ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

電子カルテ導入に向けたご案内資料

【電子カルテ未導入の病院・診療所の方々へ】

令和8年6月 1.0版
厚生労働省

改訂履歴

版数	改訂年月日	該当箇所	主な改訂内容
1.0	2026/ 6 /29	全体	初版作成

目次

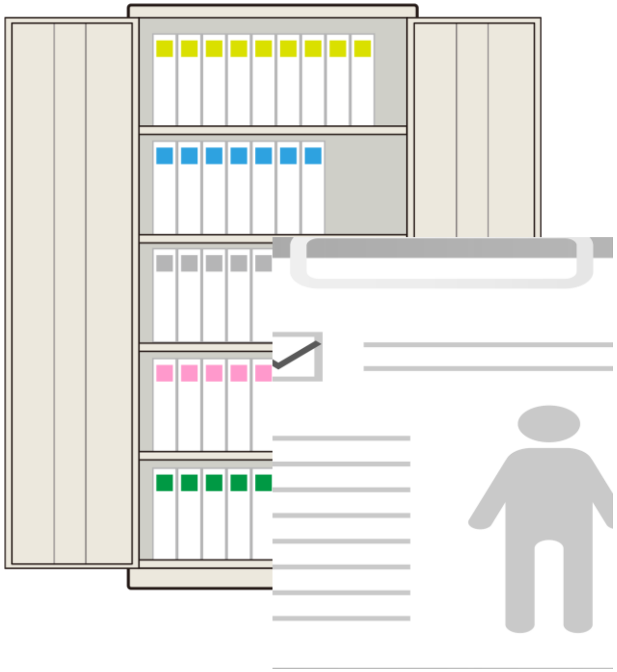
1. 本資料の目的 4
2. カルテの管理方法 5
3. 電子カルテシステムの主な機能 6
4. 紙ではなく、電子でカルテを管理することのメリット 7
5. オンプレミスとクラウドの比較 8
6. よくある質問 9

※以下の資料も参考にしながら、本資料をご確認ください。
IT用語集：https://www.mhlw.go.jp/content/11120000/001700214.pdf

1. 本資料の目的

本資料では、以下を目的としています。

- 患者のカルテを紙で管理する医療機関の皆さまに、紙で管理するよりも、電子的に管理する方が記録・管理のしやすさ、セキュリティ等の観点でメリットがあることを理解いただく



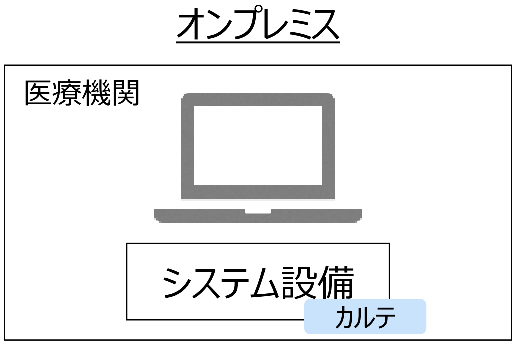
紙でカルテを管理する

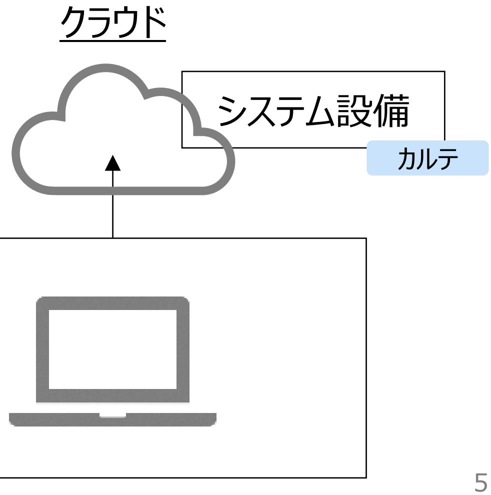
電子的にカルテを管理する

2. カルテの管理方法

患者のカルテを管理する方法としては、紙で記録し、キャビネット等で物理的に管理する方法、又は、パソコン等で電子的に記録・管理する方法があります。
電子的に管理する方法の中にも、以下の方法があります。
- 医療機関の中にシステム設備を置き、時にシステム事業者とも連携しながら、医療機関が運用・管理を行う（オンプレミス）
- システム事業者がシステム設備を用意し、インターネット経由で利用する（クラウド）

紙での管理		・患者のカルテを紙で記録し、物理キャビネット等で保管する方法 ・診察の際は、該当の患者のカルテを目検で探し、追記・更新する
電子的に管理	オンプレミス	・医療機関内にシステム設備を設置し、時にシステム事業者とも連携しながら、患者のカルテを電子的に記録する方法。 ・診察の際は、お使いいただくシステム上で電子的に患者のカルテを検索し、追記・更新する
	クラウド	・システム事業者がシステム設備を用意（※）し、インターネットを経由して、患者のカルテを電子的に記録する方法。 ※電子カルテシステムのクラウド化を行ったとしても、医療機関側が設置した、部門システムサーバーや認証サーバー等のシステム設備が自施設内に残るケースもあります。 ・診察の際は、お使いいただくシステム上で電子的に患者のカルテを検索し、追記・更新する





3. 電子カルテシステムの主な機能

電子カルテシステムには、皆さまの日々の診察・レセプト請求業務を更に便利にするための機能がたくさんあります。（以下、代表的な機能のみ）

診療記録の作成・共有	医師が診察内容を入力し、その内容が電子的に保存され、院内の関係者が同じ情報を確認できます。また、診療記録の必須項目に漏れがないか、他のシステムとの不整合がないか等の形式的なチェック等も可能です。
検査・調剤の指示	医師が処方や検査のオーダーを入力し、その内容を院内の各部門システム（検査部門、院内薬局など）にデータとして連携し、検査のフィードバック等も入力できます。
会計・請求との連動	電子カルテシステムの診察内容や検査、処方の情報がレセプトコンピュータに連携され、会計や請求の計算に反映されます。
電子処方箋、電子カルテ情報共有サービスの利用	電子処方箋、電子カルテ情報共有サービスの機能が利用でき（※）、直近の薬剤情報、診療情報提供書や退院時サマリーなどを他施設と共有できます。 ※対応するシステム事業者のみ

4. 紙ではなく、電子でカルテを管理することのメリット

電子カルテには、紙のカルテで記録をしていた傷病名、検査結果、処方内容、治療計画等と同じ情報が含まれますが、電子的に作成・管理することで、検索性が向上すること、物理的な保管スペースが不要になること、バックアップ・復元ができ、紛失等のリスクが低くなること等のメリットが期待できます。

	紙	電子カルテ
運用面	• キャビネット等の紙カルテを物理的に管理するスペースが必要になる • カルテを同時に複数の医師で閲覧しづらい • カルテの保管スペースから該当患者のカルテを見つけ出し、診察室に持ち出すのに時間と手間を要する • 一部修正が必要となった場合、該当個所を全て手動で検索し、修正するため手間がかかる • 院内の他部門や他の医療機関等へ共有するためにコピーやファックスを使用する必要があり手間がかかる	• お使いいただくパソコンにカルテを電子的に保存できるため、カルテの物理的な保管スペースは不要になる • 患者の情報を使って簡単に検索できる • 一部修正が必要となった場合、ある個所を変更したら他の同じ記載もまとめて変更内容が自動反映されるといったことが実現できる （例）患者の基本情報を修正すると、他の画面でも修正した情報が反映される等 • 院内の他診療科や他医療機関等への情報連携が容易にできる
セキュリティ面	• 紛失、盗難、火災、浸水等が起きた場合、復元できない	• データを複製しておき、それをもとに復元することで、データが消滅しない
情報の正確性	• 記載内容が判読できないケースが発生する可能性がある	• 判読不能がない

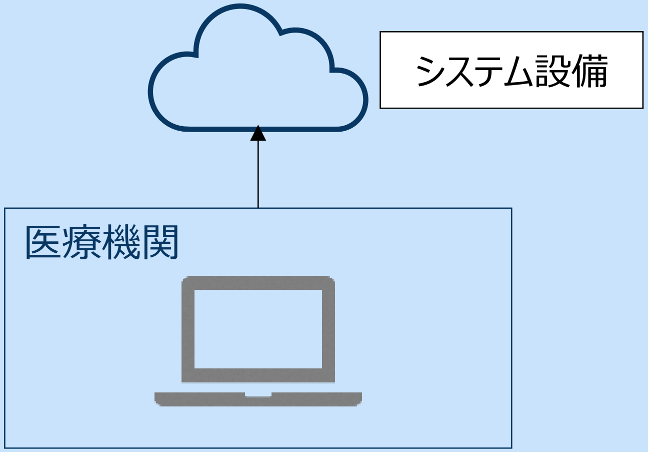
5. オンプレミスとクラウドの比較

オンプレミスは自施設内にシステム設備を設置しますが、クラウドはシステム事業者がシステム設備を用意します。

オンプレミス

自施設内にシステム設備を設置し、時にシステム事業者とも連携しながら、患者のカルテを電子的に記録します。システム設備の購入代金がかかり、その後も維持・更新の費用がかかります。

クラウド



システム事業者がシステム設備を用意（※）しており、医療機関側はパソコン等からインターネットを経由して利用します。システム設備を自前で用意する必要がないため、初期費用を抑えつつ、自施設内のシステム設備のメンテナンス代も削減できます。システム事業者によっては、往診時等、医療機関の外でも電子カルテの閲覧・入力も可能です。

※電子カルテシステムのクラウド化を行ったとしても、医療機関側が設置した、部門システムサーバーや認証サーバー等のシステム設備が自施設内に残るケースもあります。

6. よくある質問（1/3）

質問	回答
Q) クラウドのデータは安全なのか？データを安全に保つためにどのような対策が行われているのか	A) 医師の皆さまが入力したカルテの情報は、暗号化され、外部から判読できないようにした上でクラウドに送信され、保存されます。
Q) 災害発生時やネットワークの不具合でインターネットが使えない場合はどうすればいいのか？費用の保証等はあるのか。	A) 災害発生時やネットワークの不具合でインターネットが一時的に使えない場合、クラウドシステムに接続できなくなることがあります。その場合は、紙で受付や診療記録を行い、復旧後にシステムへ入力するなどの対応を行います。また、通常時に使用しているシステム設備と同じ機能を持つ予備の設備を予め準備しておくことで、災害発生時等に予備設備に切り替えて業務が行うことも可能な場合もあります。ただし、これはクラウドに限らず、停電などで院内のシステムが使えなくなった場合と同様の対応です。そのため、特別な準備が必要になるわけではなく、通常の災害時対応の範囲で運用することができます。なお、費用の保証については、システム事業者によって異なりますので、ご確認ください。
Q) 現在使用中のレセプトコンピュータやその他システムと連携できるか？	A) 基本的には連携可能なシステムも多いですが、システム事業者によって異なりますので、ご確認ください。

6. よくある質問（2/3）

質問	回答
Q) 導入にはどれぐらいの期間がかかるか？	A) 導入までの期間は、医療機関の規模や現在の運用状況によって異なりますが、一般的には１か月～数か月程度です。 多くの作業はシステム事業者が対応するため、医療機関側の作業は設定内容の確認や操作説明の受講などが中心になります。
Q) クラウド型電子カルテシステムでも電子処方箋や電子カルテ情報共有サービスを利用できるのか？	A) クラウド型電子カルテシステムに、電子処方箋や電子カルテ情報共有サービスの機能が備わっているものもありますので、システム事業者に確認してください。 （参考） 電子処方箋の機能を利用するためには、他にも医療機関側で行うべき手続きがありますので、詳細は準備作業手引きを確認してください。 https://www.mhlw.go.jp/content/11120000/001189102.pdf
Q) 導入費用はどのくらいかかるのか。次回のシステム更新時にはどのくらいかかるのか。	A) 台数や規模によって異なりますので、システム事業者によって異なりますので、ご確認ください。

6. よくある質問（3/3）

質問	回答
Q）導入に際しての操作説明や稼働立ち会いは、どのくらいの期間で対応してくれるのか？	A）操作説明や稼働対応等を現地で行ったり、リモートで対応したりするなど、システム事業者によって異なりますので、ご確認ください。
Q）導入後のサポート体制はどうなるのか。	A）システム事業者によって異なりますので、ご確認ください。
Q）コンピュータウィルス等の不正ソフトウエアが自施設のシステム内に侵入した場合の責任所在はどうなるのか。	A）システム事業者と取り決めた責任分界をご確認ください。