

防犯 (不審者対策) マニュアル



エムデザインアソシエイト株式会社

放課後等 デイサービス キラット

令和5年4月1日改訂

防犯 (不審者対策) マニュアル

1 安全確保に関する基本的事項

- ・ 来訪者に対しては、常勤職員が対応する
- ・ アポイントのない来訪者に対しては、管理者の許可なく玄関を開けない
- ・ 入室前に名札や名刺等で身分証明の提示を求める

2 外出時における安全確保の体制

- ・ 外出時は携帯電話による連絡体制を確保する
- ・ あらかじめ危険な場所等を把握し、周知する
- ・ 緊急時の対応を職員に周知徹底する

3 不審者が敷地内・室内に入った場合

- ・ 職員は利用者を不審者から遠ざけて、安全な場所へ避難する
- ・ 警察に連絡をする
- ・ 必要に応じて、催涙スプレー、さすまた、椅子などで防衛する
- ・ 相手を刺激せず、警察が到着するまで利用者の安全を守る

4 緊急事態発生時の対応

110 番通報の要領 *関係機関 (交野警察署 電話番号 : 072-891-1234)

110 番通報をすると次のことを質問されるため落ち着いて、はっきりと答える。

A 事件ですか? 事故ですか?

「事件です。不審者の侵入です。」

B いつ?

「今!」「5 分前!」など

C どこで?

「枚方市津田山手2-10-1 放課後等デイサービス キラット です。」

D 犯人は?

犯人の人数、服装、凶器の有無、車のナンバーなど

E どうなっていますか?

けが人はいないか、被害者はどうしているかなど

F あなたは?

通報者の氏名、電話番号など

5 事後対応について

A 再発防止策の確立及び実施

事態が収拾したら、なぜそのような事故等が発生したのか施設としての分析と原因の究明を徹底する。職員会議等を実施し、事故等の原因や対応結果等を振り返るとともに、再発防止策を講じ、職員に対して周知を徹底する。

再発防止策を講じるにあたっては、必要に応じ、関係機関へ相談する。

再発防止策を実行し、施設として事故等の再発防止に努める。

B 記録

※ 状況や対応したこと及びその結果等を箇条書きで、簡潔な文時系列で正確に記録する。

- ・ 不審者の状況(人数、場所、凶器、何をしていた等)
- ・ 利用者の状況(負傷者の状況、避難の状況等)
- ・ 施設設備等の破損状況
- ・ 負傷した施設職員等の状況(だれが、どんな、応急手当等)
- ・ 関係機関等への連絡、支援状況(警察、消防、病院、県・市町村、保護者や家族等)