

刑事施設の運營業務
民間競争入札実施要項
(案)

令和 2 年●月

法務省

—目次—

1	対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項.....	1
2	実施期間に関する事項.....	4
3	入札参加資格に関する事項.....	4
4	入札に参加する者の募集に関する事項.....	5
5	対象公共サービスを実施しようとする者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項.....	7
6	対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項.....	12
7	民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項.....	12
8	民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例に関する事項.....	13
9	民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり，国に対して報告すべき事項，秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他対象公共サービスの適切かつ確実な実施の確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項.....	13
10	民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において，その損害の賠償に関し契約により当該民間事業者が負うべき責任に関する事項.....	18
11	対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項.....	18
12	その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項.....	19

刑事施設の運營業務 民間競争入札実施要項

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスの提供を実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国は、公共サービス改革基本方針（令和元年 7 月 9 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された喜連川社会復帰促進センター（以下「喜連川センター」という。）及び播磨社会復帰促進センター（以下「播磨センター」という。）における総括マネジメント業務、施設維持管理業務、職業訓練業務、教育業務、分類業務、医療業務及び収容関連サービス業務に係る業務委託（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第 14 条第 2 項第 1 号）

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

ア 対象施設の概要

対象施設は、喜連川センターと播磨センターである。別紙 1 を参照のこと。

イ 収容定員の概要

(ア) 喜連川センター

収容定員は 2,000 名程度とする。詳細は、別冊「喜連川社会復帰促進センター及び播磨社会復帰促進センターにおける総括マネジメント業務、施設維持管理業務、職業訓練業務、教育業務、分類業務、医療業務及び収容関連サービス業務に係る業務委託 要求水準書」（以下「別冊要求水準書」という。）を参照のこと。

(イ) 播磨センター

収容定員は 1,000 名程度とする。詳細は、別冊要求水準書を参照のこと。

ウ 業務の対象と業務内容

「総括マネジメント業務、施設維持管理業務、職業訓練業務、教育業務、分類業務、医療業務及び収容関連サービス業務」を対象とする。各業務の内容は以下とする。なお、詳細な内容は、別冊要求水準書を参照のこと。

(ア) 総括マネジメント業務

- a 事業実施計画の作成
- b 事業内容の見直し
- c 運営体制の構築等
- d 運営準備業務
- e 教育・研修
- f セルフモニタリング

(イ) 施設維持管理業務

- a 建築物保守管理
 - (a) 建物の点検保守
 - (b) 外構の点検保守
 - (c) 建築設備の点検保守
- b 建築設備運転監視
 - (a) 運転監視
 - (b) 記録の作成及び保管
- (ウ) 職業訓練業務
 - a 各種職業訓練の実施
 - b 職業的知識や技能の習得
- (エ) 教育業務
 - a 改善指導
 - b 教科指導
 - c 刑執行開始時及び釈放前の指導
 - d 特化ユニットにおける各種プログラムの企画・運営
- (オ) 分類業務
 - a 処遇調査事務
 - b 審査関係事務
 - c 保護関係事務
- (カ) 医療業務
 - a 健康診断
 - b 理学療法・作業療法等の実施
- (キ) 収容関連サービス業務
 - a 給食業務
 - (a) 献立の作成
 - (b) 食事・飲料の給与
 - (c) 材料の提供・管理
 - (d) 厨房設備・機器の保守管理・更新
 - (e) 衛生管理
 - (f) 非常時対応
 - b 衣料・寝具の提供業務
 - (a) 衣類・寝具の提供・管理
 - (b) 洗濯
 - (c) 洗濯設備・機器の保守管理及び更新
 - c 清掃・環境整備業務
 - (a) 定期清掃及び日常清掃
 - (b) 植栽管理及び環境整備
 - d 独立採算業務
 - (a) 職員食堂運営
 - (b) 自動販売機の設置・管理

(2) 対象公共サービスの質の設定

本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、信義誠実をもって履行するものとする。

本業務の実施に関して確保されるべき公共サービスの質を確保するため、民間事業者は、別冊要求水準書を遵守すること。ただし、本要求水準は、国が要求する最低限の水準であり、当該水準を上回る水準を確保できる場合には、そのような実施を妨げるものではない。

その他、別紙2「受刑者に対する釈放時アンケートの実施について（通達）」（平成18年5月23日付け矯成第3375号矯正局長通達）別添アンケート用紙における食事、職業訓練、就労支援、教育及び医療の各項目に係るアンケート結果、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（平成17年法律第50号）第7条第1項に定める刑事施設視察委員会の意見のうち食事、職業訓練、就労支援、教育及び医療に関する意見に配慮し、業務を実施すること。

(3) 創意工夫の発揮可能性

本事業の実施に当たっては、以下の観点から法令に反しない限り民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上に努めるものとする。

ア 地域との共生に関する提案

民間従事者の地元雇用や食材の地元調達だけでなく、地元住民に理解のある地域に貢献した取組についての提案を行うこととする。

イ 国の喫緊の課題に関する提案

受刑者の出所後の就労につながる職業訓練の導入、就労支援策や被収容者等の高齢化に対応する方策など、国の喫緊の課題に関する提案のほか、同方策を導入することでの効果検証に関する提案を行うこととする。

ウ 持続可能な開発目標に関する提案

2030年までの国際目標である持続可能な開発目標（SDGs: Sustainable Development Goals）に関し、SDGs実施指針に沿い、誰一人取り残さない処遇を実現する提案を行うこととする。

(4) 委託費の支払方法

国は、事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準（提案書に事業者提案があった事項を含む。）が満たされているか確認した上で、委託費を支払う。確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、民間事業者は、速やかに改善計画書を国に提出することとし、遂行後の確認ができない限り、対価の支払は行わないものとする。検査・監督の結果、質が確保されていない場合は、委託費の減額を行う。

委託費の支払に当たっては、民間事業者は四半期分の業務の完了後、国との間であらかじめ定める書面により四半期分の支払請求を行い、国は、これを受領した日から30日以内に質の達成状況に応じた金額を民間事業者に支払うものとする。支払に関する詳細を以下に示す。

ア 民間事業者は、本業務において、公共サービスを民間事業者の責任により一体として提供するものであるため、国は、提供される公共サービスを一体のものとして

購入し、その対価を一体のものとして本業務の実施期間にわたり原則として平準化して支払うものとする。

イ 国は、令和 12 年 4 月を最終回として、四半期ごと、全 32 回に分けて委託費を支払う。

ウ 委託費のうち、食料費及び健康診断費については四半期ごとの実績に応じ、精算払いで支払う。この場合の食料費は、当該四半期における運営施設のセンター被収容者の延べ収容人員に契約書に定める金額を乗じた額とし、健康診断費は、当該四半期に医療業務に定める健康診断検査等を実施した人員又は回数に契約書に定める金額を乗じた額とする。

エ 国は、実施期間中、9（2）に定める調査及び 12（2）に定める監督を行い、質の確保の状況を確認した上で、委託費を支払う。調査・監督の結果、質が確保されていない場合には、別紙 3 に定める基準に従い委託費の減額措置を講じるほか、9（3）に定める指示を行うことができるものとする。

オ 国は、消費税相当額を委託費と併せて支払う。

(5) 費用負担等に関するその他の留意事項

ア 消耗品等

本業務を実施するに当たり、別冊要求水準書に定める事項については、全額民間事業者の負担とする。

イ 光熱水料

国は、民間事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水の使用を無償とする。

ウ 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には国が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

2 実施期間に関する事項（法第 14 条第 2 項第 2 号）

本業務の実施期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

3 入札参加資格に関する事項（法第 14 条第 2 項第 3 号及び第 3 項）

(1) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。

(2) 法第 33 条の 3 第 2 項各号に該当する者であること。

(3) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること（なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）。

- (4) 予決令第71条の規定する次のアからオまでのいずれかに該当し、かつ、その事実があった後3年間を経過していない者でないこと（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同じ。）。
- ア 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - イ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - ウ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - エ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - オ アからエまでのいずれかに該当する事実があった後3年間経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (5) 平成31・32・33年度（令和1・2・3年度）法務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、入札実施地域における「役務の提供等」のA又はB等級に格付されている者であること若しくはC等級に格付されており、本入札と同程度の仕様の契約を履行した実績を証明することができる者であること。
- (6) 5（1）の事業者選定委員会の構成員である外部有識者本人又はこれらの者と資本若しくは人事面において関連のある事業者でないこと。
- (7) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。その証明として、納税証明書（ただし、直近のものに限る。）を提出すること。
- (8) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。その証明として、社会保険料納入確認書等（ただし、直近のものに限る。）を提出すること。
- (9) 入札参加グループの入札について
- ア 単独で本実施要項に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札参加資格審査書類提出時までに入札参加グループを結成し、施設維持管理業務のみを受託する企業以外から代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。
 - イ 代表企業及びグループ企業の全てが上記（1）から（8）の条件を満たすこと。

4 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

(1) 入札に係るスケジュール（予定）

※新型コロナウイルスの状況に応じて変更の可能性がございますので、最新のスケジュールについては、法務省矯正局成人矯正課官民協働企画係（03-3580-4111）までお問い合わせください。

入札公告	令和2年 5月下旬頃
入札説明会	令和2年 6月中旬頃
現地説明会	令和2年 6月中旬頃

入札説明会後の質問受付	令和2年 6月下旬頃
質問回答	令和2年 7月上旬頃
入札参加資格審査書類の提出期限	令和2年 7月中旬頃
入札参加資格の確認結果の通知	令和2年 7月下旬頃

※ 入札参加資格を確認できた者に対し、対象施設の設計図面など施設の保安に関する情報が記載された文書の貸与又は閲覧を実施する。

提案書の提出期限	令和2年 9月下旬頃
提案書のヒアリング	令和2年 10月下旬頃
入札書提出期限・開札及び落札予定者の決定	令和2年 11月下旬頃
暴力団排除条項該当性に関する照会	令和2年 11月下旬頃
契約の締結	令和2年 12月下旬頃
運営開始準備業務の開始	令和3年 4月 1日
運営に必要な設備・機器の設置開始	令和4年 1月 11日
業務の開始	令和4年 4月 1日

(2) 入札実施手続

本件は、電子調達システムで応札及び入開札までの手続を行うこととし、その詳細については、別途配布する入札説明書に定める。

ア 提出書類

本業務の入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札参加資格審査書類、入札価格を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための本業務実施の具体的な方法、公共サービスの質の確保の方法等に関する書類（以下「提案書」という。）を提出すること。

イ 入札参加資格審査書類

入札参加資格審査書類には、入札参加希望者に係る次の資料を添付する。

(ア) 入札参加者の概要に関する資料（会社概要、定款等）

(イ) 法第15条において準用する第10条各号（第11号を除く。）に規定する欠格事由の審査に必要な書類

(ウ) 平成31・32・33年度（令和1・2・3年度）法務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、入札実施地域における「役務の提供等」のA又はB等級に格付されている者であること若しくはC等級に格付されており、本入札と同程度の仕様の契約を履行した実績を証明することができる者であることを証する書類

ウ 提案書

提案書には、5の「対象公共サービスを実施しようとする者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項」に示した各審査項目に対する提案を具体的に記載すること。また、提案書には、提案書の記載内容を証する資料を添付すること。

エ 入札の無効

本実施要項に示した競争参加資格のない者又は入札参加者に求められる義務を履行しない者の提出した入札書及び提案書は無効とする。

オ 入札の延期

入札参加者が連合し又は不穩の挙動をする場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期することがある。

カ 代理人による入札

(ア) 代理人が入札及び開札に参加する場合には、入札書に入札参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印するとともに、入札時まで別途定める様式による委任状を提出しなければならない。

(イ) 入札参加者及びその代理人は、本入札について、他の入札参加者の代理人を兼ねることはできない。

キ 開札に当たって留意事項

(ア) 開札は、入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(イ) 入札参加者及びその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

(ウ) 入札参加者及びその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札担当職員の求めに応じ身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

(エ) 入札参加者及びその代理人は、入札中は、入札執行責任者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

5 対象公共サービスを実施しようとする者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

本業務を実施する者（以下5において「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。

(1) 落札者の決定に当たっての質の評価項目の設定

審査は入札参加者の入札参加資格の有無を判断する「第1次審査」と提案内容等を審査する「第2次審査」の二段階に分けて実施する。

なお、審査に当たっては、外部の学識経験者等により構成される事業者選定委員会を設置するものとし、事業者選定委員会は、入札参加者からの提案内容を審査し、その結果を国に報告する。国はこれを受けて、落札者を決定する。

ア 第1次審査

入札参加者が、本業務の実施に携わる者として適正な資格と必要な能力を備えているか否かを審査するものであり、具体的には、「3 入札参加資格」に定める資格の有無について審査を行う。なお、3（2）に該当するか否かについては、イ（ア）aの必須項目審査で確認する。

イ 第2次審査

総合評価落札方式により落札者を決定するため、入札参加者の提案内容を審査するものである。第2次審査の手順は次のとおりである。

(ア) 提案審査

提案書の内容を審査する。ただし、提案書に要求範囲外の提案が記載されている場合には、その部分は採点の対象としない。

a 必須項目審査

提案内容が要求水準の全てを満たす内容となっているのか審査を行う。

具体的には、c 審査項目【必須項目】の各項目に係る提案内容で要求水準を満たすことができるか否かを審査する。

審査結果において提案内容が全ての要求水準を満たしている場合には適格とし、一項目でも満たしていない場合には不合格とする。適格者には、基礎点(40点)を付与する。

b 加点項目審査

提案のうち、国が特に重視する項目(加点項目)について、提案内容が優れているか否かを審査項目ごとに設定した評価のポイントに基づき判断し、その程度に応じて加点を付与する。

具体的には、評価のポイントごとに2つの評価の観点を設け、提案書の内容がそれぞれの観点を満たしているか否かに応じ、おおむね次のとおり加点を付与する。なお、加点を付与する際の評価方法については、事業者選定委員会において定めるものとする。

とても優れている。	10
優れている。	5
優れているとは認められない。	0

加点は、260点満点とし、審査項目についてはc審査項目【加点項目①②】を参照のこと。

c 審査項目

【必須項目】

審査項目	評価のポイント
1. 管理体制	
管理体制	・総括マネジメント業務及び各運營業務の責任者について、本業務の趣旨を十分に理解し、本業務を適切に管理運営できる者を選定している。
	・本事業に対し、事業者が提案した体制等を業務開始時までに確実に準備を整え、また提案した内容等を事業期間中に履行が可能な計画となっている。
	・食材の調達について、事業期間にわたり、3食を365日安定的に給与するほか、天災等有事の際であっても安定的な運営かつ平常時に準じた食事の提供が可能となるような調達計画となっている。
	・本業務の特殊性を踏まえた高いコンプライアンス・セキュリティ管理体制(秘密の保持及び個人情報の保護に関するものを含む。)が構築されている。
	・本業務の実施に関わるリスクが緻密に分析され、リスクを最小化するための効果的かつ具体的な対応策が講じられている。

	<ul style="list-style-type: none"> ・民間事業者によるセルフモニタリングが徹底される体制・手法が提案されており、業務遂行の安定性・継続性の確保に向けた適切かつ効果的なモニタリング手法が採られている。 ・モニタリングの結果、業務上何らかの問題が発生することが予測される場合における状況の改善に向けた効果的な措置が講じられている。 ・モニタリングの結果、業務実施上何らかの問題が発生したことが判明した場合に効果的に機能するバックアップ体制の整備等の状況の改善に向けた効果的な措置が講じられている。
2. 人的体制	
人的体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を実施するための業務ごとの民間職員数及び実施体制がそれぞれの業務を適正かつ的確に遂行できるものとなっている。 ・業務区分をまたぐ業務にも迅速に対応し、また各職員が他の業務にも臨機に遂行できるなど、業務の補完性が高く、実施期間にわたり円滑に施設運営ができるための方策が講じられている。
3. 研修体制	
研修体制	<ul style="list-style-type: none"> ・民間職員が業務を適正かつ確実に遂行できるよう、実効性のある研修の実施体制及び研修内容となっている。

【加点項目①】

審査項目	評価のポイント	配点
1. 総括マネジメント業務		60
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を通じて、矯正施設の人的物的資源を活用し、地域の課題解決への貢献を通じて、受刑者の再犯防止に資する提案がなされている。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業期間中の事業内容の取組（職業訓練・改善指導・教科指導等）に関する見直しを定期的に行い、柔軟性の高い対応及び業務の質が維持されるような対応策が講じられている。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の体制で実施可能な収容率を示すほか、不測の事態が生じた場合であっても、迅速かつ的確に対応することが可能な体制となっている。 	10
人的体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施期間にわたり業務を的確に遂行できる能力を有する職員の安定的な雇用を確保するための待遇や、職務環境整備、各業務部署・担当者間のシームレスな連携を促し、効率的・効果的な業務遂行について優れた提案がなされている。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の交代時において、十分な引継期間を設けたり、詳細な業務マニュアルを整備したりするなど、業務の円滑かつ継続的な遂行を可能とする提案がなされている。 	10
地域との共生	<ul style="list-style-type: none"> ・事業全般について、運営施設周辺地域の経済の活性化及び地域交流の推進につながる優れた提案がなされている。 	10
2. 施設維持管理業務		10
施設維持管理運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・刑務所の特殊性を踏まえた、優れた提案がなされている。 	10
3. 職業訓練業務		40
科目設定・実施体制・効果検証体制	<ul style="list-style-type: none"> ・社会の労働需要を踏まえ、かつ受刑者の能力・資質に応じた多様で質の高い職業訓練が実施できるような科目設定、実施体制、効果検証体制となっている。 	10
特化ユニットの訓練提供	<ul style="list-style-type: none"> ・特化ユニットの受刑者に配慮した職業訓練について優れた提案がなされている。 	10
職業訓練科目の検証・変更	<ul style="list-style-type: none"> ・職業訓練科目に真に社会貢献に意義のある有益な内容が含まれ、また社会変化に柔軟な対応ができるよう配慮がなされている。 	10
段階的開放的処遇	<ul style="list-style-type: none"> ・段階的開放的処遇の一部に職業訓練の刑事施設外処遇等を導入し、 	10

	質の高い効果的な段階的開放的処遇の提案がなされている。	
4. 教育業務		40
プログラム企画・策定	・誰一人取り残さない処遇の実現のための効果的なプログラムについての優れた提案がなされている。	10
特化ユニットのプログラム	・特化ユニットの受刑者の特性に応じた円滑な社会復帰のための効果的なプログラムについて優れた提案がなされている。	10
研究機関・各種団体との協力	・各種プログラムを企画、実施するため、研究機関や各種団体等の専門的知見や人材を活用することができる体制及び方策、効果検証方法について優れた提案がなされている。	10
段階的開放的処遇	・段階的開放的処遇の一部に改善指導の刑事施設外処遇を導入し、質の高い効果的な段階的開放的処遇の提案がなされている。	10
5. 分類業務		40
実施体制	・受刑生活の進度に応じた受刑者の心情把握のため、技能を有するスタッフによる実施体制及び技能を有するスタッフを確保するための方策について優れた提案がなされている。	10
他業務との連携	・受刑者の出所後の就労、社会復帰に係る支援について、事業者が実施する職業訓練業務、教育業務及び医療業務とのシームレスな連携が図られた優れた提案がなされている。	10
処遇調査事務	・処遇調査の内容について妥当性のある評価がなされ、また、調査結果を受刑者処遇に活かせるような優れた提案がなされている。	10
保護関係事務	・受刑者の出所後の就労や円滑な社会復帰を目的とした、保護関係機関等との連携強化、関係性の構築、受入れ先確保についての具体的な提案がなされている。	10
6. 医療業務		20
健康診断	・被収容者等の健康診断において、効率的に実現するための具体的な提案がなされ、また、被収容者等の健康を維持増進するための啓発活動やプログラム等について優れた提案がなされている。	10
理学療法・作業療法等業務	・理学療法・作業療法等を適切に実施することができる能力を有するスタッフを確保する等の方策及び理学療法・作業療法等の効果的な実施のための優れた提案がなされている。	10
7. 収容関連サービス業務		40
給食・洗濯業務	・給食業務・洗濯業務の効率化、本事業の目的達成に資するような優れた提案がなされている。	10
	・病気や信仰する宗教などの被収容者等の個別の事情に応じた食事の提供について優れた提案がなされている。	10
衣類・寝具類の提供	・施設の管理運営に支障を来たすことなく、かつ、被収容者等が快適な生活を送れるよう、また特別な処遇を要する被収容者等にも配慮した上で、良質の衣類・寝具類を提供し、衛生的に管理、保管する体制について優れた提案がなされている。	10
職員食堂等運営業務 <独立採算業務>	・職員、来訪者向けの食堂及び自動販売機の運営に関し、職員食堂の営業が義務づけられていない時間帯を含め、円滑かつ満足度の高い飲食サービス等を提供する優れた提案がなされている。	10

【加点項目②】

審査項目	評価のポイント	配点
1. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する評価		10
ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する評価	<p>・複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。</p> <p>※ <u>グループで入札に参加する場合には、認定ごとに参加企業の認定点数を合計し、その合計点を構成企業の数で按分した点数とする。</u></p> <p>・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）</p>	10

	し認定) 1 段階目 (※1) 加点得点 2 点 2 段階目 (※1) 加点得点 3 点 3 段階目 (※1) 加点得点 4 点 行動計画 (※2) 加点得点 1 点 <u>プラチナえるぼし (※3) 加点得点 5 点</u> ※1 女性活躍推進法第9条に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※2 常時雇用する労働者の数が 300 人以下の事業主に限る (計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 ※3 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第12条に基づく認定 ・次世代法に基づく認定 (くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業) くるみん (旧基準) (※4) 加点得点 2 点 くるみん (新基準) (※5) 加点得点 3 点 プラチナくるみん 加点得点 4 点 ・若者雇用促進法に基づく認定 ユースエール認定 加点得点 4 点 ※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定 ※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令 (平成 29 年厚生労働省令第 31 号) による改正後の認定基準に基づく認定	
--	--	--

(イ) 開札

入札価格が予定価格の制限の範囲内かを確認する。全ての入札参加者の入札価格が予定価格を超えている場合には、再度入札を行う。

(ウ) 総合評価

(ア) の提案内容の審査による各提案の得点及び (イ) の予定価格の範囲内の入札価格を基に総合評価を行い、落札者を決定する。

(2) 落札者の決定に当たっての評価方法

ア 落札者の決定方法

基礎点 (40 点) に加点項目審査で得られた加点 (260 点) を加えた値 (技術評価点) と、入札価格から求められる値 (価格評価点) の合計値 (総合評価点) をもって行う。

○総合評価点 (450 点) = 技術評価点 (300 点) + 価格評価点 (150 点)

価格評価点の評価方法は以下のとおりである。

○価格評価点 = 価格点 (150 点) × (1 - 入札価格 / 予定価格)

イ 落札者の決定

上記アの評価に従い、最も高い総合評価点を得た者を落札者として決定する。

ウ 留意事項

(ア) 総合評価点の高かった者の入札価格が予定価格の一定割合に満たない場合には、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められる場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められる場合には、次に総

合評価点が高い者を落札者として決定することがある。

- a 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保できるか否か，本業務の従事予定者に支払われる賃金額が適正か否か，従事予定者が当該金額で了解しているか否か等）
- b 当該契約の履行体制（総括業務責任者及び各業務責任者の配置の有無，従事職員数，経歴，勤務時間，専任兼任の別，業務分担等が適切か否か等）
- c 実施期間中における他の契約請負状況
- d 手持機械その他固定資産の状況
- e 国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- f 経営状況
- g 信用状況

(イ) 評価の結果，落札者となるべき者が二者以上あるときは，当該入札参加者にくじを引かせ，落札者を決定するものとする。また，入札参加者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは，入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(ウ) 落札者が決定したときは，遅滞なく，落札者の氏名又は名称，落札金額，落札者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札参加者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは，原則として，直ちに再度の入札を行うこととし，これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には，入札条件を見直し，再度入札公告に付すことにする。

再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合には，本業務開始時期を勘案の上，国が従来どおり自ら実施するものとし，その理由を公表するとともに，官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

6 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）

従来の実施状況に関する情報は，別添のとおり。

7 民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）

本業務を実施するために必要な次の施設及び設備等については，これを無償で使用させる。

(1) 使用可能な施設

- ア 喜連川センター
- イ 播磨センター

(2) 使用可能な設備，什器・備品等

別添の3「従来の実施に要した施設及び設備」のとおり。

その他、本業務の実施に当たり必要な設備、什器・備品（これらに係る消耗品を含む。）については、民間事業者の責任と費用負担において整備するものとする。

8 民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例に関する事項（法第14条第2項第8号）

民間事業者が本業務を実施する場合には、法第33条の3の規定を適用する。

9 民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

(1) 報告等について

ア 業務実施要領及び業務年間計画書の作成及び提出

民間事業者は、基本計画については事業開始時まで、令和3年度の業務年間計画書（実施計画も含む。）については令和3年4月1日までに、令和4年度以降の業務実施要領及び業務年間計画書（令和4年度以降の年度実施計画も含む。）については、当該年度開始日の30日前までに、国と協議の上策定し、国の確認を受ける。

イ 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、業務日誌、月次業務報告書、四半期業務報告書及び年次業務報告書を作成し、原則として、業務日誌は翌開庁日に、月次報告書は毎月業務終了後7開庁日以内に、四半期業務報告書は各四半期終了後7開庁日以内に、年次業務報告書は業務年度終了後14開庁日以内に、国に報告する。

(2) 国による調査への協力

国は、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するのに必要であると認めるときは、民間事業者に対し、本業務の実施状況に関し必要な報告を求め、又は国の職員に民間事業者の事務所その他の施設に立ち入り、本業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは質問させることができる。

立入検査をする国の職員は、検査等を行う場合には、当該検査等の根拠を民間事業者に明示するとともに、当該検査等が法第26条第1項に基づくものである場合には、その身分を示す証明書を携帯し、民間事業者に提示する。

(3) 指示

国は、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要であると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

(4) 秘密の保持

ア 民間事業者は、国と民間事業者が協議して定める期間内に、国との協議の上、施設の保安に係る情報及び被収容者等の個人情報等を適正に管理するために必要な次に掲げる措置を講じ、国の確認を受けなければならない。

(ア) 施設の保安に係る情報及び被収容者等の個人情報の適正な取扱方法を具体的に定めた実施要領を策定すること。

(イ) 施設の保安に係る情報及び被収容者等の個人情報の適正な取扱方法についての研修の計画を策定し、これに基づいて本業務に従事する民間職員に対して研修を実施すること。

イ 民間事業者（その者が法人である場合にはその役員）若しくはその職員その他の本業務に従事する者（以下「民間事業者等」という。）又は民間事業者等であった者は、本業務に関して知り得た全ての情報（開示の時に公知である情報を除く。以下「秘密情報」という。）を漏えいし、又は盗用してはならない。

ウ 民間事業者等又は民間事業者等であった者は、本業務の遂行以外の目的で秘密情報を使用してはならない。

エ 民間事業者等は、秘密情報を漏えいしない旨の誓約書を国に提出しなければならない。

オ イに該当する場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

ア 研修及び引継ぎの実施

(ア) 研修

民間事業者は、業務に従事させようとする者の経験及び能力を踏まえ、国と民間事業者が協議して定める期間内に、国と協議の上、本業務を適正かつ確実に実施するための研修計画を策定して、国の確認を受けなければならない。

国の確認後、業務開始までに、研修計画に基づき、従事する職員に対する研修を実施する。

なお、上記以降に業務に従事することとなった職員に対する研修については、その都度実施する。

国は、研修計画の策定に当たり、民間事業者に対して必要な助言を行うものとする。

民間事業者は、実施した研修の結果を、研修実施後速やかに、国に報告しなければならない。

(イ) 引継ぎ

国は、引継ぎに必要な措置を講じるので、民間事業者は、本業務の実施に必要な引継ぎを受けなければならない。

なお、総括業務責任者及び各業務責任者に対する業務処理上のノウハウの引継ぎは、その能力・経験を踏まえた上で、国が十分な期間を確保して行うものとする。

また、民間事業者は、本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、次期民間事業者に対し、必要な業務の引継ぎを行うものとし、引継書を作成するなど円滑な業務引継ぎに協力しなければならない。

イ 業務の開始準備

民間事業者は、9（1）ア及び（4）ア（ア）に定める実施要領の策定並びに（4）ア（イ）、（5）ア（ア）及び（イ）に定める研修及び引継ぎを行うほか、

7に定める本業務の実施に当たり必要となる設備，什器・備品等を業務開始の7日前までに整備し，業務開始までに，国が適当と認める方法により，整備の完了検査を行う。

また，民間事業者は，整備の完了検査の後2日以内に，当該設備，什器・備品等の取扱いを国に説明する。

ウ 業務の開始及び中止

(ア) 民間事業者は，締結された契約に定められた業務開始日に，確実に本業務を開始しなければならない。

(イ) 民間事業者は，やむを得ない事由により，本業務を中止しようとするときは，あらかじめ，国の承諾を受けなければならない。

エ 法令の遵守

民間事業者は，本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

オ 安全衛生

民間事業者は，本業務に従事する職員の労働安全衛生に関する労務管理については，責任者を定め，関係法令に従って行わなければならない。

カ 記録・帳簿書類等

民間事業者は，実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を，本業務を終了し，又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

キ 実施期間終了後の引継ぎ

(ア) 国及び民間事業者は，本契約の終了に際して，国又は国の指定する第三者に対する業務の引継ぎに必要な事項の詳細について，実施期間終了日の1年前から協議を開始する。

(イ) 民間事業者は，国又は国の指定する第三者が実施期間終了後事務を引き続き行うことができるよう，上記の協議において合意された事項に従い，実施期間終了日の6箇月前から本業務に関して必要な事項を説明するとともに，民間事業者が本業務を遂行するために用いた書類を提供するほか，本業務の承継に必要な手続を行う。

(ウ) 上記の手続において，国又は国の指定する第三者の責めに帰すべき事由により，民間事業者に増加費用及び損害が発生した場合には，国は，当該増加費用及び損害を負担する。

(エ) 民間事業者は，本業務を遂行するために整備した設備，什器・備品のうち，厨房施設及び洗濯施設に係るもの以外については，実施期間終了日から9箇月後までの間で，国と民間事業者とが協議して定める日までに，その責任と費用負担により収去し，原状回復を行う。

ク 権利の譲渡等

(ア) 民間事業者は，あらかじめ国が承諾した場合を除き，契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し，若しくは承継させ，又は担保に供することその他一切の処分を行ってはならない。

(イ) 国は、本業務に関連して作成された書類、プログラム及びデータベースについて、実施期間中、無償で利用できる権利（公表、改変、複製、展示、頒布、翻訳する権利を含む。）を有するものとする。なお、実施期間終了後の取扱いについては、別途、契約書に定めることとする。

(ウ) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

(エ) 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、国の承認を得なければならない。

ケ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本事業の対象施設において、国の許可を得ることなく自ら行う事業又は国以外の者との契約（国との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

コ 再委託の取扱い

(ア) 民間事業者は、本業務の全部を他の民間事業者に再委託してはならない。

(イ) 民間事業者は、本業務の一部について、再委託をしようとする場合には、原則としてあらかじめ提案書において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託することの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告聴取その他の運営管理の方法（以下「再委託範囲等」という。）について記載するものとする。

(ウ) 民間事業者は、契約締結後、やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託範囲等を明らかにした上で、国の承認を得なければならない。

(エ) 民間事業者は、再委託する場合には、民間事業者が国に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先に対し、9（4）及び（5）に定める事項その他の事項について適切な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。

(オ) 再委託先は、9（4）及び（5）に掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

(カ)（イ）から（オ）までに基づき、民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合には、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が負うものとする。

サ 役員等の変更の通知

民間事業者は、次に掲げる者の変更があったときは、遅滞なく、その旨を国に通知しなければならない。

(ア) 役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。）

(イ) 発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者

(ウ) 法第10条第9号に規定する親会社等に係る（ア）又は（イ）に掲げる者

シ 契約内容の変更

国及び民間事業者は、本業務の更なる質の向上を図る必要があるため、又はやむ

を得ない事由により、契約の内容を変更しようとするときは、あらかじめ協議し、法第21条に基づき、監理委員会の議を経なければならない。

ただし、国は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、受託者と協議の上、契約を変更することができる。

- ① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- ② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）
- ③ 上記①及び②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

国は、契約の内容を変更した場合には、合理的な範囲内での増加費用が発生する場合には、民間事業者と協議の上、当該増加費用を負担し、合理的な範囲内で費用が減少する場合には、民間事業者と協議の上、当該費用相当額を委託費から減額する。

契約内容は、国及び民間事業者の書面による合意によってのみ変更することができる。

ス 契約解除

国は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(ア) 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。

(イ) 法第33条の3第6項に該当するとき。

(ウ) 本実施要項に定める手続に違反したとき。ただし、軽微な違反を除く。

(エ) 次のことが明らかになったとき。

- a 自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者を利用するなどしていること。
- b 暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していること。
- c 暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していること。
- d 暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしていること。

セ 契約解除時の取扱い

(ア) スに該当し、契約を解除した場合には、国は、民間事業者に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。

(イ) この場合、民間事業者は、契約金額から消費税相当額を除いた金額の100分の10に相応する金額を違約金として国が指定する期間内に国に納付しなければならない。

(ウ) 国は、民間事業者が、(イ)に定める金額を国の指定する期限までに納付しないときは、その支払期限の翌日から起算して納付のあった日までの日数に応じて、年100分の3の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

(エ) 国は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお、損害賠償の請求をすることができる。

ソ 契約の解釈

契約の解釈について疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と国が協議するものとする。

10 民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）

(1) 本業務を実施するに当たり、民間事業者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

ア 国が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、国は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

イ 民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は国に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

(2) 本業務を実施するに当たり、民間事業者が、故意又は過失により、国に損害を加えた場合には、民間事業者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、国の責めに帰すべき理由が存するときは、当該国の過失割合に応じた部分を除く。）。

11 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）

(1) 実施状況に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況については、令和7年3月末時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法

国は、次の項目について、実施状況等の調査を行うものとする。

ア 1 (2)において業務の質として設定した項目

イ その他業務の実施状況

(3) その他

国は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、(1)の評価を行うために令和8年12月を目処に総務大臣及び監理委員会へ提出する

ものとする。なお、国は、実施状況の調査に当たり、必要に応じ、民間事業者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

12 その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

(1) 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

国は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 国の監督体制

ア 本業務の契約に係る監督は、契約担当官が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

イ 本業務の実施状況に係る監督は、9 により行うこととする。

ウ 本業務に関し、公共サービスを適正に実施し、又は向上させるとの観点から情報共有や検討を行うため、民間事業者との間で、必要に応じて随時打合せを行うこととする。

(3) 民間事業者の責務等

ア 本業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法第 25 条第 2 項の規定により公務に従事する職員とみなされる。

イ 民間事業者は、会計検査院が必要と認めるときには、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は法務省を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

ウ 次のいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により 30 万円以下の罰金に処せられる。

(ア) 法第 26 条第 1 項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は法第 26 条第 1 項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して回答せず、若しくは虚偽の回答をした者

(イ) 正当な理由なく、法第 27 条第 1 項の規定による指示に違反した者

エ 民間事業者が法人の場合において、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記ウの違反行為をしたときは、法第 56 条の規定により、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して上記ウの刑が科される。

(4) 被収容者等の行為に起因して発生する増加費用及び損害

ア 被収容者等の行為に起因して発生する増加費用及び損害であって、当該行為について、国及び民間事業者の双方に責めに帰すべき事由がない場合の当該増加費用及び損害の負担については、次のとおりとする。

(ア) 当該被収容者等の行為によって、民間事業者の有する設備、機器、備品等が損壊又は滅失した場合

a 当該被収容者等の行為が、当該設備、機器、備品等の通常の使用の範囲内であった場合には、当該損壊又は滅失に起因する増加費用及び損害は、民間事業

者の負担とする。

b a 以外の場合には、当該損壊又は滅失に起因する増加費用及び損害は、国の負担とする。

(イ) 当該被収容者等の行為によって、国の職員、民間職員及び第三者に損害が発生した場合には、当該損害に起因する増加費用及び損害は、国の負担とする。

イ アにかかわらず、被収容者等に係る次の事由（当該事由の発生について民間事業者に帰責性がある場合については、別紙3に定めるところによる。）に起因して発生した増加費用及び損害は、国の負担とする。

区分	増加費用又は損害の負担
職業訓練業務	被収容者の責めに帰すべき事由による職業訓練中の事故に起因する損害
教育業務，分類業務	被収容者の責めに帰すべき事由による指導及び面接中の事故に起因する損害
医療業務	被収容者等の責めに帰すべき事由による健康診断及び理学療法，作業療法の事故に起因する損害
収容関連サービス業務	被収容者等の責めに帰すべき事由による技術指導中の事故に起因する損害

事業対象施設の概況について

I 喜連川社会復帰促進センター

1 施設・建物関係 (平成31年4月1日現在)

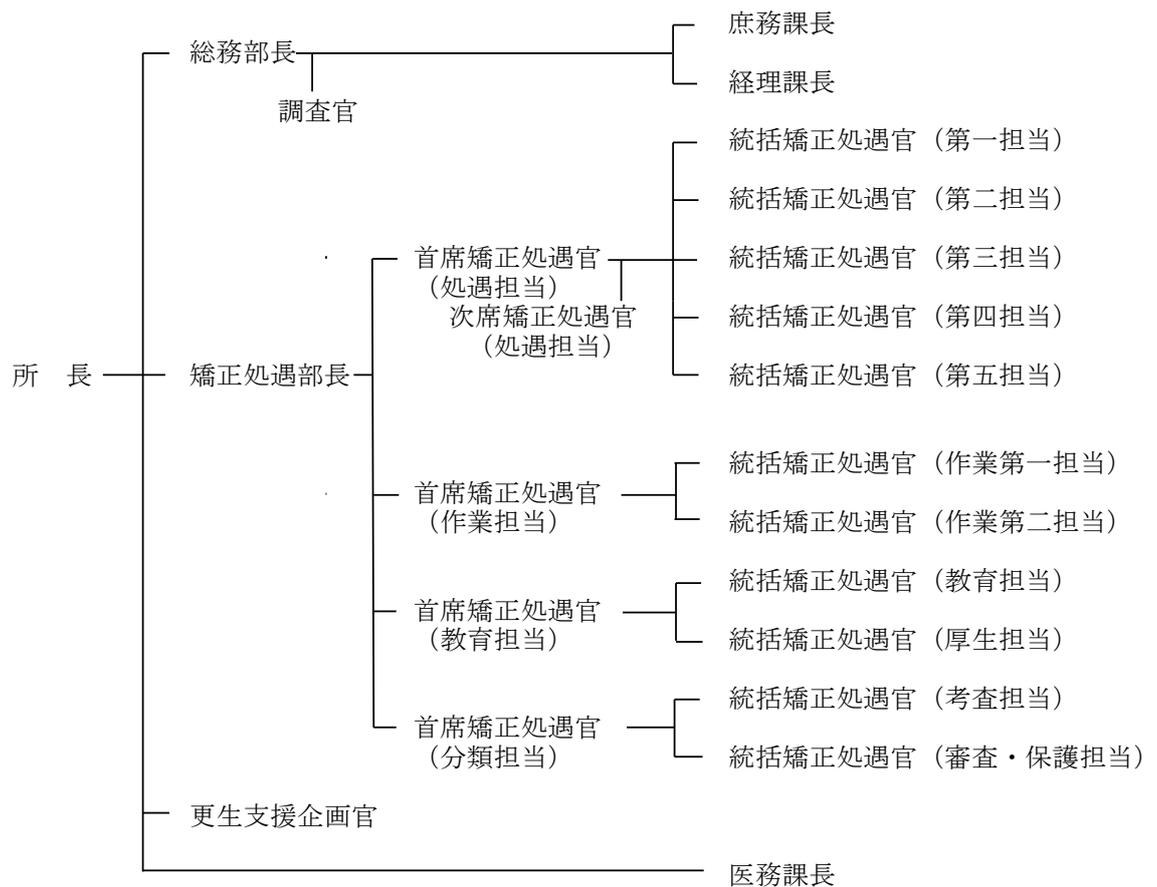
(1) 所在地等

- ①所在地 栃木県さくら市喜連川5547番地
- ②敷地面積 425,891㎡
- ③建物延床面積 85,363㎡

(2) 増改築の状況

- 平成17年9月 新営工事着工
- 平成19年4月 喜連川社会復帰促進センターとして開庁

2 組織図及び職員配置 (国職員定数) (平成31年4月1日)



3 職員定員

(平成31年4月1日現在)

施設名	定員
喜連川社会復帰促進センター	240

4 収容状況及び収容対象

(1) 現在の収容状況等 (平成31年3月末)

施設名	定員	現員	収容率 (%)	収容対象
喜連川社会復帰促進センター	2,000	1,258	62.9	A (犯罪傾向が進んでいない者) ※1 ※2

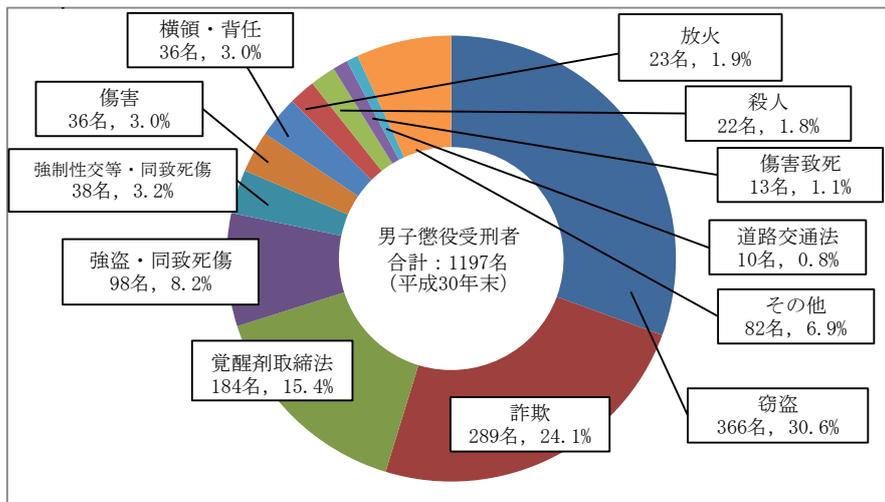
※1 喜連川社会復帰促進センター収容対象者とは、次のいずれにも該当する成人男性とする。

- ① 刑事施設への収容が初めてであること。
- ② 日本国籍を有していること又は日本国内での長期間の生活経験を有すること。
- ③ 犯罪傾向が進んでいないこと。
- ④ 執行すべき刑期が8年未満であり、かつ、喜連川社会復帰促進センターに移送される際に残刑期がおおむね1年以上であること。
- ⑤ 26歳以上であること。
- ⑥ 集団生活に順応できること。
- ⑦ 心身に著しい障害がないこと。

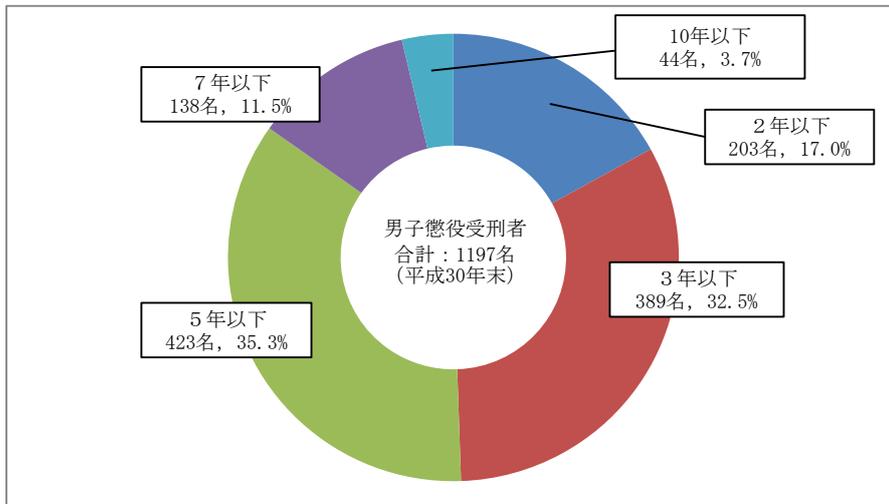
※2 喜連川社会復帰促進センター特化ユニット対象者とは、次の①から⑦までのいずれにも該当する成人男性並びに①から⑤まで、⑧及び⑨のいずれにも該当する成人男性とする。

- ① 刑事施設への収容が初めてであること。
- ② 日本国籍を有していること又は日本国内での長期間の生活経験を有すること。
- ③ 犯罪傾向が進んでいないこと。
- ④ 執行すべき刑期が8年未満であり、かつ、喜連川社会復帰促進センターに移送される際に残刑期がおおむね1年以上であること。
- ⑤ 26歳以上であること。
- ⑥ 精神障害又は知的障害を有し、社会適応のための訓練を要すること。
- ⑦ 著しい身体疾患がないこと。
- ⑧ 身体障害又は高齢のため、養護的処遇を要すること。
- ⑨ 精神障害及び知的障害がないこと。

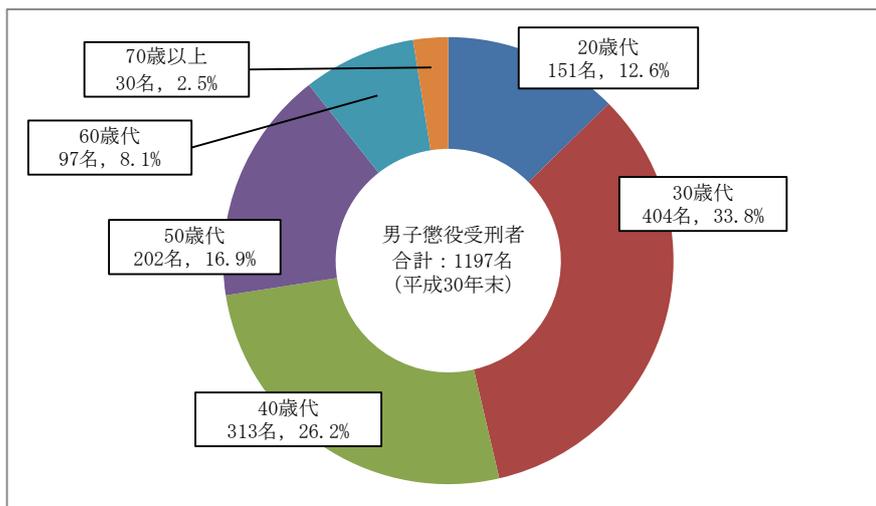
(2) 平成30年末罪名別収容人員



(3) 平成30年末刑期別収容人員



(4) 平成30年末年齢別収容人員



5 管下支所

現在の収容状況等 (平成31年3月末)

施設名	定員	現員	収容率 (%)
宇都宮拘置支所 ※3	237 (28)	85 (11)	35.9 (39.3)
大田原拘置支所 ※3	45 (5)	12 (3)	26.7 (60.0)

() は女子被収容者の人数で内数

※3 宇都宮拘置支所及び大田原拘置支所については、センターの支所となる予定。

II 播磨社会復帰促進センター

1 施設・建物関係 (平成31年4月1日現在)

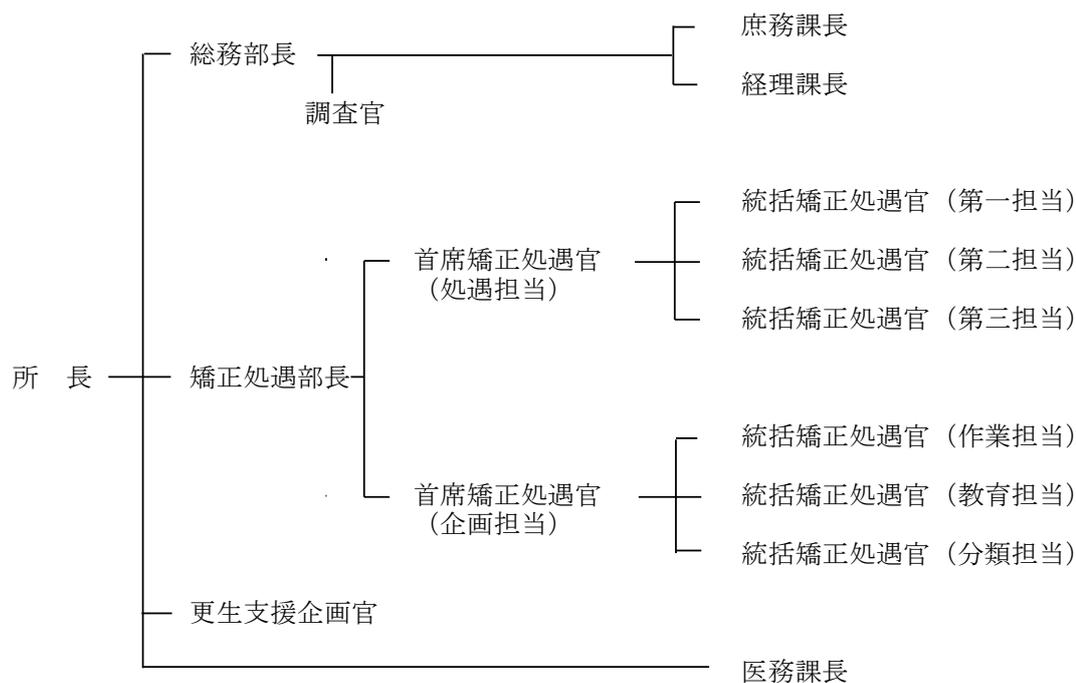
(1) 所在地等

- ①所在地 兵庫県加古川市八幡町宗佐544
- ②敷地面積 126,126㎡
- ③建物延床面積 47,915㎡

(2) 増改築の状況

- 平成17年10月 新営工事着工
- 平成19年4月 播磨社会復帰促進センターとして開庁

2 組織図及び職員配置 (国職員定数) (平成31年4月1日)



3 職員定員

(平成31年4月1日現在)

施設名	定員
播磨社会復帰促進センター	150

4 収容状況及び収容対象

(1) 現在の収容状況等 (平成31年3月末)

施設名	定員	現員	収容率 (%)	収容対象
播磨社会復帰促進センター	1,000	540	54.0	A (犯罪傾向が進んでいない者) ※1 ※2

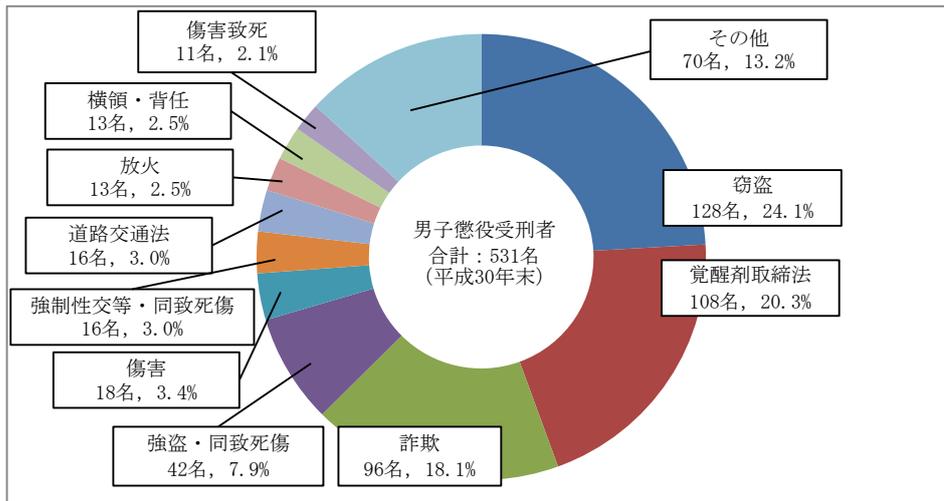
※1 播磨社会復帰促進センター収容対象者とは、次のいずれにも該当する成人男性とする。

- ① 刑事施設への収容が初めてであること。
- ② 日本国籍を有していること又は日本国内での長期間の生活経験を有すること。
- ③ 犯罪傾向が進んでいないこと。
- ④ 執行すべき刑期が8年未満であり、かつ、播磨社会復帰促進センターに移送される際に残刑期がおおむね1年以上であること。
- ⑤ 26歳以上であること。
- ⑥ 集団生活に順応できること。
- ⑦ 心身に著しい障害がないこと。

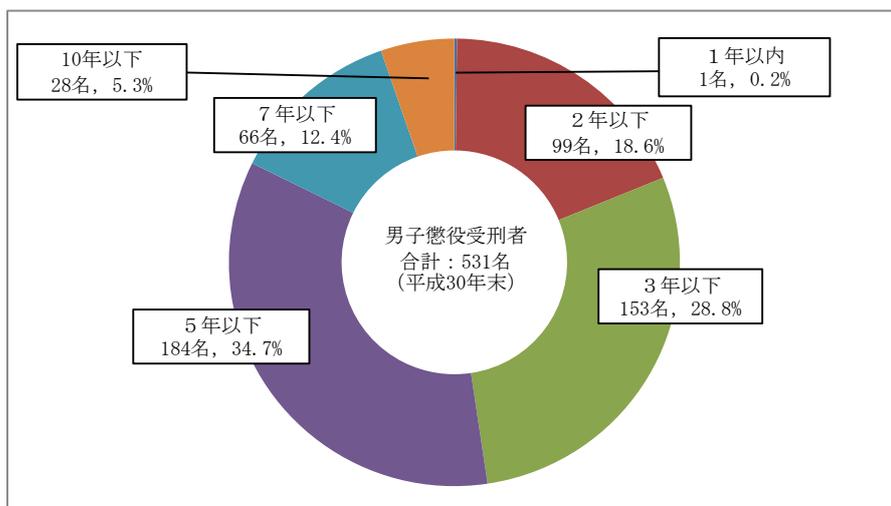
※2 播磨社会復帰促進センター特化ユニット対象者とは、次のいずれにも該当する成人男性とする。

- ① 刑事施設への収容が初めてであること。
- ② 日本国籍を有していること又は日本国内での長期間の生活経験を有すること。
- ③ 犯罪傾向が進んでいないこと。
- ④ 執行すべき刑期が8年未満であり、かつ、播磨社会復帰促進センターに移送される際に残刑期がおおむね1年以上であること。
- ⑤ 26歳以上であること。
- ⑥ 精神障害又は知的障害を有し、社会適応のための訓練を要すること。
- ⑦ 著しい身体疾患がないこと。

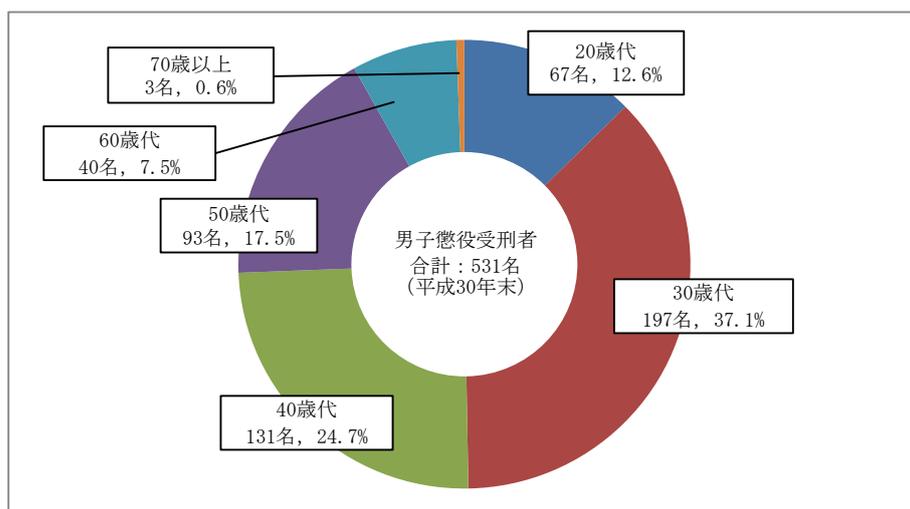
(2) 平成30年末罪名別収容人員



(3) 平成30年末刑期別収容人員



(4) 平成30年末年齢別収容人員



委託費の減額について

1 違約金

民間事業者の責めに帰すべき事由により，要求水準の内容を満たしていないと判断される場合又は業務実施要領に従い適正に業務を実施していないと判断される場合において，下表の「対象となる事実」が発生したときは，民間事業者は国に対し，発生回数1回ごとに違約金を支払う。国は，原則として当該事象が発生した四半期の委託費からこれを相殺し，減額した委託費を支払う。

なお，違約金が支払われる原因となった事実により，国に当該違約金の額を超える損害が発生した場合には，当該違約金に加えて，民間事業者は当該損害を賠償する義務を負う。

対象となる事案	違約金の算定方法
火災の発生	3%×四半期の委託費
施設の保安に係る情報及び被収容者の個人情報の漏えい，滅失若しくは毀損（ただし，悪意又は重大な過失によるものに限る。）	1.5%×四半期の委託費
国への報告義務違反（ただし，悪意又は重大な過失により，違約金及び罰則点の対象となる事実を報告しなかった場合に限る。）	3%×四半期の委託費
全部又は一部の業務の不履行（ただし，合理的な理由なく履行しなかった場合に限る。）	3%×四半期の委託費
刑務作業又は職業訓練実施中における受刑者に死亡又は重度の障害が生じる事故の発生	3%×四半期の委託費
契約書に定める第三者委員会の決定に従わない場合	1%×四半期の委託費
悪意により，上記の事実が発生させようとした場合	1.5%×四半期の委託費

2 減額ポイントの蓄積に基づく減額

民間事業者の責めに帰すべき事由により，要求水準の内容を満たしていないと判断される場合又は業務実施要領に従い適正に業務を実施していないと判断される場合において，（1）の事象が発生したときには，国は，減額ポイントを計上し，四半期ごとに累

積状況に応じて計算した金額を、当該四半期の委託費から相殺することとし、減額した委託費を支払う。

ただし、業務開始初年度において減額ポイントの対象となる事象が発生したときには、減額はしない。

なお、減額ポイントが計上される事象により、国に委託費の減額を超える損害が発生した場合には、当該委託費の減額に加えて、民間事業者は当該損害を国に賠償する義務を負う。

(1) 減額ポイントの対象となる主な事実

減額ポイントが計上される主な事実とは次の事実をいい、詳細は契約締結後に、民間事業者の提案内容等を踏まえ決定する。

【共通】

- 要求水準又は業務実施要領に従って業務を遂行するよう国から指示を受けたにもかかわらず、指示に従わないこと。
- 誤った指示、指導又は指示等の懈怠により、職員、受刑者への傷害事故の発生
- 文書の紛失
- 施設の保安に係る情報や被収容者の個人情報の漏えい、滅失若しくは毀損

【施設維持管理業務】

- 点検の懈怠、保守管理の不備等により、職員、受刑者等への傷害事故の発生
- 運営施設のセンター長又はセンター長から指示を受けた国の職員の改善指示を受けた後に合理的な理由なく24時間以上施設又は設備を利用できないこと（24時間経過ごとに減額ポイントを10ポイント計上する。）。

【職業訓練】

- 計画された時間及びカリキュラムに従って実施しないこと（合理的な理由なく遅延した場合は3ポイントを計上する。ただし、合理的な理由なく1時間以上遅延した場合は10ポイントを計上する。）。

【教育】

- 計画された時間及びカリキュラムに従って実施しないこと（合理的な理由なく遅延した場合は3ポイントを計上する。ただし、合理的な理由なく1時間以上遅延した場合は10ポイントを計上する。）。
- 各種プログラムを実施する専門スタッフが休職又は辞職した場合に、他の専門スタッフを国に紹介しないこと（専門スタッフの休職又は辞職後、他の専門スタッフを国に紹介しない期間が1週間経過するごとに減額ポイントを3ポイント計上する。ただし、その休職等が4週間前以前に予測できなかった合理的な理由がある場合には、減額ポイントの計上を4週間猶予する。また、国と協議の上、代替措置を講じた場合を除く。）。

【分類】

- カウンセリング・心理検査等の結果の未報告（発生1件につき3ポイントを計上する。）
- 定期再検査や臨時再調査を事前の計画どおり実施しないこと（受刑者1名につき1ポイントを計上する。ただし、1実施日における減額ポイントの計上は10ポイントを上限とする。また、国との事前協議により、計画の変更について了解を得ている場合を除く。）。

【医療】

- 受刑者等の入所時の健康診断を実施せず、又は前回受診から1年以内の健康診断を実施しないこと（受刑者1名につき、1ポイントを計上する。ただし、1実施日における減額ポイントの計上は10ポイントを上限とする。）。
- 理学療法又は作業療法プログラムを実施する専門スタッフが休職又は辞職した場合に、他の専門スタッフを国に紹介しないこと（専門スタッフの休職又は辞職後、他の専門スタッフを国に紹介しない期間が1週間経過するごとに減額ポイントを3ポイント計上する。ただし、その休職等が4週間前以前に予測できなかった合理的な理由がある場合には、減額ポイントの計上を4週間猶予する。また、国と協議の上、代替措置を講じた場合を除く。）。

【収容関連サービス業務】

- 食中毒の発生
- 食事の提供の遅延

(2) 減額ポイントの積算

減額ポイントは、各事実が1回発生するごとに10ポイントを上限として計上する。なお、減額ポイントの計上は、四半期ごととし、翌四半期には持ち越さない。

(3) 減額ポイントの支払額への反映

四半期ごとの減額ポイントの合計を計算し、下表に従って減額率を定める。

四半期の減額ポイントの合計 (x)	委託費の減額率 (y)
150 以上	2.5%以上の減額 (10ポイントにつき0.4%の減額) $y = 0.04 \times (x - 150) + 2.5$
100~149	1.5%以上2.5%未満の減額 (10ポイントにつき0.2%の減額)

	$y = 0.02 \times (x - 100) + 1.5$
50～99	1%以上1.5%未満の減額（10ポイントにつき0.1%の減額） $y = 0.01 \times (x - 50) + 1$
0～49	0%（減額なし）

（４）減額ポイントの軽減措置

業務開始後一定期間にわたり、違約金の支払又は減額ポイントの蓄積による減額がない場合には、国は、その翌月以降の1回当たりの減額ポイントについて、違約金の支払又は減額がない期間に応じて下表のとおりに軽減することとする。この場合において、違約金の支払が発生したとき又は減額ポイントとの合計が上記（３）に規定する減額の対象となる水準に達したときは、国は、当該軽減措置を取り消し、その翌月より上記（２）に規定するポイントを適用することとする。

違約金の支払又は減額がない期間	1回当たりのポイント	左記ポイントの適用期間
12ヶ月連続	各月の合計点の90%の点数を適用する。	13ヶ月～24ヶ月
24ヶ月連続	各月の合計点の80%の点数を適用する。	25ヶ月～48ヶ月
48ヶ月以上連続	各月の合計点の70%の点数を適用する。	49ヶ月目以降

※ 小数点以下は切り捨てる。

また、事業者が刑務所施設の運営等において、以下のような顕著な功績等があった場合には、国は、当該功績等の内容に応じて、各事実の発生1件につき最大10ポイントの範囲内で功績ポイントを付与することができる。功績ポイントは減額ポイントと相殺することができる。

- 要求水準等に定める範囲の事務について、特に優れた業務遂行により、刑務所施設の良い運営に寄与した場合
- 要求水準等に定める範囲を超える功績により、刑務所施設の良い運営に寄与した場合

- 地域への貢献等により，刑務所施設の良いな運営に寄与した場合
- その他の特段の事情がある場合

別添

刑事施設の運営業務
民間競争入札実施要項

従来の実施状況に関する情報の開示

令和2年●月

法務省

目 次

1 従来の実施に要した経費	.....	1
2 従来の実施に要した人員	.....	2
3 従来の実施に要した施設及び設備	.....	3
(1) 喜連川社会復帰促進センター		
(2) 播磨社会復帰促進センター		
4 従来の実施における目的の達成の程度	.....	8
5 従来の実施方法等	.....	11
(1) 従来の実施方法		
(2) 事務・事業の目的を達成する観点から重視している事項		

別紙

- (1) 業務分担表
- (2) 業務等の参考数値
- (3) 業務フロー図
- (4) 用語集

1 従来の実施に要した経費

(単位：千円)

運営業務				
実施年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度
喜連川社会復帰促進センター				
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費		0	0	0
委託費等	定額部分	2,702,490	2,686,788	2,677,770
	成果部分	-	-	-
	旅費その他	0	0	0
計(a)		2,702,490	2,686,788	2,677,770
参考値(b)	減価償却費	0	0	0
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	0	0	0
(a)+(b)		2,702,490	2,686,788	2,677,770
運営業務総額		2,702,490	2,686,788	2,677,770

運営業務				
実施年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度
播磨社会復帰促進センター				
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費		0	0	0
委託費等	定額部分	1,944,589	1,930,834	1,923,109
	成果部分	-	-	-
	旅費その他	0	0	0
計(a)		1,944,589	1,930,834	1,923,109
参考値(b)	減価償却費	0	0	0
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	0	0	0
(a)+(b)		1,944,589	1,930,834	1,923,109
運営業務総額		1,944,589	1,930,834	1,923,109

(注記事項)

委託費定額部分において、実際の収容人員が、予定収容人員の8割を下回ることとなった場合には、その分の合理的な範囲で減少した費用として、その8割を下回った人員分の食材費に相当する額を委託費等から減額している。

次期事業において、総務業務、警備業務、作業業務(ただし、職業訓練業務を除く)、図書管理業務、その他教育支援業務(ただし、刑執行開始時指導及び釈放前の指導を除く)、その他収容関連サービス業務のうち購買、理容、雑具・日常必需品の給貸与の業務、医療業務のうち外部医療機関との連絡調整、レセプト審査事務、医療機器の整備・更新は、国が実施する予定である(これら業務に係る従来の実施に要した経費は、委託費等の定額部分に含まれる。)

次期事業において、黒羽刑務所及び加古川刑務所のPFI事業に関する業務は実施しない(これら業務に係る従来の実施に要した経費は、委託費等の定額部分に含まれる。)

2 業務の実施に要した人員

(単位：人)

実施年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
運営業務			
喜連川社会復帰促進センター			
施設維持管理業務	18.5	18.5	21.0
収容関連サービス業務	35.0	36.0	34.0
作業業務	28.0	27.0	27.0
教育業務	6.8	6.5	7.6
医療業務	4.0	4.0	4.0
分類業務	6.8	7.9	7.9

実施年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
運営業務			
播磨社会復帰促進センター			
施設維持管理業務	6.1	5.9	6.0
収容関連サービス業務	15.9	15.8	15.9
作業業務	23.8	23.5	23.6
教育業務	10.6	10.5	10.5
医療業務	2.1	2.1	2.1
分類業務	10.6	10.5	10.5

(業務従事者に求められる知識・経験等)
 業務従事者は、本事業の実施に当たり、刑事収容施設法その他の関係法令等を遵守し、本事業の基本的理念を十分に理解し、各業務に必要な知識・技能（法令上必要な資格がある場合は、当該資格（例えば栄養管理士））を保有する者でなければならない。

(業務の繁閑の状況とその対応)
 刑事施設における業務の繁閑の状況については、「別紙（3）業務等の参考数値」を参照

- 1 委託の対象となる業務に年度を通じて直接従事する人員を記載している。
- 2 複数の事務に従事する職員については、委託対象となる業務に従事する割合を勘案し、人員（例えば、1週19時間の勤務時間の場合0.5人）としている。
- 3 各業務の人数は、従事者全体の年間総労働時間（残業時間を含む）をフルタイム職員の年間勤務時間（1日当たり7時間45分、残業時間を含まない。）で除して算出した値である。
- 4 職業訓練及び改善指導は、本表に記載した人員以外の外部講師が指導に従事している。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(1) 喜連川社会復帰促進センター

平成31年4月現在

運営業務		施設 面積 (㎡)	設備・備品	数量	備考
施設 維持 管理 業務	建築物 保守管理	喜連川社会復帰促進センター (85,333㎡：建物延べ面積)	電灯設備	1式	
			動力設備	1式	
			発電設備	1式	
			受変電設備	1式	
			自動火災報知機設備	1式	
			端末情報通信網設備	1式	
			機内交換設備	1式	
			表示設備	1式	
			電気時計設備	1式	
			拡声放送設備	1式	
			非常伝鈴設備	1式	
			テレビ共同受信設備	1式	
			監視カメラ設備	1式	
			入退所管理設備	1式	
			中央監視設備	1式	
			映像・音響・放送設備	1式	
			呼出設備	1式	
			空気調和設備	1式	
			換気設備	1式	
			排煙設備	1式	
			自動制御設備	1式	
			衛生器具設備	1式	
			給水設備	1式	
			排水設備	1式	
	汚水処理設備	1式			
	消火設備	1式			
	ガス設備	1式			
	昇降機設備	1式			
	建築設備 運転監視	ボイラー室 (192㎡)	炉筒煙管ボイラー	2	
		庶務課給湯室 (13.9㎡)	吸収式冷凍機	1	
			給湯器	2	
収容 関連 サー ビス 業務	収容関連 サービス	炊場 (1,824㎡)	蒸気式プレハブ保管庫	1	本事業期間中に 1回以上更新
			ミニモルダー	1	
			縦型ミキサー	3	その他、業務実 施に必要な機 器・備品を整 備・購入
			ドウコンディショナー	3	
			ガスオープン	2	
			デバイダー	1	
			コンベア	1	
			モルダー	1	
			ピロー包装機	1	
			背割りサンド機	1	
			炊飯器	12	
			ガス連続フライヤー	1	
			食用ろ過機	1	
			コンビケトル	1	
			殺菌水生成装置	1	
			玉ねぎ皮むき機	1	
			I H調理機	2	
			クリーンロッカー	6	
			コールドテーブル	1	
			システムキッチン	6	
			ジャンボックス	3	
			スチームコンベクションオープン	4	
			パススルー冷蔵庫	2	
			ピーラー	1	
フードカッター	2				
フードスライサー	1				
ブラストチラー	6				

		プレハブチルド庫	1		
		プレハブ冷蔵庫	3		
		プレハブ冷凍庫	2		
		ブレンダー	1		
		移動式作業台	57		
		解凍庫	1		
		環境モニタリングシステム	1		
		検食用冷凍庫	2		
		紫外線消毒機	3		
		消毒保管庫	8		
		製氷機	1		
		調味料ハッチ	2		
		電動缶切機	1		
		冷凍冷蔵庫	1		
		包丁まな板殺菌庫	3		
		ロボクープ	1		
		蒸気湯沸し機	1		
		蒸気回転釜	5		
		生ゴミ処理機	1		
		洗浄機	2		
		庫内用ラック	1式		
		厨房用シンク	1式		
		調理器具	1式		
	洗濯工場 (1872.11m ²)	全自動水洗脱水機	10	本事業期間中に1回以上更新	
		乾燥機	12		
		薬剤投入機	20		
		コンプレッサー	2		その他業務実施に必要な機器・備品を整備・購入
		直線ミシン	4		
		ボタン付けミシン	1		
		アイロン	3		
		アイロン台	3		
	職員食堂 (448.32m ²)	スチームコンベクションオーブン	1		
		ブラストチラー	1		
		ガスフライヤー	1		
		ゆで麺器	1		
		冷凍庫	1		
		冷蔵冷凍庫	1		
		検食用冷凍庫	1		
		湿温蔵庫	1		
		作業台	5		
		ディスペンサー	5		
		食器洗浄機	1		
		食器消毒保管庫	1		
		包丁まな板殺菌庫	1		
		冷蔵ショーケース	5		
		卓上ウォーマー	3		
		調理器具	1式		
		液晶テレビ	2		
		製氷機	1		
		電子レンジ	3		
		ライス/スープ台	1		
		レジシステム	1式		
		コーヒーマシーン	1		
		ゴンドラ什器	4		
		監視カメラ設備	1式		
職業訓練業務	職業訓練	作業事務室 (330m ²)	フォークリフト試験コース	1式	
			フォークリフト	1	
			水耕栽培ハウス	1式	
			テント倉庫	1式	

教育業務	教育	教育事務室 (98.4m ²)	視聴覚教材	1式
			多元放映システム	1式
			多元放送システム	1式
			一元的文書管理システム	1式
		講堂 (1170m ²)	音響機器	1式
			映写機	1式
		図書室 (69m ²)	TV (モニター用)	1式
			ホワイトボード	2
			長机	16
			パイプ椅子	32
		教誨室 (78m ²)	ホワイトボード	1式
			長机	14
パイプ椅子	28			
分類業務	分類	分類事務室 (118.56m ²)	集団心理検査管理システム	1式
			一元的文書管理システム	1式
		面接室 (27.28m ²)	パンフレットスタンド	1式

(注記事項)

上記の他、各業務共通の設備、備品等として、事務机、椅子、テーブル、パソコン機器、電話・ファクシミリ、コピー機、シュレッダー、ホワイトボード、電卓、台車、テーブル、作業台、ロッカー、書棚・キャビネット、文書保管庫及びこれらに係る消耗品は国が整備する。

ただし、備考欄に記載のある設備・備品及びこれらに係る消耗品は民間事業者の責任と費用負担において整備する。

(2) 播磨社会復帰促進センター

運営業務	施設 面積 (㎡)	設備・備品	数量	備考	
施設 維持 管理 業務	建築物 保守管理・ 建設設備 運転監視 播磨社会復帰促進センター (39, 800. 66㎡ : 建物延べ面積)	電灯設備	1 式		
		動力設備	1 式		
		発電設備	1 式		
		受変電設備	1 式		
		自動火災報知機設備	1 式		
		端末情報通信網設備	1 式		
		機内交換設備	1 式		
		表示設備	1 式		
		電気時計設備	1 式		
		拡声放送設備	1 式		
		非常伝鈴設備	1 式		
		テレビ共同受信設備	1 式		
		監視カメラ設備	1 式		
		入退所管理設備	1 式		
		中央監視設備	1 式		
		映像・音響・放送設備	1 式		
		呼出設備	1 式		
		空気調和設備	1 式		
		換気設備	1 式		
		排煙設備	1 式		
		自動制御設備	1 式		
		衛生器具設備	1 式		
		給水設備	1 式		
		排水設備	1 式		
		汚水処理設備	1 式		
		消火設備	1 式		
		ガス設備	1 式		
ごみ集積設備	1 式				
昇降機設備	1 式				
給湯設備 (ガス給湯器9, 電気温水器45)	54				
貯湯槽	2				
ボイラー室 (379. 16㎡)	蒸気ボイラー	2			
収容 関連 サー ビス 業務	給食 播磨社会復帰促進センター 炊場 (868. 16㎡)	フードスライサー	1	本事業期間中, 1 回以上更新 その他, 業務実施 に必要な機器・備 品を整備購入	
		蒸気回転釜	6		
		電気スチームコンベクションオープン	2		
		電気スチームコンベクションオープン用ラック	2		
		精米機	1		
		ガス炊飯器 (3釜)	1		
		〃 (6釜)	3		
		電気フライヤー	1		
		調理器具	1 式		
		ガスレンジ	1		
		包丁保管庫	1		
		蒸気保温庫	5		
		プレハブ冷蔵庫	2		
		プレハブ冷凍庫	1		
		冷凍冷蔵庫	1		
		冷蔵庫	1		
		テーブル型冷蔵庫	2		
		ピーラー	1		
		フードスライサー	1		
		食器洗浄機	2		
		蒸気式食器保管庫	7		
		厨房用シンク (大)	1		
		厨房用シンク (移動式)	3		
		厨房用シンク (2層式)	9		
		盛付台	21		
		ラック (食材等収納棚)	56		
		清掃・環境整備	物置 (ごみ集積場)		4
			生ごみ用コンテナ		4

洗濯	洗濯工場 (515.49㎡)	全自動洗濯脱水機	6	本事業期間中に1回以上更新 その他、業務実施に必要な機器・備品を整備購入
		全自動洗濯脱水機 (小)	1	
		乾燥機 (蒸気)	1	
		乾燥器 (ガス)	8	
		アイロン	2	
		工業用ミシン	4	
		コンプレッサー	1	
職員食堂	職員食堂 (152.16㎡)	食器洗浄機	1	
		電気スチームコンベクションオープン	1	
		ガス炊飯器	2	
		乾燥庫	1	
		ガスレンジ	2	
		厨房用シンク (2層式)	1	
		厨房式シンク	4	
		冷蔵庫	1	
		テーブル型冷蔵庫	2	
		冷蔵庫 (ショーケース)	1	
		冷凍庫	1	
		冷凍庫 (検食用)	1	
		冷凍庫 (ストッカー)	1	
		製氷機	1	
		麺茹で機	1	
		湯煎機	3	
		保温ジャー	2	
		まな板殺菌庫	1	
		電子レンジ	2	
		給茶器	1	
		フライヤー	1	
		移動式作業台	2	
		ラック	1	
券売機	1			
両替機	1			
職業訓練	作業事務室 (経理課事務室433.14㎡)	ビデオプロジェクターシステム	3式	その他、業務実施に必要な機器・備品を整備購入
		42型液晶テレビ	1	
		フォークリフト (作業業務兼用)	1	
教育業務	教育事務室 (教育・分類事務室250.21㎡)	視聴覚教材(改善指導DVD等)	1式	
		編集用ブルーレイレコーダー、液晶テレビ	2式	
		一元的文書管理システム	1式	
	多目的ホール等 (一例:89.15㎡)	液晶テレビ(24型)・DVDプレーヤー	7式	
		体育館 (753.9㎡)	握力計・背筋力計		1式
	体脂肪計		3	
	血圧計		3	
	エアロバイク		3	
	腹筋台		2	
	卓球台	4		
	体育館 (放送室)	音響機器	1式	
体育館 (用具庫)	ビデオプロジェクターシステム	1式		
	バレーボールポール	1式		
	バトミントンポール	2式		
分類業務	分類事務室 (教育・分類事務室250.21㎡)	集団心理検査管理システム	1式	
		一元的文書管理システム	1式	
	面接室 (7.03㎡)	テレビ通信遠隔システム	1式	
医療業務	医療	診察室 (54.31㎡)	聴力計	1式
		レントゲン室 (29.07㎡)	直接X線撮影装置	1式

(注記事項)

上記の他、各業務共通の設備、備品等として、事務机、椅子、テーブル、パソコン機器、電話・ファクシミリ、コピー機、シュレッダー、ホワイトボード、電卓、台車、テーブル、作業台、ロッカー、書棚・キャビネット、文書保管庫及びこれらに係る消耗品は国が整備する。

ただし、備考欄に記載のある設備・備品及びそれらに係る消耗品は民間事業者の責任と費用負担において整備する。

4 従来の実施における目的の達成の程度

1. 施設運営上の重大な支障の発生状況

(1) 喜連川社会復帰促進センター

(単位：件)

	逃走	暴動・騒じょう	自殺(既遂)	火災	被収容者個人情報 情報の漏洩
平成28年	0	0	0	0	0
平成29年	0	0	0	0	0
平成30年	0	0	0	0	0

※民間事業者が適正に業務を遂行しなかったことに起因するもののみ計上している。

(2) 播磨社会復帰促進センター

	逃走	暴動・騒じょう	自殺(既遂)	火災	被収容者個人情報 情報の漏洩
平成28年	0	0	0	0	0
平成29年	0	0	0	0	0
平成30年	0	0	0	0	0

※民間事業者が適正に業務を遂行しなかったことに起因するもののみ計上している。

2. 受刑者に対する釈放時アンケート

(1) 趣旨

行刑改革会議の提言を受け、行刑行政の透明化、処遇環境の充実化等を推進するための一方策として、平成17年度から、出所受刑者を対象として釈放時アンケートを実施している。

受刑者の釈放時の感想等を集計し、刑事施設の適正な運営を図るための資料として活用するとともに、その結果を公表し、刑事施設の運営の実情に対する国民の理解を深めるための資料として活用することとしている。

(2) 対象者及び有効回答数(回答率)

以下の各年度において、刑事施設を満期釈放又は仮釈放となった受刑者

	対象者数 (人)	有効回答数 (回答率・%)
平成27年度	23,486	22,653 男子 20,463 (96.5) 女子 2,190
平成28年度	21,364	20,708 男子 18,703 (96.9) 女子 2,005
平成29年度	21,814	20,669 男子 18,544 (94.8) 女子 2,125

(3) アンケート集計結果(単位：%)

① 給食(男子)

食事の量	ちょうど良い	多い	少ない
平成27年度	53.4	7.4	39.2
平成28年度	55.1	7.6	37.3
平成29年度	47.5	9.8	42.7

食事の質	良い	悪い	特に何も 感じない
平成27年度	30.0	46.1	23.9
平成28年度	30.3	46.1	23.6
平成29年度	20.6	57.5	21.9

主食とおかず のバランス	ちょうど良い	主食を減らし おかずを増や してほしい	おかずを減ら し主食を増や してほしい
平成27年度	55.4	37.0	7.6
平成28年度	55.7	36.3	8.0
平成29年度	48.2	43.2	8.6

献立の種類	ちょうど良い	多い	少ない
平成27年度	46.7	3.0	50.3
平成28年度	47.5	3.3	49.2
平成29年度	40.8	2.7	56.5

パン食の回数	ちょうど良い	多い	少ない
平成27年度	32.6	3.5	63.9
平成28年度	33.4	4.0	62.6
平成29年度	44.0	6.2	49.8

① 給食（女子）

食事の量	ちょうど良い	多い	少ない
平成27年度	52.1	17.0	30.9
平成28年度	51.2	15.7	33.1
平成29年度	50.9	13.2	35.9

食事の質	良い	悪い	特に何も感じない
平成27年度	35.0	38.8	26.2
平成28年度	35.2	39.5	25.3
平成29年度	30.3	46.1	23.6

主食とおかずのバランス	ちょうど良い	主食を減らしおかずを増やしてほしい	おかずを減らし主食を増やしてほしい
平成27年度	42.9	52.6	4.5
平成28年度	40.2	54.8	5.0
平成29年度	49.7	43.5	6.8

献立の種類	ちょうど良い	多い	少ない
平成27年度	48.0	3.7	48.3
平成28年度	47.7	3.1	49.2
平成29年度	45.7	3.3	51.0

パン食の回数	ちょうど良い	多い	少ない
平成27年度	26.2	2.7	71.1
平成28年度	28.3	3.2	68.5
平成29年度	30.3	3.7	66.0

② 職業訓練（男子）

職業訓練を受けたことが社会復帰に役立つと思うか

	思う	思わない	どちらともいえない
平成27年度	72.7	6.5	20.8
平成28年度	74.1	6.0	19.9
平成29年度	74.4	6.8	18.8

② 職業訓練（女子）

職業訓練を受けたことが社会復帰に役立つと思うか

	思う	思わない	どちらともいえない
平成27年度	79.8	2.8	17.4
平成28年度	81.4	2.0	16.6
平成29年度	77.6	3.1	19.3

③ 教育活動（男子）

教育活動のうち、役に立ったと思う改善指導を全て回答

平成27年度	平成28年度	平成29年度	
87.0	86.6	85.0	・薬物依存離脱指導
82.0	77.5	75.0	・被害者の視点を取り入れた教育
82.0	79.7	84.0	・交通安全指導
74.0	75.0	76.0	・就労支援指導

③ 教育活動（女子）

教育活動のうち、役に立ったと思う改善指導を全て回答

平成27年度	平成28年度	平成29年度	
91.0	90.1	91.0	・薬物依存離脱指導
92.0	81.7	84.0	・被害者の視点を取り入れた教育
86.0	79.1	90.0	・交通安全指導
79.0	82.4	74.0	・就労支援指導

5 従来の実施方法等

(1) 従来の実施方法 別紙(1)～(3)を参照。
(2) 事務・事業の目的を達成する観点から重視している事項
ア 民間事業者は、本事業を総合的に把握し調整を行う「総括業務責任者」を、一人配置する。
イ 業務の対象施設・関連する業務区分（総務業務、警備業務、作業・職業訓練業務、教育業務・分類業務、収容関連サービス業務）ごとに、各業務を総合的に把握し調整を行う「業務責任者」を各施設に配置し、次の職務を行わせる。なお、施設の「業務責任者」のうちから、施設の事業を把握し調整を行う者を各事業につき1人指定する。 ① 各業務区分の実施に係る管理及び統括 ② 各業務区分に係る業務に従事する者に対する指導及び監督 ③ 業務遂行に関する国の職員との連絡及び調整
ウ 各業務に従事する者は、本事業の基本的理念や期待される役割を十分に理解しつつ、当該業務を的確かつ確実にを行うに足りる十分な知識及び技能を有する者でなければならない。 教科指導については、教員免許保持者又は同等の能力を持つ者、処遇調査のための情報収集のうち個別カウンセリングについては、臨床心理士有資格者であり、かつ、資格取得後5年以上の心理臨床業務（カウンセリング、心理検査等）の経験がある者、特化ユニットにおける理学療法・作業療法については、理学療法士又は作業療法士の有資格者である者、就労支援事務については、キャリアコンサルタント又は産業カウンセラーの有資格者であること。
エ 法令上、本事業の各業務に必要な資格がある場合は、当該資格を保有し、又は有資格者を配置しなければならない。

業務分担表

別紙（1）

1 施設維持管理業務

大項目	中項目	小項目	業務細目	現行事業		今回入札後		備考
				国	落札事業者	国	落札事業者	
建築物保守管理	建築物保守管理一般	点検保守の実施等	建物の点検保守		○		○	・一時的な修繕は民間事業者で行う。
			外溝の点検保守		○		○	・一時的な修繕は民間事業者で行う。
			建築設備の点検保守		○		○	・一時的な修繕は民間事業者で行う。
			記録の作成・保管		○		○	
			非常時の対応		○		○	
建築設備運転監視	建築設備運転監視一般	運転監視の実施等	建築設備（電気設備・機械設備等）運転監視		○		○	・一時的な修繕は民間事業者で行う。
			記録の作成・保管		○		○	・一時的な修繕は民間事業者で行う。
			非常時の対応		○		○	
修繕	修繕一般	修繕の実施等	建築物修繕		○	○		
			建築設備修繕		○	○		

業務分担表

2 職業訓練業務

大項目	中項目	小項目	業務細目	現行事業		今回入札後		備考
				国	落札事業者	国	落札事業者	
職業訓練	職業訓練一般	職業訓練の実施等	職業訓練計画の策定		○		○	
			指導カリキュラムの立案		○		○	
			訓練生の選定	○		○		・ただし、訓練生の募集業務は落札事業者で行う。
			講師の手配，職業訓練の実施		○		○	・訓練生の受講態度や理解度等について取りまとめた報告書の作成業務を含む
			職業訓練機器の整備，管理		○		○	
			評価の決定	○		○		・評価の策定は落札事業者で行う。
			関係書類の作成等		○		○	

業務分担表

3 教育業務

大項目	中項目	小項目	業務細目	現行事業		今回入札後		備考	
				国	落札事業者	国	落札事業者		
改善指導等	改善指導教科指導	改善指導の実施等	指導カリキュラムの立案		○ 事業者が導入するもののみ		○ 事業者が導入するもののみ		
			教材の作成・選定・準備		○ 事業者が導入するもののみ		○ 事業者が導入するもののみ		
			講師の手配, 指導の実施		○ 事業者が導入するもののみ		○ 事業者が導入するもののみ		
			評価の決定	○		○		・事業者が導入する指導の評価の策定は, 落札事業者で行う。	
新聞・図書	新聞・図書	新聞・図書の内容の検査	内容(翻訳含む。)の検査		○		○		
			許否の判断	○		○			
		新聞・図書の整備, 管理	新聞・図書の整備支援, 貸出・返却の管理		○		○		
その他教育活動	各種教育活動	刑執行開始時及び釈放前の指導	刑執行開始時及び釈放前の指導に関する事務, 企画・調整, ガイドンスの実施等		○ 事業者が導入するもののみ		○ 事業者が導入するもののみ	・改善指導に該当する項目は落札事業者で行う。	
		通信教育	通信教育の実施に関する事務		○		○		
		視聴覚教育	視聴覚教育の実施(自動放送設備への登録等)		○		○		
	宗教教誨・篤志面接指導	宗教教誨・篤志面接委員による指導	篤志面接委員の委嘱		○		○		
			実施要領の作成		○		○		
			対象受刑者の選定		○		○		
			篤志面接委員・教誨師の来所日程等の連絡調整		○		○		
余暇活動	行事, レクリエーション	レクリエーションの企画		○		○			
		会場設営, 来賓接遇		○		○			

その他	その他事務支援	関係書類の作成等		○	○		・改善指導・教科指導に該当する文書の作成は落札事業者で行う。
		外部協力者の表彰に関する事務		○	○		

業務分担表

4 分類業務

大項目	中項目	小項目	業務細目	現行事業		今回入札後		備考	
				国	落札事業者	国	落札事業者		
処遇調査事務	処遇調査	定期再調査, 臨時再調査等に関する事務	刑執行開始時調査	○	○		○		
			再調査(定期・臨時再調査, 個別カウンセリング)	○	○	○	○	・落札事業者が原則行うが, 受刑者の特性に応じて適宜国が支援する。	
			心理検査(各種心理検査の実施, データの管理)		○		○		
審査関係事務	審査関係事務	制限区分の指定・変更に係る審査に関する事務	審査対象者資料作成, データ管理		○		○		
		仮釈放審査に係る審査に関する事務	審査対象者資料作成, データ管理		○		○		
		処遇審査会準備	各種資料作成		○		○		
保護関係事務	保護関係事務	保護関係文書の発出	身上調査書等の発出		○		○		
			身上変動通知書等の作成, 発出		○		○		
			環境調整結果の告知	○		○	○		
	釈放時保護	関係機関との連絡調整	保護, 福祉関係機関との連絡調整		○	○	○		
			出所時の保護カード作成		○		○		
	その他	就労支援事務	就労支援希望者選定	○		○		○	・就労支援対象者の選定の策定は, 落札事業者で行う。
			就労に関する相談, 助言		○		○		
ハローワーク等関係機関との連絡調整				○		○			
その他	統計業務	統計報告	統計報告の作成		○	○	○	・委託業務に関する資料収集は落札事業者で行う。	
	その他分類業務	その他事務支援	関係書類の作成等		○	○	○	・委託業務に関する書類作成は落札事業者で行う。	

業務分担表

5 収容関連サービス業務

大項目	中項目	小項目	業務細目	現行事業		今回入札後		備考	
				国	落札事業者	国	落札事業者		
収容関連サービス	給食	献立の作成	献立作成		○		○		
			検食の調理・提出		○		○		
			システム入力・報告		○		○		
		食事・飲料の給与等	調理指導の実施等		○		○		
			調理（行事菜，治療食，検食，延長食（被収容者が1日10時間を超えて作業した場合に給与する食事）等を含む）	○		○		・受刑者の刑務作業として実施	
			盛付・配膳	○		○		・受刑者の刑務作業として実施	
			下膳	○		○		・受刑者の刑務作業として実施	
		材料の提供・管理	食材調達計画の策定・食材調達・検収		○		○		
			食材管理		○		○		
		厨房設備・機器・備品等の整備及び保守管理	維持管理等		○		○	・落札事業者により事業期間中に1回以上機器等を更新整備する。	
		衛生管理等	衛生管理		○		○	・炊場の清掃は，受刑者が実施する。	
			食事の一定期間保存		○		○		
		非常時の対応等	非常時の対応 非常食及び非常飲料の調達		○		○		
		洗濯	洗濯指導等	洗濯指導の実施等		○		○	

	洗濯設備・機器及び備品等の保守管理	維持管理等		○		○	・事業者により事業期間中に1回以上機器等を更新する。
	清潔管理	清潔管理の実施		○		○	
衣類・寝具の提供等	衣類・寝具の提供・管理	衣類・寝具の提供, 管理		○		○	
清掃・植栽管理・環境整備		清掃の実施		○		○	
		植栽管理・環境整備の実施		○		○	
		清掃・植栽管理・環境整備用機器の整備, 管理		○		○	

業務分担表

6 医療業務

大項目	中項目	小項目	業務細目	現行事業		今回入札後		備考
				国	落札事業者	国	落札事業者	
健康診断	入所時健康診断 定期健康診断	健康診断の実施等	入所時健康診断の実施		○		○	
			定期健康診断の実施		○		○	
			医師等との連絡調整		○		○	
			診断結果の告知	○		○		
連絡調整	各種連絡調整 レセプト審査	外部医療機関との連絡調整	診療所運営時の連絡調整		○	○		
		レセプト審査業務	外部医療機関から送付されたレセプト審査		○	○		
保守管理	点検保守	医療設備の保守管理	医務に設置された設備・機器の保守点検		○	○		
理学療法・作業療法	理学療法・作業療法一般	理学療法・作業療法の実施等	計画策定		○		○	
			専門スタッフの手配		○		○	
			機器の整備		○		○	

喜連川社会復帰促進センター

(1) 業務別参考数値(平成30年度)

関連業務	種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間合計
共通	入所(件)	32	63	68	60	55	49	61	82	43	74	72	66	725
	出所(件)	52	76	64	68	69	70	65	56	48	49	54	51	722
分教 類育	一般改善指導の実施(単元) 全体・小集団	37	38	47	31	35	38	45	32	31	37	39	27	437
	面接調査の実施(回)	43	81	76	70	60	73	77	96	52	87	79	80	874
	カウンセリングの実施(回)	10	19	12	9	4	16	18	9	5	15	8	7	132
	就労相談の実施(回)	5	8	37	27	14	10	20	25	21	70	63	49	349

※1 面接調査の数値については、刑執行開始時調査、再調査において実際に面接調査を実施した件数を記載。

(2) 職業訓練の実施状況(平成30年度)

訓練種目	訓練定員(1回)	訓練期間(1コース)	頻度	実施者
建築CAD技術科	15	6か月	2回	民間事業者
介護職員初任者研修科	15	3か月	2回	民間事業者
ビルハウスクリーニング科	10	6か月	2回	民間事業者
キャリアデザイン科	14	6か月	2回	民間事業者
職業能力開発科	10	12か月	1回	民間事業者
情報処理技術科(初級)	16	3か月	2回	民間事業者
情報処理技術科(基礎)	10	3か月	1回	民間事業者
情報処理技術科(入門)	25	1週間	48回	民間事業者
情報処理技術科(チャレンジ)	5	2か月	1回	民間事業者
フォークリフト科	5	1か月	6回	民間事業者
農業科	15	12か月	1回	民間事業者
調理師科	80	12か月	1回	民間事業者
クリーニング科	40	12か月	1回	民間事業者
窯業科	10	6か月	2回	民間事業者

(3) 教育の実施状況（平成30年度）

①主な一般改善指導

指導内容	受講人員(1回)	期間(1コース)	頻度	実施者
行動適正化プログラム	12	4か月	年2回実施	民間事業者
生活向上スキルプログラム(窃盗防止指導)	12	4か月	年1回実施	民間事業者
アディクションコントロール(窃盗からの回復)	6	4か月	年1回実施	民間事業者
リハビリスポーツプログラム	10	4か月	年3回実施	民間事業者
フラワーセラピープログラム	10	3か月	年1回実施	民間事業者
脳トレーニングプログラム	10	4か月	年1回実施	民間事業者
ものづくりプログラム	10	4か月	年1回実施	民間事業者
ふれあいプログラム	8	4か月	年3回実施	民間事業者
いきいきプログラム	9	4か月	年3回実施	民間事業者

②主な特別改善指導

指導内容	受講人員(1回)	期間(1コース)	頻度	実施者
薬物依存離脱指導(本科)	15	3か月	年10回実施	民間事業者
薬物依存離脱指導(個別)	1	1か月	適宜(発生ベースに応じて実施)	民間事業者
被害者の視点を取り入れた教育(本科)	8	2か月	年2回実施	民間事業者
被害者の視点を取り入れた教育(個別)	1	1か月	適宜(発生ベースに応じて実施)	民間事業者
交通安全指導(本科)	12	2か月	年4回実施	民間事業者
交通安全指導(個別)	1	1か月	適宜(発生ベースに応じて実施)	民間事業者
就労支援指導(本科)	20	2か月	年6回実施	民間事業者
就労支援指導(個別)	6	1か月	適宜(発生ベースに応じて実施)	民間事業者

(4) 健康診断の実施状況（平成30年度）

健診内容	受診人員
入所時健康診断	720
定期健康診断	853
肺がん検診(胸部X線)	1,573
肺がん検診(喀痰細胞診)	46
胃がん検診	58
大腸がん検診	156
B型、C型肝炎検診	106
刑務作業安全衛生上の検診(有機溶剤作業)	5
刑務作業安全衛生上の検診(炊事作業・検便)	802

業務等の参考数値

播磨社会復帰促進センター

(1) 業務別参考数値（平成30年度）

関連業務	種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間合計
共通	入所（件）	14	19	26	18	22	30	30	38	18	28	22	28	293
	出所（件）	17	31	27	21	29	39	30	42	17	18	25	27	323
分教 類育	一般改善指導の実施（単元 全体・小集団）	28	30	22	27	24	20	32	35	29	25	20	21	313
	面接調査の実施（回）※1	128	119	114	115	107	115	140	120	113	89	109	139	1,408
	カウンセリングの実施（回）	5	1	1	1	2	0	0	0	0	2	4	4	20
	就労相談の実施（回）	28	52	54	21	45	35	49	25	37	40	38	54	478

※1 面接調査の数値については、刑執行開始時調査、再調査（書面審査含む）を実施した件数を記載。

(2) 職業訓練の実施状況（平成30年度）

訓練種目	訓練定員（1回）	訓練期間（1コース）	頻度	実施者
共通基礎コース	50	3週間	入所時必修科目	民間事業者
情報処理技術科（PC基礎課程）	35	6か月	2回/年	民間事業者
情報処理技術科（PC応用課程）	15	6か月	2回/年	民間事業者
情報処理技術科（スマートフォンアプリ開発課程）	10	6か月	1回/年	民間事業者
販売サービス科	60	4か月	1回/年	民間事業者
ビル設備管理科	60	4か月	1回/年	民間事業者
サービスマネージャー育成科	60	4か月	1回/年	民間事業者
窯業科	48	通年	通年	民間事業者
農業科（園芸課程）	12	3か月	4回/年	民間事業者
農業科（農業課程）	60	通年	通年	民間事業者
皮革工芸技能習得科	30	6か月	4回/年	民間事業者
介護福祉科	40	6か月	2回/年	民間事業者
クリーニング科	4	11か月	1回/年	民間事業者
建設機械科（玉掛け課程）	10	1か月	1回/年	民間事業者
建設機械科（クレーン課程）	10	1か月	1回/年	民間事業者
ビルハウスクリーニング科	10	4か月	1回/年	民間事業者
フォークリフト運転科	10	1か月	1回/年	民間事業者

(3) 教育の実施状況 (平成30年度)

①特別改善指導

指導内容	受講人員(1回)	期間(1コース)	頻度	実施者
薬物依存離脱指導	10	3か月	8回/年	民間事業者
同上(小グループ)	4	2か月	1回/年	民間事業者
同上(個別)	1	1か月	1回/年	民間事業者
被害者の視点を取り入れた教育	4	1.5か月	1回/年	民間事業者
同上(個別)	1	1.5か月	5回/年	民間事業者
交通安全指導	8	2か月	3回/年	民間事業者
同上(個別)	1	1か月	1回/年	民間事業者
就労支援指導	8	3か月	2回/年	民間事業者

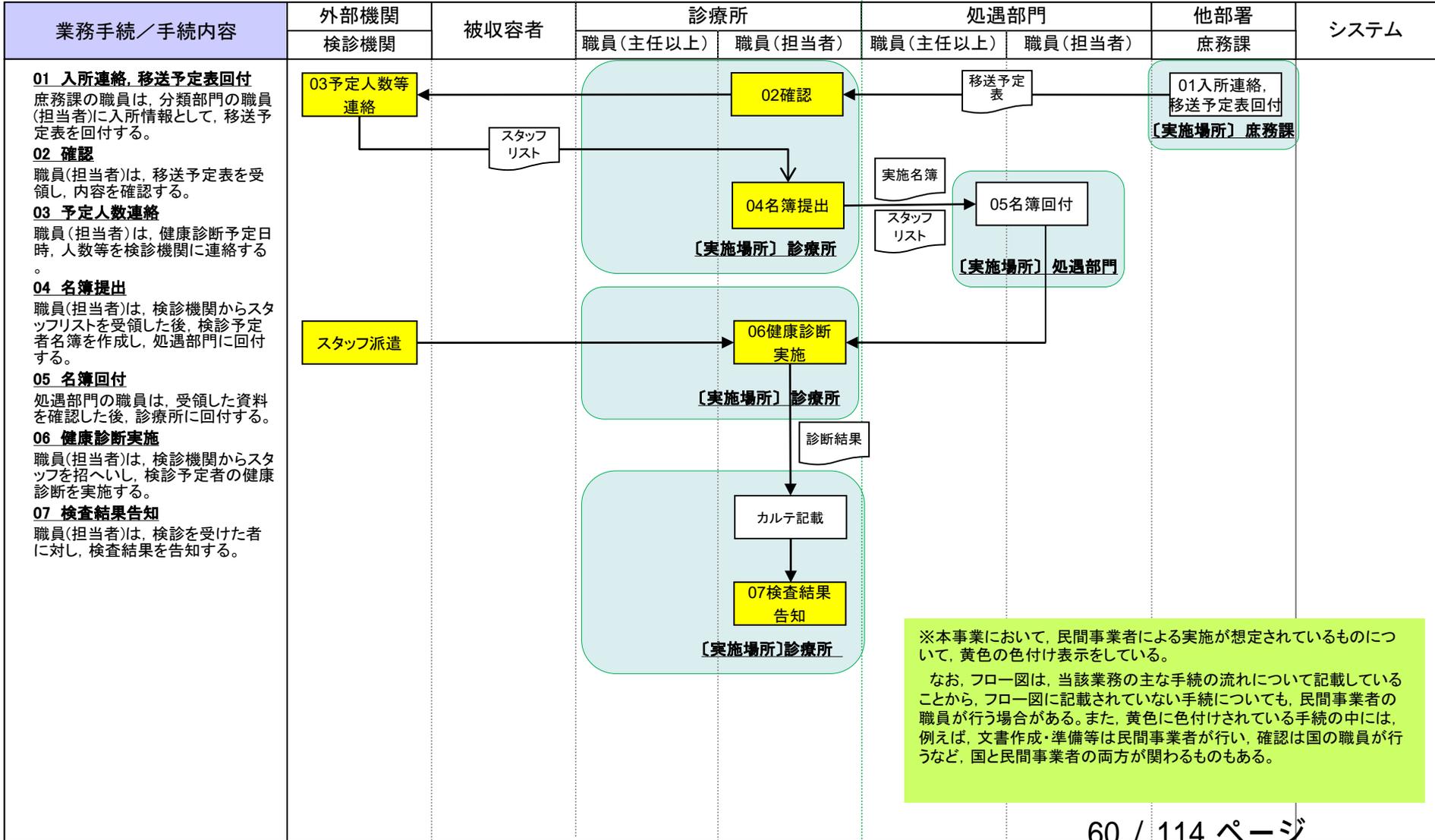
②主な一般改善指導

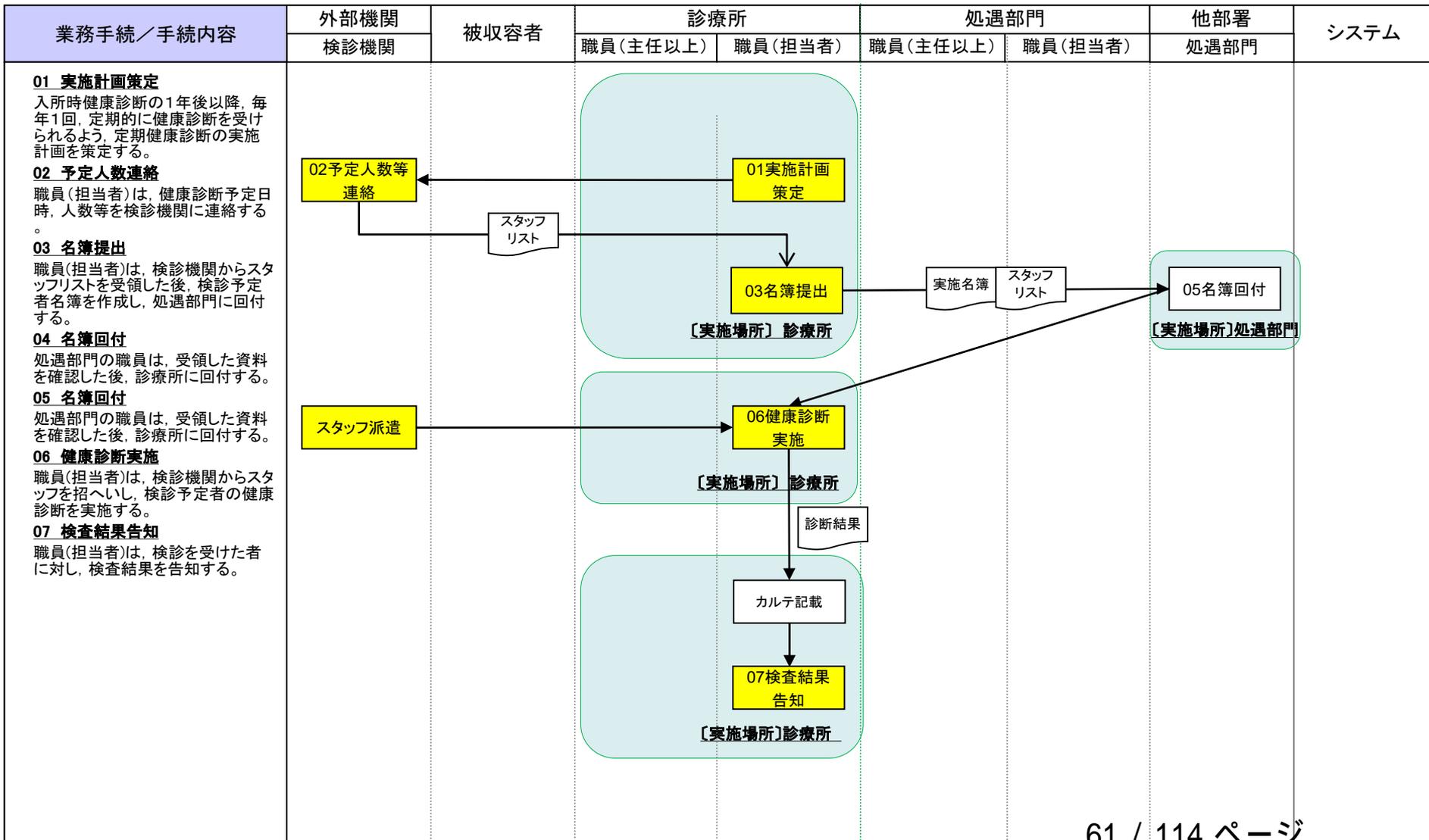
指導内容	受講人員(1回)	期間(1コース)	頻度	実施者
飲酒問題指導	6	3か月	4回/年	民間事業者
同上(個別)	1	1か月	2回/年	民間事業者
性的問題指導	5	3か月	3回/年	民間事業者
同上(個別)	1	1か月	2回/年	民間事業者
再犯防止のための内省指導(暴力犯)	5	2.5か月	1回/年	民間事業者
再犯防止のための内省指導(非暴力的財産犯)	7	2.5か月	5回/年	民間事業者
同上(個別)	1	1か月	1回/年	民間事業者
再犯防止のための内省指導(暴力的財産犯)	7	2.5か月	2回/年	民間事業者
再犯防止のための内省指導(知能的財産犯)	7	2.5か月	5回/年	民間事業者
再犯防止のための内省指導(その他放火・個別)	1	1.5か月	1回/年	民間事業者
社会適応スキル指導A	5	2.5か月	2回/年	民間事業者
社会適応スキル指導B(IQ70以下)	5	2.5か月	1回/年	民間事業者
ギャンブル問題指導	8	3か月	1回/年	民間事業者
父親教育	8	3か月	1回/年	民間事業者
R&R	6	3.5か月	1回/年	民間事業者

(4) 健康診断の実施状況（平成30年度）

検診内容	受診人員
入所時健康診断	288
定期健康診断	424
肺がん検診（胸部X線）	712
肺がん検診（喀痰細胞診）	14
胃がん検診	24
大腸がん検診	210
B型、C型肝炎検診	140
刑務作業安全衛生上の検診（炊事作業・検便）	363

医療	健康診断	業務フロー図①-1 入所時健康診断(法第33条の3第1項第5号)
----	------	----------------------------------

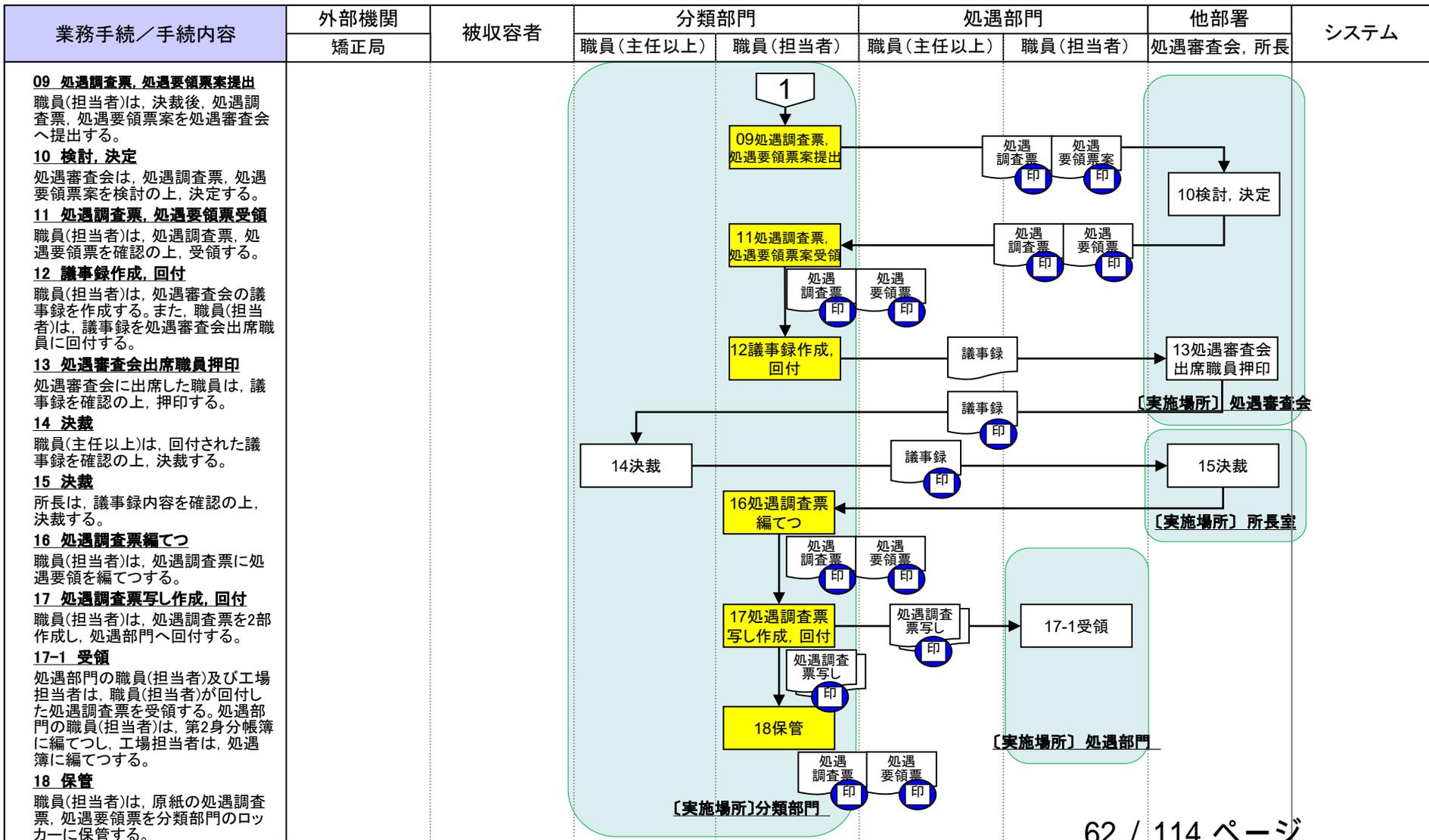




分類

処遇調査事務

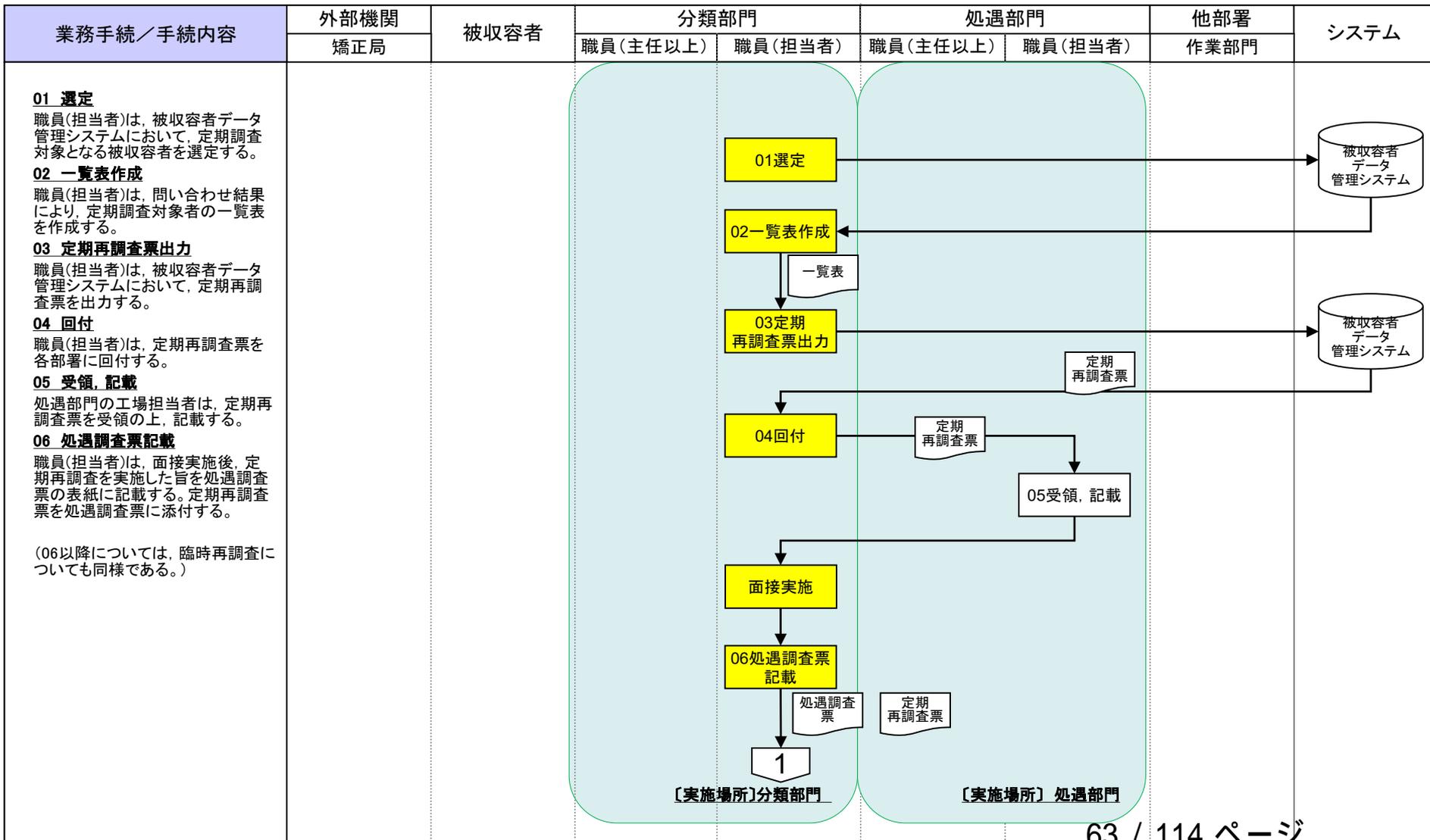
業務フロー図②-1 刑執行開始時調査(2/2)(法第33条の3第1項第9号)



分類

処遇調査事務

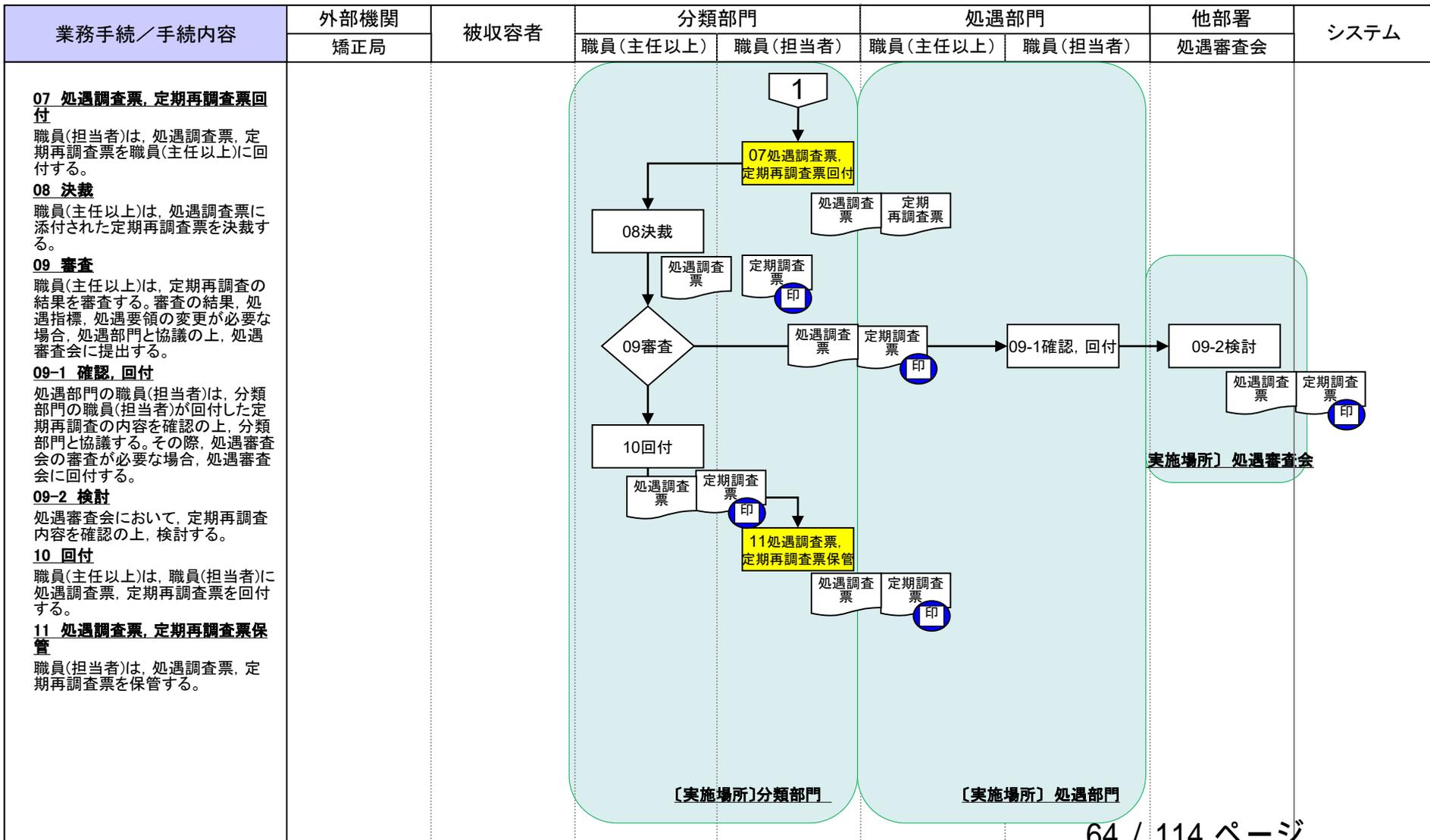
業務フロー図②-2 定期再調査(1/2)(法第33条の3第1項第9号)

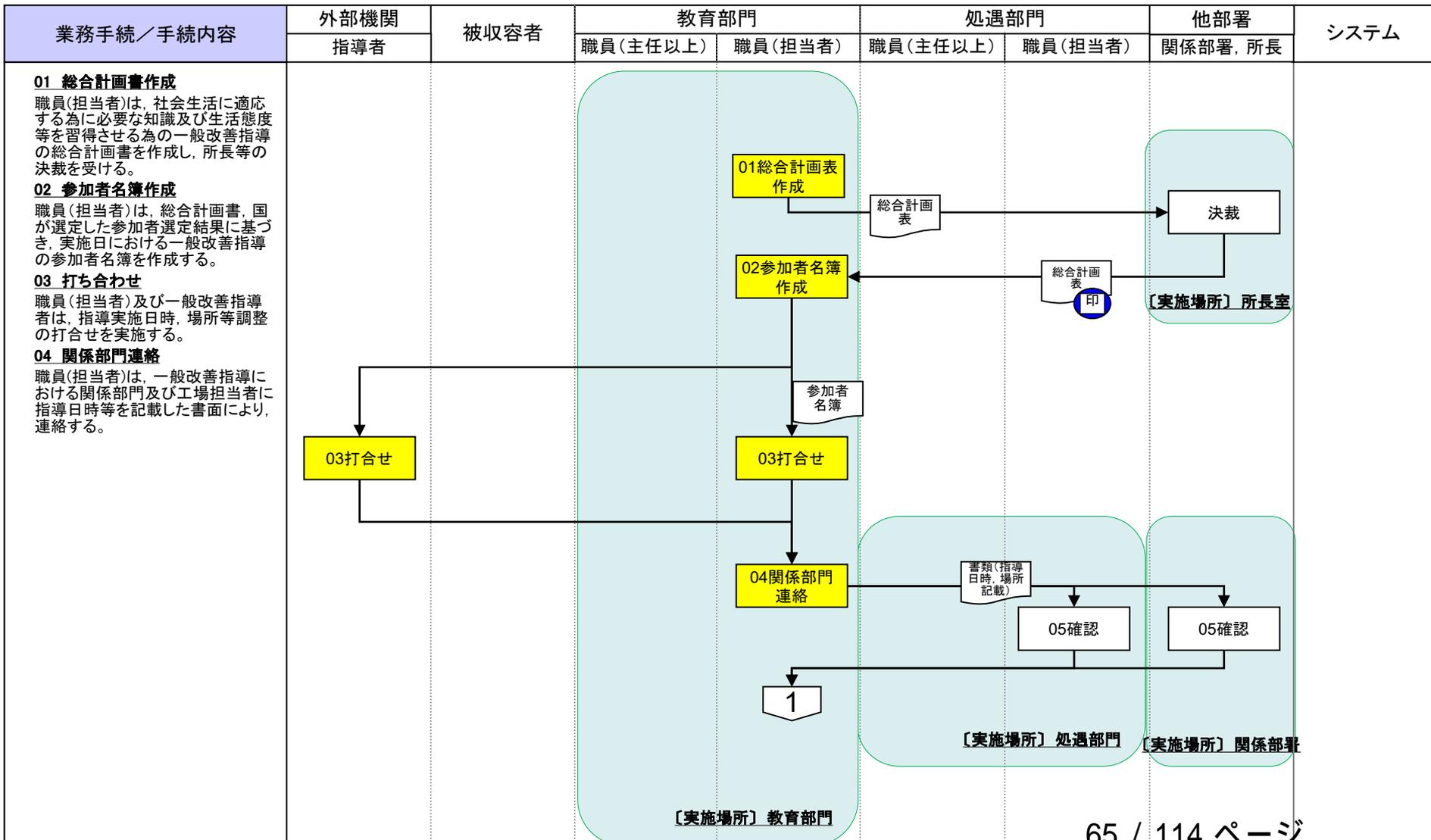


分類

処遇調査事務

業務フロー図②-2 定期再調査(2/2)(法第33条の3第1項第9号)

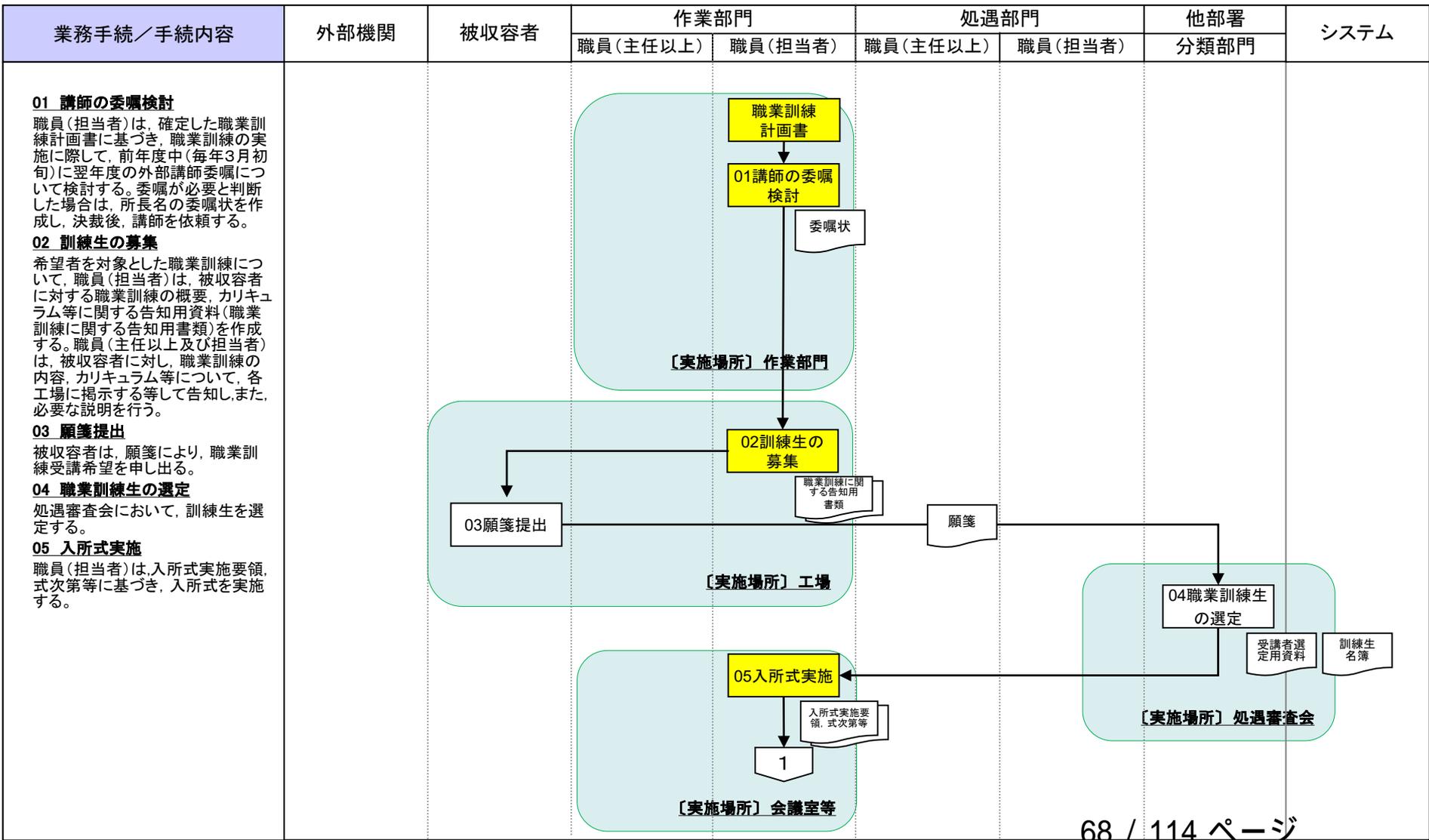




業務手続／手続内容	外部機関	被收容者	教育部門		処遇部門		他部署	システム
	指導者		職員(主任以上)	職員(担当者)	職員(主任以上)	職員(担当者)	所長	
<p>06 一般改善指導の実施 職員(担当者)は、被收容者を教室等の指導実施場所に連行し、外部指導者の場合は案内の上、一般改善指導を実施する。 実施後は、被收容者を工場又は居室に連行する。</p> <p>07 一般改善指導の記録 職員(担当者)は、一般改善指導実施後、一般改善指導実施記録簿に、改善指導の実施日時・実施事項・実施内容等を記録する。処遇調査票の「処遇経過」改善指導欄の記載事項に、必要に応じて一般改善指導内容を記載する。</p> <p>08 成績、受講態度評価 職員(担当者)は、改善指導の成績及び受講態度の評価を毎月及び指導終了時に実施し、評価結果等について決裁を受ける。</p> <p>09 評価票記入 職員(担当者)は、決裁の終了した評価結果を評価票に記入する。</p> <p>10 評価結果告知 職員(担当者)は、必要に応じて被收容者に評価の結果を告知するとともに、その都度適切な指導を加える。</p> <p>11 評価結果確認 被收容者は、評価結果を確認する。</p>								

業務手続／手続内容	外部機関	被收容者	教育部門		処遇部門		他部署	システム
	指導者		職員(主任以上)	職員(担当者)	職員(主任以上)	職員(担当者)	所長	
<p>01 教科指導対象者調査 職員(担当者)は、義務教育未修了者に対して、新入時の審査、分類、工場担当の意見等を踏まえて、指導受講対象者として調査する。</p> <p>02 指導対象者選定用資料作成 職員(担当者)は、処遇審査会で提出する指導対象者選定用資料を作成する。</p> <p>03 教科指導対象者選定 処遇審査会は職員(担当者)の作成した指導対象者選定用資料を基に、対象者を選定する。</p> <p>04 教科指導対象者名簿作成 職員(担当者)は、処遇審査会の決定を受け、教科指導対象者名簿を作成する。</p>			<p>【実施場所】教育部門</p> <p>01教科指導対象者調査</p> <p>↓</p> <p>02指導対象者選定用資料作成</p> <p>↓</p> <p>04教科指導対象者名簿作成</p> <p>↓</p> <p>教科指導対象者名簿</p> <p>以降は、一般改善指導の04以降と同じ</p>		<p>指導対象者選定用資料</p> <p>↓</p> <p>03教科指導対象者選定</p>		<p>【実施場所】処遇審査会</p>	

作業・職業訓練	職業訓練	業務フロー図④ 職業訓練の企画・実施(1/2) (法第33条の3第1項第11号)
---------	------	--



業務手続／手続内容	外部機関	被收容者	作業部門		処遇部門		他部署	システム
			職員(主任以上)	職員(担当者)	職員(主任以上)	職員(担当者)	所長	
<p>06 指導の実施 職員(担当者)等は、職業訓練場において、技術指導を実施する。</p> <p>07 職業訓練受講 被收容者は、職業訓練を受講する。</p> <p>08 指導記録作成 職員(担当者)は、指導記録を作成する。</p> <p>09 評価 職員(担当者)は、訓練生の評価を行う。</p> <p>10 指導記録決裁 所長は、回付された指導記録・評価結果を確認の上、決裁する。</p> <p>11 修了式実施 職員(担当者)は、修了式を実施する。</p>			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0f2f7;"> <div style="text-align: center;">1</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">06指導の実施 08指導記録作成 09評価</div> </div> </div> <p style="text-align: center;">【実施場所】 作業部門</p>				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0f2f7;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">10決裁</div> </div> <p style="text-align: center;">【実施場所】 所長室</p>	
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0f2f7;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">07職業訓練 受講</div> </div> <p style="text-align: center;">【実施場所】 職業訓練場</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0f2f7;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">指導記録</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0f2f7;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">11修了式実施</div> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 5px; display: inline-block;"> 修了式実施要領 式次第等 職業訓練終了証 明書 </div> <p style="text-align: center;">【実施場所】 職業訓練場等</p>				

用 語 集

（本用語集は、公共サービス改革法に基づく刑事施設の運營業務の民間委託に関連する用語について、事業者が参入を検討するに当たっての参考に資することを目的として、平易な表現を用いて解説するものである。）

〔あ行〕

〔か行〕

【か】

○ 外医治療（がいいちりょう）

刑事施設内で適当な診療ができないものである場合に、刑事施設外の医療機関に被収容者を連れて行って行う診療のこと。通院又は入院の形で実施する。費用は国が負担する。

○ 改善指導（かいぜんしどう）

作業、教科指導とともに、受刑者に実施される矯正処遇の一つ。この指導は、受刑者に自己の犯罪の責任を自覚させ、健康な心身を培わせ、社会生活に適応するのに必要な知識及び生活態度を習得させることを目的としており、一般改善指導と特別改善指導に区分される。

特別改善指導とは、刑事施設及び受刑者の処遇等に関する法律（平成17年法律第50号。以下「法」という。）第82条第2項第1号及び第2号並びに刑事施設及び受刑者の処遇等に関する法律施行規則（平成18年法務省令第57号）第58条各号に掲げる事情を有する受刑者に対して行われる指導をいい、一般改善指導は、特別改善指導以外の改善指導をいう。

一般改善指導としては、被害者等による講話、面接、体育、通信教育、相談助言その他の方法により、①被害者感情を理解させ、罪の意識を養うこと、②規則正しい生活習慣や健全な考え方を付与し、心身の健康の増進を図ること、③生活設計や社会復帰への心構えを持たせ、社会復帰に必要なスキルを身に付けさせること等を目的に行われており、特別改善指導としては、薬物依存があったり、暴力団員である、性犯罪の原因となる問題があるなどの事情により、改善更生及び円滑な社会復帰に影響があると認められる受刑者に対し、その事情の改善に資するよう特に配慮した指導が実施されている。薬物依存離脱指導、暴力団離脱指導、性犯罪再犯防止指導、被害者の視点を取り入れた教育、交通安全指導、就労支援指導の6類型がある。

- 外部通勤作業（がいぶつうきんさぎょう）
刑事施設の職員の同行なしに，受刑者を刑事施設外の事業所に通勤させて行わせる作業のこと。
- 外塀（がいへい）
受刑者の逃走や不審者の進入等を防止するため，施設の保安区域境界に設けられる高さ約4．5mのコンクリート製の塀のこと。
- 開放的処遇（かいほうてきしょぐう）
受刑者の拘禁を確保するための物理的・有形的な設備及び措置を緩和し，受刑者の自律的・有形的な設備及び措置を緩和し，受刑者の自律心と責任感に対する信頼を基礎とすることによって行う処遇制度のこと。
- （刑事施設からの）仮釈放（かりしゃくほう）
受刑者を刑期の満了前に一定条件を付して釈放し，社会において更生を図ること。受刑者に改悛の状があると認められる場合に，有期刑についてはその刑期の3分の1を，無期刑については10年を経過した後に，主として刑事施設の長の申請に基づき，地方更生保護委員会が審理の上決定する。
- 環境負荷（かんきょうふか）
「官庁施設の環境保全性に関する基準」（平成17年3月31日国営環第7号）第1章1．2（1）に定める「官庁施設の整備及び利用に伴い環境に加えられる影響であって，環境の保全上の支障の原因となるおそれのあるもの」のこと。
- 管区機動警備隊（かんくきどうけいびたい）
矯正施設において暴動・逃走等の非常事態が発生した際に，当該施設の警備活動又は救援活動に従事することを目的として，各矯正管区に配置されている部隊のこと。
- 官給品（かんきゅうひん）
刑事施設が受刑者に対し貸与し，又は支給する物品のこと。
- 官庁会計事務データ通信システム(ADAMS)（かんちょうかいけいじむでーたつうしんしすてむ（あだむす））
歳入徴収官，支出負担行為担当官，支出官等の国の会計機関における予算管理，債権の管理及び履行の請求，支出の実行等並びにこれらに関する記録・報告等の会計事務を効率的に処理するため，各官庁の各官署にその端末機を設置し，同機と財務省会計センターの中央処理装置とを通信回線で結び，即時処理を行うシステムのこと。

- 願箋（がんせん）
受刑者が、各種の申出をする際、その内容を記載して職員に提出する書面のこと。
簡単な申出については、口頭で処理することもあるが、一般的には、処理の確実性や記録を担保するため、受刑者からの申出は、願箋で受け付けることを原則としている。
- 管理棟（かんりとう）
保安区域内で、処遇本部事務室が設置されている庁舎のこと。

【き】

- 基準額（きじゅんがく）
作業報奨金の計算のための基準となる就業時間1時間当たりの金額のこと。
- 休養（きゅうよう）
疾病にかかり又は負傷した受刑者に対し、刑務作業等の通常の日課を休ませ、病室等で静養させること。
- 教化（きょうか）
受刑者の自主性を尊重しつつ、その人格形成を促進する作用のこと。
- 教科指導（きょうかしどう）
法第83条の規定に基づき、社会生活の基礎となる学力を欠くことにより改善更生及び円滑な社会復帰に支障があると認められる受刑者のほか、学力の向上を図ることが円滑な社会復帰に特に資すると認められる受刑者に対し、学校教育に準ずる内容の指導を行うこと。
- 矯正管区（きょうせいかんく）
矯正局の事務を分掌し、管轄区域内の矯正施設を統括し、各施設の適正な管理運営を図るため指導、監督、調整等に当たっている法務省の地方支分部局のことであり、全国に8矯正管区が設置されている。
- 矯正施設（きょうせいしせつ）
刑務所，少年刑務所，拘置所，少年院，少年鑑別所及び婦人補導院の総称。
- 矯正情報ネットワークシステム（CONET）（きょうせいじょうほうねっとわーくしすてむ（こーねっと））
矯正管区，矯正施設及び矯正研修所における各種業務の省力化・自動化を目的とするシステムのこと。運用に当たっては，被収容者データ管理システム，給食管理システム，給与計算システム，旅費計算システム，領置金管理システム，作業報奨金管理

システム等，各種ソフトウェアを使用している。

なお，東日本バックアップセンターは川越少年刑務所に，西日本バックアップセンターは大阪刑務所に設置されている。

- 共同室（きょうどうしつ）
複数の受刑者を収容する居室のこと。
- 居室（きょしつ）
受刑者が主として休憩及び就寝のために使用する部屋のことであり，単独室と共同室がある。

【く】

- 苦情の申出（くじょうのもうしで）
受刑者が，自己に対する刑事施設の長の措置その他の処遇について，法務大臣，刑事施設の長等に書面等で行う（苦情の）申出をいう。

【け】

- 刑執行開始時調査（けいしっこうかいしじちょうさ）
刑の確定による収容開始後，主として処遇要領を作成するために行う処遇調査のこと。
- 刑期計算（けいきけいさん）
言い渡された判決等に基づき，裁判確定の日を起算日として，刑の終了日，仮釈放の応当日などを算出すること。
- 刑事施設（けいじしせつ）
懲役，禁錮又は拘留の刑の執行のために拘置される者，刑事訴訟法の規定により勾留される者等を収容し，必要な処遇を行う施設のことであり，刑務所，少年刑務所及び拘置所がある。
- 刑事施設視察委員会（けいじしせつしきついいんかい）
刑事施設ごとに設置された委員会のことであり，委員は第三者から選ばれている。委員による刑事施設の視察や被収容者との面接等を通じて，刑事施設の運営の実情を的確に把握した上で，刑事施設の長に対し，意見を述べ，刑事施設の運営全般の向上を図ることをその目的とする。
- 刑執行開始時の指導（けいしっこうかいしじのしどう）
新たに刑事施設に入所した者に対し，刑の執行開始後，原則として2週間行う指導。

受刑の意義，処遇要領に定める個別の処遇目標及びその目標を達成するための方法や刑事施設における生活の心得等を理解させるための指導を行う。

- 刑務官（けいむかん）
刑事施設に勤務する公安職俸給表（一）の適用を受ける法務事務官のうちから法務大臣が指定する者のこと。
- 刑務共済組合（けいむきょうさいくみあい）
矯正施設等に勤務する職員のための国家公務員共済組合のこと。本部長が定める刑事施設の長等が支部長，総務部長等が出納役，会計課長等が出納主任となっており，支部業務は会計課が所管している。
- 刑務作業（けいむさぎょう）
刑事施設において，被収容者に行わせる作業のこと。懲役受刑者にあつては刑法に定める「所定の作業」を指し，刑罰の内容そのものであり，社会に復帰した後において一般社会の一員として適応できるよう，作業を通じて勤労精神をかん養し，かつ，職業についての知識や技能を向上させることを目的とする。
- 携有物（けいゆうぶつ）
受刑者が，入所の際に，所持している金品のこと。

【こ】

- 更衣所（室）（こういしょ（しつ））
工場での作業を行う際に，居室用の衣類から作業用の衣類（作業を終了して居室に戻る場合は作業用の衣類から居室用の衣類）に着替える部屋のこと。
- 構外作業（こうがいさぎょう）
刑事施設の外堀の外で刑事施設の職員の監視の下実施する刑務作業のこと。構外作業には，施設から施設が管理する構外作業場に通って行う作業と施設から民間の事業所に通って行う作業及び施設が設置した宿泊施設に泊り込んで行う作業がある。これらの作業は，職員の同行を伴わない外部通動作業とは異なる。
- 考査（こうさ）
受刑者の鑑別，分類，作業の指定等に関する業務のこと。

〔さ行〕

【さ】

- 在所に係る証明書（ざいしょにかかるしょうめいしょ）
自動車運転免許証の更新，児童扶養手当の申請，生活保護の申請，国民健康保険の保険料減免などの申請を行う場合において，法令の規定により当該刑事施設に収容されている，又は収容されていた事実を証明する必要があるときに，個別の申請に応じて，刑事施設の長の裁量により交付される書面のこと。
- 菜代指定額（さいだいしていがく）
受刑者に支給する1人1日当たりの副食の額のこと。
- 歳入徴収官（さいにゅうちょうしゅうかん）
各省各庁の長から所掌の歳入の徴収に関する事務を委任された当該各省各庁所属の職員のこと。歳入を調査決定し，債務者に対して納入の告知をする権限を有する。刑務所では，所長がその任に当たっている。
- 作業報奨金（さぎょうほうしょうきん）
刑務作業に就業した受刑者に対して，作業成績及び就業態度を考慮して算出した計算額に相当する金銭のことであり，原則として釈放時に支給される。労働の対価としての金銭ではなく，受刑者の勤労意欲の促進を図り，かつ，釈放後の更生資金に充てさせようとするものである。
- 作業等工（さぎょうとうこう）
受刑者について，作業の種類及び内容，作業を行っている期間，当該作業に要する知識及び技能の程度，作業成績並びに就業態度を勘案して，1等工から10等工のいずれかに格付けするもの。作業報奨金の計算の基準となる。新たに就業する者及び他の職種から転業した者の等工は，原則として10等工となる。
- 差入れ（さしいれ）
受刑者に交付するために，外部の人が金品を持参し，又は送付すること。
- 参観（さんかん）
刑事施設の長が，学術研究，国民の刑事施設に対する理解を深めるために有益な場合，その他相当の理由がある場合に施設の内部を見せること。
なお，参観には願い出に応じて許可する参観のほかに刑事施設の長が毎年1回以上，適宜の方法で希望者を募集して行う参観がある。

【し】

- 事件送致（じけんそうち）
事件の捜査を行った司法警察員が検察官に送致すること。刑事施設内で犯罪が発生した場合には，一定の限度で，司法警察職員の権限を付与された刑務官が捜査を行う。

- 自己契約作業（じこけいやくさぎょう）
受刑者が民間事業者等との請負契約により余暇時間に行う物品の製作その他の作業のこと。
- 事実の申告（じじつのしんこく）
受刑者が、自己に対する刑事施設の職員による身体に対する違法な有形力の行使等に対して、書面で矯正管区の長又は法務大臣に対し行う申告をいう。矯正管区の長は、受刑者等の事実の申告について確認等を行い、その結果を当該受刑者等に通知する。この通知に不服があるときは、改めて、法務大臣に対し、書面で事実の申告を行うことができる。
- 実地監査（じっちかんさ）
法の適正な施行を期するため、法務大臣が指名した監査官が、各刑事施設に赴き、監査すること。
- 自弁物品（じべんぶつぴん）
官給品の対語。受刑者の入所時に所持する物品、領置金等により購入した物品及び差入れにより入手した物品で、施設内での使用・摂取が認められているもののこと。
- 自弁購入（じべんこうにゅう）
受刑者が、領置金又は作業報奨金で、文具や日用品、菓子など施設内での使用・摂取が認められている物品を購入すること。
- 指名医による診療（しめいいによるしんりょう）
法第40条の規定に基づき、受刑者が外部の医師による診療を願い出たとき、事情に照らし、医療上適当な場合に、許可することができる制度のことであり、費用は受刑者本人が負担する。
- 釈放前の指導（しゃくほうぜんのだう）
仮釈放が見込まれる者や刑期満了による釈放日が近付いた者に対して行う、釈放後の社会生活において直ちに必要となる知識等についての指導のこと。ここで、社会復帰後の就職活動や保護観察制度に関する知識を付与し、一般社会での生活に近い環境で生活をさせたり、実際に一般社会で、勤労や社会奉仕活動を経験させることもある。
- 受刑者（じゅけいしゃ）
懲役、禁錮又は拘留の刑の執行のため刑事施設に拘置されている者のこと。
- 宗教教誨（しゅうきょうきょうかい）
受刑者の希望により、民間の篤志の宗教家（教誨師）が行う宗教上の説話、宗教行

事，読経などのこと。

- 集団処遇（しゅうだんしょぐう）
受刑者に対する矯正処遇や刑執行開始時及び釈放前の指導を効果的に実施するために，必要に応じて受刑者を集団に編成して実施する処遇のこと。
- 遵守事項（じゅんしゅじこう）
法第51条第1項の規定に基づき，受刑者が刑事施設内で生活するに当たり遵守すべき事項として，当該刑事施設の長が定めたもののこと。
- 称呼番号（しょうこばんごう）
人定を確実にする等のため，受刑者に付される番号のこと。
- 職員点検（しょくいんてんけん）
出勤時及び退庁時に職員点呼，連絡事項の伝達などを行うこと。
- 処遇指標（しょぐうしひょう）
受刑者に実施すべき矯正処遇の種類及び内容，受刑者の属性及び犯罪傾向の進捗を示す指標のこと。
- 処遇調査（しょぐうちょうさ）
受刑者の処遇要領の策定や集団編成をするために，各刑事施設において刑執行開始時並びに定期及び臨時に，受刑者の資質及び環境について，医学，心理学，教育学，社会学その他専門的知識及び技術を活用して行う調査のこと。
- 処遇要領（しょぐうようりょう）
矯正処遇の目標並びにその基本的な内容及び方法を各受刑者ごとに定めた矯正処遇の実施要領のこと。処遇要領は，刑事施設の長が受刑者の資質及び環境の調査の結果に基づき定める。
- 職業訓練（しょくぎょうくんれん）
受刑者に対し，職業に関する免許若しくは資格を取得させ，又は職業に必要な知識や技能を習得させるために行う訓練のこと。現在，溶接，電気工事，自動車整備，建築，印刷，理容，美容，介護，情報処理などの訓練を実施している。
- 所内指示（しょうないしじ）
刑事施設の内規のこと。達示，所長指示，部長指示，首席指示などがある。
- 審査の申請（しんさのしんせい）
受刑者が，刑事施設の長の一定の措置に対し不服がある場合，矯正管区の長に書面

で行う申請をいう。再審査の申請とは、審査の申請の裁決に不服がある場合、法務大臣に書面で行うものをいう。

○ 信書等の検査（しんしょとうのけんさ）

受刑者が発受する信書や、閲読する書籍などの内容をあらかじめ調べること。

信書や書籍などを検査した結果、刑事施設の規律秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められるときや受刑者の矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがあるときなどは、その信書や書籍などの該当箇所を抹消等したり、閲覧を禁止したりなどすることができる。

○ 新入調べ（しんにゅうしらべ）（＝入所時調べ）

【す】

○ 炊場（すいじょう）

受刑者の食事の調理及び配食を行う調理場のこと。

【せ】

○ 正門（せいもん）

刑事施設外から施設内の一般区域の庁舎に通ずる通路に設置される門のこと。

【た行】

【た】

○ 単独室（たんどくしつ）

受刑者を単独で収容する居室のこと。

○ 段階的開放的処遇（だんかいてきかいほうてきしょぐう）

開放的処遇に適した者を集約し、受刑者の自発的及び自律性を涵養するため、受刑者の生活及び行動に関する制限を順次緩和する段階的な開放的処遇のこと。円滑な社会復帰に向けてソフトランディングできるような環境において処遇することを目的とし、出所後の社会内処遇に繋げられるような効果的な処遇を実施する。

【ち】

○ 庁舎区域（ちょうしゃくいき）

刑事施設の区域のうち、保安区域以外のこと。

○ 懲罰（ちょうばつ）

遵守事項に違反するなどした受刑者に対して刑事施設の長が科する秩序罰のこと。懲罰の種類は、法第106条第1項各号に掲げられているが、例えば、戒告、30日以内の書籍等の閲読の一部又は全部の停止、作業報奨金計算高の3分の1以内の削減、30日以内（懲罰を科する時に20歳以上の受刑者について、特に情状が重い場合には、60日以内）の閉居などがある。

【て】

○ 提供作業（ていきょうさぎょう）

生産に用いる原材料の全部が契約の相手方から提供された物品である作業又は受刑者の労務のみを提供して行う作業のこと。契約の相手方から受刑者の労務の対価として賃金を徴収する。

○ 点検（てんけん）

朝・夕、居室において、また、受刑者が移動する都度、受刑者の点呼を行うこと。受刑者の人数のみならず、健康状態や異状の有無の確認も目的としている。

【と】

○ 篤志面接委員（とくしめんせついいん）

矯正管区の長の委嘱を受けて、専門的な知識や経験に基づき、受刑者の悩みや将来の生活設計などの諸問題について助言・指導を行う民間の篤志家のこと。学識経験者等に委嘱している。

〔な行〕

【な】

○ 中門（なかもん）

庁舎区域から保安区域への入口として設けられた門のこと。通常、二重の扉となっている。

【に】

○ 入所時調べ（にゅうしょじしらべ）（＝新入調べ）

受刑者が入所時に所持する金品について、本人に引き渡して保管させるものと領置するものと廃棄等の処分をさせるものとの確認を行う業務のこと。

○ 日課表（にっかひょう）

刑務作業に就いた受刑者ごとの就業状況を明確にし、労務の管理を行うための記録であり、作業報奨金を計算するための基礎となる文書である。毎日の就業の際に、就業した各受刑者の就業時間等を記載する。

〔は行〕

【は】

- 反則行為の調査（はんそくこういのちょうさ）
受刑者が反則行為（懲罰を科せられるべき行為のこと）をした疑いがある場合に、反則事実の有無等について行う調査のこと。

【ひ】

- 病院移送（びょういんいそう）
刑事施設内で適当な診療ができない場合に、外部の医療機関に受刑者を移送して、入院させ、診療を受けさせること。病院に移送された受刑者は、法律上も受刑者として扱われる。費用は国が負担する。

【ふ】

- 物品管理官（ぶつぴんかんりかん）
物品管理法に基づき、各省各庁の長が所管各庁の職員に委任して設置する物品管理機関のこと。刑事施設においては、総務部長がその任に当たり、所管に係る国の物品及び受刑者の領置物品などを管理する。
- 分離（ぶんり）
法第4条第1項の規定により、被収容者を、法的地位、処遇の地位等の観点から、性別並びに受刑者、被勾留者、被勾留受刑者、死刑確定者及び各種被収容者の別並びに懲役受刑者、禁錮受刑者及び拘留受刑者の別にそれぞれ互いに分離すること。

【へ】

- 閉居罰（へいきよばつ）
居室内に謹慎させ、犯した反則行為に対する反省を促すことを目的とした懲罰のこと。

【ほ】

- 保安区域（ほあんくいき）

受刑者が収容され、日常生活を送る区域のこと。収容棟，工場，職業訓練棟などは、すべて保安区域内にある。

- 保安検査（ほあんけんさ）
居室や工場，受刑者の身体や私物について行う捜索や検査のこと。受刑者の身体及び着衣に対して行う検査のことを「検身」ともいう。
- 保管私物（ほかんしぶつ）
受刑者が引渡しを受けて保管する，当該受刑者の私物のこと。
- 保護室（ほごしつ）
被収容者が自身を傷つけるおそれがあるときや，刑事施設の規律及び秩序を維持するため特に必要があるときに，当該被収容者を収容することができる構造及び設備を有する部屋のこと。

〔ま行〕

【み】

- 身分帳簿（みぶんちょうぼ）
受刑者の氏名，本籍，刑期，写真，指紋，身体的特徴等が記された個人台帳のこと。
表紙，身上等調査表，刑の執行指揮書，判決書謄本（又は抄本），処遇調査票，処遇要領票，作業工場居室指定表，視察表，懲罰表，接見表，書信表，健康診断簿等が編綴される。

【め】

- 名籍（めいせき）
受刑者の氏名，身分等に関する業務のことであり，被収容者身分帳簿の管理，受刑者を収容する際の本人確認や適法な収容であることを証する書面の確認，刑期の計算などを行う。
- 面会（めんかい）
受刑者が，外部の者と会うこと。刑事施設の長は，面会の相手方が親族や重要な用務の処理のため面会することが必要な者等法第89条第1項各号に掲げられている者である場合は面会を許すものとし，それ以外の者であっても面会することを必要とする事情があり，かつ，矯正処遇の適切な実施に支障を生ずるおそれがないと認めるときは，面会を許すことができる。面会回数は，月に2回を下回らない回数とされ，優遇措置の区分により異なる。

[や行]

【ゆ】

- 優遇措置（ゆうぐうそち）
受刑者の改善更生の意欲を喚起するため、一定期間の受刑者の受刑態度を評価し、その評価に応じた優遇を与える制度のこと。

[ら行]

【り】

- 領置（りょうち）
受刑者が刑事施設に入所する際に所持してきた金品や、入所中に外部の人から差し入れられた金品、自費で購入した物品について、その占有を刑事施設に移して行う公法上の管理行為のこと。
- 領置倉庫（りょうちそうこ）
領置する物品を保管する倉庫のこと。
- 領置金基帳・領置品基帳（りょうちきんもとちょう・りょうちひんもとちょう）
各受刑者ごとに作成する領置金品の目録・出納記録のこと。
- 領置調べ（りょうちしらべ）
受刑者の所持品のうち、領置する物品を領置品基帳に登載するために行う確認作業のこと。

喜連川社会復帰促進センター及び播磨社会復帰促進センターにおける
総括マネジメント業務，施設維持管理業務，職業訓練業務，教育業務，
分類業務，医療業務及び収容関連サービス業務に係る業務委託
要求水準書

—目次—

第1編	総則	1
第2編	概要	2
第1	運営理念	2
第2	収容対象	2
第3	体制	3
第4	職員の在り方	4
第5	運営業務の準備	4
第3編	業務別要求水準	5
第1	総括マネジメント業務	5
第2	施設維持管理業務	7
第3	収容関連サービス業務	16
第4	職業訓練業務	22
第5	教育業務	24
第6	医療業務	27
第7	分類業務	29

※ 今後、入札に向けて微修正の可能性はある。

第1編 総則

喜連川社会復帰促進センター及び播磨社会復帰促進センター総括マネジメント業務，施設維持管理業務，職業訓練業務，教育業務，分類業務，医療業務及び収容関連サービス業務に係る業務委託要求水準書（以下「要求水準書」という。）は，法務省（以下「国」という。）が喜連川社会復帰促進センター及び播磨社会復帰促進センター総括マネジメント業務，施設維持管理業務，職業訓練業務，教育業務，分類業務，医療業務及び収容関連サービス業務に係る業務委託事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「公サ法事業者」という。）を募集・選定するに当たり，入札に参加する事業者（以下「入札参加者」という。）を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり，喜連川社会復帰促進センター（以下「喜連川センター」という。）及び播磨社会復帰促進センター（以下「播磨センター」という。）の運営業務に関して，業務の内容及び国が要求するサービスの水準を示し，入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。

国は要求水準書の内容を，提案評価及び選定事業者の事業実施状況評価の基準として用いることとしている。

入札参加者は，要求水準書に示されているサービス水準を満たす限りにおいて，自由に提案を行うことができるものとするが，その際には「入札説明書」及び参考資料等において示された諸条件を必ず遵守し，その他の内容についても十分留意して提案を作成するものとする。

第2編 概要

第1 運営理念

喜連川センター及び播磨センターは、これまでの刑務所PFI事業と同様に、「国民に理解され、支えられる刑務所」という行刑改革の基本理念の下、「官民協働による運営」、「人材の再生」及び「地域との共生」の運営理念に基づいた運営の実現を目指すこととしている。

具体的には、国が運営の最終的な責任を留保した上で、刑罰権の行使に直接関わる業務を除き、民間のノウハウを活かせる、すなわち「民間ならではの」という発想の下、より質の良いサービスの実施を目指せるような業務を民間に委託し、官民協働による運営を行うとともに、これにより施設運営の透明性の向上を図ることとしており、そのために必要な法的措置を講ずるため、本事業の実施に当たっては、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律を活用することとしている。

また、センターには、犯罪傾向の進んでいない受刑者を収容しつつ、特化ユニットには、犯罪傾向の進んでいる受刑者（反社会性集団加入者を除く。）のうち、特に改善更生の効果を期待できる者も収容することで、受刑者の様々な問題性に特化した矯正処遇を行い、その改善を促すほか、受刑者の自律性を涵養するため、出所後を想定した段階的な開放的処遇を行い、再犯防止に最善を尽くすこととしている。

第2 収容対象

1 喜連川センター

収容定員は2,000名程度とし、収容対象は、犯罪傾向が進んでいない被収容者等とする。ただし、考査中受刑者については、この限りではない。

ただし、喜連川センターにおける特化ユニット（男子受刑者：定員422名）においては、犯罪傾向の進んでいない受刑者だけでなく、犯罪傾向の進んでいる受刑者（反社会性集団加入者を除く。）のうち、特に改善更生の効果を発揮できる以下の者を収容する。

- (1) 身体障害を有する者で、養護的処遇を要する者（高齢者を含む）
- (2) 精神・知的障害を有する者で、社会適応のための訓練を要する者

2 播磨センター

収容定員は1,000名程度とし、収容対象は、犯罪傾向が進んでいない被収容者等とする。

ただし、播磨センターにおける特化ユニット（男子受刑者：定員150名）においては、犯罪傾向の進んでいない受刑者だけでなく、犯罪傾向の進んでいる受刑者（反社会性集団加入者を除く。）のうち、特に改善更生の効果を発揮できる以下の者を収容する。

- (1) 身体障害を有する者で、養護的処遇を要する者（高齢者を含む。）
- (2) 精神・知的障害を有する者で、社会適応のための訓練を要する者

また、国は、喜連川センター及び播磨センターの収容定員及び収容対象を変更し

ようとするときは、あらかじめ公サ法事業者と協議を行うことができる。

第3 体制

1 実施体制

本事業は、業務分野が非常に幅広いことから、業務領域が不明確な業務にも迅速に対応するほか、再犯防止に資する矯正処遇は、入所から出所まで隔たりなくシームレスに行う必要があることから、各職員が他の業務も臨機に遂行できるなど、業務の補完性が高く、事業期間にわたり安定的かつ円滑に施設運営ができる体制とする。

なお、職業訓練業務、教育業務、分類業務及び医療業務（ただし、理学療法・作業療法等の実施に限る。）は4月1日から翌年3月31日までの1年間の平均収容率が60パーセントでの体制を想定していることから、同収容率を下回らない業務を実現するものとする。

2 総括業務責任者及び業務責任者

(1) 公サ法事業者は、統括マネジメント業務に、本事業を総合的に把握し調整を行う「総括業務責任者」を配置し、次の職務を行わせる。

- ① 本事業の実施に係る管理・統括
- ② 受託企業間に対する指導・監督
- ③ 業務遂行に関する国の職員との連絡・調整

(2) 公サ法事業者は、運営施設の運営業務の区分（施設維持管理業務、職業訓練業務、教育業務、分類業務、医療業務及び収容関連サービス業務）ごとに、各業務を総合的に把握し調整を行う「業務責任者」を配置し、次の職務を行わせる。

- ① 各業務区分の実施に係る管理・統括
- ② 従事職員に対する指導・監督
- ③ 業務遂行に関する国の職員との連絡・調整

なお、業務責任者は、教育業務と分類業務に限り併任は差し支えないものとするほか、業務責任者と総括業務責任者の兼務についても可能とする。

3 業務従事者

受託者の職員で本事業に係る業務に従事する者は、本事業の基本的理念や期待される役割を十分に理解しつつ、当該業務を的確かつ確実にを行うに足りる十分な知識及び技能を有する者でなければならない。

なお、業務従事者は、教育業務、分類業務及び医療業務に限り、業務責任者との兼務についても可能とする。

4 職員名簿の提出及び承認

受託者の職員のうち、施設に立ち入って業務に従事する者（以下「従事者」という。）は、事前に名簿を提出し、センター長の承認を受けなければならない。なお、名簿には、当該職員の住所、氏名、生年月日等を記載し、住民票の写し、写真、健康診断書及び有資格者にあつては、当該資格を証する書面の写しを添付しなければならない（ただし、臨時に立ち入る場合はこの限りでない。）。

5 資格の保有

従事者は、法令上、本事業の各業務に必要な資格がある場合は、当該資格を保有し、又は有資格者を用意しなければならない。

6 制服の着用及び身分証明書の携帯

従事者には、各業務に従事するにふさわしく、かつ、国の職員と明らかに区別できる制服等を着用させるとともに、受託者の職員であることが確認できる身分証明書等を携帯しなければならない。

7 免許書等の携帯

資格を要する業務で免許証等の携帯が義務付けられている業務に従事させる場合には、必ず免許証等を携帯しなければならない。

第4 職員の在り方

受託者の職員による業務の遂行に当たっては、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 受託者は、本業務に関する契約書及び指示事項等について十分職員に周知させ、業務を円滑に進めるよう指導すること。
- 2 受託者の職員は、業務上知り得た秘密について第三者に漏らしてはならないこと。
- 3 受託者の職員は、適正な職務環境を阻害し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならないこと。
- 4 受託者の職員は関係法令、通達及び指示事項等を遵守し、誠実に受託業務を履行しなければならないこと。
- 5 受託者の職員の責任において生じた施設等の損害については、受託者が賠償するものとする。

第5 運營業務の準備

公サ法事業者は、国の職員に対し、運営開始予定日までに公サ法事業者が実施する事業内容及び整備する設備及び備品の取扱いを十分に説明するとともに、維持管理業務を遂行するに必要な喜連川センター及び播磨センターの設備を把握しなければならない。

第3編 業務別要求水準

本事業では、業務の適正な実施を確保するため、個別の業務ごとに運営施設のセンター長がそれぞれ運用基準を定める予定であり、公サ法事業者は、当該基準に従って業務を遂行する。なお、運用基準は、事業契約及び本要求水準に基づき、運営施設のセンター長と公サ法事業者が協議の上、策定する。

第1 総括マネジメント業務

本業務は、包括委託及び長期契約といった本事業の特徴を踏まえ、今後の矯正施設に求められる社会のニーズや変化への対応に留意しながら、総括マネジメント業務を行う。

1 業務内容

- ・公サ法事業者は、総括マネジメント業務を適切に実施することにより、国と本事業の運営理念を共有し、事業契約に定められた全ての業務を、自ら又は適切な企業等に委託し、本要求水準に則り責任と誠意を持って実施する。
- ・本事業の基盤である「官民協働による運営」、「人材の再生」及び「地域との共生」の実現に国が専念できる環境をつくる。
- ・本事業の実施に関して、国が公サ法事業者に対して求める事項を適切に把握し迅速に対応できる体制と仕組みを構築し、業務を実施する企業等を取りまとめ、円滑に事業を実施する。

2 要求水準

(1) 事業実施計画の作成

- ・国と本事業の目的・理念を共有した上で、事業者としての運営理念、経営方針等を策定し、事業者及び従事職員と共有する。
- ・時代の変化に応じた良質な業務水準を確保し、かつ、改善・向上を継続的に図るための手段として、PDCAの考え方にに基づき、業務改善プロセスの仕組みである「マネジメントシステム（マネジメント体制及び業務遂行システム）」を構築し、運用する。

(2) 事業内容の見直し

- ・社会情勢や収容動向の変化、効果の検証に応じて、運営期間中、少なくとも1回、各業務の事業内容の見直しを行うことに対応する。

(3) 運営体制の構築等

- ・運営開始日の30日前までに適切な運営体制を構築し、必要資料を作成・提出する。初回の提出以降は変更の都度、提出する。
- ・毎年の業務報告書に対する国からのフィードバックの結果を業務年間計画書に反映させるとともに、対応策を検討する。
- ・災害時等の緊急時においても、運営業務を適切に統括し、必要な対応を行うとともに、そのために必要な緊急時マニュアルを整備する。

(4) 運営準備業務

- ・運営開始日当日から円滑なセンター運営が開始でき、混乱することなく業務が提供できるよう、運営準備業務の総括管理を行う。特に、令和4年1月から3

月にかけて、各業務に必要な設備・機器の搬入・設置手続きに関する業務の総括管理を行う。

- ・各業務が要求水準等に基づき適切に実施されるよう、業務全体の総括業務を行う。
- ・各業務の一元管理を行うとともに、情報の共有化及び適切な調整を図り、最適化する。
- ・365日24時間いつでも国との連絡調整が行える体制を構築する。
- ・本事業の実施に関して、グループ企業及び協力企業等に対し、適切かつ迅速な指導を行うことにより、業務を通じて予見される利益相反、コンプライアンスなどを含む事業者内部の監査的役割を果たす。
- ・総括業務責任者は、国との協議に当たり、迅速な意思決定が可能となるために必要な権限を有するとともに、事業者内の意思決定プロセスを国に明示する。
- ・国との間で合意した事項については、迅速かつ確実に業務を実施する。
- ・災害や緊急事態等の発生時には、本事業の趣旨に則り、国と協力して臨機応変に対応する。

(5) 教育・研修

- ・従事職員が退職又は異動する場合には、後任者に対し円滑かつ十分な引継ぎを行わせ、業務の円滑な遂行に支障を生じさせない。
- ・矯正施設で勤務する従事職員として十分な知識・技能を習得できるような教育・研修を実施し、資質の向上に努める。
- ・喜連川センター及び播磨センターは被収容者等を収容する施設であり、その特殊性及び個人情報保護等についての理解が不可欠であることから、従事職員を新たに採用した場合には研修を必ず実施する。なお、研修の内容については国と協議すること。

(6) セルフモニタリング

- ・モニタリングの中立性が担保される仕組みを導入してモニタリング体制を構築の上、計画を策定する。
- ・集約された情報を吸い上げて、業務の円滑さ、コストの削減及びサービスの向上につなげる仕組みを講じる。
- ・モニタリングの結果を報告書として取りまとめ、定められる日までに遅滞なく提出する。
- ・業務上発生した問題については、速やかに国に報告する。また、改善計画を作成し、再発防止に努めるとともに、業務を受託した企業及び従事職員に対して指導を行う。

(7) その他

- ・他事業における経験、実績を踏まえて、必要に応じて他の公サ法事業に係る情報提供を行う。

第2 施設維持管理業務

本業務は、センターの性能を維持し、耐久性を確保するとともに、良好な状態を維持することにより、職員及び利用者の利便性、快適性の維持に努め、施設を適切に管理することを目的とする。

1 業務内容

公サ法事業者は、関係法令で定める全ての点検、検査、測定、記録等を含め、以下の業務を行う。また、施設管理者が関係法令に基づき行うことになっている点検、検査、測定、記録及びこれらに必要な一切の資料作成と必要な関係機関への届出を行う。

保安区域のうち一般立入りが規制される場所での業務遂行は、業務内容について事前に国の承諾又は指示を受けるものとする。

(1) 建築物保守管理

施設の経年劣化を最小限に抑え、施設の性能を維持させることを目的とした建物各部保守管理

(2) 建築設備運転監視

建築設備の各機器を効率的に稼働させるため、その状態の監視及び制御を適切に行うとともに日常的な点検保守を行う建築設備運転監視

2 業務提供時間帯

職員の執務等に支障がないよう、業務ごとに業務提供時間帯を設定する。なお、設定に当たり事前に国と協議する。業務遂行上やむを得ない事情等により、国からの要請があった場合は、設定した業務提供時間帯以外での業務遂行にも対応する。

3 業務の進め方

(1) 業務計画

公サ法事業者は業務実施に当たり、事前に国と協議の上、業務計画書を作成し国に提出する。また、次の場合は国に確認の上、業務計画書を修正し、再度提出する。

- ・業務計画書の提出後、業務計画書の記載内容に変更があった場合
 - ・国より業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合
- 業務計画書の構成、提出時期及び記載項目は以下のとおりとする。

項目	提出時期	記載内容
基本計画	事業開始時	1) 業務実施体制 2) 業務管理体制 3) 非常時・災害時の対応及び体制 4) 想定外の事態が発生した場合の対応 5) その他業務計画上必要な事項
実施計画	業務開始時	1) 各業務の責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等 2) 業務提供内容及び実施方法等 3) 業務報告の内容及び時期 4) 苦情等への対応

		5) その他業務計画上必要な事項
年度実施計画	各年度当初	1) 業務日程及び業務提供時間帯 2) 業務提供内容及び実施方法の詳細等 3) その他年度ごとの業務実施計画上必要な事項

(2) 業務の実施

公サ法事業者は、業務計画書に基づき業務を実施する。なお、業務実施に当たり、次のことに対応する。

ア 苦情等への対応

公サ法事業者は、職員、来訪者等から寄せられた維持管理に関する苦情等に対し、再発の防止処置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに国に報告する。

イ 想定外の事態への対応

想定外の事態が発生した場合、又は発生が予測された場合には、国と協議の上対応する。

なお、緊急を要する場合は、迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに国に報告する。

ウ 光熱水料

公サ法事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水の使用を無償とするが、省エネルギー化及びライフサイクルコスト削減の観点から、光熱水費の削減に対応する。

エ 職員宿舎の維持管理

公サ法事業者は常に職員宿舎の状況を把握し、国及び居住者との連絡を密にしてその維持及び管理の適正化を図るものとする。

なお、職員宿舎の点検保守は、国家公務員宿舎法第17条第2項で規定する「軽微修繕」を除き、全て事業者の業務とするが、管理事務業務の詳細は国と協議の上定めるものとする。(資料「国家公務員宿舎に係る原状回復等の取扱いについて」参照)

オ 防災管理及び防火管理上必要な業務

公サ法事業者は、国と協力して、以下の防災及び防火上必要な業務を行うものとする。

- ① 防災管理者及び防火管理者の選任
- ② 当該防火対象物についての消防計画を国と協議の上、作成
- ③ 消防計画に基づく防災、消火、通報及び被収容者等も含めた避難の訓練の実施
- ④ 消防の用に供する設備、消防用水又は、消火活動上必要な施設の点検及び整備
- ⑤ 火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理
- ⑥ その他防災及び防火上必要な業務

(3) 業務報告

ア 業務報告書の作成・提出

公サ法事業者は、月ごとに業務報告書を作成し、国に提出する。業務報告書には以下の資料を添付する。

- ① 業務日誌
- ② 各種保守・点検記録
- ③ 打合せ議事録
- ④ 苦情等及びその対応結果
- ⑤ その他業績監視上必要な資料

イ その他の業務報告

業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、直ちに国に報告する。また、業務遂行上必要なものとして国から要請があった場合は、速やかに報告を行う。

(4) 事業終了時における維持管理に関する説明

公サ法事業者は事業終了時に、国に対し上記(1)から(3)までに掲げる資料を基に、維持管理に関する説明を行う。

4 業務詳細

(1) 建築物保守管理

ア 業務内容

建築物保守管理業務は、関係法令に基づく点検・検査・測定・記録等の業務を含め、建築物の性能を維持し、耐久性を確保することを目的に、定期にその機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を点検するとともに、必要な保守を行う。

イ 要求水準

公サ法事業者は、定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には、国に報告の上、保守を施す。なお、一時的な修繕は、国に報告した上でを行い、その後の専門業者への連絡調整まで行う。

各部位の維持すべき性能は次のとおり。

(ア) 建物の点検保守

部位	性能
1 構造体	定期的に行われる外装、内装、外構等の点検により、構造体に影響を及ぼすような異常を発見した場合は、構造体の調査・診断を行い、その結果を踏まえ一時的な修繕を行い、耐震性・耐火性・耐風性を確保した状態を維持する。
2 屋根及びとい	建物内部に雨水が侵入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。また、仕上げ材のさび、侵食等の劣化には保守・一時的な修繕を行い、不快感を与えない状態にする。 屋根に付帯する手すり・タラップ、安全または点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。
3 外装：天井	水平かつ平坦な状態を維持する。また、仕上げ材の変色及び金属類のさび、腐食等には保守・一時的な修繕を行い不快感を与えない状態を維持する。 点検口は、落下の恐れがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。
4 外装：壁	(エキスパンションジョイント金物、手すり、タラップ等付属物を含む。) 建築物内部に雨水が侵入しない状態に及び外装材が破損・落下しない状態を維持する。また仕上げ材の変形、変色及び金属類のさび、腐食等には保守・一時的な修繕を行い不快感を与えない状態を維持する。 手すり・タラップ等安全又は点検等のために設置された部材は、安全に使用できる状態を維持する。
5 外装：床	平坦な状態、建築内部に雨水が侵入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。また、仕上げ材のひび割れ等には保守・一時的な修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。
6 内装：天井	水平かつ平坦な状態及び所要の対候性、耐水性、吸音性を維持する。また、壁の取り合い部分は破損・隙間のない状態を維持する。仕上げ材の変退色、汚れ、かび等には保守・一時的な修繕を行い、不快感を与えない状態を維持す

	<p>る。</p> <p>点検口は、落下の恐れがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。</p>
7 内装：壁	<p>垂直かつ平坦な状態及びぐらつきのない状態及び所要の耐水性，耐薬品性，吸音性を維持する。また床の取り合い部分は破損・隙間・汚れ・傷等のない状態を維持する。仕上げ材の変退色，汚れ，かび等には保守・一時的な修繕を行い，不快感を与えない状態を維持する。</p>
8 内装：床	<p>水平かつ平坦な状態及びきしみのない状態，及び所要の耐電性，耐薬品性，防滑性，防塵性を維持する。仕上げ材の変退色，ひび割れ，磨耗等の点検を行い，不快感を与えない状態を維持する。</p>
9 外部建具	<p>ぐらつき等がなく良好に開閉・作動する状態，及び耐風性，水密性，気密性を維持する。また，変退色，傷，さび等には保守・一時的な修繕を行い，不快感を与えない状態を維持する。</p> <p>防火戸，排煙窓等は，災害時に所要の性能を発揮できるよう維持する。</p>
10 内部建具	<p>ぐらつき等がなく良好に開閉・作動する状態，及び気密性を維持する。また，変退色，傷，さび等には保守・一時的な修繕を行い，不快感を与えない状態を維持する。</p> <p>内部仕上げとの取り合い部分は，隙間のない状態を維持する。</p> <p>防火戸，防火シャッター等は，災害時に所要の性能を発揮できるように維持する。</p>
11 外部階段 内部階段	<p>手すりのぐらつき及びノンスリップに変形，損傷等がない状態を維持する。</p> <p>その他，外装（天井・壁・床）による。</p>
12 付帯工作物	<p>手すり・タラップ等の安全または点検等のために設置された部分は，ぐらつきのない状態を維持する。また，仕上げ材の変色及び金属類のさび，腐食等には保守・一時的な修繕を行い，不快感を与えない状態を維持する。</p>
13 付帯造作	<p>ぐらつき等のない状態，及び付帯する部位の所要の性能を維持する。また，仕上げ材の変退色，傷，さび等の点検を行い，不快感を与えない状態を維持する。</p> <p>取り合い部分の破損・隙間のない状態を維持する。</p>

(イ) 外構の点検保守

a 舗装（マンホール・グレーチング，駐車場ライン等を含む。）

定期的に点検を行い，破損，劣化等の不具合箇所には保守，一時的な修繕を行い，歩行の支障となる不陸，段差が生じない状態を維持する。また，仕上げ材の変退色，傷，さび等には保守，一時的な修繕を行い，不快感を与えない状態を維持する。

b 外構付帯工作物

定期的に点検を行い，破損，劣化等の不具合箇所には保守，一時的な修

繕を行い、所要の性能及び転倒の恐れのない状態を維持する。また、仕上げ材の変退色、傷、さび等には保守、一時的な修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。

(ウ) 建築設備の点検保守

センターの運営に必要な全ての設備について定期的に点検・試験等を行い、機器等の劣化及び作動状況・表示状況を把握し、不具合箇所には一時的な修繕を施す。定期点検時には、機器・装置等の運転又は操作を行い、所要の機能が発揮できる状態を確認する。保守業務には、フィルター清掃等システムが機能するために必要な清掃を含む。

建築設備の維持すべき性能は次のとおり。

a 電気設備

整備された設備について、日常的に異常・破損等の有無の点検並びに必要な保守等を行う。

設 備	性 能
1 電灯設備	照明器具等が正常に機能している状態を確認し、維持する。
2 動力設備	動力設備が正常に機能している状態を確認し、維持する。
3 発電設備	発電電力を安定して供給できる状態を維持する。
4 受変電設備	電力を安定して供給できる状態を維持する。
5 自動火災報知機設備	常に火災の発生を確実に報知できる状態を維持する。
6 端末情報通信網設備	常に良好な通信状態を維持する。
7 構内交換設備	常に通話可能な状態を維持する。
8 表示設備	伝達事項を正常に表示できる状態を維持する。
9 電気時計設備	正確に時刻を表示できる状態を維持する。
10 拡声放送設備	音響等の所要の性能を維持する。
11 非常電鈴設備	音響等の所要の性能を維持する。
12 テレビ共同受信設備	良好な画像受信状態を維持する。
13 監視カメラ設備	常に監視エリア内の目的物等を的確に判断できる状態を維持する。
14 入退所管理設備	正常に作動できる状態を維持する。
15 中央監視設備	正常に作動できる状態を維持する。
16 映像・音響・放送設備	音響等の所要の性能を維持する。
17 呼出設備	正常に作動できる状態を維持する。

b 機械設備

整備された設備について、定期的に点検・試験等を行い、機器等の劣化及び運転状況を把握し、正常な運転が維持できるよう保守等を施す。

なお、厨房設備・機器及び洗濯設備・機器の保守管理、運転監視、更新

については「第3 収容関連サービス業務」において定めたとおり実施する。

設 備	性 能
1 空気調和設備	所要の性能・機能が発揮できるように維持する。また、冷房・暖房機能の切り替えに伴う必要な整備・調整及びフィルター・ストレーナー等の定期的な清掃・交換を行う。
2 換気設備	フィルター等の定期的な清掃・交換を行い、所要の性能・機能が発揮できるように維持する。
3 排煙設備	火災時に確実に排煙できる状態を維持する。
4 自動制御設備	正確に制御、情報伝達、表示及び計測等ができる状態を維持する。
5 衛生器具設備	正常な機能ができる状態を維持する。
6 給水設備	貯水槽等は定期的に清掃を行い、常に用途に適した水質、水量を衛生的に供給できる状態を維持する。
7 排水設備（調整池を含む。）	調整池、排水槽・排水管は定期的に清掃し、常に汚水等を適切に排除できる状態を維持する。
8 汚水処理設備	正常に放流し、環境衛生上支障がない状態を維持する。
9 消火設備	火災時に万全な状態で作動できる状態を維持する。
10 ガス設備	安全にガス器具等へ供給できる状態を維持する。
11 ごみ集積設備	正常に作動し衛生的な状態を維持する。
12 昇降機設備	正常に運転できる状態を維持する。

c その他の設備

定期的に点検・試験等を行い、機械又は設備の劣化及び作動状況を把握し、正常な運転が維持できるよう保守等を施し、維持する。

ウ 特記事項

(ア) 保守点検の周期

公サ法事業者は、要求水準を満たせるように、国と協議の上、点検及び確認の周期を定めるものとする。

(イ) 災害時・非常時の対応

公サ法事業者は、災害等の発生が予測される場合、施設の被害が最少となるよう事前に予防措置を施す。

災害が発生した場合、公サ法事業者は安全を確認した上で直ちに施設の点検を行い、被害状況を速やかに国に報告する。また、被災した場合は、状況の把握、被害の拡大防止及びその復旧に努める。

(2) 建築設備運転監視

ア 業務内容

建築設備運転監視業務は、建築設備の性能を継続的に発揮させることを目的に、設備の運転及びその稼動状態等の監視及び記録等を行い、省エネルギーと効率的な運転に配慮し、日常的な保守を行う。

イ 要求水準

(ア) 運転監視

日常的に異常及び汚損等の有無の点検・計測及び必要な保守を行う。

各設備の確認する機能状態は次のとおり。

a 電気設備

設 備	機能の確認等
1 電灯設備	照明器具等が正常に機能している状態を確認する。球切れによる不点灯の際は、管球交換を遅滞なく行う。また、執務室等内の管球交換は、管球の色・明るさのむらに配慮して行う。
2 動力設備	各種電動機が正常に作動できる状態を確認する。
3 発電設備	常に供給状態を監視するとともに、商用電源停止等による非常用発電設備の起動時には、負荷の優先順位設定に基づく供給が適正に行われるように監視し、制御する。
4 受変電設備	常に供給状態を監視する。
5 自動火災報知機設備	作動状態等を監視する。
6 端末情報通信網設備	正常な通信状態を確認する。
7 構内交換設備	正常な通話状態を確認する。
8 表示設備	正常に表示できる状態を確認する。
9 電気時計設備	正常に表示できる状態を確認する。
10 拡声放送設備	正常に放送できる状態を確認する。
11 非常電鈴設備	操作・受信等の状態を確認する。
12 テレビ共同受信設備	受信・出力状態を確認する。
13 監視カメラ設備	監視画像状態等を確認する。
14 入退所管理設備	作動状態等を確認する。
15 中央監視設備	必要な機器の運転及び作動状態等を監視するとともに、監視対象機器や計測機器等の異常が認められた場合には、機能の回復・設定の調整等必要な対応を迅速に行う。
16 映像・音響・放送設備	正常に使用できる状態を確認する。
17 呼出設備	正常に使用できる状態を確認する。

b 機械設備

設 備	機能の確認等
1 空気調和設備	室内環境が適正に維持されていることを確認する。
2 換気設備	室内環境が適正に維持されていることを確認する。
3 排煙設備	作動状態を確認する。
4 自動制御設備	制御機能が適切に保たれていることを確認する。
5 衛生器具設備	衛生環境を確認する。
6 給水設備	給水供給状態を確認する。
7 排水設備	排水排除状態を確認する。
8 汚水処理設備	汚水処理状態を確認する。

9	消火設備	待機及び作動状態を確認する。
10	ガス設備	ガス供給状態を確認する。
11	ごみ集積設備	コンテナの作動状態及び集積場の整頓状況を確認する。
12	昇降機設備	運転状態を確認する。

c その他の設備

日常的に運転状態、異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、運転状態を確認する。

(イ) 記録の作成及び保管

公サ法事業者は、建築設備運転監視業務の記録として、業務日誌、点検記録、整備記録を次のとおり作成し、保管する。様式は別途協議の上定める。

a 業務日誌

- ① 電力供給記録
- ② 熱源機器運転記録
- ③ 空調設備運転記録
- ④ 温湿度記録

b 点検記録

- ① 電気設備点検表
- ② 空調設備点検表
- ③ 給排水・衛生設備点検表
- ④ 残留塩素測定記録
- ⑤ 飲料水水質検査記録
- ⑥ 浄化槽点検記録
- ⑦ 空調環境測定記録
- ⑧ 各種水槽清掃記録
- ⑨ その他法令で定められた点検に関わる記録

c 整備記録

- ① 定期点検整備記録
- ② 修繕記録
- ③ 事故・故障記録

d 光熱水使用量の記録

供給事業者の検針日に合わせ、計量区分ごとの使用量を記録する。

ウ 特記事項

(ア) 点検及び確認の周期

公サ法事業者は、要求水準を満たせるように、点検及び確認の周期を定めるものとする。

(イ) 災害時・非常時の対応

公サ法事業者は、災害等の発生が予測される場合、施設の被害が最小となるよう事前に予防措置を行う。災害が発生した場合、公サ法事業者は安全を確認した上で直ちに施設の点検を行い、被害状況を速やかに国に報告する。

また、被災した場合は、状況の把握、被害の拡大防止及びその復旧を行う。

(ウ) 建築設備の運転

職員の執務、被収容者等の生活に支障を及ぼさないように適切に建築設備の運転を行う。

第3 収容関連サービス業務

1 給食業務

(献立の作成・確認)

(1) 業務内容

- ・管理栄養士により，被収容者等に給与する食事の献立を作成する。
- ・年間行事計画に従い，必要に応じて特別な食事の献立を作成する。
- ・既存のシステム(国の給食管理システムに準じたもの)に必要な情報を入力し，必要書類の作成を行う。
- ・保健所等の関係機関への報告・連絡調整等を行う。

(2) 要求水準

- ・被収容者等に満足される食事を提供する。
- ・「矯正施設被収容者食料給与規程」(平成7年法務省矯医訓第659号大臣訓令)等に従い，給与熱量，栄養量，季節感などを考慮して献立案を作成し，運営施設のセンター長の承認を受ける。
- ・日常的な給食や特別菜等について，被収容者等に対する嗜好調査を企画・実施し，運営施設のセンター長に調査結果及び結果に基づく改善策を提示する。
- ・食物アレルギーや特別な配慮を要する被収容者等への柔軟な食事(歯科疾患を抱える者や高齢で咀嚼が低下した者のための刻み食，宗教に配慮した食事，治療食等)を提供する。
- ・治療食は，医師が作成した食事箋に基づき提供する。なお，高齢の被収容者等も収容することとしているので，常時，個々の被収容者等に応じた食事(減塩食等，医師の食事箋に基づく食事)を提供する。
- ・熱中症対策をはじめとして，矯正処遇上又は医療上の必要が生じた場合は適切に対応する。
- ・毎食時，検食2人分を国に提供する。
- ・システムの使用に当たっては，国が規定する情報セキュリティ対策実施手順を遵守する。入力内容については国の規定に基づき行い，報告する。

(食事・飲料の給与)

(1) 業務内容

- ・炊事業務に従事する受刑者への技術指導を通じ，献立に基づき，被収容者等への食事の提供を行う(調理・盛付・配膳・下膳作業は受刑者が刑務作業又は職業訓練として実施し，事業者においてはこれらの作業の技術指導を行う。)

(2) 要求水準

(調理)

- ・被収容者等に対し，毎日3食の食事を提供する。
- ・新鮮な食材，質の良い調味料などを使用し，衛生的に調理を行わせる。
- ・外部機関による衛生管理体制を構築する。

(盛付・配膳)

- ・被収容者等が使用する食器類の材質，デザイン，形状などを考慮し，快適に食事ができるようにする。また，身体障害を有する被収容者等に配慮した食器類を備える。

- ・受刑者が病棟，職業訓練棟又は収容棟内へ適温で配膳できるようにする（配下膳は受刑者が行う。）。
- ・毎食時及び休息時（午前，午後各1回）に病棟，職業訓練棟又は収容棟等へ適温でお茶（夏季は冷たいお茶）を提供する
- ・業務の実施方法については，必要に応じて運営施設のセンターと協議して改善し，業務の効率化を図る。

（下膳）

- ・残食，残菜などの処理を適正に行わせる。
- ・下膳後，食器，調理器具類，配下膳車などを速やかに洗浄消毒させ，整理整頓の上，適切な場所に保管させる。

（材料の提供・管理）

（1）業務内容

- ・良質な食材を購入し，適切に管理する。

（2）要求水準

- ・新鮮かつ良質なものを購入することとし，あらかじめ購入ルートが確実に衛生的な納入業者の選定に努める。
- ・購入した食材をセンター内で保管する場合には，適切な場所に保管する。
- ・冷凍庫，冷蔵庫の温度管理及び生鮮品の鮮度劣化並びに調味料類の品質低下防止など，在庫管理に十分な注意を払う。

（厨房設備・機器の保守管理，更新）

（1）業務内容

- ・給食業務の実施に必要な設備・機器の保守管理，運転監視，更新整備を行う。

（2）要求水準

- ・既存の設備・機器の耐用年数等を考慮し，事業期間内に1回以上厨房設備・機器類の更新を行う（更新時期については，国と協議する。）。
- ・厨房設備・機器等について，正常に使用できる状態を維持できるよう適切に保守管理する。
- ・その他「第2 施設維持管理業務 4 業務詳細」に準じた項目を行う。

（衛生管理）

（1）業務内容

- ・確実な衛生管理を行い，食中毒の発生を防止する。

（2）要求水準

- ・運営施設のセンターと協議の上，「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき衛生管理を行う。
- ・衛生管理者は，HACCPに基づく衛生管理簿を作成し，定期的に衛生管理の状況を自主点検し，その結果を記載する（運営施設のセンター長が必要と認めた場合には，速やかに提出する。）。
- ・調理に従事する受刑者及び事業者が雇用した職員それぞれに対し，衛生管理に係る教育を行う。
- ・食中毒検査用に毎食，料理・素材ごとに約50グラム程度を所定の容器に盛り付け，冷凍庫に清潔状態のまま定められた期間保存し，保存期間が満了したものは廃棄する。

(非常時対応)

(1) 業務内容

- ・非常時についての万全な対応を行う。

(2) 要求水準

- ・食中毒が発生した時は、運営施設のセンター長に速やかに報告するとともに、保健所等の指示に従い適切に対応する。
- ・食中毒が発生した場合であっても、被収容者等への給食（弁当等）を毎日時間どおりに提供する。
- ・災害の発生に備え、7日分以上の非常食及び非常飲料を運営施設のセンター内に備蓄保存する。
- ・備蓄保存する非常食及び非常飲料の消費期限について適切に管理し、期限が切れたものは速やかに廃棄する。

2 衣類・寝具の提供業務

(衣類・寝具の提供・管理)

(1) 業務内容

- ・被収容者等に清潔な衣類・寝具を提供する。

(2) 要求水準

- ・提供する衣類・寝具の種類は、「被収容者に係る物品の貸与、支給及び自弁に関する訓令」（平成19年法務省矯成訓第3339号大臣訓令）等に従う。
- ・提供する衣類・寝具の品質は、被収容者等が快適に生活できるほか、施設の管理運営に支障を生じないよう機能面に配慮する。また、身体障害を有する受刑者に配慮した衣類・寝具を備える。
- ・提供する衣類・寝具は、清潔で、破れにくく、かつ、汚れにくいものとする。
- ・下着類については、毎日着替えができる枚数を提供する。
- ・衣類、寝具類の縫製管理を確実にを行う。
- ・衣類・寝具の補てつ等の縫製は、受刑者が刑務作業として実施し、事業者においては、その技術指導を行う。
- ・突発的な需要に備え、一定数の衣類及び寝具を常に提供できる体制を整える。
- ・衣類・寝具の数量管理を徹底し、調達する必要がある場合は、あらかじめ運営施設のセンター長の承認を受ける。

(洗濯)

(1) 業務内容

- ・次の物品の清潔管理を行う。
 - ① 被収容者等の衣類、下着類
 - ② 被収容者等が使用する寝具類
 - ③ 当直室、職員仮眠室で使用する寝具類
- ・被収容者等の衣類及び寝具類の洗濯業務（使用済み衣類等の回収、仕分け、洗濯、消毒、乾燥、折畳み、機器の清掃等）については、受刑者が経理作業又は職業訓練として実施し、事業者においては、洗濯業務に係る技術指導を行う。ただし、女子被収容者等の下着類の洗濯業務は、受刑者が実施するのではな

- く、業務従事者で実施すること。
- (2) 要求水準
- ・衛生面での管理を実施する。
 - ・下着類は、週3回以上、シーツ・枕カバーは週1回以上洗濯を実施する。
 - ・提供する衣類と自弁の衣類の混在を想定し、被収容者等の衣類の適切な管理を行う。特に女子被収容者等の下着類の洗濯については、洗濯ネットを使用して実施すること。
 - ・寝具類は、衛生を保持するため、適切に乾燥を行う。

(洗濯設備・機器の保守管理及び更新)

- (1) 業務内容
- ・洗濯業務の実施に必要な設備・機器の保守管理、運転監視、更新整備を行う。
- (2) 要求水準
- ・既存の設備・機器の耐用年数等を考慮し、事業期間内に1回以上洗濯設備・機器類の更新を行う（更新時期については、国と協議する。）。
 - ・洗濯設備・機器等について、正常に使用できる状態を維持できるよう適切に保守管理する。
 - ・その他「第2 施設維持管理業務 4 業務詳細」に準じた項目を行う。

3 清掃・環境整備業務

- (1) 業務内容
- ・定期清掃並びに収容棟、職業訓練棟及び工場以外の全ての敷地内の日常清掃を実施する。
 - ・センター敷地内の植栽管理及び環境整備を行う。
 - ・法令に従い、運営施設のセンターから発生する廃棄物の処理を行う。
- (2) 要求水準
- ・庁舎及び管理棟内の清掃は、良好な環境衛生、美観の維持はもとより、建築仕上材や機材の健全なる保全を図る。
 - ・年度計画及び月ごとの清掃計画を作成し、運営施設のセンター長の承認を受ける。
 - ・植栽管理、環境整備は、季節にも配慮しつつ、来訪者等にも好感を持たれるよう、適宜整備に努める。
 - ・施設の運営に支障のないよう円滑に実施する。
 - ・人体に有害な薬品等は厳重に管理するとともに、保安区域には保管しない。
- (日常清掃)
- ・表面の埃、ごみ、汚れ、シミ等を落とし、床、壁、天井、階段、窓ガラス、付帯施設等を常に清潔な状態に保つ。
 - ・トイレの衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つ。
 - ・トイレトーパー、消毒用品等衛生消耗品は常に補充されている状態にする。
 - ・洗面台、間仕切り等付帯設備を汚れ、破損等のない状態に保つ。
 - ・原則として1日1回はゴミの無い状態にする。
- (定期清掃)
- ・仕上げに応じた適切な方法により、床、壁、天井、階段、窓ガラス及び付帯施

設等を清潔な状態に保つ。

- ・雨水枡，汚水枡，防水ドレン等は，破損，破片がない状態とし，適正な方法で清掃を行う。

(植栽管理，環境整備)

- ・周辺環境に配慮し，樹種に応じた病虫害の予防，点検，捕殺，防除及び施肥，剪定，除草，かん水等を定期的に行う。
- ・景観上良好な状態を維持するとともに，支柱の設置等を適切に行い，安全な状態を維持する。

(害虫等駆除)

- ・鼠，ゴキブリ等の駆除を行う。
- ・殺鼠剤の使用に当たっては，あらかじめ国の職員と協議する。

(廃棄物処理)

- ・廃棄物処理にかかる費用は国負担とするが，指定の方法により分別するほか，廃棄物の縮減に対応する。

4 職員食堂運営業務（独立採算業務）

(1) 業務内容

- ・職員，来訪者用の食堂を運営する。

(2) 要求水準

- ・営業時間は，毎日午前6時00分から午後7時30分までとする。ただし，営業時間内であっても準備・清掃・休憩等のため，営業業務に支障のない範囲で一時的に休業することができる。
- ・職員，来訪者に満足される食事を提供する。
- ・栄養量，季節感などを考慮したメニューを作成する。
- ・食中毒などが発生しないよう衛生管理を徹底する。
- ・利用者のし好などアンケート調査し，その結果をメニューやサービスに反映させ，メニューに飽きのこないよう工夫する。
- ・利用しやすい料金とする。
- ・料金を決定する場合にはあらかじめ国と協議する。
- ・利用者に不快感を与えないよう懇切丁寧な接客サービスを心掛ける。
- ・被収容者等への給食業務と連携するなど，効率性を高める。

5 自動販売機の設置・管理業務（独立採算業務）

(1) 業務内容

- ・職員，来訪者用の自動販売機の運営を行う。

(2) 要求水準

- ・自動販売機は国が指定する場所に自販機を設置する。また，設置の際には転倒防止等の安全対策を講じる。
- ・職員，来訪者が満足する清涼飲料水及び軽食・菓子等を提供する。
- ・利用者のし好などアンケート調査し，その結果を踏まえ，ニーズに合った販売品目を揃える。
- ・販売価格を決定する場合にはあらかじめ国と協議する。

- ・商品補充，金銭管理などの維持管理を適切に実施する。
- ・故障，問合せ並びに苦情については適切に対応する。また，自動販売機に故障時などの連絡先を明記する。
- ・商品の賞味期限に注意するとともに，衛生管理を徹底する。
- ・運営施設のセンター業務の用に供するため必要とするとき，又はやむを得ない事情が発生したときは，国と協議の上，自動販売機の設置場所の変更又は撤去の求めに応じる。

第4 職業訓練業務

本業務は、受刑者に社会復帰に必要な職業的知識や技能を習得させるとともに、社会貢献を実現するために必要な技能等を習得させるとともに、受刑者を円滑に社会復帰させることを目的とする。

1 業務内容

- ・受刑者に対し、社会復帰に必要な職業的知識や技能を習得させるとともに、社会貢献を実現するために必要な技能等を習得させる。
- ・炊事工場・洗濯工場においては、一般社会の同種工場での就業が可能となるような職業訓練を併せて実施する。
- ・受刑者の円滑な社会復帰を想定した、より社会に近い段階的な開放的処遇実施のための効果的な職業訓練を幅広く導入する。

2 要求水準

- ・全受刑者の平均で週5時間以上の職業訓練が実施でき、かつ複数科目の受講が可能となるよう必要な職業訓練科目を確保し、提供する。
- ・導入する訓練科目は、社会の労働需要に見合った、かつ改善指導及び就労支援との連携を図り、習得した知識、技術、資格が就労に直結するようなものを多く取り入れる。
- ・炊事・洗濯においては、一般社会の同種工場での就業が可能となるような職業訓練を併せて行う。
- ・身体障害を有する者（高齢者を含む）、精神・知的障害を有する者に対しては、その特性に応じた訓練科目を受講できるようにする。
- ・喜連川センターにおいては、通常導入する職業訓練のほか、再犯防止に資するため、出所後を想定したより社会に近い段階的な開放的処遇の実施のため、職業訓練のカリキュラムに刑事施設外処遇等を組み入れることにより、効果的な職業訓練を少なくとも2科目行う。そのうち、女子受刑者は収容規模に応じて少なくとも1科目行う。なお、実施に当たっては、あらかじめ運営施設のセンター長の承認を受け、所要の経費を負担する。
- ・導入する職業訓練について、改善指導及び就労支援との連携を図り、大学等の研究機関と協力するなどして効果の検証を行う。なお、効果の検証については、改善指導の効果の検証（第5にて記述）を含めても差し支えない。
- ・職業訓練は営利を主たる目的とするものであってはならない。
- ・必要な機器等を提供し、自らの責任で維持管理を行う。
- ・必要な原材料等を提供し、自らの責任で出納・保管を行う。
- ・必要がある場合には、外部の協力者を講師として活用する。
- ・職業訓練により得られた製品は自らの責任で検査し、搬送する。
- ・職業訓練を提供した事業者は、製造物責任法第2条第3項第2号及び第3号に規定する製造業者として同法第3条に規定する製造物責任を負う。
- ・収容動向の変化、社会の労働需要又は効果の検証等を踏まえて、訓練内容を適時変更するほか、毎年度、訓練種別ごとに、訓練人員、訓練内容等を定めた計画を作成し、運営施設のセンター長の承認を受け、所定の手続を行う。
- ・職業訓練を実施した場合は、「受刑者等の作業に関する訓令」（平成18年法務

省矯総成訓第3327号大臣訓令)等に基づき、所定の帳簿等を作成するほか、職業訓練に関する報告文書等の作成も行う。

- ・受刑者が指導に応じない場合は、国の職員に連絡する。
- ・指導者の手配に当たっては、あらかじめ運営施設のセンター長の承認を受け、派遣に伴う経費を負担する。

第5 教育業務

本業務は、受刑者の改善更生を図り、再犯に陥らないための心構えを身に付けさせるとともに、円滑な社会復帰を促進することを目的とする。

1 改善指導

(1) 業務内容

- ・受刑者に対し、犯罪の責任を自覚させ、健康な心身を培わせ、並びに社会生活に適応するのに必要な知識及び生活態度を習得させるため必要な指導を企画・立案し、これを実施するための専門スタッフの手配・連絡調整等を行う。
- ・受刑者の改善更生及び社会復帰に有効な一般改善指導及び個々の受刑者の問題性に着目した特別改善指導の企画を立案し、実施する。
- ・特別改善指導としては、例えば、薬物依存離脱指導、被害者の視点を取り入れた教育、交通安全指導、就労支援指導があり、それぞれについて、グループワークなどの効果的な手法のほか、受刑者の円滑な社会復帰を想定した、より社会に近い段階的な開放的処遇実施のための効果的な改善指導を幅広く導入する。

(2) 要求水準

- ・全受刑者の平均で週5時間以上の改善指導が実施でき、かつ少なくとも1年に1人1回以上の改善指導の受講が可能となるよう必要な改善指導を策定し、実施する。なお、実施に当たっては、あらかじめ運営施設のセンター長の承認を受ける。
- ・受刑者の改善更生及び社会復帰に資する改善指導を実施するほか、導入する改善指導について、職業訓練、就労支援との連携を図り、大学等の研究機関と協力するなどして効果の検証を行う。
- ・通常実施する改善指導のほか、再犯防止に資するため、出所後を想定した、より社会に近い段階的な開放的処遇の実施のため、対象となる受刑者全員に対して、改善指導のカリキュラムに刑事施設外処遇等を組み入れることにより、効果的な改善指導を行う。なお、実施に当たっては、あらかじめ運営施設のセンター長の承認を受け、所要の経費を負担する。
- ・専門スタッフの手配に当たっては、あらかじめ運営施設のセンター長の承認を受け、所要の経費を負担する。
- ・連絡調整に係る事務処理を迅速かつ的確に対応する。
- ・「受刑者の各種指導に関する訓令」（平成18年法務省矯成訓第3348号大臣訓令）等に基づき、全受刑者に対し、一般改善指導を実施する（グループワークやワークブック形式等により、効果的な指導等を行う。）。
- ・「受刑者の各種指導に関する訓令」等に基づき、特別改善指導の対象となる受刑者に対し、当該指導を実施する。
- ・特別改善指導については、原則として受刑者の全刑期にわたり、各種講義等を継続的に実施するほか、少なくとも1コース以上のグループワークを実施する。なお、1コースのグループワークは、原則として、3か月間にわたり週1コマのペースで実施するものとし、開始前にはオリエンテーションを、終了後にはフォローアップを行う。

- ・収容動向の変化，効果の検証等を踏まえ，毎年度，指導内容等の計画を作成し，運営施設のセンター長の承認を受け，所定の手続きを行う。
- ・指導を実施するごとに報告書を作成し，運営施設のセンター長に報告する。オリエンテーション及びフォローアップの状況についても同様とする。
- ・受刑者が指導に応じない場合は，国の職員に連絡する。

2 教科指導

(1) 業務内容

- ・国が指定した受刑者に対し，補習教科指導及び特別教科指導を実施する（余暇活動として行う通信教育の実施を含む。）。

(2) 要求水準

- ・受刑者の出所後の円滑な社会復帰に資する教科指導を実施する。
- ・「受刑者の各種指導に関する訓令」に基づき，補習教科指導及び特別教科指導を実施する。
- ・専門スタッフを手配する場合は，あらかじめ運営施設のセンター長の承認を受け，所要の経費を負担する。
- ・通信教育の科目については，被収容者等の希望を考慮した上で，毎年度，通信教育計画を策定し，運営施設のセンター長の承認を受ける（なお，国が指定した場合（この場合の経費を負担する。）を除き，必要な費用は被収容者等が負担する。）。
- ・収容情勢の変化等を踏まえ，毎年度，指導内容等の計画を作成し，運営施設のセンター長の承認を受け，所定の手続きを行う。
- ・受刑者が指導に応じない場合は，国の職員に連絡する。

3 刑執行開始時及び釈放前の指導

(1) 業務内容

- ・刑執行開始時及び釈放前の指導に係る企画・調整を行う。

(2) 要求水準

- ・「刑執行開始時及び釈放前の指導等に関する訓令」（平成18年法務省矯成訓第3312号大臣訓令）等に基づき，刑執行開始時及び釈放前の指導の企画（カリキュラム）を立案する。
- ・釈放前の指導については，受刑者が自律した生活を通じて社会復帰の準備を進めるための効果的なカリキュラムを編成し実施する。
- ・外部協力者が指導に当たる場合は，あらかじめ運営施設のセンター長の承認を受け，所要の経費を負担する。
- ・受刑者が指導に応じない場合は，国の職員に連絡する。

4 特化ユニットにおける各種プログラムの企画・運営

(1) 業務内容

- ・特化ユニット（喜連川センターにおいては，女子受刑者のうち，処遇調査等の

結果、対象になり得る者も含む。)において、関係部門と連携し、受刑者の特性に応じた処遇を行うため、各種プログラムを策定・実施する。

(2) 要求水準

- ・受刑者の出所後の円滑な社会復帰に資する各種プログラムを実施する。
- ・プログラムの実施に先立ち、受刑者に対し、十分なオリエンテーションを実施する。
- ・プログラムとして、社会生活技能訓練、個別カウンセリング等（あるいは、それらと同等以上の処遇効果が期待できる処遇技法）を策定する。
- ・専門スタッフとして、少なくとも社会福祉士（精神・知的障害を有する者を収容するユニットにあっては精神保健福祉士）、臨床心理士又は公認心理師、介護福祉士を手配し、指導体制を整えるほか、介護福祉士の資格を有する専門スタッフは、プログラムの支援を行う。
- ・各種プログラムの策定に当たっては、受刑者のレベルに合わせた内容とするほか、受刑生活に応じてステップアップさせ、自己啓発力を向上させるような計画を策定し、あらかじめ運営施設のセンター長の承認を得る。
- ・各種プログラムについては、適宜の組み合わせを考案した上、少なくとも合計週5時間以上の実施時間が確保でき、さらに進度に応じてフォローアップできるよう、関係部門と調整を行う。なお、身体に障害のある受刑者及び高齢受刑者については、理学療法・作業療法の実施時間（第6にて記述）を含めても差し支えない。
- ・各種プログラムに加え、B指標受刑者の再犯防止のため、処遇要領に応じた出所までのシームレスな特別プログラム(分類業務における就労支援面接も含む。)を策定し、あらかじめ、運営施設のセンター長の承認を得る。
- ・プログラムが実施されるごとに記録を作成し、運営施設のセンター長に報告する。
- ・連絡調整に係る事務処理は、迅速かつ的確に対応する。
- ・特化ユニットの処遇に関わるすべてのスタッフ（国の職員を含む。）が情報を共有でき、また、処遇内容の効果検証及び再計画に資するため、少なくとも週1回はスタッフミーティングの場を用意する。なお、ミーティングの実施回数は、医療業務の理学療法・作業療法の実施におけるスタッフミーティングの実施回数（第6にて記述）を含めても差し支えない。

第6 医療業務

本業務は、被収容者等が健康に収容生活を送り、社会復帰することができるよう、健康の保持、疾病の治療をすることを目的とする。

1 健康診断

(1) 業務内容

- ・被収容者等の入所時、定期及び刑事施設における保健衛生上必要があるときに健康診断を行う。

(2) 要求水準

- ・被収容者等の入所後速やかに、次の診断項目について健康診断を行う。

(診断項目)

- ① 既往歴、生活歴及び家族の病歴の調査
 - ② 自覚症状及び他覚症状の検査
 - ③ 身長及び体重の測定並びに視力及び聴力の検査
 - ④ 血圧の測定
 - ⑤ 尿中の糖及び蛋白の有無の検査
 - ⑥ 胸部エックス線検査
 - ⑦ 血色素量及び赤血球数の検査
 - ⑧ 血清グルタミンオキサロアセチクトランスアミナーゼ (GOT)、血清グルタミンピルビクトランスアミナーゼ (GPT) 及びガンマーグルタミルトランスペプチダーゼ (γ -GTP) の検査
 - ⑨ 血清総コレステロール、高比重リポ蛋白コレステロール (HDL コレステロール) 及び血清トリグリセライドの量の検査
 - ⑩ 血糖検査
 - ⑪ 心電図検査
- ・前回受診から1年以内に全ての被収容者等に対して健康診断（定期健康診断）を行う。
 - ・40歳以上の被収容者等について、以下の項目の特定健康診査を行う。なお、定期健康診断で特定健康診査項目を含めて差し支えない。
 - ① 肝機能検査 (GOT (AST), GPT (ALT), γ -GTP)
 - ② 血中脂質検査 (中性脂肪, HDL コレステロール, LDL コレステロール)
 - ③ 血糖検査 (空腹時血糖又はHbA1c)
 - ④ 腹囲の検査等
 - ・40歳以上の被収容者等のうち検査を希望する者に対して、B型・C型肝炎ウイルス検査を実施する。
 - ・厚生労働省「がん予防重点健康教育及びがん検診実施のための指針」に基づく検診を実施する。
 - ・刑務作業に従事する受刑者に対して、安全衛生上の健康診断として厚生労働省令に定める項目の健康診断を実施する。
 - ・国の指定した被収容者等に対して感染症等の検査を実施する。
 - ・特に結核、感染症の確実な把握に努める。
 - ・診断結果を被収容者等の健康管理や診療に活用することができるよう、医師等

- との緊密な連携を図ることのできる体制とする。
- ・診断結果は速やかに運営施設のセンター長に通知する。

2 理学療法・作業療法等の実施

(1) 業務内容

- ・身体又は精神に障害のある受刑者及び高齢受刑者で養護的処遇を必要とする受刑者に対し、理学療法・作業療法等を実施できるよう、所要のスタッフを手配して実施体制を整えるほか、必要な機器を整備する。
- ・関係部門との連絡調整を密に行う。

(2) 要求水準

- ・養護的処遇を必要とする特化ユニット（喜連川センターにおいては、女子受刑者のうち、医師診察等の結果、対象になり得る者も含む。）において、身体又は精神に障害のある受刑者及び高齢受刑者に対し、週2日（1日1時間程度）以上の理学療法・作業療法等を実施できるよう、少なくとも理学療法士、作業療法士、介護福祉士等を手配し、実施体制を整える。
- ・理学療法・作業療法等の実施に当たっては、受刑者に積極的な働きかけを行うとともに、医師の指示の下、受刑者の症状に合わせて個々に計画を策定し、運営施設のセンター長の承認を得る。
- ・理学療法・作業療法等を実施するために必要な機器を整備し、正常に使用できる状態を維持する。
- ・介護福祉士は、当該業務の支援のほか、運動、入浴・排泄の介助を行うこととして配置する。
- ・連絡調整に係る事務処理は、迅速かつ的確に対応する。
- ・特化ユニットの処遇に関わるすべてのスタッフ（国の職員を含む。）が情報を共有でき、また、少なくとも週1回はスタッフミーティングの場を用意する。

第7 分類業務

1 処遇調査事務

(1) 業務内容

- ・処遇調査を行い，処遇要領を策定する。
- ・既存のシステムに必要な情報を入力する。

(2) 要求水準

- ・専門的な知識・技能を有した職員により，受刑者の処遇調査のための面接，心理検査等の実施，一般リスクアセスメントツールを活用した処遇要領の策定及び当該データの管理を行うとともに，関係部門との間で情報共有する。
- ・定期再調査及び臨時再調査の対象者の繰り出し，一覧表の作成等当該データの管理を行うとともに，書面調査や面接調査を実施する。なお，養護的処遇を必要とする受刑者及び社会適応のための訓練が必要な受刑者に対しては，少なくとも3か月に1回以上の面接調査を実施する。
- ・心情不安定な受刑者に対し，適宜，カウンセリングを実施する。
- ・その他「受刑者の処遇調査に関する訓令」（平成18年法務省矯成訓第3308号大臣訓令），「受刑者の処遇要領に関する訓令」（平成18年法務省矯成訓第3310号大臣訓令）等に従い所定の文書作成等を行う。
- ・処遇審査会の運営に関する事務を行う。
- ・受刑生活の進度に応じた受刑者の心情変化を把握し，受刑者の円滑な社会復帰に向けて関係部門と少なくとも週1回ミーティング等を行う。

2 審査関係事務

(1) 業務内容

- ・国の職員が行う制限区分の指定・変更及び仮釈放申請に係る審査に関する事務を行う。

(2) 要求水準

- ・審査対象者の一覧表作成及び当該データの管理を行う。
- ・その他「受刑者の生活及び行動の制限の緩和に関する訓令」（平成18年法務省矯成訓第3321号大臣訓令）等及び「犯罪をした者及び非行のある少年に対する社会内における処遇に関する規則」（平成20年法務省令第28号）等に従い所定の文書作成等を行う。

3 保護関係事務

(1) 業務内容

- ・保護関係機関等の関係構築・連絡調整及びそれに伴う事務を行う。
- ・円滑な社会復帰に向け，対象受刑者との面接を行い，出所後の就労にシームレスにつなぐ。

(2) 要求水準

- ・受刑者の円滑な社会復帰に資するため，保護及び就労関係機関等に情報提供を行うとともに，最大限活用できるような関係性を構築する。

- ・就労支援に関する専門的な知識・機能を有した職員により，面接等を行い，受刑者の出所後の生活に向けた就労のマッチングを行うことで，円滑な社会復帰に向けた支援を行う。
- ・国の職員の指示に従い，連絡調整に係る事務処理を迅速かつ確実に実施する。
- ・連絡調整は，専門的な知識・技能を有したソーシャルワーカー(社会福祉士又は精神保健福祉士有資格者)が行う。
- ・「犯罪をした者及び非行のある少年に対する社会内における処遇に関する規則」等に従い，所定の文書作成等を行う。
- ・保護調整を進めていく際，生活保護等の福祉制度を最大限利用できるよう手配するとともに，当該受刑者に対し制度についての十分なオリエンテーションを実施する。
- ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）に従い，所定の文書作成等を行う。
- ・受刑者の釈放後の就労，社会復帰支援をより確実なものとするための関係機関（ハローワーク，保護観察所，更生支援施設，自治体，ソーシャルファーム，病院機関等）との連絡調整及び必要な文書作成等を行う。
- ・釈放時保護に係る業務を支援する。
- ・受刑者の円滑な社会復帰に向けて，関係部門と少なくとも週1回ミーティング等を行う。なお，ミーティングの実施回数は，処遇調査事務におけるスタッフミーティングの実施回数を含めても差し支えない。