

防犯対策マニュアル

—

合同会社 パネの森

1. 来所者に対する安全対策

- 1) 開所中は玄関を施錠する
- 2) 来訪者があった時は
 - ①ドア窓や声掛けで来訪者を確認
 - ・ネームプレートをつけているか
 - ・素行・雰囲気の確認
 - ②来所目的を確認する
 - ③セールス目的の場合は管理者対応として、管理者が不在の場合は再訪してもらう
 - ④玄関内に入れる時は、他のスタッフに呼びかけてから玄関を開ける
- 3) 不審者が勝手に敷地内や室内に入った場合の対処法
 - ①複数の職員で、子どもを不審者から遠ざけて隔離
 - ②警察に電話連絡と同時に退去を通告する
 - ③ 必要に応じて、刺叉や椅子をもって防衛する
 - ・消火器（玄関）
 - ・長机、こども用イスなど
 - ④適当な距離をおき、複数の施設職員でまわりを取り囲む
 - ⑤こどもやスタッフに被害が発生した場合は、被害が拡大しないように、全員一丸となつて防御態勢をとり、警察が駆け付けるまでの間、利用者の安全を守ります。
 - ⑥退去した場合でも、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。

2. 保護者や家族、地域、関係機関等との連携体制の構築

- ①職員等による体制の整備のほか、不審者侵入時の危機管理マニュアルの活用のための訓練を行う。
- ②自治会との連絡体制を確立する。

3. 安全教育・研修・訓練

- ①管理者等は従業員等の防犯知識並びに防犯技術及び緊急時対応措置の向上を図るため、防犯に関する教育及び訓練を行う。
- ②樫原警察署の情報確認
- ③防犯訓練の実施（年1回）
 - 訓練の実施内容

- ・ 防犯上従業員が遵守すべき事項について
- ・ 緊急時時の対応（役割、実施事項等）について
- ・ 情報の収集、伝達（緊急連絡網の確認）。
- ・ 通報
- ・ その他必要な事項について

4. 緊急事態発生時の対応

1) 対応手順・役割分担

【不審者侵入時の役割分担】

①全体指揮・外部との対応	代表社員 荒井、 管理者 内藤
②保護者や家族等への連絡	内藤、吉田
③避難誘導・安全確保	吉田
④不審者への対応	支援員全員
④ 応急手当・医療機関等	119番通報
⑥電話対応、記録	内藤
⑦安否確認	支援員全員

2) 不審者かどうかを見分けるポイントの例

- ・ 名札等をしているか。
- ・ 問いかけを無視したり、不審な言動をしていないか。
- ・ 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。
- ・ 施設職員に用件がある場合は、役職が答えられるか。
- ・ 凶器や不審な物を持っていないか。
- ・ 不自然な行動や粗暴な態度はみられないか。
- ・ 用件が明らかで正当な場合は、他のスタッフに声をかけて玄関を開ける。

来訪者は、原則として玄関対応か、または事務室に案内する。

3) 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、はっきりと答える。

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!」「5分前!」など

③ どこで？

「樫原市土橋町 162-8 放課後等デイサービス パネの森です。」

イ 正確な内容（事実と推察は、区別しておく。不明なものには「？」を記入。

ウ 箇条書きで簡潔な文

エ 重要な箇所にはアンダーライン

オ 情報源を備考欄に明記

カ 記録は、緊急事態が発生した時には一か所で集中管理

以上