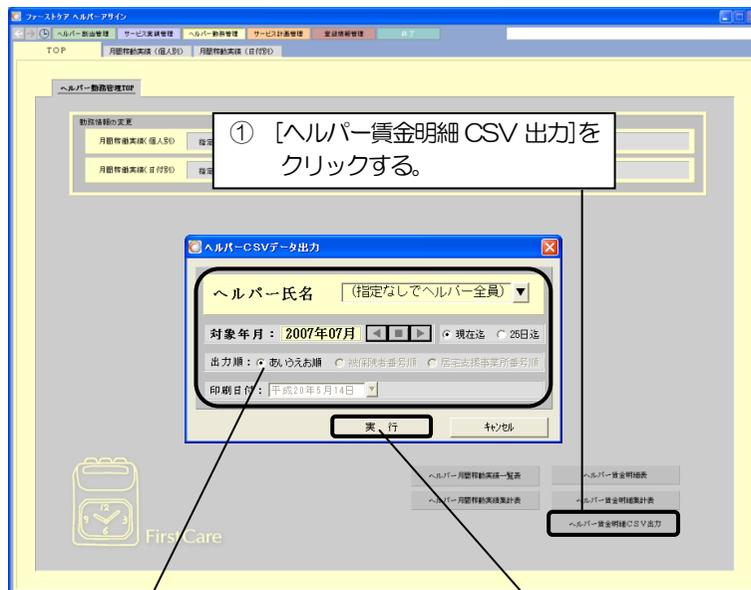


2-2 ヘルパー賃金明細をCSV出力する

《ヘルパー勤務管理》・〈TOP〉画面において、ヘルパー賃金計算結果（ヘルパー賃金明細の内容）をCSVファイルとして出力できます。データを編集したり、他のソフト等にCSVデータを取り込む場合などにご利用いただけます。

手順 賃金明細のCSV出力は次の手順で行ってください。

- ① 《ヘルパー勤務管理》・〈TOP〉画面の[ヘルパー賃金明細CSV出力]をクリックします。
- ② 表示されるウィンドウにて、「ヘルパー氏名」・「対象年月」などを指定します。
(全員分のデータを出力する場合「ヘルパー氏名」の指定は不要)
- ③ [実行]をクリックします。
- ④ 表示されるウィンドウにて、CSVデータの保存先を指定し、[OK]をクリックします。



② CSV 出力データ対象を設定。

③ [実行]をクリック。



④ 保存先を指定し、[実行]をクリック。

2-3 賃金明細CSV出力内容一覧

CSVファイルには以下の内容が出力されます。
データを編集したり、他のソフト等にCSVデータを取り込む場合などにご利用いただけます。

<賃金明細CSV出力内容一覧>

- ヘルパーについて
 - ・ヘルパーID
 - ・ヘルパー氏名
- サービス稼働について
 - ・年月日
 - ・曜日
 - ・開始時間（表示形式：h 時 mm 分）
 - ・終了時間（表示形式：h 時 mm 分）
 - ・ヘルパー実働時間
 - ・賃金簡易設定稼働時間（単位：分）（※簡易設定のみ）
- 利用者情報について
 - ・利用者ID
 - ・利用者氏名
- 介護保険サービスについて
 - ・サービスコード
 - ・サービス略称（※詳細設定のみ）
 - ・金額（単位：円）
 - ・交通費（単位：円）
- その他
 - ・稼働時間(4分丸め、5分丸め、6分丸め、10分丸め、15分丸め)
 - ・稼働時間単位数(4分丸め、5分丸め、6分丸め、10分丸め、15分丸め)

※「サービス稼働時間」は、賃金簡易設定では身体1～9：身体介護のうち30分×数字分（1～9）をセットし計算します。（開始時間から終了時間までの「サービス時刻」とは異なりますのでご注意ください。）

※介護保険サービスに加え、登録済の他業務設定（保険外サービス）の内容や「サービス実績管理」の「提供記録」で指定した“ヘルパー交通費”についても出力されます。



P87 第5章「3-3 サービス提供内容を記録する」