

## 独立行政法人国立印刷局 平成29年度事業計画

「独立行政法人通則法」（平成11年法律第103号）第35条の10の規定により、平成29年度における年度目標を達成するための事業計画を次のとおり定めます。

独立行政法人国立印刷局（以下「国立印刷局」という。）は、通貨制度の根幹をなす日本銀行券（以下「銀行券」という。）、法令等の公布及び政府情報の公的伝達的手段である官報、日本政府が国民の国籍と身分を保証する公的な証明書である旅券等、極めて公共性の高い製品を製造する役割を担っています。これらの製品は、経済活動や国民生活の基本インフラストラクチャーに不可欠な構成要素であり、高度な技術を駆使し、高い品質の製品を安定的かつ持続的に製造することが国立印刷局に求められる重要な責務です。

さらに、中長期的な視点に立ち、的確な設備投資や研究開発の実施等により銀行券をはじめとする製品を確実かつ効率的に生産できる体制を維持・改良するとともに、収支の改善による財務基盤の強化を図ることにより、事業の継続性を確保することが重要です。

これらの責務を果たし、行政執行法人として国の行政事務と密接に関連した事務・事業を確実・正確に執行するとともに、将来にわたって業務の質を向上させていくよう、引き続き取り組んでまいります。

### 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。また、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、製造設備の安定稼働及び機能維持に努め、安定的かつ確実な製造を継続するとともに、品質及び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。

- 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。

## (2) 通貨当局との密接な連携等

- ① 通貨当局（財務省理財局をいう。以下同じ。）と一体となって、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ます。
- ③ 外国政府、外国の銀行券製造機関、中央銀行等による当該国・地域における外国銀行券等の円滑な製造等に貢献するとの観点から、外国政府等からの要望や当該国・地域における流通環境等に応じて、国内銀行券の製造等の業務の遂行に支障のない範囲内で、通貨当局等との緊密な連携の下、製造技術協力などの実施に積極的に取り組みます。  
また、外国の銀行券関連機関等から要請があった場合には、研修、視察の受入れを積極的に行うことにより、国際協力に貢献します。

### (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めます。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。

銀行券印刷工場においては、見学を積極的に受け入れるとともに、分かりやすい解説、展示を行うことで、来場者の満足度を高めることに取り組めます。

### (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するため、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。

また、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めます。

なお、創出した成果については、必要に応じて特許出願するなど適切に活用するほか、有用な成果については、偽造防止技術等の開発等への影響に配慮しつつ、国内外の会議、学会等で報告します。

## 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構築することにより、受注した数量を確実に製造し、指定された納期での納品を確実に行います。

I S O 9 0 0 1 の運用、認証の継続を行うこと等により、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。

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作業考査や点検等を実施するとともに、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。

次期旅券（注1）については、決定された仕様に基づき、製造に向けた製造設備や偽造防止技術に対する品質管理方法の構築等に取り組みます。

また、次世代旅券（注2）について、外務省と協議を進め、設備及び技術の開発に向けて取り組みます。

（注1）次期旅券

現行旅券を基本に、デザイン変更及びIC機能を強化した旅券  
（平成31年度導入予定）

（注2）次世代旅券

次期旅券導入後、新たな偽造防止技術の付与や冊子形態の変更などにより、セキュリティを一層強化した旅券

## （2）その他の製品

切手等の製品については、発注者との契約に基づく数量を確実に製造するとともに、発注者の要望を踏まえた提案を行います。

また、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。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作業考査や点検等を実施するとともに、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。

## 3. 官報等事業

### （1）官報の編集・印刷

官報については、掲示すべき時間での確実な官報掲示を行います。

国内外の緊急時や大地震の発生時等における緊急官報の製造・発行については、迅速かつ確実に行うことができるよう、連絡体制の強化や製造訓練の実施等緊急対応体制の構築・維持に取り組み、災害等の緊急の場合を含め、緊急官報の発行要請に対して、的確に対応します。

また、インターネット版官報や官報情報検索サービスの運用により、官報の電子的手段による提供を行い、システム稼働状況を適切に管理することでサービスの稼働率の維持に努め、インターネット版官報については99.0%以上、官報情報検索サービスについては99.5%以上の稼働率

となるよう取り組むとともに、バックアップ体制の強化に向け、システムを二拠点化します。

さらに、各種イベントでの実演や展示等を通じてインターネット版官報や官報情報検索サービスの周知に努めます。

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。

情報セキュリティを確保するため、情報セキュリティ・マネジメント・システム（ISMS）の運用・認証の継続を行いつつ、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。

関係省庁等に対し、入稿期限の短縮等を目的とした完全原稿による入稿及び電子入稿の促進について、引き続き協力要請を行います。また、法制執務業務支援システム（注）との連携を図るとともに、入稿の方法や手続に係る検討、利用者ニーズの把握などを行います。

なお、官報製造ワークフローの問題点等を調査するなど、業務プロセスの改革を継続的に推進し、作業の迅速化や業務の効率化に取り組みます。

（注）法制執務業務支援システム（e-LAWS）

法令やその改正情報から「新旧対照表」を作成すると、自動的に「改める文」を生成するもの

## （2）その他の製品

国会用製品等の製品については、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に取り組み、数量確認、進度管理を徹底することで、発注者との契約に基づく数量を確実に製造します。また、納期までに規格内製品を確実に納入します。

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。

## 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 業務を効率的かつ確実に実施していくため、組織の見直しに取り組むとともに、業務の質の低下を招かないよう配意しつつ、業務量等に応じた適正な人員配置を行うとともに、人員及び人件費の削減に取り組めます。
- ② 給与水準については、国家公務員の給与水準を参酌し、引き続きラスパイレース指数による比較等を行い、適正な水準の維持に向けて取り組むとともに、総務大臣の定める様式により役職員の給与等の水準をホームページにおいて公表します。

#### (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、平成27年度から平成31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固定費の削減目標の達成に向けて必要な取組を行います。

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。

- 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、平成29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、前年度の実績を上回るよう取り組みます。

- 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。

### Ⅲ 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

#### 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。

平成29年度の予算、収支計画及び資金計画は、以下のとおりです。

#### イ 平成29年度予算

##### 平成29年度予算

（単位：百万円）

区 分	銀行券 等事業	官報等 事業	法人 共通	法人 全体
収入				
業務収入	61,393	11,138	-	72,531
その他収入	-	-	386	386
計	61,393	11,138	386	72,917
支出				
業務支出	43,983	6,552	10,901	61,436
人件費支出	28,307	4,416	6,269	38,992
原材料支出	6,836	522	-	7,359
その他業務支出	8,840	1,614	4,631	15,085
施設整備費	10,056	263	305	10,624
計	54,039	6,815	11,206	72,060

注1) 上記の金額は以下の条件に基づき試算したものです（収支計画及び資金計画についても同様です。）。

- 事業収入として、銀行券は、30億枚の製造量を前提にした計数により見込んでいます。
- 人件費のベースアップ伸び率を0.30%で試算しています。

注2) 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。

□ 平成29年度収支計画

平成29年度収支計画

(単位：百万円)

区 分	銀行券 等事業	官報等 事業	法人 共通	法人 全体
収益の部				
売上高	56,846	10,313	-	67,158
営業外収益	-	-	362	362
特別利益	-	-	-	-
計	56,846	10,313	362	67,520
費用の部				
売上原価	46,005	8,139	-	54,144
販売費及び一般管理費	2,863	483	6,306	9,652
営業外費用	-	-	237	237
特別損失	-	-	206	206
計	48,868	8,621	6,749	64,239
当期純利益	7,978	1,691	△6,387	3,282
当期総利益	7,978	1,691	△6,387	3,282

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。

## ハ 平成29年度資金計画

### 平成29年度資金計画

(単位：百万円)

区 分	銀行券 等事業	官報等 事業	法人 共通	法人 全体
資金収入	61,375	11,119	90,350	162,844
業務活動による収入	61,375	11,119	182	72,675
業務収入	56,830	10,294	-	67,124
その他収入	4,545	825	182	5,552
投資活動による収入	-	-	89,300	89,300
財務活動による収入	-	-	-	-
前期よりの繰越金	-	-	868	868
資金支出	54,963	7,249	99,784	161,995
業務活動による支出	44,874	6,602	12,679	64,155
原材料支出	6,306	482	-	6,788
人件費支出	28,444	4,420	6,138	39,002
その他支出	10,124	1,700	6,541	18,364
投資活動による支出	10,089	647	87,104	97,841
財務活動による支出	-	-	-	-
翌年度への繰越金	-	-	-	849

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) 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。

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を行います。

なお、「経常収支率」は、105%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、広告宣伝費及び運送費以外の「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取り組みます。

(注) 研究開発関連経費は、販売費及び一般管理費から除くものとします。

- ② 財務内容について、偽造防止の観点や受注条件に影響を及ぼさないよう配意しつつ、独立行政法人通則法に基づく内容の情報開示を行うこととし、財務諸表について、財務大臣による承認後遅滞なく公表します。

#### 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、200億円とします。

(注) 限度額の考え方

事業運営に必要な運転資金額として年間売上高の3か月分を見込んでいます。

#### 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

平成29年度においては、淀橋宿舎について、現物を国庫納付します。

#### 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。

#### 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ていることを踏まえ、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、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。

### (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、更なるコンプライアンスの確保に取り組みます。具体的には、役員と職員との座談会や意識調査を実施することで、コンプライアンスに対する継続的な意識付けを行います。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。

### (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。

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、緊急時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。

### (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）、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 59 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。

#### (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、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準に則した情報システムの管理及び情報セキュリティ確保に関する規則等の確実な運用や、情報セキュリティに関する計画を策定し、当該計画に基づく取組を行うとともに、他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に取り組みます。また、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を実施する等の取組により、情報セキュリティ対策の不備による重大リスク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。

さらに、情報セキュリティ対策推進計画に基づき、情報セキュリティ教育に関する実施計画を策定し、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。

#### (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、外部委託警備の導入や機械警備の強化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。

## 2. 人事管理

質の高い人材を確保するための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みます。

業務の遂行に係る成果の一層の発現を図るため、今般の「一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律」（平成6年法律第33号）の改正の趣旨を踏まえ、平成28年度に実施した本局の勤務形態の見直しに続き、研究所の勤務形態について見直しを行います。

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画に沿って、女性職員の活躍を推進します。

さらに、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を図るための研修計画を策定し、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。

### 3. 施設及び設備に関する計画

平成29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。

#### 平成29年度 施設及び設備に関する計画

(単位：百万円)

区 分		金額
施設関連	製紙部門	502
	印刷部門	1,241
	共通部門	366
	小 計	2,110
設備関連	製紙部門	358
	印刷部門	7,427
	共通部門	335
	小 計	8,120
合 計		10,230

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。

#### 4. 保有資産の見直し

- ① 平成29年度においては、淀橋宿舎について、現物を国庫納付します。
- 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、都内宿舎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。

#### 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、安全衛生教育の更なる徹底を図るとともに、安全作業基準の確認等を通じて労働災害につながる危険・有害要因の排除に取り組み、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。

##### (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。

#### 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、「地球温暖化対策計画」(平成28年5月13日閣議決定)等を踏まえた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、効率性にも配慮しつつ環境設備の的確な導入を進め、平成29年度の温室効果ガス排出量を、平成13年度と比較し、20%以上削減するよう取り組みます。

廃棄物排出量の削減については、廃棄物の減量化対策に取り組むことにより、平成29年度の廃棄物排出量を過去5年間の実績平均値以下とするよう取り組みます。

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。

なお、研究所及び王子工場において、平成29年度中のISO14001認証取得に向けて取り組みます。

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。

## 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。

## Ⅷ 中期的な観点から参考となるべき事項

### 1. 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) 設備の維持・管理

経済活動や国民生活の基本インフラストラクチャーである銀行券、官報等の製品を確実に製造するという使命を将来にわたって果たしていくため、中長期的視点に立って、業務の効率化及び省力化や技術の高度化に取り組み、生産性の向上を図ります。

また、老朽化した設備の再整備を進めるなど、工場操業の基盤を維持するため、設備投資等を計画的に実施し、進捗管理及びその効果等の検証を徹底します。

平成29年度から平成33年度までの施設及び設備に関する計画は総額661億円であり、各年度における内訳は以下のとおりです。

平成29年度～平成33年度 施設及び設備に関する計画

(単位：百万円)

区 分	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	合計	
施設 関連	製紙部門	502	84	5,999	0	0	6,584
	印刷部門	1,241	5,076	1,120	942	747	9,126
	共通部門	366	193	405	134	5,652	6,749
	小 計	2,110	5,353	7,523	1,076	6,399	22,460
設備 関連	製紙部門	358	51	3,447	1,400	400	5,656
	印刷部門	7,427	5,076	10,116	8,448	5,775	36,841
	共通部門	335	82	192	316	211	1,135
	小 計	8,120	5,208	13,755	10,163	6,386	43,633
合 計	10,230	10,561	21,278	11,239	12,785	66,093	

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。

## (2) 偽造抵抗力の強化等に向けた研究開発

国立印刷局の主たる製品である銀行券には、高度の偽造抵抗力が求められるため、常に新たな技術の研究開発を続けていく必要があることを踏まえ、中長期的な視点に立って策定した中期研究開発基本方針に基づく研究開発を推進します。また、研究開発期間が複数年度にわたるものについては、研究開発評価委員会において、年度ごとに中間評価を実施し、評価結果を踏まえた研究開発計画の必要な見直しを行い、課題最終年度に事後評価を実施することで、研究成果の取扱いを決定します。

平成29年度から平成33年度までの研究開発費の見込みは総額16億6600万円であり、各年度における内訳は以下のとおりです。

平成29年度～平成33年度 研究開発費の見込み

(単位：百万円)

区 分	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	合計
研究開発費	3,314	3,047	3,096	3,703	3,425	16,585

注) 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。

## 2. 業務運営の効率化に関する事項

### (1) 組織体制の効率化

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

に応じた適正な人員配置を行うことで人員の削減に努め、平成31年度末の常勤役職員の総数を平成26年度末以下とするとともに、原則、平成31年度の人件費を平成26年度以下とします。

## **(2) 業務の効率化**

中長期的には設備の維持・管理に必要な投資（上記1.(1)）に伴う減価償却費の増加が見込まれる状況にありますが、国民負担を軽減する観点から、製造コストの抑制に取り組み、原則、平成31年度の売上原価を構成する固定費を平成26年度の実績値以下とします。