

(思考、態度、行動)。

規律。

企業組織の一員として、自分の行動が周囲にどのような影響を与えるかを常に意識する必要があります。

ルールや規則を守り、チーム全体が効率的かつ快適に働けるようにする必要があります。

法律を破ってはいけません。

職場のルールを守りましょう。

社内恋愛にはなぜ注意が必要なのでしょう？

周りの人から見ると

- 1 えこひいきされているように見える。
- 2 他人がうまくやっていると嫉妬することがある。
- 3 夜勤の調整が難しい。
- 4 別れた後、協力し合うのが難しい。
- 5 チームに影響が出る。

部署を変えたいなら、変えた方が良い。

- ・ **介護の目的とコストを常に意識する。**
- ・ **担当業務を任されるまでは、自分の判断で確認、相談、連絡、報告をきちんと行う。**
- ・ **自主性と主体性を持って行動する。**

自主性と主体性を持って働くことで、難易度の高い仕事に取り組む機会が増え、仕事について考え、判断する経験を積むことができます。さらに、個人の成長は組織の成長に直結します。

新入職職員へ

「必要とされるからこそ、職場の価値は高まる」

あなたが働く会社や同僚だけでなく、あなたがケアしなければならない利用者がここにはたくさんいます。

「必要とされる」とは、利用者、上司、同僚、後輩から「あなたがいてくれて嬉しい」と言ってもらえることです。

「評価される」とは、働く場所や環境によって変わります。あなたが努力と経験を通して得たものは、共に働くチームの全員に受け入れられ、あなたの強みを発揮し、利用者からの評価を得ることができるでしょう。

「社会の一員として、あなたはどのように考えていますか？」

社会は、働く人に期待以上の成果と責任を求めています。

仕事を学び、責任を与えられるにつれて、周囲の期待も高まることを自覚してください。

介護職は、仕事を通して社会に貢献することです。

介護とは、利用者が日常生活でできないこと、苦手なことを手助けし、利用者とその家族が幸せになれるように支援することです。

会社と一緒にチームとして協力することで、一人では生み出せない大きな価値を生み出すことができます。

仕事で得たお金が、そのままあなたの収入になります。

「介護保険」とは？

日本の介護保険は、入居者から徴収した介護保険料（税金）によって運営されています。

介護支援専門員が窓口となり、様々な事業所が連携して介護が必要な方をサポートします。

仕事の基本を学び、気持ちよく働けるようにしましょう。

《勤務時間外の行動》

日本で生活する上で、勤務時間に関係なく、ルールやマナーを守る必要があります。

会社で働く誰かが問題を起こしたら、そこで働く全員のキャリアが危うくなります。

たとえ一人のせいであっても、会社員であれば社会の見方は変わります。

《社会のルール》

外国人は「悪いことだとは知らなかった」「ついやってしまった」と思うかもしれませんが。たとえ自分がそれを知らなかったり、起こっていたと認めていなくても、それはあなただけの責任ではなく、会社全体の責任であり、周りの人々に多大な影響を与えます。

十分注意しましょう。

【虐待・不適切なケア】

暴力はどんな時でも絶対に許されません。

苦痛を伴うケアや虐待についてはまた別の機会にお話しします。

【情報漏洩】

日本は個人情報の取り扱いに非常に厳しい国です。

たとえ楽しいことであっても、名前や写真などを SNS に投稿するには本人の許可が必要です。

日本には「個人情報保護法」という法律があり、許可なく利用することはできません。

SNS の利用には注意が必要です。

SNS の使い方については、上司に確認してください。

LINE、Instagram、Facebook、Twitter は情報の拡散・共有に非常に便利ですが、拡散しやすいため、「不用意な投稿」が問題になるケースも少なくありません。

- ・ 業務を行う際、また誰かに教えてもらった際は、必ずメモを取る。
- ・ チームメンバーに感謝の気持ちを持ちましょう。

先輩や指導してくれる人は、自分の仕事は後回しにして、指導しています。

チームメンバーとして、感謝の気持ちと思いやりの心を忘れずに接するよう心がけましょう。

- ・ 誰かに何かをしてもらった時は、必ず「ありがとう」と言い、謙虚な姿勢で接しましょう。
- ・ 周りを見渡し、できることは何でも手伝いましょう。

介護は誰にでもできる仕事だと思われがちですが、実際には奥が深く、常に変化し続ける現代の仕事です。

会社は日々学び、知識とスキルを高め、プロフェッショナルとして成長し続けてほしいと考えています。

《新入社員・外国人として許されること、許されないこと》

入社後 3 ヶ月から 1 年は、周りの人から新入社員・研修生として見られる時期です。

新入社員・研修生だからこそ許されるミスもあります。

しかし、お客様（ユーザーとご家族）の視点から見ると、新入社員、研修生、ベテラン社員のいずれであっても、同じ金額をお支払いいただきます。さらに、新入社員や研修生であっても、お客様にリスクを負わせる可能性はあります。周りの人の助けを借りながら、一日も早く成長するように努めましょう。

《良い先輩の真似をしましょう

悪い先輩の真似をしてはいけません。残念ながら、職場には良い先輩だけでなく、好ましくない先輩もいます。時には意地悪をされたり、無理な仕事を押し付けられたりするかもしれません。

しかし、そのような人は自分のことしか考えず、周りの状況を考えない傾向があります。自分の意見は必ず守りましょう。

SNS 利用時の注意点

失礼なコメントや失礼なコメントは控えましょう。

思想的な内容は避けましょう。他人の個人情報を共有することは禁止です。

差別的な発言は禁止です。

住所を載せることは禁止です。

匿名の人でも個人を特定できます。

アカウント名や登録情報を検索すると、他の SNS から実名や写真などの情報を入手して特定できるため、悪用されやすいので注意が必要です。

投稿時に注意すべき 5 つのこと

- ① 会社について
- ② お客様について
- ③ 同僚について
- ④ 自分の仕事について
- ⑤ 迷惑なことや悪いこと

《職場で守るべきルール》

会社には就業規則をはじめ、多くのルールがあります。ルールはあなたにとって負担になるものではありません。むしろその逆です。

先輩が犯したようなミスや失敗、事故、トラブルを未然に防ぐためにあります。

少し早めに出勤しましょう。

利用者様一人ひとりに少し早めに挨拶し、様子を伺いましょう。

きちんと挨拶をしましょう。

相手の前で大きな声で挨拶をしましょう。

挨拶を返せない人もいるかもしれませんが、それでも続けましょう。

工作中的ポイント

時間厳守

これは日本で最も大切なことの一つです。

限られた時間の中でチームとして働くためには、時間厳守は非常に重要です。

また、時間厳守は信頼の基盤でもあります。時間を守らない人を周りの人は信用しません。

応答

電話がかかってきたら、すぐに明るい声で応答しましょう。

歩行

大きな足音を立てて歩く（走る）と、騒音が不快になるだけでなく、周りの人を不安にさせてしまいます。利用者に不快感を与えることは、介護のマイナス面です。

環境を整理整頓しましょう。

身の回りのゴミは、自由に拾いましょう。

また、濡れた床や手すりはすぐに拭き取ってください。

これらの危険を認識しなかったり、無視したりすると、お客様が転倒するリスクが高まります。

書類の取り扱い

私たちが取り扱う情報は、いわゆる「個人情報」よりも機密性が高く、重大なものです。書類やコンピューターの画面を開いたまま退出することは、やめましょう。

他人に見られないようにし、また家族にも知られないように注意が必要です。

公私分離

- ・ 勤務中は携帯電話の使用を避けてください。
- ・ 私語はやめてください。
- ・ コピー用紙や文房具などの消耗品を私的に使用しないでください。
- ・ 業務に関係のないインターネットサイトを閲覧しないでください。

- ・ セキュリティ情報に注意しながら、組織のルールを遵守してください。
- ・ 許可なくアプリケーションをダウンロードしないでください。

現場を離れる時

トイレに行くなど、職場を離れる場合は、行き先に向かう前に上司に連絡してください。また、昼食を買うときや外出するときも、必ず上司に連絡してください。上司や同僚と帰宅予定時刻を共有してください。

休憩

利用者の日々のスケジュールを調整すると、指定された時間に休憩が取れなかったり、休憩時間が短くなったりすることがあります。

これには、日々変化する利用者の状況やスタッフの配置などを踏まえ、幅広い判断が必要です。

休憩を取る際は、周囲に報告してください。

タバコ

館内は禁煙です。建物の外に喫煙所がありますので、そちらで喫煙してください。また、非喫煙者用の休憩時間を設けておりますので、午前と午後に 1 回ずつ喫煙してください。

退勤時

退勤時は、相手に聞こえるように明るい声で、相手の目を見て「失礼します」と挨拶してください。

まず上司、次に同僚に挨拶してください。「また明日。お先に挨拶します」と伝えてください。

急なお休みの場合

無断欠勤は絶対に認めません。できるだけ早く職場に連絡してください。所属長に電話または line で連絡してください。

そして、再び出勤したら、交代した従業員にお礼を言ってください。

遅刻

遅刻しそうになった場合、または突然欠勤する場合は、すぐに所属長に連絡して

ください。

退職時のエチケット

あなたには仕事を選ぶ権利があります。会社には適切なサービスを提供する法的義務があり、あなたも採用された時点でその義務の一部となります。適切なサービスの提供に悪影響を与えるような解雇措置を取った場合、私たちはその義務に違反したことになります。

また、あなたが優秀であればあるほど、あなたの退職は職場に不利益をもたらします。

常識的に考えて、退職日の約 6 週間前までに申し出てください。

連絡がないという理由で突然仕事を辞めてしまう人もいますが、これは自尊心を傷つけ、再就職を困難にする可能性があります。

介護業界は規模が小さいため、不正行為は業界内に知れ渡り、再就職に悪影響を及ぼします。

退職時には、税金や保険の手続きをすべて済ませ、制服、保険証、その他会社から借り受けた物品を返却する必要があります。

健康管理

遅刻、欠勤、体調不良などにより、本来の能力を発揮できないことは、社会人として最低限の行動水準を満たさない行為です。周りの人に迷惑をかけ、あなたの評判も下げてしまいます。万全の体調で出勤するのは当然のことです。

ルールを守ることはあなた自身を守ることになります。会社や上司があなたを守りたいと思っていても、ルールを破れば、会社があなたを守ることが難しくなります。

まだまだ教えたいたことはたくさんありますが、ゆっくりと日本語で生活し、実践しましょう。