

医療機能情報報告の定期報告の手順

※ 推奨ブラウザは次のとおりです。

- ・ Microsoft Edge (最新バージョンWindows10のみ)
- ・ Google chrome (最新バージョン)
- ・ Mozilla Firefox (最新バージョン)
- ・ Safari (最新バージョン)

推奨環境以外での御利用や、推奨環境下でも利用者のWebブラウザの設定によっては、御利用できないもしくは正しく表示されない場合があります。

ログインから定期報告までの手続きについて

1 G-MIS (じーみす) にログイン

Google などの検索エンジンで、「G-MIS ログイン」と検索し、ログインページを開きます。厚生労働省から指定されたユーザ名（アルファベットや数字で8桁）と医療機関が設定したパスワードが必要です。

ログイン画面 URL : <https://www.med-login.mhlw.go.jp/s/login/>

<パスワードがご不明の場合>

ログイン画面の「パスワードをお忘れですか?」をクリックし、パスワードの再設定を行ってください。ユーザ ID を入力すると、登録されたメールアドレスにパスワード再設定用のメールが送信されます。再設定用のメールは、タイミングによっては、5~10分かかることもあります。また、メールソフトによっては迷惑メールフォルダに分類されることもありますので、ご確認をお願いします。

2 ユーザ基礎情報登録の確認

ログイン後、G-MIS (医療機関等情報支援システム) → オレンジ色の「ユーザ基礎情報登録」をクリックし、担当者名とメールアドレスが正しく登録されているか確認します。このメールアドレスが誤っていると、パスワードをお忘れになったときに、再設定ができません。

The image shows a screenshot of the Med-Login portal. On the left, there is a navigation menu with a red box highlighting the 'G-MIS 医療機関等情報支援システム' link. An arrow points from this link to the right, where a larger screenshot of the main dashboard is shown. In the dashboard, the 'ユーザ基礎情報登録' (User Basic Information Registration) button is highlighted in orange and has a red box around it with an arrow pointing to it. Other buttons visible include '日次調査', '週次調査', '緊急配布費申請', '病床機能報告', '外来機能報告', '特別水準申請 (医師時間計画)', '各種調査・報告', and '医療機能情報提供制度'.

3 定期報告の提出

- (1) 緑色の「医療機能情報提供制度」から「定期報告」を選択して定期報告を開始します。定期報告は、**スマートフォンやタブレットでは報告ができません**ので、パソコンでログインをしてください。
- (2) 病院、医療機関の場合は、保険医療機関番号の入力を求められます。7桁の保険医療機関番号の前に「111」をつけて入力します。ただし、定期報告の中で実績の件数を求められる疾患や治療を行っていない場合は、「データベースとの照合に失敗しました」と表示されます。その場合は、「閉じる」ボタンをクリックして、「定期報告」から入りなおし、保険機関番号はスキップしてください。
- (3) 表示された表の一番上の「1 (1) 基本情報」の右側の青字の「入力」をクリックし、報告項目を入力します。前回報告いただいた内容が表示されていますので、必要に応じて入力内容を変更し、「登録」をクリックしてください。

表中一番上の基本情報から順に入力していくと、入力が必要な項目は、青字「入力」に変わります。青字「入力」は変更がなくても、すべて開いて登録が必要です。

すべての入力が完了しましたら、**ページ右側上部にある青字の「報告」をクリック**します。報告状況が「報告済」になったら終了です。

※定期報告は担当者もメールアドレスの登録が必要です。

ユーザ 基礎情報登録

日次調査 週次調査 緊急配布要請

病床機能報告 外来機能報告 特例水準申請 (医師短時間)

各種調査・報告 医療機能情報提供制度

厚生労働省 G-MIS 医療機能情報提供システム

機関コード: 2023021001 機関名: X病院

G-MISからのメッセージ

新規報告 ② 定期報告 随時報告 報告取消

臨時休診

調査票入力画面

※「報告」のクリック漏れが多いので注意してください。

調査票入力画面

項目	入力状況	登録日時	入力
1. (1) 基本情報	入力済	20230923 12:30:26	入力
1. (2) 基本情報 (診療科目)	入力済	20230923 12:30:26	入力
1. (3) 基本情報 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:30:41	入力
1. (4) 基本情報 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:30:52	入力
1. (5) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:38	入力
1. (6) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:46	入力
1. (7) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:54	入力
1. (8) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:54	入力
1. (9) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:54	入力
1. (10) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:54	入力
1. (11) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:54	入力
1. (12) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:54	入力
1. (13) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:54	入力
1. (14) 診療科目 (診療科目) 併用	入力済	20230923 12:37:54	入力

青字の「入力」をクリックし、必要項目を入力し、登録する。

すべての項目の入力が完了したら、青字「報告」をクリックして、報告終了。

4 注意事項

- ◆ 入力の際は、G-MISにログイン後、ホーム画面右下、「マニュアル」内の文書を御参照ください。
- ◆ 原則として、令和7年1月1日時点の状況を報告願います。
ただし、人員配置、看護師の配置状況など日々変化するものについては、報告時点の数字で構いません。また、前年度の患者数や治療の実施件数、分娩件数などについては、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの期間としてください。