

令和7年度の業務実績に関する自己評価書

令和8年6月

独立行政法人国立印刷局

1．評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人国立印刷局	
評価対象事業年度	年度評価	令和 7 年度
	主務省令期間	令和 7 年度～令和 11 年度

2．評価の実施に関する事項
（担当部局からのヒアリング、実地調査、理事会への付議など、評価のために実施した手続等を記載） 業務実績に関する評価については、「独立行政法人の評価に関する指針」（平成 26 年 9 月 2 日総務大臣決定。以下「指針」という。）並びに「国立印刷局事業計画の策定及び評価に関する規則」第 8 条及び第 9 条の規定に基づき、業務実績の取りまとめ及び自己評価を実施した。 具体的な手続としては、指針等に基づき、役員主導の下、各部門において自部門の業務実績を取りまとめ、業務実績に関する自己評価を行った。 それらの結果について、評価担当部門が各部門へのヒアリングを実施し必要な修正を行った後、理事長を委員長とする内部統制推進委員会における審議を経て、「令和 7 年度の業務実績に関する自己評価書」を作成した。

3．その他評価に関する重要事項
（組織の統廃合、主要な事務事業の改廃などの評価期間における特記事項などを記載） 特になし。

様式 3－1－2 行政執行法人 年度評価 自己評価総合評定

1. 全体の評定						
評定 (S、A、B、C、D)	A：法人の業績向上努力により、全体として事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。	(参考) 主務省令期間における過年度の総合評定の状況				
		令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度
		A				
評定に至った理由	(項目別評定の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評定に至った理由を記載) 以下を踏まえ、「A」評定とした。 「国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項」の評定を付する9項目のうち、困難度が高い4項目において、S評定が1項目、A評定が3項目となったことに加え、新たに開始した業務に係る重要度が高い1項目においてもA評定となり、所期の目標を上回る成果が得られている。さらに、「その他業務運営に関する重要事項」に属する項目のうち、「コンプライアンスの確保」及び「環境保全」で所期の目標を上回る成果を得られているほか、残りの項目についても事業計画における所期の目標を達成していることを総合的に勘案して、Aと評価する。					
2. 法人全体に対する評価						
法人全体の評価	(項目別評定及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述。項目別評定のうち、重要な事項について記載) ・ 銀行券については、通貨当局と密接な連携を図りつつ、設備投資及び保守点検の的確な実施並びに品質管理及び製造工程管理の徹底を図ることにより、財務大臣が定める製造計画を確実に達成するとともに、日本銀行との契約を確実に履行した。 ・ 国民に対する情報発信については、工場見学用 VR 動画のリニューアルなどのホームページの充実や、官報の電子化等に合わせた各工場の展示物の更新に取り組んだほか、次世代を担う子供たち向けに、地域イベント、学校への出張授業、校外学習支援等を積極的に行うなど、子供向け広報の充実に取り組んだ。 ・ 研究開発については、偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発計画を策定し、着実に実施した。 ・ 旅券については、柔軟で機動的な製造体制を維持しつつ、品質管理及び製造工程管理の徹底に取り組むとともに、情報セキュリティの確保や個人情報管理の強化を図ることにより、規格内製品を納期内に確実に製造・納入した。また、外務省からの要請に対して、都道府県旅券事務所が長期連休明けの開庁日に速やかに優先発給の旅券を交付できるよう、柔軟な対応を行ったほか、再作成率の低減に向けた品質管理基準の精緻化に取り組むなど、確実に対応した。 ・ 官報については、電子官報制度化以降も内閣府と情報共有を図りつつ、官報の発行のための柔軟な体制の維持に取り組み、掲載記事の集中にも確実に対応するとともに、官報の原稿を作成するシステムの安定稼働により、入稿当日発行の特別号外も含め、指定された時間に官報の発行が行われるための原稿作成や掲示用書面の印刷を行い、官報の確実な発行に寄与した。また、官報発行サイトにおいて、システムの運用管理を徹底するとともに、常時バックアップ体制の確実な運用により、安定的なサービス提供を実現した。 ・ 国の公的基礎情報データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供等については、デジタル庁と連携を図りつつ、住所・所在地関係データベースの運用に当たり、自治体との綿密な連絡調整を行った上で、データベース更新用データの加工、登録を確実に実施するとともに、日次単位で最新のデータを利用者へ提供するため、期日までの更新及び提供を確実に行った。さらに、商業・法人登記データベースの運用段階への移行に向けた支援として、想定業務フローの事前検討・整理等に積極的に取り組んだ。 ・ 設備投資については、事業継続性の確保を目的とした中期設備投資計画に基づき設備投資計画を策定し、進捗管理を行いつつ、着実に実施した。 ・ 労働安全の保持については、労働災害の発生状況を踏まえ、既存設備や化学物質を対象としたリスクアセスメントの実施や、担当理事による各工場幹部との意見交換等により再発防止の徹底に取り組んだ。 ・ 環境保全については、再生可能エネルギー電力の導入拡大、計画的な設備投資の実施等により温室効果ガス排出量の削減に着実に取り組むとともに、リサイクル可能なものは全量リサイクルを行うことにより廃棄物排出量を抑制するなど、持続型社会の形成のために積極的に取り組んだ。 これらの取組を総合的に勘案すると、法人全体として事業計画における所期の目標を達成し、正確かつ確実な業務の執行が行われていると評価する。					
全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項	(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評定に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などを記載)					

	特になし。
3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評定で指摘した課題、改善事項	(項目別評定で指摘した課題、改善事項で翌年度以降のフォローアップが必要な事項を記載。現時点の事業計画の変更が必要となる事項があれば必ず記載) 特になし。
その他改善事項	(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項、目標策定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載) 特になし。
4. その他事項	
監事等からの意見	国立印刷局の業務は、法令等遵守の下、年度目標の着実な達成に向けて、効果的かつ効率的に実施されている。 令和7年3月より発給開始された新旅券について集中作成による確実な納入が行われているほか、官報の電子正本化や国の公的基礎情報データベースの安定的な運用にも貢献している。 国立印刷局は、既存事業の着実な実施に加え、政府が推進するデジタル化施策にも積極的に取り組んでいる。
その他特記事項	特になし。

様式３－１－３ 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定総括表

年度目標（事業計画）		年度評価					項目別 調書No.	備考				
		7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度						
Ⅰ．国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項												
銀行券等事業	A	/	/	/	/							
1．銀行券等事業												
（1）財務大臣の定める製造計画の確実な達成	A○					I－1－(1)						
（2）通貨当局との密接な連携による銀行券に対する信頼の維持・向上の取組等	A					I－1－(2)						
（3）国民に対する情報発信	A					I－1－(3)						
（4）偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発	A○					I－1－(4)						
2．銀行券等事業（銀行券以外）												
（1）旅券の製造	S○					I－2－(1)						
（2）その他の製品	B					I－2－(2)						
官報等事業	A											
3．官報等事業												
（1）官報の原稿の作成並びに電磁的官報記録を記載した書面及び書面官報の印刷等	A○					I－3－(1)						
（2）国の公的基礎情報データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供等	A○					I－3－(2)						
（3）その他の製品	B					I－3－(3)						
Ⅱ．業務運営の効率化に関する事項												
1．組織体制、業務等の見直し						/	/	/	/			
（1）組織の見直し	B	Ⅱ－1－(1)										
（2）業務の効率化	B	Ⅱ－1－(2)										

年度目標（事業計画）		年度評価					項目別 調書No.	備考
		7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度		
Ⅲ．財務内容の改善に関する事項								
1．予算、収支計画及び資金計画の策定、採算性の確保	B	/	/	/	/	Ⅲ－1		
2．短期借入金の限度額	—					Ⅳ		
3．不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画	—					Ⅴ		
4．上記に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画	—					Ⅵ		
Ⅳ．その他業務運営に関する重要事項								
1．ガバナンス強化に向けた取組		/	/	/	/			
（1）内部統制に係る取組	B					Ⅶ－1－(1)		
（2）コンプライアンスの確保	A					Ⅶ－1－(2)		
（3）リスクマネジメントの強化	B					Ⅶ－1－(3)		
（4）個人情報の確実な保護等への取組	B					Ⅶ－1－(4)		
（5）情報セキュリティの確保	B					Ⅶ－1－(5)		
（6）警備体制の維持・強化	B					Ⅶ－1－(6)		
2．人事管理	B					Ⅶ－2		
3．施設及び設備に関する計画	B					Ⅶ－3		
4．保有資産の見直し	B					Ⅶ－4		
5．職場環境の整備								
（1）労働安全の保持	B○					Ⅶ－5－(1)		
（2）健康管理の充実	B					Ⅶ－5－(2)		
（3）職務意識の向上・組織の活性化	B					Ⅶ－5－(3)		
6．環境保全	A					Ⅶ－6		
7．積立金の使途	—					Ⅶ－7		

※１ 重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す。

※２ 困難度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。

※３ 主務省令期間で経年表示する。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－1、I－2	銀行券等事業		
業務に関連する政策・施策	（財務省） 総合目標 4 通貨の流通状況を把握するとともに、偽造・変造の防止等に取り組み、高い品質の通貨を円滑に供給することにより、通貨に対する信頼の維持に貢献する。 政策目標 4－1 通貨の円滑な供給及び偽造・変造の防止 施策 4－1－1 通貨の円滑な供給 施策 4－1－2 偽造通貨対策の推進 施策 4－1－5 通貨に対する信頼の維持・向上のための広報活動 （外務省） 基本目標Ⅳ 領事政策 施策Ⅳ－1 領事業務の充実 施策Ⅳ－1－1 領事サービスの充実 施策Ⅳ－1－1（3）国際標準に準拠した日本国旅券の円滑な発給・管理及び申請手続の利便性の向上	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第 11 条第 1 項第 1 号、第 2 号、第 7 号、第 8 号及び第 9 号並びに同条第 2 項及び第 3 項
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】 I－1－（1）、I－1－（4）、I－2－（1） 【困難度：高】 I－1－（1）、I－1－（4）、I－2－（1）	関連する政策評価・行政事業レビュー	（財務省） 令和 7 年度事前分析表〔総合目標 4〕 令和 7 年度事前分析表〔政策目標 4－1〕 （外務省） 令和 7 年度行政事業レビューシート 予算事業 ID：001082

2. 主要な経年データ																				
	①主要なアウトプット（アウトカム）情報							②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）												
	指標等	達成目標 （指数）	基準値 （前中期目標 期間最終年度 値等）	令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度		令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度						
	I－1－（1）財務大臣の定める製造計画の確実な達成							売上高（百万円）							70,916					
	（参考指標） 設備投資計画において年度内受 入れとした1億円以上の設備の 年度内受入率（ただし、受注者 側の事情によるものを除く）		100%	100%					売上原価（百万円）							57,216				
	製造計画達成度	100%	100%	100%					販売費及び一般管理費 （百万円）							2,189				
	納期達成率	100%	100%	100%					営業費用（百万円）							59,406				
	保証品質達成率	100%	100%	100%					営業利益（百万円）							11,511				

指標等		達成目標 (指数)	基準値 (前中期目標 期間最終年度 値等)	令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度			令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	
(参考指標) 生産設備の可動率	製紙機械		99.5%	89.1%						従事人員数（人） (各年度4月1日現在)	3,995					
	印刷機械		96.4%	97.7%												
情報漏えい、紛失・盗難発生の有無		無	無	無					注) ②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の銀行券等事業（銀行券、国債証券、印紙、郵便切手、旅券冊子等）の金額を記載。 従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。							
I－1－（2）通貨当局との密接な連携による銀行券に対する信頼の維持・向上の取組等																
(参考指標) 通貨当局の要望に沿ったセキュリティレポートの提出の有無 (年1回12月末)			有	有												
(参考指標) 対応の内容と回数			(対応回数) 1回	(対応回数) 1回												
I－1－（3）国民に対する情報発信																
(参考指標) 博物館来場者数、特別展示等の開催・他の展示会への出展回数	来場者数		38,686人	24,177人												
	開催		5回	5回												
	出展回数		17回	4回												
博物館におけるアンケート結果		5段階評価で平均評価3.5超	4.62	4.62												
(参考指標) 出張講演等の実績回数			81回	62回												
(参考指標) ページビュー数、更新回数	ビュー数		5,991,767件	6,316,799件												
	更新回数		827回	728回												
(参考指標) ホームページに寄せられた問合せに対する回答率			100%	100%												
工場見学者アンケート結果		5段階評価で平均評価3.5超	4.67	4.69												
I－1－（4）偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発																
研究開発計画の策定の有無		有	有	有												
研究開発活動の成果		終了案件に費やした費用に達成度に応じた係数を乗じて算定した値の合計が当該費用の合計を上回る	上回った	上回った												

指標等	達成目標 (指数)	基準値 (前中期目標 期間最終年度 値等)	令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
I－2－（1）旅券の製造							
受注数量製造率	100%	100%	100%				
納期達成率	100%	100%	100%				
ISO9001認証及びISO27001認証の 取得・維持・更新の有無	有	有	有				
保証品質達成率	100%	100%	100%				
情報漏えい、紛失・盗難発生の有無	無	無	無				
I－2－（2）その他の製品							
受注数量製造率	100%	100%	100%				
納期達成率	100%	100%	100%				
保証品質達成率	100%	100%	100%				
情報漏えい、紛失・盗難発生の有無	無	無	無				

注)「I－1－（3）国民に対する情報発信」については、国立印刷局及び銀行券に関する情報を国民に向けて発信しているが、銀行券等事業に関する情報発信が大宗を占めるため、銀行券等事業の項目としている。

3．各事業年度の業務に係る計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
					<評価と根拠> 評価：A 「銀行券等事業」については、全ての項目において定量的な数値目標を達成するとともに、定性的な取組については、事業計画における所期の目標を達成していると認められる。 また、「銀行券等事業」の6項目中3項目は重要度・困難度が「高」とされていること、さらに、うち1項目は質的に顕著な成果が得られていることを踏まえ、1項目を「S」、4項目を「A」と評価している。 以上のことから、「銀行券等事業」については、6項目中1項目を「S」、4項目を「A」、1項目を「B」と評価しており、全体として事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから「A」と評価する。 <課題と対応> 特になし。

4．その他参考情報
(予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載) 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－1－（1）		財務大臣の定める製造計画の確実な達成	
業務に関連する政策・施策	（財務省） 総合目標 4 通貨の流通状況を把握するとともに、偽造・変造の防止等に取り組み、高い品質の通貨を円滑に供給することにより、通貨に対する信頼の維持に貢献する。 政策目標 4－1 通貨の円滑な供給及び偽造・変造の防止 施策 4－1－1 通貨の円滑な供給	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第 1 1 条第 1 項第 1 号及び第 8 号
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】通貨制度の根幹をなす銀行券について、財務大臣の定める製造計画を確実に達成し銀行券を円滑に供給することは、財務省の重要な任務の一つである通貨に対する信頼を維持する上で重要な要素であるため。 【困難度：高】高度な偽造防止技術を搭載した銀行券を、高い品質が均一に保たれた状態で大量生産し、財務大臣の定める製造計画を確実に達成するとともに、日本銀行との契約を確実に履行するには、高度な技術力や徹底した品質管理及び製造工程管理が求められるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	（財務省） 令和 7 年度事前分析表〔総合目標 4〕 令和 7 年度事前分析表〔政策目標 4－1〕

2. 主要な経年データ														
①主要なアウトプット（アウトカム）情報									②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等		達成目標 （指数）	基準値 （前中期目標期間 最終年度値等）	令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度		令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
（参考指標） 設備投資計画において年度内受 入れとした 1 億円以上の設備の 年度内受入率（ただし、受注者 側の事情によるものを除く）			100%	100%						売上高（百万円）	70,916			
製造計画達成度		100%	100%	100%						売上原価（百万円）	57,216			
納期達成率		100%	100%	100%						販売費及び一般管理費 （百万円）	2,189			
保証品質達成率		100%	100%	100%						営業費用（百万円）	59,406			
（参考指標） 生産設備の可動率	製紙機械		99.5%	89.1%						営業利益（百万円）	11,511			
	印刷機械		96.4%	97.7%										
情報漏えい、紛失・盗難発生の 有無		無	無	無						従事人員数（人） （各年度 4 月 1 日現在）	3,995			

注）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の銀行券等事業（銀行券、国債証券、印紙、郵便切手、旅券冊子等）の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価																														
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価																										
				業務実績	自己評価																									
	Ⅱ. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項 1. 銀行券等事業（銀行券） （1）財務大臣の定める製造計画の確実な達成 銀行券の製造については、以下の取組を行う。 ① 費用対効果を勘案した設備投資等を行うことにより製造体制の合理化・効率化を図るとともに、保守点検を的確に行うことにより設備を安定的に稼働させる。また、品質管理及び製造工程管理を徹底し、高品質で均質な製品を確実に製造する。 これらの取組により、財務大臣の定める製造計画を確実に達成するとともに日本銀行との契約を確実に履行する。	Ⅰ. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置 1. 銀行券等事業（銀行券） （1）財務大臣の定める製造計画の確実な達成 財務大臣の定める銀行券製造計画の数量を確実に製造するため、以下のとおり取り組みます。 ① 業務の質の向上並びに製造体制の合理化及び効率化を図るため、費用対効果を勘案しつつ、中長期的視点を踏まえた設備投資計画を策定し、事業の継続性の確保に必要な設備投資等を的確に実施します。 設備の保守点検を計画的かつ的確に実施することにより、製造設備の安定的な稼働及び機能維持に取り組めます。 また、品質管理及び製造工程管理の履行状況の点検、作業考査の実施等を通じて、品質管理及び製造工程管理を徹底し、高品質で均質な製品を確実に製造します。 これらの取組により、財務大臣の定める製造計画を確実に達成するとともに、日本銀行との契約に基づき、納期までに規格内製品を確実に納入します。	評価指標の凡例： ●定量的指標 ○定性的指標 ○設備投資の的確な実施（参考指標：設備投資計画において年度内受入れとした1億円以上の設備の年度内受入率（ただし、受注者側の事情によるものを除く）） ○設備の保守点検の的確な実施（参考指標：生産設備の可動率）	1. 銀行券等事業（銀行券） （1）財務大臣の定める製造計画の確実な達成 ① 銀行券の製造等 イ 設備投資の的確な実施 主要な設備の高機能化やインフラ設備の更新に重点を置いた中期設備投資計画に沿って策定した令和7年度の設備投資計画に基づき、本局で各機関の設備投資案件の進捗を管理することにより、銀行券製造に係る設備投資を着実に実施した。また、1億円以上の設備投資に当たっては、その実施に先立ち改めて1件ごと、投資の必要性並びに仕様及び調達方法の適切性を含めた費用対効果等を検証するとともに、必要に応じて見直しを行った。さらに、設備の更新に当たっては、高機能化により生産性の向上を図るなど、製造体制の効率化に取り組んだ。 なお、令和7年度に計画した1億円以上の銀行券製造設備の導入は下表のとおりであり、計画どおり受入れ（注1）を完了し、受入率は100%となった（参考指標 令和6年度：100%）。 <table><tr><th>件名</th><th>機関</th><th>台数</th></tr><tr><td rowspan="2">貼付機</td><td>小田原工場</td><td>1台</td></tr><tr><td>彦根工場</td><td>1台</td></tr><tr><td rowspan="2">銀行券検査仕上機</td><td>東京工場</td><td>2台</td></tr><tr><td>小田原工場</td><td>1台</td></tr><tr><td></td><td>彦根工場</td><td>1台</td></tr><tr><td>銀行券印刷機</td><td>小田原工場</td><td>1台</td></tr><tr><td>銀行券凸版印刷機</td><td>小田原工場</td><td>1台</td></tr><tr><td>裁刻機</td><td>小田原工場</td><td>1台</td></tr></table> 施設及び設備の保守点検については、関係法令、規程等に基づく定期点検を的確に実施するとともに、自主保全（注2）による点検をあわせて実施した。その結果等を踏まえ、老朽化した設備等の修繕を計画的に実施するなど、その安定稼働及び機能維持を図った。 なお、生産設備の可動率（注3）については、抄紙機において紙料設備の故障に伴う一部機械の停止の影響により、89.1%であっ	件名	機関	台数	貼付機	小田原工場	1台	彦根工場	1台	銀行券検査仕上機	東京工場	2台	小田原工場	1台		彦根工場	1台	銀行券印刷機	小田原工場	1台	銀行券凸版印刷機	小田原工場	1台	裁刻機	小田原工場	1台	＜評定と根拠＞ 評定：A 中期設備投資計画に基づき令和7年度の設備投資計画を策定し、同計画を着実に実施している。 また、改刷以降も製品品質の安定化や製造工程管理に係る継続的な取組を実施し、安定製造を継続するとともに、各種品質データの分析ツールを新たに活用することで品質管理の高度化を図り、更なる製品品質の維持・向上に努めるなど、財務大臣が定める製造計画を確実に達成し、日本銀行との契約の履行を完遂している。 製造体制に関しては、交替勤務等による機械稼働体制を継続し、製造数量の変更等に備え、柔軟で機動的な体制を維持している。 秘密管理については、秘密管理に関する研修や点検を継続的に実施し、職員の意識向上及び秘密情報の漏えい防止に向けた取組を着実に実施している。また、銀行券製造工程における製品の紛失・盗難防止に対するセキュリティ管理を徹底している。
件名	機関	台数																												
貼付機	小田原工場	1台																												
	彦根工場	1台																												
銀行券検査仕上機	東京工場	2台																												
	小田原工場	1台																												
	彦根工場	1台																												
銀行券印刷機	小田原工場	1台																												
銀行券凸版印刷機	小田原工場	1台																												
裁刻機	小田原工場	1台																												

		○品質管理の徹底に向けた取組 ●製造計画達成度（100%） ●納期達成率（100%） ●保証品質達成率（100%）	た。また、銀行券印刷機については97.7%であった。 （参考指標 令和6年度：抄紙機99.5%、銀行券印刷機96.4%） （注1）受入れ 検収に合格した施設・設備を固定資産として登録すること （注2）自主保全 製造設備等を維持するために製造担当部門において点検、清掃、給油等を行うこと （注3）生産設備の可動率 機械設備を故障なく正常に稼働させることができた割合であり、機械設備の生産保全度・作業効率を示す指標 生産設備の可動率＝（生産計画上の稼働日数－故障による停止日数）／生産計画上の稼働日数 ロ 品質管理及び製造工程管理の徹底 品質管理及び製造工程管理を徹底し、計画どおりに確実に遂行した。 具体的な取組については、次のとおりである。 - 品質管理に関する打合せ会を開催し（5月～6月・9月・11月・令和8年3月）、各工場における品質データの中心管理等に関する取組状況等について情報を共有するなど、外観品質及び機能性品質の管理強化を図った。 - 各工場において、BI ツール（ビジネス・インテリジェンス・ツール）の活用を推進し、迅速かつ効率的に各種品質データの分析を行うことで、品質管理の高度化を図るとともに、製品品質の維持・向上に取り組んだ。 - 銀行券の製造状況等を踏まえ、継続的な取組として標準（注4）の新規設定、改定、廃止及びマニュアルの設定を含めた標準等の整備（88件）を着実に実施した。また、各工場の作業現場においては、定期的に標準点検（注5）を行い、適正に実施されていることを確認した。 - 原材料については、メーカ9社に出向き（6月・9月～令和8年1月・令和8年3月）、品質管理及び製造工程管理の状況を確認するなど、原材料品質及びサプライチェーンの維持に努めた。 以上の取組を確実に実施したことにより、財務大臣の定める製造計画数量（28.5億枚）に対し、規格内製品の製造を完遂するとともに、日本銀行へ納期までに納入した。 （注4）標準 作業現場において、高品質かつ均質な製品を効率的に製造するための基準 （注5）標準点検 作業現場において、実際の作業が定められた標準等に基づいて適切に行われているかどうかを、職場管理者が毎月1回	
--	--	---	---	--

② 製造計画の変更や災害等不測の事態が生じた際に最善の結果が得られるよう、柔軟な製造体制を確保し、具体的事案の発生時には機動的に対応する。 ③ 情報漏えいや紛失・盗難を発生させないことにより、国民や社会の信頼を維持する。	② 財務大臣による緊急命令がいつ発せられても対応できるよう、柔軟で機動的な製造体制を構築・維持し、災害等の緊急の場合を含め、当初予見し難い製造計画の変更等による製造数量の増減に対しても的確に対応します。 ③ 偽造防止技術等に関する秘密管理の徹底により情報漏えいを防止するとともに、製品監視体制の維持・強化、製品の散逸防止、保管管理、工程ごとの数量管理を徹底することにより、紛失・盗難の発生を防止します。	○緊急命令への対応に備えた体制の維持 ○具体的事案発生時の的確な対応 ●情報漏えい、紛失・盗難発生の有無 <評価の視点> ○製造設備の安定的な稼働及び機能維持並びに品質管理及び製造工程管理の徹底に取り組むことにより、財務大臣が定める銀行券製造計	以上点検するもの ② 柔軟で機動的な製造体制の構築・維持 財務大臣による緊急命令にも対応し得る柔軟で機動的な製造体制を維持するため、製紙抄造部門における長期連続操業（注6）及び印刷・貼付部門の二交替勤務による機械稼働並びに製紙断裁部門、印刷検査仕上部門における昼連続稼働を継続した。 なお、財務大臣による緊急命令が発せられる事案はなかった。 （注6）長期連続操業 土曜日、日曜日及び祝日を含め24時間連続で操業すること ③ 秘密情報及び製品の管理 イ 偽造防止技術等に関する秘密情報の管理 偽造防止技術等に関する秘密情報については、秘密管理に関する規則等を確実に運用することにより、その取扱いを徹底した。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 各機関の新任の秘密管理者に対して、秘密情報の管理方法や規程に基づく手続等の研修を実施する（5月～6月）とともに、本局の秘密管理者に対してeラーニングを実施し（8月～9月）、秘密管理に対する認識・理解度の向上を図った。 ・ 各機関において、秘密管理者から各職員に対して、秘密管理に対する意識向上を図るための研修を実施した（9月）。また、各機関において、秘密管理に関する規則等の遵守状況の自主点検を実施した（10月～11月）。 なお、偽造防止技術等に関する秘密情報の漏えいはなかった。 ロ 紛失・盗難の発生防止 製品の数量管理及び保管管理については、各工場において内部規程に基づき確実に作業を実施するとともに、作業考査（注7）において、製品の取扱い、セキュリティ確保等に係る作業が適切に行われていることを検証、確認した。 なお、紛失・盗難等の発生はなかった。 （注7）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、生産管理担当者等が客観的な立場から年間4回点検するもの	以上のことから、「財務大臣の定める製造計画の確実な達成」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められるとともに、当該項目の困難度が「高」であることを踏
--	---	---	--	--

			画を確実に達成するとともに、日本銀行との契約を確実に履行したか。 ○財務大臣による緊急命令への対応に備えた体制を維持するとともに、災害等事案が発生した場合には、製造計画の変更等による製造数量の増減に的確に対応したか。 ○偽造防止技術等に関する秘密管理を徹底するとともに、製造工程の管理を徹底し、情報漏えい、紛失・盗難の発生を防止したか。		まえ、「A」と評価する。 <課題と対応> 特になし。
--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載) 特になし。

様式 3－1－4－1 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－1－（2）	通貨当局との密接な連携による銀行券に対する信頼の維持・向上の取組等		
業務に関連する政策・施策	（財務省） 総合目標 4 通貨の流通状況を把握するとともに、偽造・変造の防止等に取り組み、高い品質の通貨を円滑に供給することにより、通貨に対する信頼の維持に貢献する。 政策目標 4－1 通貨の円滑な供給及び偽造・変造の防止 施策 4－1－2 偽造通貨対策の推進 施策 4－1－5 通貨に対する信頼の維持・向上のための広報活動	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第 1 1 条第 1 項第 8 号及び第 9 号並びに同条第 2 項及び第 3 項
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	（財務省） 令和 7 年度事前分析表〔総合目標 4〕 令和 7 年度事前分析表〔政策目標 4－1〕

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標 （指数）	基準値 （前中期目標期間 最終年度値等）	令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度		令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
（参考指標） 通貨当局の要望に応じたセキュリティレポートの提出の有無（年 1 回12月末）		有	有					売上高（百万円）	70,916				
（参考指標） 対応の内容と回数		（対応回数） 1 回	（対応回数） 1 回					売上原価（百万円）	57,216				
								販売費及び一般管理費（百万円）	2,189				
								営業費用（百万円）	59,406				
								営業利益（百万円）	11,511				
								従事人員数（人） （各年度 4 月 1 日現在）	3,995				

注）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の銀行券等事業（銀行券、国債証券、印紙、郵便切手、旅券冊子等）の金額を記載。

従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	(2) 通貨当局との密接な連携による銀行券に対する信頼の維持・向上の取組等 ① 銀行券の偽造抵抗力の強化や目の不自由な人が識別を容易に行うための工夫など銀行券の利便性の向上を図るための方策について検討を進めるとともに、デザイン力の強化等に努めることにより、通貨当局と一体となって銀行券に対する国民の信頼の維持・向上に貢献する。 ② 国際的な広がりを見せる通貨の偽造に対抗するため、銀行券の流通状況及び銀行券の偽造動向の調査、外国の銀行券関連機関や国際会議への訪問、出席等を通じて、広く通貨全般に関する情報を収集し、通貨当局への的確に情報提供等を行う。	(2) 通貨当局との密接な連携による銀行券に対する信頼の維持・向上の取組等 ① 通貨当局と一体となって、銀行券の偽造防止技術の高度化による偽造抑止力、利便性及び券種識別容易性の向上、国内外において通用する卓越したデザイン等について検討を行い、銀行券に対する国民の信頼の維持・向上に貢献します。 ② 国際会議等において、国内外における銀行券の偽造や改刷状況、偽造防止技術の動向等について情報交換を行うとともに、外国の銀行券関連機関への訪問等を実施することにより、広く情報収集を行います。また、それらの結果得られた情報を必要に応じて通貨当局に報告するとともに、通貨当局からの要望に沿ったセキュリティレポートを作成し、12月末までに通貨当局に提出し	○現在及び将来に向けた偽造抵抗力の強化、利便性向上、識別容易性向上 ○偽造動向や銀行券全般に係る的確な情報収集・通貨当局への情報提供（参考指標：通貨当局の要望に沿ったセキュリティレポートの提出の有無（年1回12月末））	(2) 通貨当局との密接な連携による銀行券に対する信頼の維持・向上の取組等 ① 銀行券に対する国民の信頼の維持・向上への貢献 イ 偽造防止技術に関する検討 国内外の偽造防止技術、偽造動向等に関する調査・分析結果を踏まえ、将来の銀行券を見据えた新たな偽造防止技術の研究開発に取り組んだ。 ロ 識別性向上等の取組 令和6年度に、通貨当局と連携し新様式券の券種識別に係る講習会を実施した視覚障害者団体に対し、発行開始から1年以上経過した状況におけるフォローアップとして、識別性評価に関する調査を行った（令和8年1月）。また、得られた意見についてデザイン設計部門へのフィードバックを行った（令和8年3月）。 ハ デザイン力の強化 将来の銀行券を視野に入れた図案、彫刻、すき入れ等の各種習作活動を通じて、デザイン力の強化やスキルの向上に取り組んだ。 ニ 将来にわたる安定製造に向けた取組 将来にわたり銀行券の偽造抵抗力を強化しつつ、安定的かつ確実な製造を行うことで、銀行券に対する信頼の維持を図るため、通貨当局と製造体制の見直し等に係る協議に取り組んだ。 ② 銀行券の動向に関する情報提供等 イ 国際会議等への参画・外国銀行券関連機関への訪問 諸外国における銀行券の偽造や改刷状況、偽造防止技術の動向等に関する情報を収集するため、次のとおり国際会議等への参画を行った。 【国際会議】 ・ Currency Conference 2025（タイ：5月） ・ European Banknote Conference – Banknote Security Committee（ポーランド：5月） ・ The Digital Currency Conference（タイ：5月） ・ ODDS (Optical Digital Document Security)（ポーランド：9月）	＜評定と根拠＞ 評定：A 国内外の改刷状況及び偽造動向等を踏まえ、将来の銀行券に求められる偽造防止技術の調査・分析を実施するとともに、偽造防止技術の開発、デザイン力の強化に向けた検討等を行っている。また、視覚障害者団体への識別性評価に関するフォローアップ調査を実施し、得られた意見をデザイン設計部門へフィードバックするとともに、将来にわたる銀行券の安定的かつ確実な製造に向け、通貨当局と製造体制の見直し等に係る協議に取り組むなど、銀行券に対する国民の信頼の維持・向上に取り組んでいる。 国内外から得られた銀行券の偽造や改刷状況、偽造防止技術の動向等の情報について、通貨当局と情報交換するとともに、セキュリティレポートの提出などにより情報提供を行っている。 外国の銀行券関連機関からの視察要請に対し、適切に対応を行っている。

</					

			討を行ったか。 ○偽造動向や銀行券に関する情報を収集するとともに、収集した情報を通貨当局に提供したか。 ○関係機関との緊密な連携の下、製造技術等に関する協力、研修・視察の受入れを積極的に行い、国際協力に貢献したか。		た新たな偽造防止技術の開発を進めていることに加え、新様式券の券種識別性の向上に向けて、視覚障害者団体へのフォローアップ調査を実施し、得られた意見をデザイン設計部門へフィードバックするとともに、通貨当局に対して偽造動向等収集した情報の提供を行ったことなどから、所期の目標を達成していると認められる。また、国立印刷局の最大の使命である将来にわたる銀行券の安定的かつ確実な製造に向け、通貨当局と製造体制の見直しに係る協議に取り組んでいることを踏まえ、「A」と評価する。 <課題と対応> 特になし。
--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載) 特になし。

様式 3－1－4－1 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－1－（3）	国民に対する情報発信		
業務に関連する政策・施策	（財務省） 総合目標 4 通貨の流通状況を把握するとともに、偽造・変造の防止等に取り組み、高い品質の通貨を円滑に供給することにより、通貨に対する信頼の維持に貢献する。 政策目標 4－1 通貨の円滑な供給及び偽造・変造の防止 施策 4－1－5 通貨に対する信頼の維持・向上のための広報活動	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第 1 1 条第 1 項第 2 号及び第 9 号
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	（財務省） 令和 7 年度事前分析表〔総合目標 4〕 令和 7 年度事前分析表〔政策目標 4－1〕

2. 主要な経年データ															
①主要なアウトプット（アウトカム）情報									②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等		達成目標 （指数）	基準値 （前中期目標 期間最終年度 値等）	令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度			令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
（参考指標） 博物館来場者数、 特別展示等の開 催・他の展示会へ の出展回数	来場者数		38,686人	24,177人					売上高（百万円）	82,702					
	開催		5回	5回											
	出展回数		17回	4回											
博物館におけるアンケート結果		5段階評価 で平均評価 3.5超	4.62	4.62					売上原価（百万円）	64,153					
（参考指標） 出張講演等の実績回数			81回	62回					販売費及び一般管理費 （百万円）	10,640					
（参考指標） ページビュー数、 更新回数	ビュー数		5,991,767 件	6,316,799 件					営業費用（百万円）	74,793					
	更新回数		827回	728回											
（参考指標） ホームページに寄せられた問 合せに対する回答率			100%	100%					営業利益（百万円）	7,909					
工場見学者アンケート結果		5段階評価 で平均評価 3.5超	4.67	4.69					従事人員数（人） （各年度4月1日現在）	3,995					

注）②は、国立印刷局全体での金額及び従事人員数を記載。
従事人員数は、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	(3) 国民に対する情報発信 博物館の展示やホームページの充実、工場見学の受入れ等を通じて、国民に分かりやすく各種情報を提供しつつ、国民の声を聞くことで、国立印刷局に対する理解や銀行券に対する信頼を深める。また、銀行券に対する関心を深めるため、次世代を担う子供たちを対象とした広報の充実に努める。	(3) 国民に対する情報発信 国立印刷局に対する理解や銀行券に対する関心・信頼を深めるため、国立印刷局や銀行券に関する情報を国民に向けて分かりやすく発信します。 具体的には、博物館において、展示内容の充実や来館者の理解を深めるような趣向を凝らした特別展示等を実施することにより、来館者の満足度を高めることに取り組むとともに、講演等を通じて広く国民への情報発信に努めます。 また、ホームページにおいて、必要な情報の提供を確実に実施するとともに、適切な情報発信に取り組みます。ホームページに寄せられる外部からの問合せに対しては、正確かつ確実に回答を行います。 工場見学の受入れにおいては、分かりやすい解説や展示の充実を行うことで来場者の満足度を高めることに取り組むとともに、国民が銀行券を安心して使えるよう、工場が所在する地域の地方公共団体等とも積極的に連携して工場見学者の増加を図るなど、必要な情報発信に努めます。 また、銀行券に対する関心を深めるため、次世代を担う子供たちを対象とした広報の充実に努めます。	○博物館の展示や特別展示等の充実（参考指標：博物館来場者数、特別展示等の開催・他の展示会への出展回数）	(3) 国民に対する情報発信 イ 博物館における活動及びイベント出展・協力 (イ) 博物館の展示内容の充実・特別展示等の開催 - 博物館来場者の理解を深めるため、趣向を凝らした特別展示等を5回開催した（参考指標 令和6年度：5回）。 ① 偽造防止技術の一つである凹版印刷の原理を楽しく学べるよう、凹版印刷体験イベントを2回開催し（5月・令和8年2月）、凹版印刷で再現する繊細な画線や手触りが、銀行券の偽造防止技術であることなどを分かりやすく説明した。 ② 第1回特別展「切手のひみつ研究所～技・美・知を探る～」を開催し（7月～8月）、切手とその製造技術を紹介した。あわせて、紙に関する知識とすき入れ技術の原理を楽しく学習してもらうことを目的として、手すきはがきづくり体験イベントを開催した。 ③ 国における「昭和100年」関連施策として、昭和期に活躍した工芸官に関する特集展「昭和100年記念 昭和のお札・切手を輝かせた工芸官の技」を開催し（10月～11月）、当該工芸官が実際に原版彫刻を担当した製品を展示するなど、彫刻技術の伝統等を紹介した。 ④ 第2回特別展「紙幣寮の銅版画師 一明治時代を^{きざ}んだ職人の技一」を開催し（令和8年1月～令和8年3月）、国立印刷局の前身である紙幣寮において原版制作に携わった銅版画師を取り上げるなど、当時の製品や技術等を紹介した。 - 常設展示について、官報の電子化に合わせてパネルを更新する（4月）とともに、旅券（見本冊子）の展示を変更した（12月）。 - 日本貨幣商協同組合が主催した「第36回東京国際コイン・コンヴェンション」において、令和6年度に発行された銀行券（F券）の偽造防止技術やユニバーサルデザインについて、パネル等を活用し紹介した（4月）。 「第48回お金と切手の展覧会熊本展」において、国立印刷局の歴史・製造技術に関する展示・解説を行った（8月）。 - 外部機関からの依頼に基づき、展示パネルの貸出し等を4回行った（参考指標 令和6年度：17回）。 (ロ) 博物館の認知度向上のための取組 - 特別展示等の開催情報について、博物館紹介関連サイトに掲載	<評定と根拠> 評定：A 博物館来場者アンケートの結果（5段階評価による平均評価 4.62）については、年度目標である平均評価 3.5 を大きく上回っている。これは、趣向を凝らした特別展示等の開催や常設展示の一部展示替えの各種取組が、博物館来場者の高い満足度につながっているものと評価できる。 出張講演等の実施については、改刷に伴う関心の高まりにより大幅増となった令和6年度と比較すると実績回数が減少したものの、各工場における出張授業を拡充するなど、広く国民への情報発信を行っている。 ホームページについては、工場見学 VR 動画をリニューアルするなど、コンテンツの充実を図っている。また、Xの認証バッジ取得など、発信した情報の信頼性及び発信力強化を図り、利用者視点に立った情報発信を行っている。 工場における広報活動については、銀行券印刷工場において工場見学を実施している。 また、官報の電子化等に合わせ、銀行券印刷工場の展示物を更新するなど、適時、展示内容を見直すことで、来場者の満足度向上に努めている。 工場見学者を対象としたアンケートの結果（5段階評価による平均評価 4.69）については、年度目標の 3.5 を大

			するとともに、近隣の自治体や教育機関、交通機関、公共施設等に対して開催案内等を配布した（6月・12月）。また、コミュニティバスの窓上広告に加え、東京さくらトラム（都電荒川線）、東京メトロ及びJRの博物館の近隣駅にポスターを掲出する（6月・12月）など、積極的なPR活動を行った。 - 銀行券等に関する情報を発信するため、日本銀行が発行した最初のお札である「日本銀行兌換銀券（旧券）」や、国立印刷局草創期の製紙事業についてまとめた博物館ニュースを発行し（7月・12月）、博物館来場者のほか、近隣の自治体や教育機関等へ配布した。 - 訪日外国人や外国人留学生を対象とした認知度向上を図るため、新たに公共の観光案内所、大学等へパンフレットを配布した。 - 中央労働災害防止協会等が発行する月刊誌「安全と健康」への博物館紹介記事掲載のため、取材対応及び画像の提供を行うなど積極的に協力し、2026年1月号に掲載された。 - 東京都北区の魅力を発信する公式Instagramにおいて、博物館の常設展示内容を紹介する取材に協力し（8月）、記事が掲載された。 以上の取組を行い、改刷に伴う関心の高まりにより大幅増となった令和6年度と比較すると減少したものの、博物館来場者数は24,177人となり、改刷前の水準を上回った（参考指標 令和6年度：38,686人）。 （ハ）博物館来場者の満足度 各種取組の成果を検証するとともに、来場者の要望を把握し、展示の改善等につなげるため満足度についてアンケートを実施した結果、5段階評価による平均評価は4.62であった（令和6年度：4.62）。 ロ 出張講演等の実施 （イ）出張講演の実施 国民に対する情報発信の一環として、銀行券の製造工程、偽造防止技術、成り立ち等に関する出張講演や、美術系学校における工芸官による特別講義（注1）等を開催した。 また、子供たちを対象とした出張授業については、関東近県及び工場が所在する地域において、本局及び各工場の広報担当職員が小学校等に出向き、銀行券の製造工程等について説明を行った（5月～令和8年3月）（40回）。	大きく上回っている。これは、これまでのアンケート結果を踏まえた継続的な取組が、来場者の高い満足度につながっているものと評価できる。 子供たちの銀行券に対する関心を深めるため、子供向けイベントへの参加やワークショップの実施、夏季休業期間を利用した特別工場見学会の開催など、子供向け広報に積極的に取り組むとともに、機会を捉えて、銀行券に関する認知度向上に向けた広報活動に努めている。
--	--	--	--	---

			（注１）特別講義 国立印刷局が長年にわたり培ってきた、銀行券の偽造防止技術の基盤となる高度な技術等を、工芸官による実技指導等を通じて紹介するもの （ロ）各種イベントへの参画・実施 地方公共団体等が主催するイベントに参画し、偽造防止技術等に係る展示や、デザイン・偽造防止技術の解説を実施したほか、財務省及び財務局からのイベントへの参画要請に応え、工場見学等を実施した。さらに、学会誌等への執筆を行うなど、銀行券に対する理解及び信頼を深めるための取組を行った（22回）。 このうち、深谷市主催の「～紙幣発行１周年記念～ お札サミット in ふかや」及び東京商工会議所主催の「新札発行１周年記念式典～東京商工会議所初代会頭 渋沢栄一翁の意志をつなぐ～」においては、展示への協力として、国立印刷局が保有する若い記番号の銀行券（F券）の貸出しを行った。 以上の取組の結果、出張講演等の実績回数は、62回となった（参考指標 令和６年度：81回）。 ハ ホームページ等による情報提供 （イ）ホームページの充実 国民に向けたより分かりやすい情報発信を目的として、ホームページに掲載するコンテンツの充実等に取り組んだ。 具体的な取組は、次のとおりである。 ・ 官報の電子化に伴い、官報に関する紹介ページを更新した（４月）。また、工場見学 VR 動画をリニューアルし、公開した（令和８年３月）。 ・ 国民に対して必要な情報提供をするために広報活動に取り組んだ結果、ホームページのページビュー数は 6,316,799 件、更新回数は 728 回となった（参考指標 令和６年度：ページビュー数 5,991,767 件、更新回数 827 回）。 ・ ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）を通じた情報発信については、国立印刷局 Facebook 及び国立印刷局 X（旧 Twitter）により、イベント情報、製品及び製造工程の紹介等の情報を中心として記事掲載を行い、情報の拡散及びホームページへの誘導手段に活用した（Facebook 85 件・X 86 件）。また、アカウントのなりすまし防止等のため、X の認証バッジ（注 2）を取得し、情報の信頼性向上に取り組んだ。
--	--	--	--

			(注2) Xの認証バッジ アカウントが公式であることを示すもの。政府関係機関用認証バッジの取得には、Xによる審査を要する (ロ) ホームページに寄せられた問合せに対する回答状況 国立印刷局の製品や業務に関する各種問合せ(842件)のうち、連絡先不明等により回答が困難なものを除き、全ての問合せに回答した。 この結果、ホームページに寄せられた問合せに対する回答率は、100%となった。 ニ 工場における広報活動 - 銀行券の印刷を行っている東京工場、小田原工場、静岡工場及び彦根工場(以下「銀行券印刷工場」という。)の展示室について、官報の電子化に合わせて展示物を更新した。 - 銀行券印刷工場において工場見学を実施し、来場者に銀行券製造工程や偽造防止技術の説明を行うとともに、展示物を紹介した。 - 工場見学で実施した工場見学者アンケートの結果については、5段階評価による平均評価が4.69であった(令和6年度:4.67)。 - 令和8年度に新設予定の岡山工場の展示室について、内装工事を完了させる等、確実に準備を進めた。 - 王子工場再編に伴い、新設する手すき体験やすき入れ紙の展示スペースに必要な物品の選定を行った。 - 金融庁が企画し、金融経済教育推進機構(J-FLEC)が主催する金融教育活動イベントである「ワニーサと学ぶ 未来のためのお金の教室 in 岡山及び埼玉」に、岡山工場及び本局がそれぞれ参画した(6月・12月)。また、関東財務局が主催する金融教育活動「親子で学ぶ!お金のバスツアー」に東京工場が参画した(令和8年3月)。 ホ 子供向け広報の充実 次世代を担う子供たちの銀行券に対する関心を深めるため、次のとおり子供に向けた広報の充実に努めた。 - 東京都北区の公立中学校の学生に対し、博物館の職場体験を実施した(7月)。 「令和7年度こども霞が関見学デー」において、「はっけん!お札の秘密~国立印刷局工場見学~」を4回実施した(8月)。 - 東京工場、小田原工場、静岡工場、彦根工場及び岡山工場において、各地域の居住者並びに小学校、中学校及び高等学校の児童・生	
		○外部からの問合せに対する回答実績(参考指標:ホームページに寄せられた問合せに対する回答率) ●工場見学者アンケート結果(5段階評価で平均評価3.5)		

			徒を対象に、夏季休業期間における特別工場見学会の開催、地域のイベントへの出展、校外学習を支援するための見学会を実施し、銀行券製造工程の説明、偽造防止技術の紹介等を行った。 - 東京都北区の主催する職業体験イベントに本局及び東京工場が参画し、地域の小学生に対し凹版印刷体験を実施した（11月）。 - 静岡ガス主催の「わくわく！おしごと体験」に静岡工場が参画し、手すき体験ワークショップ及び展示を行った（11月）。	以上のことから、「国民に対する情報発信」については、定量的な数値目標を120%以上達成しているとともに、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「A」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	--	---

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載） 特になし。

様式 3－1－4－1 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－1－（4）	偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発		
業務に関連する政策・施策	（財務省） 総合目標 4 通貨の流通状況を把握するとともに、偽造・変造の防止等に取り組み、高い品質の通貨を円滑に供給することにより、通貨に対する信頼の維持に貢献する。 政策目標 4－1 通貨の円滑な供給及び偽造・変造の防止 施策 4－1－2 偽造通貨対策の推進	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第 1 1 条第 1 項第 8 号及び第 9 号
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】銀行券の偽造抵抗力を強化するための研究開発を推進することは、財務省の重要な任務の一つである通貨に対する信頼を維持する上で重要な要素であるため。 【困難度：高】銀行券への搭載が可能な世界最高水準の偽造防止技術等の開発を目指した研究を行い、成果を得るには、高度な専門知識と分析能力の発揮や、蓄積された知見の有効活用が最大限になされることが求められるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	（財務省） 令和 7 年度事前分析表〔総合目標 4〕 令和 7 年度事前分析表〔政策目標 4－1〕

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標（指数）	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度		令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
研究開発計画の策定の有無	有	有	有					売上高（百万円）	70,916				
研究開発活動の成果	終了案件に費やした費用に達成度に応じた係数を乗じて算定した値の合計が当該費用の合計を上回る	上回った	上回った					売上原価（百万円）	57,216				
								販売費及び一般管理費（百万円）	2,189				
								営業費用（百万円）	59,406				
								営業利益（百万円）	11,511				
								従事人員数（人）（各年度 4 月 1 日現在）	3,995				

注）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の銀行券等事業（銀行券、国債証券、印紙、郵便切手、旅券冊子等）の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価																	
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価													
				業務実績	自己評価												
	（４）偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発 偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発に係る計画を策定し、独自の偽造防止技術の開発、製紙・印刷技術の高度化、製造工程の効率化等につながる研究を着実に進め、銀行券の偽造抵抗力の強化に貢献する。また、情報通信技術や環境保全等に関する研究を推進する。 なお、計画の実行に際しては、事前、中間、事後の評価を徹底し、その成果を適切かつ効果的に活用するとともに、機密保持に配慮した上で必要に応じて特許の出願や学会での報告を行う。	（４）偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発 独自の偽造防止技術の維持・向上や製造工程の効率化、製紙・印刷技術の高度化に向けた研究開発を着実に実施します。 また、情報通信技術や環境保全等に関する研究開発を推進します。 これらの研究開発を実施するに当たり、研究開発計画を策定し、当該計画に沿って研究開発を進めます。 さらに、研究開発評価システムの運用を通じて、事前・中間・事後評価を適切に実施し、評価結果に応じて是正等の対応を図るとともに、研究開発計画へ適切に反映します。効果的な研究開発の推進や質の向上に努めることにより、研究開発活動による成果が得られるよう取り組みます。 なお、研究成果については、適切かつ効果的に活用するとともに、機密保持に配慮した上で必要に応じて特許の出願や国内外の会議、学会等で報告を行います。	●研究開発計画の策定の有無	（４）偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発 イ 研究開発の実施 研究開発の実施に当たっては、中期研究開発基本方針及び単年度の研究開発計画を策定し（令和７年３月）、これに沿って４分野16件の研究開発課題に取り組んだ。 <table><tr><th>分野</th><th>件数</th></tr><tr><td>偽造防止技術の開発・実装</td><td>５件</td></tr><tr><td>製造技術の効率化・高度化</td><td>６件</td></tr><tr><td>情報通信技術に関する研究</td><td>３件</td></tr><tr><td>環境保全</td><td>２件</td></tr><tr><td>計</td><td>16件</td></tr></table> 各分野における具体的な取組については、次のとおりである。 （イ）偽造防止技術の開発・実装 近年の技術動向を踏まえ、新たな偽造防止技術の創出及び製造適性の検証に取り組んだ。 （ロ）製造技術の効率化・高度化 高品質で均質な製品の製造を維持しつつ、生産プロセス全体の効率化・高度化に向けた生産設備等の開発に取り組んだ。 （ハ）情報通信技術に関する研究 情報通信分野に関する技術動向を把握し、情報通信技術を活用した要素技術の調査及び研究に取り組んだ。特に、デジタル証明書発行（注１）については、新たな技術の実装方法について、知見を有する外部業者と連携し、実証実験を実施した。 （注１）デジタル証明書発行 個人が持つ資格等の属性情報についてデジタルデータとして発行、保有、提示及び検証を可能とするもの （ニ）環境保全 消費エネルギー量の削減による温室効果ガスの排出削減及び廃棄物の削減に向けた研究開発に取り組んだ。特に、製紙工程の環境負荷低減については、愛媛大学と共同研究に取り組んだ。	分野	件数	偽造防止技術の開発・実装	５件	製造技術の効率化・高度化	６件	情報通信技術に関する研究	３件	環境保全	２件	計	16件	<評定と根拠> 評定：A 研究開発については、将来の銀行券を視野に入れ、中期研究開発基本方針及び単年度の研究開発計画を策定し、当該計画に沿って確実に進めたことは評価できる。 研究開発評価については、研究開発評価システムを運用することにより、研究開発課題の事前・中間・事後評価を行い、その結果を研究開発計画へ適切に反映し、PDCAサイクルを確実に機能させている。 これらの取組の結果、評価指標である研究開発活動の成果については、年度目標を達成している。 創出した成果については、特許出願したほか、学会でも報告を行い、産業界の発展に貢献している。また、日本印刷学会における研究発表奨励賞、技術賞の受賞及び計測自動制御学会における優秀講演賞の受賞は、国立印刷局における研究開発の成果が高く評価されたものと認められる。
分野	件数																
偽造防止技術の開発・実装	５件																
製造技術の効率化・高度化	６件																
情報通信技術に関する研究	３件																
環境保全	２件																
計	16件																

		○事前・中間・事後評価の適切な実施 ○事前・中間・事後評価結果に対する適切な対応及び研究開発計画への適切な反映 ●研究開発活動の成果（終了案件に費やした費用に達成度に応じた係数を乗じて算定した値の合計が当該費用の合計を上回る） ○研究開発成果の適切かつ効果的な活用（特許出願、学会での報告）	ロ 研究開発評価 （イ）評価の実施及び評価結果の反映 令和7年度に終了する研究開発課題の事後評価、令和8年度に継続を予定する課題の中間評価及び令和8年度に新規設定する候補課題の事前評価については、研究開発評価システムの運用を通じて、研究開発評価委員会において、成果の創出状況、計画に対する進捗状況、最終目標達成の可能性の視点等から評価を行い、評価結果を研究開発実施機関にフィードバックした（12月）。 また、評価において、開発の方向性を見直しが生じた研究開発課題に対して、取組内容及び計画を再検討し、令和8年度の研究開発計画へ適切に反映した（令和8年2月）。 （ロ）研究開発活動の成果 令和7年度終了予定の課題6件に係る事後評価を行い、研究開発活動の成果（終了案件に費やした費用に達成度に応じた係数を乗じて算定した値の合計値）が終了案件の費用の合計を上回った（約1％）。 ハ 研究開発成果の活用 創出した研究成果については、特許出願を行ったほか、学会等において報告した。また、特許権の更なる有効活用を図るため、未活用特許のライセンス提供の検討など研究開発成果の活用推進に取り組んだ。 （イ）特許出願状況 特許について、合計 45 件の出願を行った（令和6年度：35件）。 <table><tr><td>分野</td><td>件数</td></tr><tr><td>偽造防止技術の開発・実装</td><td>25 件</td></tr><tr><td>製造技術の効率化・高度化</td><td>15 件</td></tr><tr><td>情報通信技術に関する研究</td><td>3 件</td></tr><tr><td>環境保全</td><td>2 件</td></tr><tr><td>計</td><td>45 件</td></tr></table> （ロ）会議、学会での報告 有用な研究開発成果4件について、偽造防止技術の秘密管理に配慮しつつ、日本画像学会、日本印刷学会、紙パルプ技術協会及び計測自動制御学会において報告した。このうち、「デジタル印刷を活用した潜像模様のフルレンジ化」については、優秀	分野	件数	偽造防止技術の開発・実装	25 件	製造技術の効率化・高度化	15 件	情報通信技術に関する研究	3 件	環境保全	2 件	計	45 件
分野	件数														
偽造防止技術の開発・実装	25 件														
製造技術の効率化・高度化	15 件														
情報通信技術に関する研究	3 件														
環境保全	2 件														
計	45 件														

		な発表に贈られる日本印刷学会の「研究発表奨励賞」を受賞し、「触感による凸状印刷物の識別性の向上に関する研究」については、計測自動制御学会の「優秀講演賞」を受賞した。 また、上記以外に「デジタル加飾印刷による潜像付与技術の開発」について、印刷技術の発展に顕著な功績があったと評価され、日本印刷学会の「技術賞」を受賞した。 <table><tr><th>学会等</th><th>報告内容</th><th>実施月</th></tr><tr><td>日本画像学会 (注2)</td><td>デジタル印刷による立体画線構造を有する潜像模様</td><td>6月</td></tr><tr><td rowspan="2">日本印刷学会 (注3)</td><td>デジタル印刷を活用した潜像模様のフルレンジ化</td><td>6月</td></tr><tr><td>デジタル加飾印刷による潜像付与技術の開発（書類提出）</td><td>令和8年2月</td></tr><tr><td>紙パルプ技術協会 (注4)</td><td>ポリアクリルアミド系乾燥紙力増強剤の分析法</td><td>6月</td></tr><tr><td>計測自動制御学会 (注5)</td><td>触感による凸状印刷物の識別性の向上に関する研究</td><td>12月</td></tr></table> (注2) 日本画像学会 画像の基礎と応用に関する情報交流を行い、画像技術の進歩と発展に寄与することを目的として活動を行っている学会 (注3) 日本印刷学会 印刷に関する学理及びその応用の進歩普及を図り、学術等の発展に寄与することを目的として活動を行っている学会 (注4) 紙パルプ技術協会 紙パルプに関する産業技術及び学問の交流を促進し、これら産業の発展を図ることを目的として活動を行っている国内団体 (注5) 計測自動制御学会 計測と制御の分野における理論と応用を専門とする学会	学会等	報告内容	実施月	日本画像学会 (注2)	デジタル印刷による立体画線構造を有する潜像模様	6月	日本印刷学会 (注3)	デジタル印刷を活用した潜像模様のフルレンジ化	6月	デジタル加飾印刷による潜像付与技術の開発（書類提出）	令和8年2月	紙パルプ技術協会 (注4)	ポリアクリルアミド系乾燥紙力増強剤の分析法	6月	計測自動制御学会 (注5)	触感による凸状印刷物の識別性の向上に関する研究	12月	
学会等	報告内容	実施月																		
日本画像学会 (注2)	デジタル印刷による立体画線構造を有する潜像模様	6月																		
日本印刷学会 (注3)	デジタル印刷を活用した潜像模様のフルレンジ化	6月																		
	デジタル加飾印刷による潜像付与技術の開発（書類提出）	令和8年2月																		
紙パルプ技術協会 (注4)	ポリアクリルアミド系乾燥紙力増強剤の分析法	6月																		
計測自動制御学会 (注5)	触感による凸状印刷物の識別性の向上に関する研究	12月																		
	＜評価の視点＞ ○偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発計画を策定し、着実に研究開発を進めたか。 ○研究課題等の適切な評価や評価結果に応じた是正等を行うとともに、		以上のことから、「偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められるとともに、当該項目の困難度が「高」であることを踏まえ、「A」と評価する。																	

＜評価の視点＞

○偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発計画を策定し、着実に研究開発を進めたか。

○研究課題等の適切な評価や評価結果に応じた是正等を行うとともに、

			効果的な研究開発の推進や質の向上に努め、研究開発活動による成果が得られるよう取り組んだか。 ○創出した成果の適切な活用及び有用な成果の報告が行われたか。		<課題と対応> 特になし。
--	--	--	---	--	------------------

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載) 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－2－（1）	旅券の製造		
業務に関連する政策・施策	（外務省） 基本目標Ⅳ 領事政策 施策Ⅳ－1 領事業務の充実 施策Ⅳ－1－1 領事サービスの充実 施策Ⅳ－1－1（3） 国際標準に準拠した日本国旅券の円滑な発給・管理及び申請手続の利便性の向上	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第11条第1項第7号及び第8号
当該項目の重要度・困難度	【重要度：高】外務省との契約を確実に履行し、旅券に対する信頼性や国民の円滑な海外渡航を確保することは、国民生活の安定に寄与するための重要な要素であるため。 【困難度：高】高度な偽造防止技術を搭載した旅券を、高い品質を均一に保った状態で大量生産し、外務省との契約を確実に履行するには、高度な技術力や徹底した品質管理、製造工程管理及び個人情報管理が求められるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	（外務省） 令和7年度行政事業レビューシート 予算事業 ID：001082

2. 主要な経年データ															
	①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
	指標等	達成目標 （指数）	基準値 （前中期目標期間 最終年度値等）	令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度		11 年度		令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
	受注数量製造率	100%	100%	100%						売上高（百万円）	70,916				
	納期達成率	100%	100%	100%						売上原価（百万円）	57,216				
	ISO9001認証及び ISO27001認証の取得・ 維持・更新の有無	有	有	有						販売費及び一般管理費 （百万円）	2,189				
	保証品質達成率	100%	100%	100%						営業費用（百万円）	59,406				
	情報漏えい、紛失・盗 難発生の有無	無	無	無						営業利益（百万円）	11,511				
										従事人員数（人） （各年度4月1日現在）	3,995				

注）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の銀行券等事業（銀行券、国債証券、印紙、郵便切手、旅券冊子等）の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	2. 銀行券等事業（銀行券以外） （1）旅券の製造 旅券については、令和7年3月から集中作成方式による発給を開始しており、徹底した品質管理、製造工程管理及び個人情報管理の下で確実に製造することにより、外務省との契約を確実に履行する。また、ISO9001 認証及び ISO27001 認証の取得・維持・更新を行うほか、情報漏えいや紛失・盗難を発生させないことにより、国民や社会の信頼を維持する。	2. 銀行券等事業（銀行券以外） （1）旅券の製造 旅券の製造に当たっては、柔軟で機動的な製造体制を維持するとともに、厳格な個人情報管理の下で集中作成（注）を行い、受注した数量を確実に製造し、納期までに納入を確実に行います。 IS09001 認証の取得・維持・更新及び運用、作業考査や点検等の実施を通じて品質管理及び製造工程管理の徹底を図り、納期までに規格内製品を確実に納入します。 また、IS027001 認証の取得及び運用により、情報セキュリティの確保や個人情報管理の強化を図ります。 さらに、偽造防止技術等に関する秘密管理の徹底により情報漏えいの発生を防止します。あわせて、製品の取扱規程を遵守し、製品の散逸防止、保管管理、工程ごとの数量管理を厳格に行い、紛失・盗難の発生を防止します。 （注）集中作成 従来、全国の旅券事務所で行っていた個人情報書込作業を、国立印刷局において集中的に行うもの	●受注数量製造率（100%） ●納期達成率（100%）	2. 銀行券等事業（銀行券以外） （1）旅券の製造 イ 柔軟で機動的な製造体制 旅券については、以下の取組により、外務省における旅券申請交付の期間を延長させることなく、旅券の申請数に応じて日々増減する作成量に的確に対応し、契約に基づく全量を納期までに確実に納入した。 - 製造工場において、二交替勤務、昼連続稼働等による機械稼働体制を継続するとともに、機関間及び部門間での人員交流を実施した。 - 外務省の要請に対して、都道府県旅券事務所における発給に遅れが生じないように、製造や輸送業者への引渡し調整等を適宜実施した。また、長期連休の対応として、都道府県旅券事務所が連休明けの開庁日に速やかに優先発給の旅券を交付できるよう、ゴールデンウィーク及び年末年始に時間外労働を実施し、作成・納入した。 - 旅券製造設備及び作成管理システムに対して、システムベンダー、保守業者及び保全・工作部門の職員の協働により、初期トラブルの未然防止を図った。 - ブランク冊子製造工程の突発故障に対して、本局、製造工場、設備メーカー等で対応案を検討し、都度復旧させた。特に、4月に発生した冊子番号仕上機のサーバ故障は、当初復旧に1か月を要する見込みであったが、機器の交換・修繕・代替の3案を同時検討し、海外メーカーからの早急な部品調達・交換を実施したことにより、1週間で復旧させた。また、設備不具合等への対応に当たっては、他設備ユニットの代替活用や代替部品製作等による応急対応を年間通して適時行うなどし、BCP を考慮したブランク冊子約62万冊の在庫確保を実現した（令和8年3月）。 - 集中作成工程においては、年間における繁忙・閑散の時期を考慮した大型作成機の設備定期点検を実施するとともに、突発故障・トラブル等に対しては、システム・プログラムの改修や設備修繕等を適宜実施し、復旧対応のみならず、操作性や業務効率性の向上を図った。加えて、外務省の統合プラットフォーム更改に対応するため、システムベンダーとともに、外務省における打合せ等に参加し、相互テストを計画的かつ確実に実施する（10月～12月・令和8年3月）ことで、作成管理システムの設定変更等を	< 評価と根拠 > 評価：S 令和7年3月からの集中作成開始以降、二交替勤務、昼連続稼働等による機械稼働体制の継続、機関間及び部門間での人員交流を実施する等、柔軟で機動的な体制を維持している。また、旅券製造設備の計画的な定期点検の実施、設備やシステムの突発故障等への適切な対応により、旅券申請数に応じて日々増減する作成量に的確に対応し、外務省との契約に基づく全量を納期までに確実に納入している。 また、外務省からの様々な要請についても速やかに対応し、製造工場との調整を図りながら円滑な旅券交付業務の遂行に貢献している。 さらに、主要原材料の調達先拡大の確実な推進等、費用対効果を意識した取組を進めている。 IS09001 認証の取得・維持、PDCA サイクルによる継続的な業務の改善、定期的な情報共有や作業考査等を実施し、品質管理及び製造工程管理の徹底に取り組んでいる。 また、外務省及び旅券事務所と連携し、旅券事務所における品質管理基準の精緻化に取り組むことで、再作成率の低減を実現し、製造の効率化のみならず、発給旅券の品質の適正化に寄与したことは評価できる。 IS027001 認証の取得により、情報セキュリティの確保や個人情報管理の強化を図るとともに、偽造防止技術等に関する秘密管理の研修や点検を通じて、職員の意識の向上及び秘密情報の漏えい防止に向け

		● IS09001 認 証 及 び IS027001 認証の取得・維持・更新の有無 ●保証品質達成率(100%) ●情報漏えい、紛失・盗難発生の有無	遅滞なく完了した。 ・ IC シートや PC シート等の原材料のほか、旅券の形状加工等に用いる工具・器具類について、在庫数量を精緻に把握しつつ、質・量ともに計画的で確実な調達を行い、結果的に旅券冊子の質・量の維持を担保した。また、サプライチェーンリスク及び調達コストの低減を図るため、主要原材料の調達先拡大に向け確実に取組を進めた（令和 8 年 3 月）。 ロ 品質管理等の徹底 IS09001（注 1）及び IS027001（注 2）認証の取得・維持・更新及び運用を確実に行った。また、以下の取組により品質管理等の徹底を図った。 （イ）IS09001 及び IS027001 取得・維持等に係る取組 ・ 製品品質の継続的改善、個人情報管理、情報セキュリティ等に関する意識の向上を図るため、教育・訓練を実施した。 ・ IS09001 及び IS027001 認証の取得及び維持に向け、各工場で外部審査を実施し、計画どおり完了した。 <table><tr><th>教育・訓練内容</th><th>実施月</th></tr><tr><td>リスクアセスメント研修及び管理策研修</td><td>5 月～6 月</td></tr><tr><td>内部監査員養成研修</td><td>5 月・7 月</td></tr><tr><td>規格要求事項研修</td><td>6 月</td></tr><tr><td>外部審査</td><td>9 月・11 月～令和 8 年 1 月</td></tr><tr><td>IS09001 維持 （取得済の工場）</td><td>10 月</td></tr><tr><td>IS09001 及び IS027001 取得 （未取得の工場）</td><td>令和 8 年 2 月</td></tr></table> （注 1）IS09001 製品やサービスの品質保証を行うことにより、顧客満足向上と品質マネジメントシステムの継続的な改善を実現する国際規格 （注 2）IS027001 情報資産を機密性、完全性、可用性の観点から保護するための管理体制を構築・運用・改善するための枠組みを定めた国際規格 （ロ）品質管理に係る取組	教育・訓練内容	実施月	リスクアセスメント研修及び管理策研修	5 月～6 月	内部監査員養成研修	5 月・7 月	規格要求事項研修	6 月	外部審査	9 月・11 月～令和 8 年 1 月	IS09001 維持 （取得済の工場）	10 月	IS09001 及び IS027001 取得 （未取得の工場）	令和 8 年 2 月	た取組を実施している。加えて、製品の紛失・盗難防止に対するセキュリティ管理の徹底を図っている。
教育・訓練内容	実施月																	
リスクアセスメント研修及び管理策研修	5 月～6 月																	
内部監査員養成研修	5 月・7 月																	
規格要求事項研修	6 月																	
外部審査	9 月・11 月～令和 8 年 1 月																	
IS09001 維持 （取得済の工場）	10 月																	
IS09001 及び IS027001 取得 （未取得の工場）	令和 8 年 2 月																	

			- 製造初期における品質不良の種別や発生原因等の傾向を把握し、品質問題の早期解決を図るため、令和6年度に引き続き初期流動管理による全数点検を実施した（4月～9月）。また、その調査・分析結果を踏まえた品質強化策を策定し、それに基づき製造工場での工程改善や製品点検を実施した。 - 旅券事務所における品質管理基準を把握するため、都道府県旅券事務所を訪問し、実態調査を実施した（6月～7月・10月）。その結果を踏まえ精緻化した品質管理基準を外務省に提案し、協議を経て、同基準が旅券事務所に周知された。これにより、再作成率の低減を実現し（4月 0.60％から令和8年3月 0.23％）、製造の効率化及び発給旅券の品質の適正化に寄与した。 - 本局及び工場間における品質管理打合せ会を開催し、品質管理の徹底に向けた方針や情報の共有化を図る（5月・11月・令和8年3月）とともに、PDCA サイクルによる継続的業務の改善に取り組んだ。 （ハ）秘密情報管理及び製品管理に係る取組 - 各機関の新任の秘密管理者に対して、秘密情報の管理方法や規程に基づく手続等の研修を実施する（5月～6月）とともに、本局の秘密管理者に対して e－ラーニングを実施し（8月～9月）、秘密管理に対する認識・理解度の向上を図った。また、各機関において、秘密管理に係る規程類の遵守状況についての自主点検を実施する（10月～11月）とともに、本局による点検を実施し（12月）、秘密情報を適切に管理していることを確認した。 - 各工場において四半期ごとに作業考査を実施し、製造品等の数量確認状況、倉庫等の管理状況、規程類の設定・改正後の状況等を計画的にチェックすることにより、製品の散逸防止、保管管理及び工程ごとの数量管理が厳格に行われていることを確認した。 これらの取組により、規格内製品を確実に製造・納入した。 なお、情報漏えい、物品の紛失・盗難の発生はなかった。	以上のことから、「旅券の製造」については、定量的な数値目標を達成している。加えて、集中作成の円滑な実施に向けた各種取組を実施した結果、発給開始後においても、国民の円滑な海外渡航を確保してい
--	--	--	---	---

			製造工程管理を行い、外務省との契約を確実に履行したか。		ることは、顕著な成果であり、当該項目の困難度が「高」であることを踏まえ、「S」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	-----------------------------	--	---

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載） 特になし。

１．当事務及び事業に関する基本情報			
I－２－（２）	その他の製品		
業務に関連する政策・施策	－	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第１１条第１項第７号及び第８号、第３項
当該項目の重要度・困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

２．主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標（指数）	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	令和７年度	８年度	９年度	１０年度	１１年度		令和７年度	８年度	９年度	１０年度	１１年度
受注数量製造率	100％	100％	100%					売上高（百万円）	70,916				
納期達成率	100％	100％	100%					売上原価（百万円）	57,216				
保証品質達成率	100％	100％	100%					販売費及び一般管理費（百万円）	2,189				
情報漏えい、紛失・盗難発生の有無	無	無	無					営業費用（百万円）	59,406				
								営業利益（百万円）	11,511				
								従事人員数（人）（各年度４月１日現在）	3,995				

注）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の銀行券等事業（銀行券、国債証券、印紙、郵便切手、旅券冊子等）の金額を記載。

従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	(2) その他の製品 切手等については、徹底した品質管理及び製造工程管理の下で確実に製造することにより、発注者との契約を確実に履行する。また、情報漏えいや紛失・盗難を発生させないことにより、国民や社会の信頼を維持する。	(2) その他の製品 切手等の製品については、品質管理及び製造工程管理の徹底を図り確実に製造を行うことにより、発注者との契約に基づく数量の規格内製品を納期までに確実に納入します。さらに、発注者の要望を踏まえた提案を行います。 また、製品の製造に当たっては、作業考査、点検、作業前の手順書の確認等の実施を通じて、継続的な業務プロセスの改善に取り組みます。 偽造防止技術等に関する秘密管理の徹底により情報漏えいの発生を防止します。あわせて、製品の取扱規程を遵守し、製品の散逸防止、保管管理、工程ごとの数量管理を厳格に行い、紛失・盗難の発生を防止します。	●受注数量製造率(100%) ●納期達成率(100%) ●保証品質達成率(100%) ●情報漏えい、紛失・盗難発生の有無	(2) その他の製品 イ 発注者との契約に基づく確実な製造・納入 - 切手等の製品の製造においては、製造工場間での製品交流、部門間での人員交流等を実施することにより、発注者との契約に基づき、定められた期日までに規格内製品を確実に製造・納入した。 - このうち、上陸許可証印等シール及び MRV 査証シールについては、訪日外国人の増加に伴う追加発注の要請を受け、部門間での人員交流等を実施することにより、定められた期日までに規格内製品を確実に製造・納入した。 ロ 発注者の要望を踏まえた提案 - 自動車検査登録印紙について、発注者から 12 券種の料額追加に係る要請を受け、出力物サンプルを作製・提案した（4 月～5 月）。 - 今後発行予定の特殊切手について、発注者からの要請を踏まえ、題材選定及びデザイン案を作成し、サンプル 6 種を提示した結果、そのうち 1 種が選定された（令和 8 年 1 月）。 ハ 品質管理等の徹底 - 本局及び工場間における品質管理打合せ会を開催し、品質管理の徹底に向けた方針や情報の共有化を図る（5 月・11 月・令和 8 年 3 月）とともに、PDCA サイクルによる継続的業務の改善に取り組んだ。 - 工場において四半期ごとに作業考査を実施し、製造品等の数量確認状況、倉庫等の管理状況、規程類の設定・改正後の状況等を計画的にチェックすることにより、製品の散逸防止、保管管理及び工程ごとの数量管理が厳格に行われていることを確認した。 - 各機関の新任の秘密管理者に対して、秘密情報の管理方法や規程に基づく手続等の研修を実施する（5 月～6 月）とともに、本局の秘密管理者に対して e-ラーニングを実施し（8 月～9 月）、秘密管理に対する認識・理解度の向上を図った。 - 各機関において、秘密管理に係る規程類の遵守状況についての自主点検を実施する（10 月～11 月）とともに、本局による点検を実施し（12 月）、秘密情報を適切に管理していることを確認した。 これらの取組により、規格内製品を納期までに確実に製造・納入	＜評定と根拠＞ 評定：B 切手等の製品については、人員交流や製品交流など柔軟な対応を図ることにより、発注者との契約に基づき、納期までに確実に製造・納入している。 発注者の要望を的確に把握するとともに、国立印刷局の技術力を活かした提案を行っている。 PDCA サイクルによる継続的な業務の改善、定期的な打合せ会による情報共有や作業考査等を実施し、品質管理及び製造工程管理の徹底に取り組むとともに、秘密管理に関する研修や点検を通じて、職員の意識向上及び情報漏えいの発生防止に向けた取組を実施している。また、製品の紛失・盗難防止に対するセキュリティ管理の徹底を図っている。

			<評価の視点> ○品質管理及び製造工程管理を徹底し、発注者との契約を確実に履行したか。	した。 なお、情報漏えい、物品の紛失・盗難の発生はなかった。	以上のことから、「その他の製品」については、定量的な数値目標を達成しており、「B」と評価する。 <課題と対応> 特になし。
--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載) 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－3	官報等事業		
業務に関連する政策・施策	(デジタル庁) 政策分野 1 デジタル社会に必要な共通機能の整備・普及（ベース・レジストリ）	当該事業実施に係る根拠 （個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第 1 1 条第 1 項第 3 号、第 4 号、第 5 号、第 6 号、 第 8 号及び第 9 号 官報の発行に関する内閣府令
当該項目の重要度・困難度	【重要度：高】 I－3－（1）、I－3－（2） 【困難度：高】 I－3－（1）	関連する政策評価・行政 事業レビュー	(デジタル庁) 政策 2 情報通信技術等の適正・効率化に関する施策の推進 令和 7 年度行政事業レビューシート 予算事業 ID：006548

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標 （指数）	基準値 （前中期目標期間 最終年度値等）	令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度		令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
I－3－（1）官報の編集・印刷													
指定された時間に官報の発行が行われるための原稿の作成及び掲示用書面の印刷の達成度	100%	100%	100%					売上高（百万円）	11,786				
官報の発行が行われるための情報システム稼働率	99.5%	100%	100%					売上原価（百万円）	6,936				
官報情報検索サービスのサービス稼働率	99.5%	100%	100%					販売費及び一般管理費（百万円）	925				
官報及び官報情報検索サービスの広報活動件数	過去 5 年 平均以上	[目標：58件] 62件	[目標：59件] 59件					営業費用（百万円）	7,861				
100ページ当たり訂正記事箇所数の削減	過去 5 年 平均以下 (100以下)	[目標：0.16] 0.09 (56)	[目標：0.13] 0.09 (69)					営業利益（百万円）	3,925				
ISO27001 認証の維持・更新の有無	有	有	有					従事人員数（人） （各年度 4 月 1 日現在）	3,995				
情報漏えい・紛失発生の有無	無	無	無										
I－3－（3）その他の製品													
受注数量製造率	100%	100%	100%										
納期達成率	100%	100%	100%										
保証品質達成率	100%	100%	100%										

注) ②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の官報等事業（官報、法律案等国会用製品等）の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
					<評価と根拠> 評価： A 「官報等事業」については、全ての項目において定量的な数値目標を達成するとともに、定性的な取組については、事業計画における所期の目標を達成していると認められる。 重要度及び困難度ともに「高」とされている「官報の原稿の作成並びに電磁的官報記録を記載した書面及び書面官報の印刷等」については、「官報の発行に関する法律」（令和5年法律第85号）（以下「官報法」という。）に基づく国立印刷局の役割を確実に果たし、新たな官報制度の円滑な運用に大きく貢献している。 また、「国の公的基礎情報データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供等」については、令和7年度から住所・所在地関係データベースの運用業務を開始し、データの登録・更新・提供を着実に実施するとともに、令和8年度からの業務受託が予定される商業・法人登記データベースについても、運用段階への移行に向けた支援に積極的に取り組むことで、デジタル庁が推進する制度の浸透及び利用促進に向けた取組に貢献している。 「その他の製品」については、発注者からの納期等に関する要請に対して、的確かつ確実に対応し、法案誤り等再発防止プロジェクトチームの議論を踏まえた取組を確実に進めるとともに、行政機関からの要請による行政文書の電子化作業への協力など、行政のデジタル化の進展に適切に対応している。 以上のことから、「官報等事業」については、全体として事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから「A」と評価する。 <課題と対応> 特になし。
					官報等事業に関する年度目標、事業計画及び業務実績については、以下の各項目において詳細を記載。

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載) 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－3－（1）	官報の原稿の作成並びに電磁的官報記録を記載した書面及び書面官報の印刷等		
業務に関連する政策・施策	－	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第11条第1項第3号、第4号、第8号及び第9号 官報の発行に関する内閣府令
当該項目の重要度・困難度	【重要度：高】内閣府との契約を確実に履行し、国政上の重要事項などを国民に正確かつ確実に提供することは、国民生活の安定に寄与するための重要な要素であるため。 【困難度：高】一切の誤謬が許されない法律の公布等について、指定された時間に内閣総理大臣が官報を発行できるよう、確実に官報の原稿を作成するためには、厳格な進捗管理と徹底したチェック体制が求められるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標 （指数）	基準値 （前中期目標期間 最終年度値等）	令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度		令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
指定された時間に官報の発行が行われるための原稿の作成及び掲示用書面の印刷の達成度	100%	100%	100%					売上高（百万円）	11,786				
官報の発行が行われるための情報システム稼働率	99.5%	100%	100%					売上原価（百万円）	6,936				
官報情報検索サービスのサービス稼働率	99.5%	100%	100%					販売費及び一般管理費（百万円）	925				
官報及び官報情報検索サービスの広報活動件数	過去5年平均以上	[目標：58件] 62件	[目標：59件] 59件					営業費用（百万円）	7,861				
100ページ当たり訂正記事箇所数の削減	過去5年平均以下 (100以下)	[目標：0.16] 0.09 (56)	[目標：0.13] 0.09 (69)					営業利益（百万円）	3,925				
ISO27001認証の維持・更新の有無	有	有	有					従事人員数（人） （各年度4月1日現在）	3,995				
情報漏えい・紛失発生の有無	無	無	無										

注）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の官報等事業（官報、法律案等国会用製品等）の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価																	
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価													
				業務実績	自己評価												
	3. 官報等事業 （１）官報の原稿の作成並びに電磁的官報記録を記載した書面及び書面官報の印刷等 官報法及び「官報の発行に関する内閣府令」（令和６年内閣府令第80号）等に基づき、国立印刷局は、平常時はもとより災害などの緊急時においても、法律や条約等の公布や国民に対する情報提供が確実に行われるよう、官報の発行に必要な体制を維持しつつ、内閣府と連携し、内閣総理大臣の緊急要請にも的確に対応すること等により、課せられた役割を果たす。 また、情報セキュリティを確保しつつ、官報情報検索サービスの確実な提供及び周知に努める。 さらに、利用者ニーズを把握し、入稿の方法及び手続を必要に応じ改善することなどを通じて、作業の迅速化や業務の効率化を図る。 加えて、「法案誤り等再発防止プロジェクトチーム」の議論を踏まえ、法案誤り等再発防止のための取組として令和３年12月に策定した工程表に基づき、着実に取り組む。	3. 官報等事業 （１）官報の原稿の作成並びに電磁的官報記録を記載した書面及び書面官報の印刷等 ① 官報については、「官報の発行に関する法律」（令和５年法律第85号）及び「官報の発行に関する内閣府令」（令和６年内閣府令第80号）等に基づき、指定された時間に官報の発行が行われるための原稿の作成や掲示用書面の印刷を確実にを行います。 国内外の緊急時や大地震の発生時等における特別号外の前稿の作成等については、迅速かつ確実に行うことができるよう、内閣府と連携し、連絡体制の強化や製造訓練の実施等緊急対応体制の維持に取り組み、内閣総理大臣の要請に対して、的確に対応します。 また、中長期的な課題である官報の在り方として、機械可読なデータ構造の実現についても検討・取組を進めます。	●指定された時間に官報の発行が行われるための原稿の作成及び掲示用書面の印刷の達成度（100%） ○特別号外の前稿の作成等に向けた体制の維持	3. 官報等事業 （１）官報の原稿の作成並びに電磁的官報記録を記載した書面及び書面官報の印刷等 イ 官報の原稿の作成、掲示用書面の印刷及び緊急時の対応 （イ）官報の確実な原稿の作成及び掲示用書面の印刷 官報法の施行（令和７年４月１日）に伴い、電子官報が制度化されたことから、製造部門に対して制度化に伴う変更点等を周知・徹底し、官報の発行に必要な体制を維持するとともに、官報の原稿を作成するシステムを安定稼働させることにより、官報法施行後においても、指定された時間に官報の発行が行われるための原稿作成及び掲示用書面の印刷を確実に行った。 また、国際テロリストに対する措置等の緊急を要する告示等の特別号外について、入稿当日に発行するものを含め、内閣府と連携し確実に対応するとともに、官報掲載記事が集中する令和８年３月期においては、地方公共団体情報システムの標準化に関するデジタル庁・総務省令等や告示の掲載に伴い、発行ページ数が12,908ページとなり、令和６年度（令和７年３月期：6,182ページ）の約２倍に達したが、内閣府、本局・工場間で情報共有を図りつつ、部門間の人員交流など従前から維持してきた柔軟な体制を運用することで遺漏なくこれに対応した。 さらに、令和７年度の規制改革実施計画（令和７年６月13日閣議決定）に掲げられた官報公告の掲載依頼者による法人番号の記載促進に対応するためのシステム改修や、防災庁設置法案の閣議決定（令和８年３月）を踏まえ、システム改修の準備を進めた。 なお、令和７年度に発行された官報は927件であり、このうち特別号外は43件（うち５件は入稿当日に発行）であった。 <table><tr><th>種別</th><th>件数</th></tr><tr><td>本紙</td><td>242件</td></tr><tr><td>号外</td><td>290件</td></tr><tr><td>号外国会会議録</td><td>110件</td></tr><tr><td>号外政府調達公告</td><td>242件</td></tr><tr><td>特別号外</td><td>43件（うち５件は入稿当日に発行）</td></tr></table>	種別	件数	本紙	242件	号外	290件	号外国会会議録	110件	号外政府調達公告	242件	特別号外	43件（うち５件は入稿当日に発行）	<評価と根拠> 評価：A 官報は、法令の公布等を行うとともに、様々な公示・公告事項を掲載し国民に周知する「国の公報」として、極めて重要な役割を果たしている。明治16年の創刊以来、長年にわたり紙の印刷物として発行されてきた官報は、官報法の施行（令和７年４月１日）以降、発行主体や掲載事項など、これまで慣行として確立していた制度が改めて法制化されるとともに、デジタル社会の進展を踏まえ、官報の発行はインターネットを利用した方法により行うこととされた。これを受け、新たな制度の開始初年度である令和７年度において国立印刷局は、指定された時間に官報の発行が行われるための原稿の作成や掲示用書面の印刷を確実に行うため、制度変更の周知を含め、以下のとおり様々な取組を行ったことは評価できる。 官報の原稿を作成するシステムを安定稼働させるとともに、関係部門間の連携や情報共有を図りつつ、柔軟な体制の維持に取り組み、例年より多い発行ページ数の原稿作成等にも確実に対応している。また、国際テロリストに対する措置等の緊急を要する告示等の特別号外について確実に対応している。 災害等の事情が生じた場合における書面官報発行のための訓練を実施したほか、公共交通機関が運行しない場合を想定した参集訓練、参集経路の確認を行うなど、緊急官報の発行要請に対して、的確に対応
種別	件数																
本紙	242件																
号外	290件																
号外国会会議録	110件																
号外政府調達公告	242件																
特別号外	43件（うち５件は入稿当日に発行）																

		○緊急要請に対応するための訓練の実施（対計画100%）	（ロ）災害等の事情が生じた場合における書面官報発行のための体制の構築・維持 災害等の事情が生じた場合においても官報の発行が迅速かつ確実に行えるよう、訓練等を行った。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 政府主催の「防災の日」総合防災訓練時期に合わせ、内閣府と連携し本局及び東京工場において大規模災害発生を想定した書面官報発行の訓練を行った（9月）。 ・ 内閣総理大臣からの災害等の事情が生じた場合における緊急要請に確実に対応するため、公共交通機関が運行しない場合を想定した参集訓練を実施し、参集経路の確認を行った（12月）。 ・ 緊急時における官報原稿作成等の手順の定着化を図るため、国立印刷局の自主的取組として、内閣府の協力を得て本局及び東京工場において、手順に基づく官報原稿作成等の訓練を行った（令和8年2月）。 なお、内閣総理大臣から災害等の事情が生じた場合における緊急要請はなかった。	できるように取り組んでいる。 官報法施行日までに準備を入念に行い、法の施行日当日、閲覧障害等の発生なく官報の配信業務を確実に実施していることに加え、官報の発行が行われるための情報システムの安定稼働に取り組み、計画に定める稼働率を達成している。また、閲覧期間経過後の継続的な閲覧措置の対象となる記事についても「過去の官報」として確実に配信している。官報及び官報情報検索サービスに供するシステムについては、定期的に配信拠点の切替えを実施し、バックアップ体制の確実な運用に努めている。また、日常管理を徹底することにより、官報電子配信の安定稼働に取り組み、計画に定めるサービス稼働率を達成することで、官報の配信及び提供に寄与している。 官報及び官報情報検索サービスの広報活動については、図書館への講師派遣に注力するとともに、各種イベントに参加するなど、当該サービスの利用促進に向けて、積極的に取り組んでいる。 訂正記事箇所数については、部門間で連携し、発生原因の分析や再発防止策を確実に実施することにより、削減に向けて取り組んでいる。 公開前情報の管理については、ISO27001認証を更新するとともに、研修や職場内教育等を実施している。また、官報原稿の取次業務を行う委託業者に対しては、教育、指導を行うなど、情報管理の徹底を図ることにより、情報漏えいや紛失を発生させていない。 また、プライバシーへの配慮が必要な記事等への対応も確実にやっている。
	② 内閣総理大臣の委託を受けて、官報の発行が行われるための情報システムを適切に整備及び運用し、99.5%以上の稼働率となるよう取り組みます。また、官報情報検索サービスについても99.5%以上の稼働率となるよう取り組みます。 さらに、各種イベントでの実演や展示等を通じて官報や官報情報検索サービスの周知に努めます。	●官報の発行が行われるための情報システム稼働率（99.5%） ●官報情報検索サービスのサービス稼働率（99.5%）	ロ 官報電子配信の安定稼働 官報法の成立以降、電子官報を実現するため、内閣府からの要請によるシステム改修に適切に対応し、事前に試験運用期間を設けるなど配信準備に万全を期した結果、同法の施行日当日、遅滞なく、かつ閲覧障害等を生じさせることなく官報の配信を開始した（4月）。 以降においても、官報や官報情報検索サービスなどの官報の電子的手段による提供に供する官報配信システムについて、日常における稼働管理を確実に実施した。また、同システムについては、定期的な配信拠点（注1）の切替えを実施し、バックアップ体制の確実な運用に努めるとともに、特に、官報法に定める電子官報の閲覧期間（90日間）については、新たに制度として設けられたことを踏まえ、当該運用に当たっても慎重かつ適切に対応した。 さらに、官報配信システムへの負荷軽減や掲載情報の不正利用防止への対応として、ウェブクローラ（注2）等の利用状況に関するモニタリングを行った（4月～令和8年3月）。 以上の取組の結果、内閣総理大臣が指定した時間に確実に配信することはもとより、閲覧期間経過後の継続的な閲覧措置の対象となる記事（プライバシーへの配慮が必要な記事以外）についても、「過去の官報」として確実に配信した。	

			なお、官報及び官報情報検索サービスのサービス稼働率は 100% となった。 (注 1) 配信拠点 官報電子配信のバックアップ体制の強化として平成 29 年度に官報配信システムを複数の拠点に設置 (注 2) ウェブクローラ ウェブ上の文書や画像などを周期的に検索・取得し、自動的にデータベース化するプログラム ハ 官報等の周知 各種イベントへの参加、各地方方法務局への官報広報用パンフレットの設置、官報情報検索サービスに係る講習会の開催等を通じて、官報法の施行に伴う新たな官報制度の周知や、官報及び官報情報検索サービスの広報活動を行った (59 件)。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 各地方方法務局と調整し、官報への法定公告掲載事例と官報情報検索サービスを紹介したパンフレットを継続設置した (50 箇所：6 月・8 月・10 月・令和 8 年 1 月)。 ・ 公立図書館が実施する講習会に、官報情報検索サービスの操作方法等の講師として職員を派遣した (5 月 2 件、7 月 2 件、11 月 2 件)。 ・ 「第 48 回お金と切手の展覧会」(熊本県熊本市) (8 月) 及び「法の日フェスタ in 赤れんが」(注 3) (10 月) において、展示物等を用いて官報の紹介及び官報情報検索サービスの操作方法や検索方法の実演を行い、その周知を図った。 ・ 図書館を介した官報の広報活動の実施に当たり、図書館職員に理解と協力を求めることを目的に、オンサイト及びオンラインで開催される「第 27 回図書館総合展 2025」にオンサイトで参加した (10 月)。 また、令和 7 年度の規制改革実施計画 (令和 7 年 6 月 13 日閣議決定) に掲げられた官報公告の掲載依頼者による法人番号の記載の促進に向けた取組として、官報公告に係るパンフレットに法人番号が記載可能である旨を明記するとともに、原稿のひな型に法人番号の記入欄を設けることにより記載を促進した。 (注 3) 法の日フェスタ in 赤れんが 法の役割や重要性を考えるきっかけとなるよう、毎年、法	省庁用官報原稿オンライン受付システムの利用促進のための各種取組の実施により、利用者の利便性の向上及び業務の効率化が図られている。また、利用者からの問合せ対応や利用していない各省庁に対して利用を促すなど、オンラインによる電子入稿の拡大に取り組んでいる。 法令データ共通化の検討については、デジタル庁と連携を図りながら、同庁の施策に協力している。 官報業務改革については、デジタル庁における法制事務のデジタル化に係る取組状況等を踏まえて、技術調査やシステムの調達手続など、業務の効率化・省力化に向けて取り組んでいる。 安全・安心で信頼できる AI の実現に向けた基盤を構築する政府の取組に積極的に参画し、官報データの提供に向けた準備に加えて、データ品質管理に係るガイドや評価ツールの整備に協力するなど、官報の原稿作成等を担う立場として貢献している。
--	--	--	--	--

		③ 作業考査や点検等を通じて品質管理及び製造工程管理に取り組むとともに、訂正記事箇所数の削減に向けて関係部門間による訂正記事発生原因の分析、再発防止策の検討を進め、訂正記事箇所数が過去5年間の実績平均値(100ページ当たり)を100とした相対比率について、100以下となるよう取り組みます。 ④ 情報セキュリティを確保するため、ISO27001認証の維持・更新及び運用を行いつつ、改ざん防止等の更なる措置を講じます。 また、情報管理を徹底しつつ、インサイダー取引に関する研修等を実施し、官報の公開前情報の漏えいや紛失等の発生を防止します。	●100ページ当たり訂正記事箇所数の削減(過去5年平均以下) ●ISO27001認証の維持・更新の有無 ●情報漏えい・紛失発生の有無	の日週間(10月)に合わせ、法務省及び最高検察庁が開催するイベント ニ 訂正記事箇所数削減に向けた取組 作業考査や点検等を実施することにより、品質管理・製造工程管理に取り組んだ。また、訂正記事箇所数の削減に向け関係部門間による連絡会(官報正誤連絡会)を毎月開催し、訂正記事発生原因の分析、再発防止策の検討を進めた。100ページ当たりの訂正記事箇所数は0.09箇所であり、過去5年間の実績平均値(0.13箇所)を下回った。 ホ 公開前情報等の管理 東京工場において、ISO27001認証の運用及び情報管理意識の啓発並びに各種規程類に基づく情報管理の徹底を図った。 具体的な取組については、次のとおりである。 - ISO27001認証について、外部審査機関の更新審査を受審し、認証を更新した(12月)。 - ISO27001認証に係る教育・訓練を実施した(4月:新規職員等研修、5月:実務研修、5月:リスク分析研修、6月:内部監査員養成研修)。 - 官報原稿の作成等に従事する職員を対象にインサイダー取引等に対する意識の啓発と不正行為の未然防止を目的とした研修を行った(5月～7月)。 - 官報原稿の取次業務を行う委託業者(官報サービスセンター等)に対するインサイダー情報を含む掲載前情報及び個人情報(以下「情報類」という。)の適切な取扱いに係る研修等を実施した。また、一部の委託業者を視察し、情報類の保管・管理状況及び作業状況の調査を行い、情報管理等が確実に行われていることを確認した(4月～令和8年2月:20箇所)。 - 官報の公開前情報の漏えいや紛失等の防止を目的に、作業考査や秘密管理点検(注4)を実施し、内部規程類に基づき作業が適正に実施されていることを確認した(作業考査:4月～令和8年3月、秘密管理点検:令和8年1月～令和8年2月)。 なお、情報漏えい、紛失の発生はなかった。 加えて、官報に掲載されるプライバシーの確保に配慮が必要な記事について、閲覧期間90日経過後には閲覧できなくするとともに、	
--	--	--	---	--	--

		⑤ 電子入稿については、利用者ニーズを把握しつつ、入稿期限の短縮等を目的とした完全原稿による入稿への協力要請を引き続き行うとともに、法制執務業務支援システム（注）との連携や原稿受付システムを円滑に運用しつつ、必要に応じて入稿の方法や手続に係る改善を行い、その促進に努めます。 また、法令データのデジタル正本の提供体制確立に向けた実証実験に参画し、法令データ共通化に対応するためのシステムの構築に取り組むとともに、業務のデジタル化による作業の迅速化や業務の効率化を継続的に推進し、将来の官報システム刷新に係る検討・整理に取り組めます。 （注）法制執務業務支援システム（e-LAWS） 法令の所管府省庁が確認・認証した正確な法令データを確立し、法令原本として活用できるデータベースを行政及び国民等へ提供するシステム	○電子入稿を行う者の拡大 ○作業の迅速化及び業務の効率化を図るための積極的な取組 ○工程表に基づく取組の確実な実施	記事を画像化してテキスト抽出やテキスト検索を困難にするなど、プライバシーへの配慮のための対策を確実に行った。 （注４）秘密管理点検 リスク事案の対策や各種規程類の遵守状況を確認するために、官報部職員が実施する点検 へ 電子入稿の推進 作業の迅速化や業務の効率化等を図るため、各省庁に協力要請を行うなど、電子入稿の推進を図った。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 省庁用官報原稿オンライン受付システム（注５）の利用者からの問合せに対応するとともに、システムの安定稼働に努めた。 ・ 省庁用官報原稿オンライン受付システムの利用実績がない各省庁等に対して、積極的に利用を促し、新たに３省庁等からの利用に至った。 以上の取組により、令和７年度の電子入稿は、30,567 件（令和６年度 20,176 件）であった。 （注５）省庁用官報原稿オンライン受付システム 政府共通ネットワーク上で、各府省庁等からの官報の原稿を電子的に受け付けることができるシステム ト 法令データ共通化の検討 法令データのデジタル正本の提供体制の確立に向けて、デジタル庁が実施する実証事業（e-LAWS 改修等、法規的告示の XML データ作成を含む）に参画し、ヒアリングや情報提供等に協力した。 また、法令データ共通化に対応するためのシステムの構築に向けて、システム基盤をガバメントクラウドへ移行した上で、e-LAWS との連携に関する動作確認を行った。 加えて、デジタル庁、総務省及び法務省における e-LAWS の法令データ整備のため、令和４年３月から開始した官報掲載情報の情報連携については、XML データ形式（注６）に加工を行い、定められた期日までに確実に納品した。 さらに、法案誤り等再発防止プロジェクトチームに参画し「官報の発行に関する内閣府令第５条第１号に規定する内閣総理大臣が定める基準」（令和７年３月６日内閣総理大臣決定）の改正に伴う「法令のあらまし」の体裁変更に適切に対応する（８月）とともに、	
--	--	---	--	---	--

			改正対照表方式の導入に向けた検討を進めた。 （「法案誤り等再発防止プロジェクトチーム」の会合への参画実績については、「I.3（3）その他の製品」参照） （注6）XML データ形式 コンピュータで容易に処理できる二次利用可能な標準データ形式 チ 官報業務改革の実現に向けた取組 官報業務改革（BPR（注7））の実現に向け、デジタル庁における法制事務のデジタル化に係る取組状況等を踏まえて、機械可読な官報データの技術調査を進めるほか、システム刷新に向けた調達手続を進めた（7月～令和8年2月）。 また、官報発行への影響点等について、内閣府と協議を進める（5月～令和8年2月、計9回開催）とともに、新たな業務・システムへの移行準備期間中（令和8年度～11年度）の体制等の検討を進めた。 （注7）BPR 既存の業務プロセス全体を見直し、業務フローや組織、情報システムなどを再構築する考え方 リ 政府施策への参画・貢献 「AI 学習データの提供促進に向けたアクションプラン」（令和5年11月7日内閣府科学技術・イノベーション推進事務局）に基づく内閣府やデジタル庁によるプロジェクトチームに参画し、政府等が保有するデータの機械可読な形式への変換等に係る検討に協力する（4月～9月）とともに、政府のAI「源内」（注8）に供する共通データ整備への貢献として、令和8年度からの官報データの提供に向けて準備を進めた。 - AI セーフティ・インスティテュート（AISI）（注9）が設置した事業実証ワーキンググループ（WG）のデータ品質サブワーキンググループ（SWG）に参画し、AI 利活用を前提としたデータ品質管理の実践的な枠組みの構築に向けた取組の一環として、実務で活用可能なガイドや評価ツールの整備に協力した。具体的には、官報データを対象にデータ品質マネジメントチェックリストの検証を実施し、実務利用を想定したチェックリストやツールの在り方に関する意見等を取りまとめ、AI 活用時代における実務的なデータ品質マネジメントの在り方について考察した（8月～令和	
--	--	--	--	--

			8年3月)。また、これらの成果について、事業実証WG報告会(令和8年3月)において報告を行うとともに、AISIが取りまとめる2025年度データ品質SWGの活動報告書(令和8年4月公開)に反映した。 (注8) 源内 デジタル庁が開発・運用する政府職員が利用できる生成AI利用環境 (注9) AIセーフティ・インスティテュート(AISI) 「統合イノベーション戦略2024」(令和6年6月4日閣議決定)に基づき、AIの安全性の中心的機関として独立行政法人情報処理推進機構(IPA)に設置され、安全・安心で信頼できるAIの実現に向けて、AIの安全性に関する評価手法や基準の検討・推進を行うための機関	以上のことから、「官報の原稿の作成並びに電磁的官報記録を記載した書面及び書面官報の印刷等」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められるとともに、当該項目の困難度が「高」であることを踏まえ、「A」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	---	--

4. その他参考情報

(予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載)
特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－3－（2）	国の公的基礎情報データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供等		
業務に関連する政策・施策	（デジタル庁） 政策分野 1 デジタル社会に必要な共通機能の整備・普及（ベース・レジストリ）	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第 1 1 条第 1 項第 5 号、第 6 号、第 8 号及び第 9 号
当該項目の重要度・困難度	【重要度：高】公的基礎情報データベースの整備及び利用促進は、デジタル社会形成に向けた重要な施策として、デジタル社会形成基本法やデジタル行政推進法に位置づけられたものであるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	（デジタル庁） 政策 2 情報通信技術等の適正・効率化に関する施策の推進 令和 7 年度行政事業レビューシート 予算事業 ID：006548

2. 主要な経年データ															
	①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
	指標等	達成目標 （指数）	基準値 （前中期目標期間 最終年度値等）	令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度		11 年度		令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
										売上高（百万円）	11,786				
										売上原価（百万円）	6,936				
										販売費及び一般管理費 （百万円）	925				
										営業費用（百万円）	7,861				
										営業利益（百万円）	3,925				
										従事人員数（人） （各年度 4 月 1 日現在）	3,995				

注) ②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の官報等事業（官報、法律案等国会用製品等）の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	(2) 国の公的基礎情報データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供等 公的基礎情報データベース整備改善計画（デジタル行政推進法第19条第1項）を踏まえ、デジタル庁からの委託を受けて、国の公的基礎情報データベースを構成するデータを正確に加工、記録、保存し、かつ確実に提供を行う。これにより、手続等並びにこれに関連する行政機関等の事務及び民間事業者の業務の処理における国民の利便性の向上及び行政運営の改善に資する。 また、これらの政策効果を達成するため、データの利用状況に関するモニタリングを行うとともに、必要に応じて、デジタル庁に対し、データの提供形態や品質、効率の改善等に係る提案を行う。 加えて、国の公的基礎情報データベースの整備及び改善に当たっての国の行政機関等による協力の求めについても、財務省及びデジタル庁と連携し、必要な対応を検討する。	(2) 国の公的基礎情報データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供等 ① データの加工、記録、保存に関する業務 住所・所在地関係データベースを構成する町字データについて、デジタル庁からデータ提供を依頼した全国の市区町村と連絡調整し、更新データを確実に受領した上で、デジタル庁から指示されたルールに基づき加工し、住所・所在地関係データベースに正確に登録します。 また、デジタル庁から提供された、住所・所在地関係データベースを構成する町字データ以外のデータ（地番、街区・住居番号の基礎番号及び郵便番号）についても同様に加工し、正確に登録します。	○データの正確な登録 ○期日までのデータの確実な更新 ○関係機関への確実な提供	(2) 国の公的基礎情報データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供等 ① データの加工、記録、保存に関する業務 公的基礎情報データベース整備改善計画等に沿って、国の行政機関等から委託を受けて、令和7年4月から公的基礎情報データベースの運用に関する事務を担ったことから、令和7年度においては、デジタル庁における整備事業を経て正式版の公開が開始（6月）された住所・所在地関係データベースに対して、町字データの更新プロセスを担い、初年度として、データ加工やデータベースの登録に至る一連の業務フローを整理するとともに、業務フローの見直しを継続的に図ることにより、当該更新プロセスを着実に進めた。 具体的には、デジタル庁等から全国の1,741市区町村に対して調査依頼がなされた町字変更の予定に関する受付を担い（6月）、町字変更を予定する172市区町村に対して更新の根拠となる告示資料等を依頼し、271件の予定を把握した。 当該271件の町字変更予定に対して、告示資料等に掲載された、変更の内容や施行日など町字データの更新に必要な情報を精査し、デジタル庁の指示を待つことなく市区町村との連絡を密に行うことで、町字データの変更の必要性を正確に特定した。その上で、町字データの変更を要する56件を対象として、デジタル庁から指示されたルールに従いデータ加工を実施し、対象の市区町村の確認を経て、住所・所在地関係データベースに正確に登録した。また、町字データ以外のデータ（地番データ）についても同様に加工し、正確に登録した。 なお、町字変更の予定の把握に当たっては、告示資料等の情報から更新に必要な情報を抽出した確認シートを独自に作成し、その上で連絡することによって、市区町村の事務負荷の軽減を図った。 さらに、市区町村からの受付に当たっても、市区町村に示した対応期日の前に確認の電子メールを配信し、期日までの回答を促すとともに、対応期日までに回答が得られなかった455市区町村に対しては電子メールの配信に加えて個別の電話連絡を複数回実施し、全ての市区町村からの回答が得られるように努めるなど、フォローアップ体制を独自に工夫することで町字データの更新に万全を期した。	＜評定と根拠＞ 評定：A 公的基礎情報データベースは、制度を横断して多数の手続で参照されるデータからなるデータベースであり、デジタル社会形成基本法（令和3年法律第35号）において、その整備及び利用の促進が、重点的に講ずるべき施策として位置付けられている。 国立印刷局は、公的基礎情報データベース整備改善計画（令和7年6月13日閣議決定）を踏まえ、国の行政機関等から委託を受け、データベースの運用（データの加工、記録、保存及び提供並びにそのために不可欠なシステムの運用保守）に関する事務を担うこととされた。これを受け、業務受託初年度となる令和7年度は、住所・所在地関係データベースの運用について、新たな業務を正確かつ確実に遂行するだけでなく、運用開始初年度であることに伴い生じる制度に係る認識の相違や問合せの発生に対し、デジタル庁と連携を図りつつ、必要情報を整理した確認シートの作成、問合せ及び回答内容の管理・蓄積、これによる軽微な問合せへの迅速な回答等、実務に即した主体的な工夫や改善を行い、利用者との確実な連絡調整や利用者の理解向上に取り組むなど、継続的な業務改善を並行して実施している。 また、システム運用保守においては、日常管理の徹底によりシステム障害の発生を防止するとともに、期中に実施されたデータ提供方法の変更に伴う情報提供シス

	② データの提供に関する業務 日次単位で最新のデータを利用者へ提供できるように、住所・所在地関係データベースに登録した町字データについて、期日までに確実に更新を行います。 また、町字データ以外のデータ（地番、街区・住居番号の基礎番号及び郵便番号）について、デジタル庁が指示する頻度で確実に更新を行います。 さらに、行政機関や民間事業者等システムを利用する関係機関へ確実にデータ提供するとともに提供したデータ等に関する問合せに対応し、デジタル庁へ報告します。		② データの提供に関する業務 日次単位で最新のデータを利用者へ提供できるよう、令和7年度においては、デジタル庁等から全国の1,741市区町村に対して調査の依頼がなされた町字変更の予定に対して、誤りなく町字データの更新に至ったことから、デジタル庁と調整しつつ期日までに町字データを公開し、確実に利用者へ提供した（56件）。また、町字データ以外のデータ（地番データ）についても、デジタル庁の指示に基づき適切に更新し、確実に利用者へ提供した。 さらに、利用者である行政機関や民間事業者等からの問合せの対応を担うものとされた一方、当該対応の迅速化・効率化を図る観点から、初年度として、対応の状況を一覧として取りまとめてこれを活用しつつ、データ整備方針に関する問合せなどデジタル庁等に確認が必要なものと、国立印刷局で対応可能な軽微なものを峻別するなど、適切に問合せに対応した（55件）。 また、問合せに関する対応状況については、適切にデジタル庁に報告した。	テムからのシステム移行にも的確に対応している。 加えて、住所・所在地関係データベース運用業務を通じて把握した課題に対して、自主的に整理・分析を行い、デジタル庁にデータ品質に関する改善提案を行うとともに、運用面についても継続的かつ積極的に改善に取り組んでいる。 令和8年度からの業務受託が予定される商業・法人登記データベースについても、利用者管理業務に関する自主的な想定業務フローの整理、利用を希望する行政機関を対象とした申込内容の集中的な事前確認、利用者に対する誤り事例についての丁寧なフィードバック、独自に作成した作業マニュアルへの確認結果の反映など、当該データベースの運用段階への移行に向けた支援に積極的に取り組むことにより、デジタル庁が目指す制度の浸透及び利用促進に向けた取組に貢献している。 国立印刷局からデジタル庁へ職員を派遣し、公的基礎情報データベースに係る制度設計、システム開発等の業務に従事させることによって、施策への理解向上を含めて専門人材の育成を図るだけでなく、デジタル庁の施策全体の推進に貢献している。 これまで、国土地理院が実施していた町字変更に係る告示資料の受領事務について、住所・所在地関係データベース運用業務の受託に合わせて事務の主体が国立印刷局に一本化されたところ、資料の受領、管理及び共有の業務を適切に実施している。
	③ システムの運用保守に関する業務 データの加工、記録、保存及び提供に関する業務が安定的かつ効率的に行えるように、住所・所在地関係データベースシステムの監視、障害対応、軽微な改修及びアカウント管理等、システムの運用保守を確実に行うとともに、システムの利用状況等について適切にモニタリングを行い、デジタル庁へ報告します。		③ システムの運用保守に関する業務 住所・所在地関係データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供に不可欠なシステムについては、データベース機能を有す運用システム及びデータ提供を担う情報提供システムで構成されているところ、システムの監視やアカウントの管理等の運用保守業務を適切かつ確実に進めた。また、システム利用状況等を継続的にモニタリングし、当該モニタリングの結果につき、デジタル庁に月次で報告した。 さらに、令和7年度においては、データ提供方法の見直しに伴う情報提供システムの変更が行われたことから、デジタル庁からの要請を受けて、利用者へのデータ提供に影響を及ぼすことなくシステムの移行に適切に対応した。また、住所・所在地関係データベースの令和8年度における運用業務の円滑な遂行に向けて、システム運用保守業者の調達等の必要な準備を遅滞なく進めた。 以上の結果、初年度として、年間を通じてシステムの安定稼働を確保し、システム障害の発生はなかった。	
	④ データ品質改善、システムの運用改善に関する提案 データに関する品質向上、システムに関する機能改善等について、必要に応じて、デジタル庁へ提案しま		④ データ品質改善、システムの運用改善に関する提案 住所・所在地関係データベースの運用を通じて顕在化した課題に対して、国立印刷局が自主的に整理・分析を行い、デジタル庁に対して改善提案を行う（7件）ことで、データ品質の確保、利用者の利便性向上及び業務の確実かつ円滑な運用に寄与した。	

		す。		具体的には、データ品質については、データフォーマットや町字区分コードの設定に関して、日々のデータ加工等業務を通じて課題を把握したことから、住所・所在地関係データベースのデータ品質確保の重要性に鑑み、デジタル庁からの指示を待つことなく対応を検討・整理し、データ品質に係る標準化・明確化に向けた改善事項としてデジタル庁に提案した。また、運用面からは、利用者の利便性向上の視点で、町字 ID の提供方法の見直しについて検討したことに加え、アカウント管理の現状を踏まえた管理手法の整理や、効率的かつ効果的なプロジェクト管理に向けた運用ルールの策定等の改善事項を検討し、デジタル庁に提案した。 その他、デジタル庁における整備事業を経て住所・所在地関係データベースの正式版が公開された際の留意事項に対して、データ品質の確保・改善を図る観点から、デジタル庁の意向も踏まえ、委託契約の変更も含めて的確かつ迅速に対応した。また、町字データの提供元となる市区町村からの、データ品質に係る依頼事項に対しても、デジタル庁と連携して柔軟に対応した。	
		⑤ 商業・法人登記データベースの運用に向けた取組 令和7年度末を目途として運用開始が予定されている商業・法人登記データベースについて、財務省及びデジタル庁と連携を図りながら、運用体制構築のための準備を進めます。		⑤ 商業・法人登記データベースの運用に向けた取組 商業・法人登記データベースについて、公的基礎情報データベース整備改善計画に基づき、デジタル庁等がシステムの整備を進めているところ、国立印刷局においても、当該データベースの運用段階への移行に向けた支援について、デジタル庁と連携して取り組んだ。 運用開始に向けた準備として、具体的にはデジタル庁との定期的な打合せを通じて、商業・法人登記データベースの利用目的、政策効果等に関する理解を深めた上で、利用者管理業務を始めとする運用業務について、業務フロー等の事前検討・整理を行うとともに、システムに関して事前の確認を要する事項等について整理し、デジタル庁に情報提供を行った。 さらに、商業・法人登記データベースの利用申込について、令和8年3月からの正式な受付開始に先立って、デジタル庁がサービス提供時点からの利用を希望する全国の自治体等を対象に事前受付を行う計画を示したことを受け、利用者管理業務が円滑に開始されるよう、デジタル庁に協力して、事前のシミュレーションとして、申請内容確認や自治体へのフィードバックを実施した。 なお、このシミュレーションに当たっては、事前申込のあった自治体（969 自治体）が正式な利用申込を円滑に進められるように、集中的にこれに対応するとともに、事前申込における誤り事例を分析し、対応策を含めてデジタル庁に情報共有した。並行して、作業	

			上の重要なチェックポイントについて、独自に作成した作業マニュアルに反映し、正式な利用申込に向けた準備を整えた。加えて、事前申込のあった自治体等に対して、内容確認結果を丁寧にフィードバックするなどの適切なフォローを実施したことで、令和8年度が実質的なサービス提供初年度となる、商業・法人登記データベースに対して、利用者の制度理解や運用に対する習熟機会の提供に努め、デジタル庁が目指す制度の浸透及び利用促進に向けた取組に貢献した。 ⑥ 国の行政機関等による協力要請への対応 現時点で、国の公的基礎情報データベースの整備及び改善に当たっての国の行政機関等による協力の求めはなかったが、運用業務の円滑な遂行に向け、国立印刷局職員をデジタル庁に派遣し、公的基礎情報データベースに係る制度設計やシステム開発業務に従事させることによって、施策への理解を深め、専門人材の育成を図るとともに、デジタル庁の施策全体の推進にも貢献した。 その他、次の取組を進めた。 イ 国土地理院への資料共有等 市区町村からの町字変更に係る告示資料等の受領について、住所・所在地関係データベースの運用業務の受託に伴い、データベースの更新に必要な情報として国立印刷局が担う業務とされた。一方で、当該業務については、従前は電子国土基本図の整備を担う国土地理院により行われたものであり、市区町村の事務負担の軽減の観点から、令和7年度はその事務を国立印刷局に一本化し、必要な資料を国土地理院に提供することとなった。 上記背景を踏まえ、住所・所在地関係データベースの更新のための告示資料等の受領に合わせて、国土地理院が必要とする資料についても不足なく受領し、資料の管理及び共有を適切に実施した。また、国立印刷局及び国土地理院が行う業務について、相互の理解を促進し、効率的に業務遂行するための打合せを自主的に開催した（令和8年3月）。 ロ 公的基礎情報データベース整備・運用事業の紹介 令和8年3月に、独立行政法人情報処理推進機構等が主催し、データ利活用を巡る政策動向や社会的課題、実務上の論点について、産官学の関係者が一堂に会し、データ社会の未来を共に考えるシンポジウムであるデータ未来会議（第3回）に参画し、国立印刷局の公的基礎情報データベースの運用業務等の紹介を通じて、当該事業の意義を広く周知することにより、政府のDXの推	
--	--	--	---	--

⑥ 国の行政機関等による協力要請への対応

国の公的基礎情報データベースの整備及び改善に当たっての国の行政機関等による協力の求めがあった場合には、財務省及びデジタル庁と連携し、必要な対応を検討します。

⑥ 国の行政機関等による協力要請への対応

現時点で、国の公的基礎情報データベースの整備及び改善に当たっての国の行政機関等による協力の求めはなかったが、運用業務の円滑な遂行に向け、国立印刷局職員をデジタル庁に派遣し、公的基礎情報データベースに係る制度設計やシステム開発業務に従事させることによって、施策への理解を深め、専門人材の育成を図るとともに、デジタル庁の施策全体の推進にも貢献した。

その他、次の取組を進めた。

イ 国土地理院への資料共有等

市区町村からの町字変更に係る告示資料等の受領について、住所・所在地関係データベースの運用業務の受託に伴い、データベースの更新に必要な情報として国立印刷局が担う業務とされた。一方で、当該業務については、従前は電子国土基本図の整備を担う国土地理院により行われたものであり、市区町村の事務負担の軽減の観点から、令和7年度はその事務を国立印刷局に一本化し、必要な資料を国土地理院に提供することとなった。

上記背景を踏まえ、住所・所在地関係データベースの更新のための告示資料等の受領に合わせて、国土地理院が必要とする資料についても不足なく受領し、資料の管理及び共有を適切に実施した。また、国立印刷局及び国土地理院が行う業務について、相互の理解を促進し、効率的に業務遂行するための打合せを自主的に開催した（令和8年3月）。

ロ 公的基礎情報データベース整備・運用事業の紹介

令和8年3月に、独立行政法人情報処理推進機構等が主催し、データ利活用を巡る政策動向や社会的課題、実務上の論点について、産官学の関係者が一堂に会し、データ社会の未来を共に考えるシンポジウムであるデータ未来会議（第3回）に参画し、国立印刷局の公的基礎情報データベースの運用業務等の紹介を通じて、当該事業の意義を広く周知することにより、政府のDXの推

			<評価の視点> ○公的基礎情報データベース整備改善計画（デジタル行政推進法第 19 条第 1 項）を踏まえ、デジタル庁からの委託を受けて、国の公的基礎情報データベースを構成するデータを正確に加工、記録、保存し、かつ確実に提供を行ったか。	進に協力した。	以上のことから、「国の公的基礎情報データベースを構成するデータの加工、記録、保存及び提供等」については、定性的な取組について事業計画における所期の目標を達成していると認められる。また、デジタル庁からの指示への対応に加え、実運用に即した改善提案や運用手法の工夫、効率的な問合せ対応を通じた利用者理解の底上げなどを主体的に実施することにより、運用者・利用者双方が円滑に公的情報データベースを利用できるよう、安定したサービス提供を実現し、公的基礎情報データベースの定着に大きく貢献している。これらの取組を通じ、国全体のデジタル基盤の信頼性向上に寄与したことは高く評価できることから、「A」と評価する。 <課題と対応> 特になし。
--	--	--	--	----------------	--

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載） 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
I－3－（3）	その他の製品		
業務に関連する政策・施策	－	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	独立行政法人国立印刷局法第 1 1 条第 1 項第 4 号、第 8 号及び第 9 号
当該項目の重要度・困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ													
	①主要なアウトプット（アウトカム）情報							②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
	指標等	達成目標（指数）	基準値（前中期目標期間最終年度値等）	令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度		令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
	受注数量製造率	100%	100%	100%					売上高（百万円）	11, 786			
	納期達成率	100%	100%	100%					売上原価（百万円）	6, 936			
	保証品質達成率	100%	100%	100%					販売費及び一般管理費（百万円）	925			
									営業費用（百万円）	7, 861			
									営業利益（百万円）	3, 925			
									従事人員数（人）（各年度 4 月 1 日現在）	3, 995			

注）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の官報等事業（官報、法律案等国会用製品等）の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	（３）その他の製品 国会用製品等については、徹底した品質管理及び製造工程管理の下で確実に製造することにより、発注者との契約を確実に履行する。 なお、民間の参入動向を踏まえつつ、公共上の見地から必要な事業に限定し、原則として官公庁等の一般競争入札による受注・製造は、引き続き、行わない。	（３）その他の製品 国会用製品等の製品については、品質管理及び製造工程管理に取り組み、数量確認、進度管理の徹底を図り確実な製造を行うことにより、発注者との契約に基づく数量の規格内製品を納期までに確実に納入します。また、製品の製造に当たっては、作業考査や点検等の実施を通じて、継続的な業務プロセスの改善に取り組みます。 さらに、「スキャナ等を利用して紙媒体の行政文書を電子媒体に変換する場合の扱いについて」（令和４年２月 10 日内閣府大臣官房公文書管理課長）等に基づき、財務省等が取り組む行政文書の電子化作業に協力するとともに、行政のデジタル化の進展等による受注環境の変化に的確に対応します。 なお、引き続き、民間の参入動向を踏まえつつ、公共上の見地から必要な事業に限定し、原則として官公庁等の一般競争入札による受注・製造は行いません。	●受注数量製造率（100％） ●納期達成率（100％） ●保証品質達成率（100％）	（３）その他の製品 イ 国会用製品等の確実な製造及び納入 - 国会用製品等については、製品の確実な製造のために、作業考査や標準点検等の実施により、徹底した品質管理及び製造工程管理に取り組んだ。また、発注者からの納期に係る要請に応え、可能な限り短納期で納入するため、作業交流を実施するなどの柔軟な対応を図った。 - これらの取組により、発注者との契約に基づき定められた期日までに規格内製品を確実に製造・納入した。 - デジタル化の進展等による受注環境の変化に対しては、国会用製品のペーパーレス化に係る関係機関との綿密な情報共有を実施するなど、柔軟かつ適切に対応した。 - 法案誤り等再発防止プロジェクトチームに参画し、ヒアリングや情報提供等に協力した。 【法案誤り等再発防止プロジェクトチーム（官房長級）の会合開催実績】 - 実務者会合（第５回） 6月19日 - 実務者会合（第６回） 8月8日 【法令案関係資料の見直しに関する関係府省庁等課長級会合等開催実績】 - 課長級会合（第４回） 6月6日 - 課長級会合（第５回） 10月17日 ロ 行政文書の電子化作業等への協力 行政文書の電子化作業については、国立印刷局における作業の特徴等を紹介しつつ、依頼のあった行政機関と契約を締結し、定められた期日までに作業を完了した。 ハ 一般競争入札への参加 官公庁等が実施する一般競争入札には、参加しなかった。	＜評定と根拠＞評定：Ｂ 国会用製品等については、作業考査や標準点検を実施することにより、品質管理及び製造工程管理の徹底に取り組むとともに、作業交流など柔軟な対応を図ることにより、発注者との契約に基づき納期までに規格内製品を確実に製造・納入している。 発注者からの要請及びデジタル化の進展等による受注環境の変化に対して、柔軟かつ適切に対応している。 なお、国会のペーパーレス化の進展についても、関係機関と情報共有を図るなど、適切に対応している。 また、法案誤り等再発防止プロジェクトチームが掲げる取組に対しても適切に対応している。 行政文書の電子化作業等へ協力するなど、行政のデジタル化の進展に適切に対応している。 以上のことから、「その他の製品」については、定量的な数値目標を達成しており、「Ｂ」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載) 特になし。

様式 3－1－4－2 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
Ⅱ－1－（1）	組織の見直し		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	給与水準の公表の有無	有	有	有					
	（参考指標） 期末常勤役職員数（フルタイム再任用職員を含む）		4,057 人	3,974 人					令和 11 年度末の常勤役職員の総数を原則、令和 6 年度末以下とする。
	（参考指標） 売上高人件費比率		36.3%	34.7%					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	Ⅲ. 業務運営の効率化に関する事項 国立印刷局は、行政執行法人として正確かつ確実に業務を遂行するため、業務の質を高い水準に維持しつつ、あわせて国民負担の軽減を図る観点から、引き続き効率的かつ効果的な業務運営を推進することにより、製造コストの引下げに努める必要がある。 1. 組織体制、業務等の見直し （1）組織の見直し ① 「国家公務員の総人件費に関する基本方針」（平成 26 年 7 月 25 日閣議決定）を踏まえ、業務の質の低下を招かないよう配意しつつ、業務の効率性や業務量等に応	Ⅱ. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置 1. 組織体制、業務等の見直し （1）組織の見直し ① 組織の見直しについては、「国家公務員の総人件費に関する基本方針」（平成 26 年 7 月 25 日閣議決定）を踏まえ、業務の質の低下を招かないよう安定的な業務運営に配	○適正な人員配置 ○組織の効率化（参考指標：期末常勤役職員数（フルタイム再任用職員を含む）、売上高人件費比率） ※「人件費」とは、毎年度	1. 組織体制、業務等の見直し （1）組織の見直し ① 「国家公務員の雇用と年金の接続について」（平成25年 3 月26日閣議決定）に伴う影響と合わせて、令和 5 年度から導入された定年延長及び職員の高年齢化の進展による今後の大量退職の状況を踏まえつつ、設備投資や組織体制の見直しによる効率化、業務量、技術の伝承、年齢構成の不均衡の是正等を考慮の上、令和 8 年度	<評価と根拠> 評価：B 令和 5 年度から導入された定年延長及び職員の高年齢化の進展による大量退職が見込まれる状況において、業務の質を維持するため、設備投資や組織体制の見直し、また、業務量等に応じた人員配置を行うこと等による効率化を進め、人員数の抑制を図っている。 令和 7 年度における給与水準については、一般職給与法適用国家公務員の給与を参酌しつつ、現行の給与水準を維持しており、ラスパイレス指数では、一般職給与法適用国家公務員より低い水準となっ

	じた適正な人員配置を行いながら組織の効率化に向けて取り組む。	慮しつつ、業務の効率性や業務量等に応じた適正な人員配置を行いながら、組織の効率化に向けて取り組みます。	公表している「独立行政法人国立印刷局の役職員の報酬・給与等について」中の「Ⅲ 総人件費について」における「給与、報酬等支給総額」をいう。	に向けた人員計画を策定した（6月）。 当該人員計画に基づき、令和8年度期首に向けて、業務量等に応じた適正な人員配置や組織の効率化を図るため、一部組織の改正を行った。 また、再任用職員の希望調査、定年延長等の状況を踏まえつつ、将来的な人員推移に関するシミュレーションを実施し、令和9年度に向けた人員計画の策定に着手した（11月）。 期末常勤役職員数（フルタイム再任用職員を含む。）及び売上高人件費比率（注）の実績については、下表のとおりである。	ている。

			に関する基本方針」（平成 26 年 7 月 25 日閣議決定）を踏まえ、組織の効率化に向け取り組んだか。 ○適正な給与水準の維持に取り組んだか。		り、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「B」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	---	--	---

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

様式 3－1－4－2 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
Ⅱ－1－（2）	業務の効率化		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和 7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	（参考指標） 経費率		87.9%	87.7%					令和 7 年度から令和 11 年度における経費率の実績平均値を令和 2 年度から令和 6 年度までの 5 年間ににおける実績平均値以下とする。
	情報システム整備運用計画の策定の有無	有	有	有					
	調達等合理化計画に基づく適切な契約の実施	○	○	○					
	調達等合理化計画の実施状況及び契約実績の公表の有無	有	有	有					
	契約監視委員会による点検において不適切な契約と認められた契約件数	0 件	0 件	0 件					
	（参考指標） 障害者就労施設等からの調達の実施（件数及び金額）		42 件 7 百万円	30 件 7 百万円					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	（2）業務の効率化 ① 国民負担を軽減する観点から、引き続き、可能な限りのコスト削減努力を行うこととし、令和 7 年度から令和 11 年度までの 5 年間を対象として中期的な観点から設定した経費率（研究開発費を除く）の低減目標の達成に向けて必要な取組を行う。 また、業務のデジタル化を進め	（2）業務の効率化 ① 国民負担を軽減する観点から、引き続き、緊急時にも対応できる体制を維持しつつ、可能な限りのコスト削減努力を行うこととし、令和 7 年度から令和 11 年度までの 5 年間を対象として中期的な観点から設定した経費率（研究開発費を除く）（注）の低減目標の達成に向けて必要な取組を行います。	○業務の効率化の推進（参考指標：経費率（研究開発費を除く）） ※経費率＝（売上原価＋販売費及び一般管理費－研究開発費）／売上高	（2）業務の効率化について ① 経費率の低減及び情報システム関連機器の更新 イ 予算の適切な執行等によるコスト削減 令和 7 年度から令和 11 年度までの中期的な観点から設定した経費率の低減に向けて取り組んだ。 可能な限りのコスト削減努力を行うため、予算執行に係る管理を適切に実施するとともに、各室・部及び各機関と連携・調整を図り、令和 7 年度の経費率（参考指標）（注 1）は 87.7%となった。	＜評定と根拠＞ 評定：B 令和 7 年度の経費率については、予算執行に係る管理を適切に実施し、コスト削減に努めた結果、令和 2 年度から令和 6 年度までの実績平均値を下回っている。 文書管理システム等の運用によるペーパーレス化の推進や生成 AI の活用など、業務のデジタル化に取り組んでおり、業務

	るとともに、電子政府推進の取組の一環として、情報システムに係る整備運用計画を策定し、情報システム関連機器の適時適切な更新を行う。 さらに、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）を踏まえ、情報システムの適切な整備及び管理を行う。	業務のデジタル化に向けて取り組むとともに、情報システムのより効率的な活用による業務の効率化・迅速化を推進するため、情報システムに係る整備運用計画を策定し、当該計画に基づき情報システム関連機器の更新を実施します。 また、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）を踏まえ、情報システムの適切な整備及び管理を行います。 (注) 経費率＝(売上原価＋販売費及び一般管理費－研究開発費)／売上高	○効率化に向けた業務の見直し ●情報システム整備運用計画の策定の有無 ○業務のデジタル化等を踏まえた適時適切な情報システム関連機器の更新	(注1) 中期的な観点から参考となるべき事項として設定している令和7年度から令和11年度までの5年間を対象とした、当該期間における経費率の目標(令和7年度から令和11年度までの経費率の実績平均値を令和2年度から令和6年度までの5年間における実績平均値87.9%以下とする。) ロ 業務のデジタル化の取組 各種システムを活用し、ペーパーレス化を推進することにより、業務のデジタル化の取組を行った。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 文書管理システム等を活用し、法人文書の作成、保存、移管及び廃棄並びに決裁に係る事務処理のペーパーレス化を進め、業務負荷の低減に取り組むなど、業務の効率化を図った。 ・ 令和6年度に整備した生成AIの利用手順書に基づき、情報セキュリティを確保しつつ、各種書類作成の補助等に生成AIを活用するなど、業務の効率化を図った。また、更なる業務の質と効率の向上に資するため、生成AIの活用事例の共有について検討した。 ハ 情報システムに係る整備運用計画の策定等 情報システムの安定稼働や機能性・利便性の向上等を目的とした関連機器等の更新を円滑かつ確実に実施するため、情報システム整備運用計画(以下「整備運用計画」という。)を更新し(8月)、当該計画に基づき関連機器の更新等を行った。 なお、更新等を行った情報システムは、次のとおりである。 ・ 輸送管理システム(更新)(4月) ・ 統合予算・決算書システム(更新)(5月) ・ 共通情報基盤(新設)(12月) ・ 特許管理システム(更新)(令和8年2月) ・ 特許検索システム(更新)(令和8年2月) ニ 「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」を踏まえた対応 「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月24日デジタル大臣決定)を踏まえ、整備運用計画に基づき、PMO(注2)によるプロジェクトに対する適時支援、情報システムのライフサイクル全体を見通した投資対効果等の評価を実施することにより、情報システムの適切な整備及び管理を行った。 (注2) PMO	の効率化を図っている。 更新した整備運用計画に基づき、情報システム関連機器等の新設・更新を計画的に実施することにより、各情報システムの機能性・利便性の向上による業務の効率化・迅速化の推進を図っている。 PMOによるプロジェクトへの適時支援及び情報システムのライフサイクル全体を見通した評価を行うことにより、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」を踏まえた適切かつ効果的な情報システムの整備及び管理に取り組んでいる。 調達合理化については、合理化委員会による点検を受けつつ、着実に実施している。 合理的な契約方式による調達の一環として、各契約案件の当初提示額に対し価格交渉を行うことにより、コストの削減(合計330百万円)及び事務の合理化に寄与している。 一者応札・一者応募の削減に取り組むなど、合理的な調達の推進を図っている。 調達に関するガバナンスの徹底については、契約事務フローの点検を実施し、その結果に基づきマニュアルの改訂を行うなど、リスクの低減及び契約事務の適正化を推進している。
--	--	---	---	--	---

② 調達に係る契約については、偽造防止の観点に配意しつつ、原則として一般競争入札その他の競争性、透明性が十分確保される方法によるものとする。また、公正かつ透明な調達手段による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、国立印刷局が策定する「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、その実施状況及び契約実績を公表する。 また、調達に当たっては、「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」（昭和41年法律第97号）、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」（平成24年法律第50号）及び「母子家庭の母及び父子家庭の父の就業の支援に関する特別措置法」（平成24年法律第92号）に基づいた調達を行うよう努める。	② 調達に係る契約については、偽造防止の観点に配意しつつ、引き続き、原則として一般競争入札等によるものとし、調達の合理化を推進します。 公正かつ透明な調達手段による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、令和7年6月末までに「調達等合理化計画」を策定し、当該計画に基づく取組を着実に実施するとともに、その実施状況及び契約実績を公表します。 また、「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」（昭和41年法律第97号）、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」（平成24年法律第50号）及び「母子家庭の母及び父子家庭の父の就業の支援に関する特別措置法」（平成24年法律第92号）の趣旨に基づき、中小企業者、障害者就労施設等及び母子・父子福祉団体等からの調達に努めます。 なお、障害者就労施設等からの調達については、前年度の実績（ただし、一般競争入札案件を除く。）を上回るよう取り組みます。	●調達等合理化計画に基づく適切な契約の実施 ●調達等合理化計画の実施状況及び契約実績の公表の有無	国立印刷局における情報化を総合的かつ計画的に推進するとともに、国立印刷局における情報セキュリティを確保するための体制 ② 調達等合理化計画の取組等 「独立行政法人改革等に関する基本的方針」（平成25年12月24日閣議決定）に基づき、一般競争入札を原則としつつ、事務・事業の特性を踏まえ、公正性・透明性を確保し、自律的かつ継続的に調達等の合理化に取り組むため、令和7年度独立行政法人国立印刷局調達等合理化計画（以下「合理化計画」という。）を策定し、ホームページで公表した（6月）。 合理化計画について、その策定に当たっては、調達等合理化・契約検証委員会（以下「合理化委員会」という。）の審議（5月）を経て、監事及び外部有識者で構成される契約監視委員会の点検（6月）を受け、その点検結果をホームページで公表した（8月）。 合理化計画に基づく取組を着実に実施するとともに、「令和6年度独立行政法人国立印刷局調達等合理化計画の自己評価及び推進状況のフォローアップ」の実施状況について、合理化委員会において点検し（5月）、その点検結果を契約監視委員会において点検を受けた結果、了承された（6月）。 合理化計画等に基づく具体的な取組については、次のとおりである。 イ 合理化計画に基づく取組 （イ） 重点的な取組 A 合理的な契約方式による調達 （A）技術審査を実施している原材料について、参入業者を拡大するため、技術審査に関する情報をホームページで恒常的に公表するとともに、種別ごとに対応可能な業者に対して、技術審査情報の周知を行い、技術審査への参加を促した。 ・ 技術審査情報の公表件数：65件（うち新たに公表した件数：2件） ・ 関係者への周知状況：電話等による周知43件 （B）技術審査を要しない原材料の調達において、連続して一者応札かつ契約相手方が同一となっている契約等については、特定の一者しか履行し得ないことを確認するため公募を実施し、応募者が一者であった契約について、契約相手方の提示額の内容を精査し、価格交渉を行った上で随意契約を締結した。	
---	--	--	--	--

			・ 件数： 30 件 ・ 当初提示額からの削減額：18 百万円 (C) 公募以外で随意契約とする案件については、その理由及び仕様内容を厳格に審査し、競争性のある契約に移行できないか検討し、競争性のある契約に移行することができない契約について、契約相手方の提示額の内容を精査し、価格交渉を行った上で随意契約を締結した。 ・ 件数：124 件 ・ 当初提示額からの削減額：312 百万円 B 一者応札・応募等に係る取組 (A) 契約案件ごとに、入札参加申込期間の十分な確保、情報開示の取組等を行い、入札参加可能と思われる業者に声掛け等を行った結果、前回一者応札・応募であった 22 件の契約が二者以上の応札・応募となった。 (B) 契約監視委員会において、新規の随意契約及び 2 か年度連続して応札者又は応募者が一者しかない契約に関して点検を受けた結果、了承され、不適切な契約と認められたものはなかった（6 月・12 月）。 なお、審議概要については内部の手續を得てホームページで公表した（8 月・令和 8 年 2 月）。 ・ 新規の競争性のない随意契約案件：10 件（6 月：7 件、12 月：3 件） ・ 2 か年度連続して応札者又は応募者が一者しかない契約案件：104 件（6 月：75 件、12 月：29 件） C その他の取組 コストの削減効果（適正な調達規模の確保、配送コストの勘案等）及び事務処理の効率化を考慮し、共同調達（11 月：1 件）及び一括調達（令和 8 年 3 月：2 件）を実施した。 (ロ) 調達に関するガバナンスの徹底 A 随意契約等に関する内部統制 合理化委員会において、新たに随意契約を締結する案件及び契約監視委員会規則の基準に該当する契約監視委員会において審議する事項に関して点検を受けた結果、以下の審議事項等について了承された（5 月・7 月・10 月～11 月・
--	--	--	---

●契約監視委員会による
点検において不適切な
契約と認められた契約
件数（0 件）

		令和 8 年 2 月)。 ・ 新規の競争性のない随意契約案件（事前点検）：9 件 ・ 新規の競争性のない随意契約案件（事後点検）：10 件 ・ 2 か年度連続して応札者又は応募者が一者しかない契約案件：104 件 B 不祥事の発生の未然防止に係る取組) (A) 契約実務担当者として必要な知識・技能の付与、レベルアップを目的とした研修等を 4 回実施した（4 月・6 月～7 月・10 月）。 (B) 契約事務フローの各プロセスに潜在するリスクについて、現行のリスクマネジメントが有効かつ効率的なものとなっているかの確認・検証を行い、課題に対する改善策を含め、「契約事務フロー点検表」として取りまとめた（令和 8 年 3 月）。 ロ 官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律等に基づく対応 (イ) 官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律に基づく対応 「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」（昭和 41 年法律第 97 号）に基づき、「令和 7 年度における独立行政法人国立印刷局の中小企業者に関する契約の方針」を策定しホームページで公表した（6 月）。新規中小企業者については、各機関において近隣の新規中小企業者の契約への参加を促すなど、継続的に中小企業者の受注機会の増大に取り組んだ。 ・ 契約金額：11,722 百万円（注 3） （注 3）令和 6 年度実績算出基準に基づき算出 (ロ) 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律に基づく対応 「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」（平成 24 年法律第 50 号）に基づき、「令和 7 年度における独立行政法人国立印刷局の障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針」を策定しホームページで公表する（4 月）とともに、障害者就労施設等から物品等の調達に取り組んだ。	
--	--	--	--

○障害者就労施設等からの調達の実施（参考指標：件数及び金額（ただし、一般競争入札案件を除く））

	③ 「業務フロー・コスト分析に係る手引き」(平成 27 年 12 月 16 日付官民競争入札等監理委員会改訂)に示された手法等により、極めてセキュリティ性の高い製品及び情報を取り扱っていることを踏まえつつ、業務フローやコストの分析を行い、その結果に基づき、民間への業務委託を検討する。	③ 極めてセキュリティ性の高い製品及び情報を取り扱う国立印刷局の業務内容や偽造防止技術をはじめとする秘密情報の漏えい防止に配慮しつつ、業務フローやコストの分析を行い、その結果に基づき、民間への業務委託について検討します。	○民間への業務委託の検討 ＜評価の視点＞ ○業務の効率化に対する取組（経費率の低減、情報システム関連機器の更新）が進んだか。 ○調達等合理化計画の取組を着実に実施したか。 ○民間への業務委託の検討を行ったか。	・ 契約件数：30 件 ・ 契約金額：7 百万円 (ハ) 母子家庭の母及び父子家庭の父の就業支援に関する特別措置法に基づく対応 「母子家庭の母及び父子家庭の父の就業支援に関する特別措置法」(平成 24 年法律第 92 号)に基づき、母子・父子福祉団体から物品等の調達に取り組んだ。 ・ 契約件数：2 件 ・ 契約金額：32 千円 ③ 民間への業務委託の検討 偽造防止技術を始めとする秘密情報の漏えい防止の観点から、既に民間への業務委託を実施している案件について、改めて取扱情報の確認、秘密情報の取扱いに関する委託業者への点検・確認を行う(11 月、令和 8 年 2 月)など、適正な業務委託を実施した。	以上のことから、「業務の効率化」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「B」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	---	---	---	---	--

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載)
特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
Ⅲ－1	予算、収支計画及び資金計画の策定、採算性の確保		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	販売費及び一般管理費（研究開発費を除く）のうち、広告宣伝費、運送費、情報システム関連経費及び本局の維持管理等に係る費用を除く費用について、前年度以下に抑制	前年度以下	5,969 百万円	5,965 百万円					
	経常収支率	100%以上	110%	111%					事業計画は 106%以上
	独立行政法人通則法に基づく情報開示	100%	100%	100%					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	Ⅳ. 財務内容の改善に関する事項 国立印刷局は、基幹となる銀行券事業において、財務大臣が定める銀行券製造計画によって製造数量が決定され、かつ、納入先が日本銀行のみに限られるといった特殊性を有することから、自らの裁量や努力によって損益の改善を図ることが難しい側面を有している。しかしながら、そうした制約の下にあっても、業務の重要性に鑑み、将来にわたって安定的に業務運営ができるよう、標準原価計算方式によ	Ⅲ. 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画			＜評定と根拠＞ 評定：B 業務の確実な実施や業務の効率化等を踏まえた予算、収支計画及び資金計画に沿って、予算の執行管理を徹底し、健全な財務基盤の維持・改善を図っている。 販売費及び一般管理費（研究開発費を除く）のうち、広告宣伝費、運送費、情報システム関連経費及び本局の維持管理等に係る費用を除く費用は効率的な執行に努め、令和6年度実績額を下回っている。

る原価管理に、差異分析結果を適切に反映させること等を通じて、収支を的確に把握しつつ、業務運営の更なる効率化に努め、採算性の確保を図る必要がある。 1. 予算、収支計画及び資金計画の策定、採算性の確保 (1) 業務運営の効率化に関する事項に記載された目標を踏まえた、適切な予算、収支計画及び資金計画を作成するとともに、各項目について、可能な限り支出の節減等に努める。具体的には、事業別の収支や営業収支率を的確に把握した上で、原価管理の徹底等により収支の改善を進め、経常収支率を100%以上とする。	1. 予算、収支計画及び資金計画の策定、採算性の確保 (1) 業務運営の効率化に関する目標を踏まえた予算、収支計画及び資金計画を作成します。 令和7年度の予算、収支計画及び資金計画は、以下のとおりです。 原価管理の徹底により、原価情報や損益情報を迅速かつ正確に把握するとともに、事業別管理を行うことにより、事業別の収支や営業収支率を的確に把握・管理します。また、コスト意識の更なる向上に取り組み、費用の削減に努めるとともに、予算の執行管理を徹底し、予算の範囲内で可能な限り節減に努めます。 行政執行法人として、事業の継続性を確保し、事業基盤の強化を図るため、健全な財務内容の維持・改善に努め、利益を確保することにより、事業継続のための研究開発や設備投資を確実に行います。 なお、「経常収支率」は、106%を見込みます。 また、「販売費及び一般管理費」について、効率的な使用に取り組みます。さらに、広告宣伝費、運送費、情報システム関連経費及び本局の維持管理等に係る費用以外の「販売費及び一般管理費」については、前年度以下に抑制するよう着実に取り組みます。 (注) 研究開発関連経費は、販売費及び	○原価管理の徹底等によるコスト削減 ○原価管理等による事業別収支、営業収支率の把握、的確な管理 ○販売費及び一般管理費（研究開発費を除く）の効率的な使用への取組	1. 予算、収支計画及び資金計画の策定、採算性の確保 (1) 予算、収支計画及び資金計画の策定、採算性の確保 イ 予算、収支計画及び資金計画の策定 業務の確実な実施、業務の効率化及び事業継続性の確保を踏まえた予算、収支計画及び資金計画を作成した。また、令和7年度の事業活動の結果、営業利益は、7,909百万円となった。 なお、予算、収支計画及び資金計画に対する実績については、別表のとおりである。 ロ 原価管理の徹底等 原価管理については、原価管理システムを用いて、月次の原価計算を遅滞なく確実に実施することで、原価情報を迅速かつ正確に把握した。また、原価差異発生状況及び発生要因を分析し、各工場への原価情報の提供によりコスト意識の浸透を図りつつ、効率的な製造等に取り組み、費用の削減に努めた。 さらに、コスト意識の更なる向上を図るため、中央技術系研修において、若年層を対象とした原価及び損益情報に関する講義（7月・10月・令和8年1月）、関係職員を対象とした原価及び損益情報に関する教育研修（10月・令和8年3月）並びに機関別に主要工程における原価情報に関する情報共有（9月～10月）を実施するなど、原価管理に関する知識の付与等を実施した。 ハ 予算の執行管理の徹底 中期的な観点から設定した経費率の低減目標の達成に向けて、計画段階において、製品の製造に支障を来さない範囲において、修繕費等の経費の見直しを実施するとともに、その範囲内での執行に努めるなど、予算の執行管理の徹底を図った。また、収入予算についても、製品価格の改定に際しては事前に確認するなど、製品売上の状況を逐一把握し、適切な進捗管理を行った。 ニ 事業別収支、経常収支率及び販売費及び一般管理費 原価管理及び予算の執行管理を徹底し、事業別収支の的確な把握及び経費の節減に取り組んだことにより、事業別の営業収支率	なお、採算性の確保を示す経常収支率については111%と、修繕費等の経費の見直しにより、年度目標の100%以上を上回り、指標を達成しているほか、事業計画における見込みである106%についても上回っている。
--	--	---	---	--

	一般管理費から除くものとします。	（①広告宣伝費、②運送費、③情報システム関連経費、④本局の維持管理等に係る費用、⑤前記①～④を除く費用に分類し、各々の使用の効率性に係る検証等を行う） ●販売費及び一般管理費（研究開発費を除く）のうち、上記⑤について、前年度以下に抑制 ●経常収支率（100%以上） ●独立行政法人通則法に基づく情報開示（100%） ＜評価の視点＞ ○事業別管理を行うことにより事業別収支等を的確に把握し、健全な財務内容の維持・改善が図られたか。 ○研究開発費、広告宣伝費、運送費、情報システム関連経費及び本局の維持管理等に係る費用を除く「販売費及び一般管理費」について、前年度以下に抑制したか。	は、銀行券等事業 108%、官報等事業 132%となった。 また、販売費及び一般管理費について、四半期ごとに各費用の状況を把握するとともに、各室・部と必要性の精査及び調整を徹底するなど効率的な執行に努めた結果、販売費及び一般管理費（研究開発費を除く）のうち、広告宣伝費、運送費、情報システム関連経費及び本局の維持管理等に係る費用を除く費用は 5,965 百万円となり、令和 6 年度実績額（5,969 百万円）を 4 百万円下回った。 経常収支率については、経常収入が 83,288 百万円、経常支出が 75,062 百万円、経常収支率が 111%となり年度目標（100%以上）を上回った。 （2）財務内容の情報開示 令和 6 年度の財務諸表について、財務大臣の承認後（6 月）、遅滞なく、ホームページにおいて公表する（6 月）とともに、独立行政法人通則法第 38 条第 3 項の規定に基づき、官報に公告した（7 月）。 なお、ホームページでの公表に当たっては、PDF 形式の財務諸表等に加え、各種分析への活用が可能なエクセル形式で主要な財務データを公表することにより、国民への情報開示及び業務運営の透明性確保に取り組んだ。	以上のことから、「予算、収支計画及び資金計画の策定、採算性の確保」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組について事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「B」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	-------------------------	--	--	--

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 令和 7 年度の当期純利益は 8,119 百万円であり、事業計画における予算に対して 3,666 百万円増加した。その主な要因は、公広告料収入の増等による売上高の増加、委託費等の経費、研究開発費の減少等によるものである。 なお、国立印刷局は、運営費交付金等を受領せず、独立採算による運営を行っている。

様式 3-1-4-2 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
IV	短期借入金の限度額		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

[illegible]

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
		IV. 短期借入金の限度額 予見し難い事由により緊急に短期借入する限度額は、180 億円とします。 (注) 限度額の考え方 事業運営に必要な運転資金額として年間売上高の約 3 か月分を見込んでいます。		該当はなかった。	< 評定と根拠 > 評定：－ < 課題と対応 > 特になし。

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

様式３－１－４－２ 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
V	不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和７年度	８年度	９年度	１０年度	１１年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

３．各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
		V. 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画 現時点では、不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産はありません。		該当はなかった。	<評定と根拠> 評定：－ <課題と対応> 特になし。

４．その他参考情報
(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載) 特になし。

様式３－１－４－２ 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
Ⅵ	Ⅴに規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和７年度	８年度	９年度	１０年度	１１年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

３．各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
		Ⅵ. Ⅴに規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画 現時点では、Ⅴに規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供する予定はありません。		該当はなかった。	<評定と根拠> 評定：－ <課題と対応> 特になし。

４．その他参考情報
(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載) 特になし。

様式 3－1－4－2 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－1－（１）	内部統制に係る取組		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	V. その他業務運営に関する重要事項 1. ガバナンス強化に向けた取組 平成 27 年 4 月の独立行政法人通則法の改正等により、ガバナンス強化の観点から、主務大臣である財務大臣による監督命令や監事の機能強化等が措置されたところである。 国立印刷局は国民生活の基盤となる銀行券や徹底した情報管理が求められる官報等を製造している法人であり、職員は高い倫理意識を求められる国家公務員であることを踏まえ、理事長のトップマネジメントの下、以下の各般の取組を通じ、内部統制の更なる充実・強化を図る。 (1) 内部統制に係る取組 「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備	VII. その他主務省令で定める業務運営に関する事項 1. ガバナンス強化に向けた取組 国民生活の基盤となる銀行券や徹底した情報管理が求められる官報等を製造し、職員は高い倫理意識を求められている国家公務員であることを踏まえ、国立印刷局には、強固な内部統制やセキュリティが求められることから、独立行政法人通則法をはじめとした法令に適合することを確保するための体制その他国立印刷局の業務の適正を確保するための体制等を適切に運用し、理事長のトップマネジメントの下、内部統制の充実・強化に取り組みます。 (1) 内部統制に係る取組 内部統制については、整備した統制環境の下、組織全体で垂直的統制	○内部統制の推進に関する規程等に定められた事項の適正な実施	1. ガバナンス強化に向けた取組 (1) 内部統制に係る取組 イ 内部統制の推進 業務方法書に定めた業務の適正を確保するための体制を適切に	<評定と根拠> 評定：B 内部統制に係る取組については、業務方法書に定める内部統制の推進に関する事項等を着実に実施している。 また、業務プロセス改善の必要が認められるものについては、不断の見直しを行うとともに、関係部門間の情報共有、上司・部下間の報告・相談等の更なる徹底を始めとする内部統制の推進に向けた継続的な取組を実施している。 内部監査については、毎年度監査事項を選定し、計画に基づき監査を実施することにより、組織内におけるモニタリング機能を的確に果たしている。

について」(平成 26 年 11 月 28 日付総務省行政管理局長通知)に基づき業務方法書に定めた内部統制の推進に関する事項等を適正に実施する。また、各種の業務プロセスについて、不断の見直しに取り組む。	や相互けん制等を有効に機能させることにより実効性を高めるとともに、独立行政法人国立印刷局業務方法書に定めた内部統制の推進に関する事項等を適正に実施します。また、各種の業務プロセスについて、不断の見直しに取り組めます。	○内部統制の推進に関する規程等の必要に応じた見直し <評価の視点>	運用した。また、業務プロセス改善の必要が認められるものについては不断の見直しを行うなど、PDCA サイクルを確実に機能させることにより内部統制の推進に取り組んだ。 具体的な取組は、次のとおりである。 ・ 独立行政法人国立印刷局内部統制推進規則に基づき、理事長を委員長とする内部統制推進委員会において、令和 6 年度業務実績に関する自己評価（6 月）、令和 8 年度事業計画（令和 8 年 2 月）や中期設備投資計画（令和 8 年 2 月）など、内部統制に係る重要事項について審議した。 ・ 理事長及び理事が各機関の幹部職員から会議等の場を通じて、各機関の内部統制上の課題及びその取組状況等を確認した（4 月～令和 8 年 3 月）。 ロ 報告・相談等の徹底に向けた取組 業務における上司・部下間の報告・相談等の重要性について、「報告・相談等の確実な実施に向けた基本方針」（平成 30 年 6 月）等に基づき、理事会、内部統制推進委員会、運営会議等の会議の場において、理事長、理事、本局各室・部長及び機関長と認識統一を図りつつ、継続的な PDCA サイクルによる職員の意識啓発に取り組んだ。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 理事が、自ら各機関に出向き、各機関の幹部と意見交換を行い、報告・相談等の徹底に向けた取組状況及びその課題を確認した（4 月～令和 8 年 3 月）。 ・ 研修や説明会等の機会を捉えて、各機関において、報告・相談等の重要性等について意識啓発を行った（6 月～9 月）。 ・ 全職員を対象とする「コンプライアンスに関する職員意識調査」を実施し、上司と部下のコミュニケーションの状況や報告・相談等に対する意識の浸透度等について調査を行った（10 月）。 ・ 内部統制推進統括責任者（担当理事）と工場職員との面談を実施し、工場における内部統制の強化や報告・相談等の徹底等について意見交換等を行った（11 月）。 ハ 内部監査の実施 国立印刷局の経営諸活動の全般にわたる管理及び運営の状況について、内部統制機能の妥当性及び有効性、業務運営の確実性及び効率性並びに財務会計事務の正確性及び合規性の視点から、監査事項を選定し、内部監査を実施した。	以上のことから、「内部統制に係る取
--	---	---	--	--------------------------

			○内部統制の推進に関する事項を適正に実施したか。 ○内部監査を適正に実施したか。 ○各種業務プロセスについて、不断の見直しに取り組んだか。		組」については、定性的な取組について事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「B」と評価する。 <課題と対応> 特になし。
--	--	--	--	--	---

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載) 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－1－（2）	コンプライアンスの確保		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	業務上の不正・不法行為等による重大事象の発生件数	0件	0件	0件					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	（2）コンプライアンスの確保 コンプライアンスの確保に積極的に取り組むとともに、業務上の不正・不法行為等による重大事象を発生させない。	（2）コンプライアンスの確保 職員に対する研修や講演会の実施等の啓発活動を通じて、コンプライアンスの確保に一層積極的に取り組みます。具体的には、役員と職員との座談会や意識調査を通じて、コンプライアンスに対する継続的な意識付けの徹底を図ります。また、コンプライアンス週間を設定し、各種意識啓発活動を実施することで、職員のコンプライアンスに対する更なる意識の向上を図るとともに、社会経験の少ない若年層職員に対してはその意識の徹底を図ります。これらを通じて、業務上の不正・不法行為等による重大事象が発生しないよう取り組むとともに、発生時には的確に対応します。また、法人文書管理に関するコンプライアンスの確保のため、法人	○コンプライアンス確保に向けた確実な取組 ●業務上の不正・不法行為等による重大事象の発生件数（0件） ○コンプライアンス違反発生時の的確な対応	（2）コンプライアンスの確保 イ コンプライアンスの確保に向けた取組 職員一人一人が自らの業務の公共性を十分に認識し、誠実かつ適切な判断・良識ある行動を取れるよう、リスク管理・コンプライアンス推進実施計画に基づく取組を着実に実施することにより、コンプライアンス意識の醸成と定着を図った。 具体的な取組については、次のとおりである。 （イ）意識啓発活動の実施 ・ コンプライアンスに関する職員への意識付けや取組の効果を把握するため、全職員を調査対象として実施した「令和6年度コンプライアンスに関する職員意識調査」の調査結果等について、各機関を巡回し、管理監督者を対象とした説明会を実施した（5月～6月）。 ・ コンプライアンス週間を設定し、外部講師による講演会及び国立印刷局コンプライアンス・マニュアル等を活用した職場内ミーティングを実施したほか、意識啓発ポスターを作成し各職場に掲示した（7月）。 ・ リスク・コンプライアンス統括責任者（担当理事）と機関の	＜評定と根拠＞ 評定：A コンプライアンスの確保に向けた取組については、意識調査及び座談会を実施し、職員への意識付けを行うなど、計画に基づき着実に実施している。 これまでの倫理保持・コンプライアンス推進の取組が評価され、国家公務員倫理審査会から「りんりん賞」を授与されている。また、人事院ホームページにおいて、国立印刷局の取組が紹介されており、国家公務員全体の倫理保持に寄与している。 法人文書管理に関するコンプライアンス確保のため、各種研修による法人文書管理に関する意識の啓発、法人文書監査の実施等、法人文書管理の徹底に関する取組を確

		文書管理の徹底に取り組みます。		代表者との間において、コンプライアンス座談会を実施した（王子工場：10月）。 （ロ）研修の実施 階層別、年齢別に体系的な研修を整備することにより、未受講であった職員や、前回の研修から期間が空いている職員も含め、縦軸（階層）と横軸（年齢層）の両面から幅広い職員に研修の機会を提供した。 ・ リスク・コンプライアンス・リーダー（本局の総括官・工場の課長等）に対して、コンプライアンスに関する必要な知識を付与するため、外部講師による研修を実施した（5月）。 ・ 各階層別研修において、コンプライアンスの推進に関する講義を行った（採用時研修、作業長研修、副係長研修、監督者育成研修Ⅰ、監督者研修、管理者研修の6研修において計10回実施）。 ・ コンプライアンス、公務員倫理等に関する知識を付与し、継続的に公務員としての意識の醸成に努めることを目的に、採用6年目、35歳、45歳の職員を対象とした「コンプライアンス意識向上研修」を実施した（7月～12月）。 （ハ）その他の活動の実施 ・ コンプライアンスに関する事例とその解説を記載した「コンプライアンス便り」等を作成・配布し、各機関において活用を図った。 ・ 「令和7年度コンプライアンスに関する職員意識調査」を実施し（10月）、職員のコンプライアンスに関する理解度や職場におけるコミュニケーションの状況等に関する調査結果を集計・分析し、令和8年度以降の取組に反映するため、関係部門と当該分析結果を共有し、改善すべき事項を整理した（令和8年3月）。 ・ コンプライアンスに関する職員の相談窓口及び内部公益通報受付窓口として設置している「コンプライアンス・ホットライン」について、窓口設置の趣旨、連絡先等を、各機関を巡回し、管理監督者を対象として説明するとともに、階層別研修実施時の説明、コンプライアンス便りへの掲載（毎月）等を通じて、職員への周知徹底を図った。 ・ 令和3年度に作成したコンプライアンスの基本方針、コンプライアンス・ホットラインの連絡先等を記載した三角スタンドについて、継続して設置した。	実に実施している。 職員の非違行為の発生防止や良好な職場環境の確保等を図るため、職員との個別面談や管理者を対象とした定期監察等の取組を実施した結果、職員の意識啓発が図られている。
--	--	-----------------	--	---	---

			(二)「りんりん賞」の受賞 国立印刷局におけるコンプライアンス推進に関する継続的な取組が評価され、国家公務員倫理審査会から「りんりん賞」(注)を授与された(令和8年3月)。 (注) りんりん賞 国家公務員倫理審査会が、各府省の取組の共有により改めて公務員倫理を考える機会とすることを目的に、令和7年度において初めて各府省等における独自の倫理保持に関する取組事例を募集し、応募のあった全国35機関(本府省等10、地方機関等25)の中から、特に工夫や特徴が見られる8機関に対し授与した賞 ロ 法人文書管理の徹底に向けた取組 法人文書管理の重要性の徹底を図るため、各種取組を進めた。具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 新任の管理監督者に対して、制度、取扱方法等の法人文書に関する研修を実施した(6月～7月)。また、各機関の文書管理部門の職員に対して、文書実務の基本的事項についての実務研修を行った(9月)。さらに、機関長を含む管理監督者及び文書を取り扱う全職員を対象に法人文書に関する研修を実施した(12月～令和8年1月)。 ・ 文書点検整理週間(9月～12月)を設定し、廃棄すべき法人文書を、管理監督者等の複数人で確認し、適切に廃棄した。 ・ 各機関に対して、法人文書監査を実施し、法人文書の管理状況が適正であることを確認した(12月～令和8年3月)。 ハ 服務監察の取組 ・ 令和7年度の服務監察の基本方針及び服務監察計画を策定するとともに、服務監察業務を円滑に遂行するため、各機関の監察官等による「監察官等打合せ会」を開催し、令和7年度の実施計画や職員との個別面談等について説明を行った(4月)。 ・ 令和7年度服務監察計画に基づき、首席監察官等が各機関を巡回し、管理者を対象に服務監察体制、令和7年度の実施計画等について説明を行った(4月～5月)。 あわせて、非違行為の発生防止に関する取組として、管理者を対象に令和6年度における定期監察及び職員との個別面談の結果並びにハラスメントの防止等について首席監察官による講話を行った(4月～5月)。	
--	--	--	--	--

		<評価の視点> ○コンプライアンスの確保に取り組んだか。 ○業務上の不正・不法行為等による重大事象の発生を防止したか。	- 令和3年度から令和5年度に実施した個別面談の結果を踏まえ、質問項目等の見直しを行った上で、令和6年度及び令和7年度の2年間で全職員との面談を行うこととし、令和7年度においては52歳以上の職員を対象として、職員との個別面談を実施した（5月～9月）。 - あわせて、令和7年度の新規採用職員に対する個別面談について、採用から一定程度業務経験を積んだ時期に実施した（令和8年1月～令和8年2月）。これにより、令和7年度においては、1,875名の職員に対し個別面談を実施した。 - 定期監察の趣旨、実施方法等について、管理者（定期監察対象者）の理解を深めるため、各機関において首席監察官等による管理者を対象とした説明会を開催し、ハラスメント防止等に関する意識啓発を図るとともに、監察官等に対し、令和7年度上半期における個別面談の実施結果の説明及び定期監察の実施に向けた打合せを行った（10月）。 - 部下職員の服務管理及び問題点の把握状況並びに部下職員に対する指導状況を確認することを目的に、定期監察（予防監察）として、人事異動時の服務管理に関する引継ぎ状況の確認を行い、適切に引継ぎが行われていることを確認した（6月）。 - また、定期の予防監察として、管理者（150名）を対象とした面談を実施した（11月～12月）。 - 非違行為の未然防止のために、日頃から留意すべき事項について意識啓発を図るため、各機関の副係長等を対象に研修を行った（10月～12月）。 なお、業務上の不正・不法行為等による重大事象及びコンプライアンス違反は発生しなかった。	以上のことから、「コンプライアンスの確保」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められることに加えて、国立印刷局の倫理保持・コンプライアンス推進の取組が評価され、「りんりん賞」を授与されたことは高く評価できることから、「A」と評価する。 <課題と対応> 特になし。
--	--	--	---	---

(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載)
特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－1－（3）	リスクマネジメントの強化		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	リスクマップ等の策定及び見直し	有	有	有					
	防災訓練計画の策定の有無	有	有	有					
	防災訓練の確実な実施	100%	100%	100%					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	（3）リスクマネジメントの強化 ① 部門ごとに潜在するリスクについて把握・評価を行い、想定し得るリスクについて、その発生防止又は発生時の被害低減に向けた対策を策定し、実施するとともに、不断に対策を改善し、リスク管理を徹底する。	（3）リスクマネジメントの強化 ① 部門ごとに潜在するリスクを把握・評価した上で、その発生防止又は発生時の被害低減に向けた対策を策定し、実施するとともに、その実施状況をモニタリングし、必要に応じて是正・改善するなど、リスクマネジメントの強化に取り組みます。 リスク発生時には、リスク情報の迅速な把握及び報告を行うなど、確実に対応します。	●リスクマップ等の策定及び見直し ○リスクマネジメントの強化の取組	（3）リスクマネジメントの強化 ① リスク管理の取組 リスク管理・コンプライアンス推進実施計画に基づき、取組を着実に実施することにより、リスクマネジメントの強化に取り組んだ。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 潜在するリスクについて、部門ごとに業務フロー等を基にして把握・評価し、特に重大な潜在リスクについては発生防止又は発生時の被害低減に向けて、リスク・コンプライアンス委員会での審議を経て、リスクマネジメント実行計画を策定し、国立印刷局全体で管理した。 ・ リスクマネジメント実行計画について、その取組状況を四半期ごとにリスク・コンプライアンス委員会で報告する（9月・11月・令和8年2月～令和8年3月）とともに、必要に応じて見直しを図り、令和8年度のリスク管理計画に反映した（令和8年3月）。 ・ リスク事案発生時には、独立行政法人国立印刷局リス	＜評定と根拠＞ 評定：B 業務フロー等を基に潜在リスクの把握及び評価を行い、特に重大な潜在リスクについては発生防止又は被害低減のための実行計画を作成し、的確なリスク管理に取り組んでいる。 リスク事案発生時には、迅速に状況を把握及び報告するとともに、再発防止策の実施、各機関における情報共有等、確実に対応している。 防災週間及び秋春火災予防運動において、各種防火防災訓練・教育（延べ242件）を実施し、多数の職員が参加（延べ15,423人）することで、職員の防災意識の高揚に取り組んでいる。

② リスク管理を徹底し、不測の災害が生じた場合にも確実に対応することができるよう、事業継続マネジメント（BCM）の適切な運用を図るとともに、防災訓練計画を策定し、確実に実施する。	② 地震などの大規模災害発生時における被害軽減と円滑な復旧を図るため、防災訓練計画を策定し、安否確認訓練や初動対応訓練等を確実に実施します。 また、国立印刷局事業継続計画（BCP）について、役職員の感染症り患や不測の災害が生じた場合にも迅速かつ確実な対応を図ることができるよう、教育・訓練や点検を実施し、必要に応じて見直しを行うなど、事業継続マネジメント（BCM）の適切な運用を図ります。	●防災訓練計画の策定の有無 ●防災訓練の確実な実施（対計画 100%） ○BCM の適切な運用	ク管理及びコンプライアンス推進規則等に基づき、リスク情報の迅速な把握及び報告、再発防止策の実施、各機関における情報共有を行うなど、確実に対応した。 - 潜在リスクの洗い出しを効果的に行い、顕在化したリスク事案のリスクレベルを客観的に判断できるよう、判断基準を見直した（令和 8 年 3 月）。 ② 防災管理の取組及び事業継続マネジメントの運用状況 イ 防災訓練の実施状況 - 本局が入居する虎ノ門アルセアタワーにおいて実施された自衛消防訓練（消火訓練、避難訓練等）に、入居事業者として参加した（5 月・11 月）。 - 防災の日（9 月 1 日）及び防災週間（8 月 30 日～9 月 5 日）に合わせて、各機関において防災訓練計画を策定し、当該計画に基づき、地震発生後の初動対応訓練、避難訓練、情報伝達訓練、安否確認訓練、モバイル機器を活用した報告訓練等の各種訓練のほか、消防設備・災害備蓄品の点検などの取組を確実に実施した（8 月～9 月）。 - 入替えにより役割を終えた災害用備蓄食品（5,189 食分）について、食品ロス削減、生活困窮者支援等の観点から、機関等所在の都県のフードバンク団体等へ提供した（5 月・7 月・9 月～12 月・令和 8 年 2 月～令和 8 年 3 月）。 - 各機関において、春秋火災予防運動の機会を活用し、緊急地震速報対応訓練、初期消火・応急救護訓練、夜間避難訓練等の各種訓練を行うとともに、火災予防教育を実施した（11 月・令和 8 年 3 月）。 ロ 事業継続マネジメントの運用状況 国立印刷局事業継続推進規則等に定める事業継続マネジメントの推進体制の下、国立印刷局事業継続計画（地震等対応及び新型インフルエンザ等対応）等に基づき、教育・訓練等に取り組んだ。 具体的な取組については、次のとおりである。 - 本局において、国立印刷局事業継続計画等で定めている地震対策本部会議メンバー等を対象に、被災から BCP 発動までの一連の対応に係る連携確認を目的とした訓練を実施した（9 月）。 - 各工場において、防災訓練と連動し、施設・設備等の被災状況の確認・報告に係る事業継続に係る訓練を実施した（9 月）。 - 本局及び東京工場において、内閣府の協力を得て、災害等	事業継続に関する教育・訓練を行うとともに、国立印刷局事業継続計画（地震等対応及び新型インフルエンザ等対応）の点検及び必要な見直しを行うなど事業継続マネジメントの適切な運用を図っている。
--	--	--	--	---

			の事情が生じた場合においても書面官報の発行が迅速かつ確実に行えるよう訓練を実施した（９月・令和８年２月）。 ・ 本局において内閣総理大臣からの災害等の事情が生じた場合における緊急要請に確実に対応するための参集訓練を実施した（１２月）。 ・ 管理監督者と一般職員の役割に応じて国立印刷局事業継続計画に関する職員教育を実施した（９月）。 ・ 政府の「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」（令和６年７月２日改定）及び「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」（令和６年９月２７日改定）が改定されたことに伴い、国立印刷局事業継続計画（新型インフルエンザ等対応）について必要な見直しを行った（１０月）。 ・ 教育・訓練等の実施結果を踏まえ、国立印刷局事業継続計画（地震等対応）の点検及び必要な見直しを行った（令和８年３月）。	以上のことから、「リスクマネジメントの強化」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「Ｂ」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	---	---

4．その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

様式 3－1－4－2 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－1－（4）	個人情報の確実な保護等への取組		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	個人情報漏えいの発生件数	0件	0件	0件					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	（4）個人情報の確実な保護等への取組 「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）及び「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、確実に対応する。	（4）個人情報の確実な保護等への取組 「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）及び「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、研修を通じて職員へ制度内容等の周知・徹底を図るとともに関係規程に基づく点検等を行うことにより、個人情報の漏えいを防止します。また、保有個人情報の開示請求や情報公開請求等に確実に対応します。	○個人情報保護及び情報公開への確実な取組 ●個人情報漏えいの発生件数（0件） ＜評価の視点＞	（4）個人情報の確実な保護等への取組 イ 研修等の確実な実施 ・ 保有個人情報の適切な管理を目的として、各機関の管理者及び実務担当者を対象として、対面及びオンラインによる研修を実施した（5月）。 ・ 保有個人情報及び法人文書の適切な管理を目的として、各機関において、関連規程に基づく自主点検を実施した（9月～10月）。また、個人情報監査を実施し、個人情報の管理状況が適正であることを確認した（12月～令和8年3月）。 なお、個人情報の漏えいはなかった（令和6年度：0件）。 ロ 開示請求等への確実な対応 ・ 18件の情報公開請求（令和6年度：23件）について、情報公開に係る関係規程に基づき、開示決定等を行った。また、保有個人情報に関する開示請求はなかった。 ・ 個人情報の保護に関する法律第5章第5節の規定に基づき、ホームページを通じて、匿名加工情報に関する提案の募集を行った（8月）。	＜評定と根拠＞ 評定：B 個人情報の保護等に関する研修を行うとともに、自主点検を実施し、個人情報の漏えい防止等に取り組んでいる。 情報公開請求等に対して、情報公開等に係る関係規程に基づき、適切に対応している。 以上のことから、「個人情報の確実な

			○制度内容の周知徹底や 関係規程に基づく点検 等により、個人情報の漏 えい防止に取り組んだ か。 ○情報公開請求等に対し 適切に対応したか。		保護等への取組」については、定量的な 数値目標を達成しており、定性的な取組 については事業計画における所期の目 標を達成していると認められることを 踏まえ、「B」と評価する。 <課題と対応> 特になし。
--	--	--	--	--	---

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載) 特になし。

様式 3－1－4－2 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評価調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－1－（5）	情報セキュリティの確保		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	情報セキュリティ計画の策定の有無	有	有	有					
	情報セキュリティ対策の不備による重大事象の発生件数	0件	0件	0件					
	情報セキュリティ教育の実施	100%	100%	100%					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	（5）情報セキュリティの確保 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群を含む政府機関等における情報セキュリティ対策に基づき、適切な情報セキュリティ対策を実施するとともに、その状況を定期的に点検することにより、対策の不備による重大事象を発生させない。	（5）情報セキュリティの確保 情報セキュリティに係る脅威の増大及び国立印刷局の取り扱う偽造防止技術関連情報等の重要性を踏まえ、情報技術の進歩等に対応した適切な情報セキュリティ対策の実施に取り組みます。 具体的には、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群を含む政府機関等における情報セキュリティ対策に基づき、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規則等の確実な運用及び情報セキュリティ対策推進計画の策定を行います。当該計画に基づき、外部から取得した情報は厳重に取り扱うとともに、他	●情報セキュリティ計画の策定の有無 ○情報セキュリティ対策の確実な実施・運営	（5）情報セキュリティの確保 イ 情報セキュリティの確保 情報セキュリティの確保に関する規程等の確実な運用を行うとともに、情報セキュリティ対策の推進に係る計画を策定し（令和7年3月）、当該計画に沿って、不正アクセスの防止等情報セキュリティの確保に取り組んだ。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ デジタル統括アドバイザーを交えた CSIRT（注）定例会を毎月1回開催し、国立印刷局ネットワークシステム及び官報配信システムにおけるセキュリティ対策の状況や新技術の動向等について情報を共有した。 ・ 国家サイバー統括室等から得られた不審メール及び不正プログラムの注意喚起情報を基に、不審なメールアドレス及び URL の遮断を適時実施した。また、ソフトウェアのぜい弱性情報を各情報システムの所管部門に適時共有し、システムごとに重要度や外部接続等の環境面も考慮した上で、優先順位を付けて適	＜評価と根拠＞ 評価：B 情報セキュリティを確保するため、CSIRT 定例会の開催や、国家サイバー統括室等からの情報に基づいた不審なメールアドレス及び URL の遮断の実施等、情報セキュリティ対策を着実に実施している。 情報セキュリティ対策推進に係る計画に基づき情報セキュリティに関する教育・研修を確実に実施し、職員の情報セキュリティに関する意識、知識の向上に取り組んでいる。 重大事象の発生防止を図るため、情報システムに対するリスク分析・評価を実施す

	で発生した事例等も踏まえた情報の漏えい防止等、情報システムに係る情報セキュリティの確保を図るため、情報セキュリティ遵守事項の自己点検やシステムのぜい弱性検査等に取り組みます。 また、情報セキュリティ対策推進計画に沿った教育実施計画を策定し、職員に対する情報セキュリティ教育を確実に実施します。 これらの取組により、情報セキュリティ対策の不備による重大事象の発生を防止するとともに、発生時には的確な対応を行います。	●情報セキュリティ教育の実施（対計画 100%） ●情報セキュリティ対策の不備による重大事象の発生件数（0件） ○情報セキュリティ対策の不備による重大事象発生時の的確な対応 ※「重大事象」とは、情報システムにおける不正プログラム感染や不正	時更新プログラムを適用し、国立印刷局ネットワークシステム等における情報セキュリティの確保を図った。 （注）CSIRT（Computer Security Incident Response Team） 情報セキュリティに関する障害・事故等が発生した際又はその可能性を認知した際に、被害拡大防止や早期復旧等を行うための体制 ロ 情報セキュリティ教育の実施 情報セキュリティ対策の推進に係る計画に基づき情報セキュリティ対策教育実施計画を策定し（令和7年3月）、当該計画に沿って、教育・訓練を実施した。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 新規採用職員を対象とした情報セキュリティに関する基本事項及びSNS利用時の留意事項に関する教育を実施した（4月）。 ・ CSIRT 職員を対象とした情報セキュリティインシデント対応訓練を実施した（4月～令和8年2月）。 ・ インターネットメール利用者を対象とした標的型攻撃メール対応訓練を実施した（8月～10月）。 ・ 情報システム管理担当者等を対象としたリスクアセスメント研修を実施した（9月）。 ・ 全職員を対象とした国立印刷局情報セキュリティハンドブック等を活用した情報セキュリティ教育を実施した（12月～令和8年1月）。 ・ 情報セキュリティ確保のための自己点検について、全職員を対象とした点検と情報システム管理者、利用管理者及び管理担当者を対象とした点検を実施した（12月～令和8年1月）。 ・ 全役職員を対象としたデジタル統括アドバイザーによる情報セキュリティ講話を実施した（12月～令和8年1月）。 ハ 情報セキュリティ対策の不備による重大事象の発生防止及び発生時の的確な対応 重大事象の発生防止を図るため、監査、点検、リスクマネジメント等、各種情報セキュリティ対策に取り組んだ。 具体的な取組については、次のとおりである。 ・ 機械制御用パソコンに対する不正プログラム検査を実施した（4月～令和8年3月）。 ・ 情報システムの委託業者に対し、情報セキュリティ対策の実施状況について、点検を実施した（8月～12月）。	るとともに、情報システム監査細則に基づき監査を実施している。 また、標的型攻撃メール訓練の実施等、情報セキュリティの更なる強化に向けた取組を推進している。
--	---	---	---	---

		アクセス又はその疑いがある場合における情報システムデータの改ざん・破壊、不正コマンド実行、情報漏えい若しくは重要情報の詐取等をいう。 ＜評価の視点＞ ○政府機関等における情報セキュリティ対策に基づいた情報システムに係る情報セキュリティの確保に取り組むとともに、職員に対する情報セキュリティ教育を確実に実施したか。	・ インターネットに接続する国立印刷局ネットワークシステム及び官報配信システムに対して、外部の専門業者によるぜい弱性検査を実施した（９月～10月）。 ・ 情報システムのリスク分析・評価を実施し（９月）、それぞれのリスク対策内容を確認した上で、必要に応じて再評価を行い、新たなリスク対策の要否を検討する等、リスクマネジメントに取り組んだ（９月～令和８年１月）。 ・ 情報システム監査細則に基づき、就業管理システムに対して外部業者による情報システム監査を実施した（11月～令和８年１月）。 ・ ホームページの間合せフォームに対する不正コマンドの実行やホームページの改ざん防止強化として、不正な通信の監視・遮断機能の強化等の対策を図った。 以上の監査、点検等を実施し、PDCA サイクルによる情報セキュリティ対策に取り組んだ。その結果、情報システムにおけるデータの改ざんや情報漏えい等は生じなかった。	以上のことから、「情報セキュリティの確保」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組について事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「Ｂ」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	--	---

４．その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－1－（6）	警備体制の維持・強化		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	(6) 警備体制の維持・強化 製品の盗難や施設及び設備に対する破壊活動等への抑止力の強化を図るため、国立印刷局が策定する構内セキュリティ管理に関する基本方針に基づき、警備装置の更新などの警備に関する計画を着実に実施するとともに、必要に応じた見直しを行う。	(6) 警備体制の維持・強化 製品の盗難や施設及び設備に対する破壊活動等への抑止力の強化を図るため、構内セキュリティ管理に関する基本方針に基づき、警備装置の更新などの警備に関する計画を着実に実施するとともに、必要に応じた見直しを行います。また、外部要因による突発的な事件・事故に対しても適切に対応を図ることができるよう、訓練を実施します。	○基本方針に基づく警備に関する計画の着実な実施及び見直し ○外部要因による突発的な事件事故に対する適切な対応 ＜評価の視点＞ ○警備に関する計画を着実に実施するとともに、外部要因による突発的な事件・事故に対して対応を図ることができるよう、訓練を実施した	(6) 警備体制の維持・強化 イ 警備に関する計画に基づき、製品の盗難や施設及び設備に対する破壊活動等への抑止力の強化を図るため、東京工場、王子工場及び小田原工場の各種警備装置について、順次更新を進めた（9月～10月・令和8年3月）。 ロ 外部要因による突発的な事件事故に対する適切な対応能力向上を図るため、各機関で策定した防犯訓練計画に基づき、毎月、構内への不法侵入など実際に起こり得る犯罪を想定したシミュレーション訓練（机上訓練・実技訓練）等の防犯訓練を実施した。また、警備職員と外部委託警備員との連携訓練（4月・6月～令和8年1月）や所轄警察署との合同訓練（10月・令和8年1月～令和8年2月）を実施した。	＜評定と根拠＞ 評定：B 警備装置の更新については計画的に実施している。 構内への不法侵入などを想定したシミュレーション訓練等の実施や警備職員と外部委託警備員との連携を強化することにより、外部要因による突発的な事件事故に対する適切な対応能力の向上を図っている。 また、所轄警察署との合同訓練等を実施し、警察との連携強化を図っている。 以上のことから、「警備体制の維持・強化」については、定性的な取組について事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「B」と評価する。 ＜課題と対応＞

			か。		特になし。
4. その他参考情報					
(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載) 特になし。					

様式 3-1-4-2 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII-2	人事管理		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
人事管理運営方針の策定の有無	有	有	有						
研修計画の策定の有無	有	有	有						
研修計画の確実な実施	100%	100%	100%						

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	2. 人事管理 組織運営を安定的に行うため、人事管理運営方針を策定し、当該方針に基づき計画的かつ着実な人材の確保やその育成に努め、国立印刷局が有する技術の伝承が確実に行われるよう取り組むとともに、政府が進めている「働き方改革」を踏まえつつ、適材適所の人事配置や労働時間の適切な管理等により、働き方の見直しに取り組む。 また、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」(平成 27 年法律第 64 号)に基づき策定した一般事業主行動計画に沿って、女性職員の活躍を推進する。 さらに、職員研修に関する計画を策	2. 人事管理 人事管理運営方針に基づき、限られた人的資源で業務運営の機能や効果を最大限発揮できるよう、社会のデジタル化の進展等を踏まえて質の高い人材の確保やその育成に取り組めます。 具体的には、国立印刷局が有する技術の伝承が確実に行われるよう、採用活動を計画的に進めるとともに、全職員を対象とした勤務希望調査を実施した上で各個人の適性を考慮し、適材適所の人事配置への取組を推進します。また、政府が進めている「働き方改革」を踏まえつつ、労働時間の適切な管理等に取り組めます。 また、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」(平成 27 年法律第 64 号)に基づき策定した一般事業主行動計	●人事管理運営方針の策定の有無 ○計画的かつ着実な人材確保、人材育成	2. 人事管理 (1) 人事管理運営方針の策定等 限られた人的資源で、業務運営の機能等を最大限発揮させることを目的として策定した国立印刷局人事管理運営方針（以下「人事管理運営方針」という。）に基づき、人材確保等に係る各種取組を着実に実施した。 なお、近年の事業環境の変化等を受け、人事全般にわたる取組を戦略的に進めるための方向性を整理し、人事管理運営方針に採用活動の充実に向けた取組等を明記するなどの見直しを行った（令和 8 年 3 月）。また、当該方針に基づき、企業価値の向上及び職員の持続的な成長を実現するため、人的資本管理を基盤とした人材戦略を新たに策定した（令和 8 年 3 月）。人材戦略については、全職員が統一的な認識の下で主体的に業務に取り組むよう、管理監督者を通じてその趣旨を周知するとともに、各職員に対して伝達用資料を提示し、内容の浸透を図った。 イ 人材の確保 多様で有為な人材の確保に向け、次のとおり取り組んだ。	< 評価と根拠 > 評価：B 社会の環境変化に対応するため、新たな人的資本管理を基盤とした人材戦略を策し、人事に関する施策を戦略的に企画・実施している。 人事管理運営方針に基づき、多様で有為な人材の確保に取り組むとともに、政府の要請に沿った採用選考活動を行っている。 また、民間企業が主催する企業紹介イベントへの参加や大学が主催するオンライン企業説明会に積極的に参加するとともに学生向けの仕事体験プログラムを実施するなど、多様な学生に国立印刷局を PR する会の拡大を図り、広く求人活動を実施している。

	定し、当該計画に沿った各種研修を実施すること、業務への意欲的な取組や業務改善活動を奨励するとともに、これらについて顕著な成果を挙げた職員に対する表彰・評価等を通じて、職員の業務意欲や能力の向上、技能の伝承を図る。 画に沿って、女性職員の活躍を推進します。 さらに、職員の人材育成を図るため、職務遂行上必要な知識の付与、技術・技能の向上、専門的知識の習得等、職員のより一層の資質向上に資する研修計画を策定し、当該計画に沿った各種研修を確実に実施します。また、業務への意欲的な取組や業務改善活動を奨励し、顕著な成果を挙げた職員に対する表彰や、成果の業務への反映を通じた評価を行うこと等により、職員の業務意欲や能力の向上、技能の伝承が図られるよう取り組みます。		- 採用選考活動時期については、政府及び一般社団法人日本経済団体連合会による就職・採用活動に関する要請事項を踏まえ、令和7年3月から採用に係る広報活動を実施するとともに、6月から令和8年度期首における新規採用に向けた選考試験を実施した。 - ホームページへの採用情報の掲載、就職情報サイトの活用により広く求人活動を行うとともに、全国の試験会場で受験できるテストセンター方式による試験を実施した。 - 令和8年度期首に向けた求人活動として、令和6年度と同様にオンライン及び対面による業務説明会を実施した（令和7年3月～4月）。 - 採用面接については、受験者の移動時間の削減及び交通費の負担軽減を図る観点から、一次面接をオンラインで実施した。 - デジタル人材の確保に向けて、国家公務員試験のデジタル区分（総合職）及びデジタル・電気・電子区分（一般職）の合格者に個別に連絡を取り、国立印刷局の業務案内を行うなど応募を促した。 - 令和9年度期首採用に向けた活動については、令和8年度卒業・修了予定の有為な人材の確保に向けて、理系学部の教授等を訪問し、国立印刷局の求める人材や技術系人材の活躍のフィールドについて説明した。また、大学、高等専門学校等主催の企業説明会に参加したほか、学生の夏季休業期間に合わせて仕事体験プログラム（7月～9月）及び仕事理解プログラム（10月～令和8年1月）を実施した。 - 民間企業主催の企業紹介イベントについては、大学及び高等専門学校卒業見込の学生を対象とした企業説明会へ参加した。 - 若年層の多くが利用しているSNSを通して幅広く情報発信を行うため、国立印刷局Facebook及び国立印刷局Xにおいて、国立印刷局の採用情報について紹介した。また、説明会のアーカイブ動画をホームページから閲覧できるようにした。 ロ 適材適所の人事配置 勤務希望調査を実施するとともに、上司との面談を全職員に対して行うこと等により、職員の適性や能力、キャリア形成の考え方を的確に把握し、令和8年度期首において適材適所の人事配置を行った。また、役職定年者についても効果的に配置し、組織活力の維持に努めた。 ハ 障害者雇用に向けた取組 障害者の雇用を促進するため、特別支援学校に対し求人活動を	「働き方改革」等の趣旨を踏まえ、職務能力の一層の向上に資するため、長時間労働の是正と年次有給休暇を取得しやすい環境づくりを行っている。 育児・介護と仕事の両立を支援するため、男性職員の育児休業取得を推進し、職員が抵抗なく制度を利用できるよう職場風土の醸成に努めている。 育児・介護等に対する両立支援として、「育児・介護休業等に関する人事院規則」の改正を踏まえ、内部規程の所要の改正を行い、職員への情報提供や支援体制の強化に取り組んでいる。 女性の活躍推進及び男女共同参画社会の実現に向け、着実に女性を採用・登用するとともに、女性職員に上司やリーダーとしての役割の再認識を促す研修を実施するなど、積極的な取組を実施した結果、彦根工場が彦根市男女共同参画推進事業者表彰を受賞している。 研修計画については、計画に定めた全ての研修を確実に実施し、職務遂行に必要な知識、技能等の習得、能力の向上及び技能の伝承を図っている。 業務改善活動を推進し、職員の業務意欲・能力の向上を図っている。また、優れた創意工夫により、職域における技術の改善向上に貢献し、科学技術分野の文部科学大臣表彰創意工夫功労者賞を受賞している。
--	--	--	---	--

			行った（6月～7月）。 また、監督者を対象に、障害者の適切な受入れ及び対応方法を習得するための「聴覚障害の基礎知識」に関する研修を実施した（6月）。 （障害者雇用率3.40％（令和7年6月1日現在）、参考：法定雇用率2.8％） ニ 働き方改革を踏まえた労働時間管理等の取組 - 法令に基づく労働時間管理の重要性や一般事業主行動計画に掲げる目標（年休14日以上取得者65％以上）を全職員に周知するとともに、四半期ごとに年次有給休暇の取得状況及び超過勤務時間を集計し、管理者にフィードバックするなど、年次有給休暇の取得促進及び超過勤務縮減に向けた取組を実施した。 - 柔軟な働き方の選択肢として、時差出勤やテレワーク制度の活用を継続した。 - 育児・介護と仕事の両立を支援するため、育児休業、介護休業等の両立支援制度について、相談のあった対象職員やその上司に対し個別に制度説明を実施し、円滑な制度利用及び復職支援を行った。男性職員の育児休業者は39名（育児休業取得率：86.7％）、平均取得日数は84.5日であった。 - 介護については、「育児・介護休業等に関する人事院規則」（人事院規則19―0）の改正（令和7年10月1日施行）を踏まえ、内部規程の所要の改正を行うとともに、職員への情報提供や支援体制の強化に取り組んだ。 ホ 女性職員の活躍に向けた取組 国立印刷局一般事業主行動計画（女性の活躍の推進）において設定した目標（採用者に占める女性の割合35％以上）の達成に向けて採用活動を進め、令和8年4月1日付け新規採用者137名（専門職採用を除く。）に占める女性の割合は、41.6％（57名）となった。 また、令和8年4月1日現在における管理的地位（注1）に占める女性職員の割合は、5.8％となった。 その他、女性の活躍推進及び男女共同参画の実現に向け、上司に求められる役割について再認識を促す「女性活躍推進研修」（7月）、女性職員のキャリア形成に関する知識を付与し今後のステップアップに向けた動機付けを図る「女性職員キャリアサポート研修」（10月）を実施した。 なお、「女性活躍推進研修」には男性職員も参加し、男女共同	
--	--	--	---	--

○「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画の確実な実施

		●研修計画の策定の有無 ●研修計画の確実な実施 (対計画 100%) ○職員の業務意欲・能力の 向上、技能伝承に向けた 取組	参画に向けた理解や意識付けにも取り組んだ。 さらに、製造部門の女性作業長に対し、リーダーの立場や役割を再認識させ、リーダーに必要な能力・スキルを習得させるための「女性リーダーネクスト研修」を実施した(10月)。 これらの取組の結果、男女共同参画社会の実現に向けて、積極的に取り組んでいる事業者・団体として、彦根工場が彦根市男女共同参画推進事業者表彰を受賞した(令和8年2月)。 (注1) 管理的地位 第6次男女共同参画基本計画における成果目標に掲げられた独立行政法人等の部長相当職及び課長相当職(国立印刷局の工場における部長相当職以上) (2) 研修計画の策定等 「自ら気づき、考え、行動する人材づくり」を基本とする職員研修方針及び中央研修計画(以下「研修計画」という。)を策定し(令和7年3月)、当該研修計画に基づき、各機関が連携して、各研修の計画的かつ効果的な実施に取り組んだ。 また、デジタル化を推進するため、求められる知識・スキルを目指すレベルに応じて体系的に整理し、受講対象となる研修を取りまとめ、中央一般研修として実施した。 - 必要な知識及び技術を付与するための階層別研修については、新規採用職員等研修など、オンライン方式を含め24件実施した。 - 技能人材に求められる知識及び技術を付与するための技術系研修については、7件実施した。 - それぞれの職種に応じて求められる専門的な知識及び技術を付与するための職種別研修については、オンライン方式も含め22件実施した。 - 外部派遣研修については、高度な知識の習得や意識の向上を図るため、国内の大学に職員を派遣した。 - 職員のデジタルスキルの向上を目的として、情報処理推進機構策定のITスキル標準に対応した講座(応用)を新たに開設した(12月～令和8年1月)。 以上の取組により、研修計画どおり85件の中央研修を実施した。 - 業務の効率化、生産性の向上等を目的とした業務改善活動について、各機関においてサークル活動や改善提案を推進するとともに、各機関の取組の成果を発表する場として、本局において業務改善活動発表会を開催し、改善効果や実用性等が優れた案件につ	
--	--	---	--	--

			いて表彰を行った（11 月）。 優れた創意工夫に対し、文部科学大臣から科学技術分野の文部科学大臣表彰創意工夫功労者賞（注 2）が 1 名に授与された（4 月）。 （注 2）科学技術分野の文部科学大臣表彰創意工夫功労者賞 文部科学大臣が行う表彰の一つであり、優れた創意工夫により、職域における技術の改善向上に貢献した者に与えられるもの	以上のことから、「人事管理」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「B」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	---	--

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－3	施設及び設備に関する計画		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
		3. 施設及び設備に関する計画 令和7年度における施設及び設備に関する計画は、以下のとおりです。 投資に当たっては、投資目的等について、理事会、設備投資委員会等における厳格な審査に基づき行います。 また、投資効果や進捗状況を的確に把握し、計画の見直しや次年度の計画の策定を行います。		3. 施設及び設備に関する計画 (1) 設備投資計画の着実な実施 設備投資に関する計画を着実に実施するため、次のとおり取り組んだ。 イ 設備投資委員会における審議 設備投資を計画的かつ着実に進めるため、設備投資委員会において、設備投資計画の策定、個別案件の実施に際しての費用対効果等の検証、設備投資の進捗状況等を審議し、必要に応じて見直しを図るとともに、理事会に報告するなど、PDCAサイクルを確実に機能させた。 ロ 設備投資計画の検証・見直し 設備投資の実施に当たっては、設備投資委員会（15回開催）等において、投資の必要性、仕様の適切性、費用対効果等を検証した上で、価格の妥当性やスケジュールなどを検討し、必要に応じて計画内容の見直しを行うなど、効果的な投資を実施した。 設備投資の一元管理を担う施設管理部門において、毎月、投資案件に係る進捗状況を集約し、関係部門に対し情報提供を行った。 1件1億円以上の重要な投資案件を中心とした設備投資計画全体に係る各四半期の受入れ及び契約の状況について、設備投資委員会及び理事会において報告した（5月・8月・11月・令和8年2月）。 ハ 設備投資計画に対する実績	<評定と根拠> 評定：B 設備投資の進捗状況を定期的に検証するなど、PDCAサイクルを確実に機能させている。 業務システムの開発に際して仕様の見直しが必要となり受入年度を変更せざるを得なくなったこと等により、設備投資計画に対し2,110百万円下回っている。

			設備投資額は、競争入札による差額等により、12,685 百万円となり、計画額 14,795 百万円に対して 2,110 百万円下回った。 主な要因は、業務システムの開発に際して意見招請に伴う仕様の見直しが必要となり受入年度を変更せざるを得なくなったこと（1,097 百万円）や競争入札による差額等によるものである。 なお、受入れを行った主な施設及び設備については、次のとおりである。 <table><tr><th>件名</th><th>機関</th><th>台数</th></tr><tr><td>共通情報基盤</td><td>本局</td><td>一式</td></tr><tr><td rowspan="2">貼付機</td><td>小田原工場</td><td>1 台</td></tr><tr><td>彦根工場</td><td>1 台</td></tr><tr><td rowspan="3">銀行券検査仕上機</td><td>東京工場</td><td>2 台</td></tr><tr><td>小田原工場</td><td>1 台</td></tr><tr><td>彦根工場</td><td>1 台</td></tr><tr><td>銀行券印刷機</td><td>小田原工場</td><td>1 台</td></tr><tr><td rowspan="3">入退室管理装置</td><td>東京工場</td><td>一式</td></tr><tr><td>王子工場</td><td>一式</td></tr><tr><td>小田原工場</td><td>一式</td></tr><tr><td>銀行券凸版印刷機</td><td>小田原工場</td><td>1 台</td></tr></table>	件名	機関	台数	共通情報基盤	本局	一式	貼付機	小田原工場	1 台	彦根工場	1 台	銀行券検査仕上機	東京工場	2 台	小田原工場	1 台	彦根工場	1 台	銀行券印刷機	小田原工場	1 台	入退室管理装置	東京工場	一式	王子工場	一式	小田原工場	一式	銀行券凸版印刷機	小田原工場	1 台	
件名	機関	台数																																	
共通情報基盤	本局	一式																																	
貼付機	小田原工場	1 台																																	
	彦根工場	1 台																																	
銀行券検査仕上機	東京工場	2 台																																	
	小田原工場	1 台																																	
	彦根工場	1 台																																	
銀行券印刷機	小田原工場	1 台																																	
入退室管理装置	東京工場	一式																																	
	王子工場	一式																																	
	小田原工場	一式																																	
銀行券凸版印刷機	小田原工場	1 台																																	
		（２）令和８年度設備投資計画の策定 令和８年度設備投資計画（中期を含む。）については、本局各室・部及び各機関からの資料の提出を受け（８月）、投資の目的や必要性、投資額の妥当性、費用対効果などを踏まえ設備投資委員会及び内部統制推進委員会において審議し、策定した（令和８年２月）。	以上のことから、「施設及び設備に関する計画」については、事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「Ｂ」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。																																

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 令和7年度の施設及び設備に関する計画については、業務システムを除き、共通情報基盤や銀行券製造設備など、当初の計画案件を着実に実施した。 なお、業務システムの開発について仕様を見直すことで受入年度を変更したこと等により、計画に対して 2,110 百万円下回った。

様式 3-1-4-2 行政執行人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII-4	保有資産の見直し		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	
	3. 保有資産の見直し (1) 王子工場については、平成 29 年 7 月に東京都北区と締結した協定書(「国立印刷局王子工場用地の一部取得に関する協定書」)を踏まえ、工場再編に向けた対応を着実に進める。 (2) その他の保有資産について、効率的な業務運営が担保されるよう、都内宿舍の効率的な配置の検討も含めた不断の見直しを行う。その結果、遊休資産が生ずる場合には将来の事業再編や運営戦略上必要となるものを除き、国庫への貢献を行う。	4. 保有資産の見直し (1) 王子工場については、平成 29 年 7 月に東京都北区と締結した協定書(「国立印刷局王子工場用地の一部取得に関する協定書」)を踏まえ、工場再編に向けた対応を着実に進めます。 (2) その他の保有資産について、効率的な業務運営が担保されるよう、都内宿舍の効率的な配置の検討を含め、不断の見直しを行います。その結果、遊休資産が生ずる場合には、将来の事業再編や運営戦略上必要となるものを除き、国庫への貢献を行います。	○王子工場再編に向けた着実な取組 ○その他の保有資産の不断の見直し ＜評価の視点＞ ○王子工場について、平成 29 年 7 月に東京都北区	4. 保有資産の見直し (1) 王子工場再編に向けた着実な取組 東京都北区との協定書を踏まえ、北区との共存共栄を前提とした協議を定期的実施するとともに、工場再編に向け、工場機能を集約するための新棟建設予定地において、新棟の建設工事を進めた。協定書については、譲渡形態、譲渡時期等の変更を踏まえ再締結した(令和 8 年 3 月)。 また、「東京都環境影響評価条例」に基づき、既存建物解体工事施工中の大気汚染、騒音・振動等の調査結果に係る事後調査報告書を東京都に提出した(6 月)。 (2) その他の保有資産の見直し 赤羽宿舍竣工に伴い、令和 4 年 3 月に廃止した都内の 10 箇所の宿舍については、今後の利活用に向けたスケジュールや必要な手続等について検討を行うとともに必要な事前調査を行った。 なお、定期的に異常の有無の点検を行うなど適切に管理を行った。	＜評定と根拠＞ 評定：B 王子工場再編に向けて、北区との協議を定期的実施する中で協定書の再締結を行うとともに、工場機能の集約に向けた新棟建設工事について、必要な進捗管理を行っている。また、環境影響調査についても関係法令に則り、着実に進めている。 廃止した宿舍については、今後の利活用に向けて検討を進めているとともに、定期的に点検を行い、適切な管理に努めている。 以上のことから、「保有資産の見直し」については、定性的な取組について事業計画における所期の目標を達成している

			と締結した協定書を踏まえ、工場再編に向けた対応を進めたか。 ○保有する資産について、 不断の見直しを行い、見直しの結果、遊休資産が生じる場合には、将来必要となるものを除き、国庫への貢献を行ったか。		と認められることを踏まえ、「B」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報				
VII－5－（1）	労働安全の保持			
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】労働災害の発生のリスクを踏まえ、その未然防止及び労働者の安全を確保することは職場環境整備の重要な要素であるため。	関連する政策評価・行政事業レビュー	－	

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	職場環境整備に資する計画の策定の有無	有	有	有					
	職場環境整備に資する計画の確実な実施	対計画 100%、ただし計画のうち安全教育・活動等に係る項目に限る	100%	100%					
	重大な労働災害の発件数	0 件	0 件	0 件					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	4. 職場環境の整備 （1）労働安全の保持 職場環境整備に資する計画を定め、当該計画に沿って安全教育・活動等を行うことにより、安全で働きやすい職場環境を維持する。	5. 職場環境の整備 職員の安全と健康を確保するため、安全衛生関係法令を遵守し、安全活動の一層の推進、健康管理の充実など、職場環境整備及び健康管理に資する計画を策定し、確実に実施します。 （1）労働安全の保持 職場環境整備に資する計画に基づき、危険予知に関する教育をはじめとした安全衛生教育の更なる徹底を図るとともに、職員一人一人が「安全第一」という認識の下、安全作業基準の点検や必要に応じた改正等を通じて労働災害につながる危険・有害要因を確実に排除することにより、重大な労働災害の発生を防止し、安全で快適な職場環境づくりに取り組みます。	●職場環境整備に資する計画の策定の有無 ●職場環境整備に資する計画の確実な実施（対計画 100%、ただし計画のうち安全教育・活動等に係る項目に限る）	5. 職場環境の整備 （1）労働安全の保持 国立印刷局安全衛生管理計画（以下「計画」という。）を策定（令和7年3月）し、当該計画に基づき取組を進め、計画に対する実施率は、100%となった。 具体的な取組については、次のとおりである。 イ 法令の遵守等の取組状況 労働安全衛生法等、労働安全関係法令の改正状況について適宜確認し、法令遵守に取り組んだ。具体的には、改正労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）の施行（令和7年6月1日）に伴う、職場における熱中症対策の強化に関する各種対応について、各機関に周知し、確実に実施した。	＜評定と根拠＞ 評定：B 計画に基づき、法令遵守の取組や法令改正に伴う化学物質に関する安全衛生教育の実施などに確実に取り組むとともに、新たに労働災害の未然防止を図るための情報収集や情報発信に努めた。また、各種啓発活動やリスクアセスメントの実施に加え、令和6年度に発生した機械設備への挟まれ・巻き込まれ災害を受けて、「労働災害ゼロに向けた取組」を実施しており、重大な労働災害は発生していない。 また、民間企業と情報交換を行い、労働安全のノウハウを共有するなど、積極的な情報発信を行っている。

			また、法令等に基づく届出については、各機関において確実に実施した。 ロ 安全衛生教育の実施状況 - 各機関において、新規採用職員及び配転者を中心に安全衛生教育を実施した（４月）。 「労働安全衛生法」（昭和 47 年法律第 57 号）第 60 条の規定に基づき、必要な知識と安全動作の習得に資する職長教育（新任作業長の安全衛生教育）を実施した（５月）。また、厚生労働省の通知に基づき、職長の能力向上を図ることを目的として、従来の職長研修受講後５年ごと（受講から５年目及び 10 年目）の再教育に加え、令和 7 年度からは、受講から 1 年経過の作業長にも再教育を実施した。 - 回転体等による挟まれ・巻き込まれ災害は深刻な災害につながることから、各機関に対し説明会を実施した上で（６月）、危険性の認識、安全対策の重要性及び安全行動の実践を改めて職員へ浸透させる取組（労働災害ゼロに向けた取組）を進めた。 - 化学物質の適正管理の徹底を図るため、各機関を対象に、化学物質の管理に関する説明会を実施した（７月）。 - 労働災害発生時のほか、労働災害が発生するリスクが高くなることが想定される人事異動時、長期休業前後などの機会を捉え、その都度、労働災害防止のための各種啓発や注意喚起を行った（４月・７月・12 月・令和 8 年 3 月）。 また、統括安全衛生管理者（担当理事）が各工場を巡回し、機関長を始めとした工場幹部と意見交換を行う等、安全意識の醸成を図った（11 月～12 月）。 ハ 危険・有害要因の排除の取組状況 - リスクアセスメントにより労働災害の発生原因となる職場の危険・有害要因の排除に取り組んだ。また、労働災害が発生した場合には、発生した機関はもとより、他の機関の同種類似作業においてもリスクアセスメントを実施し、同種類似災害の発生防止に努めた。 - 化学物質リスクアセスメント（注 1）については、労働安全衛生関係法令に基づき、確実に実施するとともに、その結果に基づき、保護具の着用などの対策を立案・実施した。 なお、健康被害の発生はなかった。 - 職場における危険・有害な化学物質管理の重要性に関する意識の高揚を図ることを目的に、「国立印刷局化学物質管理強調月	
--	--	--	---	--

			間」を設定し、化学物質管理に関する各種取組を実施した（令和８年２月）。 （注１）化学物質リスクアセスメント 一定の危険性・有害性が確認されている化学物質に対する危険性、有害性等の調査 ニ 安全を確保するための取組状況 - 工場近傍に立地する民間企業と労働安全に関する情報交換を実施した（６月・８月・１１月）。 - 国内製造業等において発生した災害事例を基に、全職員を対象にKYT（危険予知トレーニング）を実施した。 - 安全衛生点検（注２）の実施（毎月）に加え、全国安全週間（７月）の取組として、リスクアセスメント研修や高年齢職員に対する転倒災害予防研修、ヒューマンエラー低減のために有効な指差呼称研修を実施した。 - 各機関において、既存設備を対象にリスクアセスメントを実施し、その結果に基づき安全作業基準の継続的な見直しを実施した。 （注２）安全衛生点検 各機関の安全衛生委員会等による安全衛生に係る点検 ホ 情報交換 - ホームページの安全の取組に関する専用ページを活用し、安全に関する行事や研修の実施状況など、国立印刷局における労働安全の取組を発信した。 - 国立印刷局における労働災害ゼロへの取組について、局内広報誌に掲載し、安全に対する活動状況を発信した（８月）。 - 民間企業との労働安全に関する情報交換を通じて、国立印刷局における取組を紹介するとともに、民間企業から得られた知見を踏まえ、令和８年度の安全衛生の取組につなげるなど、労働安全に関するノウハウを共有した（６月・８月・１１月）。 ヘ 労働災害の発生状況 重大な労働災害はなかったが、休業４日以上の労働災害が４件発生した。 事案の概要は、次のとおりである。 - 職場間を移動するために階段を下りる途中、中段付近で足を	
--	--	--	---	--

●重大な労働災害の発生
件数（０件）
○労働災害の発生状況
※「重大な労働災害」とは、
死亡災害又は一時に３

		人以上の負傷者を伴う労働災害をいう。 ＜評価の視点＞ ○職場環境整備に資する計画を策定の上、当該計画に定める安全教育・活動等に係る項目を確実に実施し、重大な労働災害の発生を防止したか。	滑らせ転倒し、右足を骨折した（４月）。 ・ 出勤後職場へ向かう際、更衣室の床で滑り、右足親指を骨折した（10月）。 ・ 作業場を出る際、扉に指が挟まれ骨折した（令和８年２月）。 ・ 抄紙機において、清掃作業時に外していた足場床面のアルミ板を一人で持ち上げ、床面に戻そうと横に向けて体を捻り屈んだ際に、腰を痛めた（８月）。 これら４件の労働災害については、発生した工場において、速やかに発生状況、発生原因、再発防止策を取りまとめるとともに、必要に応じ物的対策を講じたほか、安全ミーティングや危険予知教育を実施し、労働災害の再発防止に取り組んだ。また、発生工場以外の工場においても、類似機械や類似作業において、発生防止に向けた点検等を実施した。 なお、災害事例については、発生後速やかに全職員に情報を共有し、同種・類似災害の発生防止に取り組んだ。	以上のことから、「労働安全の保持」については、定量的な数値目標を達成しており、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「Ｂ」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	---	--	---

４．その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載）
特になし。

様式 3－1－4－2 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－5－（2）	健康管理の充実		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
	健康管理に資する計画の策定の有無	有	有	有					
	定期健康診断の受診率	100%	100%	100%					
	健康管理に資する計画の確実な実施	対計画 100%、ただし計画のうち健康指導・教育・メンタルヘルス対策に係る項目に限る	100%	100%					

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	（2）健康管理の充実 健康管理に資する計画を定め、当該計画に沿って定期健康診断を確実に受診させるとともに、その結果に基づく有所見者への計画的な健康指導・教育などのフォローアップを行うことにより、職員の健康を確保する。また、計画的なメンタルヘルス対策を行うことにより、職員の心身両面の健康管理の充実を図る。	（2）健康管理の充実 健康管理に資する計画に基づき、職員の健康確保のため、定期健康診断受診率 100%を目指して取り組みます。また、健康診断及び特別検診などの結果に基づく有所見者への健康指導・教育などのフォローアップや長時間労働者への面接指導を行うほか、職員の心身両面の健康管理の充実を図るため、「労働安全衛生法」（昭和 47 年法律第 57 号）に基づくストレスチェック並びに研修及び情報提供を行うなど、メンタルヘルス対策の充実に取り組みます。	●健康管理に資する計画の策定の有無 ●定期健康診断の受診率（100%） ●健康管理に資する計画の確実な実施（対計画 100%、ただし計画のうち健康指導・教育・メンタルヘルス対策に係る項目に限る）	（2）健康管理の充実 令和 6 年度に策定した安全衛生管理計画（以下「計画」という。）に基づき、重点実施事項に確実に取り組んだ。 これにより、計画に対する実施率は、100%となった。 具体的な取組については、次のとおりである。 イ 定期健康診断の実施状況 全職員を対象とした一般定期健康診断（年 1 回）については、対象者 4,018 名全員に対し実施した。また、深夜業務、化学物質を取り扱う業務等に従事する職員を対象とした特殊健康診断（年 2 回）については、対象者 2,441 名全員に実施した。 ロ 健康指導等の実施状況 （イ）有所見者への健康指導・教育の実施状況 健康診断の受診者全員に産業医による結果説明を行うとともに、一般定期健康診断及び特殊健康診断の有所見者を対象に、産業医による面接指導等を実施した。また、経過管理対象	＜評定と根拠＞ 評定：B 健康診断については、対象者全員に対して一般定期健康診断及び特殊健康診断を実施するとともに、産業医及び保健師による有所見者への健康指導・教育についても確実に実施している。 ストレスチェックのほか、各機関において生活・就業環境に変化のあった職員を対象とした面談を継続実施することにより、長期休業職員以外の職員のメンタルヘルス対策に取り組んでいる。 長期休業職員に対する「職場復帰支援プログラム」に基づく職場復帰の支援などに取り

			者には、保健師による保健指導・教育等のフォローアップを実施した。 - 労働安全衛生法令等に基づき、長時間労働による健康障害を防止するため、月の時間外労働が一定時間以上の職員に対して産業医による面接指導（80 時間以上の場合）又は保健師による保健指導（45 時間以上 80 時間未満の場合）を実施した。 （ロ）メンタルヘルス対策の実施状況 - メンタルヘルスケアの充実を図るため、面接指導者である産業医及び保健師に対し精神科医による助言指導を行った。 - 職場復帰支援プログラム（注）に基づき、心の健康問題により 30 日以上 の長期間休業した職員（以下「長期休業職員」という。）全員に対し、産業医による面談を実施し、当該職員の円滑な職場復帰に向けた支援を行った。 - 新規採用職員や転入者など生活・就業環境に変化のあった職員全員及びメンタルヘルス不調者が増加傾向にある 10 代・20 代の若年層を対象に、カウンセラーによるカウンセリングを実施した。 - 労働安全衛生法令に基づき、ストレスチェックを実施した。また、その結果に応じて、産業医による面談を実施した（4 月～8 月）。 （注）職場復帰支援プログラム 長期休業職員等の職場復帰のための支援体制を定め、職員の円滑な職場復帰と再発防止を図るための手引	組んだ結果、長期休業職員 69 名のうち 55 名（80％）の職員が職場への復帰を果たしており、計画的な職場復帰への支援に努めている。 以上のことから、「健康管理の充実」については、定量的な数値目標を達成しており、「B」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	---	--

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－5－（3）	職務意識の向上・組織の活性化		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 （前中期目標期間最終年度値等）	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	（3）職務意識の向上・組織の活性化 役員間、役職員間、各部門間において、密なコミュニケーションを図ることにより職務への相互理解を深めつつ、実施する施策の背景や目的、課題に係る情報の共有等を通じて、役職員が国立印刷局の使命の重要性を認識し、その職責を確実に果たせるよう、職務に対する意識の向上・組織の活性化をより一層進める。	（3）職務意識の向上・組織の活性化 役員間、役職員間、各部門間において、密なコミュニケーションを図ることにより職務への相互理解を深めつつ、実施する施策の背景や目的、課題に係る情報の共有等を通じて、役職員が国立印刷局の使命の重要性を認識し、その職責を確実に果たせるよう、職務に対する意識の向上・組織の活性化をより一層進めます。	○役員間、役職員間、各部門間における密なコミュニケーションの取組	（3）職務意識の向上・組織の活性化 イ 各部門における密なコミュニケーションの取組 職務に対する意識の向上及び組織の活性化に向けて、役員間、役職員間及び各部門間における密なコミュニケーションを図ることにより、職務への相互理解を深めた。 ・ 理事会等の各種会議において、経営層が施策・課題について認識統一を図るとともに、理事及び各部門の長による定期的な打合せ会を経て、情報共有を図った。また、各部門の連絡会等を通じて、その取扱いに留意しつつ、各種会議の議事内容等により、その背景や目的も含めて職員に伝達し、所管する課題の解決に向けて取り組んだ。 ・ 各部門においては、施策の達成や課題の解決に向けて、各部門の連絡会等を通じて、施策の進捗状況、課題への対応状況等の把握に当たり、職員から問題点等を含めて確認し情報共有を図ることにより、組織内において相互理解を深めた。 ・ さらに、各部門の施策の進捗状況等については、問題点等も含めて、理事及び各部門の長による定期的な打合せ会、理事長及び理事による定期的な打合せ会において把握し、確実な達成に向けて取り組んだ。 ・ コンプライアンスに関する職員意識調査の結果及び報告・相	＜評定と根拠＞ 評定：B 職務意識の向上・組織の活性化については、理事会等の各種会議、業務プロセスにおける関係部門間の情報共有・課題解決への取組、上司・部下間の報告・相談等の更なる徹底を始めとする内部統制の推進に向けた取組、コンプライアンスに関する職員意識調査・座談会などを通じて役員間、役職員間、各部門間における密なコミュニケーションを図り、更なる職務に対する意識の向上及び組織の活性化を図っている。 令和3年度に新たに策定した経営理念については、ポスター等を活用しつつ研修、ミーティング等を通じて各階層の職員へ周知を行い、更なる浸透定着に向けて取り組んでいる。

			談等に関する教育資料等を活用し、各機関における小集団（チーム・作業単位）によるミーティングを通じてコミュニケーションを図ることにより、職務に対する意識の向上・組織の活性化に努めた（５月～令和８年３月）。 ロ 経営理念の浸透定着 ・ 経営理念の更なる浸透定着を図るため、中央階層別研修等を活用し、幅広い階層に意識啓発を行った（５月～令和８年１月）。 ・ コンプライアンスに関する職員意識調査の実施に合わせ、経営理念の職員への浸透状況を把握した（９月～１０月）。 ハ 内部統制の推進による取組（「Ⅶ1. (1) 内部統制に係る取組」参照） ニ コンプライアンスの確保による取組（「Ⅶ1. (2) コンプライアンスの確保」参照）	以上のことから、「職務意識の向上・組織の活性化」については、定性的な取組について事業計画における所期の目標を達成していると認められることを踏まえ、「Ｂ」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	---	--

４．その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

様式３－１－４－２ 行政執行法人 年度評価 自己評価項目別評定調書（財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
VII－６	環境保全		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

２．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和７年度	８年度	９年度	１０年度	１１年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
	環境保全計画の策定の有無	有	有	有					
	環境保全計画の確実な実施	100%	100%	100%					
	温室効果ガスの削減	平成 25 年度比 28%減 (令和 6 年度以降、毎年度 2%引上げ)	32.4%減	42.8%減					
	廃棄物排出量の抑制	平成 24 年度比 103%以下	72.3%	68.2%					
	再資源化可能な廃棄物の再資源化	100%	100%	100%					
	ISO14001 認証の維持・更新	100%	100%	100%					
	環境報告書の作成、公表の有無	有	有	有					

３．各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標		評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	５．環境保全 製造事業を営む公的主体として模範となるよう、地球温暖化などの環境問題へ積極的に貢献する観点から、「地球温暖化対策計画」（令和 7 年 2 月 18 日閣議決定）に掲げられている産業部門の令和 12 年度における削減	６．環境保全 地球温暖化などの環境問題へ積極的に貢献するため、引き続き環境保全と調和の取れた事業活動を遂行すべく、環境保全計画を策定し、確実に実施します。 温室効果ガス排出量の削減については、「地球温暖化対策計画」（令和 7 年 2	●環境保全計画の策定の有無 ●環境保全計画の確実な実施（対計画 100%）	６．環境保全 環境保全と調和の取れた事業活動を行うため、環境保全計画（以下「計画」という。）を策定し（令和 7 年 3 月）、当該計画に基づき環境マネジメントシステムの確実な運用を図り、各種取組を実施したことにより、計画に対する実施率は 100%となった。 具体的な取組については、次のとおりである。 （１）環境法規制の遵守	<評定と根拠> 評定：A 温室効果ガス排出量については、空調機の更新や LED 照明器具の採用など計画的に設備投資を実施したことに加えて、各機関において再生可能エネルギー電力の導入を進めた結果、目標（平成 25 年度比 28%

	目標を達成するための取組を計画的に進めるとともに、環境保全に関する計画を策定し、当該計画に沿って、効率性に配慮しつつ必要な設備を備えるとともに、環境物品の確実な調達やISO14001 認証の維持・更新等を行うことにより、環境保全を図る。	月 18 日閣議決定) に掲げられている産業部門の令和 12 年度における削減目標である平成 25 年度比 38%削減を達成するため、効率性にも配慮しつつ環境設備の的確な導入などを計画的に進めることとします。 なお、令和 7 年度の排出量については、平成 25 年度と比較し、28%以上削減するよう取り組みます。 廃棄物排出量の抑制については、廃棄物の減量化対策に取り組むことにより、令和 7 年度の廃棄物排出量を平成 24 年度と比較し、3 %の増加に抑制するとともに、再資源化可能な廃棄物の 100%再資源化に取り組みます。 また、環境保全活動の継続的改善を図るため、環境マネジメントシステムを運用し、ISO14001 認証の維持・更新を行うとともに、役職員の環境保全意識の向上を図り、事業活動全般において環境負荷の低減に取り組みます。 さらに、環境保全計画に基づく環境関連法令の遵守、資源・エネルギー使用量の抑制など、環境に対する取組について記載した環境報告書を引き続き作成し、ホームページにおいて公表します。	○環境保全のために必要な設備の的確な導入及び導入時における効率性の検証 ●温室効果ガスの削減(平成 25 年度比 28%減) ●廃棄物排出量の抑制(平成 24 年度比 103%以下) ●再資源化可能な廃棄物の再資源化(100%)	本局の一部組織の移転(令和 7 年 3 月)に伴い、必要な環境法令等に基づく各種申請・届出を確実に実施した(4 月)。 また、環境関連法令等の確実な遵守のため、各機関においては「環境関連法令等各種届出・申請等一覧表詳細」及び「特定施設(設置・変更)届出表」の点検・更新等を行い(10 月)、本局においては各機関における遵守状況の調査を実施した(12 月)。 (2) 温室効果ガス排出量の削減 温室効果ガス排出量の削減目標を達成するため、以下の取組を実施した。 イ 再生可能エネルギー電力の調達に向けた調査・検討を進め、令和 8 年度利用分の調達手続を進めた結果、以下のとおり再生可能エネルギー電力を調達した(令和 8 年 2 月)。 ・ 本局、東京工場、王子工場及び彦根工場：再生可能エネルギー電力 100% ・ 岡山工場：再生可能エネルギー電力 60% ・ 研究所、小田原工場及び静岡工場：再生可能エネルギー電力 40% ロ 空調機の更新、LED 照明器具の採用など、エネルギー効率の高い設備の導入に取り組み、空調機について東京工場及び小田原工場、LED 照明器具について小田原工場、静岡工場及び彦根工場で設備更新を実施した(令和 8 年 3 月)。 令和 7 年度から本局及び東京工場における再生可能エネルギー電力 100%の導入を達成するとともに、各工場におけるエネルギー効率の高い設備の導入等により、令和 7 年度の温室効果ガス排出量は 25,642t -CO2 となった。その結果、基準年度である平成 25 年度排出量(44,842t-CO2) に対し 42.8%(19,200t -CO2) の削減を達成した。 (3) 資源使用量の抑制及び廃棄物排出量の抑制 資源使用量については、製紙工場の製造工程において排出される紙料の回収・再利用などを継続して実施することにより、使用量の抑制に努めた。 廃棄物排出量については、印刷工程で発生した損紙屑のリサイクル化に取り組み、既存の取引業者と調整の結果、令和 7 年度においても引き続き売払いを実施した。 また、廃棄物のうち、廃プラスチック等の再資源化することが可	減)に対し 120%以上の達成となる 42.8%の削減となっている。 廃棄物排出量については、資源使用量抑制の取組に加え、損紙屑のリサイクル化にも引き続き取り組んだことにより、目標(平成 24 年度比 103%以下)に対し 120%以上の達成となる 68.2%となっている。 また、再資源化可能な廃棄物については売払い等により 100%再資源化している。 環境マネジメントシステムの運用を確実に実施し、各職員が環境保全活動に積極的に取り組んだ結果、ISO14001 認証審査において、認証を維持・更新している。 国立印刷局における環境保全に係る取組を広く情報発信するため、毎年度継続的に「環境報告書」を作成し、公表している。 また、地域共生の観点から工場立地自治体等を往訪するなど、情報の収集及び発信を行っている。
--	---	---	--	--	---

			能な廃棄物については、売払い等により 100%再資源化した。 これらの取組の結果、廃棄物排出量は 4,993t となり、基準年度である平成 24 年度排出量（7,316t）に対し 68.2%となった。 なお、改刷による製品仕様の変更に伴い、令和 6 年度は事業者全体としてのプラスチック使用製品産業廃棄物等の排出量が 250t を上回り、「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律」（令和 3 年法律第 60 号）に定義される多量排出事業者該当することとなったことから、同法に従い、「排出の抑制及び再資源化等に関する目標」を策定した（令和 8 年 3 月）。	
		●ISO14001 認証の維持・更新 ●環境報告書の作成、公表の有無 ＜評価の視点＞ ○環境保全と調和の取れた事業活動を遂行するため、温室効果ガス排出量の削減など政府の方針に沿った環境保全に関する計画を策定し、着	（４）ISO14001 認証の維持・更新 ISO14001（注）認証について審査を受審し、次のとおり認証の維持・更新を行った。 ・ 維持 研究所（10 月）・東京工場（10 月）・王子工場（9 月）・静岡工場（令和 8 年 1 月）・彦根工場（8 月） ・ 更新 小田原工場（12 月）・岡山工場（10 月） （注）ISO14001 企業などの活動が環境に及ぼす影響を最小限にとどめることを目的に定められた、環境に関する国際規格 （５）環境保全に関する啓発活動の推進 各機関において、環境月間の取組として、環境保全に対する意識を高めるための教育を行った（6 月）。 令和 6 年度の環境保全に係る活動実績を「環境報告書 2025」として作成し、ホームページで公表した（10 月）。 （６）その他の取組 環境保全及び地域共生の観点から、工場立地自治体及び工場近隣企業を往訪等し、温室効果ガス排出量の削減、廃棄物の再資源化、次世代エネルギー等に関する意見交換を実施した（4 月～令和 8 年 3 月）。	以上のことから、「環境保全」については、定量的な数値目標のうち「温室効果ガスの削減」、「廃棄物排出量の抑制」について指標を 120%以上達成するとともに、他の定量的な数値目標も達成したことに加え、定性的な取組については事業計画における所期の目標を達成していると認めら

			実に実施したか。		れることを踏まえ、「A」と評価する。 ＜課題と対応＞ 特になし。
--	--	--	----------	--	--

4. その他参考情報
（予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載） 特になし。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
VII－7	積立金の使途		
当該項目の重要度、困難度	－	関連する政策評価・行政事業レビュー	－

2. 主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績及び年度評価に係る自己評価					
	年度目標	事業計画	評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
		7. 積立金の使途 「独立行政法人国立印刷局法」(平成14年法律第41号)第15条第2項に基づき、前事業年度の終了時において積立金に係る主務大臣の承認を受ける計画はありません。		7. 積立金の使途 該当はなかった。	<評価と根拠> 評価：－ <課題と対応> 特になし。

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載) 特になし。

別 表

令和 7 年度予算及び決算

(単位：百万円)

区 分	銀行券等事業		官報等事業		法人共通		合 計	
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
収入								
業務収入	77,750	78,008	12,626	12,965	－	－	90,376	90,972
その他収入	－	－	－	－	491	5,698	491	5,698
計	77,750	78,008	12,626	12,965	491	5,698	90,867	96,671
支出								
業務支出	54,193	53,597	6,836	6,844	11,004	10,882	72,033	71,323
人件費支出	25,564	25,759	3,975	4,250	4,683	4,781	34,222	34,791
原材料支出	15,187	16,183	357	477	－	－	15,544	16,661
その他業務支出	13,442	11,655	2,504	2,117	6,322	6,101	22,267	19,872
施設整備費	10,816	10,707	1,275	1,227	4,296	2,781	16,388	14,715
計	65,009	64,304	8,111	8,071	15,301	13,663	88,421	86,038

注 1) 施設整備費は、生産関連設備、庁舎などの固定資産支出額です。

注 2) 上記の金額は、消費税を含めた金額です。

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

令和 7 年度収支計画及び実績

(単位：百万円)

区 分	銀行券等事業		官報等事業		法人共通		合 計	
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
収入								
売上高	70,682	70,916	11,478	11,786	－	－	82,160	82,702
営業外収益	－	－	－	－	475	586	475	586
特別利益	－	－	－	－	－	0	－	0
計	70,682	70,916	11,478	11,786	475	586	82,635	83,289
支出								
売上原価	58,235	57,216	7,398	6,936	－	－	65,632	64,153
販売費及び一般管理費	3,348	2,189	1,016	925	7,964	7,527	12,328	10,640
営業外費用	－	－	－	－	222	269	222	269
特別損失	－	－	－	－	－	108	－	108
計	61,583	59,406	8,413	7,861	8,186	7,904	78,182	75,170
当期純利益	9,099	11,511	3,065	3,925	△7,711	△7,317	4,452	8,119
当期総利益	9,099	11,511	3,065	3,925	△7,711	△7,317	4,452	8,119

注 1) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

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

令和 7 年度資金計画及び実績 (単位：百万円)

区 分	銀行券等事業		官報等事業		法人共通		合計	
	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
資金収入	77,248	77,292	12,609	12,698	41,486	44,219	131,342	134,210
業務活動による収入	77,248	77,292	12,609	12,698	492	5,452	90,349	95,442
業務収入	70,225	70,267	11,462	11,544	－	－	81,688	81,811
その他収入	7,023	7,025	1,146	1,154	492	5,452	8,661	13,631
投資活動による収入	－	－	－	－	13,100	13,100	13,100	13,100
財務活動による収入	－	－	－	－	－	－	－	－
前期よりの繰越金	－	－	－	－	27,894	25,667	27,894	25,667
資金支出	67,696	65,406	8,673	8,796	26,089	41,317	102,457	115,519
業務活動による支出	57,670	56,306	7,513	7,701	13,086	13,368	78,269	77,375
原材料支出	13,767	14,435	329	422	－	－	14,096	14,857
人件費出	28,082	28,168	4,532	4,415	5,265	5,241	37,879	37,825
その他支出	15,822	13,703	2,652	2,864	7,820	8,127	26,294	24,693
投資活動による支出	10,026	9,100	1,159	1,095	13,003	27,950	24,188	38,145
財務活動による支出	－	－	－	－	－	－	－	－
翌年度への繰越金	－	－	－	－	－	－	28,886	18,690

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

注 2) 上記の金額は、消費税を含めた金額です。

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

令和 7 年度事業別営業収支率 (単位：百万円)

区 分	銀行券等事業	官報等事業	合計
売上高	70,916	11,786	82,702
営業費用	65,860	8,934	74,793
売上原価	57,216	6,936	64,153
販売費及び一般管理費（事業別）	2,189	925	3,114
販売費及び一般管理費（法人共通）	6,454	1,073	7,527
営業利益	5,057	2,852	7,909
事業別営業収支率（％）（売上高÷営業費用）	108%	132%	

注 1) 財務諸表のセグメント情報を基に、法人共通の販売費及び一般管理費を各事業の売上高比で配賦した場合の参考値です。

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

令和 7 年度施設及び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	172	149
	印刷部門	2,689	2,376
	共通部門	1,181	879
	小 計	4,041	3,404
設備関連	製紙部門	430	426
	印刷部門	6,885	6,671
	共通部門	3,438	2,184
	小 計	10,753	9,281
合 計		14,795	12,685

注 1) 上記の金額は、消費税を除いた金額です。

なお、施設関連は建物及び構築物を、設備関連は機械装置等を示します。

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