

防犯マニュアル

運動療育型児童デイサービス

CREDO

第1 日常の安全管理

1 職員の共通理解と施設内体制の整備

- (1) 安全管理体制の整備
 - ア 安全管理責任者は管理者とする。
 - イ 安全管理責任者の主な業務は次のとおりとする。
 - (ア) 安全管理設備の定期的な点検
 - (イ) 職員に対する安全管理指導および訓練の実施
 - (ウ) 防犯（不審者対応）マニュアルの備付
 - ウ 日常から警察、地域の防犯関係機関、団体等との連携および防犯情報の交換を行う。

2 安全確保に関する職員の共通理解を図る

- (1) 定期的に安全管理指導を行い、不審者への対処や、利用者で個別支援の必要性、利用者および職員の護身と防犯に係る安全確保について、職員会議等での話し合い等を実施し、不審者の侵入等を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解と意識付けを行う。
- (2) 不審者対策には声掛け（「こんにちは、どのようなご用件でしょうか」等）が効果的であることを周知し、実践に繋げる。
- (3) 万が一に備え、職員の役割分担を予め決めておく（警察への通報、利用者および職員の安全確保等）。
- (4) 事件発生時は人命尊重と警察への迅速な通報を基本とし、職員は冷静に組織的な対応を行えるよう指導する。

3 来所者の出入・動線を工夫し、不審者の侵入を防止する。

- (1) 身元が確認できていない来所者については、玄関扉越しに会話をし、身分証明（個人名が記載された名札、リボン他）となるものの提示を求める。
 - (2) 来所者の予定については、朝の打合せの際などに職員間で情報共有を行う。
 - (3) 来所者への「こんにちは、どちらにいかれますか?」「どのようなご用件でしょうか?」また、要件がない方には「お帰りください」といった声掛けを日常的に実施できるよう意識付けを行う。
- ※『声掛け』は、いつも見られているという印象を相手や周囲に与えるため、接遇だけではなく安全管理の面からも重要である。

- (4) 万一の場合の避難経路や避難場所および利用者保護者・関係機関等への連絡先・連絡方法を予め定めておき、職員に周知する。
- (5) 具体的な不審者対応マニュアルを整備し、定期的な改訂を行う。
- (6) 防災・防犯のための避難訓練、研修等を定期的実施することで、職員の危機管理意識を高める。

4 地域や関係機関等との連携

施設周辺等における不審者等の情報について、把握する体制を確保する。

- (1) 日ごろから事業所圏域の市役所、警察署等関係機関、社会福祉協議会、町内会、防犯協会等と情報交換、情報共有ができる体制を確保する。
- (2) 不審者の他、不審な電話や郵便物等、予兆があった場合は、すぐに警察に連絡する。
- (3) 自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備（街灯、防犯灯など）の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地域住民と協同しながら防犯に向けた対応や交流を行う。
- (4) 地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深めていけるように努める。

5 施設内や外出中における安全確保の体制

- (1) 施設行事や外出中における安全確保のための職員の役割分担を行事計画等で定め、利用者の状況を把握する。
- (2) 施設外での活動は、予め危険な場所、設備等を把握した上で実施する。
- (3) 施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする責任者を設定し、確実な状況把握に努める。

6 施設設備面における安全確保

- (1) 玄関扉、窓、出入口、避難口、鍵、照明設備等の状況を日常的に点検する。

ア 鍵は常勤職員にのみ貸出す。

イ 窓、ドアなどの開閉部分は、施錠時外から開けられないようにする。

(ア) 夜間は建物の施錠を行う。

(イ) 不審者の侵入を未然に防止するため、死角の原因となっている障害物を移動または撤去するとともに、定期的に点検する。

ウ 出入口口付近に見通しを妨げるものを置かない。

(ア) 施設内の整理整頓に努め、非常時の退避経路を確保する。

7 利用者に対する安全管理についての指導

犯罪や事故等の被害から自分自身を守るため、施設内外での行動に当たって遵守すべき事項について、利用者に伝える。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかける。

8 事業所への通勤時の職員の安全管理

- (1) 職員は通勤時、原則として定められた経路で通勤するよう指導する。
- (2) 人通りが少ないなど、通勤時に注意を払うべき場所をあらかじめ把握し、注意喚起する。

第2 緊急時の安全確保

1 不審者情報がある場合の連絡等の体制

施設周辺における不審者の情報が入った場合の体制を整備する。

- (1) 不審者を職員等が直接見かけた場合や利用者保護者等からの連絡を受けた場合、その他直接に第一報を得た場合は、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。
- (2) 必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察情報提供を行うとともに、利用者にも連絡を行う。また、必要であれば近隣市役所、近隣の学校、関係機関等への連絡も併せて行う。
- (3) 事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対処体制を確立する。
- (4) 利用者の安全確保のため、近隣住民、社会福祉協議会、民生委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。
- (5) 利用者に危害のおよぶ具体的な恐れがあると認められる場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、施設整備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、または、当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒態勢を構築する。
- (6) 警察に対し、パトロールを要請する等、警察と連携を図る。
- (7) 緊急時の避難方法等について、予め対応方針を定めておく。

2 不審者の侵入など緊急時の体制

施設内に不審者が侵入するなど緊急時に備え、次のような体制を整備する。

- (1) 警察に直ちに通報するとともに、直ちに施設長や職員に情報を伝達し、利用者への注意喚起等を行い、安全を確保した上で避難誘導等を行う。
- (2) 利用者を動揺させないように配慮しながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。
- (3) 不審者に対し、利用者から離れた場所に移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、障がい特性等により円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。
- (4) やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮し、利用者の安全が確保されていることを前提にその場から退避することも視野に入れるなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。
- (5) 利用者保護者、市役所、関係機関等に対しても、できるだけ速やかに連絡する。
- (6) 不審者に立ち退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入の可能性に備え、各所の施錠を行い、安易に避難場所等への移動はせず、警察等の助言や協力、施設周辺の様子観察を行った上で次の行動を決定する。
- (7) 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかった場合であっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、2(1)～(6)の体制を確保する。

第3 不審者が現れたとき

不審者が確認される

- ・職員が第一発見者となった場合は、不審者を刺激しないように他職員へ知らせる。
- ・第一発見者が対応者となり、最初期の対応をする。
- ・利用者が移動、退避できるように利用者と不審者の間に入り、刺激しないように話をするなどし、退避、移動する時間を作る。



通報（対応者以外の職員が直ちに110番通報の準備を行う）

- ※制止を聞かず施設内に立ち入る、対応者、利用者への暴行・暴言等がある、挙動が明らかに不振である場合には直ちに通報する。
- ※暴行・暴言等は見られないが挙動が明らかに不振で、対応後も施設から離れない場合についても通報し、警察の指示を仰ぐ。



（不審者が離れる等、安全が確認された場合にも注意しながら過ぐす。）

- ・各所の施錠を行うなど、再侵入等に警戒する。
 - ・警察等に報告を行い、相談の上、対応を決定する。
- ※状況に応じて通常の活動を再開する。



事務所など不審者を遮断できる場所へ利用者を誘導する。

- ・不審者と利用者の上に職員が入るように移動を行う。



施設内に留まっていた場合は危険な場合、管理者の指示で避難

- ※可能であれば、フェイスシート、職員名簿、iPadを持って避難を行う。



避難場所へ移動後、連絡・報告、健康観察

- ・状況、避難先等について、利用者保護者、関係機関等への連絡・報告を行う。
- ※利用者保護者への連絡は個別の電話連絡の他、LINE等による一斉連絡を行う。
- ※健康観察は、身体的な症状だけでなく、ストレス症状等についても行う。



警察からの指示等により今後の対応と動きを決定

※決定に従い行動



利用者の送迎、保護者の迎えでの引き渡し

※施設に戻ることが困難な場合には避難場所にて引き渡しを行う。



確認・報告

- ・利用者引き渡し後、被害状況等を確認する。
- ・今後の事業所の動きについて、警察等に相談の上、決定する。
- ・被害状況、今後の動きについて報告(利用者、関係機関など)



利用者、家族の心のケア

※迅速かつ適切な組織的対応を行う。

※集団及び個に応じた支援を行う。

再発防止に係る取り組み

- ・不審者に係る一連の流れを整理する。
- ・警察や関係機関に相談の上、再発防止に向けた取り組みを検討、決定する。

第4 保護者・関係機関等への連絡先、連絡方法

1 保護者への連絡先、連絡方法

(1) 個別での連絡が必要な場合

- ・フェイスシートに記載頂いた電話連絡先の優先順位に従って連絡を行う。

(2) 避難先等についての一斉連絡について

- ・登録頂いたLINEアカウントのメッセージにて一斉連絡を行う。

2 関係機関等の連絡先、連絡方法

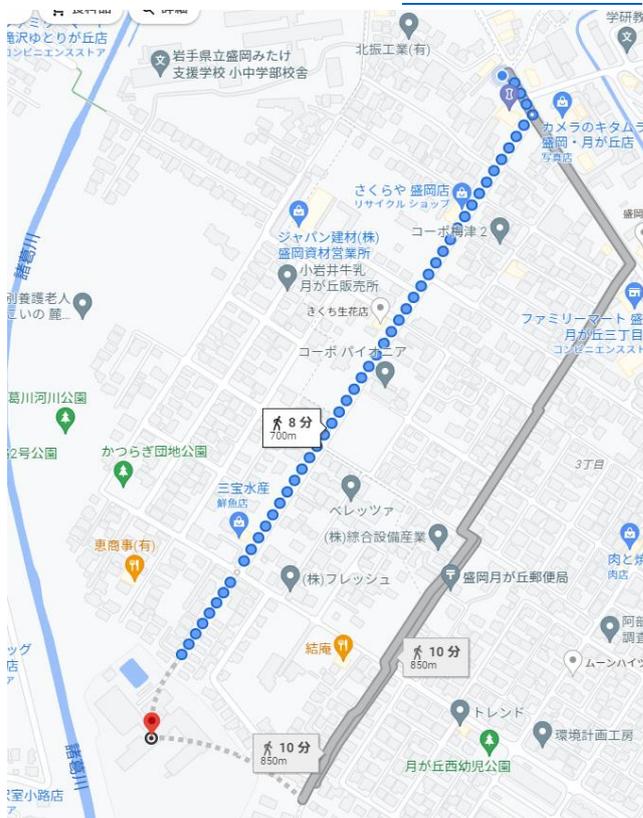
(1) 通報もしくは下記連絡先への電話連絡を行う。

- ・盛岡西警察署 [TEL：019-645-0110](tel:019-645-0110)
- ・盛岡市 保健福祉部 障がい福祉課 事業所係 TEL：019-613-8296

第5 避難場所、避難経路、連絡先

1 避難場所

(1) 盛岡市立月が丘小学校 [TEL:019-684-3744](tel:019-684-3744)



(2) 月が丘3丁目公民館 TEL:019-641-7290

