

委員会名	_____	開催日	_____	司会	_____
------	-------	-----	-------	----	-------

1. 月次アジェンダ (定例8項目)

No. No.	議題 議題	確認ポイント 確認ポイント	決定・担当・期限 決定・担当・期限
1	前回フォロー	未完了理由と再期限を確認	
2	指標確認	当月・前月比・しきい値	
3	事例レビュー	再発予防の要因整理	
4	改善ToDo	誰が・いつまでに・何を	
5	研修計画	対象・日程・出席率	
6	自己点検	基準との差分と是正	
7	現場周知	掲示・回覧・ミニカンファ	
8	次回宿題	提出物と次回焦点	

2. 議事録 (最小セット)

議題 _____ _____	決定事項 (1-3個) _____ _____
現状 (数値・事実) _____ _____	担当 (部署・役割) _____ _____
原因仮説 (ヒト・環境・手順・体制) _____ _____	期限・評価方法 _____ _____