

電子処方箋の導入にあたって の見積書チェックに 関する参考資料

【医療機関の方々へ】

※電子カルテシステム・医事会計システムを既にお使いいただいている皆さま向け

令和8年7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	2026/7/13	全体	初版作成

電子処方箋を導入する流れは4ステップです！

電子処方箋を導入する流れは、こちらの4ステップです。本資料では、ステップ1の電子処方箋の見積依頼時のチェックポイントについて解説します。

本資料で
解説！

電子署名の準備

1. システム事業者 に相談・見積

- ✓ システム事業者へ電子処方箋の見積を依頼※1
- ✓ 電子署名※2を行うための準備（医師毎に申請・準備）

2. システム事業者へ 発注

- ✓ システム事業者への発注
- ✓ 必要に応じて電子署名のためのカードリーダー購入

3. 導入・運用準備

- ✓ システム導入とPCの設定
- ✓ 患者導線を含む業務フロー/変更点の確認
- ✓ 患者向け周知の準備
- ✓ 医療機関等向け総合ポータルサイト上の操作（利用申請・運用開始日入力）

運用
開始

4. 補助金の 申請

- ✓ 必要書類の準備
- ✓ 医療機関等向け総合ポータルサイトでの申請

※ 上図は一般的な診療所を想定した準備作業のステップとなります。
施設によって準備作業のステップが異なる場合がありますので、システム事業者へご確認ください。

※1 電子処方箋に対応しているシステム事業者についてはこちらのリンクをご確認ください。

https://iryohokenjyoho.service-now.com/csm?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010020#anchor02

※2 電子署名については、p5,p6をご覧ください。



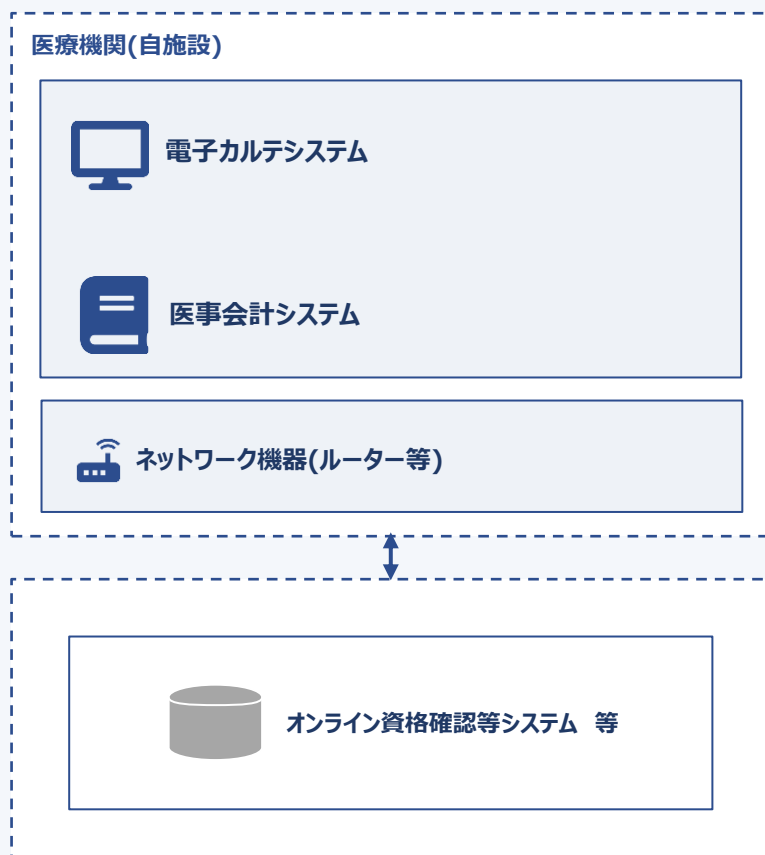
▲電子処方箋
対応事業者

まずは電子処方箋の利用のために設定・追加が必要なシステム設備を理解しましょう！

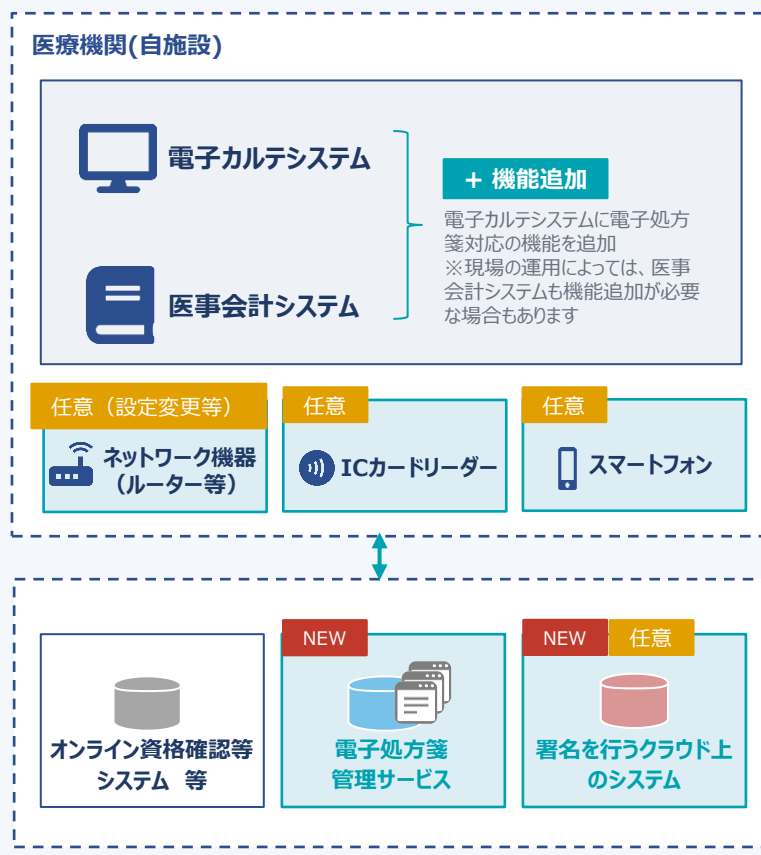
電子処方箋を利用するためには、普段、医療機関で利用している電子カルテシステム等の機能追加の対応に加えて、ICカードリーダーやスマートフォンが必要となる場合や、ネットワーク機器の設定変更が必要となる場合があります。

※詳細はp7をご確認ください。

Before 導入前（既存のシステム構成）



After 導入後（電子処方箋対応の構成）



電子処方箋を利用する際に必要となる電子署名を理解しましょう！

「電子署名」とは電子ファイルへ行う記名・押印です。また、電子署名をすることで、文書が改ざんされていないことも証明できるようになります。

紙の文書の場合

紙へ署名または記名・押印等を行う。



※一般的に、紙の書類に電子印鑑の印影がプリントアウトされているだけでは、法令上の署名または記名押印の要件を満たしません。

電子文書の場合

“電子署名”を行う。※



電子署名は、
安心・安全に電子文書を
やり取りするために
よく使われる技術です！



参考：電子署名の方式は2パターンあります！

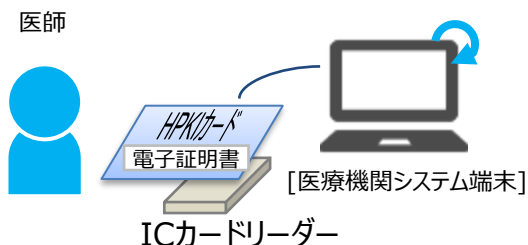
電子署名の方法として、以下の2種類があります。

- ①ローカル署名：物理的に都度HPKIカード※¹を使用して電子署名する方法
- ②リモート署名：事前に本人認証を行うことで、1日程度、自動で電子署名を付与する方法



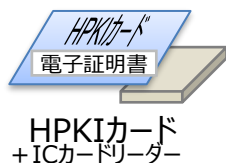
▲電子署名の詳細は[こちらの資料](#)をご確認ください

①ローカル署名



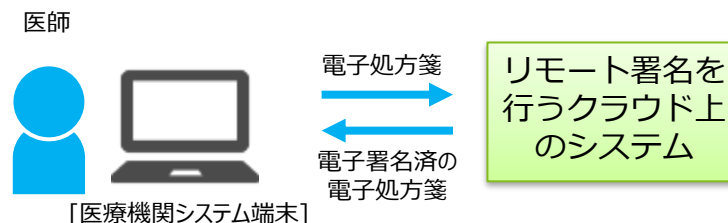
署名の都度、署名者がHPKIカードをICカードリーダーにかざし、PINを入力して電子署名を行う

※ お使いいただくシステムによっては、一度認証を行った後、HPKIカードを外すまでは認証が有効となり、都度の認証が不要となる場合もあります。
※ 離席しない場合は、HPKIカードをICカードリーダーに常時かざしておくことも可能です。



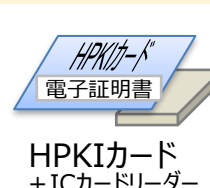
HPKIカードのみ使用します

②リモート署名



署名の都度、署名者が署名リクエストをして電子署名を行う

※1日1回、医師本人であることをシステム上で認証を行うことで、認証の有効期間中は自動で署名が付与されます。



HPKIカード
+ ICカードリーダー



HPKI電子署名と紐付けた
マイナンバーカード
+ ICカードリーダー



HPKI電子署名と紐付けた
スマートフォン

認証方法は3パターン

※1 HPKIカードとは、医師・薬剤師資格を持つ本人であることを証明するICカードです。

カード取得の申請方法は電子署名の資料 (<https://www.mhlw.go.jp/content/11120000/001242673.pdf>) のp8,p9をご確認ください。

電子処方箋導入にあたって発生する費用を理解するところから始めましょう！

※電子カルテシステム・医事会計システムを既にお使いいただいている皆さま向け

署名方式に応じて発生する費目は次のとおりです。 p6記載の①ローカル署名か②リモート署名のどちらかを選択するかによって発生する費目が異なります。



▲電子処方箋システムの基本機能 ● 必須 ○ 条件による
— 発生しない

署名方式に応じて発生する費目（費目ごとの費用はシステム事業者によって異なる場合があります）

（電子処方箋システムの「必要最小限の基本機能」と、「実装されていることが望ましい機能」のすべてを導入する場合を想定）※[こちら](#)参照

分類 1	分類 2		費目説明	#	電子署名方法	
					①ローカル署名	②リモート署名
パッケージソフト ※1	電子カルテシステム	機能追加費用※2	お使いいただく電子カルテシステムで電子処方箋の機能を利用できるようにするための費用です。	1	●	●
		ランニングコスト	電子処方箋機能を安定して利用するための保守・サポートにかかる費用です。システム障害や不具合発生時の対応などが含まれます。	2	●	●
	医事会計システム	機能追加費用※2	お使いいただく医事会計システムで電子処方箋の機能を利用できるようにするための費用です。	3	○	○
		ランニングコスト	電子処方箋機能を安定して利用するための保守・サポートにかかる費用です。システム障害や不具合発生時の対応などが含まれます。	4	○	○
ハードウェア	ICカードリーダー		ローカル署名でHPKIカードを使う場合や、リモート署名で同カードまたはマイナンバーカードで本人認証し、その後自動的に電子署名を行うために必要な機器の購入費用です。 ローカル署名で電子署名する場合は、処方箋を発行する電子カルテシステム端末台数分必要となるケースが多いです。	5	●※3	○
	スマートフォン		リモート署名で電子署名する場合に、医師本人であることを認証する方法として、スマートフォンで対応する場合に当端末の購入費用です。（医師等個人のスマートフォンでも対応可）	6	—	○
	電子署名を行う外部サービスと通信するシステム機器※4・設定作業		リモート署名で電子署名する場合に外部のシステムと通信することになりますが、安全性のため、レセプトコンピュータの代わりに通信してくれるシステム機器の設定にかかる費用です。※システム機器を新設する場合は、システム機器の購入費用が発生する場合もあります。	7	—	○
ネットワーク費用	ネットワーク機器/設定 ※4		リモート署名で電子署名する場合に、電子署名を行う外部サービスと通信するためのネットワーク機器の購入とその設定にかかる費用です。	8	—	●
導入費用	導入作業(電子カルテシステム)		電子カルテシステムで電子処方箋の機能を利用できるようにするための設定作業等を行うため費用です。※5	9	○	○
	導入作業(医事会計システム)		医事会計システムで電子処方箋の機能を利用できるようにするための設定作業等を行うため費用です。※5	10	○	○
	操作指導		医師等、スタッフの皆さまが問題なく電子処方箋の機能をお使いいただけるよう、システム事業者から操作説明するための費用です。※5	11	○	○

※1 パッケージソフトとは、電子カルテシステム等で、医療機関が使う機能を用意したソフトウェアのことです。

※2 院外処方機能のみ導入する場合と、院内処方機能も同時に導入する場合とで、パッケージソフトの機能追加費用や導入作業費用が異なります。

※3 主に院内処方を扱う場合は、院内処方において電子署名を求めているため、必ずしもHPKIカードは必要はありません。

※4 原則、リモート署名を利用する場合のみ発生します。 ※5 システム事業者によっては遠隔での対応も可能です。

システム事業者から提示された見積書をチェックしてみましょう！

システム事業者から提示された見積内容を十分に理解した上で、発注に進んでください。以下に、見積書をチェックする観点をお示します。

費目



費目の中で、医療機関が選択した署名方式（p6）に応じて発生する費目（p7）以外の費目が発生していないか。もし発生している場合、医療機関が求めた内容と齟齬がないか。



▲電子処方箋
システムの基本機能



電子処方箋の機能の中で、必要最小限の基本機能（※1）、実装されていることが望ましい機能を踏まえて、求めている内容と大きく齟齬がないか。

※パッケージ製品の都合上、不要と思う機能でも製品として含まれてしまう機能があることに留意（※1）[こちら参照](#)



電子処方箋の導入に関連しない費目が含まれている場合、求めている内容と齟齬がないか。
例)

- ・将来拡張を見据えた機能等、現在、必要のない費目まで含まれている場合は、十分に説明を受けて必要性をよく検討したか。
- ・電子処方箋の登録を行う画面以外の画面改修や機能改修まで含まれている場合、十分に説明を受けて必要性をよく検討したか。

既に支払っている費用が含まれていないか。



例)

- ・既存の保守契約に含まれる作業と重複していないか（マスタ設定や法令対応等）
- ・電子カルテシステムや医事会計システムのランニングコストについて、電子処方箋導入分以外も含まれていないか

費用



「一式」で丸まっている費目の内訳まで確認したか



費目毎の費用の変動要因（例：医師1人毎に〇〇円、電子カルテシステム端末1台毎に+〇〇円）を理解し、その範囲に収まっていることを確認したか



電子処方箋導入の補助金（[こちら](#)）も活用した上で、最終的にどのくらいの金額を自己負担するか把握できているか



▲電子処方箋導入の補助金について
(医療機関等向け総合ポータルサイト)

導入費用を少しでも下げるため、必要に応じてシステム事業者にも確認してみましょう！

導入費用を低減するためのTipsをご紹介します。（お使いいただく電子カルテシステムによって異なる場合もあります。）

1	選択する電子署名方式について	一般的に、<u>電子カルテシステムの端末数が少なければ少ないほど（診療所等）、ローカル署名の方が費用が低くなる可能性があります。</u>（ただし、必ずしも端末毎にカードリーダーを必要とせず、運用面にも利点があるリモート署名にするべきかご判断ください。） なお、リモート署名の場合は別途年会費※が発生するためこの点も留意しご判断ください。 ※年会費や支払方法についてはこちらのURLをご確認ください。  https://hp.hpki-cardless-signature.net/info_price.html
2	リモート署名を選択した場合の本人認証の方式について	リモート署名の場合、1日1回、医師本人であることをシステム上で認証すれば、認証の有効期間中は自動で電子署名が付与されるようになります。 <u>認証を行うための電子カルテ端末を限定し、出勤時等に医師が当端末で認証する運用を行う、もしくは、院内で一律スマートフォンの生体認証を用いて認証するといった方法を取ることで、ICカードリーダーを院内の電子カルテ台数分購入する必要がなくなります</u>ので、ご検討ください。なお、上記1のとおり年会費が別途発生しますのでご注意ください。
3	導入作業費用について	システム事業者が医師やスタッフの皆さまに対し、導入後の運用方法やシステム設定をレクチャーする費用が組み込まれているケースがあります。 <u>電子処方箋の導入に伴う変更点は限定的であること・補助金の補助対象であることも踏まえ、電子処方箋の導入に伴うシステム事業者等による運用に関する有償のレクチャー等については、費用対効果を勘案のうえ、採否をご判断ください。（システム事業者等により対応可否が異なります。）</u>