

訪問看護ステーション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

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



初回訪問時に行うこと

初回訪問後に行うこと

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・確認

本人確認

同意登録完了

資格確認・照会番号登録

- ① URLからアクセス【職員】



- ① 手術情報・薬剤情報・特定健診情報・限度額情報等の閲覧
同意の内容選択を案内【職員】



- ① マイナンバーカードの暗証番号入力、読み取り【利用者】



- ① 同意登録の完了を確認【職員】



- 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



- ② 照会番号の登録
訪問看護ステーション毎に任意で照会番号（利用者を選定する任意の番号）を登録しておくことで、次回訪問前にスムーズに利用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。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。

※ 詳細は、「マイナ在宅受付Web操作マニュアル」を参照ください。

2回目以降の訪問前に行うこと（継続的な訪問看護が行われている間）

利用者情報の再照会（一括）

訪問する利用者情報をアップロード

照会結果を確認・ダウンロード

薬剤情報・診療情報・特定健診情報検索・閲覧

- 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 資格確認端末等で検索条件を入力し、利用者の情報を検索
※利用者から同意を取得している場合のみ



- ② 資格確認端末等より利用者の薬剤情報・診療情報・特定健診情報を閲覧



※ 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(医療情報閲覧編)」を参照ください。

利用者情報の再照会（個別）

訪問する利用者情報の入力・検索

照会結果を確認・ダウンロード

薬剤情報・診療情報・特定健診情報検索・閲覧

- ① 診療区分に「訪問診療等」を選択のうえ、利用者の保険者番号、被保険者証番号・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 資格確認端末等で検索条件を入力し、利用者の情報を検索
※利用者から同意を取得している場合のみ



- ② 資格確認端末等より利用者の薬剤情報・診療情報・特定健診情報を閲覧



※ 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(医療情報閲覧編)」を参照ください。

継続的な訪問看護の終了時に行うこと

利用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、被保険者証番号・枝番、生年月日を入力






- ① 利用者の資格情報から対象利用者であることを確認し、同意を取り消す



※ 詳細は、「訪問診療等におけるオンライン資格確認の運用フロー」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
 訪問看護ステーション内の管理者	<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
	管理アカウント <small>訪問看護ステーションにて アカウント登録・更新・ 削除に係る作業が必要</small>	訪問看護ステーション にて登録 <small>※ 下の作業手順を参照</small>	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
 事務職員	<ul style="list-style-type: none"> 一般アカウント 	訪問看護ステーション にて登録 <small>※ 下の作業手順を参照</small>	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
 看護師等有資格者	<ul style="list-style-type: none"> 医療情報閲覧アカウント 	訪問看護ステーション にて登録 <small>※ 下の作業手順を参照</small>	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 	訪問看護ステーションにて 登録 <small>※ ベンダにて設定可</small>	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

訪問看護ステーション内の
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



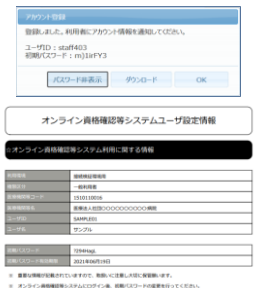
② メニューからアカウント管理（登録）を選択



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



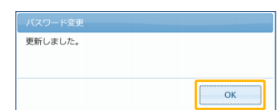
② メニューからパスワード変更を選択



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。