

事務連絡  
令和7年11月4日

公益社団法人 日本精神科病院協会 御中

厚生労働省医政局総務課

かかりつけ医機能報告マニュアルの策定について

標記について、別添のとおり、各都道府県衛生主管部（局）長あてに通知を発出いたしましたので、御了知いただくとともに、貴会会員等に対する周知方よろしくお取り計らい願います。

医政総発 1104 第 1 号  
令和 7 年 11 月 4 日

各都道府県衛生主管部（局）長 殿

厚生労働省医政局総務課長  
(公 印 省 略)

かかりつけ医機能報告マニュアルの策定について

令和 7 年度より、医療法（昭和 23 年法律第 205 号）の規定により、地域におけるかかりつけ医機能を確保するために必要な病院又は診療所（以下「かかりつけ医機能報告対象病院等」という。）の管理者は、当該かかりつけ医機能報告対象病院等が有するかかりつけ医機能の内容を都道府県知事に報告（以下「かかりつけ医機能報告」という。）することとなっています。

つきましては、かかりつけ医機能報告の運用開始に向けて、医療機関が当該報告を実施するにあたって、具体的な報告手順や各報告事項の考え方等の必要な事項について取りまとめた「かかりつけ医機能報告マニュアル」を別添のとおり策定しましたので通知します。

貴職におかれましては、内容について御了知いただくとともに、管下の医療機関や関係団体に周知をお願いいたします。

○添付資料

別添 1 【医療機関用】かかりつけ医機能報告マニュアル

別添 2 【医療機関用】かかりつけ医機能報告マニュアル (G-MIS 操作編)

# かかりつけ医機能報告マニュアル (医療機関用)

厚生労働省医政局総務課  
令和 7 年 1 月

# 目次

---

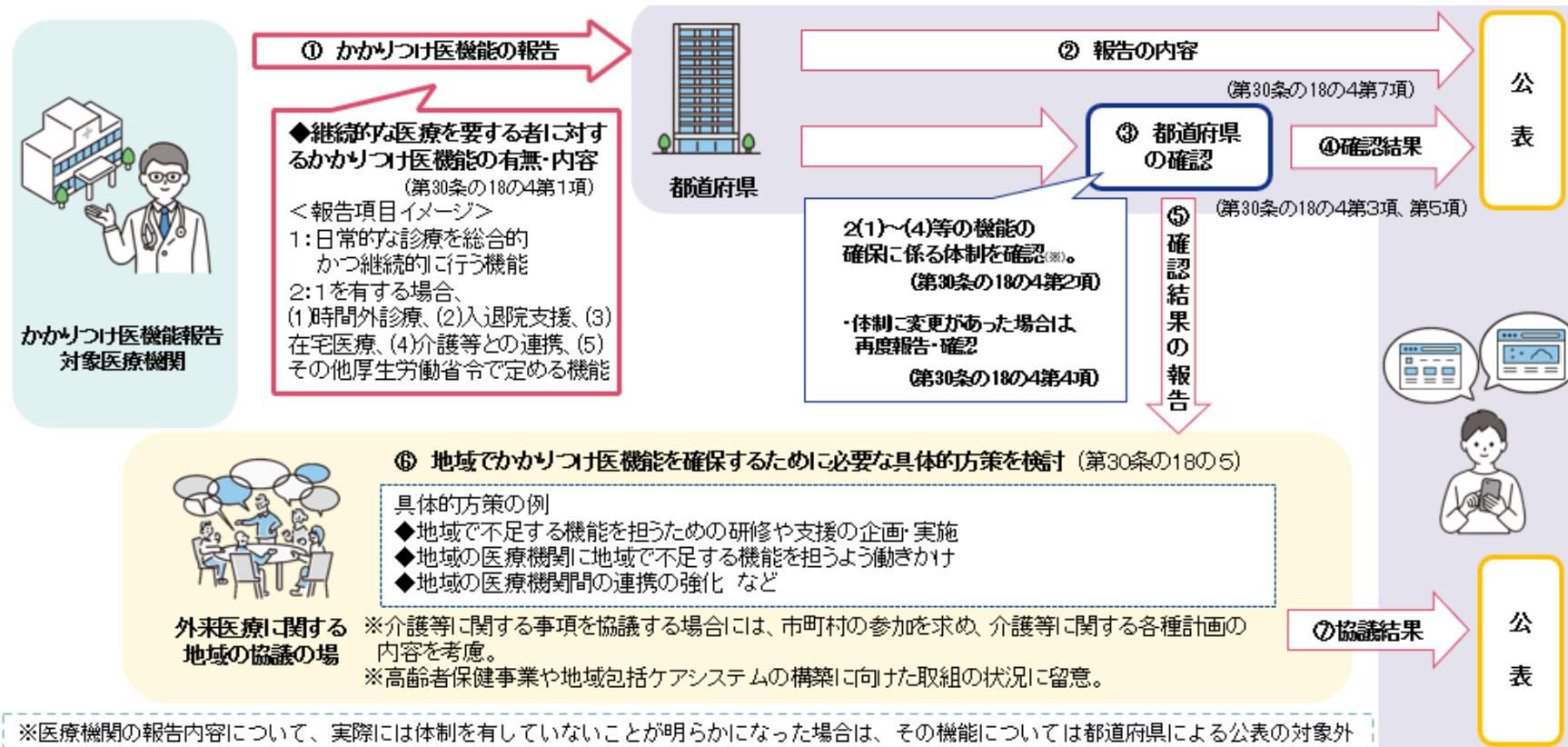
1. かかりつけ医機能報告制度について	2
2. G-MIS操作手順ガイド（報告）	7
3. FAQ	50
4. 問い合わせ窓口	56
(参考) 報告項目一覧	58

# 1. かかりつけ医機能報告制度について

# かかりつけ医機能報告制度の概要

- 下図は、かかりつけ医機能報告制度の全体の流れを示したものです。医療機関（特定機能病院及び歯科医療機関を除く）は、毎年1月から3月の間に、かかりつけ医機能について都道府県知事に報告を行います。
- 都道府県知事は報告内容を確認し、地域関係者との協議の場において、かかりつけ医機能を確保するための具体的な方策を検討することになります。

**図 かかりつけ医機能報告概要**



※医療機関の報告内容について、実際には体制を有していないことが明らかになった場合は、その機能については都道府県による公表の対象外  
医療機関の報告懈怠・虚偽報告等の場合は報告・是正の命令等(第30条の18の4第5項等)

# かかりつけ医機能報告制度に基づく医療機関の実施事項

- 特定機能病院及び歯科医療機関を除く、全ての病院・診療所がかかりつけ医機能報告の対象となります。各医療機関におけるかかりつけ医機能の内容について、①報告、②院内掲示、③患者説明の実施が必要となります。

## 医療機関の実施事項

本資料では報告に係る内容を中心にご説明します

毎年1～3月に、かかりつけ医機能の内容について都道府県に報告をお願いします。

※原則、医療機関等情報支援システム（G-MIS）による報告となります。

### ①報告

#### 1号機能

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

#### 2号機能

(イ) 通常の診療時間外の診療 (ロ) 入退院時の支援

(ハ) 在宅医療の提供

(二) 介護サービス等と連携した医療提供

### ②院内掲示

かかりつけ医機能（1号機能）を有する医療機関の要件として、  
報告したかかりつけ医機能の一定の内容を院内掲示する必要があります。  
※G-MISにおいて、院内掲示用の様式を出力することができます。

### ③患者説明

おおむね4ヶ月以上継続して医療を提供することが見込まれる場合で、  
患者・家族から求めがあったときは、治療計画等についてご説明をお願いします。

※かかりつけ医機能を有する医療機関は、原則、医療法に基づく患者への説明が努力義務となります。

## かかりつけ医機能報告制度の主なスケジュール

- かかりつけ医機能報告の主なスケジュールになります。
- 毎年1～3月**に、都道府県に対して、かかりつけ医機能報告（定期報告）を行っていただきますようお願いします。

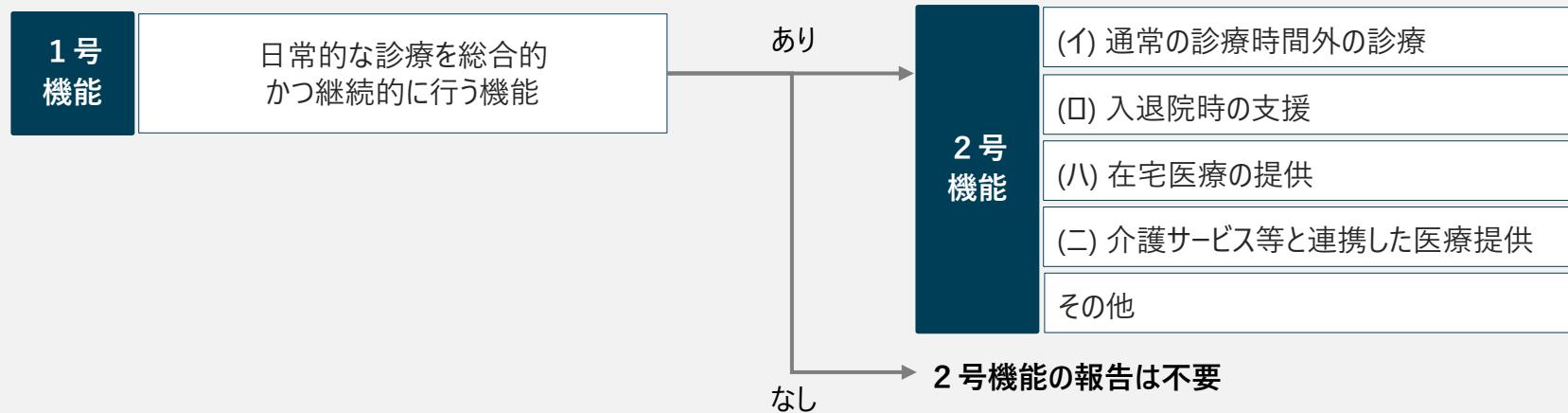
	11月頃	1～3月	4月～	11月頃
医療機関	都道府県からの定期報告依頼の受領	<b>定期報告</b> ※G-MISにより報告	<b>変更報告（随時）</b> ※定期報告で報告した内容に変更が生じた場合	都道府県からの定期報告依頼の受領
都道府県	医療機関への定期報告依頼の発出	医療機関からの定期報告受領  都道府県による体制の有無の確認	報告内容の集計分析  報告内容及び確認結果の公表	<b>協議の場での協議</b>

※本スケジュールはおよその流れを記載したものであり、具体的な運用は都道府県ごとに異なります。詳細については、各都道府県へお問い合わせください。

# 報告を行うかかりつけ医機能について（1号機能及び2号機能）

- かかりつけ医機能報告は、大きく、下記の1号機能と2号機能に分けられます。
- 1号機能を有する医療機関においては、2号機能に係る報告事項についての報告を行うこととなります。

## かかりつけ医機能報告の流れ



## かかりつけ医機能が「有り」となる要件

### <1号機能>

- 以下の報告事項のうち、（★）を付記している報告事項について、「実施している」あるいは「実施できる」ことが1号機能を有することの要件となります。

- 「具体的な機能」を有すること及び「報告事項」について院内掲示による公表をしていること（★）
- かかりつけ医機能に関する研修の修了者・総合診療専門医の有無
- 17の診療領域ごとの一次診療の対応可否の有無、いずれかの診療領域について一次診療を行うことができること（★）
- 一次診療を行うことができる疾患
- 医療に関する患者からの相談に応じることができること(継続的な医療を要する者への継続的な相談対応を含む)（★）

### <2号機能>

- 各報告事項のうち、いずれかについて「実施している」あるいは「実績がある」ことが、各2号機能を有することの要件となります。

## 2. G-MIS操作手順ガイド（報告）

- ※ 1 報告にあたってはG-MISのユーザ名、パスワードに加え  
保険医療機関番号が必要になりますのでお手元にご用意ください。
- ※ 2 スマートフォンやタブレットには対応しておりませんので、  
お持ちのパソコンからご報告ください。
- ※ 3 本操作手順ガイドに記載の機能は定期報告開始日である  
令和8年1月1日から利用可能です。

# 操作手順一覧

## (i) ログイン

定期報告の案内を受領する ..... 10

ユーザ名とパスワードを入力する ..... 11

ログイン先のシステムを選択する ..... 12

かかりつけ医機能報告制度画面を開く ..... 13

定期報告画面を開く ..... 14

保険医療機関番号を入力する ..... 15

報告項目に入力する ..... 16

入力内容を確認する ..... 43

報告を完了する ..... 45

院内掲示用の帳票を出力する ..... 46

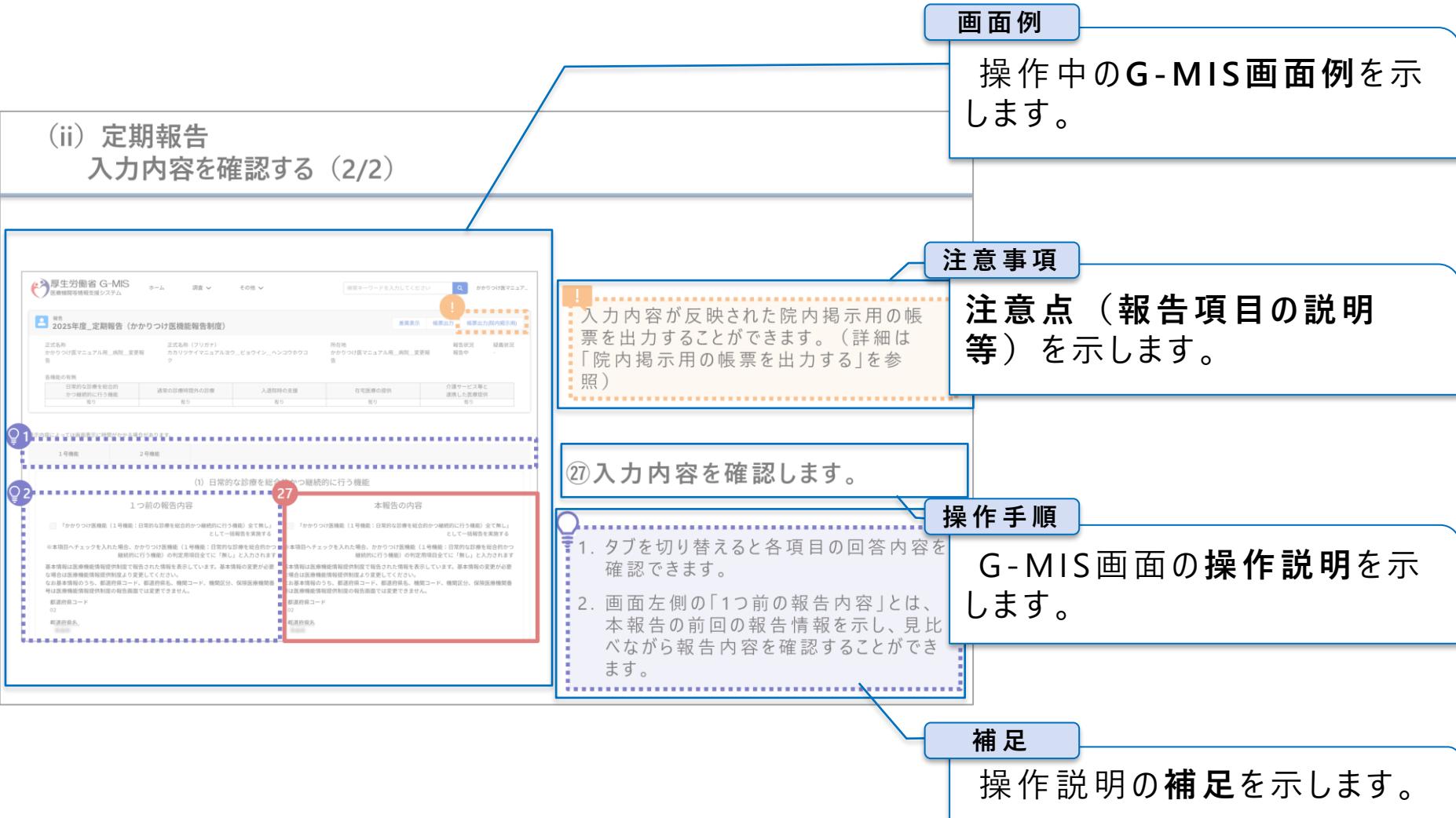
各項目の入力形式 ..... 48

## (ii) 定期報告

## (iii) その他

# 構成説明

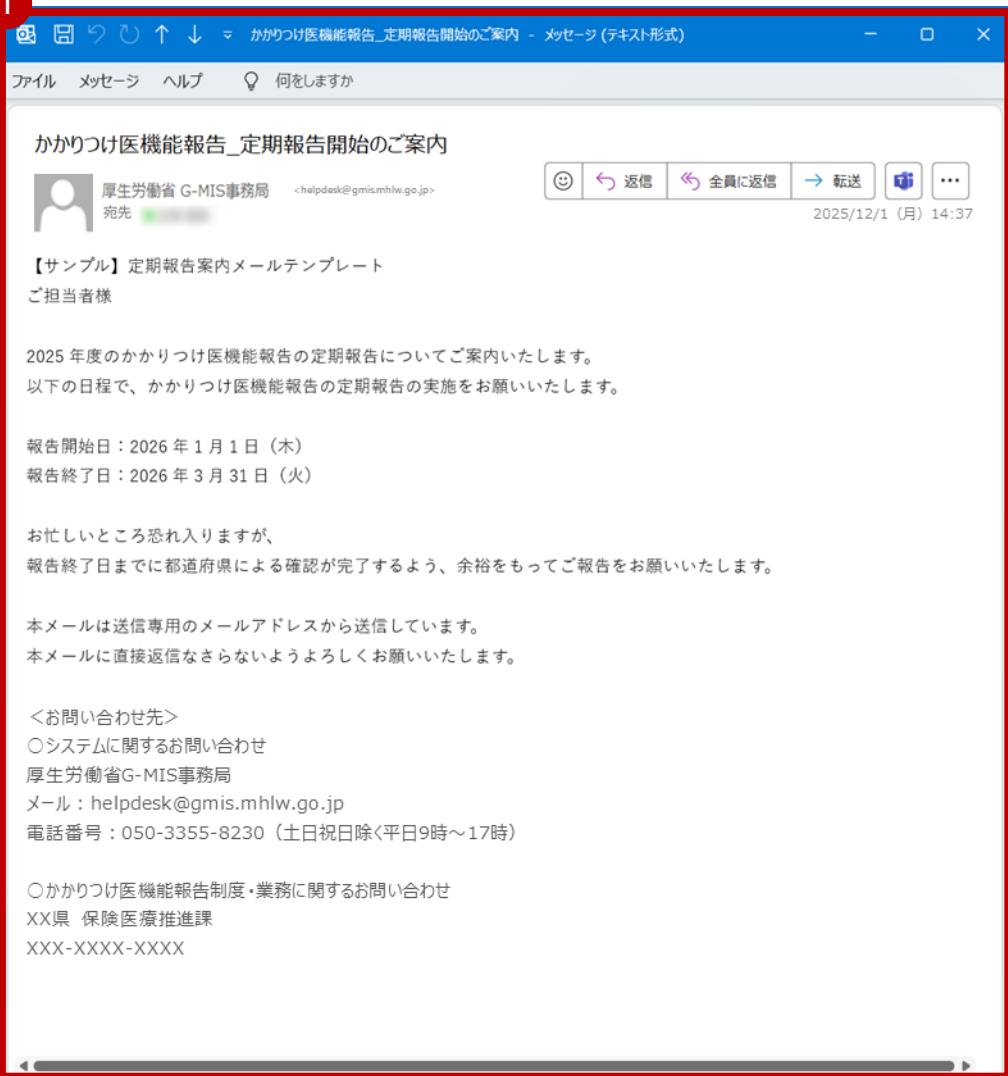
「2.G-MIS操作手順ガイド（報告）」では、G-MIS画面の操作について以下の構成で説明します。



## ( i ) ログイン

## 定期報告の案内を受領する

1



① 都道府県から定期報告案内メールを受領します。

② 下記URLにアクセスします。

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



定期報告の案内はメールのほかに、紙面による通知の場合もあります。

## ( i ) ログイン

ユーザ名とパスワードを入力する

③ユーザ名を入力します。

④パスワードを入力します。

⑤「ログイン」をクリックします。

- 1. ユーザ名・パスワードは医療機能情報提供制度で作成したものを利用します。
- 2. ユーザ名を忘れた場合は厚生労働省G-MIS事務局までお問合せください。  
【お問合せ先】  
050-3355-8230（平日9時～17時）
- 3. 設定したパスワードを忘れた場合や、パスワードを変更したい場合はパスワードの再設定ができます。

## ( i ) ログイン

ログイン先のシステムを選択する



- ⑥接続先選択画面の「G-MIS」をクリックします。

## (ii) 定期報告

### かかりつけ医機能報告制度画面を開く



①「かかりつけ医機能報告制度」  
をクリックします。

医療機能情報提供制度の報告では、かかりつけ医機能報告制度で報告した内容を取り込むことができます。そのため、かかりつけ医機能報告制度の報告対象医療機関（特定機能病院および歯科診療所を除く病院・診療所）は先にかかりつけ医機能報告制度より実施ください。

ログイン

定期報告

その他

## (ii) 定期報告

## 定期報告画面を開く

機関コード：900001 機関名：[REDACTED]

厚生労働省からのお知らせ

定期報告等の実施前に必ず、①下記2点、②画面下部の「都道府県からの情報」のご確認をお願いします。

【重要なお知らせ】病院・診療所の「所在地」の入力には都道府県名の入力が必要です。（かかりつけ医機能報告制度）  
【病院・診療所の皆様へ】（お知らせ）かかりつけ医機能報告制度の定期報告時に「保険医療機関番号検索画面」で、誤って「スキップする」をクリックしてしまった場合の対処法

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	更新年月日	更新年月日
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	未報告	2025-07-22	2025-07-22	<button>確認</button>	
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	報告済	2025-06-24	2025-07-16	<button>確認</button>	
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	確認完了済	2025-06-06	2025-06-24	<button>確認</button>	
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	報告済	2025-05-19	2025-07-09	<button>確認</button>	

②「定期報告」をクリックします。

③「OK」をクリックします。



## (ii) 定期報告

## 保険医療機関番号を入力する

保険医療機関番号確認画面

保険医療機関番号を持つ医療機関は、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績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。

なお、1度スキップした場合、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数について、

NDB集計データによるプレプリントはおこなわれませんのでご注意ください。



データベースとの照合に成功しました。入力画面へ遷移します。



**④ 前年度末時点の保険医療機関番号を入力します。**

**⑤ 「保険医療機関番号をデータベースと照合する」をクリックします。**

**⑥ 「OK」をクリックします。**



a. 保険医療機関番号が不明等の理由で入力ができない場合、「スキップする」をクリックし⑦の手順に遷移します。

b. 「スキップする」をクリックすると、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」がプレプリント（自動入力）されませんので、ご注意ください。なお、誤って「スキップする」をクリックした場合でも、手順②で「報告取消」をしたうえで、「定期報告」をクリックすると入力し直すことができます。

④⑤⑥の手順を一度通過すると、次回以降のアクセス時は⑦の画面に遷移します。

## (ii) 定期報告

報告項目に入力する  
(調査票入力一覧画面)

The screenshot shows the 'Report List' page for the '2025 Annual Report (Ongoing Medical Treatment Reporting System)'. It displays various report categories and their status. A red circle labeled '7' highlights the 'Input' button for the first item under '1st Function'.

分類	項目	入力状況	更新日時	入力
1号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	未入力		<b>7</b> [入力]
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	未入力		[入力]
	(2) 入退院時の支援	未入力		[入力]
	(3) 在宅医療の提供	未入力		[入力]
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	未入力		[入力]
	(5) その他の報告事項	未入力		[入力]

⑦「1号機能 (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能」の「入力」をクリックします。



(④～⑥の保険医療機関番号をデータベースと照合する手順を実施し、成功した場合) 診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数が自動入力されています。各項目の「入力」をクリックしてご確認ください。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (1号機能 (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能) (1/5)

8

## (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

 1・2  
連絡担当者  
記入日 ①  
2026/2/1

\*記入者（氏名）

記入者（フリガナ）

役職名

連絡先ファクシミリ番号 ①

\*電子メールアドレス ①

「具体的な機能」を有すること及び「報告事項」について院内掲示により公表していること

 3 キャンセル

一時保存

登録

## ⑧各報告項目に入力します。

- 
1. 令和8年度以降は前年度の回答内容が自動で入力されます。変更がある項目について修正をお願いします。
  2. 「\*」が付されている項目は必須項目です。
  3. 作業を途中で中断する場合は「一時保存」をクリックします。

(次ページに続く)

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (1号機能 (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能) (2/5)

## (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

「かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）全て無し」として一括報告を実施する

※本項目へチェックを入れた場合、かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）の判定用項目全てに「無し」と入力されます

8 基本情報は医療機能情報提供制度で報告された情報を表示しています。基本情報の変更が必要な場合は医療機能情報提供制度より変更してください。

なお基本情報のうち、都道府県コード、都道府県名、機関コード、機関区分、保険医療機関番号は医療機能情報提供制度の報告画面では変更できません。

「具体的な機能」を有すること及び「報告事項」について院内掲示により公表していること

\*「具体的な機能」の有無及び「報告事項」の院内掲示による公表

①

!1

無し（意向無し） 無し（意向有り） 有り

※かかりつけ医機能に関する院内掲示を行っている場合は「有り」をご選択ください。

かかりつけ医機能に関する研修の修了者の有無

\*かかりつけ医機能に関する研修の修了者 ①

無し 有り

!2

(次ページに続く)

## ⑧各報告項目に入力します。 (前ページの続き)

!1

画面に記載の「具体的な機能」は法令に定めるかかりつけ医機能（1号機能）（※）を指しております。かかりつけ医機能を有することについて院内掲示を行っている場合は「有り」をご選択ください。

（※）継続的な医療を要する患者に対して、発生頻度の高い疾患についての診療を行い、日常的な診療において、患者の生活背景を把握し、適切な診療・保健指導を行い、必要な場合には、地域の医師・医療機関と協力して解決策を提供する機能。

!2

かかりつけ医機能に關係すると考える任意の研修を修了した者がいる場合は、「有り」を選択してください。なお、常勤、非常勤は問いません。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (1号機能 (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能) (3/5)

8

総合診療専門医の有無

\*総合診療専門医 ①

無し  有り

総合診療専門医数（常勤換算） ①  
1.0

\*一次診療の対応ができる領域

<input type="checkbox"/> 該当無し	<input checked="" type="checkbox"/> 皮膚・形成外科領域	<input type="checkbox"/> 神経・脳血管領域	<input type="checkbox"/> 精神科・神経科領域
<input type="checkbox"/> 眼領域	<input type="checkbox"/> 耳鼻咽喉領域	<input type="checkbox"/> 呼吸器領域	<input type="checkbox"/> 循環器系領域
<input type="checkbox"/> 消化器系領域	<input type="checkbox"/> 肝・胆道・膵臓領域	<input type="checkbox"/> 産科領域	<input type="checkbox"/> 婦人科領域
<input type="checkbox"/> 腎・泌尿器系領域	<input type="checkbox"/> 内分泌・代謝・栄養領域	<input type="checkbox"/> 血液・免疫系領域	
<input type="checkbox"/> 乳腺領域	<input checked="" type="checkbox"/> 小児領域		
<input type="checkbox"/> 筋・骨格系及び外傷領域			

(次ページに続く)

⑧各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

! 3 常勤/非常勤に関わらず、総合診療専門医が勤務している場合は、「有り」をご選択ください。

! 4 一次診療が対応可能な領域をすべてご選択ください。該当する領域がない場合は、「該当無し」をご選択ください。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (1号機能 (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能) (4/5)

8

\*一次診療を行うことができる発生頻度が高い疾患（例）

<input type="checkbox"/> 該当無し		
<input type="checkbox"/> 貧血	<input checked="" type="checkbox"/> 糖尿病	<input checked="" type="checkbox"/> 脂質異常症
<input type="checkbox"/> 統合失調症	<input type="checkbox"/> うつ（気分障害、躁うつ病）	<input type="checkbox"/> 不安、ストレス（神経症）
<input type="checkbox"/> 睡眠障害	<input type="checkbox"/> 認知症	<input type="checkbox"/> 頭痛（片頭痛）
<input type="checkbox"/> 脳梗塞	<input type="checkbox"/> 末梢神経障害	<input type="checkbox"/> 結膜炎、角膜炎、涙腺炎
<input type="checkbox"/> 白内障	<input type="checkbox"/> 緑内障	<input type="checkbox"/> 近視・遠視・老眼（屈折及び調節の異常）
<input type="checkbox"/> 中耳炎・外耳炎	<input type="checkbox"/> 難聴	<input checked="" type="checkbox"/> 高血圧
<input type="checkbox"/> 狹心症	<input type="checkbox"/> 不整脈	<input type="checkbox"/> 心不全
<input type="checkbox"/> 喘息・COPD	<input checked="" type="checkbox"/> かぜ、感冒	<input checked="" type="checkbox"/> アレルギー性鼻炎
<input checked="" type="checkbox"/> 下痢、胃腸炎	<input checked="" type="checkbox"/> 便秘	<input type="checkbox"/> 慢性肝炎（肝硬変、ウイルス性肝炎）
<input checked="" type="checkbox"/> 皮膚の疾患	<input type="checkbox"/> 関節症（関節リウマチ、脱臼）	<input type="checkbox"/> 骨粗しょう症
<input type="checkbox"/> 腰痛症	<input type="checkbox"/> 頸腕症候群	<input type="checkbox"/> 外傷
<input type="checkbox"/> 骨折	<input type="checkbox"/> 前立腺肥大症	<input type="checkbox"/> 慢性腎臓病
<input type="checkbox"/> 更年期障害	<input type="checkbox"/> 乳房の疾患	<input type="checkbox"/> 正常妊娠・産じょくの管理
<input type="checkbox"/> がん	<input type="checkbox"/> その他の疾患	

!5

⑧各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

!5

一次診療の対応ができる領域等も踏まえつつ、実際に一次診療を行うことができる疾患をすべてご選択ください。一部の項目は、括弧内に例示として、特定の症状や疾患が記載されています。これは、そのカテゴリーに含まれる代表的な症例を示しており、必ずしもその特定の疾患に限定されるものではありません。

(次ページに続く)

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (1号機能 (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能) (5/5)

8

医療に関する患者からの相談に応じることができること（継続的な医療を要する者への継続的な相談対応を含む）

\*医療に関する患者からの相談に応じることができること（継続的な医療を要する者への継続的な相談対応を含む）

不可（意向無し）  不可（意向有り）  可能

特記事項（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）

特記事項 ①

1号機能（日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）の有無の自動判別項目

1号機能（日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）

無し  有り

その他の報告事項

キャンセル 一時保存 登録

9

⑧ 各報告項目に入力します。（前ページの続き）

⑨ 入力が完了した後、「登録」をクリックします。

! 6

自身の専門領域にかかわらず、患者からの医療や健康等への相談に対応している場合は、「可能」をご選択ください。

! 7

入力内容に応じて1号機能の有無が自動で判定されます。  
「無し」と反映された場合は、2号機能の入力は不要です。

ログイン

定期報告

その他

## (ii) 定期報告

報告項目に入力する  
(調査票入力一覧画面)

ホーム 調査 ▾ お知らせ お問合せ FAQ レポート ▾ 医療機関マスター

検索キーワードを入力してください  担当者10

**報告** 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称 正式名称（フリガナ） 所在地 報告状況 疑義状況

報告中

各機能の有無

日常的な診療を結合的かつ継続的に使う機能 有り	通常の診療時間外の診療 -	入退院時の支援 -	在宅医師の提供 -	介護サービス等と連携した医療提供 -
----------------------------	------------------	--------------	--------------	-----------------------

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を結合的かつ継続的に使う機能	入力完了	2026/2/1 16:56:35	<b>10</b>
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	未入力		<b>入力</b>
	(2) 入退院時の支援	未入力		<b>入力</b>
	(3) 在宅医療の提供	未入力		<b>入力</b>
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	未入力		<b>入力</b>
	(5) その他の報告事項	未入力		<b>入力</b>

⑩「2号機能（1）通常の診療時間外の診療」の「入力」をクリックします。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療) (1/4)

## (1) 通常の診療時間外の診療

11

自院又は連携による通常の診療時間外の診療体制の確保状況

在宅当番医制（地域患者の時間外等外来に係る複数医療機関による輪番体制）への参加 ①

有り（月1回）

休日夜間急患センター等に参加 ②

有り（月1回）

自院の外来患者又は家族からの平日準夜帯（概ね午後6時から午後10時）の対応①

無し（意向無し）

無し（意向有り（自院での診療時間外の診療対応））

無し（意向有り（自院での診療時間外の電話対応））

無し（意向有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の診療対応））

無し（意向有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の電話対応））

有り（自院での診療時間外の診療対応）

有り（自院での診療時間外の電話対応）

有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の診療対応）

有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の電話対応）

(次ページに続く)

## ⑪ 各報告項目に入力します。

!1

在宅当番医制に参加している場合は、「有り」の中で該当する項目をご選択ください。月ごとの平均回数は、前年の1月1日から12月31日までの実績を基に計算してください。

!2

休日夜間急患センター又はそれに類似する施設に医師を派遣している場合は、「有り」の中で該当する項目をご選択ください。月ごとの平均回数は、前年の1月1日から12月31日までの実績を基に計算してください。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療) (2/4)

11

自院の外来患者又は家族からの平日深夜帯（概ね午後10時から明朝6時）の対応①

- 無し（意向無し）
- 無し（意向有り（自院での診療時間外の診療対応））
- 無し（意向有り（自院での診療時間外の電話対応））
- 無し（意向有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の診療対応））
- 無し（意向有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の電話対応））
- 有り（自院での診療時間外の診療対応）
- 有り（自院での診療時間外の電話対応）
- 有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の診療対応）
- 有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の電話対応）

⑪ 各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

(次ページに続く)

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療) (3/4)

11

## 自院の外来患者又は家族からの休日の対応①

- 無し（意向無し）
- 無し（意向有り（自院での診療時間外の診療対応））
- 無し（意向有り（自院での診療時間外の電話対応））
- 無し（意向有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の診療対応））
- 無し（意向有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の電話対応））
- 有り（自院での診療時間外の診療対応）
- 有り（自院での診療時間外の電話対応）
- 有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の診療対応）
- 有り（自院での一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の電話対応）

## 通常の診療時間外の診療に係る診療報酬項目

! 3

これ以降の☆の付いた報告項目については昨年度のレセプトデータをもとに値をプリセットしています。適宜修正してください。

自院における時間外対応加算1～4の届出状況、時間外加算、深夜加算、休日加算の算定状況

自院における時間外対応加算の届出

時間外対応加算3

(次ページに続く)

⑪各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

! 3

診療報酬項目については、前年度のレセプトデータの値がプレプリント（自動入力）されていますが、各医療機関においてもご確認ください。以降の他の診療報酬項目についても同様です。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療) (4/4)

11

自院における時間外対応加算1～4の届出状況、時間外加算、深夜加算、休日加算の算定状況

時間外加算または時間外特例医療機関加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）

☆ 180

深夜加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）

☆ 0

休日加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）

☆ 0

夜間・早朝等加算の算定回数（初診料、再診料分）

☆ 1,000

特記事項（2号機能：通常の診療時間外の診療）

特記事項

2号機能（イ）（通常の診療時間外の診療）の有無の自動判別項目

2号機能（イ）（通常の診療時間外の診療）

無し  有り

! 4

12

キャンセル

一時保存

登録

⑪ 各報告項目に入力します。  
（前ページの続き）

⑫ 入力が完了した後、「登録」をクリックします。

! 4

入力内容に応じて機能の有無が自動で判定されます。

ログイン

定期報告

その他

## (ii) 定期報告

報告項目に入力する  
(調査票入力一覧画面)

ホーム 調査 v お知らせ お問合せ FAQ レポート v 医療機関マスター 検索キーワードを入力してください 検索担当者10

**報告** 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称 正式名称（フリガナ） 所在地 報告状況 疑義状況

報告中

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 -	在宅医療の提供 -	介護サービス等と連携した医療提供 -
----------------------------	-------------------	--------------	--------------	-----------------------

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2026/2/1 16:56:38	入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2026/2/1 16:56:38	入力
	(2) 入退院時の支援	未入力		入力
	(3) 在宅医療の提供	未入力		入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	未入力		入力
	(5) その他の報告事項	未入力		入力

⑬「2号機能（2）入退院時の支援」の「入力」をクリックします。

13

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (2) 入退院時の支援) (1/3)

14

## (2) 入退院時の支援

自院又は連携による後方支援病床の確保状況、連携して確保する場合は連携医療機関の名称

自院又は連携による後方支援病床（在宅患者の病状が急変した場合に入院させるための病床）の確保

有り（連携による確保）

!1

自院における地域の退院ルールや地域連携クリティカルパスへの参加状況

地域の入退院支援ルールや地域連携クリティカルパスへの参加状況

有り（入退院支援ルール及び地域連携クリティ...

## 参加する地域連携クリティカルパス

- |                                 |   |                                |
|---------------------------------|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 肺がん    | <input type="checkbox"/> 胃がん            | <input type="checkbox"/> 大腸がん  |
| <input type="checkbox"/> 肝がん    | <input type="checkbox"/> 乳がん            | <input type="checkbox"/> 脳卒中   |
| <input type="checkbox"/> 急性心筋梗塞 | <input checked="" type="checkbox"/> 糖尿病 | <input type="checkbox"/> 大腿骨頭部 |
| <input type="checkbox"/> その他    |   |                                |

特定機能病院・地域医療支援病院・紹介受診重点医療機関から紹介状により紹介を受けた外来患者数

特定機能病院・地域医療支援病院・紹介受診重点医療機関から紹介状により紹介を受けた外来患者数（月平均）

4～6人

!2

(次ページに続く)

## ⑯ 各報告項目に入力します。

!1

自院又は連携により、在宅患者が病状悪化で入院が必要になった際に受けができる病床を確保している場合は、「有り」の中で該当する項目をご選択ください。

!2

特定機能病院 / 地域医療支援病院 / 紹介受診重点医療機関から紹介状により紹介を受けた外来患者数（月平均）について、該当する項目をご選択ください。

外来患者数（月平均）は、前年度の外来患者延べ数（在宅患者数を除く）を前年度1年間の外来診療を行った月数で割った数値となります。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (2) 入退院時の支援) (2/3)

14

## 入退院時の支援に係る診療報酬項目

これ以降の☆の付いた報告項目については昨年度のレセプトデータをもとに値をプリセットしています。適宜修正してください。

## 自院における入院時の情報共有の診療報酬項目の算定状況

## 入退院支援加算の算定回数（精神科を含む）

☆

0

## 自院における退院時の情報共有・共同指導の診療報酬項目の算定状況

## 開放型病院共同指導料（I）の算定回数

☆

80

## 開放型病院共同指導料（I）のレセプト件数

☆

30

## 退院時共同指導料1の算定回数（精神科を含む）

☆

10

## 地域連携診療計画加算の算定回数

☆

0

## 開放型病院共同指導料（II）の算定回数

☆

0

⑯各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

(次ページに続く)

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (2) 入退院時の支援) (3/3)

14

開放型病院共同指導料（II）のレセプト件数  
☆ 0

退院時共同指導料2の算定回数（精神科を含む）  
☆ 0

介護支援等連携指導料の算定回数  
☆ 0

特記事項（2号機能：入退院時の支援）  
特記事項 ⓘ

2号機能（□）（入退院時の支援）の有無の自動判別項目

2号機能（□）（入退院時の支援） ⓘ

無し 有り ! 3

15

キャンセル 一時保存 登録

⑯ 各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

⑰ 入力が完了した後、「登録」をクリックします。

! 3

入力内容に応じて機能の有無が自動で判定されます。

ログイン

定期報告

その他

## (ii) 定期報告

報告項目に入力する  
(調査票入力一覧画面)

ホーム 調査 ▼ お知らせ お問合せ FAQ レポート ▼ 医療機関マスター 検索キーワードを入力してください担当者10

**報告** 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称 正式名称（フリガナ） 所在地 報告状況 疑義状況

報告中

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 -	介護サービス等と連携した医療提供 -
----------------------------	-------------------	---------------	--------------	-----------------------

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2026/2/1 16:56:38	<b>入力</b>
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2026/2/1 16:56:38	<b>入力</b>
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2026/2/1 16:56:38	<b>入力</b>
	(3) 在宅医療の提供	未入力		<b>入力</b>
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	未入力		<b>入力</b>
	(5) その他の報告事項	未入力		<b>入力</b>

⑯ 「2号機能（3）在宅医療の提供」の「入力」をクリックします。

16

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (3) 在宅医療の提供) (1/4)

17

## (3) 在宅医療の提供

自院又は連携による在宅医療を提供する体制の確保状況

訪問診療の実施

無し（意向無し）  無し（意向有り）  有り

自院において主治医として管理している在宅患者数  
31～60人

在宅患者に対する連絡体制の確保状況 ⓘ  
有り（自院での一定の対応に加えて他医療機関等と連携して24時間対応）

在宅患者に対する往診体制の確保状況  
有り（自院での一定の対応に加えて他医療機関と連携して日中のみ対応）

在宅患者に対する訪問看護体制の確保状況  
有り（自院での一定の対応に加えて訪問看護ステーションと連携して24時間…）

(次ページに続く)

## ⑯ 各報告項目に入力します。

!1

在宅患者に対して個別に連絡先の共有をおこなうなど何らかの対応をされている場合は一定の対応をおこなっているものとして、「有り」の中で該当する項目をご選択ください。「他医療機関等と連携」とは、自院以外の医療機関や専門のコールセンター等と協力し、在宅患者に対する連絡体制を確保していることを指します。

!2

在宅患者に対する往診体制を確保している場合は、「有り」の中で該当する項目をご選択ください。

!3

在宅患者に対する訪問看護の体制を確保している場合は、「有り」の中で該当する項目をご選択ください。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (3) 在宅医療の提供) (2/4)

17

在宅医療の提供に係る診療報酬項目  
これ以降の☆の付いた報告項目については昨年度のレセプトデータをもとに値をプリセットしています。適宜修正してください。

自院における訪問診療の診療報酬項目の算定状況

在宅患者訪問診療料（I）1の算定回数  
☆ 1,000

在宅患者訪問診療料（I）1のレセプト件数  
☆ 500

在宅患者訪問診療料（I）2の算定回数  
☆ 130

在宅患者訪問診療料（I）2のレセプト件数  
☆ 120

乳幼児加算の算定回数（在宅患者訪問診療料（1）・（2））  
☆ 0

在宅時医学総合管理料の算定回数  
☆ 300

自院における往診の診療報酬項目の算定状況

往診料の算定回数  
☆ 100

夜間往診加算の算定回数  
☆ 0

深夜往診加算の算定回数  
☆ 0

休日往診加算の算定回数  
☆ 0

緊急往診加算の算定回数  
☆ 15

往診時医療情報連携加算（往診料）の算定回数  
☆ 0

⑯ 各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (3) 在宅医療の提供) (3/4)

17

## 自院における訪問看護の診療報酬項目の算定状況

## 在宅患者訪問看護・指導料の算定回数

☆ 110

## 在宅患者訪問看護・指導料のレセプト件数

☆ 30

## 同一建物居住者訪問看護・指導料の算定回数

☆ 800

## 同一建物居住者訪問看護・指導料のレセプト件数

☆ 300

## 精神科訪問看護・指導料（I）の算定回数

☆ 0

## 精神科訪問看護・指導料（I）のレセプト件数

☆ 0

## 精神科訪問看護・指導料（III）の算定回数

☆ 0

## 精神科訪問看護・指導料（III）のレセプト件数

☆ 0

⑯ 各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

(次ページに続く)

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (3) 在宅医療の提供) (4/4)

17

自院における訪問看護指示料の診療報酬項目の算定状況

訪問看護指示料の算定回数（精神科を含む）

☆  
100

自院における在宅看取りの実施状況

看取り加算または在宅ターミナルケア加算のレセプト

☆  
件数  
100

特記事項（2号機能：在宅医療の提供）

特記事項 ①

2号機能（ハ）（在宅医療の提供）の有無の自動判別項目

2号機能（ハ）（在宅医療の提供） ①

無し 有り

キャンセル

一時保存

登録

18

⑯ 各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

⑰ 入力が完了した後、「登録」をクリックします。

! 4

入力内容に応じて機能の有無が自動で反映されます。

ログイン

定期報告

その他

## (ii) 定期報告

### 報告項目に入力する (調査票入力一覧画面)

ホーム 調査 ▾ お知らせ お問合せ FAQ レポート ▾ 医療機関マスター 担当者10 検索キーワードを入力してください

**報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）**

正式名称	正式名称（フリガナ）	所在地	報告状況	疑義状況
各機能の有無				
日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	通常の診療時間外の診療	入退院時の支援	在宅医療の提供	介護サービス等と連携した医療提供
有り	有り	有り	有り	-

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<b>入力</b>
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<b>入力</b>
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<b>入力</b>
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<b>入力</b>
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	未入力		<b>19 入力</b>
	(5) その他の報告事項	未入力		<b>入力</b>

⑯「2号機能（4）介護サービス等と連携した医療提供」の「入力」をクリックします。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供) (1/4)

## (4) 介護サービス等と連携した医療提供

20

## 介護サービス等の事業者と連携して医療を提供する体制の確保状況

## 主治医意見書の作成 ①

無し（意向無し）	無し（意向有り）	<b>有り</b>
----------	----------	-----------

!1

## 介護支援専門員や相談支援専門員と相談機会の設定・サービス担当者会議等への参加 ①

無し（意向無し）	無し（意向有り）	<b>有り</b>
----------	----------	-----------

!2

## 地域ケア会議・市町村の在宅医療介護連携推進事業による協議の場への参加 ①

無し（意向無し）	無し（意向有り）	<b>有り</b>
----------	----------	-----------

!3

## 居宅療養管理指導の対応 ①

無し（意向無し）	無し（意向有り）	<b>有り</b>
----------	----------	-----------

!4

## 介護保険施設等における医療の提供状況

(次ページに続く)

## ② 各報告項目に入力します。

!1

前年の1月1日～12月31日までの間に主治医意見書を作成している場合は、「**有り**」をご選択ください。

!2

前年の1月1日～12月31日までの間に介護支援専門員や相談支援専門員との相談機会又はサービス担当者会議やそれに類似する会議に参加した場合は、「**有り**」をご選択ください。

!3

前年の1月1日～12月31日までの間に地域ケア会議又は市町村の在宅医療介護連携推進事業による協議の場に、参加した場合は、「**有り**」をご選択ください。

!4

前年の1月1日～12月31日の間に居宅療養管理指導を実施している場合は、「**有り**」をご選択ください。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供) (2/4)

20

## 介護保険施設等における医療の提供体制

- 無し（意向無し）
- 無し（意向有り（入所者の病状が急変した場合等に常時相談を受ける体制））
- 無し（意向有り（入所者の病状が急変した場合等に介護保険施設等からの診療の求めに応じて常時診療を行う体制））
- 無し（意向有り（入所者の病状が急変した場合等に入院を要すると認められた入所者の入院を原則受け入れる体制））
- 有り（入所者の病状が急変した場合等に常時相談を受ける体制）
- 有り（入所者の病状が急変した場合等に介護保険施設等からの診療の求めに応じて常時診療を行う体制）
- 有り（入所者の病状が急変した場合等に入院を要すると認められた入所者の入院を原則受け入れる体制）

## 自院において主治医として管理している施設入居中の患者数

61～100人

! 5

## 地域の医療介護情報共有システムの参加・活用状況

## 地域の医療介護情報共有ネットワーク（システムを含む）の仕組みへの参加

! 6

 無し（意向無し）     無し（意向有り）     有り

参加している情報共有ネットワーク ①

(次ページに続く)

② 各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

! 5

主治医や配置医として管理する高齢者施設等に入居中の患者数について、該当する項目をご選択ください。患者数は当年度の1月1日時点とします。

## &lt;対象施設&gt;

介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、障害者支援施設

! 6

地域の医療や介護に関する情報共有の枠組みや、ICTを用いた患者情報の共有ネットワークに参加している場合は、「有り」をご選択ください。

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供) (3/4)

20

## ACPの実施状況

人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン等を踏まえた適切な意思決定支援に関する指針策定の状況

未策定

策定済

人生の最終段階における医療・ケアに関する情報等を介護支援専門員や相談支援専門員へ提供

無し（意向無し）

無し（意向有り）

有り

## 介護サービス等と連携した医療提供に係る診療報酬項目

## 介護支援専門員や相談支援専門員への情報共有・指導の診療報酬項目の算定状況

在宅患者緊急時等カンファレンス料の算定回数



20

## 介護保険施設等における医療の提供状況

介護保険施設等連携往診加算（往診料）の算定回数



0

協力対象施設入所者入院加算の算定回数



0

②各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

(次ページに続く)

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## (2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供) (4/4)

20

介護保険施設等における医療の提供状況

介護保険施設等連携往診加算（往診料）の算定回数

☆ 0

協力対象施設入所者入院加算の算定回数

☆ 0

緊急時施設治療管理料の算定回数

☆ 0

緊急時施設治療管理料のレセプト件数

☆ 0

施設入居時等医学総合管理料の算定回数

☆ 500

特記事項（2号機能：介護サービス等の連携した医療提供）

特記事項 ①

2号機能（二）（介護サービス等と連携した医療提供）の有無の自動判別項目

2号機能（二）（介護サービス等と連携した医療提供） ①

無し

有り

! 8

21

キャンセル

一時保存

登録

⑳各報告項目に入力します。  
(前ページの続き)

㉑入力が完了した後、「登録」をクリックします。

! 8

入力内容に応じて機能の有無が自動で反映されます。

ログイン

定期報告

その他

## (ii) 定期報告

報告項目に入力する  
(調査票入力一覧画面)

ホーム 調査 v お知らせ お問合せ FAQ レポート v 医療機関マスター 担当者10 検索キーワードを入力してください  報告 引き戻し 入力内容確認

**2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）**

正式名称	正式名称（フリガナ）	所在地	報告状況	疑義状況
日常的な診療を結合的かつ継続的に行う機能				
有り	有り	有り	有り	有り

各機能の有無

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を結合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(5) その他の報告事項	未入力		<input type="button" value="入力"/>

㉚「(5) 他の報告事項」の「入力」をクリックします。

22

## (ii) 定期報告

## 報告項目に入力する

## ( (5) その他の報告事項)

## (5) その他の報告事項

23

法定健診・検診

該当無し

特定健診  後期高齢者医療健康診査  がん検診

職域健診  乳幼児健診  学校健診

妊婦健診  産婦健診  骨粗鬆症検診

肝炎ウイルス検診

予防接種

定期予防接種

無し  有り

特記事項（他の報告事項）

特記事項 ①

24

キャンセル 一時保存 登録

②③各報告項目に入力します。

④⑤入力が完了した後、「登録」をクリックします。

## (ii) 定期報告

## 入力内容を確認する (1/2)

報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称	正式名称（フリガナ）	所在地	報告状況	経営状況
日常的な診療を総合的かつ継続的に実施する機能				
有り	有り	有り	有り	有り

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。  
「日常的な診療を総合的かつ継続的に実施する機能」の入力状況が「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に実施する機能	入力完了	2026/2/1 6:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2026/2/1 6:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2026/2/1 6:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2026/2/1 6:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2026/2/1 6:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(5) その他の報告事項	入力完了	2026/2/1 6:56:38	<input type="button" value="入力"/>

②5 各項目の入力状況が全て「入力完了」となっていることを確認します。

②6 「入力内容確認」をクリックします。

各画面の入力内容に応じて、各機能の有無が自動で反映されます。なお、機能判定に必要な項目が入力されていない場合、「-」が表示されますので、機能の有無の反映がなされるよう入力をお願いいたします。

ログイン

定期報告

その他

## (ii) 定期報告

### 入力内容を確認する (2/2)

**厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム**

ホーム 調査 ▾ その他 ▾ 検索キーワードを入力してください  かかりつけ医マニュ...

**報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）**

正式名称 かかりつけ医マニュアル用_病院_変更報告	正式名称（フリガナ） カカリツケイマニュアルヨウ_ビョウイン_ヘンコウホウコク	所在地 かかりつけ医マニュアル用_病院_変更報告	報告状況 報告中	疑義状況
各機能の有無				
日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 有り	介護サービス等と連携した医療提供 有り

**1**  1つ前の報告内容

**2**  本報告の内容

**(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能**

27



入力内容が反映された院内掲示用の帳票を出力することができます。（詳細は「院内掲示用の帳票を出力する」を参照）

### ②7 入力内容を確認します。

- タブを切り替えると各項目の回答内容を確認できます。
- 画面左側の「1つ前の報告内容」とは、本報告の前回の報告情報を示し、見比べながら報告内容を確認することができます。

ログイン

定期報告

その他

## (ii) 定期報告

### 報告を完了する

報告  
2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称	正式名称（フリガナ）	所在地	報告状況	疑義状況
報告中				
各機能の有無				
日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 有り	介護サービス等と連携した医療提供 有り

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/2/1 16:56:38	<input type="button" value="入力"/>

28



29

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム

報告申請登録しました。

検索キーワードを入力してください  XX病院 担当者

報告  
2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称	正式名称（フリガナ）	所在地	報告状況	疑義状況
報告済				

31

30

②8 「報告」をクリックします。

②9 「OK」をクリックします。

③0 報告状況が「報告済」になったことを確認します。

③1 「ホーム」をクリックします。

!

報告した内容は医療機能情報提供制度の画面でも一括取り込みができます。

## (iii) その他

## 院内掲示用の帳票を出力する（1/2）

院内掲示用の帳票を出力する際の手順です。

報告  
2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称	正式名称（フリガナ）	所在地	報告状況	疑義状況
各機能の有無				
日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 あり	通常の診療時間外の診療 あり	入退院時の支援 あり	在宅医療の提供 あり	介護サービス等と連携した医療提供 あり

①「帳票出力（院内掲示用）」をクリックします。

PDFファイル出力

以下のファイルをダウンロードします。  
※編集中の項目は保存するまで反映されません。

また、ファイル名に設定される日時は「ファイルダウンロード」ボタン押下日時です。  
ファイルダウンロード中に報告データが変更された場合には  
変更が反映された状態で出力される可能性もございますのでご注意ください。

院内掲示様式

上記ファイルをダウンロードする場合は「ファイルダウンロード」ボタンを、  
元の画面に戻る場合は「キャンセル」ボタンを押してください。

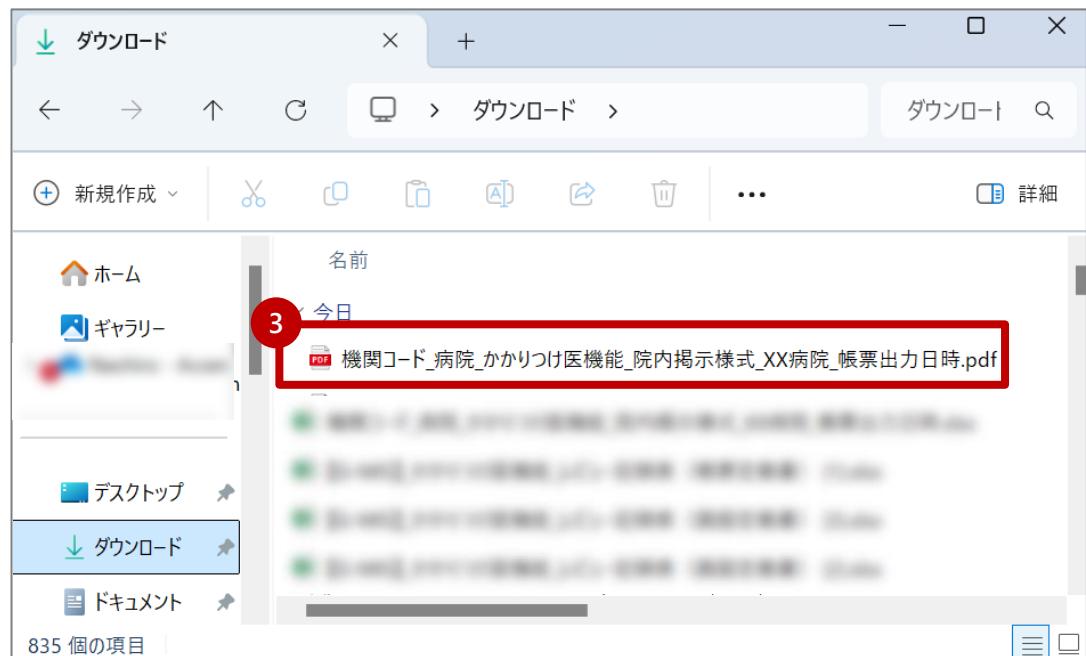
2 ファイルダウンロード × キャンセル

②「ファイルダウンロード」をクリックします。

かかりつけ医機能を有する医療機関の要件として、報告したかかりつけ医機能の一定の内容を院内掲示する必要があります。G-MISより出力する場合は、本手順で出力してください。

## (iii) その他

## 院内掲示用の帳票を出力する (2/2)



- ③ダウンロードしたファイルを開きます。
- ④ファイルを印刷します。

## (iii) その他

## 各項目の入力形式（記入式項目）

No.	型	記入前	記入後	入力説明
1	テキストエリア	特記事項     	特記事項 あああ あああ あああ あああ	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキストを入力できます。</li> <li>入力エリアが1行よりも縦長の場合、入力エリア内で改行ができます。</li> </ul>
2	テキスト	役職名   	役職名 あああ  役職名 ① 111 全角で入力してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキストを入力できます。</li> <li>入力形式に沿わない値を入力すると、エラーが表示されます。</li> </ul>
3	数値	医師数（常勤）   	医師数（常勤） 111  医師数（常勤） ② あああ 有効な数値を入力してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>数値を入力できます。</li> <li>数値以外を入力すると、エラーが表示されます。</li> </ul>

## (iii) その他

## 各項目の入力形式（選択式項目）

No.	型	記入前	記入後	入力説明
4	チェックボックス	<input type="checkbox"/> 該当無し <input type="checkbox"/> 精神科・神経科領域 <input type="checkbox"/> 呼吸器領域 <input type="checkbox"/> 循環器系領域	<input type="checkbox"/> 該当無し <input type="checkbox"/> 精神科・神経科領域 <input checked="" type="checkbox"/> 呼吸器領域 <input checked="" type="checkbox"/> 循環器系領域	<ul style="list-style-type: none"> <li>チェックボックスをクリックするとボタン内にチェックが表示されます。</li> <li>チェックが表示されたボタンを再度クリックすると未選択となり、白色で表示されます。</li> </ul>
5	選択ボタン	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">無し</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">有り</span>	<span style="background-color: #0070C0; color: white; border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;">無し</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;">有り</span>	<ul style="list-style-type: none"> <li>選択ボタンをクリックするとボタンが青色で表示されます。</li> <li>青色のボタンを再度クリックすると未選択となり、白色で表示されます。</li> </ul>
6	プルダウン	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">オプションを選択</span>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">無し（意向有り）</span>  <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">オプションを選択</span>  <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">無し（意向無し）</span>  <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #0070C0; color: white;">✓ 無し（意向有り）</span>  <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">有り（月1回未満）</span> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「オプションを選択」をクリックすると、選択肢が表示されます。</li> <li>該当の選択肢をクリックすると、選択肢の横にチェックが表示されます。</li> </ul>

## 3. F A Q

# 3. F A Q

## 1.かかりつけ医機能報告

Q1.かかりつけ医機能報告制度で医療機関が実施することを教えてください。

- ▶ 本制度に基づき医療機関に実施いただきたい事項は、主に以下3つになります。
- ①報告：毎年1~3月にかかりつけ医機能の内容について都道府県にご報告をお願いします。
  - ②院内掲示：かかりつけ医機能を有する医療機関の要件として、報告したかかりつけ医機能の一定の内容を院内提示する必要があります。
  - ③患者説明：おおむね4か月以上継続して医療を提供することが見込まれる場合で、患者・家族から求めがあったときは、治療計画等のご説明に努めて頂くようお願いします。

Q2.1号機能の報告事項「かかりつけ医機能に関する研修の修了者の有無」は、どのような研修が該当しますか。

- ▶ 「かかりつけ医機能に関する研修」で報告いただく研修は、当面の間、報告を行う医療機関において「かかりつけ医機能」に関連すると考える任意の研修を報告していただくようお願いいたします。
- なお、報告対象となる望ましい研修項目につきましては、「かかりつけ医機能報告に係る医師の研修について（通知）」（医政総発0827第1号）にて整理しておりますので、ご確認くださいますようお願いいたします。

## 3. F A Q

### Q3. 1号機能を有する医療機関として報告するためには、幅広い診療領域・疾患に対応できることが必須ですか。



各医療機関において全ての診療領域・疾患への対応が必須というものではありません。17の診療領域のうちいずれかの診療領域について一次診療を行うことができ、医療に関する患者からの相談に応じることができる場合は1号機能を有する医療機関としてご報告いただくことが可能です。

かかりつけ医機能が「有り」となる要件についての詳細は本マニュアルのP6をご確認ください。

### Q4. どのような場合に「患者への説明」が必要ですか。



おおむね4か月以上継続して医療を提供することが見込まれる場合で、患者やご家族から求めがあった際に、治療計画等のご説明に努めて頂くようお願いいたします。

なお、厚生労働省ホームページにおいて「患者説明様式（例）」を掲載しておりますので、必要に応じてご活用ください。（必ずしもこちらの様式により説明を行う必要はなく、任意の様式で実施いただいて差支えありません。）

## 3. F A Q

Q5.かかりつけ医機能報告制度により、医療機関にはどのようなメリットがありますか。

- ▶ 各医療機関から報告されたかかりつけ医機能の情報は、厚生労働省が運用する医療情報ネット（ナビイ）※を通じて国民や患者に広く公開されるため、国民や患者がかかりつけ医を見つけやすくなり、貴院の特徴や取り組みも広く周知されます。  
※医療情報ネット（ナビイ）：厚生労働省が運用する、診療日や診療科目といった一般的な情報に加え、対応可能な疾患・治療内容、提供しているサービスなどさまざまな情報から、全国の医療機関を検索することのできるシステムです。

### 2. G-MISの操作手順

Q6.かかりつけ医機能報告を行うために新たにG-MISのアカウント申請が必要ですか。

- ▶ 医療機能情報提供制度において、既にG-MISのアカウントを有している場合は、当該アカウントにてかかりつけ医機能報告が可能となりますので、新規申請は不要です。  
一方で、まだG-MISのアカウントを有していない医療機関におかれでは、新規アカウント申請が必要になりますので、各都道府県の案内を確認の上、アカウントの申請をお願いいたします。

## 3. F A Q

Q7. G-MISログイン画面のログインID・パスワードが分からぬ場合、どのように対処すればよいですか。



### <ユーザ名（ログインID）をお忘れの場合>

ユーザ名（ログインID）は、G-MIS事務局からのメールに記載されています。G-MIS事務局からメールが届いていないか（※）ご確認ください。

メールが確認出来ましたら、メールに記載されている「パスワードリセット用URL」にアクセスし、「ユーザ名」でログインいただきますようお願いいたします。

（※）送信元、件名で「G-MIS」などのキーワードでメールボックスの検索をお願いします。送信元のメールアドレスは、令和5年度までは「info@g-mis.net」、令和6年度からは、「helpdesk@gmis.mhlw.go.jp」メールアドレスから送付しております。

### <パスワードをお忘れの場合>

G-MISログイン画面\_（※）の「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）を入力いただくことで、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。

（※）G-MISログイン画面：<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>

Q8. G-MISへ入力したかかりつけ医機能報告の内容を印刷できますか。



院内掲示用の帳票を出力可能です。また、院内回覧用の帳票もPDF形式で出力可能ですので、必要に応じて印刷してご活用ください。

## 3. F A Q

Q9. 保険医療機関番号の入力に失敗し、「データベースとの照合に失敗しました」というエラーが表示された場合、どのように対処すればよいですか。

▶ 「保険医療機関番号確認画面」においてエラーメッセージが表示される場合、以下のケースが考えられます。  
※照合先の「保険医療機関番号」に対し、入力する照合元を「医療機関コード」と記載します。

### <誤った医療機関コードを入力した場合>

正しい医療機関コードを入力してください。

なお、照合先のデータベースは厚生局データに基づいて作成・更新が行われますが、この厚生局データは前年度3月末時点のデータと照合します。今年度中に保険医療機関番号が変更になっている場合も、前年度3月末時点の医療機関コードを入力してください。

### <非保険医療機関（自由診療の診療所等）の場合>

非保険医療機関（自由診療の診療所等）は、NDBへのデータ収載がないため、NDBデータからのプレプリントは行えません。  
データベースとの照合はできませんので、「スキップ」をクリックし定期報告を開始してください。

Q10. 定期報告時、前年度の情報をプレプリントしたいが、「保険医療機関番号確認」画面で、誤って「スキップする」を押下してしまった場合、どのように対処すればよいですか。

▶ かかりつけ医機能報告の定期報告における「保険医療機関番号確認画面」にて「スキップする」を押下した場合、次回以降のアクセス時は調査票入力画面に遷移します。  
データベースと照合し、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数をプレプリントを希望する場合に、「保険医療機関番号確認画面」にて誤って「スキップする」を押下してしまった場合は、定期報告を取消し、あらためて当該画面からご入力ください。  
なお、取消した場合、入力途中の定期報告の内容は削除され復元することができませんのでご留意ください。

## 4. 問い合わせ窓口

## 4. 問い合わせ窓口

### 問い合わせ窓口

#### ●報告制度に関するお問い合わせ

かかりつけ医機能報告の制度に関することについては各都道府県にお問合せください。

#### ●G-MISのシステム操作に関するお問い合わせ

※ユーザ名やアカウントの発行、G-MISの画面操作方法、システム障害発生等についてはこちらにお問い合わせください。

厚生労働省G-MIS事務局

メール：[helpdesk@gmis.mhlw.go.jp](mailto:helpdesk@gmis.mhlw.go.jp)

電話番号：050-3355-8230(土日祝日を除く平日9時～17時)

# (参考) 報告項目一覽

# (参考) 報告項目一覧

- 「(参考) 報告項目一覧」では、かかりつけ医機能報告でご報告いただく報告項目の一覧及びその具体的な内容について解説しています。
- 報告項目全体に係る留意事項は下記のとおりです。

## 留意事項

### ●報告基準日

- ✓原則として、毎年1月1日時点の体制や状況について報告をお願いします。
- ✓実績に関する報告事項は、直近1年分（前年1月1日から12月31日）が報告対象ですが、診療報酬に関する報告は、前年度4月から3月までの1年度分の実績(合計値)が報告対象となります。
- ✓その他、報告項目の説明事項に別途定めがある場合はその内容によって入力をお願いします。

### ●NDBプレプリント項目

- ✓診療報酬に関する報告事項に関しては、前年度4月診療分から3月診療分の電子レセプトによる診療報酬請求がある医療機関では、レセプト情報・特定健診等情報データベース（NDB）からの集計結果をあらかじめ反映（プレプリント）しているため、確認の上必要に応じて修正を行ってください。
- ✓プレプリントがない場合は、入力が必要となります。

### ●その他

- ✓報告期間中に新規開設された医療機関については次年度から報告対象となります。
- ✓報告された内容は医療情報ネット「ナビイ」において公表されます。

# (参考) 報告項目一覧

## 1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
1	「具体的な機能」を有すること及び「報告事項」について院内掲示により公表していること	「具体的な機能」の有無及び「報告事項」の院内掲示による公表	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り	かかりつけ医機能に関する院内掲示を行っている場合は「有り」をご選択ください。 なお、本項目で「有り」を選択していることが、1号機能を有する要件の1つとなります。
2	かかりつけ医機能に関する研修の修了者	0：無し 1：有り	かかりつけ医機能に関する研修を修了した者がいる場合には、「有り」を選択してください。（※）  (※) 令和6年度厚生労働行政推進調査事業費補助金 健康安全確保総合研究分野 地域医療基盤開発推進研究「かかりつけ医機能報告のための医師の研修項目の詳細な整理等を行う研究」報告書（ <a href="#">掲載先URL</a> ）を踏まえて、ご記載下さい。	
3	【「有り」選択時】かかりつけ医機能に関する研修の修了者数（常勤換算）	(記入)	「かかりつけ医機能に関する研修の修了者」について「有り」を選択した場合、入力してください。常勤換算については、小数点以下第2位を切り捨て、小数点第1位までを算出してください。	
	かかりつけ医機能に関する修了した研修	1：日本医師会生涯教育制度 2：日医かかりつけ医機能研修 3：日本医師会かかりつけ医機能報告制度に係る研修 4：全日本病院協会総合医育成プログラム 5：日本病院会病院総合医育成プログラム 6：その他研修	「かかりつけ医機能に関する研修の修了者」について、「有り」を選択した場合、修了した研修をご選択ください（複数回答可）。選択肢に該当する研修がない場合は、「その他研修」をご選択ください。	
	【「その他研修」選択時】 その他研修として修了した研修	(記入)	「かかりつけ医機能に関する修了した研修」について、「その他研修」を選択した場合、その研修名及び実施団体をご回答ください。かかりつけ医機能に関する任意の研修を記載いただいて差し支えありません。	

# (参考) 報告項目一覧

## 1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
4	かかりつけ医機能に関する研修の修了者の有無、総合診療専門医の有無	総合診療専門医  【「有り」選択時】 総合診療専門医数（常勤換算）	0：無し 1：有り  (記入)	一般社団法人日本専門医機構が認定する総合診療専門医が勤務している場合は「有り」をご選択ください。  常勤換算については、小数点以下第2位を切り捨て、小数点第1位までを算出してください。
5		一次診療の対応ができる領域	0：該当なし、1：皮膚・形成外科領域、2：神経・脳血管領域、……、16：筋・骨格系及び外傷領域、17：小児領域	一次診療が対応可能な領域について、該当するものをすべてご選択ください。該当する領域がない場合は、「該当なし」をご選択ください。  なお、本項目で「該当なし」以外のいずれかの領域を選択していることが、1号機能を有する要件の1つとなります。
6	17の診療領域ごとの一次診療の対応可能の有無、いずれかの診療領域について一次診療を行うことができること（一次診療を行うことができる疾患も報告する）	一次診療を行うことができる発生頻度が高い疾患（例）  【「他の疾患」選択時】 一次診療を行うことができる発生頻度が高い疾患（その他）	0：該当なし、1：貧血、2：糖尿病、……、39：正常妊娠・産じよくの管理、40：がん、99：その他の疾患  (記入)	一次診療の対応ができる領域等も踏まえつつ、実際に一次診療を行うことができる疾患をすべてご選択ください。一部の項目は、括弧内に例示として、特定の症状や疾患が記載されています。これは、そのカテゴリーに含まれる代表的な症例を示しており、必ずしもその特定の疾患に限定されるものではありません。したがって、以下の記載例を参考とし、適切な項目を選択してください。また、選択肢に記載された疾患に当てはまるものがない場合は、「その他の疾患」をご選択ください。  <参考> ○うつ（気分障害、躁うつ病）：本項目は、様々な気分障害を含みます。うつ病や躁うつ病に限定されず、気分変調症等のその他の気分障害に関して一次診療が可能な疾患があれば、この項目を選択してください。 ○頭痛（片頭痛）：本項目は、一般的な頭痛の症状全般を含みます。片頭痛以外の疾患も含め、頭痛に関する一次診療が可能な場合は、この項目を選択してください。  一次診療を行うことができる疾患名をご記載ください。

# (参考) 報告項目一覧

## 1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
7	医療に関する患者からの相談に応じることができること（継続的な医療を要する者への継続的な相談対応を含む）	医療に関する患者からの相談に応じることができること（継続的な医療を要する者への継続的な相談対応を含む）	0: 不可（意向無し） 1: 不可（意向有り） 2: 可能	自身の専門領域にかかわらず、患者からの医療や健康等に対応している場合は「可能」をご選択ください。なお、本項目で「可能」を選択していることが、1号機能を有する要件の1つとなります。
8	特記事項	特記事項	(記入)	1号機能のうち、「院内掲示」、「かかりつけ医機能に関する研修修了者」、「総合診療専門医」、「一次診療の対応ができる領域・疾患」、「患者からの相談」の項目においてご回答いただいた内容について、特記すべき事項や追加情報などございましたら、ご自由にご記載ください。なお、ご記載いただいた内容は医療情報ネット（ナビイ）を通じて情報提供することができます。
9	医師数	医師数（常勤・非常勤）	(記入)	常勤の医師数をご回答ください。非常勤の医師数を常勤換算によりご回答ください。常勤換算については、医療法上の算定式に基づき、小数点以下第2位を切り捨て、小数点第1位までを算出してください。
10	外来の看護師数	外来の看護師数（常勤・非常勤）	(記入)	勤務時間の概ね8割以上を外来部門または在宅医療部門で勤務する常勤・非常勤の看護師数をご回答ください。
11		在宅に関わる看護師数（常勤・非常勤）	(記入)	

# (参考) 報告項目一覧

## 1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
12	専門看護師数	専門看護師 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>【「該当無し」以外を選択時】</b>            専門看護師在籍人数            (常勤換算)         </div>	0：該当無し、1：がん看護、 2：精神看護、…、12：遺伝 看護、13：災害看護、14：放 射線看護  (記入)	<p>勤務する専門看護師の専門看護分野について、該当の分野をすべてご選択ください。専門看護師がいない場合は、「該当無し」をご選択ください。</p> <p>&lt;専門看護師&gt;            看護師として5年以上の実践経験を持ち、看護系の大学院で修士課程を修了して必要な単位を取得した後に、専門看護師認定審査に合格した看護師のこと。</p>
13	認定看護師数	認定看護師 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>【「該当無し」以外を選択時】</b>            認定看護師在籍人数            (常勤換算)         </div>	0：該当無し、1：A課程 感染 管理、2：A課程 がん放射線療 法看護、…、38：B課程 認知 症看護、39：B課程 脳卒中看 護、40：B課程 皮膚・排泄ケア  (記入)	<p>勤務するA課程・B課程認定看護師の認定看護分野について、該当の分野をすべてご選択ください。認定看護師がいない場合は、「該当無し」をご選択ください。</p> <p>&lt;認定看護師&gt;            5年以上の実践経験を持ち、日本看護協会が定める600時間以上の認定看護師教育を修め、認定看護師認定審査に合格した看護師のこと。</p>

# (参考) 報告項目一覧

## 1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
14	特定行為研修終了看護師数	特定行為研修修了看護師数 (常勤・非常勤)	(記入)	<p>常勤の特定行為研修修了看護師数をご回答ください。非常勤の特定行為研修修了看護師数を常勤換算によりご回答ください。常勤換算については、小数点以下第2位を切り捨て、小数点第1位までを算出してください。</p> <p>&lt;特定行為研修修了看護師&gt; 特定行為に係る看護師の研修制度を修了した看護師のこと。</p>
15	全国医療情報プラットフォームに参加・活用する体制の有無	オンライン資格確認を行う体制	0 : 無し（意向無し） 1 : 無し（意向有り） 2 : 有り	<p>オンライン資格確認を行う体制を有している場合は、「有り」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。</p> <p>&lt;全国医療情報プラットフォーム&gt; オンライン資格確認等システムのネットワークを拡充し、レセプト・特定健診等情報に加え、予防接種、電子処方箋情報、自治体検診情報、電子カルテ等の医療（介護を含む）全般にわたる情報について共有・交換できる全国的なプラットフォーム。</p>
16		オンライン資格確認等システムの活用により診療情報等を診察室等で閲覧・活用できる体制	0 : 無し（意向無し） 1 : 無し（意向有り） 2 : 有り	オンライン資格確認等システムの活用により、診療情報等を診察室等で閲覧・活用できる体制を有している場合は、「有り」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。

# (参考) 報告項目一覧

## 1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
17	全国医療情報プラットフォームに参加・活用する体制の有無	電子処方箋により処方箋を発行できる体制	0: 無し（意向無し） 1: 無し（意向有り） 2: 有り	電子処方箋により処方箋を発行できる体制を有している場合は、「有り」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。  <電子処方箋> 今まで紙で発行していた処方せんを電子化したもので、オンラインで作成・管理される「電子処方せん」のこと。活用により医療機関と薬局が最新の処方・調剤情報を確認できる。患者はマイナポータルから処方・調剤情報を閲覧できるようになるほか、対応する電子版お薬手帳からも閲覧可能。
18		電子カルテ情報共有サービスにより取得される診療情報等を活用する体制	0: 無し（意向無し） 1: 無し（意向有り） 2: 有り	電子カルテ情報共有サービスにより取得される診療情報等を活用する体制を有している場合は、「有り」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。  <電子カルテ情報共有サービス> 全国の医療機関・薬局をつなぐオンライン資格確認等システムのネットワークを活用し、電子カルテ情報等を医療機関や薬局との間で共有・交換する仕組み。
19	全国医療情報プラットフォームの参加・活用状況、服薬の一元管理の実施状況	自院で処方した薬剤について、薬局からの処方内容の変更提案や服薬情報（トレーシングレポート等）の提供に応対し、薬局と連携して服薬を一元管理する体制	0: 無し（院内処方のみ） 1: 無し（意向無し） 2: 無し（意向有り） 3: 有り	薬局の薬剤師から提供される情報等に基づいて、自院以外から処方されている薬剤も含めた患者の服薬状況を薬局と連携して把握し、（必要に応じて）自院で処方した薬剤を調整、変更を行う体制が整っている場合は、「有り」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。

# (参考) 報告項目一覧

## 1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
20	全国医療情報プラットフォームの参加・活用状況、服薬の一元管理の実施状況	自院において患者の持参薬を一元管理し、処方内容の整理及び説明を実施する体制	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り	自院以外から処方されている薬剤も含め、自院において患者の持参薬を確認し、（必要に応じて）自院で処方した薬剤を調整、変更を行うとともに、処方内容の説明を実施する体制が整っている場合は、「有り」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。  例）お薬手帳や電子カルテシステムを用いて、処方内容や患者の状況をリアルタイムで把握している等
21		複数の医療機関からの処方又は複数の薬局での調剤を受ける患者に対して、服薬を一元的に管理する地域の体制整備への参加	0：参加していない（意向無し） 1：参加していない（意向有り） 2：参加している	複数の医療機関からの処方又は複数の薬局での調剤を受ける患者の服薬を一元的に管理するために、地域の医療機関・薬局が参加する協議体に参画し、地域における体制整備を行っている場合は、「参加している」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「参加していない（意向有り）」をご選択ください。  例）医師による事前の合意を前提としたポリファーマシー対策、処方内容変更のためのプロトコールを作成している 等
22	特記事項	特記事項	(記入)	「医療従事者数」、「全国医療情報プラットフォームの活用体制・状況」、「服薬の一元管理」の項目においてご回答いただいた内容について、特記すべき事項や追加情報などございましたら、ご自由にご記載ください。なお、ご記載いただいた内容は医療情報ネット（ナビイ）を通じて情報提供することが可能です。

# (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
1	自院又は連携による通常の診療時間外の診療体制の確保状況	在宅当番医制（地域患者の時間外等外来に係る複数医療機関による輪番体制）への参加	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り（月1回未満） 3：有り（月1回） 4：有り（月2～3回） 5：有り（月4～5回） 6：有り（月6～9回） 7：有り（月10回以上）	在宅当番医制への参加状況について、選択値の中で該当する項目をご選択ください。月ごとの平均回数は、前年の1月1日から12月31日までの実績を基に計算してください。  <在宅当番医制> 休日及び夜間において、地域の急病患者の医療を確保するため、地区医師会等が実施するもの。
2		休日夜間急患センター等に参加	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り（月1回未満） 3：有り（月1回） 4：有り（月2～3回） 5：有り（月4～5回） 6：有り（月6～9回） 7：有り（月10回以上）	休日夜間急患センター又はそれに類似する施設に医師を派遣している場合は、選択値の中で該当する項目をご選択ください。月ごとの平均回数は、前年の1月1日から12月31日までの実績を基に計算してください。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
3	自院又は連携による通常の診療時間外の診療体制の確保状況	自院の外来患者又は家族からの平日準夜帯（概ね午後6時から午後10時）・平日深夜帯（概ね午後10時から明朝6時）・休日の対応	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り（診療時間外の診療対応）） 2：無し（意向有り（診療時間外の電話対応）） 3：無し（意向有り（一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の診療対応）） 4：無し（意向有り（一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の電話対応）） 5：有り（診療時間外の診療対応） 6：有り（診療時間外の電話対応） 7：有り（一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の診療対応） 8：有り（一定の対応に加えて複数の他医療機関と連携した診療時間外の電話対応）	診療時間外である平日準夜帯、平日深夜帯、休日に、外来患者や家族に対し何らかの診療や電話対応を行っている場合は選択値「有り」の中で該当する項目をすべてご選択ください。今後対応を検討している場合は、選択値「無し（意向有り）」の中で該当する項目をご選択ください。
4	自院における時間外対応加算1～4の届出状況、時間外加算、深夜加算、休日加算の算定状況	【「複数の他医療機関と連携」を含む選択肢の選択時】 連携医療機関名称（最大8つ）	(記入)	医療機関の名称は省略せずにご記載ください。法人立の場合は法人名についてもご記載ください。 (記載例) ○○法人XX病院 XXクリニック
	自院における時間外対応加算の届出	0：届出無し 1：時間外対応加算1 2：時間外対応加算2 3：時間外対応加算3 4：時間外対応加算4	本項目は機関区分が診療所の医療機関のみが対象となります。自院における時間外対応加算の届出について、該当する項目をご選択ください。届出をしていない場合は、「届出無し」をご選択ください。	

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
5	自院における時間外対応加算 1～4 の届出状況、時間外加算、深夜加算、休日加算の算定状況	時間外加算または時間外特例医療機関加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）	NDBプレプリント項目	「A000 初診料」「A001 再診料」「A002 外来診療料」「B001－2 小児科外来診療料」「B001－2－9 地域包括診療料」「B001－2－10 認知症地域包括診療料」「B001－2－11 小児かかりつけ診療料」「B001－2－12 外来腫瘍化学療法診療料」における時間外加算及び時間外特例医療機関加算の状況について、算定回数の合計値をご回答ください。
6		深夜加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）	NDBプレプリント項目	「A000 初診料」「A001 再診料」「A002 外来診療料」「B001－2 小児科外来診療料」「B001－2－9 地域包括診療料」「B001－2－10 認知症地域包括診療料」「B001－2－11 小児かかりつけ診療料」「B001－2－12 外来腫瘍化学療法診療料」における深夜加算の状況について、算定回数の合計値をご回答ください。
7		休日加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）	NDBプレプリント項目	「A000 初診料」「A001 再診料」「A002 外来診療料」「B001－2 小児科外来診療料」「B001－2－9 地域包括診療料」「B001－2－10 認知症地域包括診療料」「B001－2－11 小児かかりつけ診療料」「B001－2－12 外来腫瘍化学療法診療料」における休日加算の状況について、算定回数の合計値をご回答ください。
8		夜間・早朝等加算の算定回数（初診料、再診料分）	NDBプレプリント項目	本項目は機関区分が診療所の医療機関のみが対象となります。「A000 初診料」「A001 再診料」「B001－2－9 地域包括診療料」「B001－2－10 認知症地域包括診療料」における夜間・早朝等加算の状況について、算定回数の合計値をご回答ください。
9	特記事項	特記事項	(記入)	2号機能「通常の診療時間外の診療」の項目においてご回答いただいた内容について、特記すべき事項や追加情報などございましたら、ご自由にご記載ください。なお、ご記載いただいた内容は医療情報ネット（ナビイ）を通じて情報提供することができます。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (2) 入退院時の支援

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
1	自院又は連携による後方支援病床の確保状況、連携して確保する場合は連携医療機関の名称	自院又は連携による後方支援病床（在宅患者の病状が急変した場合に入院させるための病床）の確保	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り（自院による確保）） 2：無し（意向有り（連携による確保）） 3：無し（意向有り（自院及び連携による確保）） 4：有り（自院による確保） 5：有り（連携による確保） 6：有り（自院及び連携による確保）	自院又は連携により、在宅患者が病状悪化で入院が必要になった際に受入れができる病床を確保している場合は、選択値「有り」の中で該当する項目をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、選択値「無し（意向有り）」の中で該当する項目をご選択ください。
2	自院における入院時の情報共有の診療報酬項目の算定状況	【「有り（連携による確保）」、「有り（自院及び連携による確保）」選択時】 連携医療機関名称（最大8つ）  入退院支援加算の算定回数（精神科を含む）	(記入)	医療機関の名称は省略せずにご記載ください。法人立の場合は法人名についてもご記載ください。 (記載例) ・○○法人XX病院 ・XXクリニック

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (2) 入退院時の支援

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
3	自院における地域の退院ルールや地域連携クリティカルパスへの参加状況	地域の入退院支援ルールや地域連携クリティカルパスへの参加状況	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り（入退院支援ルール）） 2：無し（意向有り（地域連携クリティカルパス）） 3：無し（意向有り（入退院支援ルール及び地域連携クリティカルパス）） 4：有り（入退院支援ルール） 5：有り（地域連携クリティカルパス） 6：有り（入退院支援ルール及び地域連携クリティカルパス）	自院が所在する地域の入退院支援ルールを運用している場合、又は地域連携クリティカルパスに参加している場合は、選択値「有り」の中で該当する項目をご選択ください。上記の対応は行っていないが、今後、対応を検討している場合は、選択値「無し（意向有り）」の中で該当する項目をご選択ください。 <地域連携クリティカルパス> 患者が早期に自宅に帰れるように、治療を受けるすべての医療機関で共有する診療計画のこと。
4	自院における退院時の情報共有・共同指導の診療報酬項目の算定状況	開放型病院共同指導料（Ⅰ）の算定回数  開放型病院共同指導料（Ⅰ）のレセプト件数	NDBプレプリント項目  NDBプレプリント項目	「B002 開放型病院共同指導料（Ⅰ）」の状況について、算定回数をご回答ください。  「B002 開放型病院共同指導料（Ⅰ）」の状況について、レセプト件数をご回答ください。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (2) 入退院時の支援

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
5	自院における退院時の情報共有・共同指導の診療報酬項目の算定状況	退院時共同指導料 1 の算定回数（精神科を含む）	NDBプレプリント項目	「B004 退院時共同指導料1」の状況について、算定回数をご回答ください。
6		地域連携診療計画加算の算定回数	NDBプレプリント項目	「A246 地域連携診療計画加算（入退院支援加算）」の状況について、算定回数をご回答ください。
7		開放型病院共同指導料（Ⅱ）の算定回数	NDBプレプリント項目	本項目は機関区分が病院の医療機関のみが対象となります。「B003 開放型病院共同指導料（Ⅱ）」の状況について、算定回数をご回答ください
8		開放型病院共同指導料（Ⅱ）のレセプト件数	NDBプレプリント項目	本項目は機関区分が病院の医療機関のみが対象となります。「B003 開放型病院共同指導料（Ⅱ）」の状況について、レセプト件数をご回答ください。
9		退院時共同指導料 2 の算定回数（精神科を含む）	NDBプレプリント項目	「B005 退院時共同指導料2」の状況について、算定回数をご回答ください。
10		介護支援等連携指導料の算定回数	NDBプレプリント項目	「B005-1-2 介護支援等連携指導料」の状況について、算定回数をご回答ください。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (2) 入退院時の支援

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
11	特定機能病院・地域医療支援病院・紹介受診重点医療機関から紹介状により紹介を受けた外来患者数	特定機能病院・地域医療支援病院・紹介受診重点医療機関から紹介状により紹介を受けた外来患者数（月平均）	0：無し、1：1人未満、…、5：10人以上	<p>前年度（4月1日～3月31日）に特定機能病院・地域医療支援病院・紹介受診重点医療機関から紹介状により紹介を受けた外来患者数（月平均）について、該当する項目をご選択ください。</p> <p>＜外来患者数（月平均）＞</p> <p>前年度の月次平均外来患者数。なお、月次平均外来患者数とは前年度の外来患者延べ数（在宅患者数を除く）を前年度1年間の外来診療を行った月数で割った数値。</p> <p>＜特定機能病院＞</p> <p>医療法により、高度の医療の提供、高度の医療技術の開発、高度の医療に関する研修を実施する能力等を備え、厚生労働大臣が個別に承認する病院。具体的には、大学の医学部付属病院本院等が承認されている。</p> <p>＜地域医療支援病院＞</p> <p>医療法により、地域医療を担うかかりつけ医等を支援する能力を備え、地域医療の確保を図る病院としてふさわしい医療機関について、都道府県知事が個別に承認する病院のこと。主に各地の急性期病院の中核を担う医療機関。</p> <p>＜紹介受診重点医療機関＞</p> <p>高度な入院治療を受ける前後の外来や特殊な治療機器を使用するような一般的に受診するには紹介状が必要とされる医療機関として都道府県が公表した病院のこと。</p>
12	特記事項	特記事項	(記入)	2号機能「入退院時の支援」の項目においてご回答いただいた内容について、特記すべき事項や追加情報などございましたら、ご自由にご記載ください。なお、ご記載いただいた内容は医療情報ネット（ナビイ）を通じて情報提供することができます。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (3) 在宅医療の提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
1	自院又は連携による在宅医療を提供する体制の確保状況	訪問診療の実施	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り	訪問診療を実施している場合は、「有り」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。
		【「有り」選択時】 自院において主治医として管理している在宅患者数	0：0人、1：1～10人、…、8：301人以上	「訪問診療の実施」について「有り」を選択した場合、回答してください。
2		在宅患者に対する連絡体制の確保状況	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り（自院で日中のみ） 3：有り（自院で24時間） 4：有り（自院での一定の対応に加えて他医療機関等と連携して日中のみ対応） 5：有り（自院での一定の対応に加えて他医療機関等と連携して24時間対応）	自院において在宅患者に対して個別に連絡先の共有をおこなうなど何らかの対応をされている場合は一定の対応をおこなっているものとして該当する項目をご選択ください。なお、「他医療機関等と連携」とは、自院以外の医療機関や専門のコールセンター等と協力し、在宅患者に対する連絡体制を確保していることを指します。
		【「有り」を含む選択肢選択時】 連携医療機関名称（最大8つ） 連携訪問看護ステーション名称（最大8つ）	(記入)	医療機関、訪問看護ステーションの名称は省略せずにご記載ください。法人立の場合は法人名についてもご記載ください。 (記載例) ○○法人XX病院 XXクリニック ○○法人XX訪問看護ステーション

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (3) 在宅医療の提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
3	自院又は連携による在宅医療を提供する体制の確保状況	在宅患者に対する往診体制の確保状況	0 : 無し（意向無し） 1 : 無し（意向有り） 2 : 有り（自院で日中のみ） 3 : 有り（自院で24時間） 4 : 有り（自院での一定の対応に加えて他医療機関と連携して日中のみ対応） 5 : 有り（自院での一定の対応に加えて他医療機関と連携して24時間対応）	在宅患者に対する往診体制を確保している場合は、選択値「有り」の中で該当する項目をご選択ください。自院において在宅患者に対する往診体制を確保するために何らかの対応をされている場合は一定の対応をおこなっているものとしてご回答ください。
		【「有り」を含む選択肢選択時】 連携医療機関名称（最大8つ）	(記入)	医療機関の名称は省略せずにご記載ください。法人立の場合は法人名についてもご記載ください。 (記載例) ○○法人XX病院 XXクリニック
4	自院又は連携による在宅医療を提供する体制の確保状況	在宅患者に対する訪問看護体制の確保状況	0 : 無し（意向無し） 1 : 無し（意向有り） 2 : 有り（自院で日中のみ） 3 : 有り（自院で24時間） 4 : 有り（自院での一定の対応に加えて訪問看護ステーションと連携して日中のみ対応） 5 : 有り（自院での一定の対応に加えて訪問看護ステーションと連携して24時間対応）	在宅患者に対する訪問看護の体制を確保している場合は、選択値「有り」の中で該当する項目をご選択ください。自院において在宅患者に対する訪問看護体制を確保するために何らかの対応をされている場合は一定の対応をおこなっているものとしてご回答ください。
		【「有り」を含む選択肢選択時】 連携訪問看護ステーション名称（最大8つ）	(記入)	訪問看護ステーションの名称は省略せずにご記載ください。法人立の場合は法人名についてもご記載ください。 (記載例) ○○法人XX訪問看護ステーション

# (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (3) 在宅医療の提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
5	自院における訪問診療の診療報酬項目の算定状況	在宅患者訪問診療料（Ⅰ）1の算定回数	NDBプレプリント項目	「C001 在宅患者訪問診療料（Ⅰ）1」の状況について、算定回数をご回答ください。
6		在宅患者訪問診療料（Ⅰ）1のレセプト件数	NDBプレプリント項目	「C001 在宅患者訪問診療料（Ⅰ）1」の状況について、レセプト件数をご回答ください。
7		在宅患者訪問診療料（Ⅰ）2の算定回数	NDBプレプリント項目	「C001 在宅患者訪問診療料（Ⅰ）2」の状況について、算定回数をご回答ください。
8		在宅患者訪問診療料（Ⅰ）2のレセプト件数	NDBプレプリント項目	「C001 在宅患者訪問診療料（Ⅰ）2」の状況について、レセプト件数をご回答ください。
9		乳幼児加算の算定回数（在宅患者訪問診療料（1）・（2））	NDBプレプリント項目	「C001 在宅患者訪問診療料（Ⅰ）」及び「C001-2 在宅患者訪問診療料（Ⅱ）」に併せて算定される乳幼児加算の状況について、算定回数の合計値をご回答ください。
10		在宅患者訪問診療料（Ⅱ）の算定回数	NDBプレプリント項目	「C001-2 在宅患者訪問診療料（Ⅱ）」の状況について、算定回数をご回答ください。
11		在宅患者訪問診療料（Ⅱ）のレセプト件数	NDBプレプリント項目	「C001-2 在宅患者訪問診療料（Ⅱ）」の状況について、レセプト件数をご回答ください。

# (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (3) 在宅医療の提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
12	自院における訪問診療の診療報酬項目の算定状況	在宅時医学総合管理料の算定回数	NDBプレプリント項目	「C002 在宅時医学総合管理料」の状況について、算定回数をご回答ください。
13	自院における往診の診療報酬項目の算定状況	往診料の算定回数	NDBプレプリント項目	「C000 往診料」の状況について、算定回数をご回答ください。保険医療機関の所在地と患者の所在地との距離が16キロメートルを超えた場合、又は海路による往診を行った場合で、特殊の事情があったときの往診料（特別往診料）を算定している場合は、当該算定回数も含めてご回答ください。
14		夜間往診加算の算定回数	NDBプレプリント項目	「C000 夜間往診加算」の状況について、算定回数をご回答ください。
15		深夜往診加算の算定回数	NDBプレプリント項目	「C000 深夜往診加算」の状況について、算定回数をご回答ください。
16		休日往診加算の算定回数	NDBプレプリント項目	「C000 休日往診加算」の状況について、算定回数をご回答ください。
17		緊急往診加算の算定回数	NDBプレプリント項目	「C000 緊急往診加算」の状況について、算定回数をご回答ください。
18		往診時医療情報連携加算（往診料）の算定回数	NDBプレプリント項目	「C000 往診時医療情報連携加算（往診料）」の状況について、算定回数をご回答ください。

# (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (3) 在宅医療の提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
19	自院における訪問看護の診療報酬項目の算定状況	在宅患者訪問看護・指導料の算定回数	NDBプレプリント項目	「C005 在宅患者訪問看護・指導料」の状況について、算定回数をご回答ください。
20		在宅患者訪問看護・指導料のレセプト件数	NDBプレプリント項目	「C005 在宅患者訪問看護・指導料」の状況について、レセプト件数をご回答ください。
21		同一建物居住者訪問看護・指導料の算定回数	NDBプレプリント項目	「C005-1-2 同一建物居住者訪問看護・指導料」の状況について、算定回数をご回答ください。
22		同一建物居住者訪問看護・指導料のレセプト件数	NDBプレプリント項目	「C005-1-2 同一建物居住者訪問看護・指導料」の状況について、レセプト件数をご回答ください。
23		精神科訪問看護・指導料（Ⅰ）の算定回数	NDBプレプリント項目	「I012 精神科訪問看護・指導料（Ⅰ）」の状況について、算定回数をご回答ください。
24		精神科訪問看護・指導料（Ⅰ）のレセプト件数	NDBプレプリント項目	「I012 精神科訪問看護・指導料（Ⅰ）」の状況について、レセプト件数をご回答ください。
25		精神科訪問看護・指導料（Ⅲ）の算定回数	NDBプレプリント項目	「I012 精神科訪問看護・指導料（Ⅲ）」の状況について、算定回数をご回答ください。
26		精神科訪問看護・指導料（Ⅲ）のレセプト件数	NDBプレプリント項目	「I012 精神科訪問看護・指導料（Ⅲ）」の状況について、レセプト件数をご回答ください。
27	自院における訪問看護指示料の診療報酬項目の算定状況	訪問看護指示料の算定回数（精神科を含む）	NDBプレプリント項目	「C007 訪問看護指示料」及び「I012-2 精神科訪問看護指示料」の状況について、算定回数の合計値をご回答ください。
28	自院における在宅看取りの実施状況	看取り加算または在宅ターミナルケア加算のレセプト件数	NDBプレプリント項目	「C000 往診料」及び「C001 在宅患者訪問診療料（Ⅰ）」「C001-2 在宅患者訪問診療料（Ⅱ）」に併せて算定される看取り加算または在宅ターミナルケア加算の状況について、レセプト件数の合計値をご回答ください。
29	特記事項	特記事項	(記入)	2号機能「在宅医療の提供」の項目においてご回答いただいた内容について、特記すべき事項や追加情報などございましたら、ご自由にご記載ください。なお、ご記載いただいた内容は医療情報ネット（ナビイ）を通じて情報提供することができます。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
1	介護サービス等の事業者と連携して医療を提供する体制の確保状況	主治医意見書の作成	0 : 無し（意向無し） 1 : 無し（意向有り） 2 : 有り	<p>自院において前年の1月1日～12月31日までの間において主治医意見書を作成している場合は、「有り」をご選択ください。</p> <p>＜主治医意見書＞</p> <p>介護保険法では、被保険者から要介護認定の申請を受けた市町村は、当該被保険者の「身体上又は精神上の障害(生活機能低下)の原因である疾病又は負傷の状況等」について、主治医から意見を求めることがされている。主治医意見書は、この規定に基づき、申請者に主治医がいる場合には、主治医がその意見を記入するもの。</p>
2		介護支援専門員や相談支援専門員と相談機会の設定・サービス担当者会議等への参加	0 : 無し（意向無し） 1 : 無し（意向有り） 2 : 有り	<p>介護支援専門員や相談支援専門員との相談機会又はサービス担当者会議やそれに類似する会議に、前年の1月1日～12月31日までの間において参加した場合は、「有り」をご選択ください。</p> <p>＜サービス担当者会議＞</p> <p>介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行う会議。または、相談支援専門員がサービス等利用計画の作成のために、利用者及びサービス利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議。</p>

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
3	介護サービス等の事業者と連携して医療を提供する体制の確保状況	地域ケア会議・市町村の在宅医療介護連携推進事業による協議の場への参加	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り	<p>地域ケア会議又は市町村の在宅医療介護連携推進事業による協議の場に、前年の1月1日～12月31までの間において参加した場合は、「有り」をご選択ください。</p> <p>＜地域ケア会議＞</p> <p>市町村等が主催し、地域包括システムの深化・推進に向けて、高齢者個人に対する支援の充実とそれを支える社会基盤の整備のための地域の関係者による会議。</p> <p>①個別課題解決機能、②ネットワーク構築機能、③地域課題発見機能、④地域づくり・資源開発機能、⑤政策形成機能を有する。</p>
4		居宅療養管理指導の対応	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り	<p>前年1月1日～12月31日の間に居宅療養管理指導を実施している場合は、「有り」をご選択ください。</p> <p>＜居宅療養管理指導＞</p> <p>要介護状態となった場合でも、利用者が可能な限り居宅で、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、医師、歯科医師、薬剤師、管理栄養士又は歯科衛生士等が、通院が困難な利用者の居宅を訪問して、心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図るもの。</p>
5	介護支援専門員や相談支援専門員への情報共有・指導の診療報酬項目の算定状況	在宅患者緊急時等カンファレンス料の算定回数	NDBプリント項目	「C011 在宅患者緊急時等カンファレンス料」の状況について、算定回数をご回答ください。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
6	介護保険施設等における医療の提供状況	介護保険施設等における医療の提供体制	0 : 無し（意向無し） 1 : 無し（意向有り（入所者の病状が急変した場合等に常時相談を受ける体制）） 2 : 無し（意向有り（入所者の病状が急変した場合等に介護保険施設等からの診療の求めに応じて常時診療を行う体制）） 3 : 無し（意向有り（入所者の病状が急変した場合等に入院を要すると認められた介護保険施設等の入所者の入院を原則受け入れる体制）） 4 : 有り（入所者の病状が急変した場合等に常時相談を受ける体制） 5 : 有り（入所者の病状が急変した場合等に介護保険施設等からの診療の求めに応じて常時診療を行う体制） 6 : 有り（入所者の病状が急変した場合等に入院を要すると認められた介護保険施設等の入所者の入院を原則受け入れる体制）	<p>以下の対象施設において医療提供を行っている場合は、選択肢「有り」の中で該当する項目をご選択ください（複数選択可）。上記の対応は行っていないが、今後、対応を検討している場合は、選択肢「無し（意向有り）」の中で該当する項目をご選択ください（複数選択可）。</p> <p>&lt;対象施設&gt;</p> <p>介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、養護老人ホーム、軽費老人ホーム</p>
		【「有り」を含む選択肢選択時】協力医療機関となっている介護保険施設等の名称（最大8つ）	(記入)	協力先施設の名称は省略せずにご記載ください。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
7	介護保険施設等における 医療の提供状況	自院において主治医として管 理している施設入居中の患者 数	0：0人、1：1～10人、 2：10～30人、…、8： 301人以上	主治医や配置医として管理する高齢者施設等（介護老人 福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活 介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設 入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、養護老人 ホーム、軽費老人ホーム、障害者支援施設）に入居中の 患者数について、該当する項目をご選択ください。なお、患 者数は当年度の1月1日時点です。
8		介護保険施設等連携往診加 算（往診料）の算定回数	NDBプレプリント項目	「C000 介護保険施設等連携往診加算（往診料）」の状 況について、算定回数をご回答ください。令和6年度診療報 酬で新設された診療行為であることから、10か月分（令和6 年6月～令和7年3月）の状況をご回答ください。
9		協力対象施設入所者入院加 算の算定回数	NDBプレプリント項目	「A253 協力対象施設入所者入院加算」の状況について、 算定回数をご回答ください。令和6年度診療報酬で新設さ れた診療行為であることから、10か月分（令和6年6月～令 和7年3月）の状況をご回答ください。
10		緊急時施設治療管理料の算 定回数	NDBプレプリント項目	介護老人保健施設入所者に対して算定する「緊急時施設 治療管理料」の状況について、算定回数をご回答ください。
11		緊急時施設治療管理料のレ セプト件数	NDBプレプリント項目	介護老人保健施設入所者に対して算定する「緊急時施設 治療管理料」の状況について、レセプト件数をご回答ください。
12		施設入居時等医学総合管理 料の算定回数	NDBプレプリント項目	「C002-2 施設入居時等医学総合管理料」の状況について、 算定回数をご回答ください。

## (参考) 報告項目一覧

## 2号機能 (4) 介護サービス等と連携した医療提供

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
13	地域の医療介護情報共有システムの参加・活用状況	地域の医療介護情報共有ネットワーク（システムを含む）の仕組みへの参加  【「有り」を選択時】 参加している情報共有ネットワーク	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り  (記入)	地域における医療や介護に関する情報共有の枠組みや、ICTを用いた患者情報の共有ネットワークに参加している場合は、「有り」をご選択ください。（電子カルテの情報共有システムへの参加やコミュニケーションツールの活用などが挙げられます。）  「地域の医療介護情報共有ネットワーク（システムを含む）の仕組みへの参加」について「有り」を選択した場合、回答してください。
14	ACPの実施状況	人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン等を踏まえた適切な意思決定支援に関する指針策定の状況	0：未策定 1：策定済	人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドラインを踏まえた適切な意思決定支援に関する指針を策定している場合は、「策定済」をご選択ください。ガイドラインは、以下URLをご参照ください。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku-iseki/10802000-Houdouhappyou-10000197701.pdf">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku-iseki/10802000-Houdouhappyou-10000197701.pdf</a>
15	特記事項	特記事項	(記入)	2号機能「介護サービス等と連携した医療提供」の項目においてご回答いただいた内容について、特記すべき事項や追加情報などございましたら、ご自由にご記載ください。なお、ご記載いただいた内容は医療情報ネット（ナビ）を通じて情報提供することができます。

# (参考) 報告項目一覧

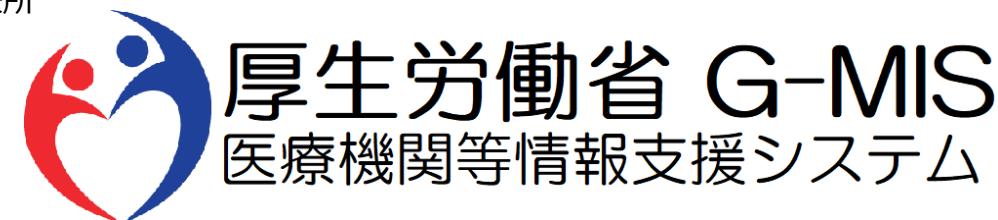
## 2号機能 (5) その他の報告事項

No.	分類	項目名	選択肢	項目説明
1	健診	法定健診・検診	0：該当無し、1：特定健診、…8：産婦健診、9：骨粗鬆症検診、10：肝炎ウイルス検診	健診の実施状況に関して、該当する健診があれば当該項目をご選択ください（複数選択可）。
2	予防接種	定期予防接種	0：無し 1：有り	定期予防接種を実施している場合は、「有り」をご選択ください。 <定期予防接種> A類疾病及びB類疾病のうち政令で定めるものについて、当該市町村の区域内に居住する者であって政令で定めるものに対し、保健所長の指示を受け期日又は期間を指定して実施する予防接種。
3	地域活動	学校医・園医、産業医、警察医	0：無し 1：有り	自院において学校医・園医、産業医、警察医として勤務する医師がいる場合は、「有り」をご選択ください。
4	学生・研修医・リカレント教育等の教育活動	臨床研修医の教育・研修	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り 3：有り（追加の受け入れ可能）	臨床研修医の教育・研修（基幹型臨床研修病院（大学病院含む）、協力型臨床研修病院（大学病院含む）、臨床研修協力施設）を実施している場合は、「有り」をご選択ください。すでに実施していて、追加の受け入れが可能な場合は、「有り（追加の受け入れ可能）」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。
5		総合診療専門研修プログラムへの参加	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り 3：有り（追加の受け入れ可能）	すでに実施していて、追加の受け入れが可能な場合は、「有り（追加の受け入れ可能）」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。 <総合診療専門研修プログラム> 一般社団法人日本専門医機構が認定する総合診療専門医研修プログラムのこと。
6		総合診療専門研修プログラム以外のリカレント教育・研修（派遣の受入れ、雇用等）プログラムへの参加	0：無し（意向無し） 1：無し（意向有り） 2：有り	総合専門医研修プログラム以外のリカレント教育・研修プログラムに参加し派遣の受入れや雇用等をおこなっている場合は、「有り」をご選択ください。今後、対応を検討している場合は、「無し（意向有り）」をご選択ください。
7	特記事項	特記事項	(記入)	その他特記すべき事項や追加情報などございましたら、ご自由にご記載ください。なお、ご記載いただいた内容は医療情報ネット（ナビイ）を通じて情報提供することができます。

## 医療機関用

※1

※1 特定機能病院及び歯科診療所を除く、病院・診療所



# かかりつけ医機能報告マニュアル (G-MIS操作編)

Ver 1.00

本マニュアルに記載の機能は定期報告開始日である  
令和8年1月1日から利用可能です。

令和7年11月

# 改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	変更箇所	内容（分類・理由・修正前・修正後を記載）
1	1.00	2025/11/4	AC本田	–	分類：新規作成 理由：かかりつけ医機能報告制度に係る改修のため 修正前：– 修正後：–
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

# 目次

1. はじめに					
1-1. 本マニュアルの位置づけ	.....	4	3-3. 「報告取消」ボタン	.....	44
1-2. 操作を始める前に	.....	5	3-4. 制度ホーム画面関連機能	.....	48
1-3. 操作マニュアル構成説明	.....	6	3-5. 院内掲示用帳票出力機能	.....	50
2. 定期報告・変更報告			4. 参考		
2-1. システム操作概要	.....	8	4-1. 報告状況一覧	.....	53
2-2. 定期報告案内メールの受領	.....	9	4-2. システムエラーメッセージ一覧	.....	54
2-3. 定期報告・変更報告の登録	.....	11	4-3. 各項目の入力形式	.....	55
3. その他機能					
3-1. 「引き戻し」ボタン	.....	35			
3-2. 報告情報の再報告	.....	40			

# 1. はじめに

# 1. はじめに

## 1-1. 本マニュアルの位置づけ

- 本資料は、医療機関がかかりつけ医機能報告を行う際にシステムの詳細な仕様について確認が必要となった場合に活用するマニュアルです。  
※医療機関においてかかりつけ医機能報告を実施いただく際は、まずは「【医療機関用】かかりつけ医機能報告マニュアル」をお目通しいただき、G-MISの詳細情報について確認したい場合は本マニュアルを適宜ご参照いただくことを想定しています。

## 1. はじめに

### 1-2. 操作を始める前に

■ G-MISの画面上で入力や選択した内容によって画面表示やデータ処理に時間がかかる場合があります。

PCの性能やネットワークの状況によっても異なりますので、しばらくお待ちください。

- ・ 一括メール配信や、調査票出力などのボタンクリック後の実行結果の取得
- ・ 報告確認画面の表示、「差異表示」を行う際の画面表示

など

# 1. はじめに

## 1-3. 操作マニュアル構成説明

■ 本資料では、G-MIS画面の操作について以下①～⑤の構成で説明します。

2. 定期報告・変更報告  
2-3. 定期報告・変更報告の登録 (2/23)

1 未報告 報告中 報告済 確認完了済

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

機関コード: [redacted] 機関名: [redacted]

定期報告・変更報告の登録 (2/23)

定期報告

2 变更報告 報告取消

報告状況

定期報告

3 变更報告 報告取消

定期報告

4 「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】定期報告期間は1月～3月ですが、未報告の医療機関は報告期間外でも「定期報告」ボタンはクリック可能ですので、「定期報告」ボタンから報告を実施してください。

5 【変更報告の場合】手順②について、「変更報告」ボタンをクリックすると、変更報告の入力開始確認画面が表示されます。なお、その年度の定期報告について都道府県等の確認が完了していない場合、「変更報告」ボタンはクリックできません。

3 「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」以外の各ボタンについては、「2-3. 定期報告・変更報告の登録 (23/23)」で補足説明します。

12

### 1 操作中の報告状況を示します。

※報告状況については、「4-1. 報告状況一覧」を参照してください。

### 2 操作中のG-MIS画面名を示します。

### 3 操作中のG-MIS画面例を示します。

### 4 G-MIS画面の操作説明を示します。 番号の順番に従い、操作を行ってください。

### 5 変更報告に関する説明を示します。 ※記載がない場合は定期報告と変更報告で同じ操作となります。

## 2. 定期報告・変更報告

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-1. システム操作概要

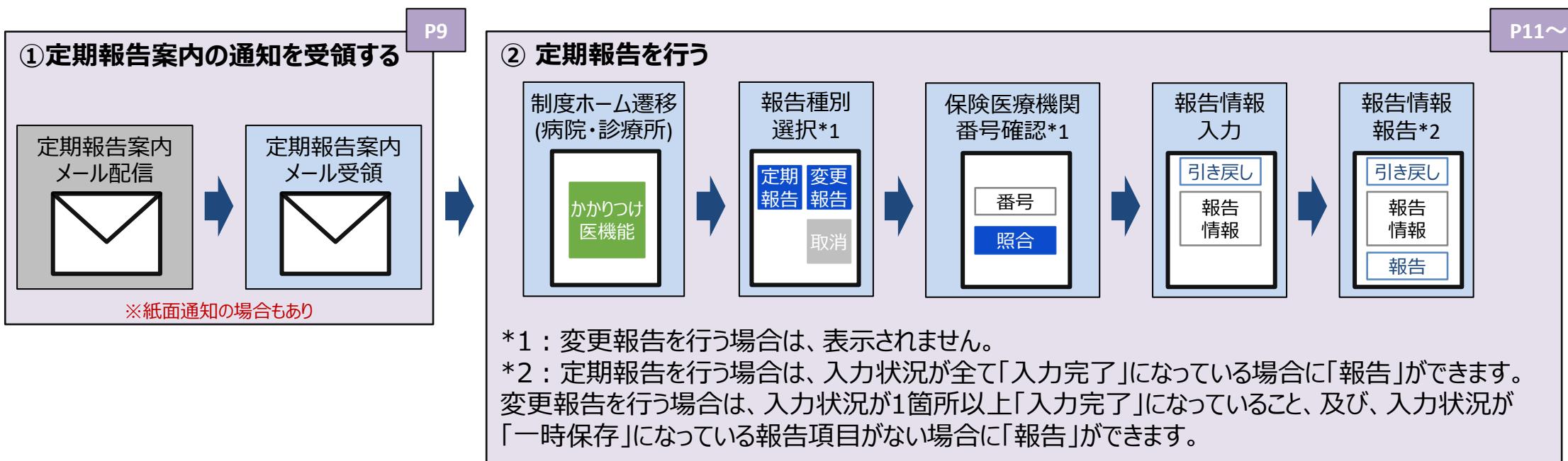
■ 報告情報の入力開始から報告済までのシステム操作概要として、2つのパートに分けて図示します。

- ① 定期報告案内の通知を受領する
- ② 定期報告を行う

※ **操作中に発生したシステムエラーについては、「4-2. システムエラーメッセージ一覧」を参照してください。**

→ 2-2. 定期報告案内メールの受領

→ 2-3. 定期報告・変更報告の登録



## 2. 定期報告・変更報告

### 2-2. 定期報告案内メールの受領（1/2）

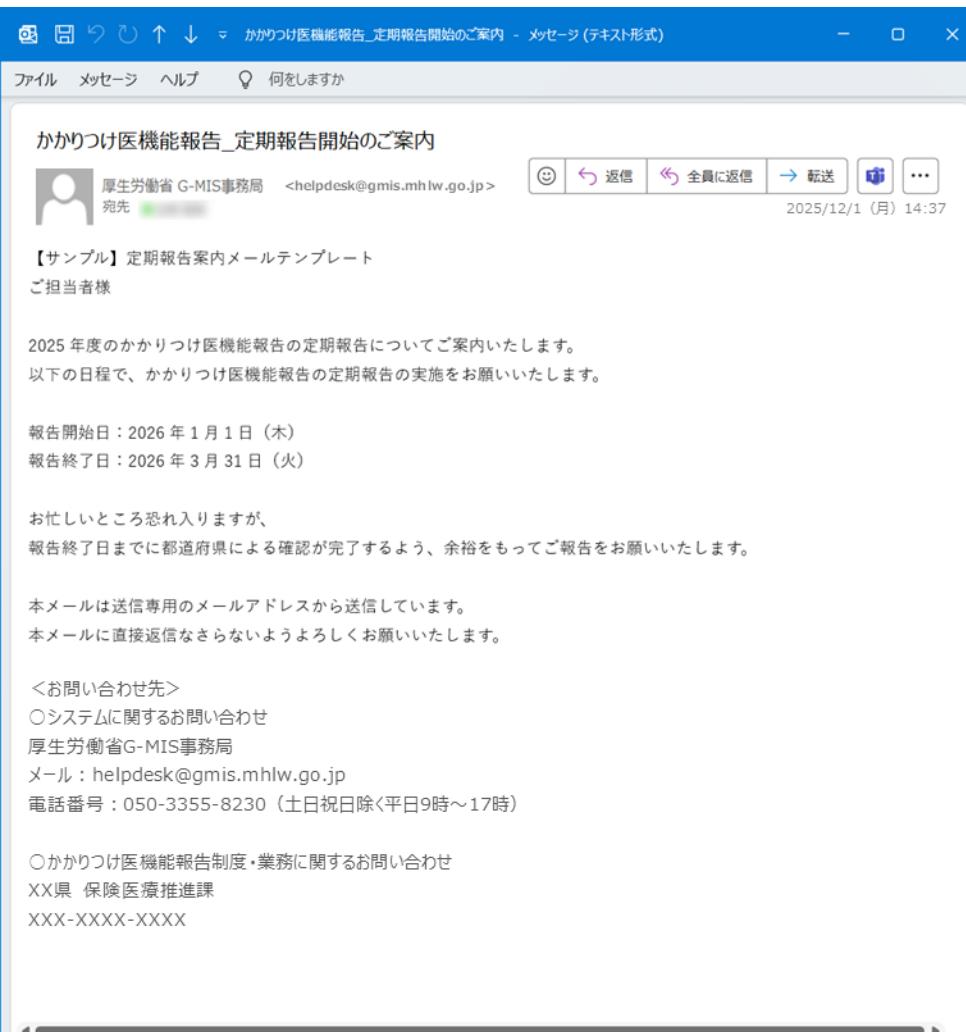
未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 定期報告案内メール



都道府県の運用次第で、都道府県から定期報告案内メールを受領します。

※紙面による通知の場合もあります。

**【補足：医療機能情報提供制度の定期報告案内メールについて】**

かかりつけ医機能報告制度と医療機能情報提供制度両制度の定期報告案内がまとめて届く場合もあります。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-2. 定期報告案内メールの受領 (2/2)

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 定期報告督促メール



#### 【補足：定期報告の督促通知について】

報告状況が「未報告」、「報告中」、「再報告中」のいずれかの場合、都道府県が送付する定期報告督促メールを受領する場合がありますので、報告を実施いただくようお願いいたします。

※紙面による通知の場合もあります。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（1/23）



#### ホーム画面

お知らせ お問合せ FAQ レポート v 医療機関マスター

検索キーワードを入力してください

G-MISの担当者に変更有ある場合には、「ユーザ基礎情報登録」から担当者の引き継ぎを行っていただきますようお願いします。

※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

医療機関用マニュアル  
病院・診療所・薬局・訪問看護事業所・とりまとめ団体用操作マニュアル  
医療機関用緊急配布要請(GOS)操作マニュアル  
医療機関用各種調査・報告回答操作マニュアル

入力要領 (感染症関連調査)  
入力要領 (病院用・有床診療所用)

新規お問合せ

感染症 関連調査

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

かかりつけ医機能 報告制度

医療機能 情報提供制度

かかりつけ医機能報告対象の医療機関は定期報告期間にG-MISでかかりつけ医機能報告を行う必要があります。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 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録 (2/23)

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

機関コード : [REDACTED] 機関名 : [REDACTED]

厚生労働省からのお知らせ  
定期報告等の実施前に必ず、①下記2点、②画面下部のく都道府県からの情報のご確認をお願いします。  
【重要なお知らせ】病院、診療所の「所在地」の入力には都道府県名の入力が必要です（かかりつけ医機能報告制度）  
【病院・診療所の皆様へ】（お知らせ）かかりつけ医機能報告制度の定期報告時に「保険医療機関番号確認画面」で、誤って「スキップする」をクリックしてしまった場合の対処法

2 **定期報告** 変更報告 報告取消

報告状況

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）_未報告		2025-07-22	2025-07-22		

#### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面 ※変更報告の場合

機関コード : [REDACTED] 機関名 : [REDACTED]

厚生労働省からのお知らせ  
定期報告等の実施前に必ず、①下記2点、②画面下部のく都道府県からの情報のご確認をお願いします。  
【重要なお知らせ】病院、診療所の「所在地」の入力には都道府県名の入力が必要です（かかりつけ医機能報告制度）  
【病院・診療所の皆様へ】（お知らせ）かかりつけ医機能報告制度の定期報告時に「保険医療機関番号確認画面」で、誤って「スキップする」をクリックしてしまった場合の対処法

**定期報告** **変更報告** 報告取消

報告状況

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）_確認済	確認済	2025-03-03	2025-08-23	2025-04-28	2025-07-26



- 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】

定期報告期間は1月～3月ですが、未報告の医療機関は報告期間外でも「定期報告」ボタンはクリック可能ですので、「定期報告」ボタンから報告を実施してください。

#### 【変更報告の場合】

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

なお、その年度の定期報告について都道府県等の確認が完了していない場合、「変更報告」ボタンはクリックできません。

- ③ 「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」以外の各ボタンについては、「2-3. 定期報告・変更報告の登録 (23/23)」で補足説明します。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録 (3/23)

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 保険医療機関番号確認画面

保険医療機関番号確認画面

保険医療機関番号を持つ医療機関は、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績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。

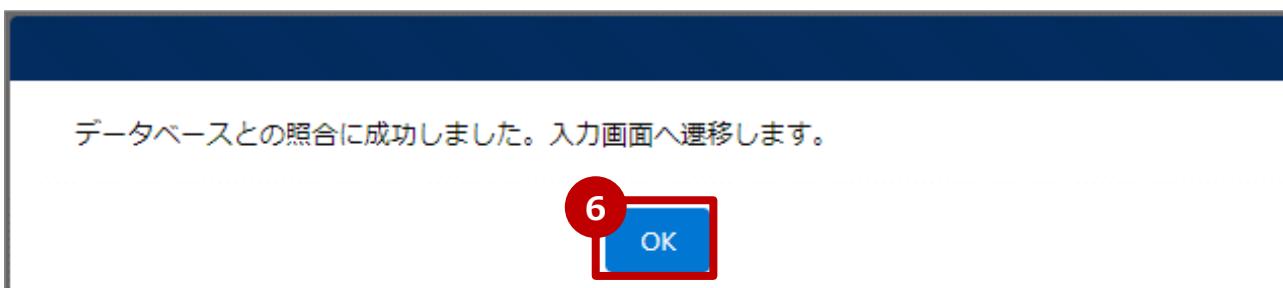
なお、一度スキップした場合、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数について、NDB集計データによるプレプリントはおこなわれませんのでご注意ください。

4 前年度末時点の保険医療機関番号

5 保険医療機関番号をデータベースと照合する

6 スキップする

閉じる



定期報告では、左記画面が表示されます。

また、プレプリント（自動入力）される情報は、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数です。

#### 【注意】

④⑤⑥の手順を一度通過すると、次回以降のアクセス時は調査票入力画面に遷移します。

#### ④ 保険医療機関番号を入力します。

※保険医療機関番号が不明等の理由で入力ができない場合、「スキップする」ボタンをクリックし調査票入力画面に遷移します。

#### 【注意】

「スキップする」をクリックすると、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」がプレプリント（自動入力）されませんので、ご注意ください。なお、誤って「スキップする」をクリックした場合、「報告取消」をしたうえで、「定期報告」をクリックすると入力し直すことが可能です。詳細の手順は「3-3. 「報告取消」ボタン」を参照してください。

#### ⑤ 「保険医療機関番号をデータベースと照合する」ボタンをクリックし、保険医療機関番号を照合します。

#### ⑥ 照合成功のメッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックして、調査票入力画面に遷移します。

#### 【変更報告の場合】

保険医療機関番号確認画面は表示されません。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録 (4/23)

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 保険医療機関番号確認画面

保険医療機関番号確認画面

保険医療機関番号を持つ医療機関は、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績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。

なお、一度スキップした場合、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数について、NDB集計データによるプレプリントはおこなわれませんのでご注意ください。

前年度末時点の保険医療機関番号 : 1234567890

データベースとの照合に失敗しました。

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

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、貴機関の診療報酬項目に関する「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数の情報を保有していない  
為、  
一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：保険医療機関番号の照合について】

左記画面のように表示された場合は、保険医療機関番号が正しく入力できていることを確認して下さい。

再入力・照合してもデータベースとの照合に失敗する場合、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数がG-MISに登録されていない可能性があります。

照合しないまま進む場合は、「閉じる」ボタンをクリックして保険医療機関番号確認画面を閉じ、手順②から再度行って下さい。  
手順④では「スキップする」ボタンをクリックして、調査票入力画面の診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」に実績件数を登録してください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録 (5/23)

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 調査票入力画面（一覧画面）

ホーム 調査 ▼ お知らせ お問い合わせ FAQ レポート ▼ 医療機関マスター 検索キーワードを入力してください 担当者10

報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度） 報告 引き戻し 入力内容確認

正式名称 正式名称 (フリガナ) 所在地 報告状況 疑義状況

報告中 -

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	通常の診療時間外の診療	入退院時の支援	在宅医療の提供	介護サービス等と連携した医療提供
-	-	-	-	-

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	未入力		7 入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	未入力		入力
	(2) 入退院時の支援	未入力		入力
	(3) 在宅医療の提供	未入力		入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	未入力		入力
	(5) その他の報告事項	未入力		入力

- ⑦ 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。

※入力画面には前回報告した内容が入力された状態になっていますので、必要に応じて入力内容を変更して登録してください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録 (6/23)

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 調査票入力画面

(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

8

連絡担当者

記入日

\*記入者（氏名）

記入者（フリガナ）

役職名



- ⑧ 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。

その他項目の入力方法は「4-3. 各項目の入力形式」を参照ください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録 (7/23)

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 調査票入力画面

**補足**

(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

「かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）全て無し」として一括報告を実施する

※本項目へチェックを入れた場合、かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）の判定用項目全てに「無し」と入力されます

0231  
保健所名  
二次医療圏コード  
二次医療圏名  
正式名称（フリガナ）  
正式名称  
郵便番号

キャンセル 一時保存 登録

【補足：かかりつけ医機能全て無しとして一括報告実施について】

『「かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）全て無し」として一括報告を実施する』にチェックを入れると、日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能は「無し」と判定されます。なお、2号機能に既に入力されている値は全て削除され、未入力になりますのでご注意ください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（8/23）

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 調査票入力画面

(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

「かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）全て無し」として一括報告を実施する

※本項目へチェックを入れた場合、かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）の判定用項目全てに「無し」と入力されます

**補足**

保健所名  
二次医療圏コード  
二次医療圏名  
正式名称（フリガナ）  
正式名称  
郵便番号

**登録**



#### 【補足：基本情報の修正について】

医療機関名や住所等の基本情報の変更が必要な場合は、医療機能情報提供制度より変更してください。

詳細の手順は以下別資料を参照してください。

- G-MIS\_操作マニュアル\_報告機関用\_新規報告
- G-MIS\_操作マニュアル\_報告機関用\_定期報告
- G-MIS\_操作マニュアル\_報告機関用\_随時報告

なお、都道府県コード、都道府県名、機関コード、機関区分、保険医療機関番号は医療機能情報提供制度の報告画面では変更できません。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録 (9/23)



#### 調査票入力画面

This screenshot shows the 'Survey Form Input Screen' (調査票入力画面) of the G-MIS system. At the top, there is a navigation bar with links: 調査 (Survey), お知らせ (Announcements), お問合せ (Inquiries), FAQ, レポート (Report), 医療機関マスター (Medical Institution Master), and a search bar labeled '検索キーワードを入力してください' (Please enter the search keyword). Below the navigation bar, the main content area displays a survey form for reporting daily medical treatment. The form includes fields for '内線' (Intra-office phone number), '連絡先ファクシミリ番号' (Fax number), and '電子メールアドレス' (Email address). A note below these fields states: '「具体的な機能」を有すること及び「報告事項」について院内掲示により公表していること' (The fact that it has specific functions and the items to be reported are published by internal notice). There are three buttons for this section: '無し (意向無し)' (None (No intention)), '無し (意向有り)' (None (Intentional)), and '有り' (Yes). Another note below these buttons states: '※かかりつけ医機能に関する院内掲示を行っている場合は「有り」をご選択ください。' (If you have internal notices regarding family physician functions, please select 'Yes'). There are two more sets of buttons for 'かかりつけ医機能に関する研修の修了者の有無' (Presence or absence of certified medical professionals for family physician training): '無し' (None) and '有り' (Yes). At the bottom of the screen, there is a red button labeled '補足' (Supplementary), and a row of three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '一時保存' (Temporary Save), and '登録' (Register). The '一時保存' button is highlighted with a red dashed border.

**【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。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（10/23）



#### 調査票入力画面

The screenshot shows a web-based form for reporting medical functions. At the top, there is a red header bar with the word '補足' (Supplement) in white. A red-bordered error message box is overlaid on the page, containing the text '他の担当者により更新されています。' (This item has been updated by another staff member.) and '(1) 日常的な診療を総合的かつ経済的に行う機能' (Function to perform comprehensive and cost-effective daily clinical treatment).

The main form fields include:

- 内線 (Internal Line): An input field with placeholder text.
- 連絡先ファクシミリ番号 (Fax Number): An input field with placeholder text.
- \*電子メールアドレス (Email Address): An input field with placeholder text.

Below these fields is a section titled '「具体的な機能」を有すること及び「報告事項」について院内掲示により公表していること' (The fact that it has specific functions and is reported in the internal notice). It includes a note about public disclosure and two radio button options: '無し (意向無し)' (None (No intention)) and '無し (意向有り)' (None (Intentional)). The third option, '有り' (Yes), is selected and highlighted in blue.

Further down, there is a note about selecting '有り' (Yes) if the facility has specific functions. Below this is another section about training completion, with a note about selecting '有り' (Yes) if the facility has specific functions. The '有り' (Yes) option is selected here as well.

At the bottom of the form are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '一時保存' (Temporary Save), and '登録' (Register). The '登録' button is highlighted in blue.

#### 【補足：一時保存・登録時のエラー表示について】

複数名の担当者が同じ報告情報を操作し、「登録」「一時保存」ボタンをクリックした場合や、「報告」ボタンをクリックした場合、先に行つた操作が優先され、左記の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、「キャンセル」をクリックし、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。

以降の操作で使用するボタンにおいて、左記のエラーメッセージが表示された場合には、同様に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、ご確認ください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（11/23）



#### 調査票入力画面

The screenshot shows a web-based survey form for the Ministry of Health, Labour and Welfare's G-MIS system. A red error message at the top center states "入力エラーが存在します。" (Input error exists). Below the message, a note says "(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能". The form fields are outlined with red dashed boxes to indicate they are required. The fields include:

- 記入者（氏名）: Contains a red placeholder "○".
- 役職名: Contains a red placeholder "○".
- 所属: Contains a red placeholder "○".
- 連絡先電話番号: Contains a red placeholder "○".
- 電子メールアドレス: Contains a red placeholder "○".

At the bottom of the form are three buttons: "キャンセル" (Cancel), "一時保存" (Temporary Save), and a blue "登録" (Register) button.

#### 【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。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録 (12/23)

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 調査票入力画面

##### 補足

\*連絡先電話番号 ⓘ

111111111111

"(市外局番)9999-9999"形式で入力してください (例:(03)1234-5678、(090)1234-5678)。

##### 【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。

エラーメッセージが表示された場合、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

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（13/23）

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 調査票入力画面

報告  
2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称 正式名称（フリガナ） 所在地 報告状況 疑義状況

報告中

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	通常の診療時間外の診療	入退院時の支援	在宅医療の提供	介護サービス等と連携した医療提供
-	-	-	-	-

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	未入力		<input type="button" value="入力"/>
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	未入力		<input type="button" value="入力"/>
	(2) 入退院時の支援	未入力		<input type="button" value="入力"/>
	(3) 在宅医療の提供	未入力		<input type="button" value="入力"/>

補足

自院における時間外対応加算1～4の届出状況、時間外加算、深夜加算、休日加算の算定状況

これ以降の☆の付いた報告項目については値をリセットしています。適宜修正してください。

時間外加算または時間外特例医療機関加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）  
☆ 180

深夜加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）  
☆ 0

休日加算の算定回数（初診料、再診料、外来診療料分）  
☆ 0

【補足：診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の入力について】

「2-3. 定期報告・変更報告の登録（3/23）」で保険医療機関番号の照合を行うと、以下項目内の「☆」マークの項目は前年度の情報がプレプリント（自動入力）されます。正しく入力されている場合、「登録」ボタンをクリックして登録してください。誤っている場合は、修正して登録してください。

- 2. (1) 通常の診療時間外の診療
- 2. (2) 入退院時の支援
- 2. (3) 在宅医療の提供
- 2. (4) 介護サービス等と連携した医療提供

※「2-3. 定期報告・変更報告の登録（3/23）」で「スキップ」した場合、レセプトデータのプレプリント（自動入力）が行われないため、調査票入力画面の項目の下に、以下のメッセージが赤字で表示されます。

これ以降の☆の付いた報告項目については値をリセットしています。適宜修正してください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（14/23）



#### 調査票入力画面（一覧画面）

報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称（フリガナ） 所在地 報告状況 告知状況

補足

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 無し	介護サービス等と連携した医療提供 有り
----------------------------	-------------------	---------------	---------------	------------------------

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。  
「日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能」の入力状況が「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力

- ⑨ 入力状況が全て「入力完了」になったことを確認します。

#### 【変更報告の場合】

手順⑨について、入力状況が1箇所以上「入力完了」になっていることを確認します。また、「一時保存」になっている報告項目がある場合、「入力」ボタンをクリックし、報告項目を入力の上、登録してください。

- ⑩ 「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。

#### 【補足：かかりつけ医機能の有無について】

各画面の入力内容に応じて、かかりつけ医機能の「無し」「有り」が自動で判定されます。なお、機能判定に必要な項目が入力されていない場合、「-」が表示されます。その場合は入力漏れがないか再度入力内容の見直しをお願いします。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（15/23）

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

ホーム 調査 ▾ その他 ▾ 検索キーワードを入力してください  かかりつけ医マニュアル...

報告 2025年度\_定期報告 (かかりつけ医機能報告制度)

正式名称  
かかりつけ医マニュアル用\_病院\_変更報告

所在地  
かかりつけ医マニュアル用\_病院\_変更報告

報告状況  
報告中

疑義状況  
-

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	通常の診療時間外の診療	入退院時の支援	在宅医療の提供	介護サービス等と連携した医療提供
有り	有り	有り	有り	有り

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。

1号機能

2号機能

#### 補足

##### (1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

11

##### 本報告の内容

「かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）全て無し」として一括報告を実施する

※本項目へチェックを入れた場合、かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）の判定用項目全てに「無し」と入力されます

基本情報は医療機能情報提供制度で報告された情報を表示しています。基本情報の変更が必要な場合は医療機能情報提供制度より変更してください。

なお基本情報のうち、都道府県コード、都道府県名、機関コード、機関区分、保険医療機関番号は医療機能情報提供制度の報告画面では変更できません。

都道府県コード

02

都道府県名

⑪ 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。

#### 【補足：院内掲示用の帳票出力について】

本画面で入力内容が反映された院内掲示用の帳票を出力することができます。

詳細の手順は「3-5. 院内掲示用帳票出力機能」を参照してください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（16/23）



#### 報告確認画面

This screenshot shows the 'Report Confirmation' page of the G-MIS system. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Health, Labour and Welfare, the text '厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム', and navigation links for 'ホーム', '調査', and 'その他'. There is also a search bar and a link to the 'かかりつけ医マニュアル'.

The main content area displays the following information:

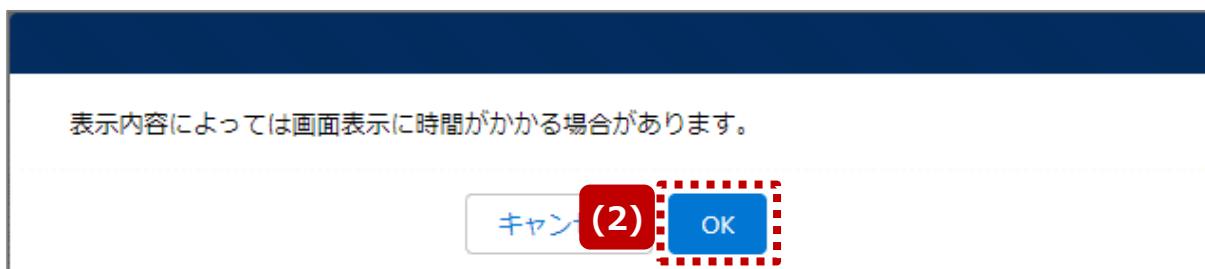
正式名称 かかりつけ医マニュアル用_病院_変更報告	正式名称（フリガナ） カカリツケイマニュアルヨウ_ビョウイン_ヘンコウホウコク	所在地 かかりつけ医マニュアル用_病院_変更報告	報告状況 報告中	疑義状況 -
各機能の有無				
日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 有り	介護サービス等と連携した医療提供 有り

Below this, there is a note: '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。' (Depending on the displayed content, it may take time to load the screen.)

At the bottom, there are two buttons: '1号機能' and '2号機能'. A callout box labeled '(1)' points to the '差異表示' button in the top right corner of the main content area. Another callout box labeled '(2)' points to the 'OK' button in the bottom right corner of the confirmation dialog.

【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）



## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（17/23）



#### 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

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。

(3) 1号機能 2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療

(4) (1) 通常の診療時間外の診療

本報告の内容

自院又は連携による通常の診療体制の確保状況

在宅当番医制（地域患者）への参加

休日夜間急患センター等に参加

自院の外来患者又は家族からの平日準夜帯（概ね午後6時から午後10時）の対応

タブ リンク 2号機能 (1) 通常の診療時間外の診療 (2) 入退院時の支援

#### 【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、入力項目が赤く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。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（18/23）



#### 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

ホーム 調査 その他 検索キーワードを入力してください カカリつけ医マニュアル

**補足①** 両表示に時間がかかる場合があります

1号機能 2号機能

(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能

1つ前の報告内容 本報告の内容

「かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）全て無し」として一括報告を実施する

※本項目へチェックを入れた場合、かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）の判定用項目全てに「無し」と入力されます

基本情報は医療機能情報提供制度で報告された情報を表示しています。基本情報の変更が必要な場合は医療機能情報提供制度より変更してください。

なお基本情報のうち、都道府県コード、都道府県名、機関コード、機関区分、保険医療機関番号は医療機能情報提供制度の報告画面では変更できません。

本報告の内容

「かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）全て無し」として一括報告を実施する

※本項目へチェックを入れた場合、かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）の判定用項目全てに「無し」と入力されます

基本情報は医療機能情報提供制度で報告された情報を表示しています。基本情報の変更が必要な場合は医療機能情報提供制度より変更してください。

なお基本情報のうち、都道府県コード、都道府県名、機関コード、機関区分、保険医療機関番号は医療機能情報提供制度の報告画面では変更できません。

#### 補足②

休日夜間急患センター等に参加 オプションを選択

休日夜間急患センター等に参加 オプションを選択

#### 【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ることがあります。  
※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る場合があります。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（19/23）



#### 調査票入力画面（一覧画面）

The screenshot shows the 'Report List' screen for the 'Reporting System for Medical Function Reporting'. At the top, there are fields for '正式名称' (Official Name), '正式名称 (フリガナ)' (Official Name (Katakana)), '所在地' (Location), '報告状況' (Report Status) set to '報告中' (In Progress), and '疑義状況' (Suspicion Status) set to '-'. Below these are sections for '各機能の有無' (Presence of each function) and a table showing five categories: '日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能' (Function of providing comprehensive and continuous medical care), '通常の診療時間外の診療' (Out-of-hours medical care), '入退院時の支援' (Support during hospital admissions and discharges), '在宅医療の提供' (Providing home medical care), and '介護サービス等と連携した医療提供' (Collaborative medical care with nursing services). All rows show '有り' (Yes). A note at the bottom left says: '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。『日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能』の入力状況が「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。' (When entering data for each item, click the 'Input' button and enter the content in the respective reporting screen. Confirm that the status for 'Function of providing comprehensive and continuous medical care' is 'Input Completed' and click the 'Report' button.)

分類	項目	入力状況	更新日時	入力
1号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力



- ⑫ 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。

#### 【変更報告の場合】

手順⑫について、入力状況が1箇所以上「入力完了」になっていること、及び、入力状況が「一時保存」になっている報告項目がないことを確認し、「報告」ボタンをクリックします。

#### 【注意】

「報告」ボタンをクリックしなければ入力内容が都道府県に報告されません。「報告」ボタンの押し忘れにご注意ください。

- ⑬ 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、かかりつけ医機能報告を行います。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（20/23）

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 調査票入力画面（一覧画面）

The screenshot shows the G-MIS reporting interface. At the top, there is a green banner with the text "報告申請登録しました。" (Report application registered) with a checkmark icon. A red box highlights this banner. Below it, the report status is shown as "報告済" (Reported) with a red circle containing the number "14". Another red box highlights this status. The main area displays a table of service categories and their status. At the bottom, there is a note about correcting entries and a table of detailed report items.

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム 報告申請登録しました。 検索キーワードを入力してください XX病院 担当者

報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度） 報告 続き戻し 入力内容確認

正式名称 正式名称（フリガナ） 所在地 報告状況  
所在地 報告済

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	通常の診療時間外の診療	入退院時の支援	在宅医療の提供	介護サービス等と連携した医療提供
有り	有り	有り	無し	有り

報告済みの内容を修正する場合は、「引き戻し」ボタンをクリックし、各報告画面で内容を修正してください。

分類	項目	入力状況	更新日時	入力
1号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力

- ⑭ 報告申請後、登録完了のメッセージが表示され報告状況が「報告済」に更新されます。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（21/23）

未報告

報告中

報告済

確認完了済

#### 調査票入力画面（一覧画面）

**補足①** すべての項目を入力完了の状態にしてから報告してください。 ×

検索キーワードを入力してください  テスト

報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度） 引き戻し 入力内容確認

正式名称 かかりつけ医マニュアル用_病院	正式名称（フリガナ） カカリツケイマニュアルヨウ_ビヨウイン	所在地 かかりつけ医マニュアル用_病院	報告状況 報告中	疑義状況 -
各機能の有無				
日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 有り	介護サービス等と連携した医療提供 有り

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/09/23 12:35:43	<input type="button" value="入力"/>
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/09/23 12:40:32	<input type="button" value="入力"/>
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/09/23 12:40:48	<input type="button" value="入力"/>
	(3) 在宅医療の提供	一時保存	2025/09/23 12:42:58	<input type="button" value="入力"/>
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/09/23 12:43:24	<input type="button" value="入力"/>
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/09/23 12:43:40	<input type="button" value="入力"/>

**補足②** 他の担当者により更新されています。 ×

報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度） 引き戻し 入力内容確認

正式名称	正式名称（フリガナ）	所在地	報告状況	連携状況
再報告中	-			
各機能の有無				
日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 無し	介護サービス等と連携した医療提供 有り

**【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。

#### 【変更報告の場合】

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：**「一時保存」の入力状況が1箇所以上ある場合  
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。「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「入力完了」にしてください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（22/23）



#### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

レポート ▾ 医療機関マスター

機関コード： [redacted] 機関名： [redacted]

厚生労働省からのお知らせ

定期報告等の実施前に必ず、①下記2点、②画面下部のく都道府県からの情報>のご確認をお願いします。

【重要なお知らせ】病院・診療所の「所在地」の入力には都道府県名の入力が必要です。（かかりつけ医機能報告制度）  
【病院・診療所の皆様へ】（お知らせ）かかりつけ医機能報告制度の定期報告時に「保険医療機関番号確認画面」で、誤って「スキップする」をクリックしてしまった場合の対処法

定期報告 变更報告 報告取消 補足

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日	確認
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	確認完了済	2025-03-03	2025-08-23	2025-04-28	2025-07-26	<input type="button" value="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。都道府県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。

画面右側の「確認」ボタンをクリックすると、報告確認画面に遷移します。報告確認画面では、報告情報の確認はできますが、報告申請はできません。

※画面は「2-3. 定期報告・変更報告の登録（15/23）」を参照してください。

報告申請を行う場合は、「定期報告」ボタンから調査票入力画面に遷移して報告申請を行ってください。

※手順は「2-3. 定期報告・変更報告の登録（2/23）」以降を参照してください。

## 2. 定期報告・変更報告

### 2-3. 定期報告・変更報告の登録（23/23）

#### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

レポート ▾ 医療機関マスター

機関コード： [redacted] 機関名： [redacted]

厚生労働省からのお知らせ

定期報告等の実施前に必ず、①下記2点、②画面下部のく都道府県からの情報>のご確認をお願いします。

【重要なお知らせ】病院、診療所の「所在地」の入力には都道府県名の入力が必要です。（かかりつけ医機能報告制度）  
【病院・診療所の皆様へ】（お知らせ）かかりつけ医機能報告制度の定期報告時に「保険医療機関番号確認画面」で、誤って「スキップする」をクリックしてしまった場合の対処法

**補足** 定期報告 变更報告 報告取消

報告状況

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	確認完了済	2025-03-03	2025-08-23	2025-04-28	2025-07-26

【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。

定期報告	年に1回行う定期報告時に使用します。
変更報告	定期報告で報告した内容から体制等に変更がある場合は、変更報告を使用します。変更報告ボタンは当該年度の定期報告実施後から使用できます。
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場合に使用します。取消した報告情報は復元できません。

### 3. その他機能

### 3. その他機能

#### 3-1. 「引き戻し」ボタン（1/5）



#### ホーム画面



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ないため、変更報告で修正して報告してください。

- ① 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

### 3. その他機能

#### 3-1. 「引き戻し」ボタン (2/5)



#### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

※定期報告の場合の画面

ホーム 調査 お知らせ お問合せ FAQ レポート 医療機関マスター 検索キーワードを入力してください 検索 かかりつけ病院検索

機関コード : 機関名 :

厚生労働省からのお知らせ

定期報告等の実施前に必ず、①下記2点、②画面下部の<都道府県からの情報>のご確認をお願いします。

【重要なお知らせ】病院・診療所の「所在地」の入力には都道府県名の入力が必要です（かかりつけ医機能報告制度）

【病院・診療所の皆様へ】（お知らせ）かかりつけ医機能報告制度の定期報告時に「保険医療機関登録番号確認画面」で、誤って「スキップする」をクリックしてしまった場合の対処法

定期報告 変更報告 報告取消

報告状況

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日	確認
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）未報告	未報告	2025-07-22	2025-07-22	2025-07-22	2025-07-22	確認
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）報告済	報告済	2025-06-24	2025-07-16	2025-06-24	2025-07-16	確認
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）確認完了済	確認完了済	2025-06-06	2025-06-24	2025-06-06	2025-06-24	確認
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）報告済	報告済	2025-05-19	2025-07-09	2025-05-19	2025-07-09	確認

定期報告の入力を開始します。よろしいですか？

OK キャンセル

- 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。



### 3. その他機能

#### 3-1. 「引き戻し」ボタン (3/5)



#### 調査票入力画面

※定期報告の場合の画面

厚生労働省 G-MIS ホーム 調査 お知らせ お問合せ その他 検索キーワードを入力してください テスト

報告 2025年度\_定期報告 (かかりつけ医機能報告制度)

正式名称  
かかりつけ医マニュアル用\_病院

正式名称 (フリガナ)  
カカリツケイマニュアルヨウ\_ビョウイン

所在地  
かかりつけ医マニュアル用\_病院

報告状況  
報告済

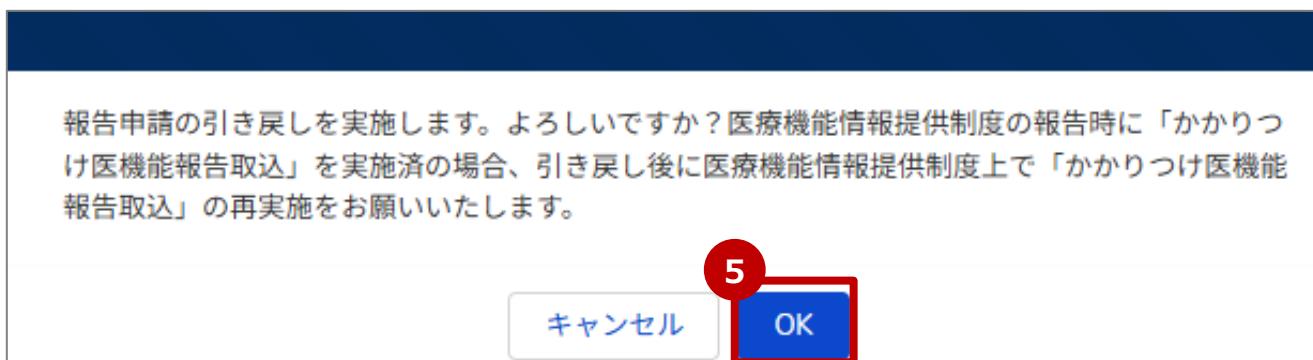
疑義状況  
-

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に実施する機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 有り	介護サービス等と連携した医療提供 有り
------------------------------	-------------------	---------------	---------------	------------------------

報告済みの内容を修正する場合は、「引き戻し」ボタンをクリックし、各報告画面で内容を修正してください。

分類	項目	入力状況	補足	入力
1号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に実施する機能	入力完了 2025/10/01 17:38:03		入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了 2025/10/01 17:37:17		入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了 2025/10/01 17:38:14		入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了 2025/10/01 17:38:27		入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了 2025/10/01 17:38:41		入力
	(5) その他の報告事項	入力完了 2025/10/01 17:38:53		入力



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。

### 3. その他機能

#### 3-1. 「引き戻し」ボタン (4/5)



#### 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

ホーム 調 検索キーワードを入力してください テスト

報告 2025年度\_定期報告 (かかりつけ医機能報告制度)

正式名称  
かかりつけ医マニュアル用\_病院

正式名称（フリガナ）  
カカリツケイマニュアルヨウ\_ビョウイン

所在地  
かかりつけ医マニュアル用\_病院

報告状況  
報告中

疑義状況

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 有り	介護サービス等と連携した医療提供 有り
----------------------------	-------------------	---------------	---------------	------------------------

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。  
下記の各項目にかかる「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/10/01 17:38:03	入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/10/01 17:37:17	入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/10/01 17:38:14	入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/10/01 17:38:27	入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/10/01 17:38:41	入力
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/10/01 17:38:53	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。
- 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。

#### 【変更報告の場合】

手順⑧について、入力状況が1箇所以上「入力完了」になっていること、及び、入力状況が「一時保存」になっている報告項目がないことを確認し、「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、かかりつけ医機能報告を行います。



### 3. その他機能

#### 3-1. 「引き戻し」ボタン (5/5)



#### 調査票入力画面（一覧画面）

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム 報告申請登録しました。 検索キーワードを入力してください XX病院 担当者

報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称 正式名称（フリガナ） 所在地 報告状況 担当者

10

10 報告済

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に使う機能	通常の診療時間外の診療	入退院時の支援	在宅医療の提供	介護サービス等と連携した医療提供
有り	有り	有り	有り	有り

報告済みの内容を修正する場合は、「引き戻し」ボタンをクリックし、各報告画面で内容を修正してください。

分類	項目	入力状況	更新日時	入力
1号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に使う機能	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力

※エラーが発生した場合、以下のメッセージが表示されます。



- ⑩ 報告申請後、登録完了のメッセージが表示され報告状況が「報告済」に更新されます。

【補足：「引き戻し」ボタンクリック時のエラーについて】  
「2-3. 定期報告・変更報告の登録（10/23）」を参照してください。

### 3. その他機能

#### 3-2. 報告情報の再報告（1/4）

未報告

再報告中

再報告済

確認完了済

#### ホーム画面



都道府県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、以降に操作手順を説明します。

- ① 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

### 3. その他機能

#### 3-2. 報告情報の再報告 (2/4)



#### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

※定期報告の場合の画面

ホーム 調査 ▾ お知らせ お問合せ FAQ レポート ▾ 医療機関マスター 検索キーワードを入力してください  かかりつけ病院検索

機関コード: [REDACTED] 機関名: [REDACTED]

厚生労働省からのお知らせ

定期報告等の実施前に必ず、①下記2点、②画面下部の「都道府県からの情報」のご確認をお願いします。

【重要なお知らせ】病院・診療所の「所在地」の入力には都道府県名の入力が必要です（かかりつけ医機能報告制度）  
【病院・診療所の皆様へ】（お知らせ）かかりつけ医機能報告制度の定期報告時に「保険医療機関番号確認画面」で、誤って「スキップする」をクリックしてしまった場合の対処法

定期報告 変更報告 報告取消

報告状況

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日	操作
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	未報告	2025-07-22	2025-07-22	2025-07-22	2025-07-22	<input type="button" value="確認"/>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	報告済	2025-06-24	2025-07-16	2025-06-24	2025-07-16	<input type="button" value="確認"/>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	確認完了済	2025-06-06	2025-06-24	2025-06-24	2025-06-24	<input type="button" value="確認"/>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	報告済	2025-05-19	2025-07-09	2025-05-19	2025-07-09	<input type="button" value="確認"/>

- 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。



### 3. その他機能

#### 3-2. 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

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の提供 無し	介護サービス等と連携した医療提供 有り
----------------------------	-------------------	---------------	---------------	------------------------

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。  
「日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能」の入力状況が「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号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/07/23 16:56:38	入力
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/07/23 16:56:38	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、再報告します。



### 3. その他機能

#### 3-2. 報告情報の再報告 (4/4)

未報告

再報告中

再報告済

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 ホーム 調査  報告申請登録しました。 検索キーワードを入力してください テスト

報告 2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称  
かかりつけ医マニュアル用\_病院  
正式名称（フリガナ）  
カカリツケイマニュアルヨウ\_ビョウイン  
所在地  
かかりつけ医マニュアル用\_病院

7 報告状況  
再報告済 疑義状況 -

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	通常の診療時間外の診療	入退院時の支援	在宅医療の提供	介護サービス等と連携した医療提供
有り	有り	有り	有り	有り

報告済みの内容を修正する場合は、「引き戻し」ボタンをクリックし、各報告画面で内容を修正してください。

分類	項目	入力状況	更新日時	入力
1号機能	(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/10/08 07:56:41	入力
2号機能	(1) 通常の診療時間外の診療	入力完了	2025/10/08 07:56:56	入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/10/08 07:57:13	入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/10/08 07:57:23	入力
	(4) 介護サービス等と連携した医療提供	入力完了	2025/10/08 07:57:38	入力
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/10/08 07:57:51	入力

※エラーが発生した場合、以下のメッセージが表示されます。

🚫 他の担当者により更新されています。

補足

⑦ 報告状況が「再報告済」に更新されます。

【補足：「報告」ボタンクリック時のエラーについて】  
「2-3. 定期報告の登録及び報告（21/23）」を参照してください。

### 3. その他機能

#### 3-3. 「報告取消」ボタン（1/4）

##### ホーム画面



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、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 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

### 3. その他機能

#### 3-3. 「報告取消」ボタン (2/4)

##### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

※定期報告が報告中の時の画面

The screenshot shows the homepage of the Kakenchi Eigojin Function Report System. At the top, there are navigation links: ホーム, 検索, お知らせ, お問合せ, FAQ, レポート, 医療機関マスター. Below these are fields for '機関コード' and '機関名'. A red circle labeled '2' highlights the '報告取消' (Report Cancellation) button in the blue '定期報告' (Regular Report) section. The main content area displays a table of report status, with one row highlighted in red. The table columns include 報告名, 報告状況, 報告日, 確認完了日, 登録年月日, and 更新年月日. The last column contains a '確認' (Check) button. The table shows four rows of data.

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	未報告		2025-07-22	2025-07-22	<button>確認</button>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	報告済		2025-06-24	2025-07-16	<button>確認</button>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	確認完了済		2025-06-06	2025-06-24	<button>確認</button>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	報告済		2025-05-19	2025-07-09	<button>確認</button>



- 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。）

### 3. その他機能

#### 3-3. 「報告取消」ボタン (3/4)

##### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

4 報告取消が完了しました。 ×

The screenshot shows the homepage of the 'Kakariwake Ichiyaku Shisei Honpo Henka' system. At the top, there is a green banner with a checkmark icon and the text '報告取消が完了しました。'. Below the banner, the page header includes the logo of the Ministry of Health, Labour and Welfare (厚生労働省), the system name 'G-MIS', and navigation links for 'ホーム', '調査', 'お知らせ', 'お問合せ', and 'その他'. A search bar with placeholder text '検索キーワードを入力してください' and a 'テキスト' button are also present. The main content area displays '機関コード' and '機関名' fields, both of which are partially obscured by a grey rectangle. Below these fields is a note from the ministry about reporting requirements. At the bottom, there is a section titled '報告状況' (Report Status) containing a table with two rows of data. The first row is for a regular report ('定期報告') and the second row is for a canceled report ('報告取消'). The '報告取消' row is highlighted with a red border. The '定期報告' button is also highlighted with a red border.

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）未報告	未報告	2025-10-01	2025-10-01	2025-10-01	2025-10-01
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）取消し	取消し	2025-10-01	2025-10-01	2025-10-01	2025-10-01

- 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。  
以降の手順は「2-3. 定期報告・変更報告の登録 (2/23)」から参照してください。

### 3. その他機能

#### 3-3. 「報告取消」ボタン (4/4)

#### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

**補足**

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	未報告	2025-07-22	2025-07-22		<button>確認</button>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	報告済	2025-06-24	2025-07-16		<button>確認</button>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	確認完了済	2025-06-06	2025-06-24		<button>確認</button>
2025年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）	報告済	2025-05-19	2025-07-09		<button>確認</button>

#### 【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医療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、先に行つた操作が優先され、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。

### 3. その他機能

#### 3-4. 制度ホーム画面関連機能 (1/2)

#### かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 ▾ その他 ▾ 検索キーワードを入力してください 検索

かかりつけ医機能単体...

機関コード : 1234567890 機関名 : かかりつけ医機能単体試験ユーザ診療所 5 2

#1 厚生労働省からのお知らせ

定期報告等の実施前に必ず、①下記2点、②画面下部の<都道府県からの情報>のご確認をお願いします。  
【重要なお知らせ】  
【病院・診療所の登録へ】(お知らせ) かかりつけ医機能報告制度の定期報告時に「医療機関登録番号確認画面」で、誤って「スキップする」をクリックしてしまった場合の対処法

#2 定期報告 変更報告 報告取消

#3 報告状況

報告名	報告状況	報告日	確認完了日	登録年月日	更新年月日
2025年度_変更報告 (かかりつけ医機能報告_ 報告中)	未確認	2025-09-22	2025-10-06	2025-09-22	2025-10-06
2025年度_定期報告 (かかりつけ医機能報告_ 確認完了済)	確認済	2025-09-22	2025-10-06	2025-09-22	2025-10-06

#4 <都道府県からの情報>

よくある質問

#5 お知らせ

かかりつけ医機能定期報告について  
令和8年1月1日（木）より、令和7年度の定期報告を開始します。  
令和8年3月31日（火）が報告期限となりますので、期限内での報告完了に御協力をお願いいたします。

リンク集

<厚生労働省>  
かかりつけ医機能報告制度  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000123022\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000123022_00007.html)

連絡先 XX-XXXX-1111

マニュアル 報告機関向けマニュアル

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	都道府県が掲載する本制度のよくある質問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	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。

### 3. その他機能

#### 3-4. 制度ホーム画面関連機能 (2/2)

##### 資料詳細画面

The screenshot shows the G-MIS system interface for viewing a document. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Search, Notices, and Others. A search bar and a user dropdown are also present. Below the navigation, a document preview is shown with a title 'よくある質問' (FAQ) and a file size of 35KB. The preview tab is selected. To the right of the preview, there is a download button labeled 'ダウンロード' (Download) with a red circle and number 1. Below the preview, there is a 'Versions' section with a red box and number 2, showing one version entry: 'バージョン 1' by '関係機関 担当者' on '2022/10/04 17:28'. At the bottom, there is a detailed information tab with a red box and number 3, containing fields for Title, Description, Creation Date, and Author.

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 お知らせ その他

検索キーワードを入力してください XX病院 担当者

ファイル よくある質問

サイズ 35KB ファイル拡張子 pdf 所有者 関係機関 担当者

1 ダウンロード

2 バージョン (1)

バージョン 1  
関係機関 担当者 | 2022/10/04 17:28

3 タブ

よくある質問

プレビュー 詳細

タイトル  
よくある質問

説明  
xxxの際はこちらの資料を参照してください。

作成日  
2022/10/04 17:28

作成者  
関係機関 担当者 2022/10/04 17:28

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。

### 3. その他機能

#### 3-5. 院内掲示用帳票出力機能 (1/2)

##### 報告確認画面

報告  
2025年度\_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）

正式名称	正式名称（フリガナ）	所在地	報告状況	疑義状況
日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能		通常の診療時間外の診療	入退院時の支援	在宅医療の提供
有り	有り	有り	無し	介護サービス等と連携した医療提供 有り

補足

帳票出力

帳票出力(院内掲示用)

1

##### PDFファイル出力

以下のファイルをダウンロードします。

※編集中の項目は保存するまで反映されません。

また、ファイル名に設定される日時は「ファイルダウンロード」ボタン押下日時です。

ファイルダウンロード中に報告データが変更された場合には

変更が反映された状態で出力される可能性もございますのでご注意ください。

##### 院内掲示様式

上記ファイルをダウンロードする場合は「ファイルダウンロード」ボタンを、元の画面に戻る場合は「キャンセル」ボタンを押してください。

2

ファイルダウンロード

× キャンセル

かかりつけ医機能（日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）が「有り」となるには、「具体的な機能」を有すること及び「報告事項」について院内掲示による公表をする必要があります。以降の手順で院内掲示用の帳票出力を行ってください。

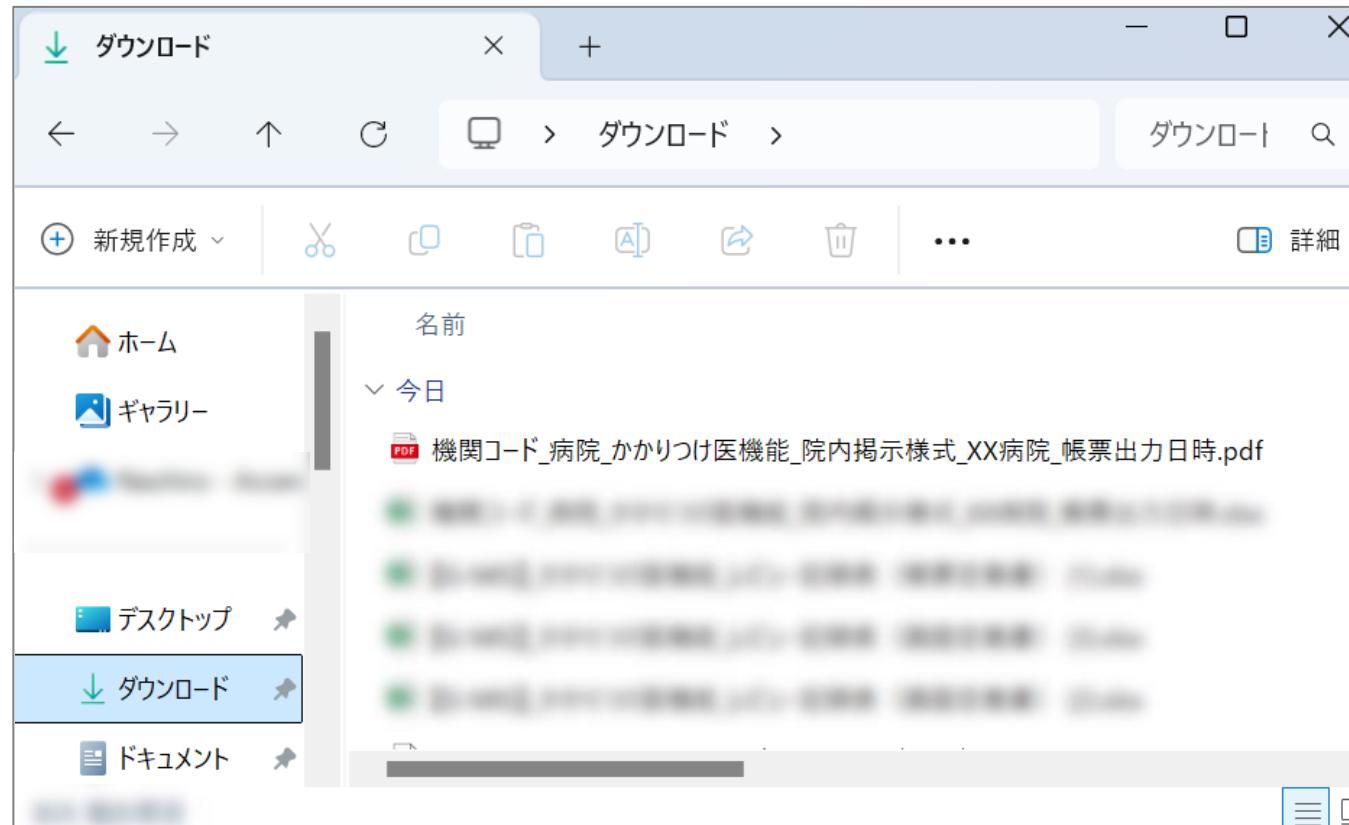
- ① 「帳票出力（院内掲示用）」ボタンをクリックするとファイル出力画面が表示されます。
- ② 「ファイルダウンロード」ボタンをクリックすると、院内掲示用の帳票をPDF形式でダウンロードできます。

##### 【補足：報告内容の帳票出力について】

報告内容が入力された調査票を出力する場合、手順①で「帳票出力」ボタンをクリックしてください。

### 3. その他機能

#### 3-5. 院内掲示用帳票出力機能 (2/2)



③ ダウンロードしたファイルを開きます。

④ ファイルを印刷します。

## 4. 参考

## 4. 参考

### 4-1. 報告状況一覧

各報告状況（ステータス）に関する説明となります。

報告状況	内容	備考
未報告	医療機関または都道府県等（代理入力）にて報告情報の入力が開始されていない状態です。	定期報告開始前にG-MIS事務局が「未報告」の報告情報を作成します。
報告中	医療機関または都道府県等（代理入力）にて報告情報を入力中で報告前の状態です。	
報告済	医療機関または都道府県等（代理入力）にて報告情報の入力が完了して、医療機関または都道府県等（代理入力）が「報告」した状態です。 都道府県等で報告情報を確認します。	
再報告中	医療機関または都道府県等（代理入力）から報告された報告情報に修正の必要があり、修正を依頼（差戻し）した状態です。 医療機関または都道府県等（代理入力）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	医療機関または都道府県等（代理入力）にて、修正依頼（差戻し）があった報告情報の入力が完了して、医療機関または都道府県等（代理入力）が再度「報告」した状態です。 都道府県等で報告情報を確認します。	
確認完了済	都道府県等の確認が完了している状態です。	
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。定期報告に対して取消しを行うと報告状況が未報告になります。	報告状況が「未報告」・「確認完了済」の場合は「取消し」にすることできません。

## 4. 参考

### 4-2. システムエラーメッセージ一覧

定期報告及び変更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。	
データの登録または更新に失敗しました。	厚生労働省G-MIS事務局までお問い合わせください。
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。

## 4. 参考

### 4-3. 各項目の入力形式（記入式の項目）

No.	型	記入前	記入後	入力説明
1	テキストエリア	特記事項    	特記事項 あああ あああ あああ あああ	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキストを入力できます。</li> <li>入力エリアが1行よりも縦長の場合、入力エリア内で改行ができます。</li> </ul>
2	テキスト	役職名   	役職名 あああ  役職名 ① 111 全角で入力してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキストを入力できます。</li> <li>入力形式に沿わない値を入力すると、エラーが表示されます。</li> </ul>
3	数値	医師数（常勤）   	医師数（常勤） 111  医師数（常勤） ① あああ 有効な数値を入力してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>数値を入力できます。</li> <li>数値以外を入力すると、エラーが表示されます。</li> </ul>

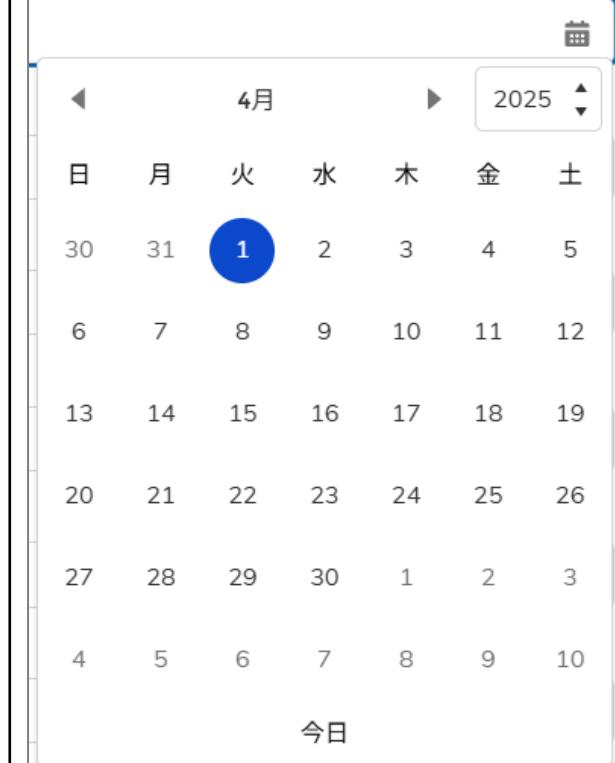
## 4. 参考

### 4-3. 各項目の入力形式（選択式の項目）

No.	型	記入前	記入後	入力説明
4	チェックボックス	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <input type="checkbox"/> 該当無し  <input type="checkbox"/> 精神科・神経科領域  <input type="checkbox"/> 呼吸器領域  <input type="checkbox"/> 循環器系領域         </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <input type="checkbox"/> 該当無し  <input type="checkbox"/> 精神科・神経科領域  <input checked="" type="checkbox"/> 呼吸器領域  <input checked="" type="checkbox"/> 循環器系領域         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>チェックボックスをクリックするとボタン内にチェックが表示されます。</li> <li>チェックが表示されたボタンを再度クリックすると未選択となり、白色で表示されます。</li> </ul>
5	選択ボタン	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> <span>無し</span> <span>有り</span> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> <span>無し</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; border: 1px solid #0070C0; padding: 0 5px;">有り</span> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>選択ボタンをクリックするとボタンが青色で表示されます。</li> <li>青色のボタンを再度クリックすると未選択となり、白色で表示されます。</li> </ul>
6	プルダウン	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">         オプションを選択         <div style="position: absolute; right: -10px; top: 50%; transform: translateY(-50%);"> <b>▼</b> </div> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>無し（意向無し）</p> <p>オプションを選択</p> <p>無し（意向無し）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 無し（意向有り）</p> <p>有り（月1回未満）</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「オプションを選択」をクリックすると、選択肢が表示されます。</li> <li>該当の選択肢をクリックすると、選択肢の横にチェックが表示されます。</li> </ul>

## 4. 参考

### 4-3. 各項目の入力形式（日付の項目）

No.	型	記入前	記入後	入力説明																																																	
7	日付	<p>記入日 </p> <p>2025/04/01 </p>	 <table border="1" data-bbox="1205 347 1820 1110"> <thead> <tr> <th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr> <td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr> <td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">今日</p>	日	月	火	水	木	金	土	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>入力エリア内のカレンダーのマークをクリックするとカレンダーが表示されます。</li> <li>入力したい日付をクリックします。</li> <li>月を変更したい場合は、カレンダー左上部の「◀▶」ボタンをクリックします。</li> <li>年を変更したい場合は、カレンダー右上部の西暦をクリックします。</li> </ul>
日	月	火	水	木	金	土																																															
30	31	1	2	3	4	5																																															
6	7	8	9	10	11	12																																															
13	14	15	16	17	18	19																																															
20	21	22	23	24	25	26																																															
27	28	29	30	1	2	3																																															
4	5	6	7	8	9	10																																															