

スタートアップガイド

初期設定が「10分」で終わる！



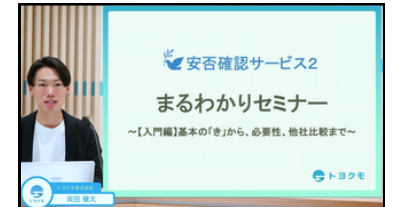
 安否確認サービス2

安否確認サービス2の操作に迷ったら！

安否確認サービス2の操作を解説するオンデマンドセミナー公開中！

安否確認サービス2 まるわかりセミナー

～【入門編】基本の「き」から、必要性、他社比較まで～
～【活用編】導入実績、実機デモ、活用方法～



安否確認サービス2の担当スタッフが安否確認システムの必要性や他社比較、安否確認サービス2の導入実績や実機デモ、活用方法をご紹介します。初めて導入を検討されるという方から、無料お試しを実施中の方まで参考になる情報が盛りだくさんです。

無料

いつでも視聴可能

<https://anpi.toyokumo.co.jp/function/movie.html>



操作ガイドやヘルプで解決したいという方は、こちら！



こんな方はおすすめ

- トラブル別に解決方法を知りたい
- 機能別に使い方を知りたい

そんなお悩みを
サポートポータルが解決

<https://anpi.toyokumo.co.jp/support-portal.html>



サービスに関するお問い合わせは、安否確認サービス2 Webサイトへ

<https://anpi.toyokumo.co.jp/>

※他社登録商標・商標をはじめ、当社のサイトその他カタログ、マニュアル等に記載されている
会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。

<https://www.toyokumo.co.jp/copyright>
©トヨクモ株式会社 | Toyokumo, Inc.

お問い合わせ先

本カタログの記載事項は変更になる場合がございます。

2023年5月版

"やること"まるわかりシート

初期設定の
ステップ!

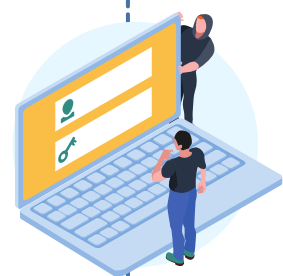
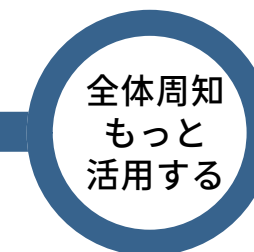
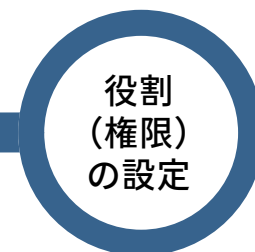
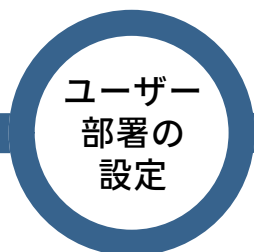
1. 自分でお試し



2. 全体のお試しに向けて準備



3. 全体でお試し



試用環境の案内メールに記載の利用環境URLからアクセスしましょう。

詳しくは ▶ [4ページ](#)

一斉送信機能やコミュニケーション機能を使ってみましょう。

詳しくは ▶ [6、7ページ](#)

検証メンバーの登録や部署の情報を登録しましょう。

詳しくは ▶ [9ページ](#)

集計結果の閲覧や一斉送信、ユーザーなどの登録ができる権限を付与しましょう。

詳しくは ▶ [10ページ](#)

検証メンバーで本番運用に向けて検証を進めましょう。

詳しくは ▶ [14ページ](#)

一困ったことがあったらすぐに相談!

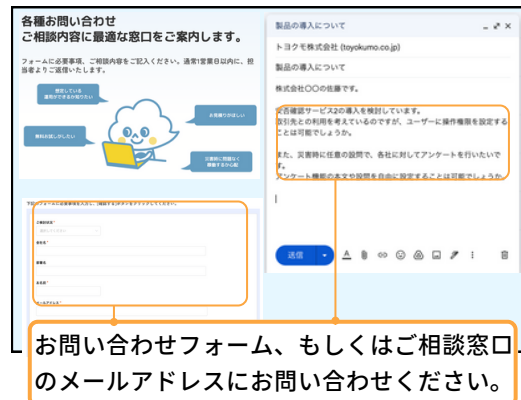
電話相談

専門のスタッフが疑問やご相談をお伺いして、お客様に合わせてサポートいたします。



メール相談

不明点や気になる点など、導入に関する相談をメールで気軽に相談できます。



ご相談窓口はこちら!

安否確認サービス2の運用、導入についてお気軽にご相談ください!



<https://anpi.toyokumo.co.jp/inquiry.html>

050-3816-6666 9:00~18:00
toyokumo@toyokumo.co.jp 土日祝を除く



3つのステップで初期設定を解説します。

ステップタイマーで現在の位置を確認しましょう!

1 自分で お試し

安否確認サービス2にログインして
一斉送信や集計、コミュニケーション機能を
触ってみましょう。

ToDo

まずは、ログインと基本機能のお使いいただくまでの手順を解説します。



- ログインID・パスワードを入力して、ログインします。

▶ 4ページ
「ログインする」

- ログインしたら、基本機能を使ってみましょう！

▶ 5～7ページ
「機能一覧を使ってみよう」

Point

- スムーズな検証を行うために、無料お試し環境のページをお気に入り登録する。
- 操作ガイドも活用して、機能の全体感を掴む。
- 初期のログイン用アカウント（Administrator）を自分の情報に更新する。
- 一斉送信や設問フォームへの回答、集計結果の確認方法を知る。
- 掲示板とメッセージの違いを知る。

ログインする

件名が「【安否確認サービス2】 無料お試し環境のご案内」のメールを確認する

◆安否ホールディングス株式会社様用、利用環境URLのご案内

利用環境URL
<https://cloud.anpikakunin.com/>

ログイン名
「Administrator」

パスワード
「」
※パスワードはログインパスワードとシステム管理用パスワードが異なります。
初期パスワードは、両方同一となっております。

お試しプラン
「プレミアプラン」

■試用期限■
「2023年4月30日 17:00」



お試し申し込み後、登録したメールアドレス宛てに送られたメールをご確認ください。



URLをクリック！

- メールに記載されたURLをクリックしましょう！

※このURLがお客様専用の環境になります。
スムーズに検証を行うために、お気に入りやブックマークなどに登録いただくことをおすすめします。

ログイン名とパスワードを入力する

ログイン

ログイン名

パスワード

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

- 初期ログイン名は「Administrator」で統一されています。ログイン名は、ログイン後にシステム設定画面から任意の英数字に変更できます。
- メールに記載された英数字の文字列のパスワードをコピーして貼り付けるか、入力をしてください。
- ログインは、パソコンやスマートフォン、フィーチャーフォン（ガラケー）のブラウザ、スマートフォン専用アプリで行うことができます。

Android



iOS



スマートフォン専用アプリのダウンロードはこちらから！



ログインするとこんな画面が表示されます



1 メニューアイコン

メニューアイコンが表示されています。各種アイコンをクリックすることでそれぞれの機能を使うことができます。

※メニューアイコンは、管理者の権限の有無によって表示が異なります。

2 サブメニューの表示

選択されたメニューの機能を表示します。

3 各種リンク

バージョン情報やヘルプ、プライバシーポリシー、障害情報へのリンクです。

操作ガイドでもっと詳細に機能を確認できます！

- ログイン方法
<https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/log-in/>
- ホーム画面の見かた
<https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/home/>
- Administratorアカウントについて
<https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/administrator/>



自分のアカウントを作る

初期のアカウント (Administrator) を自分の情報に更新する

システム設定画面から初期のアカウント (Administrator) を自分の情報に更新しましょう。



- メニューアイコンのシステム設定をクリックしましょう。システム設定画面にアクセスするには、パスワードを入力する必要があります。

※パスワードはシステム設定画面から任意の英数字に変更できます。



部署/地域/ユーザーの設定

- システム設定画面の会社情報の設定「部署/地域/ユーザーの設定」からアカウントの設定を更新できます。

※会社情報や管理者、各種セキュリティ、アプリケーションの操作の許可、外部システム連携の設定もシステム設定画面で行います。



- 選択した部署に所属するユーザーの Administrator の左側にある「編集」をクリックします。



名前*
Administrator

- 自分の名前を入力します。

ログイン名*
Administrator

- 任意の英数字の文字列を入力します。
※最大256文字まで入力できます。

パスワード
パスワード(確認)

- 任意の英数字の文字列を入力します。
※6文字以上、64文字以内で入力できます。

メールアドレス

- 会社ドメインのメールアドレスを入力します。
会社ドメインのメールアドレスがない場合は、空欄で登録してください。

名前、ログイン名、メールアドレスを入力したら、編集するボタンをクリックします。

操作ガイドでもっと詳細に機能を確認できます！

- ユーザーとは
<https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/user/>
- ユーザー情報の編集
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/edit_user/
- システム設定パスワードとは
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/system_setting_password/

一斉送信機能を使ってみる

一斉送信機能を使って、自分宛に安否確認メールを送信する

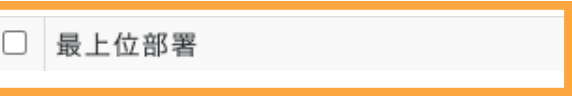
一斉送信設定画面から自分のアカウントにメールを配信して、設問フォームから安否状況の回答をしましょう。



- メニューアイコンの一斉送信をクリックしましょう。



- メールテンプレートにある「適用する」をクリックします。
※安否確認のテンプレートに登録されている、タイトル、本文が挿入されます。



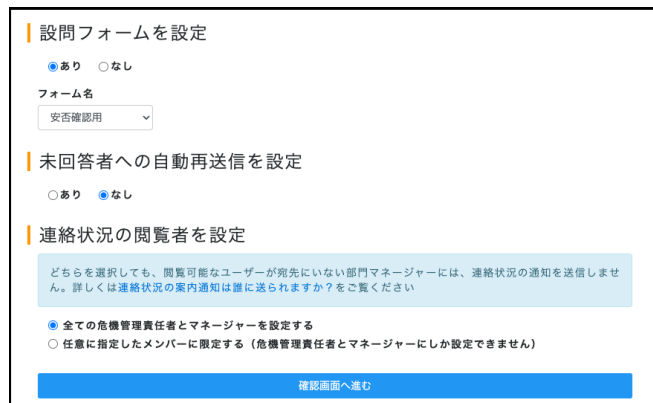
- 最上位部署にチェックをつけます。
※デフォルトでは、「Administrator」は最上位部署に所属しています。



- 設問フォームを設定の「あり」を選択します。

※設問フォームを設定の「あり」を選択すると、設問フォーム、自動再送信、連絡状況の閲覧者を設定できます。本検証では、設定はデフォルトの状態で一斉送信をしてみましょう。

確認画面へ進むをクリックします。

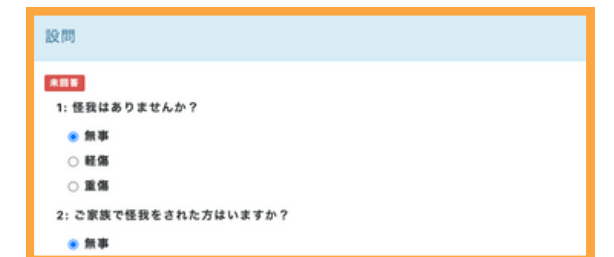


- 一斉送信の内容を確認しましょう。
※送信内容を訂正したい場合には、「前の画面へ戻る」をクリックします。
※最下部の「送信する」をクリックすると、下記の画面が表示され、送信開始されます。



- 「自分でアカウントを作る」で設定したメールアドレスに届いた安否確認メールから、設問フォームにアクセスして、回答しましょう。

※メール本文のURLをクリックすると設問フォームに遷移します。



操作ガイドでもっと詳細に機能を確認できます！

- 手動一斉送信とは
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/mail_manual/
- 手動一斉送信の方法
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/send_mail/
- 設問フォームとは
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/question_form/

集計機能を使ってみる

集計画面で一斉送信の結果を確認する

連絡状況画面で「一斉送信機能を使ってみる」の一斉送信の結果を確認しましょう。

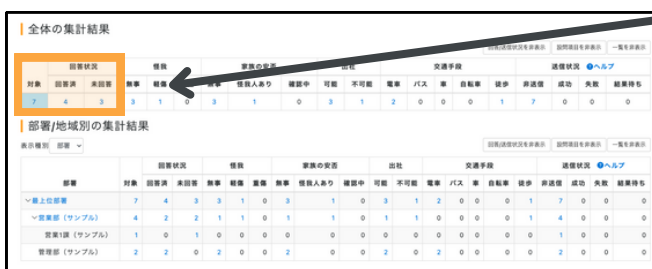


- メニューアイコンの連絡状況をクリックしましょう。



- 「一斉送信機能を使ってみる」の一斉送信を選択します。

対象	回答状況	
	回答済	未回答
7	4	3



- 全体の集計結果の回答状況から、回答済みの列にある数字をクリックします。



- 「一斉送信機能を使ってみる」で設問フォームに登録した情報が自動集計されていることを確認します。

※チェックボックスにチェックを付け、ユーザーを指定して、再度同じ内容の一斉送信や新しい一斉送信、※1 メッセージを送信することができます。

一斉送信ができるユーザー

一斉送信ができるのは、危機管理責任者と部門危機管理責任者です。

※2役割については全体のお試しに向けて準備「ユーザーの役割を登録する」で詳しく説明しています。



危機管理責任者



部門危機管理責任者

運用面の管理者

※エンタープライズのみ

コミュニケーション機能を使ってみる

掲示板でコメントする



- メニューアイコンの掲示板をクリックしましょう。

※サンプルをクリックして、掲示板の見方を確認します。実際にコメントをするなど使ってみましょう！

※全ユーザーが閲覧・書き込み可能

活用例

- ①各地の被災状況を写真で共有し、危険な場所を注意喚起
- ②災害時のマニュアル置き場
- ③平常時に、社内イベントを通知したい時

メッセージでコメントする



- メニューアイコンのメッセージをクリックしましょう。

※サンプルをクリックして、メッセージの見方を確認します。実際にコメントをするなど使ってみましょう！

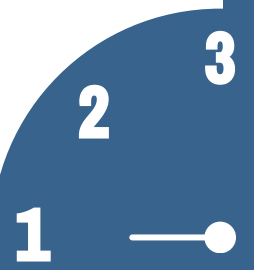
※最大200名までを宛先に指定でき、限定的なユーザーのみ閲覧・書き込みが可能

活用例

- ①災害対策グループ限定で、災害後の出勤時間やその後の方針を議論
- ②所属長レベル限定で情報共有
- ③部署単位で情報共有

操作ガイドでもっと詳細に機能を確認できます！

- 連絡状況とは <https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/questionnaire/>
- 連絡状況の見かたと基本操作 https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/questionnaire_operation/
- 掲示板の見かた <https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/bbs/>
- メッセージとは https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/word_message
- メッセージの見かた <https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/message-2/>



2

全体のお試し に向けて準備

検証メンバーのユーザー登録や
部署、役割の設定をしましょう。

ToDo

全体のお試しをするために準備しておくべきことやその手順を解説します。



- 検証メンバーの人数や人事情報システムの利用などを加味して、手間をかけずに登録します！

▶ 9ページ

「3つの登録方法」

- 検証メンバーのユーザーに役割を登録します！

▶ 10ページ

「ユーザーの役割を登録する」

Point

- 3つの登録方法を知る。
- 検証メンバーの人数、登録部署の数にあわせて手間の少ない登録方法を選ぶ。
- 人事情報システムを利用していれば、連携を試す。
- 役割の種類を知る。

3つの登録方法

1 会社情報の設定「部署/地域/ユーザーの設定」から個別登録

検証メンバーや
部署が少ない場合に
おすすめ



システム設定画面から直接入力し**個別登録・編集**できる
具体的な操作は、操作ガイドを確認してください。

- ユーザーの新規登録
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/registration_user/
- 部署の新規登録
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/registration_department/

2 CSV読み込み・書き出し「CSVファイルからの読み込み」で一括登録

検証メンバーや
部署が多い場合に
おすすめ



ExcelやGoogleスプレッドシートを使って**一括登録・編集**できる

CSVファイル登録の流れについて、分かりやすく解説している動画があります！

解説動画を見る！

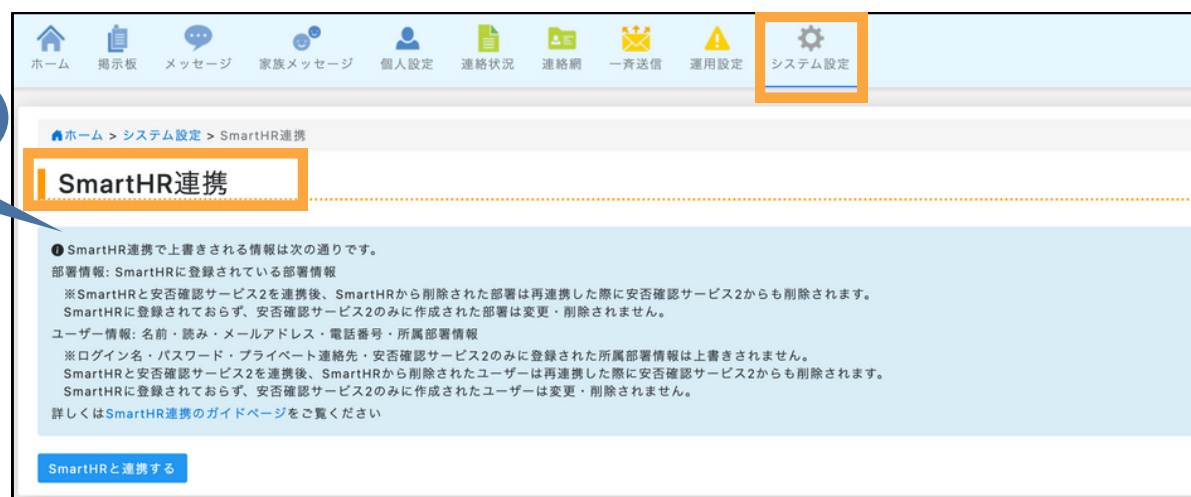


具体的な操作は、操作ガイドを確認してください。

- CSVでのデータ一括更新
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/register_by_csv/

3 外部システム連携の設定で簡単登録

人事情報システムを
利用している場合に
おすすめ



人事情報システムと連携してボタンをクリックするだけで
一括登録・編集できる

SmartHR/freee人事労務/cybouzu.com/GoogleWorkspaceを導入している
企業におすすめです。

具体的な操作は、操作ガイドを確認してください。

- 外部システム連携の設定
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/application_integration/

ユーザーの役割を登録する

役割の種類を確認する

管理者専用画面はなく、ユーザーアカウントに対して、必要な権限を付与します。権限を付与すると、一斉送信の設定など、できることが増えます。

	マネージャー	危機管理責任者	システム管理者
設定対象例	役員・各部門長、所属長	災害対策責任者・総務部	災害対策責任者 総務部・人事部
連絡状況 設問の集計結果を確認します。	○	○	×
連絡網 ユーザーの通知先の登録状況を確認します。	○	○	×
一斉送信 任意のタイミングで一斉送信を行います。	×	○	×
運用設定 災害時の自動一斉送信を設定します。	×	○	×
システム設定 部署やユーザー、管理者の登録を行います。	×	×	○

「部門」管理者

部門マネージャー 部門危機管理責任者 部門システム管理者

役割に「部門」のつく管理者は、役割（権限）の設定画面で選択した部署以下に所属するユーザーに対しての権限を有します。

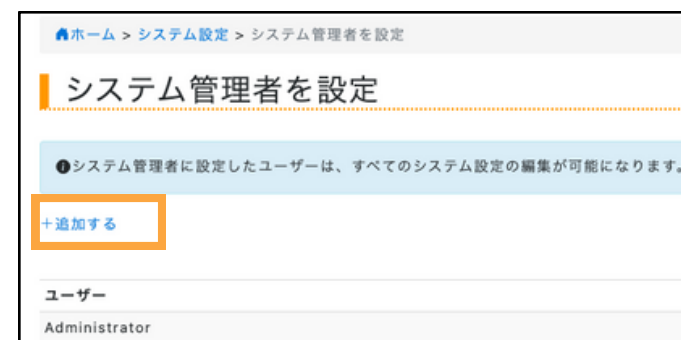
※部門システム管理者と部門危機管理責任者は、エンタープライズプランのみ

役割をユーザーに設定する

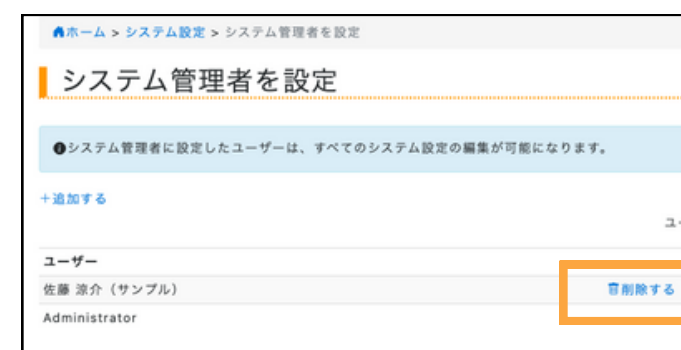


- システム設定の管理者の設定で「システム管理者の設定」をクリックしましょう。

※システム管理者の設定、危機管理責任者の設定、マネージャーの設定は同じ手順で設定することができます。



- システム管理者として登録されているユーザーは、この画面で表示されます。「追加する」をクリックして、検証メンバーのユーザーにチェックをつけて、登録を完了します。



- システム設定の管理者の設定でユーザーの右に表示されている「削除する」をクリックすると役割を削除できます。

※役割を削除しても、ユーザーのアカウントは削除されません。

操作ガイドでもっと詳細に機能を確認できます！

- 管理者権限の種類
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/admin_type/
- 危機管理責任者の追加と削除
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/crisis_manager/
- 管理者権限の種類と範囲
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/send_mail/
- マネージャーの追加と削除
<https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/manager/>
- システム管理者の追加と削除
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/system_admin/

3 全体で お試し

自分以外のメンバーに対して、
安否確認サービス2の検証、
ログインの案内をしましょう。

ToDo

自分以外のメンバーにアカウントを案内する方法と手順の解説と
便利な機能とお役立ちコンテンツを紹介します。



- 一斉送信機能やQRコード付き利用開始時の登録手順書を使ってメンバーへログインを案内します！

▶ 12ページ

「メンバーへログインの案内をする」



- 自動一斉送信機能や予約送信機能、連絡先の確認機能など使いこなそう！

▶ 13ページ

「防災担当者の負担を減らす便利な機能」



- 安否確認サービス2の仕様書や社内提案書類を活用して、社内提案を進めましょう！

▶ 14ページ

「導入をぐんぐん進めるお役立ちコンテンツ」

Point

- 案内しやすい方法でメンバーにログインを案内する。
- QRコード付き利用開始時の登録手順書の発行方法を知る。
- 基本機能以外にどんな機能があるのかざっくり知る。
- 導入を進めるのに活用できるコンテンツがあることを知る。

メンバーへログインの案内をする

一斉送信機能を使って案内

会社ドメインのメールアドレスをユーザーに登録した場合

一括送信

送信内容を入力

メールテンプレート

登録案内 適用する

タイトル

プライベート連絡先登録の案内

本文

当社ではトヨクモの安否確認サービス2を利用して緊急時に皆様の安否状況を把握するシステムを導入することになりました。つきましては〇月〇日に本システムを利用した防災訓練を行います。それまでに以下の手順で事前の準備作業をお願いします。

1. 以下の URL にアクセスしてください。
https://cloud.anpikakunin.com/●●●●●●

【一括送信】をクリックし、メールテンプレート「登録案内」を適用します。本文の内容を必要に応じて編集します。

※https://cloud.anpikakunin.com/●●●●●●の状態ではアクセスできません。

環境作成時にお決めいただいた「URLの末尾部分」を●部分に入力してください。

管理者が登録できる連絡先

安否確認サービスでは、通知先としてメールアドレス4つ、モバイルアプリ、LINEがご利用いただけますが、管理者が登録できるのはメールアドレス1つです。

- ユーザー情報のメールアドレスとは
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/mail_address/

手順書を配布して案内

会社ドメインのメールアドレスをユーザーに登録していない場合

操作ガイドから手順書を発行し、メンバーに配布します。

※QRコード付き利用開始時の登録手順書の発行フォームは[こちら](#)！



ユーザーが行う操作

1. 管理者から周知された自分のアカウントでログイン
2. パスワードの変更・連絡先の登録

ユーザー向けのマニュアルは[こちら](#)！初回登録から災害時の利用方法が一通りまとまっています。



操作ガイドでもっと詳細に機能を確認できます！

- ユーザーへの登録案内、周知方法
https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/guide_registration/
- QRコード付き利用開始時の登録手順書の自動発行フォーム
<https://marketing.form.kintoneapp.com/public/a33b33b518c0ba6aa5ac45332730cd64faa45f4ed33b9856e72ce2e923f2bdc6>

防災担当者の負担を減らす便利な機能

ユーザー自身が設定できる連絡先

弊社サービスはメール/モバイルアプリ/LINEでの通知の受け取りができます。複数登録しておくことで、安否確認メールの未達を防ぐことができます。

「個人設定」で登録したプライベート連絡先は管理者や他のユーザーからは一切閲覧できません。


 **操作ガイド** ▶ [プライベートメールアドレスとは](#)


 **操作ガイド** ▶ [スマートフォン専用アプリとの連携](#)

 **操作ガイド** ▶ [LINE連携](#)

※LINEはオプションです。
LINE連携オプション料金については[料金表ページ](#)をご覧ください。

自動一斉送信


 **地震発生時の設定** 地震/津波/特別警報発生時、どの地域で災害が発生したら誰に送信するか、という設定ができます。

 **津波発生時の設定** 災害発生後、10分間は静観し、誤報ではないとシステムが判断した後、安否確認メールの送信を開始します。

 **特別警報時の設定** 自動送信の設定がないと、災害時に自動送信は行われません。

操作ガイド ▶ [自動一斉送信の設定とは](#)


予約送信機能

 **予約送信の設定** 指定した日時に一斉送信を予約する設定ができます。予約送信の設定数に制限ありません。

利用シーン：
安否確認システムの定期訓練、台風の案内など

操作ガイド ▶ [日時予約送信とは](#)

連絡先の確認設定

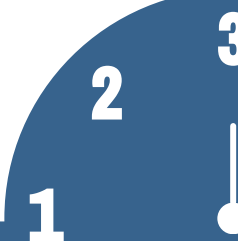
 **連絡先の確認設定** 安否確認サービス上に登録された連絡先が有効であるかどうか定期的に確認する設定ができます。

通知日時の変更や、通知しないという設定にすることも可能です。
連絡先の確認設定で行われた通知の結果については、「連絡網」画面に反映されます。

操作ガイド ▶ [連絡先の確認設定とは](#)

紹介した機能以外にも運用を手助けする機能がたくさんあります。
こちらから安否確認サービス2のすべての機能を確認しましょう！

- 安否確認サービス2 機能一覧
<https://anpi.toyokumo.co.jp/function/>
- 安否確認サービス2 操作ガイド
<https://anpi-guide.toyokumo.co.jp/>



導入をぐんぐん進める！お役立ちコンテンツ

豊富な導入事例

詳しくはこちら！

<https://anpi.toyokumo.co.jp/case/introduction/>



公開事例記事は50本
運用方針の決定に迷ったら、他社から学べる！

導入企業一覧

安否確認サービス2の導入企業を一部ご紹介します。
10名から数万名規模と幅広くご利用いただいています。

導入事例	導入事例	導入事例	導入事例	導入事例
導入事例	導入事例	導入事例	導入事例	
導入事例	導入事例	導入事例	導入事例	
導入事例	導入事例	導入事例	導入事例	導入事例

BCP対策の強化のために。
企業インフラの停止を想定し、さらなる活用を目指す

(コーポレートコミュニケーション室 サステナビリティ統括チーム 南部裕高さん)

仕様書

DLはこちら！

<https://anpi.toyokumo.co.jp/docs/specification.zip>

企業、地方自治体でお使いいただけるフォーマットの仕様書
テンプレートを用意しています！

安否確認システムに対する仕様書(サンプル)

他社比較

詳しくはこちら！

<https://anpi.toyokumo.co.jp/compare/>



警備系大手S社や通信系N社の公開情報をまとめて
トヨタモの安否確認サービス2と比較しました！

比較選定のポイント

<p>「安いけど機能不足…」 「使わない機能がたくさん…」</p> <p>必要な機能が無駄なく備わっていること</p> <p>機能</p>	<p>「災害時に動かなかった…」 「では意味がありません！」</p> <p>災害時も確実に稼働すること</p> <p>インフラ</p>	<p>「初期費用やランニングコストはできるだけ抑えたい…」 「では本末転倒！」</p> <p>費用対効果が見合っていること</p> <p>料金</p>	<p>「使いこなせていない…」 「誰でも簡単に操作できること」</p> <p>誰でも簡単に操作できること</p> <p>使いやすさ</p>
--	--	--	--

社内提案資料テンプレート

DLはこちら！

https://anpi.toyokumo.co.jp/docs/anpi_system_proposal.zip

社内提案のための資料を0から作る必要はありません。
安否確認システムの基本情報からトヨタモのサービスの特徴
必要性を課題別にまとめた提案書テンプレートです！

トヨタモ株式会社

安否確認システム
提案書テンプレート

社内提案につまづかないために

提案書の使い方

- P1~P4は安否確認システムの必要性を伝えるスライドです。
- P5~P11はトヨタモの安否確認サービス2の必要性を伝えるスライドです。
- 検討状況にあわせて選んでください。
- 提案書は自由に編集してください！
- トヨタモの付帯サービスのみならず資料を完成させましょう。
- トヨタモの付帯サービスは見逃しなく、スライドからは削除してください。
- 利用する「用途」を一つ選んでください。
- まずは、最も課題を感じている用途から提案・導入をすすめるのがおすすめです。

課題に感じている用途を選んでください！

<input type="checkbox"/> 従業員の安否確認	<input type="checkbox"/> 安否情報の集計	<input type="checkbox"/> 災害対応の議論	<input type="checkbox"/> 情報伝達
<input type="checkbox"/> 個人情報の管理	<input type="checkbox"/> 個人情報のメンテナンス	<input type="checkbox"/> 企業間のやりとり	<input type="checkbox"/> 拠点・店舗の被災情報の把握
<input type="checkbox"/> 導入中システムの安定性	<input type="checkbox"/> 回答率の向上	<input type="checkbox"/> 回答時間の迅速化	<input type="checkbox"/> 安否確認の定着

