

東北厚生局岩手事務所 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用

文書管理者: 東北厚生局岩手事務所長

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 (行政文書ファイル等の名称)	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																	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(3)行政手続法第2条第4号の不利処分(以下「不利処分」という。)に関する重要な経緯	不利処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書(十二の項)	・処分案 ・理由	指導・監査	行政処分	行政処分(医科)(○年度)	5年	2(1)①11(3)	廃棄																	
						行政処分(歯科)(○年度)																				
	行政処分(薬局)(○年度)																									
	行政処分(訪問看護)(○年度)																									
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	②訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項)	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・指導、監査、適時調査、会計検査院調査等のうち訴訟の対象となったもの	訴訟	訴訟	訴訟関係文書(○年度)	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	廃棄 以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの																	
	(7)行政手続法第2条第3号の許認可等(以下「許認可等」という。)に関する文書のうち軽微なもの	①個人が営む事業に関する指導・調査に係る文書のうち重要なもの	・指導、監査に関する文書 ・施設基準の適時調査に関する文書	指導・監査	個別指導(医科)	個別指導(実施通知)(医科)(○年度)	5年	-	廃棄																	
						個別指導(結果通知)(医科)(○年度)																				
						個別指導(改善報告)(医科)(○年度)																				
						個別指導(実施通知)(歯科)(○年度)																				
						個別指導(結果通知)(歯科)(○年度)																				
個別指導(改善報告)(歯科)(○年度)																										
個別指導(実施通知)(薬局)(○年度)																										
個別指導(結果通知)(薬局)(○年度)																										
個別指導(改善報告)(薬局)(○年度)																										
新規集団指導(医科)(○年度)																										
改定時集団指導(医科)(○年度)																										
更新時集団指導(医科)(○年度)																										
保険医等集団指導(医科)(○年度)																										
新規集団指導(歯科)(○年度)																										
改定時集団指導(歯科)(○年度)																										
更新時集団指導(歯科)(○年度)																										
保険医等集団指導(歯科)(○年度)																										
新規集団指導(薬局)(○年度)																										
改定時集団指導(薬局)(○年度)																										
更新時集団指導(薬局)(○年度)																										
保険医等集団指導(薬局)(○年度)																										
集団的個別指導(医科)																										
集団的個別指導(歯科)																										
集団的個別指導(薬局)																										
特定共同指導(医科)																										
特定共同指導(歯科)																										
特定共同指導(薬局)																										
共同指導(医科)																										
共同指導(歯科)																										
共同指導(薬局)																										
監査(医科)																										
監査(歯科)																										
監査(薬局)																										
個別指導(柔整)																										
個別指導(実施通知)(柔整)(○年度)																										
個別指導(結果通知)(柔整)(○年度)																										
個別指導(改善報告)(柔整)(○年度)																										
集団指導(柔整)																										
集団指導(柔整)(○年度)																										
監査(柔整)																										
監査(柔整)(○年度)																										
患者調査																										
患者調査(監査以外)(○年度)																										
レセプト等提供依頼																										
レセプト等提供依頼(○年度)																										
施設基準																										
適時調査																										
施設基準等適時調査(実施通知)(○年度)																										
施設基準等適時調査(結果通知)(○年度)																										
施設基準等適時調査(改善報告)(○年度)																										
会計検査院																										
会計検査院																										
会計検査院実施検査(○年度)																										
②保険医療機関等の指定に関する文書	・保険医療機関等の指定、更新、変更に関する届出	指定・登録	指定・更新 指定変更	指定申請書(○月申請分)(○年度) 指定変更申請書(○年度)	10年	-	廃棄																			
								③保険医等の登録に関する文書	・保険医等の登録に関する届出	指定・登録	登録	登録申請書(○年度)	30年	-	廃棄											
																④個人が営む事業の状況に関する届出書	・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書 ・指定通知書再交付申請書 ・届出事項変更(異動)届 ・保険医等登録票再交付申請書 ・保険医等の抹消等に関する文書 ・柔道整復師の受領委任に係る文書 ・開示請求に対する文書特定内容に関する文書 ・施設基準の届出に関する文書 ・入院時食事療養の基準等に係る届出 ・先進医療に係る届出 ・事前申請(ブリッジ、小児義歯)に関する文書 ・明細書発行に係る届出 ・酸素の購入に係る届出	指定・登録	廃止・休止・再開 届出事項変更 辞退 死亡・失そう 届出事項変更 異動 異動 指定通知書再交付 氏名変更 登録票再交付 抹消 受領委任契約 情報公開 施設基準 先進医療 承認申請 報告・届出	廃止届(○年度) 休止届(○年度) 再開届(○年度) 辞退届(○年度) 死亡・失そう届(○年度) 届出事項変更届(○年度) 異動届(○年度) 管轄地方厚生局長・局内管轄事務所変更届(転出)(○年度) 管轄地方厚生局長・局内管轄事務所変更届(転入)(○年度) 管轄地方厚生局長・局内管轄事務所変更届(転入通知)(○年度) 指定通知書再交付申請書(○年度) 氏名変更届(○年度) 登録票再交付申請書(○年度) 登録抹消届(○年度) 受領委任の登録・契約(○年度) 受領委任の変更(○年度) 受領委任の辞退(○年度) 開示請求文書特定(○年度) 届出受理(○年度) 震災特例(○年度) 辞退届(○年度) 先進医療(届出・報告)(○年度) ブリッジ等事前承認申請(○年度) 「正当な理由」に該当する旨の届出書(○年度) 酸素の購入価格に関する届出書(○年度) 精神科の診療に係る経験を十分に有する医師に係る届出書(○年度)	5年	-	廃棄			
⑤個人が営む事業に関する指導・調査に係る文書	・返還金に関する文書(支払基金、国保連合会への依頼をもって終了し、翌年度の初日を起算日とする)	返還金	診療報酬の返還	返還金(医科)(○年度) 返還金(歯科)(○年度) 返還金(薬局)(○年度) 返還金(柔整)(○年度)	5年	-	廃棄																			
								(8)個人の事業状況に関すること	①個人が営む事業の状況が記録された報告書	・施設基準に係る定例報告 ・先進医療に係る定例報告 ・保険外併用療養費に係る報告書	施設基準 保険外併用療養費 報告・届出	定例報告 施設基準の届出状況等の報告(○○○○○)(○年度) 実施(変更)報告書(○年度) 報告関係 指導監査実施状況報告書(○年度) 地域歯科診療支援病院歯科初診料 精神療養病棟入院料 重症者加算の報告(○年度) 要結率 要結率に係る報告書(○年度) コンタクトレンズ交付 コンタクトレンズ交付に係る報告書(○年度) 精神科デイ・ケア等 精神科デイ・ケア等の実施状況に係る報告書(○年度) 紹介率・逆紹介率 紹介率・逆紹介率に係る報告書(○年度) 回復期リハビリテーション病棟入院料 回復期リハビリテーション病棟入院料における実績指数に係る報告書(○年度) 向精神薬多剤投与 向精神薬多剤投与に係る報告(○年度)	5年	-	廃棄											
②関係機関への周知を依頼された文書	・関係機関通知文書	例規	医療関係文書	関係通知(○年度)	30年	-	廃棄																			
																								③その他	・柔整指導監査委員会に関する文書 ・選定委員会に関する文書 ・地方社会保険医療協議会に関する文書 ・情報提供に関する文書	委員会
情報公開	関係機関通知 関係機関への情報提供	関係機関通知(○年度) 医療機関データの提供について																								
			地方社会保険医療協議会	関係官公署等への情報提供 岩手部会	関係官公署等への情報提供(○年度) 岩手部会 資料(○年度) 岩手部会 委員要項関係(○年度)																					

12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分(以下「不利益処分」という。)に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書(十二の項)	・処分案理由	指導・監査	行政処分	行政処分(医科)(○年度) 行政処分(歯科)(○年度) 行政処分(薬局)(○年度) 行政処分(訪問看護)(○年度)	5年	2(1)①12(3)	廃業	
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	②訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項)	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・指導、監査、適時調査、会計検査院調査等のうち訴訟の対象となったもの	訴訟	訴訟	訴訟関係文書(○年度)	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	廃業 以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
		(7)許可等に関する文書のうち軽微なもの	①法人が営む事業に関する指導・調査に係る文書のうち重要なもの	・指導、監査に関する文書 ・施設基準の適時調査に関する文書	指導・監査	個別指導(医科) 個別指導(歯科) 個別指導(薬局) 集団指導(医科) 集団指導(歯科) 集団指導(薬局) 集団的個別指導(医科) 集団的個別指導(歯科) 集団的個別指導(薬局) 特定共同指導・共同指導 監査(医科) 監査(歯科) 監査(薬局) 個別指導(柔整) 集団指導(柔整) 監査(柔整) レセプト等提供依頼 患者調査 集団指導(訪問看護) 施設基準 会計検査院	個別指導(医科) 個別指導(実施通知)(医科)(○年度) 個別指導(結果通知)(医科)(○年度) 個別指導(改善報告)(医科)(○年度) 個別指導(実施通知)(歯科)(○年度) 個別指導(結果通知)(歯科)(○年度) 個別指導(改善報告)(歯科)(○年度) 個別指導(実施通知)(薬局)(○年度) 個別指導(結果通知)(薬局)(○年度) 個別指導(改善報告)(薬局)(○年度) 新規集団指導(医科)(○年度) 改定時集団指導(医科)(○年度) 更新時集団指導(医科)(○年度) 保険医等集団指導(医科)(○年度) 新規集団指導(歯科)(○年度) 改定時集団指導(歯科)(○年度) 更新時集団指導(歯科)(○年度) 保険医等集団指導(歯科)(○年度) 新規集団指導(薬局)(○年度) 改定時集団指導(薬局)(○年度) 更新時集団指導(薬局)(○年度) 保険医等集団指導(薬局)(○年度) 集団的個別指導(医科) 集団的個別指導(歯科) 集団的個別指導(薬局) 特定共同指導(医科)(○年度) 特定共同指導(歯科)(○年度) 特定共同指導(薬局)(○年度) 共同指導(医科)(○年度) 共同指導(歯科)(○年度) 共同指導(薬局)(○年度) 監査(医科) 監査(歯科) 監査(薬局) 個別指導(柔整) 集団指導(柔整) 監査(柔整) レセプト等提供依頼 患者調査 集団指導(訪問看護) 施設基準 会計検査院	5年	-	廃業	
			②保険医療機関等の指定に関する文書	・保険医療機関等の指定、更新、変更に関する届出	指定・登録	指定・更新 指定変更	指定申請書(○月申請分)(○年度) 指定変更申請書(○年度)	10年	-	廃業	
			③訪問看護ステーション等の指定に関する文書	・訪問看護ステーションの指定に関する文書	訪問看護	指定	指定申請(○年度)	30年	-	廃業	
			④法人が営む事業の状況に関する届出書	・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書 ・届出事項変更(異動)届 ・指定通知書再交付申請書 ・柔道整復師の受領委任契約に関する文書 ・開示請求に対する文書特定内容に関する文書 ・施設基準の届出に関する文書 ・入院時食事療養の基準等に係る届出 ・先進医療に係る届出 ・事前申請(ブリッジ、小児義歯)に関する文書 ・明細書発行に係る届出 ・酸素の購入に係る届出	指定・登録	廃止・休止・再開 届出事項変更 指定通知書再交付 辞退 受領委任契約 情報公開 訪問看護 施設基準 先進医療 承認申請 報告・届出	廃止届(○年度) 休止届(○年度) 再開届(○年度) 届出事項変更届(○年度) 異動届(○年度) 指定通知書再交付申請書(○年度) 辞退届(○年度) 受領委任の登録・契約(○年度) 受領委任の変更(○年度) 受領委任の辞退(○年度) 開示請求文書特定(○年度) 基準に関する届出書(○年度) 変更 休止届(○年度) 廃止届(○年度) 再開届(○年度) 届出受理(○年度) 震災特例 辞退届(○年度) 先進医療(届出・報告)(○年度) ブリッジ等事前承認申請(○年度) 「正当な理由」に該当する旨の届出書(○年度) 酸素の購入価格に関する届出書(○年度) 精神科の診療に係る経験を十分に有する医師に係る届出書(○年度) 返還金(医科)(○年度) 返還金(歯科)(○年度) 返還金(薬局)(○年度) 返還金(柔整)(○年度)	5年	-	廃業	
			⑤法人が営む事業に関する指導・調査に係る文書	・返還金に関する文書(支払基金、国保連合会への依頼をもって終了し、翌年度の初日を起算日とする)	返還金	診療報酬の返還	返還金(○年度) 返還金(○年度) 返還金(○年度) 返還金(○年度)	5年	-	廃業	
			(8)法人の事業状況に関する事項	①法人が営む事業の状況が記録された報告書	施設基準 保険外併用療養費 報告・届出	定例報告 施設基準の届出状況等の報告(○○○○○)(○年度) 実施(変更)報告書(○年度) 報告関係 指導監査実施状況報告 地域歯科診療支援病院歯科初診料 精神療養病棟入院料 要結率 コンタクトレンズ交付 精神科デイ・ケア等 紹介率・逆紹介率 回復期リハビリテーション病棟入院料 向精神薬多剤投与	施設基準の届出状況等の報告(○○○○○)(○年度) 実施(変更)報告書(○年度) 報告関係(○年度) 指導監査実施状況報告書(○年度) 地域歯科診療支援病院歯科初診料の報告(○年度) 重症者加算の報告(○年度) 要結率に係る報告書(○年度) コンタクトレンズ交付に係る報告書(○年度) 精神科デイ・ケア等の実施状況に係る報告書(○年度) 紹介率・逆紹介率に係る報告書(○年度) 回復期リハビリテーション病棟入院料における実績指数に係る報告書(○年度) 向精神薬多剤投与に係る報告(○年度)	5年	-	廃業	
				②関係機関への周知を依頼された文書	関係機関通知文書	例規	医療関係文書	関係通知(○年度)	30年	-	廃業
				③その他	・柔整指導監査委員会に関する文書 ・選定委員会に関する文書 ・地方社会保険医療協議会に関する文書 ・情報提供に関する文書	委員会 情報公開 関係機関通知 関係機関への情報提供 関係官公署等への情報提供 地方社会保険医療協議会	選定委員会 指導監査委員会 指導結果検討委員会 情報提供検討委員会 関係機関通知(○年度) 医療機関データの提供について(○年度) 関係官公署等への情報提供(○年度) 岩手部会 岩手部会 資料(○年度) 岩手部会 委員委嘱関係(○年度)	5年	-	廃業	

職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	職員の異動及び任免	職員の異動及び昇給等に関する文書	・月異動内申書	総務関係	人事関係	保険指導医等委嘱関係(20XX年度)	5年	-	廃業
		職員の服務	職員の休暇に関する文書	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇・病氣休暇)	総務関係	服務関係	休暇簿(○年度) 総合健診受診のために勤務しないことの承認願(○年度)	3年	-	廃業
			職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	総務関係	服務関係	出勤簿(○年度)	5年	-	廃業
			職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	総務関係	出張関係	出張命令(○年度) 復命書(○年度) 旅行命令簿・依頼簿(○年度) 地方社会保険医療協議会○部会 旅行命令簿・依頼簿(○年度)	5年	-	廃業
			その他	・運行日誌	自動車 服務関係	自動車 服務関係	運行日誌・自動車安全点検記録簿(○年度) 公務外出等簿(○年度)	3年	-	廃業
その他の事項										
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書(三十の項)	・標準文書保存期間基準	文書管理	行政文書管理	標準文書保存期間基準	常用(無期限)	2(1)①22	以下について移管・移管・廃業簿
上記の各号に該当しない事項										
25	金庫管理に関する事項	金庫の管理	金庫管理に関する文書	・郵便切手の受払に関する帳簿 ・パスカードの受払に関する帳簿 ・タクシーチケットの使用記録及び半	総務関係	金庫管理	郵便切手等受払簿(○年度) タクシーチケット管理簿(○年度)	5年	-	廃業
		庁舎管理に関する事項	庁舎管理に関する文書	・執務室の閉閑時刻に関する帳簿 ・庁舎管理に関する規程案 ・特殊取扱郵便物の受付簿 ・郵便料金の後納票	総務関係	庁舎管理	庁舎管理日誌(○年度)	1年	-	廃業
27	郵便に関する事項	郵便に関する文書			庶務関係	郵便関係	○年度 特殊取扱郵便物受付簿	5年	-	廃業