

# e点呼)PRO

ソフトウェアガイド

企業管理者権限用

# 目次

<b>お使いになる前に</b>	<b>4</b>
取扱説明書の分冊構成について	5
動作環境	6
注意事項	7
記載する登録商標について	7
e 点呼 PRO とは	8
企業管理者が e 点呼 PRO でできること	10
<b>セットアップ</b>	<b>11</b>
機器の設置・アプリケーションのインストールをする	12
①対面点呼	13
②IT 点呼	14
③遠隔地 IT 点呼	16
<b>ユーザ情報の管理</b>	<b>17</b>
運行管理者・補助者の登録状況を確認する	18
運転者の登録状況を確認する	19
e 点呼 PRO の担当・併任の設定	20
運転者の所属営業所と併任営業所	20
運行管理者・補助者の所属営業所と担当営業所	21
<b>点呼フォーマット</b>	<b>23</b>
点呼フォーマットとは	24
各画面の名称・機能を確認する	25
点呼フォーマットを作成する	27
点呼フォーマットをカスタマイズする	29
点呼項目を追加する	29
点呼フォーマットに関するあれこれ	32
●使用中・使用済みの点呼フォーマットは編集・削除できない	
●点呼フォーマットの新規追加ができない	
<b>点呼計画</b>	<b>33</b>
点呼計画を閲覧する	34
各画面の名称・機能を確認する	35
点呼計画を検索する	36
点呼計画を閲覧する	37
<b>点呼記録</b>	<b>39</b>
点呼記録を閲覧する	40
画面の名称・機能を確認する	40
点呼記録を検索する	41
点呼記録を確認する	42
点呼詳細に関するあれこれ	44
●中間点呼実施時の画面表示	
●運転者点呼場所	
●点呼執行者顔認証使用時	
●点呼録画使用時	

点呼記録を出力する.....	45
CSV 出力をする.....	46
データ出力をする.....	47
点呼記録簿を確認する.....	49
帳票に関するあれこれ.....	49
●帳票に中間点呼が表示される	
●確認事項が一部表示されない	
●確認事項で入力した文章が表示されない	
点呼記録簿をカスタマイズする.....	50
押印欄の名称を設定する.....	50
日付表示を設定する.....	51
点呼時刻を設定する.....	51
<b>運輸安全 PRO 設定</b> .....	<b>52</b>
クラウド点呼 e 点呼 PRO 設定.....	53
ALC-Web・HC-Web データを点呼記録に紐づける.....	53
全社伝達事項.....	54
HC-Web 表示項目.....	55
セキュリティ.....	55
パスワードを設定する.....	55
運輸安全 Uni(モバイルアプリ).....	56
運輸安全 Uni の e 点呼 PRO 設定.....	56
<b>ドライバーアプリケーション設定</b> .....	<b>57</b>
ドライバーアプリケーション.....	58
設定変更を有効にする.....	58
ドライバーアプリケーションを設定する.....	59
<b>オプション機能</b> .....	<b>63</b>
点呼動画の録画.....	64
動画の録画範囲.....	64
動画の保存期間.....	64
<b>困ったときは</b> .....	<b>65</b>

お使いになる前に

## 取扱説明書の分冊構成について

クラウド点呼システム e 点呼 PRO(以下 e 点呼 PRO)では、ログインしたユーザの権限ごとに操作可能範囲や画面表示が異なります。そのため、それぞれの権限に1冊、ソフトウェアガイドをご用意しています。本書は、「企業管理者」の取扱説明書です。

### 企業管理者用

- 点呼計画・記録の確認方法
- 点呼記録の確認方法
- e 点呼 PRO 各種設定 …など

### 運行管理者・補助者用

- 点呼計画の作成、編集、閲覧方法
- 点呼の実施方法
- 点呼記録の確認方法

### 運転者用(DA)

- ドライバーアプリを使用した点呼の接続方法

### 運転者用(Uni)

- 運輸安全 Uni を使用した点呼の接続方法

## 動作環境

### 対応 OS

- ・Microsoft® Windows® 8.1 Pro/Enterprise 32bit/64bit 版
  - ・Microsoft® Windows® 10 Pro/Enterprise 32bit/64bit 版
- ※Windows OS 以外では閲覧することはできますが、動作保障はできません。

### 必須ランタイム

- ・Visual C++ 2012 ランタイム ライブラリ(x86)
- ・Microsoft.NET Framework 4(x86 および x64)

### 対応ブラウザ

- ・Google Chrome バージョン 63.0.3239.132 以降
- ※Google Chrome 以外では閲覧することはできますが、動作保障はできません。

### CPU

- ・Intel® Core i5 / Core i7 シリーズ以降

### メインメモリ

- ・4GByte 以上

### ハードディスク(空き容量)

- ・10GB 以上

### 接続インターフェース

- ・USB ポート[USB2.0 規格]
- 詳細は、機器接続案内をご覧ください。

### ネットワーク環境

- ・指定のドメインへ Http(s)で接続できること

### ポート開放

#### プロトコル ポート

- |     |  |
|-----|--|
| TCP | 80; 443; 3433; 4700 - 5000; 5668; 5669; 6080; 6443; 8667; 9667;<br>30011 - 30013 |
| UDP | 3478; 4700 - 5000;   |

### 運用環境

- ・想定営業所数:1 企業あたり 1~500 箇所
- ・ユーザアカウント数:1 企業あたり 1~50,000 件
- ・データ保管期間:最大 5 年

## 注意事項

e 点呼 PRO ソフトウェアガイド(以下「本書」と言います)の記載内容については予告なく変更・改定する場合があります。本書の内容は著作権法によって保護されています。本書の内容の一部または全部を、東海電子株式会社に無断で複写・転載等を行うことは法律で禁じられております。契約状況によって、表示画面が異なります。あらかじめご了承ください。

## 記載する登録商標について

- Microsoft®、および Microsoft® Excel、Windows®は、米国 Microsoft Corporation の米国、日本その他の国における登録商標です。
- Intel は、アメリカ合衆国およびその他の国における Intel Corporation またはその子会社の商標または登録商標です。
- Google Chrome ™は、米国 Google Inc.の商標または登録商標です。

お使いになる前に

## e 点呼 PRO とは

e 点呼 PRO は、運輸安全 PRO 内の追加機能です。

Web ブラウザのページを利用し、点呼執行者と運転者が正しい点呼を実施することを補助する点呼システムです。



点呼の執行だけでなく、点呼計画の作成や、点呼の実施記録をクラウド上で管理できます。クラウド管理のため、インターネット上の運輸安全 PRO にログインすることで、どのPCからでも情報共有をすることができます。



### 運輸安全 PRO の使用方法について

運輸安全 PRO の使用法は、運輸安全 PRO 取扱説明書を参照ください。

取扱説明書は、運輸安全 PRO メニューバーの「お問い合わせ」、もしくは東海電子公式 FAQ サイト「運輸安全サポート」の「製品資料」よりダウンロードできます。

#### ●ユーザ登録や設定の使用法を確認する

取扱説明書「運輸安全 PRO スタANDARD用(ステータスマニター・マスタメンテ・Karte-PRO・設定)」をご確認ください。

#### ●ALC-Web 他オプション機能の使用法を確認する

取扱説明書「運輸安全 PRO オプション用(ALC-Web・ドライブシミュレータ)」をご確認ください。



お使いになる前に

また、運輸安全 PRO の下記各種メニューから、日々の点呼時に様々な情報を確認・記録できます。

#### e 点呼 PRO×運転者台帳 Karte-PRO



- ・所属営業所と併せ乗務を行う運転者の併任営業所を登録できます
  - ・登録した事故・違反、既往歴を点呼中に確認することができます。
  - ・免許証を登録し、点呼時に所持・有効期限を確認することができます。
- ※IC アップローダーを使用して Karte-PRO に登録した免許証に限ります。

#### e 点呼 PRO×測定データ閲覧 ALC-Web



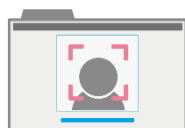
- ・点呼前に測定したアルコール測定結果を開始する点呼に紐づけできます。
- ・点呼中に測定したアルコール測定結果を点呼中画面に即時表示できます。
- ・点呼中画面で過去のアルコール測定結果を確認できます。

#### e 点呼 PRO×ヘルスケア閲覧 HC-Web



- ・点呼前に測定した血圧や体温の測定値を点呼時に表示できます。
- ・点呼時に表示させる血圧・体温などのヘルスケア項目を選択できます。
- ・点呼中に過去のヘルスケアデータを確認できます。

#### e 点呼 PRO×顔認証



- ・運転者が ID 入力の代わりに顔認証を使用して、点呼接続ができます。
  - ・点呼執行者が顔認証を使用して、本人が点呼を行った記録を残せます。
- ※点呼記録に点呼執行者の顔認証承認マークが表示されます。

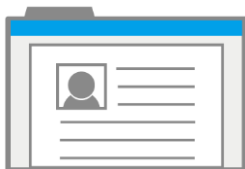
### 各機能の使用方法

各機能の使用方法については、取扱説明書「運輸安全 PRO スタANDARD用(ステータスマニター・マスタメンテ・Karte-PRO・設定)」「運輸安全 PRO オプション用 (ALC-Web・ドライブシミュレータ)」をご確認ください。

## 企業管理者が e 点呼 PRO でできること

企業管理者は、「ユーザ情報の管理」「点呼フォーマットの準備」「点呼計画の閲覧」「点呼記録の閲覧」「e 点呼 PRO に関連する設定」を行うことができます。

### ● ユーザ情報の管理



マスタメンテを使用して、点呼執行者、運転者の情報を確認します。

詳細は「ユーザ情報の管理(P.17~)」へ

### ● 点呼フォーマットを準備する



点呼で使用する確認事項を設定できます。

詳細は「点呼フォーマット(P.23~)」へ

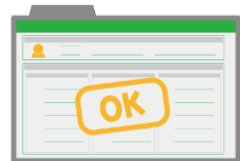
### ● 点呼計画を利用する



点呼を実施する営業所、運転者、点呼日などを確認できます。

詳細は「点呼計画(P.33~)」へ

### ● 点呼記録を確認する



実施した点呼の内容を確認します。

詳細は「点呼記録(P.39~)」へ

### ● 設定を変更する



各種設定を行います。

詳細は「運輸安全 PRO 設定(P.52~)」へ

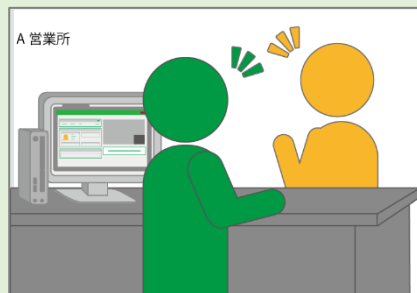
セットアップ

## 機器の設置・アプリケーションのインストールをする

e 点呼 PRO を利用するための機器設置とアプリケーションのインストールを行います。  
e 点呼 PRO では、運用に合わせ、大きく分けて 3 種類の方法で点呼を実施できます。

### ① 対面点呼

同一営業所内で、運転者と直接対面して点呼を行う方法



### ② IT 点呼

別営業所や車庫間で、IT 機器(PC・設置型アルコール測定器)を用いて点呼を行う方法



### ③ 遠隔地 IT 点呼

営業所以外の場所で IT 機器(スマートフォン・可搬型アルコール測定器)を用いて点呼を行う方法



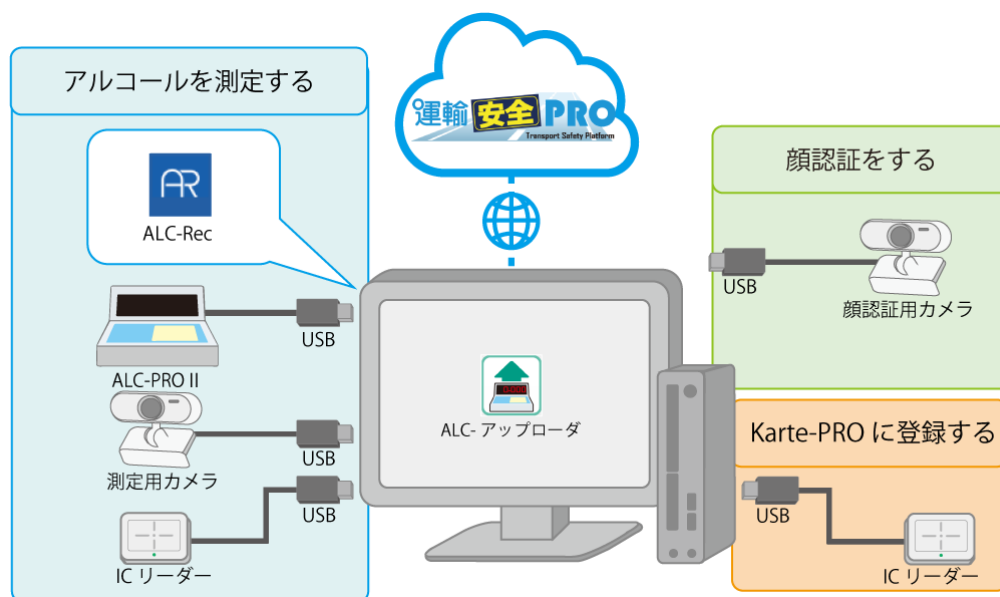
運用に合わせてそれぞれに必要な機器をセットアップしてください。

#### ご注意

- 接続する機器の数や接続場所は、契約内容や PC の種類によって異なる場合があります。
- カメラ、スピーカー、マイクは、USB ハブを使用して PC に接続すると表示や音声に問題が発生する場合があります。PC の USB ポートへ直接接続を推奨します。

## セットアップ

### ①対面点呼



#### 基本機器

PC	ALC-アップローダー
推奨動作環境以上のものをご用意ください。	運輸安全 PRO に測定結果をアップロードしたり、運輸安全 PRO から測定者情報を取得したりするアプリケーションです。

#### アルコールを測定するために

アルコール測定器「ALC-PRO II」	ALC-Rec
アルコール測定器本体です。 設置方法は「ALC-PRO II 取扱説明書」をご確認ください。	アルコール測定の結果を記録するためのアプリケーションです。
アルコール測定用カメラ	IC 免許証リーダー(アルコール測定用) ※オプション
アルコール測定時の写真撮影に使用します。	アルコール測定時に免許証有効期限の確認、所持確認の記録をすることができます。 ※ALC-Rec の設定をご確認ください。

#### 顔認証をするために

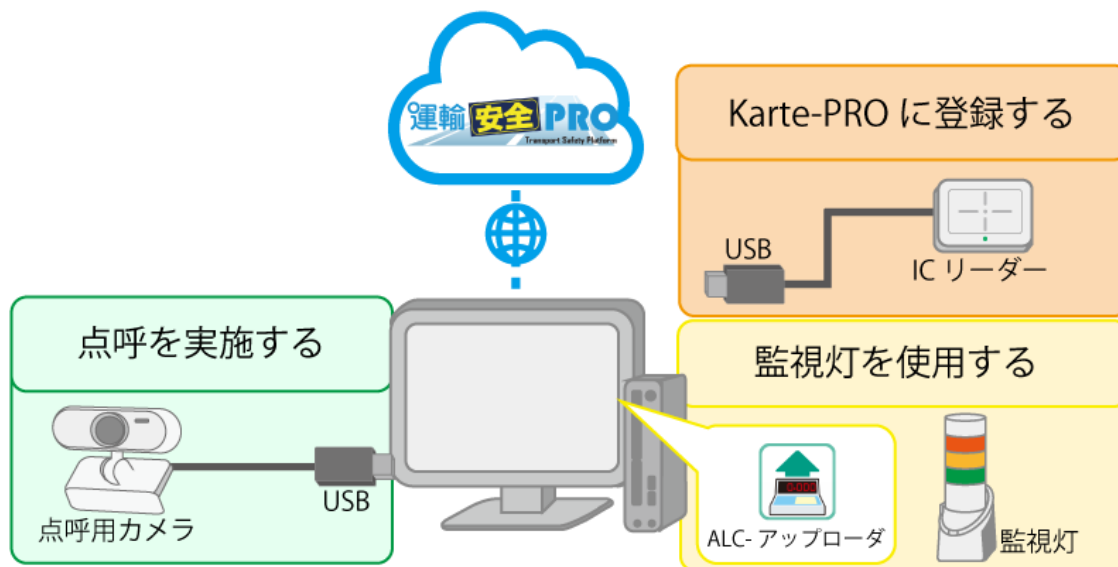
顔認証用カメラ
点呼執行者を確認する際に使用します。

#### ※免許証の登録をするために

IC 免許証リーダー(Karte-PRO 登録用)
Karte-PRO へ免許証情報を登録する時に使用します。アルコール測定時には、Karte-PRO に登録されている免許証情報が参照されます。登録方法は、取扱説明書「運輸安全 PRO スタンド用(ステータスマニター・マスタメンテ・Karte-PRO・設定)」をご確認ください。

②IT 点呼

点呼執行者側



基本機器

<p>PC</p> <p>点呼執行者側のPCです。推奨動作環境以上のものをご用意ください。</p>
---

点呼を実施する

<p>点呼用カメラ</p> <p>点呼接続時、点呼執行者を撮影します。 ※顔認証もこのカメラで実施します。</p>
---

※免許証の登録をするために

<p>IC 免許証リーダー (Karte-PRO 登録用)</p> <p>Karte-PRO へ免許証情報を登録する時に使用します。アルコール測定時には、Karte-PRO に登録されている免許証情報が参照されます。登録方法は、取扱説明書「運輸安全 PRO スタンド用(ステータスモニター・マスタメンテ・Karte-PRO・設定)」をご確認ください。</p>
---

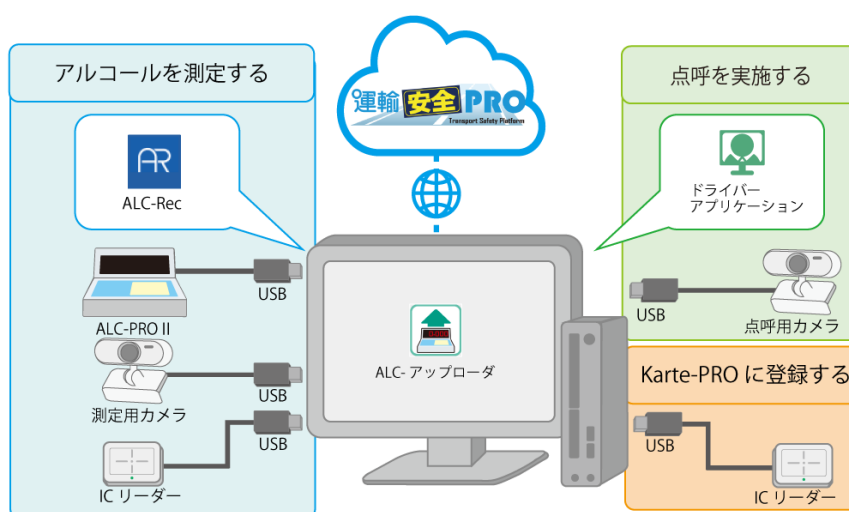
※監視灯を使用するために

<p>監視灯※オプション</p> <p>点呼の要求を受信すると鳴動します。</p>	<p>ALC-アップローダー</p> <p>ALC-アップローダーに監視灯の設定をすることで点呼受信時に鳴動させることができます。</p>
---	---

※監視灯を使用したい場合に設置してください。

## セットアップ

### 運転者側



### 基本機器

<b>PC</b> 運転者側のPCです。 推奨動作環境以上のものをご用意ください。	<b>ALC-アップローダー</b> 運輸安全 PRO に測定結果をアップロードしたり、測定者情報を取得したりするアプリケーションです。
---	---

### 点呼を実施する

<b>ドライバーアプリケーション</b> 運転者が点呼を接続するために使用するアプリケーションです。	<b>点呼用カメラ</b> 点呼接続時、点呼執行者を撮影します。 ※顔認証もこのカメラで実施します。
---	--

### アルコールを測定するために

<b>アルコール測定器「ALC-PRO II」</b> アルコール測定器本体です。設置方法は「ALC-PRO II 取扱説明書」をご確認ください。	<b>ALC-Rec</b> アルコール測定の結果を記録するためのアプリケーションです。
<b>アルコール測定用カメラ</b> アルコール測定時の写真撮影に使用します。	<b>IC 免許証リーダー(アルコール測定用)</b> ※オプション アルコール測定時に免許証有効期限の確認、所持確認の記録をすることができます。 ※ALC-Rec の設定をご確認ください。

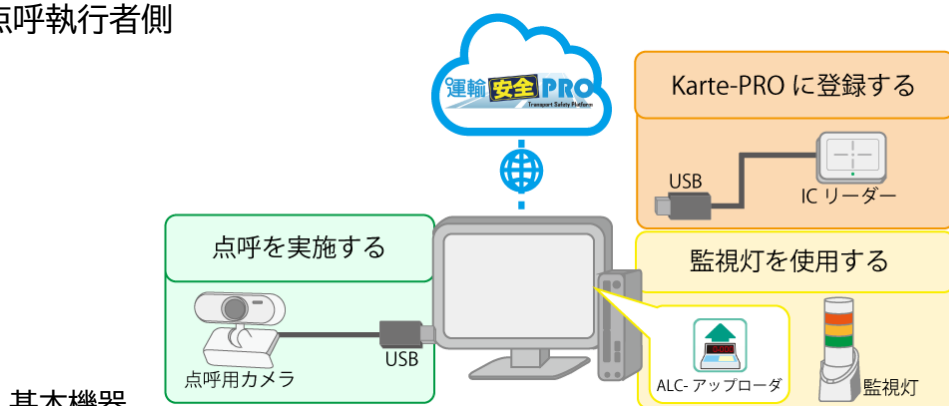
### ※免許証の登録をするために

<b>IC 免許証リーダー(Karte-PRO 登録用)</b> Karte-PRO へ免許証情報を登録する時に使用します。アルコール測定時には、Karte-PRO に登録されている免許証情報が参照されます。登録方法は、取扱説明書「運輸安全 PRO スタンド用(ステータスマニター・マスタメンテ・Karte-PRO・設定)」をご確認ください。
--

## セットアップ

### ③遠隔地 IT 点呼

#### 点呼執行者側



#### 基本機器

##### PC

点呼執行者側のPCです。推奨動作環境以上のものご用意ください。

#### 点呼を実施する

##### 点呼用カメラ

点呼接続時、点呼執行者を撮影します。※顔認証もこのカメラで実施します。

#### ※免許証の登録をするために

##### IC 免許証リーダー (Karte-PRO 登録用)

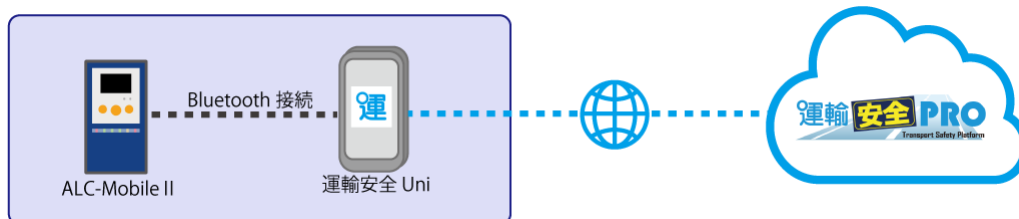
Karte-PRO へ免許証情報を登録する時に使用します。アルコール測定時には、Karte-PRO に登録されている免許証情報が参照されます。登録方法は、取扱説明書「運輸安全 PRO スタンド用(ステータスマニター・マスタメンテ・Karte-PRO・設定)」をご確認ください。

#### ※監視灯を使用するために

監視灯	ALC-アップローダー
点呼の要求を受信すると鳴動します。	ALC-アップローダーに監視灯の設定をすることで点呼受信時に鳴動させることができます。

※監視灯を使用したい場合に設置してください。

#### 運転者側



#### 基本機器

##### スマートフォン(android)

推奨動作環境以上のものご用意ください。

##### 運転者用アプリケーション「運輸安全 Uni」

点呼接続、アルコール測定を実施するためのアプリケーションです。

#### アルコールを測定するために

##### 可搬型アルコール測定器「ALC-Mobile II」

スマートフォンと接続して測定するアルコール測定器です。



## ユーザ情報の管理

## 運行管理者・補助者の登録状況を確認する

e 点呼 PRO では、運輸安全 PRO に登録されているユーザ情報を使用します。

※登録方法は、取扱説明書「運輸安全 PRO スタンダード用(ステータスマニター・マスタメンテ・Karte-PRO・設定)」をご確認ください。

点呼執行者には「運行管理者」または「補助者」の権限登録が必要です。

「運行管理者」「補助者」の権限を持つユーザは、運輸安全 PRO にログインし、e 点呼 PRO で点呼を実施することができます。マスタメンテメニューから、点呼執行者となるユーザの権限とログイン ID、パスワードを確認します。

### 運行管理者・補助者権限のユーザ登録状況を確認する

マスタメンテのユーザ情報管理を開き、ユーザ情報管理の一覧の「権限」を確認します。

この権限が「運行管理者」「補助者」になっていることを確認してください。



### 運行管理者・補助者のログイン情報を確認する

運行管理者・補助者は、運輸安全 PRO にログインするためにログイン情報(「ログイン ID」と「パスワード」)を使用します。

「ログイン ID」と「パスワード」を該当する運行管理者・補助者に伝えてください。



### 運行管理者・補助者のログイン情報

ログイン ID とパスワードの変更・確認は企業管理者権限でのみ可能です。

運行管理者・補助者からログイン情報の問合せがあった場合、企業管理者権限でログインし、確認してください。点呼執行時には基本的にログインユーザが点呼執行者として記録されるため、ログイン情報が第三者に漏れないよう管理してください。ログイン ID とパスワードは変更できます。第三者に漏れてしまった場合、速やかに変更をお願いします。

## 運転者の登録状況を確認する

乗務を行うユーザには「運転者」権限を登録します。

運転者は、ドライバーアプリケーション(PC)または運輸安全 Uni(スマートフォン)から点呼の呼び出しを行います。運転者が運輸安全 Uni へログインするのに必要な従業員番号、パスワードを確認します。

## 運転者の権限を確認する

マスタメンテのユーザ情報管理を開き、ユーザ情報管理の一覧の「権限」を確認します。

権限が「運転者」になっていることを確認してください。



従業員番号	氏名	フリガナ	権限	ログインID	パスワード	所属	権限	部門
1	鈴木 健也	スズキ ケンヤ	運転者				有効	
2	奥野 太郎	オクノ タロウ	補助者				有効	
3	奥野 花子	オクノ ハナコ	運転者				有効	
4	奥野 次郎	オクノ ジロウ	運転者				有効	
5	Motkey	コン レイ	運転者				有効	
101	奥田 亮	オウダ リョウ	運行管理者	101			有効	
102	渡輪 一郎	ワタリ イチロウ	補助者	102			有効	
103	渡輪 レイ	ワタリ レイ	運転者				有効	
104	船岡 健太	フナノケ ケンタ	運転者	104	立川運業所	0	有効	
105	渡輪 昌樹	ワタリ マサキ	運転者	105	立川運業所	0	有効	

## 運転者のログイン情報を確認する

運転者は、ドライバーアプリケーションまたは運輸安全 Uni での点呼開始時に従業員番号を使用します。また、運輸安全 Uni にログインするためにはパスワードが必要となります。

※ログインせずに点呼を行うことも可能です。詳細は取扱説明書「運輸安全 Uni」をご確認ください。

「従業員番号」と「パスワード」を該当する運転者に伝えてください。



従業員番号	氏名	フリガナ	権限	ログインID	パスワード	所属	権限	部門
1	鈴木 健也	スズキ ケンヤ	運行管理者	1	1		有効	
2	奥野 太郎	オクノ タロウ	補助者	2	2		有効	
3	奥野 花子	オクノ ハナコ	運転者	3	3		有効	
4	奥野 次郎	オクノ ジロウ	運転者	4			有効	
5	Motkey	コン レイ	運転者	5			有効	
101	奥田 亮	オウダ リョウ	運行管理者	101			有効	
102	渡輪 一郎	ワタリ イチロウ	補助者	102			有効	
103	渡輪 レイ	ワタリ レイ	運転者	103			有効	
104	船岡 健太	フナノケ ケンタ	運転者	104	立川運業所	0	有効	
105	渡輪 昌樹	ワタリ マサキ	運転者	105	立川運業所	0	有効	

「運行管理者」と「補助者」権限は、「運転者」権限も兼ねています。

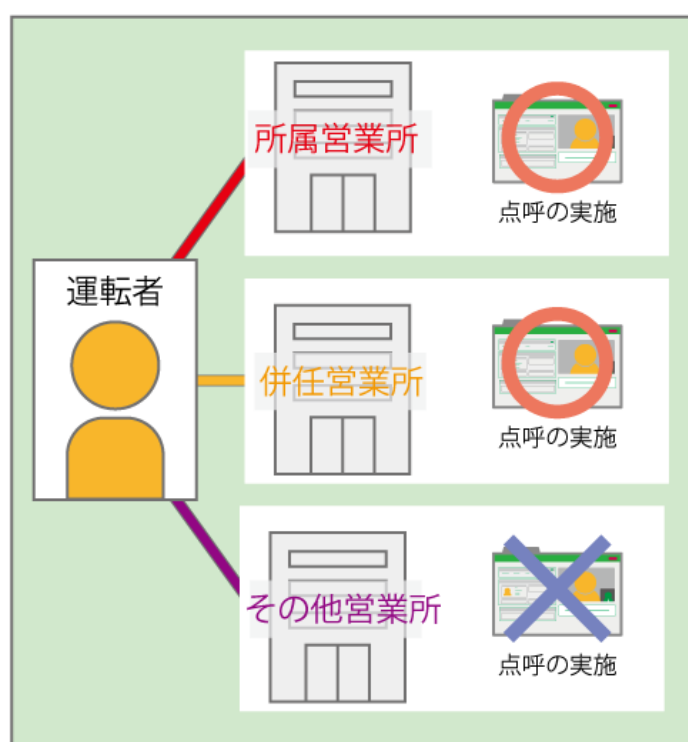
「運行管理者」「補助者」ユーザが点呼呼び出しも行う場合は、運転者と同様に「従業員番号」と「パスワード」を伝えてください。

## e 点呼 PRO の担当・併任の設定

企業管理者は、点呼執行者に担当営業所、運転者に併任営業所の設定を行うことができます。この設定を行うことで、運転者は複数の営業所での点呼を実施することができ、点呼執行者は点呼を管理する営業所の範囲を広げることができます。

### 運転者の所属営業所と併任営業所

運転者は、所属する営業所(以下「所属営業所」と別に、運行を併任する営業所(以下併任営業所)を設定することで、所属営業所と併任営業所に紐づく点呼を受けることができます。



#### 複数営業所で点呼を実施させたい運転者は、併任営業所を設定

運転者は、所属・併任している営業所によって、点呼を受けることができる営業所が変わります。複数の営業所で点呼を実施したい運転者がいる場合は、Karte-PRO より、併任営業所を設定してください。

設定方法は、取扱説明書「運輸安全 PRO スタンド用(ステータスマニター・メンテナンス・Karte-PRO・設定)」をご確認ください。

## 運行管理者・補助者の所属営業所と担当営業所

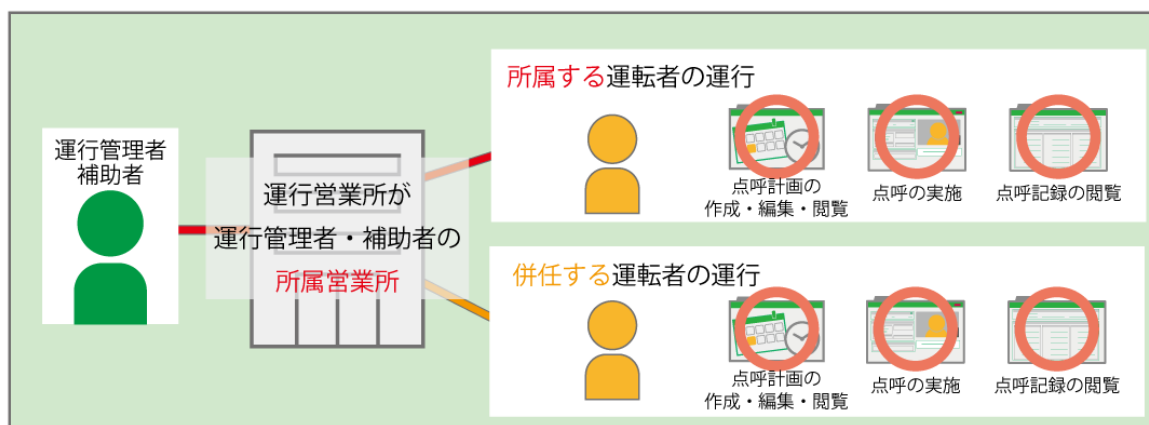
運行管理者・補助者は、所属する営業所(以下「所属営業所」と別)、点呼を担当する営業所(以下「担当営業所」)を登録することで、所属営業所だけでなく別の営業所の運行の点呼を行ったり、記録を確認したりすることができます。

e 点呼 PRO は、運行の管理(点呼計画作成・点呼実施・点呼記録の確認のすべて)を行う営業所を運行営業所といいます。運行管理者・補助者は、自らが所属する営業所の運行を管理することができます。

※運行管理者・補助者は、担当営業所を運行営業所とする点呼計画の作成や編集・閲覧はできません。

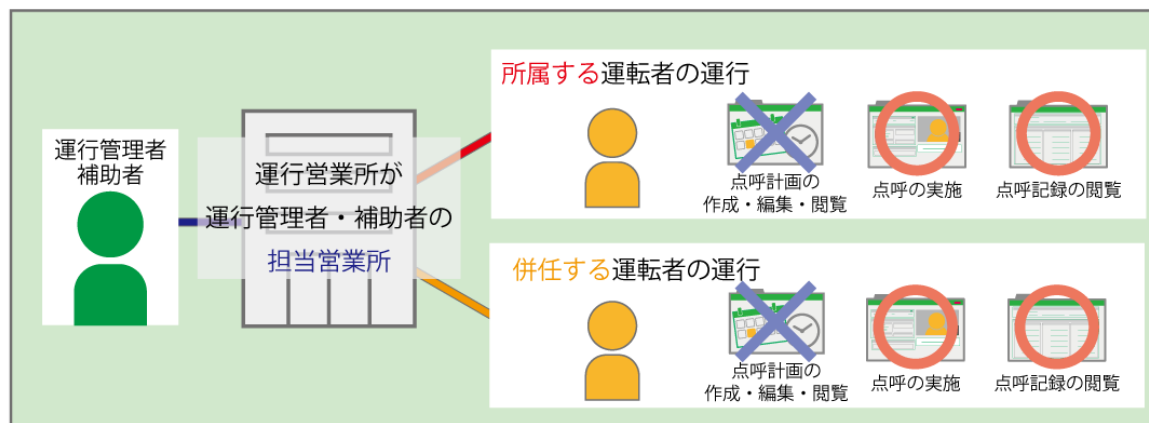
### 運行営業所が運行管理者・補助者の所属営業所の場合

運行営業所が所属営業所の場合、その営業所に所属・併任する運転者の「点呼計画の作成・編集・閲覧」「点呼の実施」「点呼記録の閲覧」をすることができます。



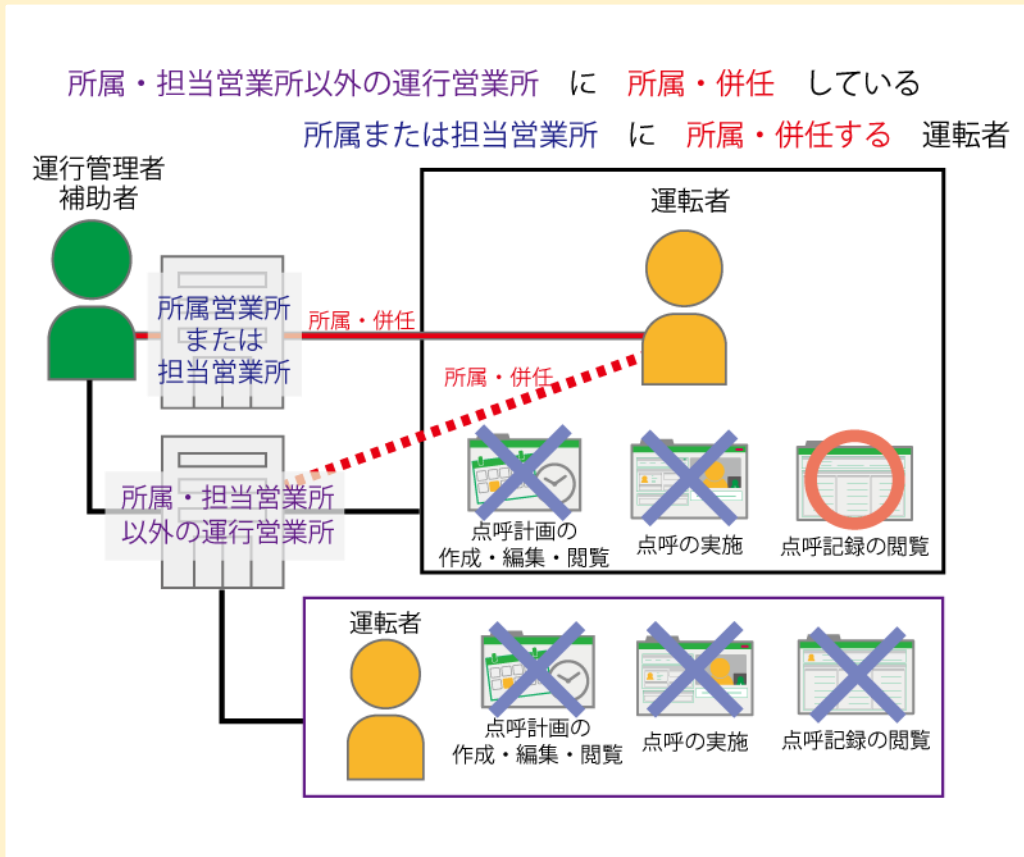
### 運行営業所が運行管理者・補助者の担当営業所の場合

運行営業所が担当営業所の場合、その営業所に所属・併任する運転者の「点呼の実施」と「点呼記録の閲覧」をすることができます。



【例外】所属・担当営業所以外の運行の点呼記録が確認できるケース  
運行営業所が運行管理者・補助者の所属・担当営業所のいずれでもない場合は、  
基本的に点呼計画、点呼実施、点呼記録の閲覧のいずれも行えません。

ただし、運転者の登録状態が以下の場合に限りその運行の点呼記録が確認できます。



## 点呼フォーマット

## 点呼フォーマットとは

e 点呼 PRO で点呼を実施するためには、運転者に確認する点呼項目や指示事項を乗務ごとに用意する必要があります。

点呼時に確認するこれらの事項を「点呼フォーマット」として登録します。

点呼フォーマットは、そのフォーマットを使用する運行営業所を利用営業所として登録します。点呼中画面には点呼フォーマットに設定した確認項目が順に表示され、点呼をスムーズに進めることができます。

### Point

「点呼フォーマット」の追加、編集、設定を行うことができるのは、企業管理者権限のみとなります。



## 各画面の名称・機能を確認する

点呼フォーマットに関する画面の名称と機能を説明します。

### 点呼フォーマット一覧

The screenshot shows a web application interface for managing Point Call Formats. At the top, there is a header with the company name '東海電子株式会社' and a user profile icon. Below the header, there is a toolbar with a '+ 追加' button (1). A search bar with a '検索' button (3) is located on the right. A dropdown menu for '表示件数' (2) is set to '10'. The main table has columns for '点呼フォーマット名', '利用開始日', and '利用営業所'. The first row shows '東京事業所' (6) with a '利用中' status, a start date of '2022/01/20' (7), and '1' business office (8). The second row shows '標準フォーマット' (6) with a start date of '2022/01/18' and '4' business offices (8). Each row has '編集' (4) and 'コピー' (5) buttons. A '削除' (9) button is located at the bottom right of the table. The footer indicates '全2件中 1件から2件を表示' and has navigation arrows.

名称		機能
1	追加	新しい点呼フォーマットを作成します。
2	表示件数	登録されている点呼フォーマットを一覧に表示させる最大件数を表示します。 10、25、50、100 件から選択できます。
3	検索	フリーワード検索ができます。
4	編集	点呼フォーマットを編集します。 ※点呼で使用したことのある点呼フォーマットは編集できません
5	コピー	同じ点呼項目の点呼フォーマットを作成します。
6	点呼フォーマット名	点呼フォーマット名を表示します。未使用の点呼フォーマットであれば、フォーマット名は自由に編集することができます。 クリックすると点呼フォーマットの内容を確認できます。
7	利用開始日	点呼フォーマットの利用を開始する日付を表示します。 ご契約時にあらかじめ用意される標準フォーマットの利用開始日は e 点呼 PRO の利用開始日と同じです。
8	利用営業所	登録した利用営業所数が表示されます。 数字をクリックすると営業所名を確認できます。 ご契約時にあらかじめ用意される標準フォーマットには、利用開始時点でご登録のあるすべての営業所が登録されています。
9	削除	点呼フォーマットを削除します。 ※点呼で使用したことのある点呼フォーマットは削除できません。

## 点呼フォーマット

### 点呼フォーマット編集画面

	名称	機能
10	点呼フォーマット一覧[リンク]	クリックすると点呼フォーマット一覧に戻ります。
11	点呼フォーマット名	登録するフォーマットの名称を入力します。 [必須項目]
12	利用開始日	編集中の点呼フォーマットの利用開始日を設定します。過去の日付は選択できません。[必須項目]
13	利用営業所	すべての営業所の中から編集中の点呼フォーマットを利用する営業所を選択します。
14	保存	編集した内容を保存します。
15	項目選択	任意の点呼項目を作成、各乗務に追加します。
16	指示事項編集	乗務前・中間点呼の必須項目である「指示事項」の選択リストを編集します。
17	点呼項目	乗務ごとの必須項目のほか、作成・選択した任意項目が表示されます。

### 点呼フォーマットに表示されている点呼項目は削除できない？

点呼フォーマット作成時にあらかじめ表示されている点呼項目は、貨物自動車運送事業輸送安全規則で定められている**必須項目**のため削除できません。

## 点呼フォーマットを作成する

### 1. メニューバーから「点呼フォーマット管理」を開きます。

メニュー「メンテナンス」から「点呼フォーマット管理」を開きます。点呼フォーマット一覧が表示されます。



### 2. 点呼フォーマットの編集画面を開きます。

点呼フォーマット管理画面左上「追加」を選択すると編集画面が表示されます。



### 3. 点呼フォーマットの情報を入力します。

点呼フォーマット名の入力、利用開始日、利用営業所を選択します。



点呼フォーマット名 …フォーマットの名称を入力します。

利用開始日 …登録するフォーマットを利用開始する日を選択します。  
※過去の日付を選択することはできません。

利用営業所 …登録するフォーマットを利用する営業所を選択します。(複数選択可能)

## 点呼フォーマット

### 4. 登録内容を保存します。

「保存」を押下します。点呼フォーマット一覧に戻ります。

点呼フォーマット一覧

点呼フォーマット名: 東京事業所    利用開始日: 2022/01/20    利用営業所: 選択 1    **保存**

項目選択    指示事項編集

乗務前	中間	乗務後
<input type="checkbox"/> 酒気帯びの有無	<input type="checkbox"/> 酒気帯びの有無	<input type="checkbox"/> 酒気帯びの有無
<input type="checkbox"/> 疾病・疲労・睡眠不足等の状況	<input type="checkbox"/> 疾病・疲労・睡眠不足等の状況	<input type="checkbox"/> 自動車・道路及び運行の状況

点呼フォーマット一覧に、3. で設定した点呼フォーマットが表示されていることを確認します。

東海電子株式会社    管理者/テスト測定

+ 追加

表示件数: 10    検索

点呼フォーマット名	利用開始日	利用営業所
<input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> コピー    東京事業所 <b>利用中</b>	2022/01/20	1 <input type="checkbox"/> 削除
<input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> コピー    標準フォーマット <b>利用中</b>	2022/01/18	4

全2件中 1件から2件を表示    < 1 >

## Point

ご契約時にあらかじめ登録されている標準フォーマットで、法令上、最低限の要件を満たした点呼を実施することができます。

### 1営業所で複数の点呼フォーマットを利用できない？

点呼フォーマットは、1 営業所 1 フォーマットしか利用できません。

複数のフォーマットに同じ営業所を登録した場合、点呼時に利用できるフォーマットは利用開始日を経過したもののうちで最新の日付のフォーマットとなります。

## 点呼フォーマットをカスタマイズする

点呼フォーマット一覧では、オリジナルの点呼項目を作成し、各乗務の点呼項目に追加することができます。また、乗務前、中間点呼時に必須項目となっている指示事項も内容を編集できます。

## 点呼項目を追加する

1. 「項目選択」を開きます。

点呼フォーマット一覧左上「項目選択」を選択すると、「点呼項目選択」が表示されます。

2. 「追加」を選択します。

点呼項目選択左上「追加」を選択します。

## 点呼フォーマット

### 3. 登録内容を入力します。

「点呼項目編集」に登録したい内容を入力します。

項目名：点呼項目として表示されます。

入力方法：直接入力とリスト選択から選択できます。

点呼項目編集

項目名：

入力方法：  
直接入力

必須  
 事前入力可

初期値：

#### 直接入力の場合

**必須:** 回答必須にしたい場合選択します。

**事前入力可:** ドライバーアプリケーションや運輸安全 Uni の点呼前入力画面で運転者があらかじめ回答してから点呼接続をする場合に選択します。事前に入力した内容は点呼中、点呼執行者が変更することもできます。

**初期値:** 点呼項目が表示された際に回答欄にあらかじめ表示される回答を登録することができます。回答は点呼時に変更することができます。

点呼項目編集

項目名：

入力方法：  
リスト選択

必須  
 事前入力可

リスト項目：

#### リスト選択の場合

**必須:** 回答必須にしたい場合選択します。

**事前入力可:** ドライバーアプリケーションや運輸安全 Uni の点呼前入力画面で運転者があらかじめ回答してから点呼接続をする場合に選択します。事前に入力した内容は点呼中、点呼執行者が変更することもできます。

**リスト項目:** 選択肢を登録することができます。

**初期値:** 点呼項目が表示された際に回答欄であらかじめ選択されている回答を登録することができます。回答は点呼時に変更することができます。

### 4. 登録内容を保存します。

「保存」を押下すると、点呼項目選択に戻ります。

点呼項目選択に作成した点呼項目が追加されます。

点呼項目編集

項目名：  
薬の服用

入力方法：  
リスト選択

必須  
 事前入力可

リスト項目：  
服用あり  
服用なし

点呼項目選択

項目名

薬の服用

## 点呼フォーマット

### 5. 項目を乗務に登録します

作成した点呼項目名の隣に表示している選択肢から使用したい乗務を選択すると、その乗務の点呼に任意項目として追加されます。

点呼項目選択

+ 追加

項目名

編集 薬の服用 乗務前 中間 乗務後 乗務前 中間 乗務後

点呼フォーマット一覧

点呼フォーマット名: 利用開始日: 年/月/日 利用営業所: 選択 保存

項目選択 指示事項編集

乗務前	中間	乗務後
酒気帯びの有無	酒気帯びの有無	酒気帯びの有無
疾病・疲労・睡眠不足等の状況	疾病・疲労・睡眠不足等の状況	自動車・道路及び運行の状況
日常点検の状況	薬の服用 任意項目	交代運転手に対する連絡
薬の服用 任意項目	指示事項	薬の服用 任意項目
指示事項	その他必要な事項	その他必要な事項

### 6. フォーマットを「保存」します。

点呼フォーマット名、利用開始日、利用営業所を選択し、「保存」を押下して、点呼フォーマットを登録します。

点呼フォーマット一覧

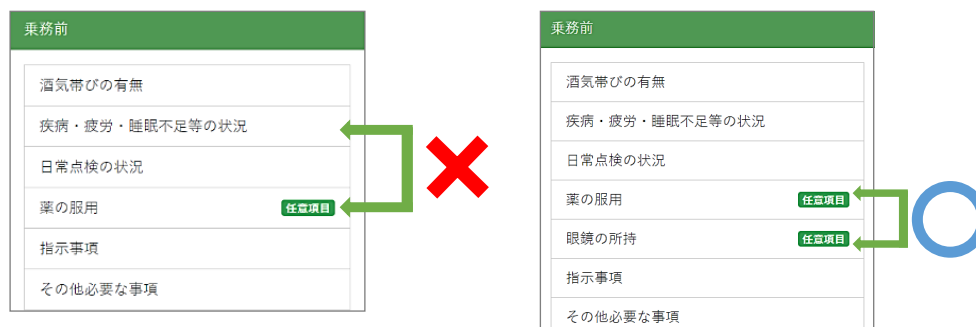
点呼フォーマット名: 東京事業所 利用開始日: 2022/01/20 利用営業所: 選択 保存

項目選択 指示事項編集

乗務前	中間	乗務後
酒気帯びの有無	酒気帯びの有無	酒気帯びの有無

## Point

点呼項目は、任意項目同士であれば、ドラッグアンドドロップで並べ替えが可能です。必須項目は並べ替えを実施できません。ご注意ください。



- ・必須項目同士
- ・必須項目と任意項目

- ・任意項目同士

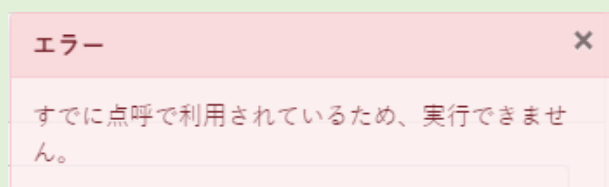
## 点呼フォーマットに関するあれこれ

### ●使用中・使用済みの点呼フォーマットは編集・削除できない

点呼計画、点呼実施時には必ず点呼フォーマットが使用されます。

点呼計画作成や未計画点呼開始の際には、その運行営業所の点呼フォーマットで利用開始日を経過しているもののうち、最新のものが使用されます。

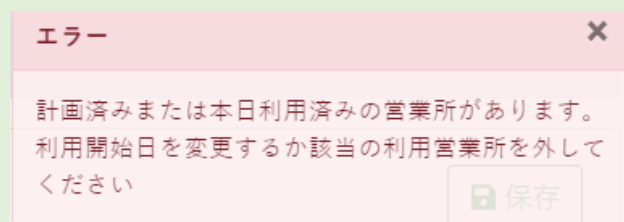
点呼で使用されたことのある点呼フォーマットは、編集および削除ができません。その点呼フォーマットを使用した点呼計画を削除すれば編集・削除が可能になりますが、乗務前・中間・乗務後いずれかの乗務の点呼を完了した時点でその点呼計画の削除はできなくなるため、その点呼で使用された点呼フォーマットも編集・削除ができなくなります。編集削除ができない点呼の編集・削除ボタンを押下すると、下図のエラーメッセージが表示されます。



「現在使用しているフォーマットを別の営業所でも利用したい。」「一部の内容を変更して利用したい。」という場合は、編集したい点呼フォーマットをコピーしてから編集し、利用営業所の設定を行ってください。

### ●点呼フォーマットの新規追加ができない

選択した利用営業所で、設定した利用開始日以降にすでに他の点呼フォーマットで計画した点呼がある場合、その点呼日を経過するまで同じ利用営業所の点呼フォーマットを登録することはできません。



新しい点呼フォーマットを登録する場合は、既存の点呼フォーマットで作成された当日以降の点呼計画を削除してから再度登録を行ってください。

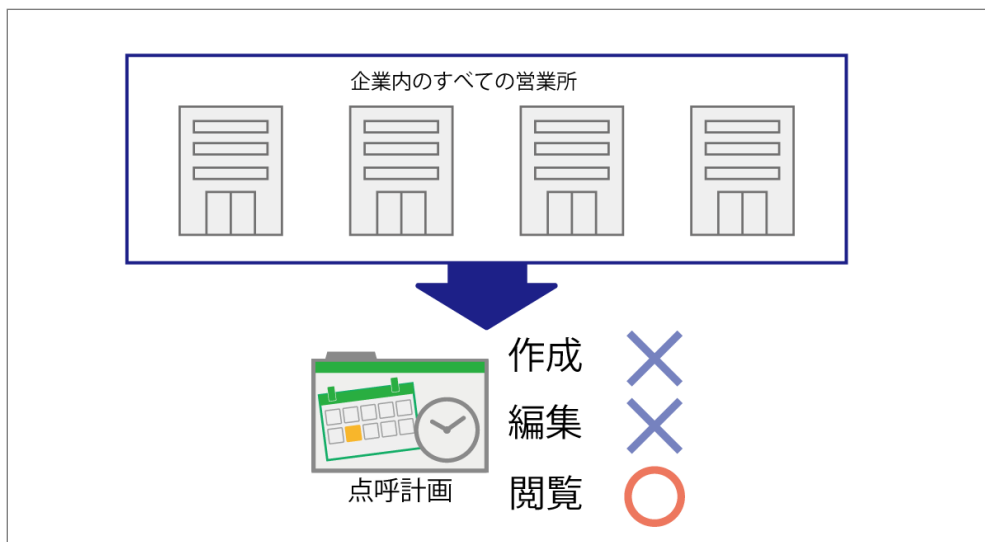


## 点呼計画

## 点呼計画を閲覧する

e 点呼 PRO では、点呼執行者が事前に点呼計画を作成できます。計画を作成することで、当日実施すべき点呼の件数や運転者の人数確認が可能になります。

企業管理者権限では、点呼計画の作成はできませんが、すべての営業所の点呼計画を閲覧することができます。



### Point

企業管理者権限では、点呼計画の閲覧のみ可能です。計画の作成・編集・削除を行うことはできません。

## 点呼計画画面を表示する

メニューバーから「点呼計画」を開きます。

メニューバーの「クラウド点呼 e点呼 PRO」から「点呼計画」を開きます。



## 各画面の名称・機能を確認する

### 点呼計画

The screenshot shows a web interface for managing point call plans. It includes a search filter section at the top, a filter for completion status, a table of call plans, and a search button.

**① 絞り込み**  
 運行営業所 営業所 従業員番号 氏名 点呼日  
 [ ] [ ] [ ] [ ] 2022/01/21 [ ] ~ 2022/01/21 [ ] 🔍 検索

**②** 未完了 完了 全て

**③** 表示件数 10 [ ]

**④** 検索

**⑤**

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車番	点呼日	業務	予定日時	点呼方法	予定営業所
1	杉本 哲也	本社	本社		2022/01/21	業務録 業務録			削除
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	業務録 業務録			削除
3	東海 花子	本社	本社		2022/01/21	業務録 業務録			削除
4	東海 次郎	本社	本社		2022/01/21	業務録 業務録			削除
5	Kong-rey	本社	本社		2022/01/21	業務録			削除

名称	機能
1 絞り込み検索条件	点呼計画を検索する条件を設定します。 ※複数条件での検索も可能です。
2 完了フィルタ	点呼の完了状況でフィルタをかけることができます。
3 表示件数	点呼計画一覧に表示させる最大件数を表します。 10、25、50、100 件から選択できます。
4 検索	フリーワードで点呼計画を検索することができます。
5 点呼計画一覧	作成されている点呼計画を表示します。 初期表示では、当日の点呼計画を表示します。 各種絞り込み条件・フリーワード検索・完了フィルタによって表示が切り替わります。

## 点呼計画を検索する

### 1. 検索条件を入力します。

絞り込みの各項目に検索したい条件を入力します。

絞り込み

運行営業所 営業所 従業員番号 氏名 点呼日

2022/01/21 ~ 2022/01/21

検索

- 「運行営業所」 検索したい運行営業所を選択します。
- 「営業所」 検索したい運転者の所属営業所を選択します。(部分一致検索)
- 「従業員番号」 検索したい従業員番号を入力します。(完全一致検索)
- 「氏名」 検索したい氏名を入力します。(部分一致検索)
- 「点呼日」 検索したい点呼日の範囲を選択します。  
(直接入力・カレンダーから選択)

### 2. 「検索」を押下します。

検索条件が確定したら、「検索」を押下します。

絞り込み

運行営業所 営業所 従業員番号 氏名 点呼日

2022/01/21 ~ 2022/01/21

検索

### 3. 検索結果を確認します。

#### 1. の絞り込み検索の条件に一致した点呼計画が表示されます。

表示件数 10

検索

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車費	点呼日	乗務	予定日時	点呼方法	予定営業所
1	杉本 哲也	本社	本社		2022/01/21	乗務前 乗務後			削除
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	乗務前 乗務後			削除
3	東海 花子	本社	本社		2022/01/21	乗務前 乗務後			削除
4	東海 次郎	本社	本社		2022/01/21	乗務前 乗務後			削除

#### 絞り込み結果が多かったら…

絞り込み結果が多い場合は「検索」でのフリーワード検索や、点呼完了フィルタを併用し絞り込み条件を追加してください。

また、従業員番号や氏名等の各タイトルはソート機能が付いています。タイトルを選択するとそのタイトルの並び順を変更することができます。(例:従業員番号の昇順・降順)合わせてご活用ください。

## 点呼計画を閲覧する

2	東海 太郎	本社	本社	2022/01/21	乗務前	乗務後	削除
---	-------	----	----	------------	-----	-----	----

### イ. 運転者の情報

点呼計画に登録された運転者の従業員番号、氏名、所属、運行営業所、車番、点呼日を表示します。車番はあらかじめ登録しておくことも、点呼実施時に編集することも可能です。

#### 所属と運行営業所の違いは？

##### ■ 所属

運輸安全PRO ユーザ情報管理に登録されている運転者が所属している営業所を示します。

##### ■ 運行営業所

その運行を行う営業所を示します。点呼計画を作成した運行管理者・補助者の所属営業所が運行営業所として登録されます。

### ロ. 乗務・点呼の実施状況

#### 乗務の表示

点呼計画を作成する際に、中間点呼の有無を選択できます。

乗務前

乗務後

乗務前

中間

乗務後

#### 点呼の実施状況の表示

点呼の実施前は、乗務の表示は灰色(乗務前)です。

点呼が完了すると、乗務の表示が緑色(乗務前)になります。

#### 点呼完了フィルタの表示条件

点呼完了フィルタは、乗務前・中間点呼の実施状態にかかわらず、乗務後点呼の実施状態で表示を絞り込みます。

未完了…乗務後の点呼が完了していない計画が表示されます。

完了…乗務後の点呼が完了している計画が表示されます。

全て…点呼の実施状態にかかわらず、計画すべてが表示されます

## 点呼計画

### 八. 予定日時、点呼方法、予定営業所(企業管理者は閲覧限定)

予定日時	点呼方法	予定営業所	
2022/01/21 12:00	IT	本社	🗑️ 削除
2022/01/21 18:00	IT	本社	

#### ● 予定日時(任意設定)

点呼を実施する予定の日付と時間が設定してある場合、予定日時を過ぎても完了していない点呼は背景が赤く変化します。

#### 予定日時前

予定日時	点呼方法	予定営業所	
2022/01/21 12:00	IT	本社	🗑️ 削除
2022/01/21 18:00	IT	本社	

#### 予定日時経過後

予定日時	点呼方法	予定営業所	
2022/01/21 12:00	IT	本社	🗑️ 削除
2022/01/21 18:00	IT	本社	

#### ● 点呼方法(任意設定)

「対面」「IT」「電話:他」のいずれかを表示します。

点呼方法は計画作成時にあらかじめ登録しておくことができますが、登録した以外の方法でも点呼を実施できます。点呼方法の記録は点呼中に点呼執行者が確定します。

予定日時		点呼方法	予定営業所
2022/01/21 12:00	🗑️ x	IT	本社
2022/01/21 18:00	🗑️ x	対面 IT 電話・他	本社

#### ● 予定営業所(任意設定)

点呼を行う予定の営業所名を表示します。

予定営業所を設定しない場合、運行営業所に所属する運行管理者・補助者(点呼執行者)と、運行営業所が担当営業所である点呼執行者それぞれに点呼要求(呼び出し)がかかりますが、予定営業所をあらかじめ登録しておく、予定営業所に所属する点呼執行者のみ呼び出すことができます。

予定日時		点呼方法	予定営業所
2022/01/21 12:00	🗑️ x	IT	本社
2022/01/21 18:00	🗑️ x	IT	広島営業所 本社 東京事業所 立川事業所
2022/01/日 --:--	🗑️ x		

## 点呼記錄

## 点呼記録を閲覧する

点呼記録では、企業内で実施された点呼・実施予定の点呼を確認することができます。  
 企業管理者権限では、すべての営業所の点呼記録が確認可能です。

## 画面の名称・機能を確認する

### 点呼記録

名称		機能
1	絞り込み検索条件	点呼記録を検索する条件を設定します。 ※複数条件での検索も可能です。
2	CSV出力	点呼記録一覧に表示されているデータを CSV の形式で出力します。
3	データ出力	点呼記録一覧に表示されているデータを帳票(PDF)の形式で出力します。
4	完了フィルタ	点呼の完了状況でフィルタをかけることができます。
5	表示件数	点呼記録一覧に表示させる最大件数を表示します。 10、25、50、100 件から選択できます。
6	検索	フリーワードで点呼記録検索することができます。
7	点呼記録一覧	計画された点呼、執行済みの点呼の記録を表示します。 ※初期表示では、当日の点呼記録が表示されます。 点呼詳細から点呼の内容を確認できます。 各種絞り込み条件・フリーワード検索・完了フィルタによって表示が切り替わります。



## 点呼記録を検索する

### 1. 検索条件を入力します。

絞り込みの各項目に検索したい条件を入力します。

絞り込み

運行営業所 従業員番号 氏名 点呼日

2022/01/21 ~ 2022/01/21 検索

「運行営業所」 検索したい運行営業所を選択します。

「従業員番号」 検索したい従業員番号を入力します。(完全一致検索)

「氏名」 検索したい氏名を入力します。(部分一致検索)

「点呼日」 検索したい点呼日の範囲を選択します。

### 2. 「検索」を押下します。

検索条件が確定したら、「検索」を押下します。

絞り込み

運行営業所 従業員番号 氏名 点呼日

2022/01/21 ~ 2022/01/21 検索

### 3. 検索結果を確認します。

1. の絞り込み検索の条件に一致した点呼記録が表示されます。

絞り込み

運行営業所 従業員番号 氏名 点呼日

2022/01/21 ~ 2022/01/21 検索

CSV出力 データ出力 未完了 完了 全て

表示件数 10 検索

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車番	点呼日	ステータス
1	杉本 哲也	本社	本社		2022/01/21	業務前 業務後 点呼詳細
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	業務前 業務後 点呼詳細
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	業務前 中継 業務後 点呼詳細
3	東海 花子	本社	本社		2022/01/21	業務前 業務後 点呼詳細
4	東海 次郎	本社	本社		2022/01/21	業務前 業務後 点呼詳細
5	Kong-rey	本社	本社		2022/01/21	業務前 業務後 点呼詳細

## 点呼記録を確認する

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車番	点呼日	ステータス	
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	乗務前 乗務後	点呼詳細

### イ. 運転者の情報

点呼記録に登録された運転者の従業員番号、氏名、所属、運行営業所、車番、点呼日を表示します。

#### 車番の表示が点呼計画の時と違う？

車番は計画作成時にあらかじめ登録しておくことも、点呼時に編集することも可能です。計画で登録しておいた車番を点呼時に変更すると、変更後の車番が記録されます。この場合、点呼計画で閲覧できる車番も変更後のものになります。

### ロ. ステータス

乗務前・中間・乗務後点呼の実施状況(ステータス)をアイコンの色で表します。

中間なし



中間あり



点呼の実施前は灰色(乗務前)です。

点呼が完了していると緑(乗務前)の表示になります。

#### 点呼を実施していないのに点呼記録に表示される？

点呼記録は、点呼計画で作成後、まだ実施していない点呼も表示します。未実施の点呼計画の乗務はすべて灰色で表示されます。

## 点呼記録

### 八.点呼詳細

点呼の内容を確認する点呼詳細画面を開くためのリンクです。

クリックすると別のタブで点呼記録の詳細を確認することができます。

名称		機能
1	個人写真	運転者台帳 Karte-PRO に登録されている個人写真を表示します。
2	点呼日	乗務前点呼の実施日または実施予定日が点呼日になります。
3	氏名	点呼を実施した運転者名を表示します。
4	車番	最後に行った点呼時に入力された車番を表示します。
5	備考	この点呼記録に対する備考を自由に記入できます。 入力後、保存を押下することで記録に残します。
6	点呼情報	運行管理者が入力した点呼の記録を項目ごとに表示します。

点呼記録の詳細は編集できる？

できません。

実施した点呼の内容修正は企業管理者、運行管理者、補助者、どの権限を使用しても実施できません。修正したい箇所がある場合は、備考欄をご活用ください。

## 点呼詳細に関するあれこれ

### ● 中間点呼実施時の画面表示

実施前	中間	実施後
点呼開始日時	点呼開始日時	点呼開始日時
点呼方法	点呼方法	点呼方法
天候	天候	天候
アルコール検知器の使用の有無	アルコール検知器の使用の有無	アルコール検知器の使用の有無
アルコール測定結果	アルコール測定結果	アルコール測定結果
酒気帯びの有無	酒気帯びの有無	酒気帯びの有無

中間点呼を実施する場合、画面の表示は、3列になります。

### ● 運転者点呼場所

点呼場所は、運転者が使用したアプリケーションによって表示が異なります。

ドライバーアプリケーションから呼び出しの場合

ドライバーアプリケーションに ALC アップローダーの UUID を登録すると、営業所名を表示します。

運転者点呼場所 本社

運輸安全 Uni から呼び出しの場合

点呼接続時にスマートフォンが取得した GPS 情報を表示します。

クリックすると、地図を表示し測定場所に印を表示します。

運転者点呼場所 35.65809991,139.74135387

### ● 点呼執行者顔認証使用時

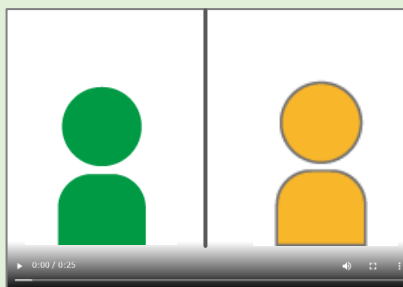
点呼完了時、顔認証機能を利用して、ログインユーザと点呼執行者が同一人物か確認できます。顔認証で引き当った点呼執行者名が記録として残り、執行者名の左にチェックマークが表示されます。

点呼執行者 ✔ 杉本 哲也

### ● 点呼録画使用時

点呼録画(オプション)を契約されている場合、点呼記録に点呼中の様子が録画された動画が表示されます。点呼執行者と運転者の様子が画面の左右に分かれ、1つの動画として記録されます。

※点呼執行者と運行管理者の動画の位置は左右反対になることがあります。ご了承ください。



## 点呼記録を出力する

1. 「点呼記録一覧」に点呼記録を表示します。  
出力したい点呼記録の条件で絞り込み検索を行い、点呼記録一覧に表示させます。

絞り込み

運行営業所 従業員番号 氏名 点呼日  
   2022/01/21 ~ 2022/01/21 検索

CSV出力 データ出力 未完了 完了 全て

表示件数 10 検索

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車番	点呼日	ステータス	
1	杉本 哲也	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
3	東海 花子	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
4	東海 次郎	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
5	Kong-rey	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細

2. 「CSV 出力」「データ出力」のいずれかを選択します。

絞り込み

運行営業所 従業員番号 氏名 点呼日  
   2022/01/21 ~ 2022/01/21 検索

CSV出力 データ出力 未完了 完了 全て

表示件数 10 検索

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車番	点呼日	ステータス	
1	杉本 哲也	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
2	東海 太郎	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
3	東海 花子	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
4	東海 次郎	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細
5	Kong-rey	本社	本社		2022/01/21	点呼前 点呼後	点呼詳細

「CSV で出力する」場合は、P.46 へ

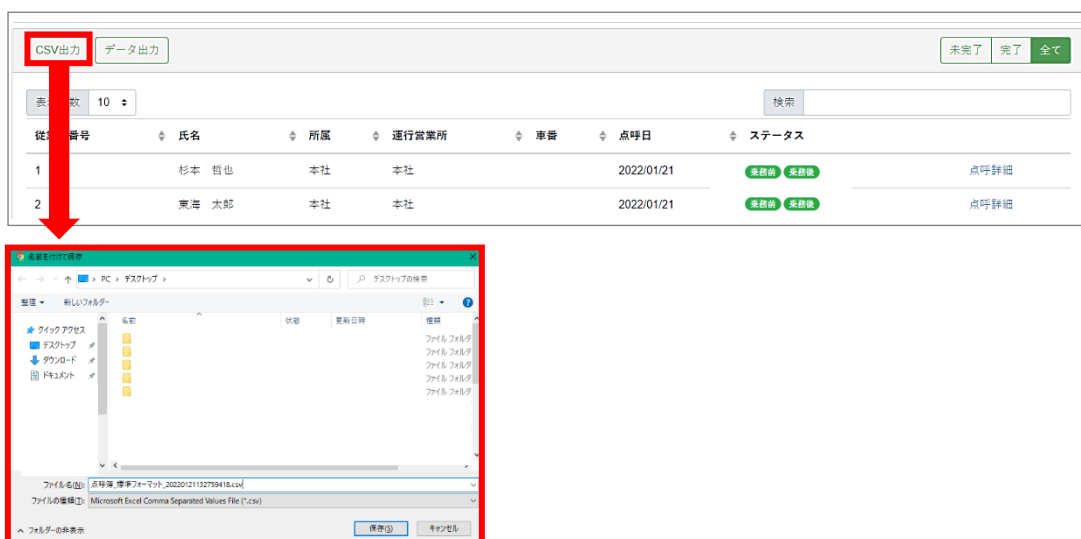
「データ出力する」場合は、P.47 へ

## CSV 出力をする

「CSV 出力」は、点呼フォーマット毎に CSV の形式で点呼記録を出力します。

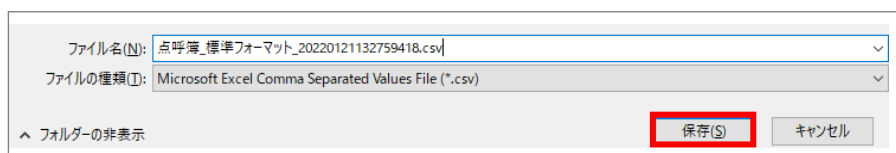
### 3. 「CSV 出力」を選択します。

出力する点呼記録に使用された点呼フォーマットが一種類の場合はファイル名「点呼簿\_点呼フォーマット名\_出力日時.csv」で、複数の点呼フォーマットが使用されている場合は圧縮ファイル名「点呼簿\_データ出力日時.zip」で出力されます。



### 4. ファイルを「保存」します。

ファイル保存先を任意の場所に指定し、「保存」を押下して保存完了です。  
点呼一覧で表示した点呼記録が、csv形式で保存されます。

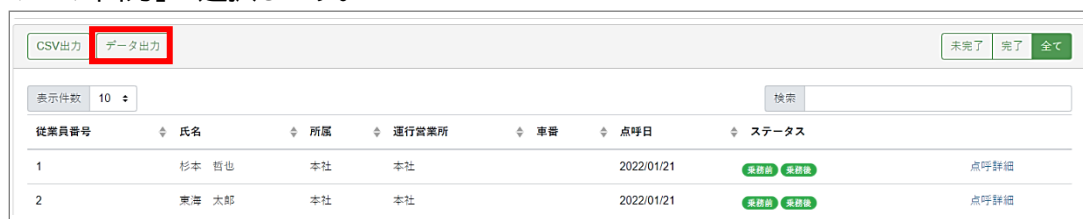


## 点呼記録

### データ出力をする

「データ出力」は、帳票の形式で点呼記録を出力します。1 ファイル「1運行営業所 1 日分」です。  
(例:A 運行営業所の 12 月 17 日分)

#### 3. 「データ出力」を選択します。



#### 4. 「作成」を選択します。

データ出力ダイアログが表示されます。帳票作成欄から「作成」を押下します。



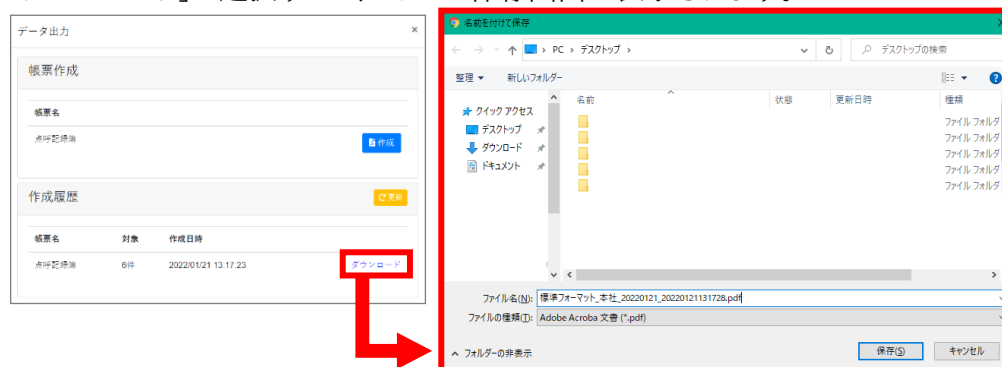
#### 5. 作成履歴が「作成中」から「ダウンロード」になるのを待ちます。

作成履歴欄に「作成中」と表示されます。「更新」を押下して「作成中」が「ダウンロード」になるのを待ちます。



#### 6. 「ダウンロード」を選択します。

「ダウンロード」を選択すると、ファイル保存画面が表示されます。

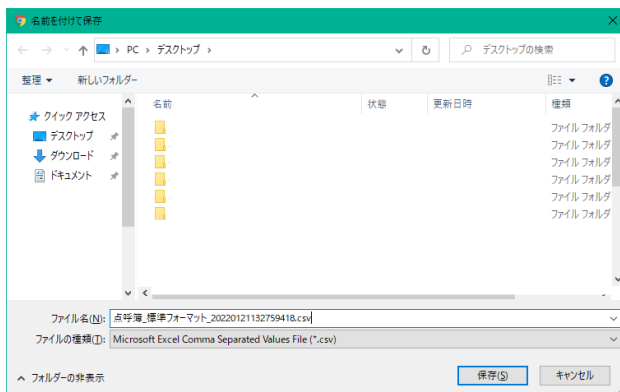


7. ファイルを「保存」します。

運行営業所がひとつの場合はファイル名「点呼簿\_営業所名\_出力日時.pdf」で、運行営業所が複数ある場合は圧縮フォルダ名「点呼簿\_出力日時.zip」で出力されます。

ファイル保存先を任意の場所に指定し、「保存」を押下して保存完了です。

点呼一覧で表示した点呼記録が、帳票形式で保存されます。運行営業所が複数ある場合、運行営業所・点呼日付ごとに帳票ファイルが出力されます。







## 点呼記録簿をカスタマイズする

運輸安全 PRO 設定 > 設定 > e 点呼 PRO から点呼記録簿に表示する内容を設定できます。



変更できる内容は以下の3点です。

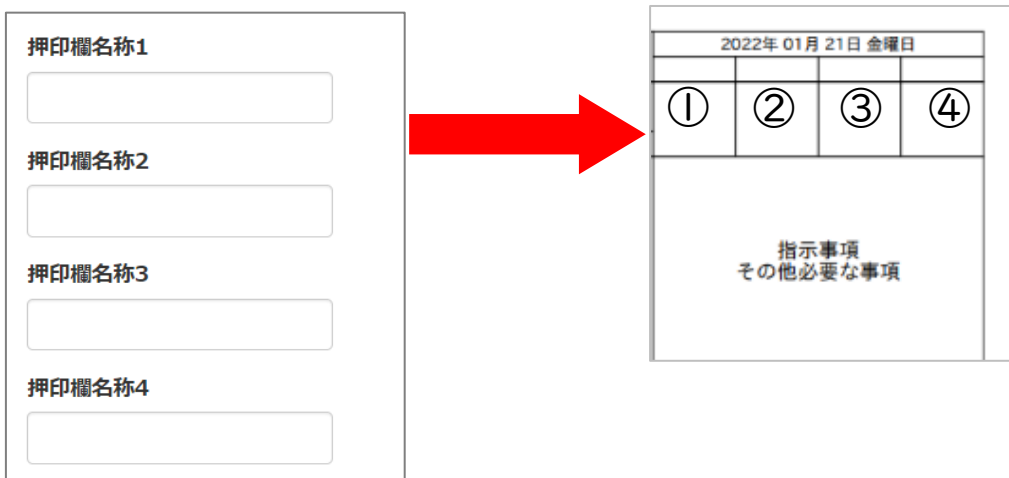
- 押印欄の名称
- 日付表示
- 点呼時刻

## 押印欄の名称を設定する

点呼記録簿の押印欄に名称を設定できます。

点呼記録簿		2022年 01月 21日 金曜日	
運行管理日誌	点呼場所 本社		
乗務員情報		指示事項 その他必要な事項	

押印欄に登録した名称は、点呼記録簿に左から1, 2, 3, 4の順に表示されます。



## 点呼記録

### 日付表示を設定する

点呼実施日の表示形式を設定します。

点呼記録簿										2022年01月21日 金曜日			
運行管理日誌		点呼場所 本社		乗務前点呼					乗務後点呼				
<small>【アルコール検知器に対して毎日確認すべき事項】</small> 1. アルコール検知器の電源が正常に入ること 2. アルコール検知器に異常がないこと <small>【アルコール検知器に対して少なくとも1週間に1回以上確認すべき事項】</small> 1. アルコール検知器に対して少なくとも1週間に1回以上確認すべき事項 2. 酒気を帯びていない者がアルコール検知器を使用した場合、アルコール検知しないこと 3. アルコールを含む液体（汗・唾液等）を口内に滞留し使用した場合、アルコール検知すること													
指示事項 その他必要な事項													

**日付表示**

西暦表示
  和暦表示

#### 表記例

西暦表示 20XX年XX月XX日

和暦表示 令和X年XX月XX日

### 点呼時刻を設定する

点呼開始時刻と終了時刻のいずれを点呼時刻とするかを乗務ごとに設定します。

点呼記録簿										2022年01月22日 土曜日									
運行管理日誌		点呼場所 本社		乗務前点呼					乗務後点呼										
<small>【アルコール検知器に対して毎日確認すべき事項】</small> 1. アルコール検知器の電源が正常に入ること 2. アルコール検知器に異常がないこと <small>【アルコール検知器に対して少なくとも1週間に1回以上確認すべき事項】</small> 1. アルコール検知器に対して少なくとも1週間に1回以上確認すべき事項 2. 酒気を帯びていない者がアルコール検知器を使用した場合、アルコール検知しないこと 3. アルコールを含む液体（汗・唾液等）を口内に滞留し使用した場合、アルコール検知すること																			
指示事項 その他必要な事項																			
本社	東京 1234	東海	太郎	13:30	15:05	IT	甲	0.000	概	OK	甲本	15:05	IT	甲	0.000	概	OK	甲本	【脚】スピードに注意してください【脚】

#### ※初期設定

**点呼時刻（乗務前）**

点呼開始時刻
  点呼終了時刻

**点呼時刻（中間）**

点呼開始時刻
  点呼終了時刻

**点呼時刻（乗務後）**

点呼開始時刻
  点呼終了時刻

#### 点呼開始時刻

「点呼の記録を開始」が押下された時間を表示します。

#### 点呼終了時刻

「承認」が押下された時間を表示します。

## 運輸安全 PRO 設定

## クラウド点呼 e 点呼 PRO 設定

### ALC-Web・HC-Web データを点呼記録に紐づける

点呼執行者が点呼を開始した際、紐づけ時間内に運転者が測定したアルコール測定結果やヘルスデータが ALC-Web、HC-Web にある場合、開始する点呼に紐づけ点呼画面で結果を確認することができます。紐づけられたアルコール測定結果は点呼記録にも残ります。

The screenshot shows a user profile for '東海 太郎' (Takahai Taro) with ID '2'. The '免許証情報' (License Information) section indicates that no license information is registered. Below this, two data integration sections are highlighted with red boxes: 'ALC-Web最新データ' (ALC-Web Latest Data) showing 0.000 mg/L, and 'HC-Web最新データ' (HC-Web Latest Data) showing various health metrics.

### アルコール・ヘルスデータの紐づけ時間を設定する

設定>クラウド点呼 e 点呼 PRO を開き、紐づけ時間を入力します。

The screenshot shows the configuration page for 'クラウド点呼 e点呼PRO'. The 'ALC-Web関連' and 'HC-Web関連' sections are highlighted with red boxes, showing the '点呼紐づけ時間' (Call Linking Time) set to 60 minutes. Other settings include '押印権名称' (Seal Authority Name) fields and a '保存' (Save) button.

#### ALC-Web

紐づけ時間	半角数字 1~99 (分)
-------	---------------

#### HC-Web

紐づけ時間	半角数字 1~99 (分)
-------	---------------

## 運輸安全 PRO 設定

### 全社伝達事項

設定 > クラウド点呼 e 点呼 PRO から、企業からの伝達事項を登録できます。

The screenshot shows the 'e点呼PRO' settings interface. On the right side, there is a section for '全社伝達事項' (Company-wide communication items) which is currently empty and highlighted with a red rectangular box. Other sections include 'ALC-Web 設定', 'HC-Web 設定', and '点呼記録簿' (Call log) with fields for recording names.

全社伝達事項は、運転者が運輸安全 Uni またはドライバーアプリケーションで点呼接続前に行う点呼情報入力時画面に表示されます。

#### 運輸安全 Uni

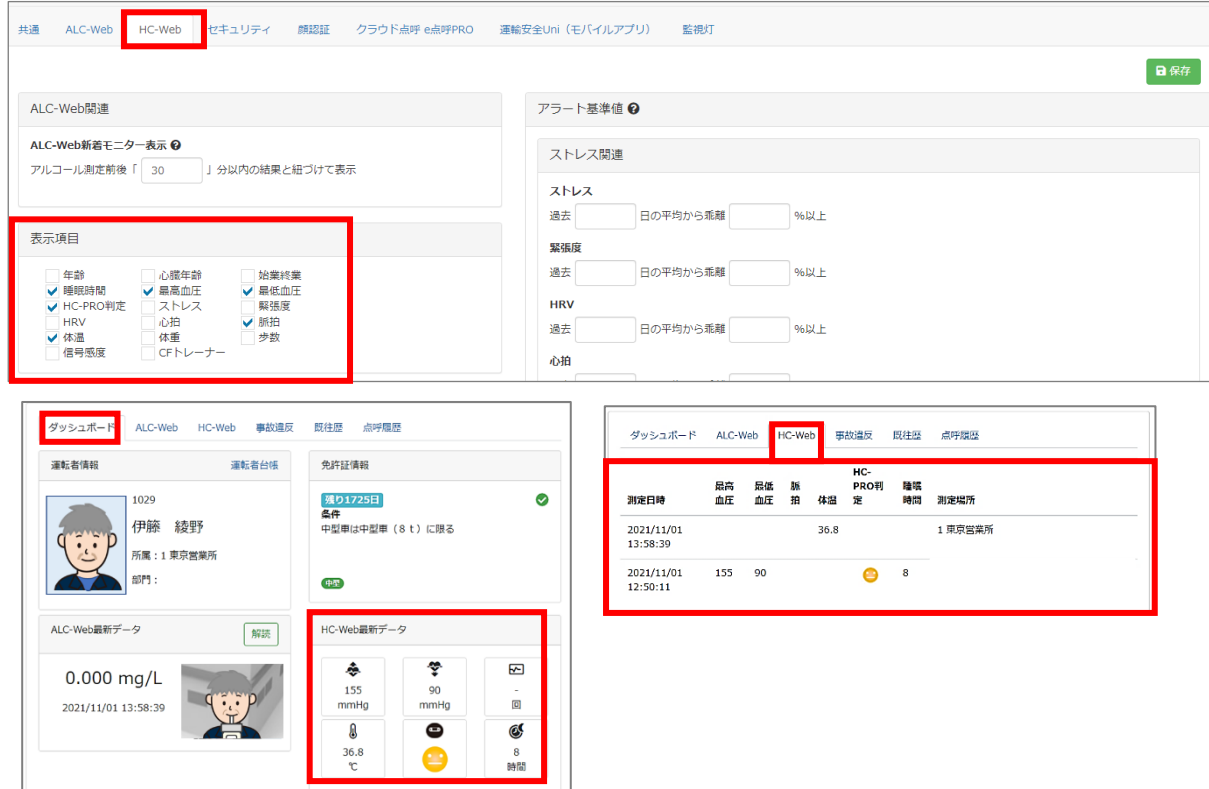
The screenshot shows the mobile app interface for 'e点呼PRO'. At the top, it says 'e点呼PRO' and '点呼接続中' (Call connection in progress). Below that, it says '管理者に接続中です...' (Connecting to administrator...). The '全社伝達事項' (Company-wide communication items) section is highlighted with a red box and contains the text: '1月は、無事故強化月間です。日頃の運転に注意しましょう。' (January is a month of strengthening accident-free driving. Please pay attention to your daily driving.) Below this is the '所内伝達事項' (In-house communication items) section with the text: '今月の目標は「笑顔で挨拶」' (This month's goal is 'Smiling and greeting').

#### ドライバーアプリケーション

The screenshot shows the 'ドライバーアプリケーション' (Driver Application) interface. At the top, it says '点呼待機中' (Waiting for call) and '東海電子株式会社 点呼小艇'. Below that, there are fields for '運転者情報' (Driver information) and '点呼情報' (Call information). The '全社伝達事項' (Company-wide communication items) section is highlighted with a red box and contains the text: '1月は、無事故強化月間です。日頃の運転に注意しましょう。' (January is a month of strengthening accident-free driving. Please pay attention to your daily driving.) Below this is the '所内伝達事項' (In-house communication items) section with the text: '今月の目標は「笑顔で挨拶」' (This month's goal is 'Smiling and greeting').

## HC-Web 表示項目

ヘルスケア閲覧 HC-Web メニューの測定検索画面に表示する項目は、設定>HC-Webから選択できます。



このうち、最高血圧、最低血圧、脈拍、体温、HC-PRO 判定、睡眠時間の 6 項目は、選択すると点呼画面のダッシュボードに表示されます。

表示可能項目

最高血圧	最低血圧	脈拍
体温	HC-PRO 判定	睡眠時間

## セキュリティ

### パスワードを設定する

ドライバーアプリケーションや運輸安全 Uni の設定を開くために必要なパスワードを設定します。



パスワード	半角英数字8桁まで
-------	-----------

## 運輸安全 Uni(モバイルアプリ)

ここで設定した内容を各スマートフォン内の運輸安全 Uni の設定に反映させることができます。運輸安全 Uni は、遠隔地 IT 点呼を実施する際に使用する運転者用スマートフォンアプリケーションです。運輸安全 Uni の設定全般については、取扱説明書「運輸安全 Uni」を参照ください。

### 運輸安全 Uni の e 点呼 PRO 設定

認証結果の確認表示設定、GPS 測位の利用設定、顔認証使用有無設定ができます。



#### 認証結果の確認

運輸安全 Uni の e 点呼メニューから点呼を開始する際、入力または顔認証で引き当った従業員番号が本人と一致しているか確認を行うことができる画面の表示有無を設定します。

##### 確認する



##### 確認しない



#### GPS 測位

点呼接続時、運転者がいる位置を GPS で取得する場合の設定です。

#### 顔認証

運転者の点呼開始時の従業員番号の引き当てを顔認証から行うことができる設定です。

#### 運輸安全 PRO の設定を運輸安全Uniに同期する

運輸安全 PRO で設定した内容を運輸安全 Uni へ反映するためには、運輸安全 Uni 側の同期設定を使用してください。

詳細は、取扱説明書「運輸安全 Uni」をご確認ください。



## ドライバーアプリケーション設定

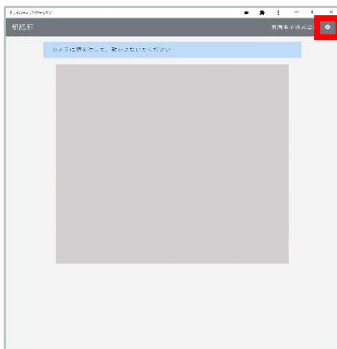
## ドライバーアプリケーション


ドライバーアプリケーションは、IT 点呼を実施する際に使用する運転者用 PC アプリケーションです。ドライバーアプリケーションのセットアップについては、運輸安全 PRO 取扱説明書「ドライバーアプリケーション編」をご確認ください。ここでは e 点呼で使用する上での設定・操作を説明します。

### 設定変更を有効にする

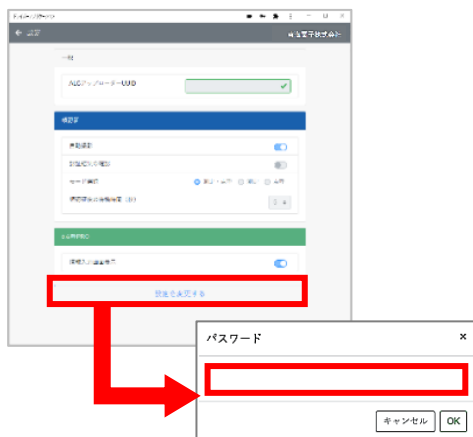
顔認証時の撮影方法や認証後の画面遷移などを設定で変更することができます。

#### 1. 設定を開きます。



ドライバーアプリケーションの画面右上歯車(  )を選択します。

#### 2. 「設定を変更する」をクリックします。



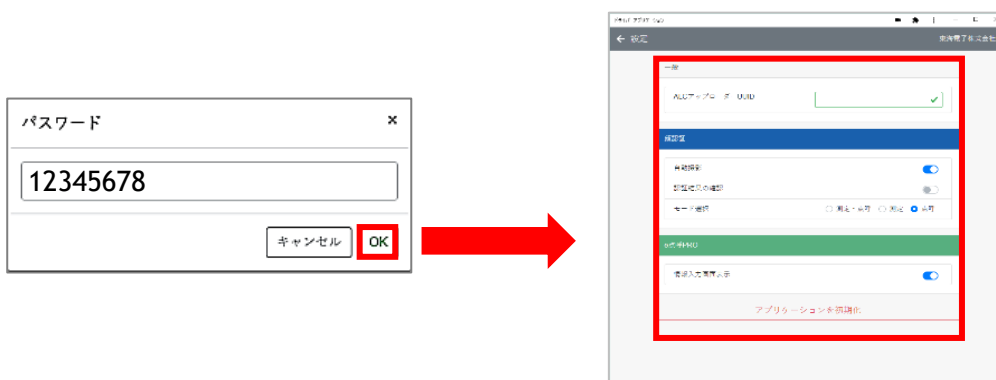
「設定を変更する」をクリックし、パスワードを入力します。

※運輸安全 PRO の設定「セキュリティ」で設定したパスワードを入力してください。

※初期パスワードは「12345678」です。

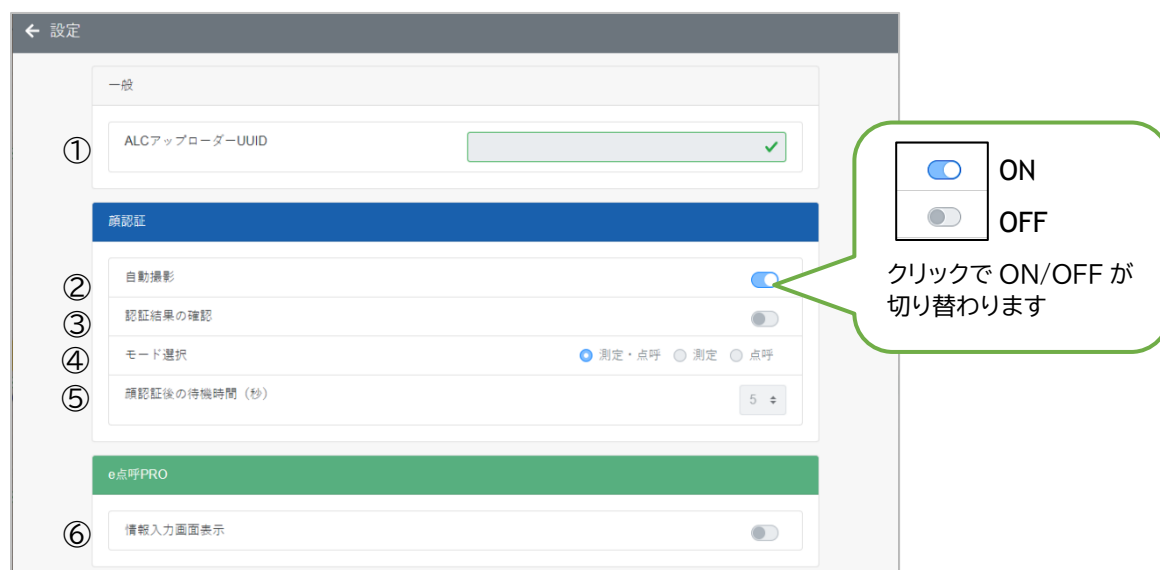
#### 3. 「OK」を選択します。

パスワード入力後、「OK」を選択すると、設定変更可能になります。



## ドライバーアプリケーション設定

### ドライバーアプリケーションを設定する



#### ①ALC アップローダーUUID

UUID を登録すると、点呼要求時や点呼記録に運転者点呼場所を表示させることができます。登録方法は運輸安全 PRO 取扱説明書「ドライバーアプリケーション編」をご確認ください。

#### ②自動撮影

画面に顔を映し静止すると、自動的に従業員番号を割り当てます。

設定を OFF にした場合、顔を映しマウス操作で「認証」をクリックし撮影を行います。

#### 【設定 ON の場合】



画面の前に立つだけで認証開始

#### 【設定 OFF の場合】



顔を映し「認証」をクリックして開始

※引き当て対象は運転者、運行管理者、補助者権限のユーザです。企業管理者権限のユーザは引き当てません。

## ドライバーアプリケーション設定

### ③認証結果の確認



顔認証で引きあがった認証結果を確認することができます。

※ここでは点呼モードでの動きをご説明します。アルコール測定については運輸安全PRO取扱説明書「ドライバーアプリケーション編」をご確認ください。

認証結果が正しくなかった場合はやり直しを選択して再度顔認証を行うことができます。点呼は画面の「点呼開始」をクリックして開始します。

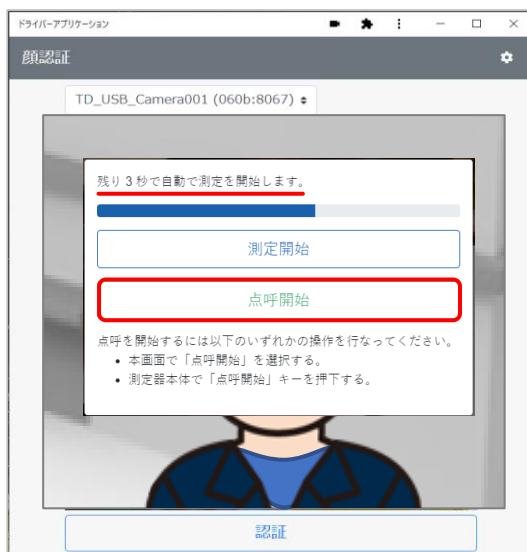
### ④モード選択

顔認証後にアルコール測定と点呼のいずれに進むかを設定します。

測定・点呼	顔認証後、アルコール測定か点呼のどちらかに進むか選択できます。
測定	顔認証後、アルコール測定を実施します。(点呼は実施しません)
点呼	顔認証後、点呼を実施します。点呼接続前の情報入力画面で、または接続後点呼中にアルコール測定することも可能です。

### ⑤顔認証後の待機時間(秒)

「測定・点呼」モードを選択すると設定が表示されます。測定・点呼いずれかの選択を待つ時間を設定します。設定時間を過ぎると自動でアルコール測定を開始します。



「点呼開始」の選択は、ALC-PRO IIの「測定開始」キーの押下でも行うことができます。

## ドライバーアプリケーション設定

### ⑥情報入力画面表示

設定を ON にすると、現地の天気、車両番号や、点呼フォーマットに登録した任意の質問項目の事前回答を行ったり、アルコール測定を行ったりすることができます。事前回答入力後、「点呼接続」をクリックすると点呼執行者への点呼要求が開始されます。

情報入力画面でできること ※いずれも行わなくても点呼接続は可能です

#### 【点呼情報確認】

点呼計画がある場合、これから行う点呼の情報が表示されます。点呼計画がない場合、または同日にその運転者の点呼計画が複数ある場合、点呼情報は引き当らず、点呼情報欄は空白になります。

#### 【事前回答項目入力】

「質問項目」は点呼フォーマットで作成している場合に表示されます。

天気、車両番号は標準で表示されます。

点呼執行者も、点呼中にこの回答を変更・入力することができます。

#### 【アルコール測定】

紐づけ設定時間内の最新の測定結果が表示されます。アルコール測定をクリックし測定すると結果が更新されます。測定は点呼接続後点呼中に行うことも可能です。

## ハンズフリーで点呼を開始するには

上記の設定にすると、マウスやキーボードなどの PC 操作を行わずに点呼接続を開始することができます。

顔認証	
自動撮影	<input checked="" type="checkbox"/>
認証結果の確認	<input type="checkbox"/>
モード選択	<input type="radio"/> 測定・点呼 <input type="radio"/> 測定 <input checked="" type="radio"/> 点呼

e点呼PRO	
情報入力画面表示	<input type="checkbox"/>

自動撮影 … ON  
認証結果の確認 … OFF  
モード選択 … 「測定・点呼」または「点呼」  
※「測定・点呼」の選択は ALC-PRO II の開始キー押下で行う  
情報入力画面表示 … OFF

## 設定を終了する

保存操作は不要です。

画面左上の「←設定」をクリックし、認証画面へ戻ってください。

← 設定	
一般	
ALCアップローダーUUID	<input checked="" type="checkbox"/>

## オプション機能

## オプション機能

オプションでご契約を追加されると使用することができる機能です。

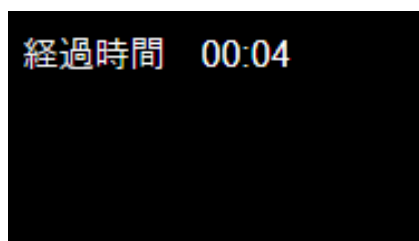
### 点呼動画の録画

点呼中の動画を録画し、点呼詳細で再生することができます。

※動画を録画することができる点呼は、IT 点呼または、電話点呼です。対面点呼では点呼中に動画を使用しないため、録画はできません。

録画オプションをご契約中は、点呼執行者側の点呼中画面の経過時間の右側に録画マークが表示されます。録画マークは運転者側の画面には表示されません。

録画なし



録画あり



### 動画の録画範囲

点呼動画の録画は、「点呼の記録を開始する」ボタンの押下から、点呼執行者が点呼承認を完了するまでの映像を記録します。

### 動画の保存期間

録画した点呼動画は、点呼記録の点呼詳細で再生することができます。

点呼動画の保存期間は1年です。



## 困ったときは

e 点呼 PRO に関する FAQ は、弊社 HP「運輸安全サポート」にて随時更新しております。

東海電子株式会社



<https://support.tokai-denshi.co.jp/>

上記アドレスを直接入力

または、web 検索エンジンにて「運輸安全サポート」で検索ください。

その他製品に関するお問い合わせはこちら

東海電子株式会社 運輸安全 PRO 専用フリーダイヤル



**0120-984-228**

FAX 042-526-0906

E-Mail [support-alc@tokai-denshi.co.jp](mailto:support-alc@tokai-denshi.co.jp)

受付時間: 平日 9:00~17:00

※土、日、祝日、年末年始は休業させていただきます。



# 東海電子株式会社

本社 〒419-0201 静岡県富士市厚原 247-15  
<http://www.tokai-denshi.co.jp>

---

製品に関するお問い合わせ

サポートセンター  
〒190-0012 東京都立川市曙町 2-34-13  
オリンピック第3ビル 203 号室  
TEL : 0120-984-228  
FAX : 042-526-0906  
MAIL : support-alc@tokai-denshi.co.jp

---

Printed in Japan 202203(00)