

国立療養所奄美和光園 標準文書保存期間基準票

文書管理者: 内科医長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政区分の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則の別表第2の 該当事項・業務の区分	保存期間終了後の 措置
内科に関する事項									
1 放射線に関する 事項	放射線業務	マニュアル・例規・諸規程	・マニュアル・例規・諸規程等	奄美和光園	放射線	例規等	30年		廃棄
		放射線主催委員会	・配布資料、議事録			会議等	1年		
		照射録	・照射録			照射録	5年		
		エックス線装置等の一週間あたり延べ使用時間の記録	・エックス線装置等の一週間あたり延べ使用時間の記録			放射線管理	2年		
		エックス線装置等の測定記録 放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 診療用放射線照射器具等の入手、使用、廃棄等に関する記録	・エックス線装置等の測定記録 ・放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 ・診療用放射線照射器具等の入手、使用、廃棄等に関する記録				5年		
2 内科に関する事項	内科の診療に関する業務			奄美和光園	内科	内科行政文書	3年		
				奄美和光園	内科	内科行政文書	5年		