

# 防犯対策指針および防犯（不審者対応）マニュアル

放課後等デイサービス

カラーレ東川

平成 30 年 4 月 1 日

## 1. 出入口

- ・ 玄関ドア及び窓については原則として常時施錠する。
- ・ 玄関ドア及び窓については、施錠時外側から開錠できないようにする。
- ・ 玄関ドアのカギはマスターキーは使用せず、常勤者のみが常時携帯するものとする。
- ・ 玄関ドアについては、補助鍵も合わせて施錠する。

## 2. 職員室及び事務室

- ・ 職員室及び事務室は施錠時、鍵を持った職員のみ外から開錠できる。

## 3. 施設周囲

- ・ 入り口付近は常に整理整頓し、見通し及び避難経路を確保する。
- ・ 侵入時の足場になるような位置に物を置かない。

## 4. 第三者の識別方法

- ・ 職員、利用者、家族その他身元が判明している来訪者以外は、原則としてインターホンで対応する。
- ・ 日頃から第三者、不審者については、まず「何か御用ですか？」などの声掛けを行うよう徹底する。

## 5. 事件発生時の対処法及び役割分担

- ・ 隔離・通報を行う

110 番通報

暴力行為抑止と退去の説得

職員間で周知している合言葉やサインで異常事態であることを発信する

- ・ 通所者・職員の安全を守る

防御（暴力の抑止と被害拡大の防止）

移動阻止

利用者の把握

避難誘導

職員の役割分担および地域との連携

＊職員は身柄確保は優先せず、警察到着までの時間稼ぎを優先する

- ・ 負傷者の確認および対応
  - 速やかに 119 番通報
  - 救急車到着までの応急手当
  - 被害者等の心のケアに着手
- ・ 事後対応への取り組み
  - 情報の整理・提供
  - 保護者への説明
  - 心のケア
  - 再発防止策の検討

## 6. 不審者の発見と退去までの具体的な注意事項

- ・ 原則として、不審者には 2 名で対応する
- ・ あらかじめ定めたサインによって応援を求める
- ・ 不審者を刺激しないようにする
- ・ 不審者が逃げても追いかけない

## 附則

このマニュアルは、平成 30 年 4 月 1 日から施行する