

# 災害初動マニュアル (共通)

- 1 対応フロー
- 2 安否確認システムの回答方法
- 3 災害用伝言板の利用  
(通信ができない場合)
- 4 安否回答の確認
- 5 未回答者への対応
- 6 手動による安否確認の通知

# 1 対応フロー

気象庁等の災害警報

災害発生

震度5強以上の地震？

YES

NO

災害発生  
10分程度後

安否確認の  
自動通知

(必要があれば)  
手動による安否  
確認の通知

全社員対応  
安否回答

未回答者へ  
個別対応

所属長  
安否回答  
の確認

危機管理委員会  
災害対策本部を設置する？

YES(設置)

NO(設置なし)

災害対策  
本部

各社の  
管理部門

機能別マニュアルへ

- 確認
  - ・ マニュアル内容、保存
  - ・ 安否確認システム登録情報
  - ・ 所属チーム連絡網確認
- 交通機関の情報収集
- 備蓄確認

- 身の安全確保
- 津波や地震の情報収集
- 安全措置  
(緊急停止、火気停止等)
- 初期消火、通報、救出救護

詳細 → 6

詳細 → 2

通信ができない場合  
災害伝言ダイヤル利用

詳細 → 3

詳細 → 5

詳細 → 4

災害地、規模、社内の被災状況等を考慮して判断。

(設置の目安)

- ・ 震度6強以上の地震で、甚大な被害が予想される場合
- ・ 複数の拠点にまたがる広範囲な大災害の場合

組織ごとに分けている「機能別マニュアル」を参照

## 2 安否確認システムの回答方法

事前に登録したメール・アプリ・LINEに通知されます。  
「安否報告」は、どの方法でも可能です。

### 【安否回答が可能な方法】

- ・会社のメール
- ・プライベートのメール
- ・アプリ
- ・LINE
- ・WEB

### 【留意点】

- ①災害地域にいない方も、必ず回答してください。
- ②災害地域にいる場合は、連絡が取れる手段をコメント欄に記載してください。
- ③家族の軽傷や住居の損傷等があれば、コメントに記載してください。
- ④状況の変化により、回答内容が変わる場合は、再回答してください。回答が上書きされます。
- ⑤自身の回答は、アプリかWEBで確認できます。  
※アプリは、「anpic」、「アンピック」、「あんぴっく」で検索  
※検索されない場合  
「アンピック 安否確認」と複数で検索



日本語  English

氏名  
██

本人の安否 **必須**

災害地域にいない  
 災害地域だが無事  
 軽傷  
 重傷  
 他（コメント欄へ）

出社見込み **必須**

災害地域にいない  
 いつでも可能  
 数日以内  
 見通し不明  
 他（コメント欄へ）

コメント

状況の詳細、連絡先、補足事項、「その他」の詳細等

200字以内、改行は1文字扱い

\* 記入した安否状況はあなたの最新安否状況として登録されます。

安否状況を報告する

# 電話番号は「連絡網」の番号 公衆電話の利用を含め、無料です

## 災害用伝言ダイヤル（171）の使い方

### 録音方法

1 7 1

ガイダンスが流れます

録音は 1



被災地本人のキーとなる電話番号  
(携帯番号や市外局番からの固定電話)

1 録音開始

9 録音終了

### 再生方法

1 7 1

ガイダンスが流れます

再生は 2

1 再生開始

9 終了

# 4 (所属長) 安否回答の確認

安否確認システムの操作方法は、別紙「11 安否確認システム管理者操作マニュアル」を参照してください。

① WEBにアクセス※アプリ等は不可

<https://anpic15.jecc.jp/arkray/>

ID : arkray+社員番号

初期PW : ログインIDと同じ



アプリにもリンクあり



② 「安否一覧」をクリック

③ 「安否収集開始日時」を入力

※入力日時以降の安否回答が表示される

※長期間アクセスしない場合は、直近1週間前の日時が初期設定となる

④ 確認する部門を「所属組織」に入力する

⑤ 本人の安否が ” - ” の方は未回答者

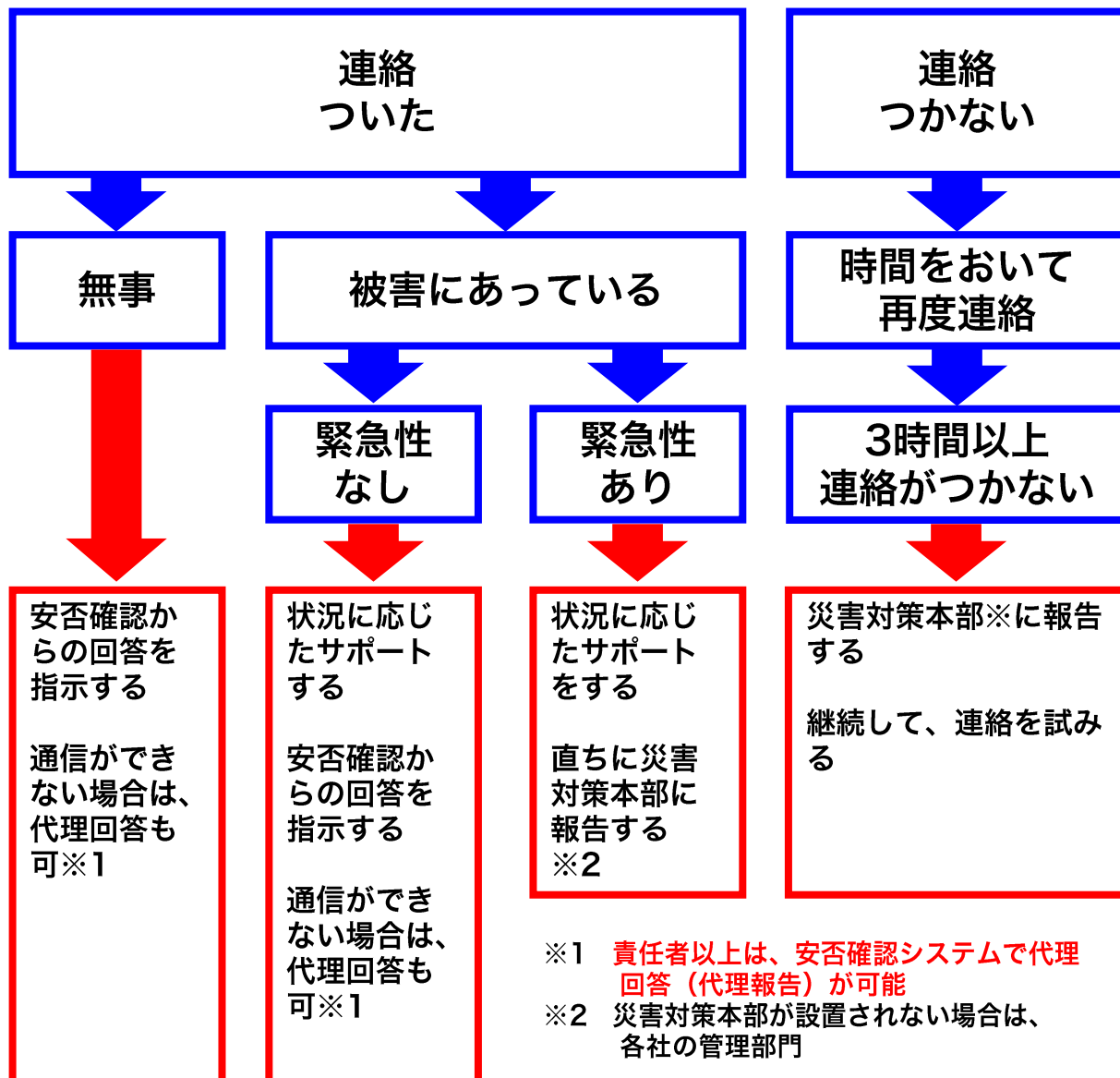
※タイトルをクリックすると、昇順・降順になります

氏名 (よみ)	ログインID	所属組織	グループ	本人の安否	出社見込み	コメント	代理報告者	報告時刻	アプリ確認済	通知	メールアドレス数
		総務労務チーム									
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		災害地域に ない	災害地域に ない			2022/01/07 08:45	-	LINE	2
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		災害地域に ない	災害地域に ない			2022/01/07 08:43	-	アプリ	2
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		-	-			-	-	-	1
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		-	-			-	-	-	1
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		-	-			-	-	-	1
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		-	-			-	-	-	1
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		災害地域に ない	災害地域に ない	問題ありませ ん、		2022/01/07 08:57	-	LINE	2
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		災害地域に ない	災害地域に ない			2022/01/07 08:56	-	LINE	2
		アーケレイグループ>AHQ>総務労務子 ーム		-	-			-	-	-	1

## (所属長) 未回答者への対応

安否確認システムの操作方法は、別紙「11 安否確認システム管理者操作マニュアル」を参照してください。

- 安否確認が配信されていたら、まずは自身の回答をしてください。
- チームメンバーの安否確認の回答を確認し、未回答者を把握してください。
- 未回答者には、直接、連絡してください。



責任者以上であれば、必要に応じて、活用してください。  
WEB※アプリ等は不可から手動で安否確認の通知ができます。  
送付者を限定することも可能です。

安否確認システムの操作方法は、別紙「11 安否確認システム管理者操作マニュアル」(メールを送信する)を参照してください。

- ①WEBにアクセス※アプリ等は不可  
<https://anpic15.jecc.jp/arkray/>  
ID : arkray+社員番号  
初期PW : ログインIDと同じ



アプリにもリンクあり



- ②「メール」 > 「新規メール作成」 をクリック

- ③宛先を指定

- ・組織をプルダウンで選択できます。
- ・指名検索で、個別送付が可能です。

- ④必要に応じて、安否回答の回答履歴から宛先を絞る  
※安否回答後の連絡に活用できます

- ⑤必要に応じて、メールのテンプレートを利用

- ⑥本文「安否報告フォームへのURLを挿入する」を選択  
※画面に表示はされないが、送付時に自動的にURLが挿入される

- ⑦確認へ進む > 送信する で送信完了