

安否確認サービス利用マニュアル（理学部・理学系研究科）

0. 安否確認サービス利用の概要

0.1 理学部・理学系研究科における安否確認の基本的な考え方

大地震等の大規模災害発生時には、大学として構成員の安否を速やかに把握する必要があります。

そのため理学部・理学系研究科では本部で採用している安否確認サービスを導入し、安否確認作業の一助としています。

理学部・理学系研究科に所属する構成員は、本マニュアルに従いあらかじめ準備をしておくとともに、大規模災害発生時には速やかに対応を行ってください。

0.2 理学部・理学系研究科における安否確認・集計の流れ

(1) 構成員

- ①安否確認サービスから配信された確認メールに回答する
- ②研究室・事務室の責任者と連絡を取る

(2) 研究室

- ①責任者は所属メンバーと連絡を取り、被災状況を把握する
- ②専攻・施設にメンバーの安否を報告する

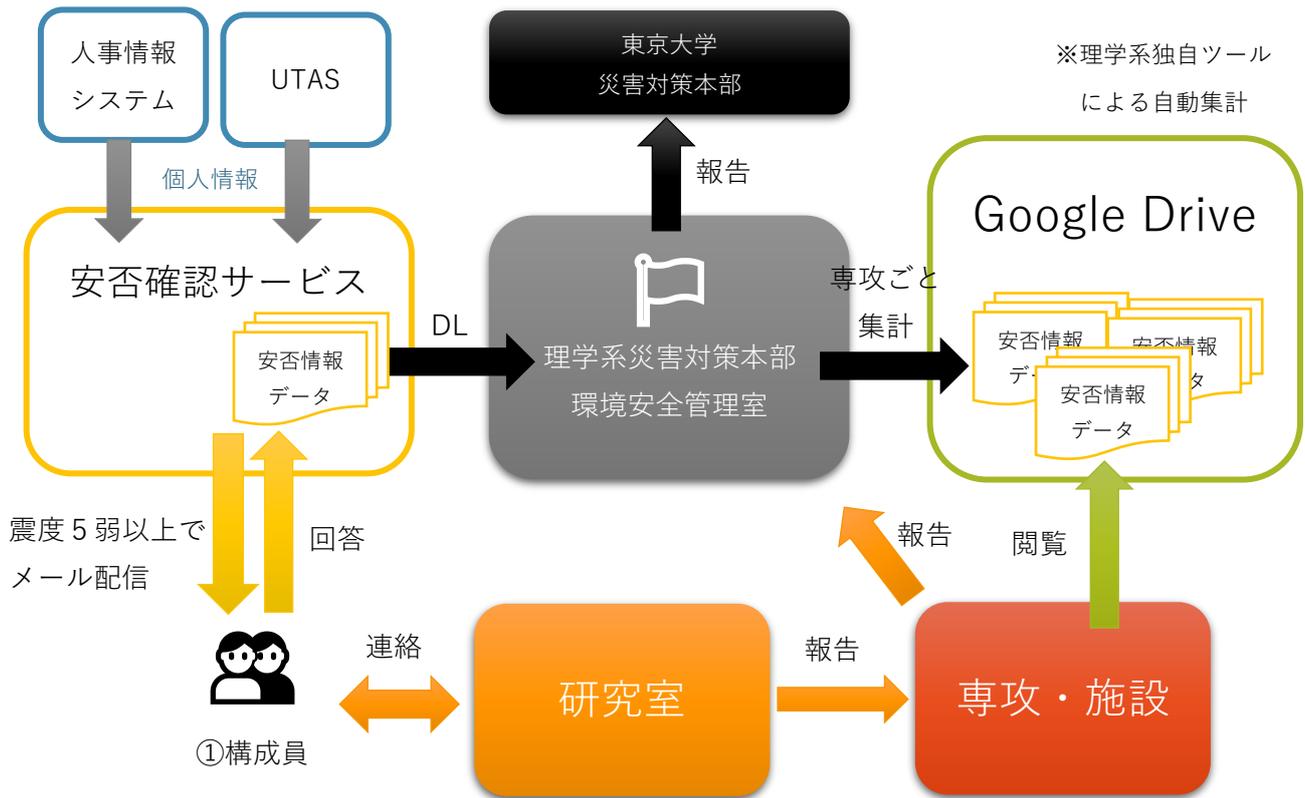
※連絡が取れないメンバーについて安否確認サービスでの回答状況を確認したい場合は、専攻・施設事務室もしくは理学系災害対策本部／環境安全管理室にお問い合わせください。

(3) 専攻・施設

- ①所属構成員の安否確認サービスへの回答集計がメールで通知される
担当者が内容を確認し、「負傷者」「未回答者」の欄に記載がある場合は研究室等を通して個別に確認する
- ②安否確認サービス対象外の構成員・未回答の者については「3. 安否確認サービス外での安否確認」を参照のこと
- ③理学系災害対策本部・環境安全管理室からの要請に応じて安否確認状況を報告する

(4) 理学系災害対策本部・環境安全管理室

- ①震度5弱以上の地震発生により安否確認サービスからメールが配信されたのを確認後、回答状況を集計する
- ②「負傷」等の回答があり次第専攻・施設と連絡を取り詳細を確認する
- ③安否確認状況を東京大学災害対策本部に報告する



0.3 対象者

- ・教職員等：人事情報システムに登録されている方
- ・学生等：学務システム（UTAS）に登録されている方

1. 安否確認サービスの利用方法

1.1 事前準備

(1) 受信設定

安否確認サービスからは、<ut-safety@ems8.e-ansin.com>よりメールが届きます。迷惑メールに振り分けられないよう、携帯電話等で「e-ansin.com」のドメインを指定受信する設定をしてください。

(2) 個人情報の登録・更新

安否確認サービスでは、教職員は「人事情報システム」、学生は「学務システム（UTAS）」に記載の情報を利用します。記載がなかったり、誤っていたりすると配信メールが届きません。必ず上記システムにて、現住所とメールアドレス（学外・携帯端末でも確認できるもの）を登録し、変更があった場合は速やかに更新してください。

<教職員>

①UTokyo Portal「人事労務・研修」



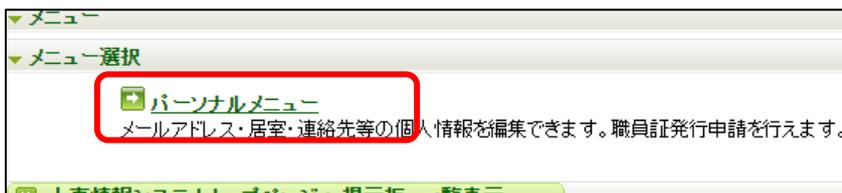
②個人情報・職員証発行申請

サービス名	内容
個人情報・職員証発行申請	教職員をはじめとする本学に定常的に在籍する方々の個人情報の登録や、職員証の発行サービスです。
就労管理	教職員の勤務時間を適正に管理するサービスです。出退勤時間の登録、超過勤務、休暇とができます。
職員評価ウェブサービス (本部のみ)	職員評価制度に係る手続きができるサービスです。

③ログイン



④パーソナルメニュー



⑤「災害時安否確認用情報」に入力する。

災害時安否確認用情報			
携帯電話番号	<input type="text"/>	携帯電話メールアドレス	<input type="text"/>
自宅電話番号	<input type="text"/>	その他メールアドレス	<input type="text"/>

<学生>

①学務システム (UTAS) にログイン



②「現住所等変更入力」で、現住所とメールを入力する。



1.2 安否の回答

安否確認サービスから、人事情報・UTAS に登録されたメールアドレスに次のような安否確認メールが送信されます。メッセージを受信後、指定のとおり回答してください。無事であっても必ず回答を送ってください。状況が変化した場合は内容を変更して再回答してください。

<p>----- Subject: [c0525033-1] 【UTokyo/東京大学】安否状況確認について/Safety Confirmation 〇〇 〇〇さん宛てのメッセージ</p> <p>居住地もしくは通勤通学先の都道府県で震度5以上の地震もしくは大津波が発生しました。ご自身の安全を確保の上、安否確認サービスに安否状況を回答してください。</p> <p>----- To: Employees and Students of UTokyo From: Executive Vice President for Environment and Safety A major earthquake or large tsunami has occurred in the area where you live or your place of work/study. Once you have ensured your safety, please indicate your safety situation by replying to our safety confirmation service.</p> <p>安否/Condition? 1: 無事/Safe 2: 負傷/Injured</p> <p>避難場所/Evacuated? 3: 自宅/Home 4: 本郷/Hongo Campus 5: 駒 I /Komaba I Campus 6: 駒 II /Komaba II Campus 7: 柏/Kashiwa Campus 8: 白金台/Shirokanedai Campus 9: その他/The Other</p> <p>このメールの返信により回答できますが、該当する番号のみ記載ください。例「13」 下記URL（PCの方はスマホ用URL）・アプリから回答してください。</p> <p>Reply using the applicable numbers only. Example "13" or answer using the following link (for PC smartphones) or the App.</p> <p>----- 本メールは東京大学環境安全本部よりお送りしております。 お問い合わせは所属部局のご担当へお願いします。</p> <p>This email is sent by the Division for Environment, Health and Safety, The University of Tokyo. For inquiries about this email, please contact your department.</p> <p>----- WEB回答URL(ケータイ用とスマホ用があります)(ケータイの方はこちら) https://ems.ansin.com/ky11/ut-safety/mobile/ (スマホの方はこちら) https://ems8.e-ansin.com/safety/smart/</p>	<p>「人事情報システム」、 「学務システム」に記載 の情報は 理学系・理学部の所属者 は「東京都」になります。</p> <p>メールの転送設定を行っ ている場合、<u>転送先から の返信は無効となりま す。</u>その場合は下の URL より回答ください。</p> <p>全、半角どちらでも構い ません。<u>数字の間にスペ ースや記号等は入れない でください。</u></p> <p>コメントがある場合は数字 の後に記入してください。 <正しい例> 19 出張先の大阪にいます。</p> <p>メール返信ではなく記載 の URL から回答を登録 しても OK です。(理学系 ではアプリは利用しませ ん。)</p> <p>緊急時連絡先 ・理学部防災センター (03-5841-4016) ・環境安全管理室 (kankyo.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)</p>
---	---

2. 安否回答の集計

理学部・理学系研究科では安否確認サービスへ回答のあった安否情報を自動で集計するツールを開発しています。

大規模地震発生後、回答を専攻ごとに集計し、結果を専攻の担当者にメールで通知します。

専攻の安否確認担当者は内容を確認し、負傷者等の情報については

- ・ 総務課（危機管理担当）
- ・ 学務課（学生対応担当）
- ・ 理学系災害対策本部/環境安全管理室（全学災害対策本部への報告担当）

と共有してください。

集計は時間経過で複数回行われ、結果は都度専攻担当者に通知されます。

2.1 事前準備

専攻では安否確認担当者を選定し、「安否確認専攻担当者登録様式」にて理学系環境安全管理室へ登録申請を行ってください。

2.2 集計フォーマット（例）

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

理学系 安否確認集計フォーマット (各専攻・施設事務室用)

1. 基本情報

専攻・施設名	
集計日時	
所属人数	507

2. 安否確認状況

回答状況	未返信	返信有	確認済
	198 (38.98%)	309 (60.83%)	0 (0.00%)
状態	無事/Safe (306/507) 60.24%	負傷/Injured (3/507) 0.59%	
所在地	自宅/Home (85/507) 16.73%	本郷/Hongo Campus (206/507) 40.55%	駒1 /Komaba 1 Campus (1/507) 0.20%
	駒2 /Komaba 2 Campus (0/507) 0.00%	柏/Kashiwa Campus (3/507) 0.59%	白金台/Shirokanedai Campus (0/507) 0.00%
	その他/The Other (11/507) 2.17%		

3. 未返信者情報 ※UTAS/人事情報にメールアドレスの登録がない方は含まれません。

氏名	共通ID	役職
		学部学生(後期課程)

Callout 1: 専攻・施設名が記載され、回答率などが集計されます。 ※人事情報システム・UTAS にメールアドレスの登録がない方は母数に含まれません。

Callout 2: 確認メールへの返信がない方、「負傷」の回答のあった方等が一覧で出力されます。 適宜個別に連絡を取り、状況を確認してください。

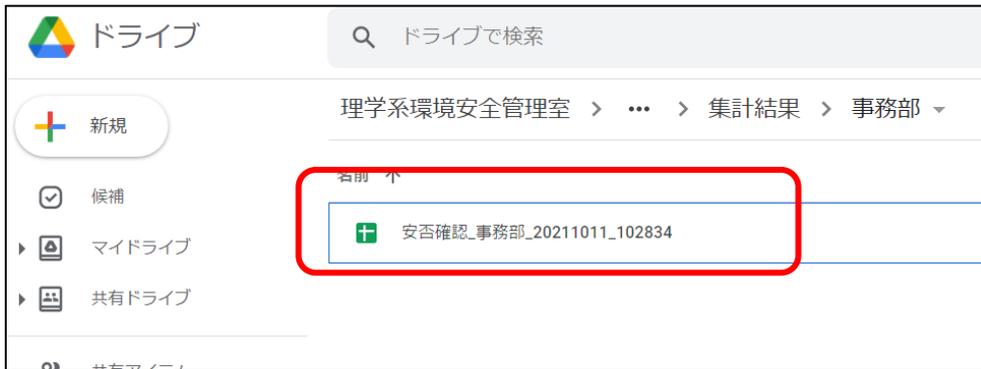
2.3 Google Drive と東京大学 ECCS アカウントの利用方法

集計結果は共有の Google Drive 上に出力され、URL がメールで専攻の安否確認担当者に通知されます。専攻の安否確認担当者の東京大学 ECCS アカウント（事前申請）に閲覧権限を付与することでセキュリティを確保しています。

▼PC ブラウザでの利用の場合

- ①メールの末尾に記載された URL から、Google ドライブにアクセスしてください。
- ②ドライブ上にあるファイルの一覧が表示されます
- ③ファイル名末尾に集計日時が記載されています。

集計する度に同じフォルダにファイルが追加されていきますので、最新のものを確認してください。



▼スマートフォン/ブラウザアプリでの利用の場合

- ①メールの末尾に記載された URL をタップしてアプリを選択し、Google ドライブにアクセスしてください
- ②ドライブ上にあるファイルの一覧が表示されます
- ③ファイル名末尾に集計日時が記載されています。

集計する度に同じフォルダにファイルが追加されていきますので、最新のものを確認してください。



▼スマートフォン /  Google Drive アプリでの利用の場合

- ①メールの末尾に記載された URL をタップしてアプリを選択し、Google ドライブにアクセスしてください（Google Drive アプリをインストール済の場合は自動的にアプリが立ち上がります）
- ②ドライブ上にあるファイルの一覧が表示されます
- ③ファイル名末尾に集計日時が記載されています。

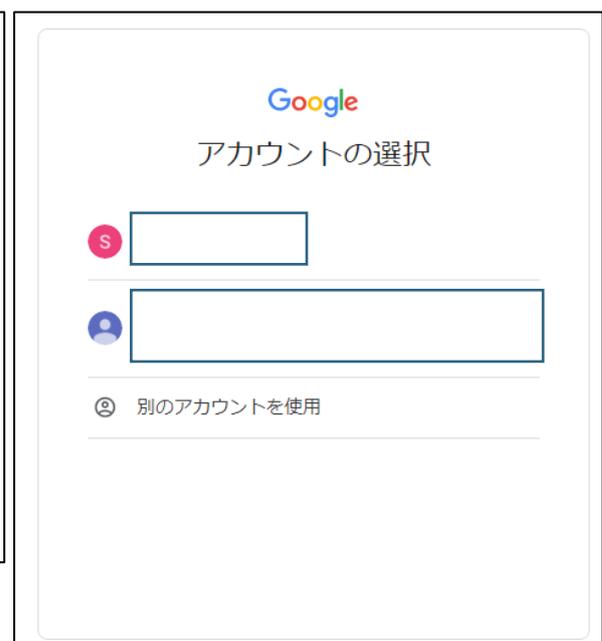
集計する度に同じフォルダにファイルが追加されていきますので、最新のものを確認してください。



⚠ 「アクセス権が必要です」「権限が必要です」と表示される場合 ⚠

別の Google/Gmail アカウントでログインしています。東京大学 ECCS アカウントで再ログインまたは追加でログインしてください。

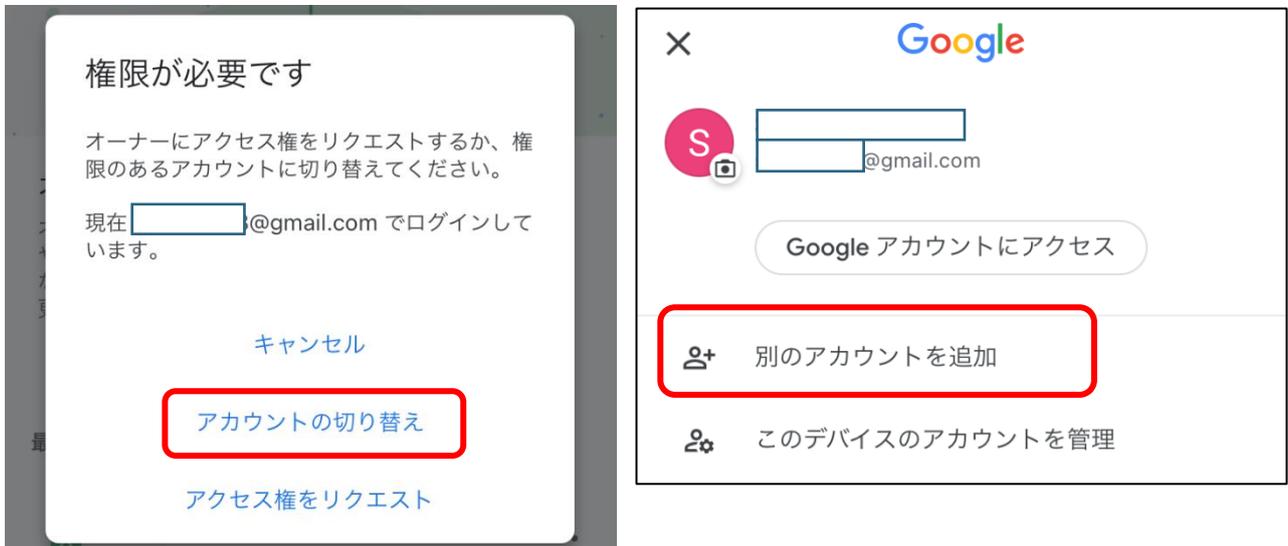
▼PC ブラウザ・スマートフォンブラウザアプリ（Chrome）での利用の場合



▼スマートフォン／ブラウザアプリの利用の場合



▼スマートフォン /  Google Drive アプリでの利用の場合



3. 安否確認サービス外での安否確認

(1) 人事情報システム・UTAS にメールアドレスの登録がない方

これらのシステムにアドレスの事前登録がない方は安否確認サービスからメールを送ることができません。メールが届かなかった方は必ず所属研究室等を通して安否をお知らせください。専攻担当者は研究室等を通して安否を確認してください。

(2) 安否確認メールに未回答の方

未回答者は理学系環境安全管理室から専攻の安否確認担当者へ送付される集計ファイルに「未回答者一覧」として出力されます。専攻担当者は研究室等を通して安否を確認してください。ここには (1) の該当者は含まれません。

(3)その他

安否確認サービスだけでなく、身近な研究室スタッフ及び家族との連絡手段を複数準備し、平時より確認しておいてください。

研究室内でも責任者が所属メンバーとの連絡手段を確認し、チーム内で周知しておいてください。

大規模災害発生時はチーム内で積極的にコミュニケーションを取り、二次災害の防止や安全確保に努めてください。