

防犯対策マニュアル

一般社団法人：フォーリーフクローバー

事業所名：放課後等デイサービス フォーリーフ

1. はじめに

利用者及び職員の身の安全を守るために、事業所内及び、敷地内に侵入した不審者に即座に対応できるようマニュアルを策定する。

2. 来訪者の対応

来訪者があった場合はまずはインターホンで対応し、事業所とどういった関係の人物かを見極める。

※事前にその日の来訪予定者をミーティング等で確認しておく。

室内から来訪者が見える場合は室内からも確認する。

3. 不審者の確認 ※不審者とは敷地内に、正当な理由なく侵入してきたもののことを言う

以下の手順で不審者かどうかを確認する

①外見を確認する

顔の確認できないフルフェイスヘルメット等をかぶっている、刃物やバットなどの凶器を持っている、泥酔しているなど明らかな場合は不審者とする。

明らかに外見上不審者と判断できる者を敷地内で確認した場合は、即座に「通報 + 警戒(避難)」の段階にうつる。

出入口を施錠し不審者が事業所内に入れないようにする。

②声かけを行い要件を伺う

インターホン、窓越し、扉越しに声掛けを行う。対面で声をかける際は 1.5 メートル程度離れた位置から行う。

利用者の関係者を名乗る場合でも、事前連絡がない場合は、保護者以外には引き渡しをしない。

業者の場合は目的、来訪予定の有無などを確認する。

<参考例>

「こんにちは。(事業所名を名乗り)、本日はどのようなご用件でしょうか？」

※個人名は名乗らず、丁寧に対応する。

4. 退去を求める

①不審者の疑いのあるものが敷地内にいることを周囲の職員に知らせる。

通報は声掛けする職員とは別の職員が行う。

丁寧に、敷地内から退去していただくよう求める。

②「ご用件がないようですので、すみませんがお帰りいただけますか？」

※丁寧な口調で相手を刺激しないようにする。

5. 通報+避難

不審者と判断した場合は通報を行い状況により避難を行う。

①通報する

声掛けした職員が不審者と判断した場合は別の職員に通報を依頼する。

②避難する

利用者を不審者の目の届かない位置に避難させる。

※必要に応じて学校や市などからの緊急連絡・不審者情報の連絡があった場合は、利用児童の安全を図るために施錠し警戒する。

不審者が敷地内にいる場合は事業所内にて待機し施錠する。

※必ず人数を確認する。

③避難・誘導・防御

利用者から不審者を遠ざける様な位置に避難させる。

不審者が誘導に応じない場合は無理をしない。

暴言や暴力的な行動をとる不審者には絶対に近づかない。

6. 通報後の注意点など

退去後に不審者が再び現れる可能性もあるため、しばらく注意を払う(監視する)。

送迎中の職員にも注意を呼びかけ、乗降時にも気を配る。

7. 事後対応

- ・高崎市市役所障害福祉課（027-321-1245）に連絡し指示に従う。
- ・警察に状況報告する。
- ・報告書を作成する。