

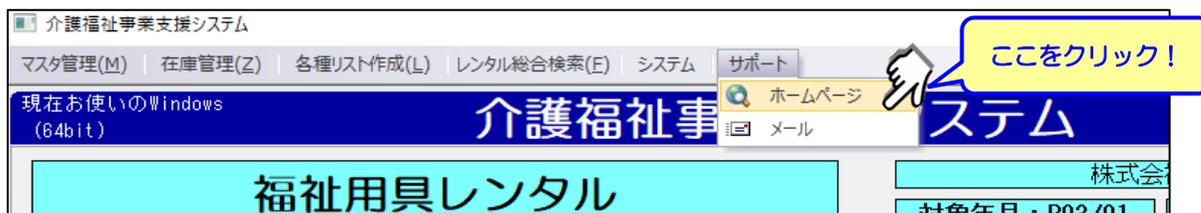
厚生労働省～公表データの取り込みについて

1. 公表データの取り込みについて

- 平成30年10月より公表が開始されました「福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限一覧」を、弊社ホームページに掲載しております
お手数ですが、以下の手順に沿ってダウンロードしたエクセルデータを、レンタルシステムに取り込んでください。

2. ハイテックシステムのホームページ

- メニューバーから「サポート」をクリックし「ホームページ」をクリックしてください。



- ホームページのホーム画面にありますNEWS「厚生労働省～全国平均貸与価格及び全国平均貸与価格及び貸与価格の上限について」をクリックします。
(ホーム画面のNEWS「一覧を見る」から確認可能です。)

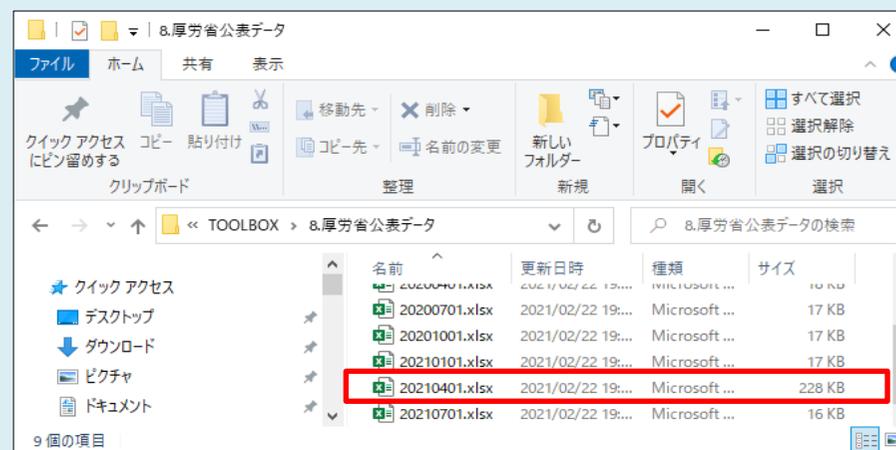
- 次に取り込みたいNo.の行の「ダウンロード」をクリックします。
※例) 『令和3年4月』分を取り込みます。

No.	適用開始日	適用年月	ファイル名	ダウンロード
1	2021/7/1	令和3年7月	20210701.xlsx	ダウンロード
2	2021/4/1	令和3年4月	20210401.xlsx	3449 ダウンロード
3	2021/1/1	令和3年1月	20210101.xlsx	61 ダウンロード
4	2020/10/1	令和2年10月	20201001.xlsx	70 ダウンロード
5	2020/7/1	令和2年7月	20200701.xlsx	64 ダウンロード
6	2020/4/1	令和2年4月	20200401.xlsx	84 ダウンロード
7	2020/1/1	令和2年1月	20200101.xlsx	77 ダウンロード
8	2019/10/1	令和元年10月	20191001.xlsx	3226 ダウンロード
9	2018/10/1	平成30年10月	20181001.xlsx	2807 ダウンロード

ここをクリック!

ダウンロードしたエクセルは、C:\HISAPP\TOOLBOX\8.厚労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.厚労省公表データ」フォルダを新設してください。

C:\HISAPP\TOOLBOX\8.厚労省公表データ「20210401.xlsx」を保存してください。



※ 厚生労働省、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、取り込むことはできません。
弊社ホームページから、ダウンロードしたデータでの取込をご案内致します。ご了承ください。

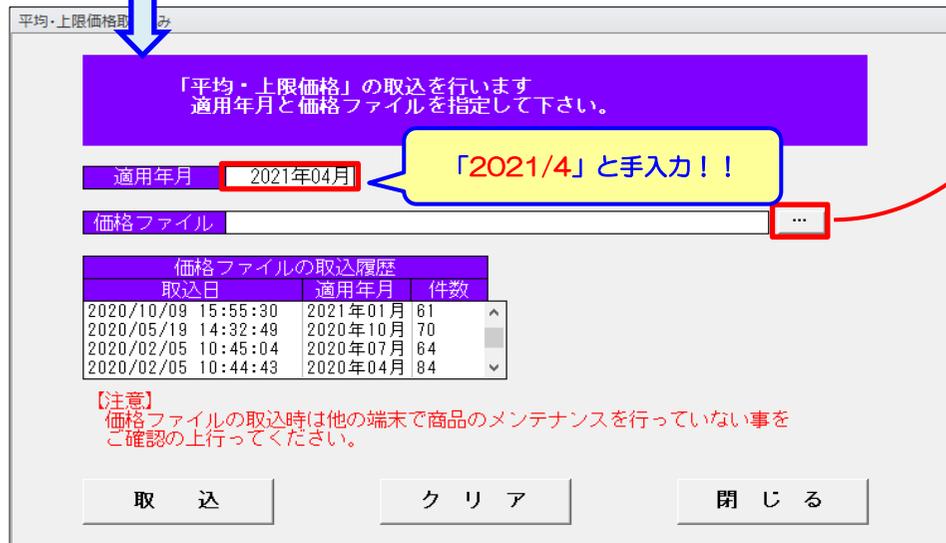
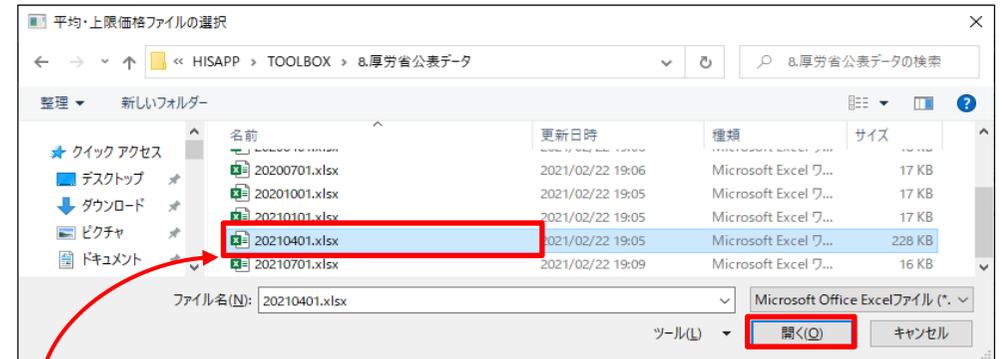
3. 弊社システムへの取り込み

※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。

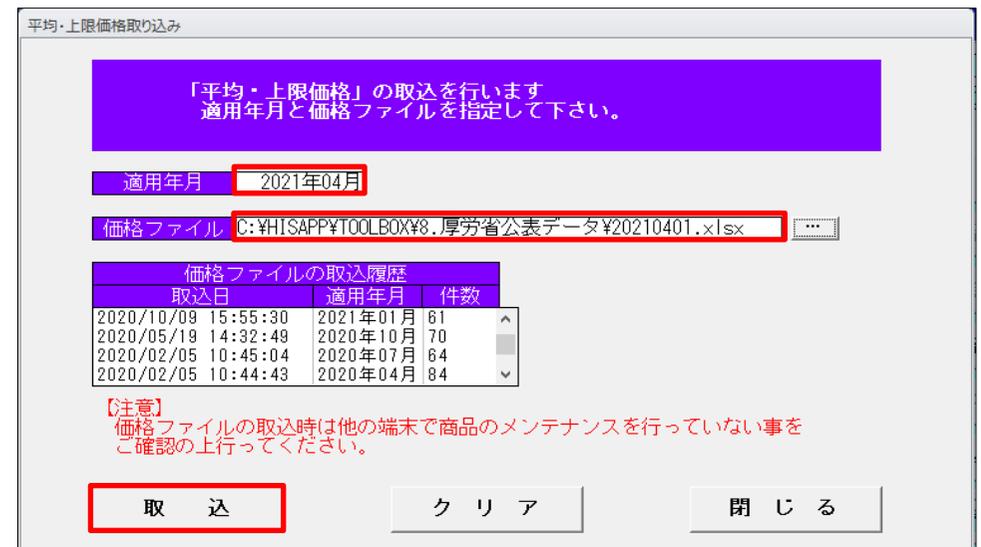
① 「システム」タブに「商品平均価格取込」というキーがあります。クリックしてください。



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。



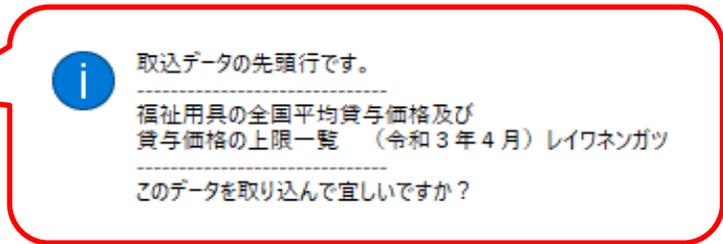
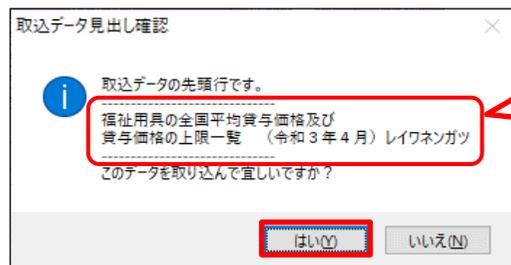
③ 取込キーを押下後「はい」で応答して、処理を開始してください。



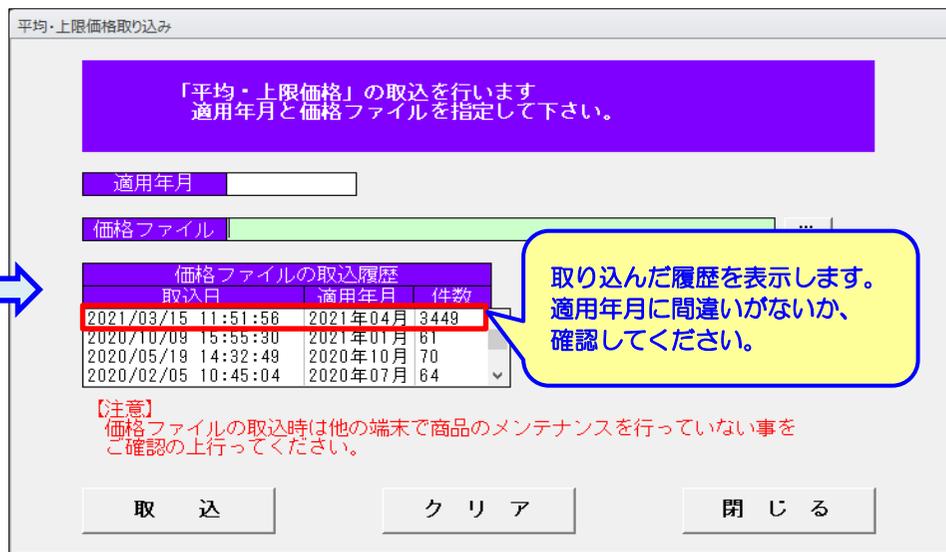
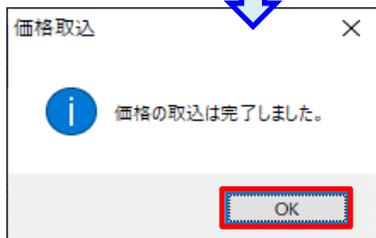
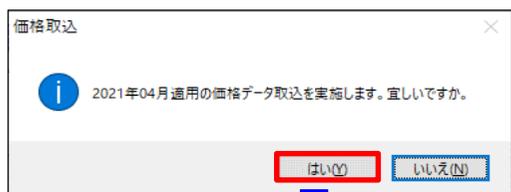
※「適用年月」は、**2021年4月** です。
間違いのないようにご指定ください。

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。

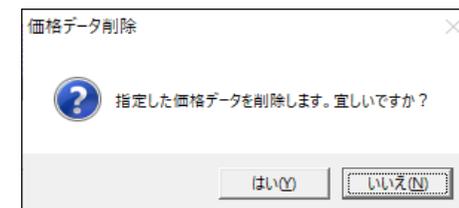


取込後、確認します。



<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2021年4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2021年4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。

以上