

・黄色セル部分について入力してください。
 ・その他は計算式が入力されています。

紙で提出される場合は、関連する箇所すべてを記入してください。

返還額が「0円」でない場合は、県が発行する納付書により返還を行う必要があります。

様式第3号(第10条関係) (訪問看護ステーション)

診療所等賃上げ支援事業 実績報告書
 (賃金改善報告書)

委任状の有無

開設者:

訪問看護ステーションの名称:

令和8年6月1日以降のベースアップ月額水準の維持・拡大

令和8年3月1日時点のベースアップ評価料の届出

令和8年6月1日時点の令和8年度診療報酬改定による見直し後のベースアップ評価料の届出

①: 賃金改善の総額	0円
②: 賃上げ支援事業の支給額	228,000円
③: ①-②の判定	×
④: ③-①: 返還額 (千円未満切り捨て)	228,000円
⑤: 交付確定額	0円

1名あたり平均額 (役職によって異なる場合は加重平均してください)						賃金改善の総額					
対象職員の賃金改善実績の有無(右欄に○・×を記載)						対象職員の賃金改善実績の有無(右欄に○・×を記載)					
賃金改善の内容	①対象人数 (常勤換算数)	②月額または一時金支給額	③月数	令和8年6月1日以降のベースアップ月額水準 (直接入力)	令和8年6月1日以降のベースアップ月額水準が支給額以上(自動判定)	1名あたり平均額(月額)	賃金改善の内容	①対象人数 (常勤換算数)	②月額または一時金支給額	③月数	賃金改善の総額
賃上げ(ベースアップ分) ((①対象人数×②月額×③月数)÷①対象人数)					○	#DIV/0!	賃上げ(ベースアップ分) ((①対象人数×②月額×③月数)	0人	0円	0月	0円
特別手当 ((①対象人数×②月額×③月数)÷①対象人数)					○	#DIV/0!	特別手当 ((①対象人数×②月額×③月数)	0人	0円	0月	0円
一時金 ((①対象人数×②支給額)÷①対象人数)					#DIV/0!	#DIV/0!	一時金 (①対象人数×②支給額)	0人	0円	0月分	0円
令和7年度の対象職員のベースアップについて、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して2.0%を上回って実施している場合は、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分(別紙にて算定)				0円	○	#DIV/0!	令和7年度の対象職員のベースアップについて、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して2.0%を上回って実施している場合は、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分(別紙にて算定)				0円

令和8年5月までのベースアップ評価料分のベースアップ額と、令和8年6月以降のベースアップ評価料分のベースアップ額の差額を入力してください。
 令和8年6月からベースアップ評価料の対象となった事業所については、令和8年6月以降のベースアップ評価料分のベースアップ額を入力してください。

給付金を活用した令和7年12月から令和8年5月までの間の賃金改善の実績の有無(○・×)を記載してください。

自動判定となっております。×であってもただちに返還とはなりません。

(参考) 国Q&A
 23 実施要綱には「原則として、(中略)令和8年6月1日から当該ベースアップの水準を維持又は拡大すること。」とありますが、受診患者数等の影響によって、令和8年6月1日以降の賃金改善の水準が本事業で実施した賃金改善の水準を下回っていた場合、下回る部分は本事業の給付金を返還する必要があるのでしょうか。

(答)
 ○ベースアップ評価料の収入は受診患者数等によって変動するものであり、ご質問の場合は本事業の給付金を賃金改善に充てていれば返還は不要です。

法定福利費の事業主負担分の増額分も含めて記載してください。

「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してください。常勤の職員の常勤換算数は1としてください。
 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「当該保健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。)としてください。

令和7年度の対象職員のベースアップについて、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して2.0%を上回って実施していない場合、このシートへの入力不要です。

申請時の入力済みデータをご利用ください(申請時に入力した法人名や申請額等が実績報告用のタブに反映されます)。
※ 報告用のタブが申請用データに格納されています

- ・黄色セル部分について入力してください。
- ・その他は計算式が入力されています。

紙で提出される場合は、関連する箇所すべてを記入してください。

給付金を活用した令和7年12月から令和8年5月までの間の賃金改善の実績の有無(○・×)を記載してください。

(別紙) (訪問看護ステーション)

【2.0超部分算定シート】

1名あたり平均額 (役職によって異なる場合は加重平均してください)										賃金改善の総額	
対象職員の賃金改善実績の有無(右欄に○・×を記載)											
賃金改善の内容	I 令和7年3月31日時点の賃金水準(月額)	II 令和7年度中の賃金改善額(月額)	III 令和7年度中の賃金改善割合	IV 本事業の支給額を充てられる上限月額	V 本事業の支給額を充てる月額(IVの範囲内)	VI 本事業の支給額を充てる期間(最大:令和7年12月~令和8年5月の6ヶ月)	VII 対象人数(常勤換算数)	令和8年6月1日以降のベースアップ月額水準(直接入力)	令和8年6月1日以降のベースアップ月額水準がII以上(自動判定)	1名あたり平均額(月額)	賃金改善の総額
令和7年度の対象職員のベースアップについて、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して2.0%を上回って実施している場合は、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分			#DIV/0!	#DIV/0!					○	#DIV/0!	0円

単純に、令和7年度に実施した賃上げ額を入力してください。
法定福利費の事業主負担分の増額分も含めて記載してください。

単純に、令和8年6月以降のベースアップ評価料分のベースアップ額を入力してください。
法定福利費の事業主負担分の増額分も含めて記載してください。

「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してください。常勤の職員の常勤換算数は1としてください。
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。)としてください。

自動判定となっております。×であってもただちに返還とはなりません。

(参考) 国Q&A

23 実施要綱には「原則として、(中略)令和8年6月1日から当該ベースアップの水準を維持又は拡大すること。」とありますが、受診患者数等の影響によって、令和8年6月1日以降の賃金改善の水準が本事業で実施した賃金改善の水準を下回っていた場合、下回る部分は本事業の給付金を返還する必要があるのでしょうか。

(答)

○ベースアップ評価料の収入は受診患者数等によって変動するものであり、ご質問の場合は本事業の給付金を賃金改善に充てれば返還は不要です。