

# 特定非営利活動法人しろい地図

## 防犯マニュアル

## 1. 目的

このマニュアルは、特定非営利活動法人しろい地図が運営する事業所を利用する児童が犯罪の被害にあわないように、安全に過ごすためにあらかじめ手順を決めて行動するために作成したものです。

## 2. 基本的な対応について

### ① 事業所内における対応

- ・ 玄関ドアや窓などについては、常時施錠するものとする。
- ・ 外から内部が見えないようにするため、常時カーテンを閉める。
- ・ 事務所の内部構造や勤務状況などは、必要以上に公開しない。  
保護者様の問い合わせであってもお答え出来ません。
- ・ SNSに掲載する写真については、個人を特定できないようにする。

### ② 来訪者の対応

- ・ 見学や内見等については、事前に身分の確認等を行い、事前にお約束がある方や、管理者が安全と判断した方のみ、事業所内に入ることが出来るものとする。
- ・ 事前に約束がない場合は、管理者の判断が必要であるため、管理者不在の場合や事前に指示がない場合には、事業所内に立ち入ることが出来ない。必要があれば管理者へ連絡し、指示を仰ぐものとする。

### ③ 事業所外の活動

- ・ 事業所外の活動については、必ず児童 1 対スタッフ 1、もしくは児童 2 対スタッフ 1 とし、確実に状況を把握できる体制で行う。
- ・ 車両を離れる際は、スタッフが 1 名車内に残るか、目視が出来てすぐに対応できる距離とすること。
- ・ 事業所外の活動については、必ず明確な目的を持って行い、事前に必ず児童に説明してから出発する。
- ・ 対処が難しいトラブルが生じた場合は、管理者または理事長へ連絡し、指示を仰ぐ。
- ・ バスや電車の車内においては、他者とのトラブルに巻き込まれないように、密集した車両には乗車しない。

### 3. 緊急時の対応について

#### ① 不審者等の対応について

- 不審者もしくはそれに該当すると思われる場合、緊急通報システムにて通報する。可能であれば、警察への通報も同時に行う。
- 児童は2階へ移動し、警備スタッフまたは警察官が安全を確保するまでの間、事業所内の移動を禁止する。

#### ② その他トラブルについて

- 外出中にトラブルが生じた場合、まずは管理者に報告して指示を仰ぐ。管理者が判断可能な場合はそのまま指示を出し、判断に迷う場合は理事長へ連絡する。

### 3. その他

- この規定は2019年9月1日より適用します。
- この規定は2024年4月1日より適用します。
- この規定に定めがないものについては、その都度協議を行います。