

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）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！

訪問看護ステーション
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、訪問看護ステーション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【7～9ページ】
- ※ 一部の医療機関のみが提出する様式の記入については、10～13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



厚生労働省
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。

--- 中略 ---

訪問看護ステーションについては
こちら

保険薬局についてはこちら

歯科技工所ベースアップ支援料の届出についてはこちら

ベースアップ評価料を届け出る場合

○届け出る様式はこちら

・ 訪問看護ベースアップ評価料届出様式 [196KB]

新しい様式はこちら

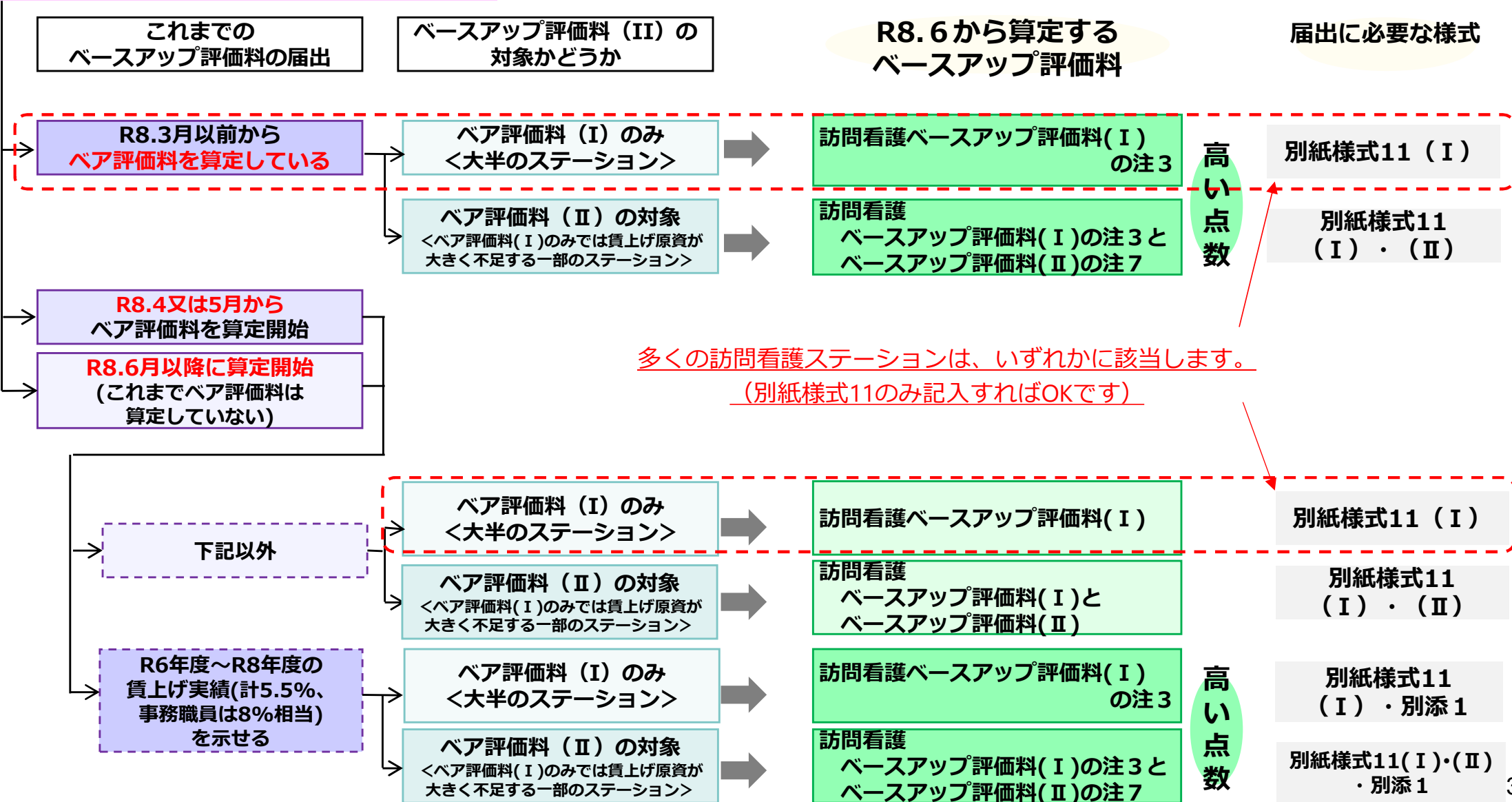
厚生労働省 ベースアップ評価料

検索

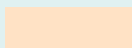
記入が必要な様式を選びます

- 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



様式の記入方法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

様式の記入方法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)」**を届け出していた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)」を届け出していなかったが、**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。
提出に進みます。
(【6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。
(【10～13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(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。
提出に進みます
(【6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>●●診療所 電話番号：123-4567-7890</p>

提出先は、訪問看護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>

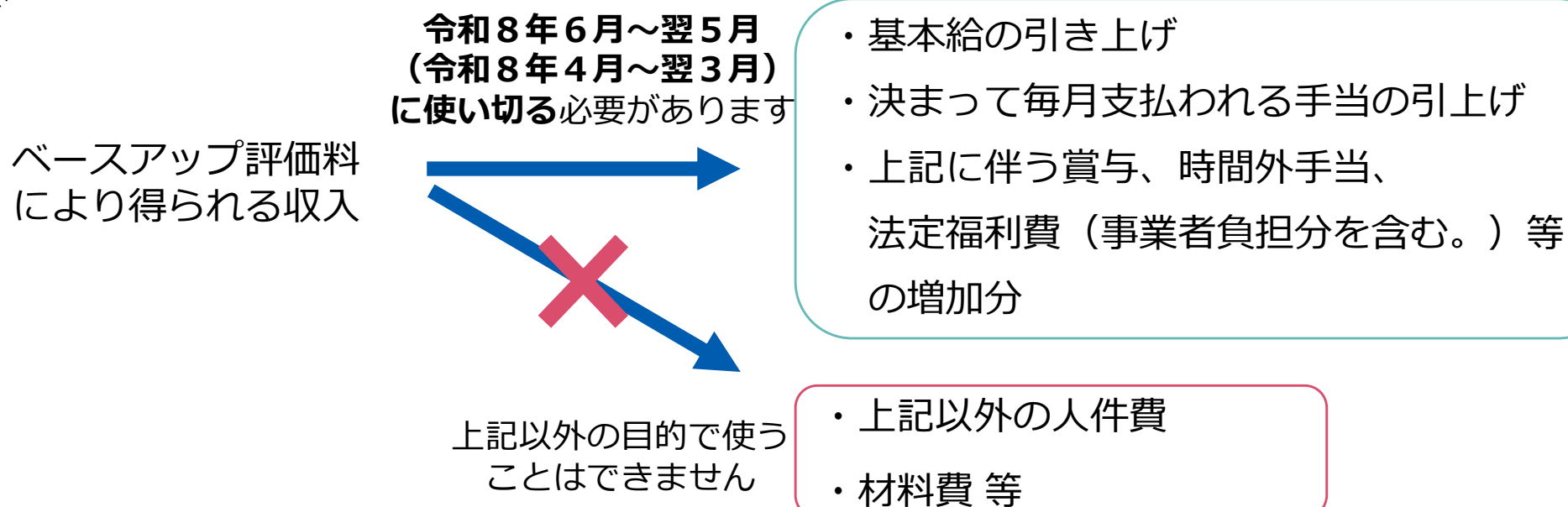
添付する Excel ファイルのファイル名にステーションコードを記載してください。
例) 9999999_ベースアップ評価料届出.xlsx

メール本文にも、署名等により**訪問看護ステーション名**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。

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

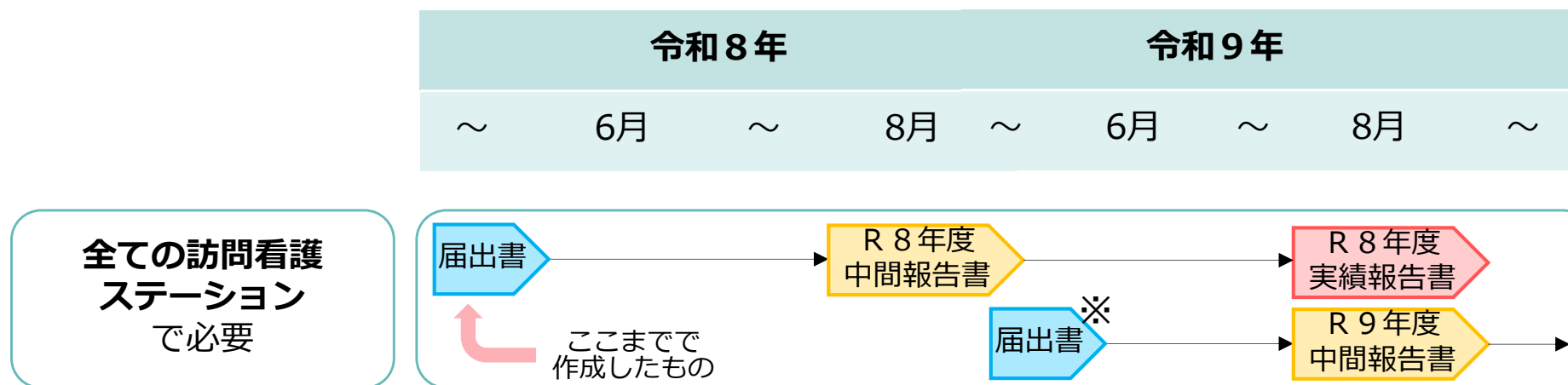
- ベースアップ評価料により得られる収入は、年度内に、対象職員の基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ等に用いる必要があります。



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) 実績報告書・中間報告書 (訪看)」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)

一部の医療機関のみが届け出る様式について

ここまで、ベースアップ評価料を届け出る全ての訪問看護ステーションが提出する必要が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、別紙様式11（Ⅰ）以外の様式に記入する必要がある場合があります。

- ・ 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）を届け出る場合



別紙様式11
訪問看護
ベースアップ評価料
（Ⅱ）

- ・ 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



別添 1

別添 1 の記入方法については、11～13ページで解説します。

付 別紙様式11別添1（継続的賃上げ実施）の作成方法①

- 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訪問看護ステーションが、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1) 新様式継続的賃上げ実施 (訪問看護) (別添1) 新様式継続的賃上げ実施 (訪問看護)

【別紙様式11別添1】

別紙様式11別添1

受付年月日 年 月 日

受理番号	(訪ベI注)	号
受理番号	(訪ベII注)	号
決定年月日	年	月 日

◎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

薄緑色の欄は
他の欄から自動で転記
(記入不要)


2 届出を行う評価項目

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

付 別紙様式11別添1（継続的賃上げ実施）の作成方法②

- 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。

【別紙様式11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 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/>	
(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（（1））時点】	人 <input type="text"/>
(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（（1））時点の基本給等総額】	円 <input type="text"/>
(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 <input type="text"/>
(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 <input type="text"/>

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 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>	
(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（（1））時点】	人 <input type="text"/>
(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（（1））時点の基本給等総額】	円 <input type="text"/>
(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 <input type="text"/>
(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 <input type="text"/>

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 別紙様式11別添1（継続的賃上げ実施）の作成方法②（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 ・・・・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)

●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 別紙様式11別添1（継続的賃上げ実施）の作成方法③

- 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3などの算定ができるかどうかが表示されます。

【別紙様式11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)

$$[\textcircled{1}(\text{Ⅲ})+\textcircled{2}(\text{Ⅲ})]-[\textcircled{1}(\text{Ⅳ})+\textcircled{1}(\text{Ⅴ})+\textcircled{2}(\text{Ⅳ})+\textcircled{2}(\text{Ⅴ})] = \text{薄緑色} \text{ 円}$$

(※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」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。
(【6ページ】へ)