

笑顔あふれる、自分らしい人生を。

人生の選択肢を増やし、 自己実現ができる社会へ。

NewGate訪問看護ステーション 会社・事業所説明

本日のアジェンダ

01 会社概要

02 企業理念・MISSION

03 VISION

04 行動理念（VALUE）

05 NewGateの掟（RULE）

06 事業内容

07 シフト設計と勤務形態

08 地域活動とメディア実績

09 福利厚生と働く環境

10 給与形態

11 新人研修プログラムとフォローアップ研修

COMPANY PROFILE

1. 会社概要

運営会社	株式会社ARIA
事業所名	NewGate訪問看護ステーション
設立年月日	2022年12月28日
事業所開設	2023年4月1日
代表取締役	宮崎 大輔
事業内容	訪問看護
従業員数	役職 19名、常勤 67名、非常勤 3名、バックオフィス 5名、 役員 2名 （計96名）

全国の拠点

- 本店
堺市美原区

■ 本町支店
大阪市中央区

■ 高槻支店
高槻市芥川町

■ 東大阪支店
東大阪市大蓮南

■ 尼崎支店
尼崎市西難波町

■ 福岡支店
福岡市南区

■ 神奈川支店
横浜市南区

■ 奈良支店
大和郡山市
- 北花田支店
堺市北区

■ 吹田支店
吹田市広芝町

■ 守口支店
守口市京阪本通

■ 西宮支店
西宮市天道町

■ 明石支店
明石市

■ 東福岡支店
福岡市東区

■ 佐賀支店
佐賀市八戸

2. 企業理念

「笑顔あふれる、自分らしい人生を」

「笑顔あふれる、自分らしい人生を」に込めた思い

スタッフ1人ひとりが選択肢を増やし、自己実現を果たしてほしい。

一度きりの人生。理想や目標を追うために、自己成長し、スキルを磨き、後悔なく人生を全うできる。
そんな環境を作りたくて、この訪問看護ステーションを立ち上げました。

「笑顔あふれる、自分らしい人生を」 — この言葉、実は社長からスタッフ達に向けた言葉なんです。

私たちは、一人ひとりが専門職として尊重され、自らの判断に責任を持ち、多様性を認め合い、成長を楽しみ、チームで支え合える組織を目指します。利用者様の人生に寄り添うために、まずはスタッフ自身が「自分らしく、誇りを持って働ける職場」であるべきだと考えています。

2. Mission

「関わるすべての人の"人生の選択肢"を増やし、
自己実現ができる社会をつくる」

NewGateは、支援を受ける子どもと家族、そして支援するスタッフその両方が
「笑顔あふれる自分らしい人生を」体現できる環境を創るために存在しています。

私たちは、医療・福祉・働く環境を通じて、一人ひとりの未来を広げる組織であり続けます。

3. NewGateが実現する2つのVISION

VISION 01

小児に特化した専門性で、 子どもと家族の未来を支える

子ども達の笑顔と成長を共に見守り、未来を育みます。
家族の一員として認められるような信頼できるパートナーを目指します。

医療、発達支援、生活支援、家族支援、社会参加を一体で支える総合ケアを提供します。

VISION 02

スタッフが笑顔で安心して 働ける職場をつくる

スタッフの安心と成長が、子どもと家族への最高のケアにつながる。
これがNewGateの揺るぎない価値観です。

自分が満たされ、安心して働ける。
自分の挑戦や成長に集中できる。
そんな環境こそが、最高のサービスを生み出す土台だと私たちは考えています。

VISION 1: 小児に特化した専門性

小児特化の総合ケア：医療×発達支援×生活×家族支援×社会参加を一体で

■ 医療的ケア

- ・ **退院直後のケア**：病院から在宅への架け橋、退院直後の管理。
- ・ **24時間365日対応**：夜間緊急や高度な医療管理にも万全の体制。
- ・ **重症心身障がい児ケア**：人工呼吸器、在宅酸素、胃ろう、吸引などの管理対応。

■ 発達支援

- ・ **PT/OT/ST連携**：セラピストと看護師がチーム体制で小児リハを提供。
- ・ **個別療育プログラム**：特性に合わせた個性のある支援計画。
- ・ **科学的評価ツール**：最新のAI技術を用いた科学的発達評価。

■ 生活支援

- ・ **日常生活動作**：ADL自立支援、安心できる環境調整。
- ・ **福祉用具選定**：成長に合わせた適切な福祉機器の選定と導入。
- ・ **居場所づくり**：家庭内だけでなく、リラックスできる空間設計。

■ 家族支援

- ・ **レスパイトケア**：保護者が休息を取り、自分自身の時間を確保。
- ・ **心理的サポート**：産後うつやケアや精神的負担の軽減。
- ・ **家族全体をサポート**：きょうだい児支援、定出生体重児、多胎児への支援。

■ 社会参加

- ・ **通学・通園支援**：家庭の外へと世界を広げる同行・見守り。
- ・ **外出・行事参加**：地域の各種行事やイベントへの参加を推進。
- ・ **関係機関連携**：学校や園、行政等の地域コミュニティとの切れ目のない連携。

★ 文化活動

- ・ **子ども食堂**：地域の子育て家庭が集まれる温かいコミュニティ。
- ・ **にゅーげーとメモリー**：ご家族との大切な瞬間をカタチにするイベントを定期開催。
- ・ **地域イベント**：地域に暮らす家族と繋がる様々なイベント企画。

認知拡大と小児支援ネットワークの連携

SEO・MEO強化による第一想起の獲得

地域で小児訪問看護を探す医療機関や関係機関、行政、ご家族、そして求職者が、**最初にNewGateにたどり着く仕組み**を構築します。

- ・検索エンジン最適化（SEO）によるWeb上での可視性向上
- ・専門的な医療情報・知見の発信による信頼性の構築
- ・具体的な症例や支援実績の発信による専門性の証明

認知の拡大から「小児のことならNewGate」という地域の信頼獲得を目指す

地域の中核を担うポジションの確立

医療機関、学校、園、行政機関等との連携を深め、地域の**小児支援ネットワークの中心的存在**となります。

- ・病院、小児科クリニックとの強力な医療連携体制
- ・学校、園、児童発達支援センターとの情報共有
- ・多機関連携による、地域内での「切れ目のない支援」のハブ機能

他事業所とも連携し、紹介ネットワークの中心へ

VISION 2: スタッフが安心できる環境

スタッフが笑顔で安心して働ける職場をつくる

■ 人事評価制度

公平性かつ透明性の高い評価：給与設計の公開と頑張りが正当に評価される仕組みを構築し、公平性のある人事評価を行います。

■ キャリア選択の自由

多様なキャリアパス：プレイヤー、マネージャー、スペシャリスト、バックオフィスなど、個々の適性に合わせた豊富なキャリアパスを設計。

■ ISO取得企業

サービス品質・労務環境の保証：国際規格に基づいた運営管理で、高いサービス品質と健全な労務環境を保証します。法令遵守に努めたクリーンな職場環境を維持します。

■ 1人で戦わない文化

孤立させないサポート体制：人事部や第三者窓口の設置。エリア内のチーム全員で助け合い、困難な症例や課題が発生した際はすぐに相談し解決できる体制を整えています。

■ ICTによる業務効率化

事務作業の負担軽減：最新デジタルツールやAIの導入、バックオフィスのサポートにより、業務効率化を図っています。看護・リハのケアに100%集中できる環境を創出します。

■ ライフスタイル尊重

柔軟な多様な働き方：子育てや介護、ライフステージの変化に寄り添い、柔軟に働き方を選択できる体制を整えています。

VISION 2: スタッフが安心できる環境

スタッフの挑戦を後押しする具体的な仕組み

公平で透明な評価とキャリアパス

給与設計を完全公開し、人事評価と給与設計の連動をマニュアルで事細かに周知しており、評価基準が明確です。プレイヤーやマネジメント、スペシャリストなど多彩な選択肢に加え、継続的な学習機会、研修、資格取得費用の全額負担などの成長環境を整えています。

最新のICT活用による業務負担ゼロ化

電子カルテ、連絡チャットによる情報共有。社用携帯、社用iPad、PCの支給。音声入力やAIツールの導入。バックオフィスのサポートにより、看護師の事務作業を徹底的にスリム化しつつも、看護過程の展開という思考の部分にリソースを割けるよう工夫し、サービス品質の維持に努めています。

心理的安全性を確保する徹底したチーム体制

孤独しがちな訪問看護において、いつでも相談できるよう各種面談を意図的に多く設計し、コミュニケーションエラーの防止を徹底。人事部の配置や第三者窓口の設置で心の健康を守ります。行動理念にあるように「一人で悩み、一人で戦わせない」が基本方針です。

柔軟な働き方：定着と挑戦の両立

家庭、子育て、キャリア全てを大切にできるようライフステージやスタッフ一人一人の想いに寄り添います。また週1回の時短勤務を取り入れた多様な働き方を実現しています。

ISO9001の取得について

国際規格に準拠した質の高い運営管理体制 「ISO9001」品質マネジメント規格を取得しています

日本介護品質管理協会のマネジメントフレームワークに基づいた
ISO9001に適合した品質マネジメントシステムを構築し、実施していることを証明します。

訪問看護サービスにおける一定水準以上の安全性、一貫したケア品質の担保、そしてスタッフの健全な労働環境や
コンプライアンス管理を客観的に保証するため、弊社は「ISO9001」認証に裏打ちされた科学的かつ組織的なマネ
ジメントを実行しております。



4. 行動理念 (VALUE)

「ありがとう」と「ごめんなさい」を伝える

日々感謝の気持ちを忘れずに、謙虚な姿勢で行動する。感謝と謝罪ができない人間には誰もついてこない。

社員の自己実現のために売上・認知拡大を目指す

MISSION、VISIONの達成のためには、綺麗事なしに売上や認知の拡大は必須。事業の安定こそがスタッフの自己実現につながる。

対話を重んじる

まずは聞く姿勢、受け止める姿勢を忘れない。相手の目線に合わせた指導、教育を行う。相手の気持ちを考えた対話。

明るく元気よく挨拶をする

人と会ったら目を見てきちんと明るく笑顔で挨拶をする。人として当たり前の行動を徹底する。。

慢心しない、調子に乗らない、仲間への感謝を忘れない

調子に乗っていいことなど一つもない。自分の立場に驕らずに常に謙虚な姿勢で行動し、仲間への感謝を忘れない。

できない理由ではなく、できる可能性を追求する

「できない」というフィルターを外して、どうすればできるのかを前提に思考し、行動する。できない理由ではなく可能性を追う。

今日の努力は明日の役に立たない、経験に重きを置く

継続が何より大事。良い時も悪い時も結果以上に一つ一つの経験に価値を置く。

現場に満足せず、何事にもチャレンジし続ける

柔軟な発想で挑戦し、「自己実現」を果たす。失敗を恐れず、チャレンジ精神を忘れない。常に目標を持ち、努力を惜しまない。

自分の立場、役割、責任を自覚し、全うする

立場や役割に見合った自覚と認識を持つ。専門職として看護師、セラピストが互いを「尊重」し、現場・マネジメント・経営が相互理解に努める。

1人で戦わない

1人では絶対に潰れない。常に味方や理解者はすぐ近くにいることを忘れない。

NewGate訪問看護ステーション

SECTION 05

5. NewGateの掟

理念やMission、Visionに反する、組織の秩序を保ために、絶対にやってはいけない5つのこと

5. NewGateの掟（RULE）

- 01 ネガティブを周囲へ振り撒く
- 02 代替案のない否定をする
- 03 悪口、陰口、噂話をする
- 04 助言、指摘を素直に受け入れない
- 05 協調性がなく、チームで仕事をしない

SECTION 06

6. 事業内容

成人分野、小児分野全ての疾患、病態、年齢の地域で暮らす利用者様のニーズに応えます。

6. 事業内容：成人分野と小児分野

成人看護領域

疾患を抱えながらもご自宅で自分らしく暮らせるよう、医療的処置からリハビリ、日常生活の支援まで、幅広くサポートします。

ターミナルケアや認知症ケア、医療機器の管理など、成人・高齢者特有の高度な看護を提供。

小児看護領域

NewGateが最も強みとする領域です。退院直後のお子様、高度な医療的ケアが必要なお子様、発達神経症で療育支援が必要なお子様、産後うつ、低出生体重児、多胎児等の地域で暮らす訪問看護サービスが必要とする全てのご家庭の信頼できるパートナーになれるよう努めます。

医療、発達、生活、家族、社会参加。これらを一貫して支援し、お子様だけでなく、家族全体を支援します。

成人看護領域における提供ケア

■ 医療機器管理・医療処置

- ・点滴投与（抹消・中枢）
- ・カテーテル管理（尿管、ドレーン、胃瘻、腎瘻）
- ・在宅酸素療法、人工呼吸器管理
- ・ストマ管理、輸血、オピオイド管理
- ・気管切開管理、喀痰吸引、褥瘡予防・処置
- ・腹膜透析、インスリン管理
- ・褥瘡予防・処置

■ 在宅リハビリテーション

- ・日常生活動作（ADL）の維持・回復訓練
- ・介助方法の指導、アドバイス
- ・福祉用具（ベッド、車イス等）の選定・相談
- ・生活の自立、社会復帰へのトータル支援

■ 健康状態の観察

- ・バイタルサイン測定（体温、血圧、脈拍、酸素）
- ・病状の推移観察、アセスメント
- ・病状悪化の早期発見、異常発生時の緊急対応
- ・医療機関（主治医等）との緊密な相談・連携
- ・介護事業所や相談支援事業所、行政との緊密な相談・連携

■ 日常生活支援

- ・内服管理（おくすりセット、カレンダー整理）
- ・清潔介助（入浴介助、清拭、手足浴）
- ・排泄介助（おむつ交換、浣腸、摘便など）
- ・食事・栄養介助、経管栄養管理、口腔ケア

■ 相談支援

- ・意思決定支援、家族向け医療相談
- ・介護負担の軽減アドバイス、生活相談全般
- ・介護保険事業所、ケアマネジャー等との連携
- ・緊急相談窓口（24時間体制）

医療機関・ケアマネと 強固に連携

ご家族を孤立させず、
地域ケアシステムの一体的な環として安心を支え続けます。

小児看護領域における提供ケア

■ 医療的ケア

- ・人工呼吸器管理、在宅酸素療法、喀痰吸引
- ・医療機器の取り扱い、家庭での管理指導
- ・経管栄養（胃管、胃瘻管理）、点滴
- ・ストマ、膀胱瘻、導尿などの排泄関連処置
- ・早産、低体重児の退院後の健康状態管理と家族フォロー

■ 日常のケアのサポート

- ・栄養のご相談（ミルク、離乳食、経管栄養等）
- ・清潔のサポート（沐浴、入浴介助、清拭等）
- ・排泄の介助（おむつ交換、導尿、浣腸等）
- ・快適な日常生活動作の支援、育児のアドバイス

■ 関係機関との連携

- ・相談支援事業所、各自治体行政機関との連携
- ・デイサービス、園、学校との連携
- ・退院調整における小児科医療機関との連携
- ・関わる様々な社会サービス提供機関、多職種連携

■ 発達発達のご相談

- ・医療的ケアがなくとも、ASD、LD、ADHDなどの相談
- ・発達神経症、知的障がい、グレーゾーンのご相談
- ・ご家庭の悩みや不安に寄り添い、共に解決法を考案
- ・早期発達介入、各種発達検査前の不安解消サポート

■ 療育訓練、感覚統合療法

- ・5つの感覚（聴覚、触覚、視覚、前庭感覚、固有感覚）のまとまりを促す訓練
- ・成長につれ、できることや適応力を増やすための感覚刺激
- ・作業療法士（OT）、言語聴覚士（ST）、看護師が緊密に連携した発達・療育支援

■ お留守番看護

- ・お母様、お父様が休息（レスパイト）を取れるよう看護師がお子様を見守り
- ・訪問中の買い物、休息、リフレッシュ時間の創出
- ・きょうだい児の学校行事や私事のお出かけ同行、留守番見守り
- ・低出生体重児や多胎児への支援

NewGate訪問看護ステーション

SECTION 07

7. シフト設計と勤務形態

シフト設計と各雇用形態の募集要項について

シフト設計と勤務形態

■ 勤務シフト

日勤	09:00 ～ 17:00	休憩 60分	
遅出 ①	11:00 ～ 19:00	休憩 60分	+1,000円 / 日
遅出 ②	12:00 ～ 20:00	休憩 60分	+1,000円 / 日
遅出 ③	13:00 ～ 21:00	休憩 60分	+1,000円 / 日
遅出 ④	14:00 ～ 22:00	休憩 60分	+1,000円 / 日
ロング日勤	09:00 ～ 19:00	休憩 120分	+4,000円 / 日
オンコール待機	17:00 ～ 翌09:00	自宅待機	+5,000円 / 日

時短勤務（常勤労働者のみ：週1回・4.5時間勤務など）
を組み合わせた多様な働き方が可能。

■ 常勤労働者

- ・職種：正看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
- ・業務内容：訪問看護/セラピスト業務全般
- ・勤務地：南大阪エリア、北大阪エリア、西宮エリア、奈良エリア
福岡エリア、佐賀エリア、神奈川エリア
- ・勤務時間：シフト制1日7時間稼働、週1回の4.5時間勤務
- ・勤務シフト：日勤、遅出①～④、ロング日勤、待機
- ・休日：週休2日制、年間休日120日以上
- ・応募資格：正看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
普通自動車免許必須 ※准看護師は不可
- ・昇給・昇格：年2回の人事評価制度の査定に準ずる

■ 日勤常勤労働者

- ・職種：正看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
- ・業務内容：訪問看護/セラピスト業務全般
- ・勤務地：南大阪エリア、北大阪エリア、西宮エリア、奈良エリア
福岡エリア、佐賀エリア、神奈川エリア
- ・勤務時間：日勤のみの週5日勤務
- ・勤務シフト：日勤
- ・休日：土日祝日、年末年始（12/30～1/3）、年間休日124日以上
- ・応募資格：正看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
普通自動車免許必須 ※准看護師は不可
- ・昇給・昇格：年2回の人事評価制度の査定に準ずる

管轄エリアと支店一覧

【大阪エリア】

NewGate訪問看護ステーション

〒587-0052 大阪府堺市美原区南余部64-1ヴィラ・ビアンカ美原107

NewGate訪問看護ステーション 北花田支店

〒591-8002 大阪府堺市北区北花田町3-44-23小森ビル2階

NewGate訪問看護ステーション 本町支店

〒541-0056 大阪府大阪市中央区久太郎町3丁目1-6 伊藤佑ビル大阪本町7階

NewGate訪問看護ステーション 吹田支店

〒564-0052 大阪府吹田市広芝町10-8江坂董友ビル405号

NewGate訪問看護ステーション 高槻支店

〒569-1123 大阪府高槻市芥川町2丁目9-10 シティハウスグリンデル401号

NewGate訪問看護ステーション 守口支店

〒570-0083 守口市京阪本通二丁目8番11号新京阪ビル301- 2

NewGate訪問看護ステーション 東大阪支店

〒577-0825 大阪府東大阪市大蓮南 5 丁目1-9 G-SAISON No.1

【奈良エリア】

NewGate訪問看護ステーション 奈良支店

〒639-1132 奈良県大和郡山市高田町9-25 JR郡山駅前ビル東棟201号

【西宮エリア】

NewGate訪問看護ステーション 西宮支店

〒663-8104 兵庫県西宮市天道町19番12号オリーブⅡ-301

NewGate訪問看護ステーション 尼崎支店

兵庫県尼崎市西難波町5丁目2番27号 C号室

NewGate訪問看護ステーション 明石支店

【福岡エリア】

NewGate訪問看護ステーション 福岡支店

〒811-1302 福岡県福岡市南区井尻5丁目26-50アートビル2-206

NewGate訪問看護ステーション 東福岡支店

〒813-0043 福岡県福岡市東区名島 1 丁目10-1ガレット名島2

【佐賀エリア】

NewGate訪問看護ステーション 佐賀支店

〒840-0854 佐賀県佐賀市八戸1丁目4-10

【神奈川エリア】

NewGate訪問看護ステーション 神奈川支店

〒232-0063 神奈川県横浜市南区中里1丁目20-11泉ハイツ101号室

SNS・Webにおける広報活動

オフラインの強みをオンラインで拡張

現場スタッフたちの熱心な支援実績による口コミ、利用者様やご家族、関係機関、主治医からの厚い信頼の積み重ね、地域営業活動等、こうした**オフラインでの確かな活動が訪問看護の最大の根幹**となります。

弊社では、このリアルな信頼関係（オフライン）を土台としつつ、Instagram・TikTokなどのSNS発信、高品質な公式HP作成、SEO（検索エンジン最適化）対策、MEO（地図検索最適化）対策など、オンライン施策を圧倒的に強化し、地域での「第一想起」を目指しています。

主な注力デジタルチャネル

● SNSマーケティング

Instagram、TikTokを採用チャネルとして活用。採用と認知拡大を目的に運用。

● SEO・MEO最適化

「地域＋小児訪問看護」で常に最上位に表示。ご家庭、医療機関、相談支援専門員がすぐに解決策を見つけられる仕組み。

● コーポレートサイト、リクルートサイトの完備

各支店の状況、サービス、スタッフの顔が見える、安心安全な公式Webサイトを自社で設計・運営。

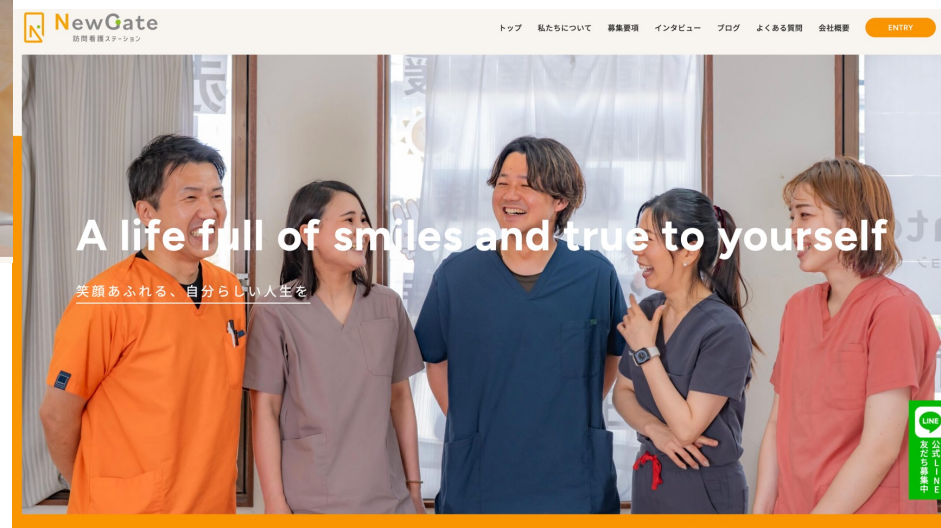
コーポレートサイトとリクルートサイト



コーポレートサイト



リクルートサイト



OFFICIAL SNS

SNS

夢中になって
いること...

大ちゃん | 宮崎大輔

468 投稿 2.7万 フォロワー 79 フォロー中

リール動画の作成者
元看護師の社長、大ちゃんです ✨
医療従事者の日常に笑顔と元気を！
@newgate_aria_inc NewGate訪問看護ステーションを運営しています。髭ARIA代表取締役... 続きを読む
🔗 lin.ee/GzNmIVf、他1件

📧 newgate_daityan + 追加

プロフェッショナルダッシュボード
📈 過去30日間に395.6万回閲覧されました。

プロフィールを編集 プロフィールをシェア

+ 新規 NewGate 訪問看護 2026年スタ... 公式ライン ホームペ

医療従事者の日常に
笑顔と元気を届ける。

NewGate訪問看護ステーション

これから始め
ること...

NewGate 訪問看護ステーション

209 投稿 2,710 フォロワー 80 フォロー中

【笑顔あふれる、自分らしい人生を】
堺市美原、北花田、本町、吹田、高槻、守口、西宮、福岡、
神奈川
👉 小児 (医ケア児・発達)、成人 (難病+3障... 続きを読む
🔗 lin.ee/GzNmIVf、他1件

📧 newgate_aria_inc + 追加

プロフェッショナルダッシュボード
📈 過去30日間に5.9万回閲覧されました。

プロフィールを編集 プロフィールをシェア

+ 新規 0-2歳 双... 心 人 心

次回6月14日 6/14 11:00-14:00 無料 新切まで

最近何して
る？

大ちゃん
@newgate_daisuke

37 フォロー中 4.3万 フォロワー 103.8万 いいね

大ちゃん 元看護師。今は社長。
訪問看護ステーションやってます！採用に関しては公式ラインとHPをチェックしてください！DMはインスタをお願いします！
🔗 https://lin.ee/YjDzQm

TikTok Studio

プレイリストを管理 1人語りネタ 医療用

大ちゃん
@newgate_daisuke

TikTok

NewGate訪問看護ステーション

SECTION 08

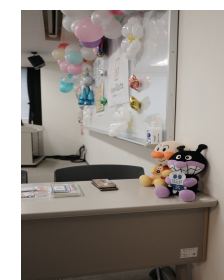
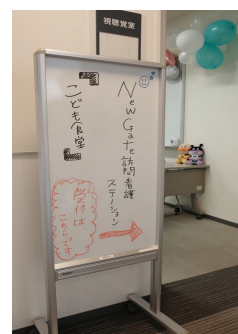
8. 地域活動とメディア実績

企業紹介記事や子ども食堂の取り組みについて

色んなメディアにご紹介されています

[illegible]

地域活動として定期的にこども食堂を開催



SECTION 09

9. 福利厚生と働く環境

スタッフ一人ひとりの人生と、働く毎日の安心を最大限サポートするための各種制度について。

未経験からプロフェッショナルへ：フォローアップ・教育体制

■ 新入職者研修&段階別研修プログラム

- ・ **研修期間（最初の3ヶ月～半年間）：**
 - ↳ **OFF-JT：**講義やe-Learningによるインプット研修。
 - ↳ **OJT：**同行訪問、見学等の実践研修。
- ・ **フォローアップ研修：**入社から1年目、2年目のスタッフ向けのグループ研修。
- ・ **業務マニュアルの完備：**ルールの明確化と可視化。
- ・ **資格取得や研修参加の応援：**学会、セミナー、外部研修、資格取得費（終末期ケア専門士、医療的ケア児コーディネーター等）はすべて会社が費用を全額負担。

■ こだわりの人事評価制度と給与設計

- ・ **公平性かつ透明性の高い評価：**
給与設計の公開と結果が正当に評価される仕組みを構築し、公平性のある人事評価を行います。
給与設計を完全公開し、人事評価と給与設計の運動をマニュアルで事細かに周知しており、評価基準が明確です。キャリア構築においてもプレイヤーやマネジメント、スペシャリストなど多彩な選択肢があります。

■ 独自の社内学習コンテンツと人事部の存在

- ・ **社内限定専用動画コンテンツ（100本以上）：**
 - ↳ **マインドセット：**社会人基礎力をアップするオリジナル講座。
 - ↳ **マネジメント：**各リーダー、管理職に必要な教育研修。
 - ↳ **マナー特別講座：**訪問時の接遇、身だしなみ、丁寧な言葉遣い。
 - ↳ **必須安全研修：**虐待防止、感染対策、ハラスメント、事故対策。
- ・ **人事部の配置：**現場の不満、悩み、困りごとを気軽に相談・速やかに対応する専門の部署の設置。

■ マンツーマン面談の充実

- ・ **孤立させないサポート体制：**
人事面談や各エリアの役職者との面談の充実。2ヶ月に1回希望者は代表面談もあり。
人事部や第三者通報窓口の設置。エリア内のチーム全員で助け合い、困難な症例や課題が発生した際はすぐに相談し解決できる体制を整えています。

働きやすさを配慮した職場環境

■ e-Learning

「オンクラス」を利用した教育プラットフォーム：
全100本以上の講義コンテンツ。PC、スマホ、タブレットでいつでもどこでも学べる環境を提供しています。

■ ICTによる業務効率化

Macbook、iPad、社用スマホを支給：
訪問時の記録はiPadで音声入力・らくらく記載。重たい紙のカルテは一切ありません。

■ 社用車の手配

社用車貸し出し・ガソリン代会社負担：
訪問は快適に、社用車の移動で安心。もちろん駐車場代やメンテナンス代も100%会社が負担します。

■ 直行直帰

直行直帰可能・事務所の無駄な拘束なし：
朝はそのまま現場へ、夕方は業務が終わればそのまま退勤して帰宅していただき、時間を有効に使えます。

■ 個性と自己表現を応援

髪型、髪色、
ピアス、ネイル自由！！！！

医療職だからとおしゃれを諦める必要はありません。
個人の個性を最大限尊重します。（常識の範囲内）

■ 社内交流や福利厚生充実

社内イベントが多数：
食事会、総会、各種エリアによって企画される様々なレクリエーションが豊富。
プライベートの旅行を格安で予約できる福利厚生あり。

休暇について

■ 多彩な休暇制度

- ・ 週休2日制

【法定外休暇】

- ・ 特別休暇（夏季休暇）：5日 / 年
- ・ チル休暇：5日 / 年
- ・ バースデー休暇：1日 / 年

休暇日の希望は毎月4日まで申請可能

【法定休暇】

- ・ 年次有給休暇：10～20日 / 年（勤続年数に応じて付与日数は変動）
- ・ 各種法定休暇：産前産後休業、母性健康管理措置、育児時間及び生理休暇、子の看護休暇、育児・介護休業、育児目的休暇、慶弔休暇

年間休日は120日以上！

【初年度の有休付与について】

入職日に5日、入職から半年後に5日の計10日が付与されます。

NewGate訪問看護ステーション

SECTION 10

10. 給与形態

各種手当と休暇

■ 各種手当サポート

役職手当	各職位・号俸に応じる
扶養手当	10,000円 / 月
年末年始手当	5,000円 / 日
待機手当	5,000円 / 日
遅出手当	1,000円 / 日
ロング日勤手当	4,000円 / 日
インセンティブ	10,000円~80,000 / 月
日勤常勤インセンティブ手当	各10,000円 / 月

※詳細および適用条件等に関しては、入社時の契約内容に基づいて支給されます。

引越し手当	40,000円
交通費支給	最大 20,000円 / 月
自家用車手当	6,000円 / 月
誕生日手当	10,000円
ベースアップ手当	毎月試算して支給
主任代理業務手当	2,500円 / 日
リファーマルボーナス	紹介者 200,000円 被紹介者 100,000円

10. 給与形態：有期雇用（入職～半年間）

■ 常勤（通常プレイヤー1号俸水準）

基本給	191,000円 / 月
資格手当	70,000円 / 月
調整手当	27,500円 / 月
合計固定給	288,500円 / 月

※入職後最初の3ヶ月間（研修期間中）は、インセンティブ、エリア別ボーナス、待機は適用されません。研修終了後から加算されます。

■ 日勤常勤（日勤常勤7号俸水準）

基本給	176,000円 / 月
資格手当	47,000円 / 月
調整手当	18,000円 / 月
合計固定給	241,000円 / 月

【☆条件付きインセンティブ】

下記要件を1項目満たす毎に基本給へ+10,000円/月を上乗せ支給！

- ・ 週2回までの遅出勤務が可能
- ・ 週2回までのロング勤務が可能
- ・ 週1回の待機が可能
- ・ 土日どちらかの出勤が可能

10. 給与形態：無期雇用（在籍半年で正社員転換）

■ 常勤労働者（通常プレイヤー10号俸水準）

基本給	200,000円 / 月
資格手当	70,000円 / 月
調整手当	50,000円 / 月
合計固定給	320,000円 / 月

※上記固定給にプラスして、毎月の「個人売上インセンティブ」および「エリア別ボーナス（営業利益の最大30%）」、各種手当が適用されます。

■ 日勤常勤労働者（日勤常勤10号俸水準）

基本給	176,000円 / 月
資格手当	50,000円 / 月
調整手当	24,000円 / 月
合計固定給	250,000円 / 月

【☆条件付きインセンティブ】

下記要件を1項目満たす毎に基本給へ+10,000円/月を上乗せ支給！

- ・ 週2回までの遅出勤務が可能
- ・ 週2回までのロング勤務が可能
- ・ 週1回の待機が可能
- ・ 土日どちらかの出勤が可能（最大+4万円/月）

頑張りをストレートに還元するインセンティブ制度

■ 個人売上インセンティブ

個人売上実績に応じて、基本給へ加算支給します

● インセンティブ①

月間個人訪問売上70万円達成で：**+10,000円**
以降、売上が10万円アップするごとに：**さらに+10,000円追加**

● インセンティブ②

インセンティブ①に加え、月間売上**100万円達成**で：**+50,000円**

※職位・号俵による支給額の調整があります

日勤常勤・通常プレイヤー	トッププレイヤー以上
1~5号俵 60%支給	1~10号俵 100%支給
6~9号俵 70%支給	11~13号俵 110%支給
10~13号俵 80%支給	14~16号俵 120%支給
14~16号俵 90%支給	17~20号俵 130%支給
17~20号俵 100%支給	

つまり、月間売上100万円達成で、固定給に加え**+80,000円**の還元！

■ エリア別利益ボーナス

● エリア別ボーナス（毎月按分・支給）：

各支店・エリアにおける当月の営業利益の**最大30%**（毎月の収支報告時に全開示）を上限原資とし、所属スタッフの貢献度、勤務実績、職務内容などを総合考慮の上、公平に按分して支給します。

みんなでエリアを成長させ、上がった利益は毎月全員に等しく還元する仕組みです。

10. 給与形態：非常勤スタッフ & 記録部署

■ 非常勤スタッフ

時給計算ではなく、訪問件数（歩合）に応じた報酬の支払い

- ・ 訪問1件につき：**2,000円 ～ 4,000円**
（※1件あたりの訪問報酬単価により細かく連動します）
- ・ 同行訪問時：**1,700円 / 件**
- ・ 時給に換算して計算する場合：**2,000円 / 時間**
- ・ 記録業務手当：**4,000円 / 月**

★ **週1回から固定曜日**での勤務が可能です。
プライベートを優先したり、副業として勤務が可能です。

■ 記録部署スタッフ（完全在宅バックオフィス）

- ・ 固定基本給：**250,000円 / 月**
（※入職～3ヶ月間の研修期間は 220,000円/月）
- ・ 昇給制度：**半年ごとに勤務実績に応じ1号俸ずつ昇給**
※インセンティブ、待機、賞与等はありません。

【子育て中のママさんナースが活躍できる場所を】

訪問記録の社内監査、看護報告書・計画書等の作成、その他運営事務業務を、**完全在宅ワーク（リモートワーク）**で担当する部署です。

子育てや家庭事情で現場プレイヤーから一離れていても、今までの臨床経験を活かして働けます。（現在3名のスタッフが活躍中！）

SECTION 11

11. 新人研修プログラムと フォローアップ研修

人事部による体系的な新人教育、および入職後の成長と交流を継続的に支える仕組みについて。

はじめに：研修を導入する目的と対象者について

■ 新人研修プログラム

新入職スタッフが当社の理念、価値観、および基本業務を体系的に理解し、精神的に孤立することなく**安心して訪問業務を開始できること**を目的としています。

共通の知識、一定水準の支援、行動基準をすべてのスタッフが標準配備することで、サービスの質の担保と、中長期的にキャリア構築ができる組織を作ります。

対象者：有期常勤労働者・有期日勤常勤労働者（職種・配属は問わない）

■ 既存スタッフ向けフォローアップ研修

『**入職後1年以上経過した現場スタッフ**』を主な対象とし、組織の中での自身の経験を振り返り、専門職としての役割や意識付け、レベルアップを図ります。

社内全体として継続的かつ公平に学び合える教育インフラを提供します。

対象者：全エリアの入職1年以上が経過した常勤労働者・日勤常勤労働者

訪問看護における教育体制の現状と工夫

⚠ 訪問看護OJTの業界的実態・課題

- ・一般の訪問看護において、「**OJTが十分に行われていない**」という実態が数多く報告され問題視されています。
- ・不十分なサポートが原因で、**訪問看護師の離職**につながったり、**サービスの質が担保できない**ことが、訪問看護ステーション運営の社会的な課題となっています。

💡「安心して働ける」インフラ

新入職スタッフが不安を軽減して、安心して長期に働き続けられること。訪問看護師として中長期的にスキルアップできること。そんな環境整備を徹底しています。

● NewGateの教育環境

マニュアルの完備

同行評価シート：自立訪問に向けた振り返りと明確な指標

技術チェックリスト：習得度合いに合わせた支援の調整やフォロー

e-Learning学習：どこにいても、どんな時でもマニュアルが確認できる体制

人事面談の実施：現場の悩みをタイムリーに解決する仕組み

研修プログラムの構成：Off-JT と OJT

Off-JT（インプット主体）

まずは頭で理解し知識の基礎を固めます。
労務に関する重要事項（就業規則）や各種規程について
会社の理念やMission、Vision、Value
業務マニュアルをもとに各種業務の手順や在宅領域で看護師、セラピストに必要な知識や取得するべきスキル、ルールを体系的に学ぶプロセスです。

● 学習・レクチャー内容：

- ・ MVVの共有
- ・ 労務関係規程、勤怠打刻
- ・ 人事評価や給与設計
- ・ 社用車管理、経費精算ルール
- ・ 電子カルテシステム（カイボケ）の使用法
- ・ 業務連絡・社内チャットの運用方法
- ・ ビジネスマナー、訪問時の接遇、言葉遣いの指導
- ・ e-Learning学習（動画・マニュアル学習）

OJT（アウトプット主体）

実際の臨床ケア、発達リハビリ、療育などの具体的な支援と在宅領域での看護過程の展開を、同行訪問を通して学習します。

● 主な同行フロー・習得プロセス：

- ・ 各エリア役職スタッフ（エリアマネージャー・主任・リーダー）との
シャドーイングからスタート
- ・ 同行評価シート・技術チェックリストでのフィードバック
- ・ **入職7日目から段階的にご利用者様宅へ先輩Nsと同行訪問開始**、安心安全に
現場で自立できるレベルへサポート

新入職オリエンテーション：入職最初の4日間の研修内容

DAY 1

物品支給と労務関連の説明

- ・ 人事部の紹介、新入職スタッフ自己紹介
- ・ 業務端末（iPad/携帯）や貸与物品、書類関係一式の支給
- ・ スクラブの採寸・名札写真撮影
- ・ チャットワーク等の情報連絡ツールの設定
- ・ 就業規則、各種規程、ガイドラインについて
- ・ 休暇申請、打刻方法などの勤怠ルールについて

労務関係の重要規程や就業規則、各種マニュアルの丁寧な解説を行います

DAY 2

MVV・給与・人事評価・学習環境

- ・ **Mission, Vision, Value (MVV) の解説**：
NewGateの存在意義・目指す方向の共有
- ・ 給与設計マニュアル、人事評価マニュアルの解説
- ・ 社用車管理、経費精算ルール
- ・ e-Learning（オンクラス）の学習・操作方法説明

理念やMVV、人事評価と給与の設計などを共有します

DAY 3

エリマネシャドーイング

- ・ エリアマネージャーとの挨拶
- ・ 担当エリア紹介、地域特性の解説
- ・ 「**同行評価シート**」「**技術チェックリスト**」の役割と使い方の解説
- ・ エリアマネージャーの実際の訪問やマネジメント業務内容の見学

エリアマネージャーとのコミュニケーションを通して、エリア全体の活動・雰囲気を掴みます

DAY 4

主任シャドーイング

- ・ 主任との挨拶
- ・ 電子カルテシステムの実際の使用・入力
- ・ 訪問スケジュールの確認方法
- ・ カルテからの利用者情報の収集方法、見方の習得
- ・ 主任の実際の訪問や管理業務の見学

同行開始に向け、情報収集の方法、電子カルテの操作方法を学びます

新入職オリエンテーション：後半DAY5以降の研修内容

DAY 5

リーダーシャドーイング

- ・業務の主たる相談窓口となるリーダーとの挨拶
- ・同行訪問を通じ、情報収集から訪問、カルテ記載等のケアの一連の流れを見学
- ・エリア連絡チャット内での適切な「報連相」や1日の業務の流れをレクチャー

リーダーと同行して、訪問看護師としての1日の業務の流れを学びます

DAY 6

基本マニュアルの解説

- ・NewGate訪問看護ステーション基本マニュアルの講義
- ・エリアマネージャー、人事部から講義

訪問看護師として習得するべき業務内容を全て記載した基本マニュアルに関する講義

DAY 7

本格的な同行訪問の開始

- ・先輩スタッフと同行訪問を行い、単独訪問に向けての同行評価シート、チェックリストの運用スタート

いってらっしゃい！！頑張っていこう！

DAY 8 以降～

自立訪問に向けて

- 1. 訪問前指導：**
 - ・カイボケから利用者情報の収集方法
 - ・訪問看護計画、日々の記録の確認
 - ・ケア・支援手順の擦り合わせ・確認
- 2. 訪問時指導：**
 - ・入室挨拶、マナー・接遇のチェック
 - ・利用者宅、医療機器管理上の留意点
 - ・先輩スタッフと、安心・安全なケアの共同実施
- 3. 訪問後指導：**
 - ・退室後は支援に関する振り返り
 - ・記録の作成指導・添削
 - ・同行評価シート・チェックリストの記入・評価

人事部による徹底した新人フォロー面談体制（有期雇用期間中）

■ 実施の目的 & 面談内容

入社してからは、日々の業務内容の変化や訪問件数の増加に伴い、その時々**のフェーズに応じた特有の悩みや課題**が発生します。NewGateでは人事部が管轄のもと定期面談を行い、入社スタッフのバックアップをしています。

● 面談での主なヒアリング内容：

- ① 新入社スタッフの業務実施状況の進捗・成長確認
- ② 体調やメンタル面のフォロー、業務量（負担）の確認・調整
- ③ 現場支援の実際の訪問件数、技術習得状況の共有
- ④ 配属エリアや支店、人間関係などの問題や悩みの早期確認・解決
- ⑤ 人事・労務、その他手続関係などの不明点全般のQ&A

■ 入社後半年（6ヶ月）で計5回の定期面談

有期雇用期間中（最初の半年間）、下記の5ステップのタイミングで面談を実施します。

【1】入社2週間面談：

初めての職場環境、電子カルテ、基本操作等の初期不安を解消。

【2】1ヶ月面談：

同行訪問が始まり、日々の訪問業務への懸念をクリアに。

【3】2ヶ月面談：

技術チェックリスト、未確認のマニュアルなどの進捗確認と軌道修正。

【4】3ヶ月面談：

3ヶ月の研修期間修了、インセンティブ、待機開始に備えた不安除去。

【5】6ヶ月面談（有期雇用修了期）：

無期雇用への移行手続きと人事評価についてに説明。

自立度の最終アセスメント面談。弊社での勤務が本格始動。

半年間のフォローを経て「無期雇用の正社員」へスムーズに移行！

e-Learningシステムによる知識のインプット・アウトプット

オンクラスによる場所を選ばない自律的学習

弊社のマニュアル、臨床スキル・接遇等に関する研修動画はすべて e-Learning形式で「**オンクラス**」で学習することが可能です。

- ・支給されたMacbookやiPad、お手持ちのスマートフォン等でいつでも手軽に視聴可能。
- ・紙のマニュアルを捲る無駄な時間を一掃し、必要な手順に素早くアクセスが可能です。

早期の定着を支えるアウトプット

・オンクラスでマニュアル動画・資料を視聴して学んだ内容や、日々の気づきについて、**アウトプット（記録・報告）**を行っていただきます。

・アウトプット先は、人事部スタッフ、エリアマネージャー、主任、リーダー等の役職スタッフ。そこでインプットに対しての疑問点のフィードバックを返します。

・インプットとアウトプットを繰り返すことで、業務内容の深い理解と、職場定着を目指します。

既存スタッフ向けフォローアップ研修：包括的な指導と他エリア交流

■ フォローアップ研修の目的

- ・ **入職後1年が経過したスタッフ向け：**
慣れてきた時期にこそ、組織のMVVを振り返り、自らの役割と専門職としての意識を強化するための機会を創出。
- ・ **知識経験の圧倒的充足（Off-JT）：**
日々のOJT現場支援だけでは補いきれない包括的な専門知識、多角的な解決アイデア、症例アプローチを、まとまった座学研修で補完。
- ・ **エリアを超えた社内全体の合同交流：**
普段接することのない他エリアの仲間とコミュニケーションや、事例の共有を通してお互いのリフレッシュ、多角的な視点で今までの経験を振り返ります。

■ 開催形式 & 研修プログラム

- **開催形式・頻度：**
 - ・ 開催頻度：**年2回（1月・7月）の定期開催**
 - ・ 所要時間：午前中（09:00 ～ 12:00 / 3時間）で実施
 - ・ 会場：原則オフラインで**北花田支店**にて開催
※遠方エリアのスタッフはオンラインで参加
- **研修プログラム内容：**
 1. 他エリアとのフリートーク交流
 2. 各エリア症例発表会
 3. グループディスカッション

NewGate訪問看護ステーションへようこそ

共に悩み、支え合い、そして一緒に自己実現を果たしていきましょう。
私たちは、あなたの挑戦を全力でサポートします。

株式会社ARIA・代表取締役 宮崎 大輔

THANK YOU

ご清聴いただき
ありがとうございました！

皆様と共に働ける日を楽しみにしております。