

障害者入所施設等の防犯対策 マニュアル策定のための指針

平成28年11月

長崎県 福祉保健部 障害福祉課

はじめに

平成28年7月、神奈川県相模原市の障害者支援施設において、多数の利用者が殺傷されるという痛ましい事件が発生しました。

多数の要配慮者が利用する社会福祉施設では、利用者および職員を守るため、不審者の侵入に備えて、日頃から防犯対策を講じるとともに、有事の対応を考えておくことが必要です。

このため、県では、厚生労働省が発出した「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（平成28年9月15日付厚生労働省 通知）」をもとに、「障害者入所施設等の防犯対策マニュアル策定のための指針」を作成しました。

本指針は、障害者入所施設等において、利用者の安全確保のための点検の実施や防犯対策マニュアルを策定する際の参考としていただくために作成したものです。各施設等においては、今後、周辺環境や地域住民との関わり、施設の規模・構造・設備の状況、さらには利用者の障害種別や介護度等、施設の実情に応じた対策を講じられると思いますので、その際の一助になれば幸いです。

平成28年11月

長崎県 福祉保健部 障害福祉課長

目 次

1	防犯対策マニュアルの作成	1
2	日常の安全管理	
(1)	職員の共通理解と施設内体制の整備	3
(2)	不審者情報に係る地域や関係機関等との連携	5
(3)	施設等と利用者の家族の取組み	6
(4)	地域との協同による防犯意識の醸成	6
(5)	施設・設備面における安全確保	6
(6)	施設開放又は施設外活動における安全確保	8
3	緊急時の安全確保	
(1)	不審者情報がある場合の連絡等の体制	9
(2)	不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等 への避難誘導等	9

1 防犯対策マニュアルの作成

障害者入所施設等の防犯対策マニュアルは、施設の規模、職員の数、敷地を囲む門や塀の有無、立地条件、構造と設備、利用者の性別や年齢、職員の勤務体制など、施設の実情を踏まえた防犯マニュアルを作成する必要があります。

(1) マニュアル作成の目的

施設における防犯の具体的な方法や職員の役割等を明らかにし、防犯体制を確立することを目的とします。また、作成した防犯マニュアルを周知することで、施設、保護者や家族、地域が一体となった防犯体制を明確にし、地域全体で利用者の安全を守る意識を高めることにつながります。

(2) マニュアル作成の留意点

シンプルかつ具体的な内容にする

防犯対策マニュアルは、職員の誰もが、どうしたらよいか分かるように、シンプルかつ具体的にしやすいものになるようにしましょう。

職員みんなで作成する

緊急時の対応は、全職員が一丸となってはじめて達成できるものです。そのためには、職員間の意思統一が不可欠です。防犯対策マニュアル作成にできるだけ多くの職員が参加することによって、実効性のある現実的な対策が盛り込まれるとともに、自ずと不審者の早期発見や避難誘導についての職員間での意思疎通が図られるという効果も期待できます。

定期的なマニュアルの見直しと改善が必要

作成した防犯対策マニュアルが実際に機能するかどうか、訓練における気づき等をもとに検証し、定期的に見直し・改善を行う必要があります。

その際、下記のポイントをチェックしながら、計画的に改善を図ると効果的です。

マニュアル見直しのポイント

- ・ 人事異動、退職等による分担や組織の変更はないか。
- ・ 施設設備や通所経路、利用者の状況に変化はないか。
- ・ 地域や関係機関との連携に変更はないか。

- ・ 防犯訓練、講習会等で、問題点や課題の発見はなかったか。
- ・ 先進事例や社会情勢の変化等から、不足している項目はないか。

今後とも地域との連携・交流に取り組む

防犯に対する意識や対策の充実を図りつつ、地域に開かれた施設運営に取り組みましょう。

参考

「地域と一体となった開かれた社会福祉施設等となることと、防犯に係る安全確保がなされた社会福祉施設等となることの両立を図るためには、当該施設の防犯設備による補完・強化はもとより、日頃から利用者が地域に出て活動し、ボランティア、地域住民、関係機関・団体等と顔の見える関係づくりをして、一人ひとりの存在を知ってもらうことが極めて重要である。そのため施設開放など地域の関係者との交流に向けた諸活動については、防犯に係る安全確保に留意しつつ、これまで以上に積極的に取り組むことが重要である。（「平成 28 年 9 月 15 日付厚生労働省 通知」）」

2 日常の安全管理

(1) 職員の共通理解と施設内体制の整備

安全管理体制（安全管理責任者の配置と役割分担）を整える。

（具体的方策）

安全管理責任者をあらかじめ指定する。

想定される安全管理責任者の主な任務は次のとおり。

- ・安全管理設備の定期的な点検
- ・職員に対する安全管理指導および訓練の実施
- ・防犯対策マニュアルの備付
- ・防犯対策マニュアルのうちの重要事項（非常通報装置の位置、110番通報要領、事件発生時の対応要領等）の事務室等への掲示

緊急時の施設職員の役割分担を明確にしておく。

緊急時（不審者侵入時）の役割分担の例

- ・全体指揮・外部との対応 施設長、副施設長
- ・保護者や家族等への連絡 主任支援員
- ・避難誘導・安全確保 班長
- ・不審者への対応 発見者、支援員
- ・応急手当・医療機関等 看護職員
- ・電話対応、記録 事務員
- ・安否確認（全体掌握）副施設長、（施設内外巡視）支援員

安全確保に関し、職員会議等で取り上げるなど、職員の共通理解を図る。

（具体的方策）

職員の安全管理に関する意識が高まるよう働きかける。（定期的に安全管理指導を行う）

職員が安全管理への意識を持つこと、「声かけ」が効果的であることを、防犯対策マニュアルに記載し職員に周知する。

職員に非常通報装置、防犯ブザー、防犯カメラ等の操作方法を習熟させる。

万が一に備え、職員の任務分担を決めておく。（警察等への通報、入所者の避難誘導、入所者居住部分に通じる通路の施錠等）

事件発生時は、人命尊重と警察への迅速な通報を基本とし、職員は冷静に組織的な対応にあたるよう指導する。

来訪者の出入・動線を工夫する。

(具体的方策)

安全管理に関する施設の基本的な考え方、および自施設のリスク(繁華街が近い、周囲に民家がない、等の地理的条件)の想定に基づき、対応のあり方を検討し、出入・動線を決定する。

「入所者や家族等の利便性を損なわず、かつ施設外の第三者(不審者)を制限する」ことを目標とした出入・動線を工夫する。

入口付近に案内板を設置し、入口や受付に施設の案内や順路を示しておく。

出入・導線の検討に当たっては、防犯設備協会や警備会社等の専門家に相談する。

来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認する。

(具体的方策)

職員は顔写真入りの身分証を首からかける。

受付名簿への記載や理解を求めたうえで、来訪者証やリボン、その他の着用を求め、来訪者を確認できるようにする。

名札は、首からひもで吊り下げる型式のものとし、ひもの色を不定期に変える等の工夫を行い、訪問者を装う不審者との識別を図る。

出入り業者には、車両通行証(許可証)を発行する。

不審者の特徴をはとらえるために、コンビニ、金融機関に貼っている身長確認テープを貼る

職員間の緊急連絡網を整備する。

来訪者の予定について、朝会などで職員間に情報提供し、対応する予定の職員を確認する。

来訪者への「どこへ行かれますか?」「何かお手伝いしましょうか?」等といった声かけを日常的に行うように心がける。

万一の場合の避難経路や避難場所及び家族・関係機関等への連絡先・連絡方法をあらかじめ定めておき、職員に周知する。

警備員等を配置している場合は、夜勤職員等との連携を図る。夜間に不審者の侵入等の不測の事態が発生した場合の連絡体制をあらかじめ決め、それを宿直者に周知する。

防犯対策マニュアルの整備と定期的な改訂を行う。

防犯のための避難訓練・安全管理指導を実施する。

(具体的方策)

被害発生時に混乱することなく、スムーズに避難できるよう、利用者を含めての避難訓練を反復して行う。

避難にあたり、パニックを防止するため、予め、次に掲げる措置を講じる。

避難（訓練）にあたっての留意点

- ・避難計画を立て関係者全員に周知、それに基づいて訓練を行いその都度内容を修正する。
- ・避難経路（複数）を明確にしておく。
- ・避難誘導のための補助者を指定しておく。
- ・避難先（複数）を決め、その安全を確認しておく。

安全管理指導では次のような事項を確認・指導する。

安全管理指導の実施にあたっての留意点

- ・防犯を意識した日頃からの対応
- ・不審者への対応方法
- ・安否確認と関係者・関係機関への連絡
- ・緊急連絡（職員間・警察・救急）の要領

(2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携

施設周辺等における不審者等の情報を把握できる体制をつくる。

(具体的方策)

日頃から警察などの関係機関と連携し情報を速やかに把握できる体制をとる。

地域の自治会、民生・児童委員等との間で情報を共有する体制をとる。

不審者の特徴

- ・施設周辺に長時間にわたって駐車している車に乗っている
- ・施設周辺を徘徊する
- ・物陰などから施設の様子を伺っている
- ・ヘルメット、マスク、帽子などで顔を隠している
- ・不自然なものを持っていたり、何かを隠し持っている様子の人

関係機関からの注意依頼文書を配布掲示するなど施設等内で周知徹底する。

不審者や不審な電話や郵便物等、予兆があった場合はすぐ警察に連絡する。

(3) 施設等と利用者の家族の取組み

利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設等内外における活動に当たっての注意喚起を行う。

利用者の家庭でも話し合われるよう働きかける。

(4) 地域との協同による防犯意識の醸成

自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備（街灯、防犯灯など）の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地域住民と協同しながら防犯に向けた対応や交流を行う。

地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深める。

(5) 施設・設備面における安全確保

利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じる。

（具体的方策）

可能な経費の範囲において、防犯設備の整備、対象物の強化、接近の制御、監視性の確保等を行う。

防犯設備の整備の例

・警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル・さすまた・カラーボール等

対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ）の例

- ・ 玄関、サッシ等に補助錠を取り付ける。
- ・ ウィンドウフィルムを窓ガラス全面に貼り付ける。
- ・ 防犯性能の高い建物部品（ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等）に交換する。

接近の制御（境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ）の例

- ・ 道路と敷地の境界線を明確にし、門扉等を設置する。
- ・ 敷地や建物への出入口を限定する。

監視性の確保（建物や街路からの見通しを確保し、人の目が周囲に行き届くような環境をつくり、侵入を未然に防ぐ）の例

- ・ 夜間等、人の出入りを感知するセンサー付ライトや、行政による街灯等の設置など照明環境の整備を行う。
- ・ 植木等を剪定し、建物から外周が、外周から敷地内が見通せる環境にする。
- ・ 防犯カメラを設置する。

設備チェックリスト等を用い施設と防犯設備の定期的な点検と整備を行う。

（具体的方策）

門扉、窓、出入口、避難口、鍵、照明設備等の状況を点検する。

危険な設備、場所等へのフェンス等の設置、施錠等の状況を点検する。

警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認する。

施設管理上重要な設備（例えば、電源設備など）への施錠その他の厳重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検する。

夜間、門・フェンス等（外回り）の施錠を行う。

警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じる。

人の出入りを把握しやすいように各出入口の開閉時間、開閉方法を明確にする。特に夜間の出入口は限られた場所とし、必ず宿直室や警備員室等の前を通して施設に入るようにする。

不審者の侵入を未然に防止するため、死角の原因となっている障害物を移動または撤去するとともに、定期的に点検する。

(具体的方策)

出入口付近に見通しを妨げるものを置かない。

侵入する際の足場となるようなビールケースやエアコン室外機等を移動または撤去する。

玉砂利を敷くなど、侵入時に足音がするよう工夫をする。

死角となるような場所に防犯ミラーを設置する。

施設内の整理整頓に努め非常通報装置等の付近に障害となる物を置かない。

職員等が退避できる安全な部屋を設ける。

(6) 施設開放又は施設外活動における安全確保

施設の地域開放にあたっては、利用者・来訪者・職員の安全への配慮を行う。

施設開放時における開放部分と非開放部分との区別を明確に示し、非開放部分への不審者の侵入防止のための方策を講じる。

来訪者に対して、施設開放時の安全確保等について記載したパンフレットなどを配布し、注意喚起を行う。

施設生活（交流行事など）や外出中における安全確保のための職員の役割分担を定め、利用者の状況を把握する。

施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行う。

来所・退所時の経路を事前に指定し、利用者・家族に対する指定された経路の利用に係る依頼・指導等を行う。

利用者に係る緊急連絡用の連絡先を把握する。

施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする責任者を設定し、確実な状況把握に努める。

3 緊急時の安全確保

(1) 不審者情報がある場合の連絡等の体制

施設周辺における不審者の情報が入った場合の体制を整備する。

(具体的方策)

より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行う。

市町の施設・事業所管課等に連絡を行い、近隣の社会福祉施設等への連絡その他を求める。

緊急時の入所者の避難方法等について、あらかじめ対応方針を定める。

休日・夜間・早朝の時間帯においても、連携が手薄にならないように連絡網を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対処体制を確立する。

警察に、パトロールを要請する等、警察と連携を図る。

入所者の安全確保のため地域活動団体等の協力を得る。

利用者に危害の及ぶ具体的なおそれがあると認める場合は、必要に応じ、監視体制に必要な職員の増配置など、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒体制を構築する。

(2) 不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等への避難誘導等

直ちに施設長や職員に情報を伝達し、複数の職員による協力体制を速やかに構築のうえ、入所者への注意喚起等、入所者の安全を確保し、避難誘導等を行う。

直ちに職員が協力体制を取り、人身事故が起きないよう事態に対処する。

警察へ通報する。

(具体的方策)

事前に整理した緊急連絡網や合い言葉などを活用して、利用者を動揺させない、不審者を刺激しないようにする。

緊急時には、例えば「火災報知器を鳴らす」等、すぐに職員に周知できる方法を決めておく。

入所者の避難方法等について、あらかじめ対応方針を定めておく。

不審者への対応は必ず2人以上で行うようにする。1人の場合には不審者と適当な距離を保ちながら刺激しないように声をかけ、他の職員が来るのを待つ。

他の職員や警察官が来るまでに時間がかかるような場合は、不審者の様子を見ながら事務室や応接室へ誘導して利用者に近づけないようにする。

不審者へ過度に刺激させることのないように配慮しつつ退去を求める。

不審者に立退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。

安全管理に関する主な問合せ先等

行政関係

長崎県 障害福祉課	長崎市江戸町2-13	095-895-2455
長崎市 障害福祉課	長崎市桜町6-3	095-829-1141
佐世保市 障がい福祉課	佐世保市高砂町5-1	0956-24-1111(代表)
島原市 福祉課	島原市上の町537番地	0957-62-8025
諫早市 障害福祉課	諫早市東小路町7-1	0957-22-1500(代表)
大村市 障がい福祉課	大村市本町458番地2	0957-20-7306
平戸市 福祉課	平戸市岩の上町1508番地3	0950-22-4111(代表)
松浦市 福祉事務所	松浦市志佐町里免365	0956-72-1111(代表)
対馬市 福祉課	対馬市豊玉町仁位380番地	0920-58-1119
壱岐市 市民福祉課	壱岐市郷ノ浦町本村触562番地	0920-48-1116
五島市 社会福祉課	五島市福江町1番1号	0959-72-6117
西海市 福祉課	西海市大瀬戸町瀬戸榎浦郷2278番地1	0959-37-0069
雲仙市 福祉課	雲仙市千々石町戊582番地	0957-36-2500(代表)
南島原市 福祉課	南島原市有家町山川58番地	050-3381-5051
長与町 福祉課	西彼杵郡長与町嬉里郷659番地1	095-801-5827
時津町 福祉課	西彼杵郡時津町浦郷274-1	095-882-2211(代表)
東彼杵町 町民課	東彼杵郡東彼杵町蔵本郷1850-6	0957-46-1155
川棚町 住民福祉課	東彼杵郡川棚町中組郷1518-1	0956-82-5411
波佐見町 住民福祉課	東彼杵郡波佐見町宿郷660	0956-85-2973
小値賀町 福祉事務所	北松浦郡小値賀町笛吹郷2376番地1	0959-56-3111(代表)
佐々町 住民福祉課	北松浦郡佐々町本田原免168番地2	0956-62-2101(代表)
新上五島町 福祉長寿課	南松浦郡新上五島町青方郷1585-1	0959-53-1165

こころのケアの相談先

長崎市保健所	長崎市桜町6-3	095-829-1153
佐世保市保健所	佐世保市高砂町5番1号	0956-24-1111
西彼保健所	長崎市滑石1-9-5	095-856-0691
県央保健所	諫早市栄田町26-49	0957-26-3304
県南保健所	島原市新田町347-9	0957-62-3287
県北保健所	平戸市田平町里免1126-1	0950-57-3933
五島保健所	五島市福江町7-2	0959-72-3125
上五島保健所	南松浦郡新上五島町有川郷2254-17	0959-42-1121
壱岐保健所	壱岐市郷ノ浦町本村触620-5	0920-47-0260
対馬保健所	対馬市巖原町大字宮谷224	0920-52-0166

長崎県警

長崎県警本部	長崎市万才町4番8号	095-820-0110
長崎警察署	長崎市桶屋町65番地	095-822-0110
大浦警察署	長崎市松が枝町7-25	095-829-0110
稲佐警察署	長崎市弁天町18-4	095-864-0110
浦上警察署	長崎市大橋町26-4	095-842-0110
時津警察署	西彼杵郡時津町浦郷275-1	095-881-0110
西海警察署	西海市大瀬戸町瀬戸榎浦郷162-17	0959-22-0110
諫早警察署	諫早市小船越町1036-1	0957-22-0110
雲仙警察署	雲仙市小浜町南本町7-25	0957-75-0110
島原警察署	島原市新馬場町890-1	0957-64-0110
南島原警察署	南島原市口之津町丙2113-13	0957-86-2110
大村警察署	大村市森園町34-5	0957-54-0110

安全管理に関する問合せ先等

川棚警察署	東彼杵郡川棚町百津郷41-4	0956-82-3110
早岐警察署	佐世保市勝海町136	0956-39-0110
佐世保警察署	佐世保市天満町4-18	0956-23-0110
相浦警察署	佐世保市愛宕町161	0956-47-5110
江迎警察署	佐世保市江迎町長坂120-11	0956-66-3110
松浦警察署	松浦市志佐町庄野免131	0956-72-5110
平戸警察署	平戸市岩の上町1462	0950-22-3110
五島警察署	五島市東浜町3-9-1	0959-72-8110
新上五島警察署	南松浦郡新上五島町有川郷733-2	0959-42-0110
壱岐警察署	壱岐市郷ノ浦町本村触551-1	0920-47-0110
対馬南警察署	対馬市巖原町中村633	0920-52-0110
対馬北警察署	対馬市上県町佐須奈甲561	0920-84-2110

防犯資材の問合せ等

長崎県防犯協会連合会 長崎市松が枝町7-29 095-829-0567

防犯アドバイザー派遣

防犯に関する知識と経験を有する人材を、防犯アドバイザーとして登録し、団体等からの要請に応じてアドバイザーを派遣し、必要な知識の習得を図っていただく制度です。

問い合わせ先 長崎県交通・地域安全課 095-895-2341

安心メール・キャッチくん

会員として登録された方にメール形式で、以下の情報が配信されます。

- 声掛け事案等情報
子供や女性に対する声掛け事案や痴漢、不審者情報等
 - 重要・特異事件情報
通り魔事件の発生等、重要又は特異な事案の発生に関する情報
 - 自主防犯活動情報
その他、防犯活動に役立つ情報
 - 特殊詐欺関係情報
振り込め詐欺等の発生及び被害防止に関する情報
 - 行方不明者情報
行方不明者に関する情報
 - 交通関係情報
交通死亡事故の発生、交通死亡事故多発警報、交通安全運動等に関する情報
- 問い合わせ先 長崎県警察本部 095-820-0110