

防犯マニュアル



重心児デイサービス HappyFace

はじめに

重心児デイサービス HappyFace において、何よりも利用者の安全確保が最優先されなければなりません。そのためには、施設において、利用者及び職員並びにお客様の生命を守るために、不審者の侵入を予防し、不審者が現れた場合に適切に対応するための方策と行動基準を対応マニュアルに定める必要がある。そして、あらゆる緊急事態を想定し、早期に危険を発見し、管理者を中心としてすばやく対応できる危機管理体制を日ごろから確立しておく。また、利用者、保護者や家族、警察等の関係機関や地域社会と連携体制を確保する。不審者に即座に対応できるようマニュアルを策定する。

I. 日常の安全管理

(1) 防犯責任者の指定

管理者を防犯責任者として指名し、防犯責任者又は防犯責任者が任命した職員は、次のような業務を日常

的、継続的なものとして行います。

- ①防犯(不審者対応)マニュアルの備付
- ②施設と防犯設備の点検と整備の取りまとめ
- ③職員に対する安全管理指導および訓練の実施
- ④警察等の関係機関や地域社会との連携、防犯情報の収集

(2) 職員に対する指導と訓練

- ①施設の安全管理について、職員会議で定期的に取り上げるなど、職員間での情報交換や共通理解を図る。
- ②利用者の安全確保について、相互の協力体制のもと、被害の防止と被害が発生した場合の対応にあたる。
- ③職員に対して、次のような事項に関する指導と訓練を反復して行う。
 - i. 防犯を意識した日頃からの対応
 - ii. 不審者への対応方法
 - iii. 安否確認と関係者・関係機関への連絡
 - iv. 緊急連絡(警察・救急)の要領

(3) 施設と防犯設備の点検と整備の取りまとめ

施設と防犯設備は、日常のメンテナンスを継続することと現状を維持することが重要であり、定期的に点検する。

(4) 避難訓練の実施

①被害発生時に混乱することなく、スムーズに避難できるよう、利用者を含めての避難訓練を反復して行う。※屋内階段や屋外階段での避難に当たって、安全管理に努めること。

②避難にあたって、パニックを防止するため、予め次に掲げる措置を講じておく。

- i. 避難計画をたて、関係者全員に周知し、それに基づいて訓練を行い、その都度内容を修正する。
- ii. 避難経路(複数)を明確にしておく。
- iii. 避難誘導のための補助者を指定しておく。
- iv. 避難先(複数)を決め、その安全を確認しておく。

(5) 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緊急連絡網は別紙参照

(6) 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。

(7) 施設設備面における安全確保

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。

①鍵は常勤職員にのみ貸出し、家に持って帰らず必ず所定の場所に戻す。外のキーボックスの鍵は出したらすぐに片付ける。

②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。

i. 夜間は建物の施錠を行う。

ii. 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。

③出入口付近に見通しを妨げるものを置かない。

④施設内の整理整頓に努め、非常時の退避経路を確保する。

(8) 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。

(9) 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。

II. 防犯を意識した日頃からの対応

(1) 巡回

施設の内外を巡回するほか、業務の合間には周辺に注意を払って、不審者がいないか確認することを習慣付けましょう。

(2) 不審者の目安

- ①施設周辺に長時間にわたって駐車している車に乗っている人

- ②施設周辺を徘徊する人

- ③物陰などから施設の様子をうかがっている人

- ④ヘルメット、マスク、帽子などで顔を隠している人

- ⑤不自然なものを持っていたり、何かを隠し持っている様子の人

(3) 来訪者のチェック

①常時、来訪者をチェックできるよう、できるだけ事務室には職員が常駐しておく。不在になるときは出入口を施錠する。(普段利用する出入口はできるだけ少なくするとともに、事務室など職員が常駐する場所から見えるところに限定する。)

②来訪者には必ず声をかけ、玄関で氏名と用件の聞き取りをしてもらう。

III. 緊急時の安全確保

(1) 不審者情報がある場合

関係機関等から不審者等が出没するとの情報が寄せられた場合には次のように対応する。

- i. 職員間による状況認識の一致を図る。
- ii. 利用者、保護者や家族に対して、状況を説明し、注意喚起する。
- iii. 警察に対して、巡回の強化を要請する。
- iv. 速やかに関係する地域の施設等に情報提供し、注意喚起する。

(2) ハッピーフェイスでの不審者への対応

①不審者への対応は、必ず 2 人以上で行うようにし、挨拶、用件の確認を行いながら不審者に気付かれないよう

に、直ちに 110 番通報を行う。その際には、刃物に対応できるように、本等を持って対応することも考慮する。なお、職員が 1 人の場合には、不審者とは適当な距離を保ちながら、刺激しないよう声をかけ、他の職員が来るのを待つ。

②他の職員や警察官が来るまでに時間がかかるような場合は、不審者の様子を見ながら事務室や施設外へ誘導して、利用者に近づかせないようにする。

③近くに利用者がある場合は、不審者を刺激しないよう、職員相互で合言葉「みつばちが来ました」を使うなどして、利用者を避難させ、侵入経路を封鎖、施錠する。

④これらの対応はいなかる場合であっても利用者の安全確保を最優先することを念頭において行わなければならない。

⑤利用者のそばを離れず、利用者の安全を優先する。

⑥利用者が不安にならないように冷静にふるまう。

(3) 屋外活動時の不審者への対応

①外出時には携帯電話を持つ。

②職員の下に利用者を集め、利用者の安全を確保し、人数を確認する。

③状況を判断し、利用者を避難させることを優先する。

④不審者を刺激しないようにする。

⑤必要により、周囲の人に応援を求める。

⑥110 番通報する。

(4) 刃物や銃を突きつけられたとき

①近くに利用者がおらず、その場から逃げ出すことができそうな場合は、大声を出したりして異常を知らせる。

②近くに利用者がある場合、その場から逃げ出すことができない場合、及び逃げ出すとかえって危険とを感じる場合は、

むやみに抵抗したり、不審者を刺激したりせず、すきを見て 110 番通報を行う。

(5) 不審者が逃走したとき

①大声を出したりして異常を知らせるが、基本的には不審者を刺激しないようにする。

②深追いはせずに、不審者の逃走の方法と方向を確認して、直ちに 110 番通報を行う。

IV. 安否確認と保護者・関係機関等への連絡先、連絡方法

(1) 安否確認

①負傷者や極度の興奮状態にあったり、精神的なダメージを受けている人がいる場合は、119 番通報を行い、その救護を最優先する。また、負傷者等の収容先や容態について、情報収集する。

②情報や職員の対応が錯綜することのないよう、防犯責任者等の一元的な指揮のもとで、施設内外をくまなく巡回し、すべての児童と職員の安否を確認し、負傷者や被害の状況を把握する。

(2) 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 アカウントに公式アカウントからメッセージにて一斉連絡を行う。

(3) 関係機関等の連絡先、連絡方法

通報もしくは下記連絡先への電話連絡を行う。

- ・豊橋警察署 TEL：0532-54-0110
- ・豊橋市 福祉部 障害福祉課 TEL：0532-51-2345

附則 この手順マニュアルは令和 5 年 2 月 1 日より施行する。