



せいかつ
生活のしおり

令和5年11月1日改



たましょうねんいん
多摩少年院

しめい
氏名

もくじ 目次

- 1 はじめに
- 2 ^{めんかい てがみ}面会や手紙など
- 3 ^{じゆんしゆじこう}遵守事項
- 4 ^{ちようかい}懲戒
- 5 ^{ぼうさい こころえ}防災の心得
- 6 ^{たんどくりよう}単独寮における^{せいかつようりよう}生活要領
- 7 ^{しゅうだんりよう}集団寮における^{せいかつようりよう}生活要領
- 8 ^{いちにち}一日の生活の流れ(日課表)^{せいかつ}^{なが}^{にっかひよう}
- 9 ^{にゅういん}入院から^{しゆついん}出院まで(進級)^{しんきゆう}
- 10 ^{きようせいきよういく}矯正教育の^{もくひよう}目標
- 11 ^{せいせきひようか}成績評価
- 12 ^{しょう}賞
- 13 ^{めんせつ}面接・^{そうだん}相談
- 14 ^{きようせいきよういく}矯正教育
- 15 ^{いそう}移送
- 16 ^{しゃかいふっきしえん}社会復帰支援
- 17 ^{じようちようさ}36条調査(保護^ほ観察^ご官^{かん}面接^{さつ})・^{じようちようさ}25条調査(委員^{いいん}面接^{めんせつ})



18 しゅうようけいぞく しゅついでん 収容継続・出院

19 ほけんえいせい 保健衛生

20 いりょう 医療

21 ぶつびん たいよおよ しきゅう 物品の貸与及び支給

22 じべんぶつびん こうにゆう さしい 自弁物品の購入、差入れ

23 じべんぶつびんとう とりあつか 自弁物品等の取扱い

24 しょせきとう えつらん 書籍等の閲覧

25 しゅうきょうじょう こうい 宗教上の行為

26 たいいんご そうだん 退院後の相談

27 ひがいしゃとう たい しょくじょうきょうとうつうちせいど 被害者等に対する処遇状況等通知制度

28 しさとついいんかい めんせつ 視察委員会による面接

29 くじょう もうしでほうほう 苦情があるときの申出方法について

30 こくみんねんきん 国民年金

31 せんきょけん こうし 選挙権の行使

32 りょうか 寮歌



た ましょうねんいん せいと みな
多摩少年院の生徒の皆さんに

ひと みな しあわ ひと みと しごと せいこう
人は皆、「幸せになりたい」「人から認められたい」、あるいは「仕事で成功したい」な

さまざま ねが も きみ ねが も
ど、様々な願いを持っています。君もそういう願いを持っているはずですよ。

しょうねんいん じぶん か ねが じつげん
少年院では、「これまでの自分を変えるには?」「どうしたら願いを実現することがで

きるか?」など、よりよい生き方や人との関係の持ち方を学びます。君が人間として大

せいちょう どりよく ぼしよ しょうねんいん
きく成長するために努力する場所が少年院なのです。

きみ まな どりよく たい しょくいん おうえん じよげん しどう
君が学び、努力することに対し、職員は、いつでも応援し、助言や指導をします。ま

まよ こま えんじよ お きみ じんせい きみ
た、迷ったり困ったりしたときには、援助を惜しみません。君のこれからの人生は、君

じしん どりよく か おお ひら きみ わか ちから
自身の努力によって変えることができます。大きく開けます。君の若さと力がそれを

かのう
可能にします。

じぶん しん ちから つ みち き ひら
自分を信じ、力を尽くして道を切り開きましょう。

た ま しょう ねん いん ちょう
多摩少年院長



1 はじめに(少年院生活の目的)

少年院は、家庭裁判所の審判により、保護処分として少年院送致決定を受け
た少年を収容し、社会生活に適應できるよう、生活指導・職業指導・教科指導
等を中心とした教育・訓練(矯正教育)を行う、国(法務省)の施設です。あなた
は「第1種少年院送致」の決定を受け、ここ、多摩少年院に入院しました。これか
ら、当院での生活の中で、非行の反省、あなた自身や環境にある問題の改善な
ど様々な課題に取り組み、再非行しないで社会生活に適應できるように成長し
ていくことが求められています。それを、もう少し具体的にすると、次のように
表すことができます。

- ① 犯罪被害者の心情や置かれた状況を理解し、償いと謝罪について考える。
- ② 非行や犯罪被害の事実に向き合い自己の問題性を認識し、自ら改善する姿勢を持ち、他人を思いやる気持ちを身に付ける。
- ③ 修学及び就労に必要な知識及び技能を習得し、安定した社会生活を送る準備を整える。

さて、こういった少年院生活の目的を達成するために大切なものは、何でしょうか。その第一は、あなた自身の自らを高めようとする具体的な行動です。「分かっているだけ」、「考えているだけ」では不十分です。その理解や考えを実際の行動に表し、集団生活の中で磨いて現実の場面で通用する力にしていかなければなりません。

そういった取組の中では、失敗したりスランプになることもありますが、あなたの周りには、寮の職員や生徒がいますので、遠慮なく力を借りて、前に進んでいきましょう。その積み重ねこそが、社会の厳しい現実
に立ち向かう力を身に付けるための確実な道のりとなるのです。



2 面会や手紙など

少年院では、家族の様子や被害者との損害賠償などの交渉について知る手段は限られます。その中で面会や手紙のやりとりが大切な手段となります。あなたの社会復帰にとって、とても大切な機会ですから、積極的に活用しましょう。

(1) 面会

ア 面会できる人

面会は、次の(ア)から(ウ)までの人とは原則としてできます。また、それ以外の人から面会の申し出があった場合には、あなたが健全な社会生活を営むために必要な援助を受けると、面会をすることを必要とする事情があって、かつ、その面会により少年院の規律や秩序を乱されるおそれや、あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずるおそれがないと認める場合は、面会ができることがあります。



(ア) あなたの保護者等

保護者等とは、あなたの保護者、配偶者(結婚の届出をしていなくても、事実上結婚関係と同様の事情にある者を含みます。)、親族です。

親族とは、6親等内の血族(父母、祖父母、子、孫、兄弟、姉妹、おじ、おば、甥、姪、いとこなど)と3親等内の姻族(妻の父母、妻の兄弟姉妹など)のことです。

※ただし、これらの人であっても、必ず面会できるとは限りません。

(イ) あなたの身分上、法律上、教育上又は職業上の重大な利害に関する

用務の処理のため面会することが必要な人

あなたにとっての結婚関係の調整、裁判の遂行、修学又は就職の準備等を行うために面会することが必要と認められる人のことです。

(ウ) あなたの改善更生に役立つと認められる人

あなたの保護司であった人、出院後に雇用しようとする人など、その人と面会することがあなたの改善更生に役立つと認められる人のことです。

イ 面会の相手方の届出

入院した日に「**面会の相手方届出票**」と「**信書の発受の相手方届出票**」を作成して提出してもらいます。あなたが在院中に面会や、手紙のやりとりを希望する人や可能性のある人の氏名、年齢、あなたとの関係、住所、職業、目的などを記入してもらいます。決してうそを書いてはいけません。また、必要に応じて、その他の必要な書類等を提出してもらうこともあります。なお、届出をしたからといって、必ず面会ができるわけではありません。

ウ 面会できる日時、回数、人数及び面会の場所等

(ア)面会は、原則として行政機関の休日(土曜日及び日曜日、国民の祝日)に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日)にはできません。ただし、特別の事情がある場合には、これらの日にもできる場合があります。

(イ)面会ができる時間帯は、午前9時から午前11時45分までと、午後1時から午後4時30分までの間です。

(ウ)面会は、付添人等又は弁護士等を除いて、1か月に2回まで行うことができます。

(エ)面会時間(付添人等又は弁護士等との面会を除く。)は、通常1回当たり30分ですが、都合により10分を下回らない範囲で短縮される場合や、事情により30分を超えて行う場合があります。

(オ)1回に面会できる人数は5人までです。

(カ)面会に際しては、次の場合を除き、原則として職員が立ち会い、必要に応じて、録音・録画を行うこともあります。

- ・ 付添人等(付添人又は付添人になろうとする弁護士)又は弁護士等
- ・ あなたに対するこの少年院の長の措置や、あなたが受けた処遇に関する調査を行う国又は地方公共団体の職員
- ・ あなたに対するこの少年院の長の措置や、あなたが受けた処遇に関して職務を遂行する弁護士

エ 面会時の心得

- (ア) 面会時間は限られているので、会話の内容をあらかじめ考えておくなどして、要領よく話をするようにしましょう。
- (イ) 面会のときは、日本語を使います。ただし、外国語で話す必要があるときは、事前に職員に申し出てください。
- (ウ) 大声を出したり、相手を脅したりなどしないよう穏やかに話すようにしましょう。
- (エ) 次のようなときは、発言を制止し、面会を一時停止し、面会を終了することがあります。

- ① この少年院の面会の実施方法等に違反したとき
- ② 会話の内容が次のようなものであると認めるとき
 - ・ 暗号を使用するなど職員が理解できない内容
 - ・ 犯罪や非行をそそのかしたり、その手段、方法に関する内容
 - ・ 職員や建物の配置など、この少年院の警備に関する内容
 - ・ この少年院に収容されている他の少年に関する内容
 - ・ あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずるおそれのある内容
 - ・ 特定の用務の処理のため必要であることを理由として許された面会において、その用務の処理のため必要な範囲を明らかに外れた内容

(2) 手紙

ア 手紙の発受(手紙を出したり、受けたりすることです。)ができる人
手紙の発受は、次の(ア)や(イ)の人たちとは行うことができません。

(ア) 犯罪性がある人

(イ) 手紙のやりとりをすることにより、この少年院の規律や秩序を害し又はあなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずるおそれがある人

※ ただし、(ア)や(イ)の人であっても、その人があなたの保護者等(2の(1)の(ア)で説明した人です。)であるときは、内容に問題がなければ認められます。また、結婚関係の調整、裁判の遂行、進学・復学又は

就職の準備など、あなたの身分上、法律上、教育上、又は職業上の重大な利害に関する事柄の処理のための手紙のやりとりをする場合には、その内容のみ認められます。

イ 手紙の相手方の届出

面会の部分(2の(1)のイ)で説明したとおりです。

ウ 手紙の作成要領及び発受の方法

(ア)手紙を発信するときは、発信したい手紙を、決まった日の、決まった時間帯に職員に提出してください(これを「発信申請」と言います。)

(イ)手紙は必要に応じて、職員が内容を検査しますので、発信書については封をしないで提出してください。

(ウ)手紙を書く際には、職場の上司、親、兄弟、保護司など、相手に応じてふさわしい表現を使うことや、相手の気持ちや立場を考慮して書くように心がけましょう。

(エ)手紙の書き方や表現等について、職員からの助言や援助が欲しいときは、あらかじめ手紙を下書き用紙に書いて確認してもらうことができるので、職員に申し出てください。

(オ)手紙を書くときは、必ず青のボールペンを使用してください。

(カ)手紙は原則として、日本語で書いてください。

外国語を使用する必要性のある人は、職員に相談してください。

(キ)手紙は原則として、通常郵便による発信となります。

速達、書留の発信をしたい人は、あらかじめ申し出てください。

(ク)手紙を出す相手以外の人に対する手紙を同封してはいけません。

エ 手紙の内容による制限

発受する手紙を検査した結果、内容が次の(ア)から(コ)までに該当する場合は、その発受を差し止めるか(手紙全体について発受を許さないことです。)、一部を切り取ったり、塗りつぶしたりすることがあります。

(ア)暗号の使用などで文章の意味が分からないもの

(イ)手紙の発受により法律に違反することになるもの

(ウ)手紙の発受により犯罪や非行を助けたり、誘ったりするおそれがあるもの

(エ)職員や建物の配置など、この少年院の警備に関するもの

(オ)この少年院に収容されている他の人に関するもの

(カ)脅迫、又は明らかな嘘の記述により、手紙を受ける人を不安にさせたり損害を与えるおそれがあるもの

(キ)手紙を受ける人を著しく侮辱するもの

(ク)手紙の発受により、あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずるおそれのあるもの

なお、発受が禁止された手紙、差し止めた手紙、削除した手紙の一部分、抹消した手紙のコピーについては、この少年院で保管し、原則として出院時に、あなた又はあなたの親権を持つ人に渡すこととなります。ただし、交付により、あなたの犯罪や非行を手助けするような内容のあるものについては、渡さない場合もあります。



オ 発信申請できる日と時間帯

手紙は次の曜日と時間帯に職員に提出してください。

寮又は生徒	発信申請できる日	発信申請できる時間帯
1学寮	編入前の寮と同じ曜日	原則として午前8時から 午後3時まで
3学寮	火曜日	
4学寮	木曜日	
5学寮		
静思寮	所属寮と同じ曜日	
考査生	火、木、金曜日のうち、いずれか1日	

※ 発信申請日が休日の場合、その直後の平日が発信申請できる日となります。

カ 発信申請できる通数

(ア) 1日当たり発信申請できる通数は2通までです。

(イ) また、1か月の間に発信申請できる通数は、処遇の段階が3級

の人は4通、2級の人は6通、1級の人は8通までです。



処遇の段階	発信申請できる通数	
	1日当たり	1か月当たり
1級	2通	8通
2級		6通
3級		4通

(ウ) 発信申請がなされた手紙について、職員の検査の結果、手紙をやり取りすることができない相手であるため発信ができないという決定や、手紙の内容から手紙全体について発信ができないといった決定がなされた場合にも、1通としてカウントされます。

(エ) ただし、多摩少年院視察委員会に対して提出する書面、法務大臣に対する救済の申出の書面、監査官又は院長に対する苦情の申出の書面はこれらの通数に含みません。

(オ) また、発信の目的が次のいずれかに該当した場合には、定められた通数

こ はっしん はっしんしんせい ようび はっしん
を超えて発信したり、発信申請できる曜日でなくても発信することがで
きるので、職員に申し出てください。

- ①あなたの矯正教育の適切な実施に必要な助言又は援助を得るため。
- ②あなたの社会復帰に必要な助言又は援助を得るため。
- ③負傷又は疾病により重態である近親者の見舞いのため。
- ④あなたの身分上、法律上、教育上又は職業上の重大な利害に係る用務の処理のため

キ その他

てがみ はっしん ひつよう ひよう きつてだい びん ふうとう げんそく
手紙の発信に必要な費用(切手代、便せん、封筒)は、原則としてあなたの
ふたん りようちきんがそくとう りゆう こうにゆう こんなん ばあい しょくいん
負担になります。もし、領置金不足等の理由で購入が困難な場合は、職員に
そうだん
相談してください。

(3) 電話

ア 電話の使用が許される相手

でんわ しょう ゆる あいて
電話の使用は、あなたの改善更生又は円滑な社会復帰に役立つと認めら
れるときに許されることがあります。

イ 電話の使用の申出

でんわ しょう もうしで
電話を使用することを希望する人は、職員に申し出てください。

ウ 電話の使用方法

(ア)電話をかける日時は、あなたの希望も聞いて指定しま
す。申出をしたからといって、すぐに電話を掛けられる
わけではありません。

(イ)電話の接続の確認は、職員が行います。職員が電話口
に出た人が間違いなく電話の相手方であることを確認できるまでは、
かいわ
会話をすることはできません。

(ウ)電話の時間は、通常30分以内です。

(エ)電話に際しては、必要に応じて、職員が通話内容を聴き取ったり、録音し
たりします。職員が聴き取ったりしない場合には、電話終了後に会話



内容をあなたから教えてもらうことがあります。職員が聴き取ったりしない場合でも、次の電話による通信時の心得を必ず守るようにしてください。

エ 電話による通信時の心得

(ア) 電話のときは、通話は無駄を省き、要領よく話して時間内に終わるようにしましょう。

(イ) 許可を受けずに外国語で話したり、又は隠語やあいことばを用いるようなことは禁止します。

(ウ) 大声を出したり、相手を脅したりなどしないよう穏やかに話しましょう。

(エ) 電話のとき職員の指示に従わず、又は次のいずれかに該当する言動があったときは、発言の制止、電話の一時停止又は中止をすることがあります。

① 電話の使用方法等に違反する行為をするとき

② 会話の内容が次のようなものであると認められるとき

- ・ 暗号を使用するなど職員が理解できない内容
- ・ 暗号を使用するなど職員が理解できない内容
- ・ 犯罪や非行をそそのかしたり、その手段、方法に関する内容
- ・ 職員や建物の配置など、この少年院の警備に関する内容
- ・ この少年院に収容されている他の少年に関する内容
- ・ あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずるおそれのある内容
- ・ 特定の用務の処理のため必要であることを理由として許された電話において、その用務の処理のため必要な範囲を明らかに外れた内容



(オ) 職員が電話の一時停止又は中止を命じたときは、直ちにその指示に従わなければなりません。

(カ) あらかじめ許可を受けたもののほか、電話をする部屋には、書類、メモ又はその他の物を持ち込んではいけません。

(キ) 通話に用いる言語は、原則として日本語です。ただし、日本語を解さない外国人の親族又は社会復帰のために特に必要と認められる人については、電話の使用を申し込む際に職員に相談してください。

3 遵守事項

この少年院の遵守事項は次のとおりですので、きちんと守るようにしましょう。
また、新入時教育の日課時間内に、遵守事項を覚えているかどうか確認されますので、全ての反則行為名とその内容を覚えておくようにしましょう。

- 1 (けんか等) 他人とけんかをしたり、言い争いをしたりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 2 (暴行等) 他人に暴行を加えたり、他人の身体を傷つけたりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 3 (乱暴な言動) 物を投げたり、扉を蹴ったり、大きな声を出したり、怒鳴ったりするなどの乱暴な言動をしてはいけません。
- 4 (脅迫等) 他人を脅かしたり、だましたり、困惑させたりする言動をしてはいけません。
- 5 (いじめ) 他人に無理やり何かをやらせたり、他人がしてもいい事を妨害したり、他人に嫌がらせをしたりするなどして、他人をいじめてはいけません。
- 6 (悪口等) 他人の悪口を言ったり、他人をばかにしたりしてはいけません。
- 7 (金品窃取等) 他人の金品を盗んだり、だまし取ったり、脅し取ったりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。また、職員の許可なく、他人の金品を使用してはいけません。
- 8 (他の人の信書等の閲覧) 他人の信書、日記、本、ノート等を読んではいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 9 (自殺企図) 自殺を企ててはいけません。
- 10 (自傷行為等) 自分の身体を傷つけたり、異物を飲み込むなどの身体に害を及ぼすおそれのある行為をしたりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 11 (診療等の拒否) 健康診断(健康診断に必要な採血やエックス線撮影などを含む。)や、心身に著しい障害が生ずるおそれがあるとき又は他人に疾病を感染させるおそれがあるときに実施する診療や医療上の措置を拒否してはいけません。
- 12 (職務執行妨害) 職員の職務の執行を、暴行、脅迫その他の方法で妨げようとしてはいけません。

- 13 (うその申出等) 職員に対し、自分や他の人が利益を得るためや他の人を陥れるためにうその申出をしてはいけません。また、職員から職務上の調査や質問を受けたときに、うそをついてはいけません。
- 14 (反抗) 職員に対し、無視したり、正当な理由がないのに逆らうようなことを言ったりするなどして、反抗してはいけません。
- 15 (身体の検査の拒否等) 職員が行う身体、着衣、居室、物品の検査を拒否したり、妨害したりしてはいけません。
- 16 (他室への入室等) 職員の許可なく、自分の居室以外の居室に入ったり、立入りが禁止された場所に入ったりしてはいけません。
- 17 (無断離席等) 職員の許可なく、指定された席や場所を離れたり、定められた就寝位置を変更したりしてはいけません。
- 18 (動作時限違反) 食事や就寝などすべきことが定められている時間帯に、別のことをしてはいけません。
- 19 (逃走) 逃走してはいけません。逃走を企ててもいけません。
- 20 (暴動等) 集団で騒いだり、暴動を起こしたりしてはいけません。また、このような集団に加わってはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 21 (集団形成等) 職員の許可なく、集団を形成したり、その集団で行動したりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 22 (建物等の損壊等) 建物、設備、備品等を壊したり、汚したり、これらに落書きしたりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 23 (設備等の機能妨害等) 水道、トイレ、通路その他の施設の設備等を使えなくしたり、使いにくくしたりしてはいけません。また、これらを本来の目的以外の目的で使ったりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 24 (火気不正使用等) 職員の許可なく、火を発したり、使用したりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 25 (環境汚損等) 残飯、ごみ等を決められた場所以外の場所に捨てたり、たんやつばを吐き散らしたりするなど、施設の環境衛生を害する行為をしてはいけません。
- 26 (接触等) 自分や他の人の好奇心や欲求を満たすために、他の人に触ったり、触らせたりしてはいけません。また、他の人と同じ布団で一緒に寝てはいけません。
- 27 (わいせつ行為) わざと陰部を露出するなど、他の人の面前でわいせつな

行為をしてはいけません。

- 28 (わいせつ文書作成等) わいせつな文書や図画を作成したり、他の人に見せたりしてはいけません。
- 29 (性的な会話) 職員の許可なく、他の人と性的な話をしてはいけません。
- 30 (賭け事) 賭け事をしてはいけません。賭け事を企ててもいけません。
- 31 (入れ墨等) 入れ墨をしたり、身体に異物を入れたりしてはいけません。また、髪や眉毛を抜いたり、そつたりして、勝手に外見を変えてはいけません。
- 32 (物品不正使用等) 使用を許されている設備や物品の管理を怠ったり、職員の許可なく、これらを本来の使用目的とは異なる目的で使用したり、定められた使用方法に反して使用したりしてはいけません。
- 33 (物品不正製作等) 職員の許可なく、物品を製作したり、加工したり、壊したり、捨てたりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 34 (金品不正所持等) 職員の許可なく、金品を持ち込んだり、所持したり、隠したり、持ち出したりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 35 (金品不正授受等) 職員の許可なく、金品を他の人にあげたり、貸したりしてはいけません。また、職員の許可なく、金品を他の人からもらったり、借りたりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 36 (不正配食等) 不正に配食したり、決められた時間や場所以外で食べたり飲んだりしてはいけません。
- 37 (飲酒・喫煙) 酒やアルコールを含んでいるものを飲んだり、たばこやたばこに類するものを吸ったりしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。
- 38 (矯正教育の拒否等) 正当な理由なく、日課に定められた矯正教育を拒否してはいけません。また、他の人に迷惑を掛けることにもなるので、指導を妨害してはいけません。
- 39 (うわさの流布) うわさを流してはいけません。うわさを流すことを企ててもいけません。
- 40 (不正連絡等) 職員の許可なく、又は職員から許可された方法以外の方法で、他の人や外部の人・団体に連絡をしたり、これらのものから連絡を受けたりしてはいけません。また、会話を禁じられている時や場所では、職員の許可なく他の人と話をしてはいけません。これらの行為を企ててもいけません。

- 41 (不適切な会話等) 他人と、新たな犯罪や非行につながるような話をしてはいけません。また、職員の許可なく、自分や他人がした過去の犯罪や非行の話をしたり、自分や他人の不良交友関係の話をしたりしてはいけません。
- 42 (個人情報伝達等) 自分や家族、友人などの住所や連絡先など、新たな犯罪や非行につながったり、他人との不適切な交友関係の形成につながったりするおそれがある個人に関する情報を他人に伝えてはいけません。また、このような情報を他人から集めてはいけません。
- 43 (騒音・大声等) 壁を蹴る、自分の手をたたくなどして騒音を発したり、口笛を吹いたりしてはいけません。また、許可なく、歌を歌ったり大きな声を出したりしてはいけません。
- 44 (安全衛生義務違反) 運動や実習などの際に、安全衛生を守るための決まりや指示に違反してはいけません。
- 45 (刑罰法令違反) これまでに書かれている遵守事項で定められているものも含め、刑罰法令に違反する行為をしてはいけません。
- 46 (唆し行為等) これまでに書かれている遵守事項に違反するよう他人を唆したり、他人が遵守事項に違反する行為をすることを手伝ったりしてはいけません。
- 47 (職員の指示に対する違反) 職員は、少年院の規律及び秩序を維持するため必要がある場合には、生活や行動について指示をするので、指示を受けた場合には必ず従わなければなりません。この指示に違反した場合にも、少年院法第114条に定める懲戒を行うことがあります。

4 懲戒

少年院において、遵守事項や特別遵守事項(16「社会復帰支援」の(5)で説明しています。)に違反したり、少年院の規律や秩序を維持する必要がある場合に、職員からの生活及び行動に対する指示に従わないときには、懲戒を受けることがあります。

(1) 調査

あなたが反則行為(3の遵守事項に違反する行為のことです。)をしたり、反則行為の疑いがあったり、他の人の反則行為について事情を聞く必要があるときには、「調査」が行われます。調査の段階では、自分にとって不利な処分になるかどうかは分かりません。特に、他の人の反則行為を目撃した場合などに事情を聞かれるときは、調査になったからといって不安になる必要はありません。調査には、通常の日課に参加しないで行う場合(他の人との接触制限措置)と、他の人と一緒に日課に参加しながら行う場合があります。どのような形で調査を受けるかは、調査になる際に職員から伝えられます。また、調査の結果、反則行為のないことがわかった場合や、懲戒とすることが適当でないと判断された場合は、懲戒審査を行わずに調査終了となります。

(2) 補佐人

処分を審査するに当たって、調査となった人(ここでは、反則行為の疑いのある人をいいます。)を補佐する(助ける)立場の補佐人という職員が指名されます。補佐人は、調査となった人から話を聞いて相談に応じます。

(3) 処遇審査会

調査終了後、処分をするかどうか、どのような処分にするかについて、審査する必要がある場合には、処遇審査会で自分の意見や気持ちを伝える機会が与えられます。これを「弁明」といいます。弁明には次の3つの方法があります。

- ア 処遇審査会に出席して発言する方法
- イ 出席せずに、文書にして提出する方法

ウ 補佐人に話して記録してもらい、それを処遇審査会に提出する方法
また、処遇審査会の場合では、補佐人が審査される人の立場に必要な意見を述べます。

(4) 懲戒の種類等

ア 懲戒処分

懲戒処分としては、次の2種類があります。

(ア) 厳重な訓戒・・・院長からの厳しい指導

(イ) 20日以内の謹慎

イ 懲戒処分以外の措置

反則行為の内容や理由、反省の程度などによっては、懲戒に代えて次のいずれかの措置をとることもあります。

(ア) 首席専門官説諭

(イ) 統括専門官説諭

(ウ) 寮主任による注意

ウ 反則行為に係る物の没収

懲戒を行う場合において、少年院の規律や秩序を維持するため必要があるときは、反則行為を行うために役立てた物、又は役立てようとした物などについて没収(国の物とする)することがあります。

(5) 謹慎

謹慎とは、反則行為について単独室で反省することです。また、謹慎中は、次のような行為はできなくなります。

ア 自弁の物品を使用すること

イ 書籍等(図書、雑誌などです。)及び新聞紙を閲覧すること(①被告人又は被疑者としての権利を保護するために必要なものや、②裁判の準備等で必要と認められるものもありますので、必要があれば職員に相談してください。)

ウ 宗教上の儀式行事に参加したり、他の人と一緒に宗教上の教えを受けること

エ 面会すること

※ ただし、次の(ア)と(イ)については除かれます。

(ア)原則として面会が許される相手と面会する場合(「2面会や手紙など」の(1)のアの部分を参考にしてください。)

(イ)被告人や被疑者としての権利の保護、裁判の準備などあなたの権利の保護に必要と認められる場合

オ 信書を発受すること(手紙のやりとりをすること)

※ ただし、次の(ア)と(イ)については除かれます。

(ア)次の①から③の信書を発受する場合

① あなたの保護者等(保護者、配偶者、親族)との間で発受する信書

② 結婚関係の調整、裁判の遂行、進学や復学又は就職の準備など、あなたの身分上、法律上、教育上、職業上の重大な利害に係る用務の処理のためやりとりする信書

③ 発受によりあなたの改善更生に役立つと認められる信書

(イ)被告人や被疑者としての権利の保護、裁判の準備などあなたの権利の保護に必要と認められる場合



5 防災の心得

災害が起きたときは、あわてず、騒がずに、必ず、職員の指示をよく聞いて行動してください。決して、自分の判断だけで行動しないでください。ここでは、地震や火災が発生したときに、あわてずに危険を避けるため、普段から心掛けて欲しいことを説明します。



(1) 地震発生時の留意事項

- ア 地震を感じたら、あわてず、騒がないこと。
- イ 地震を感じたら、自分勝手に行動せず、職員の指示に従って、素早く行動すること。
- ウ 防災頭巾、座布団、ヘルメット等で、頭を保護すること。
- エ 窓ガラスが割れて怪我をするおそれがあるため、窓から離れること。
- オ 頭上からの落下物に気をつけること。
- カ 避難するときは、ガラスの破片や落下物で足を怪我しないように、必ず靴やサンダルを履くこと。

(2) 火災発生時の留意事項

- ア 火災報知機が作動しても、あわてずに、職員の指示をよく聞くこと。
- イ 職員から避難指示があったときは、無駄話をせず、速やかに避難すること。
- ウ 煙を吸い込まないように、口にタオルやハンカチなどを当てること。
- エ 万一煙に巻かれそうになったときは、姿勢を低くして避難すること。
- オ 自分で消火しようとしなないこと。



(3) 避難訓練と心構え

- ア 「今、災害が起きたらどうするか。」その時々取るべき避難行動について、日頃から考える習慣を付けること。
- イ 災害時は、夜間停電することもあります。非常用電灯やランタンは準備されていますが、暗い状態が続いても、衣類やタオルの位置が分かるよう、日頃の整理整頓を励行すること。

6 単独寮における生活要領

1 考查期間

多摩少年院の生活は、集団寮での生活を基本としていますが、単独室で生活する場合として、考查、内省、調査、謹慎、出院前教育など何種類かの場合があります。ここでは、特に考查期間についての説明をします(ほかに単独室で生活する場合の説明については、別のところにあります。)

(1) 考查期間は少年院生活の出発点です。

これまでの社会生活を振り返り、審判で裁判官から指摘された課題にどのように取り組んでいくか考えを固めたり、院生活に対する前向きな気持ちを持つための大切な期間です。少年院としても、あなたをどのように教育していくか計画を立てる期間となります。期間は2週間です。

考查期間中は、個室での生活が中心となり、最初の1週間は「**考查生**」といって居室の中での生活が中心となり、オリエンテーション、調査担当の職員との面接、課題作文などを行います。8日目になると「**訓練生**」になり、個室で生活しながら課題作文等に取り組み、新入時教育に参加し、行動訓練や学科の勉強をします。

(2) 作文については、「**考查・訓練期間課題作文**」(ファイル)に従って取り組んでください。考查期間中は、指定された日の課題に取り組んでください。時間があるからといって、先に進まないようにしてください。

(3) 新入時教育に編入すると**遵守事項のテスト**と**少年院生活の目的のテスト**があります。考查期間中にすべて覚えておくようにしましょう。考查寮には「書き取り用紙」を用意していますので、積極的に申し出て取り組みましょう。

(4) 以上の課題が終了した場合は、算数や漢字の学習に取り組みましょう。

(5) 訓練生になると単独寮から出寮して、全体の日課に参加(出寮)します。その際の持ち物は次のとおりです。忘れ物がないように気を付けてください。

持ち物一覧

忘れ物がないようにしましょう。わからないことは、確認してください。

【行動訓練の場合】

- 体育用具(トレーニングパンツ、体育用Tシャツ、トレーニングシャツ、タオル、冬季は寮内着(ジャージ)の上)
- その他(ハンカチ、ちり紙)

【講義(授業)の場合】

- 生活のしおり、「**考査・訓練期間** 課題作文」(ファイル)、学習帳、筆記用具
- その他(ハンカチ、ちり紙)

2 一日の流れ

(1)起床・点呼

- ア 午前6時45分頃から音楽が流れます。それで目を覚ましてください。ただし、午前7時までは、横になったまま待っててください。
- イ 午前7時になったら、チャイムと起床の放送がありますので、速やかに起きて、廊下側を向いて布団の上で座ってください。
- ウ 職員が順番に部屋を回ってあいさつをしますので、元気よく「おはようございます。」のあいさつをしましょう。

(2)着替え・身辺整理等

- ア 点呼が終わると、筆記用具、ほうき、ちり取りを職員が渡してくれますので、受け取ってください。
- イ 布団をたたみ、着替え、洗面を行ってください。その日に出寮がある人は、出寮着に着替え、出寮がない人は、寮内着に着替えてください。

ウ ほうき、ちり取り、ぞうきんを使用して、丁寧に掃除をしてください。トイレ、洗面台、その周辺(床や壁など)はぞうきんを使用して、特に清潔を維持する

よう意識しましょう。雑巾は使用前と使用後の両方とも水できれいに洗いましょう。掃除終了後、ほうき、ちり取りは食器口から職員に返却してください。掃除後に筆記用具や辞書が渡されます。



※ 注意事項

- ・ 洗面用具は、洗面台の上にある三角形の棚の上が定位置です。
- ・ 窓の周辺に、タオルやちり紙を置かないこと。
- ・ 外側、廊下側どちらの窓にも洗濯物やハンガーに掛けた衣類、タオル等を掛けることはできません。
- ・ 網戸には触れないこと。
- ・ 出寮着や寮内着、体育着等が分からない場合は、「[「考査生のしおり」](#)」の中の、「[「少年院で貸与する衣類等について」](#)」というページで確認すること。

(3) 朝食・休憩

ア 午前7時30分ころになると、朝食が配食されます。

配食前に、お茶の交換と食事準備の合図がありますので、机の上を片付け、はし・コップを用意してください。

イ 職員が居室の前に来たら、きちんと食器口の前に座り職員と向き合い、「いただきます。」とあいさつをして、食事を受け取ってください。

ウ 食事は残さず、感謝していただきましょう。どうしても食べられないときも、バランスよく食べるようにしましょう。

食事が終わったら、ゴミや残飯も一緒に食器口に出してください(食器を洗う必要はありません。)。できれば、ゴミは紙類(燃えるゴミ)とプラスチック・ビニール(燃えないゴミ)に分けて出してください。

工 職員が食器を回収に来たら、「いただきます」の時と同じように、職員と向き合い、「ごちそうさまでした。」とあいさつをして食器を返却してください。

オ 食事後は、歯みがきを行い、身辺整理、家族への手紙、自主的に学習等を行う休憩・余暇の時間になります。



(4) 投薬・診察希望

ア 午前8時ころになると、職員が居室を回り、医務課から薬が出ている人に投薬を行います。投薬を受ける際には、自分の薬であることを確認して職員の面前で飲み、飲んだ後は口を大きくあけて飲み終わったことを確認してもらってください。

イ 診察がある日(月・水曜日)には、職員から診察希望の確認がありますので、体調不良、薬の補充など受診する必要がある人は、朝食後に自分が確実に希望を申し出てください。

(5) 課題等の作成

ア 午前9時から課題作成の時間となります。それぞれ与えられた課題に集中して取り組んでください。

イ 課題等が終了したら、単独寮にいる職員に提出して確認をもらい、次に取り組む課題等について指示を受けてください。

※ 注意事項

- ・ 居室内では、のけぞるように壁に寄り掛かったり、ひざを立てたりするような、だらしない姿勢にならないよう気をつけること。
- ・ 職員の許可なく横になったり、運動をしたりしないこと(体調が悪くなった場合は、職員に申し出て、指示を受けてください。)

(6) 出 寮

- ア 午前9時から出寮準備・出寮・朝礼の時間となります。その日の出寮時間は職員から連絡がありますが、出寮の予定がある人は、いつでも出寮できるよう、用便を済ませたり、持ち物の準備をしておいてください。
- イ 出寮の合図があったら、居室の扉の前に立って待機してください。
- ウ 居室の扉が開いたら、居室の電気を消し、扉から一歩前に出て「休め。」の姿勢で黙想をして待機します。
- 号令があったら、「気を付け。」「右向け右。」の順に動き、ホールに向かって進みます。
- エ ホールでは、壁にある自分のバッジを取って、出寮着の胸に付けて職員
の指示に従って整列をし、指名された日直の人は、移動時の指揮をと
ってください。それ以外の人は、日直の人に協力して、周囲の状況
を見ながら機敏に行動しましょう。

(7) 入 浴

- ア 毎週水曜日、金曜日及び日曜日(いずれも15分間)(人数が多い場合は土曜日になることもあります。)の午後に入浴を実施しています。入浴の時間帯は、職員の合図により、机を窓側に向けて課題等に取り組みます(終了時には、元の位置に戻します。)
- イ 職員から入浴準備の指示があったら、速やかに、服を脱いで肌着のみとなり、洗濯物、入浴道具の準備をします。脱いだ衣類はきれいにたたみま
しょう。
- 居室の扉が開いたら、必要なものを持って、洗濯物の提出を行い、入浴します(洗濯物は、洗濯ネットに入れて出してください。また、洗濯物は居室のピンチハンガーに干せる程度で出してください。)
- ウ 入浴時間は、脱衣場での着替えや浴室内への移動の時間も含まれます。また、入浴中に他生とは私語をせず、必要なことがある場合は職員に

もう で あたま からだ あら のち よくそう はい
申し出て下さい。頭と体を洗った後、浴槽に入ってください。

にゅうよくご たいちょう くず すみ からだ ふ ふく き
入浴後は、体調を崩さないよう、速やかに体を拭き、服を着てください。

エ ひげそりを使用後は、シェーバーの掃除をしてください(金曜日以外)。耳

そうじ めんぼう しょう みみ きず ちゅうい おこな
掃除は、綿棒を使用して、耳を傷つけないよう注意して行ってください。

つめき の すぎ き す ちゅうい めんぼう がみ
爪切りは、伸ばし過ぎ、切り過ぎがないよう、注意しましょう。綿棒はちり紙

で包んで、ひげそりや鏡などと一緒に返却してください。耳掃除と爪切り

は医務課が指示する水曜日に行ってください。

(8)運動

ア 午前又は午後に1時間程度の運動の機会があります。集団寮編入に備

えて、できるだけ参加して、健康維持に努めましょう。

かいしまえ れんらく うんどう のできる ふくそう き が おこな
開始前に連絡がありますので、運動のできる服装に着替えを行って

待機しておいてください。

イ 運動中、安全確保の観点等から職員の指示や放送があった場合は、それ

に従って取り組んでください。

ウ 終了後は、体調を崩さないよう、速やかに体を拭き、着替えを行って

ください。また、使用した体育着等は洗濯しますので、洗濯ネットに入れて

食器口に出しておいてください。

(9)帰寮

ア 出寮した人は、ホールで職員に持ち物・身体検査を行ってもらい、バッ

ジを元の位置に付けてから居室に戻ります。

イ 部屋に入る際は、出寮の時と同じく号令に従い、居室の前で電気をつけ

たら、サンダルを脱いで居室に入ります。サンダルは手で丁寧にそろえましよう。

ウ 帰宅後は、午後の出寮がある場合は、その準備を行っておいてください。

(10)昼食・休憩・余暇、午後の出寮、課題等の作成、夕食・休憩等

ア いずれも、^{きほんてき うご ごぜんちゅう おな}基本的な動きは午前中と同じです。

イ ^{あき はる}秋から春にかけての^{きかん まど}期間、窓にくもり止めを^{ど む}塗ります。^{しよくいん どうぐ わた}職員が道具を渡してくれますので、^{まど}窓ガラスの^{した}下の^{まい む}2枚に塗ってください。塗るときは、^{むら}むらのないよう^ぬにまんべんなく塗ってください。^{あさ そうじ さい}朝の掃除の際に、きれいに^ぬふき取ってください。

(11) ^{にっききにゅう}日記記入

ア ^{ご ご じ}午後5時から^{にっききにゅう じかん}日記記入の時間になります。

イ ^{にっき はいふ}日記が配布されたら、それまでや^やっていることを^{きにゅう かいし}止めて、記入を開始してください。

ウ ^{にっき にち ふ かえ}日記で1日を振り返りましょう。^{しよくいん み}職員に見せるものですので、

^{ていねい もじ よ ひと わ}丁寧な文字で、読む人に^{ごかい あた}分かりやすく誤解を与えない

^{ひょうげん こころが}表現を心掛けてください。^{ぶんりょう}分量は1ページを^{めやす}目安にして

ください。^{ひっきようぐ}筆記用具はボールペン^{しよう}を使用してください。

^{か お}書き終えたら、^{しょつきこう}食器口^{ていしゆつ}に提出して^{くだ}下さい。

エ ^{にっききにゅうご あた}日記記入後は、与えられた^{かだいとう と く}課題等に取り組んでください。



(12) マインドフルネス

^{まいにち よる じ}毎日、夜の6時から^{じっし}実施します。マインドフルネスは、^{めいそう}瞑想をイメージすると^わわかりやすいと思^{おも}いますが、^{なが つづ}長く続けること^{のう なか がくしゅう きおく}によって、脳の中の学習や記憶、^{かんじょう}感情のコントロール^{かんけい}に関係する分野が^{ぶんや}活性化されると^い言われています。また、^{じぶん こころ なか}自分の心の中で^お起きていることに^き気づきやすくなることで、^{ふあん きもち}不安な気持ちや^{こうげきてき きもち}攻撃的な気持ちなど、^{たいしよ むずか}対処の難しい^{じぶん きもち}自分の気持ちと^{じょうず}上手に^{つきあ}付き合うことが^できるようになることを^{めざ}目指します。^{つづ}続けると^{しゅうちゅうりよく}集中力が^あ上がる^{かのうせい}可能性もあります。

ア ^{とくちよう}特徴

^{こきゅう ちゅうい む}呼吸に注意を向けることで、^{じぶん きもち}自分と、^{かんが}気持ちや^{あいだ すこ}考えとの間に^{きより}少し距離を^おおいてみる^{こと}ができます。また、^{きもち}気持ちや^{かんが}考えに^よ良い悪いの^{はんだん}判断は^{くわ}加えず、^うそのま^いまを受け入れます。

イ 実施方法

毎日午後6時から約10分間、各居室(集団寮では寮のホール)で取り組みます。2種類の瞑想を実施します。(CDで音声ガイドが流れます。)

(ア) 呼吸瞑想(月～金)

鼻で自然に呼吸をし、一瞬一瞬の呼吸に気づきます。自然に呼吸をしながら、「鼻の穴を空気が出入りする感覚」に意識を集中します。おなかの膨らみや縮みに注意を向けてもかまいません。意識が呼吸からそれて周囲の音や、体の感覚、感情、考えに移っていることに気づいたら、また呼吸に意識を戻します。これを時間いっぱい繰り返します。これが基本です。

もし、湧き上がる気持ちや考えに気がついたときは、呼吸に意識をとどめながら、それに巻き込まれないよう観察してみてください。

(イ) ボディスキャン(土、日)

CDの音声ガイドに従って、頭からつま先まで、皮膚の感覚を順番に観察していきます。注意がそれたら、そのことに気づいて再び皮膚の感覚に戻します。どうしても集中できないときは、呼吸に注意を戻します。

ウ 姿勢

マインドフルネスをするときの姿勢は、椅子にやや浅く座り(椅子を使用しない場合は、足を楽に組んでください)、背筋を伸ばします。そのとき、足はしっかりと床に付けてください。(CDでも流れます。)

また、できるだけ体を動かさないようにしてください。どうしても痛くなったりして体を動かしたいと思った時は、ゆっくり動かします。

※ マインドフルネスによくできたとかできなかったとかはありません。

集中できなかったときは、そのことに気づいてください。まずは自分の気づきを体験してください。

(13) 就寝準備・点呼

ア 午後8時30分過ぎころになると、就寝準備の号令がかかります。筆記

用具、辞書、借りている図書などを食器口に置き、職員に渡します。

イ 洗面、着替え、布団など就寝する準備を行います。トイレ横のつい立てを

洗面台の前に移動させます。そのとき、外側の窓から居室の中が見えるよ

うについ立てを置いてください。準備が終了したら、掛け布団を半分

折り、廊下を向いて敷布団の上に座ります。点呼までの間、落ちついて

黙想で待機します。

ウ 職員が居室を順番に回ってあいさつをします。職員が自分の居室に

来たら、「お休みなさい。」とあいさつをして、就寝します。

エ 就寝の際は、頭を外側の窓向きにして寝ます。顔は布団などで覆わない

ようにして、頭は布団から出して寝てください。眠たなくても目は

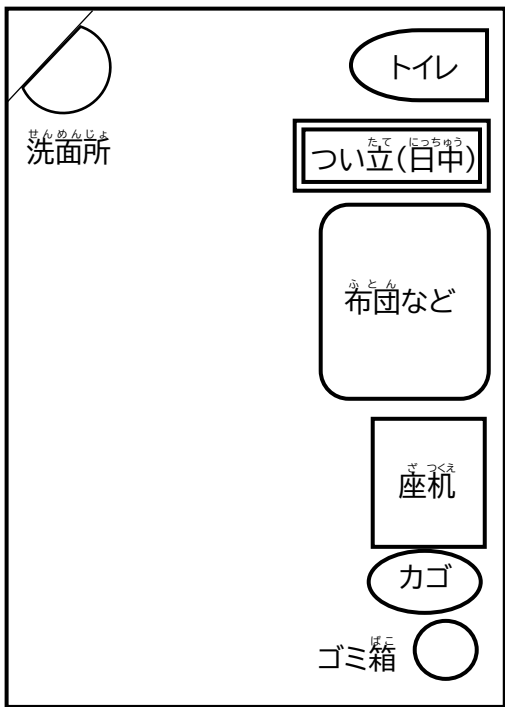
閉じておき、しっかり体を休めてください。

オ 就寝後に体調が悪くなった場合には、食器口の右外にある「ナースコール」

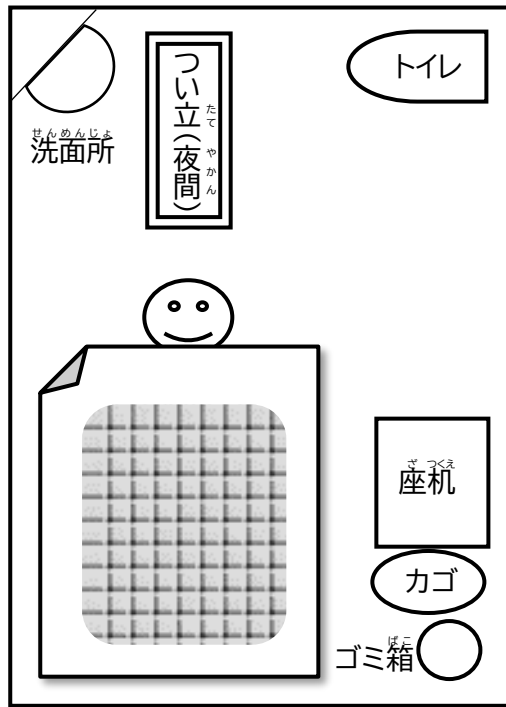
を押してください。



部屋レイアウト

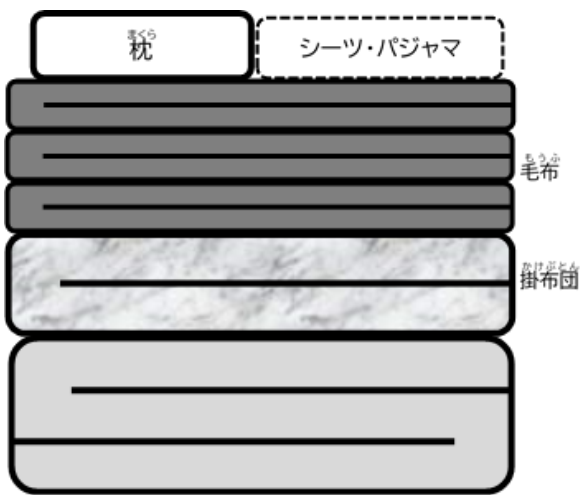


通常の状態(日中)



就寝時(夜間)

布団のたたみ方



シーツや毛布などは、端を合わせてきれいにたたむ。
 パジャマは、ボタンを掛けて丁寧にたたむ。
 パジャマを着る時は、ボタンをすべて外してから着る。

廊下から折り目がきれいに見えるようにたたむ。

※急がなくていいので、毎日丁寧に行ってください。

7 集団寮における生活要領

以下に、集団寮における生活の要領を示します。どれも重要なことですので、よく理解して、しっかりと身に付けるようにしてください。

なお、ここに書かれていない事項については、職員の指示に従ってください。

1 集団生活の心構え

多摩少年院では、集団生活を中心にして、非行の反省やこれからの生活設計について考えていくことになります。自分ひとりで考えていたのではなかなか気付けないことも、集団生活で寮生と接していると気付けることが多くあります。さらに、職員からの日々の指導や面接からも、多くの気付きを得ていくことができるはずですよ。

集団生活の中では、時に意見がぶつかりあうこともあるかと思いますが、そういう場合には、相談や話し合いなどを通じて問題解決していくことが大切です。その取組の過程は、必ず相手やあなたの改善に役立つものとなっていきましょう。こういった、自他を高めていこうとする前向きな寮生活への意識と取組が、寮を単なる生活の場というだけでなく、**問題解決ができる場**にもしていただくのです。それと同時に、集団生活では、あなたの言動があなた自身のみでなく、**他生にも大きな影響**を与えていくことになりますので、**自身の言動への自覚と責任を持って生活に取り組む**ことが肝心ですよ。

集団寮は、多くの方が生活を共にする場です。各自がばらばらに自分の考えだけで行動していても、寮内の静穏が維持できなくなったり、規律が乱れる状態になってしまいます。そういったことを防ぐため、集団寮の生活では、特に以下の点に気を付けてください。



(1) 忘れ物をしない。

忘れ物があると、その都度集団行動から外れた行動をする必要が出てきます。そういった行動によって、集団の動きが止まったり、混雑してしまったりしますので、その後の自分の動きを確認して、忘れ物がないようにしておくことが大切です。

(2) 状況判断をして動く。

職員に用件を申し出たり、自分の用事を行ったりするため、席を離れる場面もあると思いますが、多くの人が一斉にばらばらに動くと、騒がしくなって取り組むべきことに集中できなくなります。あなたがやろうとしていることが、その時の場面や時間帯にしなければならないことなのか、何人の人が動いているのかなどの状況をきちんと判断して、寮内が落ち着いた雰囲気になるよう配慮して行動してください。



2 礼儀・マナー

集団生活をする上では、周りの人に迷惑をかけないように生活をしていくことが大切です。そのために、相手を不快にさせないようにする気配りのある対応をすることが求められます。相手を不快にさせない言動をとることは、院生活だけでなく社会での生活においても余計なトラブルを防ぐ上で大切なことで、ここでの生活で確実に身に付けられるようにしてください。

3 身だしなみ

社会復帰後の生活を考えると、社会人・職業人としてふさわしい生活習慣を身に付けていくことも大切なことです。身体を清潔に保ち、服装を端正に整える習慣をきちんと身に付けられるようにしましょう。

(1) 寮内

衣類は、自分が着るだけでなく、状態が良ければ、あなたが出院した後、他の人も着ることになるので、大切に扱ってください。ズボンのすそが長い場合は、ほうちき生地が傷んでしまいますので、自分で縫ってすそを引きずらない

ように直してください。また、シャツのすそを出すといたたらない着方をせずに、きちんとした着方をしてください。

(2) 出寮時

出寮のときは、出寮着を着て出寮します。ズボンはベルトが腰骨の上に位置するように履き、ポロシャツのすそをズボンの中にしまっけて着てください。また、ポロシャツのボタンは一番上のボタン以外は必ず留めるようにしてください。

4 整理整頓

自分自身が管理するものは、いつでもきれいな状態で使えるように管理をしてください。いつも身の回りがきれいな状態で生活をしていると、気持ちが落ち着き、生活や課題への集中力が高まり、それに応じた成果も生まれてきます

(1) 座机

学習道具や図書などをきちんと整理してしまっておいてください。

また、不必要に用紙類を溜め込むことのないよう、不用になったものは職員に申し出て処分してもらってください。

(2) 私物保管箱(キャリーケース)

自分の個人情報記載がある書類、紙片等は、私物保管箱に保管をしてください。また、鍵(ダイヤル錠)が1つしかないのので、大きなポケットにのみ個人情報の保管をして鍵をかけてください。それ以外のポケットは使用しないようにしてください。

(3) ロッカー

日常で使用する衣類、学習道具、図書等を整理してしまっておいてください。

衣類については、時間がないからといって丸めたままにしておくことのないよう、常に丁寧にたたんできれいに管理しておく習慣を付けてください。

(4) 私物箱(たんす)

ロッカーに入らない衣類、普段は使わない衣類は、私物箱の中にきちんとたたんで管理してください。何が中にあるのか自分で把握できるようにしておくこと

はもちろん、いつでも取り出しやすいように管理してください。

5 会話、助言、報告

(1) 会話

寮内生活では、役割活動を進めたり、お互いの問題解決などのために、コミュニケーションはなくてはならないものです。遵守事項にあるように、職員が許可をした時間帯・場所で寮生同士が会話をすることは認められています。

会話をを行うことが認められてるのは、基本的に、時間帯としては、余暇時間及び役割活動の時間です。場所としては、職員の目が行き届くホール内です。ただし、そういった時間帯・場所で会話する際にも、状況をしっかり判断するとともに、事前に職員に申し出て行うようにしてください。

上記以外の場所や時間で会話が必要な場合については、職員の指示に従ってください。

なお、言うまでもないことですが、会話の内容については、遵守事項に違反しない内容としなければなりません。また、役割活動での会話内容は、役割活動に関する会話のみに限ります。

(2) 助言

多摩少年院では、お互いの生活の向上、お互いの行動を正すことを目的として、他の人の間違った行動に対し、きちんと助言をするという行動を認めています。助言されることについては、今まで周りのことを考えずに自分勝手に生活してきた人には受け入れづらいこともあるかもしれません。しかし、お互いに安心して助言し合い、他者の声に謙虚に耳を傾けるトレーニングをするため、助言は確実に受け入れて下さい。また、助言は、「人を助ける言葉」ですので、相手のことを考えて、適切な言葉で行って下さい。相手を攻撃したり、傷つけたりするような言葉や伝え方は厳に慎んでください。

(3) 報告

自分自身に問題行動や反則行為があったときは、自分の行動をしっかりと職員に報告をして、規律を保ち、生活のしやすい環境を守るようにしましょう。また、他の人の問題行動や反則行為を見つけたときも、職員に報告をするようにしてください。**他の人の問題行動を職員に伝えることが、相手の人を悪く言うことにはなりません。**逆に、問題行動や反則行為に気付かされることは、反省し、同じことを繰り返さないためにも大切なことなのです。



6 役割活動

社会生活は、社会にいる人々が各々の役割を果たすことによって成り立っています。そのため、寮生活では役割活動を設け、自分の役割に対して責任を持って果たすことを学んでもらいます。

役割活動は、基本的には1か月の期間、継続して行うこととなります。あなたがどの役割になるかは、毎月1日の進級式後に行われる寮内オリエンテーションで、職員から伝達があります。

(1) 週番(日課進行役)

日課進行の責任者です。その日の日課の流れを把握し、集団がスムーズに動けるようにリードしていきます。また各役割活動の進行・調整や各集会の司会を行います。おおむね1週間交代となります。

(2) 副週番

週番と協力し、日課進行を行う役割です。週番をサポートしていくに当たり、週番の動きについても把握しておく必要があります。おおむね1週間交代となります。

(3) 衛生係

洗濯、入浴・理髪道具準備、衣類の管理等、保健衛生面に関わる役割です。

(4) 整備係

寮内美化(掃除等)や掃除用具管理に関わる役割です。

毎日の朝の掃除や大掃除を進行します。



(5) 体育レクリエーション係(体レク係)

体育やレクリエーション関係の行事に関する職員の補助や

余暇時間の運営に関わる役割です。

(6) 文化係

新聞の整理・管理、図書整理・貸し出し、学習環境整備、文化系行事の

計画・実施に関わる役割です。

(7) 給食係

食事の準備や洗い物等後片付け、食器類や配食用具の管理を行う役割です。

食事の準備の前には係全員エプロンとマスクを着用し、アルコールで

の手指消毒を行います。ご飯やおかずは、量が均等になるように配
んします。



7 居室内の座席位置

居室内の座机や布団の位置は、この項目の最後のページのとおり決

まっています。居室内の人数が変わった場合には、その人数に対応する座席位置
にその都度変わることになります。

新入生については、編入後1週間は上級生から生活案内を受けることにな
りますが、その場合は、生活案内をする上級生の廊下側の隣の座席になり、
通常とは違う座席位置になります(生活案内の期間終了後、本来の座席位置に
移動します。)

8 3級生の生活

3級生は、集団寮に編入後1週間は、職員が指名した上級生から、生活の
仕方について詳しく案内を受けることになります。この案内を受ける期間は、
案内をする上級生と案内を受ける新入生は、就寝時間を除いて、会話の場所

や時間についての制限を受けることはありません。ただし、個人情報については、当然、話してはいけない内容となりますので、うっかり話してしまうということがないように注意してください。

案内期間が終了すると、その後は、寮の一員としてひとり立ちして生活していただくことになりますが、3級生の期間に限り、無用なトラブルや問題になることを防止するため、3級生同士で会話や助言・指摘をしようとする場合や、針・ハサミの道具類を使用したい場合は、職員に相談してその指示に従ってください。

9 一日の流れ

(1) 起床

ア 起床時刻は、午前7時です。その前に目が覚めても、目を閉じて横になってください。午前6時50分前後から、起床の合図があるまでの間、音楽放送があります。この音楽が流れ始め、週番以外の人は、布団の中で待機します(この時間帯は、トイレの使用を控えるようにしましょう。)

イ 起床の放送がかかったら、速やかに起床します。

ウ 廊下に出て、部屋の前に整列して、点呼を受けます。

(2) 洗面

洗面については、集団寮では、起床後、食事後、体育終了後等に行うことになります。食事後や体育終了後の洗面については、季節や日課などの状況により、実施しない場合もあります。

(3) 用便

用便については、集団寮では、週番等が連絡する指定された時間に行うか、又は職員に申し出て行くようにしてください。

就寝後については、①就寝の点呼後から午後10時までと、②起床前の音楽が鳴ってから点呼が終わるまでは、極力控えてください。使用した場合には、

きしやう てんこご かなら とうちやく しょくいん ほうこく
起床の点呼後に必ず当直の職員に報告をしてください。

(4)朝の掃除

あさ そうじ きしやうてんこ せんめん たいそう あと おこな ごぜん
朝の掃除は、起床点呼・洗面・ラジオ体操の後に 行 います。午前
7時15分ころから午前7時30分ころまでの 間 に行います。進行
は、整備係主務が 行 います。

そうじ ばしょ がくしゅうしつ げんかん ろうか きよしつ せん
掃除場所は、ホール、学習室、玄関、廊下、居室、トイレ、洗

めんじよ などは、掃除の分担や場所は、日によって異なる

ばあい がありますので、職員や整備係主務の指示・連絡をよく聞いて取り組んでく
ださい。



(5)居室待機

きゅうしょくがかり しょくじ じゅんび あいだ きよしつ たいき じかん
給食係が、ホールで食事の準備をしている間、居室で待機する時間があり
ます。その時間の注意事項は次のとおりです。

ア この時間は、身辺整理、着替え、読書、学習等を行います。

イ 周囲をキョロキョロ見たり、窓の外を眺めてはいけません。

ウ 部屋を出るときは、座布団を机の下にしまいましょう。

エ 居室内では呼びかけ、助言を含め、会話をしてはいけません。ただし、うっ
かり体が触れてしまった場合に「すみません。」と言うなど、最低限度必要
な場合は除きます。

(6)食事

しょうねんいん しょくじ せいちやう えいようじやうたい かんが ひつやう えいよう
少年院での食事は、あなたの成長や栄養状態を考えて、必要な栄養を
十分に取れるように配慮したものですから、粗末にすることなく、また、好き嫌
いなくきちんと食べることを心掛けてください。

ア 食事は、寮のホールにおいて、寮生全員でとります。給食係が配食を
しますので、その間は自分の居室で待機します。

イ 給食係から連絡があったら、洗面所で手を洗った上で自分の座席に

ちゃくせき きゅうしょくがかり あいず しょくじ はじ
着席し、給食係の合図で食事を始めます。

ウ 食事が終わったら、給食係の「ごちそうさまでした。」の挨拶があるまで静かに待ちましょう。

エ 食事終了後、薬を使用する時間が設けられますので、処方されている人は、忘れずに申し出てください。

いただきます!



(7) 出寮

じっしゅう しんきゅうしきまた しゅついでんしき ひ しゅつりょう
実習、進級式又は出院式のある日には出寮があります。

ごぜん じ しゅつりょうじゅんび しゅつりょう ちょうれい じかん せんせいたち う あ
午前9時から出寮準備・出寮・朝礼の時間になりますが、先生達の打ち合わせの時間などのため、出寮時間が若干変動することもあります。その日の出寮時間は、職員から連絡がありますので、それに従って行動してください。

しゅつりょうまえ りょうない ひ どうちやくりょうふ てんこ
出寮前に、寮内ホールでその日の当直寮父による点呼・あいさつがあります。その中で、その日の連絡事項の伝達や生活の心構えに関する指導などがあります。それが終わると玄関に整列し、出寮となります。

ア 朝礼・終礼

あさ しゅつりょうご たいいくかん ちょうれい おこな はじ しゅにん しょくいん
朝の出寮後は、体育館で朝礼が行われます。初めに主任の職員から寮ごとに点呼を受け、院長先生(不在の場合は次長先生など)に対してあいさつを行います。その後、日によっては出院式を行います。それを終わると、実習ごとに整列して点呼を受け、実習開始となります。

ごぜん じっしゅう お かくじっしゅうばしょ ちょうれい ばしょ ふたた もど
午前の実習が終わると、各実習場所から朝礼のあった場所へ再び戻り、実習ごとの点呼後、寮ごとに整列して点呼を受け、帰寮します。(終礼)

イ 点呼

じんいんかくにん おこな しゅうばん たいいくじ たい かりしゅむしゃ
人員確認のために行うものです。週番(体育時は体レク係主務者)がごうれい てんこ おこな しょくいん じんいんほうこく おこな
号令をかけ、点呼を行う職員に人員報告を行います。

てんこ さい だ こえ き と おお とお こえ どな
点呼の際に出す声は、聞き取りやすいように大きく通った声(怒鳴らないように)にしましょう。

(8) 学習

基礎学力を付けたり、社会人としての教養や常識を身に付けたりするため、学習はとても大切です。自分の進路を見定めながら、必要な学習を計画的に進めましょう。

学習をするに当たり、以下のことを守りましょう。

- ① 文字は丁寧に書きましょう。
- ② 自分で工夫し、計画的に勉強しましょう。
- ③ 学習帳は無駄な空白が無いように工夫して使用し、使用済みになった学習帳は、職員に提出し、勝手に処分することがないようにしましょう。

なお、個人情報に記載するような課題等の作成を行う場合には、他生に見られないよう気を付けましょう。

自己計画学習は、基礎学力向上を目的として設定されています。この学習を行うこととされている時間には、基礎



学力(漢字、算数・数学)の向上のための学習、実習・資格取得に関する学習、高卒認定試験の学習、通信教育の学習、課題作文、ユースフルノート(担任の職員との交換ノート)等に取り組みます。

(9) 入浴

通常は、毎週水曜日、金曜日及び日曜日の午後に入浴があります。入浴時間は15分間です。衛生係が入浴の時間と順番を計画して進行しますので、円滑に進むように協力してください。また、気持ちよく入浴するために、お互い譲り合い、浴場内を清潔に使用するなどマナーを守りましょう。

また、入浴と並行して以下のことを行っています。衛生を保ち、身だしなみを整える上で必要なことですので、確実に行ってください。

ア 調髪

髪型は、5ミリメートルのオールショート刈りで統一されており、調髪はおおむね1か月に1回の割合で実施されます。

ただし、1級生は、1か月目は9ミリメートルに刈り、2か月目からは理容

業者による調髪が実施されます。

イ ひげ剃り

入浴日(金曜日を除く)に行います。所定の場所で自分のシェーバーを受け取り、鏡をよく見て行ってください。なお、ひげ剃りをするときには、もみあげから下のみを剃るようにしてください。まゆ毛や額を勝手に剃ることは禁止されています。小さなブラシでシェーバーを掃除してから返却して下さい。

ウ 爪きり、耳掃除

毎月2～3回程度、水曜日に実施します。いつ実施するかは、医務課の指示に従います。爪切りについては、爪を短く切り過ぎたり、爪の刺を無理にしがしたりして、爪の周囲が化膿したりすることがないようにしましょう。

耳掃除についても、月2～3回、水曜日に綿棒を使用して耳掃除を行います。耳をかき過ぎて耳が炎症を起こすことがないようにしましょう。綿棒については、勝手に自分で捨てることなく、職員の確認を得てから捨てます。

(10) 大掃除

大掃除は指定された時間に行います。普段の掃除では行き届かない部分や時間を取らなければならない部分の汚れやほこりを取るために行っています。そのため、日によって掃除する箇所・内容・分担は異なることもあります。整備係主務の伝達事項をよく聞いて取り組んでください。

(11) 余暇時間

寮内生活で寮生がリラックスできるように設けられた時間です。毎日の夕食後や水・土・日曜日に設定されています。

余暇の時間には、学習、読書、新聞の閲覧、時間帯によってはテレビ視聴が可能な自主的に活動できる時間です。もちろん集団で生活をしているので、遵守事項は守らなければなりません。

余暇においては、以下のことに気をつけましょう。

ア 余暇といっても少年院での生活の一場面です。他生に迷惑を掛けること

のないように配慮し、節度を持って取り組みましょう。

イ 夜間や休日の余暇時間には、テレビやビデオの放送がある場合があります。夜間の余暇時間のテレビについては、見るか見ないかの選択はあなた自身で判断して行ってください。ただし、テレビを見ながら学習など別のことを行ってはいけません。休日やその他のビデオ放送については、寮生全員で見ることになります。

ウ 水・日曜日は、入浴、衛生チェック(衛生係によるひげ剃りや爪切りの点検)や塗り薬の使用と並行して行いますので、それらを優先するようにしてください。

(12) 読書・図書交換

本を読むことは、知識を豊富にするだけではなく、多くの感動を味わえるなど、あなたの視野を広げ、豊かな人格の形成に役に立つものです。寮には、少年院があなたたち



のために用意している図書がありますので、積極的に本を読むように心掛けましょう。

ア 図書は、寮生全員が使用するものなので、大切に取り扱いましょう。

イ 読書は、余暇時間、居室待機の時間帯に行うことができます。ただし、自己計画学習の時間にも、資格取得や教科学習の図書や課題図書は、読むことができます。

ウ 図書の貸出は週2回実施されます。貸出の期間は、原則として2週間以内で、借りることのできる冊数は2冊までです。

エ 落書きや故意に破損させることは反則行為です。図書交換の前後で、落書きや破損がないかどうか確認してください。その際、落書きや破損を発見した場合は、速やかに職員に報告してください。

オ 自分が借りた本を他生に又貸してはいけません。

(13) 新聞閲覧

社会の動きを知ることは、とても重要なことです。新聞で得た情報は、今後の生活で大いに役に立ちます。今後、社会人として生活していく上で、最低限の時事問題を理解しておくことや、社会的見聞を広めるため新聞を読む習慣を身に付けておくことは、非常に大切なことです。

閲覧する際は、以下のことに気をつけましょう。

ア 閲覧時間帯は余暇時間と自己計画学習時間です。

イ 1人が長く持っているのと、読みたい人全員に回らないことがあるので、お互いに配慮しましょう。

ウ 落書きや故意に破損させることは反則行為です。また、落書きや破損を発見した場合は、速やかに職員に報告してください。

(14) 日記記入

日記帳には、その日の出来事を並べて書くだけでなく、自分が考えたこと、良かったこと、反省点などを振り返りながら記入しましょう。

記載に当たっては、次の点に注意してください。

ア 前日に記載した日記に対する職員のコメントを良く読んで理解しましょう。

イ 日記を書く前に、自分のその日一日の出来事や気持ちの浮き沈み、今の悩みなどをよく振り返り、考えをまとめてから取り掛かりましょう。数行で終わらせることなく一日1ページ書くようにしましょう。

ウ ボールペンを使用して、行と行との間を開けずに一行ずつノートの罫線に合わせて書きましょう。

エ 文字は丁寧に書きましょう。

オ 漢字が分からないときは、辞書を使って確認しましょう。

カ 日記にはプライバシーに関することを書くこともあります。トイレや物品交換で立ち歩きが必要な場合には挙手をして職員に知らせましょう。

キ 書き終えたら誤字脱字などがいないか確認して提出しましょう。

ク 日記記入終了後は自己計画学習に取り組んでください。

(15) テレビ放映

集団寮においては、日課表に基づき、テレビが放映され、視聴を行うことができます。

ア 自分の指定された場所で、正しい姿勢で視聴します。決してだらしない格好にならないよう注意してください。

イ 視聴中は他生に迷惑が掛かる言動(大きな笑い声・独り言など)や規律を乱す言動(歌を歌う・リズムを取るなど)をしないようにしてください。

ウ 視聴する番組は教育部門で選定します。体レク係主務等がテレビ視聴を希望する人数を確認しますので、希望がある人は申し出てください。その後、席が指定されます。

エ テレビ視聴の際のチャンネル、ボリューム、その他の設定などは職員が体レク係主務が行います。

オ 余暇時間帯には、課題や学習のために自主的にテレビ視聴を行わないことも可能です。その際は、テレビを見ながら取り組むのではなく、集中して取り組みましょう。

なお、「職業指導」や「テーマ学習」としてビデオ教材を放送する場合がありますが、これについては、視聴しないで学習などを行うことはできません。

(16) 一日の反省

就寝前に、その日一日を振り返って寮生全員で寮全体の取組を確認します。

一日の締めくくりの時間なので、職員や他生の意見をよく聞き、あなた自身の明日からの取組の向上にも役立てる時間にしましょう。

ア テレビ視聴終了後に係ごとに分かれた隊形を作ります。

イ 週番等の進行により、各係主務が一日の活動を振り返って反省を発表していきま。週番まで順番が回り終えたら、職員から助言や指導があります。

ウ 終了後に就寝準備となります。

しゅうしんてんこ しゅうしん
(17)就寝点呼・就寝

ア 一日の反省終了後、居室に戻り、着替えを済ませ、所定の位置で着座黙想
をして待機します。

イ 寝る際は、必ずシーツ、襟布、枕カバーを使用してください。毛布は掛
毛布として使用してください。ただし、指定された冬季期間では1枚をシー
ツの代わりに敷毛布として使用できます。

ウ パジャマのボタンはすべて留め、上着はズボンの中に入れるようにしてく
ださい。

エ 「点呼。」の号令後、職員が居室ごとに点呼をしていくので、丁寧に座礼を
し「おやすみなさい。」とあいさつします。

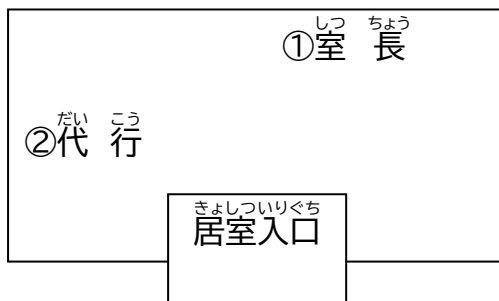
オ 点呼終了後は、すみやかに布団に入り眠るようにしましょう。寝るときは
顔を毛布や布団から出してください。

カ 就寝直後は他生の睡眠の邪魔にならないよう、極力トイレ等に行くのは
控えましょう。午後10時までの間にトイレ等で居室を出た場合には、翌日
の朝の点呼後に職員に報告するようにしてください。

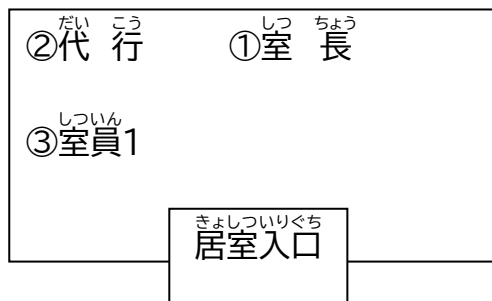
キ 就寝後にトイレ等に行く場合には、他生と同じ時間に重ならないよう互
いに配慮しましょう。

しゅうだんしつ ていいち
【集団室での定位置】

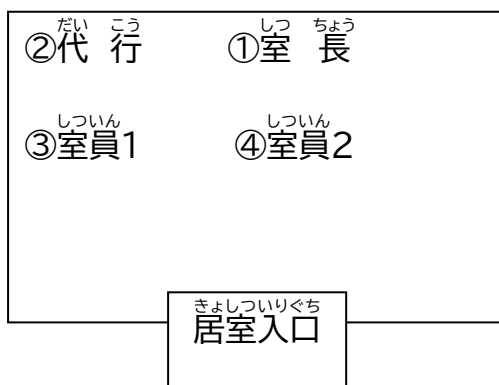
めいじ
2名時



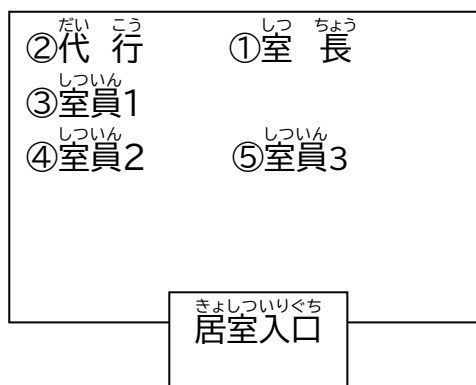
めいじ
3名時



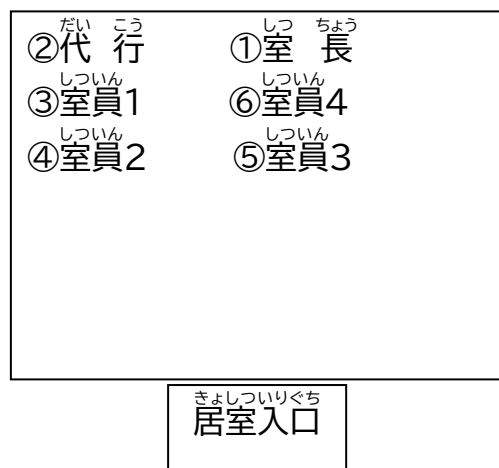
めいじ
4名時



めいじ
5名時



めいじ
6名時



8 一日の生活の流れ(日課表)

少年院の生活における、おおまかな一日の流れは以下ようになります。

日課については、毎朝職員から指示がありますので、しっかりと聞いて準備を行い、忘れ物なく、日課に遅れないようにしましょう。

1 検査寮または静思寮の日課	2 集団寮の日課
7:00 起床・点呼、清掃・洗面	7:00 起床・点呼、清掃・洗面、 ラジオ体操
7:30 朝食	7:30 朝食
8:00 余暇	8:00 余暇、身辺整理
9:00 室内運動	9:00 出寮準備、出寮、朝礼
10:00 オリエンテーション、課題作成	9:10 午前の日課(実習、教科、新入時 教育)
11:30 昼食	11:30 午前の日課終了
	12:00 昼食
13:00 オリエンテーション、課題作成	13:00 出寮準備
(水・金・日曜日又は土曜日は入浴)	13:10 午後の日課(午前と同じ、運動、 入浴等も含む、土、日、祝日は余暇の 時間があります。)
16:00 夕食・身辺整理	16:30 午後の日課終了
17:00 日記記入・内省、課題作成	17:00 夕食
	17:30 余暇
18:00 マインドフルネス	18:00 マインドフルネス 目標点検集會等
19:30 余暇	19:00 日記記入等
20:30 過ぎ 就寝準備	20:00 余暇・テレビ視聴
21:00 就寝	21:15 就寝

9 入院から出院まで(進級)

この少年院での入院から出院までの流れを以下に示します。

記載されているそれぞれの内容は、この後の各項目において詳しく説明しますので、ここでは、おおまかな流れをつかんでください。



(1) 進級の仕組み

この少年院の標準教育期間はおおむね11か月ですが、個人によっては、家庭裁判所の意見や解決すべき問題など、様々な理由によって、全体の期間や各処遇の段階(級)の期間に違いがあります。

入院すると3級に編入されます(例外として他の少年院から移送されてきた場合があります。)。その後、各処遇の段階の教育目標を達成すると、3級から2級、2級から1級へと進級します。最終的にあなたが社会復帰するための目標を達成することができたと認められると、出院が認められます。次に各処遇の段階の説明をします。

(2) 3級(おおむね1.5か月)

入院して最初の2週間は、個室寮の考査寮で生活します。この期間では、心身の調子を整え、院生活や更生への心構えを作り、生活のおおよその流れを覚えさせます。このとき、面接や課題作文等がありますが、これはあなたの非行の原因や、その解決策を考えるためのものです。この期間が終了すると、次に、第2学寮から第5学寮のいずれかの寮で集団生活が始まります。集団寮生活は、少年院生活の中心となるものです。少年院生活に必要な知識や行動様式を学ぶことを目標に生活します。

(3) 2級(おおむね7か月、前期3か月・後期4か月)

2級の段階では、自分の問題点をよく理解し、その改善に取り組みます。期間は、おおむね7か月(前期3か月、後期4か月)となります。長いようですが、生活指導、職業指導、教科指導、体育指導や各種行事等の特別活動指導の課業に真剣に取り組むと、すぐに過ぎてしまいます。各種課題も準備されていますので、

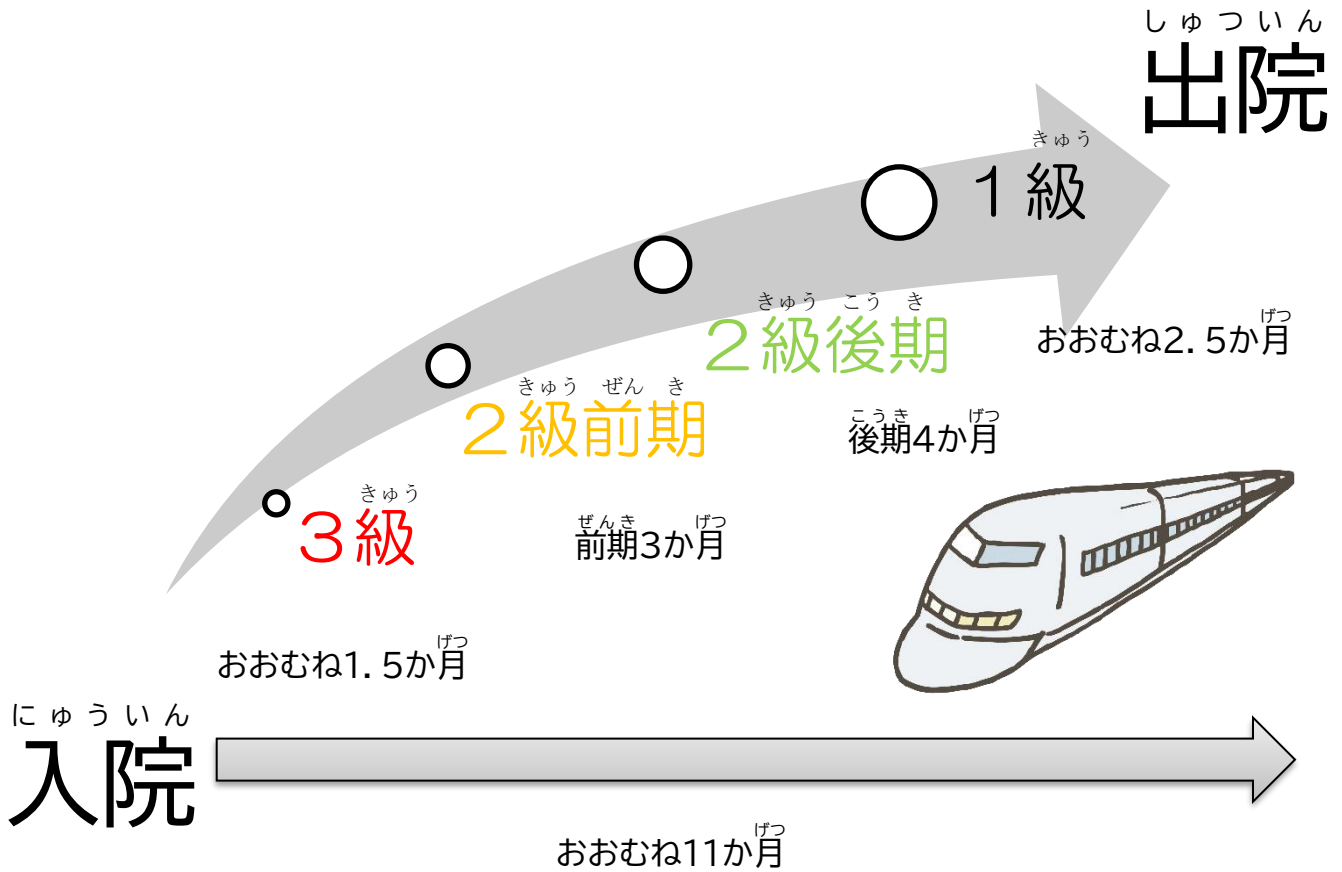
しっかりと取り組んでいきましょう。

(4)1級(おおむね2.5か月)

1級の段階では、しゅついでんご 出院後の生活を具体的に考え、しゃかいせいかつ 社会生活へ移るための総仕上げの段階です。じぶん 自分の判断で行動し、せきにん 責任を持つことが求められます。1級に進級すると、しゅついでんじゅんびきょういく 出院準備教育を受けることになります。しょうねんいん 少年院から出院する日が近づくと、こうさしやう 考査寮の個室(出院前3日間)で生活します。この期間に、しゅついでん 出院時のアンケートやじゅんしゅじこうつうちしょ 遵守事項通知書への誓約などを行い、おこな 出院に向けての心構えを固めます。



【入院から出院までのイメージ図】



- これはあくまでも一般的な例です。人によって異なる場合がありますので、
 全ての人 (すべ ひと) が11か月 (げつ) で 出院 (しゅついん) できるということではありません。頑張って良い
 成績 (せいせき) を取れば、期間 (きかん) を短縮 (たんしゆく) することもできますし、逆に成績 (せいせき) が悪い (わる) と 出院 (しゅついん) が
 の 伸びて (のび) てしまう (し) こともあります。

10 矯正教育の目標

少年院での生活は、意欲を持って取り組むことが大切ですが、具体的にどのようなところを改善していくべきかがあいまいだと、進むべき道が見えません。あなた自身の改めるべきポイントをしっかり自覚して、改めるための取組を具体的にすることが重要です。そこで、様々な資料をもとに、あなたがどのようなところを改善すればよいのかを示したのが、矯正教育の目標です。この目標は、あなたにとって、少年院での取組の最終的な到達点(ゴール)を示すものとなります。

(1) 個人別矯正教育目標

1人について、おおむね3つの目標が立てられ、以下のような内容が含まれます。

ア 非行の反省

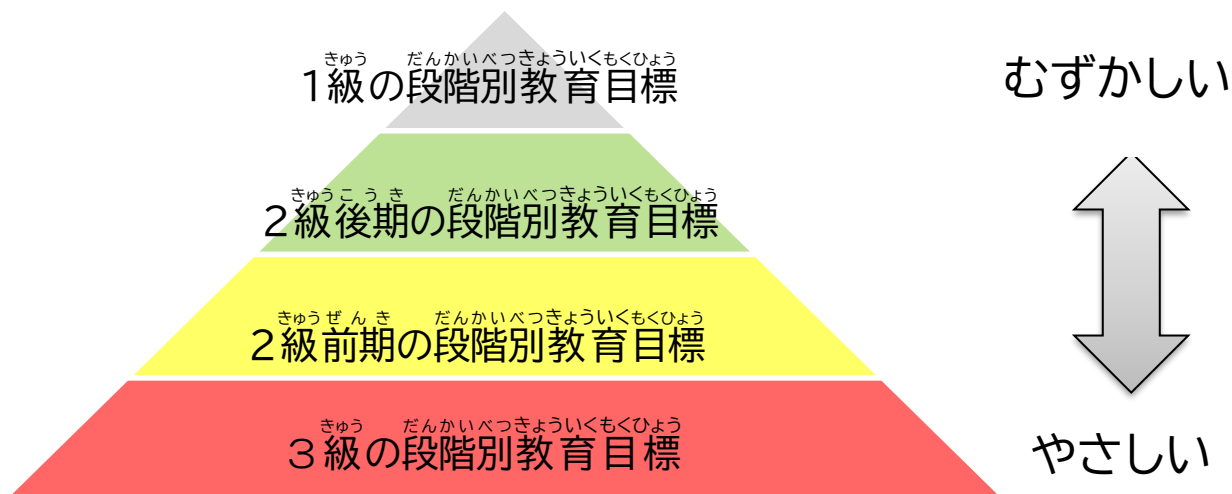
イ 社会生活上の問題点の改善

ウ 進路や生活設計の具体化(進学・就労、家族や交友関係について)



(2) 段階別教育目標

個人別矯正教育目標を達成するために、それぞれ段階別に小さい目標に分けて取り組みやすくしたものが、段階別教育目標です。人によって、段階別教育目標の内容が違いますので、個別担任の先生に聞いて、教えてもらうようにしましょう。



11 成績評価

(1) 成績評価について

成績評価とは、少年院における生活、職員や他生との関わり、生活指導、職業指導・教科指導等の取組を通して、1人1人に与えられた目標がどれくらい達成できたのかを確認したり、次の課題をはっきりとさせることを目的として行われます。成績評価に基づいて、各処遇の段階(級)への向上(進級といいます:例えば3級から2級になること)又は低下(降級といいます:例えば2級から3級になること)が決定します。

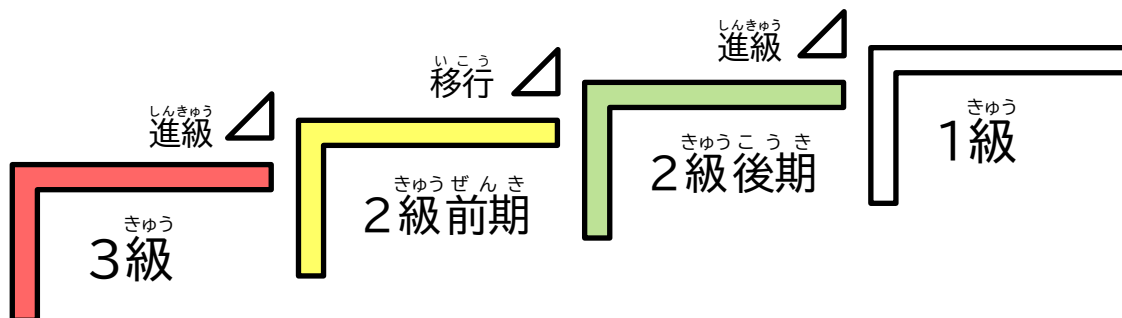
成績評価を行った時には、速やかにその結果を、あなたに伝えます。自身の目標の達成の程度をしっかりと聞くとともに、次に取り組むべき課題等を職員と相談することではっきりとさせましょう。また、成績評価の結果は、あなただけでなく保護者やその他相当と認められる人にも通知されます。

保護者や家族の人にも協力をしてもらいながら、課題を達成できるように頑張ってください。

ア 評価の時期

成績評価は、原則として1か月に1回、毎月「1日付け」か「16日付け」で行われます。どちらの日になるかは、人によって変わります。また、成績が良い場合には予定期間を短縮できるように、反対に成績が悪い場合で予定期間を超えてしまった場合などは、半月後に成績審査をすることになります。

また、2級の期間については、前期・後期に分けられており、前期から後期に移行する時には、移行するかどうかの審査を成績評価をもとにして行います。



イ 評価の項目

(ア) 個人別矯正教育目標(段階別教育目標)

あなたがその期間の、個人別矯正教育目標(段階別教育目標)をどの程度達成し、どの程度努力したかについて5段階で評価します。

- 目標を達成している。又は、達成に不十分な点が残るものの目標の達成に向けた努力が著しい。
- 目標をおおむね達成している。又は、達成半ばであるが、目標達成に向けた努力が著しい。
- 目標を半ば達成している。又は、あまり達成していないが目標達成に向けた努力が著しい。
- 目標をあまり達成していない。
- 目標を達成していない。

(イ) 生活及び行動の状況の評価

生活及び行動の状況は、規範意識、基本的な生活態度、対人関係があり、評価の観点は以下のとおりです。

・規範意識

決まりの遵守

逸脱的な雰囲気になれない態度

非行や逸脱的な考え方等に対する内省の程度

・基本的な生活態度

基本的な生活習慣

節度ある生活態度

自律的な生活の管理

・対人関係

基本的な対人スキルの習得状況

感情や欲求を統制した言動

他の在院者、職員、家族等との適切な関係の構築



なお、^{ひょうてい}評定の^{しゃくど}尺度は^{いか}以下のとおりです。

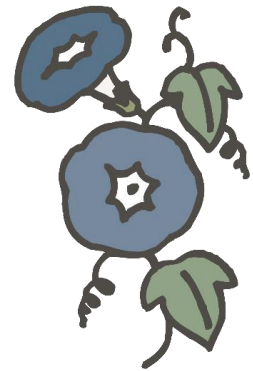
^{りょうこう}良好……a

おおむね^{りょうこう}良好・b

^{ふつう}普通……c

やや^{ふりょう}不良……d

^{ふりょう}不良……e



(ウ) ^{きょうせいきょういく}矯正教育への^{とりくみ}取組の^{じょうきょう}状況の^{ひょうか}評価

^{きょうせいきょういく}矯正教育への^{とりくみ}取組の^{じょうきょう}状況の^{ひょうか}評価の^{かんてん}観点^{いか}は以下のとおりです。

・^{とりくみ}取組態度(意欲、^{いよく}集中力、^{しゅうちゅうりょく}責任感等)

・^{ちしき}知識及び^{ぎのう}技能の^{しゅうとく}習得^{じょうきょう}状況

・^{しゅつてい}出院後の^{せいかつ}生活に対する^{たい}心構え^{こころがまえ}

なお、^{ひょうてい}評定の^{しゃくど}尺度は^{いか}以下のとおりです。

^{りょうこう}良好……a

おおむね^{りょうこう}良好・b

^{ふつう}普通……c

やや^{ふりょう}不良……d

^{ふりょう}不良……e

なお、^{せいかつおよ}生活及び^{こうどう}行動の^{ひょうか}評価と^{きょうせいきょういく}矯正教育への^{とりくみ}取組の^{じょうきょう}状況の^{ひょうか}評価については、^{だんかい}段階(級)が^あ上がると、^{おな}同じ^{こうもく}項目での^{ひょうか}評価であっても、^{ひょうか}評価尺度は^{しゃくど}レベルアップして^{むずか}難しくなっていくので、^{つぎ}次の^{ひょうか}ページの「^{ひょうか}評価尺度の^{さいもく}細目」で^{かくにん}確認してください。

ひょうていしゃくど さいもく
 評定尺度の細目

領域	細目	3級	2級	1級	
教育への取り組み状況	取組態度(意欲、集中力、責任感等)	努力している。	積極的に取り組む姿勢を 持っている。	主体的かつ計画的に取り組んでいる。	
	知識及び技能の習得状況	新入時教育の教育活動に 真剣に取り組んでいる。	知識・技能が向上してきている。	知識・技能が身に付いて成果が 上がっている。	
	出院後の生活に対する 心構え	出院後の問題に目を向けている。	出院後の問題に対する心構え ができています。	出院後の生活設計について 具体化できている。	
生活及び行動の状況	規範意識	決まりの遵守	規則を守ろうとしている。	規則の意味や必要性を理解し、 守れている。	善悪を適切に判断し、主体的に 行動する。
		逸脱的な雰囲気になれない態度	失敗に対して、ごまかしや言い 訳をしない。	問題行動を黙認せず、報告、 助言をする構えが身につけて いる。	問題行動を適切に注意し、 更生的な寮雰囲気醸成に 貢献できている。
		非行や逸脱的な考え方 等に対する内省の程度	本件非行の反省ができています。	本件非行の反省が深まり、周囲 に与えた影響を考えることが できる。	再犯しない決意を固め、具体的 な行動計画を考えている。
	基本的な生活態度	基本的な生活習慣	服装をきちんとしようとしてい る。	身だしなみ、整理整頓がきちん とできる。	身だしなみ、整理整頓等周囲の 者にも気を配ることができる。
		節度ある生活態度	院生活の仕方を理解する。	節度ある言動ができ、けじめの ある生活をする事ができる。	社会人としてのマナーを理解 し、他の在院者の見本となる 言動がとれる。
		自律的な生活の管理	忘れ物をせず、提出物の期限 が守られている。	自分の役割について、責任を 持って行動する。	出院後の金銭管理・健康管理・ 余暇の善利用を考慮して生活 設計を考えている。
	対人関係	基本的な対人スキルの 習得状況	他の人の話をしっかり聞き、 丁寧に接することができる。	他人の気持ちを考え、思いや り持って行動できる。	誰に対しても人の気持ちや立場 を考え、自分の気持ちや考え を適切に伝えることができる。
		感情や欲求を統制した 言動	自分勝手な言動をしない。	感情統制をした言動を取ろう としている。	感情統制を行い、欲求によら ず、自分の言動を律することが できる。
		他の在院者、職員、家族 等との適切な関係の 構築	他者とのこれまでの関係につい て振り返り、自分の問題がどこ にあるか考えられる。	他との関係を適切に維持でき るよう、協調して生活するこ とができる。	自分が置かれた立場や状況を 考慮した適切な関係を構築す るための具体的な言動を取る ことができる。

(工) 総合評価

総合評価は、段階別教育目標の達成の程度に重点を置きつつ、矯正教育への取組の状況及び生活及び行動の状況と併せ、前のページに定める評価尺度で行います。段階別目標と共通項目の評価尺度の2つの条件を満たした場合に、上の欄の総合評価(アルファベットの大文字)が得られます。

	A(良好)	B(おおむね良好)	C(普通)	D(やや不良)	E(不良)
段階別 目標	1 cdeがない 2 bは1つ以内	1 deがない 2 cは1つ以内	1 eがない 2 dは1つ以内	eは1つ以内	左記 以外
共通 項目	1 cdeがない 2 bは2つ以内	1 deがない 2 cは2つ以内	1 eがない 2 dは2つ以内	eは2つ以内	
処 遇 得 点	2点 (半月審査の場合 は1点)	1.5点 (半月審査の場合 は0.75点)	1点 (半月審査の場合 は0.5点)	0.5点 (半月審査の場合 は0点)	0点

(2) 処遇段階の向上又は低下について

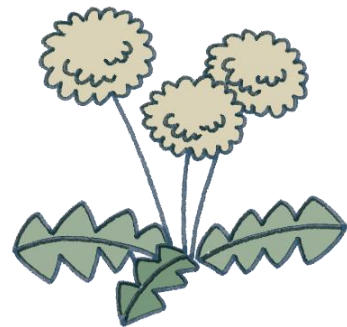
ア 進級審査

各処遇の段階(級)で実施された成績評価のすべてにより、次の段階に移行させるかどうかの進級審査を行います。総合評価の処遇得点の合計が、以下に達するとき、次の段階に移行させるかどうかの進級審査を行います。進級できなかった場合は、0.5月後(半月後)に成績評価を行い、繰り返し進級審査を行います。

3級から2級(前期) 1.5点
 2級(前期)から2級(後期) 3点
 2級(後期)から1級 4点

イ ^{こうきゅうしんさ} 降級審査

^{はんそくこうい} 反則行為 ^お を起こすなどして、^{そうごうひょうか} 総合評価がEのときは、^{しよぐう だんかい きゅう} 処遇の段階(級)を
^{ていか} 低下させるかどうかの^{こうきゅうしんさ} 降級審査 ^{おこな} を行います。



12 賞

(1) 賞

少年院の生活に意欲的に取り組み、以下の要件に当てはまる成果のあった人については、賞が与えられます。賞を与えることが決定すると、賞が授与されます。

種別	要件	褒賞点
生活賞	1 生活態度が良好で、顕著な向上努力が認められ、かつ1級生である者。 2 評価月の総合評価がAである者、又は3か月連続して、評価がB以上である者。	6
努力賞	1 生活態度が良好で、顕著な向上努力が認められる者。 2 評価月の総合評価がB以上であること。 3 基本的な生活態度の評価がb以上であること。	2
役割賞	1 役割活動の成績が良好であり、他の範となる者。 2 評価月の総合評価がC以上であること。 3 矯正教育への取組の状況の評価がb以上であること。	1
実科賞	1 職業指導の成績が良好であり、他の範となる者。 2 評価月の総合評価がC以上であること。 3 矯正教育への取組の状況の評価がb以上であること。	1
文化賞	1 文化活動や院内各種試験における取組が良好であり、他の範となる者。 2 評価月の総合評価がC以上であること。 3 矯正教育への取組の状況の評価がb以上であること。	1
体育賞	1 体育活動の成績が良好であり、他の範となる者。 2 評価月の総合評価がC以上であること。 3 矯正教育への取組の状況の評価がb以上であること。	1
特別賞	特に、褒賞を授与するに値する行為があった者。	1～6

(2) 賞品の授与

生活賞を受賞した人、褒賞点の累計が6点に達した人については、賞品が授与されます。

13 面接・相談

(1) 少年院の職員

あなたが、少年院で生活していると、いろいろな悩みや心配事が出てくるかもしれません。例えば、ほかの人との対人関係や出院後の進路、交友関係のこと、あるいは家族のことなど、いろいろあるでしょう。自分1人だけで悩んでいてもなかなか解決しませんから、個別担任をはじめとする職員にまず相談に乗ってもらいましょう。適切な助言がもらえることと思います。職員との面接・相談においては、遠慮しないで自分の悩み、心配事、考えなどを率直に伝えるようにしましょう。



(2) 篤志面接委員

篤志面接委員の中には、カウンセリングや個別面接を行い、あなたの悩みや抱えている問題を一緒に考えてくれる人がいます。専門的な知識や経験を生かしながら、生活面や進路、家族関係等を、面接を通して解決や努力の方向を教えてください。また、個別面接だけでなく、行事等でもお世話になることがあります。



(3) 教誨師

あなたが希望する場合には、「教誨師」と呼ばれる宗教家の方が行う宗教上の儀式行事に参加することができます。仏教など、宗教的な立場から面接や講話を受けることができます。

14 矯正教育

(1) 生活指導

生活指導とは、あなたが社会の一員として自立した生活を送るための基本的な知識や、生活態度を身につけることを目的に行います。生活指導は、生活全般にわたって、多くの教育活動に含まれており、少年院生活の基盤といえるものです。

ア 基本的生活訓練

規則正しい生活習慣を身につける指導などです。

イ 問題行動指導

非行の原因及び行動面の問題に対する指導などです。

ウ 被害者心情理解指導

犯罪被害者の心情を考える指導などです。

エ 保護関係調整指導

保護者等との関係に関する指導などです。

オ 進路指導

出院後の生活設計及び就業・修学の意識向上等に関する指導などです。



カ 特定生活指導

種類と内容は次のとおりです。必要があると職員の方で判断した人に参加してもらいます。

集団での指導のほか、個別課題を行ってもらいます。

(ア) 被害者の視点を取り入れた教育

自己の犯罪・非行が与えた被害等を直視し、その重大性や被害者の置かれている状況を認識するとともに、被害者やその家族に対する謝罪の意思を高め、誠意を持って対応していくための方策について考える。

(イ) 薬物非行防止指導

薬物の害と依存性を認識するとともに、薬物依存に至った自己の問題性を理解し、再び薬物を乱用しないことを目的とする。

(ウ) 性非行防止指導

性に対する正しい知識を身に付けるとともに、自己の性非行に関する認識を深め、性非行をせずに適応的な生活をする方法を身に付けることを目的とする。

(エ) 暴力防止指導

暴力又は暴力的な言動により問題解決を図ろうとする認知の偏りや自己統制力の不足を理解し、暴力的な言動に頼らずに生活する方法を身に付けることを目的とする。

(オ) 家族関係指導

非行の原因となった自分と家族の問題について、正しく認識するとともに、家族との適切な関わり方を身に付け、相互交流の糸口を得ることにより、本人が家族関係の維持に協力的に取り組む、円滑な社会復帰を実現する基盤を築くことを目的とする。



(カ) 交友関係指導

犯罪性のある者との交際をやめ、又は暴走族等の非行集団から離脱するための基本的な知識及び能力を習得し、健全な社会・集団とのかかわり方を身に付け、具体的な改善や解決を図るための方法を学ぶことを目的とする。

(キ) 成年社会参画指導

成年であることの自覚をもち、成年としての責任について正しく認識するとともに、社会参加に必要な知識やスキルを身に付けることを目的とする。

(2) 職業指導

職業指導は、皆さんが出院後に働く意欲を高め、仕事に役立つ知識や技能を身に付けるためのものです。

ア 職業生活設計指導

社会復帰後に、職業人として必要な事務処理能力、パソコン操作能力、基礎的なマナーの習得等を、ワークブック、講義、視聴覚教材等で行います。

イ 職業能力開発指導

社会復帰後の職業生活に必要な知識及び技能を身に付け、職業資格を取得するためのものです。

2級の職業能力開発指導 [基本の実習と取得可能な資格]

ICT技術科	①基本情報技術者試験 ②コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 / 表計算部門(2級～3級) ③二次元CAD利用技術者試験 2級
総合建設科 建物設備コース(溶接)	① ガス溶接技能講習 ②アーク溶接特別教育

※ このほか、教科指導として、高認学習コースでは高等学校卒業程度認定試験受験・合格に向けて学習に取り組めます。



溶接の実技訓練風景



パソコンの学習風景



高認学習コースの授業風景

きゅう しょくぎょうのうりよくかいはつしどう
1級の職業能力開発指導

せいひんきかくか 製品企画科 アグリコース	(のうこうはん) (農耕班)	のうさくもつ せいいく かんり しゅうかく 農作物の生育、管理、収穫 はんばいとう せいひんきかく 販売等の製品企画
	(えんげいはん) (園芸班)	くさばな せいいく かなん せいり 草花の生育、花壇の整理 はんばいとう せいひんきかく 販売等の製品企画
せいかつかんれん 生活関連サービス科 サービスコース	(せいびはん) (整備班)	いんない せいび せいそう 院内の整備、清掃
	(くりーんぐはん) (クリーニング班)	いふく・しんぐ かんり しゅうり せんたく 衣服・寝具の管理、修理、洗濯



のうこうはんさぎょうふうけい
農耕班作業風景



えんげいはんさぎょうふうけい
園芸班作業風景



せいびはんさぎょうふうけい
整備班作業風景



はんさぎょうふうけい
クリーニング班作業風景



うんでんとくべつきょうい
フォークリフト運転特別教育



こがたしゃりょうけいけんせつきかいうんでんとくべつきょうい
小型車輻系建設機械運転特別教育

こがたいどうしき ぎのうこうしゅう
小型移動式クレーン技能講習



しかくしゅとくこうざ
資格取得講座

① 危険物取扱者試験(乙種第1～第6類) ※処遇の段階が2級以上
② フォークリフト運転特別教育講座 ※処遇の段階が2級(後期)及び1級
③ 小型車輛系建設機械運転特別教育講座 ※処遇の段階が2級(後期)及び1級
④ 小型移動式クレーン運転技能講習 ※処遇の段階が2級(後期)及び1級
⑤ 玉掛け技能講習 ※処遇の段階が2級(後期)及び1級

※ ①～⑤の希望者については、審査会で受講できるかどうかを決定します。

ウ 職業指導の注意事項

職業指導の実習の中には、けがにつながる危険な作業もありますので、指導する職員の指示を必ず守り、安全に学習することを常に心掛けてください。

エ 職業能力習得報奨金

職業能力習得報奨金は、職業指導における職業上有益な知識や技能の習得の程度、指導中の意欲や態度等を評価した成績に応じて、月ごとに決定されます。

職業能力習得報奨金は、原則として出院時に支給されます。

ただし、使用の目的が、自弁により使用や摂取(食べたり飲んだりすること)が認められている物品又は出院の際に必要なと認められる物品の購入、その他相当なものであると認められた場合、申出の額の全部又は一部の支給を受けることができます。この場合、職業能力習得報奨金の金額から、支給額に相当する金額を減額することとなります。

(3) 教科指導

ア 補習教育指導

中学校を卒業している皆さんは、今後高校や専門学校に進学をするため、

また、仕事に就くために必要な学力を身に付けることを目的とした補習教育を行うこととなります。自分の学力を把握した上で、少しでも学力を向上させるよう、計画的に学習を進めていきましょう。

イ 高等学校教育指導

高等学校の教科に関することも学ぶことができます。

(ア) 高等学校への編入もしくは復学、または大学等への進学のため、高度な学力を身に付けるための教育

(イ) 就労等のために、より高度な学力を身に付けるための教育

ウ 高等学校卒業程度認定試験

高等学校卒業程度認定試験は、高等学校を中退しているなどのために、大学や専門学校等の受験資格がない人に対し、高等学校卒業者と同等以上の学力があるかどうかを認定するため文部科学省が実施する試験です。

合格者は大学、短期大学、専門学校の受験資格が与えられます。また、高等学校卒業者と同等以上の学力がある者と認定されるので、就職や各種の資格試験などにも活用できる場合もあります。

なお、年2回(8月、11月)実施しています。受験を希望する人は、受験希望者の募集時に、職員に申し出てください。



(4) 体育指導

基本的に体育は寮別体育として、集団寮ごとに行います。体力づくりとともに、ルールを守る態度や、協調性を身に付けることを目的に実施します。種目は次のとおりです。

基礎体力づくり: 持久走、筋力トレーニング、サーキットトレーニング、シャトルランなど。

季節による種目: 水泳、バレーボールなど。

(5) 特別活動指導

特別活動指導は、皆さんの感情を豊かにし、自主性や協調性を育てるため

の教育です。真剣に取り組み、協力し合う姿勢や責任感を学びましょう。また、協力してくださる外部の人たちへの感謝の気持ちを持って取り組むようにしましょう。

特別活動指導の内容は、次のとおりです。

- ア 自主的活動
- イ 情操的活動
- ウ 行事
- エ 社会貢献活動

(6) けがをしないための備え

教育活動の中には、危険を伴う作業や、水難事故につながる水泳指導や身体接触のある体育種目など、大きなけがや事故につながるおそれのあるものがあります。指導する職員の指示を必ず守り、安全確認や準備運動をしっかりと行いましょう。



うんどうかいふうけい
運動会風景



せいじんしきふうけい
成人式風景



しゃかいこうけんかつどうふうけい
社会貢献活動風景



やくわりかつどうふうけい
役割活動風景



Jリーグコーチングスタッフによるサッカー指導風景

15 移送

次のような場合には、この少年院から別の少年院に移って(これを「移送」といいます。)3~4か月程度の集中的な教育を受けることがあります。

ただし、全ての人を対象になるわけではありません。

(1)この少年院では取得できない資格を取得する必要がある場合

(2)特定生活指導を集中して受ける必要がある場合



16 社会復帰支援

(1)就労支援

ア 就労支援制度とは

出院後の生活を安定させるためには、少年院在院中に進路をできるだけ具体的に固めておく必要があります。少年院では「就労支援」という制度があります。これは公共職業安定所(ハローワーク)と連絡を取り合って、職業相談、職業紹介、求人情報の提供など、あなたの就職活動を応援する制度です。

就労支援制度を受けたい人は、職員に相談してください。

イ 就労支援制度を受けることのできる人

就労支援を受ける人は、次の(ア)から(エ)までの条件に該当することが必要となります。

(ア)働ける能力を有すること(病気などがなく、健康であること。)

(イ)就労意欲を有すること(働きたいという気持ちがある人。)

(ウ)就労支援を希望していること。



(工)本人が未成年の場合、就労支援に保護者も同意していること。

ウ 本支援と準支援

就労支援には、「本支援」と「準支援」があります。

(ア)本支援

本支援は、一般求人に加えて、少年院在院者等専用求人の情報を提供することができます。但し、求人者に対して、あなたが少年院に在院していることなどの情報を開示することになります。本支援の場合は、在院中に求人者と採用面接を実施することもできます。採用面接の結果、採用が「内定」とすると、出院後に速やかに就労を開始することができます。

(イ)準支援

本支援とは異なり、求人者に少年院に在院していることなどの情報は開示は行いません。そのため、在院中から採用面接を受けるなどの就職活動をすることや少年院在院者等の専用求人の情報を提供してもらうことができません。一般求人の情報の提供をしてもらうことはできますが、就職活動は、出院してから帰住先の最寄りのハローワークに出向いて行きます。そして、準支援の場合もハローワークには少年院に在院している情報は伝えることとなりますので、本人が未成年の場合、保護者の同意が必要になります。

(2)キャリアカウンセリング

出院後の生活設計が具体的に決まっていなかったり、なかなか意欲が持てていなかったりする人を対象にして、非常勤の職員等が相談に乗ってくれます(相談を受けられる人の数には限りがあります。希望したからといって、全員が受けられるわけではありません。)。最終的には、自分自身で進路を決めていきますが、専門的な視点からいろいろなアドバイスがいただけます。

(3)修学支援

出院後、就職せずに、もう一度、在籍していた高等学校、専修学校、大学その他の学校(以下「高等学校等」と言います。)への復学を希望している人、高等学校等に転学や進学を希望している人もいると思います。

少年院では、「修学支援」という支援を行っています。これは、高等学校等への復学に向けて関係機関と連絡を取り合って様々な調整を行ったり、転学先や進学先に関する情報の提供など、あなたの修学に向けた活動を応援するものです。修学支援を受けたい人は、職員に相談してください。

(4) 通信教育

在院期間中に、通信教育を受けることができます。通信教育には、「公費」と「私費」の2種類があり、受講の条件が異なります。

ア 公費の場合

公費とは、少年院が受講に必要な費用を負担するという意味です。公費での受講では、受講費用と切手代を少年院が負担します。通信教育の受講者を募集する時期があるので、希望者は申し出てください。種類は基本的に少年院が示した範囲で選ぶこととなります。対象となるのは、在院中に修了できる見通しのある人です。希望者全員が受講できるとは限りません。自分の将来を真剣に考え、生活設計に見合った選択をしてください。

イ 私費の場合

私費とは、自分で受講に必要な費用を払うという意味です。受講費用と切手代をあなた(保護者等)が負担します。希望する人は、職員に相談してください。

(5) 外出及び外泊

少年院在院中に、外出及び外泊が許される場合があります。許される条件は、次のようなものです。

ア 出院後に帰る更生保護施設を訪問する必要がある場合

イ 公共職業安定所を訪問したり、企業等の業務説明会や採用面接に参加したり、出院後に就職を予定している企業等を訪問したりする必要がある場合

ウ 学校等を訪問したり、入学試験等の試験を受験する必要がある場合

エ 社会復帰のために院長が必要と認める場合

外出や外泊をする際には、特別遵守事項が決められます。これを守らな

ばあい がいしゅつ がいはく ちゅうし
い場合には、外出・外泊は中止されます。

17 36条調査(保護観察官面接)・25条調査(委員面接)

みなんは、しゅつゐん かりたいいん するまでに、かんとうちほうこうせい ほごいいんかい いかいいんかい
という。)の職員(しよくいん)の調査(めんせつ)を受けることとなります(めんせつかいすう ひと
ちが ちがいます。)。調査・面接(めんせつ)によって、しゅつゐん かりたいいん させることが適当(てきとう)かどうかの
はんだん おこな 判断(はんだん)が行(おこな)われます。

(1)36条調査(保護観察官面接)

- ア 面接(めんせつ)の時期(じき)は、おおむね2級(きゅう)の時期(じき)に行(おこな)われます。
- イ 面接(めんせつ)の目的(もくてき)は、かんとうちほうこうせい ほごいいんかい しょぞく 所属(しょぞく)する保護観察官(ほごいいんかい)が来訪(らいほう)し、
しゅつゐん しんさ じゅんび おこな 出院(しゅつゐん)の審査(しんさ)の準備(じゅんび)を行(おこな)うためです。
- ウ 面接(めんせつ)の主な内容(おもな内容)は、非行(ひこう)を行(おこな)った動機(どうき)や原因(げんいん)、少年院(しょうねいん)での生活状況(せいかつじょうきょう)、
ひこう はんせい もんだいてん とりくみじょうきょう しゅつゐんご せいかつせつけい ひがいしゃ たいおう
非行(ひこう)の反省(はんせい)や問題点(もんだいてん)への取組(とりくみ)状況(じょうきょう)、出院(しゅつゐん)後の生活設計(せいかつせつけい)、被害者(ひがいしゃ)への対応(たいおう)
の状況(じょうきょう)などです。
- エ 面接(めんせつ)の準備(じゅんび)として、「申告票(しんこくひょう)」を面接日(めんせつび)までに作成(さくせい)します。支援担当(しえんたんとう)の
しよくいん はいふ 職員(しよくいん)から配布(はいふ)されますので、記入(きにゅうご)後(りょう)後、寮(しよくいん)の職員(ていしゅつ)に提出(ちほう)してください(地方
こうせい ほごいいんかい しよくいん ていしゅつ
更生保護委員会(こうせい)の職員(しよくいん)に提出(ていしゅつ)します。)

(2)25条調査(委員面接)

- ア 委員面接(いいんめんせつ)は限(かぎ)られた人(ひと)に実施(じっし)します。実施(じっし)する人(ひと)は職員(しよくいん)か
ら実施日(じっしび)等(とう)についての説明(せつめい)があります。
- イ 面接(めんせつ)の目的(もくてき)は、しゅつゐん きよか 出院(しゅつゐん)を許可(きよか)するかどうかを決定(き)するために行(おこな)われる
ものです。
- ウ 面接(めんせつ)の主な内容(おもな内容)は、基本的(きほんてき)に観察官(かんさつかん)面接(めんせつ)と同じ(おな)ですが、非行(ひこう)の反省(はんせい)や
もんだいてん とりくみ せいかつせつけい ぐたいてきないよう のこ 残(かだい)された課題(かだい)について、より詳(くわ)
しい説明(せつめい)を求め(もと)られます。
- エ 面接(めんせつ)の準備(じゅんび)として、いいんかい 職員(しよくいん)から指定(してい)された課題(かだい)を面接日(めんせつび)まで作成(さくせい)
します。担当(たんとう)の職員(しよくいん)から配布(はいふ)されますので、記入(きにゅうご)後(りょう)後、寮(しよくいん)の職員(ていしゅつ)
ください(しょうねいん いいんかい しよくいん ていしゅつ
少年院(しょうねいん)から委員会(いいんかい)の職員(しよくいん)に提出(ていしゅつ)します。)



しゅついでんのかひはんだんじゅうようめんせつかいおひつようおうふく
出院の可否を判断する重要な面接です。1回では終わらず、必要に応じて複数
すうかいわじっしただいさくばんていしゅつしじ
数回に分けて実施されたり、課題作文を提出するよう指示されたりする
ばあいりょうしょくいんせつめいりかいじゅうばんじゅんびめんせつ
場合もあります。寮の職員の説明をしっかりと理解し、十分に準備して面接
のぞ
に臨みましょう。

18 収容継続・出院

(1) 収容継続

しょうねんいんは、17さい以下でにゅういでんしたしょうねんおよびれいわねんがつかにちにゅういでんしたしょうねんについては、げんそくとして20さいにたつまでしゅうようすることができ施設ですが、まん20さいにたつした後もきょうせいじょういくけいぞくひつようばあいは、20さいを超えてしゅうようきかんえんちようを延長することがあります(これを「収容継続」といいます。えんちようきかんまんりようまえかりたいいん延長された期間が満了する前であっても、仮退院することはあります。)

「収容継続」にはいくつかの方法があります。代表的なものを次に説明します。

ア 家庭裁判所の審判の決定後1年以内に20歳になる人に、院長が審判があった日から1年間の収容の継続を決定したとき。

イ 20歳になったときなどに、家庭裁判所が一定の期間の収容の継続を決定したとき。

なお、れいわねんがつかたちこうさいじょうにゅういでんしたしょうねんについては、20さいを超えても、かていさいばんしよけつていきかんしょうねんいんしゅうよう(期間が満了する前であっても、仮退院することはあります。)

(2) 仮退院

かりたいいんは、しゅうようきかんまんりようまえかりたいいんしょうねんいんしゅついでんご仮退院とは、収容期間が満了する前に、仮に退院することで、少年院出院後は、ほごかんさつうは、保護観察を受けることとなります。

なお、ちほうこうせいほごいんかいかりたいいんきよかけつても、かりたいいんまえそれにふさわしくない院内生活をした場合(はんそくこうい)には、その決定が取り消されることがあります。また、とりけされなかつたばあいで、しゅついでんびえんきどうの措置がとられる場合があります。



(3) 保護観察

仮退院した人は、必ず保護観察を受けることとなります。保護観察期間中は、共通の一般遵守事項と、1人1人個別に指定される特別遵守事項を守らなければいけません。これに違反したり保護司の指導・助言に従わなかったりすると、少年院に戻されることがあります。

19 保健衛生

(1) 運動

運動は、病気にならない健康な体作りのために大切です。運動時間を有効に活用しましょう。また、運動中は、ほかの人の迷惑となるような行為はしないようにしましょう。

(2) 清潔の保持

集団生活を明るく送るためには、心身ともに健康でなければいけません。手洗いやうがいをする習慣を身に付け、食後には歯磨きを行い、身体を清潔にして病気にかからない体作りをめざしましょう。また、身の回りの整理整頓や清掃を行い、常に清潔な環境で生活するようにしましょう。

(3) 入浴

入浴は原則として毎週水曜日、金曜日、日曜日です。入浴時の注意事項は次のとおりです。

ア 浴槽に入る前には、頭や体をよく洗ってから、静かに浴槽に入る。また、タオルは浴槽の中に入れてない。

イ 浴槽のふちに腰をかけたり、大きな声を出したりしない。

ウ シャワーの湯などが飛び散って、周囲の人にかからないように注意する。

エ お湯や水は、節約して使う。オ 浴室から出るときは、体をよく拭いて出る。

カ 浴場内は滑りやすいので注意する。

キ 入浴中気分が悪くなったら、すぐに職員に申し出る。

(4) 調髪及びひげそり

ア 調髪

おおむね一か月に1回実施します。

なお、自弁による調髪の申出をした場合、必要と認められれば、許されることもあります。

イ 爪きり、ひげそり、耳掃除

ひげそりは、原則として毎週水曜日と日曜日の入浴日に行います(金曜日は除きます。)。ひげそりをする時は、もみあげから下のみを剃るようにしてください。ひげそり使用後は、ひげそりの掃除をしましょう。耳掃除は、医務課が指定する月2回の水曜日に綿棒を使用して、耳の中を傷つけないように注意して行ってください。爪切りも医務課が指定する月2回の水曜日にいきます。爪を伸ばし過ぎたり、切り過ぎがないようにしましょう。

20 医療

少年院では、規則正しい生活をし、食事や運動を行い、健康的な生活を送っています。それでも、けがや病気で体調を崩す場合があります。体調が悪い場合は、すぐに職員に申し出ましょう。

(1) 健康診断

健康診断や健康診断の実施のために必要な採血、エックス線撮影などの医学的処置については拒むことはできません。

(2) 診療

体調不良などで医師の診察を希望する場合、定期的に診察が行われます。

ア 定期診察日は、毎週月、水曜日です。

イ 歯科治療は毎月1回実施しています。歯が痛くて生活に支障がある人が対象です。

ウ 医師が診断し、必要に応じて薬を処方します。処方された薬は、決められた量や使い方を守りましょう。

エ 喘息等の持病がある人は、処方薬の残量を確認しておきましょう。



オ 必要に応じて、医師から行動、運動、入浴についての指示があります。
指示を守って生活しましょう。

(3) 指名医による診療

診療は、原則としてこの少年院の医師あるいは少年院が依頼した外部の医師又は歯科医師が行います。ただし、特別な理由がある場合には、それ以外の医師をあなたが指名して、その診療を受けることが許されることがあります。これを、「指名医による診療」といいます。この場合の診療に要した費用は、医師の交通費を含めすべてあなたの負担となり、健康保険制度の適用対象外となります。

指名医による診療が許されるためには、いくつかの条件がありますので、希望する人は職員に申し出て下さい。指定の書面を作成・提出してもらうこととなります。指名医による診療が許可されるかどうかの調査を行い決定した上で、結果についてお知らせします。

21 物品の貸与及び支給

少年院における日常生活に必要なもの(以下(1)、(2)、(3)に記載するもの)は、当院から貸与又は支給されます。

また、室内装飾品やお菓子など(以下(4)に記載するものです。)についても、貸与又は支給されることがあります。

貸与又は支給される物品の種類や数量など、詳細については、別紙の給貸与品一覧表に記載してありますので、よく確認しましょう。

ただし、自弁の物品(22「自弁物品の購入、差入れ」で説明します。)を使用、摂取することを許されている場合は、その物品については、貸与又は支給されませ



ん。
なお、月1回実施する給貸与品検査及び所持品検査では、物品の数や清潔さ、整理整頓の状況、名前の記入などについてチェックしますので、日頃からきちんと管理するようにしましょう。

(1) 衣類及び寝具

貸与される衣類及び寝具は、大切に使うようにしましょう。職員に無断で、自分の好みに合わせて衣類を改造したり、ほかの人と交換したりしてはいけません。

ほころびができたものやボタンが取れた場合は、職員に申し出た上で、自分で補修しましょう。集団寮においては、指定されたもの以外は自分たちで洗濯します。いつも清潔なものを身に付けるようにしてください。

また、服装は、教育活動の内容や季節によって指定されますので、正しい服装を心がけてください。

(2) 食事

食事は、あなたの健康を守るために、必要な栄養量を計算したものが支給されます。食事のマナーを守り、好き嫌いなく、残さず食べるように心がけましょう。

(3) 日用品、学用品その他の物品

貸与又は支給される数量や、使用期間が定められているものがありますので、別紙の給貸与品一覧表をよく確認し、計画的に使用するようにしてください。

日用品の支給の際は、前回支給されたものが余っている場合には、必ず返却してください。また、万が一、次に支給されるまでの間になくなってしまった場合は、他の人のものを借りたり取ったりせず、職員に申し出てください。

(4) 室内装飾品、お菓子など

写真立てやカレンダー(卓上)などの室内装飾品、その他の日常生活に用いる鏡や手提げバックなどの物品については、必要がある場合に貸与されることがあります。また、お菓子やジュースなどは、休日や行事の日などに支給されることがあります。



22 自弁物品の購入、差入れ

入院したときにあなたが持っていた物品や、当院の中であなたが購入した物品、誰かに差し入れてもらった物品などを、「自弁物品」といいます。

(1) 購入できる物品

当院で購入が可能な物品は、別紙の自弁物品一覧表のとおりです。

毎月1回、寮の職員が購入希望を確認しますので、希望がある人は、そのときに申し出て、「自弁物品購入申請書」を記載してください。購入するためのお金は、あなたが当院において保管している領置金から差し引きますので、領置金の残高や残りの在院期間などを考えながら、無駄に購入することのないように気を付けてください。

なお、購入した物品のすべてについて、当院で使用できるわけではありません。購入した物品を使用したい場合は、物品が当院に届いた後に、職員に申し出てください。あなたがその物品を使用することが適当であると認められた場合に、その物品があなたに渡されることとなります(渡されなかった場合は、当院の倉庫で大切に保管し、あなたが出院するときに、あなたや保護者に渡します。)

(2) 差し入れてもらえる物品

保護者などから差し入れてもらうことができる物品についても、別紙の自弁物品一覧表に記載してありますので、確認しましょう。差し入れてもらいたいのがあれば、面会や手紙でお願いしてみてください。

差入れをしてもらえる人は、基本的には保護者や学校の職員、あなたを雇用してくれる人、保護司などですので、それ以外の方があなたに差入れをしようとした場合、お断りすることがあります。

なお、先ほどと同じで、差し入れてもらった物品のすべてについて、実際にあなたが使用できるとは限りません。使用したい場合には、職員に申し出てください。あなたがその物品を使用することが適当であると認められた場合に、その物品があなたに渡されることとなります(渡されなかった場合は、当院の倉庫で大切に保管し、あなたが出院するときに、あなたや保護者の方などに渡します。)

23 自弃物品等の取扱い

あなたの自弃物品やお金は、当院において領置されます。

自弃物品等を使用したいときや廃棄したいとき、保護者などに家に持ち帰ってもらいたいときなどは、決められた手続を行う必要がありますので、以下をよく確認してください。

(1) 領置とは

「領置」とは、当院の中で、あなたの自弃物品やお金を保管することをいいます。

あなたのお金は領置し、当院の保管庫で大切に保管します。また、あなたの自弃物品についても領置しますが、自弃物品については、あなたが所持して管理する場合と、当院の領置倉庫で保管する場合があります。

(2) 領置されているお金(領置金)を使用したい場合

自弃物品を購入する場合や資格試験の受験料を支払う場合など、必要がある場合は領置金を使用することができます。使用する手続については、その目的によって異なりますので、職員の指示に従ってください。

(3) 自弃物品を所持して使用する場合

あなたの自弃物品は、基本的には当院の領置倉庫で保管しますので、あなたがその自弃物品について、自分で所持して使用したいと思ったときは、職員に申し出て、「自弃物品使用申出書」を記載してください。

自弃物品をあなたが所持する場合は、私物保管箱(キャリアケース)、居室内にある保管用の箱又は指定された棚に収納してください。また、郵券については寮父室で保管することとします。

また、所持する自弃物品については、他の人の物と区別するため、氏名を記載したり、氏名を記載した布やテープを貼り付けたりしますので、職員の指示に従ってください。

自弃の衣類、タオル、ハンカチについては、あなたの同意を得た上で、貸与されている衣類などと一緒に当院の洗濯機で洗濯をします。もし外部のクリーニング業者に洗濯や補修を依頼したい事情がある場合は、職員に申し出てください。

所持する自弁物品については、なくなったり壊れたりしないように十分注意して、あなたが管理するようにしてください。

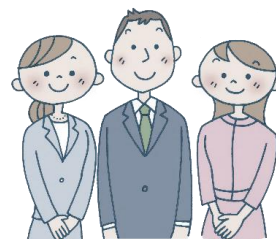
(4) 領置できる量と所持できる量

当院で領置できる物品の量は、領置倉庫に保管するものと、あなたが部屋などに所持するものを併せて、50リットルまでです。

また、あなたが部屋などに所持できる量は、私物保管箱(キャリーケース)、居室にある収納ロッカー2区画に収納できる量です。

所持できる量を越えたとき(保管用の箱のふたが閉まらない場合や、棚からはみ出してしまうとき)は、越えた分の物品を領置倉庫に保管することになります。ただし、領置倉庫にもたくさん物品が保管されていて、あなたの自弁物品を合計した量が50リットルを超えている場合は、保護者に持ち帰ってもらったり(「宅下げ」といいます。)、廃棄したりすることが必要になります。この場合は、職員から指示がありますので、指示に従って手続をしてください。また、日頃から、すぐに使わない物品は領置倉庫に保管しておくことや、必要のない物品は宅下げすることを心掛けましょう。

なお、あなたが自弁物品を購入することによって、あなたの自弁物品の総量が上限の50リットルを超える場合には、購入が認められないことがありますので、留意してください。



(5) 領置倉庫に保管したい場合、宅下げをしたい場合、廃棄したい場合

ア 所持する自弁物品を領置倉庫に保管したい場合は、職員に申し出て、「領置倉庫保管申出書」を記載してください。

イ 所持する自弁物品や領置倉庫に保管している自弁物品について、保護者などに持ち帰ってもらいたい場合は、「宅下げ申請書」を記載し、許可を受けてください(許可されないこともあります。)。また、面会の直前に申し出ても、すぐに対応ができないので、早めに申し出るようにしてください。

ウ 自弁物品が破れてしまったり壊れてしまった場合に、廃棄したいと思ったときは、勝手に捨ててしまわずに、必ず職員に申し出てください。どういう状況で破れてしまったりしたのかを確認した上で、「自弁物品廃棄

もうしでしよ きさい
申出書」を記載してもらいます。

じべん はみが こ せつ しようもうひんるい つか き ばあい
自弁の歯磨き粉や石けんなど、消耗品類についても、使い切った場合は
かって す しょくいん つた す
勝手に捨てずに、職員に伝えてから捨てるようにしてください。

(6)その他の留意事項

ア 入院したときにあなたが持っていた物品が、次に該当する場合は、当院
において領置することができないので、保護者などに持ち帰ってもらったり、
り、廃棄する必要があります。

1か月以内に、あなたがその物品を保護者などに持ち帰ってもらったり、
廃棄したりしない場合は、当院において、その物品を売却してその代金を
領置することになります(売却することができないものは、廃棄します。)

(ア)保管に不便なもの(動物、収納できない大きさの物品等)

(イ)腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの(生もの等)

(ウ)危険を生ずるおそれがあるもの(火薬類等)

イ あなたに差し入れられた物品が、腐敗するものであったり、自弁物品とし
て認められていないものであったりした場合は、当院において領置するこ
とができません。そのときは、差し入れをした人に、その物品を引き取って
もらうことになります。

ただし、その人が引き取らなかった場合は、あなたに対して、保護者など
に持ち帰ってもらうよう手続をすることや、廃棄することを求めますので、
必要な手続をしてください。あなたが必要な手続をしない場合は、当院に
おいてその物品を売却してその代金を領置することになります(売却でき
ないものは、廃棄します。)

ウ 差し入れられた物品について、あなたが受け取りたくないと思ったときは、
差し入れがあったと知ったときや、領置の手続をするときに、「領置したくあ
りません(受け取りたくありません)。と職員に申し出てください。その
場合は、差し入れをした人にその物品を引き取ってもらいます。あなたが
受け取りを拒否した場合、その物品は出院後もあなたに渡されることはあ
りませんので、留意してください。

24 書籍等(図書、雑誌、文書図画の事です。)の閲覧

(1) 少年院の書籍等

本を読むことは、皆さんの知識を豊富にし、多くの感動を得ることができます。寮には、皆さんのために用意した書籍等がありますので、積極的に本を読むようにしましょう。読書や書籍等の交換の際は、以下のことに気をつけましょう。



ア 読書は、余暇時間、居室待機の時間帯に行うことができます。学習時間帯は、学習に関する図書や課題図書等の利用は認められません。

イ 書籍等の貸し出しは、週2回以上で実施されます。貸出の期間は、原則として2週間以内で、借りることのできる冊数は2冊までです。

ウ 落書きや故意に破損させることは反則行為です。書籍等の交換の前後で、落書きや破損がないか確認してください。その際、落書きや破損を発見した場合は、職員に報告してください。

エ 自分が借りた書籍等を、他の人に又貸してはいけません。

(2) 自弁書籍等

ア 検査

自弁書籍等は、全ての内容を検査し、あなたの健全な育成に役立つと認められるものや、少年院の規律や秩序を害する結果となる可能性や、あなたの矯正教育の適切な実施に支障を生ずる可能性がないと認められたときに、読むことが許されることがあります。

なお、場合によっては、一部を切り取ったり、塗り消したりすることがあります。切り取ったり、塗り消したりすることにあなたが同意しないときは、その書籍等は読むことができません。

イ 自弁書籍等の受け取り

① 自弁の図書と雑誌

自弁の図書と雑誌は毎月1回の受付日に購入を申し込むか、差入れによる方法で受け取ることができます。購入申込みの際は、手続方法や申し込み

冊数をよく確認し、あなたが欲しい本が何か職員に分かるよう書籍名や号数を記載しましょう。なお、受付後の変更や取消しはできません。また、購入しても、検査の結果によっては読むことができない場合があります。

② 自弁の文書図画(パンフレット、写真等のことです。)

自弁の文書図画は差し入れによる方法でのみ受け取ることができます。

ウ 読むことのできる自弁書籍等

読むことのできる自弁書籍等は、あなたが閲覧することを許されたものですので、他の人に貸したりしてはいけません。

エ 所持することができる自弁書籍等

所持することができる自弁書籍等は、学習用と認められる書籍等を除き、原則として3冊及び3枚までとなります。

(3) 新聞

社会の動きを知ることは、とても重要なことです。今後、社会人として生活していく上では、社会状況や時事問題を知ることも大切です。

ア 読むことのできる時間帯は余暇時間及び自己計画学習の時間です。

イ 落書きや故意に破損させることは反則行為です。落書きや破損を発見した場合は、職員に申し出ましょう。

25 宗教上の行為

少年院では、教誨師による講話や宗教行事等があり、あなたが希望する場合に参加できます。

(1) 1人で行う宗教上の行為

あなたが余暇時間に1人で礼拝など宗教上の行為を行いたい場合には、大声や騒音を発するなど、ほかの人の迷惑とならないよう十分注意して行うようにしてください。

(2) 宗教上の儀式行事及び教誨

ア 個人に対する教誨(個人教誨)

悩みがあって宗教に頼りたいとき、在院中に家族の死に接したとき、

ひがいしゃ めいにち さい さい めいふく いの こじんてき きょうかい
被害者の命日などに際して、その冥福を祈りたいときなど、個人的に教誨
を受けたい人は、職員に申し出て下さい。なお、多摩少年院の教誨師の
しゅうはとう しんとう がつきょう しんごんしゅう そうとうしゅう てんりきょう
宗派等は、神道、仏教(真言宗・曹洞宗)、天理教です。

イ 宗教行事

ひが んほうよう しゅうきょうぎょうじ にほん ねんちゅうぎょうじ しょうねいん
彼岸法要は、宗教行事になりますが、日本の年中行事として、少年院で
おこな
も行うことがあります。

26 退院後の相談

しょうねいん しゅついでんご あいだ しゃかいせいかつ かあん こうゆう
少年院を出院後しばらくの間は、社会生活になじめず不安になったり、交友
かんけい しんろせんたく なや おも
関係や進路選択などで悩んだりすることもあるかと思ひます。

しょうねいん ほごしゃ かた そうだん うつ
少年院では、あなたや保護者の方などからの相談を受け付けています。ただ
し、相談内容(金銭面の工面等の問題や法律相談等)によっては、受けられない
ばあい
場合があります。

そうだんほうほう でんわ めんだんまた てがみ
相談方法は、電話、面談又は手紙です。

でんわ そうだん へいじつごぜん じ ごご じ
電話による相談は、平日午前9時から午後5時までです。

でんわ しゅついでんじ つた せんよう でんわばんごう か
電話は、出院時に伝えた専用の電話番号に掛けるようにして下さい。その
さい ほんにん かくにん しめい
際、本人であることを確認するために、氏名や
ざいんちゅう きめたキーワード等 とう こた
在院中に決めたキーワード等を答えてもらうこと
になります。

めんだん へいじつごぜん じ ごご じ
面談は、平日午前9時から午後5時までです。

とうじつ き たいおう ばあい
当日、来ても対応できない場合があるので、でき
るだけ電話で予約をしてください。

ほ ごかんさつちゅう ばあい そうだん ないよう たんとう ほ ごかんさつかん ほごし し
なお、保護観察中の場合は、相談の内容を担当保護観察官や保護司に知らせ
たり、保護者にも知らせたりすることがあります。また、どの職員が相談に応じ
るのかについては、きぼう そ ばあい
希望に沿えない場合があります。



27 被害者等に対する処遇状況等通知制度

あなたが少年院に入院することになった事件により被害を受けた方やその御家族などから申出があった場合に、あなたの少年院での教育の状況などを通知する制度が設けられています。少年院から通知する内容は次のとおりです。

- (1) 入院年月日
- (2) 少年院の名前と場所
- (3) 教育予定期間
- (4) 処遇の段階
- (5) 個人別矯正教育目標
- (6) 賞の状況
- (7) 懲戒の状況
- (8) 問題行動指導の状況
- (9) 仮退院を申出したことやその年月日、申出先の地方更生保護委員会の名前、場所と連絡先
- (10) 出院した少年院の名前と場所
- (11) 出院年月日とその事由(仮退院か退院かなど)

なお、あなたの事件について実際に申出がなされてるかどうかについては一切教えることができません。

28 視察委員会による面接

- (1) 視察委員会の意義

多摩少年院には、5名の民間人の委員からなる多摩少年院視察委員会が置かれています。この委員会は、多摩少年院を視察するなどして、多摩少年院の運営に関し意見を述べることをその役割としています。そのため、あなたの個人的な悩みや不服に対応することは、多摩少年院視察委員会の役割ではありません。また、多摩少年院の実情を把握するため、委員会は視察を行うほか、あなたと面接をすることもあります。

(2) 委員会に対する面接の申出

委員会の委員による面接を希望する人は、職員から希望の有無を聞かれた際に、申し出てください。所定の用紙を渡すので、記載して提出してください。ただし、申し出たからといって必ず面接できるとは限りません。また、面接を希望していない場合でも、委員会から面接を求められることもあります。この面接は、受けたくなければ断ることができます。委員会の委員との面接は、委員会からの求めがある場合を除き、多摩少年院の職員は立ち会いません。

(3) 委員会に対する書面の提出

多摩少年院の運営に関して、委員会宛てに意見又は提案を記載した書面を提出することができます。書面の提出を希望する人は、「提案箱」の横に用紙を備え付けていますので、それを使用してください。

ア 書面は決まった用紙がありますが、私物の便せんを使用することもできます。

イ 書面の内容を職員が見ることはありません。

ウ 作成した書面は、委員会が管理する「提案箱」にあなたが投函することになります。

なお、委員会宛てに郵送することもできます。

エ 「提案箱」の鍵は委員会が管理し、書面は委員が定期的に確認します。



29 苦情があるときの申出方法について

あなたが、この少年院や退所した少年鑑別所で受けた処遇について苦情があるときは、これから説明する3種類の方法で申立てができます。次にその説明をします。

(1) 法務大臣に対する救済の申出

ア 少年院在院中に申出をする場合

(ア) あなたが、この少年院の中で受けた処遇について苦情があるときは、法務大臣に対し、書面で「救済の申出」をすることができます。

※ 法務大臣とは、少年院を監督する法務省という国の機関の長です。

- (イ) 申出をしようとする場合は、その希望があることだけを職員に申し出て
ください。このとき、申出の内容について話す必要はありません。
- (ウ) 救済の申出に関して分からないことなどがある場合は、相談員の職員
が相談に応じてくれますので、相談したいときは職員に申し出てくださ
い。相談員に相談した内容が他の職員に漏れることはありません。
- (エ) 申出を書いた書面は、封筒に入れて、法務省に発送されます(発送には、
原則として自分の封筒と切手を使います。)。この少年院の職員に内容
を見られることはありません。
- (オ) 申出のための書面を書けない人は、職員に代わりに書いてもらうことが
できます。
- (カ) あなたが申出をしたことによって、成績の評価などにおいて不利益な
取り扱いを受けることはありません。
- (キ) あなたが救済の申出をした場合は、そのことをあなたの保護者などに
通知します。
- (ク) 法務大臣があなたの申出を処理した結果については、この少年院を通じ
てあなたに通知されます。また、あなたの保護者などが結果の通知を
希望しており、あなたがそれに同意する場合には、あなたの保護者など
に通知されます。
- 通知の時点であなたが出院している場合には、あなたにも、あなたの
保護者などにも通知されません(ただし、別表1にある申出である場合は、
あなたには通知されます。)
- (ケ) さらに詳しいことについては、申出を行うときに貸し出される「作成
要領」に書いてあります。

べっぴょう
別表1

番号	申し出ようとする処遇の内容	説明
1	書籍等の翻訳費用負担	自弁の書籍等の翻訳の費用を負担させられたことに対する苦情
2	不許可信書等の引渡し不許可 (出院後にのみ申出可)	発受信の禁止、差止め、一部削除、抹消をしたことにより少年院が保管している信書の全部又は一部、複製を出院の際に引き渡されなかったことに対する苦情
3	面会等の通訳・翻訳費用負担	外国語で行う面会又は電話等による通信の際に通訳又は翻訳の費用を負担させられたことに対する苦情
	信書の翻訳費用負担	外国語の信書を翻訳する費用を負担させられたことに対する苦情
4	反則行為関連物の国庫帰属	懲戒を受けたときにあわせて反則行為に使ったものを没収されたことに対する苦情
5	有形力の行使	職員に暴行などをされたことに対する苦情
6	手錠の使用	手錠を使われたことに対する苦情

イ 少年院を出院した後に申出をする場合

(ア) 出院した後も、別表1の処遇に対する苦情があるときは、法務大臣に対し書面で救済を求める申出をすることができます。

(イ) この申出をしようとする場合は、出院した日の翌日から数えて30日以内にしなければなりません。

(ウ) 天災その他やむを得ない理由があるときは、(イ)の決まりにかかわらず、その理由がなくなった日の翌日から数えて1週間以内に限り、その申出をすることができます。

(エ) あなたが受けた処遇についての申出は、あなたが自分でしなければなりません。

(オ) さらに詳しいことは職員に聞いてください。

(2) 監査官又は院長に対する苦情の申出

ア 監査官に対する苦情の申出

(ア) あなたが、この少年院の中で受けた処遇について苦情があるときは、

かんさかん たい こうとうまた しょめん くじょう もうしで
監査官に対し、口頭又は書面により苦情の申出をすることができます。

※ かんさかん しょうねんいん かんとく ほうむしやう きやうせい かんく しょうねんいん
監査官とは、少年院を監督する法務省や矯正管区から少年院について
ちやうさ く ひと
調査をするために来る人です。

(イ) かんさかん く しょくいん し もうしで
監査官が来るときには、職員から知らせがありますので、申出をしたい
ばあい きぼう しょうねんいん しょうくいん もうしで
場合は、希望があることだけを職員に申し出てください。このとき、申出
ないよう はな ひつよう
の内容について話す必要はありません。

(ウ) かんさかん こうとう もうしで ばあい かんさかん めんせつ はなし
監査官に口頭で申出をする場合には、監査官があなたに面接して話を
き
聞きます。この少年院の職員は立ち会いません。

(エ) かんさかん しょめん もうしで ばあい もうしで か しょめん ふうとう い
監査官に書面で申出をする場合、申出を書いた書面は、封筒に入れて、
この少年院の職員に内容を見られずに監査官に渡されます。監査官に
しょうねんいん しょうくいん ないよう み かんさかん わた しょうねんいん かんさかん
渡すための封筒は、原則として自分の封筒を使います(切手は不要で
す。)

(オ) もうしで しょめん か ひと しょうくいん か か
申出のための書面を書けない人は、職員に代わりに書いてもらうことが
できます。

(カ) あなたがもうしで
申出をしたことによって、せいせき ひょうか などにおいてふりえき
とらあつか
取扱いを受けることはありません。

(キ) あなたがくじょう もうしで ばあい ほんごしや
あなたが苦情の申出をした場合は、そのことをあなたの保護者などに
つうち
通知します。

(ク) かんさかん もうしで しょうり けつか しょうねんいん つう
監査官があなたの申出を処理した結果については、この少年院を通じて
あなたにつうち
通知されます。また、あなたのほんごしや けつか つうち きぼう
保護者などが結果の通知を希望
しており、あなたがそれにどうい ばあい
同意する場合は、あなたのほんごしや などにつうち
通知
されます。ただし、あなたがしゅついん ばあい
出院した場合には、あなたにも、あなたの
ほんごしや つうち
保護者などにも通知されません。

(ケ) さらにくわ
詳しいことについては、しょめん もうしで おこな
書面の申出を行うときに貸し出される
さくせいようりよう か
「作成要領」に書いてあります。

イ いんちやう たい くじょう もうしで
院長に対する苦情の申出

(ア) あなたが、このしょうねんいん なか う しょうごう
少年院の中で受けた処遇について苦情があるときは、
いんちやう たい こうとうまた しょめん くじょう もうしで
院長に対し、口頭又は書面により苦情の申出をすることができます。

(イ) 申出をしようとする場合は、その希望があることだけを職員に申し出て
ください。

(ウ) 口頭による申出は、院長かその代理の職員があなたと面接して話を聞
きます。

(エ) 書面で申出をする場合、申出を書いた書面は、封筒に入れて、職員に
内容を見られずに院長に届けられます。ただし、院長が不在のときには、
その代理の職員が見る場合があります。

(オ) 申出のための書面を書けない人は、職員に代わりに書いてもらうことが
できます。

(カ) あなたが、申出をしたことによって、成績の評価などで不利益な取扱い
を受けることはありません。

(キ) 院長があなたの申出を処理した結果については、院長かその代理の
職員からあなたに説明されます。ただし、あなたが出院した場合には、
説明されません。

(ク) さらに詳しいことについては、申出を行うときに貸し出される「作成
要領」に書いてありますので、それを読んでください。

(3) 少年鑑別所の処遇に関する、法務大臣への救済の申出

ア あなたが、退所した少年鑑別所の中で受けた処遇について、別表2に関
する苦情があるときは、法務大臣に対し、「救済の申出」をすることができます。

イ 申出をしようとする場合は、その希望があることだけをあらかじめ職員に
申し出てください。

ウ 申出を書いた書面は、封筒に入れて、法務省に発送されます(発送には、
原則として自分の封筒と切手を使います。)。この少年院の職員に内容を
みられることはありません。

工 ^{もうしで} 申出のための ^{しょめん} 書面を ^か 書けない人は、^{ひと} 職員に ^{しょくいん} 代わりに ^か 書いてもらうことができます。

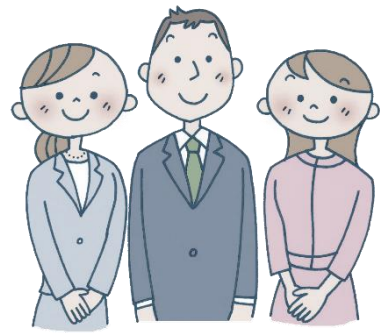
オ あなたが ^{もうしで} 申出をしたことによって、^{せいせき} 成績の ^{ひょうか} 評価などにおいて、^{ふりえき} 不利益な ^{とりあつか} 取扱いを受ける ^う ことはありません。

カ ^{ほうむだいじん} 法務大臣が ^{もうしで} 申出を ^{しより} 処理した ^{けっか} 結果について

は、^{しょうねんいん} 少年院を ^{つう} 通じて、^{また} 又はあなたの ^{しゅついんご} 出院後の ^{じゅうしょ} 住所に ^{ちよくせつ} 直接 ^{つうち} 通知されますが、
^{べつひょう} 別表2にある ^{きゅうさい} 救済の ^{もうしで} 申出である ^{ばあい} 場合 ^{いがい} 以外は、^{つうち} 通知されません。

キ この ^{もうしで} 申出をしようとする ^{ばあい} 場合は、^{たいしょ} 退所した ^ひ 日の ^{よくじつ} 翌日から ^{かぞ} 数えて ^{にちい} 30日以内 ^{ない} にしなければなりません。

ク さらに ^{くわ} 詳しいことについては、^{しょくいん} 職員に ^き 聞いてください。



べっぴょう
別表2

番号	申し出ようとする処遇の内容	説明
1	書籍等の翻訳費用負担	自弁の書籍等の翻訳の費用を負担させられたことに対する苦情
2	不許可信書等の引渡し不許可 (出院後にのみ申出可)	発受信の禁止、差止め、一部削除、抹消をしたことにより少年院が保管している信書の全部又は一部、複製を出院の際に引き渡されなかったことに対する苦情
3	面会等の通訳・翻訳費用負担	外国語で行う面会又は電話等による通信の際に通訳又は翻訳の費用を負担させられたことに対する苦情
	信書の翻訳費用負担	外国語の信書を翻訳する費用を負担させられたことに対する苦情
4	有形力の行使	職員に暴行などをされたことに対する苦情
5	手錠の使用	手錠を使われたことに対する苦情
6	保護室への収容	保護室へ収容されたことに対する苦情

30 国民年金

(1) 国民年金制度について

年を取ったときやいざというときの生活を、現役世代のみんなで支えようという考えで作られた仕組みで、20歳以上60歳未満の人は加入を義務付けられています。少年院在院中に20歳を越えた人も、保険料の支払いや、各種届出をする必要があります。その場合、各自に必要な手続を行うことになります。

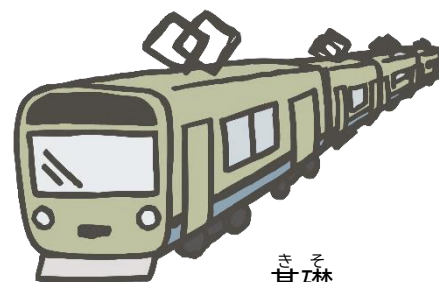
ア 国民年金には、3種類あります。

(ア) 老齢基礎年金(老後のため)

(イ) 障害基礎年金(重い障害を負ったときのため)

(ウ) 遺族基礎年金(遺族の生計を支えるため)

イ 保険料を納めないまま放置すると、将来の老齢



基礎

年金や、いざという時の障害基礎年金、遺族基礎年金を受け取ることができない場合があるので、必ず、保険料を納めるか、納めることが困難な場合には、次の(2)の手続を行ってください。

(2) 保険料免除制度等について

ア 法定免除

障害年金を受けている場合や、生活保護を受けている場合など、届出をすることによって、保険料納付の免除を受けられます。

イ 申請免除

所得が少ないなどの理由で保険料を納めることが著しく困難な場合は、住民登録をしている市区町村役場等に申請書を提出することにより、保険料納付の免除が認められる場合があります。

ウ 所得(給料などの収入のこと)が少ないことを理由に保険料納付の免除を申請する場合は、住民登録をしている市区町村に対する税の申告が必要で、住民登録が行われていない人については、少年院の所在地を住所として住民登録する手続を行うことも可能です。なお、保険料納付の免除は、少年院に入っているということだけでは認められません。

工 申請免除には、所得に応じて保険料の全部の支払いが免除される場合と
保険料の一部が免除される場合があります。

オ 一部免除された場合については、残りの保険料を支払わない限り免除
期間とはならず、保険料未納期間として扱われるので、注意してください。

カ 申請免除の審査は、本人のほか、配偶者及び世帯主の前年の所得により
行われます。

キ 納付猶予

50歳未満の人については、所得が少ない等の理由で保険料を納めるこ
とが困難な場合は、住民登録をしている市区町村役場等に申請書を提出
することにより、保険料納付の猶予が認められる場合があります、納付猶予の
審査は、本人と配偶者の前年の所得により行われます。

ク 申請免除と納付猶予は、過去2年分までさかのぼって認められます。

ケ 申請免除と納付猶予の申請は、毎年度行う必要があります。ただし、
全額免除と納付猶予に限っては、次の年度以降も免除等を希望することを、
申請する時に申し出ることによって、次の年度以降の申請を省略できる
場合があります。

コ 免除又は猶予を受けた期間の保険料は、10年以内であれば追納すること
ができます。

(3)その他

保険料納付や保険料納付の免除や猶予については、保護者の方とよく相談し
て、必要に応じて、自分で手続を行うようにしてください。年金について不明な
点がある場合は、閲覧資料を備えているので職員に申し出ましょう。

31 選挙権の行使

少年院在院中に、18歳以上(選挙投票日の翌日に18歳の誕生日を迎える
人まで。)で、市町村(特別区を含む。)の選挙人名簿に登録されている人は、
不在者投票により選挙権を行使することができます。

(1)国政選挙(衆議院選挙又は参議院選挙)

ア 国政選挙の公示又は告示がなされた場合、職員から一斉放送等により公示又は告示内容を告知しますので、不在者投票の希望がある場合は職員に申し出てください。

イ 不在者投票を希望した人は、投票用紙及び投票用封筒について、自身が登録されている選挙人名簿の属する市町村の選挙管理委員会の委員長に請求し、又は職員に代理人を依頼し、自身に代わって請求してもらうことになります。

ウ 不在者投票の当日は、投票を希望した人には、自身又は職員が代理人となって請求し、市町村の選挙管理委員会から郵送された投票用紙を使って、職員が指定した場所及び時間において投票を実施します。

(2) 地方選挙(都道府県知事選挙、都道府県議会議員選挙、市町村長選挙又は市町村議会議員選挙)

ア 当院の所在する地域において実施される選挙について公示又は告示があった場合、(1)のアと同じく、職員から一斉放送等により公示又は告示内容を告知しますので、不在者投票の希望がある場合は職員に申し出てください。

イ (2)のA以外の地域において、自身が登録されている選挙人名簿の属する都道府県又は市町村における地方選挙が公示され、その不在者投票を希望する人は、職員に申し出る必要があります。

ウ (2)のAにおいて不在者投票を希望し、又は(2)のイにおいて申出をした後の手続や投票の方法は、(1)のイとウと同様になります。

(3)その他

不在者投票による選挙権の行使には、市町村の選挙管理委員会との調整等の事務手続が必要となるため、投票の希望がある場合は、速やかに申出をしてください。申出のあった日時によっては、事務処理上の理由から投票の実施が困難となる場合があります。

32 32 寮歌「花くれないに」 りょうか はな

- 1 ^{はな}花くれないに^{くもにお}雲匂う ^{めぐみ}恵が^{おか}岡の^あ明け^く暮れや
^{つど}集いし^{とも}友ら ^{わか}みな若く ^{しばし}しばしを^{おか}丘に^{いこ}憩うなる
- 2 ^{おも}ああわが^{あつ}想い熱くして ^{いと}愛しきものは^{とお}みな遠し
^{うた}歌えばわれに^{かえ}帰ってくる^{たま}こだまよ ^{きゅうりょう}多摩の丘陵よ
- 3 ^ひああいつの^{たず}日か訪ねきて ^{おも}ここ^で思い出の^{おか}丘に^た立ち
^{なみだ}涙を^ひしぼる^ひ日の^{あらむ}あらむ
^{はる}はるけきものよ ^{わが}わが^{ゆくて}行途 ^{はる}はるけきものよ ^{わが}わが^{ゆくて}行途



自弁物品一覧表

No.	品名	種類、形状又は規格	使用できる数量	交付物品数量制限	購入できる数量	価格税込み	備考
1	パンツ	トランクスタイプ。無地又はチェック柄に限る。文字が入っているものは不可。	4	4か月に2枚以内	4か月に2枚以内	メーカー価格	指定業者からの購入
2	長袖シャツ	白色無地のもの。文字が入っているものは不可。	合わせて2枚	4か月に2枚以内	4か月に2枚以内	メーカー価格	指定業者からの購入
3	半袖シャツ	白色無地のもの。文字が入っているものは不可。		4か月に2枚以内	4か月に2枚以内	メーカー価格	指定業者からの購入
4	ランニングシャツ	白色無地のもの。文字が入っているものは不可。		4か月に2枚以内	4か月に2枚以内	メーカー価格	指定業者からの購入
5	ズボン下	ロングタイプ	2	4か月に2枚以内	4か月に2枚以内	メーカー価格	指定業者からの購入
6	靴下	白色無地のもの。ワンポイントは可。	2	4か月に2枚以内	4か月に2枚以内	メーカー価格	指定業者からの購入
7	生花	花瓶に入る高さ、量に限る。	花瓶に入る量	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
8	花瓶	割れない素材で、高さ20センチメートル以下のものとする。	1	在院中1	購入不可	—	必要性について申請
9	写真立て	割れない素材で、10cm×15cm以下のサイズのものとする。	1	在院中1	購入不可	—	必要性について申請
10	ぬいぐるみ	Sサイズ	1	在院中1	購入不可	—	必要性について申請
11	カレンダー	カレンダー（卓上）に限る	1	在院中1	購入不可	—	必要性について申請
12	眼鏡	原則として、色付きレンズは不可。高価なものは不可。	1	在院中1	在院中1	メーカー価格	原則、毎月の眼鏡購入で対応する。それ以外は必要性について申請。
13	義歯	★特に指定しない	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
14	補聴器	★特に指定しない	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
15	義歯安定剤	★特に指定しない	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
16	義歯洗浄剤	★特に指定しない	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
17	コンタクトレンズ	★特に指定しない	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
18	コンタクトレンズ洗浄液・保存液	★特に指定しない	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
19	コンタクトレンズ用ケース	★特に指定しない	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
20	コルセット、サポーター	★特に指定しない	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
21	その他の補正器具	医療上許可された物品について、別途指示する形状又は規格、数量の使用をさせるものとする。	必要量	特に定めない	購入不可	—	医療上の理由がある場合は原則許可。
22	封筒	白色又は茶色の一重封筒	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	
23	便せん	白色無地に野線の入ったもの	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	
24	書留封筒	★特に指定しない	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	
25	切手	当院で定めている種類	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	
26	はがき	通常はがき、往復はがき	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	
27	郵便書簡	★特に指定しない	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	
28	印紙	★特に指定しない	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	必要性について申請
29	印鑑	★特に指定しない	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	必要性について申請
30	かつら	★特に指定しない	必要量	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	必要性について申請
31	タオル	おおむね35センチメートル×85センチメートル以下に限る。文字が入っているものは不可。	4	6か月に2枚	6か月に2枚	メーカー価格	指定業者からの購入
32	ハンカチ	院貸与品と同等	2	在院中に2枚	購入不可	—	必要性について申請
33	あかすり	院貸与品と同等	1	在院中に1枚	在院中に1枚	メーカー価格	指定業者からの購入
34	石けん（洗顔のために使用する液状の石けんをきむ。）	特に定めない	1	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	必要性について申請

35	石けん容器	特に定めない	1	特に定めない	特に定めない	メーカー価格	必要性について申請
36	リンスインシャンプー	リンスインシャンプー	1	2か月に1本	2か月に1本	メーカー価格	指定業者からの購入
37	ボディソープ	ボディソープ	1	2か月に1本	2か月に1本	メーカー価格	指定業者からの購入
38	くし	スケルトンブラシ	1	在院中に1個	2か月に1本	メーカー価格	1級生から使用可。指定業者からの購入
39	電気シェーバー	特に定めない	1	在院中に1個	購入不可	—	必要性について申請
40	歯ブラシ	業者指定	1	1か月1本	1か月1本	メーカー価格	指定業者からの購入
41	歯磨き粉	業者指定	1	3か月1本	3か月1本	メーカー価格	指定業者からの購入
42	歯ブラシケース	透明のものに限る	1	在院中に1個	購入不可	—	必要性について申請
43	運動靴	特に定めない	2	在院中にそれぞれ1足	購入不可	—	必要性について申請
44	ちり紙	業者指定	1	1か月に1個	1か月に1個	メーカー価格	必要性について申請
45	クリーム類	リップクリーム	1	2か月に1本	購入不可	—	必要性について申請
46	クリーム類	肌用クリーム	1	2か月に1本	購入不可	—	必要性について申請
47	綿棒	100本入り	1	6か月に1個	購入不可	—	必要性について申請
48	サンダル	★特に指定しない	1	在院中に1足	在院中に1足	メーカー価格	※経年劣化の場合については再購入可。
49	鉛筆	院貸与品と同等	2	3か月に2本	購入不可	—	必要性について申請
50	消しゴム	院貸与品と同等	1	3か月に1個	購入不可	—	必要性について申請
51	ボールペン	青ボールペンに限る。	1	3か月に1本	3か月に1本	メーカー価格	指定業者からの購入
52	蛍光ペン	赤、黄、青のいずれか	1	3か月に1本	購入不可	—	必要性について申請
53	ノート	院貸与品と同等	1	1か月に1冊	3か月に3冊	メーカー価格	指定業者からの購入
54	下敷き	院貸与品と同等	1	在院中に1枚	購入不可	—	必要性について申請
55	定規	30cm以下のものに限る。	1	在院中に1枚	購入不可	—	必要性について申請
56	筆入れ	院貸与品と同等	1	在院中に1個	購入不可	—	必要性について申請
57	板目紙	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
58	とじひも	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
59	インデックス	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
60	付箋	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
61	ファイル	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
62	各種教材	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
63	数珠	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
64	口ザリオ	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
65	手袋	★特に指定しない	—	在院中に1組	購入不可	—	必要性について申請
66	マスク	★特に指定しない	—	2か月に1箱	購入不可	—	必要性について申請
67	外出着	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
68	スーツ	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
69	革靴	★特に指定しない	—	特に定めない	購入不可	—	必要性について申請
70	食料品（米飯類、パン類、麺類、惣菜類）	★特に指定しない	—	特に定めない	特に定めない	—	必要性について申請
71	飲料	★特に指定しない	—	特に定めない	特に定めない	—	必要性について申請
72	嗜好品（菓子、あめ類、水物、果物類）	★特に指定しない	—	特に定めない	特に定めない	—	必要性について申請

別表 1 在院者に給貸与する物品及び支給時期

1 常時貸与する物品のうち入院時に給貸与する物品

品目	種類	細目	数量	備考
衣類	出寮着	上衣	1	
		ズボン	1	
	寮内着	寮内ジャージ 上	2	
		寮内ジャージ 下	2	
		ポロシャツ	2	
	体操着	トレーニングシャツ	2	
		トレーニングズボン	2	
		Tシャツ	4	白 速乾性のもの
	帽子	帽子	1	
	ワイシャツ	長袖ポロシャツ	2	
	靴下	靴下	4	
	肌着	パンツ	4	
		ランニングシャツ	1	
		半袖丸首シャツ	3	
	ベスト	ベスト	1	
寮内着	トレーナー	2		
寝衣	冬用パジャマ上	2		
	冬用パジャマ下	2		
寝具	布団	敷布団	1	
		掛布団	1	
		毛布	3	
	枕	枕	1	
	カバー	敷布	1	
		枕カバー	2	
	えり布	1		
雑具	ベルト	ベルト	1	
	タオル	タオル(白)	4	
		あかすりタオル	1	
	ハンカチ	ハンカチ	2	
	履物	運動靴	1	新入時教育編入時貸与
		サンダル	1	
	食器	はし	1	
		はし箱	1	
		コップ	1	
	衛生用品	ちり紙	300枚	
		石けん箱	1	
		石けん	1	
		歯ブラシ	1	
		歯磨き粉	1	
		ひげ剃り	1	電気シェーバー
		爪きり	1	
		リップクリーム	1	
	学用品	筆入れ	1	
		鉛筆	2	
		ボールペン(青色)	1	
消しゴム		1		
下敷き		1		
ノート(日記用)		1		
ノート(学習用)		1		
ノート(ユースフルノート)	1			
収納用品	キャリーケース	1		

2 常時貸与する物品のうち集団寮編入時に貸与する物品

品目	種類	細目	数量	備 考
衣類	体操着	寮色別ジャージ上	1	
		寮色別ジャージ下	1	
		ビブス	1	
学用品	学用品	国語辞典	1	
	整理用具	バッグ	1	
	座布団	座布団	1	
	履物	運動靴	1	屋外用

3 一時的に貸与する物品

(1) 夏季に限り貸与する物品

品目	種類	細目	数量	備 考
衣類	寮内着	Tシャツ 紺色	3	
	ポロシャツ	半袖ポロシャツ	2	
	寮内着	ハーフパンツ	2	
	寝衣	夏用パジャマ 上	2	
		夏用パジャマ 下	2	
	水着	海水パンツ	1	水泳訓練開始時貸与
	ゴーグル	ゴーグル	1	水泳訓練開始時貸与
寝具	布団	タオルケット	1	
雑具	うちわ	うちわ	1	各寮倉庫にて保管

(2) 冬季に限り貸与する物品

品目	種類	細目	数量	備 考
衣類	靴下	冬用靴下	2	就寝時、寮内時、実習時
	手袋	手袋	1	各寮倉庫にて保管
	フリース	フリース	1	
	防寒コート	防寒コート	1	
	肌着	白メリヤス上衣	2	
白メリヤス下衣		2		
寝具	毛布	ひざかけ毛布	1	

別表2 在院者に貸与し、又は支給する日用品、学用品その他の物品（第4条第2項関係）

ア 日用品

品名	数量	交換、補充等の時期	貸与	支給
ちり紙	1か月当たり 300枚程度	月初めに1か月分を支給(ただし、入院時は2週間分を支給し、集団寮編入後から月初めの支給日までは必要数を支給)	—	○
歯ブラシ	1	1か月	—	○
歯磨き粉	1	3か月	—	○
石けん(洗体のために使用する液状の石けん)	適量	共用のため該当なし	—	○
石けん箱(容器)	共用のため該当なし	共用のため該当なし	○	—
リンスインシャンプー	適量	共用のため該当なし	—	○
ハンカチ	2	—	○	—
あかすり	1	交換はしない	○	—
クリーム類				
リップクリーム	1	適宜	—	○
肌用クリーム	適量	共用のため該当なし	—	○
電動シェーバー	1	—	○	—
つめ切り	1	—	○	—
食器	必要量	—	○	—
はし	1	—	○	—
はし箱	1	—	○	—
コップ	1	—	○	—
座布団(カバーを含む)	1	—	○	—
サンダル	1	—	○	—
運動靴	1	—	○	—

イ 学用品

品名	数量	交換、補充等の時期	貸与	支給
鉛筆	2	適宜	○	—
色鉛筆(赤色)	1	共用のため該当なし	○	—
ボールペン(青色)	1	適宜	○	—
消しゴム	1	適宜	○	—
下敷き	1	—	○	—
筆入れ	1	—	○	—
定規(15センチメートル用)	1	共用のため該当なし	○	—
ノート(日記、学習、ユースフルノート)	各1	適宜	○	—

別表3 在院者に貸与することができる室内装飾品その他の少年院における日常生活に用いる物品及び支給することができる嗜好品（第4条第3項関係）

ア 室内装飾品

品名	数量	貸与の基準等
写真立て	1	1級の在院者のうち、処遇上適当と認められる場合に限り、貸与する。割れない素材で、10cm×15cm以下のサイズのものとする。
ぬいぐるみ	1	1級の在院者のうち、処遇上適当と認められる場合に限り、貸与する。
カレンダー(卓上)	1	1級の在院者のうち、処遇上適当と認められる場合に限り、貸与する。

イ 室内装飾品以外の少年院における日常生活に用いる物品

品名	数量	貸与の基準
鏡	1	余暇に充てられるべき時間帯において使用させるものとして、必要がある場合に限り貸与する。
手提げバック	1	寮内ホールでの学習や余暇に充てられるべき時間帯において使用する。
各種教材	必要数	余暇に充てられるべき時間帯において使用する。通信教育関係教材及び学習用教材については、原則として貸与する。
CDプレーヤーその他の音声再生機	1	余暇に充てられるべき時間帯において使用させるものとして、別途計画する場合に限り貸与する。
音楽CDその他の音声記録媒体	必要数	余暇に充てられるべき時間帯において使用させるものとして、別途計画する場合に限り貸与する。
DVDプレーヤーその他の映像再生機	1	余暇に充てられるべき時間帯において使用させるものとして、別途計画する場合に限り貸与する。
DVDその他の映像記録媒体	必要数	余暇に充てられるべき時間帯において使用させるものとして、別途計画する場合に限り貸与する。

ウ 嗜好品

品名	数量	支給の基準
菓子		行事を行う日、休日、1月2日又は1月3日であつて、別途指示又は計画する場合に限り、その数量を支給する。
あめ類		
氷物		
果物類		
清涼飲料その他の嗜好飲料		