

近畿厚生局指導監査課 標準文書保存期間基準

令和2年4月1日改正
文書管理者：指導監査課長

| 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 (括弧内の項は公文書管理法施行 令別表参照) | 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 | | | | | | | | | | |
| 11 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | (1) 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。）に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書（十一の項） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 保険医療機関等の指定申請 ・ 保険医等の登録申請 ・ 地医協定会 | 指定・登録 | 指定 | 指定申請書（〇年度） 指定申請書（更新）（〇年度） 指定経過（〇年度） | 許認可の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | 2(1)①11(2) | 以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・ 国籍に関するもの | |
| | | | | 訪問看護 | 指定・一部変更（〇年度） | | | | | |
| | | 登録 | 保険医等の登録（〇年度） 登録経過（〇年度） | | | | | | | |
| | | 指定 | 地方社会保険医療協議会 議事録・諮問・結果（〇年度） | | | | | | | |
| | | 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 指導 ・ 適時調査 ・ 会計検査院実地調査 ・ 返還金 ・ 処分案 ・ 理由 ・ 監査 ・ 指導、適時調査、会検調査等（監査に直結したもの） | 指導・監査（医科） | 個別指導 | 新規個別指導（〇年度） 個別指導（〇年度） | 5年 | — | 廃棄 | |
| | | | | 集团的個別指導 | 集团的個別指導（〇年度） | | | | | |
| | | | | 集団指導 | 集団指導（〇年度） | | | | | |
| | | | | 指導・監査（歯科） | 個別指導 | 新規個別指導（〇年度） 個別指導（〇年度） | | | | |
| | | | | | 集团的個別指導 | 集团的個別指導（〇年度） | | | | |
| | | | | | 集団指導 | 新規集団指導（〇年度） | | | | |
| | | | | | 特定共同指導 | 〇年度 特定共同指導 | | | | |
| | | | | 指導・監査（薬局） | 個別指導 | 新規個別指導（〇年度） 個別指導（〇年度） | | | | |
| | | | | | 集团的個別指導 | 集团的個別指導（〇年度） | | | | |
| | | | | | 集団指導 | 新規集団指導（〇年度） | | | | |
| | | | | 柔整 | 指導 | 個別指導（〇年度） 集団指導（〇年度） | | | | |
| | | | | あはき | 指導 | 集団指導（〇年度） | | | | |
| | | | | 施設基準 | 適時調査 | 適時調査（〇年度） | | | | |
| | | | | 指導・監査（医科） | 会計検査院 | 会計検査院（〇年度） | | | | |
| | | | | 指導・監査（薬局） | 会計検査院 | 会計検査院（〇年度） | | | | |
| | | | | 返還金 | 返還金 | 返還金決議書（〇年度） | | | | |
| | | | | 指導・監査（医科） | 監査 | 監査（〇年度-〇） | | | | |
| | | | | 指導・監査（歯科） | 監査 | 監査（〇年度-〇） | | | | |
| | | | | 指導・監査（薬局） | 監査 | 監査（〇年度-〇） | | | | |
| | | | | 柔整 | 監査 | 監査（〇年度-〇） | | | | |
| | (2) 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 | ①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 訴状 ・ 期日出状 | — | — | — | 訴訟が終了する日に係る特定日以後10年 | 2(1)①11(6) | 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。 | |
| | ②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、会検調査等（訴訟の対象となったもの） | 訴訟 | 訴訟（医科） | 訴訟（〇-〇） | | | | | |
| | ③判決書又は和解調書（十五の項ハ） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 判決書 ・ 和解調書 | — | — | — | | | | | |
| (3) 事業内容に関すること | 個人の営む事業内容が記録された文書 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設基準に係る定例報告 ・ 保険外併用療養費に係る報告 ・ 先進医療に係る実績報告 | | 施設基準 | 定例報告 | 定例報告（〇年度） | 5年 | — | 廃棄 | |
| | | | | 施設基準 | 先進医療 | 先進医療（〇年度） | | | | |
| (4) 許認可等に関する経緯の中で軽微なもの | 届出 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 保険医等に係る届出 ・ 柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩マッサージ・指圧師の受領委任に係る届出 ・ 施設基準の届出 ・ 保険外併用療養費の届出 ・ 先進医療の届出 ・ 酸素購入価格の届出 ・ 届出事項変更の届出 ・ 指定通知書再交付申請 ・ プリッジの事前承認 | | 指定・登録 | 再交付 | 登録票再交付（〇年度） | 5年 | — | 廃棄 | |
| | | | | | | 管轄変更 | | | | 管轄地方厚生局長の変更（〇年度） |
| | | | | | | 保険医等変更 | | | | 保険医等の氏名変更（〇年度） |
| | | | | | | 柔整 | 受領委任契約 | 新規契約（〇年度） 辞退・変更（〇年度） | | |
| | | | | | | あはき | 受領委任契約 | 新規契約（〇年度） 辞退・変更（〇年度） | | |
| | | | | | | 施設基準 | 届出 | 施設基準届出書（〇年度） | | |
| | | | | | | | 経過 | 届出書経過（〇年度） | | |
| | | | | | | | 先進医療 | 先進医療（〇年度） | | |
| | | | | | | | 届出 | 酸素購入価格の届出（〇年度） | | |
| | | | | | | 指定・登録 | 廃止 辞退 | 廃止届 辞退届（〇年度） | | |
| | | | | | | | 休止 | 休止・再開届（〇年度） | | |
| | | | | | | | 届出事項変更 | 一部変更（〇年度） | | |
| | | | | | | | 再交付 | 指定通知書再交付申請書（〇年度） | | |
| | | | 指導・監査 | ブリッジの事前承認 | ブリッジの事前承認（〇年度） | | | | | |

近畿厚生局指導監査課 標準文書保存期間基準

令和2年4月1日改正
文書管理者：指導監査課長

| 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 (括弧内の項は公文書管理法施行 令別表参照) | 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 | | | | | |
|--|-------------------------|--|--|---------------|-------------------------|---|--|--|--|-------------------------------------|------------|--|---------|---------|
| 12 法人の権利義務の得 喪及びその経緯 | (1) 許認可等に関する重要な 経緯 | 許認可等をするための決裁文書そ の他許認可に至る過程が記録さ れた文書(十一の項) | <ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 保険医療機関等の指定申請 地医協部会 | 指定・登録 | 指定 | 指定申請書(○年度) 指定申請書(更新)(○年度) 指定経過(○年度) | 許認可の 効力が消 滅する日 に係る特 定日以後 5年 | 2(1)①12(2) | 以下について移管 ・運輸、郵便、電気 通信事業その他の特 に重要な公益事業に 関するもの ・公益法人等の設 立・廃止等、指導・ 監督等に関するもの | | | | | |
| | | | | | 訪問看護 | 指定・一部変更(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | | 指定 | 地方社会保険医療協議会 議事録・諮問・結果(○年度) | | | | | | | | |
| | | 法人が営む事業に関する指導・監 査に係る文書のうち重要なもの | <ul style="list-style-type: none"> 指導 適時調査 会計検査院実地調査 返還金 処分案 理由 監査 指導、適時調査、会検調査等 (監査に直結したもの) | 指導・監査 (医科) | 個別指導 | 新規個別指導(○年度) 個別指導(○年度) | 5年 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | | | 集团的個別指導 | 集团的個別指導(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 集団指導 | 集団指導(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 指導・監査 (歯科) | 個別指導 | 新規個別指導(○年度) 個別指導(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | | 集团的個別指導 | 集团的個別指導(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | | 集団指導 | 新規集団指導(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | 指導・監査 (薬局) | 個別指導 | 新規個別指導(○年度) 個別指導(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | | 集团的個別指導 | 集团的個別指導(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | | 集団指導 | 新規集団指導(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | 柔整 | 指導 | 個別指導(○年度) 集団指導(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | あはき | 指導 | 集団指導(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | 施設基準 | 適時調査 | 適時調査(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | 指導・監査 (医科) | 会計検査院 | 会計検査院(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | 指導・監査 (薬局) | 会計検査院 | 会計検査院(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | 返還金 | 返還金 | 返還金決議書(○年度) | | | | | | | | |
| | | | | 指導・監査 (医科) | 監査 | 監査(○年度-○) | | | | | | | | |
| | | | | 指導・監査 (歯科) | 監査 | 監査(○年度-○) | | | | | | | | |
| | | | | 指導・監査 (薬局) | 監査 | 監査(○年度-○) | | | | | | | | |
| | | | | 柔整 | 監査 | 監査(○年度-○) | | | | | | | | |
| (2) 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 | ①訴訟の提起に関する文書(十五 の項イ) | <ul style="list-style-type: none"> 訴状 期日出状 | — | — | — | — | | | | 訴訟が終 結する日 に係る特 定日以後 10年 | 2(1)①12(6) | 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 | | |
| | | | | | | | ②訴訟の主張又は立証に関する文 書(十五の項) | <ul style="list-style-type: none"> 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、会検 調査等(訴訟の対象となつた もの) | 訴訟 | | | | 訴訟(医科) | 訴訟(○-○) |
| | | | | | | | | | 訴訟(歯科) | | | | 訴訟(○-○) | |
| | | ③判決書又は和解調書(十五の項 ハ) | <ul style="list-style-type: none"> 判決書 和解調書 | — | — | — | | | | | | | | |
| (3) 事業内容に関すること | 法人の事業内容が記録された文書 | <ul style="list-style-type: none"> 施設基準に係る定例報告 保険外併用療養費に係る報告 先進医療に係る実績報告 | 施設基準 | 定例報告 | 定例報告(○年度) | 5年 | — | 廃棄 | | | | | | |
| | | | | 先進医療 | 先進医療(○年度) | | | | | | | | | |
| (4) 許認可等に関する経緯の 中で軽微なもの | 届出 | <ul style="list-style-type: none"> 柔道整復師、はり師、きゅう師 及びあん摩マッサージ・指圧師 の受領委任に係る届出 施設基準の届出 保険外併用療養費の届出 先進医療の届出 酸素購入価格の届出 届出事項変更の届出 指定通知書再交付申請 ブリッジの事前承認 | 柔整 | 受領委任契約 | 新規契約(○年度) 辞退・変更(○年度) | 5年 | — | 廃棄 | | | | | | |
| | | | あはき | 受領委任契約 | 新規契約(○年度) 辞退・変更(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | 施設基準 | 届出 | 施設基準届出書(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 経過 | 届出書経過(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 届出 | 施設基準届出書(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 先進医療 | 先進医療(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 届出 | 酸素購入価格の届出(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | 指定・登録 | 廃止 辞退 | 廃止届 辞退届(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 休止 | 休止・再開届(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 届出事項変更 | 一部変更(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 訪問看護 | 指定・一部変更(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | | 再交付 | 指定通知書再交付申請書(○年度) | | | | | | | | | |
| | | | 指導・監査 | ブリッジの事前承認 | ブリッジの事前承認(○年度) | | | | | | | | | |

近畿厚生局指導監査課 標準文書保存期間基準

令和2年4月1日改正
文書管理者：指導監査課長

| 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 (括弧内の項は公文書管理法施行 令別表参照) | 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 |
|-----------------------------------|----------------------|---|---|---------------|---------|-----------------------|----------|--------------------------------|-----------------|
| その他の事項 | | | | | | | | | |
| 22 文書の管理に関する事項 | 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) | ・行政文書ファイル管理簿 ・外部倉庫管理簿 | - | - | - | 常用(無期限) | 2(1)①22 | 以下について移管・移管・廃棄簿 |
| | | ②取得した文書の管理を行うための帳簿(三十一の項) | ・受付簿 ・受付管理簿 ・收受文書台帳 | - | - | - | 5年 | 2(1)①22 | |
| | | ③決裁文書の管理を行うための帳簿(三十二の項) | ・決裁簿 ・発議文書台帳 | - | - | - | 30年 | 2(1)①22 | |
| | | ④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿(三十三の項) | ・移管・廃棄簿 | - | - | - | 30年 | 2(1)①22 | |
| 上記各号に該当しない事項 | | | | | | | | | |
| 33 行政相談に関する事項 | 所管業務に関する相談 | 行政相談の内容を記載した文書 | ・相談記録 ・国民の声 ・公益通報 ・情報提供 ・照会及び回答 | 指導・監査(医科) | 指導 | 情報提供(〇年度) | 5年 | - | 廃棄 |
| | | | | 指導・監査(歯科) | 指導 | 情報提供(〇年度) | | | |
| | | | | 指導・監査(薬局) | 指導 | 情報提供(〇年度) | | | |
| | | | | 指導・監査(柔整) | 指導 | 情報提供(〇年度) | | | |
| | | | | 総務 | 総務 | 情報提供(〇年度) | | | |
| | | | | 指導・監査(医科) | 算定 | 疑義照会(〇年度) | | | |
| 34 所管する業務に係る関係機関等との会議及び連絡調整に関する事項 | 会議の開催及び連絡調整に関する重要な経緯 | 会議及び連絡調整等に関する重要な資料 | ・会議資料 ・出席者名簿 ・選定委員会 要綱・規程・資料 ・議事録 ・指導監査委員会 要綱・規程・資料・議事録 ・診療報酬適正化連絡協議会 ・関係機関への連絡 ・合同庁舎の使用調整 | 選定委員会・指導監査委員会 | 選定委員会 | 選定委員会(〇年度) | 5年 | - | 廃棄 |
| | | | | | 指導監査委員会 | 指導監査委員会(〇年度) | | | |
| | | | | 総務 | 総務 | 診療報酬適正化連絡協議会(〇年度) | | | |
| | | | | | | 関係団体あて通知(〇年度) | | | |
| 35 業務計画の立案及び執行に関する事項 | 業務計画の立案及び執行に関する事項 | 業務計画の立案及び執行に関する文書 | ・業務計画書 ・業務実績書 ・予算執行見込 ・指導監査実施状況報告書 | 総務 | 総務 | 指導監査実施状況報告書等(〇年度) | 5年 | - | 廃棄 |