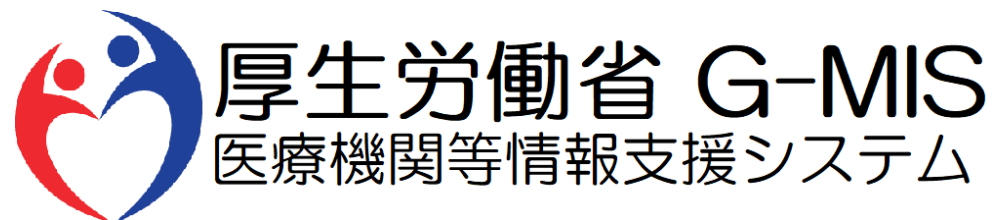


医療機関用



各種調査・報告回答操作マニュアル

Ver 1.06

令和6年6月4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画面キャプチャ修正
6	1.05	2024/3/21	G-MIS事務局	6. 動作環境 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				
9				

目次

1. システムログイン		
1-1. ログイン	.....	3
1-2. パスワード再発行申請	.....	4

4. 調査に対する回答を送信する		
4-1. 回答ファイルをアップロードする手順	.....	12
4-2. アップロードした回答ファイルを必要に応じて削除する手順	.....	14
4-3. 回答を一時保存する手順	.....	15
4-4. 回答を送信する手順	.....	18
4-5. 過去の調査を確認する手順	.....	21
4-6. 添付されている回答ファイルの確認手順	.....	23
5. 付録		
5-1. 各種調査・報告一覧画面に関する説明	.....	26
5-2. リストビューに関する説明	.....	27
6. 動作環境		
6-1. 動作環境	.....	28

1. システムログイン

1-1. ログイン

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

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？

④ G-MIS

⑤ ユーザ 基礎情報登録

日次調査 週次調査 緊急配布要請

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

下記URLにアクセスします。

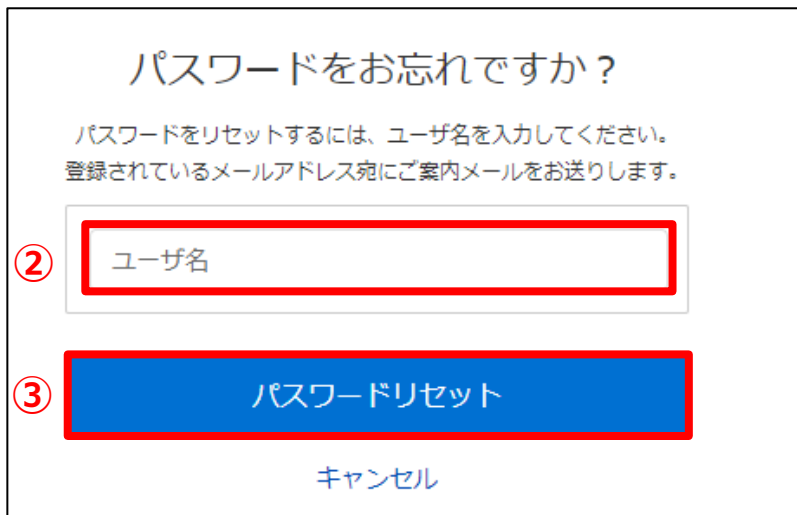
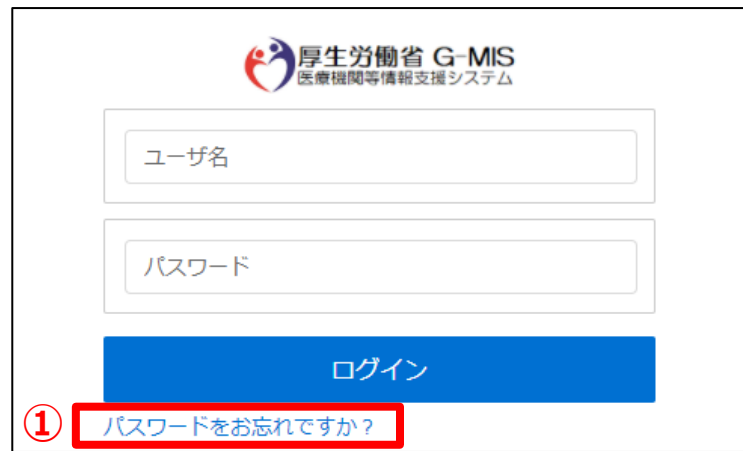
<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>

- 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。
- 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。

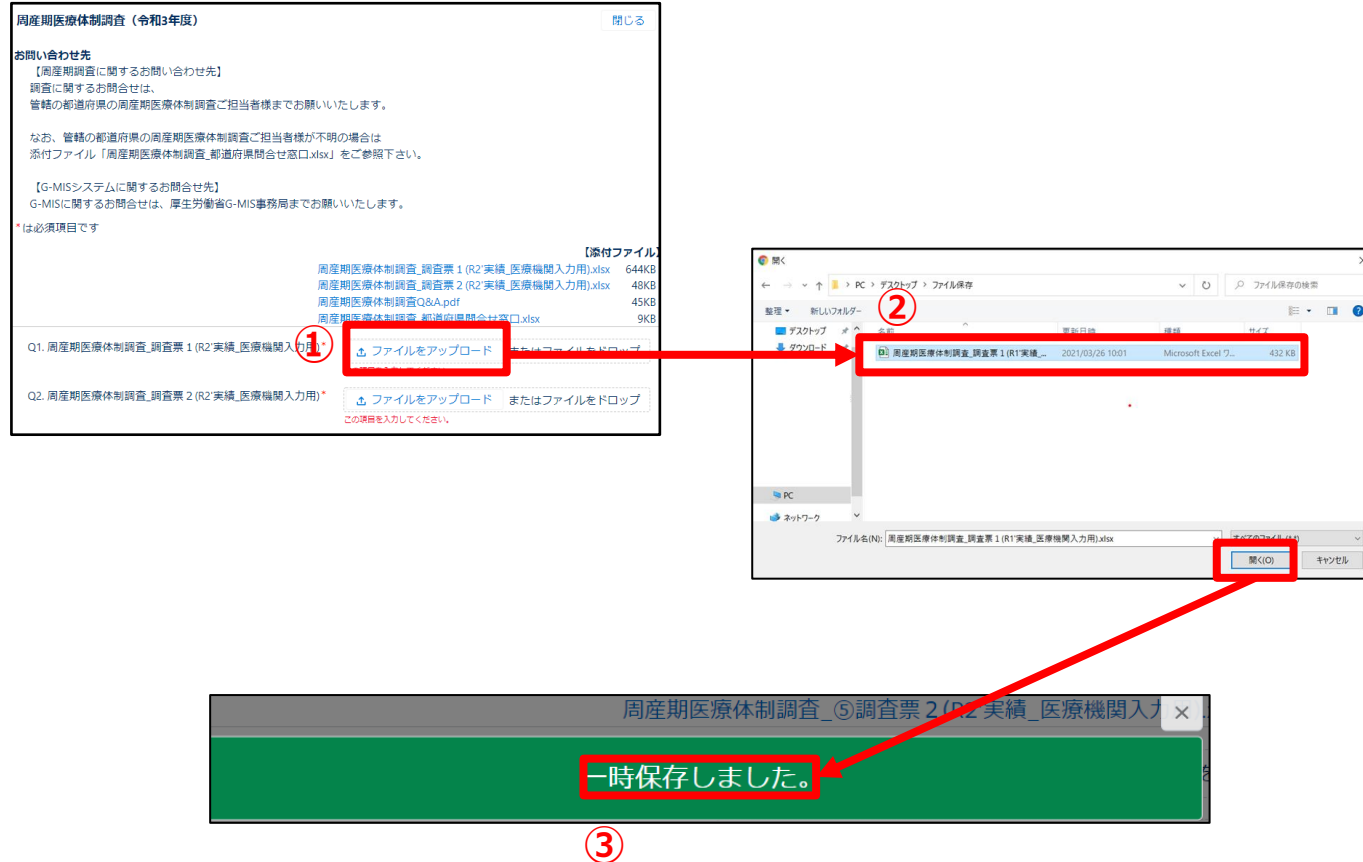
【注意事項】

- ・ 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。

4. 調査に対する回答を送信する

4-1. 回答ファイルをアップロードする手順

3-1～3-3にて回答した調査に対する回答ファイルアップロードの操作手順は以下の通りとなります。



- ① 回答画面の各設問に対し、3-1～3-3で回答したファイルをアップロードしてください。
- ② 「ファイルをアップロード」をクリックした後、別ウィンドウが立ち上がるため、該当ファイルを保存場所から選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。
- ③ アップロードされたと同時に一時保存も行われます。

4. 調査に対する回答を送信する

4-1. 回答ファイルをアップロードする手順

3-1～3-3にて回答した調査に対する回答ファイルアップロードの操作手順は以下の通りとなります。



④ 一時保存が行われた際、「×」を押下することで
続きから入力できます。

(補足)
ファイル保存時にファイル名をデフォルトから変更している
場合、エラーが起きアップロードができない可能性があり
ます。デフォルトのファイル名でのアップロードをお願いします。

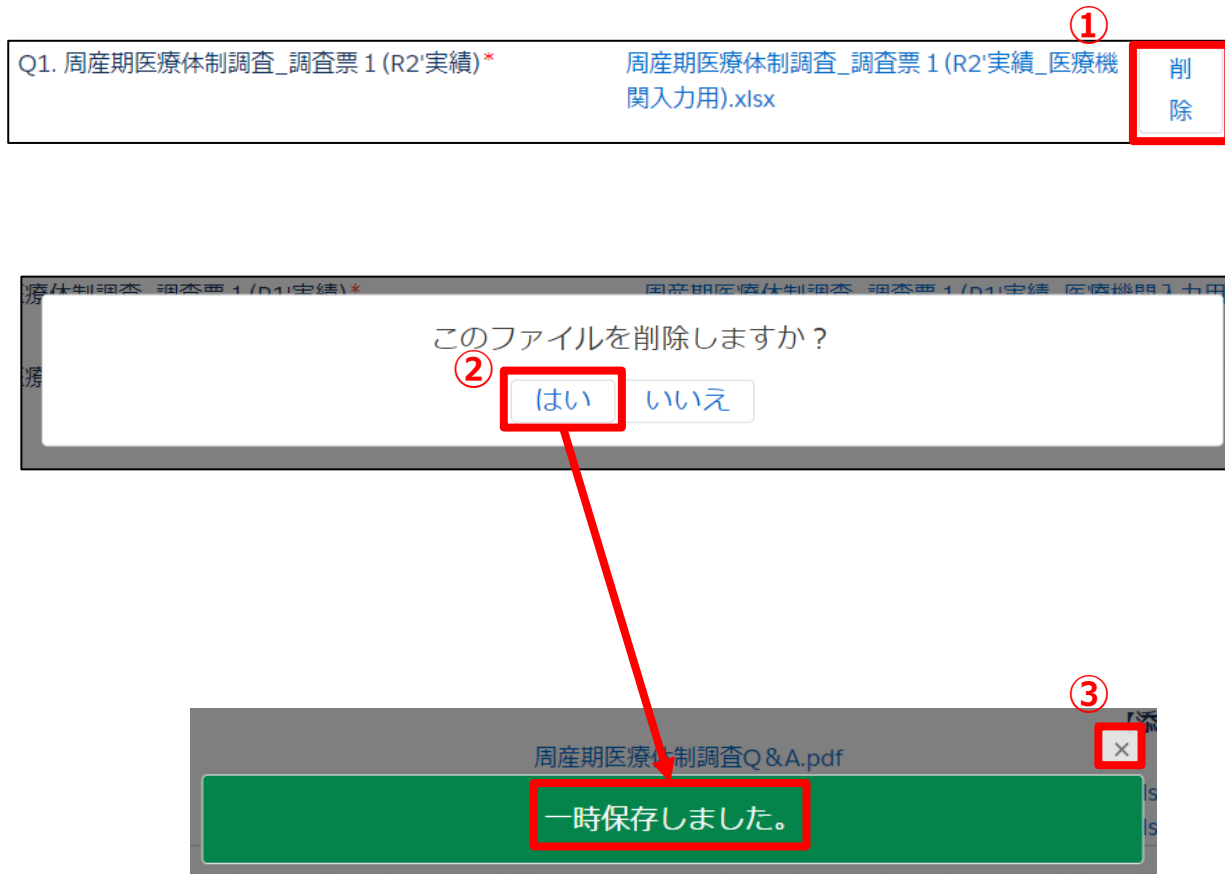
(補足)
本項目にアップロード可能なファイル名は、「周産期医療体制調査_調査票 1 (R2'実績_医療機関入力用)」です。

【注意事項】
アップロードしたファイルは上書きできません。回答を更新したい場合は、4-2を実施しアップロードしたファイルを削除した後、再度4-1を実施してください。

4. 調査に対する回答を送信する

4-2. アップロードした回答ファイルを必要に応じて削除する手順

4-1にてアップロードした回答を更新したい場合に、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。



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。

4. 調査に対する回答を送信する

4-3. 回答を一時保存する手順

回答ファイルをアップロード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 11:51:10

【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

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

①

一時保存

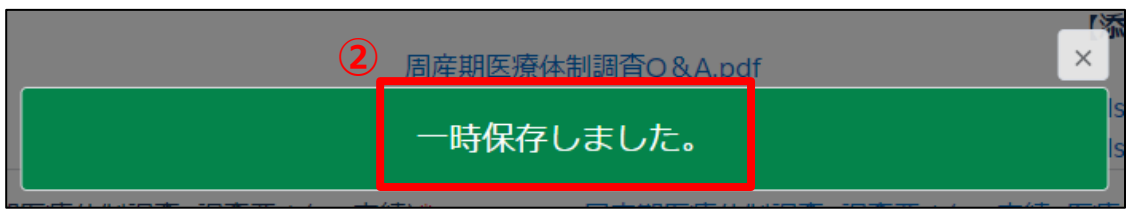
確認

① 調査回答画面で「一時保存」をクリックします。

4. 調査に対する回答を送信する

4-3. 回答を一時保存する手順

回答ファイルをアップロード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。



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。

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

③ 一時保存日時:2022/8/4 11:59:20

【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

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

一時保存

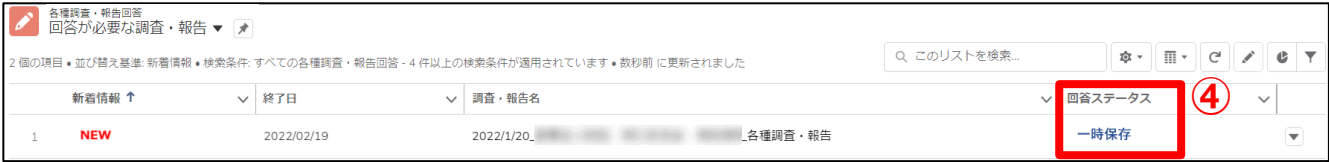
確認

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。

4. 調査に対する回答を送信する

4-3. 回答を一時保存する手順

回答ファイルをアップロード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、回答状況が「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。

4. 調査に対する回答を送信する

4-4. 回答を送信する手順

回答送信の操作手順は以下の通りとなります。

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

【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)*

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

(補足)

戻る

送信

- ② 入力内容確認画面が表示されます。
入力内容を確認し、入力内容に問題がなければ、
「送信」ボタンをクリックします。
- (補足)
「戻る」ボタンをクリックすることで入力内容の変更が可能です。

4. 調査に対する回答を送信する

4-4. 回答を送信する手順

回答送信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。」のメッセージが表示されます。
「閉じる」ボタン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状況が「回答済み」となります。

4. 調査に対する回答を送信する

4-5. 過去の調査を確認する手順

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

各種調査・報告回答
回答が必要な調査・報告

1 個の項目 • 並び替え基準: 新着情報 • 検索条件: すべての各種調査・報告回答 - 4 件以上の検索条件が適用されています • 1 分前 に更新されました

このリストを検索...

★ ◀ ▶ ✎ 🔄 ⌵

新着情報 ↑

終了日

調査・報告名

回答ステータス

1 NEW

2022/02/19

2022/1/20_周産期医療体制調査(令和3年度)

未回答

③

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

削除

① 一覧画面でリストの名前をクリックし、「回答依頼を受けた調査・報告」に変更すると、未回答、一時保存の調査に加えて過去に回答した調査も表示されます。

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。

(補足)
アップロードしたファイルは、2-2と同様の操作で詳細の確認、ダウンロードが可能です。

21

4. 調査に対する回答を送信する

4-5. 過去の調査を確認する手順

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
- ④ 調査終了日を過ぎている場合は、回答の修正は行えませんが、回答の確認、ファイルのダウンロードは可能です。

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

4. 調査に対する回答を送信する

4-6. 添付されている回答ファイルの確認手順

回答に対して添付されている回答ファイルを確認する手順です。

周産期医療体制調査（令和3年度）

① 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:2022/8/18 18:09:59
送信日時:2022/8/18 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
②	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Q&A.pdf	45KB

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

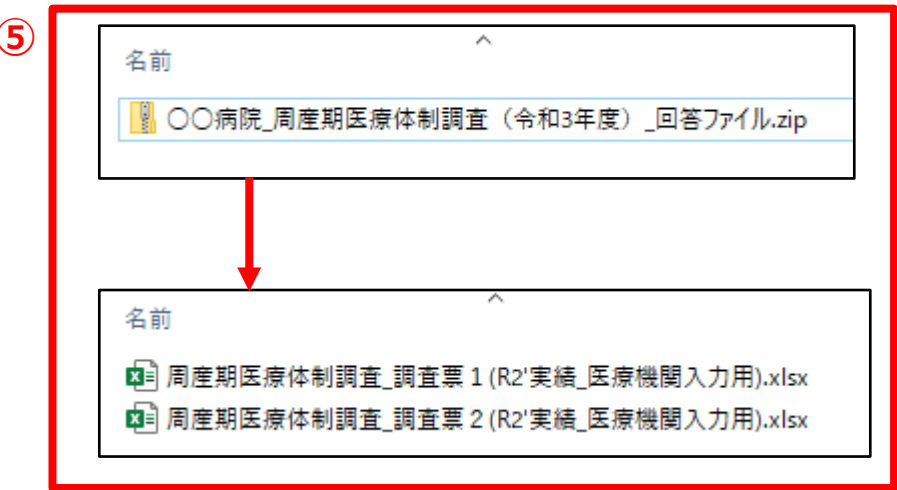
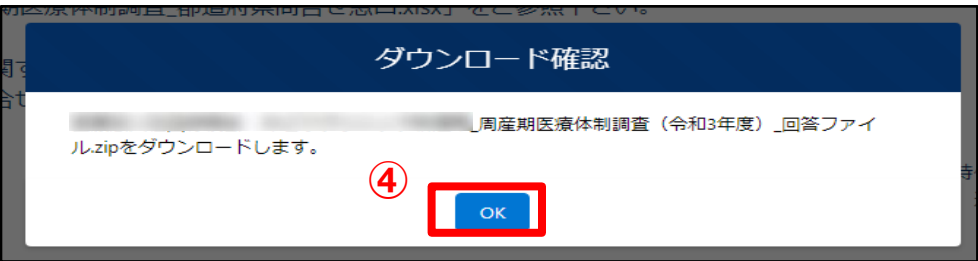
- ① 「回答ファイル複数ダウンロード」ボタンをクリックすると、設問の回答に添付されている全てのファイルをZipファイル形式にてダウンロードする事ができます。ダウンロードする手順は次ページの③～⑥に記載しています。
- ② 回答ファイルのリンクをクリックすることでファイルをダウンロードできる詳細ページに遷移できます。（その後の手順は「2-2. 添付ファイルをダウンロードする手順」と同様です。）

23

4. 調査に対する回答を送信する

4-6. 添付されている回答ファイルの確認手順

回答に対して添付されている回答ファイルを確認する手順です。



- ③ 「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。
- ④ ダウンロード確認画面が表示されますので「OK」をクリックします。
- ⑤ ダウンロードされたZipファイルを解凍します。

4. 調査に対する回答を送信する

4-6. 添付されている回答ファイルの確認手順

回答に対して添付されている回答ファイルを確認する手順です。

⑥

名前

 周産期医療体制調査_調査票 1 (R2'実績_医療機関入力用).xlsx

 周産期医療体制調査_調査票 2 (R2'実績_医療機関入力用).xlsx



M10 総合															
【調査票 1】															
周産期母子医療センターの評価について（令和3年4月1日時点（令和2年度の実績）を入力してください）															
評価項目													記入要領		
													回答欄		
○施設概要															
周産期母子医療センターの区分（総合・地域）													総合		
周産期母子医療センターの指定又は認定年月日													2020/3/22		
救命救急センターの指定年月日													2020/3/22		
災害拠点病院の指定年月日													2020/3/22		
病院全体の許可病床数													10床		
うち一般産科病床 ※混合病床の場合は平均的に「産科」の患者が占めている病床数を、単科病床の場合は （は）届出病床数（MF10Uは除く）を記入する。													5床		
うち一般小児科病床 ※混合病床の場合は平均的に「小児科・新生児科」の患者が占めている病床数を、単 科病床の場合は届出病床数（MF10Uは除く）を記入する。													5床		
○産婦人科医師															
産婦人科医師数															
常勤													10人		
非常勤（勤務時間、日数に関係なく人数を記入する。）													5人		
常勤産婦人科医師のうち産婦人科専門医（日本産科婦人科学会資格に限る。）													3人		
日中に主に（仕事の50%以上）産科病棟（MF10Uを含む。）を担当する産婦人科医師数															
常勤													0人		

⑥ 解凍されたフォルダに保存されているファイルを開き、内容を確認します。

5. 付録

5-1. 各種調査・報告一覧画面に関する説明

各種調査・報告一覧画面のスクリーンショット。画面の上部には「各種調査・報告」のタブと「最近参照したデータ」のリストがあります。検索バーには「このリストを検索...」と入力できます。下部には、調査・報告の一覧が表示されています。列のヘッダーは「終了日」、「調査・報告名」、「自治体・医療機関名」、「自治体・医療機関コード」、「回答状況」です。1行目のデータは「2022/02/19」、「2022/1/20」、「各種調査・報告」、「回答済み」です。

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

5. 付録

5-2. リストビューに関する説明



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。

- 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

6. 動作環境

6-1. 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 (Windows10のみ)) ■ 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。

④その他

対象	環境
Excelアプリ	Excel 2013以降 (マイクロソフトのサポート対象バージョン)