別紙

OJT 計画書

【事業所名：　　】　【教育担当者名：　　】
【職員名：　　】

項目	内容	担当	担当者名	実施日
1）入職時オリエンテーション ＊オリエンテーションおよびチェックリスト等、指導に関する資料は各事業者所が準備する	（1）施設の概要 （2）理念 （3）職員構成 （4）勤務体制 （5）利用者に関すること （6）緊急連絡 （7）基礎知識 ①接遇 ②感染症対策 （手洗い、PPE） ③医療廃棄物 ④環境整備 ⑤安全管理 （ヒアリハット）	管理者（施設長等） 管理者（施設長等） 管理者（施設長等） 管理者（施設長等） 主任・リーダー等 主任・リーダー等 主任・リーダー等 IC リーダー等 IC リーダー等 安全衛生委員等 リスクマネジャー等		
2）職種に関する力量の評価	（1）知識 （2）技術 （チェックリストを活用）	主任・リーダー等 主任・リーダー等		
3）目標決定 （3 か月、6 か月）	（1）本人と合意のもとで決定 （2）チームで共有	主任・リーダー等 主任・リーダー等		
4）OJT の推進	計画に沿って実施	チーム		
5）定期的な面談と評価	（1）計画に沿った育成が出来ているか ①チームと指導者の評価 ②入職者の到達度			

＊OJT 計画書の運用方法

項目１）２）３）については、入職日より１か月以内に OJT 計画書へ進捗状況を記載し人事部へ提出すること。