

Team Happiness メディカルケア Kids Lab.

こまつ支援室

防犯対策マニュアル

2025 年 5 月作成

1. 防犯対策の基本方針

・お子様の安全最優先

お子様の生命と身体の安全を最優先し、犯罪被害を未然に防ぎます。

・警戒意識の徹底

職員は常に高い防犯意識を持ち、「まさか」を「もしも」として捉え、日常の業務において不審者や不審な状況を警戒します。

・組織的な対応

不審な事態が発生した際は、責任者の指示に基づき組織的に対応し、個人の判断で危険な行動をとることを避けます。

2. 日常の防犯対策と職員の役割

2-1. 施設管理(ハード面)

対策項目	実施内容
施錠管理	玄関、勝手口、窓など、支援に直接使用しない出入口は常時施錠する。特に支援中は徹底する。
受付・来訪者管理	来訪者は必ず確認してから解錠する。アポイントのない来訪者は氏名、用件を確認し、職員が対応する。
死角の解消	施設内・外の死角となり得る場所や、施設外周に不審者が隠れる場所がないか定期的にチェックする。

2-2. 職員の日常行動(ソフト面)

対策項目	実施内容
巡回・見守り	お子様が一人になる場所がないか、定期的な見守りや巡回を行う。
情報の共有	近隣で不審者情報や事件が発生した場合、速やかに全職員で情報を共有し、警戒を強める。

3. 不審者侵入・事態発生時の対応手順

不審者の侵入、または不審な状況を発見した際は、以下の手順を迅速に実行します。

ステップ 1: 初期対応(発見者)

・冷静な状況把握

危険を冒さず、不審者の人数、服装、所持品、侵入経路、目的を冷静に把握する。

・通報・指示

「幸田先生、お茶の時間です。」と、隠語で指示を出す。もしくは防犯ブザーを鳴らす。

・お子様の隔離

お子様を不審者から遠ざけ、安全な場所へ静かに避難・隔離する。

ステップ 2: 体制発動と通報(責任者・通報担当)

・緊急通報

「幸田先生お茶の時間です。」と言われた職員は、直ちに 110 番(警察)へ通報し、以下の情報を正確に伝える。

施設名、所在地、氏名、不審者の特徴、現在地、被害の状況(負傷者の有無)

・職員の役割分担

児童発達支援管理責任者の指示により、「お子様の保護」「不審者対応(時間稼ぎ)」の役割を明確にし、実行する。

ステップ 3: 子どもの保護と不審者対応(全職員)

・お子様の避難誘導(保育士)

避難誘導班は、静かに、または遊びに見せかけてお子様を安全な場所に集める。

不審者への対応(保育士以外)

複数で対応し、絶対に単独で対峙しない。

逃走を促すため、「すぐに警察が来ます」などと伝える。

お子様に危害が及ぶ場合を除き、職員が無理に抵抗したり刺激したりしない。

4. 送迎時の対策

・送迎車の管理

送迎車の施錠を徹底し、停車中もエンジンキーを抜くなど管理を徹底する。

送迎職員は、不審な車両や人物が尾行していないか常に警戒する。

・お迎え・引き渡し時の確認

お迎えに来た保護者以外(祖父母、知人など)に引き渡す際は、事前に保護者から連絡を受けた代理人であるか、身分証などで確実に確認する。

不審な人物からの声かけや不審な行動があった場合は、送迎を中断し、直ちに施設へ連絡する。

5. 訓練と研修

・防犯訓練の実施

不審者対応訓練を年1回以上定期的に実施する。

訓練では、「不審者発見時の初期行動」「子どもの避難誘導」「警察への通報」の手順を確認する。

・職員研修

全職員を対象に、「さすまた」や「防犯ブザー」などの防犯器具の使用方法に関する研修を定期的に実施する。

障がい特性によりパニックになりやすいお子様への避難誘導方法を、個別支援計画に基づいて確認する。

〈変更・廃止手続き〉

本マニュアルの変更および廃止は、理事会の決議により行う。

〈附則〉

本マニュアルは、2025年6月1日から適用する。

以上