

医療機関用 かかりつけ医機能報告 簡易マニュアル（1.0版）

【注意】

- 報告にはG-MISのID・パスワードが必要です。新規ユーザ登録をしていない医療機関等は、「かかりつけ医機能報告制度」の報告をG-MISで行うことができません。
- ユーザ登録申請を事前に行ったにもかかわらず、アカウントが発行されない場合は、所管の保健所へご連絡ください。
- 入力事項にご不明点等がある場合、紙での報告を希望する場合は、以下の問い合わせ先までご連絡下さい。なお、紙の様式は県ウェブページからもダウンロードが可能です。
 <名古屋市、豊橋市、岡崎市、一宮市及び豊田市に所在の医療機関>
 →愛知県医務課医務グループ（052-954-6274）
 <上記以外の市町村に所在の医療機関>
 →管轄する県保健所
 <県ウェブページ>
<https://www.pref.aichi.jp/soshiki imu/kakaritsukei-kinouhoukoku.html>

1

下記URLの「G-MISログイン」ページにアクセスし、「ユーザ名」と「パスワード」を入力してログインしてください。

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

インターネットで「G-MIS ログイン」と検索し、一番上の「G-MIS ログイン」ページからもアクセスできます。

- ・G-MISログインページの「パスワードをお忘れですか？」をクリックして上のページへ。
- ・「ユーザ名」を入力し、「パスワードリセット」ボタンをクリック。
- ・登録したメールアドレス宛てに届くメールに従ってパスワード再設定。
- ※「ユーザ名」を忘れた場合は、所管の保健所へご連絡ください。

2 ログイン後、以下のページが表示されますので、「G-MIS」ボタンをクリックすると、「G-MISホーム画面」へ遷移します。



3 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックします。



4

「定期報告」をクリックし、遷移後の画面で「OK」を押してください。

定期報告

変更報告 報告取消

機関名	機関コード	登録年月日
済生労働省からのお知らせ	900001	2024/01/23
定期報告等の実施前に必ず、「下記2点」は画面下部のく郵送用紙からの情報とのご確認をお願いします。 【運営者お知らせ】既存、又開設の「所在地」の入力には郵送用紙名前入力が必要です。(かかづけ医療機関登録制度) 【既往・既開設の登録】「お知らせ」かかづけ医療機関登録用紙に「保健医療機関登録用紙」で、誤って「スキップする」を		

定期報告の入力を開始します。よろしいですか？

キャンセル OK

定期報告：年に1回以上、1～3月に行なうことが定められている報告を行う場合は、「定期報告」を選択してください。

変更報告：「定期報告」以外で、機関情報に生じた変更を報告する場合は、「変更報告」を選択してください。

報告取消：報告情報を最初から登録し直す場合は、「報告取消」を選択してください。ただし、県が確認完了した後は取り消すことができません。

5

前年度末時点の保健医療機関番号を入力し、「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。遷移後の画面で「OK」をクリックします。

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。

閉じる

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。

OK

- 保険医療機関番号は、「231」+レセプトで使用する7桁を合わせた合計10桁の数字です。

- 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」をクリックし⑦の手順に遷移します。「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」が自動入力されません。

- 誤って「スキップする」をクリックした場合は、手順4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（ただし、報告中の情報は復元できません）。

6

「調査票入力一覧画面」から、「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。

The screenshot shows the 'Report Input List' screen. At the top, there are tabs for Home, Report, Information, Contact, FAQ, Report Status, and Search. A search bar at the top right contains the placeholder '検索キーワードを入力してください' (Please enter a search keyword). Below the tabs, there's a report summary section with fields for Formal Name, Official Name (Kanji), Location, Reporting Status (Reported), and Diagnosis Status (Reported). Under '各種機能の有無' (Presence of various functions), there are five categories: Daily medical treatment (1), Out-of-hours medical treatment (2), Hospital admission support (3), Home medical treatment (4), and Care services (5). The '1号機能' column is highlighted with a blue border. To the right of the table, there's a legend for 'Input Status': '未入力' (Not entered) is grey, and '入力' (Entered) is blue. A red circle with the number '7' is placed over the 'Input' button in the legend.

7

各報告項目に入力します（回答に当たっては国のマニュアルも御確認下さい）。

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

! 6

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）

! 7

無し 有り

その他の報告事項

キャンセル

一時保存

登録

! 9

最後の項目は入力内容に応じて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（→⑨へ進んでください）。

入力が完了した後、「登録」をクリックします。

8 「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。以下、⑦と同様に各項目に入力していき、（2）～（5）も同様に回答していきます。

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	2026/2/1 16:56:32	10 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

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

⑤で「保険医療機関番号をデータベースと照合する」を選択した場合、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自動入力されています。念のため各医療機関においてもご確認ください（修正がある場合は適宜修正してください）。他の診療報酬項目についても同様です。

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

最後の項目は入力内容に応じて機能の有無が自動で判定されます。

12

キャンセル

一時保存

登録

9 回答が必要な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、「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。機能判定に必要な項目が入力されていない場合、「一」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ひいたします。

10 入力内容を確認します。

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

各機能の有無

日常的な診療を総合的かつ継続的に実行する機能 有り	通常の診療時間外の診療 有り	入退院時の支援 有り	在宅医療の支援 有り
------------------------------	-------------------	---------------	---------------

1. かかりつけ医機能を総合的かつ継続的に実行する機能

(1) 日常的な診療を総合的かつ継続的に実行する機能

報告内容

「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実行する機能）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実行する機能）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
[redacted]

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実行する機能）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実行する機能）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
[redacted]

入力内容が反映された院内
掲示用の帳票はこちらから
出力することができます。

11

⑨と同じ画面で「報告」をクリックし、遷移後の画面で「OK」をクリックします。報告状況が「報告済」になっていれば報告完了です。

各機能の有無				
日常的な診療を組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

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) 日常的な診療を組合的かつ継続的に行う機能	入力完了	2025/2/1 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	2025/2/1 16:56:38	入力
	(2) 入退院時の支援	入力完了	2025/2/1 16:56:38	入力
	(3) 在宅医療の提供	入力完了	2025/2/1 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	2025/2/1 16:56:38	入力
	(5) その他の報告事項	入力完了	2025/2/1 16:56:38	入力



引き続き「医療機能情報提供制度」による定期報告を行う場合はホームに戻ります。
院内掲示用の帳票を出力する場合は再度「入力内容の確認」画面に進みます。

院内掲示用の帳票を出力する場合は、10の画面から「帳票出力（院内掲示用）」をクリックし、ファイルをダウンロードしてください。

The screenshot shows the 'Report Submission' screen for the '2025 Annual Report (Ongoing Monitoring System)'. At the top right, there are three tabs: 'Print', 'Print Output', and 'Print Output (Institutional Display Use)'. The 'Print Output (Institutional Display Use)' tab is highlighted with a red circle and a number '1' above it. Below the tabs, there are sections for 'Organization Name' (正式名称), 'Organization Name (Katakana)' (正式名称 (フリガナ)), 'Address' (所在地), 'Report Status' (報告状況), and 'Suspicion Status' (疑義状況). There is also a section for 'Service Availability' (各機能の有無) with five categories: '日常的な診療を継続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), and '介護サービス等と連携した医療提供' (有り).

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。

A red circle with the number '2' above it highlights the 'File Download' button in the dialog box. The dialog box contains two buttons: 'ファイルダウンロード' (File Download) and 'キャンセル' (Cancel).