



日医発第 492 号（地域）
令和 8 年 6 月 11 日

都道府県医師会
担当理事 殿

公益社団法人 日本医師会常任理事
坂本 泰三
(公印省略)

地域医療支援病院の業務報告書の提出方法について

医療法に基づく地域医療支援病院の業務報告書の提出については、令和 7 年 9 月 22 日付け日医発第 1047 号（地域）等を以てご連絡申し上げた通り、令和 8 年 4 月 1 日以降は、業務の負担軽減やデータ管理の利便性等の観点から、医療機関等情報支援システム（Gathering Medical Information System）（以下、「G-MIS」）又は書面に限る方法により提出することとなっております。

今般、厚生労働省医政局地域医療計画課より各都道府県衛生主管部（局）宛に発出された標記事務連絡においては、令和 8 年度の G-MIS による報告については 6 月 12 日より開始する旨が示されると共に、G-MIS の医療機関用操作マニュアルの送付がなされており、本件について、同課より本会に対して情報提供の事務連絡がございました。

つきましては、貴会におかれましても本件についてご了知いただくとともに、貴会管下郡市区医師会及び関係医療機関等への周知方につきご高配のほどよろしくお願い申し上げます。

事 務 連 絡
令 和 8 年 6 月 5 日

公益社団法人 日本医師会 御中

厚生労働省医政局地域医療計画課

地域医療支援病院の業務報告書の提出方法について（情報提供）

標記について、別添のとおり、各都道府県衛生主管部（局）宛てに送付しておりますので、情報提供いたします。

事務連絡
令和8年6月5日

各都道府県衛生主管部（局）御中

厚生労働省医政局地域医療計画課

地域医療支援病院の業務報告書の提出方法について

平素より、医療行政につきまして、格別の御配慮をいただき感謝申し上げます。
地域医療支援病院の業務報告書については、医療法（昭和23年法律第205号）第12条の2に基づき、各都道府県において、毎年、10月5日までに医療機関からの提出を受け、報告書の内容を公表することとされております。

今般、医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）の改正（令和8年4月1日施行）により、各都道府県への業務報告書の提出が、電磁的方法の利用又は書面に限ることとされたところです。

令和8年度につきましては、6月12日より、医療機関等情報支援システム（Gathering Medical Information System：G-MIS）による報告を開始いたしますので、その旨御了知の上、管内の地域医療支援病院宛て御周知いただきますようお願い申し上げます。

【担当者】

厚生労働省医政局地域医療計画課

03-5253-1111（内線 2663）

E-mail tiiki-iryuu_hp@mhlw.go.jp

医療機関用



各種調査・報告回答操作マニュアル

Ver 1.08

令和7年10月9日
厚生労働省 G-MIS事務局

改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	改訂内容
1	1.00	2021/5/10	G-MIS事務局	初版
2	1.01	2022/2/3	G-MIS事務局	「その他調査」の名称を「各種調査・報告」に修正
3	1.02	2022/5/11	G-MIS事務局	「各種調査・報告」の一部項目、リストビューの名称を修正
4	1.03	2022/8/8	G-MIS事務局	「回答ファイル複数ダウンロード」機能の追加
5	1.04	2024/1/15	G-MIS事務局	「人材募集登録」機能廃止に伴うホームページ画面キャプチャ修正
6	1.05	2024/3/21	G-MIS事務局	MICROSOFT EDGE 対応バージョンの改訂
7	1.06	2024/6/4	G-MIS事務局	G-MIS事務局の電話番号修正
8	1.07	2024/11/27	G-MIS事務局	G-MISログイン後トップ画面の修正

改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	改訂内容
9	1.08	2025/10/9	G-MIS事務局	<ul style="list-style-type: none"> ■ 目次・タイトルを以下に修正・追加 2. 調査に対する回答を入力する 2-3. 回答を入力する手順 2-4. 設問の回答形式 2-5. 回答を一時保存する手順 2-6. 回答を送信する手順 3. 回答済みの調査・報告を確認する 3-1. 回答済みの調査・報告を確認する 3-2. 添付されている回答ファイルの確認手順 4. 動作環境 4-1. 動作環境 <ul style="list-style-type: none"> ■ 各調査共通の操作手順となるよう修正 2. 調査に対する回答を入力する 2-1. 回答画面を表示する手順 2-2. 添付ファイルをダウンロードする手順 2-3. 回答を入力する手順 2-4. 設問の回答形式 2-5. 回答を一時保存する手順 2-6. 回答を送信する手順 <ul style="list-style-type: none"> ■ 動作環境の変更 MICROSOFT EDGE 対応OSの改訂

目次

1.	システムログイン		
1-1.	ログイン	...	4
1-2.	パスワード再発行申請	...	5
2.	調査に対する回答を入力する		
2-1.	回答画面を表示する手順	...	6
2-2.	添付ファイルをダウンロードする手順	...	10
2-3.	回答を入力する手順	...	11
2-4.	設問の回答形式	...	13
2-5.	回答を一時保存する手順	...	22
2-6.	回答を送信する手順	...	25
3.	回答済みの調査・報告を確認する		
3-1.	回答済みの調査・報告を確認する	...	28
3-2.	添付されている回答ファイルの確認手順	...	30
4.	動作環境		
4-1.	動作環境	...	32

1. システムログイン

1-1. ログイン

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報交換システム

① ユーザ名

② パスワード

③ ログイン
パスワードをお忘れですか？

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報交換システム

④ G-MIS

⑤

感染症
後方支援
医療機関
についての調査
情報報告

ユーザー登録

後方支援
医療機関
情報報告
(医師向け専用)

病棟
外来
情報報告

病棟
外来
情報報告

調査・報告

医療機能

下記URLにアクセスします。

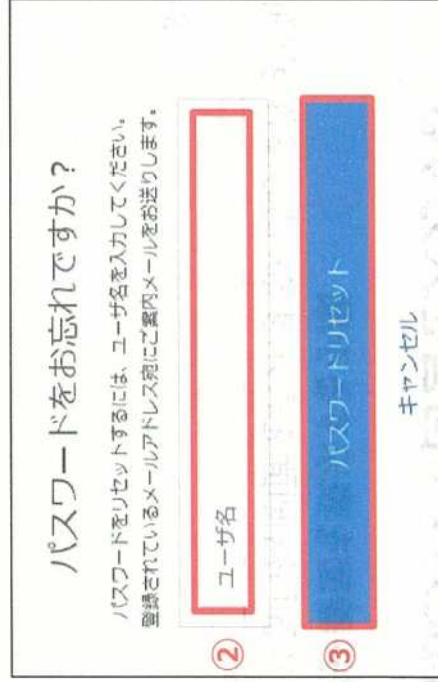
<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>

- ① G-MISのユーザ名を入力します。
- ② パスワードを入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。
- ④ 「ログイン」ボタン押下後、左記画面が表示されますので、「G-MIS」ボタンをクリックします。
- ⑤ ホーム画面が表示されます。

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、1-2.パスワード再発行申請を参照してください。

1. システムログイン

1-2. パスワード再発行申請



① 「パスワードをお忘れですか？」リンクをクリックします。
パスワードのリセット画面が表示されます。

② ユーザ名を入力します。
※ユーザ名が分からない場合は、事務局までお問合せ
ください。

【お問合せ先】
厚生労働省 G-MIS事務局
050-3355-8230
(土日祝日を除く平日9時～17時)

③ 「パスワードリセット」ボタンをクリックするとパスワード
リセット案内メールが配信されます。
メール本文にあるパスワード設定URLへアクセスし、
画面の指示に従い、新規パスワードを設定します。

【注意事項】

- ・パスワードは規定ルールを踏まえ設定が必要となります。
- 規定ルール：半角英大文字と小文字、数字を必ず含めた
組み合わせで、8文字以上。

2. 調査に対する回答を入力する

2-1. 回答画面を表示する手順

調査に対する回答画面を表示するための操作手順は以下の通りとなります。

- ① ホーム画面から「各種調査・報告」をクリックし、各種調査・報告一覧画面を開きます。



2. 調査に対する回答を入力する

2-1. 回答画面を表示する手順

(補足) 各種調査・報告一覧画面で表示、検索できる内容は以下の通りとなります。

①

②

① 各項目名をクリックすることで昇順、降順を切り替えられます。各項目には以下が表示されます。

- ・ 終了日：調査に回答を入力していただく期日です。
- ・ 調査・報告名：調査の名称です。
- ・ 自治体・医療機関名：貴医療機関の名称です。
- ・ 自治体・医療機関コード：貴医療機関のコードです。
- ・ 回答状況：回答状況を確認できます。
(未回答、一時保存、回答済み)

② 各項目を文字列で検索できます。検索できるのは以下の項目です。

- ・ 自治体・医療機関名
- ・ 自治体・医療機関コード
- ・ 回答状況

2. 調査に対する回答を入力する

2-1. 回答画面を表示する手順

(補足) リストビューを用いて表示できる内容は以下の通りとなります。

①

各種調査・報告回答
最近参照したデータ ▼

0個の項目 リストビュー

すべて選択

- 回答が必要な調査・報告
- 回答が必要な調査・報告(締切2週間前)
- 回答依頼を受けた調査・報告
- 回答済みの調査・報告
- 最近参照したデータ
- 実施中の調査・報告

① クリックすると、各リストビューが表示されます。リストビューには以下の種類が存在します。

リスト名称	選択した際に表示される調査・報告
すべて選択	全ての調査・報告
回答が必要な調査・報告	「回答依頼を受けた調査・報告」のうち、未回答、一時保存の調査・報告
回答が必要な調査・報告(締切2週間前)	「回答が必要な調査・報告」のうち、調査終了日が2週間以内の調査・報告
回答依頼を受けた調査・報告	貴医療機関に向けられた調査・報告 ※「すべて選択」と同じ内容となります。
回答済みの調査・報告	「回答依頼を受けた調査・報告」のうち、回答状況が「回答済み」の調査・報告
最近参照したデータ	最近表示した調査・報告
実施中の調査・報告	現在調査期間中の調査・報告

2. 調査に対する回答を入力する

2-2. 添付ファイルをダウンロードする手順

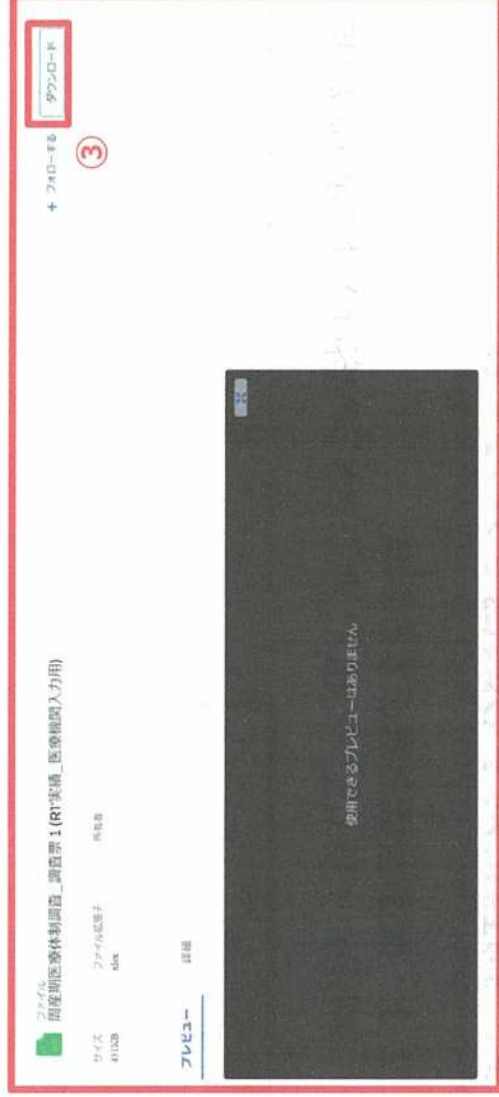
調査に添付されているファイルをダウンロードするための操作手順は以下の通りとなります。



※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

- ① ファイルが添付されている場合、画面上部のリンクをクリックすることでファイルをダウンロードできる詳細ページに遷移できます。添付ファイルごとに、本ページに記載している②、③の手順を実施してください。

【注意事項】 ①「調査結果の閲覧(患者1072)」
添付ファイルの有無及び内容は調査によって異なります。



2. 調査に対する回答を入力する

2-3. 回答を入力する手順

調査に対する回答を入力するための操作手順は以下の通りとなります。

各種調査・報告回答操作サンプル

閉じる

お問い合わせ先
[G-MIS]に関するお問い合わせ先
G-MIS事務局までお問い合わせ
TEL: XXXX-XXXX-XXXX (土日祝日を除く平日9時~17時)
*は必須項目です

Q1. この機能を有効にしますか? *

はい
 いいえ

Q2. ご利用中のソフトウェア名を入力してください。*

Q3. 現在の課題やご意見を自由に記入ください。

Q4. ご連絡先のメールアドレスをご入力ください。

Q5. ご希望のサポート言語を選択してください。(例: 日本語、英語、中国語)

Q6. ご利用のデバイスを選んでください。(PC/タブレット/スマートフォン)

PC
 タブレット
 スマートフォン

Q7. ※この設問は補足情報の表示のみで、回答は不要です。

Q8. ご利用中のユーザー数を入力してください。*

Q9. ご希望の導入開始日を選択してください。*

Q10. 関連資料があれば、ファイルを添付してください。

Q11. ご興味のある機能をすべて選択してください。(例: レポート機能、通知機能、API連携)

レポート機能
 通知機能
 API連携

ファイルアップロード または ファイルをドロップ

補足事項を入力してください。
Q11が入力されている場合は入力不要です。

一時的保存 確定

(補足)

① 「2-1. 回答画面を表示する手順」の③で開いた画面に戻り、回答入力を実施します。

「2-4. 設問の回答形式」以外に、各設問において入力内容について指示がある場合には、当該指示に従って入力してください。

(補足)

一部の設問は、他の設問の回答に連動して回答不要となりグレーアウトされます。

2. 調査に対する回答を入力する

2-3. 回答を入力する手順

* が付されている設問は回答必須です。回答を行わない場合は入力エラーとなり、回答を完了できません。

①

The screenshot shows a survey form with the following elements:

- Q1:** A question with radio buttons for 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). A red dashed box highlights the question text.
- Header:** '各種調査・報告回答操作サンプル' (Various Surveys/Reports Answer Operation Sample).
- Contact Info:** 'お問い合わせ先' (Contact Us) with details for G-MIS.
- Error Message:** A red dashed box highlights a message: '*は必須項目です。エラーメッセージ' (This is a required item. Error message).
- Q2, Q3, Q4:** Questions with text input fields. Red dashed boxes highlight the question text and the input fields. Each field has a small red circle icon and a tooltip that says 'この項目を入力してください' (Please enter this item).
- Buttons:** '閉じる' (Close) at the top right and '一時保存' (Save) / '確認' (Check) at the bottom right.

- ① * が付されている設問には必ずご回答ください。
入力完了後、ページ下部の「確認」ボタンをクリックし、
必須入力に係るエラーメッセージが表示されないか、ご
確認ください。

※入力内容に不備がある場合は、回答画面上部と各
設問の下部にエラーメッセージが表示されます。回答を
行っただうえで再度「確認」に進んでください。

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

「テキスト」形式の設問への回答方法は以下のとおりです。

①

各種調査・報告回答操作サンプル

お問い合わせ先
【G-MISに関するお問合せ先】
G-MIS事務局までお問い合わせ
TEL: XXXX-XXXX-XXXX (土日祭日を除く平日9時~17時)
*は必須項目です

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

Q2 ご利用中のソフトウェア名を入力してください。

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

戻る

Excel, Word

Q2 ご利用中のソフトウェア名を入力してください。

- ① 自由記述形式で回答する設問です。
入力可能な文字列に制限はございません。
入力欄の文字数の上限および改行の可否は、調査や設問により異なります。

【注意事項】

文字数上限を超過して入力した場合、超過分は自動的に削除されます。エラーメッセージ等は表示されません。「2-6. 回答を送信する手順」の②に記載の確認画面にてご自身の入力内容を確認のうえ、送信を行ってください。

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

「数値」形式の設問への回答方法は以下のとおりです。誤った形式で入力を行うとエラーとなり、回答を完了できません。

- ① 数値形式で回答する設問です。
半角かつ0以上の整数のみ入力が可能です。

正しい形式で入力し、確認へ進んだ場合（0以上の半角整数を入力）

各種調査・情報回答操作サンプル

お問い合わせ先
【G-MSIに関するお問い合わせ】
G-MSI事務局までお問い合わせします
TEL：XXXX-XXXX-XXXX（土日祝日を除く平日9時～17時）
*は必須項目です

Q8. ご利用中のユーザー数を入力してください。*

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

10

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

戻る 進む

誤った形式で入力し、確認へ進んだ場合（小数を含む値を入力）

各種調査・情報回答操作サンプル

お問い合わせ先
【G-MSIに関するお問い合わせ】
G-MSI事務局までお問い合わせします
TEL：XXXX-XXXX-XXXX（土日祝日を除く平日9時～17時）
*は必須項目です

Q8. ご利用中のユーザー数を入力してください。*

10.0

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

戻る 確認

(エラーメッセージ)
次の項目を確認してください。
0以上の整数のみ入力してください。

正しい形式で入力を行い、ページ下部の「確認」ボタンをクリックすると、エラーは表示されず、入力内容を確認する画面へ遷移します。

誤った形式（例：全角数字、小数を含む値、数字以外の文字列等）を入力し「確認」ボタンをクリックすると、回答票の上部に「0以上の整数を入力してください」とエラーメッセージが表示され、回答を完了できません。

※以下のような内容を入力した場合にエラーが発生します。

エラー内容	入力例
0の複数入力	00, 0.0
先頭が0の数値入力	012
負の数値の入力	-5
非数値の入力	abc, @#!
小数点の入力	1.5
単位付きの文字列入力	3kg, 12人

※エラーが表示されるものの、理由が分からない場合には、一度該当項目を選択いただき、上記のような入力となっていないかご確認ください。

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

「メールアドレス」形式の設問への回答方法は以下のとおりです。誤った形式で入力を行うとエラーとなり、回答を完了できません。

①

Q4. ご連絡先のメールアドレスをご入力ください。

(メールアドレスを入力する場合)

各種調査・質問回答操作サンプル
お問い合わせ先
【G-MISに関するお問い合わせ先】
G-MIS事務局までお問い合わせします
TEL：XXXX-XXXX-XXXX（土日祝日を除く平日9時～17時）
*は必須項目です

1/23/4/5/6/7/8/9/10/11
test@example.com

Q4. ご連絡先のメールアドレスをご入力ください。

(メールアドレス以外の内容を入力する場合)

各種調査・質問回答操作サンプル
お問い合わせ先
【G-MISに関するお問い合わせ先】
G-MIS事務局までお問い合わせします
TEL：XXXX-XXXX-XXXX（土日祝日を除く平日9時～17時）
*は必須項目です

次の項目を確認してください
Q4：正しい形式を入力しました。

1/23/4/5/6/7/8/9/10/11
test@emailaddress
無効なメールアドレスを入力しました。

Q4. ご連絡先のメールアドレスをご入力ください。

1/23/4/5/6/7/8/9/10/11

① メールアドレス形式で回答する設問です。

“@”の前後が英字・半角数字・記号で構成された形式のみ入力が可能です。

(例：example01@g-mis.com)

正しい形式で入力を行い、ページ下部の「確認」ボタンをクリックすると、エラーは表示されず、入力内容を確認する画面へ遷移します。

誤った形式（例：“@”の前後に文字列が存在しない形式、英字・半角数字・記号以外の文字列）を入力し「確認」ボタンをクリックすると、回答票の上部に「有効なメールアドレスを入力してください。」とエラーメッセージが表示され、回答を完了できません。

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

「単一選択（プルダウン）」形式の設問への回答方法は以下のとおりです。

①

The screenshot shows a survey question interface. At the top left, there is a button labeled "閉じる" (Close). Below it, the text reads "各種調査・報告回答操作サンプル" (Various surveys and report answer operation samples). Underneath, it says "お問い合わせ先" (Contact information) with details: "[G-MIS]に関するお問合せ先" (Contact for G-MIS related inquiries), "G-MIS事務局までお願い致します" (Please contact the G-MIS Secretariat), and "TEL: XXXX-XXXX-XXXX (土日祝日を除く平日9時~17時)" (TEL: XXXX-XXXX-XXXX, excluding weekends and holidays, 9 AM to 5 PM on weekdays). A note below states "*は必須項目です" (* is a required item). The question number "05." is displayed on the right. The question text is "ご希望のサポート言語を選択してください。(例: 日本語、英語、中国語)" (Please select the support language you prefer. (Example: Japanese, English, Chinese)). Below the text is a dropdown menu with a red dashed box around it, showing the options "日本語" (Japanese), "英語" (English), and "中国語" (Chinese). A red arrow points from this dropdown to a second, larger dropdown menu below it, which also shows the same three options: "日本語", "英語", and "中国語".

- ① 回答欄をクリックし、プルダウンメニューから該当する選択肢を1つ選んでください。

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

「単一選択（ラジオボタン）」形式の設問への回答方法は以下のとおりです。

①

各種調査・報告回答操作サンプル

お問い合わせ先
【G-MISに関するお問い合わせ先】
G-MIS事務局までお問い合わせします
TEL：XXXX-XXXX-XXXX（土日祝日を除く 平日9時～17時）
*は必須項目です

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11 (6/11)

Q6. ご利用のデバイスを選んでください。(PC/タブレット/スマートフォン)

PC
 タブレット
 スマートフォン

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

一時保存 確認

Q6. ご利用のデバイスを選んでください。(PC/タブレット/スマートフォン)

PC
 タブレット
 スマートフォン

- ① 表示されている選択肢から該当するものを1つを選んでください。

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

「複数選択」形式の設問への回答方法は以下のとおりです。

①

表示されている選択肢から該当するものを全て選んでください。(複数選択可)

各種調査・報告回答操作サンプル

お問い合わせ先
【G-MISに関するお問合せ先】
G-MIS事務局までお願い致します
TEL：XXXX-XXXX-XXXX（土日祝日を除く平日9時～17時）
*は必須項目です

閉じる (11/11)

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

Q11. ご興味のある機能をすべて選択してください。(例：レポート機能、通知機能、API連携)

レポート機能
 レポート機能
 通知機能
 API連携

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

一括保存 確認

Q11. ご興味のある機能をすべて選択してください。(例：レポート機能、通知機能、API連携)

レポート機能
 通知機能
 API連携

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

「日付」形式の設問への回答方法は以下のとおりです。誤った形式で入力を行うとエラーとなり、回答を完了できません。

- ① 回答欄に表示されているカレンダーのマークをクリックの後、日付を選択するか、回答欄へ直接「YYYY/MM/DD」形式（半角数字および半角"/"）で入力してください。

誤った形式（例：“2025-06-10”、“20250610”等、半角数字、半角"/"以外で構成された文字列）を入力した場合は、入力内容が自動的に削除されます。エラーメッセージ等は表示されません

各種調査・報告回答操作サンプル

お問い合わせ先
【G-MISに関するお問合せ先】
G-MIS事務局までお問い合わせします
TEL：XXXX-XXXX-XXXX（土日祭日を除く平日9時～17時）
*は必須項目です

閉じる (9/11)

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

ご希望の導入開始日を選択してください。

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

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 11 12

6月 2025

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 11 12

今日

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11

ご希望の導入開始日を選択してください。

2025/06/06

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

「添付ファイル」形式の設問への回答方法は以下のとおりです。

①

各組調査・情報回答操作サンプル
お問い合わせ先
TEL: 03-5561-0000
TEL: 03-5561-0000 (土日祝日を除く、平日9時～17時)
*は必須項目です

Q10. 調査資料があれば、ファイルを送付してください。
かつファイル名が「テスト用」で始まるファイルをアップロードしてください。

1/22/14/15/16/17/18/19/10/11

1/22/14/15/16/17/18/19/10/11

上、ファイルをアップロード または ファイルをドロップ

Q10. 調査資料があれば、ファイルを送付してください。
かつファイル名が「テスト用」で始まるファイルをアップロードしてください。

指定の名称でないファイルをアップロードした場合

- ① 回答欄の「ファイルをアップロード」をクリックのうえファイルをアップロード、または回答欄の「またはファイルをドロップ」箇所へファイルをドロップし、ファイルをアップロードしてください。

【注意事項】

アップロード可能なファイルの名称が指定されている場合、名称が合致したファイルのみアップロード可能です。
指定の名称以外のファイルをアップロードした場合は、エラー画面に遷移し、回答の送信を完了できません。
表示されたメッセージのとおりファイルの名称を修正し、再度アップロードしてください。

2. 調査に対する回答を入力する

2-4. 設問の回答形式

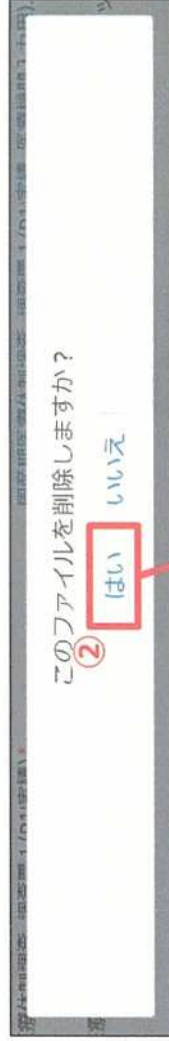
「添付ファイル」形式の設問にアップロードした回答ファイルを削除する操作手順は以下の通りとなります。

※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

① 「削除」ボタンをクリックしてください。

② ポップアップメッセージが立ち上がるため、「はい」をクリックしてください。設問の回答から回答ファイルが削除され、同時に一時保存も行われます。

③ 「×」を押下することで続きから入力できます。



2. 調査に対する回答を入力する

2-5. 回答を一時保存する手順

回答を入力し一時保存するための操作手順は以下の通りとなります。

周産期医療体制調査(調査票2_分娩取り扱い施設)令和3年度 閉じる

お問い合わせ先
お問合せ先：
厚生労働省 G-MIS事務局
電話番号：050-3355-8230(土日祝日を除く平日9時～17時)

*は必須項目です

一時保存日時:2021/3/4 20:23:38
送信日時:2021/3/15 11:10:31

都道府県内の分娩取り扱い施設の状況(令和3年4月1日現在)について、以下の問いにお答えください。

Q1. 令和2年度において、都道府県内の実際に分娩を取り扱った産院数を記載してください。	92
Q2. 令和2年度において、都道府県内の実際に分娩を取り扱った診療所数を記載してください。	40
Q3. 令和2年度において、都道府県内の実際に分娩を取り扱った助産所数を記載してください。	10
Q4. 備考があれば記載してください。	

① 一時保存 確認

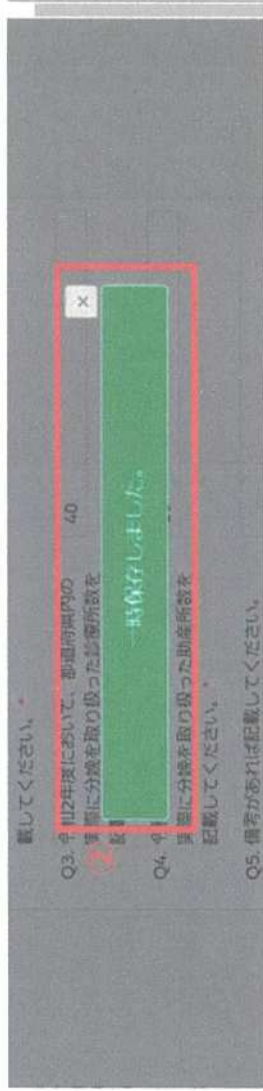
※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

① 調査回答画面で「一時保存」をクリックします。

2. 調査に対する回答を入力する

2-5. 回答を一時保存する手順

回答を入力し一時保存するための操作手順は以下の通りとなります。



※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

- ② 回答が一時保存されると「一時保存しました。」のメッセージが表示されます。「×」を押下することで続きから入力できます。
- ③ 回答画面の【添付ファイル】の上部に「一時保存日時」が表示されます。

閉じる

周産期医療体制調査(調査票2_分娩取り扱い施設)令和3年度

お問い合わせ先

お問合せ先:

厚生労働省 G-MIS事務局

電話番号: 050-3355-8230(土日祝日を除く平日9時~17時)

*は必須項目です

③

一時保存日時:2021/3/16 09:55:16

送信日時:2021/3/16 09:55:19

都道府県内の分娩取り扱い施設の状態(令和3年4月1日現在)について、以下の問いにお答えください。

Q1. 令和2年度において、都道府県内の実際に分娩を取り扱った病院数を記載してください。 92

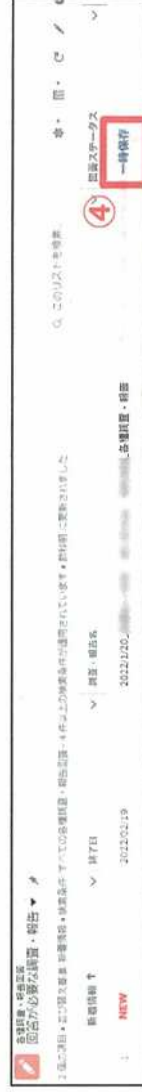
Q2. 令和2年度において、都道府県内の実際に分娩を取り扱った診療所数を記載してください。 40

Q3. 令和2年度において、都道府県内の準際に分

2. 調査に対する回答を入力する

2-5. 回答を一時保存する手順

回答を入力し一時保存するための操作手順は以下の通りとなります。



- ④ 回答を一時保存した状態で画面を閉じた場合は、回答ステータスが「一時保存」となります。

※「一時保存」では回答は確定していませんのでご注意ください。

2. 調査に対する回答を入力する

2-6. 回答を送信する手順

調査に対する回答を送信するための操作手順は以下の通りとなります。

*は必須項目です

一時保存日時:2021/4/1 11:07:01
送信日時:2021/4/1 13:28:13

**次の項目を確認してください。
⑬13: この項目を入力してください。**
(補足)

1. 周産期医療協議会の設置状況について、以下の問いにお答えください。(Q1～Q12)(回答必須)

Q49. 連携がある場合、連携の形を選択してください。

Q50. 他県との連携状況 補足がある場合は記入してください。

Q51. 連携していない場合、その理由を記載してください。
Q48が「①連携がある」の場合は入力不要です。

Q52. 開業助産師が周産期医療協議会のメンバーに入っているか。
①入っている

8. アンケート(任意)

Q53. 周産期医療の質の向上を図るため、地域で取り組んでいること又は全国展開が有意義と考えられる事業等がありましたら記載してください。

一時保存 **① 確認**

※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

① 「確認」をクリックすると入力内容を確認できます。

(補足)

入力内容に誤りがある場合、画面上部にエラーがあるQの番号とエラー内容が表示されます。回答を修正後、再度「確認」をクリックしてください。

※ 送信前に一時保存が可能です。


「2-5. 回答を一時保存する手順」をご参照ください。

2. 調査に対する回答を入力する

2-6. 回答を送信する手順

調査に対する回答を送信するための操作手順は以下の通りとなります。

周産期医療体制調査(令和2年度)その3	随じる
お問い合わせ先 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) *は必須項目です	一時保存日時2021/4/26 14:31:40 【添付ファイル】 302KB
周産期医療体制調査に関する調査Q&A.pdf	
1. 周産期医療体制調査の設置状況について、以下の問いにお答えください。(Q1～Q12) (回答必須)	
Q1. 調査対象年度末の協議会の開催実績をお答えください。*	1
Q2. 協議会に医師が参加している場合、チェックしてください	
Q3. 協議会に参加している医師の職種にチェックしてください。(複数選択可)	
7. 助産所との連携について、以下の問いにお答えください。(Q48～Q52) (回答必須)	
Q48. 助産所と地域の周産期医療に係るネットワークとの連携の有無を選択して ①連携がある ください。*	
Q49. 連携がある場合、連携の形を選択してください。*	①ネットワークに連携組み入れられている
Q49が「1.連携がある」の場合は 必須入力 です。	
Q50. 他県との連携状況 満足がある場合は記入してください。	
Q51. 連携していない場合、その理由を記載してください。	②入っている
Q52. 関東助産師が周産期医療協議会のメンバーに入っていますか。*	
8. アンケート (任意)	
Q53. 周産期医療の質の向上を図るため、地域で取り組んでいること又は全国展開が有意義と考えられる事業等がございましたら記載してください。	②

(補足) 

※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

- ② 「確認」をクリックした場合、入力内容確認画面が表示されます。入力内容を確認し、問題なければ「送信」をクリックします。

(補足)

「戻る」をクリックすることで入力内容の変更が可能です。

2. 調査に対する回答を入力する

2-6. 回答を送信する手順

調査に対する回答を送信するための操作手順は以下の通りとなります。

③ 回答が送信されました。



③ 「回答が送信されました。」のメッセージが表示されます。「閉じる」をクリックするとブラウザのタブが閉じます。



④ 回答が送信されると、回答内容が確定され回答ステータスが「回答済み」となります。

3. 回答済みの調査・報告を確認する

3-1. 回答済みの調査・報告を確認する手順
過去の調査を確認するための操作手順は以下の通りとなります。

1. 産科医療連携推進協議会「産科医療連携推進計画」実施状況調査(令和3年度)

2. 2022/07/01 産科医療連携推進協議会「産科医療連携推進計画」実施状況調査(令和3年度)

3. 周産期医療体制調査(調査票3)令和3年度

お問い合わせ先
【調査に関するお問合せ先】
厚生労働省医政局地域医療計画課までお願いいたします。
医政局地域医療計画課 救急・周産期医療等対策室
小児・周産期医療係
E-Mail : kenkou@med.go.jp
TEL : 03-3526-2000

【G-MISシステムに関するお問合せ先】
厚生労働省G-MIS事務局までお願いいたします。
TEL : 03-3526-2000(土日祝日を除く平日9時～17時)

*は必須項目です

一時保存日時:2021/4/1 11:07:01
送信日時:2021/4/1 13:28:13

1. 周産期医療協議会の設置状況について、以下の問いにお答えください。(Q1～Q12)(回答必須)

Q1. 調査対象年度の協議会の協議会の開催実績回数を入力してください

1

閉じる

※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

- ① 一覧画面でリストの名前をクリックし、「回答済みの調査・報告」に変更すると、過去に回答した調査が表示されます。
- ② 回答内容を確認する調査の調査・報告名をクリックします。
- ③ 別タブにて回答画面が表示されます。本画面にて、調査内容についての回答の確認が可能です。調査期間内であれば修正も行えます。

3. 回答済みの調査・報告を確認する

3-1. 回答済みの調査・報告を確認する手順

過去の調査を確認するための操作手順は以下の通りとなります。

④

調査期間を過ぎているため、回答・修正はできません。

周産期医療体制調査（令和3年度）

回答ファイル複数ダウンロード

閉じる

お問い合わせ先

【周産期調査に関するお問い合わせ先】

調査に関するお問合せは、

管轄の都道府県の周産期医療体制調査ご担当者様までお願いいたします。

なお、管轄の都道府県の周産期医療体制調査ご担当者様が不明の場合は

添付ファイル「周産期医療体制調査_都道府県問合せ窓口.xlsx」をご参照下さい。

【G-MISシステムに関するお問合せ先】

G-MISに関するお問合せは、厚生労働省G-MIS事務局までお願いいたします。

*は必須項目です

一時保存日時:2022/8/4 13:05:26
送信日時:2022/8/4 13:10:45

【添付ファイル】

周産期医療体制調査_調査票1 (R2実績_医療機関入力用).xlsx 644KB
周産期医療体制調査_調査票2 (R2実績_医療機関入力用).xlsx 48KB
周産期医療体制調査 Q&A.pdf 45KB
周産期医療体制調査_都道府県問合せ窓口.xlsx 9KB

Q1. 周産期医療体制調査_調査票1 (R2実績_医療機関入力用)*

周産期医療体制調査_調査票1 (R2実績_医療機関入力用).xlsx

Q2. 周産期医療体制調査_調査票2 (R2実績_医療機関入力用)*

周産期医療体制調査_調査票2 (R2実績_医療機関入力用).xlsx

※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

④ 調査終了日を過ぎている場合、回答の修正は不可となりますが、回答の確認および添付ファイルのダウンロードは可能です。

3. 回答済みの調査・報告を確認する

3-2. 回答として添付されているファイルの確認手順

設問への回答として添付されている回答ファイルを1つずつ確認する手順は以下の通りとなります。

周産期医療体制調査（令和3年度）

回答ファイル複数ダウンロード

閉じる

お問い合わせ先

お問合せ先

【周産期調査に関するお問い合わせ先】

調査に関するお問合せは、

管轄の都道府県の周産期医療体制調査ご担当者様までお願いいたします。

なお、管轄の都道府県の周産期医療体制調査ご担当者様が不明の場合は

添付ファイル「周産期医療体制調査_都道府県問合せ窓口.xlsx」をご参照下さい。

【G-MISシステムに関するお問合せ先】

G-MISに関するお問合せは、厚生労働省G-MIS事務局までお願いいたします。

*は必須項目です

一時保存日時:2022/6/18 18:09:59

添付日時:2022/6/18 18:10:13

【添付ファイル】

周産期医療体制調査_調査票1 (R2'実績_医療機関入力用).xlsx 644KB

周産期医療体制調査_調査票2 (R2'実績_医療機関入力用).xlsx 48KB

周産期医療体制調査_都道府県問合せ窓口.xlsx 9KB

周産期医療体制調査O&A.pdf 45KB

①

Q1. 周産期医療体制調査_調査票1 (R2'実績_医療機関入力用)

周産期医療体制調査_調査票1 (R2'実績_医療機関入力用).xlsx

削除

Q2. 周産期医療体制調査_調査票2 (R2'実績_医療機関入力用)

周産期医療体制調査_調査票2 (R2'実績_医療機関入力用).xlsx

削除

※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

- ① 設問右側のファイルのリンクをクリックすることで、クリックした単一ファイルをダウンロードするページへ遷移します。
(その後の手順は「2-2. 添付ファイルをダウンロードする手順」と同様です。)

3. 回答済みの調査・報告を確認する

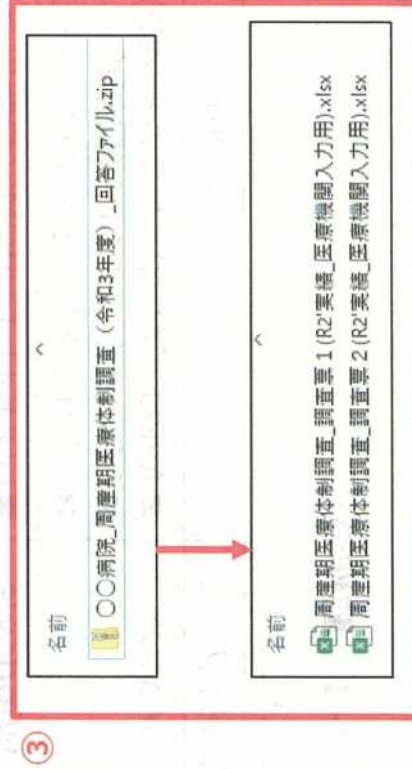
3-2. 回答として添付されているファイルの確認手順

設問への回答として添付されている全ての回答ファイルをまとめて確認する手順は以下の通りとなります。



※画像では「周産期医療体制調査」を例にしています。

- ① 「回答ファイル複数ダウンロード」ボタンをクリックします。
- ② ダウンロードの確認画面が表示されますので「OK」をクリックします。
- ③ ダウンロードされたZipファイルを解凍します。



4. 動作環境

4-1. 動作環境

①パソコン

プラットフォーム	ブラウザ
MacOS	■ APPLE SAFARI(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)
Windows	■ GOOGLE CHROME(最新バージョン) ■ MICROSOFT EDGE(最新バージョン) ■ MOZILLA FIREFOX(最新バージョン)

※ セキュリティの問題によりMicrosoft Internet Explorerは使用不可となっております。

②スマートフォン・タブレット

プラットフォーム	ブラウザ
Android端末	■ GOOGLE CHROME(最新バージョン)
iOS端末	■ APPLE SAFARI(最新バージョン)

③ドメイン制限解除

ネットワーク	ドメイン
Web接続	www.med-login.mhlw.go.jp www.g-mis.mhlw.go.jp

※インターネット接続制限をされている環境の場合は上記ドメインをすべて許可してください。
※設定手順は自組織のネットワークご担当者様にご確認ください。