

医療機関等用 定期・随時・新規報告簡易マニュアル（1.4版）

【注意】

○G-MIS新規ユーザ登録をしていない医療機関等は、G-MISでの定期・随時・新規報告を行うことができません。その場合は、「医療機関等用 新規ユーザ登録簡易マニュアル」を参考に、ユーザ登録してください。

○入力事項にご不明点等がある場合、紙での報告を希望する場合は、所管の保健所（名古屋市内は千種、中村、中、南の4保健センター）までお問合せください。

- 1 下記URLの「G-MISログイン」ページにアクセスし、「ユーザ名」と「パスワード」を入力してログインしてください。

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

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

G-MIS操作、新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行に関する「よくあるお問い合わせ」を[こちら](#)にまとめています。
G-MIS事務局へお問い合わせの前に、ご一読いただけますようお願い申し上げます。

ユーザ名

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れですか?

インターネットで「G-MIS ログイン」と検索し、一番上の「G-MIS ログイン」ページからもアクセスできます。

パスワードを忘れた方へ

パスワードをお忘れですか？

パスワードをリセットするには、ユーザ名を入力してください。
登録されているメールアドレス宛にご案内メールをお送りします。

ユーザ名

パスワードリセット

- ・G-MIS ログインページの「パスワードをお忘れですか？」をクリックして上のページへ。
 - ・「ユーザ名」を入力し、「パスワードリセット」ボタンをクリック。
 - ・登録したメールアドレス宛てに届くメールに従ってパスワード再設定。
- ※「ユーザ名」を忘れた場合は、所管の保健所へご連絡ください。

2

①から以下のページにアクセスし、「G-MIS」ボタンをクリックし、「G-MISホーム画面」へ遷移します。

Med-Login

ご利用のシステムをクリックしてください。
新しいタブでページを開きます。

G-MIS
医療機関等情報支援システム

「G-MIS」をクリック
※他の項目は報告には関係ありません

EMIS
広域災害救急医療情報システム

医療情報ネット
医療機能情報提供制度・薬局機能情報提供制度用の
全国統一システム

連携先システムへのログインはこちらを参照ください。
[Med-Login操作マニュアル](#)

3

②から以下の「G-MISホーム画面」にアクセスし、「医療（薬局）機能情報提供制度」ボタンをクリックし、各制度のホームへ遷移します。

ホーム画面（病院等）

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

検索キーワードを入力してください

※初回ログイン時は担当署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

人材募集登録 後方支援医療機関についての調査 病床機能報告

外来機能報告 特例水準申請(医師時短計画) 各種調査・報告

医療機能情報提供制度

ホーム画面（薬局）

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

検索キーワードを入力してください

※初回ログイン時は担当署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

各種調査・報告 **薬局機能情報提供制度**

ここをクリック

4

③から以下の「医療（薬局）機能情報提供制度ホームページ」にアクセスし、**報告の種類を選択してください。**

機関コード：2023021001 機関名：XX病院

G-MISからのメッセージ

【サンプルメッセージ】
全国統一システムでの情報提供をご利用いただくにはG-MISより報告を実施いただく必要があります。
ご不明点は各都道府県のご担当者様へお問い合わせください。

報告の種類を選択してください

新規報告 定期報告 随時報告 報告取消

臨時休診

※報告後、報告取消する際には「報告取消」、
臨時休診する際には「臨時休診」を選択してください。

リンク集 連絡先 マニュアル

●●県 医療機能情報提供制度ホームページ
https://www.samplepage

<●●県 医療機能情報提供制度>
TEL：XX-XXXX-XXXX

・G-MIS操作マニュアル（定期報告）

定期報告：年に1回以上、1～3月に行うことが定められている報告を行う場合は、「定期報告」を選択してください。

随時報告：「定期報告」以外で、機関情報に生じた変更を報告する場合は、「随時報告」を選択してください。

入力状況により自動で振り分けられます。

新規報告：初めて機能情報を報告する場合、「新規報告」のみが入力可能です。

※マニュアル等参考資料があります。
不明点がある場合は参考にしてください。

【参考】（病院、診療所向け）

「**病院**」、「**診療所**」の「**定期報告**」のみで、右の「**保険医療機関番号確認画面**」が表示されます。

- ・ 保険医療機関番号を入力することで、一部項目が事前入力されます。
- ・ スキップすることも可能です。

保険医療機関番号確認画面

保険医療機関番号を持つ病院は、「対応することができる疾患・治療の内容」に関する「前年度実施件数」をプレプリントできます。

プレプリントが必要な場合、前年度末時点の保険医療機関番号を入力してください。

前年度末時点の保険医療機関番号

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

※保険医療機関番号：医科は「231」、歯科は「233」を先頭に、レセプトで使用する7桁を合わせた合計10桁の数字

5

④から以下の「調査票入力画面」にアクセスし、赤枠内の青字の「入力」ボタンをクリックすると入力画面が表示されます。
各報告項目に入力して「登録」をクリックします。

「入力」をクリック

「登録」をクリック

選択するとボタンが青色で表示されます。
例) 非該当 該当
未選択のボタンは白色で表示されます。
例) 非該当 該当

【注意】

エラーが存在します。

1. (1) 基本情報

「所在地」が市町村から始まる場合「郵便番号と所在地が不整合です。」とエラーになります。
「愛知県」と頭に入れるか、「住所検索」を行ってから入力してください。

【各項目の説明】

一括入力完了: 「定期報告 (R6以降)」のみで使用可能。一括入力できます。
入力内容確認: 前年度の内容と比較して内容確認が可能。
報告項目切替: 「随時報告」のみで表示。詳細表示できるようになります。

6

⑤と同様に、各報告項目に入力して登録後、各項目の入力状況が全て「入力完了」となったことを確認してください。
「報告」ボタンをクリックし、報告状況が「報告済」となれば完了です。

入力状況が全て「入力完了」となったことを確認

入力状況確認後、「報告」をクリックして報告完了

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	
	1. (1) 基本情報 (診療科目)	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力

報告完了

「報告」後の画面遷移

報告申請登録しました。

報告状況が「報告済」となります

分類	項目	入力状況	更新日時
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

【注意】

報告後、所管の保健所等にて内容を確認します。
内容に不備があった場合、所管の保健所等から確認及び差戻しの連絡が入る場合があります。