



ソフトウェアガイド

自動点呼用(運輸安全 PRO 側)

目次

お使いになる前に	3
注意事項	4
e 点呼セルフとは	5
準備すること(企業管理者権限)	6
自動点呼機器とアクティベートする	6
通知の設定をする	7
その他の設定	9
自動点呼機能を使用する	10
運行管理者等が行えること	11
点呼計画の作成	11
① 点呼計画を作成する(一覧から作成する)	11
② 点呼計画を作成する(過去の点呼計画からコピーして作成する)	14
③ 点呼計画を作成する(csv ファイルから作成する)	14
csv アップロード用フォーマットについて	15
自動点呼を計画した場合の点呼実施可否について	16
企業管理者および運行管理者等が行えること	17
点呼記録を閲覧する(自動点呼動画・音声の再生)	17
点呼記録簿の表記について	18
困ったときは	19

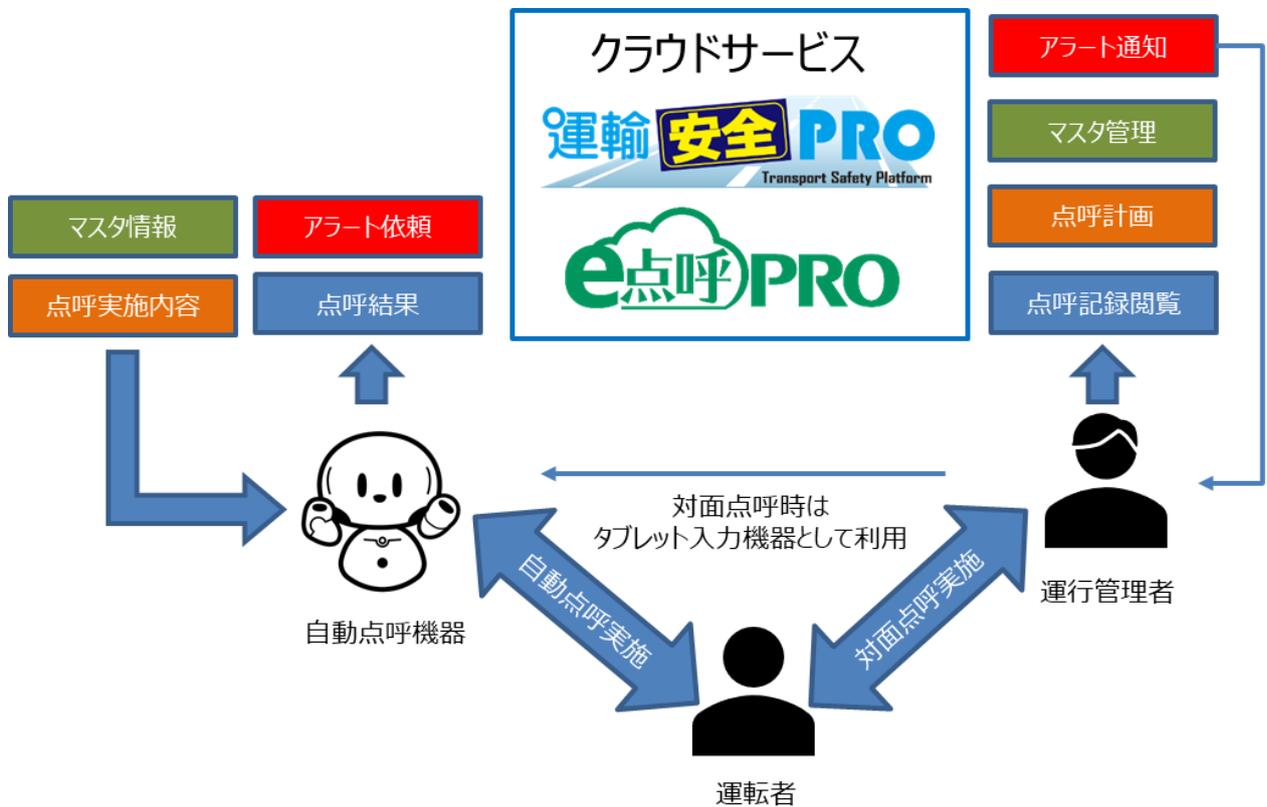
お使いになる前に

注意事項

e 点呼セルフ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製・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。

e 点呼セルフとは

「e 点呼セルフ」は、運輸安全 PRO の点呼サービス「e 点呼 PRO」において自動点呼機器を用いて自動点呼を実施するためのサービスです。



点呼の実施は自動点呼機器にて行います。

自動点呼機器は自動点呼の実施に加え、運行管理者又は補助者(以下、運行管理者等)が対面点呼を実施する際の入力機器としても利用できます。

クラウドサービスでは、マスタ情報の登録・点呼内容と点呼計画の作成・点呼記録の閲覧を行い、自動点呼において発生した異常等のアラートを管理者へ通知します。

本書では、自動点呼に関するクラウドサービスの使用方法について説明します。

準備すること(企業管理者権限)

自動点呼機器とアクティベートする

自動点呼機器に接続する拠点(設置場所)を設定します。

設定情報は運輸安全 PRO のセットアップ→接続情報→アプリケーションのアクティベートコード(拠点)で確認できます。確認したアクティベートコードを自動点呼機器で①アクティベートコード(拠点)にて表示する②直接入力もしくは③QRコードを表示して読み込んでください。



①



通知の設定をする

自動点呼で発生したアラートや点呼完了の通知先を設定します。

運輸安全 PRO→マスタメンテ→営業所情報管理から、自動点呼機器が設置されている営業所の「設定」をクリックします。

行コード	営業所名	Gマーク有効期限	車両数	実感選任者数	都道府県	住所	電話番号	設定
I001	東京営業所		-	2	東京都			設定
I02	立川営業所		-	1	東京都	東京都立川市雑町2-34-13 オリピック第3ビル203号室		設定
I03	高橋営業所		-	1	東京都	小平市		設定

自動点呼タブを開き通知先を設定します。

■点呼予定超過時間

点呼予定時刻の超過時間(許容される時間)を設定できます。

超過時間を経過しても点呼が実施されない場合、アラートが通知されます。

■アラートを有効にする

常に有効になります。

■死活監視アラートを有効にする

自動点呼機器が正常に動作しているか死活監視を行い、有効にするとアラートが通知されます。

■アラート通知先電話番号

以下のいずれかを検知した場合、登録した電話番号宛てに SMS 通知を行います。

- ・計画された点呼の未実施(※自動点呼においては、必ず通知されます。)
- ・アルコール測定の数値の検出(※自動点呼においては、必ず通知されます。)
- ・バイタル測定における数値検出
- ・点呼が正常に行われない場合や故障を生じた場合
- ・機器の移動を検知した場合

■点呼完了通知

正常に点呼が完了した場合、登録したメールアドレス宛てに E メール通知を行います。
設定には下記 3 種類があります。

- ・通知しない…自動点呼が正常に完了しても通知を行いません。
- ・全て通知する…自動点呼が完了した際、全ての点呼について通知を行います。
- ・報告がある場合のみ通知する…自動点呼が完了した際、報告があった点呼のみ通知します。

※「報告」とは、自動点呼中に運転者が「自動車・道路および運行の状況」・「交代運転手に対する連絡」・「その他必要な事項」について入力があった場合となります。

その他の設定

運輸安全 PRO→設定→設定→「クラウド点呼 e 点呼 PRO」タブを開く、下記の設定を行うことができます。



【ALC-Web 関連】

■点呼紐付け時間

実施している点呼に紐付けするアルコール測定結果を許容する時間を設定できます。

【チェックポイント】

※本書では自動点呼の計画を作成方法について記載するため、
点呼フォーマットの作成方法については別紙マニュアルをご参照ください。

自動点呼機能を使用する

運行管理者等が行えること

点呼計画の作成

運行管理者等は自動点呼の計画を運輸安全 PRO で作成することができます。

下記の3つの方法で自動点呼の計画を作成できます。

- ・一覧から作成する
- ・過去の点呼計画からコピーして作成する
- ・CSV ファイルから作成する

※本書では自動点呼の計画を作成方法について記載するため、別の点呼方法(対面、IT、電話等)については別紙マニュアルをご参照ください。

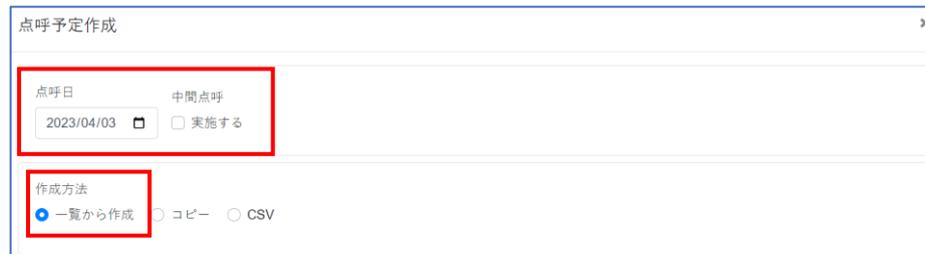
はじめに、クラウド点呼 e 点呼 PRO→点呼計画から、「予定作成」をクリックします。



① 点呼計画を作成する(一覧から作成する)

下記の手順で自動点呼の計画を従業員一覧から選んで作成することができます。

点呼日と中間点呼実施有無を選択し、作成方法は「一覧から作成」を選択します。



点呼計画を作成したい従業員を選択し、保存をクリックします。

自動点呼機能を使用する

従業員番号	氏名	フリガナ	所属
<input checked="" type="checkbox"/>	5	東海五郎	トウカイゴロウ 立川営業所
<input type="checkbox"/>	11	TD高橋	タカハシ 立川営業所
<input type="checkbox"/>	91	比嘉	ヒガ 立川営業所
<input checked="" type="checkbox"/>	1037	喜多	キタ 立川営業所
<input type="checkbox"/>	2013	小林	コバヤシ 立川営業所
<input type="checkbox"/>	7777	7777管理太郎	ナナナナナナナタロウ 立川営業所
<input type="checkbox"/>	7778	7778補助太郎	ホジョタロウ 立川営業所

点呼計画が各運行ごとに一時的に作成されるので、「編集」をクリックします。

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車番	点呼日	乗務	予定日時	点呼方法	予定営業所
5	東海五郎	立川営業所	立川営業所		2023/04/03	乗務前			
11	TD高橋	立川営業所	立川営業所		2023/04/03	乗務前			
1037	喜多	立川営業所	立川営業所		2023/04/03	乗務前			

「車番」「予定日時」「点呼方法」「予定営業所」を設定します。

自動点呼の計画を作成するには「点呼方法」で「対面(自動)」を選択します。

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車番	点呼日	乗務	予定日時	点呼方法	予定営業所
5	東海五郎	立川営業所	立川営業所	<input type="text"/>	2023/04/03	乗務前	2023/04/日 --:--	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 点呼方法 <input type="text"/> 対面 IT 電話・他 対面(自動) </div>	
						乗務後	2023/04/日 --:--	<input type="text"/>	

「対面(自動)」を選択すると、「その他必要な事項」と「当該点呼に責任を持つ運行管理者」の設定画面が表示されるので、設定し、「OK」をクリックします。

自動点呼機能を使用する

対面（自動）

その他必要な事項
特になし

運行管理者
[空欄] ▼

選択したユーザを初期値に設定

キャンセル OK

※点呼計画時点での運行管理者が、自動点呼の「当該点呼に責任を持つ運行管理者」となります。点呼計画後に権限変更（運転者や補助者に変更）、退職、削除、管轄外に異動された場合には、再度点呼計画を編集してください。

【チェックポイント】

入力が必須な項目がある場合はアラートが表示されますので、設定をしてください。

対面（自動）

その他必要な事項
特になし

運行管理者 [入力してください]

選択したユーザを初期値に設定

キャンセル OK

※運行管理者設定枠下の「選択したユーザーを初期値に設定」をクリックすると、常に選択した運行管理者が同一の画面で初期値として設定されます。

最後に内容を確認し、保存します。

予定作成 保存 キャンセル

未完了 完了 全て

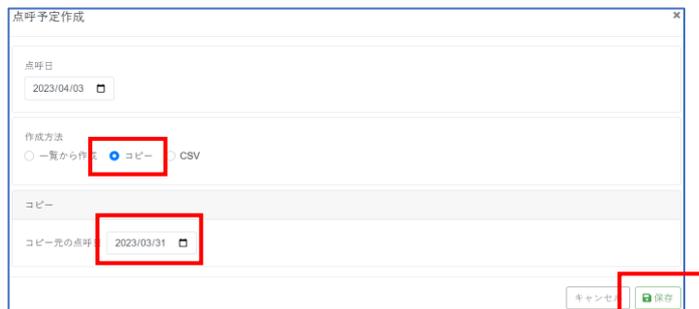
表示件数 10 検索

従業員番号	氏名	所属	運行営業所	車番	点呼日	乗務	予定日時	点呼方法	予定営業所	
5	東海五郎	立川営業所	立川営業所	123	2023/04/03	乗務前	2023/04/日 --:--			
						乗務後	2023/04/03 18:10	対面（自動）	立川営業	削除

② 点呼計画を作成する(過去の点呼計画からコピーして作成する)

下記の手順で自動点呼の計画を過去の点呼計画からコピーして作成することができます。

過去に計画を作成したことがある場合、「コピー」を選択し、コピーしたい日付を選んで「保存」をクリックします。



The screenshot shows a dialog box titled '点呼予定作成' (Point Call Plan Creation). It has a date field set to '2023/04/03'. Under '作成方法' (Creation Method), the 'コピー' (Copy) option is selected with a radio button. Below that, the 'コピー元の点呼' (Copy Source Point Call) field is set to '2023/03/31'. At the bottom right, there are 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons. Red boxes highlight the 'コピー' radio button, the date field, and the '保存' button.

点呼計画が表示されますので、必要に応じて「編集」ボタンから編集してください。

※その他必要な事項は初期値の「特になし」が常にコピーされます。

※コピー元の運行管理者が権限変更(運転者や補助者に変更)、退職、削除、管轄外に異動された場合にはコピー対象外となります。

③ 点呼計画を作成する(csv ファイルから作成する)

下記の手順で自動点呼の計画を CSV ファイルの取り込みで作成することができます。

「CSV」を選択し、「選択」ボタンから CSV ファイルを選択し、アップロードします。
アップロードが完了したら、「保存」をクリックします。



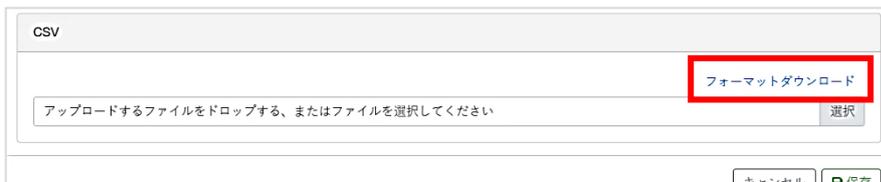
The screenshot shows the same dialog box as above, but with the 'CSV' option selected under '作成方法'. The date field is now '2023/04/04'. Below the '作成方法' section, there is a 'CSV' section with a text area containing the instruction 'アップロードするファイルをドロップする、またはファイルを選択してください' (Drop the file to be uploaded, or select a file). To the right of this text area is a 'フォーマットダウンロード' (Format Download) link and a '選択' (Select) button. At the bottom right, there are 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons. Red boxes highlight the 'CSV' radio button, the '選択' button, and the '保存' button.

点呼計画が表示されますので、必要に応じて「編集」ボタンから編集してください。

自動点呼機能を使用する

CSV アップロード用フォーマットについて

アップロード画面からアップロード用のフォーマットをダウンロードすることができます。



ダウンロードしたフォーマットの 1 行目に項目名が入っています。2 行目以降に、以下の形式に従って必要な情報を入力してください。

	項目	形式	方法
必須	従業員番号	数値	従業員番号を数値で入力
任意 (空欄可)	車番	文字列	15 文字まで ※以下の記号は使用できません \¥/??:=" > < , ' "
	中間点呼有り	数値	中間あり:1 を入力 ※中間なしは空欄
	乗務前-予定日時	yyyy/mm/dd hh:mm	例)2022/04/01 00:00 ※点呼日当日～翌日であること
	乗務前-点呼方法	数値	1(対面) 2(電話) 3(IT) 4(遠隔)
	乗務前-<営業所コード>-<営業所名>	数値	予定営業所に 1 を入力 ※複数の営業所に 1 を入力しないよう ご注意ください
	中間-予定日時	yyyy/mm/dd hh:mm	例)2022/04/01 12:00 ※点呼日当日～翌日であること
	中間-点呼方法	数値	1(対面) 2(電話) 3(IT) 4(遠隔)
	中間-<営業所コード>-<営業所名>	数値	予定営業所に 1 を入力 ※複数の営業所に 1 を入力しないよう ご注意ください
	乗務後-予定日時	yyyy/mm/dd hh:mm	例)2022/04/01 23:59 ※点呼日当日～翌日であること
	乗務後-点呼方法	数値	1(対面) 2(電話) 3(IT) 4(遠隔) 5(自動)
	乗務後-その他必要な事項	文字列	任意入力
	乗務後-運行管理者	数値	従業員番号を数値で入力
乗務後-<営業所コード>-<営業所名>	数値	予定営業所に 1 を入力 ※複数の営業所に 1 を入力しないよう ご注意ください	

自動点呼を計画した場合の点呼実施可否について

点呼計画で設定した点呼方法に対し、実施しようとする点呼方法が一致する場合と一致しない場合によって点呼が行えない場合があります。

自動点呼は以下のルールとなります。

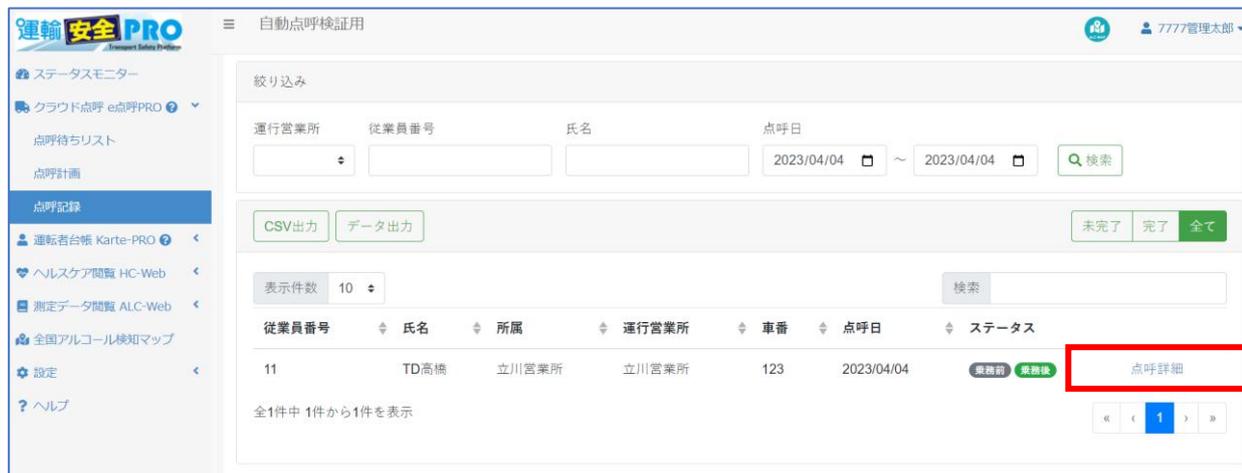
- ・自動点呼の実施は、点呼計画で対面(自動)を設定した場合のみ可能
- ・点呼計画で対面(自動)を設定した場合は、全ての点呼の実施が可能
→計画時に設定した運行管理者名やその他必要な事項などが初期値として表示されます。

企業管理者および運行管理者等が行えること

点呼記録を閲覧する(自動点呼動画・音声の再生)

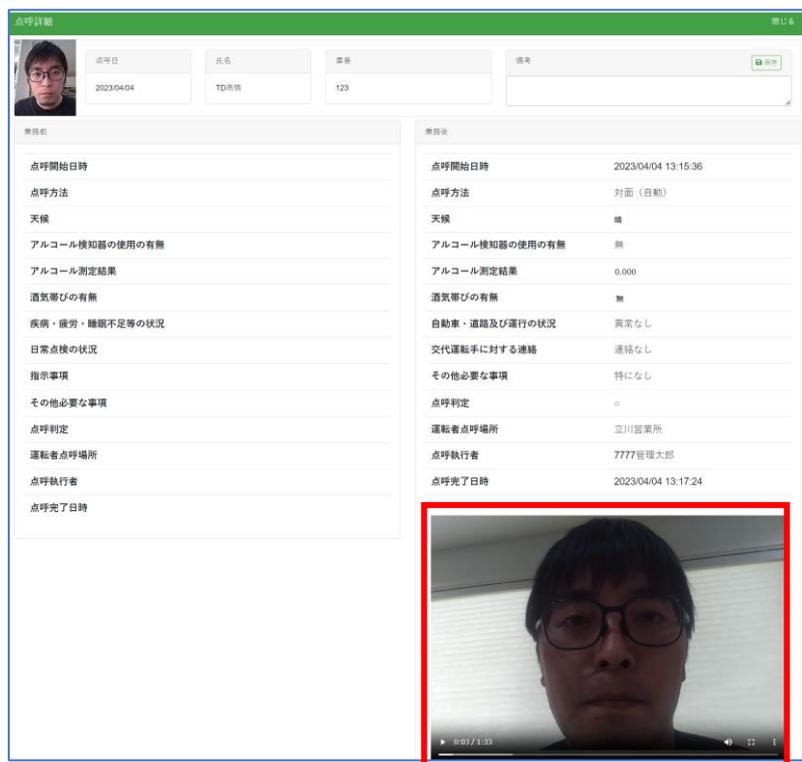
企業管理者および運行管理者等は点呼の実施結果を閲覧することができます。

クラウド点呼 e点呼 PRO→点呼記録をクリックすると点呼記録が一覧で表示されます。
点呼記録の詳細を確認する場合は「点呼詳細」をクリックします。



詳細画面では、点呼実施内容の確認が行えます。

自動点呼を実施した場合は、運転者が点呼を受けている静止画(音声)又は動画で確認できます。



※静止画又は動画は、ご契約内容によって異なります。

困ったときは

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

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 202308(01)