

防犯対策マニュアル

平成 年 月
社会福祉法人 会

目次

1 日常の安全管理

(1) 職員の共通理解と施設内体制の整備	2
(2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携	4
(3) 施設等と利用者の家族の取組み	4
(4) 地域との協同による防犯意識の醸成	4
(5) 施設・設備面における安全確保	4
(6) 施設開放又は施設外活動における安全確保	5

2 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	6
(2) 不審者が立ち上がった場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等 への避難誘導	7

マニュアル改訂の履歴

年	月	等を追加
年	月	等を追加
年	月	等を追加
年	月	等を追加
年	月	等を追加

1 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職員の役割分担）

< 安全管理責任者 >

所属	職	氏名	緊急時連絡先（自宅等）	
			携帯電話	
課			-	-
			-	-

安全管理責任者の主な任務は次のとおりとする。

- ・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
その他、各施設で検討のうえ記載して下さい。

< 緊急時における職員の役割分担 >

役割分担（例）		担当区分（例）	
全体指揮・外部との対応		施設長 安全管理責任者	
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		支援員・発見者	-
応急手当・医療機関等対応		看護職員	
電話対応・記録		事務職員	
安否確認	全体把握	事務長	
	施設外巡視	支援員	

防犯について職員の共通理解を図るために実施する事項

- ・
- ・

各施設の実情に応じ、所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

来訪者の出入・動線の工夫等に関する事項

- ・
- ・

各施設の実情に応じ、所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

防犯のための避難訓練・安全管理指導を実施に関する事項

(避難訓練)

実 施 毎年 月、 月に行う

実施内容

- ・
- ・

所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

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)

実 施 毎月 日、 日に行う

実施内容

- ・
- ・

所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

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

- ・
- ・

各施設の実情に応じ、所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

（３）施設等と利用者の家族の取組み

- ・
- ・

各施設の実情に応じ、所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

（４）地域との協同による防犯意識の醸成

- ・
- ・

各施設の実情に応じ、所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

（５）施設・設備面における安全確保

防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策
（防犯設備の整備）

- ・

各施設の実情に応じ記載して下さい。

（対象物の強化）施設を物理的に強化して侵入を防ぐための対策

- ・

各施設の実情に応じ記載して下さい。

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

不審者情報が入った場合の体制

(緊急時の連携体制)

- ・ 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。

別途、緊急連絡網を作成する。(参考2)

- ・
- ・
- ・

各施設の実情に応じ、所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

緊急時の入所者の避難方法等

(避難場所・複数)

- ・
- ・

(避難経路・複数)

- ・
- ・

(避難方法)

- ・
- ・

各施設の実情に応じ、所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

(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

不審者が立ち入った場合の体制

- ・
- ・
- ・
- ・

各施設の実情に応じ、所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

不審者への対応

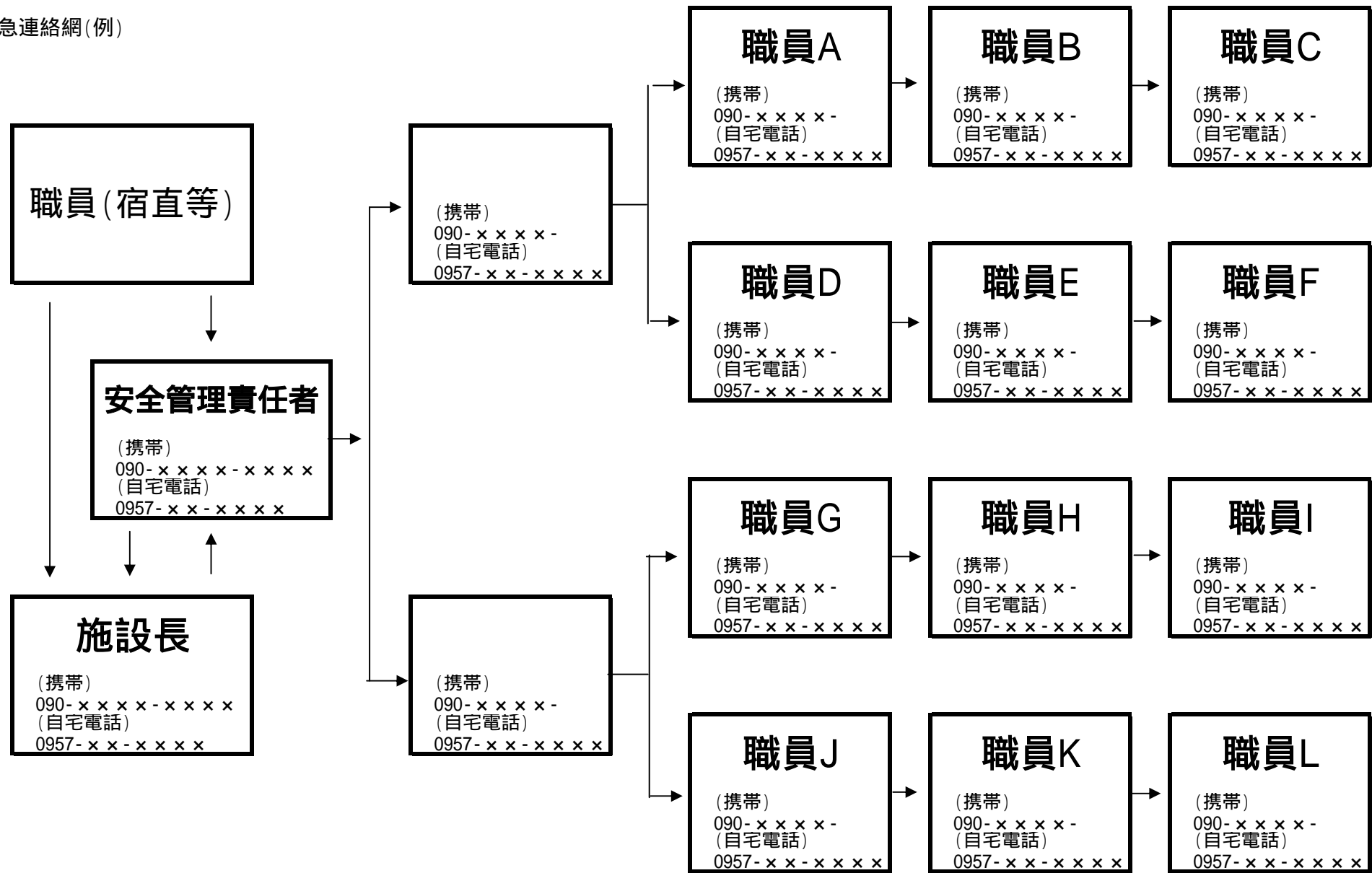
- ・
- ・
- ・
- ・

警察等の助言を参考に所内で意見交換・検討のうえ記載して下さい。

別途、不審者対応の流れ図（要領）を作成し、所内に掲示する。

(参考 4)

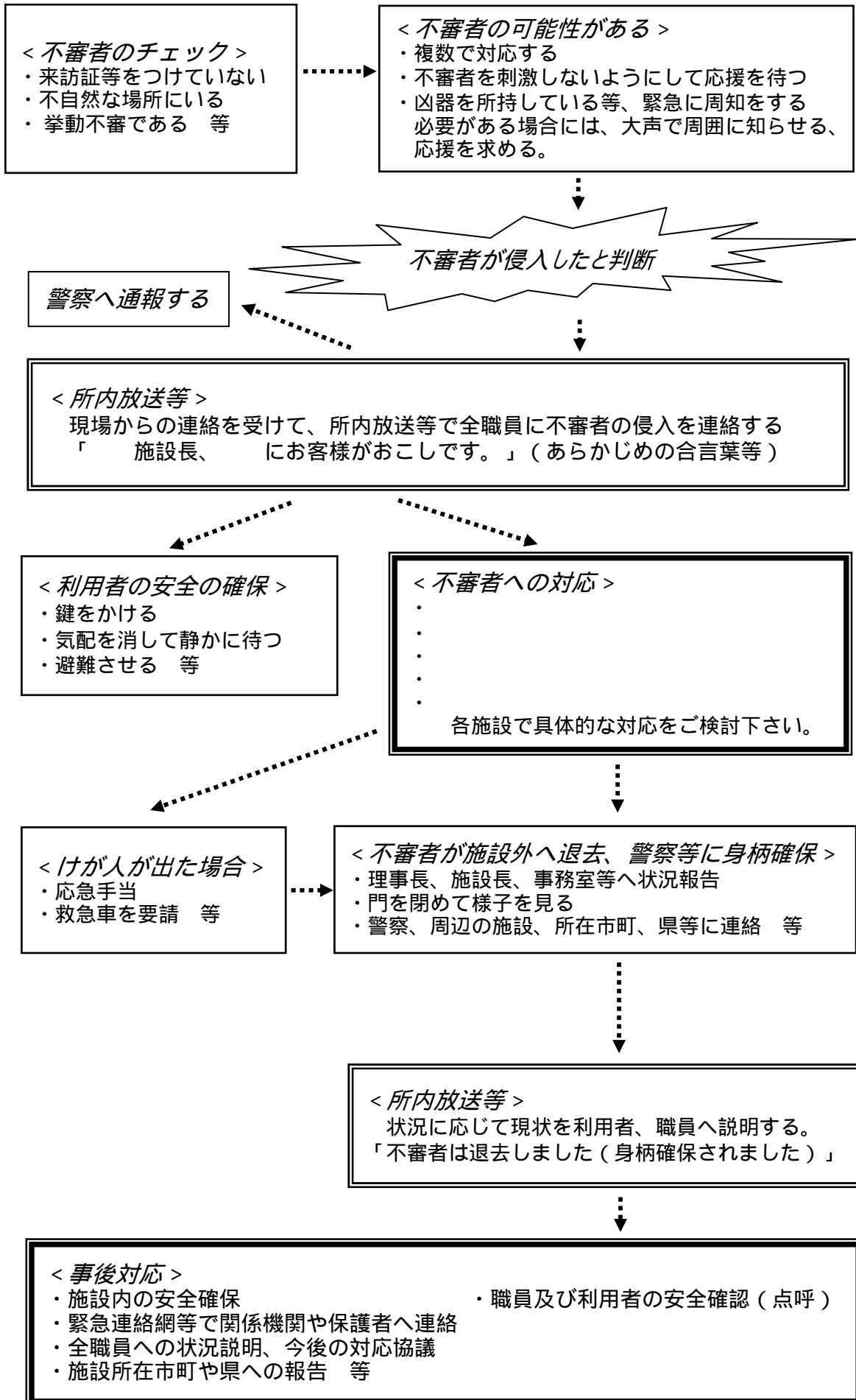
緊急連絡網(例)



緊急時(不審者侵入時)の役割分担(例)

役割分担(例)		担当区分(例)	
全体指揮・外部との対応		施設長 安全管理責任者	
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)	事務長	
	(施設内外巡視)	支援員	

不審者対応の流れ（例）



緊急連絡（警察・救急）の要領

< 110番通報の要領 >

- ・ 事件の種類 不審者の侵入です。
- ・ 状況 中に入ろうとしています / にいます / 逃げました。
- ・ 場所 住所は 市 番地、 障害者入所施設です。
近くの目標は、 があります。
- ・ 不審者の特徴 代の男性（女性）です。
身長は、 cm程です。
体格は、 太っています / 普通 / 痩せています。
髪型は、 で、 色の服を着ています。
- ・ 凶器を持っている場合 を持っています。
- ・ 逃走した場合 逃走の方法は、車（バイク、自転車、徒歩）で、 方面に
逃げました。
車の車種、色、ナンバー
- ・ 被害状況 負傷者は、 人です。
- ・ 通報者 私は、 施設の××です。
電話番号は、 - です。

< 119番通報の要領 >

- ・ 種類 救急です。
- ・ 場所 住所は 市 番地、 障害者入所施設です。
近くの目標は、 があります。
- ・ 被害状況 負傷者は、 人です。
負傷者の容態は、 の状態です。
- ・ 通報者 私は、 施設の××です。
電話番号は、 - です。