

# 【 重要事項説明書 】

(平成 30 年 4 月 1 日 現在)

## 1 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 日生会
代表者名	佐土原 護
所在地・連絡先	〒861-8030 熊本市東区小山町1781番地 電話番号:096-380-2321 FAX番号:096-273-8858

## 2 事業所の概要

事業所名	(介護予防) 特定施設入居者生活介護 熊本めぐみの園
事業者番号	4370105365
管理者名	佐土原 護
所在地・連絡先	〒861-8030 熊本市東区小山町1781番地 電話番号:096-380-7232 FAX番号:096-273-8859

## 3 施設理念

共 生 … 利用者とともに今日を生きる。今日一緒に働く仲間たちとともに生きる。

共 育 … 利用者、家族、上司、部下、同僚みんながともに向上しあうことを大切にします。

共 学 … 今！に満足せず常に利用者にとって新しい今！を学び全員で共有します。

## 4 (介護予防)特定施設入居者生活介護の目的

居宅サービスに該当する(介護予防)特定施設入居者生活介護 熊本めぐみの園(以下「事業所」という。)は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態となった場合でも、利用者が当該指定特定施設においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにする事を目的とし、安定的かつ継続的な事業運営に努めます。

## 5 施設の概要

### (1)構造等

敷地	5,235.44 m <sup>2</sup>	
建物	構造	鉄筋コンクリート造2階建
	延べ床面積	1,660.86 m <sup>2</sup>
	利用定員	50名

### (2)設備の状況

設備	室数	面積	設備	室数	面積
居室(2人部屋)	25室	638.65 m <sup>2</sup>	一般浴室	1室	26.26 m <sup>2</sup>
食堂	1室	181.31 m <sup>2</sup>	特殊浴槽室	1室	28.47 m <sup>2</sup>
機能訓練室	1室	78.12 m <sup>2</sup>	医務室	1室	18.47 m <sup>2</sup>
静養室	1室	18.34 m <sup>2</sup>			

## 6 職員体制・職務内容

1.管理者・・・1名  
施設の業務を統括し、職員を指導監督します。

2.生活相談員・・・1名以上  
利用開始・終了に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関する事、苦情や相談等をお受けします。

3.介護・看護職員・・・1名以上  
介護職員は利用者の日常生活の介護・援助・相談及び援助を行います。  
看護職員は利用者の診療の補助、および看護並びに利用者の保健衛生管理を行います。

4.機能訓練指導員・・・1名以上  
利用者の機能訓練に関する事、それに伴う介護職員への指導などを行います。

5.計画作成担当者・・・1名以上  
利用者にかかわる特定施設サービス計画(ケアプラン)の作成及び利用者、その家族への説明に従事します。

## 7 職員の主な勤務体制

職種	勤務体制	職種	勤務体制
管理者	月曜～土曜 8:30～17:30	機能訓練指導員	8:30～17:30/9:30～18:30
生活相談員	8:30～17:30/9:30～18:30	計画作成担当者	6:00～15:00
介護・看護職員	6:30～15:30/7:30～16:30/8:30～17:30/10:00～19:00 12:00～21:00/15:00～0:00/0:00～9:00		

## 8 事故発生時及び緊急時における対応

事業所は、特定施設サービスの提供を行っているときに利用者の容態が急変した場合その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医又は当該事業所の協力医療機関に連絡を取るなど必要な対応を講じ管理者に報告します。

## 9 地域等との連携

- 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。
- 事業所は、その事業の運営にあたっては、提供した(介護予防)特定施設入居者生活介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

## 10 サービス内容に関する苦情等相談窓口

受付手段		解決責任者	佐土原 護
場所	当事業所寮母室	受付担当者	里木 恭子
TEL	(096) - 380 - 7232	対応時間	午前9:00から午後5:00まで
受付方法	電話、面接、職員へお申し出ください 苦情相談箱へ投書 (玄関・エレベーター・仏間に設置)	※受付担当者不在時対応について 対応した職員が苦情・相談委員に報告致します。	
※「苦情解決の方法」、「苦情処理」は別紙1にくわしく記載しております。			

## 11 非常災害時の対策

非常災害対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 消防計画にのっとり対応を行います。</li> <li>2. 消防計画にのっとり年2回総合避難訓練を実施します。</li> <li>3. 毎月自衛避難訓練を実施します。</li> <li>4. 日々、厨房及び喫煙所の火の元点検をしています。</li> </ol>	
重度者への 防災上の配慮	介護度の高い方は一階に入居して頂いております。	
防災設備名称	スプリンクラー 避難階段 (12カ所) 誘導灯及び誘導標識 (12カ所) 自動火災通報装置	屋内消火栓 (4カ所) 防火戸・防火シャッター (2カ所) 火災警報設備 消火器 (一階6本、二階4本)

# サービス内容説明書

( 当事業所が提供するサービスは以下の通りです。)

## 1 基本サービス内容

(介護予防)特定施設入居者生活介護熊本めぐみの園では、介護福祉士などの免許を有する職員による24時間体制の専門的な介護を提供しています。さらに、視覚障害者ケア専門技術認定講習を修了した職員が常勤し、専門的な介助を行っています。その他の職員も研修(アイマスク体験等)を受けているため、安心した生活をお送りいただけるよう支援します。また、連携病院の医師との24時間対応オンコール体制であり、充実した医療体制を整えています。

## 2 介護保険給付対象サービス

- 1 【食事サービス】 栄養士のたてる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮しバラエティに富んだ食事を提供します。
- 2 【入浴サービス】 利用者の状況に応じて適切な入浴介助を行うとともに、入浴の自立についても適切な援助を行います。
- 3 【排泄】 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- 4 【介護】 寝たきり防止のため出来る限り離床し、生活のリズムを考え、毎朝夕の着替え、個人としての尊厳に配慮し整容その他日常生活上の援助を適切に行います。
- 5 【機能訓練】 機能訓練指導員により利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
- 6 【健康管理】 看護職員は常に利用者の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。
- 7 【相談及び援助】 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行います。
- 8 【レクリエーション活動】
  - ・各種レクリエーションを実施します。
  - ・生活リハビリを兼ねたレクリエーションを実施します。
  - ・認知予防を取り入れたレクリエーションを実施します。

---

※サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、緊急時連絡先ご家族等へ連絡を致しますので、必ず緊急時等における連絡先にご記入ください。(別紙2)

### 3 (介護予防)特定施設入居生活介護利用者負担金

保険の自己負担額（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び利用日数によって利用料が異なります。図1は1ヶ月31日とした場合の自己負担分です。）

図1

【介護度】	【単 価】	【利用者自己負担金】
・ 要支援1 . . .	180 円	5,580 円
・ 要支援2 . . .	309 円	
・ 要介護1 . . .	534 円	16,554 円
・ 要介護2 . . .	599 円	
・ 要介護3 . . .	668 円	
・ 要介護4 . . .	732 円	
・ 要介護5 . . .	800 円	
1ヶ月(31日)あたり		9,579 円
		18,569 円
		20,708 円
		22,692 円
		24,800 円

#### ■ 個別機能訓練加算

- 専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、看護職員等を1名以上配置し、多職種が共同して利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し計画に基づき、機能訓練を行い、その効果、実施方法等の評価を行います。
- 開始時及び3月ごとに1回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し記録します。
- 個別機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は利用者ごとに保管し、常に個別機能訓練の従事者により閲覧可能にしています。

日額 12円

#### ■ 夜間看護体制加算（要介護のみ）

- 常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めています。
- 看護職員により24時間連絡できる体制を確保し、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保しています。
- 重度化した場合における指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ます。
- 管理者を中心として、介護職員及び看護職員による協議の上、夜間における連絡・対応体制(オンコール体制)に関する取り決め(指針やマニュアル等)の整備と、看護職員不在時の介護職員による利用者の観察項目の標準化(どのようなことが観察されれば看護職員に連絡するか)の内容を介護職員及び看護職員が周知しています。
- 当該施設の看護職員とオンコール対応の看護職員が異なる場合には、電話やFAX等により利用者の状態に関する引継を行うとともに、オンコール体制終了時にも同様に引継を行います。

日額 10円

#### ■ 医療機関連携加算

- 看護職員が、利用者ごとに健康の状況を継続的に記録している場合において、利用者の同意を得て、協力医療機関(歯科医師を含む)又は利用者の主治医に対して、利用者の健康の状況について月に1回以上情報を提供します。
- 情報を提供した日の前30日以内において、特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護を算定した日が14日未満の場合には算定しません。
- あらかじめ、協力医療機関等との間で、情報提供の期間及び利用者の健康の状況の著しい変化の有無等の提供する情報の内容を定めています。
- 看護職員は、情報提供日から次の情報提供日までの間において、利用者ごとに健康の状況について随時記録します。
- 協力医療機関等への情報提供は、面談によるほか、文書(FAXを含む)又は電子メールにより行うことも可能とするが、情報を提供した場合は、医師又は利用者の主治医から署名あるいはそれに代わる方法により受領の確認を得ます。

月額 80円

#### ■ 看取り介護加算（要介護のみ）

- 管理者を中心として、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等による協議の上、看取りに関する指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ます。
- 医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、当該施設における看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行います。
- 看取りに関する職員研修を行っています。
- 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者。
- 医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者(以下「医師等」という。)が、共同で作成した利用者の介護に係る計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から当該計画の内容の説明を行い同意を得ます。

6.看取りに関する指針に基づき、利用者の状態または家族の求め等に応じ随時、医師等の相互の連携の下、介護記録等利用者に関する記録を活用し行われる介護について、利用者又はその家族に説明をし同意を得た上で介護を行います。

7.看取り介護を実施するに当たり、終末期にたどる経過、特定施設等において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療機関との連携体制などについて、利用者等の理解が得られるよう継続的な説明に努めることと、説明の際は利用者等の理解を助けるため、利用者に関する記録を活用した説明資料を作成し、その写しを提供します。

8.終末期の身体症状の変化に対する介護等について、療養や死別に関する利用者及び家族の精神的な状態の変化に対するケアについて、看取り介護の各プロセスにおいて把握した利用者等の意向と、それに基づいたアセスメントと対応について記録するとともに、多職種連携を図るため、医師等による適切な情報共有に努めます。

死亡日以前4日以上30日以下  
日額 144円

死亡日以前2日または3日  
日額 680円

死亡日  
日額 1,280円

■ サービス提供体制加算（Ⅱ）

当事業所の看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が75%以上ある場合において加算されます。

日額 6円

■ 退院・退所時連携加算（要介護のみ）

医療提供施設との連携等を図るため、医療提供施設を退院・退所して特定施設を利用される場合利用から30日以内に限り加算します。

日額 30円

■ 口腔衛生管理体制加算

歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行っています。

月額 30円

■ 栄養スクリーニング加算

利用開始時及び利用中6ヵ月ごとに栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報（医師・歯科医師・管理栄養士等への相談提言を含む。）を介護支援専門員に文書で共有した場合に6月に1回を限度とし算定します。

1回 5円

■ 身体拘束廃止未実施減算

身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じます。

- 1.身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- 2.身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。
- 3.身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- 4.介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施します。上記4項について実施していなかった場合減算します。

1日 10%減算

■ 介護職員処遇改善加算

介護職員処遇改善加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1ヶ月あたりの総単位数にサービス別算率を乗じた単位数で算定致します。

各利用者により介護処遇改善加算（Ⅰ）8.2%算定

■ 介護保険を適用されない利用料金

介護保険を適用されない利用料金は全額利用者負担になります。

実費

■ 高額介護(介護予防)サービス費 ※手続き必要、対象の方は別途説明いたします。

同じ世帯の利用者が、ひと月(暦月)に支払った介護サービス費(1割分)の合計額が、一定の上限額を超えた場合は、その上限を超えた分の支給があります。

	利用者負担 第1段階	利用者負担 第2段階	利用者負担 第3段階	利用者負担 第4段階
自己負担上限額 (月額)	15,000円	15,000円	24,600円	44,400円

## 4 介護保険以外の利用者負担金 ※希望者のみ

- 理美容代(月に2回来られます。) カット 1,500円～
- クリーニング代 衣服類 500円～ ・ 寝具類 1,500円～
- レクリエーション代  
希望される方だけにかぎります。 実費
- 電気代 別紙4参照
- その他(個人で利用されるもの)  
ご利用の場合のみ、別途利用料金が加算されます。  
その他ご要望は、相談ください。

※ お客様の負担金の説明は別紙3により詳しく説明を行います。

## 5 利用料等のお支払い方法

### ○金融機関自動引き落とし

振替日	毎月 20 日
口座名義	本人またはご家族
手数料	0円
手続	口座振替依頼書
金融機関	口座振替依頼書に記載

- ※ 入金確認後、領収書を発行致します。(郵送の方は翌月の請求書と一緒に同封します。)
- ※ 上記の場合が難しい方はご相談ください。
- ※ 当施設では毎月、月末に締め10日以降に利用者様に請求書を発行致しますので、20日までにお支払いください。
- ※ 契約終了の場合、契約終了時に精算致します。

## 6 サービス利用に当たっての留意事項

- 面会は原則として午前8時30分から午後9時までです。  
時間外につきましては、当直職員にお申し出ください。
- 外出・外泊は送迎があれば自由ですが期間等をお申し出ください。
- 電話は原則としてお取次ぎは午前8時30分から午後9時までです。  
緊急の場合は職員へお申し出ください。
- 施設内の設備や備品等は本来の用法に従ってご利用ください。  
個人で使用される電気用器具等(電気毛布、テレビ等)の利用に関しては別紙4を参照ください。
- 決められた場所以外での飲酒・喫煙はご遠慮ください。  
但し、健康上問題のある方は、飲酒・喫煙はできません。
- お食事は食堂をご利用ください。  
身体状況に応じて居室にお持ちすることもできます。
- 金銭・貴重品は、本人又は身元引受人で管理してください。
- 所持品の持ち込みは床頭台、ロッカー等に納まる程度にお願い致します。  
所持品には全て氏名を記入してください。  
寝具類は施設で準備致しますが、電気毛布等個人で持ち込まれる場合は職員にお申し出ください。
- 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- 危険物などの持込はご遠慮ください。
- ペットの持ち込みは、ご遠慮願っております。
- 医療については、主治医・協力医療機関が診察します。

## 措置の概要

- 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置  
管理者は苦情、相談の窓口担当者を選任し、該当担当者が苦情、相談の対応に当たります。

## 苦情、相談窓口

場所	(介護予防)特定施設入居者生活介護 熊本めぐみの園
住所	熊本市東区小山町1781番
T E L	(096)-380-7232
受付日	月曜日から日曜日
対応時間	午前9：00 ～ 午後5：00まで
受付方法	電話、面接、意見箱、職員へ直接お申し出ください
解決責任者	佐土原 護
受付担当者	里木 恭子
受付担当者不在時対応	対応した職員が苦情・相談委員に報告し対応いたします。

- 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①利用者等から苦情等の申し出があった場合、まず上記受付担当者が事実を確認します。

②当事業所において、管理者を含めた会議を開き、苦情解決の為の対応策を検討し、検討結果を、上記受付担当者が利用者へ説明し同意を得ます。また、特定施設サービス計画(ケアプラン)に対する苦情等又は変更希望については「利用者の希望」、「サービスの提供状況」または「心身状況」を十分に調査検討したうえで、介護支援専門員が計画の変更を速やかに検討します。上記によって利用者の同意が得られ苦情が解決された場合は、その後も、両者と常時連携を図り、同様な苦情が再発しないように十分配慮します。

③上記によっても、利用者の同意が得られず苦情が解決しない場合は、利用者が希望すれば他の特定施設サービスを選択してもらう等の措置を講じます。

④上記で解決が困難な場合は、当該苦情を市町村の介護保険担当窓口、熊本市高齢介護福祉課 介護事業指導室（TEL：096-328-2793）または、熊本県国民健康保険団体連合会（TEL：096-214-1101）等に苦情申し立て出来る旨を伝え、本人が市町村の介護保険担当窓口または、熊本県国民健康保険団体連合会等に対し、苦情申し立てを希望する場合には、それに協力します。

⑤第三者委員に直接申し出ることができます。連絡先は施設内に掲示しています。

⑥苦情・相談の処理過程を記録し、再発防止策を作成します。

⑦苦情・相談の受付は、窓口への直接訪問や電話による受付の他、アンケートなども行い利用しやすい環境を作ります。

- 3 その他の参考事項

①当事業所は、提供した特定施設サービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、または当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

②当事業所は、提供した特定施設サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。

③当事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告します。



**緊急時等における連絡先**

平成 年 月 日現在

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、緊急時連絡先（ご家族等）へ連絡を致しますので、必ずご記入ください。

**1.かかりつけ医**

病院名
住所
担当医
電話番号

**2.緊急連絡先（ご家族等）①** **（ご家族等）②**

氏名	続柄( )	氏名	続柄( )
住所		住所	
電話番号		電話番号	

**協力医療機関**

(介護予防)特定施設入居者生活介護 熊本めぐみの園は、利用者の病状の急変等に備えるため協力医療機関を定めております。

**1.内科**

病院名	よしむた総合診療所
住所	熊本市東区小山 6丁目10-15
電話番号	096-380-5442

**2.歯科**

病院名	こんどう歯科医院
住所	菊池郡大津町陣内 1154-4
電話番号	096-213-4415

**3.眼科**

病院名	米村眼科医院
住所	熊本市中央区帯山 2丁目4-20
電話番号	096-382-7190

**4.外科・整形外科**

病院名	江南病院
住所	熊本市中央区渡鹿 5丁目1-37
電話番号	096-375-1112

**5.精神科**

病院名	くまもと悠心病院
住所	熊本市東区小山町 1808-2
電話番号	096-389-1882

**6.精神科**

病院名	ピネル記念病院
住所	熊本市東区佐土原 1丁目8-33
電話番号	096-368-3930

**7.皮膚科**

病院名	ダイヤモンドシティクリニック
住所	宇城市小川町河江 1-1
電話番号	0964-34-6071

**8.泌尿器科**

病院名	いけだ泌尿器科
住所	菊池郡菊陽町原水 1166-1
電話番号	096-233-1000

## 電気料金 基礎料金表

平成30年 4月 1日

九州電力の電気料に基づき、使用電力料を算定しています。

## 【 冷蔵庫 】

129 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	243 円
140 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	264 円
160 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	301 円
180 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	339 円
220 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	414 円
240 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	452 円
290 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	546 円
396 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	746 円
420 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	792 円
530 kWh/年	×	22.63	円/電気料	÷	12ヶ月	=	999 円

## 【 T V 】

消費・待機電力(W) × 使用(時間) × 月(30日) × 電気料(九州電力)

5 W	×	6 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	41 円
32 W	×	6 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	130 円
41 W	×	6 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	167 円
42 W	×	6 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	170 円
55 W	×	6 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	224 円
65 W	×	6 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	264 円

## 【 電気ポット・ケトル 】

* 湯沸し消費電力(1000W)1~2回/日使用、24時間保温、容量2ℓ	900 円
* ケトル消費電力(1200W)2回/日使用、容量1.2ℓ	800 円

## 【 携帯充電 】

6 W	×	24 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	97 円
6 W	×	12 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	48 円

## 【 除湿器 】

45 W	×	24 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	733 円
------	---	-------	---	--------	---	---------	---	-------

## 【 空気清浄器 】

36 W	×	24 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	586 円
------	---	-------	---	--------	---	---------	---	-------

## 【 扇風機 】

* 6月~9月の期間徴収								
40 W	×	12 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	326 円

## 【 電気毛布・電気カーペット・電気アンカ・こたつ \* 11月~3月の期間徴収

カーペット	72 W	×	12 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	586 円
カーペット	60 W	×	12 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	488 円
毛布、こたつ	50 W	×	12 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	407 円
アンカ	30 W	×	12 時間	×	月(30日)	×	22.63 円	=	244 円