

**刑事施設の運営業務  
民間競争入札実施要項**

平成21年11月 4日

法務省矯正局

## 刑事施設の運營業務 民間競争入札実施要項

刑事施設においては、依然として高率収容の状態が続き、刑務官の負担が著しく増加していることから、民間委託の拡充を含め、必要な人的体制を充実し、過重な業務負担の軽減を図ることが喫緊の課題となっている。

また、再犯防止の観点から、被収容者の改善指導や職業訓練等の矯正処遇に民間の創意工夫を取り入れ、刑事施設における処遇を充実させることが求められている。

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。）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実現することを目指すものである。

そこで、国は、公共サービス基本方針（平成 20 年 12 月 19 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刑事施設の運營業務について、本実施要項を定めるものとする。

刑事施設の運営に関する業務を民間競争入札の対象とすることにより、被収容者の矯正処遇に民間の創意工夫が発揮され、受刑者の再犯防止策の充実を図ることが可能となり、また、民間委託の拡充により、刑務官の負担を軽減し、全体として刑事施設における被収容者の処遇の質を向上させることが可能となり、その結果、公共の安全と秩序の維持を図るとともに、社会を保護し、公共の福祉を増進させることを目的とするものである。

### 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

#### (1) 対象公共サービスの詳細な内容

##### ア 入札の対象となる公共サービスの単位

「総務業務及び警備業務」及び「作業業務、職業訓練業務、教育業務及び分類業務」を入札単位として実施する。それぞれの業務の対象施設は次のとおりである。

##### (ア) 「総務業務及び警備業務」

静岡刑務所及び笠松刑務所

##### (イ) 「作業業務、職業訓練業務、教育業務及び分類業務」

黒羽刑務所、静岡刑務所及び笠松刑務所

##### イ 対象施設の概要

別紙 1 を参照のこと。

##### ウ 対象業務の内容

別紙 2 を参照のこと。

#### (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、民間事業者に対して次の要求水準を設定する。

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。

#### ア 共通

- 入札単位（①総務業務及び警備業務，②作業業務，職業訓練業務，教育業務及び分類業務）ごとに、総括業務責任者（本業務全体を総合的に把握し調整を行う者）各1名を置くこと。
- 対象施設ごとの各区分（①総務業務，②警備業務，③作業業務・職業訓練業務，④教育業務・分類業務）ごとに、業務責任者（各業務を総合的に把握し調整を行う者）各1名を置くこととし、各施設に常駐させること。

#### イ 総務業務及び警備業務

##### (ア) 共通事項

- 民間事業者が適正に業務を遂行しなかったことに起因して、被収容者の逃走事故，暴動・騒じょう及び自殺事故（既遂に限る。）が発生しないようにすること。（指標：年間0件）
- 民間事業者が適正に業務を遂行しなかったことに起因して、施設で火災が発生しないようにすること。（指標：年間0件）
- 施設の保安に係る情報及び被収容者の個人情報漏えいしないこと。（指標：年間0件）
- 各種システムへの入力及び書類・資料の作成については、過誤がないようにすること。
- 受付業務について、相手方に不快な印象を与えないようにすること。

##### (イ) 総務業務

- 訴訟関係文書など被収容者の権利利益に直接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こと。
- ホームページは原則として毎月、その他施設の広報上の必要に応じて適宜更新すること。
- 領置物品を汚損，破損及び紛失しないこと。
- 領置物品，差入れ物，信書及び購入物品を誤交付しないこと。
- 24時間運転業務が対応可能な体制とすること。

##### (ウ) 警備業務

- 業務遂行中，異状を認めた場合には，直ちに国の職員に連絡すること。
- 施設内への確実な入退出管理を行うこと。
- 従事する業務の内容等に応じ，施設内の各エリア・室への入退出を制限する

措置を講ずること。

- 被収容者が危険物や持込制限物品（携帯電話等）を取得しないようにすること。
- 構内外巡回については、2時間に1回以上の頻度で実施すること。
- 警備機器については、正常に作動している状態を常に維持すること。仮に障害が発生した場合であっても、直ちに代替措置を講じた上、6時間以内に応急復旧すること。
- 信書の検査については、受付をした日のうちに処理すること。
- 収容棟、職業訓練棟、運動場など被収容者が立ち入る場所については、月1回以上保安検査を実施すること。
- すべての被収容者の着衣及び所持品を月2回以上検査すること。

#### ウ 作業業務、職業訓練業務、教育業務及び分類業務

##### (ア) 共通事項

- 民間事業者が適正に業務を遂行しなかったことに起因して、施設で火災が発生しないこと。  
(指標：年間0件)
- 施設の保安に係る情報及び被収容者の個人情報等を漏えいしないこと。  
(指標：年間0件)
- 各種システムへの入力及び書類・資料の作成については、過誤がないようにすること。

##### (イ) 作業業務、職業訓練業務

- 職業訓練については、当該訓練の指導経験を有する講師を、常時1名以上、指導に従事させること。
- 作業事故を発生させないように作業技術指導又は安全衛生指導を行うこと。
- 給食について、食中毒を発生させないように作業技術指導又は安全衛生指導を行うこと。
- 被収容者に提供する衣類及び寝具については、清潔で、破れにくく、かつ、汚れにくいものとする。

##### (ウ) 教育業務

- 全受刑者が在所期間中に1科目以上の改善指導又は教科指導を受講することができるよう、必要な科目を提供すること。

##### (エ) その他

受刑者に対する釈放時アンケート（別紙3参照）における次の項目に係るアンケート結果の意見を踏まえた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に配慮し、業務を実施すること。

- a 給食
- b 作業

c 職業訓練

d 教育

### (3) 創意工夫の発揮可能性

#### ア 再犯防止の観点からの受刑者に対する改善更生策に関する提案

受刑者の出所後の確実な就労につながる就労支援策など、国の喫緊の課題である受刑者の再犯防止に資する提案を行うこととする。

#### イ 業務の効率化による職員負担の軽減に関する提案

情報システムの導入など、過重となっている国の職員の勤務負担の軽減に資するような提案を行うこととする。

### (4) 委託費の支払い方法

#### ア 基本的考え方

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。

ただし、民間事業者が本業務を実施するために直接必要となる施設の光熱水の使用については、これを無償とする。

#### イ 支払方法

(ア) 国は、平成 22 年 7 月を第 1 回とし、平成 29 年 4 月を最終回として、四半期ごと、全 28 回に分けて委託費（食料費、職業訓練促進費及び改善指導促進費を除く。）を支払う。ただし、第 1 回から第 3 回（平成 23 年 1 月）までは、当該期間の業務を実施するために必要な経費として契約書に定める金額を 3 回で平準化した金額を支払うこととする。

(イ) 委託費のうち食料費については、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各施設ごとの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する。

(ウ) 委託費のうち職業訓練促進費については、四半期ごとの職業訓練の実施時間数（給食、洗濯及び清掃・植栽管理・環境整備については、職業訓練のカリキュラム（学科及び実習）として実施した時間に限る。ただし書き及び(エ)において同じ。）に応じて、職業訓練の実施に必要な経費として契約書で定める金額を四半期ごとに支払うものとする。

ただし、職業訓練の実施時間数は、改善指導の実施時間数（講義形式及びグループワーク形式のものの実施に要した時間に限る。以下(エ)において同じ。）と合わせて、全受刑者の平均で週 5 時間の範囲内とする。

(計算式：当該四半期の職業訓練延べ時間数÷当該四半期の一日平均受刑者数÷13週)

- (エ) 委託費のうち改善指導促進費については、四半期ごとの改善指導の実施時間数に応じて、改善指導の実施に必要な経費として契約書に定める金額を四半期ごとに支払うものとする。

ただし、改善指導の実施時間数は、職業訓練の実施時間数と合わせて、全受刑者の平均で週5時間の範囲内とする。

(計算式：当該四半期の改善指導延べ時間数÷当該四半期の一日平均受刑者数÷13週)

- (オ) 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(食料費、職業訓練促進費及び改善指導促進費を含む。以下(カ)及び(キ)において同じ。)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4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。

- (カ) 委託費の支払いに当たっては、民間事業者は四半期の業務の完了後、国との間であらかじめ定める書面により当該四半期分の支払い請求を行い、国は、これを受領した日から30日以内に民間事業者に支払うものとする。

- (キ) 国は、消費税相当額を委託費と併せて支払う。

## 2 実施期間

本業務の実施期間は、平成22年5月1日から平成29年3月31日までとする。

なお、別紙2中の定型的業務については、平成22年5月1日から実施し、その他の業務については、平成23年1月1日から実施する。

## 3 入札参加資格

- (1) 法第15条において準用する第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条に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2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務を妨げた者

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2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19・20・21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等級に格付けされている者であること。

(6) 競争参加資格審査書類の提出期限の日から開札の日までの期間に、法務省における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(7) 5(1)のとおり設置する事業者選定委員会（仮称）の委員及び委員が属する者でないこと。

(8) 総務業務のうち宿日直及び入出所時の領置物品の確認、並びに警備業務のうち庁舎警備、構内外巡回、総合監視卓監視、被収容者の行動の監視及び保安検査を実施する民間事業者については、警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第1項第1号の警備業務（機械警備業務を除く。）及び同条第5項の機械警備業務を行う者であること。

(9) 入札参加グループの入札について

ア 単独で本業務の内容のすべてが担えない場合には、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、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できるものとする。なお、同一の入札単位において、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、も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（また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すべてが上記(1)から(7)の条件を満たすこと。

#### 4 入札に参加する者の募集

(1) 入札に係るスケジュール

入札公告

平成21年11月中旬

入札説明会	平成 21 年 11 月下旬
入札説明会後の質問受付	平成 21 年 11 月下旬
質問回答	平成 21 年 12 月中旬
入札参加資格審査書類の提出期限	平成 21 年 12 月下旬
入札参加資格の確認結果の通知	平成 22 年 1 月下旬
※ 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	平成 22 年 3 月上旬
提案書のヒアリング	平成 22 年 3 月上旬
入札書提出期限・開札	平成 22 年 4 月上旬
契約の締結	平成 22 年 4 月上旬
定型的業務の開始	平成 22 年 5 月
その他の業務の開始	平成 23 年 1 月

## (2) 入札実施手続

### 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 19・20・21 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 等級に格付けされてい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って、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。

(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

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（仮称）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すべてを満たす内容となっているかについて審査を行う。

具体的には、c【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すべ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、基礎点として、総務業務及び警備業務については20点、作業業務、職業訓練業務、教育業務及び分類業務については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各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、次のとおり加点を付与する。

なお、評価の観点については、5（1）のとおり設置する事業者選定委員会（仮称）において定めるものとする。

2つの評価の観点を満たしている。	10
2つの評価の観点のうち、一方のみを満たしている。	5
いずれの評価の観点も満たしていない。	0

加点は、「総務業務及び警備業務」で80点満点、「作業業務、職業訓練業務、教育業務及び分類業務」で110点満点とし、審査項目についてはc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	・ 総括業務責任者及び業務責任者について、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。 ・ 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

	<p>なっている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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保護に関するものを含む。）が構築されている。</li> <li>・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。</li> <li>・民間事業者による自己監視による監視が徹底される体制・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より適切かつ効果的なモニタリング手法が採られている。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
2 人的体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>※業務実施に当たり必要な資格要件</p> <p>【総務業務】 宿日直，入出所時の領置物品の確認</p> <p>【警備業務】 庁舎警備，構内外巡回，総合監視卓監視，被収容者の行動の監視及び保安検査</p> <p>上記については，施設警備の実務経験1年以上でなければならない。ただし，2名以上1組で業務を実施する場合にあっては，そのうち1名は施設警備の実務経験1年未満の者（警備員として従事する者に限る。）でも差し支えない。</p> <p>※女性のみ実施が可能な業務（笠松刑務所）</p> <p>【総務業務】 入出所時の領置物品の確認，領置物品の管理のうちの保管</p> <p>【警備業務】 庁舎警備のうちの領置物品等の検査，構内外巡回のうち被収容者在室時間帯の保安区域内の巡回，総合監視卓監視，被収容者の行動監視のうち入浴及び診察・健康診断，保安検査のうちの被収容者の衣類・所持品の検査，居室の検査</p> <p>【職業訓練業務】 職業訓練のうち洗濯指導</p> <p>【分類業務】 個別カウンセリング，各種心理検査，就労支援事務のうちの就労に関する相談，助言</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務領域が不明確な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。</li> </ul>
3 研修体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>

**【加点項目：総務業務及び警備業務】**

**合計 80 点**

審査項目	評価のポイント	配点
1 共通		10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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方策についての優れた提案がなされている。</li> </ul>	10

2 総務業務		20
①業務の効率的かつ効果的な実施	・情報システムや電子決裁等の導入により，効率的かつ効果的な業務遂行を実現しつつ，国の職員が行う総務業務の負担軽減を期待できる優れた提案がなされている。	10
②領置業務	・領置物品の汚損，破損，紛失等の事故の防止策，被収容者の衣類や所持品の迅速かつ確実な確認及び領置物品の効率的な出納・保管策について優れた提案がなされている。	10
2 警備業務		50
①業務の効率的かつ効果的な実施	・警備システム等の導入により，業務の的確かつ確実な実施を確保しつつ，国の職員が行う警備業務の負担軽減を期待できる優れた提案がなされている。	10
	・施設内への確実な入退出管理及び施設内の各エリア・室への確実な入退出制限について優れた提案がなされている。	10
②保安事故等の防止策及び対応策	・逃走事故等の保安事故及び災害が発生した場合の対応策並びに民間職員の配置や官民の役割分担，連携等の実施体制について優れた提案がなされている。	10
③警備体制	・警備業務の的確かつ確実な実施を可能とする職員シフト・配置となっているなど，警備業務の各業務ごとの民間職員の実施体制について優れた提案がなされている。	10
	・民間職員及び国の職員との迅速かつ確実な連絡体制を確保するための優れた提案がなされている。	10

【加点項目：作業業務，職業訓練業務，教育業務及び分類業務】

合計 110 点

審査項目	評価のポイント	配点
1 共通		10
	・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方策についての優れた提案がなされている。	10
2 作業業務・職業訓練業務		60
①共通	・光熱水の節減に資するような優れた提案がなされている。	10
②刑務作業	・作業について，生産的かつ受刑者に達成感を感じさせることができるものとなるような配慮がなされている。	10
③職業訓練	・社会の労働需要を踏まえ，かつ受刑者に質の高い職業訓練が実施できるような科目設定，実施体制となっている。	10
	・受刑者の能力・資質に応じた多様な職業訓練を実施できるような科目設定，実施体制となっている。	10
	・職業訓練で取得した知識・技能を刑務作業を通じて向上させ，出所後の就労に直結できるようなシステムを構築するなど，受刑者出所後の就労支援について優れた提案がなされている。	10
	・新調理システム（クックチル，クックフリーズ等）など，フードサービス業界で主流となっている調理方式に係る知識・技能を習得することができるような職業訓練カリキュラムの設定，指導者	10

	の確保，調理機器の整備等について優れた提案がなされている。	
3	教育業務	30
①	教育業務	10
	・改善指導及び教科指導の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について優れた提案がなされている。	10
	・改善指導，視聴覚教育及び通信教育について，受刑者の社会復帰に向けた有用な内容が提案されている。	10
	・各種教育プログラムを受講した受刑者への処遇効果測定についての優れた提案がなされている。	10
4	分類業務	10
①	分類業務	10
	・被収容者の分類情報のデータベース化など，分類業務の効率的かつ効果的な実施に資するような優れた提案がなされている。	10

(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。すべ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

(ア) 総務業務及び警備業務

基礎点に加点項目審査で得られた加点を加えた値を，入札価格で除して得た値（総合評価点）をもって行う。

○総合評価点＝(基礎点(20点)＋加点項目審査による加点(80点))÷入札価格

(イ) 作業業務，職業訓練業務，教育業務及び分類業務

基礎点に加点項目審査で得られた加点を加えた値（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(300点)＝技術評価点(150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，もっと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6割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 国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- e 資産状況
- 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。

### (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、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とする。

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

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

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 総務業務及び警備業務

静岡刑務所，笠松刑務所

イ 刑務作業，職業訓練業務，教育業務及び分類業務  
黒羽刑務所，静岡刑務所及び笠松刑務所

※ なお，黒羽刑務所及び静岡刑務所については厨房施設の改築工事を，笠松刑務所については厨房施設の改修工事を行うほか，本業務を実施するために必要な改築，改修工事を行う予定としている（必要な資料については別途提示）。

(2) 使用可能な設備，什器・備品，消耗品等

別添の3「従来の実施に要した設備，備品」のとおり。

その他，本事業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

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

(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

(ア) 民間事業者は，国と協議の上，定型的業務については平成22年4月23日までに，その他の業務については平成22年12月1日までに，業務実施要領を策定し，国の確認を受ける。

(イ) 民間事業者は，平成22年度については，平成22年12月1日までに，平成23年度以降については，当該年度開始日の30日前までに，国と協議の上，業務年間計画書を策定し，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，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が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が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すべての情報（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、研修計画に基づき、定型的業務に従事する職員に対する研修については、平成22年4月23日までに、その他の業務に従事する職員に対する研修については、平成22年12月1日までにそれぞれ実施する。

なお、上記以降に定型的業務及びその他の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。

国は、研修の実施に当たり、本業務の対象施設及び、刑事施設の運營業務の民間委託を先行実施している4つの施設（美祢、島根あさひ、喜連川及び播磨の各社会復帰促進センター）のいずれかでの実務研修の機会を設けるなど、民間事業者の従事職員が刑事施設の運営に必要な知識・技能を習得できるよう、十分な研修期間を確保するとともに、必要な協力を行うものとする。

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、民間事業者は契約締結後速やかに、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する場合は、次期民間事業者に対し必要な引継ぎを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(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・備品等を平成22年12月1日までに整備し、12月8日までに、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、12月10日までに、当該設備、什器・備品等の取扱いを国に説明する。

(厨房施設に係る設備、什器・備品等の整備スケジュールについては、別途提示。)

#### 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 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、すべ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。

#### コ 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

#### サ 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、あらかじめ協議しなければならない。

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。

#### シ 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。

#### ス 契約解除時の取扱い

(ア) シに該当し、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 5 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、契約の解除及び委託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。

#### セ 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

(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

(1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理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、平成 26 年 12 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、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実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者の本業務の実施状況については、9（1）イに定める報告等を踏まえ、国において年度ごとに取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、国は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、本業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、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に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こととなる。

(4) 被収容者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4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
警備業務	事故、盗難
	被収容者の逃走の対応に関して発生した増加費用
	被収容者の自殺、自傷等の対応に関して生じた増加費用
作業業務、職業訓練業務	受刑者の責めに帰すべき事由による技術指導中及び職業訓練中の事故に起因する損害
教育業務、分類業務	受刑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

## 事業対象施設の概況について

### I 静岡刑務所

#### 1. 施設・建物関係 (平成21年4月1日現在)

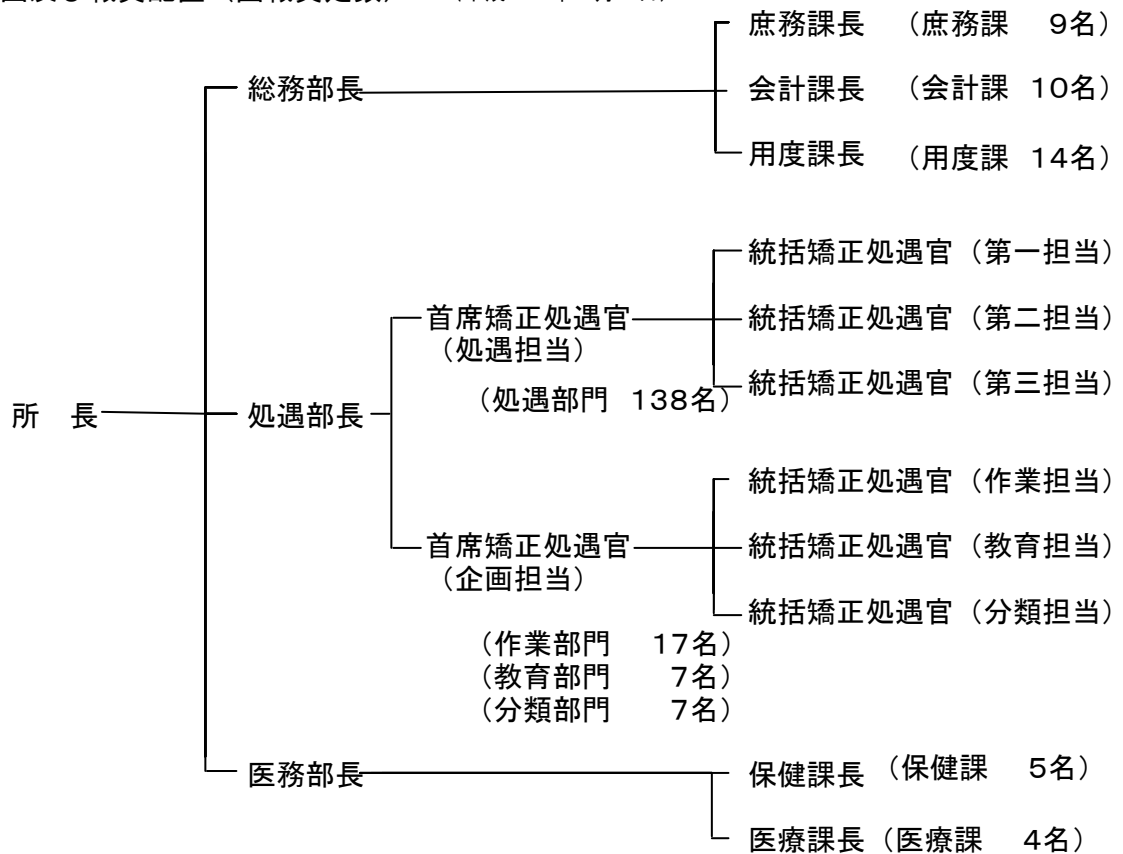
##### (1) 所在地等

- ①所在地 静岡県静岡市葵区東千代田3-1-1
- ②敷地面積 82,646㎡
- ③建物延床面積 32,803㎡ (宿舎を除く。)

##### (2) 増改築の状況

- 昭和42年 8月 静岡市の都市計画により、現在地に移転
- 昭和58年 3月 庁舎及び収容棟増設
- 平成15年 3月 収容棟及び工場棟増設

#### 2. 組織図及び職員配置 (国職員定数) (平成21年4月1日)



#### 3. 職員定員・現員

(平成21年4月1日現在)

施設名	定員	現員
静岡刑務所	215	214



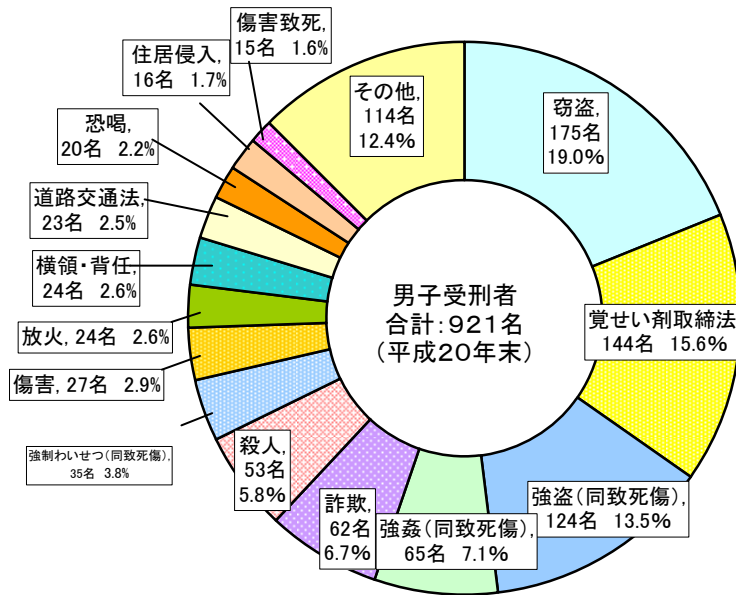
#### 4. 収容状況及び収容対象

##### (1) 現在の収容状況等 (平成21年5月末速報値)

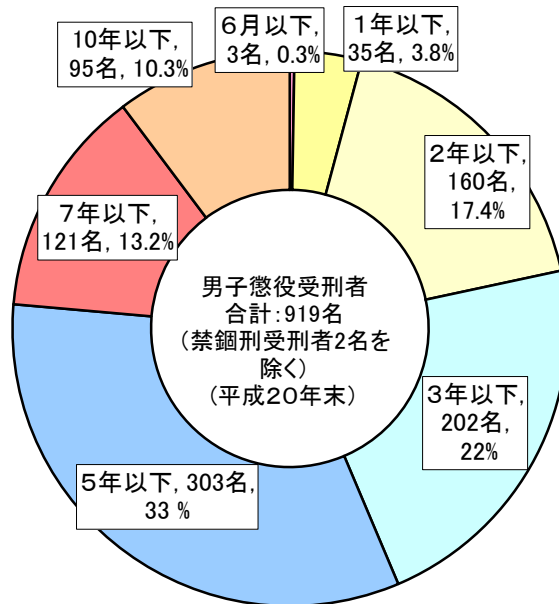
施設名	定員	現員	収容率 (%)	収容対象
静岡刑務所 ※ (拘置監)	1125 (241)	1000 (64)	88.9 (26.6)	A F (日本人と異なる処遇を要するが、概ね日本語による意思表示ができ、同様の生活習慣が可能な者)

※ 本所に併設される拘置監であり、数値は内数

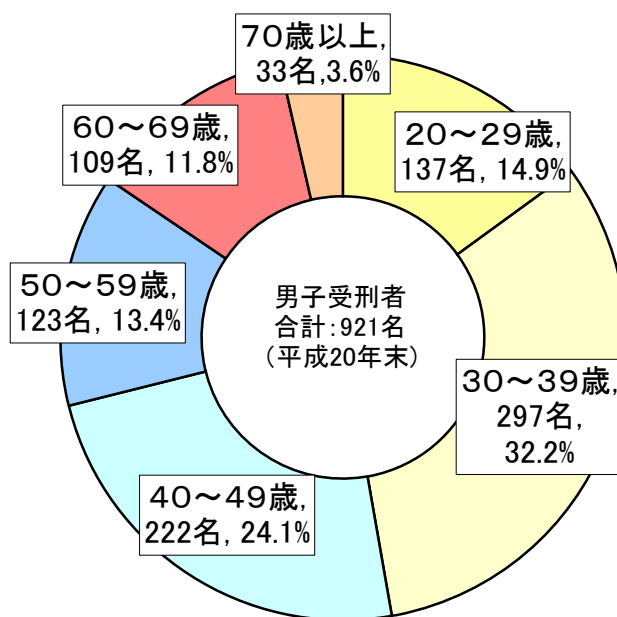
##### (2) 平成20年末罪名別収容人員



##### (3) 平成20年末刑期別収容人員



(4) 平成20年末年齢別収容人員



5. 作業の実施状況(平成21年4月1日現在)

- (1) 一般作業: 木工, 印刷, 洋裁, 金属加工, その他
- (2) 職業訓練: ビル設備管理科

6. 教育の実施状況(平成21年4月1日)

- (1) 一般改善指導 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の指導
  - ① 酒害教育
  - ② 窃盗等再犯防止指導 等
- (2) 特別改善指導 特定の事情を有することにより改善更生及び円滑な社会復帰に支障があり, その事情を改善するための指導
  - ① 薬物依存離脱指導
  - ② 被害者の視点を取り入れた教育
  - ③ 性犯罪再犯防止指導
  - ④ 就労支援指導
- (3) 教科指導  
補習教科指導: 国語, 算数
- (4) 通信教育
  - ① 日商簿記検定
  - ② 宅地建物取引主任者講座
  - ③ 漢字能力検定

## II 笠松刑務所

### 1. 施設・建物関係 (平成20年4月1日現在)

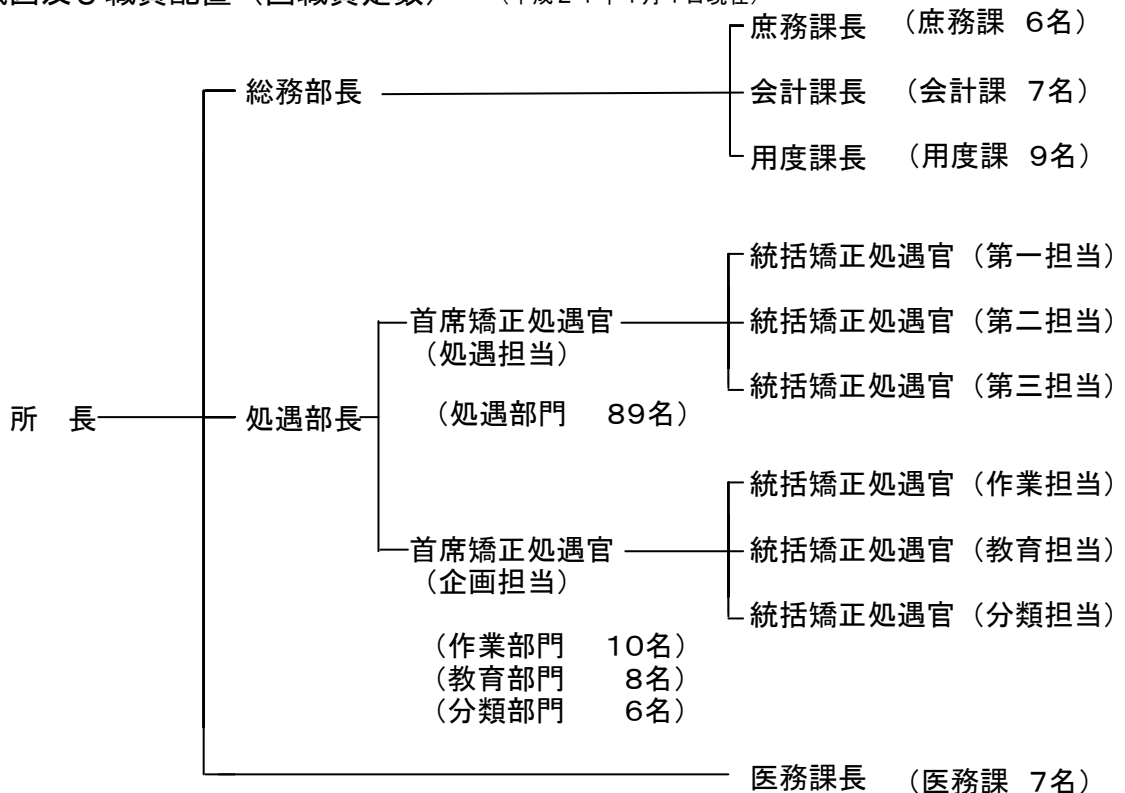
#### (1) 所在地等

- ①所在地 岐阜県羽島郡笠松町中川町23
- ②敷地面積 36,342㎡
- ③建物延床面積 14,736㎡ (宿舎を除く。)

#### (2) 増改築の状況

- 昭和23年 9月 岐阜刑務所主管笠松女子紡績作業場として発足
- 昭和60年 3月 施設全体改築着工
- 平成3年 9月 施設全体改築完成
- 平成14年 3月 簡易舎房増設
- 平成15年12月 食堂棟完成
- 平成16年 3月 新収容棟完成
- 平成17年 6月 浴場棟完成

### 2. 組織図及び職員配置 (国職員定数) (平成21年4月1日現在)



### 3. 職員定員・現員

(平成21年4月1日現在)

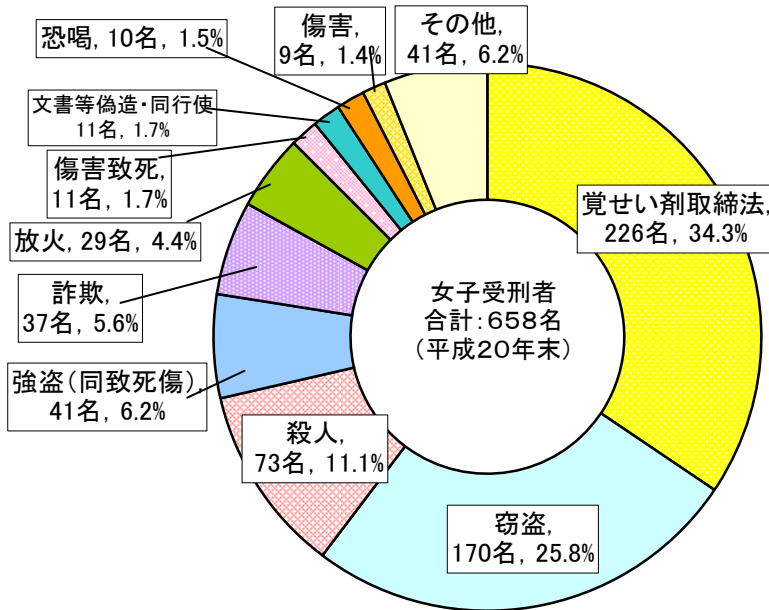
施設名	定員	現員
笠松刑務所	145	144

#### 4. 収容状況及び収容対象

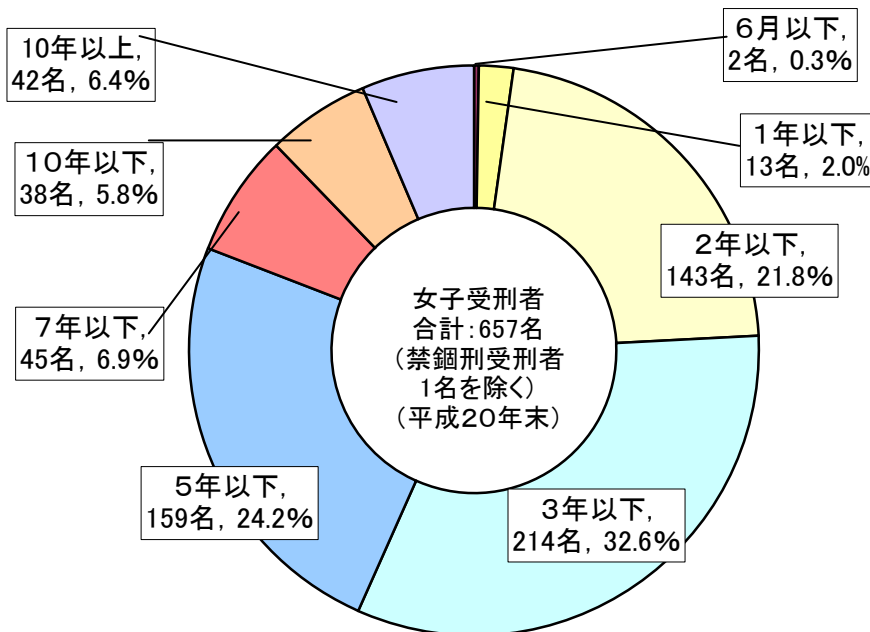
##### (1) 現在の収容状況等 (平成21年5月末現在速報値)

施設名	定員	現員	収容率 (%)	収容対象
笠松刑務所	532	664	124.8	W (一部犯罪傾向が進んでいる者を含む。)

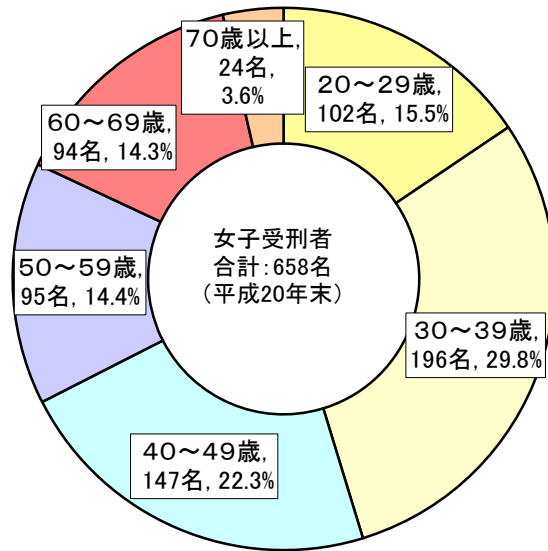
##### (2) 平成20年末罪名別収容人員



##### (3) 平成20年末刑期別収容人員



(4)平成20年末年齢別収容人員



5. 作業の実施状況 (平成21年4月1日現在)

- (1) 一般作業: 洋裁, 金属, 経理, その他
- (2) 職業訓練: 美容科, 介護サービス科, ビルハウスクリーニング科

6. 教育の実施状況 (平成21年4月1日現在)

- (1) 一般改善指導 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應するのに必要な知識及び生活態度を習得させるための指導
  - ① 窃盗防止指導
  - ② コミュニケーションスキル指導 等
- (2) 特別改善指導 特定の事情を有することにより改善更生及び円滑な社会復帰に支障があり, その事情を改善するための指導
  - ① 薬物依存離脱指導
  - ② 被害者の視点を取り入れた教育
  - ③ 就労支援指導
- (3) 教科指導
  - ① 補習教科指導: 国語, 算数
  - ② 特別教科指導: 高卒程度認定試験受験指導, 中卒程度認定試験受験指導
- (4) 通信教育
  - ① 日商簿記検定
  - ② 危険物取扱者試験
  - ③ POP広告実技講座

### Ⅲ 黒羽刑務所

#### 1. 施設・建物関係 (平成21年4月1日現在)

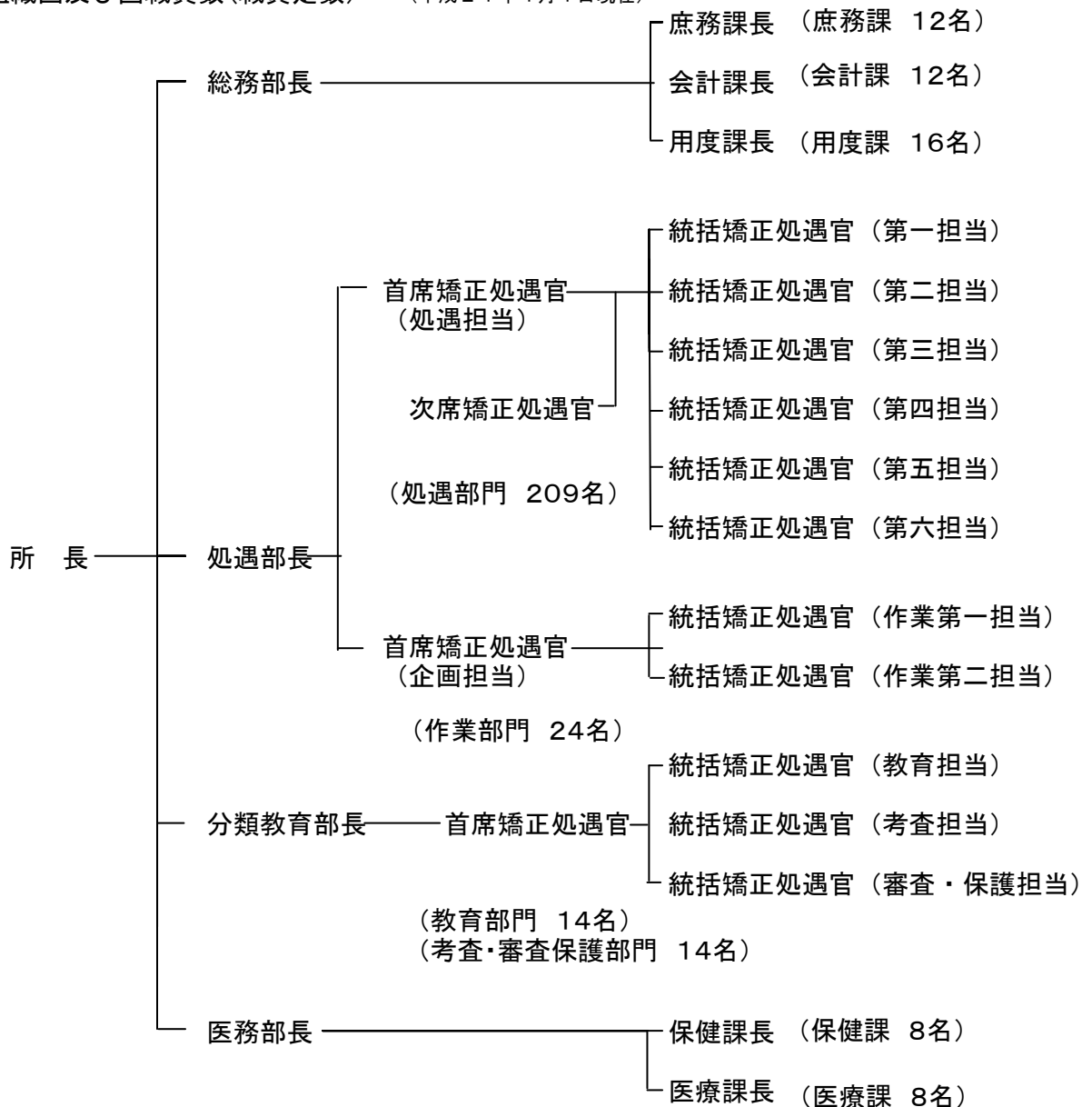
##### (1) 所在地等

- ①所在地 栃木県大田原市寒井1466-2
- ②敷地面積 208,123㎡
- ③建物延床面積 52,114㎡ (宿舍を除く。)

##### (2) 増改築の状況

昭和46年3月設立後、増改築なし

#### 2. 組織図及び国職員数(職員定数) (平成21年4月1日現在)



#### 3. 職員定員・現員

(平成21年4月1日現在)

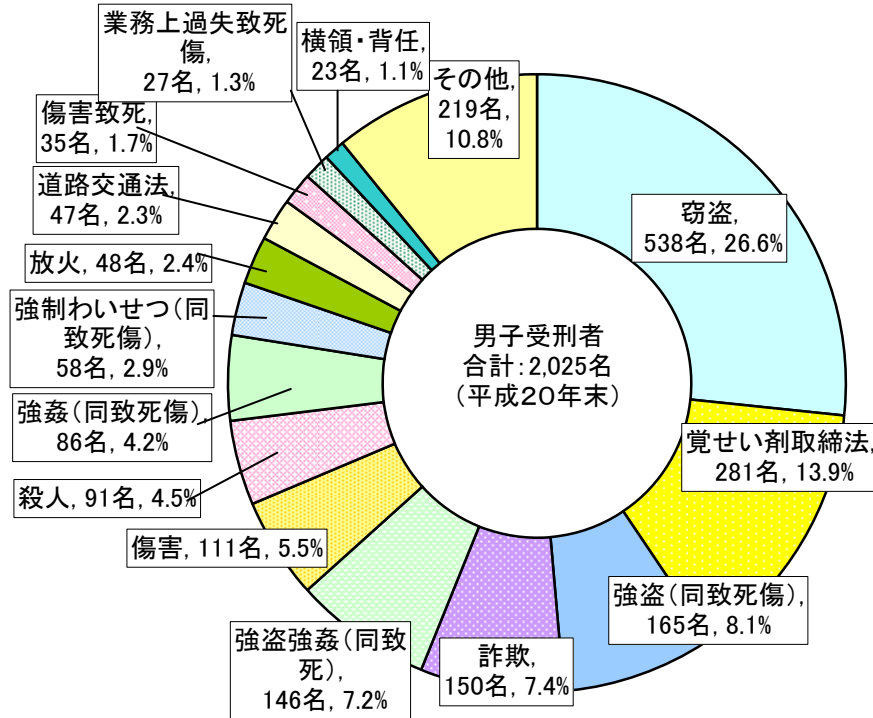
施設名	定員	現員
黒羽刑務所	322	322

#### 4. 収容状況及び収容対象

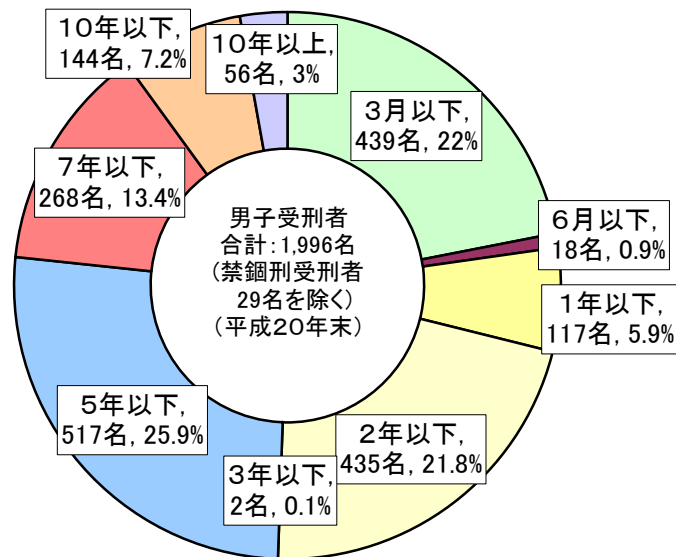
##### (1) 現在の収容状況等（平成21年5月末速報値）

施設名	定員	現員	収容率(%)	収容対象
黒羽刑務所	1,820	1,948	107.0	A F（日本人と異なる処遇を要するが、概ね日本語による意思表示ができ、同様の生活習慣が可能な者） I（禁錮受刑者）

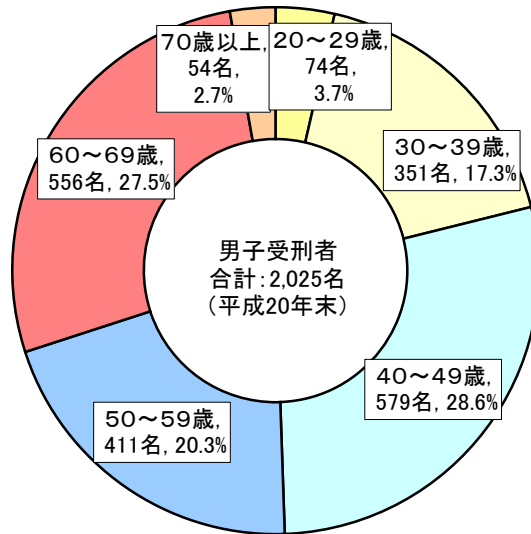
##### (2) 平成20年末罪名別収容人員



##### (3) 平成20年末刑期別収容人員



(4) 平成20年末年齢別収容人員



5. 作業の実施状況

- (1) 一般作業:木工, 印刷, 革工, 金属加工, その他
- (2) 職業訓練:建設機械科, 測量科

6. 教育の実施状況

- (1) 一般改善指導 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の  
指導
  - ① 酒害教育指導
  - ② 被害者感情理解指導
  - ③ 行動適正化指導 等
- (2) 特別改善指導 特定の事情を有することにより改善更生及び円滑な社会復帰に  
支障があり, その事情を改善するための指導
  - ① 薬物依存離脱指導
  - ② 被害者の視点を取り入れた教育
  - ③ 性犯罪再犯防止指導
  - ④ 就労支援指導
- (3) 教科指導
  - 補習教科指導:国語, 算数
- (4) 通信教育
  - ① 危険物取扱者試験
  - ② 商業簿記講座
  - ③ 宅地建物取扱主任者講座



委託業務の内容

別紙2

1. 総務業務(対象施設:静岡刑務所, 笠松刑務所)

大項目	業務区分			定型業務	備考
	中項目	小項目	業務細目		
庶務	庶務事務	文書の発受	文書(メール含む。以下同じ。)の受理・確認・回付・送付	○	
		文書の保存・管理	文書の編てつ, 保存, 管理	○	
		郵送物の処理	郵便物の受理・確認・回付・送付	○	
	施設参観, 広報	参観対応	資料の作成		
		広報対応	参観者, 報道機関等への対応 ホームページの作成, 管理		
		受付	電話対応	電話の受付・交換	○
		窓口対応	来訪者(面会人を含む。以下同じ。)の受付(面会の予約受付を含む。), 関係部署への連絡・案内	○	
	宿日直		夜間, 休日及び年末年始における宿日直	○	
	人事事務		人事データベース入力・管理	○	
			関係書類の作成		
	名籍事務	入出所事務	写真撮影・指紋の採取		
			被收容者データベース入力	○	
		在所証明書	在所証明書の作成	○	
	身分帳簿	身分帳簿の作成・管理	身分帳の編てつ, 管理, 保管	○	
統計	統計資料の作成	被收容者データベース入力	○		
		関係書類の作成	○		
その他事務支援		官公庁等からの各種照会文書に対する回答書の作成, システム管理			
会計	支出事務	歳出予算, 支出負担行為	関係書類の作成	○	
		給与, 手当	給与システム等入力 関係書類の作成	○ ○	
		旅費	旅費計算システム入力	○	
			関係書類の作成	○	
	債権・歳入	債権管理事務	関係書類の作成	○	
		収入事務(刑務作業収入等)	関係書類の作成	○	
	決算事務		関係書類の作成	○	
	アダムス事務		アダムス入力・管理事務	○	
	共済事務		各種共済事業に係る書類の作成, 配布		
	作業報奨金	作業報奨金の管理	作業報奨金システム入力	○	
			願せん等に基づく購入・支出		
	領置事務	領置物品の管理	入出所時の領置物品の確認, 交付		
			領置物品管理システム入力	○	
			保管, 出納管理	○	領置金は除く。
願せん等に基づく購入・支出					
差入れ	差入れ	差入れの受付, 外部への交付	○		
		システム入力 関係書類の作成	○		
用度	物品管理	物品管理(出納)	関係書類の作成	○	
		国有財産管理	調書等の作成	○	
	物品購入・契約		物品調達	○	被收容者に給貸与する物品(食器, 衣類・寝具を除く。)を含む。
	営繕	施設, 設備の保守管理	業務計画の作成		
			建物, 設備保守・点検		
運転	官用車の運転	自動車運転, 車両点検, 整備	○		
医療	外部医療機関との連絡調整		連絡調整, レセプト審査		
	その他医療関係事務		関係文書の作成		

## 委託業務の内容

### 2. 警備業務(対象施設: 静岡刑務所, 笠松刑務所)

業務区分				定型業務	備考
大項目	中項目	小項目	業務細目		
警備	庁舎警備	受付	来訪者の受付, 案内	○	
			不審者への対応	○	不審者が施設内からの退去等の指示に従わない場合には, 国の職員に連絡
		入退出管理	職員, 来訪者の入退所管理	○	
		所持品等の検査	来訪者の所持品等の検査	○	
		車両等の検査	車両, 運転者及び積載物の検査・確認	○	
		差入物等の検査	差入物等の検査	○	
	構内外巡回		施設外及び保安区域内の巡回	○	
			不審者等への対応	○	不審者等が施設内からの退去等の指示に従わない場合には, 国の職員に連絡
	総合監視卓監視		正門, 内外塀, 職業訓練棟, 収容棟, 居室, 通路, 保護室等のカメラ監視	○	
			非常ベル警報装置, 特殊自動警報装置, 火災報知器等の点検, 監視	○	
			保護室収容, 事故発生時等の録画	○	
	防災用機器の管理		維持管理等		
	被収容者の行動の監視	護送等	護送, 出廷, 外医治療, 病院移送中の行動の監視		
		運動, 入浴, 診察・健康診断, 各種行事	行動の監視		
	生活指導		生活指導に係る各種記録等の保存・管理	○	
	保安検査	衣体捜検	被収容者の衣類, 所持品の検査		被収容者の不在時に業務を実施
		工場, 居室等の検査	工場, 居室等の検査		被収容者の不在時に業務を実施
	信書の検査	信書の検査補助	外形, 内容(翻訳含む。)の検査	○	検査結果を国の職員に引き継ぎ, 国の職員が信書の発受の許否を判断
	懲罰	懲罰審査	懲罰審査会の準備, 関係書類の作成		
	保安事務	勤務時間管理	システム入力	○	
		被収容者の作業工場及び居室の決定	被収容者データベースへの入力	○	
		職員研修・訓練	研修等の実施		救急蘇生法訓練, その他防災機器等の使用訓練の実施
		その他	その他保安事務関係書類の保存・管理		

委託業務の内容

3. 作業業務・職業訓練業務(対象施設:黒羽刑務所, 静岡刑務所, 笠松刑務所)

業務区分				定型業務	備考
大項目	中項目	小項目	業務細目		
作業	作業の企画	作業契約	受注活動		
		調査決定事務	調査決定事務		
	作業の実施	物品の調達手続	取得請求事務及び調達事務		
		生産管理	品質及び納品管理		
		技術指導・安全衛生指導	技術指導の実施		
			安全衛生指導の実施		
		機械・器具備品の保全	提供物品等の保管・管理		
		物品の出納管理	提供物品等の受入・払出事務, たな卸		
		作業報奨金の計算	作業報奨金計算事務, 日課表集計		
		統計資料の作成	作業決算, 実施報告の集計		
		製品の検査	製品の検査全般		
		製品の管理	製品の払出事務, たな卸		
	輸送	製品等の輸送			
その他作業業務		関係書類の作成等			
職業訓練	職業訓練一般		指導カリキュラムの立案		受刑者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(調理指導, 洗濯指導及び清掃・植栽監理・環境整備指導についても同じ。)
			講師の手配, 職業訓練の実施		
			職業訓練機器の整備, 管理		
	給食	献立の作成	献立作成, 給食システム入力	○	被収容者に対する食事の提供については被収容者を使用して職業訓練として実施。なお, 改築・改装予定の厨房施設が完成し, 民間事業者が必要な設備, 機器, 備品を整備するまでの間については, 現存する厨房施設において, 現存する設備, 機器, 備品を使用して実施。また, 黒羽刑務所については, 大田原拘置支所(所在地: 栃木県大田原市美原1-17-37, 収容定員50名)の被収容者への食事の提供を含む(ただし, 居室等への配膳は国が実施する。)
		食事・飲料の給与	調理指導		
			食材調達		
			厨房機器, 食器類の整備, 管理		
		衛生管理		○	
	洗濯		洗濯指導の実施		被収容者の衣類・寝具の洗濯については, 被収容者を使用して職業訓練として実施。
			洗濯工場機器及び衣類・寝具の整備, 貸与, 管理		
清掃・植栽管理・環境整備		清掃・植栽管理・環境整備指導の実施		保安区域内におけるものについては被収容者を使用して職業訓練として実施, その他については事業者において実施。	
		清掃・植栽管理・環境整備用機器の整備, 管理			
その他職業訓練業務		関係書類の作成等			

## 委託業務の内容

### 4. 教育業務(対象施設:黒羽刑務所, 静岡刑務所, 笠松刑務所)

業務区分				定型業務	備考
大項目	中項目	小項目	業務細目		
改善指導等	改善指導 教科指導		指導カリキュラムの立案		
			教材の作製・選定・準備		
			講師の手配, 指導の実施		受刑者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。
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	翻訳のみ	検査結果を国の職員に引き継ぎ, 国の職員が新聞, 図書の閲読の許否を判断
		新聞・図書の整備, 管理	新聞・図書の整備, 備え付け, 貸出・返却の管理		
その他教育支援	各種教育活動	刑執行開始時及び釈放前の指導	教材の作製・選定・準備		刑執行開始時の指導については, 受託業務に係るガイダンスに限る。 また, 指導の実施には, 受刑者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も含む。
			講師の手配, 指導の実施		
		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)		
	宗教教諭・篤志面接指導	宗教教諭・篤志面接委員による指導	篤志面接委員・教諭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	レクリエーション実施のための連絡調整		
	その他教育業務		関係書類の作成等		○
外部協力者の表彰に関する事務				○	

## 委託業務の内容

### 5. 分類業務(対象施設: 黒羽刑務所, 静岡刑務所, 笠松刑務所)

業務区分				定型業務	備考
大項目	中項目	小項目	業務細目		
処遇調査事務	処遇調査のための情報収集	再調査	個別カウンセリング		
		心理検査	各種心理検査の実施, データの管理		
	各種指定事務	処遇審査会	処遇審査会の準備		
審査関係事務	仮釈放審査・申請事務	処遇審査の企画・実施・申請等	仮釈放審査会の準備		
		関係機関との連絡調整	仮釈放申出事務(仮釈放申出書作成)		
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		
			生活環境調整に係る告知票の作成		
	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		統計報告の作成	○	
	その他分類業務		関係書類の作成等	○	

## 被収容者と接触する可能性のある業務について

民間事業者が業務を実施する上で被収容者と接触する可能性のある業務は以下のとおりである。

業務区分				民間事業者の安全確保の観点からの対応策
大項目	中項目	小項目	業務細目	
庶務	名籍事務	入出所事務	写真撮影・指紋の採取	入出所者の人定確認業務等に携わる国の職員が近隣に配置
会計	領置事務	領置物品の管理	入出所の領置物品の確認	入出所者の人定確認業務等に携わる国の職員が近隣に配置
警備	被収容者の行動の監視	護送支援	護送中の行動の監視	国の職員と共に業務を実施
		運動・入浴 診察・健康診断	連行・行動の監視	原則として被収容者の生活指導等を担当する国の職員が立会ないし巡回監視を実施 なお、浴室、診察室及び診察待合室には非常電鈴装置が設置されており、不測の事態が発生した場合には国の職員が迅速に対応することが可能
作業企画支援	作業の実施	技術指導・安全衛生指導	技術指導の実施	原則として受刑者の生活指導を担当する国の職員が立会 なお、作業室には非常電鈴装置が設置されており、不測の事態が発生した場合には国の職員が迅速に対応することが可能
			安全衛生指導の実施	
職業訓練	職業訓練一般		講師の手配、職業訓練の実施	原則として受刑者の生活指導を担当する国の職員が立会 なお、職業訓練室には非常電鈴装置が設置されており、不測の事態が発生した場合には国の職員が迅速に対応することが可能
	給食	食事・飲料の給与	調理指導	
	洗濯		洗濯指導の実施	
	清掃・植栽管理・環境整備		清掃・植栽管理・環境整備指導の実施	原則として受刑者の生活指導を担当する国の職員が立会
改善指導等	改善指導、教科指導		講師の手配、指導の実施	原則として国の職員が立会ないし巡回監視を実施 なお、教室には非常電鈴装置が設置されており、不測の事態が発生した場合には国の職員が迅速に対応することが可能
その他教育支援	各種教育活動	刑執行開始時及び釈放前の指導	講師の手配、指導の実施	
処遇調査事務	処遇調査のための情報収集	再調査	個別カウンセリング	業務の性質上、原則として国の職員の立会及び巡回監視は実施しないが、面会室等には非常電鈴装置が設置されており、不測の事態が発生した場合には国の職員が迅速に対応することが可能
		心理検査	各種心理検査の実施、データの管理	
保護関係事務	その他	就労支援	就労に関する相談、助言	

## ○受刑者に対する釈放時アンケートについて

平成 18 年 5 月 23 日  
法務省矯成第 3375 号矯正局長通達

改正 平成 19 年 5 月法務省矯総第 3362 号

受刑者に対する釈放時アンケートの実施について（通達）

標記について、下記のとおり定め、本年 5 月 24 日から実施することとしたので、遺漏のないよう配意願います。

なお、平成 17 年 3 月 8 日付け法務省矯教第 1390 号当職通達「受刑者に対する釈放時アンケートの実施について」及び同日付け法務省矯教第 1391 号当局教育課長依命通知「受刑者に対する釈放時アンケートの実施について」は、廃止します。

### 記

#### 1 趣旨について

受刑者に対する釈放時アンケート（以下「釈放時アンケート」という。）は、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ものであること。

#### 2 釈放時アンケートの対象者について

満期釈放又は仮釈放となる受刑者（アンケートの実施を拒否する者及び傷病等のためアンケートの実施が困難な者は除く。）を対象とすること。

#### 3 釈放時アンケートの実施方法について

##### (1) 実施時期

アンケートの実施時期は、刑事収容施設及び被収容者等の処遇等に関する法律（平成 17 年法律第 50 号）第 85 条第 1 項第 2 号の指導を行う期間のうち適宜の時期とすること。

##### (2) アンケート用紙等の配布

上記 2 の対象者に対し、別添のアンケート用紙（質問文と回答用マークシートが一体となった 3 枚一組の用紙をいう。）及び自由発言用紙（別紙様式）を配布し、適宜、回答を記入させること。この場合においては、次のア及びイに留意すること。

なお、少年院において、釈放時アンケートの対象者がいる場合には、アンケート用紙を送付するので、別途指定するあて先に連絡すること。

ア アンケート用紙及び自由発言用紙を配布する際には、対象者に対し、アンケート用紙の回答欄の該当する項目にマークし、自由発言用紙の所定の欄に回答を記入するほか、欄外や余白等には何も記載しないよう指導すること。

イ 日本語の理解能力が不足している対象者であり、かつ、英語、中国語、ペル

シャ語、ポルトガル語又はスペイン語を理解する者については、アンケートの質問及び回答の選択肢を当該言語に翻訳したものを印刷して配布すること。

(3) アンケート用紙等の回収

アンケート用紙等を回収する際には、回答していない項目又は回答方法が誤っている項目（例えば、選択肢を一つ選ぶべき項目について、二つ以上選択しているなど）等があっても、そのまま回収し、回答方法や回答内容に関する指導は行わないこと。

4 釈放時アンケートの整理及び提出について

(1) アンケート用紙等の整理

アンケート用紙等を回収した場合には、刑事施設（対象者が在院している少年院を含む。以下同じ。）の職員が、下記アからウまでの記載要領に従い、アンケート用紙の頭書部分の「符号」、「年」、「月」及び「追番号」の各欄に必要な事項を記入すること。

なお、これらの欄への記入は、3枚一組の用紙の1枚1枚に必要なので、留意すること。

ア 符号及び追番号の欄には、当該受刑者について作成した受刑者出所調査票（平成13年3月30日付け法務省司第333号大臣官房司法法制部長依命通達「矯正統計調査要領の制定について」様式第6号）の庁名の符号及び追番号をそれぞれ転記すること。

イ 年の欄には、アンケートを実施した年について、西暦の下2桁を記入すること。

ウ 月の欄には、アンケートを実施した月を記入すること。

(2) アンケート用紙の提出

アンケート用紙は、各刑事施設において、毎月、その月に実施した分を取りまとめ、その翌月末日までに、当局あて提出すること。

なお、自由発言用紙は、提出しないこと。

5 釈放時アンケートの活用について

(1) 刑事施設の適正な運営を図るための資料としての活用

矯正管区及び刑事施設においては、矯正局が取りまとめたアンケート結果を自庁研修の資料等として活用すること。

なお、自由発言用紙については、アンケートを実施した刑事施設において、関係職員に回覧するなどの方法により活用すること。

(2) 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の活用

矯正管区においては管内処遇情報等を報道機関に公表する機会などを通じ、刑事施設においては参観の機会などを通じて、矯正局で取りまとめたアンケート結果の周知を図ること。



### 釈放時アンケート

この調査は、みなさんから、刑務所での生活について意見や感想をうかがい、今後の施設運営の参考とするために行うものです。

この調査票の内容は、目的以外に使われることはありませんので、ありのままを答えてください。

※ 以下の質問を読み、当てはまる番号を選んでください。

1 今回受刑することになった裁判の結果についてどのように思っていましたか。一つ選んでください。

- ① 刑が重過ぎる。
- ② 刑期に不満はあるが、仕方がない。
- ③ 適正な刑期である。
- ④ 刑が軽過ぎる。
- ⑤ 特に何も思わない。

2 今回受刑することになった犯罪に被害者（その家族を含む。）がいる人に聞きます。

(1) 謝罪、被害弁償等を済ませている人に聞きます。被害者はどのように感じていると思いますか。それぞれ一つ選んでください。

ア 謝罪について

- ① 被害者に受け入れられていると思う。
- ② 被害者に受け入れられていないと思う。
- ③ 被害者がどう思っているかわからない。
- ④ 特に考えていない。
- ⑤ その他

イ 被害弁償等（慰謝料の支払いを含む。）について

- ① 快く受け取ってくれたと思っている。
- ② 仕方なく受け取ってくれたと思う。
- ③ 受け取ってくれたからそれでいいと思っている。
- ④ 特に考えていない。
- ⑤ その他

(2) 謝罪、被害弁償等を済ませていない人に聞きます。謝罪、被害弁償等について、どのように考えていますか。それぞれ一つ選んでください。

ア 謝罪について

- ① 被害者に謝罪をしたい。
- ② 謝罪をしても仕方がない。
- ③ 謝罪をしても許してくれないと思う。
- ④ 謝罪をするつもりはない。
- ⑤ 特に考えていない。
- ⑥ その他

イ 被害弁償等（慰謝料の支払いを含む。）について

- ① 被害弁償等をしたい。
- ② 被害弁償等をしたいが被害者が受けないと思う。
- ③ 被害弁償等をするつもりはない。
- ④ 被害弁償等をするかどうか決めかねている。
- ⑤ 特に考えていない。
- ⑥ その他

3 今回の受刑において、どのような目標を立ててのぞみましたか。二  
つまで選んでください。

- ① 罪を償う。
- ② 被害者のことを考える。
- ③ 働く習慣を付ける。
- ④ 知識や技術を身に付ける。
- ⑤ 酒や薬物を断ち切る。
- ⑥ 反則しない、刑務所で刑を増やさない。
- ⑦ 辛抱する、犯罪を犯したから仕方がない。
- ⑧ 刑務所にできるだけ長くいる。
- ⑨ 特に目標を立てなかった。

4 職員について聞きます。

(1) 職員全体の公平さについてどのように感じましたか。一つ選

んでください。

- ① 公平な職員が多い。                      ② 不公平な職員が多い。  
③ 公平な職員も不公平な職員もいる。

(2) 職員に望むことはどれですか。 二つまで選んでください。

- ① 受刑者を信じてほしい。                      ② 公平に見てほしい。  
③ 身上相談に乗ってほしい。                      ④ 話を聞いてほしい。  
⑤ 声を掛けてほしい。                              ⑥ 自分を分かってほしい。  
⑦ 放っておいてほしい。                              ⑧ 特になし

(3) あなたを一番長く担当した職員についてどのように感じましたか。それぞれ 一つずつ選んでください。

ア 親切さ

- ① 親切                                      ② 不親切                                      ③ どちらともいえない。

イ 相談しやすさ

- ① しやすい。                              ② しにくい。                              ③ どちらともいえない。

ウ 公平さ

- ① 公平                                      ② 不公平                                      ③ どちらともいえない。

エ 信頼感

- ① ある。                                      ② ない。                                      ③ どちらともいえない。

オ 考え方

- ① 柔軟                                      ② 硬い。                                      ③ どちらともいえない。

カ 勤務姿勢

- ① 良い。                                      ② 悪い。                                      ③ どちらともいえない。

キ 態度

- ① 良い。                                      ② 悪い。                                      ③ どちらともいえない。

ク 言葉使い

- ① 良い。                                      ② 悪い。                                      ③ どちらともいえない。

5 他の受刑者に対してどのように感じましたか。 二つまで選んでください。

- ①親切しんせつにしてくれた。                      ②よく相談そうだんに乗のってくれた。
- ③乱暴らんぼうな者ものがいて困こまった。                      ④命令めいれいする者ものがいて困こまった。
- ⑤自分じぶん勝手かってな者ものがいて困こまった。                      ⑥相談そうだんできる相手あいてがいなかった。
- ⑦かかわり合あいにならないようにした。                      ⑧特とくにない。

6 食事関係しょくじかんけいについて聞ききます。それぞれ一つずつ選えらんでください。

(1) 食事しょくじの量りょう

- ①丁度ちやうどよい。                      ②多おほい。                      ③少すくない。

(2) 食事しょくじの質しつ

- ①良よい。                      ②悪わるい。                      ③特とくに何なにも感かんじない。

(3) 主食しゅしよく（ごはんやパン）とおかずのバランス

- ①丁度ちやうどよい。
- ②主食しゅしよくを減へらしておかずを增ふやしてほしい。
- ③おかずを減へらして主食しゅしよくを増ふやしてほしい。

(4) 献立こんだての種類しゆるい

- ①丁度ちやうどよい。                      ②多おほい。                      ③少すくない。

(5) パン食しよくの回数かいすう

- ①丁度ちやうどよい。                      ②多おほい。                      ③少すくない。

(6) 夕食ゆうしよくの時間帯じかんたい

- ①丁度ちやうどよい。                      ②遅おそい。                      ③早はやい。

7 居室きよしつについて聞ききます。それぞれ一つずつ選えらんでください。

(1) 主おもに雑居ざつきよに長ながくいた人ひとに聞ききます。

ア 居室きよしつの自分じぶんのスペースの広ひろさはどうでしたか。

- ①適てきとう当とうであった。                      ②広ひろい。                      ③狭せまい。

イ あなたがいたかった居室はどれですか。

- ① 雑居                      ② 夜間独居                      ③ 昼・夜間とも独居

(2) 主に夜間独居に長くいた人に聞きます。

ア 居室の自分のスペースの広さはどうでしたか。

- ① 適当であった。                      ② 広い。                      ③ 狭い。

イ あなたがいたかった居室はどれですか。

- ① 雑居                      ② 夜間独居                      ③ 昼・夜間とも独居

(3) 主に昼・夜間とも独居に長くいた人に聞きます。

ア 居室の自分のスペースの広さはどうでしたか。

- ① 適当であった。                      ② 広い。                      ③ 狭い。

イ あなたがいたかった居室はどれですか。

- ① 雑居                      ② 夜間独居                      ③ 昼・夜間とも独居

8 衣類関係について聞きます。それぞれ一つずつ選んでください。

(1) 舍房衣 (パジャマを除く) についてどう感じましたか。

ア 素材

- ① 良い。                      ② 悪い。                      ③ どちらともいえない。

イ 色

- ① 良い。                      ② 悪い。                      ③ どちらともいえない。

ウ デザイン

- ① 良い。                      ② 悪い。                      ③ どちらともいえない。

(2) パジャマについてどう感じましたか。

ア 素材

- ① 良い。                      ② 悪い。                      ③ どちらともいえない。

イ 色

- ① 良い。                      ② 悪い。                      ③ どちらともいえない。

ウ デザイン

- ① 良い。                      ② 悪い。                      ③ どちらともいえない。

(3) 工場衣こうじょういについてどう感じかんましたか。

ア 素材そざい

- ① 良よい。                      ② 悪わるい。                      ③ どちらともいえない。

イ 色いろ

- ① 良よい。                      ② 悪わるい。                      ③ どちらともいえない。

ウ デザイン

- ① 良よい。                      ② 悪わるい。                      ③ どちらともいえない。

(4) 下着類したぎるいの購入こうにゆうについてどう思おもいますか。 一つ選えらんでください。

① 今いまのままがいい。

② 自費じひでの購入こうにゆうは認めみとない方がほういい。

③ 自費じひで購入こうにゆうできる種類しゅるいを増ふやしてほしい。

9 運動うんどうについて聞ききます。それぞれ 一つ選えらんでください。

(1) 回数かいすう

- ① 丁度ちやうどよい。                      ② 多おほい。                      ③ 少すくない。

(2) 時間じかん

- ① 丁度ちやうどよい。                      ② 長ながい。                      ③ 短みじかい。

10 入浴にゆうよくについてどう思おもいますか。それぞれ 一つ選えらんでください。

(1) 回数かいすう

- ① 丁度ちやうどよい。                      ② 多おほい。                      ③ 少すくない。

(2) 時間じかん

- ① 丁度ちやうどよい。                      ② 長ながい。                      ③ 短みじかい。

11 面会めんかいについてどう思おもいますか。それぞれ 一つ選えらんでください。

(1) 回数かいすう

- ① 丁度ちやうどよい。      ② 多おほい。      ③ 少すくない。

(2) 時間じかん

- ① 丁度ちやうどよい。      ② 長ながい。      ③ 短みじかい。

12 信書しんしょ（手紙てがみ）の発信回数はっしんかいすうについてどう思おもいますか。一つ選えらんでくだ  
さい。

- ① 丁度ちやうどよい。      ② 多おほい。      ③ 少すくない。

13 刑務作業関係けいむさぎやうかんけいについて聞ききます。

(1) 作業さぎやうをして良よかったことは次のうちどれですか。三つまで選えらんで  
ください。

- ① 勤労きんろうの習慣しゅうかん・意欲いよくを身みに付つけることができる。  
② 社会復帰しゃかいふっき後の就職しゅうしょくに役立やくだつ。      ③ 作業報奨金さぎやうほうしょうきんがもらえる。  
④ 規律きりつただ正しい生活習慣せいかつしゅうかんが身みに付つく。  
⑤ 共同生活きやうどうせいにより協きやう調性ちやうせいが身みに付つく。  
⑥ 忍耐力にんたいりよくが身みに付つく。      ⑦ 気きが紛まぎれる。  
⑧ 時間じかんが早はやく過すぎる。      ⑨ 体からだを動うごかせる・健康けんこうによい  
⑩ その他た      ⑪ 特とくになし

(2) 作業さぎやうに關して不ふ満まんな点てんはどれですか。二つまで選えらんでください。

- ① 特とくになし  
② 仕事しごとをすること自じ体たいが嫌きらい。  
③ 社会復帰しゃかいふっきに役立やくだたない作業さぎやうが多おほい。  
④ 社会しゃかいに貢こう献けんできる作業さぎやうがない。  
⑤ 作業さぎやうの業種ぎやうしゆの希き望ぼうを聞きいてももらえない。  
⑥ 刑務作業けいむさぎやう以外いがいのことをもつとしたい。  
⑦ その他た

(3) 作業時間さぎやうじかんについてどう思おもいますか。一つ選えらんでください。

- ① 丁度ちやうどよい。      ② 長ながい。      ③ 短みじかい。

(4) 作業報奨金さぎょうほうしょうきんについてどう思いますか。一つ選えらんでください。

- ① 今いまのままでいい。                      ② 単価たんかをあげてほしい。  
③ 単価たんかをさげてほしい。                      ④ 報奨金ほうしょうきんはいらない。

14 職業訓練関係しよくぎょうくんれんかんけいについて聞ききます。

(1) 今回の受刑こんかいじゆけいで職業訓練しよくぎょうくんれんを受うけた人ひとに聞ききます。

職業訓練しよくぎょうくんれんを受うけたことが社会復帰しゃかいふつきに役立やくだつと思おもいますか。一つ選えらんでください。

- ① 思おもう。                      ② 思おもわない。                      ③ どちらともいいえない。

(2) 今回の受刑こんかいじゆけいで職業訓練しよくぎょうくんれんを受うけなかつた人ひとに聞ききます。職業訓練しよくぎょうくんれんを受うけたいと思おもいましたか。一つ選えらんでください。

- ① 受うけたかつた。                      ② 受うけたくなかつた。                      ③ 分わからない。

(3) (2)で「①受うけたかつた。」と答こたえた人ひとに聞ききます。どのような訓練くんれんを受うけたいと思おもいましたか。一つ選えらんでください。

- ① 木工関係もっこうかんけい                      ② 金属関係きんぞくかんけい                      ③ 建築関係けんちくかんけい  
④ 電気関係でんきかんけい                      ⑤ 自動車関係じどうしゃかんけい                      ⑥ 左官・土木関係さかんどぼくかんけい  
⑦ コンピュータ関係かんけい                      ⑧ 福祉関係ふくしかんけい                      ⑨ その他の訓練たのくんれん

15 教育関係きょういくかんけいについて聞ききます。

次つぎの(1)は教育活動きょういくかつどうを受うけた人ひとに聞ききます。

(1) 教育活動きょういくかつどうのうち、役やくに立たつたと思おもったものはどれですか。当てはまるものをすべて選えらんでください。

- ① 薬物依存離脱指導やくぶついでんりだつしどう                      ② 暴力団離脱指導ぼうりょくだんりだつしどう  
③ 性犯罪再犯防止指導せいはんざいはいはんぼうししどう                      ④ 被害者の視点を取り入れた教育ひがいしゃしてんといきょういく  
⑤ 交通安全指導こうつうあんぜんしどう                      ⑥ 就労支援指導しゅうろうしえんしどう                      ⑦ 教科指導きょうかしどう  
⑧ 篤志面接委員とくしめんせついいん (篤面とくめん) の指導しどう (面接めんせつ, クラブ活動等かつどうとう)  
⑨ 宗教教誨しゅうきょうきょうかい                      ⑩ 通信教育つうしんきょういく                      ⑪ その他の教育たのきょういく  
⑫ 特とくになし



(2) 次の教育活動のうち、受けてみたかったものはどれですか。 二つまで選んでください。

- ① 薬物依存離脱指導                      ② 暴力団離脱指導  
③ 性犯罪再犯防止指導                      ④ 被害者の視点を取り入れた教育  
⑤ 交通安全指導                      ⑥ 就労支援指導                      ⑦ 教科指導  
⑧ 篤志面接委員（篤面）の指導（面接，クラブ活動等）  
⑨ 宗教教誨                      ⑩ 通信教育                      ⑪ その他の教育  
⑫ 特になし

(3) 図書（施設に備付けの書籍）の種類はどうか。 一つ選んでください。

- ① ふつう。                      ② 十分だった。                      ③ 不足していた。

16 医療関係について聞きます。

施設内の医療（診察）について、どのように思いますか。 一つ選んでください。

- ① 希望どおりの医療（診察）が受けられた。  
② 早く診察してほしい。  
③ 医師から十分に説明してほしい。  
④ 希望どおりの治療をしてほしい。  
⑤ 希望どおりに薬を出してほしい。  
⑥ その他

17 施設の規則（きまり）についてどう思いましたか。 一つ選んでください。

- ① 厳しい。                      ② もっと厳しいほうがよい。  
③ 厳しくない。                      ④ 特に何も感じない。

18 取調べ関係について聞きます。

反則行為として 取調べを受けたことがある人に聞きます。

とりしら かん ひと えら  
取調べについてどう感じましたか。 一つ選んでください。

- ① 適正であった。 ② 適正でなかった。  
③ 適正であったことも、適正でないこともあった。  
④ 特に何も感じなかった。

19 ちょうばつかんけい き  
懲罰関係について聞きます。

ちょうばつ う ひと き  
懲罰を受けたことがある人に聞きます。

(1) ちょうばつ かん ひと えら  
(1) 懲罰についてどう感じましたか。 一つ選んでください。

- ① 当然であると思つた。 ② 不当であると思つた。  
③ 当然だと感じたことも、不当だと感じたこともあった。  
④ 特に何も感じなかった。

(2) (1)で「②不当であると思つた。」又は「③当然だと感じたことも、不当だと感じたこともあった。」と答えた人に聞きます。

ふとう おも ないよう あ  
不当だと思つている内容はどれですか。 当てはまるものをすべて  
えら  
選んでください。

- とりしら ほうほう ちょうばつ にんていほうほう りゆう  
① 取調べ方法 ② 懲罰の認定方法・理由  
ちょうばつき かん なが ちょうばつ ないよう  
③ 懲罰期間の長さ ④ 懲罰の内容

20 ふふくもうした かんけい き  
不服申立て関係について聞きます。

ふふくもうした ひと き ふふくもうした けっか  
不服申立てをしたことがある人に聞きます。不服申立ての結果につ  
いてどう思つていますか。 一つ選んでください。

- ① 満足している。 ② 不満である。  
③ 処理結果が分からないので不満である。  
④ 処理結果が分からないので何とも言えない。  
⑤ 特に何も感じない。

21 じゅけいせいかつかんけい き  
受刑生活関係について聞きます。

(1) じゅけいせいかつ くろう おも みつ えら  
(1) 受刑生活で苦勞したと思つことはどれですか。 三つまで選んでく  
ださい。

- じゅけいしゃどうし かんけい かぞく かんけい しょくいん かんけい  
① 受刑者同士の関係 ② 家族との関係 ③ 職員との関係

- ④ 作業さぎょう
- ⑤ 各種かくしゆの教育きょういく
- ⑥ 医療いりょう
- ⑦ 釈放しゃくほう後の生活せいかつ設計せつけい
- ⑧ 面会めんかい・手紙てがみ
- ⑨ 賠償ばいしょう
- ⑩ 被害ひがい者しゃや被害ひがい者しゃ家族かぞくとの関係かんけい
- ⑪ 仮釈放かりしゃくほうになるための面接めんせつ・手続きてつづ
- ⑫ 所内しょないでの不服ふふく申立もうしたて・訴訟そしょう
- ⑬ 規律きりつ
- ⑭ 取調とりしらべ・懲罰ちやうばつ
- ⑮ 自由じゆうがない・好きすきなことができないこと
- ⑯ その他た
- ⑰ 特とくになし

(2) 受刑生活じゆけいせいかつで良かったことよはどれですか。三つまで選えらんでください。

- ① 刑務作業けいむさぎょう
- ② 各種かくしゆの教育きょういく
- ③ 講演こうえん
- ④ 面会めんかい・手紙てがみ・差入れさしい
- ⑤ 俳句等はいくとうの創作活動そうさくかつどう
- ⑥ 読書どくしょ
- ⑦ 食事しょくじ
- ⑧ 運動うんどう
- ⑨ 入浴にゅうよく
- ⑩ テレビ・ラジオ視聴しちやう
- ⑪ 映画鑑賞えいがかんしょう
- ⑫ クラブ活動かつどう
- ⑬ 囲碁・将棋等いごの趣味しゆみ
- ⑭ 演芸等えんげいとうの慰問いもん
- ⑮ 演芸大会出場えんげいたいかいしゆつじやう
- ⑯ その他た
- ⑰ 特とくになし

(3) 今回の受刑生活こんかいで得えられたものはどれですか。三つまで選えらんでください。

- ① 罪つみを償つぐなえた。
- ② 被害ひがい者しゃに対する謝罪意識しゃざいしきが生まれうました。
- ③ 二度と犯罪はんざいを犯おかさない決意けついができた。
- ④ 技術ぎじゆつが身みに付ついた。
- ⑤ 忍耐力にんたいりよくが付ついた。
- ⑥ 家族かぞくのありがたさわが分わかった。
- ⑦ 人ひととの付き合あい方かたを学まなんだ。
- ⑧ 人ひとから信しん頼らいされることたができた。
- ⑨ 読書どくしょや勉強べんきやうの習慣しゆかんができた。
- ⑩ 健康けんこうになつた。
- ⑪ 働く習慣はたらが身みに付ついた。
- ⑫ 薬物やくぶつを断たち切きる決意けついができた。
- ⑬ その他た
- ⑭ 特とくになし

22 出所後しゆつしよごの生活せいかつについて聞ききます。

出所後しゆつしよごに就つきたい(就つくつもの)仕事しごとはどれですか。一つ選えらんで

ください。

- |            |                  |           |
|------------|------------------|-----------|
| ① 木工製造関係   | ② 金属製造関係         | ③ 建築関係    |
| ④ 電気工事関係   | ⑤ 左官・土木関係        | ⑥ 調理関係    |
| ⑦ コンピュータ関係 | ⑧ 自動車整備関係        | ⑨ 自動車運転関係 |
| ⑩ 福祉関係     | ⑪ 販売員（セールスマン，店員） |           |
| ⑫ その他の仕事   | ⑬ 働くつもりはない。      | ⑭ 考えていない。 |

23 出所後の生活のために刑務所でしてほしいことは何ですか。 二つ まで選んでください。

- ① 就職先のあっせん。
- ② 職業訓練
- ③ 社会復帰に必要な知識・技術の教育
- ④ 再犯しないための特別教育
- ⑤ 帰住先（引受人）選定に必要な調整
- ⑥ 職員による面接指導・身上相談
- ⑦ 篤志面接委員など部外者による面接指導・身上相談
- ⑧ 被害者に関する相談・援助
- ⑨ 自分で勉強できる時間の増加
- ⑩ その他
- ⑪ 特になし

24 最後に聞きます。

あなたにとって刑務所は役に立ちましたか。 一つ 選んでください。

- ① 大変役に立った。
- ② ある程度，役に立った。
- ③ ほとんど役に立たなかった。
- ④ 全く役に立たなかった。
- ⑤ 分からない。

〔自由発言用紙〕

※ 本ページには, 所内生活を通じて感じたことなど, 自由に記載してください。

1

---

---

---

---

---

2

---

---

---

---

---

3

---

---

---

---

---

4

---

---

---

---

---

## 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、次の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。

## 【総務業務及び警備業務】

対象となる事案	違約金の算定方法
火災の発生	10 % × 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（ただし、悪意又は重大な過失によるものに限る。）	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。）	10 % × 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。）	10 % × 四半期の委託費
逃走事故の発生（ただし、逃走の罪が成立した事案に限る。）	10 % × 四半期の委託費
被収容者による武器の取得	5 % × 四半期の委託費
悪意により、上記の事実を発生させようとした場合	5 % × 四半期の委託費

## 【作業業務、職業訓練業務、教育業務及び分類業務】

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（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
悪意により、上記の事実を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、次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
- 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

#### 【総務業務】

- 領置物の紛失
- 交通事故の発生
- 設備、機器の点検の懈怠、保守管理の不備等により、職員、被収容者、面会者等への傷害事故の発生

#### 【警備業務】

- 保安事故の発生時に直ちに国の職員に連絡しないこと
- 被収容者による危険物、持込制限物品の取得（ただし、被収容者が武器、覚せい剤などの薬物又はたばこを取得した場合を除く。）

#### 【作業業務，職業訓練業務】

- 食事の提供の遅延
- 食中毒の発生

### (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。

【総務業務及び警備業務】

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	4 %以上の減額 (10 ポイントにつき 0.8 %の減額) $y = 0.08 \times (x - 150) + 4$
100 ~ 149	2 %以上 4 %未満の減額 (10 ポイントにつき 0.4 %の減額) $y = 0.04 \times (x - 100) + 2$
50 ~ 99	1 %以上 2 %未満の減額 (10 ポイントにつき 0.2 %の減額) $y = 0.02 \times (x - 50) + 1$
0 ~ 49	0 % (減額なし)

【作業業務，職業訓練業務，教育業務及び分類業務】

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、違約金の支払い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を、違約金の支払い又は減額がない期間に応じて下表のとおり軽減することとする。この場合において、違約金の支払い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。

違約金の支払い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
1 2ヶ月連続	7ポイント	1 3ヶ月～2 4ヶ月
2 4ヶ月連続	5ポイント	2 5ヶ月～4 8ヶ月
4 8ヶ月以上連続	3ポイント	4 9ヶ月目以降