



R7.5.27 16時～ WEB

第99回病院事務管理者 ネクスト研修会

ベースアップ評価料
経過措置の施設基準

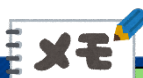
認定登録医業経営コンサルタント・施設基準管理士
病院事務管理者ネクスト研修会代表 沼田周一

ベースアップ評価料届出後に行っていただきたいこと

ベースアップ評価料 (I) のみを届出している医療機関・ステーション向け

令和7年度賃金改善計画書 及び 令和6年度賃金改善実績報告書 について





令和7年度分賃金改善計画書
令和6年度分賃金改善実績報告書

6月30日まで
8月31日まで

ベースアップ評価料届出後の流れ

令和6年6月から令和7年2月までにベースアップ評価料の届出を行った場合※

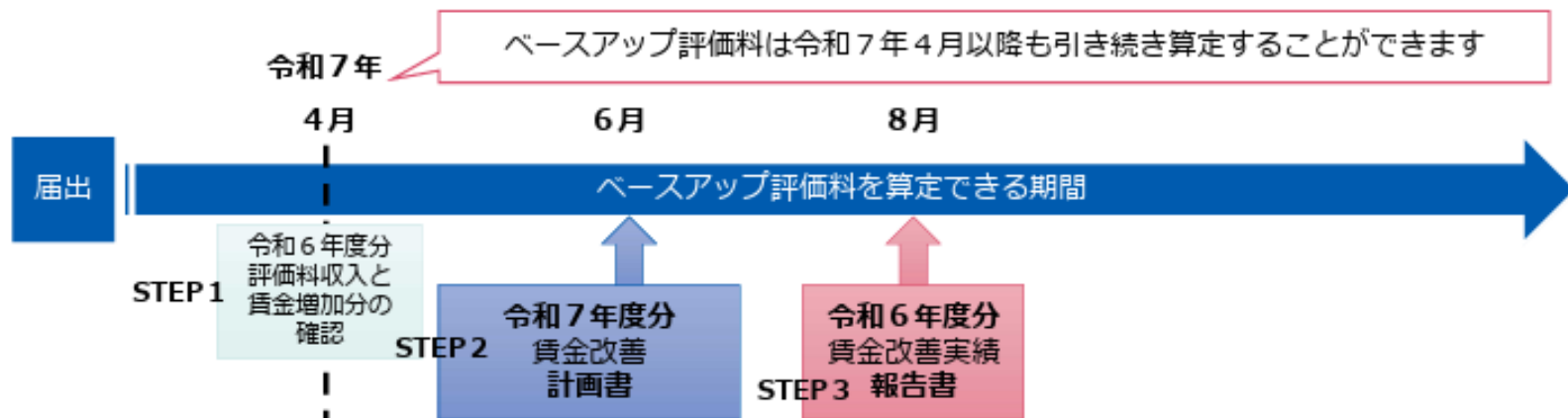
STEP 1 令和7年3～4月に 令和6年度分（賃金改善開始～令和7年3月まで）の「ベースアップ評価料収入」と「賃金改善措置による賃金増加分」を確認します



STEP 2 令和7年6月30日までに 令和7年度分の賃金改善計画書

STEP 3 令和7年8月31日までに 令和6年度分の賃金改善実績報告書 を提出してください。

※令和7年3月1～3日に届出を行い、令和7年3月から算定を開始している場合も含まれます

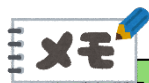


令和7年3月以降にベースアップ評価料の届出を行った場合

令和7年度内に追加で提出する書類はありません。

(注意)

ベースアップ評価料(Ⅱ)と入院ベースアップ評価料を届出している場合には、上記とは別に3か月ごとに区分変更の確認が必要です



外来・在宅ベースアップ評価料 (Ⅱ) は診療所

●6月30日期限の届出用紙一式

- ・別添 2
- ・様式95_外来・在宅ベースアップ評価料 (Ⅰ)
- ・様式97_入院ベースアップ評価料
- ・賃金改善計画書 (病院及び有床診療所)

従来版様式

●8月31日期限の届出用紙一式

- ・実績報告書 (病院及び有床診療所)

様式一式が エクセル形式でダウンロード
入力が メール添付で提出

実績報告書 単独様式版あり

別添2

別添 2 診療所の施設基準に係る届出書

保険医療機関コード 1234567 保険医療機関コードを7桁で入力
(7桁以外の数字だとエラーが出ます)

連絡先
担当者氏名:
電話番号:

(届出事項) 該当する
新規届出 入院ベースアップ

それぞれ的事项を確認の上
 当該届出を行う前6か月間
基づくものに限る。)を行
 当該届出を行う前6か月間
の掲出事項等第三に規定
事項が認められたことがない
 当該届出を行う時点におい
て入院基本料の算定方法に
準じて該当する保険医療機

欄記について、上記基準のす
令和 6 年

保険医療機関・保険
及び名称
住所・医療機関名・開設

様式95

「外来・在宅ベースアップ評価料 (Ⅰ)」
「歯科外来・在宅ベースアップ評価料 (Ⅰ)」の施設基準に係る届出書

1 保険医療機関コード 1234567
保険医療機関名 ●●病院

2 届出を行う評価料
届出を行う評価料を選択。医科・歯科併設
医療機関は両方を選択できます。
 外来・在宅ベースアップ評価料 (Ⅰ)
 歯科外来・在宅ベースアップ評価料 (Ⅰ)

3 外来医療等の実施の有無
該当するものを選択。医科・歯科併設医療
機関は両方を選択できます。
 外来医療又は在宅診療を実施している保険医療機
関
 外来医療又は在宅診療を実施している保険医療機

4 対象職員 (常勤換算) 数
対象職員 (常勤換算) 数
高年齢職員の法定労働時間が
が所定労働時間である非常
勤職員は対象外換算への換算は不要。
※ 対象職員とは、主として医療に従事する職員 (医師及び歯科医師を
指す。)
※ 0より大きい数であればよい。

【記載上の注意】
1 「2」については、届出を行う評価料についてを記載すること。

様式97

入院ベースアップ評価料の施設基準に係る届出書添付書類 (新規・3、6、9、12月)

1 保険医療機関コード 1234567
保険医療機関名 ●●病院

2 該当する届出
届出を行う月 (通知欄7を参照)
区分変更 3月 6月 9月 12月
※ 前回の届出の届出を行う月とは異なる場合は、その翌月以降の届出を行う月とみなす。
※ ベースアップ評価料は「届出する月の」翌月以降から算定可能である。

届出する月	届出を行う月
3月	3月
4月	3月
5月	3月
6月	6月
7月	6月
8月	6月
9月	9月
10月	9月
11月	9月
12月	9月
1月	12月
2月	12月

3 対象職員 (常勤換算) 数
※ 対象職員とは、主として医療に従事する職員 (医師及び歯科医師を指す。)
※ 0より大きい数であればよい。

4 対象職員の給与総額 (対象期間の1月当たりの平均) (前届出用紙より入力)
20,000,000.00 円 (前届出用紙より入力)
※ 「対象職員の給与総額」については、賃金の決定等関係する事業主側請求書の金額を基に算定すること。ただし、役員報酬等は、算定対象外である。また、対象職員による賃金引上げについては、含まないこと。

【対象期間の1月当たりの平均 (算定)】
① 初診料等の算定回数
500.0 回 (前届出用紙より入力)
② 再診料等の算定回数
5,000.0 回 (前届出用紙より入力)

報告書 (連動)

別添 実績報告書 (病院及び有床診療所) 賃金改善計画書 (令和6年度)

届出する年度を入力
(賃金改善計画書は、毎年作成する必要があります)

1 賃金引上げの実施方法及び賃金改善実施期間等
(1) 賃金引上げの実施方法
 令和6年度又は令和7年度において、一律の引上げを行う。
 令和6年度及び令和7年度において、段階的な引上げを行う。
※ 令和6年度と令和7年度で同じ水準の賃金引上げを行う場合は、令和6年度のベースアップ評価料による算定金額の一部を繰り越すなどして、令和7年度に引上げを行う場合は、「段階的な引上げを行う」を選択すること。

(2) 賃金改善実施期間
令和 6 年 10 月 ~ 令和 7 年 3 月
※ 令和7年度の賃金改善期間の終期については、令和8年3月を原則とするが、令和8年4月を原則とする。

(3) ベースアップ評価料算定期間
令和 6 年 10 月 ~ 令和 7 年 3 月
※ 「(3) ベースアップ評価料算定期間」中は、常にベースアップを実施する必要がある。ベースアップとは、基本給又は決まりで毎月支払われる手当の引上げ (以下、「ペーパー」) または、ペーパー等にはペーパー等を実施することにより連動して引き上がる賃金や時間外手当、法定引上げに引き上がる賃金等については含まない。

II-1 ベースアップ評価料による算定金額の見込み【(3)の期間中】
賃金改善実施期間における、入院基本料に係る算定回数 (継続予定) の見込み【(2)の期間中】
対象職員以外のペーパー等

II-2 ベースアップ評価料による算定金額の見込み【(3)の期間中】
賃金改善実施期間における、入院基本料に係る算定回数 (継続予定) の見込み【(2)の期間中】
対象職員以外のペーパー等

STEP 1 令和7年3～4月

令和6年度分「ベースアップ評価料収入」と「賃金増加分」の確認①

令和7年度分の「賃金改善計画書」作成 (STEP 2) と令和6年度分の「賃金改善実績報告書」作成 (STEP 3) に向けて、令和6年度分に各医療機関・ステーションが得た「ベースアップ評価料収入」と各医療機関が実施した「賃金改善措置による賃金増加分」を確認しておきましょう。

①ベースアップ評価料収入 (ベースアップ評価料算定金額) の集計

ベースアップ評価料の算定を開始してから令和7年3月までの、ベースアップ評価料収入の金額を集計します
レセプト作成にあたって医事会計システム (レセプトソフトなどを含む) をお使いの医療機関・ステーションは、システムからベースアップ評価料の請求金額もしくは算定回数を集計が可能かどうかを確認してください

②賃金改善措置による賃金増加分 (賃金改善実績額) の計算

賃金改善をしたことによるベースアップ評価料対象職員の賃金増加分 (全員の合計額) を計算します

賃金改善後の給与総額 賃金改善前の給与総額 賃金増加分

(実際に支給した額)

(賃金改善をしなかった場合
で計算した額)



510万円 - 500万円 = 10万円

ポイント

- 賃金増加分は「賃金改善後の給与総額」から「賃金改善前の給与総額」を引くことにより計算します
- 本評価料におけるベースアップ (ベア等) 及びベースアップ評価料による賃金改善分に含めることができるものについては、次ページ以降の参考①②をご覧ください

STEP 1 令和7年3～4月

令和6年度分「ベースアップ評価料収入」と「賃金増加分」の確認②

令和7年度分の「賃金改善計画書」作成 (STEP 2) と令和6年度分の「賃金改善実績報告書」作成 (STEP 3) に向けて、令和6年度分に各医療機関・ステーションが得た「ベースアップ評価料収入」と各医療機関・ステーションが実施した「賃金改善措置による賃金増加分」を確認しておきましょう。

③ ①の「ベースアップ評価料収入」と②の「賃金改善措置による賃金増加分」の差額を計算

差額を参考にしながら、必要に応じて、令和7年度の賃金改善計画における対象職員へのベア等の金額を見直すことができます。

もし②<①になっている、つまり「ベースアップ評価料収入分」に余りが出ている場合には、余り分は令和7年度に繰り越して、令和7年度の賃金改善分に用いる必要があります。令和7年度の賃金改善計画において、繰り越し分+令和7年度の「ベースアップ評価料算定金額見込み」により、ベア等の金額（対象職員の基本給等にかかる1か月の賃金改善見込み額）を再度調整してください。

令和7年度の「賃金改善計画書」の書き方については「STEP 2」でご説明します。

【参考①】ベースアップとは



定期昇給・昇進のための引き上げは含まれない。

ベースアップ (ベア)

- ベースアップ (ベア) は賃金表の改定等による賃金水準を引き上げることですが、ベースアップ評価料では、毎月支払われる手当の増額による賃金の引上げも「ベア等」に含めることができます。
- 勤続年数の増加や、昇進のために賃金を引き上げた分は、「ベア等」には含まれません。また、一時的に支払われる手当の増加も、「ベア等」には含まれません。

ベースアップの考え方

「ベースアップ (ベア)」とは、賃金表の改定等により賃金水準を引き上げることを行います。



賃金表がない場合

賃金表がない医療機関の場合は、給与規程や雇用契約に定める基本給等について、引上げを行います。

なお、基本給等とは、決まって毎月支払われる給与や手当のことを指し、例えば、年俸制で1年に1回定められる額の1月当たり分もこれに該当します。

賃金表がない医療機関・ステーションでは、「ベースアップ評価料手当」を新設し、毎月決まった額を従来の基本給に上乗せして支給することも可能です。

ベア等に含めることができるもの (例)

- 賃金表等の改定等による賃金水準の引上げ
- 給与規程や雇用契約に定める基本給の引上げ
- 毎月支払われる手当の増額・新設

これらに連動して引きあがる賞与分や時間外手当、事業主負担の増額分も含まれます。

ベア等に含めることができないもの (例)

- 定期昇給など従来から予定されている基本給の引上げ
- 一時的に支払われる臨時手当の支給
- 特定の業務等に付随する手当の増額・新設

業績に連動して引き上がる賞与については対象外です

【参考②】ベースアップ評価料による賃金改善分に含めることができるもの

ベースアップ評価料による賃金改善分に含めることができるのは以下の項目です

基本給等（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の引上げ分

基本給

※定期昇給による給与の引き上げのように、従来から予定されている基本給の引き上げは、該当しません。

住居手当

調整手当

家族手当

役職手当

通勤手当

※同じ職位の資格手当が以前よりも引き上がった場合は該当します。単に昇格により個人の資格手当が増加した場合は該当しません。

資格手当

その他決まって毎月支払われる手当

以下のうち、基本給等の引上げに連動して引き上がる部分

賞与

※業績に連動して引き上がる賞与は対象外です

時間外手当

法定福利費等の事業主負担分

※（基本給等＋賞与＋時間外手当の引き上げ分）
×16.5%で簡便に計算することもできます。

ベースアップ評価料による賃金改善分に含めることができないもの（例）

- ・ 一時的に支払われる臨時手当の支給
- ・ 特定の業務等に付随する手当の増額・新設
- ・ 労働時間の増加に伴う時間外手当等の増額分

STEP 2 令和7年4～6月

令和7年度分「賃金改善計画書」の作成・提出 ①様式の種類

ベースアップ評価料を届け出ている医療機関・ステーションは、「賃金改善計画書」を毎年4月に作成して、6月30日までに、地方厚生（支）局に届け出る必要があります。

「賃金改善計画書」は、以下2種類の届出様式のExcelファイルに含まれています。ベースアップ評価料（Ⅱ）又は入院ベースアップ評価料を届出している医療機関、訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）を届出しているステーションは**従来版様式**を用いてください。



ベースアップ評価料等について

「令和6年度診療報酬改定における賃上げ」に係る医療機関・訪問看護ステーション向け特設ページです。医療機関・訪問看護ステーションの職員の賃金改善を診療報酬でバックアップしています。

職員の賃金改善のためにベースアップ評価料を

届出する医療機関・ステーションが増えていきます



評価料Ⅰ専用届出様式

ベースアップ評価料（Ⅰ）のみを届出する場合に用いることができるシンプルな様式です。

従来版様式

ベースアップ評価料（Ⅰ）のほか、同評価料（Ⅱ）や入院ベースアップ評価料を届出する場合に用いる様式です。

2. 届出様式（医療機関用）

○外県・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）のみを届出する場合（評価料Ⅰ専用届出様式）★よりシンプルになりました

ベースアップ評価料Ⅰ専用届出様式 (Excel形式) [435KB]

○上記以外の場合（従来版様式）

ベースアップ評価料届出様式 (Excel形式) [327KB] ○ [1.22UPDATED]

届出様式（訪問看護ステーション用）

○訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）のみを届出する場合（評価料Ⅰ専用届出様式）★よりシンプルになりました

訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）専用届出様式 (Excel形式) [157KB] ○ [NEW]

○訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）と（Ⅱ）を届出する場合（従来版様式）

訪問看護ベースアップ評価料届出様式 (Excel形式) [179KB] ○ [UPDATED]

STEP 2 令和7年4～6月

令和7年度分「賃金改善計画書」の作成・提出 ② 従来版様式

ベースアップ評価料(Ⅱ)及び入院ベースアップ評価料を届出している医療機関、訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)を届出しているステーションは、従来版様式を用いて「賃金改善計画書」を作成します。

「賃金改善計画書」の作成

ベースアップ評価料(Ⅱ)又は入院ベースアップ評価料を届出している医療機関
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)を届出しているステーション

算定できる区分の計算が必要なため、従来版様式を用いて届出を行ってください。

従来版様式 (病院及び有床診療所用)

「別添2」シート
「様式97」シート
の記載後に、「賃金改善計画書」を
作成します

従来版様式 (診療所用)

「別添2」シート
「様式96」シート
の記載後に、「賃金改善計画書」を
作成します

従来版様式 (歯科診療所用)

「別添2」シート
「様式96」シート
の記載後に、「賃金改善計画書」を
作成します

訪問看護ステーションは「別紙様式11」の記載後に、「賃金改善計画書」を作成します

STEP 2 令和7年4～6月

令和7年度分「賃金改善計画書」の作成・提出 ③ 従来版様式

STEP 1での「ベースアップ評価料収入」と「賃金改善措置による賃金増加分」の差額計算の結果、「ベースアップ評価料収入」に余りが出ている場合には、繰り越し分を含めた金額で「賃金改善見込み額」を設定してください。

「賃金改善見込み額」の設定について

例では(診療所用)賃金改善計画書を用いています
(病院及び有床診療所)及び(訪問看護ステーション用)賃金改善計画書には、定期昇給等に関する記載項目があります

- 「様式96」「様式97」又は「参考」シートに3か月の算定回数を記載します(※)。

※ 様式96 外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ)を届け出る場合
様式97 入院ベースアップ評価料を届け出る場合
参考 外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)のみを届け出る場合

- 令和6年度の「ベースアップ評価料収入」の余り分を「(6)前年度からの繰越額」に記載します。(余りがない場合は0円でOKです)
「(7)算定金額の見込み(繰越調整後)」の欄に計算される金額が、令和7年度にベースアップ評価料対象職員の賃金改善に用いなければならない金額です。

み及び「外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ)等の算定により算定される点数の見込み」は「(参考)賃金引き上げ計画書作成のための計算シート(Ⅰを算定しない(自費診療分))」により計算を行います。

(2)の月数と様式96シートの入力値により計算されます

Ⅳ-1. ベースアップ評価料による算定金額の見込み【(9)の期間中】

(4) 算定金額の見込み	234,000円
外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等による算定金額の見込み	126,000円
外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ)等の算定により算定される点数の見込み	2,100点
外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等による算定金額の見込み	108,000円
外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ)等の区分及び点数	(イ) 8点 (ロ) 1点
外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ)等(臨時等)の算定金額の見込み	800円
外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ)等(臨時等)の算定金額の見込み	3,600円
(6) 前年度からの繰越額(令和7年度届出時のみ記載)	48,000円
(7) 算定金額の見込み(繰越調整後)【(4)-(6)+(7)】	282,000円

※ 「(7)算定金額の見込み」については、対象職員のベア等及びそれに伴う賞与、時間外手当、法定福利費(事業責任付与等)を基に7年の増加分に充て、下記の「(9)ベースアップ評価料による算定金額の見込み」と同額となること。

- 「(7)算定金額の見込み(繰越調整後)」以上の数字になるように「(8)全体の賃金改善の見込額」及び「(9)(8)のうちベア等実施分」を設定してください。(8)には対象職員以外のベア、定期昇給や一時金等による賃金改善の見込み額を含む金額を記載します。

Ⅳ-2. 全体の賃金改善の見込み額【(2)の期間中】

(8) 全体の賃金改善の見込み額	320,000円
(9) (8)のうちベア等実施分	300,000円

※ 「賃金改善の見込み額」は、賃金改善実施期において、「賃金の改善措置が実施されなかった場合の繰り越し」と、「賃金の改善措置が実施された場合の繰り越し」との差により判断すること。
※ 「ベア等」の定義は1を参照のこと。
※ 「(9)(8)のうちベア等実施分」は「(7)算定金額の見込み(繰越調整後)」以上の金額とすること。
また、ベースアップ評価料収入によるベア等のほか、ベースアップ評価料収入以外の財源を活用して、当該年度においてベア等を実施した分を含めて記載すること。

- Ⅳ以降に、1か月当たりの基本給等に係る賃金改善の見込み額を記載します。

○ 以下、基本給等総額については1ヶ月当たりの額を記載してください。

※ 「基本給等総額」には、給与のうち、基本給及び決まって毎月支払われる手当の合計を計上すること。
※ 年度更新及び区分変更等によりベースアップ評価料の賃金改善計画書を再度届出する場合、「賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額【賃金改善実施期間(2)の開始月】」には、初回届出時点における「賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額【賃金改善実施期間(2)の開始月】」の金額を記載すること。
※ 「ベア等」の定義は1を参照のこと。

【ベースアップ評価料対象職員について】

Ⅳ. ベースアップ評価料対象職員(全体)の基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)に係る事項

(10) 対象職員の定数換算数【賃金改善実施期間(2)の開始月時点】	4.8人
(11) 賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額【賃金改善実施期間(2)の開始月】	800,000円
(12) 賃金改善した後の対象職員の基本給等総額【賃金改善実施期間(2)の開始月】	820,000円
(13) 基本給等に係る賃金改善の見込み額【1ヶ月分】【(12)-(11)】	20,000円
(14) (13)のうちベア等実施分	18,000円
(15) ベア等による賃金増額【(14)+(11)】	2.8

STEP 2 令和7年4～6月

令和7年度分「賃金改善計画書」の作成・提出 ③ 提出方法

ベースアップ評価料を届け出ている医療機関・ステーションは、「賃金改善計画書」を毎年4月に作成して、6月30日までに、地方厚生（支）局に届け出る必要があります。

「賃金改善計画書」の提出

「賃金改善計画書」の作成が完了したら、これまでの届出時と同様に、専用メールアドレス宛に届出様式のExcelファイルを送付してください。ファイル名には医療機関又はステーションコードを含めてください。

ファイル名の例：「9999999_ベースアップ評価料計画書提出.xlsx」

専用メールアドレスは、都道府県ごとに設定されていますので、送付先を間違えないように注意してください。各都道府県の専用メールアドレスは、次ページもしくは厚労省ウェブサイトのベースアップ評価料特設ページをご覧ください。

「賃金改善計画書」の内容周知

「賃金改善計画書」の内容については、各医療機関・ステーションの対象職員に周知を行ってください。



【参考③】 都道府県別専用メールアドレス一覧

都道府県番号	管轄地域	都道府県名	メールアドレス	
01	北海道厚生局	北海道	baseup-hyokaryou01@mhlw.go.jp	
02	東北厚生局	青森県	baseup-hyokaryou02@mhlw.go.jp	
03		岩手県	baseup-hyokaryou03@mhlw.go.jp	
04		宮城県	baseup-hyokaryou04@mhlw.go.jp	
05		秋田県	baseup-hyokaryou05@mhlw.go.jp	
06		山形県	baseup-hyokaryou06@mhlw.go.jp	
07		福島県	baseup-hyokaryou07@mhlw.go.jp	
08	関東信越厚生局	茨城県	baseup-hyokaryou08@mhlw.go.jp	
09		栃木県	baseup-hyokaryou09@mhlw.go.jp	
10		群馬県	baseup-hyokaryou10@mhlw.go.jp	
11		埼玉県	baseup-hyokaryou11@mhlw.go.jp	
12		千葉県	baseup-hyokaryou12@mhlw.go.jp	
13		東京都	baseup-hyokaryou13@mhlw.go.jp	
14		神奈川県	baseup-hyokaryou14@mhlw.go.jp	
15		新潟県	baseup-hyokaryou15@mhlw.go.jp	
19		山梨県	baseup-hyokaryou19@mhlw.go.jp	
20		長野県	baseup-hyokaryou20@mhlw.go.jp	
16		東海北陸厚生局	富山県	baseup-hyokaryou16@mhlw.go.jp
17			石川県	baseup-hyokaryou17@mhlw.go.jp
21	岐阜県		baseup-hyokaryou21@mhlw.go.jp	
22	静岡県		baseup-hyokaryou22@mhlw.go.jp	
23	愛知県		baseup-hyokaryou23@mhlw.go.jp	
24	三重県		baseup-hyokaryou24@mhlw.go.jp	

宮城県 baseup-hyokaryo04@mhlw.go.jp

都道府県番号	管轄地域	都道府県名	メールアドレス
18	近畿厚生局	福井県	baseup-hyokaryou18@mhlw.go.jp
25		滋賀県	baseup-hyokaryou25@mhlw.go.jp
26		京都府	baseup-hyokaryou26@mhlw.go.jp
27		大阪府	baseup-hyokaryou27@mhlw.go.jp
28		兵庫県	baseup-hyokaryou28@mhlw.go.jp
29		奈良県	baseup-hyokaryou29@mhlw.go.jp
30		和歌山県	baseup-hyokaryou30@mhlw.go.jp
31	中国四国厚生局	鳥取県	baseup-hyokaryou31@mhlw.go.jp
32		島根県	baseup-hyokaryou32@mhlw.go.jp
33		岡山県	baseup-hyokaryou33@mhlw.go.jp
34		広島県	baseup-hyokaryou34@mhlw.go.jp
35		山口県	baseup-hyokaryou35@mhlw.go.jp
36	四国厚生支局	徳島県	baseup-hyokaryou36@mhlw.go.jp
37		香川県	baseup-hyokaryou37@mhlw.go.jp
38		愛媛県	baseup-hyokaryou38@mhlw.go.jp
39		高知県	baseup-hyokaryou39@mhlw.go.jp
40	九州厚生局	福岡県	baseup-hyokaryou40@mhlw.go.jp
41		佐賀県	baseup-hyokaryou41@mhlw.go.jp
42		長崎県	baseup-hyokaryou42@mhlw.go.jp
43		熊本県	baseup-hyokaryou43@mhlw.go.jp
44		大分県	baseup-hyokaryou44@mhlw.go.jp
45		宮崎県	baseup-hyokaryou45@mhlw.go.jp
46		鹿児島県	baseup-hyokaryou46@mhlw.go.jp
47		沖縄県	baseup-hyokaryou47@mhlw.go.jp

※迷惑メール防止のため、メールアドレスの一部を変えています。「●」を「@」に置き換えてください。

STEP 2 令和7年4～6月

令和7年度分「賃金改善計画書」の作成・提出 ④よくある質問

「評価料Ⅰ専用届出様式」を用いて令和7年度分の賃金改善計画書を作成する場合

質問 「別添」シートの「対象職員（全体）の賃金改善見込み額」には、どの時点と比較した賃金改善見込み額を記載するのですか？

「賃金改善計画書」のこと

回答 「対象職員（全体）の賃金改善見込み額」には、ベースアップ評価料による賃金改善を実施する前と比較した賃金改善見込み額を記載します。つまり、令和6年度にすでにベースアップ評価料による賃上げを行った医療機関・ステーションは、令和6年度の賃上げを行う前からの賃金改善の見込み額を記載します。決まって毎月支払われる手当によって「ベア等」を実施する医療機関・ステーションは、1か月の対象職員に支払う当該手当の合計額が「⑤対象職員（全体）の基本給等に係る1か月の賃金改善見込み額」に相当します。

令和7年度分の賃金改善計画書作成にあたっては、ベースアップ評価料による算定金額の見込みや（もしあれば）令和6年度のベースアップ評価料収入の余り分を考慮に入れ、必要に応じて、令和6年度時の賃金改善見込み額を変更してください。

STEP 3 令和7年8月

令和6年度分「賃金改善実績報告書」の作成・提出 ①様式

前年度にベースアップ評価料を届け出ている医療機関・ステーションは、前年度分の「賃金改善実績報告書」を作成して、8月31日までに、地方厚生（支）局に届け出る必要があります。

ベースアップ評価料特設ページに掲載されている「報告書専用様式」のExcelファイルを用いて、賃金改善実績報告書を作成してください。医療機関等の種別によって、記載すべきシートが異なりますので、注意してください。

（従来版の届出様式内の報告書シートを用いることもできますが「報告書専用様式」の方が作成しやすいです）

報告書専用様式

- 病院及び有床診療所用
- 診療所用（医科・歯科共通）
- 訪問看護ステーション用

👉 ベースアップ評価料特設ページ

7. 賃金改善実績報告書様式（医療機関用・訪問看護ステーション用）

ベースアップ評価料の届出を行っている医療機関及び訪問看護ステーションは、毎年8月において、前年度における賃金改善の取組状況を評価するため、「賃金改善実績報告書」を以下の様式により作成し、地方厚生(支)局長に報告する必要があります。
なお、従来版のベースアップ評価料届出様式（Excel形式）の報告書シートを用いて、報告を行うことも可能です。従来版様式を用いて報告を行う際は特に以下の注意点をご確認の上で、報告を行ってください。

報告書専用様式（医療機関用）

- 病院及び有床診療所用 [報告書様式](#) / [記載例](#)
- 診療所及び歯科診療所用 [報告書様式](#) / [記載例](#)

報告書専用様式（訪問看護ステーション用）

- 訪問看護ステーション用 [報告書様式](#) / [記載例](#)

令和7年4月以降にベースアップ評価料の算定を開始した医療機関・ステーションは、令和6年度分の賃金改善実績報告書の提出は不要です

STEP 3 令和7年8月

令和6年度分「賃金改善実績報告書」の作成・提出 ② 医療機関情報

各記載欄に表示される「メモ」を参考にしてください

例では(病院及び有床診療所)賃金改善実績報告書を用います

欄外に表示されるメールアドレスが、報告書提出先のメールアドレスです

別添	(病院及び有床診療所)賃金改善実績報告書(令和6年度分)																											
1	報告対象年度を記載します																											
2	①																											
3	半角数字7桁で記入してください 例: 0123456 ※小数字やカンマなどの記号は含めないでください																											
4	保険医療機関コード	1234567																										
5	保険医療機関名	●●病院																										
6	所在地	都道府県	東京都																									
7		住所	千代田区霞が関X-X-X																									
8	連絡先	担当者氏名	▲▲ ▲▲																									
9		電話番号	03-XXXX-XXXX																									
10	医療機関名を記載してください 全角文字で記載してください × ●●クリニック ○ ●●クリニック																											
11	医療機関が所在する都道府県を選択してください(右の欄外に届出様式提出先のメールアドレスが表示されます)																											
12	I. 賃金改善実施期間及びベースアップ評価料算定期間																											
13	(1) 賃金改善実施期間																											
14	令和	6	年	6	月	~	令和	7	年	3	月																10	ヶ月
15	(2) ベースアップ評価料算定期間																											
16	令和	6	年	4	月	~	令和	7	年	3	月																12	ヶ月
17	②																											
18	202503報告書様式(病)																											
19	様式提出先のメールアドレス↓																											
20	baseup-hyoukaryou13@hlw.go.jp																											
21	報告書届出における注意点																											
22	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite																											

STEP 3 令和7年8月

令和6年度分「賃金改善実績報告書」の作成・提出 ③ 評価料収入

各記載欄に表示される「メモ」を参考に入力してください

23	Ⅱ-1. ベースアップ評価料による収入の実績額【(2)の期間中】				
47	(3) 外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等による収入の実績額	50,000	円	期間中に算定し、収入となった実績額の合計を記載します	期間中に算定し、収入となった実績額の合計を記載します。
48	(4) 外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ)等による収入の実績額	0	円		届出をしていない場合は0と記載してください。
49	(5) 入院ベースアップ評価料による収入の実績額	1,000,000	円	期間中に算定し、収入となった実績額の合計を記載します。	
50				届出をしていない場合は0と記載してください。	
51	(6) ベースアップ評価料による収入の実績額【(3)+(4)+(5)】	1,050,000	円		録のセルは、自動計算されるため、記載不要です。
52					
53	Ⅱ-2. ベースアップ評価料による収入の繰越状況				
54	※ ベア等とは、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げをいい、定期昇給は含まない。				
55	(7) 翌年度への繰越予定額	50,000	円	(6)の金額のうち、翌年度への繰越予定額を記載します。	令和6年度分報告時は0円となります。前年度にベースアップ評価料を算定していて、前年度からの繰越がある場合にのみ記載します。
56	(8) 前年度からの繰越額(令和7年度分報告時のみ記載)	40,000	円	(6)の金額をベア等及びそれに伴う賞与、時間外手当、法定福利費等に充当している場合には、0円と記載します。	
57					
58	(9) ベースアップ評価料による収入の実績額のうち、当該年度における対象職員のベア等及びそれに伴う賞与、時間外手当、法定福利費等に充当すべき金額【(6)-(7)+(8)】	1,040,000	円		
59	(10) (9)について全てベア等及びそれに伴う賞与、時間外手当、法定福利費等に充当しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>			
60				問題なし	
61					
62					

ベースアップ評価料による収入の実績額(翌年度への繰越予定額相当分を除く)を、全て「職員のベア等及びそれに伴う賞与、時間外手当、法定福利費等」に充当できていればをしてください。

ベースアップ評価料による収入の実績額(翌年度への繰越予定額相当分を除く)のうち、「職員のベア等及びそれに伴う賞与、時間外手当、法定福利費等」に充当できていない分があれば、その金額は翌年度のベア等の費用に充てる必要があります。充当できていない分の金額を「(7) 翌年度への繰越予定額」に計上したうえで、をしてください。この繰越分については、翌年度の報告書では「前年度からの繰越額」に計上し、報告を行ってください。

STEP 3 令和7年8月

令和6年度分「賃金改善実績報告書」の作成・提出 ⑤基本給等総額

各記載欄に表示される「メモ」を参考に入力してください

「診療所用」様式では「看護職員」「薬剤師」「看護補助者」「歯科衛生士」「その他」の職種の記載は不要です。

85 ○ 以下、基本給等総額については1ヶ月当たりの額を記載してください。

86 ※ 「基本給等総額」には、給与のうち、基本給及び決まって毎月支払われる手当の合計を計上すること。

87 ※ ベア等の定義はⅡ-2を参照のこと。

88 ※ 「うち定期昇給相当分」は、【賃金改善実施期間(1)の開始月】において定期昇給を実施する場合にのみ記載すること。

89 それ以外の月に定期昇給を実施する場合、もしくは定期昇給の制度を設けていない医療機関は「0」と記載すること。

90 【ベースアップ評価料対象職種について】

91 Ⅲ. ベースアップ評価料対象職員(全体)の基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)に係る事項

92 (11) 対象職員の常勤換算数【賃金改善実施期間(1)の開始月時点】	90.0	
94 (12) 賃金改善した後の対象職員の基本給等総額【賃金改善実施期間(1)の開始月時点】	18,450,000	円
95 (13) 基本給等に係る賃金改善実績額(1ヶ月分)	450,000	円
96 (14) (13)のうち定期昇給相当分	90,000	円
97 (15) (13)のうちベア等実施分【(13) - (14)】	360,000	円
98 (16) ベア等による賃金増率【(15) ÷ ((12) - (13))】	2.0	%
99		
100 Ⅳ. 看護職員等(保健師、助産師、看護師及び准看護師)の基本給等に係る事項		
101 (17) 看護職員等の常勤換算数【賃金改善実施期間(1)の開始月時点】	60.0	人
103 (18) 賃金改善した後の看護職員等の基本給等総額【賃金改善実施期間(1)の開始月】	12,300,000	円
104 (19) 基本給等に係る賃金改善実績額(1ヶ月分)	300,000	円
105 (20) (19)のうち定期昇給相当分	60,000	円
106 (21) (19)のうちベア等実施分【(19) - (20)】	240,000	円
107 (22) ベア等による賃金増率【(21) ÷ ((18) - (19))】	2.0	%
108		

シート末尾の【記載上の注意】4を参照のこと。

ベースアップ評価料の初回届出時点での「賃金改善しなかった場合」の基本給等総額からの、基本給等総額の増加分を記載します。

【記載上の注意】4

「対象職員の常勤換算数」は、当該時点における対象職員の人数を常勤換算で記載すること。常勤の職員の常勤換算数は1とする。常勤でない職員の常勤換算数は、「当該常勤でない職員の所定労働時間」を「当該保険医療機関において定めている常勤職員の所定労働時間」で除して得た数(当該常勤でない職員の常勤換算数が1を超える場合は、1とする)。

参考「基本給等総額」に含めるもの

例) 一般的な給与明細

基本給	住居手当
調整手当	家族手当
役職手当	通勤手当
資格手当	
その他決まって毎月支払われる手当	

基本給等総額

(= 基本給及び決まって
毎月支払われる手当)

賞与や法定福利費の事業主負担分

超過勤務手当	休日勤務割増手当
夜勤手当	交代勤務手当
深夜割増手当	呼出手当
その他都度支払われる手当	

役員報酬は基本給等総額に含まれません

STEP 3 令和7年8月

令和6年度分「賃金改善実績報告書」の作成・提出 ⑥ 提出日・開設者名

最後に提出日と開設者名を記載して、専用メールアドレス宛に様式のExcelファイルを提出してください。

171 本報告書の記載内容に虚偽が無いことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。
172
173
174

令和 7 年 8 月 2 日

開設者名： 開設者名

提出時の注意点

- メール提出時、メールに添付するExcelファイルのファイル名に医療機関又はステーションコードを記載してください。

例) 9999999_ベースアップ評価料報告.xlsx

- メール本文にも、署名等により医療機関又はステーション名及び連絡先を記載してください。
- メールには、様式以外のファイルは添付しないでください。
- メールアドレスを持っていない等やむを得ない事情がある場合には、書面で提出してください。

STEP 3 令和7年8月

令和6年度分「賃金改善実績報告書」の作成・提出 ⑦よくある質問

「報告書専用様式」を用いて令和6年度分の賃金改善実績報告書を作成する場合

質問 ①「賃金改善した後の対象職員の基本給等総額【賃金改善実施期間（1）の開始月時点】」と②「基本給等に係る賃金改善実績額（1ヶ月分）」はどのような数字を記載するのですか？

回答 ①「賃金改善した後の対象職員の基本給等総額【賃金改善実施期間（1）の開始月時点】」には、賃金改善実施期間の最初の月に支給した基本給等総額を記載します。

②「基本給等に係る賃金改善実績額（1ヶ月分）」には、賃金改善実施期間の最初の月に支給した基本給等総額のうち、基本給又は決まって毎月支払われる手当の増加分の金額を記載します。

令和7年5月31日まで経過措置の施設基準



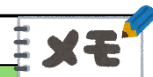
(参考)

令和7年6月1日以降も算定するに当たり注意が必要なもの等

ホームページに掲載必要

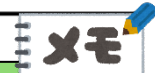


○基本診療料

区分	項番	対象	経過措置に係る要件(概要)	令和7年6月1日以降、算定する施設基準
初・再診料	①	医療情報取得加算	1の(4)については、令和7年5月31日までの間に限り、当該基準を満たしているものとみなす。	医療情報取得加算
	②	医療DX推進体制整備加算1～6	1の(9)については、令和7年5月31日までの間に限り、当該基準を満たしているものとみなす。	医療DX推進体制整備加算1～6
	3	地域包括診療加算1、2	令和6年3月31日において現に地域包括診療加算の届出を行っている保険医療機関については、令和7年5月31日までの間に限り、1の(4)を満たしているものとする。	地域包括診療加算1、2
	4	歯科点数表の初診料の注1	令和7年5月31日までの間に限り、1の(6)に該当するものとみなす。	歯科点数表の初診料の注1
	5	地域歯科診療支援病院歯科初診料	令和7年5月31日までの間に限り、1の(11)に該当するものとみなす。	地域歯科診療支援病院歯科初診料
入院	⑥	意思決定支援の基準	令和6年3月31日において現に入院基本料又は特定入院料に係る届出を行っている病棟又は病床(同日において、療養病棟入院基本料、有床診療所在宅患者支援病床初期加算、地域包括ケア病棟入院料及び特定一般入院料の注7に規定する施設基準の届出を行っている病棟又は病床を除く。)については、令和7年5月31日までの間に限り、(1)の基準を満たしているものとする。	意思決定支援に関する指針を定める



意思決定支援に関する指針を定める

令和7年5月31日まで経過措置の施設基準

区分	項番	対象	経過措置に係る要件(概要)	令和7年6月1日以降、算定する施設基準
料等	7	身体的拘束最小化の基準	令和6年3月31日において現に入院基本料又は特定入院料に係る届出を行っている病棟又は病床については、令和7年5月31日までの間に限り、(1)から(5)までの基準を満たしているものとする。	 一般病棟の基準 (チームを作る必要あり)
入院基本料等加算	8	 専任の医療情報システム安全管理者を設置 診療録管理体制加算1~3	許可病床数が200床以上の保険医療機関については、「安全管理ガイドライン」に基づき、専任の医療情報システム安全管理責任者を配置すること。また、当該責任者は、職員を対象として、少なくとも年1回程度、定期的に必要な情報セキュリティに関する研修を行っていること。ただし、令和6年3月31日において、現に当該加算に係る届出を行っている保険医療機関(許可病床数が200床以上400床未満のものに限る。)については、令和7年5月31日までの間、当該基準を満たしているものとみなす。	 診療録管理体制加算1~3 ホームページに掲載必要
	9	後発医薬品使用体制加算	令和7年5月31日までの間に限り、1の(8)に該当するものとみなす。	後発医薬品使用体制加算
	10	バイオ後続品使用体制加算	1の(5)については、令和7年5月31日までの間に限り、当該基準を満たしているものとみなす。	バイオ後続品使用体制加算
	11	医療的ケア児(者)入院前支援加算	令和7年5月31日までの間に限り、(1)の基準を満たしているものとする。	医療的ケア児(者)入院前支援加算
	12	協力対象施設入所者入院加算	令和7年5月31日までの間に限り、1の(4)に該当するものとみなすこと。	協力対象施設入所者入院加算
	13	特定集中治療室管理料1~6	令和6年3月31日時点で、現に特定集中治療室管理料の届出を行っている治療室にあっては、令和7年5月31日までの間に限り、1の(13)に該当するものとみなす。	特定集中治療室管理料1~6

令和7年5月31日まで経過措置の施設基準

区分	項番	対象	経過措置に係る要件(概要)	令和7年6月1日以降、算定する施設基準
処方	18	外来後発医薬品使用体制加算	令和7年5月31日までの間に限り、1の(8)に該当するものとみなす。	令和7年6月1日以降、算定する施設基準
	19	一般名処方加算	令和7年5月31日までの間に限り、1の(2)に該当するものとみなす。	一般名処方加算
精神	20	訪問看護医療DX情報活用加算	1の(5)については、令和7年5月31日までの間に限り、当該基準を満たしているものとみなす。	訪問看護医療DX情報活用加算
び歯欠損修補復綴及	21	有床義歯修理及び有床義歯内面適合法の歯科技工加算1、2	令和7年5月31日までの間に限り、1の(5)に該当するものとみなす。	有床義歯修理及び有床義歯内面適合法の歯科技工加算1、2
手術	22	医科点数表第2章第10部手術の通則の第4号又は第18号に係る届出	令和6年3月31日において医科点数表第2章第10部手術の通則の第4号又は第18号に係る届出を行っている場合については、令和7年5月三十一日までの間に限り、第十二の一の(2)のハ又は二の五の(2)のハに該当するものとみなす。	各手術
	23	9 医科点数表第2章第10部手術の通則の5及び6(歯科点数表第2章第9部手術の通則4を含む。)に掲げる手術	令和7年5月31日までの間に限り、4に該当するものとみなす。	9 医科点数表第2章第10部手術の通則の5及び6(歯科点数表第2章第9部手術の通則4を含む。)に掲げる手術

メモ

ホームページに掲載必要

ご清聴ありがとうございました。



● 第100回
ネクスト研修会

6月20日・21日

医事研合同1泊研修会

