

別冊

刑事施設の運営業務（美祢社会復帰促進センター運営事業）

要求水準書

—目次—

第1編	総則	1
第2編	概要	1
第1	運営理念	1
第2	収容対象	2
第3	体制	2
第4	職員の在り方	3
第5	運営業務の準備	4
第3編	業務別要求水準	4
第1	総括マネジメント業務	4
第2	施設維持管理業務	7
第3	総務業務	18
第4	収容関連サービス業務	26
第5	警備業務	34
第6	作業業務	38
第7	教育業務	42
第8	医療業務	46
第9	分類事務支援業務	49

第1編 総則

美祢社会復帰促進センター運営事業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。）が美祢社会復帰促進センター（以下「センター」という。）運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者を募集・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、本事業に関して、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。

なお、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

センターは、平成19年、我が国初めての官民協働刑務所として運営を開始し、約18年の運営期間の中で、「官民協働の運営」、「人材の再生」及び「地域との共生」を基本理念として、民間のノウハウやネットワーク等を活用し、種々の先駆的な取組を実施してきた。この間の状況を見ると、地域や関係機関・団体と連携した再犯防止施策の一層の推進や、拘禁刑創設に伴う個々の受刑者の特性に応じた柔軟かつ多様な処遇の実施の要請の高まりなど、刑事施設に求められる役割は変化している。また、地域においては、人口減少、過疎化、高齢化といった地域課題の解決のため、地域リソースや特徴をいかした自律的で持続的な社会を創生できるような取組への要請、民間企業においては、SDGsの要請やESG投資等を背景に、社会課題の解決など、従来の収益性だけでなく企業価値の向上に資する取組への要請が高まっている。

このような背景の中で、受刑者が企画・製造したパンを地元美祢市の特産品として販売したり、受刑者が製作した地元特産品等のストアサイトを道の駅のネットショッピングサイトとして活用していただくなどの取組を通じて、一般社会に近い就労体験を付与するとともに、自ら考える力を身に付けさせるなど、再犯防止に資するのみならず、地元食材の活用や地産外商など、地域振興策への貢献、地域住民の関心・理解の促進等を図ってきた。そこで本事業では、これまでの事業の運営理念である「官民協働による運営」、「人材の再生」及び「地域との共生」をさらに発展させ、センターが、その人的・物的資源をいかしつつ、地域や団体、民間企業などの多様なアクターが集まり、つながり、交流

する拠点としての「コミュニティハブ」となり、企業や地域社会とともに地域課題の解決に取り組むことで、地域ぐるみの再犯防止活動の一層の充実を目指すこととする。

第2 収容対象

収容定員は1,296名（男子500名、女子796名）とし、収容対象は、男子受刑者及び女子受刑者（男子受刑者については、犯罪傾向の進んでいない者に限る。）とする。

また、国は、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、あらかじめ民間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、民間事業者の職員で本事業に係る業務に従事する者（以下「従事職員」という。）が各々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。

2 総括業務責任者及び業務責任者

(1) 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 業務遂行に関して民間事業者に対する指導・監督
- ③ 業務遂行に関する国の職員との連絡・調整

(2) 民間事業者は、業務の区分ごとに、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 民間事業者の職員で各業務区分に係る業務に従事する者に対する指導・監督
- ③ 業務遂行に関する国の職員との連絡・調整

3 業務従事者

従事職員は、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。

4 職員名簿の提出及び承認

従事職員のうち、施設に立ち入って業務に従事する者（以下「施設従事職員」という。）

は、事前に名簿を提出し、美祿社会復帰促進センター長（以下「センター長」という。）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

従事職員は、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。

なお、施設従事職員のうち警備業務に従事する者の4分の3以上は、施設警備（「警備員等の検定等に関する規則」（平成17年国家公安委員会規則第20号）に規定する資格「施設警備業務」をいう。）の実務経験1年以上の者でなければならない。

業務の内容	必要な資格
領置物品等検査	施設警備の実務経験1年以上
庁舎警備	施設警備の実務経験1年以上
宿日直	施設警備の実務経験1年以上

6 教育業務（その他の教育企画）、医療業務（健康診断業務）及び分類業務（考査関係事務支援業務・保護関係事務支援業務）を除き、男子の施設従事職員は、単独で女子被収容者と接触してはならない。

7 制服の着用及び身分証明書の携帯

施設従事職員には、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、各人に名札を付けさせるとともに、民間事業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。

なお、施設従事職員の制服については、少なくとも警備業務に従事する者については同一の制服を着用するものとする。

8 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施設従事職員が従事する場合には、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

民間事業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 民間事業者は、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 民間事業者の職員は、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 民間事業者の職員は、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 民間事業者の職員は関係法令、通達及び指示事項等を遵守し、誠実に業務を履行しなければならないこと。
- 5 民間事業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、民間事業者が賠償するものとする。

第5 運營業務の準備

- 1 民間事業者は、国の職員に対し、運営開始予定日までに民間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センターの設備を把握しなければならない。
- 2 民間事業者は、情報システムを管理又は操作する従事職員に対し、運営開始予定日までにシステムの管理又は運営に必要なハードウェア、ソフトウェア及びネットワークに関する基礎知識、操作方法並びに障害及び情報セキュリティインシデント発生時の一次対応等について十分な教育及び訓練を行わなければならない。
- 3 民間事業者は、従事職員を、運営開始予定日までに必要に応じて国が実施する各種研修及び訓練に参加させなければならない。
- 4 民間事業者は、前項の各種研修及び訓練について、国に必要な協力を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、個別の業務ごとにセンター長が運用基準を定める予定であり、民間事業者は、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、センター長と民間事業者が協議の上、策定する。

- ※ 官民間の業務分担の概要については、別添「従来の実施状況に関する情報の開示」の別紙（1）業務分担表を参照してください。
なお、要求水準の詳細については、本書を確認願います。

第1 総括マネジメント業務

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ものとする。

1 業務内容

- ・民間事業者は、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、自ら又は国からの承諾を得た適切な企業等に委託し、本要求水準にのっと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、国が民間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、民間事業者としての運営理念、経営方針等を策定し、民間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

- ・技術の進展や社会情勢の変化、刑事政策の動向、運営業務の実施状況など、運営開始後の諸条件の変化に応じて、事業期間中、少なくとも1回、国との協議の上、各業務の事業内容の見直しを行う。
- ・特に、再犯防止や地方創生等の社会課題解決に資する新たな取組においては、社会情勢の変化に応じたものとするため、要求水準書「第3編業務別要求水準」を踏まえ、再犯防止に関心を持つ企業・団体等との連携により試行期間を設けて、事業期間中、少なくとも1回実施する。試行結果の効果検証を踏まえ、新たな取組を事業内容として導入する際には、国と協議の上、既存の取組を縮小・廃止等することができる。

(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、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) 運営開始準備業務

- ・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、運営開始準備業務の総括管理を行う。特に、令和7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・設置手続に関する業務の総括管理を行う。ただし、位置情報把握システムなどの警備システム及び郵便物管理システムなどの情報システムについては、運営開始から1年以内で国との間で合意した日までに、民間事業者の負担において、既存の設備・機器を撤去し、新たに必要な設備・機器の搬入・設置を行うものとする。なお、新たな警備システム及び情報システムの搬入・設置までの間については、既存の警備システム及び情報システムを用いるものとする。
- ・運営開始前から地域社会と積極的に交流等し、「地域との共生」に資する取組の企画・検討を推進することができる。
- ・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、民間事業者及びグループ企業等に対し、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民間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、民間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、本事業の趣旨にのっとり、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者として十分な知識・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。

- ・センターは被収容者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上記に係る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 基本方針

(1) 執務環境・処遇環境の確保

民間事業者は、職員の執務環境、被収容者の生活及び作業等の良好な環境を確保する。

(2) 執務効率の確保

民間事業者は、維持管理業務の特性に応じた作業時間帯を設定する等により、施設維持管理業務に従事する職員の作業が執務の遂行に支障とならないよう業務を実施する。

(3) 安全性の確保

民間事業者は、維持管理業務を実施するに当たり、適切な危険防止措置等により、職員、被収容者及び来訪者の安全を確保する。

(4) 経済性の確保

民間事業者は、光熱水費の縮減等、経済性に配慮して、業務を実施する。

(5) 環境負荷の低減

民間事業者は、省エネルギー、省資源を考慮した適切な維持管理を行い、地球環境の保全及び環境負荷の低減を図る。

2 業務内容

民間事業者は、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。

要求水準書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書令和5年版」(令和5年国土交通省国営保第27号)又はその改定版の規定に従うものとする。

(1) 建築物保守管理業務

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) 建築設備運転監視業務

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

3 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。

4 業務の進め方

(1) 業務計画

業務計画書の作成・提出

民間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。なお、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) 環境負荷減への取組み 4) 非常時・災害時の対応及び体制

		5) 想定外の事態が発生した場合の対応 6) 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

民間事業者は、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

民間事業者は、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 光熱水費

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、光熱水費の縮減に対応する。

国と協議の上で、給食業務及び衣類・寝具の提供業務に係る電気、熱量等及び水の使用量に係るエネルギーのベンチマークを決定し、モニタリングにおいて、その達成状況を評価する。なお、ベンチマークについては、事業期間中1年ごとに、合理的な理由があった場合は、それまでの各エネルギー使用量の実績等を踏まえた上で、国と事業者が協議の上、変更することができるものとする。

エ 職員宿舎の維持管理

民間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、職員宿舎の管理事務業務の詳細は国と協議の上定めるものとするが、民間事業者・被貸与者間の原状回復等の費用負担については、原則として「国家公務員宿舎に係る原状回復等の取扱いについて」（平成28年財務省財理第3928号）の例によるものとする。

オ 防災管理及び防火管理上必要な業務

民間事業者は、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の作成
- ③ 消防計画に基づく防災、消火、通報及び被収容者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

民間事業者は、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 省エネルギーに関わる業務報告

民間事業者は、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号、以下「省エネルギー法」という。）に基づくエネルギー管理指定工場の指定の有無にかかわらず、省エネルギーに関わる業務報告として、年度ごとに次の資料を作成し、国に提出する。

- ① 省エネルギー法第 16 条に規定されたエネルギーの使用量その他エネルギーの使用の状況（エネルギーの使用の効率及びエネルギーの使用に伴って発生する二酸化炭素の排出量に係る事項を含む。）並びにエネルギーを消費する設備及びエネルギーの使用の合理化に関する設備の設置及び改廃の状況
- ② 年間の光熱水費及びその使用エネルギー等の分析・評価資料
- ③ 維持管理運営における省エネルギー手法の提案（電力などのエネルギー調達方法についての提案を含む。）

ウ その他の業務報告

業務の遂行に支障を来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

民間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。

5 業務詳細

(1) 建築物保守管理業務

ア 業務概要

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

民間事業者は、定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には保守を施す。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、異常発見後、対応方法について国に協議する。
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、安全又は点検等のために設置された部材は、安全な利用に支障を及ぼすおそれがあるき裂その他の損傷、変形若しくは腐食又は接合部における緩み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、落下のおそれがなく、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、安全な利用に支障を及ぼすおそれがあるき裂その他の損傷、変形若しくは腐食又は接合部における緩みのない状態を維持する。
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、落下のおそれがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。
7 内装：壁	垂直かつ平坦な状態、ぐらつき等のない安全に使用できる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、かび等には保守を行い、不快感を与えない状態を維持する。
8 内装：床	水平かつ平坦な状態、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。
9 外部建具	ぐらつき等がなく良好に開閉・作動する状態及び所要の耐風性、水密性、気密性を維持する。また、変退色、傷、さび等には保守を行い、不快感を与えない状態を維持する。 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。
10 内部建具	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、さび等には保守を行い、不快感を与えない状態を維持する。 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。 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。
11 外部階段、内部階段	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。 その他、外装（天井・壁・床）による。
12 付帯工作物	手すり・タラップ等の安全又は点検等のために設置された部分は、安全な利用に支障を及ぼすおそれがあるき裂その他の損傷、変形若しくは腐食又は接合部における緩み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、腐食等には保守を行い、不快感を与えない状態を維持する。
13 付帯造作	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。 取り合い部分の破損・隙間のない状態を維持する。

(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を行い、所要の性能及び転倒のおそ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、不具合箇所には保守を施す。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

日常的に異常及び破損等の有無の点検及び必要な保守を行う。

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・維持し、電動機器へ安定して電力を供給できる状態を維持する。
3 発電設備	非常用予備電源、保安用電源等に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 入退室管理設備	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・音響設備	音響等の所要の性能を維持する。

b 機械設備

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4 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	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の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、保守を施し、正常に運転等ができる状態を維持する。

ウ 特記事項

(ア) 保守点検の周期

民間事業者は、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

民間事業者は、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、民間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、被害の拡大防止及びその復旧に努める。

(2) 建築設備運転監視業務

ア 業務概要

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

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	正常に使用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 入退室管理設備	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

民間事業者は、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かかわる記録

c 整備記録

- ① 定期点検整備記録
- ② 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

民間事業者は、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

民間事業者は、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、民間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 総務業務

1 庶務事務支援業務

本業務は、センターにおける職員管理、経理等組織全体の運営に関する事務を処理することを目的とする。

(1) 文書の発受・管理

ア 業務内容

公文書類の発受、発送、編集及び保存に関する業務を行う。

イ 要求水準

- ・受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時までとする。
- ・「法務省行政文書管理規則」（平成23年法務省秘文訓第308号大臣訓令）、「矯正施設等行政文書取扱規則」（令和5年法務省矯総訓第1号大臣訓令）等に基づき、適正に文書管理を行う。
- ・毎年度、全ての行政文書ファイルにつき所定の情報をシステムに入力する。
- ・被収容者の郵便物等については、必要な管理システムを運用し、所定の情報をシステムに入力する。
- ・訴訟関係書類など被収容者の権利利益に密接に関わる文書については、本人に不利益が生じないよう迅速かつ適切に処理する。
- ・不審な郵便物については、国の職員に直ちに連絡する。
- ・個人情報漏えいしないよう、十分な対策を講じる。

(2) 参観・広報支援

ア 業務内容

- ・センター参観申込みの受付並びに概要説明及び案内業務を行う。
- ・センターの概要を分かりやすく説明したパンフレット等の作成及びホームページの開設を行う。
- ・近隣住民等に対して、広報を目的とした施設見学会を行う。
- ・時代の変化や広報ターゲットに応じた多種・多様な媒体を活用し、国民の理解を深める魅力的な広報を提案・支援する。

イ 要求水準

(参観)

- ・「刑事施設の参観に関する訓令」（平成18年法務省矯総訓第3256号大臣訓令）

等に基づき、参観の受付を行い、センター長に許否の判断を求める。

- ・あらかじめ参観コース及び説明事項を策定し、センター長の承認を受ける。
- ・参観中の質疑については、センター長の承認を受けた説明事項の範囲で回答する。

(広報支援)

- ・センターの概況、処遇の内容、行事予定などの情報を提供する。
- ・矯正行政の基礎知識などを一般の人にも分かりやすく紹介し、矯正行政に対する興味を引き出す工夫をする。
- ・新たな情報を適切に反映し、正確な内容となるよう努める。なお、あらかじめ内容についてセンター長の承認を受ける。
- ・ホームページには、面会者など来訪者の利便を考慮した情報を掲載するとともに、矯正行政に関する情報をリンクさせる。
- ・ホームページは原則として毎月、その他必要に応じて適宜更新する。
- ・被収容者との面会を希望する親族等が、ホームページ又は電話を利用して面会予約ができるよう、「面会室予約システム」を運用する。
- ・「刑事施設の参観に関する訓令」等に基づき適正に実施する。
- ・ホームページ及びパンフレットは、外国人が利用できるよう少なくとも英語版のものを整備する。

(3) 電話交換

ア 業務内容

外部からの電話を受け付け、対応部署・職員に転送する。

イ 要求水準

- ・受付時間は平日午前8時30分から午後5時とする。
- ・在所の有無等の個人情報や、施設の保安に係る情報に関わる事項等について問合せがあった場合には、安易に回答することなく、個別に国の職員に連絡する。
- ・相手方に不快な印象を与えないように留意し、懇切丁寧に対応する。
- ・対処が困難と判断される場合には、直ちに国の職員に連絡する。

(4) 宿日直

ア 業務内容

夜間及び休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日をいう。以下同じ。）における宿日直業務を行う。

イ 要求水準

- ・午後5時から翌朝午前8時30分まで宿直業務を行う。
- ・平日の午後5時から午後10時、翌朝の午前6時から午前8時30分まで、休日の午前8時30分から午後10時、翌朝の午前6時から午前8時30分まで、郵便物受付、電話交換及び職員・来訪者の入退出管理等を行う。
- ・上記(1)「文書の発受・管理」及び(3)「電話交換」を参照のこと。
- ・第5 警備業務1 (1) 庁舎警備を参照のこと。

(5) その他事務支援（窓口対応、接遇）

ア 業務内容

窓口対応、来訪者の接遇その他の庶務業務の支援を行う。

イ 要求水準

相手方に不快な印象を与えないように留意し、懇切丁寧に対応する。

2 名籍事務支援

写真撮影

ア 業務内容

新たに入所した被収容者について、顔写真の撮影を行う。

イ 要求水準

- ・写真撮影は、「被収容者身分帳簿及び名籍事務関係各帳簿の取扱いについて」（平成18年法務省矯成第3281号矯正局長通達）等に基づき、適正に実施する。
- ・被収容者が顔写真撮影に応じない場合には、直ちに国の職員に連絡する。

3 経理事務支援

(1) 会計事務支援

ア 業務内容

- ・支出・支払事務、債権管理・歳入徴収事務、計算証明・決算事務について、国が指定する「官庁会計システム（ADAMS II）」に必要な情報を入力し、所定の事務手続を適正に処理する。
- ・会計事務に関する定期、臨時の報告、調書を作成する。
- ・法定の帳簿等を作成し、管理する。

イ 要求水準

- ・システムへの入力は、国が提示する操作マニュアルに基づき適正に実施する。
- ・検算を励行し、過誤を防止する。

(2) 共済事務支援

ア 業務内容

刑務共済組合の各種事業に係る書類の受付・作成・配布等を行う。

イ 要求水準

国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）等に基づき、適正に実施する。

(3) 国有財産・物品管理事務支援

ア 業務内容

- ・センター敷地及び立木竹等の国有財産、国の用途に供するため国が保有している物品（本事務支援業務について、以下「物品」という。）について、国の職員が行う管理事務の支援業務を行う。
- ・物品の管理事務については、国が指定するシステムに必要な情報を入力する。

イ 要求水準

- ・国有財産法（昭和23年法律第73号）及び物品管理法（昭和31年法律第113号）に基づき、所定の文書の作成等を行う。
- ・事業期間終了後の国への引継ぎに支障がないよう、適正に処理する。
- ・物品の管理の状況及び帳簿について、国による検査がなされる際に、物品と帳簿の突合確認など、その補助を行う。
- ・システムへの入力は、操作マニュアルに基づき適正に実施する。
- ・作成した文書等は、全て検算を励行し、過誤を防止する。

(4) 作業報奨金管理支援

ア 業務内容

国が指定するシステムに必要な情報を入力し、適正な支払手続を行う。

イ 要求水準

- ・システムへの入力は、操作マニュアルに基づき適正に実施する。
- ・検算を励行し、過誤を防止する。

4 領置事務支援

(1) 領置物保管

ア 業務内容

(入所時の保管)

- ・入所した被収容者が所持する物品の確認を行い、国が指定する管理システム(矯正処遇・再犯防止業務支援システム)に必要な情報を入力する。
- ・領置物品の保管を行う。

(出所時の交付)

- ・出所する被収容者に領置物品を交付する際に、内容を確認の上、管理システムに必要な情報を入力する。

(倉庫の出納管理)

- ・被収容者から居室内への持ち込み、親族等への引渡しの申請があった物品について、倉庫からの出し入れを行い、管理システムに必要な情報を入力する。

(差入れ)

- ・親族等から差入れがあった場合には、差入人の住所、氏名、続柄、差入物品・数を確認して受領する。なお、差入人に対しては、国が領収書を交付する。
- ・物品の差入れについては、管理システムに必要な情報を入力する。

イ 要求水準

- ・トラブル発生を防止する観点から、必ず被収容者本人の確認を取り、品名、個数等の入力を実行する。
- ・管理システムへの入力は、国が提示する操作マニュアルに基づき、適正に実施する。
- ・洗濯、消毒その他適切な処置を施して保管する。
- ・貴金属や有価証券、印鑑等の貴重品は、他の物品とは別に、金庫その他堅牢な容器に納めて厳重に保管する。
- ・領置物品は、被収容者ごとに分類し、汚損、破損等のないよう適切に保管する。
- ・領置物品の出し入れが、迅速かつ確実に行えるようにする。
- ・領置物品の中に危険物、持込制限物品等がないか、X線透視装置などで検査を確実に実施する。
- ・トラブルが発生した場合には、国の職員に直ちに連絡する。
- ・領置物品の中に危険物がある場合は、一般の領置物品とは別に保管する。

(2) 領置金管理支援

ア 業務内容

国が指定する管理システム（矯正処遇・再犯防止業務支援システム）に必要な情報を入力する。

イ 要求水準

- ・領置金（入所時に所持する現金、差入れ、宅下げ、釈放時交付、物品の購入、電話の使用に係る料金の引去り等）については、管理システムに必要な情報を入力し、管理を行う（現金の出納は国の職員が行う。）。
- ・管理システムへの入力、操作マニュアルに基づき適正に実施する。
- ・検算を励行し、過誤を防止する。

(3) 購入物品管理支援

ア 業務内容

被収容者が物品を購入した場合に、国が指定する管理システムに必要な情報を入力する。

購入した物品について、被収容者ごとに仕分けを行い、国へ引き継ぐこと。

イ 要求水準

- ・管理システムへの入力、操作マニュアルに基づき適正に実施する。
- ・必ず検算を励行し、過誤を防止する。
- ・トラブルが発生した場合には国の職員に直ちに連絡する。

5 情報システム管理業務

下記（1）から（3）までの情報システムを整備し、保守管理する。また、事業期間中に必要に応じて、システムを更新するとともに、国が整備するシステムとデータ連携しているシステムについては、国が整備するシステムが改修された場合に、新たなデータ連携先の設定等を含めた改修作業を行う。

なお、法務省の情報及び情報システムをあらゆる脅威から守り、もって必要な情報セキュリティを確保するため、別紙1「情報セキュリティの基準について」を順守すること。

(1) 郵便物管理システム

ア 業務内容

被収容者宛て郵便物について、必要な管理システムを構築し、保守管理する。

イ 要求水準

- ・入力された情報はデータベース管理し、3年以上保存する。

- ・ 個人情報漏えいしないよう、十分な対策を講じる。
- ・ 無線による機器（無線LAN等）を使用する場合は傍受等されないよう必要な措置を講じる。

（2）面会室予約システム

ア 業務内容

被収容者との面会を希望する親族等が、ホームページ又は電話を利用して面会予約ができるよう「面会室予約システム」を構築し、保守管理する。

イ 要求水準

- ・ 入力された情報はデータベース管理し、1か月間以上保存する。
- ・ 個人情報漏えいしないよう、十分な対策を講じる。
- ・ 無線による機器（無線LAN等）を使用する場合は傍受等されないよう必要な措置を講じる。

（3）図書管理システム

ア 業務内容

図書の検索、貸出し・返却の管理が行えるシステムを構築し、保守管理する。

イ 要求水準

- ・ 入力された情報はデータベース管理し、1か月間以上保存する。
- ・ 個人情報漏えいしないよう、十分な対策を講じる。
- ・ 無線による機器（無線LAN等）を使用する場合は傍受等されないよう必要な措置を講じる。

6 運転業務

ア 業務内容

- ・ 公用車や護送用車両の維持管理を行う。
- ・ 公用車や護送用車両を運転する。

イ 要求水準

- ・ 前日までに運行計画を国の職員に提出する。
- ・ 長距離護送や宿泊を伴う出張業務にも対応する。
- ・ 車両に異常が認められた場合又は事故等が発生した場合は、直ちに施設の各種機器を集中管理している、中央監視室に連絡する。

- ・事故が発生した場合は、救護措置を講じ、警察に通報し、その後の事故対応を行う。
- ・車両の清掃を適切に行う。
- ・毎日運行日誌を作成し、国の職員に提出する。

第4 収容関連サービス業務

1 給食

(1) 献立の作成・確認

ア 業務内容

- ・管理栄養士により、被収容者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。
- ・国の規定に基づいて、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。

イ 要求水準

- ・被収容者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、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、被収容者に対する嗜好調査を企画・実施し、センター長にその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に対して、柔軟に食事（消化器系疾患を抱える者のための形態の異なる食事、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、常時、個々の被収容者に応じた食事（減塩食等、医師の食事箋に基づく食事）を提供する。
- ・熱中症対策を始めとして、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。

- ・国の規定に基づき、必要な事項を報告する。

(2) 食事・飲料の給与

ア 業務内容

- ・献立に基づき、被収容者への食事の提供（検収・保管・調理・盛り付け・洗浄・調理施設等の清掃・配膳・下膳作業等）を行う。なお、炊場において、作業又は職業訓練として、受刑者を調理に従事させることは、認めない。その他の調理を伴う、作業又は職業訓練については、国と協議の上実施することができる。

イ 要求水準

(調理)

- ・被収容者に対し、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、衛生的に調理を行う。
- ・外部機関による衛生管理体制を構築する。
- ・新調理システムの活用など、労働集約などの効率化を図り、高い衛生基準の下で調理を実施する。

(盛付・配膳)

- ・被収容者が使用する食器の材質、デザイン、形状などを考慮し、被収容者が快適に食事できるようにする。
- ・食事は被収容者ごと個別に盛り付け、温冷配膳車に収納し適温で配膳する（厨房施設から職業訓練棟又は収容棟内への配膳は、受刑者が実施する。ただし、朝食の配膳に関しては民間事業者が行うこととし、配膳時に被収容者と接触することがないようにする。）。なお、朝食及び女子第二区への盛付・配膳については、温冷配膳車以外の方法を提案可能とする。
- ・毎食時及び休息時（午前、午後各1回）に職業訓練棟又は収容棟内へ適温でお茶（夏季は冷たいお茶）を提供する（運搬は受刑者が行うこととしもよい）。
- ・業務の実施方法については、必要に応じてセンターと協議して改善し、業務の効率化を図る。
- ・男女の被収容者がそれぞれ同時に食事できるよう配膳を行う。ただし、男女の食事開始時間の差異は30分以内とする。
- ・季節に応じて、生命の維持に必要な栄養、水分補給等を計画し、給与する。

(下膳)

- ・残食、残菜などの処理を適正に行う（食器等については、温冷配膳車を用いて受刑者が職業訓練棟又は収容棟内から厨房施設まで搬送する。）。
- ・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し、整理整頓の上、適切な場所に保管する。

（３）材料の提供・管理

ア 業務内容

良質な食材を購入し、適切に管理する。

イ 要求水準

- ・新鮮で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で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。

（４）厨房設備・機器の保守管理・更新

ア 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。

イ 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 ５ 業務詳細」に準じた項目を行う。

（５）衛生管理

ア 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。

イ 要求水準

- ・国と協議の上、「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。センター長が必要と認めた場合には、速やかに提出とする。
- ・調理に従事する職員に対し、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。

(6) 非常時対応

ア 業務内容

非常時についての万全な対応を行う。

イ 要求水準

- ・食中毒が発生したときは、センター長に速やかに報告するとともに、保健所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、被収容者への給食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賞味期限について適切に管理する。
- ・センター生がセンター外において喫食する際（病院移送、護送、外部通勤作業等）の食事及び飲料（支給に必要な物品を含む。）についても支給すること。

2 衣類・寝具の提供業務

(1) 衣類・寝具の提供・管理

ア 業務内容

被収容者に清潔な衣類・寝具を提供する。

イ 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・寝具類は、ユニバーサルデザインを採用し、被収容者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。
- ・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行う。
- ・衣類・寝具の補てつ等の縫製を実施する。
- ・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、あらかじめセンター長の承認を受ける。

(2) 洗濯

ア 業務内容

- ・次の物品の清潔管理を行う。
 - ① 被収容者の衣類、下着類
 - ② 被収容者が使用する寝具類
 - 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、受刑者が刑務作業又は職業訓練として実施し、民間事業者においては洗濯業務に係る技術指導を行う。

イ 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、被収容者の衣類の適切な管理を行う。特に女子被収容者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。

(3) 洗濯設備・機器の保守管理及び更新

ア 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。

イ 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 5 業務詳細」に準じた項目を行う。

3 清掃・環境整備

(1) 定期清掃、日常清掃、植栽管理、環境整備、廃棄物処理等

ア 業務内容

- ・収容棟及び職業訓練棟以外の全ての敷地内の日常清掃を行う。
- ・全ての敷地内の定期清掃を行う。

- ・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、センターから発生する廃棄物の処理を行う。

イ 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、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)

- ・表面のほこり、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。
- ・運動場、廊下などの屋外空間においては、ごみを適切に処理するなどし、清潔かつ景観上良好な状態を維持する。
- ・トイレの衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つ。
- ・トイレットペーパー、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の汚れ、破損等のない状態に保つ。

(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。
- ・雨水桝、汚水桝、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、樹種に応じた病害虫の予防、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。
- ・除草の際は、環境に配慮し、除草剤等の薬品は使用しない。

- ・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)

- ・法令に従い、適正に実施する。
- ・廃棄物の収集、運搬を行い、原則として1日1回はゴミの無い状態にする。
- ・指定の方法により分別し、定められた収集場所に運ぶ。
- ・保管した廃棄物からの悪臭、腐乱等汚損を防ぐ。
- ・環境負荷の軽減に配慮し、廃棄物の縮減に努める。

4 その他収容関連サービス

(1) 理容・美容

ア 業務内容

被収容者の調髪を行う。

イ 要求水準

- ・クリッパーやトリマーなど安全な理美容器具を使うこととし、危険な理美容器具は使用しない。
- ・理美容器具などは、常に衛生的なものとする。
- ・男子被収容者に対しては最低月1回以上、女子被収容者に対しては国と協議の上、調髪を行う。

(2) 職員食堂運営（独立採算）

ア 業務内容

職員用の食堂を運営する。

イ 要求水準

- ・営業時間は、毎日午前6時30分から午後8時までとする。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停止することができるものとし、また、稼働状況に応じて朝・夕食は予約制、セルフサービス等縮小した運用とすることができるものとする。
- ・職員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。
- ・被収容者への給食業務と連携するなど、効率性を高める。

(3) 自動販売機の設置・管理業務（独立採算）

ア 業務内容

- ・職員、来訪者用の自動販売機の運営を行う。

イ 要求水準

- ・自動販売機は国が指定する場所に設置する。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。
- ・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。

(4) 食器・雑具・日常必需品の給貸与

ア 業務内容

「被収容者に係る物品の貸与、支給及び自弁に関する訓令」等に従い、被収容者

に収容生活に必要な食器・雑具・日常必需品（消耗品を含む。）を提供する。

イ 要求水準

「2（1）衣類、寝具の提供・管理」に準じる。

第5 警備業務

本業務は、センターの規律・秩序を維持し、被収容者の拘禁を確保するとともに、被収容者の改善更生と社会復帰に向けた良好な処遇環境を維持することを目的とする。

1 施設警備

（1）庁舎警備

ア 業務内容

- ・ 庁舎入口に3名程度の職員を適宜配置し、来訪者（面会人を含む。）の受付、入退出管理及び全ての職員の入退出管理を行う。
- ・ 来訪者の所持品等を検査する。
- ・ 車両が大門を入出する際に、運転者及び積載物の検査、確認を行う。
- ・ 持込制限物品を一時保管する。

イ 要求水準

（一般受付）

- ・ 受付時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。
- ・ 来訪者には、身分証等の身分を確認できるものの提出を求めた上で、用件、用務先を確認し、担当部署に連絡する。
- ・ 来訪者の氏名、人数など必要事項を適宜記録し、保管する。
- ・ 来訪者には、懇切丁寧な対応を心掛ける。
- ・ 不審者等の確認を確実にを行い、必要に応じて、立入りの制限を行う。
- ・ 不当な要求には、毅然とした態度で臨み、対応が困難な場合には、直ちに国の職員に連絡する。
- ・ 来訪者が危険物、持込制限物品等を所持していないか、薬物検知機、X線透視装置、金属探知機などで検査を確実に実施する。
- ・ 在所の有無など個人のプライバシーに関わる事項について問合せがあった場合には、安易に回答することなく、国の職員に連絡する。

(面会受付)

- ・面会受付時間は、面会実施日の午前8時30分から午後4時までとする。
- ・面会者には、身分証等の身分を確認できるものの提出を求めた上で、氏名、被収容者との続柄等を確認し、面会者待合室に案内する。
- ・面会者の手荷物、コート類は、全て専用ロッカーに一時保管する。
- ・面会者が危険物、持込制限物品、薬物等を所持していないか、金属探知器、薬物探知機などで検査を確実に実施する。

(所持品検査)

- ・手荷物の中に危険物、持込制限物品等がないか、薬物検知機、X線透視装置、金属探知機などで検査を確実に実施する。
- ・持込制限物品は、専用ロッカーに一時保管する。
- ・検査の結果、薬物反応があった場合は、直ちに国の職員に連絡する。
- ・検査や保管依頼に応じない場合は、直ちに国の職員に連絡する。

(入退出管理)

- ・来訪者には、通行証等（位置情報の管理ができるものとする。以下同じ。）を交付する。
- ・来訪者が退出するときは、本人であることを確認した上で、通行証等を受領する。
- ・通行証等を所持していない者が退出しようとするときは、制止の上、直ちに国の職員に連絡する。

(職員の入退室管理)

- ・身分証明書等により、本人であることを確認の上、持込制限品等を所持していないか、必要に応じて金属探知機などで検査を実施する。
- ・職員が退出するときは、身分証明書等により本人であることを確認する。

(車両検査)

- ・入出門車両については車両及び積載物を検査し、不審者が乗車し、又は不審物が積載されていないか確認し、必要に応じて立入り等の制限を行う。
- ・対応が困難な場合には、直ちに国の職員に連絡する。

- ・運転手には、身分証の提示を求めた上で、用件、用務先を確認し、担当部署に連絡する。
- ・運転者には通行証等を交付する。
- ・入出門車両、運転者の氏名など必要事項を適宜記録し、保管する。

2 警備システム管理

(1) 総合警備システム

ア 業務内容

外堀・工場・居室棟廊下・居室内等に設置された監視カメラ、フェンスセンサー、巡警巡回システム等により、被収容者による逃走、自殺等の不審な行動を監視・記録することで施設の保安警備力を強化するためのシステムを構築し、維持管理する。

イ 要求水準

- ・別紙2「総合警備システム整備方針」において示された各基準を満たし、必要な機能を全て備えたシステムとする。
- ・保安区域内の監視カメラは死角のないように設置する。
- ・フェンスセンサーや赤外線センサーなどの各種センサーや監視カメラ等を設置する。
- ・被収容者の逃走や外部からの侵入があった場合には、監視カメラによりリアルタイムで追跡できるようにする。
- ・事故発生時の映像を録画できるようにする。
- ・全ての被収容者及び保安区域内への入場者の位置情報を管理できるようにする。
- ・収容棟、職業訓練棟など被収容者が単独歩行する区域の鍵は電気鍵とし、中央監視室及び各収容棟監視室から遠隔で施開錠できるようにし、その他の区域についても、可能な限り電気錠とする。
- ・その他非常ベル警報装置、特殊自動警報装置及び火災報知器等を一か所に集中して配置し、総合的かつ効率的に警備上必要な情報を収集できるようにする。

(2) 位置情報把握システム

ア 業務内容

- ・全ての被収容者及び保安区域内への入場者の位置情報を把握できるシステムを構築し、保守管理する。
- ・護送中の被収容者の位置情報を把握できるシステムを構築し、保守管理する。

イ 要求水準

- ・ 常時運用ができるようにする。
- ・ 個人情報漏えいしないよう、十分な対策を講じる。
- ・ 無線による機器（無線LAN等）を使用する場合は傍受等されないよう必要な措置を講じる。
- ・ 定期的にデータのバックアップを行い、1か月間以上保存する。
- ・ 本人確認のために生体認証の方式は、顔認証、手の静脈認証及び指紋認証に限るものとし、生体情報の採取は民間事業者が行う。

(保安区域内)

- ・ 国の職員が必要に応じ、閲覧できること。
- ・ 保安区域入口、庁舎管理棟、処遇管理棟（医務含む。）、収容棟、職業訓練棟、面会棟、教室及び体育館（以下、「保安区域入口等」という。）の入退出情報を一覧表形式で参照が可能なこと。なお、収容棟、職業訓練棟など、保安警備上、その内部で被収容者ごとの入退出制限が必要な場所では、部屋ごとに入退出情報を把握できるようにすること。
- ・ 被収容者等が、現在保安区域内のどの区域にいるか、一覧表形式で参照が可能なこと。
- ・ 特定の被収容者又は入場者の一定区域の入退出制限が直ちにかつ確実にできること。
- ・ 被収容者が許可なく通路から離脱する等の異常な行動をとった場合、その把握及び警告が可能なこと。
- ・ 過去1か月間以上の入退出情報を保安区域入口等ごとに一覧表で参照が可能なこと。
- ・ 職員、被収容者、面会人、来訪者の通行証等において、各区域への入退出制限をセンター長又はセンター長から指示を受けた国の職員（以下（2）中において「特定ユーザ」という。）により設定できること。また、非常時の入退出制限設定も可能なこと。
- ・ 特定ユーザは通行証等の属性情報の設定が可能なこと。
- ・ 特定ユーザは通行証等を利用可／不可の設定が可能なこと。

- ・他のユニットの被収容者との成りすましが生じないように、職業訓練棟の出入口においては、生体認証等を活用した本人確認を行うこと。

<通行証等>

- ・耐水性に優れていること。
- ・小型軽量であること。
- ・器具等を使用する場合には、被収容者に過度の拘束感を与えないようにすること。

なお、要求水準等において示される機能を満たすことができる場合、通行証等を用いないシステムを提案することができる。通行証等を用いないシステムを導入する際には、国と協議の上、必要に応じて要求水準等の内容を見直し、修正内容について国の承諾を得るものとする。

(護送中)

- ・中央監視室において閲覧できること。
- ・中央監視室において、職員及び被収容者の位置情報を地図形式で常時把握が可能なこと。
- ・特定ユーザは通行証等の属性情報の設定が可能なこと。

<通行証等>

- ・小型軽量であること。
- ・器具等を使用する場合には、被収容者に過度の拘束感を与えないようにすること。

(その他)

- ・操作が容易であること。

第6 作業業務

本業務は、受刑者に社会復帰に資する有用な作業を実施させることを通じて、受刑者に正しい勤労の習慣や、就労に必要な技能を身に付けさせるとともに、受刑者を円滑に社会復帰させることを目的とする。

1 作業企画支援業務

(1) 作業企画支援

ア 業務内容

- ・国に対し、社会貢献作業なども含め、幅広く作業を実施するために必要な企画支援を行う。
- ・国が実施する作業の企画支援として、国に対し、作業を提供する企業等（以下「作業提供企業」という。）を確保する。
- ・なお、提供作業の実施に際して、作業提供企業は、毎年度、センター長と「作業契約」を締結し、地域の最低賃金を参考とし、就業受刑者の技能の程度、作業内容、刑務作業の特殊性などをしんしゃくして契約で定めた労賃を国に支払う。

イ 要求水準

- ・各受刑者が職業訓練と併せて矯正処遇として義務付けられた時間の作業を実施できるよう必要な作業を確保し、提供する。ただし、作業を提供する者は複数となっても構わない。
- ・作業提供企業により提供される作業内容は、社会における労働需要を踏まえた生産的であって、かつ達成感を感じさせるもの、又は場合によっては受刑者の能力・資質に合ったものとする。
- ・一定の製品を作る作業だけでなく、ITを活用した作業や、商品デザインや広告・販売の企画、接客への参画など、受刑者の適性を踏まえつつ、社会における様々な職種に関わる多様な作業を提供する。
- ・職業訓練で習得した技能をいかした作業を実施するなど、職業訓練と有機的に連携させることができる作業を多く提供する。
- ・作業提供企業により提供される作業内容は、過度に危険又は不衛生なものであってはならない。
- ・アメリカ合衆国、英国など刑務作業製品の輸入が禁止されている国に輸出するための作業は提供しない。
- ・必要な作業用機器を提供し、作業提供企業自らの責任で維持管理を行う。
- ・必要な原材料等を提供し、作業提供企業自らの責任で出納・保管を行う。
- ・作業製品は作業提供企業自らの責任で検査し、搬送する。
- ・作業提供企業は、製造物責任法（平成6年法律第85号）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。
- ・毎年度、就業人員、作業量等を定めた計画を作成し、センター長の承認を受け

る。

2 技術指導業務

(1) 作業技術指導

ア 業務内容

製品の品質管理・工程管理等の観点から技術指導者を派遣し、受刑者に対して技術指導を行う。

イ 要求水準

- ・直接受刑者に接する場合は、作業の技術指導のみを行い、作業上必要のない会話を行わない。
- ・指導に当たっては、懇切丁寧な態度で接する。
- ・受刑者が指導に応じない場合は、職業訓練棟担当の国の職員に連絡する。
- ・故意による不良品の製作等、適切な作業実施がなされていない場合は、速やかに職業訓練棟担当の国の職員に連絡する。
- ・あらかじめ作業実施の手順を策定し、センター長の承認を受ける。
- ・作業実施の手順及び遵守すべき事項等を受刑者に分かりやすく周知する。

(2) 安全衛生管理等指導

ア 業務内容

作業の形態別に、安全衛生の確保及び公害防止に関する指導を行う。

イ 要求水準

- ・あらかじめ、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び「受刑者等の作業の安全及び衛生の確保に関する訓令」（平成18年法務省矯成訓第3338号大臣訓令）等を参照し、提供する作業の内容に応じた作業安全衛生指導に関する計画を作成し、センター長の承認を受ける。
- ・作業安全衛生教育を実施した場合は、その記録を作成し、3年以上保存する。
- ・安全衛生教育を行うために免許が必要な場合は、当該免許を有する作業指導員を配置する。

3 職業訓練

ア 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修得させる。また、その結果についてセンター長に通知する。

- ・職業訓練の実施に際しては、受刑者の円滑な社会復帰を想定し、より社会に近い処遇実施のための効果的な職業訓練科目を幅広く導入する。

イ 要求水準

- ・全受刑者の年間平均で週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。
- ・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。
- ・導入する訓練科目は、受刑者の適性を踏まえつつ、社会の労働需要に見合った、かつ刑務作業、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。
- ・通常導入する職業訓練のほか、再犯防止に資するため、出所後の生活を想定した、より社会に近い環境での就労経験を付与するため、カリキュラムに刑事施設外処遇を組み入れた効果的な職業訓練を男女ともに少なくとも2科目行う。また、刑事施設外処遇に適さない受刑者に対しては、センター内において、刑事施設外処遇や実際の労働環境と同等の環境を体験できるVRやメタバースなどを活用したデジタル空間内での職業訓練を男女ともに少なくとも2科目行う。なお、実施に当たっては、あらかじめセンター長の承認を受け、所要の経費を負担する。デジタル空間内でのプログラムについては、試行期間を設けることができるものとし、新たな取組を事業内容として導入する際には、国と協議の上、既存の取組を縮小・廃止等することができる。
- ・社会課題解決に資する取組を通じて社会貢献への意識をかん養することを目的とした職業訓練として、おおむね100名程度の受刑者に実施する。
- ・民間事業者以外の企業、団体等及び地方自治体など、地域の社会課題解決に取り組む者と連携しながら、持続可能な社会や豊かな暮らしの実現、技術革新の創出といった社会課題解決に資する取組を職業訓練として運営期間中に複数開始し、継続的に実施する。なお、実施に際しては、受刑者が取組を通して、自己効力感や社会への貢献を実感できるものとする。
- ・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7にて記述）を含めても差し支えない。
- ・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民間事業者は、製造物責任法（平成6年法律第85号）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、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。
- ・指導者の手配に当たっては、あらかじめセンター長の承認を受け、派遣に伴う経費を負担する。

4 その他作業事務支援

ア 業務内容

受刑者の作業等工の審査に関する事務を行うほか、所定の文書等の作成を行う。

イ 要求水準

- ・「作業報奨金に関する訓令」（平成18年法務省矯成訓第3343号大臣訓令）等に従い、十等工から一等工までである作業等工の審査に必要な作業成績に関する書類を作成する。
- ・「刑務作業の事務取扱いに関する訓令」（平成18年法務省矯成訓第3332号大臣訓令）等に基づき、各種統計資料を作成する。

第7 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 教育企画業務

(1) 視聴覚教育

ア 業務内容

主として余暇時間を利用して、映画、テレビ、ラジオ等を通じ、社会生活に必要な教養を身に付けさせるとともに、円滑な社会復帰のために社会の情報を適切に受刑者に伝える。

イ 要求水準

- ・各受刑者が余暇時間及び各種指導等に参加することを義務付けられた時間の範囲内で、視聴覚教育を実施する。
- ・テレビ・ラジオについては、必要な場合、事前に録画、録音した上で放送できるようにする。
- ・放送に当たっては、あらかじめセンター長の承認を受ける。

(2) 通信教育

ア 業務内容

被収容者の希望する通信教育講座を提供する（必要な費用は被収容者が負担する。）。

イ 要求水準

- ・通信教育講座は、被収容者の知的教養の向上を図り、また、社会復帰に必要な知識、技能を修得するために有益な科目とする。
- ・科目については、被収容者の希望を考慮した上で、毎年度、通信教育計画を策定し、センター長の承認を受ける。なお、国が指定した場合（この場合の経費は民間事業者が負担する。）を除き、必要な費用は被収容者が負担する。

(3) 改善指導

ア 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に必要な指導を企画・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を企画・立案し、実施する。
- ・個々の受刑者の問題性に着目した特別改善指導を企画・立案し、実施する。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、交通安全指導などを、受刑者の円滑な社会復帰に資する効果的な手法を導入し、実施する。

イ 要求水準

- ・全受刑者の平均で週5時間以上（一般改善指導及び特別改善指導の合計時間数とする。）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、あらかじめセンター長の承認を受ける。

- ・改善指導として合計 10 プログラム以上（一般改善指導は 7 プログラム以上、特別改善指導は 1 プログラム以上）実施する。
- ・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、就労支援及び福祉的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、再犯防止に資するよう、出所後の生活を想定した、より社会に近い環境を体験させるため、対象となる受刑者全員に対して、カリキュラムに刑事施設外処遇や実際の社会環境と同等の環境を体験できる VR やメタバースなどを活用したデジタル空間内での指導等を組み入れるなどの効果的な改善指導を行う。なお、実施に当たっては、あらかじめセンター長の承認を受け、所要の経費を負担する。デジタル空間内でのプログラムについては、試行期間を設けることができるものとし、新たな取組を事業内容として導入する際には、国と協議の上、既存の取組を縮小・廃止等することができる。
- ・専門スタッフの手配に当たっては、実施する指導の効果を上げる人材を提案し、あらかじめ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）等に基づき、全受刑者に対し、一般改善指導を実施し、タブレット端末の活用や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。
- ・一般改善指導として、生活技能訓練（SST）や就職面接の練習など、出所後の就労に資する知識・技能を付与するための指導を個々の就労ニーズに合わせて実施する。
- ・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、センター長の承認を受け、所定の手続を行う。
- ・改善指導を実施するごとに報告書を作成し、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。

（４）教科指導

ア 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。

イ 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」等に基づき、補習教科指導及び特別教科指導を実施する。
- ・専門スタッフや指導者を手配する場合は、実施する指導の効果を上げる人材を提案し、あらかじめセンター長の承認を受け、所要の経費を負担する。
- ・タブレット端末等のICTを活用し、幅広い知識を効果的に習得できるようにする。
- ・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、センター長の承認を受け、所定の手続を行う。
- ・受刑者が指導に応じない場合は、国の職員に連絡する。

(5) 刑執行開始時及び釈放前の指導

ア 業務内容

国が実施する、刑執行開始時及び釈放前の指導の際に、民間事業者において実施する職業訓練、改善指導等の内容について説明し、参加への意欲を高めるとともに、その意義を理解させ、各種処遇の効果が表れやすくなるようにする。

イ 要求水準

- ・国と調整の上、刑執行開始時の指導の際に、民間事業者において実施する職業訓練や改善指導等に関する講義を行う。講義は、受刑者がその意義を理解し、参加への意欲を高めることができるよう、双方向のやり取りを組み込むなど、工夫した内容とする。また、作業、職業訓練、改善指導が相互に関連していることを理解させ、受刑生活全般において、改善更生の意欲を喚起する内容とする。
- ・「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、国が実施する釈放前の指導以外の時間に、国と調整の上、出所後の社会復帰に資するプログラムを3時間以上提案する。プログラムは、受刑者が出所後の生活をより具体的に想定できるよう、仮想空間上で社会生活を体験させるなど、工夫した内容とする。

(6) その他教育企画

ア 業務内容

上記(5)以外の刑執行開始時及び釈放前の指導を実施する上で必要な外部講

師の手配・連絡調整を行う。

イ 要求水準

- ・外部講師の手配に当たっては、指導の効果を上げる人材を提案し、あらかじめセンター長の承認を受ける。
- ・連絡調整に係る事務処理を迅速かつ的確に対応する。

2 図書管理業務

ア 業務内容

被収容者の勉学、教養、娯楽に必要な図書を収容棟内に計画的に整備し、図書の管理を行う。

イ 要求水準

- ・被収容者の希望を考慮し、毎年度、図書の入れ替えを行うこととし、あらかじめ整備計画を策定し、センター長の承認を受ける。
- ・図書の検索、貸出し・返却の管理が行えるシステムを運営する。
- ・図書は、被収容者一人当たり10冊以上確保することとする。なお、民間事業者は、あらかじめ国の承諾を得た場合、電子書籍にて図書を整備することができるものとする。
- ・被収容者の希望を考慮し、各職業訓練棟及び収容棟に日刊紙2紙を備え付ける。

第8 医療業務

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

1 健康診断業務

ア 業務内容

被収容者の入所時、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。

イ 要求水準

- ・被収容者の入所後速やかに、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 外部医療機関との連絡調整、レセプト審査

ア 業務内容

- ・ 外部の医療機関が診療所の運営を行うための連絡調整業務を行う。

- ・外部医療機関から送付されたレセプトの審査、集計を行う。

イ 要求水準

- ・連絡調整に係る事務処理を迅速かつ的確に対応する。
- ・レセプト審査を正確に行う。
- ・審査により問題があると判断したレセプトは、外部医療機関に連絡して調整を依頼する。

3 医療設備の維持管理・更新

ア 業務内容

- ・内科、外科、婦人科、精神科、歯科の診療設備として別添「医療機器一覧」に掲げる機器の適正な保守・点検を行うとともに、必要に応じ所要の滅菌や清掃等を行うことにより正常に使用できる状態を維持する。
- ・医療機器の使用効率の把握・記録、劣化・破損等のデータ記録を行い、蓄積されたデータに基づき機器の更新を行う。

イ 要求水準

- ・医療機器は、正常に使用できる状態を維持するため、フルメンテナンスを行い、ソフトウェアは定期的に最新版に更新する。
- ・医療機器の管理台帳の作成、記入、管理を行う。
- ・蓄積されたデータに基づき、医療機器の更新計画案を作成し、国に対して提案する。
- ・提案された案を参考に国が決定した更新計画に基づき、医療機器の更新・保守管理を行う。なお、各機器の更新は、別添「医療機器一覧」に示された回数行うものとする。

4 医療関係事務

ア 業務内容

- ・歯科治療の自己負担による診療代について領置金から引き落としを行う。
- ・医療に関する各種の報告文書等を作成する。

イ 要求水準

- ・診療録の保存期間について、医師法による保存期間とは別に、行政文書として、5年以上保存する。
- ・法令等に従い、適切かつ確実に実施する。

第9 分類事務支援業務

1 処遇調査事務支援

ア 業務内容

国の職員が行う処遇調査の事務支援（システムへの情報入力を含む。）を行う。

イ 要求水準

- ・専門的な知識・技能を有した職員により、カウンセリング、心理検査等の実施、処理及び当該データの管理を行う。初回及び定期再調査等の面接業務は含まれない。
- ・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。
- ・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案作成等を行う。
- ・処遇審査会の運営に関する事務を行う。
- ・収容生活の進度に応じた被収容者の心情変化を把握し、被収容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。
- ・国の管理するシステム（支援システム）への入力は、操作マニュアルに基づき適正に実施する。

2 審査関係事務支援

ア 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支援を行う。

イ 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 保護関係事務支援

ア 業務内容

保護関係機関等との連絡調整及びそれに伴う事務を行う。

イ 要求水準

- ・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(社会福祉士有資格者)が中心となって行う。
- ・「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(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。
- ・釈放時保護に係る業務を支援する。
- ・被収容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。
- ・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。

4 社会復帰支援

ア 業務内容

円滑な社会復帰を実現するために、就労支援及び福祉的支援等の社会復帰支援を実施する。

イ 要求水準

- ・被収容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(ハローワーク、保護観察所、更生支援施設、自治体福祉関係団体等)との関係性の構築、連絡調整及び必要な文書の作成等を行う。
- ・就労支援に関する専門的な知識・技能を有した職員により、面接等を行い、被収容者の出所後の生活に向けた就労先とのマッチング支援を実施する。
- ・出所後の生活を想定した、より社会に近い環境での就労支援を実施するため、対象となる被収容者全員に対して、カリキュラムに刑事施設外処遇や実際の社会環境と同等の環境を体験できるVRやメタバースなどを活用したデジタル空間内でのプログラムを組み入れることにより、効果的な社会復帰支援を行う。デジタル空間内でのプログラムについては、試行期間を設けることができるものとし、新たな取組を事業内容として導入する際には、国と協議の上、既存の

取組を縮小・廃止等することができる。

- ・作業、職業訓練、改善指導を効果的に組み合わせ、受刑期間の早い段階から、出所後の就労等の生活プランを考えさせ、そのために必要な知識・技能を計画的に習得できるようにする。
- ・福祉的支援に必要な受刑者のリストを作成するなどしてその掘り起こしを行うとともに、福祉的支援の必要な受刑者に対しては、支援ニーズの把握、支援を受けることへの動機付け、福祉制度に関する知識付与を行うほか、出所後の福祉サービスの受給に向けた連絡調整や各種支援を行う。