

No	大分類	小分類	質問	回答	マニュアル関連箇所	補足	補足例(別ファイル)
1	定期報告	定期報告作成画面へ	どこから定期報告を作成するのでしょうか。	ホーム画面の、病院等の場合は「医療機能情報提供制度」ボタン、薬局の場合は「医療機能情報提供制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面から報告作成してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 11ページ~12ページ	右記にて、新規報告でなく定期報告をクリック	詳細2-1
2			「定期報告」ボタンがグレーアウトされており、クリックできません。	新規報告のステータスが確認完了済でなければ使用できません。また、定期報告期間中のみ使用可能となります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 12ページ	右記の報告種別説明参照	詳細2-1
3		報告取消	「報告中の即時報告が存在します。定期報告を行いたい場合は先に報告取消ボタンから即時報告の取消を実施してください。」とメッセージが表示され、作成画面に遷移できません。	定期報告よりも先に即時報告を行った場合、即時報告を取消する必要があります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 13ページ		詳細3-1
4			報告中や報告済の報告情報を取消するにはどうしたらよいでしょうか。	「報告取消」ボタンをクリックし、取消実行確認画面にて取消し実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 49ページ~52ページ		詳細3-1
5			「他の担当者により更新されています。」とメッセージが表示され、取消できません。	既に報告情報が取消になっている可能性があるため、「キャンセル」ボタンをクリックし、報告情報を確認してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 52ページ		詳細3-2
6			取消したはずが、新しい定期報告が作成されてしまった。	定期報告の場合、取消と同時に新しい定期報告が自動で作成されます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 51ページ		詳細3-1
7		保険医療機関番号確認画面	病院もしくは診療所ですが、保険医療機関番号確認画面では何をしたらよいでしょうか。	プレプリントが必要な場合は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」ボタンをクリックし照合を実施してください。以下の場合は「スキップする」ボタンをクリックしてください。 ・プレプリントが不要な場合 ・保険医療機関番号が不明の場合	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 14ページ~15ページ	病院、診療所のみ表示される画面	詳細3-3
8			プレプリント(事前入力)される情報は何の情報でしょうか。	前年度のレセプト情報及び特定健診・特定保健指導情報の集計結果がプレプリント(事前入力)されます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 14ページ		詳細3-3
9			「データベースとの照合に失敗しました。」とメッセージが表示され、照合が失敗してしまいます。	保険医療機関番号が正しく入力できていることを再度ご確認ください。再入力・照合しても解消されない場合は、前年度のレセプト情報及び特定健診・特定保健指導情報の集計結果が該当システムに登録されていない可能性がありますので、別資料「G-MIS_操作マニュアル_お問い合わせ」にお問い合わせください。照合しない場合は、「閉じる」ボタンをクリックし、スキップしてください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 15ページ		詳細3-3
10			病院もしくは診療所ですが、前回は「保険医療機関番号確認画面」が表示されていたのに、「保険医療機関番号確認画面」は以後、表示されなくなりました。	照合成功まで1度通過すると、以後はスキップされます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 14ページ		詳細3-3
11		定期報告-全体	データを再入力したい場合はどうしたらよいでしょうか。	修正したい該当項目の「入力」ボタンを再度クリックすると再入力できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 16ページ	新規報告と同様	詳細2-2
12			「入力」ボタンがグレーの非活性でクリックできません。	入力可能な項目から登録してください。入力可能な項目(親)の登録が完了すると、項目(子)が入力可能になります。上から順番に入力を進めていくとスムーズに報告できます。※報告済の場合も「入力」ボタンをクリックできません。その場合は、小分類=「引き戻し」の欄をご確認ください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 16ページ	新規報告と同様	詳細2-2
13			項目(親)の登録が完了したが、項目(子)の「入力」ボタンがグレーの非活性でクリックできません。	項目(親)のデータが空の場合に、該当する項目(子)の設定が不要だと、項目(子)の入力ボタンが非活性+項目(子)のステータスは入力完了となります。項目(子)の入力が必要な場合、項目(親)を再登録してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 16ページ	新規報告と同様	詳細2-2
14			入力状況が「入力完了」だったものが、対象の入力をしていないにも関わらず「一時保存」になってしまった。	親子関係の親項目を再登録すると、子項目の入力状況が「一時保存」になる場合がございます。併せて再登録してください。上から順番に入力を進めていくとスムーズに報告できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 16ページ	新規報告と同様	詳細2-2
15			項目直下で「前年度のレセプトデータを基に「前年度実施件数」をプリセットしています。適宜修正してください。」というメッセージが出ている。	健康医療機関番号の照合を行うとメッセージが表示されます。前年度のレセプトデータを基に「前年度実施件数」がプリセットされている場合は、入力内容が正しいかを確認し、正しい場合は登録してください。誤っている場合は修正して登録してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 25ページ	保険医療機関番号確認画面に関連	詳細3-4
16			項目(親)を追加修正したところ、項目(子)にプレプリントされない。	一度「〜略〜(疾患・治療)詳細」を登録した後、「〜略〜(疾患・治療)」(親項目)を追加修正した場合は、「〜略〜(疾患・治療)詳細」(子項目)にプレプリントはされません。そのため、子項目に情報を入力し、再度登録してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 25ページ	保険医療機関番号確認画面に関連	詳細3-4
17			項目直下で「定期報告では「前年度実施件数」の値がリセットされます。適宜修正してください。」というメッセージが出ている。	健康医療機関番号の照合をスキップした場合に表示されます。スキップした場合、プレプリントが行われないため、適宜修正して登録してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 25ページ	保険医療機関番号確認画面に関連	詳細3-4
18		定期報告-一括入力完了	「一括入力完了」ボタンはなんなのでしょうか。どのように使用するのでしょうか。	入力状況を一括(正確には一部を除く)で「入力完了」にすることができるボタンです。本報告で更新対象の情報がある報告項目を登録した後、更新対象外の報告項目に対して「一括入力完了」ボタンをご利用ください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 17ページ、39ページ	定期報告専用のボタン	詳細3-5
19			一括入力してしまうと、一時保存中の報告項目は取消されてしまいますか。	既に一時保存の項目に関しては更新されません。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 39ページ	定期報告専用のボタン	詳細3-5
20			一括入力で更新対象外の報告項目に反映できません。	以下の報告項目は「入力完了」にできないため、「入力」ボタンより通常通り登録してください。 ・2.(1)診療内容、提供保健・医療・介護サービス(疾患・治療) ・2.(1)診療内容、提供保健・医療・介護サービス(疾患・治療)詳細	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 17ページ	定期報告専用のボタン	詳細3-5
21			定期報告だが「一括入力完了」ボタンが表示されません。	初年度(令和5年度)の定期報告では、「一括入力完了」ボタンは表示されず、使用できません。次期(令和6年度)の定期報告から使用できる予定です。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 17ページ、40ページ	定期報告専用のボタン	詳細3-5
22			「他の担当者により更新されています。」とメッセージが表示され、一括入力できません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、メッセージを閉じ、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 40ページ	定期報告専用のボタン	詳細2-5
23		定期報告-入力	選択ボタンはどちらが選択されている状態なのでしょう。	青色背景になっている側が選択されているもの、白色背景になっている側が選択されていないものを表しております。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 18ページ	新規報告と同様	詳細2-3
24			選択ボタンにて、どちらも選択していない状態に長ずにはどうしたらよいでしょうか。	選択状態(青色背景)側を再度選択すると未選択となり、未選択状態(白色背景)になります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 18ページ	新規報告と同様	詳細2-3
25			選択ボタンにて、両方選択するにはどうしたらよいでしょうか。	選択ボタンはどちらか一方しか選択できません。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 18ページ	新規報告と同様	詳細2-3
26		定期報告-登録	「入力エラーが存在します。」とメッセージが表示され、保存/一時保存ができません。	入力エラーを解決してから、再保存してください。エラーとなっている項目の直下に、赤字でエラー内容が表示されています。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 18ページ~24ページ	入力エラーの詳細は右記参照 新規報告と同様	詳細2-4
27			「他の担当者により更新されています。」とメッセージが表示され、保存/一時保存ができません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、「キャンセル」ボタンをクリックし、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 20ページ	新規報告と同様	詳細2-5

No	大分類	小分類	質問	回答	マニュアル関連箇所	補足	補足例(別ファイル)
28			入力を終えたい場合はどうしたらよいでしょうか。	①入力したい情報を全て入力し終え、保存したい場合は「登録」ボタン、 ②現時点での情報を一旦保存したい場合は「一時保存」ボタン(※)、 ③入力した情報を保存したくない場合は「キャンセル」ボタンもしくは「〇」ボタンを押下してください。 ※「一時保存」ボタンの後は画面はそのまま遷移しません。その後「キャンセル」ボタンもしくは「〇」ボタンで入力画面を閉じたとしても、「一時保存」で登録した値は保持されます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 19ページ	新規報告と同様	詳細2-6
29			「一時保存」にて登録した情報は、他画面へ遷移した場合やG-MISをログアウトした場合にも、保持されますか。	保持されます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 19ページ	新規報告と同様	詳細2-6
30			「登録」にて登録した情報を、修正できますか。	修正可能です。 調査票入力画面にて、通常通り、該当項目の「入力」ボタンを再度押下することで修正できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 19ページ	新規報告と同様	詳細2-6
31			「登録」と「一時保存」の違いはなんですか。	主な違いとしては、ボタンクリック後の該当項目の入力状況が異なります。 登録 ⇒ 入力完了 一時保存 ⇒ 一時保存	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 19ページ	新規報告と同様	詳細2-6
32		定期報告-確認	入力内容を確認したい場合はどこで確認したらよいでしょうか。	「入力内容確認」ボタンをクリックして、遷移先の報告確認画面にて確認ができます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 26ページ~27ページ	新規報告と同様	詳細2-7
33			入力状況が全て「入力完了」状態でない時、報告確認画面に遷移できないのでしょうか。	どの状態問わず遷移可能で、現状の情報を報告確認画面では表示しております。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 26ページ~27ページ	新規報告と同様	詳細2-7
34			報告確認画面にて、「1. (1) 基本情報」以外の情報は確認できないのでしょうか。	それぞれのタブから確認したい箇所を選択することで確認可能です。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 26ページ~27ページ	新規報告と同様	詳細2-7
35		定期報告-差異表示	「差異表示」ボタンをクリックするとどうなるのでしょうか。	本報告で更新した報告項目を赤くハイライト表示ようになります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 28ページ~29ページ		詳細3-6
36			変更の登録を行っていない項目が差分としてハイライト表示されています。修正必要でしょうか。	診療報酬改定等によって報告項目が変更されることがありますが、その場合は修正等の対応は不要です。 以下の場合、変更の登録を行っていない項目がハイライト表示される場合がございます。 ・1つ前に報告した項目が不要となったとき ・1つ前の報告で登録していた選択肢が選択不可になったとき	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 30ページ		詳細3-6
37		報告	(G-MISの) 報告はどこからするのでしょうか。	調査票入力画面にて、「報告」ボタンをクリックすることで、報告できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 31ページ~32ページ	新規報告と同様	詳細2-1
38			「他の担当者により更新されています。」とメッセージが表示され、報告できません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 33ページ	新規報告と同様	詳細2-8
39			「すべての項目を入力完了の状態にしてから報告してください。」とメッセージが表示され、報告できません。	「未入力」や「一時保存」となっている報告項目の入力内容を確認し登録してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 33ページ	新規報告と同様	詳細2-8
40		報告確認	「報告済」「報告完了済」のものはどこで確認できるのでしょうか。	「報告済」「報告完了済」の報告情報については、本制度のホームページにて確認することができます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 34ページ	新規報告と同様	詳細2-9
41		引き戻し	「入力」ボタンがグレーの非活性でクリックできません。報告状況が「報告済」の報告情報を修正することはできますか。	「引き戻し」ボタンを使用して再報告をお願いします。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 41ページ~44ページ		詳細3-7
42			報告状況が「報告完了済」となった報告情報を修正することはできますか。	「引き戻し」ボタンを使用することができません。随時報告で修正して報告してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 41ページ~44ページ		詳細3-7
43			再報告はどこからするのでしょうか。	通常の報告と同様に、調査票入力画面にて「報告」ボタンをクリックすることで、報告できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 41ページ~44ページ		詳細2-1
44			「他の担当者により更新されています。」とメッセージが表示され、再報告できません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 44ページ		詳細2-8
45	新規報告	新規報告作成画面へ	どこから新規報告を作成するのでしょうか。	ホームページの、病院等の場合は「医療機能情報提供制度」ボタン、薬局の場合は「薬局機能情報提供制度」ボタンをクリックし、本制度のホームページから報告作成してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 9ページ~10ページ		詳細2-1
46		新規報告-全体	データを再入力したい場合はどうしたらよいでしょうか。	修正したい該当項目の「入力」ボタンを再度クリックすると再入力できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 11ページ		詳細2-2
47			「入力」ボタンがグレーの非活性でクリックできません。	入力可能な項目から登録してください。 入力可能な項目(欄)の登録が完了すると、項目(子)が入力可能になります。 上から順番に入力を進めていくとスムーズに報告できます。 ※報告済の場合も「入力」ボタンをクリックできません。その場合は、小分類=「引き戻し」の欄をご確認ください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 11ページ	右記の[1]該当	詳細2-2
48			項目(欄)の登録が完了したが、項目(子)の「入力」ボタンがグレーの非活性でクリックできません。	項目(欄)のデータが空の場合に、該当する項目(子)の設定が不要だと、項目(子)の入力ボタンが非活性・項目(子)のステータスは入力完了となります。 項目(子)の入力が必要な場合、項目(欄)を再登録してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 11ページ	右記の[2]該当	詳細2-2
49			入力状況が「入力完了」だったものが、対象の入力をしていないにも関わらず「一時保存」になってしまいました。	親子関係の親項目を再登録すると、子項目の入力状況が「一時保存」になる場合がございます。併せて再登録してください。 上から順番に入力を進めていくとスムーズに報告できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 11ページ	右記の[3]該当	詳細2-2
50		新規報告-入力	選択ボタンはどちらが選択されている状態なのでしょうか。	青色背景になっている側が選択されているもの、白色背景になっている側が選択されていないものを表しています。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 12ページ	選択ボタン詳細	詳細2-3
51			選択ボタンにて、どちらも選択していない状態に戻すにはどうしたらよいでしょうか。	選択状態(青色背景)側を再度選択すると未選択となり、未選択状態(白色背景)になります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 12ページ	選択ボタン詳細	詳細2-3
52			選択ボタンにて、両方選択するにはどうしたらよいでしょうか。	選択ボタンはどちらか片方しか選択できません。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 12ページ	選択ボタン詳細	詳細2-3
53		新規報告-登録	「入力エラーが存在します。」とメッセージが表示され、保存/一時保存ができません。	入力エラーを解決してから、再保存してください。 エラーとなっている項目の直下に、赤字でエラー内容が表示されています。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 12ページ~18ページ	入力エラーの詳細は右記参照	詳細2-4
54			「他の担当者により更新されています。」とメッセージが表示され、保存/一時保存ができません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、「キャンセル」ボタンをクリックし、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告 14ページ		詳細2-5

No	大分類	小分類	質問	回答	マニュアル関連箇所	補足	補足例(別ファイル)
55			入力を終えた場合はどうしたらよいでしょうか。	①入力したい情報を全て入力し終え、保存したい場合は『登録』ボタン、 ②現時点での情報を一旦保存したい場合は『一時保存』ボタン(※)、 ③入力した情報を保存したくない場合は『キャンセル』ボタンもしくは『V』ボタンを押下してください。 ※『一時保存』ボタンの後は画面はそのまま遷移しません。その後『キャンセル』ボタンもしくは『V』ボタンで入力画面を閉じたとしても、『一時保存』で登録した情報は保持されます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 13ページ		詳細2-6
56			『一時保存』にて登録した情報は、他画面へ遷移した場合やG-MISをログアウトした場合にも、保持されますか。	保持されます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 13ページ		詳細2-6
57			『登録』にて登録した情報を、修正できますか。	修正可能です。 調査票入力画面にて、通常通り、該当項目の『入力』ボタンを再度押下することで修正できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 13ページ		詳細2-6
58			『登録』と『一時保存』の違いはなんですか。	主な違いとしては、ボタンクリック後の該当項目の入力状況が異なります。 登録 → 入力完了 一時保存 → 一時保存	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 13ページ		詳細2-6
59		新規報告-確認	入力内容を確認したい場合はどこで確認したらよいでしょうか。	『入力内容確認』ボタンをクリックして、遷移先の報告確認画面にて確認ができます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 19ページ~20ページ		詳細2-7
60			入力状況が全て『入力完了』状態でない、報告確認画面に遷移できないのでしょうか。	どの状態(『入力完了』or『一時保存』のどちらでも)問わず遷移可能で、現状の情報を報告確認画面では表示しております。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 19ページ~20ページ		詳細2-7
61			報告確認画面にて、『1. (1) 基本情報』以外の情報は確認できないのでしょうか。	それぞれのタブから確認したい箇所を選択することで確認可能です。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 19ページ~20ページ		詳細2-7
62		報告	(G-MISの) 報告はどこからするのでしょうか。	調査票入力画面にて、『報告』ボタンをクリックすることで、報告できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 21ページ~23ページ		詳細2-1
63			『他の担当者により更新されています。』とメッセージが表示され、報告ができません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 23ページ		詳細2-8
64			『すべての項目を入力完了の状態にしてから報告してください。』とメッセージが表示され、報告ができません。	『未入力』や『一時保存』となっている報告項目の入力内容を確認し登録してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 23ページ		詳細2-8
65		報告履歴	『報告済』『報告完了済』のものはどこで確認できるのでしょうか。	『報告済』『報告完了済』の報告情報については、本制度のホーム画面にて確認することができます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 24ページ		詳細2-9
66		報告取消	報告中や報告済の報告情報を取消するにはどうしたらよいでしょうか。	『報告取消』ボタンをクリックし、取消実行確認画面にて取消し実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_定期報告 49ページ~52ページ	定期報告と同様	詳細3-1
67			『他の担当者により更新されています。』とメッセージが表示され、取消ができません。	既に報告情報が取消になっている可能性があるため、『キャンセル』ボタンをクリックし、報告情報を確認してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_定期報告 52ページ	定期報告と同様	詳細3-2
68		引き戻し	『入力』ボタンがグレーの非活性でクリックできません。報告状況が『報告済』の報告情報を修正することはできますか。	『引き戻し』ボタンを使用して再報告をお願いします。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_定期報告 41ページ~44ページ	定期報告と同様	詳細3-7
69			報告状況が『報告完了済』となった報告情報を修正することはできますか。	『引き戻し』ボタンを使用することができません。随時報告で修正して報告しください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_定期報告 41ページ~44ページ	定期報告と同様	詳細3-7
70			再報告はどこからするのでしょうか。	通常の報告と同様に、調査票入力画面にて『報告』ボタンをクリックすることで、報告できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_定期報告 41ページ~44ページ	定期報告と同様	詳細2-1
71			『他の担当者により更新されています。』とメッセージが表示され、再報告ができません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_定期報告 44ページ	定期報告と同様	詳細2-8
72		報告種別	新規報告・定期報告・随時報告の違いはなんですか。	下記になります。 新規報告：新しく病院等・薬局を開院し、新規報告する場合に使用。 定期報告：年に1回以上行う定期報告時に使用。 随時報告：上記以外のタイミングで、報告情報を修正する場合に使用。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_新規報告 25ページ	右記の報告種別説明参照	詳細2-1
73	随時報告	随時報告作成画面へ	どこから随時報告を作成するのでしょうか。	ホーム画面の、病院等の場合は『医療機能情報提供制度』ボタン、薬局の場合は『薬局機能情報提供制度』ボタンをクリックし、本制度のホーム画面から報告作成してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_随時報告 9ページ~10ページ	右記にて、 新規報告でなく随時報告をクリック	詳細2-1
74			『随時報告』ボタンがグレーアウトされており、クリックできません。	まだ『新規報告』をしていない場合と考えられます。最初は『新規報告』をしてください。		右記の報告種別説明参照	詳細2-1
75		報告取消	『報告中の定期報告が存在します。随時報告を行いたい場合は先に報告取消ボタンから定期報告の取消しを実施してください。』とメッセージが表示され、作成画面に遷移できません。	随時報告よりも先に定期報告を行った場合、定期報告を取消する必要があります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_随時報告 11ページ	定期報告と同様	詳細3-1
76			報告中や報告済の報告情報を取消するにはどうしたらよいでしょうか。	『報告取消』ボタンをクリックし、取消実行確認画面にて取消し実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_定期報告 49ページ~52ページ	定期報告と同様	詳細3-1
77			『他の担当者により更新されています。』とメッセージが表示され、取消ができません。	既に報告情報が取消になっている可能性があるため、『キャンセル』ボタンをクリックし、報告情報を確認してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_定期報告 52ページ	定期報告と同様	詳細3-2
78		随時報告-全体	データを再入力したい場合はどうしたらよいでしょうか。	修正したい該当項目の『入力』ボタンを再度クリックすると再入力できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_随時報告 12ページ	新規報告と同様	詳細2-2
79			『入力』ボタンがグレーの非活性でクリックできません。	入力可能な項目から登録してください。 入力可能な項目(親)の登録が完了すると、項目(子)が入力可能になります。 上から順番に入力を進めていくとスムーズに報告できます。 ※報告系の場合も『入力』ボタンをクリックできません。その場合は、小分類=『引き戻し』の欄をご確認ください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_随時報告 12ページ	新規報告と同様	詳細2-2
80			項目(親)の登録が完了したが、項目(子)の『入力』ボタンがグレーの非活性でクリックできません。	項目(親)のデータが変更の場合に、該当する項目(子)の設定が不審だと、項目(子)の入力ボタンが非活性+項目(子)のステータスは入力完了となります。 項目(子)の入力が必要な場合、項目(親)を再登録してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_随時報告 12ページ	新規報告と同様	詳細2-2
81			入力状況が『入力完了』だったものが、対象の入力をしていないにも関わらず『一時保存』になってしまった。	親子関係の親項目を再登録すると、子項目の入力状況が『一時保存』になる場合がございます。併せて再登録してください。 上から順番に入力を進めていくとスムーズに報告できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_随時報告 12ページ	新規報告と同様	詳細2-2
82			報告項目が明らかに少ない。 調査票入力画面に修正したい項目が表示されない。	『報告項目切替』ボタンから、項目を切り替えてください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_随時報告 13ページ		詳細4-1
83		随時報告-報告項目切替	『報告項目切替』ボタンをクリックしたらどうなるのでしょうか。	随時報告画面で初期表示される報告項目 ⇔ 全ての報告項目 上記の項目表示を切り替えます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関_随時報告 13ページ、33ページ~34ページ	初期表示する項目は右記参照	詳細4-1

No	大分類	小分類	質問	回答	マニュアル関連箇所	補足	補足例(別ファイル)
84			「報告項目切替」ボタンで項目を切り替えた場合、戻すことは可能でしょうか。	可能です。 もう一度「報告項目切替」ボタンをクリックすることで、元の項目状態に戻すことができます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 13ページ、33ページ～34ページ		詳細4-1
85		随時報告-入力	選択ボタンはどちらが選択されている状態なのでしょう。	青色背景になっている側が選択されているもの、白色背景になっている側が選択されていないものを表しております。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 14ページ	新規報告と同様	詳細2-3
86			選択ボタンにて、どちらも選択していない状態に戻すにはどうしたらよいでしょうか。	選択状態(青色背景)側を再度選択すると未選択となり、未選択状態(白色背景)になります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 14ページ	新規報告と同様	詳細2-3
87			選択ボタンにて、両方選択するにはどうしたらよいでしょうか。	選択ボタンはどちらか片方しか選択できません。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 14ページ	新規報告と同様	詳細2-3
88		随時報告-登録	「入力エラーが存在します。」とメッセージが表示され、保存/一時保存ができません。	入力エラーを解決してから、再保存してください。 エラーとなっている項目の直下に、赤字でエラー内容が表示されています。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 16ページ～20ページ	入力エラーの詳細は右記参照 新規報告と同様	詳細2-4
89			「他の担当者により更新されています。」とメッセージが表示され、保存/一時保存ができません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、「キャンセル」ボタンをクリックし、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 16ページ	新規報告と同様	詳細2-5
90			入力を終えたい場合はどうしたらよいでしょうか。	①入力したい情報を全て入力終了、保存したい場合は「登録」ボタン。 ②現時点での情報を一旦保存したい場合は「一時保存」ボタン(※)。 ③入力した情報を保存したくない場合は「キャンセル」ボタンもしくは「バツ」ボタンを押下してください。 ※「一時保存」ボタン後は画面はそのまま遷移しません。その後に「キャンセル」ボタンもしくは「バツ」ボタンで入力画面を閉じたとしても、「一時保存」で登録した値は保持されます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 15ページ	新規報告と同様	詳細2-6
91			「一時保存」にて登録した情報は、他画面へ遷移した場合やG-MISをログアウトした場合にも、保持されますか。	保持されます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 15ページ	新規報告と同様	詳細2-6
92			「登録」にて登録した情報を、修正できますか。	修正可能です。 調査票入力画面にて、通常通り、該当項目の「入力」ボタンを再度押下することで修正できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 15ページ	新規報告と同様	詳細2-6
93			「登録」と「一時保存」の違いはなんですか。	主な違いとしては、ボタンクリック後の該当項目の入力状況が異なります。 登録 ⇒ 入力完了 一時保存 ⇒ 一時保存	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 15ページ	新規報告と同様	詳細2-6
94		随時報告-確認	入力内容を確認したい場合はどこで確認したらよいでしょうか。	「入力内容確認」ボタンをクリックして、遷移先の報告確認画面にて確認ができます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 21ページ～22ページ	新規報告と同様	詳細2-7
95			入力状況が全て「入力完了」状態でない、報告確認画面に遷移できないのでしょうか。	どの状態問わず遷移可能で、現状の情報を報告確認画面では表示しております。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 21ページ～22ページ	新規報告と同様	詳細2-7
96			報告確認画面にて、「1. (1) 基本情報」以外の情報は確認できないのでしょうか。	それぞれのタブから確認したい箇所を選択することで確認可能です。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 21ページ～22ページ	新規報告と同様	詳細2-7
97		随時報告-差異表示	「差異表示」ボタンをクリックするとどうなるのでしょうか。	本報告で更新した報告項目を赤くハイライト表示するようになります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 28ページ～29ページ	定期報告と同様	詳細3-6
98			変更の登録を行っていない項目が差分としてハイライト表示されています。修正必要でしょうか。	診療報酬改定等によって報告項目が変更されることがありますが、その場合は修正の対応は不要です。 以下の場合、変更の登録を行っていない項目がハイライト表示される場合がございます。 ・1つ前に報告した項目が不要となったとき ・1つ前の報告で登録していた選択肢が選択不可になったとき	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 30ページ	定期報告と同様	詳細3-6
99			「入力」ボタンがグレーの非活性でクリックできません。報告状況が「報告済」の報告情報を修正することはできますか。	「引き戻し」ボタンを使用して再報告をお願いします。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 41ページ～44ページ	定期報告と同様	詳細3-7
100			報告状況が「確認完了済」となった報告情報を修正することはできますか。	「引き戻し」ボタンを使用することができません。随時報告で修正して輸出してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 41ページ～44ページ	定期報告と同様	詳細3-7
101			再報告はどこからするのでしょうか。	随時の報告と同様に、調査票入力画面にて「報告」ボタンをクリックすることで、報告できます。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 41ページ～44ページ	定期報告と同様	詳細2-1
102			「他の担当者により更新されています。」とメッセージが表示され、再報告できません。	既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、再度実施してください。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 44ページ	定期報告と同様	詳細2-8
103	その他		「医療情報ネットふくい」では、「定期報告」と、「G-MIS」での「定期報告」を開始するには、どういった操作の違いがありますか？	以下の操作の違いがあります ○「医療情報ネットふくい」 「関係者メニュー」→「医療・薬局機能報告」ボタンを押下し、「報告区分」=定期報告(年次)を選択して「報告する」ボタンを押下します。 ○「G-MIS」 「医療機能 情報提供制度」ボタン、もしくは「薬局機能 情報提供制度」ボタン「定期報告」ボタンを押下します。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告 11ページ～12ページ		詳細5-1
104			「医療情報ネットふくい」では、「随時報告」と、「G-MIS」での「随時報告」を開始するには、どういった操作の違いがありますか？	以下の操作の違いがあります ○「医療情報ネットふくい」 「関係者メニュー」→「医療・薬局機能報告」ボタンを押下し、「報告区分」=随時 変更報告を選択して「報告する」ボタンを押下します。 ○「G-MIS」 「医療機能 情報提供制度」ボタン、もしくは「薬局機能 情報提供制度」ボタン「随時報告」ボタンを押下します。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 9ページ～10ページ		詳細5-2
105			「医療情報ネットふくい」では、「申請へ」ボタンは、「G-MIS」では、どの操作にあたりますか？	「医療情報ネットふくい」では、「申請へ」ボタンの操作は、「G-MIS」では、「報告」ボタンとなります。	G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告 24ページ～25ページ		詳細5-2