

No.	区分	質問	回答
1	アカウント	G-MISのアカウントを持っていないので発行してください。	新規ユーザ登録申請画面（https://www.g-mis.mhlw.go.jp/user-Registration-Form）から申請をお願いいたします。 申請後、申請からG-MIS事務局でのアカウント発効まで1～2週間ほど要します。 アカウント発効後、G-MIS事務局からメールが送られます。（迷惑メールに自動的に振り分けられる可能性もありますので、メールフォルダ全体のご確認をお願いいたします。） メールが届かないようでしたら、厚生労働省 G-MIS事務局（050-3355-8230、又はhelpdesk@gmis.mhlw.go.jp）へご連絡ください。
2	アカウント	新規ユーザ登録申請を行いました、G-MIS事務局からのアカウント発行メールが届きません。	迷惑メールに自動的に振り分けられる可能性もありますので、メールフォルダ全体のご確認をお願いいたします。 また、 申請時点で既にアカウントが発行されている医療機関は、追加のアカウント発行ができないため、申請が却下されている場合があります。 アカウントの発行状況を確認しますので、山口県医療政策課（083-933-2924、又はa11700@pref.yamaguchi.lg.jp）へご連絡ください。
3	アカウント	ユーザ名（ログイン ID）が分からないので教えてください。	ユーザ名を確認して回答いたしますので、厚生労働省 G-MIS事務局（050-3355-8230、又はhelpdesk@gmis.mhlw.go.jp）へご連絡ください。
4	アカウント	パスワードが分からないので教えてください。	G-MISのパスワードは、医療機関がご自分で設定、管理することとなっています。（県では確認や設定ができません。） そのため、 ご自身でパスワードリセットを行い再設定をされるようお願いいたします。 https://www.med-login.mhlw.go.jp/ にアクセス後、「パスワードをお忘れですか？」のリンクをクリックし、ユーザ名（ログイン ID）を入力することで、登録されているメールアドレスに、パスワードリセットの案内メールが送信されます。 （迷惑メールに自動的に振り分けられる可能性もありますので、メールフォルダ全体のご確認をお願いします。） 案内メールが届かない場合、医療機関の担当者がお使いのメールアドレスと、アカウントに登録されているメールアドレスが異なる可能性がありますので、厚生労働省 G-MIS事務局（050-3355-8230、又はhelpdesk@gmis.mhlw.go.jp）へご連絡ください。
5	定期報告	去年の報告時から修正がない（修正が少ない）が、報告は必要か。	昨年度の報告時点から修正がない場合でも、報告が必要です。 また、回答項目に変更がありますので、再度ご確認のうえ報告をお願いします。

No.	区分	質問	回答
6	システム操作	G-MISへのログイン後、システムが3つ（G-MIS、E-MIS、医療情報ネット）又は2つ（G-MIS、医療情報ネット）表示されますが、定期報告を行うにはどれを選択すべきでしょうか。	3つ又は2つ表示されるシステムのうち、左側に表示される「G-MIS 医療機関情報支援システム」を選択してください。
7	システム操作	G-MISのホーム画面から定期報告を行う画面への行き方が分からないので教えてください。	G-MISホーム画面の下部にある、「 医療機能情報提供制度 」と書かれた 黄緑色のアイコンをクリック してください。 医療機能情報提供制度ホーム画面に映りますので、「 定期報告 」と書かれた 青色のアイコンをクリック してください。 報告内容の一覧表が表示された調査票入力画面（「入力」ボタンのある画面）に移ります。
8	システム操作	G-MISにログインをしましたが「医療機能情報提供制度」ボタンが表示されません。	医療機能情報の報告用のアカウント であるか、ご確認ください。 たとえば、医療法人における事業報告用のG-MISアカウントでは、医療機能情報の報告を行えません。
9	システム操作	医療機能情報提供制度ホーム画面で「定期報告」のボタンを押して、定期報告の入力開始確認画面で「OK」ボタンをクリックしましたが、医療機能情報提供制度ホーム画面に戻ってしまいます。 次の画面に移るには、どうしたらいいでしょうか。	インターネットブラウザのポップアップブロックや、医療機関のネットワークのセキュリティ設定が原因となっている可能性があります。 ポップアップブロックの解除（無効化）や、ネットワークのセキュリティ設定をご確認ください。 なお、ポップアップブロックやネットワークのセキュリティ設定を変更されると、インターネット接続時の安全性が低下する可能性がありますので、G-MISでの操作を行わない場合は、元の設定に戻されることをお勧めします。 また、インターネットブラウザのバージョンが古い場合も表示されない可能性がありますので、最新バージョンへの更新をお願いいたします。
10	システム操作	医療機能情報提供制度ホーム画面（※）で「定期報告」のボタンを押すと、「保険医療機関番号」の入力を求められますが、何を入力すべきか教えてください。	保険医療機関の指定を受けた医療施設に地方厚生局から付与される7桁の番号の頭に「351」を加えた10桁の番号 を入力してください。 なお、保険医療機関の指定を受けていない病院及び診療所は入力不要なため、「スキップする」を押してください。 （歯科診療所及び助産所においては、入力画面は表示されません。）
11	システム操作	医療機能情報提供制度ホーム画面で「定期報告」のボタンを押した後の「保険医療機関番号」の入力は必須でしょうか。	「保険医療機関番号」の入力は、報告項目のうち「対応することができる疾患・治療の内容」の「前年度実施件数」を、前年度のレセプト情報等のデータベースから抽出し、あらかじめ表示させる機能を使うために必要な情報です。 この機能を希望しない場合は、「スキップする」を押してください。 なお、保険医療機関の指定を受けていない病院及び診療所は入力不要なため、同じく「スキップする」を押してください。
12	システム操作	報告内容の一覧表が表示された調査票入力画面（「入力」ボタンのある画面）に入った後の報告作業の流れを教えてください。	調査票入力画面では、報告が必要な項目を大まかにまとめた一覧表が表示されています。 一覧表の右端にある「 入力 」ボタンをクリックすると、具体的な報告内容が表示されます。 前回までの報告内容があらかじめ入力されていますので、 内容を確認し、修正や新しく回答が必要な項目がありましたら、入力しなおしてください。 画面下部の「 登録 」ボタンをクリックすると、その項目の入力が完了し、報告状況が「入力完了」になります。 一覧表の報告状況がすべて「入力完了」になったら、画面上部にある「 報告 」ボタンをクリックして報告は終了です。

No.	区分	質問	回答
13	システム操作	報告項目を入力する間に、離席しても大丈夫でしょうか。 また、複数日にわたって報告を行うことは可能でしょうか。	調査票入力画面から「入力」ボタンを押した後で入力した内容は、画面下部の「登録」又は「一時保存」ボタンをクリックすることで保存されます。 保存された情報は、G-MIS をログアウトした後も保持されるので、翌日以降に報告の続きを行うことも可能です。
14	報告内容	報告項目のうち、「2.提供サービスや医療連携体制に関する事項」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」において、「対応することができる疾患・治療の内容」の前年度実施件数が入力できない（「対象・対象外」の変更ができない）。	前年度実施件数報告対象が「対象」になっている項目のみ、前年度実施件数の報告をしてください。 「対象・対象外」はあらかじめシステム側で設定されており、医療機関側では変更できません。 定期報告では、対応することができる疾患・治療として選択された手術や処置等の全てについて前年度実施件数を報告いただくのではなく、厚生労働省が指定している手術や処置等についてのみ、前年度実施件数を報告していただくこととなっています。 そのため、前年度実施件数の報告が必要な項目を「対象」、報告が不要な項目を「対象外」としています。
15	報告内容	報告項目のうち、「3.医療の実績、結果に関する事項」の「3.医療の実績、結果に関する事項（病院・診療所・歯科診療所・助産所の人員配置）詳細」において、「その他医療従事者」の範囲を教えてください。	臨床検査技師や看護助手など具体的に記載されていない職種の方のほか、事務職員も含めてご回答ください。
16	報告内容	報告項目のうち、「対応可能な指定難病」において、どのような診療を行っていれば「対応可能」と言えるのか。	難病の診断まで行えることが望ましいですが、診断するために適切に他の医療機関を案内できる場合など、患者さんを適切にフォローできる場合も「対応可能」と回答することが可能です。 診断は行わないが、他の医療機関で診断を受けた患者の経過観察や投薬を行う場合は、「対応可能」とすると、診断を希望する患者さんの期待外れにつながる可能性があるため、 あわせて外来特記事項等の自由記述欄に詳細（診断はできない等）を記載いただくなどの対応についてご検討をお願いします。
17	報告内容	報告をしたはずなのに、G-MISより催促のメールが届いた。	報告完了したはずにもかかわらず、都からリマインドや督促の連絡が来る場合、「 報告ボタン 」を押していない可能性があります。 報告状況のステータスが「報告中」と表示されている場合、定期報告完了とはなりません。画面右上の「報告」ボタンを押して、ステータスを「報告済」に変えてください。
18	印刷	報告内容を印刷する方法を教えてください。	報告内容の一覧表が表示された調査票入力画面（「入力」ボタンのある画面）の右上にある「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。 前回の報告内容との対比画面が表示されますので、右上にある「印刷」ボタンをクリックして印刷してください。
19	印刷	今回の報告内容のみを印刷する方法を教えてください。	申し訳ございませんが、現在のG-MISの機能には、 単年度の報告内容のみを印刷する機能が備わっておりません。
20	印刷	全ての報告内容を一括で印刷する方法を教えてください。	申し訳ございませんが、現在のG-MISの機能には、 すべての報告項目を一括で印刷する機能が備わっておりません。 お手数ですが、調査票入力画面の報告項目ごとに印刷されるようお願いいたします。