

防犯対策指針および防犯（不審者対応）マニュアル

1 日常の安全管理

(1) 職員の共通理解と施設内体制の整備

○ 安全管理体制の整備

1. 安全管理責任者は管理者とする。
2. 安全管理責任者の主な業務は次のとおりとする。
 - ・ 安全管理設備の定期的な点検
 - ・ 職員に対する安全管理指導および訓練の実施
 - ・ 防犯（不審者対応）マニュアルの備付
 - ・ 防犯（不審者対応）マニュアルのうちの重要事項（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）の事務室への掲示
3. 日常から警察、地域の防犯関係機関、団体等との連携および防犯情報の交換を行う。
4. 通所時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時など、職員体制が手薄になりがちな場合の防犯に係る安全確保体制を確保する。

○ 安全確保に関する職員の共通理解を図る

1. 定期的に安全管理指導を行い、不審者への対処や、利用者で個別支援の必要性、利用者および職員の護身と防犯に係る安全確保について職員会議等で取り上げる等を実施し、不審者の侵入等を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解と意識づけを行う。
2. 門・玄関ドアの常時施錠、窓の施錠など、不審者侵入の防止を習慣づける。
3. 不審者対策には声掛け（「こんにちは、どのようなご用でしょうか」等）が効果的であることを周知し、実践を促す。
4. 万が一に備え、職員の任務分担をあらかじめ決めておく（警察への通報、利用者および職員の安全確保等）。
5. 事件発生時は人命尊重と警察への迅速な通報を基本とし、職員は冷静に組織的な対応にあたるように指導する。

- 来訪者の出入・動線を工夫し、不審者の侵入を防止する。
 1. 玄関ドアは外部からは開錠できないようにし、鍵の所有は常勤職員に限る。
 2. 身元が確認できていない来訪者については、身分証明（個人名が記載された名札、リボン他）となるもの提示を求める。
- 来訪者の予定については、朝の打合せなどで職員間に情報共有を行う。
- 来訪者への声かけを日常的に行っているか。

※「声かけ」は、いつも見られているという印象を相手や周囲に与えるため、接遇だけではなく安全管理の面からも重要である。
- 万一の場合の避難経路や避難場所および保護者・関係機関等への連絡先・連絡方法をあらかじめ定めておき、職員に周知する。
- 防犯（不審者対応）のマニュアルを整備し、定期的な改訂を行う。
- 防災・防犯のための避難訓練・講習会等を定期的に実施することで、職員の危機管理意識を高めるための研修や教育に努める。

（2）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. 日頃から大阪府、市町の事業所管課、警察署等関係機関、社会福所協議会、町内会、防犯協会と情報交換、情報共有ができる体制を確保する。
- 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。
- 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設内等内で周知徹底する。
- 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るように努める。

(3) 施設生活や外出中における安全確保の体制

- 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定め、利用者の状況を把握する。
- 外出中は、携帯電話等による連絡体制を確保する。
- 施設外での活動に当たり、あらかじめ危険な場所、設備等を把握する。
- 施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする担当者を設定し、確実な状況把握に努める。

(4) 施設設備面における安全確保

- 門、囲障、外灯、窓、出入口、鍵、照明設備等の状況を毎日点検する。
 1. 鍵は常勤従業員にのみ貸出し、マスターキーはコピー防止のため使用しない。
 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。
- 夜間は建物の施錠・セコムの設定を行う。
- 施設内の整理整頓に努める。

(6) 利用者に対する安全管理についての指導

- 犯罪や事故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、利用者に指導する。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかける。

2 緊急時の安全確保

(1) 不審者情報がある場合の連絡等の体制

- 施設周辺における不審者の情報が入った場合の体制を整備する。
 1. 不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたとき、その他直接に第一報を得たときは、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。
 2. 必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供する。
 3. 事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対処体制を確立する。

4. 利用者の安全確保のため、その家族や近隣住民、社会福祉協議会、民生・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。
5. 利用者に危害のおよぶ具体的なおそれがあると認める場合は、警察や警備会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、施設整備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒態勢を構築する。
6. 警察に対し、パトロールを要請する等、警察と連携を図る。
7. 緊急時の利用者の避難方法等について、あらかじめ対応方針を定めておく。

(2) 不審者の侵入など緊急時の体制

- ・ 施設内に不審者が侵入するなど緊急時に備え、次のような体制を整備する。
 1. 警察に直ちに通報するとともに、直ちに管理者や職員に情報を伝達し、利用者の安全を確保し、避難誘導等を行う。
 2. 利用者を動揺させないようにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。
 3. 非常時には、例えば「笛を吹く」等、すぐに職員に周知できる方法を決めておく。
 4. 不審者に対し、利用者から離れた場所に移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。
 5. やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮したり、利用者の安全が確保されていることを前提にその場から退避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。
 6. 利用者の家族に、できるだけ速やかに連絡する。
 7. 不審者に立ち退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。
 8. 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えるとともに、想定される危害や具体化する可能性に即しての体制を確保する。

(附則)

このマニュアルは、平成 26 年 3 月 1 日に施行。

このマニュアルは、平成 30 年 3 月 1 日に改定。

安全管理・防犯に関する主な問合せ先

岸和田警察署	〒596-0826 岸和田市作才町1-1-36 電話 072-439-1234
岸和田防犯協議会 (岸和田警察署内 連絡所)	〒596-0826 岸和田市作才町1-1-36 電話 072-438-9112 FAX 072-344-572
自治振興課 (岸和田市役所)	〒596-8510 岸和田市岸城町7-1 新館 2階 電話 072-423-9436 FAX 072-423-6933

《流れ》

