

医療機関等向け

オンライン資格確認等システム 操作マニュアル

管理者 編

■ 2023 年 12 月 第 3.03 版



社会保険診療報酬支払基金
Health Insurance Claims Review & Reimbursement Services

改定履歴

年月	版数	頁	変更区分	変更内容	改定者
2020 年 11 月	1.00	-		初版	
2020 年 11 月	1.01	全体 iv 8 13 16-19 24 27 36 41	変更 追加/変更 追加 追加 追加 追加 追加 変更 追加/変更	・メニューの画面差し替え ・システム名の変更、権限区分の表示により画面差し替え ・目次の変更 1 アカウント情報の管理について (1)アカウントの役割→アカウントの種類について 2 アカウントを登録する (1)マスタアカウントで、管理アカウントを登録する を追加 ・テスト用データセットアップ を説明追加 ・アカウントの種類について を説明追加 ・マスタアカウントで、管理アカウントを登録する の説明追加 ・アカウントを更新するアカウントについて の説明追加 ・パスワードを初期化するアカウントについて の説明追加 ・環境設定情報を管理する の説明変更 ・利用文字コードの説明変更 ・薬剤情報、特定健診情報の説明変更	
2021 年 1 月	1.10	全体 全体 15,30 18 16-18 23 26	変更 変更 変更 追加 追加 追加 追加	・オンライン資格確認等システムおよび権限表示による画面差し替え ・メニューの画面差し替え ・システムアカウントの文字数制約変更（2桁～8桁→3桁～8桁） ・マスタアカウントでの初期パスワード有効期限切れの時の対応を注意事項に追加 ・マスタアカウントで、管理アカウントを登録する の説明追加 ・アカウントを更新するアカウントについて の説明追加 ・パスワードを初期化するアカウントについて の説明追加	
2021 年 3 月	1.11	42	追加	薬剤情報の閲覧同意の取得可能時期に関する注意事項追加	
2021 年 5 月	1.12	18,22,27 19,22,27	変更 変更	・メッセージの画像差し替え ・PDF 帳票の画像差し替え	
2021 年 6 月	1.13	46-47	追加	・お問い合わせ先を追加	
2021 年 8 月	1.14	36 37	追加 追加	・囲み線が誤っているため修正 ・利用開始日の注意事項を追加	
2021 年 8 月	2.00	全体 7 8 46-49	全体 変更 追加	・メニュー画面差し替え、文言見直し ・第 4 章「医療情報閲覧履歴をダウンロードする」の追加のため、画像及び表を更新 - 項目「③緊急時医療情報・資格確認機能」の説明の記載を変更 ・章の追加（医療情報閲覧履歴をダウンロードする）	
2021 年 9 月	2.10	全体	全体	・メニュー画面差し替え - アカウント一括登録機能の項目追加 - 一括照会→資格情報一括照会に変更 - 一括登録→照会番号一括登録に変更 ・章のタイトルが真ん中よりになっているため、左詰めにする ・ページのリンクや更新の修正	

年月	版数	頁	変更区分	変更内容	改定者
		8	変更	・医療情報閲覧履歴の説明が誤っていたため、 「オンライン資格確認等システムで医療情報を閲覧した履歴の検索、ダウンロードをします。」 に修正 「医療情報閲覧履歴をダウンロードする」の操作説明の参照先を「第3章」⇒「第4章」に修正	
		9	追加	・アカウント一括登録機能の項目及び説明の追記	
		11	変更	・利用開始日前のメニュー画面を「アカウント一括登録」を含む画像に差し替え ・表の最後行の枠が切れているため、下線を追記する	
		31-36 42-44	追加 追加	・利用開始日以降のメニュー表示が改ページされているため修正 ・章2章に項目追加（アカウント一括登録、結果） ・第2章6画面項目説明に追加（アカウント一括登録、結果）	
2022年6月	2.11	7,14,15,18, 22,47,48, 52,53,54, 59,62,63	追加	診療情報の追加に伴う文言の追加	
2022年8月	2.12	全体 7,55 10,11 14,18,22 15 46 49 53,54 60,61	変更 追加 追加 変更 追加 追加 追加 追加 追加	「顔認証付きカードリーダー環境設定」追加によるメニュー差し替え <ご注意> 電子処方箋開始時期についての記載を追加 第1章2メニュー画面について 顔認証付きカードリーダー管理 ・説明内容を修正 ・「顔認証付きカードリーダー環境設定」の追加 第2章アカウントを管理する アカウント権限に「電子処方箋」を追加したイメージに差し替え アカウントの種類の説明に「処方箋の発行形態」を追加 第3章 1 環境設定情報を管理する 処方箋発行形態利用時のイメージを追加 1 環境設定情報を管理する 2 環境設定情報を入力する ・医療機関ごとに画面の表示を分けて記載 ・各情報の設定の初期値に電子処方箋項目を追加 画面項目説明 環境設定情報更新 ・画面差し替え ・④電子処方箋管理サービス関連項目を追加 1 問い合わせ先 問い合わせの機能に「電子処方箋管理サービス」を追加	
2022年10月	2.20	49~51 52~54 58,59	変更 追加 変更	テスト用データセットアップ画面差し替え 第3章2 テスト用データセットアップ 機能追加に伴う追加 ・(3) データカテゴリ別テストデータ登録 ・(4) データカテゴリ別テストデータ削除 第3章3 画面項目説明 ・テスト用データセットアップ画面差し替え、項目説明変更	

年月	版数	頁	変更区分	変更内容	改定者
2023 年 2 月	2.21	全体	変更	資格情報照会(マイナンバーカード)画面、環境設定情報更新画面、テスト用データセットアップ画面の差し替え	
		47,48	変更	手術情報の追加に伴う文言の変更	
		8,58	変更	＜ご注意＞ 手術情報の閲覧開始時期についての記載に変更	
		9	変更	メニュー「アカウント管理」の参照先 第 2 章 アカウントを管理する アカウントを管理する →第 2 章 アカウントを管理する に修正	
		56	追加	項目「手術情報」及び説明を追加	
		59	変更	資格有効(薬剤情報、診療・薬剤、特健情報) →資格有効(薬剤情報、手術・診療・薬剤、特健情報)に変更	
		63	変更	1 医療情報閲覧履歴をダウンロードする 説明内容の改行位置を修正	
		65	変更	項目「照会情報区分」の説明 診療・薬剤情報 →手術・診療・薬剤情報に変更	
2023 年 5 月	2.22	1 章扉	変更	以下の記載を削除 「手術情報の閲覧開始時期について 手術情報の閲覧開始時期は、2023 年 5 月以降を予定しています。 ※本章以降に記載の「手術情報」に関する内容をご確認いただく際はご注意ください。」	
		56	変更	以下の記載を削除 「＜ご注意＞ ・手術情報の閲覧開始時期について 手術情報の閲覧開始時期は、2023 年 5 月以降を予定しています。 そのため手術情報の閲覧開始までは〔資格情報照会（マイナンバーカード）〕と 「顔認証付きカードリーダー」に該当情報の閲覧への同意を確認する項目は表示されません。 ※ 2023 年 5 月までは患者本人から手術情報の閲覧同意は取得することはできません。」	
2023 年 8 月	3.00	48	変更	第 3 章 1 環境設定情報を管理する 以下の文言を追加 「下図に示す機能の他に、医療扶助を受けている被保護者の資格確認の利用有無、訪問診療等・オンライン診療等の機能利用有無を設定する項目があります。」	
		49～50	変更	「医療扶助関連項目」「訪問診療等・オンライン診療等管理サービス関連項目」の記載を追加	

年月	版数	頁	変更区分	変更内容	改定者
2023 年 8 月	3.00	60	追加	第 3 章 3 画面項目説明「環境設定情報更新」「リフィル処方箋」「医療扶助関連項目」「訪問診療等・オンライン診療等管理サービス関連項目」「関連医療機関情報」「表示する」の記載を追加	
		16、17、20、24、48、59、62、82	追加	「特定健診情報」を「健診情報」の記載に修正	
		10	追加	第 1 章 1 概要説明 図と表に「医療機関別 URL 取得・変更」を追加	
		13	追加	第 1 章 2 メニュー画面について 項目「医療機関別 URL 取得・変更」を追加	
		14、25、27、34、37、66	変更	メニュー画面を「医療機関別 URL 取得・変更」を追加した画面に差替え	
		69	追加	「第 5 章 医療機関別 URL 取得・変更」を追加	
		6	追加	はじめに に訪問看護ステーションの用語表記を追加	
		82	追加	第 6 章 1 お問い合わせ先 に電子処方箋ポータルサイトの URL 及び QR コードを追加	
		51～56,62	変更	第 3 章 2 テスト用データセットアップ画面の差し替え	
		57	追加	第 3 章 2 (5)閲覧同意情報初期化（訪問診療テスト用）を追加	
		62	変更	第 3 章 3 画面項目説明「テスト用データセットアップ」「保険証登録する」「閲覧用同意情報初期化（訪問診療テスト用）」の記載を追加	
2023 年 9 月	3.01	51～57	変更	第 3 章 2 テスト用データセットアップ 項目「閲覧同意情報初期化(訪問診療テスト用)」を「閲覧同意情報初期化」の記載に修正し、該当画面を差替え	
		62～63	変更	第 3 章 3 画面項目説明 項目「閲覧同意情報初期化(訪問診療テスト用)」を「閲覧同意情報初期化」の記載に修正し、該当画面を差替え	
2023 年 11 月	3.02	16、17、20、24、48、59、62、82	変更	「健診情報」を「特定健診情報」の記載に修正	
		82	変更	お問い合わせ先の「■ 電子処方箋管理サービスに係る不明点」のサイト名について「電子処方箋ポータルサイト」を「医療機関等向け総合ポータルサイト」に修正	
2023 年 12 月	3.03	82,83	変更	「特定健診情報等閲覧」を「特定健診情報閲覧」に修正	

はじめに

本書は、オンライン資格確認等システムのアカウント登録など、管理アカウントをもった職員が実施する操作等について記載しています。

▼ 本書の表記について

本書内に記載されている記号の凡例は下表のとおりです。

	操作に関連するポイントについて説明しています。
	操作に関連する注意点について説明しています。
	画面項目説明のページがあることを表しています。
「 」	入力内容等を表しています。
《 》	画面項目やボタン名を表しています。
【 】	キーボードを表しています。
[]	画面名を表しています。
『 』	参照先の箇所を表しています。

本書内に記載されている表記は以下のように統一しています。

患者	医療機関にかかっている又はかかろうとしている人
職員	病院内での受付等でオンライン資格確認等システムを操作する医師、看護師等
薬剤師	病院外薬局で処方箋を取り扱う人
訪看	訪問看護ステーション

- ◆ Microsoft、Windows、Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- ◆ その他、記載されている会社及び製品などの名称は、各社の登録商標又は商標です。
- ◆ 本文で題材として使用している個人名、団体名、商品名、ロゴ、連絡先、メールアドレス、場所、出来事などは、全て架空のものです。
- ◆ 本書は、オンライン資格確認等システムの操作習熟にご利用いただくことを想定し作成しています。内容に変更があった場合は、適宜改訂を行う予定です。

目次

第 1 章	管理者の機能について	9
1	概要説明	10
2	メニュー画面について.....	11
	(1) 利用開始日より前にログインした場合.....	14
第 2 章	アカウントを管理する	15
1	アカウント情報の管理について.....	16
	(1) アカウントの種類について.....	17
	(2) アカウント情報に含まれる情報.....	18
2	アカウントを登録する.....	19
	(1) マスタアカウントで、管理アカウントを登録する.....	20
	(2) 管理アカウントで、一般アカウントなどを登録する	24
3	アカウントを更新する.....	27
	(1) アカウントを削除する.....	29
	(2) パスワードを初期化する	30
	(3) パスワードを変更する.....	32
4	複数アカウントを一括登録する	33
	(1) 一括登録用ファイルを準備する.....	33
	(2) アカウントの一括登録.....	34
5	一括登録結果を確認する	37
6	画面項目説明	39
第 3 章	環境情報を設定する	47
1	環境設定情報を管理する	48
2	テスト用データセットアップ.....	51
	(1) テスト用データ紐付登録.....	51
	(2) 紐付けテストデータ削除.....	53
	(3) データカテゴリ別テストデータ登録.....	54
	(4) データカテゴリ別テストデータ削除.....	56
	(5) 閲覧同意情報初期化	57
3	画面項目説明	58
第 4 章	医療情報閲覧履歴をダウンロードする	65
1	医療情報閲覧履歴をダウンロードする	66
2	画面項目説明	68
第 5 章	医療機関別 URL 取得・変更	69
1	概要説明	70
2	URL の取得.....	71

(1) URL をコピーする	72
(2) 二次元バーコードをダウンロードする	72
3 URL を変更する.....	73
4 URL を変更前に戻す	75
5 最初の URL に戻す	77
6 画面項目説明	79
第 6 章 その他	81

1 お問い合わせ先.....	82
-------------------	----

Memo 

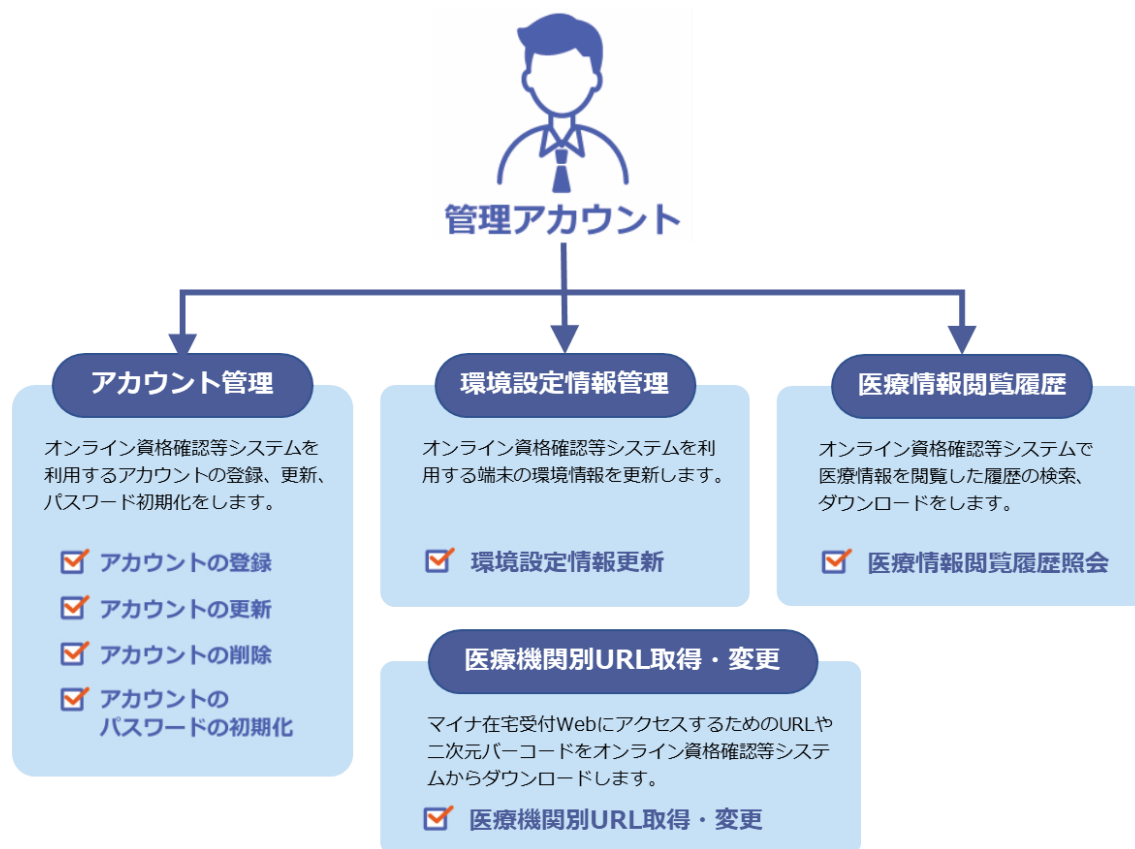
第1章 管理者の機能について

1 概要説明 -----	10
2 メニュー画面について -----	11

1 概要説明

本書では、管理者が「管理アカウント」により使用できる機能について説明します。

管理者は、オンライン資格確認等システムを利用するアカウント情報の登録、更新、環境設定情報の更新などができます。管理者用のメニューは、**管理アカウントのみ**表示できます（一般利用者又は医療情報閲覧者のユーザ ID では表示できません。）。



メニュー	参照先
アカウント管理	オンライン資格確認等システムを使用する職員やシステム等に付与するアカウント情報を登録、更新、削除します。  操作説明 P. 15 第 2 章 アカウントを管理する
環境情報設定管理	オンライン資格確認等システムを利用するにあたっての医療機関等内共通の環境設定情報を更新します。  操作説明 P. 47 第 3 章 環境情報を設定する
医療情報閲覧履歴	オンライン資格確認等システムで医療情報を閲覧した履歴の検索、ダウンロードをします。  操作説明 P. 65 第 4 章 医療情報閲覧履歴をダウンロードする
医療機関別 URL 取得・変更	マイナ在宅受付 Web にアクセスするための URL や二次元バーコードをオンライン資格確認等システムからダウンロード、変更等します。  操作説明 P. 69 第 5 章 医療機関別 URL 取得・変更

2 メニュー画面について

メニュー画面について説明します。本書では、管理アカウントをもつ職員が使用できる機能（⑥、⑧）について説明しています。その他の機能については『医療機関等向け操作マニュアル 一般利用者・医療情報閲覧者編』を参照してください。



※管理アカウントでログインした場合の画面イメージです。

※⑨は、本人認証用カードリーダーソフトがインストール済みの場合のみ表示されます

項目	説明
① マイナンバーカードで確認	マイナンバーカードで資格確認を行います。 [資格情報照会（マイナンバーカード）]が表示されます。  操作説明 『一般利用者・医療情報閲覧者編 第2章』
② 保険証／処方箋で確認	健康保険証又は処方箋で資格確認を行います。 [資格情報照会（被保険者証）]が表示されます。  操作説明 『一般利用者・医療情報閲覧者編 第4章』
③ 緊急時医療情報・資格確認機能	『医療機関等向け操作マニュアル 災害時医療情報閲覧編』を参照してください。 『医療機関等向け操作マニュアル システム障害時編』を参照してください。
④ 資格情報一括照会	 操作説明 『一般利用者・医療情報閲覧者編 第5章』
資格情報一括照会	複数の資格情報を一括して照会するためのファイルを登録します。 [資格情報一括照会]が表示されます。

項目	説明
資格情報一括照会結果	一括照会した結果を確認します。照会結果のファイルをダウンロードします。 [資格情報一括照会結果]が表示されます。
⑤ 照会番号一括登録	 操作説明 『一般利用者・医療情報閲覧者編 第7章』
照会番号一括登録	複数の照会番号を一括して登録するためのファイルを登録します。 [照会番号一括登録]が表示されます。
照会番号一括登録結果	複数の照会番号を一括登録した結果を確認します。登録結果のファイルをダウンロードします。[照会番号一括登録結果]が表示されます。
⑥ アカウント情報管理	 操作説明 P.15 『第2章 アカウントを管理する』
アカウント管理（登録）	オンライン資格確認等システムを利用するアカウント情報を登録します。 [アカウント管理]が表示されます。（管理者のみ使用可能）
アカウント管理（更新）	オンライン資格確認等システムを利用する登録済みのアカウント情報を更新します。 [アカウント検索]が表示されます。（管理者のみ使用可能）
パスワード変更	オンライン資格確認等システムにログインする際のパスワードを変更します。 [パスワード変更]が表示されます。
⑦ 問い合わせ管理	
資格確認履歴照会	資格確認の履歴を照会します。[資格確認履歴照会]が表示されます。  操作説明 『一般利用者・医療情報閲覧者編 第8章』
医療情報閲覧履歴照会	医療情報閲覧の履歴を照会します。[医療情報閲覧履歴照会]が表示されます。  操作説明 P.65 『第4章 医療情報閲覧履歴をダウンロードする』
⑧ 環境設定情報管理	 操作説明 P.47 『第3章 環境情報を設定する』
環境設定情報更新	オンライン資格確認等システムに接続する医療機関等内システムの動作環境等を設定します。 [環境設定情報更新]が表示されます。（管理者のみ使用可能）
テスト用データセットアップ	「顔認証付きカードリーダー」を利用した検証を行うための機能です。テストで使用するマイナンバーカードと、テスト用データを紐付けて、オンライン資格確認等システムにおける操作の流れを確認するために使用します（接続検証環境に接続した場合にのみ表示されます。）。
⑨ 顔認証付きカードリーダー管理	
顔認証付きカードリーダー操作	顔認証機器の自動運転モードを、「無人運転」か「暗証番号認証固定」に切り替えます。また、顔認証機器による本人確認で照合エラーとなる場合に、医療機関等職員による目視確認モードに切り替えます。 [顔認証付きカードリーダー操作]が表示されます。  操作説明 『一般利用者・医療情報閲覧者編 第9章』
顔認証付きカードリーダー環境設定	資格確認時の顔認証付きカードリーダーへの各サービス関連画面の表示有無を設定します。 [顔認証付きカードリーダー環境設定]が表示されます。  操作説明 『一般利用者・医療情報閲覧者編 第10章』

項目	説明
⑩ ヘッダー	
お知らせ一覧	実施機関からのお知らせを表示します。[お知らせ一覧]が表示されます。
施設名	施設名及び利用者名が表示されます。
ログアウト	オンライン資格確認等システムからログアウトし、終了します。確認メッセージが表示されます。
⑪ アカウント一括登録	 操作説明 P.15 『第 2 章 アカウントを管理する』
アカウント一括登録	複数のアカウントを一括して登録するためのファイルを登録します。 [アカウント一括登録]が表示されます。
アカウント一括登録結果	複数のアカウントを一括登録した結果を確認します。登録結果のファイルをダウンロードします。[アカウント一括登録結果]が表示されます。
⑫ 医療機関別 URL 取得・変更	 操作説明 P.69 『第 5 章 医療機関別 URL 取得・変更』
医療機関別 URL 取得・変更	マイナ在宅受付 Web にアクセスするための URL や二次元バーコードをオンライン資格確認等システムからダウンロードします。 [医療機関別 URL 取得・変更]が表示されます。

(1) 利用開始日より前にログインした場合

オンライン資格確認等システム利用開始日よりも一定期日前にログインした場合、メニュー画面には《アカウント情報管理》と《環境設定情報更新》のみが表示されます。利用開始日が到来するまで、全ての機能は利用できません。

■ 利用開始日前のメニュー画面 ■



■ 利用開始日以降のメニュー画面 ■



第2章 アカウントを管理する

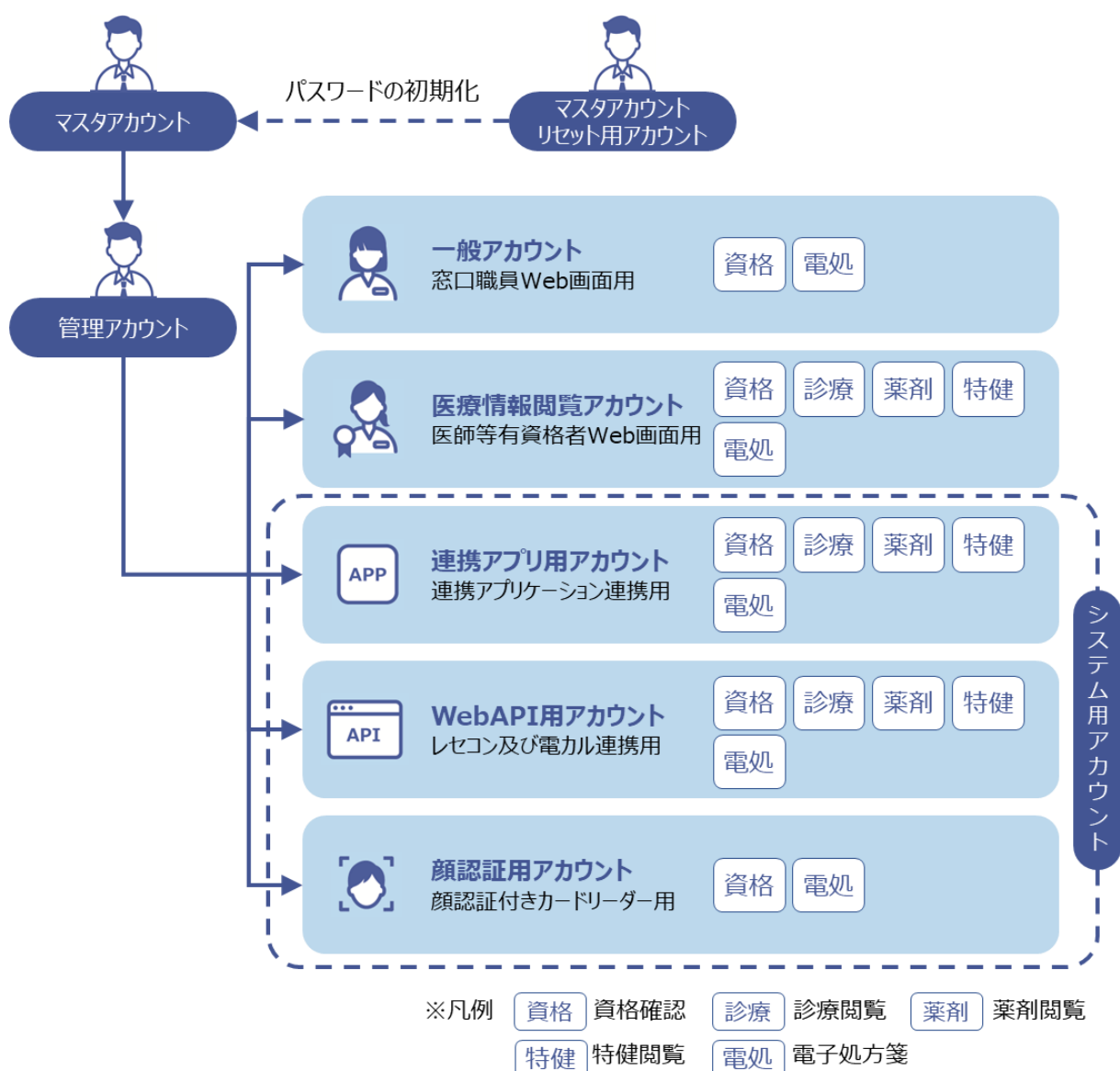
1 アカウント情報の管理について -----	16
2 アカウントを登録する -----	19
3 アカウントを更新する -----	27
4 複数アカウントを一括登録する -----	33
5 一括登録結果を確認する -----	37
6 画面項目説明 -----	39

1 アカウント情報の管理について

アカウント情報管理では、管理アカウントがオンライン資格確認等システムを使用するアカウント情報を管理します。アカウントには以下のような種類があります。

※  矢印は、アカウントの登録、更新ができることを表します。

「マスタアカウント」は「管理アカウント」の登録、更新ができます。「管理アカウント」は「一般アカウント」等各種アカウントを登録、更新できます。



(1) アカウントの種類について

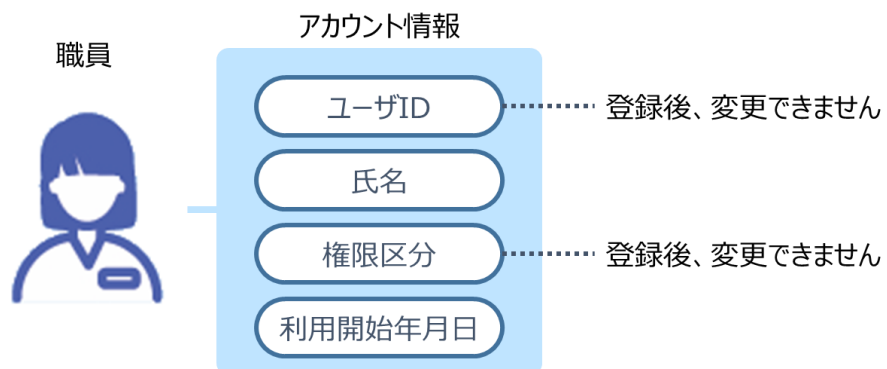
アカウントの種類について説明します。

種類	アカウントを登録する機関	説明
マスタアカウント	実施機関	医療機関、薬局等がオンライン資格確認等システムの利用申請を行った際に、登録されます。 管理アカウントの登録及びマスタアカウントのパスワード変更時に利用します。
マスタアカウントリセット用アカウント	実施機関	医療機関、薬局等がオンライン資格確認等システムの利用申請を行った際に、登録されます。 マスタアカウントのパスワード初期化を行う時に利用します。
管理アカウント	医療機関、薬局等	医療機関、薬局等がマスタアカウントで登録します。 一般アカウント、医療情報閲覧アカウント、システム用アカウント（WebAPI 用アカウント、連携アプリ用アカウント、顔認証付きカードリーダー用アカウント）の管理に利用します。また、業務画面の利用や医療機関等の環境設定情報更新もできます。
一般アカウント	医療機関、薬局等	医療機関、薬局等が管理アカウントで登録します。 オンライン資格確認（障害・災害時の資格確認機能を除く）及び処方箋の発行形態を取得するために利用します。
医療情報閲覧アカウント	医療機関、薬局等	医療機関、薬局等が管理アカウントで登録します。有資格者（医師、歯科医師、薬剤師、並びに医療機関の選定者）が利用します。 オンライン資格確認（障害・災害時の資格確認機能を含めて）、薬剤情報、診療・薬剤情報、特定健診情報の閲覧及び処方箋の発行形態を取得するために利用します。
WebAPI 用アカウント	医療機関、薬局等	医療機関、薬局等が管理アカウントで登録します。 レセコン又は電子カルテからの WebAPI 接続によりオンライン資格確認（障害・災害時の資格確認機能を除く）、薬剤情報、診療・薬剤情報、特定健診情報及び処方箋の発行形態を取得するために利用します。 ※パスワードに有効期限はありません。
連携アプリ用アカウント	医療機関、薬局等	医療機関、薬局等が管理アカウントで登録します。 連携アプリケーションによりオンライン資格確認（障害・災害時の資格確認機能を除く）、薬剤情報、診療・薬剤情報、特定健診情報及び処方箋の発行形態を取得するために利用します。 ※パスワードに有効期限はありません。
顔認証用アカウント	医療機関、薬局等	医療機関、薬局等が管理アカウントで登録します。 顔認証付きカードリーダーによりオンライン資格確認（障害・災害時の資格確認機能を除く）及び処方箋の発行形態を取得するために利用します。 ※パスワードに有効期限はありません。

(2) アカウント情報に含まれる情報

オンライン資格確認等システムに登録されるアカウント情報には以下のような情報が含まれます。

このうち、ユーザIDと権限区分は登録後、変更できません。職員の権限区分を変更する場合などは、新規にアカウント情報を登録してください。



2 アカウントを登録する

オンライン資格確認等システムを利用するアカウントの登録手順について説明します。



ユーザ ID の作成ルール（全てのアカウントで共通）

新規にアカウントを登録する場合、ユーザ ID を設定する必要があります。設定のルールは以下のとおりです。

- ・アカウントの種類が一般利用者、医療情報閲覧の時は、2 桁以上 8 桁以下
- ・アカウントの種類が WebAPI 用、連携アプリ用、顔認証用の時、3 桁以上 8 桁以下
- ・使用できる文字：半角英数字
- ・各機関内で一意となるように設定し、登録済み又は削除済みのユーザ ID は指定できません。
- ・登録後のユーザ ID の変更はできません。

登録するアカウントの種類ごとに、以下のルールがあります。なお、先頭文字が指定されているアカウントは、[アカウント管理] 画面で「権限区分」を選択すると自動で先頭文字が入力されます。

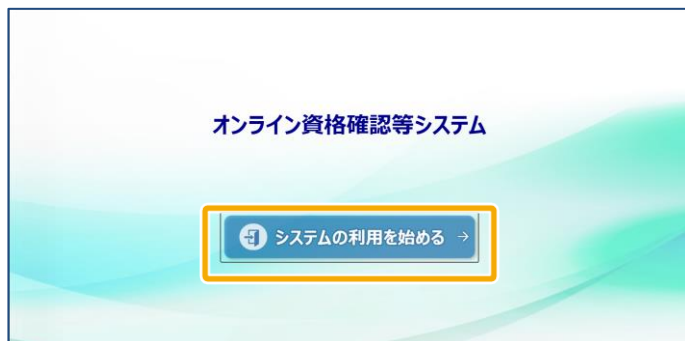
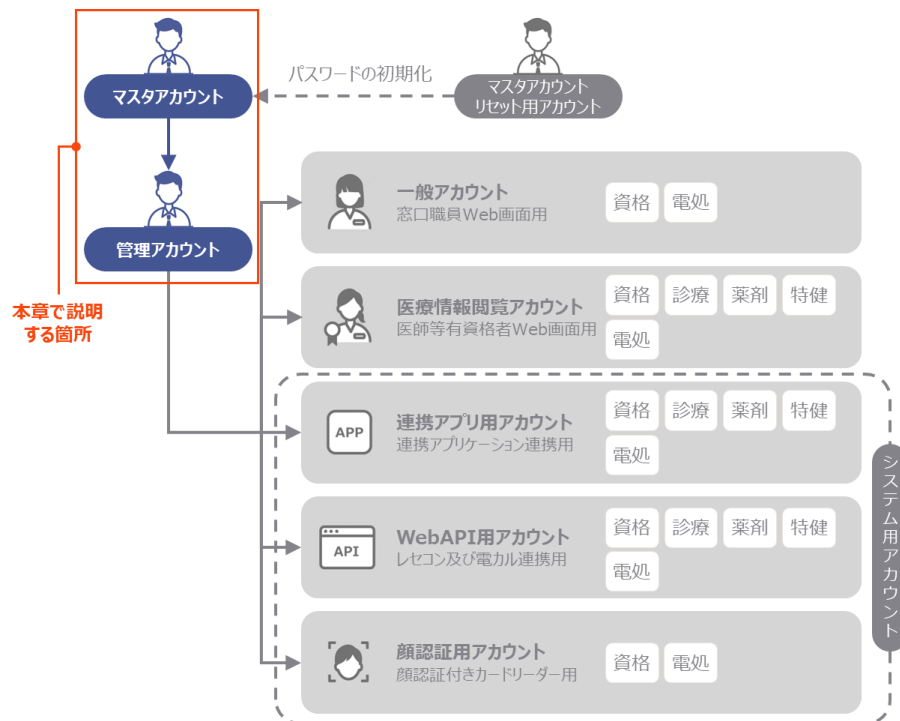
登録するアカウント の種類	ユーザ ID の先頭文字		先頭文字 以降	設定例
	医科・歯科・訪看	薬局		
一般利用者アカウント 医療情報閲覧アカウント	以下の文字列は先頭文字に使用できません。 「R0(アール・ゼロ)」から「R9(アール・キュウ)」 「A0(エー・ゼロ)」から「A9(エー・キュウ)」 「F0(エフ・ゼロ)」から「F9(エフ・キュウ)」		各機関内で 自由に設定	staff01
WebAPI 用アカウント	「A0(エー・ゼロ)」で始 まること	「A1(エー・イチ)」で始 まること		A0123 (医科・歯科・訪看) A1234(薬局)
連携アプリ用アカウント	「R0(アール・ゼロ)」で 始まること	「R1(アール・イチ)」で 始まること		R0123 (医科・歯科・訪看) R1234(薬局)
顔認証用アカウント	「F0(エフ・ゼロ)」で始まること			F0123

※WebAPI 用アカウントと連携アプリ用アカウントは、先頭 2 文字で医科・歯科・訪看のアカウントか薬局のアカウントかを区別しています。

(1) マスタアカウントで、管理アカウントを登録する

マスタアカウントで管理アカウントを登録する手順について説明します。

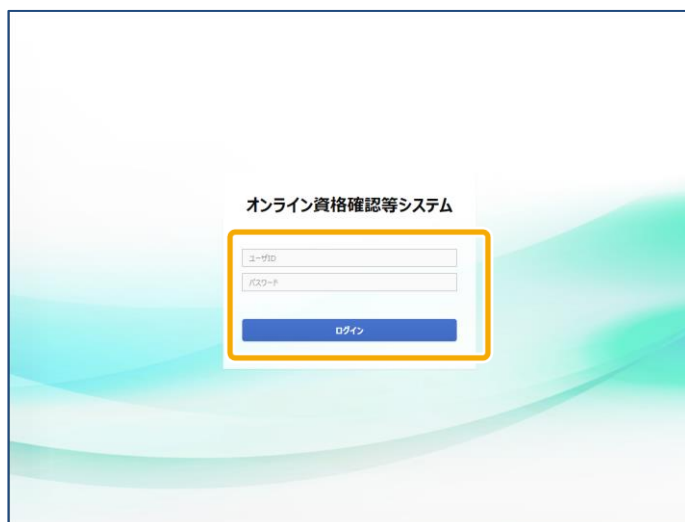
マスタアカウントは、管理アカウントのみ登録できます。



- 1 オンライン資格確認等システムに接続します。

システムの利用を始める

《システムの利用を始める》をクリックします。



- 2 「ログイン」を表示します。

ID 及びパスワードを入力し、ログインする

マスタアカウントの《ユーザ ID》《パスワード》を入力し、《ログイン》をクリックします。



3 [メニュー] が表示されます。

《アカウント情報管理》から《アカウント管理（登録）》をクリックします。

4 [アカウント管理] が表示されます。

 画面項目説明 P. 39

アカウント情報を入力する

《権限区分》が「管理者」になっていることを確認します。

各項目を入力し、《登録》をクリックします。

 **注意** *の項目
必須入力です。漏れなく入力してください。

5 登録確認メッセージが表示されます。

アカウント登録を実行する

《OK》をクリックします。

アカウント登録

登録しました。利用者にアカウント情報を通知してください。

ユーザID : SAMPLE01
初期パスワード : ●●●●●●●●

パスワード表示 ダウンロード OK

アカウント登録

登録しました。利用者にアカウント情報を通知してください。

ユーザID : SAMPLE01
初期パスワード : ?294HagL

パスワード非表示 ダウンロード OK

<初期パスワードを表示した場合>

6 登録完了メッセージが表示され、ユーザ ID 及び初期パスワードが表示されます。

+ 補足

初期パスワードは「●」で表示されます。初期パスワードを確認する場合は《パスワード表示》をクリックします。

⚠ 注意

ユーザ ID、初期パスワード

ユーザ ID 及び初期パスワードを作業依頼者に伝えてください。また、初期パスワードの有効日数は 30 日間です。30 日以内にログインしないと、ログインできなくなり、初期パスワードの変更が必要となりますので、その場合は、マスタアカウントリセット用アカウントでパスワードの初期化を行ってください。(P.30『3(2)パスワードを初期化する』参照)

以下のいずれかの操作をします。

アカウント登録を完了する

アカウント設定情報の PDF ファイルが不要な場合は《OK》をクリックします。

アカウント設定情報を確認する

アカウント設定情報を PDF ファイルに作成する場合は《ダウンロード》をクリックし、操作 7 に進みます。

オンライン資格確認等システム
アカウント管理

サンプル標準機能名
マスタアカウント (ログアウト)

アカウント管理 *必須項目

機関コード: 1234567890 機関名: サンプル標準機能名

*権限区分: 管理者

*ユーザID: *ユーザ名 (カナ): *ユーザ名 (カタ): *利用開始年月日: *利用終了年月日:

登録

メニュー 戻る

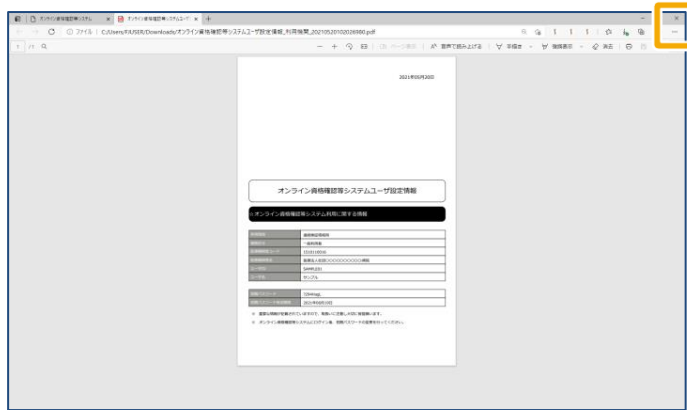
オンライン資格確認等....pdf すべて表示

オンライン資格確認等....pdf ファイルを開く

7 「[アカウント管理]」に戻り、PDF ファイルが表示されます。

PDF ファイルを開く

《ファイルを開く》をクリックします。



8 PDF ファイルが開かれ、設定内容が表示されます。

PDF ファイルを閉じる

必要に応じて、印刷・保存等します。

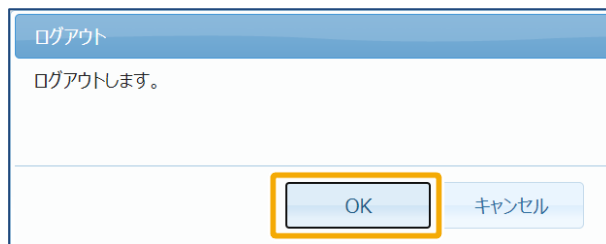
 (閉じる) をクリックします。



9 「アカウント管理」が表示されます。

ログアウトする

《ログアウト》をクリックします。



10 確認メッセージが表示されます。

ログアウトする

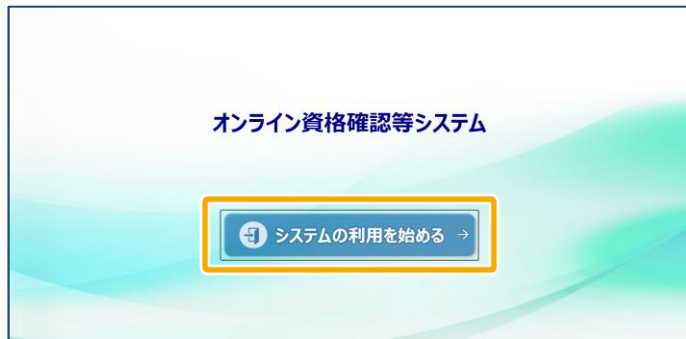
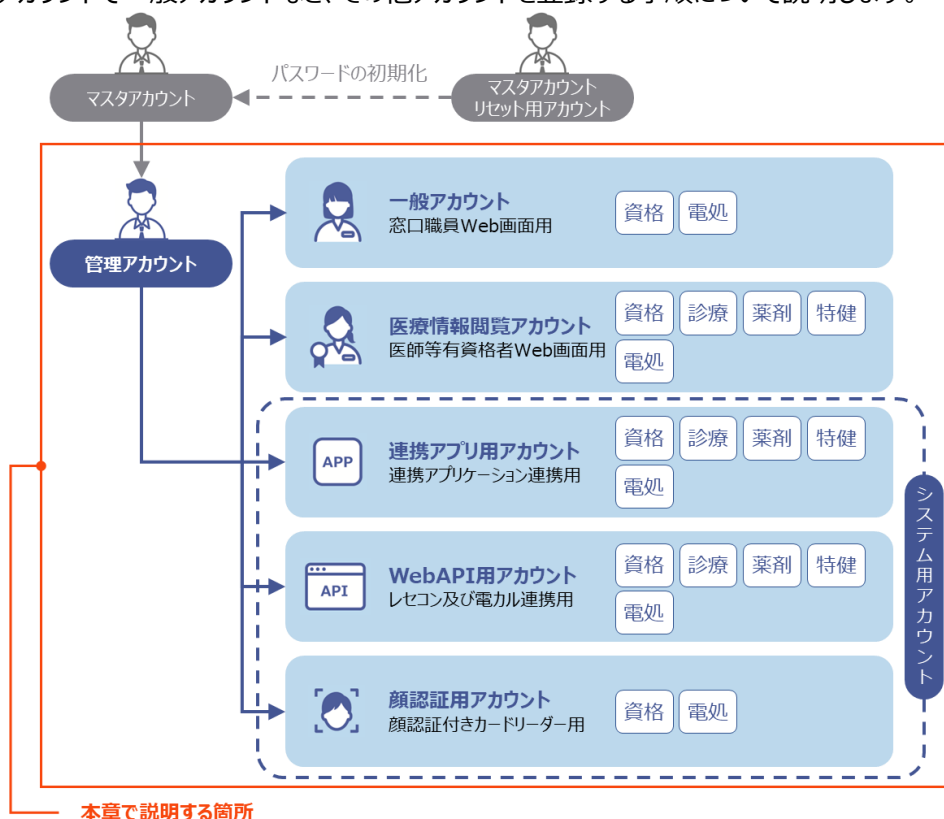
《OK》をクリックします。



11 「ログイン」が表示され、マスタアカウントはログアウトしました。

(2) 管理アカウントで、一般アカウントなどを登録する

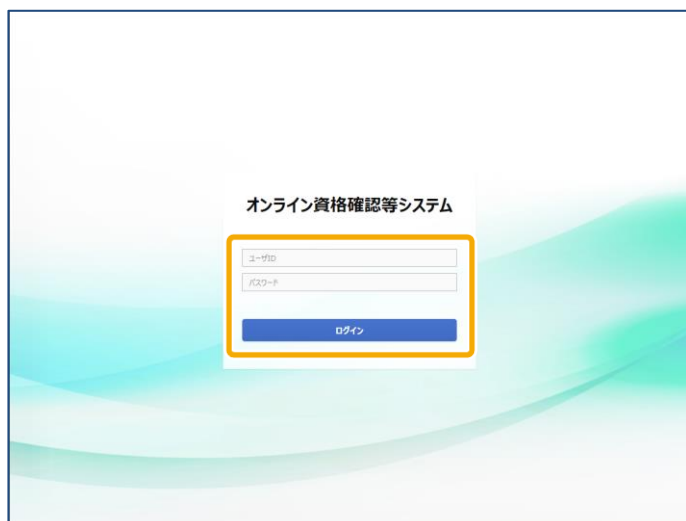
管理アカウントで一般アカウントなど、その他アカウントを登録する手順について説明します。



- 1 オンライン資格確認等システムに接続します。

システムの利用を始める

《システムの利用を始める》をクリックします。



- 2 「ログイン」を表示します。

ID 及びパスワードを入力し、ログインする

管理アカウントの《ユーザ ID》《パスワード》を入力し、《ログイン》をクリックします。

➔ 『操作マニュアル 一般利用者・医療情報閲覧者編
第1章 4 パスワード変更する』の操作2 参照

3 ●初期パスワードのままログインした場合
確認メッセージが表示されます。《OK》をクリックしパスワード変更を実施します。

●初期パスワード変更が完了している場合
確認メッセージは表示されません。
操作4に進みます。

4 [メニュー] が表示されます。

[メニュー] の《アカウント情報管理》から《アカウント管理（登録）》をクリックします。

5 [アカウント管理] が表示されます。

画面項目説明 P. 39

アカウント情報を入力する

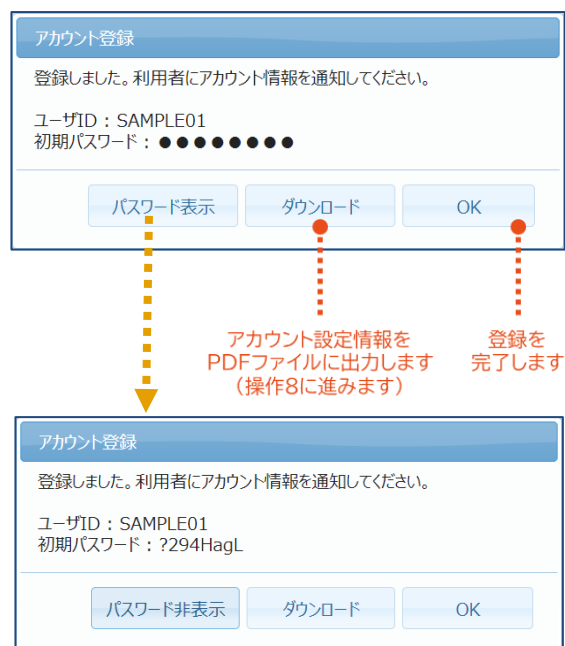
各項目を入力し、《登録》をクリックします。

注意 *の項目
必須入力です。漏れなく入力してください。

6 登録確認メッセージが表示されます。

アカウント登録を実行する

《OK》をクリックします。



<初期パスワードを表示した場合>

- 7 登録完了メッセージが表示され、ユーザ ID 及び初期パスワードが表示されます。

+ 補足

初期パスワードは「●」で表示されます。初期パスワードを確認する場合は《パスワード表示》をクリックします。

⚠ 注意 ユーザ ID、初期パスワード

ユーザ ID 及び初期パスワードを作業依頼者に伝えてください。また、初期パスワードの有効日数は 30 日間です。30 日以内にログインしないと、ログインできなくなり、初期パスワードの変更が必要となります。

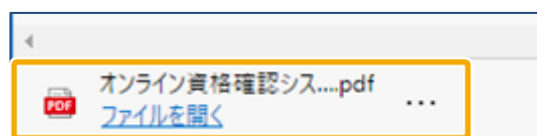
以下のいずれかの操作をします。

アカウント登録を完了する

アカウント設定情報の PDF ファイルが不要な場合は《OK》をクリックします。

アカウント設定情報を確認する

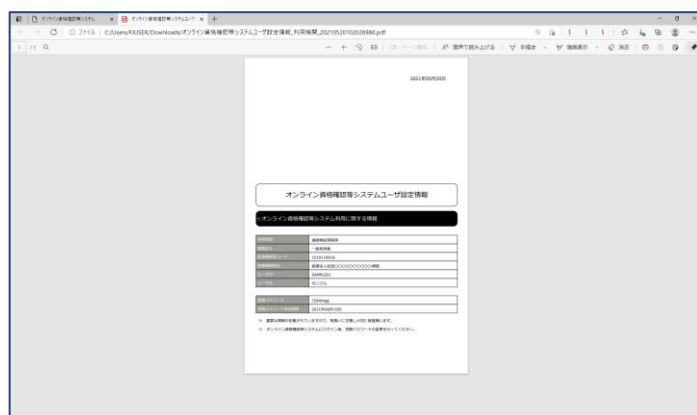
アカウント設定情報を PDF ファイルに作成する場合は《ダウンロード》をクリックし、操作 8 に進みます。



- 8 「アカウント管理」に戻り、PDF ファイルが表示されます。

PDF ファイルを開く

《ファイルを開く》をクリックします。



- 9 PDF ファイルが開かれ、設定内容が表示されます。

3 アカウントを更新する

オンライン資格確認等システムを利用するアカウントの更新手順について説明します。
更新するアカウントのユーザIDを確認のうえ、操作してください。



アカウントを更新するアカウントについて

アカウントを更新するアカウントは対象となるアカウントによって異なります。該当のアカウントでログインしてください。（P.16 参照）

更新対象のアカウント	アカウント更新ができるアカウント
マスタアカウント	－（マスタアカウントは更新できません）
管理アカウント	マスタアカウント
一般アカウント、医療情報閲覧アカウント、WebAPI 用アカウント、連携アプリ用アカウント、顔認証用アカウント	管理アカウント



- 1 [メニュー] の《アカウント情報管理》から《アカウント管理（更新）》をクリックします。



- 2 [アカウント検索] が表示されます。

 画面項目説明 P.41

アカウント情報を検索する

検索条件を入力し、《検索》をクリックします。

ユーザID	ユーザ名	権限区分	有効/無効	アカウントロック	利用開始日	利用終了日
01234567	エスエスエス シンダン SSL SHINDAN	一般利用者	無効	なし	2020/05/17	2020/05/31
12312312	スタッフ999 スタッフ999	一般利用者	有効	なし	2020/04/16	9999/12/31
12345678	エスエスエス シンダン SSL SHINDAN	一般利用者	無効	なし	2020/05/17	2020/05/24
seino0123	セイノ 性能123	一般利用者	有効	なし	2020/03/11	9999/12/31
seino1123	セイノ1123 性能1123	一般利用者	有効	なし	2020/03/11	9999/12/31

3 検索結果が表示されます。

アカウント情報を選択する

更新するアカウント情報をクリックします。

4 「アカウント管理」が表示されます。

画面項目説明 P.39

アカウント情報を更新する

更新内容を入力し、「更新」をクリックします。

+ 補足

アカウントを削除する場合は、P.29『(1)アカウントを削除する』参照

パスワードを初期化する場合は、P.30『(2)パスワードを初期化する』参照

5 更新確認メッセージが表示されます。

アカウント更新を実行する

《OK》をクリックします。

6 更新完了メッセージが表示されます。

アカウント更新を完了する

《OK》をクリックします。

7 「[アカウント管理]」が表示され、アカウント情報変更後の状態を確認できます。

(1) アカウントを削除する

オンライン資格確認等システムを利用するアカウントの削除手順について説明します。

削除するアカウントを検索し、削除するアカウントのユーザIDを確認のうえ、操作してください。

削除するアカウントの検索は、P.27『3 アカウントを更新するアカウントを更新』の操作1～3を参照してください（ここでは、検索後の操作から説明します。）。

1 「[アカウント管理]」を表示します。
操作説明 P. 16

アカウント情報を削除する

アカウント情報を確認し、「削除」をクリックします。

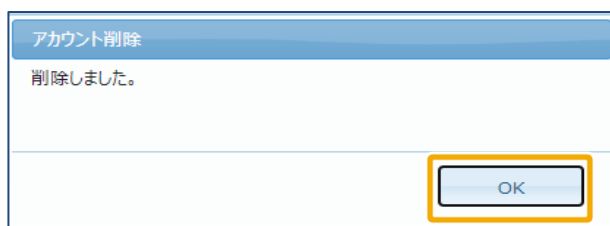
2 削除確認メッセージが表示されます。

アカウント削除を実行する

《OK》をクリックします。

3 削除最終確認メッセージが表示されます。

《OK》をクリックします。



4 削除完了メッセージが表示されます。

アカウント削除を完了する

《OK》をクリックします。

メニューが表示されます。

(2) パスワードを初期化する

オンライン資格確認等システムを利用するアカウントのパスワード初期化手順について説明します。

更新するアカウントのユーザ ID を確認のうえ、操作してください。

パスワードを初期化するアカウントの検索は、P.27『3 アカウントを更新する』の操作 1～3 を参照してください（ここでは、検索後の操作から説明します。）。



パスワードを初期化するアカウントについて

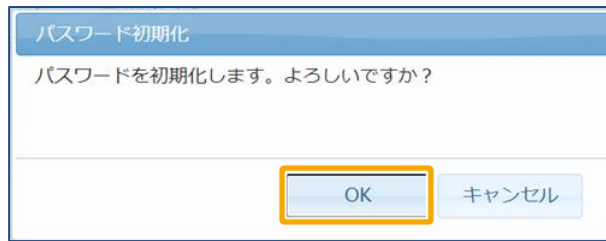
パスワードを初期化するアカウントは対象となるアカウントによって異なります。該当のアカウントでログインしてください。（P. 16 参照）

パスワード初期化対象のアカウント	パスワード初期化ができるアカウント
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
管理アカウント	マスタアカウント
一般アカウント、医療情報閲覧アカウント、WebAPI 用アカウント、連携アプリ用アカウント、顔認証用アカウント	管理アカウント
マスタアカウントリセット用アカウント	－（実施機関で初期化します。実施機関までご連絡ください。）



1 パスワードを初期化する

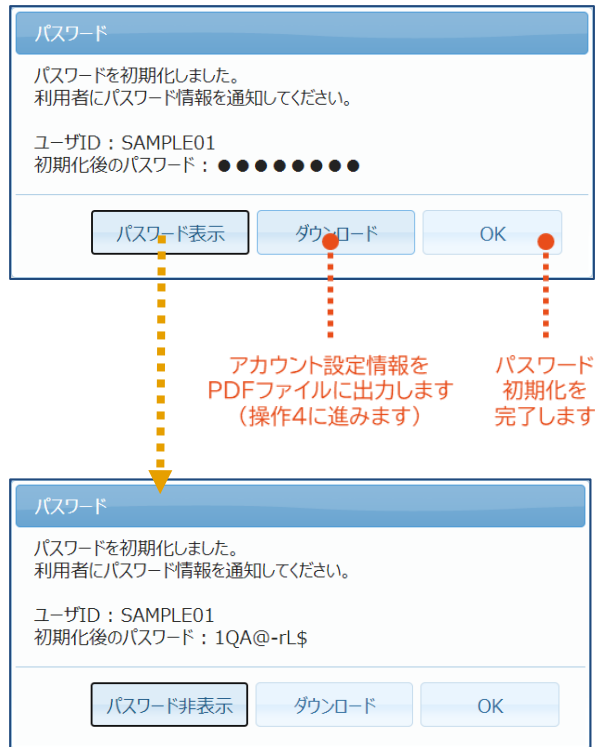
アカウント情報を確認し、《パスワード初期化》をクリックします。



2 初期化確認メッセージが表示されます。

パスワード初期化を実行する

《OK》をクリックします。



<初期化後のパスワードを表示した場合>

3 初期化完了メッセージが表示されます。



初期パスワードは「●」で表示されます。初期パスワードを確認する場合は《パスワード表示》をクリックします。

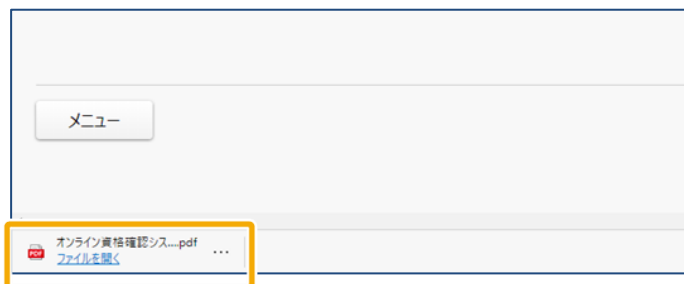
以下のいずれかの操作をします。

パスワード初期化を完了する

アカウント設定情報の PDF ファイルが不要な場合は《OK》をクリックします。

アカウント設定情報を確認する

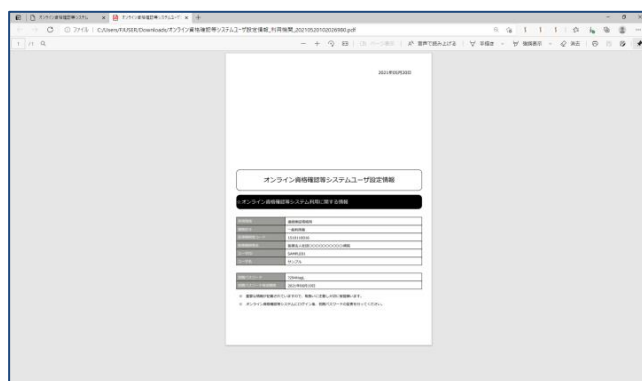
アカウント設定情報を PDF ファイルに作成する場合は《ダウンロード》をクリックし、操作 4 に進みます。



4 [アカウント管理]に戻り、PDF ファイルが表示されます。

PDF ファイルを開く

《ファイルを開く》をクリックします。



5 PDF ファイルが開かれ、設定内容が表示されます。

(3) パスワードを変更する

パスワード変更は医療機関向け操作マニュアル『一般利用者・医療情報閲覧者編 第 1 章 システムの基本的な使い方 4 パスワードを変更する』を参照してください。

4 複数アカウントを一括登録する

アカウント情報の一括登録について説明します。

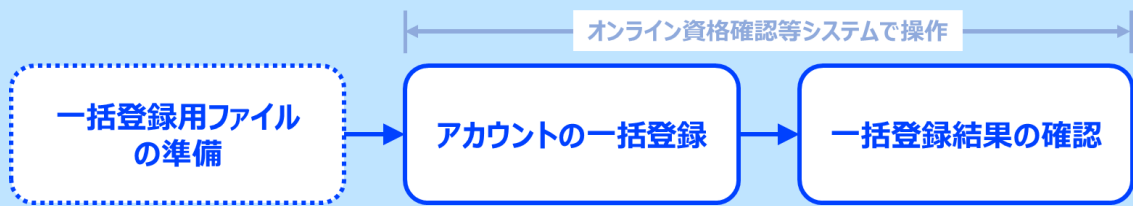
オンライン資格確認等システムを使用する複数の利用者情報を、一括登録用ファイル（CSV 形式のファイル）にまとめて入力し、オンライン資格確認等システムにアップロードして登録（一括登録）します。

一括登録結果は、オンライン資格確認等システムの画面又は登録結果ファイルをダウンロードして確認できます。



アカウント情報の一括登録について

アカウント一括登録はマスタアカウント又は管理アカウントをもつ利用者が使用できます。



(1) 一括登録用ファイルを準備する

アカウント情報を一括登録するためのファイル作成手順について説明します。

まとめて登録するアカウント情報を「アカウント一括登録用ファイル生成ツール」に入力し、一括登録用のファイルを出力します。一括登録用ファイルの作成方法は、「アカウント一括登録用ファイル生成ツール」のファイル内に記載があります。ツールファイルをご確認ください。

(2) アカウントの一括登録

アカウント情報の一括登録手順について説明します。

アカウント登録は以下の順で実施します。

- (1) マスタアカウントで管理アカウントを登録
- (2) 登録済みの管理アカウントで一般アカウント等のアカウントを登録

■ マスタアカウントの場合 ■



■ 管理アカウントの場合 ■



1 メニューを選択する

「メニュー」の《アカウント一括登録》から《アカウント一括登録》をクリックします。



管理アカウントを登録していない場合は、マスタアカウントで管理アカウントを登録します。

管理アカウントを一括登録する場合は、マスタアカウントでログインしてください。



一般アカウント等は、管理アカウントにより登録できます。一般アカウント等を一括登録する場合は、管理アカウントでログインしてください。



2 「アカウント一括登録」が表示されます。



P. 44

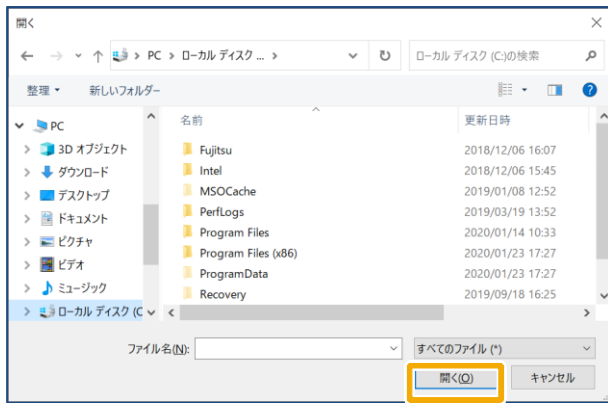
登録ファイルを選択する

《ファイルの選択》をクリックし、事前準備で作成した「アカウント一括登録用ファイル」を選択します。



ファイル名について

ファイル名は任意の名前を設定できます。



3 「ファイルの選択」が表示されます。

「アカウント一括登録用ファイル」を選択し「開く」をクリックします。



4 「アカウント一括登録」に戻り、「アカウント一括登録用ファイル」に選択したファイル名が表示されます。

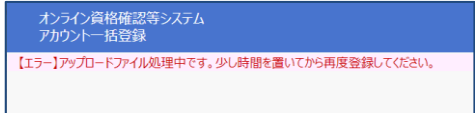
ファイルを登録する

《登録》をクリックします。



同じタイミングで、複数の利用者が「アカウント一括登録用ファイル」をアップロードしようとすると、あとから《登録》をクリックした利用者は、以下のエラーメッセージが表示されます。

エラーメッセージが表示された場合は、少し時間（1分程度）を置いてから、《登録》をクリックしてください。



5 確認メッセージが表示されます。

《OK》をクリックします。



The screenshot shows the 'アカウント一括登録' (Bulk Account Registration) screen. At the top, there is a header with 'オンライン資格確認等システム' and 'アカウント一括登録'. Below the header, there is a section for file upload with a button 'アカウント一括登録用ファイル' and a text box 'ファイルの選択' with the message 'ファイルが選択されていません'. To the right of the text box is an orange '登録' (Register) button. Below this section, there is a 'メニュー' (Menu) button on the left and a '戻る' (Back) button on the right. In the center, there is a blue-bordered box with the text '登録完了' (Registration Complete) and '受付番号は20210820144356683_H00000364です。(受付時刻: 08月20日 14時43分)' (The receipt number is 20210820144356683_H00000364. (Receipt time: 08/20/2021 14:43)). At the bottom right of this box is an 'OK' button, which is highlighted with a yellow rectangle.

6 完了メッセージが表示され、受付番号、受付日時が表示されます。

《OK》をクリックします。

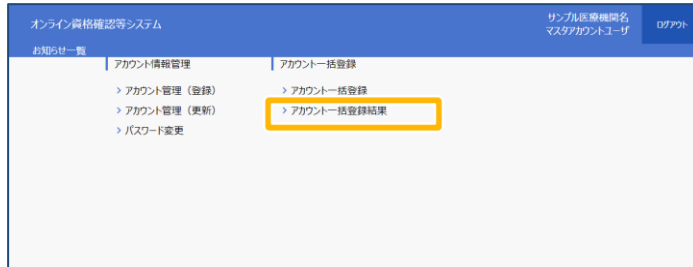
The screenshot shows the 'アカウント一括登録' (Bulk Account Registration) screen. At the top, there is a header with 'オンライン資格確認等システム' and 'アカウント一括登録'. Below the header, there is a section for file upload with a button 'アカウント一括登録用ファイル' and a text box 'ファイルの選択' with the message 'ファイルが選択されていません'. To the right of the text box is an orange '登録' (Register) button. Below this section, there is a 'メニュー' (Menu) button on the left and a '戻る' (Back) button on the right. The central area is mostly empty, indicating that the registration process has not yet started.

7 「アカウント一括登録」が表示されます。
アカウント一括登録の受付が完了しました。

5 一括登録結果を確認する

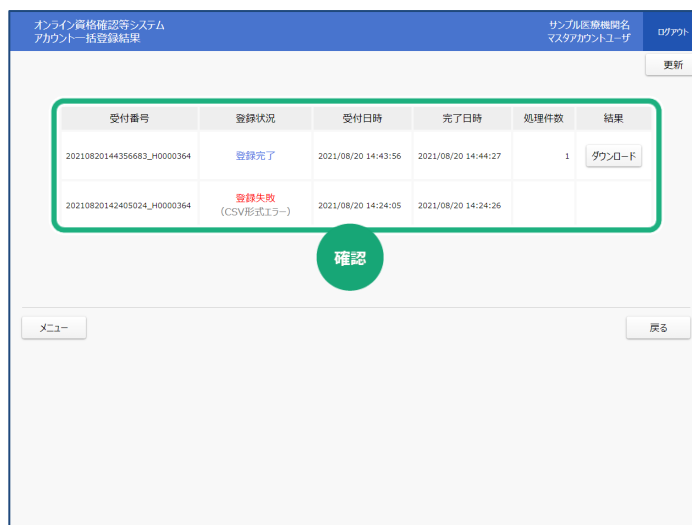
アカウント情報の一括登録結果を確認する手順について説明します。

■ マスタアカウントの場合 ■



- 1 「メニュー」の《アカウント一括登録》から《アカウント一括登録結果》をクリックします。

■ 管理カウントの場合 ■



- 2 「アカウント一括登録結果」が表示されます。

画面項目説明 P.45

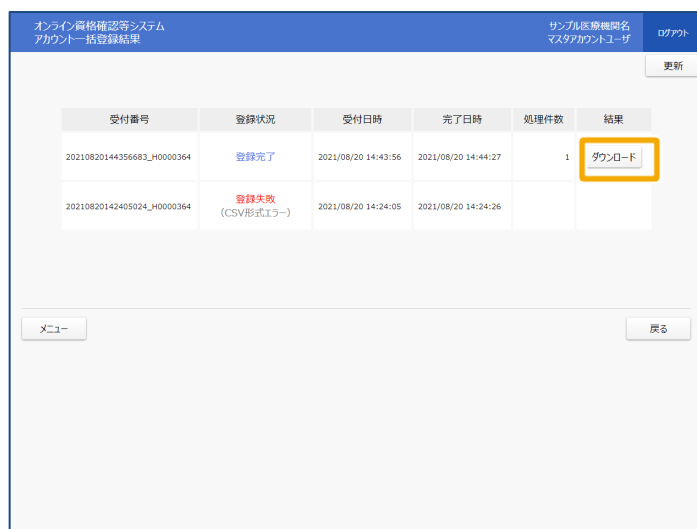
登録状況等を確認する

「登録状況」「処理件数」などを確認します。

補足

一覧の登録状況は 1 分ごとに自動更新されます。最新の登録状況にする場合は、《更新》をクリックし、一覧を再表示します。

一覧には新しい登録結果から順に最大 3 件まで表示されます。



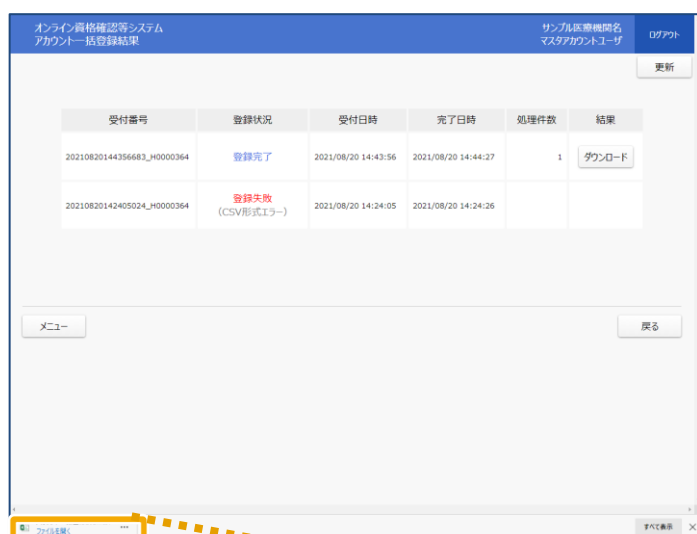
受付番号	登録状況	受付日時	完了日時	処理件数	結果
20210820144356683_H0000364	登録完了	2021/08/20 14:43:56	2021/08/20 14:44:27	1	ダウンロード
20210820142405024_H0000364	登録失敗 (CSV形式エラー)	2021/08/20 14:24:05	2021/08/20 14:24:26		

3 登録結果をダウンロードする

登録結果を確認する明細の《ダウンロード》をクリックします。



《登録状況》が「登録完了」「登録完了（一部 ID 重複あり）」「登録失敗（入力チェックエラー）」の明細のみ、登録結果をダウンロードできます。



受付番号	登録状況	受付日時	完了日時	処理件数	結果
20210820144356683_H0000364	登録完了	2021/08/20 14:43:56	2021/08/20 14:44:27	1	ダウンロード
20210820142405024_H0000364	登録失敗 (CSV形式エラー)	2021/08/20 14:24:05	2021/08/20 14:24:26		

4 登録結果がダウンロードされます。

ファイルを保存する

《ファイルを開く》をクリックし、任意の保存先に保存します。



6 画面項目説明

アカウント管理（アカウント登録時）

項目	説明
① 入力項目	
機関コード	医療機関コード（保険医療機関について定められた 10 桁のコード（都道府県番号（2 桁）＋点数表番号（1 桁）＋医療機関（薬局）コード（7 桁）））が表示されます。
機関名	医療機関・薬局等の名称が表示されます。
権限区分	▼をクリックし、一覧（全て、管理者、一般利用者、医療情報閲覧、WebAPI 用、連携アプリケーション用、顔認証付きカードリーダー用）から選択します。 ※権限によって選択可否、内容が異なります。

項目	説明
ユーザ ID	権限が管理者、一般利用者、医療情報閲覧の時、 ユーザ ID（半角英数字：2 桁以上 8 桁以下）を入力します。 権限が WebAPI 用、連携アプリケーション用、顔認証付きカードリーダー用の時、 ユーザ ID（半角英数字：3 桁以上 8 桁以下）を入力します。 ※オンライン資格確認等システムログイン時に入力する ID となります。 ※機関内で一意となるように設定し、登録済み、削除済みのユーザ ID は指定できません。 ※登録後のユーザ ID は変更できません。 ※以下のシステムアカウントを登録する場合は、先頭文字が決められています。 WebAPI 用： A0（エー・ゼロ：医科・歯科・訪看の場合）又は A1（薬局の場合）で始まる 連携アプリ用： R0（アール・ゼロ：医科・歯科・訪看の場合）又は R1（薬局の場合）で始まる 顔認証用：F0（エフ・ゼロ）で始まる ※一般利用者又は医療情報閲覧のユーザ ID は、以下の文字列で始まるユーザ ID は作成できません。 「R0(アール・ゼロ)から R9(アール・キュウ)」「A0(エー・ゼロ)から A9(エー・キュウ)」「F0(エフ・ゼロ)から F9(エフ・キュウ)」
ユーザ名	ユーザ名（全角かな、カタカナ、英数字 20 文字）を入力します。
ユーザ名（カナ）	ユーザ名のカタカナ（全角カタカナ、英数字 40 文字）を入力します。
利用開始年月日	オンライン資格確認等システムの利用開始年月日を西暦年月日の形式で入力するか（西暦年月日 8 桁 入力例 2020/10/10）、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーから日付を選択します。
利用終了年月日	オンライン資格確認等システムの利用終了年月日を西暦年月日の形式で入力するか（西暦年月日 8 桁 入力例 2022/10/10）、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーから日付を選択します。
② 操作ボタン	
登録	アカウント情報を登録します。確認メッセージが表示されます。
メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
戻る	本画面を閉じ、[メニュー] に戻ります。

アカウント検索

オンライン資格確認等システム
アカウント検索

サンプル医療機関名
管理者 1

アカウント検索

機関コード: 1234567890

権限区分: 一般利用者 ユーザID: 123

ユーザ名: ユーザ名 (カナ):

有効/無効: 全て アカウントロック: 全て

利用開始日: 利用終了日:

検索

検索結果: 22 件 1-5件表示 <<前へ 1 2 3 4 5 次へ>>

ユーザID	ユーザ名	権限区分	有効/無効	アカウントロック	利用開始日	利用終了日
01234567	エスエスエル シンダン SSL SHINDAN 2	一般利用者	無効	なし	2020/05/17	2020/05/31
12312312	スタッフ999 スタッフ999	一般利用者	有効	なし	2020/04/16	9999/12/31
12345678	エスエスエル シンダン SSL SHINDAN	一般利用者	無効	なし	2020/05/17	2020/05/24
seino0123	セイノ 性能123	一般利用者	有効	なし	2020/03/11	9999/12/31
seino1123	セイノ1123 性能1123	一般利用者	有効	なし	2020/03/11	9999/12/31

メニュー 戻る

項目	説明
① 入力項目	
機関コード	医療機関コード（保険医療機関について定められた 10 桁のコード（都道府県番号（2 桁）+ 点数表番号（1 桁）+ 医療機関（薬局）コード（7 桁）））が表示されます。
権限区分	更新するアカウント情報の権限区分を選択します。 ▼をクリックし、一覧（全て、管理者、一般利用者、医療情報閲覧、WebAPI 用、連携アプリケーション用、顔認証付きカードリーダー用）から選択します。
ユーザ ID	更新するアカウント情報のユーザ ID を入力します。オンライン資格確認等システムログイン時に入力する「ユーザ ID」となります。
ユーザ名	更新するアカウント情報のユーザ名を入力します（部分一致（全角 20 文字））。
ユーザ名 (カナ)	更新するアカウント情報のユーザ名のフリガナをカタカナ・英数字で入力します（部分一致（全角 40 文字））。
有効/無効	更新するアカウント情報の状態を選択します。 ▼をクリックし、一覧（全て、有効のみ、無効のみ）から選択します。
アカウントロック	更新するアカウント情報のロック状態を選択します。 ▼をクリックし、一覧（全て、なし、ロック中（※））から選択します。 ※利用者がオンライン資格確認等システムへのログイン時にパスワードを所定回数以上間違えて入力し、ログインができなくなった状態のことです。
利用開始年月日	オンライン資格確認等システムの利用開始年月日を西暦年月日の形式で入力するか（西暦年月日 8 桁 入力例 2020/10/10）、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーから日付を選択します。
利用終了年月日	オンライン資格確認等システムの利用終了年月日を西暦年月日の形式で入力するか（西暦年月日 8 桁 入力例 2022/10/10）、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーから日付を選択します。

項目	説明
② 操作ボタン	
検索	アカウント情報を検索し、[アカウント管理] を表示します。 該当するユーザ情報が複数検索された場合は、③ に一覧表示します。
クリア	検索条件を消去し、初期表示の状態にします。
メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
戻る	本画面を閉じ、[メニュー] に戻ります。
③ 検索結果	
ユーザID	ユーザID が表示されます。
ユーザ名	ユーザ名のフリガナ（上段）及びユーザ名（下段）が表示されます。
権限区分	権限区分（一般利用者、医療情報閲覧、WebAPI 用、連携アプリケーション用、顔認証付きカードリーダー用）が表示されます。
有効／無効	アカウント情報の状態（有効、無効）が表示されます。
アカウントロック	アカウントのロック状態（なし、ロック中）が表示されます。
利用開始日	オンライン資格確認等システムの利用開始年月日が表示されます。
利用終了日	オンライン資格確認等システムの利用終了年月日が表示されます。

アカウント管理（アカウント更新時）

項目	説明
① 入力項目	
機関コード	医療機関コード（保険医療機関について定められた 10 桁のコード（都道府県番号（2 桁）＋点数表番号（1 桁）＋医療機関（薬局）コード（7 桁）））が表示されます。
機関名	医療機関・薬局等の名称が表示されます。
権限区分	権限区分が表示されます。
ユーザ ID	ユーザ ID が表示されます。 《パスワード初期化》をクリックすると、パスワードを初期化します。クリックすると確認メッセージを表示後、初期パスワードが表示されます。
ユーザ名	ユーザ名（全角かな、カタカナ、英数字 20 文字）を入力します。
ユーザ名（カナ）	ユーザ名のフリガナ（全角カタカナ、英数字 40 文字）を入力します。
有効／無効	表示されているアカウント情報を無効とする場合に ☐ を ☒ にします。
アカウントロック	アカウントのロック状態（全て、なし、ロック中（※））が表示されます。 ※利用者がオンライン資格確認等システムへのログイン時にパスワードを所定回数以上間違えて入力し、ログインができなくなった状態のことです。
利用開始年月日	オンライン資格確認等システムの利用開始年月日を西暦年月日の形式で入力するか（西暦年月日 8 桁 入力例 2020/10/10）、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーから日付を選択します。
利用終了年月日	オンライン資格確認等システムの利用終了年月日を西暦年月日の形式で入力するか（西暦年月日 8 桁 入力例 2022/10/10）、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーから日付を選択します。
② 操作ボタン	
更新	アカウント情報を更新します。確認メッセージが表示されます。
削除	アカウント情報を削除します。確認メッセージが表示されます。
メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
戻る	本画面を閉じ、[アカウント検索] に戻ります。

アカウント一括登録

オンライン資格確認等システム
アカウント一括登録

サンプル医療機関名
マスターアカウントユーザ

ログアウト

①

②

アカウント一括登録用ファイル

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

登録

※アップロードは1分以上間隔を空けてください。
※アップロードするCSVの文字コードは環境設定情報に関わらずShift_JISのみとなります。

②

メニュー

戻る

項目	説明
① アカウント一括登録用ファイル	《ファイルの選択》をクリックし、「アカウント一括登録用ファイル」を指定します。
② 操作ボタン	操作ボタンが表示されます。
登録	① で指定された「アカウント一括登録用ファイル」を登録します。 確認メッセージが表示されます。
メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
戻る	本画面を閉じ、[メニュー] に戻ります。

アカウント一括登録結果

オンライン資格確認等システム
アカウント一括登録結果

サンプル医療機関名
マスタアカウントユーザ

ログアウト

更新

受付番号	登録状況	受付日時	完了日時	処理件数	結果
20210820144356683_H0000364	登録完了	2021/08/20 14:43:56	2021/08/20 14:44:27	1	ダウンロード
20210820142405024_H0000364	登録失敗 (CSV形式エラー)	2021/08/20 14:24:05	2021/08/20 14:24:26		

メニュー
戻る

項目	説明															
① 登録結果	一覧には新しい登録結果から順に最大 3 件まで表示されます。 また、マスタアカウントでログインした場合はマスタアカウントが登録した情報、管理アカウントでログインした場合は管理アカウントが登録した情報のみが表示されます。															
受付番号	一括登録処理を受け付けた際に払い出した番号が表示されます。															
登録状況	登録状況が表示されます。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>登録状況</th><th>説明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>登録待ち</td><td>登録処理待ちの状態です。まだ登録されていません。</td></tr> <tr> <td>登録中</td><td>登録処理中です。</td></tr> <tr> <td>登録完了</td><td>登録処理が正常に終了しています。</td></tr> <tr> <td>登録完了(一部 ID 重複あり)</td><td>ID が重複しているアカウント情報以外は、登録処理が正常に終了しています。</td></tr> <tr> <td>登録失敗(入力チェックエラー)</td><td>入力内容にエラーがあるアカウント情報があります。 アカウント一括登録用ファイルを確認し、再度登録してください。 ※本登録状況は、エラーの無いデータも登録されません。「結果」欄の《ダウンロード》ボタンをクリックして、登録結果を確認し、エラーのあるデータを確認・修正してください。登録結果内のエラー詳細欄に「【入力チェックエラーなし:未登録】」と記載されているものは問題のないデータです。</td></tr> <tr> <td>登録失敗(ファイル構造エラー)</td><td rowspan="2">登録処理が失敗しています。アカウント一括登録用ファイルを確認し、再度登録してください。</td></tr> <tr> <td>登録失敗(システムエラー)</td></tr> </tbody> </table>	登録状況	説明	登録待ち	登録処理待ちの状態です。まだ登録されていません。	登録中	登録処理中です。	登録完了	登録処理が正常に終了しています。	登録完了(一部 ID 重複あり)	ID が重複しているアカウント情報以外は、登録処理が正常に終了しています。	登録失敗(入力チェックエラー)	入力内容にエラーがあるアカウント情報があります。 アカウント一括登録用ファイルを確認し、再度登録してください。 ※本登録状況は、エラーの無いデータも登録されません。「結果」欄の《ダウンロード》ボタンをクリックして、登録結果を確認し、エラーのあるデータを確認・修正してください。登録結果内のエラー詳細欄に「【入力チェックエラーなし:未登録】」と記載されているものは問題のないデータです。	登録失敗(ファイル構造エラー)	登録処理が失敗しています。アカウント一括登録用ファイルを確認し、再度登録してください。	登録失敗(システムエラー)
登録状況	説明															
登録待ち	登録処理待ちの状態です。まだ登録されていません。															
登録中	登録処理中です。															
登録完了	登録処理が正常に終了しています。															
登録完了(一部 ID 重複あり)	ID が重複しているアカウント情報以外は、登録処理が正常に終了しています。															
登録失敗(入力チェックエラー)	入力内容にエラーがあるアカウント情報があります。 アカウント一括登録用ファイルを確認し、再度登録してください。 ※本登録状況は、エラーの無いデータも登録されません。「結果」欄の《ダウンロード》ボタンをクリックして、登録結果を確認し、エラーのあるデータを確認・修正してください。登録結果内のエラー詳細欄に「【入力チェックエラーなし:未登録】」と記載されているものは問題のないデータです。															
登録失敗(ファイル構造エラー)	登録処理が失敗しています。アカウント一括登録用ファイルを確認し、再度登録してください。															
登録失敗(システムエラー)																
受付日時	登録処理の受付日時が表示されます。															
完了日時	登録処理の完了日時が表示されます。															
処理件数	登録処理を実施した件数が表示されます。															

項目		説明
	結果	登録結果をダウンロードします。《ダウンロード》が表示されている明細（※）は、登録結果をダウンロードして確認できます。《ダウンロード》が表示されていない明細は、処理中又は処理エラーのため、ダウンロードできません。 《ダウンロード》をクリックすると、登録結果を保存できます。 ※「登録状況」が「登録完了」「登録完了（一部 ID 重複あり）」「登録失敗（入力チェックエラー）」の明細のみダウンロードできます。
②	操作ボタン	操作ボタンが表示されます。
	更新	登録結果の一覧を更新します。 ※一覧の登録状況は 1 分ごとに自動更新されます。個別に最新の登録状況にする場合にクリックし、一覧を再表示します。
	メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
	戻る	本画面を閉じ、[メニュー] に戻ります。

Memo

第3章 環境情報を設定する

1 環境設定情報を管理する-----	48
2 テスト用データセットアップ-----	51
3 画面項目説明-----	58

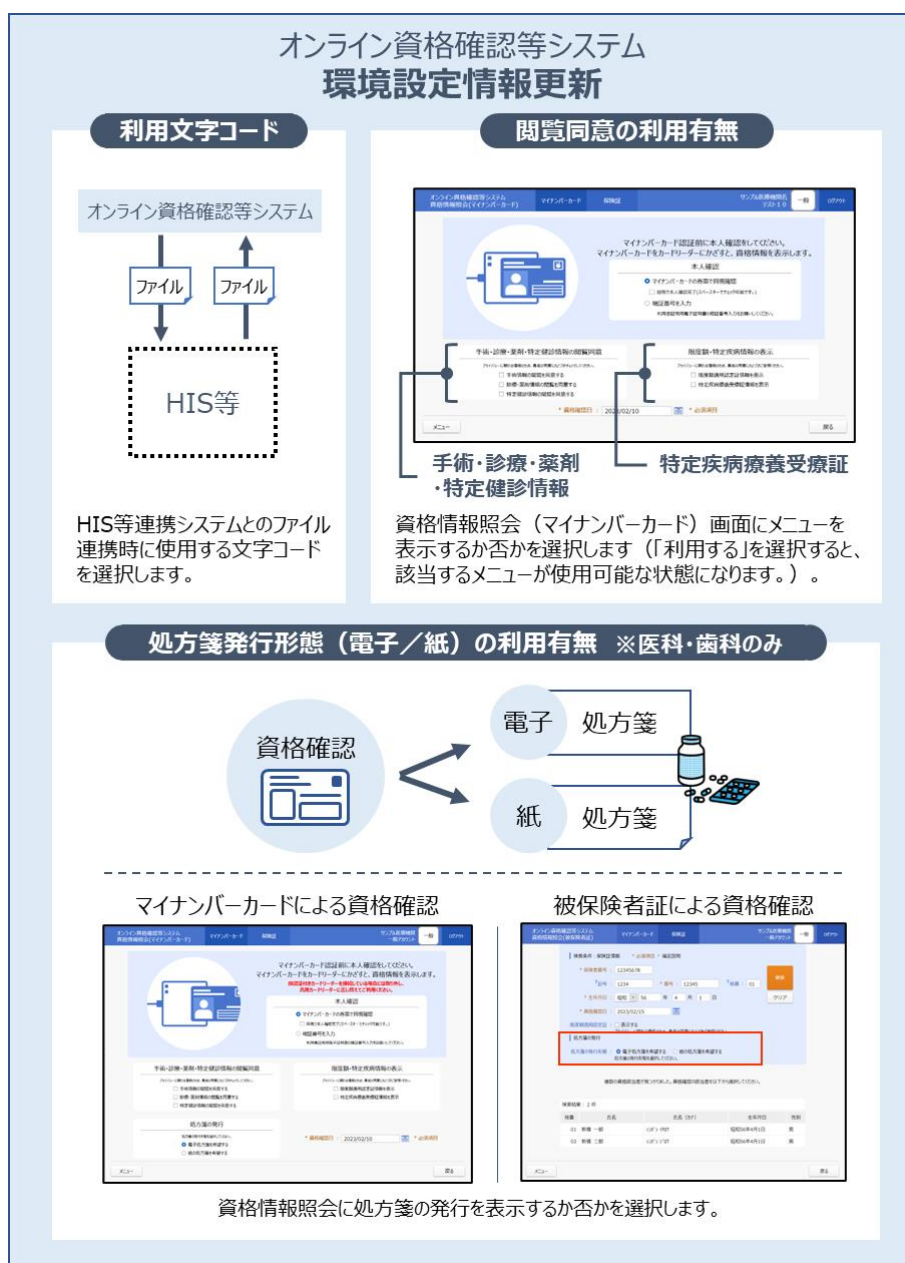
1 環境設定情報を管理する

オンライン資格確認等システムに接続する医療機関等内システムの動作環境等を設定する手順について説明します。環境設定情報更新では、下図に示すように「利用文字コード」と「閲覧同意の利用有無」に関するメニューが用意されています。

利用文字コードのメニューは、HIS 等オンライン資格確認等システムと連携するシステムがある医療機関等は設定してください。

閲覧同意の利用有無のメニューは、医療機関等における該当情報の利用可否により設定してください。利用可否の設定内容によりマイナンバーカードによる資格情報照会時に表示される〔資格情報照会（マイナンバーカード）〕にある各種メニューや顔認証付きカードリーダーにおける閲覧同意の表示内容が変わります。

下図に示す機能の他に、医療扶助を受けている被保護者の資格確認の利用有無（※2024 年 2 月以降提供予定）、訪問診療等・オンライン診療等の機能利用有無を設定する項目があります。



なお、本操作はシステム全体に係る環境設定変更のため、一般利用者、医療情報閲覧者が本システムを利用していない状態で実施してください（利用中に設定値を変更した場合は、全ての利用者に再度ログインしていただく必要があります。また、顔認証付きカードリーダーの電源が入っている場合は、電源をオフにし、再度電源を入れてください。）。



- 1 [メニュー] の《環境設定情報管理》から《環境設定情報更新》をクリックします。

■ 医科、歯科、訪看の場合 ■

- 2 [環境設定情報更新] が表示されます。

画面項目説明 P.58

環境設定情報を入力する

「利用文字コード」「閲覧同意の利用有無（情報の利用有無）」など、各項目を選択し、《更新》をクリックします。

注意 *の項目
必須入力です。漏れなく入力してください。

補足 各項目について

「閲覧同意の利用有無（情報の利用有無）」「電子処方箋管理サービス関連項目」「医療扶助関連項目（※2024年2月以降提供予定）」「訪問診療等・オンライン診療等サービス関連項目」は、利用機関の運用に則した設定に変更してください。
なお、各情報に対する設定の初期値は以下のとおりです。

・手術情報	利用しない
・薬剤情報	利用する
・診療情報	利用しない
・特定健診情報	利用する
・特定疾病療養受療証	利用する
・電子処方箋利用区分	利用しない
・発行形態選択タイミング	資格確認時 以外に確認する
・電子処方箋	利用しない
・リフィル処方箋	利用しない
・医療扶助情報	利用しない
・訪問診療等機能	利用しない
・オンライン診療等機能	利用しない

■ 薬局の場合 ■

3 確認メッセージが表示されます。

環境設定情報を更新する

《OK》をクリックします。

4 登録完了メッセージが表示されます。

環境設定情報更新を完了する

《OK》をクリックします。

[環境設定情報更新] が表示されます。
※設定した内容を反映するために、システムからログアウトし、ログインし直してください。

2 テスト用データセットアップ

テスト用データセットアップは接続検証環境の場合のみ表示され、以下の機能があります。

種別	説明
顔認証付きカードリーダーを利用した資格確認の検証を行う	テストで使用するマイナンバーカードと、テスト用データを紐付けて、オンライン資格確認等システムにおける操作の流れを確認するために使用します。 操作説明 P.51 『(1) テスト用データ紐付登録』 P.53 『(2) 紐付けテストデータ削除』
被保険者番号による資格確認の検証を行う	被保険者番号による資格確認をテストするためのテスト用データを登録し、オンライン資格確認等システムにおける操作の流れを確認するために使用します。 操作説明 P.54 『(3) データカテゴリ別テストデータ登録』 P.56 『(4) データカテゴリ別テストデータ削除』
閲覧同意情報の初期化	運用テストで、同意取消照会により取消した閲覧同意情報を初期化します。 操作説明 P.57 『(5) 閲覧同意情報初期化』

※ 操作手順の詳細及び注意事項は、『医療機関等向けテストデータ紐付け登録操作マニュアル』を参照してください。

(1) テスト用データ紐付登録

マイナンバーカードとテスト用データを紐付けます。



- 1 [メニュー] の《環境設定情報管理》から《テスト用データセットアップ》をクリックします。



- 2 「テスト用データセットアップ」が表示されます。

[画面項目説明](#) P.62

マイナンバーカードのシリアル番号を10進数で入力する

《シリアル番号》にテストで使用するマイナンバーカードのシリアル番号を10進数で入力します。

3 テスト用の資格情報を選択する

《テスト用資格情報》の▼をクリックし、一覧から、テストで使用する資格情報の種類を選択します。

4 マイナンバーカードとテスト用の資格情報を紐付ける

《紐付登録》をクリックします。

テスト用データセットアップ

テスト用資格情報を入力したシリアル番号と紐付します。よろしいですか？

OK

キャンセル

5 確認メッセージが表示されます。

紐付けを実行する

《OK》をクリックします。

■ ※「保険証登録する」をチェックしなかった場合■

テスト用データセットアップ

登録しました。

※顔認証付きカードリーダーで保険証利用登録を行ってください。

OK

キャンセル

■ ※「保険証登録する」をチェックした場合■

テスト用データセットアップ

登録しました。

※顔認証付きカードリーダーで保険証利用登録は不要です。

OK

キャンセル

6 登録完了メッセージが表示されます。

紐付けを完了する

《OK》をクリックします。

(2) 紐付けテストデータ削除

マイナンバーカードに紐付けたテスト用データを全て削除します。



- 1 [メニュー] の《環境設定情報管理》から《テスト用データセットアップ》をクリックします。

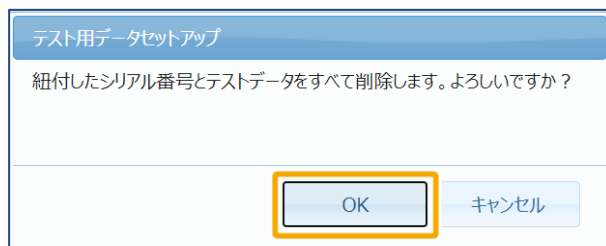


- 2 [テスト用データセットアップ] が表示されます。

画面項目説明 P.62

マイナンバーカードとテスト用データとの紐付けを削除する

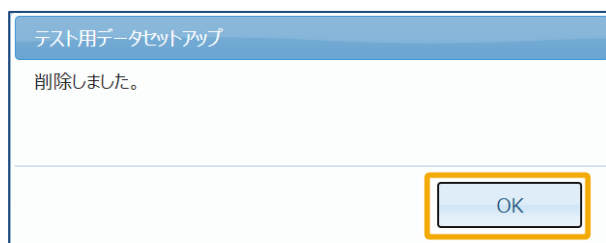
《全件削除》をクリックします。



- 3 確認メッセージが表示されます。

紐付け削除を実行する

《OK》をクリックします。



- 4 削除完了メッセージが表示されます。

紐付け削除を完了する

《OK》をクリックします。

(3) データカテゴリ別テストデータ登録

被保険者番号による資格確認を行うためのテスト用データを登録します。



- 1 「メニュー」の《環境設定情報管理》から《テスト用データセットアップ》をクリックします。



- 2 「テスト用データセットアップ」が表示されます。

画面項目説明 P.62

テストの種類を選択する

《データカテゴリ別テストデータ登録／削除》の▼をクリックし、一覧から、データカテゴリを選択します。



- 3 テスト用の資格情報を選択する

《テスト用資格情報》の▼をクリックし、一覧から、テストで使用する資格情報の種類を選択します。

4 テストデータを登録する

《登録》をクリックします。

5 確認メッセージが表示されます。

登録を実行する

《OK》をクリックします。

6 登録完了メッセージが表示されます。

登録を完了する

《OK》をクリックします。

7 テスト用データセットアップが表示され、データカテゴリごとに登録されている件数が表示されたことを確認します。

(4) データカテゴリ別テストデータ削除

被保険者番号による資格確認を行うためのテスト用データを全て削除します。



- 1 「メニュー」の《環境設定情報管理》から《テスト用データセットアップ》をクリックします。

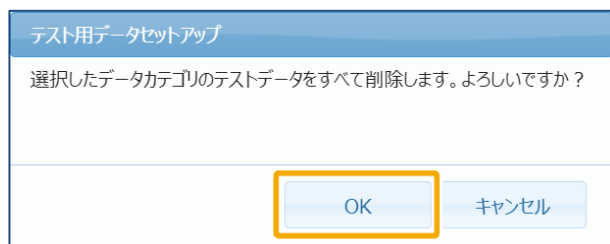


- 2 「テスト用データセットアップ」が表示されます。

画面項目説明 P.62

テスト用データを削除する

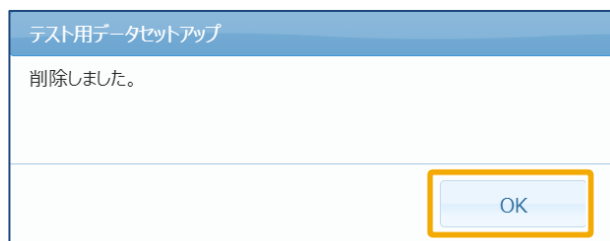
《データカテゴリ別テストデータ登録／削除》の《全件削除》をクリックします。



- 3 確認メッセージが表示されます。

削除を実行する

《OK》をクリックします。



- 4 削除完了メッセージが表示されます。

削除を完了する

《OK》をクリックします。

(5) 閲覧同意情報初期化

運用テストで、同意取消照会にて取消した閲覧同意情報を初期化します。



- 1 [メニュー] の《環境設定情報管理》から《テスト用データセットアップ》をクリックします。

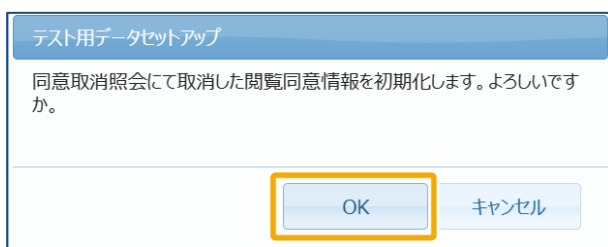


- 2 [テスト用データセットアップ] が表示されます。

画面項目説明 P.62

閲覧同意情報を初期化する

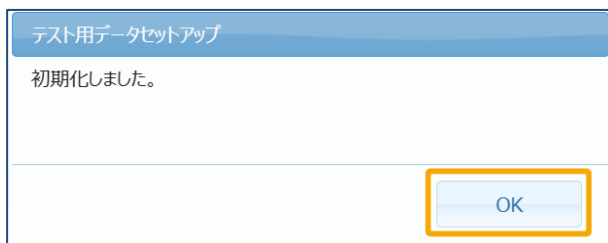
《閲覧同意情報初期化》の《初期化》をクリックします。



- 3 確認メッセージが表示されます。

初期化を実行する

《OK》をクリックします。



- 4 初期化完了メッセージが表示されます。

初期化を完了する

《OK》をクリックします。

3 画面項目説明

環境設定情報更新

オンライン資格確認等システム
環境設定情報更新

新橋総合病院
新潟医科管理 3

管理者

ログアウト

環境設定情報更新 ※医療機関内の共通情報 *必須項目

オンライン資格確認等システム利用規約 表示する

① 医療機関コード: 1510110016 医療機関名: 新橋総合病院

環境依存項目

② * 利用文字コード: UTF-8

閲覧同意の利用有無(情報の利用有無)

③ * 手術情報: 利用しない

* 薬剤情報: 利用する

* 診療情報: 利用する

* 特定健診情報: 利用する

* 特定疾病療養受療証: 利用する

電子処方箋管理サービス関連項目

④ * 電子処方箋利用区分: 電子処方箋 + 紙の処方箋併用

* 発行形態選択タイミング: 資格確認時に確認する

医療扶助関連項目

⑤ * 医療扶助情報: 利用する

訪問診療等・オンライン診療等サービス関連項目

訪問診療等・オンライン診療等の機能を利用する場合は最新の「オンライン資格確認等システム利用規約」を事前に読んでください。

⑥ * 訪問診療等機能: 利用しない

* オンライン診療等機能: 利用しない

? 訪問診療等・オンライン診療等の医療機関名称等情報: 未入力の場合は画面上部の名称となります。

⑧ 更新

⑦ 関連医療機関情報

医療機関コード: 1710110216 医療機関名: 淨道総合病院

新設年月日: 1980/04/01 廃止年月日: ----/--/--

⑧ メニュー

戻る

<薬局の場合の画面>

電子処方箋管理サービス関連項目

④ * 電子処方箋: 利用しない

* リフィル処方箋: 利用しない

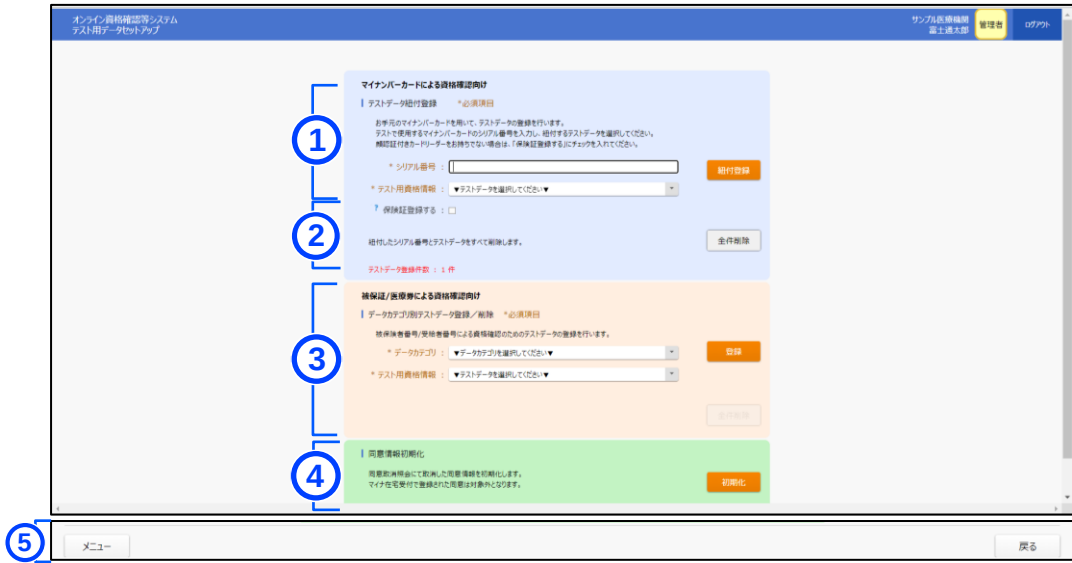
項目	説明
① 医療機関情報	
医療機関コード	医療機関コード（保険医療機関について定められた 10 桁のコード（都道府県番号（2 桁）+ 点数表番号（1 桁）+ 医療機関（薬局）コード（7 桁）））が表示されます。

項目		説明
	医療機関名	医療機関・薬局等の名称が表示されます。
②	環境依存項目	
	利用文字コード	HIS 等の連携システムから授受するファイルの文字コードを選択します。 ▼をクリックし、一覧（utf-8、Shift-JIS）から選択します。 ※HIS 等の連携システムを利用しない医療機関等は「utf-8」で利用してください。
③	閲覧同意の利用有無（情報の利用有無）	各項目の「利用する」を選択した場合、[資格情報照会（マイナンバーカード）]と「顔認証付きカードリーダー」に該当情報の閲覧への同意を確認する項目が表示されます。
	手術情報	▼をクリックし、一覧（利用する、利用しない）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[資格情報照会（マイナンバーカード）]に「手術情報の閲覧を同意する」の項目が表示されます。 ※閲覧を同意した患者の手術情報は、閲覧用端末で参照できます。
	薬剤情報	▼をクリックし、一覧（利用する、利用しない）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[資格情報照会（マイナンバーカード）]に「薬剤情報の閲覧を同意する」の項目が表示されます。 ※閲覧を同意した患者の薬剤情報は、閲覧用端末で参照できます。
	診療情報	▼をクリックし、一覧（利用する、利用しない）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[資格情報照会（マイナンバーカード）]に「診療・薬剤情報の閲覧を同意する」の項目が表示されます。 ※閲覧を同意した患者の診療情報は、閲覧用端末で参照できます。 ※本項目は「薬剤情報：利用する」と設定されている場合のみ選択可能となります。
	特定健診情報	▼をクリックし、一覧（利用する、利用しない）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[資格情報照会（マイナンバーカード）]に「特定健診情報の閲覧を同意する」の項目が表示されます。 ※閲覧を同意した患者の特定健診情報は、閲覧用端末で参照できます。
	特定疾病療養受療証	▼をクリックし、一覧（利用する、利用しない）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[資格情報照会（マイナンバーカード）]に「特定疾病療養受療証情報を表示」の項目が表示されます。 ※表示を同意した患者の特定疾病療養受療証情報は[資格情報照会（マイナンバーカード）]の資格情報詳細画面で参照できます。
④	電子処方箋管理サービス関連項目	
	電子処方箋利用区分	▼をクリックし、一覧（利用しない、電子処方箋のみ、電子処方箋＋紙の処方箋併用、紙の処方箋のみ）から選択します。 「利用しない」以外を選択した場合、[資格情報照会（マイナンバーカード）]、[資格情報照会（被保険者証）]に「処方箋の発行」の項目が表示されます。 ※発行形態選択タイミングを「資格確認時に確認する」に設定した場合のみ  注意 医科・歯科・訪問の医療機関のみ表示されます。

項目	説明
発行形態選択タイミング	▼をクリックし、一覧（資格確認時以外で確認する、資格確認時に確認する）から選択します。 「資格確認時に確認する」を選択した場合、[資格情報照会（マイナンバーカード）]、[資格情報照会（被保険者証）]に「処方箋の発行」の項目が表示されます。 ※電子処方箋利用区分を「利用しない」以外に設定した場合のみ  注意 医科・歯科・訪看の医療機関のみ表示されます。
電子処方箋	▼をクリックし、一覧（利用しない、利用する）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[資格情報確認]に「処方箋取得へ」のボタンが表示され、[処方箋情報取得]への遷移が可能になります。 「利用しない」を選択した場合、「リフィル処方箋」は使用できません。  注意 調剤の医療機関のみ表示されます。
リフィル処方箋	▼をクリックし、一覧（利用しない、利用する）から選択します。 「利用する」を選択した場合、リフィル処方箋を含めた処方箋情報取得が可能になります。  注意 調剤の医療機関のみ表示されます。
⑤ 医療扶助関連項目	（※2024年2月以降提供予定）
医療扶助情報	▼をクリックし、一覧（利用する、利用しない）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[資格情報確認]の「医療扶助タブ」が表示され、医療扶助を受けている被保護者の資格情報が表示されます。
⑥ 訪問診療等・オンライン診療等管理サービス関連項目	
訪問診療等機能	▼をクリックし、一覧（利用する、利用しない）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[利用規約同意確認]が表示されます。《OK》をクリックすると、訪問診療等機能を使用できるようになり、[メニュー]に「訪問診療等・オンライン診療等」メニューが表示されます。
オンライン診療等機能	▼をクリックし、一覧（利用する、利用しない）から選択します。 「利用する」を選択した場合、[利用規約同意確認]が表示されます。《OK》をクリックすると、オンライン診療等機能を使用できるようになり、[メニュー]に「訪問診療等・オンライン診療等」メニューが表示されます。
訪問診療等・オンライン診療等の医療機関名称等情報	オンライン資格確認用 Web サービスで表示される医療機関等名称を入力します。未入力の場合、① 医療機関情報に表示されている医療機関等名称がオンライン資格確認用 Web サービスで表示される名称になります。
⑦ 関連医療機関情報	事業承継や医科歯科併用などにより、内部医療機関コードで紐づく医療機関がある場合、該当する医療機関コード、医療機関名、新設年月日、廃止年月日が表示されます。
⑧ 操作ボタン	
表示する	[オンライン資格等システム利用規約]が表示されます。 ※ 本システムの利用規約について変更が発生した場合に、本ボタンをクリックし内容を確認してください。

項目		説明
	更新	環境設定情報を更新します。確認メッセージが表示されます。
	メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
	戻る	本画面を閉じ、[メニュー] に戻ります。

テスト用データセットアップ



項目	説明																				
① テスト用データ紐付登録																					
シリアル番号	テストで使用するマイナンバーカードのシリアル番号を入力します。																				
テスト用資格情報	テストで使用するマイナンバーカードに紐付ける資格情報を選択します。 ▼をクリックし、以下の一覧から選択します。 <table><tr><th>種類</th><th>説明</th></tr><tr><td>医療保険有効</td><td>有効な医療保険資格です。</td></tr><tr><td>医療保険有効（不開示該当）</td><td>有効な医療保険資格ですが、郵便番号と住所は表示されません。</td></tr><tr><td>医療保険有効（自己情報提供不可）</td><td>有効な医療保険資格ですが、DV 被害者など、事前の予防措置として本人からの申し出を受け、医療保険者等が自己情報提供停止フラグを設定した情報です。そのため資格情報は表示されません。</td></tr><tr><td>医療保険無効</td><td>無効な医療保険資格です。</td></tr><tr><td>医療保険有効（薬剤、診療・薬剤、特健情報なし）</td><td>有効な医療保険資格ですが、薬剤情報、手術・診療・薬剤情報、特定健診情報は表示されません。</td></tr><tr><td>医療保険有効（初回登録タイムアウト）</td><td>有効な医療保険資格ですが、保険証化登録時に顔認証付きカードリーダーでタイムアウトします。保険証化登録はされているため次回の資格確認では有効な医療保険資格を取得できます。</td></tr><tr><td>医療扶助有効（医科・歯科）※</td><td>有効な医療扶助資格です。医療券が表示されます。</td></tr><tr><td>医療扶助有効（薬局）※</td><td>有効な医療扶助資格です。調剤券が表示されます。</td></tr><tr><td>医療扶助医療保険有効（併用）※</td><td>医療保険・医療扶助共に有効な資格情報があります。医療扶助資格情報に紐づいた医療券があります。</td></tr></table> ※2024 年 2 月以降提供予定	種類	説明	医療保険有効	有効な医療保険資格です。	医療保険有効（不開示該当）	有効な医療保険資格ですが、郵便番号と住所は表示されません。	医療保険有効（自己情報提供不可）	有効な医療保険資格ですが、DV 被害者など、事前の予防措置として本人からの申し出を受け、医療保険者等が自己情報提供停止フラグを設定した情報です。そのため資格情報は表示されません。	医療保険無効	無効な医療保険資格です。	医療保険有効（薬剤、診療・薬剤、特健情報なし）	有効な医療保険資格ですが、薬剤情報、手術・診療・薬剤情報、特定健診情報は表示されません。	医療保険有効（初回登録タイムアウト）	有効な医療保険資格ですが、保険証化登録時に顔認証付きカードリーダーでタイムアウトします。保険証化登録はされているため次回の資格確認では有効な医療保険資格を取得できます。	医療扶助有効（医科・歯科）※	有効な医療扶助資格です。医療券が表示されます。	医療扶助有効（薬局）※	有効な医療扶助資格です。調剤券が表示されます。	医療扶助医療保険有効（併用）※	医療保険・医療扶助共に有効な資格情報があります。医療扶助資格情報に紐づいた医療券があります。
種類	説明																				
医療保険有効	有効な医療保険資格です。																				
医療保険有効（不開示該当）	有効な医療保険資格ですが、郵便番号と住所は表示されません。																				
医療保険有効（自己情報提供不可）	有効な医療保険資格ですが、DV 被害者など、事前の予防措置として本人からの申し出を受け、医療保険者等が自己情報提供停止フラグを設定した情報です。そのため資格情報は表示されません。																				
医療保険無効	無効な医療保険資格です。																				
医療保険有効（薬剤、診療・薬剤、特健情報なし）	有効な医療保険資格ですが、薬剤情報、手術・診療・薬剤情報、特定健診情報は表示されません。																				
医療保険有効（初回登録タイムアウト）	有効な医療保険資格ですが、保険証化登録時に顔認証付きカードリーダーでタイムアウトします。保険証化登録はされているため次回の資格確認では有効な医療保険資格を取得できます。																				
医療扶助有効（医科・歯科）※	有効な医療扶助資格です。医療券が表示されます。																				
医療扶助有効（薬局）※	有効な医療扶助資格です。調剤券が表示されます。																				
医療扶助医療保険有効（併用）※	医療保険・医療扶助共に有効な資格情報があります。医療扶助資格情報に紐づいた医療券があります。																				

項目		説明													
テスト用資格情報		<table><tr><th>種類</th><th>説明</th></tr><tr><td>医療扶助医療保険有効（併用医療券なし）※</td><td>医療保険・医療扶助共に有効な資格情報があります。医療扶助資格情報に紐づいた医療券・調剤券がありません。</td></tr><tr><td>医療扶助無効※</td><td>無効な医療扶助資格です。</td></tr><tr><td>医療扶助有効（医療券なし）※</td><td>有効な医療扶助資格ですが、医療券がない状態のため未委託状態での表示となります。</td></tr><tr><td>医療扶助有効（不開示該当）※</td><td>有効な医療扶助資格ですが、郵便番号と住所は表示されません。</td></tr><tr><td>医療扶助有効（自己情報提供不可）※</td><td>有効な医療扶助資格ですが、DV 被害者など、事前の予防措置として本人からの申し出を受け、福祉事務所等が自己情報提供停止フラグを設定した情報です。そのため資格情報は表示されません。</td></tr></table>	種類	説明	医療扶助医療保険有効（併用医療券なし）※	医療保険・医療扶助共に有効な資格情報があります。医療扶助資格情報に紐づいた医療券・調剤券がありません。	医療扶助無効※	無効な医療扶助資格です。	医療扶助有効（医療券なし）※	有効な医療扶助資格ですが、医療券がない状態のため未委託状態での表示となります。	医療扶助有効（不開示該当）※	有効な医療扶助資格ですが、郵便番号と住所は表示されません。	医療扶助有効（自己情報提供不可）※	有効な医療扶助資格ですが、DV 被害者など、事前の予防措置として本人からの申し出を受け、福祉事務所等が自己情報提供停止フラグを設定した情報です。そのため資格情報は表示されません。	
	種類	説明													
	医療扶助医療保険有効（併用医療券なし）※	医療保険・医療扶助共に有効な資格情報があります。医療扶助資格情報に紐づいた医療券・調剤券がありません。													
	医療扶助無効※	無効な医療扶助資格です。													
	医療扶助有効（医療券なし）※	有効な医療扶助資格ですが、医療券がない状態のため未委託状態での表示となります。													
	医療扶助有効（不開示該当）※	有効な医療扶助資格ですが、郵便番号と住所は表示されません。													
	医療扶助有効（自己情報提供不可）※	有効な医療扶助資格ですが、DV 被害者など、事前の予防措置として本人からの申し出を受け、福祉事務所等が自己情報提供停止フラグを設定した情報です。そのため資格情報は表示されません。													
	※2024 年 2 月以降提供予定														
保険証登録する	顔認証付きカードリーダーがない場合に、 ☐ を ☒ にします。														
紐付登録	テスト用マイナンバーカードと資格情報を紐付けます。 確認メッセージが表示されます。														

② 紐付テストデータ削除

全件削除	マイナンバーカードに紐付けたテスト用資格情報を全て削除します。
------	---------------------------------

③ データカテゴリ別テストデータ登録／削除

データカテゴリ	テストの種類を選択します。▼をクリックし、一覧から選択します。
テスト用資格種類	テストで使用する資格情報を選択します。▼をクリックし、一覧から選択します。
登録	テスト用データを登録します。確認メッセージが表示されます。
全件削除	登録したテスト用データを全て削除します。

④ 閲覧同意情報初期化

初期化	同意取消照会にて取消した閲覧同意情報を初期化します。
-----	----------------------------

⑤ 操作ボタン

メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
戻る	本画面を閉じ、[メニュー] に戻ります。

Memo

第4章 医療情報閲覧履歴を ダウンロードする

1 医療情報閲覧履歴をダウンロードする -----	66
2 画面項目説明 -----	68

1 医療情報閲覧履歴をダウンロードする

医療情報閲覧履歴照会では、いつ誰の医療情報を閲覧したのか、
医療情報閲覧の履歴を検索、ダウンロードできます。



- 1 [メニュー] の《問い合わせ管理》から《医療情報閲覧履歴照会》をクリックします。



- 2 [医療情報閲覧履歴照会] が表示されます。

画面項目説明 P. 68

ダウンロードする

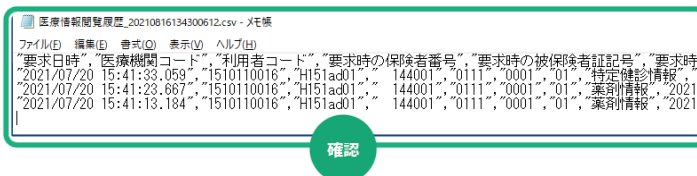
検索条件を入力し、《ダウンロード》をクリックします。

注意 検索条件について

25,000 件を超える検索条件の場合は、確認メッセージが表示され、ダウンロードできません。
検索条件を見直して、再検索してください。

3 ファイルを保存する

《名前を付けて保存》をクリックし、任意の場所に保存します。



確認

4 確認する

保存したファイルを開き、ダウンロード結果を確認します。



ダウンロード結果は CSV 形式のファイルです。
メモ帳などで開き、内容を確認できます。

2 画面項目説明

医療情報閲覧履歴照会

項目	説明
① 検索条件	
医療機関コード	医療機関コード（保険医療機関について定められた 10 桁のコード（都道府県番号（2 桁）＋点数表番号（1 桁）＋医療機関（薬局）コード（7 桁）））が表示されます。
対象期間（自）	検索対象期間の開始日（西暦年月日 8 桁 入力例 2020/10/10）時（時間 0～23、分 00～59 入力例 12 : 55）を指定します。 ※日付は、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーから選択することも可能です。
対象期間（至）	検索対象期間の終了日（西暦年月日 8 桁 入力例 2020/10/10）時（時間 0～23、分 00～59 入力例 12 : 55）を指定します。 ※日付は、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーから選択することも可能です。
照会情報区分	▼をクリックし、一覧（全て、特定健診情報、薬剤情報、手術・診療・薬剤情報）から選択します。
② 操作ボタン	
ダウンロード	CSV 形式のファイルでダウンロードします。
③ 操作ボタン	
メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
戻る	本画面を閉じ、[メニュー] に戻ります。

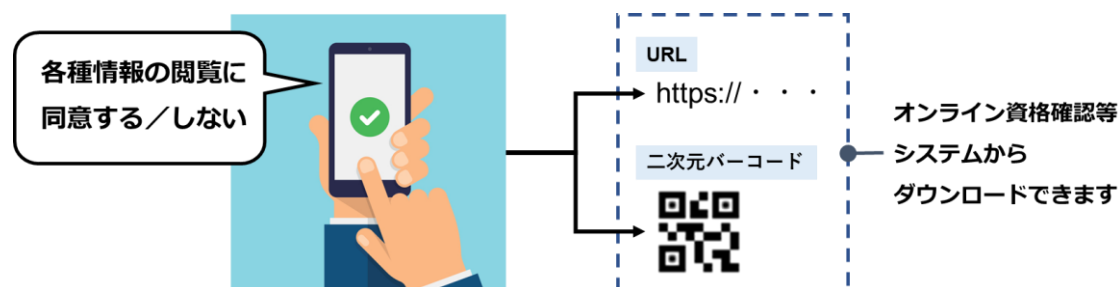
第5章 医療機関別 URL 取得・変更

1 概要説明 -----	70
2 URL の取得 -----	71
3 URL を変更する -----	73
4 URL を変更前に戻す -----	75
5 最初の URL に戻す -----	77
6 画面項目説明 -----	79

1 概要説明

訪問診療等・オンライン診療等では、以下のタイミングでオンライン資格確認等システムに各種閲覧同意情報を登録する必要があります。

- ① 訪問診療等を行うにあたり、医療機関等と患者との間で契約を行うタイミング
- ② 患者がオンライン診療等アプリを通して、医療機関等に対してオンライン診療等の予約を行うタイミング



マイナ在宅受付 Web にアクセスするための URL や二次元バーコードをオンライン資格確認等システムからダウンロードできます。

本 URL 及び二次元バーコードはセキュリティの観点から変更したり、最初の URL／二次元バーコードに戻したりすることができます。変更した場合は、旧 URL 及び二次元バーコードは使用できなくなります。



URL／二次元バーコードの変更について

URL 又は二次元バーコードを変更すると、古い URL や二次元バーコードは利用不可となり、患者は閲覧同意情報を登録することができなくなります。

閲覧同意情報登録する場合は、変更後の URL にて閲覧同意情報を登録する必要があります。

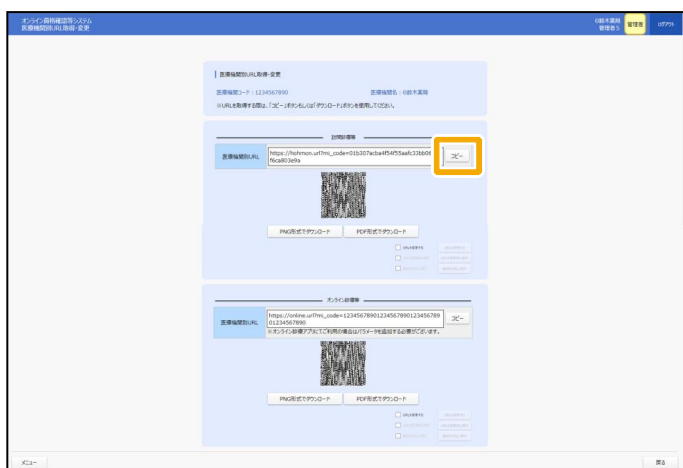
URL 又は二次元バーコードを変更する場合は、ご注意ください。

2 URL の取得

医療機関別 URL 及び二次元バーコードの取得手順について説明します。



- 1 [メニュー] の《医療機関別 URL 取得・変更》から《医療機関別 URL 取得・変更》をクリックします。

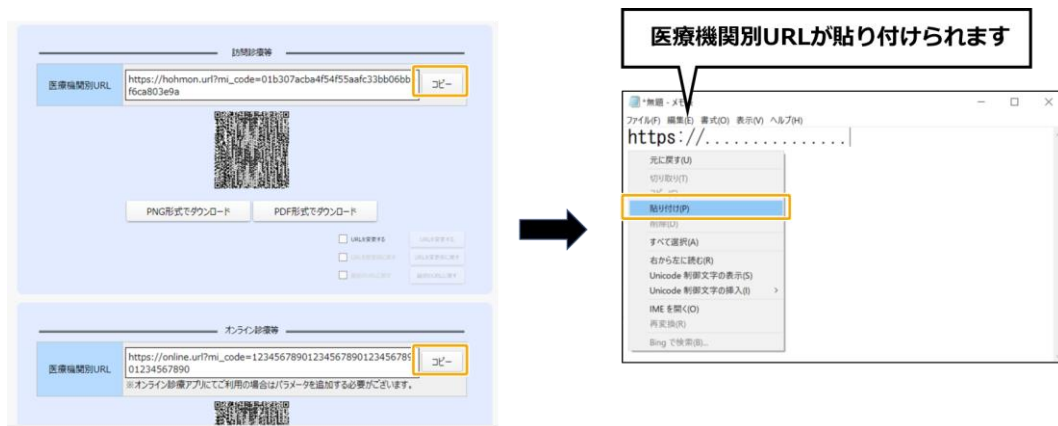


- 2 「医療機関別 URL 取得・変更」が表示されます。

画面項目説明 P.79

(1) URL をコピーする

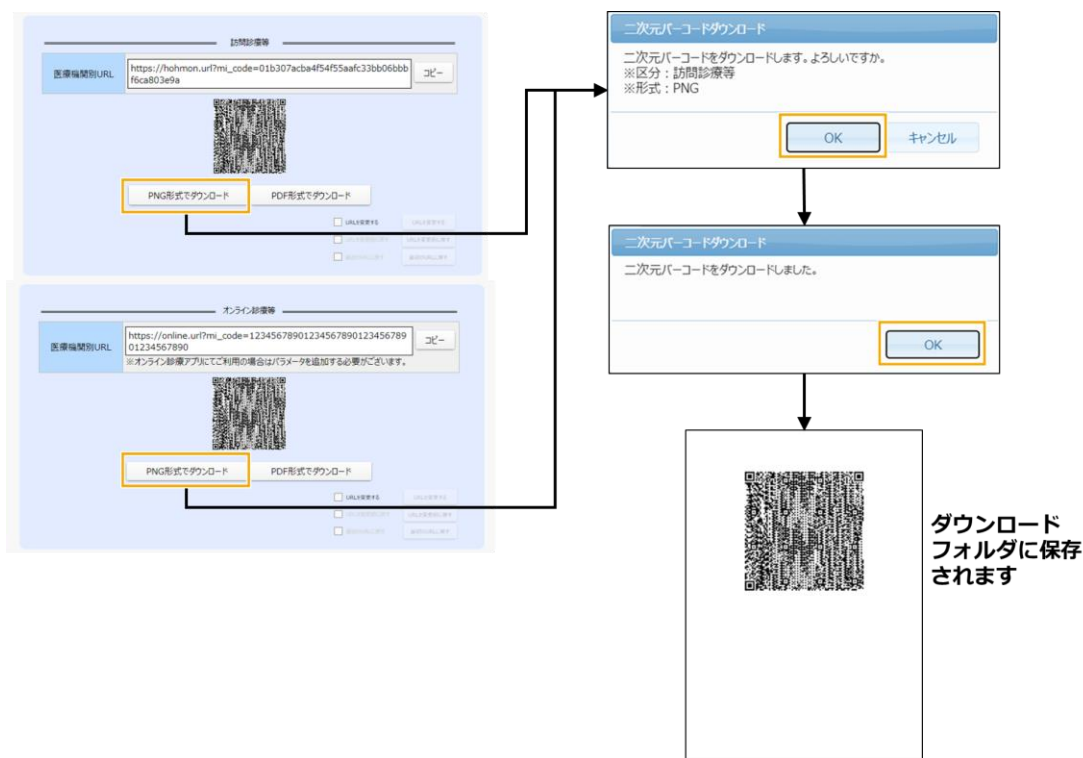
「訪問診療等」又は「オンライン診療等」にある「医療機関別 URL」の《コピー》をクリックします。メモ帳などのアプリケーションに貼り付けます。



(2) 二次元バーコードをダウンロードする

「訪問診療等」又は「オンライン診療等」にある「二次元バーコード」を、PNG 形式又は PDF 形式でダウンロードフォルダに保存します。《PNG 形式でダウンロード》又は《PDF 形式でダウンロード》をクリックすると、ダウンロード確認メッセージが表示されます。《OK》をクリックすると、ダウンロード完了メッセージが表示されます。

以下は PNG 形式でダウンロードする場合のイメージです。PDF 形式も同じ方法でダウンロードできます。



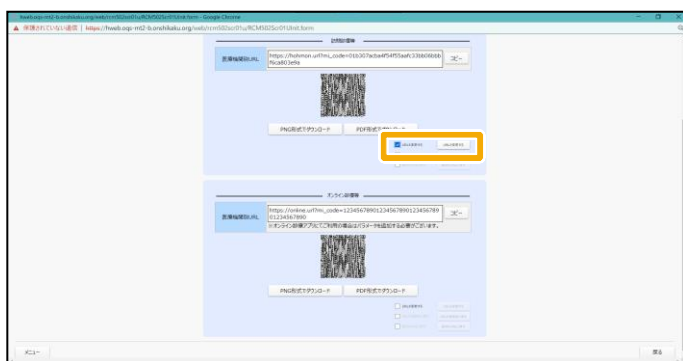
3 URL を変更する

医療機関別 URL の変更手順について説明します。

注意 現在の URL は使用できなくなります。



- 1 「メニュー」の《医療機関別 URL 取得・変更》から《医療機関別 URL 取得・変更》をクリックします。

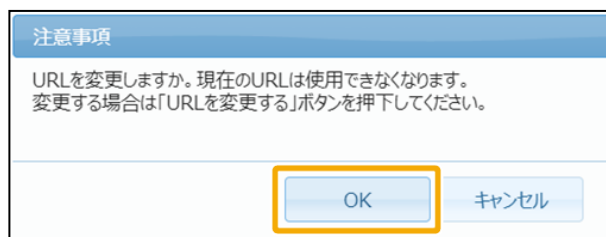


- 2 「医療機関別 URL 取得・変更」が表示されます。

 画面項目説明 P.79

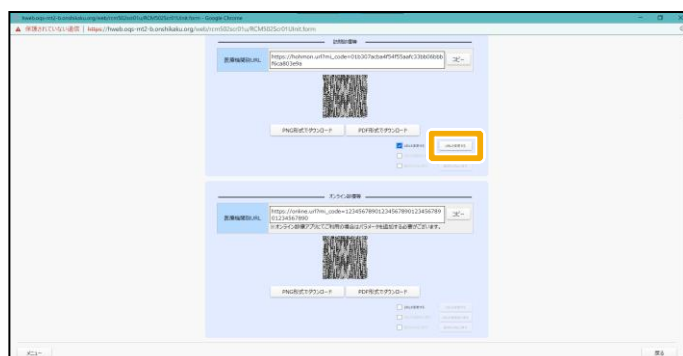
URL を変更する

「訪問診療等」又は「オンライン診療等」の「URLを変更する」の□をクリックし、チェックを付けます。



- 3 注意喚起メッセージが表示されます。

メッセージ内容を確認し、《OK》をクリックします。



- 4 「医療機関別 URL 取得・変更」に戻ります。

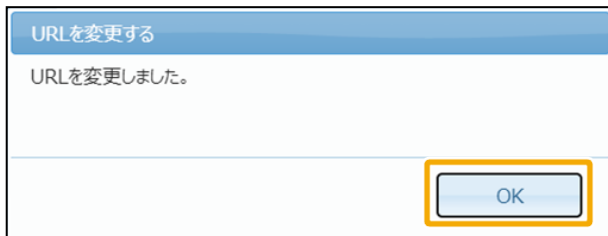
URL の変更を続行する

変更を続行する場合は、《URL を変更する》をクリックします。



5 確認メッセージが表示されます。

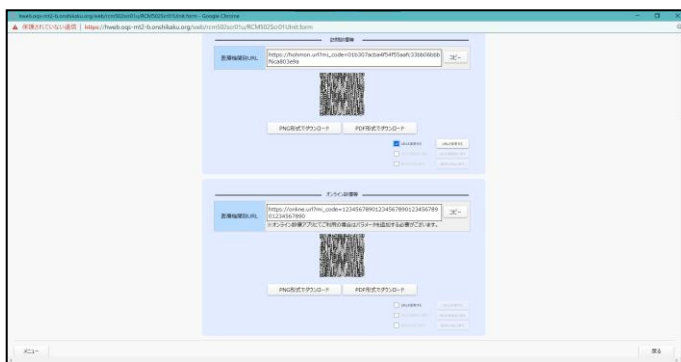
《OK》をクリックします。



6 変更完了メッセージが表示されます。

変更を完了する

《OK》をクリックします。



7 「医療機関別 URL 取得・変更」が表示され、変更後の URL 及び二次元バーコードが表示されます。

4 URL を変更前に戻す

医療機関別 URL の変更前の URL に戻す手順について説明します。

注意 現在の URL は使用できなくなります。



- 1 「メニュー」の《医療機関別 URL 取得・変更》から《医療機関別 URL 取得・変更》をクリックします。

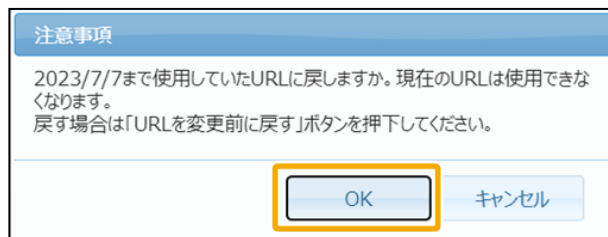


- 2 「医療機関別 URL 取得・変更」が表示されます。

 画面項目説明 P.79

URL を変更前に戻す

「訪問診療等」又は「オンライン診療等」の「URL を変更前に戻す」の□をクリックし、チェックを付けます。



- 3 注意喚起メッセージが表示されます。

メッセージ内容を確認し、《OK》をクリックします。



- 4 「医療機関別 URL 取得・変更」に戻ります。

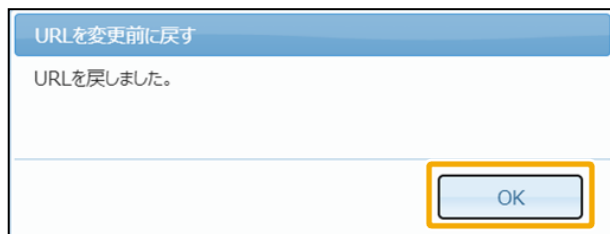
URL の変更を続行する

変更前の URL に戻す場合は、《URL を変更前に戻す》をクリックします。



5 確認メッセージが表示されます。

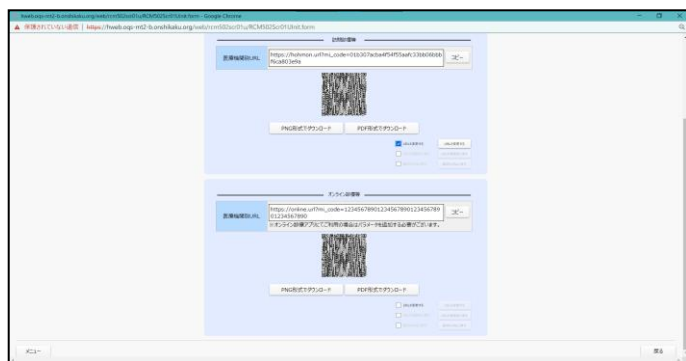
メッセージ内容を確認し、《OK》をクリックします。



6 変更完了メッセージが表示されます。

変更を完了する

《OK》をクリックします。



7 「医療機関別 URL 取得・変更」が表示され、変更前の URL 及び二次元バーコードが表示されます。

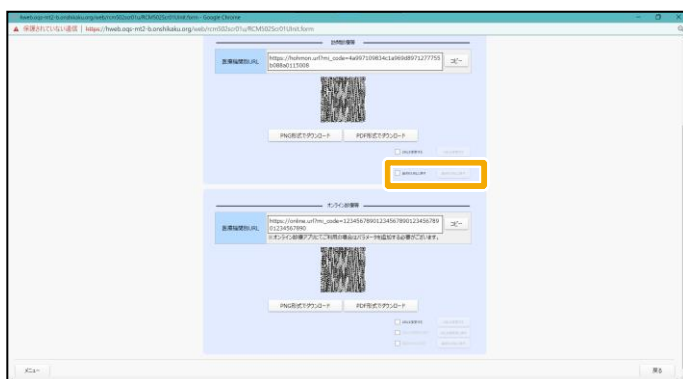
5 最初の URL に戻す

医療機関別 URL を最初の URL に戻す手順について説明します。

注意 現在の URL は使用できなくなります。



- 1 「メニュー」の《医療機関別 URL 取得・変更》から《医療機関別 URL 取得・変更》をクリックします。

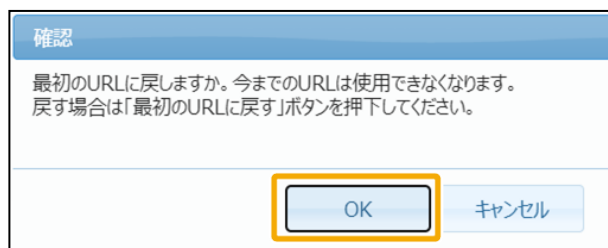


- 2 「医療機関別 URL 取得・変更」が表示されます。

 画面項目説明 P.79

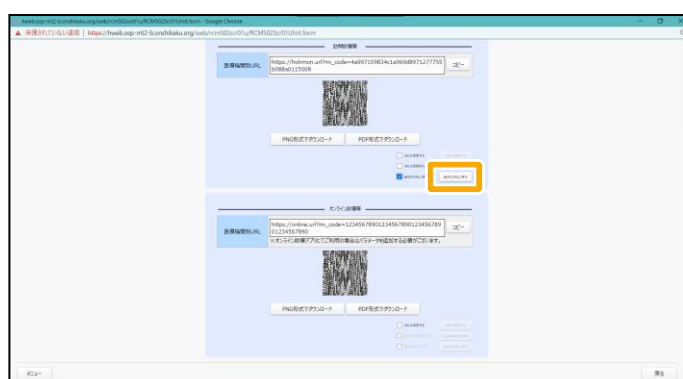
最初の URL に戻す

「訪問診療等」又は「オンライン診療等」の「最初の URL に戻す」の□をクリックし、チェックを付けます。



- 3 確認メッセージが表示されます。

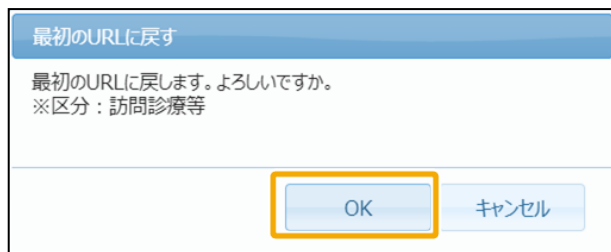
メッセージ内容を確認し、《OK》をクリックします。



- 4 「医療機関別 URL 取得・変更」に戻ります。

URL の変更を続行する

最初の URL に戻す場合は、《最初の URL に戻す》をクリックします。



5 確認メッセージが表示されます。

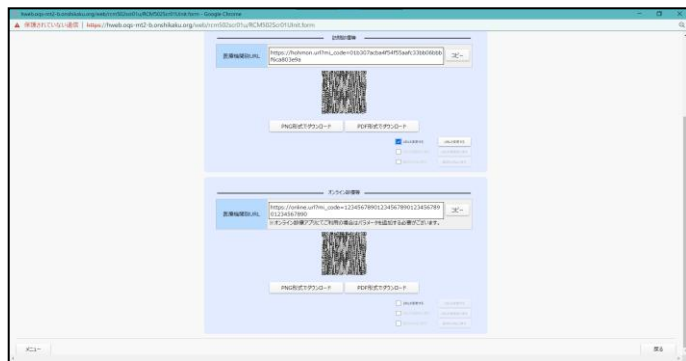
メッセージ内容を確認し、《OK》をクリックします。



6 変更完了メッセージが表示されます。

変更を完了する

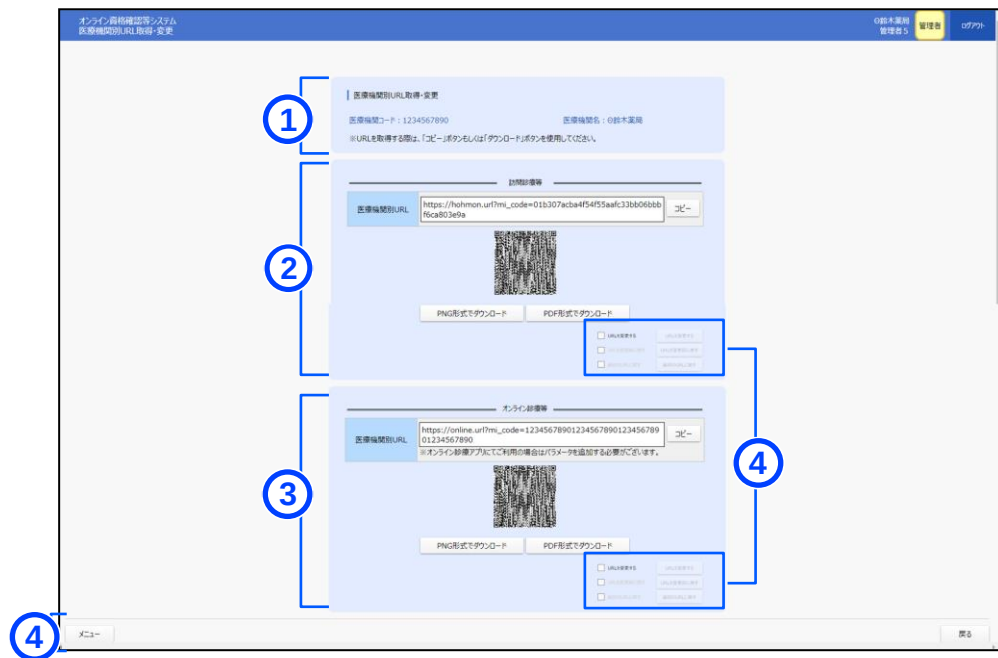
《OK》をクリックします。



7 「医療機関別 URL 取得・変更」が表示され、最初の URL 及び二次元バーコードが表示されます。

6 画面項目説明

医療機関別 URL 取得・変更



項目	説明
① 医療機関等情報	
医療機関コード	医療機関コード（保険医療機関について定められた 10 桁のコード（都道府県番号（2 桁）+ 点数表番号（1 桁）+ 医療機関（薬局）コード（7 桁）））が表示されます。
医療機関名	医療機関名が表示されます。
② 訪問診療等	
医療機関別 URL	訪問診療等の医療機関別 URL が表示されます。 《コピー》をクリックし、クリップボードにコピーします。
二次元バーコード	二次元バーコードが表示されます。 《PNG 形式でダウンロード》をクリックすると、二次元バーコードを PNG 形式でダウンロードフォルダに保存します。 《PDF 形式でダウンロード》をクリックすると、二次元バーコードを PDF 形式でダウンロードフォルダに保存します。
③ オンライン診療等	
医療機関別 URL	オンライン診療等の医療機関別 URL が表示されます。 《コピー》をクリックし、クリップボードにコピーします。
二次元バーコード	二次元バーコードが表示されます。 《PNG 形式でダウンロード》をクリックすると、二次元バーコードを PNG 形式でダウンロードフォルダに保存します。 《PDF 形式でダウンロード》をクリックすると、二次元バーコードを PDF 形式でダウンロードフォルダに保存します。

項目	説明
④ 操作ボタン	操作ボタンが表示されます。
URL を変更する	医療機関等別 URL を変更します。「URL を変更する」の□をクリックし、チェックを付け、メッセージ確認後、《URL を変更する》をクリックします。  注意 現在の URL は使用できなくなります。
URL を変更前に戻す	医療機関等別 URL を変更前の URL に戻します。「URL を変更前に戻す」の□をクリックし、チェックを付け、メッセージ確認後、《URL を変更前に戻す》をクリックします。  注意 現在の URL は使用できなくなります。
最初の URL に戻す	医療機関等別 URL を最初の URL に戻します。「最初の URL に戻す」の□をクリックし、チェックを付け、メッセージ確認後、《最初の URL に戻す》をクリックします。  注意 現在の URL は使用できなくなります。
メニュー	本画面を閉じ、[メニュー] が表示されます。
戻る	本画面を閉じ、[メニュー] に戻ります。

Memo

第6章 その他

1 お問い合わせ先	82
-----------	----

1 お問い合わせ先

お問い合わせ先について説明します。

■ オンライン資格確認や薬剤情報、診療情報、特定健診情報閲覧に係る不明点

医療機関・薬局ごとに契約している医療機関・薬局システムベンダーへお問い合わせいただくか、または医療機関等向けポータルサイトをご活用ください。

医療機関等向けポータルサイト

URL: <https://www.iryohokenjyoho-portalsite.jp/>

QR コード



■ 電子処方箋管理サービスに係る不明点

医療機関・薬局ごとに契約している医療機関・薬局システムベンダーへお問い合わせいただくか、または医療機関等向け総合ポータルサイトをご活用ください。

医療機関等向け総合ポータルサイト

URL: https://iryohokenjyoho.service-now.com/csm?id=csm_index

QR コード



不明点の解消に向けては、以下の 4 つの解決方法（FAQ・チャットボット・問い合わせフォーム・電話）を用意しています。

①FAQ

【概要】

FAQ は、オンライン資格確認や薬剤情報、診療情報、特定健診情報閲覧、電子処方箋管理サービスに関するよくある質問とその対応方法を記載しています。

【操作手順】

医療機関等向けポータルサイトから FAQ のページへアクセスしてください。カテゴリごとに対応方法が記載されています。また、キーワードを入力することで関連情報を検索できます。24 時間利用可能です。

②チャットボット

【概要】

チャットボット シカク君は、オンライン資格確認や薬剤情報、診療情報、特定健診情報閲覧、電子処方箋管理サービスについて 24 時間 365 日相談できる問い合わせ窓口です。自動応答により、知りたい情報を即時に取得することができます。

【操作手順】

医療機関等向けポータルサイトを開くと、画面右下に表示されます。シカク君の案内に従って情報を入力・選択することで、知りたい情報が表示されます。

③問い合わせフォーム

【概要】

問い合わせフォームは、オンライン資格確認や薬剤情報、診療情報、特定健診情報閲覧、電子処方箋管理サービスについて担当者へメールで相談できる問い合わせ窓口です。24 時間 365 日問い合わせ可能ですが、担当者からの回答までに日数を要する場合があります。

【操作手順】

医療機関等向けポータルサイトから問い合わせフォームのページにアクセスしてください。返信用の連絡先と問い合わせ内容を入力し送信することで、担当者から回答があります。

④電話

【概要】

オンライン資格確認等コールセンターでは専任のスタッフが電話で直接対応します。窓口の混雑時や営業時間外はチャットボットや問い合わせフォームをご活用ください。

【お問い合わせ先】

電話番号：0800-080-4583（通話無料）

営業時間：平日 8:00～18:00、土曜 8:00～16:00（日曜、祝日及び年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日は除く）