

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは



家族アプリ 操作ガイド

1. 初期設定

スマートフォンで MeLL+family の初期設定を行います。
 手順は別紙「MeLL+family 家族アプリ_初期設定ガイド」をご参照ください。

初期設定

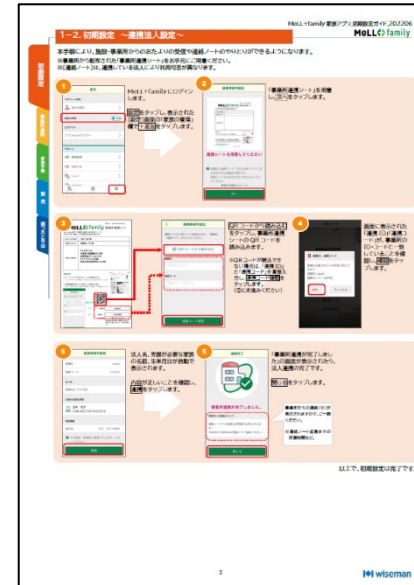
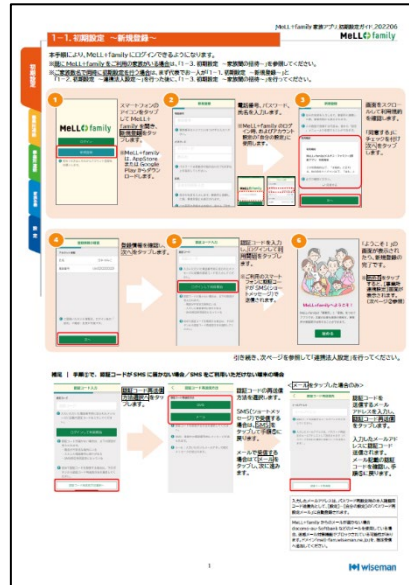
事業所連絡

家族手帳

設定

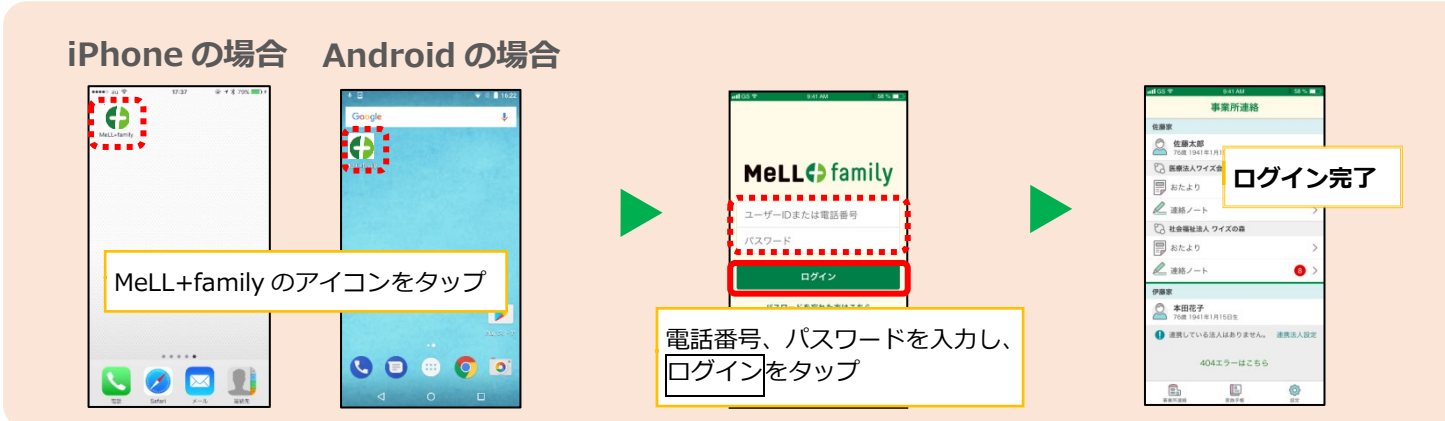
困ったときは

※別紙イメージ



別紙へ続きます

MeLL+family ログイン方法



2-1. 事業所連絡 - おたより -

事業所からのお知らせをまとめて確認できます。

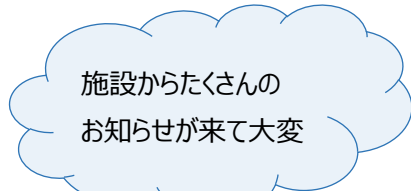
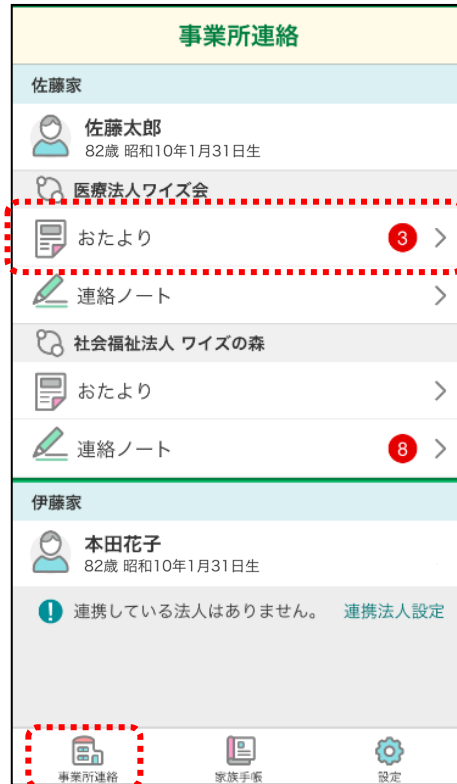
初期設定

事業所連絡

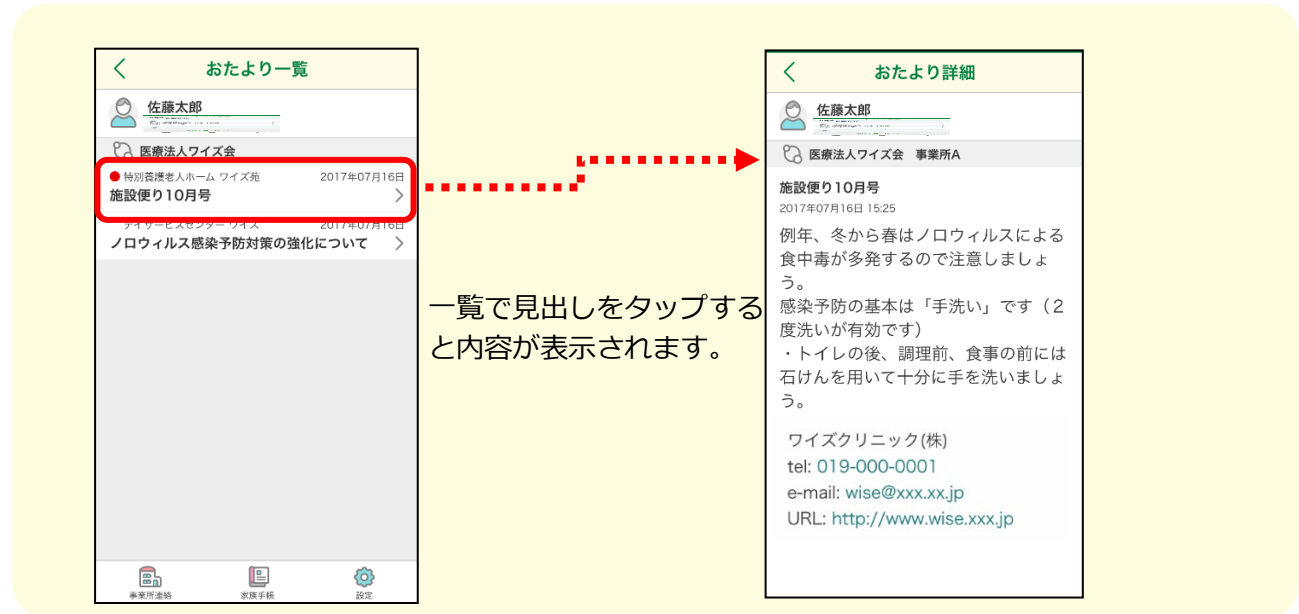
家族手帳

設定

困ったときは



Before



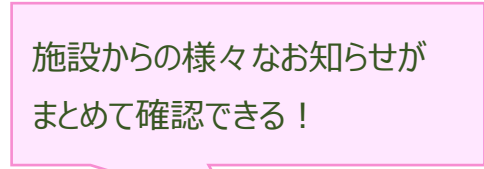
一覧で見出しをタップすると内容が表示されます。



おたよりが事業所から投稿された際、スマートフォンのプッシュ通知でお知らせされます。

【イメージ】

※「おたより」では事業所への返信や投稿はできません。事業所への連絡は「連絡ノート」で行います。



After



2-2. 事業所連絡 - 連絡ノート - ①

事業所とコメントや写真をやり取りできます。

※[連絡ノート]は、連携している法人により利用可否が異なります。

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは



投稿をタップすると、投稿画面が表示されます。

※投稿した内容を事業所が確認すると、「既読」の表示が付きます。
※「既読」は事業所と双方に表示されます。

内容を入力し、**投稿**をタップすると事業所へコメントを送信できます。

画像を添付できます。
※1枚あたり5MB未満の画像を、最大5枚まで添付できます。

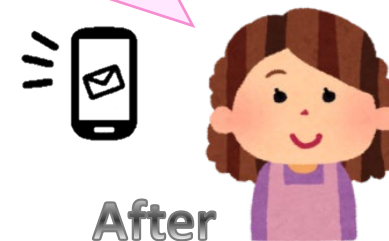
×をタップすると、添付した写真を解除できます。

タップするとコメントを確認済みの家族や事業所を確認できます。

※写真の添付・解除の操作は、他の機能も同様です。

事業所や他の家族から連絡ノートが投稿された際、スマートフォンのプッシュ通知でお知らせされます。

簡単な内容なら、返信で解決。
仕事の合間など、自分のタイミングで確認できるのが便利ね！



2-2. 事業所連絡 - 連絡ノート - ②

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

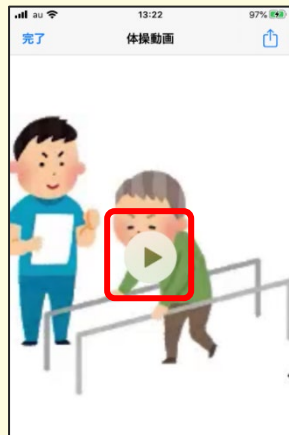
困ったときは

■ 動画ファイルの再生方法

①動画のサムネイルをタップします。



②再生ボタンをタップして、動画を再生します。



■ 動画ファイルのダウンロード方法

iOS の場合

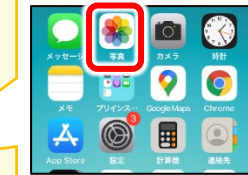
①動画の再生画面で、[📎] アイコンをタップします。



②「ビデオを保存」をタップし、動画をダウンロードします。



ダウンロード後は、「写真」アプリで動画を再生できます。



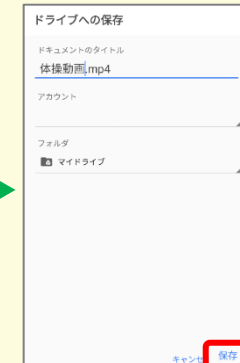
Android の場合

※ご利用の端末により画面表示は異なります。また、端末によっては動画のダウンロードができない場合があります。

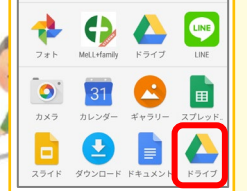
①動画の再生画面で、[📎] アイコンをタップします。



②「ドライブへの保存」を選択し、Google ドライブに動画を保存します。



ダウンロード後は、「ドライブ」アプリで動画を再生できます。



[📎]アイコンをタップすると、動画のファイルサイズなどを確認できます。

2-2. 事業所連絡 - 連絡ノート - ③

連絡ノートに届いた追加用の URL をタップして、オンライン面会を行うことができます。

- ① 連絡ノートに届いた追加用の URL をタップします。
- ② Web ブラウザが起動し、[ビデオ会議の設定]画面が表示されます。「映像」「音声」を設定し、「参加」ボタンをタップします。
- ③ オンライン会議画面が表示され、会議に参加します。

= オンライン面会機能動作環境 =

iPhone/iPad をご利用の場合

→iOS12.2 以上 (Safari)

■ Android スマートフォン /

Android タブレットをご利用の場合

→Android5.0 以上 (GoogleChrome)



※当施設では、P6~8の機能（オンライン面会および体調管理）には対応していません。予めご了承ください。

URL をタップした際、マイク・カメラへのアクセスが求められる場合があります。下図のようなメッセージが表示された場合、確認し、「許可」をタップしてください。

例 | iOS 端末の場合



例 | Android 端末の場合



映像
カメラのオン/オフを設定します。オンの場合、前面/背面カメラを選択できます。

音声
マイクのオン/オフを設定します。オンの場合、マイクのデバイス機器を選択できます。

通話を終了
タップすると、通話を終了します。

カメラ切り替え
タップすると、自分側のカメラの向きを前面⇄背面カメラに即時に切り替えられます。

音声切り替え
オン ⇄ オフ
タップすると、マイクのオン⇄オフを即時に切り替えられます。

映像切り替え
オン ⇄ オフ
タップすると、カメラのオン⇄オフを即時に切り替えられます。

設定
タップすると、[ビデオ会議の設定]画面が表示され、映像/音声の設定を変更できます。

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは

2-3. 事業所連絡 - 体調管理 - ①

初期設定

事業所連絡

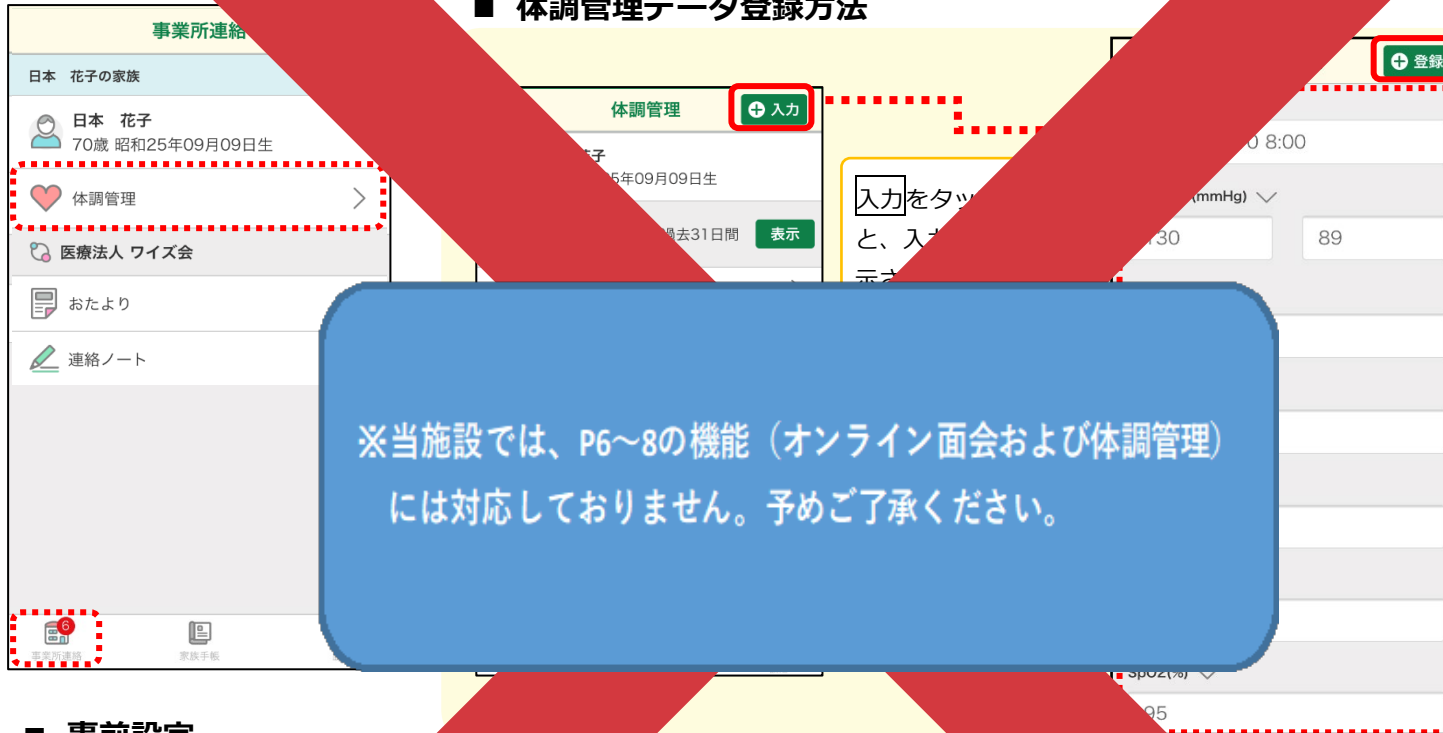
家族手帳

設定

困ったときは

自宅等で測定したデータを登録・管理・グラフ表示することができます。登録したデータは、連携先事業所に自動送信されます。
 ※登録できる体調管理データは、「血圧」「体温」「血糖値」「脈拍」「呼吸」「SpO2」です。
 ※本機能を利用する場合は、連携先事業所との連携が必要で(下記参照)。連携先事業所に利用可否をご確認のうえ、事前登録を行ってください。

■ 体調管理データ登録方法



日時および血圧等を入力し、「登録」をタップします。
 ※体調管理データを登録・編集・削除すると、連携先事業所に、データが自動送信されます。
 ※詳細な体調等について連絡したいことがある場合は、[連絡ノート]機能をご利用ください。

体温などの登録と、事業所への連絡が同時にできて便利ね！



■ 事前設定

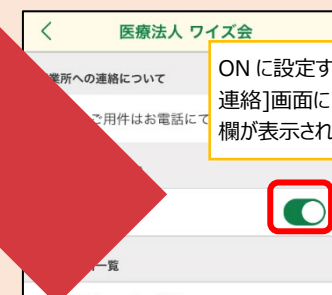
①[設定]メニューをタップし、「自分の設定」>「家族の管理」をタップし、必要な家族を追加します。



③連携先事業所を選択し、「追加」をタップします。



④[体調管理データ送信]で「データを送信する」をONにします。



ONに設定すると、「事業所連絡」画面に「体調管理」欄が表示されます。

2-3. 事業所連絡 - 体調管理 - ②

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは

■ 体調管理グラフの表示方法

※当施設では、P6~8の機能（オンライン面会および体調管理）には対応していません。予めご了承ください。

血圧などの
グラフで確認できる！

選択して、「表示」をタップ
ます。

グラフを横にスクロールすると、
過去 31 日間のデータを確認でき
ます。
※グラフをタップすると、登録した
日時と体調管理データの数値が表
示されます。

【イメージ】
11月10日 08時00分
● 血圧: 130 mmHg - 89 mmHg

グラフを表示しているデータが
一覧で表示されます。



3-1. 事業所連絡 - 書類ボックス -

事業所から送付された利用料請求書・領収書を、閲覧・ダウンロードすることができます。
※本機能を利用する場合は、連携先事業所による「事前設定」が必要です。連携先事業所に利用可否をご確認ください。

■ 利用料請求書・領収書確認方法

- ① [事業所連絡]メニューの
[書類ボックス]をタップします。



受信した利用料請求書・領収書データが未読の場合、赤いバッジが表示されます。

- ② [請求書・領収書一覧]で
閲覧する年月をタップします。



対象年月／書類種類を選択して、表示ボタンをタップすると、選択した内容で一覧表示できます。

一覧に表示される項目

書類取消し済み

連携先事業所側で請求書・領収書を削除した場合に表示されます。

2022年04月末まで閲覧可能

閲覧可能な期限が表示されます。

- ③ [請求書・領収書詳細]で、
利用料請求書・領収書の金額を
確認します。



書類ダウンロードボタンをタップして、利用料請求書・領収書をダウンロードできます。

※ 受信から7年経過した書類はアプリ上から自動で削除されます。閲覧期間近な書類は、必要に応じて端末に保存してください。

例 | 利用料請求書

品名	単価	数量	金額
水道料	1,000円	100	100,000円
電気料	1,000円	100	100,000円
ガス料	1,000円	100	100,000円
雑費	1,000円	100	100,000円
合計			400,000円

利用料請求書・領収書を確認・ダウンロードできる！



3-1. 家族手帳 - 本人情報 -

ご利用者様に関する本人情報を入力し、集約することができます。

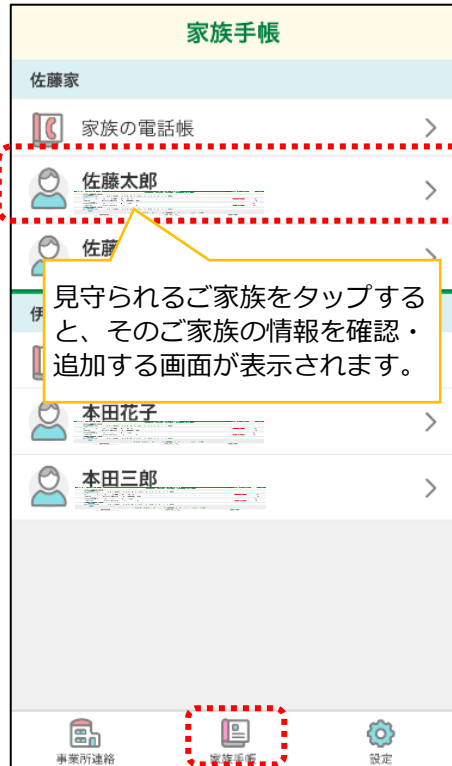
初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは



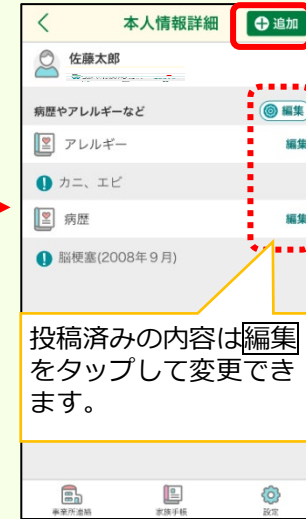
画面右上の追加をタップするとタイトル(カテゴリ)を追加できます。



画面右上の追加をタップすると内容を追加できます。

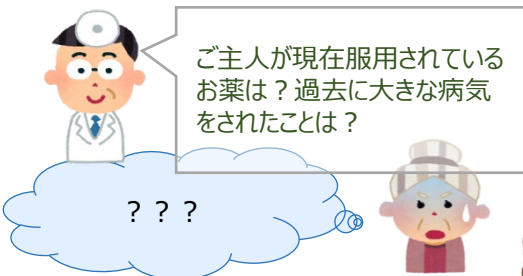


タイトルをタップすると、投稿された情報が表示されます。



投稿済みの内容は編集をタップして変更できます。

内容を入力し追加をタップします。
※処方箋など、写真だけの投稿も可能です。



Before



なるほど。この MeLL+family を見ればいいのね。

これなら、家族誰でも説明ができるわ！

After

3-2. 家族手帳 - 家族の電話帳 -

事業所やケアマネジャーさんなどの連絡先を、家族内で共有できます。

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは



追加をタップすると、投稿画面が表示されます。

投稿済みの内容は編集をタップし変更できます。

画像を添付できます。

※5MB 未満の画像を 1 枚添付できます。
 なお、画像を添付した場合は名前等の入力を省略できます。

内容を入力し追加をタップします。

送迎時間の変更をお願いしたいけど、デイの電話番号が分からない…どこに書いてあったかな…



Before

お父さん、出かけてくるね



連絡先は MeLL+family で確認できるよ。

事業所や担当ケアマネの連絡先をいつでも確認できるのか！



After

4-1. 設定 - アカウント設定 -

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは



自分の設定をタップすると、自身の情報を確認・設定する画面が表示されます。

自分の設定



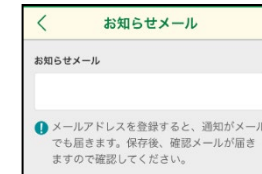
表示名が表示されます。変更するには、編集ボタンをタップします。
《例：表示名の変更》



表示名を入力し、画面下部の保存をタップします。

お知らせメール

本設定でメールアドレスを登録すると、おたより・連絡ノートの投稿時や、事業所との連携開始・解除があった際に、登録したメールアドレスにお知らせメールが送信されます。



メールアドレスを入力し、画面下部の保存をタップします。



登録したメールアドレスにお知らせメールが届くようになります。

アプリ起動時のパスコードを設定することができます。



パスコードを設定すると、アプリ起動時に毎回パスコードの入力を求められます。

※パスコードを設定する場合、ご利用のスマートフォン・タブレットのセキュリティ設定を有効にしてください。

ログイン用の電話番号・パスワードを変更できます。

《例：パスワードの変更》



現在のパスワードと、新しいパスワードを入力し、画面下部の保存をタップします。

4-2. 設定 - 家族の管理 -

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは



追加ボタンをタップすると、支援する家族のグループを追加できます。



家族名を入力し、画面下部の保存をタップします。

家族の管理



追加ボタンから、支援が必要な家族の情報を追加できます。

家族の表示名を変更する場合には、編集ボタンをタップします。

《例：家族名の変更》



家族名を入力し、画面下部の保存をタップします。

招待ボタンから、支援する家族をMeLL+familyに招待できます。



※家族間の招待によりMeLL+familyを利用する手順は、別紙「MeLL+family 家族アプリ 初期設定ガイド」をご参照ください。

支援する家族が表示され、タップすると支援する家族の解除を行えます。



支援が必要な家族について、本人情報の設定や連携法人の追加ができます。



設定ボタンから支援が必要な家族の情報を変更できます。

追加ボタンから、連携を行う法人を追加できます。

連携中の法人が表示され、タップすると連携中の法人内事業所を確認できます。

※連携における事業所からの連絡事項も確認できます。



※連携に必要な「QRコード」または「連携ID、連携コード」は、事業所から配布される『事業所連携シート』で確認します。

4-3. 設定 - サポート -

初期設定

事業所連絡

家族手帳

設定

困ったときは



連携情報

法人との連携開始・解除の状況を確認できます。



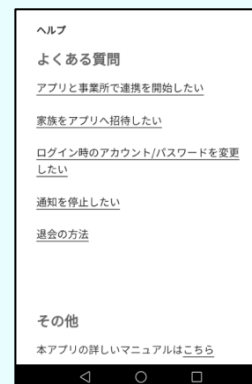
お知らせ

MeLL+family に関して、メンテナンス等弊社からのお知らせを確認できます。



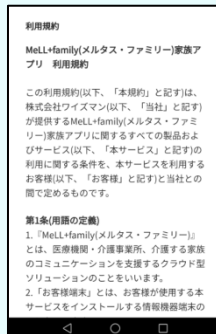
ヘルプ

MeLL+family の操作方法等を確認できます。



利用規約

MeLL+family の利用規約を確認できます。



弊社からのお知らせが配信された際、スマートフォンのプッシュ通知でお知らせされます。

【イメージ】



5. 困ったときは

新規登録

事業所連絡

本人情報／電話帳

設定

困ったときは

家族からの招待時などに MeLL+family からのメールが届かない場合

docomo・au・Softbank などのメールを使用している場合、迷惑メール対策機能でブロックされている可能性があります。

ドメイン「mell-fam.wiseman.ne.jp」を、指定受信へ追加してください。

※操作方法は携帯会社によって異なります。

docomo : Mydocomo (お客様サポート) ⇒メール設定

<https://www.nttdocomo.co.jp/mydocomo/>

au : 迷惑メールフィルター設定

<https://mfilter.ezweb.ne.jp/jsp/md/index.jsp>

Softbank : MySoftbank⇒メール設定

<https://www.softbank.jp/mysoftbank/>

スマートフォンの機種変更を行った場合

変更後のスマートフォンで「MeLL+family」をダウンロードし、登録済みの電話番号（ユーザーID）とパスワードでログインしてください。

※機種変更前の登録データは引き継がれます。

※「MeLL+family」は、AppStore または GooglePlay からダウンロードします。

※電話番号が変更になった場合は、ログイン後に[設定]ー[自分の設定]ー[ログイン情報]から変更を行ってください。

設定したパスコードを忘れた場合

パスコード入力画面にて「※パスコードを忘れた方はこちら」をタップし、表示される画面から「MELL+FAMILY からログアウトする」を選択します。



パスコード設定が解除されますので、ログイン画面から再度ログインを行ってください。

事業所からの連絡内容や、MeLL+family の操作でご不明な点がある場合

連携先の施設・事業所までご相談ください。



ご家族



施設・事業所