

# 防犯対策マニュアル

法人名	合同会社 Infiniti	種別	児童発達支援 放課後等デイサービス
事業所名	そえる	代表者	飛野匡宏
所在地	札幌市清田区清田 6 条 3 丁目 7-21	電話番号	050-1139-8336

(令和 8 年 3 月改定)

## 1. マニュアル策定の目的

事業所内への不審者による侵入、不測の状況などに対処し、子どもや職員の生命を守る安全対策について整備する。そのためには、日頃から危機管理意識を持ち、子どもの安全を確保することを第一として、万が一に備えての対応を職員一人一人が熟知しておくことが大切である。施設設備の状況に合わせて、このマニュアルを活用してさらなる安全対策を講じる。利用されている利用児及び家族・職員の生命を守るために、事業所内に侵入した不審者に即座に対応できるようにマニュアルを策定する。

## 2. 不審者侵入を防ぐための日頃からの備え

子どもの安全を守るために、職員の防犯知識並びに防犯技術及び安全対応能力を向上させ、万が一の事態発生時において対応できるよう安全管理体制の強化を図る。

### (1) 安全管理体制の組成、取組

統括責任者（管理者）を中心に、以下の防犯対策に必要とされる事項を協議決定し、実施していく。

- 施設・管理体制の確認
- 組織・連絡体制の確認
- 保護者や家族、地域、関係機関等との連携体制の構築
- 定期的な安全教育・研修・防犯訓練の実施、その結果について周知の徹底
- 防犯対策マニュアルの見直し

### (2) 防犯対策に必要とされる事項の内容

- 施設・管理体制の確認
  - 開所中は玄関を常に施錠する。来訪者には、インターホン等で確認し対応する。
  - 施設内外の死角を把握し、侵入しやすい場所など周辺の危険箇所を確認しておく。
  - 常に施設設備の安全点検を実施し、破損箇所などのないよう修繕する。
- 組織・連絡体制の確認
  - 対応の仕方や役割など、安全確保のための職員の動きを全職員で確認し、周知しておく。
  - 保護者への緊急連絡体制・連絡方法を職員間で周知しておく。
  - 情報の伝達方法を周知する。

## 3. 基本的事項

### (1) 不審者への基本的対応

- ・ 不審に思う来訪者が訪れた場合は、毅然とした態度で要件等について質問を行う。
- ・ 冷静沈着な態度、言葉づかいに注意し、相手方の返答、状況によっては立ち入りを拒否、又は退去を求める。
- ・ 相手の顔色、目の動き、手足の動き等に注意し相手から目をそらさない。
- ・ 可能な限り複数で対応する。
- ・ 緊急を要する場合は、速やかに 110 番通報を行う。

### (2) 基本的留意事項

- ・ 不審者を即、現行犯人と決めつけず、相手の人相、身長、体格、衣類等の特徴をつかむ。
- ・ 呼びかけながら相手の挙動に注意し、油断や即断はしない。

### (3) 安全確保

- ・ 利用児の安全確保を最優先する。危険に直面しているときは、当該の危険から脱出させることを第一に考える。
- ・ 職員自身の安全を守る。1 人で対応せず、複数の職員で対応する。
- ・ 一刻も早く通報する。危険を感じたらためらわず 110 番通報し、不審者の身柄拘束は警察に委ねる。

## 4. 不審者、迷惑行為者のチェック

(1) 不審者チェック（初期対応）：合言葉の発動 以下の行動が見られる場合、事業所内に「合言葉」で知らせ、即座に 110 番通報する。

- ・ 制止に応じず興奮状態である
- ・ 暴力的・威圧的な言動をとる
- ・ 凶器（刃物・棒など）を所持している可能性がある

(2) 退去を求める（緊急対応）

- ・ 相手を刺激しないように丁寧に退去するように説得する。
- ・ 相手に近寄りすぎない（最低 1~2m は離れる）。
- ・ 退去後も、再度侵入する可能性があるため、しばらくの間は様子を見る。

(3) 利用児の安全を守る

- ・ 危害のおそれが低い場合：室内待機し、すぐ避難できる体制を整える。
- ・ 危急時：児童を安全な部屋へ避難させ、避難完了後に施錠する。

(4) 負傷者の確認・保護

- ・ 全員の安全を確認し、負傷者がいる場合は速やかに応急手当、重症なら救急車を要請する。

## (5) 110 番連絡表（通報マニュアル）

- ・ 第一声：「事件です！」
- ・ 事業所名・住所・電話番号を伝える
- ・ 概要（いつ・どこで・何が起きているか）を説明
- ・ 特徴（人相・服装・逃走方向など）を報告

## 5. 検証・課題分析

年1回以上、不審者対応訓練を実施し、その後に反省会（検証会議）を行う。

- ・ 問題点の確認：職員の対応、連絡体制、避難誘導の可否を分析する。
- ・ 防犯チェックポイント：死角の有無、施錠状態、地域連携を点検する。

## 6. 不審者侵入時の対応役割分担

役割	担当内容
全体指揮	統括責任者及び現場責任者が現場の判断と外部対応を行う
通報・連絡	110番通報および保護者への連絡を行う
避難誘導	児童を安全な場所（施錠可能な部屋）へ誘導し、見守る
不審者対応	複数名で対峙し、距離を保って退去を促す

## 7. 不審者侵入時対応の記録

事態収束後、発生状況・対応・改善点を詳細に記録し、全職員で共有する。

- ・ いつ、どこで、誰が、どのような対応をしたか
- ・ 警察・行政・保護者への報告内容

## 8. 外出中の対応（補足）

- ・ 公園や移動中に不審者を発見した場合は速やかに離れ、事業所に連絡する。
- ・ 危害のおそれがある場合は大声で助けを求め、児童の安全確保を最優先する。

---

### 附則

本マニュアルは令和8年3月1日より改定・施行する。