

	お問合せ内容	回答
1	G-MISへログインするためのユーザー名・パスワードがわからない。	G-MIS全般(ログインエラー、ユーザ名やアカウントの発行、システム障害発生等)についてはG-MIS事務局へお問い合わせください。 TEL:050-3355-8230 メール:helpdesk@gmis.mhlw.go.jp 事務局へユーザ名を確認のうえ、G-MISログイン画面の「パスワードをお忘れですか?」からパスワードの再発行を行ってください。 なお、かかりつけ医機能報告制度と医療機能情報提供制度のアカウントは共通です。
2	担当者が変更になったため、メールアドレスを変更したい。	<G-MISにログインできる場合> G-MISログイン後、ユーザ基礎情報登録から変更してください。 <G-MISにログインできない場合> 厚労省へメールアドレスの変更申請を行う必要があるため、医療政策課 医事・医療相談班(095-895-2464)までご連絡ください。
3	G-MISではなく、紙調査票により報告したい。	紙調査票をご希望の場合は、県からの報告依頼に同封されているFAX依頼票により、紙調査票の手配をご依頼ください。 なお、FAX依頼票を紛失された場合は、医療政策課医療企画班までお問い合わせください。
4	外来診療を行っていないが、報告する必要があるか。	次に掲げるもの以外の病院又は診療所は、報告する必要があります。 1 特定機能病院 2 歯科医業のみを行う病院又は診療所 3 刑事施設、少年院若しくは少年鑑別所又は入国者収容所若しくは地方出入国在留管理局の中に設けられた病院又は診療所 4 皇室用財産である病院又は診療所 かかりつけ医機能が無い場合は、その旨を登録してください。
5	報告項目にあるかかりつけ医機能に関する研修は、受講の義務があるのか。	現時点では、受講は義務ではありません。ご施設の実情に応じてご回答いただきますようお願いいたします。
7	今年度末までに閉院(廃止)する予定だが、報告は必要か。	報告は不要です。廃止する旨を医療政策課 医療企画班までお知らせください。

8	常勤換算のやり方を教えてほしい。	非常勤職員の常勤換算数は、非常勤職員の週勤務時間を常勤職員の週勤務時間（就業規則で定める勤務時間）で割って算出します。 非常勤職員が複数いる場合は、全員の週勤務時間を合計したうえで、就業規則上の常勤職員の週勤務時間で割ってください。 計算式 （非常勤職員の週勤務時間の合計）÷（常勤職員の週勤務時間） 例 ・週24時間勤務の非常勤職員：1名 ・週32時間勤務の非常勤職員：1名 ・常勤職員の週勤務時間：40時間 $(24+32) \div 40 = 1.4$ この場合、非常勤職員の実人数は2人ですが、常勤換算数は1.4人となります。
9	G-MISで「定期報告」をしたが、正しく報告が完了しているか確認したい。	G-MISのかかりつけ医機能報告制度のページにて、「報告状況」をご確認ください。 「報告済」または「確認完了済」と表示されている場合は、報告は完了しています。 一方、「報告中」と表示されている場合は、報告が完了していません。 「定期報告」画面を開き、画面右上の「報告」ボタンを押して、報告を完了してください。
10	1号機能がないため、2号機能は報告対象外であるが、G-MISで報告を完了できない。	2号機能が報告対象ではない場合であっても、各項目の入力状況をすべて「入力完了」とする必要があります。 2号機能の各項目については、入力内容がない場合でも登録を行い、すべての入力状況が「入力完了」となっていることをご確認ください。 その後、「入力確認」に進み、「報告」ボタンを押して報告を完了してください。