

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: 総看護師長

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
看護に関する事項									
1	医療安全に関する事項			奄美和光園	医療安全	医療事故報告書	5年		廃棄
2	看護に関する事項	看護に関する業務		奄美和光園	看護	園内教育関係	3年		廃棄
						調査報告関係	3年		
						看護目標	5年		
						看護課の運営方針	1年		
						看護課の概況書	1年		
						看護師長会議	3年		
						看護師長研究会	3年		
						副看護師長会議	3年		
						介護長会議	3年		
						看護・介護教育委員会	3年		
						看護業務委員会	3年		
						看護・福祉連携会議	3年		
						看護管理日誌	3年		
						不自由者様日誌	3年		
						病棟日誌	3年		
						治療日誌	3年		
						入退室名簿	3年		
						看護管理基準	10年		