

# 医療機能情報提供制度 報告方法（簡易版）

## 【注意】

- この簡易版マニュアルは、報告手順を簡単に説明するために、説明を一部省略しております。  
詳細版は県ホームページに掲載しております。 <https://www.pref.okayama.jp/page/872646.html>



## 【お問合せ】G-MISシステムについてはG-MIS事務局（下記連絡先）までお願いします。

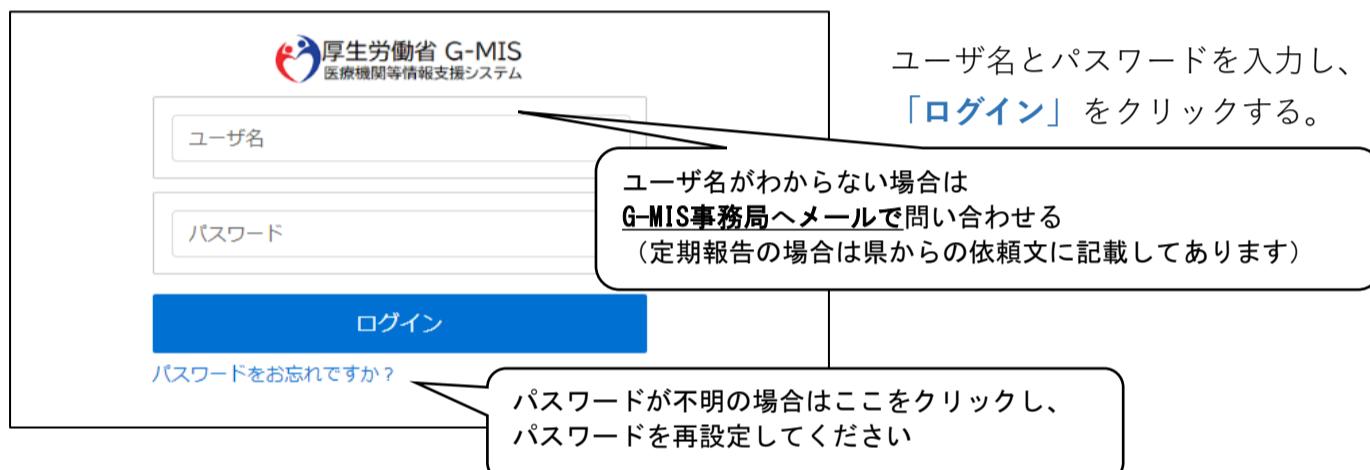
- メール: [helpdesk@gmis.mhlw.go.jp](mailto:helpdesk@gmis.mhlw.go.jp)
- 電話: 050-3355-8230（土日祝日除く平日9時～17時）

## 1. G-MISにログインする

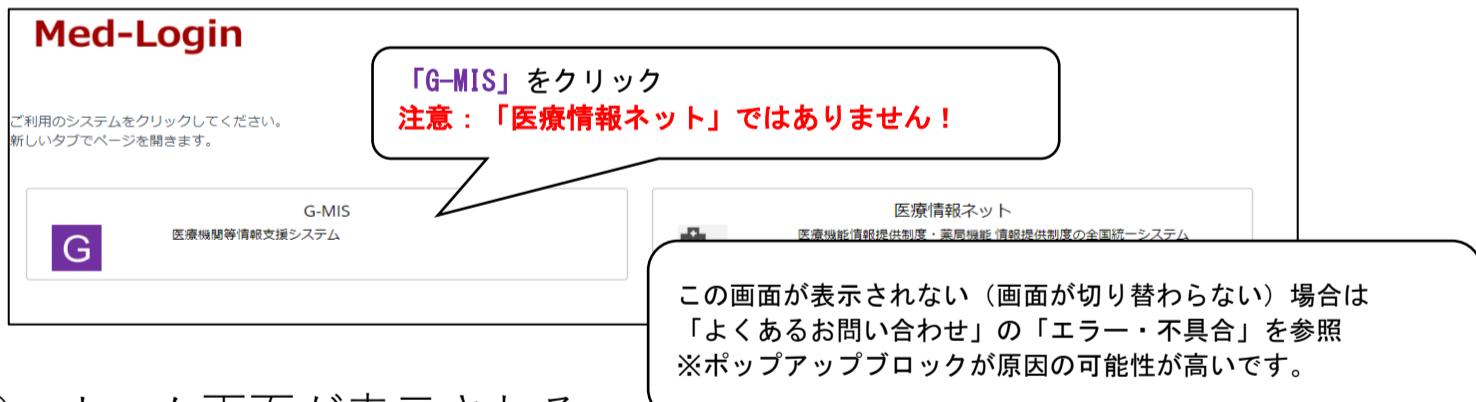
- G-MISにアクセスする。

URL: <https://www.med-login.mhlw.go.jp/s/login/>

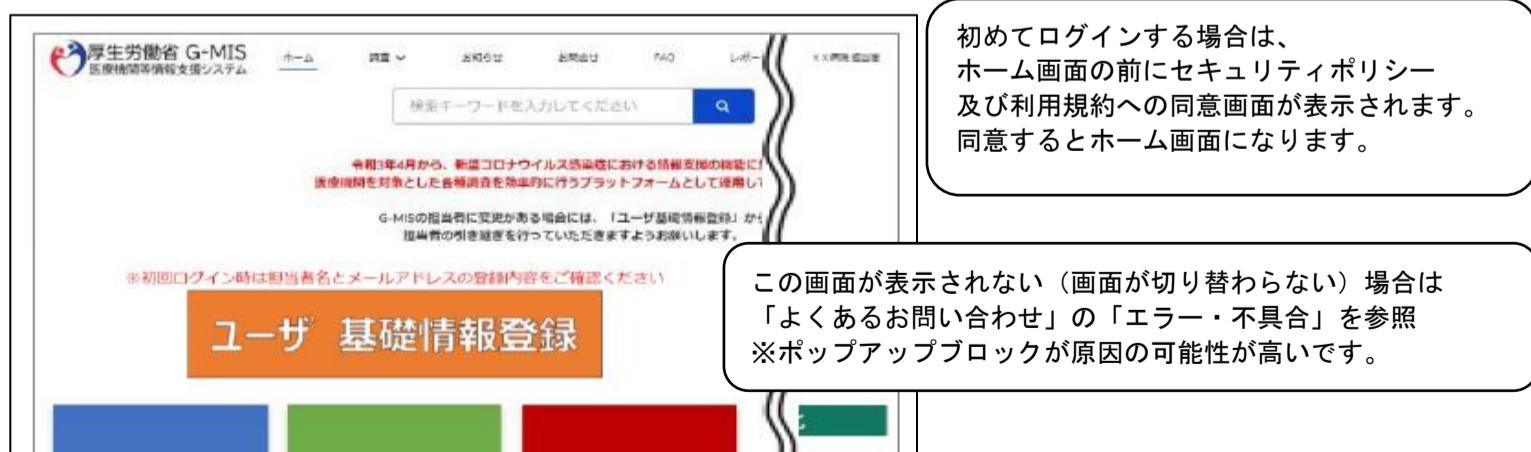
【注意】必ずパソコンからアクセスしてください。スマートフォンやタブレットでは報告ができません。



- 「G-MIS」を選択する。



- ホーム画面が表示される。



## 2. 報告を始める

- ① ホーム画面内の「医療機能情報提供制度」ボタンを選択する。

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

**ユーザ 基礎情報登録**

**日次調査** **週次調査** **緊急配布要請**

「医療機能情報提供制度」をクリック  
※画面の表示・ボタンの配置は  
画像と異なる場合があります

**各種  
調査・報告** **医療機能  
情報提供制度**

右側の画面が表示された場合は、  
医療法人用のアカウントでログインしています。  
一度ログアウトして、医療機関用のアカウントで  
ログインしてください。

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出  
お問い合わせ FAQ

検索キーワードを入力してください

最新のお知らせ  
新着情報 カテゴリ 件名  
NEW 医療法人事業報告書等  
すべて表示

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

**ユーザ 基礎情報登録**

① 医療法人  
事業報告書等  
提出

- ② 報告ボタンを選択する。

新規開設した時（移転・管理者変更等を除く）

**新規報告** **定期報告** **随時報告** **報告取消**

臨時休診

年1回の定期報告の時（定期報告）  
その他機関情報に変更が生じた時（随時報告）

**新規報告** **定期報告** **随時報告** **報告取消**

臨時休診

定期報告はこちらをクリック

## 2. 報告を始める

- ③ 保険医療機関番号を入力する。（定期報告のみ）

**【注意】この画面は病院・一般診療所のみ表示されます。**

**歯科診療所・助産所の方は「3. 報告内容を入力する」に進んでください。**

保険医療機関番号確認画面

「331」 + 「厚生局発行の7桁」の10桁の数字を入力  
→ 「データベースと照合する」をクリック

前年度末時点の保険医療機関番号：

④

⑤ 保険医療機関番号をデータベースと照合する

スキップする

閉じる

番号がない場合は何も入力せず「スキップする」を選択  
(スキップしても問題ありません)

この画面が表示されない（画面が切り替わらない）場合は  
「よくあるお問い合わせ」の「エラー・不具合」を参照  
※ポップアップブロックが原因の可能性が高いです。

**【「データベースとの照合に失敗しました」と表示される場合】**

保険医療機関番号確認画面

【スキップする方法】  
「閉じる」を押すと報告ボタン選択画面に戻ります  
→再度「定期報告」を選択  
→上の画面で「スキップする」を選択

保険医療機関番号をデータベースと照合する

スキップする

補足

データベースとの照合に失敗しました。  
前年度末時点の保険医療機関番号に間違いが無いかを確認してください。  
間違いが無い場合は、貴機関の「2. (1) 診療内容、提供保健・医療・介護サービス（疾患・治療）詳細」画面の「前年度実施件数」項目、および「2. (1) かかりつけ医機能」画面の「算定回数」「レセプト件数」項目の情報を保有していない為、1度画面に入り直して「スキップする」を選択してください。

閉じる

**【補足】**この画面が表示された場合は、保険医療機関番号が正しく入力されているか確認ください。  
再入力・照合しても解消されない場合は、前年度のレセプト情報等が登録されていない可能性があります。「スキップする」を選択いただければ、報告を続けていただけます。

### 3. 報告内容を入力する

- ① 変更したい項目横の「入力」を押して変更箇所を入力する  
新規報告の場合は自院の情報を入力する

青字になっている「入力」をクリック  
灰色の「入力」は報告を進めると入力  
できるようになります

前年度からの変更事項を入力したら、  
「登録」をクリック

一番上の項目一覧の画面に自動で戻ります。  
入力完了した欄は緑色になります

入力状況	更新日時	入力
入力完了	2024/01/04 10:46:34	入力

#### 【便利】【定期報告のみ】一括入力完了ボタンについて

「一括入力完了」を押すと、一部を  
除いた項目が自動で「入力完了」に  
なります。  
残りの項目は上記の手順で  
入力してください。

#### 【補足】「一括入力完了」では入力完了にならない項目

- 2. (1) 診療内容、提供保健・医療・介護サービス（疾患・治療）
- 2. (1) 診療内容、提供保健・医療・介護サービス（疾患・治療）詳細

「一時保存」または「未入力」と表示されますので、必ず確認及び各自入力を行って下さい。

## 4. 報告を完了する

- ① 全ての入力状況が「入力完了」になっていることを確認し、「報告」

「報告」をクリック  
【注意】押さないとステータスが「報告中」となり  
未報告医療機関にカウントされます！！

かかりつけ医機能報告取込対象の画面、および項目には◆を表示しています。  
各項目の入力を行う場合は、「入力」ボタンをクリックし、各報告画面で内容を入力してください。  
◎「一括入力完了」ボタンをクリックすると、「未入力」の状態から「入力完了」に変更可能です。(「一時保存」の状態からは変更できません。)  
入力状況がすべて「入力完了」であることを確認し、「報告」ボタンをクリックしてください。

分類	項目	入力状況	更新日時	入力
1. 管理・運営・サービス・アメニティに関する事項	1. (1) 基本情報	入力完了	2024/01/04 10:46:34	入力
	1. (1) 基本情報 (診療科目)	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (1) 基本情報 (診療科目) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (1) 基本情報 (診療科目) 診療時間	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
		未入力	2024/01/04 10:47:07	入力
		未入力	2024/01/04 10:47:07	入力
		未入力	2024/01/04 10:47:07	入力
		未入力	2024/01/04 10:47:07	入力
		未入力	2024/01/04 10:47:07	入力
		未入力	2024/01/04 10:47:07	入力

報告申請します。よろしいですか？

補足

キャンセル (17) OK

このメッセージが表示されたら登録完了です

以上で医療機能情報提供制度に基づく報告は終了です。

報告完了後に内容を修正する場合は、「随時報告」から修正してください。