小規模の無床診療所向け

一番簡単な！

ベースアップ評価料の届出書類の書き方 ～医科編～

★　外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）のみを算定して、
加算分をそのままスタッフの賃上げに充当する場合、
簡単に届出書類が作成できます！

加算分よりも大きな賃上げを行っていただく場合も
もちろん使えます！

スタッフ数10名以下の
診療所必見！

一人でもできる！
短時間でできる！

はじめに

医療機関の届出にかかる負担軽減のため、令和６年９月に届出様式を改定しました。改定された届出様式は、厚生労働省や地方厚生（支）局のウェブサイトからダウンロードできます。

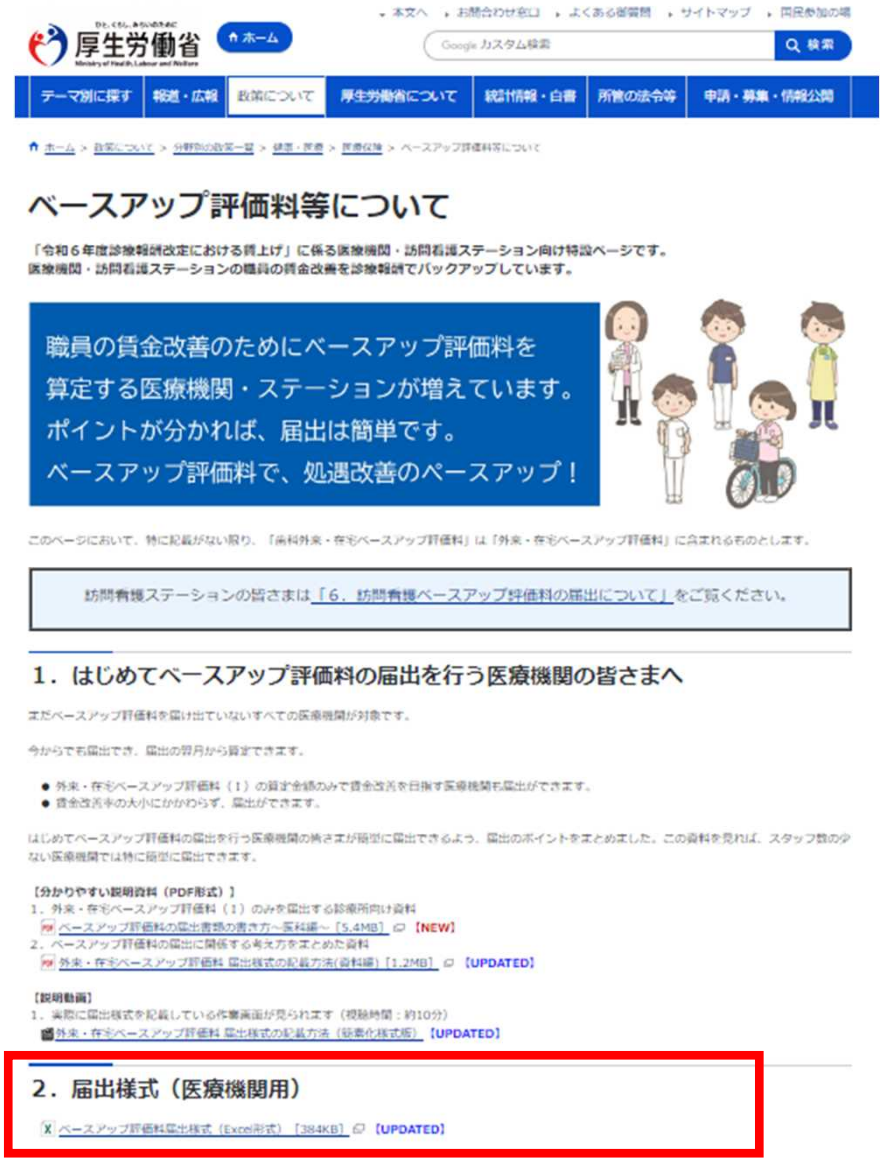
厚生労働省

ベースアップ評価料特設ページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00053.html

または

🔍厚生労働省　ベースアップ評価料　検索



改定による主な変更点

【全般】

- 記載上の説明を詳しく、分かりやすくしました。

【賃金改善計画書関連】

- 対象職員の基本給等に係る事項の職種グループ別の記載箇所を削除しました。
  対象：「別添 計画書（無床診療所及びⅡを算定する有床診療所）」シート
  「別添 計画書（歯科診療所及びⅡを算定する有床診療所）」シート
- ベースアップ評価料対象外職種の「給与総額」に関する項目を削除しました。

【参考　賃金引き上げ計画書作成のための計算シート】

- 届出を行う月の選択方法を変更しました。
- 外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）を届け出ない場合には「対象職員の給与総額」が記載不要になりました。

改定前の届出様式も引き続きお使いいただけます。これからベースアップ評価料の届出をされる医療機関で、すでに改定前の届出様式で準備をされている場合は、改定前の届出様式で地方厚生（支）局への届出を行っても大丈夫です。

届出書の記入は簡単！　３つのステップで

外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）による収入をベースアップにまるまる活用する場合の書類の記入は、次のように行います。

１．**医療機関の名称など、必要な事項を記載**します。

２．過去１年の実績**（初再診料等の算定回数等）を入力**します。

外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）等の算定回数が推計でき、
加算により得られる１年間の収入が分かります。

３．加算により得られる１年間の収入を、スタッフの給与のベースアップにどう分配するかを計画します。

「賃金改善計画書」には、**１月の給与額（引き上げない場合、引き上げた場合）等を記載**します。

書類の記入が完了します。あとは**メールで提出**するだけ！

最初に、書類（エクセル形式）をダウンロードしてください

厚生労働省ベースアップ評価料特設ページ

URL https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00053.html

または

「厚生労働省　ベースアップ評価料」で検索

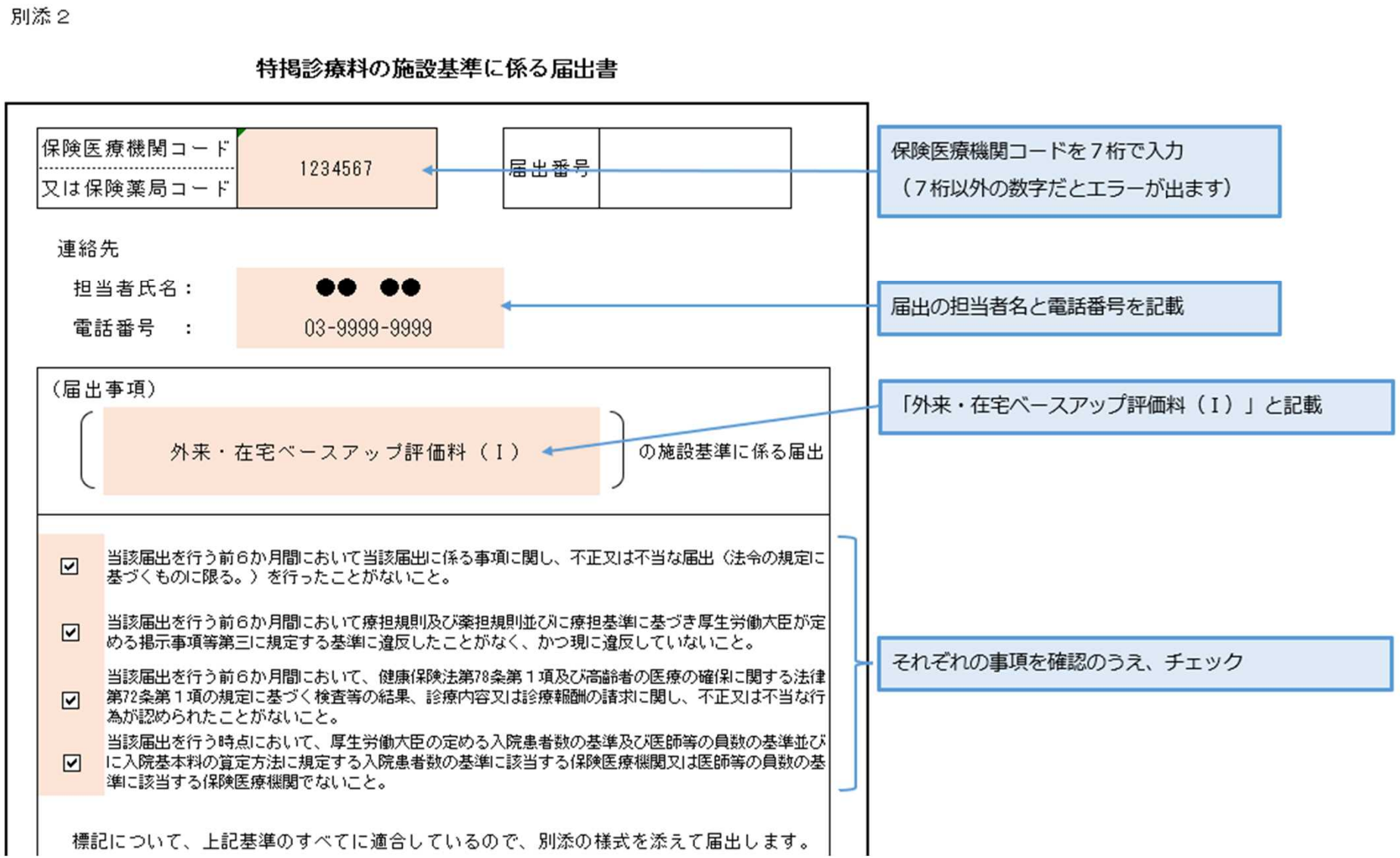
どのスタッフが対象となるかを確認してください

- 外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）によりベースアップを行う対象となる職種は、医療に従事する職種（下記のすべて）です。
- なお、医師・歯科医師は含みません。また、単に、医療事務を行うスタッフは含みません。

対象職種の一覧：
薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、看護補助者、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、義肢装具士、歯科衛生士、歯科技工士、歯科業務補助者、診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床検査技師、衛生検査技師、臨床工学技士、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、保育士、救急救命士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師、柔道整復師、公認心理師、診療情報管理士、医師事務作業補助者、その他医療に従事する職員（医師及び歯科医師を除く。）

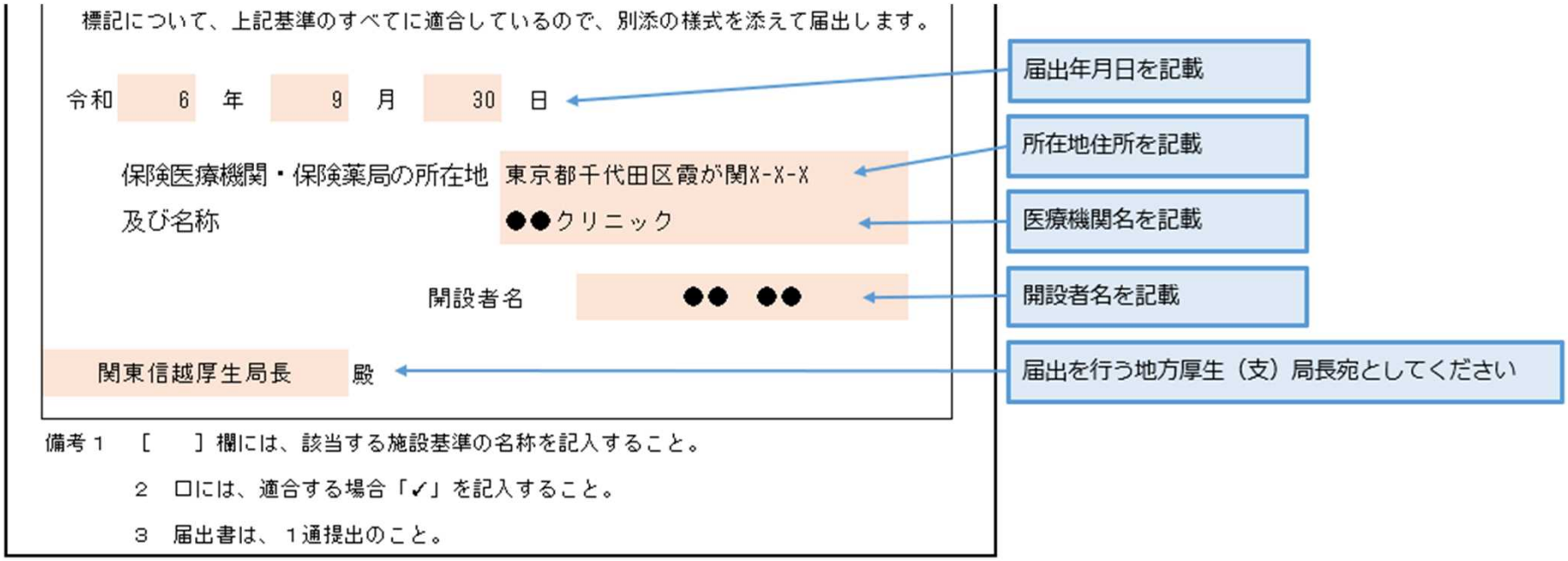
１．医療機関の名称など、最初に必要な事項を記載します

- ４つのシートを使います。１つ目は**「届出書」**です。左下の「別添２」を開いてください。
- 保険医療機関コードや連絡先を記載し、４点に該当しないことを確認の上で、チェックします。



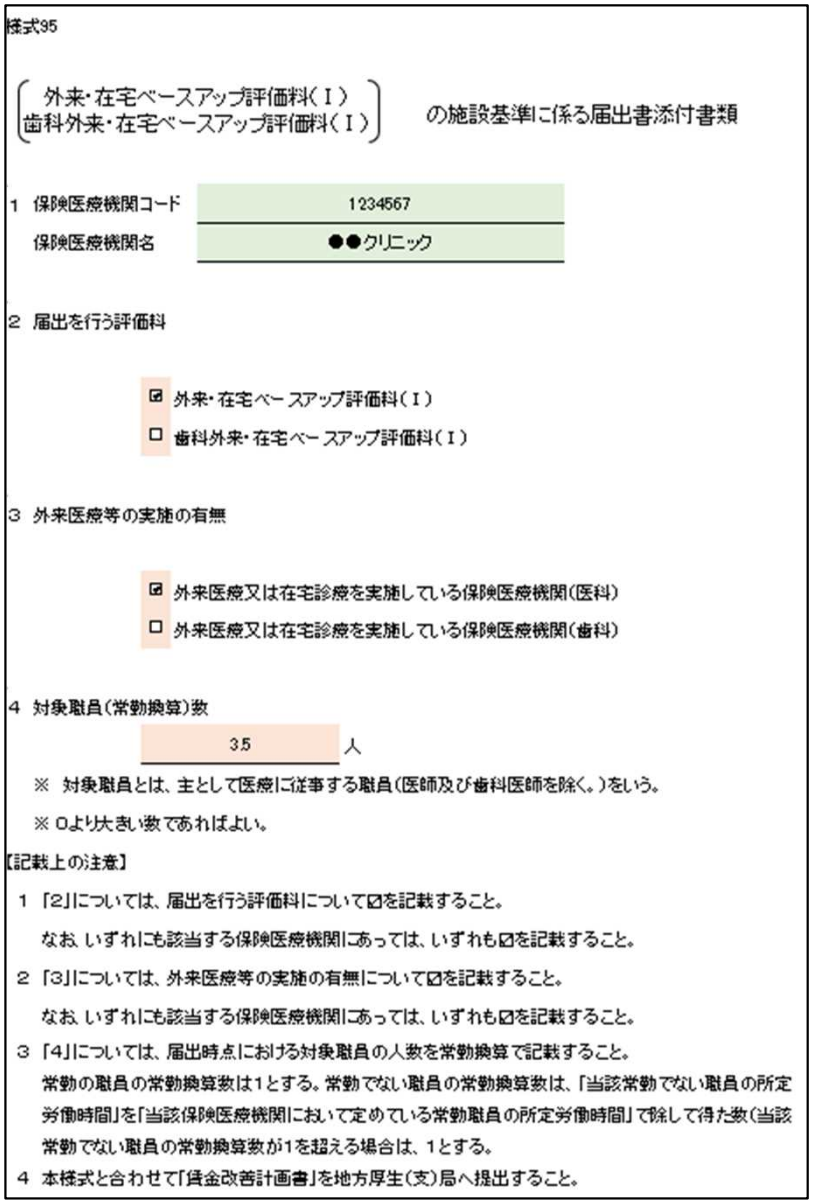
１．医療機関の名称など、最初に必要な事項を記載します

- 届出年月日、住所・医療機関名・開設者名、提出先（所轄の地方厚生局長）を記載します。
- これで１つ目の書類は完了です。



１．医療機関の名称など、最初に必要な事項を記載します

- ２つ目の書類は**「様式９５」**です。
- 医科・歯科の別などにチェックを行い、対象職員数（常勤換算方式）を記入します。
- なお、緑の欄は、他の欄を記載したことで、自動的に記入されます。
- これで２つ目の書類は完了です。



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添付書類

1 保険医療機関コード　1234567

保険医療機関名　●●クリニック

2 届出を行う評価料

☑ 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

☑ 外来医療又は在宅診療を実施している保険医療機関（医科）

☐ 外来医療又は在宅診療を実施している保険医療機関（歯科）

4 対象職員（常勤換算）数

35 人

※ 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除く。）をいう。

※ 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。

なお、いずれにも該当する保険医療機関にあっては、いずれも☑を記載すること。

2 「3」については、外来医療等の実施の有無について☑を記載すること。

なお、いずれにも該当する保険医療機関にあっては、いずれも☑を記載すること。

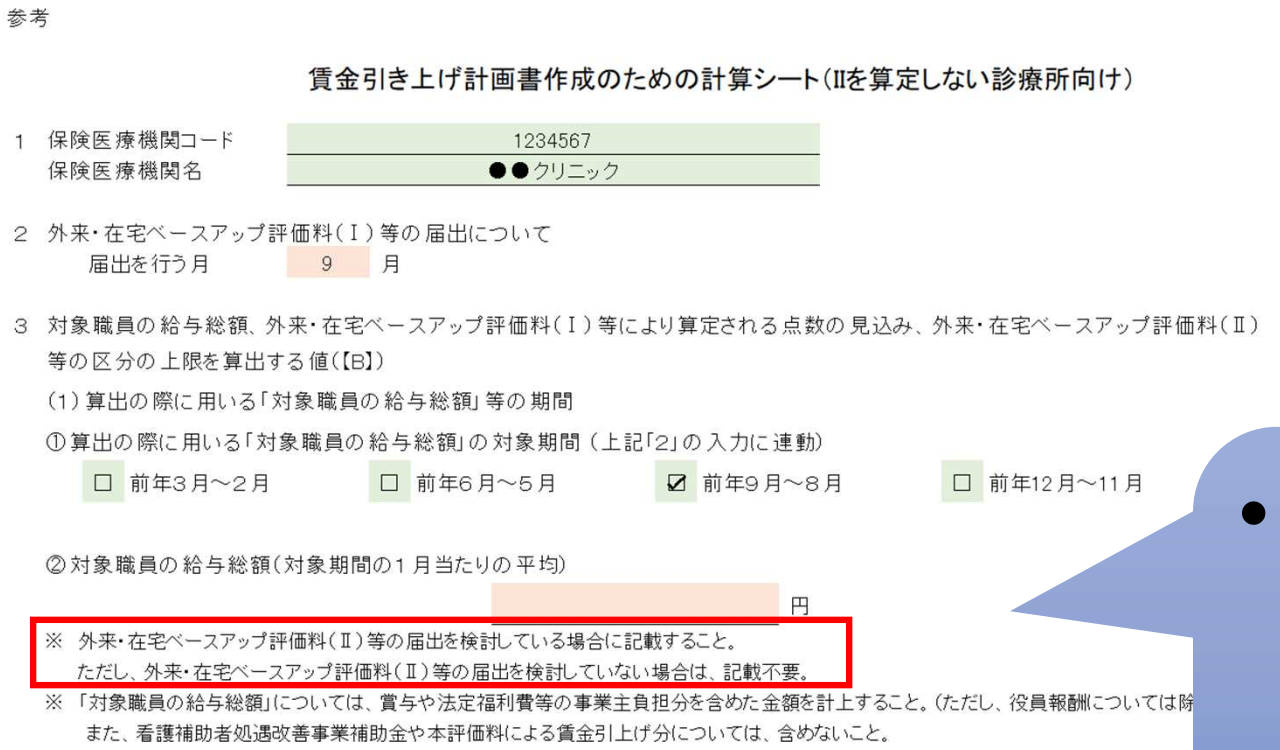
3 「4」については、届出時点における対象職員の人数を常勤換算で記載すること。

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。

4 本様式と合わせて「賃金改善計画書」を地方厚生（支）局へ提出すること。

２．過去１年の実績（給与総額、初再診料等の算定回数）を入力します

- ３つ目の書類は**「（参考）賃金引き上げ計画書作成のための計算シート」**です。Excel様式の一番右のシートを選んでください。
- 届出を行う月を選択します。
- 外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）のみの届出の場合は３（１）②の記入は不要です！



参考

賃金引き上げ計画書作成のための計算シート（Ⅱを算定しない診療所向け）

1　保険医療機関コード　1234567
　　保険医療機関名　●●クリニック

2　外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）等の届出について
　　届出を行う月　9　月

3　対象職員の給与総額、外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）等により算定される点数の見込み、外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等の区分の上限を算出する値（【B】）

（1）算出の際に用いる「対象職員の給与総額」等の期間

①算出の際に用いる「対象職員の給与総額」の対象期間（上記「2」の入力に連動）

☐ 前年3月～2月　☐ 前年6月～5月　☑ 前年9月～8月　☐ 前年12月～11月

②対象職員の給与総額（対象期間の1月当たりの平均）

円

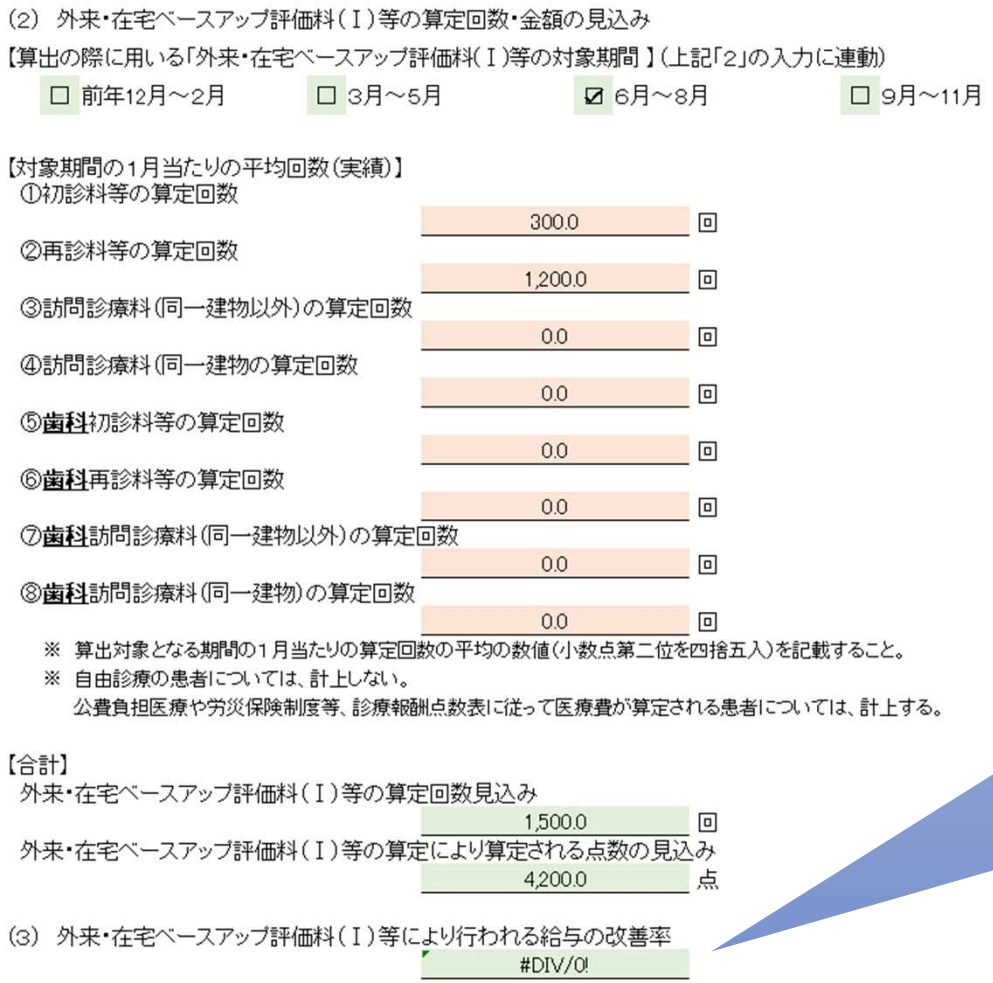
※　外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等の届出を検討している場合に記載すること。
　　ただし、外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等の届出を検討していない場合は、記載不要。

※　「対象職員の給与総額」については、賞与や法定福利費等の事業主負担分を含めた金額を計上すること。（ただし、役員報酬については除
　　また、看護補助者処遇改善事業補助金や本評価料による賃金引上げ分については、含めないこと。

- 外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）の算定を検討する場合には、３（１）②に、上記の１年間の、対象職員の給与総額の、１か月の平均を記入します。【→後ほど、３（３）に算出される数値をご確認ください】

２．過去１年の実績（給与総額、初再診料等の算定回数）を入力します

- ３（２）の期間の、初診料・再診料の算定回数（１月当たりの平均）を記入します。
- 訪問診療料を算定している場合、訪問診療料の算定回数を「同一建物以外」と「同一建物」に分けて記入します。これによって、外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）の算定回数や点数の見込みが算出できます。
- ３つ目の書類はこれで完了です。



(2) 外来･在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等の算定回数･金額の見込み

【算出の際に用いる「外来･在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等の対象期間】(上記「2」の入力に連動)

☐ 前年12月～2月　☐ 3月～5月　☑ 6月～8月　☐ 9月～11月

【対象期間の1月当たりの平均回数(実績)】

①初診料等の算定回数　300.0

②再診料等の算定回数　1,200.0

③訪問診療料(同一建物以外)の算定回数　0.0

④訪問診療料(同一建物の算定回数　0.0

⑤歯科初診料等の算定回数　0.0

⑥歯科再診料等の算定回数　0.0

⑦歯科訪問診療料(同一建物以外)の算定回数　0.0

⑧歯科訪問診療料(同一建物)の算定回数　0.0

※ 算出対象となる期間の1月当たりの算定回数の平均の数値(小数点第二位を四捨五入)を記載すること。

※ 自由診療の患者については、計上しない。
公費負担医療や労災保険制度等、診療報酬点数表に従って医療費が算定される患者については、計上する。

【合計】

外来･在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等の算定回数見込み　1,500.0

外来･在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等の算定により算定される点数の見込み　4,200.0 点

(3) 外来･在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等により行われる給与の改善率　#DIV/0!

- ここで、改善率が1.2%**未満**となった場合で、更なるベースアップを行う場合には、「外来・在宅ベースアップ評価料（II）」の届出もご検討ください。

※ ３（１）②に記入がない場合は表示されません。

３．「賃金改善計画書」に、引き上げ前後の給与総額等を記載します

- ４つ目の書類は**「計画書」**です。無床診療所の場合は、７つめのシート【「計画書」（無床診療所およびIIを算定する有床診療所」】を選んでください。
- （１）をチェックします。来年度については未定の場合は、「一律の引上げ」をチェックしてOKです。
- （２）に賃金改善の期間を入力します。
  - 期間の始期は、ベースアップ評価料の算定開始月（早ければ来月）か、それより前の月で、ベースアップを実際に行う月を入力
  - 期間の終期は、今年度末（令和６年度に算定する場合は「令和７年３月」）を入力
- （３）ベースアップ評価料の算定期間を入力します。始期は早ければ来月、終期は今年度末（令和６年度に算定する場合は「令和７年３月」）と記載します。

別添

（診療所）賃金改善計画書（令和 6 年度分）

保険医療機関コード	1234567
保険医療機関名	●●クリニック

Ⅰ．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5年度との比較で、令和6年度と令和7年度で同じ水準の賃金引き上げを行う場合には、「一律の引上げを行う」を選択すること。
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5年度との比較で、令和6年度と令和7年度で段階的な賃金改善を行う場合には、「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	6	ヶ月

※　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月及び5月についても、ベースアップ評価料を算定し、賃金引き上げを維持することを前提とすること。

（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	6	ヶ月

※　「（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、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ（以下、「ベア等」という）をいい、定期昇給は含まない。
※　また、ベア等にはベア等を実施することにより連動して引き上がる賞与や時間外手当、法定福利費等の事業主負担の増額分についても含むこととする。なお、業績に連動して引き上がる賞与分については含まない。

Ⅱ 外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等の届出有無　□ 有

※　外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等を届け出ない場合は、以下（4）の「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」及び「外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）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（IIを算定しない診療所向け）」により計算を行うこと。

- （４）ベースアップ評価料（II）の届出有無は、届出を行わない場合はチェックしません。

３．「賃金改善計画書」に、引き上げ前後の給与総額等を記載します

- 算定金額の見込みは、３つ目に記載していただいたシートから算出されています。
- 全体の賃金改善の見込額は、以下の順で記入してください。（２）で記載した賃金改善計画の期間内の総額を記載してください。ベースアップ等に伴う賞与、時間外手当、法定福利費の増加分を含みます。

1. （11）として、ベースアップ以外に経験年数などに応じた定期昇給がある場合には、それによる賃金改善見込額を記入してください。（定期昇給については、各医療機関で従前から行われているものであるため、ベースアップ評価料の対象にはなりません。）
2. （10）として、ベースアップ評価料以外の財源による賃金改善の予定（ベースアップ評価料対象職員以外への賃金改善予定額を含む）があれば記載してください。ない場合は０円で結構です。
3. （12）その他の賃金改善がない場合は、（12）は０となります。その場合、（８）全体の賃金改善の見込額として、（９）＋（10）＋（11）を記入してください。

（２）の月数と「参考」シートの入力値により計算されます

Ⅲ－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】

（４）算定金額の見込み	252,000 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	252,000 円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）等の算定により算定される点数の見込み	4,200 点
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等による算定金額の見込み	- 円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等の区分及び点数 （ 届出なし ） （イ） - 点 （ロ） - 点	
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等（初診時等）の算定回数の見込み	- 回
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等（再診時等）の算定回数の見込み	- 回
（５）令和７年度への繰越予定額（令和６年度届出時のみ記載）	0 円
（６）前年度からの繰越額（令和７年度届出時のみ記載）	0 円
（７）算定金額の見込み（繰越額調整後）【（４）－（５）＋（６）】	252,000 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(事業者負担分等を含む)等の増加分に充て、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。

Ⅲ－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	328,000 円
（９）うちベースアップ評価料による算定金額の見込み【（７）の再掲】	252,000 円
（10）うち（９）以外によるベア等実施分	76,000 円
（11）うち定期昇給相当分	0 円
（12）うちその他分【（８）－（９）－（10）－（11）】	0 円

※ 「賃金改善の見込み額」は、賃金改善実施期間において、「賃金の改善措置が実施されなかった場合の給与総額」と、「賃金の改善措置が実施された場合の給与総額」との差分により判断すること。
※ 「（10）うち（９）以外によるベア等実施分」については、ベースアップ評価料による算定金額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記載すること。
※ 「（11）うち定期昇給相当分」については、賃金改善実施期間において定期昇給により改善する賃金額を記載すること。
なお、定期昇給とは、毎年一定の時期を定めて、組織内の昇給制度に従って行われる昇給のことをいい、ベア等実施分と明確に区別できる場合にのみ記載すること。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。
※ 「（12）うちその他分」については、賃金改善実施期間において、定期昇給やベア等によらない、一時金や手当（毎月決まって支払われるものを除く。）等による賃金改善額となること。

- 令和７年度への繰越予定額や、前年度からの繰越額は、年度をまたがった繰越を行わない場合には、０円のままで結構です。

３．「賃金改善計画書」に、引き上げ前後の給与総額等を記載します

- （13）職員数と（14）賃金改善する前の対象職員の基本給等総額を記入します。
- （17）定期昇給相当分は、賃金改善実施期間開始月に定期昇給を実施した場合のみ、相当分を記入します。
- （18）ベア等実施分を（9）＋（10）をもとに算出します。
  - （9）～（10）には、賞与、時間外手当、法定福利費の増加分が含まれています。1か月に実際に支払う給与は、その分を差し引いて記入します。
    まず、法定福利費の増加分は、実額が分かる場合は実額を差し引いてください。分からない場合には、給与の16.5%に相当するとして、（9）～（10）に 16.5/116.5=0.1416を乗じたものを差し引いてください。
    次に、賞与や時間外手当の増加分を差し引いてください。
    最後に、月数で割ると、１月当たりの増加額が算出できます。
  - この方法で１か月当たりの額を算出すると端数が生じるために、ベアの額を切り上げる場合には、切り上げて記入して結構です。
  - （15）には（14）＋（17）＋（18）を記入してください。（16）（19）は自動的に記入されます。

○　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、「賃金改善する前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「賃金改善する前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。
※　「うち定期昇給相当分」は、【賃金改善実施期間（２）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。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。

Ⅳ．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

（13）対象職員の常勤換算数【賃金改善実施期間（２）の開始月時点】	3.5	人
（14）賃金改善する前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】	1,330,000	円
（15）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】	1,358,000	円
（16）基本給等に係る賃金改善の見込み額（１ヶ月分）【（15）－（14）】	28,000	円
（17）うち定期昇給相当分	0	円
（18）うちベア等実施分	28,000	円
（19）ベア等による賃金増率【（18）÷（14）】	2.1	%

３．「賃金改善計画書」に、引き上げ前後の給与総額等を記載します

- （20）～（26）及び（27）～（33）は、（13）～（19）と同様に記載します。
- （34）（35）賃上げに伴う就業規則の見直しや賃金規定の見直しについてチェックしてください。その具体的な内容についても記載してください。
- 最後に、日付や開設者名を記載してください。
- これで、４つ目の書類の記入は完了です。

【ベースアップ評価料対象外職種について】

Ⅴ．40歳未満の勤務医師、勤務歯科医師の基本給等に係る事項

（20）40歳未満の勤務医師等の常勤換算数【賃金改善実施期間（２）の開始月時点】	0.0 人
（21）賃金改善する前の40歳未満の勤務医師等の基本給等総額【賃金改善実施期間（２）の開始月】	0 円
（22）賃金改善した後の40歳未満の勤務医師等の基本給等総額【賃金改善実施期間（２）の開始月】	0 円
（23）基本給等に係る賃金改善の見込み額（１ヶ月分）【（22）－（21）】	0 円
（24）うち定期昇給相当分	0 円
（25）うちベア等実施分	0 円
（26）ベア等による賃金増率【（25）÷（21）】	0.0 %

Ⅵ．事務職員の基本給等に係る事項

（27）事務職員の常勤換算数【賃金改善実施期間（２）の開始月時点】	1.2 人
（28）賃金改善する前の事務職員の基本給等総額【賃金改善実施期間（２）の開始月】	240,000 円
（29）賃金改善した後の事務職員の基本給等総額【賃金改善実施期間（２）の開始月】	249,600 円
（30）基本給等に係る賃金改善の見込み額（１ヶ月分）【（29）－（28）】	9,600 円
（31）うち定期昇給相当分	0 円
（32）うちベア等実施分	9,600 円
（33）ベア等による賃金増率【（32）÷（28）】	4.0 %

Ⅶ．賃金引上げを行う方法

（34）賃上げの担保方法

☐ 就業規則の見直し　　☑ 賃金規程の見直し

☐ その他の方法：具体的に（　　）

（35）賃金改善に関する規定内容（できる限り具体的に記入すること。）

常勤職員に対して、ベースアップ評価料手当として月8,000円を従来の給与に上乗せして支給することとした。またパート職員についても、8,000円に個々の常勤換算数を乗じた金額を従来の給与に上乗せ支給することとした。

本計画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。

令和　6　年　9　月　30　日　　開設者名：　●●　●●

- ベースアップ評価料対象外職員に対する賃金改善分も、Ⅲ-2の「（８）全体の賃金改善の見込み額」及び（10）～（12）に含めて記載してください。

書類の作成、おつかれさまでした。

- 届出は、作成いただいたエクセルファイルを電子メールでお送りいただきます。

  - 提出先は、医療機関がある地方厚生（支）局の都道府県事務所の専用メールアドレスです。
    アドレスの一覧はこちらへ
    https://www.mhlw.go.jp/content/12404000/001246968.pdf
  - 添付する Excel ファイルのファイル名に医療機関コードを記載してください。 例）9999999_ベースアップ評価料届出.xlsx
  - メール本文にも、署名等により医療機関名及び連絡先を記載してください。

※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、書面での提出も可能です。