

# 運行当日シミュレーション

1. 運行管理者に連絡(LINE)☎「日常点検開始します」
2. アプリで業務開始報告
  - (ア) 車両の日常点検を行います。  
アプリに点検項目が書いてあるので、すべて確認してチェックしてください。
  - (イ) アルコール検知器でチェックします。**※アルコール検知器を車に搭載すること！**  
※アルコール検知器でチェックして報告した時間から出勤になります。
3. 運行管理者に連絡(LINE)☎「出勤します」
4. お迎えに行く
5. 運行管理者に連絡(LINE)☎「出発します」
6. お客様に現在の ODD メーターを見てもらって、運行記録兼請求書の「出発時メーター(A)」に記入する
7. 運転する
8. 到着して、運行記録兼請求書の残りを埋める。ODD メーターを見てもらって、「到着時メーター(B)」に記入する
9. 運行管理者に連絡(LINE)☎「業務終了です」
10. アプリで業務終了報告
  - (ア) アルコール検知器でチェック  
※運行記録兼請求書の写真を撮って、業務終了報告の「添付画像」に添付します。  
※アルコール検知器でチェックして報告した時間で退勤になります  
例えば、美濃太田駅まで送っていったときは、美濃太田駅で退勤になります。  
帰りは自由に帰っていただいて大丈夫です。

## 休憩について

労働基準法と自動車運転者の労働時間等の改善のための基準に基づいて、お客様には予約時にお伝えしておきますので、以下のように休憩をとってください。

法令遵守のため、休憩時間をアプリで登録します。

- 原則として 60～90 分ごとに 5 分以上の休憩を取ること
- 連続運転 2 時間を超える場合は 15 分以上の休憩を必須とする
- 疲労・眠気を感じた場合は、上記に関わらず速やかに休憩すること
- 休憩は運転業務から完全に離れて取得すること
- 予約が 6 時間を超える場合は45分、8 時間越えは 60 分のお食事時間を設定します。
  - 予約時に、乗務員のお食事時間を設ける旨をお伝えしておきます。
  - 乗車時にお客様にどのあたりで休憩してよいか確認してから発車します。
  - **食事休憩後は、アプリで中間報告+アルコールチェックを行う**

# 事故時・緊急時連絡先

事故や緊急事態が発生したときは、以下の行動をとります！

## ①【超大事】警察や病院に連絡する

②車両トラブル・破損したときは、古田オートに連絡する

0574-78-2026

③運行管理者(福田)に連絡する

080-6300-5871

人命最優先！絶対逃げない！

顧客を必ず目的地に届けるため、タクシーを呼んで目的地まで送ってもらえるように手配してください！

中津川市方面

- 近鉄東美タクシー株式会社(0573-66-1221)
- 東鉄タクシー(0573-78-2135)

下呂市方面

- ヒダタクシー(0120-055-008)

美濃加茂市方面

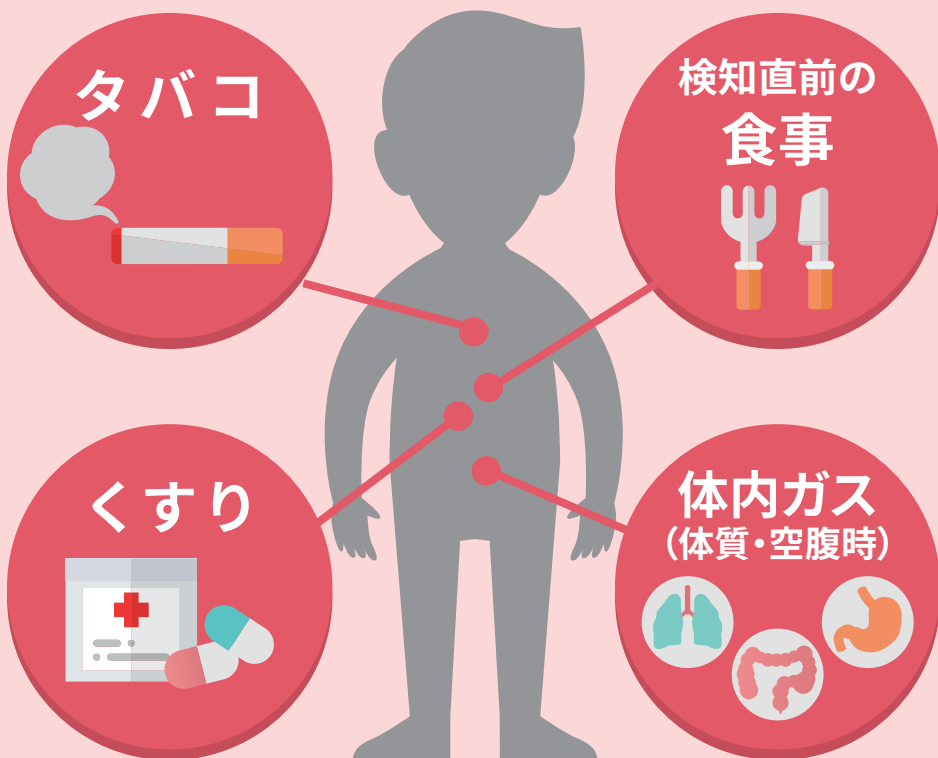
- 新太田タクシー株式会社(0574-25-2145)
- 可児タクシー株式会社(0574-62-0100)



アルキラーをご利用になる前にご確認ください

飲酒をしていなくても

# 有反応になる 場合があります



アルキラーの保管場所・検知場所にも注意！



タバコの煙など空気が清浄でない空間で保管・検知しない



既定の保管温度範囲、使用温度範囲、湿度を超えた空間（車両、倉庫など）で保管・検知しない



消臭剤、芳香剤、洗剤などアルコール類を含む製品を使用した空間や、製品の近くで保管・検知しない

# 飲酒をしていなくても



# 有反応が出てしまうとき

検知の前に以下をお試しください

- 1 検知前約 30 分以内はご飲食等を控える
  - ・ 歯磨き 等
  - ・ コーヒー類
  - ・ マウスウォッシュ
  - ・ 空腹時（特にダイエットをされている方）
- 2 検知前約 30 分以内にたばこを摂取しない
- 3 検知前約 3 時間以内に飲み薬やサプリメントを摂取しない
- 4 検知直前にしっかりと真水でうがいをする  
または水や白湯をコップ 1 杯以上飲む
- 5 付属のケースに収納し、空気が清浄に保たれた空間で 1 時間程度保管

ご不便をお掛けし誠に申し訳ございませんが、何卒ご理解のほどお願い申し上げます。

### 運転開始の報告

「業務」を開き、車両を選択後「運転開始」をタップします。社員の選択と運転区分、開始オドメーター（必須項目）を入力し、「運転開始」をタップします。

### 運転終了の報告

「終了オドメーター」は必須項目です。その他項目は任意となりますので、必要に応じて入力し「運転終了」をタップします。「X」をタップすると運転自体が取り消されます。

### 休憩開始・終了の報告

「休憩開始」から社員を選択後、「休憩開始」をタップします。休憩を終了する場合は「休憩終了」をタップします。「X」をタップすると休憩を取り消すことができます。

### 業務履歴の確認と編集・削除

「業務」を開き「業務履歴」から過去の業務データを確認できます。各業務の「…」から編集または削除が可能です。※編集や削除の権限は、会社ごとに制限がかっている場合があります。

### 月報の出力

「業務」を開き、「月報出力」をタップします。

社員名と期間を選択します。期間を変更する場合は日付をタップします。

開始・終了日を選択後、「出力」をタップします。※出力最大期間：31日

右上の共有ボタンをタップすることで、保存や共有が可能です。

### 運転開始の報告



「業務」を開き、車両を選択後「運転開始」をタップします。  
社員と運転区分を選択し、「運転開始」をタップします。  
スマートフォンのGPSで位置情報を取得し、走行ルート进行管理します。  
ホーム画面で他の操作をする際にもアプリは切らないでください。

### 運転終了の報告



「給油量」「有料道路料金」「訪問先」「備考」を任意で入力し「運転終了」をタップします。「X」をタップすると運転自体が取り消されます。

### 休憩開始・終了の報告



「休憩開始」から社員を選択後、「休憩開始」をタップします。休憩を終了する場合は「休憩終了」をタップします。「X」をタップすると休憩を取り消すことができます。

### 業務履歴の確認と編集・削除



「業務」を開き「業務履歴」から過去の業務データを確認できます。  
各業務の「…」から編集または削除が可能です。  
※編集や削除の権限は、会社ごとに制限がかっている場合があります。

### 月報の出力



「業務」を開き、「月報出力」をタップします。

社員名と期間を選択します。期間を変更する場合は日付をタップします。

開始・終了日を選択後、「出力」をタップします。  
※出力最大期間：31日

右上の共有ボタンをタップすることで、保存や共有が可能です。

## 予定を追加する



「予定」を開き、社員と日付を選択します。  
「⊕」をタップすると予定内容の設定画面が開きます。



「開始日時」「終了日時」は必須項目です。  
「タイトル」「繰り返し」「車両」「備考」「通知」を任意で入力し、「予定追加」をタップします。



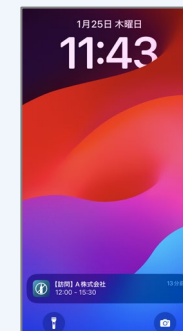
繰り返し	繰り返さない	予定を一つだけ作成します。
	毎日	同じ内容の予定を翌日以降にも複製します。
	毎週	毎週行う予定として翌週以降にも複製します。隔週や複数曜日を指定して複製することも可能です。
	毎月	予定の翌月以降にも複製します。隔月指定での複製や、特定の曜日/日にどちらかを指定しての複製も可能です。



「利用可能な車両を選択」から空いている車両を選択できます。



「車両の予定を表示」から選択した車両の予定（使用状況）を確認できます。



通知を設定すると、アプリを閉じている時に設定時間に通知が届きます。

## 予定の確認



「予定」を開き、確認する社員と日付を選択します。  
設定した予定が表示されます。詳細を確認する場合は予定をタップします。



## 予定の編集・削除



「予定の確認」の手順で編集・削除したい予定をタップします。  
項目を編集し、「予定編集」をタップします。  
予定を削除する場合は右上のゴミ箱アイコンをタップします。



