

国立駿河療養所 標準文書保存期間基準

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	内科	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	内科	診療録等	入所者診療録			
2 放射線に関する事項	放射線に関すること	診療行為に対する照射記録	照射録	放射線	照射録	照射録	5年		廃棄
	放射線障害発生のおそれの ある場所の測定文書	放射線障害発生のおそれのある場所 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	放射線	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場 所の測定記録			
	放射線管理に関する事項	放射線管理に関する文書	診療放射線マニュアル	放射線	例規等	診療放射線マニュアル	30年		廃棄