

生産性向上・職場環境整備等 事業補助金の概要と申請方法



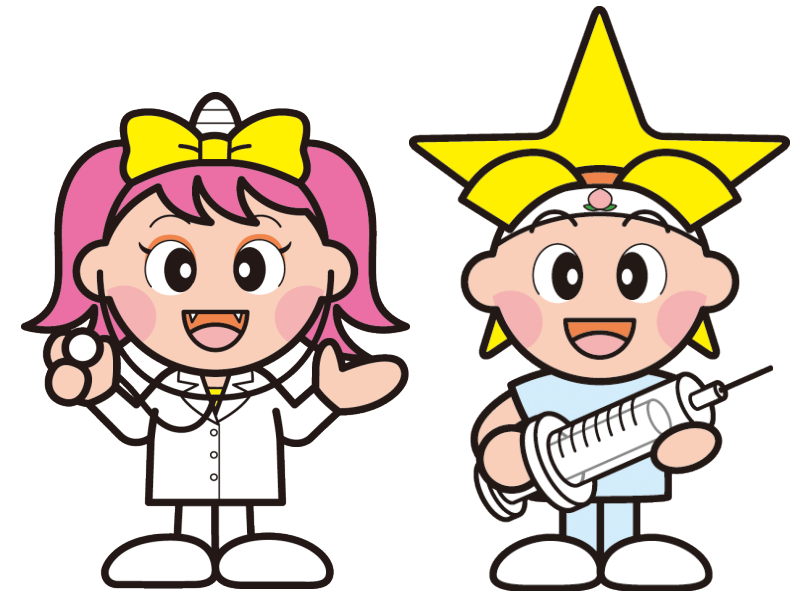
©岡山県「ももっち・うらっち」

令和7年度岡山県生産性向上・職場環境整備等事業補助金説明会

令和7年7月4日(金) 19時～
岡山県 保健医療部医療推進課

もくじ

- 1 補助金の交付要件
- 2 手続きの流れ
- 3 申請書の書き方
- 4 経費支出にあたっての留意点
- 5 実績報告書の書き方
- 6 留意事項



1 補助金の交付要件

(1) 本事業の目的・性質

経営状況や医療需要の急激な変化の影響を受ける医療施設等に給付金を給付又は施設整備等に要する経費を補助することにより、地域医療提供体制の確保を図ることを目的とする。

(令和7年度(令和6年度からの繰越分)医療施設等経営強化緊急支援事業費補助金交付要綱より)

・交付要件を満たさない経費の支出があると、補助金が満額支払われないことがあります。

→交付申請時から交付要件をしっかりと確認するようお願いします。

1 補助金の交付要件

(2) 補助対象機関 **以下の要件をすべて満たすこと**

- ・岡山県に所在する医療機関の開設者
- ・令和7年3月31日までにベースアップ評価料を届け出ている、
病院、診療所(医科歯科)、無床診療所(医科歯科)、訪問看護ST
- ・申請時点で経営(運営)しており、今後も継続の意思がある
- ・暴力団ではない
- ・雇用保険の適用事業主
- ・県税の滞納がない
- ・証拠書類の提出を求められたら速やかに提示できる

1 補助金の交付要件

(3) 補助対象経費 **いずれかを満たすこと**

① ICT機器の導入による業務効率化に係る経費

- ・タブレット端末、離床センサーの導入等

② タスクシフト/シェアによる業務効率化に係る経費

- ・医師事務作業補助者等職員の新たな配置等

③ 給付金を活用した更なる賃上げに係る経費

- ・ベースアップ評価料の届出に係る賃上げ/新たに実施する賃上げ

1 補助金の交付要件

(3) 補助対象経費 **いずれかを満たすこと**

ケース①

- ① ICT機器の導入
- ② タスクシフト/シェア
- ③ 給付金を活用した賃上げ

①②③を
組み合わ
せて実施

補助対象期間

令和6年4月1日から
令和7年12月31日まで

ケース②

- ① ICT機器の導入

①のみ単
体で実施

令和6年4月1日から
令和8年1月31日まで

1 補助金の交付要件

(4)補助金額 **いずれかを満たすこと**

病院、5床以上の有床診療所

病床数×4万円(病床数は申請時点の許可病床数)

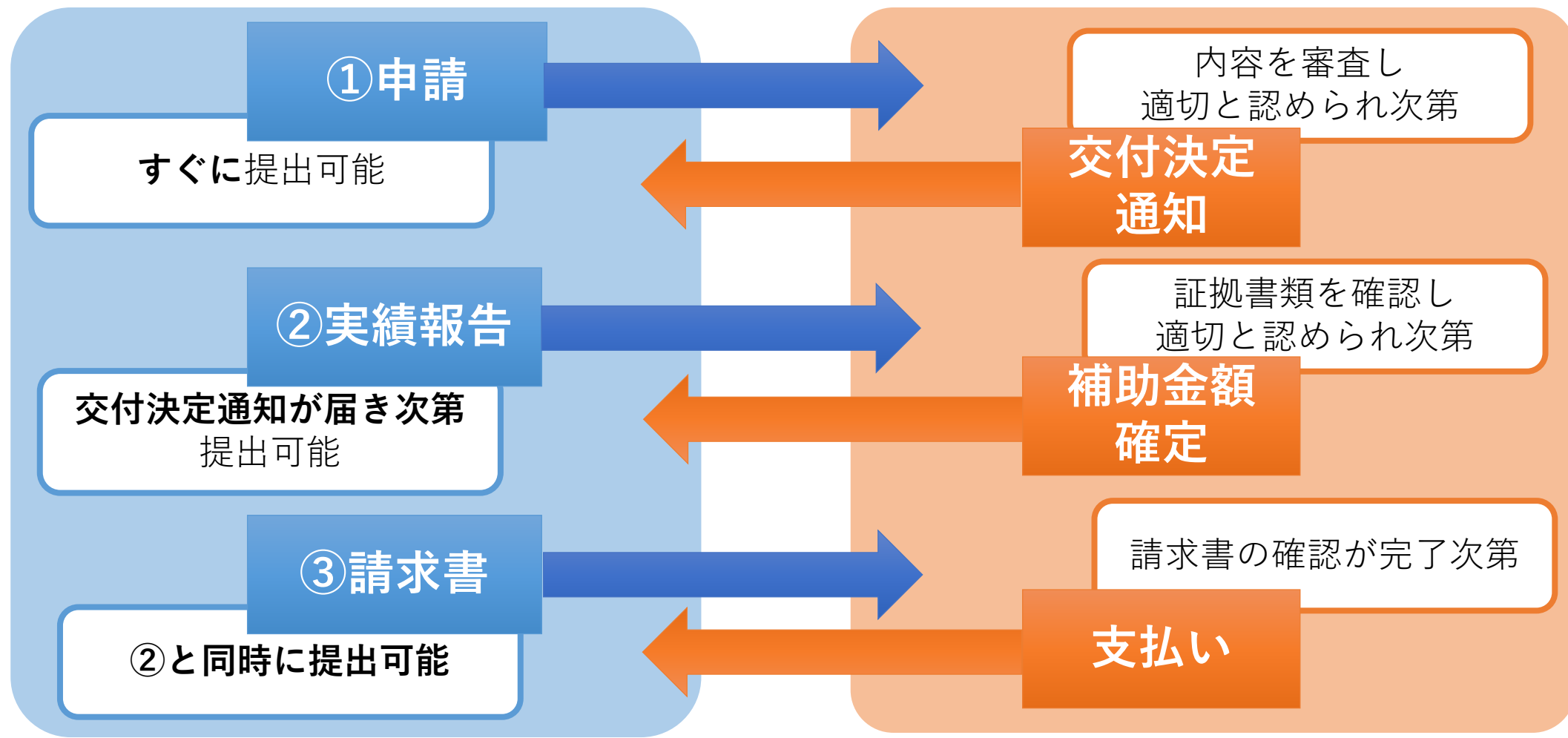
➡「病床数」は申請時点とし、**申請後の減床・増床は反映しない**

4床以下の有床診療所、無床診療所、訪問看護ST

1施設当たり18万円

2 手続きの流れ

ケース① 申請前に支出済みの経費に補助金を充当する場合

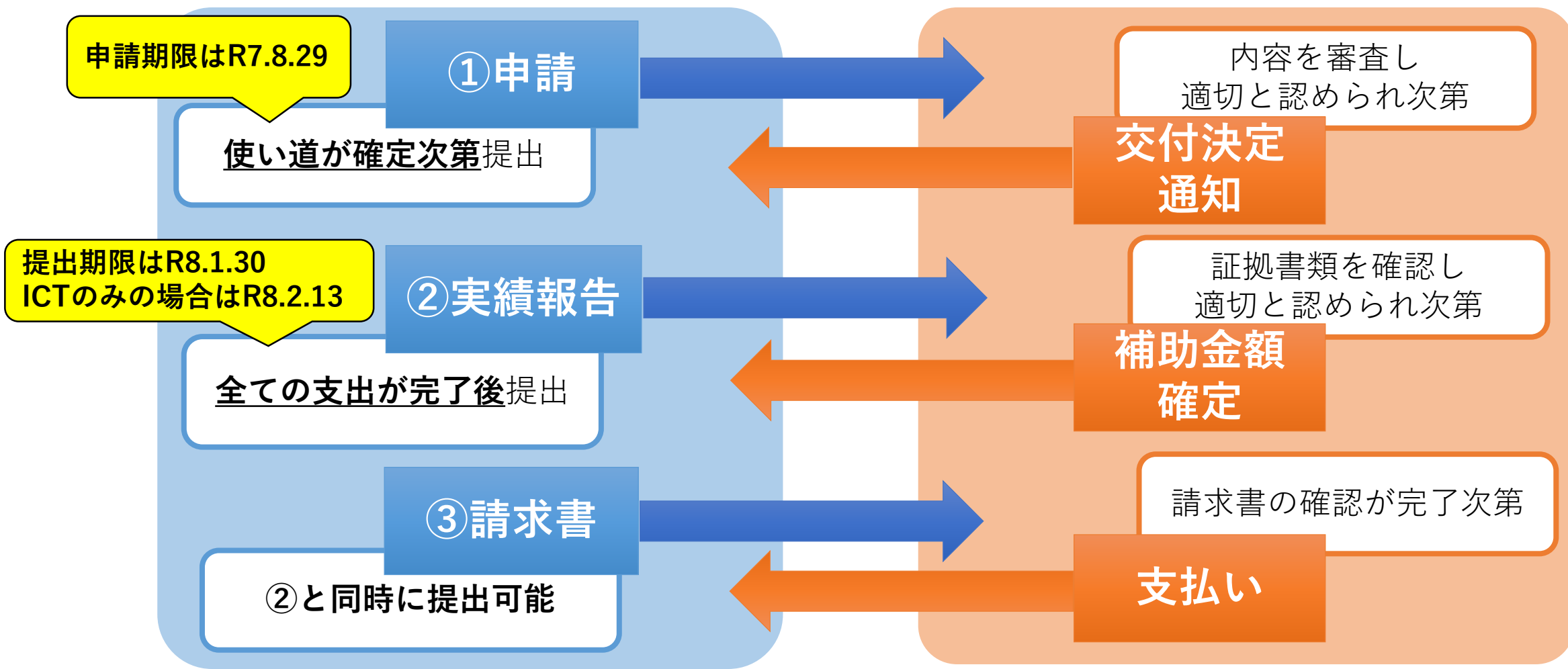


医療機関

県

2 手続きの流れ

ケース② これから支出予定の経費に補助金を充当する場合



2 手続きの流れ

(1) スケジュール

手続き区分	期間
申請期限	令和7年8月29日（金）
補助事業対象期間	令和6年4月1日～ 令和7年12月31日
補助事業対象期間 （①ICTのみ実施の場合）	令和6年4月1日～ 令和8年1月31日
実績報告期限	令和8年1月30日（金）
実績報告期限 （①ICTのみ実施の場合）	令和8年2月13日（金）

2 手続きの流れ

(2) 提出書類

①…ICT機器導入、②…タスクシフト/シェア、③…給付金を活用した賃上げ

手続き区分	提出内容	
申請	・ 様式第 1 号	
実績報告	・ 様式第 8 号	
	その他 証拠書類	・ 様式第 9 号 (③) ・ 領収書、納品書、契約書等 写し (①、②)
請求書	様式第 1 1 号	

実績報告書と請求書は同時に提出することができます。

3 申請書の書き方

(1) 申請書類(様式第1号)について

作成の前に要確認

- ・様式第1号の種類はあっているか
- ・色のついてない箇所は自動計算
- ・郵送の場合、両面印刷とし、裏面に(別紙)があるか

様式第1号(第6条関係)
岡山県知事 殿

【病院・有床診療(5床以上)】

郵便番号	
所在地	
フリガナ	
機関名	
代表職氏名	

令和7年度岡山県生産性向上・職場環境整備等事業補助金申請書

令和7年度岡山県生産性向上・職場環境整備等事業について、下記により実施したいので岡山県補助金交付規則第4条の規定により申請します。

1 補助金交付基準額				
病床数	×	給付額 40,000円	=	基準額 0円

2 対象施設であることの申出 ※該当する要件にチェックを入れること

☐ 令和7年3月31日時点において、別紙に掲げる診療報酬のいずれかを届け出ている。

3 補助対象事業及び補助対象経費の内容

☐ ①ICT機器等の導入による業務効率化
タブレット端末、離床センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の業務効率化に資する設備の導入等にかかる経費

	設備名	①に要する申請額(税抜)
導入設備		
合計		0円

☐ ②タスクシフト/シェアによる業務効率化
医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェアにかかる経費

②に要する申請額 0円

☐ ③給付金を活用した更なる賃上げ
処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善にかかる経費

③に要する申請額 0円

千円未満切捨て ▶

①+②+③ (A)	0円
基準額 (B)	0円
(A)と(B)のうち低い額	0円

担当者名	
所属(部署名)	
メールアドレス	
電話番号	

3 申請書の書き方

(1) 申請書類(様式第1号)について

チェック項目 (不備なら受付不能)

- ①…申請者欄は省略しない
- ②…「2 対象施設であることの申出」に必ずチェック
- ③…「①ICT機器の導入に要した額」には必ず税抜き価格を記入
- ④…担当者欄は省略しない

様式第1号 (第6条関係)
岡山県知事 殿

【病院・有床診療 (5床以上)】

郵便番号	
所在地	①
フリガナ	
機関名	
代表職氏名	

令和7年度岡山県生産性向上・職場環境整備等事業補助金申請書

令和7年度岡山県生産性向上・職場環境整備等事業について、下記により実施したいので岡山県補助金交付規則第4条の規定により申請します。

1 補助金交付基準額	病床数	×	給付額 40,000円	基準額 0円
2 対象施設であることの申出	※該当	②	チェックを入れること	
☐	令和7年3月31日時点において		診療報酬のいずれかを届け出ている。	

3 補助対象事業及び補助対象経費の内容			
☐	①ICT機器等の導入による業務効率化 タブレット端末、離床センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の業務効率化に要する設備の導入にかかる経費	①に要する申請額(税抜)	
導入設備	③		

☐	②タスクシフト/シェアによる業務効率化 医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェアにかかる経費	②に要する申請額	0円
--------------------------	---	----------	----

☐	③給付金を活用した更なる賃上げ 処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善にかかる経費	③に要する申請額	0円
--------------------------	---	----------	----

千円未満切捨て	①+②+③ (A)	0円
	基準額 (B)	0円
	(A)と(B)のうち低い額	0円

担当者名	④
所属(部署名)	
メールアドレス	
電話番号	

4 経費支出にあたっての留意点

①ICT機器導入事業の着眼点

- ・補助対象期間内の納品又はリース期間となっているか。
- ・既存の補助事業※により導入した機器に充当していないか。
- ・導入しようとするICT機器は、既存の機器の更新及び買い替えではなく、新たな事業に係る機器、又は業務効率化を目的とした機器であるか。

※「勤務医の労働時間短縮に向けた体制の整備に関する事業」については
導入機器が別なら可能

4 経費支出にあたっての留意点

②タスクシフト/シェア事業の着眼点

- ・人材派遣、業務委託の経費に充てる場合は、補助対象期間内の契約期間又は金額となっているか。
- ・従前の職員を新たに配置する場合は、単なる配置替えではなく、新規職員を増員配置するのと同程度の業務効率が図られるものか。

③給付金を活用した更なる賃上げの着眼点

- ・様式第9号(計算シート)の額と一致しているか。
- ※その他詳細は後段説明にて

5 実績報告書の書き方

(1)実績報告書類(様式第8号)について

チェック項目（不備なら受付不能）

- ①…申請者欄は省略しない
- ②…交付決定通知の日付、岡山県指令番号を記載する
- ③…「①ICT機器の導入に要した額」には必ず**税抜き価格**を記入
- ④…該当の添付書類に○
- ⑤…担当者欄は省略しない

様式第8号（第14条関係）
岡山県知事 殿

郵便番号		①
所在地		
フリガナ		
機関名		

令和7年度岡山県生産性向上・職場環境整備等事業補助金 実績報告書

令和 年 月 日付け岡山県指令 ② 変更) 交付決定通知のあった、令和7年度
岡山県生産性向上・職場環境整備等 ② ので、岡山県補助金等交付規則第13
第1項及び、令和7年度岡山県生産 ② 環境整備等事業補助金交付要綱第14条
規定により、関係書類を添えて実績

1 交付決定額

交付決定額
0円

2 補助対象事業に要した額の内容

☐

①ICT機器の導入による業務効率化
タブレット端末、座席センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の
業務効率化に資する設備の導入等にかかる経費

	設備名	①に要する支出額(税抜)
導入設備		
合計		0円

☐

②タスクシフト/シェアによる業務効率化
医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェアに
かかる経費

②に要した支出額	0円
----------	----

☐

③給付金を活用した更なる賃上げ
処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善にかかる経費

③に要した支出額	0円
----------	----

千円未満切捨て▶

①+②+③ (A)	0円
基準額 (B)	
(A)と(B)の差額(税抜)	0円

3 添付書類(該当の欄に○)

(2①領収書の写し、2②雇用契約書の写し、2③ ④ 他必要な書類)

担当者名		⑤
所属(部署名)		
メールアドレス		
電話番号		

5 実績報告書の書き方

(2)添付書類について

チェック項目（赤字は必須要件）

①ICT機器導入経費

- ・領収書、納品書、見積書、契約書等の写しを県へ提出し、原本は手元に
 - ・ICT機器等の納品日が補助対象期間内であることが確認できる書類を添付
 - ・ICT機器等の導入に係った経費が確認できる書類の添付
 - ・リース契約やランニングコストが伴う場合、補助対象期間外に生じた利用料は対象にならない
- 補助対象期間外に利用料が一部含まれる場合、按分により補助対象期間内の金額を算出
(按分計算が分かるもの(任意様式)も提出すること)

5 実績報告書の書き方

(2) 添付書類について

チェック項目（赤字は必須要件）

②タスクシフト/シェア事業

- ・人材派遣、業務委託の場合、契約書等の写しを県へ提出し、原本は手元に
- ・雇用形態の変更又は新規事務補助職員等の雇用に伴う人件費がわかる書類を添付
- ・補助対象期間外の契約及び雇用は対象にならない
→補助対象期間外に人件費が一部含まれる場合、按分により補助対象期間内の金額を算出
(按分計算が分かるもの(任意様式)も提出すること)

5 実績報告書の書き方

(2)添付書類について **チェック項目**

③給付金を活用した更なる賃上げ

- ・様式第9号の黄色セルの額を実績報告書に転記
- ・様式第9号も実績報告とともに県へ提出
- ・申請時は様式第9号の提出は求めないが、申請時の見込み計算シートとして利用してもよい

【様式第9号】処遇改善を目的とした、すでに雇用している職員の賃金改善用 計算シート

- ☐ ベアとは別に、医療機関が独自で一時的、手当、ボーナス等を支給した額に充当 → ①のみ記入
☐ ベア以上に賃上げを行い、医療機関の自己財源による持出し発生部分に充当 → ①、②を記入

1 賃上げ実施人数、賃上げによる増加額を記入の上、賃上げ合計額を確認してください。

①	②	③	④	⑤	③+⑤
実施月	賃上げ人数(人)	賃上げ職員全体の増加額(円)	法定福利費率	法定福利費の事業主負担	計
R6.4			16.5%	0	0
R6.5			16.5%	0	0
R6.6			16.5%	0	0
R6.7			16.5%	0	0
R6.8			16.5%	0	0
R6.9			16.5%	0	0
R6.10			16.5%	0	0
R6.11			16.5%	0	0
R6.12			16.5%	0	0
R7.1			16.5%	0	0
R7.2			16.5%	0	0
R7.3			16.5%	0	0
R7.4			16.5%	0	0
R7.5			16.5%	0	0
R7.6			16.5%	0	0
R7.7			16.5%	0	0
R7.8			16.5%	0	0
R7.9			16.5%	0	0
R7.10			16.5%	0	0
R7.11			16.5%	0	0
R7.12			16.5%	0	0

2 実績報告書（様式第8号）
「③給付金を活用した更なる賃上げ」
にこの額を転記

3 ベースアップ評価料の収入以上に支出している額を確認してください。

①賃上げ合計額	②ベア収入額	差額（補助金充当可能額）
0	0	0

※基準額＜補助金充当可能額の場合は、交付決定額は基準額となります。

6 留意事項

- ・領収書、納品書、契約書等の原本は、事業終了後5年間は必ず保管
- ・本補助金で導入した機器を勝手に処分することはできない
(様式第13号の提出が必須)

上記2点について、違反があった場合には、後年度に補助金の返還を求められる場合があります。

質問については随時、岡山県ホームページにFAQ方式で公開予定



《岡山県ホームページ(様式ダウンロード等)》

<https://www.pref.okayama.jp/page/959509.html>



- ・生産性向上・職場環境整備等事業補助金交付要綱
- ・関係書類一式（様式第1号（申請祖）、様式第8号（実績報告書）等）
- ・生産性向上に関するQA

《電子申請システム(質問受付)》

https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=48942



説明会後に追加の質問受付用フォームを開設します。
本日21時から入力可能です。

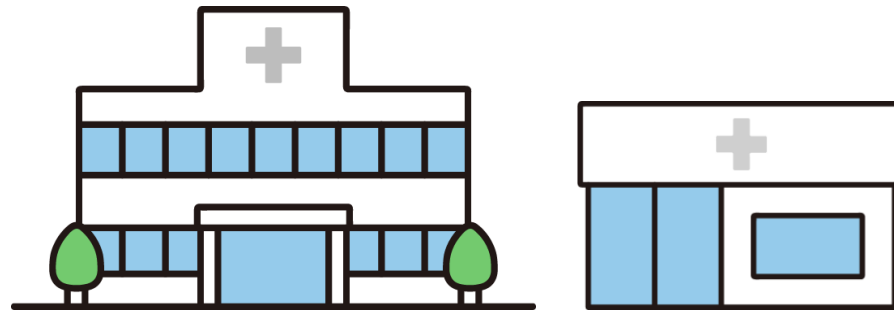
《動画視聴(本説明会アーカイブ動画)》

<https://youtube.com/live/UxhcQZU2cSE?feature=share>



ライブ配信終了後、アーカイブ動画としてご覧になれます。
限定公開のため、お取扱いにはご注意ください。

職員の処遇改善を目的とした補助金の活用方法



2025.7.4

岡山県医療勤務環境改善支援センター
医業経営アドバイザー

●ベースアップ評価料の仕組み

ベースアップ評価料：

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(事業者負担分等を含む)等の増加分に用いること

ベースアップ評価料
としての収入

20万円



職員のベア等

20万円

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。
定期昇給は含まない。

●対象職種

- ・ 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
- ・ 診療エックス線技師
- ・ 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
- ・ **事務職員**
- ・ その他医療に従事する職員
(医師及び歯科医師を除く。ただし、**40歳未満の若手医師・若手歯科医師はその限りではない。**)

● 補助金の活用について

処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善

CASE 1

ベースアップ評価料の届出に係る賃上げとは別に、
新たに実施する賃上げの財源に充当する経費

CASE 2

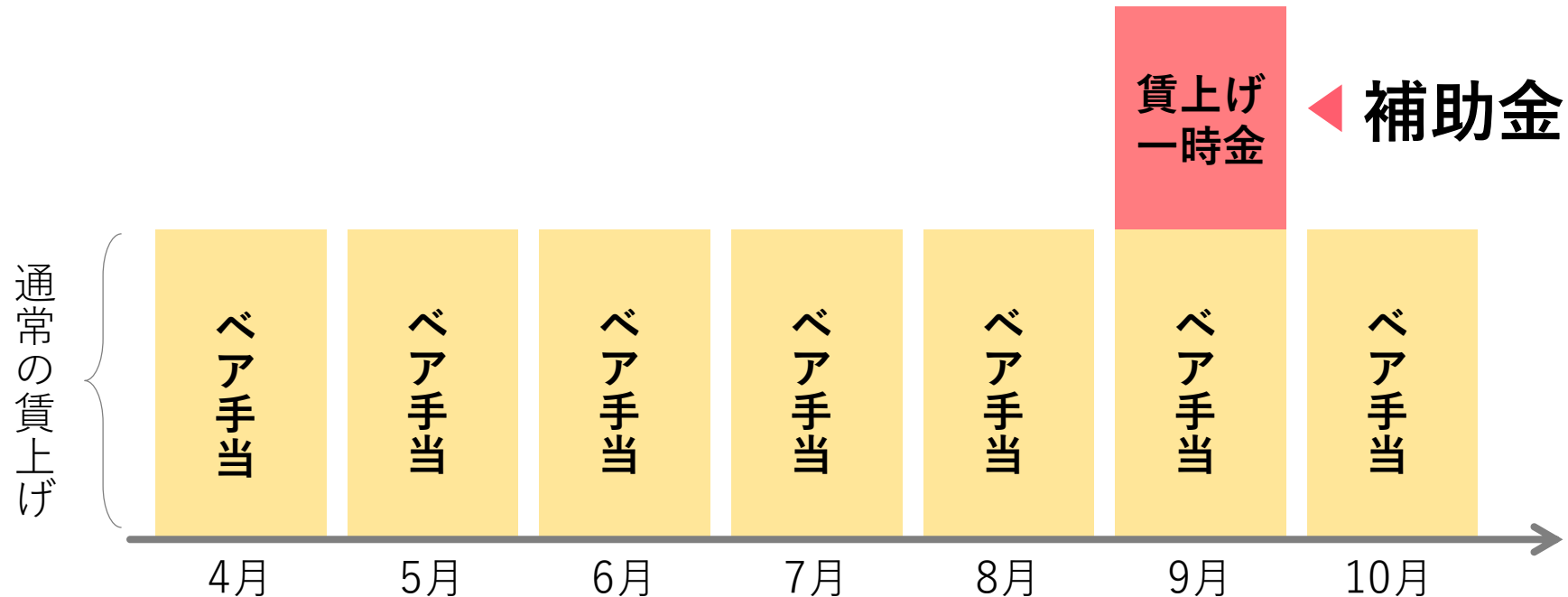
ベースアップ評価料の届出に係る賃上げの財源として
当該評価料収入の不足分に充当する経費

● 補助金の活用について

CASE 1

ベースアップ評価料の届出に係る賃上げとは別に、
新たに実施する賃上げの財源に充当する経費

→ 一時金等で支給する場合



● 補助金の活用について

CASE
2

ベースアップ評価料の届出に係る賃上げの財源として
当該評価料収入の不足分に充当する経費

→ 持ち出し分に充当する場合

ベースアップ評価料
としての収入

20万円



職員のベア等

20万円

医療機関の持ち出し
なし

20万円



50万円

医療機関の持ち出し
30万円

◀ 補助金

●賃金改善用計算シート【様式第9号】

【様式第9号】処遇改善を目的とした、すでに雇用している職員の賃金改善用 計算シート

☐ ペアとは別に、医療機関が独自で一時的、手当、ボーナス等を支給した額に充当 → ①のみ記入
☐ ペア以上に賃上げを行い、医療機関の自己財源による持出し発生部分に充当 → ①、②を記入

1 賃上げ実施人数、賃上げによる増加額を記入の上、賃上げ合計額を確認してください。

①	②	③	④	⑤	③+⑤
実施月	賃上げ人数(人)	賃上げ職員全体の増加額(円)	法定福利費率	法定福利費の事業主負担	計
R6.4			16.5%	0	0
R6.5			16.5%	0	0
R6.6			16.5%	0	0
R6.7			16.5%	0	0
R6.8			16.5%	0	0
R6.9			16.5%	0	0
R6.10			16.5%	0	0
R6.11			16.5%	0	0
R6.12			16.5%	0	0
R7.1			16.5%	0	0
R7.2			16.5%	0	0
R7.3			16.5%	0	0
R7.4			16.5%	0	0
R7.5			16.5%	0	0
R7.6			16.5%	0	0
R7.7			16.5%	0	0
R7.8			16.5%	0	0
R7.9			16.5%	0	0
R7.10			16.5%	0	0
R7.11			16.5%	0	0
R7.12			16.5%	0	0
合計		0		0	0

①・・・賃上げを実施した月のみ入力をお願いします
 ②・・・対象職種は次のとおりです
 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、診療エックス線技師、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、事務職員、その他医療に従事する職員（医師及び歯科医師を除く。ただし、40歳未満の若手医師・若手歯科医師はその限りではない。）
 ③・・・賃上げによる増加額は次の総額です (1) + (2)
 (1) ベースアップ評価料の算定による賃上げした額
 (2) ベースアップ評価料以外の賃上げ
 (例) ・医療機関の自己財源でペア以上に賃上げを実施した額
 ・賞与増額分
 ・ペアとは別に、医療機関が独自で一時的、手当、ボーナス等を給付した額
 ④・・・16.5%で概算が可能です
 ⑤・・・③×16.5%

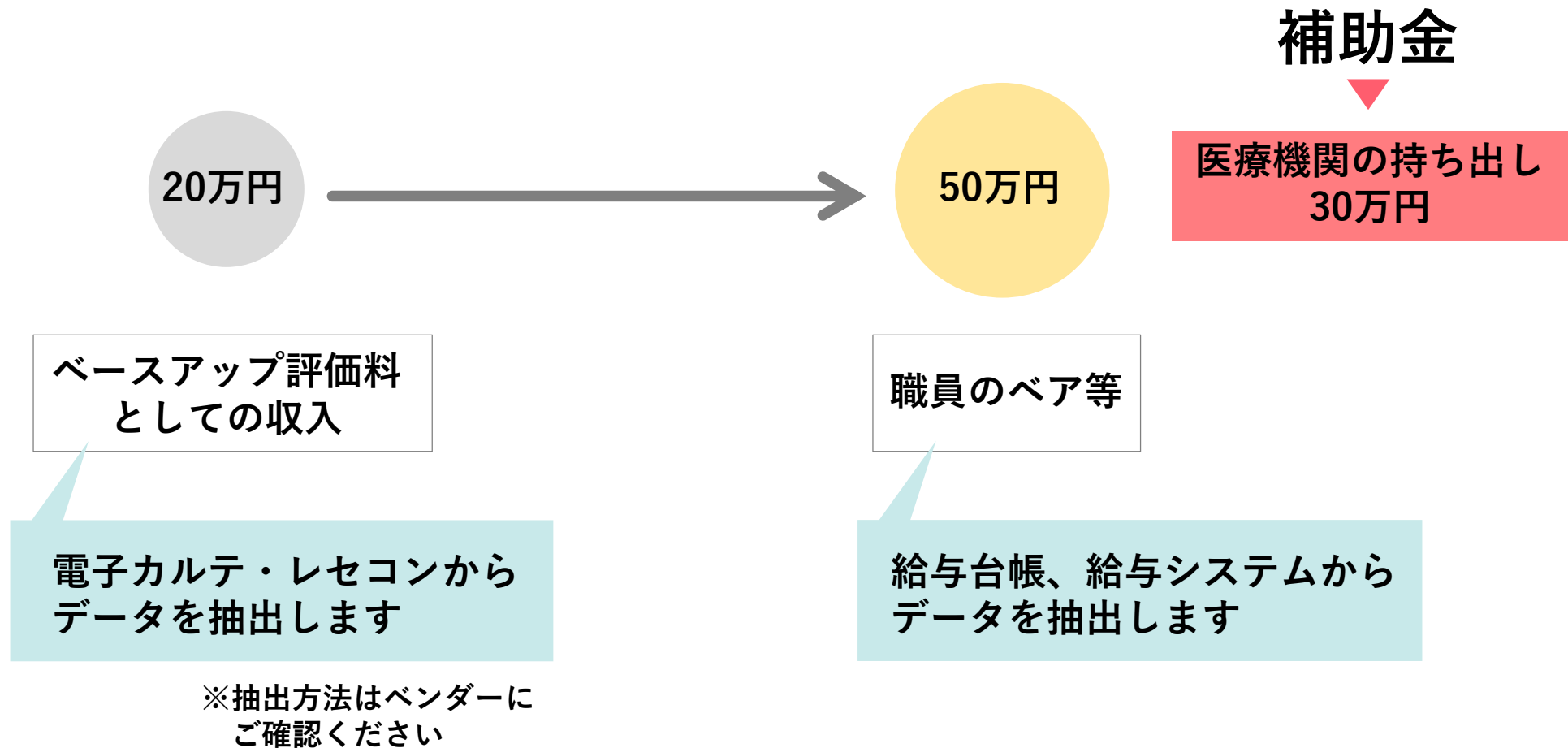
【様式】

【様式】シートに入力していきます

●申請額・支出額の計算

CASE
2

持ち出し分に充当する場合



●ベースアップ評価料の収入実績額

1. 電子カルテ・レセコンからデータを抽出

●ベースアップ評価料の算定回数

算定を開始した月から令和7年12月末までの算定回数を集計

外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）

外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ） 1～8

入院ベースアップ評価料 1～165

それぞれの算定回数

申請時、実績が不明の場合は、概算でよい

2. 算定回数に単価を掛ける → 収入実績額

例. 外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）を算定している場合

項目	算定回数	単価	計
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ） 1（初診時）	1,800回	60円	108,000円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ） 2（再診時等）	6,300回	20円	126,000円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ） 3（訪問診療時） イ	18回	280円	5,040円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ） 3（訪問診療時） ロ	0回	70円	0円
収入実績額			239,040円

算定開始から令和7年3月診療分のレセプトを集計

(サンプル)

添付資料1
(国保の例)

作成日 2025/●/●
1*1***00**
〇〇〇病院 殿

▲▲県国民健康保険団体連合会

令和6年度 ベースアップ評価料集計結果

関係団体から提供要望があり、請求金額を集計し提供させていただきます。

(病院及び有床診療所) 賃金改善実績報告書に転記する場合

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】	
(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	●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	●円
(5) 入院ベースアップ評価料による収入の実績額	●円

(診療所及び歯科診療所) 賃金改善実績報告書に転記する場合

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】	
(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	●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	●円

注意事項

- 国民健康保険団体連合会に請求いただいた分の値となること。
- 集計対象については、電子レセプトのみとなり、紙レセプト請求分等は反映されないこと。
- 査定等により、請求額と支払額に差異が生じる場合は、その結果が反映されず、請求ベースの集計となること。
- 上記により、集計結果は各医療機関で参考値として活用されるべきものであること。

国保連合会

「令和6年度 ベースアップ評価料集計結果」(サンプル)

支払基金

「医療機関等向け総合ポータルサイトの表示イメージ」

医療機関等向け総合ポータルサイトの表示イメージ(ポータルサイトのアカウント有り医療機関への提供)

ポータルサイト表示イメージ

医療機関等向け総合ポータルサイト

医療機関・薬局の方 ▼ 訪問看護ステーションの方 ▼

添付資料2
(支払基金の例)

自分のサポートプロフィール

① マイ保険証の利用状況のお知らせ

貴施設における医療DX推進体制整備加算(6月適用分)対象利用率の最高値: 7%
(R7年2月診療分・レセプトベース利用率)
○医療DX推進体制整備加算の対象となる利用率は、以下の3ヶ月の最高値です。 ※最高値が同率で複数ある場合、直近の月分を表示しています。

R7年1月診療分
①レセプト件数ベース利用率 5% = ②利用者数 4 / ③外来レセプト件数 84

R7年2月診療分
①レセプト件数ベース利用率 7% = ②利用者数 4 / ③外来レセプト件数 59

R7年3月診療分
①レセプト件数ベース利用率 6% = ②利用者数 4 / ③外来レセプト件数 62

② ベースアップ評価料の算定金額

令和6年度(令和6年6月～令和7年3月診療分)においてベースアップ評価料を算定した医療機関は、令和7年8月31日までに地方厚生(支)局に「賃金改善実績報告書」を提出することとされており、

今般、当該報告書の記載に当たっての参考値として、支払基金への電子レセプト請求分(令和6年7月～令和7年5月請求分)より、令和6年度におけるベースアップ評価料の算定金額を集計の上、以下のとおり提供します。

なお、当該金額は、支払基金への電子レセプト請求分のみの集計となるため、当該報告書の記載においては、紙レセプト請求分、同様に提供される国民健康保険団体連合会への電子レセプト請求分等を合算する必要があります。

＜令和6年度算定金額＞

① 外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅰ) ***.***円

② 外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ) ***.***円

③ 入院ベースアップ評価料 ***.***円

※ 集計条件

- 貴施設から請求された令和6年6月～令和7年3月診療分のレセプトを集計していること
- 電子レセプト請求分のみ集計しており、紙レセプト請求分は含まないこと
- 支払基金への請求時点での集計となり、算定の結果は反映していないこと
- 返戻の結果は反映しており、電子レセプトで再請求があった場合に再度集計していること

● 現行の表示内容

ポータルサイトのログイン後に表示可能となる「自分のサポートプロフィール画面」において、医療機関は、自施設のマイナ保険証の利用状況のお知らせ(マイナ保険証利用率)等が閲覧可能

● 追加する表示内容

・ ベースアップ評価料の算定金額

※左記の項目は医療の医療機関宛て提供のイメージであり、歯科の医療機関宛て提供は以下の項目のイメージ

＜令和6年度算定金額＞

① 歯科外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅰ) ***.***円

② 歯科外来・在宅ベースアップ評価料(Ⅱ) ***.***円

③ 入院ベースアップ評価料 ***.***円

青字の箇所は医療機関で異なります※期間に算定がない場合「0円」と記載します

※参考

項目	算定回数	単価	計
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）			
1（初診時）	回	60円	円
2（再診時等）	回	20円	円
3（訪問診療時）イ	回	280円	円
3（訪問診療時）ロ	回	70円	円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）合計			円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）			
1（初診又は訪問診療）	回	80円	円
1（再診時等）	回	10円	円
2（初診又は訪問診療）	回	160円	円
2（再診時等）	回	20円	円
3～6	回	円	円
	回	円	円
	回	円	円
	回	円	円
	回	円	円
	回	円	円
7（初診又は訪問診療）	回	560円	円
7（再診時等）	回	70円	円
8（初診又は訪問診療）	回	640円	円
8（再診時等）	回	80円	円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）合計			円

項目	算定回数	単価	計
入院ベースアップ評価料			
1	回	10円	円
2	回	20円	円
3	回	30円	円
4	回	40円	円
5～161	回	円	円
	回	円	円
	回	円	円
	回	円	円
	回	円	円
1 6 2	回	1,620円	円
1 6 3	回	1,630円	円
1 6 4	回	1,640円	円
1 6 5	回	1,650円	円
入院ベースアップ評価料合計			円

外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ）合計	円
外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅱ）合計	円
入院ベースアップ評価料合計	円
収入実績額	円

● 職員のベア等

- 対象期間：令和6年4月から令和7年12月まで

例.

令和6年4月

令和7年4月

賃上げ

ベースアップ評価料

● 対象職種

- ・ 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
- ・ 診療エックス線技師
- ・ 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
- ・ **事務職員**
- ・ その他医療に従事する職員（医師及び歯科医師を除く。
ただし、**40歳未満の若手医師・若手歯科医師はその
限りではない。**）

● 月ごとに以下を集計

・賃上げを実施した人数

申請時、実績が不明の場合は、概算でよい

・賃上げによる増加額合計 (1) + (2)

(1) ベースアップ評価料の算定により賃上げした額

(2) ベースアップ評価料以外の賃上げ

(例) ・医療機関の自己財源で賃上げを実施した額

・賞与増額分

・ベアとは別に、医療機関が独自で一時金、手当、ボーナス等を給付した額

例. 5人の職員に一人当たり9,000円のベースアップ手当を支給

→ 賃上げ人数：5人 増加額：45,000円

実施月	賃上げ人数(人)	賃上げ職員全体の増加額 (円)	法定福利費率	法定福利費の事業主負担	計
R6.4			16.5%	0	0
R6.5			16.5%	0	0
R6.6			16.5%	0	0

●賃金改善用計算シート【様式第9号】の入力方法

CASE
1

一時金等で支給する場合

【様式第9号】処遇改善を目的とした、すでに雇用している職員の賃金改善用 計算シート

☒ ペアとは別に、医療機関が独自で一時金、手当、ボーナス等を支給した額に充当 → ①のみ記入
☐ ペア以上に賃上げを行い、医療機関の自己財源による持出し発生部分に充当 → ①、②を記入

① チェック

1 賃上げ実施人数、賃上げによる増加額を記入の上、賃上げ合計額を確認してください。

①	②	③	④	⑤	③+⑤
実施月	賃上げ人数(人)	賃上げ職員全体の増加額(円)	法定福利费率	法定福利費の事業主負担	計
R6.4			16.5%	0	0
R6.5			16.5%	0	0
R6.6			16.5%	0	0
R6.7			16.5%	0	0
R6.8			16.5%	0	0
R6.9			16.5%	0	0
R6.10			16.5%	0	0
R6.11			16.5%	0	0
R6.12			16.5%	0	0
R7.1			16.5%	0	0
R7.2			16.5%	0	0
R7.3			16.5%	0	0
R7.4			16.5%	0	0
R7.5			16.5%	0	0
R7.6			16.5%	0	0
R7.7			16.5%	0	0
R7.8			16.5%	0	0
R7.9	5	20,000	16.5%	3,300	23,300
R7.10			16.5%	0	0
R7.11			16.5%	0	0
R7.12			16.5%	0	0
合計		20,000		3,300	23,300

②

一時金・ボーナスを支給した月に
人数と増加額を入力します

法定福利費の事業主負担分はベースアップ評価料と同様に16.5%として計算されます

2 ベースアップ評価料による収入実績額、および算定期間を記載してください。

右記ベースアップ評価料の算定期間は、

から です。

ベースアップ評価料による
収入実績額

一時金・ボーナス等の支給の場合
記入不要です

3 ベースアップ評価料の収入以上に支出している額を確認してください。(自動計算、記入不要)

①賃上げ合計額	②ペア収入額	差額(補助金充当可能額)
23,300	0	23,300

※基準額＜補助金充当可能額の場合は、交付決定額は基準額となります。

③

実績報告書
③に要した支出額

●賃金改善用計算シート【様式第9号】の入力方法

CASE
2

持ち出し分に充当する場合

【様式第9号】処遇改善を目的とした、すでに雇用している職員の賃金改善用 計算シート

②
ベアとは別に、医療機関が独自で一時金、手当、ボーナス等を支給した額に充当 → ①のみ記入
ベア以上に賃上げを行い、医療機関の自己財源による持ち出し発生部分に充当 → ①、②を記入

① チェック

1 賃上げ実施人数、賃上げによる増加額を記入の上、賃上げ合計額を確認してください。

①	②	③	④	⑤	③+⑤
実施月	賃上げ人数(人)	賃上げ職員全体の増加額(円)	法定福利費率	法定福利費の事業主負担	計
R6.4			16.5%	0	0
R6.5			16.5%	0	0
R6.6			16.5%	0	0
R6.7			16.5%	0	0
R6.8			16.5%	0	0
R6.9			16.5%	0	0
R6.10			16.5%	0	0
R6.11			16.5%	0	0
R6.12			16.5%	0	0
R7.1			16.5%	0	0
R7.2			16.5%	0	0
R7.3			16.5%	0	0
R7.4	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
R7.5	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
R7.6	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
R7.7	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
R7.8	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
R7.9	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
R7.10	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
R7.11	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
R7.12	5	45,000	16.5%	7,425	52,425
合計		405,000		66,825	471,825

② 賃上げを実施した人数と増加額の合計を月ごとに入力します

法定福利費の事業主負担分はベースアップ評価料と同様に16.5%として計算されます

③ ベースアップ評価料の算定期間と、収入実績額を入力します

2 ベースアップ評価料による収入実績額、および算定期間を記載してください。

右記ベースアップ評価料の算定期間は、
R7.4月 から R7.12月 です。

ベースアップ評価料による
収入実績額
279,000

3 ベースアップ評価料の収入以上に支出している額を確認してください。(自動計算、記入不要)

①賃上げ合計額	②ベア収入額	差額(補助金充当可能額)
471,825	279,000	192,825

※基準額＜補助金充当可能額の場合は、交付決定額は基準額となります。

3

ベースアップ評価料の収入以上に支出している額を確認してください。（自動計算、記入不要）

①賃上げ合計額		②ベア収入額		差額（補助金充当可能額）
471,825	－	279,000	=	192,825

4

実績報告書
③に要した支出額

差額（補助金充当可能額）

- 正の値の場合：**（＝賃上げ額がベースアップ評価料算定金額を上回る場合）
医療機関の持ち出しが発生している

▶ 差額（補助金充当可能額）が申請額・支出額となります。

※ 基準額＜差額（補助金充当可能額）の場合は、交付決定額は基準額

- 負の値の場合**（＝ベースアップ評価料算定金額が賃上げ額を上回る場合）
医療機関の持ち出しはありません

▶ こちらの申請はできません。

● 1月以降の賃上げには充当できない？

補助対象期間は12月31日まで

- 一時金等で支給する場合は12月31日までに支給
- 持ち出し分に充当する場合は対処法あり

例. ベースアップ評価料と自己財源を使用して、毎月46,000円の賃上げを行っている

	ベースアップ評価料		自己財源 持ち出し分
	収入	使用	
R7.4	31,000円	31,000円	15,000円
R7.5	31,000円	31,000円	15,000円
R7.6	31,000円	31,000円	15,000円
R7.7	31,000円	31,000円	15,000円
R7.8	31,000円	31,000円	15,000円
R7.9	31,000円	31,000円	15,000円
R7.10	31,000円	31,000円	15,000円
R7.11	31,000円	31,000円	15,000円
R7.12	31,000円	31,000円	15,000円
R8.1	31,000円	31,000円	15,000円
R8.2	31,000円	31,000円	15,000円
R8.3	31,000円	31,000円	15,000円

今回の補助対象
135,000円

補助対象外
45,000円

賃上げ合計額
414,000

ベースアップ評価料 収入実績額
279,000

差額 (補助金充当可能額)
135,000

《対処法》

	ベースアップ評価料		自己財源 持ち出し分
	収入	使用	
R7.4	31,000円	31,000円	15,000円
R7.5	31,000円	31,000円	15,000円
R7.6	31,000円	31,000円	15,000円
R7.7	31,000円	31,000円	15,000円
R7.8	31,000円	31,000円	15,000円
R7.9	31,000円	31,000円	15,000円
R7.10	31,000円	31,000円	15,000円
R7.11	31,000円	17,000円	29,000円
R7.12	31,000円	0円	46,000円
R8.1	31,000円	46,000円	0円
R8.2	31,000円	46,000円	0円
R8.3	31,000円	46,000円	0円

賃上げ合計額
414,000

ベースアップ評価料 収入実績額
234,000 ↓

← 279,000

差額 (補助金充当可能額)
180,000 ↑

← 135,000

今回の補助対象

補助対象外

- 11月12月はベースアップ評価料を使用を控え、自己財源を使って賃上げ
- 11月12月のベースアップ評価料は1月～3月に繰り越しして使用

※計算シートの記載

2	ベースアップ評価料による収入実績額、および算定期間を記載してください。
---	-------------------------------------

右記ベースアップ評価料の算定期間は、

R7.4月

から

R7.12月

です。

ベースアップ評価料による 収入実績額
234,000

- 算定期間はそのまま
- 繰越額を引いた額を収入実績額に

● 補助金の活用について

処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善

CASE 1

ベースアップ評価料の届出に係る賃上げとは別に、
新たに実施する賃上げの財源に充当する経費

→ 一時金等で支給する場合

CASE 2

ベースアップ評価料の届出に係る賃上げの財源として
当該評価料収入の不足分に充当する経費

→ 持ち出し分に充当する場合