

※ このマニュアルは、各施設が防犯対策に取組みしやすいように参考として作成したもので、施設によっては、実情に合わない内容や体制、取組等も含まれていますので、ご注意ください。  
作成にあたっては、施設の実情に応じて、様々な職種の職員の意見も含め、施設全体で検討し作成してください。（所轄の警察署や消防署等の助言も参考にして作成ください。）

# 防犯に係る安全確保に関するマニュアル (防犯対策マニュアル)

平成〇〇年〇〇月  
【平成〇〇年度版】

〇〇法人 〇〇会  
施設名称：〇〇

# 目 的

平成 28 年 7 月に発生した、神奈川県立の障がい者支援施設における殺傷事件を受けて、厚生労働省が、都道府県等あてに発出した「社会福祉施設等における入所者等の安全の確保について（H28.7.26 付け通知）」をはじめ厚生労働省通知の記載事項等を参照に、当施設の地域の実情や実態に応じたマニュアルを作成したものである。

本マニュアルは、万一の不審者等の侵入などに備えて、当施設にいる多数の入所者やその家族、職員の安全を確保するため、常日頃から防犯に対する意識を高めつつ、また形骸化することなく当施設の防犯対策に努めることを目的としている。

本マニュアルの構成は、厚生労働省が、都道府県等あてに発出した「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（H28.9.15 付け通知）」の各項目を基本としている。

なお、本マニュアルの取扱いは、当該施設の防犯対策のため、外部への持出しは厳禁とする。

# 目 次

<b>1 日常の対応</b>	
(1) 施設内の防犯対策（安全確保）に係る体制と職員の共通理解	
1) 施設内の防犯対策（安全確保）に係る体制	00p～00p
2) 職員の共通理解 1 防犯対策委員会等	00p～00p
3) 職員の共通理解 2 防犯対策等	00p～00p
4) 職員の共通理解 3 接遇等	00p～00p
5) 職員の共通理解 4 職員緊急連絡簿について	00p～00p
(2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携	00p～00p
(3) 施設等と保護者の取組み	00p～00p
(4) 地域との協同による防犯意識の醸成	00p～00p
(5) 施設設備面における防犯に係る安全確保	00p～00p
(6) 施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における 園児の登園及び降園時における安全確保	00p～00p
1) 施設開放時の留意事項	00p～00p
2) 園児の施設外活動時の留意事項	00p～00p
3) 園児の登園及び降園時の留意事項	00p～00p
4) 園児に係る緊急連絡用の連絡先について	00p～00p
<b>2 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応</b>	
(1) 不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制	00p～00p
(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、 園児等への避難誘導等	00p～00p
<b>3 職員に対する安全管理指導（ストレスチェックを含む）</b>	
(1) 職員に対する安全管理指導	00p～00p

# 1 日常の対応

## (1) 施設内の防犯対策（安全確保）に係る体制と職員の共通理解

- 不審者への対処や、乳幼児等の避難に援助が必要な人への避難のあり方など、園児の安全や職員（嘱託の警備員等を含む。以下同じ。）の護身も含め、防犯に係る安全確保に関し、職員会議等で取り上げる等により、企图的な侵入者を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解を図っているか。
- 防犯に係る安全確保に関する責任者を指定するなど、職員の役割分担を明確にし、協力体制の下、安全確保に当たっているか。

### 1) 施設内の防犯対策（安全確保）に係る体制

#### ① 防犯対策責任者（安全管理責任者）

次の者を防犯対策責任者とし、各部署の防犯対策担当を任命し、防犯対策担当と共同して施設の防犯対策（安全確保）を計画的に取り組む。

職 種	氏 名	緊急連絡先等
(防犯対策責任者)		自宅： 携帯：

#### 【防犯対策責任者の役割】

- ・ 防犯対策全体に係る指揮命令等
- ・ 防犯対策マニュアル、防犯計画の策定（更新）
- ・ 施設内外の定期的な点検（避難経路や防犯設備、掲示物の確認等）
- ・ 防犯対策に係る委員会や研修会、防犯訓練の実施
- ・ 職員に対する安全管理指導（ストレスチェックを含む）
- ・ 警察等関係機関等との連携強化

#### ② 各部署の防犯対策担当（職員の役割分担）

次の者は防犯対策担当とし、防犯対策責任者や他の職員と共同して施設の防犯対策（安全確保）に計画的に取り組み、緊急時には、各担当を中心に迅速に対応すること。

役 割	職 種（氏名）	緊急連絡先等
防犯対策責任者のサポート 施設内の掲示物	職種： 氏名：	自宅： 携帯：
防犯対策マニュアル案、防犯計画案の作成	職種： 氏名：	自宅： 携帯：
施設内外の安全確保の確認（避難経路や防犯設備の確認）	職種： 氏名：	自宅： 携帯：
【緊急時対応】 避難誘導・安全確保	職種： 氏名：	自宅： 携帯：
【緊急時対応】 不審者等への対応	職種： 氏名：	自宅： 携帯：
【緊急時対応】 警察・報道等への対応	職種： 氏名：	自宅： 携帯：
【緊急時対応】 応急処置・医療機関等への対応	職種： 氏名：	自宅： 携帯：
【緊急時対応】	職種： 氏名：	自宅： 携帯：

## 2) 職員の共通理解 1 防犯対策委員会等

緊急時に各部署の防犯対策担当が不在又は対応できない場合もあるため、施設職員は、常日頃から防犯意識を持ち、臨機に対応すること。

また、毎年策定される防犯計画（毎年更新）により、防犯意識の向上を高めること。

【例示：〇年度防犯計画】

月	防犯関係	その他の行事、研修等
4月	防犯対策委員会（第1回） 防犯研修	新規採用者研修
5月		人権（虐待防止）研修
6月	防犯対策委員会（第2回）	感染症研修、事故防止研修
7月	防犯訓練（〇〇警察署の指導）	
8月	防犯対策委員会（第3回）	
9月		避難訓練（夜間想定）
10月	防犯対策委員会（第4回）	
11月		事故防止研修
12月	防犯対策委員会（第5回） 防犯研修・防犯訓練	
1月		避難訓練（総合）
2月	防犯対策委員会（第6回）	
3月		

### ① 防犯対策委員会の設置

防犯対策委員会は、防犯対策責任者及び各部署の防犯対策担当で構成する。

当該委員会で作成する当該マニュアルは、委員会内の職員だけでなく他の職員の意見等も踏まえて、全職員が一体となって実効性あるマニュアル作成に努め、毎年1回は見直し更新する。

なお、必要に応じて他職員を加えて、防犯計画の下、（年〇回）委員会を開催し、その委員会の議題内容等は、職員に配布又は職員更衣室前（事務室内）に掲示する。

### ② 防犯計画

年度当初に防犯対策委員会が防犯計画（上記例示）を策定して、職員に配布等する。

当該計画の策定にあっては、当施設の行事等を考慮して実効性ある計画に努める。

職員は、業務に支障のない限り、当該計画により積極的に次の防犯研修や訓練等に参加すること。

### ③ 防犯研修の実施

防犯研修は、防犯計画の下、毎年、〇月に実施する。（年〇回）

職員の防犯意識の向上、職員間の意思疎通向上、緊急時の対応、また職員が犯罪被害にあわないための護身術など研修によって必要な知識や技術の習得を目的とする。

### ④ 防犯訓練の実施

防犯訓練は、防犯計画の下、毎年、〇月に実施する。（年〇回）

防犯研修にとどまらず、実際に不審者が侵入する等を想定した訓練を実施し、施設の防犯対策が図られるか、また所轄の警察署や警備会社等に協力を依頼して、職員が犯罪被害に遭わないための護身術の習得など訓練によって、より必要な知識や技術の習得を目的とする。

### ⑤ その他（職員への周知など）

防犯関係の書類にかかわらず、職員あてに配布される各種書類は、必ず目を通しておくこと。また、配布によらず職員更衣室前（事務室内）に掲示する場合も必ず確認すること。

当該施設の地域内で、不審者情報等があれば、〇〇会議等で全職員に周知できる体制にすることを心掛け、職員同士でも情報の共有に努めること。

## 3) 職員の共通理解 2 防犯対策等

○	来訪者の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。また、外部からの人の立入りができる場所と立入りを禁じる場所とを区分したり、各出入口の施錠時間等を整理した上で施設内に掲示したり、非常口の鍵を内側からしか開けられなくしたりするなどの工夫をしているか。
○	職員が顔写真入りの身分証を首からかけたり、来訪者に来訪者証やボタンその他を身につけるよう依頼したりする等により、保護者・職員とそれ以外の人を容易に区別できるようにしているか。
○	夜間の出入口は限られた場所とし、警備員室等の前を通るような動線となっているか。
○	来訪者の予定について、朝会などで職員間に情報提供したり、対応する予定の職員に確認したりしているか。
○	職員等に対する危機管理意識を高めるための研修や教育に努めるとともに、必要に応じ、警察や警備会社、防災コンサルティング会社等の協力も得つつ、防犯講習や防犯訓練等を実施しているか。
○	登降園時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時など職員体制が手薄になりがちな場合の防犯に係る安全確保体制に留意しているか。
○	万一の場合の避難経路や避難場所及び保護者・関係機関等への連絡先・連絡方法（緊急連絡網）をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。
○	緊急事態発生時に、園児に動揺を与えることなく職員間で情報を伝達できる「合言葉」をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。

当施設では、防犯対策として、上記などにより次の事項を取り組んでいる。

1	来訪者の入口・受付	来訪者が来たら、必ず声掛けを行うこと。
2	外部からの人の出入りの確認	
3	外部からの人の立入りができる場所と立入りを禁じる場所とを区分	外部からの立入禁止場所は、主に次の区域とする。 ※万一、立入禁止場所に部外者（明らかに不審者と判断した）がいた場合は、直接に声をかけずに速やかに・・・まで連絡すること。 不審者でなく保護者等の場合は、直接に声をかけて立入り禁止区域であることを説明すること。
4	各出入口の解錠時間	玄関口は、〇〇：〇〇～〇〇：〇〇まで施錠する。 職員通用口は、・・・
5	職員とそれ以外の人との区別（入館証の携帯と受付）	①職員の身分証は、必ず携帯すること。 ②来訪者証は、・・・ ③業者等（車両許可証等）は、・・・
6	各フロアでの職員間への情報提供	
7	職員等に対する危機管理意識を高めるための研修や教育	
8	登降園時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時などの安全確保体制	
9	万一の場合の避難経路や避難場所及び保護者・関係機関等への連絡先・連絡方法（緊急連絡網）	
10	緊急事態発生時の職員間で情報を伝達できる「合言葉」	
11	警察、消防署、自治会等外部との連携体制	

#### 4) 職員の共通理解3 接遇等

○ 来訪者に“どこへ行かれますか?” “何かお手伝いしましょうか?” といった声掛けをすることとし、実践しているか。  
声掛けは防犯等の観点だけでなく、より丁寧な声掛けをすることによって接遇向上にもつながる。

当施設では、保護者等の関係者に対するより丁寧な声掛けや対応については、防犯対策に限らず、法人理念や接遇向上のための取り組みの一環としています。

##### 【法人理念】

- 1.
- 2.
- 3.

当施設の全職員は、常に保護者等に対して、丁寧な声掛けや丁寧な対応をするよう心掛けること。

また、別に作成している接遇マニュアルを参照にすること。

#### 5) 職員の共通理解4 職員緊急連絡簿について

当施設では、防犯に限らず様々な緊急時に備えて職員の緊急連絡簿を整備していますので、入職の際には職員本人及び家族等の連絡先を確認いたします。

個人情報保護の観点から知られたくない等があれば考慮はしますが、様々な緊急時に備えての迅速な対応を図る目的のためとご理解ください。

また、緊急連絡簿を常に所持していただきますが、紛失した場合は、速やかに報告すること。

なお、本来目的と異なる使用をすることは認めません。風紀を乱す使用等が判明した場合は、就業規則違反として厳正に対処します。



## (2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携

- 市町村の施設・事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制となっているか。また、共有した関係連絡先電話番号は見やすい場所に掲示されているか。
- 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しているか。

当施設では、次の関係機関等と連携して、情報交換や情報共有に努めています。

この一覧は、不審者など防犯に限らず、火災や緊急時など非常事態に備えています。迅速に対応できるよう事務所内に掲示しています。

### ～関係機関等一覧～

市町村名 施設・事業所管課	連絡先：
所轄警察署 ・・・警察・・・課	連絡先：
所轄消防署 ・・・署・・・課	連絡先：
・・・病院	連絡先：
・・・診療所	連絡先：
・・・社会福祉協議会 担当：	連絡先：
・・・自治会 会長：	連絡先：
	連絡先：
	連絡先：

上記関係機関からの注意喚起等の文書が発出された場合は、職員更衣室前（事務室内）に掲示するので、必ず確認すること。

## (3) 施設等と保護者の取組み

- 園児に対し、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っているか。また、園児の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。

当施設では、各フロアにある掲示板などに園児や保護者等に注意喚起等をおこなっています。

施設内の掲示場所	①職員通用口の掲示板 ②施設玄関の掲示板 ③各フロアの掲示板
----------	--------------------------------------

防犯対策担当は、掲示板への掲示の際には、必ずフロアリーダーに伝達し、フロアリーダーは各職員や園児・保護者にも伝達するように心掛けること。

また、防犯対策委員会が必要に応じて作成した又は入手した注意喚起文書を配付する場合があります。

その際には各職員が園児やその保護者に配付するときは、過度に不安を煽ることなく丁寧な対応（話し方）に心掛けること。

#### (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っているか。

当施設では、地域との協同による防犯意識の醸成のために・・・自治会に参加しています。

・・・自治会では、毎月第〇週〇曜日に定例会がありますので、施設やその周辺の設備（街灯、防犯灯など）において、不備や気になることがあれば、防犯対策委員会に伝えてください。必要に応じて行政にも働きかけを行います。

また、・・・自治会では毎年12月29日から31日にかけて「防犯見回り隊」を結成していますので、当施設から参加する場合は、あらかじめ動員要請を行いますので、職員参加の協力をお願いします。

((2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携を参照。)

#### (5) 施設設備面における防犯に係る安全確保

○ 園児や施設等の態様、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ているか。

当施設では、次の取組みを図っています。

##### 【設備面での強化】

警報装置	設置場所：火災警報装置は事務所や各フロアに設置している。
防犯監視システム	
防犯カメラ	施設内に設置している。
防犯ブザー	事務室につながります。
防犯ベル（携帯用）	各フロアに常備している。 日勤者は・・・ 夜勤者は・・・
警備会社	当施設では、・・・会社と委託契約し・・・

##### 【対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ）】

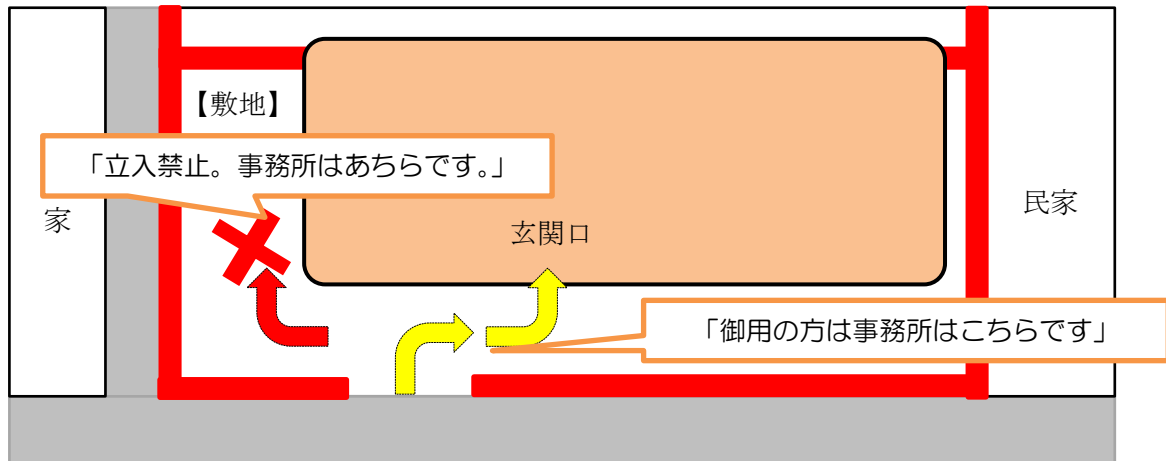
玄関口のガラス	防犯性能の高いウインドフィルムを窓ガラス全面に貼り付けている。
職員通用口のセキュリティロック	職員通用口の出入りについては、セキュリティのために暗証番号を入力してロックを解除する必要があります。 暗証番号は、定期的に変更します。フロアリーダーから確認すること。 なお、知り得た暗証番号は部外者に伝達することは厳禁です。



### 【接近の制御と監視性の確保】

当施設前の道路と敷地の境界線は、門扉の設置はしていないが、玄関口以外は0mあるフェンスで囲んだ状況で、不審者がフェンスを越えての侵入は困難ですが、門扉がなく誰でも容易に敷地内に入り出すことが可能です。

敷地や建物への出入口を限定して、不審者の侵入を阻止するために、当施設前の道路から玄関までの地面に誘導路線を引いていますので、誘導路線外を歩く部外者には注意すること。



誘導路線には「御用の方はこちらへ・・・」と足元にメッセージがあります。

また、赤色の路線は「立入禁止」とありますので、誘導路線外の方向に向かう部外者を発見した際には、速やかに事務所まで誘導又は連絡する等注意を払うこと。

当施設に侵入できる箇所は、玄関口や職員通用口のほか、物品搬入口の〇箇所ですが、夜間等には、人の出入りを感知するセンサー付ライトと監視カメラを設置しています。

建物から敷地内が見通せる環境にするために、自転車置き場や植木など死角がないか、防犯対策委員会でも確認は行うが、気づいた点があれば職員から伝達するよう心掛けてください。

- 門扉や囲い、街灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検しているか。
- 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、その他施錠等の管理の状況を毎日点検しているか。

当施設では、防犯対策委員会において、別に作成する「防犯等点検チェック表」により、定期的に点検しています。

また、夜勤者（当番）は、必ず「防犯等点検チェック表」にて確認してから業務をおこなうこと。

なお、毎日の点検において不備がある場合など発見した際には、速やかに防犯対策委員会に報告すること。

- 警備装置、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しているか。また、警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元保護者など関係者以外の者が不正に侵入できないように対策を講じているか。

- (2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携を参照
- (5) 施設設備面における防犯に係る安全確保を参照

## (6) 施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における園児の登園及び降園時における安全確保

- 施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、園児・保護者に対し注意喚起を行っているか。
- 登園・降園時の経路を事前に指定し、園児・保護者に対して指定された経路の利用に係る依頼・指導等を行っているか。特に児童福祉施設においては、登園及び降園途上で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども110番の家」等に緊急避難できるよう、あらかじめ保護者等に周知しているか。
- 園児に係る緊急連絡用の連絡先を把握しているか。
- 施設外での諸活動時・登降園時の連絡受領体制を確保しつつ、園児とその保護者等に対する施設又は担当者の連絡先の事前周知を行っているか。
- 施設外での諸活動に際し、園児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ているか。
- 施設開放時に、開放箇所と非開放箇所との区別を明確化し、施設内に掲示しているか。
- 施設開放時には、来訪者の安全確保のため、来訪者に、防犯に係る安全確保等に係るパンフレットなどを配付して注意喚起しているか。

### 1) 施設開放時の留意事項

当施設では、年間を通じて様々なイベント等により園児のほか、その保護者や地域住民など特定者だけでなく不特定の方々が来られます。

イベント等を企画する際には、防犯上の観点から事前に啓発するなど心掛けること。  
(例：夏祭りの際に、開始前に立入禁止区域等の説明や名札の携帯を行う。)

### 2) 園児の施設外活動時の留意事項

各フロア単位で施設外活動を企画する又は全体で企画する場合、園児の健康管理はもちろんのこと、常に施設外での活動にはリスクが高まることを意識すること。

施設外活動においての活動では、食中毒やインフルエンザなどに感染する、また移動時や活動時における事故だけでなく、犯罪や事件に巻き込まれる可能性もあります。

これら非常事態に備えて、次の事項に留意すること。

- ① 事前に立てる施設外活動計画には、日時（スケジュール）、場所、園児、同行者のほか、非常時対策も記入すること。
- ② 施設外活動時には、引率代表者は同行者とともに計画どおりに実行すること。  
なお、予定時間を過ぎる場合などは、あらかじめ事務所に連絡すること。
- ③ 作成した施設外活動計画、救急セット、緊急連絡簿は必ず所持すること。
- ④ 車両での移動の際には、車両からの乗り降りに十分に注意するとともに車両に取り残された園児がないか十分に確認すること。(過去に類似事件あり。)

### 3) 園児の登園及び降園時の留意事項

園児の保護者については、職員が必要に応じて作成した又は入手した防犯に係る注意喚起文書を配付する場合があります。

各職員が園児やその保護者に配布するときは、過度に不安を煽ることなく丁寧な対応(話し方)に心掛けること。

園児を送迎する際には、安全運転に心掛けること。また地域住民から苦情のないように停車する場所も考慮することは、もちろんのこと、防犯上の安全にも細心の注意を払うこと。

予定していた園児をお迎えする際に、居宅に連絡しても出てこない場合は、安否確認も含めて、必要な対応をすること。

なお、園児や保護者が居宅で病気等により倒れているなど発見した際には、速やかに・・・

- ①救急連絡し、指示に従い、状態報告や応急処置に努めること。
- ②他の園児が車両にいる際には、不安を煽ることなく丁寧な対応（話し方）に努めること。
- ③上記を優先してから、速やかに当施設に連絡し、指示を仰ぐこと。
- ④保護者や関係機関に正確に報告する必要があるため、速やかに状況等を所定の報告書に記録して提出すること。

※交通事故に遭遇したとき、事件に巻き込まれたときに、園児や職員にけが等が発生した際には、第一に園児と職員の安全を考慮して、先に救急連絡対応としますが、状況に応じては、先に警察に連絡するなど臨機に対応すること。

#### 4) 園児に係る緊急連絡用の連絡先について

当施設では、あらかじめ園児に係る緊急連絡先を確認します。

万一の緊急時に備えて、各フロア単位で保護者等緊急連絡先を所定の用紙に一覧にしています。

保護者の緊急連絡先一覧は、事務所等に設置していますが、持出は厳禁とします。

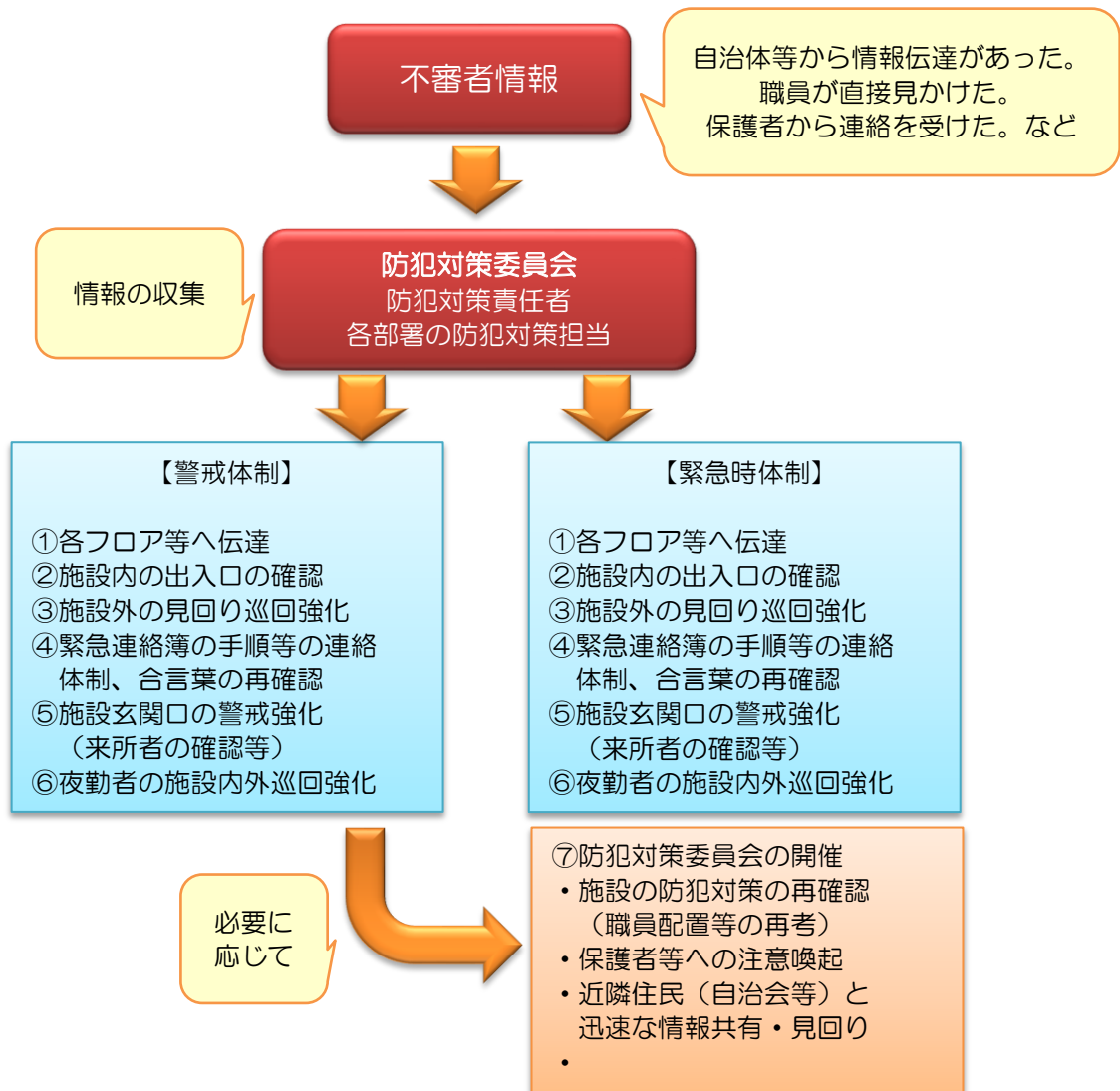
緊急連絡先は、保護者等の状況により変更される場合があります。緊急連絡先が変更された場合は、①各フロアリーダー⇒②速やかに事務所に伝達すること。

## 2 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応

### (1) 不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制

- 1) 施設等周辺における不審者等の情報が入った場合に、次のような措置をとる体制を整備しているか。
- 不審者を職員等が直接見かけたときや保護者からの連絡を受けたときその他直接に第一報を得たときは、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っているか。  
さらに、必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供するとともに、市町村の施設・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。
  - 事前に定めた連絡網その他を活用し、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。
  - (園児の年齢や心身の状態に応じて) 園児に対して、また、その保護者等に対して、情報提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意喚起しているか。
  - 園児の安全確保のため、その保護者等や近隣住民、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得ているか。  
また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民等と迅速に情報共有をしているか。
  - 園児に危害の及ぶ具体的なおそれがあると認める場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等から助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、通所施設においては当該施設を臨時休業するなど、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しているか。

当該施設では、施設周辺における不審者等の情報が入った場合に、次のような措置をとる体制としている。

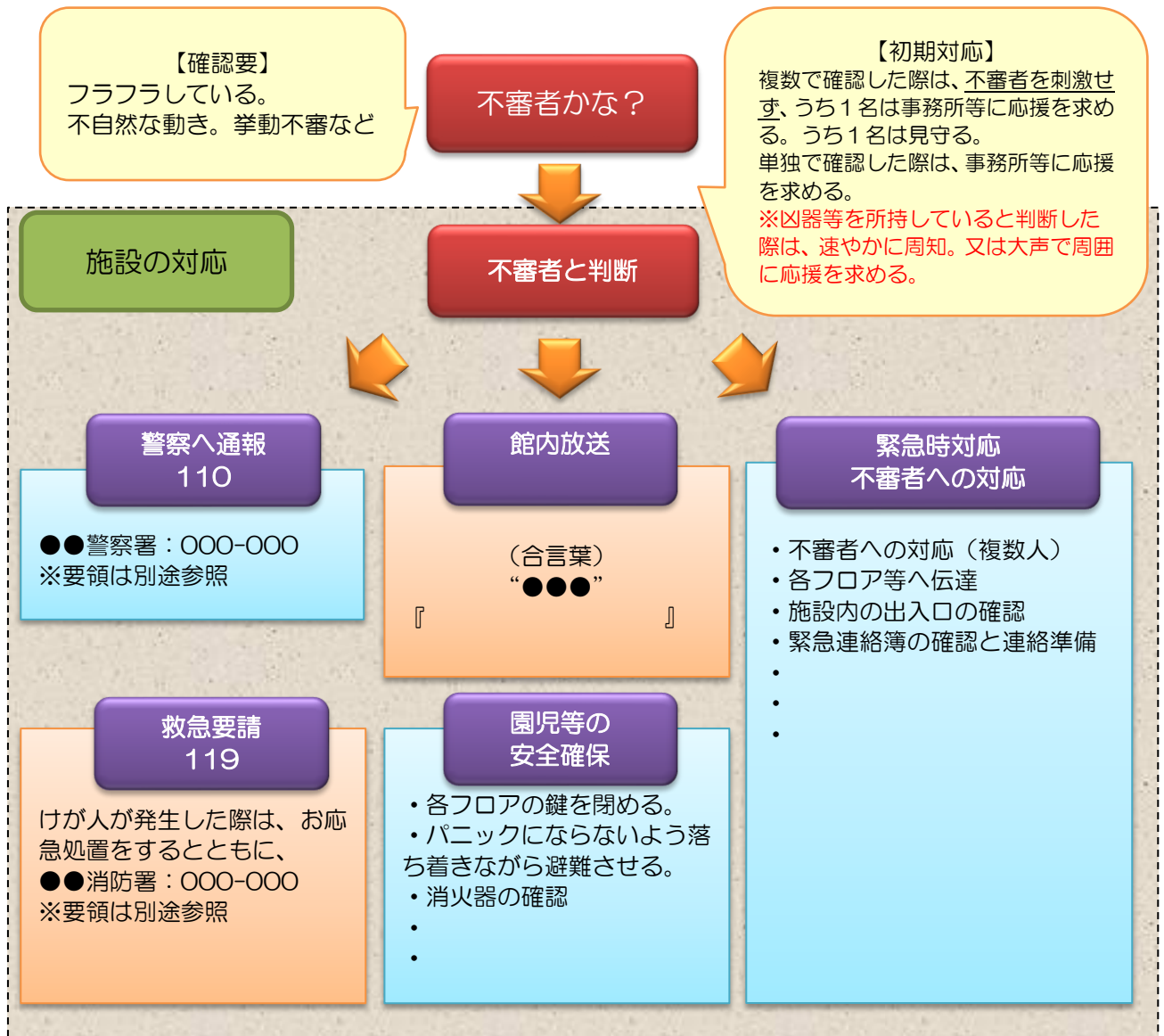




## (2) 不審者が侵入した場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、園児等への避難誘導等

1) 施設等内に不審者が侵入した場合に備え、次のような措置をとる体制を整備しているか。

- ① 不審者が施設内に立ち入り、園児に危害を加える具体的おそれがあると判断した場合は、直ちに警察に通報するとともに、園児の保護者、市町村の施設・事業所管課等に対しても、速やかに連絡する。
- ② 事前に整理した緊急連絡網や合い言葉などを活用して、園児を動揺させないようにしながら職員が相互の情報共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。
- ③ 不審者に対し園児から離れた場所に移動を求める、直ちに園児を退避させるなど、人身事故が起きないように事態に対応する。特に、乳幼児で円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。加えて、これらの対応の過程においては、やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮したり、園児の安全が確保済みであることを前提にその場から退避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるように留意する。
- ④ 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。
- ⑤ 不審者の侵入を受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の侵入の可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えるとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、上記(1)の体制を確保する。



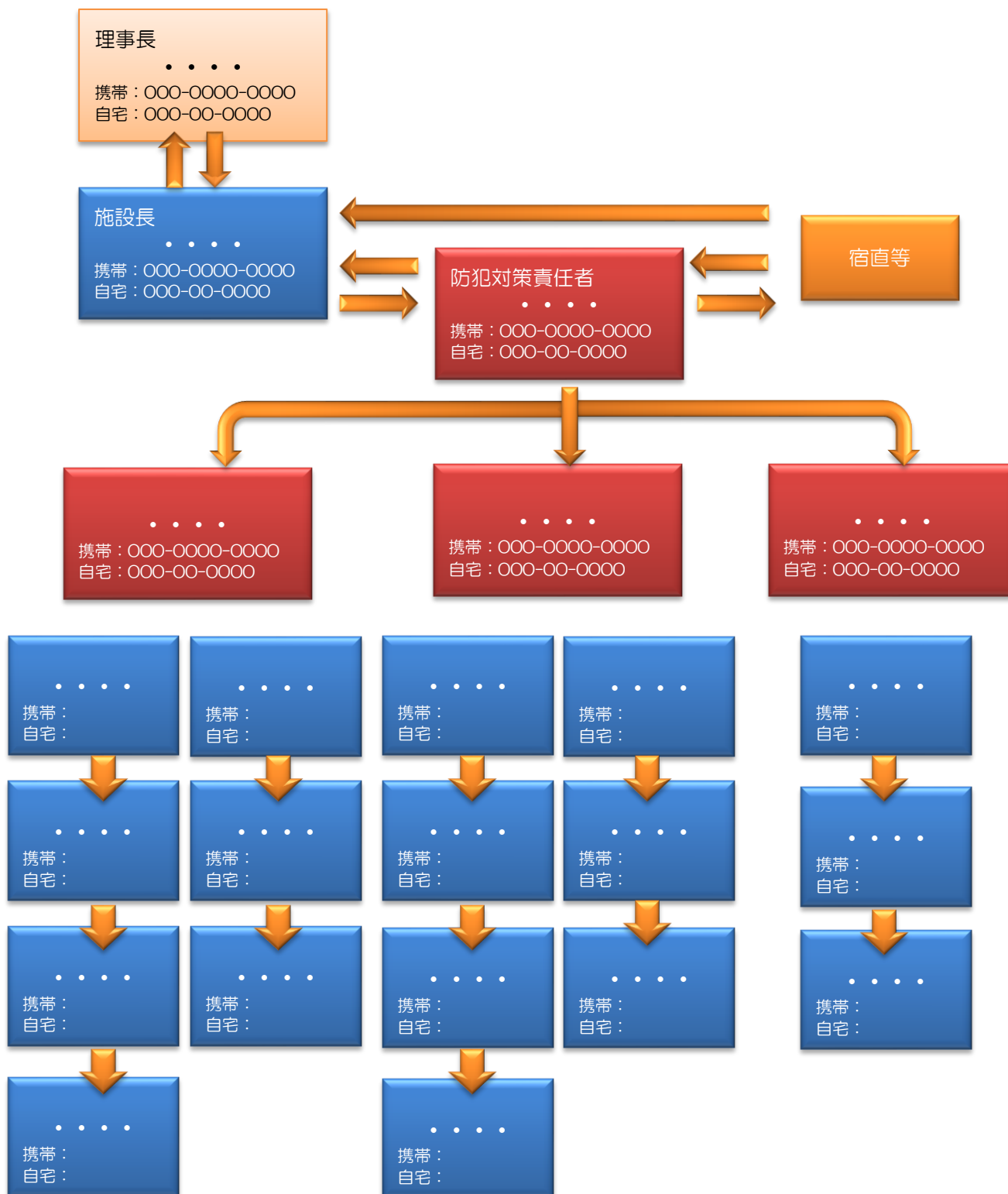
例示：警察・救急への緊急連絡の要領

※この一覧は、各フロアのステーション内に掲示しておくこと。

緊急連絡 関係機関連絡先一覧		
施設名	(施設種別・施設名称)	
住所	市	町 番地
電話番号	-	-
定員	定員 名 ( / 時点: 名)	
施設長	(連絡先: 090- - )	
～ 緊急連絡は、落ち着いて! ～		
119番 火事・救急のとき		
①火事ですか?救急ですか?	火事です。	
②場所はどこですか?	大阪市中央区●●町▲▲番地にある認定こども園●●です。	
③何が燃えていますか?	厨房付近が燃えています。	
④逃げ遅れた人はいますか?	いません。	
⑤電話番号とあなたの名前を教えてください。	06-1234-5678 です。私は△△です。	
110番 事件・事故のとき		
①事件ですか? 事故ですか?	事件です。	
②どういう状況ですか?	今、不審者が施設の中に入ってきて・・・	
②場所はどこですか?	大阪市中央区●●町▲▲番地にある認定こども園●●です。	
②あなたは当事者ですか? 目撃者ですか?	目撃者です。	
③〇時〇分ごろの発生ですか?	〇時〇分ごろの発生です。	
④通報する何分くらい前の出来事ですか?	〇分前の出来事です。	
⑤電話番号とあなたの名前を教えてください。	06-1234-5678 です。私は△△です。	
所轄警察署 ●●警察署 (・・・係)	06-889-1234	
所轄消防署 ▲▲消防署	06-991-1234	
所轄保健所 □□保健所 (・・・G)	06-139-1234	
医療機関 △△総合病院	06-998-1234	夜間・救急 内科、消化器内科
その他 国保連合会		
大阪府 (子ども室子育て支援課)		
◎◎市役所 (子育て支援課)		



例示：5) 職員の共通理解4 職員緊急連絡簿関係



## 1) 不審者が立ち入った場合の園児等への避難誘導等

### ①避難場所

### ②避難経路・避難方法

### ③応急処置

## 3 職員に対する安全管理指導（ストレスチェックを含む）

### （1）職員に対する安全管理指導