

ライフサポートきずな。

出典：介護サービス情報公表システム
(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/23/index.php?action_kouhyou_detail_feature_index=true&JigyosyoCd=2373802053-00&ServiceCd=110)

記入日：2025年08月26日

介護サービスの種類	訪問介護
所在地	〒485-0029 愛知県小牧市中央1丁目375 ルグラン中央101 地図を開く
連絡先	Tel：0568-65-8125／Fax：0568-65-8184 ホームページを開く

※このページは事業所の責任にて公表している情報です。

● 受け入れ可能人数

受け入れ可能人数/最大受け入れ人数

10/80人

最大受け入れ人数80人中、現在の受け入れ可能人数10人です。
(2026年09月17日時点)

● サービスの内容に関する自由記述

ご家族様の負担軽減、ご利用者様のご要望にできるだけ添えるよう、24時間、365日対応しています。
介護保険だけでは不十分な支援を自費で対応できるようにしています。

● サービスの質の向上に向けた取組

利用者の情報は必ず全員が周知するよう申し送りを徹底しています。
年間個別計画をたて、個人の資質向上のために研修を実施しています。

● 賃金改善以外で取り組んでいる処遇改善の内容

入職促進に向けた取組

法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化

事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みを文書にて明確化しています。

他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）

年齢、経験にこだわらない採用をしています。現在70歳以上の方も働いています。

資質の向上やキャリアアップに向けた支援

働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等

キャリアアップを目指して資格を取得できるように、勤務時間や休みの調整、費用の負担を行なっています。

研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動

全職員の年間個別研修計画を作成し、キャリアに合わせた研修を実施しています。

上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保

定期的に面談を行い、キャリアアップに対する考えや働き方についての確認、相談を行っています。

両立支援・多様な働き方の推進

子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備

子育て、介護を優先してもらえるように、希望に合わせて勤務時間、休みの調整を行っています。

職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備

非正規の職員には、定期的に雇用形態についての考えを確認しています。職員の状況に合わせた勤務の調整を行っています。
非正規職員から正規職員への転換の実績あり。

● 有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている

どの職員もいつでも情報共有できるツールを利用。どの業務も全ての常勤が実施できるように指導し、順番に実施しています。

腰痛を含む心身の健康管理

● 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施

毎年、職員全員の健康診断、ストレスチェックを行っています。

● 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施

定期的な介護技術、腰痛対策の研修を実施。管理者に対する労務管理研修を実施しています。

● 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備

事故・トラブルへの対応マニュアルを作成、研修を実施しています。

生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組

● 厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている

生産性向上ガイドラインに基づき、メンバーを決め、業務改善の為の検討等実施しています。

● 現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している

課題を書き出し、問題点、改善方法を検討、実施しています。

● 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている

チェック表を作成し、順番に掃除や消毒を実施。書類やカルテは何度も確認しなくてもいいように、チェック表を利用して整理しています。

● 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている

記録、報告は誰でもどこでも確認、入力できるソフトを利用し、情報共有を行なっています。

● 介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入

スマートフォンによる実施記録入力ができ、請求業務の転記が不要なソフトを利用、即座に全員がスマートフォンで情報共有ができるようにしています。

やりがい・働きがいの醸成

● ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善

毎月定期会議を実施しています。

● 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供

利用者本位のケア、介護保険制度などについて、定期的に研修を実施しています。

● ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

利用者様やご家族様からのお礼の言葉や励みになるような言葉をいただいた時には、全ての職員に伝えます。
支援内容についても、こうしたらうまくできた、喜ばれた、などあった時には、全ての職員で共有して実践します。

● 併設されているサービス

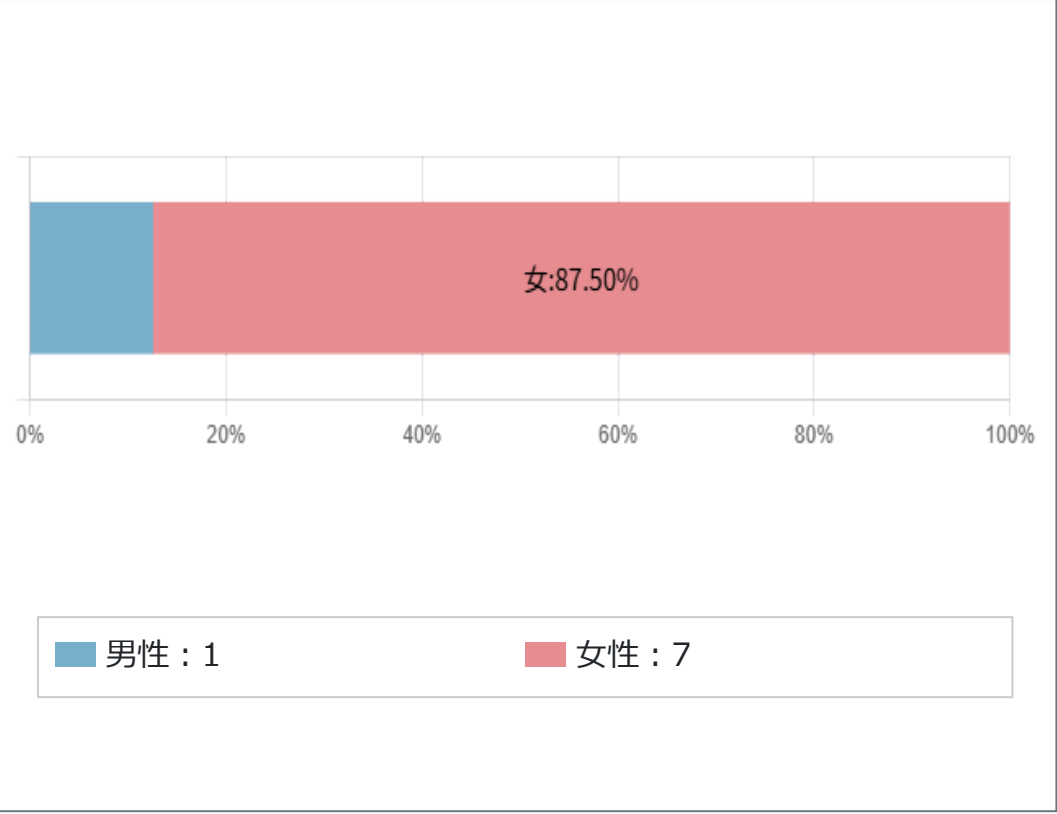
障害福祉サービス

● 保険外の利用料等に関する自由記述

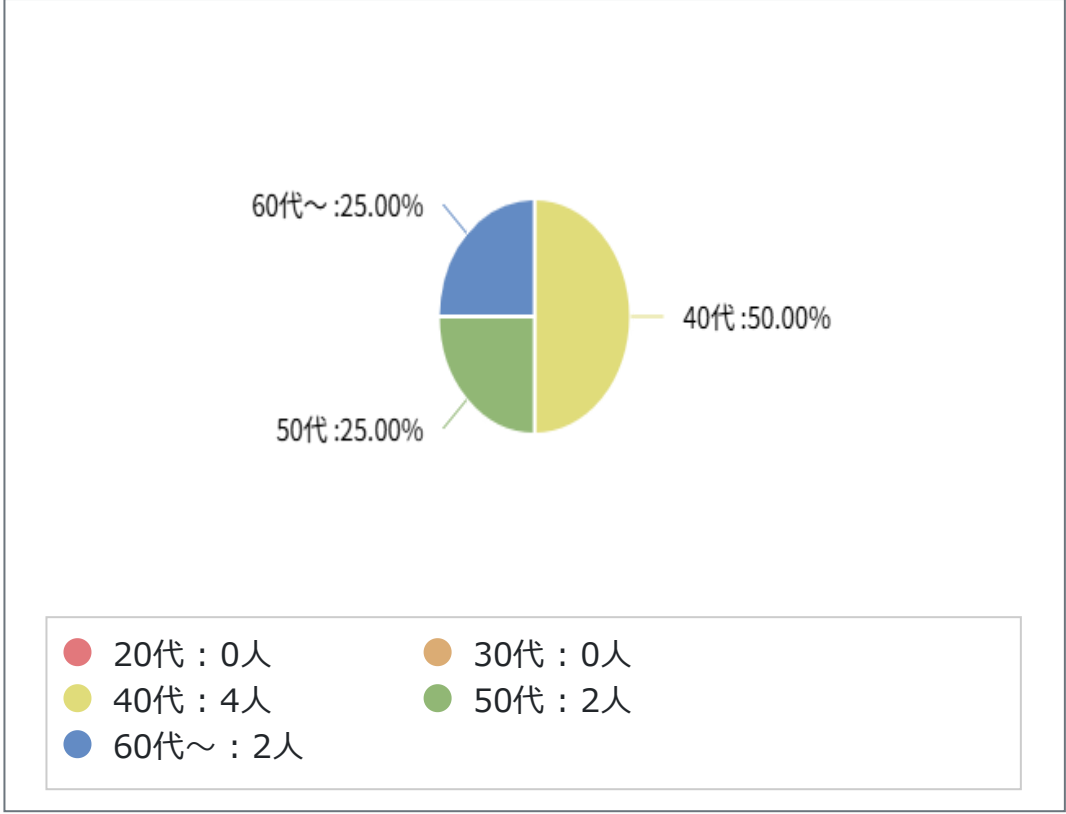
自費サービス	日中1時間	身体（24時間対応）	3 1 0 0 円	生活（8:30～18:00）	2 6 0 0 円	送迎付外出介助（8:30～18:00）	一
般	2 8 0 0	車椅子	3 3 0 0 円				
		夜間1時間	3 8 0 0 円				
		深夜1時間	4 5 0 0 円				

従業員の情報

● 従業員の男女比



● 従業員の年齢構成

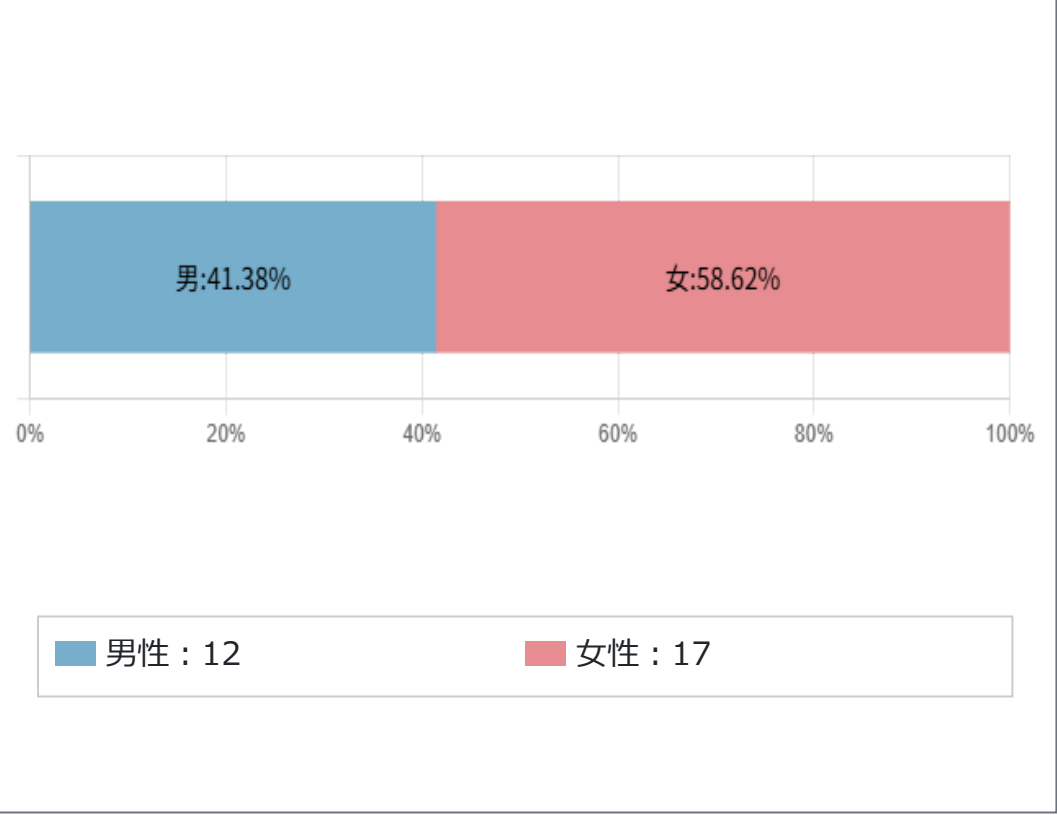


● 従業員の特色に関する自由記述

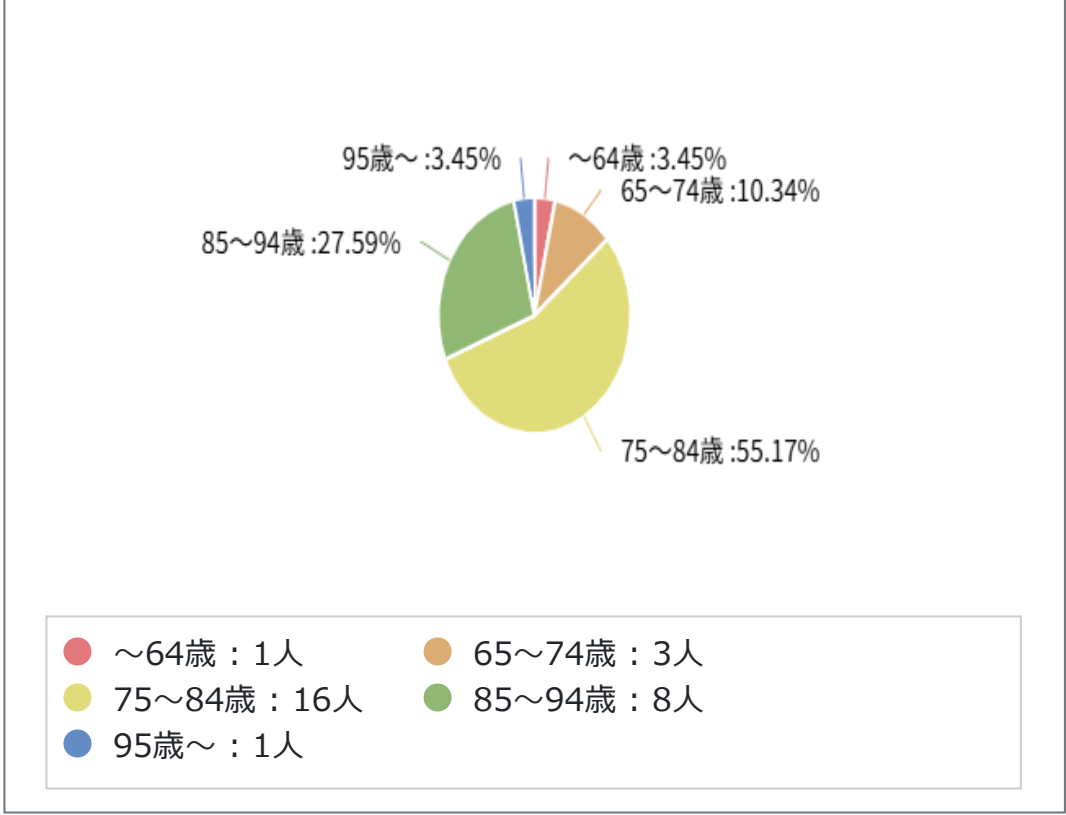
スタッフ全員、介護の仕事に長く携わっており知識や経験も豊富です。いろいろな分野で介護に関わってきたスタッフが多く、多方面から利用者様、ご家族様のことを考えながら日々訪問しています。

利用者の情報

● 利用者の男女比



● 利用者の年齢構成



● 利用者の特色に関する自由記述

ご家族の方が協力的で、自立した生活を心がけている利用者様が多いと思います。

事業所の雇用管理に関する情報

● 勤務時間

基本 9:00～18:00
日によって出勤、退勤時間異なる

● 賃金体系

社員 基本給 20万～ その他資格手当、交通費、扶養手当、処遇改善手当等支給

● 休暇制度の内容および取得状況

年間休日 1 0 0 日 有給休暇積極的に取得

● 福利厚生状況

社会保険完備

● 離職率

前年の離職なし

● その他

今後も地域のご利用者様が安心して自宅での生活を送れるように、心を込めて支援させていただきたいと思いをします。
--

ケアの詳細（具体的な接し方等）