面接時　印刷必須

どうすれば自己実現が出来るか。
悩む事なく、納得して働けるのか。

それに対して、私は常に考え、悩んでいます。

私にとって**家族が1番大切**です。
大切な人がつらい事になっていたら　つらい。皆さんに考えて頂きたいのは、**同僚も先輩も後輩も、利用者様も誰かにとっては大切な人**なんです。

支援者としてまず、**自分を納得する事**、これが**相手を認める第一歩**です。

共に挑戦していきましょう。



みらいベストは

- 無理のない範囲で働く事も**OK**
- 子育てと両立しながら働く事も**OK**
- さらに上を目指すような働き方も**OK**

会社の約束を守って気持ちよく働きましょう。という会社です。

仕事の基本はコミュニケーション

> ○○さん、ありがとうございます。――いえいえ、私のほうこそです。

これが、お互いにあるべき姿で、挨拶や日々のコミュニケーションが大切です。それを行動規範として示しています。
そういう関係性になれたらと常に考え、努力しています。

ここから先、少しきつい事を書きます。

よく、会社の批判をしているのに10年後も同じ会社で今も尚、納得しない。そういう方を沢山みます。平日のカフェにいけば、隣から聞こえてきます。
または、仕事が続かない方もそうです。もっと会社はこうあるべき！そんな事を言い続けて、もういい年になり、気が付けば何も残っていない。
そういう生き方、そろそろ辞めたらって思います。**自分の人生を取り戻してほしいです。**ずっと他人の不満を言ったり何も努力していないのに人を見下す人、資格にしがみついている人、ださいです。

愚痴の言い合える同僚、人を見下す事で満足する方、そういう人生もありでしょう。でも私はそういう方と一緒にいたくないんです。

人は与えていると、何かが残りますが、集めていると何も残らない。

人に与えられるような人になって頂きたいです。挨拶をして、相手を気持ちよくする事であれば、どんな方でも出来ます。集めている人は最後には何も残りません。

面接をしていると会社名すらわからない人、普通にいます。場所がわからないとたどり着けない方、面接の予定を自分本位で変え続ける方、そろそろ変わった方がいいと思います。
そこで、**ここの資料をダウンロードして持ってきてください**とホームページに書く事にしました。

私は常に前向きです。もし、貴方が過去にどういう人であったとしても、それは過去です。今日から前向きになったらいい。

コンビニでも印刷はスマホからできます。
よく読んで、良い考えだなって思ったら来てください。**素晴らしい仲間が貴方を待っています。**

代表取締役
飯塚　徹

みらいベスト株式会社



企業理念

- より良い未来にベストな一歩

私達は、関わる方がより良い方向へ向かえるよう、その一歩を踏み出します。

私達が目指すべき姿

- 認め合える会社の実現
- お客様にもスタッフにも優しい場所の実現

10の行動規範

1.迅速・丁寧・断らない：私達は関わる方に対して迅速かつ丁寧に対応をします。
2.内と外の営業意識：私達はお客様へのサービスや営業活動を通して地域に貢献します。
3.優しい言葉遣い：私達は相手を尊重し、心遣いのある言葉でコミュニケーションを図ります。
4.多様な価値観の尊重：私達は異なる意見や考えを受け入れ、新たな発想に繋げます。
5.個人ではなく仕組みの改善：私達は問題の原因を仕組みから見直し、改善します。
6.グループ化禁止：私達は資格・経験・年齢等で優劣をつけず、お互いを認め合います。
7.意見と感情の分離：私達は意見の相違と個人的な感情を混同せず、建設的な議論を行います。
8.毎回初対面の対応：私達は常に誠実な気持ちで相手と向き合い、対応します。
9.チーム・組織の重視：私達は個人の成果だけでなく、チーム・組織全体の目標達成に貢献します。
10.挑戦と成長：私達はたとえ失敗しても、経験として捉え前に進みます。

みらいベスト株式会社　代表取締役 飯塚 徹

みらいベスト株式会社　みらい思考の会社

女性の働きやすさ地域一番目指しています。

平成31年 作成　この考え方でやれば、お互い働きやすい職場になる ― 行動基準・理念の元になった資料

★☆　１７の心得

★仕事中は仕事語を話す。
☆同僚への配慮をわすれずに。
☆職員同士〇〇さんと呼ぶ。
☆仕事中は上の名前で呼ぶ。
☆職員同士も適度な距離感。(その方が楽)
☆人を責めず仕組みを考える。
☆風遠しの良い職場。
★わからなければ考える前に聞く。
☆聞かれたら、なんでも何回でも教える。
☆お菓子のやりとりしない。(変な気を使わない)
☆月に1回リセットする。(さっぱりする。)
★新人には優しく。(赤んぼに厳しくしないのと同じ)
☆集客あっての仕事。内の営業と外の営業。
☆介護はサービス業。接遇が大切。
★無駄な緊張感一切必要なし。
☆困っている人を助ける事は当たり前
☆グループ化等の幼稚な行動は禁止。

社会人としての基本事項１

１．当社は同僚を含めすべての方に**「敬語」**で話をします。
２．急な休みは**「勤務交代」**をします。
３．仕事を**「工夫」**し、**「共有」**します。
４．職員との**「協調性」**に努めます。
５．**「挨拶」**をします。
６．**「時間」**を守ります。
７．**「報連相」**を守ります。
８．**「多様」**な価値観を受け入れます。
９．**「身だしなみ」**を整えます。
１０．**「臨機応変」**を心掛けます。

※希望休は3日まで**赤**　7日まで**青色**　　助け合いの仕組み化の１つです。