TAKEDA HOSPITAL GROUP
武田病院グループ

２０２１年　４月号

# ヴィラ城陽だより

個人情報保護法に基づき、本誌に掲載しております写真等につきましては、利用者さん等に掲載についての了解を得ております。

発行所：社会福祉法人　青谷福祉会　軽費老人ホーム　ヴィラ城陽　城陽市市辺笹原１番地　TEL 0774(55)1875
URL　http://www.takedahp.or.jp/group/welfare/villa_j/　e-mail　hp-jyoyo@takedahp.or.jp
YouTubeURL　https://www.youtube.com/channel/UCZFDRgZ85iKF_M_LuHFTnag

## 新年度　新施設長挨拶

谷口　喜智　施設長

このたび、4月1日付けで施設長を拝命いたしました谷口　喜智（たにぐち　よしとも）と申します。

私は平成13年4月にヴィラ城陽に介護職員として入職し、相談員や事務員を経て、通年で15年ヴィラ城陽で勤めてまいりました。まだまだ若輩ではありますが、ご入居者の皆様が笑顔で元気な毎日が過ごせるよう、自身が果たせる役割をしっかりと見据え、新たな事に挑戦し続ける姿勢を忘れず、努めて参る所存です。

昨年の2月から新型コロナウイルス対策として、ご入居者の皆様にはご不便・ご苦労をおかけしていると思いますが、引き続き、安全を第一に考え、対応していきたいと思いますので、ご理解、ご協力よろしくお願いいたします。

## 職員紹介

看護師　竹内　智子

このたび人事異動に伴い令和3年4月1日からヴィラ城陽の看護師として勤務することになりました竹内智子（たけうち　ともこ）です。

皆様といろいろお話をしたいと思っています。見かけたら声をかけてください。よろしくお願いいたします。

### 新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策について

日頃より当施設の感染拡大防止対策にご協力頂きまして誠にありがとうございます。
京都府全域の緊急事態宣言が解除されましたが、令和3年4月12日現在も継続して面会を全面中止とさせて頂いております。今後、感染防止対策につきまして緩和等の変更がある場合は速やかにお知らせ致します。ご家族からの差し入れは事務所にて一旦お預かりして職員からご入居者にお渡し致します。ご理解、ご協力の程よろしくお願い申し上げます。LINEビデオ通話でのオンライン面会は現在も継続しています。詳細は事務所へお問い合わせ下さい。外出・外泊につきまして、引き続き自粛して頂きますようお願い致します。施設からの外出行事(買物・外食)につきましても、暫らく中止となっておりますので、ご了承下さい。お菓子等はセリエや移動販売、日用品等は代理購入又は畑中薬局や山城産業を引き続きご利用下さい。病院受診での外出は可能です。ご家族の付き添いが必要な場合は、お付き添いをお願い致します。

## 考える会

ヴィラ城陽では、毎月1回考える会を実施しています。施設からの案内や血圧・体重測定、ご入居者からの意見等を伺っています。

前年度は、新型コロナウイルス蔓延防止対策として密集を避けるために資料のみを配布させて頂きました。今年度は感染予防に配慮した上で考える会を開催していきたいと思います。ご参加、よろしくお願いいたします。

## 栄養科通信

今月の丼フェアは中華丼！豚肉・ムキエビ・白菜・玉葱・人参・椎茸・青梗菜など多くの具材をごま油で炒め、中華味に仕上げました。春雨の酢の物やかき卵スープを添えています。また果物は、この時期が旬の「デコポン」を提供させていただきました。今月で丼フェアは最後です。4月からは《釜めしフェア》を開催しますので、お楽しみに！！

## 4月

10日(土)　水拭き清掃
11日(日)　お誕生日会
13日(火)　バーバー
14日(水)　宇治武田病院定期受診
　　日用品代理購入
16日(金)　セリエ配達
　　朝食ご飯
17日(土)　水拭き清掃
20日(木)　日用品代理購入
22日(木)　山城産業日用品販売
24日(土)　水拭き清掃
26日(月)　風呂の日
27日(火)　風呂の日
　　日用品代理購入

## 5月

1日(土)　水拭き・窓拭き(2階)清掃
5日(水)　節句ご膳
6日(木)　健康診断
7日(金)　日用品代理購入
8日(土)　水拭き清掃
12日(水)　宇治武田病院定期受診
13日(木)　理事長健康相談
14日(金)　日用品代理購入
15日(土)　水拭き清掃
20日(木)　日用品代理購入
22日(土)　水拭き清掃
26日(水)　風呂の日
27日(木)　日用品代理購入
　　風呂の日
29日(土)　水拭き清掃

※予定は変更する場合がございますので、ご了承をお願い致します。

# 令和3年度　軽費老人ホーム ヴィラ城陽　事業計画

老人福祉の理念に基づき、入居者の日常生活に必要なサービスを提供し、入居者が健康で明るい生活が送れる施設作りを行うとともに、日常生活を楽しみながら生きがいを持って暮らせる環境を作る。

中期計画:(平成31年度より令和5年度)

1. 給排水衛生設備、空調設備、施設修繕工事等を計画的に進め、施設の保全整備
2. 入居者のADLの維持向上
3. 多職種の連携を強化し、チーム力の向上と人財育成

長期計画:(平成26年度より令和5年度)

1. 老朽化していく施設の保全整備
2. 経営の安定を図るため、待機者確保及び経費削減の推進

**1. 基本方針**

入居者、家族、地域の方々に信頼される施設作りを行うとともに、入居者のニーズを的確に把握し、自己の能力を発揮できる環境を作る。

入居者一人ひとりが生きがいを持って、健康で明るく自立した生活が送れるよう支援するとともに、思いやりの心で、元気で長生き「笑い声の聞こえる施設」を目指し、入居者主体の施設運営を行う。

1. 入居者本位の安心、安全、きめ細やかなサービスの提供による自立支援を行う
2. 入居者の人格を尊重し、その人らしい生活が送れるように努める
3. 地域の行事に積極的に参加し、ボランティアの受け入れや地域との交流を促進する
4. 個人情報を保護し、プライバシーの尊重に努める
5. 職員研修の充実により、職員の専門性を高め資質向上を図る
6. リスクマネジメント、高齢者虐待の防止に向けた研修の充実を図る
7. 働き方改革を促進し、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた業務改善に努める

**2. 事業種別事業計画**

**【軽費老人ホーム】**

**□ 基本方針**

入居者の人格を尊重し、快適で安心、安全な施設生活が送れるよう各種サービスの提供を行うとともに、健康で明るく自立した生活が送れるよう支援する。

**□ 重点項目**

1. 健全(法令遵守)で安定した事業活動の展開
   (1)老朽化していく施設の保全整備に取り組む。
   (2)年2回自主点検を実施し、法令遵守への意識を向上させる。
2. 人財の確保、育成及び定着(働きがいのある職場作り)
   (1)ワーク・ライフ・バランスの充実のために、時間外労働の削減、有給の取得、育児と仕事の両立支援を継続的に取り組む。
   (2)ステップアップシートの習熟度が低い項目の研修を実施する。面談では目標管理を行い、個々の目標と課題を明確にし専門性の向上を図る。
3. 連携重視(地域・医療・職員)
   (1)多職種との連携を密にし、情報の共有を図り、状況に応じた計画的な支援を行う。
   (2)地域活動に積極的に参加し、地域に根付いた施設作りを推進する。
4. 入居者満足度の向上
   (1)入居者ニーズを把握し、より良いサービスを提供する。
   (2)入居者、家族が安心して相談等ができる信頼関係を構築する。
5. 危機管理の徹底(予防対策の充実)
   (1)入居者及び職員の心身の異常を早期に発見し、速やかに対応する。
   (2)地域や保健所と連携を図り、インフルエンザ、ノロウイルスなどの感染拡大防止に努める。
   (3)厚生労働省老健局発表(令和2年12月版)
   『新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン』に則り、感染予防・対策を行う。

**【訪問介護事業】**

**□ 基本方針**

利用者、家族の意見、意思を尊重し、尊敬と思いやりの心を持って、利用者が安心して利用できる質の高いサービスに努める。

利用者の人権を尊重し、常に利用者に寄り添ったサービスの提供に努める。

利用者、家族に信頼される介護サービス事業所を目指す。

**□ 重点項目**

1. 健全(法令遵守)で安定した事業の展開
   年2回介護保険自主点検を実施するなど法令遵守に努め、居宅支援事業所などと連携を強化し、利用者の増加を図る。
2. 人財の確保・育成及び定着(働きがいのある職場作り)
   (1)キャリアパス(ステップアップシート)の活用と職員の内部、外部研修への参加による自己啓発を図り、介護技術、知識の向上に努める。
   (2)ワーク・ライフ・バランスを考え、適正な業務分担を検討し、超過勤務の減少、有給の取得促進を促す。
3. 連携重視(地域・医療・職員)
   居宅支援事業所、地域包括支援センター及び各機関との連携強化に努め、利用者と家族のニーズにあわせたサービスを提供する。
4. ケアの質と利用者満足の向上
   利用者、居宅支援事業所などへ利用者満足度調査を実施し、様々な視点からの苦情や要望の抽出を行い、よりよいサービスの提供に繋げる。
5. 危機管理の徹底
   事故発生環境の事前改善を図るため、“ほっ”と報告書の活用を更に推進し、事故予防に努める。

**【職員教育及び研修】**

1. 職員教育
   新規及び中途採用職員については、プリセプターシップの実施により、OJTを通して組織の理念、目標、方針等を理解し、職場生活への早期適応を図るとともに、チームの一員として与えられた役割を自覚し、行動が取れるようにする。
2. 職員研修
   内部研修を定期的に開催し、専門技術の向上を図るとともに、外部研修にも積極的に参加し、OFF－JTによる知識習得、資質向上を図る。

**【危機管理】**

**□ 感染症対策**

安全対策委員会が中心となって、予防対策等について取り組むとともに、感染症についての情報の共有、研修を実施し、職員の知識の向上に取り組む。

また、新型コロナウイルス・インフルエンザ等の感染症について、引き続き施設運営体制を整備するとともに情報収集に努める。

**□ 防災対策**

1. 年2回以上消防防災(土砂災害・地震・風水害)訓練、避難訓練等を実施する。
2. 防災計画に基づいた自主点検等を実施する。

**□ 事故、苦情処理**

事故や苦情に対しては、迅速な対応を心掛け、適切な原因分析及び再発防止対策を立案し、コールバック連絡書の活用により、同様の事故の再発防止に努める。また、アンケートやご意見箱、ご意見はがき等から寄せられた課題やニーズなどを基に、サービスの継続的改善を行うとともに、改善提案実施書及び“ほっ”と報告書を活用し、予防処置に重点を置き、事故や苦情を未然に防止する。