■現地調査前の資料準備(kintone で検索し、出力)

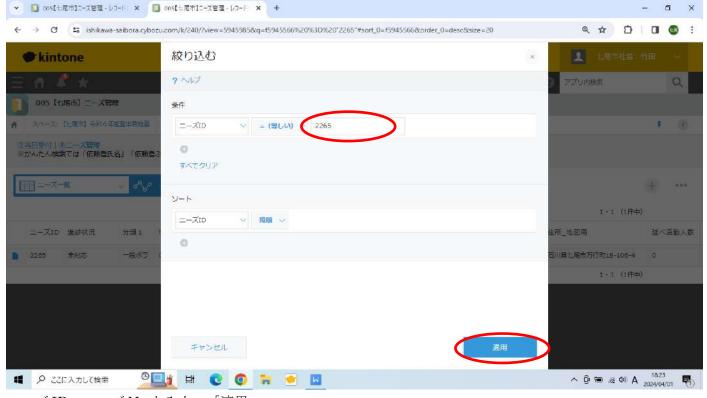


kintone ログイン

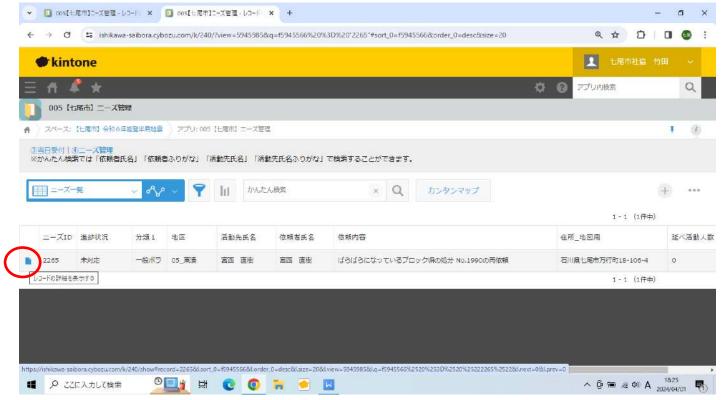
→右のスレッド一覧:【七尾市】令和6年度能登半島地震→アプリ一覧:005【七尾市】ニーズ管理



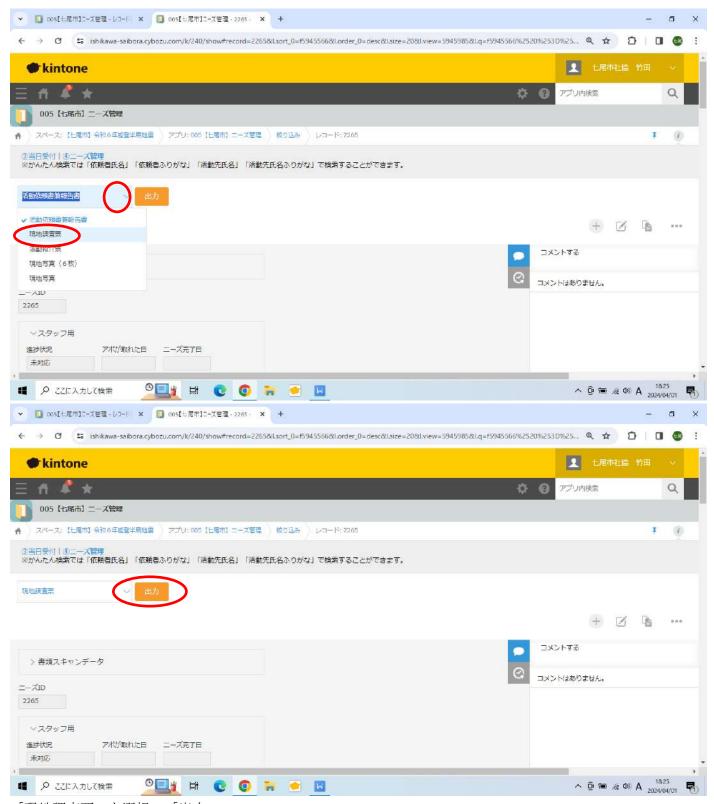
フィルターマークをクリック



ニーズ ID:ニーズ No.を入力→「適用」



左端の■マーク「レコードの詳細を表示する」をクリック



「現地調査票」を選択→「出力」



右上の印刷マーク→1枚印刷

ゼンリン地図アプリ

- →対象者の住所を検索→広域(1/2000 程度)、詳細(1/1500 程度)(名前が表示される程度)の2種類を印刷
- ①「ニーズ受付票」、②「現地調査票」、③④地図 2 種類、⑤ごみの出し方のチラシ、⑥七尾市災害ボラセンのチラシ、⑦支援制度一覧、の計 7 種類をクリアファイルに入れて、「明日」の BOX に入れる。

■現地調査後の kintone 入力作業手順

(現地調査票に記入した内容を kintone で入力)

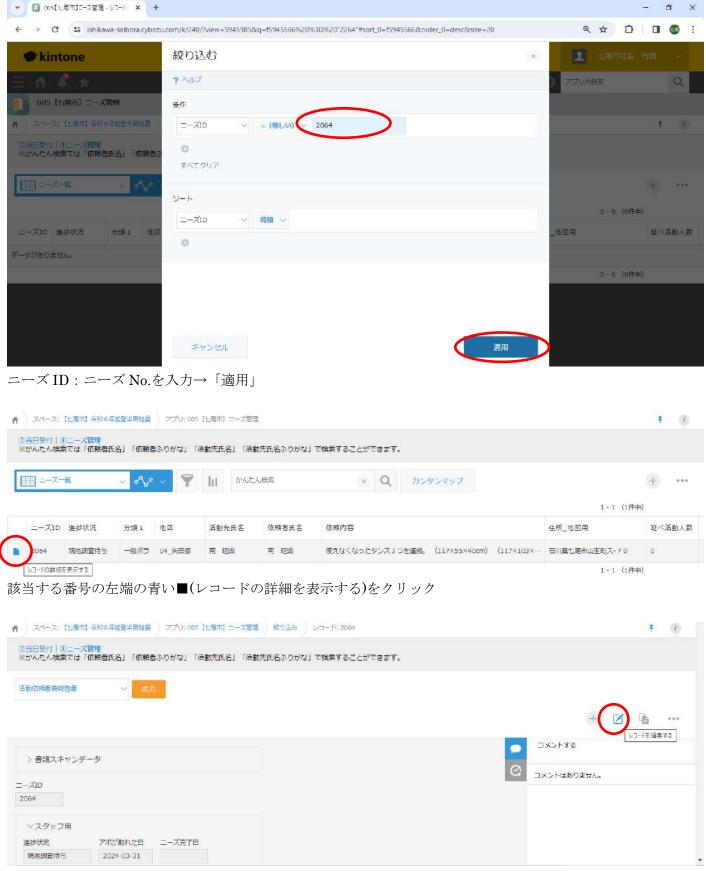


kintone ログイン

→右のスレッド一覧:【七尾市】令和6年度能登半島地震→アプリ一覧:005【七尾市】ニーズ管理



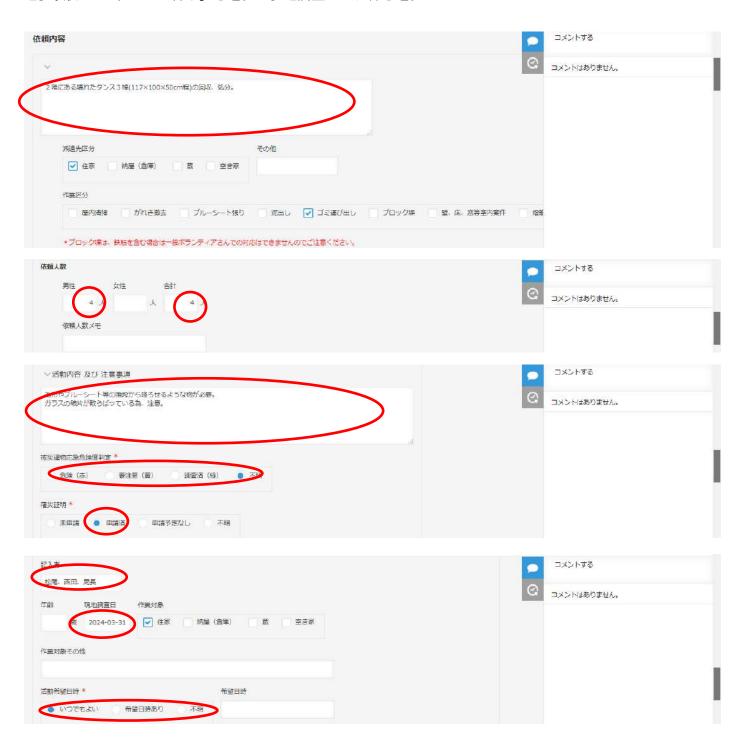
フィルターマークをクリック

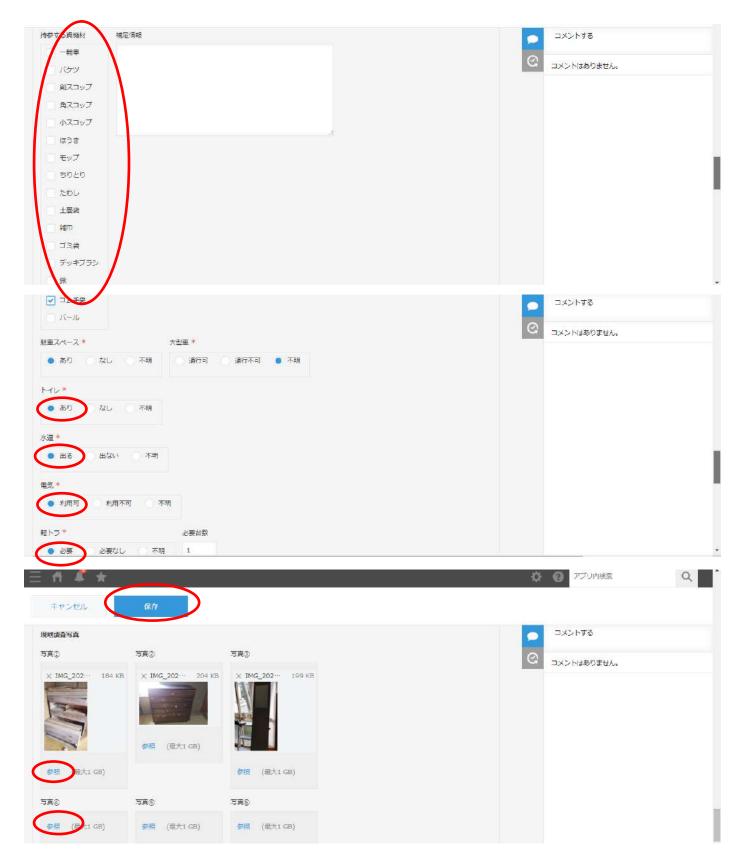


右の鉛筆マーク(レコードを編集する)



進歩状況:「マッチング待ち」を選択→現地調査した日付を選択





【現地調査写真】

参照→タブレットでカメラアプリを開く→右上の□から撮影した写真から選択(6枚まで添付可能)

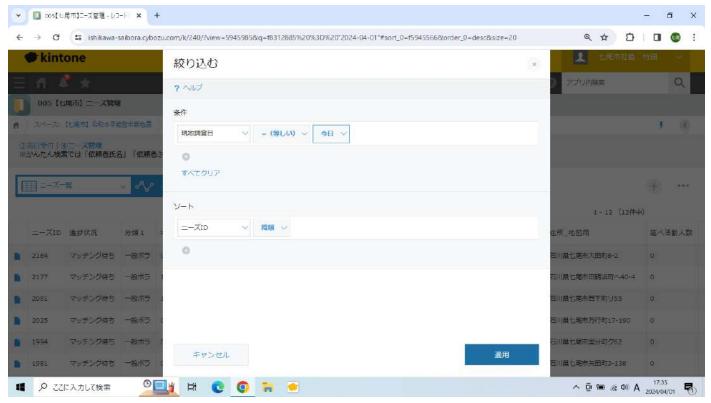
画面上の「保存」をクリック

活動紹介票 $\to 1$ 枚、活動依頼書兼報告書 $\to 6$ 枚、写真(6 枚) $\to 6$ 枚 を印刷。 活動紹介票の表紙に、手書きで「場所」と「名前」に記入。 ゼンリン地図アプリで出力した地図 $\to 6$ 枚、チラシ 2 種と共にクリアファイルに入れる \to 「現地調査済」箱へ

■締め作業

kintone でフィルターマーク→現地調査日→「今日」→件数が今日現地調査した件数(「現地調査済箱」に入れたファイルの件数)と一致するか確認。

※一致していない場合→ニーズ ID で検索し、「マッチング待ち」・今日の日付に編集し、再度確認。



「現地調査済箱」に入れたファイル全てを持っていき、局長か課長とともに、ニーズ番号を読み合わせる。

ホワイトボードの前に置いてある地区ごとのファイルに振り分けて入れる。