

# デイサービスおとは 防犯マニュアル

## 1. 防犯による基本方針

- ・事業所における防犯の具体的な方法や役割を明確にし、防犯体制を確立する。
- ・保護者や家族・地域が一体となった防犯体制により、地域全体で利用児を守る意識を高める。

## 2. 日頃から不審者の侵入防止の為に備えて安全対策を行う

### (1) 日常の防犯に関すること

#### ① 安全管理体制や施設設備の整備・安全点検

- ・受付（事務室）にて、来訪者を確認する。
- ・来訪者のおとは入り口、動線を明確にしておく。

#### ② 通所経路の設定・安全点検（危険箇所の把握）

- ・入り口付近に、防犯対策による看板・案内の看板を設置する。
- ・防犯カメラの設置（存在が解る表示をする）
- ・敷地・施設内外の巡視を行う。
- ・玄関の施錠を確実にを行う。（出入りごとに確認）

担当者、点検者等の役割分担

業務	担当
施設区画安全点検	川村（管理者）
安全衛生点検・巡視	山口

#### ③ 安全教育・研修・訓練に関すること

- ・利用児の障害特性に応じた個別支援計画
- ・職員、保護者や家族、ボランティア等の研修
- ・防犯訓練及び検証

## 3. 緊急時発生時の対応

- (1) 対応手順・役割分担・日頃から緊急事態に備えた役割分担や方法などの体制を整えておく

## 【不審者侵入時の役割分担】

役割	担当
1. 全体指揮・外部との対応	川村（管理者）
2. 保護者への連絡	川村（管理者）
3. 避難誘導・安全確保	加藤 山口
4. 不審者への対応	松本 河南
5. 応急手当・医療機関等	横川
6. 電話対応・記録	川村（管理者）
7. 安否確認（全体・施設内外巡視）	永田

### （２）関係機関電話番号・通報文例（１１０番・１１９番）

#### < １１０番通報の要領 >

１１０番通報をすると次のことを質問されます。落ち着いて、はっきりと答えましょう

#### ① １１０番警察です。事件ですか？事故ですか？

「不審者の侵入です。」

#### ② いつ？

「今！」「〇分前！」など

#### ③ どこで？

「摂津市鳥飼銘木町7-10 デイサービスおとは摂津児童館です。」

#### ④ 犯人は？

犯人の人数、服装、凶器の有無、車のナンバーなど

#### ⑤ どうなっていますか？

けが人はいないか、被害者はどうしているかなど

#### ⑥ あなたは？

通報者の氏名、電話番号など

※ 通報の際、自身の身の安全を確保し、不用意に犯人に近づかないようにしてください。

< 119番通報の要領 >

- ① 種類 救急です。
- ② 場所 住所は摂津市鳥飼銘木町7-10、デイサービスおとは摂津児童館です。
- ③ 近くの目標は、"やまや"があります。
- ④ 通報者 私は、デイサービスおとはの××です。電話番号は、072-654-0555 です。
- ⑤ 被害状況 負傷者は○人です。負傷者の容態は○○の状態です。

※ 傷病者の状態を聞かれたら簡潔に伝える

(3) 利用児の避難経路、避難場所、誘導方法 (別図1)

- ① プレイルーム・各部屋等への侵入などの心配がない場合や移動することにより、不審者と遭遇する恐れがある場合は、利用児を別の部屋等で待機させる。  
(ただし、すぐに避難できるような体制を整えておく。)
- ② プレイルーム、各部屋等への侵入の恐れがある場合には、利用者 と不審者の間に職員が入り、両者を引き離し、利用児をスタッフルームなど職員の居る場所に避難させる。
- ③ 避難の指示がある場合はそれに従う。  
プレイルーム、各部屋等に 不審者が侵入した場合には、利用児と共に避難する。

(4) 利用児の安全を守る

- ・ 防御 (暴力の抑止と被害の防止) する。
- 利用児から注意をそらさせ、不審者を利用者 に近づけないようにすることで、被害 (の拡大) を防止しながら、警察の到着を待つことが防御の目的である。

- ① 応援を求める。
  - ・ 大声を出す。

- ・警報装置や通報機器等で知らせる。
- ・携帯電話、内線にて事務室等に応援を求める

② 不審者との距離をとり、移動を阻止する。

- ・防御に利用できる物
- ・傘
- ・消火器
- ・机、イスなど ※近くにあるものを何でも活用
- ・ほうき

(5) 報道、保護者対応

- ・報道に対する個人情報保護に努める
- ・保護者への連絡・対応を行う

## 4. 防犯に対する避難訓練の実施

(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、利用児を含めての避難訓練を行う。

※ 避難に当たって、安全管理に努めること。

(2) 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。

- ① 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。
- ② 避難経路（複数）を明確にしておく。
- ③ 避難誘導のための補助者を指定しておく。
- ④ 避難先（複数）を決め、その安全を確認しておく。

## 5. 記録の重要性

(1) 記録の目的

- ① 事実を客観的に把握し、対応、再発防止対策立案、事後評価等の基礎資料とする。
- ② 連絡、報告の基礎資料とする。
- ③ 施設内、関係機関との情報共有を図る。

(2) 記録の内容

- ① 不審者の状況（人数、場所、凶器、何をしていた等）
- ② 利用者の状況（負傷者の状況、避難の状況等）
- ③ 施設設備等の破損状況
- ④ 職員・ボランティア等の対応状況（防御、避難誘導、応急手当）
- ⑤ 負傷した職員等の状況（だれが、どんな、応急手当等）
- ⑥ 関係機関等への連絡、支援状況（警察、消防、病院、県・市町村、保護者や家族等）

## 6. 不審者への対応手順・不審者のチェック

(1) 不審者かどうかを見分けるポイント

- ① 受付を通っているかチェックする。 ・受付を無視したり、不審な言動をしたりしていないか。
- ② 声をかけて、用件をたずねる。
  - ・用件が答えられるか。また、正当なものか。
  - ・保護者や家族なら、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、役職が答えられるか。
- ③ 順路を外れていたたり、不自然な場所に立ち入ったりしていないか。
- ④ 凶器や不審な物を持っていないか。
- ⑤ 不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。

(2) 用件が明らかで正当な場合は、受付に案内する。

- ・受付をし、名札やリボン等をつけてもらう。
- ・用件のある場所に案内する。

(3) 退去を求める

- ① 不審者侵入時の職員の役割分担に従い、他の職員に連絡し、協力を求める。
  - ② 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。
    - ・相手に対応するときは、身を守るために1 mから1.5 m離れる。
  - ③ 次のような場合は、不審者として、「110番」通報する。 が
    - ・受付を無視し、無理に立ち入ろうとする。 ・退去の説得に応じようとしない。
    - ・暴力的な言動をする。
  - ④ 一旦退去しても、再び侵入する可能性もあるので敷地外に退去した事を見届けて門を閉める。
  - ⑤ 再度侵入したり、施設の周辺に居つづけたりする可能性があるので、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。
- ⑥ 警察に報告し、施設の周辺のパトロールの強化を依頼する。  
また、緊急の場合は近隣の施設への情報提供をする。

## 7. 隔離・通報する

①別室に案内し、隔離する。

- ・凶器を持っていない場合は、内部に入れず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。
- ・不審者は、先に奥へ案内し、対応者は身を守るために後から入口近くに位置し、直ぐに避難できるように入口の扉は、開放しておく。
- ・他の職員の支援や警察への通報が必要な時のサインを決めておく。

②暴力行為抑止と退去の説得をする。

- ・複数の職員で対応する。
- ・言動に注意し、間合いをとりながら説得する。

③「110番」に通報するとともに、職員に周知する。

- ・施設内緊急通話システム等があれば、活用する。
- ・施設内放送等で職員に周知する。あらかじめ決めておいた文例を用いて、不審者に気付かれず、利用児がパニックに陥らないように工夫する。

#### 【避難指示の一例】

「みなさん、〇〇〇に移動してください。」

#### 【待機と支援要請の一例】

「水分補給を行い部屋で待機しててください。」

## 8. 事件・事故の事後対応

- ・支援再開、心のケア等その他必要な事項について
- ・十分に検討をして、その都度対応を行う

## 9. 再発防止に関する対応

- ・事件・事故の検証体制