

			受理番号	(訪ベ I 1)	号		
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添付書類

届出種別

※ 「計画書提出」は、既に訪問看護ベースアップ評価料(I)の届出を行っていて、算定を開始している
訪問看護ステーションが、毎年度の賃金改善計画書を提出する場合に選択してください

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、主として医療に従事する職員(専ら管理者の業務に従事する者及び事務職員を除く。)をいう。
※ 0より大きい数であること。

【記載上の注意】

- 1 訪問看護ベースアップ評価料(I)の届出を行う場合は、別添1「賃金改善計画書」を添付すること。
- 2 「3」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「当該訪問看護ステーション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。

賃金引き上げ計画書作成のための計算シート
(訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)を算定しない訪問看護ステーション向け)

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 該当する届出

算出を行う月

☐ 新規

☐ 区分変更

○

3月

○

6月

○

9月

○

12月

※ 新規の場合、届出月以前で最も近い月をチェックすること。

3 対象職員の給与総額、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、【A】の値
(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」の対象となる期間

☐ 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算出の際に用いる訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)・医療保険の利用者割合の対象となる期間

☐ 前年12月～2月

☐ 3月～5月

☐ 6月～8月

☐ 9月～11月

(2)対象職員の給与総額

給与対象月	対象職員の給与総額	給与対象月	対象職員の給与総額
2023 年 3 月		2023年9月	
2023年4月		2023年10月	
2023年5月		2023年11月	
2023年6月		2023年12月	
2023年7月		2024年1月	
2023年8月		2024年2月	

1月当たり給与総額

0

円

(前回届出時

円)

※ 訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の届出を検討している場合に記載すること。
ただし、訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の届出を検討していない場合は、3(2)は記載不要。
※ 給与対象月は3(1)①の期間を記載すること。
※ 「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く。)また、本評価料による賃金引上げ分については、含めないこと。
※ 新規届出時は前回届出時欄への記載は不要。

(3)訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の算定回数・金額の見込み

①訪問看護管理療養費(月の初日の訪問の場合)の算定回数

算定月	訪問看護管理療養費 (月の初日の訪問の場合)
2023年12月	
2024年1月	
2024年2月	



1月当たり算定回数 0.0 回 (前回届出時 回)

- ※ 算出対象となる期間(算定月)は3(1)②の期間を記載すること。各月に算定した訪問看護管理療養費(月の初日の訪問の場合)の算定回数を記載すること。
- ※ 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。公費負担医療や労災保険制度等、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。
- ※ 新規届出時は前回届出時欄への記載は不要。

②算定される金額の見込み

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の算定回数見込み

0.0 回 (前回届出時 0.0 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

0 円 (前回届出時 0 円)

(4)医療保険の利用者割合(対象期間の1月当たりの平均)

算定月	医療保険の実利用者数	介護保険の実利用者数
2023年12月		
2024年1月		
2024年2月		
1月当たりの利用者数	#DIV/0!	#DIV/0!



医療保険の利用者割合 0.0% (前回届出時)

- ※ 算出対象となる期間(算定月)は3(1)②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)訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)により行われる給与の改善率

#DIV/0! (前回届出時 #DIV/0!)

【記載上の注意】

- 「3(2)」の「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く。)
また、本評価料による賃金引上げ分については、含めないこと。

受理番号	(訪 べ Ⅱ)	号
決定年月日	年	月 日

受付年月日

年	月	日
---	---	---

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添付書類 (新規・3、6、9、12月の区分変更)

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(Ⅱ)

3 該当する届出

算出を行う月(届出基準別表3を参照)

☐ 新規 ☒ 3月 ☐ 6月 ☐ 9月 ☐ 12月

☐ 区分変更

※ 新規の場合、届出月以前で最も近い月をチェックすること。

※ 例えば令和6年6月より算定を開始する場合、令和6年3月に算出を行う。

4 対象職員(常勤換算)数

	人
--	---

※ 原則2.0人以上であるが、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訪問看護ステーションに該当するか。

☐

5 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】4を参照

☐

6 対象職員の給与総額、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】)

(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」の対象となる期間(上記「3」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算出の際に用いる訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)・医療保険の利用者割合の対象となる期間

【算出の際に用いる「訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の対象期間】(上記「3」の入力に連動)

☒ 前年12月～2月 ☐ 3月～5月 ☐ 6月～8月 ☐ 9月～11月

(2)対象職員の給与総額

給与対象月	対象職員の給与総額	給与対象月	対象職員の給与総額
年 3 月		#VALUE!	
#VALUE!		#VALUE!	
#VALUE!		#VALUE!	
#VALUE!		#VALUE!	
#VALUE!		#VALUE!	
#VALUE!		#VALUE!	

1月当たり給与総額 0 円 (前回届出時 円)

※ 給与対象月は6(1)①の期間を記載すること。
※ 「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く。) また、本評価料による賃金引上げ分については、含めないこと。
※ 新規届出時は前回届出時欄への記載は不要。

(3)訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の算定回数・金額の見込み

①訪問看護管理療養費(月の初日の訪問の場合)の算定回数(実績)

算定月	訪問看護管理療養費 (月の初日の訪問の場合)
#VALUE!	
#VALUE!	
#VALUE!	

1月当たり算定回数 0.0 回 (前回届出時 回)

※ 算出対象となる期間(算定月)は6(1)②の期間を記載すること。各月に算定した訪問看護管理療養費(月の初日の訪問の場合)の算定回数を記載すること。
※ 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。公費負担医療や労災保険制度等、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。
※ 新規届出時は前回届出時欄への記載は不要。

②算定される金額の見込み

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)の算定回数見込み

0.0 回 (前回届出時 0.0 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

0 円 (前回届出時 0 円)

(4)医療保険の利用者割合(対象期間の1月当たりの平均)

算定月	医療保険の実利用者数	介護保険の実利用者数
#VALUE!		
#VALUE!		
#VALUE!		

1月当たりの利用者数	#DIV/0!	#DIV/0!
------------	---------	---------

医療保険の利用者割合 0.0% (前回届出時)

※ 算出対象となる期間(算定月)は6(1)②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) 訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)により行われる給与の改善率

#DIV/0!

(前回届出時

#DIV/0!

)

(6) 【A】の値

(前回届出時)

【A】=

対象職員の給与総額×医療保険の利用者割合×1分2厘－訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)

訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の算定回数見込み

7 前回届け出た時点との比較

前回届出時と比較して、

☐ 対象職員の給与総額(6(2))の変化は1割以内である。

☐ 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(6(3))の変化は1割以内である。

☐ 訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の算定回数の見込み(6(3))の変化は1割以内である。

☐ 【A】の値(6(5))の変化は1割以内である。

※ 上記全てに該当する場合、区分変更は不要。

8 6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

(2) 届出する区分(いずれかを選択)

☒	届出なし
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)1
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)2
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)3
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)4
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)5
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)6
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)7
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)8
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)9
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)10
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)11
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)12
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)13
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)14
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)15
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)16
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)17
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)18

【記載上の注意】

- 1 訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)の届出を行う場合は、別添2「賃金改善計画書」を添付すること。
- 2 「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「当該訪問看護ステーション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。
- 3 「4」の特定地域とは、「基本診療料の施設基準等」別表第六の二に掲げる地域を指すこと。
- 4 「5」の「社会保険診療等に係る収入金額」については、社会保険診療報酬のほか、労災保険制度等の収入が含まれる。
詳細は、「訪問看護ステーションの基準に係る届出に関する手続きの取扱いについて」(令和6年3月5日保医発0305第7号)の別添届出基準の11訪問看護ベースアップ評価料を参照すること。
- 5 「6(2)」の「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く。)
また、本評価料による賃金引上げ分については、含めないこと。
- 6 「7」のいずれにも該当する場合は、区分の変更を行わないものとする。

(訪問看護ステーション) 賃金改善計画書 (令和 年度分)

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

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。

②賃金改善実施期間

令和 年 月	～ 令和 年 月	1 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 年 月	～ 令和 年 月	1 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. 訪問看護ベースアップ評価料 (II) の届出有無

☒	有
-------------------------------------	---

※ 訪問看護ベースアップ評価料 (II) を届け出ない場合は、以下④の「訪問看護ベースアップ評価料 (I) による算定金額の見込み」及び「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 (訪問看護ベースアップ評価料 (II) を算定しない訪問看護ステーション向け)」により計算を行うこと

III-1. ベースアップ評価料による算定金額の見込み

④算定金額の見込み	0 円
訪問看護ベースアップ評価料 (I) による算定金額の見込み	0 円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) による算定金額の見込み	0 円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) の区分及び点数 (届出なし)	0 円
訪問看護ベースアップ評価料 (II) の算定回数	0 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)	円
⑥前年度からの繰越額 (令和7年度届出時のみ記載)	円
⑦算定金額の見込み (繰越額調整後) (④-⑤+⑥)	0 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 (事業主負担分等を含む) 等の増加分に充てること。

Ⅲ－２．全体の賃金改善の見込み額

⑧全体の賃金改善の見込み額	円
⑨⑧のうち、ベア等実施分	円
⑩⑧のうち、定期昇給相当分	円
⑪⑧のうち、その他分（⑧－⑨－⑩）	0 円

- ※ 「⑧全体の賃金改善の見込み額」については、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。
- ※ 「ベア等」の定義はⅠを参照のこと。
- ※ 「⑨⑧のうち、ベア等実施分」は、「⑦算定金額の見込み（繰越額調整後）」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分のほか、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。
- ※ 「⑩⑧のうち、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場合は「０」と記載すること。
- ※ 「⑪⑧のうち、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、一時金による賃金改善額となること。

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。

- ※ 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【初回届出時点の賃金改善実施期間（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する前の対象職員の基本給等総額【初回届出時点の賃金改善実施期間（２）の開始月】」の金額を記載すること。

【ベースアップ評価料対象職種について】

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

⑫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）	人
⑬賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額（初回届出時点の賃金改善実施期間（②）の開始月）	円
⑭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）	円
⑮基本給等に係る賃金改善の見込み額（１ヶ月分）（⑭－⑬）	0 円
⑯⑮のうち、定期昇給相当分	円
⑰⑮のうち、ベア等実施分（⑮－⑯）	0 円
⑱ベア等による賃金増率（⑰÷⑬）	#DIV/0! %

【ベースアップ評価料対象外職種について】※上記でベースアップ評価料対象職種に計上した職員を除く

Ⅴ．事務職員の基本給等に係る事項

⑲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）	人
⑳賃金改善しなかった場合の職員の基本給等総額（初回届出時点の賃金改善実施期間（②）の開始月）	円
㉑賃金改善した後の職員の基本給等総額（賃金改善実施期間（②）の開始月）	円
㉒基本給等に係る賃金改善の見込み額（１ヶ月分）（㉑－㉐）	0 円
㉓㉒のうち、定期昇給相当分	円
㉔㉒のうち、ベア等実施分（㉒－㉓）	0 円
㉕ベア等による賃金増率（㉔÷㉐）	#DIV/0! %

VI. 賃金引上げを行う方法

②⑥ 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（ ）

②⑦ 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。）

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 年 月 日 開設者名：

【記載上の注意】

- 「①賃金引上げの実施方法」は、該当する賃金引上げの実施方法について選択すること。
なお、令和7年度に新規届出を行う場合については、「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。」を選択すること。
- 「②賃金改善実施期間」は、原則4月（年度の途中で当該評価料の新規届出を行う場合、当該評価料を算定開始した月）から翌年の3月までの期間をいう。
- 「③ベースアップ評価料算定期間」は、原則4月（年度の途中で当該評価料の新規届出を行う場合、当該評価料を算定開始した月）から翌年の3月までの期間をいう。
- 「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（事業主負担分等を含む）等の増加分に充てること。
- 「⑧全体の賃金改善の見込み額」については、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。
この際、「賃金の改善措置が実施されなかった場合の給与総額」についての算出が困難である訪問看護ステーションにあっては、前年度の対象職員の給与総額の実績を元に概算するなど、合理的な方法による計算として差し支えない。
- 「⑨⑧のうち、ベア等実施分」は、「⑦算定金額の見込み（繰越額調整後）」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分のほか、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。
- 「⑩⑧のうち、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。
- 「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「当該訪問看護ステーション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。
なお、対象職員とはベースアップ評価料による賃金引き上げの対象となる職種をいう。
- 「基本給等総額」には、賞与、法定福利費等の事業主負担分や役員報酬を除いた金額を計上すること。

(訪問看護ステーション) 賃金改善実績報告書 (令和 年度分)

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

I. 賃金改善実施期間

① 令和 0 年 0 月 ~ 令和 0 年 0 月 1 ヶ月

II - 1. ベースアップ評価料による収入の実績額【①の期間中】

②訪問看護ベースアップ評価料 (I) による収入の実績額	円
③訪問看護ベースアップ評価料 (II) による収入の実績額	円
④ベースアップ評価料による収入の実績額 (②+③)	0 円

II - 2. ベースアップ評価料による収入の繰越状況

※ 「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。

⑤翌年度への繰越予定額	円
⑥前年度からの繰越額 (令和 7 年度分報告時のみ記載)	円
⑦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 (④-⑤+⑥)	0 円
⑦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。	☐

問題あり

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。

【ベースアップ評価料対象職種について】

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

⑧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)	0.0 人
⑨賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額 (初回届出時点の賃金改善実施期間 (①) の開始月時点)	0 円
⑩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)	円
⑪基本給等に係る賃金改善実績額 (1ヶ月分) (⑩-⑨)	0 円
⑫⑪のうち、定期昇給相当分	円
⑬⑪のうち、ベア等実施分 (⑪-⑫)	0 円
⑭ベア等による賃金増率 (⑬÷⑨)	#DIV/0! %

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

⑮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)	人
⑯賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額 (初回届出時点の賃金改善実施期間 (①) の開始月時点)	円
⑰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)	円
⑱基本給等に係る賃金改善実績額 (1ヶ月分) (⑰-⑯)	0 円
⑲⑱のうち、定期昇給相当分	円
⑳⑱のうち、ベア等実施分 (⑱-⑲)	0 円
㉑ベア等による賃金増率 (㉑÷⑱)	#DIV/0! %

V. 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の基本給等に係る事項

②②PT・OT・STの常勤換算数（賃金改善実施期間（①）の開始月時点）	人
②③賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額（初回届出時点の賃金改善実施期間（①）の開始月時点）	円
②④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）	円
②⑤基本給等に係る賃金改善実績額（1ヶ月分）（②④－②③）	0 円
②⑥②⑤のうち、定期昇給相当分	円
②⑦②⑤のうち、ペア等実施分（②⑤－②⑥）	0 円
②⑧ペア等による賃金増率（②⑦÷②③）	#DIV/0! %

VI. 看護補助者の基本給等に係る事項

②⑨看護補助者の常勤換算数（賃金改善実施期間（①）の開始月時点）	人
③⑩賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額（初回届出時点の賃金改善実施期間（①）の開始月時点）	円
③⑪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）	円
③⑫基本給等に係る賃金改善実績額（1ヶ月分）（③⑪－③⑩）	0 円
③⑬③⑫のうち、定期昇給相当分	円
③⑭③⑫のうち、ペア等実施分（③⑫－③⑬）	0 円
③⑮ペア等による賃金増率（③⑭÷③⑩）	#DIV/0! %

VII. その他の対象職種の基本給等に係る事項

③⑥その他の対象職種の常勤換算数（賃金改善実施期間（①）の開始月時点）	人
③⑦賃金改善しなかった場合の対象職員の基本給等総額（初回届出時点の賃金改善実施期間（①）の開始月時点）	円
③⑧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）	円
③⑨基本給等に係る賃金改善実績額（1ヶ月分）（③⑧－③⑦）	0 円
④⑩③⑨のうち、定期昇給相当分	円
④⑪③⑨のうち、ペア等実施分（③⑨－④⑩）	0 円
④⑫ペア等による賃金増率（④⑪÷③⑦）	#DIV/0! %

【ベースアップ評価料対象外職種について】 ※上記でベースアップ評価料対象職種に計上した職員を除く

VIII. 事務職員の基本給等に係る事項

④③職員の常勤換算数（賃金改善実施期間（②）の開始月時点）	0.0 人
④④賃金改善しなかった場合の職員の基本給等総額（初回届出時点の賃金改善実施期間（②）の開始月）	0 円
④⑤賃金改善した後の職員の基本給等総額（賃金改善実施期間（②）の開始月）	円
④⑥基本給等に係る賃金改善実績額（1ヶ月分）（④⑤－④④）	0 円
④⑦④⑥のうち、定期昇給相当分	円
④⑧④⑥のうち、ペア等実施分（④⑥－④⑦）	0 円
④⑨ペア等による賃金増率（④⑧÷④④）	#DIV/0! %

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。

令和 年 月 日 開設者名：

【記載上の注意】

- 1 本報告書において、「ベースアップ評価料」とは、「訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）」及び「訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）」のことをいう。
- 2 「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「当該訪問看護ステーション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。
- 3 「基本給等総額」には、賞与、法定福利費等の事業主負担分や役員報酬を除いた金額を計上すること。
- 4 「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訪問看護ステーションは「0」と記載すること。
- 5 ベースアップ評価料対象外職種の職員について、賃金改善を実施しなかった場合には、「④賃金改善しなかった場合の職員の基本給等総額（初回届出時点の賃金改善実施期間（②）の開始月）」と「⑤賃金改善した後の職員の基本給等総額（賃金改善実施期間（②）の開始月）」は同額となること。

特別事情届出書(令和 年度)

基本情報

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	
フリガナ	
書類作成担当者	
電話番号	

1. 事業の継続を図るために対象職員の賃金を引き下げる必要がある状況について

訪問看護ステーションの収支について、利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引下げの内容(期間、対象、金額等)

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることにについて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日

(法人名)

(開設者名)