

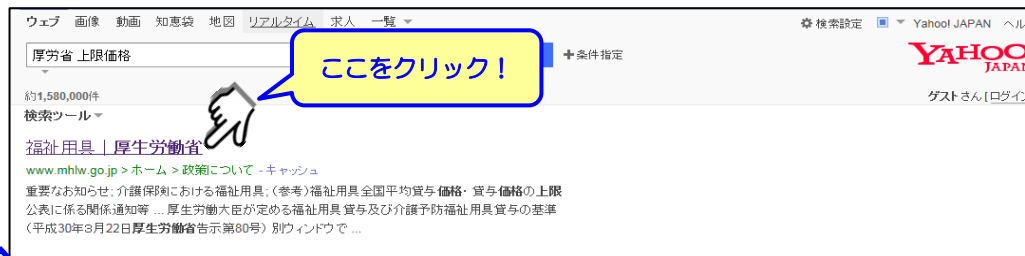
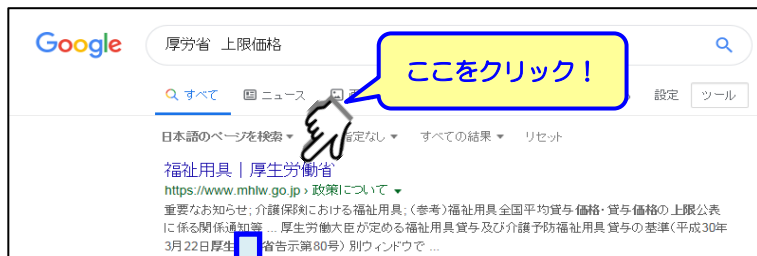
厚生労働省 ～ 公表データの取り込みについて

1. 公表データの取り込みについて

- 令和元年10月適用分の上限公表データにつきましては、昨年のエクセルとは様式が変更されているため、ダウンロードしたままでは取り込むことができません。お手数ですが、以下の手順に沿ってダウンロードしていただいたエクセルデータを加工したうえで、レンタルシステムに取り込んでください。
※既に令和2年1月適用分も公表されていますが、そのままのエクセルで取り込むことができますので、引き続きシステムへの取り込み処理をお願いいたします。

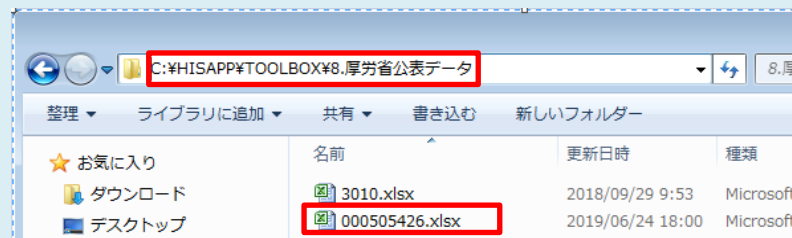
2. 厚生労働省のホームページ

- 「厚生省 上限価格」で検索しますと、「Google」でも「YAHOO」でも以下のサイトを表示しますので、クリックしてください。



ダウンロードしたエクセルは、C:\HISAPP\TOOLBOX\8.厚生省公表データというフォルダに保存してください。
もし、フォルダがない場合は、C:\HISAPP\TOOLBOXの中に「8.厚生省公表データ」フォルダを新設してください。

C:\HISAPP\TOOLBOX\8.厚生省公表データ「000505426.xlsx」を保存してください。

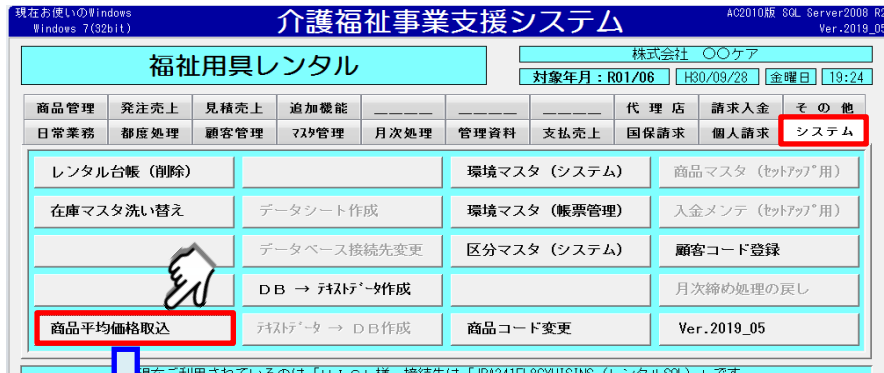


※ 公益財団法人テクノエイド協会のホームページにも同様のデータが存在しますが、弊社は厚生労働省のデータでの取込をご案内致します。ご了承ください。

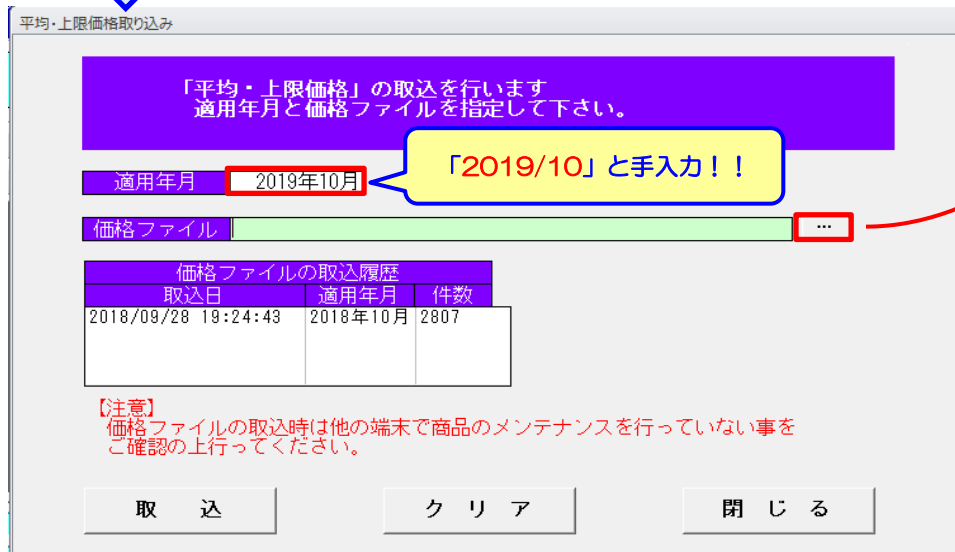
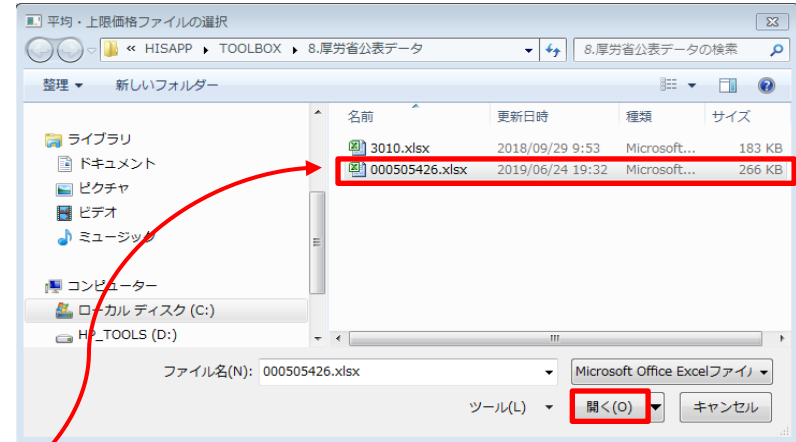
3. 弊社システムへの取り込み

※当処理は親機、子機いずれでも実行可能です。また、社内の一機が処理するだけで作業は完了です。

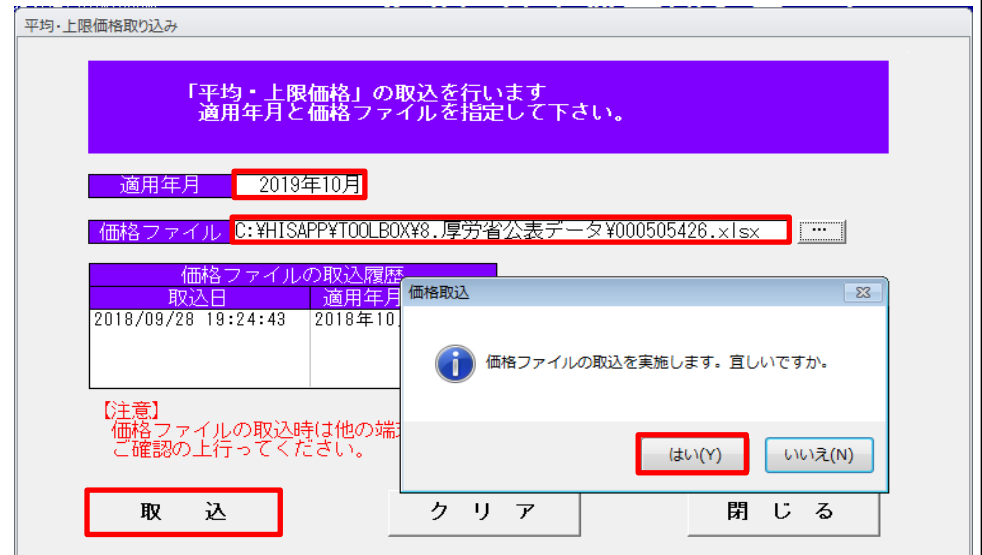
① 「システム」タブに「商品平均価格取込」というキーがあります。クリックしてください。



② ダウンロード後、保存したフォルダを開いて価格ファイルを選択します。



③ 取込キーを押下後「はい」で応答して、処理を開始してください。

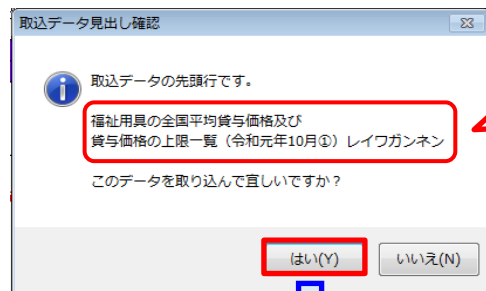


※「適用年月」は、**2019年10月** です。
間違いのないようにご指定ください。

※令和2年1月適用分は、**2020年1月** となります。ご注意ください。

3. ～ つづき

- ④ エクセルデータのタイトル行が表示されます。メッセージを必ず確認してください。間違いがなければ「はい」をクリックしてください。

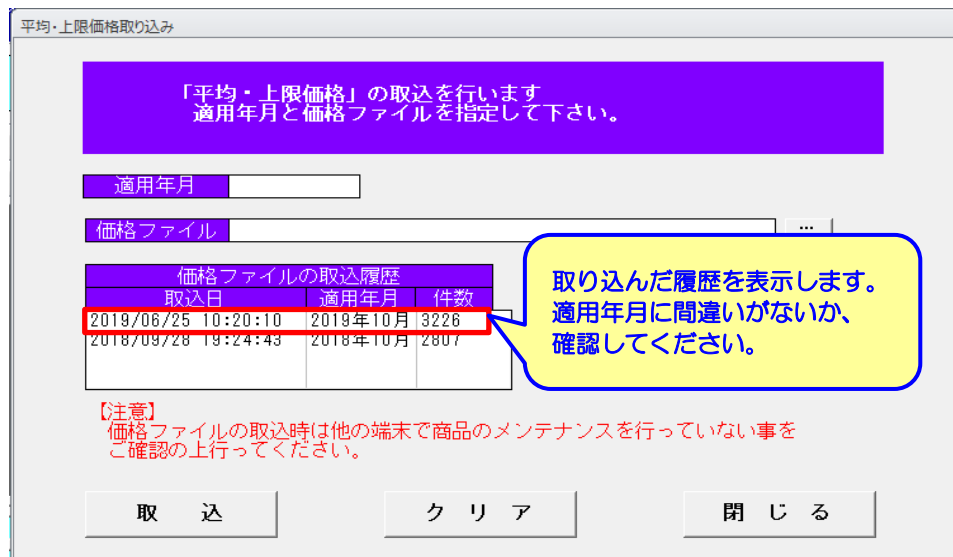
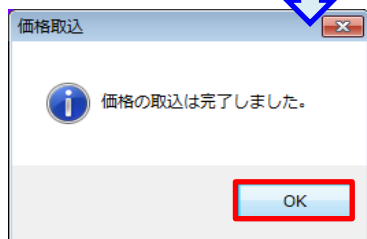


取込データの先頭行です。

福祉用具の全国平均賃与価格及び
賃与価格の上限一覧（令和元年10月①）レイフガンネン

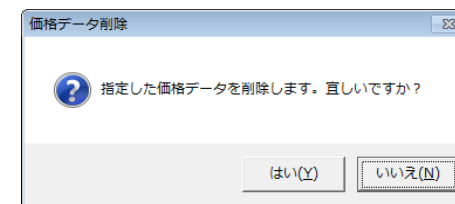
このデータを取り込んで宜しいですか？

取込後、確認します。



<補足説明>

再度、取込をやり直すには・・・
⇒ 削除したい履歴行をクリック。
選択した行は黒くなります。
「シフト+DELETE」キーにより取込んだデータの削除が行えます。



4. その他

- ① 商品マスタ F11平均価格「平均・上限価格登録」画面にて「適用開始日2019年10月」の登録がない、商品マスタは、公表データを取込します。御社にて手入力した登録行は、公表データを取込しても削除しません。（取込む前に「適用開始日2019年10月」として手入力していた場合、公表データは取込みません。ご注意ください。）
- ② 「平均・上限価格取込-価格ファイルの取込履歴」に登録済みの「適用年月」を指定して取り込んだ場合、取込み済みのデータを削除してから取込み直します。
- ③ 手順書にある「フォルダの作成」、「厚生労働省のデータの加工」エクセル操作などのパソコン操作はインターネットにてお調べになりご対応願います。コールセンターではこの質問についてご回答できません。予めご了承ください。

以上