

外来・在宅ベースアップ評価料 賃金改善計画書用計算ツールの使用方法

厚生労働省 保険局医療課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

これから外来・在宅ベースアップ評価料の賃金改善  
計画書用計算ツールの使用方法について説明します。

## ツールの紹介

### ツールの概要

- 「賃金改善計画書用計算ツール」は、ベースアップ評価料（Ⅰ）のみを届け出る医療機関用に、ベースアップ評価料届出様式の「賃金改善計画書」の作成を支援するものです。
- 職員の給与明細や賞与明細の基本的な情報をもとに本ツールの「計算シート」の赤枠セルに必要な情報を記入すると、「転記例シート」に情報が反映され、「賃金改善計画書」の、どこに、なにを、記入すれば良いかが分かるようにしています。
- また、ベースアップ（基本給等の賃上げ）に連動して、賞与や法定福利費も増加します。本ツールではそうした金額も含めて、各医療機関が賃上げに必要な金額の見込みを算出できるようにしています。

### ツールのExcelシート構成

- 使い方 ツールの使い方を簡単に示したシートです
- 計算シート このシートに情報を記入します
- 転記例シート このシートに反映された計算シートの情報を届出様式に転記します
- 【みほん】計算シート&【みほん】転記例シート

### 届出様式のExcelシート構成

- 別添2（届出書）
- 様式95～97（届出書添付書類）
- 賃金改善計画書
- 賃金改善報告書
- （参考）賃金引き上げ計画書作成のための計算シート

### 注意点

- 本ツールを地方厚生（支）局に提出しても、届出にはなりません。必ず届出様式に転記してください。

「賃金改善計画書用計算ツール」は、ベースアップ評価料（Ⅰ）のみを届け出る医療機関用に、ベースアップ評価料届出様式の賃金改善計画書の作成を支援するものです。職員の給与明細や賞与明細の基本的な情報をもとに「計算シート」の赤枠セルに必要な情報を記入すると、「転記例シート」に情報が反映され、「賃金改善計画書」の、どこに、なにを、記入すれば良いかが分かるようにしています。また、ベースアップ（基本給等の賃上げ）に連動して、賞与や法定福利費も増加します。本ツールではそうした金額も含めて、各医療機関が賃上げに必要な金額の見込みを算出できるようにしています。ツールの構成・注意点についてはこちらの記載をご覧ください。

## 賃金改善計画書作成の考え方

### 収入見込み額の算出

ベースアップ評価料による  
算定金額見込みの算出

ベースアップ評価料届出様式の「(参考)賃金引き上げ計画書作成のための計算シート」を使って、ベースアップ評価料による算定金額見込みを算出します  
事前に直近の初診料・再診料・訪問診療料の算定回数のデータをご用意ください

### 支出見込み額の算出

基本給等の引き上げ金額の設定・算出

賃金改善計画書用計算ツールの「計算シート」を使い、ベースアップ評価料算定金額や各医療機関・職員の状況を踏まえ、基本給等の引き上げ金額を設定します  
事前に職員の給与明細・賞与明細のデータをご用意ください

「計算シート」を埋めることでツールの「転記例シート」が完成します

### 賃金改善計画書の作成

賃金改善計画書用計算ツールの「転記例シート」を参考に、ベースアップ評価料届出様式の「賃金改善計画書」を記入します

「賃金改善計画書」は、①収入見込み、つまりベースアップ評価料による算定金額の算出、②支出見込み、つまり基本給等の引上げ金額の設定・算出、③賃金改善計画書の作成の3段階で作成します。今回の動画では、収入見込みの算出には、ベースアップ評価料届出様式の「(参考)賃金引き上げ計画書作成のための計算シート」、支出見込みの算出には、今回のツールの「計算シート」、そして賃金改善計画書の作成には、今回のツールの「転記例シート」を使います。

## 本動画におけるモデルケース

賃金上げの実施方法	「令和6年度又は令和7年度において、一律の上げを行う」 令和7年度へのベースアップ評価料による算定金額の繰り越しなし
届出する評価料区分	外来・在宅ベースアップ評価料（I）のみ
賃金改善実施期間・ ベースアップ評価料算定期間	令和6年6月から令和7年3月（10か月間）
ベースアップ評価料算定金額	42,000円/月
職員構成	【対象職員】 看護師 2名（うち、常勤1名 週2.5日勤務パート1名） 看護補助者 2名（うち、常勤2名） 【対象職員以外の職員】 事務職員 2名（うち、週3日勤務パート2名）

今回はこのような届出をモデルケースに作成方法を説明していきます。

転記例シートの記載方法 ①賃金引上げの実施方法及び賃金改善実施期間等

- ツールの「転記例）賃金改善計画書」シートの賃金引上げの実施方法及び賃金改善実施期間等を記載します。

転記例シート

別添

(診療所) 賃金改善計画書 (令和 6 年度分)

保険医療機関コード 1234567  
 保険医療機関名 ●●クリニック

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。

計画書 I (1) 賃金引上げの実施方法  
 令和6年度のベースアップ評価料による算定金額のうち、一部を繰り越して令和7年度の更なる賃金改善に充てる場合には、「段階的な引上げを行う」を選択してください。  
 計画時点で繰り越しを行わない場合には、「一律の引上げを行う」を選択してください。

この例では「一律の引上げを行う」を選択します。

(2) 賃金改善実施期間

令和 6 年 6 月 ~ 令和 7 年 3 月 10 ヶ月

※ 令和7年度の賃金改善期間の終期について賃金引上げを維持することを前提とする

計画書 I (2) (3)  
 7月以降からベースアップ評価料を算定開始する場合には、それぞれを変更してください。

全体の賃金改善見込額やベースアップ評価料の算定金額見込みに影響します

(3) 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

- ※ 「(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。

それでは実際にツールの説明に入ります。

最初に、ツールの「転記例シート」の賃金引上げの実施方法及び賃金改善実施期間等を記載します。

この動画でお示しする例では「一律の引上げを行う」を選択しており、(2)賃金改善実施期間と(3)ベースアップ評価料算定期間は、それぞれ令和6年6月開始としています。

## 賃金改善計画書作成の考え方

### 収入見込み額の算出

ベースアップ評価料による  
算定金額見込みの算出

ベースアップ評価料届出様式の  
「（参考）賃金引き上げ計画書作  
成のための計算シート」を使って、  
ベースアップ評価料による算定金  
額見込みを算出します  
事前に直近の初診料・再診料・訪  
問診療料の算定回数のデータをご  
用意ください

### 支出見込み額の算出

基本給等の引き上げ金額の設定・算出

賃金改善計画書用計算ツールの  
「計算シート」を使い、ベース  
アップ評価料算定金額や各医療機  
関・職員の状況を踏まえ、基本給  
等の引き上げ金額を設定します  
事前に職員の給与明細・賞与明細のデータを  
ご用意ください

「計算シート」を埋めることで  
ツールの「転記例シート」が完成  
します

### 賃金改善計画書の作成

賃金改善計画書用計算ツールの  
「転記例シート」を参考に、ベース  
アップ評価料届出様式の「賃金  
改善計画書」を記入します

ここから収入見込み額の算出を行っていきます。

## 計算シートの記載方法 ① ベースアップ評価料算定金額見込みの計算

- ベースアップ評価料届出様式の「(参考)賃金引き上げ計画書作成のための計算シート」により、ベースアップ評価料による算定点数見込みを算出して、本ツールの計算シートの「ベースアップ評価料による算定金額の見込み」を記載してください。

(参考)賃金引き上げ計画書作成のための計算シート

①初診料・再診料・訪問診療料の算定回数を記入

項目	算定回数	単価	算定金額
①初診料	3000	1000	3000000
②再診料	1500	500	750000
③訪問診療料	50	1000	50000
④看護料	100	500	50000
⑤薬剤料	100	500	50000
⑥検査料	100	500	50000
⑦治療料	100	500	50000
⑧その他	100	500	50000
<b>合計</b>			<b>4300000</b>

ベースアップ評価料の算定点数見込みが自動計算されます

計算シート

②算定点数をツールの計算シートに転記

ベースアップ評価料の算定金額見込みが転記例シートに反映されます

転記例シート

項目	算定回数	単価	算定金額
初診料	3000	1000	3000000
再診料	1500	500	750000
訪問診療料	50	1000	50000
看護料	100	500	50000
薬剤料	100	500	50000
検査料	100	500	50000
治療料	100	500	50000
その他	100	500	50000
<b>合計</b>			<b>4300000</b>

収入見込みを把握するため、ベースアップ評価料届出様式のExcelファイルの「(参考)賃金引き上げ計画書作成のための計算シート」を入力します。まず、厚生労働省あるいは地方厚生支局のウェブサイトより、実際に届出を行うベースアップ評価料届出様式をダウンロードしてください。

計算シートの記載方法 ①ベースアップ評価料算定金額見込みの計算（操作画面）



それでは実際の操作画面をご覧ください。画面左側の届出様式の「(参考)賃金引き上げ計画書作成のための計算シート」を入力していきます。まず、届出を行う月を選択します。そして3の(2)にチェックがついている対象期間、ここでは前年12月から2月の、1月当たりの平均算定回数を記入してください。入力が終わったら、「外来・在宅ベースアップ評価料(I)等の算定により算定される点数の見込み」の数字を画面右側の計算シートに転記します。そうすると、この計算シートのオレンジ色のセルの数字が転記例)シートにも反映されます。この例では、ベースアップ評価料(I)として月に42,000円、10か月で420,000円が算定できることが分かりました。



## 賃金改善計画書作成の考え方

### 収入見込み額の算出

ベースアップ評価料による  
算定金額見込みの算出

ベースアップ評価料届出様式の  
「(参考)賃金引き上げ計画書作  
成のための計算シート」を使って、  
ベースアップ評価料による算定金  
額見込みを算出します  
事前に直近の初診料・再診料・訪  
問診療料の算定回数のご  
用意ください

### 支出見込み額の算出

基本給等の引き上げ金額の設定・算出

賃金改善計画書用計算ツールの  
「計算シート」を使い、ベース  
アップ評価料算定金額や各医療機  
関・職員の状況を踏まえ、基本給  
等の引き上げ金額を設定します  
事前に職員の給与明細・賞与明細のデータをご  
用意ください  
↓  
「計算シート」を埋めることで  
ツールの「転記例シート」が完成  
します

### 賃金改善計画書の作成

賃金改善計画書用計算ツールの  
「転記例シート」を参考に、ベース  
アップ評価料届出様式の「賃金  
改善計画書」を記入します

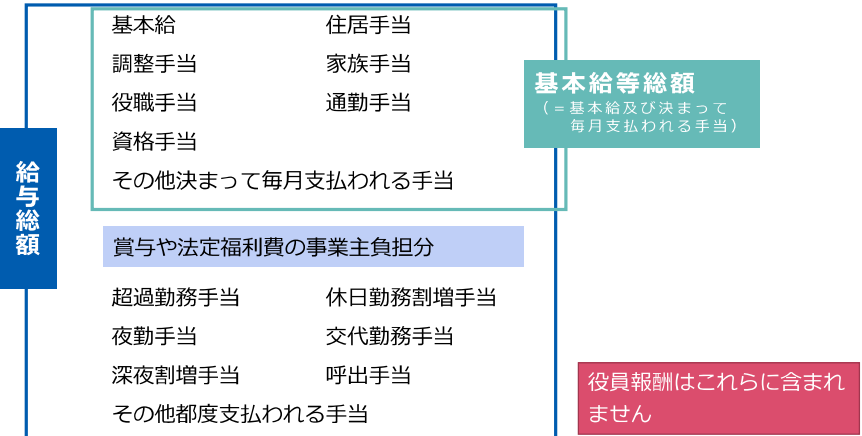
続いて支出見込み額の算出を行っていきます。

## 参考① 給与総額と基本給等総額の考え方

### 給与総額と基本給等総額

ベースアップ評価料における給与総額と基本給等総額は以下のように考えます。

例) 一般的な給与明細



ここからは「計算シート」に対象職員の給与等の情報を入力していきますが、その前に参考①として、ベースアップ評価料における給与総額と基本給等総額の考え方を確認します。基本給等総額には、基本給のほか決まって毎月支払われる手当が含まれます。

## 計算シートの記載方法 ②対象職員の賃金改善前の給与総額・基本給等総額

### 計算シート

①賃金改善開始月時点で在籍する対象職員について、賃金改善措置が実施されなかった場合の給与等の情報を記入  
法定福利費の事業主負担割合・負担分金額は医療機関・職員の都合に応じて変更することができます。

対象職員別の給与等

賃金改善前(※) (賃金の改善措置が実施されなかった場合)の給与総額・基本給等総額(単位:円)

職員氏名等	職種	賃金改善前 入額	法定福利費の 事業主負担割合	基本給等 前月	基本給 (前月+1)	法定福利費の 事業主負担分	給与総額
アさん	管理職兼事務	1.0	18.5%	460,000	420,000	78,000	866,000
イさん	管理職兼事務	0.5	18.5%	350,000	300,000	58,500	446,500
エさん	管理職兼事務	1.0	18.5%	390,000	367,500	77,130	544,630
オさん	管理職兼事務	1.0	18.5%	390,000	367,500	77,130	544,630
合計		3.5		1,590,000	1,325,000	271,420	1,846,420
管理職兼事務		1.5		550,000	460,000	117,150	627,150
管理職兼事務		1.0		350,000	300,000	58,500	446,500
管理職兼事務		2.0		780,000	725,000	154,270	1,039,270
その他職員等		0.0		0	0	0	0

賃金改善計画書の職種グループ別に自動的に  
集計され、転記例シートにも反映されます

### 転記例シート

①以下、基本給等総額、給与総額についてはそれぞれ1ヶ月当たりの額を記載してください。

※、対象職員(全体)の基本給等(基本給及び法定福利費)の月見られる手当に付する事項

(11) 対象職員(全体)の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月時点】	8,510	円
(12) 賃金改善する前の対象職員の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月】	1,091,410	円
(13) 賃金改善した後の対象職員の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月】	1,029,890	円
(14) 基本給等に付する法定福利費の事業主負担額【賃金改善実施期間(2)の開始月】	0	円
(15) うち定期給付金	0	円
(16) うち退職給付金	0	円
(17) ペア割による賃金控除【(13) - (14)】	8,610	円

※、右連続月等(保障額、給付額、受給額及び受給期間)の基本給等に付する事項

(21) 右連続月等(保障額、給付額、受給額及び受給期間)の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月】	1,130	円
(22) 賃金改善する前の右連続月等(保障額、給付額、受給額及び受給期間)の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月】	585,860	円
(23) 賃金改善した後の右連続月等(保障額、給付額、受給額及び受給期間)の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月】	591,070	円
(24) うち定期給付金	0	円
(25) うち退職給付金	0	円
(26) ペア割による賃金控除【(23) - (24)】	8,610	円

※、右連続月等の基本給等に付する事項

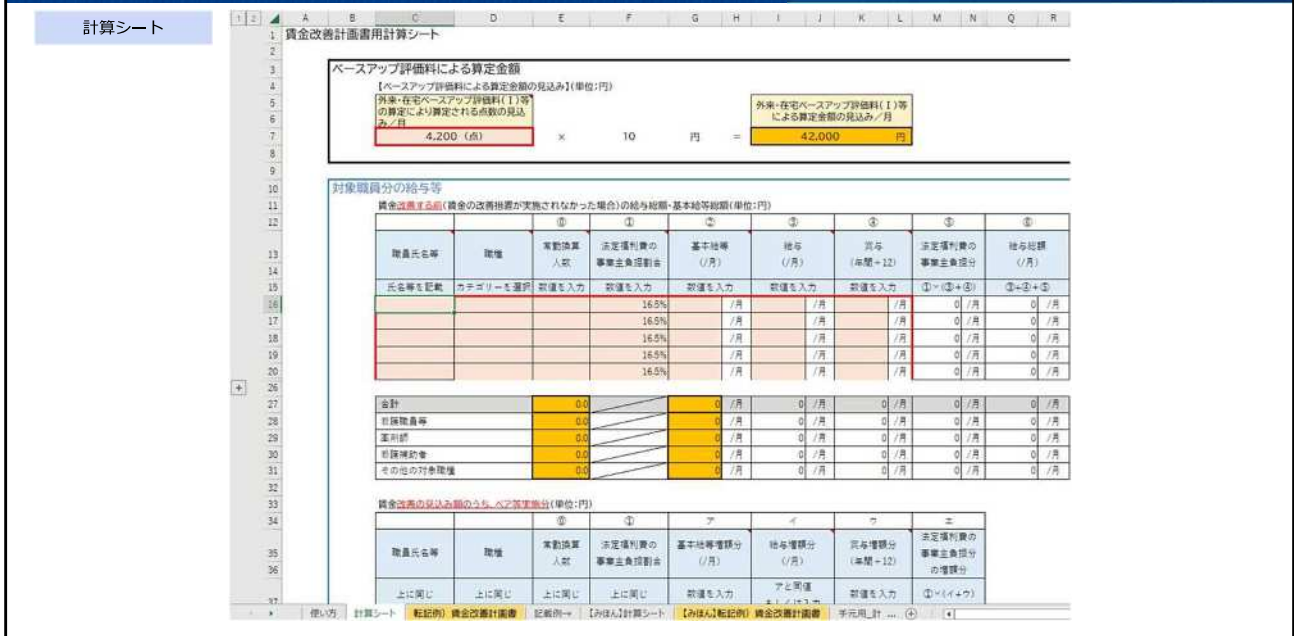
(31) 右連続月等の基本給等に付する法定福利費【賃金改善実施期間(2)の開始月】	8,610	円
(32) 賃金改善する前の右連続月等の基本給等に付する法定福利費【賃金改善実施期間(2)の開始月】	0	円
(33) 賃金改善した後の右連続月等の基本給等に付する法定福利費【賃金改善実施期間(2)の開始月】	0	円
(34) うち定期給付金	0	円
(35) うち退職給付金	0	円
(36) ペア割による賃金控除【(33) - (34)】	8,610	円

※、その他の対象職員の基本給等に付する事項

(41) その他の対象職員(全体)の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月】	8,610	円
(42) 賃金改善する前のその他の対象職員の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月】	0	円
(43) 賃金改善した後のその他の対象職員の基本給等【賃金改善実施期間(2)の開始月】	0	円
(44) 基本給等に付する法定福利費の事業主負担額【賃金改善実施期間(2)の開始月】	0	円
(45) うち定期給付金	0	円
(46) うち退職給付金	0	円
(47) ペア割による賃金控除【(43) - (44)】	8,610	円

これを踏まえて、「計算シート」の「対象職員別の給与等」の「賃金改善する前(賃金の改善措置が実施されなかった場合)の給与総額・基本給等総額」、画面左側赤枠内の項目を記載します。

計算シートの記載方法 ②対象職員の賃金改善前の給与総額・基本給等総額（操作画面）



それでは実際の操作画面をご覧ください。「計算シート」の「対象職員分の給与等」の「賃金改善する前の給与総額・基本給等総額」の欄を記載していきます。職員氏名等の項目には、賃金改善開始月時点で在籍する対象職員の氏名や職員番号などを入力します。職種項目は、それぞれの職員について「看護職員等」「薬剤師」「看護補助者」「その他の対象職種」に当てはまるものを選択します。①の「常勤換算人数」の項目は、常勤職員なら1を、非常勤職員の場合には、「その職員の週当たりの所定労働時間」÷「常勤職員の週当たりの所定労働時間」を記入します。

計算シートの記載方法 ②対象職員の賃金改善前の給与総額・基本給等総額（操作画面）

計算シート

賃金改善計画書用計算シート

ベースアップ評価料による算定金額

【ベースアップ評価料による算定金額の見込み(単位:円)】

外来-在宅ベースアップ評価料(1)等の算定により算定される点数の見込み/月 4,200 (点) × 10 円 = 外来-在宅ベースアップ評価料(1)等による算定金額の見込み/月 42,000 円

対象職員分の給与等

賃金改善前(賃金の改善措置が実施されなかった場合)の給与総額・基本給等総額(単位:円)

職員氏名	職種	常勤換算人数	法定福利費の事業主負担割合	基本給等(1/月)	給与(1/月)	賞与(年間=12)	法定福利費の事業主負担分(1/月)	給与総額(1/月)
氏名等と記載	カテゴリーを記載	数値を入力	数値を入力	数値を入力	数値を入力	数値を入力	①×③+④	②+⑤+⑥
Aさん	診療職員	1.0	16.5%	400,000 /月	420,000 /月	130,000 /月	90,750 /月	640,750 /月
Bさん	診療職員	0.5	16.5%	150,000 /月	160,000 /月	0 /月	26,400 /月	186,400 /月
Cさん	診療補助者	1.0	16.5%	350,000 /月	367,500 /月	100,000 /月	77,118 /月	544,618 /月
Dさん	診療補助者	1.0	16.5%	350,000 /月	367,500 /月	100,000 /月	77,118 /月	544,618 /月
合計		3.5		1,250,000 /月	1,315,000 /月	330,000 /月	271,415 /月	1,916,415 /月
診療職員		1.5		550,000 /月	580,000 /月	130,000 /月	117,150 /月	827,150 /月
薬剤師		0.1		0 /月	0 /月	0 /月	0 /月	0 /月
診療補助者		2.0		700,000 /月	735,000 /月	200,000 /月	154,276 /月	1,089,276 /月
その他の付帯職種		0.0		0 /月	0 /月	0 /月	0 /月	0 /月

賃金改善後の見込みのうち、ベースアップ分(単位:円)

職員氏名	職種	常勤換算人数	法定福利費の事業主負担割合	基本給等増額分(1/月)	給与増額分(1/月)	賞与増額分(年間=12)	法定福利費の事業主負担分の増額分

ここでは、常勤の看護職員が1名、週2.5日勤務、つまり常勤換算人数0.5の看護職員が1名と常勤の看護補助者2名の診療所を例に記載を進めていきます。

①の「法定福利費の事業主負担割合」については概算値である16.5%を初期値で入力してありますが、医療機関あるいは職員の事情に応じて、この値もしくは⑤の「法定福利費の事業主負担分」の値を適宜修正していただいで構いません。

②の「基本給等」には基本給及び決まって毎月支払われる手当の合計を記載してください。

③の「給与」には基本給等に加え、その都度変動する超過勤務手当等を含めたものを記載してください。

④の「賞与」には年間の賞与支給見込み額を12で割った数字を記載してください。

ここまで入力が終わったものは下の合計と職種グループ別の小計欄に合計され、「転記例シート」にもその数値が反映されます。

計算シートの記載方法 ②対象職員の賃金改善前の給与総額・基本給等総額（操作画面）

計算シート

賃金改善計画書用計算シート

ベースアップ評価料による算定金額

【ベースアップ評価料による算定金額の見込み】(単位:円)

外家・在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等の算定により算定される点数の見込み/月 4.200 (点) × 10 円 = 外家・在宅ベースアップ評価料(Ⅰ)等による算定金額の見込み/月 42,000 円

対象職員分の給与等

賃金改善前総額(賃金の改善措置が実施されなかった場合)の給与総額・基本給等総額(単位:円)

職名氏名等	職種	常勤換算人数	法定福利費の事業主負担割合	基本給等(円/月)	給与(円/月)	賞与(年額÷12)	法定福利費の事業主負担分	給与総額(円/月)
氏名等も記載	カテゴリも選択	数値も入力	数値も入力	数値も入力	数値も入力	数値も入力	④×③+⑦	②+③+④
Aさん	管理職員等	1.0	16.5%	400,000 /月	420,000 /月	130,000 /月	90,750 /月	640,750 /月
Bさん	管理職員等	0.5	16.5%	150,000 /月	160,000 /月	0 /月	26,400 /月	186,400 /月
Cさん	管理職員等	1.0	16.5%	350,000 /月	367,000 /月	100,000 /月	77,138 /月	544,638 /月
Dさん	管理職員等	1.0	16.5%	350,000 /月	367,000 /月	100,000 /月	77,138 /月	544,638 /月
			16.5%	/月	/月	/月	0 /月	0 /月
			16.5%	/月	/月	/月	0 /月	0 /月
			16.5%	/月	/月	/月	0 /月	0 /月
			16.5%	/月	/月	/月	0 /月	0 /月
			16.5%	/月	/月	/月	0 /月	0 /月
			16.5%	/月	/月	/月	0 /月	0 /月
合計		3.5		1,250,000 /月	1,315,000 /月	330,000 /月	271,425 /月	1,916,425 /月
管理職員等		1.5		590,000 /月	590,000 /月	130,000 /月	117,150 /月	827,150 /月
管理職		0.5		0 /月	0 /月	0 /月	0 /月	0 /月
管理補助等		2.0		700,000 /月	725,000 /月	200,000 /月	154,275 /月	1,089,275 /月
その他の対象職種		0.0		0 /月	0 /月	0 /月	0 /月	0 /月

02:15:60

なお、ツールでは記入できるのが10名までになっていますが、行が足りない場合には、適宜行を増やし、他の行の数式をコピーしたうえでご利用ください。

## 参考② ベースアップ評価料による賃金改善分の考え方

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  
住居手当  
調整手当  
家族手当  
役職手当  
通勤手当  
資格手当  
その他決まって毎月支払われる手当

「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

### 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  
時間外手当  
法定福利費等の事業主負担分

※業績に連動して引き上がる賞与については対象外です

### 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）

- ・ 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
- ・ 労働時間の増加に伴う時間外手当等の増額分

次の賃金改善見込み分の記入に入る前に、参考②として、ベースアップ評価料による賃金改善分の考え方を確認します。賃金改善分には基本給等つまり基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ分が含まれます。また、賞与・時間外手当・法定福利費等の事業主負担分について基本給の引上げに連動して引き上がる部分も含めることができます。ただし、業績に連動して引き上がる賞与や労働時間が単純に増加したことによる時間外手当の増額分は含めることができませんので、ご注意ください。

今回は「その他決まって毎月支払われる手当」として、「ベースアップ評価手当」を新たに設け、それを従来の基本給に上乗せして支給する形での賃上げを例としています。

③ 対象職員の賃金改善見込み額のうち、ベア等実施分  
計算シートの記載方法 ④ 対象職員の賃金改善後の給与総額・基本給等総額

計算シート

① 対象職員について、賃金の改善見込み額の情報を入力

賃金改善後の見込み額のうち、ベア等実施分(単位:円)

職員氏名	職種	③ 賃金改善 率	④ 賃金改善後の 見込み額	⑤ 基本給等総額 (円)	⑥ 給与総額 (円)	⑦ 賃金改善後の 見込み額 (円)	⑧ 賃金改善後の 見込み額 (円)
上記と同じ	上記と同じ	上記と同じ	上記と同じ	前年見込み	ベア実施 もしくは入力	前年見込み	⑦+⑧
Aさん	管理職	1.0	16.5%	8,000	8,000	2,700	1,768
Bさん	管理職	0.5	16.5%	4,000	4,000	0	660
Cさん	管理職	1.0	16.5%	8,000	8,000	2,700	1,768
Dさん	管理職	1.0	16.5%	8,000	8,000	2,700	1,768
合計		3.5		28,000	28,000	5,400	3,904

賃金改善計画書の職種グループ別に自動的に集計されます

時間外手当の単価増加分など、本ツールで算出する金額のほかにも、ベースアップに伴い増加するものがありますので、ご注意ください。

賃金改善後の給与総額・基本給等総額も自動的に計算されます

賃金改善後の給与総額・基本給等総額(単位:円)

職員氏名	職種	⑤ 実働日数 人数	⑥ 賃金改善後の 見込み額	⑦ 基本給等 (円)	⑧ 給与 (円)	⑨ 賃金改善後の 見込み額	⑩ 給与 (円)
上記と同じ	上記と同じ	上記と同じ	上記と同じ	⑤×⑦	⑤×⑧	⑤×⑨	⑤×⑩
Aさん	管理職	1.0	16.5%	428,000	449,000	142,700	87,631
Bさん	管理職	0.5	16.5%	214,000	224,500	70,000	46,899
Cさん	管理職	1.0	16.5%	368,000	385,000	127,700	83,999
Dさん	管理職	1.0	16.5%	368,000	385,000	127,700	83,999
合計		3.5		1,378,000	1,443,500	468,100	316,698

項目	金額	金額	金額
賃金改善後の給与総額	1,443,500	1,443,500	1,443,500
賃金改善後の基本給等総額	468,100	468,100	468,100
賃金改善後の給与総額 - 賃金改善後の基本給等総額	975,400	975,400	975,400
賃金改善後の給与総額 - 賃金改善後の見込み額	42,058	42,058	42,058

【対象職員の給与総額引き上げに必要な金額】と【ベースアップ評価料による算定金額】の差額が計算されます。この値は設定された賃金の改善見込み額において、対象職員の給与総額引き上げに必要な自己財源の金額を意味します。(マイナスの場合は、算定金額の方が大きいことを意味します。)

それではこの考え方を踏まえて、「計算シート」の「対象職員の賃金改善の見込み額のうち、ベア等実施分」の欄の赤枠部分を記入してください。こちらも必要な数字が自動的に計算されるようになっていますが、対象職員の給与総額引き上げに必要な金額とベースアップ評価料による算定金額の差額も計算されます。この差額は、対象職員のベアに際して、どれくらい自己財源を投入すべきなのか、あるいはどれくらいを翌年度の繰越額に回せるのかを示す金額になります。この例では、給与総額引き上げに必要な金額の方が1月あたりで58円多いので、その分自己財源を充てる必要があることを示しています。



③ 対象職員の賃金改善見込み額のうち、ベア等実施分  
 計算シートの記載方法 ④ 対象職員の賃金改善後の給与総額・基本給等総額

転記例シート

計算シートからの転記・自動計算箇所

計算シートからの転記・自動計算箇所

Ⅲ-1. ベースアップ評価料による算定金額の見込み (⑤) の欄内中	
(4) 算定金額の見込み	479,000円
内訳：固定ベースアップ評価料 (1) 等による算定金額の見込み	479,000円
外訳：固定ベースアップ評価料 (1) 等以外の算定金額の見込み	0円
Ⅲ-2. 全体の賃金改善の見込み (⑥) の欄内中	対象職員自己財源ベア分
(8) 全体の賃金改善の見込み	580円
(9) うちベースアップ評価料による算定金額の見込み (⑦) の再掲	479,000円
(10) うち (9) 以外によるベア等実施分	580円
(11) うち定額給付金	0円
(12) うち定額給付金以外	0円

本ツールでは、対象職員に対する賃金改善見込み額のうち、自己財源による賃金改善実施分を計算するセルを追加しています。

前頁の【対象職員の給与総額引き上げに必要な金額】と【ベースアップ評価料による算定金額】の「差額」の大きさにより、転記例シートへの反映方法が変わります。

「差額」が正の値である場合 「差額」は「対象職員自己財源ベア分」及び「(10)うち (9) 以外によるベア等実施分」のセルに反映され、「令和7年度への繰越予定額」のセルは「0」

「差額」が負の値である場合 「差額」は「令和7年度への繰越予定額」のセルに反映され、「対象職員自己財源ベア分」のセルは「0」

なお、「差額」が負の値である場合でも、対象職員に対して自己財源でもベアを実施する場合には、「対象職員自己財源ベア分」にその金額を入力し、その分を令和7年度の更なるベア実施のために繰り越すことも可能です。

0 以下、基本給等総額、給与総額についてはそれぞれ1ヶ月あたりを記載してください。

Ⅳ. 対象職員 (全体) の基本給等 (基本給等計算書「給与支払われる事由」に係る事項)

(13) 対象職員全体の労働時間 (労働時間集計簿 (2) の欄内月時点)	1.3人
(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) の欄内月)	1,258,000円
(15) 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) の欄内月)	1,258,000円
(16) 基本給等による賃金改善の概算金額 (1ヶ月分) [(13) × (14)]	16,000円
(17) うち定額給付金	0円
(18) うちベア等実施分	28,000円
(19) うち (18) による繰越金額 [(18) × (14)]	2.1人

Ⅴ. 新課職員等 (退職時、勤怠時、新課時及び繰越課時) の基本給等に係る事項

(20) 新課職員等の労働時間 (賃金改善実施期間 (2) の欄内月時点)	1.5人
(21) 賃金改善した後の新課職員等の基本給等総額 (賃金改善実施期間 (2) の欄内月)	438,000円
(22) 基本給等による賃金改善の概算金額 (1ヶ月分) [(20) × (21)]	42,000円
(23) うち定額給付金	0円
(24) うちベア等実施分	12,000円
(25) うち (24) による繰越金額 [(24) × (21)]	1.9人

Ⅵ. 課税職員の基本給等に係る事項

(26) 課税職員の労働時間 (賃金改善実施期間 (2) の欄内月時点)	0.0人
(27) 賃金改善した後の課税職員の基本給等総額 (賃金改善実施期間 (2) の欄内月)	0円
(28) 基本給等による賃金改善の概算金額 (1ヶ月分) [(26) × (27)]	0円
(29) うち定額給付金	0円
(30) うちベア等実施分	0円
(31) うち (30) による繰越金額 [(30) × (27)]	0.0人

Ⅶ. 新課職員等の基本給等に係る事項

(32) 新課職員等の労働時間 (賃金改善実施期間 (2) の欄内月時点)	1.4人
(33) 賃金改善した後の新課職員等の基本給等総額 (賃金改善実施期間 (2) の欄内月)	226,000円
(34) 基本給等による賃金改善の概算金額 (1ヶ月分) [(32) × (33)]	716,000円
(35) うち定額給付金	0円
(36) うちベア等実施分	16,000円
(37) うち (36) による繰越金額 [(36) × (33)]	16,000円
(38) うち (37) による繰越金額 [(37) × (33)]	2.2人

Ⅷ. その他の対象職員の基本給等に係る事項

(39) その他の対象職員の労働時間 (賃金改善実施期間 (2) の欄内月時点)	0.0人
(40) 賃金改善した後のその他の対象職員の基本給等総額 (賃金改善実施期間 (2) の欄内月)	0円
(41) 基本給等による賃金改善の概算金額 (1ヶ月分) [(39) × (40)]	0円
(42) うち定額給付金	0円
(43) うちベア等実施分	0円
(44) うち (43) による繰越金額 [(43) × (40)]	0.0人

計算シートで計算されたオレンジ色のセルの数値は、「転記例シート」のⅢ～Ⅷにも反映されます。転記例シートでは画面左側の「Ⅲ-2. 全体の賃金改善の見込み額」の欄に、本来の届出様式にはないセル、対象職員自己財源ベア分のセルを追加しています。この記載例では、「計算シート」で算出した差額の10か月分にあたる580円が表示されています。

③ 対象職員の賃金改善見込み額のうち、ベア等実施分  
 計算シートの記載方法 ④ 対象職員の賃金改善後の給与総額・基本給等総額（操作画面1）

計算シート

賃金改善の見込み額のうち、ベア等実施分(単位:円)

職員氏名等	職種	① 常勤換算 人数	② 法定福利費の 事業主負担割合	ア 基本給等増額分 (/月)	イ 給与増額分 (/月)	ウ 賞与増額分 (年間+12)	エ 法定福利費の 事業主負担分 の増額分
上に同じ	上に同じ	上に同じ	上に同じ	数値も入力	アと同値 もしくは入力	数値も入力	②×(イ+ウ)
Aさん	前線職員等	1.0	16.5%	10,000 /月	10,000 /月	3,300 /月	2,195 /月
Bさん	前線職員等	0.5	16.5%	5,000 /月	5,000 /月	0 /月	825 /月
Cさん	前線補助者	1.0	16.5%	10,000 /月	10,000 /月	3,300 /月	2,195 /月
Dさん	前線補助者	1.0	16.5%	10,000 /月	10,000 /月	330 /月	1,850 /月
			16.5%	/月	0 /月	/月	0 /月
合計		3.0		35,000 /月	35,000 /月	6,600 /月	6,864 /月
前線職員等		1.5		15,000 /月	15,000 /月	3,300 /月	3,020 /月
薬剤師		0.0		0 /月	0 /月	0 /月	0 /月
前線補助者		2.0		20,000 /月	20,000 /月	3,300 /月	3,845 /月
その他の対象職種		0.0		0 /月	0 /月	0 /月	0 /月

賃金改善した後(賃金の改善効果が実施された場合)の給与総額・基本給等総額(単位:円)

職員氏名等	職種	① 常勤換算 人数	② 法定福利費の 事業主負担割合	A 基本給等 (/月)	B 給与 (/月)	C 賞与 (年間+12)	D 法定福利費の 事業主負担分 (/月)	E 給与総額 (/月)
上に同じ	上に同じ	上に同じ	上に同じ	②×ア	②×イ	②×ウ	②×エ	B+C+D
Aさん	前線職員等	1.0	16.5%	430,000 /月	451,000 /月	143,300 /月	98,060 /月	692,360 /月
Bさん	前線職員等	0.5	16.5%	215,000 /月	225,500 /月	70,000 /月	48,758 /月	344,258 /月
Cさん	前線補助者	1.0	16.5%	360,000 /月	388,000 /月	123,300 /月	84,365 /月	595,665 /月
Dさん	前線補助者	1.0	16.5%	360,000 /月	388,000 /月	120,000 /月	83,820 /月	591,820 /月
			16.5%	/月	0 /月	/月	0 /月	0 /月
合計		3.0		1,385,000 /月	1,452,500 /月	456,600 /月	315,002 /月	2,224,102 /月
前線職員等		1.5		645,000 /月	676,500 /月	213,300 /月	146,818 /月	1,036,618 /月

01:09.41

それでは実際の操作画面をご覧ください。「対象職員の賃金見込み額のうち、ベア等実施分」の欄の赤枠部分を入力していきます。アの基本給等増額分について、試しに常勤換算人数1人につき10,000円を設定した場合を考えてみましょう。常勤換算人数0.5人に相当するパートの看護職員にはその半額の月5,000円を充ててみます。イの給与増額分については、単純化のために基本給等増額分と同値としていますが、基本給等の増額に連動して時間外手当などの単価も増加する場合、それを加味した金額を記載することもできます。ウの賞与増額分についても、基本給等に連動する増額分を記載します。これで「計算シート」の入力箇所は終わりです。

③ 対象職員の賃金改善見込み額のうち、ペア等実施分  
 計算シートの記載方法 ④ 対象職員の賃金改善後の給与総額・基本給等総額（操作画面1）

計算シート

合計	3.5	35,000	/月	35,000	/月	9,900	/月	7,408	/月
若狭職員等	1.5	15,000	/月	15,000	/月	3,300	/月	3,020	/月
薬剤師	0.0	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月
若狭補助者	2.0	20,000	/月	20,000	/月	6,600	/月	4,390	/月
その他の対象職種	0.0	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月

賃金改善した法（賃金の改善措置が実施された場合）の給与総額・基本給等総額（単位：円）

職員氏名等	職種	② 実働従業員 人数	③ 法定福利費の 専業主負担割合	A 基本給等 （/月）	B 給与 （/月）	C 賞与 （年間÷12）	D 法定福利費の 専業主負担分	E 給与総額 （/月）
上に同じ	上に同じ	上に同じ	上に同じ	②×A	②×B	②×C	②×D	B+C+D
Aさん	若狭職員等	1.0	16.5%	430,000 /月	451,000 /月	143,300 /月	89,060 /月	692,360 /月
Bさん	若狭職員等	0.5	16.5%	215,000 /月	225,500 /月	70,000 /月	48,758 /月	344,258 /月
Cさん	若狭補助者	1.0	16.5%	360,000 /月	388,000 /月	123,300 /月	84,365 /月	595,665 /月
Dさん	若狭補助者	1.0	16.5%	360,000 /月	388,000 /月	123,300 /月	84,365 /月	595,665 /月
			16.5%	/月	0 /月	/月	0 /月	0 /月

合計	3.5	1,395,000	/月	1,452,500	/月	459,900	/月	315,548	/月	2,227,948	/月
若狭職員等	1.5	645,000	/月	676,500	/月	213,300	/月	146,818	/月	1,036,618	/月
薬剤師	0.0	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月
若狭補助者	2.0	720,000	/月	776,000	/月	246,600	/月	168,730	/月	1,191,330	/月
その他の対象職種	0.0	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月

【対象職員の給与総額引き上げに必要な金額】  
 （単位：円）  
 計算方法：Eの合計－Bの合計  
 52,310

【ベースアップ評価料による算定金額】  
 （単位：円）  
 昇給・在任ベースアップ評価料（1）等  
 の算定による算定金額の見込み/月  
 42,000

差額  
 10,310

対象画面以外の給与等

01:23:30

この値が賃金改善計画書の職種グループ別に集計され、賃金改善後の表にも反映されています。給与総額引き上げに必要な金額とベースアップ評価料の算定金額の差額を見てみますと、月あたりプラス10,310円となり、自己財源から月10,310円を充てるといふ計画になることが分かります。

③ 対象職員の賃金改善見込み額のうち、ペア等実施分  
 計算シートの記載方法 ④ 対象職員の賃金改善後の給与総額・基本給等総額（操作画面2）

計算シート

職員氏名等	職種	② 常勤換算 人数	③ 法定福利費の 事業主負担割合	ア 基本給等増額分 (/月)	イ 給与増額分 (/月)	ウ 賞与増額分 (年間÷12)	エ 法定福利費の 事業主負担分 の増額分
上に同じ	上に同じ	上に同じ	上に同じ	数値を入力	アと同値 もしくは入力	数値を入力	②×(イ+ウ)
Aさん	前課職長等	1.0	16.5%	8,000 /月	8,000 /月	2,700 /月	1,766 /月
Bさん	前課職長等	0.5	16.5%	4,000 /月	4,000 /月	0 /月	660 /月
Cさん	前課補助者	1.0	16.5%	8,000 /月	8,000 /月	2,700 /月	1,766 /月
Dさん	前課補助者	1.0	16.5%	8,000 /月	8,000 /月	2,700 /月	1,766 /月
			16.5%	/月	0 /月	0 /月	0 /月
合計		3.5		28,000 /月	28,000 /月	5,400 /月	3,532 /月
前課職長等		1.5		12,000 /月	12,000 /月	2,700 /月	2,426 /月
基幹部		0.0		0 /月	0 /月	0 /月	0 /月
前課補助者		2.0		16,000 /月	16,000 /月	5,400 /月	3,532 /月
その他の対象職種		0.0		0 /月	0 /月	0 /月	0 /月

職員氏名等	職種	② 常勤換算 人数	③ 法定福利費の 事業主負担割合	A 基本給等 (/月)	B 給与 (/月)	C 賞与 (年間÷12)	D 法定福利費の 事業主負担分	E 給与総額 (/月)
上に同じ	上に同じ	上に同じ	上に同じ	②×ア	②×イ	②×ウ	②×エ	B+C+D
Aさん	前課職長等	1.0	16.5%	428,000 /月	449,000 /月	142,700 /月	97,631 /月	689,331 /月
Bさん	前課職長等	0.5	16.5%	214,000 /月	224,500 /月	70,000 /月	48,503 /月	343,093 /月
Cさん	前課補助者	1.0	16.5%	358,000 /月	386,000 /月	122,700 /月	83,936 /月	592,636 /月
Dさん	前課補助者	1.0	16.5%	358,000 /月	386,000 /月	122,700 /月	83,936 /月	592,636 /月
			16.5%	/月	0 /月	0 /月	0 /月	0 /月
合計		3.5		1,358,000 /月	1,445,500 /月	458,100 /月	314,004 /月	2,217,696 /月

基本給等増額分を調整することで自己財源支出額あるいは翌年度繰越金のシミュレーションをすることができます。今度は、アの基本給等増額分を常勤換算人数1人につき8,000円にして再度入力をしてみます。

③ 対象職員の賃金改善見込み額のうち、ペア等実施分  
 計算シートの記載方法 ④ 対象職員の賃金改善後の給与総額・基本給等総額（操作画面2）

計算シート

前年度賃等	4.0	12,000	/月	12,000	/月	2,000	/月	2,400	/月
差別給	0.0	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月
前課補助金	2.0	16,000	/月	16,000	/月	3,400	/月	3,532	/月
その他の対象賃等	0.0	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月

賃金改善した員(賃金の改善措置が実施された場合)の給与総額・基本給等総額(単位:円)

職員氏名等	職種	② 常勤換算 人数	③ 法定福利費の 事業主負担割合	A 基本給等 (/月)	B 給与 (/月)	C 昇給 (年間+12)	D 法定福利費の 事業主負担分	E 給与総額 (/月)					
上に同じ	上に同じ	上に同じ	上に同じ	②+A	②+B	②+C	②+D	B+C-D					
Aさん	前課職員等	1.0	16.5%	428,000	/月	449,000	/月	142,700	/月	67,631	/月	689,331	/月
Bさん	前課職員等	0.5	16.5%	214,000	/月	224,500	/月	70,000	/月	48,569	/月	342,069	/月
Cさん	前課補助金	1.0	16.5%	388,000	/月	388,000	/月	122,700	/月	83,936	/月	592,636	/月
Dさん	前課補助金	1.0	16.5%	388,000	/月	388,000	/月	122,700	/月	83,936	/月	592,636	/月
			16.5%		/月	0	/月		/月	0	/月	0	/月
合計		3.5		1,388,000	/月	1,445,500	/月	458,100	/月	314,094	/月	2,217,696	/月
前課職員等		1.5		642,000	/月	673,500	/月	212,700	/月	146,214	/月	1,032,424	/月
差別給		0.0		0	/月	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月
前課補助金		2.0		716,000	/月	772,000	/月	245,400	/月	167,872	/月	1,185,272	/月
その他の対象賃等		0.0		0	/月	0	/月	0	/月	0	/月	0	/月

【対象職員の給与総額引き上げに必要な金額】 (単位:円)  
 計算方法:Eの合計-Bの合計  
 42,058

【ベースアップ評価料による算定金額】 (単位:円)  
 外来・在宅ベースアップ評価料(1)等の算定による算定金額の見込み/月  
 42,000

58

対象職員以外の給与等

賃金改善した員(賃金の改善措置が実施されなかった場合)の給与総額・基本給等総額(単位:円)

そうすると、さきほどのように「計算シート」の差額のセルはプラス58円になり、給与総額引き上げに必要な金額とベースアップ評価料の算定金額がほぼ同額になりました。医療機関によって、賃上げしたい金額、継続的に賃上げできる金額は異なると思いますので、この「計算シート」を活用し、賃上げ金額の設定にお役立ていただければ幸いです。



計算シートの記載方法 ⑤ 対象職員以外の給与等

計算シート

①対象職員以外について、賃金改善する前・改善見込み額の情報を入力

職員氏名	職种	実働日数 人数	改善前月の 標準賃金 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	給与 (円)	給与 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	
佐々木	事務職員	0.6	18.5%	128,000	円	128,000	円	0	円
平山	事務職員	0.6	18.5%	128,000	円	128,000	円	0	円
合計		1.2		256,000	円	256,000	円	0	円
平均・前月並行 (40.0%)		0.6		128,000	円	128,000	円	0	円
標準賃金		0.6		128,000	円	128,000	円	0	円

職員氏名	職种	実働日数 人数	改善前月の 標準賃金 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	給与 (円)	給与 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	
山田	主任	0.6	18.5%	4,800	円	4,800	円	0	円
平山	主任	0.6	18.5%	4,800	円	4,800	円	0	円
合計		1.2		9,600	円	9,600	円	0	円
平均・前月並行 (40.0%)		0.6		4,800	円	4,800	円	0	円
標準賃金		0.6		4,800	円	4,800	円	0	円

職員氏名	職种	実働日数 人数	改善前月の 標準賃金 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	給与 (円)	給与 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	改善前月の 標準賃金 (円)	
山田	主任	0.6	18.5%	124,800	円	124,800	円	0	円
平山	主任	0.6	18.5%	124,800	円	124,800	円	0	円
合計		1.2		249,600	円	249,600	円	0	円
平均・前月並行 (40.0%)		0.6		124,800	円	124,800	円	0	円
標準賃金		0.6		124,800	円	124,800	円	0	円

転記例シート

計算シートからの転記・自動計算箇所

【ベースアップ評価対象外職種について】

Ⅴ. 40歳未満の勤続期間、勤続賞付加額の基本給等に関する事項

(48) 勤続半満の勤続期間等の賞給係数【賃金改善前月(2)の開始月時点】	0.0	円
(49) 賃金改善する前の勤続半満の勤続期間等の賞給係数【賃金改善前月(2)の開始月】	0.0	円
(50) うち賃金改善する前の40歳未満の勤続期間等の基本給等総額【賃金改善前月(2)の開始月】	0.0	円
(51) 賃金改善した後の40歳未満の勤続期間等の賞給係数【賃金改善前月(2)の開始月】	0.0	円
(52) うち賃金改善した後の40歳未満の勤続期間等の基本給等総額【賃金改善前月(2)の開始月】	0.0	円
(53) 給与総額に係る賃金改善の見込み額(1ヶ月分)【(51) - (49)】	0.0	円
(54) 基本給等に係る賃金改善の見込み額(1ヶ月分)【(52) - (50)】	0.0	円
(55) うち退職給付増加分	0.0	円
(56) うちペア等増加分	0.0	円
(57) ペア等による賃金増加分【(55) + (56)】	0.0	円

Ⅵ. 事務職員の基本給等に関する事項

(58) 事務職員の常勤換算【賃金改善前月(2)の開始月時点】	1.2	人
(59) 賃金改善する前の事務職員の常勤換算【賃金改善前月(2)の開始月】	291.250	円
(60) うち賃金改善する前の事務職員の基本給等総額【賃金改善前月(2)の開始月】	240,000	円
(61) 賃金改善した後の事務職員の給与総額【賃金改善前月(2)の開始月】	302,434	円
(62) うち賃金改善した後の事務職員の基本給等総額【賃金改善前月(2)の開始月】	249,600	円
(63) 給与総額に係る賃金改善の見込み額(1ヶ月分)【(61) - (59)】	11,184	円
(64) 基本給等に係る賃金改善の見込み額(1ヶ月分)【(62) - (60)】	9,600	円
(65) うち退職給付増加分	8	円
(66) うちペア等増加分	9,600	円
(67) ペア等による賃金増加分【(65) + (66)】	4.0	円

つぎに、「計算シート」の対象職員以外の給与等の項目を記載しますが、さきほどの対象職員と同じように入力をしていきます。週3回勤務、つまり常勤換算人数0.6の事務職員2名の想定で、常勤職員8,000円に対して0.6の4,800円で設定・入力します。

## 計算シートの記載方法 ⑥全体の賃金改善の見込額

### 計算シート

【対象職員の給与総額引き上げに必要な金額】 (単位:円)	【ベースアップ評価料による算定金額】 (単位:円)	
計算方法:Eの合計×①の合計	外来・在宅ベースアップ評価料(1)等の算定による算定金額の見込み/月	差額
42,058	42,000	58

【対象職員以外の給与総額引き上げに必要な金額】(単位:円)	
計算方法:Eの合計×①の合計	/月
11,184	0

【賃金改善期間における全体の賃金改善の見込額】(単位:円)	
賃金改善の見込み額/月	賃金改善実施月数
②×③	数値を入力④
53,242	10
賃金改善の見込み額/年	
(②×③)×④	
532,420	

①賃金改善実施月数を入力

令和6年6月から令和7年3月の実施期間を想定して、初期値は「10(月)」としています。例えば、令和6年9月から賃金改善を実施する場合には「7(月)」となります。

### 転記例シート

Ⅲ-1. ベースアップ評価料による算定金額の見込み【(8)の期間中】	
(4) 算定金額の見込み	420,000円
①外来・在宅ベースアップ評価料(1)等による算定金額の見込み	420,000円
②外来・在宅ベースアップ評価料(1)等による算定される点数の見込み	42,000点
③外来・在宅ベースアップ評価料(1)等(1)等による算定される点数の見込み	0点
④外来・在宅ベースアップ評価料(1)等(2)等による算定される点数の見込み	0点
⑤外来・在宅ベースアップ評価料(1)等(3)等による算定される点数の見込み	0点
⑥前年度からの繰り越し定数(令和6年度末時点のみ記載)	0点
(7) 算定金額の見込み(繰り越し定数)	420,000円
※(7)算定金額の見込みについては、対象職員ベース等及びそれに準ずる、時間外手当、法定福利費(事業者負担分等を含む)等の増加分に充て、下記の「(9)ベースアップ評価料による算定金額の見込み」と同様に算出される。	
Ⅲ-2. 全体の賃金改善の見込み額【(2)の期間中】	
対象職員自己財源	540円
(9) うちベースアップ評価料による算定金額(令和6年度末時点)	532,420円
(10) うち(9)以外による算定額	420,000円
(11) うち定期給増相当分	112,420円
(12) うちその他相当分【(9)-(10)-(11)】	0円

対象職員・対象職員以外を合計した、賃金改善期間における全体の賃金改善の見込額が算出されます

最後に「計算シート」の賃金改善実施月数を入力してください。「転記例シート」のⅢ-1とⅢ-2に、対象職員以外の引き上げ分を合計した値が反映され、これで賃金改善計画書の記載に必要な情報が揃ったこととなります。



## 賃金改善計画書作成の考え方

### 収入見込み額の算出

ベースアップ評価料による  
算定金額見込みの算出

ベースアップ評価料届出様式の  
「(参考)賃金引き上げ計画書作  
成のための計算シート」を使って、  
ベースアップ評価料による算定金  
額見込みを算出します  
事前に直近の初診料・再診料・訪  
問診療料の算定回数のごデータをご  
用意ください

### 支出見込み額の算出

基本給等の引き上げ金額の設定・算出

賃金改善計画書用計算ツールの  
「計算シート」を使い、ベース  
アップ評価料算定金額や各医療機  
関・職員の状況を踏まえ、基本給  
等の引き上げ金額を設定します  
事前に職員の給与明細・賞与明細のデータ  
をご用意ください

「計算シート」を埋めることで  
ツールの「転記例シート」が完成  
します

### 賃金改善計画書の作成

賃金改善計画書用計算ツールの  
「転記例シート」を参考に、ベース  
アップ評価料届出様式の「賃金  
改善計画書」を記入します

ここからは「賃金改善計画書」を作成していきます。



