

介護ソフト「ケアマザー」 介護タクシー予約管理システム マニュアル（第二版）



2025年4月1日

Noesis 株式会社ノエシス

はじめに

本書は、介護ソフト「ケアマザー」の介護タクシー予約システムを、初めて使用されるユーザー様を対象に作成されたマニュアルです。

基本的な予約登録の方法を記載していますが、レアケースの対処方法などについては、説明を割愛しております。そのためより詳しい使用方法を知りたい場合は、弊社ヘルプデスクまでお問い合わせください。

本編マニュアルダウンロードページ	: http://noesis.dev.co.jp/mother/download.html
ケアマザーヘルプデスク	: TEL 045-211-5605 FAX 045-335-3171 月～金(祝除く) 9:00-12:00/13:00-17:00

目次

はじめに	1
留意事項（前バージョン（初版）と異なる点について）	3
1. ドライバーの登録（すでに登録されている場合は不要です）	4
2. 基本的な予約の登録	4
3. ドライバーや時刻の変更	5
4. 予約のコピー	6
5. 帰り便の登録	6
6. 業務予定表の印刷	8
7. 実績（請求）への反映	10
8. その他機能	10

留意事項（前バージョン（初版）と異なる点について）

- ① 15 分単位だった予約の枠を 30 分単位に変更しました。印刷物が 30 分単位であるため、1 時間枠に 3 回以上予約登録しても、印刷できないためです。また、これは 1 時間枠に 3 回以上の予約設定は緊急時を除き、頻度が少ないと判断されるためです。
- ② 前バージョンで 1 時間に 3 つ以上の予約を入れた場合。
現在のバージョンでは、そのようなデータが一部取り出しや、変更ができません。見えなくなったデータは再度登録が必要ですが、請求実績に反映した際には見えなくなったデータは反映されてしまいますのでその際に削除をお願いします。
- ③ 複数台の利用について
複数台での利用ができるようになりました。登録内容は以下のタイミングで各 PC に反映します。
 - (1) 予約の登録時
 - (2) ドラックドロップの終了時
 - (3) 帰り便画面の終了時
 - (4) 「最新表示」ボタンクリック時
 ※同一セルにすでに他 PC での登録がある場合、先に登録した方が優先されます。登録しようとした場合は計画を表示します。
 ※できる限り、ドラッグや予約登録を行う前に「最新表示」ボタンをクリックするように心がけて運用をお願いします。
- ④ 保存ボタンをなくし、常時保存モードとしました。これは 2 台以上で予約業務を行うとき、データベースにできる限り早くデータを反映することで、ダブルブッキングを防止する意味合いがあります。予約を確認・入力するときは、最新反映ボタンをクリックし、画面を最新にしてから入力をお願いします。
- ⑤ ブッキングについては、同じ予約枠に別 PC で登録されている場合、エラーメッセージが出てきて登録やドラッグはできません。
- ⑥ 範囲外の登録について。
10 時間モードを 12 時間モードに変更することや、開始時刻を変更することで業務予定表の範囲外に予約を登録した場合、紙には出力されません。例えば、8:00 開始 の 10 時間モードで 18:30 に予約を登録する場合は、17:00 で登録いただき、時間のみ変更をお願いします。
12 時間モードに変更して登録した場合、請求実績には反映できますが、業務予定表には表示されません。
- ⑦ 帰りの設定について
帰りの時間とドライバーを入力した場合、予約画面に緑色に表示されます。但し、業務予定表には出力されません。また、画面の範囲外の時間に登録した場合も、予約画面には表示されません。

1. ドライバーの登録（すでに登録されている場合は不要です）

介護タクシー予約システムを使うには初めにドライバーを登録する必要があります。

「サービス支援」→「スタッフ」を開き、ドライバーを担当する職員を選択し「ドライバー」にチェックを入れてください。

スタッフ登録 [バージョン 18.06.01]

検索条件: ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ウ リ 全員 退職

ID	スタッフ	フリガナ	スタッフ区分	資格	採用開始日
001	内○ ○子	ウチマル マルコ	社員	初任者研修修了者	2010/01/01
002	森■ 太●	モリシカク 知ウマル	登録	初任者研修修了者	2013/08/01
003	口山 口子	シカヤマ シカコ	社員	初任者研修修了者	2010/01/01
004	口山 ◎男	シカヤマ マルオ	登録	初任者研修修了者	2013/08/01
005	○田 ○香	マルタ マルカ	社員	初任者研修修了者	2010/01/01
006	△川 ●代	サンカカワ マルコ	登録	初任者研修修了者	2013/08/01
007	▲井 ▲子	サンカイ サンカコ	社員	初任者研修修了者	2010/01/01

スタッフ内容:

管理コード(半角数字3桁): 002

氏名(25文字): 森■ 太●

フリガナ(半角カタ25文字): モリシカク 知ウマル 生年月日: 例: 昭和12/03/05 歳

郵便番号(半角8文字ハイフン付): 住所(50文字):

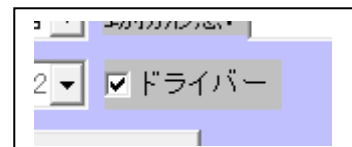
電話番号(半角文字ハイフン付): 携帯番号(半角文字ハイフン付): FAX番号(半角文字ハイフン付):

スタッフ区分: 登録 資格: 初任者研修修了者 転職形態:

採用日: 2013/08/01 退職日: 2018/06/22 ☒ ドライバー

新規追加 削除 更新 印刷

一覧印刷 スタッフ資格 勤務時間設定 閉じる



2. 基本的な予約の登録

基本的な予約方法を説明します。

- ① 「サービス支援」→「タクシー予約管理」をクリックして予約管理画面を開きます。

介護タクシー予約管理 [バージョン 18.06.15]

対象日: 2018年07月23日(月) OAL 予約時間帯: ①時間幅 10 ②時間用 ③開始時刻 08:00 最新表示 ドライバー表示順変更

ドライバー	森■ 太●	口山 口子	口山 ◎男	○田 ○香	△川 ●代	▲井 ▲子
08:00						
08:30						
09:00						
09:30						
10:00						
10:30						
11:00						
11:30						
12:00						
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						
15:00						
15:30						
16:00						
16:30						

業務予定

利用者選択: 一覧選択 簡易登録

利用者名: (カナ)

予約登録

乗車地: 降車地: 登録 帰便

備考: 削除

乗車時間: 11:00 ~ 15分

乗車地・降車地・備考を履歴から選択

乗車地	降車地	備考
1		
2		
3		

印刷 閉じる

- ② 「最新表示」→「時間」→「利用者」→「出発地」→「到着地」→「備考」→「所要時間」を選択し、「登録」ボタンをクリックします。

[illegible][illegible]

予約時間に登録されます（※所要時間を延ばしても 1 セル固定で、拡張はされません）。一時的な登録を行う場合、出発地、到着地、備考、時間の操作は省略可能です。

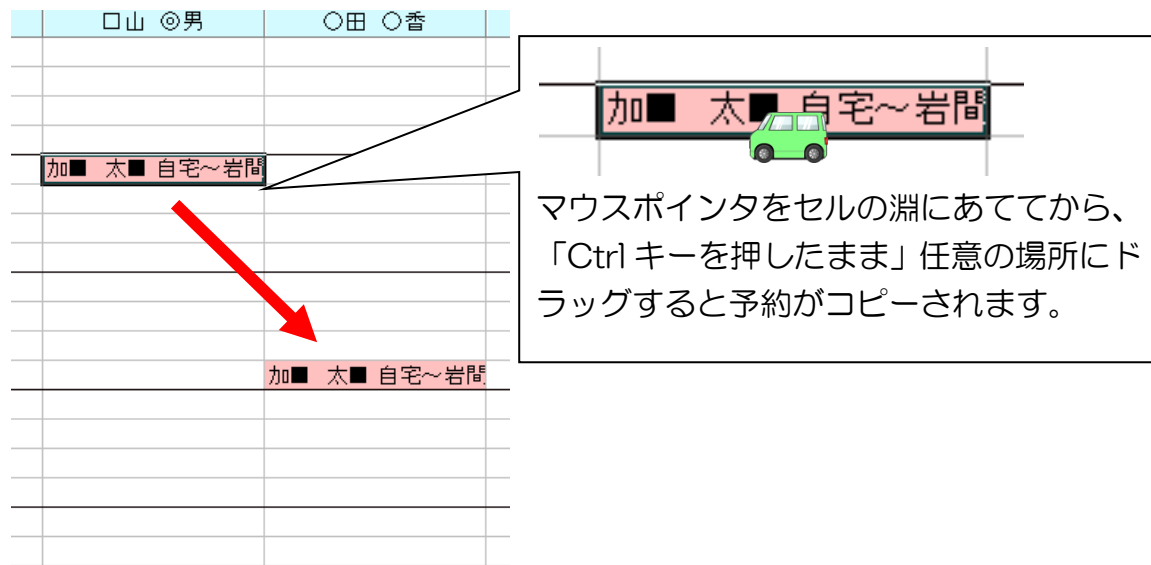
3. ドライバーや時刻の変更

加■ 太■ 自宅～岩間

マウスポインタをセルの淵にあててから、
任意の場所にドラッグしてください
(マウスが車の絵に変わりますので、変わ
ったらドラッグしてください)。

4. 予約のコピー

利用者の予約を、別時刻や別ドライバーにコピーすることが出来ます（同一日内に限ります）。

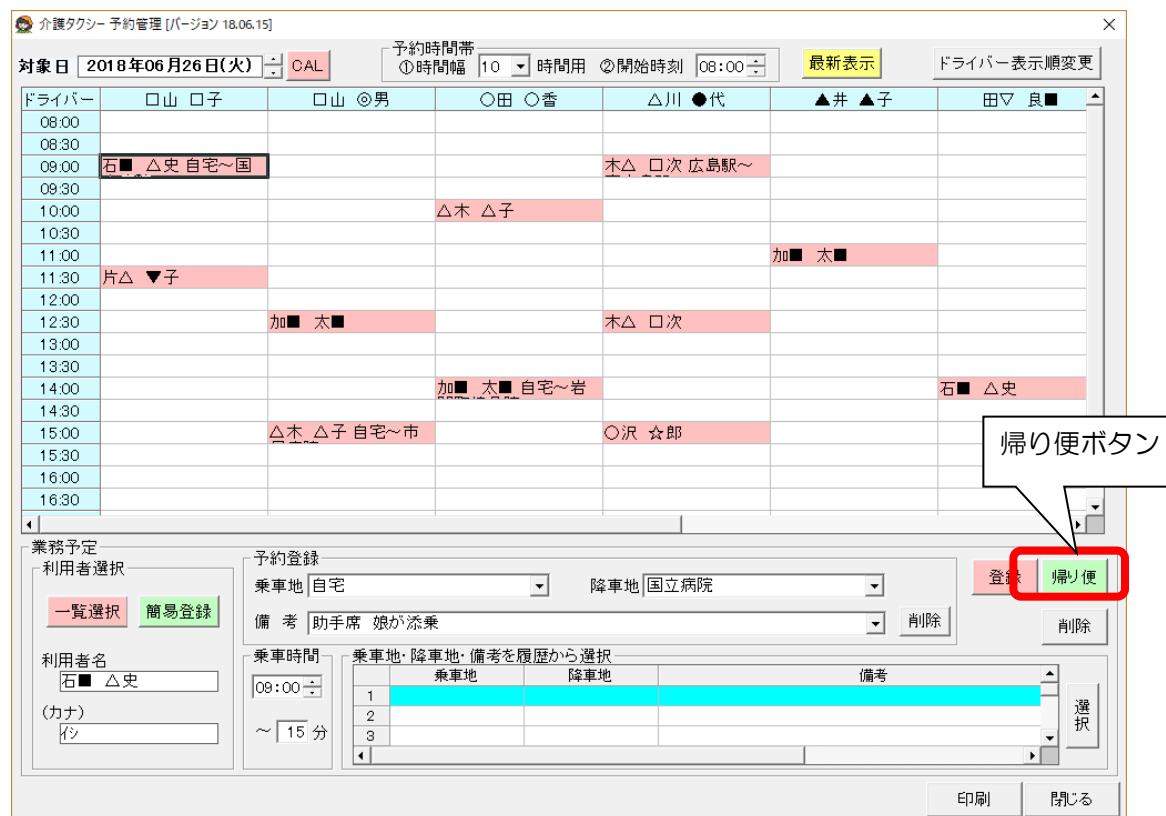


マウスポインタをセルの淵にあててから、「Ctrl キーを押したまま」任意の場所にドラッグすると予約がコピーされます。

5. 帰り便の登録

帰り便を登録するには「帰り便」のボタンをクリックします。

※帰り便とは、主に出発した利用者が帰りに介護タクシーを利用する場合をいいます（例外あり）。帰宅時間等が不明なため、仮登録的に入力を行います。



介護タクシー 予約管理 [バージョン 18.06.15]

対象日: 2018年06月26日(火) CAL

予約時間帯: ①時間幅 10 時間用 ②開始時刻 08:00 最新表示 ドライバー表示順変更

ドライバー	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30
石山 口子																		
石山 ◎男																		
○田 ○香																		
△川 ●代																		
▲井 ▲子																		
田▽ 良■																		

業務予定

利用者選択: 一覧選択 簡易登録

利用者名: 石山 △史 (カナ) イシ

予約登録

乗車地: 自宅 降車地: 国立病院

備考: 助手席 娘が添乗 削除

乗車時間: 08:00 ~ 15 分

乗車地・降車地・備考を履歴から選択

	乗車地	降車地	備考
1			
2			
3			

選択

印刷 閉じる

帰り便ボタン

対象者にチェックがある利用者のみ表示します。

行きの利用がない利用者を登録できません。

「対象」、「確定」がチェックされた利用者のみ編集出来ます。

対象日 2018年06月21日(木)

対象	確定	利用者名	行	ドライバー	乗車時刻	乗車地	降車地	ドライバー	備考
☒	☒	羽△ 作	○	田 ○香	15:00	上白根大病院	自宅	森■ 太●	
☒	☒	☆藤 ○子	△	川 ●代					
☒	☒	片△ ▼子	□	山 □子	17:00	区役所	自宅	○田 ○香	
☒	☒	石■ △史	森■ 太●						
☒	☒	和△ 敏▽	▲	井 ▲子					
☒	☒	高△ ○代	□	山 ◎男					
☒	☒	△木 △子	■	太●					

帰りの利用見込み者にチェックを入れます。

行き予約のある利用者が表示されます。

確定した情報を入力します。確定情報を登録する場合は、乗車時刻とドライバーは必須入力となります。

電話受け等で、帰りの送迎が確定したら、チェックを入れます。

確定した利用者を、予約画面に反映します。

保存 戻る

介護タクシー 予約管理 [バージョン 18.06.15]

対象日 2018年07月23日(月) CAL

予約時間帯 ①時間幅 10 時間用 ②開始時刻 08:00

最新表示 ドライバー表示順変更

ドライバー	森■ 太●	□山 □子	□山 ◎男	○田 ○香	△川 ●代	▲井 ▲子
08:00						
08:30						
09:00						
09:30						
10:00						
10:30						
11:00		△中 ○男				
11:30						
12:00						
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						
15:00						
15:30						
16:00		△中 ○男 松崎病院				
16:30						

帰りが確定した場合、セルが緑色となります。

業務予定

利用者選択

一覧選択 簡易登録

利用者名 △中 ○男

(カナ) 中 子

予約登録

乗車地 松崎病院 降車地 自宅

備考 SPL

登録 帰便 削除 削除

乗車時間 16:15 ~ 15分

乗車地・降車地・備考を履歴から選択

	乗車地	降車地	備考
1			
2			
3			

選択

印刷 閉じる

6. 業務予定表の印刷

1日単位で、業務予定表を印刷できます。予約画面下部の「印刷」ボタンをクリックします。

業務予定表				2018年06月21日(木)
8			13	森 ■ 太 ●
9			14	
10			15	
11			16	
12			17	
8			13	口 山 口 子
9	09:45	* 片△ ▼子 自宅～区役所	14	
10			15	
11			16	
12			17	
8			13	口 山 ◎ 男
9			14	
10			15	
11	11:00	* 高△ ○代 自宅～整形外科	16	
12			17	
8			13	○ 田 ○ 香
9	09:15	* 羽△ ■作 自宅～上白根大病院	14	
10			15	
11			16	
12			17	
8			13	△ 川 ● 代
9	09:45	* ☆藤 ○子 自宅～歯科医院	14	
10			15	
11			16	
12			17	
8			13	▲ 井 ▲ 子
9			14	
10			15	
11	11:15	* 和△ 敏▽ 自宅～私立病院	16	
12			17	
8			13	田 ▽ 良 ■
9			14	
10			15	
11			16	
12			17	

業務予定表(備考/帰り便)

2018年06月21日(木)

運転手	時間	利用者	備考
□山 □子	09:45	片△ ▼子	イス持参
□山 ◎男	11:00	高△ ○代	白杖
○田 ○香	09:15	羽△ ■作	透析/助手席
△川 ●代	09:45	☆藤 ○子	ヘルプ
▲井 ▲子	11:15	和△ 敏▽	イス持参

予約登録時の備考
を表示します。

帰り便の情報を印刷します。

【帰り便】

[illegible]

7. 実績（請求）への反映

実績（請求）への反映は、利用者個別に実施します。[メイン画面]→[サービス支援]→[タクシー実績登録]→[利用者選択]をクリックして、以下の画面から実施します。

介護タクシー実績登録 [バージョン 18.06.02]

対象年月: 2018年06月 被保険者ID: 0004 被保険者名: 片山 子

日	時間	ドライバ	乗車地	降車地	往	通	身	実	料金	付帯料	合計額	タクシー券	当日私	請求額
1	21(木) 09:45~10:00	山 子	自宅	区役所					0	0	0	0	0	0
2	21(木) 17:00~17:15	田 香	区役所	自宅					0	0	0	0	0	0

サービスの登録

日付: 01(金) 時間: 00:00~00:00 付帯サービス合計(円):

ドライバ: (未選択)

乗車地: 往: 片道 削除

降車地: 片

通院等乗降介助: 無 身体介護: 無

実績(有で請求): 無

タクシー料金(税込): 0 タクシー券(円): 0

当日支払金額(円): 0 合計額: 0 消費税額: 0 請求額: 0

追加 変更 削除

月間ケアプラン追加/表示
☐ 通院乗降のみ追加 ☐ 予定追加
☐ 身体介護も追加 ☐ 実績追加

プラン追加 プラン表示

予約取得 付帯サービス再計算 請求書印刷 月報印刷 保存 閉じる

8. その他機能

① ドライバー表示変更

予約画面の「ドライバー表示画面」をクリックすると、ドライバーの表示順変更や休みの設定が可能です（日単位での登録となります）。

ドライバー表示順変更 [バージョン 18.06.02]

対象日: 2018年06月21日(木) CAL

予約管理一覧の表示順を設定します。
(割当不要であれば「表示」チェックをOFFに)

	表示	休み	ドライバー名
1	☒	☐	森 太
2	☒	☐	山 子
3	☒	☐	山 男
4	☒	☐	田 香
5	☒	☐	川 代
6	☒	☐	井 子
7	☒	☐	田 良
8	☐	☐	
9	☐	☐	
10	☐	☐	
11	☐	☐	
12	☐	☐	
13	☐	☐	
14	☐	☐	
15	☐	☐	

▲前へ ▼後へ

▲▼ボタンで、ドライバーの表示順の変更が可能です。

表示のチェックを外すと、無期限で、画面や帳票から表示されなくなります。

休みをチェックすると、その日だけ画面や帳票から表示されなくなります。

保存 キャンセル

② 簡易登録

利用者登録されていない利用者からの予約を行う際、利用者名のみで仮登録が出来ます。住所や介護保険情報等は利用者登録に掲載されないため、後ほど利用者登録を開いて情報を扶養して頂く必要があります。予約画面の簡易登録ボタンをクリックして登録画面を開きます。

利用者選択

一覧選択 簡易登録

利用者名 男 女

その他の情報は利用者登録画面で追加してください。

登録 キャンセル

利用者を漢字で入力します。カナは自動変換します。

男女の選択を行います。

③ 履歴機能

予約システムには履歴機能があり、過去入力した情報を再利用できます。

予約登録

乗車地 自宅 降車地 整形外科

備考 白杖 削除

利用者ごとに乗車地・降車地・備考履歴が残っているため、▼をクリックして選択可能です。削除については備考のみ可能です。

乗車地・降車地・備考を履歴から選択

	日付	ドライバー	乗車地	降車地	備考	
1	2018/06/21	山 男	自宅	整形外科	白杖	選択
2						
3						

利用者ごとに乗車地・降車地・備考履歴を一覧表にしたものです（当日の履歴は表示されません）。利用する場合は、使いたい履歴の行をクリックし、「選択」ボタンをクリックします。

介護ソフト「ケアマザー」 介護タクシー予約システム マニュアル 第二版

2025年4月1日発行

発行者	株式会社ノエシス
住所	〒240-0004 横浜市保土ヶ谷区岩間町 1-7-2 天王町ビル2F
電話	045 (211) 5605
FAX	045 (335) 3171
電子メール	caremother@noesis.dev.co.jp
ホームページ	http://noesis.dev.co.jp/mother/

本書の全部又は一部を無断で複写複製(コピー)することは、著作権上の例外を除き法律で禁じられています。

©2004- Noesis Co., Ltd.