

令和8年1月16日公表

## 令和7年度 医療機能情報提供制度に係る定期報告 よくあるご質問

※G-MIS のログイン等については「令和7年度定期報告にかかる G-MIS ログイン等についてよくあるご質問【全般】」をご参照ください。

### 目次

【報告方法や制度に関すること】 .....	3
1. 報告方法（G-MIS の操作方法）がわからない。 .....	3
2. 修正がない（修正が少ない）ので、報告は不要か。 .....	3
3. 電話・FAX・郵送では報告できないのか。 .....	3
4. スマートフォンやタブレット端末から報告することはできるのか。 .....	4
5. 保険医療機関番号確認画面が表示されたが、どうすればよいのか。 .....	4
6. 「はじめに「かかりつけ医機能報告取込」を実行してください」というメッセージが表示されたが、どうしたらよいか。 .....	5
7. 報告中だが、調査票入力画面を閉じた。再度入力を続けるにはどうしたらいいか。 .....	5
8. 入力画面に「一括入力完了」ボタンがあるが、どういう機能か。 .....	5
【報告項目に関すること】 .....	6
9. 各報告項目について、記載上の留意事項はないのか。 .....	6
10. 名称・開設者・管理者・郵便番号・所在地・診療科目・病床数の内容が違う。 .....	7
11. 人員配置の計算方法は。 .....	8
12. 1日平均患者数の計算方法は。 .....	8
13. 平均在院日数の計算方法は。 .....	8
14. 医療機関の位置情報の入力方法は。 .....	9
15. 年末年始や盆など、曜日以外の休診日の入力方法を教えてほしい。 .....	9
16. 持っている専門医資格を報告したいが、該当項目が見当たらない。 .....	9
17. 出張専門の助産所であり、所在地が開設者の自宅住所なので公表しないようにしてほしい。 .....	10
18. 対応することができる外国語の種類は何を基準に報告すればいいか。 .....	10
19. [ 1) 診療内容、提供保健・医療・介護サービス（疾患・治療）詳細 ] で報告対象外しか選ぶことができない。 .....	10
20. 「対応可能な疾患・治療内容」の実績件数欄に、既に値が入力されている。 .....	11

21. 指定難病の項目が多すぎて入力しづらい。 .....	11
22. 入院に係るその他諸費（自由記載）は、どのように記入すればよいか。 ....	12
23. 日本医師会生涯研修システムの修了と認定の違いは。 .....	12
24. 大阪府医師会生涯研修システムの履修とは何か。 .....	12
25. 災害時業務継続計画（B C P）と災害マニュアルはどう違うのか。 ....	13
26. 別表に記載の対応できる疾患・治療で前年度の実績がない場合は、どのように 入力すれば良いか。 .....	13
27. 情報開示に関する料金はどのように記入すればよいか。 ....	13
28. 周知したい内容があるのに、該当する項目がない。 .....	13
<b>【報告の根拠・対象医療機関に関すること】</b> .....	<b>14</b>
29. 定期（新規）報告の根拠及び対象医療機関は。 .....	14
30. 企業内診療所等なので、回答しなくてもよいか。 ....	15
<b>【定期（新規）報告の通知（緑色の A4 圧着郵便物）に関すること】</b> .....	<b>16</b>
31. 通知（緑色の A4 圧着郵便物）が重複して届いた。 .....	16
32. 既に医療機関を廃止したが、通知（緑色の A4 圧着郵便物）が届いた。 .	16
33. 通知（緑色の A4 圧着郵便物）を紛失したので、再送してほしい。 ....	17
<b>【データの公表・更新に関すること】</b> .....	<b>18</b>
34. 報告を完了したが、医療情報ネット（ナビイ）にデータが更新されない。 ....	18
35. 企業内診療所等で一般外来を行っていないので、公表しないでほしい。 ....	18
36. 院内に備え付けるため、報告した内容を印刷したい。 ....	19
<b>【医療機能情報提供制度に関すること】</b> .....	<b>20</b>
37. 医療機能情報提供制度とは何か。 .....	20
<b>【お問い合わせ先に関すること】</b> .....	<b>20</b>
38. 電話がつながらない。 ....	20

## **【報告方法や制度に関すること】**

### **1．報告方法（G-MIS の操作方法）がわからない。**

- G-MIS の「医療機能情報提供制度ホーム画面」の「マニュアル」欄にマニュアル掲載していますのでご参照ください。
- また、大阪府ホームページにも報告方法についてのマニュアル及び研修動画、G-MIS操作に関するよくあるご質問を掲載していますのでご参照ください。  
▶ 大阪府ホームページ  
「医療機能情報提供制度に係る定期報告について（医療機関向け）」  
[https://www.pref.osaka.lg.jp/o100020/hokeniryokikaku/mfi\\_survey/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/o100020/hokeniryokikaku/mfi_survey/index.html)

### **2．修正がない（修正が少ない）ので、報告は不要か。**

- すべての医療機関で毎年の報告が義務付けられていますので、報告をお願いします。また、報告事項が追加されていますので、通知（緑色の A4 圧着郵便物）や府ホームページに記載している「追加項目」をご確認の上、G-MIS からご報告をお願いします。

### **3．電話・FAX・郵送では報告できないのか。**

- 原則 G-MIS を使用したインターネットからの報告としております。このため、パソコンを使用して、G-MIS からご報告をお願いします。
- なおパソコンが使用できず、期限内の報告が難しい場合に利用いただくため、1月 16 日から 2 月 5 日まで大阪市内に報告用端末機を設置予定です。必ず、下記の問い合わせ先まで連絡し、予約の上で、お越しください。
- また、上記のとおり、原則、パソコン操作による G-MIS の報告をお願いしておりますが、どうしても困難な場合は紙調査票による報告も受け付けますので、希望される場合は下記の問い合わせ先までご連絡ください。

大阪府医療機能情報提供制度及びかかりつけ医機能報告制度  
定期報告事務局（委託先） 株式会社広済堂ネクスト

▶メールアドレス [teikihokoku@kosaido.co.jp](mailto:teikihokoku@kosaido.co.jp)

- 件名：医療機能情報の報告にかかる問い合わせ
- 本文：次の内容を記載してお問い合わせください。

- ・医療機関名
  - ・所在地
  - ・電話番号
  - ・ご担当者様の氏名
  - ・お問い合わせ内容
- ▶電話番号 06-7777-6791 [平日 9 時から 17 時 30 分まで]

#### 4. スマートフォンやタブレット端末から報告することはできるのか。

- スマートフォン・タブレット端末のブラウザ (Chrome (Android) や Safari (iOS) 等) の「PC 版サイト」や「デスクトップ用 Web サイト」等により「定期（新規）報告」の操作をすることも可能ですが、動作保証環境ではないため、何らかのエラーが出る場合があります。
- パソコンから報告いただくことをご検討ください。

#### 5. 保険医療機関番号確認画面が表示されたが、どうすればよいのか。

- 保険診療を行っている場合は、近畿厚生局から通知されている 10 衔の保険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」をクリックしてください。
- 入力いただいた番号が G-MIS のデータベースとの照合に成功した場合、「対応することができる疾患・治療の内容」に関する「前年度実施件数」について、NDB データをもとに厚生労働省が集計した値を事前入力（プレプリント）することができます。
- なお、入力いただく保険医療機関番号は前年度末（令和 7 年 3 月末）時点の番号です。
- 保険医療機関番号をお持ちでない場合や不明の場合は、「スキップ」ボタンをクリックしてください。
- 照合に成功した場合は、照合成功メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面から報告を進めてください。

保険医療機関番号 … 「都道府県番号 + 点数区分番号 + 医療機関番号」で構成される 10 衔の番号です。

都道府県番号：2 衔（大阪府は「27」）

点数区分番号：1 衔（医科は「1」、歯科は「3」）

医療機関番号：7桁（医療機関がレセプト請求時等に使用する番号）

**6. 「はじめに「かかりつけ医機能報告取込」を実行してください」というメッセージが表示されたが、どうしたらよいか。**

- 「かかりつけ医機能報告制度」の対象である病院・診療所のみ、当該メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックし、「かかりつけ医機能報告取込」ボタンから、かかりつけ医機能報告の取込を実行してください。

※「かかりつけ医機能報告取込」ボタンは、かかりつけ医機能報告制度にて報告した報告のうち対象の項目を一括で取込むためのボタンです。取り込んだ場合は、対象項目のステータスがすべて「一時保存」になります。

**7. 報告中だが、調査票入力画面を閉じた。再度入力を続けるにはどうしたらいいか。**

- 再度、入力途中の報告名のボタンをクリックしてください。

**8. 入力画面に「一括入力完了」ボタンがあるが、どういう機能か。**

- 「一括入力完了」ボタンは、定期報告専用のボタンです。入力状況を一括で「入力完了」にすることができます。ただし、一部の報告項目には反映されないことがありますので、残りは「入力」ボタンより登録してください。

## 【報告項目に関すること】

### 9. 各報告項目について、記載上の留意事項はないのか。

- 「医療機関の医療機能に関する情報」「別表1」「別表2（助産所はなし）」「報告事項説明資料」を参考にしてください。
- こちらの資料は、G-MIS の「医療機能情報提供制度」ページの「マニュアル」欄及び大阪府ホームページに掲載しています。

#### ▶ 大阪府ホームページ

「医療機能情報提供制度に係る定期報告について（医療機関向け）

[https://www.pref.osaka.lg.jp/o100020/hokeniryokikaku/mfi\\_survey/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/o100020/hokeniryokikaku/mfi_survey/index.html)

「医療機関の医療機能に関する情報」	基本情報（診療科目・病床種別・病床数）、病院へのアクセス、院内サービス、費用負担、診療内容、医療の実績などについて記載上の留意事項を解説しています。
「別表1」	時間外（休日夜間）対応、障がい者に対する配慮、医療保険や公費負担、併設している介護関係施設、対応可能な短期滞在手術・予防接種・在宅医療・介護保険サービスなどについて、記載上の留意事項を解説しています。
「別表2」	対応可能な疾患・治療内容について、記載上の留意事項を解説しています。
「報告事項説明資料」	各項目について、報告時に参考となるような定義や留意事項を記載した説明資料です。

## 10. 名称・開設者・管理者・郵便番号・所在地・診療科目・病床数の内容が違う。

- 事前入力（プレプリント）されている内容は、昨年度報告いただいた内容または令和5年6月1日時点で、大阪府医療機関情報システムに入力されていた内容です。
- 下記の表の項目を変更する場合は、定期報告とは別に保健所に届出が必要です。
- 保健所への届出が済んでいない場合は、管轄の保健所に届出をしてください。

基本情報（規則別表第一第一の項第一号	医療機関・開設者の区分		
	病院	非医師（法人）開設の診療所	医師開設の診療所
1 病院等の名称	要届出（令4条①）		要届出（令4条③）
2 病院等の開設者（名称）	要届出（令4条①）		要届出（令4条③）
3 病院等の管理者（氏名）	要届出（令4条の2②）		要届出（令4条③）※
4 病院等の所在地 (住居表示等)	-		要届出（令4条③）
5 病院等の案内用の電話番号及びファクシミリの番号	-		
6 診療科目	要届出（令4条①）		要届出（令4条③）
7 診療科目別の診療日		要届出	要届出
8 診療科目別の診療時間		要届出	要届出
9 病院種別及び届出又は許可病床数	要許可 (法7条②)	要許可（法7条③） 要届出 (令3条の3・令4条②)	要届出（令4条③） 要許可（法7条③） 要届出 (令3条の3・令4条②)

—：医療法上の義務規定はないものの、所管保健所に報告が望ましい。

なお、法では、病院・非医師（法人）診療所の所在地変更は想定されていないことから、住居表示等の変更については便宜上、令4条①の様式で届けてください。

※：開設者と異なる場合は、要許可（法12条①ただし書き）となります。

►大阪府ホームページ「大阪府保健所所在地一覧」

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o100010/chikikansen/hokensyo/syozaichi.html>

## 11. 人員配置の計算方法は。

- 常勤には、小数点以下は生じません。
- 非常勤の常勤換算については、医療法上の算定式に基づき計算し、小数点第2位以下を切捨て、小数点第1位までを報告してください。

(例) 医療機関が定める常勤の勤務時間が週 40 時間  
従事者 2 人（週 40 時間が 1 人・週 20 時間が 1 人）の場合

$$\begin{array}{rcl} 40 \text{ 時間} \div 40 \text{ 時間} & = & 1 \text{ 人 (常勤)} \\ 20 \text{ 時間} \div 40 \text{ 時間} & = & 0.5 \text{ 人 (非常勤)} \\ \hline \text{総数} & & 1.5 \text{ 人} \end{array}$$

- ※ 担当させている業務が 2 以上にわたる場合は、その主たる業務によって計上し、看護師・助産師の免許を併せて有する者については、現に主として行っている業務内容により、そのいずれか一方に計上してください。

## 12. 1 日平均患者数の計算方法は。

- 令和 6 年度（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）の病床種別ごとの 1 日平均入院患者数・外来患者数・在宅患者数を記入してください。
- 次の計算方法に基づき算出し、小数点以下第 2 位を切り捨て、小数点以下第 1 位まで記入してください。

1 日平均入院患者数	令和 6 年度の当該病床の入院患者延数 ÷ 曆日（365 日）
1 日平均外来患者数	令和 6 年度の外来患者延数（往診患者数は含めない） ÷ 実外来診療日数 ※ 実外来診療日数は各科別の年間の外来診療日数ではなく、病院の実外来日数
1 日平均在宅患者数	令和 6 年度の在宅患者延数 ÷ 実在宅診療日数

## 13. 平均在院日数の計算方法は。

- 令和 6 年度（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）の病床種別ごとの平均在院日数を報告してください。
- なお、いずれの病床種別においても、小数点第 2 位以下を切捨て、小数点第 1 位までを報告してください。

療養病床以外	年間在院患者延数 $1/2 \times (\text{年間新入院患者数} + \text{年間退院患者数})$
療養病床	年間在院患者延数 $1/2 \times (\text{年間新入院患者数} + \text{年間同一医療機関内の他の病床から移された患者数} + \text{年間退院患者数} + \text{年間同一医療機関内の他の病床に移された患者数})$

#### 14. 医療機関の位置情報の入力方法は。

- 「地図表示」ボタンをクリックし、地図上で所在地登録を行ってください。
- 所在地座標が表示されていない場合は、医療情報ネットにおいて位置情報を使用する検索（急いで探す・じっくり探す）の検索結果として表示されないため、必ず所在地の登録をお願いします。

#### 15. 年末年始や盆など、曜日以外の休診日の入力方法を教えてほしい。

- 「1. (1) 基本情報」の「祝日に休診」の「その他の休診日（GW、お盆など、具体的な日付を記入）」欄に入力ください。
- 休診日は、システムの「随時報告」ボタンからいつでも修正することが可能です。

#### 16. 持っている専門医資格を報告したいが、該当項目が見当たらない。

- 報告項目となる専門医資格は、医師又は歯科医師等の専門性に関し、告示で定める基準を満たすものとして厚生労働省に届け出されている学会の専門医資格のみです。
- 厚生労働省のホームページの「医療に関する広告が可能となった医師等の専門性に関する資格名等について」  
[\(https://www.mhlw.go.jp/content/001063553.pdf\)](https://www.mhlw.go.jp/content/001063553.pdf)」で公開されていますので、参照ください。

**17. 出張専門の助産所であり、所在地が開設者の自宅住所なので公表しないようにしてほしい。**

- 出張専門の助産所であり、詳細な自宅住所の公表を希望しない場合、医療機能情報提供制度における定期（新規）報告においては、以下の報告方法により、所在地を市区町村までの報告としていただくことも可能です。
- なお、出張専門ではない助産所におかれましては、所在地を正確にご入力ください。

**【報告方法】**

「1(1)基本情報」の助産所の所在地の項目中、郵便番号の下4桁を「0000」と入力し、「住所検索」をクリックし、市区町村までの所在地を選択

※一部の市区町村では「0000」ではない場合があります。郵便局（日本郵便株式会社）のホームページから市区町村までの郵便番号をご確認のうえ、入力ください。

**18. 対応することができる外国語の種類は何を基準に報告すればいいか。**

- 職員が外国語で対応できる、通訳者を配置している、電話通訳サービスを契約している等により、診療の一連の流れにおける主要な場面を含め、外国語での対応が可能な言語を記載してください。
- ただし、定期的に（週1日以上）対応が可能な日があるものに限ります。多言語音声翻訳機器（言語を入力すると自動で他の言語に翻訳して音声出力するアプリ等）による通訳は含みません。

**19. [ 1) 診療内容、提供保健・医療・介護サービス（疾患・治療）詳細 ] で報告対象外しか選ぶことができない。**

- 対象・対象外はシステム上、変更することができません。厚生労働省が前年度実施件数の報告が必要な項目を定めており、対象外と表示されている項目は報告の必要がない項目です。

## **20. 「対応可能な疾患・治療内容」の実績件数欄に、既に値が入力されている。**

- 医療機関の皆様の報告負担の軽減を目的に、一部の診療実績に関する報告事項（「対応可能な疾患・治療内容」のうち、前年度実施件数の報告を行う項目）について、前年度4月から3月のNDBデータを厚生労働省が集計し、事前入力（プレプリント）しています。
- 定期報告開始時に、保険医療機関番号を入力し、データベースとの照合に成功した場合のみ事前入力されます。
- 報告の際には、参考値としてご確認ください（誤っている場合はご修正をお願いします）。
- 集計値は、医科入院・医科入院外・DPC レセプトを対象とした「レセプト件数」の前年度4月から3月の年間合計値ですが、歯科レセプトは対象としておりません。
- なお、患者個人の特定を防ぐため、1件から9件の実件数で報告いただいた場合は、医療情報ネットの公表時には「1～9件」と表示されます。
- 集計条件に使用する具体的なレセプト電算コードは、大阪府ホームページ及びG-MISのマニュアル欄に掲載している「プレプリント対象項目」をご覧ください。

※ NDB データとは

匿名医療保険等関連情報データベース(NDB; National Database of Health Insurance Claims and Specific Health Checkups of Japan ) のことで、厚生労働省が「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、2009（平成 21）年より収集しているレセプト情報並びに特定健診・特定保健指導情報を集約したデータベースです。NDB は、医療機関等が請求したレセプトが、審査支払機関を経て、国のデータベースシステムに格納されることで構築されています。

## **21. 指定難病の項目が多すぎて入力しづらい。**

- 指定難病項目は、平成 26 年 5 月に「難病の患者に対する医療等に関する法律」が公布され、新しい医療費助成制度が始まったことによるものです。
- 指定難病の前に記載している番号は、指定難病（医療費助成対象疾病）の告示番号となっていますので、項目名を探すヒントとしてください。

- 項目が多すぎるため探せない場合、大阪府ホームページ「難病に係る医療費助成制度（難病法に基づく制度）」サイトにある「難病情報センター」サイトのリンク「病名を 50 音索引から探す」などを利用すれば便利です。
- ▶ 大阪府ホームページ「難病に係る医療費助成制度（難病法に基づく制度）」  
<https://www.pref.osaka.lg.jp/o100040/kenkozukuri/atarasiiryouhizyose/index.html>
- ▶ 難病情報センター  
<https://www.nanbyou.or.jp/>

## 22. 入院に係るその他諸費（自由記載）は、どのように記入すればよいか。

- 病衣やおむつ代など、(2) の選定療養費以外の入院に係る実費負担分について、お知らせ事項がある場合は、その内容及び単価等を記載してください。
- 自由記載であり、必要に応じて記入ください。
- 総論的に「～を有料で用意しています（利用できます）」と記載しても、具体的に内容を記載しても結構です。

## 23. 日本医師会生涯研修システムの修了と認定の違いは。

- 「日本医師会生涯研修システム」は「日本医師会生涯教育制度」のことです。
- 「日本医師会生涯教育制度」では、認定期間 3 年の期間は、単位数とカリキュラムコード数の合計が 60 以上となっていても、認定証は発行されません。
- よって、カリキュラムコードを修了（60 以上）しているものの認定証を受けていない場合には「修了」、認定書を受けられている場合は「認定」となります

## 24. 大阪府医師会生涯研修システムの履修とは何か。

- 「大阪府医師会生涯研修システム」の「生涯研修チケット」を使用された場合に「履修」したとお考えください。

## 25. 災害時業務継続計画（B C P）と災害マニュアルはどう違うのか。

- 災害時業務継続計画（B C P）は「業務の継続や早期復旧を図るもの」であり、災害マニュアルは「人命や財産の保護を目的とするもの」です。
- ※ 災害医療について

災害時業務継続計画（B C P）を策定済	事業継続計画（B C P）は、自然災害等での業務中断による影響を防ぐため、災害時の「非常時優先業務」や「優先度の高い通常業務」などを事前に決めておくことで、業務の継続や早期復旧を図るもの。
災害拠点病院の災害訓練への参加（見学を含む）	災害が実際に起きた場合を想定して、患者の広域搬送や応急用資器材の貸出し、医療救護チームの派遣等を視野に入れた災害拠点病院が実施する訓練。
災害マニュアルを策定済	事業継続計画（B C P）は、事業に影響を及ぼす脅威に対して事業の継続を目的とするが、災害マニュアルは人命や財産の保護を目的とするもの。

## 26. 別表に記載の対応できる疾患・治療で前年度の実績がない場合は、どのように入力すれば良いか。

- 別表は、厚生労働省が留意事項等として示しているものですので、基本的にはこれによることになります。
- 「診療報酬点数が算定されているもの」となっていますが、（医療を受ける者が病院等の選択を適切に行うために必要な情報を報告するという）医療機能情報提供制度の趣旨から「診療報酬点数が算定し得るもの」（診療報酬点数を算定する状況にある疾患・治療）という解釈により判断してください。
- 新規に開設し、前年度の実績がない場合も同じです。

## 27. 情報開示に関する料金はどのように記入すればよいか。

- 白黒コピー 1枚あたりの料金など支払金額の目安が分かるように記載してください。
- なお、「情報開示に関する窓口の有無」について、有りを選択する場合は、必ず料金を記載してください。

## 28. 周知したい内容があるのに、該当する項目がない。

- 「外来特記事項（助産所については、「特記事項（主な利用交通手段）」等の特記事項欄）」を活用ください。
- 入力した内容は、検索時の結果画面に表示されます。

## 【報告の根拠・対象医療機関に関すること】

### 29. 定期（新規）報告の根拠及び対象医療機関は。

- 医療法第6条の3により、医療機関の管理者は「医療を受ける者が医療機関の選択を適切に行うために必要な情報」を知事へ報告することが義務づけられ、知事はその情報の公表を義務づけられています。
- 本定期報告を知事への報告とみなしており、全ての医療機関（病院、診療所、歯科診療所、助産所）に報告が義務付けられています。

#### ※ 医療法第6条の3

第六条の三 病院、診療所又は助産所（以下この条において「病院等」という。）の管理者は、厚生労働省令で定めるところにより、医療を受ける者が病院等の選択を適切に行うために必要な情報として厚生労働省令で定める事項を当該病院等の所在地の都道府県知事に報告するとともに、当該事項を記載した書面を当該病院等において閲覧に供しなければならない。

2 病院等の管理者は、前項の規定により報告した事項について変更が生じたときは、厚生労働省令で定めるところにより、速やかに、当該病院等の所在地の都道府県知事に報告するとともに、同項に規定する書面の記載を変更しなければならない。

3 病院等の管理者は、第一項の規定による書面の閲覧に代えて、厚生労働省令で定めるところにより、当該書面に記載すべき事項を電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。以下同じ。）であつて厚生労働省令で定めるものにより提供することができる。

4 都道府県知事は、第一項又は第二項の規定による報告の内容を確認するために必要があると認めるときは、市町村その他の官公署に対し、当該都道府県の区域内に所在する病院等に関し必要な情報の提供を求めることができる。

5 都道府県知事は、第一項又は第二項の規定による報告を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、その報告の内容を厚生労働大臣に報告するとともに、公表しなければならない。

6 病院等の管理者が、第一項又は第二項の規定による報告を、電磁的方法であつてその内容を当該管理者、当該病院等の所在地の都道府県知事及び厚生労働大臣が閲覧することができるものにより行つたときは、当該報告を受けた都道府県知事は、前項の規定による報告を行つたものとみなす。

7 厚生労働大臣は、第五項の規定による報告を受けたときは、都道府県の区域を超えた広域的な見地から必要とされる情報の提供のため、都道府県知事による同項の規定による公表に関し必要な助言、勧告その他の措置を行うものとする。

8 都道府県知事は、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。

### 30. 企業内診療所等なので、回答しなくてもよい。か。

- この定期報告は【27】によって実施しているものであり、医療法施行令(※)で定める刑事施設・少年院等の中に設けられた病院・診療所を除いて、報告する必要があります。

※ 医療法施行令第3条第2項

刑事施設、少年院、少年鑑別所若しくは婦人補導院又は入国者収容所若しくは地方入国管理局の中に設けられた病院又は診療所については、法第六条の三、第七条第五項、第十四条の二第一項第一号及び第二号、第三十条の十二第一項、第三十条の十三第一項、第三十条の十四第二項、第三十条の十五第一項並びに第三十条の十六第二項の規定は、適用しない。

## **【定期（新規）報告の通知（緑色のA4圧着郵便物）に関すること】**

### **31. 通知（緑色のA4圧着郵便物）が重複して届いた。**

- 重複している通知のうち、宛名の下に記載されている機関コードが小さい番号の方の通知はお手数ですが、破棄してください。
- なお、開設者の変更または移転された場合は、新設扱いとなります。
- 保健所への廃止届出がまだの場合は、手続きをお願いします。
- 既に手続き済みの場合は、何らかの理由で廃止済みの医療機関の情報がシステム上残った状態となっておりますので、大変お手数ですが、以下の事務局あて、その旨をご一報いただきますようお願いします。

大阪府医療機能情報提供制度及びかかりつけ医機能報告制度  
定期報告事務局（委託先） 株式会社広済堂ネクスト

▶メールアドレス [teikihokoku@kosaido.co.jp](mailto:teikihokoku@kosaido.co.jp)

- 件名：医療機能情報の報告にかかる問い合わせ
- 本文：次の内容を記載してお問い合わせください。
  - ・医療機関名
  - ・所在地
  - ・電話番号
  - ・ご担当者様の氏名
  - ・お問い合わせ内容

▶電話番号 06-7777-6791 [平日 9時から 17時30分まで]

※本定期報告につきましては、株式会社広済堂ネクストに一部業務を委託しています。

※メール・電話ともに、令和8年3月23日まで受付可能です。

### **32. 既に医療機関を廃止したが、通知（緑色のA4圧着郵便物）が届いた。**

- 医療機関を廃止する場合は、保健所への届出が必要です。
- 保健所への届出がまだの場合は、手続きをお願いします。
- 保健所に届出が済んでいる場合は、入れ違いにお送りしたものになりますので、お手元の通知（緑色のA4圧着郵便物）は破棄してください。

### **33. 通知（緑色の A4 圧着郵便物）を紛失したので、再送してほしい。**

- 恐れ入りますが、通知（緑色の A4 圧着郵便物）は再送できません。
  - 通知（緑色の A4 圧着郵便物）がお手元になくとも G-MIS からご報告いただくことが可能です。
- ▶ G-MIS ログインページ  
<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>
- 下記の大阪府ホームページに定期報告に関する概要をまとめていますので、そちらをご覧ください。
  - G-MIS ユーザが不明の場合は、以下の事務局までお問い合わせください。

大阪府医療機能情報提供制度及びかかりつけ医機能報告制度

定期報告事務局（委託先） 株式会社広済堂ネクスト

▶メールアドレス [teikihokoku@kosaido.co.jp](mailto:teikihokoku@kosaido.co.jp)

- 件名：医療機能情報の報告にかかる問い合わせ
- 本文：次の内容を記載してお問い合わせください。
  - ・医療機関名
  - ・所在地
  - ・電話番号
  - ・ご担当者様の氏名
  - ・お問い合わせ内容

▶電話番号 06-7777-6791 [平日 9 時から 17 時 30 分まで]

※本定期報告につきましては、株式会社広済堂ネクストに一部業務を委託しています。

※メール・電話とともに、令和 8 年 3 月 23 日まで受付可能です。

▶ 大阪府ホームページ

「医療機能情報提供制度に係る定期報告について（医療機関向け）」

[https://www.pref.osaka.lg.jp/o100020/hokeniryokikaku/mfi\\_survey/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/o100020/hokeniryokikaku/mfi_survey/index.html)

## **【データの公表・更新に関すること】**

### **34. 報告を完了したが、医療情報ネット（ナビイ）にデータが更新されない。**

- G-MIS で報告完了後、数時間後または翌営業日に医療情報ネット（ナビイ）へ反映されます。
- 報告項目の登録が完了していても、報告画面右上の「報告」ボタンをクリックしないと報告が完了したことになりません。
- 正常に報告が完了し、反映までの時間が経過しているにも関わらず内容が更新されていない場合、検証する必要がありますので、以下の事務局までご連絡をいただきとともに、更新箇所と更新内容を教えてください。

大阪府医療機能情報提供制度及びかかりつけ医機能報告制度

定期報告事務局（委託先） 株式会社広済堂ネクスト

▶メールアドレス [teikhokoku@kosaido.co.jp](mailto:teikhokoku@kosaido.co.jp)

- 件名：医療機能情報の報告にかかる問い合わせ
- 本文：次の内容を記載してお問い合わせください。
  - ・医療機関名
  - ・所在地
  - ・電話番号
  - ・ご担当者様の氏名
  - ・お問い合わせ内容

▶電話番号 06-7777-6791 [平日 9 時から 17 時 30 分まで]

※本定期報告につきましては、株式会社広済堂ネクストに一部業務を委託しています。

※メール・電話ともに、令和 8 年 3 月 23 日まで受付可能です。

### **35. 企業内診療所等で一般外来を行っていないので、公表しないでほしい。**

- 企業内診療所等の一般外来を行っていない医療機関については、今回の報告の際に、1. (1) 基本情報「外来区分」項目で「その他一般外来を行わない」を選択しご報告いただくことで、一般の住民・患者等向けには公表されない仕組みとなっています。
- なお、医療情報ネット（ナビイ）の関係者ページにログイン後、一般外来を行わない医療機関も検索することができ、企業内診療所等の情報の閲覧が可

能となっています。(関係者ログインは G-MIS にログイン後、アクセスできます。)

### **36. 院内に備え付けるため、報告した内容を印刷したい。**

- 報告いただいた内容は、医療情報ネット（ナビイ）の関係者向けページにログインすると、印刷することができます。
  - ① 医療情報ネット（ナビイ）の「関係者ログイン」をクリックする。
  - ② 「G-MIS からログインする」をクリックする。
  - ③ G-MIS ログイン画面でユーザ名、パスワードを入力する。
  - ④ 「医療情報ネット」をクリックする。
  - ⑤ 「医療機関情報検索」をクリックし検索を実行する。
  - ⑥ 検索結果一覧から医療機関をクリックする。
  - ⑦ 「医療機関情報詳細画面」にて「印刷プレビュー」ボタンを押下。
  - ⑧ 全項目をまとめた画面が表示されるので、ブラウザの印刷機能にて印刷。
- なお、定期（新規）報告が完了していない場合は、医療情報ネットで情報の公開はされず、報告途中の内容の印刷をすることはできません。
- 報告を完了してから、印刷をお願いします。

## 【医療機能情報提供制度に関すること】

### 37. 医療機能情報提供制度とは何か。

- 医療機能情報提供制度は、住民・患者による医療機関の適切な選択を支援することを目的として、平成 18 年の第五次医療法改正により導入された制度です。
- 病院等（病院、診療所、歯科診療所、助産所）の医療機関は、その医療機能に関する情報を都道府県知事へ報告し、報告を受けた都道府県知事はその情報を住民・患者に対して分かりやすい形で提供する制度として運用しています。
- 令和 6 年 1 月から G-MIS を利用したオンライン報告が開始されています。
- また、令和 6 年 4 月から、報告した内容が厚生労働省の医療情報ネット（ナビ）で公表されています。
- 制度の詳細については、厚生労働省のホームページをご確認ください。

▶ 厚生労働省ホームページ  
「医療機能情報提供制度について」  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryou/iryou/teikyouseido/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iryou/teikyouseido/index.html)

## 【お問い合わせ先に関すること】

### 38. 電話がつながらない。

- お問い合わせ先の電話の営業時間は、平日 9 時 00 分～17 時 30 分までです。
- お手数をおかけいたしますが、時間内にお問い合わせいただきますよう、お願いします。
- 営業時間内につながらない場合は込み合っているものと思われますので、時間をあけて、再度電話していただくか、メールによりお問い合わせください。