

導入時の流れ

①オンライン資格確認端末で以下の作業を行います。

(1) 環境設定：訪問診療機能について変更

(2) マイ在宅受付 WEB 管理にて、医療機関別 URL 取得いたします。

→訪問時に患者様に同意を頂く際に使用する URL です。

医療機関様でご用意頂くスマートフォン・タブレットに、ブックマーク（ホーム画面）に追加頂きます。

②Profit にて設定作業を致します。

※オンライン資格確認（居宅同意型）連携ソフトのセットアップを行います。

お客様にご準備いただくもの

- ・訪問時患者様の同意取得時に使用する **医療機関様用のスマートフォンまたはタブレット**
- ・上記、スマートフォン、タブレットに「マイナポータルアプリ」をインストールいただきます

ご導入後の流れ

①訪問先での作業

(1) マケ在宅受付 WEB にて、患者様より同意を取得致します。

I. **持参頂く** 医療機関様用のスマートフォンまたはタブレットにて <マケ在宅受付 WEB> を開きます。

II. 患者様（ご家族様）に同意処理を実施頂きます。

III. マイナポータルアプリが開きます。

IV. 患者様（ご家族様）にマイナンバーカードの PIN（4 衞）入力していただきます。

V. マイナンバーカードの読み取りを実施します。

VI. 読み取り完了すると <マケ在宅受付 WEB> サイトに戻ります。

VII. 同意登録の完了です

※ <マケ在宅受付 WEB> につきましては、次頁以降を参照下さい。

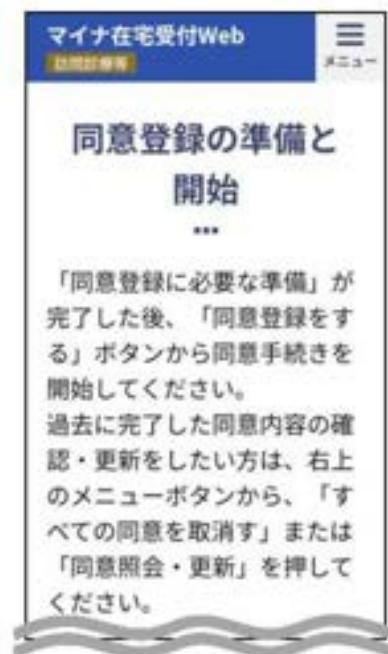
A.資格確認、同意内容・処方箋の発行形態の登録

医療機関の
場合

※本サービスをスマートフォン(iPhone)で利用した場合の画面例です

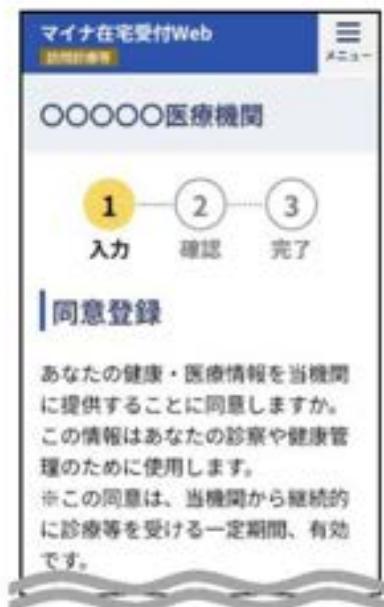
①本サービスへアクセス

本サービスのURLをクリック
【職員】



②同意内容、処方箋の発行形態の選択

- ・同意する項目について患者が選択する。【患者】
- ・希望する処方箋の発行形態を選択する。【患者】



③登録内容の確認

患者に登録内容が正しいか確認する【職員・患者】



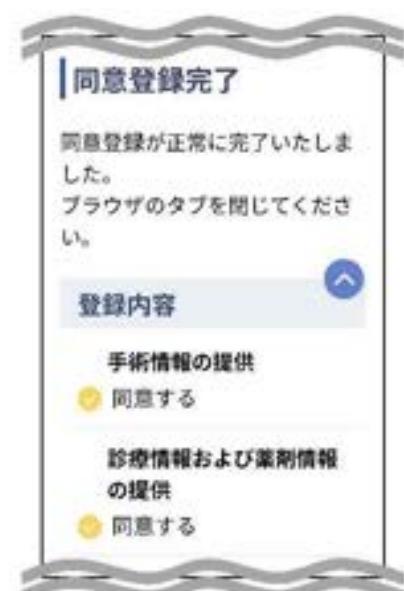
④本人認証

マイナポータルアプリが立ち上がる
ので、暗証番号を入力してマイ
ナンバーカードを読み取り認証を行
う【患者】



⑤資格確認・登録完了

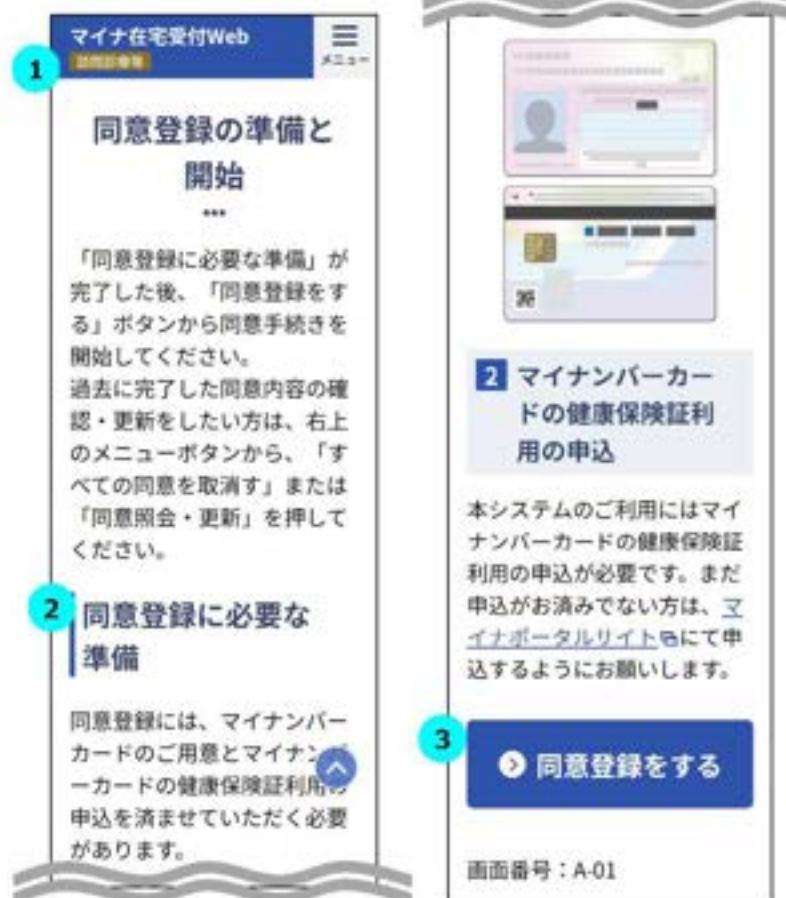
登録が正常に完了したことを
確認する【職員】



A. 資格確認、同意内容・処方箋の発行形態の登録

医療機関の場合

① 本サービスへアクセス



STEP 1 本サービスへのアクセス

オンライン資格確認等システムで事前に発行した医療機関等ごとのURLを職員がクリックし、本サービスにアクセスしてください。

STEP 2 同意登録の準備

職員は必要な準備が整っていることを患者に確認してください。

- ・マイナンバーカードと数字4桁の暗証番号（利用者証明用電子証明書のパスワード）の準備
- ・マイナンバーカードの健康保険証利用の登録

※登録がお済みでない場合、職員は患者に[マイナポータルサイト](#)にて登録するようご案内をお願いします。

STEP 3 同意登録の開始

職員は画面下部「同意登録をする」ボタンをタップしてください。

医療機関の
場合

A. 資格確認、同意内容・処方箋の発行形態の登録

② 同意内容、処方箋の発行形態(電子処方箋対応の場合)の選択



A. 資格確認、同意内容・処方箋の発行形態の登録

③ 登録内容の確認



STEP 1 登録内容の確認

職員・患者は同意内容・処方箋の発行形態が正しく選択されていることを確認し、画面下部の「同意内容を登録する」をタップしてください。

選択内容を修正したい場合は画面下部の「選択内容を修正する」をタップすると、一つ前の選択画面に戻ります。

※タブレット・PCをご利用の場合、職員はスマートフォン（二次元コード）認証又はICカードリーダライタ認証のいずれかで同意内容・処方箋の発行形態を登録できます。

A. 資格確認、同意内容・処方箋の発行形態の登録

医療機関の場合

④ 本人認証



STEP 1 マイナンバーカードの暗証番号を入力

職員は患者に4桁の暗証番号を入力するようご案内をお願いします。

※市区町村窓口でマイナンバーカードを受け取った際に、利用者証明用電子証明書に設定した数字4桁の暗証番号です。暗証番号は、3回連続して間違えるとロックが掛かるのでご注意ください。暗証番号は患者ご自身で入力していただくようご案内をお願いします。

STEP 2 マイナンバーカード読み取り

職員は患者にマイナンバーカードをスマートフォン裏面にかざすようご案内し、「読み取り開始」ボタンをタップします。

STEP 3 認証に成功

認証に成功すると、本サービスの画面に自動で戻ります。

（自動で戻らない場合、職員は画面左上のブラウザボタンをタップしてマイナ在宅受付Webへ移動してください。）

※マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書の認証です。ログインした人が利用者本人であることを証明することができます。

A.資格確認、同意内容・処方箋の発行形態の登録

⑤資格確認・登録完了

同意登録完了	
同意登録が正常に完了いたしました。 ブラウザのタブを閉じてください。	
1 登録内容 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 手術情報の提供 同意する <input checked="" type="radio"/> 診療情報および薬剤情報の提供 同意する <input checked="" type="radio"/> 特定健診等情報の提供 	
処方箋の発行方法 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 電子処方箋を希望 	
資格情報	
氏名 山崎 あ フリガナ サンザキ ア 被保険者証区分 一般 一部負担割合 1割負担 限度額適用認定証区分 限度額適用区分認定証 限度額適用認定証適用区分 ア 特定疾患療養受療証認定 疾病区分 交付なし 高齢受給者証一部負担金 割合 1割負担 その他情報	

STEP 1 資格確認・登録が完了

資格情報の取得、同意内容・処方箋の発行形態の登録が正常に完了した場合、登録完了画面が表示されます。職員は登録内容・資格情報が正しいことを確認し、ブラウザのタブを閉じてください。

同意登録について

※一度、同意頂くと、3ヶ月間有効です。

- ・3ヶ月は、同意処理の必要が有りません
- ・Profit 側で、取込、薬剤、健診情報の取得が3ヶ月有効となります

例) 翌月から3ヶ月 (4/10で実施したら5/1~7/31まで有効です)

◎初回訪問から診療等が毎月継続していることがレセプト請求の審査結果から

確認できていれば、3ヶ月を超えて、継続して情報の照会ができます。

※同意取消は、<マ付在宅受付 WEB> サイトと Profit から、取消できます。

—ブラウザでの動きは、「訪問時作業」と同様です。

—Profit の場合は、「訪問設定」タブの「同意取消」から行います。

ご導入後の流れ

①訪問後作業～Profit 上での操作～

◎訪問時に同意頂いた患者様の情報の取得を行います。

「管理業務」または、「ランチャー」メニューから

I. 「訪問資格情報」を開きます。

II. 期間指定を入力します。

—訪問日を入力します。

—複数日の照会も可能なため期間で入れられるようにしてます。

III. 「集計開始」を行います。

IV. 「結果取得」を行います。これで、訪問時に同意頂いた患者様の情報の取得が完了です。

※訪問資格情報の操作につきましては、次頁以降を参照下さい。

I. 「訪問資格情報」を開きます。

スクリーンショットは、オンライン資格確認システムの操作画面を示しています。画面の右側には、メニューが一列に並んでおり、その中の「訪問資格情報」が赤い四角で囲まれ、青い矢印で指し示されています。

主な操作要素と入力欄を以下に示します。

- 左側の入力欄 (カルテ記載)**
 - カルテ記載
 - 来院履歴
 - 予約履歴
 - 保険履歴
 - 家族情報
 - リコール
 - 訪問設定
 - 紹介者
 - オンライン履歴
- 中央の入力欄**
 - カナ氏名、漢字氏名
 - 性別 (男・女)
 - 生年月日
 - 保険者名
 - 保険者番号
 - 負担区分 (本人・家族)
 - 負担率 (%)
 - 被保険記号
 - 被保険番号
 - 枝番
 - 診療開始日 (初来院日)
 - 最終診療日
 - 保険証拠認
 - 高額療養費同意
 - 処方箋形態
 - ネット予約利用 配信同意 事前通知 (メール)
 - 公費
 - 負担番号
 - 受給番号
 - 福祉
 - 負担番号
 - 受給番号
 - 障害区分
 - 減免区分
 - 特例区分
 - PUSH送信
 - 特記事項 コード / 略
 - 保険変更
 - 39後期
- 右側の操作パネル**
 - 個人別日計表
 - 個人別集計表
 - 保険別集計表
 - 訪問実績表
 - 担当者別実績表
 - 個人別白表収
 - 要件情報登行
 - 訪問資格情報** (赤い四角で囲まれ、青い矢印で指し示されています)

Ⅱ.期間指定を入力します。

一訪問日を入力します。複数日の照会も可能なため期間で入れられるようにしてます。

訪問資格情報

期間指定 開始日 R 7/ 4/ 1 終了日 R 7/ 4/ 4

令和 ▾ 07/04/01 確定 取消

インフォメーション

集計開始

取消

再確認

結果取得

終了

III. 「集計開始」を行います。

訪問資格情報

期間指定 開始日 R 7/ 4/ 1 終了日 R 7/ 4/ 4

集計開始

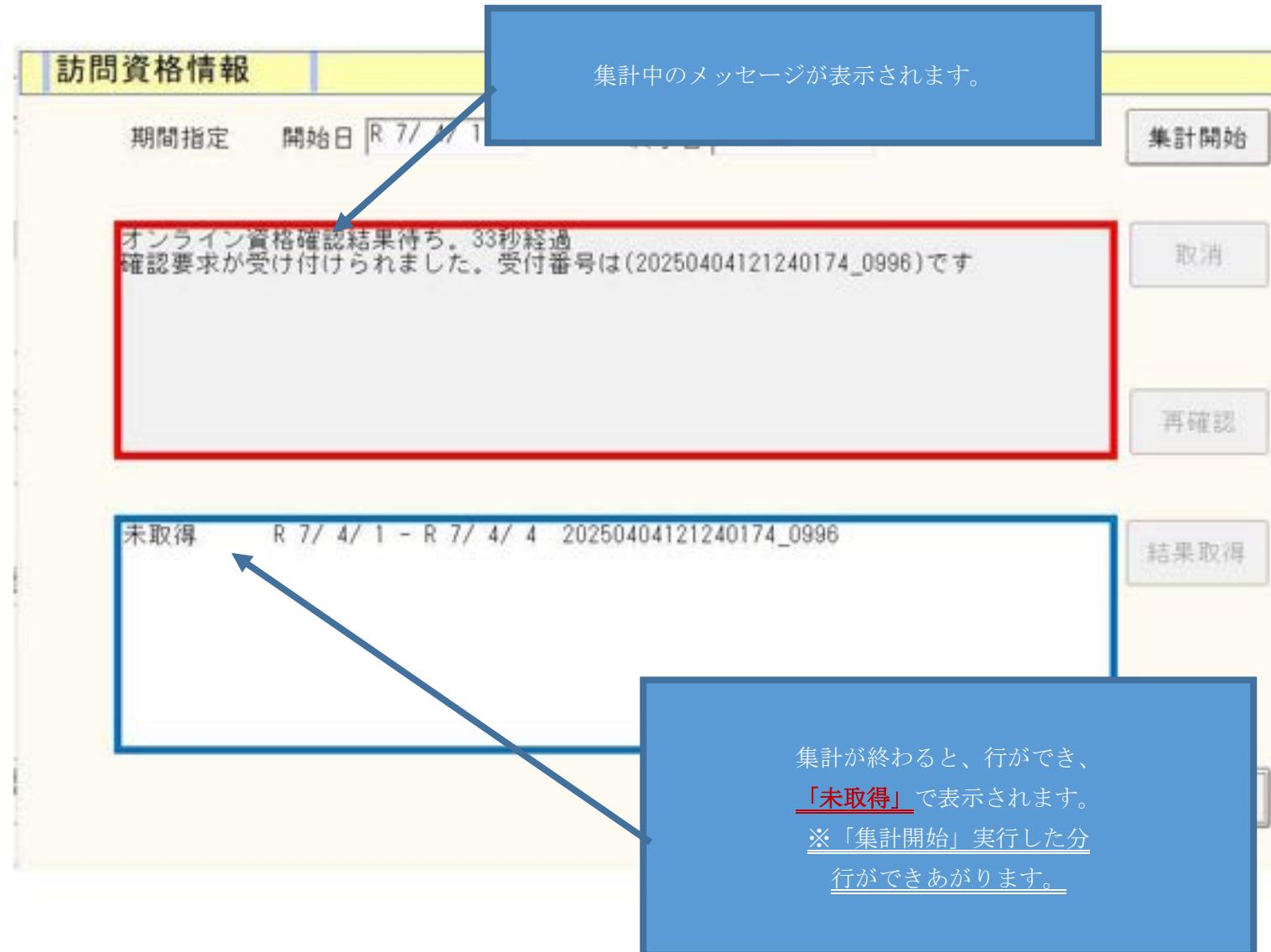
取消

再確認

結果取得

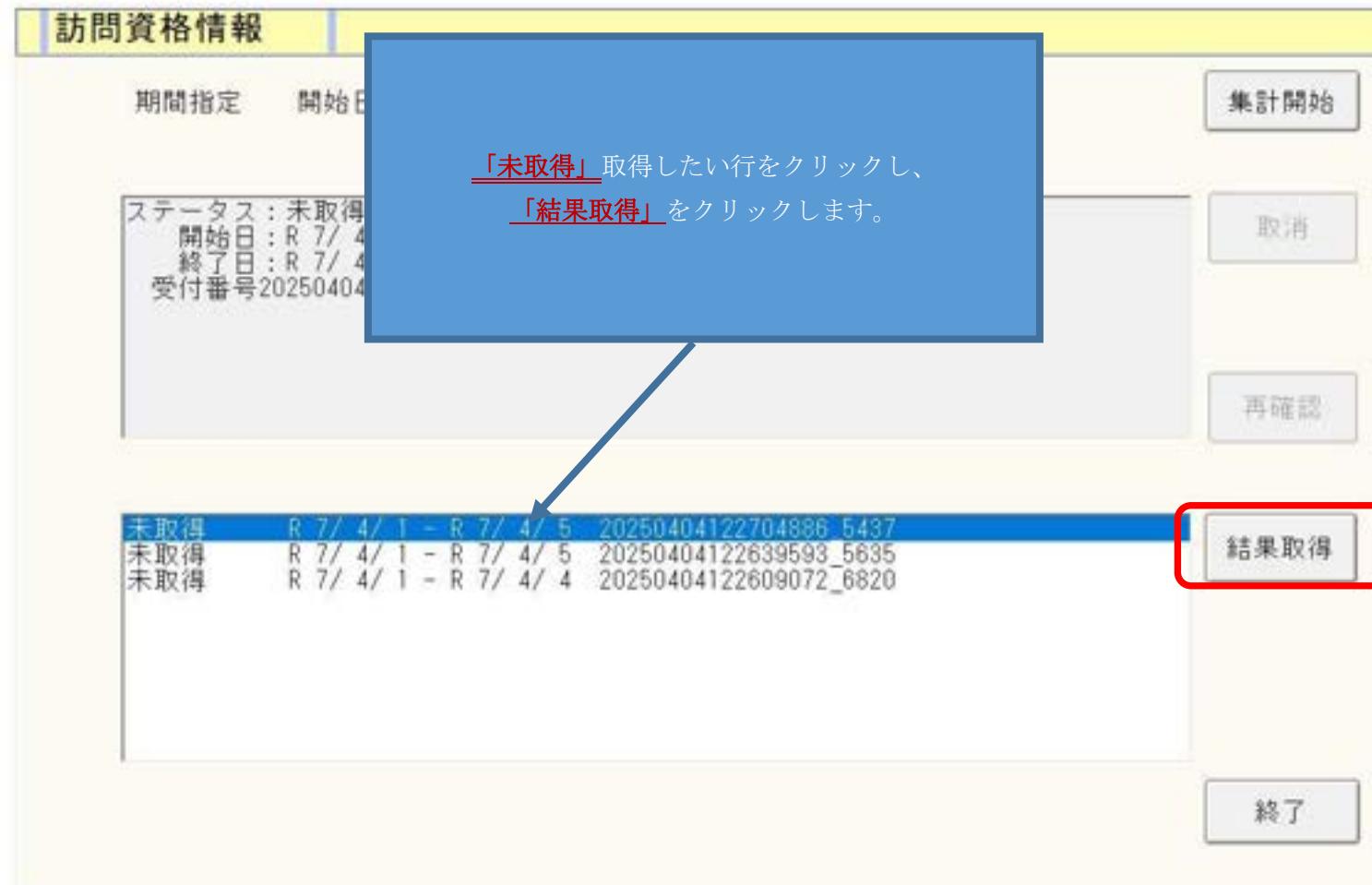
終了

III-1 集計開始後の画面です。

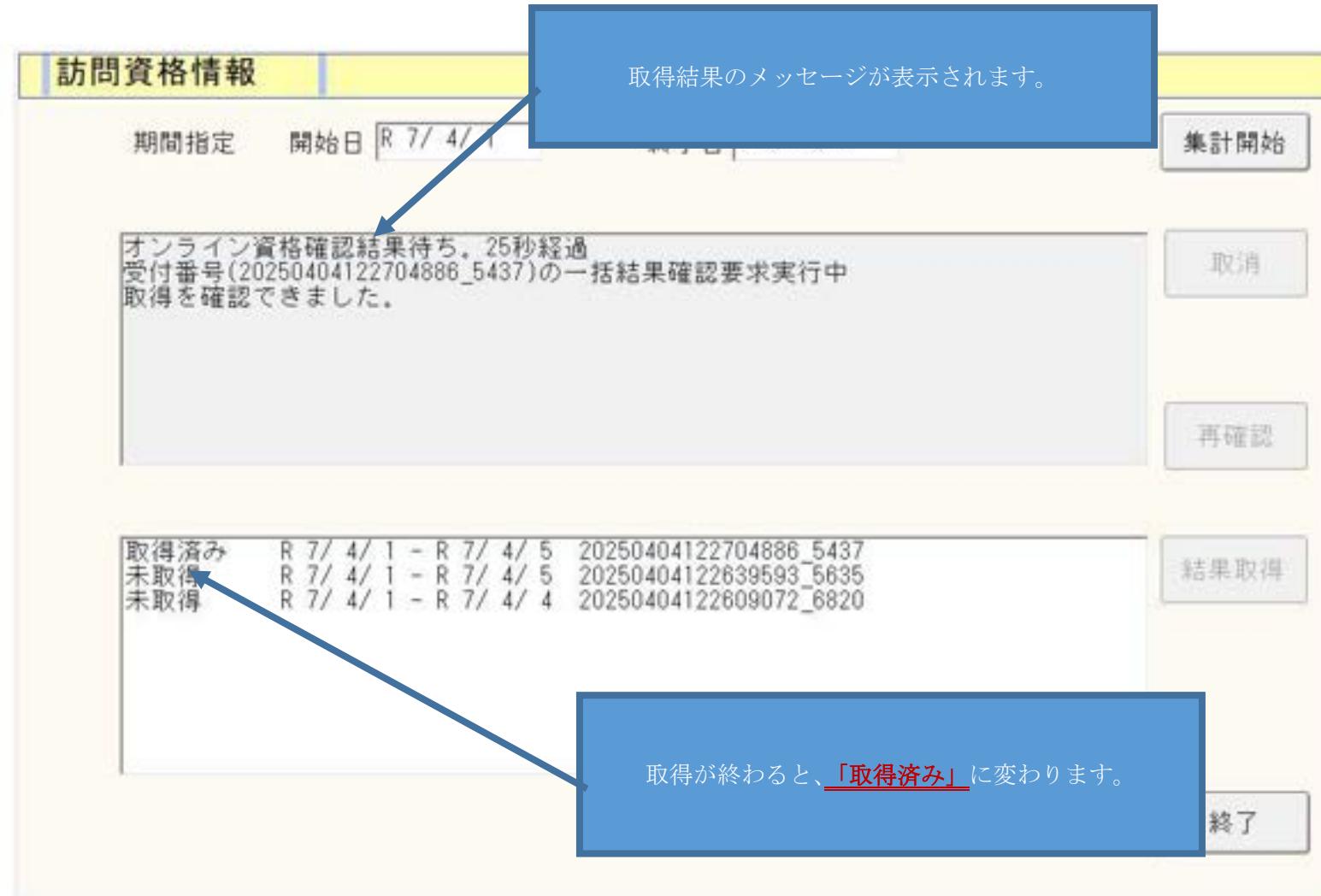


IV. 「結果取得」を行います。

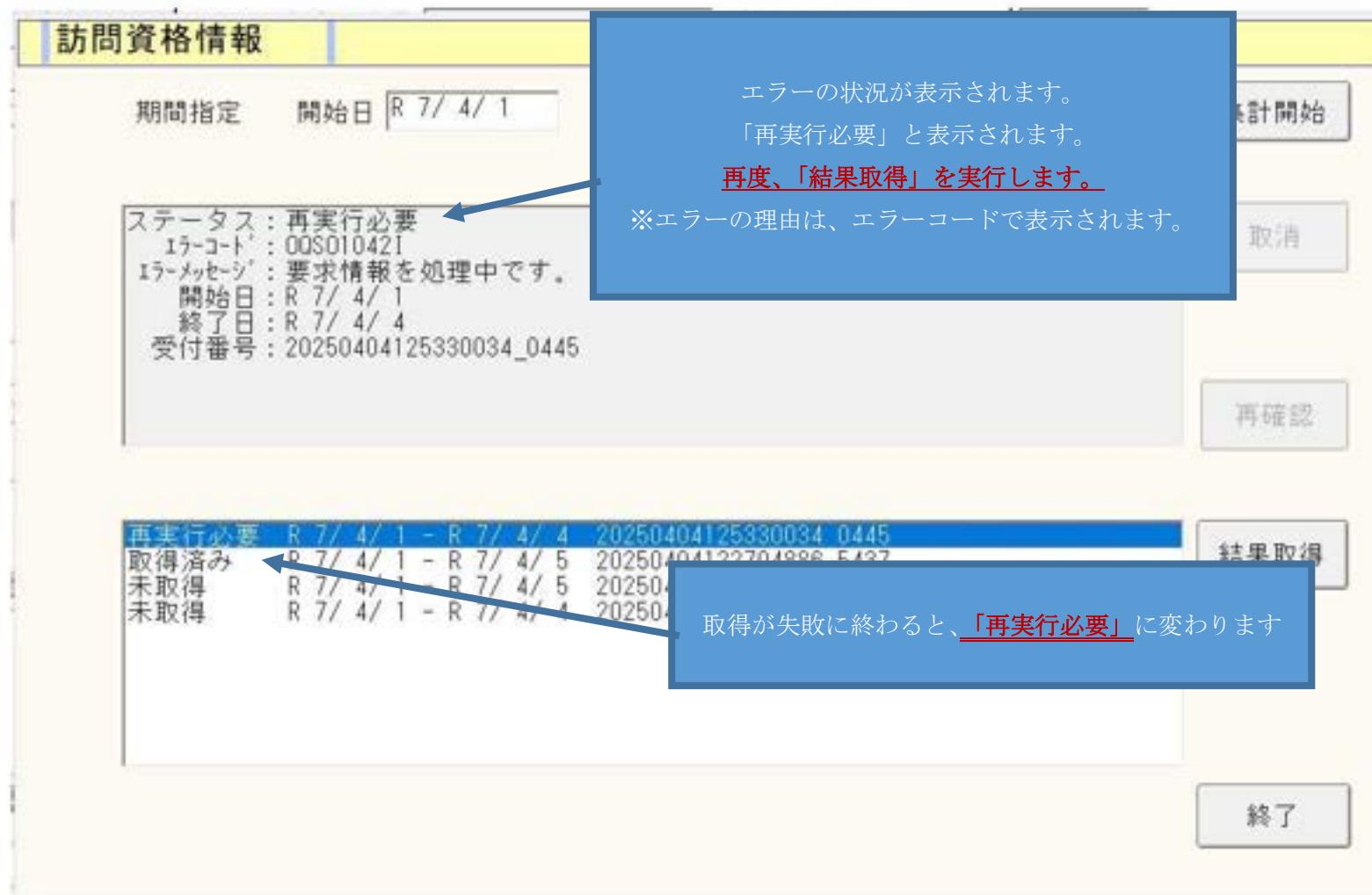
(同意済み資格情報一括取得ダウンロード要求)



IV-1 「結果取得」が完了した画面です。



IV-2 「結果取得」がエラーになった場合



IV – 3 結果取得実行時間は、最大 60 秒です。

訪問資格情報

期間指定 開始日 R 7/ 4/ 1 終了日 R 7/ 4/ 4 集計開始

オンライン資格確認結果待ち。60秒経過
60秒経過したため応答待ちを停止します

取消 再確認

取得済み	R 7/ 4/ 1 - R 7/ 4/ 4	20250404125330034_0445	結果取得
取得済み	R 7/ 4/ 1 - R 7/ 4/ 5	20250404122704886_5437	
未取得	R 7/ 4/ 1 - R 7/ 4/ 5	20250404122639593_5635	
未取得	R 7/ 4/ 1 - R 7/ 4/ 4	20250404122609072_6820	

終了

ご導入後の流れ

①訪問後作業～Profit 上での操作～

◎受付業務で資格確認を実施します。

I. 「受付業務」で「顔認証紐付け」実施作業を行います。

※「オン資履歴」タブに出てくる仕様は、通常のオンライン資格確認と同じです

(「種別」列で見極めます 訪問：<訪〇> 外来：<マ〇>)

参考：「オ資確認」ボタンの仕様は、通常のオンライン資格確認と同じです

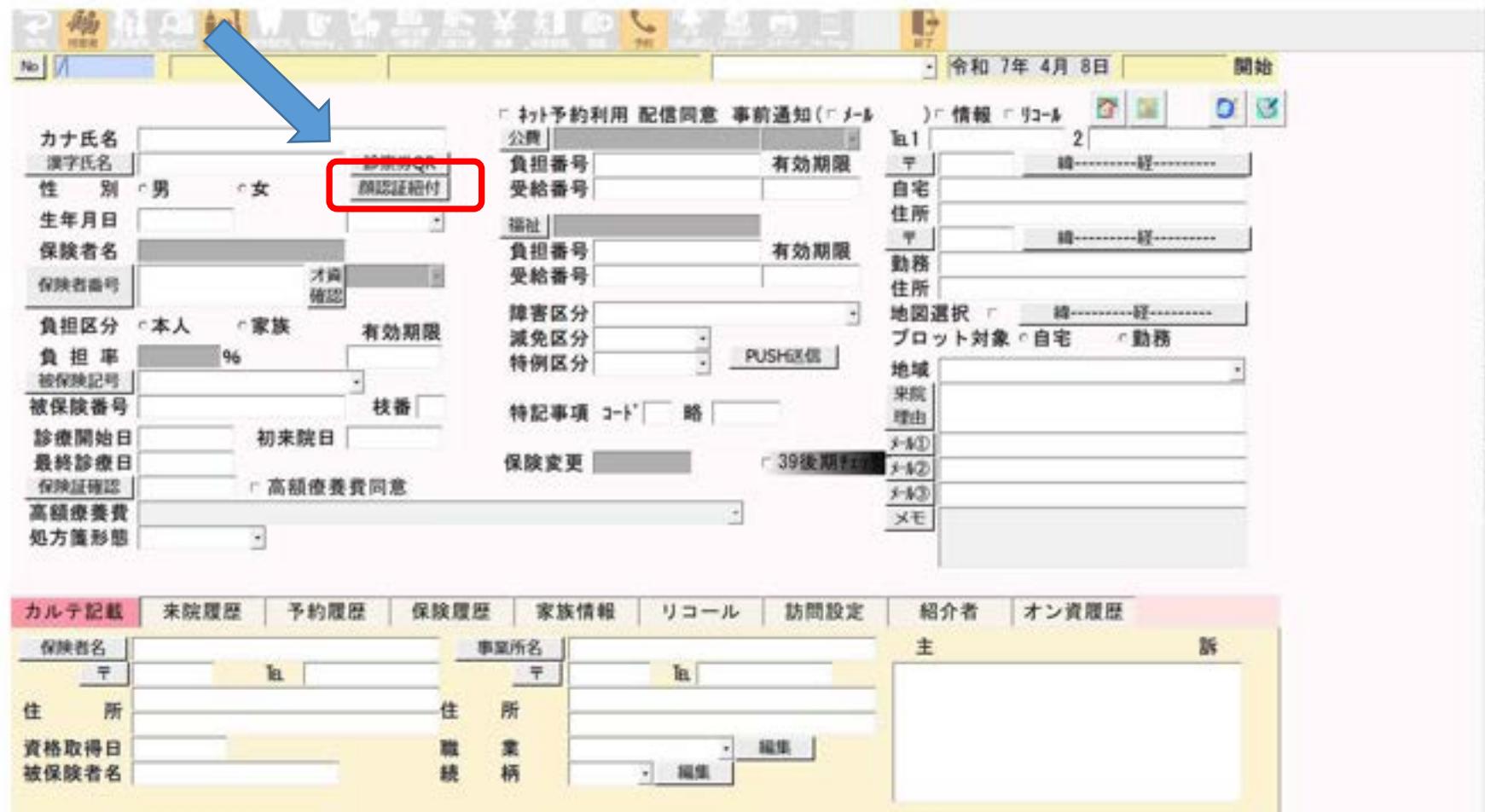
参考：訪問設定タブ「オ資訪問用」にチェックが入ります

(オ資確認用のフラグ、訪問用のリクエストが働く)

参考：薬剤、健診情報の取得は、通常のオンライン資格確認と同じです

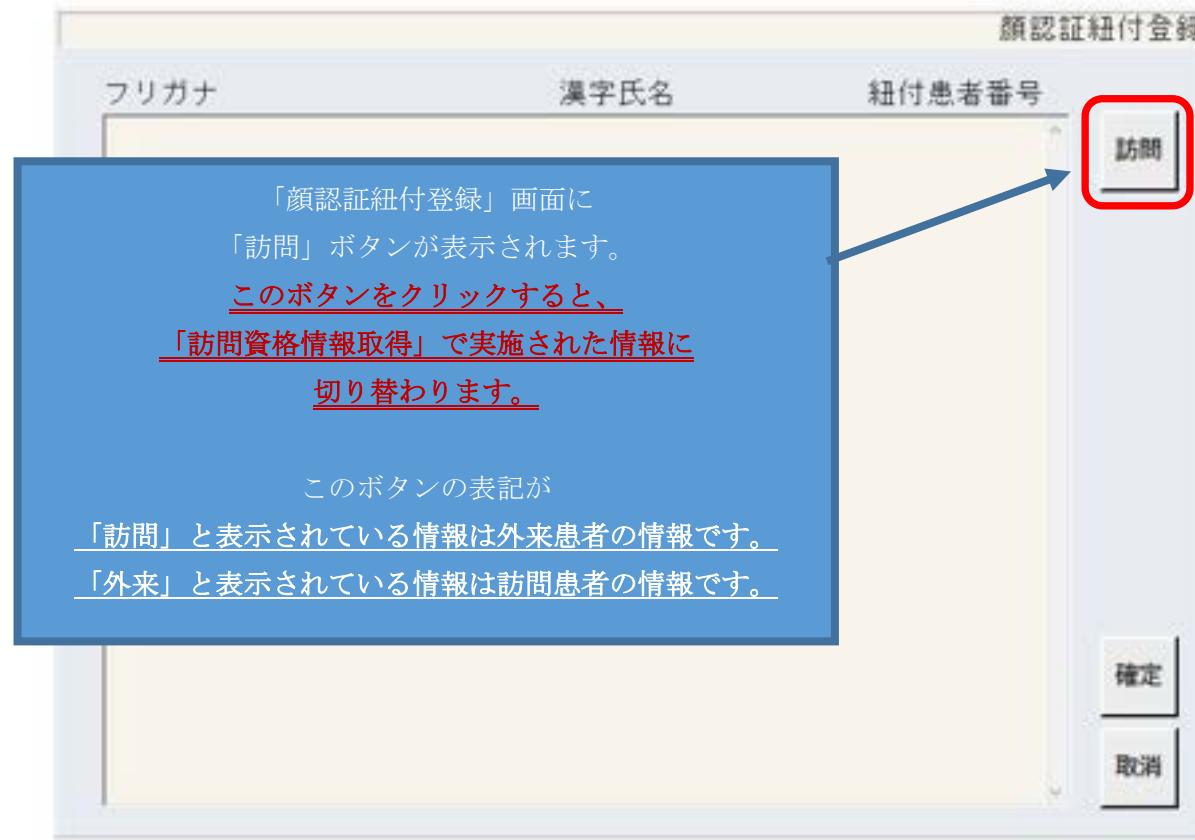
※訪問資格情報の操作につきましては、次頁以降を参照下さい。

I. 「受付業務」で「顔認証紐付け」実施作業を行います。

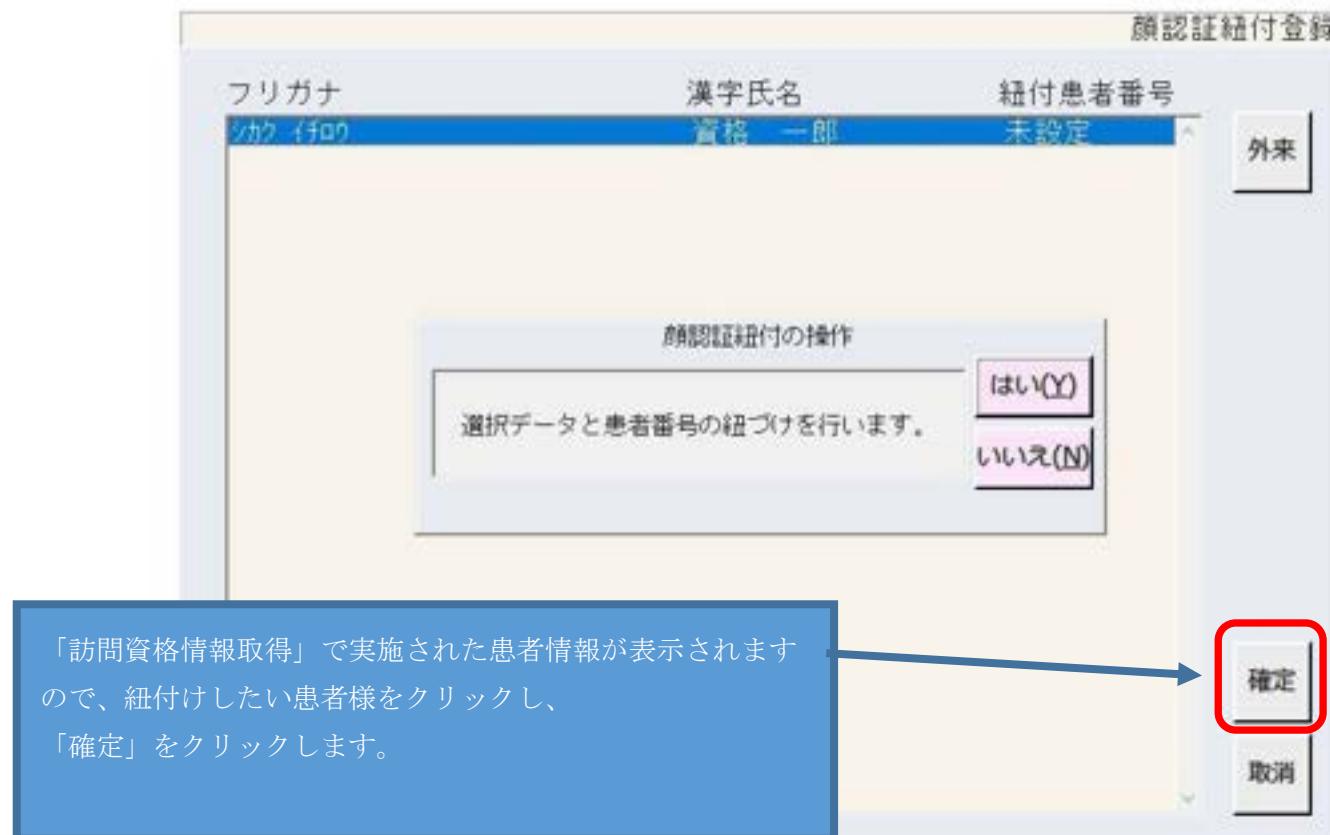


The screenshot shows a medical software interface with various input fields and checkboxes. A red box highlights the checkbox labeled '顔認証紐付け' (Face Recognition Binding) located in the upper left area of the form. A blue arrow points to this highlighted box. The interface includes fields for patient information (Name, Sex, Birthdate, Insurance), medical history, and treatment details. On the right side, there are sections for appointment scheduling, information, and recall. The bottom part of the interface shows a navigation bar with tabs like 'カルテ記載' (Medical Record), '来院履歴' (Inpatient History), and '予約履歴' (Appointment History). The 'カルテ記載' tab is currently active.

I - 1. 「顔認証紐付け」処理



I - 2. 「顔認証紐付け」処理②

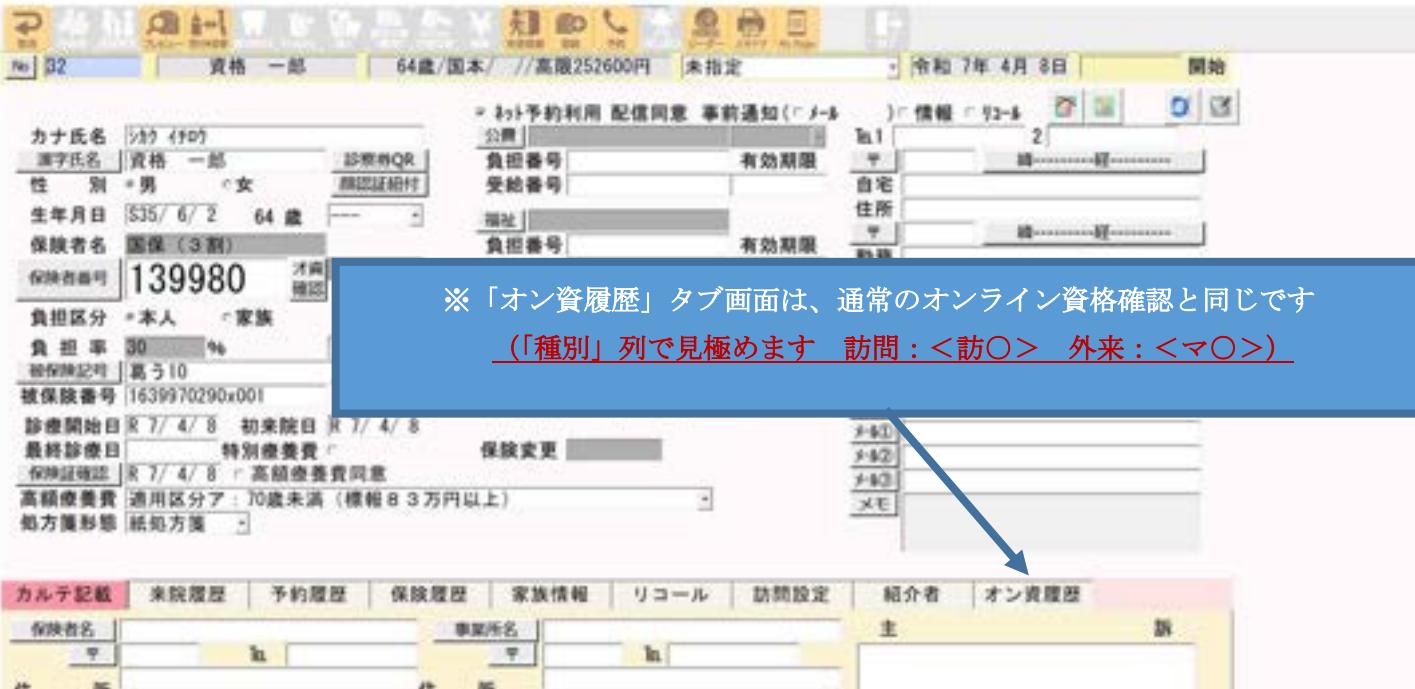


I - 3. 「顔認証紐付け」処理③：比較画面を確認し、「上書き」「履歴追加」を実施します。

この画面、処理方法は、通常の外来のオンライン資格確認と同様です。

訪問		オンライン資格確認結果：【医療保険】有効	
<small>【医療保険】資格確認ができました 下記項目が変更されます。</small>			
<small>氏名、氏名(カ)、保険者番号、被保険者証記号、被保険者証番号、被保険者証枚番、生年月日、高額療養費、資格取得日、始方面形態</small>			
<input type="checkbox"/> 現在の賃貸情報		<input checked="" type="checkbox"/> オンライン資格確認情報	
<input checked="" type="checkbox"/> カナ氏名		<input checked="" type="checkbox"/> フルネーム	
<input checked="" type="checkbox"/> 漢字氏名		<input checked="" type="checkbox"/> 資格 一般	
<input checked="" type="checkbox"/> 性別		<input checked="" type="checkbox"/> 男	
<input checked="" type="checkbox"/> 生年月日		<input checked="" type="checkbox"/> 995/6/2	
<input checked="" type="checkbox"/> 保険者番号		<input checked="" type="checkbox"/> 133333	
<input checked="" type="checkbox"/> 記号		<input checked="" type="checkbox"/> 愚う10	
<input checked="" type="checkbox"/> 番号		<input checked="" type="checkbox"/> 1639970290x001	
<input checked="" type="checkbox"/> 住番		<input checked="" type="checkbox"/> 01	
<input checked="" type="checkbox"/> 負担区分（本人・家族）		<input checked="" type="checkbox"/> 本人	
<input checked="" type="checkbox"/> 負担割合（高額）		<input checked="" type="checkbox"/> なし	
<input checked="" type="checkbox"/> 高額療養費		<input checked="" type="checkbox"/> 通用区分A:70歳未満	
<input checked="" type="checkbox"/> 特別療養費		<input checked="" type="checkbox"/> 無	
<input checked="" type="checkbox"/> 被保険者氏名		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 資格取得日		<input checked="" type="checkbox"/> H24/4/1	
<input checked="" type="checkbox"/> 有効期限		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 公費負担番号		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 公費受給番号		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 公費月上限額		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 生保交付番号		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 薬剤情報閲覧同意		<input checked="" type="checkbox"/> 有	
<input checked="" type="checkbox"/> 特定健診情報閲覧同意		<input checked="" type="checkbox"/> 有	
<input checked="" type="checkbox"/> 始方面形態		<input checked="" type="checkbox"/> 未指定	
		<input type="button" value="上書き更新"/>	

I - 4. 「顔認証紐付け」処理④：訪問患者様の保険資格情報が取得されました。



※「オンライン資履歴」タブ画面は、通常のオンライン資格確認と同じです
(「種別」列で見極めます 訪問：<訪〇> 外来：<マ〇>)

一度、同意頂くと、3ヶ月間有効です。3ヶ月は、「オ資確認」で情報の取得が可能です。

他にも薬剤、健診情報の取得が3ヶ月有効となります。例) 翌月から3ヶ月（4/10で実施したら5/1～7/31まで有効です）

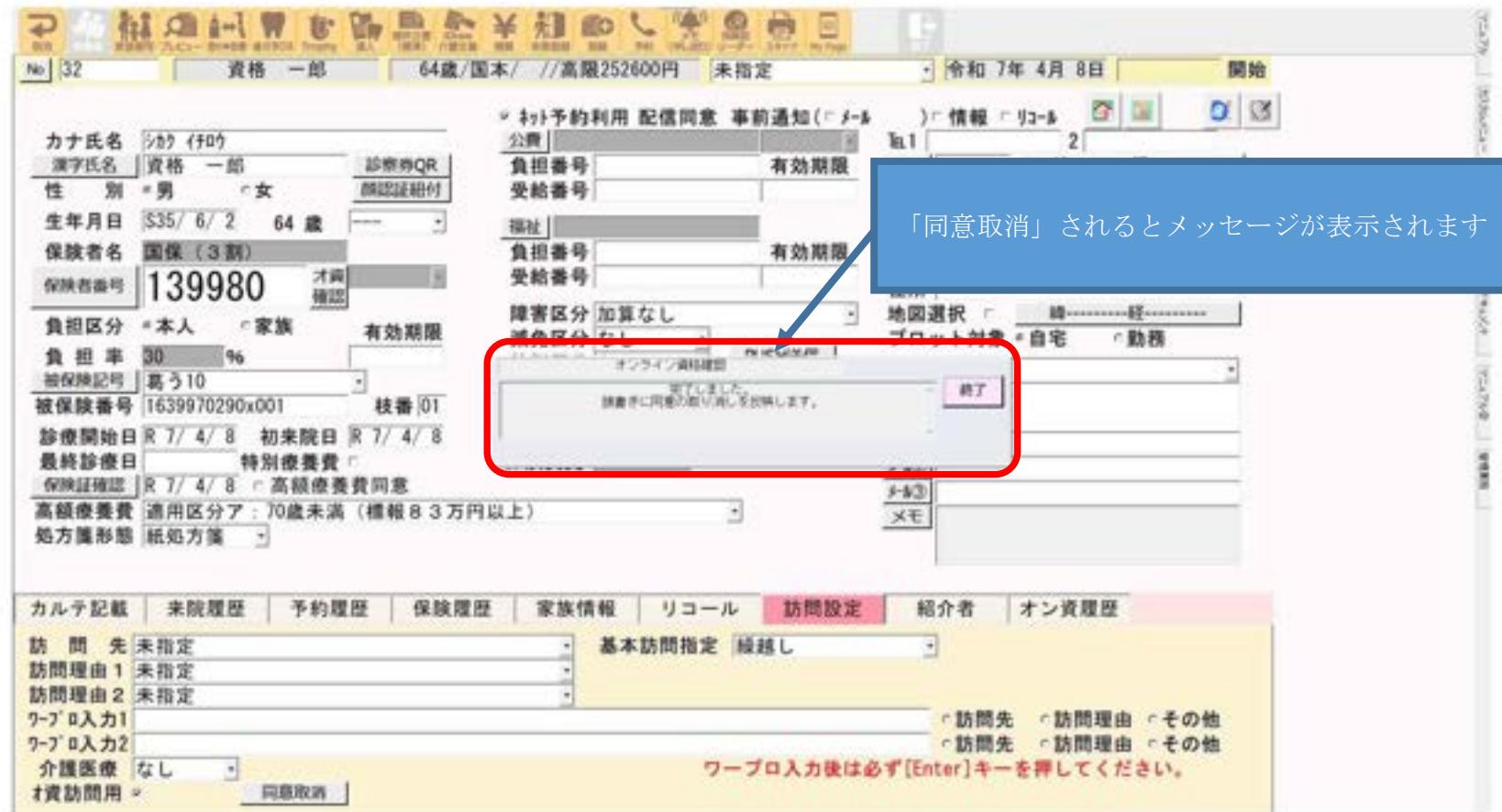
◎初回訪問から診療等が毎月継続していることがレセプト請求の審査結果から確認できていれば、3ヶ月を超えて、
継続して情報の照会ができます。

Ⅱ. 「資格・医療情報閲覧の同意取消」: 同意取消は、受付業務の「訪問設定」タブにて行います。

患者様やそのご家族様から依頼があった際に行います。

「訪問設定」タブの「同意取消」をクリックします。

II – 1. 「資格・医療情報閲覧の同意取消」



II – 2. 「資格・医療情報閲覧の同意取消」

The screenshot shows a medical software interface with the following details:

Top Header: No. 32, 資格 一郎, 64歳/日本 // 高限252600円, 未指定, 令和 7年 4月 8日, 開始.

Left Panel (Patient Information):

- カナ氏名: シカイ 一郎
- 漢字氏名: 資格 一郎
- 性別: 男
- 生年月日: 1955/6/2 64歳
- 保険者名: 国保 (3割)
- 保険者番号: 139980
- 負担区分: 本人
- 負担率: 30 %
- 被保険記号: 萩う10
- 被保険番号: 1639970290x001
- 診療開始日: R 7/4/8
- 最終診療日: R 7/4/8
- 保険証拠認: R 7/4/8
- 高額療養費: 適用区分A: 70歳未満 (標準83万円)
- 処方箋形態: 紙処方箋

Right Panel (Consent Form):

※ ネット予約利用 配信同意 事前通知 (メール)

公費	負担番号	有効期限
受給番号		
福祉	負担番号	有効期限
受給番号		
障害区分	加算なし	
減免区分	なし	
特例区分	なし	PUSH送信

Bottom Panel (Message and Buttons):

「同意取消」されると、「才資訪問用」のチェックが外れ、以降、資格情報の確認ができなくなります。

カルテ記載 來院履歴 予約履歴 保険履歴 家族情報 リコール 訪問設定 紹介者 オン資履歴

訪問 **自動で才資訪問用の**
訪問 **チェックが外れます。**

ワープロ入力1
ワープロ入力2
介護医療なし
才資訪問用 同意取消

基本訪問指定 締越し
訪問先 その他
訪問先 その他
ワープロ入力後は必ず[Enter]キーを押してください。

在宅医療 DX 情報活用加算について

「Profit オンライン資格確認居宅同意型連携ソフト」を導入頂き、訪問時のスマートフォン（タブレット）等の準備が整っている場合は、

「在宅医療 DX 情報活用加算」の算定要件、

「居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムの活用により、医師等が患者の診療情報等を取得及び活用できる体制が整備されている」に該当します。

その他、の場合、届出の提出により、「**在宅医療DX情報活用加算**」の算定できるようになります。

- ・在宅医療DX情報活用加算1 **9点** (電子処方箋管理サービス導入済み)
 - ・在宅医療DX情報活用加算2 **8点** (電子処方箋管理サービス未導入)

- 要件に該当し、「在宅医療 DX 情報活用加算」を算定される場合は

①保険医療機関の所在地を管轄する地方厚生（支）局へ届出して下さい。

②Profit の医院情報設定の届け出の設定変更が必要です。

第2回 11月の 在宅患者訪問診療料 (1) の注13 (在宅患者訪問診療料 (1)) の注 6 の規定により準用する場合を含む) 及び面接訪問診療料の注29 に規定する在宅医療の×便携用具加算の施設基準に係る届出書添付 書類		第3回 特徴診療料の施設基準に係る届出書	
(注13は、総合手当請求「ノ」を読みすこと)		施設基準コード	第3回手 当料率
施設基準		施設基 準手当 料率	手当料率 率
1	患者の就寝又は起床活動時に限る医療の扶助に用 する合計10分以内に限る電子情報機器の活用に よる医療が実施されている	□	□
2	医療用音楽装置又は端末に端末に接続する電子音楽装置(以 下オンライン音楽装置)、を行う体験が整備されている 在宅用音楽装置のオンライン音楽装置又はスマートの音 楽端末により、音楽装置が患者の音楽体験装置を教示及び活用さ れる体験が整備されている	□	□
3	「電子音楽装置等サービスの運営について」に基づく電 子音楽装置により音楽装置を操作する音楽又は音楽装置を 電子音楽装置等サービスに接続する体験が整備されて いる	□	□
4	音楽が授業する電子音楽装置等サービスによる助 導される音楽装置等を活用する条件が整備されている	□	□
5	医療の体験に限る医療及び医療の他の医療を 実施するための十分な医療装置・医薬して医療を行 うことについて、医療装置等の堅やしい構造を活用 している	□	□
6	医療の体験に限る医療及び医療の他の医療 についてのウェブサイトへの接続を行っている	□	□
記載上の注意			
「1」については、当該加算1を算定する場合に記載すること。			
「2」については、有料下車・昇・降・自走時に算定を開始する場合に記載す ること。			
「3」については、令和7年3月30日までの間に限り、「7」については、 令和7年3月31日までの間に限り、それ以外の基準を満たしているものとみれ ば可です。			
「7」については、自ら管理するホームページ等を有しない場合については、 この限りでないこと。			

※「②Profit の医院情報設定の届け出の設定変更」については、以下の通りです。

- Profit の「マスタメンテナンス」→「医院情報登録」→「3 画面目」<ユーザー情報設定【基本 2】>

「届け設定」

●バージョンアップを実行すると、Profit【届け設定】が変わります。

バージョンアップ前

<input checked="" type="checkbox"/> 医療DX	加算 1
令和 6年 6月より開始	
<input checked="" type="checkbox"/> 在宅DX	
令和 6年 6月より開始	
・歯情報通信	
<input type="checkbox"/> 歯医情連	

登録
業務取消



バージョンアップ後

<input checked="" type="checkbox"/> 医療DX	加算 4
令和 6年 6月より開始	
<input checked="" type="checkbox"/> 在宅DX	加算 2
令和 6年 6月より開始	
・歯情報通信	
<input type="checkbox"/> 歯医情連	

登録
業務取消

医療DX 加算 1～3

在宅DX 加算 1

を算定するには、新たに
届出をする必要があります。

4/1～届出が受理される場合
は、設定を変更してください。
(P5～7 参照)

【医療DX】※電子処方箋要件なしの区分表記に自動的に変わります。

バージョンアップ前「加算 1」→バージョンアップ後「加算 4」に変わります。

バージョンアップ前「加算 2」→バージョンアップ後「加算 5」に変わります。

バージョンアップ前「加算 3」→バージョンアップ後「加算 6」に変わります。

※R7.3.31 以前のカルテ入力では、バージョンアップ前の区分で動作します。
例：バージョンアップ後「加算 4」となっている場合、R7.3.31 までは「加算 1」で動作。

【在宅DX】

これまで区分がありませんでした。
バージョンアップ前に
在宅 DX が設定されている場合は、
電子処方箋要件なし（加算 2）に
自動的に設定されます。