

「高齢者在宅サービスセンターはるびの郷」運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人愛和会が開設する高齢者在宅サービスセンターはるびの郷（以下「事業所」という。）が行う通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正に事業提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第 2 条 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力の応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止、ハラスメント防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、必要な措置を講じる。
 - 4 事業所は、誰であっても、誰からもハラスメントを受けることがない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

(施設の名称)

- 第 3 条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- 一 名 称 高齢者在宅サービスセンター はるびの郷
 - 二 所在地 東京都東村山市秋津町 1－3 2－1 8

(職員の職種、員数及び職務内容)

- 第 4 条 施設に勤務する職種、職務内容は次のとおりとする。各職員の職員数は別紙 1 の職員配置表のとおりとする。
- 一 管理者
管理者は、施設の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 生活相談員

生活相談員は、事業の利用申込みにかかる調整、通所介護計画並びに介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）計画の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

三 看護職員

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

四 介護職員

介護職員は、事業の介護業務にあたる。

五 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

六 調理員（委託）

調理員は、利用者の昼食等を調理する。

七 運転手

運転手は、利用者の送迎を行う。

八 事務職員等

事務職員等は、通所介護従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第 5 条 施設の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日 から 土曜日（祝祭日含む）

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前 8時30分から午後 4時30分

（利用定員）

第 6 条 事業所の1日の利用定員は、下記のとおりとする。

利用定員 35人

（事業の提供方法、内容）

第 7 条 事業の内容は、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業所または利用者本人等が作成したサービス計画に基づいてサービスを行なうものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 一 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要なサービスを提供する。
 - (ア) 排泄の介助
 - (イ) 移動、移乗の介助
 - (ウ) その他必要な身体介護
- 二 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - (ア) 衣類着脱の介護
 - (イ) 身体の清拭、整髪、洗身
 - (ウ) その他必要な入浴の介助
- 三 食事に関すること
給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。
 - (ア) 食事の準備、配膳下膳の介助
 - (イ) 食事摂取の介助
 - (ウ) その他必要な食事の介助
- 四 個別機能訓練に関すること
体力や機能の低下を防ぐために個別に機能訓練実施計画を作成し、これに基づく必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行なう。
また、機能訓練の実施にあたっては、「L I F E」のフィードバックデータを活用し、自立支援につなげるものとする。
- 五 口腔機能向上に関すること
口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と見直し等を行う。
- 六 栄養マネジメントに関すること
低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対し、栄養計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と見直し等を行う。
- 七 アクティビティ・サービスに関すること
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。
 - (ア) レクリエーション

- (イ) 音楽活動
- (ウ) 制作活動
- (エ) 行事的活動
- (オ) 体操
- (カ) 養護

八 送迎に関する事

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行なう。

- (ア) 移動・移乗動作の介助
- (イ) 送迎

九 相談・助言に関する事

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行なう。

- (ア) 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言
- (イ) 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言
- (ウ) 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言
- (エ) その他の在宅生活全般にわたる必要な相談・助言

(指定居宅介護支援事業者・指定介護予防支援事業所との連携等)

第 8 条 事業の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業所が開催するサービス担当者会議等通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業所に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して事業の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業所と連携し、必要な措置を講じる。

(個別援助計画の作成等)

第 9 条 事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画並びに介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）計画を作成する。

- 2 通所介護計画並びに介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービ

ス) 計画の作成においては、「L I F E」のフィードバックデータを活用し、サービス向上や自立支援につなげるものとする。

- 3 通所介護計画並びに介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 4 利用者に対し、通所介護計画並びに介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理・評価を行なう。

（サービス提供記録の記載）

第 10 条 事業を提供した際には、その提供日・内容・当該事業について、介護保健法第 4 1 条第 6 項 または 法第 1 1 5 条の 4 5 の 3 第 3 項の規程等により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

（事業の利用料等及び支払いの方法）

- 第 11 条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、別紙 2 の利用料金表のとおり、介護報酬の 1 割又は 2 割、3 割とする。
- 2 事業者は、第 1 項に定める額のほか、第 1 2 条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙 2 の利用料金表に定める額とする。
 - 3 第 1 項及び第 2 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
 - 4 利用者は、当施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により利用料を納入することとする。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施地域は、東村山市、清瀬市、所沢市とする。

（契約書の作成）

第 13 条 事業の提供を開始するにあたっては、本規程に沿った事業内容の詳細について契約書を作成し、書面をもって利用者への説明をおこない、同意を得た上で署名捺印を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 14 条 事業従事者は、事業を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 事業を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第 15 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の適正化)

- 第 16 条 事業所は、利用者等又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者等の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。
- 2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(職員の資質向上)

- 第 17 条 事業所は、職員等の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また勤務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後 2 か月以内
 - 二 継続研修 年 2 回以上
- 2 事業所は、すべての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定めるもの等の資格を有するものその他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護

にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

(職場におけるハラスメントへの対応)

第 18 条 事業所は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、利用者等及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む。

- 一 ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する。
- 二 職員、利用者等及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(感染症の予防及び蔓延防止のための措置)

第 19 条 事業所において、感染症が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じる。

- 一 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を三か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。
- 二 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を策定し、委員会で随時見直しを行う。
- 三 事業所は、職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための必要な研修及び訓練を実施する。

(非常災害対策)

第 20 条 通所介護事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行なうとともに必要な設備を備える。

- | | | |
|---|-------|-------|
| 一 | 防火責任者 | 管理者 |
| 二 | 防災訓練 | 年 2 回 |
| 三 | 避難訓練 | 年 2 回 |
| 四 | 通報訓練 | 年 2 回 |

(事業継続計画の策定等)

第 21 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者等に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため計画（以下、業務継続計画という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を新規採用時及び年 2 回以上定期的に実施するとともに、必

要な訓練を年1回以上定期的に実施する。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第22条 事業に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第23条 利用者が入浴室及び機能訓練室を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(秘密保持及び個人情報の管理)

第24条 事業所は、業務上知り得た利用者等に関する個人情報及び業務上の秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険をおよぼす等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官公庁の命令による場合、又は別に定める「情報提供同意書」により同意がある場合に限る、第三者に開示することができる。それ以外の場合は、契約継続中及び契約終了後においても、第三者に対して秘匿するものとする。

2 職員は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するものとする。

3 本条の規定によるほか、個人情報について事業者は、別に定める個人情報保護規程に基づき適切に取り扱うものとする。

(苦情処理)

第25条 管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第26条 事業の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行なう。

(掲示)

第27条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、Webサイト（法人ホームページ又は情報公表システム）に掲載する。

(その他運営についての留意点)

- 第 28 条 事業所は、この事業を行なうため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する
- 2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人愛和会と高齢者在宅サービスセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この運営規程は、令和 7 年 7 月 22 日から施行する。

職員配置表

職員は、下表の人員を配置する

区 分	人 数	備 考
管理者	1 名	特別養護老人ホーム施設長兼務 ヘルパーステーション管理者兼務 東村山市東部地域包括支援センター管理者兼務
生活相談員	1 名以上	
看護職員	1 名以上	
介護職員	5 名以上	
機能訓練指導員	1 名以上	
調理員		(委託)
運転手	1 名以上	
事務職員等	1 名以上	

利用料金表

【通所】

1. 介護保険給付サービス（介護報酬告示額）

1単位＝10.68円換算

（1）基本料金

（A） 3時間以上4時間未満 の 基本料金表

要介護度	1日あたり		介護保険適用時の自己負担額(円)		
	単位数	利用料金(円)	1割	2割	3割
要介護1	370	3,951	396	791	1,186
要介護2	423	4,517	452	904	1,356
要介護3	479	5,115	512	1,023	1,535
要介護4	533	5,692	570	1,139	1,708
要介護5	588	6,279	628	1,256	1,884

（B） 4時間以上5時間未満 の 基本料金表

要介護度	1日あたり		介護保険適用時の自己負担額(円)		
	単位数	利用料金(円)	1割	2割	3割
要介護1	388	4,143	415	829	1,243
要介護2	444	4,741	475	949	1,423
要介護3	502	5,361	537	1,073	1,609
要介護4	560	5,980	598	1,196	1,794
要介護5	617	6,589	659	1,318	1,977

（C） 5時間以上6時間未満 の 基本料金表

要介護度	1日あたり		介護保険適用時の自己負担額(円)		
	単位数	利用料金(円)	1割	2割	3割
要介護1	570	6,087	609	1,218	1,827
要介護2	673	7,187	719	1,438	2,157
要介護3	777	8,298	830	1,660	2,490
要介護4	880	9,398	940	1,880	2,820
要介護5	984	10,509	1,051	2,102	3,153

（D） 6時間以上7時間未満 の 基本料金表

要介護度	1日あたり		介護保険適用時の自己負担額(円)		
	単位数	利用料金(円)	1割	2割	3割
要介護1	584	6,237	624	1,248	1,872
要介護2	689	7,358	736	1,472	2,208
要介護3	796	8,501	851	1,701	2,551
要介護4	901	9,622	963	1,925	2,887
要介護5	1,008	10,765	1,077	2,153	3,230

(E) 7時間以上8時間未満 の 基本料金表

要介護度	1日あたり		介護保険適用時の自己負担額(円)		
	単位数	利用料金(円)	1割	2割	3割
要介護1	658	7,027	703	1,406	2,109
要介護2	777	8,298	830	1,660	2,490
要介護3	900	9,612	962	1,923	2,884
要介護4	1,023	10,925	1,093	2,185	3,278
要介護5	1,148	12,260	1,226	2,452	3,678

(2) 加算料金

※加算については、加算要件が整った時のみ適用されます。

(A) サービス提供体制強化加算 (1日あたり)

単位数	利用料金	自己負担額			
		1割	2割	3割	
(Ⅰ)22	234 円	24 円	47 円	71 円	介護職員総数に占める介護福祉士の割合が70%以上 または、勤務10年以上の介護福祉士が25%以上
(Ⅱ)18	192 円	20 円	39 円	58 円	介護職員総数に占める介護福祉士の割合が50%以上
(Ⅲ)6	64 円	7 円	13 円	20 円	介護職員総数に占める介護福祉士の割合が40%以上 または、介護看護職員等の総数に占める勤続7年以上の職員が30%以上

※ 上記加算は、該当する加算一つのみの算定となります

(B) 入浴介助加算 (1回あたり)

単位数	利用料金	自己負担額			
		1割	2割	3割	
(Ⅰ)40	427 円	43 円	86 円	129 円	人員・設備・介助
(Ⅱ)55	587 円	59 円	118 円	177 円	医師等との連携

(C) 中重度者ケア体制加算 (1日あたり)

単位数	利用料金	自己負担額			
		1割	2割	3割	
45	480 円	48 円	96 円	144 円	①運営基準+職員2名 ②要介護3が30%以上 ③専ら看護職員1名以上

(D) 認知症加算 (1日あたり)

単位数	利用料金	自己負担額			
		1割	2割	3割	
60	640 円	64 円	128 円	192 円	①運営基準+職員2名 ②利用者総数のうち認知症利用者15%以上 ③認知症介護に係る研修修了職員の配置

(E) 介護職員等処遇改善加算 (1月あたり)

介護給付サービス費に各加算を加えた合計単位数の9.2%

(F) ADL維持等加算 (1月あたり)

単位数	利用料金	自己負担額			一定期間内にADL(日常生活動作)の維持または改善みられた場合
		1割	2割	3割	
(I)30	320 円	32 円	64 円	96 円	利得平均値が1以上
(II)60	640 円	64 円	128 円	192 円	利得平均値が3以上

(G) 口腔・栄養スクリーニング加算 (限度：6月に1回)

単位数	利用料金	自己負担額			6月ごとに下記情報を確認し担当ケアマネジャーへ提供する
		1割	2割	3割	
(I)20	213 円	22 円	43 円	64 円	口腔状態と栄養状態
(II)5	53 円	6 円	11 円	16 円	口腔状態または栄養状態

(H) 生活機能向上連携加算(II) (1月あたり)

単位数	利用料金	自己負担額			
		1割	2割	3割	
200	2,136 円	214 円	428 円	641 円	PT等との連携により個別機能訓練計画を作成し、訓練の実施と3月ごとの評価と計画修正をおこなう

(I) 科学的介護推進体制加算 (1月あたり)

単位数	利用料金	自己負担額			
		1割	2割	3割	
40	427 円	43 円	86 円	129 円	DLや心身の状況に係る基本的情報を厚労省へ提出し、必要に応じた計画の修正をおこなう

2. 介護保険給付対象外サービス

(1) 食費

1食あたり 690 円 (行事食は別途徴収)

(2) 活動材料費
実費相当額

3. キャンセル料

利用者都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります
利用日が月曜日、または休日翌日の場合、ご注意ください

① ご利用日の前営業日午後5時までに ご連絡いただいた場合	無 料
② ご利用日の当日午前9時までに ご連絡いただいた場合	食費の20% (138 円)
③ ご利用日の当日午前9時までに ご連絡がつかなかった場合	食費の50% (345 円)

【介護予防・通所型】

1. 介護保険給付サービス（介護報酬告示額）

1 単位＝10.68 円換算

（1）基本料金

（A）通所型サービス費（独自） 1 回あたり

	単位数	介護保険適用時の自己負担額		
		1 割	2 割	3 割
事業対象者・要支援 1 (1 月に 4 回までの利用)	384	411 円	821 円	1,231 円
事業対象者・要支援 2 (1 月に 8 回までの利用)	395	422 円	844 円	1,266 円

（B）通所型サービス費（独自） 1 月あたり

	単位数	介護保険適用時の自己負担額		
		1 割	2 割	3 割
事業対象者・要支援 1 (1 月に 5 回以上の利用)	1672	1,786 円	3,572 円	5,357 円
事業対象者・要支援 2 (1 月に 9 回以上の利用)	3428	3,662 円	7,323 円	10,984 円

* 短期入所生活介護等のサービスを利用された場合、日割り計算。

（2）加算料金

（A）サービス提供体制強化加算（該当する加算一つのみの算定）

		単位数	介護保険適用時の自己負担額		
			1 割	2 割	3 割
(I)	事業対象者・要支援 1	88	94 円	188 円	282 円
	事業対象者・要支援 2	176	188 円	376 円	564 円
(II)	事業対象者・要支援 1	72	77 円	154 円	231 円
	事業対象者・要支援 2	144	154 円	308 円	462 円
(III)	事業対象者・要支援 1	24	26 円	52 円	77 円
	事業対象者・要支援 2	48	52 円	103 円	154 円

（B）介護職員等処遇改善加算（1 月あたり）

介護給付サービス費に各加算を加えた合計単位数の 9.2 %

（C）口腔・栄養スクリーニング加算（限度：6 月に 1 回）

単位数	利用料金	自己負担額			6 月ごとに下記情報を確認し担当ケアマネジャーへ提供する
		1 割	2 割	3 割	
(I) 20	213 円	22 円	43 円	64 円	口腔状態と栄養状態
(II) 5	53 円	6 円	11 円	16 円	口腔状態または栄養状態

(D) 科学的介護推進体制加算 (1月あたり)

単位数	利用料金	自己負担額			
		1割	2割	3割	
40	427 円	43 円	86 円	129 円	A D L や心身の状況に係る基本的情報を厚労省へ提出し、必要に応じた計画の修正をおこなう

2. 介護保険給付対象外サービス

(1) 食費

1食あたり 690 円 (行事食は別途徴収)

(2) 活動材料費

実費相当額

3. キャンセル料

利用者都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります
利用日が月曜日、または休日翌日の場合、ご注意ください

① ご利用日の前営業日午後5時までに ご連絡いただいた場合	無 料
② ご利用日の当日午前9時までに ご連絡いただいた場合	食費の20% (138 円)
③ ご利用日の当日午前9時までに ご連絡がつかなかった場合	食費の50% (345 円)