

介五郎

給与計算連携マニュアル

介護保険版 / Ver. 7.11.0.0

総合支援版 / Ver. 4.9.0.0



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	P. 2
2. 前準備処理	P. 3
2-1. システム設定	P. 4
2-2. 手当控除設定	P. 13
2-3. 担当者手当て控除一括設定	P. 20
2-4. 基本単価設定	P. 24
2-5. 担当者給与単価設定	P. 27
3. 担当者給与計算	P. 31
3-1. 標準計算/特殊計算	P. 32
3-2. サービスコード管理/サービス内容管理	P. 34
4. 給与明細書印刷	P. 45

1. はじめに

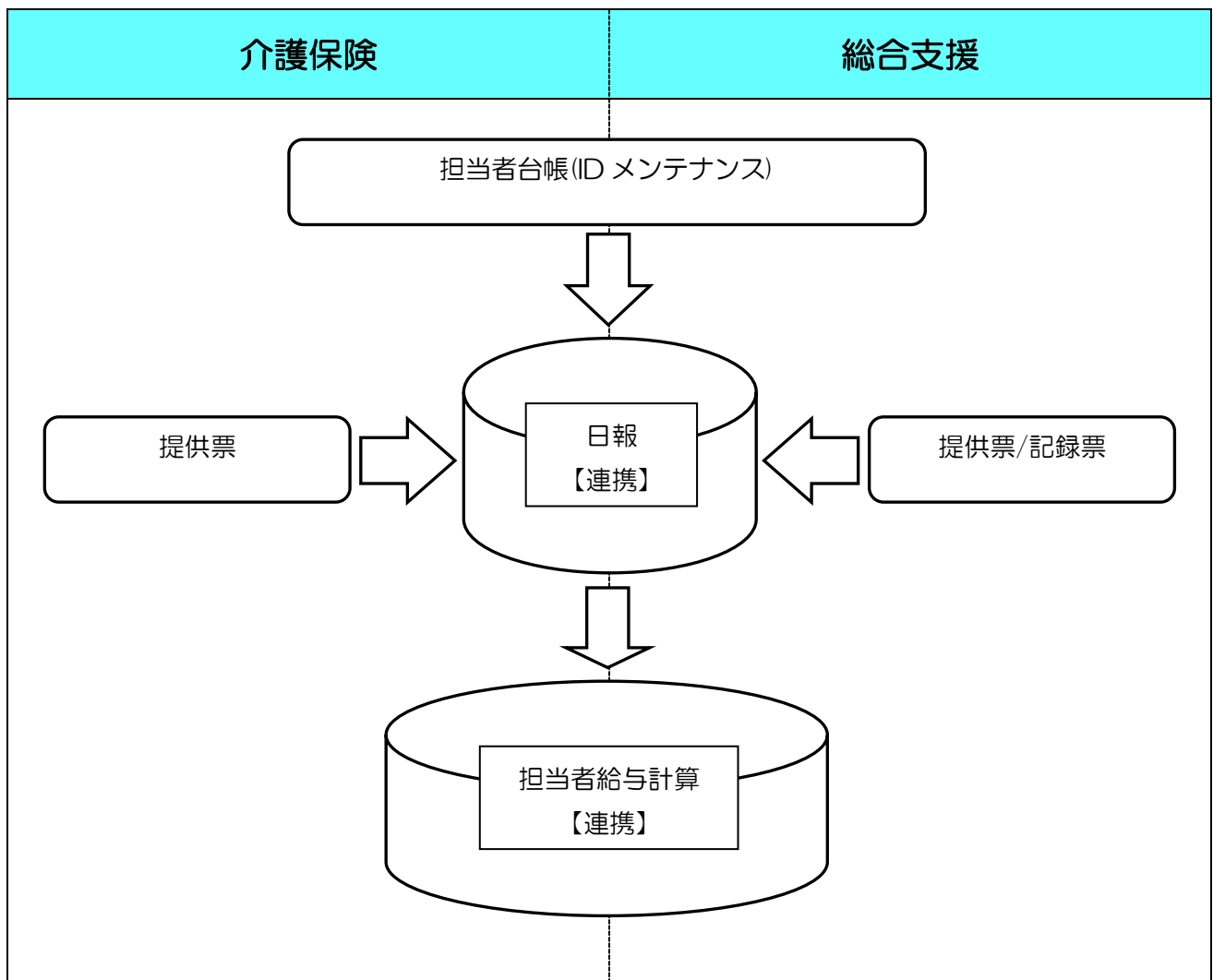
これまで、介護保険版と総合支援版の日報部分(スケジュール管理)は連携させることが可能でしたが、担当者給与計算部分では給与計算方式が異なっていた為、それぞれで給与計算をする必要がありました。この度、介護保険版「Ver7.11.0.0」と総合支援版「Ver4.9.0.0」の給与計算方式を合わせる事により、これまでの日報の連携に加え、担当者給与計算でも介護保険版と総合支援版が連携できるように改善いたしました。

※時間給の連携を行うには予め日報部分の連携やIDメンテナンスを行っておく必要があります。

※時間給の単価設定や、日報連携部分の基本的な操作は従来通りです。詳しくは、各マニュアルをご参照ください。

時間給計算について：時間給計算操作マニュアル、介護保険差分マニュアル Ver.7.5.0.0、
総合支援差分マニュアル Ver4.8.0.0

日報連動、IDメンテナンスについて：総合支援版本マニュアル Ver3.0.0.0



2.前準備処理

時間給を連携させるには、日報部分の連携や ID メンテナンスを行っておく必要がありますが、その他にも連携させるための前準備処理が必要となります。

1. システム設定 P. 4

介護保険版と総合支援版を連携させるための初期設定を行います。

2. 手当、控除の設定 P. 13

手当てや控除を設定します。(サービスコード管理、サービス内容管理のみ)

3. 担当者ごとの手当て控除一括設定 P. 20

担当者ごとの手当てを一括で設定します。(サービスコード管理、サービス内容管理のみ)

4. 基本単価の設定 P. 24

基本単価を設定します。(サービスコード管理、サービス内容管理のみ)

5. 担当者の給与単価設定 P. 27

担当者ごとの給与単価を設定します。(サービスコード管理、サービス内容管理のみ)

2-1. システム設定

時間給連携を行う為にシステム設定にて初期設定を行う必要があります。また、連携を行う為には給与計算方法や締め日を、同じ設定に合わせる必要があります。給与計算方法は以下の組み合わせで連携することが可能です。

介護保険	連携	総合支援
標準計算	↔	標準計算
特殊計算	↗	
サービスコード管理	↔	サービスコード管理
サービス内容管理(明細単位)	↔	サービス内容管理(明細単位)
サービス内容管理(月単位)	↔	サービス内容管理(月単位)

※標準計算(特殊計算)とサービスコード管理及びサービス内容管理との組み合わせでは連携できません。

※明細単位と月単位のように、集計方法が異なれば連携はできません。

※サービスコード管理は明細単位での計算になりますので、サービス内容管理の明細単位と連携できます。

※連携前と連携後の給与データは別データとなります。また給与計算方法も同様に、それぞれの給与計算方法で給与データを保持しています。

2-1-1. 介護保険版でのシステム設定

総合支援版との連携を行う為に、「システム設定」で初期設定を行います。

<日報設定画面>

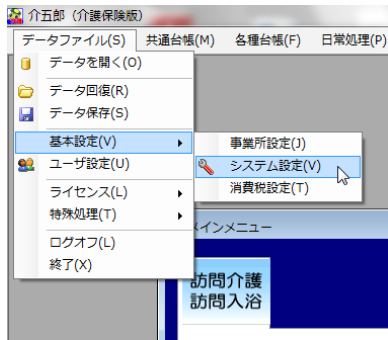
The screenshot shows the 'システム設定' window with the '日報設定' tab selected. The '連携機能' section is highlighted with a red box, showing options for linking with the Comprehensive Support Version and hourly pay. The '時間給計算書' section is also highlighted with a red box, showing settings for calculation method (4-Service Content Management), collection method (2-Detailed Unit), and rounding (30 minutes, 30 minutes or more). The 'その他' section includes options for management performance calculation and reporting. The '日報予定(実績)入力' section shows input format (2-Monthly Schedule) and time range (4 hours to 3 hours).

項目名	説明	
総合支援版との連携	総合支援版と日報部分を連携させる場合にチェックをつけます。	
サーバー名	総合支援版の親機の PC 名を選択します。	
データ名	通常は「DATA0001」を選択します。	
時間給の連携	時間給計算を連携させる場合にチェックをつけます。	
時間給計算方法	「1-標準計算、2-特殊計算、3-サービスコード管理、4-サービス内容管理」から選択します。	
集計方法(サービス内容管理のみ)	1-月単位	1 月分の合計時間で計算します。
	2-明細単位	1 派遣毎で計算します。
端数処理(時間)	分単位	「5、10、15、30」から選択します。
	分以上切り上げ	分単位の数値に満たない場合の切り上げる数値を入力します。
端数処理(金額)	「0-切り捨て、1-四捨五入、2-切り上げ」から選択します。	
締め日	締め日を入力します。未締めは「0」で入力します。	

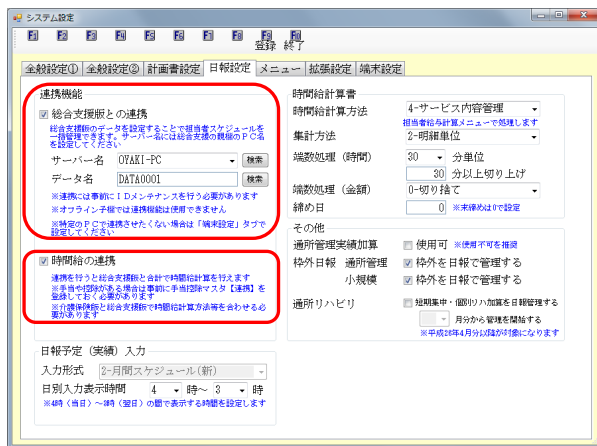
※端数処理は介護保険、総合支援のそれぞれで設定できます。

<設定方法>

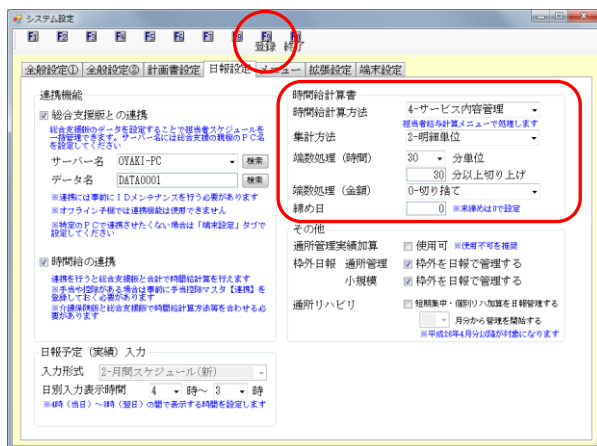
介護保険版でのシステム設定



- ① 「データファイル(S)」 → 「基本設定(V)」
→ 「システム設定(V)」をクリックします。



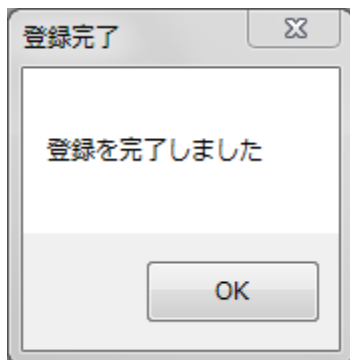
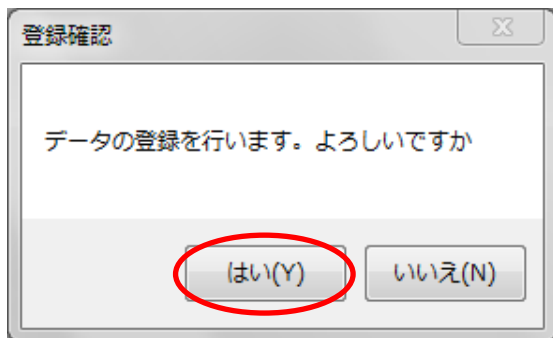
- ② 「日報設定」内にある、総合支援版との連携にチェックをつけ、サーバー名には総合支援版の親機の名前、データ名には DATA0001 を選択し、時間給の連携にチェックをつけます。



- ③ 時間給計算書で時間給計算方法、集計方法、締め日を総合支援版と合わせます。
入力を終えたら登録(F9)をクリックします。

※端数処理は介護保険、総合支援のそれぞれで設定できます。

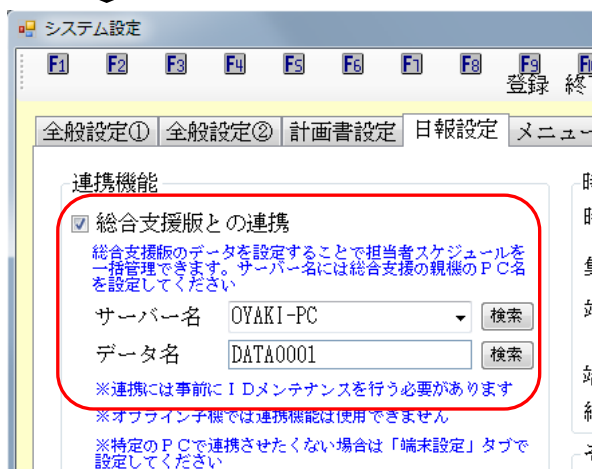
※集計方法は時間給計算方法で 4-サービス内容管理を選択している場合のみ、1-月単位か 2-明細単位を選択できます。



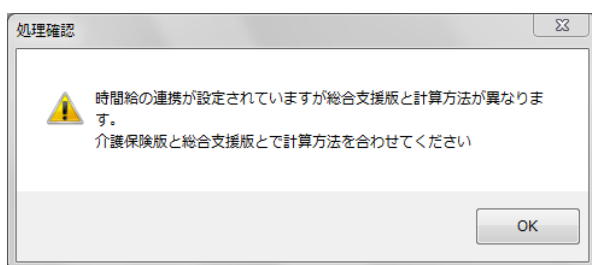
④ 登録確認のメッセージが表示されますので **はい(Y)** を選択します。

⑤ 登録完了のメッセージが表示されれば登録が完了です。

注意！



① 時間給の連携を使用するには「総合支援版」との連携にチェックがついており、サーバー名とデータ名が選択されていることが前提となります。

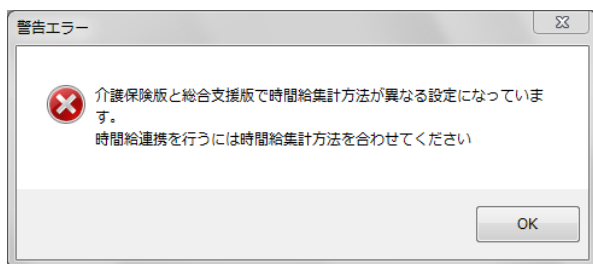


② 介護保険版と総合支援版の計算方法、集計方法、締め日が異なると左図のようなメッセージが表示されますので各システム設定で合わせて下さい。

例：

介護保険版「標準計算」

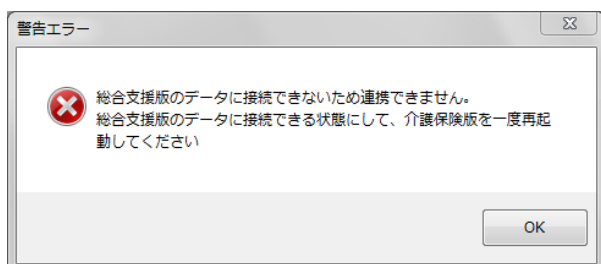
総合支援版「サービス内容管理・月単位」



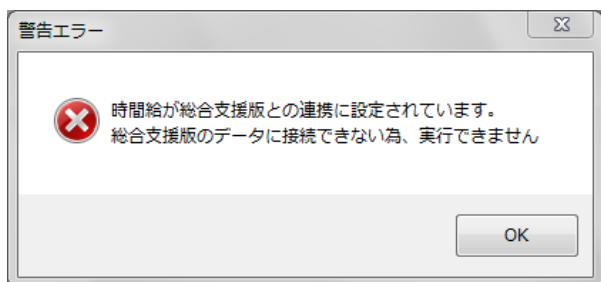
- ③ ②のメッセージが出た状態でシステム設定を登録し、担当者給与計算の連携に関するメニューを開くと左図のようなメッセージ表示されます。

例：

②の状態メインメニュー「担当者給与計算」をクリック



- ④ 介護保険版の親機と総合支援版の親機のパソコンが異なり、総合支援版のパソコンの電源が入っていない状態で介護保険版の介五郎を立ち上げると連携設定が完了していても左図のメッセージが表示されます。連携させるためには総合支援版の親機の電源を入れて下さい。



2-1-2. 総合支援版でのシステム設定

介護保険版との連携を行う為に、「システム設定」で初期設定を行います。

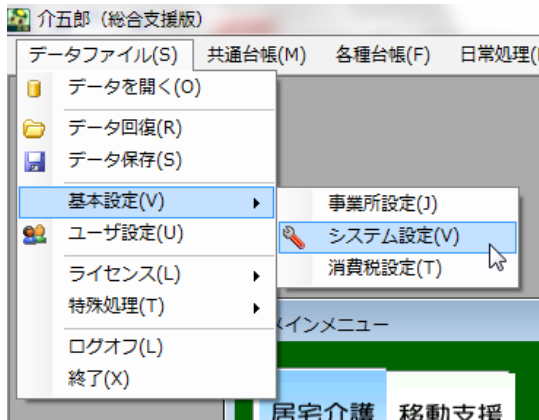
<日報設定画面>

項目名	説明	
介護保険版との連携	介護保険版と日報部分を連携させる場合にチェックをつけます。	
サーバー名	介護保険版の親機の PC 名を選択します。	
データ名	通常は「DATA0001」を選択します。	
時間給の連携	時間給計算を連携させる場合にチェックをつけます。	
時間給計算方法	「1-標準計算、3-サービスコード管理、4-サービス内容管理」から選択します。	
集計方法(4-サービス内容管理のみ)	1-月単位	1 月分の合計時間で計算。
	2-明細単位	1 派遣毎で計算。
端数処理(時間)	分単位	「5、10、15、30」から選択します。
	分以上切り上げ	分単位の数値に満たない場合の切り上げる数値を入力します。
締め日	締め日を入力します。未締めは「0」で入力します。	

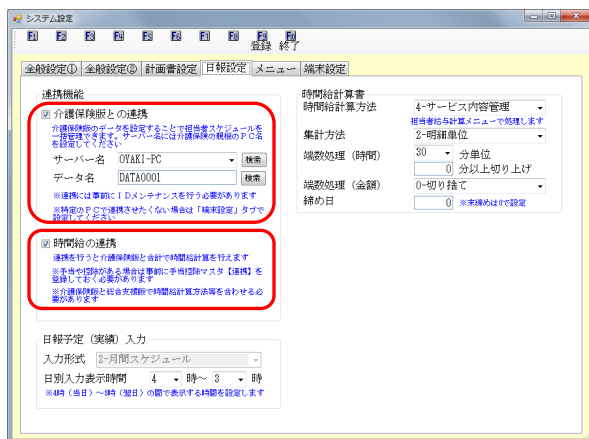
※端数処理は介護保険、総合支援のそれぞれで設定できます。

<設定方法>

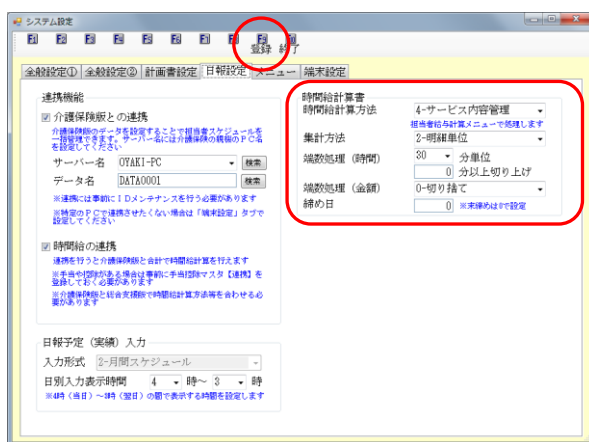
総合支援版でのシステム設定



- ① 「データファイル(S)」→「基本設定(V)」
→「システム設定(V)」をクリックします。



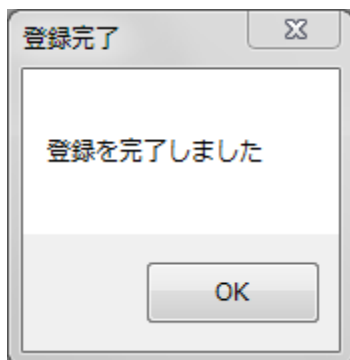
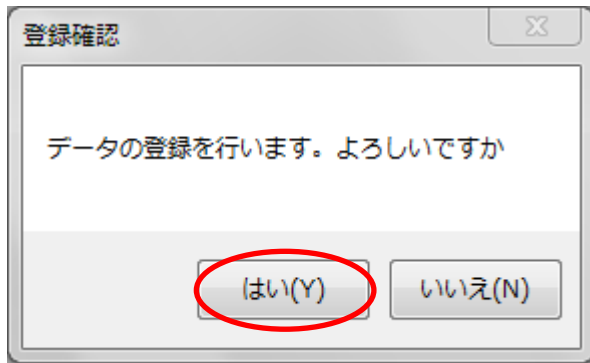
- ② 「日報設定」内にある介護保険版との連携にチェックをつけ、サーバー名には介護保険版の親機の名前、データ名には DATA0001 を選択し、時間給の連携にチェックをつけます。



- ③ 時間給計算書で時間給計算方法、集計方法、締め日を介護保険版と合わせます。
入力を終えたら登録(F9)をクリックします。

※端数処理は介護保険、総合支援のそれぞれで設定できます。

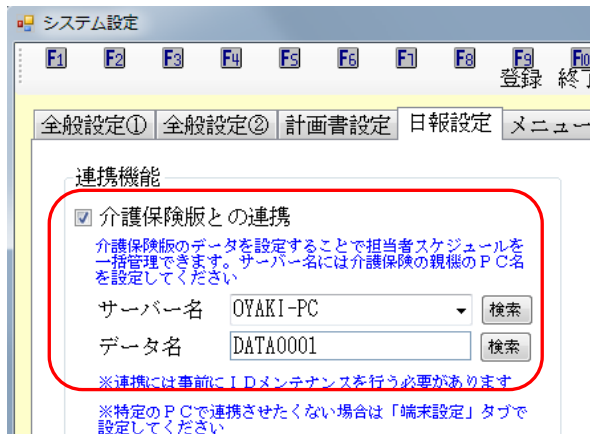
※集計方法は時間給計算方法で **4-サービス内容管理** を選択している場合のみ、**1-月単位**か**2-明細単位**を選択できます。



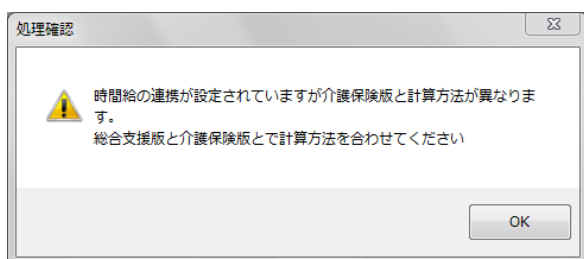
④ 登録確認のメッセージが表示されますので **はい(Y)** を選択します。

⑤ 登録完了のメッセージが表示されれば登録が完了です。

注意！



① 時間給の連携を使用するには「総合支援版」との連携にチェックがついており、サーバー名とデータ名が選択されていることが前提となります。

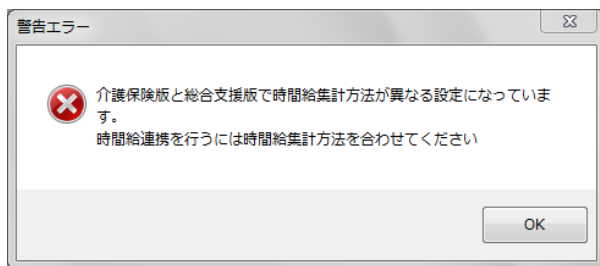


② 総合支援版と介護保険版の計算方法、集計方法、締め日が異なると左図のようなメッセージが表示されますので各システム設定で合わせて下さい。

例：

総合支援版「標準計算」

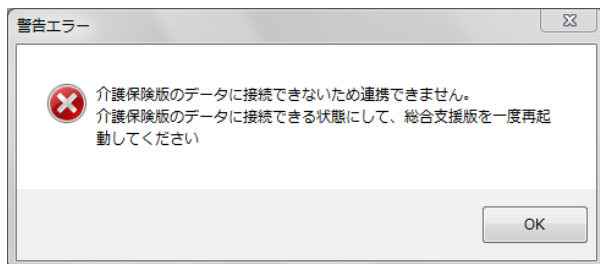
介護保険版「サービス内容管理・月単位」



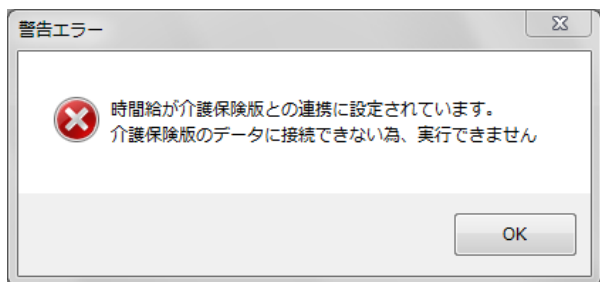
- ③ ②のメッセージが出た状態でシステム設定を登録し、担当者給与計算の連携に関するメニューを開くと左図のようなメッセージ表示されます。

例：

- ②の状態メインメニュー「担当者給与計算」をクリック



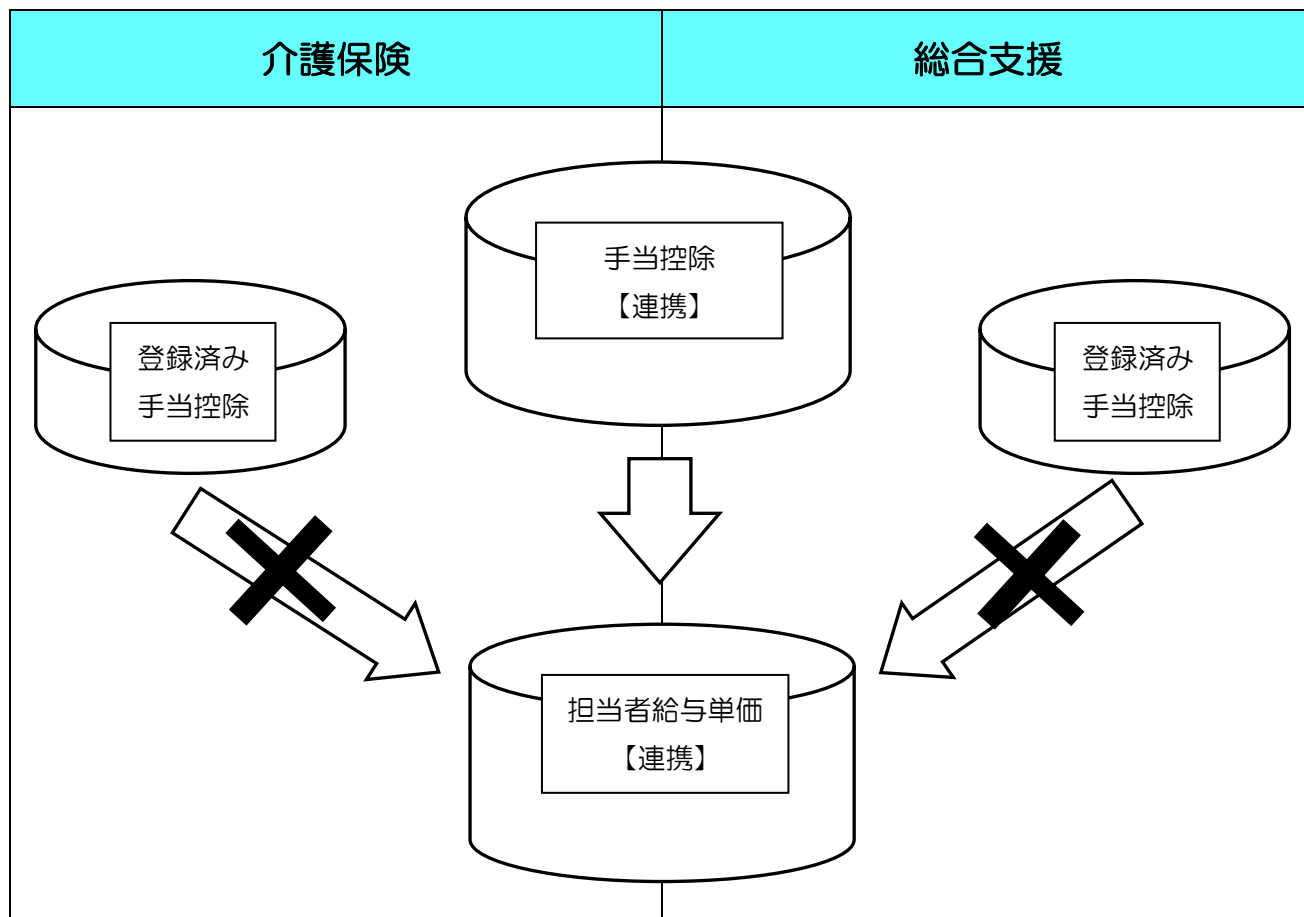
- ④ 総合支援版の親機と介護保険版の親機のパソコンが異なり、介護保険版のパソコンの電源が入っていない状態で総合支援版の介五郎を立ち上げると連携設定が完了していても左図のメッセージが表示されます。連携させるためには介護保険版の親機の電源を入れて下さい。



2-2. 手当て、控除の設定

既に時間給計算をお使いになられ手当控除を設定されている場合、その手当控除は使用できず、連携用の手当控除として新たに設定する必要があります。

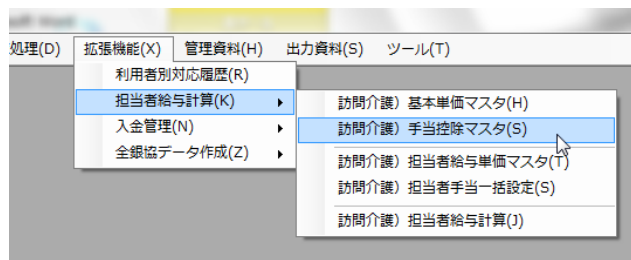
手当控除の設定は給与計算方法を「サービスコード管理」「サービス内容管理」に設定している場合のみ設定可能です。



2-2-1. 手当控除マスタ

「手当控除マスタ」より、連携用の手当で、控除を設定します。金額や名称の入力方法は従来通りです。

<設定方法>



- ① 「拡張機能(X)」→「担当者給与計算(K)」→「手当控除マスタ(S)」をクリックします。

※介護保険版からでも、総合支援版からでも同じ画面が表示されます。



- ② 手当控除マスタ画面が表示されますので、明細をダブルクリックします。



- ③ 手当控除設定画面が表示されます。各手当や控除額がある場合は必要に応じて、「休日手当」「その他手当」「控除」に該当の金額を入力します。

※計算方法がサービス内容管理の場合は「短時間手当」も表示されます。

訪問介護) 手当控除設定 【介：コード管理/支：コード管理】

管理番号 2 適用期間 平成__年__月 ~ 平成__年__月 新規

休日手当 その他手当 控除

一派違あたり

手当名称	固定額
1 移動手当	200円
2	0円
3	0円
4	0円
5	0円

一月あたり

手当名称	固定額
1 業務手当	5,000円
2 資格手当	10,000円
3	0円
4	0円
5	0円
6	0円
7	0円
8	0円

一日あたり

手当名称	固定額
1 通勤手当	500円
2	0円
3	0円
4	0円
5	0円

介護保険と総合支拂の日付を別々でカウントする

※固定額はそのままでは給与計算に反映されません。担当者手単一様設定で登録する必要があります

④ 入力を終わめしたら登録(F9)をクリックします。

登録確認

データの登録を行います。よろしいですか

はい(Y) いいえ(N)

⑤ 登録確認のメッセージが表示されますのではい(Y)を選択します。

登録完了

登録を完了しました

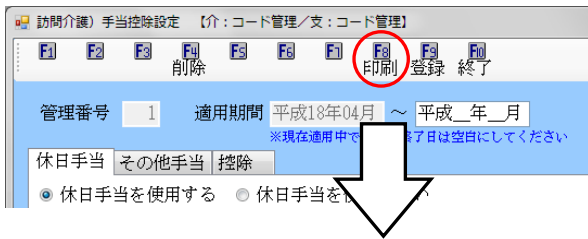
OK

⑥ 登録完了のメッセージが表示されれば登録が完了です。

訪問介護) 手当控除マスタ 【介：コード管理/支：コード管理】

コード	適用開始日	適用終了日
1	平成18年04月分	現在
*		

⑦ 入力したものは左図のように表示されます。
新たに適用開始日を設け入力する場合は、新しい明細をダブルクリックし、②～⑥の操作を行います。



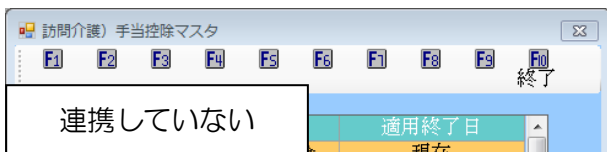
コード	適用開始日	適用終了日	計算方法
3	平成26年04月分	現在	標準
2	平成24年04月分	平成26年03月分	標準
1	平成18年04月分	平成24年03月分	標準

- ⑧ 入力した手当控除は印刷(F8)で印刷でき、入力内容を確認することができます。

注意！

コード	適用開始日	適用終了日
3	平成26年04月分	現在
2	平成24年04月分	平成26年03月分
1	平成18年04月分	平成24年03月分
*		

- ① 年度毎に手当控除を設定する場合等は適用開始日にその年度の開始日を入力し登録を行ってください。新たに適用開始日を設けた手当控除を設定すると、以前使用していた適用終了日にはその前月が自動的に入力されます。入力したものは最新の物が一番上に並び替えられていきます。



- ② 手当控除マスタが連携している物なのかどうかは、画面上部にある名称で判断できます。連携している物は名称の右横に【】でくくられた、それぞれの計算方法が表示されます。

2-2-2. 連携による1日あたりの手当での計上

1日あたりで手当を計上されている場合、介護保険版と総合支援版の給与を連携させることにより、同日にそれぞれのサービスが入った場合の計上方法が懸念されます。この事を考慮し、1日あたりの手当を設定する箇所に、その選択ができるチェックボックスを設けました。

<設定方法>

① 休日手当の計算方法を「4-金額設定(1日あたり)」にしている場合、「介護保険と総合支援の日付を別々でカウントする」にチェックをつけることにより、同日に介護保険と総合支援のサービスが入っていてもそれぞれで手当を計上します。

② その他手当の「一日あたり」にも同じく「介護保険と総合支援の日付を別々でカウントする」のチェックボックスがあります。その他手当は休日手当のどの計算方法でも存在します。

介護保険と総合支援の日付を別々でカウントする

介護保険での訪問日 休日A 休日B
 総合支援での訪問日 休日B 休日C

介護保険と総合支援の日付を別々でカウントする

介護保険での訪問日 休日A 休日B
 総合支援での訪問日 休日B 休日C

③ 休日手当の計上方法を例に上げます。チェックがついている状態ですと介護保険2日間、総合支援2日間の、合計4日間の手当として計上します。

④ 同日にそれぞれのサービスが入った場合は、どちらか片方だけ抽出し、3日間の手当として計算します。

2-2-3.総合支援の休日手当での計上

介護保険版と総合支援版の連携に伴い、総合支援版のサービスコード管理に対しての休日手当で計上方法を介護保険版に合わせました。総合支援はサービスコードが実時間で算出となる為、各時間帯ごとに手当を計上させていましたが、介護保険と同様に開始時間での手当を計上することができます。従来の計算方法として使用する場合はチェックをつけて下さい。

<設定方法>

このスクリーンショットは、ソフトウェアの「休日手当設定」画面を示しています。管理番号「1」が設定されており、適用期間が平成18年04月～平成__年__月です。休日手当の計算方法は「1-割合設定」に設定されています。また、「日中～深夜の各金額(時間)ごとに計算する」のチェックボックスがチェックされています。

	日中	夜間	深夜
土曜日	10%	15%	20%
日曜日	15%	20%	25%
祝日	20%	25%	30%
特別休暇1	30%	30%	30%
特別休暇2	40%	40%	40%
特別休暇3	50%	50%	50%
特別休暇4	0%	0%	0%
特別休暇5	0%	0%	0%

① 休日手当の計算方法を「1-割合設定」にしている場合、「日中～深夜の各金額(時間)ごとに計算する」というチェックボックスが、設けられています。チェックをつけている状態が今までの総合支援版と同様の計算方法です。

このスクリーンショットは、ソフトウェアの「休日手当設定」画面を示しています。管理番号「1」が設定されており、適用期間が平成18年04月～平成__年__月です。休日手当の計算方法は「5-金額設定(1時間あたり)」に設定されています。また、「日中～深夜の各金額(時間)ごとに計算する」のチェックボックスがチェックされています。

	日中	夜間	深夜
土曜日	50円	100円	150円
日曜日	100円	150円	200円
祝日	150円	200円	250円
特別休暇1	200円	250円	300円
特別休暇2	250円	300円	350円
特別休暇3	300円	400円	500円
特別休暇4	0円	0円	0円
特別休暇5	0円	0円	0円

② 「5-金額設定(1時間あたり)」にも同じく「日中～深夜の各金額(時間)ごとに計算する」というチェックボックスが、設けられています。チェックをつけている状態が今までの総合支援版と同様の計算方法です。

日中～深夜の各金額(時間)ごとに計算する

17:30	18:00	18:30
日中	夜間	
日中の手当	夜間の手当	

③ 左図のように日中と夜間の時間帯を跨いだ場合、チェックをつけている状態では、17:30～18:00の日中の部分、18:00～18:30の夜間の部分でそれぞれの手当を計算します。

日中～深夜の各金額（時間）ごとに計算する

17:30	18:00	18:30
日中		夜間
日中の手当		

● 1時間あたり日中 100円、夜間 150円

日中～深夜の各金額（時間）ごとに計算する

17:30	18:00	18:30
日中 30分で 50円		夜間 30分で 75円

日中～深夜の各金額（時間）ごとに計算する

17:30	18:00	18:30
日中 100円		

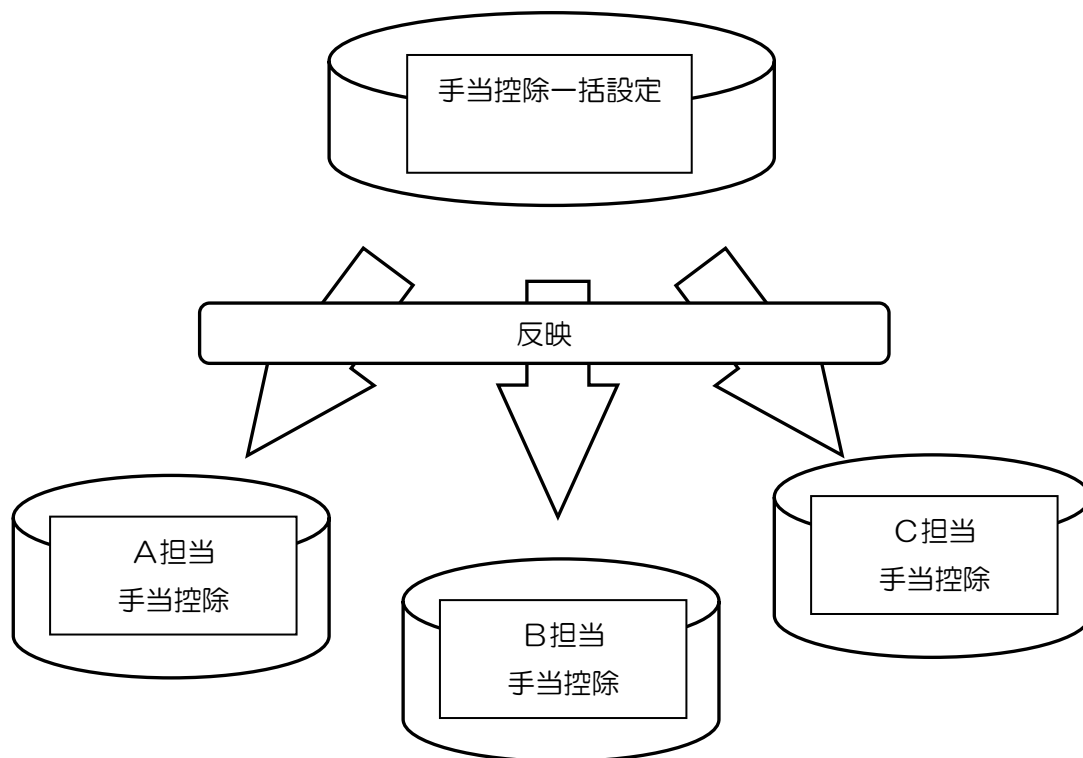
④ チェックをつけていない場合は、開始時間がどこに所属しているかを判断します。左図の場合は開始時間が 17:30 からの日中に属している為、手当としては日中のみで計算します。

⑤ 1時間あたりに休日手当を日中 100円、夜間 150円とした場合に、③ではそれぞれ 30分ごとの手当を計上するので合計 125円となり、④では開始時間の日中での手当を計上するので 100円となります。設定により金額が異なってきますのでご注意ください。

2-3. 担当者ごとの手当控除の一括設定

手当控除マスタで登録している手当控除に対して一括で金額等の変更、登録ができます。一括設定を使用すれば、各担当者ごとの担当者給与単価の画面ではなく、1つの画面で手当て、控除の金額を変更、登録できます。

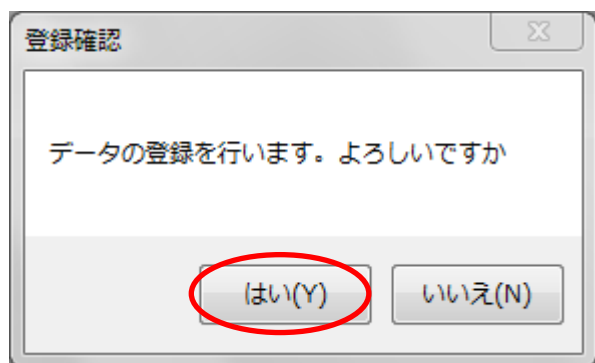
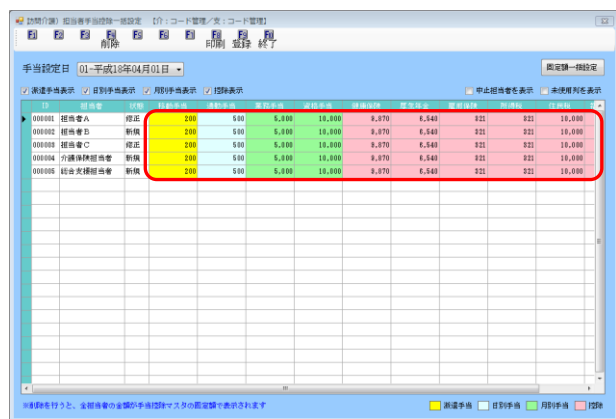
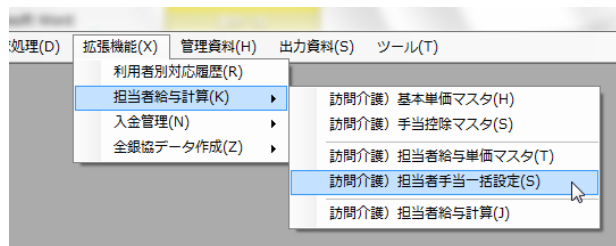
※給与計算方法を「サービスコード管理」、「サービス内容管理」に設定している場合のみ設定可能です。



2-3-1. 担当者手当一括設定

「担当者単価マスタ」より連携用の担当者給与単価を設定します。金額の入力方法は従来通りです。

<設定方法>



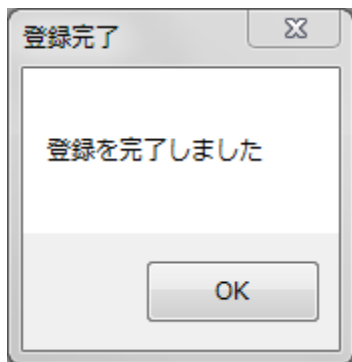
① 「拡張機能(X)」→「担当者給与計算(K)」→「担当者手当一括設定(S)」をクリックします。

※介護保険版からでも、総合支援版からでも同じ画面が表示されます。

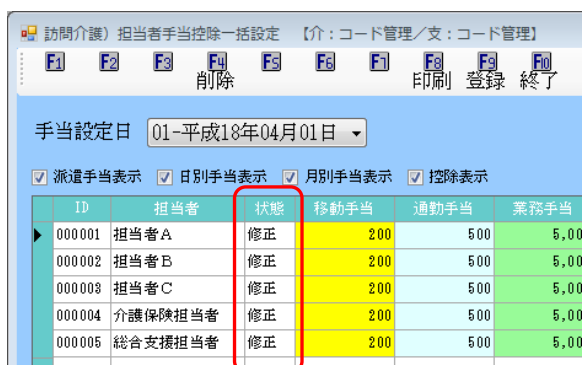
② 担当者手当控除一括設定画面が表示され、手当控除設定で登録した内容が自動反映しています。各担当者により手当金額、控除金額が異なる場合は直接金額を変更します。

③ 担当者給与単価(P.28)で既に登録済みのものは修正、それ以外では新規という区分で表示されます。入力、編集を行った後は必ず登録(F9)をクリックします。

④ 登録確認のメッセージが表示されますのではい(Y)を選択します。

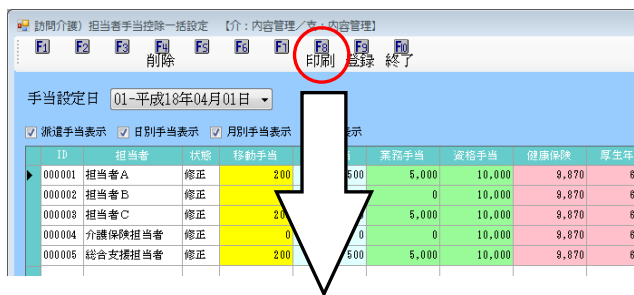


- ⑤ 登録完了のメッセージが表示されれば登録が完了です。



- ⑥ 登録が完了すれば状態の部分が修正に変わり、各担当者の手当、控除が設定されていることが確認できます。

※状態が新規となっている場合、ここに表示されている手当は担当者給与計算に反映されません。



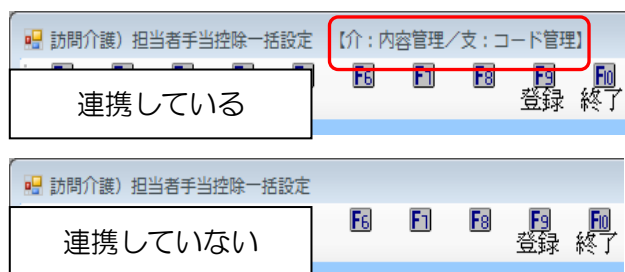
- ⑦ 入力した手当控除は印刷(F8)で印刷でき、入力内容を確認することができます。

ID	担当者名	派遣	移動手当	通勤手当	業務手当	健康保険	厚生年金	所得税	住民税	福利厚生費
000001	担当者A	派遣	200							
		日別	500							
		月別	5,000	10,000						
		控除	9,870	6,540	200	200	10,000	5,000		
000002	担当者B	派遣								
		日別		10,000						
		月別		10,000						
		控除	9,870	6,540	200	200	10,000	5,000		
000003	担当者C	派遣	200							
		日別	500							
		月別	5,000	10,000						
		控除	9,870	6,540	200	200	10,000	5,000		
000004	介護保険担当者	派遣								
		日別		10,000						
		月別		10,000						
		控除	9,870	6,540	200	200	10,000	5,000		
000005	総合支援担当者	派遣	200							
		日別	500							
		月別	5,000	10,000						
		控除	9,870	6,540	200	200	10,000	5,000		

注意！

ID	担当者	状態	移動手当	通勤手当	業種
000001	担当者A	修正	200	500	
000002	担当者B	修正	0	0	
000003	担当者C	修正	200	500	
000004	介護保険担当者	修正	0	0	
000005	社会保険担当者	修正	0	500	

- ① **削除(F4)**をクリックすると全担当者の、編集、入力した内容が全て削除され、手当控除マスタに入力している内容が再表示され状態が新規になります。新規の状態では時間給計算書に手当が反映されません。手当や控除額の金額を反映させたくない箇所がある場合は、該当箇所に「0」を入力してください。

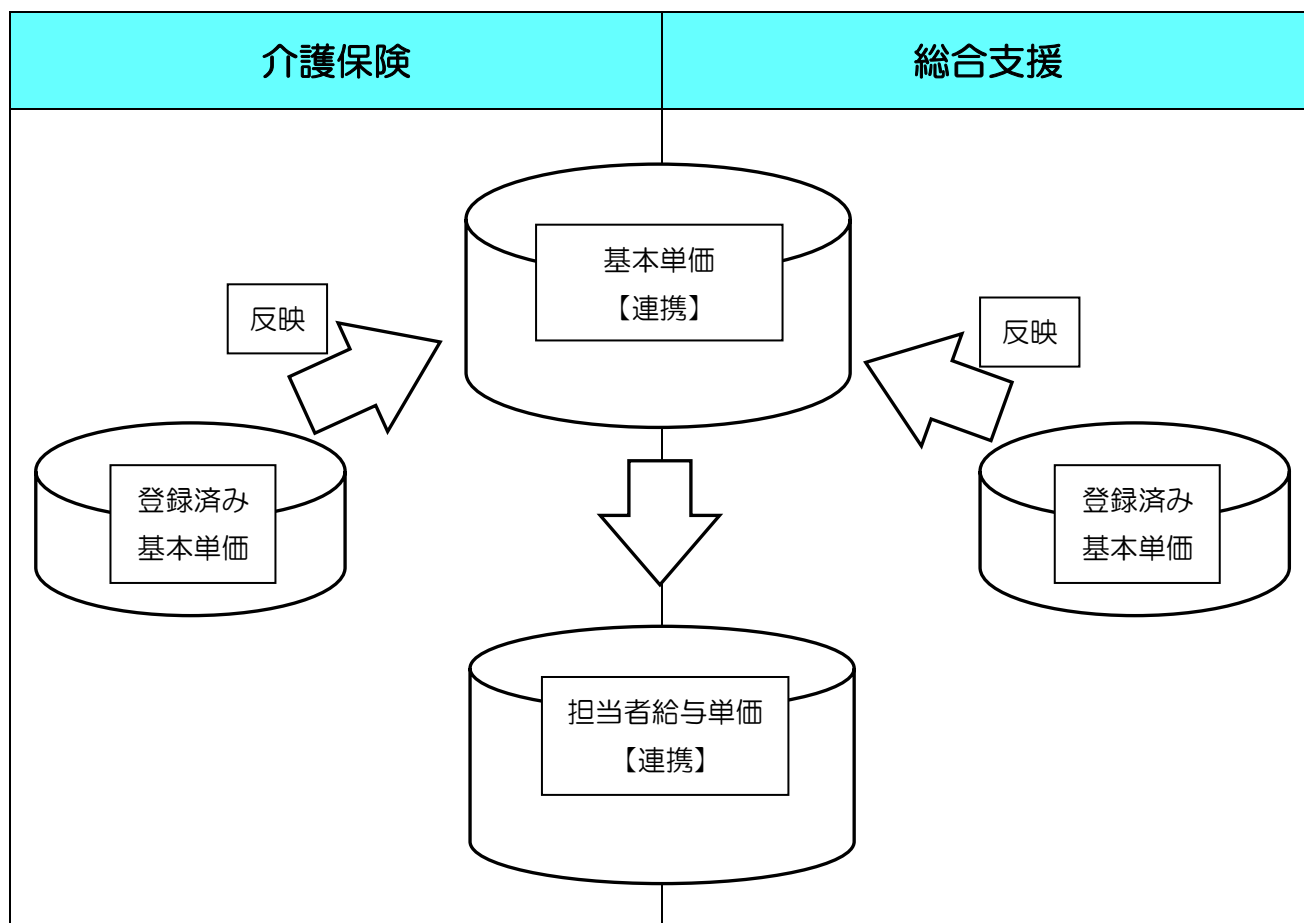


- ② 手当控除一括設定が連携している物なのかどうかは、画面上部にある名称で判断できます。連携している物は名称の右横に【】でくくられた、それぞれの計算方法が表示されます。

2-4. 基本単価の設定

介護保険と総合支援の給与単価を設定します。既に「サービスコード管理」「サービス内容管理」で給与計算をお使いの場合は設定している給与単価が設定されています。連携させるために給与計算方法を変更した場合等は、新たにその給与計算方法での給与単価を設定する必要があります。

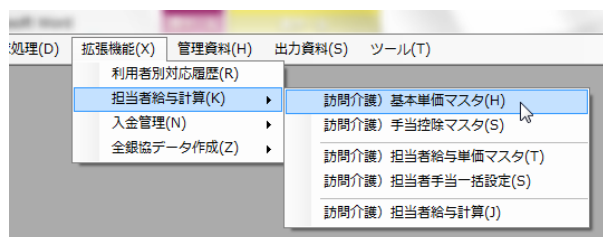
※基本単価マスタは給与計算方法を「サービスコード管理」「サービス内容管理」に設定している場合のみ設定可能です。



2-4-1. 基本単価マスタ

「基本単価マスタ」より連携用の基本単価を設定します。介護保険と総合支援の切り替えが可能となっており、金額の入力方法は従来通りです。

<設定方法>



- ① 「拡張機能(X)」→「担当者給与計算(K)」→「基本単価マスタ(H)」をクリックします。

※介護保険版からでも、総合支援版からでも同じ画面が表示されます。

サ種	単価①	単価名称	標準時間	計算方法	日中	夜間	深夜
11	11001	身体介護 0	20分	1-回数固定	533	600	698
11	11002	身体介護 1	30分	1-回数固定	800	800	1,000
11	11003	身体介護 2	60分	1-回数固定	1,800	1,800	2,000
11	11004	身体介護 3	90分	1-回数固定	2,400	2,700	3,000
11	11005	身体介護 4	120分	1-回数固定	3,200	3,800	4,000
11	11006	身体介護 5	150分	1-回数固定	4,000	4,500	5,000
11	11007	身体介護 6	180分	1-回数固定	4,800	5,400	6,000
11	11008	身体介護 7	210分	1-回数固定	5,800	6,300	7,000
11	11009	身体介護 8	240分	1-回数固定	6,400	7,200	8,000
11	11010	身体介護 9	270分	1-回数固定	7,200	8,100	9,000
11	11011	生活援助 3	45分	1-回数固定	1,050	1,200	1,350
11	11012	生活援助 2	70分	1-回数固定	1,833	1,888	2,100
11	11013	身体 0 生活 1	40分	1-回数固定	1,000	1,133	1,288
11	11014	身体 0 生活 2	65分	1-回数固定	1,825	1,841	2,068
11	11015	身体 0 生活 3	90分	1-回数固定	2,250	2,550	2,850
11	11016	身体 1 生活 1	60分	1-回数固定	1,250	1,418	1,598
11	11017	身体 1 生活 2	75分	1-回数固定	1,875	2,125	2,375
11	11018	身体 1 生活 3	100分	1-回数固定	2,500	2,833	3,188
11	11019	身体 2 生活 1	80分	1-回数固定	2,000	2,288	2,533
11	11020	身体 2 生活 2	105分	1-回数固定	2,825	2,975	3,325
11	11021	身体 2 生活 3	130分	1-回数固定	3,250	3,683	4,118

- ② 基本単価マスタ画面が表示されますのでサービスに対する単価を設定します。既に担当者給与計算をお使いになり、基本単価を設定されている場合はその基本単価が既に入力されている状態になります。

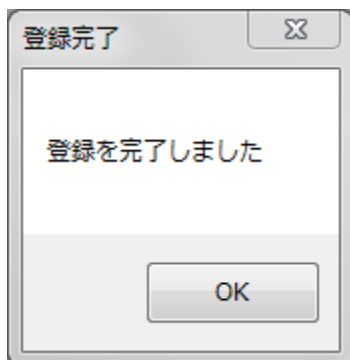
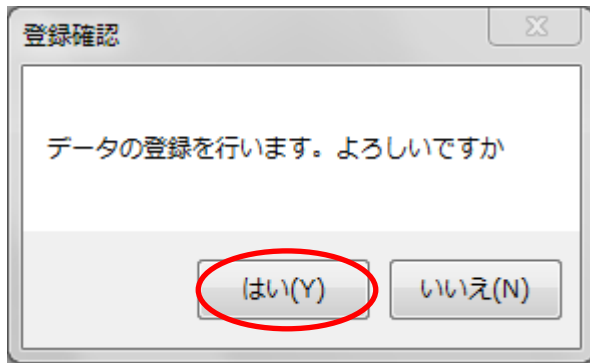
(左図はサービスコード管理)

※連携させるために時間給計算方法を変更した場合等は、新たに基本単価を設定する必要があります。

サ種	単価①	単価名称	標準時間	計算方法	日中	夜間	深夜
11	11001	身体介護	1分	2-時給	1,800	1,700	1,800
11	11002	家事援助	1分	2-時給	1,400	1,500	1,800
11	11003	通院(伴5)	1分	2-時給	1,200	1,300	1,400
11	11004	通院(伴予)	1分	2-時給	1,000	1,100	1,200
11	11005	乗降介助	1分	1-回数	1,000	1,100	1,200
12	12001	重度訪問介護Ⅰ	1分	2-時給	1,400	1,500	1,800
12	12002	重度訪問介護Ⅱ	1分	2-時給	1,300	1,400	1,500
12	12003	重度訪問介護Ⅲ	1分	2-時給	1,200	1,300	1,400
81	81001	移動支援	1分	2-時給	1,200	1,300	1,400

- ③ **介護**、**支援**ボタンで画面の切り替えを行うことにより、それぞれの基本単価を入力することができます。

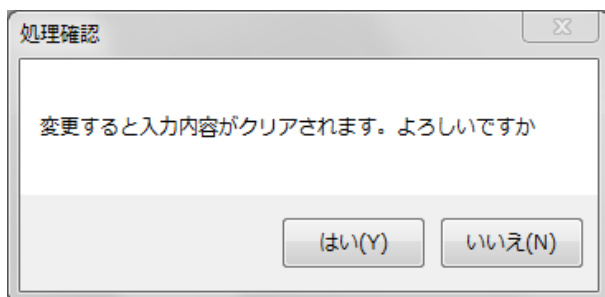
入力、編集を行った後は必ず**登録(F9)**をクリックします。



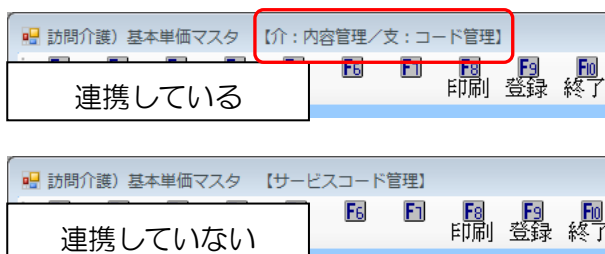
④ 登録確認のメッセージが表示されますので「はい(Y)」を選択します。

⑤ 登録完了のメッセージが表示されれば登録が完了です。

注意！



① 金額等を編集後に「登録(F9)」を行わず「介護」「支援」ボタンで切り替えを行うと編集した内容がクリアされてしまいます。編集後の切り替え前には必ず登録を行ってください。

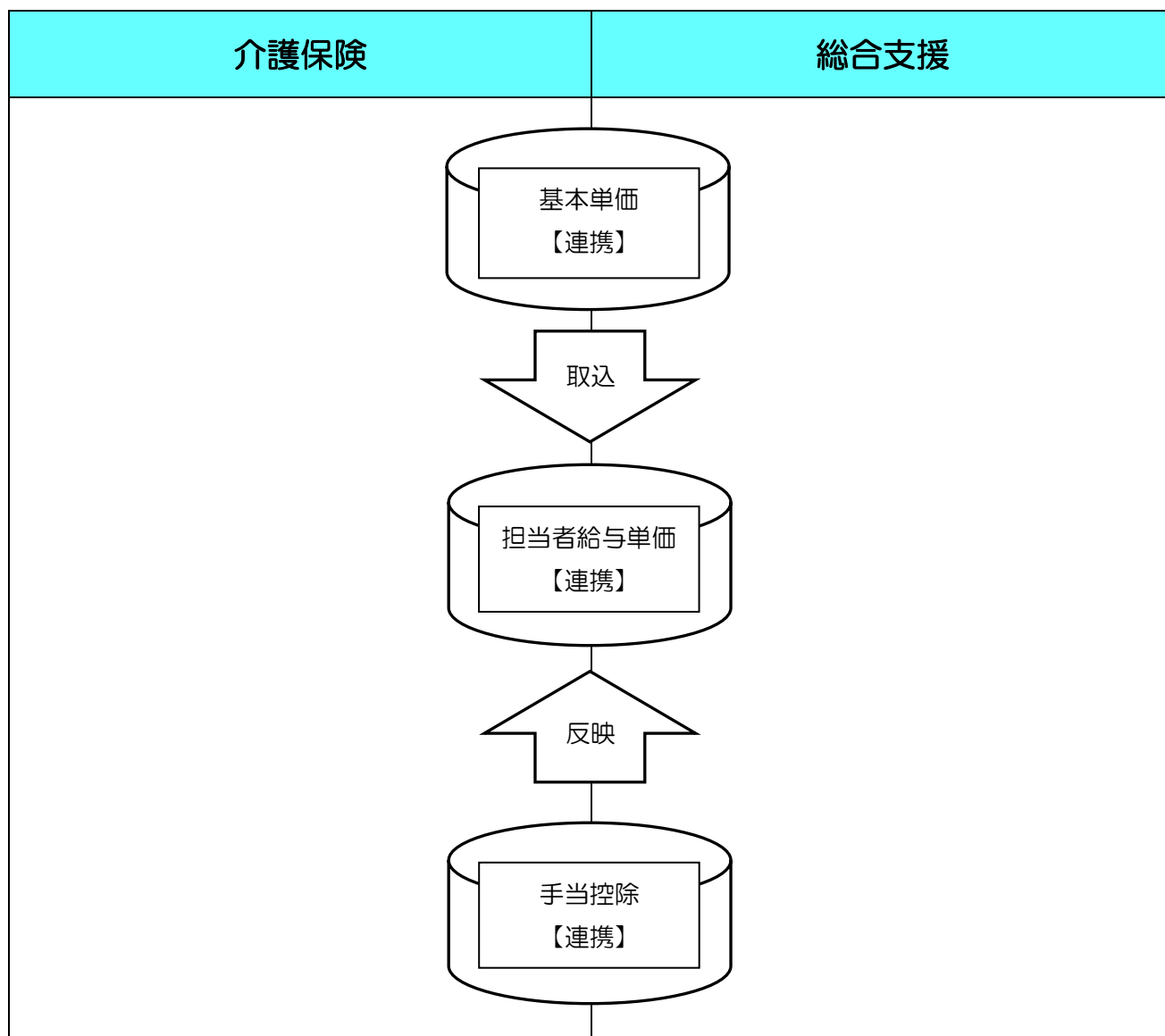


② 基本単価マスタが連携している物なのかどうかは、画面上部にある名称で判断できます。連携している物は名称の右横に【】でくられた、それぞれの計算方法が表示されます。

2-5. 担当者の給与単価設定

介護保険と総合支援の担当者の給与単価を設定します。既に「サービスコード管理」「サービス内容管理」で給与計算をお使いの場合は設定している担当者給与単価が設定されていますが手当控除に関しては新たに設定する必要があります。手当控除設定方法はP.14 をご参照ください。また、連携させるために給与計算方法を変更した場合等は、新たにその給与計算方法での担当者給与単価を設定する必要があります。

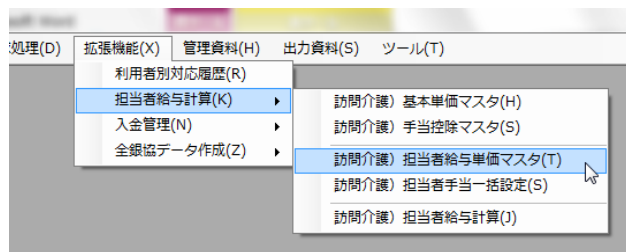
給与計算方法を「サービスコード管理」「サービス内容管理」に設定している場合のみ設定可能です。



2-5-1. 担当者給与単価マスタ

「担当者単価マスタ」より連携用の担当者給与単価を設定します。介護保険と総合支援の切り替えが可能となっており、基本単価からの取り込みや金額の入力方法は従来通りです。

<設定方法>



- ① 「拡張機能(X)」→「担当者給与計算(K)」→「担当者給与単価マスタ(T)」をクリックします。

※介護保険版からでも、総合支援版からでも同じ画面が表示されます。

The screenshot shows the '担当者給与単価マスタ' screen. The '介護' button is highlighted. The table below shows the list of service items with their respective rates.

単価	単価名	標準時間	計算方法	日中	夜間	深夜
11	11001	身体介護 0	20分 1-回数固定	533	800	888
11	11002	身体介護 1	30分 1-回数固定	800	900	1,000
11	11003	身体介護 2	60分 1-回数固定	1,800	1,800	2,000
11	11004	身体介護 3	80分 1-回数固定	2,400	2,700	3,000
11	11005	身体介護 4	120分 1-回数固定	3,200	3,800	4,000
11	11006	身体介護 5	150分 1-回数固定	4,000	4,500	5,000
11	11007	身体介護 6	180分 1-回数固定	4,800	5,400	6,000
11	11008	身体介護 7	210分 1-回数固定	5,600	6,300	7,000
11	11009	身体介護 8	240分 1-回数固定	6,400	7,200	8,000
11	11010	身体介護 9	270分 1-回数固定	7,200	8,100	9,000
11	11011	生活援助 2	45分 1-回数固定	1,050	1,200	1,350
11	11012	生活援助 3	70分 1-回数固定	1,633	1,888	2,100
11	11013	身体〇生活 1	40分 1-回数固定	1,000	1,133	1,288
11	11014	身体〇生活 2	65分 1-回数固定	1,625	1,841	2,068
11	11015	身体〇生活 3	90分 1-回数固定	2,250	2,550	2,850
11	11016	身体1生活 1	50分 1-回数固定	1,250	1,416	1,583
11	11017	身体1生活 2	75分 1-回数固定	1,875	2,126	2,375
11	11018	身体1生活 3	100分 1-回数固定	2,500	2,833	3,166
11	11019	身体2生活 1	80分 1-回数固定	2,000	2,288	2,533
11	11020	身体2生活 2	105分 1-回数固定	2,625	2,975	3,325
11	11021	身体2生活 3	130分 1-回数固定	3,250	3,683	4,116
11	11022	身体2生活 4	155分 1-回数固定	3,875	4,391	4,866

- ② 担当者単価マスタ画面が表示されます。この画面で各担当者の給与単価を設定します。既に担当者給与計算をお使いになり、担当者給与単価を設定されている場合はその担当者給与単価が既に入力されている状態になります。

The screenshot shows the '担当者給与単価マスタ' screen with the '介護' button highlighted. The table below shows the list of service items with their respective rates.

単価	単価名	標準時間	計算方法	日中	夜間	深夜
11	11001	身体介護	1.0時間 2-時給	1,800	1,700	1,800
11	11002	家事援助	1.0時間 2-時給	1,400	1,500	1,600
11	11003	通院 (往)	1.0時間 2-時給	1,200	1,300	1,400
11	11004	通院 (帰)	1.0時間 2-時給	1,000	1,100	1,200
11	11005	乗降介助	1.0時間 1-回数	1,000	1,100	1,200
12	12001	重度訪問介護Ⅰ	1.0時間 2-時給	1,400	1,500	1,600
12	12002	重度訪問介護Ⅱ	1.0時間 2-時給	1,300	1,400	1,500
12	12003	重度訪問介護Ⅲ	1.0時間 2-時給	1,200	1,300	1,400
81	81001	移動支援	1.0時間 2-時給	1,200	1,300	1,400

- ③ 介護、支援ボタンで画面の切り替えを行うことにより、それぞれの基本単価を入力することができます。

担当者 000001 | 担当者A | 既定の単価 1-単価1 | 新規
 実行年月日 平成24年04月01日
 単価1 | 単価2 | 単価3 | 単価(同行) | 手当・控除固定額設定
 一割連あたり
 移動手当 200円
 一日あたり
 通勤手当 500円
 一月あたり
 業務手当 資格手当 5,000円 10,000円
 控除
 健康保険 8,870円 | 厚生年金 8,540円 | 雇用保険 321円 | 所得税 321円 | 住民税 10,000円 | 福利厚生費 3,000円

- ④ 手当・控除固定額設定では、手当控除マスタで登録している項目、金額が読み込まれてきます。各担当者により手当金額、控除金額が異なる場合は直接金額を変更します。入力、編集を行った後は必ず「登録(F9)」をクリックします

登録確認

データの登録を行います。よろしいですか

はい(Y) | いいえ(N)

- ⑤ 登録確認のメッセージが表示されますので「はい(Y)」を選択します。

登録完了

登録を完了しました

OK

- ⑥ 登録完了のメッセージが表示されれば登録が完了です。

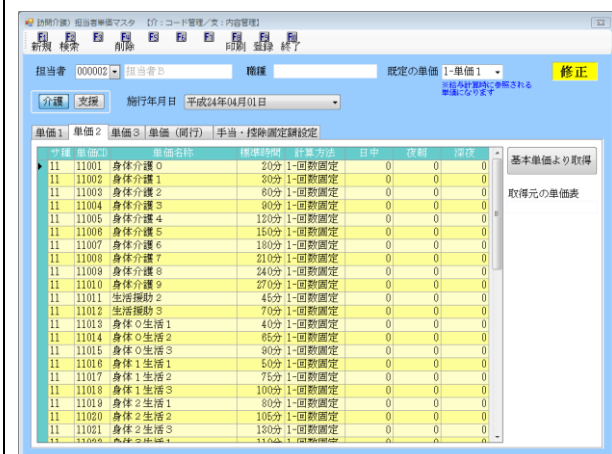
注意！

処理確認

変更すると入力内容がクリアされます。よろしいですか

はい(Y) | いいえ(N)

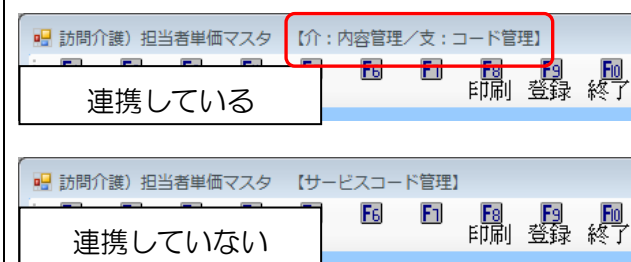
- ① 金額等を編集後に「登録(F9)」を行わず「介護、支援」ボタンで切り替えを行うと編集した内容がクリアされてしまいます。編集後の切り替え前には必ず登録を行ってください。



② 担当者給与単価がまだ未設定である等の場合、基本単価を設定済みであれば、**基本単価より取得**を使用することによりP.25の基本単価で設定した内容を取込むことができます。



③ 手当控除一括設定ではなく担当者給与単価の部分でも手当・控除固定額設定で項目の編集、金額の入力を行えます。また、**台帳読込**をクリックするとP.14の手当控除マスタで設定してある項目、金額を読み込むことができます。



④ 担当者単価マスタが連携している物なのかどうかは、画面上部にある名称で判断できます。連携している物は名称の右横に【】でくくられた、それぞれの計算方法が表示されます。

3.担当者給与計算

従来同様、「標準計算(特殊計算)」では日報に入力しているデータを基に、「サービスコード管理」「サービス内容管理」では日報からの取り込みを行うことによって、給与計算ができるようになっていきます。前頁までで説明した初期設定をしていただくと介護保険と総合支援が組み込まれた給与計算を行うことができます。

※連携前と連携後の給与データは別データとなります。連携前の給与データを編集、印刷等を行いたい場合はシステム設定で連携のチェックを外して下さい。また給与計算方法も同様に、それぞれの計算方法で給与データを保持していますので、同様に給与計算方法を変更して下さい。(システム設定 P.4 参照)

1. 標準計算/特殊計算 P. 32

日報で、利用者に担当者を割り振ります。

2. サービスコード管理/サービス内容管理 P. 34

日報で、利用者に担当者を割り振ったデータを取込みます。

■連携使用前

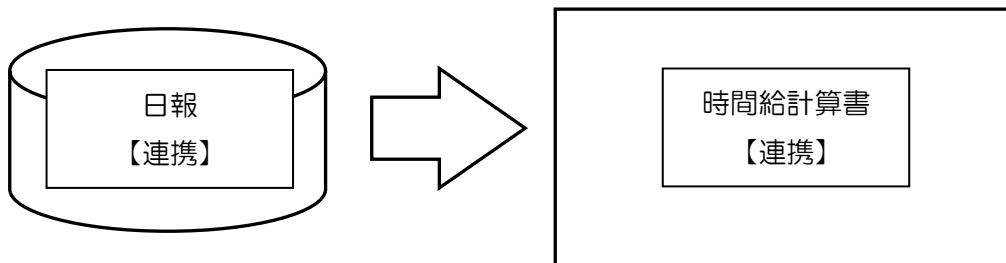
介護保険給与明細		総合支援給与明細	
身体介護	2時間×1600円	重度訪問介護	2時間×1300円
生活援助	2時間×1400円	家事援助	1時間×1400円
合計 6,000円		合計 4,000円	

■連携使用后

介護保険・総合支援給与明細			
【連携】			
身体介護	2時間×1600円	重度訪問介護	2時間×1300円
生活援助	2時間×1400円	家事援助	1時間×1400円
合計 10,000円			

3-1. 標準計算/特殊計算

時間給計算方法を標準計算及び特殊計算に設定している場合は日報に割り振ったデータを基にした給
与計算書を印刷することができます。



3-1-1. 時間給計算書印刷方法

日報で利用者に対し担当者を割り振れば帳票印刷処理より連携した時間給計算書を印刷することが
できます。

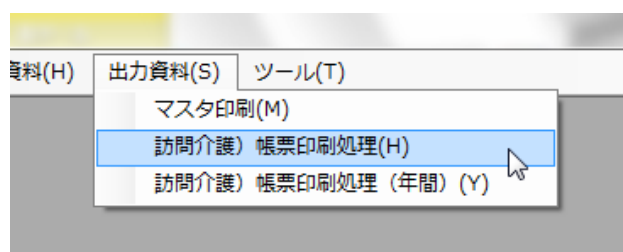
<印刷方法>



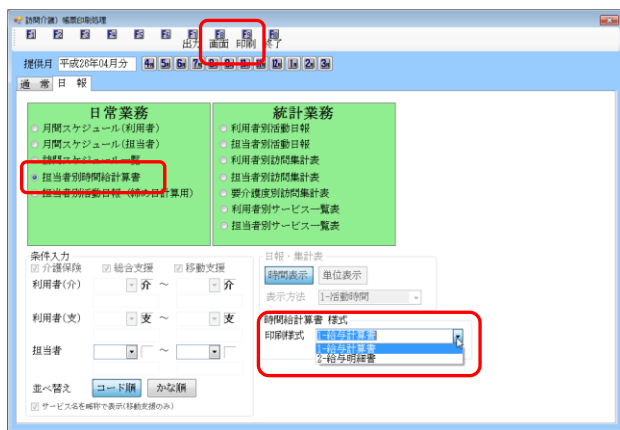
① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- 各メインメニューの「帳票印刷処理」をクリック

※同じ計算書が出ますので、介護保険版からでも、総合支援版からでも構いません。



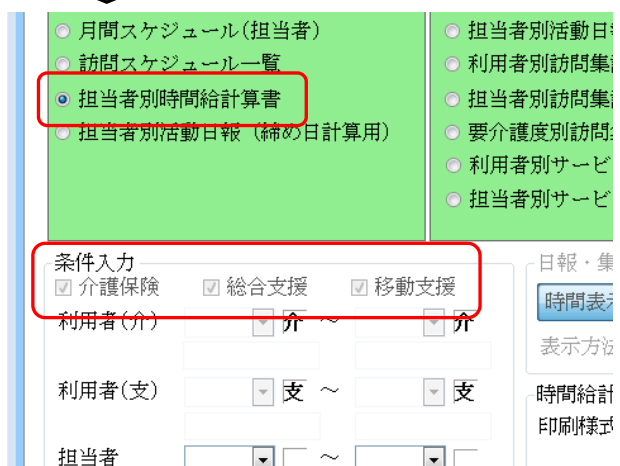
- 「出力資料(S)」→「帳票印刷処理(H)」をクリックします。



- ② 「日報」の担当者別時間給計算書にチェックをつけ印刷様式を選択し、**画面(F8)**でプレビュー画面の表示、**印刷(F9)**で印刷が可能です。

※印刷される様式はP.49 を参照してください。

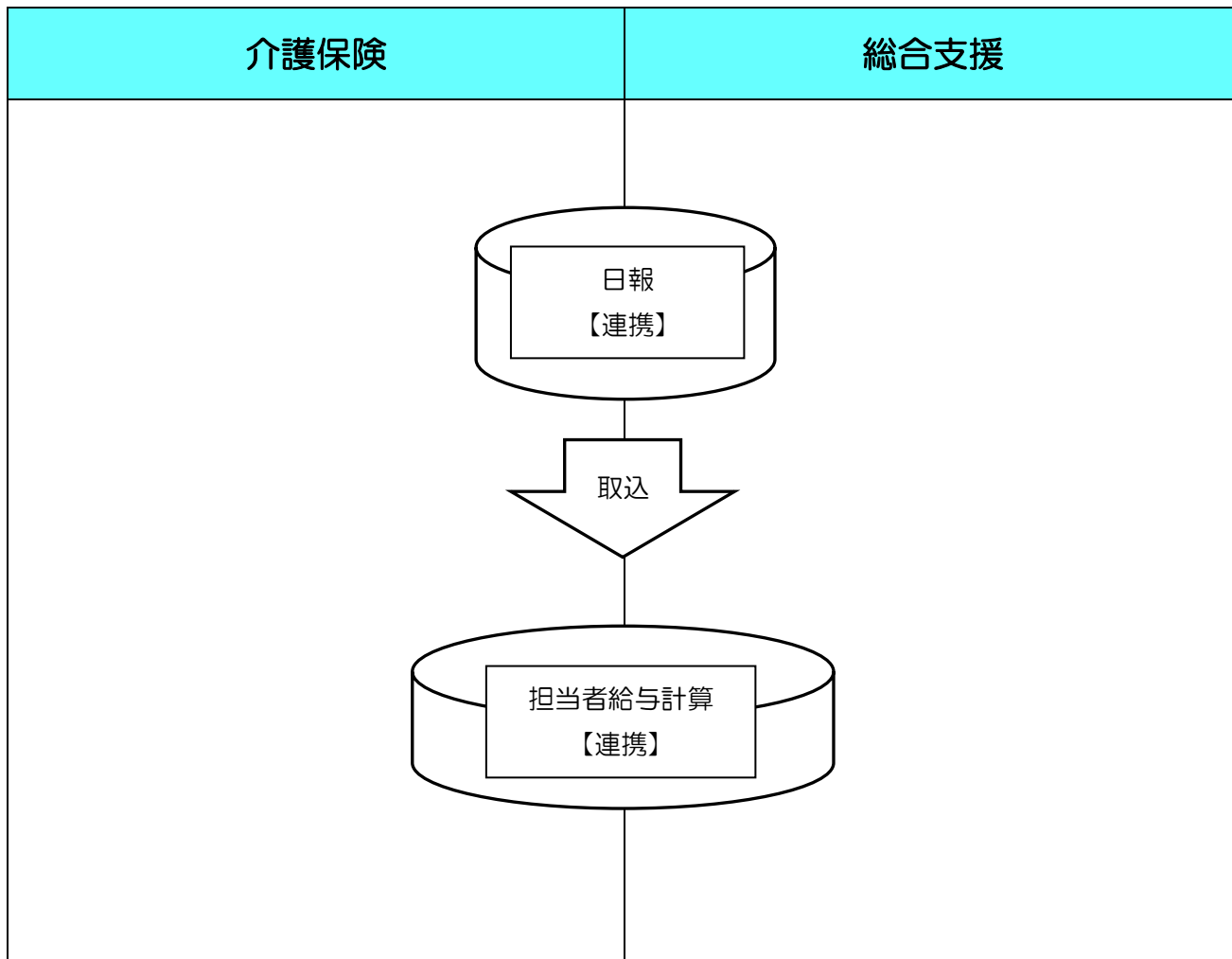
注意！



- ① 活動日報等では条件入力を使用することにより介護保険、総合支援それぞれの物を印刷することができますが、時間給計算書ではそれぞれで出すことはできず、連携されている物しか印刷できません。

3-2. サービスコード管理/サービス内容管理

時間給計算方法をサービスコード管理及びサービス内容管理に設定している場合は、日報からの取り込みを行うことによって割り振ったデータを基にした給与計算書の作成、印刷を行うことができます。



3-2-1.担当者給与計算

日報で利用者に対して担当者を割り振り、そのデータを取り込むことによって担当者給与計算の作成ができます。連携用となっている為、担当者給与計算画面や取り込み時の画面が従来とは多少異なりますが、取込方法や入力方法は従来通りです。

※介護保険、総合支援のどちらかが給与計算方法を「サービス内容管理」にしている場合、サービス明細(連携)は「サービス内容管理」のサービス明細で表示されます。

<サービス明細(連携)画面・サービスコード管理のみの場合>

日付	曜	開始	終了	時間	区	種	サービス内容	同行	I D	利用者名	差分	基本額	休日手当	移動手当	明細計
04/01	火	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		000002	利用者Y		5,800	0	200	5,800
04/01	火	15:00	18:00	60分	介	61	予防訪問介護 II		000002	利用者B		1,400	0	200	1,600
04/01	火	20:00	20:45	45分	介	11	生活援助 2・夜		000001	利用者A		1,200	0	200	1,400
04/02	水	11:00	12:00	60分	支	11	家事援助		000001	利用者Z		1,400	0	200	1,600
04/03	木	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		000002	利用者Y		5,800	0	200	5,800
04/03	木	15:00	18:00	60分	介	61	予防訪問介護 II		000002	利用者B		1,400	0	200	1,600
04/03	木	20:00	20:45	45分	介	11	生活援助 2・夜		000001	利用者A		1,200	0	200	1,400
04/05	土	11:00	12:00	60分	支	11	家事援助		000001	利用者Z		1,400	500	200	2,100
04/05	土	18:00	17:30	90分	介	11	身体介護 3		000001	利用者A		2,400	0	200	2,600
04/06	日	18:00	17:30	90分	介	11	身体 2生活 1		000001	利用者A	10	2,000	0	200	2,200
04/07	月	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		000002	利用者Y		5,800	0	200	5,800
04/08	火	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		000002	利用者Y		5,800	0	200	5,800
04/08	火	15:00	18:00	60分	介	61	予防訪問介護 II		000002	利用者B		1,400	0	200	1,600
04/08	火	20:00	20:45	45分	介	11	生活援助 2・夜		000001	利用者A		1,200	0	200	1,400
04/09	水	11:00	12:00	60分	支	11	家事援助		000001	利用者Z		1,400	0	200	1,600
04/10	木	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		000002	利用者Y		5,800	0	200	5,800
04/10	木	15:00	18:00	60分	介	61	予防訪問介護 II		000002	利用者B		1,400	0	200	1,600

派遣計 138,433円 日別計 13,000円 月別計 15,000円 控除計 30,052円 総支給額 136,381円

項目名	説明
担当者 ID	担当者名の右横に、介護保険のみの担当者は「介」、総合支援のみの担当者は「支」、共通の担当者は「共」と表示されます。
○全表示 ○介護保険 ○総合支援	チェックをつけることにより、介護保険/総合支援サービスの表示、介護保険サービスのみの表示、総合支援サービスのみの表示に切り替えます。
区	介護保険サービスは「介」、総合支援サービスは「支」と表示します。
種	サービス種類コードを表示しています。

< サービス明細(連携)画面・サービス内容管理を含む場合 >

訪問介護) 担当者給与計算 【介: 内容管理/支: コード管理】

新規 検索 削除 参照 取込 印刷 登録 終了

提供月 平成26年04月分 連携 修正

担当者ID 000001 担当者A 共 計算単価(介護) 1-単価1 計算単価(総合) 1-単価1 再計算

サービス明細 (連携) 支給控除 (連携)

全表示 介護保険 総合支援 連続訪問表示 未使用列を表示 行挿入 行削除

日付	曜	開始	終了	時間	区	種	サービス内容	同行	利用者名	日中	夜朝	深夜	複合 身体 日中	複合 身体 夜朝	複合 身体 深夜	複合 生活 日中	複合 生活 夜朝	複合 生活 深夜	基本額	休日 手当	短時間 手当	明細計
04/01	火	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		利用者Y										5,800	0	0	5,800
04/01	火	15:00	18:00	60分	介	61	予防訪問介護 II		利用者B	60									1,200	0	0	1,400
04/01	火	20:00	20:45	45分	介	11	生活援助 2・夜		利用者A		45								1,125	0	100	1,425
04/02	水	11:00	12:00	60分	支	11	家事援助		利用者Z										1,400	0	0	1,800
04/03	木	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		利用者Y										5,800	0	100	5,900
04/03	木	15:00	18:00	60分	介	61	予防訪問介護 II		利用者B	60									1,200	0	0	1,400
04/03	木	20:00	20:45	45分	介	11	生活援助 2・夜		利用者A		45								1,125	0	0	1,325
04/05	土	11:00	12:00	60分	支	11	家事援助		利用者Z										1,400	500	0	2,100
04/05	土	16:00	17:30	90分	介	11	身体介護 3		利用者B	90									2,400	0	0	2,800
04/06	日	18:00	17:30	90分	介	11	身体 2生活 1		利用者A				60	30					2,800	500	0	3,000
04/07	月	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		利用者Y										5,800	0	0	5,800
04/08	火	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		利用者Y										5,800	0	0	5,800
04/08	火	15:00	18:00	60分	介	61	予防訪問介護 II		利用者B	60									1,200	0	0	1,400
04/08	火	20:00	20:45	45分	介	11	生活援助 2・夜		利用者A		45								1,125	0	0	1,325
04/09	水	11:00	12:00	60分	支	11	家事援助		利用者Z										1,400	0	0	1,800
04/10	木	10:00	14:00	240分	支	12	重度訪問介護 I		利用者Y										5,800	0	0	5,800

基本額 125,125円 手当(派遣別) 12,900円 手当(日別) 19,000円 手当(月別) 15,000円 控除 30,052円 総支給額 195,973円

項目名	説明
担当者 ID	担当者名の右横に、介護保険のみの担当者は「介」、総合支援のみの担当者は「支」、共通の担当者は「共」と表示されます。
<input type="radio"/> 全表示 <input type="radio"/> 介護保険 <input type="radio"/> 総合支援	チェックをつけることにより、介護保険/総合支援サービスの表示、介護保険サービスのみの表示、総合支援サービスのみの表示に切り替えます。
区	介護保険サービスは「介」、総合支援サービスは「支」と表示します。
種	サービス種類コードを表示しています。

<支給控除(連携)画面・明細単位>

訪問介護) 担当者給与計算 【介:コード管理/支:コード管理】

新規 検索 削除 参照 取込 印刷 登録 終了

提供月 平成26年04月分 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 **連携** **修正**

担当者ID 000001 担当者A 共 計算単価(介護) 1-単価1 計算単価(総合) 1-単価1 再計算

サービス明細(連携) 支給控除(連携)

介護日数 17日 介護回数 26回 介護時間数 1665分 27時間45分
 支援日数 22日 支援回数 22回 支援時間数 3660分 61時間00分
 連携日数 39日(実日数) 26日 連携回数 48回 連携時間数 5925分 98時間45分

台帳読込

支給(派遣別)	基本額	休日手当	移動手当				
介護	41,433円	500円	5,200円	0円	0円	0円	0円
支援	85,400円	1,500円	4,400円	0円	0円	0円	0円
連携	126,833円	2,000円	9,600円	0円	0円	0円	0円

支給(日別)	通勤手当			
連携	13,000円	0円	0円	0円

支給(月別)	業務手当	資格手当					
連携	5,000円	10,000円	0円	0円	0円	0円	0円

控除	健康保険	厚生年金	雇用保険	所得税	住民税	福利厚生費	
連携	9,970円	6,540円	321円	321円	10,000円	3,000円	0円

派遣計 138,433円 日別計 13,000円 月別計 15,000円 控除計 30,052円 総支給額 136,381円

項目名	説明
介護/支援(日数、回数、時間数)	介護保険、総合支援それぞれの日数、回数、時間数を表示します。
連携(日数、回数、時間数)	連携とついている部分は介護保険、総合支援の合計ですが、実日数は実際に入っている日数を表示します。
支給(派遣別)	介護保険、総合支援での金額を、連携ではその合計額を表示します。
支給(日別)・支給(月別)・控除	介護保険、総合支援のそれぞれは表示せず、連携している合算した金額を表示します。

<支給控除(連携)画面・月単位>

訪問介護 担当者給与計算 【介：内容管理/支：内容管理】

新規 検索 削除 参照 取込 印刷 登録 終了

提供月 平成28年04月分 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 **連携** **修正**

担当者ID 000001 担当者A 共 計算単価(介護) 1-単価1 計算単価(総合) 1-単価1 再計算

サービス明細(連携) 支給控除(連携)

介護日数 17日 介護回数 28回 介護時間数 1885分 27時間45分
 支援日数 22日 支援回数 22回 支援時間数 3660分 61時間00分
 連携日数 99日(実日数) 28日 連携回数 48回 連携時間数 5325分 88時間45分

台帳読込

支給(派遣別)	基本額	休日手当	短時間手当	移動手当					
介護	39,726円	500円	0円	5,200円	0円	0円	0円	0円	0円
支援	75,000円	1,500円	0円	4,400円	0円	0円	0円	0円	0円
連携	114,726円	2,000円	0円	9,600円	0円	0円	0円	0円	0円
支給(日別)	通勤手当								
連携	13,000円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
支給(月別)	業務手当	資格手当							
連携	5,000円	10,000円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
控除	健康保険	厚生年金	雇用保険	所得税	住民税	福利厚生費			
連携	9,870円	6,540円	321円	321円	10,000円	3,000円	0円	0円	0円

通常単価 同行単価

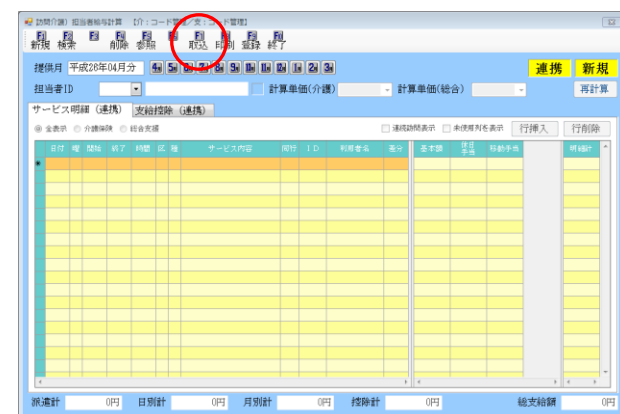
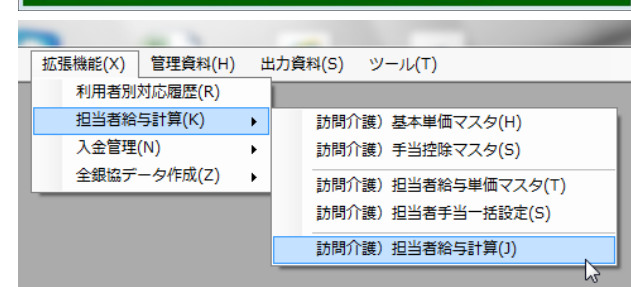
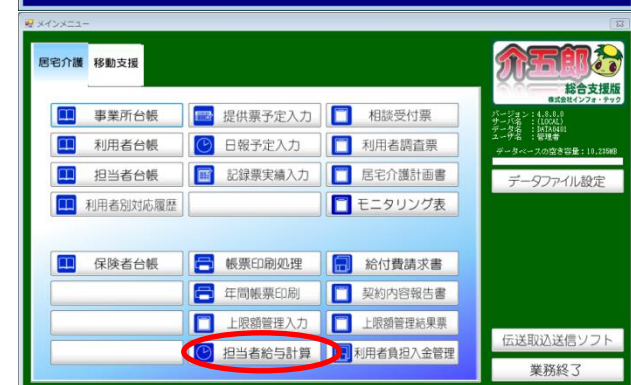
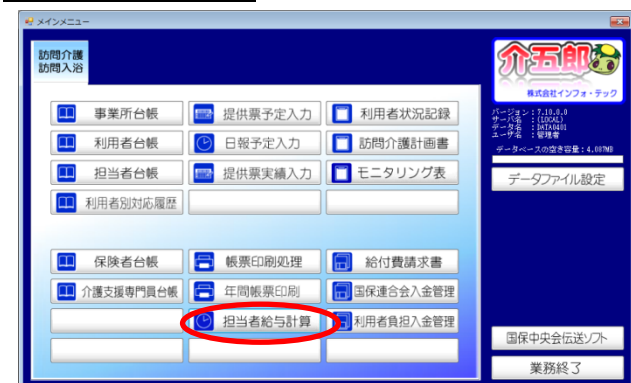
区	単価種類	日中時間	日中単価	日中金額	夜朝時間	夜朝単価	夜朝金額	深夜時間	深夜単価	深夜金額
介	身体介護	10時間00分	1,800	16,000円	0分	1,700	0円	0分	1,800	0円
介	生活援助	2時間00分	1,400	2,800円	6時間45分	1,500	10,125円	0分	1,600	0円
介	複合型	0分	1,500	0円	0分	1,600	0円	0分	1,700	0円
介	通院等乗降介助	0分	1,200	0円	0分	1,300	0円	0分	1,400	0円
介	予防訪問介護	9時間00分	1,200	10,800円	0分	1,300	0円	0分	1,400	0円

基本額 114,726円 手当(派遣別) 11,600円 手当(日別) 13,000円 手当(月別) 15,000円 控除 30,052円 総支給額 124,273円

項目名	説明
介護/支援(日数、回数、時間数)	介護保険、総合支援それぞれの日数、回数、時間数を表示します。
連携(日数、回数、時間数)	連携とついている部分は介護保険、総合支援の合計ですが、実日数は実際に入っている日数を表示します。
支給(派遣別)	介護保険、総合支援での金額を、連携ではその合計額を表示します。
支給(日別)・支給(月別)・控除	介護保険、総合支援のそれぞれは表示せず、連携している合算した金額を表示します。

※月単位では月のサービス合計時間からの抽出となる為、その詳細がわかるように一覧が表示されます。

< 取込方法 >



① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- 各メインメニューの「担当者給与計算」をクリック

※介護保険版からでも、総合支援版からでも同じ画面が表示されます。

- 「拡張機能(X)」→「担当者給与計算(K)」→「担当者給与計算(J)」をクリック

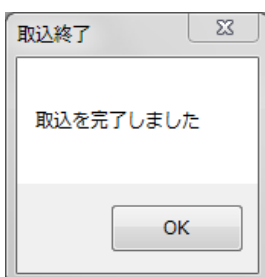
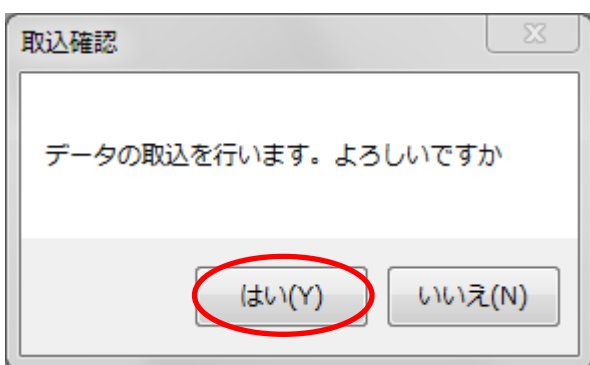
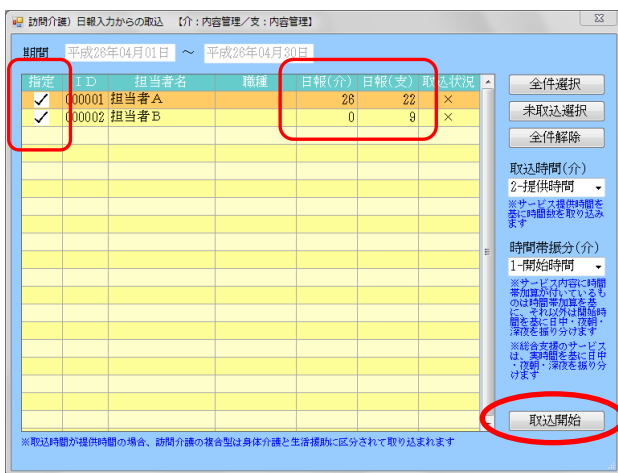
※介護保険版からでも、総合支援版からでも同じ画面が表示されます。

② 担当者給与計算画面が表示されますので、提供月を指定して、**取込(F7)**をクリックします。

■サービスコード管理での取込画面



■サービス内容管理が含まれる取込画面



③ 日報入力からの取込画面が表示されます。担当者の名前が表示され、介護保険と総合支援で割り振りを行っているサービス数が表示されます。給与計算を行う該当の担当者にチェックをつけ、取込開始をクリックします。

④ 取込時間(介)と時間帯振分(介)は介護保険サービスのみ、選択した内容で取込まれます。
 ※総合支援のサービスは複合型サービスが無く、介護保険のようにサービスが開始時間で決まらず、実時間での算定になる為選択する項目は設けていません。

④ 取込確認のメッセージが表示されますので **はい(Y)** を選択します。

⑤ 取込完了のメッセージが表示されれば取り込みが完了です。

日付	時刻	時間	サービス内容	単価	回数	金額	合計	残高			
04/01	火	09:30	10:30	09分	介 11 身体之介護 1	00001 介護費A	10	2,000	0	200	2,200
04/01	火	10:30	11:30	09分	介 11 身体之介護 2	00002 介護費B		1,400	0	200	1,600
04/01	火	20:30	20:45	45分	介 11 生活援助 2 - 夜	00003 介護費C		1,200	0	200	1,400
04/02	水	11:00	12:00	09分	介 11 家事援助	00004 介護費之		1,400	0	200	1,600
04/03	木	09:30	11:00	120分	介 11 身体之介護 2	00001 介護費A	15	3,025	0	200	2,825
04/03	木	10:30	11:30	09分	介 11 身体之介護 1	00002 介護費B		1,400	0	200	1,600
04/03	木	20:30	20:45	45分	介 11 生活援助 2 - 夜	00003 介護費C		1,200	0	200	1,400
04/05	土	11:00	12:00	09分	介 11 家事援助	00004 介護費之		1,400	500	200	2,100
04/07	月	10:30	14:30	240分	介 12 地域訪問介護 1	00002 介護費Y		6,800	0	200	6,800
04/08	火	09:30	10:30	09分	介 11 身体之介護 1	00001 介護費A	10	2,000	0	200	2,200
04/08	火	10:30	11:30	09分	介 11 身体之介護 2	00002 介護費B		1,400	0	200	1,600
04/08	火	20:30	20:45	45分	介 11 生活援助 2 - 夜	00003 介護費C		1,200	0	200	1,400
04/09	水	11:00	12:00	09分	介 11 家事援助	00004 介護費之		1,400	0	200	1,600
04/10	木	09:30	10:30	09分	介 11 身体之介護 1	00001 介護費A	10	2,000	0	200	2,200
04/10	木	10:30	11:30	09分	介 11 身体之介護 2	00002 介護費B		1,400	0	200	1,600
04/10	木	20:30	20:45	45分	介 11 生活援助 2 - 夜	00003 介護費C		1,200	0	200	1,400
04/12	土	11:00	12:00	09分	介 11 家事援助	00004 介護費之		1,400	500	200	2,100
04/13	日	10:30	14:30	240分	介 12 地域訪問介護 1	00002 介護費Y		6,800	0	200	6,800
04/14	月	10:30	14:30	240分	介 12 地域訪問介護 1	00002 介護費Y		6,800	0	200	6,800

派遺計 87,065円 日別計 11,000円 月別計 15,000円 控除計 30,062円 給付給額 82,973円

⑥ 単価設定、手当控除設定の内容と、日報(介護保険/総合支援)で入力したデータを基に、介護保険と総合支援が統一されて給与計算がされています。

※サービスコード管理とサービス内容管理では表示内容が異なります。左図はサービスコード管理として取込んだものです。

サービス明細	支給控除	連携
介護費A	27回	1796分
介護費B	1回	109分
介護費C	4回	828分
介護費之	22回	648分

支給(連携)	高率率	非高率率	非高率率	高率率	非高率率	高率率	非高率率
介護	42,020円	0円	5,490円	0円	0円	0円	0円
介護	35,000円	2,000円	1,600円	0円	0円	0円	0円
介護	77,020円	2,000円	9,090円	0円	0円	0円	0円

支給(日報)	連携	高率率	非高率率	高率率	非高率率	高率率	非高率率
連携	11,000円	0円	0円	0円	0円	0円	0円

支給(月別)	高率率	非高率率	高率率	非高率率	高率率	非高率率
連携	5,000円	10,000円	0円	0円	0円	0円

控除	健康保険	厚生年金	雇用保険	所得税	住民税	福利厚生費
連携	9,874円	6,544円	321円	821円	19,000円	3,000円

派遺計 87,065円 日別計 11,000円 月別計 15,000円 控除計 30,062円 給付給額 82,973円

⑦ 支給控除(連携)をクリックすると、サービス明細(連携)での集計や、手当てや控除の金額等が介護保険、総合支援のそれぞれを確認できます。

※月単位と明細単位では表示内容が異なります。左図は明細単位として取込んだものです。

<時間給データの編集>

日付	曜	開始	終了	時間	区	種	サービス内容	同行	1D	利用者名	差分
05/01	木	14:00	15:00	60分	介	11	身体1生活1		000001	利用者A	10
05/02	金	05:00	07:00	120分	支	11	身体介護		000001	利用者A	
05/02	金	07:30	08:30	60分	支	11	身体介護		000001	利用者A	
05/02	金	18:00	18:00	120分	介	11	身体2生活2		000001	利用者A	15
05/02	金	21:45	22:15	30分	支	11	家事援助		000001	利用者A	
05/03	土	05:00	07:00	120分	支	11	身体介護		000001	利用者A	
05/03	土	07:30	08:30	60分	支	11	身体介護		000001	利用者A	
05/03	土	17:00	18:30	90分	支	11	身体介護		000001	利用者A	
05/03	土	21:45	22:15	30分	支	11	家事援助		000001	利用者A	
05/04	日	05:00	07:00	120分	支	11	身体介護		000001	利用者A	

① 取込んだ明細に編集等を加える場合や、新規に明細を作成する場合は、該当明細をダブルクリックすると時間給明細入力画面が表示されます。

日付: 平成28年05月01日

利用者ID: 000001 利用者A **介**

時間帯: 14:00 ~ 15:00 1-日中 60分

派遣区分: 介護 医療 格外 その他

サービス種類: 11-訪問介護

サービス名: 4111-身体1生活1

同行区分: 0-通常

対応単価: 11018 身体1生活1

基本額計算: 日中 1,200円 / 1回

基本額: 1,200円
休日手当: 1,200円

派遣手当A: 50円
派遣手当B: 100円
派遣手当C: 150円
派遣手当D: 200円
派遣手当E: 250円

派遣小計: 3,150円

介護 支援

② 表示している明細内容が介護保険か総合支援なのかは、**介護**と**支援**のボタンで見分けることができます。また、利用者名の右横に介護保険の利用者は「介」、総合支援の利用者は「支」と表示されますので、そこでも見分けることができます。

日付: 平成28年08月01日(日)

利用者ID: 介

時間帯: : ~ : 0分

派遣区分: 介護 医療 格外 その他

サービス種類:

基本額: 0円
休日手当: 0円

介護 支援

③ 新規の明細を入力する場合、担当者給与計算を開いているシステムが介護保険であれば介護、総合支援であれば支援が初期値として表示されます

日付: 平成28年08月01日(日)

利用者ID: 支

時間帯: : ~ : 0分

派遣区分: 総合 移動 その他

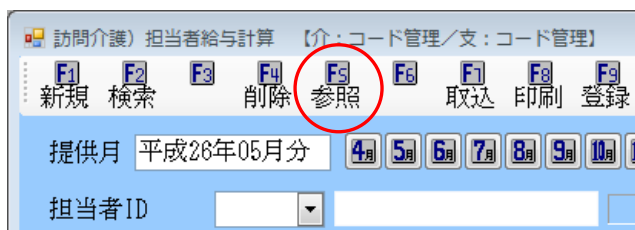
サービス種類:

基本額: 0円
休日手当: 0円

介護 **支援**

介護と**支援**のボタンを切り替えることによりそれぞれのサービスを入力することができます。

<時間給データの参照>



① **参照(F5)**機能を使用することで、担当者給与計算の登録状況を把握できます。

② **参照(F5)**をクリックすると左図のような画面が表示され、現在の登録状況を把握できます。

○：データが存在する

×：データが存在しない

-：その担当者は給与計算を使用しない

※担当者台帳に登録しているが名前が出てこない場合は、日報にも給与にもデータが存在しないことになります。

注意！

訪問介護 時間給明細入力 【介：コード管理/支：コード管理】

日付 平成26年06月01日(日) 確定

利用者ID [] 介

時間帯 [] ~ [] 0分

派遣区分 介護 医療 枠外 その他

サービス種類 []

基本額 0円
休日手当 0円

訪問介護 時間給明細入力 【介：コード管理/支：コード管理】

日付 平成26年06月01日(日) 確定

利用者ID [] 支

時間帯 [] ~ [] 0分

派遣区分 総合 移動 その他

サービス種類 []

基本額 0円
休日手当 0円

担当者ID 000001 ヘルパーA

サービス明細 (連携) 支給控除 (連携)

全表示 介護保険 総合支援

日付	曜	開始	終了	時間	区	種	サービス
05/01	木	14:00	15:00	60分	介	11	身体1生活1
05/02	金	05:00	07:00	120分	支	11	身体介護

サービス明細 (連携) 支給控除 (連携)

介護日数 17日

支援日数 22日

連携日数 39日 (実日数) 28日

終了

計算単価(介護) 1-単価1 計算単価(支援) 1-単価1

連携 修正 再計算

終了

計算単価(支援) 1-単価1

修正 再計算

① 取込んだ明細に編集等を加える場合、**介護**と**支援**のボタンを切り替えると、その明細の内容の日付以外が消えてしまいますので注意下さい。

④ サービス明細は既定値では介護保険と総合支援の両方が表示されます。各それぞれだけを確認等されたい場合は、左図の枠内部分のチェックで切り替えることができます。

⑤ 連携日数は介護保険と総合支援のそれぞれの合計日数、実日数は実際の日数が表示されます。P.17にて、1日あたりの手当を介護保険と総合支援を別々でカウントする場合は連携日数を、そうでない場合は実日数の値を参照しています。

④ 担当者給与計算が連携している物なのかどうかは、サービス明細や支給控除の(連携)の有無で判断できます。また画面右上に**連携**とも表示され計算単価が介護と支援の両方が表示されます。

4. 給与明細書印刷

給与明細書の印刷方法は従来通りです。時間給計算書は介護保険、総合支援のそれぞれで出す物と連携として出す物のレイアウトが変わります。また、サービスコード管理やサービス内容管理により、出せる帳票が変わりますのでその一部を掲載します。ご確認ください。

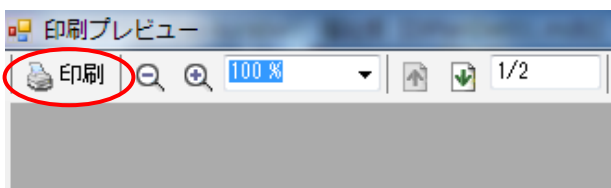
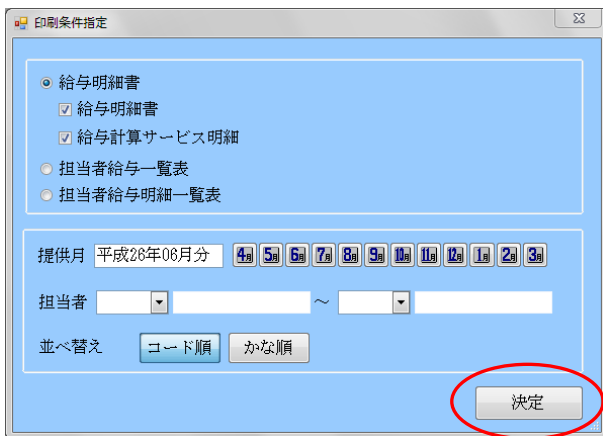
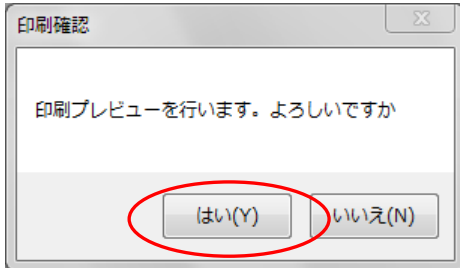
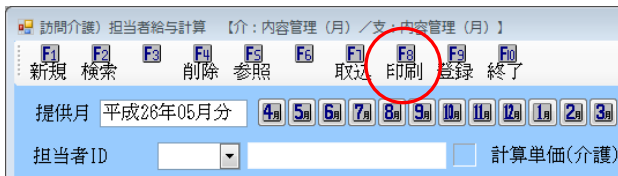
※下記の印刷方法は担当者給与計算からの印刷方法になりますので、標準計算及び特殊計算では帳票印刷処理から印刷してください。(P.33 参照)

項目	選択項目	説明
給与明細書	1-控えセット	給与明細書が印刷できます。全ての計算方法で印刷できます。
	2-時間給計算表付	給与明細書と時間給計算表がセットになっています。介護保険と総合支援がサービス内容管理(月)の場合に印刷できます。
給与計算サービス明細書	1-金額表示	全ての計算方法で印刷できます。
	2-金額時間表示	サービス内容ごとの時間が記載されるサービス明細書が印刷できます。サービスコード管理が含まれない場合のみ印刷できます。
担当者給与一覧表		全ての計算方法で印刷できます。
担当者給与明細一覧表		全ての計算方法で印刷できます。

※サービス内容管理(月)以外は控えセットしか印刷できない為、給与明細書の選択項目は表示されません。

※サービスコード管理はサービス内容ごとの時間表記がない為、介護保険と総合支援のどちらかでもサービスコード管理であれば給与計算サービス明細の選択項目は表示されません。

<印刷方法>





① 担当者給与計算画面で印刷(F8)をクリックします。

② 印刷確認メッセージが表示されますのではい(Y)をクリックします。

③ 左図のように印刷条件指定画面が表示されますので、印刷したい物にチェックをつけ決定をクリックします。

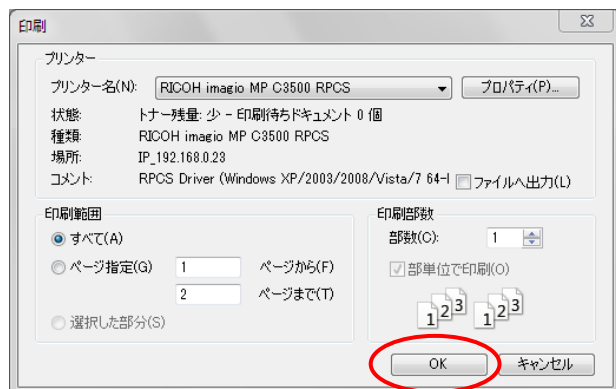
④ 条件指定した帳票のプレビュー画面が表示されます。

⑤ 印刷ボタンをクリックするとダイアログが表示されます。🔍 🔍 をクリックするとプレビュー画面の表示サイズが変更します。
  をクリックするとページをめくります。1/2 は全体のページに対して表示されているページを表示しています。(全

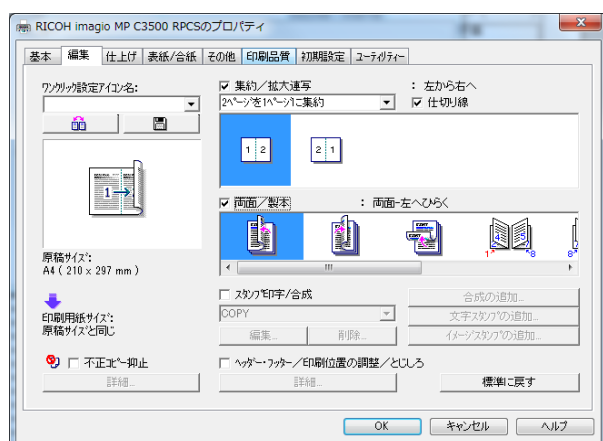
2 ページ中 1 ページの意味)

⑥ 印刷ダイアログでOKボタンを押すと印刷が行えます。この画面ではページ指定、部数指定などが行えます。

- プロパティボタンではプリンタドライバのプロパティが表示されます。



注意！



※上記はプロパティウインドウの例です

両面印刷や集約などの機能はプリンタドライバで機能提供されている場合にのみ使用できます。ご了承ください。

ご利用いただいているプリンタのプロパティを確認して頂き必要な機能があるか確認ください。

※標準のプリンタドライバ以外でプリンタメーカーが提供しているドライバにて機能提供がある場合もありますのでご確認ください。

<印刷物>

■連携：給与明細書

給与明細書							
提供月 平成28年04月分				期間 平成28年04月01日 ~ 平成28年04月30日			
担当者 000001 担当者A 様							
支給							
基本額	休日手当	短時間手当	移動手当				
129,700	2,000	6,000	16,600				
通勤手当							
10,000							
業務手当	資格手当						
5,000	10,000						
支給合計		179,300					
控除							
健康保険	厚生年金	雇用保険	所得税	住民税	福利厚生費		
9,870	6,540	321	321	10,000	3,000		
控除合計		30,052					
日数	20日	回数	83回	時間	85時間30分		
						総支給額	149,248
訪問介護事業所 大阪府大阪市東成区中道3-15-16 TEL: 06-6975-5855 FAX: 06-6975-5856							

給与明細書 (控)							
提供月 平成28年04月分				期間 平成28年04月01日 ~ 平成28年04月30日			
担当者 000001 担当者A 様							
支給							
基本額	休日手当	短時間手当	移動手当				
129,700	2,000	6,000	16,600				
通勤手当							
10,000							
業務手当	資格手当						
5,000	10,000						
支給合計		179,300					
控除							
健康保険	厚生年金	雇用保険	所得税	住民税	福利厚生費		
9,870	6,540	321	321	10,000	3,000		

■連携：時間給計算書(介：標準計算/支：標準計算)

担当者別時間給計算表														平成26年04月分	
担当者 000001 担当者A														捺印欄	
介護保険															
身体介護			生活援助			複合型			入浴	部分浴					
日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜			小計				
時間	9:00	0	0	1:30	6:45	0	1:30	0	0	0	0				
単価	1,600	1,700	1,800	1,400	1,500	1,600	1,200	1,300	1,400	0	0				
金額	14,400	0	0	2,100	10,125	0	1,800	0	0	0	0				
介護予防訪問介護			夜間対応型訪問介護			定期巡回随時対応			介護予防訪問入浴	介護予防部分浴					
日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜			小計				
時間	9:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41,025				
単価	1,400	1,500	1,600	0	0	0	0	0	0	0	0	3,400			
金額	12,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000			
総合支援															
身体介護			家事援助			通院介助(伴う)			通院介助(伴わない)			通院等乗降介助			
日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	
時間	0	0	0	9:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
単価	1,600	1,700	1,800	1,400	1,500	1,600	0	0	0	0	0	0	0	0	
金額	0	0	0	12,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
重度訪問介護			同行援護(伴う)			同行援護(伴わない)			地域支援事業			行動援護			
日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜		小計		
時間	52:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80,200			
単価	1,300	1,400	1,500	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
金額	67,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
合計														130,125	

■連携：時間給計算書(特殊計算/標準計算)

担当者別時間給計算表														平成26年04月分	
担当者 000001 ヘルパーA														捺印欄	
介護保険															
身体介護			生活援助			延長時間			入浴	部分浴					
日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜			小計				
時間	17:30	0	0	4:00	0	0	8:30	0	0	0					
単価	1,600	1,700	1,800	1,200	1,300	1,400	1,400	1,500	1,600	1,200	1,000				
金額	28,000	0	0	4,800	0	0	11,900	0	0	0	0				
介護予防訪問介護			夜間対応型訪問介護			定期巡回随時対応			介護予防訪問入浴	介護予防部分浴					
日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜			小計				
時間	9:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55,500				
単価	1,200	1,300	1,400	1,200	1,300	1,400	1,200	1,300	1,400	1,300	1,100	10,000			
金額	10,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000			
総合支援															
身体介護			家事援助			通院介助(伴う)			通院介助(伴わない)			通院等乗降介助			
日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	
時間	12:00	12:00	11:00	12:00	8:00	11:00	0	0	0	0	0	0	0	0	
単価	1,600	1,700	1,800	1,200	1,300	1,400	1,400	1,500	1,600	1,000	1,100	1,200	1,000	1,100	
金額	19,200	20,400	19,800	14,400	10,400	15,400	0	0	0	0	0	0	0	0	
重度訪問介護			同行援護(伴う)			同行援護(伴わない)			地域支援事業			行動援護			
日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜	日中	夜間	深夜		小計		
時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99,600			
単価	1,400	1,500	1,600	1,200	1,300	1,400	1,000	1,100	1,200	1,200	1,300	1,400	1,200		
金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500		
合計														170,100	

■連携：給与計算サービス明細「金額表示」

(介：サービスコード管理/支：サービスコード管理)

給与計算サービス明細											提供月 平成26年04月分		
担当者 000001 ヘルパー A 様											期間 平成26年04月01日 ~ 平成26年04月30日		
日付	開始	時間	区	サービス内容	同行	利用者名	基本額	休日	派遣手	派遣手	派遣手	派遣手	明細計
	終了	差分					派遣手	手当	当A	当B	当C	当D	
							当E						
04/25	09:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,600		50	100	150	200	2,350
金	10:00						250						
04/25	11:00	60分	支	家事援助		利用者X	1,200		50	100	150	200	1,950
金	12:00						250						
04/25	16:00	120分	介	身体2生活2		利用者A	2,500		50	100	150	200	3,250
金	18:00	15					250						
04/25	18:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,700		50	100	150	200	2,450
金	19:00						250						
04/25	20:00	60分	支	家事援助		利用者X	1,300		50	100	150	200	2,050
金	21:00						250						
04/26	00:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,800	1,800	50	100	150	200	4,350
土	01:00						250						
04/26	01:00	60分	支	家事援助		利用者X	1,400	1,400	50	100	150	200	3,550
土	02:00						250						
04/26	09:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,600	400	50	100	150	200	2,750
土	10:00						250						
04/27	08:00	60分	介	身体介護2		利用者A	1,600	400	50	100	150	200	2,750
日	09:00						250						
04/27	09:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,600	400	50	100	150	200	2,750
日	10:00						250						
04/27	11:00	60分	支	家事援助		利用者X	1,200	300	50	100	150	200	2,250
日	12:00						250						
04/27	18:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,700	850	50	100	150	200	3,300
日	19:00						250						
04/28	09:00	60分	介	生活援助3		利用者A	1,400		50	100	150	200	2,150
月	10:00	-10					250						
04/30	08:00	60分	介	予防訪問介護Ⅲ		利用者B	1,400		50	100	150	200	2,150
水	09:00						250						
04/30	11:00	120分	介	身体3生活1		利用者A	2,800		50	100	150	200	3,550
水	13:00	10					250						
派遣合計							117,600	26,850	3,650	7,300	10,950	14,800	199,000
							18,250						

日別手当		月別手当		控除		合計	
日当A	2,300	業務手当A	1,000	控除額A	500	派遣明細計	199,000
日当B	3,700	業務手当B	3,000	控除額B	750	日別手当計	142,100
日当C	14,500	業務手当C	5,000	控除額C	1,000	月別手当計	214,000
日当D	29,000	業務手当D	10,000	控除額D	1,500	控除計	29,250
日当E	87,000	業務手当E	15,000	控除額E	3,000	総支給額	525,850
		業務手当F	30,000	控除額F	5,000		
		業務手当G	50,000	控除額G	7,500		
		業務手当H	100,000	控除額H	10,000		

■連携：給与計算サービス明細「金額表示」

(サービス内容管理「明細単位」を含む)

給与計算サービス明細												提供月 平成28年04月分	
担当者 000001 ヘルパーA 様												期間 平成28年04月01日 ~ 平成28年04月30日	
日付	開始	時間	区	サービス内容	同行	利用者名	基本額	休日	短時間	派遣手	派遣手	派遣手	明細計
	終了	差分					派遣手	手当	手当	当A	当B	当C	
							当D	当E					
04/20	18:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,700	850	150	50	100	150	3,450
日	19:00						200	250					
04/21	09:00	60分	介	生活援助3		利用者A	1,400			50	100	150	2,150
月	10:00	-10					200	250					
04/23	08:00	60分	介	予防訪問介護Ⅲ		利用者B	1,400			50	100	150	2,150
水	09:00						200	250					
04/23	11:00	120分	介	身体3生活1		利用者A	2,800			50	100	150	3,550
水	13:00	10					200	250					
04/24	14:00	60分	介	身体1生活1		利用者A	1,200			50	100	150	1,950
木	15:00	10					200	250					
04/25	00:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,800			50	100	150	2,550
金	01:00						200	250					
04/25	08:00	60分	介	予防訪問介護Ⅲ		利用者B	1,400			50	100	150	2,150
金	09:00						200	250					
04/25	09:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,600			50	100	150	2,350
金	10:00						200	250					
04/25	16:00	120分	介	身体2生活2		利用者A	2,500			50	100	150	3,250
金	18:00	15					200	250					
04/25	18:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,700			50	100	150	2,450
金	19:00						200	250					
04/27	08:00	60分	介	身体介護2		利用者A	1,600	400		50	100	150	2,750
日	09:00						200	250					
04/27	09:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,600	400	150	50	100	150	2,900
日	10:00						200	250					
04/27	18:00	60分	支	身体介護		利用者X	1,700	850	150	50	100	150	3,450
日	19:00						200	250					
04/28	09:00	60分	介	生活援助3		利用者A	1,400			50	100	150	2,150
月	10:00	-10					200	250					
04/30	08:00	60分	介	予防訪問介護Ⅲ		利用者B	1,400			50	100	150	2,150
水	09:00						200	250					
04/30	11:00	120分	介	身体3生活1		利用者A	2,800			50	100	150	3,550
水	13:00	10					200	250					
派遣合計							118,800	31,500	2,850	3,700	7,400	11,100	208,650
							14,800	18,500					

日別手当		月別手当		控除		合計	
日当A	2,800	業務手当A	1,000		500		
日当B	8,400	業務手当B	3,000		750		
日当C	14,000	業務手当C	5,000		1,000		
日当D	28,000	業務手当D	10,000		1,500		
日当E	84,000	業務手当E	15,000		3,000		
		業務手当F	30,000		5,000		
		業務手当G	50,000		7,500		
		業務手当H	100,000		10,000		
						派遣明細計	208,650
						日別手当計	137,200
						月別手当計	214,000
						控除計	29,250
						総支給額	530,600

(介：サービス内容管理「月単位」/支：サービス内容管理「月単位」)

給与計算サービス明細

提供月 平成26年04月分

担当者 000001 ヘルパーA 様

期間 平成26年04月01日 ~ 平成26年04月30日

日付	開始 終了	時間	区	サービス内容	同行	利用者名	休日 手当 派遣手 当E	短時間 手当 その他 等	派遣手 当A	派遣手 当B	派遣手 当C	派遣手 当D	明細計
04/02 水	23:25 00:45	80分	介	夜間訪問介護Ⅱ		利用者10 夜間 訪介	250		50	100	150	200	750
04/03 木	14:00 14:50	50分	支	重度訪問介護Ⅰ		利用者4 重度 Ⅰ	250		50	100	150	200	750
04/03 木	17:00 18:30	90分	介	予防訪問介護Ⅲ		利用者3 子防 訪介Ⅲ	250		50	100	150	200	750
04/06 日	06:30 07:30	60分	介	予防訪問介護Ⅱ		利用者2 子防 訪介Ⅱ	150 250		50	100	150	200	900
04/06 日	09:00 10:00	60分	介	予防訪問介護Ⅰ		利用者1 子防 訪介Ⅰ	100 250		50	100	150	200	850
04/06 日	18:00 21:30	210分	支	移動支援		利用者10 移動 大阪 児	150 250		50	100	150	200	900
04/24 木	08:00 10:00	120分	支	移動支援		利用者10 移動 大阪 児	250		50	100	150	200	750
04/24 木	14:00 14:50	50分	支	重度訪問介護Ⅰ		利用者4 重度 Ⅰ	250		50	100	150	200	750
04/24 木	17:00 18:30	90分	介	予防訪問介護Ⅲ		利用者3 子防 訪介Ⅲ	250		50	100	150	200	750
04/27 日	06:30 07:30	60分	介	予防訪問介護Ⅱ		利用者2 子防 訪介Ⅱ	150 250		50	100	150	200	900
04/27 日	09:00 10:00	60分	介	予防訪問介護Ⅰ		利用者1 子防 訪介Ⅰ	100 250		50	100	150	200	850
04/27 日	18:00 21:30	210分	支	移動支援		利用者10 移動 大阪 児	150 250		50	100	150	200	900
04/27 日	22:00 01:00	180分	支	身体介護		利用者3 居宅 児	200 250	21	50	100	150	200	971
04/28 月	12:00 12:45	45分	支	家事援助		利用者1 居宅	250	3	50	100	150	200	753
04/30 水	23:25 00:45	80分	介	夜間訪問介護Ⅱ		利用者10 夜間 訪介	250		50	100	150	200	750
派遣合計							1,000 3,750	24	750	1,500	2,250	3,000	12,274

日別手当	月別手当	控除
日当A 1,100	月給A 100	控除額A
日当B 2,200	月給B 300	控除額B
日当C 3,300	月給C 500	控除額C
日当D 4,400	月給D 700	控除額D
日当E 5,500	月給E 1,000	控除額E
	月給F 3,000	控除額F
	月給G 5,000	控除額G
	月給H 10,000	控除額

合計	
時間給	37,300
派遣明細計	12,274
日別手当計	16,500
月別手当計	20,600
控除計	0
総支給額	86,674

■連携：給与計算サービス明細「金額時間表示」

(介：サービス内容管理「明細単位」/支：サービス内容管理「明細単位」)

給与計算サービス明細												提供月 平成28年04月分	
担当者 000001 ヘルパー A 様												期間 平成28年04月01日 ~ 平成28年04月30日	
日付	時間	サービス内容	区	日中	夜朝	深夜	複合身 体日中	複合生 活日中	複合身 体夜朝	複合生 活夜朝	複合身 体深夜	複合生 活深夜	時間計
		利用者	同	基本額	休日 手当	短時間 手当	派遣手 当A	派遣手 当B	派遣手 当C	派遣手 当D	派遣手 当E		金額計
04/25	09:00	身体介護	支	60分									60分
金	10:00	利用者X		1,600			50	100	150	200	250		2,950
04/25	11:00	家事援助	支	60分									60分
金	12:00	利用者X		1,200			50	100	150	200	250		1,950
04/25	16:00	身体2生活2	介				60分	60分					120分
金	18:00	利用者A		2,800			50	100	150	200	250		3,550
04/26	09:00	身体介護	支	60分									60分
土	10:00	利用者X		1,600	400	150	50	100	150	200	250		2,900
04/27	08:00	身体介護2	介	60分									60分
日	09:00	利用者A		1,600	400		50	100	150	200	250		2,750
04/27	09:00	身体介護	支	60分									60分
日	10:00	利用者X		1,600	400	150	50	100	150	200	250		2,900
04/27	18:00	身体介護	支	60分									60分
日	19:00	利用者X		1,700	850	150	50	100	150	200	250		3,450
04/28	09:00	生活援助3	介	60分									60分
月	10:00	利用者A		1,200			50	100	150	200	250		1,950
04/29	09:00	重度訪問介護Ⅲ	支	300分									300分
火	14:00	利用者Y		6,500	1,625		50	100	150	200	250		8,875
04/30	08:00	予防訪問介護Ⅲ	介	60分									60分
水	09:00	利用者B		1,200		150	50	100	150	200	250		2,100
04/30	11:00	身体3生活1	介				90分	30分					120分
水	13:00	利用者A		3,000			50	100	150	200	250		3,750
金額合計				142,100	35,325	3,900	4,300	8,600	12,900	17,200	21,500		245,825

	日中	夜朝	深夜
身体介護	16時間00分	0分	0分
生活援助	12時間00分	0分	0分
複合型	0分	0分	0分
通院等乗降介助	0分	0分	0分
介護予防訪問介護	9時間00分	0分	0分

	日中	夜朝	深夜
訪問入浴	0分	0分	0分
部分浴	0分	0分	0分
介護予防訪問入浴	0分	0分	0分
介護予防部分浴	0分	0分	0分
夜間対応型訪問介護	0分	0分	0分
定期巡回・随時対応型	0分	0分	0分

	日中	夜朝	深夜
身体介護	12時間00分	10時間00分	9時間00分
家事援助	10時間00分	6時間00分	9時間00分
通院(伴う)	0分	0分	0分
通院(伴ず)	0分	0分	0分
通院等乗降介助	0分	0分	0分
移動支援	0分	0分	0分

	日中	夜朝	深夜
重度訪問介護Ⅰ	0分	0分	0分
重度訪問介護Ⅱ	0分	0分	0分
重度訪問介護Ⅲ	5時間00分	0分	0分
行動援護	0分	0分	0分
同行援護(伴う)	0分	0分	0分
同行援護(伴ず)	0分	0分	0分

※同行を含めた時間数になります

(介：サービス内容管理「月単位」/支：サービス内容管理「月単位」)

給与計算サービス明細

提供月 平成26年04月分

担当者 000001 ヘルパーA 様

期間 平成26年04月01日 ~ 平成26年04月30日

日付	時間	サービス内容 利用者	区 同	日中	夜朝	深夜	複合身 体日中	複合生 活日中	複合身 体夜朝	複合生 活夜朝	複合身 体深夜	複合生 活深夜	時間計
				休日 手当	短時間 手当	派遣手 当A	派遣手 当B	派遣手 当C	派遣手 当D	派遣手 当E	その他 等	金額計	
04/23	23:25	夜間訪問介護Ⅱ	介			80分							80分
水	00:45	利用者10 夜間訪介				50	100	150	200	250			750
04/24	08:00	移動支援	支	120分									120分
木	10:00	利用者10 移動大阪 見				50	100	150	200	250			750
04/24	14:00	重度訪問介護Ⅰ	支	60分									60分
木	14:50	利用者4 重度Ⅰ				50	100	150	200	250			750
04/24	17:00	予防訪問介護Ⅲ	介	90分									90分
木	18:30	利用者3 予防訪介Ⅲ				50	100	150	200	250			750
04/27	06:30	予防訪問介護Ⅱ	介		60分								60分
日	07:30	利用者2 予防訪介Ⅱ		150		50	100	150	200	250			900
04/27	09:00	予防訪問介護Ⅰ	介	60分									60分
日	10:00	利用者1 予防訪介Ⅰ		100		50	100	150	200	250			850
04/27	18:00	移動支援	支		210分								210分
日	21:30	利用者10 移動大阪 見		150		50	100	150	200	250			900
04/27	22:00	身体介護	支			180分							180分
日	01:00	利用者3 居宅 見		200	21	50	100	150	200	250			871
04/28	12:00	家事援助	支	60分									60分
月	12:45	利用者1 居宅			3	50	100	150	200	250			753
04/30	23:25	夜間訪問介護Ⅱ	介			80分							80分
水	00:45	利用者10 夜間訪介				50	100	150	200	250			750
金額合計				2,400	96	1,750	3,500	5,250	7,000	8,750			28,746

	日中	夜朝	深夜
身体介護	0分	0分	0分
生活援助	0分	0分	0分
複合型	0分	0分	0分
通院等乗降介助	0分	0分	0分
介護予防訪問介護	10時間00分	4時間00分	0分

	日中	夜朝	深夜
訪問入浴	0分	0分	0分
部分浴	0分	0分	0分
介護予防訪問入浴	0分	0分	0分
介護予防部分浴	0分	0分	0分
夜間対応型訪問介護	0分	0分	6時間40分
定期巡回・随時対応型	0分	0分	0分

	日中	夜朝	深夜
身体介護	0分	0分	12時間00分
家事援助	4時間00分	0分	0分
通院(伴う)	0分	0分	0分
通院(伴ず)	0分	0分	0分
通院等乗降介助	0分	0分	0分
移動支援	2時間00分	14時間00分	0分

	日中	夜朝	深夜
重度訪問介護Ⅰ	4時間00分	0分	0分
重度訪問介護Ⅱ	0分	0分	0分
重度訪問介護Ⅲ	0分	30分	0分
行動援護	0分	0分	0分
同行援護(伴う)	0分	0分	0分
同行援護(伴ず)	0分	0分	0分

※同行を含めた時間数になります

■連携：給与明細書「時間給計算表付」

(介：サービス内容管理「月単位」/支：サービス内容管理「月単位」)

給与明細書							
提供月 平成26年04月分				期間 平成26年04月01日 ~ 平成26年04月30日			
担当者 000001 ヘルパーA 様							
支給							
基本額	休日手当	短時間手当	派遣手当A	派遣手当B	派遣手当C	派遣手当D	派遣手当E
170,900		4,350	5,000	10,000	15,000	20,000	25,000
日当A	日当B	日当C	日当D	日当E			
3,400	10,200	17,000	34,000	102,000			
業務手当A	業務手当B	業務手当C	業務手当D	業務手当E	業務手当F	業務手当G	業務手当H
1,000	3,000	5,000	10,000	15,000	30,000	50,000	100,000
支給合計		630,850					
控除							
控除額A	控除額B	控除額C	控除額D	控除額E	控除額F	控除額G	控除額H
500	750	1,000	1,500	3,000	5,000	7,500	10,000
控除合計		29,250					
日数	26日	回数	100回	時間	117時間00分		
総支給額						601,600	
訪問介護							
大阪府大阪市東成区中道3丁目15-16							
TEL: 06-6975-5655 FAX: 06-6975-5656							
	同行	日中		夜朝		深夜	
		時間	単価	金額	時間	単価	金額
介	身体介護	17時間30分	1,600	28,000	0分	1,700	0
介	生活援助	12時間30分	1,200	15,000	0分	1,300	0
介	複合型	0分	1,400	0	0分	1,500	0
介	通院等乗降介助	0分	1,000	0	0分	1,100	0
介	予防訪問介護	9時間00分	1,200	10,800	0分	1,300	0
支	身体介護	12時間00分	1,600	19,200	12時間00分	1,700	20,400
支	家事援助	12時間00分	1,200	14,400	8時間00分	1,300	10,400
支	通院(付き)	0分	1,400	0	0分	1,500	0
支	通院(付き)	0分	1,000	0	0分	1,100	0
支	乗降介助	0回	1,000	0	0回	1,100	0
支	車庫訪問介護Ⅰ	6時間00分	1,500	9,000	0分	1,600	0
支	車庫訪問介護Ⅱ	0分	1,400	0	0分	1,500	0
支	車庫訪問介護Ⅲ	3時間00分	1,300	3,900	1時間00分	1,400	1,400
支	同行療護(付き)	0分	1,400	0	0分	1,500	0
支	同行療護(付き)	0分	1,200	0	0分	1,300	0

■連携：担当者給与一覧表

担当者		日数	回数	時間	派遣計	日別計	月別計	控除計	総支給額
000001	担当者A	20	88	85時間30分	154,300	10,000	15,000	30,052	149,248
000002	担当者B	3	3	5時間00分			10,000		10,000
000003	担当者C	1	1	2時間00分	200	500	15,000	321	15,379
000004	介護保険担当者	22	22	30時間00分	46,200		10,000	30,052	26,148
000005	総合支援担当者	21	21	51時間00分	89,900	10,500	15,000	30,052	79,348
合計			130	173時間30分	284,600	21,000	65,000	90,477	280,123

■連携：担当者給与明細一覧表

担当者		日数	回数	時間	派遣計	日別計	月別計	控除計	総支給額
000001 担当者A									
基本額	移動手当								
休日手当									
短時間手当									
128,700	18,600				5,000			3,870	321
2,000					10,000			8,540	10,000
6,000								321	3,000
日数	回数	時間	派遣計	日別計	月別計	控除計	総支給額		
20	88	85時間30分	154,300	10,000	15,000	30,052	149,248		
000002 担当者B									
基本額	移動手当								
休日手当									
短時間手当									
					10,000				
日数	回数	時間	派遣計	日別計	月別計	控除計	総支給額		
3	3	5時間00分			10,000		10,000		
000004 介護保険担当者									
基本額	移動手当								
休日手当									
短時間手当									
44,200								3,870	321
2,000					10,000			8,540	10,000
								321	3,000
日数	回数	時間	派遣計	日別計	月別計	控除計	総支給額		
22	22	30時間00分	46,200		10,000	30,052	26,148		
000005 総合支援担当者									
基本額	移動手当								
休日手当									
短時間手当									
77,700	4,200				5,000			3,870	321
2,000					10,000			8,540	10,000
								321	3,000
日数	回数	時間	派遣計	日別計	月別計	控除計	総支給額		
21	21	51時間00分	89,900	10,500	15,000	30,052	79,348		
合計									
回数	時間	派遣計	日別計	月別計	控除計	総支給額			
129	171時間30分	284,400	20,500	50,000	90,156	264,744			



発行：株式会社インフォ・テック

〒537-0025

大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F

(TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656

<http://www.info-tec.ne.jp/>