成17年1月）による評価を行い、工芸部門管理者から彫刻者へ面談により評価結果のフィードバックを行った。</p> <p>2 偽造抵抗力の強化及び識別容易性の向上に関する研究・技術開発の状況 機械認証を含めた新たな機能性材料に関する研究や真偽判別方法の研究など、銀行券の偽造抵抗力の強化及び識別容易性の向上に関する計18件の課題に取り組み、将来の銀行券の偽造防止要素となり得る技術の創出・高度化を図った。</p> <p>3 製造の効率化に関する研究・技術開発の状況 銀行券の生産性向上を目的とした設備開発、製品品質の安定化に向けた管理装置の開発など計13件の課題に取り組み、機能性検査装置の改造を含め、新銀行券の品質管理装置の開発を行った。</p> <p>八 製紙、印刷技術の高度化</p> <p>1 外国機関、大学及び民間企業との共同研究・開発の状況 平成15年度に引き続き、セキュリティ技術と暗号化技術を融合した新しい認証技術について、横浜国立大学教授と共同研究を行った（平成17年3月末終了） 共同研究の成果については、認証技術に関する研究課題のステップアップにつなげていくこととした。</p> <p>2 デジタル関連の技術等に関する研究の状況 最先端のデジタル技術と伝統的な印刷・製紙技術を融合した偽造防止技術に関する計5件の課題に取り組んだ。</p> <p>3 セキュリティレポートによる財務省への情報提供の状況 国際会議、インターネット、セキュリティ関連情報誌等を用いて情報収集を行い、国内外における紙幣の偽造動向等に関する調査・分析を行った。その結果については、平成15年度に提出したセキュリティレポートの改訂版としてとりまとめ、財務省理財局へ提出した（平成17年3月） 本レポートの概要は以下のとおりであり、主な改訂内容は、銀行券の流通・認証環境面からの運用・制度に関する分析や、銀行券製造機関と機械処理メーカーとの関係、銀行券に関する情報の国民への広報活動の実情等に関するレポートを追加したものである。</p> |
|--|--|

- 編： 偽造防止技術の基礎及び偽造防止技術の評価方法、銀行券を取り巻く環境（主要国の銀行券の偽造動向、機械処理の動向及び改刷の動向）などの概要
- 編： 個々の偽造防止技術に関する現状、問題点及び今後の方向性の概要
- 編： 銀行券以外のセキュリティ分野の技術動向の概要

4 会議、学会等での発表・参画件数

平成16年度は、セキュリティ技術に関する国際会議や分析技術等の基礎的技術に関する海外の学会において発表を行った。また、国内における製紙、印刷技術等の基礎的技術に関する学会において、発表及び参画を行った。

| | 平成15年度実績 | 平成16年度実績 |
|----|--------------------|--------------------|
| 発表 | 18件 (うち4件は海外発表) | 14件 (うち5件は海外発表) |
| 参画 | 27件 | 52件 |
| 合計 | 45件 | 66件 |

〔主な発表・参画会議等〕

- ・発表：日本印刷学会研究発表会及び日本デザイン学会研究発表大会ほか
- ・参画：ISO（国際標準化機構：International Organization for Standardization）及び紙パルプ技術協会ほか

〔国際会議〕（会議の概要については別紙参照）

- ・通貨会議（Currency Conference）
- ・印刷及びグラフィックアーツ国際会議（International Printing & Graphic Arts Conference）
- ・国際電子顕微鏡学会（Focus on Microscopy International Conference）
- ・銀行券国際会議（Banknote 2005）

5 学会誌への論文掲載

平成16年度は情報処理学会論文誌等に4件の論文が掲載され、4件の論文投稿を行った。

〔掲載論文名（掲載誌）〕

- ・インターネット官報データ提供サービスにおけるデジタル証拠性の保証（情報処理学会論文誌）
- ・ポリアニリン/スルホン酸ポリスチレンのエレクトロクロミズム（日本印刷学会印刷雑誌）
- ・機能的なハーフトーンスクリーン技術（日本印刷学会印刷雑誌）
- ・アクリレート樹脂の硬化挙動解析及び皮膜物性評価（日本印刷

| | | |
|--------------|--|---|
| | <p>学会印刷雑誌)</p> <p>6 発表・参画、論文掲載以外の当局技術の紹介活動 国立印刷局の技術を積極的にアピールするため、自治体総合フェア2004(平成16年7月開催)において「ImageSwitch」等の偽造防止技術に関する紹介を行い、来場者から多くの関心を集めた。</p> <p>7 特許等の出願件数 平成16年度研究開発の成果として、偽造防止技術、製造装置、製造技術、製品仕様、ビジネスモデル及び分析方法等に関する62件の特許出願を行った。</p> | |
| <p>評価の指標</p> | <p>イ 研究開発評価システムの確立 費用対効果を勘案した研究開発の基本計画等の策定状況 内部統制及び牽制の働く研究開発評価システムの構築状況 事前、中間及び事後の研究開発評価の実施状況 評価に基づく研究実施計画等の必要な見直しの状況</p> <p>ロ 将来の銀行券の研究・技術開発 偽造防止技術に係る伝統的技術の維持及び向上の状況 偽造抵抗力の強化及び識別容易性の向上に関する研究・技術開発の状況 製造の効率化に関する研究・技術開発の状況</p> <p>ハ 製紙、印刷技術の高度化 外国機関、大学及び民間企業との共同研究・開発の状況 デジタル関連の技術等に関する研究の状況 セキュリティレポートによる財務省への情報提供の状況 会議、学会等での発表・参画件数 特許等の出願件数</p> | |
| <p>評価等</p> | <p>評 定</p> <p>A</p> | <p>(理由・指摘事項等)</p> <p>偽造防止技術に関わる研究・開発体制を、新たに改善された研究開発評価システムの下で一段と強化し、製紙・印刷技術の高度化のための研究開発、論文活動を活発化させており、研究の質・量双方の向上が進んだものとみられ、特許発表も目標として掲げた数値を上回っており評価できる。</p> <p>また、研究開発評価に関し、事前・中間・事後の外部評価を得ることや、評価側と被評価側との双方からの綿密なヒアリングを受ける体制としたことなどは、適切な施策と考える。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をAとする。</p> |

〔国際会議〕

* 通貨会議 (2004 Currency Conference)

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図る場である。

* 印刷及びグラフィックアーツ国際会議 (International Printing & Graphic Arts Conference)

カナダ、アメリカ、オーストラリア及び日本の紙パルプ技術協会並びに印刷技術に関するTAGA (Technical Association of the Graphic Arts: グラフィックアーツ技術協会) が協賛し、印刷物の新しい分析技術や印刷適性等に関する研究発表を行う会議である。

* 国際電子顕微鏡学会 (Focus on Microscopy International Conference)

電子顕微鏡を始めとする各種顕微鏡を用いて研究した内容を発表する国際会議の場であり、生物系、材料系を対象とした研究ばかりでなく、装置の開発、操作技術の向上に関する研究発表も行われるため、様々な分野の関係者が参加する会議である。この国際会議では、紙や印刷物に関する新しい分析技術や評価技術についても多数発表されており、これらの技術について情報交換を図る場である。

* 銀行券国際会議 (Banknote 2005)

各国の中央銀行、銀行券印刷機関、商業銀行、銀行券製造又は流通に係る民間企業等において、銀行券に関する政策決定部門、デザイン部門、製造部門、発行部門、法規制担当部門、流通関係部門及び認証関係部門等の関係者が参加する会議であり、銀行券のデザインから製造、発行及び流通に関するすべての側面から討議するとともに、情報交換を図る場である。

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート(6)

大項目：2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

中項目：(1) 銀行券の製造等

小項目：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

| | |
|----------------------|--|
| <p>中期目標</p> | <p>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。</p> <p>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の確な情報が提供される必要がある。</p> <p>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。</p> |
| <p>中期計画</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> |
| <p>(参考) 年度計画</p> | <p>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、引き続き、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。</p> <p>具体的には、改刷時期に合わせ、ホームページに新銀行券の情報を追加するとともに、検索性の向上を図ります。さらに、博物館において、新銀行券に関する特別展の開催や博物館ニュースの発行などを行います。</p> <p>また、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上で、必要な情報を提供します。</p> |
| <p>業務の実績</p> | <p>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、偽造防止技術等の新銀行券に関する情報提供を正確かつ分かりやすく行った。</p> <p>また、子供向け動画配信等のホームページの内容の充実や、学校訪問等の博物館入館者数の増加に向けた取組を行い、それぞれ平成15年度と比較しアクセス件数や入館者数が増加した。</p> <p>これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <p>1 ホームページによる情報の提供状況 新銀行券に係る情報提供については以下のとおり。</p> <p>様式の官報告示(平成16年8月13日)に合わせ、新銀行券の仕様及び偽造防止技術に関する情報を掲載した。</p> |

新銀行券の発行（平成16年11月1日）に合わせ、偽造防止技術の動画による紹介及び製造工程やお札の歴史（各発行年、特記事項など）など関連ページのリニューアルを行った。

平成16年12月16日に、銀行券に関する情報提供及び事業紹介を目的として作製したDVDの中から、子供向けの「お札のふしぎ大発見」の動画配信を開始した。

（参考）映像による銀行券に関する情報提供

| 名 称 | 内 容 |
|----------------|---|
| 国立印刷局事業案内（DVD） | 1 「信頼に応えるものづくり 独立行政法人国立印刷局の仕事」（事業紹介） 2 「お札のふしぎ大発見」（偽造防止技術紹介等（子供対象）） 3 「安心してお札を使うために」（偽造防止技術紹介等（一般対象）） 4 「デビュー！新しい日本の顔 新日本銀行券の紹介」（新銀行券紹介） |

当該ビデオ中、1の「信頼に応えるものづくり 独立行政法人国立印刷局の仕事」が、第43回日本産業映画・ビデオコンクールの「日本産業映画・ビデオ奨励賞」を受賞した（平成17年6月）。

2 ホームページの内容の充実の状況

平成16年11月1日の新銀行券発行に合わせ、ホームページの利用者が、より一層検索しやすいように、トップページの全面的なリニューアルを行った。

また、新銀行券の肖像選定理由に関する解説など、質問回数の多いお札Q&Aの項目について、新たに追加した。

平成16年度におけるホームページへのアクセス件数は、737,561件であり、平成11年度途中にホームページを開設して以来、改刷発表のあった平成14年度に次ぐ件数であった。

（参考）ホームページアクセス件数 [単位：件]

| 平成12年度 | 平成13年度 | 平成14年度 | 平成15年度 | 平成16年度 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 607,852 | 635,398 | 835,087 | 648,451 | 737,561 |

（参考）パンフレット等による銀行券に関する情報提供

| 名 称 | 内 容 |
|--------------------------|--------------------------------|
| 国立印刷局事業案内（パンフレット・リーフレット） | ・一般対象 ・事業概要 ・偽造防止技術紹介 |
| 識別の鍵（リーフレット） | ・一般対象 ・偽造防止技術紹介 |
| ぼくたち わたしたち お札探検隊（小冊子） | ・子供対象 ・偽造防止技術紹介 ・新銀行券の紹介 |

| | |
|--|--|
| | <p>3 ホームページのセキュリティ確保の状況 ホームページ用サーバについては、平成15年度に引き続き、複数のファイアウォールを設置するとともに、地震等の災害に備えた東京以外でのバックアップ体制など、各種のセキュリティ対策について、十分な環境が整っていると認められるプロバイダと契約し、セキュリティの確保を図っている。なお、平成16年度においてホームページの改ざんはなかった。</p> <p>4 国立印刷局博物館の展示内容の充実による情報の提供状況 新銀行券の情報を正確かつ分かりやすく提供するために、偽造防止技術、製造工程、新銀行券に採用された人物などのパネルや展示を更新及び追加した。展示解説などのビデオについても新銀行券の内容を加え、画像もすべて新しいものにし、さらにDVD方式に変更してより鮮明で見やすいものとした。 また、楽しみながら新銀行券に馴染んでもらえるように、体験コーナーには「あなたの身長・体重？億円」を新たに追加し、イラスト画を新銀行券に採用された人物のものに変更した。</p> <p>5 博物館ニュースの発行回数 博物館ニュースを2回発行し、入館者等へ各3,000部を配布した。 第1回のニュース(平成16年12月発行)では、 ・特別展「お札に描かれた動物たち」の様相や展示内容の紹介 ・トリが描かれた銀行券の紹介 ・新銀行券の官報告示等の紹介 についての記事を掲載した。 第2回のニュース(平成17年3月発行)では、 ・「新銀行券発行記念特別展示 - 新しいお札の技術と肖像 - 」の開催レポート ・世界における改刷の状況と新銀行券に使用された偽造防止技術の紹介 ・收藏品紹介として大日本貨幣精図の紹介 についての記事を掲載した。</p> <p>6 特別展示等の開催状況 銀行券への信頼の維持及び今後の收藏品に関する研究の成果を活かしていく観点から、銀行券の特徴等の情報を国民に広く分かりやすく提供するとともに、次の諸活動を行った。</p> <p>(1) 特別展「お札に描かれた動物たち」の開催 (期間)平成16年7月21日～10月3日(65日間) (内容)・動物の図柄が描かれた各国のお札の紹介、クイズ、紙すき体験コーナーの設置 ・特別展用パンフレットの配布 (入館者数)5,847人</p> <p>(2) 特別展「新銀行券発行記念特別展示 - 新しいお札の技術と肖像 - 」の開催 (期間)平成16年11月2日～平成17年2月6日(79日間)</p> |
|--|--|

(内容)・新銀行券に採用されている偽造防止技術の解説並びに表面の肖像に採用された人物及び裏面の図柄の紹介、凹版彫刻の実演、凹版印刷体験コーナーの設置
 ・特別展用パンフレットの配布
 (入館者数) 5,831人

(3)「東京国際コイン・コンヴェンション」及び「お金と切手の展覧会」への出展及び後援

イ 「東京国際コイン・コンヴェンション」
 (主催) 日本貨幣商協同組合
 (期間) 平成16年4月30日(金)～5月2日(日)(3日間)
 (場所) ロイヤルパークホテル(日本橋)
 (内容) 銀行券に用いられている各種偽造防止技術の紹介及び日本銀行券製造銘版の変遷紹介
 (入場者数) 11,800人

ロ 「お金と切手の展覧会」
 (主催) 財団法人印刷朝陽会及び財団法人造幣泉友会
 (期間) 平成16年8月12日(木)～8月17日(火)(6日間)
 (場所) 新岐阜百貨店
 (内容) 銀行券の偽造防止技術、製造工程等の紹介並びに凹版彫刻実演、凹版印刷体験及び手すきはがき体験の実施
 (入場者数) 5,460人

7 入館者の確保のための取組状況

平成15年度に引き続き、入館者の確保のために、ホームページ上で、特別展等の開催を周知するとともに、博物館周辺の小中学校を訪問すること等により、特別展のちらし、ポスターの配布を行い、入館者数の増加に努めた。さらに、各省庁、図書館、動物園、他の博物館等に対しても、ちらし、ポスターの送付を行い、掲示のお願いをした。

また、マスコミ等へも働きかけを行った結果、NHKテレビで紹介されたほか、毎日新聞など各種メディアや新宿区広報紙において記事が掲載された。

平成16年度における博物館への入館者数は21,711人であった。入館者数を1か月平均に換算すると、約1,810人であり、平成15年度の約1,590人と比較して約14%の増となった。

(参考) 博物館入館者数 [単位:人]

| 平成12年度 | 平成13年度 | 平成14年度 | 平成15年度 | 平成16年度 |
|--------|--------|--------|--------|--------|
| 24,850 | 23,690 | 25,857 | 19,074 | 21,711 |

| | | |
|--------------|---|--|
| | <p>8 財務省の要請に基づく、現金取扱機器の製造業者等に対する必要な情報の提供状況</p> <p>現金取扱機器の製造業者等への情報提供の一環として、財務省及び日本銀行との協力体制の下に開催した閲覧テストにおいて、新五千円券を始めとした事前確認用サンプル券を提供した。</p> | |
| <p>評価の指標</p> | <p>ホームページによる情報の提供状況</p> <p>ホームページの内容の充実の状況</p> <p>ホームページのセキュリティ確保の状況</p> <p>国立印刷局博物館の展示内容の充実による情報の提供状況</p> <p>博物館ニュースの発行回数</p> <p>特別展示等の開催状況</p> <p>入館者の確保のための取組状況</p> <p>財務省の要請に基づく、現金取扱機器の製造業者等に対する必要な情報の提供状況</p> | |
| <p>評価等</p> | <p>評 定</p> <p>B</p> | <p>(理由・指摘事項等)</p> <p>新銀行券に関わる情報を中心に、ホームページ、DVD、博物館での展示等で国民に対し、多面的に情報提供をしている。</p> <p>一方、ホームページでの情報提供など努力は認められ、成果も上がったが、テスト券流出問題に関連して、結果的に、捜査との関連などから十分な情報提供が困難だということ事は理解できるが、銀行券の信頼維持及び改刷の円滑実施に必要な情報提供という視点からは工夫の余地がある。</p> <p>また、博物館は歴史的資料の蓄積と研究に土台をおかない限り、すぐにその展示はマンネリ化し行き詰まる。一方、財務面からの制約もあり、機能については今後の検討課題となる。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をBとする。</p> |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート(7)

大項目：2 業務の質の向上に関する目標を達成するための措置

中項目：(2) 官報、法令全書等の提供

| | |
|----------------------|--|
| <p>中期目標</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> |
| <p>中期計画</p> | <p>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、その減少に取り組みます。 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。</p> <p>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。</p> |
| <p>(参考) 年度計画</p> | <p>官報の提供 電子入稿システムによる電子入稿について、関係省庁等に協力要請を行い、入稿から発行までの期日の短縮に努めるなど、官報の迅速かつ正確な提供を行います。 また、会社公告について、公衆回線を用いた電子入稿システムの運用を開始します。 なお、正確な提供を示す指標については、訂正記事件数が75件以下(受付件数10万件当たり)となるよう取り組みます。 さらに、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情報の提供について引き続き運用テスト等を行います。</p> |

| | | | | | | | |
|--------------|---|--------|-----|--------|-----|--------|-----|
| | <p>す。</p> <p>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。</p> <p>また、公共上の見地から必要な印紙、郵便切手、旅券などの証券及び印刷物については、発注先から求められる品質、数量及び納期の遵守に努めます。</p> <p>さらに、急速な技術革新や顧客ニーズを踏まえ、情報技術を活用した新しい真偽認証システム等の技術基盤の強化に努めます。</p> | | | | | | |
| <p>業務の実績</p> | <p>官報の製造工程における品質保証体制及び情報セキュリティ運用体制を一層強化するため、同工程においてISO9001及びISMS(別紙1～3参照)の認証を取得した。</p> <p>また、地方事務所をより効率的かつ効果的に運営するため、情報製品事業の地方拠点として位置付け、刊行物販売業務をすべて民間に委託し、更に平成17年4月から組織としての同事務所を廃止することとした。</p> <p>これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <p>官報の提供</p> <p>1 電子入稿システム導入の推進状況、電子入稿の要請を通じた入稿から発行までの期日短縮への取組状況</p> <p>平成15年度に引き続き、国立印刷局において電子入稿の要請を行ってきた結果、裁判所公告の電子入稿率は92%となり、電子入稿が可能な公告はほぼ目的を達し、迅速かつ正確な提供が図られた。</p> <p>法令等の公文については、文部科学省、会計検査院及び防衛施設庁において霞ヶ関WANを利用した電子入稿が行われた(計237件)。なお、FD入稿については、全省庁公文入稿件数の70%に達している。</p> <p>会社及び特殊法人等の公告については、電子入稿システムの運用を平成16年9月13日から開始した。平成16年9月から平成17年3月までの電子入稿率は32%となった。</p> <p>(参考) 電子入稿システムの導入状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・裁判所公告(平成13年6月) ・法令等の公文(霞ヶ関WAN利用。平成13年10月) ・会社及び特殊法人等の公告(平成16年9月) <p>(参考) 裁判所公告の電子入稿率</p> <table border="0"> <tr> <td>平成14年度</td> <td>74%</td> </tr> <tr> <td>平成15年度</td> <td>82%</td> </tr> <tr> <td>平成16年度</td> <td>92%</td> </tr> </table> | 平成14年度 | 74% | 平成15年度 | 82% | 平成16年度 | 92% |
| 平成14年度 | 74% | | | | | | |
| 平成15年度 | 82% | | | | | | |
| 平成16年度 | 92% | | | | | | |

2 入力・校正作業における確認体制強化の取組状況

編集部門において、OCR読み取り装置による入力精度の向上に取り組んだ。また、校正部門の取組として、訂正記事の発生状況を分析し、「正誤発生文字一覧表」を作成し、職場内に周知した。

3 訂正記事件数

年度計画の目標値の75件以下(受付件数10万件当たり)を下回る30件となった。

(参考) 訂正記事件数

| | |
|--------|-----|
| 平成14年度 | 44件 |
| 平成15年度 | 31件 |
| 平成16年度 | 30件 |

4 採算性を勘案した電子的手段による提供の推進状況

官報情報検索サービスの検索処理速度の改善等顧客サービスの向上を図るため、平成16年4月から新システムの設計・開発・テストを行い、平成17年3月にシステムを更新するとともに、当日発行分の公開開始時間を15時から11時に早めた。

また、「IT政策パッケージ2005」における官報のインターネットによる情報提供機能の更なる充実(別紙4参照)の要請を受け、インターネット版官報のデータ(PDF形式)の印刷及びテキスト選択機能について平成17年4月1日から使用できるようにした。

(参考) 官報サイト(注)のアクセス件数

| | |
|--------|------------|
| 平成14年度 | 2,196,402件 |
| 平成15年度 | 3,299,678件 |
| 平成16年度 | 4,380,376件 |

(注) 官報サイト

国立印刷局のホームページ内にある官報サイトでは、過去1週間に発行された官報を無料で、閲覧・印刷等ができるサービス(インターネット版官報)及び昭和22年5月3日以降に発行された官報を有料で、検索・閲覧及び印刷等ができるサービス(官報情報検索サービス)を実施している。

5 その他

虎の門工場の官報製造工程において、品質保証体制及び情報セキュリティ運用体制の強化を図るため、業務改善推進事務局を立上げ、ISO9001及びISMSの認証を取得した。

(参考) 認証取得年月

| | |
|---------|-----------|
| ISO9001 | (平成17年2月) |
| ISMS | (平成17年2月) |

法令全書等の提供

1 刊行物の確実な提供・普及についての取組の状況

(1) 刊行物の確実な提供の状況

刊行物の受注及び発行に際して、顧客ニーズに対応するため、電子編集(DTP)を活用し刊行物のデザイン・編集の充実を図るとともに、企画提案や編集データの校了まで顧客要請を受けてリアルタイムに製品に反映させ、製造日程等の短縮などの要望に応えるなど、刊行物の確実な提供に努めた。

また、DTP編集者を更に養成するために、平成16年4月から平成17年3月まで外部研修へ参加させた。(「7(1) 研修計画」参照)

(参考) DTP編集実績

平成16年度 16件(平成15年度 6件)

(2) 各種刊行物の普及活動

平成16年4月の東京国際ブックフェアへの参加、平成16年11月の地方事務所を中心とした政府刊行物普及月間の実施、更には白書に重点を置いた普及活動の推進等の取組を実施した。

また、平成16年11月の政府刊行物普及月間から国立印刷局刊行物目録を当局ホームページに掲載し、顧客へのレファレンス・サービスの充実・向上に取り組んだ。

2 発注者の求める品質・数量を満たした証券及び印刷物を提供するための取組の状況

関係工場の管理・監督者及び担当者等に対し、事例研究を主体に数量管理、品質管理に関する研修を実施し、品質に関する意識向上を図り、発注者の求める品質・数量を満たした製品・サービスの提供に努めた。

また、管理・監督者による過去のトラブル・クレーム再発防止策の実施状況を点検し、トラブル・クレーム等の情報の共有化を図った。さらに、日々の作業点検や研修等を通じ、職員一人一人にその重要性を認識させるとともに、過去の事例等を踏まえた回避策、対応策を実行することにより、トラブル・クレームの防止を図った。

これらの取組の結果、平成16年度のクレーム発生件数は平成15年度の28件から13件に減少した。

(参考) 平成16年度クレーム件数

証券関係 3件(平成15年度 1件)

印刷物関係 10件(" 27件)

計 13件(" 28件)

3 技術革新、顧客ニーズ及び採算性を勘案した高度な技術基盤の整備状況

(1) 新型旅券冊子の開発の状況

旅券については、空港等におけるテロ対策や治安対策等を目的として、政府は偽変造対策を強化したIC搭載旅券の発給を平成

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--------|--------|--------|--|----------------|-------|--|---|--------|----|------------|-------|--|---------------------|-------|--|---|--------|
| | <p>18年3月に予定している。</p> <p>このIC搭載旅券の発給に適切に対応するため、新型旅券冊子の製品設計と製造設備の開発を行った。また、ICシート搭載技術を始めとした新たな冊子製造技術の開発と製造技術に対応するための技術者の育成を行った。</p> <p>さらに、外務省による円滑な発給装置の開発のために必要となるサンプル冊子を作製し、提供した。</p> <p>(2) その他</p> <p>e-Japan構想の一環として、内閣官房IT担当室及び国立国会図書館に対して、政府刊行物のデジタルアーカイブ(注)構築に関する企画提案を行った。</p> <p>(注) デジタルアーカイブ 文書や記録を電子的に集積し保管する書庫</p> <p>4 納期遅延発生の有無 無し</p> <p>5 その他</p> <p>地方事務所については、平成16年4月から政府刊行物サービス・センターにおける刊行物販売業務を民間に委託し、官報や刊行物の普及業務等を中心に行うこととした。</p> <p>また、重複業務を見直して平成16年10月に都内2か所の地方事務所を廃止し、より効率的な業務運営に努めた。</p> <p>更に地方事務所の在り方について検討を行った結果、平成17年4月にその他すべての地方事務所(9か所)について、独立した組織としては廃止して情報製品事業部の直轄とし、弾力的な運営に取り組むこととした。</p> <p>(参考) 政府刊行物サービス・センターにおける収入及び費用について(平成16年度)</p> <table data-bbox="542 1411 1340 1680"> <tr> <td>収入</td> <td>刊行物売上高</td> <td>114百万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>管理手数料(施設使用料相当)</td> <td>25百万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>計</td> <td>139百万円</td> </tr> <tr> <td>費用</td> <td>合同庁舎使用関連経費</td> <td>33百万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他経費(減価償却費・広告宣伝費等)</td> <td>91百万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>計</td> <td>124百万円</td> </tr> </table> <p>地方事務所の人件費については、情報製品事業全体の販売費及び一般管理費として処理している。</p> | 収入 | 刊行物売上高 | 114百万円 | | 管理手数料(施設使用料相当) | 25百万円 | | 計 | 139百万円 | 費用 | 合同庁舎使用関連経費 | 33百万円 | | その他経費(減価償却費・広告宣伝費等) | 91百万円 | | 計 | 124百万円 |
| 収入 | 刊行物売上高 | 114百万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 管理手数料(施設使用料相当) | 25百万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | 139百万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 費用 | 合同庁舎使用関連経費 | 33百万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | その他経費(減価償却費・広告宣伝費等) | 91百万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | 124百万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>評価の指標</p> | <p>官報の提供</p> <p>電子入稿システム導入の推進状況</p> <p>電子入稿の要請を通じた入稿から発行までの期日短縮への取組状況</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--------------|---|--|
| | <p>入力・校正作業における確認体制強化の取組状況 訂正記事数 採算性を勘案した電子的手段による提供の推進状況</p> <p>法令全書等の提供 刊行物の確実な提供・普及についての取組の状況 発注者の求める品質・数量を満たした証券及び印刷物を提供するための取組の状況 技術革新、顧客ニーズ及び採算性を勘案した高度な技術基盤の整備状況 納期遅延発生の有無</p> | |
| <p>評 価 等</p> | <p>評 定</p> | <p>(理由・指摘事項等)</p> <p>官報について、電子入稿システムの運用は一段と拡充されており、裁判所公告や法令等の公文の電子入稿率は上昇し、訂正記事数は前年度に続いて低水準に止まり、納期遅延も発生しなかった。また、情報提供に関してはダウンロード化できるようになったことから、パフォーマンスは非常に良くなった。</p> <p>ISO9001及びISMSの認証を取得するなど、官報製造工程における品質保証体制、情報セキュリティ運用体制の強化が図られた。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をAとする。</p> |
| | <p>A</p> | |

ISO及びISO9000シリーズについて

1. ISOとは

ISOはInternational Organization for Standardizationの略で、日本語では「国際標準化機構」と呼ばれています。本部はスイスのジュネーブにあり、国際的な規格を作成する、民間・非営利団体です。各国から代表的な標準化団体1団体が参加を認められており、日本からは「日本工業標準調査会（JISC）」が参加しています。また、日本のISOの窓口は経済産業省産業技術環境局標準課となっています。

2. ISOと国家規格の関係

1995年(平成7年)に発行したWTO/TBT協定では、WTO加盟国が国家規格を制定する際には、ISOなどの国際規格を基礎とすることとされています。

3. ISO認証の主旨

顧客ニーズを捉えた経営者の明確な方針と目標の下に、組織の全ての階層が、責任・権限や業務方法を体系的に明文化したシステムに従って行動し、経営者がこれを定期的に見直していく、というものです。

4. ISO9000シリーズとは

品質管理、品質保証の国際規格を意味します。品質は製品の質だけではなく、プロセスを管理するマネジメントシステムの質という意味も含まれています。更に、組織(企業等)の品質マネジメントシステムを第三者が規格に基づいて審査する審査登録制度が付随しています。

当初、ISO9000シリーズは下記のようにシリーズ化されていました。

ISO9001：設計・開発、製造、据え付け及び附帯サービスにおける品質保証モデル

ISO9002：製造、据え付け及び附帯サービスにおける品質保証モデル

ISO9003：最終検査及び試験における品質保証モデル

上記の3種類は1994年に制定されましたが、2000年のISO改定の際に「ISO9002」と「ISO9003」は廃止され、ISO9001に一本化されました。

I S M S について

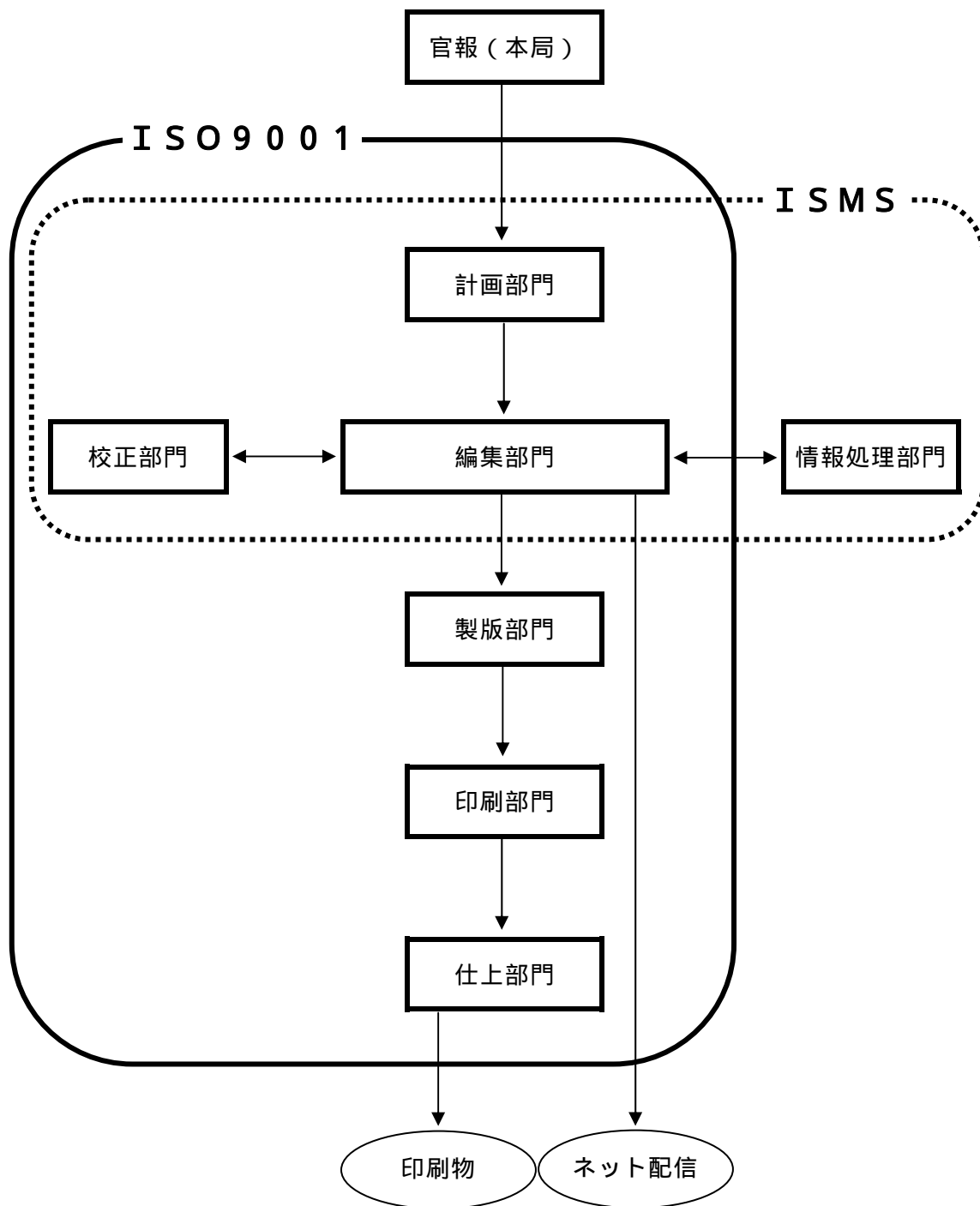
I S M S (Information Security Management System) 適合性評価制度とは、経済産業省の外郭団体である財団法人日本情報処理開発協会(J I P D E C)が運用を開始した情報セキュリティマネジメントシステムに関する適合性評価制度です。

国の安全対策基準であった「情報処理サービス業情報システム安全対策実施事業所認定制度」が情報処理サービス業に限定した基準でしたが、平成 13 年 3 月に基準の運用を終え、その後継としてこれに代わる第三者認証制度として平成 14 年 4 月より運用されており、国際標準である「 I S O / I E C 17799 : 2000 」をベースとした適合性評価を行っています。

J I P D E C は、「 I S M S とは、個別の問題毎における技術対策のほかに、組織のマネジメントとして自らのリスク評価により、必要なセキュリティレベルを定め、プランを持ち、資源配分してシステムを運用することである」、また、「組織が保護すべき情報資産について、機密性、完全性、可用性をバランス良く維持し改善することが I S M S の要求する主なコンセプトである」と定義しています。

- 機密性 : アクセス権を持つ者だけが、情報にアクセスできることを確実にすること。
- 完全性 : 情報及び処理方法が正確であること及び完全であることを保護すること。
- 可用性 : 認可された利用者が必要なときに情報及び関連する資産にアクセスできることを確実にすること。

官報製造工程におけるISO9001・ISMS同時取得のイメージ図



I T 政策パッケージ-2005 について（抜粋）

I T 政策パッケージ-2005**世界最先端の I T 国家の実現に向けて**平成17年2月24日
I T 戦略本部決定

「我が国が5年以内（2005年）に世界最先端のI T 国家となる」（「e-Japan 戦略」、2001年1月）この目標を掲げて以来、4年余、I T 戦略本部を中心とし官民の総力を挙げ、通信インフラや電子商取引市場の整備など、さまざまな取組を実施してきた。その結果、我が国のI T 化は大いに進展した。今や我が国のインターネットは世界で最も速く、安くなり、また電子商取引市場は米国に次いで世界第2位の規模となるなど、目覚ましい成果を上げた。その一方で、電子政府、医療、教育分野などI T の利用面においては、国民が安心して真にI T の利便性を実感できるための課題が残されている。

目標の年を迎えた今、取組を緩めることなく、利用者の視点でラストスパートをかけるとともに、引き続き世界最先端であり続けるための取組を行ってゆく必要がある。このため、ここに「I T 政策パッケージ-2005」を策定し、行政サービス、医療、教育など国民に身近な分野を中心として取組をさらに強化するとともに、I T がもたらす問題点を克服する。「e-Japan 重点計画-2004」の確実な実施に加え、この政策パッケージを早急に実行することにより、I T 利用・活用を一層進め、国民がI T による変化と恩恵を実感できる社会の実現に向けて取り組んでゆく。

〔中 略〕

7) 法令等の行政情報の官報等による電子的提供の充実（内閣府及び全府省）

行政機関の諸活動に関する透明性を高め、開かれた行政の実現を一層推進するため、特に、法令の公布など国の機関紙として重要な役割を果たす官報については、独立行政法人国立印刷局におけるインターネットによる情報提供機能の更なる充実（印刷機能の付与等）を2005年4月1日に実施する。また、各府省ホームページにおいても、所管する法令一覧や新規制定又は改正した法令の全文、概要その他分かりやすい資料など基礎的な情報提供を引続き推進するとともに、2005年度早期に策定する行政情報の電子的提供業務に係る業務・システムの最適化計画に基づき、行政情報の充実・効率的な提供等を図る。

〔以下略〕

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート (8)

大項目：3 予算、収支計画、資金計画

中項目：(1) 平成15年度～平成19年度予算、(2) 平成15年度～平成19年度収支計画、
(3) 平成15年度～平成19年度資金計画

| | |
|-------------|---|
| <p>中期目標</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| <p>中期計画</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>注1) 経常収支率 $\text{経常収支率} = \frac{\text{経常収益}}{\text{経常費用}} \times 100$</p> <p>注2) 機械装備回転率 $\text{機械装備回転率} = \frac{\text{売上高}}{\text{機械器具資産額}}$ 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。</p> <p>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。</p> <p>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191,317百万円の支出を見込んでいます。</p> |

(1) 平成15年度～平成19年度予算

平成15年度～平成19年度予算

| 区 分 | 金額（百万円） |
|--------------|---------|
| 収入 | |
| 業務収入 | 483,929 |
| その他収入 | 30,754 |
| 前期よりの繰越金より受入 | 1,476 |
| 計 | 516,159 |
| 支出 | |
| 業務支出 | 442,615 |
| 人件費支出 | 259,248 |
| 原材料支出 | 60,956 |
| その他業務支出 | 122,411 |
| 施設整備費 | 38,493 |
| 計 | 481,108 |

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。

事業収入として、銀行券は15年度34億枚、16年度以降は40億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。

なお、収支計画、資金計画についても同様の前提で試算しています。

注2) 施設整備費は、生産関連設備、庁舎、病院、統合業務システムなどの固定資産支出額です。

注3) 前期よりの繰越金は、印刷局特別会計からのものを示します。

(2) 平成15年度～平成19年度収支計画

平成15年度～平成19年度収支計画

| 区 分 | 金額（百万円） |
|------------|---------|
| 収益の部 | |
| 売上高 | 460,884 |
| 営業外収益 | 30,744 |
| 特別利益 | 0 |
| 計 | 491,628 |
| 費用の部 | |
| 売上原価 | 362,655 |
| 販売費及び一般管理費 | 63,551 |
| 営業外費用 | 25,285 |
| 特別損失 | 0 |
| 計 | 451,491 |
| 当期純利益 | 40,137 |
| 目的積立金取崩額 | 0 |
| 当期総利益 | 40,137 |

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、16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15年度～平成19年度資金計画

平成15年度～平成19年度資金計画

| 区 分 | 金額(百万円) |
|----------------------------------|---------|
| 資金収入 | 524,185 |
| 業務活動による収入 | 510,899 |
| 業務収入 | 480,145 |
| その他収入 | 30,754 |
| 投資活動による収入 | 0 |
| 財務活動による収入 | 0 |
| 前期よりの繰越金 | 13,286 |
| 資金支出 | 477,977 |
| 業務活動による支出 | 437,393 |
| 原材料支出 | 59,921 |
| 人件費支出 | 259,248 |
| その他支出 | 118,224 |
| 投資活動による支出 | 37,888 |
| 財務活動による支出 | 2,696 |
| 次期中期目標期間への繰越金 (国庫納付金を含んでいます。) | 46,208 |

注) 前期よりの繰越金は、印刷局特別会計からのものを示します。

(参考)
年度計画

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。

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

平成16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16年度予算

平成16年度予算

| 区 分 | 金額 (百万円) |
|---------|----------|
| 収入 | |
| 業務収入 | 96,000 |
| その他収入 | 12,215 |
| 計 | 108,215 |
| 支出 | |
| 業務支出 | 89,774 |
| 人件費支出 | 51,004 |
| 原材料支出 | 14,914 |
| その他業務支出 | 23,856 |
| 施設整備費 | 7,896 |
| 計 | 97,670 |

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。

事業収入として、銀行券は40.8億枚の製造量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。

なお、収支計画、資金計画についても同様の前提で試算しています。

注2) 施設整備費は、生産関連設備、庁舎、病院などの有形・無形の固定資産支出額です。

(2) 平成16年度収支計画

平成16年度収支計画

| 区 分 | 金額 (百万円) |
|------------|----------|
| 収益の部 | |
| 売上高 | 91,429 |
| 営業外収益 | 6,060 |
| 特別利益 | 0 |
| 計 | 97,489 |
| 費用の部 | |
| 売上原価 | 74,635 |
| 販売費及び一般管理費 | 12,165 |
| 営業外費用 | 4,801 |
| 特別損失 | 0 |
| 計 | 91,601 |
| 当期純利益 | 5,888 |
| 目的積立金取崩額 | 0 |
| 当期総利益 | 5,888 |

注1) 整理資源に係る処理

整理資源については、開始前に貸借対照表に負債として計上したため、整理資源支出額を費用として認識していません。

また、平成16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16年度資金計画

平成16年度資金計画

| 区 分 | 金額(百万円) |
|-----------|---------|
| 資金収入 | 125,568 |
| 業務活動による収入 | 102,063 |
| 業務収入 | 96,000 |
| その他収入 | 6,063 |
| 投資活動による収入 | 6,152 |
| 財務活動による収入 | 0 |
| 前期よりの繰越金 | 17,353 |
| 資金支出 | 99,400 |
| 業務活動による支出 | 90,901 |
| 原材料支出 | 14,914 |
| 人件費支出 | 51,004 |
| その他支出 | 24,983 |
| 投資活動による支出 | 7,896 |
| 財務活動による支出 | 603 |
| 翌年度への繰越金 | 26,168 |

業務の実績

1 統合業務システム(ERP)の構築に合わせた部門別管理と収支の的確な把握の状況

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ている。

2 部門別収支の必要な改善の取組の状況

事業別収支を改善するため、製品ごとのコスト構造や今後の受注動向などの分析に基づき、理事会等において一部製品からの撤退、不用資産の除却などを意思決定し、実施した。

また、銀行券製造部門において、新銀行券の短期大量生産による業務増大のため人員の増強が必要となったが、これを証券製造部門や管理間接部門からの人員シフトにより対応し、全体として採用人員を抑制して人員を削減することで人件費・労務費を削減した。

これらの取組により、事業別の営業収支率はセキュリティ製品事業が約103%、情報製品事業が約119%となった(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)。

(注) 営業収支率 = 売上高 ÷ 営業費用 × 100

3 経常収支率
事業別収支及び病院収支の改善に取り組んだ結果、経常収支率は約108%となった。

4 機械装備回転率
該当なし（平成17年度から目標を設定）

5 民間企業と同等の財務内容の公表状況
平成15年度と同様に、損益計算書の当期製品製造原価の内訳を記載した「製造原価明細書」を平成16年度の財務諸表等に合わせて公表することとした。

平成16年度予算、収支計画、資金計画に対する実績については、以下のとおりとなった。

(1) 平成16年度予算及び決算

平成16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 | 96,000 | 91,043 |
| その他収入 | 12,215 | 15,100 |
| 計 | 108,215 | 106,143 |
| 支出 | | |
| 業務支出 | 89,774 | 82,985 |
| 人件費支出 | 51,004 | 49,492 |
| 原材料支出 | 14,914 | 11,878 |
| その他業務支出 | 23,856 | 21,616 |
| 施設整備費 | 7,896 | 3,295 |
| 計 | 97,670 | 86,280 |

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。

(2) 平成16年度収支計画及び実績

平成16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 | 91,429 | 86,708 |
| 営業外収益 | 6,060 | 6,049 |
| 特別利益 | 0 | 2,903 |
| 計 | 97,489 | 95,661 |
| 費用の部 | | |
| 売上原価 | 74,635 | 70,368 |
| 販売費及び一般管理費 | 12,165 | 11,213 |
| 営業外費用 | 4,801 | 4,684 |
| 特別損失 | 0 | 4,931 |
| 計 | 91,601 | 91,197 |
| 当期純利益 | 5,888 | 4,464 |
| 目的積立金取崩額 | 0 | 0 |
| 当期総利益 | 5,888 | 4,464 |

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16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4,464百万円となった。

国立印刷局としては、当局が運営費交付金を受領していないことから、必ずしも目的積立金を計上することにインセンティブが働くものではないと考えており、目的積立金を計上して中期計画に定めた用途に限定した場合、経営環境の著しい変化への対応が難しくなる可能性があることや、現在、目的積立金を計上する事案を予定していないことから、平成16年度に生じた利益については、全額通常の積立金として計上することとした。

(3) 平成16年度資金計画及び実績

平成16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 | 125,568 | 135,750 |
| 業務活動による収入 | 102,063 | 102,899 |
| 業務収入 | 96,000 | 92,112 |
| その他収入 | 6,063 | 10,787 |
| 投資活動による収入 | 6,152 | 23,564 |
| 財務活動による収入 | 0 | 0 |
| 前期よりの繰越金 | 17,353 | 9,287 |
| 資金支出 | 99,400 | 125,059 |
| 業務活動による支出 | 90,901 | 81,864 |
| 原材料支出 | 14,914 | 12,194 |
| 人件費支出 | 51,004 | 45,887 |
| その他支出 | 24,983 | 23,782 |
| 投資活動による支出 | 7,896 | 42,574 |
| 財務活動による支出 | 603 | 621 |
| 翌年度への繰越金 | 26,168 | 10,691 |

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。

評価の指標

統合業務システム(ERP)の構築に合わせた部門別管理と収支的
 確な把握の状況
 部門別収支の必要な改善の取組の状況
 部門別(事業別)営業収支率
 経常収支率
 機械装備回転率
 民間企業と同等の財務内容の公表状況

評価等

評 定

(理由・指摘事項等)

A

事業別収支改善のため、一部製品からの撤退を含めた経営刷新が進み、セキュリティ製品事業、情報製品事業とも営業収支率が100%を上回り、経常収支比率も100%を上回っていることから、年度計画を達成したとみられ、本項目の評定をAとする。

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート（9）

大項目：4 短期借入金の限度額

中項目：

| | | |
|--------------|---|------------|
| 中期目標 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | |
| 中期計画 | <p>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。</p> <p>（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。</p> | |
| （参考） 年度計画 | <p>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。</p> | |
| 業務の実績 | <p>該当はなかった。</p> | |
| 評価の指標 | <p>短期借入れの状況</p> | |
| 評価等 | 評定 | （理由・指摘事項等） |
| | 該当なし | |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート（10）

大項目：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

中項目：

| | |
|--------------|---|
| 中期目標 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 中期計画 | 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。 |
| (参考) 年度計画 | |
| 業務の実績 | <p>重要な財産の譲渡等の状況</p> <p>東京都港区虎ノ門2丁目102番の土地(1,762.62㎡)を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。</p> <p>本件譲渡は、主務省令(平成15年3月31日財務省令第45号)で定める重要な財産の譲渡に該当するため、独立行政法人通則法第48条の規定に基づき、以下のとおり適正に事務処理を行った。</p> <p>平成15年12月19日 東京都から譲渡申請書を受理 平成16年 2月20日 国立印刷局理事長から財務大臣へ譲渡の認可申請を提出 平成16年 3月 5日 第5回財務省独立行政法人評価委員会国立印刷局分科会開催(委員長から財務大臣に対し、異存がない旨の意見書が提出された) 平成16年 3月23日 財務大臣認可 平成16年 6月 1日 東京都と不動産売買契約を締結 及び平成17年3月31日 (売却価格 9,052百万円)</p> |

| | | |
|-------|--------------|---|
| 評価の指標 | 重要な財産の譲渡等の状況 | |
| 評価等 | 評 定 | <p>(理由・指摘事項等)</p> <p>地方公共団体から、市街地再開発事業のための計画用地として譲渡依頼があり、計画に盛り込まれなかったことについて合理性を欠くものと捉えるべき事象でもなく、適切に手続きを進め譲渡したものであり、本項目の評定を とした。</p> |
| | | |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート（11）

大項目：6 剰余金の使途

中項目：

| | | |
|--------------|---|------------|
| 中期目標 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | |
| 中期計画 | <p>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。</p> | |
| （参考） 年度計画 | | |
| 業務の実績 | <p>該当はなかった。</p> | |
| 評価の指標 | <p>剰余金の使途の状況</p> | |
| 評価等 | 評定 | （理由・指摘事項等） |
| | 該当なし | |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート(12)

大項目：7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

中項目：(1) 人事に関する計画

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|-------------------------|----------------|-------------------------|--------------------|--|-----------|
| <p>中期目標</p> | <p>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。</p> | | | | | | |
| <p>中期計画</p> | <p>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。</p> <table border="0"> <tr> <td>イ 研修</td> <td>研修コース数 対象者数</td> <td>平均年 22件以上 平均年 400名以上</td> </tr> <tr> <td>ロ 派遣(国内外の大学・研究機関等)</td> <td></td> <td>平均年 10名以上</td> </tr> </table> <p>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、常勤職員数603人の減を見込んでいます。 (参考1) 期初の常勤職員数 5,580人 19年度期末の常勤職員数の見込み 4,977人 (参考2) 中期目標期間中の人件費総額見込み 191,317百万円</p> | イ 研修 | 研修コース数 対象者数 | 平均年 22件以上 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 |
| イ 研修 | 研修コース数 対象者数 | 平均年 22件以上 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 | | | | | |
| <p>(参考) 年度計画</p> | <p>研修計画 職員のより一層の資質向上を図るための研修計画を定め、国立印刷局研修所を積極的に活用するなど、効果的な研修の実施に努めます。 具体的には、階層別研修はマネジメント能力の強化、職種別研修は業務の専門性を重視した研修を実施し、さらに国内外の大学等に職員を派遣することとします。 また、会計や営業手法等の専門的実務を体得させるため、民間企業への派遣について検討します。 平成16年度においては、以下の目標の達成に努めます。</p> <table border="0"> <tr> <td>イ 研修</td> <td>研修コース数 対象者数</td> <td>22件以上 400名以上</td> </tr> </table> | イ 研修 | 研修コース数 対象者数 | 22件以上 400名以上 | | | |
| イ 研修 | 研修コース数 対象者数 | 22件以上 400名以上 | | | | | |

| | |
|--------------|--|
| | <p>□ 派遣（国内外の大学・研究機関等） 10名以上</p> <p>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。</p> |
| <p>業務の実績</p> | <p>新たに民間企業への派遣研修を実施するとともに、より効果的な研修を実施するための新たな教育研修体系を検討し、平成17年度以降順次実施することとした。</p> <p>また、業務の効率化や人的資源の適正配分に努めることで、全体の人員を167人削減した。</p> <p>これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <p>研修計画</p> <p>1 研修計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況</p> <p>(1) 研修計画の策定 経営環境の変化に迅速かつ的確に対応し、業務を円滑に運営していく観点から、平成15年度に引き続きマネジメント能力の充実強化を図るための経営（環境分析手法、経営戦略等）や企業会計等をカリキュラムとして盛り込んだ研修の実施、IT・印刷技術・財務・営業等専門分野に精通した人材の育成を目的とした国内外の大学・大学院等への派遣、及び新たに民間企業への派遣を内容とする研修実施計画（「1(1) 人材の効果的な活用」参照）を策定した。</p> <p>(2) 研修計画の実施及び必要な見直し 研修計画の実施に当たっては、銀行券の改刷作業を確実に実施するため、養成科研修専門コースの研修期間を1年から6か月に、基礎コースの研修期間を6か月から4か月にそれぞれ研修目的を損わないよう、カリキュラムに工夫をした上で短縮を行い、機動的かつ弾力的な研修実施に努めた。</p> <p>階層別研修のうち、管理・監督者対象の研修では、経営、組織運営、企業会計、目標管理等マネジメント能力の強化を目的とした内容をカリキュラムとして盛り込むとともに、より効果的な研修とするため研修参加者に事前及び事後の課題を設定し、その結果を提出させた。</p> <p>若年層職員及び中堅職員を対象とした研修では、受講生の所属部門に関わらず、国立印刷局の作業全般（印刷、製紙、製版、インキ等）の知識について実践を交えて付与する研修（養成科研修及び中等科研修）を実施した。</p> <p>銀行券の改刷作業を確実に実施するため、印刷作業技術者（作業長クラス）には理論と実技研修を、管理・監督者には品質管理研修を行い、印刷技術の維持向上及び品質管理体制の充実に努めた。</p> |

(3) 実績評価の実施

研修実施後、すべての研修において達成度の自己評価や改善意見等を確認する事後調査を行い、研修内容等を改善するための参考とするなど、今後の研修内容の充実のために活用した。

(4) 派遣研修

IT、印刷技術等専門分野の知識等を習得させるため、国内外の大学・大学院等へ8名を派遣し、派遣終了後は、研究成果を報告書にまとめさせ、派遣の成果を確認するなど計画的に実施した。また、編集、出版等に関する専門的知識の習得者については、研修成果を生かすことができる部門に配置した。

さらに、平成16年度においては、財務会計及び営業手法について、民間企業における業務遂行手法及び発想方法等を習得させるため、新たに研修を実施することとし、民間企業へ3名を派遣した。派遣終了後は、習得した成果を報告書にまとめるとともに、関係者を集めて報告会を実施した。

(5) 職場教育の強化

職場教育(OJT)の充実強化策として、研修所及び各機関の研修スタッフを集めての研修の実施や新規採用職員指導員を対象とした研修を行うとともに、職場教育の実践方法等を記載した教材の作成に取り組んだ。

(6) 研修体系の見直し

職場教育と集合研修を効果的に組み合わせ、より実効ある教育研修を実施するため、若年層職員を中心に、計画的かつ継続的に育成するための新たな教育研修体系について検討し、平成17年度以降順次実施していくこととした。

2 研修コース数、研修受講者数

研修所の施設を活用しての研修実施状況(集合研修)

| 区分 | 研修コース数 | 受講者数 |
|----------|--------|------|
| 特別部内集合研修 | 4 | 73 |
| 階層別研修 | 8 | 145 |
| 職種別研修 | 12 | 211 |
| (計) | 24 | 429 |

詳細については別紙参照

(参考) 研修コース数及び研修受講者数

研修所の施設を活用しての研修実施状況(集合研修)

| | (参考) 平成14年度 | 平成15年度 | 平成16年度 |
|--------|----------------|--------|--------|
| 研修コース数 | 21 | 23 | 24 |
| 研修受講者数 | 362 | 476 | 429 |

3 国内外の大学・研究機関等への派遣者数

派遣（国内外の大学・研究機関等）

| 区 分 | 派 遣 先 | 人 員 |
|-----|----------------------------------|-----|
| 国 内 | 日本大学理工学部（電子情報工学科） | 1 |
| | 横浜国立大学大学院（環境情報研究院） | 1 |
| | 日本エディタースクール （編集者養成総合科1年課程） | 1 |
| | （社）神奈川県工業技術研修センター | 2 |
| | 株式会社日立情報システムズ | 1 |
| | 東日本旅客鉄道株式会社（JR東日本 マネジメントサービス） | 1 |
| | 株式会社エヌ・ティ・ティ・ドコモ | 1 |
| | （計） | 11 |
| 国 外 | 米国・メイン大学（化学・生物工学科） | 1 |
| | 米国・カルフォルニア大学・バークレ - 校 | 1 |
| | 英国・ウェールズ大学・アベリストウ イス校 | 1 |
| | ドイツ・シュツットガルトマネジメン ト工科大学 | |

詳細については別紙参照

（参考）国内外の大学・研究機関等への派遣者数

| | （参考） 平成14年度 | 平成15年度 | 平成16年度 |
|------|----------------|--------|--------|
| 派遣者数 | 5 | 9 | 11 |

人員計画

適正な人員配置の状況、人員削減の状況

独立行政法人として、より効率的な経営を行うことを目的に、人的資源の適正配分による人員の効率的な運用を実施するため、損益状況を踏まえて直接部門と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うこととした。

平成16年度においては、平成16年11月に発行が開始された新銀行券の製造を最優先の課題とし、新銀行券の短期大量生産による業務増大への対応のため、銀行券製造部門の人員を74人増員した。これに供する人員確保のため、証券製造部門及び管理間接部門において、受注量に応じた製造体制や業務の効率化の状況等を考慮し、証券製造部門の人員を169人、管理間接部門の人員を72人削減を行い、積極的に銀行券製造部門への人員シフトを実施した。

国立印刷局全体の人員削減状況は、平成17年度期首人員（常勤職員数）は、平成16年度期首人員（5,416人）から167人の削減を図り、5,249人とした。

| | | |
|--------------|--|---|
| <p>評価の指標</p> | <p>研修計画 研修計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況 研修コース数 研修受講者数 国内外の大学・研究機関等への派遣者数</p> <p>人員計画 適正な人員配置の状況 人員削減の状況</p> | |
| <p>評価等</p> | <p>評 定</p> <p>A</p> | <p>(理由・指摘事項等) 新銀行券製造に対応するために行った機動的な人事配置(証券製造部門や管理間接部門からの人員のシフト)と、167名の人員を削減し、中期計画に沿って進めるなど順調に運営されたことは評価できる。今後も事業戦略と連動した人員の配置、採用などの計画が必要である。 職員に対する階層別の研修、民間企業・国内外の大学・研究機関への派遣により資質の向上がなされ、研修コース等の数値目標はいずれも目標を上回った。 なお、研修については、研修受講者数や回数、又は研修プログラム自体の評価だけでなく、研修後の業務への効果を評価することが必要である。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をAとする。</p> |

平成16年度における研修実施状況

1 研 修

国立印刷局研修所の施設を活用しての研修実施状況（集合研修）

| 区 分 | 研 修 名 称 | 実 施 期 間 | 受講者数 | 備 考 |
|--------------------|---------------------|------------------------|------|-----|
| 特別部内集合研修 (4コース) | 養成科研修基礎コース | 16.10.1～17.1.31(4か月) | 10 | |
| | 養成科研修専門コース | 16.10.1～17.3.31(6か月) | 20 | |
| | 高等科研修 | 16.9.15～16.11.26(73日間) | 23 | |
| | 中等科研修 | 17.1.12～17.2.25(45日間) | 20 | |
| 階層別研修 (8コース) | 本局採用職員研修(第1次) | 16.4.1～16.5.31(2か月) | 10 | 採用時 |
| | 本局採用職員研修(第2次) | 17.1.19～17.1.26(6日間) | 9 | 2年目 |
| | 本局採用職員リ・ダ・研修 | 16.11.16～16.11.19(4日間) | 11 | 5年目 |
| | 副係長研修 | 16.12.6～16.12.8(3日間) | 18 | |
| | 監督者研修 | 16.7.28～16.7.30(3日間) | 25 | |
| | 管理者研修 | 16.7.20～16.7.22(3日間) | 25 | |
| | 上級管理者マネジメント研修(第1回) | 16.7.8～16.7.9(2日間) | 22 | |
| | 上級管理者マネジメント研修(第2回) | 16.8.26～16.8.27(2日間) | 25 | |
| 職種別研修 (12コース) | 新規採用職員指導員研修 | 16.5.10～16.5.11(2日間) | 20 | |
| | 目標管理研修 | 16.6.9～16.6.10(2日間) | 18 | |
| | 第1回ITトレ・ナ・研修(Excel) | 16.7.13～16.7.16(4日間) | 23 | |
| | 第2回ITトレ・ナ・研修(Excel) | 16.9.7～16.9.10(4日間) | 23 | |
| | 設備診断技術研修 | 16.9.21～16.9.22(2日間) | 16 | |
| | 自主保全推進研修(管理監督者コース) | 16.10.13(1日間) | 25 | |
| | 営繕実務研修 | 16.10.25～16.10.28(4日間) | 8 | |
| | 知的財産研修 | 16.11.4～16.11.5(2日間) | 19 | |
| | 地方事務所営業研修 | 16.12.16～16.12.17(2日間) | 9 | |
| | 品質管理研修(監督者) | 17.3.4(1日間) | 15 | |
| | 品質管理研修(管理者) | 17.3.18(1日間) | 15 | |
| 職場教育導入研修 | 17.3.18(1日間) | 20 | | |
| (計) | 16年度実績 | (24コース) | 429 | |

2 派 遣

(1) 国内外の大学・研究機関等への派遣状況

| 区 分 | 派 遣 先 | 派 遣 期 間 | 派遣人員 | 備 考 |
|-----|--|---------------------------|------|------|
| 国 内 | 日本大学理工学部 (電子情報工学科) | 16.4.1～17.3.31(1年) | 1 | |
| | 横浜国立大学大学院 (環境情報研究院) | " | 1 | |
| | 日本エディタースクール (編集者養成総合科1年課程) | " | 1 | |
| | (社)神奈川県工業技術研修 センター | 16.6～17.3(延べ40日間) | 2 | 機関研修 |
| | 株式会社日立情報システムズ | 16.5.10～16.11.30(7か月) | 1 | |
| | 東日本旅客鉄道株式会社(J R 東日本マネジメントサー ビス) | 16.7.1～17.6.30(1年) | 1 | |
| | 株式会社エヌ・ティ・ティ・ ドコモ | 16.7.1～17.6.30(1年) | 1 | |
| 国 外 | 米国・メイン大学(化学・生 物工学科) | 15.9.10～17.3.1 (1年6か月) | 1 | |
| | 米国・カルフォルニア大学・ バ・クレ・校 | 16.1.4～16.12.27(1年) | 1 | |
| | 英国・ウェールズ大学・アベ リストウィス校 | 16.3.29～16.9.3(5か月) | 1 | |
| | ドイツ・シュツットガルトマ ネジメント工科大学 | 16.9.6～18.5.31 (1年9か月) | | |
| (計) | 16年度実績 | | 11 | |

(2) 国立印刷局内長期研修(研究所委託研修)の実施状況

| 派 遣 部 署 | 派 遣 期 間 | 派遣人員 | 備 考 |
|---------|--------------------|------|-----|
| 基盤技術研究部 | 16.4.1～17.3.31(1年) | 1 | |
| 製品技術研究部 | " | 1 | |
| (計) | 16年度実績 | 2 | |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート(13)

大項目：7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

中項目：(2) 施設、設備に関する計画

| <p>中期目標</p> | <p>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。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---------|--|---------|------|------|-------|------|-------|------|-----|----|-------|------|------|-------|------|--------|------|-------|----|--------|-----|--|--------|
| <p>中期計画</p> | <p>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。</p> <p style="text-align: center;">平成15年度～平成19年度施設、設備に関する計画</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">区 分</th> <th>金額(百万円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">施設関連</td> <td>製紙部門</td> <td>3,801</td> </tr> <tr> <td>印刷部門</td> <td>2,088</td> </tr> <tr> <td>共通部門</td> <td>900</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>6,789</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">設備関連</td> <td>製紙部門</td> <td>4,717</td> </tr> <tr> <td>印刷部門</td> <td>13,786</td> </tr> <tr> <td>共通部門</td> <td>3,476</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>21,979</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合 計</td> <td>28,768</td> </tr> </tbody> </table> <p>注1) 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を示します。 注2) 上記金額は、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。</p> | 区 分 | | 金額(百万円) | 施設関連 | 製紙部門 | 3,801 | 印刷部門 | 2,088 | 共通部門 | 900 | 小計 | 6,789 | 設備関連 | 製紙部門 | 4,717 | 印刷部門 | 13,786 | 共通部門 | 3,476 | 小計 | 21,979 | 合 計 | | 28,768 |
| 区 分 | | 金額(百万円) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設関連 | 製紙部門 | 3,801 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 印刷部門 | 2,088 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 共通部門 | 900 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 小計 | 6,789 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設備関連 | 製紙部門 | 4,717 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 印刷部門 | 13,786 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 共通部門 | 3,476 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 小計 | 21,979 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 計 | | 28,768 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(参考) 年度計画</p> | <p>設備投資案件ごとの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策定し、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。 平成16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。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | 平成16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 | 884 |
| | | 印刷部門 | 924 |
| | | 共通部門 | 18 |
| | | 小計 | 1,826 |
| 設備関連 | | 製紙部門 | 158 |
| | | 印刷部門 | 4,853 |
| | | 共通部門 | 466 |
| | | 小計 | 5,477 |
| 合 計 | | | 7,303 |

注1) 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、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。

| | |
|-------|---|
| 業務の実績 | <p>1 新銀行券に伴う製造体制の構築など必要な設備投資の状況 平成16年度においては、新銀行券の高額券比率の増に対応するためホログラム貼付機1台を追加導入して工程能力の確保を図ったほか、銀行券製造における作業の効率化を図るため、新たに1台の銀行券特殊印刷機を導入した。 また、インキ製造能力の確保と品質の安定化を目的として、一度に大量のインキ製造が可能なインキ製造設備（ビーズミル）3台を導入したほか、番号印刷能力の確保と検査作業の効率化を目的として、券面検査装置を具備した電子番号印刷機2台を導入した。</p> <p>2 費用対効果や事業全体の収支を勘案した設備投資計画の策定及び実施の状況 平成16年度の設備投資計画については、経営層をメンバーとする検討会において、設備ごとに仕様、価格、費用対効果、実施するタイミング、事業全体の収支や損益に与える影響を検討して計画を策定し、実行した。</p> <p>3 実績評価に基づく必要な見直しの状況 平成15年度に実施した設備投資（1億円以上）について、案件ごとに稼働状況、導入・稼働スケジュール、計画との差異の事由などについて事後調査を行った結果、概ね当初の目的を達成していることを確認した。 また、平成16年度の設備投資計画への反映状況についても調査を行い、インキ製造設備など、平成15年度に引き続き同型の設備を導入した事例においては、機械操作等に関する研修などについて、平成15年度の実績を活用してより効率的に行われたことを確認した。</p> |
|-------|---|

平成16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。なお、計画額と実績額との差は、当初計画していた岡山工場新紙料棟建築、彦根工場セキュリティ改修等において計画内容の見直し等を行い、実行時期を延期したこと等によるものである。

平成16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 | 884 | 433 |
| | 印刷部門 | 924 | 265 |
| | 共通部門 | 18 | 3 |
| | 小計 | 1,826 | 701 |
| 設備関連 | 製紙部門 | 158 | 64 |
| | 印刷部門 | 4,853 | 1,910 |
| | 共通部門 | 466 | 168 |
| | 小計 | 5,477 | 2,142 |
| 合 計 | | 7,303 | 2,843 |

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。

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。

評価の指標

新銀行券に伴う製造体制の構築など必要な設備投資の状況
費用対効果や事業全体の収支を勘案した設備投資計画の策定及び実施の状況
実績評価に基づく必要な見直しの状況

評価等

| | |
|-----|--|
| 評 定 | (理由・指摘事項等) |
| A | 投資計画の実施にあたっては、さまざまな視点から検討を行い、費用対効果や事業全体の収支を勘案し、発注時期についても弾力的な設備投資が行われたことから、本項目の評定をAとする。 |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート（14）

大項目：7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

中項目： 職場環境の整備に関する計画

| | |
|----------------------|--|
| <p>中期目標</p> | <p>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。</p> |
| <p>中期計画</p> | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| <p>(参考) 年度計画</p> | <p>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、職員の心身両面にわたる健康管理の充実などを織り込んだ安全衛生管理計画を策定し、その実現に努め、計画と実績の分析を行うなどその必要な見直しを行います。</p> <p>労働安全の保持 安全点検の実施及び安全意識高揚のための安全教育の強化を図り、災害の危険要因の排除に努めつつ、重大災害(障害等級第14級以上の障害を残す災害)を発生させないよう安全な職場環境づくりに努めます。</p> <p>健康管理の充実 今後の職員の高齢化などを踏まえ、健康診断や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い、健康管理の推進に努めます。 また、職員のメンタルヘルス対策として、カウンセラーによる管理監督者への研修を実施します。</p> |

| <p>業務の実績</p> | <p>労働災害の危険要因の排除を強化するため、全工場に対して安全指導を目的とした「安全特別点検」を実施するなど、労働災害の未然防止に取り組んだ。</p> <p>また、健康診断システムの改善や、カウンセリングについて利用しやすい環境整備を行うなど、心身両面にわたる健康管理の充実に努めた。これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <p>労働安全の保持</p> <p>1 職場環境の整備計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況</p> <p>(1) 職場環境の整備計画の策定状況</p> <p>平成15年度から平成19年度までの間で取り組む「国立印刷局安全衛生管理計画」(平成15年4月に策定、概要は別紙参照)等に基づき、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。</p> <p>(2) 実績評価の実施状況</p> <p>「国立印刷局安全衛生管理計画」に基づく年度計画の目標(障害が残る災害件数ゼロ、休業4日以上労働災害6件以下)のうち、休業4日以上労働災害については目標を達成したが、一部機関で障害が残る災害が1件及び現時点で障害が残るか未確定な災害が1件発生した。</p> <p>障害が残る災害については、みつまた(銀行券用紙の原材料)の生産農家へ業務指導に赴いた際に生産農家前の坂道で足が絡み、コンクリートの路面に転倒し、右目を負傷した災害である。</p> <p>また、障害が残るか未確定な災害については、銀行券のホログラム貼付機を停止して注油・清掃を行っていた際、合図・確認の手落ちから機械の駆動部に右手人差し指が挟まれた災害である。</p> <p>(参考) 災害の発生件数</p> <table border="1" data-bbox="550 1422 1252 1500"> <thead> <tr> <th>内 容</th> <th>平成15年度</th> <th>平成16年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>休業4以上の災害</td> <td>4件</td> <td>6件</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 年度計画の見直し状況</p> <p>平成16年度における安全衛生管理計画を実施する中で、職員の安全の確保を更に図るため、同計画にかかる事項に加えて、7月の安全週間に保護具の適切な着用を徹底する等、重点実施事項を定め災害防止の徹底を図った。</p> <p>2 安全点検の実施及び安全教育の強化の状況、安全点検の実施回数、安全教育実施者数</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成16年度においては、新たに、職員が安全作業に徹した作業動作をしているか確認するため、通常的安全点検に加えて、管理・監督者による特別点検を各機関で計17回実施した。 また、平成15年度に引き続き、「緑十字の日」(毎月1日)に合わせ、各機関において、総括安全衛生管理者である機関長及び | 内 容 | 平成15年度 | 平成16年度 | 休業4以上の災害 | 4件 | 6件 |
|--------------|---|--------|--------|--------|----------|----|----|
| 内 容 | 平成15年度 | 平成16年度 | | | | | |
| 休業4以上の災害 | 4件 | 6件 | | | | | |

安全衛生委員により、安全点検を年間14回実施した。

- ・ ホログラム貼付機の災害を受け、直ちに貼付機を設置している各工場に対し安全作業を徹底するよう指示するとともに、貼付機の災害発生部位に安全カバーを設置した。さらに、類似災害の防止を図るため、災害発生状況の詳細を他機関に通知することはもとより、機械操作マニュアルを見直し、新たに図入りのマニュアルを作成して当該作業及び関連作業に従事する全職員を対象に取扱研修を再度実施した。
- ・ 例年、作業の経験年数が浅い職員や配転者に災害が多い傾向があるので、平成16年度は特に、これらの者を対象に各職場の管理・監督者による個別安全教育を実施した。
- ・ 平成15年度に引き続き、作業長に対しては主に監督者としての役割について、一般職員には5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）など各種安全活動の実施方法等必要な知識を付与するための集合研修及び個別研修を実施した。
また、管理・監督者を対象に部外委託研修として、安全管理講座等（中央労働災害防止協会主催）に6名、災害補償研修（人事院主催）に3名参加した。

（参考）部外委託研修の件数

| 主 催 | 平成15年度 | 平成16年度 |
|------------|--------|--------|
| 中央労働災害防止協会 | 3名 | 6名 |
| 人事院 | 4名 | 3名 |

3 労働災害の危険要因の排除の状況

- ・ 平成16年度前半の災害発生状況を分析した結果、合図の確認や安全保護具の未着用による災害が全体の約8割を占めていたことから、危険要因の排除を強化するため、本局による全工場の安全指導を目的とした「安全特別点検」を実施した。
- ・ この災害分析を受けて、全機関で各職場の管理・監督者により、所管する職場における設備の安全装置の作動状況、作業場の整理・整頓状態、保護具の適切な着用及び合図の確認状況等の点検（職場点検）を徹底するとともに、点検時に作業員の声を直接聞くこととし、職場点検を毎日1回以上実施した。
さらに、7月の安全週間では、全機関一斉に職場の安全衛生推進員などを点検員に含めて、視点を変えた安全点検を実施した。
また、国立印刷局独自の取組として安全強調週間を平成17年2月に設定し、総点検及び管理・監督者による職場点検はもとより、所管課長の部下職員への安全スピーチ、グループミーティングの実施等を徹底した。

| | |
|--|---|
| | <p>健康管理の充実</p> <p>1 職場環境の整備計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況</p> <p>(1) 職場環境の整備計画の策定状況</p> <p>平成15年度から平成19年度までの間で取り組む「国立印刷局安全衛生管理計画」(平成15年4月に策定、概要は別紙参照)等に基づき、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。</p> <p>(2) 実績評価の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定期健康診断等 <p>平成15年度に引き続き、全職員を対象に、労働安全衛生法に定められた健康診断を、職員の誕生日に実施した。その受診率は、長期休業者を除き100%であった。</p> <p>また、深夜業務等の特定の作業に従事している職員を対象に、特別定期健康診断、特定業務健康診断を実施した。その結果、作業に起因する疾病はゼロであった。</p> ・ 作業環境測定 <p>平成15年度に引き続き、有害物質を取り扱う職場について、労働安全衛生法施行令第21条に定める作業環境測定基準(昭和51年労働省告示)に適合しているかを検証するため、外部調査機関により調査を行った結果、作業環境は基準に適合している、との回答を得た。</p> ・ 過重労働による健康障害防止対策 <p>平成15年度に引き続き、厚生労働省労働基準局の通達に基づき、月の時間外労働時間が80時間以上の基準を超える職員全員について、毎月、産業医の面接による保健指導を実施した。</p> ・ 分煙対策 <p>平成15年度に引き続き、職員の受動喫煙を防止するため、各工場において喫煙室を設置し、分煙対策を推進した。</p> <p>(3) 年度計画の見直し状況</p> <p>職員の健康の確保を更に図るため、「国立印刷局安全衛生管理計画」に基づく年度計画事項に加えて、人間ドック検査項目等の見直しや健康診断システムの改善を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康管理の充実 <p>人間ドック検査項目の充実を図るため、新たに2日コース、レディースコースを設定するとともに、東京病院及び小田原健康管理センターにおける人間ドックオプション項目として、脳検査、肺CT検査、大腸内視鏡検査及び骨密度検査を追加し、実施した。</p> <p>平成16年度の実施状況は2日コースでは250名、レディースコースでは178名であった。また、平成17年度から、</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>静岡工場、彦根工場及び岡山工場の間ドックオプション項目の充実を図るため、上記の検査項目の実施に向け体制整備を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康診断システムの改善 健康診断の効率的な実施と診断結果の早期通知を図るため、健康診断システムの見直しを行い、検査結果等の入力省力化及び健康診断データの集中管理体制等の改善を図り、平成17年度から運用を開始することとした。 <p>2 有所見者への健康指導及び教育などのフォローアップの状況 健康診断及び特別検診（大腸がん・子宮がん検診等）の結果、有所見者には、産業医による健康指導を実施した。その実施率は、平成15年度に引き続き100%であった。</p> <p>3 産業医の結果説明・保健指導の実施率 健康診断の結果については、産業医により受診者全員に説明を行うとともに、生活習慣の指導等が必要な者については、産業医及び保健師により個別に指導を実施した。その実施率は、100%であった。 また、再検査が必要な者については、健康診断を実施した6か月後に経過管理健康診断を実施した。</p> <p>4 カウンセリング室の利用に関する環境整備の状況 メンタルヘルスの充実を図るため、カウンセリング室の整備、職員を対象とした研修の実施及び、カウンセラーを含めた医療関係者の連携強化や、早期発見を図るための健康診断問診項目の見直しを行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成16年度において、虎の門工場のカウンセリング室の移転、整備を行った。 ・ 各工場における管理・監督者のメンタルヘルスに対する意識の向上を図るため、カウンセラーによる研修を年間2回実施し、係長以上の対象者573名が受講した。 ・ 軽度のうちに早期発見を行うため、健康診断問診項目にメンタル面に関連した質問を追加し、平成17年度の健康診断時から活用することにより産業医やカウンセラー等による指導の充実を図ることとした。 ・ カウンセラー間の連携を図るため、本局においてカウンセラー打ち合わせ会を実施し、メンタルヘルスの充実を図るための意見交換を行った。 ・ 平成16年度のカウンセリング室利用件数は、国立印刷局全体で延べ734件であった。 |
|--|---|

| | | |
|--------------|---|--|
| | <p>5 その他 心身両面にわたる健康管理の充実を図るため医療機関打ち合わせ会、保健師打ち合わせ会を行った。 労働衛生週間(10月)では、各機関において職場の衛生点検を実施した。また、衛生ビデオの上映を行い、衛生意識の高揚に努めた。</p> | |
| <p>評価の指標</p> | <p>労働安全の保持 職場環境の整備計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況 安全点検の実施及び安全教育の強化の状況 安全点検の実施回数 安全教育実施者数 労働災害の危険要因の排除の状況</p> <p>健康管理の充実 職場環境の整備計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況 有所見者への健康指導及び教育などのフォローアップの状況 産業医の結果説明・保健指導の実施率 カウンセリング室の利用に関する環境整備の状況</p> | |
| <p>評価等</p> | <p>評 定</p> | <p>(理由・指摘事項等) 労働災害発生件数は、休業4日以上労働災害が6件以下を目標とするところ、6件発生しているが、それに対し諸々の対策をたて実施しているため、概ね目標を達成した。</p> <p>しかしながら、一般的な職場環境の整備の努力は計画通りだが、それでも重大な労働災害が、昨年度に引き続き1件ないし2件発生したことは問題として注意すべきである。特に、この背後に長時間労働や働く人の意識レベルでも問題点が潜んでいる場合、単なる環境の整備だけではなく、一層の安全教育や意識改革が必要だと思われるので、今後の一層の努力が求められる。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をBとする。</p> |

国立印刷局安全衛生管理計画の概要について

(基本方針)

安全衛生関係法令の遵守、労働安全の保持及び健康管理の充実・強化を図るため、以下の重点施策を積極的に推進

- ・ 安全管理面
重大災害を絶対に発生させない職場環境づくり
- ・ 衛生管理面
心身両面にわたる健康管理の充実・強化

(重点実施事項)

- ・ 安全管理面
労働災害減少目標の達成
職場に潜在する危険要因の排除
安全意識高揚のための安全教育の強化 ほか
- ・ 衛生管理面
心身両面にわたる健康管理対策の推進
健康診断等の結果に基づく事後措置の充実
健康の自主管理意識向上のための指導・教育の強化 ほか

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート(15)

大項目：7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

中項目：(4) 環境保全に関する計画

| | |
|--------------|--|
| 中期目標 | <p>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。</p> |
| 中期計画 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。 2工場でのISO14001認証取得を目指します。 事務用品における環境物品購入率を100%にします。</p> |
| (参考) 年度計画 | <p>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織り込んだ環境保全実施要綱を踏まえた環境に関する計画を定め、計画と実績の分析を行うなどその実現に努めます。</p> <p>また、民間企業で公表している環境報告書を参考に、その作成に向けた検討を行います。具体的には、環境関連法令等の遵守、環境保全に関する啓蒙活動などの取組事項を盛り込んだ試作版を作成して、問題点の抽出や検討事項の整理などを行います。</p> <p>平成16年度に達成する目標は、以下のとおりとします。 ISO14001認証取得の推進 小田原工場において、運用手順書に基づいた運用を実施して必要な見直しを行い、平成16年度中の認証取得を目指します。 環境物品調達の推進 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(グリーン購入法)に基づき印刷局の調達方針を作成し、事務用品における調達目標の100%達成に努めます。</p> |
| 業務の実績 | <p>環境への負荷や取組状況等に関する情報を「環境報告書」として公表する「環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律」が平成16年6月に公布された。国立印刷局は事業者として環境に負荷を与えていることから、この法律に対応できる体制を整えるとともに、本法律の適用の有無にかかわらず環境保全</p> |

と調和のとれた事業活動を遂行するために、本局に環境専門のグループを設置し、本局から各機関に至るまで共通した環境マネジメントシステムの構築を図った。

また、環境負荷の低減を推進していくための指針である「国立印刷局環境方針」の策定に取り組んだ。

さらに、平成15年に開催された財務省独立行政法人評価委員会での議論経過を踏まえて、「国立印刷局環境保全基本計画実施要綱」について以下のように見直しを行った。（別紙1参照）

1 比較基準年度

当初の計画では、平成19年度目標の比較基準年度を平成14年度としていたが、銀行券については新銀行券のみを製造した平成16年度の実績を基準として用いることとし、その他の製品は平成14年度を比較基準とした。

2 総量管理

銀行券製造に関するエネルギーの管理は、銀行券の製造数量に左右されることがないように、総量での管理とした。

3 削減目標値

「増加させない」としていた項目についても、少しでも削減に努めることが環境の保全につながるとの考えから、年間1%削減を目指すものとし、今後の取組残年数も考慮して、平成19年度までに3%の削減を図ることとした。

これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。

2工場でのISO14001認証取得を目指す。

1 環境保全に関する計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況

上述のように「国立印刷局環境保全基本計画実施要綱」の見直しを行った。

2 ISO14001認証の取得及び維持の状況

小田原工場において、ISO14001認証取得のため、平成16年度においては平成15年度に作成した運用手順書に基づいた環境マネジメントシステムの実運用、内部環境監査及び運用手順書の見直しを行い、平成16年10月及び12月に外部審査機関（第三者）による審査を受けた結果、平成17年1月27日に認証を取得した。

滝野川工場（平成14年度にISO14001認証取得）においては、その維持を図るための内部環境監査の実施、毎月の環境保全推進連絡会の開催、環境側面の見直し等を行い、全職員が運用手順書に基づいて環境の保全に努めた。

平成16年12月に、外部審査機関による審査（定期維持審査）を受けた結果、環境マネジメントシステムが適切に維持、改善されているとの評価を得て登録の継続が決定した。

事務用品における環境物品購入率を100%にする。

1 環境保全に関する計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況、事務用品における環境物品購入率

平成15年度に引き続き、平成16年度の国立印刷局の環境物品調達方針(別紙2参照)を策定し、各機関で環境物品の調達を行った。

平成16年度の事務用品における環境物品購入率は100%であり、目標を達成した。

2 その他

(1) 環境関連法等の遵守、廃棄物の縮減、リサイクルの推進、省資源・省エネルギー対策、環境負荷の少ない製品への取組及び環境保全に関する啓蒙活動についての取組を行った。

イ 環境関連法等の遵守

平成15年度に引き続き、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。産業廃棄物については、廃棄物が最終処理されたことを示す産業廃棄物管理票で適切に処分が行われたことを確認した。

ロ エネルギー使用量の抑制等の取組

平成15年度に引き続き、用紙の裏面利用やLANの活用によるコピー用紙使用量の節減を始め、段ボール・新聞紙類の分別の徹底、空調の適正温度管理の徹底による重油・都市ガス使用量の削減、節水や昼休みにおける消灯の実施、乗用車台数の削減(18台→8台)等に取り組んだ。

これらの結果、平成16年度は全項目で比較基準値よりも削減となった(別紙3参照)。

また、新たに消費エネルギーの大きな印刷材料の機能改善に向けた取組のほか、故紙等のリサイクルの一層の推進についても検討を行った。

ハ 環境負荷の少ない製品への取組

白書、政府刊行物等の印刷において、高級紙の使用など、特別に発注者から依頼を受けたもの以外については、古紙配合率の高い印刷用紙(70%)の使用を実施した。

ニ 環境保全に関する啓蒙活動

職員の意識の向上を図るため、環境ニュースの発行のほか、環境省主唱の6月の環境月間における国立印刷局の自主的な取組として、各機関で環境関連ビデオ放映、環境保全講演会、環境保全施設見学等を実施した。

(2) 民間企業で公表している環境報告書を参考に、その作成に向けた検討を行った。

具体的には、環境報告書に記載する項目、記載に必要なデータ

| | | |
|-------|--|--|
| | の種類、データ収集方法、公表の方法等の検討を行った。 | |
| 評価の指標 | <p>2工場でのISO14001認証取得を目指す。 環境保全に関する計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況 ISO14001認証の取得及び維持の状況</p> <p>事務用品における環境物品購入率を100%にする。 環境保全に関する計画の策定及び実績評価の実施並びに必要な見直しの状況 事務用品における環境物品購入率</p> | |
| 評価等 | 評 定 | (理由・指摘事項等) |
| | B | <p>「環境保全基本計画実施要綱」をより実情に即したものに改善し、エネルギー使用量抑制目標についても、一段と厳しいものに改定を行い、乗用車の台数を減らすなどその達成に向け取組み始めている。</p> <p>小田原工場においてISO14001認証を取得し、引き続き滝野川工場においても登録を継続している。</p> <p>なお、省資源、省エネルギーの点から見ると、総使用量が多い、工場での電気、水使用量の削減がやや少ないので更なる改善が望まれる。</p> <p>以上のことを総合的に勘案し、本項目の評定をBとする。</p> |

国立印刷局環境保全基本計画実施要綱の見直し(新旧比較表)

| 旧実施要綱(抜粋) | | 新実施要綱(抜粋) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------|------|-------------|--------|-----|--|-------|--------------------------------|---|--|--|--------------|-------|--------------------|---------------------|---------------------------------|-----|-------|------------------|-----|-------------------|--------------|---------------|------------------------------|--|--|-------------------|--|--|---------------------------------------|---|----|----------|------|---------------|------|-----|--|-------|------------------|---|--|--|--------------|-------|--------------------|---------------------|------|-----|-------|----------------|--|-------------------|--------|------------------|------------------------------|------|------------------------------|-------------------|-------|---------------|
| 4 エネルギー使用量の抑制等の取組 達成目標は、下表のとおりとする。 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>平成19年度目標</th> <th>対象機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>用紙類の使用量(kg)</td> <td>増加させない</td> <td>全機関</td> </tr> <tr> <td>事務所の単位面積当たりの電気使用量(kwh/m²)</td> <td>10%削減</td> <td>本、研究、虎、小、東病、小田病、市ヶ谷センター、出張所、分室</td> </tr> <tr> <td>事務所の単位面積当たりの水使用量(m³/m²)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>乗用車で使用する燃料の量</td> <td>15%削減</td> <td>本、研究、虎、滝、王、小、静、彦、岡</td> </tr> <tr> <td>エネルギー供給施設等々使用する燃料の量</td> <td>増加させない (工場においては消費原単位で増加させない)</td> <td>全機関</td> </tr> <tr> <td>廃棄物の量</td> <td>2.5%削減 4.0%削減</td> <td>全機関</td> </tr> <tr> <td>工場等々使用する電気の量(kwh)</td> <td>消費原単位で増加させない</td> <td>虎、滝、王、小、静、彦、岡</td> </tr> <tr> <td>工場等々使用する水の量(m³)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>貨物自動車で使用する燃料の量(L)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 項目 | 平成19年度目標 | 対象機関 | 用紙類の使用量(kg) | 増加させない | 全機関 | 事務所の単位面積当たりの電気使用量(kwh/m ²) | 10%削減 | 本、研究、虎、小、東病、小田病、市ヶ谷センター、出張所、分室 | 事務所の単位面積当たりの水使用量(m ³ /m ²) | | | 乗用車で使用する燃料の量 | 15%削減 | 本、研究、虎、滝、王、小、静、彦、岡 | エネルギー供給施設等々使用する燃料の量 | 増加させない (工場においては消費原単位で増加させない) | 全機関 | 廃棄物の量 | 2.5%削減 4.0%削減 | 全機関 | 工場等々使用する電気の量(kwh) | 消費原単位で増加させない | 虎、滝、王、小、静、彦、岡 | 工場等々使用する水の量(m ³) | | | 貨物自動車で使用する燃料の量(L) | | | 4 エネルギー使用量の抑制等の取組 達成目標は、下表のとおりとする。 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>平成19年度目標</th> <th>対象機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>コピー用紙の使用量(kg)</td> <td>3%削減</td> <td>全機関</td> </tr> <tr> <td>事務所の単位面積当たりの電気使用量(kwh/m²)</td> <td>10%削減</td> <td>本、市ヶ谷センター、出張所、分室</td> </tr> <tr> <td>事務所の単位面積当たりの水使用量(m³/m²)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>乗用車で使用する燃料の量</td> <td>15%削減</td> <td>本、研究、虎、滝、王、小、静、彦、岡</td> </tr> <tr> <td>エネルギー供給施設等々使用する燃料の量</td> <td>3%削減</td> <td>全機関</td> </tr> <tr> <td>廃棄物の量</td> <td>2.5%削減 3%削減</td> <td>本、市ヶ谷センター、出張所、分室 虎、滝、王、小、静、彦、岡、研究、病院、健康管理センター</td> </tr> <tr> <td>工場等々使用する電気の量(kwh)</td> <td>4.0%削減</td> <td>本、市ヶ谷センター、出張所、分室</td> </tr> <tr> <td>工場等々使用する水の量(m³)</td> <td>3%削減</td> <td>虎、滝、王、小、静、彦、岡、研究、病院、健康管理センター</td> </tr> <tr> <td>貨物自動車で使用する燃料の量(L)</td> <td>10%削減</td> <td>虎、滝、王、小、静、彦、岡</td> </tr> </tbody> </table> | 項目 | 平成19年度目標 | 対象機関 | コピー用紙の使用量(kg) | 3%削減 | 全機関 | 事務所の単位面積当たりの電気使用量(kwh/m ²) | 10%削減 | 本、市ヶ谷センター、出張所、分室 | 事務所の単位面積当たりの水使用量(m ³ /m ²) | | | 乗用車で使用する燃料の量 | 15%削減 | 本、研究、虎、滝、王、小、静、彦、岡 | エネルギー供給施設等々使用する燃料の量 | 3%削減 | 全機関 | 廃棄物の量 | 2.5%削減 3%削減 | 本、市ヶ谷センター、出張所、分室 虎、滝、王、小、静、彦、岡、研究、病院、健康管理センター | 工場等々使用する電気の量(kwh) | 4.0%削減 | 本、市ヶ谷センター、出張所、分室 | 工場等々使用する水の量(m ³) | 3%削減 | 虎、滝、王、小、静、彦、岡、研究、病院、健康管理センター | 貨物自動車で使用する燃料の量(L) | 10%削減 | 虎、滝、王、小、静、彦、岡 |
| 項目 | 平成19年度目標 | 対象機関 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 用紙類の使用量(kg) | 増加させない | 全機関 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務所の単位面積当たりの電気使用量(kwh/m ²) | 10%削減 | 本、研究、虎、小、東病、小田病、市ヶ谷センター、出張所、分室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務所の単位面積当たりの水使用量(m ³ /m ²) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 乗用車で使用する燃料の量 | 15%削減 | 本、研究、虎、滝、王、小、静、彦、岡 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| エネルギー供給施設等々使用する燃料の量 | 増加させない (工場においては消費原単位で増加させない) | 全機関 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 廃棄物の量 | 2.5%削減 4.0%削減 | 全機関 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工場等々使用する電気の量(kwh) | 消費原単位で増加させない | 虎、滝、王、小、静、彦、岡 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工場等々使用する水の量(m ³) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 貨物自動車で使用する燃料の量(L) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 平成19年度目標 | 対象機関 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| コピー用紙の使用量(kg) | 3%削減 | 全機関 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務所の単位面積当たりの電気使用量(kwh/m ²) | 10%削減 | 本、市ヶ谷センター、出張所、分室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務所の単位面積当たりの水使用量(m ³ /m ²) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 乗用車で使用する燃料の量 | 15%削減 | 本、研究、虎、滝、王、小、静、彦、岡 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| エネルギー供給施設等々使用する燃料の量 | 3%削減 | 全機関 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 廃棄物の量 | 2.5%削減 3%削減 | 本、市ヶ谷センター、出張所、分室 虎、滝、王、小、静、彦、岡、研究、病院、健康管理センター | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工場等々使用する電気の量(kwh) | 4.0%削減 | 本、市ヶ谷センター、出張所、分室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工場等々使用する水の量(m ³) | 3%削減 | 虎、滝、王、小、静、彦、岡、研究、病院、健康管理センター | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 貨物自動車で使用する燃料の量(L) | 10%削減 | 虎、滝、王、小、静、彦、岡 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 比較基準年度を平成14年度とする。 | | <p>平成19年度目標の比較基準は、滝野川・小田原・静岡・彦根・岡山各工場の銀行券製造関係(エネルギー供給施設等使用燃料量、電気使用量、水使用量、廃棄物量及び貨物自動車使用燃料量)については、平成15年度の実績が旧銀行券から新銀行券製造への切替という特殊要因の影響を大きく受けたことから、旧銀行券での実績である平成14年度及び特殊要因の影響を受けた平成15年度の実績は使用せず、平成16年度の実績を用いることとする。その他については平成14年度実績を基本とする。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

平成 16 年度における環境物品等の調達を推進を図るための方針

独立行政法人国立印刷局

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 7 条第 1 項の規定に基づき、環境物品等の調達の推進を図るための方針（以下「調達方針」という。）を定めたので、同条第 3 項の規定に基づき、独立行政法人国立印刷局の調達方針を公表する。

1 特定調達物品等の平成 16 年度における調達の目標

次の 13 分野の特定調達物品等の調達については、調達目標を 100% とする。

ただし、印刷局における印刷事業用の用紙については、発注元からの製品仕様により特殊な用紙を調達する必要があることから、基本的に発注者の意向を尊重することとし、現行の製品特性を保持し、かつ、より環境負荷を軽減できる代替物品を見出した場合には、これを環境物品として採用するよう、発注者に働きかける。

紙類、文具類、機器類、OA 機器、家電製品、エアコンディショナー等、温水器等、照明、自動車、制服・作業服、インテリア・寝装寝具、作業手袋、その他繊維製品

自動車（乗用車）の調達については、調達目標をハイブリッド自動車又は排出ガス 75% 低減かつ省エネルギー法燃費基準達成自動車とする。

公共工事における資材及び建設機械については、原則として、判断基準を満足するもののほか、エコマークの認定等を受けているもの又はこれと同等のものを使用するように工事請負業者を指導するよう努める。

役務の印刷については、調達目標を 90% 程度とする。

[参考資料]

特定調達物品等の平成 16 年度における調達の目標一覧表

2 特定調達物品等以外の平成 16 年度に調達を推進する環境物品等及びその調達の目標

腕章、帽子の調達を実施する場合は、制服・作業服の判断基準に準ずるものとし、調達目標は 100% とする。

トナーカートリッジを調達する場合は、対応製品があるものについては、できる限り再生トナーカートリッジを調達するよう努める。

OA 機器、家電製品の調達に際しては、より消費電力が小さく、かつ、再生材料を多く使用しているものを選択する。

3 その他環境物品等の調達の推進に関する事項

調達の実績は、各品目ごとにとりまとめ、公表する。

環境物品の選択に当たっては、エコマークの認定等を受けている製品又はこれと同等のものを調達するよう努める。

物品等を納入する事業者、役務の提供事業者、公共工事請負事業者等に対して、事業者自体が本調達方針に準じた調達を推進するよう働きかける。

特定調達物品等の平成16年度における調達の目標一覧表 (15分野137品目)

| 分野 | 特定調達品目 | 品目数 | 調達目標 |
|-------------|--|-----|------|
| 紙類 | コピー用紙、フォーム用紙、インクジェットカラープリンター用塗工紙、OCR用紙、ジアゾ感光紙、印刷用紙(カラー用紙を除く)、印刷用紙(カラー用紙)、トレットペーパー、ティッシュペーパー | 9 | 100% |
| 文具類 | シャープペンシル、シャープペンシル替芯、ボールペン、マキングペン、鉛筆、スタンプ台、朱肉、印章セット、回転ゴム印、定規、トナー、消しゴム、ステープラー、ステープラー針リムーバー、連射式クリップ(本体)、事務用修正具(テープ)、事務用修正具(液状)、クワテープ、粘着テープ(布粘着)、ブックスタンド、ペンスタンド、クリップケース、はさみ、マグネット(玉)、マグネット(バー)、テープカッター、ハンチ(手動)、マルチケース(紙めくり用スポンジケース)、紙めくりクリム、鉛筆削(手動)、OAクリーナー(ウエットタイプ)、OAクリーナー(液タイプ)、レターケース、マウスパッド、OAフィルター(デスクトップ(CRT・液晶)用)、カッターナイフ、カッティングマット、デスクマット、OHPフィルム、絵筆、絵の具、墨汁、のり(液状・補充用を含む)、のり(澱粉のり・補充用含む)、のり(固形)、のり(テープ)、ファイル、ハンダー、アルハム、つづりひも、カードケース、事務用封筒(紙製)、けい紙、起案用紙、ノート、タックラベル、インデックス、付箋紙、黒板拭き、ホワイトボード用レザ、額縁、ごみ箱、サイクルボックス、缶・ボトルつぶし機(手動)、名札(机上用)、名札(衣服取付型・首下げ型)、両面粘着紙テープ、製本テープ、メディアケース(FD,CD,MO用)、丸刃式紙裁断機、ファインディング用品、窓付き封筒(紙製)、ゴム印、ダストボックス、付箋フィルム | 75 | 100% |
| 機器類 | いす、机、棚、収納用什器(棚以外)、ローパーテーション、コートハンガー、傘立て、掲示板、黒板、ホワイトボード | 10 | 100% |
| OA機器 | コピー機、複合機、拡張性のあるデジタルコピー機、電子計算機、プリンタ、プリンタ・ファクシミリ兼用機、ファクシミリ、スキャナ、磁気ディスク装置、ディスプレイ、シュレッダー、デジタル印刷機 | 12 | 100% |
| 家電製品 | 電気冷蔵庫、電気冷凍庫、電気冷凍冷蔵庫、テレビジョン受信機、ビデオプレーヤー、電気便座 | 6 | 100% |
| エアコンディショナー等 | エアコンディショナー、ガスヒートポンプ式冷暖房機、ストーブ | 3 | 100% |
| 温水器等 | 電気給湯器、ガス温水機器、石油温水機器、ガス調理機器 | 4 | 100% |
| 照明 | 蛍光灯照明器具、蛍光管(直管型:大きさの区分40形蛍光灯) | 2 | 100% |
| 自動車 | 自動車 | 1 | 100% |
| 制服作業服 | 制服、作業服 | 2 | 100% |
| インテリア・寝装寝具 | カーテン、織じゅうたん、ニートルパンチカーペット、毛布、ふとん、ベッドフレーム、マットレス | 7 | 100% |

| | | | |
|-------------|--|---|-------|
| 作業手袋 | 作業手袋 | 1 | 100% |
| その他 繊維製品 | 集会用テント、ブルーシート、防球ネット | 3 | 100% |
| 公共工事 | 「環境物品等の調達に関する基本方針(平成16年3月環境省)」に位置付けられた資材・建設機械、工法及び目的物を使用する場合は、原則として、判断の基準を満足するものを使用。 | 1 | 検討中 |
| 役務 | 印刷 | 1 | 90%程度 |

(注) 紙類のうち印刷事業用物品類に属するものを除く。

エネルギー使用量等の実績

| 項 目 | | 平成15年度実績 | 平成16年度実績 | 比較基準値 | 対基準値(%) | |
|---|---------|------------|------------|------------|-----------|----|
| コピー用紙の使用量(kg) | | 102,332 | 89,998 | 127,134 | 29 | |
| 事務所の単位面積当たりの電気使用量(kwh/m ²) | | 78.18 | 80.76 | 90.10 | 10 | |
| 事務所の単位面積当たりの水使用量(m ³ /m ²) | | 0.99 | 1.00 | 1.17 | 15 | |
| 乗用車で使用した燃料(ガソリン・軽油)の量(L) | | 29,049 | 17,427 | 33,084 | 47 | |
| エネルギー供給施設等で使用した燃料(重油)の量(L) 都市ガス及び熱供給は重油換算 | | 11,365,878 | 11,276,971 | 11,439,267 | 1 | |
| 廃棄物の量 | 全量(Kg) | 事務所 | 51,501 | 45,974 | 69,683 | 34 |
| | | 製造 | 8,205,467 | 9,089,792 | 9,433,437 | 4 |
| | 可燃物(Kg) | 事務所 | 31,192 | 26,961 | 37,240 | 28 |
| 工場等で使用した電気の量(kwh) | | 78,919,545 | 79,857,411 | 81,561,234 | 2 | |
| 工場等で使用した水の量(m ³) | | 6,653,720 | 6,671,288 | 6,713,820 | 1 | |
| 貨物自動車で使用した燃料(ガソリン・軽油)の量(L) | | 86,086 | 88,166 | 92,658 | 5 | |

独立行政法人国立印刷局 事業年度評価の項目別評価シート (1 6)

大項目：7 その他財務省令で定める業務運営に関する事項

中項目：(5) 印刷局病院

| | |
|--------------|---|
| 中期目標 | <p>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。</p> |
| 中期計画 | <p>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。</p> <p>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。</p> |
| (参考) 年度計画 | <p>印刷局病院等については、診療内容の充実、病床利用率の向上による収入増加及び人件費などの経費節減に取り組み、収支の改善を図ります。</p> <p>平成15年度における病院、診療機能の在り方についての検討会結果に基づいた小田原病院の廃止に伴い、診療所に運営形態を変更した小田原健康管理センターを設置します。また、委員会において、病院等の在り方、診療機能の在り方等について引き続き検討します。</p> |
| 業務の実績 | <p>運営形態を変更することで小田原健康管理センターの収支を改善するとともに、東京病院について病院機能評価の認定を取得するなど、病院等における機能と収支の両面の改善に取り組んだ。</p> <p>これらを含め、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 収支の明確化の状況 <p>平成15年度において、財務省令に定める会計方法に基づく収支の明確化を図り、国立印刷局の損益計算書に病院収益及び病院費用が表示されることとなった。平成16年度においては、その結果を踏まえ、他の医療機関との経営状況の比較、分析を行うなど収支改善の取り組みに活用した。</p> 2 収入の増加及び経費の節減の状況 <p>平成16年度における病院等の収入の増加及び経費の節減の状況は、小田原健康管理センターの運営形態の変更等収支改善に向けた取組を行ったことにより、医業収益は1,888百万円(対前年度比359百万円)、医業費用は2,944百万円(同540百万円)となり、その結果医業損益では1,056百万円と平成15</p> |

年度に比べ181百万円の収支改善が図られた。なお、病院別の損益状況については別紙のとおりである。

(1) 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、病棟及び外来診療部門の一部廃止、院外処方の実施等運営形態を変更し、平成16年4月1日から運営を開始した。

イ 収益については、病棟や外来診療部門を廃止したこと及び院外処方に伴い、対前年度比289百万円、人間ドック、健康診断等については積極的にPR活動を行うなどにより、対前年度比7百万円の増加となり、医業収益は対前年度比282百万円の205百万円となった。

ロ 費用については、21人を削減したことにより、給与費で対前年度比245百万円、院外処方に伴い医薬品費で対前年度比129百万円等、医業費用は対前年度比439百万円の539百万円となった。

ハ 以上により、小田原健康管理センターにおいては、平成15年度と比較して157百万円の収支改善が図られた。

(2) 東京病院

イ 収益については、救急患者を積極的に受け入れるなど外科・整形外科を主体に増加傾向であったが、医師の派遣元である大学病院医局の医師不足により、常勤内科医師が派遣元に引き上げられたため、平成17年1月以降の診療を大幅に制限せざるを得ない状況となり、医業収益は対前年度比77百万円の1,683百万円となった。

ロ 費用については、超過勤務の節減、備品・消耗品等の節約、委託契約に係る内容の精査、新たな設備投資の抑制等により、医業費用は対前年度比101百万円の2,406百万円となった。

ハ 以上により、東京病院においては、平成15年度と比較して24百万円の収支改善が図られた。

(3) 病院機能評価の認定取得

東京病院では、病院の医療や看護の質を評価し、国民に対し質の高い医療サービスを提供し、患者様が適切な医療を安心して受けられるようにすることを目的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」の認定を平成16年10月18日付けで取得した。

なお、病院にとっては、病院の現状や問題点を客観的に把握でき、改善すべき目標がより具体的、現実的なものとなる。

(参考) 収入の増加及び経費の節減の状況

(単位: 百万円)

| 区 分 | 平成 15 年度 | 平成 16 年度 | 増 減額 |
|-------|----------|----------|-------|
| 医業収益 | 2, 2 4 7 | 1, 8 8 8 | 3 5 9 |
| 医業費用 | 3, 4 8 4 | 2, 9 4 4 | 5 4 0 |
| 医業損益 | 1, 2 3 7 | 1, 0 5 6 | 1 8 1 |
| 医業外収益 | 1 | 4 | 3 |
| 医業外費用 | 4 | 6 | 2 |
| 特別損益 | 2 8 | 0 | 2 8 |
| 純損益 | 1, 2 6 8 | 1, 0 5 8 | 2 1 0 |

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る。

3 委員会の設置の状況

印刷局病院の在り方、診療機能のあり方等抜本的な改革の検討を行う場として、「病院運営委員会」を設置している。

4 病院の在り方及び診療機能の在り方等抜本的な改革の検討状況、アクションプログラムの作成状況

平成 15 年度における小田原病院の収支改善及び診療機能の見直しに関する抜本的な検討結果に基づき、平成 16 年 3 月 31 日に廃止した小田原病院について、平成 16 年 4 月 1 日をもって新たに医療法上の診療所として、名称を小田原健康管理センターとして開設し運営を開始した。

小田原健康管理センターにおいては、人間ドック、健康診断等の予防医学及び一部の外来診療に病院機能を特化し、運営を行う考えである。

評価の指標

収支の明確化の状況
 収入の増加及び経費の節減の状況
 委員会の設置の状況
 病院の在り方及び診療機能の在り方等抜本的な改革の検討状況
 アクションプログラムの作成状況

評価等

評 定

A

(理由・指摘事項等)

小田原病院については、平成 16 年度より機能を健康管理センターに変更し、運営形態を抜本的に変えて収支改善を図り、また、東京病院についても新たな設備投資の抑制等により収支の改善を図りつつ運営形態についても検討を深めており、各病院とも、収支の改善を実現したことから、本項目の評定を A とする。

病院別損益状況

(単位:千円)

| 機関名 | 勘定科目 | 平成15年度(A) | 平成16年度(B) | 比較増減額(B-A) |
|-------------|-------|-----------|-----------|------------|
| 東京病院 | 病院収益 | 1,760,630 | 1,685,252 | 75,378 |
| | 医業収益 | 1,759,922 | 1,683,039 | 76,883 |
| | 医業外収益 | 708 | 2,214 | 1,505 |
| | 病院費用 | 2,509,764 | 2,410,900 | 98,865 |
| | 医業費用 | 2,506,159 | 2,405,561 | 100,598 |
| | 医業外費用 | 3,605 | 5,338 | 1,733 |
| | 特別損益 | 0 | 0 | 0 |
| | 当期純損益 | 749,134 | 725,647 | 23,487 |
| 小田原健康管理センター | 病院収益 | 487,546 | 207,299 | 280,247 |
| | 医業収益 | 486,983 | 205,289 | 281,694 |
| | 医業外収益 | 563 | 2,010 | 1,447 |
| | 病院費用 | 978,562 | 539,332 | 439,231 |
| | 医業費用 | 977,997 | 538,809 | 439,188 |
| | 医業外費用 | 565 | 522 | 43 |
| | 特別損益 | 27,555 | 0 | 27,555 |
| | 当期純損益 | 518,571 | 332,033 | 186,549 |
| 計 | 病院収益 | 2,248,176 | 1,892,551 | 355,625 |
| | 医業収益 | 2,246,904 | 1,888,327 | 358,577 |
| | 医業外収益 | 1,272 | 4,224 | 2,952 |
| | 病院費用 | 3,488,327 | 2,950,231 | 538,096 |
| | 医業費用 | 3,484,156 | 2,944,370 | 539,786 |
| | 医業外費用 | 4,171 | 5,861 | 1,690 |
| | 特別損益 | 27,555 | 0 | 27,555 |
| | 当期純損益 | 1,267,706 | 1,057,680 | 210,026 |