

# 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

### ○ 安全管理体制を整えているか。

(具体的方策)

- 安全管理責任者をあらかじめ指定しておく。

※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
- ・ 安全管理マニュアルの備付
- ・ 安全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）の事務室への掲示

- 警察、地域の防犯関係機関・団体等との連携および防犯情報の交換
- 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

### ○ 安全確保に関し、職員の共通理解を図っているか。

(具体的方策)

- 不審者への対処や、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あり方など、利用者の安全や職員（嘱託の警備員等を含む）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とともに、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、安全管理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、防犯カメラ等の捜査要領について習熟させる。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・動線を工夫しているか。

(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。
- 「利用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。
- 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しているか。

(具体的方策)

- 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けする。
- 各出入口の開場時間等を整理した上で施設内に掲示する。
- 非常口の鍵を内側からしか開けられなくする。
- 受付名簿への記載や来訪者入所許可書（名札）の着用等、来訪者を確認できるようにする。
- 職員は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したりする等により、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。
- 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。

○ 来訪者の予定について、朝の打合せ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。

○ 来訪者への「こんにちは、どちらにいかれますか?」「どのような御用件でしょうか?」また、要件がない方には「お帰りください」といった声かけを日常的に行っているか。

※「声かけ」は、いつも見られているという印象を相手や周囲に与えるため、接遇だけではなく安全管理の面からも重要である。

○ 万一の場合の避難経路や避難場所および保護者・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、職員に周知しているか。

○ 安全管理対策（不審者対応）のマニュアルの整備と定期的な改訂を行っているか。

(具体的方策)

施設全体で話し合った上でマニュアルを作成する。

※マニュアル内容は以下のような項目が考えられる。

- ・ 出入口・時間外出入口の管理、運用方法（開閉時間、曜日等）
- ・ 駐車場、居住棟、共用施設、個人執務室等の保安警備・管理方法
- ・ 入所者・家族と、施設外の第三者の識別方法（名簿記入、面会証の携帯等）
- ・ 事件発生時の対処方法、役割分担、報告連絡先（警察、行政等を含む）
- ・ 事件発生時に、利用者に動揺を与えることなく職員へ周知する方法（合言葉による施設内放送、緊急連絡網等）
- ・ 警備員の配置状況と職務内容、職員との役割分担
- ・ 事件発生のリスクを軽減するための普段からの取組み（声かけ等）
- ・ 不審者の発見と退去までの具体的な注意事項（あらかじめ定めたサインによって応援を求めたり、不審者を刺激しないようにする、不審者が逃げても不用意に追いかけない 等）

○ 防災・防犯のための避難訓練・講習会等を実施しているか。

職員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等を実施する。

- 警備員等を配置している場合は、夜勤職員等との連携が図られているか。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があらかじめ決められているか、また、それを宿直者に周知しているか。

## (2) 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について、把握できる体制をとっているか。

(具体的方策)

- 日頃から市町の施設・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。

- 警察（近くの交番や駐在所等）と日頃から連絡をとっているか。
- 不審者の他、不審な電話や郵便物等、予兆があった場合は、すぐに警察に連絡しているか。
- 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設内等内で周知徹底しているか。
- 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。
- 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ているか。

### (3) 施設生活や外出中における安全確保の体制

- 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しているか。
  
- 外出中、携帯電話等による連絡体制を確保しているか。
  
- 施設外での活動に当たり、あらかじめ、危険な場所、設備等を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行っているか。
  
- 利用者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・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する施設また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、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ているか。

### (4) 安全に配慮した施設開放

- 施設の地域開放に当たって、安全への配慮を行っているか。

(具体的方策)

- 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、施設内に掲示する。
- 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。

## (5) 施設設備面における安全確保

- 門、囲障、外灯、窓、出入口、避難口、鍵、照明設備等の状況を毎日点検しているか。

(具体的方策)

- 施設の各出入口および施設管理上重要なエリア・設備（職員ロッカー、更衣室、会計、電源設備等）への施錠（できる限り電子ロックとし、ICカードまたはカードキー、暗証番号入力による開閉とする）・その他の厳重な管理と、その施錠などの管理の状況を毎日点検しているか。
- 電子ロックの暗証番号は定期的に変更する。
- マスターキーを使用禁止にする。（簡単にコピーが可能であるため。）
- 非常口は、災害等緊急時の避難を妨げないようにする必要もあるため、内部からは開けられるが、外部からは鍵がないと開けられないタイプのものとする。  
※ パニックオープンシステム（火災警報器等とドアの施錠が連動しており、普段施錠をしていても、警報が鳴った場合はドアが開くようになる）の導入等
- 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。
- 防犯性能の高い建物部品のうち、ウィンドフィルムを窓ガラス全面に張り付ける。
- 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（ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等）に交換する。
- 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。

- 危険な設備、場所等への囲障の設置、施錠等の状況を毎日点検しているか。
- 複数の出入口がある場合には、出入口を限定して、人の出入りを把握しやすいようにしているか。

(具体的方策)

- 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って施設に入るようにする。

- 夜間、門・囲障等（外回り）の施錠を行っているか。
- 夜間、建物の施錠を行っているか。
- 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、定期的に点検しているか。

(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。

- 不審者の侵入に備え、さすまた、カラーボール等の防犯用具等を整備しているか。

- 非常通報装置、自動警報装置、防犯監視システム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、警備会社等との連絡体制を確認しているか。

(具体的方策)

- 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。

- 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いていないか。
- 職員等が退避できる安全な部屋を設けているか。

## (6) 防犯設備（防犯カメラ等）・システムの拡充

### (可能な範囲での拡充)

- 職員に防犯ブザー等、非常時すぐに応援を求められるような装備を携帯させているか。
- 安全管理上特に重要と考えられる場所には、警察や警備会社等につながる非常通報装置等を設置しているか。

※ 非常通報装置等を設置する場合は、場所や高さを考えること。

- 防犯カメラを導入し、警備室、事務室等にモニターを設置しているか。

※ 録画および日時等による画像検索可能なものが望ましい。

※ 防犯カメラのダミーの設置も抑止効果が期待できる。

- 電子ロックを導入しているか。
- プライバシー配慮および防犯の観点から、防犯カメラの設置や警備会社との契約等、防犯システムを導入していることを施設内外の目立つ場所に掲示しているか。

## (7) 利用者に対する安全管理についての指導

- 犯罪や事故の被害から自分自身を守るため、施設内外での行動に当たって遵守すべき事項について、自立度の高い利用者<sup>1</sup>に指導しているか。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。

## (8) 通所事業所等への通勤時、学校への登下校時等における安全管理の体制

- 通所事業所への通勤時、学校への登下校時等において、利用者<sup>2</sup>の安全が確保されるよう措置を講じているか。

(具体的方策)

- 定められた経路を通過して通勤、登下校するよう指導する。
- 人通りが少ないなど、通勤・登下校の際により注意を払うべき場所をあらかじめ把握し、注意喚起する。
- 万が一の事態に備え、入所者が避難できる場所を入所者一人ひとりに周知する。
- 特に児童施設においては、来所および帰宅途上で犯罪、事故に遭遇した場合、交番や「こども110番の家」等に緊急避難できるよう、あらかじめ入所者と家族に周知する。

## (9) 職員の状況把握・健康管理

○ 定期的に職員面談等を行い、職員の生活状況や健康状況等を把握しているか。

○ 職員にストレスチェックを実施しているか。

※ 労働安全衛生法の改正により、平成 27 年 12 月から、労働者が 50 人以上いる事業では、毎年 1 回、全ての職員に対してストレスチェックを行うことが義務付けられている。

○ 職員の退職に注意・配慮しているか。

(具体的方策)

- あらかじめ就業規則等において、解雇ができる場合（解雇の事由）を明示しておく。
- 労働者と労働契約を結ぶ時には、労働条件を書面で明示しなければならないが、その際に、どんな場合に解雇されるか、明示しておくこと。
- 十分な話し合いを経て、合意の上の退職となるよう努めること。

## 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

○ 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しているか。

(具体的方策)

- 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こと。
- 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。
- 利用者の安全確保のため、その家族や近隣住民、社会福祉協議会、民生・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る。また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民と迅速に情報共有を行う。
- 利用者に危害のおよ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、施設整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態勢を構築する。
- 警察に対し、パトロールを要請する等、警察と連携を図る。
- 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ておく。

## (2) 不審者の侵入など緊急時の体制

- 施設内に不審者が侵入するなど緊急時に備え、次のような体制を整備しているか。

(具体的方策)

- 警察に直ちに通報するとともに、直ちに施設長や職員に情報を伝達し、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。
- 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。
- 非常時には、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。
- 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に事態に対応する。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。
- 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されてい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留意する。
- 利用者の家族、市町の施設・事業所管課等に対しても、できるだけ速やかに連絡する。
- 不審者に立ち退きを求めた結果、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、2(1)の体制を確保する。

# 安全管理に関する主な問合せ先

## ○福井県健康福祉部事務担当課

|               |  |
|---------------|--|
| 救護施設          | 地域福祉課 保護・恩給グループ<br>電話 0776-20-0327 FAX 0776-20-0637<br>E-mail chifuku@pref.fukui.lg.jp |
| 老人福祉施設、介護保険施設 | 長寿福祉課 施設サービスグループ<br>電話 0776-20-0333 FAX 0776-20-0642<br>E-mail choju@pref.fukui.lg.jp  |
| 障害福祉施設        | 障害福祉課 自立支援グループ<br>電話 0776-20-0339 FAX 0776-20-0639<br>E-mail syogai@pref.fukui.lg.jp   |
| 児童福祉施設        | 子ども家庭課 家庭福祉グループ<br>電話 0776-20-0343 FAX 0776-20-0640<br>E-mail kodomo@pref.fukui.lg.jp  |

## ○心のケアの相談先

|                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| 福井健康福祉センター                 | 電話 0776-36-1116                 |
| 坂井健康福祉センター                 | 電話 0776-73-0600                 |
| 奥越健康福祉センター                 | 電話 0779-66-2076                 |
| 丹南健康福祉センター（鯖江市舎）           | 電話 0778-51-0034                 |
| 丹南健康福祉センター（武生庁舎）           | 電話 0778-22-4135                 |
| 二州健康福祉センター                 | 電話 0770-22-3747                 |
| 若狭健康福祉センター                 | 電話 0770-52-1300                 |
| 福井県総合福祉相談所<br>（ホッとサポートふくい） | 電話 0776-26-4400<br>0776-63-6899 |

## ○福井県警

県警本部 生活安全部 生活安全企画課

|                |                   |    |              |
|----------------|-------------------|----|--------------|
| 〒910-8580      | 福井市大手3丁目17番1号     | 電話 | 0776-22-2880 |
| 福井警察署 生活安全課    |                   |    |              |
| 〒910-0842      | 福井市開発5丁目102-1     | 電話 | 0776-52-0110 |
| 福井南警察署 生活安全課   |                   |    |              |
| 〒918-8025      | 福井市江守中町6-18-2     | 電話 | 0776-34-0110 |
| 大野警察署 刑事生活安全課  |                   |    |              |
| 〒912-0016      | 大野市友江11-7         | 電話 | 0779-65-0110 |
| 勝山警察署 刑事生活安全課  |                   |    |              |
| 〒911-0034      | 勝山市滝波4丁目402       | 電話 | 0779-88-0110 |
| あわら警察署 刑事生活安全課 |                   |    |              |
| 〒910-4112      | あわら市井江葎35-103     | 電話 | 0776-73-0110 |
| 坂井警察署 刑事生活安全課  |                   |    |              |
| 〒910-0382      | 坂井市丸岡町笹和田2字9-1    | 電話 | 0776-66-0110 |
| 坂井西警察署 刑事生活安全課 |                   |    |              |
| 〒913-0048      | 坂井市三国町緑ヶ丘4丁目15-40 | 電話 | 0776-82-0110 |
| 鯖江警察署 生活安全課    |                   |    |              |
| 〒916-0038      | 鯖江市下河端町202        | 電話 | 0778-52-0110 |
| 越前警察署 生活安全課    |                   |    |              |
| 〒915-0831      | 越前市日野美2丁目33       | 電話 | 0778-24-0110 |
| 敦賀警察署 生活安全課    |                   |    |              |
| 〒915-0831      | 敦賀市木崎12-18-1      | 電話 | 0770-25-0110 |
| 小浜警察署 刑事生活安全課  |                   |    |              |
| 〒917-0075      | 小浜市南川町16-27       | 電話 | 0770-52-0110 |

## ○NPO法人 福井県防犯設備協会（施錠設備・防犯診断関係）

〒911-0019 福井市春山1丁目7-3 染色会館2階  
電話 0776-25-3177 F A X 0776-25-3177

## ○公益財団法人 日本防災通信協会福井支部（110番通報装置）

〒910-0004 福井市宝永3丁目8-1 福井県警察本部葵分庁舎内  
電話 0776-27-1710 F A X 0776-27-1710

## ○公益財団法人 福井県防犯協会（防犯資機材の斡旋）

〒910-0004 福井市宝永3丁目8-1 福井県警察本部葵分庁舎内  
電話 0776-24-9112 F A X 0776-24-9112