

関係機関・報告機関用 ※1

※1 関係機関：都道府県、都道府県委託先（保健所、医師会、薬剤師会、代行事業者等）

報告機関：病院、診療所、歯科診療所、助産所、薬局



厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

医療機能・薬局機能情報提供制度

ログイン 操作マニュアル

Ver 1.00

令和5年7月26日

改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	変更箇所	変更内容・理由
1	1.00	2023/7/26	G-MIS事務局	初版	-
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

目次

1. はじめに

1-1. 本マニュアルの位置づけ 4

1-2. 操作を始める前に 5

1-3. 操作マニュアル構成説明 6

2. G-MISログイン

2-1. システム操作概要 8

2-2. ログイン 9

2-3. 利用案内メールからのログイン 12

2-4. パスワードの再設定 16

2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス 20

3. 動作環境

3-1. 動作環境 23

1. はじめに

1. はじめに

1-1. 本マニュアルの位置づけ

- 本資料は、医療機能・薬局機能情報提供制度の関係機関向けのG-MIS操作マニュアルです。
なお、G-MISシステム以外の制度運営に関する内容は説明対象外です。

1. はじめに

1-2. 操作を始める前に

- G-MISの画面上で入力や選択した内容によって画面表示やデータ処理に時間がかかる場合があります。PCの性能やネットワークの状況によっても異なりますので、しばらくお待ちください。
 - 一括メール配信や、臨時休診一括処理などのボタン押下後の実行結果の取得
 - 報告確認画面の表示、「差異表示」を行う際の画面表示など
- 医療機能・薬局機能情報提供制度に関するG-MISの操作の用語やよくある質問については、以下の資料に記載しております。
報告機関向け資料：**G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_用語集・FAQ**
関係機関向け資料：**G-MIS_操作マニュアル_関係機関用_用語集・FAQ**

1. はじめに

1-3. 操作マニュアル構成説明

- 本資料では、G-MIS画面の操作について以下①～④の構成で説明します。

2. G-MISログイン
2-2. ログイン (1/3)

④ ログイン

① ログイン画面

②

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

① ユーザー名

② パスワード

③ ログイン

パスワードをお忘れですか?

③

新規で払い出されたユーザに対する初回ログインの場合は、11ページを参照してください。
既にG-MISをご利用の場合は、下記URLにアクセスして以降の手順でG-MISにログインしてください。
<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>

① ユーザ名を入力します。
※既にG-MISをご利用の場合、ユーザ名(ID)に変更はございません。
※ユーザ名を忘れた場合は管轄の都道府県にご連絡ください。

② パスワードを入力します。
※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、「2-4. パスワードの再設定」を参照してください。

③ 「ログイン」ボタンをクリックして、接続先選択画面を表示します。

① 操作中のG-MIS画面名を示します。

② 操作中のG-MIS画面例を示します。

③ G-MIS画面の操作説明を示します。
番号の順番に従い、操作を行ってください。

④ 操作中フローの見出しを示します。

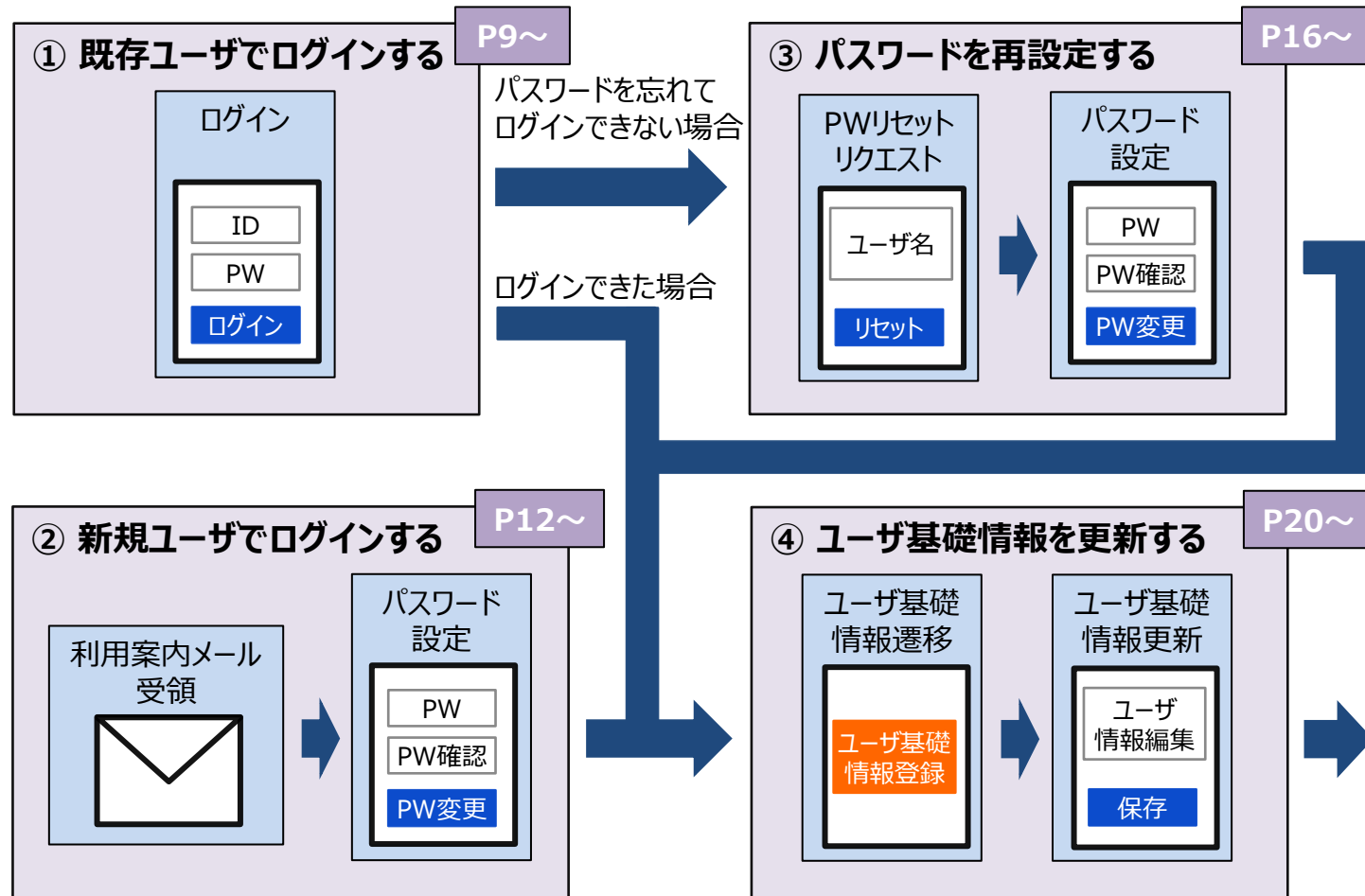
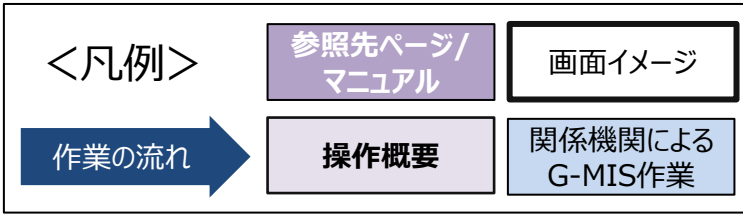
2. G-MISロゲイン

2. G-MISログイン

2-1. システム操作概要

■ ログインから各種機能を利用するまでのシステム操作概要として、5つのパートに分けて図示します。

- ① 既存ユーザでログインする → 2-2. ログイン
- ② 新規ユーザでログインする → 2-3. 利用案内メールからのログイン
- ③ パスワードを再設定する → 2-4. パスワードの再設定
- ④ ユーザ基礎情報を更新する → 2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス
- ⑤ 各種機能を利用する → 別マニュアルを参照してください。



⑤ 各種機能を利用する 別マニュアル参照

以降の操作は、各マニュアルを参照してください。

利用シーン	マニュアル	関係機関	報告機関
報告機関の開設時に報告する。	新規報告	○	○
年に1回以上、報告する。	定期報告	○	○
即時に報告する。	随時報告	○	○
即時に休診（休業・閉店設定）設定する。	臨時休診・休業・閉店	○	○
定期報告案内メールの配信や報告機関情報のデータ出力を行う。	メール一括配信・ファイル出力	○	-
制度ホームページに記載している報告機関向けの公開情報を更新する。また、医療機能・薬局機能情報提供制度用の制度ホームページから各種機能の操作方法を確認する。	制度ホームページ関連機能	○	-

○：操作可能 -：操作不可

ログイン画面

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？](#)

新規で払い出されたユーザに対する初回ログインの場合は、12ページを参照してください。
既にG-MISをご利用の場合は、下記URLにアクセスして以降の手順でG-MISにログインしてください。

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

① ユーザ名を入力します。

※既にG-MISをご利用の場合、ユーザ名(ID)に変更はございません。

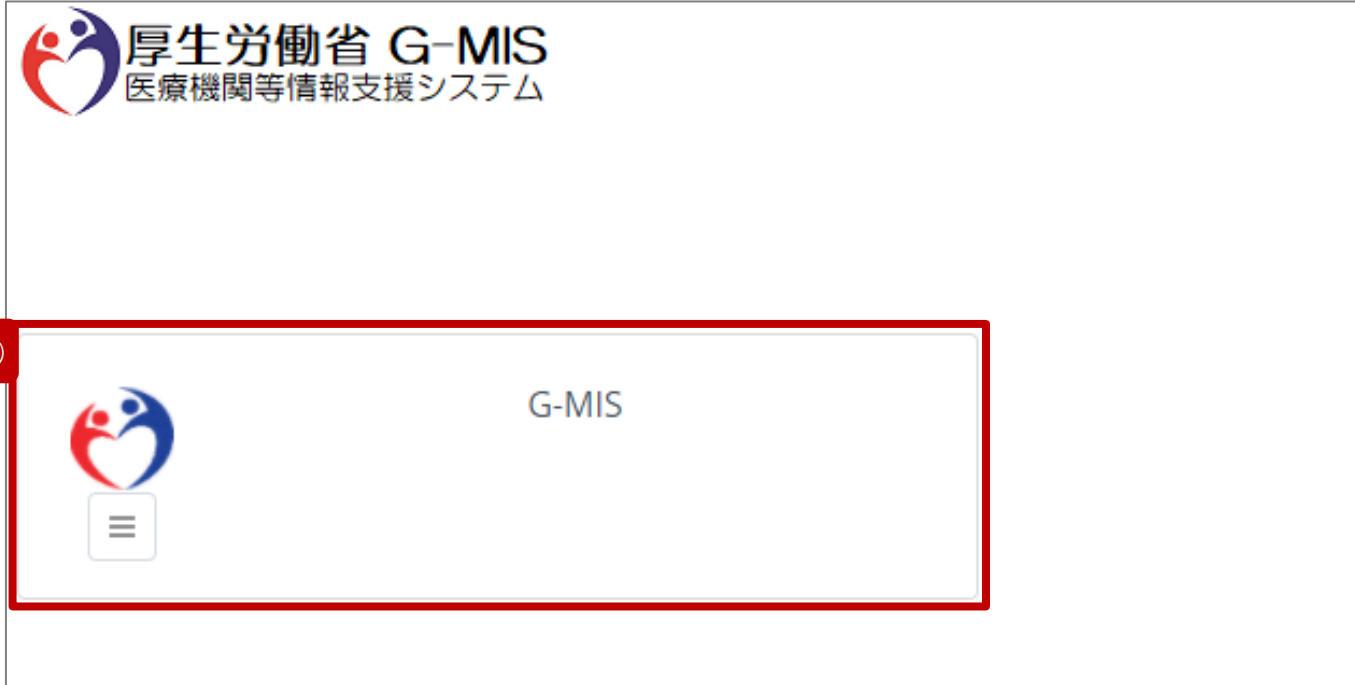
※ユーザ名を忘れた場合は管轄の都道府県にご連絡ください。

② パスワードを入力します。

※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、「2-4. パスワードの再設定」を参照してください。

③ 「ログイン」ボタンをクリックして、接続先選択画面を表示します。

接続先選択画面



- ④ 接続先選択画面の「G-MIS」ボタンをクリックすることで、ホーム画面が表示されます。

ホーム画面

※病院の担当者がログインした時の画面

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 ▼ お知らせ お問い合わせ FAQ レポート ▼ 医療機関マスタ XX病院 担当者

検索キーワードを入力してください

令和3年4月から、新型コロナウイルス感染症における情報支援の機能に加え、医療機関を対象とした各種調査を効率的に行うプラットフォームとして運用しております。

G-MISの担当者に変更がある場合には、「ユーザー基礎情報登録」から担当者の引き継ぎを行っていただきますようお願いいたします。

補足

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

ユーザー基礎情報登録

医療機関用マニュアル
医療機関・とりまとめ団体用操作マニュアル (Ver 1.03)
医療機関用緊急配布要請(SOS)操作マニュアル (Ver 1.02)
医療機関用各種調査・報告回答操作マニュアル (Ver 1.03)

入力要領
入力要領 (病院・確保病床を有する有床診療所用)

【初回ログイン時の対応について】
「ユーザー基礎情報登録」ボタンをクリックし、担当者名とメールアドレスの登録内容が正しいことを確認してください。
詳細は「2-5. ユーザー基礎情報のメンテナンス (1/2)」を参照してください。

ユーザ利用案内メール



【ユーザ利用案内メールからのログイン】

- ① ユーザ利用案内メールを受領後、メール本文に記載されている「システムをご利用するには」直下のリンクをクリックし、パスワード初期設定画面に遷移します。

パスワード初期設定画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

パスワードを変更する

mail@exm.jp の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください

- 8文字以上
- 1個以上の大文字
- 1個以上の小文字
- 1個以上の数値

② *新しいパスワード

*新しいパスワードの確認

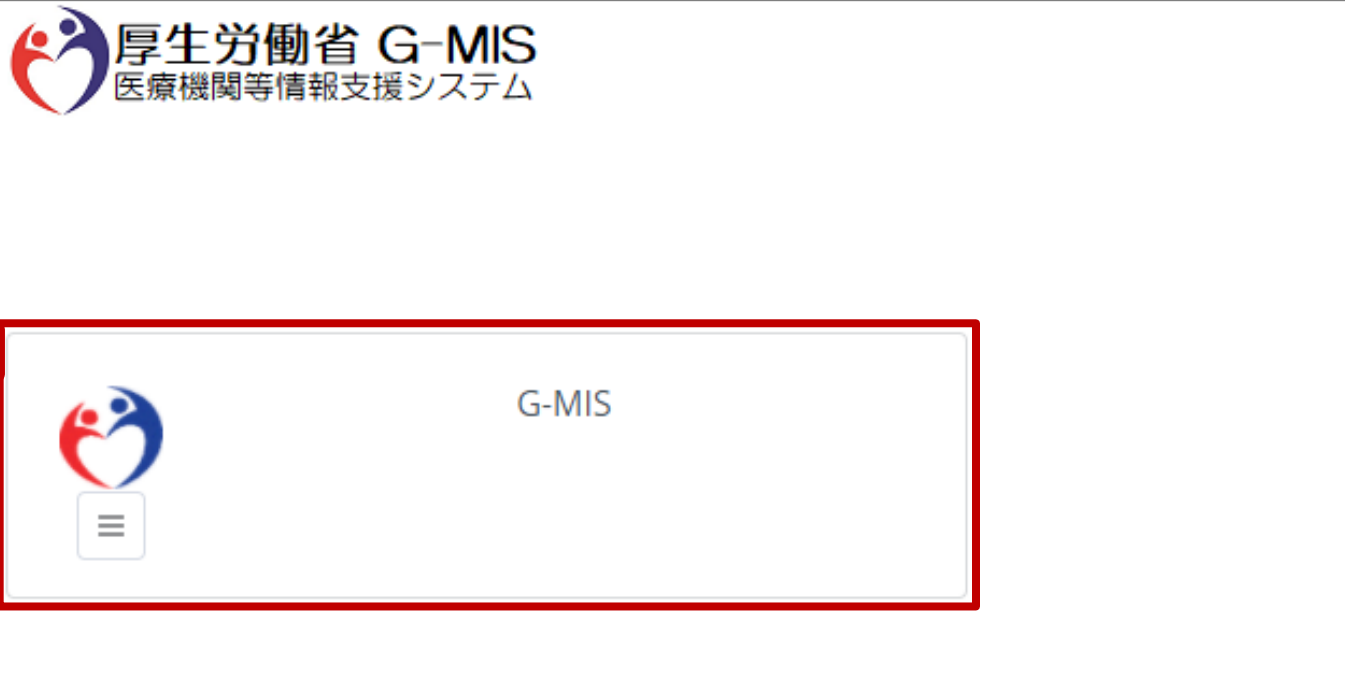
パスワードを変更

- ② 表示されたパスワード要件を満たすように、設定したいパスワードを入力し、「パスワードを変更」をクリックして、接続先選択画面に遷移します。

2. G-MISログイン

2-3. 利用案内メールからのログイン (3/4)

接続先選択画面



③ 「G-MIS」をクリックし、ホーム画面に遷移します。

2. G-MISログイン

2-3. 利用案内メールからのログイン (4/4)

ログイン

ホーム画面

※病院の担当者がログインした時の画面

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 ▼ お知らせ お問い合わせ FAQ レポート ▼ 医療機関マスタ XX病院 担当者

検索キーワードを入力してください

令和3年4月から、新型コロナウイルス感染症における情報支援の機能に加え、医療機関を対象とした各種調査を効率的に行うプラットフォームとして運用しております。

G-MISの担当者に変更がある場合には、「ユーザー基礎情報登録」から担当者の引き継ぎを行っていただきますようお願いいたします。

補足

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

ユーザー基礎情報登録

医療機関用マニュアル
医療機関・とりまとめ団体用操作マニュアル (Ver 1.03)
医療機関用緊急配布要請(SOS)操作マニュアル (Ver 1.02)
医療機関用各種調査・報告回答操作マニュアル (Ver 1.03)

入力要領
入力要領 (病院・確保病床を有する有床診療所用)

【初回ログイン時の対応について】

「ユーザー基礎情報登録」ボタンをクリックし、担当者名とメールアドレスの登録内容が正しいことを確認してください。詳細は「2-5. ユーザー基礎情報のメンテナンス (1/2)」を参照してください。

ログイン画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

ユーザ名

パスワード

ログイン

① パスワードをお忘れですか?

【パスワードの再設定について】

ユーザ名のパスワードが分からなくなった場合は、以降の手順でパスワードを再設定してください。

- ① 「パスワードをお忘れですか?」をクリックしてパスワードリセットリクエスト画面に遷移します。

パスワードリセット リクエスト画面

パスワードをお忘れですか？

パスワードをリセットするには、ユーザ名を入力してください。
登録されているメールアドレス宛にご案内メールをお送りします。

②

③

ユーザ名をお忘れのご担当者様は、下記メールアドレスまでご連絡をお願いいたします。
本人確認の為、お問い合わせには以下4項目の情報が必要となりますので、必ず「医療機関名」「医療機関住所」「代表電話番号」「ご担当者名」の記載をお願いいたします。

<厚生労働省 G-MIS事務局>
password@g-mis.net

- ② ご利用のユーザ名を入力します。
- ③ 「パスワードリセット」ボタンをクリックして、パスワードを再設定するためのメールを受領します。

パスワードリセット案内メール



しばらくすると、パスワードを再設定するためのメールを受領します。

件名：
【厚生労働省G-MIS事務局】パスワードリセットのご案内

メールを受領後、メールに記載の指示に従ってパスワードを設定してください。

メール送信完了画面

メールの確認

パスワードの再設定を行うためのリンクが記載されたメールを送信しました。

メールが見つからない場合は、スパムフォルダを確認してください。

まだログインできない場合は、[メールの再送信](#)を依頼するか、「医療機関名」「医療機関住所」「ご担当者名」を記載のうえ、下記メールアドレスまでご連絡をお願いいたします。

<厚生労働省 G-MIS事務局>
password@g-mis.net

[ログイン画面へ戻る](#)

メール送信完了画面に遷移後、メールを受領できない場合は、メール送信完了画面の「メールの再送信」をクリックして②より再度やり直してください。

ホーム画面

※病院の担当者がログインした時の画面

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 ▼ お知らせ お問い合わせ FAQ レポート ▼ 医療機関マスタ XX病院 担当者

検索キーワードを入力してください

令和3年4月から、新型コロナウイルス感染症における情報支援の機能に加え、医療機関を対象とした各種調査を効率的に行うプラットフォームとして運用しております。

G-MISの担当者に変更がある場合には、「ユーザー基礎情報登録」から担当者の引き継ぎを行っていただきますようお願いいたします。

補足

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

ユーザー基礎情報登録

医療機関用マニュアル
医療機関・とりまとめ団体用操作マニュアル (Ver 1.03)
医療機関用緊急配布要請(SOS)操作マニュアル (Ver 1.02)
医療機関用各種調査・報告回答操作マニュアル (Ver 1.03)

入力要領
入力要領 (病院・確保病床を有する有床診療所用)

初回ログイン時は、担当者名やメールアドレス等の登録内容が正しいことを確認してください。**登録内容に修正が必要な場合は**以降の手順で最新化してください。

- ① 「ユーザー基礎情報登録」ボタンをクリックして、ユーザー基礎情報登録画面に遷移します。

2. G-MISログイン

2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス (2/2)

ユーザ基礎情報登録画面

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 知らせ その他

検索キーワードを入力してください X X病院 担当者

X X病院 担当者

名前
X X病院 担当者

メール xxx@example.com 電話

内線 Fax

担当部署

② 編集

※G-MISを管理する担当者を登録してください。担当者が変更になる場合は、異動前に、登録内容を更新してください。
※登録されたメールアドレスには、G-MIS事務局より調査に関する案内等を送信させていただきます。

ユーザを編集

③

*名前

*姓
X X病院 担当者

名

*メール xxx@example.com 電話

内線 Fax

担当部署

キャンセル 保存 ④

- ② 「編集」ボタンをクリックしてユーザ編集画面を表示します。
- ③ 担当者名やメールアドレスなどの情報を最新化します。今後、G-MIS事務局よりお知らせの際は、登録したメールアドレスにメールを配信します。
- ④ 「保存」ボタンをクリックして最新化した内容を保存します。

3. 動作環境

3. 動作環境

3-1. 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(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 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。

※ 設定方法は自組織のネットワークご担当者様にご確認ください。