

令和6年度にベースアップ評価料（Ⅰ）のみを算定した医療機関の
令和6年度賃金改善実績報告書の記載例

ダウンロードしたExcelファイル内には
「（別添）実績報告書（診療所）」シートのみがある

別添

（診療所及び歯科診療所用）賃金改善実績報告書（令和 6 年度分）

さくら色の枠に入力していく

算定開始月を入力

保険医療機関コード	0123456
保険医療機関名	●●クリニック
所在地	都道府県 京都府
住所	京都市中京区〇〇
連絡先	担当者氏名 京都太郎
電話番号	075-000-0000

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 6 年 6 月 ～ 令和 7 年 3 月 10 ヶ月

（２）ベースアップ評価料算定期間

令和 6 年 6 月 ～ 令和 7 年 3 月 10 ヶ月

同じになる

令和6年度中に辞退していない限り
一律に令和7年3月となる

緑色の枠は自動入力
されるので触らない

Ⅱ-１. ベースアップ評価料による収入の実績額【（２）の期間中】

算定実績を確認して入力する

（３）外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）等による収入の実績額	172,060 円
（４）外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等による収入の実績額	0 円

（５）ベースアップ評価料による収入の実績額【（３）＋（４）】	172,060 円
--------------------------------	-----------

Ⅱ-２. ベースアップ評価料による収入の繰越状況

※ ペア等とは、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。

繰越がなければ0円とする

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

（８）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ペ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【（５）－（６）＋（７）】	172,060 円
（９）（８）について全てペ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。	☒

問題なし

チェックを忘れずに入れる

○ 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。

※ ペア等の定義はⅡ-２を参照のこと。

※ 定期昇給による賃金増加分は、「賃金改善した後の対象職員の基本給等総額」及び「ペア等による賃金改善実績額（1ヶ月分）」には含まないこと。

（Ⅺ）の金額（改善後の給与総額）－（Ⅻ）の金額＝改善前の給与総額

【ベースアップ評価料対象職種について】

となる

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

（Ⅹ）対象職員の常勤換算数【賃金改善実施期間（Ⅰ）の開始月時点】	3.5 人
（Ⅺ）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（Ⅰ）の開始月時点】	480,000 円
（Ⅻ）ペア等による賃金改善実績額（1ヶ月分）	17,500 円
（Ⅼ）ペア等による賃金増率【（Ⅻ）÷（（Ⅺ）－（Ⅻ））】	3.8 %

2.5%未満でも問題ない（あくまで目標値）

【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

（Ⅽ）以下のⅣ又はⅤに該当する職員の在籍有無

- ☐ 在籍している
☒ 在籍していない

一般的な診療所においては、事務職員も患者対応を含め診療補助を行っているため、ペア評価料の「対象外職種」には当たらない。

※ 以下は（Ⅽ）で「在籍している」と回答した場合のみ記載すること。

Ⅳ. 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

（Ⅽ）40歳未満の勤務医師等の常勤換算数【賃金改善実施期間（Ⅰ）の開始月時点】	人
（Ⅾ）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（Ⅰ）の開始月】	円
（Ⅿ）ペア等による賃金改善実績額（1ヶ月分）※賃金改善を実施していない場合は0円	円

(18) ベア等による賃金増率【(17) ÷ ((16) - (17)) 】	0.0 %
--	-------

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（１）の開始月時点】	人
(20) 事務職員の基本給等総額【賃金改善実施期間（１）の開始月】	円
(21) ベア等による賃金改善実績額（１ヶ月分）※賃金改善を実施していない場合は０円	円
(22) ベア等による賃金増率【(21) ÷ ((20) - (21)) 】	0.0 %

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 7 年 8 月 8 日 開設者名： 京都花子

【記載上の注意】

- 本報告書において、「外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）等」とは、「外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）」及び「歯科外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）」のことをいう。
- 本報告書において、「外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等」とは、「外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）」及び「歯科外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）」のことをいう。
- 本報告書において、「ベースアップ評価料」とは、「外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）等」及び「外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）等」のことをいう。
- 「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。）

「賃金改善実績報告書」の作成が完了したら、
下記の近畿厚生局京都事務所のメールアドレス宛に
この様式のExcelファイルを送付してください。

ファイル名には医療機関コードを含めてください。
ファイル名の例：「0123456_ベースアップ評価料報告.xlsx」

提出先：近畿厚生局京都事務所

baseup-hyoukaryou26@mhlw.go.jp

メール本文にも、医療機関名及び連絡先を記載してください。

なお、やむを得ない事情がある場合は書面での提出も可能です。