Ｃａｇｏｕ　ＩＴ点呼　操作ガイド
確認者向けアプリ

Ver. 3.3

改訂履歴

Ver	発行日	改訂内容
Ver. 2.5	2023 年 12 月 21 日	■ 業務後自動点呼機能追加 • 業務後自動点呼機能追加 → 3.3.5 事業所設定の確認／変更 → 3.5.3 点呼予定 → 3.5.2.2 点呼登録（編集） → 3.6.3 点呼予定 → 3.14.1 異常履歴 → 3.15.7 自動点呼 ■ 遠隔点呼機能追加 • 体温連携機能追加 → 1 構成の概要 → 3.15.1IT 点呼 → 3.15.6 遠隔点呼 • 体温・血圧平均値表示機能追加 → 3.5.2 点呼登録 → 3.6.2 点呼登録 ■ その他機能改善 • 点呼実績数出力機能追加 → 3.3.2 企業設定の確認 • 回転灯報知機能追加 → 4 回転灯の利用
Ver.2.6	2024 年 1 月 22 日	■ アルコール検知メール追加 → 3.3.5 事業所設定の確認／変更
Ver.2.7	2024 年 3 月 26 日	■ 指示事項手入力機能追加 → 3.15.1 IT 点呼 → 3.15.2 対面点呼（アプリを使用しない場合） → 3.15.4 電話点呼（アプリを使用しない場合） → 3.15.6 遠隔点呼 → 3.15.7 自動点呼
Ver.3.1	2024 年 12 月 5 日	■ 業務前自動点呼機能追加 → 1.2 用語定義 → 3.3.9 従業員設定の新規登録／変更／削除 → 3.3.10 確認事項設定の登録／変更 → 3.4 予定一覧・登録 → 3.5.2 点呼登録 → 3.5.3 点呼予定 → 3.6.1 点呼依頼一覧 → 3.6.2 点呼登録 → 3.6.3 点呼予定

		→ 3.6.4 点呼再開 → 3.7 点呼状況の閲覧 → 3.14.1.2 機器故障（業務前自動点呼） → 3.14.1.4 アルコール検知（業務前自動点呼） → 3.14.1.6 日常点検異常（業務前自動点呼のみ） → 3.15.7 自動点呼（業務前・業務後）
Ver3.2	2025 年 3 月 27 日	■一括移動機能追加 → 3.3.13 一括移動 ■グループ企業機能追加
Ver3.3	2025 年 6 月 24 日	■業務前自動点呼機能追加 （バイタル測定結果の有効時間設定機能） → 3.3.10 確認事項設定の登録／変更 ■過去日時での点呼記録を新規登録／編集機能追加 → 3.5.2 点呼登録 → 3.7 点呼状況の閲覧 ■アカウントロック機能追加、確認用パスワード入力機能追加、パスワードポリシー強化 → 3.2 ログイン → 3.3.6 ユーザー設定の確認／変更 → 5.3 ログイン時にアカウントがロックされたとき ■ダウンロード機能追加、お知らせ機能追加 → 3.2 ログイン → 3.3.14 ダウンロード

目次

1. 構成の概要 1
1.1. 動作環境 2
1.2. 用語定義 3
2. 点呼の概要 4
2.1. ドライバー向けアプリを使用しない点呼 4
2.2. ドライバー向けアプリを使用する点呼 4
3. 確認者向けアプリ 5
3.1. ソフトウェアの起動 5
3.2. ログイン 5
3.2.1. 企業ユーザー、グループ企業ユーザー 7
3.2.2. 事業所ユーザー 7
3.3. 初期設定 8
3.3.1. 初期設定について 8
3.3.2. 企業設定の確認 9
3.3.3. グループ企業設定の確認／変更 10
3.3.4. 事業所グループ設定の確認／変更 12
3.3.5. 事業所設定の確認／変更 14
3.3.6. ユーザー設定の確認／変更 16
3.3.7. 機器設定の新規登録／確認／変更 17
3.3.8. 車両設定の新規登録／変更／削除 19
3.3.9. 従業員設定の新規登録／変更／削除 20
3.3.10. 確認事項設定の登録／変更 23
3.3.11. 指示事項設定の新規登録／変更／削除 25
3.3.12. 一括設定 26
3.3.13. 一括移動 30
3.3.14. ダウンロード 33
3.4. 予定一覧・登録 33
3.4.1. 予定一覧 33
3.4.2. 点呼予定 34
3.5. 点呼一覧・登録 37
3.5.1. 点呼一覧 37
3.5.2. 点呼登録 38
3.5.3. 点呼予定 41
3.6. 点呼依頼 45
3.6.1. 点呼依頼一覧 45
3.6.2. 点呼登録 46
3.6.3. 点呼予定 48
3.6.4. 点呼再開 49
3.6.5. 別の事業所への点呼依頼転送 52
3.7. 点呼状況の閲覧 53

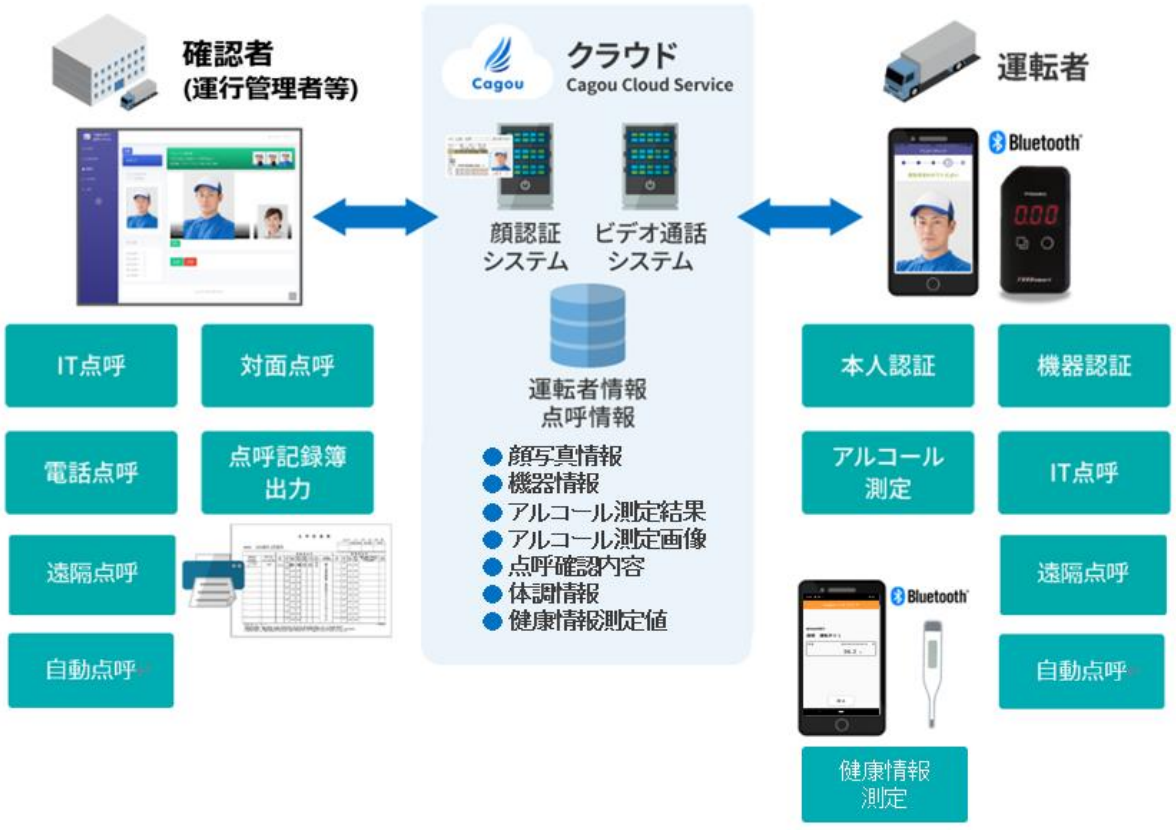
3.7.1. 点呼登録（新規登録） 53
3.8. 点呼履歴の閲覧 54
3.9. 点呼実績の閲覧 55
3.10. 従業員の閲覧 56
3.11. 従業員詳細の閲覧 57
3.12. 点呼記録簿印刷 58
3.13. 点呼履歴の一括出力 60
3.14. 異常履歴 62
3.14.1. 異常履歴 62
3.14.2. 異常履歴出力 67
3.15. 点呼の流れ 69
3.15.1. IT 点呼 69
3.15.2. 対面点呼（アプリを使用しない場合） 71
3.15.3. 対面点呼（アプリを使用する場合） 73
3.15.4. 電話点呼（アプリを使用しない場合） 74
3.15.5. 電話点呼（アプリを使用する場合） 76
3.15.6. 遠隔点呼 77
3.15.7. 自動点呼（業務前・業務後） 80
4. 回転灯の利用 83
4.1. 赤色：異常発生 83
4.2. 黄色：点呼予定時間超過 83
4.3. 緑色：点呼依頼 83
5. こんなときは 84
5.1. 事業所設定で有効なメールアドレスが設定されていないとき 84
5.2. 点呼依頼に対し、複数のユーザーが点呼開始しようとしたとき 84
5.3. ログイン時にアカウントがロックされたとき 84

1.　構成の概要

Cagou IT点呼は、確認者向けアプリとドライバー向けアプリで構成されています。

・確認者向けアプリ：ドライバーとＩＴ点呼および対面点呼、電話点呼、遠隔点呼、自動点呼が行えます。

・ドライバー向けアプリ：確認者とＩＴ点呼および対面点呼、電話点呼、遠隔点呼、自動点呼が行えます。



1.1. 動作環境

(1) 確認者向けアプリ

OS	Windows 10 64bit、Windows 11 64bit
ブラウザ	Chrome 推奨
CPU	4GB 以上推奨
その他	カメラとマイク機能が実装されていること
.NET Framework(点呼記録簿)	4.7.2 以上
Office(点呼記録簿)	Excel 2016 又は Excel 2019

1.2. 用語定義

本書で使用する用語の定義は次表に示す通りです。

用語	説明
確認者	点呼を行う運行管理者または補助者
確認者向けアプリ	確認者が点呼に使用する WEB アプリケーション
ドライバー向けアプリ	ドライバーが点呼に使用するタブレット用アプリケーション
出勤	業務前点呼を意味する
中間	業務途中点呼、中間点呼を意味する
退勤	業務後点呼を意味する
自動点呼	業務前自動点呼および業務後自動点呼を意味する

2. 点呼の概要

2.1. ドライバー向けアプリを使用しない点呼

確認者向けアプリのみを使用し、対面点呼・電話点呼を実施します。

2.2. ドライバー向けアプリを使用する点呼

対面点呼・電話点呼に加え、IT 点呼・遠隔点呼・自動点呼が実施できます。

3.　確認者向けアプリ

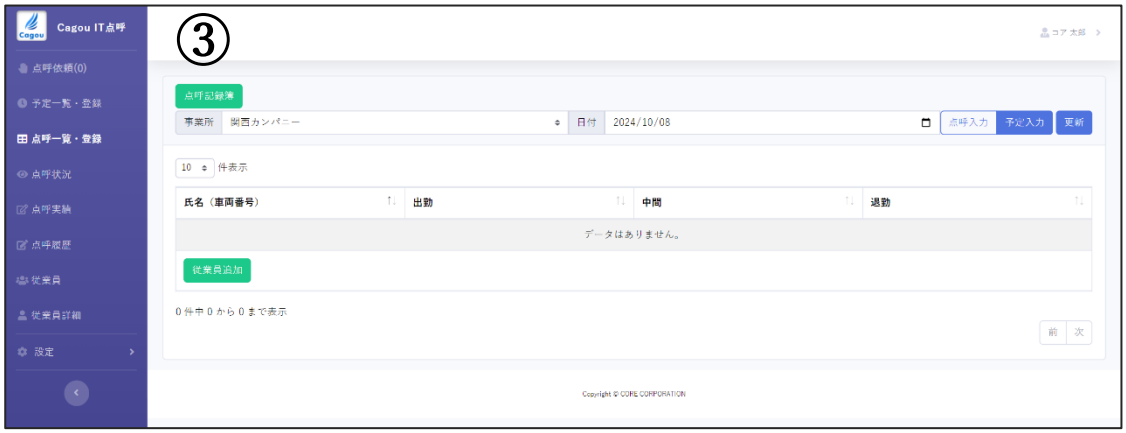
3.1.　ソフトウェアの起動

①　パソコンのブラウザ上から以下のアドレスを呼び出します。
＜Cagou IT 点呼のアドレス＞
https://www.cagou-alc.com/iot-solution/pages/login.html

3.2.　ログイン

①　ご契約時に通知したユーザーID と初期パスワードを入力します。
②　「ログイン」ボタンをクリックします。
※パスワードは「3.3.6 ユーザー設定の確認／変更」で変更することができます。
※ログインに失敗した場合、エラーメッセージが表示されます。「ユーザーＩＤ」、「パスワード」が正しいか確認してから再度ログインを行ってください。

③　点呼一覧・登録画面が表示されます。

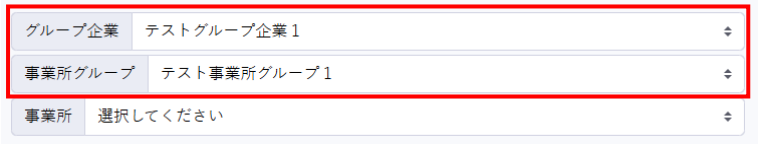


・システムメンテナンス情報などのお知らせがある場合は、以下のダイアログが表示されます。
「確認」ボタンをクリックすると、点呼一覧・登録画面に戻ります。
ダイアログはメンテナンスが完了するまで、ログインする度に表示されます。

確認者向けアプリでは、企業ユーザー、グループ企業ユーザー、事業所ユーザーで選択できる項目が異なる場合があります。
本操作ガイドは事業所ユーザーでログインした場合の画面で手順を記載しています。

・グループ企業ユーザーでログインした場合
　事業所グループを選択してから手順の操作を行ってください。

・企業ユーザーでログインした場合
　グループ企業ユーザーや事業所グループを選択してから手順の操作を行ってください。



3.2.1.　企業ユーザー、グループ企業ユーザー

企業ユーザーやグループ企業ユーザーでログインした場合
企業に登録されているグループ企業・事業所グループ・事業所に対して、以下の設定を行うことができます。
・グループ企業設定の変更
・事業所グループ設定の変更
・事業所設定の変更
・機器設定の変更
・車両設定の新規登録／変更／削除
・従業員設定の新規登録／変更／削除
・確認事項設定の登録／変更
・指示事項設定の新規登録／変更／削除
・一括設定

3.2.2.　事業所ユーザー

事業所ユーザーでログインした場合
同じ事業所グループの事業所に対して、以下の設定を行うことができます。
・　事業所設定の変更
・　機器設定の変更
・　車両設定の新規登録／変更／削除
・　従業員設定の新規登録／変更／削除
・　確認事項設定の登録／変更
・　指示事項設定の新規登録／変更／削除
・　一括設定

3.3.　初期設定

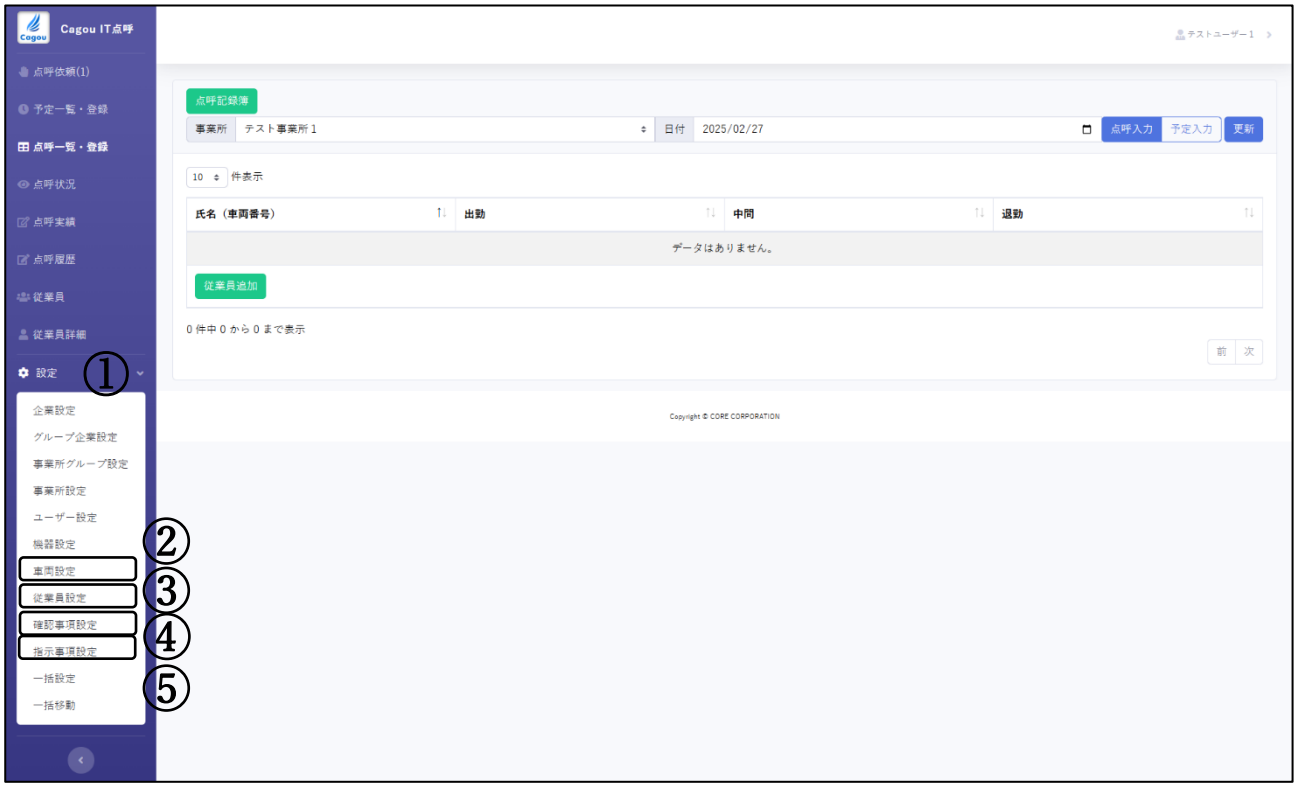
3.3.1.　初期設定について

運用開始前に以下の 4 項目を登録する必要があります。

- 車両
- 従業員
- 確認事項
- 指示事項

登録手順

① 「設定」をクリックするとプルダウンメニューが表示されます。
② 「車両設定」を選択します。（詳細は「3.3.8 車両設定の新規登録／変更／削除」）
③ 「従業員設定」を選択します。（詳細は「3.3.9 従業員設定の新規登録／変更／削除」）
④ 「確認事項設定」を選択します。（詳細は「3.3.10 確認事項設定の登録／変更」）
⑤ 「指示事項設定」を選択します。（詳細は「3.3.11 指示事項設定の新規登録／変更／削除」）



3.3.2.　企業設定の確認

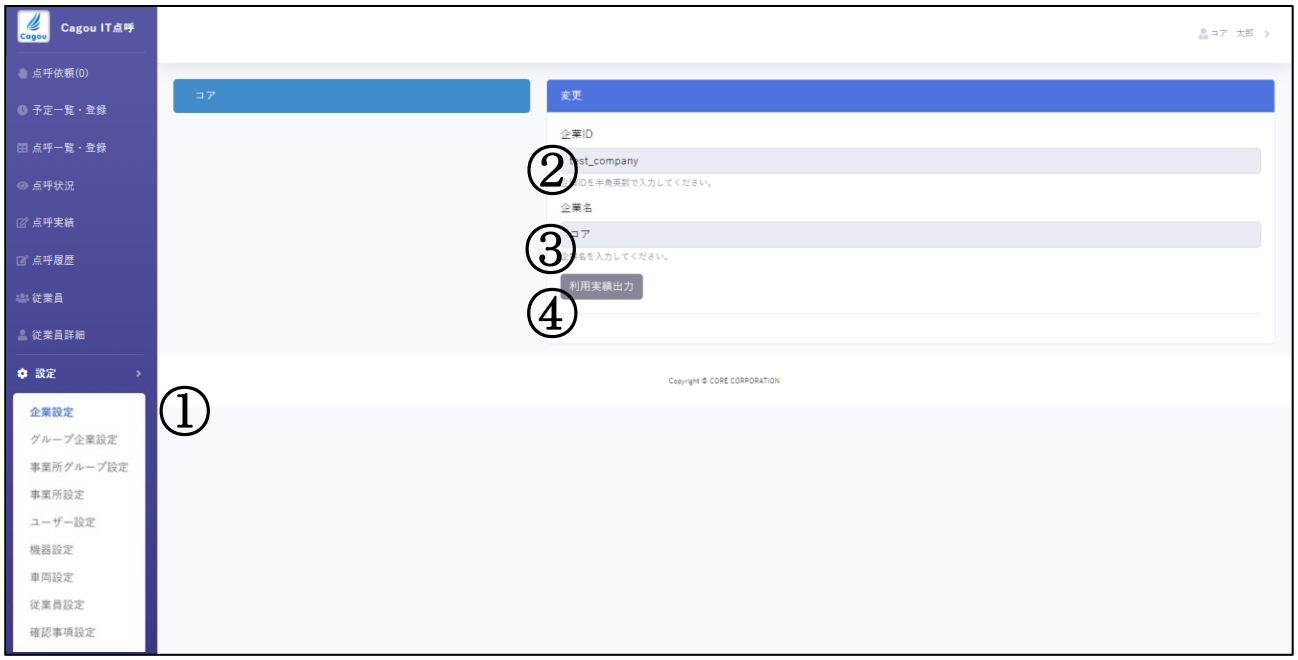
「企業設定」では、ご契約時に登録した企業情報が確認できます。

①　設定のプルダウンメニューから「企業設定」を選択します。

②　ご契約時に登録した企業ＩＤを確認できます。

③　ご契約時に登録した企業名を確認できます。

④　「利用実績出力」ボタンをクリックすると、事業所別の月別利用数を CSV 形式で出力します。



3.3.3.　グループ企業設定の確認／変更

「グループ企業設定」では、企業ユーザー、グループ企業ユーザー、事業所ユーザーで利用できる機能が異なります。
事業所ユーザーの場合は、グループ企業情報の確認ができます。
グループ企業ユーザー、企業ユーザーの場合は、グループ企業情報の確認と変更ができます。

3.3.3.1.　事業所ユーザーの場合

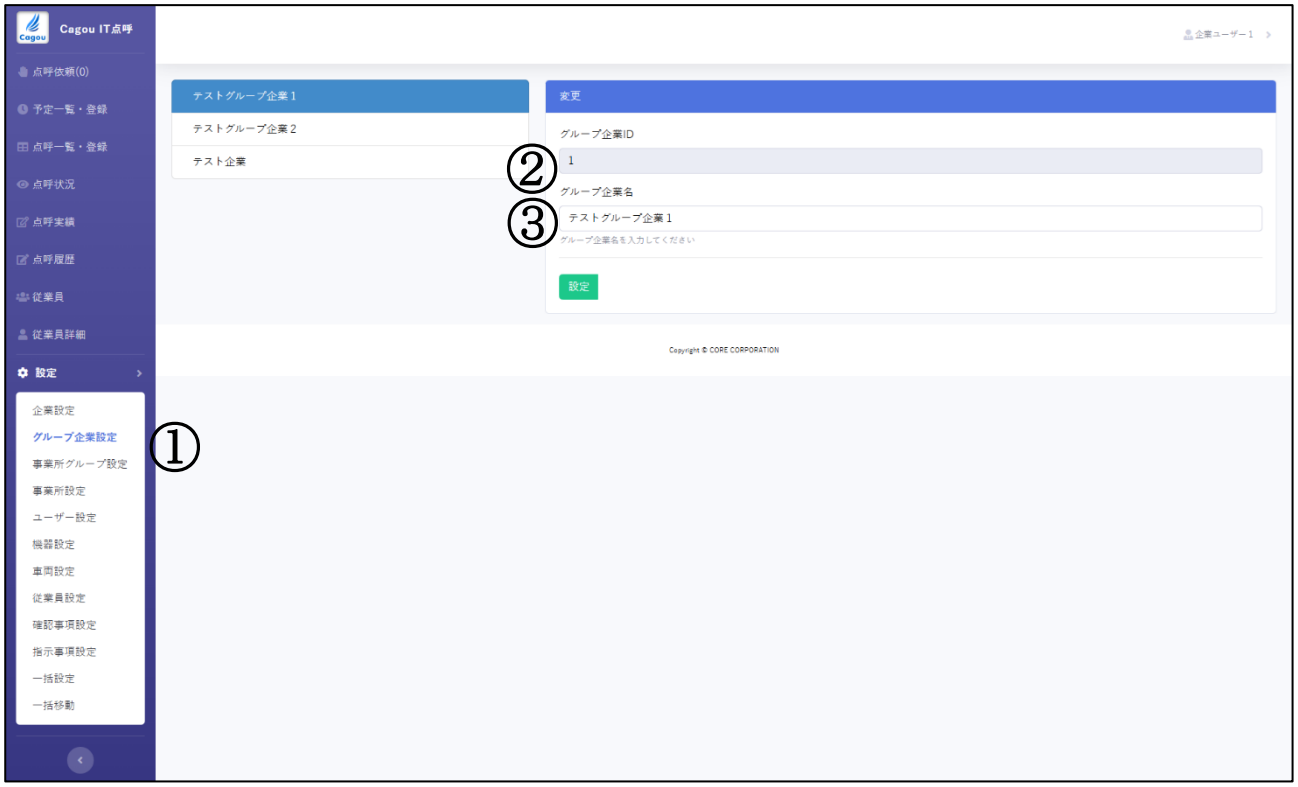
①　設定のプルダウンメニューから「グループ企業設定」を選択します。
②　ご契約時に登録したグループ企業ＩＤを確認できます。
③　設定されているグループ企業名を確認できます。

3.3.3.2.　企業ユーザー、グループ企業ユーザーの場合

①　設定のプルダウンメニューから「グループ企業設定」を選択します。

②　ご契約時に登録したグループ企業ＩＤを確認できます。

③　設定されているグループ企業名を確認できます。
　　新しいグループ企業名に変更することができます。

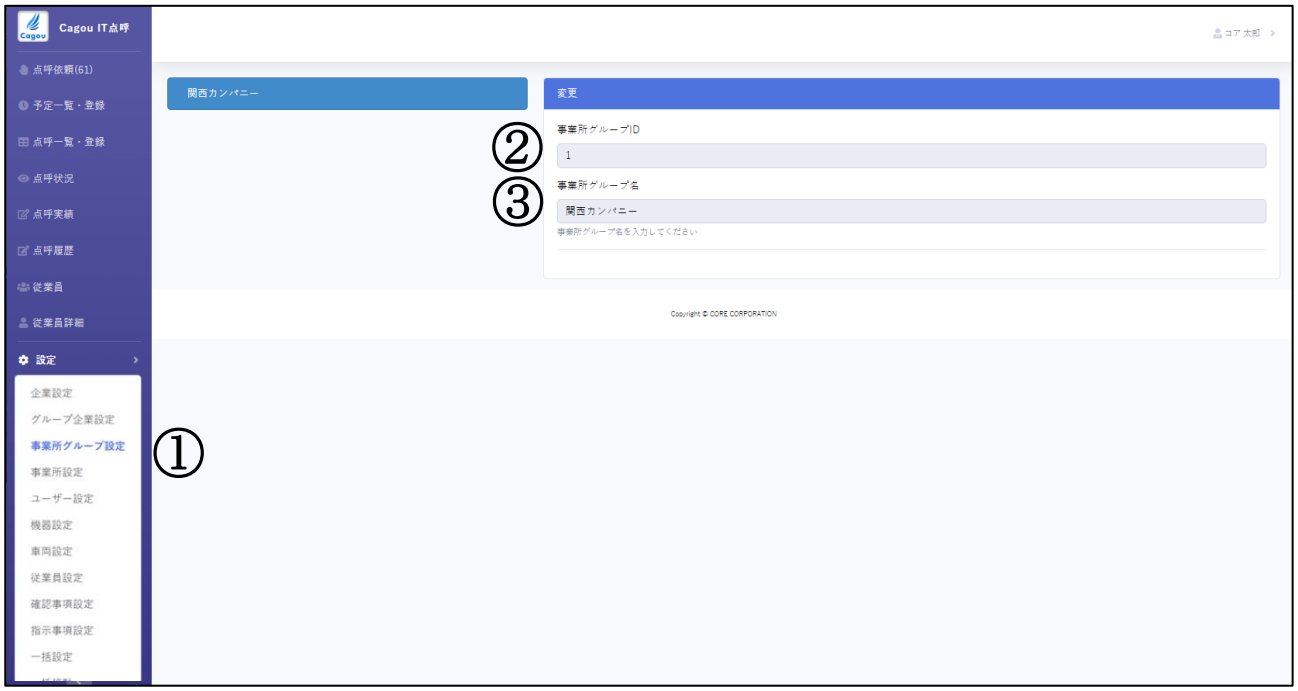


3.3.4.　事業所グループ設定の確認／変更

「事業所グループ設定」では、企業ユーザー、グループ企業ユーザー、事業所ユーザーで利用できる機能が異なります。
事業所ユーザーの場合は、事業所グループ情報の確認ができます。
グループ企業ユーザー、企業ユーザーの場合は、事業所グループ情報の確認と変更ができます。

3.3.4.1.　事業所ユーザーの場合

①　設定のプルダウンメニューから「事業所グループ設定」を選択します。
②　契約時に登録した事業所グループＩＤを確認できます。
③　設定されている事業所グループ名を確認できます。



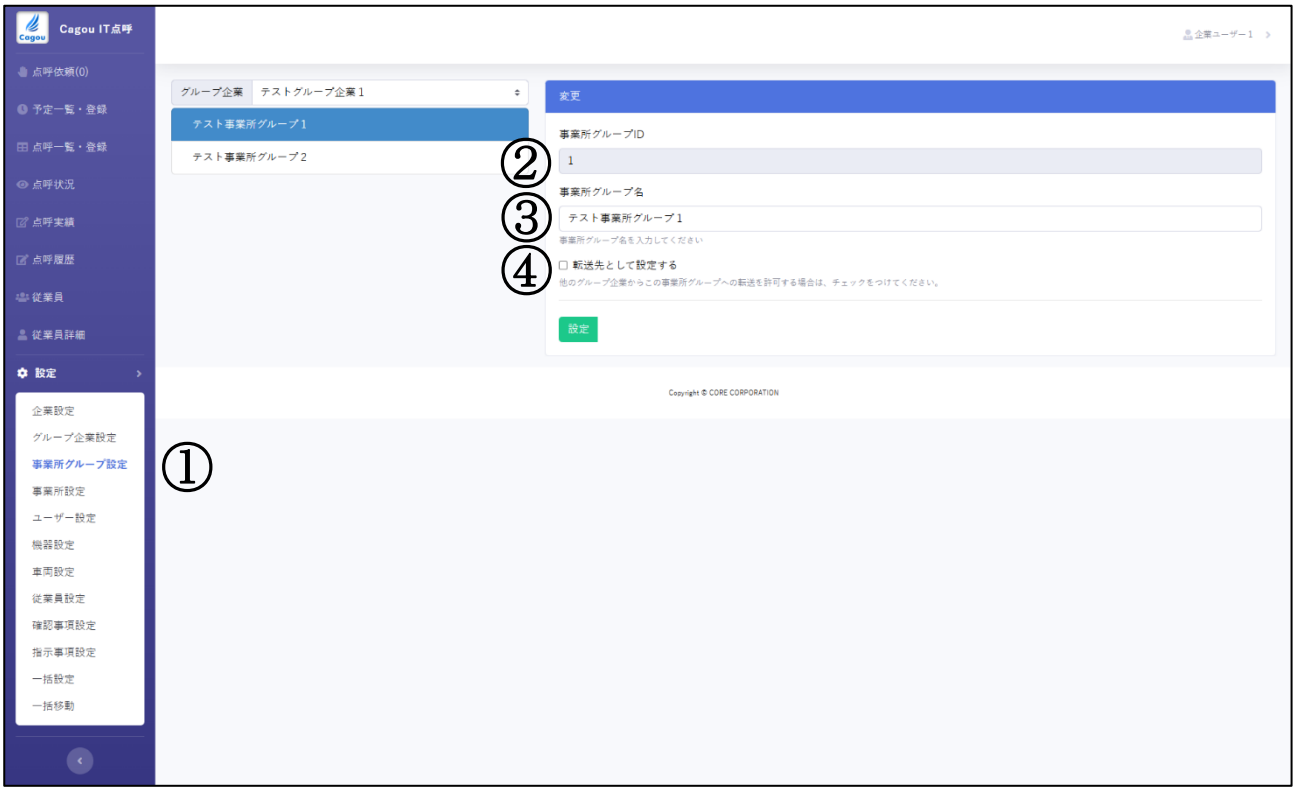
3.3.4.2.　企業ユーザー、グループ企業ユーザーの場合

①　設定のプルダウンメニューから「事業所グループ設定」を選択します。

②　契約時に登録した事業所グループＩＤを確認できます。

③　設定されている事業所グループ名を確認できます。
　　新しい事業所グループ名に変更することができます。

④　事業所グループに対する転送先設定ができます。（企業ユーザーのみ）



3.3.5.　事業所設定の確認／変更

「事業所設定」では、ご契約時に登録した事業所情報の確認と確認者および通知先メールアドレスの設定ができます。

① 設定のプルダウンメニューから「事業所設定」を選択します。

② 契約時に登録した事業所ＩＤを確認できます。

③ 契約時に登録した事業所名を確認できます。
新しい事業所名に変更することができます。（企業ユーザー、グループ企業ユーザーのみ）

④ 点呼の確認者を設定できます。（本アプリでは、使用しません。）
初期値は空欄です。

⑤ ドライバー向けアプリで対面点呼・電話点呼を行う際に、アルコールチェック時に顔認証を行うかどうかを設定できます。

⑥ IT 点呼時に、ドライバーからの点呼依頼などを通知するメールアドレスを設定できます。
初期値は空欄です。設定した場合、設定したメールアドレスに下記のようなメールが届きます。
（送信元：noreply@info.cagou-alc.com）

- 点呼依頼メール

件名 **[CagouIT点呼]点呼依頼通知**

点呼依頼があります。
https://cagou-alc.com/iot-solution/pages/login.html
事業所：事業所１
ＩＤ：worker001
氏名：従業員００１
※本メールに心当たりのないお客様は、恐れ入りますがメール削除くださいますようお願い申し上げます。
※一部のメールソフトのセキュリティ機能により迷惑メール扱いされる場合がございます。
※このメールはサーバーからの自動返信のため、返信することはできません。
==========
株式会社コア 関西カンパニー
E-mail：cagou-info@core.co.jp

- アルコール検知メール（自動点呼のみ）

件名 **[CagouIT点呼]アルコール検出通知**

アルコールが検出されました。早急に必要な処置を取ってください。
https://cagou-alc.com/iot-solution/pages/login.html
事業所：事業所１
ＩＤ：worker001
氏名：従業員００１
※本メールに心当たりのないお客様は、恐れ入りますがメール削除くださいますようお願い申し上げます。
※一部のメールソフトのセキュリティ機能により迷惑メール扱いされる場合がございます。
※このメールはサーバーからの自動送信のため、返信することはできません。
==========
株式会社コア 関西カンパニー
E-mail：cagou-info@core.co.jp

- 日常点検通知メール（業務前自動点呼のみ）

件名 **[CagouIT点呼]日常点検通知**

日常点検に問題がありました。早急に必要な処置を取ってください。
https://cagou-alc.com/iot-solution/pages/login.html
事業所：事業所１
ＩＤ：worker001
氏名：従業員００１
※本メールに心当たりのないお客様は、恐れ入りますがメール削除くださいますようお願い申し上げます。
※一部のメールソフトのセキュリティ機能により迷惑メール扱いされる場合がございます。
※このメールはサーバーからの自動送信のため、返信することはできません。
==========
株式会社コア 関西カンパニー
E-mail：cagou-info@core.co.jp

設定しない場合は、メールは届きません。

⑦　「設定」ボタンをクリックすると、確認者（点呼支援モード）と通知先メールアドレスが保存されます。

3.3.6.　ユーザー設定の確認／変更

「ユーザー設定」では、ご契約時に登録したユーザー情報の確認と変更ができます。

① 設定のプルダウンメニューから「ユーザー設定」を選択します。

② 契約時に登録したユーザーＩＤを確認できます。

③ 設定されているユーザー名を表示しています。
入力することで、新しいユーザー名に変更することができます。

④ 空欄表示されています。
入力することで、ブラインド(****)表示され、新しいパスワードに変更することができます。
パスワードは８文字以上で、英小文字・英大文字・数字・記号から３種類以上を組み合わせてください。
使用可能な記号は「!"#$%&'()*+,-./:;<=>?@[]^_{|}~`」です。

⑤ 空欄表示されています。新しいパスワードと同じものを入力します。

⑥ ログインしているユーザーの権限を表示しています。

⑦ 「設定」ボタンをクリックすると、新しいユーザー名とパスワードが保存されます。

3.3.7.　機器設定の新規登録／確認／変更

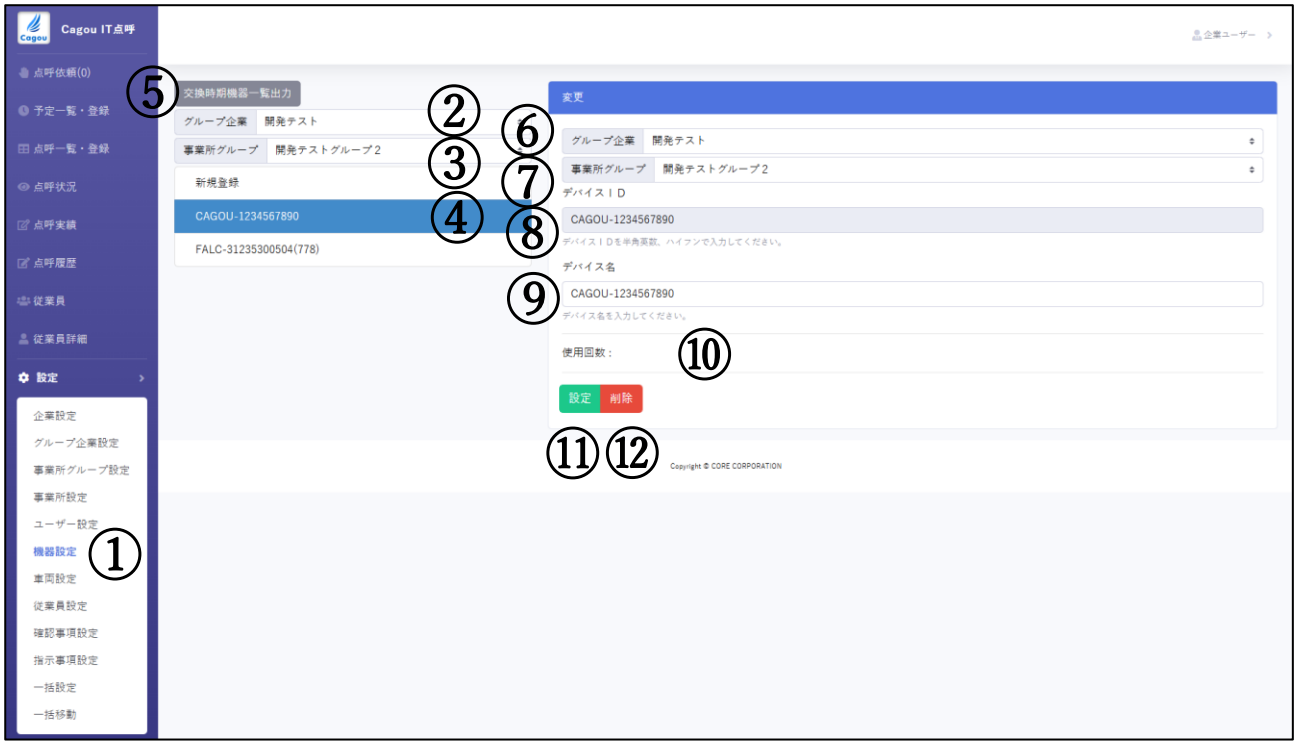
「機器設定」では、企業ユーザー、グループ企業ユーザー、事業所ユーザーで利用できる機能が異なります。
事業所ユーザーの場合は、ご契約時に登録した機器(アルコールチェッカー)の確認と変更ができます。
グループ企業ユーザー、企業ユーザーの場合は、ご契約時に登録した機器(アルコールチェッカー)の確認と変更と、デバイス ID が CAGOU-から始まる機器の新規登録、変更、削除が可能です。

3.3.7.1.　事業所ユーザーの場合

① 設定のプルダウンメニューから「機器設定」を選択します。
② 「交換時期機器一覧出力」ボタンをクリックすると、使用回数が 9,900 回を超えている機器を CSV 形式で出力します。
③ 登録されている機器のデバイスＩＤを表示しています。
④ デバイス名を表示しています。
新しいデバイス名に変更することができます。
⑤ 機器の使用回数を表示しています。
⑥ 「設定」ボタンをクリックするとデバイス名が保存されます。

3.3.7.2.　企業ユーザー、グループ企業ユーザーの場合

① 設定のプルダウンメニューから「機器設定」を選択します。
② グループ企業を選択します。（企業ユーザーの場合のみ）
③ 事業所グループを選択します。
　未設定を選択した場合は、各企業の事業所グループが未設定の機器を表示します。
④ 新規登録もしくは変更／削除したい機器を選択します。
⑤ 「交換時期機器一覧出力」ボタンをクリックすると、使用回数が 9,900 回を超えている機器を CSV 形式で出力します。
⑥ グループ企業を選択します。（企業ユーザーの場合のみ）
⑦ 事業所グループを選択します。
⑧ 登録されている機器のデバイス ID を表示しています。
　ＩＤは新規登録時に自動採番されるため入力はできません。
⑨ デバイス名を表示しています（新規登録時は空白）。
⑩ 機器の使用回数を表示しています。
⑪ 「設定」ボタンをクリックすると機器情報が保存されます。
　・企業ユーザーの場合
　　グループ企業、事業所グループは未設定でも登録可能です。
　　別のグループ企業、事業所グループを選択してクリックすると、選択した機器を別のグループ企業、事業所グループへ移動します。
　・グループ企業ユーザーの場合
　　事業所グループは未設定でも登録可能です。
　　別の事業所グループを選択してクリックすると、選択した機器を別の事業所グループへ移動します。
⑫ 「削除」ボタンをクリックすると選択した機器情報が削除されます。
　（デバイス ID が CAGOU-から始まる機器のみ）



3.3.8.　車両設定の新規登録／変更／削除

「車両設定」では、各事業所で使用する車両情報が設定できます。

① 設定のプルダウンメニューから「車両設定」を選択します。

② 登録している事業所を選択します。

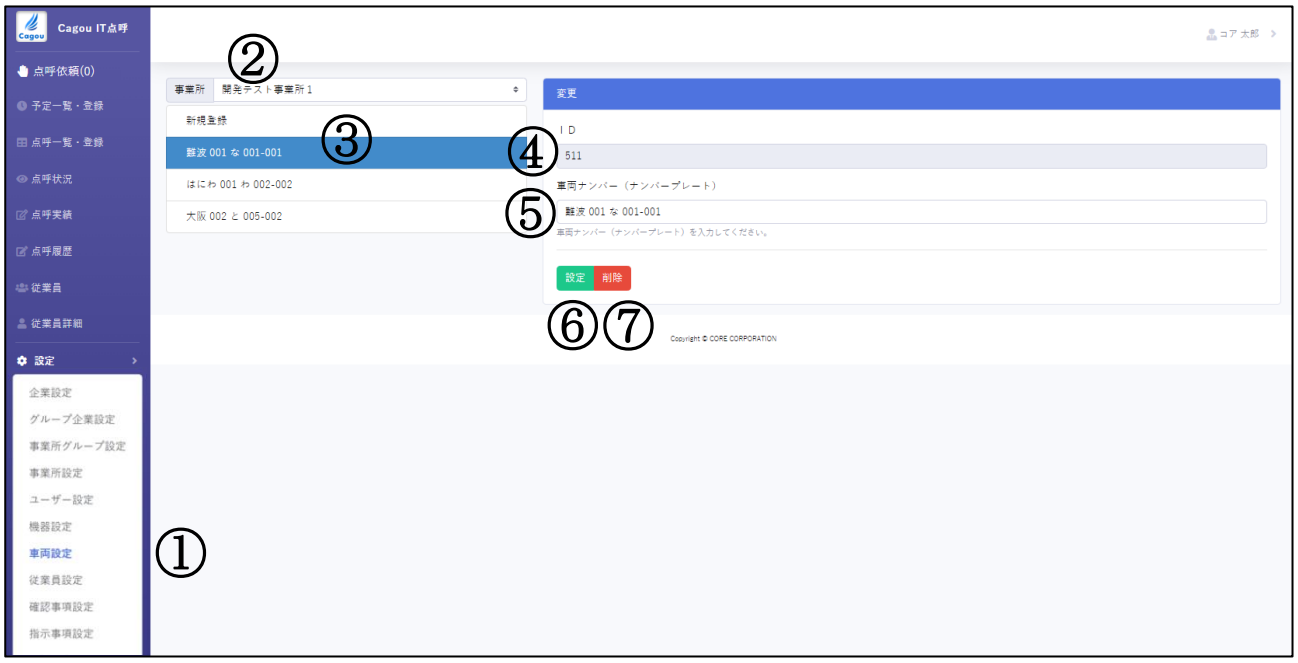
③ 新規登録もしくは変更／削除したい車両を選択します。

④ ＩＤは新規登録時に自動採番されるため入力はできません。

⑤ 車両ナンバー（ナンバープレート）を登録します。
新しい車両ナンバー(ナンバープレート)に変更することができます。

⑥ 「設定」ボタンをクリックすると車両設定内容が保存されます。

⑦ 「削除」ボタンをクリックすると選択した車両情報が削除されます。



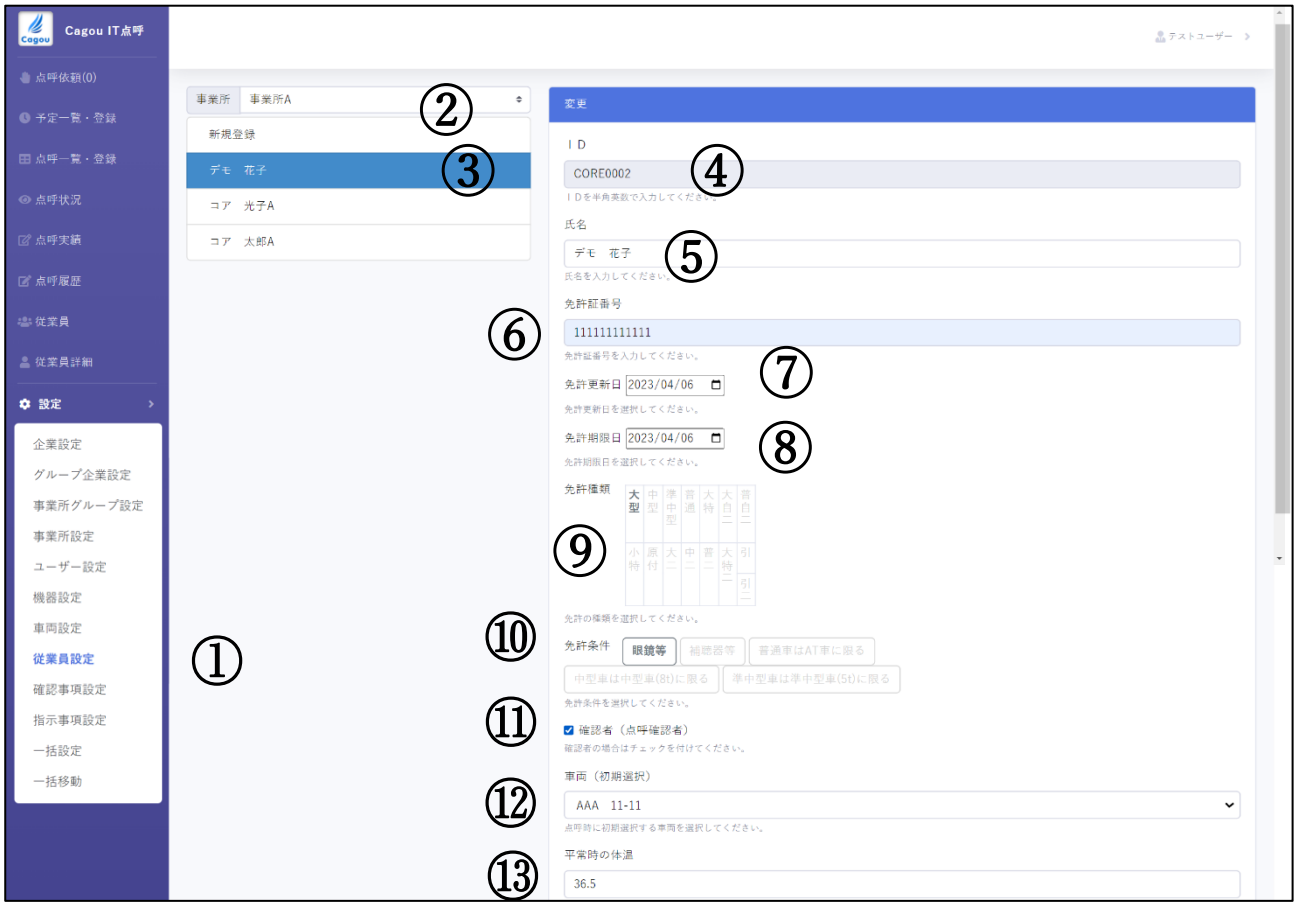
3.3.9.　従業員設定の新規登録／変更／削除

「従業員設定」では、各事業所の従業員を設定することができます。

① 設定のプルダウンメニューから「従業員設定」を選択します。
② 登録している事業所を選択します。
③ 新規登録を選択します。
④ ＩＤを登録します。(※)　　※一度登録すると変更はできません。
⑤ 氏名を登録します。(※)
⑥ 免許証番号を登録します。(※)
⑦ 免許更新日を登録します。(※)
⑧ 免許期限日を登録します。(※)
⑨ 免許種類を選択します。クリックすることで選択／非選択ができます。(※)
⑩ 免許条件を選択します。クリックすることで選択／非選択ができます。
⑪ 確認者の場合はチェックをしてください。クリックすることで選択／非選択ができます。
⑫ 車両設定で登録されている車両を選択することができます。
⑬ 平常時の体温を登録します。(※2)
⑭ 異常体温差を登録します。(※2)
⑮ 平常時の血圧(上)を登録します。(※2)
⑯ 異常血圧(上)差を登録します。(※2)
⑰ 平常時の血圧(下)を登録します。(※2)
⑱ 異常血圧(下)差を登録します。(※2)
⑲ 「設定」ボタンをクリックすると従業員設定内容が保存されます。

（※）は入力必須項目

（※2）は業務前自動点呼を行う場合は必ず設定してください。



新規登録後、本人確認用の顔写真の登録、及び、登録した従業員を削除することができます。

⑳　免許証等の顔写真の「ファイルを選択」から顔写真ファイルを選択します。

※ファイルサイズは１ＭＢ未満の JPEG 形式又は PNG 形式を指定してください。

21　「登録」ボタンをクリックすると顔写真が保存されます。

22　「ＰＣカメラで顔写真登録」ボタンをクリックしてカメラ撮影での顔写真の保存も可能です。

23　「削除」ボタンをクリックすると従業員設定内容が削除されます。

従業員設定
確認事項設定
指示事項設定
一括設定
免許の種類を選択してください。
免許条件
眼鏡等
補聴器等
普通車はAT車に限る
中型車は中型車(8t)に限る
準中型車は準中型車(5t)に限る
免許条件を選択してください。
確認者（点呼確認者）
確認者の場合はチェックを付けてください。
車両（初期選択）
AAA 11-11
点呼時に初期選択する車両を選択してください。
平常時の体温
36.5
平常時の体温を入力してください。
異常体温差
1.0
異常と判断する平常時の体温から差を入力してください。
平常時の血圧(上)
110
平常時の血圧(上)を入力してください。
異常血圧(上)差
10
異常と判断する平常時の血圧(上)から差を入力してください。
平常時の血圧(下)
85
平常時の血圧(下)を入力してください。
異常血圧(下)差
10
設定
削除
顔写真
ファイルを選択
ファイルが選択されていません
登録
PCカメラで顔写真登録
⑭
⑮
⑯
⑰
⑱
⑲
⑳
㉑
㉒
㉓

3.3.10. 確認事項設定の登録／変更

「確認事項設定」では、各事業所の確認事項を設定することができます。

① 設定のプルダウンメニューから「確認事項設定」を選択します。

② 登録している事業所を選択します。

③ 使用しない確認事項はチェックを入れることで不使用とすることができます。
不使用にチェックを入れると、確認事項の入力欄が空白になります。
初期値は全てチェックなしです。

④ 登録／変更したい確認事項１～５にドライバーへの確認事項を記載できます。
初期値は「疾病疲労等」「日常点検」「確認３」「確認４」「確認５」です。

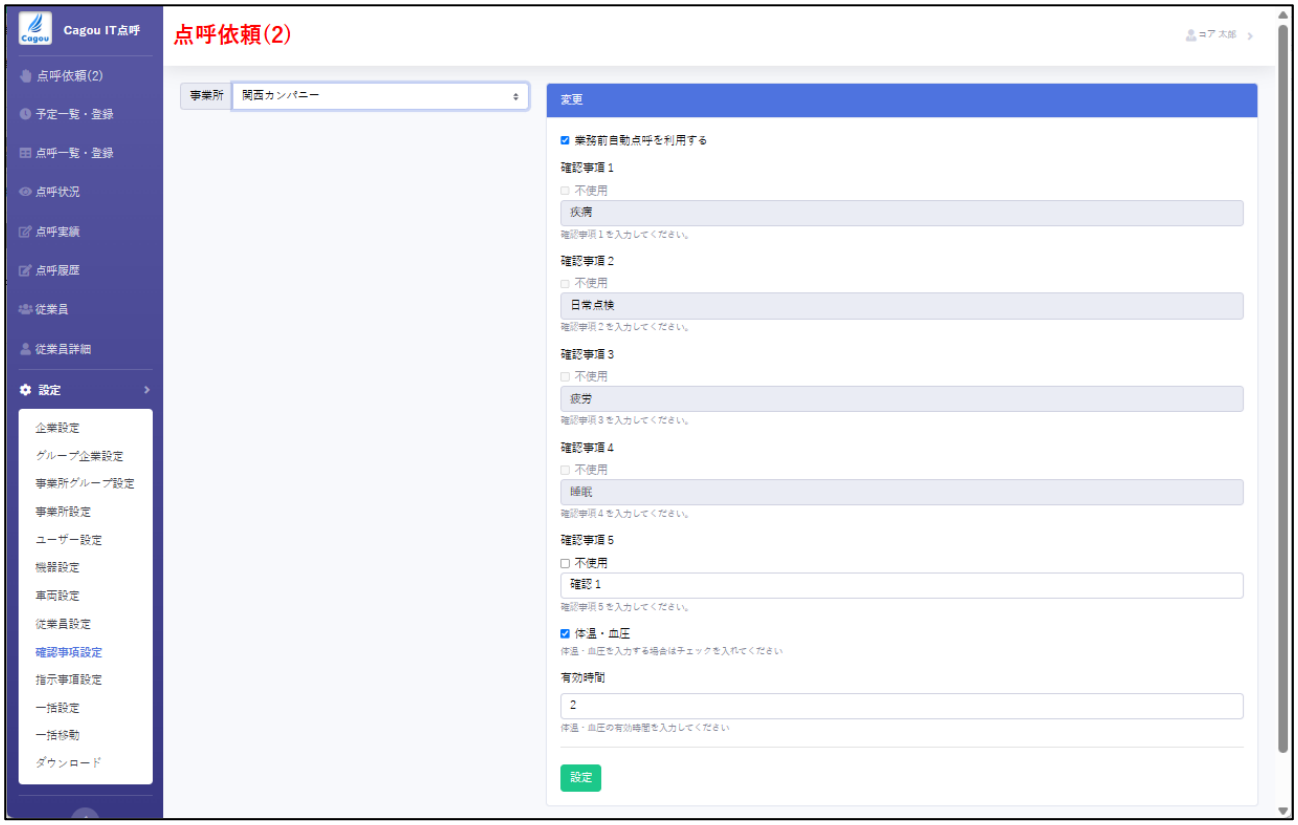
⑤ 業務前自動点呼を利用する場合はチェックを入れてください。
確認事項１～４は「疾病」「日常点検」「疲労」「睡眠」が設定されます。項目名と使用可否は変更できなくなります。
初期値はチェックなしです。

⑥ 体温、血圧を入力する場合はチェックを入れてください。
初期値はチェックありです。

⑦ 有効時間を入力します。
初期値は２です。

⑧ 「設定」ボタンをクリックすると確認事項設定内容が保存されます。

業務前自動点呼を利用する場合



3.3.11. 指示事項設定の新規登録／変更／削除

「指示事項設定」では、各事業所の点呼時の指示事項を設定することができます。

① 設定のプルダウンメニューから「指示事項設定」を選択します。

② 登録している事業所を選択します。

③ 新規登録もしくは変更／削除したい指示事項を選択します。

④ ＩＤは新規登録時に自動採番されるため入力はできません。

⑤ 指示事項を登録します。指示事項は内容を変更することができます。

⑥ 点呼時に指示事項の選択肢としてリストボックスに表示しない場合はチェックを付けてください。
チェックを付けた場合は点呼登録画面・点呼予定画面の指示事項リストには表示されません。
（参照 「3.15 点呼の流れ」）

⑦ 「設定」ボタンをクリックすると指示事項設定内容が保存されます。

⑧ 「削除」ボタンをクリックすると選択された指示事項設定内容が削除されます。

3.3.12. 一括設定

「一括設定」では、下記の 5 種類の項目において、選択した項目を一度に複数登録することができます。

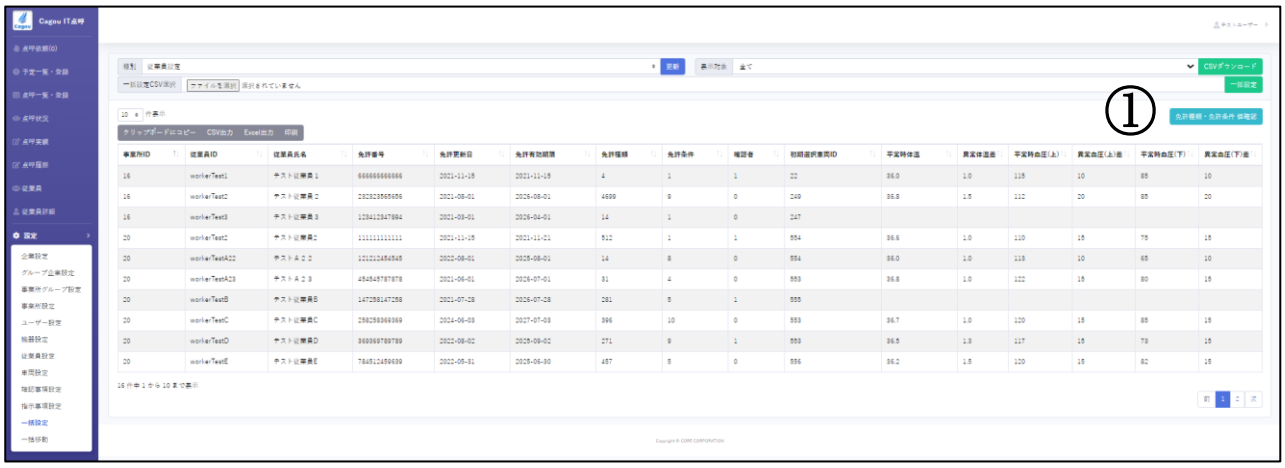
- 車両設定
- 従業員設定
- 確認事項設定
- 指示事項設定
- 従業員顔写真設定

① 設定のプルダウンメニューから「一括設定」を選択します。
② 一括登録したい種別を選択します。
③ １ページで表示したい件数を１０、２５、５０、１００件から選択できます。
④ 選択した種別の設定 CSV をダウンロードします。
⑤ 変更や追加をした CSV ファイルをファイル選択します。
⑥ ⑤で選択した CSV ファイルの項目を一覧で表示します。
⑦ ⑤で選択した CSV ファイルの項目の内、変更した行は緑色で表示します。
⑧ ⑤で選択した CSV ファイルの項目の内、追加した行は赤色で表示します。
⑨ ⑥の一覧を選択した表示条件で絞り込みます。

項目 / 表示対象	変更なし	追加	変更
全て	○	○	○
追加・更新のみ	×	○	○
追加のみ	×	○	×
更新のみ	×	×	○

⑩ 表示している一覧はクリップボードにコピー、CSV 出力、Excel 出力、印刷ができます。
⑪ 「一括設定」ボタンをクリックすると選択した種別の変更内容が設定項目に反映されます。

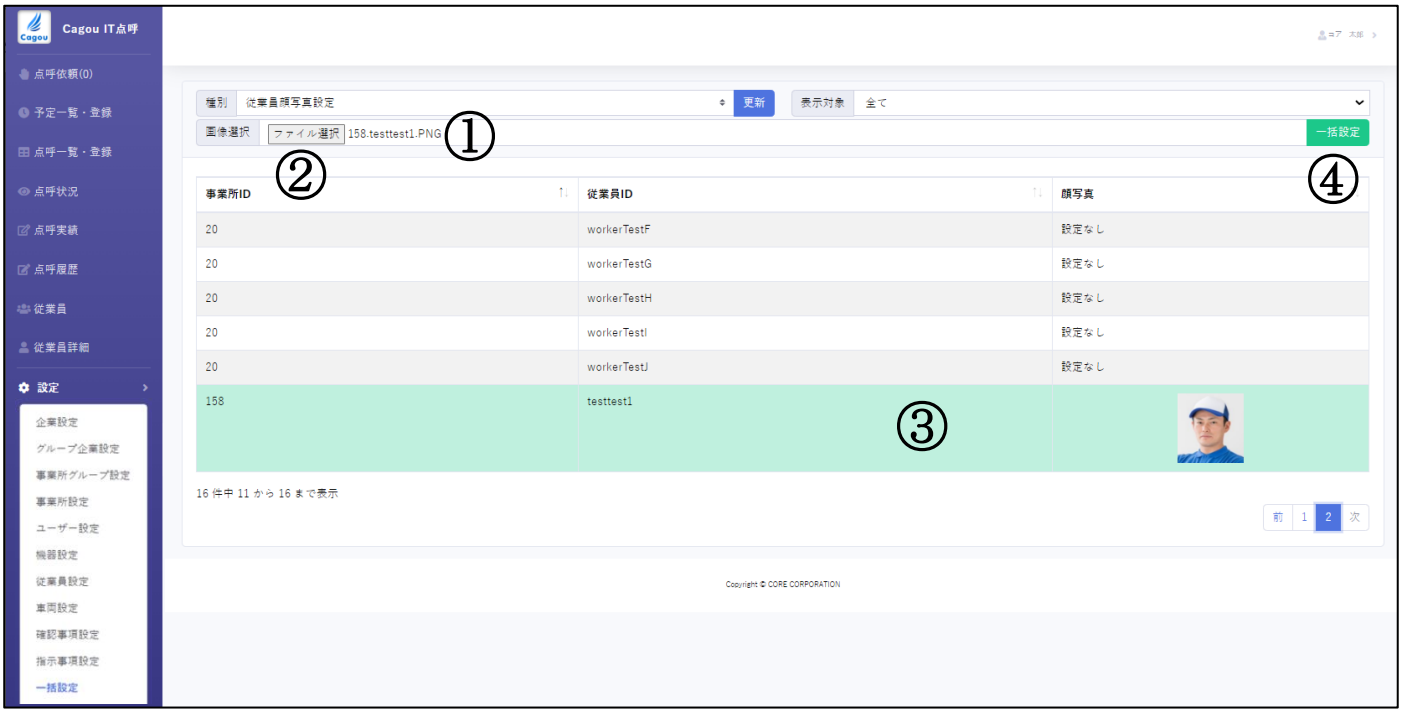
種別「従業員設定」で①免許種類、②免許条件を設定する場合、「免許種類・免許条件　値確認」で CSV に入力する値を算出することができます。



①　「免許種類・免許条件　値確認」をクリックすると以下のウィンドウが開きます。
②　免許種類、免許条件を選択します。
③　CSV に入力する値が表示されます。
　　例えば①免許種類が「中型」、「普自二」、「原付」の値は「322」となり、②免許条件が「普通車は AT 車に限る」の値は「4」となります。

種別に「従業員顔写真設定」を選択した場合は他の種別とは操作が異なります。

① 画像ファイルを用意します。
画像ファイル名 は、「(事業所 ID).(従業員 ID).png」または「(事業所 ID).(従業員 ID).jpg」と設定します。
※事業所 ID と従業員 ID の間は .(ピリオド)で区切ります。
例: 事業所 ID：19、従業員 ID：000000001 の場合、ファイル名は「19. 000000001.png」(または jpg)とします。
② 「ファイル選択」から用意したファイルを選択します。（複数選択可能）
③ 指定した顔写真に変更した行は緑色で表示されます。
④ 「一括設定」ボタンをクリックすると選択した種別の設定内容が保存されます。

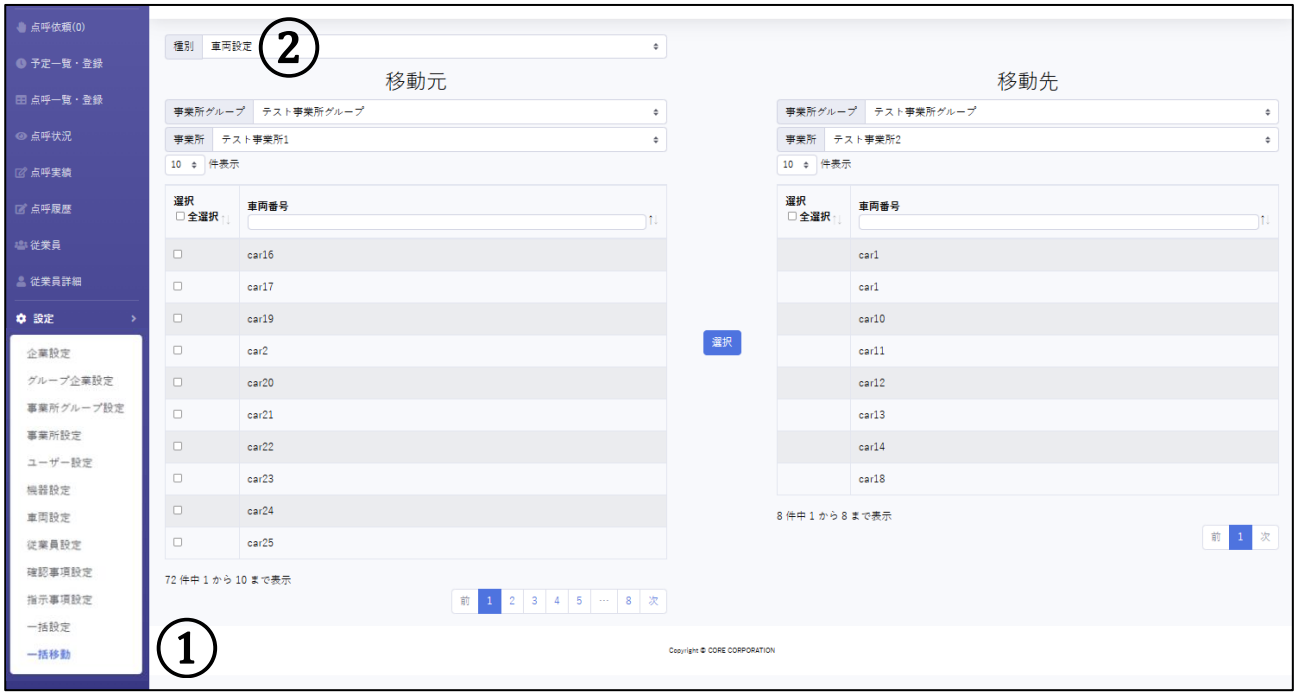


3.3.13. 一括移動

「一括移動」では、事業所間で従業員・車両の設定を一括で移動することができます。
企業ユーザー、グループ企業ユーザー、事業所ユーザーで選択できる事業所が異なります。
事業所ユーザーの場合、所属しているグループ内の事業所のみ選択できます。
グループ企業ユーザーの場合、所属しているグループ内の事業所グループと事業所が選択できます。
企業ユーザーの場合、グループ企業、事業所グループ、事業所を選択できます。

3.3.13.1. 初期表示

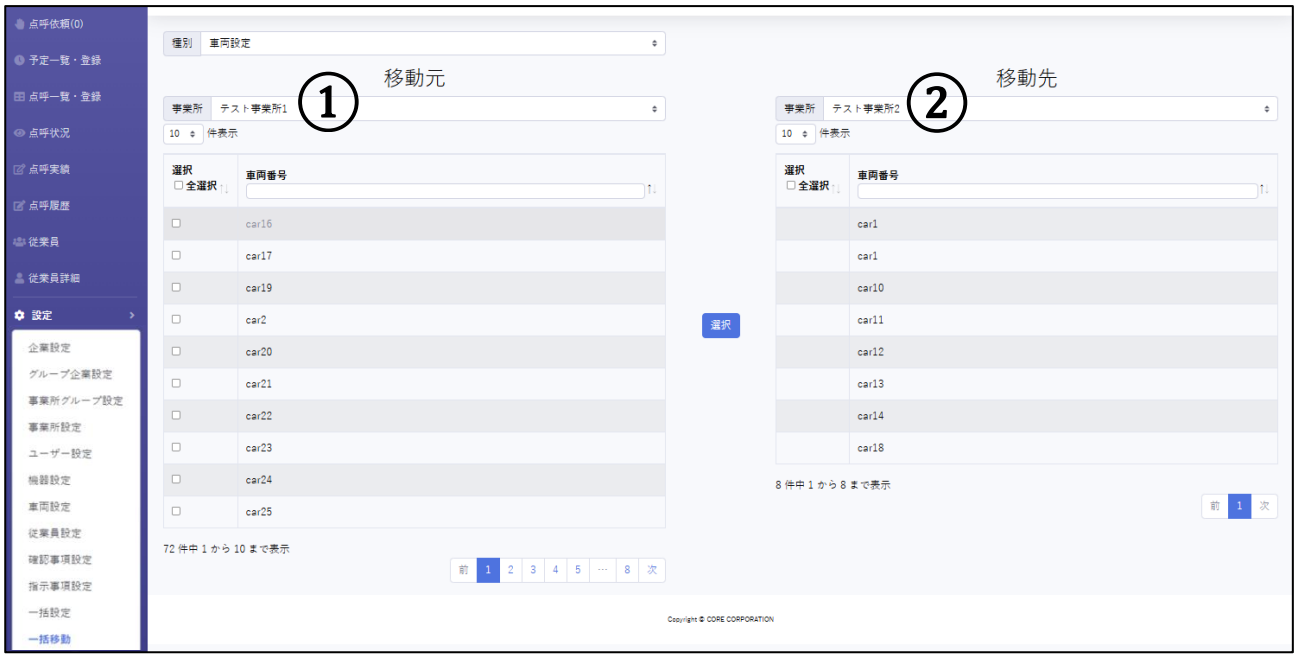
① 設定のプルダウンメニューから「一括移動」を選択します。
② 一括移動したい種別を選択します。



3.3.13.2. 事業所選択（事業所ユーザー）

① 移動元事業所を選択します。

② 移動先事業所を選択します。



3.3.13.3. 事業所選択（企業ユーザー、グループ企業ユーザー）

① 移動元グループ企業を選択します。（企業ユーザーの場合のみ）

② 移動元事業所グループを選択します。

③ 移動元事業所を選択します。

④ 移動先グループ企業を選択します。（企業ユーザーの場合のみ）

⑤ 移動先事業所グループを選択します。

⑥ 移動先事業所を選択します。

3.3.13.4. 車両・従業員設定

① １ページで表示したい件数を１０、２５、５０、１００件から選択できます。
② 車両番号および従業員 ID・従業員氏名を入力すると絞り込みができます。
③ 移動する車両・従業員にチェックを入れます。
④ 選択ボタンをクリックするとチェックした車両・従業員が移動先事業所に移動されます。
移動した車両・従業員の行は緑色で表示されます。
⑤ 設定ボタンをクリックすると車両･従業員が移動先事業所に設定されます｡移動元からは削除されます。
車両設定の場合、従業員設定で初期車両として設定している場合は解除されます。
従業員設定の場合、移動先事業所に同じ ID が存在している場合移動することができません。
⑥ 移動を取りやめる場合は移動先の車両・従業員にチェックを入れます。
⑦ 解除ボタンをクリックするとチェックを入れた車両・従業員が移動元に移動されます。

車両設定画面

従業員設定画面

3.3.14. ダウンロード

「ダウンロード」では、ドキュメントやアプリケーションのダウンロードができます。

① 設定のプルダウンメニューから「ダウンロード」を選択します。

② ドキュメントやアプリケーションをダウンロードできます。

3.4. 予定一覧・登録

予定一覧・登録画面では、点呼予定一覧の表示と点呼予定の登録および削除ができます。

3.4.1. 予定一覧

③ メニューの「予定一覧・登録」を選択します。

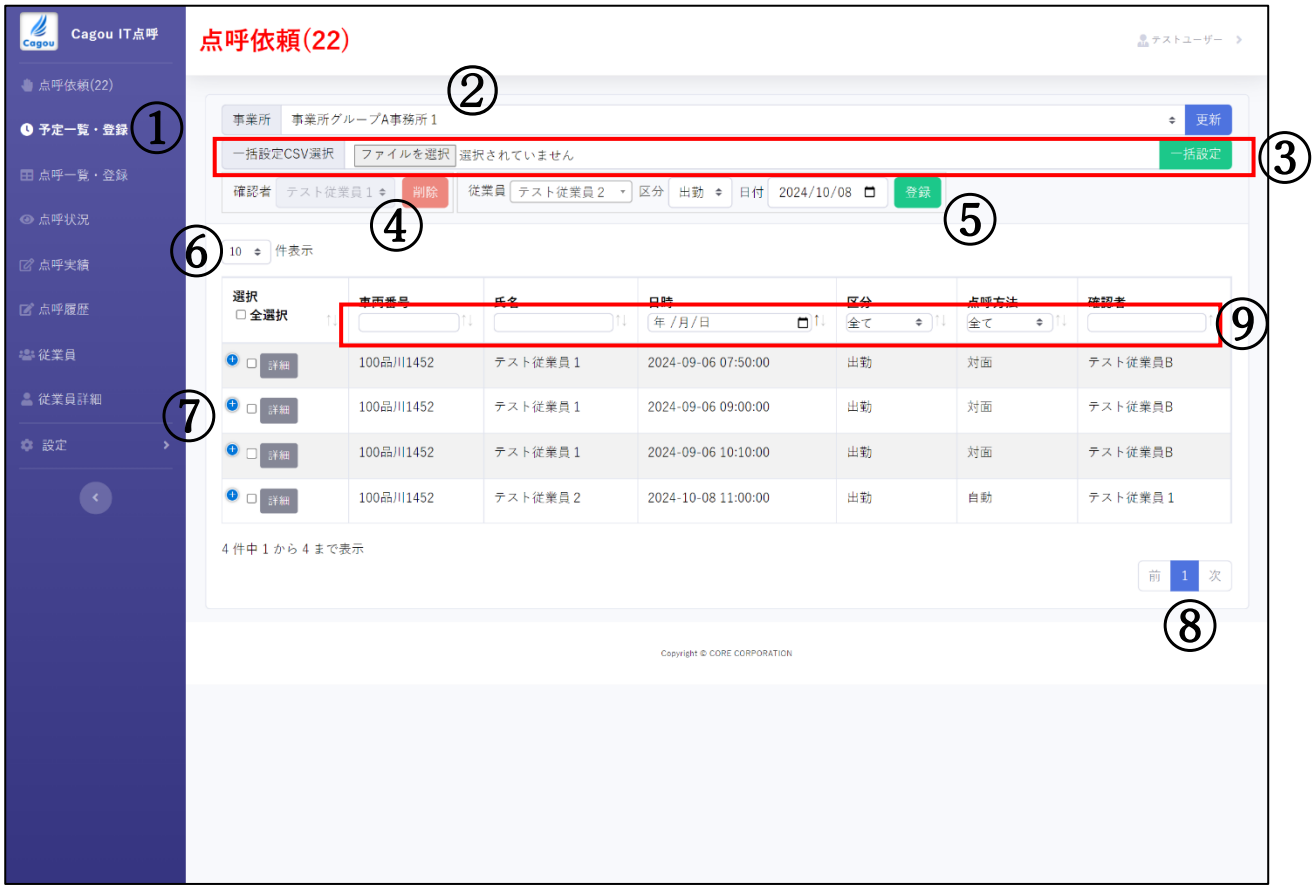
④ 点呼予定一覧を表示する事業所を選択すると、点呼予定一覧が表示されます。

⑤ 選択した CSV ファイルの点呼予定を一括で設定します。（詳細は 3.4.2.2 点呼予定（一括設定））。

⑥ 点呼予定一覧から削除したいデータと確認者を選択し、「削除」ボタンをクリックすると点呼予定を削除します（詳細は 3.4.2.3 点呼予定（削除））。

⑦ 従業員、区分、日付を選択し、「登録」ボタンをクリックすると点呼予定登録画面へ移動します（詳細は 3.4.2.1 点呼予定（新規登録））。

⑧　表示件数を１０、２５、５０、１００件に変更可能です。
⑨　各事業所の点呼予定が表示されます。
⑩　ページが選択できます。
⑪　各項目は値の選択または文字の入力で、フィルタリングすることができます。



3.4.2.　点呼予定

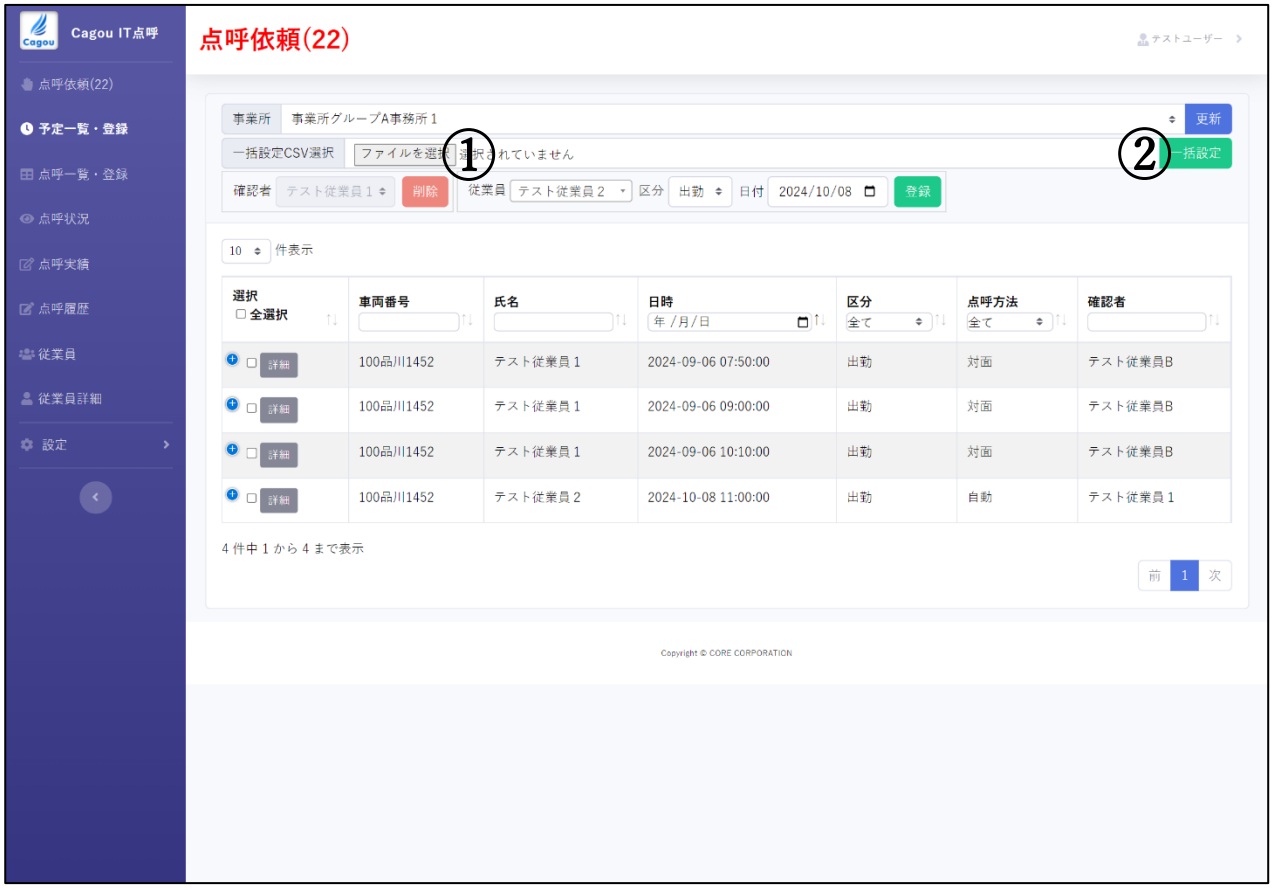
3.4.2.1.　点呼予定（新規登録）

予定一覧で「登録」ボタンをクリックすると点呼予定画面が表示され、点呼予定を登録することができます。
点呼予定画面の詳細は、3.5.3.1 点呼予定（新規登録）。

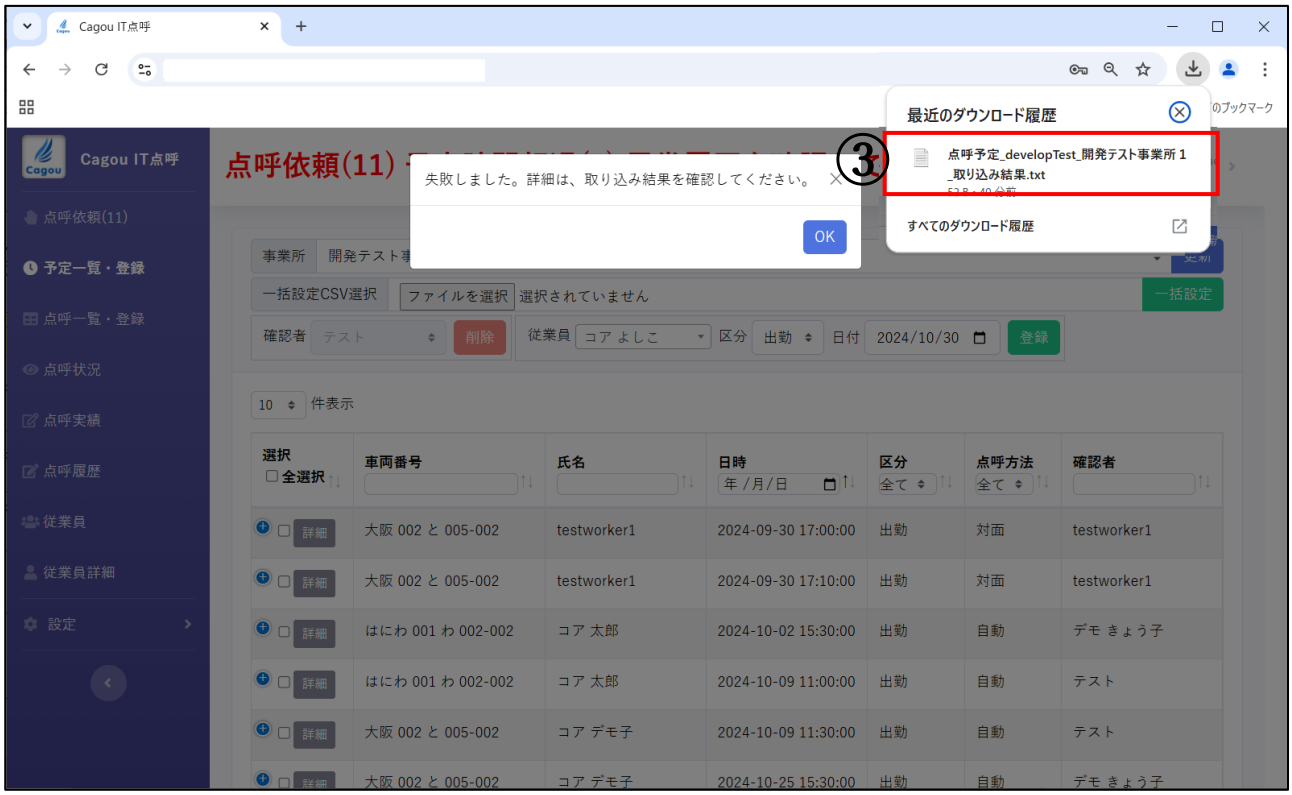
3.4.2.2.　点呼予定（一括設定）

予定一覧では、複数の点呼予定を一括で登録・更新することができます。
点呼予定一括設定用の CSV ファイルの内容については「Ｃａｇｏｕ　ＩＴ点呼操作ガイド_確認者向け_点呼予定一括設定手順」を参照してください。

① 点呼予定一括設定用の CSV ファイルを選択します。
② 「一括設定」ボタンをクリックすると①の CSV ファイルの点呼予定が登録・更新され、予定一覧に反映されます。
従業員、予定日時、区分が同じ点呼予定は、上書き更新されます。
予定日時が前日以前の点呼予定は登録・更新されません。
すでに点呼が実施された点呼予定は登録・更新されません。
3.3.10 確認事項設定の登録／変更の業務前自動点呼利用の設定がオフの場合、点呼区分が「出勤」かつ点呼方法が「自動」の点呼予定を登録することはできません。
③ 登録・更新に失敗した場合は、一括設定の実行結果がテキストファイルで出力されます。



登録・更新に失敗した場合



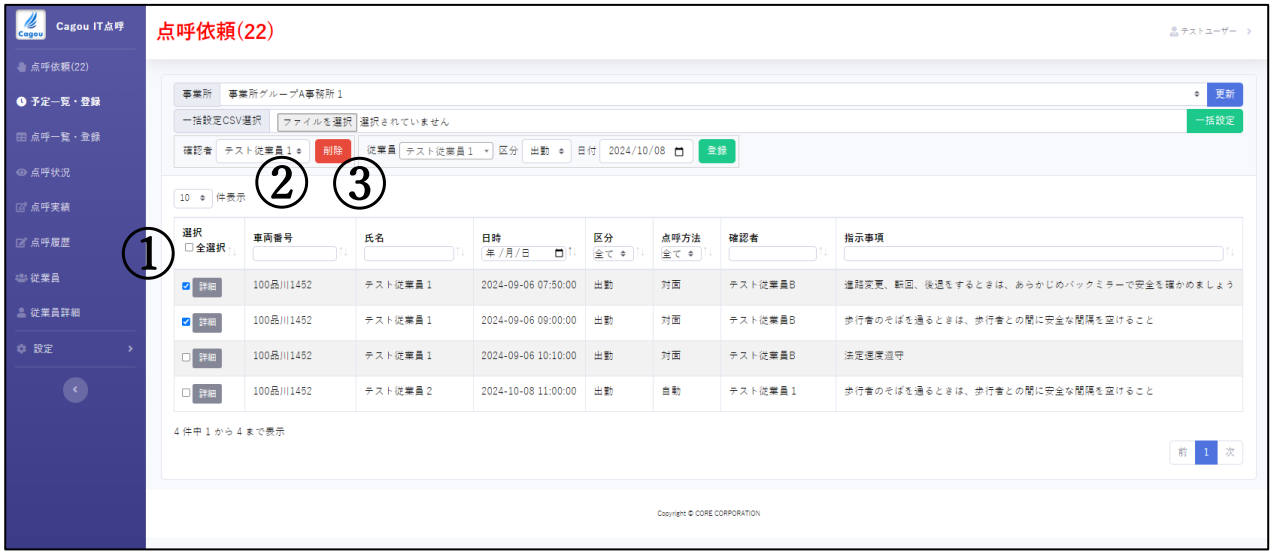
3.4.2.3.　点呼予定（削除）

予定一覧で「削除」ボタンをクリックすると単一または複数の点呼予定を削除することができます。

①　削除したい点呼予定を選択します。
　　表示中の点呼予定をまとめて選択したい場合は「全選択」をチェックすると、ページ内の点呼予定がすべて選択されます。
　　「全選択」がチェックされた状態で、もう一度「全選択」をクリックすると選択状態を解除することができます。

②　確認者を選択します。

③　「削除」ボタンをクリックすると、選択した点呼予定が削除されます。



3.5.　点呼一覧・登録

点呼一覧・登録画面では、点呼一覧の表示と点呼登録、点呼予定登録ができます。

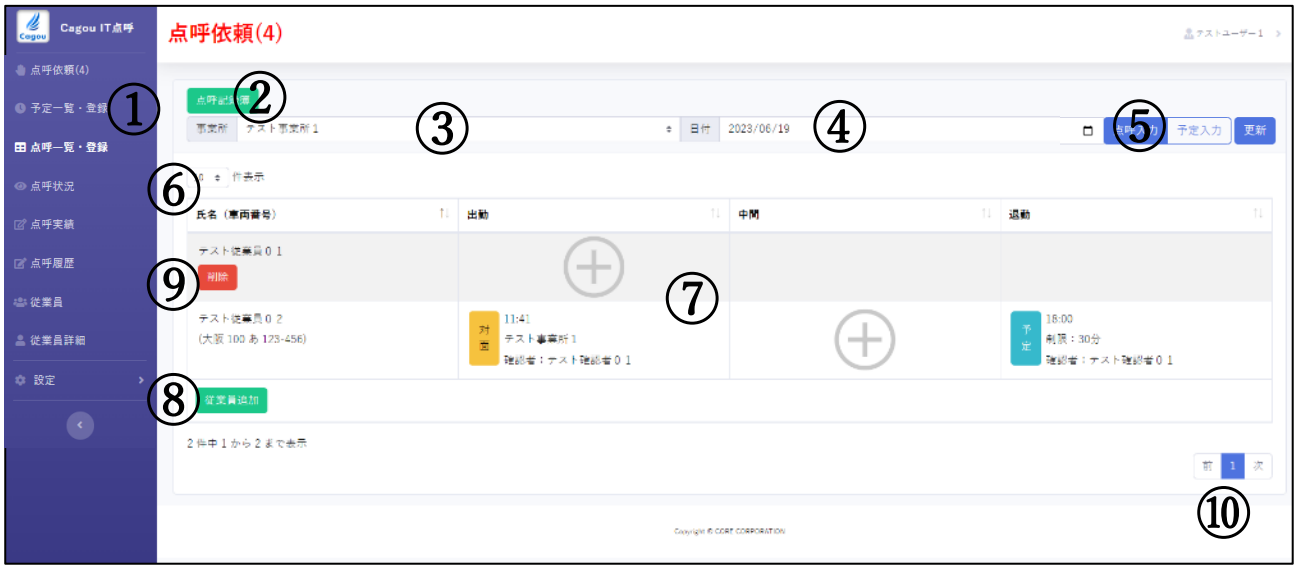
3.5.1.　点呼一覧

① メニューの「点呼一覧・登録」を選択します。
② 「点呼記録簿」を選択すると点呼記録簿用アプリが起動します（詳細は 3.12 点呼記録簿印刷）。
③ 点呼一覧を表示する事業所を選択します。
④ 点呼一覧を表示する日付を選択すると、選択した日の点呼一覧が表示されます。
⑤ 入力モードを選択します。
- 点呼入力：点呼の登録および変更ができます。
- 予定入力：点呼予定の登録および変更ができます。

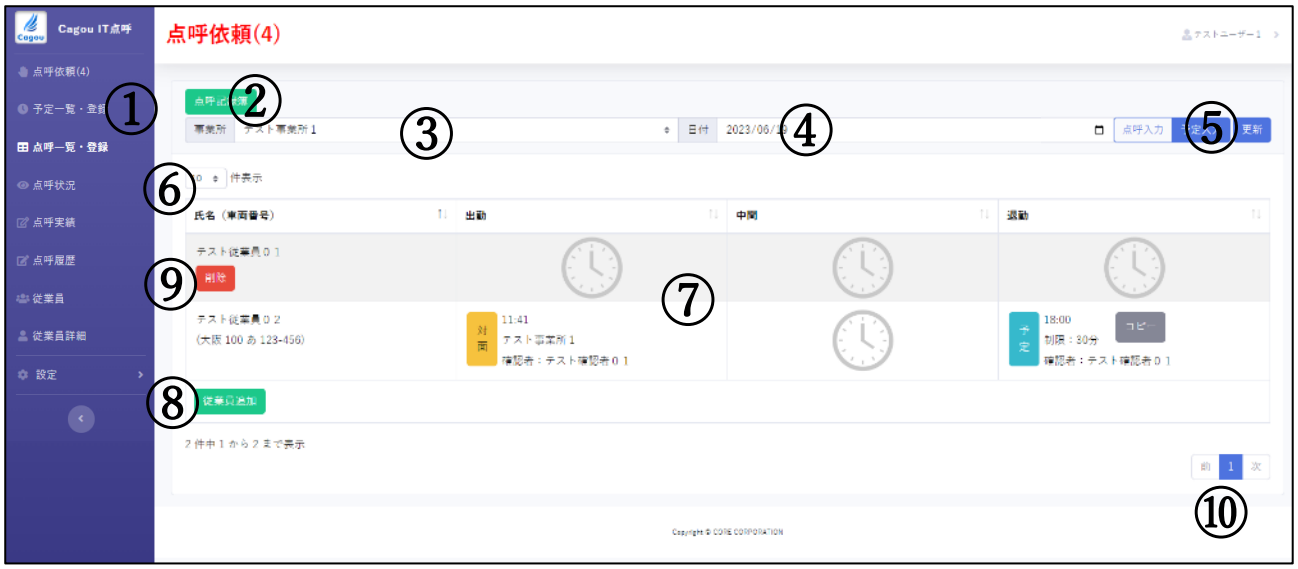
⑥ 表示件数を１０、２５、５０、１００件に変更可能です。
⑦ 各事業所の点呼実績および点呼予定が表示されます。
点呼一覧は氏名（車両番号）、点呼時間の昇順で表示されます（デフォルト）。
氏名（車両番号）の↑↓から昇順・降順の切替えが可能です。
- 入力モードが「点呼入力」の場合
  - 点呼を実施していない場合は「＋」ボタンが表示されます。
    「＋」ボタンをクリックすると点呼登録画面へ移動します（詳細は 3.5.2.1 点呼登録（新規登録））。
    点呼は出勤→（中間）→退勤の順でのみ追加することができます。
  - 追加できない箇所は「＋」ボタンが表示されません。
  - 点呼種別ボタンをクリックすると点呼内容が表示されます(詳細は 3.5.2.2 点呼登録(編集))。
  - 「予定」ボタンをクリックすると点呼登録画面へ移動します（詳細は 3.5.2.1 点呼登録（新規登録））。
  - 当日に同じ点呼区分の点呼を複数回実施した場合、最新の点呼内容が表示されます。
- 入力モードが「予定入力」の場合
  - 点呼を予定していない場合は「🕓」ボタンが表示されます。
    「🕓」ボタンをクリックすると点呼予定登録画面へ移動します（詳細は 3.5.3.1 点呼予定（新規登録））。
    追加できない箇所は「🕓」ボタンが表示されません。
  - 点呼種別ボタンはクリックできません。
  - 「予定」ボタンをクリックすると点呼予定内容が表示されます（詳細は 3.5.3.2 点呼予定（編集））。
  - 当日に同じ点呼区分の点呼予定を複数登録した場合、予定時間の昇順で並べ、別データとして表示されます。

⑧ 「従業員追加」をクリックすると各事業所の従業員を選択することができます。
「従業員追加」は当日、あるいは、予定入力モードの場合は当日以降のみに表示されます。
それ以外では表示されません。
※当日退勤していない従業員は選択リストに表示されません。
⑨ 「削除」をクリックすると追加した従業員を削除することができます。
※点呼または予定を登録した従業員は削除できません。
⑩ ページが選択できます。

点呼入力モードの場合



予定入力モードの場合



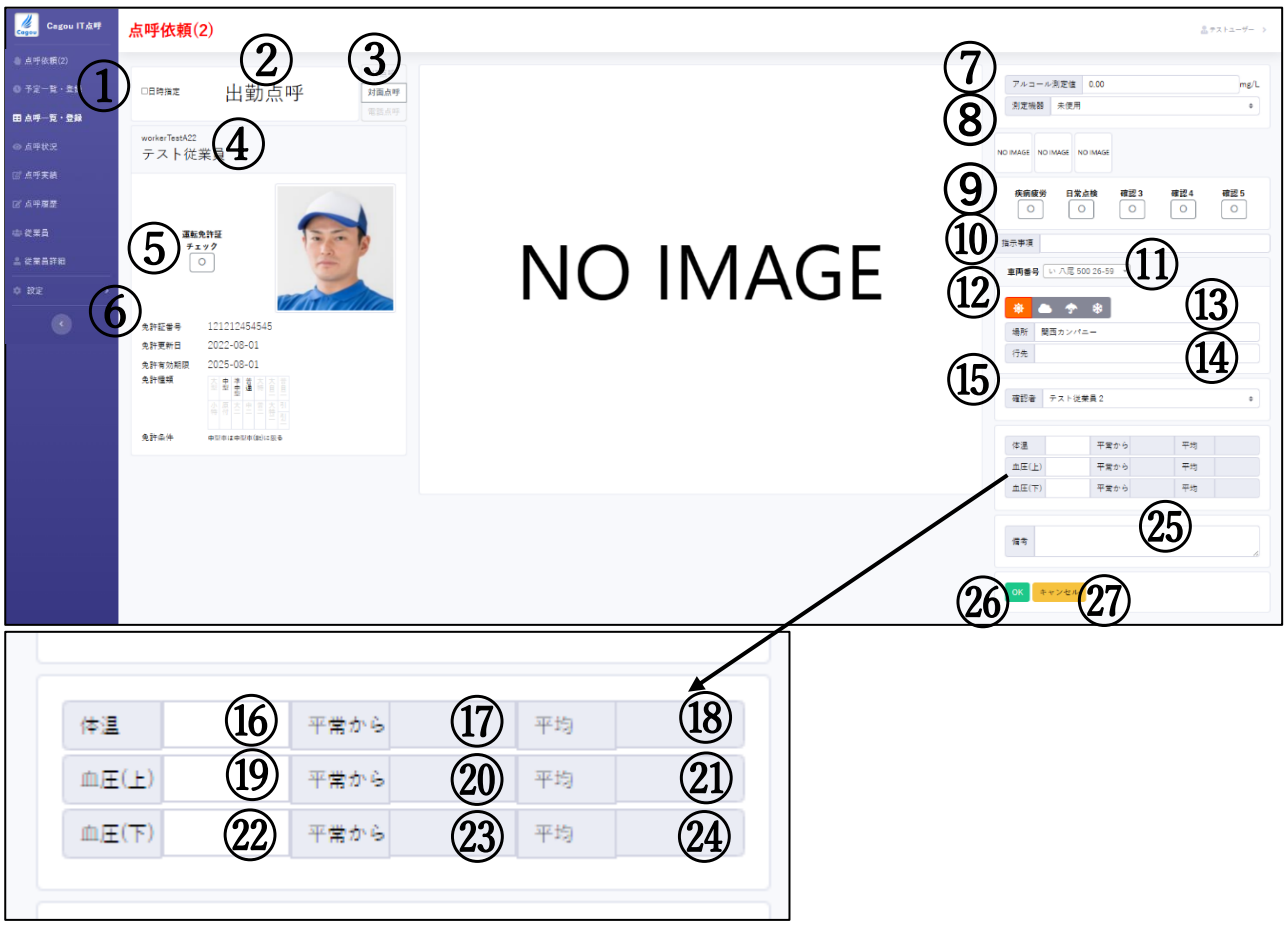
3.5.2.　点呼登録

3.5.2.1.　点呼登録（新規登録）

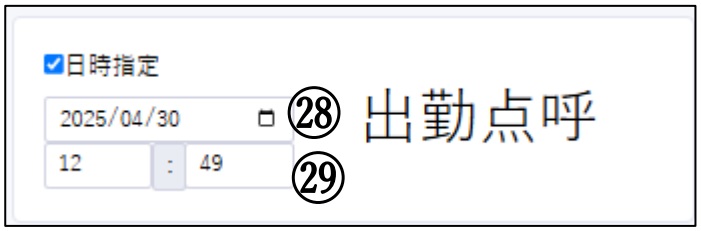
点呼一覧で「＋」ボタンあるいは「予定」ボタンをクリックすると点呼登録画面が表示され、点呼を登録することができます。

① 点呼を登録する日時を変更したい場合はチェックを入れてください。
② 点呼区分が表示されます。
③ 点呼種類を選択します（対面点呼、電話点呼）。
④ 従業員名と従業員の顔写真が表示されます。
　顔画像が設定されていない場合、デフォルトの画像が表示されます。
⑤ 運転免許証チェックが有効の場合、チェック欄が表示されます。
⑥ 免許証情報が表示されます。
⑦ アルコール測定値を入力します。
⑧ 測定機器を選択します。

⑨　確認事項設定で設定された内容が表示されます。
⑩　指示事項設定で設定された内容が表示されます。
⑪　車両番号を選択します。
⑫　点呼時の天候を選択します。
⑬　点呼場所を選択します。
⑭　行先を入力します。
⑮　確認者を選択します。
⑯　体温を入力します。
　　入力値が平均より 1℃以上高い場合は警告表示されます。
⑰　従業員設定で設定した平常時の体温と体温の差が表示されます。
⑱　現在日から過去 31 日の間に承認された実績の体温の平均値が表示されます。
⑲　血圧（上）を入力します。
⑳　従業員設定で設定した平常時の血圧(上)と血圧(上)の差が表示されます。
㉑　現在日から過去 31 日の間に承認された実績の血圧（上）の平均値が表示されます。
㉒　血圧（下）を入力します。
㉓　従業員設定で設定した平常時の血圧(下)と血圧(下)の差が表示されます。
㉔　現在日から過去 31 日の間に承認された実績の血圧（下）の平均値が表示されます。
㉕　その他必要な事項を入力します。
㉖　「OK」をクリックすると点呼内容が保存されます。
㉗　「キャンセル」をクリックすると点呼内容は保存されません。



点呼登録日時を指定する場合



㉘遷移元の画面で指定した日付が表示されます。13 か月より前の日付と翌日以降の日付は入力できません。
㉙画面表示時の時間が表示されます。1 分単位で設定できます。

3.5.2.2.　点呼登録（編集）

点呼入力モードで点呼一覧に表示されている点呼をクリックすると、以下の点呼登録画面が表示されます
※①～㉗は「3.5.2.1 点呼登録（新規登録）」と同じです。

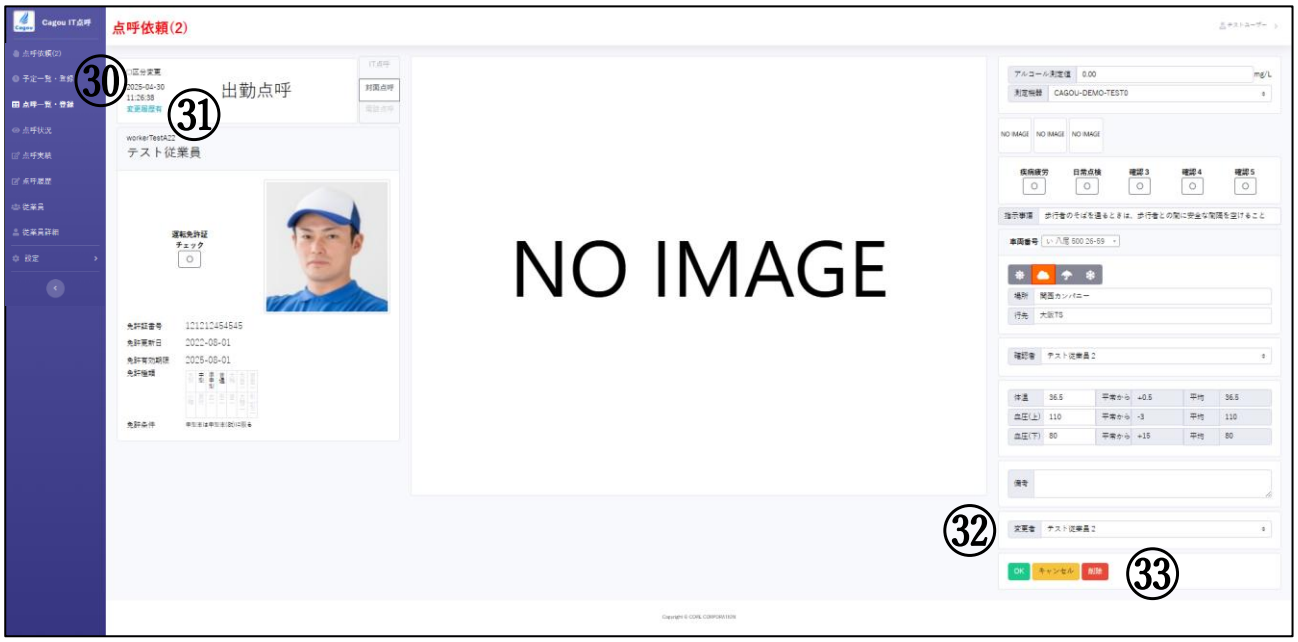
㉚　点呼区分を変更したい場合はチェックを入れてください。自動点呼の場合、表示されません。

㉛　点呼を実施した日時が表示されます。

「変更履歴有」という表示がある場合は、登録した後に変更された履歴があります。変更内容を確認したい場合は、点呼履歴画面で確認することができます。

㉜　変更者が登録できます。

㉝　削除ができます。



点呼区分を変更する場合

㉞変更したい点呼区分を選択します。

3.5.3.　点呼予定

3.5.3.1.　点呼予定（新規登録）

点呼一覧で「🕒」ボタンをクリックすると点呼予定画面が表示され、点呼予定を登録することができます。
※3.3.10 確認事項設定の登録／変更の業務前自動点呼利用の設定がオフの場合、点呼区分が「出勤」かつ点呼方法が「自動」の点呼予定を登録することはできません。

① 点呼区分が表示されます。
② 従業員の ID と氏名が表示されます。
③ 従業員の顔写真が表示されます。
④ 従業員の免許証情報が表示されます。
⑤ 点呼予定日時に、前回入力した値が表示されます。
過去の日付を選択することはできません。
日付は登録後変更することはできません。
時間は 10 分単位で設定ができます。
⑥ 制限時間に、前回入力した値が表示されます。
0～240 分の間で選択ができます。
⑦ 点呼方法を選択します。
⑧ 指示事項に、前回入力した値が表示されます。指示事項設定で登録した値を選択するか、直接入力することができます。
指示事項を変更する場合は、入力されている内容を一度削除してから、変更したい指示事項を選択または直接入力します。
⑨ 車両番号を選択します。
⑩ 確認者に、前回入力した値が表示されます。
⑪ 「OK」をクリックすると点呼予定内容が保存されます。
⑫ 「キャンセル」をクリックすると点呼予定内容は保存されません。

3.5.3.2.　点呼予定（編集）

予定入力モードで点呼一覧に表示されている「予定」ボタンをクリックすると、以下の点呼予定画面が表示され、編集することができます。

※①～⑫は「3.5.3.1 点呼予定（新規登録）」と同じです。

⑬　予定時間が制限時間を超過している場合や自動点呼実施時に異常が発生した場合は、メッセージが表示されます。

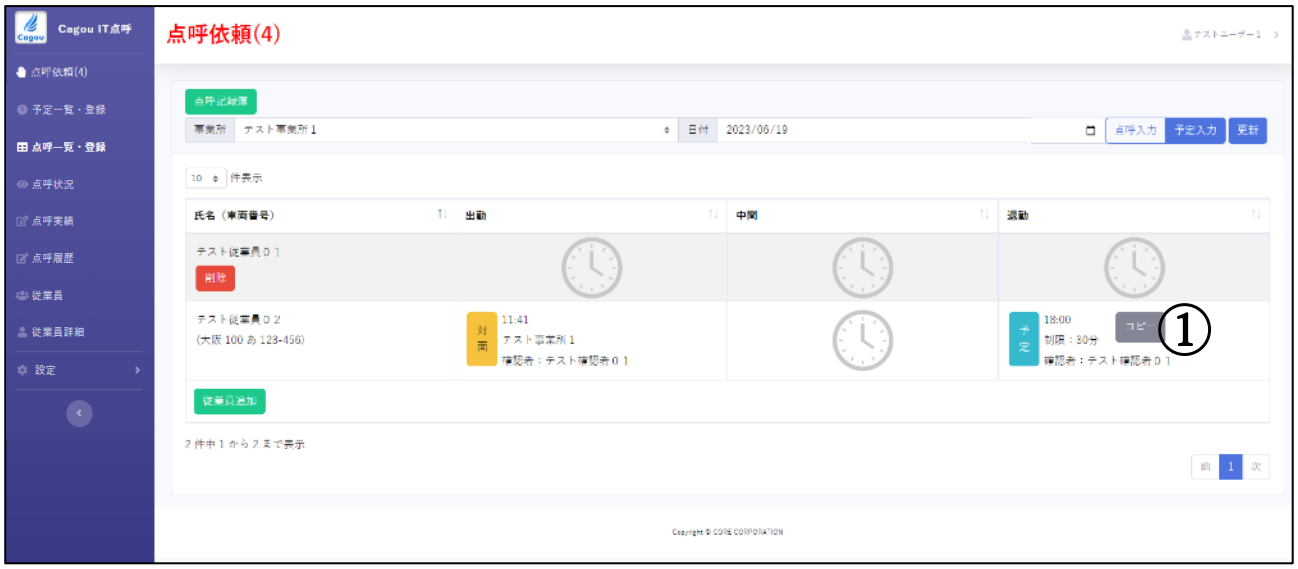
⑭　変更者を選択します。

⑮　「削除」ボタンをクリックするとアプリから点呼予定情報を削除します。

3.5.3.3.　点呼予定（コピー）

登録済みの点呼予定をコピー登録することができます。

①　点呼一覧画面を予定入力モードで表示し、コピーしたい点呼予定の「コピー」ボタンを押します。



②　コピー元の点呼区分が表示されます。

③　コピー元の従業員の ID と氏名が表示されます。

④　コピー元の従業員の顔写真が表示されます。

⑤　コピー元の従業員の免許証情報が表示されます。

⑥　コピー元の予定日が過去日の場合は当日が、
コピー元の予定日が当日以降の場合はその翌日の日付が表示されます。（デフォルト）
過去の日付を選択することはできません。
時間は 10 分単位で選択できます。

⑦　コピー元の予定時間が表示されます（デフォルト）。

⑧　コピー元の制限時間が表示されます（デフォルト）。
0～240 分の間で選択できます。

⑨　コピー元の点呼方法が表示されます（デフォルト）。

⑩　コピー元の指示事項が表示されます（デフォルト）。

⑪　コピー元の車両番号が表示されます（デフォルト）。

⑫　コピー元の確認者が表示されます（デフォルト）。

⑬　「OK」をクリックすると点呼予定内容が保存されます。

⑭　「キャンセル」をクリックすると点呼予定内容は保存されず、点呼一覧画面に戻ります。

Cagou IT点呼
点呼依頼(23)
予定一覧・登録
点呼一覧・登録
点呼状況
点呼実績
点呼履歴
従業員
従業員詳細
設定
点呼依頼(23)
テストユーザー
②出勤点呼　予定
workerTest1
テスト従業員１
③
④
⑤
免許証番号 666666666666
免許更新日 2023-11-15
免許有効期限 2026-11-15
免許種類
免許条件
⑥
⑦
⑧
⑨
対面
電話
IT
遠隔
自動
⑩
指示事項
⑪
車両番号 100品川1452
⑫
確認者 テスト従業員１
OK
キャンセル
⑬
⑭
Copyright © CORE CORPORATION

3.6. 点呼依頼

点呼依頼画面では、ドライバーからの点呼依頼の確認と、点呼依頼転送ができます。

3.6.1. 点呼依頼一覧

※事業所ユーザー以外でログインしている際は、点呼依頼が届かないため、IT 点呼および遠隔点呼はできません。
ドライバーから点呼依頼があった場合、ビデオ通話で点呼を確認し、点呼の承認／否認をします。
また、予定時間を超過した点呼予定や、自動点呼時に異常が発生した点呼予定も一覧に表示されます。

① ドライバーから点呼依頼があるとメニュー表示が「点呼依頼(0)」→ 「点呼依頼(1)」になります。()の中は現在依頼されている件数を表示しています。
メニューをクリックすると点呼依頼画面に移動します。

② ドライバーの点呼依頼がある場合のみ、①と同様の内容が表示されます。
メッセージをクリックすると点呼依頼画面に移動します。

③ 予定時間が制限時間を超過した点呼予定がある場合に表示されます。()の中は現在超過している件数を表示しています。
メッセージをクリックすると点呼依頼画面に移動します。
※①②③どれをクリックしても同じ画面に移動できます。

④ 点呼依頼を最新の状況に更新します。

⑤ 表示件数を１０、２５、５０、１００件に変更可能です。

⑥ 表示中の点呼依頼はクリップボードにコピー、CSV 出力、Excel 出力、印刷が可能です。

⑦ 転送先の事業所を選択します。

⑧ 設定をクリックすると点呼依頼転送確認ダイアログが表示されます。（3.6.5 別の事業所への点呼依頼転送）

⑨ 従業員の「点呼」ボタンをクリックすると点呼を開始します。（3.6.2 点呼登録）

⑩ 従業員の「確認」ボタンをクリックすると予定の確認ができます。（3.6.3 点呼予定）
予定時間が超過した予定は「超過」と表示されます。
異常が発生した予定は「異常」と表示されます。

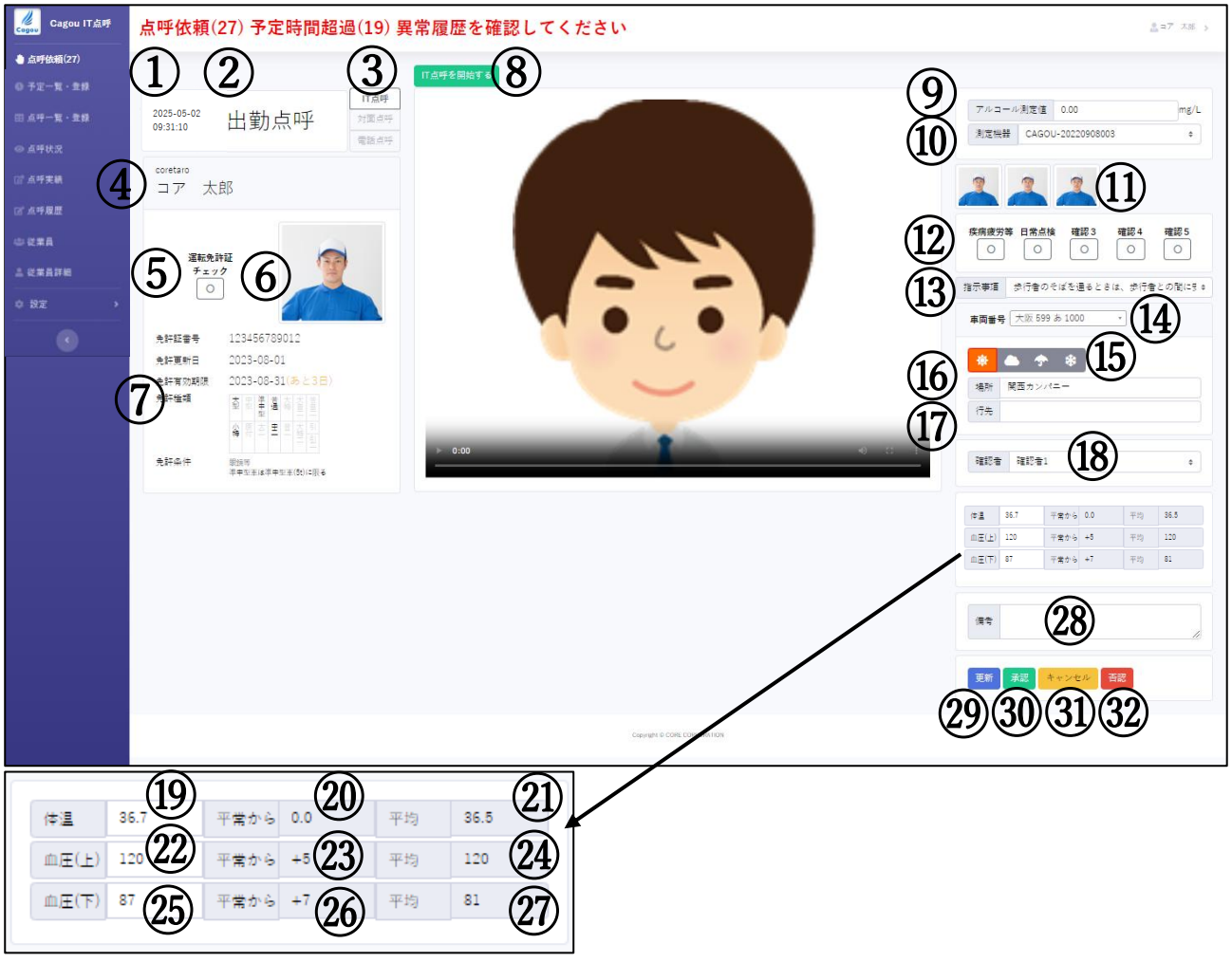
⑪ 従業員の「確認」ボタンをクリックすると中断された点呼の詳細を確認できます。（3.6.4 点呼再開）

⑫ ページが選択できます。

3.6.2. 点呼登録

① 点呼依頼の日付が表示されます。
② 点呼区分が表示されます。
③ 点呼種類が表示されます。
④ 従業員 ID と乗務員名が表示されます。
⑤ 運転免許証チェックが有効の場合、チェック欄が表示されます。
⑥ 従業員の顔画像が表示されます。
⑦ 免許証情報が表示されます。
⑧ 「IT 点呼を開始する」ボタンをクリックすると、ドライバーとのビデオ通話が始まります（※）。
⑨ ビデオ通話にて点呼を確認後「更新」ボタンをクリックすると、アルコール測定結果が画面に反映されます（※）。
⑩ 測定機器が表示されます。
⑪ ドライバー向けアプリで撮影された顔写真が 3 枚表示されます（測定前、測定中、測定後）。
⑫ 確認事項設定で設定された内容が表示されます。
⑬ 指示事項設定で設定された内容が表示されます。
⑭ 車両番号を選択します。
⑮ 点呼時の天候を選択します。
⑯ 点呼場所を選択します。
⑰ 行先を入力します。
⑱ 確認者を選択します。
⑲ 体温を入力します。
入力値が平均より 1℃以上高い場合は警告表示されます。
⑳ 従業員設定で設定した平常時の体温と体温の差が表示されます。
㉑ 現在日から過去 31 日の間に承認された実績の体温の平均値が表示されます。
㉒ 血圧（上）を入力します。

㉓　従業員設定で設定した平常時の血圧(上)と血圧(上)の差が表示されます。
㉔　現在日から過去 31 日の間に承認された実績の血圧（上）の平均値が表示されます。
㉕　血圧（下）を入力します。
㉖　従業員設定で設定した平常時の血圧(下)と血圧(下)の差が表示されます。
㉗　現在日から過去 31 日の間に承認された実績の血圧（下）の平均値が表示されます。
㉘　備考を入力します。
㉙　「更新」をクリックするとアルコール測定結果が画面に反映されます（※）。
㉚　「承認」をクリックすると点呼が承認されます（※）。
　　遠隔点呼時は点呼承認後管理者の顔認証が必要です。
㉛　「否認」をクリックすると点呼が否認されます（※）。
㉜　「キャンセル」をクリックすると編集内容は保存されません。
※IT 点呼及び遠隔点呼の場合のみ。



3.6.3.　点呼予定

点呼予定の内容を表示します。

① 点呼区分が表示されます。
② 従業員の ID と氏名が表示されます。
③ 従業員の顔写真が表示されます。
④ 従業員の免許証情報が表示されます。
⑤ 予定日が表示されます。変更はできません。
⑥ 予定時間が表示されます。
⑦ 制限時間が表示されます。
⑧ 点呼方法が表示されます。
⑨ 指示事項が表示されます。
⑩ 車両番号が表示されます。
⑪ 確認者が表示されます。
⑫ 変更者を選択します。
⑬ 警告メッセージが表示されます。
予定時間を変更して「OK」ボタンをクリックすると、警告メッセージが消え、点呼依頼一覧からも消えます。（点呼予定自体は消えません。点呼一覧画面から確認することができます。）
⑭ 「ＯＫ」ボタンをクリックすると編集内容が保存されます。
⑮ 「キャンセル」ボタンをクリックすると編集内容は保存されず、点呼依頼画面に戻ります。
⑯ 「削除」ボタンをクリックするとアプリから点呼予定情報を削除します。

3.6.4.　点呼再開

中断されている点呼の内容を表示します。
①　中断の理由を表示します。
②　点呼区分が表示されます。
③　点呼種類が表示されます。
④　従業員の ID と氏名が表示されます。
⑤　従業員の顔写真が表示されます。
⑥　従業員の免許証情報が表示されます。
⑦　自己診断内容が表示されます（※1）。
⑧　点呼の中断・再開理由を入力します（※）。
⑨　点呼の中止理由および代替措置を入力します（※）。
⑩　その他必要な事項を入力します。
⑪　確認者が表示されます。
⑫　体温が表示されます（※2）。
⑬　従業員設定で設定した平常時の体温と体温の差が表示されます（※2）。
⑭　現在日から過去 31 日の間に承認された実績の体温の平均値が表示されます（※2）。
⑮　血圧（上）が表示されます（※2）。
⑯　従業員設定で設定した平常時の血圧(上)と血圧(上)の差が表示されます（※2）。
⑰　現在日から過去 31 日の間に承認された実績の血圧（上）の平均値が表示されます（※2）。
⑱　血圧（下）が表示されます（※2）。
⑲　従業員設定で設定した平常時の血圧(下)と血圧(下)の差が表示されます（※2）。
⑳　現在日から過去 31 日の間に承認された実績の血圧（下）の平均値が表示されます（※2）。
21　「再開」ボタンをクリックすると点呼が再開されます。
22　「キャンセル」ボタンをクリックすると編集内容は保存されず、点呼依頼画面に戻ります。
23　「否認」ボタンをクリックすると点呼を否認します。
※1 ドライバー向けアプリにて自己診断入力にて中断された場合は表示
※2 ドライバー向けアプリにて体温・血圧入力にて中断された場合は表示
※点呼を再開・否認する場合、入力必須

⑧～⑩に入力した内容は、点呼再開時または点呼否認時の履歴の「備考」に記録されます。
⑫⑮⑱のいずれかの測定値が異常の場合、異常と判断された項目は赤色で表示されます。

点呼中断（自己診断）の場合

点呼中断（体温・血圧）の場合

※①～⑥、⑧～⑪、㉑～㉓は「点呼中断（自己診断）の場合」と同じです。

血圧に問題ありで中断後、点呼再開時の履歴

体温に問題ありで中断後、点呼否認時の履歴

3.6.5.　別の事業所への点呼依頼転送

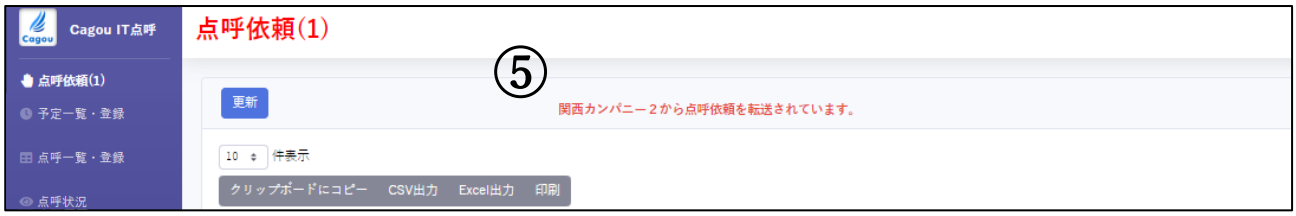
ドライバーからの IT 点呼・遠隔点呼の点呼依頼を別の事業所へ転送することができます。
※対面点呼・電話点呼・点呼予定は転送されません。

① 「点呼依頼」ボタンを押して、点呼依頼画面を表示します。
② 点呼依頼を転送したい事業所を選択します。
③ 「設定」ボタンをクリックすることで②で設定した事業所へ点呼依頼を転送します。
※設定している間はすべての点呼依頼は表示されなくなります。

点呼依頼転送後は「設定」ボタンが以下のように「解除」ボタンになります。

④ 「解除」ボタンをクリックすることで転送を解除することが出来ます。
解除すると点呼依頼が再表示されます。

⑤ 転送を受けた側は、点呼依頼画面に転送元の点呼情報が表示され、転送元の点呼を行うことが出来ます。



3.7.　点呼状況の閲覧

① メニューの「点呼状況」を選択します。
② ご契約時に登録した事業所が確認できます。
③ 閲覧したい日付を選択できます。
④ 「更新」ボタンをクリックすると選択された条件の点呼状況が表示されます。
⑤ １ページで表示したい件数を１０、２５、５０、１００件から選択できます。
⑥ 「＋」ボタンをクリックすると点呼の詳細を見ることができます。
⑦ 従業員、区分、日付を選択し、「点呼登録」ボタンをクリックすると点呼登録画面へ移動します（詳細は 3.5.3.1 点呼予定（新規登録））。
⑧ 「詳細」ボタンをクリックすると選択された点呼予定または点呼実績が表示されます。
⑨ ページが選択できます。
⑩ 各項目は値の選択または文字の入力で、フィルタリングすることができます。
⑪ 表示している点呼状況を CSV ファイルに出力します。

3.7.1.　点呼登録（新規登録）

点呼状況で「点呼登録」ボタンをクリックすると点呼登録画面が表示され、点呼を登録することができます。
点呼登録画面の詳細は、3.5.2.1 点呼登録（新規登録）。

3.8.　点呼履歴の閲覧

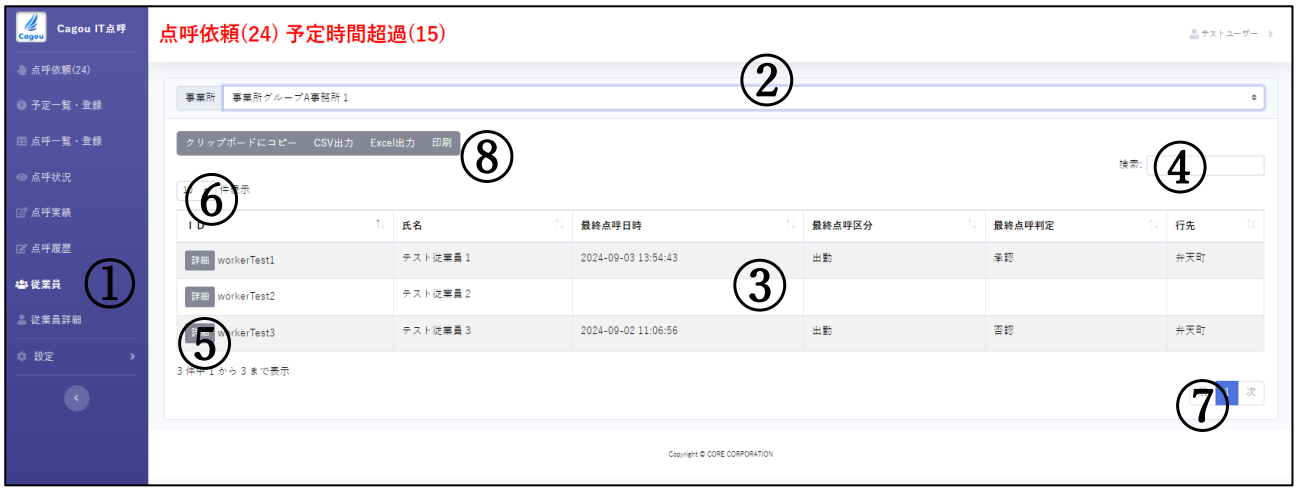
① メニューの「点呼履歴」を選択します。
② ご契約時に登録した事業所が確認できます。
③ 閲覧したい日付を選択できます。
④ 選択した従業員に絞り込みます。
⑤ 選択した点呼区分に絞り込みます。
⑥ 選択した判定に絞り込みます。
⑦ 「更新」ボタンをクリックすると選択された条件の点呼履歴が表示されます。
⑧ 「＋」ボタンをクリックすると点呼の詳細を見ることができます。
⑨ １ページで表示したい件数を１０、２５、５０、１００件から選択できます。
⑩ ページが選択できます。
⑪ 表示している点呼履歴はクリップボードにコピー、CSV 出力、Excel 出力、印刷が可能です。
⑫ 「一括出力」を選択すると点呼履歴一括出力用アプリが起動します(詳細は 3.13 点呼履歴の一括出力)。
⑬ 「異常履歴」を選択すると異常履歴が CSV 形式で出力されます。(詳細は 3.14 異常履歴)

3.9.　点呼実績の閲覧

① メニューの「点呼実績」を選択します。
② ご契約時に登録した事業所が確認できます。
③ 閲覧したい日付を選択できます。
④ 選択した従業員に絞り込みます。
⑤ 選択した点呼区分に絞り込みます。
⑥ 選択した判定に絞り込みます。
⑦ 「更新」ボタンをクリックすると選択された条件の点呼実績が表示されます。
⑧ 「＋」ボタンをクリックすると点呼の詳細を見ることができます。
⑨ 「詳細」ボタンをクリックすると点呼内容が表示されます（詳細は 3.5.2.2 点呼登録（編集））。
⑩ １ページで表示したい件数を１０、２５、５０、１００件から選択できます。
⑪ ページが選択できます。
⑫ 表示している点呼実績はクリップボードにコピー、CSV 出力、Excel 出力、印刷が可能です。
⑬ 「点呼記録簿」を選択すると点呼記録簿用アプリが起動します（詳細は 3.12 点呼記録簿印刷）。

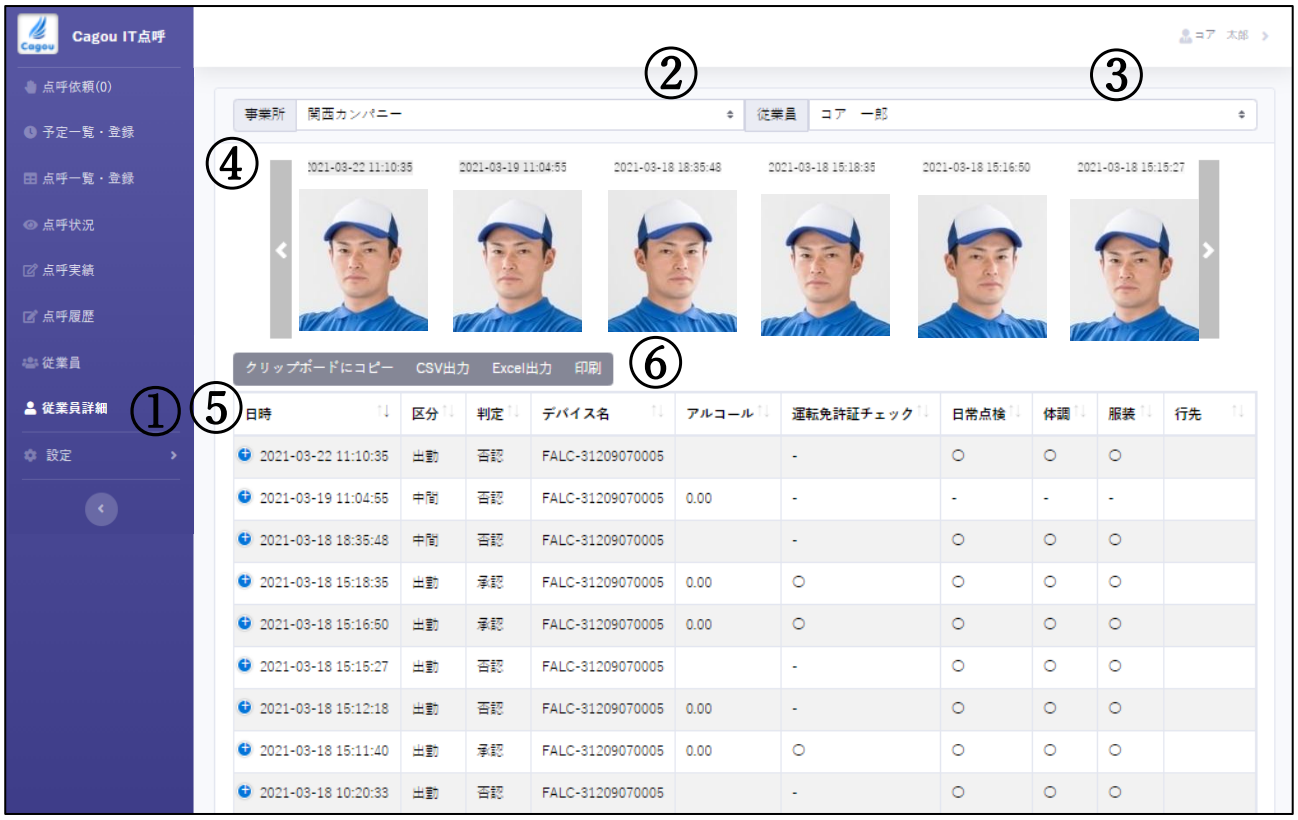
3.10. 従業員の閲覧

① メニューの「従業員」をクリックします。
② 閲覧したい事業所を選択できます。
③ 最終点呼日時、最終点呼区分の従業員一覧を表示します。
④ キーワードを入力することで該当する従業員を検索できます。
⑤ 「詳細」ボタンをクリックすると点呼の詳細を見ることができます。
⑥ １ページで表示したい件数を１０、２５、５０、１００件から選択できます。
⑦ ページが選択できます。
⑧ 表示している従業員はクリップボードにコピー、CSV 出力、Excel 出力、印刷が可能です。



3.11. 従業員詳細の閲覧

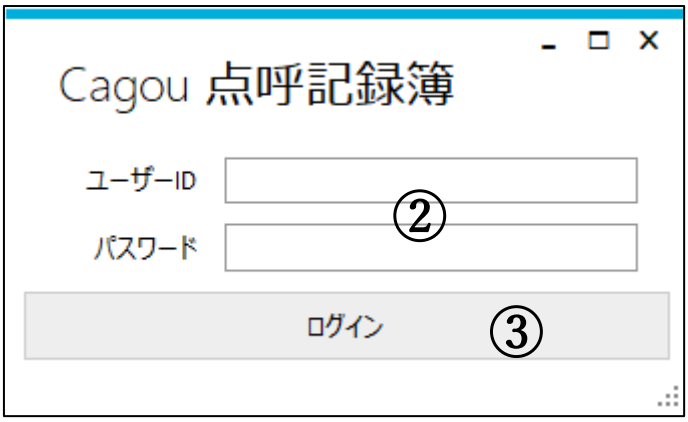
① メニューの「従業員詳細」をクリックします。
② 閲覧したい事業所を選択できます。
③ 閲覧したい従業員を選択できます。
④ 従業員ごとの点呼時に撮影した写真を時系列順に表示します。
⑤ 従業員ごとの点呼実績一覧を表示します。（最大 12 件）
⑥ 表示している従業員詳細はクリップボードにコピー、CSV 出力、Excel 出力、印刷が可能です。



3.12.　点呼記録簿印刷

① 点呼一覧画面および点呼実績画面の「点呼記録簿」ボタンをクリックすると以下のパスワード入力画面が開きます。

② 契約時に登録したユーザーＩＤ、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押します。
※ユーザーID 及びパスワードは「3.1 ソフトウェアの起動」で入力したものと同じです。
※ログインに失敗した場合、「ユーザーＩＤ」、「パスワード」が正しいか確認してから再度ログインを行ってください。



③ ユーザーＩＤ、パスワード入力画面でパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックするとＣａｇｏｕ点呼記録簿画面が立ち上がります。（点呼記録簿で出力できるのは 100 件までです。）

④ 点呼記録簿を印刷する日付を選択します。

⑤ 「更新」ボタンをクリックすると指定日のデータが表示されます。

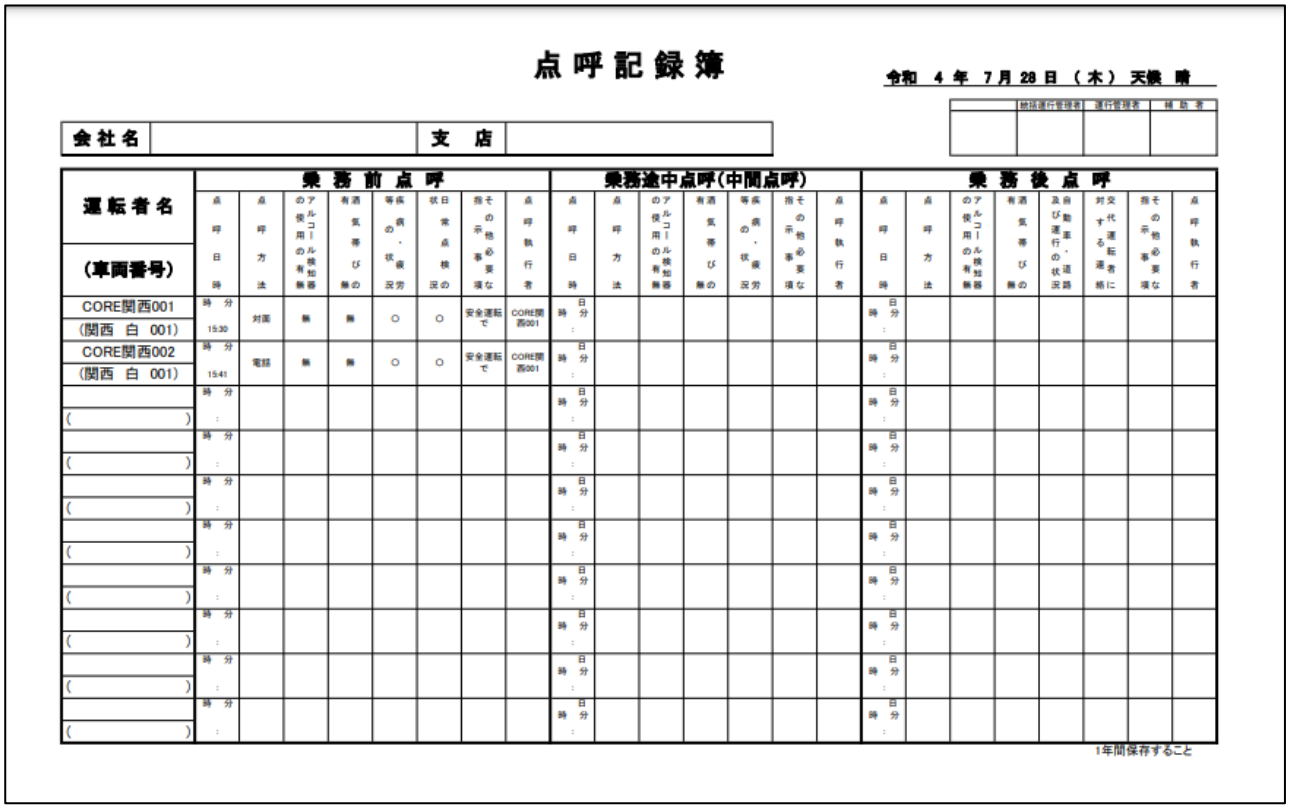
⑥ 「作成」ボタンをクリックすると、指定した日付の点呼記録簿が作成、保存されます。

⑦ 「EXCEL フォルダ」ボタンをクリックすると、ファイルが保存されているフォルダを開きます。

⑧ 「ＩＴ点呼」ボタンをクリックすると、Ｃａｇｏｕ ＩＴ点呼システムを起動します。

⑨ 「印刷」ボタンをクリックすると、EXCEL が起動し、ファイルを印刷することができます。

＜点呼記録簿印刷画面＞



点呼記録簿

令和　4　年　7月 28 日（木）天候　晴

	統括運行管理者	運行管理者	補助者

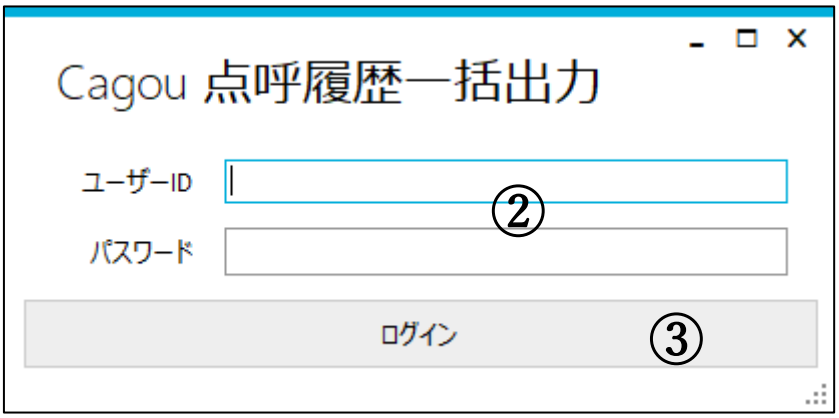
会社名		支　店	

運転者名 / (車両番号)	乗務前点呼								乗務途中点呼(中間点呼)							乗務後点呼							
	点呼日時	点呼方法	アルコール検知器の使用の有無	有酒気帯びの無	疾病・疲労の状況	日常点検の状況	その他必要な指示事項	点呼執行者	点呼日時	点呼方法	アルコール検知器の使用の有無	有酒気帯びの無	疾病・疲労の状況	その他必要な指示事項	点呼執行者	点呼日時	点呼方法	アルコール検知器の使用の有無	有酒気帯びの無	自動車及び運行の状況	交代する運転者に対して	その他必要な指示事項	点呼執行者
CORE関西001	時 分								日 時 分							日 時 分							
(関西 白 001)	15:30	対面	無	無	○	○	安全運転で	CORE関西001	:							:							
CORE関西002	時 分								日 時 分							日 時 分							
(関西 白 001)	15:41	電話	無	無	○	○	安全運転で	CORE関西001	:							:							
	時 分								日 時 分							日 時 分							
( )	:								:							:							
	時 分								日 時 分							日 時 分							
( )	:								:							:							
	時 分								日 時 分							日 時 分							
( )	:								:							:							
	時 分								日 時 分							日 時 分							
( )	:								:							:							
	時 分								日 時 分							日 時 分							
( )	:								:							:							
	時 分								日 時 分							日 時 分							
( )	:								:							:							
	時 分								日 時 分							日 時 分							
( )	:								:							:							
	時 分								日 時 分							日 時 分							
( )	:								:							:							

1年間保存すること

3.13.　点呼履歴の一括出力

① 点呼履歴画面の「一括出力」ボタンをクリックすると以下のパスワード入力画面が開きます。
② 契約時に登録したユーザーＩＤ、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押します。
※ユーザーID 及びパスワードは「3.1 ソフトウェアの起動」で入力したものと同じです。
※ログインに失敗した場合、「ユーザーＩＤ」、「パスワード」が正しいか確認してから再度ログインを行ってください。



③ ユーザーＩＤ、パスワード入力画面でパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックするとＣａｇｏｕ点呼履歴一括出力画面が立ち上がります。

⑤　一括出力ファイルが保存されているフォルダを開きます。

⑥　事業所を選択します。

・事業所ユーザーでログインした場合

ログインユーザーの事業所グループに紐づく事業所が表示されます。

・グループ企業ユーザーでログインした場合

ログインユーザーのグループ企業に紐づく事業所が表示されます。

・企業ユーザーでログインした場合

ログインユーザーの企業に紐づく事業所が表示されます。

⑦　取得開始日を選択します。

初期表示は今日から 13 か月前の月の 1 日です。

例）2022/8/9 の場合、開始日は 2021/7/1

⑧　取得終了日を選択します。

⑨　IT 点呼 Web アプリを表示します。

⑩　設定した期間の点呼履歴を 1 日単位で CSV 出力します。

3.14. 異常履歴

3.14.1. 異常履歴

下記の異常が発生した場合、自動で異常の内容が記録されます。

- アルコール測定時にアルコールチェッカーの故障を検知した場合（※）
- 自動点呼のアルコール測定でアルコールを検知した場合（※）
- ドライバー向けアプリでネットワークエラーが発生した場合
- ドライバー向けアプリで日常点検異常が発生した場合

※対象機器機種：FUGOSmartBT

① 異常が発生すると、画面上部に警告メッセージが表示されます。
メッセージをクリックするとメッセージが消えます。

3.14.1.1. 機器故障（遠隔点呼）

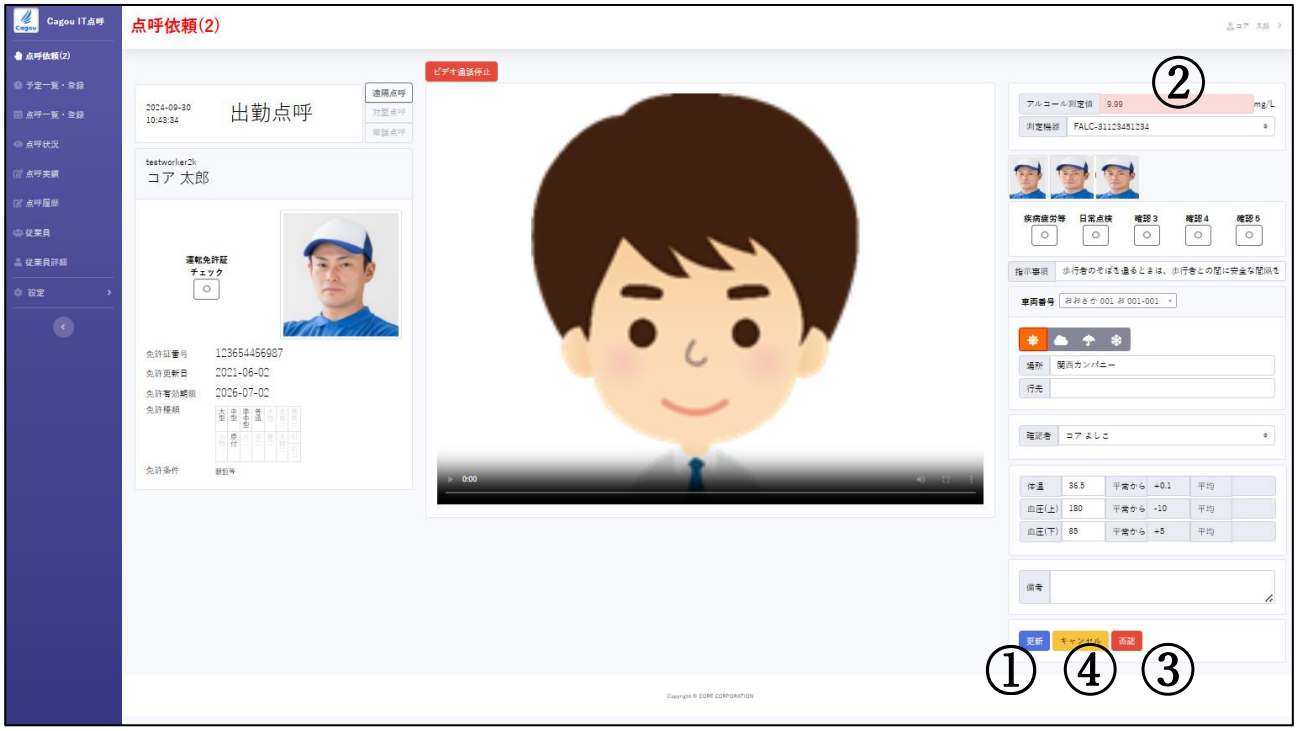
（遠隔点呼の詳細は「3.15.6 遠隔点呼」）

① アルコール測定後「更新」ボタンをクリックすると、アルコール測定結果が画面に反映されます。

② 「機器故障」を検知した場合、アルコール測定値欄に「9.99」が表示されます。

③ 「否認」をクリックすると点呼が否認されます。

④ 「キャンセル」をクリックすると編集内容は保存されません。



「機器故障」は異常履歴に保存され、点呼履歴画面、点呼実績画面でも参照できます（詳細は「3.8 点呼履歴の閲覧」、「3.9 点呼実績の閲覧」）。

① 一覧の「アルコール」欄、または ⊕ ボタンを押下すると故障が発生した場合は“機器故障“と表示されます。

一覧の「アルコール」欄

アルコール	疾病疲労等	日常点検	確認３
0.00	○	○	○
0.00	○	○	○
機器故障	○	○	○

⊕ ボタンを押下

2022-10-27 11:24:11	2022-10-27 11:24:11

デバイス名 FALC-31219020002

アルコール 機器故障

疾病疲労等 ○

日常点検 ○

確認３ ○

3.14.1.2. 機器故障（業務前自動点呼）

（自動点呼の詳細は「3.15.7 自動点呼（業務前・業務後）」）

① 機器故障が発生した旨のメッセージが表示されます。

② アルコール測定値が表示されます。測定値は「9.99」になります。

③ 測定機器が表示されます。

④ 点呼の中止理由および代替措置を入力します（※）。

⑤ その他必要な事項を入力します。

⑥ 「キャンセル」ボタンをクリックすると、変更内容は保存されず、遷移元の画面に戻ります。

⑦ 「否認」ボタンをクリックすると、点呼を否認します。

※点呼を否認する場合、入力必須

④⑤に入力した内容は、点呼否認時の履歴の「備考」に記録されます。

3.14.1.3. 機器故障（業務後自動点呼）

（自動点呼の詳細は「3.15.7 自動点呼（業務前・業務後）」）

機器故障が発生した旨のメッセージが表示されます。

① 予約時間を変更することができます。

② 制限を変更することができます。

③ 予定時間または制限時間を変更して「OK」ボタンをクリックすると、警告メッセージが消え、点呼依頼一覧からも消えます。（点呼予定自体は消えません。点呼一覧画面から確認することができます。）
予定時間も制限も変更せずに「OK」ボタンをクリックした場合は、警告メッセージも点呼依頼一覧も消えません。

④ 「キャンセル」ボタンをクリックすると、変更内容は保存されず、遷移元の画面に戻ります。

⑤ 「削除」ボタンをクリックすると、点呼予定が削除され、点呼依頼一覧からも消えます。

3.14.1.4. アルコール検知（業務前自動点呼）

① アルコールを検知した旨のメッセージが表示されます。

② アルコール測定値が表示されます。

③ 測定機器が表示されます。

④ 点呼の中止理由および代替措置を入力します（※）。

⑤ その他必要な事項を入力します。

⑥ 「キャンセル」ボタンをクリックすると、変更内容は保存されず、遷移元の画面に戻ります。

⑦ 「否認」ボタンをクリックすると、点呼を否認します。

※点呼を否認する場合、入力必須

④⑤に入力した内容は、点呼否認時の履歴の「備考」に記録されます。

3.14.1.5. アルコール検知（業務後自動点呼）

① アルコールを検知した旨のメッセージが表示されます。

② 予約時間を変更することができます。

③ 制限を変更することができます。

④ 予定時間または制限を変更して「OK」ボタンをクリックすると、警告メッセージが消え、点呼依頼一覧からも消えます。（点呼予定自体は消えません。点呼一覧画面から確認することができます）
予定時間も制限も変更せずに「OK」ボタンをクリックした場合は、警告メッセージも点呼依頼一覧も消えません。

⑤ 「キャンセル」ボタンをクリックすると、変更内容は保存されず、遷移元の画面に戻ります。

⑥　「削除」ボタンをクリックすると、点呼予定が削除され、点呼依頼一覧からも消えます。

3.14.1.6. 日常点検異常（業務前自動点呼のみ）

①　日常点検異常が発生した旨のメッセージが表示されます。

②　自己診断内容が表示されます。日常点検は×になります。

③　車両番号が表示されます。

④　点呼の中止理由および代替措置を入力します（※）。

⑤　その他必要な事項を入力します。

⑥　「キャンセル」ボタンをクリックすると、変更内容は保存されず、遷移元の画面に戻ります。

⑦　「否認」ボタンをクリックすると、点呼を否認します。

※点呼を否認する場合、入力必須

④⑤に入力した内容は、点呼否認時の履歴の「備考」に記録されます。

3.14.2. 異常履歴出力

点呼履歴画面から出力できます（詳細は「3.8 点呼履歴の閲覧」）。

①　「異常履歴」ボタンをクリックすると、異常履歴の下記内容が CSV 形式で出力されます。

- 日時
- エラー
- エラー詳細
- 企業名
- グループ企業名

- 事業所グループ名
- 事業所名

3.15. 点呼の流れ

3.15.1. IT 点呼

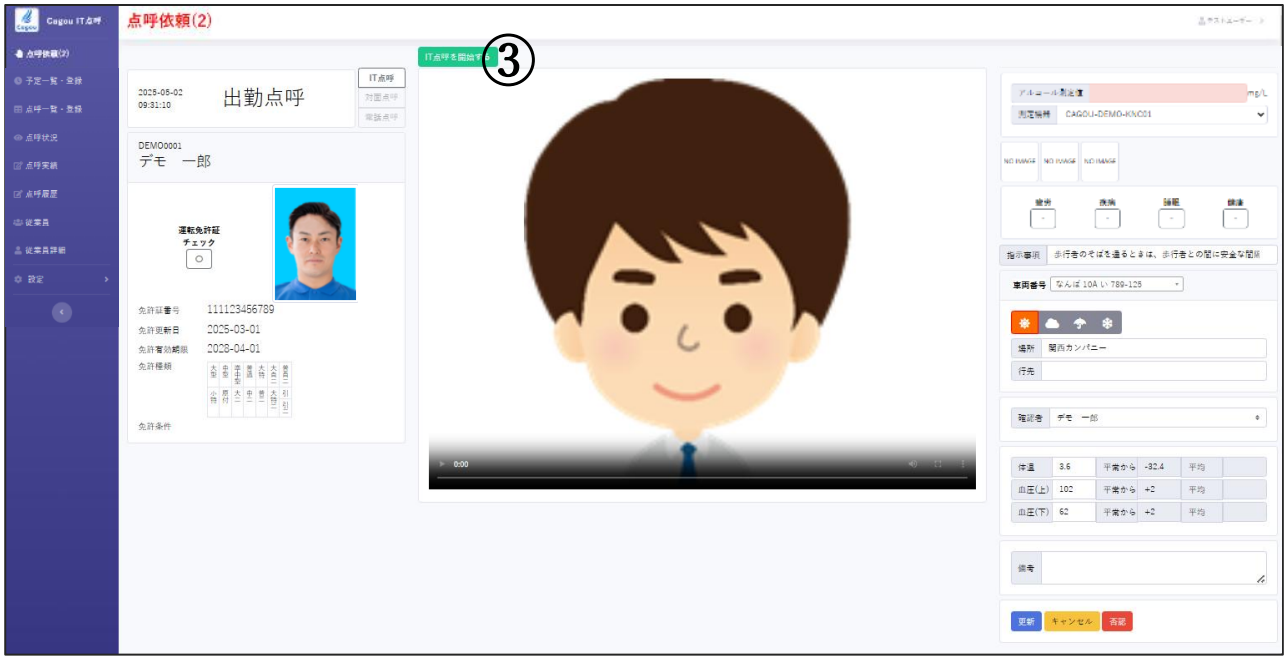
※事業所ユーザー以外でログインしている際は、点呼依頼が届かないため、IT 点呼はできません。

① ドライバーから IT 点呼依頼があるとメニュー表示が「点呼依頼(0)」→ 「点呼依頼(1)」になります。
()の中は現在依頼されている件数を表示しています。
メニュー又は画面上部の「点呼依頼(1)」を選択します。
「点呼依頼」を選択すると下記の画面になります。

② 種別が IT の「点呼」ボタンをクリックすると点呼画面へ移動します。

「点呼」ボタンをクリックすると下記の画面になります。

③ 「ＩＴ点呼を開始する」ボタンをクリックします。



「ＩＴ点呼を開始する」ボタンをクリックすると、点呼依頼元のドライバーの方とのビデオ通話が開始されるのでアルコールチェックを依頼します。

④　運転免許証を確認します。(※)
⑤　ドライバーのアルコール測定が完了した後、「更新」ボタンを押します。(※)
⑥　「更新」ボタンを押すと、アルコール測定値と、測定中の顔写真３枚が表示されます。(※)
⑦　測定機器名を確認します。
⑧　自己診断内容を確認します。(※)
⑨　指示事項を選択、または手入力します。(※)
⑩　車両を選択します。(※)
⑪　天気を選択します。(※)
⑫　ドライバーの現在地を選択します。(※)
⑬　行先を選択します。
⑭　確認者を選択します。(※)
⑮　アプリから送信された体温、血圧が表示されます。変更も可能です。
　「3.3.10 確認事項設定の登録／変更」で「体温・血圧」のチェックを外している場合、表示されません。
⑯　否認理由やその他必要な事項を入力します。
⑰　「承認」ボタンをクリックすると点呼が承認されます。
⑱　「キャンセル」ボタンをクリックすると点呼内容が保存されず、点呼依頼画面へ移動します。
⑲　「否認」ボタンをクリックすると点呼が否認されます。
⑳　「ビデオ通話停止」ボタンをクリックするとビデオ通話を切断せずに、一時停止できます。

（※）は入力必須項目

3.15.2. 対面点呼（アプリを使用しない場合）

「点呼一覧・登録」を選択し、以下画面を表示します。

① 「点呼入力」ボタンをクリックし、点呼入力モードで表示します。

② 対面点呼を実施する従業員を選択し「+」ボタンをクリックします。
当日出勤していない場合、出勤のみ「＋」ボタンが表示されます。
出勤時の点呼を登録すると中間、退勤「＋」ボタンが表示されます。
前日に出勤点呼を行っている場合も、中間、退勤「＋」ボタンが表示されます。

③ 「従業員追加」ボタンをクリックすると、対面点呼を実施する従業員を選択することができます。

④ 「削除」ボタンをクリックすることで、点呼一覧から点呼情報を削除します。
※従業員の情報は残ります。

点呼一覧から「＋」ボタンをクリックすると下記の画面になります。

③　「対面点呼」ボタンをクリックします。

④　運転免許証を確認します。（※）

⑤　アルコールチェックを行い、測定値を入力します。（※）

⑥　測定機器を選択します。

⑦　自己診断内容を確認します。（※）

⑧　指示事項を選択、または手入力します。（※）

⑨　車両を選択します。（※）

⑩　天気を選択します。（※）

⑪　ドライバーの現在地を選択します。

⑫　行先を選択します。

⑬　確認者を選択します。（※）

⑭　体温、血圧を記載します。

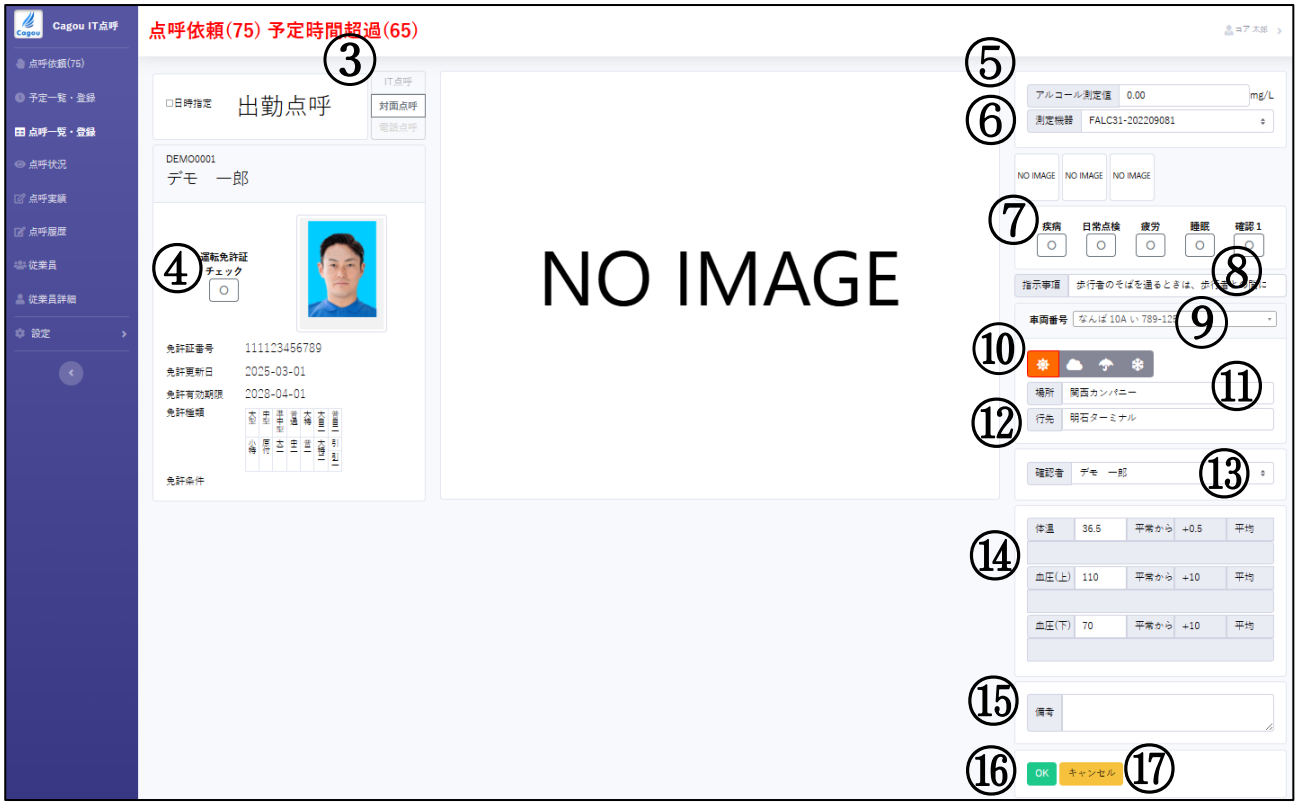
「3.3.10 確認事項設定の登録／変更」で「体温・血圧」のチェックを外している場合、表示されません。

⑮　否認理由やその他必要な事項を入力します。

⑯　「ＯＫ」ボタンをクリックすると点呼が保存されます。

⑰　「キャンセル」ボタンをクリックすると点呼が保存されず点呼一覧画面へ移動します。

（※）は入力必須項目



3.15.3. 対面点呼（アプリを使用する場合）

① ドライバーがアプリで点呼情報を送信すると、メニュー表示が「点呼依頼(0)」→ 「点呼依頼(1)」になります。()の中は現在依頼されている件数を表示しています。
メニュー又は画面上部の「点呼依頼(1)」を選択します。

② 種別が対面の「点呼」ボタンをクリックすると点呼登録画面へ移動します。

以下の欄はドライバー向けアプリから送信された情報が表示されます。

- 「測定機器」
- 「アルコール測定値」
- 「測定中の顔写真 3 枚」
- 「自己診断内容」
- 「体温、血圧」

※「3.3.10 確認事項設定の登録／変更」で体温・血圧チェックを外している場合は表示されません

以下の欄は前回選択した値が表示されます。

- 「指示事項」
- 「場所」
- 「確認者」

「車両番号」はドライバーに設定した車両が表示されます。（「3.3.9 従業員設定の新規登録／変更／削除」参照）

③ 運転免許証を確認します。(※入力必須)

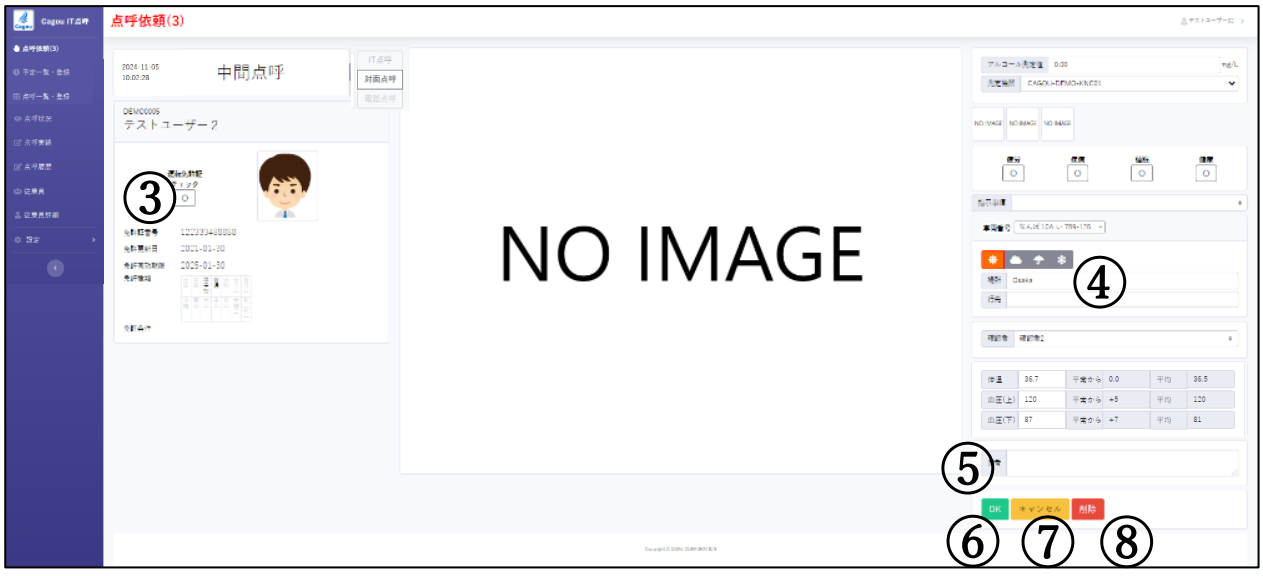
④ 行先を選択します。

⑤ 否認理由やその他必要な事項を入力します。

⑥ 「ＯＫ」ボタンをクリックすると点呼内容が保存されます。

⑦ 「キャンセル」ボタンをクリックすると変更内容が保存されず、点呼依頼画面へ移動します。

⑧ 「削除」ボタンをクリックするとアプリからの点呼情報を削除します。



3.15.4. 電話点呼（アプリを使用しない場合）

「点呼一覧・登録」を選択し、以下画面を表示します。

① 「点呼入力」ボタンをクリックし、点呼入力モードで表示します。

② 対面点呼を実施する従業員を選択し「+」ボタンをクリックします。
当日出勤していない場合、出勤のみ「＋」ボタンが表示されます。
出勤時の点呼を登録すると中間、退勤「＋」ボタンが表示されます。
前日に出勤点呼を行っている場合も、中間、退勤「＋」ボタンが表示されます。

③ 「従業員追加」ボタンをクリックすることで、電話点呼を行いたい従業員を登録済みの中から選択することができます。

④ 「削除」ボタンをクリックすることで、点呼一覧から点呼情報を削除します。
※従業員の情報は残ります。

点呼一覧から「＋」ボタンをクリックすると下記の画面になります。

⑤　「電話点呼」ボタンをクリックします。

⑥　運転免許証を確認します。(※)

⑦　アルコールチェックを行い、測定値を入力します。(※)

⑧　測定機器を選択します。

⑨　自己診断内容を確認します。(※)

⑩　指示事項を選択、または手入力します。(※)

⑪　車両を選択します。(※)

⑫　天気を選択します。(※)

⑬　ドライバーの現在地の場所を選択します。

⑭　行先を選択します。

⑮　確認者を選択します。(※)

⑯　体温、血圧を記載します。

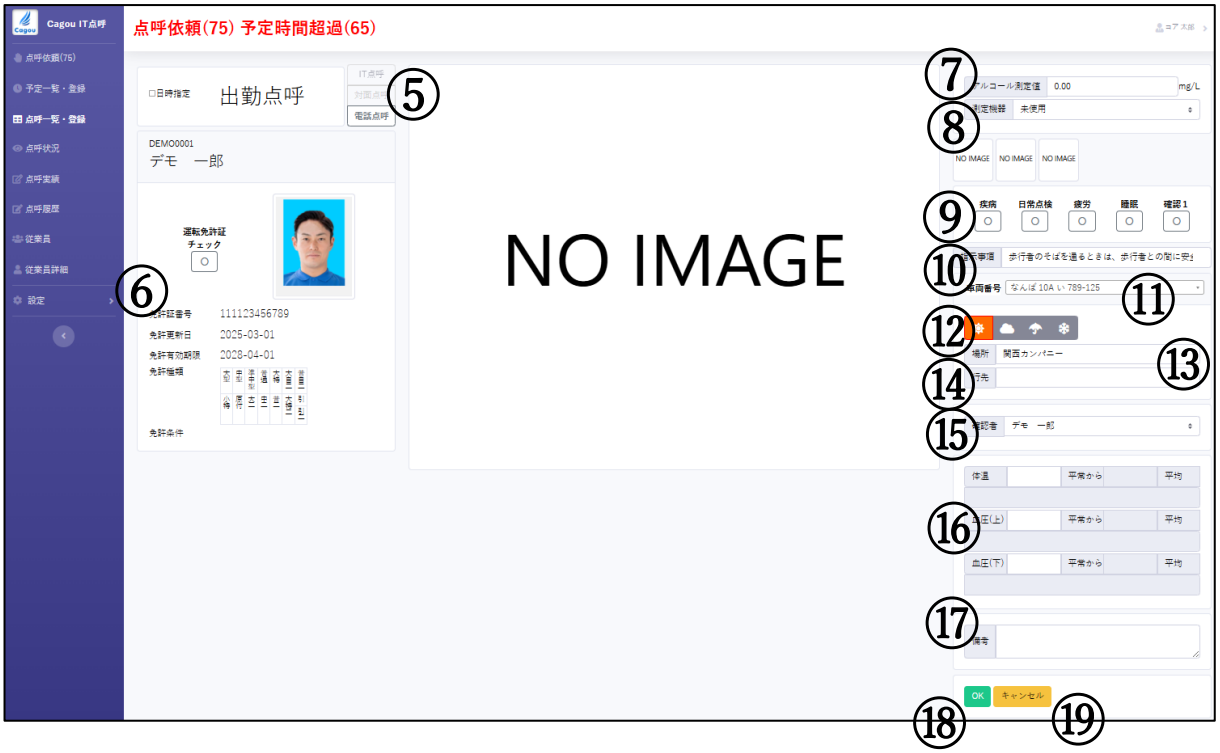
「3.3.10 確認事項設定の登録／変更」で「体温・血圧」のチェックを外している場合、表示されません。

⑰　否認理由やその他必要な事項を入力します。

⑱　「ＯＫ」ボタンをクリックすると点呼が保存されます。

⑲　「キャンセル」ボタンをクリックすると点呼が保存されず点呼一覧画面へ移動します。

（※）は入力必須項目



3.15.5. 電話点呼（アプリを使用する場合）

① ドライバーがアプリで点呼情報を送信すると、メニュー表示が「点呼依頼(0)」→ 「点呼依頼(1)」になります。()の中は現在依頼されている件数を表示しています。
メニュー又は画面上部の「点呼依頼(1)」を選択します。

② 種別が電話の「点呼」ボタンをクリックすると点呼画面へ移動します。

以下の情報はドライバー向けアプリから送信された情報が表示されます。

- 「測定機器」
- 「アルコール測定値」
- 「測定中の顔写真３枚」
- 「自己診断内容」
- 「体温、血圧」

※「3.3.10 確認事項設定の登録／変更」で体温・血圧チェックを外している場合は表示されません

以下の欄は前回選択した値が表示されます。

- 「指示事項」
- 「場所」
- 「確認者」

「車両番号」はドライバーに設定した車両が表示されます。（「3.3.9 従業員設定の新規登録／変更／削除」参照）

③ 運転免許証を確認します。(※入力必須)

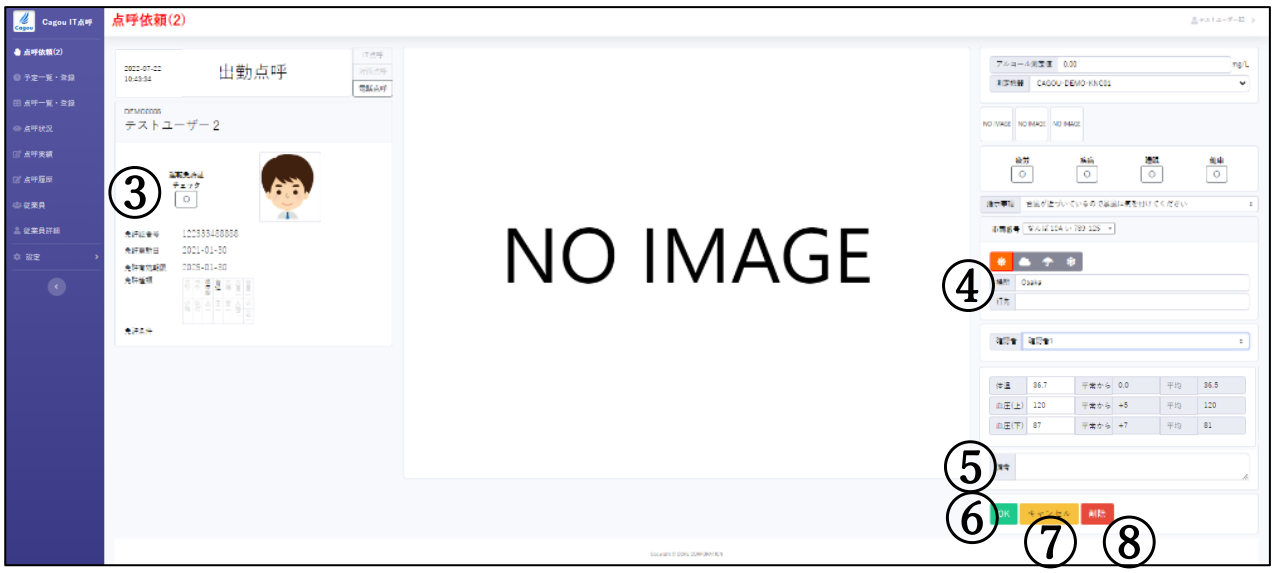
④ 行先を選択します。

⑤ 否認理由やその他必要な事項を入力します。

⑥ 「ＯＫ」ボタンをクリックすると変更内容が保存されます。

⑦ 「キャンセル」ボタンをクリックすると変更内容が保存されず、点呼依頼画面へ移動します。

⑧ 「削除」ボタンをクリックするとアプリからの点呼情報を削除します。



3.15.6. 遠隔点呼

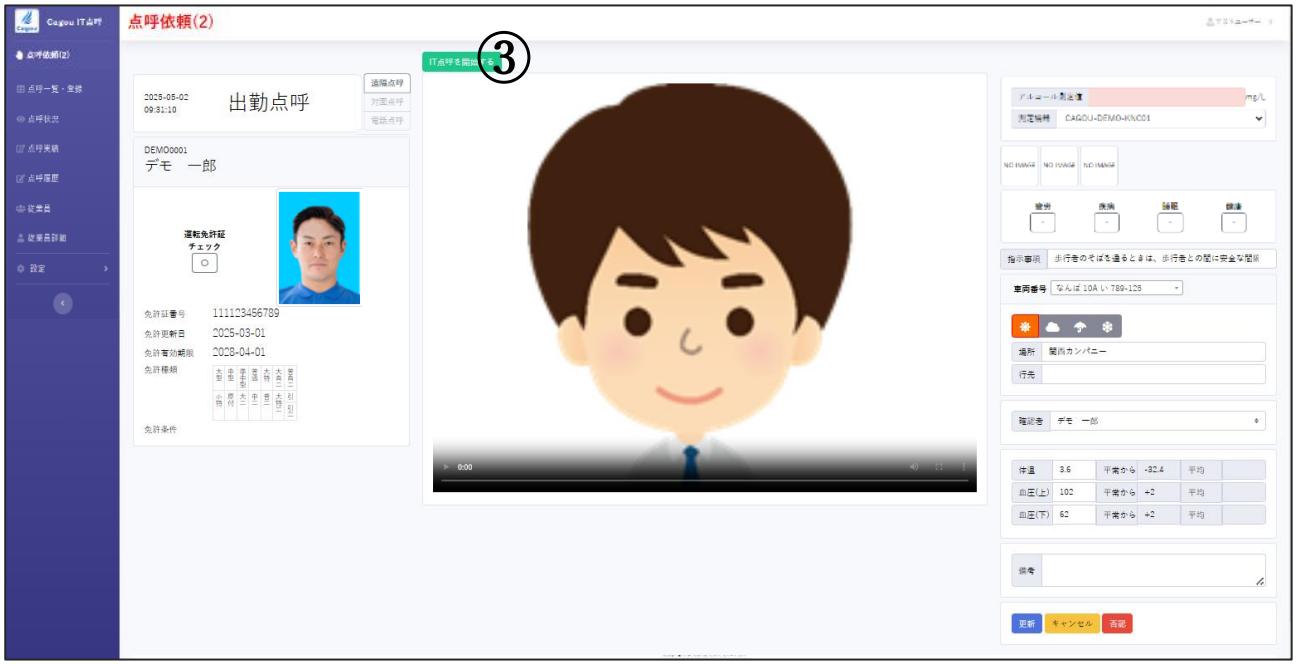
※事業所ユーザー以外でログインしている際は、点呼依頼が届かないため、遠隔点呼はできません。

① ドライバーから点呼依頼があるとメニュー表示が「点呼依頼(0)」→ 「点呼依頼(1)」になります。()の中は現在依頼されている件数を表示しています。
メニュー又は画面上部の「点呼依頼(1)」を選択します。

② 種別が遠隔の「点呼」ボタンをクリックすると点呼画面へ移動します。

「点呼」ボタンをクリックすると下記の画面になります。

③ ＩＴ点呼画面に切り替わります。
「ＩＴ点呼を開始する」ボタンをクリックします。



「ＩＴ点呼を開始する」ボタンをクリックすると、点呼依頼元のドライバーの方とのビデオ通話が開始されるのでアルコールチェックを依頼します。

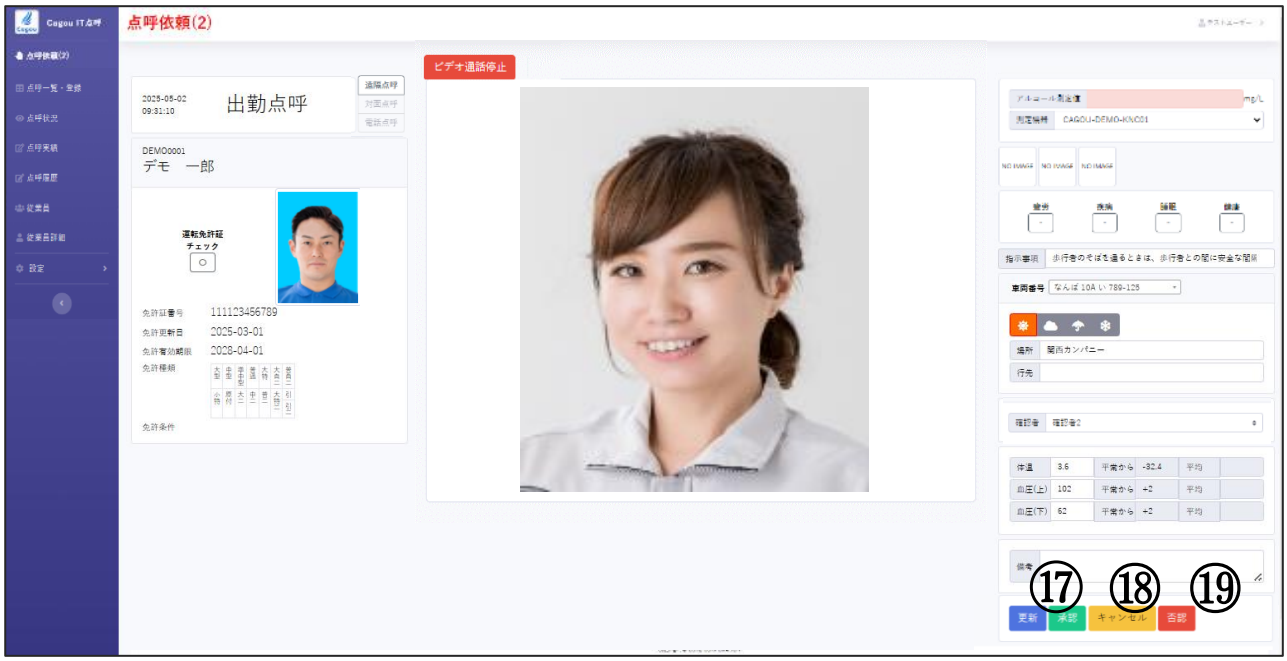
④　運転免許証を確認します。(※)
⑤　ドライバーのアルコール測定が完了した後、「更新」ボタンを押します。(※)
⑥　「更新」ボタンを押すと、アルコール測定値と、測定中の顔写真３枚が表示されます。(※)
⑦　測定機器名を確認します。
⑧　自己診断内容を確認します。(※)
⑨　指示事項を選択、または手入力します。(※)
⑩　車両を選択します。(※)
⑪　天気を選択します。(※)
⑫　ドライバーの現在地を選択します。(※)
⑬　行先を選択します。
⑭　確認者を選択します。(※)
⑮　体温・血圧と、それぞれの平常時の値との差、それぞれの平均が表示されます。
　　各入力欄の右側に表示される平均値と比較し、異常がないかを確認します。
　　※「3.3.10 確認事項設定の登録／変更」で「体温・血圧」のチェックを外している場合、表示されません。
　　※入力欄が表示されている場合、体温は入力必須項目です。（遠隔点呼のみ）
⑯　否認理由やその他必要な事項を入力します。

（※）は入力必須項目

⑰　「承認」ボタンをクリックします。
点呼依頼元のドライバーと通話を切断し、画面に現在点呼を行っている確認者が映ります。
⑭に入力された確認者を基に顔認証が行われます。

⑱　「キャンセル」ボタンをクリックすると点呼内容が保存されず、キャンセルされます。

⑲　「否認」ボタンをクリックします。
点呼依頼元のドライバーと通話を切断し、画面に現在点呼を行っている確認者が映ります。
⑭に入力された確認者を基に顔認証が行われます。



3.15.7. 自動点呼（業務前・業務後）

① 確認者は、点呼一覧画面から従業員の点呼予定を登録します。
② 事業所を選択します。
③ 日付を選択します。
④ 入力モードを「予定入力」にします。
⑤ 「従業員追加」ボタンをクリックします。
⑥ 点呼予定を登録する従業員を選択します。
⑦ 「確定」ボタンをクリックすると、点呼一覧に従業員が追加されます。
⑧ 追加した従業員の、予定を登録したい点呼区分の「🕒」ボタンをクリックし、点呼予定画面に移動します。

「🕒」ボタンをクリックすると下記の画面になります。

⑨ 予定日を選択します。（※）　※一度登録すると変更はできません。
⑩ 予定時間を選択します。（※）
⑪ 制限を選択します。（※）
⑫ 点呼方法で「自動」を選択します。
⑬ 指示事項を選択、または手入力します。（※）
⑭ 車両番号を選択します。
⑮ 確認者を選択します。（※）
⑯ 「ＯＫ」ボタンをクリックすると変更内容が保存されます。
予定時間が重複した予定が存在する場合は、重複のメッセージが表示されます。
⑰ 「キャンセル」ボタンをクリックすると変更内容が保存されず点呼一覧画面へ移動します。

（※）は入力必須項目

ドライバーは、ドライバー向けアプリで、予定された自動点呼が実施できるようになります。
ドライバーが自動点呼を実施すると、実施した自動点呼が確認できるようになります。
自動点呼実施中に点呼が中断した場合は、点呼依頼一覧に表示されます（3.6.1 点呼依頼一覧）。
中断された点呼の再開・否認については「3.6.4 点呼再開」を参照してください。

⑱　点呼一覧画面で①から③を行い、「点呼入力」ボタンをクリックします。
⑲　「自動」ボタンをクリックすると、点呼登録画面へ移動します。

⑳　自動点呼で酒気帯びが無かった旨が表示されます。

21　点呼内容を確認することができます。

下記の項目は、確認者側で編集できません。

- 「アルコール測定値」
- 「測定機器」
- 「自己診断内容」
- 「指示事項」
- 「日常点検良否」(※2)
- 「確認者」
- 「体温」
- 「血圧(上)」「血圧(下)」

22　運行状況報告音声を再生・確認することができます（※3）。

23　申送事項報告音声を再生・確認することができます（※3）。

24　その他報告音声を再生・確認することができます（※3）。

25　「キャンセル」ボタンをクリックすると変更内容が保存されず点呼一覧画面へ移動します。

※自動点呼は削除することができません。

※2 業務後自動点呼の場合は表示されません。

※3 業務前自動点呼の場合は表示されません。

4.　回転灯の利用

契約時にご利用のお申し込みをしていただいている場合、パトライト社製音声対応ネットワーク制御信号灯（NHV4 / NHV6）と連携することで異常の発生、予定超過、点呼依頼を光と音声で報知することができます。
※回転灯の取り扱いについては回転灯の取り扱い説明書をご確認ください。

・　事業所単位でご利用できます。
・　事業所単位で複数台の利用も可能です。

4.1.　赤色：異常発生

異常が発生した場合に報知します。
点灯したランプは、管理者向けアプリの警告メッセージをクリックすることで消灯します。
（詳細は「3.14.1 異常履歴」）

4.2.　黄色：点呼予定時間超過

登録した点呼予定の予定時間を超過した場合に報知します。
点灯したランプは、予定時間を超過した点呼予定が 0 件になることで消灯します。
（詳細は「3.5.3 点呼予定」）

4.3.　緑色：点呼依頼

点呼依頼が送信された場合に報知します。
点灯したランプは、点呼依頼が 0 件になることで消灯します。
（詳細は「3.6 点呼依頼」）

5.　こんなときは

5.1.　事業所設定で有効なメールアドレスが設定されていないとき

点呼依頼を通知するメール送信が規定回数失敗した場合、以下アラートが表示されます。

表示された際は、通知先メールアドレスが正しいか確認してください。

5.2.　点呼依頼に対し、複数のユーザーが点呼開始しようとしたとき

1 つの点呼依頼に対し、同時に別端末から点呼を開始しようとした場合、以下ダイアログが表示されます。

「OK」ボタンをクリックすると、点呼登録画面に移動します。

「Cancel」ボタンをクリックすると、点呼依頼一覧画面に戻ります。

5.3.　ログイン時にアカウントがロックされたとき

10 分間に 10 回連続でログインに失敗すると、アカウントがロックされます。

アカウントロック後は、10 分経過してから再度ログインを行ってください。

製品に関するお問い合わせ

株式会社コア　関西カンパニー

〒552-0007
大阪府大阪市港区弁天 1-2-1-1100
大阪ベイタワーオフィス
フリーダイヤル：0120-939-861
cagou-info@core.co.jp
ホームページ：https://www.core.co.jp/