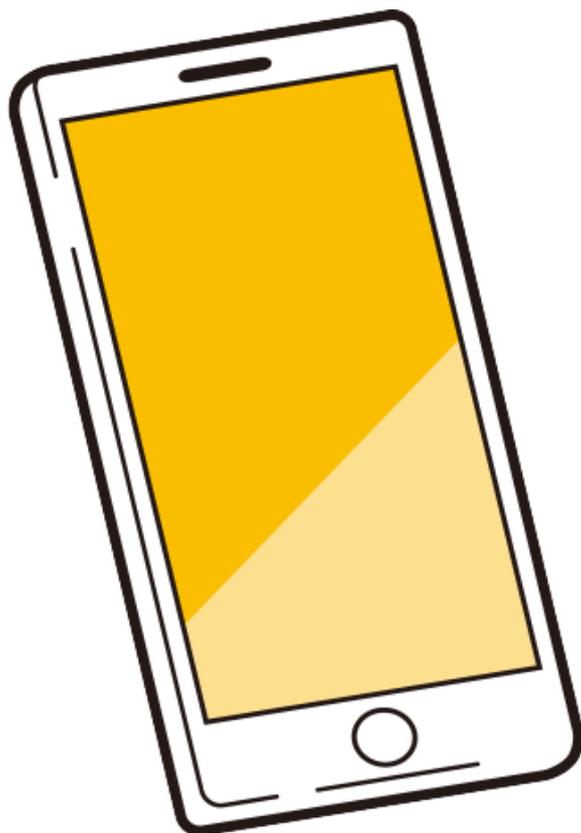


# CareMother 送迎機能 操作説明書（SP 操作編）



第一版

2024年2月1日

**Noesis** 株式会社ノエ시스

## ■ 目次 ■

### 内容

■送迎記録機能の事前設定 .....	3
1. 送迎記録機能 .....	3
■送迎記録機能の操作方法 .....	4
2. 送迎記録の機能の操作方法 .....	4
2. 1 ログイン画面 .....	4
2. 2 送迎一覧表画面.....	5
2. 3 送迎記録画面 .....	6
2. 4 送迎記録画面(詳細) .....	7
2. 4. 1 乗務員(運転者、添乗者) .....	7
2. 4. 2 送迎車両の事業所出発時間および到着時間.....	7
2. 4. 3 利用者の乗車時間(迎え時)または降車時間(送り時) .....	8
2. 4. 4 送迎スケジュール未登録の利用者について.....	9
2. 4. 5 特記事項.....	10
2. 5 タブレットでの利用.....	10

## ■送迎記録機能の事前設定

### 1. 送迎記録機能

送迎スケジュールを PC で作成し、スマートフォンまたタブレット(以下、SP デバイス等といいます)システムに送信する機能の事前設定を行います。SP デバイス等ではドライバーモードにてこの機能を使用します。

手順については、あらかじめ送迎スケジュールをシステムのタブレットサーバーに送迎スケジュールデータを送信する必要があります。送迎スケジュールの設定方法やデータのアップロード方法等については「ケアマザー送迎機能説明書(PC 編)」を参照してください。

**ドライバーモード送迎記録の有無は、タブレットの入所退所機能には影響しません。**

## ■送迎記録機能の操作方法

### 2. 送迎記録の機能の操作方法

#### 2.1 ログイン画面

送迎記録機能を利用するには SP(スマートフォン)デバイス等システムにログインする必要があります。あらかじめお渡ししてある Web サイトの URL を入力するか、QR コードをカメラから読み込ませてログイン画面を表示してください。

図1のログイン画面表示後に①[職員 ID]入力→②[パスワード]入力→③[ドライバーモードログイン]ボタンをタップしてログインします。

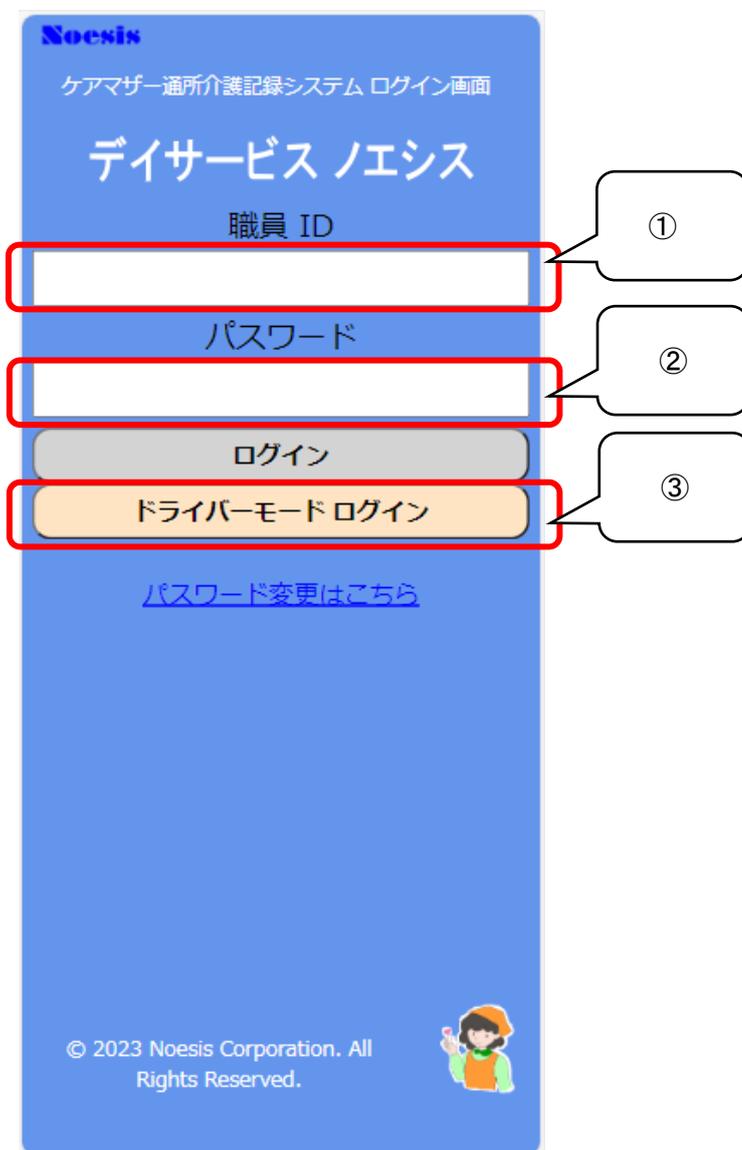


図 1 ログイン画面

## 2.2 送迎一覧表画面

ログイン後は「送迎一覧表」が表示されます。「送迎一覧表」は事業所の出発時間順に車両名、予定時刻、運転者、添乗者が表示されます。

The screenshot shows the '送迎一覧表' (Send/Receive List) interface. At the top, there is a date selector (2024/02/20) and a refresh button (再表示). The user's name (内○ ○子) and a button to view the user list (利用者一覧画面へ) are also visible. Below this, there are buttons for '迎え' (Pickup) and '送り' (Drop-off). The main content is a list of vehicles with their details: vehicle name, scheduled time, driver, and passenger. Callouts 1-7 describe these elements: 1. Date selector, 2. User name, 3. Refresh button, 4. User list button, 5. Pickup/Drop-off buttons, 6. Vehicle name tag, 7. Vehicle details.

① 本日日付(変更も可)

② ログインした職員名

③ 情報更新を行います

④ 事業所内記録モードに遷移します

⑤ 「迎え」「送り」を選択します

⑥ 車両名を表示。オレンジのタグをタップすると「送迎記録」に遷移します。

⑦ 「予定時刻」「運転者」「添乗者」が表示される。

配車	車両名	予定時刻	運転者	添乗者
配車 1	1号車	08:20 ~ 09:00 済	森■ 太●	□山 □子
配車 2	2号車	08:50 ~ 09:30 未	内○ ○子	□山 ◎男
配車 3	ノエシス1 ノエシス2 ノエシス3 ノエシス4	09:10 ~ 10:00 未	○田 ○香	
配車 4	1号車	10:20 ~ 11:00 未	森■ 太●	

図2 送迎一覧表

## 2.3 送迎記録画面

配車番号(車両名)をタップすると、予定情報として送迎記録画面(図3)が表示されます。各情報を確定させると図4の実績表示となります。

送迎記録

職員: 内○ ○子

2024/02/20

2号車

運転者(予定)  
内○ ○子 .....

添乗者(予定)  
山 ◎男 .....

出発 08:50(予定) ---:--  
到着 09:30(予定) ---:-- .....

利用者

09:00(予定) ---:--  
片△ ▼子 .....

09:10(予定) ---:--  
○林 武■ .....

09:20(予定) ---:--  
○沢 ☆郎 .....

利用者(予定外)追加

---:-- 車いす  
---- .....

特記事項

.....

Noesis  
© 2023 Noesis Corporation. All Rights Reserved.

図3 送迎記録(予定)

送迎記録

職員: 内○ ○子

2024/02/20

2号車

運転者(確定)  
内○ ○子 .....

添乗者(確定)  
山 ◎男 .....

出発 08:50(予定) 08:40  
到着 09:30(予定) 09:25 .....

利用者

09:00(予定) 08:43 車いす  
片△ ▼子 .....

09:10(予定) 08:59 車いす  
○林 武■ .....

09:20(予定) 09:10 車いす  
○沢 ☆郎 .....

利用者(予定外)追加

19:20 車いす  
宮■ 寛○ .....

特記事項

宮■さんが、予定外で乗車しました。 .....

Noesis  
© 2023 Noesis Corporation. All Rights Reserved.

図4 送迎記録(実績登録済)

## 2. 4 送迎記録画面(詳細)

### 2. 4. 1 乗務員(運転者、添乗者)

①運転者または添乗者の氏名をタップすると、氏名欄の背景がグリーンに変わり確定情報となります。再度タップすると背景が白に戻り、確定情報を取り消します。

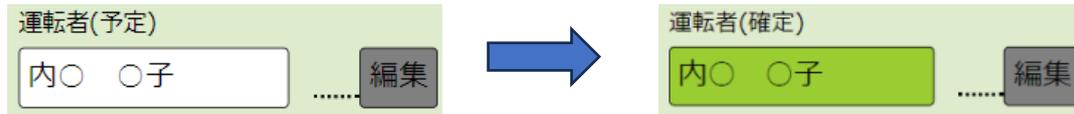


図5 予定情報と確定情報

②[編集]ボタンをタップすると、運転者または添乗者を再選択して変更できます(氏名右側の[v]マークをタップします)。運転者または添乗者を選択しましたら[更新]ボタンをタップして登録します(変更を中止するときは[×]ボタン)。

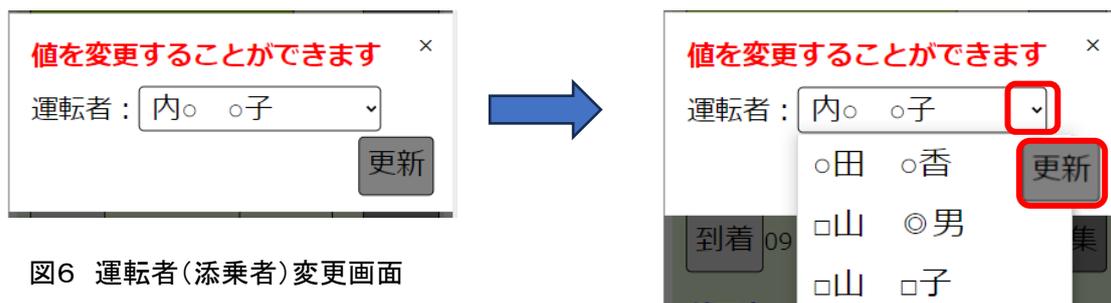


図6 運転者(添乗者)変更画面

### 2. 4. 2 送迎車両の事業所出発時間および到着時間

①予定時刻の参照、および[出発]または[到着]ボタンをタップすると、現在時刻が実績の確定情報として背景がグリーンとなり時間表示が、[--:--]から[08:40]の様に現在時刻で表示されます。

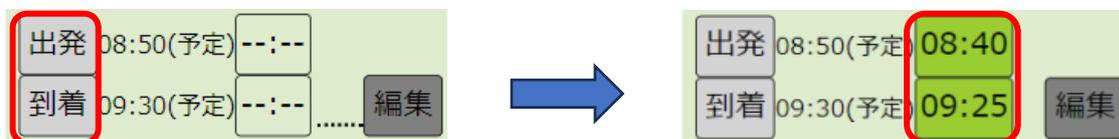


図7 送迎車両の出発および到着時間

②押し忘れ等で出発・到着の実績時刻が大きく狂ってしまったときは、登録時間の変更が可能です。[編集]ボタンをタップして、時刻の変更後[更新]ボタンをタップしてください(変更を中止するときは[×]ボタン)。

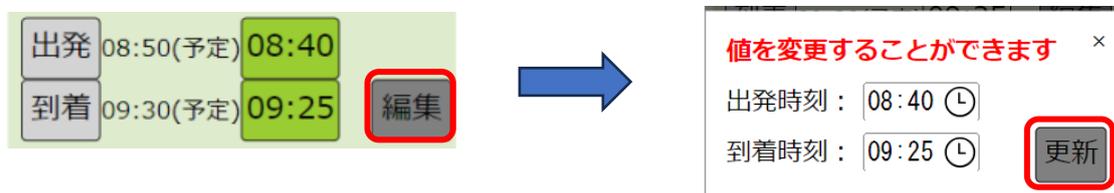


図8 送迎車両の出発および到着時間の変更

### 2.4.3 利用者の乗車時間(迎え時)または降車時間(送り時)

①利用者の乗車(迎え時)や降車(送り時)予定時間の参照、および現在時刻で実績を登録できます。また、利用者のキャンセル登録も可能です。

背面色が白色の利用者名をタップすると、背面色がグリーンに変化し、時間表示が、[---:--]から[08:40]の様に現在時刻で表示され登録されます。

、「車いす」の有無を登録できます(「車いす」ボタンをタップして)。

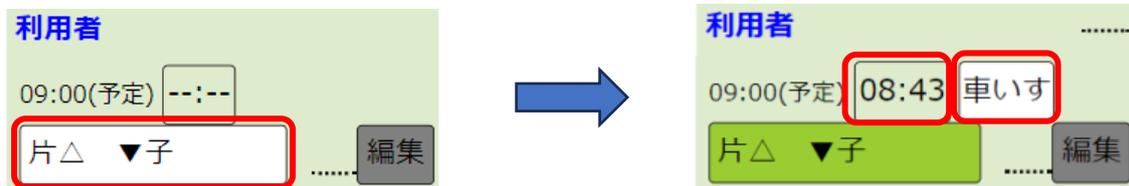


図9 利用者の乗車(迎え時)や降車(送り時)時間登録

②利用者がキャンセルする場合は、利用者名を再度タップすると背景色がグレーとなり「送迎なし」が表示されます。再度、利用者名をタップすると予定の状態に戻ります。

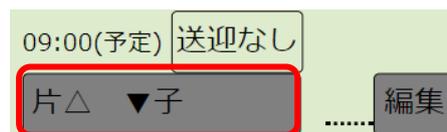


図10 利用者のキャンセル

③時間および送迎有無、車いす有無の変更が可能です。「編集」ボタンをタップすると、編集画面が出てきますので、「時刻」「送迎有無」「車いす有無」の値([v]マーク)をタップして変更を行い「更新」ボタンをタップして保存して下さい。

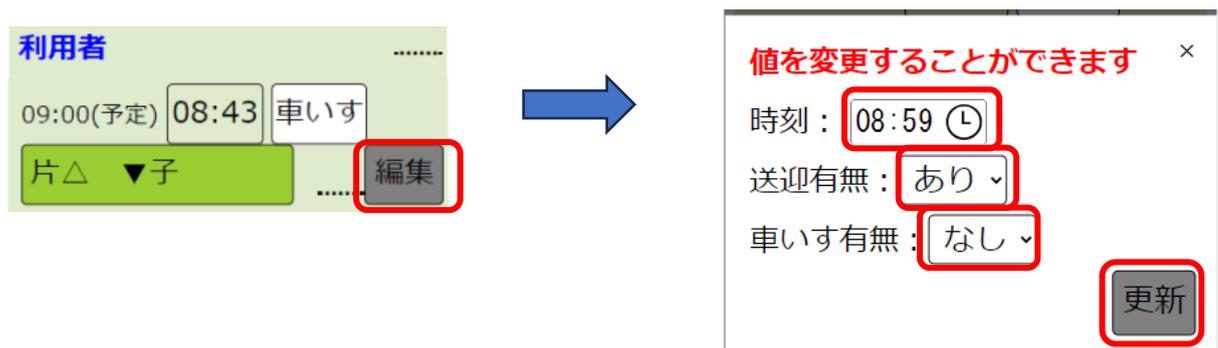


図11 利用者の「時刻」「送迎有無」「車いす有無」の変更

#### 2.4.4 送迎スケジュール未登録の利用者について

①送迎スケジュールに登録されていない利用者については、「予定外」として送迎記録が可能です(但し、スケジュール以外の利用者情報自体はタブレットサーバーに送信している必要があります)。

利用者を選択するには空白となっている利用者欄をタップして、利用者を選択してください(背景色がグリーンとなります)。一度利用者を選択すると「送迎なし」の状態にはできませんので、送迎なしにしたい場合は、利用者選択で「----」を選択してください。

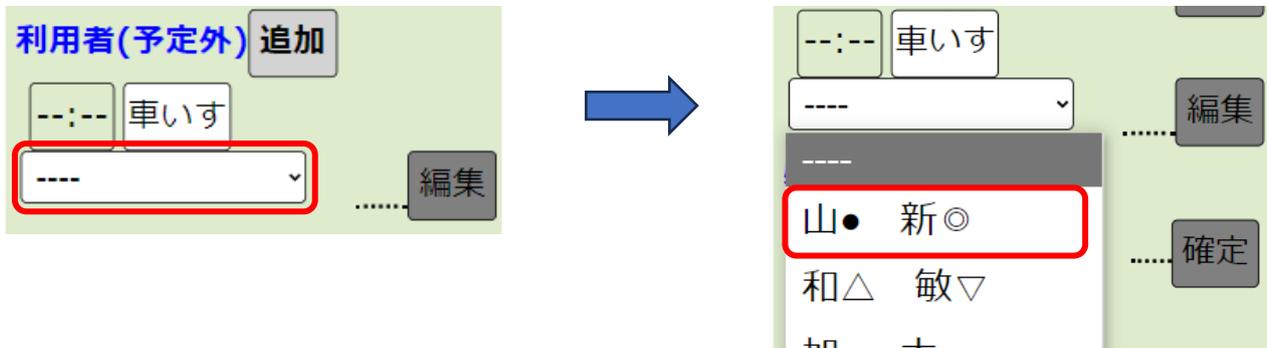


図12 予定外利用者の選択

②時間登録等は予定利用者と同じです。時間変更したい場合などは[編集]ボタンをタップして情報を変更してください。情報の変更後に[更新]ボタンをタップして情報を登録してください。

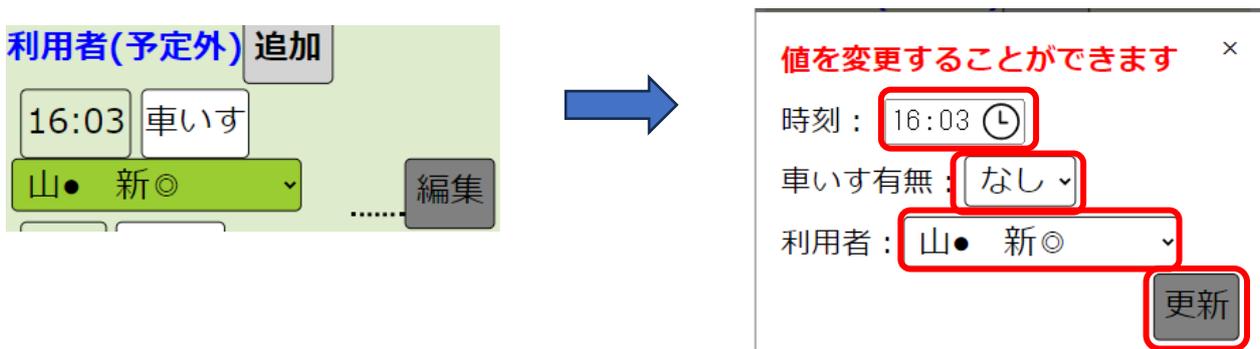


図12 予定外利用者情報の変更

③他の予定外利用者を追加する場合は[追加]ボタンをタップしてください。情報入力項目が追加されます。



図13 予定外利用者情報の追加

## 2.4.5 特記事項

特記事項があれば、手入力または音声入力の特記事項欄に入力して[確定]ボタンをタップして登録してください。

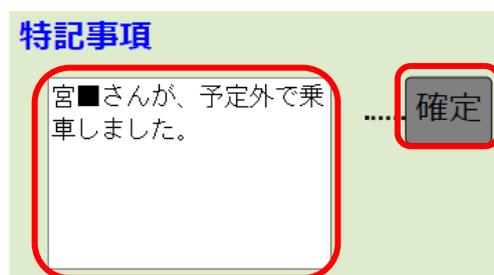


図14 特記事項の入力

## 2.5 タブレットでの利用

本システムはタブレットでも利用が可能です。機能自体は SP 利用の場合と同一となりますが、「送迎一覧画面」がレイアウト変更されます。



2024/02/20 再表示 送迎一覧表 職員: 内○ ○子 利用者一覧画面へ

配車名	出発予定	到着予定	運転者	添乗者	記録
1号車	08:20	09:00	森■ 太●	□山 □子	済
2号車	08:50	09:30	内○ ○子	□山 ◎男	済
ノエシス1 ノエシス2 ノエシス3 ノエシス4	09:10	10:00	○田 ○香		未
1号車	10:20	11:00	森■ 太●	□山 □子	未
2号車	10:30	11:00	内○ ○子		未

Noesis © 2023 Noesis Corporation. All Rights Reserved. ログアウト

図15 タブレットでの「送迎一覧表」画面イメージ