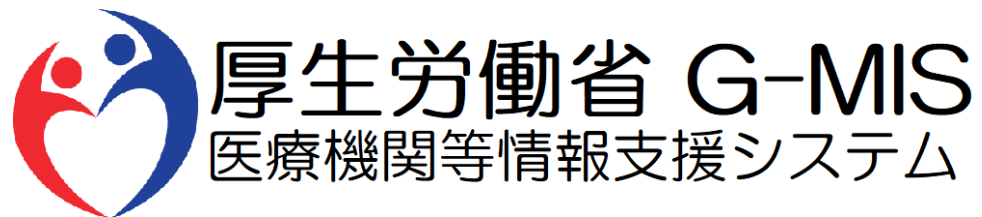


自治体用



【G-MIS緊急配布要請操作マニュアル】

Ver 1.00

令和3年1月14日
厚生労働省 G-MIS事務局

改訂履歷

#	版数	改訂日	改訂者	改訂内容
1	1.00	2021/1/14	G-MIS事務局	初版
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

目次

1. はじめに

1-1. 緊急配布要請(SOS)とは	.....	3
1-2. 緊急配布要請(SOS)ができる医療機関	.....	5
1-3. 緊急配布要請メールについて	.....	6

2. システムログイン

2-1. ログイン	.....	7
2-2. パスワード再発行申請	.....	8

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-1. 医療機関の直接要請	.....	9
3-2. とりまとめ団体経由の要請	.....	15

4. データダウンロード方法

4-1. SOS情報確認(データダウンロード)方法	21
---------------------------	-------	----

5. その他

5-1. ホーム画面のグラフ表示について	.....	23
5-2. 緊急配布要請データのステータスについて	.....	25

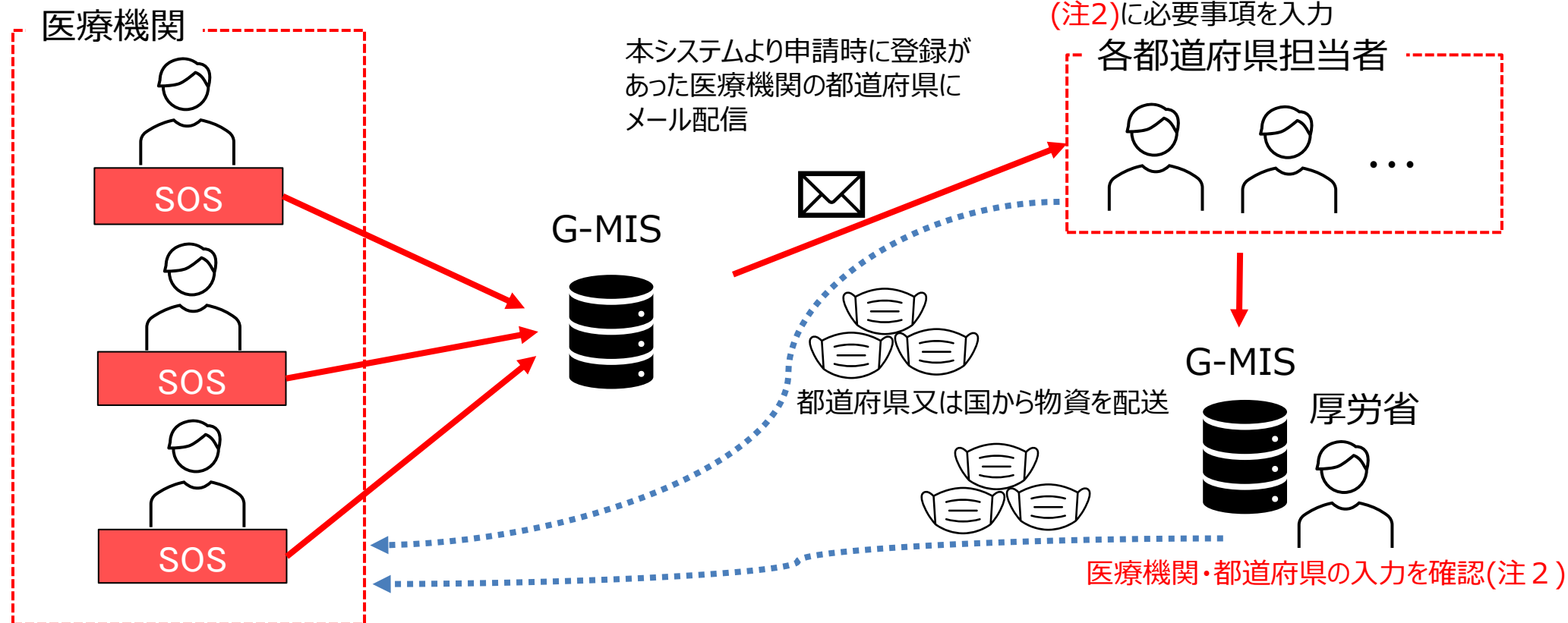
6. 動作環境

6-1. 動作環境	26
-----------	-------	----

1. はじめに

1-1. 緊急配布要請(SOS)とは<医療機関の直接要請>

条件を満たした医療機関において、各都道府県や国から医療用物資の緊急配布が必要な場合に、アラートを発生できる仕組みとなります。



各医療機関は毎日13時まで(注1)に緊急配布要請の登録。

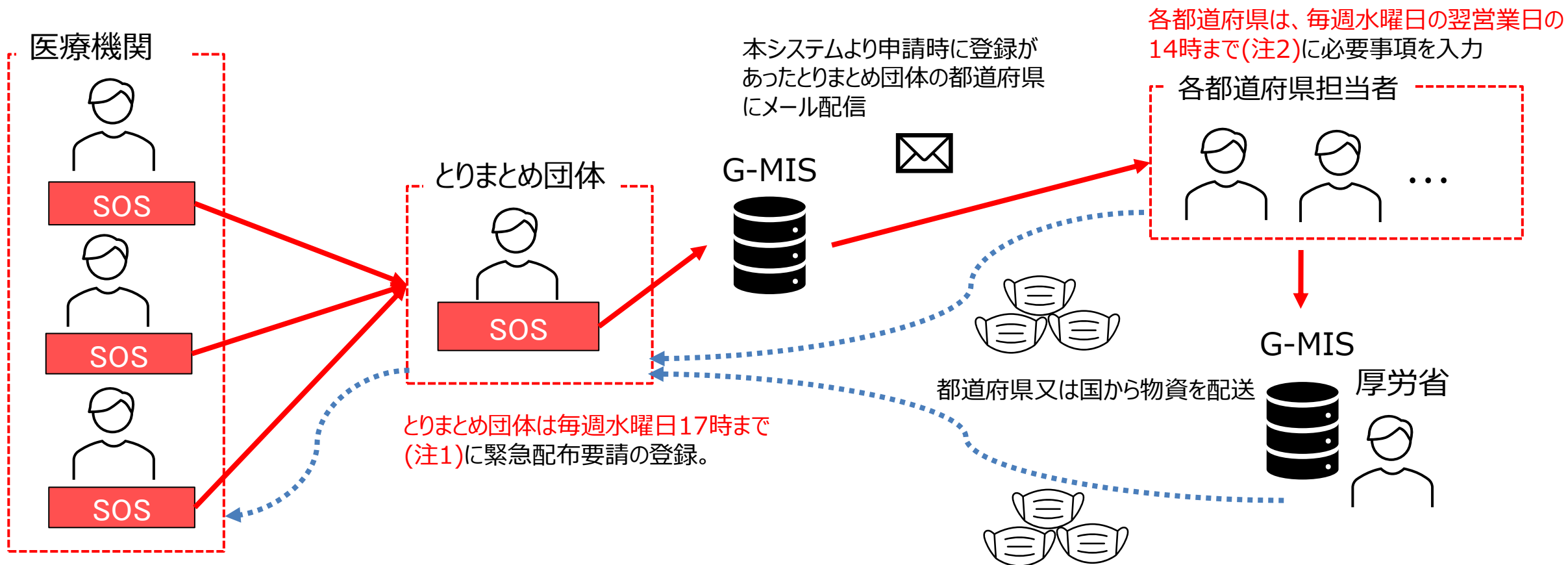
注1：13時以降の要請は、翌営業日以降の対応となります。

注2：基本的に当日17時までに入力をお願いします。当日中の対応が難しい場合は、翌営業日以降速やかな対応をお願いします。

1. はじめに

1-1. 緊急配布要請(SOS)とは〈とりまとめ団体経由の要請〉

とりまとめ団体において、各都道府県や国からの医療用物資の緊急配布が必要な場合にアラートを発信できる仕組みとなります。



注1：水曜日17時以降の要請は、翌水曜日以降の対応となります。

注2：木曜中の対応が難しい場合は、翌営業日以降速やかな対応をお願いします。

1. はじめに

1-2. 緊急配布要請(SOS)ができる医療機関

緊急配布(SOS)の対象となるには、以下の①～③の要件を満たすことが必要となります。

- ① 欠品等により自ら調達できないこと
- ② 新型コロナウイルス感染症患者(疑い患者を含む)を受け入れる医療機関若しくはPCR・抗原検査を実施する(検体採取を含む) 医療機関又は発熱患者等の診療・検査可能な医療機関として都道府県から指定される医療機関であること。
- ③ 要請する医療用物資の備蓄見通しが1週間以内又は2～3週間

1. はじめに

1-3. 緊急配布要請メールについて

医療機関等からの緊急配布要請登録後、以下のメールが届きます。

①

件名：【厚生労働省G-MIS事務局】医療用物資の緊急配布要請が行われました

本文：

〇〇ご担当者様

G-MISにおいて医療用物資の緊急配布要請(要請内容の更新)が行われました。
要請内容の概要は以下のとおりです。

要請者：〇〇病院

要請(更新)日時：MM月DD日HH時mm分

緊急配布要請が行われた物資：「要請する」にチェックされた物資が表示されます

当該要請者に関する週次調査の内容等を確認するとともに、
必要事項を確認の上、G-MISで配布の要否等について入力をお願いいたします。
詳しくは「WEB調査結果の活用マニュアル」を参照してください。

<G-MIS> ※WEB調査結果のマニュアルも掲載しています。

【 <https://www.g-mis.mhlw.go.jp/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX> 】

<都道府県における対応方針の決定・入力切の目安>

○個別医療機関の直接要請

・13時までの要請：本日17時

・それ以降の要請：翌営業日17時

※休日(土日祝)の要請については、翌営業日17時

○とりまとめ団体経由の要請

・今週水曜日17時までの要請：今週水曜日の翌営業日の14時

・それ以降の要請：翌週水曜日の翌営業日の14時

※本メールはG-MISにおける緊急配布要請に基づき自動送信しているため、返信はできません。

- ① 要請を受けた都道府県は、毎日13時以降(とりまとめ団体の要請については毎週水曜日17時以降)、要請内容等を確認の上、緊急配布要請入力画面内の「都道府県記入欄」に必要事項を記入します。

2. システムログイン

2-1. 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?

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

G-MIS

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 通知文書 お知らせ お問い合わせ FAQ

受診・相談センター
対応状況調査

療養状況調査

医療用物資備蓄状況
対応状況調査

進行中のお問合せ

お問合せ番号/件名	新着コメント通知	状況	オープン日時
00001015/パスワードを忘れた		未対応	2020/11/26 9:35

下記URLにアクセスします。

<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。

② パスワードを入力します。

③ 「ログイン」ボタンをクリックすると左記画面が表示されます。
次に「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。

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。

2. システムログイン

2-2. パスワード再発行申請

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 ユーザ名

③ パスワードリセット

キャンセル

- 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。
【お問合せ先】
厚生労働省 G-MIS事務局
0570-783-872(平日9時～17時)
- ③ 「パスワードリセット」ボタンをクリックすると、登録されているメールアドレスへ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。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-1. 医療機関の直接要請(前日・当日の要請を確認する場合)

The screenshot shows the G-MIS system interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Search, Notices, Information, Meetings, FAQ, Reports, Medical Institution Master, and Prefecture Master. A search bar is present below the navigation. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Latest Notices' section with a table of recent updates. Below this are three large blue buttons for 'Consultation/Center Correspondence Status Check', 'Nursing Status Check', and 'Medical Supplies Inventory Status Check'. In the center, there is a 'Reports' section with a search bar and a 'Reports' button. On the right, there is a 'Prefecture Manual' section with a link to 'Emergency Distribution Request (SOS) Operation Manual 1217'. Below this is a bar chart titled 'Emergency Distribution Request Status (Yesterday and Today)'. The chart shows the number of requests for each day, with a legend for 'Response Status' (Response in progress, National confirmation, Response completed). A red dashed box highlights the chart, and a red arrow points from it to a larger, expanded view of the chart below. The expanded view shows the chart in more detail, with a 'Report Display' button highlighted in a red box at the bottom right.

①

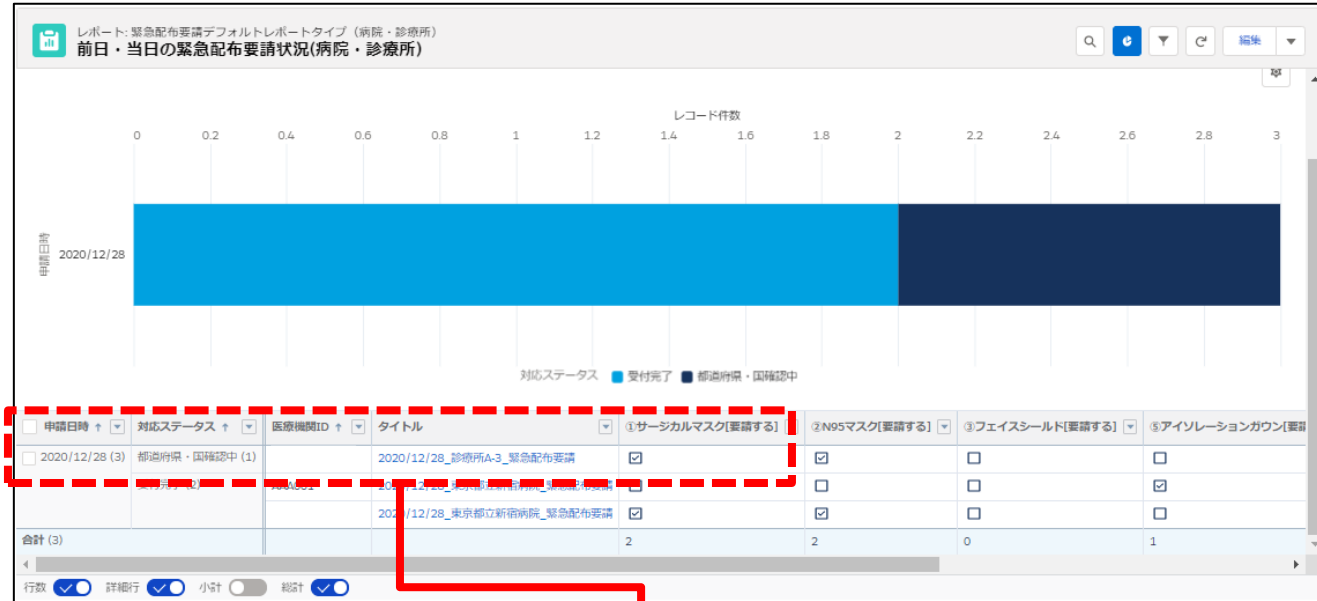
【拡大】

- ① ホーム画面のグラフをクリックすると拡大表示されます。次に「レポートの表示」ボタンをクリックすると、「前日・当日の緊急配布要請状況(病院・診療所)」のレポート画面が表示されます。

※前日より前の要請は確認できませんので、月曜日に金曜日13時以降の要請を確認するときなど、前日より前の要請を確認する必要がある場合は、必ず全ての要請を確認するようにしてください。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-1. 医療機関の直接要請(前日・当日の要請を確認する場合)



【拡大】

申請日時	対応ステータス	医療機関ID	タイトル	①サージカルマスク[要請する]
2020/12/28 (3)	都道府県・国確認中 (1)		③ 2020/12/28_診療所A-3_緊急配布要請	<input checked="" type="checkbox"/>

② 参照したいデータのタイトルをクリックすると、緊急配布要請画面が表示されます。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-1. 医療機関の直接要請(全ての要請を確認する場合)



① ホーム画面から「調査」タブの中のリストにある「緊急配布要請」をクリックすると、データ一覧画面が表示されます。



② リストビューの中から「すべて選択」をクリックすると、今までの緊急配布要請情報の一覧が表示されるため、参照したいデータのタイトルをクリックして、緊急配布要請画面を表示します。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-1. 医療機関の直接要請

③

緊急配布要請
2021/1/3_東京都立新宿病院_緊急配布要請

システムチェック & 申請 編集 印刷用に表示

申請日時: 2021/01/03 16:57 医療機関名: 東京都立新宿病院 医療機関コード: 対応ステータス ※「受付完了」の場合は要請内容を変更できません。
都道府県・国確認中 要請内容を確認しています。

!!ご回答期限!! 当日13:00まで
※毎日の回答が必要というわけではございません。貴院での必要に応じて都度ご登録をお願い申し上げます。

緊急配布要請(SOS) フォーム入力マニュアル(自治体用)は [こちら](#)

- > 緊急配布要請(SOS)の条件確認
- > N95マスクの緊急配布要請(SOS)の条件確認
- ▼ 緊急配布要請(SOS)

①サージカルマスクを要請する <input checked="" type="checkbox"/>	①在庫量が1ヶ月分以上の可能性あり(自動判定) <input checked="" type="checkbox"/>
②N95マスク(DS2を含む)を要請する <input checked="" type="checkbox"/>	②在庫量が1ヶ月分以上の可能性あり(自動判定) <input type="checkbox"/>
③フェイスシールドを要請する <input checked="" type="checkbox"/>	③在庫量が1ヶ月分以上の可能性あり(自動判定) <input checked="" type="checkbox"/>
④アイソレーションガウンを要請する <input checked="" type="checkbox"/>	④在庫量が1ヶ月分以上の可能性あり(自動判定) <input type="checkbox"/>
⑤非滅菌手袋を要請する <input checked="" type="checkbox"/>	⑤在庫量が1ヶ月分以上の可能性あり(自動判定) <input type="checkbox"/>

医療用物資の不足状況や、率直なご意見があれば記載願います(無回答可)

③ 医療機関からの緊急配布要請詳細内容が表示されま
す。

【在庫量が1ヶ月分以上の可能性あり】
直近の週次調査の回答が

「今後1週間あたりの想定消費量」×4
＜「前日時点の在庫量」

となっている場合、自動でチェックがつきます。

緊急配布要請のあった物資にチェックがついていた場合、基
本的には緊急配布の対象外ですが、医療機関に状況を確認
してください。

※ この項目は、医療機関側には表示されません。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-1. 医療機関の直接要請

▼ 都道府県入力欄
都道府県確認ステータス

▼ ① サージカルマスク
緊急配布の要否

県の配布枚数(枚)

総配布枚数(枚)

都道府県意見

④

⑤ 都道府県

▼ 都道府県入力欄
都道府県確認ステータス
--なし--

▼ ① サージカルマスク
緊急配布の要否
--なし--

県の配布枚数(枚)

総配布枚数(枚)

都道府県意見

④ アイコンをクリックすると、編集画面に切り替わります。

⑤ 都道府県入力欄に必要事項を入力後、都道府県確認ステータスを「完了」にします。都道府県確認ステータスを「完了」にすると、対応ステータスが「受付完了」に変更されます。

※ 緊急配布要請画面の上部は医療機関記入エリアとなっており、その部分の編集はしないでください。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-1. 医療機関の直接要請

【例：サージカルマスクの都道府県入力欄】

⑥

> 都道府県入力欄

▼ ①サージカルマスク

緊急配布の要否	配布方法
--なし--	--なし--
県の配布枚数(枚)	国の配送枚数(枚)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
総配布枚数(枚)	
<input type="text"/>	
都道府県意見	
<input type="text"/>	

キャンセル ⑦ 保存

⑥ 要請のあった物資のエリアに必要な事項を記入します。
〔記入上の注意〕参照

⑦ 「保存」ボタンをクリックすると、緊急配布要請の編集が完了します。

(記入上の注意)

緊急配布の要否：

緊急配布が必要かどうかを判断し「要」または「否」を選択してください。

配布方法：

都道府県備蓄で対応する場合は「都道府県の備蓄」、国備蓄で対応する場合は「国から直送」を選択してください。

※都道府県備蓄と国備蓄の両方で対応する場合は「国から直送」を選択し、その理由を都道府県意見欄にも記入してください。

県の配布枚数(枚)、国の配布枚数(枚)、総配布枚数(枚)：

それぞれ記入してください。

※「県の配布枚数」と「国の配送枚数」の合計が「総配布枚数」と一致しない場合はエラーとなります。

都道府県意見：

緊急配布の要否を「要」とした場合、これまでの配布回数、自ら調達できない具体的な事情、(N95のみ)エアロゾル発生手技を行う具体的な事情の3点を必ず入力してください。

緊急配布の要否を「否」とした場合、配布しないこととした理由を必ず入力してください。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-2. とりまとめ団体経由の要請(過去1週間の要請を確認する場合)

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 通知文書 お知らせ お問い合わせ FAQ レポート その他

実績日	タイトル	回答ステータス
2020/12/13	2020/12/13_長野県_受診・相談センター対応状況調査	未回答
すべて表示		
未回答療養状況調査		
記入日	タイトル	回答ステータス
2020/11/19	2020/11/19_長野県_療養状況調査	未回答
すべて表示		
未回答医療用物資備蓄状況・対応状況調査		
記入日	タイトル	回答ステータス
2020/10/20	2020/10/20_長野県_医療用物資備蓄状況・対応状況調査	未回答
すべて表示		

過去1週間の緊急配布要請状況(とりまとめ団体)

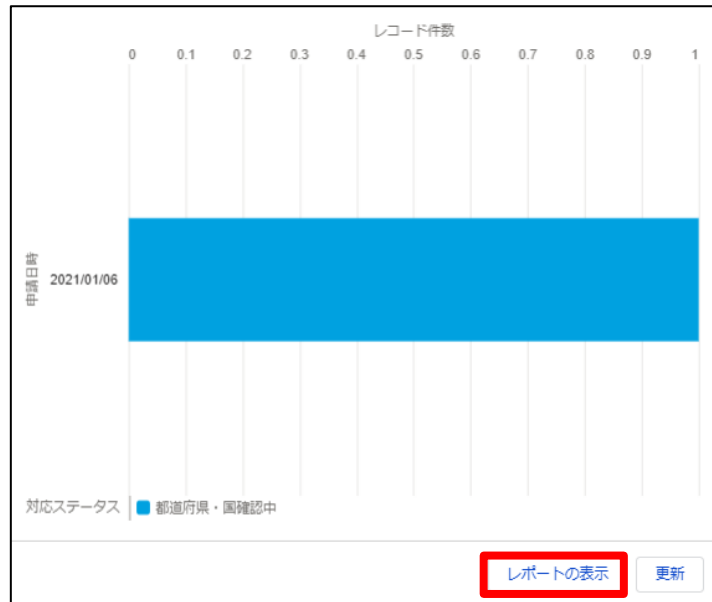
レコード件数

申請日時 2021/01/06

対応ステータス 都道府県・国確認中

更新日 今日(13:59)

【拡大】

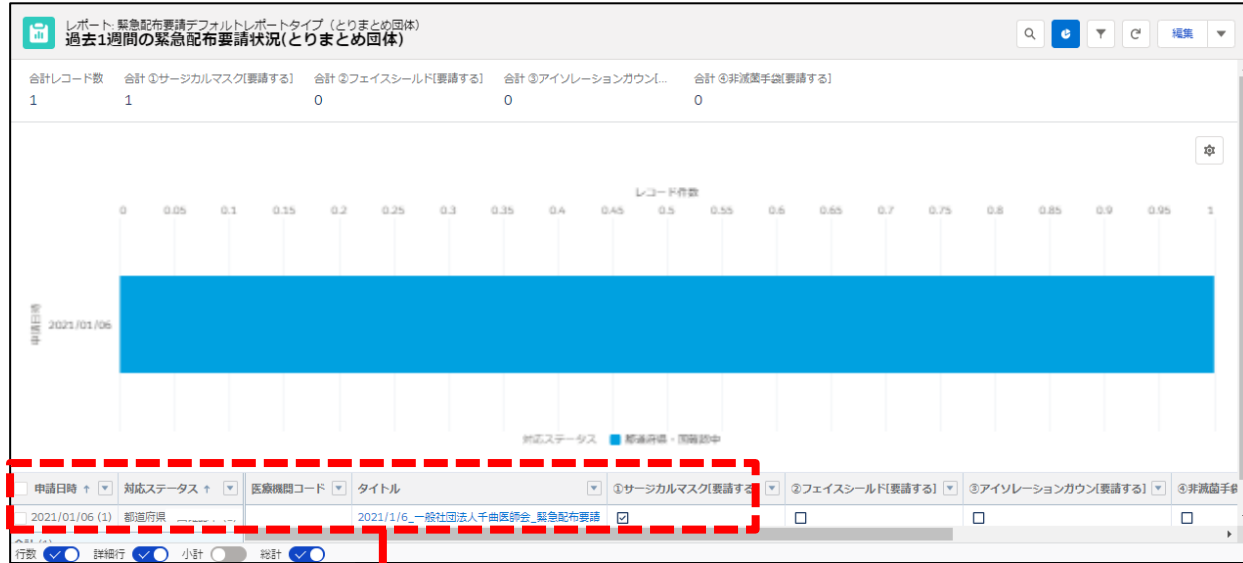


① ホーム画面のグラフをクリックすると拡大表示 されます。次に「レポートの表示」ボタンをクリックすると、「過去1週間の緊急配布要請状況(とりまとめ団体)」のレポート画面が表示されます。

※ 1週間以上前の要請は確認できませんので、木曜日に先週水曜日の要請を確認するときなど、1週間以上前の要請を確認する必要がある場合は、必ず全ての要請を確認するようにしてください。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-2. とりまとめ団体経由の要請(過去1週間の要請を確認する場合)



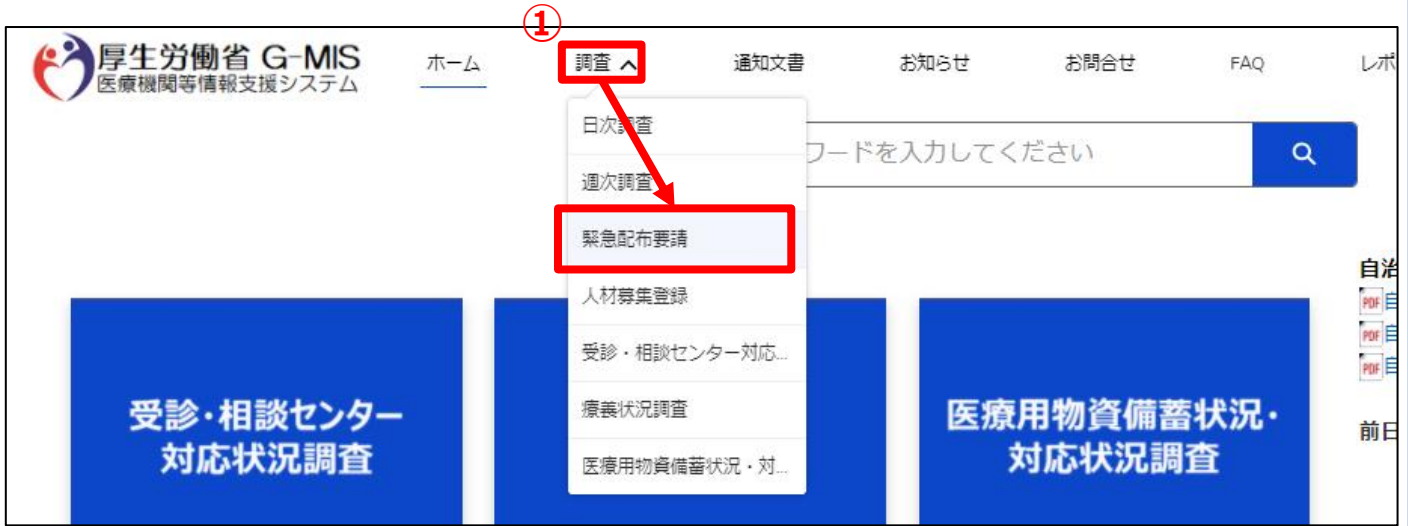
② 参照したいデータのタイトルをクリックすると、緊急配布要請画面が表示されます。

【拡大】

申請日時	対応ステータス	医療機関コード	タイトル	①サージカルマスク[要請する]
2021/01/06 (1)	都道府県・国確認中 (1)		③ 2021/1/6_一般社団法人千曲医師会_緊急配布要請	<input checked="" type="checkbox"/>

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-2. とりまとめ団体経由の要請(全ての要請を確認する場合)



① ホーム画面から「調査」タブの中のリストにある「緊急配布要請」をクリックすると、データ一覧画面が表示されます。



② リストビューの中から「すべて選択」をクリックすると、今までの緊急配布要請情報の一覧が表示されるため、参照したいデータのタイトルをクリックして、緊急配布要請画面を表示します。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-2. とりまとめ団体経由の要請

③

緊急配布要請
2021/1/6_一般社団法人千曲医師会_緊急配布要請

申請日時: 2021/01/06 15:02 | 医療機関名: 一般社団法人千曲医師会 | 医療機関コード: | 対応ステータス: 要請内容を確認しています

!!!ご回答期限!!! 毎週水曜日17:00まで ※水曜日が休日の場合は火曜日まで
※毎週の回答が必要というわけではございません。必要な場合、毎週水曜日17:00までにご登録をお願い申し上げます。

緊急配布要請 (SOS) フォーム入力マニュアル (自治体用とりまとめ団体版) は [こちら](#)

- > 緊急配布要請
- > 基本情報(自動入力)
- > 選次調査回答(自動入力)
- ▼ 都道府県入力欄

都道府県確認ステータス

▼ ①サージカルマスク

緊急配布の要否	配布方法
否	
県の配布枚数(枚)	国の配布枚数(枚)
都道府県枚数(枚)	配布対象医療機関数
都道府県意見 診療・検査医療機関向けの当量備蓄資材で対応	

▼ ②フェイスシールド

緊急配布の要否	配布方法
県の配布枚数(枚)	国の配布枚数(枚)
都道府県枚数(枚)	配布対象医療機関数
都道府県意見	

③ とりまとめ団体からの緊急配布要請詳細内容が表示されます。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-2. とりまとめ団体経由の要請

▼ 都道府県入力欄 ④

都道府県確認ステータス

▼ ①サージカルマスク

緊急配布の要否
否

県の配布枚数(枚)

総配布

⑤

▼ 都道府県入力欄

都道府県確認ステータス
--なし--


▼ ①サージカルマスク

緊急配布の要否
否

県の配布枚数(枚)

総配布枚数(枚)

都道府県意見
診療・検査医療機関向けの当県備蓄資材で対応

④  アイコンをクリックすると、編集画面に切り替わります。「編集」ボタンを押しても同様です。

⑤ 都道府県入力欄に必要事項を入力後、都道府県確認ステータスを「完了」にします。都道府県確認ステータスを「完了」にすると、対応ステータスが「受付完了」に変更されます。

※ 緊急配布要請画面の上部はとりまとめ団体記入エリアとなっており、その部分の編集はしないでください。

3. 緊急配布要請画面操作方法

3-2. とりまとめ団体経由の要請

【例：サージカルマスクの都道府県入力欄】

⑥

①サージカルマスク

緊急配布の要否
否

配布方法
--なし--

県の配布枚数(枚)

国の配送枚数(枚)

総配布枚数(枚)

配布対象医療機関数

都道府県意見
診療・検査医療機関向けの当県備蓄資材で対応

キャンセル⑦ 保存

⑥ 要請のあった物資のエリアに必要事項を記入します。
（「記入上の注意」参照）

⑦ 「保存」ボタンをクリックすると、緊急配布要請の編集が完了します。

（記入上の注意）

緊急配布の要否：

緊急配布が必要かどうかを判断し「要」または「否」を選択してください。

配布方法：

都道府県備蓄で対応する場合は「都道府県の備蓄」、国備蓄で対応する場合は「国から直送」を選択してください。

※都道府県備蓄と国備蓄の両方で対応する場合は「国から直送」を選択し、その理由を都道府県意見欄にも記入してください。

県の配布枚数(枚)、国の配布枚数(枚)、総配布枚数(枚)：

それぞれ記入してください。

※「県の配布枚数」と「国の配送枚数」の合計が「総配布枚数」と一致しない場合はエラーとなります。

配布対象医療機関数：

必ず記入してください。

4. データダウンロード方法

4-1. SOS情報確認(データダウンロード)方法

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

検索キーワードを入力してください

報告

- 日次調査csv出力(病院)
- 日次調査csv出力(診...
- 日次調査csv出力(と...
- 連次調査csv出力(病院)
- 連次調査csv出力(診...
- 連次調査csv出力(と...

① レポート一覧

① 「レポート一覧」をクリックし「すべてのレポート」を選択してください。

② の入力欄に「緊急配布」と入力してください。

③ 医療機関の区分別、期間別の緊急配布要請一覧が表示されるのでダウンロードしたいレポートを選択してください。

レポート
すべてのレポート
6 個の項目

②

レポート	レポート名	説明	フォルダ
最近	緊急配布要請(とりまとめ団体_過去2ヵ月)		【自治体】
自分が作成	緊急配布要請(とりまとめ団体_全量)		【自治体】
非公開レポート	緊急配布要請(診療所_過去2ヵ月)		【自治体】
③	緊急配布要請(診療所_全量)		【自治体】
フォルダ	緊急配布要請(病院_過去2ヵ月)		【自治体】
すべてのフォルダ	緊急配布要請(病院_全量)		【自治体】
自分が作成			
自分と共有			

4. データダウンロード方法

4-1. SOS情報確認(データダウンロード)方法

レポート: 緊急配布要請デフォルトレポートタイプ (とりまとめ回体)
緊急配布要請(とりまとめ回体_過去2カ月)

合計記録数	合計①サージカルマスク[要請する]	合計②フェイスシールド[要請する]	合計 滅菌手袋[要請する]合計:
0	0	0	1

【拡大】

エクスポート

エクスポートビュー

フォーマット済みレポート
レポートヘッダー、グループ
リング、検索条件の設定を含
め、レポートをエクスポート
します。

詳細のみ
詳細行のみをエクスポートし
ます。これを使用して、さら
なる計算や他のシステムへの
アップロードを行います。

形式
カンマ区切り形式(.csv)

文字コード
日本語(Shift-JIS)

キャンセル エクスポート

- ④ レポートヘッダーの右側 ボタンをクリックすると、リストが表示されます。その中にある「エクスポート」をクリックすると、エクスポート画面が表示されます。
- ⑤ 以下の条件を選択します。
エクスポートビュー：「詳細のみ」
形式：「カンマ区切り形式(.csv)」
文字コード：「日本語(Shift-JIS)」
- ⑥ 「エクスポート」ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロードが開始されます。
ファイルを保存する先とファイル名を指定し、保存を実行します。

5. その他

5-1. ホーム画面のグラフ表示について

The screenshot shows the G-MIS home page with a search bar at the top. Below the search bar, there are several sections: '最新のお知らせ' (Latest News), '自治体用マニュアル' (Municipal Manual), '受診・相談センター 対応状況調査' (Clinic/Consultation Center Response Status Survey), '療養状況調査' (Nursing Status Survey), '医療用物資備蓄状況 対応状況調査' (Medical Material Stocking Status Response Status Survey), '進行中のお問合せ' (In-progress Inquiries), and '最新の通知文書' (Latest Notification Documents). A red box highlights the '自治体用マニュアル' section, which contains a bar chart titled '前日・当日の緊急配布要請状況(病院・診療所)' (Emergency Distribution Request Status (Hospitals/Clinics) for the Previous Day and Today). The chart shows the number of records for each status (柳田府県・国確認中 and 受付完了) for the date 2020/12/28. The x-axis represents the number of records (レコード件数) from 0 to 3. The y-axis represents the date (申請日時). The chart shows 1 record for '柳田府県・国確認中' and 2 records for '受付完了' on 2020/12/28. Below the chart, there is a legend for '対応ステータス' (Response Status) and a '更新日' (Update Date) of '今日(18:24)'. Another chart below shows '過去1週間の緊急配布要請状況(とりまとめ団体)' (Emergency Distribution Request Status (Summary of Organizations) for the Past Week), with a legend for '対応ステータス' (Response Status) and a '更新日' (Update Date) of '今日(18:24)'. A red circle with the number 1 is placed next to the first chart.

① ホーム画面にある緊急配布情報の集計データとグラフは10分間隔で最新データに更新されます。

【注意】

(医療機関の直接要請)

毎日13時に、更新日時が当日13時以降になっているか確認し、13時以前の場合は、最新データに更新(24頁)を行った上で、緊急配布要請を確認してください。

※ 前日より前の要請は確認できませんので、月曜日に金曜日13時以降の要請を確認するときなど、前日より前の要請を確認する必要がある場合は、必ず全ての要請を確認(11頁)するようにしてください。

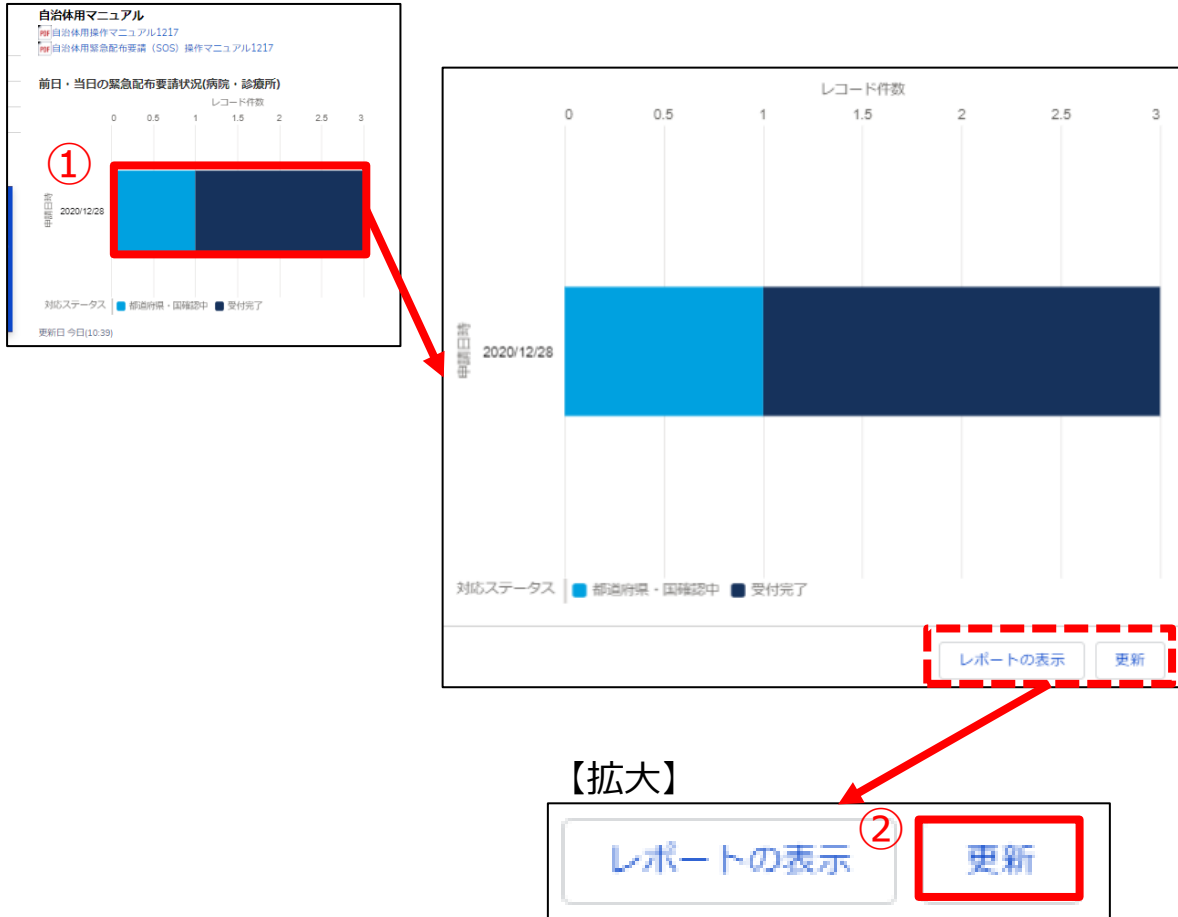
(とりまとめ団体経由の要請)

毎週水曜日17時に、更新日時が17時以降になっているか確認し、17時以前の場合は、最新データに更新(24頁)を行った上で、緊急配布要請を確認してください。

※ 1週間以上前の要請は確認できませんので、木曜日に先週水曜日の要請を確認するときなど、1週間以上前の要請を確認する必要がある場合は、必ず全ての要請を確認(17頁)するようにしてください。

5. その他

5-1. ホーム画面のグラフ表示について



(ホーム画面のグラフ情報を最新状態へ更新する方法)

- ① ホーム画面のグラフをクリックすると、グラフ拡大画面が表示されます。
- ② 画面下部にある「更新」ボタンをクリックすると、ホーム画面のグラフも最新化されます。

5. その他

5-2. 緊急配布要請データのステータスについて

緊急配布要請データ毎に対応状況を示すステータスが表示されています。各ステータスは以下の状態を意味します。



ステータス	状態
未申請	申請前の状態。「システムチェック&申請」ボタンをクリック前の表示。
エラー有り	申請の条件を満たしていない状態。
都道府県・国確認中	要請内容について都道府県または国で確認作業中の状態。
完了	都道府県、国による受付が完了した状態。

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(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)
Windows Phone10端末	■ MICROSOFT EDGE(Windows10のみ)

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。