

病院・診療所向け オンライン資格確認・電子処方箋クイックガイド

① 来院の場合・その他（健康保険証等での資格確認時）の場合

業務開始時・終了時に行うこと（毎日）

業務開始前に行うこと
端末の電源を入れる・ログインする

① 資格確認端末、顔認証付きカードリーダーの電源を入れる

② 資格確認端末にログインする



業務終了時に行うこと
端末の電源を切る

① 資格確認端末、顔認証付きカードリーダーの電源を切る

※ 画面に更新が必要な旨表示された場合、再起動を行った上で、シャットダウン

※ 画面表示できない資格確認端末を使用している場合、資格確認端末の電源は切らない



※ 以下の は、電子処方箋導入済みの病院・診療所で、顔認証付きカードリーダーを設定することにより表示されます。

患者来院時に行うこと（毎日）

マイナンバーカードでの資格確認時

来院

本人確認

同意取得

処方箋の発行形態の選択

提供情報選択

結果確認・照会番号登録

① マイナンバーカードを置く【患者】



② 本人確認方法を選択【患者】

本人確認の方法を選んでください。

顔認証を行う

暗証番号を入力

終了する

本人確認の情報は、他の目的には使用しません。

① 顔の撮影、又は暗証番号を入力【患者】





① 手術情報・診療/薬剤情報・特定健診情報の閲覧同意を選択【患者】

過去の特定健診等情報閲覧の機関に提供することに同意しますか。

この情報はあなたの診療や健康管理のために使用します。

同意する

同意しない

① 希望する処方箋の種類を選択【患者】

処方箋の発行方法を選択してください

電子処方箋を希望

紙の処方箋を希望

① 提供する情報（限度額情報等）を選択【患者】

限度額情報や特定疾病療養受療証情報を提供しますか。

提供する

提供しない

① レセプトコンピュータ用端末等で結果確認



② 照会番号の登録

病院・診療所毎に任意で照会番号（患者を特定する任意の番号）を登録することで、次回来院時にスムーズに患者の特定ができます。

※ レセプトコンピュータ用端末の仕様により差異有り。詳細は、「レセプトコンピュータ用端末等操作マニュアル」を御参照ください。

顔認証・暗証番号認証ができない場合

※ 詳細は、「顔認証付きカードリーダー操作マニュアル」を御参照ください。

目視による本人確認を用いた資格確認時

目視確認モードに切替

目視確認

同意取得

処方箋の発行形態の選択

提供情報選択

結果確認・登録

モード切替

① 患者を窓口へ案内



② 資格確認端末で目視確認モードに切替



① 顔写真を目視で確認し本人確認





② マイナンバーカードを置く【患者】



① 手術情報・診療/薬剤情報・特定健診情報の閲覧同意を選択【患者】

過去の特定健診等情報閲覧の機関に提供することに同意しますか。

この情報はあなたの診療や健康管理のために使用します。

同意する

同意しない

① 希望する処方箋の種類を選択【患者】

処方箋の発行方法を選択してください

電子処方箋を希望

紙の処方箋を希望

① 提供する情報（限度額情報等）を選択【患者】

限度額情報や特定疾病療養受療証情報を提供しますか。

提供する

提供しない

① レセプトコンピュータ用端末等で結果確認



② 照会番号の登録

病院・診療所毎に任意で照会番号（患者を特定する任意の番号）を登録することで、次回来院時にスムーズに患者の特定ができます。

※ レセプトコンピュータ用端末の仕様により差異有。詳細は、「レセプトコンピュータ用端末等操作マニュアル」を御参照ください。

① 資格確認端末で無人運転モードに切替



※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を御参照ください。

※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を御参照ください。

健康保険証での資格確認時

来院

必要情報の入力

結果確認・登録

処方箋の発行形態の選択

① 健康保険証の現物を確認



① 被保険者証記号・番号・枝番、生年月日、資格確認日をレセプトコンピュータ用端末等に入力



① レセプトコンピュータ用端末等で結果確認



② 照会番号の登録

病院・診療所毎に任意で照会番号（患者を特定する任意の番号）を登録しておくことで、次回来院時にスムーズに患者の特定ができます。

① 口頭確認や問診票等で、患者に、電子処方箋又は紙の処方箋のどちらを発行するか確認

※ 電子処方箋を導入している場合。
※ その他、病院・診療所内で定めた方法でも問題ありません。

※ レセプトコンピュータ用端末の仕様により差異あり。詳細は、「レセプトコンピュータ用端末等操作マニュアル」を御参照ください。

薬剤情報等（薬剤情報、処方・調剤情報、診療情報）・特定健診情報閲覧時

薬剤情報等・特定健診情報検索

薬剤情報等・特定健診情報閲覧

① 電子カルテシステム等の端末で検索条件を入力し、患者の情報を検索 ※患者から同意を取得している場合のみ



① 電子カルテシステム等の端末より当該患者の薬剤情報等・特定健診情報を閲覧



※ 詳細は、「電子カルテシステム等操作マニュアル」を御参照ください。

処方・調剤情報

電子処方箋導入済みの場合、薬剤情報等閲覧時に、処方箋由来の直近のお薬のデータである「処方・調剤情報」を、追加で確認することができます。

病院・診療所向け オンライン資格確認・電子処方箋クイックガイド

② 訪問診療等、往診（マイナンバーカードによる同意取得）の場合

業務開始時・終了時に行うこと（毎日）

業務開始前に行うこと

端末の電源を入れる・ログインする

① 資格確認端末の電源を入れる

② 資格確認端末にログインする



業務終了時に行うこと

端末の電源を切る

① 資格確認端末の電源を切る

※ 画面に更新が必要な旨表示された場合、再起動完了を行った上で、シャットダウン

※ 画面表示できない資格確認端末を使用している場合、資格確認端末の電源は切らない



※ 以下の  は、電子処方箋導入済みの病院・診療所の場合、表示されます。


初回訪問時に行うこと

初回訪問後に行うこと

同意取得・資格確認

マイナ在宅Web
アクセス

同意内容の選択

 処方箋の発行
形態の選択


登録内容の確認

本人確認


登録完了

資格確認・照会番号登録


① URLからアクセス
【職員】




① 薬剤情報等・特定
健診情報等の閲覧
同意の内容選択を
案内【職員】




① 希望する処方箋
の発行形態の選択
を案内【職員】




① 登録内容を
確認【患者】




① マイナンバーカードの暗
証番号入力、読み取り
【患者】



① 同意内容・処方
箋の発行形態
の登録完了を確認
【職員】



① レセプトコンピュータ用端末等で
資格情報の要求・結果確認



② 照会番号の登録

医療機関等毎に任意で照会番号（患者を特定する任意の番号）を登録しておくことで、次回訪問前にスムーズに患者の特定ができます。

※ レセプトコンピュータ用端末の仕様により差異有。詳細は、「レセプトコンピュータ用端末等操作マニュアル」を参照ください。

※ 詳細は、「マイナ在宅受付Webシステム操作マニュアル(訪問診療等編)」を参照ください。


2 回目以降の訪問前に行うこと（継続的な訪問診療等が行われている間）


患者情報の再照会（一括）

訪問する患者情報をアップロード


照会結果を確認・ダウンロード


① 資格確認一括要求ファイルを作成し、オンライン資格
確認等システムにアップロード





① アップロード後しばらく時間をおいてから、
照会結果を確認・ダウンロード





※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を参照ください。

薬剤情報等・特定健診情報検索・閲覧

① 電子カルテシステム等の端末で検
索条件を入力し、患者の情報を
検索 ※患者から同意を取得し
ている場合のみ



② 電子カルテシステム等の端
末より患者の薬剤情報等・特
定健診情報を閲覧



※ 詳細は、「電子カルテシステム等操作マニュアル」を参照ください。

患者情報の再照会（個別）

訪問する患者情報の入力・検索

照会結果を確認・ダウンロード

① 診療区分に「訪問診療等」を選択のうえ、患者の保険者
番号、被保険者証番号・枝番、生年月日、資格確認日
をオンライン資格確認等システムに入力し検索





① 照会結果を確認・ダウンロード



※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を参照ください。

薬剤情報等・特定健診情報検索・閲覧

① 電子カルテシステム等の端末で検
索条件を入力し、患者の情報を
検索 ※患者から同意を取得し
ている場合のみ



② 電子カルテシステム等の端
末より患者の薬剤情報等・特
定健診情報を閲覧



※ 詳細は、「電子カルテシステム等操作マニュアル」を参照ください。


継続的な訪問診療等の終了時に行うこと

患者の閲覧同意取消し


同意取消し照会

同意取消し完了

① 資格確認端末等よりオンライン資格確認システムの
「同意取消照会」にて保険者番号、被保険者証番号・
枝番、生年月日を入力



① 患者の資格情報から対象患者であることを確認し、同意を
取り消す



※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を参照ください。

処方・調剤情報

電子処方箋導入済みの場合、
薬剤情報等閲覧時に、処方
箋由来の直近のお薬のデータ
である「処方・調剤情報」を、
追加で確認することができます。

病院・診療所向け オンライン資格確認・電子処方箋クイックガイド

③ オンライン診療等（マイナンバーカードによる同意取得）の場合

業務開始時・終了時に行うこと（毎日）

業務開始前に行うこと

端末の電源を入れる・ログインする

① 資格確認端末の電源を入れる

② 資格確認端末にログインする



業務終了時に行うこと

端末の電源を切る

① 資格確認端末の電源を切る

※ 画面に更新が必要な旨表示された場合、再起動完了を行った上で、シャットダウン

※ 画面表示できない資格確認端末を使用している場合、資格確認端末の電源は切らない



※ 以下の  は、電子処方箋導入済みの病院・診療所の場合、表示されます。

予約時に行うこと（患者操作）

同意取得・資格確認

マイナ在宅受付Webアクセス

同意内容の選択


処方箋の発行形態の選択

登録内容の確認


本人確認

登録完了


① オンライン診療等アプリからアクセス




② 二次元コード等からアクセス




① 診療予約日の確認、薬剤情報等・特定健診情報等の閲覧同意の内容を選択




① 希望する処方箋の発行形態を選択




① 登録内容を確認



① マイナンバーカードの暗証番号入力、読み取り



① 同意内容・処方箋の発行形態の登録完了を確認



※ 詳細は、「マイナ在宅受付Webシステム操作マニュアル(オンライン診療等編)」を参照ください。

診療前に行うこと

資格情報の照会（一括）

該当する患者情報をアップロード

照会結果を確認・ダウンロード

照会番号登録

① 資格確認一括要求ファイルを作成し、オンライン資格確認等システムにアップロード



① アップロード後しばらく時間をおいてから、照会結果を確認・ダウンロード



① 照会番号の登録

医療機関等毎に任意で照会番号（患者を特定する任意の番号）を登録しておくことで、次回診療前にスムーズに患者の特定ができます。

※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を参照ください。

資格情報の照会（個別）

該当する患者情報の入力・検索

照会結果を確認・ダウンロード

照会番号登録

① 診療区分に「オンライン診療等」を選択のうえ、患者の保険者番号・被保険者証番号・枝番、生年月日、資格確認日をオンライン資格確認等システムに入力し検索



① 照会結果を確認・ダウンロード



① 照会番号の登録


医療機関等毎に任意で照会番号（患者を特定する任意の番号）を登録しておくことで、次回診療前にスムーズに患者の特定ができます。

※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を参照ください。


薬剤情報等（薬剤情報、処方・調剤情報、診療情報）・特定健診情報閲覧時
薬剤情報等・特定健診情報検索

① 電子カルテシステム等の端末で検索条件を入力し、患者の情報を検索

※ 患者から同意を取得している場合のみ



① 電子カルテシステム等の端末より当該患者の薬剤情報等・特定健診情報を閲覧



※ 詳細は、「電子カルテシステム等操作マニュアル」を参照ください。

処方・調剤情報

電子処方箋導入済みの場合、薬剤情報等閲覧時に、処方箋由来の直近のお薬のデータである「処方・調剤情報」を、追加で確認することができます。

病院・診療所向け オンライン資格確認・電子処方箋クイックガイド

紙

電子

処方箋の種類

紙の処方箋発行の流れ

処方内容の入力

患者の処方内容を電子カルテシステム等に入力

重複投薬等チェック結果の確認

処方内容に対する重複投薬等チェックの結果を確認

処方箋の登録

処方内容を電子処方箋管理サービスに登録し、引換番号が印字された処方箋を発行

引換番号付き紙の処方箋の提供

引換番号が印字された紙の処方箋を患者に渡す

電子処方箋発行の流れ

処方内容の入力

患者の処方内容を電子カルテシステム等に入力

重複投薬等チェック結果の確認

処方内容に対する重複投薬等チェックの結果を確認

電子署名

電子処方箋に、医師の電子署名を付与

処方箋の登録

電子処方箋管理サービスに、確定した電子処方箋を登録

処方内容（控え）の提供

引換番号が記載された処方内容(控え)を患者に渡す

電子処方箋管理サービスにおける電子処方箋及び紙の処方箋の取扱い

	電子処方箋	紙の処方箋
処方箋の原本	電子	紙
電子処方箋管理サービスに登録するもの	電子処方箋（原本）	処方内容データ
患者にお渡しするもの	処方内容（控え）	引換番号が印字された紙の処方箋

イメージ

処方内容（控え）

引換番号：123456

マイナンバーカードをお持ちでない方は上記の引換番号を薬局にお伝えください

氏名	発行年月日	使用期限
基 金 太 郎	2024年 3月31日	2024年 4月 3日

※記載無しは発行年月日含めて4日間有効

□この処方内容（控え）はリフィル処方によるものです（ 回）
※リフィル処方箋の場合は上記に「レ」と総使用回数が記載されます。お薬を受け取った後、次回調剤予定日が以下に記載されますので、その後7日間に以内に薬局に来てください。

□1回目調剤日（ 年 月 日）	次回調剤予定日（ 年 月 日）
□2回目調剤日（ 年 月 日）	次回調剤予定日（ 年 月 日）
□3回目調剤日（ 年 月 日）	次回調剤予定日（ 年 月 日）

（医療機関コード） 13-1-1234567
〒105-0004 東京都港区新橋2丁目1番地3号
医療法人〇〇会 基金病院
TEL 03-0000-0001 FAX 03-0000-002
（処方医師名） 医師 太郎

【処方内容】

変更不可	RP001	リクシアナOD錠60mg	0.5錠	28日分
	RP002	ランソプラゾールOD錠15mg「サワイ」	1錠	28日分
	RP003	マグミット錠330mg	2錠	28日分
	以下余白			

保険者番号	06132013	生年月日	1976年 1月 1日
記号・番号	0000001・001（枝番）01	性別	男
公費負担者番号	12131078	公費受給者番号	0000018
患者特定コード	011-223344		

処 方 箋

（この処方箋は、どの保険薬局でも有効です。）

公費負担者番号	保険者番号
公費負担医療の受給者番号	被保険者証・被保険者手帳の記号・番号 （枝番）

氏 名	保険医療機関の所在地及び名称	電 話 番 号
生年月日	男・女	保 険 医 氏 名
区 分	被保険者 被扶養者	都道府県番号 点数表番号 医療機関コード

交付年月日 令和 年 月 日 処方箋の使用期間 令和 年 月 日 他に記載のある場合を除き、交付の日を含めて4日以内に保険薬局に提出すること。

変更不可	「個々の処方箋について、後発医薬品（ジェネリック医薬品）への変更を差し支えがあると判断した場合には、「変更不可」欄に「レ」又は「×」を記載し、「保険医署名」欄に署名又は記名・押印すること。
処方	リフィル可 □（ 回）

保険医署名	「変更不可」欄に「レ」又は「×」を記載した場合は、署名又は記名・押印すること。
-------	---

保険薬局が調剤時に残薬を確認した場合の対応（特に指示がある場合は「レ」又は「×」を記載すること。）
□保険医療機関へ証義照会した上で調剤 □保険医療機関へ情報提供



調剤実施回数（調剤回数に応じて、□に「レ」又は「×」を記載するとともに、調剤日及び次回調剤予定日を記載すること。）
□1回目調剤日（ 年 月 日） □2回目調剤日（ 年 月 日） □3回目調剤日（ 年 月 日）
次回調剤予定日（ 年 月 日） 次回調剤予定日（ 年 月 日）

調剤済年月日	令和 年 月 日	公費負担者番号
保険薬局の所在地及び名称 保険薬剤師氏名	公費負担医療の受給者番号	














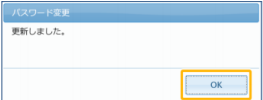
備考 1. 「処方」欄には、薬名、分量、用法及び用量を記載すること。
2. この用紙は、A判5番を標準とすること。
3. 療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令（昭和51年厚生省令第34号）第1条の公費負担医療については、「保険医療機関」とあるのは「公費負担医療の担当医療機関」と、「保険医氏名」とあるのは「公費負担医療の担当医氏名」と読み替えるものとすること。

アカウント管理作業として行うこと（随時）

アカウントの種類

利用者	アカウントの種類	アカウント登録方法	説明
 病院・診療所内の管理者	<ul style="list-style-type: none">マスタアカウントマスタアカウントリセット用アカウント	オンライン資格確認 利用申請の実施	管理アカウントの登録作業等でご利用いただくアカウント
	<div>病院・診療所にてアカウント登録・更新・削除に係る作業が必要</div> <ul style="list-style-type: none">管理アカウント	病院・診療所にて登録 ※ 下の作業手順を参照	一般アカウント及び医療情報閲覧アカウントの登録作業等でご利用いただくアカウント
	<ul style="list-style-type: none">一般アカウント	病院・診療所にて登録 ※ 下の作業手順を参照	オンライン資格確認のためにご利用いただくアカウント
 医師等有資格者	<ul style="list-style-type: none">医療情報閲覧アカウント	病院・診療所にて登録 ※ 下の作業手順を参照	オンライン資格確認及び薬剤情報・診療情報・特定健診情報の閲覧のためにご利用いただくアカウント
システム	<ul style="list-style-type: none">連携アプリ用アカウントWebAPI用アカウント顔認証用アカウント	病院・診療所にて登録 ※ ベンダにて設定可	資格確認端末のセットアップの中で登録済みのアカウント

管理アカウント、一般アカウント及び医療情報閲覧アカウントの登録・更新・削除に係る作業手順

作業担当者	作業手順
 病院・診療所内の管理者	<div>アカウント登録</div> <div><div>① オンライン資格確認等システムに管理アカウント（マスタアカウント）でログイン</div><div></div></div> <div><div>② メニューからアカウント管理（登録）を選択</div><div></div></div> <div><div>③ ユーザIDを指定して登録を実行</div><div></div></div> <div><div>④ パスワードを取得</div><div></div></div>
	<div>アカウント情報更新/パスワード初期化/アカウント削除</div> <div><div>① オンライン資格確認等システムに管理アカウント（マスタアカウント）でログイン</div><div></div></div> <div><div>② メニューからアカウント管理（更新）を選択</div><div></div></div> <div><div>③ 検索条件を入力してアカウント情報を検索</div><div></div></div> <div><div>④ 更新/初期化/削除を実行</div><div></div></div> <div>※ 詳細は、「操作マニュアル(管理者編)」を御参照ください。</div>
 各利用者	<div>パスワード変更</div> <div><div>① オンライン資格確認等システムに自身のアカウントでログイン</div><div></div></div> <div><div>② メニューからパスワード変更を選択</div><div></div></div> <div><div>③ 新旧パスワードを入力して変更を実行</div><div></div></div> <div><div>④ 変更を完了</div><div></div></div> <div>※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を御参照ください。</div>