

モアノート  
**moreNOTE**<sup>®</sup>

介護認定審査会 管理サイト



## 商標について

- moreNOTE は富士ソフトの登録商標です。
- Google および Google ロゴ、Android および Android ロゴ、Google Play (旧 Android マーケット) および Google Play ロゴは、Google Inc. の商標または登録商標です。
- iPhone、iPad、App Store、Safari、iTunes、iWork、Pages、Keynote、Numbers は、Apple Inc.の商標です。
- Wi-Fi は、Wi-Fi Alliance の登録商標です。
- WiMAX は、WiMAX Forum の商標または登録商標です。
- LTE は、欧州電気通信標準協会の商標または登録商標です。
- Windows の正式名称は Microsoft Windows Operating System です。
- Windows 10 は、米国 Microsoft Corporation.の商品名称です。
- Windows、Microsoft Office、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel は米国 Microsoft Corporation.の米国およびその他の国における登録商標です。
- Adobe PDF は、米国 Adobe Systems Incorporated の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- その他の記載されている会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。

なお、本マニュアルでは、以下のように省略することがあります。

Microsoft Windows 10	→	Windows 10
Microsoft Office	→	Office
Microsoft Excel	→	Excel
Microsoft Word	→	Word
Microsoft PowerPoint	→	PowerPoint
Adobe PDF	→	PDF

## 注意事項

- 本マニュアルでは、iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 10 端末、Android 端末の操作方法や OS の機能を理解されていることを前提として説明しています。本マニュアルに記載されていないことについては、Apple、Microsoft、Google が提供しているユーザーズガイドやクイックスタートガイドなどをご覧ください。
- 本マニュアルが対象にしている moreNOTE は、Ver.6.5.9 以降のバージョンです。それより前のバージョンをお使いの場合は、対応しているマニュアルをご覧ください。
- 本マニュアルの操作は、iPad を使用して説明しています。iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 10 端末、Android 端末で操作する場合、画面の見え方が一部異なる箇所があります。ただし、基本的な操作の流れは iPad と同じですので、画面に従って操作を進めることができます。
- 本マニュアルの操作で使用している iOS は、本マニュアル作成時点の最新バージョンです。異なるバージョンを使用している場合、実際の画面と見え方やボタン名称が異なることがあります。
- Office ファイルの編集には Polaris Office を使用しています。本マニュアルに記載されていないことについては、Polaris Office が提供しているドキュメントなどをご覧ください。

## moreNOTE のマニュアル構成

moreNOTE のマニュアルは、以下の 6 冊で構成されています。

マニュアル名	内容
moreNOTE マネージャー操作マニュアル (管理者編)	moreNOTE 管理者向けに、PC から「moreNOTE マネージャー」にログインして、ユーザー、コンテンツ、ログ、端末を管理するための方法が記載されています。
moreNOTE マネージャー操作マニュアル (ユーザー編)	moreNOTE ユーザー向けに、PC から「moreNOTE マネージャー」にログインして、コンテンツを管理するための方法が記載されています。
moreNOTE シューター操作マニュアル	「moreNOTE シューター」を利用して、PC 上のファイルを moreNOTE マネージャーにアップロードするための方法が記載されています。
moreNOTE アプリ操作マニュアル	「moreNOTE アプリ」を利用して、iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 10 端末、Android 端末でコンテンツを閲覧するための方法が記載されています。
moreNOTE 採決機能 操作マニュアル	moreNOTE のオプション機能である「採決機能」の利用方法が記載されています。
moreNOTE 介護認定審査会管理サイト 操作マニュアル	moreNOTE のオプション機能である「介護認定審査会管理サイト」の利用方法が記載されています。 <b>(本マニュアル)</b> ご利用の前提となる、moreNOTE 基本機能の操作については、別マニュアルをご覧ください。

## このマニュアルのみかた

このマニュアルで使用しているアイコンや記号には、以下の意味があります。



特に重要な情報を記載しています。



本文や手順に対する補足的な情報を記載しています。



操作を進めるうえで役に立つアドバイスなどの追加情報を記載しています。



マニュアルのほかのページやほかのマニュアルなどの参照情報を記載しています。

# 目次

商標について .....	2
注意事項 .....	2
moreNOTE のマニュアル構成 .....	3
このマニュアルのみかた .....	3
目次 .....	4
<hr/>	
<b>1章 はじめに .....</b>	<b>5</b>
1-1 介護認定審査会管理サイトとは .....	5
1-2 利用環境 .....	6
<hr/>	
<b>2章 審査会資料の分割/登録機能 .....</b>	<b>7</b>
2-1 資料を事前準備する .....	7
2-2 システムにログインする .....	8
■ 画面構成 .....	8
2-3 審査会情報を登録する .....	9
2-4 資料を登録する .....	10
<hr/>	
<b>3章 事前判定支援機能（事務局） .....</b>	<b>15</b>
3-1 対象の会議を選択する .....	15
3-2 事前判定入力可否を設定する .....	16
3-3 事前判定入力内容の公開可否を設定する .....	17
<hr/>	
<b>4章 事前判定支援機能（審査員） .....</b>	<b>18</b>
4-1 事前判定の入力をする .....	18
4-2 事前判定入力内容を閲覧する .....	20
4-3 事前判定入力の選択肢を変更する .....	21
<hr/>	
<b>5章 便利機能 .....</b>	<b>23</b>
5-1 Web 会議の URL を審査員に案内する .....	23
5-2 次の資料にジャンプする .....	25

# 1章

# はじめに

この章では、moreNOTE 介護認定審査会管理サイトの概要および、機能を使用するために必要な情報について説明します。

## 1-1 介護認定審査会管理サイトとは

moreNOTE 介護認定審査会管理サイトは、介護認定審査会における二次判定業務のペーパーレス化を実現し、事務局・審査員の行う審査会業務を削減/効率化するための moreNOTE の追加機能サービスです。

moreNOTE 介護認定審査会管理サイトでは、以下の機能を利用可能です。

- 審査会資料の自動分割/登録機能  
審査会で使用する審査会資料の PDF ファイルを、自動的に対象者単位に分割して moreNOTE に登録します。
- 事前判定支援機能  
各審査員が、審査会資料を見ながら、各対象者に対する事前判定を入力することができます。事務局は入力結果を一覧で確認し、当日の会議進行の参考とすることができます。

## 1-2 利用環境

moreNOTE 介護認定審査会管理サイトの各機能を利用するには、以下の環境を準備する必要があります。

### 事務局

審査会資料の登録機能、および事前判定入力内容の一覧確認を行う事務局は、以下の環境が必要になります。

Windows 端末	Windows10 以降	Edge 最新版がインストールされていること。
------------	--------------	-------------------------

### 審査員

事前判定の入力を行う各審査員は、moreNOTE6 アプリがインストールされたいずれかの端末が必要となります。

iOS 端末	iOS16 以降	moreNOTE6 (v6.5.16 以降) がインストールされていること
Windows 端末	Windows10 1809 以降	moreNOTE6 (v6.5.16 以降) がインストールされていること
Android 端末	Android 6.0 以降	moreNOTE6 (v6.5.16 以降) がインストールされていること

サポートする OS は、セキュリティ上の問題などによって変わる可能性があります。最新の情報については、以下の Web ページを参照してください。

moreNOTE ユーザーサイト :

<http://info.morenote.jp/user/spec.html>

## 2章

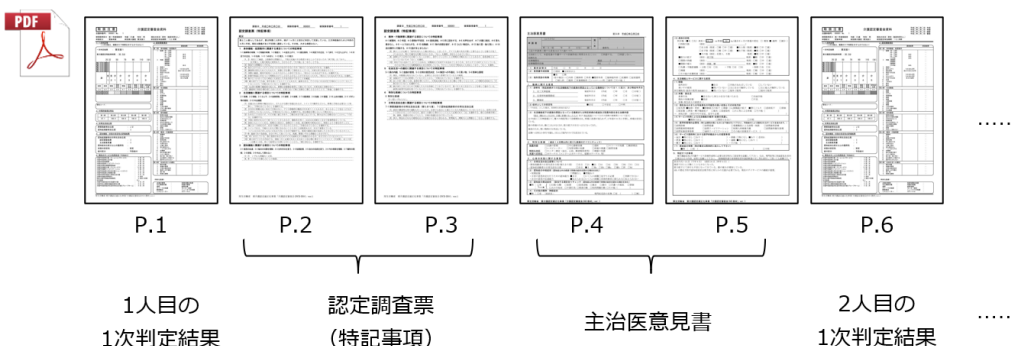
# 審査会資料の分割/登録機能

事務局は、審査会資料を対象者単位に分割して moreNOTE に登録することができます。この章では、審査会資料の分割/登録機能の操作について説明します。

## 2-1 資料を事前準備する

分割/登録機能を利用するには、以下の要件に沿った PDF ファイルを用意する必要があります。

- ・ PDF 形式であること
- ・ 全対象者の審査資料が 1 ファイルにまとまっていること
- ・ 1 人分の審査資料ごとに、「1 次判定結果→認定調査票（特記事項）→主治医意見書」のページ順になっていること
- ・ 先頭ページが 1 人目の 1 次判定結果から始まっていること（表紙等が設けられていないこと）
- ・ ページが A4 サイズ用紙で構成されていること
- ・ 総ページ数が 350 ページを越えないこと
- ・ PDF ファイルサイズが 50MB を越えないこと



- ・ 要件に合わない PDF を登録すると、後の手順で分割候補位置が表示されなかったり、エラーメッセージが表示されたりすることがあります。

## 2-2 システムにログインする

介護認定審査会管理サイトのログイン画面にアクセスし、必要情報を入力してログインしてください。

### ■ 画面構成

moreNOTE に作成されているユーザー情報を入力し、ログインします。

No.	名称	概要
①	接続先サーバー	ご契約いただいている moreNOTE のサーバーテナント URL を入力します。
②	ユーザー名	moreNOTE のユーザー名を入力します。
③	パスワード	moreNOTE のパスワードを入力します。
④	[ログイン] ボタン	ボタンを押すとログイン処理が行われます。

### point ログイン画面の URL について

ログイン画面の URL は、富士ソフト担当者へお問い合わせください。



## 2-3 審査会情報を登録する

審査委員のユーザー情報や、審査会開催情報の登録を行います。

1. 事務局用メニュー画面から「審査会情報の登録」を選択します。



2. 別ブラウザで moreNOTE マネージャーの画面が開きます。moreNOTE マネージャーにログインして、ユーザー登録や会議登録を行ってください。



### point 会議の作成方法について

moreNOTE 会議の作成方法については「moreNOTE マネージャー操作マニュアル（ユーザー編）」を参照してください。

## 2-4 資料を登録する

事前準備した資料を登録し、自動分割を行います。

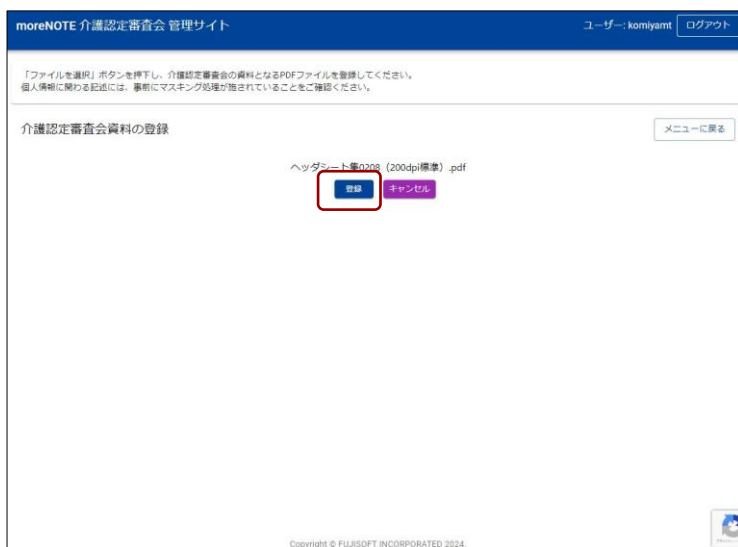
1. 事務局用メニュー画面から「審査会資料の登録」を選択します。



2. 「ファイルを選択」を押下し、分割登録対象となる PDF ファイルを選択します。



### 3. 「登録」を押下します。



### 4. 解析処理が開始されます。処理の進行状況が画面上に表示されますので、そのままお待ちください。この処理には時間が掛かることがあります。



5. 解析処理が完了すると、解析結果を元にファイル分割位置の一覧が表示されます。

moreNOTE 介護認定審査会 管理サイト ユーザー: komiyamt ログアウト

登録されたPDFファイルを、申請者ごとに分割してmoreNOTEサージにアップロードします。  
アップロード先のフォルダーやPDFファイルの分割位置を変更することができます。  
準備ができたら「moreNOTEへアップロード」ボタンを押下してください。

処理中のファイル名 ヘッドシート集0208 (200dpi標準) .pdf ファイルの選択からやり直す

moreNOTEへアップロード アップロード先  
介護認定審査会0328163448 変更

No.	① ページ番号	② ページ数	③ 合議体番号	④ 年齢	⑤ 性別	⑥ 対象者	⑦ 詳細
1	1 ページ	1 ページ	000001 No.1	81	男	000001 No.1_81男	詳細
2	2 ページ	1 ページ	000001 No.2	82	女	000001 No.2_82女	詳細
3	3 ページ	1 ページ	0000000011No1	90	女	0000000011No19_90女	詳細
4	4 ページ	1 ページ	0000000011No2	90	女	0000000011No20_90女	詳細
5	5 ページ	1 ページ	0000000011No2	90	女	0000000011No21_90女	詳細

No.	名称	概要
①	ページ番号	ファイルの区切り位置の先頭（1次判定結果ページ）と判断されたページの番号を表示します。
②	ページ数	分割されるファイルのページ数を表示します。
③	合議体番号	分割されるファイルの1次判定結果ページ上に記載された、合議体番号を表示します。自由に修正することができます。
④	年齢	分割されるファイルの1次判定結果ページ上に記載された、対象者の年齢を表示します。自由に修正することができます。
⑤	性別	分割されるファイルの1次判定結果ページ上に記載された、対象者の性別を表示します。自由に修正することができます。
⑥	対象者	対象のファイルを moreNOTE にアップロードした際のコンテンツ名となります。③④⑤に入力された文字列を連結したものです。
⑦	詳細	ボタンを押すと詳細画面に遷移し、対象ページをプレビューすることができます。

### point 詳細画面について

詳細画面では、対象ページをプレビューできる他、区切り位置を新規に追加したり、区切り位置を削除したりすることができます。

6. ファイル分割位置の確認が完了したら、「moreNOTE ヘアアップロード」を押下し、ファイル分割およびアップロード処理を行います。

アップロード先となる moreNOTE フォルダは、「変更」を押下すると選択することができます。

moreNOTE 介護認定審査会 管理サイト

ユーザー: komiyamt ログアウト

登録されたPDFファイルを、申請者ごとに分割してmoreNOTEサーバーにアップロードします。  
アップロード先のフォルダやPDFファイルの分割位置を変更することができます。  
準備ができたなら「moreNOTEヘアアップロード」ボタンを押下してください。

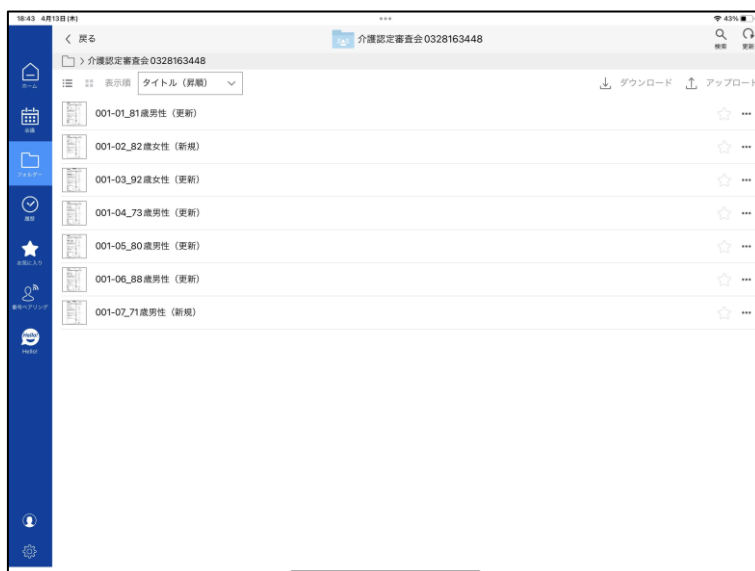
処理中のファイル名 ヘッダシート集0208 (200dpi標準).pdf ファイルの選択からやり直す

8 moreNOTEヘアアップロード アップロード先 介護認定審査会0328163448 10 変更

No.	ページ番号	ページ数	合添体番号	年齢	性別	対象名	詳細
1	1ページ	1ページ	000001 No.1	81	男	000001 No.1_81男	詳細
2	2ページ	1ページ	000001 No.2	82	女	000001 No.2_82女	詳細
3	3ページ	1ページ	000000011No1	90	女	000000011No19_90女	詳細
4	4ページ	1ページ	000000011No2	90	女	000000011No20_90女	詳細
5	5ページ	1ページ	000000011No2	90	女	000000011No21_90女	詳細

No.	名称	概要
8	[moreNOTE ヘアアップロード]ボタン	PDF を分割し、moreNOTE へのアップロード処理を開始します。
9	アップロード先	アップロード先となる moreNOTE フォルダ名です。 初期状態では moreNOTE 第 1 階層に自動的にフォルダを作成しますが、10のボタンで自由に変更することができます。
10	[変更]ボタン	アップロード先となる moreNOTE フォルダを変更します。

7. アップロード処理が完了すると、指定の位置で自動分割されたコンテンツを、moreNOTE アプリから閲覧することができるようになります。



## 3章 事前判定支援機能（事務局）

事務局は、審査会資料を閲覧する審査員に、事前判定の入力を求めることができます。この章では、事前判定支援機能の操作について説明します。

### 3-1 対象の会議を選択する

事前判定の入力要否は、moreNOTE 上に作成された会議ごとに設定することができます。

1. 事務局用メニュー画面から「事前判定の管理」を選択します。



2. 自分が参加権限を持つ、moreNOTE 会議の一覧が表示されます。開催日時と会議名を確認し、対象となる会議の「個別会議設定へ」を押下します。



## 3-2 事前判定入力可否を設定する

選択した会議に対して、事前判定入力を許可することができます。入力を許可すると、審査員が moreNOTE アプリ画面上から事前判定を行うことができますようになります。

1. 初期状態では、「事前判定入力の許可」が OFF になっています。



2. 「事前判定入力の許可」を ON にすると、審査員の moreNOTE アプリ画面から、事前判定入力可能な状態となります。



3. 各審査員の事前判定入力状況は、本画面上でいつでも確認することができます。「CSV をダウンロードする」ボタンで一覧をダウンロードすることも可能です。

事前判定状況一覧					
⚠️ 審査員間で判定が異なります 00000007_003_87女					
🕒 未入力の審査員がいます komyam5, komyam6					
対象者	komyam4	komyam5	komyam6	小島山 幸	2次判定結果
00000007_001_89男	要介護1 12ヶ月	要介護1 12ヶ月	要介護1 12ヶ月	要介護1 12ヶ月	2次判定結果を登録する
00000007_002_91女	要介護1 12ヶ月	要介護1 12ヶ月	要介護1 12ヶ月	要介護1 12ヶ月	2次判定結果を登録する
⚠️ 00000007_003_87女	要介護2 12ヶ月	要介護2 未入力	要介護2 未入力	要介護1 12ヶ月	2次判定結果を登録する

[CSVをダウンロードする](#)

### point 判定変更を締め切るには

「事前判定入力の許可」が ON の間は、審査員はいつでも入力済の判定を変更することができます。判定変更を締め切る場合は、「事前判定入力の許可」を再度 OFF にしてください。



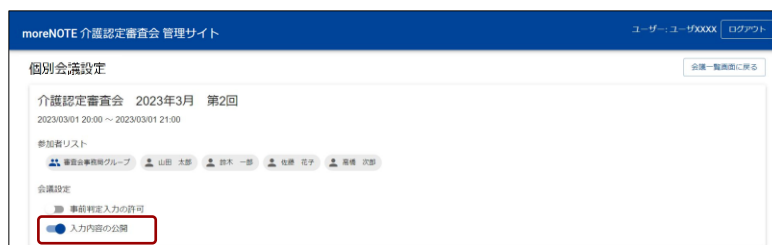
### 3-3 事前判定入力内容の公開可否を設定する

選択した会議に対して入力された事前判定結果を、各審査員に公開することができます。公開を許可すると、審査員の moreNOTE アプリ画面上に事前判定入力状況が表示されます。

1. 初期状態では、「入力内容の公開」が OFF になっています。この状態では、審査員は moreNOTE アプリ画面上から「入力内容の確認」を行うことはできません。



2. 「入力内容の公開」を ON にすると、審査員は moreNOTE アプリ画面上から、入力内容の確認が可能な状態となります。



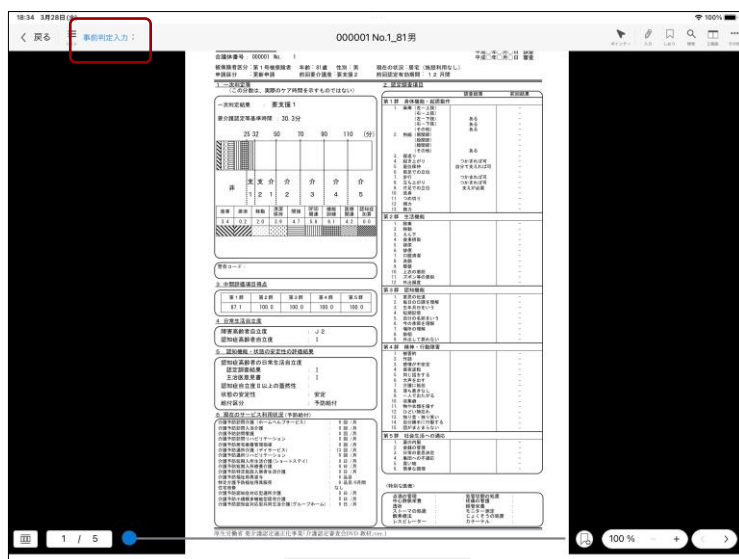
# 4章 事前判定支援機能 (審査員)

各審査員は、審査会資料を見ながら、各対象者に対する事前判定を入力することができます。この章では、事前判定支援機能の操作について説明します。

## 4-1 事前判定の入力をする

事務局が事前判定入力を許可した会議において、審査員は moreNOTE アプリから事前判定の入力を行うことができます。

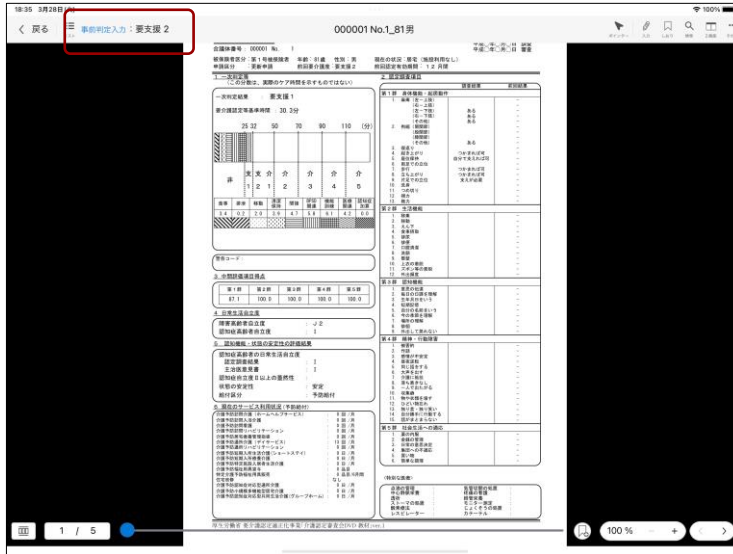
1. 事務局が事前判定入力を許可した会議では、コンテンツ閲覧時に「事前判定入力」から事前判定の入力を行うことができます。



2. ボタンを押すと、事前判定入力ダイアログが開きます。事務局が設定した項目に対して、事前判定を入力することができます。



3. 入力内容が保存されます。事務局が入力を許可している間は、何度でも再入力することができます。



## 4-2 事前判定入力内容を閲覧する

事務局が入力内容の公開を許可した会議において、審査員は自分以外の審査員の事前判定入力内容を、moreNOTE アプリから閲覧することができます。

1. 対象会議の会議詳細画面から「事前判定 入力内容の確認」をタップすると、内容を閲覧することができます。



 事務局が事前判定入力の許可設定を行っていない場合、内容を閲覧することはできません。

## 4-3 事前判定入力を選択肢を変更する

事務局は、審査員が事前判定入力を行う際の選択肢を、自由に設定することができます。



ここで設定した選択肢は、全ての会議に適用されます。

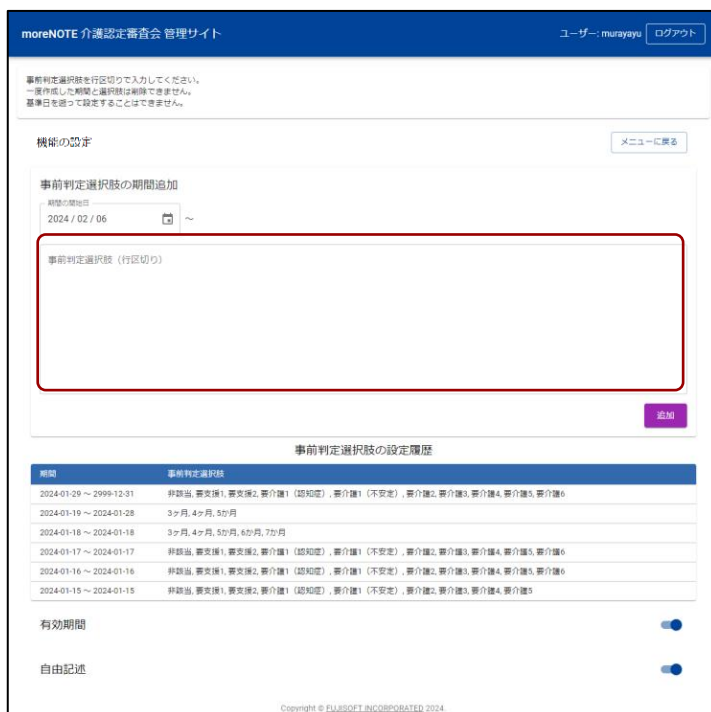
通常、変更の必要はありません。

選択肢を変更して運用されたい場合にのみ、ご利用ください。

### 1. 事務局用メニュー画面から「機能の設定」を選択します。



### 2. テキストボックスの中に、選択肢を改行区切りで入力してください。ここで設定した選択肢が、審査員の事前判定選択肢として使用されます。



3. 「有効期間」「自由記述」の項目を有効にすると、審査員の事前判定入力項目を追加することができます。

moreNOTE 介護認定審査会 管理サイト

ユーザー: murrayaju ログアウト

事前判定選択肢を行区域で入力してください。  
一度作成した期間と選択肢は削除できません。  
基準日を超えて設定することはできません。

機種の選択 [メニューに戻る](#)

事前判定選択肢の期間追加

期間の開始日  
2024 / 02 / 06 ~

事前判定選択肢 (行区域)

[追加](#)

事前判定選択肢の設定履歴

期間	事前判定選択肢
2024-01-29 ~ 2999-12-31	非該当、要支援1、要支援2、要介護1 (認知症)、要介護1 (不安定)、要介護2、要介護3、要介護4、要介護5、要介護6
2024-01-19 ~ 2024-01-28	3ヶ月、4ヶ月、5か月
2024-01-18 ~ 2024-01-18	3ヶ月、4ヶ月、5か月、6か月、7か月
2024-01-17 ~ 2024-01-17	非該当、要支援1、要支援2、要介護1 (認知症)、要介護1 (不安定)、要介護2、要介護3、要介護4、要介護5、要介護6
2024-01-16 ~ 2024-01-16	非該当、要支援1、要支援2、要介護1 (認知症)、要介護1 (不安定)、要介護2、要介護3、要介護4、要介護5、要介護6
2024-01-15 ~ 2024-01-15	非該当、要支援1、要支援2、要介護1 (認知症)、要介護1 (不安定)、要介護2、要介護3、要介護4、要介護5

有効期間

自由記述

Copyright © FUJISOFT INCORPORATED 2024.

### point 「有効期間」と「自由記述」

有効期間：3～48 か月までの選択肢の中から1つを選択できる項目が有効になります。

自由記述：500文字までのテキストを入力できる項目が有効になります。

# 5章 便利機能

審査会を円滑に進めるための便利機能について説明します。

## 5-1 Web会議のURLを審査員に案内する

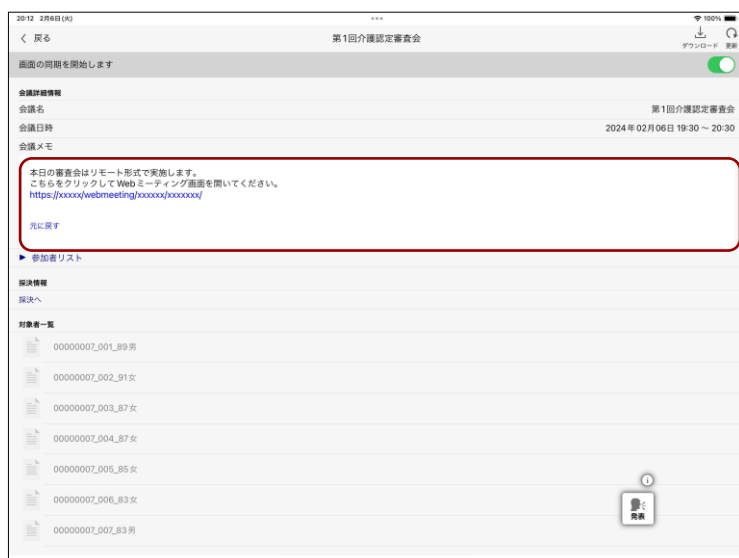
moreNOTE マネージャーから「会議メモ」を入力すると、審査員の画面に「会議メモ」の内容を表示することができます。

審査会の開催概要や参考資料を案内するほか、Web 会議の URL を記載すると、審査員は moreNOTE の画面上から Web 会議アプリを起動することができます。

1. moreNOTE マネージャーの会議編集画面から、会議メモを入力し、「保存」をクリックします。



2. 事務局が入力した会議メモは、審査員の会議詳細画面に、表示されます。Web 会議の URL などが記載されていれば、タップして起動することができます。





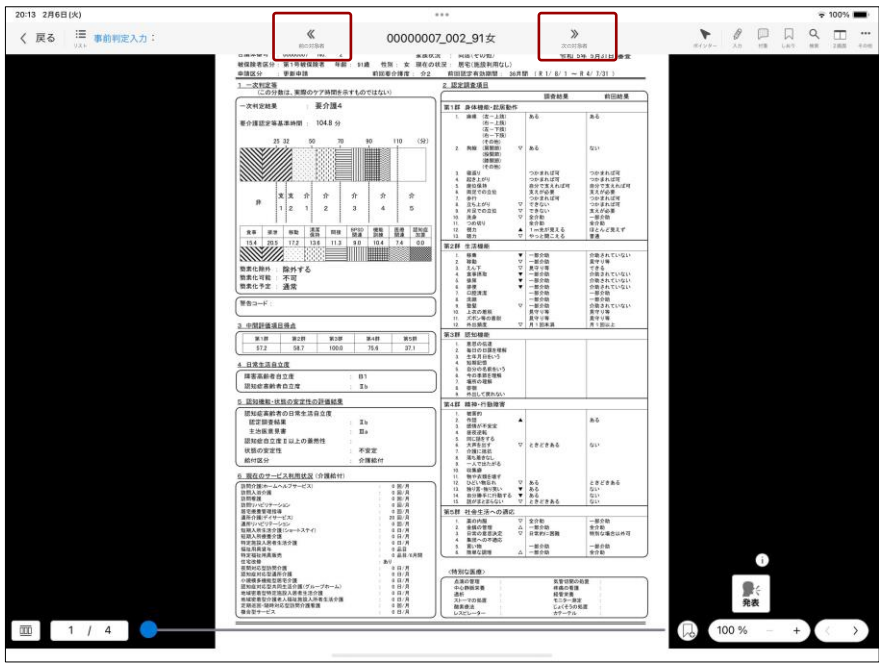
Web 会議の利用には、別途 Web 会議アプリのご契約やインストールが必要です。



## 5-2 次の資料にジャンプする

moreNOTE アプリから資料を閲覧する際、次の対象者資料にジャンプすることができます。

1. PDFビューワー内の「次の対象者」「前の対象者」ボタンをタップすると、現在開いているコンテンツを閉じて、次のコンテンツを開くことができます。



---

## 介護認定審査会管理サイト 操作マニュアル

Ver.6.5.16 対応

[開発元]  
富士ソフト株式会社  
プロダクト事業本部  
スマートワーク事業部

[サポート窓口]  
TEL : 0120-937-467  
E-mail : support@morenote.jp

2024年3月1日 作成