

防犯対策マニュアル

ふくら株式会社

児童発達・放課後等デイサービス こどもデイサービス

じゃんけんぽん

目次

1. 目的	3
2. 基本方針	3
3. 日常の安全管理	4
3.1 職員の共通理解と施設内体制の整備	4
3.2 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携	7
3.3 施設等と利用者の家族の取り組み	7
3.4 施設・設備面における安全確保	8
3.5 施設開放又は施設外活動における安全確保	10
4. 緊急時の安全確保	11
4.1 不審者情報がある場合の連絡等の体制	11
4.2 不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、通所者等への避難誘導等	12
5. 事後の対応や措置	16
5.1 復旧や復興の推進	16
5.2 対応マニュアルの見直し	16
6. 緊急連絡網	17
6.1 職員体制	17
7. 不審者侵入への緊急対応フロー	18
8. ご利用者等による本マニュアルの閲覧	19
9. 緊急連絡（警察・救急）の要領	20

改訂履歴

版数	内容	日付
1.0	新規作成	2022 年 2 月 1 日

1. 目的

本マニュアルは、事業所において不審者の侵入等危機事案が発生し、若しくは発生するおそれがある場合に、利用者、職員の生命、身体等への被害の防止・軽減をするため、基本的事項を定める。

2. 基本方針

① 不審者侵入を未然に防ぐための危機管理を行う

事業所内への不審者の侵入を防ぎ、利用者や職員等の安全を脅かす事態が生じない様に、事前の対策を講じるように努める。

② 不審者侵入時の危機管理を行う。

事業所内に侵入した不審者から利用者が危機にさらされている場合、当該危機から脱出させることを第一に考え、職員自身の身の安全の守りながら、速やかな状況把握と救急・救命、被害の拡大防止・軽減を行うための対策を講じるように努める。

③ 侵入者退去後・逮捕後の危機管理を行う。

侵入者が退去・逃走後、又は逮捕された後に事態の收拾や施設内外からの問い合わせへの対応、再発防止や施設運営の再開に向けた対策を講じるように努める。

3. 日常の安全管理

3.1 職員の共通理解と施設内体制の整備

(1) 安全管理体制

① 安全管理責任者

- ・安全管理の責任主体を明確にするため、安全管理責任者を設置する。
- ・安全管理責任者は、児童発達管理責任者があたるものとする。
- ・安全管理責任者の任務は次のとおりとする。
 - ・安全管理設備の定期的な点検をする。
 - ・職員に対する安全管理指導および訓練の実施をする。
 - ・防犯体制マニュアルの備付し、非常通報装置の位置、110 番通報要領、事件発生時の対応要領等を事務室等へ掲示する。

② 平常時における職員の役割分担

役割		担当
体制整備・点検	① マニュアル・分担表の整備	安全管理責任者 佐々 優
	② 施設・設備・備品の整備	
	③ 訓練の実施	
連絡調整	① 警察等の連携	安全管理責任者 佐々 優
	② 情報の受発信	
	③ 家族との連絡	
来訪者管理	① 受付、受付簿等の管理	児童指導員 船橋 識史
	② 入館証の管理、徹底	
	③ 来訪者への声掛けの励行	
巡回監視	① 巡回の実施	児童指導員 船橋 識史
	② 不審物等の発見、処理	
	③ 施錠管理	

(2) 防犯について職員の共通理解を図るために実施する事項

警察、市町村、近隣施設等から犯行予告や不審者情報があつた場合、職員間で情報の共有を行う。

事案		周知範囲	対応
犯行予告	時期、対象が具体的でないもの	統括、施設長	担当職員回覧
	時期、対象に具体性があるもの	全職員	事務所への掲示 ※犯人の特徴、似顔絵等をあわせて掲示する
	時期、対象が明確に示されたもの	全職員 保護者	職員詰所への掲示 保護者への情報提供
不審者情報	市内で確認されたもの	統括、施設長	担当職員回覧
	近隣施設で確認されたもの	全職員	事務所への掲示
他施設発生事案	障害者施設以外で発生したもの	統括、施設長	担当職員回覧

加害を予告するような電話や文書等を収受した場合や施設内で不審物等を発見した場合には動揺せず、軽視することなく、情報共有を図り、警察等へ通報する。

(3) 来訪者の出入・動線の工夫に関する事項

① 受付

- ・来訪者の出入り口は玄関に限定し、常に施錠する。
(電子錠システムの場合は、暗証番号を定期的に変更する)
- ・玄関に受付場所を設置し、来訪者に受付簿へ必要事項の記入を依頼し、来訪者のチェックを行う。
- ・凶器や不審な物を持っていないか確認をする。

② 声かけ

- ・来訪者に対して、あいさつや声かけを積極的に行い、要件を尋ねる。
なお、来訪者に声かけをする場合、次の点に留意する。
- ・要件が答えられるか。また、正当なものか。
- ・家族なら、利用者の氏名、生年月日が答えられるか。
- ・職員に用事がある場合は、その職員の氏名等が答えられるか。

(4) 防犯のための避難訓練・安全管理指導を実施に関する事項

不審者の侵入、建物に対する被害等により利用者及び職員に危害が及ぶ場合を想定して防災訓練を職員に行う。

① 避難訓練

実施 年に1回実施する。

実施内容 職員、利用者を対象とし、不審者侵入を想定して訓練を行う。
なお、訓練の実施にあたっては、実施者、実施日、実施場所、
訓練名、内容（訓練概要）を記載した記録を作成する。

② 安全管理指導

実施 年に1回実施する。

実施内容 本マニュアルを用いて、防犯意識の向上や対応方法について理解する。
なお、指導の実施にあたっては、実施者、実施日、実施場所、
指導名、内容（指導概要）を記載した記録を作成する。

3.2 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携

- (1) 関係機関からの注意依頼文書が送られてきた場合、配布・掲示するなど事業所内で周知徹底する。
- (2) 対象地域が提供している不審者情報などのメール配信サービスを活用する。
不審者情報が遅れられてきた場合、配布・掲示するなど事業所内で周知徹底する。
- (3) 不審者や不審な電話や郵便物等、予兆があった場合にはすぐに警察に連絡する。

3.3 施設等と利用者の家族の取り組み

- (1) 利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設内外における活動に当たっての注意喚起を行う。

3.4 施設・設備面における安全確保

(1) 防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策

① 防犯設備の整備

(ア)防犯対策備品リスト

品目	配置場所	数	使用期限
防犯ブザー	事務所	2	-
さすまた	事務所	2	-

(イ)防犯設備メンテナンス先リスト

設備名	連絡先	整備年次	備考
防犯ブザー	セコム 中部本社 小牧支社 TEL : 0568-72-3795 お客様コード： 687436	-	事務所窓側面に設置

② 対象物の強化

(1) 玄関、窓に補助錠を取り付ける。

③ 接近の制御

(1) 隣の敷地との境界線を明確にし、フェンスを設置する。

④ 監視性の確保

(1) 植木等を剪定し、建物から外周が、外周から敷地内が見通せるようにする。

(2) 警報装置等の警備システム会社との契約をしていることを事業所内外に掲示する。

(3) 夜間、人の出入り口はライトを常時点灯する。

(2) 防犯設備等の点検と整備

① 防犯設備

- ・ 定期点検の実施 : 年に 1 回実施する。
- ・ 点検実施者 : 安全管理責任者
- ・ 点検項目 : 「防犯体制に係る自主点検表」を用いる。

② 施設

- ・ 定期点検の実施 : 年に 1 回実施する。
- ・ 点検実施者 : 安全管理責任者
- ・ 点検項目 : 「防犯体制に係る自主点検表」を用いる。

③ 門扉の施錠

- ・ 施錠時間 : 正面玄関は 9:30 から 18:30 まで施錠する。
職員通用口は 9:30 から 18:30 まで施錠する。
- ・ 施錠確認 : 施錠の確認は毎日行う。

④ 鍵や暗証番号の管理

- ・ 元職員や元利用者などの関係者以外の者が不正に侵入できないように警報解除の鍵や暗証番号を随時変更する。

3.5 施設開放又は施設外活動における安全確保

- (1) 施設の地域開放にあたっては、利用者・来訪者・職員の安全への配慮を行う。
- (2) 施設開放時における開放部分と非開放部分との区別を明確に示し、非開放部分への不審者の侵入防止のための方策を講じる。
- (3) 来訪者に対して、施設開放時の安全確保等について記載したパンフレットなどを配布し、注意喚起する。
- (4) 施設外における安全確保のための職員の役割分担を定め、利用者の状況を把握する。

4. 緊急時の安全確保

4.1 不審者情報がある場合の連絡等の体制

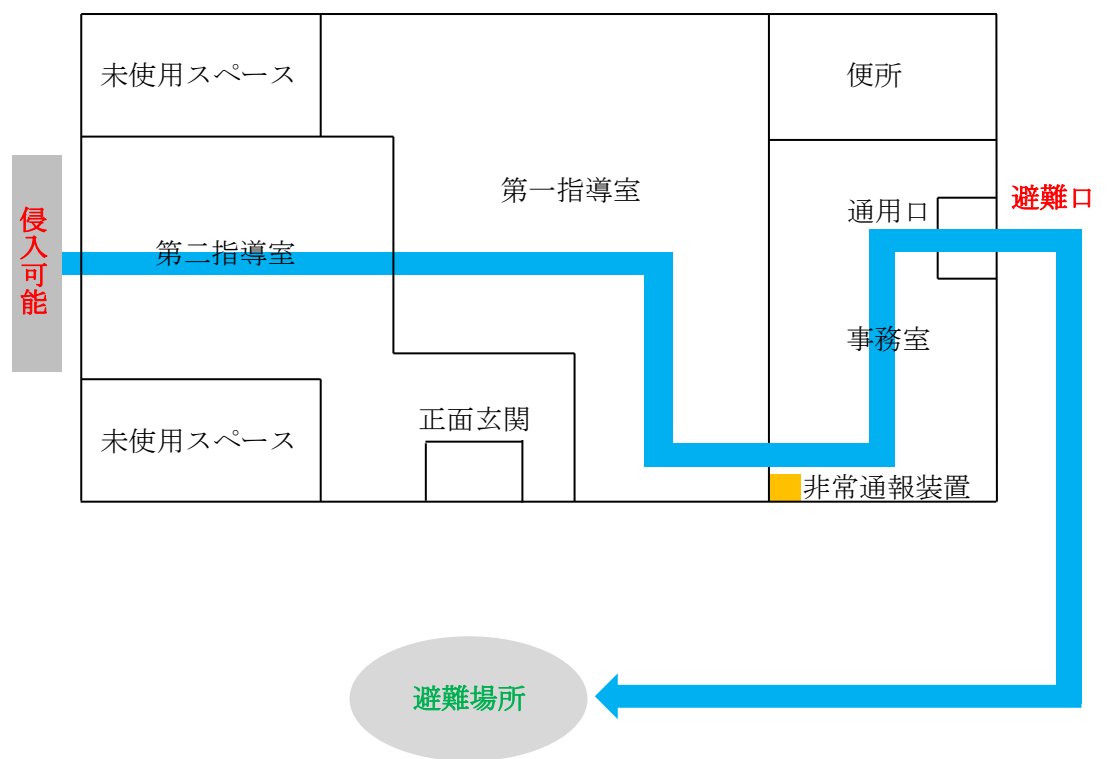
(1) 不審者情報が入った場合の体制

① 緊急時の連絡体制

非常災害対策計画に基づく緊急連絡網や緊急連絡系統図を用いる。

(2) 緊急時の利用者の避難方法等

① 避難場所・避難経路・避難方法



4.2 不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、通所者等への避難誘導等

(1) 不審者が立ち入った場合の体制

役割		担当	
全体指揮・外部との対応		安全管理責任者	佐々 優
保護者や家族等への連絡		安全管理責任者	佐々 優
避難誘導・安全確保		児童指導員	船橋 識史
不審者への対応		児童指導員	船橋 識史
応急手当・医療機関等対応		児童指導員	船橋 識史
電話対応・記録		児童指導員	船橋 識史
安否確認	全体把握	安全管理責任者	佐々 優
	施設外巡視	児童指導員	船橋 識史

(2) 職員の非常参集

配備体制	配備基準	対象職員
第1配備	複数の入所者、職員に負傷が発生した場合	統括責任者並びに正職員
第2配備	入所者、職員に死傷者が発生した場合	全職員

(3) 不審者への対応

① 不審者かどうか確認をする

(ア) 受付を通っているか

- ・受付を無視することや不審な言動をしていないか。

(イ) 声をかけて要件を尋ねる

- ・要件が答えられるか、また正当なものかを尋ねる。
- ・外来者が家族であれば、入所者の氏名等が答えられるか。
- ・職員に要件がある場合、職員の氏名等がこたえられるか。

(ウ) その他

- ・不自然な場所に立ち入っていないか。
- ・凶器や不審なものをもっていないか。
- ・不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。

不審な点が解消した場合は、速やかに質問を止め、不快な思いをさせたことや少しの時間でも手間を取って頂いたことの気持ちを表すこと。

② 退去を求める

(ア)他職員に連絡し、協力を求める。

(イ)言葉や相手の態度に注意しながら、丁寧に退去するよう説得する。

- ・相手の顔色、目や手の動きに注意し、犯罪者扱いするなど先入観にとらわれないようにする。
- ・冷静な態度、丁寧な言葉使いに気を付け、相手の挑発に乗らない。
- ・身を守るため、1.0m 以上離れる。

(ウ)次のいずれかのような場合は、不審者として速やかに警察に通報する。

- ・受付等を見無視し、無理に立ち入ろうとする。
- ・退去の説得に応じない。
- ・不自然な行動や暴力的な言動をする。

(エ)緊急時は、非常通報装置を活用する。

(オ)退去後も再侵入する可能性があるので、敷地外への退去を確認する。

- ・しばらくの間、対応した職員はその場に残って様子を観察する。
- ・警察に連絡し、パトロールの強化を依頼する。

③ 危害を加える恐れがないかの確認をする

退去の求めても応じない場合は、入所者に危害を加える恐れがないか速やかに判断する。

(ア) 所持品に注意する。

- ・凶器を所持していたら、直ちに警察に通報する。
- ・不審者が興奮しないよう、丁寧に落ち着いて対応し、警察が到着するのを待つ。
- ・凶器を隠し持っている場合もあるので、手の動きに注意する。

(イ) 言動に注意する。

- ・暴力を行使しようとしていないか。
- ・制止を聞かず、興奮状態でないか。
- ・言動が不自然であったり、要領を得ないことをいっていないか。

④ 隔離・通報をする。

退去要請に応じない場合や建物内に侵入した場合は、隔離・通報する。

(ア)凶器を持っていない場合は、応接室などあらかじめ決めておいた場所に案内し、隔離する。その際、不審者は先に奥へ案内し、対応者後から入口付近に位置し、扉は開放しておく。また、対応は複数職員で行う。

(イ)暴力行為抑止と退去の説得を行う。

(ウ)警察に通報するとともに、職員に周知する。

⑤ 利用者等の安全の確保

隔離できない場合、利用者等の安全の確保をする。

(ア)利用者等の安全確保を最優先に行動する。

助けを求めるために利用者だけをその場に残して離れることはせず、ブザー、通報装置等を活用して周囲に知らせる。

(イ)周囲に危険を知らせるとともに、椅子、消火器等など身近にあるものを活用し、侵入者の行動を制限する。

避難が可能な場合は、利用者を遠ざけ、安全な場所に避難させる。

(ウ)事件に気付いた他職員は、直ちに施設内外に知らせるとともに、警察等に通報する。

できるだけ複数名で対応し、周囲にある椅子や消火器等あらゆるものを活用し、安全を確保する。侵入者を無理に制圧せず、行動・移動を阻止しながら警察の到着を待つ。

⑥ 誘導・救護

(ア)事業所内への侵入の危険性が低い場合は、避難場所とし安全の確認と状況を把握する。

避難場所は、予め複数個所を選定しておき、緊急時の状況に応じて安全な場所に決定する。

(イ)負傷者がいる場合は、応急手当に着手するとともに救急車の出動を要請する。

利用者の負傷状況を確認する。また、事業所内を巡視し、負傷者が残されていないか確認する。

なお、病院に移送する場合は、職員が付き添う。

(ウ)情報収集班は、誰がどのような応急処置を受け、どこの医療機関へ搬送したか記録する。

⑦ 不審者の身柄確保の確認

警察の到着前に不審者が逃走を行った場合、不審者の特徴（年齢、性別、身長、体格、上方、服装、所持品等）や逃走方向、逃走手段について可能な限り確認する。

⑧ 負傷者の確認

（ア） 負傷者の確認

担当者が事業所内外を回って、利用者等全ての存在を確認するとともに負傷の有無等の情報収集を行う。その際、事務室等に連絡できるように電話等の通信機器等を携帯する。

（イ） 情報を集約する。

情報を集約し、応急手当での実施や救急車の要請状況等の確認をする。

（ウ） 負傷者がいる場合、速やかに応急手当や救急車の要請を行う。

⑨ 関係者への連絡

警察到着前に不審者が逃亡を行った場合は、再度 110 番通報をする。
不審者が一旦退去しても、再度侵入する可能性もあるので、敷地外に退去したことを見届けた後も、しばらくの間、対応した職員はその場に残って様子を見る。また、出入り口の封鎖や出入り口の一本化を行う。

今後の対応について警察に相談し、必要となる対策について指示を仰ぐ。

⑩ 応急手当

（ア） 負傷者がいたら、容態を観察し、同時に応援を依頼する。

（イ） 応急手当を行うとともに、他の者に 119 番通報する。

負傷者の状況に応じて、速やかに止血や心肺蘇生等を行い、症状が重篤にならないようにする。

5. 事後の対応や措置

5.1 復旧や復興の推進

(1) 事件・事故対策本部を設置する

(ア) 事件・事故対策本部を設置し、事後の対応や措置を行う。情報を収集し、事件・事故の概要等について把握・整理し、提供する。

- ・情報の混乱を避けるため、窓口を一本化する。
- ・事件・事故の発生状況や経過、負傷者等の状況、緊急に実施した措置等をホワイトボード等に記載して整理する。

(イ) 情報収集

窓口を一本化して、経過等を整理する。

(ウ) できるだけ速やかに保護者等に連絡や説明を行う。

被害にあった利用者の保護者等には、出来るだけ速やかに連絡し、施設又は病院に急行してもらう。

(エ) 他の利用者、職員の心のケアを行う

5.2 対応マニュアルの見直し

以下の場合に、対応マニュアルの見直しを行う。

- (1) 職員の人事異動等による分担や組織に変更がある
- (2) 施設設備、通所者の状況に変化がある
- (3) 地域や関係機関との連携に変更がある

6. 緊急連絡網

6.1 職員体制

事件発生時に職員間での情報共有が図られるよう緊急連絡網や緊急連絡系統図を作成し、各職員が携帯し、事務所に保管する。

(1) 関係機関との連絡体制

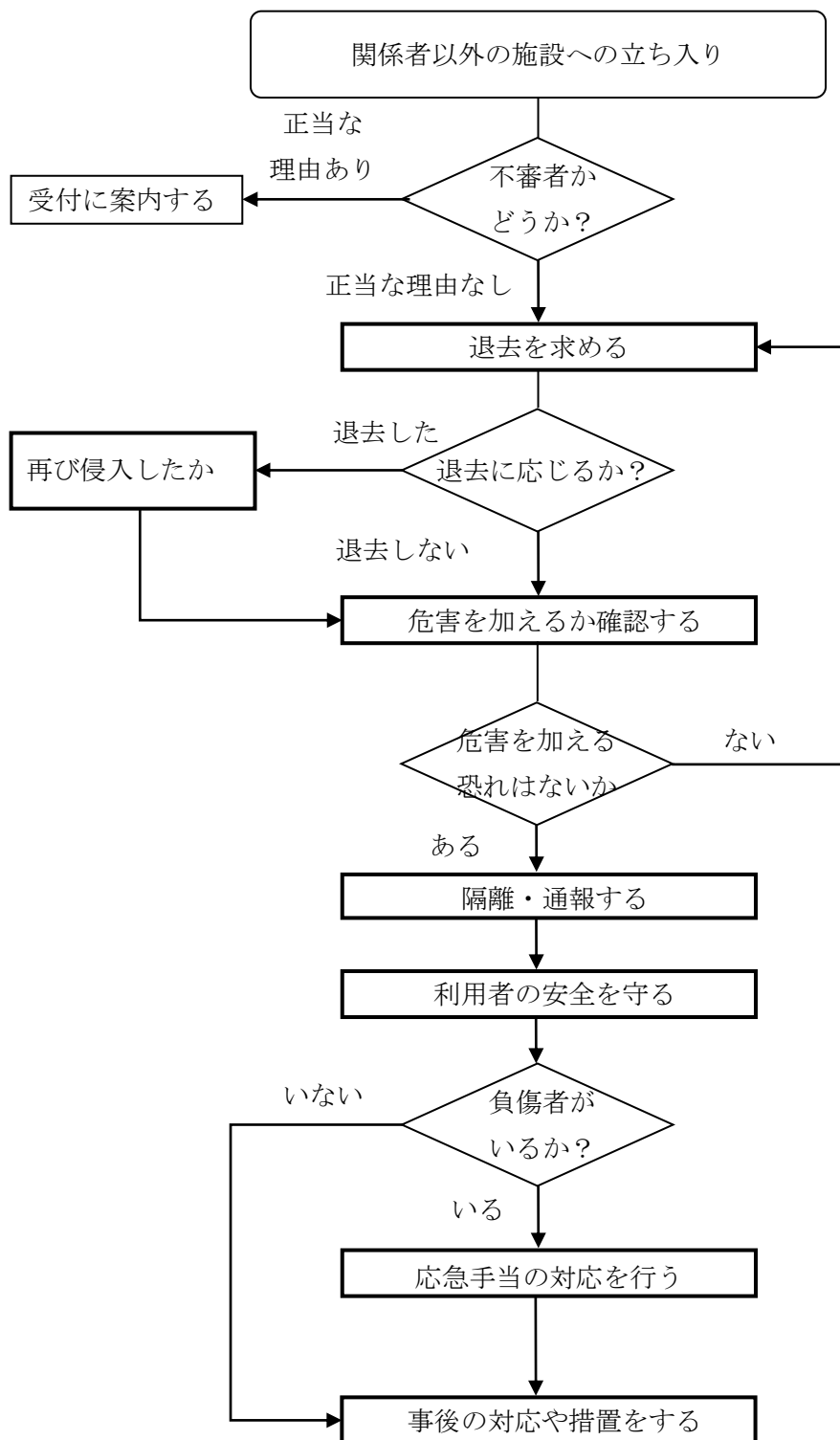
防犯関係連絡先一覧表

時点	連絡事項	連絡先	
事件発生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事件の種類 ・ 施設名および所在地 ・ 犯人の状況 (人数、身体特徴、凶器の有無、逃走方向、逃走手段等) ・ けが人の有無 	警察	110
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事件の種類 ・ 施設名及び所在地 ・ けが人の数及び程度 	江南消防署	119
	事件の概要（速報・報告書）	江南市役所 福祉課	0587-54-1111
	事件の概要（速報・報告書）	愛知県 障害福祉課	052-954-6317
平常時	【防犯訓練の立会】	江南警察署	0587-56-0110
	【防犯相談】	生活安全係	
	【救急法】	江南消防署 予防課	0587-55-2771
	障害福祉サービス報酬	江南市役所 福祉課	0587-54-1111
	事業所指定・運営	愛知県 障害福祉課	052-954-6317

(2) 近隣施設との連絡体制

施設名	電話番号	FAX 番号	備考
じゃんけんぼん	0587-53-5595	0587-22-5290	-
じゃんけんぼんプラス	0587-58-5562	0587-58-5564	-
emori	0587-58-5563	0687-58-5564	-
ふくら	0587-81-9807	0587-81-9807	-

7. 不審者侵入への緊急対応フロー



8. ご利用者等による本マニュアルの閲覧

本マニュアルは、本事業所で使用するファイルに綴り、すべての職員が閲覧を可能とするほか、ご利用者やご家族が自由に閲覧できるように当事業所に閲覧可能な形（ファイル）での据え置きや当事業所のホームページへ掲載します。

9. 緊急連絡（警察・救急）の要領

(1) 110 番通報の要領

- ① 事件の種類 不審者の侵入です。
- ② 状況 中に入ろうとしています／〇〇にいます／逃げました。
- ③ 場所 住所は江南市江森町西 1 7 8 番地、こどもデイサービス
じゃんけんぼんです。
- ④ 不審者の特徴 〇〇代の男性（女性）です。
身長は、〇〇〇 c m 程です。
体格は、太っています／普通／痩せています。
髪型は、〇〇で、〇色の服を着ています。
凶器を持っている場合 〇〇を持っています。
逃走した場合 逃走の方法は、車（バイク、自転車、徒歩）
で、〇〇方面に逃げました。
※車の車種、色、ナンバー
- ⑤ 被害状況 負傷者は、〇人です。
- ⑥ 通報者 私は、こどもデイサービス じゃんけんぼんの〇〇です。
電話番号は、0 5 8 7－5 3－5 5 9 5 です。

(2) 119 番通報の要領

- ① 事件の種類 不審者の侵入です。
- ② 種類 救急です。
- ③ 場所 住所は江南市江森町西 1 7 8 番地、
こどもデイサービス じゃんけんぼんです。
- ④ 被害状況 負傷者は、〇人です。
負傷者の容態は、〇〇の状態です。
- ⑤ 通報者 私は、こどもデイサービス じゃんけんぼんの〇〇です。
電話番号は、0 5 8 7－5 3－5 5 9 5 です。