防犯対策マニュアル

放課後等デイサービスセンターあした

1．はじめに

利用者及び職員並びに関係者の生命を守るために、あしたに侵入した不審者に即座に対応できるよう防犯対策マニュアルを策定する。

2．基本方針

①安全確保最優先：児童の安全確保を第一に行動する。
②迅速な判断と通報：危険を感じた時点で躊躇せず 110 番通報し職員で対応を分担する。
③事前準備と訓練：日頃から不審者対策の訓練や情報共有を行う。
④役割分担：避難誘導、通報、児童見守り、侵入防止などを職員が分担して対応する。
⑤情報共有・記録：発生状況・対応・改善点を記録し、全職員で共有する。

3．施設内の防犯対策

・防犯対策責任者は管理者が担う。(全体の指揮命令、職員の指導)
・不審者対応の訓練を実施し、職員で共有する。
・避難経路を確保し、出入り口に物を置かない。

4．来訪者の対応（コロニー協会は、敷地内に多事業所があるため門の施錠は不可）

アポ済の来訪者の場合は事前に時間、名前等を職員全員へ周知を行う。
アポなしの来訪者の場合は、事務所内より受付窓口で対応し名前、要件を確認して関係性を見極め、担当者へ引継ぐ。
事業所とどういった関係の人物かを見極める。

5．不審者かどうか

不審者とは「敷地内に、正当な理由なくして侵入してきたもの」のことをいう。
以下の手順で不審者かどうか確認する。

①外見を確認する
・顔の確認できないフルフェイスヘルメット等をかぶっている。
・凶器(刃物、棒、銃、灯油やガソリンなどの液体等)を持っている。
・泥酔しているなど明らかな場合は不審者とする。
・外見上明らかな不審者を敷地内で確認した場合は、即座に管理者の指示のもと、「通報＋避難」の段階に向かう。
・出入口を施錠し、不審者が事業所内に入れないようする。

②声掛けを行い、用件をうかがう。
・声掛けを行う際は１～1.5 メートル程度離れた位置から行う。
・相手の顔色、手足の動き、目の動きなどに注意し、相手の状況を冷静に観察する
・不審者を現行犯人と決めつけず、基本的人権侵害等に注意する。
・利用者の関係者を名乗る場合は利用者の名前を確認し必要であれば保護者に確認する。

・業者の場合は目的を確認する。
・いずれの場合も人相、身長、体格、衣類等の特徴をつかみ可能な限りメモをとる。

≪声かけの例≫
「こんにちは、　（施設名）のものです。本日はどのようなご用件でしょうか？」
　施設名を名乗り、個人名を名乗るのは控える。 丁寧な口調で笑顔で接する。
③他の職員への周知
・不審者の疑いのあるものが施設内にいることを周囲の職員に知らせる。
※危険を感じるような場合は速やかに警察への通報を行い、緊急出動を要請する 。

６．退去を求める

・丁寧に、敷地内から退去していただくように求める。
・丁寧な口調で相手を刺激しないようにする。
「ご用件がないようですので、すみませんがお帰りいただけますか？」
　その際、相手との距離に気を付け、相手を否定するような声かけをしない。

７．通報

周知する職員とは別の職員が行う。
→ 該当時は必ず 110 番する。
・第一声：「事件です！」
① 熊本県コロニー協会　放課後デイサービスあした
② 住所：熊本市西区二本木３丁目 12−37
③ 電話番号：096−353-1291
④ 通報者氏名
⑤ 概要説明（いつ・どこで・何が起きているか）
⑥ 不審者の特徴（人相・服装・所持物・逃走方向など）

８．避難・防御

・利用者を不審者の目の届かない位置に避難させる。
　不審者が施設内にいる場合は施設外に出て人が多い場所が望ましい。
・不審者が施設外にいる場合は施設内にいて施錠する。
・避難後は必ず人数を確認する。
・職員は必ず複数で対応し、身柄拘束は警察に任せる。
　ただし、児童の生命・身体に差し迫った危険があるなど、緊急避難が必要な場合には、職員が協力して最小限の力で相手の動きを制止することも検討する。

９． 再度の侵入の防御

退去に応じた不審者が再び侵入を試みる可能性があるため、不審者対応を行った職員はしばらく侵入経路を監視する。

10. 負傷者の保護

・児童・職員に負傷者がいないかを確認する。
・怪我があれば速やかに応急手当を行う。重症の場合は救急車を要請する。
・救急搬送する場合は職員が付き添う。なお付き添った職員は随時病院から負傷者の状況を関係者及び事業所へ連絡し、後に報告書を提出する。

11. 事後対応

・警察への状況報告
分かっている範囲で状況を説明し、指示に従う。
不審者の身柄の拘束は警察に委ね、危険は冒さないこと。
・保護者への報告
事態が収束した時点で保護者へ連絡し、安全を確保した上で状況を説明する。
ご家族への報告については、警察及び消防と連携をして管理者が行う。
必要に応じてお迎えを依頼する。
・市役所障害福祉課への連絡
分かっている範囲で状況を説明し、指示に従う。
・ 報告書の作成
① 時系列で記録
② 正確な内容（事実のみを記入）
③ 箇条書きで簡潔な文
④ 記録は緊急事態が発生した時にはー か所で管理

12. 検証・課題分析

・年 1 回以上、不審者対応訓練を実施し、訓練後に反省会を行う。
・以下の観点で分析し、改善を行う。
・問題点の確認
・職員の対応で改善点はなかったか
・連絡体制・役割分担は適切だったか
・児童の避難誘導はスムーズだったか

13. 防犯チェックポイント

・死角になる場所はないか
・窓・鍵など施設の破損はないか
・防犯点検を定期的に実施しているか
・緊急時の役割分担を職員全員が共有できているか
・地域・警察との連携は取れているか

【外出中に不審者に遭遇した場合】

公園や移動中に不審者・迷惑行為者がいた場合、危険の兆候がなくても速やかに離れる。

→ その後、事業所へ連絡し行き先変更を伝える。

散歩中に職員が声をかけられた場合

→ 職員 1 名が対応し、他の職員は児童の保護を最優先

→ 事業所に連絡し、必要なら警察に相談・通報する。

危害のおそれがある場合

→ すぐに児童を連れてその場から離れる

→ 必要に応じ大声で助けを求める

→ 落ち着き次第、事業所に連絡。事業所側は警察対応や現場支援を行う。