

リスクマネジメント委員会 自己点検・重点リスク計画シート

※本紙は記録用です。施設基準・院内規程に沿って、重点リスク・対策・KPI・年次評価の記録に使用してください。

施設名		評価日	
委員会名		開催回	
担当者		対象期間	

開催前に固定する6点セット（会議の再現性）

固定項目	チェック（固定できたら□に✓）	メモ
集計範囲	<input type="checkbox"/> 対象月 <input type="checkbox"/> 部署横断 <input type="checkbox"/> 重大事例別枠	対象期間・除外条件を記載
分類軸	<input type="checkbox"/> 種類 <input type="checkbox"/> 場所 <input type="checkbox"/> 時間帯 <input type="checkbox"/> 重症度	集計ルールのズレを防ぐ
重点候補	<input type="checkbox"/> 3～5件に絞る <input type="checkbox"/> 選定理由を1行化	頻度だけで決めない
役割分担	<input type="checkbox"/> 司会 <input type="checkbox"/> 集計 <input type="checkbox"/> 記録 <input type="checkbox"/> 報告先	担当者を会議前に確認
指標設計	<input type="checkbox"/> 結果指標 <input type="checkbox"/> プロセス指標	実施率・遵守率も置く
共有導線	<input type="checkbox"/> 部署共有 <input type="checkbox"/> 次回宿題 <input type="checkbox"/> 期限設定	戻し先と期限を固定

重点リスク計画（対策＋KPI＋年次評価）

重点リスク	優先度	担当・期限	対策 / KPI / 評価メモ
重点1			
重点2			
重点3			
重点4			
重点5			
年度まとめ	継続 / 修正 / 次年度案を簡潔に記載		

会議メモ（ボトルネック・共有先・次回宿題など）
