

病院・診療所向け オンライン資格確認・電子処方箋・電子カルテ情報共有サービスクイックガイド

① 医療機関等の通常の窓口の場合・その他（資格確認書等での資格確認時）の場合（1/2）

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、電子処方箋管理サービス導入済みの病院・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）（1/2）

マイナンバーカード(実物のカード)での資格確認時

来院

本人確認

提供情報選択

同意取得

処方箋の発行
形態の選択

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】

顔を枠内に入れてください



1 2 3

4 5 6

7 8 9

0 削除

① 提供する情報を
選択【患者】

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 医療情報の閲覧同意を
選択【患者】

過去の医療情報等の提供
に同意しますか。
【手術・傷病名、感染症
／診療、お薬／健診】

全て同意する

個別に同意する

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 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」を参照ください。

顔認証・暗証番号入力
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」を参照ください。

「個別に同意する」を
選択した場合

目視による本人確認を用いた資格確認時※

※資格確認端末で目視モードに切り替える方法は「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。

目視確認用パスコードの入力

目視確認

① 顔認証付きカードリーダー
の初期画面にある「職員用
ボタン」を押下

職員用ボタン

●●●病院

マイナンバーカードを
置いてください。

② 目視確認用パス
コードを入力

目視確認用パスコードを
入力してください。

1 2 3

4 5 6

7 8 9

0 中止

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】

資格確認を開始します。
目視で本人確認を行いマ
イナンバーカードを置い
てください。



※ 詳細は、「顔認証付きカードリーダー操作マニュアル」を参照ください。

※「個別に同意する」を選択した場合の操作【患者】

登録済みの閲覧同意がなければ、各医療情報の同意確認画面が表示されます。過去に登録されている個別同意がある場合は、その同意状況について確認でき、同意状況の引継ぎが可能です。

過去の医療情報等の提供
に同意しますか。
【手術・傷病名、感染症
／診療、お薬／健診】

全て同意する

個別に同意する

過去の医療情報等の提供
に同意しますか。

現在の同意状況をみる

現在の同意状況を
引き継ぐ

選択し直す

・手術、傷病名、感染症
検査結果： ○

・診療（感染症を除く検
査結果、アレルギー等）、
お薬： ○

・健診 ○

戻る

【各医療情報の閲覧同意確認画面イメージ】

過去の手術情報を当画面
に提供することに同意し
ますか。

同意する

同意しない

※手術情報の例

電子処方箋導入済みの場合、薬剤情報等閲覧時に、電子処方箋管理サービスに登録された直近のお薬のデータである「処方・調剤情報」（院内処方の情報を含む。）を、追加で確認することができます。

② 医療機関等の通常の窓口とは異なる動線（マイナンバーカードによる同意取得）の場合（1/3）

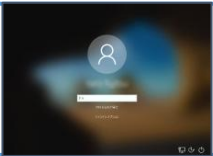
業務開始時・終了時に行うこと（毎日）

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、電子処方箋管理サービス導入済みの病院・診療所の場合、表示されます。

患者来院時・入院中の資格確認時に行うこと(1/3)

A-1.医療機関の端末でマイナ在宅受付Webへアクセスする場合

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 URLからアクセス【職員】




① 診療予約日に受診日当日を入力、薬剤情報・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】



＜マイナンバーカード(実物のカード)を使用する場合＞
① マイナンバーカード(実物のカード)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【患者】




＜マイナンバーカード(スマートフォン搭載)を使用する場合＞
※医療機関端末がタブレット・ノートPCの場合のみ使用可能
① タブレット・ノートPCに表示された二次元コードを患者自身のスマートフォンで読み取り、生体認証等又は暗証番号入力を実施【患者】

[生体認証等]



[暗証番号入力]



※ 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。

A-2.患者の端末でマイナ在宅受付Webへアクセスする場合

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 二次元コード・URLからアクセス【患者】




① 診療予約日に受診日当日を入力、薬剤情報・特定健診情報等の閲覧
同意の内容を選択【患者】




① 希望する処方箋の発行形態の選択【患者】



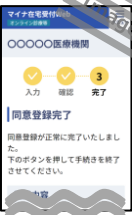
① 登録内容を確認【患者】



＜マイナンバーカード(実物のカード)を使用する場合＞
① マイナンバーカード(実物のカード)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【患者】




＜マイナンバーカード(スマートフォン搭載)を使用する場合＞
① 生体認証等又は暗証番号入力を実施【患者】

[生体認証等]



[暗証番号入力]



※ 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。

※ 詳細は、「マイナ資格確認アプリのセットアップと使い方」を参照ください。

② 医療機関等の通常の窓口とは異なる動線（マイナンバーカードによる同意取得）の場合（3/3）

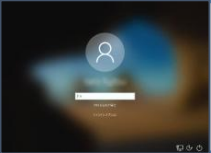
業務開始時・終了時に行うこと（毎日）

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。

患者来院時・入院中の資格確認時に行うこと(3/3)



資格情報の照会（一括）

該当する患者情報をアップロード


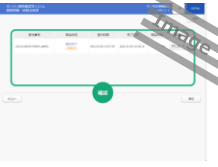
照会結果を確認・ダウンロード

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・被保険者資格に係る番号・枝番、生年月日、診療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

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。

③ 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（1/3）

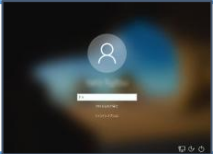
業務開始時・終了時に行うこと（毎日）

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、電子処方箋管理サービス導入済みの病院・診療所の場合、表示されます。

初回訪問時に行うこと（1/2）

A-1.医療機関の端末でマイナ在宅受付Webへアクセスする場合


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

① URLからアクセス【職員】




登録内容の確認


本人確認

登録完了


① 薬剤情報・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
【職員】




<マイナンバーカード(実物のカード)を使用する場合>
① マイナンバーカード(実物のカード)の暗証番号入力、
読み取り【患者】




<マイナンバーカード(スマートフォン搭載)を使用する場合>
※医療機関端末がタブレット・ノートPCの場合のみ使用可能
① タブレット・ノートPCに表示された二次元コードを患
者自身のスマートフォンで読み取り、生体認証等又は
暗証番号入力を実施【患者】


[生体認証等]



[暗証番号入力]



① 同意内容・処方箋
の発行形態の登
録完了を確認
【職員・患者】



※ 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。

A-2.患者の端末でマイナ在宅受付Webへアクセスする場合


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

① 二次元コード・URLから
アクセス【患者】




登録内容の確認


本人確認

登録完了


① 薬剤情報・特定健診
情報等の閲覧同意の
内容選択【患者】




① 希望する処方箋
の発行形態の
選択【患者】



① 登録内容を確認
【患者】




<マイナンバーカード(実物のカード)を使用する場合>
① マイナンバーカード(実物のカード)の暗証番号入力、
読み取り【患者】




<マイナンバーカード(スマートフォン搭載)を使用する場合>
① 生体認証等又は暗証番号入力を実施【患者】


[生体認証等]



[暗証番号入力]



① 同意内容・処方箋
の発行形態の登
録完了を確認
【職員・患者】




※ 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。

③ 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（2/3）

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	業務終了時に行うこと
端末の電源を入れる・ログインする	端末の電源を切る
<div>① 資格確認端末の電源を入れる</div> <div>② 資格確認端末にログインする</div> <div></div>	<div>① 資格確認端末の電源を切る</div> <div>※ 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</div> <div>※ 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</div> <div></div>

※ 以下の  は、電子処方箋管理サービス導入済みの病院・診療所の場合、表示されます。


初回訪問時に行うこと（2/2）

B.マイナ資格確認アプリを利用する場合

※マイナ資格確認アプリでマイナンバーカード(スマートフォン搭載)を用いた本人確認はできません。

同意取得・資格確認							
ログイン	認証方法選択	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	マイナンバーカード読み取り	同意登録完了
<div>① パスコード又は生体認証でログイン【職員】</div> <div></div> <div></div>	<div>① 画面右上の歯車マーク  からメニューを表示【職員】</div> <div></div> <div>②セキュリティ設定の「目視確認で本人認証」を、目視確認の場合は  、暗証番号入力の場合は  を選択【職員】</div> <div></div>	<div>① 薬剤情報・特定健診情報等の閲覧同意の内容選択を案内【職員】</div> <div></div> <div>※ 画面上部に「訪問診療等」と表示されていることを確認</div>	<div>① 希望する処方箋の発行形態の選択を案内【職員】</div> <div></div>	<div>① 登録内容を確認【患者】</div> <div></div>	<div>① 本人確認を実施</div> <div><目視確認> マイナンバーカードの顔写真を目視で確認し、本人確認【職員】</div> <div></div> <div><暗証番号入力> マイナンバーカードの利用者証明書電子証明書の暗証番号を入力【患者】</div> <div></div>	<div>① マイナンバーカードを読み取り【患者】</div> <div></div> <div></div>	<div>① 同意内容・処方箋の発行形態の登録完了を確認【職員】</div> <div></div>
※ 詳細は、「マイナ資格確認アプリのセットアップと使い方」を参照ください。							

初回訪問後に行うこと

資格確認
資格確認・照会番号登録
<div>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</div> <div></div>
<div>② 照会番号の登録</div> <div>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。</div>
※ 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。

③ 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（3/3）



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



※ 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。


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、「電子カルテシステム等操作マニュアル」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、被保険者資格に係る番号・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



※ 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。


① 照会結果を確認・ダウンロード




※ 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。

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等システムの「同意取消照会」にて保険者番号、被保険者資格に係る番号・枝番、生年月日を入力



※ 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。

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、電子処方箋管理サービスに登録された直近のお薬のデータである「処方・調剤情報」（院内処方の情報を含む。）を、追加で確認することができます。

④ 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（1/2）

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	業務終了時に行うこと
端末の電源を入れる・ログインする	端末の電源を切る
<div>① 資格確認端末の電源を入れる</div> <div>② 資格確認端末にログインする</div> <div></div>	<div>① 資格確認端末の電源を切る</div> <div>※ 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</div> <div>※ 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</div> <div></div>

※ 以下の  は、電子処方箋管理サービス導入済みの病院・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



<マイナンバーカード(実物のカード)を使用する場合>


① マイナンバーカード(実物のカード)の暗証番号入力、読み取り




<マイナンバーカード(スマートフォン搭載)を使用する場合>

① 生体認証又は暗証番号入力を実施


[生体認証等]



[暗証番号入力]



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。

④ 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（2/2）

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・被保険者資格に係る番号・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

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、電子処方箋管理サービスに登録された直近のお薬のデータである「処方・調剤情報」（院内処方の情報を含む。）を、追加で確認することができます。

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
	<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、診療情報提供書・退院時サマリー の閲覧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・健診情 報・診療情報提供書・退院時サマリーの閲覧のためにご 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)」を参照ください。</div>

※ 本頁は、電子処方箋管理サービス導入済みの病院・診療所のみご確認ください。

紙
処方箋
の種類

電子

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



(参考)

院内処方情報の登録

院内処方の情報の登録に対応している場合、病院・診療所のシステムに登録された院内処方の情報が、電子処方箋管理サービスに登録されます。

※電子処方箋管理サービスへ登録されるタイミング等は病院・診療所の運用やシステム構成により異なります。詳細は担当ベンダにご確認ください。

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



調剤結果の取得

過去に発行した処方箋の
調剤結果を取得

医師/歯科医師

電子処方箋
管理サービス

調剤結果
登録

調剤結果
取得

薬剤師

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）

ページ： 1 / 1

引換番号： 1 2 3 4 5 6

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 様	2 0 2 4 年 1 0 月 1 日	2 0 2 4 年 1 0 月 4 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、その前後7日間以内に薬局に来てください。

<input type="checkbox"/> 1回目調剤日（ 年 月 日）	次回調剤予定日（ 年 月 日）
<input type="checkbox"/> 2回目調剤日（ 年 月 日）	次回調剤予定日（ 年 月 日）
<input type="checkbox"/> 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） 1 3 - 1 - 1 2 3 4 5 6 7
〒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】

医療上必要	RP001	リクシアナOD錠30mg	0.5錠	14日分
患者希望	RP002	マグミット錠200mg	1錠	14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		被保険者資格に係る記号・番号	（枝番）


氏 名	明大昭平会	保険医療機関の所在地及び名称	
生年月日	年 月 日 男・女	電 話 番 号	
区 分	被保険者 被扶養者	保 険 医 氏 名	◎
		都道府県番号	点数表番号

交付年月日	令和 年 月 日	処方箋の使用期間	令和 年 月 日
-------	----------	----------	----------

変更不可（医療上必要）	患者希望	個々の処方箋について、医療上の必要性があるため、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。また、患者の希望を踏まえ、先発医薬品を処方した場合には、「患者希望」欄に「レ」又は「×」を記載すること。	
		リフィル可 <input type="checkbox"/> （ 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。）		
備考	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。） □保険医療機関へ疑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。） <input type="checkbox"/> 1回目調剤日（ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 2回目調剤日（ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 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、入館を要する用紙とすること。
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法令（昭和51年厚生令第36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。



※ 本頁は、電子処方箋管理サービス導入済みの病院・診療所のみご確認ください。

（参考）病院・診療所内で処方・調剤・投薬する場合

入院患者（退院する患者を含む）に対する院内処方の情報の登録

※医師が電子カルテシステム等に入力した院内処方の情報が電子処方箋管理サービスに送信されるシステム構成の場合

院内処方の情報の入力

（任意）重複投薬等チェック結果の確認

院内処方の情報の登録

患者の処方内容や調剤内容を電子カルテシステム等に入力

処方内容や調剤内容に対する重複投薬等チェックの結果を確認

電子カルテシステム等に登録された院内処方の情報が、電子処方箋管理サービスに登録される

※ 電子処方箋管理サービスへ登録されるタイミング等は病院・診療所の運用やシステム構成により異なります。詳細は担当ベンダにご確認ください。

外来患者に対し院内処方を実施する場合の重複投薬等チェック・院内処方の情報の登録

※医師が電子カルテシステム等に入力した院内処方の情報が電子処方箋管理サービスに送信されるシステム構成の場合

院内処方の情報の入力

重複投薬等チェック結果の確認

処方・調剤・投薬の実施

院内処方の情報の登録

患者の処方内容や調剤内容を電子カルテシステム等に入力

処方内容や調剤内容に対する重複投薬等チェックの結果を確認

病院・診療所ごとに定められた従来の運用に沿って、処方・調剤・投薬等を実施

電子カルテシステム等に登録された院内処方の情報が、電子処方箋管理サービスに登録される

※ 電子処方箋管理サービスへ登録されるタイミング等は病院・診療所の運用やシステム構成により異なります。詳細は担当ベンダにご確認ください。


※ 本頁は、電子カルテ情報共有サービス導入済みの病院・診療所のみご確認ください。

① 診療情報提供書の登録・閲覧の流れ

診療情報提供書の登録の流れ

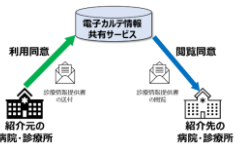
紹介先の
利用状況確認

紹介先の病院・診療所が電子カルテ情報共有サービスを利用しているか確認【職員】



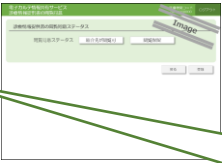
診療情報提供書発行方法・閲覧同意パターンの確認

患者から以下の同意を取得【職員】
・利用同意：「電子カルテ情報共有サービスを利用して、紹介先の病院・診療所に診療情報提供書を送付してよいか」
・閲覧同意：「紹介先の病院・診療所が診療情報提供書を閲覧することを許可してよいか」




診療情報提供書の作成

診療情報提供書を作成【職員】



診療情報提供書の登録


診療情報提供書・添付情報を電子カルテ情報共有サービスに登録【職員】



診療情報提供書の閲覧の流れ


受診文書一覧の取得

自施設宛の診療情報提供書があるか電子カルテ情報共有サービスに照会【職員】



診療情報提供書の取得・閲覧

一覧から取得・閲覧したい診療情報提供書を取得し、電子カルテシステム等で閲覧【職員】



ポイント 紹介先の電子カルテ情報共有サービス利用状況の確認方法について

電子カルテ情報共有サービスを利用して診療情報提供書を送信するためには、自施設だけではなく、紹介先の病院・診療所も電子カルテ情報共有サービスを利用する必要があります。紹介先の病院・診療所の利用状況を確認するには、以下の2つの方法があります。

- ①電子カルテ情報共有サービスの検索機能を利用する方法
- ②保険医療機関マスタを用いるなどしてシステムベンダが独自に実装した機能を利用する方法

①の場合は、都道府県コードを指定した上で、医療機関コード・医療機関名※・医療機関名（カナ）※・電話番号・郵便番号・所在地※の検索キーを組み合わせることで紹介先の病院・診療所を検索可能です。
一方、②の場合は、システムベンダによって検索機能の仕様が異なることが予想されるため、詳細はお使いの電子カルテシステム等の仕様をご確認ください。
※あいまい検索に対応しています。

ポイント 閲覧同意の取得方法について

「紹介先の病院・診療所が診療情報提供書を閲覧することを許可してよいか」患者が閲覧同意を表明する方法は、以下に示す3パターンとなります。

いずれかのパターンで患者による閲覧同意がなされた場合に限り、紹介先の病院・診療所の医療従事者等が診療情報提供書を閲覧できます。

- パターン①：紹介元の病院・診療所の医療従事者等が、口頭で患者から閲覧同意を取得する
- パターン②：患者が、マイナポータル上で閲覧同意を行う
- パターン③：患者が、紹介先の病院・診療所の顔認証付きカードリーダー上で閲覧同意を行う

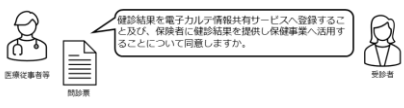
※パターン②及びパターン③は、患者がマイナンバーカードを保持している必要があります。

② 健康診断結果報告書の登録・閲覧の流れ

健康診断結果報告書の登録の流れ


同意の取得

「保険者以外が行う特定健診等に相当する健診」※の場合に限り、口頭あるいは問診票等で受診者から提供に関する同意を取得【職員】




各種健診の実施

各種健診を実施【職員（受診者）】



健康診断結果報告書の登録

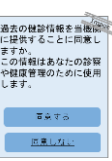
受診者の健康診断結果報告書を電子カルテ情報共有サービスに登録【職員】



健康診断結果報告書の閲覧の流れ


閲覧同意の取得

顔認証付きカードリーダーで健康診断結果報告書の閲覧同意の内容を選択【患者】



健康診断結果報告書の取得・閲覧

患者の健康診断結果報告書を取得し、電子カルテシステム等で閲覧【職員】



ポイント 電子カルテ情報共有サービスに登録できる健診種別について

電子カルテ情報共有サービスへの登録対象の健診種別は以下のとおりです。

No	健診種別	補足事項
1	特定健康診査（特定健診）	受診者本人からの同意取得は不要。
2	後期高齢者医療健康診査（後期高齢者健診）	
3	事業者健診（一般定期健康診断）	
4	学校保健安全法、及び労働安全衛生法に基づく職員健診	
5	保険者が実施する特定健診等以外の健診	
6	保険者以外が行う特定健診等に相当する健診※	口頭あるいは問診票等で、受診者から提供に関する同意を取得できた場合にのみ、電子カルテ情報共有サービスへの登録対象とする。

※「保険者以外が行う特定健診等に相当する健診」とは、人間ドック等の任意健診受診時で得た健診結果のうち特定健診に相当する項目を実施するものを指します。


※ 本頁は、電子カルテ情報共有サービス導入済みの病院・診療所のみご確認ください。

③ 5 情報の登録・6 情報の閲覧の流れ

傷病名の登録の流れ


傷病名の入力

診察結果や検査結果から判断した患者の傷病名を電子カルテシステム等に入力【職員】




患者への説明・フラグ等の設定

必要に応じて患者に傷病名を説明し、電子カルテシステム等で疑い区分（確定病名/疑い病名）や主病名区分（主傷病/副傷病）、未提供フラグ・未告知フラグ・長期保存フラグを設定【職員】



傷病名の確定・登録


電子カルテシステム等上で傷病名を確定し、電子カルテ情報共有サービスに登録【職員】



薬剤アレルギー等・その他アレルギー等の登録の流れ


薬剤アレルギー等・その他アレルギー等の入力

薬剤アレルギー等・その他アレルギー等を電子カルテシステム等に入力【職員】




患者への説明・フラグの設定

必要に応じて患者に薬剤アレルギー等・その他アレルギー等について説明し、長期保存フラグを設定【職員】



情報の確定・登録


電子カルテシステム等上で薬剤アレルギー等・その他アレルギー等を確定し、電子カルテ情報共有サービスに登録【職員】



感染症・検査の登録の流れ


検査オーダーの送信

検査が必要と判断した場合、電子カルテシステム等から部門システム（検査システム等）へ検査オーダーを送信【職員】




検査結果の確認

部門システムから返却された検査結果を確認【職員】




患者への説明・フラグの設定

検査結果を踏まえて判断した診断結果を患者に説明し、長期保存フラグを設定【職員】
検査は、長期保存フラグ設定対象外です



検査結果の確定・登録

電子カルテシステム等上で検査結果を確定し、電子カルテ情報共有サービスに登録【職員】
感染症の場合は、必ず患者への説明の後に登録を行ってください



6 情報の閲覧の流れ

閲覧同意の取得

顔認証付きカードリーダーで6情報の閲覧同意の内容を選択【患者】

過去の手術情報・傷病名情報・感染症検査結果を当該機関に提供することに同意しますか。

同意する

同意しない

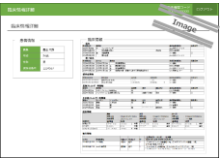
過去の診療情報（感染症を除く検査結果、アレルギー等）・お薬情報を当該機関に提供することに同意しますか。

同意する

同意しない

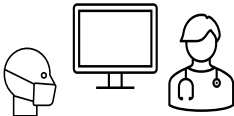
6情報の取得・閲覧

患者の6情報を取得し、電子カルテシステム等で閲覧【職員】



ポイント 感染症の登録タイミングについて

医師が感染症の検査結果を患者に説明する前に、患者がマイナポータル上で検査結果を閲覧してしまうと、誤った解釈に至る可能性があります。そのため、感染症の検査結果を電子カルテ情報共有サービスに登録するのは、医師が患者に検査結果を説明した後とする必要があります。



ポイント 5情報・6情報とは

情報名	6 情報					
	5 情報					—
情報名	傷病名	感染症	薬剤アレルギー等	その他アレルギー等	検査	処方
概要	診断をつけた傷病名	以下の検査結果 ・梅毒STS ・梅毒TP抗体 ・HBs・HCV・HIV	薬剤アレルギー等（医薬品、生物学的製剤）	薬剤以外のアレルギー等（食品・飲料、環境等）	救急・生活習慣病に関わる43項目の検体検査結果（中間報告含む）	診療情報提供書及び退院時サマリーに構造化情報として記述された処方情報

ポイント 未告知・未提供・長期保存フラグとは

フラグ名	設定対象	設定方法	設定結果
未提供フラグ	傷病名	医師が共有に適さないと判断した傷病名に対して、フラグを設定する。	電子カルテ情報共有サービス上には登録されるが、全国の病院・診療所及び患者本人には共有されない。
未告知フラグ	傷病名	医師が患者に告知していない傷病名に対して、フラグを設定する。	電子カルテ情報共有サービス上には登録され、全国の病院・診療所に共有されるが、 未告知である旨が表示される 。患者本人には共有されない。
長期保存フラグ	傷病名、感染症、薬剤アレルギー等、その他アレルギー等	長期の保存が望ましいと医療従事者等が判断した情報に対して、フラグを設定する。	通常の保存期間（5年間）を超えて、電子カルテ情報共有サービス上に情報を長期間保存する。


※ 本頁は、電子カルテ情報共有サービス導入済みの病院・診療所のみご確認ください。

④患者サマリーの登録

患者サマリーの登録の流れ


患者サマリーの作成

患者サマリーの作成にあたって「医療機関名」、「診療科名」、「医師氏名」、「外来/入院区分」、「指導日」、「傷病名（主傷病及び副傷病）」及び「療養上のアドバイス」を電子カルテシステム等に入力【職員】



患者サマリーの登録

患者サマリーを電子カルテ情報共有サービスに登録【職員】



ポイント「療養の計画・アドバイス」の記載例

服薬や運動等について、医師から患者に対して情報連携する必要のある指導内容を記述します。以下に、記載内容の例を示します。
＜記載内容の例＞

- 致命的な疾患リスク、既往を持つ患者、重症疾患を持つ患者に対するの注意事項
- 今後の加療の見通し（治療の流れについての確認）
- 慢性的な疾患（生活習慣病等）で、症状が安定している患者に対する指導

注意事項 患者サマリー作成時の留意事項

療養上の計画・アドバイスの記載内容について、改行を含むことは可能ですが、文字装飾（太字、下線、文字色、フォントサイズ変更等）やハイパーリンクの埋め込み等はできず、文字数は最大9,999 字までとなります。
また、患者サマリーにPDFファイルや画像ファイルを添付することはできません。

ポイント 患者サマリーの項目一覧

項目一覧	項目内容詳細	出力期間	登録方法
医療機関名	患者サマリーを登録した病院・診療所の基本情報	閲覧日から起算して直近180日分の情報分	手入力または自動入力※1
診療科名			
医師氏名			
外来/入院区分			
指導日			
傷病名（主傷病＋副傷病）※2	患者サマリーとして登録した傷病名（療養上の計画・アドバイスを記述する上で関連する傷病名を対象とする）	全期間分	手入力
療養上の計画・アドバイス※2	患者サマリーとして登録した療養上の計画・アドバイス		
薬剤アレルギー等※3	電子カルテ情報共有サービスに保存されている薬剤アレルギー等、その他アレルギー等		電子カルテ情報共有サービスより自動登録
その他アレルギー等※3	指導日から起算して直近30日分		
感染症情報※3			
検査情報※3	指導した病院・診療所が電子カルテ情報共有サービスに登録した検査43項目	電子処方箋管理サービスより自動登録	
処方情報※4	指導した病院・診療所が電子処方箋管理サービスに登録した院外処方箋情報		

※1 お使いの電子カルテシステム等によっては、手入力しなくても電子カルテシステム等に登録済みの内容から引用され、患者サマリーの作成画面に自動入力される場合がありますので、お使いの電子カルテシステム等の仕様をご確認ください。

※2 傷病名（主傷病＋副傷病）及び療養上の計画・アドバイスが登録されていない場合は、患者サマリーは生成されず、マイナポータルには何も表示されません。

※3 各情報の定義や電子カルテ情報共有サービスへの登録方法等の詳細は「③ 5 情報の登録・6 情報の閲覧の流れ」をご確認ください。

※4 電子処方箋管理サービスを利用していない場合でも、電子カルテ情報共有サービスにおける患者サマリーの作成は可能です。ただし、電子処方箋管理サービスを利用していない場合は、患者サマリーに処方情報が表示されません。このため、電子処方箋管理サービスをあわせて利用いただくことを強く推奨します。