

**【すだちくんメール】
法人管理マニュアル**

**【法人管理者の方へ】
第 1 版**

| | |
|-------|-----------------|
| 作 成 日 | 2015 年 12 月 7 日 |
| 最終更新日 | 2018 年 4 月 1 日 |

法人管理者の方へ

すだちくんメールの目的

災害時の職員の安否と参集情報が確認できます。

導入の利点

1. 法人管理者の負担が少なく、簡単に利用することができます。
設定項目が少なく、操作がシンプルです。
2. 職員の方は自分の携帯電話やパソコン等のインターネットに接続できる端末を用いて、安否情報の確認、入力を行うことができます。
3. 登録料、使用料は無料です。通信費の負担のみで利用することができます。
4. 日常業務の連絡網としても利用することができます。
5. 防災訓練に利用することができます。

法人管理者の方がすること

登録

1. 法人情報の登録（法人加入申込書の作成・提出）
2. 所属(部署)情報の登録 ※すだちくんメール法人管理マニュアル(所属設定・職員管理)参照
3. 職員の所属情報の登録 ※すだちくんメール法人管理マニュアル(所属設定・職員管理)参照

運用・メンテナンス

1. 登録情報の更新（職員の新規登録、部署の登録、削除 など）
※すだちくんメール法人管理マニュアル(所属設定職員管理)参照
2. 安否情報・参集情報収集訓練の実施 ※すだちくんメール法人管理マニュアル(安否情報・参集情報収集訓練)参照
3. 職員によるすだちくんメールの利用促進（平常時の連絡網として利用 など）
※すだちくんメール法人管理マニュアル(一斉メール配信)参照

運用にあたって注意すること

災害時などの緊急な状況においても、**すだちくん ID とパスワードを職員が忘れないように、すだちくんメールを利用する機会を平常時から作っておくことが大切です。**

例) 平常時の連絡網として、一斉メール機能を利用する
定期的に安否確認訓練を行う など