

仕様書（案）

令和6年11月

法務省矯正局

仕 様 書

本仕様書は、矯正施設における物品販売等の運営業務に関する仕様を定めたものである。

1 件名

矯正施設における物品販売等の運営業務

2 定義

本仕様書で使用する文言については、以下のとおり定義する。

(1) 自弁物品

自弁物品とは、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）、在院者に係る物品の貸与等及び自弁並びに金品の取扱いに関する訓令（平成27年法務省矯少訓第16号大臣訓令）及び在所者に係る物品の貸与等及び自弁並びに金品の取扱いに関する訓令（平成27年法務省矯少訓第17号大臣訓令）に規定する物品であり、かつ、被収容者が事業者から購入しようとする物品をいう。

なお、この自弁物品には、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41条第1項第4号、少年院法（平成26年法律第58号）第61条第4号及び少年鑑別所法（平成26年法律第59号）第42条第1項第4号に掲げる嗜好品並びに刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第42条第1項各号、少年院法第62条第1項各号及び少年鑑別所法第43条第1項各号に掲げる物品（眼鏡その他の補正器具等）を含むため、留意すること。

(2) 自弁物品等

自弁物品等とは、上記2（1）の自弁物品のほか、被収容者が事業者から購入しようとする書籍及び雑誌（以下「書籍等」という。）をいう。

(3) 差入品

差入品とは、被収容者に係る物品の貸与、支給及び自弁に関する訓令、在院者に係る物品の貸与等及び自弁並びに金品の取扱いに関する訓令及び在所者に係る物品の貸与等及び自弁並びに金品の取扱いに関する訓令に規定する物品であり、かつ、差入人が事業者から購入し、被収容者に交付（差入れ）しようとする物品をいう。

なお、この差入品には、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法

律第41条第1項第4号、少年院法第61条第4号及び少年鑑別所法第42条第1項第4号に掲げる嗜好品並びに刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第42条第1項各号、少年院法第62条第1項各号及び少年鑑別所法第43条第1項各号に掲げる物品（眼鏡その他の補正器具等）を含み、書籍等を含まないため、留意すること。

3 業務内容

(1) 自弁物品等の販売業務

次に掲げる事業者として、被収容者に自弁物品等を販売すること。

ア 刑事施設及び被収容者の処遇に関する規則（平成18年法務省令第57号）第21条第2号に規定する刑事施設の長が指定する事業者

イ 少年院法施行規則（平成27年法務省令第30号）第43条第2号に規定する少年院の長が指定する事業者

ウ 少年鑑別所法施行規則（平成27年法務省令第31号）第32条第2号に規定する少年鑑別所の長が指定する事業者

(2) 差入品の販売業務

3（1）アないしウに掲げる事業者として、差入人に対し、差入品を販売すること。

(3) その他関連業務

3（1）及び（2）に掲げるもののほか、職員等に物品を販売する「庁舎売店」の運営など、職員等向けの物品の販売及びサービスの提供に関して、事業者の提案により、各矯正施設の長と協議の上で了承を得られたものについて、実施すること。

4 業務履行期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、同期間内に自弁物品等及び差入品の販売・納品等の依頼があった場合は、その処理の完了日までとする。

なお、事業者は、業務履行期間中に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、あらかじめ法務省矯正局（以下「矯正局」という。）の承諾を得なければならない。

5 業務履行場所

(1) 業務履行場所は、別紙1及び2の矯正施設一覧表記載のとおりである。

(2) 次に掲げる2施設については、令和8年4月1日以降、本業務の業務履行場所となることが予定されている。

ア 島根あさひ社会復帰促進センター

住所 〒697-0492 島根県浜田市旭町丸原 380-15

電話 0855-45-8171

イ 美祢社会復帰促進センター

住所 〒750-0693 山口県美祢市豊田前町麻生下 10

電話 0837-57-5131

- (3) 矯正施設は、組織改編等に伴う新設、移転、名称変更、廃止、業務停止等の可能性があるので、あらかじめ留意すること。

6 事業者が取り扱う物品

- (1) 事業者は、自弃物品等及び差入品を取り扱うものとする。ただし、多品種の物品を取りそろえる事業者の負担を鑑みて、別紙3に記載する物品の取扱いを必須としない。
- (2) 事業者は、取扱いを必須とする物品に加えて、別紙3に記載する物品のうち取扱い可能な物品があれば、提案に当たって積極的にその旨明示すること。
- (3) 事業者は、現事業者が取り扱っている別紙4に記載する物品について、おおむね全ての品名を網羅すること。ただし、取扱い困難な品名があれば、提案に当たって明示すること。
- (4) 全国の矯正施設において統一して取り扱う自弃物品（以下「全国統一取扱物品」という。）の詳細については、矯正局と協議の上定め、品名、仕様、価格、写真等を一覧化した「全国統一取扱物品リスト」を作成し、矯正局に提出すること。

また、各矯正施設の長は、「全国統一取扱物品リスト」の全部又は一部から成る施設ごとの「取扱物品リスト」を作成することから、事業者は、必要に応じて、全国統一取扱物品に係る仕様の詳細な情報を各矯正施設の長に提供するなど、「取扱物品リスト」の作成に協力すること。

- (5) 全国統一取扱物品のうち嗜好品については、常温で長期間保存しても腐敗、変敗その他品質の劣化による食品衛生上の危害の発生の恐れがない包装されたスナック菓子、ペットボトル飲料などを取り扱うこと。

また、事業者は、次の表に掲げる種類の嗜好品について、取扱い可能であれば、提案に当たってその旨明示し、各矯正施設の長と協議の上で販売しても差し支えない。

なお、任意の提案による嗜好品は、必ずしも全国の矯正施設において統一して取り扱う必要はないため、特定の地域に所在する矯正施設にのみ納品可能な場合は、提案に当たってその旨明示すること。

嗜好品の種類	商品例	備考
生菓子	和生菓子（ようかんなど）、洋生菓子（アップルパイなど）、菓子パン（ジャムパンなど）等	・保管及び配送に冷蔵を要しないもののみの取扱いでも可 ・主に刑事施設で「取扱物品リスト」に選定される可能性がある
果実類	オレンジ、りんごなど	・保管及び配送に冷蔵を要しないもののみの取扱いでも可 ・主に拘置所で「取扱物品リスト」に選定される可能性がある
氷物	アイスクリーム、アイスマイルク、ラクトアイス、氷菓など	・主に拘置所で「取扱物品リスト」に選定される可能性がある

※上記のほか、これまで取扱い例のない商品を含め広く事業者の提案を認める。

（６）差入品については、矯正施設ごとに選定した「取扱物品リスト」の物品を取り扱い、各矯正施設の長と協議の上で書籍等を販売しても差し支えない。

（７）事業者が取り扱う物品について、以下の点に留意すること。

ア 業務履行期間中に全国統一取扱物品等の仕様、価格等を改定するときは、微細な外装の変更など軽微な改定の場合を除き、あらかじめ矯正局の承諾を得ること。

なお、法令の改廃、施策の変更、被収容者による物品の不正使用による事件・事故の発生など、特段の事情があるときは、矯正局から取り扱う物品の追加や仕様変更など、対応を依頼することがあるので、事業者は速やかに対応すること。

イ 物品の品質については、社会一般で販売されている物品と同程度とすること。

ウ 物品の価格については、可能な限り低廉となるよう努め、同一品又は類似品の市場価格から大きくかい離した金額としないこと。

エ 衣類のようにサイズの種類が複数ある物品については、社会一般で販売されているのと同程度にサイズの種類をそろえること。

- オ 物品の仕様（色、形状、サイズ、内容量、品質等）及び価格については、可能な限り、全国の矯正施設において統一した上で、業務期間中、継続的に提供すること。
- カ 衣類のようにサイズの種類が複数ある物品については、一部のサイズが欠品となった場合、仕様及び価格が実質的にはほぼ同じであれば、同一メーカーの他の商品や、他のメーカーの商品のうち当該サイズと同一のものを提供することとして差し支えない。
- キ 事業者は、天災や社会情勢の変化など本業務に直接関係しない外的要因により、特定の物品が全国的に在庫不足となった場合、各矯正施設への優先的な納品などに対応する必要はないが、欠品が生じる見込みについて判明次第速やかに、矯正局に報告すること。

7 業務履行上の留意点

(1) 全業務共通事項について

- ア 事業者は、利用者のニーズに合った物品の販売及びサービスの提供を行うこと。
- イ 事業者は、本業務の実施に当たって各矯正施設の長、差入人等からの連絡を受け付けるための対応窓口を設置すること。
- ウ 物品納入等に当たっては、矯正施設の職員が立ち会う場合があるので、事業者は、納入の日時、方法等について各矯正施設の長とあらかじめ協議すること。
- エ 事業者は、納入物品の故障、瑕疵等について、各矯正施設の長から連絡を受けた場合は速やかに対応すること。
- オ 事業者は、納入物品に関する苦情又は問合せについて、真摯に対応すること。
原則として、矯正局及び各矯正施設の長は、納入物品に関する苦情又は問合せに係る処理方法等については関与しないが、事業者は、納入物品に係る苦情又は問合せがあった場合、矯正局及び各矯正施設の長に対し、対応前に、苦情又は問合せの概要、予定している対応策等について報告するとともに、対応後には対応結果について報告すること。
- カ 原則として、事業者が本業務を実施する上で被収容者と直接対面して対応することはない。
- キ 本仕様書に特段の定めのある場合を除き、送料、各種手数料等の本業務の履行に係る諸経費は事業者の負担とする。
- ク 事業者は、職員又は差入れ人の用に供するためにウェブサイトの作成又は端末等の配備等を行った場合、必要に応じて操作マニュアル等を整

備し、適時に更新すること。

(2) 自弁物品等の販売業務について

本業務の実施に当たっては、原則として以下の手順で実施すること（一般の小売店等や電子商取引における販売方法とは異なる点があるので留意すること。）。

また、本業務で想定される業務実施手順は別紙5「業務フロー図」のとおりであるので参考にされたい。

ア 自弁物品の販売業務

(ア) 自弁物品（嗜好品を除く。）については、各矯正施設の長が、6（4）に基づき作成した取扱物品リスト（又はこれに基づいて作成した一覧表等）を工場、居室棟、寮等の適宜の場所に掲示するなどの方法により、あらかじめ被収容者に周知する。

また、嗜好品については、事業者において概ね6月程度の一定期間、金額の変動が少なく安定的に供給可能な商品を複数選定し、各刑事施設の長に対し、各商品のメーカー名、品名、外観、原材料名（食物アレルギー表示を含む）、価格等を一覧にして提示すること。

なお、事業者は、提示に当たって、嗜好品のばら売りでの価格を表示して販売することとし、小分けに包装している商品をダース単位などでまとめたケース（箱）での価格表示及び販売を行わない。

(イ) 各矯正施設の長は、被収容者から物品購入の希望が示されたときは、関係法令等に照らし当該被収容者に物品を購入させることが相当であることを確認した後、購入希望を取りまとめ、事業者に物品の調達依頼を行う。このとき、事業者は、矯正施設向け購入用ウェブサイトを設置するなど、各矯正施設における事務負担の軽減及び誤発注の防止に資する合理的な発注方法を提案すること。

なお、各矯正施設の長が、工場、居室棟、寮等、一定のまとまりごとに調達依頼を行った場合には、事業者は、各矯正施設の長が、物品の数量確認及び外観検査を容易に行えるよう、当該まとまりを示すラベルを納品ケースに貼付するなど、対応を行うこと。

(ウ) 事業者は、各矯正施設の長からの依頼を受けて物品を調達した後、数量を確認し、検品し、梱包した上で、各矯正施設の長が指定した場所に納品する。

(エ) 各矯正施設の長は、納品された物品の数量の確認及び外観の検査を行った後、被収容者に物品を配布するとともに、事業者が発行する請求書に基づき、事業者に対し、納入された物品の代金に相当する金額を銀行振込により支払い、同支払いに係る領収書を受領する。

イ 書籍等の販売業務

(ア) 各矯正施設の長は、被収容者から書籍等の購入申込みがあったときは、これを取りまとめ、事業者へ書籍等の調達を依頼する。このとき、事業者は、購入用ウェブサイトを設置するなど、各矯正施設における事務負担の軽減及び誤発注の防止に資する合理的な発注方法を提案すること。

(イ) 事業者は、各矯正施設の長からの依頼を受けて書籍等を調達した後、数量を確認し、検品し、梱包した上で、各矯正施設に納品する。

(ウ) 各矯正施設の長は、納入された書籍等について、数量の確認及び外観の検査を行い、さらに内容の検査を行った上で閲覧を許すものについては、被収容者に配布するとともに、事業者に対し、納入された書籍等の代金に相当する金額を銀行振込により支払い、同支払いに係る領収書を受領する。

なお、閲覧を許さないとされた書籍等については、そのことをもって直ちに返本されることはない。

(3) 差入品の販売業務について

ア 差入品の販売業務の手順等

当該業務の実施に当たっては、原則として以下の手順で実施すること（一般の小売店等や電子商取引における販売方法とは異なる点があるので留意すること。）。

また、本業務で想定される業務実施手順は、別紙5「業務フロー図」のとおりであるので参考にされたい。

(ア) 各矯正施設の長は、6（4）に基づき作成された取扱物品リスト（又はこれに基づいて作成した差入品の一覧表）を面会待合室等適宜の場所に掲示する又は購入用ウェブサイト等に掲載するなどの方法により、あらかじめ差入人に対し、事業者から購入して差し入れることのできる物品を周知する。

(イ) 事業者は、差入人から被収容者に交付しようとする物品の購入申込みを受けて物品を調達した後、数量を確認し、検品し、梱包した上で、差入人が指定する各矯正施設に納品する。

(ウ) 各矯正施設の長は、数量の確認及び外観の検査を実施し、関係法令等に照らし当該差入人が購入した物品を被収容者に差入れすることが相当であることを確認した後、被収容者に差し入れられた物品を引き渡す。

イ 差入品の販売業務における留意点

(ア) 事業者は、差入人が容易に購入・決済できる合理的な方法（例えば、

差入人向けウェブサイトの作成又は差入人注文用専用端末の配備等)での差入れ手続を提案すること。

(イ) 差入人からの代金受領、釣銭の管理等について、各矯正施設の職員が代行することはないので、あらかじめ承知しておくこと。

(ウ) 各矯正施設の長は、差入品について、関係法令に照らし差入人に引取りを求める場合がある。その場合、差入れの可否判断及び差入人に対する返送手続は、原則として、各矯正施設において実施するものとする。その場合、事業者は、同手続等に必要な情報を各矯正施設の長に提供すること。

8 自弁物品等及び差入品の納入について

(1) 事業者は、各矯正施設の長と、納入頻度、日時、場所等について、あらかじめ協議の上、決定しておくこと。

また、納入数量の多寡にかかわらず、決められた頻度及び日時に納入を行うこと。

なお、納入方法は、事業者が自ら納入する方法又は宅配便の利用等第三者に納入させる方法のいずれであっても差し支えない。

(2) 別紙 1 及び 2 の矯正施設一覧表の各矯正施設に直接納入すること。

(3) 矯正施設においては、関係法令に基づき、被収容者からの購入申込みを受け付けているので、同購入申込みを受けてから被収容者に物品を交付するまでの期間が著しく空くことのないように、最低でも以下の配送頻度を下回らないよう提案の上、具体的な頻度については各矯正施設の長と協議の上で決定すること。

ア 受刑者 おおむね月 1 ～ 2 回程度

イ 被告人 おおむね週 2 ～ 3 回程度

ウ 少年院在院者 おおむね月 1 ～ 2 回程度

エ 少年鑑別所在所者 おおむね週 2 ～ 3 回程度

(4) 事業者は、提案に当たって、返品・交換に関する条件として、納品後何日以内に返送する必要があるか、返品・交換不可の物品があるかななどを明示すること。具体的な返品・交換に関する条件は、提案の範囲内で、矯正局と協議の上で決定する。

なお、例えば保釈等によって急きょ出所が決定した被収容者が購入した物品については、そのことをもって直ちに返品されることはない。

9 その他関連業務

(1) 職員等に物品を販売する「庁舎売店」(無人で運営する売店等を含む)の

運営、宅配便の取次ぎ、梱包資材の販売など、職員及び来庁者向けの物品の販売及びサービスの提供に関して、事業者が提供可能なものの提案を認める。ただし、庁舎売店等における酒類の販売は認めない（ビールテイスト飲料等も同様とする。）。庁舎売店等におけるたばこ類の販売は認めるが、未成年者に販売することがないよう必要な措置を講じること。

- (2) 被収容者の改善更生及び再犯防止並びに犯罪被害者支援について、本業務の実施に当たって事業者が提供可能なものの提案を認める。
- (3) 地域活性化に資する活動及び環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築に資する活動について、本業務の実施に当たって事業者が提供可能なものの提案を認める。
- (4) 事業者は、募集要項記14の規定に基づく矯正局からの通知を受領後、各矯正施設の長と協議の上で、9(1)ないし(3)の提案内容をその他関連業務として実施する。
- (5) 必要に応じて、業務の履行に係る国有財産の使用許可を国有財産部局長（矯正施設の長）から得ること。その場合、使用許可された国有財産に関し、国有財産部局長が提示する使用料を支払うこと。
- (6) 使用を許可された国有財産を善良なる管理者の注意義務をもって使用することとし、国有財産部局長の承諾を得ずに隔壁等の工作物を設けないこと。
- (7) 本業務の履行に当たり、庁舎の改修等工事を実施する必要がある場合は、あらかじめ国有財産部局長の承諾を得ること。
また、事業者は、通常の使用に伴い生じた損耗を除き、国有財産の使用許可期間の終了時に庁舎を原状回復すること。
- (8) 本業務の履行に係る諸経費（光熱水料等）は事業者の負担とする。

10 引継ぎ

(1) 業務履行期間前の引継ぎ

ア 事業者は、募集要項記14の規定に基づく矯正局からの通知を受領後速やかに、各矯正施設の長及び現事業者と次に掲げる事項について協議の上、現事業者から本業務の実施に必要な引継ぎを受けること。

(ア) 引継ぎ方法及びそのスケジュールについて

(イ) 引継ぎ期間中に発生する諸経費（管理費、光熱水料、国有財産使用料等）の分担について

(ウ) 現事業者の資産の活用について

イ 協議及び引継ぎに当たっては、各矯正施設の業務が滞ることのないよう留意すること。

ウ 協議及び引継ぎの結果等については、各矯正施設の長の承諾を得た上で、令和8年3月31日までに矯正局総務課調査係に報告すること。

(2) 業務履行期間後の引継ぎ

ア 事業者は、業務履行期間の終了に伴い事業者が変更となる場合は、次期事業者に対し必要な引継ぎを行うこととし、矯正局及び事業者は、本業務の引継ぎに必要な事項の詳細について、業務履行期間終了日の1年前から協議を開始すること。

イ 事業者は、上記アの協議において合意した事項に従い、次期事業者の決定後速やかに、各矯正施設の長及び次期事業者と、協議及び引継ぎを行うこと。

(3) 業務中止時の引継ぎ

事業者は、上記4なお書きの規定により矯正局の承諾を得て本業務を中止するときは、10(2)による業務履行期間後の引継ぎの場合に準じて矯正局、各矯正施設の長及び矯正局の指定する第三者と、協議及び引継ぎを行うこと。

11 業務報告

事業者は、業務履行期間中おおむね月に1回程度、本業務の実施状況並びに納入物品に関する苦情又は問合せの概要及び対応策について、口頭及び書面により矯正局に報告すること。

また、業務年度(毎年4月1日から始まる1年間をいう。)終了後30日以内に、当該業務年度における矯正施設ごとの具体的な実施業務、総売上げ、利益率、それぞれの品名の売上状況及び国有財産使用料について、口頭及び書面により矯正局に報告すること。

報告のあった事項については原則として非公開とするが、行政機関としての説明責任を果たす観点から、事業者のノウハウに関する事項等以外について、矯正局において、その概要を対外的に説明することはあり得る。

なお、業務報告に係る費用は事業者の負担とするが、ウェブ会議システム等を通じたオンラインでの実施でも差し支えない。

12 その他

仕様書に記載のない事項及び細部については、必要の都度、矯正局及び各矯正施設の長と協議し定めること。