

国立療養所星塚敬愛園 標準文書保存期間基準

文書管理者：看護部長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	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	保存期間終了時の措置	
1 例規等	(マニュアル、例規、諸規程名)	(マニュアル、例規、諸規程名)	マニュアル、例規、諸規程など	星塚敬愛園	看護	例規等	30年		廃棄	
2 会議等	(看護部主催会議、委員会等名)	(看護部主催会議、委員会等名)	配付資料、議事録	星塚敬愛園	看護	会議等	3年		廃棄	
			開催通知	星塚敬愛園	看護		1年		廃棄	
3 公報	(公報名)	(公報名)	科内報など	星塚敬愛園	看護	公報	1年		廃棄	
4 文書管理	課文書番号台帳 主管課保存ファイル貸出簿 保存期間経過前廃棄行政文書ファイル台帳	課文書番号台帳 主管課保存ファイル貸出簿 保存期間経過前廃棄行政文書ファイル台帳	課文書番号台帳	星塚敬愛園	看護	文書管理	30年		廃棄	
			主管課保存ファイル貸出簿	星塚敬愛園	看護		5年		廃棄	
			保存期間経過前廃棄行政文書ファイル台帳	星塚敬愛園	看護		5年		廃棄	
5 看護管理	看護管理に関すること	看護管理に関すること	看護管理日誌	星塚敬愛園	看護	日誌	30年		廃棄	
			看護記録	星塚敬愛園	看護		記録	5年		廃棄
6 病棟管理	看護職員カード 看護師概況書 看護目標 (台帳名) 外出・外泊申請書 特別室申込書 家族付添許可願	看護職員カード 看護師概況書 看護目標 (台帳名) 外出・外泊申請書 特別室申込書 家族付添許可願	看護職員カード	星塚敬愛園	看護	病棟管理	1年		廃棄	
			看護師概況書	星塚敬愛園	看護		1年		廃棄	
			看護目標	星塚敬愛園	看護		5年		廃棄	
			(台帳名)	星塚敬愛園	看護		5年		廃棄	
			手術台帳、分娩台帳など	星塚敬愛園	看護		5年		廃棄	
			外出・外泊申請書	星塚敬愛園	看護		1年		廃棄	
			特別室申込書	星塚敬愛園	看護		1年		廃棄	
7 看護教育	国内教育 実習・研修参加受入 新採用者オリエンテーション	国内教育 実習・研修参加受入 新採用者オリエンテーション	配付資料など	星塚敬愛園	看護	看護教育	3年		廃棄	
			配付資料など	星塚敬愛園	看護		3年		廃棄	
			配付資料など	星塚敬愛園	看護		3年		廃棄	
8 調査報告	(調査報告名)	(調査報告名)	在院患者報告書、看護度調査など	星塚敬愛園	看護	調査報告	3年		廃棄	
職員の仕事に関する事項										
9 職員の人事に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書(十七の項) ②計画を制定又は改廃するための決裁文書(十七の項) ③職員の研修の実施状況が記載された文書(十七の項)	・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	星塚敬愛園	看護	研修・講習	3年		廃棄	
			・計画法	星塚敬愛園	看護			研修・講習		
			・実績	星塚敬愛園	看護			研修・講習		
上記各号に該当しない事項										
10 人事に関する事項	職員の勤務	職員の休暇に関する文書 職員の出勤状況に関する文書	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇・病欠休暇)	星塚敬愛園	看護	勤務	3年		廃棄	
			・出勤簿	星塚敬愛園	看護		3年			廃棄
			・事業整理票	星塚敬愛園	看護		5年			廃棄
	業務改善に関する事項	職員からの内部通報 業務改善に関する重要な経緯が記載された文書	内部通報に関する文書 ①さわやか行政サービス運動		星塚敬愛園	看護	通報	3年		廃棄
				②事務簡素・合理化要望	星塚敬愛園	看護		3年		
	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関すること。	要望・陳情に関する文書	・事務簡素・合理化要望 ・回答 ・要望書 ・回答書	星塚敬愛園	看護	要望書・回答	1年		廃棄