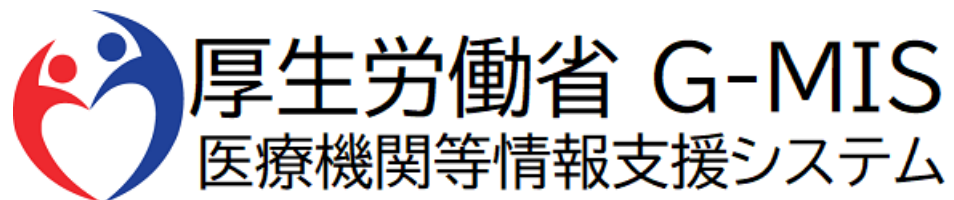


医療機関用



医師労働時間短縮計画（特例水準） 操作マニュアル Ver 1.08

<ご注意>

- 医師労働時間短縮計画の策定や特定労務管理対象機関の指定申請に関する情報の入力及び添付書類のアップロード等にあたっては、患者情報等の機微な個人情報を含むことのないようご注意ください。
- 令和8年度より、G-MISでの医師労働時間短縮計画作成機能廃止に伴い、当該操作手順を削除しております。

令和8年7月4日
厚生労働省 G-MIS事務局

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	2023/1/24	G-MIS事務局	初版	-
2	1.01	2023/10/23	G-MIS事務局	・医師労働時間短縮計画（案）PDF出力形式の変更 8-2. 医師労働時間短縮計画（案）出力手順 ・医師労働時間短縮計画コピー機能 ※対象ページは記載削除済みのため未記載 ・医師労働時間短縮計画一括登録/編集機能 ※対象ページは記載削除済みのため未記載 ・よくある操作手順を追加いたしました。 ↳診療科単位で時短計画を作成したい ↳過去時短計画をもとに新しい時短計画を作成したい - よくある操作手順（1/2）	令和5年度機能改修に伴い機能を追加いたしました。
3	1.02	2023/11/27	G-MIS事務局	・メモ欄追加による特例水準指定申請画面の変更 - 全体図解説 特例水準指定申請画面 ・都道府県へ指定申請時にメール通知機能を追加 4-1. 申請手順（3/3）	令和5年度機能改修に伴い機能を追加いたしました。
4	1.03	2024/1/29	G-MIS事務局	・医師労働時間短縮計画の同意事項内容の変更 - 全体図解説 医師労働時間短縮計画画面（1/2） ・特例水準指定申請管理番号を追加 - 全体図解説 特例水準指定申請画面 4-1. 申請手順 7-1. 申請データ修正手順 7-2. 添付ファイル削除手順 7-3. 添付ファイル差替手順	令和5年度機能改修に伴い機能を追加いたしました。
5	1.04	2024/3/4	G-MIS事務局	・通知メールにおける都道府県担当者の電話番号を追加 5-1. 通知メール説明 6-1. 通知メール受信後の対応手順（差戻） 6-2. 通知メール受信後の対応手順（承認取消） ・医師労働時間短縮計画の削除時確認メッセージを変更し、削除ボタンへ注意事項を追加 ※対象ページは記載削除済みのため未記載	令和5年度機能改修に伴い機能を追加いたしました。

改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	変更箇所	変更内容・理由
6	1.05	2024/3/21	G-MIS事務局	・MICROSOFT EDGE 対応バージョンの改訂 13-1. 動作環境	G-MIS操作マニュアルの動作環境の見直しによる修正
7	1.06	2024/11/27	G-MIS事務局	・ログイン後トップ画面画像の変更 2-1. 医師労働時間短縮計画作成手順	感染症関連調査タブの追加による画面キャプチャの差替
8	1.07	2025/6/16	G-MIS事務局	・計画及び参考資料の提出概要手順の追加 G-MIS上で実施可能な操作の流れ ・よくある操作手順の追加 └「計画及び参考資料の提出」でよくある操作手順 └「必要な書類が登録できない時」の操作手順 └「必要な書類を差替したい時」の操作手順 └「計画及び参考資料の提出の修正」でよくある操作手順 よくある操作手順 ・全体図解説の追加 全体図解説 計画及び参考資料の提出画面 ・計画及び参10.8 cm考資料の提出の概要説明の追加 1-1. 計画作成・申請データ登録・計画及び参考資料の提出イメージ ・計画作成機能廃止の注意書きの追加 8-2. 医師労働時間短縮計画（案）出力手順 8-3. 更新履歴の確認手順 ・厚生労働省G-MIS事務局連絡先の変更 4-1. 申請手順（3/3） 5-1. 通知メール説明（1/2） 6-1. 通知メール受信後の対応手順（差戻） 6-2. 通知メール受信後の対応手順（承認取消） ・計画及び参考資料の提出手順の追加 9. 計画及び参考資料の提出データ作成 10. 計画及び参考資料の提出 ・計画及び参考資料の提出タブ追加及び、計画作成機能廃止に伴う注意書き記載による、一覧および詳細画面の画像および操作手順記載内容の変更 3-1. 申請データ作成手順 7-2. 添付ファイル削除手順（1/2） 7-3. 添付ファイル差替手順（1/2）	令和7年度機能改修に伴い機能を追加いたしました。

改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	変更箇所	変更内容・理由
9	1.08	2026/7/4	G-MIS事務局	・医師労働時間短縮計画作成手順の変更 G-MIS上で実施可能な操作の流れ ・よくある操作手順の追加/変更/削除（計画作成機能廃止に伴う記載追加/削除/変更、PDFアップロード不可制御追加に伴う記載変更） よくある操作手順 ・計画作成機能廃止に伴う説明の削除/変更 全体図解説 医師労働時間短縮計画画面 全体図解説 <水準別> 医師労働時間短縮計画画面 全体図解説 <水準別> 医師労働時間短縮計画(診療科情報)画面 ・医師労働時間短縮計画作成に関する記載の変更 1-1. 計画作成・申請データ登録・計画及び参考資料の提出イメージ ・ひな形を用いた医師労働時間短縮計画作成手順の追加 2-1. 医師労働時間短縮計画作成手順 ・医師労働時間短縮計画の内容確認手順の追加 8-1. 計画内容確認手順 ・計画作成機能廃止に伴うタイトル変更・手順削除/編集 3.特例水準指定申請データ作成 4-1. 申請手順 7-2. 添付ファイル削除手順（1/2） 7-3. 添付ファイル差替手順 8.医師労働時間短縮計画画面からの操作 ・承認通知書の確認手順の追加・注意書きの追加 5-1. 通知メール説明（2/2） 6-2. 通知メール受信後の対応手順（承認取消） ・計画及び参考資料の提出におけるPDFアップロード不可制御に伴う注意書きの追加・画面キャプチャの更新 9-1. 提出データ作成手順（1/3）,（2/3） 9-2. 添付ファイルアップロード手順 9-3. 添付ファイルダウンロード手順 10-1. 提出手順（1/3）,（3/3） 12. 計画及び参考資料の提出_データ修正/削除	令和8年度機能改修に伴い機能を追加いたしました。

G-MIS上で実施可能な操作の流れ

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

本手順は、G-MIS上（特定労務管理）で実施可能な操作です。3通りの操作手順があります。

- ① ひな形（Word形式）を用いて時短計画を作成する場合
- ② 指定申請をG-MISで実施する場合
- ③ 計画及び参考資料を提出する場合

①の場合は[こちら（p.16）](#)から

G-MIS上の操作

1. 時短計画のひな形のダウンロード

G-MIS外の操作

2. 時短計画の作成

※時短計画はG-MIS外にてご自身で作成してください。

②の場合は[こちら（p.18）](#)から

G-MIS上の操作

1. 指定水準の選択

2. 必要情報の入力

3. 必要書類の添付

4. 申請

5. 完了

※独自に作成した時短計画を添付してください。

③の場合は[こちら（p.47）](#)から

G-MIS上の操作

1. 必要情報の入力

2. 必要書類の添付

3. 提出

4. 完了

※作成及び変更した計画及び参考資料を添付してください。

よくある操作手順（1/2）

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

「時短計画」でよくある操作手順

時短計画を作成したい

G-MISでの計画作成機能廃止に伴い、時短計画はG-MIS上では作成できません。ひな形（Word形式）をダウンロードのうえ、ご自身で作成してください。

[p.16~](#)

G-MISで作成された時短計画（案）を出力したい

過去にG-MISで作成された時短計画は、評価センターに提出する医師労働時間短縮計画（案）としてPDF形式で出力できます。

[p.42~](#)

「指定申請」でよくある操作手順

G-MISで指定申請を行いたい

指定申請をG-MISで行えます。
※申請時に別途作成した時短計画の提出が必要となります。

[p.18~](#)

都道府県から指定申請が差戻/承認取消された

都道府県からの差戻または承認取消コメントを参考に、指定申請の内容を修正していただき、再申請してください。

[p.34~](#)

都道府県への指定申請後に申請内容を修正したい

指定申請後に必要書類の差替や内容の修正を行いたい場合は、都道府県に連絡してください。

[p.34~](#)

「計画及び参考資料の提出」でよくある操作手順

G-MISで計画及び参考資料の提出を行いたい

計画や参考資料の提出をG-MISで行えます。

[p.47~](#)

誤ったレコードタイプで作成したレコードを削除したい

誤ったレコードタイプで作成したレコードを削除したい場合は、都道府県に連絡してください。

[p.62~](#)

※レコードタイプ選択肢：特定労務管理対象機関 もしくは 特定労務管理対象機関以外

計画及び参考資料の提出後に提出内容を修正したい

計画及び参考資料の提出後に修正が必要な場合は、都道府県に連絡してください。

[p.61~](#)

都道府県から計画及び参考資料の提出内容が差戻された

都道府県からの差戻コメントを参考に、提出内容を修正していただき、再提出してください。

[p.60~](#)

「必要な書類が登録できない時」の操作手順

指定申請を行う場合

登録できるファイルは1ファイル2MBとなります。
※ファイルサイズが大きい場合は分割して登録いただけます。

[p.22~](#)

計画及び参考資料の提出を行う場合

登録できるファイルはWordまたはExcel形式で、1ファイル2MBとなります。
※PDF形式のファイルはアップロードできません。
※ファイルサイズが大きい場合は分割して登録いただけます。

[p.51~](#)

「必要な書類を差替したい時」の操作手順

指定申請を行う場合

指定申請に必要な書類を差替する場合は、既に登録されたファイルを削除の上、新しいファイルを登録してください。

[p.37~](#)

計画及び参考資料の提出を行う場合

計画及び参考資料の提出に必要な書類を差替する場合は、既に登録されたファイルを削除の上、新しいファイルを登録してください。

[p.65~](#)

全体図解説 特例水準指定申請画面

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 その他

検索キーワードを入力してください

特例水準指定申請
2024年度

特定地域医療提供機関(B水準) 申請

医師労働時間短縮計画管理番号
WRP-20230824000476

<水準別> 医師労働時間短縮計画
特定地域医療提供機関(B水準)

特例水準指定申請管理番号
SDA-2023082400013617

承認状況
未申請

編集 申請

申請情報

承認状況
未申請

医師法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る義務」
第1号 救急医療等（救急医療を提供する病院又は診療所であって厚生労働大臣が定めるもの）
開設者氏名（法人であるときはその名称）
管理者氏名
指定を予定する医療機関名称

申請日時
承認日時
開設者住所（法人であるときは主たる事務所の所在地）
指定を予定する医療機関住所
差戻/承認取消情報
差戻/承認取消理由
作成者
最終更新者

メモ欄

メモ ※指定根拠となりうる内容を記載しないでください。
医療機関担当者の連絡先を入力してください。（例：担当名 部署 電話番号XX-XXXX-XXXX）
※下記メモ記載内容について、申請情報として指定根拠になりうる内容は取り扱いません。（指定根拠となりうる内容を記載しないでください）

ファイル管理

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

アップロード実行

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

登録ファイルがありません

リンク

リンクをクリックすることで該当の画面に遷移できます。

医師労働時間短縮計画管理番号：

時短計画画面（先頭画面）に遷移します。指定を受ける水準の一覧や、指定申請の一覧を確認できます。

<水準別> 医師労働時間短縮計画：

水準画面に遷移します。指定申請の一覧を確認できます。

[編集] [申請]ボタン

編集： ☐マーク項目について編集できます。

申請： 都道府県に指定申請を行えます。

※承認状況が「承認待」、「承認済」の場合、ボタンは表示されません。

承認状況

都道府県の承認状況が確認できます。

未申請： 医療機関が申請していない状態

承認待： 都道府県が確認している状態

承認済： 都道府県が承認した状態

申請情報

指定申請の申請内容が表示されます。

メモ欄

申請情報とは別に指定根拠となりうる内容以外を記載できます。

※承認状況が「未申請」の場合のみ、記載できます。

また、記入例に従って、連絡先を記入してください。

必要書類の登録

指定申請に必要な書類を登録できます。

7

全体図解説 計画及び参考資料の提出画面(1/2)

ホーム

調査

お知らせ

その他

厚労 太郎1

計画及び参考資料の提出

テスト病院_2026年度_計画の作成（計画の提出）

編集

提出

提出日時

提出管理番号

提出状況

WDS-2026061100001706

未提出

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。ページの最下欄までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。

入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項

参考資料の作成・提出について

P D C Aサイクルを踏まえた計画の作成又は見直しのため、以下の資料を作成すること。

- ・（別添1）水準別、診療科別の労働時間に関する資料
- ・（別添2-1）労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト/シェア）に関する資料
- ・（別添2-2）労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善のための取組）に関する資料

当該資料については、暫定評価を行う際に作成し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね1月末日（遅くとも毎年2月15日）までに提出すること。また、最終評価を行う際にも当該資料を更新し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、遅くとも毎年6月末日までに提出すること。なお、参考資料の提出については、令和6年度の最終評価実施時から行うものとする。

ただし、提出時期等について都道府県から別途指示がある場合は、その指示によること。

また、特定労働管理対象機関の指定の申請を行う医療機関は、申請の際に提出する計画に参考資料を添付すること。

医療機関情報

レコードタイプ

特定労働管理対象機関

地域医療介護総合確保基金（区分VI）

☒
☐

年度

2026

提出目的

提出目的

計画の作成（計画の提出）

差異情報

差異理由

差異日時

作成者

最終更新者

厚労 太郎1, 2026/06/11 15:38

厚労 太郎1, 2026/06/11 15:38

メモ欄

メモ

医療機関担当者の連絡先を入力してください。（例：担当名 部署 電話番号XX-XXXX-XXXX）

[編集] [提出]ボタン

編集： マーク項目について編集できます。

提出：都道府県に計画・参考資料の提出を行います。

※提出状況が「提出済」の場合、ボタンは表示されません。

提出状況

計画及び参考資料の提出状況が確認できます。

未提出 : 医療機関が提出していない状態

差戻：都道府県が差戻している状態

提出済 : 医療機関が提出した状態

計画及び参考資料の提出内容

入力した提出内容が表示されます。

メモ欄

記入例に従って、連絡先を記入してください。

※提出状況が「未提出」、「差戻」の場合のみ、記載できます。

全体図解説 計画及び参考資料の提出画面(2/2)

ファイル提出参考

機能分類	提出目的	提出資料の確認			
		医師労働時間短縮計画	参考資料 (別添 1、別添 2 - 1、 別添 2 - 2)	計画を変更する 旨を記載した書類	計画を変更する必要がないと 認める場合、 その旨を記載した書類
特定労務管理対象機関	計画の作成（計画の提出）	○			
	計画の作成（参考資料の提出）		○		
	暫定評価（参考資料の提出）		○		
	暫定評価（変更後の計画の提出）	○		○	
	暫定評価（計画の変更なし）※変更ない旨の連絡				○
	最終評価（変更後の計画、参考資料の提出）	○	○	○	
特定労務管理対象機関以外	最終評価（参考資料の提出）※計画変更なし		○		○
	計画の随時の提出	○	※ 1	○	
	計画の作成（計画の提出）	○			
	計画の作成（参考資料の提出）		○		
	最終評価（変更後の計画、参考資料の提出）	○	○	※ 2	
	最終評価（参考資料の提出）※計画変更なし		○		※ 2

※ 1 都道府県の指示がある場合
※ 2 計画を変更する場合には都道府県の求めにより、計画の頭紙に変更箇所を記した書類を添付する等の対応をとることも差し支えない。

ファイル管理

アップロード実行

ファイルアップロード

またはファイルをドロップ

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

選択ファイルの削除

選択: 0

ファイル名

テスト.docx

ファイル提出参考情報

提出目的に応じた、提出必要な資料を確認できます。

	提出目的	提出資料の確認			
		医師労働時間短縮計画	参考資料 (別添 1、別添 2 - 1、 別添 2 - 2)	計画を変更する 旨を記載した書類	計画を変更する必要がないと 認める場合、 その旨を記載した書類
特定労務管理対象機関	計画の作成（計画の提出）	○			
	計画の作成（参考資料の提出）		○		
	暫定評価（参考資料の提出）		○		
	暫定評価（変更後の計画の提出）	○		○	
	暫定評価（計画の変更なし）※変更ない旨の連絡				○
	最終評価（変更後の計画、参考資料の提出）	○	○	○	
特定労務管理対象機関以外	最終評価（参考資料の提出）※計画変更なし		○		○
	計画の随時の提出	○	※ 1	○	
	計画の作成（計画の提出）	○			
	計画の作成（参考資料の提出）		○		
	最終評価（変更後の計画、参考資料の提出）	○	○	※ 2	
	最終評価（参考資料の提出）※計画変更なし		○		※ 2

※ 1 都道府県の指示がある場合
※ 2 計画を変更する場合には都道府県の求めにより、計画の頭紙に変更箇所を記した書類を添付する等の対応をとることも差し支えない。

計画及び参考資料の提出ファイルの登録

計画及び参考資料の提出ファイルを登録できます。

全体図解説 医師労働時間短縮計画画面(1/2)

【注意】本画面ではG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作のみ実施可能です。

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

その他

検索キーワードを入力してください

医師労働時間短縮計画一覧はこちらからお戻りください。

医師労働時間短縮計画

2026年度_

医師労働時間短縮計画

管理番号

WRP-20260604000448

医療機関コード

医療機関名

◆計画書出力◆

【入力状況】

ステータス

医師労働時間短縮計画（案）...出力可

【申請情報の取り扱いに関する確認】

以下の同意事項に同意します。

☒ 同意事項

入力された情報（未申請のものを含む）は、厚生労働省又は都道府県による閲覧及び必要時にはその集計が行われることに同意する。

【基本情報】

固定状況

計画固定済

計画書固定日時

申請状況

申請済

計画書固定解除日時

計画開始年度

2026

計画終了年度

2029

計画開始月

計画終了月

【労働時間数】

留意事項(労働時間)

労働時間短縮計画が作成されている診療科に対する延べ人数で表示しています。

前年度実績(自動計算) ①

年間の時間外・休日労働時間数(前年度最長)(時間)

10

960時間超～1860時間の人数(前年度)

30

1860時間超の人数(前年度)

30

960時間超～1860時間の割合(前年度)

10.00%

1860時間超の割合(前年度)

10.00%

計画期間開始年度目標(自動計算) ②

年間の時間外・休日労働時間数(計画期間開始年度最長)(時間)

10

960時間超～1860時間の人数(計画期間開始年度)

30

1860時間超の人数(計画期間開始年度)

30

960時間超～1860時間の割合(計画期間開始年度)

10.00%

1860時間超の割合(計画期間開始年度)

10.00%

計画期間終了年度目標(自動計算) ③

年間の時間外・休日労働時間数(計画期間終了年度最長)(時間)

10

960時間超～1860時間の人数(計画期間終了年度)

30

1860時間超の人数(計画期間終了年度)

30

960時間超～1860時間の割合(計画期間終了年度)

10.00%

1860時間超の割合(計画期間終了年度)

10.00%

リンク

リンクをクリックすることで該当の画面に遷移できます。
「**医師労働時間短縮計画一覧はこちらからご確認ください。**」：
指定申請一覧画面に遷移し、「計画一覧（参考用）」タブから、作成された時短計画の一覧を確認できます。

[◆計画書出力◆]ボタン

◆**計画書出力**◆：医師労働時間短縮計画（案）をPDF形式で出力できます。

医療機関情報

医療機関の情報が表示されます。

医師労働時間短縮計画の計画期間

入力した時短計画の計画期間が表示されます。
【**基本情報**】：入力した時短計画の実施期間が表示されます。

医師労働時間短縮計画の労働時間数（自動計算）

①**前年度実績** ②**当年度目標** ③**計画期間終了年度目標** について、
以下項目の入力した診療科の情報をもとに値が自動計算されて表示されます。

- 年間の時間外・休日労働時間数の平均
- 年間の時間外・休日労働時間数の最長
- 年間の時間外・休日労働時間数 960 時間超～1,860 時間の人数・割合
- 年間の時間外・休日労働時間数 1,860 時間超の人数・割合

全体図解説 医師労働時間短縮計画画面(2/2)

【注意】本画面ではG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作のみ実施可能です。

副業・兼業を行う医師の労働時間の管理(計画策定時点実績有無)
実績なし

副業・兼業を行う医師の労働時間の管理(計画期間中の目標)

C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化(計画策定時点実績有無)
実績なし

C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化(計画期間中の目標)

申請情報

開設者氏名(法人であるときはその名称)

管理者氏名

指定を予定する医療機関名称

作成者

2026/06/04 17:32

副業・兼業を行う医師の労働時間の管理(計画策定時点実績)

C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化(計画策定時点実績)

C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化(計画期間中の目標)

開設者住所(法人であるときは主たる事務所の所在地)

指定を予定する医療機関住所

最終更新者

2026/06/05 16:19

更新履歴はこちらからご確認ください。

<水準別>医師労働時間短縮計画(3)			
入力状況	様式	診療科指定数	作成日
未入力項目なし	特定地域医療提供機関(B水準)	1	2026/06/04 18:05
未入力項目なし	特定地域医療提供機関(B水準)	1	2026/06/04 17:34
未入力項目なし	特定地域医療提供機関(B水準)	1	2026/06/04 18:05
すべて表示			
特例水準指定申請(3)			
タイトル	承認状況	申請日時	差戻/承認取消日時
2026年度...特定地域医療提供機関(B水準)申請	承認済	2026/06/04 19:15	
2026年度...特定地域医療提供機関(B水準)申請	未申請		
2026年度...特定地域医療提供機関(B水準)申請	承認済	2026/06/05 16:50	2026/06/05 16:36
すべて表示			

医師労働時間短縮計画の内容

入力した時短計画の内容が表示されます。

労務管理・健康管理に関わる内容及び意識改革・啓発に関わる内容

労働時間管理方法	宿日直許可の有無を踏まえた時間管理	医師の研鑽の労働時間該当性を明確化するための手続等
労使の話し合い、36協定の締結	衛生委員会、産業医等の活用、面接指導の実施体制	追加的健康確保措置の実施
意識改革・啓発		

※上記項目は、「前年度実績」「当年度目標」「計画終了年度目標」ごとに各項目を表示します。

策定プロセス

労働時間短縮に向けた取組に関わる内容

タスク・シフト/シェア	医師の業務の見直し	その他の勤務環境改善
副業・兼業を行う医師の労働時間の管理	C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化	

※上記項目は、「計画策定時点での取組実績」「計画期間中の取組目標」ごとに各項目を表示します。

申請者情報

リンク

リンクをクリックすることで該当の画面に遷移できます。

「更新履歴は[こちらからご確認ください。](#)」:

時短計画の更新日時と更新者を確認できます。

指定を受ける水準/指定申請情報 一覧

時短計画に対する水準の一覧や指定申請の一覧を確認できます。

様式/タイトルをクリックすることで該当の画面に遷移できます。

<水準別>医師労働時間短縮計画：指定を受ける水準を確認できます。

特例水準指定申請：関連する指定申請データの一覧を確認できます。

全体図解説 <水準別>医師労働時間短縮計画画面

【注意】本画面ではG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作のみ実施可能です。

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

その他

検索キーワードを入力してください

検索

<水準別>医師労働時間短縮計画

2026年度_

特定地域医療提供機関(B水準)

様式

特定地域医療提供機関(B水準)

医師労働時間短縮計画

WRP-20260604000448

前年度実績(自動計算)

①

年間の時間外・休日労働時間数(前年度最長)(時間)

10

960時間超～1860時間の人数(前年度)

10

1860時間超の人数(前年度)

10

計画期間開始年度目標(自動計算)

②

年間の時間外・休日労働時間数(計画期間開始年度最長)(時間)

10

960時間超～1860時間の人数(計画期間開始年度)

10

1860時間超の人数(計画期間開始年度)

10

計画期間終了年度目標(自動計算)

③

年間の時間外・休日労働時間数(計画期間終了年度最長)(時間)

10

960時間超～1860時間の人数(計画期間終了年度)

10

1860時間超の人数(計画期間終了年度)

10

作成者

最終更新者

2026/06/04 18:05

2026/06/04 18:21

<水準別>医師労働時間短縮計画(診療科情報) (1)

入力状況

標榜診療科名

960時間超～1860時間の人数(計画期間開始年度)

1860時間超の人数(計画期間開始年度)

未入力項目なし

10

10

すべて表示

特例水準指定申請 (1)

タイトル

承認状況

申請日時

差戻/承認取消日時

2026年度_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

未申請

すべて表示

リンク

リンクをクリックすることで該当の画面に遷移できます。

医師労働時間短縮計画：

時短計画画面（先頭画面）に遷移します。指定を受ける水準の一覧や、指定申請の一覧を確認できます。

診療科情報（自動計算）

①前年度実績 ②当年度目標 ③計画期間終了年度目標 について、以下項目の入力した診療科の情報をもとに値が自動計算されて表示されます。

- 年間の時間外・休日労働時間数の平均
- 年間の時間外・休日労働時間数の最長
- 年間の時間外・休日労働時間数 960 時間超～1,860 時間の人数・割合
- 年間の時間外・休日労働時間数 1,860 時間超の人数・割合

診療科情報/申請情報 一覧

水準に対する診療科の一覧や指定申請の一覧を確認できます。標榜診療科名/タイトルをクリックすることで該当の画面に遷移できます。

<水準別>医師労働時間短縮計画（診療科情報）

指定を受ける水準に対する診療科ごとの一覧を確認できます。

特例水準指定申請

関連する指定申請データの一覧を確認できます。

12

全体図解説 <水準別>医師労働時間短縮計画(診療科情報)画面

【注意】 本画面ではG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作のみ実施可能です。



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](#)
[その他](#)



<水準別>医師労働時間短縮計画(診療科情報)

2026年度_特定地域医療提供機関(B水準)_内科

医師労働時間短縮計画管理番号

WRP-20260525000432

<水準別>医師労働時間短縮計画

特定地域医療提供機関(B水準)

診療科情報

標準診療科名

内科

診療科内の全医師数

前年度実績

年間の時間外・休日労働時間数(前年度平均)(時間)

0

960時間超～1860時間の人数(前年度)

0

1860時間超の人数(前年度)

0

計画期間開始年度目標

年間の時間外・休日労働時間数(計画期間開始年度平均)(時間)

0

960時間超～1860時間の人数(計画期間開始年度)

0

1860時間超の人数(計画期間開始年度)

0

計画期間終了年度目標

年間の時間外・休日労働時間数(計画期間終了年度平均)(時間)

0

960時間超～1860時間の人数(計画期間終了年度)

0

1860時間超の人数(計画期間終了年度)

0

作成者

, 2026/05/25 15:11

診療科区分

内科

<水準別>医師労働時間短縮計画

SDP-2026052500000652

年間の時間外・休日労働時間数(前年度最長)(時間)

0

960時間超～1860時間の割合(前年度)

1860時間超の割合(前年度)

年間の時間外・休日労働時間数(計画期間開始年度最長)(時間)

0

960時間超～1860時間の割合(計画期間開始年度)

1860時間超の割合(計画期間開始年度)

年間の時間外・休日労働時間数(計画期間終了年度最長)(時間)

0

960時間超～1860時間の割合(計画期間終了年度)

1860時間超の割合(計画期間終了年度)

最終更新者

2026/06/12 18:26

リンク

リンクをクリックすることで該当の画面に遷移できます。

医師労働時間短縮計画管理番号：

時短計画画面（先頭画面）に遷移します。指定を受ける水準の一覧や、指定申請の一覧を確認できます。

＜水準別＞ 医師労働時間短縮計画：

水準画面に遷移します。指定申請の一覧を確認できます。

診療科情報

①前年度実績 ②当年度目標 ③計画期間終了年度目標 について、
以下項目の入力した診療科の情報が表示されます。

- ・ 年間の時間外・休日労働時間数の平均
- ・ 年間の時間外・休日労働時間数の最長
- ・ 年間の時間外・休日労働時間数 960 時間超～1,860 時間の人数・割合
- ・ 年間の時間外・休日労働時間数 1,860 時間超の人数・割合

1.	概要説明		
1-1.	計画作成・申請データ登録・計画及び参考資料の提出イメージ	.....	15
2.	医師労働時間短縮計画作成		
2-1.	医師労働時間短縮計画作成手順	.....	16
3.	特例水準指定申請データ作成		
3-1.	申請データ作成手順	.....	18
3-2.	添付ファイルアップロード手順	.....	22
3-3.	添付ファイルダウンロード手順	.....	26
4.	特例水準指定申請		
4-1.	申請手順	.....	27
5.	通知メール受信_特例水準指定申請（承認連絡）		
5-1.	通知メール説明	.....	30
6.	通知メール受信_特例水準指定申請（差戻/承認取消対応）		
6-1.	通知メール受信後の対応手順（差戻）	.....	32
6-2.	通知メール受信後の対応手順（承認取消）	.....	33
7.	特例水準指定申請データ修正/削除		
7-1.	申請データ修正手順	.....	34
7-2.	添付ファイル削除手順	.....	35
7-3.	添付ファイル差替手順	.....	37
8.	医師労働時間短縮計画画面からの操作		
8-1.	計画内容確認手順	.....	39
8-2.	医師労働時間短縮計画（案）出力手順	.....	42
8-3.	更新履歴の確認手順	.....	45
9.	計画及び参考資料の提出データ作成		
9-1.	提出データ作成手順	.....	47
9-2.	添付ファイルアップロード手順	.....	51
9-3.	添付ファイルダウンロード手順	.....	56
10.	計画及び参考資料の提出		
10-1.	提出手順	.....	57
11.	通知メール受信_計画及び参考資料の提出（差戻連絡）		
11-1.	通知メール受信後の対応手順（差戻）	.....	60
12.	計画及び参考資料の提出_データ修正/削除		
12-1.	提出データ修正手順	.....	61
12-2.	提出データ削除手順	.....	62
12-3.	添付ファイル削除手順	.....	63
12-4.	添付ファイル差替手順	.....	65
13.	動作環境		
13-1.	動作環境	.....	67

1. 概要説明

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

1-1. 計画作成・申請データ登録・計画及び参考資料の提出イメージ

※G-MIS外で作成

① 2026年度 ○○病院 医師労働時間短縮計画

労働時間と組織管理（共通記載事項）	
労働時間数	
労務管理・健康管理	
意識改革・啓発	
策定プロセス	
労働時間短縮に向けた取組 （項目ごとに任意の取組を記載）	
タスク・シフト／シェア	
医師の業務の見直し	
その他の勤務環境改善	
副業・兼業を行う医師の 労働時間の管理	
C-1 水準を適用する臨床研修医 及び専攻医の研修の効率化	

2026年度 ○○病院 特例水準指定申請

② B水準 特例水準指定申請 特定地域医療提供機関の指定に係る業務 ・第1号 ・第2号 ・第3号
連携B水準 特例水準指定申請
C-1水準 特例水準指定申請 ○○プログラム
C-1水準 特例水準指定申請 ××カリキュラム
...
C-2水準 特例水準指定申請 内科
C-2水準 特例水準指定申請 外科
...

③ ○○病院_2027年度_計画の作成（計画の提出）

- ① **医師労働時間短縮計画**は、医療機関全体の労働時間短縮指針であり、原則として年度ごとに作成します。
※ G-MISでの計画作成機能廃止に伴い、G-MIS上で時短計画を作成できなくなりました。作成する場合は**医師労働時間短縮計画**のひな形（Word形式）をダウンロードのうえ、ご自身で作成してください。詳細は [p.16](#)を参照ください。
- ② **特例水準指定申請**データは指定を希望する水準ごとに作成します。（A水準以外）
B水準及び連携B水準は年度ごとに1つ作成し、C-1水準は該当するプログラム/カリキュラムごと、C-2水準は分野ごとに作成します。（A水準は**特例水準指定申請**データを作成しません。）
※**特例水準指定申請**データの作成手順は[p.18](#)を参照ください。
- ③ **医師労働時間短縮計画**は、対象医療機関が毎年必要な見直しを行います。計画を変更した場合は変更後の計画及び参考資料を原則G-MISに登録することにより提出します。その他見直しにより、参考資料の作成や計画の変更を行った場合にも、G-MISに登録することが望ましいです。
※**計画及び参考資料の提出**の手順は[p.47](#)を参照ください。

本手順は、医師労働時間短縮計画作成に関連する一連の操作となり、以下の章を含みます。

2. 医師労働時間短縮計画作成 ([p.17](#))

G-MIS上の操作

1. 時短計画のひな形のダウンロード

時短計画のひな形（Word形式）をダウンロードします。

G-MIS外の操作

2. 時短計画の作成

ひな形（Word形式）を用いて、ご自身で時短計画を作成してください。
※G-MISでの計画作成機能廃止に伴い、時短計画はG-MIS上では作成できません。

2. 医師労働時間短縮計画作成

2-1. 医師労働時間短縮計画作成手順

1. 時短計画のひな形のダウンロード



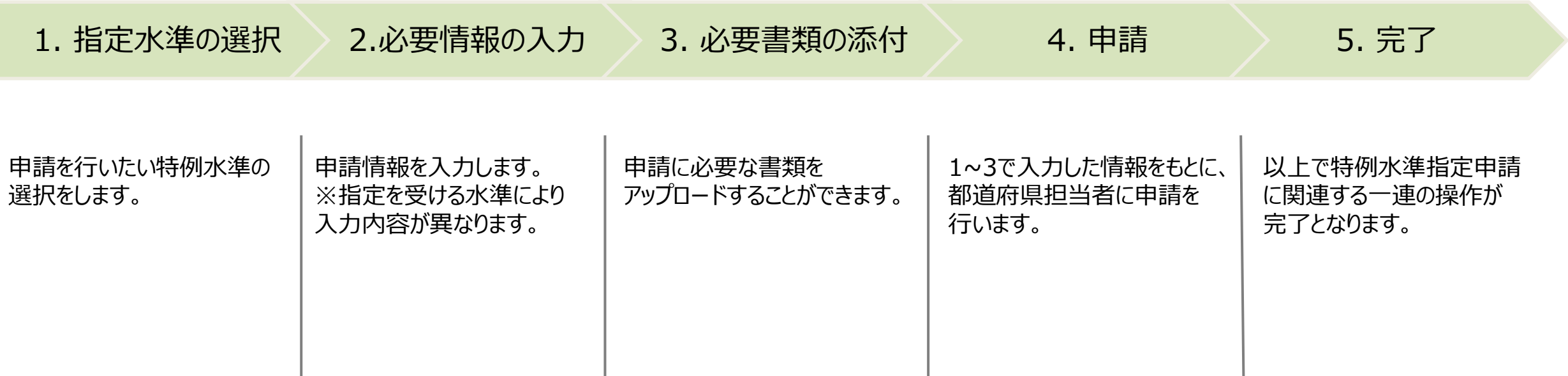
2. 時短計画の作成

- ① ホーム画面の「特例水準申請（医師時短計画）」メニューをクリックすることで、**特例水準指定申請**一覧画面へ遷移します。
- ② 「医師労働時間短縮計画のひな形」リンクをクリックし、Word形式のフォーマットをダウンロードのうえ、ご自身で時短計画を作成してください。
※なお、G-MISでの計画作成機能廃止に伴い、時短計画はG-MIS上では作成できません。



本手順は、指定申請に関連する一連の操作となり、以下の章を含みます。
指定申請をG-MISで実施する場合の手順です。

- 3. 特例水準指定申請データ作成 ([p.19](#))
- 4. 特例水準指定申請 ([p.27](#))



3. 特例水準指定申請データ作成

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

3-1. 申請データ作成手順（1/3）

1. 指定水準の選択

2. 必要情報の入力

3. 必要書類の添付

4. 申請

5. 完了

①

各種資料
医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準）操作マニュアル
医師労働時間短縮計画作成ガイドライン
医師労働時間短縮計画のひな形

特例水準指定申請 計画・参考資料の提出 計画一覧（参考用）

特例水準指定申請
00：すべて選択

50 個の項目 • 並び替え基準: 特例水準指定申請管理番号 • 検索条件: すべての特例水準指定申請 - 削除フラグ • 数秒前に更新されました

このリストを検索...

新規

タイトル 特例水準指定申請管... 医師労働時間短縮計... 計... 承... 作成日 申請日時 差戻/承認取...

②

新規

① ホーム画面の「特例水準申請（医師時短計画）」メニューをクリックすることで、**特例水準指定申請**一覧画面へ遷移します。ホーム画面の操作手順は[P.17](#)を参照ください。

② 「新規」ボタンをクリックし、**特例水準指定申請**データ作成画面を開きます。

③ レコードタイプ（特例水準）を選択し、「次へ」をクリックします。

新規特例水準指定申請

レコードタイプを選択

③

☒ 1：特定地域医療提供機関(B水準)

☐ 2：連携型特定地域医療提供機関(連携B水準)

☐ 3：技能向上集中研修機関(C-1水準)

☐ 4：特定高度技能研修機関(C-2水準)

キャンセル 次へ

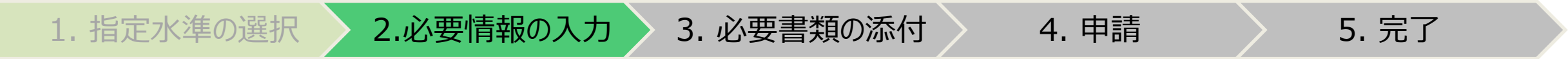
③

キャンセル

次へ

3. 特例水準指定申請データ作成

3-1. 申請データ作成手順（2/3）



新規特例水準指定申請: 1: 特定地域医療提供機関(B水準)

申請情報

承認状況 ④
未申請

申請日時

承認日時

④

医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」

選択可能

選択済み

第1号 救急医療...

第2号 在宅医療...

第3号 がん・小...

④ 項目に値を入力後、「保存」ボタンをクリックすることで、**特例水準指定申請**データを作成します。

【注意事項】
一度作成した申請データは削除できません。選択した様式や入力内容を確認の上、「保存」ボタンをクリックしてください。

特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
未申請

申請情報

承認状況 ④
未申請

申請日時

承認日時

医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」

第1号 救急医療等（救急医療を提供する病院又は診療所であって厚生労働大臣が定めるもの）

開設者氏名（法人であるときはその名称）
厚労 太郎

開設者住所（法人であるときは主たる事務所の所在地）
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

④

キャンセル

保存 & 新規

保存

ファイル管理

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

時短計画

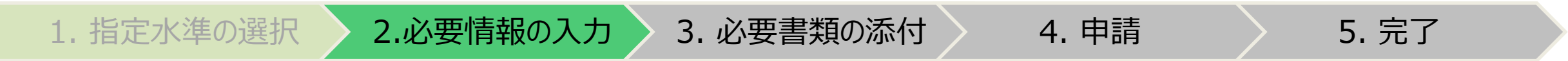
アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認の上で必要になります。
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

登録ファイルがありません

3. 特例水準指定申請データ作成

3-1. 申請データ作成手順 (3/3)



(補足)

・特定地域医療提供機関(B水準)

* 医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」

選択可能

選択済み

第1号 救急医療等...

第2号 在宅医療等...

第3号 がん・小児...

・連携型特定地域医療提供機関(連携B水準)

本様式専用の入力項目なし

・技能向上集中研修機関(C-1水準)

* 対象プログラム/カリキュラム

・特定高度技能研修機関(C-2水準)

* 対象分野

--なし--

(補足)

特例水準指定申請データ作成画面で入力する項目は、特例水準により異なります。

3. 特例水準指定申請データ作成

3-2. 添付ファイルアップロード手順（1/4）



各種資料

医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準）操作マニュアル

医師労働時間短縮計画作成ガイドライン

医師労働時間短縮計画のひな形

特例水準指定申請

計画・参考資料の提出

計画一覧（参考用）

特例水準指定申請

00：すべて選択

新規

1 個の項目

並び替え基準: タイトル

検索条件: すべての特例水準指定申請 - 削除フラグ

数秒前に更新されました

このリストを検索...

このリストを操作するアイコン

	① タイトル	特例水準指定申請管理...	医...	計...	承...	作成日	申...	差...	承...	最終更新日
1	2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)...	SDA-2026061500000653	なし	☐	未申請	2026/06/15 10:...				2026/06/15 10:...



特例水準指定申請

2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

編集

申請

医師労働時間短縮計画管理番号

なし

<水準別>医師労働時間短縮計画

なし

特例水準指定申請管理番号

SDA-2026061500000653

承認状況

未申請

申請情報

承認状況

未申請

申請日時

承認日時

医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」

第1号 救急医療等（救急医療を提供する病院又は診療所であって厚生労働大臣が定めるもの）

開設者氏名（法人であるときはその名称）

厚労 太郎

開設者住所（法人であるときは主たる事務所の所在地）

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

②

ファイルアップロード

またはファイルをドロップ

☐ 時短計画

アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(画)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。

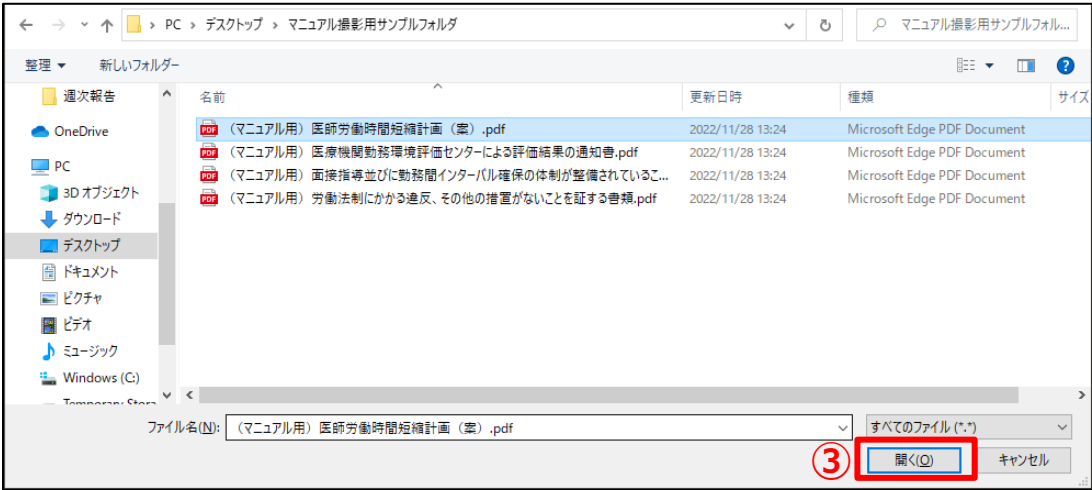
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

登録ファイルがありません

- ① 特例水準指定申請一覧からファイルを添付したい指定申請をクリックし、特例水準指定申請画面を開きます。
- ② 「ファイルをアップロード」ボタンをクリックし、エクスプローラを開きます。

3. 特例水準指定申請データ作成

3-2. 添付ファイルアップロード手順（2/4）



- ③ アップロードするファイルを選択して「開く」ボタンをクリックすると、「ファイルをアップロード」ボタンの下部にファイル名が表示されます。
※「またはファイルをドロップ」欄にアップロードしたいファイルをドラッグ＆ドロップすることでファイルの選択ができます。

【注意事項】

- ・1ファイル当たりのアップロード最大容量は 2 MBとなります。超過する場合は、ファイルを分割したうえでアップロードを実行してください。
- ・アップロードは1ファイルごとに実施してください。
- ・アップロードしたファイルはお手元に保管していただきますよう、お願いいたします。

(補足)
医師労働時間短縮計画をアップロードする場合には、
チェックボックス「時短計画」をクリックし、☒ に切り替えます。

3. 特例水準指定申請データ作成

3-2. 添付ファイルアップロード手順（3/4）



特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

<水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
未申請

申請情報

承認状況
未申請

申請日時

医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」
第1号 救急医療等（救急医療を提供する病院又は診療所であって厚生労働大臣が定めるもの）

承認日時

開設者氏名（法人であるときはその名称）
厚労 太郎

開設者住所（法人であるときはまたる事務所の所在地）
〒100-0916 東京都千代田区霞が関1-2-2

管理者氏名

ファイル管理

④

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ ☐ 時短計画 **アップロード実行**

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
(マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

登録ファイルがありません



ファイル管理

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ ☐ 時短計画 **アップロード完了**

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
(マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf - アップロード成功

☐ 選択ファイルの削除 選択: 0

⑤

☐ ファイル名

☐ (マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

- ④ 「アップロード実行」ボタンをクリックします。
- ⑤ アップロードした添付ファイルが**特例水準指定申請**画面に反映されます。

3. 特例水準指定申請データ作成

3-2. 添付ファイルアップロード手順（4/4）

1. 指定水準の選択

2. 必要情報の入力

3. 必要書類の添付

4. 申請

5. 完了

(補足1)

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

申請情報

承認状況① 未申請

申請日時

医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」

第1号 救急医療等（救急医療を提供する病院又は診療所であって厚生労働大臣が定めるもの）

承認日時

ファイルサイズが大きすぎます（最大2MB）

(補足1)

ファイルサイズが超過した場合、**特例水準指定申請**画面上部に「ファイルサイズが大きすぎます（最大2MB）」と表示されます。

(補足2)

ボタン表示は下記の通りです。

- **ファイルサイズが大きすぎます（最大2MB）**
ファイルサイズが2MBを超過した場合の表記となります。
- **アップロード実行**
ファイルがアップロードできる場合の表記となります。
- **アップロード完了**
ファイルがアップロード成功した場合の表記となります。

ファイル管理

アップロード実行

登録ファイルがありません

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認の上で必要になります。
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

3. 特例水準指定申請データ作成

3-3. 添付ファイルダウンロード手順



ファイル管理

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。郵送向画が確認する必要があります。
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

時短計画

アップロード完了

(マニアル用) 労働法制にかかる違反、その他の措置がないことを証する書類.pdf - アップロード成功

選択ファイルの削除完了 選択: 0

ファイル名

(マニアル用) 医師労働時間短縮計画(案).pdf

(マニアル用) 労働法制にかかる違反、その他の措置がないことを証する書類.pdf

(マニアル用) 面接指導並びに勤務間インターバル確保の体制が整備されていること.pdf

(マニアル用) 医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書.pdf

(補足)

(補足)
アップロードしたファイルをダウンロードするためには、
ファイル名を右クリックし、「名前を付けてリンク先を保存」
をクリックすることでダウンロードができます。

選択ファイルの削除完了 選択: 0

ファイル名

(マニアル用) 医師労働時間短縮計画(案).pdf

(マニアル用) 労働法制にかかる違反、その他の措置がないことを証する書類.pdf

(マニアル用) 医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書.pdf

(マニアル用) 面接指導並びに勤務間インターバル確保の体制が整備されていること.pdf

新しいタブで開く

新しいウィンドウで開く

シークレットウィンドウで開く

名前を付けてリンク先を保存...

リンクのアドレスをコピー

Google から画像の説明を取得

検証

厚生労働省G-MIS事務局

電話番号: 0570-783-872(土日祝日を除く平日9時~17時)

(補足)

4. 特例水準指定申請

4-1. 申請手順（1/3）



特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

<水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
未申請

申請情報

承認状況 未申請

申請日時

医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」
第1号 救急医療等（救急医療を提供する病院又は診療所であって厚生労働大臣が定めるもの）

承認日時

開設者氏名（法人であるときはその名称）

開設者住所（法人であるときは主たる事務所の所在地）

ファイル管理

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

時短計画

アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。

超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

選択ファイルの削除

選択：0

ファイル名

(マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

① 「申請」ボタンをクリックします。

4. 特例水準指定申請

4-1. 申請手順（2/3）



申請

申請日時

必要書類

指定申請に必要な書類は以下の通りです。

- ・医師労働時間短縮計画（案）
- ・医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書
- ・面接指導並びに勤務間インターバル確保の体制が整備されていることを証する書類（評価センター受審時の書類でも可）
- ・労働法制にかかる違反、その他の措置がないことを証する書類（規定の誓約書に内容を記載した書類で可、誓約書原本を送る場合の郵送先については都道府県の指示に従ってください）

B水準指定の号に応じて必要となる書類は以下の通りです。

- ・救急医療機関であることを証明する書類
- ・がん診療の拠点医療機関であることを証明する書類
- ・在宅診療支援診療所など、在宅診療における積極業務があることを証明する書類
- ・学会の施設認定など、専門性の高い疾病治療・管理を行うための業務があることを証明する書類
- ・その他上記以外でB水準指定に関連する資料など（必要に応じて提出）

※申請は都道府県への申請内容が定まってから申請を行ってください。保存ボタンをクリックした時点で時短計画・診療科情報（他の水準含）の修正、申請内容及びファイルの修正は一切できなくなるので注意してください。保存後に修正をしたい場合は各都道府県に連絡してください。

② 以上の内容を確認しました。

☐

③

キャンセル

保存

【注意事項】
保存ボタンをクリックした時点で申請内容及びファイルの修正はできなくなります。
保存後に修正をしたい場合は各都道府県担当者に連絡してください。

- ② 画面の内容を確認したうえで、「以上の内容を確認しました。」のチェックボックスをクリックし、☒ に切り替えます。
- ※申請にあたっての必要書類は水準別に異なります。それぞれの水準で必要とされる書類を添付ください。
- ③ 「保存」ボタンをクリックします。

4. 特例水準指定申請

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

4-1. 申請手順（3/3）



特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

<水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
承認待

申請情報

承認状況
承認待

申請日時
2026/06/15 10:53

承認日時

医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」
第1号 救急医療等（救急医療を提供する病院又は診療所であって厚生労働大臣が定めるもの）

ファイル管理

ファイル名

(マニュアル用)医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書.pdf

(マニュアル用)面接指導並びに勤務間インターバル確保の体制が整備されていることを証する書類.pdf

(マニュアル用)労働法制にかかる違反、その他の措置がないことを証する書類.pdf

④ 承認状況が「承認待」となり、都道府県担当者に申請が完了します。

申請の完了時、都道府県へメールによる通知が行われます。
左記のメールが都道府県の担当者へ送信されます。
※件名：【厚生労働省G-MIS事務局】特例水準指定申請が申請されました
送信元： helpdesk@gmis.mhlw.go.jp

申請時に都道府県へ通知されるメール内容

テスト病院のご担当者様より、G-MIS において特例水準指定申請がされました。
G-MIS 上にログインし申請された特例水準指定申請をご確認ください。
特例水準指定申請の概要は以下のとおりです。

対象水準：特定地域医療提供機関(B水準)
特定地域医療提供機関の指定に係る業務：第1号
申請日時：2026/06/15 10:53

申請された特例水準指定申請は以下から確認することができます。

【
:
】

詳しくは「医師労働時間短縮計画（特例水準申請）マニュアル」を参照してください。

【
:
】

※本メールは特例水準の申請に基づき自動送信されているため、返信できません。

都道府県担当者が申請された内容を承認するとメールで通知されます。
メールの内容は[p.30](#)を参照ください。

5. 通知メール受信_特例水準指定申請（承認連絡）

5-1. 通知メール説明（1/2）

①

テスト病院 ご担当者様

東京都のご担当者様により、

G-MIS において申請いたしておりました特例水準指定申請が承認されました。

所在都道府県により、特定労務管理対象機関の指定に関する承認通知書がアップロードされております。

承認された特例水準指定申請の詳細画面上部に、添付ファイルがございますので、ご確認ください。

特例水準指定申請の概要は以下のとおりです。

対象水準 特定地域医療提供機関(B水準)

特定地域医療提供機関の指定に係る業務：第1号

申請日時：2026/06/15 10:53

承認日時：2026/06/15 11:03

承認された特例水準指定申請は以下から確認することができます。

【
]
】

※本メールは G-MIS における特例水準の承認に基づき自動送信しているため、返信はできません。

※ご不明点ございましたら、都道府県担当者(03-1234-5678)にご連絡ください。

① 都道府県による操作を契機として、医療機関へメールによる通知が行われます。承認時には、左記のメールが送信されます。

※件名：【厚生労働省G-MIS事務局】特例水準指定申請が承認されました

送信元： helpdesk@gmis.mhlw.go.jp

② 対象の水準が記載されています。

③ 水準ごとの分類が記載されています。
(連携B水準の場合記載がありません。)

- ・B水準：特定地域医療提供機関の指定に係る業務
- ・C-1水準：対象プログラム/カリキュラム
- ・C-2水準：対象分野

5. 通知メール受信_特例水準指定申請（承認連絡）

5-1. 通知メール説明（2/2）

テスト病院 ご担当者様

東京都のご担当者様より、
G-MIS において申請いたしておりました特例水準指定申請が承認されました。
所在都道府県より、特定労務管理対象機関の指定に関する承認通知書がアップロードされております。
承認された特例水準指定申請の詳細画面上部に、添付ファイルがございますので、ご確認ください。

特例水準指定申請の概要は以下のとおりです。

対象水準：特定地域医療提供機関(B水準)
特定地域医療提供機関の指定に係る業務：第1号
申請日時：2026/06/15 10:53
承認日時：2026/06/15 11:03

承認された特例水準指定申請は以下から確認することができます。

【

】

※本メールは G-MIS における特例水準の承認に基づき自動送信しているため、返信はできません。
※ご迷惑ございましたら、都道府県担当者(03-1234-5678)にご連絡ください。

④

特例水準指定申請

2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号	<水準別>医師労働時間短縮計画	特例水準指定申請管理番号	承認状況
なし	なし	SDA-2026061500000653	承認済

⑤

承認通知書

ファイル名

(マニュアル用)承認通知書.pdf

申請情報

承認状況

承認済

医療法施行規則第1号 救急医療

開設者氏名 (法人)

厚労 太郎

新しいウィンドウで開く

分割ビューでリンクを開く

シークレットウィンドウで開く

名前を付けてリンク先を保存...

リンクのアドレスをコピー

(補足2)

指定に係る業務)

であって厚生労働大臣が定めるもの)

申請日時

2026/06/15 10:53

承認日時

2026/06/15 11:03

開設者住所 (法人であるときは主たる事務所の所在地)

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

④ 既にG-MISにログインしている状態でメール内のURLをクリックすると、**特例水準指定申請**画面が開きます。
※ログインしていない場合、G-MISのログイン画面が開きます。

⑤ 特定労務管理対象機関の指定に関する承認通知書が確認できます。

(補足1)
都道府県が電話番号を登録していない場合は、
電話番号はメールで通知されません。

(補足2)
承認通知書は、ファイル名を右クリックし、
「名前を付けてリンク先を保存」をクリックすることで
ダウンロードができます。

6. 通知メール受信_特例水準指定申請（差戻/承認取消対応）

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

6-1. 通知メール受信後の対応手順（差戻）

①

テスト病院 ご担当者様

東京都のご担当者様により、
G-MIS において提出いたしておりました計画及び参考資料の提出が差戻されました。
計画及び参考資料の提出の概要は以下のとおりです。

年度：2026
提出目的：暫定評価（変更後の計画の提出）
提出日時：2026/06/15 16:35
差戻日時：2026/06/16 10:43
※メール送信時点の状態です。

②

差戻理由をご確認いただき、入力内容、または、必要書類を修正のうえ、再提出をお願いいたします。

【

】

詳しくは「医師労働時間短縮計画（特例水準申請）マニュアル」を参照してください。

【

】

※本メールは G-MIS における計画及び参考資料の提出の差戻に基づき自動送信しているため、返信はできません。
※ご不明点ございましたら、**都道府県担当者(03-1234-5678)にご連絡ください。(補足)**

特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

<水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
未申請

申請情報

承認状況 ●
未申請

申請日時
2026/06/15 10:53

③ 差戻/承認取消情報

差戻/承認取消理由
申請内容を修正してください。

差戻/承認取消日時
2026/06/15 11:17

- ① 都道府県から指定申請が**差戻**された場合には、
左記のメールが送信されます。
※件名：【厚生労働省G-MIS事務局】特例水準指定申請
が差戻されました
送信元： helpdesk@gmis.mhlw.go.jp

メール本文の記載に従い対応をお願いいたします。

- ② 既にG-MISにログインしている状態でメール内のURLをクリック
すると**特例水準指定申請**画面が開きます。
※ログインしていない場合、G-MISのログイン画面が開きます。

- ③ 差戻理由が確認できます。
修正が必要な場合は、対応し再度申請を行ってください。
申請内容または添付ファイルの修正は、[p.34](#)を参照ください。

(補足)
都道府県が電話番号を登録していない場合は、
電話番号はメールで通知されません。

6. 通知メール受信_特例水準指定申請（差戻/承認取消対応）

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

① 6-2. 通知メール受信後の対応手順（承認取消）

テスト病院 ご担当者様

東京都のご担当者様より、
G-MIS において申請いたしておりました特例水準指定申請の承認が取消されました。

特例水準指定申請の概要は以下のとおりです。

対象水準：特定地域医療提供機関(B水準)
特定地域医療提供機関の指定に係る業務：第1号
申請日時：2026/06/15 16:45
承認日時：2026/06/15 17:48
承認取消日時：2026/06/15 18:22

取消理由をご確認いただき、特例水準指定申請、または、必要書類を修正のうえ、再申請をお願いいたします。

【
】

詳しくは「医師労働時間短縮計画（特例水準申請）マニュアル」を参照してください。

【
】

※本メールは G-MIS における特例水準の承認取消に基づき自動送信しているため、返信はできません。
※ご不明点ございましたら、都道府県担当者(03-1234-5678)にご連絡ください。

特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

<水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
未申請

申請情報
承認状況 ●
未申請

申請日時
2026/06/15 10:53

差戻/承認取消情報
差戻/承認取消理由
申請内容を修正してください。

差戻/承認取消日時
2026/06/15 11:17

- ① 都道府県から指定申請の**承認取消**がされた場合には、左記のメールが送信されます。
※件名：【厚生労働省G-MIS事務局】特例水準指定申請の承認が取消されました
送信元： helpdesk@gmis.mhlw.go.jp
メール本文の記載に従い対応をお願いいたします。
- ② 既にG-MISにログインしている状態でメール内のURLをクリックすると**特例水準指定申請**画面が開きます。
※ログインしていない場合、G-MISのログイン画面が開きます。
- ③ 取消理由が確認できます。
修正が必要な場合は、対応し再度申請を行ってください。
申請内容または添付ファイルの修正は、[p.34](#)を参照ください。
※承認通知書は承認取消が行われた場合、削除されます。
再度申請を行い、都道府県から承認を受けた時点で、新たな承認通知書が確認できるようになります。

(補足)
都道府県が電話番号を登録していない場合は、電話番号はメールで通知されません。

7. 特例水準指定申請データ修正/削除

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

7-1. 申請データ修正手順

特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

<水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
未申請

編集

申請

申請情報

承認状況 未申請

申請日時
2026/06/15 10:53

承認日時
2026/06/15 11:03

医療法施行規則第80条に規定する「特定地域医療提供機関の指定に係る業務」
第1号 救急医療等（救急医療を提供する病院又は診療所であって厚生労働大臣が定めるもの）

開設者氏名（法人であるときはその名称）
厚労 太郎

管理者氏名
厚労 太郎

指定を予定する医療機関名称
テスト病院

開設者住所（法人であるときは主たる事務所の所在地）
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

指定を予定する医療機関住所
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

ファイル管理

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

時短計画

アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。

超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

選択ファイルの削除

選択: 0

ファイル名

(マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

- ① 修正が必要な**特例水準指定申請**画面の「承認状況」を確認します。
- ② 「承認状況」が「承認待」の場合、指定申請データの修正ができないため、差戻していただくよう、都道府県担当者にご依頼ください。
- ③ 申請内容または添付ファイルの修正をしてください。添付ファイルの修正方法は、[p.35](#)を参照ください。

(補足)

承認状況

- ・ 未申請：医療機関が申請前の状態
- ・ 承認待：都道府県が確認している状態
- ・ 承認済：都道府県の承認がされた状態

7. 特例水準指定申請データ修正/削除

7-2. 添付ファイル削除手順（1/2）

各種資料

[医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準）操作マニュアル](#)
[医師労働時間短縮計画作成ガイドライン](#)
[医師労働時間短縮計画のひな形](#)

特例水準指定申請

計画・参考資料の提出

計画一覧（参考用）

特例水準指定申請

10：未申請一覧

新規

1 個の項目・並び替え基準: タイトル・検索条件: すべての特例水準指定申請 - 承認状況, 削除フラグ・数秒前に更新されました

このリストを検索...

※

リセット

並び替え

印刷

ダウンロード

フィルター

①

タイトル ↑

特例水準指定申請管理...

医...

計...

承...

作成日

申請日時

差戻/承認取...

承認日時

1

2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

SDA-2026061500000653

なし

☐

未申請

2026/06/15 10:...

2026/06/15 10:...

2026/06/15 11:...

2026/06/15 11

特例水準指定申請

2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

編集

申請

医師労働時間短縮計画管理番号

<水準別>医師労働時間短縮計画

特例水準指定申請管理番号

承認状況

なし

なし

SDA-2026061500000653

未申請

ファイル管理

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

☐ 時短計画

アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上での必要になります。

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。

超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

選択ファイルの削除

選択：1

②

ファイル名

☒ (マニュアル用)医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書.pdf

☐ (マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

① **特例水準指定申請**一覧画面から添付ファイルを削除したい指定申請データをクリックし、**特例水準指定申請**画面を開きます。
※承認状況が「承認待」や「承認済」の場合は、添付ファイルの削除ができないため、都道府県担当者に連絡してください。

② ファイル管理リストより、削除したいファイル名の左のチェックボックスをクリックして、 に切り替えます。
※チェックボックスは複 ☒ 選択可能です。

7. 特例水準指定申請データ修正/削除

7-2. 添付ファイル削除手順（2/2）

③

ファイル管理

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 時短計画 アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

選択ファイルの削除 選択：1

ファイル名

☒ (マニュアル用)医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書.pdf

☐ (マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

ファイルの削除

下記ファイルを削除してもよろしいでしょうか？

・(マニュアル用)医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書.pdf

④

キャンセル OK

⑤

ファイル管理

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 時短計画 アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
(マニュアル用)医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書.pdf、ファイル削除

選択ファイルの削除完了 選択：0

ファイル名

☐ (マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

③ 「選択ファイルの削除」ボタンをクリックします。

④ ファイルの削除画面の「OK」ボタンをクリックします。

【注意事項】

・「OK」ボタンをクリックし、削除すると、もとに戻すことはできません。
削除対象のファイル名が確認メッセージとして表示されるため確認の上、削除を実施してください。

⑤ 選択したファイルが削除されます。

7. 特例水準指定申請データ修正/削除

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

7-3. 添付ファイル差替手順（1/2）

各種資料
医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準）操作マニュアル
医師労働時間短縮計画作成ガイドライン
医師労働時間短縮計画のひな形

特例水準指定申請 計画・参考資料の提出 計画一覧（参考用）

特例水準指定申請
10：未申請一覧

1 個の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての特例水準指定申請 - 承認状況、削除フラグ • 数秒前に更新されました

このリストを検索...

1 2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請 SDA-2026061500000653 なし 未申請 2026/06/15 10:... 2026/06/15 10:... 2026/06/15 11:... 2026/06/15 11

特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

<水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
未申請

ファイル管理

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 時短計画 アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

選択ファイルの削除 選択：1

ファイル名

☒ (マニュアル用)医療機関勤務環境評価センターによる評価結果の通知書.pdf

☐ (マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

- ① **特例水準指定申請**一覧画面から添付ファイルの差替を行いたい指定申請データをクリックし、**特例水準指定申請**画面を開きます。
- ※承認状況が「承認待」や「承認済」の場合は、添付ファイルの差替ができないため、都道府県担当者に連絡してください。
- ② ファイル管理リストより、差替したいファイルを削除します。**特例水準指定申請**添付ファイル削除手順は [p.35](#)を参照ください。

7. 特例水準指定申請データ修正/削除

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

7-3. 添付ファイル差替手順（2/2）

特例水準指定申請
2026年度_テスト病院_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

編集申請

医師労働時間短縮計画管理番号
なし

<水準別>医師労働時間短縮計画
なし

特例水準指定申請管理番号
SDA-2026061500000653

承認状況
未申請

ファイル管理

③

アップロード

またはファイルをドロップ

時短計画

アップロード実行

※医師労働時間短縮計画(案)をアップロードする場合は、チェックボックスにチェックを入れアップロードを実行してください。都道府県が確認する上で必要になります。

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。

超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

選択ファイルの削除

選択：0

ファイル名

(マニュアル用)医師労働時間短縮計画(案).pdf

- ③ 差替したいファイルを削除した後、新しいファイルをアップロードします。
特例水準指定申請添付ファイルアップロード手順は [p.22](#)を参照ください。

8. 医師労働時間短縮計画画面からの操作

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

8-1. 計画内容確認手順（1/3）

【注意】本手順はG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作です。

各種資料
医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準）操作マニュアル
医師労働時間短縮計画作成ガイドライン
医師労働時間短縮計画のひな形

特例水準指定申請 計画・参考資料の提出 **計画一覧（参考用）**

医師労働時間短縮計画
00：すべて選択

7 個の項目 • 並び替え基準: 固定状況 • 検索条件: すべての医師労働時間短縮計画 - 削除フラグ • 4分前に更新されました

このリストを検索...

③	タイトル	計...	管理番号	医療機...	医療機関名	固定状況	作成日	計...	計...	最終更新日
1	2026年度_	_区...	04月	WRP-20260525000432	0112345678	計画未固定	2026/05/25 15...			2026/06/02 15...

医師労働時間短縮計画
2026年度_

医師労働時間短縮計画

管理番号
WRP-20260525000432

医療機関コード

医療機関名

【入力状況】

ステータス
医師労働時間短縮計画（案）_出力可

【申請情報の取り扱いに関する確認】

以下の同意事項に同意します。

☒ 同意事項

入力された情報（未申請のものを含む）は、厚生労働省又は都道府県による閲覧及び必要時にはその集計が行われることに同意する。

<水準別> 医師労働時間短縮計画 (1)

入力状況	様式	診療科指定数	作成日
未入力項目なし	特定地域医療提供機関(B水準)	1	2026/05/25 15:10

すべて表示

特例水準指定申請 (1)

タイトル	承認状況	申請日時	差戻/承認取消日時
2026年度_ 特定地域医療提供機関(B水準)_申請	未申請		

すべて表示

- ① ホーム画面の「特例水準申請（医師時短計画）」メニューをクリックすることで、**特例水準指定申請**一覧画面へ遷移します。ホーム画面の操作手順は[P.17](#)を参照ください。
- ② 「計画一覧（参考用）」タブをクリックし、**医師労働時間短縮計画**一覧画面へ遷移します。
- ③ **医師労働時間短縮計画**一覧画面からタイトルをクリックすることで、各**医師労働時間短縮計画**を確認できます。
- (補足)
各表示一覧の説明は[p.41](#)に記載しています。

8. 医師労働時間短縮計画画面からの操作

8-1. 計画内容確認手順（2/3）

【注意】本手順はG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作です。

医師労働時間短縮計画
2026年度_

◆計画書出力◆

管理番号
WRP-20260525000432

医療機関コード

医療機関名

【入力状況】

ステータス
医師労働時間短縮計画（配）_出力可

【申請情報の取り扱いに関する確認】

以下の同意事項に同意します。

☒ 同意事項
入力された情報（未申請のものを含む）は、厚生労働省又は都道府県による閲覧及び必要時にはその集計が行われる。

<水準別> 医師労働時間短縮計画 (1)

入力状況
未入力項目なし

④ 標準
特定地域医療提供機関(B水準)

診療科目
1

特例水準指定申請 (1)

タイトル
2026年度_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

承認状況
未申請

申請日時

<水準別> 医師労働時間短縮計画 (B水準)

様式
特定地域医療提供機関(B水準)

医師労働時間短縮計画
WRP-20260525000432

前年度実績(自動計算)

年間の時間外・休日労働時間数(前年度最長)(時間)
0

960時間超～1860時間の人数(前年度)
0

960時間超～1860時間の割合(前年度)
0

<水準別> 医師労働時間短縮計画(診療科情報) (1)

入力状況
未入力項目なし

⑤ 診療科情報
内科

960時間超～1860時間の人数(計画期間開始年度)
0

1860時間超の人数(計画期間開始年度)
0

特例水準指定申請 (1)

タイトル
2026年度_特定地域医療提供機関(B水準)_申請

承認状況
未申請

申請日時

意見/承認取消日時

<水準別> 医師労働時間短縮計画(診療科情報)
2026年度_特定地域医療提供機関(B水準)_内科

医師労働時間短縮計画管理番号
WRP-20260525000432

<水準別> 医師労働時間短縮計画
特定地域医療提供機関(B水準)

診療科情報

標準診療科名
内科

診療科区分
内科

診療科内の全医師数
0

<水準別> 医師労働時間短縮計画
SDP-2026052500000652

前年度実績

年間の時間外・休日労働時間数(前年度最長)(時間)
0

960時間超～1860時間の人数(前年度)
0

1860時間超の人数(前年度)
0

年間の時間外・休日労働時間数(前年度最長)(時間)
0

960時間超～1860時間の割合(前年度)
0

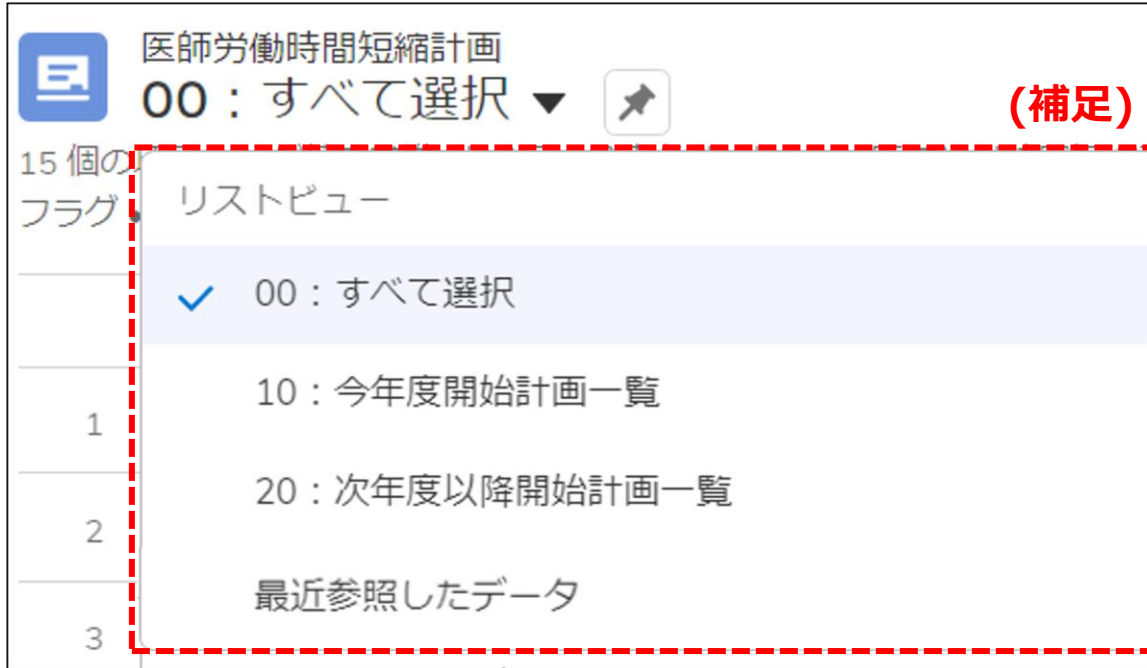
1860時間超の割合(前年度)
0

- ④ 医師労働時間短縮計画画面下部より、
＜水準別＞ 医師労働時間短縮計画画面に遷移できます。
- ⑤ ＜水準別＞ 医師労働時間短縮計画画面下部より、
＜水準別＞ 医師労働時間短縮計画(診療科情報)画面に遷移できます。

8. 医師労働時間短縮計画画面からの操作

8-1. 計画内容確認手順（3/3）

【注意】本手順はG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作です。



(補足)

各表示一覧の内容は以下の通りです。確認対象の時短計画にあわせて表示一覧を変更し、確認できます。

- 00：すべて選択
すべての**医師労働時間短縮計画**を表示します。
- 10：今年度開始計画一覧
今年度開始であるすべての**医師労働時間短縮計画**を表示します。
デフォルトで設定されている表示一覧はこちらです。
- 20：次年度以降開始計画一覧
次年度以降開始であるすべての**医師労働時間短縮計画**を表示します。
- 最近参照したデータ
削除した時短計画も表示されるため、時短計画の一覧を確認する際は、その他選択肢よりご確認ください。

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

【注意】本手順はG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作です。

① **医師労働時間短縮計画**画面上部に表示される、「【入力状況】」を確認し、下記のメッセージが表示されていることを確認します。

【注意事項】

「【入力状況】」が下記のメッセージである場合は、出力した医師労働時間短縮計画（案）にデータが表示されない項目が含まれます。修正が必要な場合は、[p.17](#)を参照のうえ、医師労働時間短縮計画のひな形（Word形式）をダウンロードのうえ作成し、再提出をお願いいたします。

医師労働時間短縮計画（案） 出力注意

未入力の項目があるため、出力した計画書にはデータが表示されない項目が含まれます。

修正が必要な場合は、医師労働時間短縮計画一覧画面から医師労働時間短縮計画のひな形をダウンロードし、作成してください。

- 42

8. 医師労働時間短縮計画画面からの操作

8-2. 医師労働時間短縮計画（案）出力手順（2/3）

【注意】本手順はG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作です。



- ③ 「◆計画書出力◆」ボタンをクリックすると、計画書のプレビューが表示されます。
- ④ プレビュー画面上部の「PDF」ボタンをクリックすることでダウンロードが開始されます。出力ファイル名は下記の通りです。

[年度]_[開始月]_特例水準_時短計画_[医療機関コード].pdf

※[年度]は**医師労働時間短縮計画**の計画開始年度です。

※[開始月]は**医師労働時間短縮計画**の計画開始月です。

8. 医師労働時間短縮計画画面からの操作

8-2. 医師労働時間短縮計画（案）出力手順（3/3）

【注意】本手順はG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作です。

目次 (補足)

計画期間
対象医師

1. 労働時間と組織管理
(1) 労働時間数
(2) 労働管理・健康管理
(3) 意識改革・啓発
(4) 策定プロセス

2. 労働時間短縮に向けた取組
(1) タスク・シフト/シェア
(2) 医師の業務の見直し
(3) その他の勤務環境改善
(4) 副業・兼業を行う医師の労働時間の管理
(5) C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化

申請者情報

2026年度
開始月：4月

B水準

更新日：2026年6月2日
医師労働時間短縮計画（案）

(補足)

G-MISで登録した時短計画の情報を出力します。
また、ダウンロードされたPDFのプレビュー画面左上をクリックすると、目次が表示され各タイトルに遷移します。

- ・計画期間
- ・対象医師
- ・1. 労働時間と組織管理
 - (1) 労働時間数
 - (2) 労働管理・健康管理
 - (3) 意識改革・啓発
 - (4) 策定プロセス
- ・2. 労働時間短縮に向けた取組
 - (1) タスク・シフト/シェア
 - (2) 医師の業務の見直し
 - (3) その他の勤務環境改善
 - (4) 副業・兼業を行う医師の労働時間の管理
 - (5) C-1水準を適用する臨床研修医及び専攻医の研修の効率化
- ・申請者情報

8. 医師労働時間短縮計画画面からの操作

8-3. 更新履歴の確認手順（1/2）

【注意】本手順はG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作です。

医師労働時間短縮計画の更新履歴を確認するための操作手順は以下の通りとなります。
「誰が」「いつ」医師労働時間短縮計画を修正したか確認できます。

医師労働時間短縮計画
2026年度_医師労働時間短縮計画

◆計画書出力◆

管理番号
WRP-20260525000432

医療機関コード

医療機関名

【入力状況】

ステータス
医師労働時間短縮計画（案）出力可

【申請情報の取り扱いに関する確認】

以下の同意事項に同意します。

☒

同意事項
入力された情報（未申請のものを含む）は、厚生労働省又は都道府県による閲覧及び必要時にはその集計が行われることに同意する。

1 更新履歴はこちらからご確認ください。

<水準別>医師労働時間短縮計画 (1)

入力状況	様式	診療科指定数	作成日
未入力項目なし	特定地域医療提供機関(B水準)	1	2026/05/25 15:10

すべて表示

特例水準指定申請 (1)

タイトル	承認状況	申請日時	差戻/承認取消日時
2026年度_特定地域医療提供機関(B水準)_申請	未申請		

すべて表示

- ① 医師労働時間短縮計画画面の下部にある、「更新履歴は[こちら](#)からご確認ください。」リンクをクリックします。

8. 医師労働時間短縮計画画面からの操作

8-3. 更新履歴の確認手順（2/2）

【注意】本手順はG-MISにて計画作成機能が提供されていた期間中に作成した時短計画の閲覧に係る操作です。

レポート: 医師労働時間短縮計画の履歴

医師労働時間短縮計画の履歴 レポート

「担当者」は最終更新者を示します。「項目/行動」は更新された項目名を示します。「編集日」は最終更新日を示します。

合計レコード数
6

担当者

項目 / 行動

編集日

	最終更新日	2022/10/20 18:27
	最終更新日	2022/10/20 18:25
	最終更新日	2022/10/20 18:24
	最終更新日	2022/10/20 18:23
	作成	2022/10/20 18:23
	最終更新日	2022/10/20 18:23

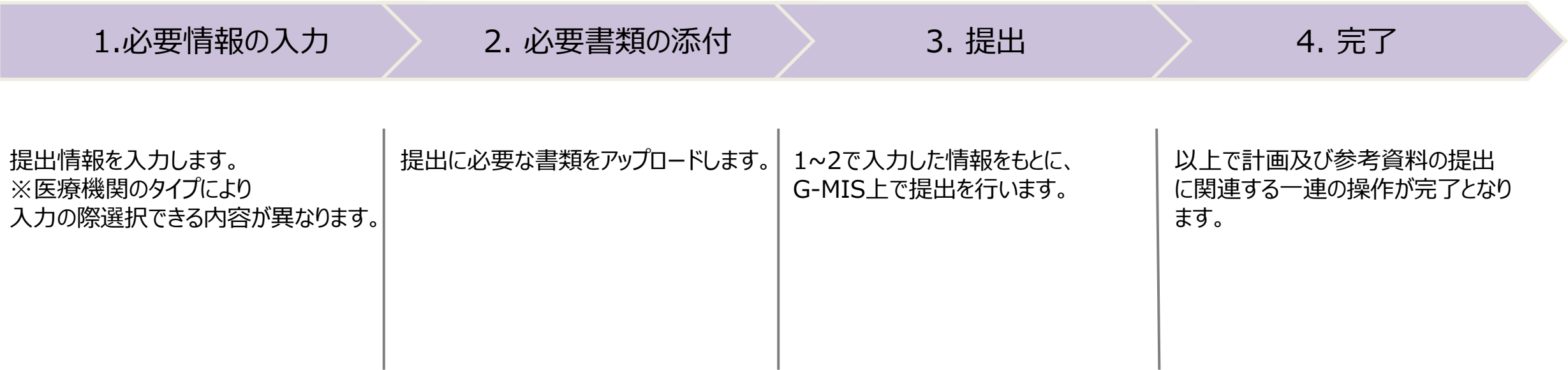
② 更新日時と更新者を確認します。

※都道府県担当者が過去に**医師労働時間短縮計画**の計画固定及び計画固定解除を行った場合は、担当者項目に、都道府県担当者名が表示されます。

46

本手順は、計画及び参考資料の提出に関連する一連の操作となり、以下の章を含みます。

- 9. 計画及び参考資料の提出データ作成 ([p.48](#))
- 10. 計画及び参考資料の提出([p.57](#))



9. 計画及び参考資料の提出データ作成

9-1. 提出データ作成手順（1/3）



①

各種資料

医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準） 操作マニュアル

医師労働時間短縮計画作成ガイドライン

医師労働時間短縮計画のひな形

特例水準指定申請

② 計画・参考資料の提出

計画一覧（参考用）

特例水準指定申請

00：すべて選択

新規

1 個の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての特例水準指定申請 - 削除フラグ • 数秒前 に更新されました

このリストを検索...

※

▼

🔄

🔍

▼

各種資料

医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準） 操作マニュアル

医師労働時間短縮計画作成ガイドライン

医師労働時間短縮計画のひな形

特例水準指定申請

③ 計画・参考資料の提出

計画一覧（参考用）

計画及び参考資料の提出

00：すべて選択

新規

15 個の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての計画及び参考資料の提出 • 数秒前 に更新されました

このリストを検索...

※

▼

🔄

🔍

▼

タイトル ↑

▼

提出管理番号

▼

年度

▼

提出目的

▼

提...

▼

差...

▼

新規計画及び参考資料の提出

レコードタイプを選択

④

☒ 1：特定労務管理対象機関

☐ 2：特定労務管理対象機関以外

④

キャンセル

④ 次へ

- ①

ホーム画面の「特例水準申請（医師時短計画）」メニューをクリックすることで、**特例水準指定申請**一覧画面へ遷移します。ホーム画面の操作手順はP.17を参照ください。
- ②

「計画・参考資料の提出」タブをクリックし、**計画及び参考資料の提出**一覧画面に遷移します。
- ③

「新規」ボタンをクリックし、**計画及び参考資料の提出**データ作成画面を開きます。
- ④

レコードタイプ（特定労務管理対象機関/特定労務管理対象機関以外）を選択し、「次へ」をクリックします。

9. 計画及び参考資料の提出データ作成

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

9-1. 提出データ作成手順（2/3）



新規計画及び参考資料の提出: 1: 特定労務管理対象機関

⑤

年度

* 年度

2026

提出目的

* 提出目的 ⓘ

暫定評価 (変更後の計画の提出)

計画及び参考資料の提出

テスト病院_2026年度_暫定評価 (変更後の計画の提出)

編集 提出

提出日時

提出管理番号

WDS-2026061500001709

提出状況

未提出

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはベンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項

参考資料の作成・提出について

PDF・Excel・Word・PowerPointを提出する計画の作成又は見直しの際、以下の資料を作成すること。

・(別添1) 事業別、診療科別の労働時間に関する資料

・(別添2-1) 労働時間短縮に向けた取組 (タスク・シフト/シェア) に関する資料

・(別添2-2) 労働時間短縮に向けた取組 (医師の業務の見直し、その他勤務環境改善のための取組) に関する資料

当該資料については、暫定評価を行う際に作成し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね1月末日 (遅くとも毎年2月15日) までに提出すること。また、最終評価を行う際にも当該資料を更新し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、遅くとも毎年6月末日までに提出すること。なお、参考資料の提出については、令和6年度の最終評価実施時から行うものとする。

ただし、提出時期等について都道府県から別途指示がある場合は、その指示によること。

また、特定労務管理対象機関の指定の申請を行う医療機関は、申請の際に提出する計画に参考資料を添付すること。

⑥

ファイル管理

⑥

↓ ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

アップロード実行

登録ファイルがありません

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能 (計画及び参考資料の提出) では、PDFファイルはアップロードできません。

- ⑤ 項目に値を入力後、「保存」ボタンをクリックすることで、**計画及び参考資料の提出データ**を作成します。
- ⑥ 提出データ画面下部、「ファイルをアップロード」ボタンをクリックし、ファイルをアップロードします。
添付ファイルアップロード手順は[p.51](#)を参照ください。

【注意事項】
一度作成した提出データは削除できません。選択したレコードタイプ（特定労務管理対象機関/特定労務管理対象機関以外）や入力内容を確認の上、「保存」ボタンをクリックしてください。

9. 計画及び参考資料の提出データ作成

9-1. 提出データ作成手順（3/3）



(補足)

・提出目的

提出目的

・提出目的 ⓘ

--なし--

(補足)

計画及び参考資料の提出データ作成画面で入力する
左記項目は、レコードタイプ（特定労務管理対象機関/
特定労務管理対象機関以外）により選択できる値が異
なります。

9. 計画及び参考資料の提出データ作成

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

9-2. 添付ファイルアップロード手順（1/5）



各種資料
医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準）操作マニュアル
医師労働時間短縮計画作成ガイドライン
医師労働時間短縮計画のひな形

①

特例水準指定申請

計画・参考資料の提出

計画一覧（参考用）

特例水準指定申請

00：すべて選択

新規

特例水準指定申請

計画・参考資料の提出

計画一覧（参考用）

計画及び参考資料の提出

00：すべて選択

新規

2個の項目・並び替え基準: タイトル・検索条件: すべての計画及び参考資料の提出・数秒前に更新されました

このリストを検索...

※ 目 次 編集 削除 印刷 共有

②

タイトル ↓

提出管理番号 ↓

年度 ↓

提出目的 ↓

提... ↓

提... ↓

差... ↓

最終更新日 ↓

1

テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

WDS-2026061500001709

2026

暫定評価（変更後の計画の提出）

未提出

2026/06/15 14:13

計画及び参考資料の提出

テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

編集

提出

提出日時

提出管理番号

提出状況

WDS-2026061500001709

未提出

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項
参考資料の作成・提出について
PDF/Aサイクを揃えた計画の作成又は見直しのため、以下の資料を作成すること。
・(別添1) 水準別、診療科別の労働時間に関する資料
・(別添2-1) 労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト/シェア）に関する資料
・(別添2-2) 労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善のための取組）に関する資料
当該資料については、暫定評価を行う際に作成し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね1月末日（遅くとも毎年2月15日）までに提出すること。また、最終評価を行う際にも当該資料を更新し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、遅くとも毎年6月末日までに提出すること。なお、参考資料の提出については、令和6年度の最終評価実施時から行うものとする。
ただし、提出時期等について都道府県から別途指示がある場合は、その指示によること。
また、特定労働管理対象機関の指定を行う医療機関は、申請の際に提出する計画に参考資料を添付すること。

③

ファイル管理

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

アップロード実行

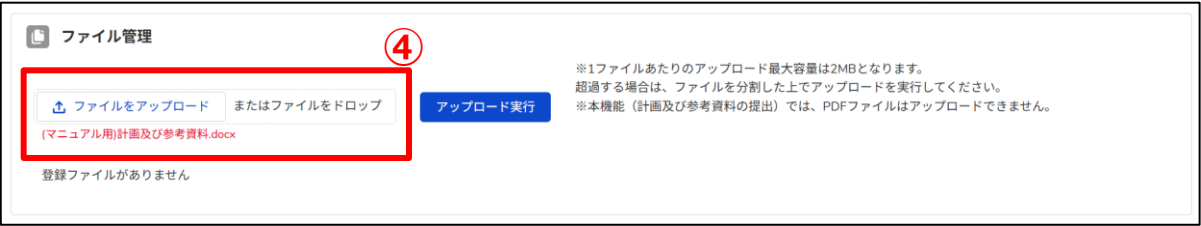
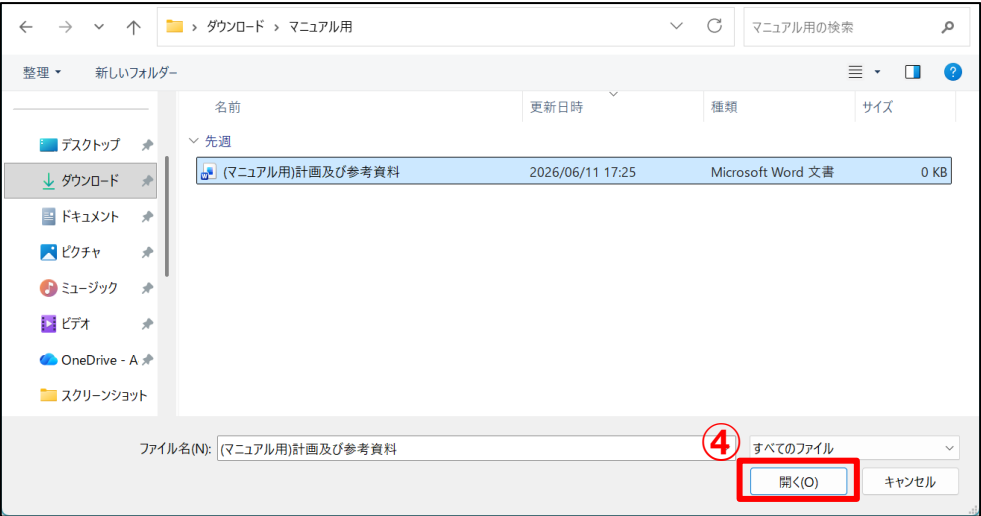
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

登録ファイルがありません

- ※ [p.49](#)より遷移した場合は手順③以降を参照します。
- ① **特例水準指定申請**一覧画面から、「**計画・参考資料の提出**」タブをクリックし、**計画及び参考資料の提出**一覧を開きます。
- ② ファイルを添付したい「**計画及び参考資料**」をクリックし、**計画及び参考資料の提出**詳細画面を開きます。
- ③ 「**ファイルをアップロード**」ボタンをクリックし、エクスプローラを開きます。

9. 計画及び参考資料の提出データ作成

9-2. 添付ファイルアップロード手順（2/5）



- ④ アップロードするファイルを選択して「開く」ボタンをクリックすると、「ファイルをアップロード」ボタンの下部にファイル名が表示されます。
※「またはファイルをドロップ」欄にアップロードしたいファイルをドラッグ＆ドロップすることでファイルの選択ができます。

【注意事項】

- ・1ファイル当たりのアップロード最大容量は 2 MBとなります。超過する場合は、ファイルを分割したうえでアップロードを実行してください。
- ・本機能（計画及び参考資料の提出）ではPDF形式のファイルはアップロードできません。ExcelまたはWord形式のファイルをアップロードしてください。
- ・アップロードは1ファイルごとに実施してください。
- ・アップロードしたファイルはお手元に保管してくださいよう、お願いいたします。

9. 計画及び参考資料の提出データ作成

9-2. 添付ファイルアップロード手順（3/5）



計画及び参考資料の提出
テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

提出日時
提出管理番号
WDS-2026061500001709

提出状況
未提出

編集 提出

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項
参考資料についての留意事項
参考資料の作成・提出について
P D C Aサイクルを踏まえた計画の作成又は見直しの参考とするため、以下の資料を作成すること。
・（別添1）水曜日、診療科別の労働時間に関する資料
・（別添2-1）労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト/シェア）に関する資料
・（別添2-2）労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善のための取組）に関する資料
当該資料については、暫定評価を行う際作成し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね1月末日（遅くとも毎年2月15日）までに提出すること。また、最終評価を行う際にも当該資料を更新し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、遅くとも毎年6月末日までに提出すること。なお、参考資料の提出については、令和6年度の最終評価実施時から行うものとする。
ただし、提出時期等について都道府県から別途指示がある場合は、その指示によること。
また、特定労働管理対象機関の指定の申請を行う医療機関は、申請の際に提出する計画に参考資料を添付すること。

ファイル管理
⑤
ファイルをアップロード またはファイルをドロップ
(マニュアル用)計画及び参考資料.docx
アップロード実行
※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。
登録ファイルがありません。

ファイル管理

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ
(マニュアル用)計画及び参考資料.docx - アップロード成功

アップロード完了

⑥
選択ファイルの削除 選択：0
ファイル名
(マニュアル用)計画及び参考資料.docx

- ⑤ 「アップロード実行」ボタンをクリックします。
- ⑥ アップロードした添付ファイルが**計画及び参考資料の提出**画面に反映されます。

9. 計画及び参考資料の提出データ作成

9-2. 添付ファイルアップロード手順（4/5）



（補足1）

ファイルサイズが大きすぎます（最大2MB）

検索キーワードを入力してください

ファイル提出参考

機能分類	提出目的	提出資料の確認	国庫労働時間短縮計画	参考資料 (別添1、別添2-1、 別添2-2)	計画を変更する 旨を記載した書類	計画を変更する必要がないと 認める場合、 その旨を記載した書類
特定労働管理対象機関	計画の作成（計画の提出）		○			
	計画の作成（参考資料の提出）			○		
	概算評価（参考資料の提出）			○		
	概算評価（変更後の計画の提出）		○		○	
	概算評価（計画の変更なし）※変更ない旨の連絡					○
	最終評価（変更後の計画、参考資料の提出）		○	○	○	
特定労働管理対象機関以外	最終評価（参考資料の提出）※計画変更なし			○		○
	計画の最終の提出		○	※1	○	
	計画の作成（計画の提出）		○			
	計画の作成（参考資料の提出）			○		
	概算評価（変更後の計画、参考資料の提出）		○	○	※2	
	最終評価（参考資料の提出）※計画変更なし			○		※2

※1 都道府県の指示がある場合

※2 計画を変更するには都道府県の求めにより、計画の最終に変更箇所を記した書類を添付する等の対応をとることも差し支えない。

（補足1）
ファイルサイズが超過した場合、**計画及び参考資料の提出**
画面上部に「ファイルサイズが大きすぎます（最大2MB）」と
表示されます。

（補足2）

PDF形式のファイルはアップロードできません。ExcelまたはWord形式の
ファイルをアップロードしてください。

検索キーワードを入力してください

レコードタイプ

1：特定労働管理対象機関

地域医療介護総合確保基金（区分VI）

地域医療体制確保加算届出医療機関

（補足2）
PDF形式のファイルをアップロードした場合、
計画及び参考資料の提出画面上部に
「PDF形式のファイルはアップロードできません。
ExcelまたはWord形式のファイルをアップロードしてください。」
と表示され、アップロードは実行されません。

9. 計画及び参考資料の提出データ作成

9-2. 添付ファイルアップロード手順（5/5）

1. 必要情報の入力

2. 必要書類の添付

3. 提出

4. 完了

ファイル管理

(補足)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

アップロード実行

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

登録ファイルがありません

(補足)

ボタン表示は下記の通りです。

- ファイルサイズが大きすぎます（最大2MB）
ファイルサイズが2MBを超過した場合の表記となります。
- アップロード実行
ファイルがアップロードできる場合の表記となります。
- アップロード完了
ファイルがアップロード成功した場合の表記となります。

9. 計画及び参考資料の提出データ作成

9-3. 添付ファイルダウンロード手順



ファイル管理

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

アップロード完了

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。

超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。

※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

選択ファイルの削除

選択：0

ファイル名

(マニユアル用)計画及び参考資料.docx

(補足)

(補足)
アップロードしたファイルをダウンロードするには、
ファイル名をクリックすることでダウンロードができます。

10. 計画及び参考資料の提出

10-1. 提出手順（1/3）



計画及び参考資料の提出
テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

編集

提出

提出日時

提出管理番号
WDS-2026061500001709

提出状況
未提出

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項
参考資料の作成・提出について
P D C Aサイクルを踏まえた計画の作成又は見直しの参考とするため、以下の資料を作成すること。
・（別添１）水準別、診療科別の労働時間に関する資料
・（別添２－１）労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト／シェア）に関する資料
・（別添２－２）労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善のための取組）に関する資料
当該資料については、暫定評価を行う際に作成し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね１月末日（遅くとも毎年２月15日）までに提出すること。また、最終評価を行う際にも当該資料を更新し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね毎年６月末日までに提出すること。なお、参考資料の提出については、令和６年度の最終評価実施時から行うものとする。
ただし、提出時期等について都道府県から別途指示がある場合は、その指示によること。
また、特定労務管理対象機関の指定の申請を行う医療機関は、申請の際に提出する計画に参考資料を添付すること。

ファイル管理

アップロード実行

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

選択ファイルの削除

選択：0

ファイル名

(マニュアル用)計画及び参考資料.docx

① 「提出」ボタンをクリックします。

57

10. 計画及び参考資料の提出

10-1. 提出手順（2/3）

1. 必要情報の入力

2. 必要書類の添付

3. 提出

4. 完了

提出

提出日時

必要書類

提出目的によって必要書類が異なります。

正しい必要書類を確認したい場合は、1度キャンセルボタンをクリックし、ファイル提出参考の一覧表をご覧ください。

保存ボタンをクリックした時点で、入力内容及びファイルの修正は一切できなくなるので注意してください。

保存後に修正をしたい場合は各都道府県に連絡してください。

② 以上の内容を確認しました。

☐

キャンセル

③ 保存

【注意事項】

保存ボタンをクリックした時点で計画及び参考資料の提出内容及びファイルの修正はできなくなります。

保存後に修正をしたい場合は各都道府県担当者に連絡してください。

- ② 画面の内容を確認したうえで、「以上の内容を確認しました。」のチェックボックスをクリックし、☒ に切り替えます。

※提出にあたっての必要書類は提出目的別に異なります。それぞれの提出目的で必要とされる書類を添付ください。

- ③ 「保存」ボタンをクリックします。

10. 計画及び参考資料の提出

10-1. 提出手順（3/3）



計画及び参考資料の提出

テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

提出日時

2026/06/15 14:52

提出管理番号

WDS-2026061500001709

④

提出状況

提出済

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。

ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。

入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項

参考資料の作成・提出について

P D C Aサイクルを踏まえた計画の作成又は見直しの参考とするため、以下の資料を作成すること。

・（別添 1）水準別、診療科別の労働時間に関する資料

・（別添 2－1）労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト／シェア）に関する資料

・（別添 2－2）労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善のための取組）に関する資料

当該資料については、暫定評価を行う際に作成し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね1月末日（遅くとも毎年2月15日）までに提出すること。また、最終評価を行う際にも当該資料を更新し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、遅くとも毎年6月末日までに提出すること。なお、参考資料の提出については、令和6年度の最終評価実施時から行うものとする。

ただし、提出時期等について都道府県から別途指示がある場合は、その指示によること。

また、特定労務管理対象機関の指定の申請を行う医療機関は、申請の際に提出する計画に参考資料を添付すること。

医療機関情報

レコードタイプ

1：特定労務管理対象機関

ファイル管理

ファイル名

(マニュアル用)計画及び参考資料.docx

④ 提出状況が「提出済」となり、都道府県担当者への提出が完了します。

11. 通知メール受信_計画及び参考資料の提出（差戻連絡）※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

11-1. 通知メール受信後の対応手順（差戻）

①

テスト病院 ご担当者様

東京都のご担当者様より、
G-MISにおいて提出いただいていた計画及び参考資料の提出が差戻されました。
計画及び参考資料の提出の概要は以下のとおりです。

年度：2026
提出目的：暫定評価（変更後の計画の提出）
提出日時：2026/06/15 14:52
差戻日時：2026/06/15 15:00
※メール送信時点の状態で。

差戻理由をご確認いただき、入力内容、または、必要書類を修正のうえ、再提出をお願いいたします。
【
】

詳しくは「医師労働時間短縮計画（特例水準申請）マニュアル」を参照してください。
【
】

※本メールはG-MISにおける計画及び参考資料の提出の差戻に基づき自動送信しているため、返信はできません。
※ご不明点ございましたら、都道府県担当(03-1234-5678)にご連絡ください。(補足)

- ① 都道府県から提出が**差戻**された場合には、
左記のメールが送信されます。
※件名：【厚生労働省G-MIS事務局】計画及び参考資料
の提出が差戻されました
送信元：helpdesk@gmis.mhlw.go.jp

メール本文の記載に従い対応をお願いいたします。

- ② 既にG-MISにログインしている状態でメール内のURLをクリック
すると**計画及び参考資料の提出**画面が開きます。
※ログインしていない場合、G-MISのログイン画面が開きます。

- ③ 差戻理由が確認できます。
修正が必要な場合は、対応し再度提出を行ってください。
提出内容または添付ファイルの修正は、[p.61](#)を参照ください。

(補足)

都道府県が電話番号を登録していない場合は、
電話番号はメールで通知されません。

③

計画及び参考資料の提出
テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

提出日時
2026/06/15 14:52

提出管理番号
WDS-2026061500001709

提出状況
差戻

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項

差戻情報

差戻理由 ①
差戻理由：提出内容を修正してください。

差戻日時 ②
2026/06/15 15:00

計画・参考資料の提出に関する質問・問合せは以下担当者までご連絡ください。
-----都道府県担当者連絡先-----
担当者名：【厚労 太郎】
メールアドレス：[sample@xxxx.jp]
電話番号：[090-1234-5678]

12. 計画及び参考資料の提出_データ修正/削除

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

12-1. 提出データ修正手順

計画及び参考資料の提出
テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

提出日時
2026/06/15 14:52

提出管理番号
WDS-2026061500001700

①
提出状況

②
差戻

③

編集

提出

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項
参考資料の作成・提出について
P D C Aサイクルを踏まえた計画の作成又は見直しの参考とするため、以下の資料を作成すること。
・（別添1）水準別、診療科別の労働時間に関する資料
・（別添2-1）労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト／シェア）に関する資料
・（別添2-2）労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善のための取組）に関する資料
当該資料については、暫定評価を行う際に作成し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね1月末日（遅くとも毎年2月15日）までに提出すること。また、最終評価を行う際にも当該資料を更新し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、遅くとも毎年6月末日までに提出すること。なお、参考資料の提出については、令和6年度の最終評価実施時から行うものとする。
ただし、提出時期等について都道府県から別途指示がある場合は、その指示によること。
また、特定労務管理対象機関の指定の申請を行う医療機関は、申請の際に提出する計画に参考資料を添付すること。

ファイル管理

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

アップロード実行

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

登録ファイルがありません

- ① 修正が必要な**計画及び参考資料の提出**詳細画面の「提出状況」を確認します。
- ② 「提出状況」が「提出済」の場合、**計画及び参考資料の提出**データの修正ができないため、差戻していただくよう、都道府県担当者にご依頼ください。
- ③ 提出内容または添付ファイルの修正をしてください。添付ファイルの修正方法は、[p.65](#)を参照ください。

（補足）
提出状況

- ・ 未提出：医療機関が提出していない状態
- ・ 差戻：都道府県が差戻している状態
- ・ 提出済：医療機関が提出した状態

61

12. 計画及び参考資料の提出_データ修正/削除

① 12-2. 提出データ削除手順

計画及び参考資料の提出
テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

提出日時
2026/06/15 14:52

提出管理番号
WDS-2026061500001709

提出状況
差戻

編集

提出

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項
参考資料の作成・提出について
P D C Aサイクルを踏まえた計画の作成又は見直しの参考とするため、以下の資料を作成すること。
・（別添1）水準別、診療科別の労働時間に関する資料
・（別添2ー1）労働時間短縮に向けた取組（タスク・シフト/シェア）に関する資料
・（別添2ー2）労働時間短縮に向けた取組（医師の業務の見直し、その他勤務環境改善のための取組）に関する資料
当該資料については、暫定評価を行う際に作成し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、概ね1月末日（遅くとも毎年2月15日）までに提出すること。また、最終評価を行う際にも当該資料を更新し、作成後直ちに都道府県に提出することとし、遅くとも毎年6月末日までに提出すること。なお、参考資料の提出については、令和6年度の最終評価実施時から行うものとする。
ただし、提出時期等について都道府県から別途指示がある場合は、その指示によること。
また、特定労務管理対象機関の指定の申請を行う医療機関は、申請の際に提出する計画に参考資料を添付すること。

ファイル管理

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

アップロード実行

登録ファイルがありません

(補足)

レコードタイプを選択

1：特定労務管理対象機関

2：特定労務管理対象機関以外

① **計画及び参考資料の提出**データの削除はG-MIS上ではできないため、削除していただくよう、都道府県担当者にご依頼ください。

- (補足)
- **計画及び参考資料の提出**データの削除依頼はレコード作成時に誤ったレコードタイプを選択して**計画及び参考資料の提出**データを作成した場合に限ります。
 - データ削除は「提出状況」が「提出済」のレコードに対してのみ実施可能です。削除を依頼される際は、事前に提出ボタンを押して「提出済」の状態にしてからご依頼ください。また、削除は必須ではありません。正しい情報をもとに新しくレコードを作成し、提出いただく形でも問題ありません。

12. 計画及び参考資料の提出_データ修正/削除

12-3. 添付ファイル削除手順（1/2）

①

各種資料
医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準）操作マニュアル
医師労働時間短縮計画作成ガイドライン
医師労働時間短縮計画のひな形

① 計画・参考資料の提出

特例水準指定申請
00：すべて選択

新規

計画・参考資料の提出
00：すべて選択

2 個の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての計画及び参考資料の提出 • 数秒前に更新されました

このリストを検索...

タイトル	提出管理番号	年度	提出目的	提出	差	最終更新日
② テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）	WDS-2026061500001709	2026	暫定評価（変更後の計画の提出）	未提出		2026/06/15 14:13

計画及び参考資料の提出
テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

提出日時
2026/06/15 14:52

提出管理番号
WDS-2026061500001709

提出状況
差戻

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項

ファイル管理

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

ファイルをアップロード または ファイルをドロップ アップロード実行

選択ファイルの削除 選択：1

ファイル名
③ (マニュアル用)計画及び参考資料2.docx
(マニュアル用)計画及び参考資料.docx

① **特例水準指定申請**一覧画面から、「計画・参考資料の提出」タブをクリックし、**計画及び参考資料の提出**一覧を開きます。

② 添付ファイルを削除したい**計画及び参考資料の提出**データをクリックし、**計画及び参考資料の提出**詳細画面を開きます。

※提出状況が「提出済」の場合は、添付ファイルの削除ができないため、差戻していただくよう、都道府県担当者に連絡してください。

③ ファイル管理リストより、削除したいファイル名の左のチェックボックスをクリックして、☒ に切り替えます。
※チェックボックスは複数選択可能です。

12. 計画及び参考資料の提出_データ修正/削除

12-3. 添付ファイル削除手順（2/2）

ファイル管理

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ アップロード実行

④ 選択ファイルの削除 選択：1

ファイル名

☒ (マニュアル用)計画及び参考資料2.docx

☐ (マニュアル用)計画及び参考資料.docx

ファイルの削除

下記ファイルを削除してもよろしいでしょうか？

・(マニュアル用)計画及び参考資料2.docx

⑤ キャンセル **OK**

ファイル管理

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ アップロード実行

(マニュアル用)計画及び参考資料2.docx、ファイル削除

⑥ 選択ファイルの削除完了 選択：0

ファイル名

☐ (マニュアル用)計画及び参考資料.docx

④ 「選択ファイルの削除」ボタンをクリックします。

⑤ ファイルの削除画面の「OK」ボタンをクリックします。

【注意事項】

・「OK」ボタンをクリックし、削除すると、もとに戻すことはできません。
削除対象のファイル名が確認メッセージとして表示されるため確認の上、削除を実施してください。

⑥ 選択したファイルが削除されます。

12. 計画及び参考資料の提出_データ修正/削除

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

12-4. 添付ファイル差替手順（1/2）

①

各種資料
医療機関用医師労働時間短縮計画（特例水準）操作マニュアル
医師労働時間短縮計画作成ガイドライン
医師労働時間短縮計画のひな形

①

特例水準指定申請 計画・参考資料の提出 計画一覧（参考用）

特例水準指定申請
00：すべて選択

新規

特例水準指定申請 計画・参考資料の提出 計画一覧（参考用）

計画及び参考資料の提出
00：すべて選択

2個の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての計画及び参考資料の提出 • 数秒前に更新されました

このリストを検索...

1	タイトル ↓	提出管理番号	年度	提出目的	提...	提...	差...	最終更新日 ↓
1	テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）	WDS-2026061500001709	2026	暫定評価（変更後の計画の提出）	未提出			2026/06/15 14:13

計画及び参考資料の提出
テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

提出日時
2026/06/15 14:52

提出管理番号
WDS-2026061500001709

提出状況
削除

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項

ファイル管理

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ アップロード実行

選択ファイルの削除 選択：1

ファイル名
✓ (マニュアル用)計画及び参考資料2.docx
□ (マニュアル用)計画及び参考資料.docx

① **特例水準指定申請**一覧画面から、「**計画・参考資料の提出**」タブをクリックし、**計画及び参考資料の提出**一覧を開きます。

② 添付ファイルの差替を行いたい計画及び参考資料の提出データをクリックし、**計画及び参考資料の提出**詳細画面を開きます。

※提出状況が「提出済」の場合は、添付ファイルの削除ができないため、差戻していただくよう、都道府県担当者に連絡してください。

③ ファイル管理リストより、差替したいファイルを削除します。**計画及び参考資料の提出**詳細画面の添付ファイル削除手順は[p.63](#)を参照ください。

12. 計画及び参考資料の提出_データ修正/削除

※ [ページ番号](#)をクリックすると対象のページに遷移します。

12-4. 添付ファイル差替手順（2/2）

計画及び参考資料の提出
テスト病院_2026年度_暫定評価（変更後の計画の提出）

編集

提出

提出日時
2026/06/15 14:52

提出管理番号
WDS-2026061500001709

提出状況
差戻

入力内容に誤りがないか最終確認を行ってください。誤りがある場合は、画面上部の「編集」ボタンまたはペンマークを押し、正しい内容に修正してください。
ページの最下部までスクロールすると、ファイルをアップロードできます。正しいファイルを選択し、アップロードしてください。
入力内容の確認とファイルのアップロードが完了したら、画面上部の「提出」ボタンを押してください。

参考資料についての留意事項

参考資料についての留意事項

ファイル管理

④

↑

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

アップロード実行

※1ファイルあたりのアップロード最大容量は2MBとなります。
超過する場合は、ファイルを分割した上でアップロードを実行してください。
※本機能（計画及び参考資料の提出）では、PDFファイルはアップロードできません。

🔊 選択ファイルの削除完了

選択：0

📄 ファイル名

▼

📄 (マニュアル用)計画及び参考資料.docx

- ④ 差替したいファイルを削除した後、新しいファイルをアップロードします。
計画及び参考資料の提出の添付ファイルアップロード手順は[p.51](#)を参照ください。

13. 動作環境

13-1. 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(最新バージョン) ■ 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。

※APPLE SAFARIでは医師労働時間短縮計画（案）のPDF出力はできません。

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)

※APPLE SAFARIでは医師労働時間短縮計画（案）のPDF出力はできません。

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。

※設定手順は自組織のネットワークご担当者様にご確認ください。