

障害福祉サービス等情報検索

ホーム

事業所詳細情報

事業所詳細情報

印刷



重度訪問介護

公表年月日:2026年07月28日

ライフサポートきずな

● 事業所等の運営に関する方針

事業所の従業者は、利用者及び障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事などの介護、調理、洗濯及び掃除などの家事、生活に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護その他生活全般にわたる援助を行う。事業所の従業者は、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重し、常に利用者及び障害児の立場に立ってサービスの提供を行う。

住所

愛知県小牧市中央1丁目375
ルグラン中央101

定休日

土曜、日曜日

電話

0568-65-8125

FAX

0568-65-8184

サービスを提供する地域

小牧市、丹羽郡大口町、犬山市（楽田青塚、楽田安師、楽田勝部前、楽田上沼、楽田大円、楽田鶴池、楽田西浦、楽田西野、楽田巾）

ホームページ

ホームページ

自治体名

愛知県

事業所番号

2317700678

主たる・従たる事業所

従たる事業所ありません

特定処遇改善加算に係る取組

あり

法人が実施する他の障害福祉サービス等

訪問系サービス	●	居宅介護	1か所 ●
日中活動系サービス		重度訪問介護	1か所 ●
施設系サービス		同行援護	---
居住系サービス		行動援護	---
訓練系・就労系サービス		重度障害者等包括支援	---
障害児通所系サービス			
障害児入所系サービス			
相談系サービス			

事業所詳細情報



法人等



事業所等



従業者



サービス内容



利用料等



事業所運営

障害福祉サービス等を提供している日時	
事業所等の営業時間(平日)	09:00 ～ 18:00
事業所等の営業時間(土曜)	～
事業所等の営業時間(日曜)	～
事業所等の営業時間(祝日)	09:00 ～ 18:00
定休日	土曜、日曜日
留意事項	12月30日から1月3日を除く
利用可能な時間帯(平日)	00:00 ～ 23:59
利用可能な時間帯(土曜)	00:00 ～ 22:59
利用可能な時間帯(日曜)	00:00 ～ 22:59
利用可能な時間帯(祝日)	00:00 ～ 22:59
留意事項	
サービス提供所要時間	30分以上 1 時間未満

事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域	
事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域	小牧市、丹羽郡大口町、犬山市（楽田青塚、楽田安師、楽田勝部前、楽田上沼、楽田大円、楽田鶴池、楽田西浦、楽田西野、楽田巾）

サービスの内容等	
主たる対象とする障害の種類	定めていない
障害福祉サービス等の加算状況	
利用者負担上限額管理加算	☒ なし ☐ あり
喀痰吸引等支援体制加算	☒ なし ☐ あり
緊急時対応加算	☐ なし ☒ あり
特定事業所加算Ⅰ	☒ なし ☐ あり
特定事業所加算Ⅱ	☒ なし ☐ あり
特定事業所加算Ⅲ	☒ なし ☐ あり
特定事業所加算Ⅳ	☒ なし ☐ あり
地域生活支援拠点等に係る加算	☒ なし ☐ あり
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	☒ なし ☐ あり
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	☐ なし ☒ あり
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	☒ なし ☐ あり
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	☒ なし ☐ あり

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境

入職促進に向けた取組

① 法人や事業所の経営理念や支援方針・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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	経営理念、支援方針、人材育成方針、実施内容を明確化して文書で作成、全職員に周知して実施している。
② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築	☒ なし ☐ あり
(具体的な取組内容)	
③ 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）	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	経験や年齢を採用の基準にしない募集を行なっている。実績あり。
④ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	

資質の向上やキャリアアップに向けた支援

⑤ 働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	会社がキャリアアップの為に認めた資格取得にかかる費用の補助、勤務時間や休みの調整を実施
⑥ 研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	キャリアに合わせた個別研修計画の策定と実施。評価制度の導入
⑦ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入	☒ なし ☐ あり
(具体的な取組内容)	
⑧ 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・働き方に関する定期的な相談の機会の確保	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	管理者による定期的な面談を実施。資格取得やキャリアアップ、働き方について本人の意向を確認と相談援助

両立支援・多様な働き方の推進

⑨ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	育児休暇、介護休暇に関して就業規則にて明記
⑩ 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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	子どもの用事や病気、家族に介護が必要な職員がいつでも休んだり、早退できるよう滑江の職員の要望に沿ってシフトを作成している。
⑪ 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●％以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる	☒ なし ☐ あり
(具体的な取組内容)	
⑫ 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に取り組んでいる	☐ なし ☒ あり

(具体的な取組内容)	スマートフォンでどこからでも情報共有できるようにしている。どの業務もどの職員でも対応できるように指導し順番に実施している。
⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮	☒ なし ☐ あり
(具体的な取組内容)	

腰痛を含む心身の健康管理

⑭ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	☒ なし ☐ あり
(具体的な取組内容)	
⑮ 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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	年に一回全職員に健康診断実施、定期的にストレスチェックを実施。
⑯ 福祉・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やリフト等の活用、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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	職員への介護技術、腰痛対策の研修の実施。管理者に対する労務管理研修を実施。
⑰ 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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	事故防止、事故やトラブル発生時の対応マニュアル作成

生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組

⑱ 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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	一日の訪問時間、業務内容を時系列に書き出し、無駄な時間がないかその都度確認。課題がある場合はすぐに検討し修正している。
⑲ 5 S 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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	職場の整理整頓、定期的な消毒、書類の整理をチェック表を利用し実施。順番に担当を決めて実施。必要書類を何度も見直さなくていようにチェック表で見える化している。
⑳ 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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	スマートフォンを使用し情報共有や記録を入力している。常に業務手順書や報告様式の見直しを行ない、簡潔かつわかりやすくしている。
㉑ 業務支援ソフト（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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	転記が不要でスマートフォンから記録、情報共有ができる業務ソフトを利用
㉒ 介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資する I C T 機器（ビジネスチャットツール含む）の導入	☒ なし ☐ あり
(具体的な取組内容)	
㉓ 業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う	☒ なし ☐ あり

(具体的な取組内容)	
②④ 各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うＩＣＴインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施	☒ なし ☐ あり
(具体的な取組内容)	

やりがい・働きがいの構成

②⑤ 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福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	毎月定期会議を実施、その中で意見を交換し勤務環境や支援内容の見直しを行なっている。
②⑥ 地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	☒ なし ☐ あり
(具体的な取組内容)	
②⑦ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	自立支援、倫理規程などの研修実施やマニュアル配布
②⑧ 支援の好事例や、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	☐ なし ☒ あり
(具体的な取組内容)	利用者や家族から謝意があった時は、全職員に共有している。

医療的ケアを必要とする利用者の受入体制

吸引	☐ なし ☒ あり
吸入・ネブライザー	☒ なし ☐ あり
経管栄養（胃ろうを含む）	☐ なし ☒ あり
中心静脈栄養	☒ なし ☐ あり
導尿	☒ なし ☐ あり
在宅酸素療法	☒ なし ☐ あり
咽頭エアウェイ	☒ なし ☐ あり
パルスオキシメーター	☐ なし ☒ あり
気管切開部の管理（ガーゼ交換等）	☒ なし ☐ あり
人工呼吸器の管理	☒ なし ☐ あり
服薬管理	☐ なし ☒ あり
その他	

障害福祉サービス等の利用者への提供実績

障害福祉サービス等の利用者への提供実績

	合計 単位：人	区分なし 単位：人	支援区分1 単位：人	支援区分2 単位：人	支援区分3 単位：人	支援区分4 単位：人	支援区分5 単位：人	支援区分6 単位：人
利用者の人数	9	0		3		1	1	4
(前年同月の提供実績)	12			4		2	1	5
喀痰吸引等の医療的ケア 必要とする利用者の人数	1							1

利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況

窓口の名称	ライフサポートきずな.
電話番号	0568-65-8125
対応している時間(平日)	09:00 ~ 18:00
対応している時間(土曜)	～
対応している時間(日曜)	～
対応している時間(祝日)	～
定休日	
留意事項	事務所休日日は携帯電話に転送され365日、24時間対応している。
苦情処理結果の開示状況	☒ なし ☐ あり

障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み

損害賠償保険の加入状況	☐ なし ☒ あり
-------------	--

障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等

障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等 (その内容)	お一人お一人の個性を大切にご利用者様のライフスタイルに合わせたサービスを心がけています。
---------------------------------	--

利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況（記入日前1年間の状況）	☒ なし ☐ あり
当該結果の開示状況	☒ なし ☐ あり
第三者による評価の実施(受審)状況	☒ なし ☐ あり
実施(受審)した直近の年月日	
実施(受審)した評価機関の名称	
当該結果の開示状況	☒ なし ☐ あり
第三者評価の結果	-
公表ホームページのURL	