

【資料編】

**1シート・1か月分データで記載完結！
今からでも届出できます！**

**訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）専用届出様式作成の手引き
【令和7年1月改定版】**

届出までの流れ

この資料では、以下の順で、様式の作成について説明します。

様式のダウンロード

様式の作成

届出に関する**基本事項**を記載

直近1か月の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※

※次回届出からは必要に応じて「ベースアップ評価料による算定金額の前年度からの繰越予定額」を記載

1か月当たりの賃金改善見込み額を記載

計画書シートの確認

「別添」シート

「計画書」シート

様式の提出

訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）専用届出様式のダウンロード方法

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。

STEP 1

ベースアップ評価料特設ページにアクセス

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/seisakunitsuit/e/bunya/0000188411_00053.html



STEP 2

訪問看護ベースアップの項目にジャンプ



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

Google カスタム検索

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 健康・医療 > 医療保険 > ベースアップ評価料等について

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算定する医療機関・ステーションが増えています。ポイントが分かれば、届出は簡単です。ベースアップ評価料で、処遇改善のベースアップ！

このページにおいて、特に記載がない限り、「歯科外来・在宅ベースアップ評価料」は「外来・在宅ベースアップ評価料」に含まれるものとします。

訪問看護ステーションの皆さまは「6. 訪問看護ベースアップ評価料の届出について」をご覧ください。

STEP 3

評価料Ⅰ専用届出様式をダウンロード

6. 訪問看護ベースアップ評価料の届出について

はじめてベースアップ評価料の届出を行う訪問看護ステーションの皆さまへ

今からでも届出でき、届出の翌月から算定できます。

- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）の算定金額のみで賃金改善を目指すステーションも届出ができます。
- 賃金改善率の大小にかかわらず、届出ができます。

【分かりやすい説明資料（PDF形式）】

訪問看護ベースアップ評価料 従来届出様式作成の手引き（資料編）【NEW】

【説明動画】

- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）のみを届出するステーション向け
 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）専用届出様式作成の手引き【NEW】
- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）と（Ⅱ）を届出するステーション向け
 訪問看護ベースアップ評価料 従来届出様式作成の手引き【NEW】

届出様式

- 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）
 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）専用届出様式（Excel形式）【185KB】📄【NEW】
- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）と（Ⅱ）を届出する場合（従来届出様式）
 訪問看護ベースアップ評価料届出様式（Excel形式）【185KB】📄【UPDATED】

厚生労働省 ベースアップ評価料

検索



訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）専用届出様式のシート構成

訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）専用届出様式のExcelファイルには「別添」「計画書」の2つのシートがあります

「別添」シート

別添

受理番号	(訪ベⅠ)	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

以下について確認の上、☑を記載すること。

- 毎年8月において、前年度の賃金改善の取組状況について、別添2により、「賃金改善実績報告書」を作成し、報告することについて、理解しました。

◎届出に関する基本事項

1 訪問看護ステーションに関する情報

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	
所在地	都道府県
	住所
開設者名	
連絡先	担当者氏名
	電話番号

2 届出を行う評価料

- 訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)

3 届出年月日 令和 年 月 日

◎算定に関する事項

4 ベースアップ評価料算定期間

- 届出に関する基本事項
 - 算定に関する事項
 - 賃金改善に関する事項
- を記載します

「計画書」シート

別添 1

(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.賃金改善実施期間及びベースアップ評価料算定期間

①賃金改善実施期間

令和 年 月 ~ 令和 年 月 月 月

②ベースアップ評価料算定期間

令和 年 月 ~ 令和 年 月 月 月

※「②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(以下、「基本給等」という)の引上げ(以下、「ベースアップ」という)をいい、定期昇給は含まない。

Ⅱ-1.ベースアップ評価料による算定金額の見込み

③ 算定金額の見込み	0円
④ 翌年度への繰越予定額	0円
⑤ 前年度からの繰越額(令和7年度届出時のみ記載)	0円
⑥ 算定金額の見込み(繰越額調整後)(③-④+⑤)	0円

Ⅱ-2.全体の賃金改善の見込み額

⑦ 全体の賃金改善の見込み額	0円
⑧ うち、ベースアップ評価料による算定金額の見込み(⑥の再掲)	0円

Ⅲ.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

⑨ 基本給等に係る賃金改善の見込み額(1か月分)	0円
--------------------------	----

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

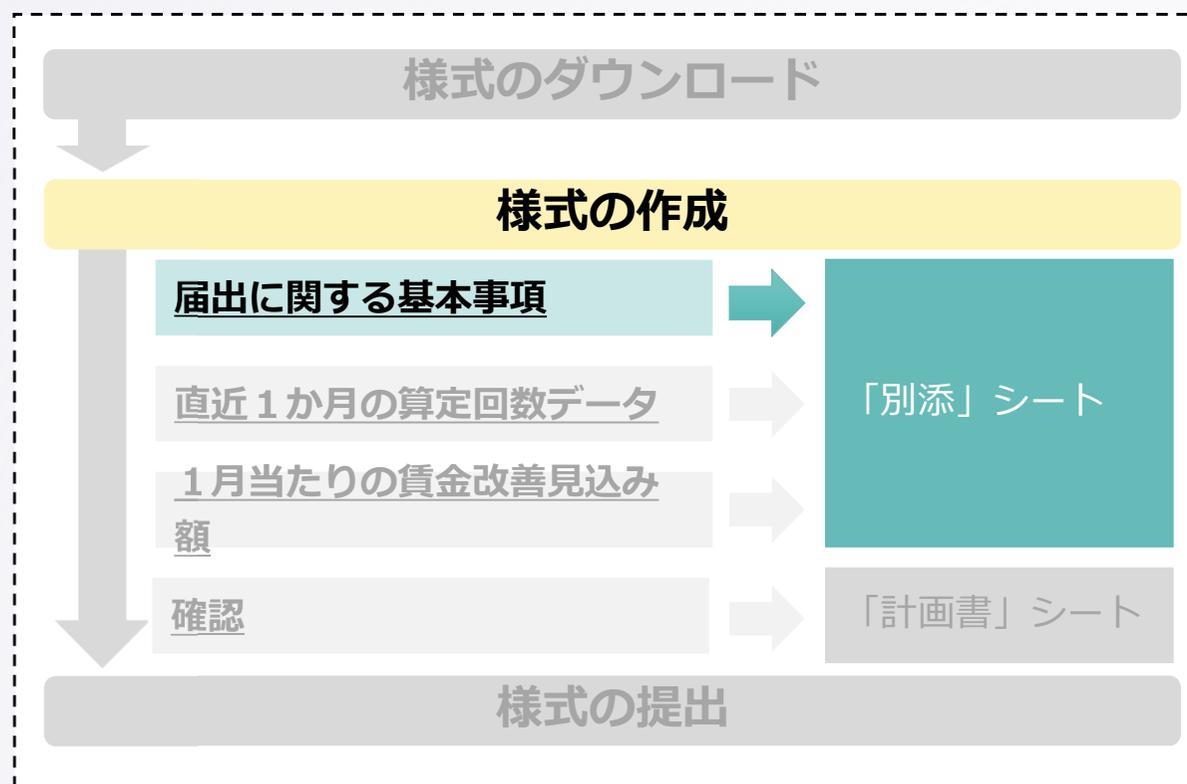
開設者名:

【記載上の注意】

別添 計画書

「別添」シートの記載情報が転記されるため、記載の必要なし!

「別添」シート ◎届出に関する基本事項



届出に関する基本事項の入力

オレンジ色の欄が記載が必要な項目です

別添

受付年月日	年	月	日	決定年月日	年	月	日
受理番号				(訪ベI1) 号			

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

以下について確認の上、を記載すること。

忘れずにチェックしてください

- 毎年8月において、前年度の賃金改善の取組状況について、別添2により、「賃金改善実績報告書」を作成し、報告することについて、理解しました。

半角数字7桁で記入してください
例：0123456
※小数点やカンマなどの記号は含め
ないでください

◎届出に関する基本事項

1 訪問看護ステーションに関する情報

訪問看護ステーションコード(7桁)	0123456	
訪問看護ステーション名	〇〇訪問看護ステーション	
所在地	都道府県	東京都
	住所	千代田区霞が関X-X-X
開設者名	〇〇 〇〇	
連絡先	担当者氏名	●● ●●
	電話番号	03-XXXX-XXXX

ステーション名を記載してください
全角文字で記載してください
× ●●ステーション
○ ●●ステーション

ステーション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)

ステーションの所在地の住所を記載してください

欄外に表示されるメールアドレスが、届出様式提出先のメールアドレスです

様式提出先のメールアドレス↓

baseup-hyoukaryou13@mhlw.go.jp

- 訪問看護ベースアップ評価料(I) 選択してください

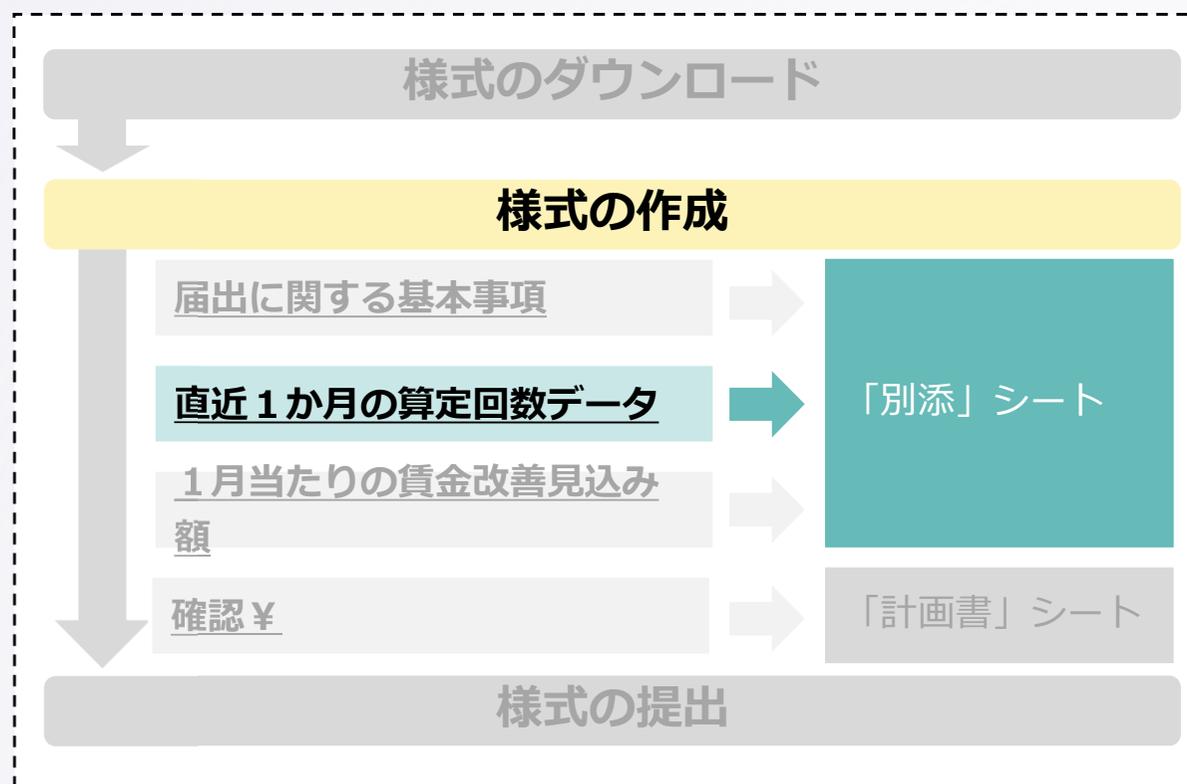
3 届出年月日 令和 7 年 3 月 10 日

別添

計画書

+

「別添」シート ◎算定に関する事項



算定に関する事項の入力 **ベースアップ評価料算定期間** **訪問看護管理療養費（月の初日の訪問の場合）の算定回数**

- 直近1か月間の **訪問看護管理療養費（月の初日の訪問の場合）の算定回数**を記載します。
- これにより、ベースアップ評価料の算定によって得られる1か月当たりの収入の見込みが分かります。

オレンジ色の欄が記載が必要な項目です

◎算定に関する事項

4 ベースアップ評価料算定期間

- ① 届出に係る年度においてベースアップ評価料の算定を開始する月 令和 7 年 4 月
- ② 届出に係る年度においてベースアップ評価料の算定を終了する月(原則として3月) 令和 8 年 3 月

※ 届出をした日の翌月1日(月の最初の開庁日に届出した場合は、当月1日)から算定可能。

ベースアップ評価料は、**届出をした日の翌月1日から算定可能**です。ただし、月の最初の開庁日、つまり月の最初の平日、に届出した場合は、その月の1日から算定可能です。

5 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 ※記載上の注意1参照

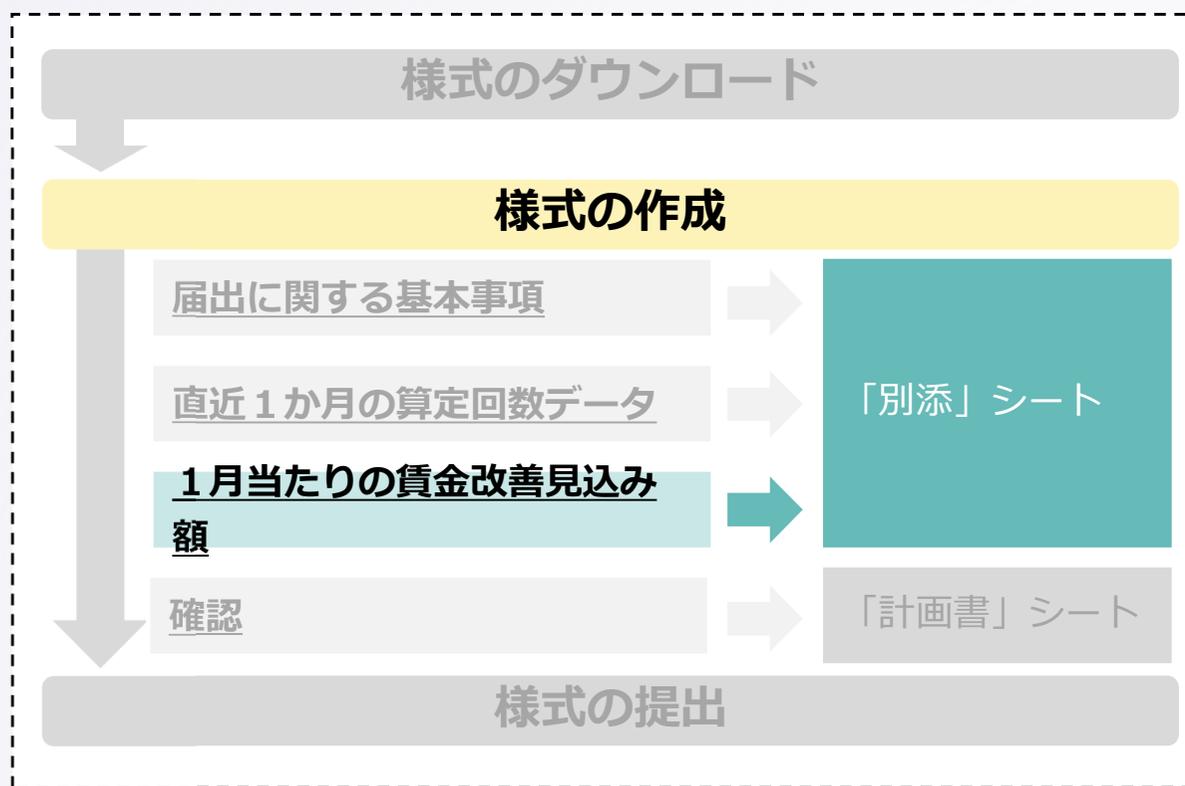
- ③ 直近1か月間の訪問看護管理療養費(月の初日の訪問の場合)の算定回数 30 回
- ④ ベースアップ評価料による算定金額の前年度からの繰越予定額 0 円
- ※ 初回届出時及び前年度からの繰越がない場合は0と記載すること。
- ⑤ 1か月当たりの訪問看護ベースアップ評価料(I)による算定金額の見込み (④の1か月当たりの金額を含む) 23,400 円

直近1か月間の算定回数が通常月の状況と大きく異なる場合には、直近3か月間平均の算定回数など、他の合理的な方法による計算値を記載しても構いません。

初回届出時は「0」と記載します

ベースアップ評価料の算定によって得られる1か月当たりの算定金額(収入)の見込み(前年度からの繰越があれば、その分も含みます)

「別添」シート ◎賃金改善に関する事項



【参考①】 ベースアップとは

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を行いますが、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。

号俵	職務の級			
	1級	2級	3級	4級
1	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
2	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
3	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
4	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
5	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
6	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
7	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
8	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
9	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
10	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●

賃金表内での職員の給与の変動は、定期昇給に該当し、ベアには該当しません。

改定

賃金表に記載の額そのものを引き上げることがベースアップです。

アップ!

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。

ベア等に含まれ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。

ベア等に含まれ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

「別添」シート⑮

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

「別添」シート⑯

時間外手当

法定福利費等の事業主負担分

※評価料 I 専用届出様式の「別添」シートの（参考）欄では、（基本給等 + 賞与 + 時間外手当の引き上げ分）×16.5%で自動計算しています。

「決まって毎月支払われる手当」として、例えば「ベースアップ評価手当」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

【参考③】 ベースアップ評価料の対象職種

賃金改善の対象職種

ベースアップ評価料の対象は、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を除く。）であり、以下に示すとおりです。専ら事務作業（看護補助者等が医療を専門とする職員の補助として行う事務作業を除く）を行うものは含まれません。

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
診療工ックス線技師
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。）

【参考④】 ベースアップ評価料算定金額と賃金改善の関係

賃金改善実施期間の考え方

- 「別添」シートの「⑥届出に係る年度において賃金改善を開始する月」は、「①届出に係る年度においてベースアップ評価料の算定を開始する月」と同じ月もしくはそれより前の月に設定してください。ベースアップ評価料算定期間中は、常にベア等による賃金改善を実施する必要があります。
- 届出様式は毎年度作成が必要ですので、賃金改善実施期間は年度内の範囲で設定してください。（「⑦届出に係る年度において賃金改善を終了する月」は、原則として年度末の3月とご記入ください。）

ベースアップ評価料算定金額と賃金改善の関係

- ベースアップ評価料による算定金額（=収入）は全額を対象職員のベア等（基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ）に充当する必要があります。
- すなわち、「対象職員（全体）の賃金改善見込み額」 \geq 「算定金額の見込み」とする必要があります。

例外

- 対象職員の基本給等を一定割合以上引き上げた場合※には、事務職員等の当該訪問看護ステーションに勤務する職員の賃金の改善も、ベースアップ評価料を用いた賃金改善の実績に含めて計算することができます。

※令和6年度は令和5年度と比較して2.5%以上引き上げた場合、令和7年度は令和5年度と比較して4.5%引き上げた場合

本資料で扱う訪問看護ステーションの例

本資料では以下のようなステーションを例に記載方法を説明します。給与や賞与の仕組みはステーションによって異なるため、様式を記載する際は、必ず各ステーションの給与規程や職員の雇用契約書などの内容を確認してください。

ベースアップ評価料算定期間（①②関連）	令和7年4月～令和8年3月
賃金改善実施期間（⑥⑦関連）	令和7年4月～令和8年3月
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（⑧関連）	対象職員10人の基本給等を月1,500円ずつ増額 ⇒15,000円
賞与の増加見込み額（⑨関連）	基本給等の3か月分を6月・12月の2回に分けて支給 ⇒1か月分の基本給等が15,000円増えると、1年で45,000円、 月割りで3,750円増加
時間外手当等の増加見込み額（⑨関連）	対象職員全員への時間外手当支給額は、基本給等の1/10程度。（月や職員によって異なるため、昨年度実績の平均で概算） ⇒1か月分の基本給等が15,000円増えると月で約1,500円増加

※あくまで説明用の一例です

賃金改善に関する事項の入力 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

- 対象職員の1か月当たりの賃金改善見込み額を記載します。
- ベア等による法定福利費を含む賃金の増加額が、ベースアップ評価料算定金額を上回るように設定します。

オレンジ色の欄が記載が必要な項目です

◎賃金改善に関する事項

※ 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(以下、「基本給等」という)の引上げ(以下、「ベア等」という)をいい、定期昇給は含まない。

※ 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。記載上の注意2参照。

6 賃金改善実施期間

⑥ 届出に係る年度において賃金改善を開始する月 令和 7 年 4 月

⑦ 届出に係る年度において賃金改善を終了する月(原則として3月) 令和 8 年 3 月

※ ベースアップ評価料を算定している期間は、常にベア等による賃金改善を実施する必要がある。

「⑥届出に係る年度において賃金改善を開始する月」は「①届出に係る年度においてベースアップ評価料の算定を開始する月」以前とすること。

7 対象職員(全体)の賃金改善見込み額

⑧ 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 15,000 円

⑨ ⑧に伴う賞与、時間外手当等の増加見込み額(現時点で不明の場合は0として構わない) 5,250 円

(参考)法定福利費(事業主負担分等を含む)を含む増加額の目安 23,591 円

「⑥届出に係る年度において賃金改善を開始する月」は、「①届出に係る年度においてベースアップ評価料の算定を開始する月」と同じ月又はそれより前の月としてください。

「⑦届出に係る年度において賃金改善を終了する月」は原則として3月としてください。

基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ見込み額(対象職員全員分を合算したものを)を記載してください。

以下の合計を記載します。

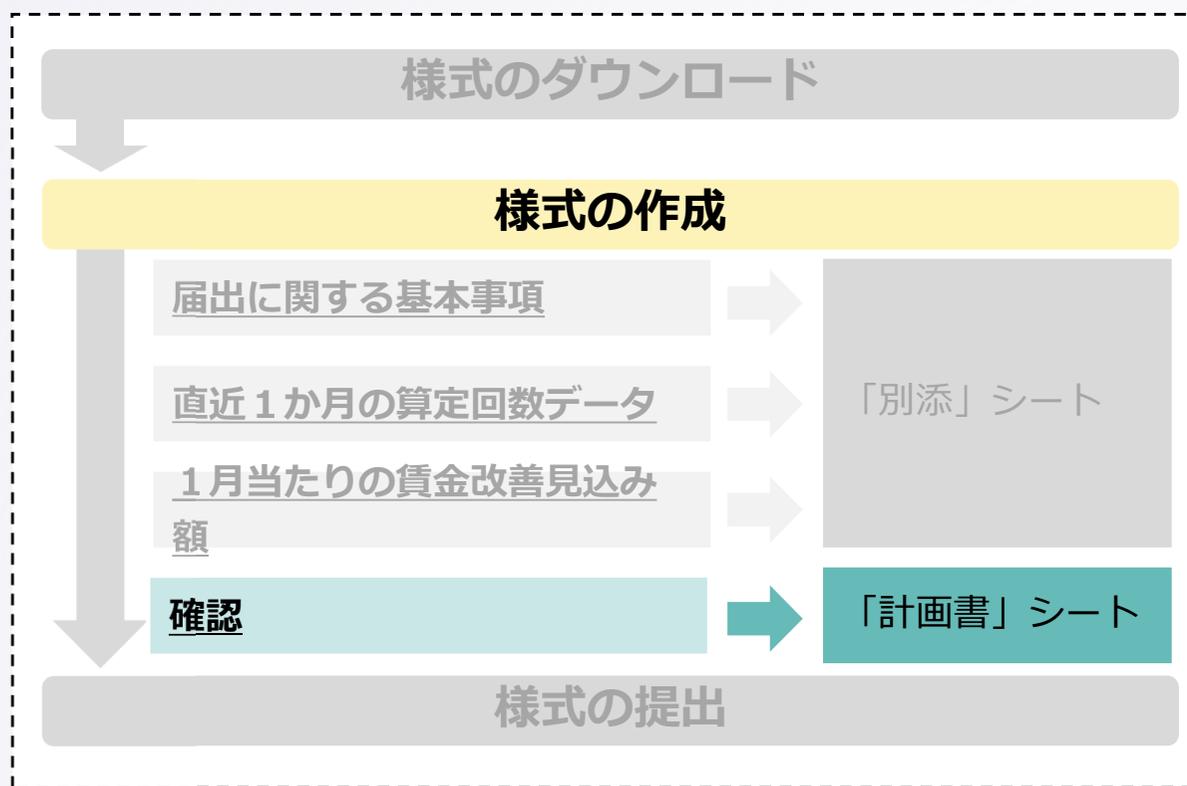
【賞与】年度内の賞与の増加分を賃金改善実施期間の月数で割った金額(賞与が基本給等と連動していない場合は0円)

【時間外手当等】昨年度の時間外労働実績などを用いた概算値

ベア等による法定福利費を含む賃金の増加額の目安が計算されます。

この金額がベースアップ評価料におけるベア等の実績額の見込みとなるため、この金額が⑨の金額より大きくなるようにしてください。

「計画書」シート



賃金改善計画書（「計画書」シート）の確認

計画書シートは記載不要です。

別添 1

（訪問看護ステーション）賃金改善計画書（令和 7 年度分）

訪問看護ステーションコード（7桁）	0123456
訪問看護ステーション名	〇〇訪問看護ステーション

I. 賃金改善実施期間及びベースアップ評価料算定期間

① 賃金改善実施期間

令和 7 年 4 月 ~ 令和 8 年 3 月 12 ヶ月

② ベースアップ評価料算定期間

令和 7 年 4 月 ~ 令和 8 年 3 月 12 ヶ月

※ 「②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（以下、「基本給等」という）の引上げ（以下、「ベース等」という）をいい、定期昇給は含まない。

II-1. ベースアップ評価料による算定金額の見込み

③ 算定金額の見込み	280,800 円
④ 翌年度への繰越予定額	0 円
⑤ 前年度からの繰越額（令和7年度届出時のみ記載）	0 円
⑥ 算定金額の見込み（繰越額調整後）（③-④+⑤）	280,800 円

II-2. 全体の賃金改善の見込み額

⑦ 全体の賃金改善の見込み額	283,095 円
⑧ うち、ベースアップ評価料による算定金額の見込み（⑥の再掲）	280,800 円

III. 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

⑨ 基本給等に係る賃金改善の見込み額（1か月分）	15,000 円
--------------------------	----------

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 7 年 3 月 10 日 開設者名： 〇〇 〇〇

【記載上の注意】

別添	計画書	+
----	-----	---

ベースアップ評価料算定金額の見込みの方が賃金改善見込み額より大きい場合

「計画書」シートの「③算定金額の見込み」の欄には、「別添」シートの「ベースアップ評価料算定期間の月数」×「1か月当たり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」の計算値が表示されます。

また「計画書」シートの「⑦全体の賃金改善の見込み額」には、「別添」シートの「賃金改善実施期間の月数」×「（参考）法定福利費（事業主負担分等を含む）を含む増加額の目安」の計算値が表示されます。

もし、③が⑦より大きい場合には、下のように差額が「④翌年度への繰越予定額」に計算されます。

④ ベースアップ評価料による算定金額の前年度からの繰越予定額	0 円
※ 初回届出時及び前年度からの繰越がない場合は0と記載すること。	
⑤ 1か月当たり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 （④の1か月当たりの金額を含む）	23,400 円

⑥ 賃金改善に関する事項

- ※ 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（以下、「基本給等」という）の引上げ（以下、「ベア等」という）をいい、定期昇給は含まない。
- ※ 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。記載上の注意2参照。

6 賃金改善実施期間

- ⑥ 届出に係る年度において賃金改善を開始する月 令和 7 年 4 月
- ⑦ 届出に係る年度において賃金改善を終了する月（原則として3月） 令和 8 年 3 月
- ※ ベースアップ評価料を算定している期間は、常にベア等による賃金改善を実施する必要がある。

「⑥届出に係る年度において賃金改善を開始する月」は「①届出に係る年度においてベースアップ評価料の算定を開始する月」以前とすること。

7 対象職員（全体）の賃金改善見込み額

- ⑧ 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 12,000 円
- ⑨ ⑧に伴う賞与、時間外手当等の増加見込み額（現時点で不明の場合はとして構わない） 4,200 円
- （参考）法定福利費（事業主負担分等を含む）を含む増加額の目安 18,873 円

「別添」シート

③ 算定金額の見込み	23,400円×12か月	280,800円
- ⑦ 全体の賃金改善の見込み額	18,873円×12か月	226,476円
<hr/>		
④ 翌年度への繰越予定額	280,800円 - 226,476円	54,324円



II-1. ベースアップ評価料による算定金額の見込み

③ 算定金額の見込み	280,800 円
④ 翌年度への繰越予定額	54,324 円
⑤ 前年度からの繰越額（令和7年度届出時のみ記載）	0 円
⑥ 算定金額の見込み（繰越額調整後）（③-④+⑤）	226,476 円

II-2. 全体の賃金改善の見込み額

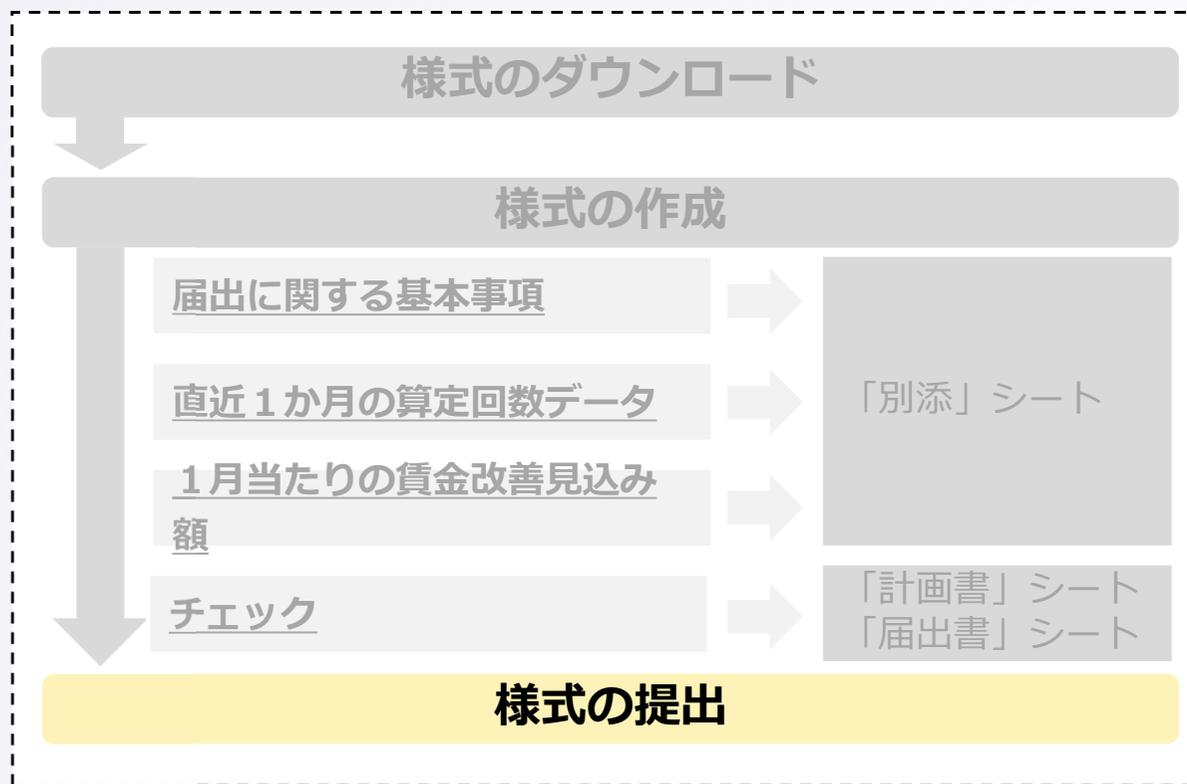
⑦ 全体の賃金改善の見込み額	226,476 円
⑧ うち、ベースアップ評価料による算定金額の見込み（⑥の再掲）	226,476 円

III. 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

⑨ 基本給等に係る賃金改善の見込み額（1か月分）	12,000 円
--------------------------	----------

「計画書」シート

様式の提出



届出様式の提出方法

電子メールでの届出のお願い

- 作成した様式は、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（記載済みの評価料 I 専用様式の「別添」シートの欄外表示もしくは以下の「ベースアップ評価料特設ページ」をご覧ください）に Excel ファイルを提出することにより行ってください。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。
- 添付する Excel ファイルのファイル名に訪問看護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、署名等によりステーション名及び連絡先を記載してください。

オンラインセミナー資料

令和 6 年度診療報酬改定と賃上げについて
～今考えていただきたいこと（訪問看護ステーションの場合）～
<https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWip9-T-Q2SJZySaC1mIMaFY>



診療報酬改定説明資料

令和 6 年度診療報酬改定の概要【賃上げ・基本料等の引き上げ】
<https://www.mhlw.go.jp/content/1240000/001251534.pdf>



ベースアップ評価料特設ページ

ベースアップ評価料等について
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunit/suite/bunya/0000188411_00053.html



こちらもご覧ください

補足事項

- 賃金改善実績報告書
- 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）の追加届出

補足事項

賃金改善実績報告書について

ベースアップ評価料の届出を行っている訪問看護ステーションは、毎年8月に前年度の賃金改善の取組状況について報告を行う必要があります。例えば、令和7年3月にベースアップ評価料の届出を行い、令和7年4月から算定を開始した場合は、令和8年8月に前年度の実績報告を行います。

報告の際は、厚生労働省ベースアップ評価料特設ウェブページから、報告書の様式をダウンロードしてください。**（報告書の様式は令和7年4月ごろにウェブページに掲載予定です）**

追加届出について

評価料Ⅰ専用届出様式を用いて訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）の届出を行った後に、訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）の届出を行う場合には、従来版の様式により届出を行ってください。この場合には、新規届出の場合と同様に、賃金改善計画書を含めた必要シート全てに記載が必要です。

従来版の様式は、厚生労働省ベースアップ評価料特設ウェブページから、ダウンロードしてください。