

不審者対応マニュアル

1、 計画の目的

- ・このマニュアルは、オリーブ井口における不審者侵入時の組織的対応と、具体的な行動手順を定め、児童と職員の安全確保を図ることを1つ目の目的とする。日頃よりマニュアルに沿って、不審者侵入への予防的措置を講ずることを2つ目の目的とする。

2、 不審者侵入時の対応

①要件を伺う。(氏名、所属、要件)

- ・明確な要件がある場合、お通しする。
- ・明確な要件がない場合、退去を促す。
- ・退去した場合、再侵入がないか確認する。

②退去を拒んだ場合の対応

- ・不審者と判断し、事前に定めた手段（インターホン等）で情報伝達。
- ・マニュアルに定める組織対応を開始。

3、不審者対応の役割分担

①不審者対応係

- ・一定の距離をとりながら複数名で対応する。冷静に興奮させないようにコミュニケーションをはかりながら退去を促す。
- ・建物外の場合は建物内への侵入を抑制し、1Fに侵入された場合2Fへの侵入を抑制する。(階段より上には侵入させない！)
- ・凶器を所持していたり、他傷の危険性があると判断される場合、体を守るための道具（椅子や消火器など身の回りにあるもの）を携行し対応する。
- ・他傷行為をしたり、強引に侵入しようとする場合、道具を使用しながら取り押さえる。

②通報係

- ・警察（110番）へ不審者侵入の通報を行う。
- ・負傷者がいない場合、通報後不審者対応の応援にまわる。
- ・負傷者がいる場合、消防（119番）へ救急車派遣の通報を行う。

③避難誘導係

- ・児童を鍵のかかる部屋（2F事務所）へ避難誘導する。
- ・避難児童の対応を行う。
- ・負傷者がいる場合、負傷者の救護を行う。

※職員数が少数の場合、不審者侵入時は児童の避難誘導を第一優先とし、鍵のかかる事務所へ非難誘導の後、110番通報を行う。

4、不審者侵入を防止するための予防措置

- ・防犯マニュアルを定める。
- ・年1回は防犯訓練を行う。その中で警察関係者から助言を受け、防犯マニュアル及び事業所の防犯対策の見直しを行う。
- ・防犯を想定した活動を実施する。
- ・事業所の門、鍵の施錠を徹底する。（門は迎いの送迎終了後に施錠する。児童来所後は都度、玄関の施錠を行う。）
- ・外来者に関する情報共有を職員間で共有する。
- ・外来者に対する挨拶と要件伺いを徹底する。
- ・事業所周辺の整理整頓を行い、不審者が身を隠す場所をなくす。年2回の防火点検と合わせて行う。
- ・不審者情報の収集を行い、不審者情報を職員間で共有する。

計画作成日：令和元年7月9日