



川崎医療福祉学会誌

Kawasaki Journal of Medical Welfare

オンライン投稿・査読システム システム説明書

(査読者1用)

目次

1. はじめに	2
2. 査読者 1.....	2
2.1. ログイン.....	2
2.2. ログアウト	4
2.3. エントリー一覧.....	5
2.4. エントリー／投稿内容.....	6
2.5. 査読.....	7
2.5.1. 査読の開始方法.....	8
2.5.2. 査読の承諾または辞退の意思表示	9
2.5.3. 査読手順の確認.....	10
2.5.4. 査読者 1 の査読対象ファイルと秘匿事項	11
2.5.5. 査読結果の入力・コメントの提出	12
2.5.6. 査読 2 回目以降.....	14

1. はじめに

本ドキュメントは「川崎医療福祉学会誌 オンライン投稿・査読システム」の査読者 1 向けの、システム説明書です。

2. 査読者 1

査読者 1 はダブルブラインドで査読を行っていただきます。システムの使い方を以下に示します。

2.1. ログイン

ログインページへアクセスします。

和文の場合：<https://kawasaki-mws-sadoku.com/sign-in?language=Japanese>

英文の場合：<https://kawasaki-mws-sadoku.com/sign-in?language=English>

以下の画面が表示されたら、学会誌編集委員を通じて川崎医療福祉学会誌に登録しているメールアドレスを入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

※「メールアドレスは登録されていません。」と表示される場合は、事務局にお問い合わせください。

ただし、委員かつ投稿者のように、同じメールアドレスで複数のアカウントが作成されている場合は、確認コードを入力した後に、以下のような画面が表示されます。その場合には、投稿者としてログインするのか、査読者 1 としてログインするのかが選択してください。一度、投稿者としてログインをした後に、委員などに切り替えたい場合などは、ログアウトした上で、もう一度ログインから行ってください。

上記で入力したメールアドレスに、6桁の確認コードが記載された、以下の様なメールが届きます。

川崎医療福祉学会

オンライン投稿・査読システム

ログインするために以下の確認コードを使用してください。

123456

確認コードの有効期限は発行から 30 分です。

入力した確認コードに間違いがないのに 確認コードが正しくありません。 と表示される場合は、確認コードの有効期限が切れています。

改めてメールアドレスの入力からログインを行ってください。

確認コードを要求していない場合は、このメールを無視しても問題ありません。

他のユーザーが誤ってメールアドレスを入力した可能性があります。

本メールは送信専用メールアドレスから送信されています。

このメールへ返信いただいても、返答致しかねますのでご了承ください。

メールアドレスに届いた6桁の確認コードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックすることで、ログインが完了となります。

※確認コードの有効期限は発行から30分となっています。正しい確認コードを入力しても、「確認コードが正しくありません。」と表示される場合は、メールアドレスの入力からもう一度やり直してください。

2.2. ログアウト

ログアウトの方法は投稿者と同じです。

画面右上の氏名をクリックするとポップアップメニューが表示されます。その中の「ログアウト」をクリックすることで、ログアウトが完了となります。

※ログアウト操作を行わなければ、30日間はログイン情報が記憶され、次回からログインを省略することが出来ます。

The screenshot shows the user interface of the Kawasaku Online Submission and Review System. The user is logged in as '川崎 太郎' (Kawasaki Taro). A dropdown menu is open, showing the 'ログアウト' (Logout) option. The main content area shows a list of entries and a table of the user's own submissions.

発行号名	論文題目	状態
テスト号 No.1	障害のある子どもを対象にした放課後等デイサービスに関する調査研究の文献検討	投稿済
Japanese Vol.31 No.1 2021	障害のある子どもを対象にした放課後等デイサービスに関する調査研究の文献検討	投稿済
Japanese Vol.31 No.1 2021	障害のある子どもを対象にした放課後等デイサービスに関する調査研究の文献検討	3月締切済

2.3. エントリー一覧

発刊号一覧の発刊号名のリンクをクリックすることで、その発刊号へのエントリーを確認することができます。

The top screenshot shows the 'Issue List' page. The table below is a representation of the data shown in the image:

発刊号名	エントリー期間	最終締切日	最終受付締切	委員長	査読員1	査読員2	英文チェック者
三士上巻 No.1	2021-12-10(金) ~ 2021-12-17(金)	2021-12-24(金)	2021-12-24(金)	委員長	川崎 査読者2	川崎 査読者1	英文チェック者
Japanese Vol.31 No.1 2021	2021-12-01(水) ~ 2021-12-31(金)	2022-01-31(月)	2022-02-28(月)				川崎 英文チェック者

The bottom screenshot shows the 'Entry List' page for 'Japanese Vol.31 No.1 2021'. The table below is a representation of the data shown in the image:

エントリーNo.	著者名	所属	原稿種別	論文題目 (エントリー)	担当判定者
<input type="checkbox"/>	川崎 太郎	本学教員	総説 (Review article)	運命のある子どもを対象にした読後感サービスに関する調査研究の文献検討	
<input type="checkbox"/>	川崎 太郎	本学教員	総説 (Review article)	運命のある子どもを対象にした読後感サービスに関する調査研究の文献検討	川崎 太郎

ログインしているユーザーによって、閲覧出来るエントリーは異なります。

- 委員 (エントリーの査読者1)
担当のエントリーを閲覧出来ますが、筆頭著者名、所属は表示されません。
- 委員 (エントリーの総合判定者、査読者2 (編集委員))
担当のエントリーを閲覧出来ます。

また、エントリーの一覧は、以下の条件で絞り込み検索を行うことが出来ます。

- 自分が担当のエントリー
現在の担当が自分であるエントリーのみに絞り込みます。自分が査読などを行うフェーズであるのに、作業を行っていないエントリーがないかを確認するために利用します。
- 取り下げ済のエントリーも表示する
既定では取り下げ済みのエントリーは一覧には表示されません。チェックすることで取り下げ済みのエントリーも一覧に表示します。

2.4. エントリー／投稿内容

エントリー一覧の論文題目のリンクをクリックすることで、エントリー内容、投稿内容などを確認することができます。そちらの画面で、査読を行います。



2.5. 査読

査読に関する作業は査読タブで行います（査読者1には査読タブのみ表示されます）。

The screenshot displays the 'Review' (査読) interface. At the top, the page title is '川崎医療福祉学会誌 オンライン投稿・査読システム'. The breadcrumb trail shows 'Home / 和文誌32巻2号 / 川崎医療福祉学会誌の沿革'. The submission status is '初回投稿' (First Submission). A red box highlights the '査読' (Review) tab.

The main content area is divided into two sections:

- 査読者1への査読依頼 (Request to Reviewer 1):**
 - Review ID: 査読者2 | 2022-09-30 05:46:08
 - 原稿種別 (Manuscript Type): 論説 (Essay)
 - 論文題目 (Article Title): 川崎医療福祉学会誌の沿革
 - 原稿 (Manuscript): [No. 1 原稿 川崎医療福祉学会誌の沿革.docx](#)
 - コメント (Comments):

ご多用中、誠に恐縮ですが、投稿論文の査読を先生にお引き受けいただきたく、ご連絡いたします。何とぞご受諾いただきますようお願い申し上げます。

・・・・・・・・(略)・・・・・・・・
- 査読者1の査読結果 (Review Result by Reviewer 1):**
 - Review ID: 査読者1 | 2022-09-30 06:07:56
 - 総合評価 (Overall Evaluation):
 - 採用 (訂正不要、または形式面のごく軽微な修正のみ)
 - 再査読 (内容、表現に修正を要する)
 - 不採用 (コメントに理由を明記してください)

2.5.1. 査読の開始方法

査読者2から査読者1へ査読依頼が行われると、査読者1へ以下の様なメールが届きます。査読者1は受信したメールのリンクからシステム画面を開き、査読対象ファイルの確認や査読結果を投稿します。

投稿・査読システムはChromeあるいはEdgeにてご使用ください（その他のブラウザを使用すると正常に動作しない可能性があります）。

川崎医療福祉学会

オンライン投稿・査読システム

査読者1のあなたへ査読が依頼されました。

以下から投稿の内容を確認してください。

[投稿を確認](#)

査読者2からのコメント

...

本メールは送信専用メールアドレスから送信されています。

このメールへ返信いただいても、返答致しかねますのでご了承ください。

2.5.2. 査読の承諾または辞退の意思表示

査読依頼のメールが届いたら速やかにシステムにログインし、3日以内に査読の承諾、または辞退の意思表示をしてください。

辞退をする場合は、可能であれば新しい査読者の推薦をお願いします。

承諾する場合は、「2.5.3 査読手順の確認」以降の査読手順に従い、査読を進めてください。



2.5.3. 査読手順の確認

査読を標準化するために、コメントは査読結果入力画面に記されたチェックポイント（「新規性・独創性」「論旨・記述」「データ収集の方法」「データの処理・数式」「関連研究の引用」「図表の表現」について、それぞれ優・可・不可の3段階評価）を中心に行っていただきます。

本学会誌の査読ルールは以下の通りです。

また、査読結果の返却期限は、初回査読は2週間、2回以降は1週間を原則としています。

< 査読のルール >

- 1 回目の査読：論文内容に関する **major** コメントと、フォーマットに関する **minor** コメントを行う。
- 2 回目の査読：前回のコメントに対する適切な文章変更が行われているかというコメントと、フォーマットに関する **minor** コメントを行う。
- 3 回目の査読：2 回目と同様だが、判定は「採用」か「不採用」とする。「再査読」という判定は付けない。

上記以外にも指針やお願いがありますので、システムにログインし、画面右上のユーザー名をクリックすると表示される「査読手順書」を査読前にご確認ください。



2.5.4. 査読者1の査読対象ファイルと秘匿事項

システムに入ったら、①原稿ファイルのリンクをクリックしファイルをダウンロードしてください。著者から投稿された原稿ファイルは、編集委員（査読者2）により作成者情報が削除され、ファイル名も一定のルールに従い変換されています。



なお、本雑誌ではダブルブラインドでの査読を前提としていますので、個人を特定できる可能性が高い、倫理的配慮や謝辞（助成金情報）等の情報は原稿に記載せず、編集委員のみ確認できるシステム上のページに直接入力するよう著者に指示をしています。そのため、倫理的配慮や謝辞等の記載内容については、査読者2（編集委員）と総合判定者が確認します。もし、査読の過程で疑義が生じた場合や確認した方が良いと思う事柄がありましたら、速やかに事務局にご連絡ください。

また、原稿ファイル内に著者を特定する情報がある場合は、編集委員が該当箇所を×印で秘匿した原稿ファイルを作成し、送付します。秘匿した箇所には“（査読のため秘匿）”と記載してあります。

〈著者を特定する情報の例〉

・・・例）著者名（共著者名を含む和文名と英文名）、所属研究室名、倫理審査の承認番号、謝辞等

〈秘匿方法〉

・・・例）川崎太郎 → ××××（査読のため秘匿）

承認番号：第 020-H001 → 承認番号：第×××-××××（査読のため秘匿）

2.5.5. 査読結果の入力・コメントの提出

査読結果は、総合評価（採用・再査読・不採用の判定）をシステム上で選択してください。なお、結果入力画面における総合評価は必須入力項目、その下のチェックポイント項目は任意入力項目です。

査読コメントは、コメント欄への直接入力（複数行入力可）、原稿ファイル（Word）の校閲機能の1つであるコメントを利用した該当箇所へのコメント付与、あるいはその両方の方法にて作成いただけます。また、原稿を印刷した上で原稿に手書きでコメントを書き込み、その紙原稿をPDFファイル形式でスキャンしアップロードすることも可能です。PDF原稿に注釈（コメント）を入れることも可能です。

ダブルブラインドによる査読のためにファイル作成者名やコメント作成者名などはシステム上で自動的に削除されます。しかし、Wordでコメントを入れたファイルをPDF化するとシステム上でコメント作成者名を消せませんので、Wordのコメント機能を利用した場合はWordファイルのまま提出（ファイルアップロード）してください。

総合評価と、別紙ファイルの添付やコメント直接入力後に、「査読者2へ通知」ボタンをクリックすることで、査読者2へ査読結果の通知（メール通知）が行われます。

ファイルとして添付出来るのは、5MB以下の、WordファイルもしくはPDFファイルのみとなります。97-2003文書の旧型式のWordファイル（拡張子が.docxではなく.docのもの）は添付出来ませんので注意してください。

川崎医療福祉学会誌 オンライン投稿・査読システム 査読者1 (NOT副委員長)

Home / 英文 / a

英文 a 査読回数 1 査読中 過去の投稿を参照

査読

査読者1の査読結果

総合評価

採用 (訂正不要、または形式面のごく軽微な修正のみ)

再査読 (内容、表現に修正を要する)

不採用 (コメントに理由を明記してください)

原稿種類の変更を要する 原稿種類 資料 (Material) 変更後

新規性・独創性 優 可 不可

論旨・記述 優 可 不可

データ収集の方法 優 可 不可

データ処理・数式 優 可 不可

関連研究の引用 優 可 不可

図表の表現 優 可 不可

コメント
別紙参照

原稿に直接書き込みをした場合は Word もしくは PDF を用紙として添付してください。

別紙
査読者1の査読コメント.pdf × 0

査読者2へ通知

2.5.6. 査読2回目以降

初回の査読者1の総合評価が「採用」以外の場合は、1回目と同様に査読依頼がメールで届きます。初回査読と同様にアクセスして再査読をしてください。2回目以降の査読の場合は、修正原稿に加えて修正説明書が届きます。

また、過去の投稿内容や査読結果（総合評価／コメント）は右上の「過去の投稿を参照」を選択することにより表示されます。

なお、査読2回目以降では、査読期限が1週間になりますのでご注意ください。

川崎医療福祉学会誌 オンライン投稿・査読システム

Home / 英文 / a

英文 a

査読

査読回数 2 査読中 過去の投稿を参照

過去の投稿を参照

査読結果修正 1 回目 (最新投稿)

初回投稿

SCC山口 2022-03-27 10:46:35

査読者1への査読依頼

原稿 (著者情報済)

資料 (Material)

論文題目

a

原稿 (著者情報済)

[No4_2_原稿_a.docx](#)

修正説明書 (著者情報済)

[No4_2_修正説明書_a.docx](#)

コメント

先日は投稿論文の査読にご協力を下さり、誠にありがとうございました。

著者より修正稿が提出されましたので、引き続きご確認のほど、何とぞよろしくお願い申し上げます。

査読完了期限は、*月*日です。

採用あるいは不採用の判定を提出したら、当該エントリーの査読は終了です。

ご不明な点などあれば事務局にお問い合わせください。