

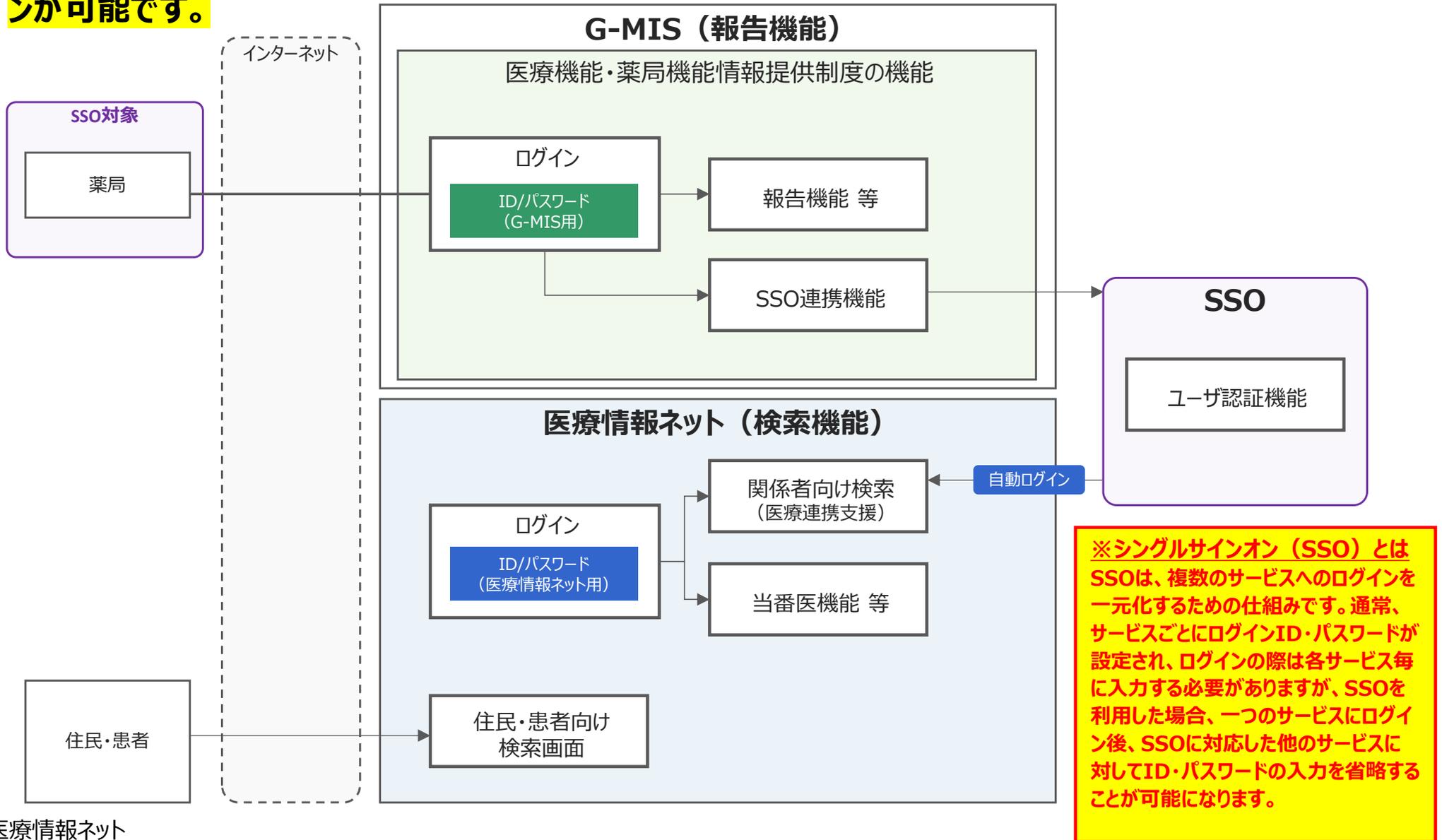
厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

薬局機能情報提供制度
定期報告 操作マニュアル
(徳島県版)

各システムへのログインとSSOについて

G-MIS（報告機能）と医療情報ネット（検索機能）は別システムであるため、各システムへログインする際は個別のユーザID・パスワードが必要となります。

ただし、「薬局」の場合は、「**シングルサインオン(SSO)※**」によるG-MISから医療情報ネットへの自動ログインが可能です。

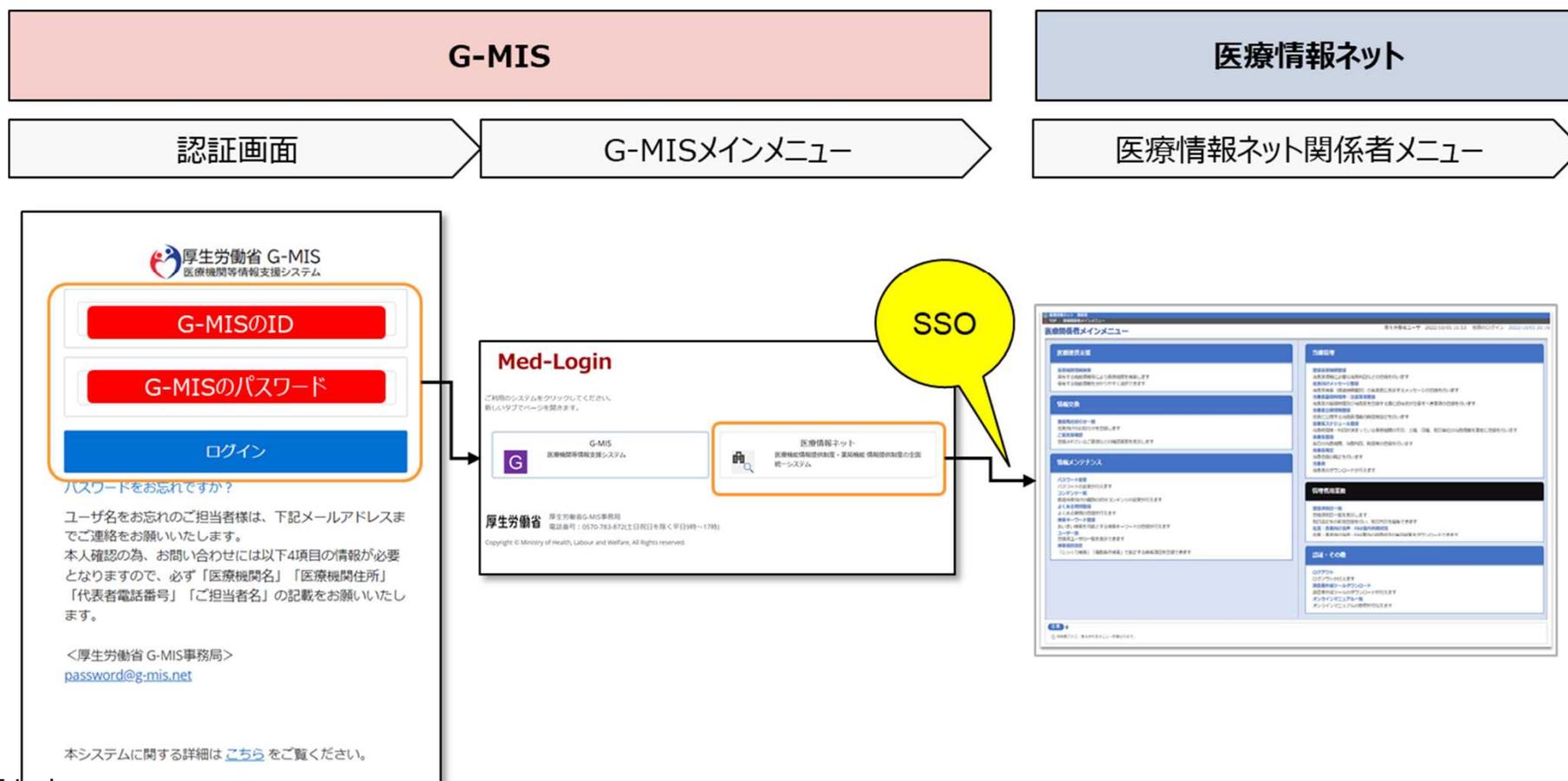


ログイン／ログアウトを行う

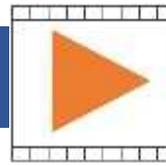
G-MISの認証画面でG-MISのID、パスワードを利用してG-MISにログインします。その後、G-MISに表示されている「医療情報ネット」のボタンを押すことで、SSO※が実行され、医療情報ネットのログイン後画面である関係者メニュー画面が表示されます。

※シングルサインオン (SSO) とは

SSOは、複数のサービスへのログインを一元化するための仕組みです。通常、サービスごとにログインID・パスワードが設定され、ログインの際は各サービス毎に入力する必要がありますが、SSOを利用した場合、一つのサービスにログイン後、SSOに対応した他のサービスに対してID・パスワードの入力を省略することが可能になります。



操作マニュアル構成説明



このマークは、システム操作動画の流れに沿った資料についています。

■ 本資料では、G-MIS画面の操作について以下①～④の構成で説明します。

2. 定期報告（病院等・薬局機能情報の登録）
2-3. 定期報告の登録及び報告（1/25）

① 未報告 報告中 報告済 確認完了済

② ホーム画面（病院等） ホーム画面（薬局）

③

④

年に1回以上、病院等・薬局の機能情報をG-MISで報告する必要があります。定期報告の案内メールを受領後、以降の操作手順に沿って定期報告を行ってください。

① 病院等の場合は「医療機能情報提供制度」ボタン、薬局の場合は「薬局機能情報提供制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

※以降は「医療機能情報提供制度」の画面で説明します。「薬局機能情報提供制度」も同様の手順です。

① 操作中の報告状況を示します。

② 操作中のG-MIS画面名を示します。

③ 操作中のG-MIS画面名を示します。

④ 操作中のG-MIS画面名を示します。番号の順番に従い、操作を行ってください。

定期報告（薬局機能情報の登録）

定期報告案内メールの受領

未報告

報告中

報告済

確認完了済

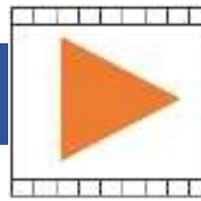
定期報告案内メール



G-MISユーザ登録申請で登録したメールアドレスに、定期報告案内メールを送ります。
定期報告開始日以降に、G-MISへの定期報告をしてください。

※紙報告の運用について
紙報告については、案内文や資料を送付いたしますので、ご対応をお願いします。
（原則、電子（G-MIS）報告を推奨。）

定期報告の登録及び報告（1/19）



未報告

報告中

報告済

確認完了済

ホームページ（薬局）



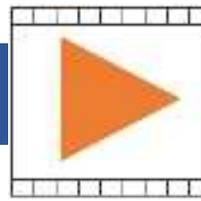
年に1回以上、薬局の機関情報をG-MISで報告する必要があります。

定期報告の案内メールを受領後、以降の操作手順に沿って定期報告を行ってください。

「ユーザ基礎情報登録」ボタンをクリックし、名前やメールアドレスに間違いがないか確認してください。

① 「薬局機能情報提供制度」ボタンをクリックし、本制度のホームページに遷移します。

定期報告の登録及び報告 (2/19)



医療（薬局）機能情報提供制度ホームページ画面



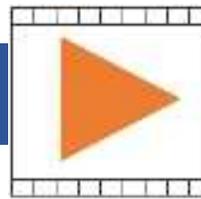
②「定期報告」ボタンをクリックすると、定期報告の入力開始確認画面が表示されます。

【注意】
「定期報告」ボタンは定期報告期間中にクリック可能です。
それ以外の期間はクリック不可となります。

③「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面に遷移します。

ページ下部には、徳島県からの情報や連絡先が記載されていますので、ご活用下さい。

定期報告の登録及び報告 (3/19)



未報告 報告中 報告済 確認完了済

調査票入力画面

厚生労働省 G-MIS
医療情報連携システム

2023年度_定期報告

入力ボタン

項目	項目	入力状況	操作
1-1) 基本情報	基本情報	未入力	入力
1-2) 基本情報 (診療科目)	基本情報 (診療科目)	未入力	入力
1-3) 基本情報 (診療科目) 内科	基本情報 (診療科目) 内科	未入力	入力
1-4) 基本情報 (診療科目) 外科	基本情報 (診療科目) 外科	未入力	入力
2-1) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	未入力	入力
2-2) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	未入力	入力
2-3) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	未入力	入力
2-4) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	未入力	入力
2-5) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	未入力	入力
2-6) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	未入力	入力
2-7) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	未入力	入力
2-8) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	未入力	入力
2-9) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	未入力	入力
2-10) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	未入力	入力
3-1) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	未入力	入力
3-2) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	未入力	入力
4-1) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 内科	未入力	入力
4-2) 診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	診療内訳 (診療科種 - 診療 - 診療科目) 外科	未入力	入力

④赤枠内の青字の「入力」ボタンをクリックし、報告項目を入力します。
「入力」ボタンをクリックすると入力画面が表示されます。

※青字の「入力」ボタンは入力可能なボタンであり、グレー字の「入力」ボタンは入力不可なボタンです。

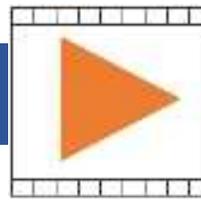
また、入力可能な項目を登録することで、親子関係の子項目の入力が可能となります。上から順に入力を進めていくとスムーズに報告できます。

「入力」ボタンを再度クリックすると再入力できます。

【注意】

親子関係の親項目を再登録すると、子項目の入力状況は「一時保存」になる場合がありますので、併せて再登録してください。

定期報告の登録及び報告（4/19）



未報告

報告中

報告済

確認完了済

調査票入力画面

⑤各報告項目に入力して登録します。

【補足：選択ボタンの入力について】

選択ボタンの入力の際は、以下の点に留意して登録してください。

- 選択するとボタンが青色で表示されます。

例)

- 未選択のボタンは白色で表示されます。

例)

- 青色のボタンを再度選択すると未選択となり、白色で表示されます。

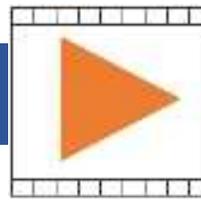
※ 選択ボタンはどちらか片方しか選択できません。

【注意】

項目名の横の **i** マークにカーソルを合わせると、

入力に関する注意事項が表示されます。
注意事項を参照して入力をしてください。

定期報告の登録及び報告 (5/19)



【利用対象者】

未報告

報告中

報告済

確認完了済

調査票入力画面

補足

入力エラーが保存します。

3. (1) 基本情報

病院・診療所の所在地

郵便番号

半角で入力してください

キャンセル 一時保存 登録

【補足：必須項目について】

・必須項目：
「*」マークの項目は入力必須項目です。
入力するまで「登録」ボタンで保存することはできません。

※「一時保存」ボタンは必須項目が未入力でも保存することができます。

調査票入力画面

補足

4 病院・診療所の所在地

*郵便番号

1 2 3 4 5 6 7

半角で入力してください

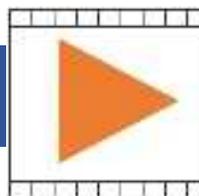
【補足：入力形式によるエラーについて】

入力形式が異なる内容の場合、修正するまで登録・一時保存ができない項目があります。

例えば、左記画面のように半角入力が必要な項目に対して、全角入力をした場合はエラーメッセージが表示されます。

以下を再確認のうえ、登録し直してください。

- ・入力形式に沿った値が入力されていること
- ・文字数が指定の文字数以内になっていること
- ・関連する項目間で適切な内容になっていること



調査票入力画面

【補足：キャンセル・一時保存・登録について】
各ボタンをクリックすると実行確認画面が表示され、「OK」ボタンをクリックすると以下のとおり動作します。

・キャンセル

入力した情報は保存されず、調査票入力画面に戻ります。キャンセル前に一時保存や登録した情報は保持されます。

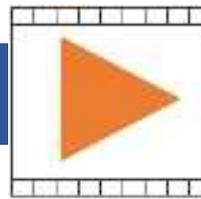
・一時保存

入力した情報が保存されます。調査票入力画面の入力状況が「一時保存」に更新されます。
※G-MISをログアウトした後も情報は保持されます。

・登録

入力した情報が保存され調査票入力画面に戻ります。調査票入力画面の入力状況が「入力完了」に更新されます。

定期報告の登録及び報告（7/19）



未報告

報告中

報告済

確認完了済

調査票入力画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

2023年度_定期報告

一括入力完了 報告 入力内容確認

正式名称: X X 病院
正式名称 (フリガナ): X X ヒヨウイン
所在地:
報告状況: 報告中
編集状況:
検索キーワードを入力してください

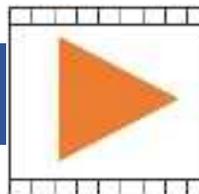
本画面の入力を行う場合は、「入力」ボタンをクリックし、各画面画面で内容を入力してください。
「一括入力完了」ボタンをクリックすると、「未入力」の状態から「入力完了」に変更可能です。 ※「一時保存」の状態からは変更できません。
入力状況がすべて「入力完了」であることを確認し、「報告」ボタンをクリックしてください。

作業	項目	入力状況	実行日時	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
2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (診療・看護) 詳細 特異性のレポートデータを基に「特異性高次元データ」をリセットしています。ご注意ください。	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (専門外来の有無及び内容)	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (専門外来の有無及び内容) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (健康診査及び健康相談の実施)	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (健康診査及び健康相談の実施) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (健康診査及び健康相談の実施) 人間ドック	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (対応することができず未実施)	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (対応することができず未実施) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (対応することができず未実施) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (対応することができず未実施) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (対応することができず未実施) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	2. (1) 診療内容、提供診療、医療、介護サービス (対応することができず未実施) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
3. 診療の業績、効果に関する事項	3. 診療の業績、効果に関する事項	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
3. 診療の業績、効果に関する事項 (病棟、診療所、歯科診療所、検査所の人員配置)	3. 診療の業績、効果に関する事項 (病棟、診療所、歯科診療所、検査所の人員配置)	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
3. 診療の業績、効果に関する事項 (病棟、診療所、歯科診療所、検査所の人員配置) 詳細	3. 診療の業績、効果に関する事項 (病棟、診療所、歯科診療所、検査所の人員配置) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
4. その他:	4. 備考	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力

⑥ 入力状況が全て「入力完了」になったことを確認します。

⑦ 「入力内容確認」ボタンをクリックして、報告確認画面に遷移します。

定期報告の登録及び報告（8/19）

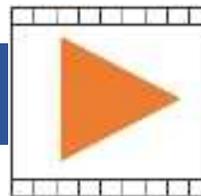


報告確認画面

⑧調査票入力画面で登録した情報を確認します。

【補足：1つ前の報告内容について】画面左側の「1つ前の報告内容」とは、本報告の直前の報告情報を示し、前回の報告情報と比較することができます。

定期報告の登録及び報告（9/19）



未報告 報告中 報告済 確認完了済

報告確認画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

2025年度_定期報告

1 (1) 基本情報

1つ前の報告内容 本報告の内容

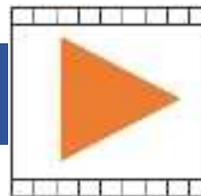
表示内容によっては画面表示に時間がかかる場合があります。

キャンセル OK

【補足：「差異表示」ボタンについて（1/2）】
「差異表示」ボタンを使用すると、本報告で更新した報告項目がハイライト表示されます。
操作手順は以下の通りです。

- (1) 「差異表示」ボタンをクリックして、実行確認画面を表示します。
- (2) 「OK」ボタンをクリックすると、変更箇所が赤くハイライト表示されます。
(次ページ)

定期報告の登録及び報告（10/19）



未報告 報告中 報告済 確認完了済

報告確認画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関情報支援システム

2023年度_定期報告

1. (1) 基本情報

2. (1) 基本情報 (診療科目)

3. (1) 基本情報 (診療科目) 設備

4. (1) 基本情報 (診療科目) 設備詳細

5. (1) 設備・装置・器具は最新バージョンか

6. (1) 設備・装置・器具は最新バージョンか (詳細)

7. (1) 設備・装置・器具は最新バージョンか (詳細) 設備

8. (1) 設備・装置・器具は最新バージョンか (詳細) 設備

9. (1) 設備・装置・器具は最新バージョンか (詳細) 設備

10. (1) 設備・装置・器具は最新バージョンか (詳細) 設備

確認画面

本報告の内容

基本情報

診療科コード
001

二次診療科コード
001

報告内容確認

タブ

1. 設備・装置・サービス・アメニティに関する事項 2. 提供サービスや医

リンク

1. (1) 基本情報

1. (1) 基本情報 (診療科目)

【補足：「差異表示」ボタンについて（2/2）】
1つ前の報告内容から変更のある報告項目タブ、リンク、入力項目が赤いハイライト表示されます。

(3) 報告項目タブをクリックすると、タブ直下に報告画面のリンクが表示されます。

(4) 差異が表示されている報告画面へのリンクをクリックすると、確認画面の表示を切り替えることができます。

定期報告の登録及び報告（11/19）



報告確認画面

補足①

補足②

【補足：想定外の差異表示について】

診療報酬改定等によって報告項目が変更されることがあります。その場合、変更の登録を行っていない項目がハイライト表示されることがありますが、修正等の対処は不要です。

主な発生パターンとしては以下の通りです。

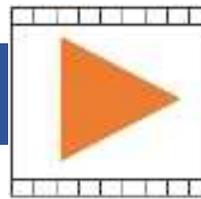
■ 報告項目の増減（補足①）

- 1つ前に報告した項目が不要となった時：
報告不要となった項目は画面上に表示されておませんが、システムとしては報告した内容は保持されており、この項目で差異がある場合は報告項目タブ、リンクのみがハイライト表示されることがあります。

■ プルダウン値の増減（補足②）

- 1つ前の報告で登録していた選択肢が選択不可になった時：
1つ前の報告内容、及び、本報告の内容の登録内容が空白で表示され、報告項目のタブ、リンク、項目がハイライト表示されます。
※1つ前の報告内容はシステム上では当時の内容が保持されています。

定期報告の登録及び報告（12/19）



⑨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」ボタンをクリックします。

⑩確認メッセージが表示されるため「OK」ボタンをクリックし、機関情報を報告します。

未報告 報告中 報告済 確認完了済

調査票入力画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関情報支援システム

2023年度_定期報告

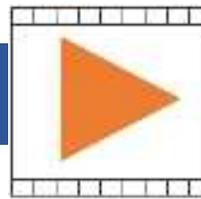
⑨

機関	項目	入力状況	登録日時	入力
1 機関：医療・介護サービス・アムニティに関する事項	1-1 (1) 基本情報	入力完了	2023/12/14 10:06:04	入力
	1-1 (2) 基本情報 (診療科目)	入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
	1-1 (3) 基本情報 (診療科目) 診療	入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
	1-1 (4) 基本情報 (診療科目) 診療時間	入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
	1-1 (5) 病院、診療科、薬局診療科のサービス等	入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
	1-1 (6) 介護サービス・アムニティ	入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
	1-1 (7) 介護サービス・アムニティ (介護人の資格や受入れ体制)	入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
	1-1 (8) 介護サービス・アムニティ (介護人の資格や受入れ体制) 診療	入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
	1-1 (9) 介護サービス・アムニティ (介護人の資格や受入れ体制) 診療	入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力

報告申請します。よろしいですか？

⑩ キャンセル OK

定期報告の登録及び報告（14/19）



未報告 → 報告中 → 報告済 → **確認完了済**

医療（薬局）機能情報提供制度ホーム画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報提供システム

機関コード：2023021001 機関名：X X 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登録操作をご利用いただくにはG-MISより課金を実施いただく必要があります。
この内容は各都道府県のご担当者様へお問い合わせください。

新規報告 定期報告 **随時報告** 報告取消

臨時休診

補足

報告区分	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日	操作
2023年度_定期報告	報告済	2024-01-04	2024-01-11	2023-12-01	2024-01-01	確認
2023年度_随時報告	報告済	2023-06-21	2023-06-21	2023-06-01	2023-06-21	確認

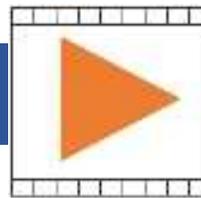
【補足：報告済の報告情報について】
報告した情報の概要は本制度のホーム画面で確認することができます。薬務課もしくは保健所による報告情報の確認が完了すると、確認完了日が登録され、報告状況が「確認完了済」になります。

報告済（再報告済）の報告情報を修正したい場合、以降の手順で引き戻しを行います。

ただし、報告状況が「確認完了済」となった報告情報では「引き戻し」ボタンを使用することができません。

随時報告で修正して報告してください。

定期報告の登録及び報告（15/19）



未報告

報告中

報告済

確認完了済

医療（薬局）機能情報提供制度ホームページ

※定期報告の場合の画面

定期報告の入力を開始します。よろしいですか？

②

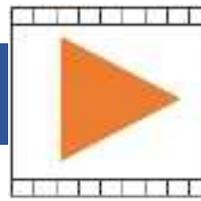
OK

①報告済（再報告済）のものを引き戻す場合は、報告済（再報告済）の報告種別をクリックすると、対象報告の入力開始確認画面が表示されます。

（例えば、定期報告の引き戻す場合は、定期報告ボタンをクリックします。）

②「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面に遷移します。

定期報告の登録及び報告（16/19）



未報告 → 報告中 → **報告済** → 確認完了済

調査票入力画面

※定期報告の場合の画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関情報支援システム

2023年度_定期報告

引き戻し

入力内容確認

報告済の項目を修正する場合は、「引き戻し」ボタンをクリックし、再度登録して内容を修正してください。

項目	項目	入力状況	入力日時	入力
1. (1) 基本情報		入力完了		補足
1. (1) 基本情報 (診療科目)		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力
1. (1) 基本情報 (診療科目) 詳細		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力
1. (2) 基本情報 (診療科目) 診療時間		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力
1. (2) 病院・診療科・診療科目へのアクセス情報		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力
1. (3) 診療サービス・アクセス		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力
1. (3) 診療サービス・アクセス (外国人の患者の受入れ体制)		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力
1. (3) 診療サービス・アクセス (外国人の患者の受入れ体制) 詳細		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力
1. (4) 業務時間等		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力
1. (4) 業務時間等 (休日労働時間、土曜日の業務時間及び休日の業務時間)		入力完了	2024/03/04 10:47:57	入力

報告申請の引き戻しを実施します。よろしいですか？

キャンセル **4** OK

③「引き戻し」ボタンをクリックすると、実行確認画面が表示されます。

④「OK」ボタンをクリックし、報告を引き戻します。

【補足：「入力」ボタンについて】
報告状況が「報告済」の場合、「入力」ボタンがクリックできず、報告情報の修正ができません。

定期報告の登録及び報告（17/19）

未報告

報告中

報告済

確認完了済

調査票入力画面

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報連携システム

補足① ① すべての項目を入力完了の状態でから報告してください。

2023年度_定期報告

1. (1) 基本情報

項目	報告状況	報告日時	更新
1. (1) 基本情報	一時保存	2023/03/04 10:47:34	入力
1. (1) 基本情報 (診療科目)	入力完了	2023/03/04 10:47:37	入力
1. (1) 基本情報 (診療科目) 詳細	入力完了	2023/03/04 10:47:37	入力
1. (1) 基本情報 (診療科目) 診療科目	入力完了	2023/03/04 10:47:37	入力
1. (2) 病院・診療科・新設診療科のアクセス	入力完了	2023/03/04 10:47:37	入力
4. (3) 海外サービス・アムニティ	入力完了	2023/03/04 10:47:37	入力
4. (4) 海外サービス・アムニティ (外国人の患者の受け付け)	入力完了	2023/03/04 10:47:37	入力
4. (4) 海外サービス・アムニティ (外国人の患者の受け付け) 詳細	入力完了	2023/03/04 10:47:37	入力

【補足：「報告」ボタンクリック時のエラーについて】
報告時は以下によるエラーが発生する場合があります。

- 補足①：入力状況が全て「入力完了」ではない場合
報告状況が「報告済」に更新されず、エラーメッセージが表示されます。「未入力」「一時保存」となっている報告項目があれば、入力内容を確認し登録してください。
- 補足②：他の担当者により情報が更新されている場合
複数名の担当者が同じ報告情報を操作し、「報告」ボタンをクリックした場合や、報告情報を再登録した場合、先に行った操作が優先され、エラーメッセージが表示される場合があります。
エラーメッセージが表示された場合、既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、報告情報・報告状況を確認してください。

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報連携システム

補足② ② 他の担当者により更新されています。

2023年度_定期報告

定期報告の登録及び報告（19/19）

医療（薬局）機能情報提供制度ホームページ画面

G-MISからのお知らせ

【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、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担当窓口へお問い合わせください。

補足

新規報告 定期報告 随時報告 報告取消

臨時休診

報告年度	報告状況	報告日	報告完了日	登録年月日	更新年月日	操作
2023年度_定期報告	未報告			2023-12-01	2023-12-01	報告
2023年度_臨時休診	報告完了済	2023-06-24	2023-06-24	2023-06-24	2023-06-24	報告

【補足：報告種別選択の各ボタンについて】
主な利用シーンとしては以下のとおりです。

新規報告	新しく病院等・薬局を開設し、新規報告する場合に使用します。新規報告のステータスが確認完了済になると、ボタンはグレーアウトされ、使用不可になります。また、新規報告のステータスが「確認完了済」になるまでは、定期報告・随時報告・臨時休診（休業・閉店）ボタンはグレーアウトされ、使用できません。
定期報告	年に1回以上行う定期報告時に使用します。定期報告期間中のみ使用可能になります。随時報告の途中で使用したい場合は、随時報告を取消する必要があります。
随時報告	新規報告・定期報告以外のタイミングで、報告情報を修正する場合に使用します。1年中使用できますが、定期報告の途中で使用したい場合は、定期報告を取消する必要があります。
報告取消	報告中・再報告中または報告済・再報告済の報告情報を取消する場合に使用します。取消した報告情報は復元することができません。
臨時休診	休診日(休業・閉店)とする、または、外来受付(開店)時間を変更する場合に使用します。 ※本機能で登録される情報は臨時の情報であり、制度上の報告には反映しません。

※「新規報告」「随時報告」「臨時休診（休業・閉店）」の報告に関する操作手順は、マニュアルを御覧ください。なお、マニュアルの入手は徳島県ホームページ（[URL:https://www.pref.tokushima.lg.jp/ippannokata/kenko/iryo/7216304/](https://www.pref.tokushima.lg.jp/ippannokata/kenko/iryo/7216304/)）又はG-MIS管理画面よりお願いします。

令和6年度定期報告における留意事項

令和6年度定期報告における留意事項（1/2）

調剤基本料

対象となる
機関区分

病院

診療所

歯科
診療所

助産所

薬局

令和5年度定期報告(令和6年1月～)

- 令和6年度診療報酬改定により、令和6年6月から「特別調剤基本料」が「特別調剤基本料A」と「特別調剤基本料B」へ分岐しました。
- 令和6年6月～12月の暫定措置として、「特別調剤基本料A」と「特別調剤基本料B」に該当する場合は、「6:特別調剤基本料」を選択いただきました。（※令和6年6月～12月臨時運用）

2.1.業務内容、提供サービス

地域医療連携体制

調剤基本料の届出状況

1:調剤基本料1

【令和5年度における選択肢】

- 1:調剤基本料1
- 2:調剤基本料2
- 3:調剤基本料3イ
- 4:調剤基本料3ロ
- 5:調剤基本料3ハ

過去報告データを
令和6年度システムへ引継ぎ

- 6:特別調剤基本料 } 令和6年度へのデータ引継ぎなし
(A・Bどちらに該当するか不明のため)

選択肢変更

令和6年度定期報告(令和7年1月～)

- 「調剤基本料の届出状況」の選択肢に「0:無し」「特別調剤基本料A」「特別調剤基本料B」を追加。
- **【依頼】**過去報告において「6:特別調剤基本料」を選択していた場合、令和6年度報告画面ではデフォルトで空欄となっています。改めて、該当する項目を選択してください。

2.1.業務内容、提供サービス

地域医療連携体制

調剤基本料の届出状況

1:調剤基本料1

【令和6年度における選択肢】

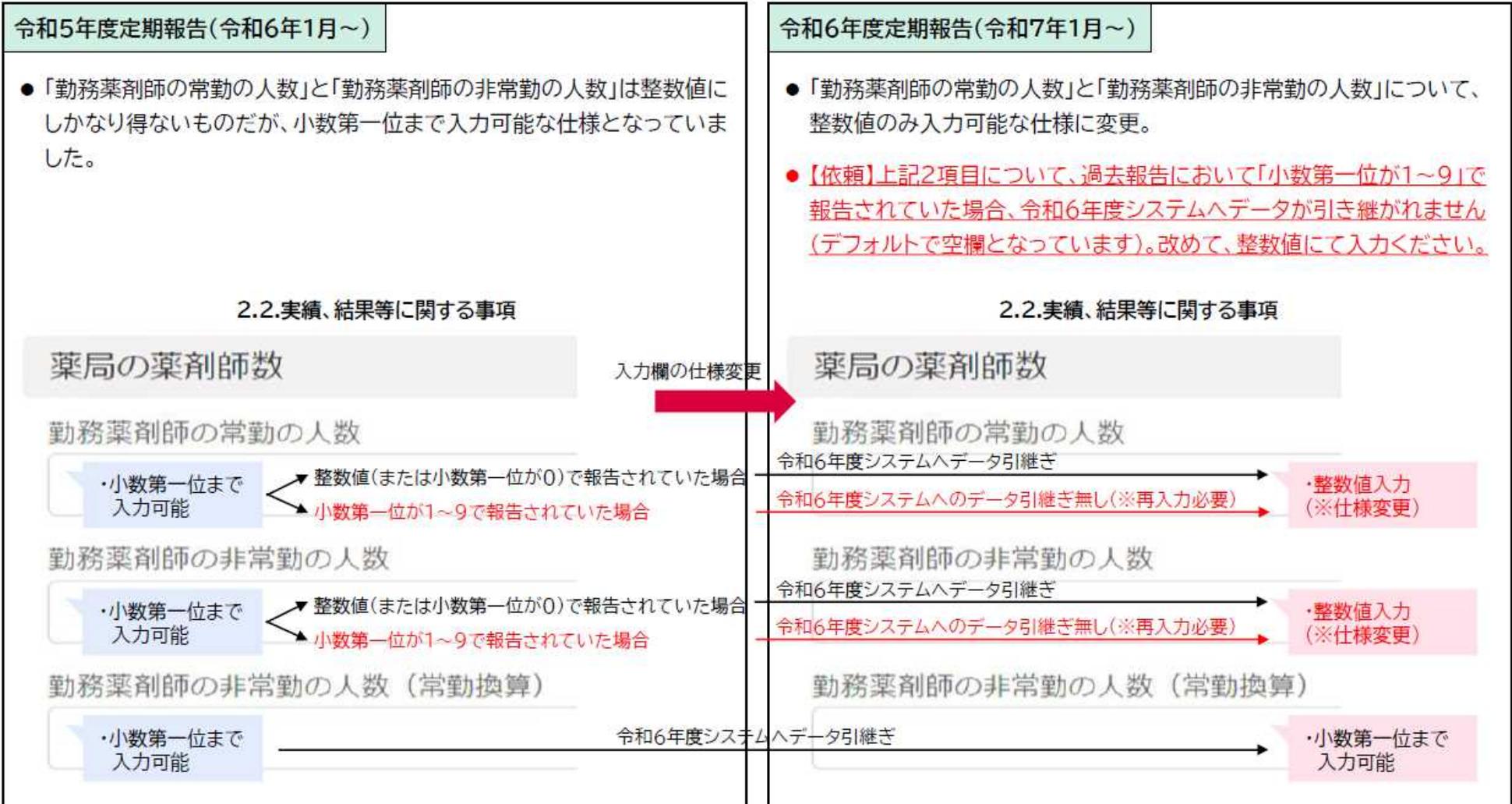
- 0:無し(※新規追加)
- 1:調剤基本料1
- 2:調剤基本料2
- 3:調剤基本料3イ
- 4:調剤基本料3ロ
- 5:調剤基本料3ハ
- 6:特別調剤基本料A(※新規追加)
- 7:特別調剤基本料B(※新規追加)

令和6年度定期報告における留意事項（2/2）

薬局の薬剤師数

対象となる
機関区分

病院	診療所	歯科 診療所	助産所	薬局
----	-----	-----------	-----	----



その他機能

「引き戻し」ボタン（1/5）



ホームページ（薬局）



報告済（再報告済）の報告情報を修正したい場合、以降の手順で引き戻しを行います。

ただし、報告状況が「確認完了済」となった報告情報では「引き戻し」ボタンを使用することができません。随時報告で修正して報告してください。

① 「薬局機能情報提供制度」ボタンをクリックし、本制度のホームページに遷移します。

「引き戻し」ボタン (2/5)



医療（薬局）機能情報提供制度ホーム画面

※定期報告の場合の画面

②報告済（再報告済）の報告種別をクリックすると、対象報告の入力開始確認画面が表示されます。

③「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面に遷移します。

「引き戻し」ボタン (3/5)

未報告 → 報告中 → **報告済** → 確認完了済

調査票入力画面

※定期報告の場合の画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

2023年度_定期報告

引き戻し

項目	項目	入力状況	入力日時	入力
1. (1) 基本情報		入力完了		補足
1. (1) 基本情報 (診療科目)		入力完了	2024/03/04 10:47:57	
1. (1) 基本情報 (診療科目) 診療		入力完了	2024/03/04 10:47:57	
1. (1) 基本情報 (診療科目) 診療時間		入力完了	2024/03/04 10:47:57	
1. (1) 病院・診療科・診療科目へのアクセス情報		入力完了	2024/03/04 10:47:57	
1. (1) 診療科・ビス・アクセス		入力完了	2024/03/04 10:47:57	
1. (1) 診療科・ビス・アクセス (外国人の患者の受入れ体制)		入力完了	2024/03/04 10:47:57	
1. (1) 診療科・ビス・アクセス (外国人の患者の受入れ体制) 診療		入力完了	2024/03/04 10:47:57	
1. (1) 病院施設情報		入力完了	2024/03/04 10:47:57	
1. (1) 病院施設情報 (診療科目別) 診療科目別診療科目別診療科の患者の受入れ体制		入力完了	2024/03/04 10:47:57	

報告申請の引き戻しを実施します。よろしいですか？

キャンセル OK

④「引き戻し」ボタンをクリックすると、実行確認画面が表示されます。

⑤「OK」ボタンをクリックし、報告を引き戻します。

【補足：「入力」ボタンについて】
報告状況が「報告済」の場合、「入力」ボタンがクリックできず、報告情報の修正ができません。

「引き戻し」ボタン (4/5)

未報告 → **報告中** → 報告済 → 確認完了済

調査票入力画面

※定期報告の場合の画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関情報収集システム

報告申請の引き戻しが完了しました。

2023年度_定期報告

⑥ 報告状況

⑦ 入力

各項目の入力内容を確認後、「入力」ボタンをクリックし、各項目ごとの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」の状態で「入力完了」に変更可能です。 ※「一括報告」が状態の場合は変更できません。
 入力内容がすべて「入力完了」であることを確認し、「印刷」ボタンをクリックしてください。

分類	項目	入力状況	報告日時	入力
【医療・産業・サービス・アムニシティ 報告事業】	1-01 基本情報	入力完了	2023/12/14 11:47:17	入力
	1-02 基本情報 (診療科目)	入力完了	2023/12/14 11:47:17	入力
	1-02 基本情報 (診療科目) 診療	入力完了	2023/12/14 11:47:17	入力
	1-02 基本情報 (診療科目) 診療時間	入力完了	2023/12/14 11:47:17	入力
	1-02 診療・処置等 (診療科目) ヘルプサービス等	入力完了	2023/12/14 11:47:17	入力
	1-02 診療等 (バス・アメニティ)	入力完了	2023/12/14 11:47:17	入力
	1-02 診療等 (バス・アメニティ) (外国人の患者の受け付け)	入力完了	2023/12/14 11:47:17	入力
	1-02 診療等 (バス・アメニティ) (外国人の患者の受け付け) 診療	入力完了	2023/12/14 11:47:17	入力

⑥報告状況が「報告中」に更新されます。

⑦「入力」ボタンより報告情報を修正します。

「引き戻し」ボタン (5/5)

未報告 → **報告中** → 報告済 → 確認完了済

調査票入力画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

2023年度_定期報告

報告

項目	項目	入力状況	登録日時	入力
1 (1) 基本情報		入力完了	2023/12/14 10:06:54	入力
1 (2) 基本情報 (診療科目)		入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
1 (3) 基本情報 (診療科目) 診療		入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
1 (4) 基本情報 (診療科目) 診療時間		入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
1 (5) 病院、診療科、薬局診療のホームページ		入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
1 (6) 院内サービス・アメニティ		入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
1 (7) 院内サービス・アメニティ (外国人の患者の受入れ体制)		入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力
1 (8) 院内サービス・アメニティ (外国人の患者の受入れ体制) 診療		入力完了	2023/12/14 10:07:07	入力

報告申請します。よろしいですか?

キャンセル OK

⑧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」ボタンをクリックします。

⑨確認メッセージが表示されるため「OK」ボタンをクリックし、機関情報を報告します。

報告情報の再報告（1/4）

薬務課や保健所より報告済の報告情報が差戻された場合の再報告の方法について、以降の手順を説明します。



- ① 「薬局機能情報提供制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

ホーム画面（薬局）



報告情報の再報告 (2/4)

未報告

再報告中

再報告済

確認完了済

医療（薬局）機能情報提供制度ホーム画面

※定期報告の場合の画面

②再報告中の報告種別をクリックすると、対象報告の入力開始確認画面が表示されます。

③「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面に遷移します。

報告情報の再報告 (3/4)



調査票入力画面

※定期報告の場合の画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関情報支援システム

2023年度_定期報告

報告状況: 再報告中

項目	項目	入力状況	報告日時	入力
1. (1) 基本情報		入力完了	2024/1/14 10:47:37	入力
2. (1) 基本情報 (診療科目)		入力完了	2024/1/14 10:47:37	入力
1. (1) 基本情報 (診療科目) 診療		入力完了	2024/1/14 10:47:37	入力
1. (2) 基本情報 (診療科目) 診療時間		入力完了	2024/1/14 10:47:37	入力
1. (2) 病院・診療所、及び診療中のスタッフ等		入力完了	2024/1/14 10:47:37	入力
1. (2) 院内サービス・アシスタント		入力完了	2024/1/14 10:47:37	入力
2. (2) 院内サービス・アシスタント (中国入の患者の受け入れ体制)		入力完了	2024/1/14 10:47:37	入力
1. (2) 院内サービス・アシスタント (中国入の患者の受け入れ体制) 診療		入力完了	2024/1/14 10:47:37	入力

報告状況が「再報告中」になっています。

④「入力」ボタンより報告情報を修正します。

⑤修正が完了したら、「報告」ボタンをクリックします。

⑥確認メッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックし、機関情報を再報告します。

報告申請します。よろしいですか？

キャンセル

「報告取消」ボタン（1/4）

確認完了済より前の報告情報を最初から登録し直す場合や、報告種別を変更して登録し直す場合、報告中（再報告中）または報告済（再報告済）の報告情報を取消する必要があります。以降の手順で報告取消を行ってください。

ホーム画面（薬局）



確認完了済より前の報告情報を最初から登録し直す場合や、報告種別を変更して登録し直す場合、報告中（再報告中）または報告済（再報告済）の報告情報を取消する必要があります。以降の手順で報告取消を行ってください。

① 「薬局機能情報提供制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

「報告取消」ボタン（2/4）

医療（薬局）機能情報提供制度ホーム画面

※定期報告が報告中の時の画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関情報提供システム

機関コード：2023021001 機関名：XX病院

G-MISからのお知らせ

【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より顔面を認証いただく必要があります。
ご不明点は各部署担当のご担当御座りへお問い合わせください。

新規報告 定期報告 随時報告 ② 報告取消
臨時休診

報告種別	報告内容	報告日	報告完了日	報告年月日	報告年月日	操作
2023年度_定期報告	報告中	2023-01-04	2023-12-31	2024-01-04		操作
2023年度_随時報告	随時完了済	2023-08-25	2023-08-25	2023-08-25	2023-08-25	操作

②「報告取消」ボタンをクリックすると、取消実行確認画面が表示されます。

③「OK」ボタンをクリックすると、報告情報を取消します。

【注意】

「報告取消」した場合、報告中、報告済の報告情報は復元できません。（再報告中、再報告済の報告情報も同様です。）

報告取消を実施します。取消を行うと報告中・報告済のデータが削除され元には戻せません。よろしいですか？

キャンセル ③ OK

「報告取消」ボタン (3/4)

医療（薬局）機能情報提供制度ホーム画面



厚生労働省 G-MIS
医療機関等医療支援システム

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】
本システムでの業務操作にご利用いただくにはG-MISより報告を承認いただく必要がございます。
ご不明な点は都道府県のご担当官様へお問い合わせください。

⑤ 新規報告 定期報告 随時報告 報告取消

臨時休診

報告状況

報告名	報告種別	報告日	報告実行日	報告実行日	報告実行日
2023年度_定期報告	定期報告		2024-01-05	2024-01-05	報告
2023年度_随時報告	随時報告	2024-01-04	2024-01-04	2024-01-04	報告
2023年度_臨時休診	臨時休診	2023-09-11	2023-09-11	2023-09-11	報告

④取消が完了すると、完了メッセージが表示され、ブラウザが自動的に更新されます。

⑤ブラウザ更新が完了すると、報告中または報告済だった報告情報が「取消し」に更新されています。引き続き、報告し直す場合は、報告種別を選択し報告を開始します。

※定期報告の場合、取消と同時に新しい定期報告が自動で作成されます。

「報告取消」ボタン（4/4）

医療（薬局）機能情報提供制度ホーム画面

補足 他の担当員により更新されています。画面を再読み込みしてください。

機関コード：2023021001 機関名：X X病院

G-MS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-MSより画面を更新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係様へお問い合わせください。

新規報告 定期報告 随時報告 報告取消 臨時休診

報告状況

報告種別	報告状況	報告日	確定日付	登録日付	更新日付	操作
2023年度_定期報告	報告中	2023-03-04		2023-12-30	2024-01-04	確認
2023年度_臨時報告	報告完了済	2023-08-23	2023-08-25	2023-08-23	2023-08-23	確認

【補足：「報告取消」実行時のエラーについて】

複数名の担当者が同じ報告機関の報告種別選択画面を操作し、「報告取消」を実行した場合、先に行った操作が優先され、エラーメッセージが表示される場合があります。

エラーメッセージが表示された場合、既に報告情報が取消しになっている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、報告情報を確認してください。

制度ホーム関連機能（1/2）

医療（薬局）機能情報提供制度ホーム画面

The screenshot shows the G-MIS report screen with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1**: A message box at the top containing a message from the G-MIS office.
- 2**: A set of buttons for starting, canceling, and reporting, along with a '臨時休診' (Temporary Closure) button.
- 3**: A table showing the history of reports up to the current date.
- 4**: A button for 'お問い合わせ' (Inquiry).
- 5**: A section for 'お知らせ' (Notice) containing various announcements and contact information.

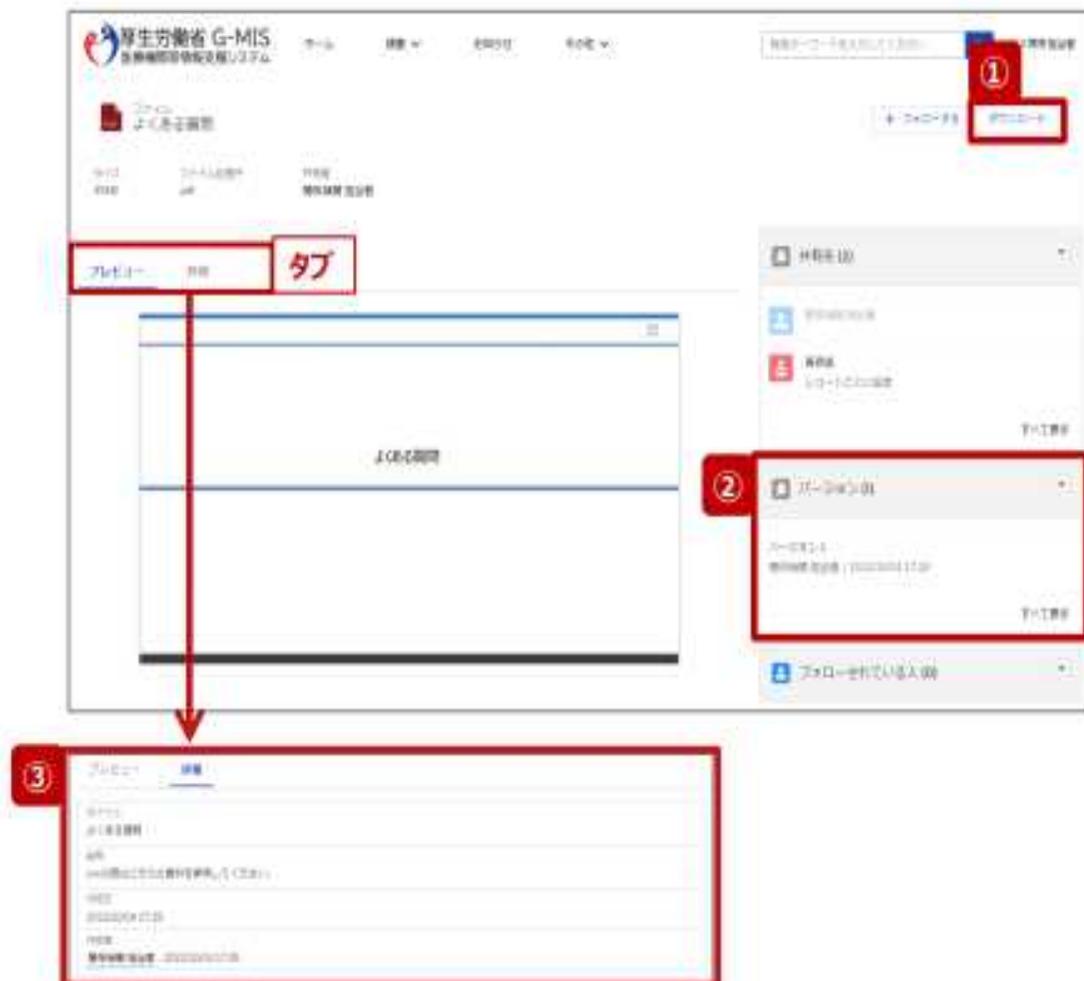
G-MISの報告画面

左記画面の各機能について説明します。

#	機能説明
1	G-MIS事務局からのメッセージが表示されます。
2	各種報告の開始、各種報告の取消、臨時休診（休業・閉店）の設定を行うためのボタンです。
3	現在までの報告履歴が表示されます。
4	G-MISの本制度機能の操作に関する質問と回答を確認することができます。（詳細は次ページを参照してください。）
5	自都道府県からのお知らせや情報等が表示されます。各情報欄でリンクが挿入されている部分はリンク先に遷移することができます。

制度ホーム関連機能 (2/2)

資料詳細画面



前ページの **4** をクリックすると、左記画面が表示されます。

- ① 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、表示している資料の最新バージョンをダウンロードできます。
- ② 「バージョン」は、表示している資料のバージョン履歴を表示しています。
- ③ 「詳細」タブで、表示している資料の詳細情報を参照できます。

参考

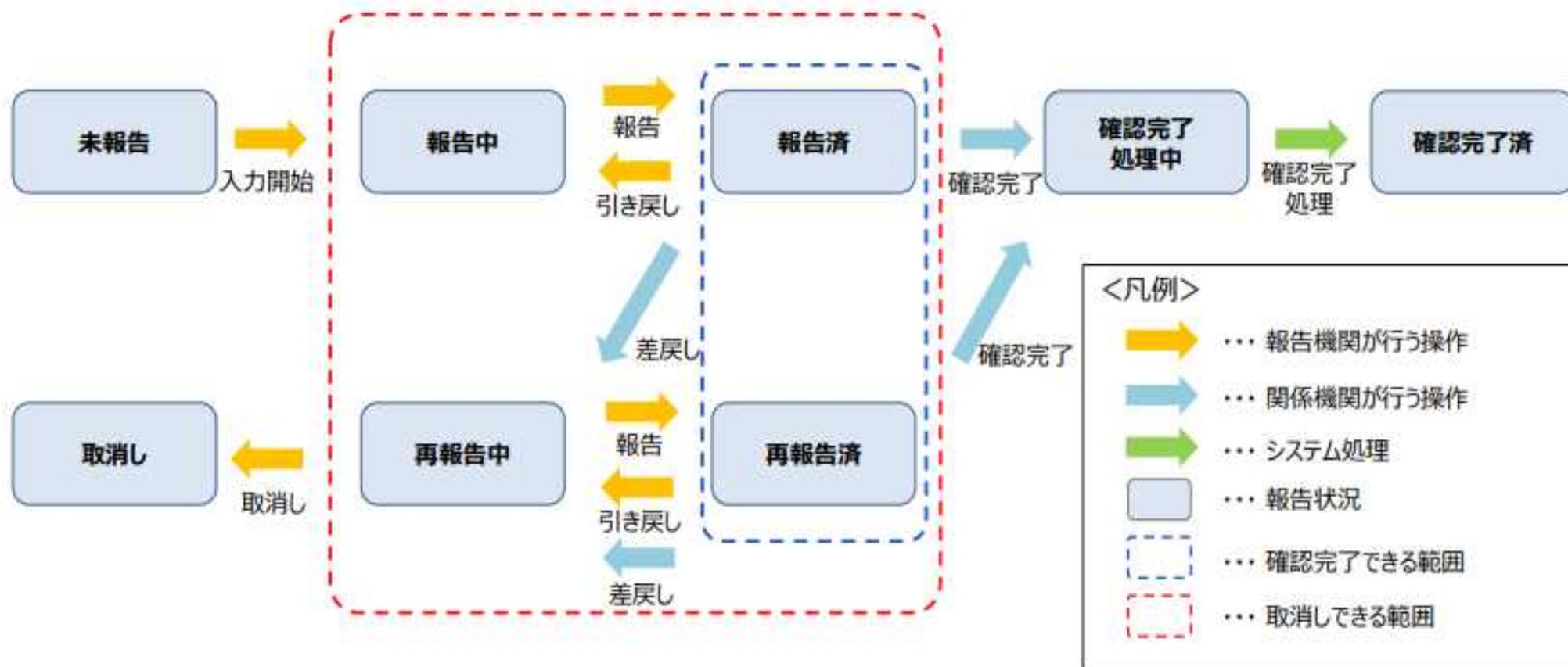
報告状況一覧 (1/2)

各報告状況について、以下で説明します。
報告状況の状態遷移については、次ページをご確認ください。

報告状況	内容	備考
未報告	報告機関にて報告情報の入力開始されていない状態です。	
報告中	報告機関にて報告情報を入力中で報告前の状態です。	
報告済	報告機関にて報告情報の入力完了して、都道府県等に「報告」した状態です。 都道府県等で報告情報の確認が行われます。	
再報告中	都道府県等から報告情報の修正を依頼（差戻し）された状態です。 報告機関は修正依頼をもとに報告情報を修正します。	修正依頼は都道府県等からメール等で連絡があるため、都道府県等の指示に従ってください。
再報告済	修正依頼（差戻し）があった報告情報の入力完了して、都道府県等に再度「報告」した状態です。 都道府県等で報告情報の確認が行われます。	
確認完了処理中	都道府県等で確認完了中の状態です。	
確認完了済	都道府県等で報告情報を確認して、問題なく確認が完了した状態です。	
取消し	報告情報が確定（確認完了済）する前に、報告を取りやめた状態です。	報告状況が「未報告」・「確認完了処理中」・「確認完了済」の場合は「取消し」にすることができません。

報告状況一覧 (2/2)

各報告状況の状態遷移イメージは以下の通りです。



システムエラーメッセージ一覧

定期報告のシステム操作中に発生したシステムエラーについては、以下の方法で対処を行ってください。

エラーメッセージ	対処方法
予期せぬエラーが発生しました。	薬務課又は管轄の保健所にお問い合わせください。
データの登録または更新に失敗しました。	
郵便番号検索でエラーが発生しました。管理者に連絡してください。	
他の担当者により更新されています。	ご利用のブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、報告情報・報告状況を確認してください。
他の担当者により更新されています。再度検索し、実行してください。	ご利用のブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。
他の担当者により更新されています。画面を再読み込みしてください。	ご利用のブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みしてください。
ユーザ情報が不正です。再度ログインしてください。	ご利用のブラウザを閉じて、再度G-MISにログインしてください。
短時間でのアクセス回数が多すぎるため郵便番号検索の制限をしました。しばらくしてから操作してください。	しばらく時間をおいてから再度実施してください。

G-MISお問い合わせ先

薬局機能情報提供制度やG-MISの操作についてご不明な点がございましたら、以下の「お問い合わせ先」にお問い合わせください。

- 薬務課
薬事審査・監視担当 TEL 088-621-2231
- 阿南保健所
生活衛生担当 TEL 0884-28-9870
- 美波保健所
生活衛生担当 TEL 0884-74-7342
- 美馬保健所
生活衛生担当 TEL 0883-52-1011
- 三好保健所
生活衛生担当 TEL 0883-72-1121