

# 防犯マニュアル

特定非営利活動法人ばお

2021年3月17日

## ばおルームの管理

入口、非常口は各1つ（入口は玄関、非常口は奥の部屋の窓に簡易の階段を設けて避難経路を確保している）。事務所から訪問者が確認できるようになっている。

入り口の施錠管理は通常活動 10:00～18:30、一日活動 9:00～17:00 以外は施錠。子どもがいない時間帯もスタッフが1名以上常駐。

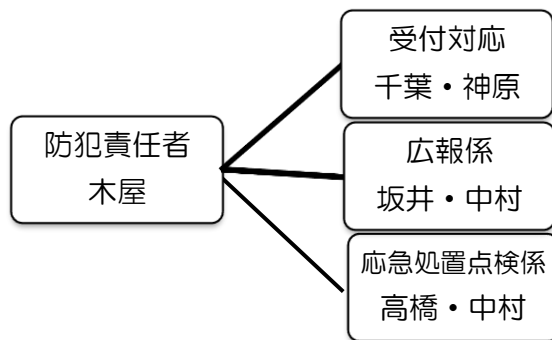
### ・施設の点検整備

玄関、囲障、窓、施設設備、外灯等の設備について日常的に点検し、必要な補修を行う。

死角の原因となる障害物の排除などにより、敷地内の視界をできる限り確保する。

## 日常の対応について

### ・特定非営利活動法人ばお 安全管理体制



受付対応・・・来訪者の対応      広報・・・情報・状況を伝達      応急処置点検係・・・防犯道具の点検

### ・受付

ばおルーム内に入る前に、インターホンや、扉を開ける前に来訪者の確認。

来訪予定者以外の方が来た場合は、お名前、ご用件をお伺いする。

来訪目的がはっきりしていない、態度に不審な点がある、大きな声でクレームをつける等の場合は上記に書かれている職員が対応。

## ・声かけ

日常的に行われる来訪者に対する「声かけ」が、不審者発見のための、最も有効かつ基本的な対応である。

職員は、来訪者に対して、挨拶や声かけを積極的に行い、用件確認や行先案内を習慣化する。

来訪者に声かけする場合、次の点に留意すること。

- ・用件が答えられるか、また、正当なものか。
- ・保護者なら、子どもの通っている曜日、名前、学校名が答えられるか。
- ・移動支援等のヘルパーなら、身分証を確認して、事業者名・氏名、支援を行う子どもの名前が答えられるか。

## ・見守り、パトロール

必要に応じて、施設外の巡視を行うこと。

(特に、入り口付近や、外周に不審な車が長時間駐車している場合は注意する)

近隣施設の方々にはおを知ってもらい情報共有を行う

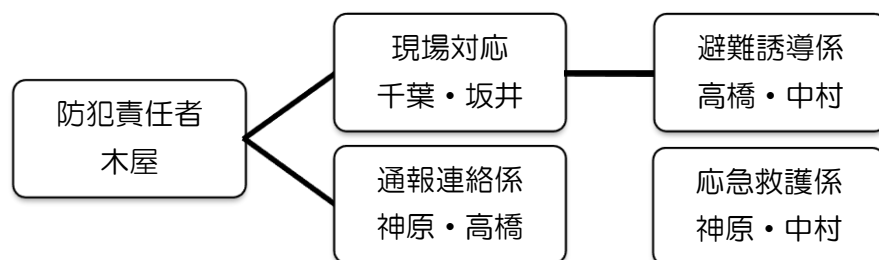
## ・防犯関係設備、備品

防犯カメラは意識的に確認すること。

さすまた等の防犯道具は、職員全員が使い方を熟知していること。

## 緊急時の対応（不審者が侵入した時）

### 緊急時対応体制



現場対応・・不審者の対応、説得

避難誘導・・安全な場所へ誘導

通報連絡・・警察・消防へ連絡

応急救護・・怪我等の応急処置

## 基本的事項

- 利用者である子どもの安全確保を最優先する。

利用者の子どもが危機にさらされている場合は、当該危機から脱出させることを第一に考える。

また、利用者の安全確保のために、そのままの場所にとどめるほうが良いのか、別の場所に避難すべきか、判断し、即応する。

- 職員自身の安全を守る

利用者の安全確保に加え、職員自身の身の安全の確保を行うことは当然である。

ここで特に重要となることは、一人に対応するのではなく、複数の職員で対応すること。

様々な場面を想定したうえで、どのように他の職員と連携が取れるかを検討し、職員間で共通の認識をもつようにすること。

- 一刻も早く警察に連絡する。

不審者の身柄の拘束は警察に委ねる。少しでも危険が想定される場合は、一刻も早く警察（消防）に連絡する事。

結果的に、通報するまでもないような案件であったという場合もあるが、それを心配して通報が遅れるということがないようにする（空振りであってもかまわない）

また、危機的な混乱した状況の中では、警察や消防に連絡したのかどうか不明な場合もありうる。「たぶん連絡しただろう」ではなく、「重複してもかまわない」と心がけること。

## チェックと対応

### チェック1 不審者かどうか

不審者かどうかのポイントは、「受付」時の対応「声かけ」した際の対応で判断する。

なお、声をかける前に不審を感じるような場合は、一人に対応せず、複数の職員で対応する。さらに、危険をかじるような場合にあっては、警察への通報を行う。

### 対応1 退去を求める

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。

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。

その際、相手に近寄りすぎない。（最低 1mから1, 5mは離れること）

次のような場合は、不審者として、警察へ通報する。

- 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。

警察や周辺自治体に報告し、周辺のパトロール強化や近隣の学校・施設への情報提供をする。

## チェック2 危害を加える恐れはないか

所持品に注意する。

- 凶器を所持していたら、直ちに警察へ通報する。
- 不審者が興奮しないよう、丁寧に落ち着いて対応し、警察が到着を待つ。
- 凶器を隠し持っている場合もあるので、手の動きを注意する。

## 対応2 通報する・不審者の隔離を目指す

- 暴力行為抑止と退去の説得をする。それでも退去しない場合は、不審者に悟られないように他の職員に伝え、警察などへ通報する。
- 可能であれば不審者を事務室に案内し、落ち着かせるようにする。

## 対応3 利用者の安全を守る

- 防御（暴力の抑止と被害の防止）する。利用者から注意をそらさせ、不審者を児童生徒に近づけないようにすることで被害を防止しながら、警察の到着を待つ。
- 身近なもので不審者との距離を取り、行動を阻止する。（机・イス・さすまた）

### 利用者を掌握し、安全を守る

- 活動中は、児童発達支援管理者が掌握し、安全を守る。
- 他の役割に移行する場合は、近くの職員に掌握・誘導を依頼する。
- ぱおルーム以外の活動の場合は、あらかじめ分担したものが担当場所で安全を守る。

### 避難の誘導をする

- ぱおルームへの侵入可能性が低いなど、緊急性が低い場合は、すぐ避難できるように避難口の近くに利用者を待機させる。
- 避難の指示がある場合はそれに従う。ぱおルームに不審者が侵入した場合には、指示がなくてもなるべく利用者が避難できるように練習をしておく。

## チェック3 負傷者がいるか

不審者の侵入は、活動中だけでなく、活動外の時間に発生する恐れがあり、それぞれに対応して負傷者の有無などの情報を収集できる体制を整えておく。

負傷者がいるかどうかを把握する。

- 各担当者が怪我を把握して報告する。
- 活動の合間に、なるべく全員で集合し怪我を把握して、職員で報告しあう。

## 対応4 応急手当などをする

負傷者がいる場合には、速やかに、応急の手当ての実施、救急車の要請を行う。  
救急搬送する場合は、職員が付き添う。

## 対応5 事後の対応や措置をする

あらかじめ定められた役割分担に従い、事後の対応・措置を行う。更に情報を収集し事件・事故の概要等について把握・整理し、提供する。

速やかに保護者等に連絡や説明を行う。

- 客観的な事実
- 職員のとった対応
- その際の利用者の様子と、今後予想される状況

等についてプライバシー保護に配慮しながら伝え、質問・要望については傾聴に努める。

侵入事件が発生し、不審者が保護・逮捕され、あるいは施設外に退去した場合でも、利用者に不安や恐怖が残っている場合には、保護者の方にお迎え等の対応を協力頂くこともある。

また不審者が退去もしくは逃亡した場合などは、近隣の方や施設等に情報提供を行う。

活動再開の準備及び事件・事故の再発防止策を実施する。

- 利用者と職員の心のケア
- 施設の安全管理対策の再構築
- 施設・設備の点検と補修
- 保護者会等の開催

## 外出時の利用者の安全確保

### 活動場所、活動場所までの安全管理、安全点検

可能な限り安全な行先、道順を設定し、定期的に検討する。

人通りが少ない場所、危険箇所を職員が把握し、ミーティング等で情報交換を行う。利用者にも可能な限り説明し、協力を得る。

可能な限り集団で行動し、職員1人での活動の場面を作らない。

情報収集し、報告があった付近は近寄らない。(警視庁メール情報)

### 不審者に遭遇してしまったら・・・

- 基本は逃げましょう。
- 逃げられない場合は、大声で助けを求めましょう。
- エレベーター等の密室では、非常ボタンの近くに予めたち、いつでも押せるようにしておきましょう。
- 通報できたらその場ですぐ、警察等に通報しましょう。
- 近くの施設に駆け込みましょう。

# 施設における不審者への緊急対応の例

