

国立療養所邑久光明園 標準文書保存期間基準

文書管理者：耳鼻咽喉科医長

| 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 診療に関する事項 | 職員の診療内容に関すること  | 職員の診療行為に対する診療録  | ・職員診療録           | 耳鼻咽喉科 | 診療録等  | 職員診療録           | 5年   |                        | 廃棄         |
|            | 入所者の診療内容に関すること | 入所者の診療行為に対する診療録 | ・入所者診療録          | 耳鼻咽喉科 | 診療録等  | 入所者診療録          | 5年   |                        | 廃棄         |
|            | 診療内容に関すること     | 診療行為に対する照射記録    | ・照射記録            | 耳鼻咽喉科 | 照射記録等 | 照射記録            | 5年   |                        | 廃棄         |
| 2 医療に関する事項 | 耳鼻咽喉科医療に関する事項  | 耳鼻咽喉科医療に対する文書   | ・耳鼻咽喉科医療に対する通知文書 | 耳鼻咽喉科 | 文書    | 耳鼻咽喉科医療に対する通知文書 | 5年   |                        | 廃棄         |