

真誠会 配車と訪問ルート 操作ガイド

担当者説明用・Cloudflareデモ版 | 2026年10月7日

この資料は、架空の利用者・職員・位置を使った練習用です。画面の氏名も架空です。実際の運行・訪問は、担当者が勤務体制、利用者の条件、移動時間を確認して決定してください。

1. 目的と準備

朝の変更を入力し、組み直した結果を確認して、担当者が使う運行表・ルート表を出すためのアプリです。使う画面は2つあります。

画面	主な用途	当日の入力	出力
朝の送迎運行表	デイサービスの朝の迎え	乗る人・休む人、使える車	車ごとの出発・迎え順・帰着を含む運行表
訪問ルート表	訪問看護・リハの1日	日付、利用者・職員の休み、臨時訪問	職員ごとの予定・訪問順・印刷用ルート表

公開URL <https://shinseikai-route-demo.pages.dev/> を開くと、Claude Code版を基準にした「訪問ルート表」が表示されます。朝の送迎は上部の「朝の送迎へ」から開きます。「操作ガイド（PDF）」からこの資料を開けます。実名・実住所・医療情報は入力せず、架空データで練習してください。

ローカル確認用URL <http://127.0.0.1:8765/> と公開URLの保存場所は別です。ローカルの保存内容は公開版へ自動移行されません。公開版では最初に架空の初期データを表示します。

変更はこのブラウザ内に保存されます。他のPCや職員には自動で共有されません。別のブラウザ、別のURL、ファイルの直接起動では、以前の保存内容が見えないことがあります。

説明に必要な準備は次の3点です。

1. 画面上部にダミーデータの表示があることを確認する。
2. 保存状態が「このブラウザに保存済み」になっていることを確認する。
3. 練習で変えた内容を戻せるよう、最後の操作と「直前の変更を戻す」の位置を確認する。

確認状況：ローカル改善版の構文・回帰・境界テスト53項目が通過。休み、追加、取消、復元、保存後再読込を架空データの実画面で確認。実ブラウザCSV取込、システム印刷・最終改ページ、実外部地図通信は未確認です。

2. 朝の送迎：入力 → 結果 → 運行表



朝の送迎運行表の完成画面。架空の10人と3台の例。

基本の4手順

1. 乗る人を確認する。「今日乗る人」の名前を押すと「休み」になります。もう一度押すと「乗る」に戻り、その場で組み直します。送迎画面には日付切替がありません。前日の休みが残っていないか、毎朝確認します。
2. 使える車を確認する。下の「車両と条件」を開き、使う車のチェック、定員、車いすの枠を確認します。数値を変えたら欄の外を押し、保存表示を確認します。
3. 結果を確認する。上部の人数・台数と、車ごとの出発、帰着、所要、迎え順を読みます。「見直しが必要です」「使える車がありません」、乗れない人、希望時刻の遅れ、上限超過が出た場合は、出力前に担当者が条件を見直します。
4. 運行表を出す。「運行表を印刷」を押します。警告がある場合は確認画面が出ます。印刷プレビューで車ごとの内容とページを確認してから、印刷またはPDF保存を行います。

各車の「希望より〇分早い／遅い」は、希望時刻との差です。上部の正常表示だけでなく、この差と車いす枠も見てください。地図の線は回る順番を示します。道路上の曲がり方を案内するナビではありません。

名前を誤って押したら、もう一度押すか「直前の変更を戻す」を使います。台帳からの「削除」は、その日だけ休む操作とは別です。

3. 訪問：日付と当日の変更を入力する

訪問看護ステーション(河崎) 1日の訪問ルート

訪問ルート表

日付を選ぶと、その日の訪問をだれが・どの順で回るかを組みます。職種・時間帯・件数の上限を確認し、担当の希望を考慮しながら、走る時間が短くなるようにします。

表示しているのはすべてダミーデータです(町名+番号の呼び名・おおよその位置)

朝の送迎へ 直前の変更を戻す このブラウザに保存済み 22:22

← 前の日 2026/10/05 月曜日 次の日 →

すべての訪問を組みました 訪問 23/23 件 出勤 6 人 走行の合計 498 分 担当希望を外した 4 件

今日休む利用者

押すと休み、もう一度押すと戻る

● 新開A-4 訪問する ● 皆生新田B-2 訪問する

● 皆生新田B-4 訪問する ● 西福原C-3 訪問する

● 夜見町D-2 訪問する ● 夜見町D-4 訪問する

● 大崎-1 訪問する ● 大崎-3 訪問する

● 彦名町-1 訪問する ● 彦名町-2 訪問する

● 彦名町-3 訪問する ● 両三柳-1 訪問する

● 両三柳-2 訪問する ● 上後藤-1 訪問する

● 上後藤-2 訪問する ● 観音寺新町-2 訪問する

● 皆生-1 訪問する ● 皆生-2 訪問する

● 東福原-1 訪問する ● 上福原-2 訪問する

● 車尾-1 訪問する ● 大機津町-1 訪問する

● 淀江町-1 訪問する

臨時の訪問

新開A-1(看護) いつでも 14:00

60 分 追加

臨時の訪問はありません

今日休む職員

押すと休み、もう一度押すと戻る

● N1 出勤 看護師 ● N2 出勤 看護師

● N3 出勤 看護師 ● N4 出勤 看護師

● N5 出勤 看護師 ● P1 出勤 理学療法士

訪問ルート表の朝の操作欄。2026年10月5日・架空データの例。

基本の5手順

1. 日付を選ぶ。日付欄、または「前の日」「次の日」を使います。曜日と日付を声に出して確認します。
2. 利用者の休みを入力する。「今日休む利用者」の対象を押し、「休み」に変わったことを確認します。もう一度押すと「訪問する」に戻ります。
3. 職員の休みを入力する。「今日休む職員」の対象を押します。「出勤／休み」を確認します。勤務曜日の設定も結果に関係します。
4. 臨時の訪問を追加する。利用者、時間帯、滞在分を選んで「追加」を押します。時間帯が「指定」の場合は指定時刻を入れます。追加済みのボタンを押すと、その臨時訪問を取り消せます。同じ利用者・時間帯・指定時刻・滞在分の再追加は止められます。別の訪問である場合は、時刻等を区別して入れます。
5. 結果を確認する。「訪問 ○／○件」、出勤人数、未割当の理由、「担当希望を外した ○件」を読みます。休み・臨時訪問は日付別に保存されるため、別の日へ移って戻るとその日の変更が残ります。担当希望は考慮する条件です。希望した職員に必ず割り当たる約束ではありません。「担当希望を外した」がある場合は、訪問順の表示で対象を確認します。

現在の「指定」は、指定時刻の前後15分を開始時刻の範囲として扱います。14:00を入力しても14:00ちょうどの開始を保証しません。施設として時刻を厳守する必要がある場合は、この仕様を担当者と確認してください。

4. 予定表・訪問順・地図の見方



1日の予定表。帯が訪問、細い線が移動、灰色が昼休み。

予定表は職員ごとに1日の流れを横並びで示します。帯は訪問、細い線は移動、灰色は昼休みです。帯の時刻と、右側の「回る順番」の時刻を照らし合わせて確認します。予定表をドラッグして担当を変える操作はありません。



地図と職員ごとの訪問順。架空データによる画面。

「回る順番」には出発、各訪問の開始・終了、移動、帰着、件数／上限を表示します。「2人訪問」には相方を表示します。現在の計算は、看護とリハの職種、勤務時間、件数上限、2人訪問の同時開始を扱います。

地図は位置と順番の確認に使います。架空データの位置は町名のおおよその位置です。道路の時間を取り込んでいない場合、移動時間は位置と設定値からの見積もりです。実際の道路、渋滞、駐車や乗降の事情を反映しているとは限りません。

外部地図・道路時間の取り込みは、この説明の通常手順には含めません。実際の位置情報を送ることになるため、施設の承認とサービス条件の確認後に扱ってください。

5. 印刷する前に確認する

印刷用のルート表

名前の出し方 姓(印刷用の名前)+町名 ☐ 印(酸素・犬など)も出す 印刷する

番地・建物名・利用者番号・病名は出しません。車に置いたままにしたり落としたりしても、だれのどの家が特定されにくいよう、名前は姓までになっています。ブラウザの印刷(Ctrl+P)でも、この部分だけが職員ごとに1枚ずつ印刷されます。

10月5日(月) N1(看護師) 4件

時刻	お名前	町名	種類	メモ	着いた	出た
午前 9:00	事業所を出発(実際 :)→ 11:11 帰着予定(実際 :)					
9:18~9:48	中山 様	大崎	看護			
10:00~11:00	佐藤 様	彦名町	看護			
午後 13:00	事業所を出発(実際 :)→ 15:54 帰着予定(実際 :)					
13:11~14:11	福田 様	彦名町	看護			
14:31~15:31	太田 様	大塚津町	看護			

10月5日(月) N2(看護師) 4件

時刻	お名前	町名	種類	メモ	着いた	出た
午前 9:00	事業所を出発(実際 :)→ 12:03 帰着予定(実際 :)					
9:18~9:48	森田 様	上福原	看護			
10:15~11:45	村上 様	皆生新田	看護			
午後 13:00	事業所を出発(実際 :)→ 16:23 帰着予定(実際 :)					
13:10~14:10	酒井 様	彦名町	看護			
14:45~16:15	石川 様	夜見町	看護			

10月5日(月) N3(看護師) 5件

時刻	お名前	町名	種類	メモ	着いた	出た
午前 9:00	事業所を出発(実際 :)→ 11:56 帰着予定(実際 :)					
9:20~9:50	中野 様	観音寺新町	看護			
10:05~10:35	柴田 様	新開	看護	2人訪問(相方 N4)		

10月5日(月) N4(看護師) 5件

時刻	お名前	町名	種類	メモ	着いた	出た
午前 9:00	事業所を出発(実際 :)→ 12:00 帰着予定(実際 :)					
10:05~10:35	柴田 様	新開	看護	2人訪問(相方 N3)		
10:45~11:45	青木 様	東福原	看護			

印刷用のルート表。姓も架空。画面画像のショートカット表記は撮影時点のもの。

訪問画面の「印刷用のルート表」で、次の順に確認します。

1. 日付、職員、訪問件数が対象と一致しているか。
2. 名前の出し方が用途に合うか。「姓(印刷用の名前)+町名」「呼び名+町名」「名前を出さない(町名だけ)」から選べます。
3. 印も出すが必要か。初期状態はオフです。印には配慮が必要な情報が含まれるため、出力先に合わせて判断します。
4. 未割当が残っていないか。未割当がある状態で印刷すると確認画面が出ます。出る紙は割当済みの訪問だけです。未割当が消えた意味にはなりません。
5. 「印刷する」を押し、印刷プレビューでページ、欠け、向き、出力先を確認します。

訪問の印刷欄は、番地・建物名・利用者番号・病名を出さない構成です。氏名・町名・訪問時刻だけでも扱いには注意が必要です。通常画面全体のスクリーンショットを業務配布用の印刷表の代わりにしないでください。

真誠会 配車と訪問ルート | 架空データの説明資料

5

Macでは⌘P、WindowsではCtrl+Pでも印刷できます。印刷レイアウトは職員ごとの改ページを指定していますが、ブラウザやプリンターによる最終改ページは今回未確認です。最初の利用時は、必ずプレビューで全ページを確認してください。

6. 保存・台帳の変更・やり直し

保存状態を確認する

欄に文字を入力している間は「入力中」と表示します。欄の外を押して変更を確定した後、「このブラウザに保存済み」を確認します。保存ボタンを別に押す方式ではありません。

表示	意味と対応
このブラウザに保存済み	この開き方での保存が完了しています。必要なら再読込後も内容が残るか確認します。
入力中	欄の外を押して確定し、保存表示を確かめます。
保存できません	画面だけに反映しています。閉じる前に担当者へ相談し、ブラウザ設定・空き容量を確認します。
元の保存内容を保護中	保存内容を読めず、画面にはダミーデータを表示しています。元の保存内容は上書きしていません。すぐに初期化せず担当者へ相談します。

誤操作を戻す

「直前の変更を戻す」で、直前の入力・休み・追加・削除等を戻せます。最大20回分です。再読込や別画面への移動後には、その履歴は残りません。

削除や「ダミーデータに戻す」には確認画面があります。「取り消す」またはEscで中止できます。

「ダミーデータに戻す」は、そのアプリの台帳・条件・当日の変更等を練習用の初期状態へ戻す操作です。実際の業務用ブラウザで説明のために実行しないでください。

訪問の台帳CSVを扱う

「利用者台帳」を開き、「台帳CSVを保存」で控えをダウンロードできます。CSVは利用者台帳だけです。職員、日付別の休み・臨時訪問、実績、APIの鍵を含むアプリ全体のバックアップではありません。

CSVを読み込むと、利用者を追加するのではなく、台帳全体を置き換えます。必ず控えを保存してから進めます。

1. 保存したCSVの列名を保ち、必要な行を編集します。
2. 訪問曜日は「月水金」のように入力します。時間帯が「指定」の行は、指定時刻を「14:00」のように入力します。

3. 利用者番号を重複させません。滞在は10～180分、緯度・経度は有効な範囲で入力します。町名はアプリの選択肢と一致させます。
4. 「利用中」は1が利用中、0が停止です。古いCSVでこの列がない場合は利用中として読み込みます。
5. 1MB以内のCSVを選び、件数と置換の確認画面を読みます。「取り消す」なら台帳は変わりません。

内容が不正な場合は、行のエラーを表示し、台帳全体の置換を行いません。今回、CSV内容の検証処理はテスト済みですが、実ブラウザのファイル選択から取込完了までの一連操作は未確認です。初回は架空CSVで確認してから使ってください。

7. よくある失敗と対応

朝の送迎へ

直前の変更を戻す

このブラウザに保存済み 22:22

時間帯を「指定」にしたときは、指定時刻を入力してください。

← 前の日

2026/10/05

📅

月曜日

次の日 →

すべての訪問を組みました 訪問 23/23 件 出勤 6 人 走行の合計 498 分 担当希望を外した 4 件

今日休む利用者

押すと休み、もう一度押すと戻る

● 新開A-4 訪問する

● 皆生新田B-2 訪問する

● 皆生新田B-4 訪問する

● 西福原C-3 訪問する

● 夜見町D-2 訪問する

● 夜見町D-4 訪問する

● 大崎-1 訪問する

● 大崎-3 訪問する

● 彦名町-1 訪問する

● 彦名町-2 訪問する

● 彦名町-3 訪問する

● 両三柳-1 訪問する

● 両三柳-2 訪問する

● 上後藤-1 訪問する

● 上後藤-2 訪問する

● 観音寺新町-2 訪問する

● 皆生-1 訪問する

● 皆生-2 訪問する

● 東福原-1 訪問する

● 上福原-2 訪問する

● 車尾-1 訪問する

● 大塚津町-1 訪問する

● 淀江町-1 訪問する

臨時の訪問

新開A-1(看護)

▼

指定

▼

⌚

🕒

60

分

追加

臨時の訪問はありません

今日休む職員

押すと休み、もう一度押すと戻る

● N1 出勤 看護師

● N2 出勤 看護師

● N3 出勤 看護師

● N4 出勤 看護師

● N5 出勤 看護師

● P1 出勤 理学療法士

臨時訪問の指定時刻が空のときに表示する入力エラー。

状況	対応
指定時刻が空で追加できない	「指定」を選んだ場合は時刻を入れます。時間帯の指定が不要なら「いつでも」等に変更します。
同じ臨時訪問を2回追加した	2回目は追加されません。追加済みのボタンを確認します。別の訪問であれば時刻等を区別します。
数値0、空欄等で警告が出る	画面の欄が許す範囲へ修正し、欄の外を押します。無効な値は採用されません。

状況	対応
訪問をすべて組めない	未割当の理由、職種、職員の休み、勤務時間、件数上限、時間帯を確認し、担当者が判断します。
送迎の車がない／乗れない人がいる	使う車のチェック、定員、車いす枠と当日の休みを確認します。
前の入力が消えたように見える	同じブラウザ・同じURLかを確認します。訪問は日付も確認します。
CSVでエラーが出る	エラーの行、列名、曜日、時刻、番号重複等を直します。エラー時は既存台帳を置換していません。
戻すボタンが押せない	再読込や別画面移動で履歴がなくなった可能性があります。当日の休みは同じ名前をもう一度押して戻せます。

固定の車両・担当者、同乗の相性、運転者の資格、施設固有の順序、詳細な医療条件は、この版で自動確認する機能として説明していません。計算対象に含める条件は担当者と整理してください。

8. 説明担当者向け：8～10分のデモ順

開始前：説明専用の架空データを使います。「ダミーデータに戻す」が必要な場合は、説明専用ブラウザであることを確認して実行します。実運行は確定しません。

目安	操作と説明	見せる結果
1分	2画面の違いと保存場所を説明	朝の送迎／訪問、ブラウザ内保存
2分	送迎の利用者Aを押して休みにし、戻す	初期10人→9人→10人。車ごとの出発・帰着も変化
2分	訪問へ移り、2026年10月5日を選ぶ。1人を休みにし、次の日へ移って戻る	その日の休みが残る。名前を再度押して復帰
1分	臨時訪問で「指定」を選び、時刻を空にして追加	エラーを表示。件数は増えない
1分	指定時刻14:00、滞在60分で追加。同じ条件で再度追加	追加は1件、2回目は警告。「直前の変更を戻す」で戻す
1分	予定表、回る順番、担当希望を外した件数を読む	人が確認する箇所を説明
1分	印刷欄の名前の出し方を選び、台帳CSV保存の位置を示す	印刷対象とCSVの範囲を説明。CSV取込はこのデモで実行しない

最後に、担当者へ「日付・当日の対象・未割当／警告・保存状態・印刷対象」の5点を確認してもらいます。施設固有の制約、共有・バックアップの方法、外部地図の利用可否は、運用開始前の判断事項として残します。