

協定締結医療機関の協定の 実施状況等の報告について

令和7年11月
岐阜県 健康福祉部
感染症対策推進課



目次

本調査について	P2
ログイン後の流れ①	P3
ログイン後の流れ②	P4
ログイン後の流れ（調査回答方法）	P5
よくあるご質問	
本調査の位置づけ	P6
パスワード・G-MISへのログイン	P7
回答・入力関係	P8
G-MIS関係全般	P9
医療措置協定	P10

本調査について

【調査対象】

令和7年10月1日（水）までに岐阜県と医療措置協定を締結した医療機関（病院、診療所、薬局、訪問看護事業所）が調査対象です。

なお、岐阜県からは該当する医療機関にのみお知らせをしているため、**本説明資料をご覧になっている医療機関は調査対象**です。

本調査は、感染症法第36条の5及び医療措置協定第9条に規定されており、必ずご回答いただく必要があります。

【調査時点】

令和7年10月1日（水）時点での協定の措置に係る運営状況をご報告願います。

※ただし、个人防护具の備蓄状況の項目については、令和7年12月1日時点の備蓄数量をご記入ください。

【回答期間】

開始：令和7年11月25日（火）

終了：令和7年12月23日（火）

【回答方法】

医療機関等情報支援システム（G-MIS）により回答

G-MISログイン <https://www.med-login.mhlw.go.jp/s/login/>

□ログイン後の流れ①

① 「感染症関連調査」のボタンをクリック



② 「年次調査 医療措置協定締結医療機関運営状況調査」のボタンをクリック



□グイン後の流れ②

- ③回答対象のタイトル「2025年度_〇〇_年次調査」をクリックし、令和7年12月23日（火）までに報告



【注意】 回答対象について

年次調査は、協定の締結内容に応じて以下の2種類に分かれています。

- ・協定締結医療機関運営状況調査（病床確保/発熱外来/後方支援）
- ・協定締結医療機関運営状況調査（自宅療養者等医療提供/人材派遣/個人防護具備蓄）

したがって、

病院・診療所においては両方ご回答ください。

薬局・訪問看護事業所においては協定締結医療機関運営状況調査（自宅療養者等医療提供/人材派遣/個人防護具備蓄）のみご回答ください。

□グイン後の流れ（調査回答方法）

□グイン後は、別添「【参考】入力箇所」の画像イメージを参考に緑色（協定内容から変更がある場合のみ入力）、黄色（該当がある場合のみ入力）、ピンク色（必須入力）に入力してください。
※数字で入力する箇所については、半角整数で入力してください。

【入力画面イメージ】

入力は各項目の右側にある  ボタンをクリックして行います。

[C]発熱外来-流行初期 ※◇の項目は左列の値の変更が必要な場合のみ入力してください。協定内容を変更の際は所在の都道府県と必ず事前に協議してください。

C001_対応可能な診療数（人/日）	6	◇C001_対応可能な診療数（人/日）
C002_診療について、かかりつけ患者に限った対応か		
C003_診療について、小児患者の対応が可能か		
C004_対応可能な検査（核酸検出検査）の実施能力（件/日）	0	◇C004_対応可能な検査（核酸検出検査）の実施能力（件/日）

◇がついた項目の左列には、協定締結時の内容が表示されています

[C]発熱外来-流行初期経過後 ※◇の項目は左列の値の変更が必要な場合のみ入力してください。協定内容を変更の際は所在の都道府県と必ず事前に協議してください。

C005_対応可能な診療数（人/日）	6	◇C005_対応可能な診療数（人/日）
C006_診療について、かかりつけ患者に限った対応か		

拡大

◇005_対応可能な診療数（人/日）

【重要】

- 各項目の先頭に◇がついている項目については、左列に表示された協定締結時の内容から変更がある場合のみ回答をお願いします。協定締結内容から変更がない場合は入力を行わないでください。

よくあるご質問

○本調査の位置づけ（回答の必要性）

Q1 調査への回答は必須なのか。回答義務があるのか。

→本調査は感染症法第36条の5及び医療措置協定の第9条に規定されており、協定締結にあたり、貴院にも同意いただいている内容となります。
本調査にご回答いただけない場合、協定内容に反する状態となってしまいます。

【感染症法（抜粋）】

第36条の5 第3項

協定締結医療機関は、都道府県から協定の実施状況等の報告の求めがあったときは、正当な理由がある場合を除き、速やかに報告しなければならない。

【医療措置協定（抜粋）】

第9条（協定の実施状況等の報告） ※甲：岐阜県 乙：協定締結医療機関

乙は、甲から本協定に基づく措置の実施の状況及び当該措置に係る当該医療機関の運営の状況その他の事項について報告の求めがあったときは、速やかに当該事項を報告するものとする。この場合において、電磁的方法（G-MIS）により報告を行う。

Q2 以前に研修の実施状況について回答したが、今回の調査項目の中に同じような項目がある。回答する必要があるのか。

→9～10月に実施した調査は、国の求めにより、研修の実施状況に限って緊急的に実施したものです。今回の調査が医療措置協定に基づく正式な調査となります。

よくあるご質問

○パスワード・G-MISへのログイン関係

Q1 G-MISのパスワードがわからない。

→パスワードは医療機関側で設定されているため、県ではパスワードはわかりません。

以下のリンクからパスワードの再設定（パスワードリセット）をお願いします。

<https://www.medlogin.mhlw.go.jp/s/login/ForgotPassword>

Q2 パスワード再設定（Q1の手順）を行ったが、ご案内メールが届かない。

→G-MISに登録されているメールアドレスが異なる可能性があるため、他のメールアドレスにご案内メールが届いていないか確認をお願いします。

Q3 パスワードがわからず、（Q1の手順で）パスワードを再設定しようとしたが、登録しているメールアドレスが（メールアドレスの失効等により）使用できず、パスワードの再設定も行えない。

→感染症対策推進課 企画係へメールでお問い合わせください。

メールアドレス kansen-kyotei@govt.pref.gifu.jp

※必ずメール本文に医療機関名、連絡先（電話番号）と状況を入力してください。

Q3 G-MISのユーザー登録を行っていないため、回答が行えない。

→感染症対策推進課 企画係へメールでお問い合わせください。

メールアドレス kansen-kyotei@govt.pref.gifu.jp

※必ずメール本文に医療機関名、連絡先（電話番号）と状況を入力してください。

よくあるご質問

○回答（入力）関係


Q 1 回答をしようとしたが、マークが表示されない。

→スマートフォン・タブレットで回答する場合は ボタンが表示されないため、「編集」ボタンをクリックしてください。

Q 2 スマートフォン・タブレットで回答する際に、（Q 1の手順に従って）「編集」ボタンを押すと◇の項目の左列の値が表示されない。

→「編集」ボタンクリック後にポップアップで表示される編集画面では◇の項目の左列の値（協定締結内容）は表示されません。

そのため、回答画面（「編集」ボタンを押す前の画面）の値を参照してください。

Q 3 現在の状況が協定締結時の内容から変更があるため、で入力を行った。これで自動的に協定内容が変更されるのか。

→本調査で協定内容と異なる回答をしても、自動的に協定内容が変更となるわけではありません。協定内容を変更する場合は、当課（感染症対策推進課 企画係）にご連絡ください。

Q 4 各項目について回答の仕方がわからない。回答項目の定義がよくわからない。

→別添「【参考】入力箇所」や「【参考】入力要領」をご覧ください。

よくあるご質問

○G-MIS関係全般

Q 1 G-MISは廃止されたのではないか。

→昨年度、改修期間があったことから今後G-MISを使わないと誤解されている方もいるようですが、今後も平時、有事ともに使用される予定です。

Q 2 G-MISのユーザー登録を行っていないため、ユーザー登録申請をしたい。

→厚生労働省HP (https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_35867.html) の「G-MIS新規ユーザ登録申請について」を確認のうえ、ユーザー発行申請を行ってください。

※ユーザー登録完了は今回調査には間に合いませんが、本調査にはご回答いただく必要があります。回答方法をご案内しますので、感染症対策推進課企画係までご連絡ください。

よくあるご質問

○医療措置協定

Q 1 自院が医療措置協定を締結しているかわからない。

→本資料は調査対象医療機関（＝協定締結医療機関）に送付しているため、医療措置協定を締結しています。

Q 2 協定書が見つからない。

→協定は電磁的手法により締結する形となっており、県から医療機関へ協定書PDFデータをメール送付した上で、医療機関側でデータ保管していただくようお願いしています。押印した紙の協定書は送付していないため、データが保存されていないかご確認ください。

※データでも発見できない場合、県からメールを再送することは可能ですが、確実に保管をお願いします。

※担当が変わってデータ保管場所がわからないとの問い合わせもあることから、他の従業員の方にもわかるよう、ファイルの保管場所の共有をお願いします。