

【総務情報班】

総務情報班でやること！

【目標】 やることをみんなで確認しましょう！
班長が読んでください！

ゼッケンをつけましょう！



優先順位 1

避難所受付の準備

優先順位 2

特設公衆電話の設置

優先順位 3

避難所受入れ開始

裏面はありません

【目標】 混乱は想定内。落ち着きましょう！

班長は、5人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、5人に任せましょう！

①机といすの準備

会議室や体育館から机やいすを受付場所に運んでください。学校教職員がいれば聞いて準備しましょう。

②町会、自治会ごとに受付準備

町会、自治会ごとに受付するので2町会とその他の町会の計3町会（机3個、いす6個程度）分を準備し、ケース内の町会名表示を机に貼ってください。

③受付資材の準備

黒ボックス内にある名札、受付票、筆記用具を取り出し机の上に準備してください。

写真

受付の場所

受付のレイアウト方法

避難所受付準備

優先順位.1

【目標】 混乱は想定内。落ち着きましょう！

注意事項

1. 受付は、一次受付（簡易チェック）と二次受付（詳細チェック）があります。はじめは一次受付をおこないます。
2. ケース内の妊産婦・乳児救護所一覧表を受付場所に貼り出してください。
3. 食料や肌着、その他備蓄品の配布等のために避難者の数や性別、状況により年齢を把握しておくことは大切です（二次受付）。

チェック表

準備や確認ができたらチェック☑をしてください

- 受付する机、いすの準備はできましたか？
- 名札、受付票、筆記用具は準備できましたか？
- 受付の流れはわかりましたか？

町会ごとに受付票を渡し記載してもらおう



受付票の写しを受領し、町会ごとに管理する



名札を首にかけて体育館に誘導する

災害時特設公衆電話の設置 **優先順位.2**

【目標】 混乱しない場所に電話を設置しましょう！

班長は、3人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、3人に任せましょう！

①机といすの準備

会議室や体育館で机3個といす6個を下駄箱に運んでください。

②電話の搬出

備蓄倉庫から特設公衆電話を持ってきてください。

③設置方法の確認

下記の設置場所にケース内の設置方法マニュアルを見ながら設置してください。

④使用方法の周知

ケース内のある災害用伝言ダイヤルの使用方法を見える位置に掲示してください。

写真

災害時特設公衆電話の場所、外観

災害時特設公衆電話の設置 優先順位.2

【目標】 混乱しない場所に電話を設置しましょう！

注意事項

1. 特設公衆電話とは、災害時の優先電話回線を使用し、一般の公衆回線よりも優先的につながるものです。無料で使用することができます。
- 2 特設公衆電話は、通話もできますが効率よく皆が使用できるように災害時伝言ダイヤルの活用を進めましょう。
- 3 混雑する場所は避けて、混乱しない位置に机を設置しましょう。

- 混雑しない場所に机、いすを準備しましたか？
- 備蓄倉庫から電話を持ってきましたか？
- コードを接続し、つながることを確認しましたか？
- 災害用伝言ダイヤルの使用方法を掲示しましたか？

備蓄資器材マニュアル(災害用特設公衆電話)

災害用特設公衆電話は、災害時の優先電話回線を使用し、一般の公衆回線よりも優先的に繋がるものです。無料で使用することができます。

1. 電話機保管場所確認

施設内の「防災備蓄倉庫」や主事室等に保管してあります。



2. 電話機ボックス確認

取っ手付の透明ボックス(災害用特設公衆電話と表示)が、配備してあります。



3. 電話機端子ボックス(モジュージャック)確認

昇降口や廊下等に黄色いラベルで「災害用特設公衆電話」と表示して、設置してあります。

※学校の環境により設置場所が異なります。

4. ケーブル取り出し・電話機の接続

電話機ボックスより、電話機・ケーブルを取り出します。
電話機のコードを、ケーブルの空きジャックにしっかり差し込みます。
(「カチッ」と音がするまで差し込んでください。)
全ての電話機を接続して下さい。



5. 電話機端子ボックス(モジュージャック)開放

モジュージャックの留め金を外し、フタを開けてください。

6. コネクタ確認

電話機ケーブルのコネクタ端子をモジュージャック内のコネクタに差し込みます。

※ 上下(台形)があります。無理やりやると壊れるので注意して下さい。

※ ドライバーは、電話機ボックス又はモジュージャック内に入っています。



7. 通話

受話器を上げますと、発信音「プー」が聞こえます。
通常の電話機と同様にダイヤルすれば使用できます。

※使用にあたっての注意点

- ・この電話は、災害時に避難者が家族、親戚等と連絡を取り合うために設置されています。
- ・基本的には、避難所(学校)からの発信専用の電話として使用して下さい。

【災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操作手順		伝言の録音		伝言の再生	
①	171をダイヤル	1 7 1			
②	録音または再生を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください。			
		(暗証番号なし)		(暗証番号あり)	
		1	3 [ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 X X X X	2	4 [ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 X X X X
③	被災地の方の電話番号を入力する。	[ガイダンス] 被災地の方のご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。被災地域以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。 0 X X X X X X X			
伝言ダイヤルセンターに接続します。※1					
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号0XXXXXXXX(、暗証番号XXXX)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押して下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。尚、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直し下さい。			
		ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1 #	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1 #
		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、数字の9の後シャープを押して下さい。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返す時は、数字の8の後シャープを、次の伝言に移る時は、数字の9の後シャープを押して下さい。
		伝言の録音		伝言の再生	
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9 # [ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正される時は数字の8の後シャープを押して下さい。 録音した伝言内容を確認する。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加して録音される時は、数字の3の後、シャープを押して下さい。 (ガイダンスが流れるまでお待ちください) [ガイダンス] お伝えする伝言は以上です
[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。					
⑤	終了	自動で終話します。			

通話料は発生しません

通話料が発生します※2

※1センタ利用料について

伝言録音・再生を行うためのセンタ利用料は無料です。

※2通話料について

「メッセージの録音」操作時において、録音できる伝言数を超えていた場合、または、「メッセージの再生」操作時において、お預かりしている伝言がない場合は通話料はかかりません。

覚えてください、災害時の声の伝言板 災害用伝言ダイヤル(171)

【目標】 混乱は想定内、落ち着きましょう！

班長は、2人を選びこの手順書を渡してください。あとは、2人に任せましょう！

①受付準備完了報告

本部班に避難所の受付準備が完了したことを連絡してください。

②受入れ開始の放送

避難所運営協議会会長や本部班の人が校内放送などを使用して避難者の受入れを開始することを放送してください。

③受付方法等の連絡

受付の場所、受付方法、その後の待機場所についても放送してください。

④案内人の配置

一度に人が押し寄せて混乱しないように、玄関に案内人を配置し声掛けを実施してください。

放送内容（例）

「校舎内の安全確認ができたのでこれより避難者を受け入れてください。避難者は、校舎玄関から入り受付をしたあとに体育館に移動してください。」

裏面はありません