

合同会社アンバー
防犯対策マニュアル

1. 来所者に対する安全対策

1) 開所中は玄関を施錠する

2) 来訪者があった時は

① ドア窓や声掛けで来訪者を確認

- ・アポイントの確認
- ・素行・雰囲気の確認

② 来所目的を確認する

③ セールス目的の場合は管理者対応として、管理者が不在の場合は再訪してもらう

④ 玄関内に入れる時は、他のスタッフに呼びかけてから玄関を開ける

3) 不審者が勝手に敷地内や室内に入った場合の対処法

① 複数の職員で、子どもを不審者から遠ざけて隔離

② 警察に電話連絡と同時に退去を通告する

③ 必要に応じて、マットや椅子などをもって防衛する

- ・運動スペースにあるものを活用

④ 適当な距離をおき、複数の施設職員がいる場合はまわりを取り囲む

⑤ こどもやスタッフに被害が発生した場合は、被害が拡大しないように、全員一丸となって防御 態勢をとり、警察が駆け付けるまでの間、利用者の安全を守ります。

⑥ 退去した場合でも、警察に報告し、施設の周辺のパトロールの強化を依頼する。

2. 保護者や家族、地域、関係機関等との連携体制の構築

① 職員等による体制の整備のほか、不審者侵入時のための訓練を行う。

② 自治会との連絡体制を確立する。

3. 安全教育・研修・訓練

① 管理者等は従業員等の防犯知識並びに防犯技術及び緊急時対応措置の向上を図るため、防犯に関する教育及び訓練を行う。

② 防犯訓練の実施(年1回)

訓練の実施内容

- ・防犯上従業員が遵守すべき事項について
- ・緊急時時の対応(役割、実施事項等)について
- ・情報の収集、伝達(緊急連絡網の確認)
- ・通報
- ・避難
- ・その他必要な事項について

4. 緊急事態発生時の対応

1) 対応手順・役割分担

【不審者侵入時の役割分担】

全体指揮・外部との対応	管理者
保護者や家族等への連絡	支援員全員
避難誘導・安全確保	支援員全員
不審者への対応	支援員全員
応急手当・医療機関等	119番通報
電話対応、記録	管理者
安否確認	支援員全員

2) 不審者かどうかを見分けるポイントの例

- ・問いかけを無視したり、不審な言動をしていないか。
- ・不自然な行動や粗暴な態度はみられないか。
- ・用件を答えられるか。また、正当なものか。
- ・保護者や家族なら、利用者の氏名・生年月日が答えられるか。
- ・凶器や不審な物を持っていないか。
- ・アポイントをとっているか。

3) 110番通報の要領

110番通報をすると次のことを質問されます。落ち着いて、はっきりと答えるようにする。

① 110番警察です。事件ですか？事故ですか？

「不審者の侵入です。」

② いつ？

「今！」「5分前！」など

③ どこで？

「浦安市北栄4-4-3-105 アンバー浦安です。」

④ 犯人は？

犯人の人数、服装、凶器の有無、車のナンバーなど

⑤ 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

⑥ あなたは？

通報者の氏名、など

4) 119番通報の要領

- ① 種類「救急です」
- ② 住所、事業所名、通報者名を告げる
- ③ 被害状況 負傷者数、負傷の状態を簡潔に伝える

5) 関係機関 電話番号

・浦安警察所(047-305-0110)

5. 事件・事故の事後対応

(1) 再発防止策の確立

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。職場研修や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。

(2) 再発防止策の実施

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。

(3) 記録

不審者の侵入や通所中の事件・事故などによる緊急事態が発生した場合に、その状況や対応した事及びその結果等を記録する。

① 記録の目的

- ア) 事実を客観的に把握し、対応、再発防止対策立案、事後評価等の基礎資料とする。
- イ) 施設内、関係機関との情報共有を図る。

② 記録の内容

- ア) 不審者の状況(人数、場所、凶器、何をしていた等)
- イ) 利用者の状況(負傷者の状況、避難の状況等)
- ウ) 施設設備等の破損状況
- エ) 施設職員・ボランティア等の対応状況(防御、避難誘導、応急手当等)
- オ) 負傷した施設職員等の状況(だれが、どんな、応急手当等)
- カ) 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)

③ 記録に当たっての配慮事項

- ア) 時系列で記録
- イ) 正確な内容(事実と推察は、区別しておく)
- ウ) 箇条書きで簡潔な文
- エ) 重要な箇所にはアンダーライン
- オ) 情報源を備考欄に明記

以上