

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) 効率的かつ効果的な業務運営の確立

<p>中期目標</p>	<p>事業全体の効率的かつ効果的な業務運営を確立するに当たっては、組織体制の再編、製造工程・業務処理の効率化及び人材の効果的な活用を図り、また、実績評価を確実に行之、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> <p>「電子政府構築計画」(平成15年7月17日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき、国の行政機関の取組に準じて、業務・システムに係る監査を実施し、平成19年度末までのできる限り早期に最適化計画を策定するものとする。</p>
<p>中期計画</p>	<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、効率的かつ効果的な業務運営体制を確立します。</p> <p>① 組織体制の再編 本局について、マネジメント及び事業プロセスを重視した組織編成を行い、本局組織の再編以降、本局組織に合わせた工場組織の見直しを順次行います。 また、経営層と執行層の役割を明確に分担し、経営に関する権限及び責任を明確化します。 さらに、意思決定層の見直しを行うなど、管理間接部門における組織のフラット化・グループ化を進めます。 これらにより、経営環境などの情勢の変化に弾力的かつ適切に対応し、効率的かつ効果的な業務運営に努めます。</p> <p>② 製造工程・業務処理の効率化 経営資源の一元管理を行う統合業務システム(ERP)のうち会計系システムを15年4月に、生産系システムを16年度中に導入し、生産の進捗状況、原価情報を迅速に把握するとともに、月次決算を短縮化します。このことにより、経営環境の変化や生産実績に応じて生産計画、収支計画について必要な見直しを行います。 また、統合業務システムの導入により、受注、調達、製造、発送までの一元管理を行うことにより原材料、仕掛品在庫の適正化や業務処理の省力化を図り、製造工程・業務処理の効率化に努めます。 「電子政府構築計画」(平成15年7月17日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき、国の行政機関の取組に準じて、業務・システムに係る監査を実施し、平成19年度末までのできる限り早期に最適化計画を策定します。</p> <p>③ 人材の効果的な活用 優秀な人材を確保するとともに職員の多能化や資質向上のための研修などを通じて計画的な人材育成を行い、適材適所の人事配置を推</p>

	<p>進めます。</p>
<p>(参考) 年度計画</p>	<p>① 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、グループ・室レベルの見直しを行います。 マネジメントを重視した見直しとして、経営に関する情報を適時適切に職員へ周知するため、広報室を総務部から経営企画部へ移管します。また、組織全体として環境マネジメントの強化に取り組むため、人事労務部の環境保全に関する機能を発展させ、事業や研究開発などあらゆる部門と連携し協働する体制として、経営企画部に環境グループを設置します。 事業プロセスを重視した見直しとして、顧客ニーズ等に迅速に対応するため、情報製品事業部の生産企画・管理に関する機能を虎の門工場に集約し、事業部と工場の業務の一体化を推進します。 また、本局及び機関の管理部門における組織のグループ化を更に発展させ、本局の室組織をグループ化し、部内の人事交流を柔軟に行うことで職員の多能化を推進するとともに、機関の管理部門における課レベルのグループ化を実施します。 さらに、工場の運営企画室については、工場管理部門の組織再編にあわせて、環境マネジメントに係る所掌を追加するなど、工場運営に係る企画機能を一層強化します。 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>② 製造工程・業務処理の効率化 経営資源の一元管理を行う統合業務システム(ERP)のうち会計系システムについては、月次及び年次のデータをもとに、原価管理の精度を向上させるなど、データの有効活用に取り組みます。 また、事業部門とシステム部門とが共同して、新たな生産系システム導入のための開発や試行テストなどを行い、平成18年度からの運用を目指します。 さらに、製造工程における在庫量の見直しを図り、効率的かつ効果的な調達に取り組みます。 そのほか、管理間接部門における事務の見直しや集約化を進め、業務の効率化に努めます。</p> <p>③ 人材の効果的な活用 優秀な人材を確保するとともに、職員の多能化や資質向上のための研修計画を定めるなど計画的な人材育成を行い、効果的な人事配置に努めます。</p>
<p>業務の実績</p>	<p>平成17年度の業務運営に当たっては、国立印刷局全体の人員を削減する中で、引き続き管理間接部門の見直しや統合業務システム(ERP)の生産系システムの構築を進めるとともに、新型旅券冊子の製造に必要な人員を郵便切手製造部門の効率化により確保するなど、業務全般の効率化に取り組んだ。 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 組織体制の再編 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</p>

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

(1) マネジメントを重視した組織の見直し

本局組織について、対外的な広報や内部の情報共有・伝達について、経営の視点からより適時適切に行うことを目的として、総務部の広報室を経営企画部に移し広報グループとして設置した。また、環境保全への組織的な取組を推進するため、経営企画部に環境グループを設置した。

本局組織に合わせて、工場の運営企画室について、経営情報の伝達に際しての本局等との窓口機能及び工場における環境マネジメント機能を強化した。

この結果、対外的な広報活動の充実や、本局から各機関への情報伝達が円滑になった。また、組織全体として環境マネジメントが充実した。

(2) 情報製品事業における組織の見直し

本局情報製品事業部と虎の門工場について、役割分担の見直しを行い一体的な運営を推進した。

具体的には、事業部に置かれていた生産企画業務及び官報原稿の受付・整理などの実務を工場に移管し、工場において生産の企画から実行までのプロセスを一貫して担う体制としたことで、より効率的かつ機動的な事業部と工場の一体的運営が可能となった。

(3) 設備管理体制の再構築

設備管理業務の充実と効率化、職員の多能化などを図るため、設備管理体制を再構築することとした。

具体的には、各工場の施設設計業務を本局に集約するとともに、都内工場（虎の門工場、滝野川工場及び王子工場）の生産保全部門を統合したメンテナンスセンターを設置するなどの組織の見直しを、平成18年4月に実施することとした。

(4) 給与・共済関係事務の集約化

各機関の総務部門で行っていた給与及び共済関係事務の効率化を図るため、同事務を本局に集約することとした。

具体的には、各機関に必要な窓口を設置した上で、本局の人事労務部に同事務を担うグループを設置するなどの組織の見直しを、平成18年4月に実施することとした。

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分担、経営に関する権限及び責任を明確化した「独立行政法人国立印刷局意思決定権限規則」を円滑に運用している。

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

管理間接部門においては、限られた人的資源で効率的に業務を行うため、本局部内の室及び研究所管理部門の課について、グループ化を行った。

また、平成18年4月からは、工場の管理部門（生産管理部及び総務部）の課及び室をグループ化することとした。

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

- ・ 国立印刷局全体の人員が平成17年度期首から平成18年度期首の比較で149人の削減となる中で、新型旅券冊子の短期間の製造及び納入の要請に対応するため、製造体制の見直しを進めていた郵便切手製造部門の人員を旅券冊子製造部門に配置換することで、両部門の製造体制の効率化を図った。
- ・ 小田原工場の製紙部門において、用紙品質の一層の安定やエネルギーコストの削減などを目的として、4班3交替の勤務体制により土日及び祝日を含む長期連続操業を、平成17年7月から開始した。
なお、平成18年度には岡山工場の製紙部門においても同様の長期連続操業を開始することとしている。

(2) 印刷局病院の見直し（「評価シート7(5)印刷局病院」参照）

東京病院について、収支改善に向けたアクションプランを策定し、外部から病院経営に実績のある病院長を招へいするとともに、診療体制や組織等の見直しを平成18年4月に実施することとした。

また、小田原健康管理センターについては、事務部門の効率化を図るため、医事課を廃止するとともに、事務部門の人員の見直しを平成18年4月に実施することとした。

(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、給与担当部門から職員に個別に説明することにより一層の推進を図った結果、平成18年2月に全額振込利用率が100%となり、給与支払事務の効率化が図られた。

② 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、決算スケジュール（注）どおり安定的に稼働している。

なお、生産系システムの導入状況は、以下のとおりである。

（注）決算スケジュール

月次決算業務を確実に遂行するため、業務（支払管理、購買管理、固定資産管理、在庫管理、請求管理及び一般会計）ごとに処理期限を定めたもの。

(1) 情報製品事業における生産系システムの構築については、生産管理業務の充実及び業務プロセスの効率化を実現するために開発に取り組んだ。

具体的には、印刷業向け市販パッケージ及びテスト機を導入し、パッケージ機能等の確認、運用部門の意見等も踏まえながら各種詳細設定、マニュアルの整理及び運用担当者のトレーニング等を行った。平成18年4月からは、主要製品である官報の製造工程において運用を開始することとした。

なお、平成18年度には対象製品の範囲を拡大することとしている。

(2) 銀行券用の生産系システムについては、事業部門とシステム部門からなる開発体制の下、平成17年度末までにシステム基本設計を終了した。

なお、平成18年度には詳細設計から開発・試行運用までを予定している。

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

原価情報については、決算スケジュールに従い、翌月20日頃には安定的に把握できている。

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

月次決算については、決算スケジュールどおり、翌月中に安定的に処理している。

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。

また、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の在庫については、本局と担当工場との間で、受注状況や製造の進捗状況のこまめな情報伝達を密に行うことにより年度末在庫を削減した。

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、編みつけ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。

8 業務・システムに係る監査の実施、最適化計画の策定の状況

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、国立印刷局における業務・システムの最適化を実現するため、情報システムに係る業務全般に責任を持った情報化統括責

	<p>任者（ＣＩＯ）及び情報システム等に関する専門的知見を有する外部からの情報化統括責任者補佐官（ＣＩＯ補佐官）を設置した。</p> <p>平成１７年度においては、ＣＩＯ補佐官の支援・助言を受け、業務・システム最適化計画の策定に着手した。</p> <p>③ 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、人物評価を重視することを基本的な方針とし、大卒採用試験については、集団討議のほか、受験者の適性、能力、資質等を適切に見極めるため、個人面接を複数回実施した。</p> <p>また、高卒採用試験については、大卒採用試験と同様、受験者を統一的な視点で見ることができるよう本局において一括で採用試験を行うこととした。</p> <p>２ 計画的な人材育成の状況（「評価シート７（１）①研修計画」参照）</p> <p>新規採用職員に対しては、職員としての自覚や必要な知識付与のため、約１か月程度の採用時研修を行った。また、平成１７年度から製造に関わる基礎技術や技能の早期習得のため、職場教育の制度を再整備し、各職場において実施した。</p> <p>管理・監督者を対象とした階層別研修については、経営環境の変化に迅速かつ的確に対応するため、主にマネジメント能力の強化を目的とした研修を行った。さらに、将来の監督者の候補となる職員を育成するため、平成１７年度から新たに約１か月間にわたる監督者育成研修を実施した。</p> <p>印刷技術や生産管理などの専門的な知識・技能を付与するため、各階層及び各部門の職員に対し研修を実施した。さらに、ＩＴ・印刷技術・財務・経営等の高度な専門的知識を有する職員を育成するため、国内外の大学・大学院及び民間企業等へ職員を派遣した。</p> <p>また、職員の自己啓発支援のため、全職員を対象に、職員の自由参加による通信教育講座を開設し、一人一人の能力開発と意欲の向上を図った。</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１７年４月には、退職者の補充に伴う人事異動を行う中で、銀行券の改刷作業が安定するまでの間一部留保してきた製造部門の人事異動を、職員全体のジョブローテーション等を考慮しつつ実施した。</p>
<p>評価の指標</p>	<p>① 組織体制の再編</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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>② 製造工程・業務処理の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>③ 人材の効果的な活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>評 価 等</p>	<p>評 定</p> <p style="margin-top: 100px;">A</p>	<p>（理由・指摘事項等）</p> <p>組織体制では、経営企画部に、広報の共有・伝達を目的として広報グループを総務部から移すとともに、組織全体の環境マネジメント機能を強化するための環境グループを設置し、マネジメントを重視した再編を行った。また、各工場の施設設計業務を本局に集約したことや、都内三工場の生産保全体制の集約的管理体制を整備するためのメンテナンスセンターを設置するなど、より効率的・機動的運営を実現した。</p> <p>製造体制の効率化に関しては、人員削減と部門の人員配置換えによる人材の有効活用を行うとともに、小田原工場における24時間操業体制の開始などを含めて合理性のある改善施策を実施していることは評価できるが、17年度に至って各工場の給与共済業務を本局に集約したことなどに見られるように、更に非効率体制を見直す余地があるのではないかと懸念される。</p> <p>統合業務システム（ERP）のうち導入を持ち越している生産系システムについては、当初の開発スケジュールから遅延しているが、開発は着実に進展しており、平成18年度からの運用開始に目途をつけた。当該システムが国立印刷局の業務運営における重要なインフラの一つであると言えるため、早期導入に期待したい。</p> <p>以上を総合的に勘案して、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(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>① 製品の管理 イ 製造管理 製造工場において製品の取扱規程を遵守し、製品の散逸防止、保管管理、工程毎の員数管理を引き続き厳格に行うなど数量管理体制の徹底に努めます。また、秘密性を有する製品製造については、その漏洩防止のための管理を徹底します。 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>② 情報の管理 情報技術の高度化等に応じて情報セキュリティ確保に関する規則を逐次改定するとともに確実に運用を行い、情報の改ざん防止等、情報システムに係る情報セキュリティの確保に努めます。また、国民生活及び社会経済に影響を及ぼす偽造防止技術に関する秘密情報の厳正な管理に努めます。</p> <p>③ 危機管理 地震などの災害発生時における速やかな業務回復を目的に、地震など災害発生時のマニュアルを作成し、それに基づいた訓練を行うなど危機管理体制の維持・充実に努めます。</p>
(参考) 年度計画	<p>リスク管理委員会を主体に、リスク報告の速やかな対応、発生したリスク事案の評価、分類及び分析などを充実させ、再発防止や類似事案の発生防止に努めるなど、内部管理体制の強化及び徹底を図ります。</p> <p>① 製品の管理 イ 製造管理 製造工場内における製品等の授受、保管及び員数などに係る管理を厳格に行うことで、数量管理体制の徹底に努めます。 これに加え、製造工程における在庫量の見直しを図るととも</p>

	<p>に、散逸防止の観点から保管期間の短縮に努めます。</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の製造においては、数量管理の徹底に加え、原稿や製品などが有する情報の漏えい防止のための厳格な管理を徹底します。</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17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、監視カメラの導入、困障警戒装置及び製造設備の壁面・窓ガラス強化等の施設面の強化を行うなど、セキュリティ体制の強化に努めます。</p> <p>② 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に加え、ファイアウォールの機能強化等を実施し、不正アクセス防止や情報の改ざん防止など、情報システムに係るセキュリティの確保に努めます。</p> <p>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>③ 危機管理</p> <p>危機管理対策マニュアル等に基づき、予防点検や防災訓練を実施するなど、災害発生時において被害を最小限に抑え、速やかに業務回復できるよう、危機管理体制の維持・充実に努めます。</p>
<p>業務の実績</p>	<p>平成16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強化に取り組むとともに、工場等の建物内外における監視装置を導入・拡大するなど、警備体制の強化を図った。</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>① 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した。</p> <p>また、リスク管理委員会の審議状況や毎月のリスク事案発生状況等については、理事会に報告した後、各機関へ周知することで、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</p> <p>平成16年度に引き続き、規則や作業手順の遵守を徹底し、製品等の数量管理体制の充実・強化に努めた。</p> <p>なお、具体的な業務の実績は以下のとおりである。</p> <p>(1) 特別考査の実施</p>

入退場管理を始めとした構内管理の履行状況及び数量管理の状況を確認するため、銀行券製造工場等を対象に特別考査を実施した。

構内管理の履行状況及び数量管理の状況については概ね良好であったが、一部不備な点は講評において指摘を行い、改善を図った。

(注) 特別考査

作業現場において実際の作業が定められた規則等に基づいて適切に行われているか等について、本局又は工場の生産管理担当者が客観的な立場から不定期に点検するもの。

(2) 管理・監督者による点検状況

管理・監督者が数量管理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を推進した。

(3) 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確認の他、夏季・冬季の長期休業時における製品、仕掛品を始めとした作業資産を対象に棚卸しを実施した結果、すべての工程において数量に異常がないことを確認した。

なお、散逸防止等の観点から製品、仕掛品等については、本局・工場間で受注状況や製造の進捗よく状況のこまめな情報伝達と情報の共有化を行うことにより、年度末の在庫を削減した。

(4) 作業考査の実施

製造工場内で製品の数量管理が規則にのっとり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、数量管理体制に異常がないことを確認した。

(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切に行われているかどうかを生産管理担当者が客観的な立場から点検するもの。

(5) 損紙調理の実施

製品等の損紙調理(注)については、平成16年度に引き続き早期処理に努めた。

(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。

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の点検を実施する等、数量管理や秘密漏洩防止に努めた。

また、秘密漏洩防止の観点から、官報製造工程における情報の管理に関しては、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の運用を通じて情報セキュリティ体制の強化・徹底を図った。

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

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

ロ 盗難防止の管理

1 リスク管理担当責任者の配置とリスク管理の状況
（①イ 1 項参照）

2 警備体制の維持・強化の状況

警備体制の維持・強化のため、次のとおり構内管理の徹底や設備面の強化等に取り組んだ。

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。

- 平成16年度に実施した外来者の行動管理の徹底に加え、不審者の工場への侵入防止と早期発見を図るため、門扉の閉鎖や開門時間の短縮、困障警戒装置（監視カメラ・センサー）の充実・更新及び構内主要通路への監視カメラの新設などを全工場において行い、構内管理の徹底を図った。

- 全工場の製品倉庫に監視カメラ及びセンサーの設置を行い、監視体制の充実を図った。

彦根工場においては、製造室内への侵入防止のための物理的強化（遠隔操作式鋼製シャッター、防犯ガラス、鋼製扉、電子錠及び監視カメラの設置）を行い、警戒体制の強化を図った。

なお、他工場においても平成18年度中に実施する予定である。

3 盗難事故発生の有無
無し

② 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、情報セキュリティに関する規則の確実な運用状況

情報システムに係るセキュリティ確保の対策として、以下のとおり実施した。

- 専門業者による、印刷局ネットワークシステムと外部回線との接続個所の脆弱性検査を実施した。結果として特に改善すべ

き指摘事項はなかった。

- ・ システム利用者の情報セキュリティに関する遵守事項について、システムごとに点検を実施し必要な指導を実施した。
- ・ ネットワーク及びERPシステム等のサーバを設置しているサーバ室について、ICカードを利用した入退室管理システムを導入した。
- ・ 不正アクセスや情報改ざんに対する防止機能強化のため、ファイアーウォールのバージョンアップを行った。
- ・ 情報セキュリティに関する知識の付与及び意識の啓蒙を図るため、ITトレーナー研修等を通じて情報セキュリティの講義を行った（平成17年6月、9月、12月）。

また、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」（平成17年12月策定）を踏まえ、「情報セキュリティ対策基準」の平成18年度中の策定に向けて取り組んだ。

2 偽造防止技術に関する秘密情報の厳正な管理状況

(1) 各種契約に関する秘密情報の管理

各種契約締結時に秘密情報の管理に関する条項、管理方法等について確認を行い、漏えい防止に万全を期した。

(2) 秘密情報の管理に関する職員への啓蒙

外部講師を招へいし、研究所の職員全員を対象に、企業と技術に関する打合せを行う上での秘密情報の取扱いに関する注意事項について研修を行い、周知・啓蒙を図った。

(3) 秘密情報の管理状況の点検

工場において、秘密情報を扱う作業場所、装置及び作業方法のマニュアル等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、秘密情報が厳正に管理されていた。

3 偽造防止技術に関する秘密情報の漏洩の有無

無し

4 その他

- 個人情報保護法の施行に伴う管理体制の充実に係る取組状況
 - ・ 「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」の施行（平成17年4月）に伴い、平成16年度に引き続き、同法の趣旨等を職員に周知し、個人情報保護制度の浸透を図った。
 - ・ 全機関を対象に、個人情報の保有状況及び管理状況の調査を行い、より一層適切な管理を行うよう指導を行った。

③ 危機管理

	<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、マニュアルに基づく訓練の状況 平成16年度に再整備した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>2 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>（参考）防災訓練の実績</p> <table data-bbox="558 918 1340 1030"> <tr> <td>防災週間（平成17年9月）</td> <td>3,563名</td> </tr> <tr> <td>秋の全国火災予防運動（平成17年11月）</td> <td>2,799名</td> </tr> <tr> <td>春の全国火災予防運動（平成18年3月）</td> <td>2,316名</td> </tr> </table>	防災週間（平成17年9月）	3,563名	秋の全国火災予防運動（平成17年11月）	2,799名	春の全国火災予防運動（平成18年3月）	2,316名
防災週間（平成17年9月）	3,563名						
秋の全国火災予防運動（平成17年11月）	2,799名						
春の全国火災予防運動（平成18年3月）	2,316名						
<p>評価の指標</p>	<p>① 製品の管理</p> <p>イ 製造管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>ロ 盗難防止の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 盗難事故発生の有無 <p>② 情報の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>③ 危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 						

評 価 等	評 定	(理由・指摘事項等)
	C	<p>製品の管理については、数量管理体制の徹底、製品の散逸防止、管理・監督者による点検強化、工場等の建物内外における監視カメラの適切な配置など管理体制の強化が進められたことや、特別考査の実施など体制強化のための施策は評価する。</p> <p>偽造防止技術に関する秘密情報の管理では問題は発生しておらず、ERPシステム等のサーバー室にICカードを利用した入退室管理など情報管理セキュリティ対策の強化が図られた。今後は、全体的なICカード管理が必要と考える。</p> <p>平成18年7月27日に、国立印刷局職員が、平成14年4月から16年3月まで王子工場作業部証券課証券第1係長として郵券、諸証券の損紙の保管などの業務に従事していた間、貴重製品の損紙である額面2000円の埼玉県収入証紙大判4枚（証紙合計400枚、額面総額80万円相当）を着服し、横領した容疑で逮捕された。現在の国立印刷局の製品管理体制は、平成16年10月に起こったテスト券流出事故の再発防止策として、強化が図られたところであるが（内部管理体制の不備については、平成16年度において厳しい評価を行った）、今回の事件により、現行の管理体制に全く不備がないか等、再度厳重な総点検の実施が必要と考える。</p> <p>以上を総合的に勘案して、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

<p>中期目標</p>	<p>「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、今後5年間(17年度を基準として、18年度から22年度まで)において、国家公務員に準じた人件費削減の取組を行うものとする。</p> <p>併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進めるものとする。</p> <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 $\text{総原価率} = (\text{売上原価} + \text{販売費及び一般管理費}) \div \text{売上高} \times 100$</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>
<p>中期計画</p>	<p>「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、今後5年間(17年度を基準として、18年度から22年度まで)において、人員を5%以上削減することとします。中期目標期間が終了する平成19年度末までに人員を4.7%以上削減し、平成22年度末までに更なる人員の削減が図られるよう努めます。</p> <p>併せて、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、役職員の給与について、地域における民間賃金を的確に反映した給与制度の導入を平成18年度から行います。</p> <p>注1) 削減の対象となる「人員」は、常勤役員及び常勤職員の合計数とします。</p> <p>注2) 国立印刷局においては、年功的な俸給構造の見直しによる俸給カーブのフラット化を平成17年4月から実施しています。</p> <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 注1）15年度については、計画と実績の比較とします。 注2）固定的な経費＝営業費用－変動費 変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当 注3）大幅な物価変動等計画時に想定されなかった事象が生じた場合には、固定的な経費の構成要素ごとに必要な修正をします。</p>
<p>（参考） 年度計画</p>	<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。 注1）固定的な経費＝営業費用－変動費 変動費＝原材料費＋外注加工費＋時間外手当 注2）大幅な物価変動等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>
<p>業務の実績</p>	<p>1 公的部門における総人件費改革の取組状況 (1) 俸給カーブのフラット化等による給与制度の見直し 近年の民間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るとともに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国家公務員給与構造改革の取組に先がけて平成17年4月から実施した。 これにより、フラット化前に比べ定期昇給率が低減し、毎年の給与額の上昇を抑制することができた。</p> <p>(2) 地域手当の導入等による給与構造の見直し 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、地域ごとの民間賃金水準の格差を的確に反映するため、俸給水準の引下げを行い、民間賃金水準が高い地域では地域間調整を図るため、現行の調整手当に替えて地域手当を支給することを主体とする給与構造の見直しを行い、平成18年4月から適用することとした。</p> <p>(3) 人員の削減状況 平成17年度期首人員（常勤職員数）5,249人から149人削減し、平成18年度期首人員（常勤職員数）5,100人となった。</p> <p>2 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17年度の固定的な経費は、採用抑制や退職不補充による人件費・労務費の削減、製造費用の削減等に努めた結果、平成16年度実績（640億円）の約32億円減（▲5.0%）となる608億円となった。 なお、平成15年度から平成17年度までの3か年平均は、644億円であり、平成15年度実績の684億円と比較すると、約40億</p>

	円減（▲5.8%）となっている。	
評価の指標	○公的部門における総人件費改革の取組状況 ○固定的な経費の削減率	
評価等	評定	(理由・指摘事項等)
	A	<p>定期昇給カーブのフラット化、地域手当の導入など給与構造改革を行うとともに、人員に関しては、平成17年度において人員149人の対前年度比2.8%程度の削減が図られたことから、中期計画を確実に達成しつつある。</p> <p>固定的経費の削減については、平成16年度実績に対して5.0%減の608億円となり、2年連続して目標を大幅に上回る実績となっており、かつ、この年度は前年度実績を更に上回るものとなっていることから評価する。</p> <p>以上を総合的に勘案して、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（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：① 高品質で均質な銀行券の確実な製造

中期目標	<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>
中期計画	<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)の生産系システムを16年度中に導入し、生産の進捗状況、在庫状況などを迅速に把握し、必要な見直しを行うことにより、中期目標期間中、財務大臣の定める製造計画を確実に達成します。</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、</p>

	<p>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、製造設備の更新や設備管理の充実などを通じて、銀行券のより安定・確実な製造体制の構築に努めます。 また、製造設備の更新等にあわせて、エネルギーコストなど環境負荷の低減に最大限配慮した生産活動が実施できるような製造体制の構築に努めます。</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を確実に達成します。 具体的には、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します。 また、統合業務システム(ERP)の生産系システムの開発や試行テストなどを行い、平成18年度からの運用を目指します。</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、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、高額券製造への的確な対応として、ホログラム貼付工程における能力と負荷を見極め、必要に応じて配置人員等を見直しを行うほか、作業員の多能化を推進し、製造工場及び製造工程間で柔軟な人員配置を行うことで、銀行券部門全体としての要員の確保を図ります。</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、機械装置による品質管理・保証体制の構築に取り組むとともに、各製造工程において品質データの抽出や分析を充実させるなど、品質管理の高度化を図ります。 さらに、小田原工場の製紙部門において四班三交替による連続操業を行い、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極力排除することで、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など環境保全に努めます。 また、品質の安定度を測る損紙率に関する目標として、平成16年度の実績を100とした総合損率の相対比率について、製紙・印刷部門ともに100以下となるよう努めます。 これらにより、品質管理体制の維持・強化に努めます。</p>

業務の実績

銀行券製造部門全体の人員を削減する中で、製造工程ごとの配置人員の見直しを行い、引き続き印刷部門や貼付部門の二交替勤務による連続稼働により製造能力を確保するなど、柔軟で機動的な製造対応を通じて、財務大臣の定める製造計画（40.8億枚）を達成した。

また、用紙品質の一層の安定やエネルギーコストの削減等を図るため、小田原工場の製紙部門において長期連続操業を開始した。

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。

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

新銀行券製造に必要な能力確保の観点から、平成17年度においても引き続き銀行券用紙製造工程及び印刷工程において所要の設備の更新及び新規導入を行った。導入に当たっては、エネルギーコスト等の環境負荷低減の観点から、省電力設備の使用等を考慮した。

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)	静岡	1台
券面検査装置のみ	小田原、彦根	各1式
銀行券仕上機	滝野川、彦根	各2台
紙料設備	岡山	1式

2 改刷への的確な対応状況

平成16年11月の新銀行券の発行後、旧券から新券への切替えを促進するため、日本銀行から平成17年度の前半は高額券の増刷要請があった。その対応として、工程バランスを勘案し、配置人員の見直しを行うとともに、弾力的に時間外労働を実施するなど製造能力の確保に努めた。

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

財務大臣の定める平成17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、引き続き製造量の確保のため、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など、製造計画を確実に達成するための能力確保を図った。

ハ 柔軟で機動的な製造体制の構築

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、貼付工程への交替制勤務の導入状況

平成15年度に導入した印刷部門及び貼付部門における二交替勤務体制による機械稼働については、必要な作業人員を確保するとともに、自主保全活動を通じて機械設備の的確な管理を行い、平成17年度においても継続実施した。

2 適切な人員配置による銀行券部門への要員確保の状況

銀行券製造部門全体の人員を削減する中で、製造工程ごとの稼働体制や配置人員の見直し等の効率化を通じて、それぞれの部門に必要な作業人員を確保した。

3 その他柔軟で機動的な製造体制の構築状況

小田原工場の紙料調製部門、抄造部門及びこれらに関連する作業を対象として平成17年7月31日から開始した長期連続操業（注）については、必要となる人員の確保を行った上で機械操作研修を始めとした実務研修を早期に実施し、円滑な運用開始に努めた。

（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、エネルギーコスト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。

4 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

平成17年度製造計画数量40.8億枚のうち、37.2百万枚については、年度途中で一万円券から千円券への計画変更になったが、適切に対応し、計画数量の全量を年度内に完納した。

ニ 高品質で均質な銀行券の製造

1 品質基準の設定状況

平成16年度に設定した品質管理基準のうち、用紙製造の分析において用紙の色味管理について見直しを行った。

2 品質管理体制の維持・強化の状況

銀行券製造部門の係長及び作業長を対象に品質管理研修を実施した。

3 品質管理測定機器の導入状況

ホログラム貼付の品質保証体制強化のため、より高性能なホログラム検査装置を滝野川工場に導入した。

また、光学特性の管理のため、機能性検査装置を小田原工場に増設した。

	<p>4 製造条件の確認の状況 平成16年度に引き続き、本局及び各工場において品質の安定化を図るため、定期的に品評を実施した。また、作業標準書の実施状況の点検を実施した。</p> <p>5 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17年度においては、長期連続操業の開始、諸材料の受入条件及び品質管理の強化の他、各工場との間で期中の打合せ会の場において工程別の損率実績を共有化する等により、工程の管理を確実に実施し、損率（総合損率）の低減に努めた。 これらの取組を行った結果、平成16年度の実績を100とした総合損率の相対比率は、製紙部門は87.3、印刷部門は100となり、年度計画に定めた目標（製紙部門及び印刷部門ともに100以下）を達成した。</p> <p>6 自動販売機等に通りにくい千円券 平成18年4月下旬に自動販売機工業会経由で、自動販売機等に通りにくいE千円券が印刷局に持ち込まれた。印刷局で調査した結果、それらのE千円券は印刷局で製造したものであり、異常があることを確認した。異常のあるE千円券は、平成17年9月12日と10月3日に製造したものであり、異常を発生させた原因は、特定の機械において機械上、作業上の特異的な要因が重なり、不具合が生じたものと判明した上、その後の工程においても発見することができなかったものである。 印刷局としては、この事態を重く受け止め、国民、日本銀行を始め関係先に謝罪した。 今後このような事態を二度と起さないよう万全を期すため、本件発生後、「品質管理体制の改革に関する対策室」を設置し、新たな品質管理・全数の製品保証体制の構築に着手した。 早急の対策としては、現有の検査機の増設による品質管理の強化、銀行券印刷機の総点検の実施及び職員に対する再発防止に係る指導・教育と問題意識醸成を図ることとした。 なお、既に機能確認を行っている試作高機能検査機の早期実用化を目指すこととしている。</p> <p>7 納品後の返品の有無 平成17年度においては、該当はない。</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</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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>二 高品質で均質な銀行券の製造</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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</p>	<p>評 定</p> <p style="margin-top: 100px;">C</p>	<p>（理由・指摘事項等）</p> <p>印刷部門や貼付部門の二交替勤務による連続稼働など需要変動に対応するための柔軟で機動的な製造体制を構築し、財務大臣の定める製造計画を達成した。しかしながら、自動販売機等に通りにくい千円券を製造したことに関し、中期計画の「高品質で均質な銀行券の確実な製造」に問題が生じた。問題発生後、品質管理体制の再構築に着手したが、再発防止策等が十分な効果を上げることが期待したい。</p> <p>以上を総合的に勘案して、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（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：② 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、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</p> <p>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</p> <p>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</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、デジタル関連の技術等に関する研究も含め製紙、印刷技術の高度化の推進に努めます。</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 (ロ) 特許等の出願件数 平均年60件以上</p>
<p>(参考) 年度計画</p>	<p>将来の銀行券の中核となる新たな偽造防止技術に係る研究開発を充実させるとともに、環境保全への対応として、廃棄物や排出ガスを削減するための方法や設備の検討に取り組みます。</p> <p>また、その他の製紙、印刷技術の高度化に関する課題を含め、新規課題等を18件設定し、全体として41件の研究開発課題等を進めるとともに、そのうち4件については研究開発プロジェクトとして重点的に取り組みます。</p> <p>これらの遂行に当たっては、課題ごとの実施計画に基づき、費用対効果を勘案して効率的かつ効果的に取り組みます。</p> <p>イ 研究開発評価システムの確立 研究開発評価システムの運用状況等を踏まえ、更なる改善を図り、評価体制の充実に努めます。 評価結果については、経営環境などを踏まえ、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 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、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や、識別容易性の向上などに関する研究開発を推進します。 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は、外国機関等との技術交流、工芸技術評価委員会の充実などにより、引き続き技術レベルの維持・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などを通じて、製紙、印刷技術の高度化の推進に努めます。 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。 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偽造防止技術及びその認証に関する事項など、最新情報を反映の上改定し、財務省理財局に情報を提供します。 平成17年度において、以下の目標の達成に努めます。 (イ) 国内外の会議、学会等での発表・参画 40件以上 (ロ) 特許等の出願件数 60件以上</p>
<p>業務の実績</p>	<p>銀行券の新たな品質保証装置の開発・実用化や、新型旅券冊子の製造技術の確立等について研究開発プロジェクトにより取り組むとともに、環境負荷の低減に向けた研究開発を推進した。</p>

また、引き続き海外の銀行券製造機関との技術交流などを通じて、彫刻技術の向上に努めた。

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。

イ 研究開発評価システムの確立

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

課題への取組に当たり、研究開発活動が効率的かつ効果的に推進できるよう研究開発資源の配分を考慮した。特に、重要かつ期限設定されている課題については、平成16年度に引き続き研究開発資源を傾注した。

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

研究開発評価システムの評価の妥当性を高めるため、研究計画策定時の事前評価において、課題の目標を達成するための実施項目を明確かつ具体的に設定するように見直しを図り、平成17年度の研究開発評価委員会（平成17年6月）における評価に反映した。

3 事前、中間及び事後の研究開発評価の実施状況

研究開発評価部会及び研究開発評価委員会（平成17年6月）において、研究開発評価システムに基づき、研究開発実施計画、研究開発実施状況及び研究完了に対してそれぞれ事前、中間及び事後評価を実施した。評価結果については、各機関における研究開発活動に反映することとした。

4 評価に基づく研究実施計画等の必要な見直しの状況

評価の結果から、研究実施計画等に関する見直し、研究課題の統廃合等を行うものはなかった。

5 研究課題への取組状況

平成17年度の研究課題については、平成16年度からの継続課題、完了課題から得られた成果を基にしたステップアップの位置付けの課題、経営環境から必要と思われる課題等に取り組んだ。中でも、経営に直結し、研究開発スピードが特に求められるものについては、新型旅券冊子の製造技術確立に関するものを含め、研究開発プロジェクトにおいて、迅速かつ集中的に実施した。

また、これらに加え、印刷、製紙分野の基礎的研究、実製造に密接に係る各種要素技術の確立等に関するものを含め、以下に示す計42件の研究課題に取り組んだ。

- ・ 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（2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（12件）
- ・ その他、偽造防止技術に関する基礎的な研究課題（7件）
- ・ 環境保全に関する研究課題（3件）

ロ 将来の銀行券の研究・技術開発

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

(1) 原版彫刻技術に関する外国機関との技術交流

平成17年4月に中国印鈔造幣総公司の凹版彫刻技術者3名を招へいし、原版彫刻に係る手法等について技術交流を行った。技術交流においては、互いの習作作品を通じて意見交換を行い、表現方法、彫刻に使用している用具及び諸材料並びに彫刻手法について議論を深めた。

また、得られた知見については、より質の高い彫刻作品の制作に反映させ、両国の原版彫刻技術の維持・向上につなげていくこととした。

(2) 習作活動の充実

伝統的技術の維持向上を図るため、銀行券型肖像を始めとした彫刻に関する習作に加え、すき入れ、線画デザイン等についても積極的に取り組み、計56作品の習作を作製した。

(3) 工芸技術評価委員会の開催

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18年1月）及び局内委員による内部評価委員会（平成17年12月）を開催し、平成17年度に作製した習作及び実製品の中から出展した作品（工芸技術評価委員会：21作品、内部評価委員会：14作品）について、印象性、色彩性、調和、デザイン性、完成度等に関する評価を行った。

評価結果については、工芸部門管理者から製作者に対してフィードバックを図った。

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

国民が安心して利用でき、高い偽造抵抗力を有する銀行券を目指し、18件の研究課題に取り組んだ。特に、銀行券の識別容易性の向上を目的に、人の五感による識別性について重点的に実施した。また、機械読取の観点からの識別性についても独自性及び特殊性の高い技術開発を推進することにより、印刷、製紙各分野から偽造抵抗力及び識別性の向上に努めた。

3 製造の効率化に関する研究・開発の状況

銀行券の製造工程全般にわたる生産性の向上、製品品質の均質化などに関する12件の課題に取り組み、ホログラム検査装置については、早期実用化を行った。

ハ 製紙、印刷技術の高度化

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16年度に実施したセキュリティ技術と暗号化技術を融合した新たな認証技術に関する共同研究の成果を基に、平成17年度における研究課題に組み込んで、引き続き認証技術に関する研究開発を実施した。

2 デジタル関連の技術等に関する研究の状況

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の開発等、デジタル関連の課題2件に取り組んだ。

3 環境保全に向けた取組

廃棄物削減等に向けた検討として、印刷損紙等についてリサイクルが可能であり、かつ、復元不可能な状態に加工する方法について調査・検討を行った。その中で、サーマルリサイクル（注1）が可能な廃棄物固形燃料であるRPF（Refuse Paper & Plastic Fuel）加工及びマテリアルリサイクル（注2）が可能な湿潤粉碎処理について実験を実施し、有効性の確認を行うとともに、その結果を平成18年度導入予定の損紙処理設備の仕様に反映させた。

（注1）サーマルリサイクル

廃棄物を燃料とし熱エネルギーを回収すること。

（注2）マテリアルリサイクル

廃棄物を原材料として再利用すること。

4 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

セキュリティ関連の国際会議を始め、インターネット、セキュリティ関連情報誌等により情報収集を行い、日本及び諸外国における銀行券等の偽造動向、偽造防止技術等の最新情報に関する調査・分析を行った。その結果については、平成16年度に提出したセキュリティレポートの改訂版として、財務省理財局へ提出した（平成18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、平成16年11月に発行された新銀行券を取り巻く環境の変化や、銀行券デザインと社会との関わり等に関するレポートを追加したものである。

- I編：銀行券の信頼性の確保（偽造防止技術及び偽造の分類、銀行券の認証環境と信頼性を確保するための考え方、紙幣デザインと社会との関わり等）
- II編：銀行券に関する動向（新銀行券発行前後の偽造状況、諸外国の銀行券の偽造動向、改刷状況等）
- III編：銀行券に関する技術の動向（偽造防止技術、製造設備等）
- IV編：銀行券以外のセキュリティの動向（旅券の技術動向等）

5 会議、学会等での発表・参画件数

平成17年度は、用紙及び印刷物の分析技術に関する海外発表を始め、国内における印刷、製紙技術等に関する各種学会で発表及び参画を行った。

	平成16年度実績	平成17年度実績
発表	14件 (うち5件は海外発表)	15件 (うち7件は海外発表)
参画	52件	50件
計	66件	65件

なお、主に発表及び参画を行った会議、学会等については、以下のとおりである。

【発表】(社)日本印刷学会研究発表会、(社)繊維学会年次大会研究発表会ほか

【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)

- ・ コーティング国際会議 (Coating Conference)
- ・ TAGA年次大会 (Technical Association of the Graphic Arts Annual Technical Conference)
- ・ APPITA年次大会 (59th APPITA Annual Conference)
- ・ 通貨会議 (Currency Conference)
- ・ 欧州銀行券製造機関会議—機械委員会 (European Banknote Printers' Conference—Machinery Committee)
- ・ SPIE (国際光工学会) IS&T/SPIE 18TH Annual Symposium Electronic Imaging Science and Technology Optical Security and Counterfeit Deterrence Techniques VI (EI 125)
- ・ 環太平洋銀行券製造機関会議 (Pacific Rim Banknote Printers' Conference: PRBPC)

6 学会誌への論文掲載及び投稿

平成17年度は、日本印刷学会等に4件の論文が掲載された。また、その他6件の論文投稿を行った。

【掲載論文名 (関連団体及び掲載誌)】

- ・ Three dimensional characterization of ink vehicle penetration by confocal scanning laser microscope (Pulp and Paper Technical Association of Canada (The Journal of Pulp and Paper Science ; JPPS))
- ・ 電子線照射によるアクリレート樹脂の硬化挙動及び用紙の劣化挙動解析 ((社)日本印刷学会 (日本印刷学会誌))
- ・ Three Dimensional Observation of Coated Paper by Confocal Laser Scanning Microscope (TAPPI (TAPPI Journal))
- ・ 特殊隠蔽情報の認証装置の開発 ((社)日本印刷学会 (日本印刷学会誌))

7 発表・参画、論文掲載以外の当局技術の紹介活動

独自技術であるImageSwitch[®]について、JGAS (注) 2005 (平成17年10月開催・印刷機材団体協議会主催) で展示・紹介を行った結果、多数の問い合わせがあり、当該技術に関する関心の高さがうかがわれた。また、セキュリティ市場の顧客ニーズについての知見を得た。

(注) JGAS

ジャパングラフィックアーツ総合機材展 (Japan Graphic Arts Show)

8 特許等の出願件数

偽造防止技術、製造技術、製造装置、製品仕様及び分析方法の各分

	野において、63件の特許出願を行った。	
評価の指標	<p>イ 研究開発評価システムの確立</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>ロ 将来の銀行券の研究・技術開発</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>ハ 製紙、印刷技術の高度化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	
評価等	評 定	(理由・指摘事項等)
	A	<p>偽造防止と識別容易性の向上に関わる研究を中心に進め、先端的技術、伝統的ビュラン彫刻銅板技術、伝統工芸的製紙技術を総合的に研究されており、環境保全に向けた研究開発も活発に行っている。事前・中間・事後の研究開発評価システムの活用により、研究開発を効率的かつ効果的に推進できるよう努めていることは評価できる。</p> <p>研究成果の学会等での発表・参画や特許出願の状況は中期計画に沿って行われており、十分な進展があったと認められる。</p> <p>以上を総合的に勘案して、本項目の評定をAとする。</p>

[国際会議]

※ コーティング国際会議 (Coating Conference)

各国の製紙企業の研究所及び大学関係者が参加する用紙関係の国際学会であり、毎年開催される。日本の紙パルプ学会に相当するものである。

※ T A G A 年次大会 (Technical Association of the Graphic Arts Annual Technical Conference)

政府印刷機関を始め、印刷その他の様々な分野に関連した企業及び大学関係者が参加する印刷関係全般の国際学会であり、日本の印刷学会に相当するものである。

※ A P P I T A 年次大会 (59th APPITA Annual Conference)

各国の製紙企業の研究者及び大学関係者が参加する木材化学に関する国際会議である。

※ 通貨会議 (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。

※ 欧州銀行券製造機関会議－機械委員会 (European Banknote Printers' Conference-Machinery Committee)

ヨーロッパの銀行券印刷機関及び中央銀行が参加する会議であり、銀行券の品質及びセキュリティの向上並びに銀行券の製造、取扱い、廃棄における経済性の向上を目的に、技術的、専門的な情報交換を図る場である。

※ S P I E (国際光工学会) IS&T/SPIE 18TH Annual Symposium Electronic Imaging Science and Technology Optical Security and Counterfeit Deterrence Techniques VI (EI 125)

光と画像に関するシンポジウムであり、2次元表示技術、3次元表示技術(ホログラフィー)、画像及び文書の可視化技術、画像作製技術、センサー・検出器等の機械読取技術、マルチメディア関係応用技術、光学的セキュリティ技術及び偽造防止技術等に関する内容の発表が行われる。

※ 環太平洋銀行券製造機関会議 (Pacific Rim Banknote Printers' Conference: PRBPC)

太平洋沿岸に位置する国の、(1)政府の銀行券印刷機関、(2)国内又は国外の印刷機関に銀行券を印刷させている中央銀行、(3)PRBPCの創設会員及び太平洋沿岸に位置しない国が参加する会議であり、銀行券のデザイン、研究開発、偽造防止技術、製造方法等の技術的問題並びに銀行券印刷機関等における設備、マネジメントの実務等に関する討議、情報交換を行う場である。

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：③ 銀行券の信頼の維持及び改刷の円滑な実施に必要な情報の提供

中期目標	<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的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>
中期計画	<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>
(参考) 年度計画	<p>銀行券の仕様や特徴の解説などの情報については、通貨をめぐる社会状況に対応するべく、財務省、日本銀行と連携しつつ、銀行券の製造を担う立場から適切に情報提供するよう努めます。</p> <p>具体的には、銀行券に関する特別展の開催、展示会等への出展、博物館ニュースの発行、ホームページにおける銀行券に関する情報提供の充実、広報ビデオの活用などを通じて、国民に広くわかりやすく提供します。</p>
業務の実績	<p>新銀行券の偽造防止技術等に関する情報について、引き続きホームページや博物館の展示等を通じて正確かつ分かりやすく提供した。</p> <p>また、独立行政法人移行後、初めて外部の博物館との共催展を行うなど、局外における活動の充実及び拡大に努めた。</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>1 ホームページによる情報の提供状況</p> <p>新銀行券に関する情報提供として、平成16年度に引き続き、銀行券の仕様、偽造防止技術及び製造工程に関する情報を提供するとともに、偽造防止技術の動画による紹介及び子供向けビデオ「お札のふしぎ大発見」の動画配信を行った。</p> <p>なお、当該ビデオを含め、事業案内の一環として平成16年度に作成したビデオのうち、「信頼に応えるものづくりー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）。</p>

2 ホームページの内容の充実の状況

利用者がより一層見やすく、検索しやすいように、平成18年3月にトップページの全面的なリニューアルを行うなど、引き続きホームページの内容の充実を図った。

なお、平成17年度におけるホームページへのアクセス件数は、約65万件であった。

(参考) ホームページアクセス件数 [単位: 件]

平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
635,398	835,087	648,451	737,561	653,370

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16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17年度においてホームページの改ざんはなかった。

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

国立印刷局博物館の展示については、より分かりやすく、親しみやすく展示することを心がけ、収蔵品の展示方法及びレイアウトを一部変更した。

また、重要文化財であるスタンホープ印刷機について、垂れ幕形式の紹介に加え、その来歴や歴史的な価値などを分かりやすく解説したシートを新たに作成し、来館者が自由に持ち帰れるように設置するなど、情報の提供方法を工夫した。

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3千部を配布した。

(1) 第1回のニュース(平成17年10月発行)の内容

- ・ 特別展「お札と切手で楽しむ世界旅行」の模様及び展示内容の紹介
- ・ 収蔵品紹介としてアシニャ紙幣(注)の紹介
(注) アシニャ紙幣
フランス革命時に、国有財産を担保として発行された国庫債券で、のちに紙幣として流通した。

(2) 第2回のニュース(平成18年3月発行)の内容

- ・ 特別展「世界のお札に見る女性—女性肖像の美とその技術—」の模様及び展示内容の紹介
- ・ 平成18年の干支にちなみ、「紙幣のなかの動物」として「イヌ」の登場した紙幣の紹介

6 特別展示等の開催状況

銀行券に関する情報を国民に広く提供するため、博物館における特別

展や博物館以外における出展等を実施した。(別紙参照)

なお、平成17年度から、博物館での入館者の確保には限界があることから、広く博物館以外における出展等を積極的に拡大した。

7 入館者の確保のための取組状況

入館者の確保のため、以下のとおり、博物館の紹介や特別展の開催等について幅広くPR活動を行った。

- ・ 都内近隣区(新宿区、文京区、千代田区及び世田谷区)及び北区の小中学校にPR活動を行った。また、新宿区教育委員会を通じて小中学校に博物館所蔵のパネルを貸し出すなど、教育・学習の面からの博物館の利用促進を図った。
- ・ ホームページ上での案内や、各省庁、図書館、動物園等へのチラシやポスターの送付に加えて、了承を得た上で来館団体のデータベース登録を行い、希望する団体や旅行会社へチラシ等を送付した。
- ・ テレビ局や新聞社等の報道機関に幅広く働きかけを行ったところ、第2回特別展がNHK教育テレビの美術館紹介番組「新日曜美術館」で紹介されたほか、読売新聞や新宿区広報紙などにおいて記事が掲載された。

平成17年度における博物館への入館者数は、約1万7千人であった。

なお、平成17年度から、上記6のとおり、博物館独自の企画を中心に博物館以外における特別展示等の各種活動を一層強化しており、それらの入場・観覧者数の合計は約1万3千人(把握が可能なものに限る。)となっている。

(参考) 博物館入館者数

[単位: 人]

平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
23,690	25,857	19,074	21,711	16,965

8 その他(博物館の学術研究の充実等)

- (1) 第16回東京国際コイン・コンヴェンションの特別企画「日本の銀貨幣の歴史」にちなみ、銀貨幣から兌換銀券(紙幣)への歴史的・経済的変遷に関する研究成果を、「お札が放つ銀の輝き」と題して同コンヴェンションの公式ブックレットに寄稿した。
- (2) 印刷局製作の巻物「朝陽閣集古」について調査研究し、局内広報誌「時報」において紹介した。
- (3) 日本で初めて紹介された日記手帳(当局製造)である「当用日記」について調査研究し、「時報」において紹介した。
- (4) 外部の研究・調査に対する協力等
博物館の収蔵品を積極的に貸出し又は閲覧に供するなどを通じて、外部の研究等に対する協力を行った。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収蔵品の貸出し 6 件 ・ 閲覧 1 1 件 ・ 複写 1 0 件 ・ 写真撮影 9 件 	
<p>評価の指標</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ホームページによる情報の提供状況 ○ ホームページの内容の充実の状況 ○ ホームページのセキュリティ確保の状況 ○ 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 ○ 博物館ニュースの発行回数 ○ 特別展示等の開催状況 ○ 入館者の確保のための取組状況 ○ 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>評 価 等</p>	<p>評 定</p> <p style="text-align: center;">A</p>	<p>(理由・指摘事項等)</p> <p>博物館ではユニークな特別展を企画・開催し、ホームページなどでも新銀行券の偽造防止技術に関する情報の提供を含め、国民への情報提供を活発に行った。また、前年度に製作した「信頼に応えるものづくりー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」を受賞していることなど、前向きな広報活動は評価できる。</p> <p>以上を総合的に勘案して、本項目の評定をAとする。</p>

(1) 博物館における特別展の開催

展示件名	期間	内容	入館者数等
「お札と切手で楽しむ世界旅行」	17.7.5 ～9.4 (54日間)	<ul style="list-style-type: none"> 世界各国の名所・旧跡や自然等が描かれた各国のお札及び切手の紹介、「パスポート」によるスタンプラリー、クイズ、手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] 3,658人 [手すき体験者数] 1,637人
「世界のお札に見る女性－女性肖像の美とその技術－」	17.11.29 ～18.3.5 (79日間)	<ul style="list-style-type: none"> 女性の登場する世界各国のお札について、肖像となった女性のプロフィール、お札に採用された歴史的背景及び女性肖像をモチーフとした凹版彫刻技術の解説 凹版彫刻コーナーを設置し、工芸官による凹版彫刻の実演及び彫刻体験（8回）の実施 博物館顧問による特別講演（1回）及び博物館参事によるミニ講演（5回）の開催 特別展用パンフレットの配布 	[入館者数] 3,634人 [特別講演参加者数] 30人 [ミニ講演参加者数] 27人

(2) 博物館以外における特別展示等の開催、出展、後援等

展示等件名	①主催、②期間、③場所	内容	入場者数
「東京国際コイン・コンヴェンション」への後援及び出展	①日本貨幣商協同組合 ②17.4.29～5.1（3日間） ③ロイヤルパークホテル（東京都中央区）	<ul style="list-style-type: none"> 新銀行券に用いられている各種偽造防止技術の紹介及び博物館の収蔵品（日本銀行兌換銀券）の展示 	12,600人 (全体)
「お金と切手の展覧会」への後援及び出展	①財団法人印刷朝陽会 ②17.8.17～8.23（7日間） ③うすい百貨店（福島県郡山市）	<ul style="list-style-type: none"> 新銀行券の仕様、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 	5,799人
新銀行券発行記念特別展「新しいお札のひみつ」のUFJ銀行貨幣資料館との共催	①UFJ銀行貨幣資料館、独立行政法人国立印刷局 ②17.7.19～11.25（89日間） ③UFJ銀行貨幣資料館（愛知県名古屋市）	<ul style="list-style-type: none"> 新銀行券の改刷の背景、新銀行券の仕様、偽造防止技術及び製造工程の紹介並びに偽造防止技術を利用した製品、用紙の材料及びお札のリサイクル製品の展示 特別展用パンフレットの配布 	12,219人
「世界の貨幣まつり」への出展	①日本貨幣商協同組合 ②18.1.19～1.25（7日間） ③丸栄百貨店（愛知県名古屋市）	<ul style="list-style-type: none"> 新銀行券の仕様及び偽造防止技術の紹介、本下図（写し）の展示 	—
岡崎信用金庫資料館「お札のひみつ展」への協力	①岡崎信用金庫 ②18.3.22～4.9（17日間） ③岡崎信用金庫資料館（愛知県岡崎市）	<ul style="list-style-type: none"> 新銀行券に係る改刷の背景、肖像の人物、仕様、偽造防止技術及び製造工程の紹介 	1,010人
東京都金融広報委員会とのタイアップによるバスツアー	①日本銀行情報サービス局 ②17.12.26 ③国立印刷局滝野川工場	<ul style="list-style-type: none"> 東京都金融広報委員会が指定した金融教育研究校である阪本小学校（東京都中央区）の児童及び保護者に対する新銀行券の製造現場の見学、新銀行券の仕様、偽造防止技術等の紹介、平成17年度特別展「世界のお札に見る女性」のパネルを展示 	39人

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>① 官報の提供 印刷局は、入稿から発行までの期日の短縮に努めるとともに、これまで以上に正確に提供するために、訂正記事件数を削減するための目標値を適切に設定し、その引き下げに努めるものとする。</p> <p>② 法令全書等の提供 印刷局は、行政情報の電子化等の流れや採算性を勘案しつつ、公共上の見地から行われることが適当な情報や必要な証券及び印刷物の提供を行うものとする。</p>
<p>中期計画</p>	<p>① 官報の提供 電子入稿システムの導入を推進するとともに、関係省庁等への誤りのない電子入稿の要請を通じて、入稿から発行までの期日の短縮に努めつつ、迅速かつ正確な提供を行います。訂正記事件数の削減については、関係省庁等への協力要請及び入力・校正作業での確認体制の強化を行い、過去3か年の実績値（受付件数当たり）の平均以下になるよう、年度毎に目標を定めて、その減少に取り組めます。 また、内閣府との連携を取り、採算性を勘案しつつ、官報の電子的手段による提供の推進を行います。</p> <p>② 法令全書等の提供 法令全書等の公共上の見地から提供されることが適当な刊行物（電磁的記録を含む。）を確実に提供し、その普及を図ります。 印紙、郵便切手等の公共上の見地から必要な証券及び印刷物については、発注先から求められる品質・数量を満たすよう確実な提供に努めます。 また、急速な技術革新や顧客ニーズを踏まえ、採算性を勘案しつつ、真偽認証技術などを活用できるよう高度な技術基盤の整備に努めます。</p>
<p>(参考) 年度計画</p>	<p>① 官報の提供 会社公告の電子入稿システムの活用及び関係省庁等への協力要請により電子入稿を推進するとともに、官報製造工程において平成16年度に取得したISO9001等の認証を継続し、生産管理体制の一層の充実を図ることなどを通じて、官報の迅速かつ正確な提供を行います。 なお、正確な提供を示す指標として、訂正記事件数が48件以下（受付件数10万件当たり）となるよう取り組めます。 また、政府の要請に基づくインターネットによる官報の情報提供機能の更なる充実については、内閣府との連携を図り、採算性を勘案し</p>

	<p>つつ取り組みます。</p> <p>② 法令全書等の提供 法令全書等の公共上の見地から提供されることが適当な刊行物(電磁的記録を含む。)を確実に提供し、その普及を図ります。 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、技術や生産管理の高度化を通じて、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。 さらに、急速な技術革新や顧客ニーズを踏まえ、偽造防止技術や情報技術を活用した技術基盤の整備に努めます。</p>														
<p>業務の実績</p>	<p>官報の情報提供機能の充実として、「インターネット版官報」サービスに印刷及びテキスト選択機能を追加するなど、一層の利便性の向上に取り組んだ。</p> <p>また、新型旅券冊子の製造に際して、製造技術を早期に確立するとともに、製造部門の人員の確保や交替勤務の実施などを通じて、短期間の製造及び納入の要請に対応した。</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 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 平成16年度に引き続き、迅速かつ正確な提供の推進を図るため、電子入稿の要請を行った。 平成17年度における電子入稿率の状況は、以下のとおりである。</p> <table border="0" data-bbox="523 1240 1050 1346"> <tr> <td>・ 裁判所公告</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>・ 法令等の公文</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>・ 会社及び特殊法人等の公告</td> <td>51%</td> </tr> </table> <p>なお、会社及び特殊法人等の公告については、平成17年5月から電子入稿システムの本格運用を開始するとともに、更なる業務の効率化及び正確性の向上を図るため、電子回校(入稿前体裁確認システム)の平成18年度の実施に向け、システム開発に取り組んだ。</p> <p>(参考1) 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(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2) 裁判所公告の電子入稿率</p> <table border="0" data-bbox="683 1749 995 1888"> <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> <tr> <td>平成17年度</td> <td>95%</td> </tr> </table> <p>2 入力・校正作業における確認体制強化の取組状況 入力・編集部門については、平成16年度に引き続きOCR読み</p>	・ 裁判所公告	95%	・ 法令等の公文	70%	・ 会社及び特殊法人等の公告	51%	平成14年度	74%	平成15年度	82%	平成16年度	92%	平成17年度	95%
・ 裁判所公告	95%														
・ 法令等の公文	70%														
・ 会社及び特殊法人等の公告	51%														
平成14年度	74%														
平成15年度	82%														
平成16年度	92%														
平成17年度	95%														

取り装置による精度向上を図るため、読み取り時の変換不良文字の調査を実施し、自動置換の登録を行った。

また、作業時の単純ミスを防止するため入力方法を短文変換に統一し、入力後のデータについては拡大画面での確認を徹底した。

さらに、校正部門及び編集部門において、定期的に「正誤発生文字一覧表」を作成し、職員に周知し再発防止に取り組んだ。

3 訂正記事件数

訂正記事件数は、年度計画の48件以下（10万件当たり）を下回る31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
平成17年度	31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

「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の要請を受け、平成17年4月からインターネット版官報のデータ（PDF形式）の印刷及びデータの二次利用を可能にするテキスト選択機能を追加し、法令等の情報提供機能の充実を図り、利便性向上に努めた。

なお、平成17年度の官報サイト（注）のアクセス件数は約569万件であった。

（参考）官報サイトのアクセス件数

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
平成17年度	5,696,982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、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

平成16年度に虎の門工場の官報製造工程において認証を取得したISO9001及びISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の運用を通じて、引き続き品質保証体制及び情報セキュリティ運用体制の維持・強化に努めた。

② 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

刊行物については、多様な製品仕様、製造日程短縮等の顧客要請

に柔軟に対応し、確実な提供に努めた。

刊行物の普及の取組としては、従来から頒布している「国立印刷局刊行物目録(冊子)」を平成16年11月から国立印刷局ホームページに電子目録として公開し、さらに平成17年4月からホームページ上で注文の受付を可能とするなど新たな提供に取り組んだ。

また、毎年開催していた「政府刊行物普及月間」においてはビジネスニーズに重点を置いた「ビジネス支援—政府刊行物フェア」に改め開催するとともに、国立印刷局ホームページ、インターネットによる広告等を活用したより効果的な普及活動を行った。

さらに、平成17年11月の「東京国際ブックフェア2005」へ参加し、更なる普及活動の推進を行った。

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

(1) 新型旅券冊子の製造・納入への対応

平成18年3月20日から申請受付が開始された新型旅券冊子については、短期間での製造・納入計画となったことから、製造設備の稼働効率を最大限高めるため、二交替による勤務体制を実施し対応した。

これに必要となる作業員については、他部門からの配置換を行い、機械操作研修や安全研修を的確に実施し、作業が円滑に遂行できるよう対応した。

(2) 発注者の求める品質・数量を満たした製品の提供状況

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、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、原因究明の徹底及び対策立案等を厳格に実施し、再発防止に取り組んだ結果、平成17年度のクレーム発生件数は平成16年度の13件から8件に減少した。

(参考) 平成17年度クレーム件数

証券関係	5件	(平成16年度	3件)
印刷物関係	3件	(10件)
計	8件	(13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

ICを搭載した新型旅券冊子の発給に適切に対応するため、外務省及び発給機メーカーとの定期的な協議や試作冊子の作製実験等を通して、製品仕様(デザイン、偽造防止技術等)の決定に協力した。

また、新型旅券冊子の効率的な製造工程設計、製造装置の開発

	<p>及び各種機能確認等、新型旅券冊子製造技術を早期に確立することで、実製造への円滑な移行を実現した。</p> <p>(2) その他 ImageSwitch[®]を用いた証明書等の電子交付に関する実証実験（平成18年3月、岡山県において実施）に総務省の実証実験を受託したシステムメーカーとともに参画した。 実証実験を受けた ImageSwitch[®]の技術検証では、当面は印刷環境を規定可能な場合（郵便局、コンビニエンスストア等に設置されたプリンタでの印刷など）において適用可能であると評価された。</p> <p>4 納期遅延発生の有無 無し</p> <p>5 その他 地方事務所については、以下のとおり情報製品事業の効率化に取り組んだ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地方事務所は、平成17年4月に廃止し、政府刊行物サービス・センターにおける刊行物の販売は、平成16年度に引き続き委託した。 ・ 情報製品事業部の直轄として行っていた官報等普及業務については、平成18年4月から本局に集約し、職員を引き揚げることにした。 なお、平成18年3月末でさいたま政府刊行物サービス・センターでの刊行物販売を取り止めた。
<p>評価の指標</p>	<p>① 官報の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 入力・校正作業における確認体制強化の取組状況 ○ 訂正記事件数 ○ 採算性を勘案した電子的手段による提供の推進状況 <p>② 法令全書等の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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

評 価 等	評 定	(理由・指摘事項等)
	A	<p>官報については、電子入稿システムによる運用を一段と拡充して作業効率を高め、訂正記事件数は引き続き低水準に維持された。また、インターネットによる提供に関わるサービスについては、内容をより拡充させるなど良い成果をあげている。</p> <p>旅券冊子については、I Cチップを内蔵し、高度偽造防止技術を活かした新型旅券冊子の開発と製造・納入を実施した。これについて、二交替勤務体制や他部門からの配置換等の効率的な対応により、短期間での製造を実現できたことは評価できる。</p> <p>以上を総合的に勘案して、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 (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 $\text{機械装備回転率} = \frac{\text{売上高}}{\text{機械器具資産額}}$</p> <p>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189,710百万円の支出を見込んで</p>

います。

(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	441,008
人件費支出	257,641
原材料支出	60,956
その他業務支出	122,411
施設整備費	38,493
計	479,501

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	361,321
販売費及び一般管理費	63,278
営業外費用	25,285
特別損失	0
計	449,884
当期純利益	41,744
目的積立金取崩額	0
当期総利益	41,744

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	476,370
業務活動による支出	435,786
原材料支出	59,921
人件費支出	257,641
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。)	47,815

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。

また、製造工程の生産効率を示す指標として、機械装備回転率が2.7回以上となるよう努め、設備投資計画の指針の一つとして活用を図ります。

注1) 経常収支率

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

注2) 機械装備回転率

$$\text{売上高} \div \text{機械器具資産額}$$

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

平成17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17年度予算

平成17年度予算

区 分	金額 (百万円)
収入	
業務収入	88,843
その他収入	6,121
計	94,964
支出	
業務支出	82,596
人件費支出	48,673
原材料支出	14,097
その他業務支出	19,826
施設整備費	12,036
計	94,632

- 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17年度収支計画

平成17年度収支計画

区 分	金額 (百万円)
収益の部	
売上高	84,612
営業外収益	6,118
特別利益	0
計	90,730
費用の部	
売上原価	70,214
販売費及び一般管理費	10,166
営業外費用	5,051
特別損失	0
計	85,431
当期純利益	5,299
目的積立金取崩額	0
当期総利益	5,299

- 注1) 整理資源に係る処理
整理資源については、開始時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。
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17年度資金計画

平成17年度資金計画

区 分	金額 (百万円)
資金収入	127,065
業務活動による収入	94,964
業務収入	88,843
その他収入	6,121
投資活動による収入	23,501
財務活動による収入	0
前期よりの繰越金	8,600
資金支出	115,948
業務活動による支出	82,267
原材料支出	14,097
人件費支出	48,673
その他支出	19,497
投資活動による支出	33,352
財務活動による支出	329
翌年度への繰越金	11,117

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、採用抑制や退職不補充の実施によって全体の人員を削減するとともに、平成17年4月に給与制度の見直しとして俸給カーブのフラット化（年功要素の縮減）を実施し、人件費・労務費の削減に努めた。
また、引き続き各種経費の削減や不用機械の処分等を推進するなど、効率的な製造に努めた。
これらの取組により、事業別の営業収支率（注）はセキュリティ製品事業が約105%、情報製品事業が約133%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109%となった。
- 4 機械装備回転率
事業全体の収支等を勘案した設備投資や、不用機械の処分等を推進

した結果、機械装備回転率は約3.2回となり、年度計画に定めた目標（2.7回以上）を達成した。

5 民間企業と同等の財務内容の公表状況

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」を財務諸表に添付するなど、民間企業と同等の財務内容を公表することとしている。

平成17年度の予算、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17年度予算及び決算

平成17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	88,843	87,637
その他収入	6,121	6,172
計	94,964	93,809
支出		
業務支出	82,596	77,029
人件費支出	48,673	47,170
原材料支出	14,097	10,603
その他業務支出	19,826	19,257
施設整備費	12,036	8,874
計	94,632	85,903

(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17年度収支計画及び実績

平成17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	84,612	83,464
営業外収益	6,118	6,039
特別利益	0	2
計	90,730	89,506
費用の部		
売上原価	70,214	66,266
販売費及び一般管理費	10,166	9,911
営業外費用	5,051	5,649
特別損失	0	669
計	85,431	82,496
当期純利益	5,299	7,010
目的積立金取崩額	0	0
当期総利益	5,299	7,010

(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17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7,010百万円となった。

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17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17年度資金計画及び実績

平成17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	127,065	121,262
業務活動による収入	94,964	93,065
業務収入	88,843	83,098
その他収入	6,121	9,968
投資活動による収入	23,501	17,506
財務活動による収入	0	0
前期よりの繰越金	8,600	10,691
資金支出	115,948	106,223
業務活動による支出	82,267	78,151
原材料支出	14,097	10,171
人件費支出	48,673	47,295
その他支出	19,497	20,684
投資活動による支出	33,352	27,757
財務活動による支出	329	316
翌年度への繰越金	11,117	15,039

(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の的確な把握の状況
- 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	<p>当期利益は年度計画を上回り、経常収支率も、109%と中期計画の「100%以上」を引き続き上回って順調である。平成17年度から目標を設定した機械装備回転率も3.2回と目標(2.7回以上)を上回った。</p> <p>予算等のうち最も着目すべきなのは収支計画であり、その計画数値のうちでも「売上高」「当期純利益」「売上高利益率」が重要指標と考えられるが、これまでの過去3期を累積する限りでは「売上高」については10%以上、「当期純利益」については20%程度、「売上高利益率」については20%程度、それぞれ中期計画数値を下回ると予想される。しかし、当該指標の計画と実績との乖離については、国立印刷局の管理困難な売上高(財務大臣が定める製造計画に基づき製造契約を締結)などに影響されていることが主因であり、収支計画の数値の性格も踏まえ、強く問題視する必要はない。</p> <p>このことから、経費削減等の経営努力により一定の利益を確保していることを評価する。</p> <p>以上を総合的に勘案して、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（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>短期借入れの実績はなかった。</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>平成17年度における国立印刷局の重要な財産の譲渡及び担保の抛出の実績はなかったが、以下の財産について譲渡に向けたを行った。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 所在地 東京都港区虎ノ門二丁目102番28 2 面積 7,211.82㎡ 3 経緯 平成17年11月28日付けで、国家公務員共済組合連合会より、連合会病院の将来的な経営基盤の安定化を図るため、資産として病院用地を整備することとして譲渡の要請があったものである。 4 平成17年度中の手続の内容 平成18年2月15日付けで、独立行政法人通則法第48条第1項に基づき、国立印刷局理事長から財務大臣に重要な財産の処分について認可申請を行った。その後、平成18年3月10日に開催された財務省独立行政法人評価委員会国立印刷局分科会において、認可することについては異存がない旨の意見があり、平成18年4月20日付けで財務大臣から認可された。

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>国家公務員共済組合連合会から病院用地として取得したいとの依頼があり、国立印刷局の業務運営にも特に問題がないことから、譲渡については適当と考えられる。なお、当該資産の譲渡に関する評価については、実際に譲渡が行われた18年度に評価することとしたい。</p>
	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（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	該当はなかった。	
評価の指標	○剰余金の使途の状況	
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>① 研修計画 国立印刷局研修所の積極的な活用、民間企業などへの派遣等により、職員のより一層の資質向上のための研修計画を定め、毎年度実績評価を行い、必要な見直しを行います。 中期目標期間中において、以下の目標の達成に努めます。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">イ</td> <td style="width: 50%;">研修</td> <td style="width: 20%;">研修コース数</td> <td style="width: 20%;">平均年 22件以上</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>対象者数</td> <td>平均年 400名以上</td> </tr> <tr> <td>ロ</td> <td>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>② 人員計画 業務の効率化や業務量等に応じた適正な人員配置を行いつつ、業務の質の低下を招かないよう配慮して、人員減に努めます。 15年度期初と19年度期末と比較して、人員636人の減を見込んでいます。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">(参考1)</td> <td style="width: 50%;">15年度期初の人員</td> <td style="width: 40%;">5,587人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>19年度期末の人員の見込み</td> <td>4,951人</td> </tr> <tr> <td>(参考2)</td> <td>中期目標期間中の人件費総額見込み</td> <td>189,710百万円</td> </tr> </table> <p>注) 削減の対象となる「人員」は、常勤役員及び常勤職員の合計数とします。</p>	イ	研修	研修コース数	平均年 22件以上			対象者数	平均年 400名以上	ロ	派遣（国内外の大学・研究機関等）		平均年 10名以上	(参考1)	15年度期初の人員	5,587人		19年度期末の人員の見込み	4,951人	(参考2)	中期目標期間中の人件費総額見込み	189,710百万円
イ	研修	研修コース数	平均年 22件以上																			
		対象者数	平均年 400名以上																			
ロ	派遣（国内外の大学・研究機関等）		平均年 10名以上																			
(参考1)	15年度期初の人員	5,587人																				
	19年度期末の人員の見込み	4,951人																				
(参考2)	中期目標期間中の人件費総額見込み	189,710百万円																				
<p>(参考) 年度計画</p>	<p>① 研修計画 将来を担う人材を計画的かつ継続的に育成するために新たな教育研修体系の下で円滑に研修を実施するとともに、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、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ます。 また、国内外の大学等へ職員を派遣するとともに、会計や営業手法などの専門的実務を体得させるため、民間企業へ職員を派遣します。</p>																					

	<p>平成17年度において、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</td> <td>22件以上</td> </tr> <tr> <td></td> <td>対象者数</td> <td>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>10名以上</td> </tr> </table> <p>② 人員計画 業務の効率化や業務量などに応じて、部門間交流を含め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>	イ 研修	研修コース数	22件以上		対象者数	400名以上	ロ 派遣（国内外の大学・研究機関等）		10名以上
イ 研修	研修コース数	22件以上								
	対象者数	400名以上								
ロ 派遣（国内外の大学・研究機関等）		10名以上								
業務の実績	<p>研修後の業務への反映を重視しつつ、新たな教育研修体系における効果的な研修の実施に努めた。</p> <p>また、業務の効率化や適切な人員配置を通じて、全体の人員を149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>① 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) 研修計画の策定と実施状況</p> <p>新たな教育研修体系の下、職員の一層の資質向上を図るため、マネジメント能力の強化、専門能力の向上を重視した知識・技能の付与、技術・技能の伝承を目的に研修実施計画（別紙1参照）を策定し人材の育成を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理・監督者等（課長・係長等）を対象とした研修の実施 管理・監督者を対象とした研修では、経営環境の変化に対応できるマネジメント能力の強化を目的として、経営、組織運営、企業会計、目標管理、リーダーシップ等をカリキュラムとして盛り込み、グループ討議・発表を多く取り入れ、研修生の主体的な参加による研修を実施した。 また、従来から実施してきた将来の監督者の候補となる職員の育成を目的とした高等科研修については、監督者育成研修Ⅱと名称を変更の上、実施期間の短縮と最大の効果を得るべくカリキュラムを変更するとともに、能力重視の登用を推進する観点から受講対象者を拡大して実施した。 ・ 職種別研修の実施 職種別の専門能力向上を目的として、印刷技術、故障分析、営繕実務、知的財産等の研修について継続して実施した。また、生産管理研修については、従来監督者中心であった受講対象を拡大し、平成17年度から管理者・監督者・作業長・担当者の各階層別実施した。 ・ 国内外への派遣研修の実施 IT・印刷技術・財務・経営等の専門的知識を有する職員を育成するため、国内外の大学及び民間企業等に13名を派遣した。 									

- ・ 新規採用職員及び若年層職員を対象とした研修の実施
職員としての自覚と心構えや、事業概要、諸制度及び製造技術に関する基礎的知識等を付与する新規採用職員集合研修を行った。

また、新規採用職員の早期育成と技能・技術の伝承を図るため、職場教育の制度を再整備し、統一的な指導マニュアルに基づいた計画的な育成を実施した。さらに、職場教育を実践する者に対しては、指導するに当たって必要な技能等を付与するための研修を実施した。

採用後2年目の職員を対象として、採用後1年間の育成状況の確認と今後の動機付けを行う目的で、新たに新規採用職員フォローアップ研修を実施した。

- ・ 多能化のための職場交流研修
工場において、計画的に職場間の交流研修を実施し、職員の多能化を図った。

- ・ 印刷局研修所の積極的な活用
印刷局研修所を積極的に活用した結果、平成17年度においては平成16年度と比較し、研修コースが7コース、研修受講者が224人増加した。

また、平成17年度から新規採用職員等を対象とした研修や階層別研修の企画・実施を印刷局研修所で行うこととし、機能強化と各機関との連携強化を図った。

(2) 研修後の業務への効果の評価

各研修を実施するに当たり、より効果的な研修となるよう事前課題の設定や、達成度の自己評価・改善意見等に関するアンケート調査を行い研修目的の達成度合いを確認するとともに、今後の研修カリキュラムに反映させることとした。

特に、将来の監督者育成を目的とした監督者育成研修Ⅱについては、職場の管理・監督者の指導の下、スキルの定着化を目的に事後の課題を設け、研修で学んだ内容を職場で実践させた。

職場教育については、その職場の管理・監督者が中心となり研修生との面談を行うなど、研修効果の評価とフィードバックを行った。

国内外への派遣研修については、成果を確認するため報告書の提出や各職場内における発表会を行った。

(3) 管理・監督者及び中堅職員育成研修制度の検討

将来の事業運営の中核を担う人材を計画的に育成するため、管理・監督者及び中堅職員のリーダー候補者を対象とした応募(選抜)による研修制度について検討を行い、平成18年度から実施することとした。

2 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）

区 分	研修コース数	受講者数
階層別研修	14	341
職種別研修	17	312
計	31	653

※ 詳細については、別紙2参照

（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）

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
研修コース数	23	24	31
研修受講者数	476	429	653

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	千葉大学（工学部メディカルシステム工学科）	1
	（社）神奈川県工業技術研修センター	1
	（社）東京都看護協会 （認定看護師教育課程）	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）	2
	（株）エヌ・ティ・ティ・ドコモ	1
	（株）日本総合研究所	1
	凸版印刷株式会社	2
	東京青山・青木法律事務所	1
国外	ドイツ・シュツットガルトマネジメン ト工科大学	1
	米国・ワシントン州立大学	1
	米国・ペンシルバニア州立大学	1
計		13

※ 詳細については、別紙2参照

（参考）国内外の大学・研究機関等への派遣者数

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
派遣者数	9	11	13

	<p>② 人員計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 適正な人員配置の状況、人員削減の状況 <ul style="list-style-type: none"> 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17年度においては、管理間接部門の集約化に伴う業務量の見直しや、受注量等に応じた製造部門の効率化の状況などを考慮した適正な人員配置を行うこととし、退職不補充、配置換等により銀行券製造部門の人員を81名、証券製造部門の人員を48名、管理間接部門の人員を20名それぞれ削減した。 国立印刷局全体の人員削減状況は、平成18年度期首人員（常勤職員数）は、平成17年度期首人員（5,249人）から、149人の削減を図り、5,100人とした。 	
<p>評価の指標</p>	<p>① 研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>② 人員計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 適正な人員配置の状況 ○ 人員削減の状況 	
<p>評価等</p>	<p>評 定</p> <p style="text-align: center;">A</p>	<p>（理由・指摘事項等）</p> <p>適正な人員配置を伴う人員削減（当年度149人）、並びに、研修等による人材育成は、いずれも、中期計画に沿って順調に運営されている。</p> <p>研修では、研修受講者数・コース数とも前年度より増加しただけでなく、主体的参加、能力重視の登用にも配慮しており適切である。今後は、これまでの経験を生かし、予防保全や総合的な視点を全員が共有できるような研修、職種を越えたチームワークによる再点検など、職場の総合的モラルアップに更に力を入れられたい。</p> <p>以上を総合的に勘案して、本項目の評定をAとする。</p>

平成 17 年度 研修実施計画 (概要)

1 新規採用職員等研修

研修名称	研修の目的	時期/期間	人員	備考
新規採用職員採用時合同研修	職業人及び印刷局職員として必要な基本姿勢及び基本的知識を付与する。	4月/3週間 (本局採用職員は5月末迄)	20名程度	新規実施
新規採用職員フォローアップ研修(I)	採用後の1年間を見つめ直し、仕事に対する取組姿勢を再確認し、ステップアップを図る。	9月/2週間	48名程度	新規実施
本局採用職員研修(第2次)	採用後の2年間を見つめ直し、仕事に対する取組姿勢を再確認するとともに、地方工場の実情を把握する。	1月/7日	9名	

2 長期部外委託研修

派遣先	期間	人員
千葉大学(工学部メディカルシステム工学科)	1年	1名
(社)神奈川県工業技術研修センター	1年	1名

3 長期海外派遣

派遣先	期間	人員
ドイツ シュツットガルトマネジメント工科大学	2年 2か月	1名
アメリカ ペンシルバニア州立大学	2年	1名
アメリカ ワシントン州立大学	2年	1名

4 研究所委託研修

派遣先(研究所所属)	期間	人員
研究所生産技術研究部	1年	1名
研究所生産技術研究部	1年	1名
研究所製品技術研究部	1年	1名
研究所製品分析部	1年	1名

5 民間企業派遣

派遣先	期間	人員
(株) JR東日本マネジメントサービス	1年 (継続)	1名
(株) エヌ・ティ・ティ・ドコモ (NTTドコモ)	1年 (継続)	1名
(株) 日本総合研究所	1年	1名
凸版印刷株式会社	半年間	2名

6 一般研修 (部内集合) [階層別研修 : 1~9] [職種別研修 : 10~26]

	研修名称	研修の目的	時期/期間	人員	備考
1	経営管理セミナー	幹部職員の識見の向上	未定/2H	21名	
2	管理者研修Ⅱ (工場部長等)	幹部職員に対しマネジメント能力の付与	7月/3日	20名	新規実施
3	管理者研修Ⅰ (工場課長等)	管理者として必要なマネジメント能力の付与	6月/3日	25名	新規実施
4	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	5月/3日	25名	
5	副係長研修 (2回実施)	副係長の役割認識及びリーダーシップ能力の付与	7月・12月/ 各3日	40名 (20名× 2回)	
6	作業長研修 (2回実施)	作業長の役割認識及びリーダーシップ能力の付与	6月・11月/ 各3日	50名 (25名× 2回)	
7	本局採用職員 リーダー育成研修	将来の管理監督者として必要な知識等の付与	12月/4 日	11名	
8	監督者育成研修Ⅱ	監督者として必要な知識及び監督技法の付与	10月/1 か月	20名	新規実施
9	管理監督者研修 (意識改革)	管理監督者の役割認識及び職場教育に関するノウハウの付与	7月/2.5 H	約500 名	新規実施
10	新規採用職員指導 員研修 (2回実施)	新規採用職員指導員の指導力の向上を図る。	4月・6月/ 3日	40名 (20名× 2回)	
11	職場教育指導者 (OJTリーダー) 育成研修(2 回実施)	職場教育に関するノウハウの付与	5月・6月 /3日	40名 (20名× 2回)	新規実施
12	内部環境監査員育 成研修	内部環境監査に必要な知識の付与	5月/2日	30名	新規実施

	研修名称	研修の目的	時期/期間	人員	備考
13	生産管理研修 (管理者クラス)	生産管理に関する管理者として必要な知識の付与	10月/2日	16名	新規実施
14	生産管理研修 (監督者クラス)	生産管理に関する監督者として必要な知識の付与	11月/2日	16名	新規実施
15	生産管理研修 (作業長クラス)	生産管理に関する作業長として必要な知識の付与	12月/2日	16名	新規実施
16	生産管理研修 (管理部門)	生産管理担当者として必要な知識を付与	9月/2日	8名	新規実施
17	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	10月/3日 (虎の門工場)	20名	
18	故障分析研修	設備の故障・不良の根本的要因を抽出する技術等の付与	8月/2日	16名	
19	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	11月/5日 (研究所)	4名	
20	ITトレーナー研修 (Excel2000マクロ) (2回実施)	Excelマクロに関する基本的知識を付与	6月・9月 /各5日	46名 各23名	
21	ITトレーナー研修 (Excel2000VBA入門)	ExcelVBAに関する基本的知識を付与	11月/5日	23名	
22	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	9月/4日	8名	
23	知的財産研修	特許出願関連事務に関する知識の付与	11月/2日	21名	
24	財務会計指導者養成研修	財務会計に関する研修を実施するための知識及び指導方法の付与	6月/2日	20名	新規実施
25	経理担当者研修	会計担当者として実務に直結した知識の付与	未定	巡回研修	新規実施
26	財務研修(ステップ1・ステップ2)	計数感覚の醸成と企業会計に関する基礎的知識等の付与	未定	巡回研修	新規実施

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	各政府関係機関等内部監査業務講習会	会計検査院	10月/5日	1名
2	行政研修(課長級)	人事院	9月/6日	1名
3	行政研修(合同初任)	人事院	4月/3日	2名

	研修名称	主催団体等	時期/期間	人員
4	公務員倫理を考える（JKE T）指導者養成研修	人事院	未定/2日	4名
5	情報システム統一研修	総務省	四半期ごと	約10名
6	統計研修	総務省統計センター	四半期ごと	約5名
7	予算編成支援システム研修	財務省	10月/半日	2名
8	政府関係法人会計事務職員研修	財務省会計センター	10月/46日	1名
9	知的財産研修（特許庁）	特許庁	11月/4日	5名
10	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/2週間程度	2名
11	廃棄物・リサイクル基礎研修	環境省 環境調査研修所	7月・9月/4日	2名
12	環境教育	環境省 環境調査研修所	10月/5日	2名
13	日本知的財産協会研修	日本知的財産協会	4～3月/1年間 （随時）	6名
14	警備職員研修	総合警備保障（株）	5月/2日	21名
15	専任安全管理者コース	中央労働災害防止協会	随時/5日	2名
	安全衛生担当者コース	中央労働災害防止協会	随時/4日	2名
16	安全衛生関係セミナー	中央労働災害防止協会	随時/2日	2名
18	健康測定専門研修	中央労働災害防止協会	9月/3日	1名
19	心理相談専門研修	中央労働災害防止協会	随時/3日	2名
20	産業保健指導専門研修	中央労働災害防止協会	7月・3月/3日	2名
21	防火管理者資格講習	（財）東京防災指導協会	随時/2日	10名
22	通信教育講座	産業能率大学ほか	8月	全職員

8 その他

機関研修として各機関（本局含む。）が計画し、部内集合研修・部外委託研修を実施。

平成 17 年度における研修実施状況

1 研修所の施設で実施した研修

区分	研修名称	実施期間	受講者数	備考
新規採用職員等研修 (3 コース)	新規採用職員採用時合同研修	17. 4. 4～17. 4. 22 (3 週間)	39	本局採用職員は5月末まで実施
	新規採用職員フォローアップ研修 (I)	17. 9. 5～17. 9. 16 (2 週間)	44	
	本局採用職員研修 (第2次)	18. 1. 18～18. 1. 26 (6 日間)	9	
階層別研修 (11 コース)	管理者研修 II (工場部長等)	17. 7. 25・26 (2 日間)	16	
	第1回管理者研修 I (工場課長等)	17. 6. 20～17. 6. 20 (3 日間)	22	
	第2回管理者研修 I (工場課長等)	18. 2. 8～18. 2. 10 (3 日間)	22	
	第1回監督者研修	17. 5. 25～17. 5. 27 (3 日間)	24	
	第2回監督者研修	18. 2. 15～18. 2. 17 (3 日間)	23	
	第1回副係長研修	17. 7. 11～17. 7. 13 (3 日間)	25	
	第2回副係長研修	17. 12. 6～17. 12. 9 (4 日間)	24	
	第1回作業長研修	17. 6. 22～17. 6. 24 (3 日間)	24	
	第2回作業長研修	17. 12. 13～17. 12. 16 (4 日間)	24	
	本局採用職員リーダー育成研修 (第3次)	17. 11. 17・18 (2 日間) のほか外部研修に参加	10	
	監督者育成研修 II	17. 10. 3～17. 10. 31 (20 日間)	35	
職種別研修 (17 コース)	第1回新規採用職員指導員研修	17. 4. 26～17. 4. 28 (3 日間)	19	
	第2回新規採用職員指導員研修	17. 6. 7～17. 6. 9 (3 日間)	20	
	第1回職場教育指導者 (OJTリーダー育成研修)	17. 5. 17～17. 5. 19 (3 日間)	13	
	第2回職場教育指導者 (OJTリーダー育成研修)	17. 6. 14～17. 6. 16 (3 日間)	16	
	職場教育推進研修	17. 5. 23 (1 日間)	22	
	内部環境監査員育成研修	17. 6. 2・3 (2 日間)	28	
	財務会計指導者養成研修	17. 6. 16・17 (2 日間)	16	

区 分	研 修 名 称	実 施 期 間	受 講 者 数	備 考
	第1回ITトレーナー研修 (Excel2000 マクロ)	17.6.28~17.7.1 (4日間)	24	
	第2回ITトレーナー研修 (Excel2000 マクロ)	17.9.13~17.9.16 (4日間)	26	
	ITトレーナー研修 (Excel2000VBA入門)	17.11.18~17.11.21 (4日間)	24	
	営繕実務研修	17.9.27~17.9.30 (4日間)	8	
	生産管理研修 (管理部門)	17.9.29・30 (2日間)	8	
	生産管理研修 (作業長)	17.10.27・28 (2日間)	16	
	生産管理研修 (監督者)	17.11.10・11 (2日間)	16	
	生産管理研修 (管理者)	17.12.21・22 (2日間)	18	
	故障分析研修	17.11.7~17.11.9 (3日間)	23	
	知的財産研修	17.11.8・9 (2日間)	15	
(計)	17年度実績	31コース	653	

2 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	千葉大学 (工学部メディカルシステム工学科)	17.4~18.3 (1年)	1	
	(社) 神奈川県工業技術研修センター	17.6~17.3(延べ40日間)	1	機関研修
	(社) 東京都看護協会 (認定看護師教育課程)	17.10~18.3	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)	16.7~17.6 (1年・継続) 17.7~18.6 (1年)	2	
	(株) エヌ・ティ・ティ・ドコモ	16.7~17.6 (1年・継続)	1	
	(株) 日本総合研究所	17.4~18.3 (1年)	1	
	凸版印刷株式会社	17.4~17.9 (半年) 17.10~18.3 (半年)	2	
	東京青山・青木法律事務所	16.8~18.3 (8か月)	1	
国 外	ドイツ・シュツットガルトマネジメント工科大学	16.9~18.5 (1年9か月)	1	
	米国・ワシントン州立大学	17.8~19.7 (2年)	1	
	米国・ペンシルバニア州立大学	17.9~19.7 (2年)	1	
(計)	11コース		13	

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>環境保全に係る設備投資など、案件ごとに費用対効果を適切に判断するとともに、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ます。 また、経営環境の変化などに応じて、毎年度実績評価を行い、必要な見直しを行います。 平成17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>																								

	<p style="text-align: center;">平成17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" style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">金額（百万円）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">施設関連</td> <td style="text-align: center;">製紙部門</td> <td style="text-align: right;">1,753</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印刷部門</td> <td style="text-align: right;">653</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">共通部門</td> <td style="text-align: right;">110</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">小計</td> <td style="text-align: right;">2,516</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">設備関連</td> <td style="text-align: center;">製紙部門</td> <td style="text-align: right;">2,471</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印刷部門</td> <td style="text-align: right;">4,655</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">共通部門</td> <td style="text-align: right;">1,524</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">小計</td> <td style="text-align: right;">8,650</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td style="text-align: right;">11,166</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等を示します。</p> <p>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	1,753	印刷部門	653	共通部門	110	小計	2,516	設備関連	製紙部門	2,471	印刷部門	4,655	共通部門	1,524	小計	8,650	合 計		11,166
区 分		金額（百万円）																							
施設関連	製紙部門	1,753																							
	印刷部門	653																							
	共通部門	110																							
	小計	2,516																							
設備関連	製紙部門	2,471																							
	印刷部門	4,655																							
	共通部門	1,524																							
	小計	8,650																							
合 計		11,166																							
<p>業務の実績</p>	<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17年度においては、安定した製造体制の構築、機械故障等のリスク軽減を目的として、銀行券特殊印刷機を1台導入したほか、番号印刷部門及び検査部門の効率化を図るため、券面検査装置を具備した電子番号印刷機を1台、銀行券仕上機を4台導入した。 また、エネルギーコスト等の環境負荷低減や効率化を図ることを目的として紙料棟及び紙料かくはん機などの紙料設備を導入した。</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17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16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17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、電子番号印刷機など、平成16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16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17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	1,753	1,610
	印刷部門	653	391
	共通部門	110	833
	小計	2,516	2,833
設備関連	製紙部門	2,471	1,033
	印刷部門	4,655	4,078
	共通部門	1,524	441
	小計	8,650	5,552
合 計		11,166	8,385

(注) 上記金額は、生産関連設備の新設、拡充（更新含む。）に係る支出の消費税を除いた金額を示したものである。
なお、施設関連は建物及び構築物を、設備関連は機械装置等を示す。

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

A

(理由・指摘事項等)

施設・設備投資はどちらも、前年度の実績を活用し効率的に計画を策定して必要な見直しを行ったうえで、また、翌年度への持ち越しもあって、計画額を2割強下回っており、運営は適切であることから、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：(3) 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。</p> <p>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>① 労働安全の保持 安全点検の実施及び安全教育の強化などにより、労働災害の危険要因の排除に努めつつ、安全な職場環境づくりに努めます。</p> <p>② 健康管理の充実 今後の職員の高齢化などを踏まえ、健康診断及び特別検診などの結果に基づく有所見者への健康指導・教育などのフォローアップを行います。</p> <p>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、安全衛生関係法令の遵守はもとより、安全衛生管理活動の積極的推進や、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定め、計画と実績の分析を行うなど適正な管理に努めます。</p> <p>① 労働安全の保持 安全点検及び職場での安全教育を強化し、災害の危険要因の排除に努めつつ、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>② 健康管理の充実 今後の職員の高齢化などを踏まえ、健康診断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うなど、健康管理の充実に努めます。</p> <p>また、職員のメンタル面では、疾病の早期発見を図るため、健康診断時の問診内容を見直すとともに、カウンセリング等を利用しやすい環境の整備に努めます。</p>

業務の実績

安全教育の強化として、各工場に対して「安全講話」や「安全特別点検」を実施するなど、職員の安全意識の高揚と災害の未然防止に取り組んだ結果、労働災害の減少が図られた。

また、職員のメンタルヘルス対策の充実として、健康診断の問診内容の変更やカウンセリング室を利用しやすいように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取り組んだ。

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。

① 労働安全の保持

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

(1) 職場環境の整備計画の策定状況

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。

(2) 実績評価の実施状況

「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）については、以下の主な取組により、障害が残る災害ゼロ、休業4日以上労働災害2件となり、目標を達成した。

災 害 発 生 件 数

内 容	平成16年度	平成17年度
障害が残る災害	2件	0件
休業4日以上労働災害	6件	2件

・ 安全意識向上対策

管理監督者への安全教育の強化として、安全意識レベルを一層高めるため、担当理事が9月から12月に各工場に対して「安全講話」を実施するとともに、11月及び12月の生産管理研修においても研修対象の管理監督者に対し、「安全講話」を実施した。

・ 安全指導対策

安全指導を強化するため、本局安全衛生部門が8月から翌年1月に各工場に対して「安全特別点検」を実施し、点検結果を通知の上、指導事項の取組を徹底した。

・ 同種類災害防止対策

同種類災害の防止及び安全教育に活用するため、過去10年間における災害事例をデータベース化したシステムを構築し、11月から運用を開始した。このシステムの活用について

は、情報共有の観点から、局内LANに掲載したことにより、過去の災害を随時検索できることになり、安全意識の向上に寄与している。

- ・ 安全意識の啓蒙
全職員に安全の重要性を再認識させるため、労働災害ゼロを目指す「安全への取組」を局内広報誌「時報」に掲載した。

(3) 年度計画の見直し状況

平成17年度安全衛生管理計画を実施する中で、災害発生の分析をした結果、主要因は、作業前ミーティングの不足（危険予知を含む。）や安全作業基準の不徹底であった。こうしたことから、7月の安全週間にこれらの取組の強化や大きな災害となる機械の回転部及び駆動部における災害防止の取組を重点的に実施することを定め、各機関に周知して徹底を図った。

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

- ・ 機関長及び安全衛生委員による安全点検を原則として「緑十字の日」（毎月1日）に行い、各機関で年間15回実施した。

また、職員が安全作業に徹して作業をしているかの確認を主目的に、管理・監督者による特別点検を各工場で年間24回実施した。

さらに、職場の係長以上の管理・監督者による所管職場の安全点検を、各機関で毎日1回以上実施した。

- ・ 職員の安全意識を高めるため、各工場において階層別安全教育を実施し、副係長や作業長には主に部下を指導する者としての役割、一般職員には職場の安全について教育した。

- ・ また、平成16年度の災害を分析した結果、職場経験の浅い職員に災害の発生が多い傾向にあったので、職場の管理・監督者による配転者の安全教育については、反復教育により強化を図った。

部外委託研修としては、中央災害防止協会主催の専任安全管理者コースに3名、新任の作業長を安全衛生教育するためのトレーナー研修に3名、非定常作業時の災害防止研修に3名、安全衛生管理計画の立て方研修に1名、また、人事院主催の災害補償研修に1名を参加させた。

(参考) 部外委託研修の参加者数

内 容	平成16年度	平成17年度
中央災害防止協会	6名	10名
人事院	3名	1名

3 労働災害の危険要因の排除の状況

- ・ 災害発生要因の分析結果に基づき、作業前ミーティングの実行面での指導や、安全作業基準を分かりやすい様式に変更することにより、人的危険要因の排除を図った。
- ・ 版面替における同種類似災害の再発防止のため、印刷機15台の版面胴の部位に光センサー使用の安全装置を新設し、危険要因の排除を図った。
- ・ 日常における種々の安全点検のほか、7月の安全週間、2月の安全強調週間において、機械設備面や人的動作面を点検し、指摘事項については、速やかに是正するなど危険要因の排除を図った。

② 健康管理の充実

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

(1) 職場環境の整備計画の策定状況

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。

(2) 実績評価の実施状況

・ 定期健康診断等

全職員を対象に健康診断を職員の誕生日に実施した。受診率は長期休業者を除き100%であった。

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。

・ メンタルヘルス対策

職員の精神的不調を早期に発見するため、健康診断問診内容を見直し、産業医やカウンセラー等の連携により、その予防に努めた。

また、メンタルヘルス研修については、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、各工場においてカウンセラーによる研修を年間36回実施し、係長以上の管理・監督者全員が受講した。

・ 過重労働による健康障害防止対策

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を対象に、毎月、産業医の面接によって保健指導を実施した。

また、月の時間外労働時間が45時間以上80時間未満の職員については、保健師による保健指導を実施した。

・ 分煙対策

職員の受動喫煙を防止するため、各工場において分散してい

	<p>る喫煙室の集中化を図り、分煙対策を推進した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作業環境測定 有害物質取扱職場が、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>(3) 年度計画の見直し状況 健康診断後の指導を一層充実させるため、「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、健康診断システムに「個人別に危険度を評価できる機能」を付加し、改善を図った。</p> <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、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、産業医が受診者全員に説明を行うとともに、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、健康診断実施の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 カウンセリング室については、彦根工場においては移設、岡山工場では改修を行い、カウンセリングを利用しやすい環境に整備した。 平成17年度のカウンセリング室利用件数は、延べ737件であった。</p>
<p>評価の指標</p>	<p>① 労働安全の保持</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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>② 健康管理の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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

評 価 等	評 定	(理由・指摘事項等)
	A	<p>労働安全の保持の面では、安全意識の高揚と災害発生の未然防止に経営努力を強め、前年度は2件あった「障害が残る災害」がゼロとなった点、休業4日以上災害発生は2件と年度目標を達成しており、評価できる。</p> <p>24時間操業に伴う不規則な深夜業務等の特定の作業に従事している職員に対し、特別定期健康診断、特定業務健康診断の実施や、産業医の面接指導等により、職員の過重労働による健康障害防止の対策をとるなど健康管理面でも十分な対応を行っている。</p> <p>以上を総合的に勘案して、本項目の評定をAとする。</p>

国立印刷局安全衛生管理計画の概要について

1 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

2 重点実施事項

(1) 安全管理面

- イ 労働災害減少目標の達成
- ロ 職場に潜在する危険要因の排除
- ハ 安全意識高揚のための安全教育の強化 ほか

(2) 衛生管理面

- イ 心身両面にわたる健康管理対策の推進
- ロ 健康診断等の結果に基づく事後措置の充実
- ハ 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

<p>中期目標</p>	<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>
<p>中期計画</p>	<p>環境保全と調和のとれた事業活動を遂行するため、廃棄物等の削減、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。</p> <p>① 2工場でのISO14001認証取得を目指します。</p> <p>② 事務用品における環境物品購入率を100%にします。</p>
<p>(参考) 年度計画</p>	<p>環境保全と調和のとれた事業活動を遂行するため、環境マネジメントの強化を図ります。</p> <p>具体的には、組織体制を整備した上で、環境マネジメントシステムを構築、運用します。また、廃棄物等の削減、リサイクルの推進、省資源・省エネルギー対策などを織り込んだ環境保全に関する計画を定め、計画と実績の分析を行うなど適正な管理に努めます。</p> <p>また、平成17年度実績に関する環境報告書について、公表に向けて準備します。</p> <p>平成17年度の目標は、以下のとおりとします。</p> <p>① ISO14001認証取得の推進 小田原工場に続き、彦根工場において、認証取得に向けた取組を行います。</p> <p>② 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>
<p>業務の実績</p>	<p>環境保全への組織的な取組を強化するため、環境マネジメントシステムの運用体制を整備した上で、廃棄物の削減や省資源・省エネルギー対</p>

策などの各種活動を展開した。

また、平成17年度実績に関する環境報告書の公表に向け、各種活動の実績の集約・分析など、必要な準備を行った。

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。

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

環境マネジメントシステムを運用するための指針として、平成17年4月に「国立印刷局環境方針」（別紙1参照）を策定するとともに、ホームページで公表した。

また、本方針及び平成19年度までの取組事項を定めた「国立印刷局環境保全基本計画実施要綱」等に基づき、各機関において「環境目標プログラム」を策定し、平成17年度における各種活動の具体的な目標を明らかにした上で、四半期ごとに実績を調査・集計するなど、その達成に向けて取り組んだ。

2 具体的な取組事項

(1) 環境マネジメントシステムの運用を通じて、環境関連法等の遵守、廃棄物の縮減、省資源・省エネルギー対策などに係る以下の取組を行った。

イ 環境関連法等の遵守

平成16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16年度に引き続き、裏面利用やLANの活用によるコピー用紙使用量の節減、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、昼休みの消灯の実施、乗用車台数の削減等に取り組んだ。

この結果、平成17年度は全項目において比較基準値に対して減少した（別紙2参照）。

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%）を使用した。

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月の環境月間において、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、記載する項目の選定、各種活動の実績の集約・分析等を行い、その公表に向けた準備

	<p>を行った。 なお、平成18年度に、平成17年度環境報告書を公表することとした。</p> <p>3 ISO14001 認証の取得及び維持の状況 彦根工場において、環境マネジメントシステムの運用と並行して、ISO14001 認証取得に向けた内部環境監査の実施や運用手順書の見直しを行った。 また、既に認証を取得している滝野川工場（平成14年度）及び小田原工場（平成16年度）においては、その維持を図るため、内部環境監査の実施、環境保全推進連絡会の開催、環境側面の見直し等を行うとともに、引き続き全職員が運用手順書に基づいて環境の保全に努めた。</p> <p>4 事務用品における環境物品購入率 平成16年度に引き続き、平成17年度の国立印刷局の環境物品調達方針（別紙3参照）を策定し、各機関に周知の上、環境物品の調達を徹底した。 平成17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。</p>	
<p>評価の指標</p>	<p>① 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>② 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>	
<p>評価等</p>	<p>評 定</p> <p>A+</p>	<p>（理由・指摘事項等） 環境マネジメントシステムの運用のため、「国立印刷局環境方針」を策定・実施し、コンプライアンスに努めており、環境保全と調和のとれた事業活動を積極的に遂行していく姿勢が明確になっている。また、法令による義務がないものの、平成17年度から、「環境報告書2006」を自主的に作成するなど、環境保全に対し積極的に対応している。 エネルギー使用量、廃棄物排出量ともに、中期目標並びに前年度実績を下回る成果を上げている。</p> <p>以上を総合的に勘案して、本項目の評定をA+とする。</p>

国立印刷局環境方針

基本理念

独立行政法人国立印刷局は、製造事業を営む公的な事業体として、すべての段階において環境と調和の取れた事業活動を行う。

行動指針

この基本理念を実現するため、環境マネジメントシステムを構築・運用し、次の事項を重点的に実施する。

1 環境法規制の遵守

環境関連法規制及びその他の環境に関する通達、地域との協定等を遵守していく。

2 資源・エネルギー使用量の抑制

事業活動にかかわる資源・エネルギーの消費及び廃棄物を抑制することにより、環境負荷の低減を図る。

3 環境負荷を配慮した製品設計・製造

製品の使用後段階までの環境負荷に配慮した製品設計・製造に努める。

4 環境物品等の調達の推進

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に基づき、環境物品の調達に努める。

5 環境保全に関する啓蒙活動の推進

職員の自主的な環境保全活動を推進するために、環境教育を通しての啓蒙活動を積極的に実施し、環境に対する意識の向上を図る。

エネルギー使用量等の実績

項目		平成19年度 目標	比較基準値 (注)	平成16年度 実績	平成17年度 実績	対基準値	
コピー用紙の使用量 (kg)		▲3%	127,134	89,998	70,433	▲45%	
事務所の単位面積当たりの電気使用量 (kwh/m ²)		▲10%	90.10	80.76	74.27	▲18%	
事務所の単位面積当たりの水使用量 (m ³ /m ²)		▲10%	1.17	1.00	0.89	▲24%	
乗用車で使用した燃料 (ガソリン・軽油) の量 (L)		▲15%	33,084	17,427	13,259	▲60%	
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		▲3%	11,439,267	11,276,971	9,649,322	▲16%	
廃棄物の量	全量 (kg)	事務所	▲25%	69,638	45,974	24,394	▲65%
		製造	▲3%	9,471,076	9,089,792	7,180,315	▲24%
	可燃物 (kg)	事務所	▲40%	37,240	26,961	15,062	▲60%
工場等で使用した電気の量 (kwh)		▲3%	81,561,234	79,857,411	69,695,168	▲15%	
工場等で使用した水の量 (m ³)		▲3%	6,713,820	6,671,288	5,412,307	▲19%	
貨物自動車で使用した燃料 (ガソリン・軽油) の量 (L)		▲10%	92,658	88,166	82,424	▲11%	

注) 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年度の実績を用いている。その他については、平成14年度の実績を用いている。

平成 17 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 17 年度における調達の目標

- (1) 次の 14 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、消火器、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
- (2) 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、判断の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。
- (3) 役務の印刷については、調達目標を 90% 程度とする。

[別添]

特定調達物品等の平成 17 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 17 年度に調達を推進する環境物品等及びその調達の目標

- (1) 腕章、帽子的調達を実施する場合は、制服・作業服の判断の基準に準ずるものとし、調達目標は、100% とする。
- (2) 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。
- (3) 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に関する事項

- (1) 調達の実績は、品目ごとにとりまとめ、公表する。
- (2) 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に努める。
- (3) 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に働きかける。

(別添)

特定調達物品等の平成17年度における調達の目標一覧表(16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、シリアル感光紙、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	8	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、ゴム印、回転ゴム印、定規、トレー、消しゴム、ステープラー、ステープラー針リムバー、連射クリップ(本体)、事務用修正具(テープ)、事務用修正具(液状)、クラフトテープ、粘着テープ(布粘着)、両面粘着紙テープ、製本テープ、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、パンチ(手動)、マルチケース(紙めくり用スポンジケース)、紙めくりクリーム、鉛筆削(手動)、OAクリーナー(ウェットタイプ)、OAクリーナー(液タイプ)、ダストボックス、レターケース、メディアケース(FD,CD,MO用)、マウスパッド、OAフィルター(デスクトップ(CRT・液晶)用)、丸刃式紙裁断機、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、バインダー、ファイリング用品、アルバム、つづりひも、カードケース、事務用封筒(紙製)、窓付き封筒(紙製)、けい紙、起案用紙、ノート、タックラベル、インdex、付箋紙、付箋フィルム、黒板拭き、ホワイトボード用レーザー、額縁、ごみ箱、リサイクルボックス、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)、パンチラベル	76	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、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	11	100%
家電製品	電気冷蔵庫、電気冷凍庫、電気冷凍冷蔵庫、電気便座	4	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%
消火器	消火器	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、ニード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、タフテッドカーペット、タイルカーペット	9	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	「環境物品等の調達の推進に関する基本方針(平成17年2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。

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 (16)

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

<p>中期目標</p>	<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>
<p>中期計画</p>	<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。 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>
<p>(参考) 年度計画</p>	<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。 また、病院の在り方検討会において、民営化又は他の医療機関との統合等を含め、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>
<p>業務の実績</p>	<p>東京病院については、国家公務員共済組合連合会への移管について検討・調整を行ったが実現には至らなかった。このため、平成18年度から3年間でキャッシュ・フローベースでのプラスを目標とする新たなアクションプラン(別紙1参照)を策定し、体制整備を図った。 また、小田原健康管理センターについては、人間ドックや健康診断受診者数の増加を図ることで、引き続き収支の改善を進めることとし、関係各所に積極的な営業活動を行った。 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>1 収支の明確化の状況 平成15年度において、財務省令に定める会計方法に基づき、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り、平成17年度においても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組に活用した。</p> <p>2 収入の増加及び経費の節減の状況 平成17年度の状況は、医業収益1,538百万円(対前年度比▲351百万円)、医業費用は2,620百万円(同▲324百万円)となり、その結果医業損益では▲1,083百万円と平成16年度と</p>

比較して27百万円損益が悪化した（病院別の損益状況は別紙2参照）。

(1) 東京病院

- ・ 平成16年度末より大学病院医局からの内科医師の後補充ができなかったため、入院患者等を制限せざるを得ない状況であり、当面の対応として、11月以降3病棟制から2病棟制に縮小運用するなどの取組を行った。

この結果、入院患者等が減少し、医業収益は平成16年度より372百万円減少し、1,311百万円となった。

- ・ 病棟体制の変更に伴い、看護補助者（7名）との雇用契約の終了及び看護体制の見直し等を行い、人件費の削減や設備投資の抑制を図った。

- ・ また、清掃等の外注業務の見直しも行き、契約金額の低減等経費の節減に努めた。

この結果、医業費用は平成16年度と比較して241百万円減少し、2,164百万円となった。

- ・ 以上の取組を行ったが、東京病院においては、平成16年度と比較して、医業損益が131百万円悪化した。

- ・ なお、アクションプランに基づいて東京医科歯科大学との連携強化を図ったことから、内科医師について平成18年3月、4月、5月に各1名ずつを確保することができ、内科医4名体制となり診療体制の充実が図られている。

今後は、アクションプランに基づき、平成18年度からの損益状況の改善に努めていく。

(2) 小田原健康管理センター

- ・ 収益については、外来診療収益が患者数の減少により平成16年度と比較して1百万円減少したが、人間ドック、健康診断等の受診者の獲得に向け積極的に営業活動を行った結果、平成16年度と比較して受診者数は913名増加し、保健予防活動収益は24百万円の増収となった。

この結果、医業収益は平成16年度と比較して22百万円増加し、227百万円となった。

- ・ 費用については、職員4名（看護師等）を削減したことにより、平成16年度と比較して給与費で61百万円減少した。

医業費用は平成16年度と比較して82百万円減少し、456百万円となった。

- ・ 以上により、小田原健康管理センターにおいては、平成16年度と比較して、医業損益が104百万円改善した。

(参考) 人間ドック・健康診断受診者数の比較

(単位：人)

区 分	平成16年度	平成17年度	増減
人間ドック	1, 2 3 3	1, 6 5 3	4 2 0
健康診断	2, 9 3 5	3, 4 2 8	4 9 3

3 委員会の設置の状況

印刷局病院の在り方、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

(1) 東京病院

- ・ 東京病院については、中期計画に記載されている他の医療機関との統合等について検討を行い、国家公務員共済組合連合会への移管について調整を進めてきたが、新病院の診療機能に関して地元（北区）が要望する機能と連合会が企画する機能との意向調整がつかず実現には至らなかった。
- ・ 大幅な収支改善を図ることを目的に、東京医科歯科大学との連携強化による医師の派遣や患者の相互紹介、大学病院との機能の棲み分けを行うとともに、診療科の見直しや経費及び要員の削減等を骨子とした収支改善計画を策定し、平成18年度から実施することとした。
- ・ なお、今後の収支状況を勘案し、更なる抜本的な改革の検討についても引き続き進めることとしている。

(2) 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、診療機能の在り方に関する抜本的な改革の検討結果に基づき、平成16年4月に運営形態を診療所に変更した上で、引き続き収支改善に努めてきた。
- ・ 今後は、更なる抜本的な改革として、他の医療機関への移管又は廃止について踏み込んだ検討を行い、早急に結論を得ることとしている。

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	(理由・指摘事項等)
	B	<p>一定の努力をしても、良質な医療を提供する病院経営を黒字にすることは、今日の医療制度や日進月歩の医療水準からして、難しい面がある。地域社会にも貢献をという要請はあるものの、収支改善に向けての経営努力を更に強める必要がある。</p> <p>東京病院については、アクションプログラムの作成など抜本改革に向けた経営努力は認められるが、成果は得られておらず、今後有効策を打ち出せるか否か経営判断が求められる。また、他の公立病院との比較データが提示されたが、東京病院の相対的に劣る点について、原因究明と適切な経営を期待したい。</p> <p>小田原健康管理センターについては、前年度より機能を変更した結果、医業収益は22百万円収支改善への前進が見られた点は評価できる。</p> <p>以上を総合的に勘案して、本項目の評定をBとする。</p>

アクションプランの概要

東京病院の決算状況を踏まえると、第 1 期中期目標の評価時においてその存続が問われることから、新たな収支改善計画（以下「アクションプラン」という。）を策定し実施するとともに、病院の在り方等抜本的な改革の検討も行うこととする。

1 目的

大幅な収支改善を図ることを目的とし、病院関係者を主体として本局、他機関一体となり実施する。

2 計画期間・目標

- ・ 平成 18 年度から 3 年間
- ・ キャッシュ・フローベースでプラスを目標

3 概要

(1) 東京医科歯科大学との連携強化

- イ 内科、外科、整形外科等において医師の派遣を受ける。
- ロ 高度先進医療は大学で、地域での急性疾患及び回復期・慢性期医療は東京病院で行うなどの医療連携を行い、安定的な患者の確保を図る。

(2) 収入の増加（診療体制の見直し）

- イ 外来診療科
眼科、耳鼻いんこう科、皮膚科、歯科の 4 科を廃止する。（リハビリテーション科の新設含め 10 科から 7 科へ）
- ロ 病棟の運営
当面 2 病棟体制で運営する。
宿泊ドックを廃止し、一般病棟として活用する。
平成 17 年度中に休止した 5 階病棟については、入院患者の恒常的な増加が図られた時点で再開を検討する。
- ニ 人間ドック・健診機能
人間ドック、健康診断の実施可能枠の大幅な拡大を図る。
- ホ 診療科の呼称
婦人科を女性診療科、麻酔科をペインクリニックと呼称する。

(3) 費用の削減

- イ 医薬品及び診療材料は、価格交渉力を強化するとともに、後発医薬品や安価なメ

一カに変更する。

□ 委託契約は、必要性及び効率性等内容を精査する。

ハ 経常的な経費は、平成 16 年度実績の少なくとも 10%削減を目標とする。

(4) 組織・要員の見直し

イ 要員

(イ) 医療職員は、法定人員数を基準とし、その他実態に応じた必要数とする。

(ロ) 事務部門は、事務量の削減を図り、原則として医療機関に必要な事務を行うための必要数とする。

ロ 組織

外来診療科の見直し及び総括グループと会計グループを統合する。

ハ 本件実施に伴い生じる余裕人員は、他部門への配置換等を行う。

(5) 給与関係の見直し

医師の処遇改善として年俸制を導入する。

4 現病院長の退職に伴う後任者については、病院経営に実績のある管理者を招聘する。

5 その他

東京病院の機能変更に関しては、患者への説明は勿論のこと、病院内掲示、ホームページ等を活用し、広く地域への周知を図る。

以上

病院別損益状況

(単位:千円)

機関名	勘定科目	平成16年度(A)	平成17年度(B)	比較増減額(B-A)
東京病院	病院収益	1,685,252	1,312,448	▲ 372,804
	医業収益	1,683,039	1,310,900	▲ 372,139
	医業外収益	2,214	1,548	▲ 666
	病院費用	2,410,900	2,168,395	▲ 242,505
	医業費用	2,405,561	2,164,071	▲ 241,490
	医業外費用	5,338	4,324	▲ 1,014
	病院損益	▲ 725,648	▲ 855,947	▲ 130,299
	医業損益	▲ 722,522	▲ 853,171	▲ 130,649
	医業外損益	▲ 3,124	▲ 2,776	348
当期純損益	▲ 725,647	▲ 855,947	▲ 130,300	
小田原健康管理センター	病院収益	207,299	226,898	19,599
	医業収益	205,289	226,898	21,609
	医業外収益	2,010	0	▲ 2,010
	病院費用	539,332	465,113	▲ 74,219
	医業費用	538,809	456,423	▲ 82,386
	医業外費用	522	8,689	8,167
	病院損益	▲ 332,033	▲ 238,215	93,818
	医業損益	▲ 333,520	▲ 229,525	103,995
	医業外損益	1,488	▲ 8,689	▲ 10,177
当期純損益	▲ 332,033	▲ 238,214	93,819	
両病院計	病院収益	1,892,551	1,539,347	▲ 353,204
	医業収益	1,888,327	1,537,798	▲ 350,529
	医業外収益	4,224	1,548	▲ 2,676
	病院費用	2,950,231	2,633,507	▲ 316,724
	医業費用	2,944,370	2,620,494	▲ 323,876
	医業外費用	5,861	13,013	7,152
	病院損益	▲ 1,057,680	▲ 1,094,160	▲ 36,480
	医業損益	▲ 1,056,043	▲ 1,082,696	▲ 26,653
	医業外損益	▲ 1,637	▲ 11,465	▲ 9,828
当期純損益	▲ 1,057,680	▲ 1,094,161	▲ 36,481	

(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。