



防犯対策マニュアル

ののはな教室 2024年度版



ののはな教室

防犯対策マニュアル

【1】

1. はじめに

ののほな教室を利用されているお子様、保護者の皆様及び職員の生命を守るために、ののほな教室内及び京都保育福祉専門学院内に侵入した不審者に即座に対応できるよう、マニュアルを策定します。

2. 日常の安全管理

- ① **不審者対応訓練の実施。**（年1回警察署の方に指導していただき、防犯訓練を実施。
また、職員の防犯訓練、保護者対象の防犯訓練を実施）
- ② 防犯対策マニュアルの定期的な見直し、及び改善。
- ③ 万一の場合の避難経路や避難場所、及び家族や関係機関との連絡先、連絡方法をあらかじめ定めておく。
- ④ 職員間の、緊急時の連絡体制を整備する。
- ⑤ 防犯に係る設備（非常口、鍵、避難経路、防犯グッズなど）の定期的な点検、確認。
- ⑥ 「京（みやこ）すぐメール」への登録により、施設周辺における不審者情報の把握に努める。
※「京（みやこ）すぐメール」とは
→ 京都府危機管理部が運用している防災・防犯情報メール配信システムのことです。
- ⑦ **療育時間中は、療育室の施錠を行う。**
相談室（保護者の待機部屋）は、扉を閉める。（施錠はいたしません）

【2】

1. 基本的事項

- ① 不審者は、犯罪に関わるものから、迷惑行為者に至るまで範囲が広いので、その対応は、相手に応じ適切な方法で行う。
- ② 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逸らせない。相手の状況を冷静に判断し、先入観にとらわれないこと。

- ③冷静な態度、穏やかな言葉遣いを保ち、相手の挑発に乗じない。
- ④可能な限り、複数で対応することが望ましい。
- ⑤緊急を要する場合は、速やかに110番通報を行う。
- ⑥不審な点が解消した場合は、速やかに質問を打ち切り、わずかな時間でも手間をおかけしたことに感謝の気持ちを表すことを忘れないこと。

2. 基本的留意事項

- ①不審者を犯人扱いせず、行き過ぎないように注意する。
- ②呼びかけの第一声は、丁寧に明るく注意する。
- ③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。
- ④相手の人相、身長、体格、衣類等の特徴を掴む。できればメモに残す。
- ⑤飲酒者等の取扱いには、行き過ぎやけがをさせないように十分に注意する。

3. 基本的な緊急対処方法

- ①2名以上で対処する。
1人の場合は、相手と適当な距離を保ちながら対応し、他の職員が来るのを待つ。
- ②動向を観察しながら接近し、声をかける。
その際は、1～1.5メートルほど距離をあける。
- ③一旦、施設外に退去しても再び侵入する可能性もあるので、敷地外に不審者、迷惑行為者が退去したことを見届ける。
- ④退去後も、しばらくの間は対応した職員がその場に残って様子を見る。(再び侵入の可能性ある)
- ⑤保護者の待機部屋に職員が不在である場合は、職員の誘導の元行動していただく。
緊急時は、ののほな教室、京都保育福祉専門学院に電話連絡、110番通報をするなど、その時に応じた対応をお願いします。

4. 安全確保

- ①利用されているお子さん、保護者の皆さんの安全確保を最優先する。
 - ・利用されているお子さん、保護者の皆さんが危険に直面している時は、当該の危険から脱出させることを第一に考える。

②職員の安全を守る。

- お子さん、保護者の皆さんの安全確保に加え、職員自身の身の安全の確保を行うこととする。特に職員1人で対応するのではなく、複数の職員で対応するなど、日ごろの防犯訓練などを通して、様々な場面を想定した上で、どのように職員間で連携が取れるのかを検討する。

③危険を感じたら、一刻も早く警察に連絡する。

- 不審者の身柄拘束は警察にゆだね、極力危険を冒さないこととする。
- 結果的に通報するほどの事態とならなかった場合であっても、万が一という事もあり得るため、通報が遅れないようにする。

「重複しても構わない、今すぐ通報する」と心掛ける。

- ④近隣の不審者情報を日常的に収集もしくは発信していくことで、地域社会と連携する。

【3】

1. 来訪者の対応

- 来訪者があった場合は、複数で対応し、事業所とどういった関係の人物かを見極める。
- 療育中、療育室に来訪者があった場合は、他の部屋にいる職員、または学院の職員に対応をお願いします。（できる限り鍵を解錠しない）

2. 不審者かどうかの判断

- 不審者とは、「敷地内に、正当な理由なく侵入してきたもの」のことを言う。
以下の手順で不審者かどうかを確認する。

①外見を確認する

- 顔の認識できないフルフェイスヘルメット等を被っている、刃物やバットなどの凶器を持っている、泥酔しているなど明らかな場合は、不審者とする。
- **外見上明らかな不審者を敷地内で確認した場合は、即座に「通報+避難」の段階に向かう。**
敷地外にいる場合は、出入口を施錠し、不審者が施設内に入れないようにする。

②声掛けをおこない、要件を伺う。

- 声掛けを行う際は、1～1.5メートル程度離れた位置から、必ず2人以上で行う。
1人の場合は、相手と適当な距離を保ちながら対応し、他の職員が来るのを待つ。
- 相手を刺激することのないように、言葉遣い等に配慮して接する。
- 利用者の関係者を名乗る場合は、名前を確認し、保護者に確認する。
- 業者の場合は、目的を確認する。

<声の掛け方の例>

「こんにちは、
のののはな教室のものです。本日はどのようなご用件でしょうか？」
→施設名を名乗り、個人名を名乗るのは控える。

3. 不審者と判断した場合：退去を求める

- ①まわりの職員に声掛けをする。
 - 不審者の疑いがあるものが施設内にいることを周囲の職員に知らせる。
 - 通報は、声掛けする職員とは別の職員が行う。
- ②丁寧に、敷地内から退去していただくように、もとめる。
 - 「ご用がないようですので、すみませんがお帰りいただけますか」
→丁寧な口調で、相手を刺激しないようにする。

4. 通報と避難

- 来訪者が不審者であった場合は、通報を行い、利用者の避難を行う。
- ①通報する
 - 声掛けした職員が不審者と判断した場合は、別の職員に通報を依頼する。
 - ②避難する
 - お子さん、保護者を不審者の目の届かない位置に避難させる。

<避難場所>

- 不審者が敷地内にいる場合は、施設外に出て人の多い場所が望ましい。
- 不審者が施設外にいる場合は、施設内にいて施錠する。
- 避難後は必ず、人数を確認する。

5. 誘導、防御

- お子さん、保護者から不審者を遠ざける位置に誘導する。
- 誘導に応じない場合は、無理をしない。
- 暴言や暴力的な行動をとる不審者には、絶対近づかない。
- 暴力的な行動をとる不審者には、身近なものを手に取り威嚇を行っても良いが、相手に余計な刺激を与えたり、手に取ったものを取られることもあるので、注意が必要。

6. 再び侵入したかどうかの確認

- 退去に応じた不審者が再び侵入を試みる可能性があるため、不審者対応を行った職員はしばらく侵入経路を監視する。

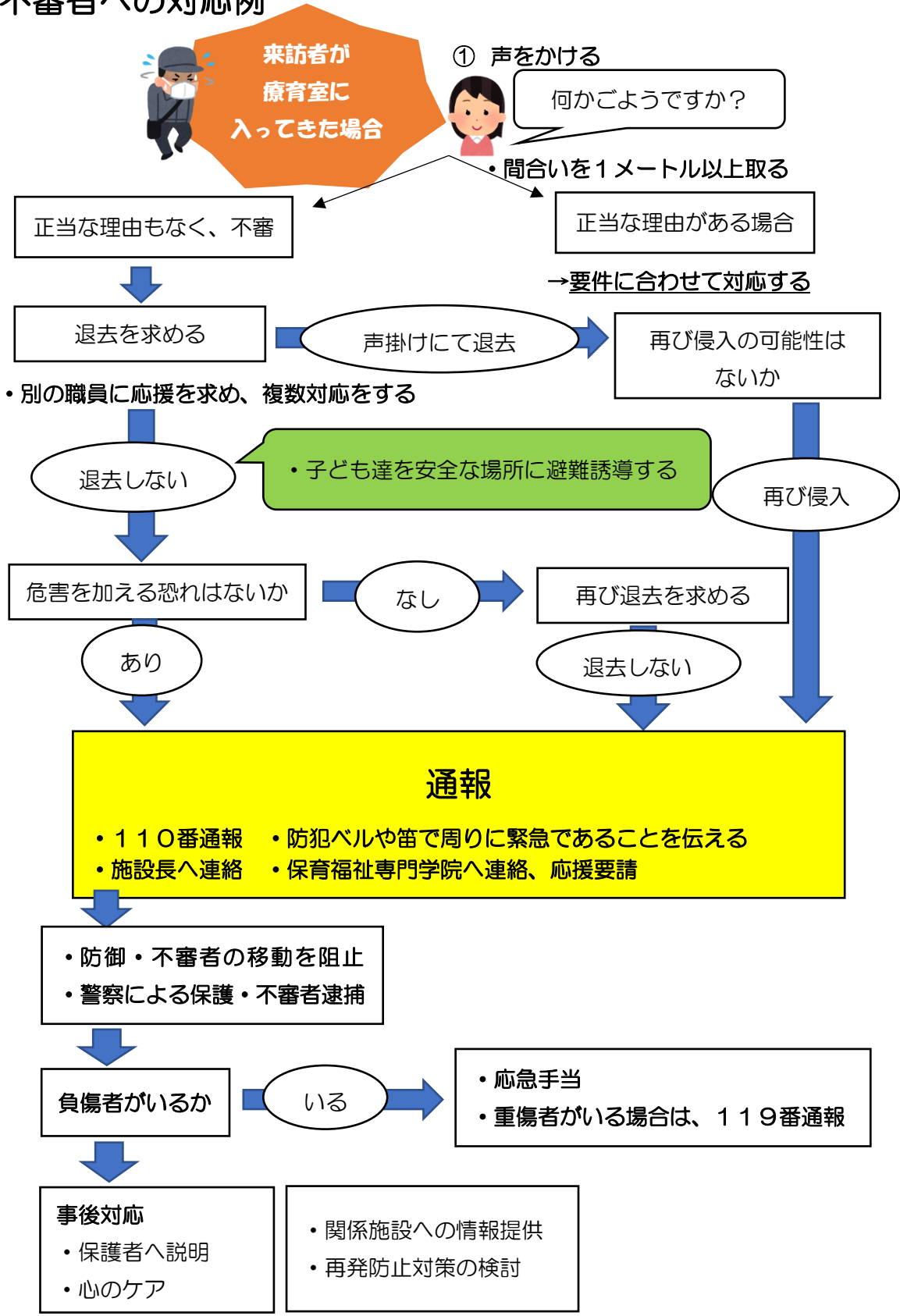
7. 事後対応

- 警察に状況報告をする。
併せて、学院、関係施設に状況報告をする。
- お子さん、保護者が安全に帰宅できたか確認をする。
- 報告書を作成する。

保護者の皆様へおねがい

- 緊急時連絡用に、**ののほな教室（075-391-6628）、**
京都保育福祉専門学院（075-391-6411）の電話番号の登録をお願いします。
- ののほな教室に通所、また施設内に立ち入る場合は、お渡ししている**IDを首から下げて**いただくよう、お願いします。
- 療育時間中は、**療育室の施錠**を行います。
遅れて登園される場合は、必ず電話連絡をしていただくようお願いいたします。
- 来訪者に声を掛けられた場合や不審者と思われる方を見掛けた場合は、すぐにののほな教室の職員、または京都保育福祉専門学院職員にお伝えください。

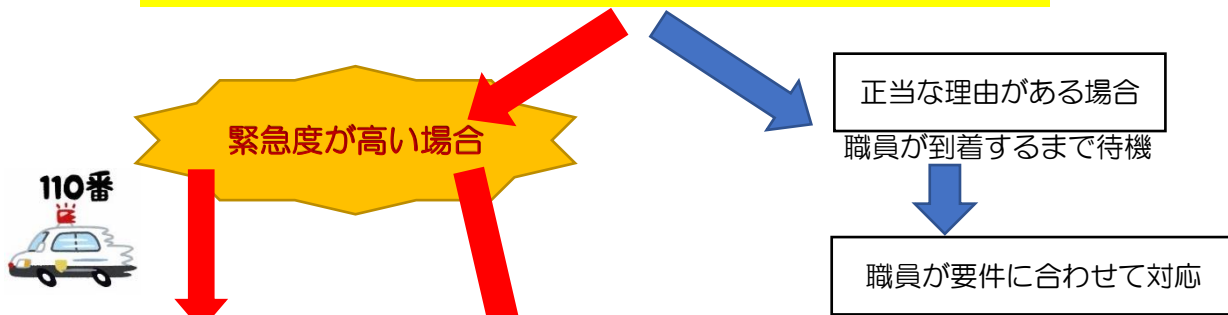
不審者への対応例



相談室（保護者の待機部屋）に不審者が入って来た場合

① **ののほな教室（075-391-6628）**

または **保育福祉専門学院（075-391-6411）** に電話連絡

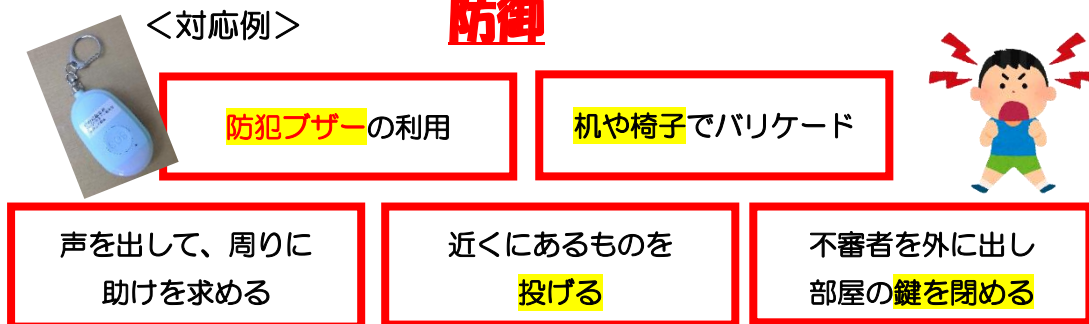


かたぎはらとどが いけ
《住所》西京区榎原百々ヶ池3
京都保育福祉専門学院内2階

<110番通報の仕方>

- ①電話から「1」「1」「0」を押す
携帯電話からも市外局番は不要
- ②内容を伝える
「何があったか」「いつ」「どこで」
「犯人をみたか」「今どうなっているか」「通報者の名前」

<対応例>



※決して無理はせず、保護者の皆さまの安全確保を第一に考えての行動をお願い致します。

