

令和
7年度

病床機能報告 報告マニュアル＜②手順編＞

目 次

1. 病床機能報告制度について	1
1－1. 病床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	2
1－3. 報告対象となる病棟の範囲	3
2. 報告の流れ	4
2－1. 報告様式の種類	4
2－2. 報告までの流れ	7
2－3. 報告における留意点	9
2－4. 報告期限	10
2－5. 報告結果の公開	10
3. 報告項目の概要	11
3－1. 報告様式1における報告項目の概要	11
3－2. 報告様式2における報告項目の概要	12
4. 具体的な報告手順	15
4－1. 報告様式等の入手	15
4－2. 報告様式の記入・不備の確認	18
4－3. 報告様式の提出	19
5. 問い合わせ窓口	20

令和7年9月

厚生労働省

1. 病床機能報告制度について

1－1. 病床機能報告制度の概要

病床機能報告制度とは、医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 30 条の 13 に基づいて実施する制度です。

<参考>

○ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）（抄）

第三十条の三 （略）

2 （略）

六 地域における病床の機能（病院又は診療所の病床において提供する患者の病状に応じた医療の内容をいう。以下同じ。）の分化及び連携並びに医療を受ける者に対する病床の機能に関する情報の提供の推進に関する基本的な事項

3 （略）

第三十条の三の二 厚生労働大臣は、前条第二項第五号又は第六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十三第一項に規定する病床機能報告対象病院等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、同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。

2 （略）

第三十条の十三 病院又は診療所であつて療養病床又は一般病床を有するもの（以下「病床機能報告対象病院等」という。）の管理者は、地域における病床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、当該病床機能報告対象病院等の病床の機能に応じ厚生労働省令で定める区分（以下「病床の機能区分」という。）に従い、次に掲げる事項を当該病床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 厚生労働省令で定める日（次号において「基準日」という。）における病床の機能（以下「基準日病床機能」という。）

二 基準日から厚生労働省令で定める期間が経過した日における病床の機能の予定（以下「基準日後病床機能」という。）

三 当該病床機能報告対象病院等に入院する患者に提供する医療の内容

四 その他厚生労働省令で定める事項

2・3 （略）

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。

第九十二条 （略）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。

※ 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、医療機関等情報支援システム（以下「G-MIS」という。）の WEB フォームから直接、報告様式に入力及び提出していただく形式となっております。

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

令和7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。

※ 許可病床として一般病床あるいは療養病床を有しているものの休床中の医療機関、健診や治験、母体保護法に基づく利用のみで診療報酬請求を行っていない医療機関も報告対象となります。

ただし、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）であっても、下記2)における「c.」、「d.」、「e.」に該当する場合は報告対象外となります。

※ 一般開放している場合は、自衛隊病院等も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7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、「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G-MISサイトより申請してください。

a. 一般病床・療養病床を有していない医療機関

- ※ 許可病床として精神病床のみ、結核病床のみ、感染症病床のみを有する医療機関
- ※ 病床機能報告は、地域医療構想を踏まえて各医療機関の足下の状況と今後の方向性を「見える化」するために行っているため、一般病床・療養病床を有する医療機関に限定されております。

b. 都道府県に全許可病床を返還済又は令和8年3月31日までに返還予定（無床診療所に移行予定）である医療機関

c. 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（地域における病床の機能分化・連携の推進の対象とはならないものであるため、病床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。

d. 休院・廃院又は令和8年3月31日までに休院・廃院予定である医療機関

e. 令和7年7月2日以降に新たに開設した医療機関

1－3．報告対象となる病棟の範囲

1) 病院における報告対象病棟

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（※）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扱うものとします。

※ 特殊疾患入院医療管理料、小児入院医療管理料3、小児入院医療管理料4、回復期リハビリテーション入院医療管理料、地域包括ケア入院医療管理料1～4を算定する場合は除きます。

病院においては、医療法第7条第1項から第3項に基づいて開設許可を受けている一般病床・療養病床を有する病棟のみが報告対象となります。また、許可病床として一般病床・療養病床を有する病棟の場合は、休棟中の病棟であっても「病棟票」の作成が必要となります。

精神病床のみ、感染症病床のみ、結核病床のみの病棟等は「病棟票」の作成は不要ですが、その場合にも「施設票」には、一般病床・療養病床以外の病床を含む貴院の全病床を対象としてご回答ください。なお、基準病床数制度において特例とされている特定の病床等も含めてご報告ください。

2) 有床診療所における報告対象病棟

有床診療所については施設全体を1病棟と考え、施設単位でご報告ください。

また、有床診療所においては「医療機能」、「有床診療所の病床の役割」、「病床数」、「人員配置」、「入院患者数」、「具体的な医療の内容に関する項目」等の一定の項目に限りご報告が必須となり、それ以外の項目については任意項目となります。なお、全病床が休床中である有床診療所においても、下記に従ってご報告いただく必要があります。

【全病床が休床中である有床診療所の報告方法】

- | |
|---|
| <p>① 以下のいずれか又は両方に該当する場合は、全ての必須項目について報告する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none">・令和7年7月1日時点で地方厚生（支）局長への入院基本料の届出がある場合・令和6年4月1日～令和7年3月31日の期間に稼働病床がある場合 <p>② 入院基本料の届出がなく、過去1年間の稼働病床がない有床診療所は、「報告様式1」においては以下の項目の報告は不要ですが、それ以外の必須項目については報告が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none">・「7. 職員数」のうち、「②入院部門の職員数」・「9. 入院患者数の状況」 |
|---|

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 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できるよう、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（最新バージョン）
- ・ GOOGLE CHROME™（最新バージョン）
- ・ MOZILLA® FIREFOX®（最新バージョン）

報告様式の種類		報告項目
報告様式 1	病院用 [基本票・施設票・病棟票]	I 各病棟の病床が担う医療機能 II その他の具体的な項目
	有床診療所用 [診療所票]	III 構造設備・人員配置等に関する項目 等
報告様式 2（※）	基本票・病棟票	I 算定する入院基本料・特定入院料等の状況 II 有床診療所の多様な機能の状況 等

※ 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7年5月以降に、令和6年4月から令和7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「病床機能報告」をクリックすると病床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。なお、入力された桁数が多い場合は、PDF ファイル上に全桁数の表示がされない可能性があります。

病床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

このダッシュボードを 1 分以内に複数回更新することはできません。

キーワードを入力してください

病床機能試験ユーザ0...

各種資料
報告マニュアル
報告様式_確認・記入要領

病床・外來機能報告 報告フォーム
以下の連絡が必要な医療機関は病床・外來機能報告 報告フォームから申請してください。
病床・外來機能報告 報告フォーム

- 詳細・報告
- 報告対象外医療機関申告書
- 報告確認連絡
- 変更し依頼

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。報告画面に進み、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。

※病床・外來機能報告が報告対象外の場合、一部のグラフは表示されません。

すべて選択	タイトル	病床・外來管理番号	エラーありなし	報告状況
すべて表示			なし	報告済み

すべて選択	タイトル	病床・外來管理番号	エラーありなし	報告状況
すべて表示			なし	報告済み

ダッシュボード
病床・外來機能報告ダッシュボード(医療機関)
更新日 2023/09/05 10:34 病床機能試験ユーザ0.9として参照

更新

※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）

病床機能報告様式2
令和6年度_病床機能報告制度 様式2

報告履歴 帳票出力

基本票エラー一件数 0 病棟票エラー一件数 0 手術票エラー一件数 0 全身麻酔票エラー一件数 0 報告状況 報告済み

基本票 病棟票一覧

ナビゲーションメニュー
リンクを押すと見出しに移動します

1. 基本情報
2. 病棟コード・病棟名

編集 × キャンセル 保存

病院名: 住所: 電話番号: -- 病床・外來管理番号:

1. 基本情報

1. 医療機関名

病院名

病院名 (訂正用)

※表示されている病院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・外來管理番号

2. 医療機関住所

郵便番号

〒 -

都道府県

住所

※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」にチェックを入れると、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。必要に応じてご利用ください。

ZIP ファイル出力画面

病床機能報告様式2
令和6年度_病床機能報告制度 様式2

報告履歴 帳票出力

基本票エラー件数 0 病棟票エラー件数 0 手術票エラー件数 0 全身麻酔票エラー件数 0 報告状況 報告済み

基本票 病棟票一覧

ナビゲーションメニュー
リンクを押すと見出しに移動します
1. 基本情報
2. 病棟コード・病棟名

病棟名: 住所:
1. 基本情報
1. 医療機関名
貴院名
貴院名 (訂正用)
※表示されている貴院名が
病棟・外来管理番号
2. 医療機関住所
郵便番号
〒
都道府県
住所

ZIPファイル出力

以下のファイルをZIP化して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「ZIPファイルダウンロード」ボタン押下時刻です。
ZIP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。

病棟_様式2基本票
病棟_様式2病棟票
※病棟票は、登録した病棟ごとにファイルが作成されます。

上記ファイルをダウンロードする場合は「ZIP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。

☐ 帳票に数値の「0」を表示しない
(選択すると値が「0」で登録されている数値項目を空白で表示します)

ZIP ファイルダウンロード キャンセル

※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。

病床機能報告様式2
令和6年度_病床機能報告制度 様式2

報告履歴 帳票出力

基本票エラー件数 0 病棟票エラー件数 0 手術票エラー件数 0 全身麻酔票エラー件数 0 報告状況 報告済み

基本票 病棟票一覧

ナビゲーションメニュー
リンクを押すと見出しに移動します
1. 基本情報
2. 病棟コード・病棟名

病棟名: 住所:
1. 基本情報
1. 医療機関名
貴院名
貴院名 (訂正用)
※表示されている貴院名が
病棟・外来管理番号
2. 医療機関住所
郵便番号
〒
都道府県
住所

ZIPファイル出力

以下のファイルをZIP化して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「ZIPファイルダウンロード」ボタン押下時刻です。
ZIP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。

ダウンロード確認

11100007_病棟_様式2_病棟票全試験 0 6_20230905103715.zipをダウンロードします。

OK

※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. イ2）紙媒体の報告様式で報告する場合」参照

病床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： <u>令和7年10月1日～11月30日</u> 報告様式2： <u>令和7年11月4日（予定）～11月30日</u> ※ 提出された報告内容において疑義が確認された場合、都道府県及び厚生労働省「令和7年度 病床・外来機能報告」事務局（以下「制度運営事務局」という。）から問い合わせや修正依頼を行うことがあります。なお、本報告に関する事務作業の効率化を図るため、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。

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14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「5. 問い合わせ窓口」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7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るため紙媒体入手希望申請は10月26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月中旬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、G-MISの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。

STEP 3 ～11月4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。

STEP 4

～11月30日までにご対応いただきたいこと～

- ・ 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、都道府県及び制度運営事務局から問い合わせや修正依頼を行うことがあります。

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。詳細は病床機能報告 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8年1月30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」又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には、「病院用」の報告様式（基本票・施設票・病棟票で構成）と「有床診療所用」の報告様式（診療所票で構成）があります。貴院の病診区分と一致しているかご確認のうえ、ご報告ください。もし異なっている場合には、お手数ですが制度運営事務局までご連絡ください。

なお、報告様式1では報告負担軽減のために以下の項目について令和6年度の報告結果がプレプリントされています。必要に応じて修正のうえ、ご報告ください。

特に、許可病床数（一般病床、医療法上の経過措置に該当する病床、療養病床）は、修正の必要があることが多いため、ご留意ください。

- ・ 設置主体、許可病床数、主とする診療科、医療機器台数、建物の建築時期・構造（病院のみ）

2) 報告様式2における留意点

報告様式2は**病棟単位**でご報告いただきます（有床診療所は施設全体を1病棟と考え、施設単位でご報告ください）。

なお、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている医療機関は、診療報酬請求時の病棟コードの入力の有無により報告方法が異なります。報告方法の詳細は、「3-2. 報告様式2における報告項目の概要」をご参照ください。

「令和6年4月から令和7年3月診療分（令和7年4月審査分まで）の電子入院レセプトがある医療機関」へは、厚生労働省において必要な項目の集計を行い、集計結果がプレプリントされた報告様式2が、11月4日からG-MIS上に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、必要に応じて修正し、11月30日までにG-MIS上でご報告ください。

集計内容について確認した結果、**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6年4月から令和7年3月診療分（令和7年4月審査分まで）の電子入院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、4－1の「2）紙媒体での報告を希望する場合」を参照してください。

報告様式2において高度急性期・急性期に関連する医療項目[※]の報告がなく、当該病棟の報告様式1において「高度急性期機能」又は「急性期機能」を選択された場合、医療機能の整合がみられないため、報告様式1の医療機能を変更いただくか、若しくは報告様式2の「13. 当該病棟における医療機能の報告の再確認 ②2025（令和7）年7月1日時点の機能」の自由記載欄に実施した具体的な高度急性期・急性期に関連する医療項目とどのような医療機能を地域で担っているのかを別途、具体的にご記入ください。

※ 病床機能報告 報告マニュアル〈①基本編〉をご参照ください。

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4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「病床機能報告 報告様式1 確認・記入要領」をご覧ください。

1) 「Ⅰ 医療機能の選択における考え方」について

令和7年度病床機能報告 報告マニュアル〈①基本編〉をご参照ください。

2) 「Ⅱ その他の具体的な項目」の「①構造設備・人員配置等に関する項目」について 病棟ごとに各報告項目についてご回答ください。

項目例	調査対象時点
許可病床数	令和7年7月1日時点
算定する入院基本料・特定入院料	〃
看護師数、准看護師数、看護補助者数、助産師数等	〃
主とする診療科	〃
新規入棟患者数、在棟患者延べ数、退棟患者数等	令和6年4月1日～令和7年3月31日の 1年間
入棟前の場所別の新規入棟患者数、退棟先の場所別の退棟患者数等	〃

なお、有床診療所の報告項目は、「許可病床数」、「人員配置」、「入院患者数」、「主とする診療科」等の一定の項目に限り必須となり、それ以外の項目については任意項目となります。

3-2. 報告様式2における報告項目の概要

1) 「Ⅱ その他の具体的な項目」の「②具体的な医療の内容に関する項目」について

詳細は「病床機能報告 報告様式2 確認・記入要領」をご覧ください。

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6年4月から令和7年3月診療分の入院レセプトです。

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6年4月から令和7年3月診療分（令和7年4月審査分まで）の入院レセプトです。

※ 「令和6年4月から令和7年3月診療分（令和7年4月審査分まで）の電子入院レセプト」があり、レセプトに「病棟コード」の入力がある医療機関のプレプリントデータには、令和6年4月から令和7年3月診療分（令和7年4月審査分まで）のレセプトの一次審査による査定・返戻・取下げ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6年4月診療分より前の診療分は、令和6年5月以降審査分であっても含めないでください。

※ 公費負担医療制度による請求分（電子レセプト請求分）も集計されています（医療保険との併用分は重複して集計されておりません）。

2) 病床機能報告制度に関する電子レセプトへの病棟情報の記録について

詳細は「病床機能報告 報告様式2 確認・記入要領」をご覧ください。

病床機能報告では、平成28年度診療報酬改定に伴うシステム改修等にあわせて電子レセプトへの病棟コードの記録が開始されたことから、報告様式2「Ⅱ②具体的な医療の内容に関する項目」についても、病棟コードに基づき**病棟単位**で項目を集計していただくこととなります。

電子レセプトへの病棟コードの記録は、許可病床として一般病床及び療養病床を有しており、電子レセプトによる診療報酬請求を行っている**病院**が対象となります。有床診療所については、病棟コードの記録は不要です。

電子レセプトに病棟コードを記録いただくことで、制度運営事務局が当該病棟コードに基づき集計した「令和6年4月から令和7年3月診療分（令和7年4月審査分まで）の電子入院レセプト」のデータを参照することが可能となります。

「電子入院レセプトへの「病棟コード」（許可病床における一般病床又は療養病床分）の入力状況別の報告方法」（病院のみ対象。有床診療所は除く。）

・病棟コードを全て又は一部に入力している医療機関：

病棟ごとに集計した確認用データが参照できます。内容をご確認いただき、ご報告ください。

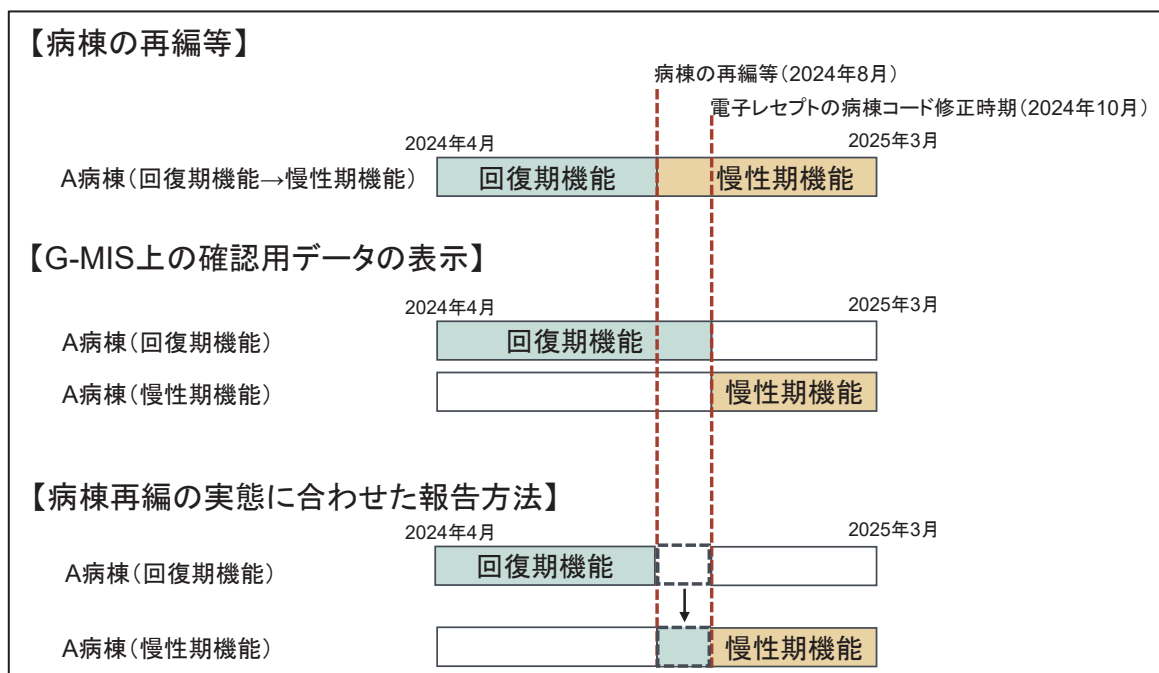
病棟コードが未入力分のデータに関しては、医療機関で**病棟ごとに集計したうえで**、ご報告ください。

・病棟コードが全て未入力の医療機関：

全ての病棟のデータが集計された状態で確認用データが参照できます。内容をご確認いただき、医療機関で**病棟ごとに集計したうえで**、ご報告ください。

- ・病棟の再編等の時期と電子レセプトの病棟コード修正時期が異なる医療機関：

確認用データは、電子レセプトの病棟コード別に参照できます。病棟の再編等の時期と電子レセプトの病棟コードを修正した時期が異なる医療機関において、再編前後の実態に合わせて報告する場合は、再編前の病棟コードの確認用データを再編後の病棟コードの病棟へ集計しなおしたうえで、ご報告ください。



- ※ 紙媒体による報告を希望し、上記の条件に該当する医療機関についてはあらかじめ確認用データがプレプリントされた報告様式2を送付する予定です。ただし、病棟数の多い病院等の場合、送付する紙媒体の量が膨大になるおそれがあることから、個別にご確認させていただくことがありますのであらかじめご了承ください。

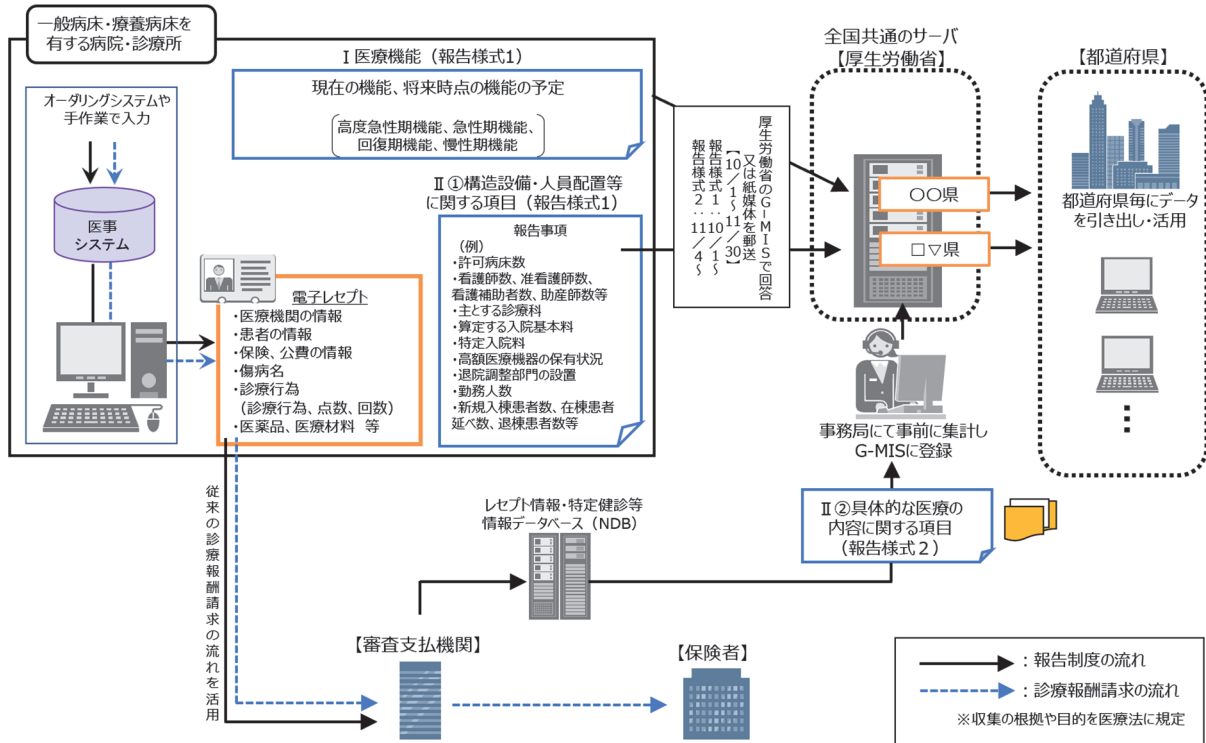
3) 入院診療実績の通年化に伴う負担軽減について

「令和3年度以降の病床機能報告における入院診療実績の報告内容等について」(令和3年4月13日付け医政地発 0413 第2号厚生労働省医政局地域医療計画課長通知)に基づき、以下の通り入院診療実績の報告の負担軽減を図ります。

- ・ 病床機能報告の実施にあたり、国から病床機能報告対象病院等に提供している電子レセプト情報を利用して整理した入院診療実績データについて、公費負担医療制度により請求された電子レセプト情報分を含めたうえで提供するとともに、G-MIS 上において、当該データを報告様式2に表示し、入力の簡素化を図ることとします。
- ・ 紙媒体により報告を行っている病床機能報告対象病院等においては、入院診療実績の報告について、月別の数ではなく年間合計数のみ報告すれば足りることとします。

<参考>

病床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URLの「1-2. パスワード再発行申請」もご参照ください。

厚生労働省 G-MIS事務局 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/10800000/001344254.pdf>

ログイン画面

The screenshot shows the G-MIS login interface. At the top is the logo for '厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム'. Below it is a notice about COVID-19 and a link to 'こちら' (here). The login fields for 'ユーザ名' (Username) and 'パスワード' (Password) are highlighted with a red dashed box. A blue 'ログイン' (Login) button is below them. To the right, a red dashed box with an arrow points to the login fields, containing the text: '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。' (Enter your G-MIS username and password, and log in).

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

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。

ユーザ名

パスワード

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〔病床機能報告〕をクリックすると病床機能報告リストビュー画面に進みます。

G-MIS ログイン後のホーム画面



※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。

病床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。

すべて選択	タイトル	病床・病室管理番号	エラーありなし	報告状況
すべて表示	病院・病室管理番号 様式1		なし	報告済み
すべて表示	病院・病室管理番号 様式2		なし	報告済み

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26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6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月中旬以降となります。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。
- ※ 外来機能報告との重複項目について外来機能報告にエラーが生じる場合は対象エラーの内容を確認のうえ、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を使用しご送付ください。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による報告様式のご提出は受け付けておりません。

【送付先】

〒112-8719 東京都文京区後楽一丁目1番3号 4階 サーベイリサーチセンター内
厚生労働省「令和7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

病床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、巻末に記載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、以降のページに記載の【病床・外来機能報告 問合せフォームの操作方法】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、各報告様式の確認・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、病床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 問合せフォームの操作方法】

- ① G-MIS のホーム画面より【病床機能報告】をクリックすると病床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。

病床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 知らせ 問合せ 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

各種資料
令和5年度_病床機能報告報告マニュアル<①基本編>
令和5年度_病床機能報告報告マニュアル<②手順編>
令和5年度_病床機能報告_報告様式1記入要領(病院内用)
令和5年度_病床機能報告_報告様式1記入要領(有床診療所用)
令和5年度_病床機能報告_報告様式2確認・記入要領(病院内・有床診療所用)
令和5年度_病床・外来機能報告ダッシュボードマニュアル

病床・外来機能報告 問合せフォーム
以下の連絡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。
● 質疑・問合せ
● 報告対象外医療機関申請
● 差戻し依頼

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。報告画面に進み、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。

※病床・外来機能報告が報告対象外の場合、一部のグラフは描画されません。

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
		なし	作成中

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
		あり	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

※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

※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7年9月22日～令和8年1月30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7年9月22日～11月14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7年12月1日～12月25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」、「2. 報告対象外医療機関申告書」、「3. 差戻し依頼」のいずれかを選択し、[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。
- ※ 報告対象外の医療機関は、「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。

病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面（例：質疑・照会）

「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。エラーが表示されない場合は保存後に登録されます。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

※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ご確認ください。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（例：質疑・照会）

※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 医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 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

病床結合試験ユーザログイン

質疑・照会の入力について
「質疑・照会」は病床・外来機能報告の制度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い合わせはこちらからお願いいたします。

差戻し依頼の氏名、電話番号について
差戻し依頼に記載される氏名、電話番号は事務局から確認のためのお電話に利用する場合がございますので、
担当者様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

2 件の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての病床・外来機能報告 問合せフォーム • 1分前 に更新されました

このリストを検索...

タイトル	質問名	病床・外来機能報告	レコードタイプ	対応状況	作成日
2. 報告対象外医療機関報告書				1. 未対応	2023/09/05 10:46
2. 報告対象外医療機関報告書				1. 未対応	2023/09/05 10:48

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通りです。

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。

- イ) 「▼」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。

- ロ) 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)

ハ) [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

リストビューコントロール
新規
コピー
名前を変更
共有設定
表示する項目を選択
削除
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。

二) リストを最新の状態に更新します。

問い合わせ窓口 厚生労働省「令和7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）・・・①②③

※ 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・・・③のみ

※ 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。

①電話（フリーダイヤル） 0120-142-305 [平日9:00～17:00受付]

②FAX（制度運営事務局専用） 03-5615-9278 [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]

※ ①②電話、FAX の開設期間は令和7年9月22日9:00～12月26日17:00です。

※ ③病床・外来機能報告 問合せフォームの開設期間は令和7年9月22日9:00～令和8年1月30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