

令和
5
年度

外来機能報告 報告マニュアル

目次

1. 外来機能報告制度について.....	1
1-1. 外来機能報告制度の概要.....	1
1-2. 報告対象となる医療機関の範囲.....	4
1-3. 報告項目の考え方.....	5
2. 報告の流れ.....	7
2-1. 報告様式の種類.....	7
2-2. 報告までの流れ.....	10
2-3. 報告における留意点.....	17
2-4. 報告期限.....	18
2-5. 報告結果の公開.....	18
3. 報告項目の概要.....	19
3-1. 報告様式1における報告項目の概要.....	19
3-2. 報告様式2における報告項目の概要.....	20
4. 具体的な報告手順.....	22
4-1. 報告様式等の入手.....	22
4-2. 報告様式の記入・不備の確認.....	27
4-3. 報告様式の提出.....	28
5. 問い合わせ窓口.....	29

令和5年9月

厚生労働省

1. 外来機能報告制度について

1-1. 外来機能報告制度の概要

外来機能報告制度は、令和3年5月に成立・公布された「良質かつ適切な医療を効率的に提供する体制の確保を推進するための医療法等の一部を改正する法律」（令和3年法律第49号）により、医療法（昭和23年法律第205号）が改正され、地域の医療機関の外来機能の明確化・連携に向けて、データに基づく議論を地域で進めることを目的として創設されました。

具体的には、対象となる医療機関が都道府県に対して、外来医療の実施状況を報告（外来機能報告）し、当該報告を踏まえて、「協議の場」において、外来機能の明確化・連携に向けて必要な協議を行います。協議の中では、「紹介受診重点外来」を地域で基幹的に担う医療機関として、紹介患者への外来を基本とする医療機関（紹介受診重点医療機関）を明確化することとしています。

さらに、都道府県では、医療機関の意向と協議の場での結論が最終的に一致したものに限り、協議が整ったものとして、協議結果を取りまとめて公表します。地域における医療機関の外来機能の明確化及び患者の流れの円滑化を図ることにより、外来患者の待ち時間の短縮や勤務医の外来負担の軽減等に寄与することが見込まれています。

【紹介受診重点医療機関について】

紹介受診重点医療機関とは、医療法に基づき令和4年度から行われる外来機能報告等を踏まえ、協議の場において協議を行い、その協議を踏まえ、紹介受診重点外来を地域で基幹的に担う医療機関として都道府県が公表した医療機関です。

紹介受診重点医療機関の協議については、外来機能報告から整理された、医療機関ごとの紹介受診重点医療機関となる意向の有無、紹介受診重点外来に関する基準の適合状況、外来医療の実施状況、紹介・逆紹介の状況等を踏まえて議論することとしています。そのため、紹介受診重点外来に関する基準を満たすことのみを以て紹介受診重点医療機関として公表されることはありません。

※ 200床未満の病院や有床診療所、無床診療所であっても、基準を満たせば紹介受診重点医療機関になることは可能です。

※ 地域医療支援病院や特定機能病院が、併せて紹介受診重点医療機関となることも可能です。

<参考>

○ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）（抄）

第三十条の三 （略）

2 （略）

七 外来医療に係る医療提供体制の確保に関する基本的な事項

3 （略）

第三十条の三の二 （略）

2 厚生労働大臣は、前条第二項第七号に掲げる事項を定め、又はこれを変更するために必要があると認めるときは、都道府県知事又は第三十条の十八の二第一項に規定する外来機能報告対象病院等若しくは第三十条の十八の三第一項に規定する無床診療所の開設者若しくは管理者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、第三十条の十八の二第一項又は第三十条の十八の三第一項の規定による報告の内容その他の必要な情報の提供を求めることができる。

第三十条の十三 （略）

2 （略）

3 都道府県知事は、前二項の規定による報告の内容を確認するために必要があると認めるときは、市町村その他の官公署に対し、当該都道府県の区域内に所在する病床機能報告対象病院等に関し必要な情報の提供を求めることができる。

4 都道府県知事は、厚生労働省令で定めるところにより、第一項及び第二項の規定により報告された事項を公表しなければならない。

5 都道府県知事は、病床機能報告対象病院等の管理者が第一項若しくは第二項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、期間を定めて、当該病床機能報告対象病院等の開設者に対し、当該管理者をしてその報告を行わせ、又はその報告の内容を是正させることを命ずることができる。

6 都道府県知事は、前項の規定による命令をした場合において、その命令を受けた病床機能報告対象病院等の開設者がこれに従わなかつたときは、その旨を公表することができる。

第三十条の十八の二 病床機能報告対象病院等であつて外来医療を提供するもの（以下この条において「外来機能報告対象病院等」という。）の管理者は、地域における外来医療に係る病院及び診療所の機能の分化及び連携の推進のため、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる事項を当該外来機能報告対象病院等の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。

一 当該外来機能報告対象病院等において提供する外来医療のうち、その提供に当たつて医療従事者又は医薬品、医療機器その他の医療に関する物資を重点的に活用するものとして厚生労働省令で定める外来医療に該当するもの内容

二 当該外来機能報告対象病院等が地域において前号の厚生労働省令で定める外来医療を提供する基幹的な病院又は診療所としての役割を担う意向を有する場合は、その旨

三 その他厚生労働省令で定める事項

2 都道府県知事は、外来機能報告対象病院等の管理者が前項（第二号に係る部分を除く。）の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、期間を定めて、当該外来機能報告対象病院等の開設者に対し、当該管理者をしてその報告を行わせ、又はその報告の内容を是正させることを命ずることができる。

3 第三十条の十三第三項、第四項及び第六項の規定は、第一項の規定による報告について準用する。この場合において、同条第三項中「病床機能報告対象病院等」とあるのは「外来機能報告対象病院等」と、同条第六項中「前項」とあるのは「第三十条の十八の二第二項」と、「病床機能報告対象病院等」とあるのは「外来機能報告対象病院等」と読み替えるものとする。

第三十条の十八の三 患者を入院させるための施設を有しない診療所（以下この条において「無床診療所」という。）の管理者は、地域における外来医療に係る病院及び診療所の機能の分化及び連携の推進のため、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる事項を当該無床診療所の所在地の都道府県知事に報告することができる。

- 一 当該無床診療所において提供する外来医療のうち、前条第一項第一号の厚生労働省令で定める外来医療に該当するものの内容
- 二 当該無床診療所が地域において前条第一項第一号の厚生労働省令で定める外来医療を提供する基幹的な診療所としての役割を担う意向を有する場合は、その旨
- 三 その他厚生労働省令で定める事項。

2 第三十条の十三第三項及び第四項の規定は、前項の規定による報告について準用する。この場合において、同条第三項中「病床機能報告対象病院等」とあるのは、「無床診療所」と読み替えるものとする。

第九十二条 第三十条の十三第五項又は第三十条の十八の二第二項の規定による命令に違反した者は、三十万円以下の過料に処する。

○ 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）（抄）

第三十条の三十三の十二 法第三十条の十八の二第一項第一号に規定する厚生労働省令で定める外来医療は、その提供に当たって医療従事者又は医薬品、医療機器その他の医療に関する物資を重点的に活用する入院医療と連続して同一患者に対して提供される外来医療その他の厚生労働大臣が定める外来医療とする。

第三十条の三十三の十三 法第三十条の十八の二第一項第三号及び法第三十条の十八の三第一項第三号に規定する厚生労働省令で定める事項は、当該外来機能報告対象病院等又は当該無床診療所による地域における外来医療（前条に規定する外来医療を除く。）の実施状況に係る事項並びに人員の配置及び医療機器等の保有状況その他の必要な事項とする。

第三十条の三十三の十四 都道府県知事は、法第三十条の十八の二第三項及び第三十条の十八の三第二項の規定により準用する法第三十条の十三第四項の規定により、法第三十条の十八の二第一項及び第三十条の十八の三第一項の規定により報告された事項について、インターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならない。

※ 法律上は、医療機関から都道府県知事にご報告いただくこととなっていますが、事務作業の効率化のため、厚生労働省は株式会社三菱総合研究所に、制度運営事務局業務等を一部業務委託しています。

1 - 2. 報告対象となる医療機関の範囲

1) 報告対象となる医療機関

病床機能報告対象病院等（令和5年7月1日時点で一般病床・療養病床を有する病院及び有床診療所（診療所・歯科診療所））は、報告対象です。

ただし、病床機能報告対象病院等で外来機能を有さないために回答が困難な項目は、外来機能報告項目を全てゼロで報告し、選択肢項目ではその他をご選択ください。また、報告様式の見終ページの「その他、ご報告にあたっての特記事項【自由記入欄】」に外来機能を有さない旨を記載してください。

無床診療所についても、令和5年度は、紹介受診重点外来を行っている蓋然性の高い無床診療所のうち、当該報告を行う意向があらかじめ確認された無床診療所は、報告対象となります。

2) 報告対象外となる医療機関

以下に該当する医療機関については、報告対象外となります。令和5年度病床機能報告の実施依頼があった医療機関において報告対象外に該当する場合は、令和5年度病床機能報告報告マニュアル<②手順編>「2-2. 報告までの流れ 病床機能報告に関する作業の概要」をご覧ください。

a. 特定の条件に該当する医療機関

- 刑事施設等や入国者収容所等の中に設けられた医療機関や皇室用財産である医療機関（宮内庁病院）
- 特定の事業所等の従業員やそのご家族の診療のみを行う医療機関であって、保険医療機関でないもの（地域における医療機関の外来機能の明確化・連携の推進の対象とはならないものであるため、外来機能報告を省略しても差し支えありません。）

※ 一般開放している場合は、自衛隊病院等であっても報告対象となります。

b. 休院・廃院済又は令和6年3月31日までに休院・廃院予定である医療機関

c. 令和5年7月2日以降に新たに開設した医療機関

1-3. 報告項目の考え方

1) 紹介受診重点外来の実施状況

紹介受診重点外来の機能に着目して、紹介患者への外来を基本とする医療機関である紹介受診重点医療機関を明確化することとします。

具体的には、以下の①～③のいずれかの外来について、紹介受診重点外来とします。

① 医療資源を重点的に活用する入院の前後の外来

- 次のいずれかに該当した入院を「医療資源を重点的に活用する入院」とし、その前後30日間の外来の受診を、「紹介受診重点外来」を受診したものとする（例：がんの手術のために入院する患者が術前の説明・検査や術後のフォローアップを外来で受けた等）。
 - Kコード（手術）を算定
 - Jコード（処置）のうちD P C入院で出来高算定できるもの（※1）を算定
※1：6000 cm²以上の熱傷処置、慢性維持透析、体幹ギプス固定等、1000点以上
 - Lコード（麻酔）を算定
 - D P C算定病床の入院料区分
 - 短期滞在手術等基本料3を算定

② 高額等の医療機器・設備を必要とする外来

- 次のいずれかに該当した外来の受診を、「紹介受診重点外来」を受診したものとする。
 - 外来化学療法加算を算定
 - 外来腫瘍化学療法診療料を算定
 - 外来放射線治療加算を算定
 - 短期滞在手術等基本料1を算定
 - Dコード（検査）、Eコード（画像診断）、Jコード（処置）のうち地域包括診療料において包括範囲外とされているもの（※2）を算定
※2：脳誘発電位検査、CT撮影等、550点以上
 - Kコード（手術）を算定
 - Nコード（病理）を算定

③ 特定の領域に特化した機能を有する外来（紹介患者に対する外来等）

- 次の外来の受診を、「紹介受診重点外来」を受診したものとする。
 - 診療情報提供料（I）を算定した30日以内に別の医療機関を受診した場合、当該「別の医療機関」の外来

2) 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な事項

NDB（レセプト情報・特定健診等情報データベース）で把握できる項目のうち、地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な外来・在宅医療・地域連携の実施状況について医療機関から都道府県に報告を行うこととしました。

具体的な報告項目と当該項目の考え方は以下の通りです。

報告項目	参考とする考え方
生活習慣病管理料	生活習慣病の患者に対する総合的な医療
特定疾患療養管理料	かかりつけ医師による医療
糖尿病合併症管理料	糖尿病の患者の合併症に対する継続的な医療
糖尿病透析予防指導管理料	糖尿病の患者に対する多職種共同による医療
機能強化加算	かかりつけ医機能を有する医療機関における医療
小児かかりつけ診療料	かかりつけ医による継続的、全人的な医療
地域包括診療料	複数の慢性疾患を有する患者に対する継続的、全人的な医療
地域包括診療加算	複数の慢性疾患を有する患者に対する継続的、全人的な医療
往診料	（定期的、計画的ではない）患者等の求めに応じ、可及的速やかに実施される医療
在宅患者訪問診療料（Ⅰ）	在宅医療
在宅時医学総合管理料	在宅医療
診療情報提供料（Ⅰ）	医療機関間や保険医療機関と保健・福祉関係機関の連携
地域連携診療計画加算	医療機関間の連携
がん治療連携計画策定料	がん治療に関わる医療機関間の連携
がん治療連携指導料	がん治療に関わる医療機関間の連携
がん患者指導管理料	がん患者に対する多職種共同による医療
外来緩和ケア管理料	緩和ケアを要する患者に対する多職種共同による医療
施設入居時等医学総合管理料	在宅医療
連携強化診療情報提供料	医療機関間の連携

2. 報告の流れ

2-1. 報告様式の種類

ご提出いただく報告様式は、「報告様式1」及び「報告様式2」の2種類です。

業務効率化等の観点から、可能な限り医療機関等情報支援システム（G-MIS）上のWEBフォームにて報告をお願いします。報告にはWindows OS搭載のPCをご使用ください。

紙媒体を希望される医療機関は、個別に申請をお願いします。

なお、決裁等のために印刷して活用いただけるよう、G-MIS上のWEBフォームで入力した報告内容のPDFファイルをダウンロードすることができます（※）。詳細は下記の【PDFファイルのダウンロード方法】をご参照ください。ダウンロードしたPDFファイルはZIPファイルに圧縮されているので、ダウンロード後に手元で解凍してください。ただし、Windows OS以外の場合、また、WEBブラウザのバージョンが古い場合、PDFファイルの出力が正常に動作しないことがあります。

※PDFファイルのダウンロードが可能なブラウザは以下の通りです

- ・ MICROSOFT® EDGE CHROMIUM
- ・ GOOGLE CHROME™
- ・ MOZILLA® FIREFOX®

報告様式の種類	報告項目
報告様式1	I 「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無 II 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項
報告様式2（※）	I 紹介受診重点外来の実施状況 II 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項

※ オンライン又は電子媒体（フレキシブルディスク（FD）、光ディスク（MO）、光ディスク（CD-R））を用いて、電子レセプトによる請求を行っている医療機関では、報告様式にあらかじめレセプト集計結果が記載（プレプリント）されます。ただし、

- ・ 令和5年5月以降に、令和4年4月から令和5年3月診療分を月遅れ分として請求している医療機関
 - ・ 紙レセプトにより請求を行っている医療機関
- 等では、プレプリントされません。

【PDF ファイルのダウンロード方法】

- ① G-MIS のホーム画面より [外来病床機能報告] をクリックすると外来機能報告リストビュー画面が表示されますので、PDF ファイルをダウンロードしたい報告様式をクリックしてください。

外来機能報告リストビュー画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

各種資料
報告マニュアル
報告様式、届出、記入要領

病床・外来機能報告 報告フォーム
以下の連絡が必要な連絡先は病床・外来機能報告 報告フォームから申請してください。

病床・外来機能届出 報告フォーム

- 届出・届出
- 報告様式申請書
- 報告様式連絡
- 書類の届出

報告様式について

- ・作成済：報告が作成されていない状態です。報告画面に遷移し、報告様式の入力をお願いします。
- ・作成中：報告が作成途中の状態です。すべての報告項目を入力し、「報告ボタン」から登録をお願いします。
- ・報告済み：報告が完了している状態です。修正を行う場合は、再発の業務をお願いします。

※病床・外来機能報告が報告対象外の報告、一部のグラフは開示されません。

すべて選択

タイトル	病床・外来管理番号	エラーあり成し	報告状況
	11100007	なし	報告済み

すべて表示

すべて選択

タイトル	病床・外来管理番号	エラーあり成し	報告状況
	11100007	なし	報告済み

すべて表示

ダッシュボード
病床・外来機能報告ダッシュボード(医療機関)
更新日 2023/09/05 18:34 病床結合試験ユーザ06として参照

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ② 右上の [帳票出力] ボタンをクリックしてください。

報告様式詳細画面 (例：報告様式2)

報告情報 帳票出力

基本情報
報告名: 病床結合試験06 住所: さいたま市test001-17 電話番号: 011-0111-0111 病床・外来管理番号: 11100007

1. 医療機関名

報告名
病床結合試験06
報告名 (訂正用)

※表示されている報告名が誤っている場合、正しい名称を記入してください

病床・外来管理番号
11100007

2. 医療機関住所

郵便番号
〒 011 - 0111

都道府県
埼玉県

住所
さいたま市test001-17

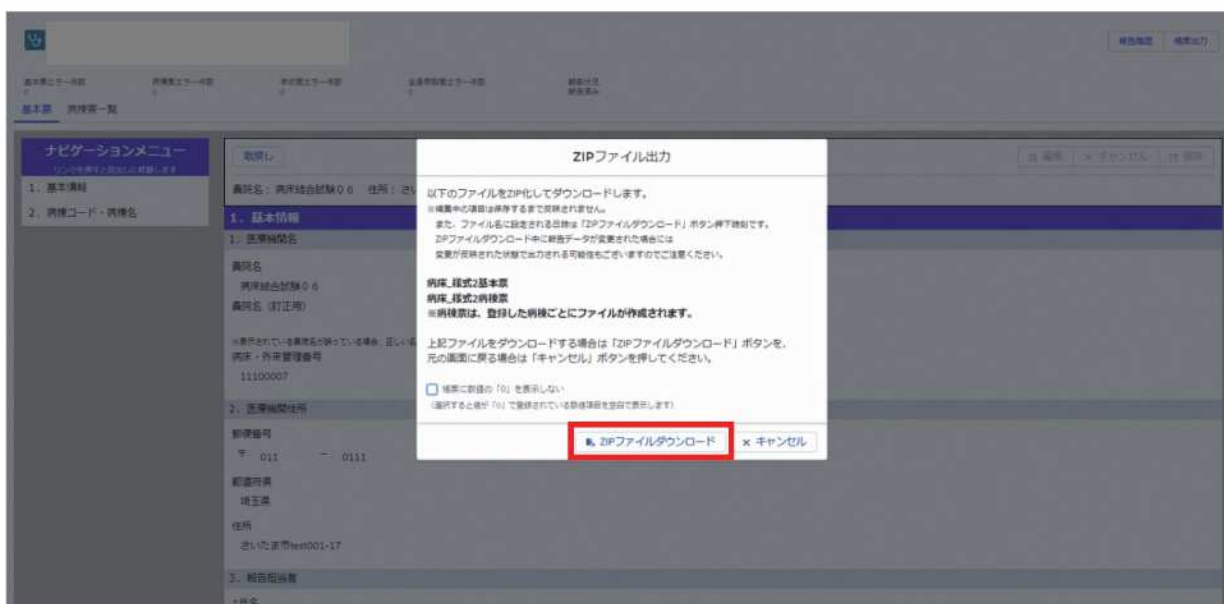
3. 報告担当者

*氏名

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

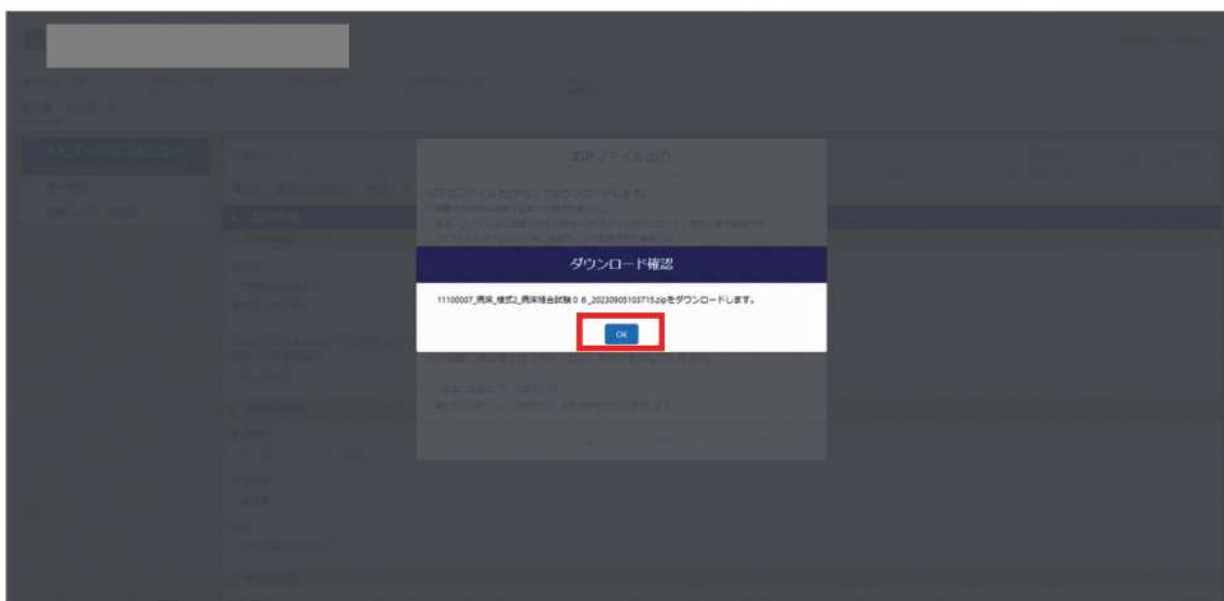
- ③ [ZIP ファイルダウンロードボタン] をクリックしてください。
 帳票に数値の「0」を表示しないにチェックをいれると、出力される帳票において、「0」で登録されている数値項目を空白で表示することができます。必要に応じてご活用ください。

ZIP ファイル出力画面



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ④ [OK] ボタンをクリックしてください。報告様式の詳細画面に戻ると Windows のダウンロードフォルダに ZIP ファイルが保存されています。



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

2-2. 報告までの流れ

報告様式1、報告様式2の入手方法と提出方法（概要）は以下の通りです。詳細は該当ページを参照してください。

		入手方法	提出方法
G-MIS上のWEBフォームからの報告を希望する医療機関（推奨）	⇒	—	G-MIS上で報告 「4-3 1）G-MIS上で報告する場合」参照
紙の報告様式を希望する医療機関	⇒	紙媒体入手希望申請書を提出 「4-1 2）紙媒体での報告を希望する場合」参照	記入済の紙媒体を返信用封筒にて郵送 「4-3 2）紙媒体の報告様式で報告する場合」参照

外来機能報告に関する作業の概要

1. 報告方法

- ・ 報告方法にはG-MIS上のWEBフォーム経由での提出と紙媒体での提出の2通りあります。可能な限りG-MIS上のWEBフォームからの提出をお願いします。
- ・ 深夜2:00～5:00はシステムのメンテナンスが行われるため病床・外来機能報告のG-MIS上での入力をお控えください。システムメンテナンス中に病床・外来機能報告を入力されると入力内容が正常に反映されない可能性があります。

2. 報告様式と報告期限の全体像

※報告様式1と報告様式2でそれぞれ報告期間が異なります。ご注意ください。

報告様式	報告様式1、報告様式2
報告期間 (提出期限)	報告様式1：令和5年10月1日～11月30日 報告様式2：令和5年11月1日(予定)～11月30日 ※提出された報告内容において疑義が確認された場合、厚生労働省「令和5年度 病床・外来機能報告」事務局(以下「制度運営事務局」と言う。)から問い合わせ及び修正依頼を行うことがあります。

3. 作業フローの全体像

STEP 1 ～本日よりご対応いただきたいこと～

- ・ 下記のA、Bのいずれかに該当するかどうかを確認してください。
A：報告対象医療機関に該当しない場合(注1)
B：インターネット環境が整っていない等の事情によりG-MIS上のWEBフォームからの報告ができず、紙媒体での報告を希望する場合
- ・ 該当する場合は、それぞれ以下のご対応をお願いします。
Aに該当：11月16日までに下記①あるいは②のいずれかを行ってください。
①G-MISサイト上で申請してください。詳細は下記の【G-MISサイト上の報告対象外医療機関申告の申請方法】をご覧ください。
②G-MISサイトを使用できない場合は問い合わせ窓口(制度運営事務局)までご連絡ください。
Bに該当：「令和5年度 病床・外来機能報告 紙媒体入手希望申請書」をご提出ください。(注2)

(注1) 報告対象医療機関の定義については、「1-2-2) 報告対象外となる医療機関」をご参照ください。
(注2) 紙媒体資料の発送までに5～10営業日程度要する場合がありますため紙媒体入手希望申請は10月27日までに行ってください。また、申請の時期に関わらず報告様式2は11月4日以降の発送となります。記入方法等については「紙媒体入手希望申請書 記入要領」をご参照ください。

STEP 2 ～10月1日よりご対応いただきたいこと～

報告様式1の報告の受付を開始します。

- ・ 10月1日に、WEBフォームを開設します。業務効率化等の観点から、可能な限りG-MIS上のWEBフォームを用いて報告をお願いします。
- ・ G-MISにアクセスし入力作業を開始してください。G-MIS上での提出も可能です。

STEP 3 ～11月1日(予定)よりご対応いただきたいこと～

- ・ 報告様式2の報告の受付を開始する予定です。報告様式1と同様に可能な限りG-MIS上のWEBフォームを用いて報告をお願いします。

STEP4

～11月30日までにご対応いただきたいこと～

- ・ 報告様式 1・2 共に11月30日までに必須項目の入力を完了し、提出をお願いします。
- ・ 提出された報告内容において疑義が確認された場合、制度運営事務局から問い合わせ及び修正依頼を行うことがあります。

【G-MIS サイト上の報告対象外医療機関申告の申請方法】

- ① G-MIS のホーム画面より [外来機能報告] をクリックすると外来機能報告リストビュー画面が表示されますので、[病床・外来機能報告 問合せフォーム] をクリックしてください。

外来機能報告リストビュー画面

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 告知らせ 問合せ FAQ レポート 連携機関マスタ

検索キーワードを入力してください

外来機能報告 問合せフォーム
以下の条件で検索した結果が表示されています。外来機能報告 問合せフォームから申請してください。

病棟・外来機能報告 問合せフォーム

- 詳細・印刷
- 報告対象外医療機関申告
- 更新履歴

報告状況について

- 未作成：報告が作成されていない状態です。報告画面に遷入し、報告項目の入力をお願いします。
- 作成中：報告が作成中の状態です。すべての報告項目を入力し、「報告ボタン」から登録をお願いします。
- 報告済み：報告が完了している状態です。修正を行う場合は、取戻しの実施をお願いします。

※病棟・外来機能報告が報告対象外の場合は、一部のグラフは掲載されません。

すべて選択

タイトル	病棟・外来機能報告	エラーありなし	報告状況
病院(病院)・療養所(療養)・外来データ移行検証用_外来機能報告制度 様式1	14601210	なし	未作成

すべて表示

すべて選択

タイトル	病棟・外来機能報告	エラーありなし	報告状況
病院(病院)・療養所(療養)・外来データ移行検証用_外来機能報告制度 様式2	14601210	なし	作成中

すべて表示

ダッシュボード
病棟・外来機能報告ダッシュボード(医療機関)
更新日時: 2023/09/25 14:56 承認済として表示

紹介受診量成外率割合	※	紹介率・逆紹介率	※
------------	---	----------	---

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ② 病床・外来機能報告 問合せフォームにて【新規】ボタンをクリックしてください。登録いただいた問い合わせは全て表示されます。なお、対応状況が「3：完了」の問い合わせは修正できません。

対応状況は、下記のパターンがございます。

1：未対応

制度運営事務局がまだ登録内容を確認していない状態です。

(登録内容編集可能)

2：対応中

制度運営事務局が登録内容を確認し、対応を行っている状態です。

(登録内容編集可能)

3：完了

登録者に連絡が行われ、問い合わせが終了している状態です。

(登録内容編集不可)

病床・外来機能報告 問合せフォーム

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

検索キーワードを入力してください

検索

新規・編集の入力について
「新規・編集」は病床・外来機能報告の閲覧に関するお問合せのみ受け付けております。それ以外のG-MISのシステムに関するお問合せはこちらからお届けします。

連絡し難いお問い合わせ、電話連絡について
連絡し難いお問い合わせは、電話連絡は事務局からの確認のためお電話に料する場合がございます。届出番号ご本人の連絡先をご入力ください。

通知：病床・外来機能報告 問合せフォーム
すべて選択

このリストを編集

タイトル	お問い合わせ先	お問い合わせ先	レコードタイプ	対応状況	作成日
1. 病床・外来データ移行保証書, 1. 新規・修正	1. 病院	14801218	1. 新規・修正	1. 未対応	2023/07/21 14:01
2. 病床・外来データ移行保証書, 1. 新規・修正(完了)	2. 医療機関	14801218	1. 新規・修正(完了)	3. 完了	2023/07/21 14:02
3. 病床・外来データ移行保証書, 2. 経営対策外連携機体申請書	3. 病院	14801218	2. 経営対策外連携機体申請書	1. 未対応	2023/07/25 10:29
4. 病床・外来データ移行保証書, 3. 緊急連絡先	4. 病院	14801110			
5. 病床・外来データ移行保証書, 3. 緊急連絡先	5. 病院	14801218			

【新規】ボタンをクリックすると、病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面に移ります。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ③ 病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面にて「2. 報告対象外医療機関申告書」を選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。[キャンセル] ボタンをクリックすると画面が閉じます。

- 1：質疑・照会（使用期間：令和5年9月21日～令和6年1月31日 23:59）
病床・外来機能報告の報告項目について疑義が発生した場合にこちらから制度運営事務局にご連絡ください。
- 2：報告対象外医療機関申告書（使用期間：令和5年9月21日～11月16日 23:59）
自院が病床・外来機能報告の報告対象外である場合にこちらから制度運営事務局にご連絡ください。
- 3：差戻し依頼（使用期間：令和5年12月1日～12月26日 23:59）
病床・外来機能報告の報告結果を申請すると、差戻しを行わない限り修正することができません。再編集を行いたい場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。

病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ④ 病床・外来機能報告 問合せ入力画面にて各項目を入力し、[保存] ボタンをクリックしてください。保存時に、入力内容のチェック処理がかかります。エラーが表示された際は、エラー内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。一度、病床・外来機能報告 問合せフォームに登録いただいた内容は削除できません。誤登録等の理由で病床・外来機能報告 問合せフォームの内容を取り消したい場合は、病床・外来機能報告 問合せフォームの「1. 質疑・照会」よりご連絡ください。

※ 見出し項目先頭に(*)がある項目(氏名(ふりがな)、氏名、電話番号)は入力必須

病床・外来機能報告 問合せ入力画面

新規病床・外来機能報告 問合せフォーム: 2. 報告対象外医療機関申告書

対応状況
1. 未対応

基本情報

* 氏名 (ふりがな)

* 氏名

部署名

* 電話番号

FAX番号

e-mail

令和4年7月1日時点における貴院の状況についてご記入ください。

* ①病院・有床診療所の種別

* ②一般病床または療養病床の許可病床の有無

③【上記②の許可病床が「1. 有り」の場合】許可病床数 (一般病床)

④【上記②の許可病床が「1. 有り」の場合】許可病床数 (療養病床)

⑤【上記②の許可病床が「1. 有り」の場合】貴院の状況

病院・薬局または全許可病床を運営 (開床診療所への移行) の
 実施 (予定) 年

病院・薬局または全許可病床を運営 (開床診療所への移行) の
 実施 (予定) 月

令和4年度病床・外来機能報告で該当する医療機関種別を選択してください。

令和4年度病床・外来機能報告で該当する医療機関種別を選択してください。

その他
 備考

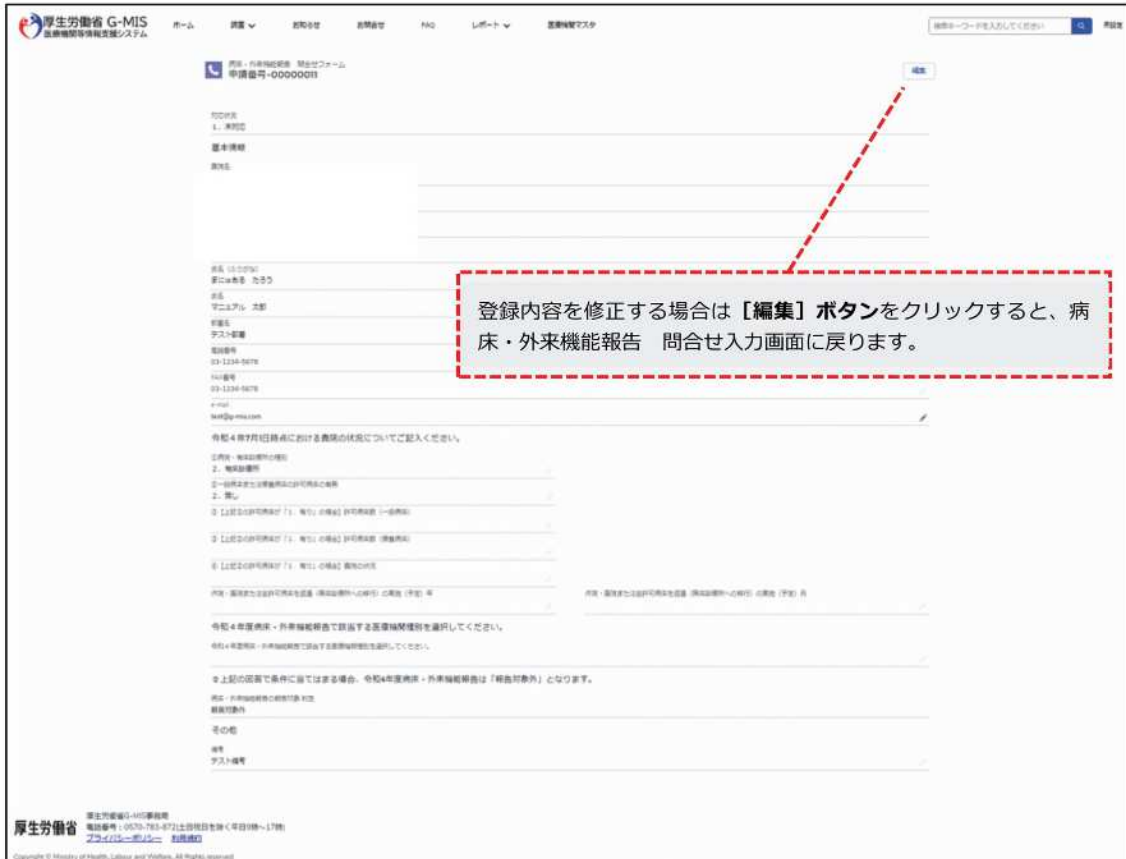
キャンセル 保存も新規 保存

必須項目を入力し、【保存】ボタンをクリックすると、
 病床・外来機能報告 問合せ詳細画面に移ります。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ⑤ 病床・外来機能報告 問合せ詳細画面にて登録内容を確認してください。登録内容を修正する場合は【編集】ボタンをクリックすると病床・外来機能報告 問合せ入力画面に戻ります。登録内容に修正がない場合は、ブラウザのタブを閉じてください。タブを閉じる際には、誤って Windows のブラウザを閉じないようご注意ください。

病床・外来機能報告 問合せ詳細画面



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ⑥ 申告完了については病床・外来機能報告 問合せフォームよりご確認ください。

2-3. 報告における留意点



報告期間内の場合、報告様式提出後でも修正することが可能です。詳細は外来機能報告 確認・記入要領の「1. 報告の概要 (2) 報告様式の作成・提出の進め方」をご覧ください。報告期間終了後、令和6年1月31日までに修正の必要が生じた場合は病床・外来機能報告 問合せフォームの「1. 質疑・照会」または電話で制度運営事務局までご連絡ください。

※ 同一医療機関から報告期間内に複数回の報告があった場合、最後にご報告いただいた情報を最終の報告内容とします。

1) 報告様式1における留意点

報告様式1は、病院・有床診療所・無床診療所の種別によらず、共通の報告様式です。

ただし、有床診療所・無床診療所では回答が任意の項目や、病床機能報告での回答により外来機能報告では省略可能な項目等があります。病院・有床診療所・無床診療所の種別によって報告内容が異なりますので、ご注意ください（詳細は「3. 報告項目の概要」をご参照ください）。

また、本報告様式の報告内容について、令和4年4月1日～令和5年3月31日の1年間の状況を令和5年7月1日時点で報告することが困難な場合は、過去1年間の状況を報告する項目では、令和5年7月1日時点で「月単位」で報告が可能な過去の期間における状況についてご報告ください。

一部の報告様式1の報告項目は、病床機能報告と重複しております（重複項目）。重複項目の注意事項については「4-2. 報告様式の記入・不備の確認」をご参照ください。

2) 報告様式2における留意点

報告様式2は、病院・有床診療所・無床診療所の種別によらず、共通の報告様式です。

ただし、電子レセプトによる診療報酬請求の有無によって、報告方法が異なります。

「令和4年4月から令和5年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、厚生労働省において必要な項目の集計を行い、集計結果があらかじめ反映（プレプリント）された報告様式2が、11月1日よりG-MIS上で表示する予定としています。集計内容についてご確認のうえ、必要に応じてご修正いただき、11月30日までにG-MIS上でご報告ください。

集計内容を確認した結果、**修正が必要ない場合等についても、報告は必須**です。

なお、業務委託先（株式会社三菱総合研究所）は、契約により知得した内容を契約の目的以外に利用すること、若しくは第三者に漏らしてはならないこととする契約を厚生労働省と結んでいます。

※ 電子レセプトによる診療報酬請求とは、オンライン又は電子媒体（フレキシブルディスク（FD）、光ディスク（MO）、光ディスク（CD-R））で請求を行っていることを指します。

※ 令和4年4月から令和5年3月診療分実績で、令和5年4月まで申請分の集計結果がプレプリントされます。

「令和4年4月から令和5年3月診療分の電子レセプトがある医療機関」**以外**の医療機関は、プレプリントされておりませんので、G-MIS上のWEBフォームで直接入力し報告をお願いします。紙媒体による報告をご希望の場合は、「4-1. 2) 紙媒体での報告を希望する場合」を参照してください。

令和5年4月1日以降に開設された医療機関は、報告様式2「【基本情報】⑦令和5年4月1日以降に開設された場合は右の項目にチェックをいれてください。」をご回答ください。以降の報告様式2への回答は不要となります。

2-4. 報告期限

報告様式1、報告様式2の提出期限はいずれも**11月30日**です。紙媒体による報告の場合も、原則、11月30日（必着）となります。

※ 報告様式1は10月1日、報告様式2は11月1日より受付開始予定です。また、開始時期についてはG-MISサイトのお知らせ画面等も参考にしてください。

2-5. 報告結果の公開

調査結果はオープンデータとして公開する予定です。

3. 報告項目の概要

3-1. 報告様式1における報告項目の概要

詳細は「外来機能報告 様式1 確認・記入要領」をご覧ください。確認・記入要領は G-MIS 上で PDF ファイルをダウンロードできます（※）。ただし、Windows OS 以外の場合、また、WEB ブラウザのバージョンが古い場合、PDF ファイルの出力が正常に動作しないことがあります。

※PDF ファイルのダウンロードが可能なブラウザは以下の通りです

- ・ MICROSOFT® EDGE CHROMIUM
- ・ GOOGLE CHROME™
- ・ MOZILLA® FIREFOX®

1) 「「紹介受診重点医療機関」となる意向の有無」について

紹介受診重点医療機関となる意向の有無をご報告ください。

2) 「地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」について

① 紹介・逆紹介の状況（紹介率・逆紹介率）について

令和4年7月1日～令和5年3月31日の9か月間の初診患者数、紹介患者数、逆紹介患者数についてご報告ください。

なお、有床診療所・無床診療所においては、本項目は任意項目としています。

② 外来における人材の配置状況について

医師について、施設全体の職員数、看護師、専門看護師・認定看護師・特定行為研修修了看護師、准看護師、看護補助者、助産師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、薬剤師、臨床工学技士、管理栄養士、救急救命士について、外来部門の職員数をご報告ください。

専門看護師・認定看護師・特定行為研修修了看護師以外の項目については、病床機能報告の報告様式1施設票若しくは報告様式1診療所票で「外来部門の職員数」を報告する場合、外来機能報告における重複項目の報告は不要です。

なお、有床診療所では、専門看護師・認定看護師・特定行為研修修了看護師に係る項目は任意項目としています。無床診療所では、いずれの項目も任意項目としています。

③ 高額等の医療機器・設備の保有状況について

CT、MRI、その他の医療機器についてご報告ください。本項目は、病床機能報告の報告様式1施設票及び報告様式1診療所票で「医療機器の台数」を報告する場合、外来機能報告における重複項目の報告は不要です。

なお、無床診療所においては、本項目は任意項目としています。

④ 救急医療の実施状況について

休日に受診した患者延べ数、夜間・時間外に受診した患者延べ数、救急車の受入件数につ

いてご報告ください。本項目は、病床機能報告の報告様式1施設票及び報告様式1診療所票で「救急医療の実施状況」を報告する場合、外来機能報告における重複項目の報告は不要です。

なお、無床診療所においては、本項目は任意項目としています。

3-2. 報告様式2における報告項目の概要

詳細は「外来機能報告 様式2 確認・記入要領」をご覧ください。確認・記入要領は G-MIS 上より PDF ファイルをダウンロードできます（※）。ただし、Windows OS 以外の場合、また、WEB ブラウザのバージョンが古い場合、PDF ファイルの出力が正常に動作しないことがあります。

※ PDF ファイルのダウンロードが可能なブラウザは以下の通りです

- ・ MICROSOFT® EDGE CHROMIUM
- ・ GOOGLE CHROME™
- ・ MOZILLA® FIREFOX®

本報告様式の報告内容は、診療報酬上の項目に着目して設定されており、報告の対象となるのは、令和4年4月から令和5年3月診療分のレセプトです。

なお、報告様式2へのプレプリントの対象となるのは、令和4年4月から令和5年3月診療分（令和5年4月まで審査分）の外来レセプトです。

- ※ 令和4年4月から令和5年3月診療分（令和5年4月まで審査分）の電子外来レセプトがある医療機関のプレプリントデータには、令和4年4月から令和5年3月診療分（令和5年4月まで審査分）のレセプトの一次審査による返戻分や紙レセプトで請求されている分、医療保険の対象でない労働者災害補償保険等での診療行為分等は含まれていません。追加で計上するレセプト件数等を含めた合計値を可能な範囲でご報告ください。
- ※ 令和4年4月診療分より前の診療分は、令和4年5月以降審査分であっても含めないでください。

1) 「紹介受診重点外来の実施状況」について

① 紹介受診重点外来の実施状況の概況について

紹介受診重点外来について、1年間の紹介受診重点外来の類型ごとの実施状況をご報告ください。

② 紹介受診重点外来の実施状況の詳細について

紹介受診重点外来のうち、主な項目の実施状況を月ごとにご報告ください。

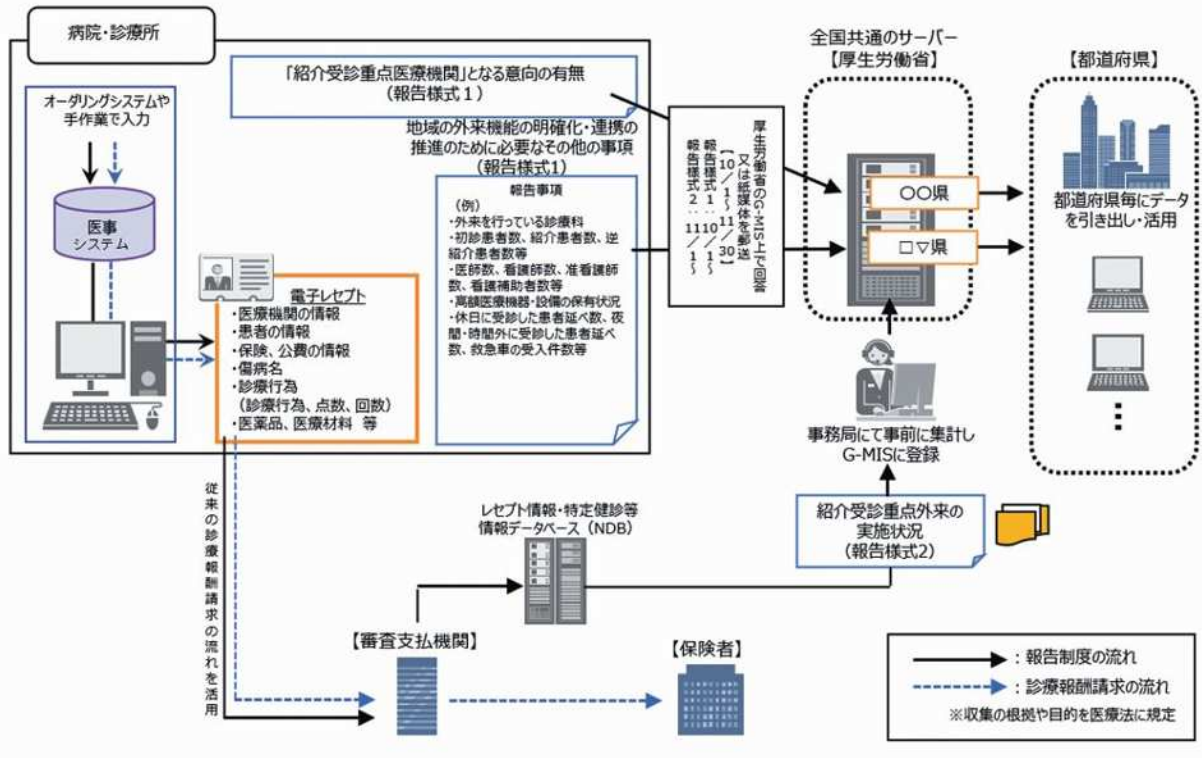
2) 「地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項」について

① その他の外来・在宅医療・地域連携の実施状況について

地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要な外来・在宅医療・地域連携の実施状況を月ごとにご報告ください。

<参考>

外来機能報告制度における報告・集計等の仕組み（レセプト電子申請の医療機関の場合）



4. 具体的な報告手順

4-1. 報告様式等の入手

1) G-MIS 上で報告する場合 (推奨)

- ① 以下に記載しているURLからG-MISにアクセスし、G-MISのユーザ名とパスワードでログインしてください。

G-MISのURL : <https://www.med-login.mhlw.go.jp>


G-MISのパスワード再発行が必要になった場合、ログイン画面の「パスワードをお忘れですか？」より申請してください。下記のURLの「1-2. パスワード再発行申請」もご参照ください。

G-MIS操作マニュアル (P.5 1-2. パスワード再発行申請) :
<https://www.mhlw.go.jp/content/001113307.pdf>

G-MIS上で報告可能なブラウザは以下の通りです。

- ・ MICROSOFT® EDGE CHROMIUM
- ・ GOOGLE CHROME™
- ・ MOZILLA® FIREFOX®
- ・ APPLE® SAFARI®

ログイン画面



厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

G-MISのユーザ名、パスワードを入力し、ログインしてください。

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

ログイン

パスワードをお忘れですか？

ユーザ名をお忘れのご担当者様は、下記メールアドレスまでご連絡をお願いいたします。
本人確認の為、お問い合わせには以下4項目の情報が必要となりますので、必ず「医療機関名」「医療機関住所」「代表電話番号」「ご担当者名」の記載をお願いいたします。

<厚生労働省 G-MIS事務局>
password@g-mis.net

本システムに関する詳細は [こちら](#) をご覧ください。

厚生労働省 厚生労働省G-MIS事務局
電話番号：0570-783-872(土日祝日を除く平日9時～17時)

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ② ログインするとシステム選択画面が表示されますので、[G-MIS] をクリックしてください。ホーム画面に移ります。

システム選択画面



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ③ ホーム画面より【外来機能報告】をクリックすると外来機能報告リストビュー画面に進みます。

ログイン後のホーム画面（病院の場合）

厚生労働省 G-MIS
医療機関情報支援システム

検索キーワードを入力してください

令和2年4月から、新型コロナウイルス感染症における情報連携の強化に加え、医療機関を対象とした各種調査を効率的に行うプラットフォームとして運用しております。

G-MISの担当者に変更がある場合には、「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いたします。

最新のお知らせ

更新情報	カテゴリ	件名	公開日
	新型コロナウイルス関連	【速報】有休申請時の自費調査の入力に係る変更について	2023/07/18
	各種調査・報告	エイズ関連調査の再開調査（令和5年度）【7月19日開始】	2023/07/11
	各種調査・報告	【協力依頼】個人医療機関の医療機関に係る輸入検査調査	2023/07/18
	各種調査・報告	【協力依頼】感染症発生動向調査の調査について（7月19日）	2023/07/18
	各種調査・報告	確認テスト001	2023/07/18
NEW	各種調査・報告	確認テスト002	2023/07/18
NEW	各種調査・報告	【協力依頼】新型コロナウイルス感染症の公費調査実施のご案内	2023/07/20

医師機能マニュアル

- 医師機能・とりまとの連携機能マニュアル (Ver 1.02)
- 医師機能・検査結果連携機能の連携マニュアル (Ver 1.01)
- 医師機能・各種調査・報告機能連携マニュアル (Ver 1.01)

入力履歴

入力履歴（調査用・有休申請用）

地域病床見える化

よくあるご質問

医師機能・検査結果連携機能の連携機能について
医師機能・検査結果連携機能の連携機能について
医師機能・検査結果連携機能の連携機能について
医師機能・検査結果連携機能の連携機能について
医師機能・検査結果連携機能の連携機能について
医師機能・検査結果連携機能の連携機能について
医師機能・検査結果連携機能の連携機能について
医師機能・検査結果連携機能の連携機能について

※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

日次調査 週次調査 緊急配布要請

人材募集登録 後方支援医療機関についての調査 病床機能報告

外来機能報告 特例水準申請(医師時短計画) 各種調査・報告

医師が必要な調査・報告(検体2週間前)

終了日	調査・報告名	医師ステータス
2023/07/28	2023/6/28	医師用調査1 未回答

実施中の調査・報告

更新情報	終了日	調査・報告名	医師ステータス
	2022/09/30		回答済み
	2022/10/17		回答済み
	2022/11/17		回答済み

厚生労働省 G-MIS事務局
電話番号：0570-783-872(土日祝日を除く平日9時～17時)
利用規約 プライバシーポリシー

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Rights reserved.

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ④ 外来機能報告リストビュー画面にて報告様式を選択し、確認・記入要領を確認しながら報告項目を入力してください。

外来機能報告リストビュー画面

「タイトル」の報告様式名をクリックすると、各報告様式の作成画面に移ります。

「報告状況」は、現在作成中の各報告様式の報告状況が表示されます。

タイトル	病棟・外来機能報告番号	エラーありなし	報告状況
	14001210	なし	未作成
	14001210	なし	作成中

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

2) 紙媒体での報告を希望する場合

業務効率化等の観点から、可能な限り G-MIS 上の WEB フォームを用いて報告をお願いします。ただし、インターネット環境が整っていないため G-MIS 上の WEB フォームを用いて報告できない医療機関等、やむを得ない場合は、制度運営事務局から紙媒体の報告様式を郵送します。

紙媒体報告様式の郵送を希望される場合には、**「紙媒体入手希望申請書」の所定項目にご記入**のうえ、原則、10月27日（必着）までに郵送又は FAX で制度運営事務局へご連絡ください（電話不可）。**提出された紙媒体の調査票を報告として受け付けます。WEB 報告に切り替えたい場合は、お手数ですが制度運営事務局へご連絡ください。**

ご連絡いただいた医療機関への紙媒体の報告様式の発送は、10月4日以降に開始する予定ですが、ご希望の受付から発送までに5～10営業日程度の期間を頂戴する場合があります。また、報告様式2の発送は11月4日以降となります。あらかじめご了承ください。

4-2. 報告様式の記入・不備の確認

1) G-MIS 上で報告する場合（推奨）

G-MIS の WEB フォームを用いてご入力いただく際、報告内容の不整合等を機械的に判定し、内容に応じて警告が表示されます。警告が表示された場合は、警告内容を参考に、報告内容を修正してください。

- ※ 深夜 2:00～5:00 はシステムのメンテナンスが行われるため病床・外来機能報告の G-MIS 上での入力をお控えください。システムメンテナンス中に病床・外来機能報告を入力されると入力内容が正常に反映されない可能性がありますのでご注意ください。
- ※ 病床機能報告との重複項目について、外来機能報告の提出後にエラーが生じる場合があります。その際は病床機能報告でエラーの内容を修正してください。修正されるとシステムメンテナンスの時間に自動的に外来機能報告のエラーも解消されます（外来機能報告での重複項目の修正はできません）。

2) 紙媒体での報告を希望する場合

紙媒体の報告内容に不整合等があった場合、後日、制度運営事務局から電話で確認させていただくことがありますので、控えの保管をお願いします。病床機能報告と外来機能報告で重複項目の回答が異なる場合は、病床機能報告の回答を正式なデータとして取り扱います。

4-3. 報告様式の提出

1) G-MIS 上で報告する場合（推奨）

G-MISのWEBフォームで報告項目を入力しましたら【報告】ボタンを押すことで、提出が完了となります。入力が途中の場合は【保存】ボタンを押すことでデータが保存され、ログアウトしても情報は保持されます。しかし、【保存】ボタンを押しただけでは報告完了とはなりませんので、必ず【報告】ボタンを押して報告の完了を忘れないようご注意ください。提出後は11月30日23:59まで【取戻し】ボタンを押すことで報告内容の修正が可能です。

2) 紙媒体の報告様式で報告する場合

インターネット環境が整っていない等の理由によりG-MIS上のWEBフォームからの入力が困難な医療機関は、「4-1 2) 紙媒体での報告を希望する場合」の方法で紙媒体の報告様式を入手し、報告内容をご記入のうえ、紙媒体報告様式送付時に同封されている返信用封筒でご送付ください。ご提出いただく紙媒体の写しは、次年度の報告開始まで各医療機関での保管をお願いします。なお、FAXによる報告様式の提出は受け付けておりません。

【送付先】

〒103-8790 東京都中央区日本橋3丁目13番5号 KDX日本橋313ビル5階SRC内
厚生労働省「令和5年度 病床・外来機能報告」事務局

※ 同封の返信用封筒に印字されていますのでご利用ください。

5. 問い合わせ窓口

外来機能報告の報告作業においてご不明点等ございましたら、下記の問い合わせ窓口へ電話にてご連絡ください。電話受付時間内のお問い合わせが難しい場合、G-MISサイトの連絡フォーム「病床・外来機能報告 問合せフォーム」にてご連絡ください。病床・外来機能報告 問合せフォームでの問い合わせ方法については下記の【病床・外来機能報告 問合せフォーム「1. 質疑・照会」の操作方法】をご覧ください。

なお、FAXでのお問い合わせも可能です。その場合は病床・外来管理番号※、医療機関名、担当者名、所在地、電話番号を必ずご記載ください。

本報告マニュアル、報告様式の確認・記入要領等の各種関連資料をご参照いただいたうえで、ご不明な点がある場合にお問い合わせください。問い合わせ内容によっては別の窓口の番号をお伝えしてかけ直していただく場合があります。

また、外来機能報告の対象医療機関以外からのお問い合わせには回答ができません。あらかじめご了承ください。

※ 病床・外来管理番号については、本報告マニュアルとともに送付された送付状をご確認ください。

【病床・外来機能報告 問合せフォーム「1. 質疑・照会」の操作方法】

- ① G-MIS のホーム画面より【外来機能報告】をクリックすると外来機能報告リストビュー画面が表示されますので、【病床・外来機能報告 問合せフォーム】をクリックしてください。

外来機能報告リストビュー画面

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 お知らせ お問い合わせ FAQ レポート 医療機関マスタ

検索キーワードを入力してください

病床・外来機能報告 問合せフォーム
以下の連携が必要な医療機関は病床・外来機能報告 問合せフォームから申請してください。

病床・外来機能報告 問合せフォーム

- 質疑・照会
- 報告対象外医療機関申請
- 変更し直稿

報告状況について

- 未作成：報告が作成されていない状態です。報告画面に遷入し、報告項目の入力をお願いします。
- 作成中：報告が作成途中の状態です。すべての報告項目を入力し、「報告ボタン」から送信をお願いします。
- 報告済み：報告が完了している状態です。修正を行う場合は、取戻しの実施をお願いします。

※病床・外来機能報告が報告対象外の単位、一部のグラフは掲載されません。

すべて選択

タイトル	病床・外来管理番号	エラーありなし	報告状況
令和5年度(1) 基〇(病床・外来データ移行検証用_外来機能報告制度 様式1)	14601218	なし	未作成

すべて表示

すべて選択

タイトル	病床・外来管理番号	エラーありなし	報告状況
令和5年度(1) 基〇(病床・外来データ移行検証用_外来機能報告制度 様式2)	14601218	なし	作成中

すべて表示

ダッシュボード
病床・外来機能報告ダッシュボード(医療機関)

更新日 2023/08/25 19:08 半固定として更新

紹介受診重点外来割合

紹介率・逆紹介率

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ② 病床・外来機能報告 問合せフォームにて【新規】ボタンをクリックしてください。登録内容について、後日電話にてご連絡致します。問い合わせ状況は、病床・外来機能報告 問合せフォームの「対応状況」にて確認することができます。

病床・外来機能報告 問合せフォーム

The screenshot shows the 'G-MIS 医療機関等情報支援システム' interface. At the top, there are navigation links: ホーム, 検索, お知らせ, お問い合わせ, FAQ, レポート, and 医療機関等情報支援システム. Below the navigation, there are instructions for users. The main content area is titled '病床・外来機能報告 問合せフォーム' and contains a table with columns: 'タイトル?', '業務名', '病床・外.', 'レコードタイプ', '対応状況', and '作成日'. The table lists several records, including '1. 質疑・照会' and '2. 報告対象外医療機関申請書'. A red dashed box highlights the '新規' (New) button in the top right corner of the table area. A text box next to the button reads: '【新規】ボタンをクリックすると、病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面に移ります。' (Clicking the 'New' button will move you to the bed and outpatient function report inquiry content selection screen.)

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ③ 病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面では、以下の区分で登録が可能です。
(※ 1回の登録につき、1区分となっております。)

1：質疑・照会（使用期間：令和5年9月21日～令和6年1月31日 23:59）

病床・外来機能報告の報告項目について疑義が発生した場合にこちらから制度運営事務局にご連絡ください。

2：報告対象外医療機関申請書（使用期間：令和5年9月21日～11月16日 23:59）

自院が病床・外来機能報告の報告対象外である場合にこちらから制度運営事務局にご連絡ください。

3：差戻し依頼（使用期間：令和5年12月1日～12月26日 23:59）

病床・外来機能報告の報告結果を申請すると、差戻しを行わない限り修正することができません。再編集を行いたい場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。

- ④ 病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面にて「1. 質疑・照会」を選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。[キャンセル] ボタンをクリックすると画面が閉じます。

病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面

新規病床・外来機能報告 問合せフォーム

レコードタイプを選択

- 1. 質疑・照会
- 2. 報告対象外医療機関申告書
- 3. 差出し依頼

キャンセル 次へ

「1. 質疑・照会」を選択し、【次へ】ボタンをクリックすると、病床・外来機能報告 問合せ入力画面に移ります。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ⑤ 病床・外来機能報告 問合せ入力画面にて各項目を入力し、[保存] ボタンをクリックしてください。保存時に、入力内容のチェック処理がかかります。エラーが表示された際は、エラー内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。

[保存&新規] ボタンをクリックすることで、現在の問い合わせ内容を登録後、新規の問い合わせ内容を登録することができます。(④の病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面に移動します。)

[キャンセル] ボタンをクリックすることで、現在の入力内容を破棄します。

※ 見出し項目先頭に(*)がある項目(氏名(ふりがな)、氏名、電話番号)は入力必須

病床・外来機能報告 問合せ入力画面

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ⑥ 病床・外来機能報告 問合せ詳細画面にて登録内容を確認してください。登録内容を修正する場合は [編集] ボタンをクリックすると病床・外来機能報告 問合せ入力画面に戻ります。登録内容に修正がない場合は、ブラウザのタブを閉じてください。タブを閉じる際には、誤って Windows のブラウザを閉じないようご注意ください。

病床・外来機能報告 問合せ詳細画面

厚生労働省 G-MIS
高齢福祉情報連携システム

ホーム 検索 通知 印刷 印刷 印刷 レポート 印刷履歴

厚生労働省 問合せフォーム
申請番号-00000009

1. 実行中

基本情報

属性

住所 (必須)
〒0000000
北海道
札幌市

電話番号
0000000000000000

FAX番号

Eメール

属性・担当

属性 (必須)
属性に関する説明

その他

備考
入力履歴

厚生労働省 厚生労働省 G-MIS 事務局
電話番号: 03-3526-7121(土曜・日曜・祝日を除く) 受付時間: 9:00~17:00
お問い合わせセンター 相談窓口

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Rights Reserved.

登録内容を修正する場合は [編集] ボタンをクリックすると、病床・外来機能報告 問合せ入力画面に戻ります。

病床・外来機能報告 問合せフォームに記載いただいた内容について、制度運営事務局より電話にてご回答させていただきます。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ⑦ 病床・外来機能報告 問合せフォームに記載いただいた内容について、原則2営業日を目途に制度運営事務局より電話でご連絡します。
 問い合わせ状況は、病床・外来機能報告 問合せフォームの「対応状況」にて確認することができます。対応状況は、下記のパターンがあります。

- 1：未対応
 制度運営事務局がまだ登録内容を確認していない状態です。
 (登録内容編集可能)
- 2：対応中
 制度運営事務局が登録内容を確認し、対応を行っている状態です。
 (登録内容編集可能)
- 3：完了
 登録者に連絡が行われ、問い合わせが終了している状態です。
 (登録内容編集不可)

病床・外来機能報告 問合せフォーム

厚生労働省 G-MIS
 医療機関等保健支援システム

検索・問い合わせ
 ホーム 検索 お知らせ 問合せ FAQ その他

検索キーワードを入力してください

登録・照会の入力について
 「登録・照会」は病床・外来機能報告の制度に関するお問い合わせのみ受け付けております。
 それ以外のG-MISのシステムに関するお問い合わせはこちらからお問い合わせください。

最新し件数の検索、電話番号について
 最新し件数に記載される番号、電話番号は事務局から確認のための電話に利用する場合がございますので、
 担当職員ご本人の連絡先をご入力ください。

病床・外来機能報告 問合せフォーム
 すべて選択

このリストを複製

タイトル	氏名	病床・外来機能報告	レポートタイプ	対応状況	作成日
1 病床機能試験06_2 総合診療科外来機能報告書	西原 球吉 試験06	11100007	2. 総合診療科外来機能報告書	1. 未対応	2023/09/05 10:46
1 病床機能試験06_2 総合診療科外来機能報告書	西原 球吉 試験06	11100007	2. 総合診療科外来機能報告書	1. 未対応	2023/09/05 10:46

病床・外来機能報告 問合せフォームの「対応状況」にて問い合わせ状況を確認することができます。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

⑧ 病床・外来機能報告 問合せフォームの各種ボタンについては下記のとおりです。

病床・外来機能報告 問合せフォーム



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

1. 「▼」ドロップダウンボタンから表示するリストを選択します。
 [ピンアイコン] をクリックすることにより初期表示するリストを設定できます。
 選択可能なリストは、下記のパターンがあります。

「すべて選択」：すべての問い合わせを一覧表示します。

「最近参照したデータ」：直近で参照した問い合わせを一覧表示します。

ピンアイコン



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

2. 対応状況に対して、ボックス内に入力した内容で検索することができます。
 (例：未対応)

3. [列幅をリセット] をクリックすることにより初期値の項目列幅で表示されます。

列幅をリセット



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

4. 病床・外来機能報告では使用できません。
5. リストを最新の状態に更新します。
6. 病床・外来機能報告では使用できません。
7. 病床・外来機能報告では使用できません。
8. 病床・外来機能報告では使用できません。

問い合わせ窓口 厚生労働省「令和5年度病床・外来機能報告」事務局

委託先

報告内容に関するお問い合わせ：株式会社三菱総合研究所（制度運営事務局）

※ 病床・外来機能報告の報告方法・内容、プレプリントデータ、その他、病床・外来機能報告制度についてはこちらにお問い合わせください。

G-MISに関するお問い合わせ：厚生労働省G-MIS事務局

※ ユーザ名、G-MISの画面操作方法、システム障害発生時等についてはこちらにお問い合わせください。

電話（フリーダイヤル）0120-142-305 [平日9:00~17:00受付]

※ 報告開始日である10月1日（日）は、9:00~17:00の受付を予定しています

FAX（制度運営事務局専用）03-3273-8677 [24時間受付]

※ FAXでのお問い合わせの際は、病床・外来管理番号、医療機関名、担当者名、所在地、電話番号を必ず記載してください

病床・外来機能報告 問合せフォーム（G-MISサイトの連絡フォーム） [24時間受付]

※ 電話、FAXの開設期間は令和5年9月20日9:00~12月27日17:00です。

※ 病床・外来機能報告 問合せフォームの開設期間は令和5年9月21日9:00~令和6年1月31日23:59です。

電話でお問い合わせいただく場合、音声ガイダンスが流れます。

音声ガイダンスに従い、お問い合わせ内容の番号をご入力ください。

問い合わせ内容によっては別の窓口の番号をお伝えしてかけ直していただく場合があります。

以上

令和5年度 病床・外来機能報告 紙媒体入手希望申請書

- ◆業務効率化等の観点から、可能な限り医療機関等情報支援システム（G-MIS）による報告をお願いしています。
- ◆紙媒体による報告を希望する場合は、「紙媒体を希望する理由」欄等、必要事項をご記入いただき、原則、10月27日(必着)までに郵送もしくはFAX申請をしてください。事務局より紙媒体の報告様式をお送りいたします。
※病棟数や診療実績の多い医療機関の場合、病床機能報告「報告様式2」の紙媒体の量が膨大になり送付が困難となる可能性があるなど、申請内容によっては、G-MISによる報告を依頼することがあります。ご了承ください。
- ◆この用紙は報告様式ではありません。報告は病床機能報告、外来機能報告ともに報告様式1、報告様式2の両方をご提出ください。

◎病床・外来管理番号 (送付状に記載の8桁コード)									
◎貴院名									
◎都道府県番号・医療機関コード (令和5年4月の診療報酬請求時に医科レセプト、歯科レセプトに記載した7桁の医療機関コード)		都道府県番号(2桁)		点数表コード		医療機関コード(7桁)			
		医科用		-	1				
		歯科用		-	3				
		※年度の途中で医療機関コードの変更があった場合は、下記に変更前の医療機関コード使用期間及び以前の医療機関コードを記入してください。							
		変更前の医療機関コード使用期間				変更前の医療機関コード(7桁)			
		医科用(変更前)	令和4年4月 ~ 令和 年 月						
歯科用(変更前)	令和4年4月 ~ 令和 年 月								
◎医療機関住所		〒		-					
◎回答者	ふりがな								
	氏名								
	部署名								
	連絡先	電話番号	市外局番		-		-		
◎紙媒体を希望する理由 該当理由に✓をいれてください (複数選択可)		<input type="checkbox"/> a. インターネットへの接続環境がないため <input type="checkbox"/> b. セキュリティ上、医療機関のパソコンからアクセスできないため <input type="checkbox"/> c. その他 ※理由を以下の「自由記入欄」にお書きください <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">自由記入欄</div>							
◎病院・有床診療所の種別		1. 病院 2. 有床診療所		病院の場合、 報告対象病棟数 (※有床診療所は記載不要)		病棟			

令和5年度病床・外来機能報告 紙媒体入手希望申請書 記入要領

1 紙媒体入手希望申請書の概要

(1) 紙媒体入手希望申請書の目的等

病床・外来機能報告は、業務効率化等の観点から、可能な限り医療機関等情報支援システム（G-MIS）による報告をお願いしていますが、インターネット環境が整っていないため G-MIS による報告ができない医療機関等の理由により紙媒体での報告を希望される場合には、「紙媒体入手希望申請書」をご記入の上、ご提出ください。

ただし、紙媒体を希望されますと、特に診療実績の多い医療機関において、病床機能報告「報告様式 2」の紙媒体の枚数が膨大になる可能性がありますので、可能な限り、G-MIS での報告を行っていただくようお願いいたします。

なお、G-MIS の WEB フォーム上で入力した報告内容は、PDF ファイルでダウンロードすることができますので、院内での決裁等に印刷してご活用いただけます。

また、紙媒体の報告様式発送は、受付から発送までに 5～10 営業日程度の期間を頂戴する場合があります。あらかじめご了承ください。

(2) 紙媒体入手希望申請書の提出方法

紙媒体入手希望申請書へ記入し、原則、10月27日（必着）までに同封の返信用封筒にて郵送または
(3) の問い合わせ窓口に FAX でご提出ください。

(3) 問い合わせ窓口

紙媒体入手希望申請書に関してご不明点がある場合には、下記までお問い合わせください。

問い合わせ窓口 厚生労働省「令和5年度病床・外来機能報告」事務局

委託先 報告内容に関するお問い合わせ：株式会社三菱総合研究所（制度運営事務局）

電話（フリーダイヤル）：0120-142-305 [平日9:00～17:00 受付]

※報告開始日である10月1日（日）は、9:00～17:00の受付を予定しています

FAX（制度運営事務局専用）：03-3273-8677 [24時間受付]

※番号のお間違えには十分ご注意ください

※問い合わせ窓口の開設期間は令和5年9月20日9:00～12月27日17:00です

2 記入の手引き

- 貴院の医療機関名称や、事前に送付する案内文書に記載されている病床・外来管理番号、医療機関住所、本報告のご担当者、病院・有床診療所の種別等について、施設管理者および事務部門のご担当者をご記入ください。

◎病床・外来管理番号 (送付状に記載の8桁 コード)	送付状の病床・外来管理番号と相違ないか、ご確認ください。
◎貴院名	貴院の医療機関名称をご記入ください。
◎医療機関コード	<p>令和4年4月分から令和5年3月分の診療報酬請求データをもとに、病床機能報告「報告様式2」および外来機能報告「報告様式2」に診療実績をプレプリント(※)しますので、令和4年4月から令和5年3月の医療機関コードをご記入ください。医科、歯科の両方のコードがある場合は両方ご記入ください。</p> <p>また、年度の途中で医療機関コードの変更があった場合は、変更前のコードと変更後のコード及びいつから変更になったかをご記入ください。</p> <p>※オンライン又は電子媒体(フレキシブルディスク(FD)、光ディスク(MO)、光ディスク(CD-R))を用いて、電子レセプトによる請求を行っている医療機関では、報告様式にあらかじめレセプト集計結果が記載(プレプリント)されます。ただし、介護療養病床における入院であるために入院外レセプトで請求を行っている医療機関、令和5年5月以降に、令和4年4月から令和5年3月診療分を月遅れ分として請求している医療機関、紙レセプトにより請求を行っている医療機関等では、プレプリントされません。</p>
◎医療機関住所	貴院の郵便番号、所在地をご記入ください。
◎回答者	報告様式をお受取りいただくご担当者の氏名および部署名、電話番号についてご記入ください。入手希望申請書に記載の内容についてお問合せをする場合があります。
◎紙媒体を希望する理由	紙媒体を希望する理由を、選択肢から選びチェックしてください(複数回答可)。『その他』を選択された場合は、その理由を自由記入欄に記載してください。
◎病院・有床診療所の種別	<p>令和5年7月1日時点における貴院の病院・有床診療所(診療所・歯科診療所)の種別をご記入ください。</p> <p>また、施設種別が【病院】の場合は、事務局から送付する病棟票の部数をお知らせいただく必要があるため、報告対象となる一般病床または療養病床を有する病棟数をあわせてご記入ください。</p> <p>※病床機能報告では、病院の各病棟における看護体制の1単位をもって病棟と取り扱います。ただし、特定入院料(特殊疾患入院医療管理料、小児入院医療管理料4、地域包括ケア入院医療管理料1から4を算定する場合は除きます。)を算定する治療室・病室については、当該施設基準の要件を満たす体制の1単位をもって病棟として取り扱います。また、休棟中の病棟であっても許可病床として一般病床・療養病床を有する場合は、「病棟票」の作成が必要です。</p>

令和5年度 外来機能報告 紙媒体入手希望申請書

- ◆業務効率化等の観点から、可能な限り医療機関等情報支援システム（G-MIS）による報告をお願いしています。
- ◆紙媒体による報告を希望する場合は、「紙媒体を希望する理由」欄等、必要事項をご記入いただき、原則、10月27日(必着)までに郵送もしくはFAX申請をしてください。事務局より紙媒体の報告様式をお送りいたします。
- ◆この用紙は報告様式ではありません。報告は報告様式1、報告様式2の両方をご提出ください。

◎病床・外来管理番号 (送付状に記載の8桁コード)					
◎貴院名					
◎都道府県番号・医療機関コード (令和5年4月の診療報酬請求時に医科レセプト、歯科レセプトに記載した7桁の医療機関コード)		都道府県番号(2桁)		点数表コード	医療機関コード(7桁)
		医科用		- 1	
		歯科用		- 3	
		※年度の途中で医療機関コードの変更があった場合は、下記に変更前の医療機関コード使用期間及び以前の医療機関コードを記入してください。			
		変更前の医療機関コード使用期間		変更前の医療機関コード(7桁)	
医科用 (変更前)	令和4年4月 ~ 令和 年 月				
歯科用 (変更前)	令和4年4月 ~ 令和 年 月				
◎医療機関住所		〒		-	
◎回答者	ふりがな				
	氏名				
	部署名				
	連絡先	電話番号	市外局番	-	-
◎紙媒体を希望する理由 該当理由に✓をいれてください (複数選択可)		<input type="checkbox"/> a. インターネットへの接続環境がないため <input type="checkbox"/> b. セキュリティ上、医療機関のパソコンからアクセスできないため <input type="checkbox"/> c. その他 ※理由を以下の「自由記入欄」にお書きください 自由記入欄			

令和 5 年度外来機能報告 紙媒体入手希望申請書 記入要領

1 紙媒体入手希望申請書の概要

(1) 紙媒体入手希望申請書の目的等

外来機能報告は、業務効率化等の観点から、可能な限り医療機関等情報支援システム（G-MIS）による報告をお願いしていますが、インターネット環境が整っていないため G-MIS による報告ができない医療機関等、紙媒体での報告を希望される場合には、「紙媒体入手希望申請書」をご記入の上、ご提出ください。

なお、G-MIS の WEB フォーム上で入力した報告内容は、PDF ファイルでダウンロードすることができますので、院内での決裁等に印刷してご活用いただけます。

また、紙媒体の報告様式発送は、受付から発送までに 5～10 営業日程度の期間を頂戴する場合があります。あらかじめご了承ください。

(2) 紙媒体入手希望申請書の提出方法

紙媒体入手希望申請書へ記入し、原則、10月27日（必着）までに同封の返信用封筒にて郵送または

(3) の問い合わせ窓口にて FAX でご提出ください。

(3) 問い合わせ窓口

紙媒体入手希望申請書に関してご不明点がある場合には、下記までお問い合わせください。

問い合わせ窓口 厚生労働省「令和 5 年度病床・外来機能報告」事務局

委託先 報告内容に関するお問い合わせ：株式会社三菱総合研究所（制度運営事務局）

電話（フリーコール）：0120-142-305 [平日 9:00～17:00 受付]

※報告開始日である 10 月 1 日（日）は、9:00～17:00 の受付を予定しています

FAX 番号（制度運営事務局専用）：03-3273-8677 [24 時間受付]

※番号のお間違えには十分ご注意ください

※問い合わせ窓口の開設期間は令和 5 年 9 月 20 日 9:00～12 月 27 日 17:00 です

2 記入の手引き

- 貴院の医療機関名称や、事前に送付する案内文書に記載されている病床・外来管理番号、医療機関住所、本報告のご担当者等について、施設管理者および事務部門のご担当者をご記入ください。

◎病床・外来管理番号 (送付状に記載の8桁 コード)	送付状の病床・外来管理番号と相違ないか、ご確認ください。
◎貴院名	貴院の医療機関名称をご記入ください。
◎医療機関コード	<p>令和4年4月分から令和5年3月分の診療報酬請求データをもとに、外来機能報告「報告様式2」に診療実績をプレプリント(※)しますので、令和4年4月から令和5年3月の医療機関コードをご記入ください。医科、歯科の両方のコードがある場合は両方ご記入ください。</p> <p>また、年度の途中で医療機関コードの変更があった場合は、変更前のコードと変更後のコード及びいつから変更になったかをご記入ください。</p> <p>※オンライン又は電子媒体(フレキシブルディスク(FD)、光ディスク(MO)、光ディスク(CD-R))を用いて、電子レセプトによる請求を行っている医療機関では、報告様式にあらかじめレセプト集計結果が記載(プレプリント)されます。ただし、介護療養病床における入院であるために入院外レセプトで請求を行っている医療機関、令和5年5月以降に、令和4年4月から令和5年3月診療分を月遅れ分として請求している医療機関、紙レセプトにより請求を行っている医療機関等では、プレプリントされません。</p>
◎医療機関住所	貴院の郵便番号、所在地をご記入ください。
◎回答者	報告様式をお受取りいただくご担当者の氏名および部署名、電話番号についてご記入ください。入手希望申請書に記載の内容についてお問合せをする場合があります。
◎紙媒体を希望する理由	紙媒体を希望する理由を、選択肢から選びチェックしてください(複数回答可)。『その他』を選択された場合は、その理由を自由記入欄に記載してください。