

リスクマネジメント委員会 | 議事録 (ミニテンプレ)

開催日： _____ 開始： ____：____ 終了： ____：____	議長： _____
場所： _____	記録： _____
出席： _____	次回： ____ / ____ (__) ____：____

本日の結論 (要点を 1~2 行) :

決定事項 (最大 3 件) 「担当」「期限」まで埋める			
内容 (何を変える?)	担当	期限	完了

メモ (ヒヤリ・現場所見・次回の確認点) :

重点リスク選定シート（上位 3 件を決める）

評価軸（例）：頻度 / 重篤度 / 検出困難 / 法令・指導リスク 各 1～5 点。合計点で上位を採用。

リスク（テーマ）	現状	影響	合計	採用

採用（上位 3 件）： _____ / _____ / _____

今月のゴール（達成条件を 1 行）： _____

責任者 / 期限： _____ / ____ / ____ ()

月次点検チェック（運用の抜けを可視化）

対象月：__年__月 点検者：_____ 保管場所（証跡）：_____

点検項目	OK	NG	メモ
インシデント / アクシデントの集計が更新されている			
重点リスク（上位 3 件）の進捗が確認できる			
再発予防策の“現場実装”が 1 つ以上進んだ			
教育（周知・OJT・資料）を実施 / 更新した			
マニュアル・手順書の改訂履歴が残っている			
ヒヤリハットの収集ルートが機能している			
設備・環境（転倒・感染・災害等）の点検が済んでいる			
監査・指導に備えた証跡（議事録・一覧）が揃っている			
未達がある場合の“次の打ち手”が決まっている			
次回の議題（候補）が 3 件以上たまっている			

未達（NG）がある場合：原因（1 行） 次の打ち手（1 行） 担当 / 期限 をここに書く
