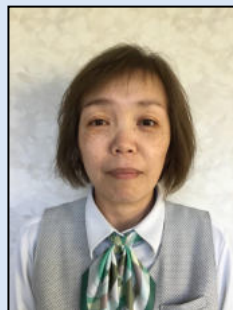


ヴィラ城陽だより

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：社会福祉法人京都悠仁福祉会 軽費老人ホーム ヴィラ城陽 城陽市市辺笹原1番地 ☎0774(55)1875
URL http://www.takedahp.or.jp/group/welfare/villa_j/ e-mail hp-jyoyo@takedahp.or.jp

職員紹介



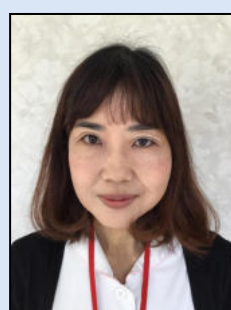
事務員：濱 ひとみ

加茂の里より異動してきました。利用者様や職員の顔と名前を覚えるのに少し時間がかかりそうです。いつでも声をかけて下さい。よろしく願いいたします。



介護職員：荒木 洋人

この度、人事異動に伴い令和4年4月1日からヴィラ城陽で勤務することになりました荒木洋人です。以前こちらでも勤務していたこともありますが、心機一転がんばりますので、よろしく願いいたします。



看護師：松本 典子

ヴィラ城陽で、四季折々の自然の中で皆さんと一緒に過ごさせていただくことを私自身幸せに思います。お体に不安のある方も、お元気な方も、ちょっとお話ししたいという方も、医務室に気楽に来ていただけたらと思います。宜しく願いいたします。

新型コロナウイルス対策について

新型コロナウイルスまん延防止等重点措置が3月21日の期限で解除となり、当施設でも外出や面会の禁止を解除する事となりました。

しかしながら、まだまだ多数の感染者が出ており油断できる状況ではございません。混雑する場所を避け、マスクの着用や手指消毒など、基本的な感染防止対策を徹底して頂きますよう、よろしくお願いいたします。

尚、外出された場合は、玄関で手指消毒、衣類消毒、マスク交換のご協力をお願いします。

移動販売業者変更について

毎週お越しいただいている移動販売が3月末で終了し、新たに「とくし丸移動販売」にお越しいただく事となりました。スーパーサンフレッシュから商品を持って来ていただきますので、スーパーで販売されている品物は持って来ていただけます。そのため、今後の買物行事は下記の通りで運用させていただきます。
毎週月曜日 9時 45分ごろ とくし丸移動販売

家族懇談会開催について

5月8日(日) 14:00~15:00 家族懇談会を開催致します。今年度は実開催とZOOMのハイブリッド方式で実施いたしますので希望される形式で申し込みください。

申し込み方法は右横のQRコードを読み取りGoogleフォームからか、お電話にてお申し込みください。(申し込み締切日：4月25日)



栄養科通信



4月5日にお花見ご膳を提供しました。今回のメニューは、手まり寿司・かき揚げ・素麺汁・カスタードプリンです。

手まり寿司は、鯛・鮪・鰯・鮭・海老の5種盛りで、具材に寿司飯をのせて1つずつ丸めました。

カスタードプリンには、卵液を作り蒸したのち、ホイップクリーム・チェリーを上にはめています。

「おいしかったあ〜！」と嬉しい一言をいただきました。



4月



- | | |
|------------------|-------------------|
| 2日(土) いきいき通販締め切り | 14日(金) 山田屋ショッピング |
| 4日(月) お花見ドライブ | 18日(月) 移動販売 |
| 5日(火) お花見ドライブ | 水拭き清掃 |
| お花見御膳 | 19日(火) バーバー |
| 6日(水) 施設お花見 | 22日(金) 考える会 |
| 水拭き | セリエ配達 |
| 7日(木) お花見ドライブ | 23日(土) いきいき通販締め切り |
| セリエ配達 | 25日(月) 移動販売 |
| 8日(金) お花見ドライブ | 風呂の日 |
| 9日(土) いきいき通販締め切り | 水拭き清掃 |
| 10日(日) お誕生日会 | 26日(火) 風呂の日 |
| 11日(月) 水拭き清掃 | 27日(水) 喫茶 |
| 13日(水) 宇治武田病院受診 | 30日(土) いきいき通販締め切り |

5月



- | |
|-------------------|
| 2日(月) 水拭き |
| 7日(土) いきいき通販締め切り |
| 8日(日) 家族懇談会 |
| 9日(月) 水拭き |
| 11日(水) 宇治武田病院受診 |
| 14日(土) いきいき通販締め切り |
| 16日(月) 水拭き |
| 17日(火) バーバー |
| 19日(木) 全館ワックスがけ |
| 21日(土) いきいき通販締め切り |
| 23日(月) 水拭き |
| 28日(土) いきいき通販締め切り |
| 30日(月) 水拭き |

※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。

収入申告書 提出のお願い

令和4年度の収入申告書を配布いたしました。

前年度の収入を申告していただき、令和4年7月からの利用料を算定しますので、期限内にご提出をお願いいたします。

ご不明な点がございましたら、下記担当者までお問合せくださいませ。

提出締め切り 5月20日(金)

担当 生活相談員 後藤

令和4年度 軽費老人ホームヴィラ城陽 事業計画

1. 基本理念

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) 個人の尊厳を守り、入居者の意向を十分に尊重する。
- (2) 入居者の心身の健全と、一人ひとりに応じた自立支援を行う。
- (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。

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】(令和3年度から令和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材育成

【長期計画】(令和3年度から令和8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

2. 事業種別利用者数値目標

	軽費	訪問介護
年間平均稼働率	100%	15.00件
1日平均入所(利用)者数		

3. 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) 人材の確保、育成及び定着(働きがいのある職場作り)
ワーク・ライフ・バランスの充実のために、時間外労働を削減し、有休の取得率 70%を目指す。
ステップアップシートでの面談を活用し、職員個々の目標や求められているものについて理解を深め、働きがいのある職場づくりを目指す。
- (2) 連携重視(地域・医療・職員間)
家族懇談会・個別面談を通して、家族との関わりを積極的に持ち、連携強化に努める。
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。
- (3) 入居者満足度の向上
入居者ニーズを把握し、より良いサービスを提供する。
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。
- (4) 危機管理の徹底(予防対策の充実)
各専門職の知識の向上を図り、適切なケアの提供、新型コロナウイルス感染症等の感染防止に努める。

□ 基本方針【訪問介護・訪問介護相当サービス】

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) 人材の確保・育成及び定着(働きがいのある職場作り)
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。
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度の向上
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。

4. 職員関連

□ 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行い、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。

□ 職員の健康管理

健康診断(宿直者は年2回)の実施、インフルエンザワクチンの接種実施のほか、新型コロナウイルス感染症に関する予防対策の周知、情報提供を行う。職員のワーク・ライフ・バランスを実現できるよう超過勤務時間、有休取得率などデータ集約し、労働時間の削減に努める。

5. 固定資産取得関連

□ 建物、設備

ナースコールの入替、職員トイレ・利用者トイレの改修。
食堂、廊下の床壁の張替。
各居室の流し台の入替。

□ 車両運搬具、器具及び備品

栄養科台下冷蔵庫及びスチームコンベクションの入替検討