

病院・診療所向けオンライン資格確認クイックガイド

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

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

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





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

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】

① 顔の撮影、又は暗証番号を入力【患者】

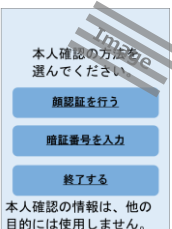
① 手術情報・診療/薬剤情報・特定健診情報等の閲覧同意を選択【患者】

① 提供する情報（限度額情報等）を選択【患者】

① レセプトコンピュータ用端末で結果確認

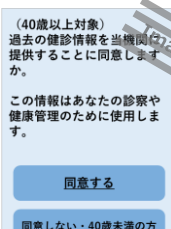
② 照会番号の登録

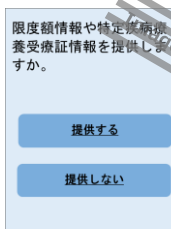




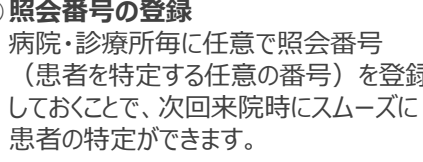












※ 詳細は、「顔認証付きカードリーダー操作マニュアル」を参照ください。

※ 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。

顔認証・暗証番号認証出来ない場合

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

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・特定健診情報等の閲覧同意を選択【患者】

① 提供する情報（限度額情報等）を選択【患者】

① レセプトコンピュータ用端末で結果確認

② 照会番号の登録

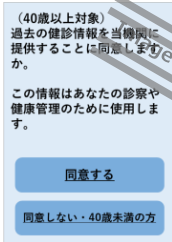
① 資格確認端末で無人運転モードに切替

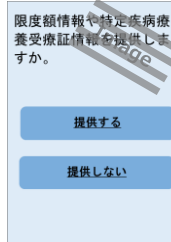




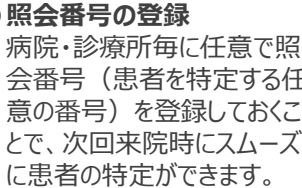














※ 詳細は、「操作マニュアル(一般利用者・医療情報閲覧者編)」を参照ください。

※ 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

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に入力

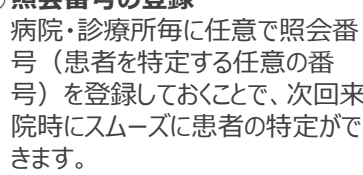
① レセプトコンピュータ用端末で結果確認

② 照会番号の登録









※ 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。

薬剤情報・診療情報・特定健診情報等閲覧時

薬剤情報・診療情報・特定健診情報等検索

薬剤情報・診療情報・特定健診情報等閲覧

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・診療情報・特定健診情報等を閲覧





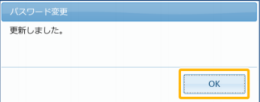
※ 詳細は、「電子カルテシステム等操作マニュアル」を参照ください。

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	- 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
	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 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
 窓口職員	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	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・特定健診情報等の閲覧のためにご利用いただくアカウント
システム	- 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	アカウント登録 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  ② メニューからアカウント管理（登録）を選択  ③ ユーザIDを指定して登録を実行  ④ パスワードを取得 
	アカウント情報更新/パスワード初期化/アカウント削除 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  ② メニューからアカウント管理（更新）を選択  ③ 検索条件を入力してアカウント情報を検索  ④ 更新/初期化/削除を実行  ※ 詳細は、「操作マニュアル(管理者編)」を参照ください。
 各利用者	パスワード変更 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  ② メニューからパスワード変更を選択  ③ 新旧パスワードを入力して変更を実行  ④ 変更を完了  ※ 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。