

「老人福祉施設危機管理マニュアル」新旧対照表（平成28年9月26日改正）

新	旧
<p>第1 はじめに （略）</p> <p>第2 各施設での対応</p> <p>1 平常時の対応</p> <p>(1) （略）</p> <p><u>イ 災害や防犯の対応整備</u></p> <p><u>(7) 災害への備え</u></p> <p>[1] <u>埼玉県地域防災計画</u>中、施設管理者として行うべき事項の<u>確認</u></p> <p>[2] <u>施設の防災計画に盛り込むべき事項を検証し、より実効性のある計画の作成（社会福祉施設災害対応マニュアルを参考とすること。）</u></p> <p>[3] <u>定期的な防災訓練、備蓄の実施</u></p> <p><u>(4) 防犯対策</u></p> <p><u>社会福祉施設等の入所者や利用者（以下「利用者等」という。）の安全の確保に当たっては、不審者の企図的な侵入を含めたりスクを認識し、施設の状況に応じ、別添の「危機管理マニュアルに盛り込む防犯対策」を参考に適切な防犯対策を講じるものとする。</u></p> <p><u>ウ 職員に対する周知徹底</u></p> <p><u>エ 委員会の設置</u></p> <p><u>オ 施設内研修の実施</u></p> <p>2～4 （略）</p> <p>第3～第5 （略）</p> <p>参考資料1～4 （略）</p> <p>5 老人福祉施設関連衛生管理関係通知等</p> <p><u>【衛生管理】</u></p> <p><u>【防犯】</u></p> <p><u>(1) 社会福祉施設等の防犯力強化に向けた今後の対応方策について</u>  <u>(平成28年8月10日社福第1004-1号埼玉県福祉部長名通知)</u></p>	<p>第1 はじめに （略）</p> <p>第2 各施設での対応</p> <p>1 平常時の対応</p> <p>(1) （略）</p> <p><u>イ 職員に対する周知徹底</u></p> <p><u>ウ 委員会の設置</u></p> <p><u>エ 施設内研修の実施</u></p> <p>2～4 （略）</p> <p>第3～第5 （略）</p> <p>参考資料1～4 （略）</p>

## 危機管理マニュアルに盛り込む防犯対策

社会福祉施設等の入所者や利用者等（以下「利用者」という。）の安全の確保に当たっては、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の両立を図りつつ、不審者の企図的な侵入を含めたりスクを認識し、施設の状況に応じ次のような防犯対策を講じるものとする。

（下線部分は、平成28年8月10日付け社福第1004-1号「社会福祉施設等の防犯力強化に向けた今後の対応方策について」において提示された対応方策）

### 1 日常の対応

#### （1）職員の共通理解と施設内体制

- 利用者の安全や職員（嘱託の警備員等を含む。以下同じ）の護身を含め、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、企図的な侵入を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解を図る。  
特に、不審者が侵入した場合の対処方法や、利用者で体力のない人・身体の不自由な人・心身の状況から避難に援助が必要な人の避難の在り方などについて、職員の共通理解を深めておく。
- 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、安全の確保に当たる。
- 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。また、外部からの人の出入りができる場所と立入りを禁じる場所とを区分けしたり、各出入口の開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行う。
- 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リボンその他を身につけるよう依頼する等により、利用者・職員とそれ以外の人を容易に区別できるようにする。
- 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。
- 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るようにする。
- 来訪者の予定について、朝の職員会議などで職員間に情報提供し、対応する予定の職員に確認をする。
- 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。
- 警察の協力、指導の下、定期的に防犯訓練や防犯講習を実施する。また、必要に応じ、警備会社、防犯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を実施する。
- 通所時や夜間に加え、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する。
- 万一の場合の避難経路、避難場所及び家族・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、職員に周知する。

○ 緊急事態発生時に、利用者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、職員に周知する。

(2) 不審者情報に係る地域及び関係機関等との連携

○ 市町村の施設・事業所管課、警察署等関係機関及び社会福祉協議会、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をつくる。

また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示する。

○ 施設に出入りする委託業者に対し、不審者発見時の通報への協力を依頼する。

○ 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設内で周知徹底する。

○ 県警の防犯メールマガジンやヤフー防災速報等に登録し、不審者情報等を把握する。

<参考>

・ 県警メールマガジン「犯罪情報官NEWS」

<http://www.police.pref.saitama.lg.jp/kurashi/annai/index.html>

・ ヤフー防災速報

<http://emg.yahoo.co.jp>

(3) 施設と利用者の家族の取組

○ 利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設内外における活動に当たっての注意喚起を行う。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働き掛ける。

(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、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掛けたりするなど、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) 施設整備面における防犯に係る安全確保

○ 利用者の属性や施設の態様、周辺環境等を踏まえ、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。

① 施設を物理的に強化して侵入を防ぐ。

例： 玄関、サッシ等に補助錠を取り付ける。

防犯性能の高い建物部品のうち、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。

② 人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ。

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。

③ 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。

例： 夜間等、人の出入りを感知するセンサー付き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。

植木等をせん定し、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。

機械警備を導入する。

④ 不審者が施設内に侵入した際の被害を防止する。

例： 緊急時通報システム（職員が常時通報装置を携帯し、緊急時に外部に通報するシステム）を整備する。

防犯用具を配備する。（防犯ブザー、さすまた、盾、催涙スプレー、防犯ベスト、ネットランチャーなど）

○ 門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検する。

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

○ 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。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。

（6）施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における利用者の来所及び帰宅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、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。特に児童通所施設においては、来所及び帰宅途上で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども110番の家」に緊急避難できるように、あらかじめ利用者とその家族等に周知する。

○ 利用者に係る緊急連絡用の連絡先を把握する。

○ 施設外での諸活動時・来所退所時の連絡受領体制を確保しつつ、利用者とその家族等に対して施設又は担当者の連絡先を事前に周知する。

○ 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。

○ 施設開放時には、開放箇所と非開放箇所との区別を明確化し、施設内に掲示する。

○ 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

等に関するパンフレットなどを配付して注意喚起する。

(7) 職員のメンタルヘルス対策

- 定期的に職員のメンタルヘルス研修を行う。
- 定期的に職員のストレスチェックなどを行い、結果に応じて個別面談などの対策を講じる。

<参考> 厚生労働省ホームページ

・厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム

<https://stresscheck.mhlw.go.jp>

・職業性ストレス簡易調査票（57項目）

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/dl/150803-1.doc>

・ストレスチェック制度説明資料

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150422-1.pdf>

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

- 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を整備する。
  - ・ 不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族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う。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。
  - ・ （利用者の年齢や心身の状態に応じて）利用者に対して、またその家族等に対して、情報を提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意喚起する。
  - ・ 利用者の安全確保のため、その家族等や近隣住民、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団体等の協力を得る。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行う。
  - ・ 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、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、上記1（5）の施設設備面の増強や職員等による巡回、監視体制に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にするなど、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する。

(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、利用者の避難誘導等

○ 施設内に不審者が立ち上がった場合に備え、次のような措置をとる体制を整備する。

- ・ 不審者が施設内に立ち入り、利用者に危害を加える具体的な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、利用者の家族、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。
- ・ 事前に整理した緊急連絡網や合言葉などを活用して、利用者を動揺させないようにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。
- ・ 不審者に対し利用者から離れた場所に移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、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、利用者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るなど、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。
- ・ 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。
- ・ 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の立入り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。