

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事 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
	診療内容に関する事 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