

6-2 設定方式2：「賃金簡易設定」とは

「賃金簡易設定」では、「身体介護」・「生活援助」・「通院乗降」・「介護予防」のサービス内容別に時間単金（時間給）を設定します（標準）。リーダーや見習いヘルパーに対し個別の賃金単金を設定したりすることもできます（個別）。

※賃金計算時に優先される賃金単価は、「個別」・「標準」の順序になります。

標準	全てのヘルパーに対して設定する賃金単価（時間給）
個別	ヘルパーに対して個別に設定する賃金単価（時間給）

「賃金簡易設定」タブをクリックし、設定画面を表示させる。

有効賃金設定方式: 賃金簡易設定 賃金詳細設定 常勤ヘルパー計算対象外

標準賃金時間単金 (通院乗降単位: 1回) (単位: 円/時間)

	日中	早朝・夜間	深夜
身体介護	1,200	1,400	1,700
生活援助	1,000	1,200	1,500
通院乗降	1,100	1,800	1,800
介護予防	1,000	1,200	1,300

個別賃金時間単金 ※「個別賃金時間単金」を設定した場合は指定ヘルパーに限り「標準賃金単金」は無効となります。

ヘルパー氏名: 尾形 秀人 個別: 有り 無し

ヘルパー氏名: 尾形 秀人 (通院乗降単位: 1回) (単位: 円/時間)

	日中	早朝・夜間	深夜
身体介護	0	0	0
生活援助	0	0	0
通院乗降	0	0	0
介護予防	0	0	0

V5ヘルパーサイン

ヘルパー割当管理 サービス実績管理 ヘルパー勤務管理 サービス計画管理 家賃貸借管理 検索

TOP 利用者情報 ヘルパー情報 賃金管理情報 初回情報 その他

有効賃金設定方式: 賃金簡易設定 賃金詳細設定 常勤ヘルパー計算対象外

標準賃金時間単金 (通院乗降単位: 1回) (単位: 円/時間)

	日中	早朝・夜間	深夜
身体介護	1,200	1,400	1,700
生活援助	1,000	1,200	1,500
通院乗降	1,100	1,800	1,800
介護予防	1,000	1,200	1,300

個別賃金時間単金 ※「個別賃金時間単金」を設定した場合は指定ヘルパーに限り「標準賃金単金」は無効となります。

ヘルパー氏名: 尾形 秀人 個別: 有り 無し

ヘルパー氏名: 尾形 秀人 (通院乗降単位: 1回) (単位: 円/時間)

	日中	早朝・夜間	深夜
身体介護			
生活援助			
通院乗降			
介護予防			

他業務設定

業務名称: 個別賃金単金 コメント: 賃額: 1 業務名称: _____

単価: 3,500 個別賃金単金: _____ 単位: 円/時間 1回 (単位: 円)

コスト: _____

登録 更新 削除

勤務時間の開始/終了時刻の短縮で単位 [なし] / 分未満切捨て ※賃金計算: 1回毎の時間率で賃金を計算し、月間で集計します。(四捨五入の繰り上げは小数点以下第二位を四捨五入します。)

6-2-1 【標準】

- ① 「身体介護」・「生活援助」・「通院乗降」・「介護予防」毎に「日中」、「早朝・夜間」・「深夜」別の標準賃金時間単金を入力します。
※標準賃金時間単金の単位は円/時間。ただし通院乗降は1回あたり。
- ② [更新]をクリックすると、登録されます。

標準賃金時間単金 (通院乗降単位：1回)
(単位：円/時間)

	日 中	早朝・夜間	深 夜
身体介護	1,000	1,000	1,000
生活援助	100	100	100
通院乗降	1,200	1,200	1,200
介護予防	1,200	1,200	1,200

6-2-2 【個別】

※「個別賃金時間単金」が設定されているヘルパーの賃金計算では、「標準賃金単金」は無効となります。

- ① ヘルパー一覧から、ヘルパーを選択します。
- ② サービス内容（「身体介護」・「生活援助」・「通院乗降」・「介護予防」）毎に「日中」、「早朝・夜間」・「深夜」別の賃金を入力します。
※ 単位は円/時間となります。
- ③ [登録]をクリックすると、登録されます。

個別賃金時間単金 ※「個別賃金時間単金」を設定した場合は指定ヘルパーに限り「標準賃金単金」は無効となります。

ヘルパー一覧 (個別有無)

ヘルパー氏名	個別有無
か 介護 太郎	-
か 介護 花子	-
ほ 訪問 太郎	-
ほ 訪問 花子	有り

ヘルパー氏名 訪問 花子 個別: 有り 無し
(通院乗降単位：1回) (単位：円/時間)

	日 中	早朝・夜間	深 夜
身体介護	850	1,050	1,850
生活援助	750	950	1,250
通院乗降	800	1,000	1,800
介護予防	750	950	1,250

表示者数：4 登録者数：4

[登録] [更新] [削除]

【登録内容を変更する場合】

→ヘルパーを選択し、登録内容を編集後、[更新]をクリックします。

【登録内容を削除する場合】

→ヘルパーを選択し、[削除]をクリックします。