

R8年度改定における  
新様式を公開しました！

# 訪問看護ベースアップ評価料 (Ⅰ) 及び (Ⅱ) の届出の手引き

2026年4月版

訪問看護ベースアップ評価料 (Ⅰ) だけでなく、  
**訪問看護ベースアップ評価料 (Ⅱ) を追加**で届け出る場合の届出方法について  
解説します！

賃上げに  
訪問看護ベースアップ評価料 (Ⅰ)  
よりも多くの財源が必要な必見！

一人でもできる！  
短時間でできる！

# はじめに

- 令和8年度診療報酬改定において、医療機関に勤務する職員の賃金改善のための「**ベースアップ評価料**」に係る要件の変更を行いました。
- これに伴い、令和8年6月からの算定には、全ての訪問看護ステーションで届出が必要です。
- この手引きでは、訪問看護ステーション向けに、届出書類の作成や提出の方法を解説しています。

## 届出は簡単！

1. 届出の様式（エクセル形式）をこちらからダウンロードします。
  2. 記入が必要な様式を選びます【3ページ】
  3. 様式に記入します【4～5ページ】  
▶多くの場合、ステーションに勤める人数が分かれば、あとはチェックボックスへのチェックで、すぐに記入が終了します。
  4. あとは**メールで提出**するだけ！【6ページ】
  5. 今後提出する報告書のご案内【7ページ】
- ※ 一部のステーションのみが提出する様式の記入については、8～12ページをご覧ください。

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



厚生労働省 ベースアップ評価料

検索

2

## 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）とは

- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）は、訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）の算定総額では、十分なベースアップを行うための原資が不足する場合に設けられた仕組みです。
- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）と同様に、訪問看護ステーションにおいて訪問看護管理療養費（月の初日の訪問の場合）又は包括型訪問看護療養費を算定する実利用者的人数で算定します。

訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）を届け出ることができるのは・・・

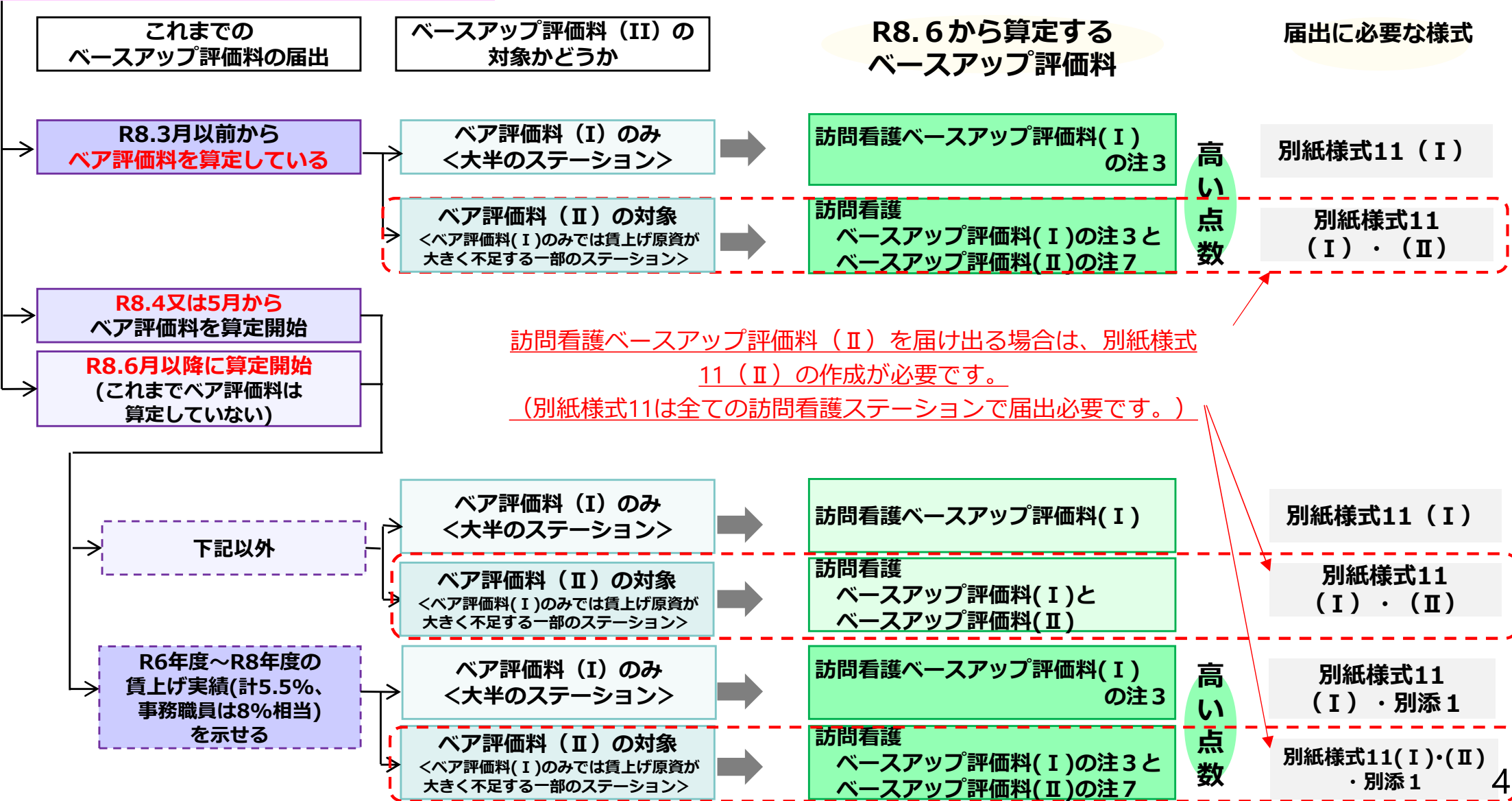
- **訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）のみでは、十分な賃上げの原資がない保険医療機関**  
⇒具体的には、訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）で算定できる総額が、対象職員の月額賃金総額の1.6%未満となる場合です。

この後のシートを記入すると、訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）の算定の可否や、算定できる点数も分かります。

# 記入が必要な様式を選びます

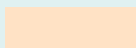
- この早見表で、記入の必要な様式を選んでください。「別紙様式11」は全ての訪問看護ステーションで必要です。

## 訪問看護ステーションの場合



# 別紙様式11（I）の記入方法①

## ～届出に関する基本的な事項を記載します

- まず、**全ての訪問看護ステーション**が作成する「**別紙様式11**」（届出書）の書き方を解説します。
- 様式内のオレンジ色の欄  全てに記入・チェックをお願いします。

◆最初に、エクセル画面の下部にある、「別紙様式11訪問看護ベースアップ評価料（I）」のシート名を選択します。



【別紙様式11】

別紙様式11

受理番号	(訪ベI)		
受付年月日	年 月 日	決定年月日	年 月 日

訪問看護ベースアップ評価料(I)の施設基準に係る届出書

◎以下について確認の上、必ず☑を記載すること

※項目が未チェックです

**誓約書**

毎年8月に、①前年度の賞金改善の取組状況について、別添4「賞金改善実績報告書」により報告すること、②算定を行っている年度における賞金改善の取組状況について、別添4「賞金改善中間報告書」により報告することについて、理解しました。

本評価料による収入については全て対象職員の賞上げに充当することについて、誓約します。

年 月 日 開設者名: \_\_\_\_\_


◎必要記載項目

1 訪問看護ステーションコード(7桁)  
訪問看護ステーション名 \_\_\_\_\_

2 届出を行う評価料  
 訪問看護ベースアップ評価料(I)

3 対象職員(常勤換算)数  
\_\_\_\_\_ 人

※ 対象職員とは、自訪問看護ステーションに勤務する職員をいう。  
※ 本様式の届出時点における対象職員の人数を常勤換算数で記載すること  
※ 0より大きい数であればよい。

▶ 様式内のオレンジ色の欄  を **すべて**埋める必要があります。

誓約書の内容を確認し、  
忘れずに**2か所のチェックボックス**に   
チェック

オレンジ色  の欄を **すべて**記入・チェック

# 別紙様式11(Ⅰ)の記入方法② ～どの点数に該当するかを確認します

- 該当する項目をチェックすることで、算定できる評価料が表示されます。
- 表示される内容により、その後の手続きが変わります。

## 4 訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の注3に係る算定要件確認

※以下の①～③のいずれかに該当する項目に、チェックを付けてください。

### <訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の注3に該当する訪問看護ステーション>

- ①  **令和8年3月31日時点において、「訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)」を届け出ている**訪問看護ステーション
- ②  「訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)」を届け出ていなかったが、**本様式届出時点において、施設基準通知に規定された給与水準以上の賃上げを行った**訪問看護ステーション

該当するものにチェック  
(いずれか1つ)

### <訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の注3に該当しない訪問看護ステーション>

- ③  ①・②に該当せず、「訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)」のみを届け出る訪問看護ステーション

◆①を選択した場合、**訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の注3**が算定できます。

訪問看護ベースアップ評価料の算定可否

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の注3

様式の記入は完了です  
次に**別紙様式11(Ⅱ)**の作成に進みます  
(【7ページ】へ)

◆②を選択した場合、**訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の注3**が算定できますが、別の様式(**別添1**)への記入が必要です。

訪問看護ベースアップ評価料の算定可否

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の注3(様式提出必須)

**別添1**の記入が必要です  
先に**別紙様式11(Ⅱ)**作成に進みます  
(【7ページ】→【11～13ページ】)

◆③を選択した場合、**訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)のみ**を算定することになります。

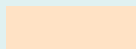
訪問看護ベースアップ評価料の算定可否

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)

様式の記入は完了です  
次に**別紙様式11(Ⅱ)**の作成に進みます  
(【7ページ】へ)

# 別紙様式11（Ⅱ）の記入方法①

## ～届出に関する基本的な事項を記載します～

- 次に訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）の届出に必要な「別紙様式11訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）」シート（「届出書」）の書き方を解説します。
- それぞれの様式のオレンジ色の欄  全てに記入・チェックをお願いします。

◆エクセル画面の下部にある、「別紙様式11訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）」のシート名を選択します。



### 【別紙様式11（Ⅱ）】

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の施設基準に係る届出書（新規・区分変更）

◎以下について確認の上、必ず☑を記載すること


※項目が未チェックです

#### 誓約書

- 毎年8月に、①前年度の賃金改善の取組状況について、別添4「賃金改善実績報告書」により報告すること、②算定を行っている年度における賃金改善の取組状況について、別添4「賃金改善中間報告書」により報告することについて、理解しました。
- 本評価料による収入については全て対象職員の賃上げに充当することについて、誓約します。

年  月  日

開設者名：

▶ これまでの様式と同様にオレンジ色の欄を  すべて埋める必要があります。

# 別紙様式11(Ⅱ)の記入方法②

## ～届け出る評価料・届出目的・対象職員数等を入力します～

- 「どのベースアップ評価料の届出を行うか」、「今回の届出の目的」を選択いただきます。
- 続いて、「対象職員数(常勤換算)」、「届出年月日」などについて、記載します。

【別紙様式11(Ⅱ)】

続き

### ◎必要記載項目

1 訪問看護ステーションコード(7桁)

訪問看護ステーション名

薄緑色の欄は  
他の欄から自動で転記  
(記入不要)

2 届出を行う評価料

該当するものにチェック  
(複数選択可)

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)

3 該当する届出

該当するものにチェック

新規届出

区分変更

※【区分変更】は令和8年6月以降に一度、様式を届け出た後、  
年度途中で区分を見直す場合に限りチェックする。

●対象職員(常勤換算)数

オレンジ色の欄に記入

人

※区分変更の場合は前回届出時の人数も記入  
(前回届出時 人)  
1割以上の変動

※【記載上の注意】を参照

※ 原則2.0以上であるが、以下の項目に該当する場合はその限りではない。

対象職員(常勤換算)数が2.0人未満の場合、特定地域(※)に所在する保険医療機関に該当するか。

※「基本診療料の施設基準等」別表第六の二に掲げる地域

該当する場合は  
※該当の地域一覧は  
こちら

オレンジ色の欄に記入

(1)届出年月

令和 年 月

⚠ 本届出様式の入力作業を実施している月を記入する

※ 本様式の届出作業を行っている月をさす

例)令和8年6月から評価料を算定するために、令和8年5月に様式を記入する場合

⇒この場合、令和【8】年【5】月を入力

(2)賃金改善開始年月

令和 年 月

※ 当該年度における賃金改善を開始した月

# 別紙様式11(Ⅱ)の記入方法③ ～対象職員の月額賃金総額を入力します～

- 次に区分計算に必要な「賃金改善算定基礎額」を算出します。賃金改善算定基礎額を算出する為には、月額賃金総額を記載します。

## 【別紙様式11(Ⅱ)】 続き

### 4 区分計算

#### (1) 算出方法

- 同一法人内の訪問看護ステーションで通算して算出しますか。 はい

該当する場合は   
別添2の記入が必要  
(【23ページ】へ)

(はいの場合は(2)の記入は不要、別添2の記入が必要)

#### (2) 賃金改善算定基礎額の算出

##### ① 計算に必要な対象職種ごとの記載項目

ア 対象職員(看護補助者、事務職員を除く)の月額賃金総額

円

イ 対象職員のうち、看護補助者及び事務職員の月額賃金総額

円

オレンジ色の  
の欄に記入  
※月額賃金総額は  
次ページで解説

※ 月額賃金総額:届出を行う月(3(1)の月)の直近1月の総額

該当する場合は

※ ただし、届出を行う月の前月に既に当該年度の賃金改善が開始されている場合(チェックしてください) →

→ 【賃金改善算定基礎額】

円

薄緑色の  
の欄は  
自動で計算される  
(記入不要)

# 別紙様式11（Ⅱ）の記入方法④ ～賃金改善算定基礎額とは（解説）～

- 区分計算に必要な「賃金改善算定基礎額」とは何か、確認しましょう。

【別紙様式11（Ⅱ）】 続き

(2) 賃金改善算定基礎額の算出

① 計算に必要な対象職種ごとの記載項目

ア 対象職員(看護補助者、事務職員を除く)の月額賃金総額

円

**賃金改善算定基礎額とは？**

ベースアップ評価料により

当該医療機関に支払われる見込みとなる

**賃金改善原資の月当たりの総額に相当する額※** を指します。

※「対象職員の月額賃金総額」に基づいて算出

つまり、  
当該ステーションが、  
対象職員の賃上げを実施するには  
いくらの賃上げ原資が必要である  
か、を算出しています。

入力必要

対象職員の  
月額賃金総額

×

自動計算

厚生労働省が定める数

=

自動計算

賃金改善算定基礎額

# 別紙様式11(Ⅱ)の記入方法⑤ ～対象職員の月額賃金総額とは(解説)～

- **対象職員の「月額賃金総額」**とは何を記載するものであるか、確認しましょう。

## 【別紙様式11(Ⅱ)】 続き

### (2)賃金改善算定基礎額の算出

#### ①計算に必要な対象職種ごとの記載項目

- ア 対象職員(看護補助者、事務職員を除く)の月額賃金総額  円
- イ 対象職員のうち、看護補助者及び事務職員の月額賃金総額  円

※ **月額賃金総額**:届出を行う月(3(1)の月)の直近1月の総額

※ ただし、届出を行う月の前月に既に当該年度の賃金改善が開始されている場合(チェックしてください)

### 月額賃金総額とは？

→ **基本給**又は**毎月きまって支払われる給与**  
(基本給等)

+

**月ごとに変動して支払われる手当**

の**合計**のことを指します。

### 基本給等総額とは？

→ **基本給**又は**毎月きまって支払われる給与**の  
**総額**のことを指します。

- 例) ・ 扶養手当 ・ 住居手当 ・ 地域手当 ・ 通勤手当 …… 等
- ・ 恒常的に夜間を含む交代制勤務をとっている職場の職員に支払われる夜勤手当  
(=令和8年度改定より追加)

### 月ごとに変動して支払われる手当とは？

→ 時間外手当・休日給・宿日直手当など、  
**月単位で、給付される金額が異なる手当**  
のことを指します。

その他例) ・ 管理職員特別勤務手当 ・ 特殊勤務手当 …… 等

**この2つの金額を合わせた額を入力します。**

# 別紙様式11（Ⅱ）の記入方法⑥

## ～初・再診料等の算定回数を入力します～

- 次に訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）が「どのくらい算定される見込み」なのか、届出を行う月の直近3月における平均1月あたりの訪問看護看護療養費（月の初日の訪問の場合）又は、包括型訪問看護療養費の算定回数を入力します。
- 算定回数の平均は自動で算出されるため、**直近3月の算定回数の実績を入力**するだけでOKです！！

【別紙様式11  
（Ⅱ）】 続き

(3) 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）により算定される点数の見込み、  
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）の区分の上限を算出する値【A】

- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）の算定回数見込み

【算出の際に用いる「訪問看護評価料（Ⅰ）等の対象期間：

本様式の届出を行う月の直近3月の期間の1月あたりの平均】

① 訪問看護管理療養費（月の初日の訪問の場合）又は包括型訪問看護療養費を算定する実利用者人数

							(直近3月平均)	
訪問看護管理療養費（月の初日の訪問の場合）を算定した利用者数		人		人		人		人
当該月に包括型訪問看護療養費のみを算定した利用者数		人		人		人		人

※ 本様式の届出を行う月の直近3月の期間の1月あたりの平均の数値（小数第二位を四捨五入）を記載すること。

※ 訪問看護ベースアップ評価料の注3又は注5を算定している場合には、

それぞれの当該評価料又は注4に規定する点数を算定したものと

※ 自費の訪問看護のみの利用者については、計上しないこと。公費

指定訪問看護の費用額算定表に従って訪問看護療養費が算定される利用者については、計上すること。

オレンジ色の  
欄に記入

薄緑色の欄は  
自動で計算される  
(記入不要)

② 算定される金額の見込み

【合計】

訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）の算定回数見込み

回

訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）の算定により算定される金額の見込み

円

※区分変更の場合は前回届出時の回数も記入

薄緑色の欄は  
自動で計算される  
(記入不要)

# 別紙様式11（Ⅱ）の記入方法⑦

## ～医療保険の利用者割合を入力します～

- 次に訪問看護ステーションの利用者の数に占める医療保険制度の給付の対象となる訪問看護を受けた者の割合について算出します。
- 同一月に医療保険制度と介護保険制度の給付の対象となる訪問看護を受けた者については、医療保険制度の給付による場合として取扱います。

### 【別紙様式11（Ⅱ）】 続き

#### (4) 医療保険の利用者割合(対象期間の1月当たりの平均)

薄緑色の欄は  
自動で計算される  
(記入不要)

算定月	医療保険の実利用者数	介護保険の実利用者数

オレンジ色の欄に記入

1月当たりの利用者数		
------------	--	--

医療保険の利用者割合  (前回届出時 )

※ 算出対象となる期間(算定月)は(3)①の期間を記載すること。

※ 同一月に医療保険と介護保険の両者から訪問看護を受けた利用者は、医療保険の利用者として集計すること。

#### (5) 【A】の値

薄緑色の欄は  
自動で計算される  
(記入不要)

$$【A】= \left[ \begin{array}{l} \text{賃金改善算定基礎額} \times \text{医療保険の利用者割合} \times 0.5 \\ - \text{訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)により算定される金額の見込み} \\ \text{訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の算定回数} \end{array} \right]$$

## 別紙様式11（Ⅱ）の記入方法⑧

## ～ 施設基準の要件を確認します～

- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）を算定するにあたり、満たす必要のある施設基準の項目が記載されています。
- それぞれ該当するチェックボックスを全て満たしていることで、届出可能のため、要件を確認し、チェックボックスに  を入力してください。

### 5 基準要件の確認

- 常勤換算2名以上の対象職員が勤務していること
- 社会保険診療等に係る収入金額(※)の合計額が、総収入の80/100を超えること。

※ 【記載上の注意】を参照

該当している場合は  
自動で  される

該当する場合は

# 別紙様式11(Ⅱ)の記入方法⑨ ～【自動計算】算定可能な区分を選択します～

- さきほど自動計算で割り出した、評価料の該当区分を判断する数値【B】から、**評価料の最大区分が算出**されます。
- 医療機関ごとで、**届ける区分**を選択します。

6 4(5)により算出した【A】に基づき、該当する区分

(1) 算定が可能となる区分

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)18

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の  
算定可能な区分の最大値が  
薄緑色   欄に自動で表示される

(2) 届出する区分(いずれかを選択)

オレンジ色の範囲 ○ から  
算定する評価料の区分を選択

<input checked="" type="radio"/>	届出無し
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)1
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)2
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)3
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)4
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)5
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)6
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)7
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)8
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)9
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)10
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)11
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)12
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)13
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)14
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)15
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)16
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)17
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)18

～令和9年5月末まで

<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)19
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)20
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)21
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)22
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)23
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)24
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)25
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)26
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)27
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)28
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)29
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)30
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)31
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)32
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)33
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)34
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)35
<input type="radio"/>	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)36

～令和10年5月末まで

# 別紙様式11(Ⅱ)の記入方法⑩

## ～どの点数に該当するか、確認します～

- 該当する項目をチェックすることで、算定できる評価料が表示されます。
- 表示される内容により、その後の手続きが変わります。

(3) 訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の注7・注8に係る算定要件確認

※以下の①～③のいずれかに該当する項目に、チェックを付けてください。

<訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の注7及びに該当する訪問看護ステーション>

①  令和8年3月31日時点において、「訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)」を届け出ている訪問看護ステーション

②  「訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)」を届け出ていなかったが、本様式届出時点において、施設基準通知に記載された給与水準以上の賃上げを行った訪問看護ステーション

<訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の注7及び8に該当しない訪問看護ステーション>

③  ①・②に該当せず、「訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)」のみを届け出る保険医療機関

該当するものにチェック  
(いずれか1つ)

◆①を選択した場合、訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の注7が算定できます。

(4) 最終算定区分

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)18の注7

別紙様式11(Ⅱ)の記入は完了です。  
提出に進みます。  
(【16ページ】へ)

◆②を選択した場合、訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の注5が算定できますが、別の様式(様式98)への記入が必要です。

(4) 最終算定区分

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)18の注7(様式提出必須)

様式98の記入が必要です。  
(【17～20ページ】へ)

◆③を選択した場合、訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)のみを算定することになります。

(4) 最終算定区分

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)18

別紙様式11(Ⅱ)の記入は完了です。  
提出に進みます  
(【16ページ】へ)

## 様式の送付方法

- 届出は、作成したエクセルファイルを電子メールでお送りください。

### メール画面のイメージ

宛先	●●● @mhlw.go.jp
本文	 <p>9999999_ベースアップ評価料届出.xlsx</p> <p>●●ステーション 電話番号：123-4567-7890</p>

提出先は、ステーションがある地方厚生（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/12404000/001684691.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**ステーション名**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。

# 一部の医療機関のみが届け出る様式について

ここまで、訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）及び（Ⅱ）を届け出る訪問看護ステーションが提出する必要のある様式の記入や提出の方法について解説しました。

なお、届出内容によっては、別添様式11（Ⅰ）及び（Ⅱ）以外の様式に記入する必要がある場合があります。

- ・ 令和8年3月までにベースアップ評価料を届け出ていなかったが、相当する賃上げを行った場合



別紙様式11別添1

**別紙様式11別添1**の記入方法については、19～22ページで解説します。

- ・ 同一の給与体系を持つ法人内の複数の訪問看護ステーションで、「月額賃金総額」や「対象職員数」を通算して、「賃金改善算定基礎額」を算出し、届出を行う場合



別紙様式11別添2  
（※別添2の届出は不要）

**別紙様式11別添2**の記入方法については、23～26ページで解説します。

# 付 別添 1（継続的賃上げ実施）の作成方法①

## ～該当する評価料を選択します～

- 令和7年度に訪問看護ベースアップ評価料を届け出ていなかったが、施設基準に示された賃上げを実施しているステーションが、賃上げ実績を申告する場合に、作成が必要なシート（「別添1」シート）です。

◆最初に、エクセル画面の下部にある、「（別添1）新様式継続的賃上げ実施（訪問看護）」のシート名を選択します。

※見つからない場合には < > のボタンを押して該当する様式を探してください。

< > (別紙様式11) 訪問看護ベースアップ評価料 (I) (別紙様式11) 訪問看護ベースアップ評価料 (II) (別添1) 新様式継続的賃上げ実施 (訪問看護) (別添2) 新様式

【別添1】

### ◎必要記載項目

- 1 訪問看護ステーションコード  
訪問看護ステーション名


- 2 届出を行う評価項目

薄緑色の欄は  
他の欄から自動で転記  
(記入不要)


該当するものにチェック  
(複数選択可)

- 訪問看護ベースアップ評価料(I)の注3
- 訪問看護ベースアップ評価料(II)の注7・注8

オレンジ色の欄に記入

令和 年 月 → ⚠ 評価料を算定開始する月を記入する

# 付 別添 1 （継続的賃上げ実施）の作成方法② ～対象職員の基本給等を入力します～

- ベースアップ評価料の対象職員の基本給等について、① 看護補助者・事務職員以外の職員と、② 看護補助者・事務職員のそれぞれについて記載してください。
- オレンジ色  の欄に記入をお願いします。

## 【別添 1（続き）】

### 【ベースアップ評価料対象職種について】

#### ① ベースアップ評価料対象職員（看護補助者・事務職員を除く。）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

(I) 当該評価料の算定を開始する年月 【当該評価料：】	令和	年	月
(II) 対象職員の常勤換算数【当該評価料の算定を開始する月（(I)）時点】			人
(III) 当該評価料を算定する時点における基本給等総額【評価料の算定を開始する月（(I)）時点の基本給等総額】			円
(IV) (III)と同じ対象職員で、令和6年3月時点の給与体系に当てはめた基本給等総額【賃金改善前の基本給等総額】			円
(V) 施設基準要件を満たすために必要な賃上げ額【(IV) × 0.055】			円

オレンジ色  の欄を  
すべて記入

薄緑色  の欄は  
自動で計算（記入不要）

#### ② ベースアップ評価料対象職員（看護補助者・事務職員）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

(I) 当該評価料の算定を開始する年月 【当該評価料：】	令和	月	日
(II) 対象職員の常勤換算数【当該評価料の算定を開始する月（(I)）時点】			人
(III) 当該評価料を算定する時点における基本給等総額【評価料の算定を開始する月（(I)）時点の基本給等総額】			円
(IV) (III)と同じ対象職員で、令和6年3月時点の給与体系に当てはめた基本給等総額【賃金改善前の基本給等総額】			円
(V) 施設基準要件を満たすために必要な賃上げ額【(IV) × 0.08】			円

オレンジ色  の欄を  
すべて記入

薄緑色  の欄は  
自動で計算（記入不要）

# 付 別添 1 (継続的賃上げ実施) の作成方法③ (解説)

- 各記載項目について、用語や記載内容について確認をしましょう。

【ベースアップ評価料対象職種について】

①ベースアップ評価料対象職員（看護補助者・事務職員を除く。）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

(I) 当該評価料の算定を開始する年月	【当該評価料：	】	令和	年	月
(II) 対象職員の常勤換算数【当該評価料の算定を開始する月（(I)）時点】					人
(III) 当該評価料を算定する時点における基本給等総額【評価料の算定を開始する月（(I)）時点の基本給等総額】					円
(IV) (III)と同じ対象職員で、令和6年3月時点の給与体系に当てはめた基本給等総額【賃金改善前の基本給等総額】					円
(V) 施設基準要件を満たすために必要な賃上げ額【(IV) × 0.055】					円

## 基本給等総額とは？

➡基本給又は毎月きまって支払われる給与の総額のことを指します。

例) ・扶養手当 ・住居手当 ・地域手当  
 ・通勤手当  
 ・恒常的に夜間を含む交代制勤務をとっている職場の職員に支払われる夜勤手当  
 (=令和8年度改定より追加)

## ●それぞれの項目解説

(I) ベースアップ評価料 (I) ・ (II) の算定を開始する年月を記載します。

➡例) 令和8年6月から算定する場合、【令和 8 年 6 月】と記載

(II) 上記のとおり、評価料を算定を開始する月時点の対象職員の常勤換算数を記載します。

(III) 上記のとおり、評価料を算定を開始する月時点の基本給等総額を記載します。

(IV) 上記の (III) の対象職員を、令和6年3月時点の給与体系に当てはめた時の基本給等総額を記載します。

➡例) 令和8年6月から評価料を算定開始する上で、対象職員が【A・B・C・D】であった場合  
 令和6年3月時点において、全く同じ【A・B・C・D】がいたと仮定して、  
 令和6年3月時点の給与体系に当てはめた場合の基本給等総額を記載します。

(V) 【自動計算】令和6年3月時点の基本給等総額 (IV) から、施設基準で定められた賃上げ水準（令和8年に医師・歯科医師・看護補助者・事務職員以外は5.5%、看護補助者・事務職員は8.0%）を引き上げた数値が算出される。

# 付 別添 1 の作成方法④（継続的賃上げ実施） ～【自動計算】算定可能か判定が表示されます～

- ここまでで入力した内容に応じて、訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）の注5などの算定ができるかどうかが表示されます。

## 【別添 1（続き）】

ベースアップ評価料対象職員の令和6年3月以降の賃金改善が、

必要な水準以上に達しているか(0以上の場合は該当)

$$\{①(Ⅲ)+②(Ⅲ)\} - \{①(Ⅳ)+①(Ⅴ)+②(Ⅳ)+②(Ⅴ)\} = \text{薄緑色の欄} \text{ 円}$$

(※賃上げ後の基本給等総額が、賃上げ前の基本給等総額+賃上げ必要額と同等(0以上であるかを確認))

### 4 要件の該当可否

●訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)

注3

及び

●訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)

注7

【算定可否】

算定可能

薄緑色の欄は  
これまでの入力内容に応じて  
自動で表示  
(記入不要)

※「注3・注7」を算定するためには令和6年度からの賃上げによる対象職員の基本給等総額の上げ幅が、施設基準で定める水準を上回る必要があります。

様式の記入は完了です。  
提出に進みます。  
(【16ページ】へ)

# 付 別添 2（同一給与体系を持つ法人内通算）の作成方法① ～別添様式11（Ⅱ）において選択した医療機関が対象です～

- 次に区分計算に必要な「賃金改善算定基礎額」を算出します。賃金改善算定基礎額を算出する為には、月額賃金総額を記載します。

## 【別紙様式11（Ⅱ）】 続き

### 4 区分計算

#### (1)算出方法

- 同一法人内の訪問看護ステーションで通算して算出しますか。 はい

該当する場合は   
別添 2 の記入が必要  
（【23ページ】へ）

（はいの場合は(2)の記入は不要、別添2の記入が必要）

#### (2)賃金改善算定基礎額の算出

##### ①計算に必要な対象職種ごとの記載項目

ア 対象職員（看護補助者、事務職員を除く）の月額賃金総額

円

イ 対象職員のうち、看護補助者及び事務職員の月額賃金総額

円

オレンジ色の  
の欄に記入  
※月額賃金総額は  
次ページで解説

※ 月額賃金総額：届出を行う月（3(1)の月）の直近1月の総額

※ ただし、届出を行う月の前月に既に当該年度の賃金改善が開始されている場合（チェックしてください）⇒

該当する場合は

⇒【賃金改善算定基礎額】

円

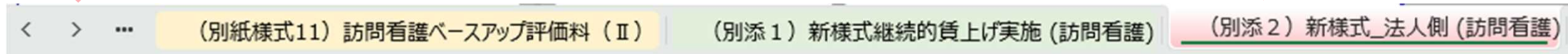
薄緑色の  
の欄は  
自動で計算される  
（記入不要）

# 付 別添 2（同一給与体系を持つ法人内通算）の作成方法② ～届出年月日・賃金改善開始年月日を入力します～

- 法人内の同一の給与体系に基づく複数の訪問看護ステーションにおいて、ステーションの「月額賃金総額」及び「対象職員数」を通算して届出を行う場合に、作成が必要なシート（「別添2」シート）です。

◆最初に、エクセル画面の下部にある、「（別添2）新様式\_法人側（訪問看護）」のシート名を選択します。

※見つからない場合には < > のボタンを押して該当する様式を探してください。



【別添2】

別紙様式11別添2

ベースアップ評価料同一法人内複数訪問看護ステーション届け出補助計算書

### ◎必要記載項目

- 1 訪問看護ステーションコード(7桁)  
訪問看護ステーション名


薄緑色の  の欄は  
他の欄から自動で転記  
(記入不要)

オレンジ色の  の欄に記入

(1)届出年月                      令和  年  月

※ 本様式の届出作業を行っている月をさす

**⚠ 本届出様式の入力作業を実施している月を記入する**

例) 令和8年6月から評価料を算定するために、令和8年5月に様式を記入する場合

→この場合、令和 **【8】**年 **【5】**月 を入力

(2)賃金改善開始年月            令和  年  月

※ 当該年度における賃金改善を開始した月

# 付 別添 2 (同一給与体系を持つ法人内通算) の作成方法③ ～社会保険診療等収入金額を入力します～

- 通算する同一法人内の複数の訪問看護ステーションにおいて、法人内におけるステーションごとの社会保険診療等収入金額（医療機関の収入）の割合で、賃上げに必要な原資を按分する。

【別添 2】 続き

## 2 区分計算

### (3) 社会保険診療等収入金額

- 訪問看護ステーションの社会保険診療等収入金額 <申請する1訪問看護ステーション分>

円

- 給与総額等を通算して算出する訪問看護ステーション全体の社会保険診療等収入金額

円

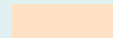
オレンジ色の  
 の欄に記入

※ **社会保険診療等収入金額**: 指定訪問看護に係る収益(医療保険・公費負担医療・公害医療・労災保険・自賠責・自費診療収益等)の直近1か月の総額を用いる。

- 社会保険診療等収入金額を基に算出した当該訪問看護ステーションの按分比率

薄緑色  の欄は  
自動で計算される  
(記入不要)

# 付 別添 2 (同一給与体系を持つ法人内通算) の作成方法④ ～対象職員の月額賃金総額・対象職員数を入力します～

- 法人内の対象職員の「月額賃金総額」及び「対象職員数」を通算してそれぞれの  欄を記載する。
- 必要な項目が入力されると自動で、法人内に通算した「賃金改善算定基礎額」が算出される。

## 【別添 2】続き

### (4) 賃金改善算定基礎額の算出

#### ① 計算に必要な対象職種ごとの記載項目

※以下、給与総額等を通算して算出する訪問看護ステーションの各項目の合計値を記入する。

(訪問看護ステーション以外の法人職員を含めてはならない)

ア 訪問看護ステーションに勤務する職員(看護補助者、事務職員を除く)の月額賃金総額


 円

イ 訪問看護ステーションに勤務する職員のうち、看護補助者及び事務職員の月額賃金総額

 円

※ 月額賃金総額: 届出を行う月の直近1月の総額

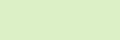
※ ただし、届出を行う月の前月に既に当該年度の賃金改善が開始されている場合、(チェックしてください) ⇒

オレンジ色の  
 の欄に記入

#### ② 賃金改善算定基礎額<通算して算出する訪問看護ステーションの合計額>

⇒ 【賃金改善算定基礎額(通算)】

 円

薄緑色  の欄は  
自動で計算される  
(記入不要)

#### ③ 賃金改善算定基礎額<申請する1訪問看護ステーション分>

⇒ 【賃金改善算定基礎額】×【按分比率】

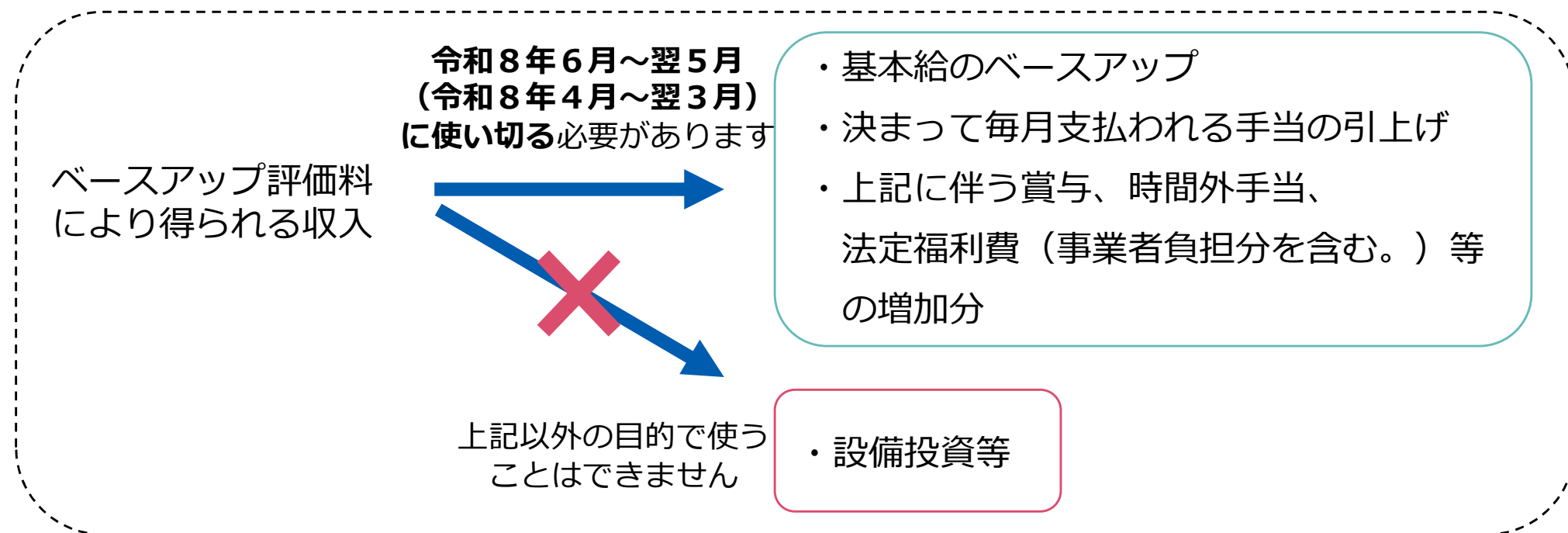
 円

この値が、届出様式に転記される  
(【10ページへ】)

→この数値が別紙様式11に転記されます

## 届出を行った後の注意点～①ベースアップ評価料により得られる収入の用途

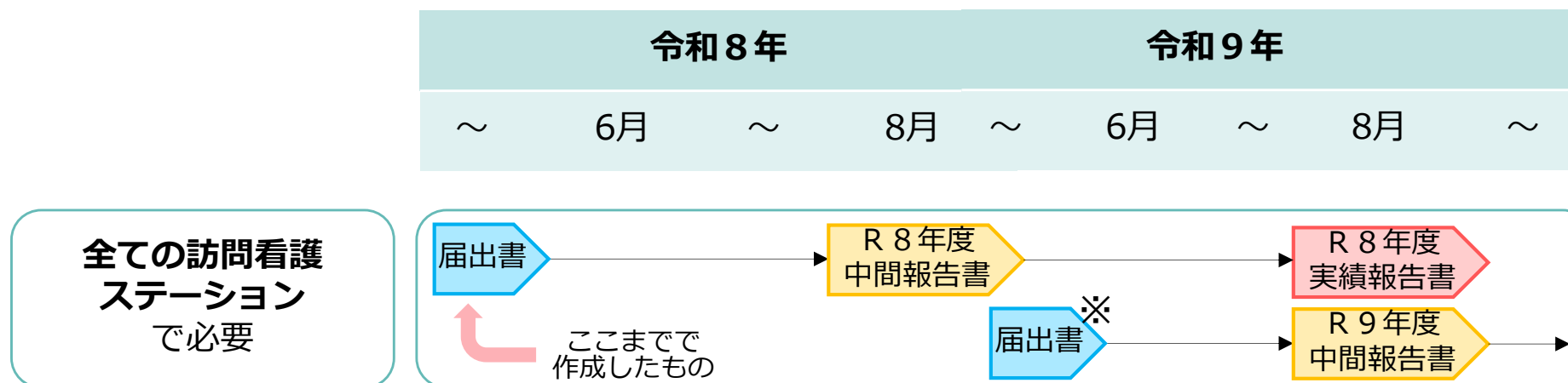
- ベースアップ評価料により得られる収入は、年度内に、対象職員の基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ等に用いる必要があります。



## 届出を行った後の注意点～②改めて届出が必要なもの、定期的な報告

- ベースアップ評価料の届出を行う場合、毎年**5月まで**にベースアップ評価料の **届出書** を、毎年8月に **中間報告書**（今年度の賃金改善の取組状況）と **実績報告書**（前年度の賃金改善の取組状況）を作成する必要があります。

（※ただし、令和8年度に届出を行った医療機関等については、令和9年度の **届出書** は不要です。）



◆報告に必要な書類は、届出書のエクセル画面の下部にある、「(別添4の1) 賃金改善実績報告書・中間報告書」から作成できます。

※見つからない場合には < > のボタンを押して該当する様式を探してください。

< > ... (別添4) 様式\_賃金改善実績報告書 (表紙) (別添4の1)\_実績報告書・中間報告書 (訪看) (別添4の2)\_実績報告書・中間報告書 (法人) (訪看)