

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド            |              | 第2ガイド                |              | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年月日 | 備<br>考 |
|---------|------------------|--------------|----------------------|--------------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|-------------|--------|
|         | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外       |                      |              |                     |          |                       |                                 |                 |   |   |             |        |
|         |                  | キャビネット<br>番号 | キャビネット<br>引き出し<br>番号 | キャビネット<br>以外 |                     |          |                       |                                 |                 |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 例規               | 010      | 11                    | 常                               |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 通知・報告（4月～6月）     | 020      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 通知・報告（7月～9月）     | 030      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 通知・報告（10月～12月）   | 040      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 通知・報告（1月～3月）     | 050      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 照会・回答（病院局から）     | 060      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 照会・回答（病院局以外から）   | 070      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 照会・回答（他県から）      | 080      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 総務 依頼               | 090      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 行事予定表（週間）           | 100      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 行事予定表（年間）           | 110      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 行事予定表（月間）           | 120      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 事務分掌                | 130      | 1                     |                                 | サーバ             | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 防災行政無線              | 140      | 3                     |                                 |                 | 1 | 1 |             | 腰高     |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 事務引継書               | 150      | 3                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 非常時連絡               | 160      | 1                     |                                 |                 | 1 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 総務               | 01 白         | 総務                   | 01 白         | 病院日誌                | 170      | 3                     |                                 |                 | 1 | 1 | H1          |        |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガ イ ド |      | 第 2 ガ イ ド |      | 個 別 フ ォ ル ダ ー |   | 保 存 期 間    | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                  | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |               |
|---------|-----------|------|-----------|------|---------------|---|------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
|         |           |      |           |      |               |   |            |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                  |               |     |               |
|         |           |      |           |      |               |   |            |           |               |                 | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 |               |     | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分類番号    | 色         | 分類番号 | 色         | 分類番号 | 色             |   |            |           |               |                 |              |                  |               |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 総務   | 01            | 白 | 不在者投票      | 180       | 3             |                 |              | 1                | 1             | H1  |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 総務   | 01            | 白 | 鑑定人        | 190       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 文書 例規      | 010       | 11            |                 | 常            | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 文書 通知・報告   | 020       | 1             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 文書 照会・回答   | 030       | 1             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 文書管理台帳     | 040       | 11            |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | ファイル基準表    | 050       | 11            |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 文書保存（引継）台帳 | 060       | 10            |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 公印使用簿      | 070       | 1             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 親展文書発送台帳   | 080       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 特殊郵便物收受簿   | 090       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 書留郵便受領証    | 100       | 1             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 料金後納郵便物差出票 | 110       | 1             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 情報公開       | 120       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 個人情報保護     | 130       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 審査請求・異議申立  | 140       | 3             |                 | 価            | 1                | 1             |     |               |
| 総務・職員担当 | 総務        | 01   | 白         | 文書   | 02            | 赤 | 文書廃棄       | 150       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名         | 第1ガイド            |                  | 第2ガイド                        |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保存上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |    | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考         |
|-------------|------------------|------------------|------------------------------|------------------|---------------------|----------|-----------------------|-------------------------|-----------------|---|----|---------------|----------------|
|             | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外           |                              |                  |                     |          |                       |                         |                 |   |    |               |                |
|             |                  | キャビ<br>ネット<br>番号 | キャビ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キャビ<br>ネット<br>以外 |                     |          |                       |                         |                 |   |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 会議                           | 03 青             | 部課所長会議等             | 010      | 1                     |                         | 1               | 1 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 会議                           | 03 青             | 県立病院運営協議会           | 020      | 1                     |                         | 1               | 1 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 会議                           | 03 青             | 部局長会議               | 030      | 1                     |                         |                 |   | H1 |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 会議                           | 03 青             | 経営会議                | 040      | 1                     |                         |                 |   | H3 |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 会議                           | 03 青             | 中央地域振興センター出先機関会議    | 050      | 1                     |                         | 1               | 1 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 会議                           | 03 青             | その他会議               | 060      | 1                     |                         |                 |   | H3 |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 広聴・広報                        | 04 黄             | 広聴・広報               | 010      | 1                     |                         | 1               | 2 |    |               | DVD/パンフレ<br>ット |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 監査                           | 05 緑             | 監査 通知・報告            | 010      | 1                     |                         | 1               | 2 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 監査                           | 05 緑             | 監査資料                | 020      | 11                    |                         | 1               | 2 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 監査                           | 05 緑             | 監査結果                | 030      | 10                    |                         | 1               | 2 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 監査                           | 05 緑             | 委員監査資料              | 040      | 3                     |                         | 1               | 2 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 監査                           | 05 緑             | 医療法に基づく立入検査         | 050      | 5                     |                         | 1               | 2 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 県議会                          | 06 白             | 県議会通知               | 010      | 1                     |                         | 1               | 2 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 県議会                          | 06 白             | 答弁資料                | 020      | 1                     |                         | 1               | 2 |    |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 総務               | 01 白             | 県議会                          | 06 白             | 決算特別委員会             | 030      | 3                     |                         |                 |   | H3 |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 企画               | 02 赤             | 企画全般                         | 01 赤             | 院内規定・要綱             | 010      | 11                    |                         | 常               | 1 | 2  |               |                |
| 総務・職員担<br>当 | 企画               | 02 赤             | 企画全般                         | 01 赤             | 業務継続計画              | 020      | 11                    |                         | 常               | 1 | 2  | H1            |                |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド |      | 第2ガイド |      | 個別フォルダー            |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|-------|------|-------|------|--------------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|         |       |      |       |      |                    |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|         |       |      |       |      |                    |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 緊急（救急）時対応マニュアル     | 030 | 11   | 常     |         | 1               | 2        | H1     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 受託研究（例規）           | 040 | 11   | 常     |         | 1               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 受託研究（資料）           | 050 | 3    |       |         | 1               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 産学官連携（例規）          | 060 | 11   | 常     |         | 1               | 2        | H3     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 産学官連携（資料）          | 070 | 3    |       |         | 1               | 2        | H3     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 共同研究               | 080 | 5    |       |         | 1               | 2        | H3     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 科学研究費（例規）          | 090 | 5    |       |         | 1               | 2        | H7     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 科学研究費（通知・報告・照会・回答） | 100 | 5    |       |         | 1               | 2        | H7     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 科学研究費（研究所）         | 110 | 5    |       |         | 1               | 2        | H7     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 科学研究費（医師）          | 120 | 5    |       |         | 1               | 2        | H7     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 推薦状                | 130 | 1    |       |         | 1               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 実施許諾契約             | 140 | 3    |       |         |                 |          | B-2    |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 国際交流               | 150 | 3    |       | 価       | 1               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 利益相反管理（例規）         | 160 | 11   | 常     |         | 1               | 2        | H1     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 利益相反管理（審査等）        | 170 | 11   | 常     |         | 1               | 2        | H1     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 病院機能評価             | 180 | 5    | 常     |         | 1               | 2        | H1     |         |    |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02 赤 | 企画全般  | 01 赤 | 企画全般（その他）          | 190 | 5    | 常     |         | 1               | 2        |        |         |    |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガイド |            |   | 第 2 ガイド |            |   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号   | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考  |
|---------|---------|------------|---|---------|------------|---|-----------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|------|
|         | 企 画     | 分 類<br>番 号 | 色 | 企 画     | 分 類<br>番 号 | 色 |                       |            |                 |                     | 電 子<br>文 書      | 電 子 文 書 以 外  |            |               |      |
|         |         |            |   |         |            |   |                       |            |                 |                     |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 委員会     | 02         | 青 | 院内委員会                 | 010        | 1               |                     | サイボウズ           | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 委員会     | 02         | 青 | 県立病院法人準備委員会ワーキングG     | 020        | 10              | 常                   |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 団体 例規                 | 010        | 11              | 常                   |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 全国自治体病院協議会（通知・報告）     | 020        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               | 各四半期 |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 全国自治体病院協議会関連団体（通知・報告） | 030        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 日本病院会・関連団体（通知・報告）     | 040        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | がん（成人病）センター協議会（通知・報告） | 050        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 公的病院協議会（通知・報告）        | 060        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 国立がんセンター（通知・報告）       | 070        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 医師会一般（通知・報告）          | 080        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 医師会研修（通知・報告）          | 090        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | その他施設・団体（通知・報告）       | 100        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 全国自治体病院協議会（照会・回答）     | 110        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 全国自治体病院協議会関連団体（照会・回答） | 120        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 日本病院会・関連団体（照会・回答）     | 130        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | がん（成人病）センター協議会（照会・回答） | 140        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |
| 総務・職員担当 | 企画      | 02         | 赤 | 団体      | 03         | 黄 | 公的病院協議会（照会・回答）        | 150        | 1               |                     |                 | 2            | 1          |               |      |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド |      |   | 第2ガイド  |      |   | 個別フォルダー<br>分類番号  | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考          |
|---------|-------|------|---|--------|------|---|------------------|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|-------------|
|         |       | 分類番号 | 色 |        | 分類番号 | 色 |                  |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |             |
|         |       |      |   |        |      |   |                  |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | 団体     | 03   | 黄 | 国立がんセンター（照会・回答）  | 160  | 1     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | 団体     | 03   | 黄 | 医師会一般（照会・回答）     | 170  | 1     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | 団体     | 03   | 黄 | 医師会研修（照会・回答）     | 180  | 1     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | 団体     | 03   | 黄 | その他団体（照会・回答）     | 190  | 1     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | 団体     | 03   | 黄 | 認定証              | 200  | 5     |         | 2               | 1        |        |         | 担当腰高        |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | 顧問     | 04   | 緑 | 顧問               | 010  | 3     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | その他    | 05   | 白 | あいさつ状            | 010  | 1     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | その他    | 05   | 白 | 掲示関係             | 020  | 1     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | その他    | 05   | 白 | 無償譲り受け           | 030  | 1     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | その他    | 05   | 白 | がんセンター整備計画       | 040  | 10    |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | その他    | 05   | 白 | 院内保育             | 050  | 5     |         | 2               | 1        |        |         |             |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | その他    | 05   | 白 | がんの集い            | 060  | 5     |         | 2               | 1        |        |         | H27医事担当より移管 |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | その他    | 05   | 白 | 病院長の手紙           | 070  | 3     |         |                 |          | B-1    |         | H27医事担当より移管 |
| 総務・職員担当 | 企画    | 02   | 赤 | その他    | 05   | 白 | 年報               | 080  | 5     |         |                 |          | H6     |         | H27医事担当より移管 |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03   | 赤 | 福利厚生全般 | 01   | 赤 | 福利厚生 例規          | 010  | 5     |         | 価               | 2        | 2      |         |             |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03   | 赤 | 福利厚生全般 | 01   | 赤 | 福利厚生 通知・報告・照会・回答 | 020  | 1     |         |                 | 2        | 2      |         |             |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03   | 赤 | 福利厚生全般 | 01   | 赤 | 福利厚生 その他         | 030  | 1     |         |                 | 2        | 2      |         |             |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド |      | 第2ガイド |      | 個別フォルダー       |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|-------|------|-------|------|---------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|         | 分類番号  | 色    | 分類番号  | 色    | 分類番号          | 色   |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|         |       |      |       |      |               |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 健康管理 例規(1)    | 010 | 11   |       | 常       | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 健康管理 例規(2)    | 020 | 11   |       | 常       | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 健康管理 通知・報告    | 030 | 1    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 健康管理 照会・回答    | 040 | 1    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 衛生管理者関係       | 050 | 1    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 産業医           | 060 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 衛生委員会         | 070 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 長時間労働者健康相談    | 080 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 特定保健指導・二次健康診断 | 090 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 歯科検診          | 100 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | VDT健診(配置前・定期) | 110 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 胃集団検診         | 120 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 脳ドック          | 130 | 1    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 人間ドック・ストレスドック | 140 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | メンタルヘルス・ケア    | 150 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 肺・大腸がん検診      | 160 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 福利厚生  | 03 赤 | 健康管理  | 02 青 | 健診結果(非常勤医師等)  | 170 | 5    |       |         | 2               | 2        |        |         |    |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド            |              | 第2ガイド                |              | 個別フォルダー<br>分類<br>番号  | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保存上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考 |
|---------|------------------|--------------|----------------------|--------------|----------------------|----------|-----------------------|-------------------------|-----------------|---|---|---------------|--------|
|         | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外       |                      |              |                      |          |                       |                         |                 |   |   |               |        |
|         |                  | キャビネット<br>番号 | キャビネット<br>引き出し<br>番号 | キャビネット<br>以外 |                      |          |                       |                         |                 |   |   |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 定期健康診断               | 180      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 定期健康診断(委託分)          | 190      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 特定業務従事者健康診断          | 200      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | B型肝炎ワクチン接種           | 210      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | インフルエンザワクチン接種        | 220      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 結核感染検査               | 230      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 結核患者接触者検診            | 240      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 流行性4疾患抗体価検査・ワクチン接種   | 250      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 月例細菌検査               | 260      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 被ばく放射線量測定業務・委託契約書・通知 | 270      | 10                    |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 被ばく放射線量測定業務・血液検査     | 280      | 5                     |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 健康管理                 | 02 青         | 被ばく放射線量測定業務・請求書      | 290      | 10                    |                         |                 | 2 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 共済・互助会               | 03 黄         | 共済・互助会 例規            | 010      | 5                     |                         | 価               | 3 | 1 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 共済・互助会               | 03 黄         | 共済・互助会 通知・報告・照会・回答   | 020      | 1                     |                         |                 | 3 | 1 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 共済・互助会               | 03 黄         | 短期給付                 | 030      | 1                     |                         |                 | 3 | 1 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 共済・互助会               | 03 黄         | 出産に係る給付              | 040      | 1                     |                         |                 | 3 | 1 |               |        |
| 総務・職員担当 | 福利厚生             | 03 赤         | 共済・互助会               | 03 黄         | 育児休業に係る給付(申請書)       | 050      | 3                     |                         |                 | 3 | 1 |               |        |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名        | 第 1 ガ イ ド  |                  |                                     | 第 2 ガ イ ド  |    |            | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------------|------------|------------------|-------------------------------------|------------|----|------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|            | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外      |                                     |            |    |            |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|            |            | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号<br>以 外 |            |    |            |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 分 類<br>番 号 | 色          | 分 類<br>番 号       | 色                                   | 分 類<br>番 号 | 色  | 分 類<br>番 号 |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 傷病手当金               | 060        | 3               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 介護休暇に係る給付           | 070        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 新規採用                | 080        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 被扶養者申告書（4月～6月）      | 090        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 被扶養者申告書（7月～9月）      | 100        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 被扶養者申告書（10月～12月）    | 110        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 被扶養者申告書（1月～3月）      | 120        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 退職届書一式（随時）          | 130        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 退職届書一式（3月末）         | 140        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 改姓・再交付              | 150        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 死亡に係る給付             | 160        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 貸付申込                | 170        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | マイセレクション事業          | 180        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 退職共済年金請求書（改定含む）     | 190        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | ライフプラン・退職者説明会等      | 200        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | グループ保険              | 210        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |
| 総務・職員担当    | 福利厚生       | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 団体傷害保険（損害保険）        | 220        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |     |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名        | 第 1 ガイド          |                  |                                     | 第 2 ガイド    |    |            | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考    |
|------------|------------------|------------------|-------------------------------------|------------|----|------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|--------|
|            | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                                     |            |    |            |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |        |
|            |                  | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号<br>以 外 |            |    |            |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |        |
| 分 類<br>番 号 | 色                | 分 類<br>番 号       | 色                                   | 分 類<br>番 号 | 色  | 分 類<br>番 号 |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |        |
| 総務・職員担当    | 福利厚生             | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 団体生命保険              | 230        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |        |
| 総務・職員担当    | 福利厚生             | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 個人型確定拠出年金           | 240        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               |        |
| 総務・職員担当    | 福利厚生             | 03               | 赤                                   | 共済・互助会     | 03 | 黄          | 財形貯蓄                | 250        | 1               |                     |                 | 3 | 1 |               | 様式1-1上 |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 旅費 例規               | 010        | 5               |                     | 価               | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 旅費 通知・報告            | 020        | 1               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 旅行命令簿               | 030        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 先方負担伝票              | 040        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 赴任旅費                | 050        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 外国旅費                | 060        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 外国旅行に関する届           | 070        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 復命書（医局）             | 080        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               | 四半期別   |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 復命書（放射線技術部）         | 090        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 復命書（検査技術部）          | 100        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 復命書（薬剤部）            | 110        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 復命書（栄養部）            | 120        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 復命書（研究所）            | 130        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               |        |
| 総務・職員担当    | 旅費               | 04               | 緑                                   | 旅費         | 01 | 緑          | 復命書（看護部）            | 140        | 3               |                     |                 | 3 | 2 |               | 四半期別   |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド    |    |          | 第2ガイド |          |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴史<br>的<br>区分 | 保存上<br>の<br>取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |                  |   | 最終廃棄<br>年月日 | 備<br>考        |
|---------|----------|----|----------|-------|----------|------------------|---------------------|----------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|---|-------------|---------------|
|         | 分類<br>番号 | 色  | 分類<br>番号 | 色     | 電子<br>文書 | 電子文書以外           |                     |          |               |                 |                 |                  |   |             |               |
|         |          |    |          |       |          | キャビ<br>ネット<br>番号 |                     |          |               |                 | 引き<br>出し<br>番号  | キャビ<br>ネット<br>以外 |   |             |               |
| 総務・職員担当 | 旅費       | 04 | 緑        | 旅費    | 01       | 緑                | 復命書（事務局）            | 150      | 3             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 旅費       | 04 | 緑        | 旅費    | 01       | 緑                | 復命書（図書館）            | 160      | 3             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 旅費       | 04 | 緑        | 旅費    | 01       | 緑                | 復命書（相談支援センター）       | 170      | 3             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 旅費       | 04 | 緑        | 旅費    | 01       | 緑                | 復命書（その他の医療職）        | 180      | 3             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 旅費       | 04 | 緑        | 旅費    | 01       | 緑                | 公務に使用する自家用自動車登録台帳   | 190      | 3             |                 |                 | 3                | 1 |             | 担当腰高          |
| 総務・職員   | 研究雑費     | 05 | 白        | 学会参加費 | 01       | 白                | 申請書                 | 010      | 3             |                 |                 | 3                | 1 |             | 保存場所は用度キャビネット |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 財務    | 01       | 赤                | 財務（通知・報告）           | 010      | 3             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 財務    | 01       | 赤                | 現金出納簿               | 020      | 5             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 財務    | 01       | 赤                | 参加費受領証              | 030      | 3             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 物品    | 02       | 青                | 被服貸与                | 010      | 5             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 物品    | 02       | 青                | 郵券受払簿               | 020      | 3             |                 |                 | 3                | 2 |             | 担当腰高          |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 物品    | 02       | 青                | 郵券等購入請求書            | 030      | 1             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 公用車   | 03       | 黄                | 公用車（例規）             | 010      | 11            |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 公用車   | 03       | 黄                | 公用車通知・報告            | 020      | 1             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 公用車   | 03       | 黄                | 公用車使用管理簿            | 030      | 3             |                 |                 | 3                | 2 |             |               |
| 総務・職員担当 | 財務       | 06 | 赤        | 公用車   | 03       | 黄                | 整備点検記録（燃料等）         | 040      | 1             |                 |                 | 3                | 2 |             | 通常11          |
| 総務・職員担当 | 給与       | 07 | 緑        | 給与全般  | 01       | 緑                | 給与全般 例規             | 010      | 11            |                 | 常               | 4                | 1 |             |               |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |                  | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |                  |                |             |
|---------|---------|----------|---------|------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|------------------|---------------|-----|------------------|----------------|-------------|
|         | 給与      | 分類<br>番号 | 色       | 給与全般 |                     |            |                 |                     | 分類<br>番号        | 色 | 電<br>子<br>文<br>書 |               |     | 電 子 文 書 以 外      |                | 電 子 文 書 以 外 |
|         |         |          |         |      |                     |            |                 |                     |                 |   |                  |               |     | キャビ<br>ネット<br>番号 | 引き<br>出し<br>番号 |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 給与全般 通知報告・照会回答  | 020                 | 1               |   |                  |               |     |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 児童手当 例規         | 030                 | 11              |   | 常                | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 児童手当 新規・額改定     | 040                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 児童手当 現況届        | 050                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 事後確認通知          | 060                 | 1               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 事後確認報告          | 070                 | 5               |   |                  |               |     | B-5              | 各担当別           |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 年末調整通知          | 080                 | 1               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 差額              | 090                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 退職手当            | 100                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 扶養手当（4月～6月）     | 110                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 扶養手当（7月～9月）     | 120                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 扶養手当（10月～12月）   | 130                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 扶養手当（1月～3月）     | 140                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 住居手当（4月～6月）     | 150                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 住居手当（7月～9月）     | 160                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 住居手当（10月～12月）   | 170                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |
| 総務・職員担当 | 給与      | 07       | 緑       | 給与全般 | 01                  | 緑          | 住居手当（1月～3月）     | 180                 | 5               |   |                  | 4             | 1   |                  |                |             |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド |      | 第2ガイド   |      | 個別フォルダー          |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|-------|------|---------|------|------------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|         |       |      |         |      |                  |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|         |       |      |         |      |                  |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 通勤手当             | 190 | 1    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 扶養是正             | 200 | 5    |       | 常       | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 源泉徴収票            | 210 | 5    |       |         |                 |          | H9     |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 源泉徴収票・再交付        | 220 | 1    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 給与証明書            | 230 | 1    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 源泉徴収票等の支払調書（合計表） | 240 | 5    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 給与支払報告書（市町村）     | 250 | 5    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 予算通知・報告          | 260 | 5    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 決算通知・報告          | 270 | 5    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 給与全般    | 01 緑 | 通勤協議             | 280 | 5    |       | 常       |                 |          | H9     |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 電算報告・帳票 | 02 白 | 月別給与電算報告         | 010 | 5    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 電算報告・帳票 | 02 白 | （給）特例計算書・起案通知    | 020 | 5    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 電算報告・帳票 | 02 白 | 職員別給与簿           | 030 | 5    |       |         | 4               | 1        | H9     |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 電算報告・帳票 | 02 白 | 科目別所属別給与支給内訳書    | 040 | 5    |       |         | 4               | 1        | H9     |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 住民税     | 03 赤 | 給与所得者異動届出書（常勤）   | 010 | 1    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 住民税     | 03 赤 | 給与所得者異動届出書（非常勤）  | 020 | 1    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 給与    | 07 緑 | 住民税     | 03 赤 | 特別徴収原簿           | 030 | 5    |       |         |                 |          | H9     |         |    |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガイド    |             | 第 2 ガイド     |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |    | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|---------|------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|----|---------------|-----|
|         | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外 |             |             |                     |            |                 |                     |                 |   |    |               |     |
|         |            | 電 子<br>文 書  | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 |                     |            |                 |                     |                 |   |    |               |     |
| 総務・職員担当 | 給与         | 07 緑        | 住民税         | 03 赤        | 特別徴収税額通知書           | 040        | 5               |                     |                 |   | H9 |               |     |
| 総務・職員担当 | 給与         | 07 緑        | 住民税         | 03 赤        | 過誤納・還付              | 050        | 10              | 常                   |                 |   |    |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週29時間）        | 010        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週28時間）        | 020        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週26時間）        | 030        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週24時間）        | 040        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週23.25時間）     | 050        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週22.5時間）      | 060        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週20時間）        | 070        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週13.5時間）      | 080        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 非常勤職員（週1,2回・月1,2回）  | 090        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 手術応援                | 100        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 麻酔医業務応援             | 110        | 5               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 臨時職員                | 120        | 3               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 個人型確定拠出年金（非常勤）      | 130        | 3               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 社会保険                | 140        | 3               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員   | 08 青        | 非常勤・臨時職員    | 01 青        | 労働保険                | 150        | 3               |                     |                 | 5 | 1  |               |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド            |              | 第2ガイド                |              | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保存上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年月日 | 備<br>考 |
|---------|------------------|--------------|----------------------|--------------|---------------------|----------|-----------------------|-------------------------|-----------------|---|---|-------------|--------|
|         | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外       |                      |              |                     |          |                       |                         |                 |   |   |             |        |
|         |                  | キャビネット<br>番号 | キャビネット<br>引き出し<br>番号 | キャビネット<br>以外 |                     |          |                       |                         |                 |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員         | 08 青         | 非常勤・臨時職員             | 01 青         | 雇用保険                | 160      | 3                     |                         |                 | 5 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員         | 08 青         | 非常勤・臨時職員             | 01 青         | 所得税・年末調整            | 170      | 10                    |                         |                 | 5 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員         | 08 青         | 非常勤・臨時職員             | 01 青         | 源泉徴収票               | 180      | 10                    |                         |                 | 5 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員         | 08 青         | 非常勤・臨時職員             | 01 青         | 給与支払報告書(市町村)        | 190      | 10                    |                         |                 | 5 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員         | 08 青         | 非常勤・臨時職員             | 01 青         | 非常勤職員欠勤届            | 200      | 3                     |                         |                 | 5 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員         | 08 青         | 非常勤・臨時職員             | 01 青         | 非常勤職員事務連絡           | 210      | 1                     |                         |                 | 5 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 非常勤・臨時職員         | 08 青         | 非常勤・臨時職員             | 01 青         | 非常勤職員(退職者)          | 220      | 5                     |                         |                 | 5 | 1 |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事例規                 | 01 黄         | 人事一般                | 010      | 11                    |                         | サーバ             |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事例規                 | 01 黄         | 委任・決算               | 020      | 11                    |                         | サーバ             |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事例規                 | 01 黄         | 非常勤・臨時職員            | 030      | 11                    |                         | サーバ             |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事全般                 | 02 緑         | 通知・報告               | 010      | 1                     |                         | サーバ             |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事全般                 | 02 緑         | 照会・回答(4~9)          | 020      | 3                     |                         | サーバ             |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事全般                 | 02 緑         | 照会・回答(10~3)         | 030      | 3                     |                         | サーバ             |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事全般                 | 02 緑         | 組織・定数               | 040      | 3                     |                         | サーバ             |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事全般                 | 02 緑         | 表彰                  | 050      | 3                     |                         |                 |   |   | H6          |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事全般                 | 02 緑         | 月例人事関係報告書           | 060      | 3                     |                         | サーバ             |   |   |             |        |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09 黄         | 人事全般                 | 02 緑         | 自己申告                | 070      | 3                     |                         |                 |   |   |             |        |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド |      |   | 第2ガイド |      |   | 個別フォルダー<br>分類番号 | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|-------|------|---|-------|------|---|-----------------|------|-------|---------|-----------------|--------------|------------|---------|----|
|         | 人事    | 分類番号 | 色 | 人事全般  | 分類番号 | 色 |                 |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外       |            |         |    |
|         |       |      |   |       |      |   |                 |      |       |         |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 出勤状況調査          | 080  | 1     |         |                 |              | H5         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 主任昇給等           | 090  | 3     |         | サーバ             |              |            |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 条件付・評定          | 100  | 3     |         | サーバ             |              |            |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 居付昇格            | 110  | 3     |         | サーバ             |              |            |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 専決指定            | 120  | 3     |         | サーバ             |              |            |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 勤務状況測定          | 130  | 3     |         |                 |              | H4         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 異動調書            | 140  | 3     |         |                 |              | H4         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 医師実績評価シート       | 150  | 10    |         |                 |              | H3         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事全般  | 02   | 緑 | 部下からの評価         | 160  | 3     |         |                 |              | H3         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事資料  | 03   | 白 | 実績評価・能力評価       | 010  | 10    |         |                 |              | H3         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事資料  | 03   | 白 | 事務分掌表           | 020  | 3     |         |                 |              | H3         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事資料  | 03   | 白 | 職員録・名簿          | 030  | 1     |         |                 |              | H5         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事資料  | 03   | 白 | 埼玉県職員録          | 040  | 1     |         |                 |              | H5         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事資料  | 03   | 白 | 人事発令(写)綴        | 050  | 11    |         |                 |              | H8         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事資料  | 03   | 白 | 昇給発令(写)綴        | 060  | 11    |         |                 |              | H8         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事資料  | 03   | 白 | 勤務記録カード         | 070  | 11    |         |                 |              | H8         |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09   | 黄 | 人事資料  | 03   | 白 | 定期昇給昇格調書        | 080  | 11    |         |                 |              | H8         |         |    |



ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド |      | 第2ガイド |      | 個別フォルダー        |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|-------|------|-------|------|----------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|         |       |      |       |      |                |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|         |       |      |       |      |                |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 人事資料  | 03 白 | 人事カード          | 090 | 11   |       |         |                 |          | H4     |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 人事資料  | 03 白 | 職種別人員表         | 100 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 人事資料  | 03 白 | 看護部職員配置図       | 110 | 5    |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 人事資料  | 03 白 | 医師診療科別一覧表      | 120 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 人事資料  | 03 白 | 組織図            | 130 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 人事資料  | 03 白 | 看護部人員確認(7:1基準) | 140 | 3    |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 採用             | 010 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 退職             | 020 | 5    |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 短時間勤務職員        | 030 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 育児休業代替職員       | 040 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 任期付職員          | 050 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 臨時的任用職員        | 060 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 非常勤職員          | 070 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 臨時職員           | 080 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 採用内定者説明会       | 090 | 1    |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 退職時提出書類        | 100 | 11   |       |         | サーバ             |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | 人事    | 09 黄 | 任命    | 04 赤 | 再任用職員          | 110 | 3    |       |         | サーバ             |          |        |         |    |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガイド |          |   | 第 2 ガイド |          |   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |              |            |                  | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|---------|---------|----------|---|---------|----------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|--------------|------------|------------------|---------------|-----|
|         |         | 分類<br>番号 | 色 |         | 分類<br>番号 | 色 |                     |            |                 |                     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外  |            | 電<br>子<br>文<br>書 |               |     |
|         |         |          |   |         |          |   |                     |            |                 |                     |                  | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |                  |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 内部発令    | 05       | 青 | 院内発令                | 010        | 3               |                     |                  |              |            | H4               |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 内部発令    | 05       | 青 | 検査員・監督員             | 020        | 1               |                     | サーバ              |              |            |                  |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 求人・求職   | 06       | 黄 | 求人・求職一般             | 010        | 3               |                     | サーバ              |              |            |                  |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 求人・求職   | 06       | 黄 | 看護師確保               | 020        | 3               |                     | サーバ              |              |            |                  |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 求人・求職   | 06       | 黄 | 看護師募集パンフ            | 030        | 3               |                     | サーバ              |              |            |                  |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 求人・求職   | 06       | 黄 | 求職者                 | 040        | 3               |                     | サーバ              |              |            |                  |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 免許      | 07       | 緑 | 例規（免許）              | 010        | 11              |                     | サーバ              |              |            |                  |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 免許      | 07       | 緑 | 免許写し                | 020        | 11              | 常                   |                  |              |            |                  | 腰高            |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 会議・委員会  | 08       | 白 | 生涯教育委員会             | 010        | 1               |                     |                  |              |            | H3               |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 会議・委員会  | 08       | 白 | ボランティア委員会           | 020        | 3               |                     |                  |              |            | H8               |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 会議・委員会  | 08       | 白 | ボランティア登録申請書         | 030        | 3               |                     |                  |              |            | H8               |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 会議・委員会  | 08       | 白 | レジデント委員会            | 040        | 1               |                     |                  |              |            | H8               |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 医事全般    | 09       | 赤 | 例規                  | 010        | 11              |                     |                  |              |            | B-3              |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 医事全般    | 09       | 赤 | 保険医異動届              | 020        | 3               |                     |                  |              |            | B-3              |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 医事全般    | 09       | 赤 | 麻酔施用者免許申請           | 030        | 3               |                     |                  |              |            | B-3              |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 医事全般    | 09       | 赤 | 医療業務従事者届            | 040        | 3               |                     |                  |              |            | B-3              |               |     |
| 総務・職員担当 | 人事      | 09       | 黄 | 医事全般    | 09       | 赤 | 保険医国保医登録票           | 050        | 5               |                     |                  |              |            | B-3              |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガ イ ド        |                              |                   | 第 2 ガ イ ド |    |   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |             |    | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考   |
|---------|------------------|------------------------------|-------------------|-----------|----|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------|----|---------------|-------|
|         |                  |                              |                   |           |    |   |                     |            |                 |                     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 |    |               |       |
|         | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |           |    |   |                     |            |                 |                     |                  |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 人事               | 09                           | 黄                 | 医事全般      | 09 | 赤 | 麻薬施用者免許証            | 5          |                 |                     |                  |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 服務全般      | 01 | 青 | 例規（服務全般）            | 11         |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 服務全般      | 01 | 青 | 通知・報告               | 1          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 服務全般      | 01 | 青 | 照会・回答               | 1          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 服務全般      | 01 | 青 | 分限・懲戒               | 11         |                 | 常                   | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 服務全般      | 01 | 青 | 健康審査会               | 5          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 服務全般      | 01 | 青 | 発明                  | 3          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 服務全般      | 01 | 青 | 旧姓使用                | 3          |                 |                     |                  |             | H5 |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 勤務        | 02 | 黄 | 勤務状況報告              | 3          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 勤務        | 02 | 黄 | 時間外年休取得状況           | 3          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 勤務        | 02 | 黄 | 勤務整理簿               | 3          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 勤務        | 02 | 黄 | 毎月勤務統計調査            | 3          |                 |                     |                  | 4           | 2  | H6            |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 勤務        | 02 | 黄 | 年次休暇等調査             | 3          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 勤務        | 02 | 黄 | 2交替勤務資料             | 3          |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 勤務        | 02 | 黄 | 時間外勤務命令簿            | 3          |                 |                     |                  |             |    | 腰高            | 4階機械室 |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 勤務        | 02 | 黄 | 休暇簿                 | 3          |                 |                     |                  |             |    | 腰高            | 4階機械室 |
| 総務・職員担当 | 服務               | 10                           | 青                 | 特殊勤務      | 03 | 緑 | 例規（特殊勤務）            | 11         |                 |                     | サーバ              |             |    |               |       |

## ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第1ガイド |      | 第2ガイド |      | 個別フォルダー           |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|-------|------|-------|------|-------------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|         |       |      |       |      |                   |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|         |       |      |       |      |                   |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 特殊勤務  | 03 緑 | 通知・報告             | 020 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 特殊勤務  | 03 緑 | 照会・回答             | 030 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 特殊勤務  | 03 緑 | 特殊勤務実績簿           | 040 | 5    |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 派遣    | 04 白 | 例規（職員派遣）          | 010 | 11   |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 派遣    | 04 白 | 大学等の非常勤講師         | 020 | 3    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 派遣    | 04 白 | 講師派遣（県の機関）        | 030 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 派遣    | 04 白 | 講師派遣（県以外）         | 040 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 派遣    | 04 白 | 職員派遣（県の機関）        | 050 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 派遣    | 04 白 | 職員派遣（県以外）         | 060 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 派遣    | 04 白 | 職員派遣（試験委員）        | 070 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 派遣    | 04 白 | 県職員自発的研究グループ      | 080 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 事故    | 05 赤 | 交通事故等一覧表          | 010 | 11   |       | サーバ     | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 事故    | 05 赤 | 交通事故報告等用紙         | 020 | 5    |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 事故    | 05 赤 | 事故による処分           | 030 | 11   |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 事故    | 05 赤 | 交通違反報告等           | 040 | 5    |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 事故    | 05 赤 | 交通安全サービス倫理講習会     | 050 | 3    |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス  | 10 青 | 事故    | 05 赤 | 公務災害事故処理手引（人事課作成） | 060 | 11   |       | 常       | 4               | 2        |        |         |    |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー             |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|---------|------|---------|------|---------------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|         |         |      |         |      |                     |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|         |         |      |         |      |                     |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 事故      | 05 赤 | 公務災害事故報告書(感染事案)     | 070 | 11   |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 事故      | 05 赤 | 公務災害事故報告書(その他事故)    | 080 | 5    |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 事故      | 05 赤 | 療養補償請求書             | 090 | 5    |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 事故      | 05 赤 | 公務災害治ゆ報告書           | 100 | 11   |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 事故      | 05 赤 | 公務災害認定通知書、療養補償決定通知書 | 110 | 3    |       |         | 4               | 2        |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 証明書     | 06 青 | 在職証明書用紙             | 010 | 11   |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 証明書     | 06 青 | 在職証明書(一般)           | 020 | 1    |       |         |                 |          | H6     |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 証明書     | 06 青 | 診断書(産休関係)           | 030 | 3    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 証明書     | 06 青 | 診断書(病休関係)           | 040 | 3    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 海外出張    | 07 黄 | 例規(海外学会)            | 010 | 11   |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 海外出張    | 07 黄 | 海外学会参加一覧            | 020 | 5    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 海外出張    | 07 黄 | 海外出張                | 030 | 5    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 当直      | 08 緑 | 例規(当直)              | 010 | 11   |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 当直      | 08 緑 | 当直割当                | 020 | 1    |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 当直      | 08 緑 | 当直日誌                | 030 | 1    |       |         |                 |          | H2     |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 当直      | 08 緑 | 当直従事表               | 040 | 5    |       |         |                 |          | H2     |         |    |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青 | 育児休業    | 09 白 | 例規(育児休業)            | 010 | 11   |       | サーバ     |                 |          |        |         |    |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガイド |             | 第 2 ガイド |         | 個別フォルダー       |         | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |         |             | 最終廃棄年月日 | 備 考 |        |
|---------|---------|-------------|---------|---------|---------------|---------|---------|-----------|---------------|-----------------|---------|-------------|---------|-----|--------|
|         | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 |         | 分 類 番 号 | 色             | 分 類 番 号 |         |           |               | 色               | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 |         |     |        |
|         |         | キヤピネット      | キヤピネット  |         |               |         |         |           |               |                 |         | キヤピネット      |         |     | 引き出し番号 |
| 総務・職員担当 | サービス    | 10 青        | 育児休業    | 09 白    | 育児休業          | 020     | 11      |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 研修一般    | 01 赤    | 例規（研修一般）      | 010     | 11      |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 研修一般    | 01 赤    | 通知・報告         | 020     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 研修一般    | 01 赤    | 照会・回答         | 030     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 研修一般    | 01 赤    | 補助金申請         | 040     | 11      |           | 常             | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 院外研修参加一覧表     | 010     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 国等の機関         | 020     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 保健医療部・福祉部・病院局 | 030     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 自治人材開発センター    | 040     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | OA研修          | 050     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 大学等           | 060     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 県の機関          | 070     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 公共の機関         | 080     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 全自病           | 090     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 日本病院会（学会）     | 100     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | 日本医師会（学会）     | 110     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |
| 総務・職員担当 | 研修      | 11 赤        | 院外研修    | 02 青    | その他の機関        | 120     | 1       |           |               | サーバ             |         |             |         |     |        |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガ イ ド |         |   | 第 2 ガ イ ド |    |         | 個 別 フ ォ ル ダ ー |     |    | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 ) |              |                       | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|---------|---|-----------|----|---------|---------------|-----|----|---------|-----------|---------------|-------------------------------|--------------|-----------------------|---------------|-----|
|         |           |         |   |           |    |         |               |     |    |         |           |               | 電 子 文 書                       | 電 子 文 書 以 外  |                       |               |     |
|         |           |         |   |           |    |         |               |     |    |         |           |               |                               | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号 |               |     |
| 分 類 番 号 | 色         | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号   | 色  | 分 類 番 号 | 色             | 色   | 色  | 色       | 色         | 色             | 色                             | 色            | 色                     | 色             |     |
| 総務・職員担当 | 研修        | 11      | 赤 | 院内研修      | 03 | 黄       | 例規（院内研修）      | 010 | 11 |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 研修        | 11      | 赤 | 院内研修      | 03 | 黄       | 院内研修者一覧表      | 020 | 3  |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 研修        | 11      | 赤 | 院内研修      | 03 | 黄       | 病院研修申請書       | 030 | 3  |         |           |               |                               | H6           |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 研修        | 11      | 赤 | 院内研修      | 03 | 黄       | インターンシップ・研修会  | 040 | 3  |         |           |               |                               | H6           |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 法規        | 12      | 緑 | 労基法       | 01 | 緑       | 労働基準関係事務手続    | 010 | 11 |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 法規        | 12      | 緑 | 労基法       | 01 | 緑       | 宿日直           | 020 | 11 |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 法規        | 12      | 緑 | 労基法       | 01 | 緑       | 三六協定          | 030 | 11 |         |           |               |                               | H4           |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 法規        | 12      | 緑 | 労基法       | 01 | 緑       | 照会回答          | 040 | 1  |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 法規        | 12      | 緑 | 労基法       | 01 | 緑       | 通知報告          | 050 | 1  |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 法規        | 12      | 緑 | 地公法       | 02 | 白       | 例規（地公法）       | 010 | 11 |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 法規        | 12      | 緑 | 地公法       | 02 | 白       | 職員団体          | 020 | 11 |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 総務・職員担当 | 法規        | 12      | 緑 | 地公法       | 02 | 白       | 失職            | 030 | 11 |         |           | サーバ           |                               |              |                       |               |     |
| 管財担当    | 庶務        | 13      | 赤 | 文書 1      | 01 | 赤       | 総括・例規         | 010 | 11 |         | 常         |               | 1                             | 1            |                       |               |     |
| 管財担当    | 庶務        | 13      | 赤 | 文書 1      | 01 | 赤       | 情報公開          | 020 | 11 |         | 常         |               | 1                             | 1            |                       |               |     |
| 管財担当    | 庶務        | 13      | 赤 | 文書 1      | 01 | 赤       | ファイル基準表       | 030 | 11 |         | 常         |               | 1                             | 1            |                       |               |     |
| 管財担当    | 庶務        | 13      | 赤 | 文書 1      | 01 | 赤       | 届出書           | 040 | 11 |         | 常         |               | 1                             | 1            |                       |               |     |
| 管財担当    | 庶務        | 13      | 赤 | 文書 1      | 01 | 赤       | 照会回答          | 050 | 1  |         | 常         |               | 1                             | 1            |                       |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間   | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|-----------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |           |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |           |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |           |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 通知報告      | 060       | 1             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 復命書       | 070       | 1             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 事件・事故     | 080       | 1             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 消防計画・防災規程 | 090       | 11            | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 防火査察      | 100       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 防災対策委員会   | 110       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 総合防災訓練    | 120       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 夜間防災訓練    | 130       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 公舎防災訓練    | 140       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 防災関係講習    | 150       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 議会        | 160       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 予算        | 170       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 決算        | 180       | 3             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 監査・検査     | 190       | 11            | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 年報原稿      | 200       | 1             | 常               |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 廃棄物管理帳簿   | 210       | 5             |                 |              | 1          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 庶務      | 13       | 赤       | 文書 1     | 01      | 赤 | 会議        | 220       | 3             |                 |              | 1          | 1       |     |                  |



ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー       |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|------|---------|------|---------|------|---------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|      |         |      |         |      |               |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|      |         |      |         |      |               |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 管財担当 | 庶務      | 13 赤 | 文書 1    | 01 赤 | 選解任           | 230 | 5    |       |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 庶務      | 13 赤 | 文書 1    | 01 赤 | 不具合報告         | 240 | 5    |       | 常       | 1               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 庶務      | 13 赤 | 文書 1    | 01 赤 | 業務引継          | 250 | 5    |       | 常       |                 |          |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 文書 2    | 01 青 | 例規            | 010 | 11   |       |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 文書 2    | 01 青 | 固定資産交付金       | 020 | 5    |       |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 文書 2    | 01 青 | 建物共済保険料       | 030 | 5    |       |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 修繕      | 02 黄 | 小修繕           | 010 | 3    |       |         | 1               | 2        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 修繕      | 02 黄 | 請書修繕          | 020 | 3    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 修繕      | 02 黄 | 契約書修繕         | 030 | 5    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 修繕      | 02 黄 | 修繕完了報告書       | 040 | 3    |       |         | 4               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 使用許可    | 03 緑 | 例規            | 010 | 11   |       |         | 2               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 使用許可    | 03 緑 | 通知・報告         | 020 | 1    |       |         | 2               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 使用許可    | 03 緑 | メーター徴収        | 030 | 5    |       |         | 2               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 使用許可    | 03 緑 | 埼玉りそな銀行 A T M | 040 | 5    |       |         | 2               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 使用許可    | 03 緑 | テレビ等使用料       | 050 | 5    |       |         | 2               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 使用許可    | 03 緑 | 患者サービス事業      | 060 | 5    |       |         | 2               | 1        |        |         |    |
| 管財担当 | 財務財産    | 14 青 | 使用許可    | 03 緑 | 飲料水等自動販売機     | 070 | 5    |       |         | 2               | 1        |        |         |    |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド |      | 第 2 ガ イ ド |      | 個 別 フ ォ ル ダ ー |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                  | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|
|      |           |      |           |      |               |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                  |               |     |
|      |           |      |           |      |               |     |         |           |               |                 | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 |               |     |
| 分類番号 | 色         | 分類番号 | 色         | 分類番号 | 色             |     |         |           |               |                 |              |                  |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 光アクセス装置       | 080 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | タクシー駐車スペース    | 090 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | バス発着所         | 100 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | がん登録室         | 110 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 電柱等           | 120 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 鉄塔用地          | 130 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 防災行政無線子局      | 140 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | ガス整圧器         | 150 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 水道導管          | 160 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 郵便差出箱         | 170 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 伊奈町           | 180 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 公衆電話室         | 190 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 防犯灯           | 200 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 丸山スポーツ広場      | 210 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | 県道上尾環状線       | 220 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | K D D I 携帯電話  | 230 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |
| 管財担当 | 財務財産      | 14 青 | 使用許可      | 03 緑 | K D D I 光ケーブル | 240 | 5       |           |               |                 | 2            | 1                |               |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名        | 第 1 ガイド |            | 第 2 ガイド |            | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間    | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |                  |                            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |                      |  |
|------------|---------|------------|---------|------------|---------|---|------------|-----------|---------------|-----------------|------------------|----------------------------|---------------|-----|----------------------|--|
|            |         |            |         |            |         |   |            |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外      |                            |               |     |                      |  |
|            |         |            |         |            |         |   |            |           |               |                 | キャピ<br>ネット<br>番号 | 引<br>き<br>出<br>し<br>番<br>号 |               |     | キャピ<br>ネット<br>以<br>外 |  |
| 分 類<br>番 号 | 色       | 分 類<br>番 号 | 色       | 分 類<br>番 号 | 色       |   |            |           |               |                 |                  |                            |               |     |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 使用許可       | 03      | 緑 | その他        | 250       | 5             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 使用許可       | 03      | 緑 | 許可書写       | 260       | 5             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 物品         | 04      | 白 | 物品請求（控）    | 010       | 5             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 物品         | 04      | 白 | 古紙売払い      | 020       | 5             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 物品         | 04      | 白 | 消耗品        | 030       | 5             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 公舎         | 05      | 赤 | 例規         | 010       | 11            |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 公舎         | 05      | 赤 | 通知・報告      | 020       | 5             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 公舎         | 05      | 赤 | 入居承認願い     | 030       | 3             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 公舎         | 05      | 赤 | 入居届        | 040       | 3             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 公舎         | 05      | 赤 | 入居証明・車庫証明  | 050       | 3             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 公舎         | 05      | 赤 | 明渡届        | 060       | 3             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 公舎         | 05      | 赤 | 公舎駐車場      | 070       | 3             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 公舎         | 05      | 赤 | 料金課金システム   | 080       | 1             |                 |                  |                            | 2             | 1   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 光熱水費       | 06      | 青 | 電気料        | 010       | 1             |                 |                  |                            | 2             | 2   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 光熱水費       | 06      | 青 | 都市ガス       | 020       | 1             |                 |                  |                            | 2             | 2   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 光熱水費       | 06      | 青 | 水道料金       | 030       | 1             |                 |                  |                            | 2             | 2   |                      |  |
| 管財担当       | 財務財産    | 14         | 青       | 光熱水費       | 06      | 青 | ライフライン入札関係 | 040       | 1             |                 |                  |                            | 2             | 2   |                      |  |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |    | 第 2 ガイド |   | 個別フォルダー |    | 保存期間 | 歴史的区分       | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |      |          | 最終廃棄年月日 | 備考 |       |        |
|------|---------|----|---------|---|---------|----|------|-------------|---------|-----------------|------|----------|---------|----|-------|--------|
|      | 財務      | 資産 | 分類番号    | 色 | 分類番号    | 色  |      |             |         | 分類番号            | 電子文書 | 電子文書以外   |         |    | ネット以外 |        |
|      |         |    |         |   |         |    |      |             |         |                 |      | キャビネット番号 |         |    |       | 引き出し番号 |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 光熱水費    | 06 | 青    | 精神医療センター協定  | 050     | 1               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 光熱水費    | 06 | 青    | テナント        | 060     | 11              |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 光熱水費    | 06 | 青    | 電話料         | 070     | 3               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 燃料      | 07 | 黄    | 灯油          | 010     | 5               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 設備      | 08 | 緑    | 医療ガス委員会     | 010     | 11              |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 設備      | 08 | 緑    | 自家用電気工作物    | 020     | 1               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 設備      | 08 | 緑    | P C B 廃棄物管理 | 030     | 11              |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 設備      | 08 | 緑    | 省エネルギー推進委員会 | 040     | 3               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 例規          | 010     | 11              |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 通知・報告       | 020     | 1               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 拾得物         | 030     | 5               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 庁舎使用承認      | 040     | 3               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 管理規定        | 050     | 3               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 道路敷使用承認     | 060     | 11              |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 駐車場         | 070     | 1               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 電話          | 080     | 3               |      |          | 2       | 2  |       |        |
| 管財担当 | 財務      | 資産 | 14      | 青 | 庁舎管理    | 09 | 白    | 院内公衆電話      | 090     | 3               |      |          | 2       | 2  |       |        |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間   | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|-----------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |           |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |           |           |               |                 | キャピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キャピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |           |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 管財担当     | 財務財産    | 14       | 青       | 庁舎管理     | 09      | 白 | セキュリティカード | 100       | 3             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 財務財産    | 14       | 青       | 庁舎管理     | 09      | 白 | 道路占有許可    | 110       | 3             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 財務財産    | 14       | 青       | 賃貸借      | 10      | 赤 | テナント共通    | 010       | 5             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 財務財産    | 14       | 青       | 賃貸借      | 10      | 赤 | カフェ       | 020       | 5             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 財務財産    | 14       | 青       | 賃貸借      | 10      | 赤 | 売店        | 030       | 5             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 財務財産    | 14       | 青       | 賃貸借      | 10      | 赤 | 食堂        | 040       | 5             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 財務財産    | 14       | 青       | 賃貸借      | 10      | 赤 | 美容        | 050       | 5             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 賃貸借     | 15       | 青       | 契約書      | 01      | 青 | 装飾植木      | 010       | 5             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 賃貸借     | 15       | 青       | 契約書      | 01      | 青 | 基準寝具      | 020       | 5             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 賃貸借     | 15       | 青       | 契約書      | 01      | 青 | 観賞用水槽     | 030       | 5             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 賃貸借     | 15       | 青       | 報告書      | 02      | 黄 | 装飾植木      | 010       | 3             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 賃貸借     | 15       | 青       | 報告書      | 02      | 黄 | 基準寝具      | 020       | 3             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 賃貸借     | 15       | 青       | 報告書      | 02      | 黄 | 観賞用水槽     | 030       | 3             |                 |              | 2          | 2       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 総括       | 01      | 緑 | 例規        | 010       | 11            |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 総括       | 01      | 緑 | 業者選定委員会   | 020       | 1             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 総括       | 01      | 緑 | 委託情報管理    | 030       | 5             |                 | 常            |            |         |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 医療配管      | 010       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間  | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|----------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |          |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |          |           |               |                 | キャピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キャピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |          |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 医療廃棄物    | 020       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 衛生害虫駆除   | 030       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 植栽管理     | 040       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 省エネ      | 050       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | ゴンドラ     | 060       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 空調設備包括   | 070       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 産業廃棄物    | 080       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 消防用設備    | 090       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 清潔区域環境管理 | 100       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 建物管理     | 110       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 院外洗濯     | 120       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 臓器処理     | 130       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 中央監視     | 140       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 電話交換機    | 150       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 排水処理施設   | 160       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 廃油処理     | 170       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 毒劇物      | 180       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間          | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |                  |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |                  |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |                  |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | エアシューター          | 190       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 放射性廃棄物           | 200       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 実験動物室管理          | 210       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | クロロホルム・バリウム      | 220       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | ホルマリン・シアン        | 230       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 一般廃棄物            | 240       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 公舎課金システム         | 250       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 職員公舎エレベーター       | 260       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | ナースコール           | 270       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 放射線管理区域          | 280       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 滅菌装置             | 290       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 昇降機設備            | 300       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | RO水製造装置          | 310       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | OPE無菌手洗装置        | 320       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | OPE他アイソレーションユニット | 330       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 研究棟エレベーター        | 340       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |
| 管財担当     | 委託      | 16       | 緑       | 契約書      | 02      | 白 | 食器洗浄業務           | 350       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |                  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名        | 第 1 ガイド          |                  | 第 2 ガイド                      |                   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |            |            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |  |  |
|------------|------------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------|------------|---------------|-----|--|--|
|            | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                   |                     |            |                 |                     |                 |            |            |               |     |  |  |
|            |                  | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |                     |            |                 |                     |                 |            |            |               |     |  |  |
| 分 類<br>番 号 | 色                | 分 類<br>番 号       | 色                            | 分 類<br>番 号        | 分 類<br>番 号          | 分 類<br>番 号 | 分 類<br>番 号      | 分 類<br>番 号          | 分 類<br>番 号      | 分 類<br>番 号 | 分 類<br>番 号 | 分 類<br>番 号    |     |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 契約書               | 02                  | 白          | 入退室管理システム       | 360                 | 5               |            |            | 3             | 1   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 契約書               | 02                  | 白          | UPS設備           | 370                 | 5               |            |            | 3             | 1   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 契約書               | 02                  | 白          | 患者給食            | 380                 | 5               |            |            | 3             | 1   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 契約書               | 02                  | 白          | PCB関係           | 390                 | 5               |            |            | 3             | 1   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 医療配管            | 010                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 医療廃棄物           | 020                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 衛生害虫駆除          | 030                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 植栽管理            | 040                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 省エネ             | 050                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | ゴンドラ            | 060                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 空調設備包括          | 070                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 産業廃棄物           | 080                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 消防用設備           | 090                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 清潔区域環境管理        | 100                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 建物管理            | 110                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 院外洗濯            | 120                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |
| 管財担当       | 委託               | 16               | 緑                            | 報告書               | 03                  | 赤          | 臓器処理            | 130                 | 3               |            |            | 3             | 2   |  |  |



フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー     |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |       |
|------|---------|------|---------|------|-------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|-------|
|      | 分類番号    | 色    | 分類番号    | 色    | 分類番号        | 色   |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    | ネット以外 |
|      |         |      |         |      |             |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 中央監視        | 140 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 電話交換機       | 150 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 排水処理施設      | 160 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 廃油処理        | 170 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 毒劇物         | 180 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | エアシューター     | 190 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 放射性廃棄物      | 200 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 実験動物室管理     | 210 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | クロロホルム・バリウム | 220 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | ホルマリン・シアン   | 230 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 一般廃棄物       | 240 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 公舎課金システム    | 250 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 職員公舎エレベーター  | 260 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | ナースコール      | 270 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 放射線管理区域     | 280 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 滅菌装置        | 290 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |
| 管財担当 | 委託      | 16 緑 | 報告書     | 03 赤 | 昇降用設備等      | 300 | 3    |       |         |                 | 3        | 2      |         |    |       |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |             | 第 2 ガイド     |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴 史<br>区 分 | 保存上<br>の<br>取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |     |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|----------|------------|-----------------|-----------------|-----|---|---------------|-----|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 |             |             |                     |          |            |                 |                 |     |   |               |     |
|      |                  | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 |                     |          |            |                 |                 |     |   |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | RO水製造装置             | 310      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | OPE無菌手洗装置           | 320      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | OPE他アイソレーションユニット    | 330      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | 研究棟エレベーター           | 340      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | 食器洗浄業務              | 350      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | 入退室管理システム           | 360      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | UPS設備               | 370      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | 患者給食                | 380      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 委託               | 16 緑        | 報告書         | 03 赤        | PCB関係               | 390      | 3          |                 |                 | 3   | 2 |               |     |
| 管財担当 | 施設増改築工事          | 17 青        | 工事          | 01 青        | 工事名称                | 010      | 11         |                 |                 | 4   | 1 |               |     |
| 管財担当 | 施設増改築工事          | 17 青        | 工事          | 01 青        | 図面・完成図書             | 020      | 11         |                 | 常               |     |   |               |     |
| 管財担当 | 施設増改築工事          | 17 青        | 工事          | 01 青        | 空調設備台帳              | 030      | 11         |                 | 常               |     |   |               |     |
| 管財担当 | 負担金              | 18 黄        | バス 負担金      | 01 黄        | 例規                  | 010      | 11         |                 |                 |     |   |               |     |
| 会計担当 | 懸案               | 19 緑        | 会計担当        | 01 緑        | 会計担当                | 010      | 1          |                 |                 | 会-1 |   |               |     |
| 会計担当 | 財務               | 20 白        | 財務全般        | 01 白        | 財務全般例規              | 010      | 11         |                 | 常               | 会-1 |   |               |     |
| 会計担当 | 財務               | 20 白        | 財務全般        | 01 白        | 病院事業財務規程            | 020      | 11         |                 |                 | 会-1 |   |               |     |
| 会計担当 | 財務               | 20 白        | 財務全般        | 01 白        | 通知・報告               | 030      | 1          |                 |                 | 会-1 |   |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー  |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                  | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|------|---------|------|---------|------|----------|-----|------|-------|---------|-----------------|--------------|------------------|---------|----|
|      |         |      |         |      |          |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外       |                  |         |    |
|      |         |      |         |      |          |     |      |       |         |                 | キャピネット<br>番号 | キャピネット<br>引き出し番号 |         |    |
| 分類番号 | 色       | 分類番号 | 色       | 分類番号 | 色        |     |      |       |         |                 |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 財務全般    | 01 白 | 照会・回答    | 040 | 1    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 財務全般    | 01 白 | 入札保証金預り証 | 050 | 3    |       | 常       | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 財務全般    | 01 白 | 会計担当者会議  | 060 | 1    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 財務全般    | 01 白 | 院内委員会資料  | 070 | 1    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 財務全般    | 01 白 | ファイル基準表  | 080 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 財務全般    | 01 白 | 復命書      | 090 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 財務全般    | 01 白 | 財務システム   | 100 | 1    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 財務全般    | 01 白 | その他財務全般  | 110 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 予算      | 02 赤 | 予算要求調書   | 010 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 予算      | 02 赤 | 負担金交付金   | 020 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 予算      | 02 赤 | 予算内示     | 030 | 1    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 予算      | 02 赤 | 予算配当申請書  | 040 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 予算      | 02 赤 | 予算配当書    | 050 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 予算      | 02 赤 | 予算執行計画   | 060 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 予算      | 02 赤 | 研究研修費配分  | 070 | 3    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 決算      | 03 青 | 決算書      | 010 | 5    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 決算      | 03 青 | 決算見込     | 020 | 1    |       |         | 会-1             |              |                  |         |    |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー       |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |             | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|---------|------|---------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-------------|---------|-----|
|      |         |      |         |      |               |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |             |         |     |
|      |         |      |         |      |               |     |         |           |               |                 | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 |         |     |
|      | 分 類 番 号 | 色    | 分 類 番 号 | 色    | 分 類 番 号       |     |         |           | 電 子 文 書       | 電 子 文 書 以 外     | 電 子 文 書 以 外 |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 決算      | 03 青 | 決算特別委員会       | 030 | 5       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 決算      | 03 青 | 地方公営企業決算状況調査  | 040 | 5       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 決算      | 03 青 | 決算調製資料        | 050 | 3       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 監査検査    | 04 黄 | 計理状況報告        | 010 | 5       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 監査検査    | 04 黄 | 現金出納検査        | 020 | 5       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 監査検査    | 04 黄 | 病院事業会計実地検査    | 030 | 5       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 収入例規          | 010 | 11      |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 口座振替納付届       | 020 | 11      |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 窓口収入計算書       | 030 | 5       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 窓口収入内訳書       | 040 | 5       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 医療費自己負担金支払証明  | 050 | 1       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 過誤納金還付(充当)通知書 | 060 | 3       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 収納済通知書        | 070 | 3       |           |               | 会-2             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 不納欠損処分        | 080 | 5       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 納入通知書発送簿      | 090 | 3       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 督促状発送簿        | 100 | 3       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |
| 会計担当 | 財務      | 20 白 | 収入      | 05 緑 | 受託事業請求書       | 110 | 3       |           |               | 会-1             |             |             |         |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー   |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|----------|---------|----------|---------|----------|-----------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
|          |         |          |         |          |           |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |
|          |         |          |         |          |           |     |         |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色         |     |         |           |               |                 |              |            |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 収入      | 05 緑     | 未収金回収業務委託 | 120 | 11      |           |               |                 | 会-1          |            |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 支出      | 06 白     | 現金総合保険    | 010 | 5       |           |               |                 | 会-1          |            |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 支出      | 06 白     | 実地たな卸     | 020 | 5       |           |               |                 | 会-1          |            |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 資金管理    | 07 赤     | 資金予定表     | 010 | 5       |           |               |                 | 会-1          |            |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 資金管理    | 07 赤     | 収納金日計表    | 020 | 5       |           |               |                 | 会-1          |            |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 資金管理    | 07 赤     | 支払予定一覧    | 030 | 1       |           |               |                 | 会-1          |            |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 資金管理    | 07 赤     | 口座振替納入通知書 | 040 | 1       |           |               |                 | 会-1          |            |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 総勘定元帳     | 010 | 5       |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 収入予算整理簿   | 020 | 5       |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 支出予算整理簿   | 030 | 5       |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 未収金整理簿    | 040 | 11      |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 預り金整理簿    | 050 | 3       |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 預金口座出納簿   | 060 | 3       |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 合計残高試算表   | 070 | 5       |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 収入支出証拠書   | 080 | 10      |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 入金登録明細書   | 090 | 10      |           |               |                 |              | H-1        |         |     |
| 会計担当     | 財務      | 20 白     | 帳簿      | 08 青     | 未収金計上明細書  | 100 | 10      |           |               |                 |              | H-1        |         |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間    | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                      | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                   |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|-------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |            |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                      |         |     |                   |
|          |         |          |         |          |         |   |            |           |               |                 | キャピネット<br>番号 | キャピネット<br>引き出し<br>番号 |         |     | キャピ<br>ネット<br>以 外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |            |           |               |                 |              |                      |         |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | ファイル基準表    | 010       | 3             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 例規         | 020       | 11            |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 通知・報告（病院局） | 030       | 3             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 通知・報告（その他） | 040       | 3             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 照会・回答（病院局） | 050       | 3             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 照会・回答（その他） | 060       | 3             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 定期監査       | 070       | 5             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 委員監査       | 080       | 5             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 医療監査       | 090       | 5             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 議会関係       | 100       | 5             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 復命書        | 110       | 3             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 病院長への手紙回答  | 120       | 1             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | 制作物        | 130       | 1             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 庶務全般     | 01      | 黄 | その他        | 140       | 1             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 財務       | 02      | 緑 | 例規         | 010       | 11            |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 財務       | 02      | 緑 | 予算・決算      | 020       | 5             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 財務       | 02      | 緑 | 消耗品請求      | 030       | 1             |                 |              | 1                    | 1       |     |                   |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー          |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                      | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|---------|------|---------|------|------------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|
|      |         |      |         |      |                  |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                      |         |     |
|      |         |      |         |      |                  |     |         |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | キヤピネット<br>引き出し<br>番号 |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 財務      | 02 緑 | 物品修理             | 040 | 3       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 財務      | 02 緑 | 備品説明書            | 050 | 11      |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 財務      | 02 緑 | 備品要求             | 060 | 3       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 文書      | 03 白 | 情報公開（レセプト）       | 010 | 3       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 文書      | 03 白 | 個人情報             | 020 | 3       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 文書      | 03 白 | 救急搬送票            | 030 | 1       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 文書      | 03 白 | 留置人診断書の請求        | 040 | 5       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 文書      | 03 白 | 時間外患者受入一覧        | 050 | 11      |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 文書      | 03 白 | がん検診結果照会         | 060 | 11      |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 委員会     | 04 赤 | 保険・DPC委員会        | 010 | 3       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 委員会     | 04 赤 | 感染対策委員会          | 020 | 3       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 委員会     | 04 赤 | 感染症届出（院内）        | 030 | 5       |           | 価             | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 委員会     | 04 赤 | 感染症届出（院外）        | 040 | 5       |           | 価             | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 委員会     | 04 赤 | クリニカルパス推進委員会     | 050 | 3       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 委員会     | 04 赤 | 医療安全管理委員会        | 060 | 3       |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 委員会     | 04 赤 | 医療サービス・ボランティア委員会 | 070 | 11      |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |
| 医事担当 | 医事      | 21 黄 | 委員会     | 04 赤 | 外来運営委員会          | 080 | 11      |           |               | 1               | 1            |                      |         |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分              | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                      | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                   |  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---------|------------------------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|-------------------|--|
|          |         |          |         |          |         |         |                        |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                      |         |     |                   |  |
|          |         |          |         |          |         |         |                        |               |                 | キヤピネット<br>番号 | キヤピネット<br>引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |  |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 |         |         |                        |               |                 |              |                      |         |     |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 病棟運営委員会                | 090           | 3               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 倫理審査委員会                | 100           | 5               |              | 価                    | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 手術室・HCU運営委員会           | 110           | 3               |              | 常                    | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 薬剤委員会                  | 120           | 3               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 病院機能評価受審準備委員会          | 130           | 5               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 褥瘡対策委員会                | 140           | 3               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 低侵襲手術センター              | 150           | 5               |              |                      |         |     |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 緩和ケア推進委員会              | 160           | 3               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 個人情報保護委員会              | 170           | 3               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 委員会      | 04      | 赤       | 周術期センター運営委員会           | 180           | 3               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 事業       | 05      | 青       | がん診療連携拠点病院（協議会）        | 010           | 5               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 事業       | 05      | 青       | がん診療連携拠点病院（緩和ケア部会）     | 020           | 5               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 事業       | 05      | 青       | がん診療連携拠点病院（相談支援部会）     | 030           | 5               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 事業       | 05      | 青       | がん診療連携拠点病院（PDCAサイクル部会） | 040           | 5               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 事業       | 05      | 青       | がん診療連携拠点病院（更新）         | 050           | 5               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 事業       | 05      | 青       | がん診療連携拠点病院（その他）        | 060           | 5               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |
| 医事担当     | 医事      | 21       | 黄       | 事業       | 05      | 青       | がんカウンセリング              | 070           | 5               |              |                      | 1       | 1   |                   |  |



ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第1ガイド    |      | 第2ガイド    |      | 個別フォルダー<br>分類<br>番号     | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外)  |                  |                              | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考 |
|------|----------|------|----------|------|-------------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|------------------|------------------|------------------------------|---------------|--------|
|      | 分類<br>番号 | 色    | 分類<br>番号 | 色    |                         |          |                       |                                 | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外           |                              |               |        |
|      |          |      |          |      |                         |          |                       |                                 |                  | キャビ<br>ネット<br>番号 | キャビ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 |               |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 事業       | 05 青 | がん診療連携拠点病院（緩和ケア研<br>修会） | 080      | 5                     |                                 |                  |                  |                              |               |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 事業       | 05 青 | がん診療連携拠点病院（緩和ケア勉<br>強会） | 090      | 5                     |                                 |                  |                  |                              |               |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 医療法                     | 010      | 11                    |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 健康保険法                   | 020      | 11                    |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 労働者災害補償保険法              | 030      | 11                    |                                 |                  |                  |                              | H-18          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | エイズ予防関係                 | 040      | 11                    |                                 |                  | 1                | 2                            |               |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 結核予防関係                  | 050      | 11                    |                                 |                  | 1                | 2                            |               |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 放射線関係                   | 060      | 11                    |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 身体障害者福祉法                | 070      | 5                     |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 生活保護法                   | 080      | 5                     |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 石綿健康被害救済法               | 090      | 5                     |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 障害者総合支援法                | 100      | 11                    |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | 薬事法（副作用報告）              | 110      | 5                     |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 医療関連法    | 06 黄 | その他諸法                   | 120      | 5                     |                                 |                  |                  |                              | H-15          |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 定例報告     | 07 緑 | 病院報告                    | 010      | 3                     |                                 |                  | 1                | 2                            |               |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 定例報告     | 07 緑 | 施設基準報告                  | 020      | 3                     |                                 |                  | 1                | 2                            |               |        |
| 医事担当 | 医事       | 21 黄 | 定例報告     | 07 緑 | 核燃料物質に関する届出             | 030      | 3                     |                                 |                  | 1                | 2                            |               |        |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第1ガイド            |              | 第2ガイド                |              | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年月日 | 備<br>考 |
|------|------------------|--------------|----------------------|--------------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|-------------|--------|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外       |                      |              |                     |          |                       |                                 |                 |   |   |             |        |
|      |                  | キャビネット<br>番号 | キャビネット<br>引き出し<br>番号 | キャビネット<br>以外 |                     |          |                       |                                 |                 |   |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 定例報告                 | 07 緑         | 先進医療実績報告            | 040      | 3                     |                                 |                 | 1 | 2 |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 委託                   | 08 白         | 医事関連業務              | 010      | 5                     |                                 |                 | 1 | 2 |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 委託                   | 08 白         | 検体検査業務              | 020      | 5                     |                                 |                 | 1 | 2 |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 委託                   | 08 白         | 遺伝子検査業務             | 030      | 5                     |                                 |                 | 1 | 2 |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 委託                   | 08 白         | 実物大臓器立体モデル作成業務      | 050      | 5                     |                                 |                 | 1 | 2 |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 委託                   | 08 白         | 病理解剖補助業務            | 060      | 5                     |                                 | 1               | 2 |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 委託                   | 08 白         | 御献体者慰霊祭             | 070      | 5                     |                                 |                 |   |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 委託                   | 08 白         | 経営                  | 080      | 5                     |                                 |                 |   |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 委託                   | 08 白         | 遠隔画像診断              | 090      | 5                     |                                 |                 |   |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 賃借                   | 09 赤         | 在宅酸素供給装置            | 010      | 5                     |                                 |                 | 1 | 2 |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 賃借                   | 09 赤         | 在宅注輸療法装置            | 020      | 5                     |                                 |                 | 1 | 2 |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 賃借                   | 09 赤         | 超音波骨折治療器            | 030      | 5                     |                                 |                 | 1 | 2 |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 医事全般                 | 10 青         | 医療事故                | 010      | 11                    |                                 | 常               |   |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 医事全般                 | 10 青         | 先進医療                | 020      | 5                     |                                 | 常               |   |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 医事全般                 | 10 青         | ダヴィンチ               | 030      | 5                     |                                 | 常               |   |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 医事全般                 | 10 青         | がんゲノム医療連携病院         | 040      | 5                     |                                 | 常               |   |   |             |        |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄         | 医事全般                 | 10 青         | 病院機能評価              | 050      | 5                     |                                 | 常               |   |   |             |        |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |             | 第 2 ガイド                |                            | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |    |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|-------------|------------------------|----------------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|----|---|---------------|-----|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 |                        |                            |                     |            |                 |                     |                 |    |   |               |     |
|      |                  | 電 子 文 書     | キャビネット<br>キャビネット<br>番号 | キャビネット<br>引き出し<br>番号<br>以外 |                     |            |                 |                     |                 |    |   |               |     |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄        | 医師事務作業補助者              | 11 黄                       | 例規                  | 010        | 11              |                     |                 |    |   |               |     |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄        | 医師事務作業補助者              | 11 黄                       | 研修                  | 020        | 5               |                     |                 |    |   |               |     |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄        | 医師事務作業補助者              | 11 黄                       | 施設基準届出関係            | 030        | 11              |                     |                 |    |   |               |     |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄        | 医師事務作業補助者              | 11 黄                       | 照会関係                | 040        | 5               |                     |                 |    |   |               |     |
| 医事担当 | 医事               | 21 黄        | 医師事務作業補助者              | 11 黄                       | 照会・回答               | 050        | 3               |                     |                 |    |   |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 照会・回答（診療報酬請求明細書）    | 010        | 5               |                     |                 | 1  |   | H5-9          |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 返戻依頼簿（社保）           | 020        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 返戻依頼簿（国保）           | 030        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 調定（社保）              | 040        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 調定（国保）              | 050        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 治験                  | 060        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 生活保護医療券（当月）         | 070        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 生活保護医療券（前月以前）       | 080        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 生活保護医療券（未請求レセプト）    | 090        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 慢性特定疾患（通知） 埼玉県      | 100        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | 慢性特定疾患（通知） 県外分      | 110        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |
| 医事担当 | 医療費              | 22 緑        | 診療報酬                   | 01 緑                       | その他の公費              | 120        | 5               |                     |                 | 14 | 1 |               |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第1ガイド            |              | 第2ガイド                |              | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |  |    | 最終廃棄<br>年月日 | 備<br>考 |  |
|------|------------------|--------------|----------------------|--------------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|--|----|-------------|--------|--|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外       |                      |              |                     |          |                       |                                 |                 |  |    |             |        |  |
|      |                  | キャビネット<br>番号 | キャビネット<br>引き出し<br>番号 | キャビネット<br>以外 |                     |          |                       |                                 |                 |  |    |             |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 診療報酬         | 01                  | 緑        | 私費レセプト                | 130                             | 5               |  | 14 | 1           |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 診療報酬         | 01                  | 緑        | 過誤納金還付                | 140                             | 5               |  | 14 | 1           |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 診療報酬         | 01                  | 緑        | 追加請求算定資料              | 150                             | 5               |  | 14 | 1           |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 診療報酬         | 01                  | 緑        | 再審査請求                 | 160                             | 5               |  | 14 | 1           |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 診療報酬         | 01                  | 緑        | 他院入院中当院受診（診療費請求）      | 170                             | 5               |  |    |             |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 診療報酬         | 01                  | 緑        | 当院入院中他院受診（診療費支払）      | 180                             | 5               |  |    |             |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 診療報酬         | 01                  | 緑        | 診療報酬その他               | 190                             | 1               |  |    |             |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 職員           | 02                  | 白        | 公務災害                  | 010                             | 5               |  | 14 | 2           |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 職員           | 02                  | 白        | 労災                    | 020                             | 5               |  | 14 | 2           |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 移植           | 03                  | 赤        | 臍帯血移植                 | 010                             | 5               |  | 14 | 2           |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 移植           | 03                  | 赤        | 骨髄移植                  | 020                             | 5               |  | 14 | 2           |        |  |
| 医事担当 | 医療費              | 22           | 緑                    | 移植           | 03                  | 赤        | 骨髄採取                  | 030                             | 5               |  | 14 | 2           |        |  |
| 医事担当 | 患者               | 23           | 青                    | 診断・証明書       | 01                  | 青        | 介護保険                  | 010                             | 5               |  | 14 | 2           |        |  |
| 医事担当 | 患者               | 23           | 青                    | 診断・証明書       | 01                  | 青        | 療養証明書                 | 020                             | 3               |  | 14 | 1           |        |  |
| 医事担当 | 患者               | 23           | 青                    | 診断・証明書       | 01                  | 青        | 死亡診断書                 | 030                             | 5               |  | 3  | 1           |        |  |
| 医事担当 | 患者               | 23           | 青                    | 診断・証明書       | 01                  | 青        | 退院証明書                 | 040                             | 3               |  | 3  | 1           |        |  |
| 医事担当 | 患者               | 23           | 青                    | 診断・証明書       | 01                  | 青        | 期限切診断書                | 050                             | 1               |  | 3  | 1           |        |  |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第1ガイド |          | 第2ガイド |          | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外)  |              |            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考 |                  |  |
|------|-------|----------|-------|----------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|------------------|--------------|------------|---------------|--------|------------------|--|
|      | 色     | 分類<br>番号 | 色     | 分類<br>番号 |                     |          |                       |                                 | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外       |            |               |        |                  |  |
|      |       |          |       |          |                     |          |                       |                                 |                  | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |               |        | キャビ<br>ネット<br>以外 |  |
| 医事担当 | 患者    | 23       | 青     | 診断・証明書   | 01                  | 青        | 医療秘書作成診断書台帳           | 060                             | 3                |              |            |               |        |                  |  |
| 医事担当 | 患者    | 23       | 青     | 入院患者     | 02                  | 黄        | 申込書誓約書特別室             | 010                             | 5                |              |            | 3             | 1      |                  |  |
| 医事担当 | 患者    | 23       | 青     | 入院患者     | 02                  | 黄        | 入退院記録簿                | 020                             | 3                |              |            |               |        | H-14             |  |
| 医事担当 | 患者    | 23       | 青     | 入院患者     | 02                  | 黄        | 特別病室料金不能報告書           | 030                             | 5                |              |            |               |        |                  |  |
| 医事担当 | 患者    | 23       | 青     | 外来患者     | 03                  | 緑        | 診療申込書                 | 010                             | 11               |              |            |               |        | H-10             |  |
| 医事担当 | 患者    | 23       | 青     | 外来患者     | 03                  | 緑        | 待ち時間調査                | 020                             | 5                |              |            |               |        | H-10             |  |
| 医事担当 | 医事会計  | 24       | 白     | 高額療養費    | 01                  | 白        | 高額療養費委任払い決定通知書        | 010                             | 5                |              |            | 14            | 2      |                  |  |
| 医事担当 | 医事会計  | 24       | 白     | 高額療養費    | 01                  | 白        | 高額療養費委任払い申請書          | 020                             | 5                |              |            | 14            | 2      |                  |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 週報       | 01                  | 赤        | 週統計                   | 010                             | 11               |              |            |               |        | H-5              |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 週報       | 01                  | 赤        | 累計表                   | 020                             | 11               |              |            |               |        | H-5              |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 月報       | 02                  | 青        | 管理資料                  | 010                             | 5                |              |            |               |        | H-5              |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 月報       | 02                  | 青        | 管理資料                  | 020                             | 5                |              |            |               |        | H-5              |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 月報       | 02                  | 青        | 稼働額                   | 030                             | 5                |              |            |               |        | H-5              |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 月報       | 02                  | 青        | 月別統計                  | 040                             | 3                |              |            |               |        | H-5              |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 年報       | 03                  | 黄        | 年報作成資料                | 010                             | 3                |              | 価          | 1             | 1      |                  |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 年報       | 03                  | 黄        | 資料原稿(様式)              | 020                             | 3                |              | 価          | 1             | 1      |                  |  |
| 医事担当 | 医事統計  | 25       | 赤     | 年報       | 03                  | 黄        | 年報編集委員会               | 030                             | 3                |              | 価          | 1             | 1      |                  |  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド  |      | 個別フォルダー       |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |             | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|---------|------|----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-------------|---------|-----|
|      |         |      |          |      |               |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |             |         |     |
|      |         |      |          |      |               |     |         |           |               |                 | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 経営改善対策委員会     | 010 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 経営改善対策委員会     | 020 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 経営改善通知報告      | 030 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 経営改善資料        | 040 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 病院事業損益計算      | 050 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 運営報告書（がんセンター） | 060 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 運営報告書         | 070 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 改革推進委員会       | 080 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 法人準備院内会議      | 090 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 経営       | 01 緑 | 池田WG          | 100 | 3       |           |               | 2               | 2           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 広聴広報     | 02 白 | 例規            | 010 | 11      |           |               | 2               | 1           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 広聴広報     | 02 白 | 通知・報告         | 020 | 1       |           |               | 2               | 1           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 広聴広報     | 02 白 | ホームページ更新      | 030 | 1       |           |               | 2               | 1           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 広聴広報     | 02 白 | 広報委員会         | 040 | 3       |           |               | 2               | 1           |             |         |     |
| 医事担当 | 経営企画    | 26 緑 | 広聴広報     | 02 白 | がんセンターだより     | 050 | 3       |           |               | 2               | 1           |             |         |     |
| 医事担当 | 情報システム  | 27 赤 | 医療情報システム | 01 赤 | 例規            | 010 | 11      |           |               | 1               | 1           |             |         |     |
| 医事担当 | 情報システム  | 27 赤 | 医療情報システム | 01 赤 | リリース通知        | 020 | 3       |           |               | 1               | 1           |             |         |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド    |              | 第 2 ガイド    |                       | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分           | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |  |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |  |
|----------|------------|--------------|------------|-----------------------|---------------------|------------|---------------------------|---------------------|-----------------|--|---|---------------|-----|--|
|          | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外  |            |                       |                     |            |                           |                     |                 |  |   |               |     |  |
|          |            | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 | キャビ<br>ネット<br>以 外     |                     |            |                           |                     |                 |  |   |               |     |  |
| 分類<br>番号 | 色          | 分類<br>番号     | 色          |                       |                     |            |                           |                     |                 |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | その他通知                     | 030                 | 1               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | 照会・回答                     | 040                 | 1               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | 電子カルテ・PACS・C@RNA運用<br>委員会 | 050                 | 3               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | 委託契約（システム運用保守）            | 060                 | 5               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | 報告書・月報                    | 070                 | 5               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | 定例会                       | 080                 | 1               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | システム連絡票                   | 090                 | 3               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | システム開発・更新                 | 100                 | 5               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | 外来診療スケジュール                | 110                 | 3               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | 予約枠休診・変更届                 | 120                 | 3               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 医療情報システム              | 01                  | 赤          | 修繕・消耗品                    | 130                 | 5               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 院内コミュニケーション<br>ネットワーク | 02                  | 青          | 例規                        | 010                 | 11              |  | 常 |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 院内コミュニケーション<br>ネットワーク | 02                  | 青          | 通知                        | 020                 | 1               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 院内コミュニケーション<br>ネットワーク | 02                  | 青          | 照会・回答                     | 030                 | 1               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 院内コミュニケーション<br>ネットワーク | 02                  | 青          | 委託・賃借契約                   | 040                 | 5               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 院内コミュニケーション<br>ネットワーク | 02                  | 青          | 申請書                       | 050                 | 3               |  |   |               |     |  |
| 医事担当     | 情報システム     | 27           | 赤          | 院内コミュニケーション<br>ネットワーク | 02                  | 青          | システム開発・更新                 | 060                 | 5               |  |   |               |     |  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |                | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間         | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |        | 最終廃棄年月日 | 備 考 |          |  |
|------|---------|------|---------|----------------|---------|---|-----------------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--------|---------|-----|----------|--|
|      |         |      |         |                |         |   |                 |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |        |         |     |          |  |
|      |         |      |         |                |         |   |                 |           |               |                 | キャビネット番号    | 引き出し番号 |         |     | キャビネット以外 |  |
| 分類番号 | 色       | 分類番号 | 色       | 分類番号           | 色       |   |                 |           |               |                 |             |        |         |     |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | がん診療施設情報ネットワーク | 03      | 黄 | 例規              | 010       | 11            |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | がん診療施設情報ネットワーク | 03      | 黄 | 通知・報告           | 020       | 1             |                 |             |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | がん診療施設情報ネットワーク | 03      | 黄 | プログラム委員会        | 030       | 3             |                 |             |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | がん診療施設情報ネットワーク | 03      | 黄 | がん臨床研究フォーラム     | 040       | 3             |                 |             |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | がん診療施設情報ネットワーク | 03      | 黄 | 委託契約（システム保守）    | 050       | 5             |                 |             |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | がん診療施設情報ネットワーク | 03      | 黄 | TVカンファレンス日程表・抄録 | 060       | 1             |                 |             |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | がん診療施設情報ネットワーク | 03      | 黄 | 操作マニュアル         | 070       | 11            |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | 情報セキュリティ       | 04      | 緑 | 例規              | 010       | 11            |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | 情報セキュリティ       | 04      | 緑 | 通知・報告           | 020       | 1             |                 |             |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | 情報セキュリティ       | 04      | 緑 | 照会・回答           | 030       | 1             |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | 情報セキュリティ       | 04      | 緑 | 各種台帳類           | 040       | 5             |                 |             |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | C@RNA Connect  | 05      | 白 | 通知・報告           | 010       | 3             |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | C@RNA Connect  | 05      | 白 | 照会・回答           | 020       | 11            |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | C@RNA Connect  | 05      | 白 | 運用              | 030       | 1             |                 |             |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | C@RNA Connect  | 05      | 白 | 契約              | 040       | 5             |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | とねっと           | 06      | 赤 | 通知・報告           | 010       | 3             |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |
| 医事担当 | 情報システム  | 27   | 赤       | とねっと           | 06      | 赤 | 照会・回答           | 020       | 11            |                 | 常           |        | 1       | 1   |          |  |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド      |            |                  | 第 2 ガイド |          |   | 個別フォルダー |     |    | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |  | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|--------------|------------|------------------|---------|----------|---|---------|-----|----|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--|---------|-----|
|      |              |            |                  |         |          |   |         |     |    |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |  |         |     |
|      | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以外 |         |          |   |         |     |    |         |           |               |                 |             |  |         |     |
|      | 分類<br>番号     | 色          | 分類<br>番号         | 色       | 分類<br>番号 |   |         |     |    |         |           |               |                 |             |  |         |     |
| 医事担当 | 情報システム       | 27         | 赤                | とねっと    | 06       | 赤 | 運用      | 030 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 情報システム       | 27         | 赤                | とねっと    | 06       | 赤 | 契約      | 040 | 5  |         | 常         |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 情報システム       | 27         | 赤                | その他     | 07       | 青 | 経営改善    | 010 | 1  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 庶務全般    | 01       | 黄 | 例規      | 010 | 11 |         | 常         |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 庶務全般    | 01       | 黄 | 通知・報告   | 020 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 庶務全般    | 01       | 黄 | 照会・回答   | 030 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 庶務全般    | 01       | 黄 | ファイル基準表 | 040 | 11 |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 庶務全般    | 01       | 黄 | 定期監査    | 050 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 庶務全般    | 01       | 黄 | 委員監査    | 060 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 庶務全般    | 01       | 黄 | 医療監査    | 070 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 庶務全般    | 01       | 黄 | 復命書     | 080 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 財務      | 02       | 緑 | 例規      | 010 | 11 |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 財務      | 02       | 緑 | 予算・決算   | 020 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 財務      | 02       | 緑 | 消耗品請求   | 030 | 1  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 財務      | 02       | 緑 | 物品修理    | 040 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 財務      | 02       | 緑 | 備品説明書   | 050 | 11 |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |
| 医事担当 | 診療情報管理       | 28         | 黄                | 財務      | 02       | 緑 | 備品要求    | 060 | 3  |         |           |               | 1               | 1           |  |         |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド |      | 第 2 ガ イ ド |        | 個 別 フ ォ ル ダ ー |   | 保 存 期 間               | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                  | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |               |  |
|------|-----------|------|-----------|--------|---------------|---|-----------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|--|
|      |           |      |           |        |               |   |                       |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                  |               |     |               |  |
|      |           |      |           |        |               |   |                       |           |               |                 | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 |               |     | キ ャ ビ ネット 以 外 |  |
| 分類番号 | 色         | 分類番号 | 色         | 分類番号   | 色             |   |                       |           |               |                 |              |                  |               |     |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 例規（規約、要綱、要領）          | 010       | 11            |                 | 常            |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 診療情報・がん登録管理委員会        | 020       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 全がん協報告                | 030       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 国立がん研究センター報告          | 040       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 全国がん登録報告              | 050       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   | 追加            |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | がん診療連携拠点病院運営委員会       | 060       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 電子カルテ・PACS・C@RNA運営委員会 | 070       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   | 名称変更          |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 個人情報保護委員会             | 080       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | クリニカルパス推進委員会          | 090       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 治験運営委員会               | 100       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 病院機能検討委員会             | 110       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 広報委員会                 | 120       | 5             |                 |              |                  | 1             | 1   | 追加            |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 院外死亡連絡票               | 130       | 1             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | カルテ開示例規               | 140       | 11            |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | カルテ開示伺い等              | 150       | 1             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 業務日報                  | 160       | 1             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 病歴閲覧貸出申込書             | 170       | 1             |                 |              |                  | 1             | 1   |               |  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガ イ ド |      | 第 2 ガ イ ド |        | 個 別 フ ォ ル ダ ー |   | 保 存 期 間                  | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                  | 最終廃棄年月日 | 備 考  |               |
|------|-----------|------|-----------|--------|---------------|---|--------------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------|------|---------------|
|      |           |      |           |        |               |   |                          |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                  |         |      |               |
|      |           |      |           |        |               |   |                          |           |               |                 | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 |         |      | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分類番号 | 色         | 分類番号 | 色         | 分類番号   | 色             |   |                          |           |               |                 |              |                  |         |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | 病歴情報出力申込書                | 180       | 3             |                 |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 病歴管理全般 | 03            | 白 | カルテ出力依頼対応                | 190       | 3             |                 |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 追跡調査   | 04            | 赤 | 例規                       | 010       | 11            | 常               |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 追跡調査   | 04            | 赤 | 通知・報告                    | 020       | 3             |                 |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 追跡調査   | 04            | 赤 | 照会・回答                    | 030       | 3             |                 |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 追跡調査   | 04            | 赤 | 市町村調査                    | 040       | 3             |                 |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 追跡調査   | 04            | 赤 | 法務局調査                    | 050       | 3             |                 |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | 追跡調査   | 04            | 赤 | D r 依頼                   | 060       | 3             |                 |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | がん登録年報                   | 010       | 1             |                 |              | 1                | 1       |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | 診療情報・がん登録管理委員会           | 020       | 5             |                 |              | 1                | 1       | 名称変更 |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | 照会・回答                    | 030       | 5             |                 |              |                  |         |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | 国がん5年生存率2010-2011        | 040       | 3             |                 |              |                  |         |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | 国がん3年5年10年予後付調査201906    | 050       | 5             |                 |              |                  |         |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | 国がん2018年全国集計             | 060       | 3             |                 |              |                  |         |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | 国がん2017年全国集計（初版）         | 070       | 3             |                 |              |                  |         |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | 国がん診療連携拠点病院院内がん登録データ利用規約 | 080       | 11            |                 |              |                  |         |      |               |
| 医事担当 | 診療情報管理    | 28   | 黄         | がん登録   | 05            | 青 | NEC_院内がん登録画面             | 090       | 11            |                 |              |                  |         |      |               |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名          | 第 1 ガイド    |      | 第 2 ガイド  |      | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |                  |                | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|--------------|------------|------|----------|------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|-----|
|              | 分類<br>番号   | 色    | 分類<br>番号 | 色    |                     |            |                 |                     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                |               |     |
|              |            |      |          |      |                     |            |                 |                     |                  | キャビ<br>ネット<br>番号 | 引き<br>出し<br>番号 |               |     |
| 医事担当         | 診療情報管理     | 28 黄 | がん登録     | 05 青 | R01年度研修会ファイル        | 100        | 5               |                     |                  |                  |                |               |     |
| 医事担当         | 診療情報管理     | 28 黄 | がん登録     | 05 青 | 院内がん登録              | 110        | 5               |                     |                  |                  |                |               |     |
| 医事担当         | 診療情報管理     | 28 黄 | 照会・回答    | 06 黄 | システム連絡票             | 010        | 5               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |
| 医事担当         | 診療情報管理     | 28 黄 | 照会・回答    | 06 黄 | 診療データ閲覧による調査        | 020        | 5               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |
| 医事担当         | 診療情報管理（委託） | 29 緑 | 委託契約     | 01 緑 | 例規                  | 010        | 11              | 常                   |                  | 1                | 1              |               |     |
| 医事担当         | 診療情報管理（委託） | 29 緑 | 委託契約     | 01 緑 | カルテ自動保管庫保守業務        | 020        | 5               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |
| 医事担当         | 診療情報管理（委託） | 29 緑 | 委託契約     | 01 緑 | 廃棄フィルム売買契約          | 030        | 5               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |
| 医事担当         | 診療情報管理（委託） | 29 緑 | 委託契約     | 01 緑 | システム改修業務委託契約        | 040        | 5               |                     |                  | 1                | 1              | 修正            |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 訪問       | 01 白 | 通知・報告               | 010        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 訪問       | 01 白 | その他                 | 020        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 北足立都市医師会            | 010        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 上尾市医師会              | 020        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 岩槻医師会               | 030        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 南埼玉都市医師会            | 040        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 大宮医師会               | 050        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | さいたま市与野医師会          | 060        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 地域連携       | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 浦和医師会               | 070        | 3               |                     |                  |                  |                | 6             |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名           | 第1ガイド |      | 第2ガイド    |      | 個別フォルダー  |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |              | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------------|-------|------|----------|------|----------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------------|---------|----|
|               |       |      |          |      |          |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |              |         |    |
|               |       |      |          |      |          |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | キャビネット引き出し番号 |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 行田市医師会   | 080 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 北埼玉医師会   | 090 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | 北葛北部医師会  | 100 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 医師会      | 02 赤 | その他      | 110 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 運営委員会    | 03 青 | 運営委員会    | 010 | 5    |       |         |                 |          |              |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 定例ミーティング | 04 黄 | 次第       | 010 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 定例ミーティング | 04 黄 | 議事録      | 020 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 出張医療講演   | 05 緑 | 出張医療講演   | 010 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 資料       | 06 白 | 資料       | 010 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 地域連携バス   | 07 赤 | 地域連携バス   | 010 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | 医科歯科連携   | 08 青 | 医科歯科連携   | 010 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 地域連携  | 30 白 | その他      | 09 黄 | その他      | 010 | 3    |       |         |                 |          | 6            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | マニュアル    | 01 緑 | 相談支援センター | 010 | 11   |       |         |                 |          | 5            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | マニュアル    | 01 緑 | 医療福祉相談   | 020 | 11   |       |         |                 |          | 5            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | マニュアル    | 01 緑 | 看護相談     | 030 | 11   |       |         |                 |          | 5            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | マニュアル    | 01 緑 | 地域連携     | 040 | 11   |       |         |                 |          | 4            |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | マニュアル    | 01 緑 | 事務員      | 050 | 11   |       |         |                 |          | 4            |         |    |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名           | 第1ガイド |      | 第2ガイド    |      | 個別フォルダー    |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------------|-------|------|----------|------|------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|               |       |      |          |      |            |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|               |       |      |          |      |            |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 統計・集計    | 02 白 | 相談支援センター   | 010 | 5    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 統計・集計    | 02 白 | 医療福祉相談     | 020 | 5    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 統計・集計    | 02 白 | 看護相談       | 030 | 5    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 統計・集計    | 02 白 | 地域連携       | 040 | 5    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 会議・委員会・係 | 03 赤 | 相談支援センター   | 010 | 3    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 会議・委員会・係 | 03 赤 | 院内         | 020 | 3    |       |         |                 |          |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 会議・委員会・係 | 03 赤 | その他        | 030 | 3    |       |         |                 |          |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | イベント関係   | 04 青 | 患者・家族対象    | 010 | 3    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | イベント関係   | 04 青 | 職員対象       | 020 | 3    |       |         |                 |          |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | イベント関係   | 04 青 | 出張・講師      | 030 | 3    |       |         |                 |          |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | イベント関係   | 04 青 | 取材関係       | 040 | 3    |       |         |                 |          |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 拠点病院関係   | 05 黄 | 国          | 010 | 5    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 拠点病院関係   | 05 黄 | 県          | 020 | 5    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 拠点病院関係   | 05 黄 | 相談員研修      | 030 | 5    |       |         |                 | 1        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 拠点病院関係   | 05 黄 | その他        | 040 | 5    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 地域医療連携   | 06 緑 | 医療機関施設リスト  | 010 | 3    |       |         |                 | 5        |        |         |    |
| 地域連携・相談支援センター | 相談支援  | 31 緑 | 地域医療連携   | 06 緑 | 連携医療機関面会記録 | 020 | 3    |       |         |                 | 5        |        |         |    |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名          | 第 1 ガ イ ド |         | 第 2 ガ イ ド |                   | 個 別 フ ォ ル ダ ー |         | 保 存 期 間               | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |           | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|--------------|-----------|---------|-----------|-------------------|---------------|---------|-----------------------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-----------|---------------|-----|
|              |           |         |           |                   |               |         |                       |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |           |               |     |
|              |           |         |           |                   |               |         |                       |           |               |                 | キ ャ ビ ネット   | キ ャ ビ ネット |               |     |
| 分 類 番 号      | 色         | 分 類 番 号 | 色         | 分 類 番 号           | 色             | 分 類 番 号 |                       |           |               | キ ャ ビ ネット       | 引 き 出 し 番 号 | キ ャ ビ ネット |               |     |
| 地域連携・相談支援センタ | 相談支援      | 31      | 緑         | 地域医療連携            | 06            | 緑       | 地域連携パス                | 030       | 3             |                 |             |           | 3             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 例規                    | 010       | 11            |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 通知                    | 020       | 1             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 照会・回答                 | 030       | 1             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 電子カルテ・PACS・C@RNA運用委員会 | 040       | 3             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 委託契約(医療情報システム運用保守)    | 050       | 5             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 委託契約(PACS)            | 060       | 5             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | システム運用報告書             | 070       | 5             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 定例会                   | 080       | 1             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | システム連絡票               | 090       | 3             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | システム開発・更新             | 100       | 5             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 外来診療スケジュール            | 110       | 3             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 予約枠休診・変更届             | 120       | 3             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 医療情報システム          | 01            | 白       | 修理依頼書(控)              | 130       | 5             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 院内コミュニケーションネットワーク | 02            | 赤       | 例規                    | 010       | 11            |                 | 常           | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 院内コミュニケーションネットワーク | 02            | 赤       | 通知                    | 020       | 1             |                 |             | 1         | 1             |     |
| 情報システム担当     | 情報システム    | 32      | 白         | 院内コミュニケーションネットワーク | 02            | 赤       | 照会・回答                 | 030       | 1             |                 |             | 1         | 1             |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第1ガイド  |      | 第2ガイド             |      | 個別フォルダー         | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|----------|--------|------|-------------------|------|-----------------|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
|          |        |      |                   |      |                 |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |
|          |        |      |                   |      |                 |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | 院内コミュニケーションネットワーク | 02 赤 | 委託・賃借契約         | 040  | 5     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | 院内コミュニケーションネットワーク | 02 赤 | 申請書             | 050  | 3     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | 院内コミュニケーションネットワーク | 02 赤 | システム開発・更新       | 060  | 5     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | がん診療施設情報ネットワーク    | 03 青 | 例規              | 010  | 11    | 常       | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | がん診療施設情報ネットワーク    | 03 青 | 通知・報告           | 020  | 1     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | がん診療施設情報ネットワーク    | 03 青 | プログラム委員会        | 030  | 3     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | がん診療施設情報ネットワーク    | 03 青 | がん臨床研究フォーラム     | 040  | 3     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | がん診療施設情報ネットワーク    | 03 青 | 委託契約（システム保守）    | 050  | 5     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | がん診療施設情報ネットワーク    | 03 青 | TVカンファレンス日程表・抄録 | 060  | 1     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | がん診療施設情報ネットワーク    | 03 青 | 操作マニュアル         | 070  | 11    | 常       | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | 情報セキュリティ          | 04 黄 | 例規              | 010  | 11    | 常       | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | 情報セキュリティ          | 04 黄 | 通知・報告           | 020  | 1     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | 情報セキュリティ          | 04 黄 | 照会・回答           | 030  | 1     | 常       | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | 情報セキュリティ          | 04 黄 | 各種台帳類           | 040  | 5     |         | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | C@RNA Connect     | 05 緑 | 通知・報告           | 010  | 3     | 常       | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | C@RNA Connect     | 05 緑 | 照会・回答           | 020  | 11    | 常       | 1               | 1        |        |         |    |
| 情報システム担当 | 情報システム | 32 白 | C@RNA Connect     | 05 緑 | 運用              | 030  | 1     |         | 1               | 1        |        |         |    |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド       |      | 個別フォルダー     |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |        | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|----------|---------|------|---------------|------|-------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--------|---------|-----|
|          |         |      |               |      |             |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |        |         |     |
|          |         |      |               |      |             |     |         |           |               |                 | キャビネット番号    | 引き出し番号 |         |     |
| 分類番号     | 色       | 分類番号 | 色             | 分類番号 | 色           |     |         |           |               |                 |             |        |         |     |
| 情報システム担当 | 情報システム  | 32 白 | C@RNA Connect | 05 緑 | 契約          | 040 | 5       |           | 常             |                 | 1           | 1      |         |     |
| 情報システム担当 | 情報システム  | 32 白 | とねっと          | 06 白 | 通知・報告       | 010 | 3       |           | 常             |                 | 1           | 1      |         |     |
| 情報システム担当 | 情報システム  | 32 白 | とねっと          | 06 白 | 照会・回答       | 020 | 11      |           | 常             |                 | 1           | 1      |         |     |
| 情報システム担当 | 情報システム  | 32 白 | とねっと          | 06 白 | 運用          | 030 | 3       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 情報システム担当 | 情報システム  | 32 白 | とねっと          | 06 白 | 契約          | 040 | 5       |           | 常             |                 | 1           | 1      |         |     |
| 情報システム担当 | 情報システム  | 32 白 | その他           | 07 赤 | 経営改善        | 010 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 用度全般    | 33 青 | 用度全般          | 01 青 | 通知・報告       | 010 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 用度全般    | 33 青 | 用度全般          | 01 青 | 照会・回答       | 020 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 用度全般    | 33 青 | 用度全般          | 01 青 | ファイル基準表     | 030 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 用度全般    | 33 青 | 監査            | 02 黄 | 通知・報告       | 010 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 用度全般    | 33 青 | 業者情報          | 03 緑 | 関係業者情報      | 010 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 用度全般    | 33 青 | その他           | 04 白 | マスコミ情報      | 010 | 1未      |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 用度全般    | 33 青 | その他           | 04 白 | カタログ・資料     | 020 | 1未      |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 用度全般    | 33 青 | その他           | 04 白 | その他         | 030 | 1未      |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 財務      | 34 赤 | 財務全般          | 01 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 財務      | 34 赤 | 決算            | 02 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 用度担当     | 調達業務全般  | 35 黄 | SPD           | 01 黄 | SPD         | 010 | 1       |           |               |                 | 1           | 1      |         |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド    |             | 第 2 ガイド                 |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------|-------------|-------------------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|      | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外 |                         |             |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|      |            | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外             | 電 子 文 書 以 外 |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 用度担当 | 調達業務全般     | 35 黄        | 日本ホスピタルライ<br>アンス(NHA)全般 | 02 緑        | NHA全般               | 010        | 10              | 常                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 調達業務全般     | 35 黄        | 日本ホスピタルライ<br>アンス(NHA)全般 | 02 緑        | MCH(NHA事務局)全般       | 020        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 調達業務全般     | 35 黄        | 日本ホスピタルライ<br>アンス(NHA)全般 | 02 緑        | NHA採用品情報            | 030        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 調達業務全般     | 35 黄        | 日本ホスピタルライ<br>アンス(NHA)全般 | 02 緑        | 削減提案・切替             | 040        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 調達業務全般     | 35 黄        | 日本ホスピタルライ<br>アンス(NHA)全般 | 02 緑        | 削減効果                | 050        | 5               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 調達業務全般     | 35 黄        | MRPベンチマークシ<br>ステム       | 03 白        | MRPベンチマークシステム       | 060        | 1               |                     |                 | 1 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 診療材料等委員会   | 36 赤        | 診療材料等委員会                | 01 赤        | 通知・報告・回答            | 010        | 1               |                     |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 診療材料等委員会   | 36 赤        | 診療材料等委員会                | 01 赤        | 規程・委員名簿             | 020        | 1               |                     |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 診療材料等委員会   | 36 赤        | 診療材料等委員会                | 01 赤        | 審議結果                | 030        | 5               |                     |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 医療機器管理委員会  | 37 青        | 医療機器管理委員会               | 01 青        | 規程・委員名簿             | 010        | 1               |                     |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 医療機器管理委員会  | 37 青        | 医療機器管理委員会               | 01 青        | 議事録                 | 020        | 5               |                     |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 業者選定委員会    | 38 黄        | 業者選定委員会(病院<br>局)        | 01 黄        | 要綱                  | 010        | 5               | 常                   |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 業者選定委員会    | 38 黄        | 業者選定委員会(病院<br>局)        | 01 黄        | 内申書                 | 020        | 5               | 常                   |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 業者選定委員会    | 38 黄        | 業者選定委員会(病院<br>局)        | 01 黄        | 議事録・審議結果            | 030        | 5               | 常                   |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 業者選定委員会    | 38 黄        | 業者選定委員会(院内<br>)         | 02 緑        | 要綱                  | 010        | 5               |                     |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 業者選定委員会    | 38 黄        | 業者選定委員会(院内<br>)         | 02 緑        | 内申書                 | 020        | 5               |                     |                 | 5 | 1 |               |     |
| 用度担当 | 業者選定委員会    | 38 黄        | 業者選定委員会(院内<br>)         | 02 緑        | 議事録・審議結果            | 030        | 5               |                     |                 | 5 | 1 |               |     |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド          |              |            | 第 2 ガイド          |             |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|--------------|------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|-----|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外  |            | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 | 電<br>子<br>文<br>書 |                     |            |                 |                     | 電 子 文 書 以 外     |              |            |               |     |
|      |                  | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |                  |             |                  |                     |            |                 |                     |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |               |     |
| 用度担当 | その他の委員会          | 39           | 白          | その他の委員会          | 01          | 白                | その他の委員会             | 010        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 薬品費              | 40           | 赤          | 薬品費全般            | 01          | 赤                | 通知・報告               | 010        | 1               |                     |                 | 1            | 2          |               |     |
| 用度担当 | 薬品費              | 40           | 赤          | 薬品費全般            | 01          | 赤                | 薬剤情報                | 020        | 1               |                     |                 | 1            | 2          |               |     |
| 用度担当 | 薬品費              | 40           | 赤          | 契約書              | 02          | 青                | 契約書（医薬品）            | 010        | 5               |                     |                 | 1            | 2          |               |     |
| 用度担当 | 薬品費              | 40           | 赤          | 契約書              | 02          | 青                | 契約書（試薬）             | 020        | 5               |                     |                 | 1            | 2          |               |     |
| 用度担当 | 薬品費              | 40           | 赤          | 台帳・集計表           | 03          | 黄                | 台帳・集計表              | 010        | 1               |                     |                 |              |            | H-3           |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 診療全般             | 01          | 緑                | 診療全般                | 010        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 診療全般             | 01          | 緑                | 販売終了・製造中止           | 020        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 診療全般             | 01          | 緑                | 規格等変更情報             | 030        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 診療全般             | 01          | 緑                | 製品注意・回収情報           | 040        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 診療全般             | 01          | 緑                | 診療材料クレーム連絡票         | 050        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 診療全般             | 01          | 緑                | カタログ                | 060        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 診療全般             | 01          | 緑                | 参考資料・その他            | 070        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 診療全般             | 01          | 緑                | 医療用ガス納品内訳           | 080        | 1               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 契約書              | 02          | 白                | 契約書（医療用ガス）          | 010        | 5               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 契約書              | 02          | 白                | 契約書（放射線源）           | 020        | 5               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |
| 用度担当 | 診療材料費            | 41           | 緑          | 契約書              | 02          | 白                | 契約書（その他）            | 030        | 5               |                     |                 | 5            | 1          |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド      |      | 個別フォルダー      |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |        |
|------|---------|------|--------------|------|--------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|--------|
|      | 分類番号    | 色    | 分類番号         | 色    | 分類番号         | 色   |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    | 電子文書以外 |
|      |         |      |              |      |              |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    |        |
| 用度担当 | 診療材料費   | 41 緑 | SPD単価契約書     | 03 赤 | SPD単価契約書     | 010 | 5    |       |         | 5               | 1        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 診療材料費   | 41 緑 | 物品請求書        | 04 青 | 物品請求書        | 010 | 1    |       |         |                 |          | H-1    |         |    |        |
| 用度担当 | 診療材料費   | 41 緑 | 台帳・集計表       | 05 黄 | 台帳・集計表       | 010 | 5    |       |         | 5               | 1        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 給食材料費   | 42 緑 | 給食材料費        | 01 緑 | 給食材料費        | 010 | 1    |       |         | 5               | 1        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 医療消耗備品費 | 43 白 | 医療消耗備品全般     | 01 白 | 医療消耗備品全般     | 010 | 1    |       |         | 5               | 3        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 医療消耗備品費 | 43 白 | 支出負担行為決議書・請書 | 02 赤 | 支出負担行為決議書・請書 | 010 | 5    |       |         | 5               | 3        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 医療消耗備品費 | 43 白 | 購入計画書        | 03 青 | 購入計画書        | 010 | 1    |       |         | 5               | 3        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 医療消耗備品費 | 43 白 | 台帳・集計表       | 04 黄 | 台帳・集計表       | 010 | 5    |       |         | 5               | 3        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 消耗品費全般       | 01 緑 | 通知・報告・照会・回答  | 010 | 5    |       |         | 3               | 1        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 支出負担行為決議書・請書 | 02 白 | 支出負担行為決議書・請書 | 010 | 5    |       |         | 3               | 1        |        |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 物品請求書        | 03 赤 | 物品請求書（4月）    | 010 | 1    |       |         |                 |          | H-4    |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 物品請求書        | 03 赤 | 物品請求書（5月）    | 020 | 1    |       |         |                 |          | H-4    |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 物品請求書        | 03 赤 | 物品請求書（6月）    | 030 | 1    |       |         |                 |          | H-4    |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 物品請求書        | 03 赤 | 物品請求書（7月）    | 040 | 1    |       |         |                 |          | H-4    |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 物品請求書        | 03 赤 | 物品請求書（8月）    | 050 | 1    |       |         |                 |          | H-4    |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 物品請求書        | 03 赤 | 物品請求書（9月）    | 060 | 1    |       |         |                 |          | H-4    |         |    |        |
| 用度担当 | 消耗品費    | 44 緑 | 物品請求書        | 03 赤 | 物品請求書（10月）   | 070 | 1    |       |         |                 |          | H-4    |         |    |        |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガ イ ド |          | 第 2 ガ イ ド |                  | 個 別 フ ォ ル ダ ー |   | 保 存 期 間      | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|----------|-----------|----------|-----------|------------------|---------------|---|--------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
|          |           |          |           |                  |               |   |              |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |
|          |           |          |           |                  |               |   |              |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     |
| 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号         | 色             |   |              |           |               |                 |              |            |         |     |
| 用度担当     | 消耗品費      | 44       | 緑         | 物品請求書            | 03            | 赤 | 物品請求書（11月）   | 080       | 1             |                 |              |            | H-4     |     |
| 用度担当     | 消耗品費      | 44       | 緑         | 物品請求書            | 03            | 赤 | 物品請求書（12月）   | 090       | 1             |                 |              |            | H-4     |     |
| 用度担当     | 消耗品費      | 44       | 緑         | 物品請求書            | 03            | 赤 | 物品請求書（1月）    | 100       | 1             |                 |              |            | H-4     |     |
| 用度担当     | 消耗品費      | 44       | 緑         | 物品請求書            | 03            | 赤 | 物品請求書（2月）    | 110       | 1             |                 |              |            | H-4     |     |
| 用度担当     | 消耗品費      | 44       | 緑         | 物品請求書            | 03            | 赤 | 物品請求書（3月）    | 120       | 1             |                 |              |            | H-4     |     |
| 用度担当     | 消耗品費      | 44       | 緑         | 台帳・集計表           | 04            | 青 | 台帳・集計表       | 010       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |
| 用度担当     | 消耗備品費     | 45       | 黄         | 消耗備品費全般          | 01            | 黄 | 通知・報告・照会・回答  | 010       | 5             |                 |              | 5          | 3       |     |
| 用度担当     | 消耗備品費     | 45       | 黄         | 支出負担行為決議書・<br>請書 | 02            | 緑 | 支出負担行為決議書・請書 | 010       | 1             |                 |              | 5          | 3       |     |
| 用度担当     | 消耗備品費     | 45       | 黄         | 購入計画書            | 03            | 白 | 購入計画書        | 010       | 5             |                 |              | 5          | 3       |     |
| 用度担当     | 消耗備品費     | 45       | 黄         | 台帳・集計表           | 04            | 赤 | 台帳・集計表       | 010       | 5             |                 |              | 5          | 3       |     |
| 用度担当     | 印刷製本費     | 46       | 青         | 印刷製本全般           | 01            | 青 | 通知・報告・照会・回答  | 010       | 1             |                 |              | 3          | 1       |     |
| 用度担当     | 印刷製本費     | 46       | 青         | 支出負担行為決議書・<br>請書 | 02            | 黄 | 支出負担行為決議書・請書 | 010       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |
| 用度担当     | 印刷製本費     | 46       | 青         | 物品請求書            | 03            | 緑 | 物品請求書        | 010       | 1             |                 |              | 3          | 1       |     |
| 用度担当     | 印刷製本費     | 46       | 青         | 台帳・集計表           | 04            | 白 | 台帳・集計表       | 010       | 5             |                 |              | 3          | 1       |     |
| 用度担当     | 修繕費       | 47       | 赤         | 備品修繕             | 01            | 赤 | 備品修繕全般       | 010       | 1             |                 |              | 4          | 2       |     |
| 用度担当     | 修繕費       | 47       | 赤         | 備品修繕             | 01            | 赤 | 契約書・請書       | 020       | 5             |                 |              | 4          | 2       |     |
| 用度担当     | 修繕費       | 47       | 赤         | 備品修繕             | 01            | 赤 | 修理依頼書        | 030       | 1             |                 |              | 4          | 2       |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第1ガイド     |      | 第2ガイド |              | 個別フォルダー<br>分類番号 | 保存期間 | 歴史的区分         | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考 |             |
|------|-----------|------|-------|--------------|-----------------|------|---------------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|-------------|
|      | 色         | 分類番号 | 色     | 分類番号         |                 |      |               |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |    |             |
|      |           |      |       |              |                 |      |               |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |    | キャビネット以外    |
| 用度担当 | 修繕費       | 47   | 赤     | 台帳・集計表       | 02              | 青    | 台帳・集計表        | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 賃借料       | 48   | 黄     | 賃借全般         | 01              | 黄    | 通知・報告・照会・回答   | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 賃借料       | 48   | 黄     | 長期継続契約       | 02              | 緑    | 支出負担行為決議書・契約書 | 010     | 5               |          | 常      |         |    | 契約期間満了後5年保存 |
| 用度担当 | 賃借料       | 48   | 黄     | 単年度契約        | 03              | 白    | 支出負担行為決議書・契約書 | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 賃借料       | 48   | 黄     | 台帳・集計表       | 04              | 赤    | 台帳・集計表        | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 委託料       | 49   | 青     | 業務委託全般       | 01              | 青    | 通知・報告・照会・回答   | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 委託料       | 49   | 青     | 長期継続契約       | 02              | 黄    | 支出負担行為決議書・契約書 | 010     | 5               |          | 常      |         |    | 契約期間満了後5年保存 |
| 用度担当 | 委託料       | 49   | 青     | 単年度契約        | 03              | 緑    | 支出負担行為決議書・契約書 | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 通信運搬費     | 50   | 白     | 通信運搬費        | 01              | 白    | 通信運搬費         | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 雑費        | 51   | 赤     | 電気式はかり定期検査   | 01              | 赤    | 電気式はかり定期検査    | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 雑費        | 51   | 赤     | 支出負担行為決議書・請書 | 02              | 青    | 支出負担行為決議書・請書  | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 雑費        | 51   | 赤     | 台帳・集計表       | 03              | 黄    | 台帳・集計表        | 010     | 5               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 研究研修費（一般） | 52   | 緑     | 予算配分         | 01              | 緑    | 通知・報告         | 010     | 1               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 研究研修費（一般） | 52   | 緑     | 予算配分         | 01              | 緑    | 配分調書          | 020     | 1               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 研究研修費（一般） | 52   | 緑     | 予算配分         | 01              | 緑    | 継続申請          | 030     | 1               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 研究研修費（一般） | 52   | 緑     | 研究発表会        | 02              | 白    | 研究発表会         | 010     | 1               |          |        |         |    |             |
| 用度担当 | 研究研修費（一般） | 52   | 緑     | 関係資料         | 03              | 赤    | その他           | 010     | 1               |          |        |         |    |             |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド     |      | 第 2 ガイド      |      | 個別フォルダー      |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |        | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|-------------|------|--------------|------|--------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--------|---------|-----|
|      |             |      |              |      |              |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |        |         |     |
|      |             |      |              |      |              |     |         |           |               |                 | キャビネット番号    | 引き出し番号 |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（一般）   | 52 緑 | 台帳・集計表       | 04 青 | 台帳・集計表       | 010 | 5       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（一般）   | 52 緑 | 研究材料費（一般）    | 05 黄 | 支出負担行為決議書・請書 | 010 | 10      |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（一般）   | 52 緑 | 研究材料費（一般）    | 05 黄 | 物品請求書        | 020 | 1       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（一般）   | 52 緑 | 図書費（一般）      | 06 緑 | 支出負担行為決議書    | 010 | 5       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（一般）   | 52 緑 | 研究雑費（一般）     | 07 白 | 支出負担行為決議書・請書 | 010 | 10      |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（一般）   | 52 緑 | 研究雑費（一般）     | 07 白 | 物品請求書        | 020 | 5       |           |               | 5               | 3           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（一般）   | 52 緑 | 科研費・間接経費（一般） | 08 赤 | 支出負担行為決議書・請書 | 010 | 5       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（一般）   | 52 緑 | 科研費・間接経費（一般） | 08 赤 | 物品請求書        | 020 | 1       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（治験費）  | 53 青 | 予算配分         | 01 青 | 通知・報告        | 010 | 1       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（治験費）  | 53 青 | 予算配分         | 01 青 | 配分調書         | 020 | 1       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（治験費）  | 53 青 | 関係資料         | 02 黄 | その他          | 010 | 1       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（治験費）  | 53 青 | 台帳・集計表       | 03 緑 | 台帳・集計表       | 010 | 5       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（治験費）  | 53 青 | 研究材料費（治験費）   | 04 白 | 支出負担行為決議書・請書 | 010 | 10      |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（治験費）  | 53 青 | 研究材料費（治験費）   | 04 白 | 物品請求書        | 020 | 1       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（治験費）  | 53 青 | 研究雑費（治験費）    | 05 赤 | 支出負担行為決議書・請書 | 010 | 10      |           |               | 3               | 1           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（治験費）  | 53 青 | 研究雑費（治験費）    | 05 赤 | 物品請求書        | 020 | 5       |           |               | 5               | 3           |        |         |     |
| 用度担当 | 研究研修費（AMED） | 54 青 | 予算配分         | 01 青 | 通知・報告        | 010 | 1       |           |               | 3               | 1           |        |         |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第1ガイド        |      | 第2ガイド        |      | 個別フォルダー       |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                      | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|------|--------------|------|--------------|------|---------------|-----|------|-------|---------|-----------------|--------------|----------------------|---------|----|
|      |              |      |              |      |               |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外       |                      |         |    |
|      |              |      |              |      |               |     |      |       |         |                 | キャピネット<br>番号 | キャピネット<br>引き出し<br>番号 |         |    |
| 用度担当 | 研究研修費 (AMED) | 54 青 | 予算配分         | 01 青 | 配分調書          | 020 | 1    |       |         | 3               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 研究研修費 (AMED) | 54 青 | 関係資料         | 02 黄 | その他           | 010 | 1    |       |         | 3               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 研究研修費 (AMED) | 54 青 | 台帳・集計表       | 03 緑 | 台帳・集計表        | 010 | 5    |       |         | 3               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 研究研修費 (AMED) | 54 青 | 研究材料費 (AMED) | 04 白 | 支出負担行為決議書・請書  | 010 | 10   |       |         | 3               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 研究研修費 (AMED) | 54 青 | 研究材料費 (AMED) | 04 白 | 物品請求書         | 020 | 1    |       |         | 3               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 研究研修費 (AMED) | 54 青 | 研究雑費 (AMED)  | 05 赤 | 支出負担行為決議書・請書  | 010 | 10   |       |         | 3               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 研究研修費 (AMED) | 54 青 | 研究雑費 (AMED)  | 05 赤 | 物品請求書         | 020 | 5    |       |         | 5               | 3            |                      |         |    |
| 用度担当 | 資産購入費        | 55 青 | 備品選定会議       | 01 青 | 例規            | 010 | 1未   |       |         | 4               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 資産購入費        | 55 青 | 備品選定会議       | 01 青 | 関係通知          | 020 | 1    |       |         | 4               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 資産購入費        | 55 青 | 備品選定会議       | 01 青 | 議事録           | 030 | 5    |       |         | 4               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 資産購入費        | 55 青 | 備品選定会議       | 01 青 | 資産購入計画書       | 040 | 1    |       |         | 4               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 資産購入費        | 55 青 | 備品選定会議       | 01 青 | 執行伺い          | 050 | 5    |       |         | 4               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 資産購入費        | 55 青 | 支出負担行為決議書    | 02 黄 | 支出負担行為決議書・契約書 | 010 | 10   |       |         | 4               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 資産購入費        | 55 青 | 台帳・集計表       | 03 緑 | 台帳・集計表        | 010 | 5    |       |         | 4               | 1            |                      |         |    |
| 用度担当 | 資産購入費        | 55 青 | リース資産        | 04 黄 | リース資産         | 010 | 5    |       | 価       |                 |              |                      |         |    |
| 用度担当 | 備品           | 56 白 | 管理           | 01 白 | 通知・報告         | 010 | 1    |       |         | 3               | 2            |                      |         |    |
| 用度担当 | 備品           | 56 白 | 管理           | 01 白 | 資産台帳          | 020 | 11   |       |         |                 |              | H-2                  |         |    |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド  |    |    | 第 2 ガイド  |    |    | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |                  |                | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |                            |
|------|----------|----|----|----------|----|----|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|-----|----------------------------|
|      | 分類<br>番号 | 色  | 管理 | 分類<br>番号 | 色  | 管理 |                     |            |                 |                     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外           |                |               |     | 電<br>子<br>文<br>書<br>以<br>外 |
|      |          |    |    |          |    |    |                     |            |                 |                     |                  | キャビ<br>ネット<br>番号 | 引き<br>出し<br>番号 |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 管理       | 01 | 白  | 固定資産及び減価償却調         | 030        | 11              |                     |                  |                  |                |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 管理       | 01 | 白  | 電算入力                | 040        | 1               |                     |                  | 4                | 2              |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 管理       | 01 | 白  | 寄付受入（写）             | 050        | 1               |                     |                  | 4                | 2              |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 管理       | 01 | 白  | 医療機器試用申請書           | 060        | 1               |                     |                  | 4                | 2              |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 処分       | 02 | 赤  | 例規                  | 010        | 1未              |                     |                  | 4                | 2              |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 処分       | 02 | 赤  | 不用決定                | 020        | 3               |                     |                  | 4                | 2              |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 処分       | 02 | 赤  | 売払い                 | 030        | 3               |                     |                  | 4                | 2              |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 処分       | 02 | 赤  | 譲与                  | 040        | 3               |                     |                  | 4                | 2              |               |     |                            |
| 用度担当 | 備品       | 56 | 白  | 処分       | 02 | 赤  | 廃棄                  | 050        | 3               |                     |                  | 4                | 2              |               |     |                            |
| 図書館  | 図書館      | 57 | 青  | 図書全般     | 01 | 青  | 通知・報告・照会・回答         | 010        | 1               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |                            |
| 図書館  | 図書館      | 57 | 青  | 図書全般     | 01 | 青  | 契約書                 | 020        | 5               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |                            |
| 看護部  | 看護       | 58 | 黄  | 看護部      | 01 | 黄  | ファイル基準表             | 010        | 11              |                     |                  |                  |                | M-1           |     |                            |
| 看護部  | 看護       | 58 | 黄  | 看護部      | 01 | 黄  | 看護部長(復命書等)          | 020        | 1               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |                            |
| 看護部  | 看護       | 58 | 黄  | 看護全般     | 02 | 緑  | 文書・通知・報告            | 010        | 1               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |                            |
| 看護部  | 看護       | 58 | 黄  | 看護全般     | 02 | 緑  | 照会・回答               | 020        | 1               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |                            |
| 看護部  | 看護       | 58 | 黄  | 看護全般     | 02 | 緑  | 事務分掌                | 030        | 1               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |                            |
| 看護部  | 看護       | 58 | 黄  | 看護全般     | 02 | 緑  | 業務引き継ぎ書             | 040        | 5               |                     |                  | 1                | 1              |               |     |                            |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間    | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |              |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|--------------|
|          |         |          |         |          |         |   |            |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |              |
|          |         |          |         |          |         |   |            |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |              |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |            |           |               |                 |              |            |         |     |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 看護全般     | 02      | 緑 | 予算         | 050       | 5             |                 |              | PC         | 1       | 1   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 看護全般     | 02      | 緑 | 組織目標・重点目標等 | 060       | 3             |                 |              |            | 1       | 1   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 人事管理     | 03      | 白 | 通知・報告      | 010       | 1             |                 |              |            | 1       | 1   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 人事管理     | 03      | 白 | 照会・回答      | 020       | 1             |                 |              |            | 1       | 1   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 人事管理     | 03      | 白 | 職員人事       | 030       | 5             |                 |              |            | 1       | 2   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 人事管理     | 03      | 白 | 個人ファイル     | 040       | 5             |                 |              |            |         |     | C-1              |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 人事管理     | 03      | 白 | 人事評価       | 050       | 3             |                 |              |            | 1       | 2   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 人事管理     | 03      | 白 | 実績評価       | 060       | 3             |                 |              |            | 1       | 2   |                  | 写し保管(原本は職員課) |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 人事管理     | 03      | 白 | 組織定数       | 070       | 3             |                 |              |            | 1       | 2   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 人事管理     | 03      | 白 | 人員配置       | 080       | 3             |                 |              |            | 1       | 2   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 業務管理指針     | 010       | 5             |                 | 価            |            | M       | 1   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 通知・報告      | 020       | 1             |                 |              |            | M       | 1   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 照会・回答      | 030       | 1             |                 |              |            | M       | 1   |                  |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 勤務予定表      | 040       | 5             |                 |              | PC         |         |     | B                |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 勤務実績表      | 050       | 5             |                 |              | PC         |         |     | B                |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 入院基本料関連    | 060       | 5             |                 |              |            |         |     | B                |              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 勤務交代願      | 070       | 1             |                 |              |            |         |     | B                |              |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間                | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                      | 最終廃棄年月日 | 備 考              |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|------------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |                        |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                      |         |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |                        |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | キヤピネット<br>引き出し<br>番号 |         |                  |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |                        |           |               |                 |              |                      |         |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 海外旅行届                  | 080       | 1             |                 |              |                      | 0       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 月間予定表                  | 090       | 3             |                 |              |                      | B       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 日当直表                   | 100       | 3             |                 |              |                      | B       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 年次休暇取得状況表              | 110       | 3             |                 |              |                      | B       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 看護管理日誌                 | 120       | 5             |                 |              |                      | I       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 電話相談記録                 | 130       | 1             |                 |              |                      | I       | コピー保管（<br>電子カルテ） |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 看護基準・手順                | 140       | 3             |                 |              | 2                    |         | ファイルサー<br>バー看護部  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | その他の業務マニュアル            | 150       | 3             |                 |              | 2                    |         | ファイルサー<br>バー看護部  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 病棟別入退院状況               | 160       | 3             |                 |              |                      | B       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 病棟別入退院患者統計             | 170       | 3             |                 |              |                      | B       | コピー保管（<br>原本は医事課 |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 入院予約状況                 | 180       | 1             |                 |              |                      | B       | コピー保管（<br>看護支援シス |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 病棟別入院（緊急）・退院（死亡）<br>状況 | 190       | 3             |                 |              |                      | B       | コピー保管（<br>看護支援シス |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 病棟別・看護度別・患者収容状況        | 200       | 3             |                 |              |                      | B       | コピー保管（<br>看護支援シス |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 患者必要度・重症度集計表           | 210       | 3             |                 |              |                      | B       | コピー保管（<br>看護支援シス |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 長期連休中患者推移表             | 220       | 3             |                 |              |                      | B       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | サポート体制実績               | 230       | 3             |                 |              |                      | B       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 業務管理     | 04      | 赤 | 業務量調査                  | 240       | 11            |                 |              |                      | C-2     |                  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名     | 第 1 ガ イ ド |         | 第 2 ガ イ ド |          | 個 別 フ ォ ル ダ ー |             | 保 存 期 間              | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 ) |             |           | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考          |
|---------|-----------|---------|-----------|----------|---------------|-------------|----------------------|-----------|---------------|-------------------------------|-------------|-----------|---------------|--------------|
|         |           |         |           |          |               |             |                      |           |               | 電 子 文 書                       | 電 子 文 書 以 外 |           |               |              |
|         |           |         |           |          |               |             |                      |           |               |                               | キ ャ ビ ネット   | キ ャ ビ ネット |               |              |
| 分 類 番 号 | 色         | 分 類 番 号 | 色         | 分 類 番 号  | 色             | 引 き 出 し 番 号 | 以 外                  |           |               |                               |             |           |               |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 業務管理     | 04            | 赤           | 看護職員職務満足度調査          | 250       | 11            |                               |             |           |               |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 業務管理     | 04            | 赤           | インシデント・アクシデント報告      | 260       | 3             |                               | PC          |           |               |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 業務管理     | 04            | 赤           | 職員健康管理・ツ反・HB抗体（個人情報） | 270       | 1             |                               |             |           | I             | 写し保管（原本は総務課） |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 設備・備品管理  | 05            | 青           | 備品選定調書               | 010       | 3             |                               |             |           | A             |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 設備・備品管理  | 05            | 青           | 備品台帳                 | 020       | 11            |                               |             |           | A             |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 設備・備品管理  | 05            | 青           | ベット台帳                | 030       | 11            |                               | PC          |           |               |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 設備・備品管理  | 05            | 青           | マット台帳                | 040       | 11            |                               | PC          |           |               |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 設備・備品管理  | 05            | 青           | 医療消耗備品台帳             | 050       | 5             |                               |             |           | B             |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 設備・備品管理  | 05            | 青           | 診療材料・消耗品請求           | 060       | 1             |                               |             |           | 0             |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 設備・備品管理  | 05            | 青           | 設備等修繕・補修依頼           | 070       | 1             |                               |             |           | 0             |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 行事       | 06            | 黄           | センター行事（がんの集い）        | 010       | 1             |                               |             |           | M-2           |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 行事       | 06            | 黄           | センター行事（キャンドルサービス）    | 020       | 1             |                               |             |           | M-2           |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 行事       | 06            | 黄           | 看護の日記念行事             | 030       | 1             |                               |             |           | M-2           |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 行事       | 06            | 黄           | その他の行事               | 040       | 1             |                               |             |           | M-2           |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 部内会議・委員会 | 07            | 緑           | 副師長会議                | 010       | 3             |                               |             |           | 0             |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 部内会議・委員会 | 07            | 緑           | 主任看護師会議              | 020       | 3             |                               |             |           | 0             |              |
| 看護部     | 看護        | 58      | 黄         | 部内会議・委員会 | 07            | 緑           | 実習指導者会議              | 030       | 3             |                               |             |           | 0             |              |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |           |      |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 ( 所 ) 名 | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター    | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド          |             | 第 2 ガイド      |                      | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |  |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|-------------|--------------|----------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--|---|---------------|-----|
|     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 |              |                      |                     |            |                 |                     |                 |  |   |               |     |
|     |                  | 電 子 文 書     | キャビネット<br>番号 | キャビネット<br>引き出し<br>番号 |                     |            |                 |                     |                 |  |   |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | N S Tリンクナース会議       | 040        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 認定看護師育成研修派遣候補者選考委員会 | 050        | 3               |                     |                 |  | G |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | クリニカルラダー審査委員会       | 060        | 3               |                     |                 |  | E |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 教育委員会               | 070        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護研究委員会             | 080        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 業務委員会               | 090        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護部電子カルテ委員会         | 100        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護部医療安全推進担当委員会      | 110        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護部感染対策リンクナース会議     | 120        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護部化学療法委員会          | 130        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護助手業務連絡会議          | 140        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 各部署病棟業務検討会記録        | 150        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護管理会議              | 160        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護管理検討会議            | 170        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護診断委員会             | 180        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 新人研修ワーキング           | 190        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |
| 看護部 | 看護               | 58 黄        | 部内会議・委員会     | 07 緑                 | 看護部褥瘡対策委員会          | 200        | 3               |                     |                 |  | 0 |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド |      | 第 2 ガ イ ド |          | 個 別 フ ォ ル ダ ー |      | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                      | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|-----------|------|-----------|----------|---------------|------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|
|     |           |      |           |          |               |      |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                      |         |     |
|     |           |      |           |          |               |      |         |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | キヤピネット<br>引き出し<br>番号 |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 部内会議・委員会 | 07 緑          | 07 緑 | 210     | 3         |               |                 |              | 0                    |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 部内会議・委員会 | 07 緑          | 07 緑 | 220     | 3         |               |                 |              | 0                    |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 部内会議・委員会 | 07 緑          | 07 緑 | 230     | 3         |               |                 |              | 0                    |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 部内会議・委員会 | 07 緑          | 07 緑 | 240     | 3         |               |                 |              | 0                    |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 外部会議     | 08 白          | 08 白 | 010     | 3         |               |                 | 1            | 1                    |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 外部会議     | 08 白          | 08 白 | 020     | 3         |               |                 |              |                      | E       |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 外部会議     | 08 白          | 08 白 | 030     | 3         |               |                 |              |                      | 0       |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 外部会議     | 08 白          | 08 白 | 040     | 3         |               |                 |              |                      | 0       |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 外部会議     | 08 白          | 08 白 | 050     | 3         |               |                 | 1            | 1                    |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 外部会議     | 08 白          | 08 白 | 060     | 3         |               |                 | 1            | 1                    |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 外部会議     | 08 白          | 08 白 | 070     | 3         |               |                 | M            | 1                    |         |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 院内教育     | 09 赤          | 09 赤 | 010     | 3         |               |                 |              |                      | F-1     |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 院内教育     | 09 赤          | 09 赤 | 020     | 3         |               |                 |              |                      | E       |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 院内教育     | 09 赤          | 09 赤 | 030     | 3         |               |                 |              |                      | E       |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 院内教育     | 09 赤          | 09 赤 | 040     | 3         |               |                 |              |                      | G       |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 院内教育     | 09 赤          | 09 赤 | 050     | 3         |               |                 |              |                      | F-1     |     |
| 看護部 | 看護        | 58 黄 | 58 黄      | 院内教育     | 09 赤          | 09 赤 | 060     | 3         |               |                 |              |                      | F-1     |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |           | 個別フォルダー |               | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |             | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|---------|----------|---------|-----------|---------|---------------|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-------------|---------|-----|
|     |         |          |         |           |         |               |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |             |         |     |
|     |         |          |         |           |         |               |         |           |               |                 | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 |         |     |
|     |         | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号  | 色       | 分類<br>番号      |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 院内教育      | 09 赤    | ラダーレベル        | 070     | 3         |               |                 |             |             | F-1     |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 院内教育      | 09 赤    | ラダーレベル        | 080     | 3         |               |                 |             |             | F-1     |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 院内教育      | 09 赤    | 選択研修          | 090     | 3         |               |                 |             |             | F-1     |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 院内教育      | 09 赤    | 看護研究          | 100     | 3         |               |                 |             |             | F-2     |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 院内教育      | 09 赤    | 看護研究発表会       | 110     | 3         |               |                 |             |             | F-2     |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 院内教育      | 09 赤    | 院外研修報告会       | 120     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 院内教育      | 09 赤    | その他の研修        | 130     | 3         |               |                 |             |             | F-1     |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 学会・研修・派遣  | 10 青    | 研修・病院局経営管理課   | 010     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 学会・研修・派遣  | 10 青    | 研修・自治人材開発センター | 020     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 学会・研修・派遣  | 10 青    | 研修・がん看護公開講座   | 030     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 学会・研修・派遣  | 10 青    | 派遣・講師         | 040     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 学会・研修・派遣  | 10 青    | 派遣・認定看護師      | 050     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 学会・研修・派遣  | 10 青    | 派遣・研修         | 060     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 報告        | 11 黄    | 復命書           | 010     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 報告        | 11 黄    | 職免報告書         | 020     | 3         |               |                 |             |             | G       |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12 緑    | 実習・研修受入計画     | 010     | 3         |               |                 |             |             | D-1     |     |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12 緑    | 実習同意書         | 020     | 3         |               |                 |             |             | D-1     |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |           | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間             | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |              | 最終廃棄年月日 | 備 考        |
|------|---------|------|---------|-----------|---------|---|---------------------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--------------|---------|------------|
|      |         |      |         |           |         |   |                     |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |              |         |            |
|      |         |      |         |           |         |   |                     |           |               |                 | キャビネット番号    | キャビネット引き出し番号 |         |            |
| 分類番号 | 色       | 分類番号 | 色       | 分類番号      | 色       |   |                     |           |               |                 |             |              |         |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 職員駐車場借用申請書          | 030       | 1             |                 |             |              | D-1     |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 認定看護師教育課程           | 040       | 3             |                 |             |              | G       |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 県立大学                | 050       | 1             |                 |             |              | D-1     |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 日本保健医療大学            | 060       | 1             |                 |             |              | D-1     |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 東都医療大学              | 070       | 1             |                 |             |              | D-1     |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 県立高等看護学院            | 080       | 1             |                 |             |              | D-1     |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 常盤高等学校              | 090       | 1             |                 |             |              | D-1     |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 目白大学                | 100       | 1             |                 |             |              | D-1     |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | 上尾医師会上尾看護専門学校       | 110       | 1             |                 |             |              | D-1     |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 臨地実習・研修受入 | 12      | 緑 | その他（埼看協・実習指導者講習会など） | 120       | 3             |                 |             |              | E       |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 第 4 階病棟   | 13      | 白 | 入院患者台帳              | 010       | 11            |                 |             | B            | 3       |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 第 4 階病棟   | 13      | 白 | 病棟管理日誌              | 020       | 5             |                 |             |              | K       | 1年経過後看護部保管 |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 第 4 階病棟   | 13      | 白 | 勤務計画・実績             | 030       | 5             |                 |             | B            | 3       |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 第 4 階病棟   | 13      | 白 | 週間勤務割り振り表           | 040       | 1             |                 |             | B            | 3       |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 第 4 階病棟   | 13      | 白 | 病棟業務検討会             | 050       | 3             |                 |             | B            | 3       |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 第 4 階病棟   | 13      | 白 | カンファレンス記録           | 060       | 3             |                 |             | B            | 3       |            |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 第 4 階病棟   | 13      | 白 | 麻薬受領チェック及び確認表       | 070       | 1             |                 |             | B            | 3       |            |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |    | 第 2 ガイド |        | 個別フォルダー |   | 保存期間                 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                  | 最終廃棄年月日 | 備考               |
|-----|---------|----|---------|--------|---------|---|----------------------|-------|---------|-----------------|--------------|------------------|---------|------------------|
|     |         |    |         |        |         |   |                      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外       |                  |         |                  |
|     |         |    |         |        |         |   |                      |       |         |                 | キャピネット<br>番号 | キャピネット<br>引き出し番号 |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | 個人払い出し麻薬残薬確認表        | 080   | 1       |                 | B            | 3                |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | 向精神薬受け渡しチェック表        | 090   | 1       |                 | B            | 3                |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | 常備薬管理ファイル            | 100   | 1       |                 | B            | 3                |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | 備品台帳他（設備・備品等）        | 110   | 11      |                 | B            | 3                |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | 修理依頼等                | 120   | 1       |                 | B            | 3                |         | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | 備品清掃・点検リスト           | 130   | 1       |                 | B            | 3                |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | 外出・外泊届               | 140   | 1       |                 | B            | 3                |         | 写し保管             |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | 付添許可願                | 150   | 1       |                 | B            | 3                |         | 写し保管             |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | RI管理区域立入記録 職員用       | 160   | 5       |                 | B            | 3                |         | 新病院分             |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | RI管理区域立入記録 職員以外用     | 170   | 5       |                 | B            | 3                |         | 新病院分             |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | ラジウム病棟入室者チェック表看護師用   | 180   | 5       |                 | B            | 3                |         | 新病院分             |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第4階病棟  | 13      | 白 | ラジウム病棟入室者チェック表看護師助手用 | 190   | 5       |                 | B            | 3                |         | 新病院分             |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第5階東病棟 | 14      | 赤 | 入院患者台帳               | 010   | 11      |                 | B            | 4                |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第5階東病棟 | 14      | 赤 | 病棟管理日誌               | 020   | 5       |                 |              |                  | K       | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第5階東病棟 | 14      | 赤 | 勤務計画・実績              | 030   | 5       |                 | B            | 3                |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第5階東病棟 | 14      | 赤 | 週間勤務割り振り表            | 040   | 1       |                 | B            | 3                |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 | 黄       | 第5階東病棟 | 14      | 赤 | 病棟業務検討会              | 050   | 3       |                 | B            | 2                |         |                  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |               | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |        | 最終廃棄年月日 | 備 考              |
|-----|---------|------|---------|----------|---------|---------------|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--------|---------|------------------|
|     |         |      |         |          |         |               |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |        |         |                  |
|     |         |      |         |          |         |               |         |           |               |                 | キャビネット番号    | 引き出し番号 |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | カンファレンス記録     | 060     | 3         |               |                 | B           | 3      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070     | 1         |               |                 | B           | 3      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080     | 1         |               |                 | B           | 3      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090     | 1         |               |                 | B           | 3      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 常備薬管理ファイル     | 100     | 1         |               |                 |             |        | K       |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 備品台帳他（設備・備品等） | 110     | 11        |               |                 | B           | 1      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 修理依頼等         | 120     | 1         |               |                 | C           | 1      |         | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 備品清掃・点検リスト    | 130     | 1         |               |                 |             |        | K       |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 外出・外泊届        | 140     | 1         |               |                 | B           | 2      |         | 写し保管             |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階東病棟 | 14 赤    | 付添許可願         | 150     | 1         |               |                 | B           | 2      |         | 写し保管             |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階西病棟 | 15 青    | 入院患者台帳        | 010     | 11        |               |                 | B           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階西病棟 | 15 青    | 病棟管理日誌        | 020     | 5         |               |                 |             |        | K       | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階西病棟 | 15 青    | 勤務計画・実績       | 030     | 5         |               |                 | B           | 1      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階西病棟 | 15 青    | 週間勤務割り振り表     | 040     | 1         |               |                 | B           | 1      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階西病棟 | 15 青    | 病棟業務検討会       | 050     | 3         |               |                 | B           | 1      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階西病棟 | 15 青    | カンファレンス記録     | 060     | 3         |               |                 | B           | 1      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 5 階西病棟 | 15 青    | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070     | 1         |               |                 | B           | 1      |         |                  |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間       | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |               |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第5階西病棟   | 15      | 青 | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080       | 1             |                 |              | B          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第5階西病棟   | 15      | 青 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090       | 1             |                 |              | B          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第5階西病棟   | 15      | 青 | 常備薬管理ファイル     | 100       | 1             |                 |              | B          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第5階西病棟   | 15      | 青 | 備品台帳他（設備・備品等） | 110       | 11            |                 |              | B          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第5階西病棟   | 15      | 青 | 修理依頼等         | 120       | 1             |                 |              | A          | 1       |     | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第5階西病棟   | 15      | 青 | 備品清掃・点検リスト    | 130       | 1             |                 |              | B          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第5階西病棟   | 15      | 青 | 外出・外泊届        | 140       | 1             |                 |              | A          | 1       |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第5階西病棟   | 15      | 青 | 付添許可願         | 150       | 1             |                 |              | A          | 1       |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | 入院患者台帳        | 010       | 11            |                 |              | A          | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | 病棟管理日誌        | 020       | 5             |                 |              |            |         | K   | 1年経過後看<br>護部保管   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | 勤務計画・実績       | 030       | 5             |                 |              | A          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | 週間勤務割り振り表     | 040       | 1             |                 |              | A          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | 病棟業務検討会       | 050       | 3             |                 |              | A          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | カンファレンス記録     | 060       | 3             |                 |              | A          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070       | 1             |                 |              | A          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080       | 1             |                 |              | A          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第6階東病棟   | 16      | 黄 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090       | 1             |                 |              | A          | 2       |     |                  |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |               | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |        | 最終廃棄年月日 | 備 考              |
|-----|---------|------|---------|----------|---------|---------------|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--------|---------|------------------|
|     |         |      |         |          |         |               |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |        |         |                  |
|     |         |      |         |          |         |               |         |           |               |                 | キャビネット番号    | 引き出し番号 |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階東病棟 | 16 黄    | 常備薬管理ファイル     | 100     | 1         |               |                 | A           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階東病棟 | 16 黄    | 備品台帳他（設備・備品等） | 110     | 11        |               |                 |             |        | B-5     | 新病棟分はPC          |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階東病棟 | 16 黄    | 修理依頼等         | 120     | 1         |               |                 |             |        | B-5     | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階東病棟 | 16 黄    | 備品清掃・点検リスト    | 130     | 1         |               |                 | A           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階東病棟 | 16 黄    | 外出・外泊届        | 140     | 1         |               |                 | A           | 2      |         | 写し保管             |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階東病棟 | 16 黄    | 付添許可願         | 150     | 1         |               |                 | A           | 3      |         | 写し保管             |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 入院患者台帳        | 010     | 11        |               |                 | A           | 3      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 病棟管理日誌        | 020     | 5         |               |                 |             |        | K       | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 勤務計画・実績       | 030     | 5         |               |                 | A           | 3      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 週間勤務割り振り表     | 040     | 1         |               |                 | A           | 3      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 病棟業務検討会       | 050     | 3         |               |                 | A           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | カンファレンス記録     | 060     | 3         |               |                 | A           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070     | 1         |               |                 | A           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080     | 1         |               |                 | A           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090     | 1         |               |                 | A           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 常備薬管理ファイル     | 100     | 1         |               |                 | A           | 2      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第 6 階西病棟 | 17 緑    | 備品台帳他（設備・備品等） | 110     | 11        |               |                 |             |        | B       | ファイルサーバー         |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間       | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                      | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                   |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|-------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                      |         |     |                   |
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               |                 | キャピネット<br>番号 | キャピネット<br>引き出し<br>番号 |         |     | キャピネット<br>以外      |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 |         |   |               |           |               |                 |              |                      |         |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 6 階西病棟 | 17      | 緑 | 修理依頼等         | 120       | 1             |                 |              | A                    | 2       |     | コピー保管<br>（原本は用度担） |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 6 階西病棟 | 17      | 緑 | 備品清掃・点検リスト    | 130       | 1             |                 |              | A                    | 2       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 6 階西病棟 | 17      | 緑 | 外出・外泊届        | 140       | 1             |                 |              | A                    | 2       |     | 写し保管              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 6 階西病棟 | 17      | 緑 | 付添許可願         | 150       | 1             |                 |              | A                    | 2       |     | 写し保管              |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 入院患者台帳        | 010       | 11            |                 |              | D                    | 3       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 病棟管理日誌        | 020       | 5             |                 |              | D                    | 3       |     | 1年経過後看護部保管        |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 勤務計画・実績       | 030       | 5             |                 |              | D                    | 3       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 週間勤務割り振り表     | 040       | 1             |                 |              | D                    | 3       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 病棟業務検討会       | 050       | 3             |                 |              |                      |         | C-1 |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | カンファレンス記録     | 060       | 3             |                 |              | D                    | 3       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070       | 1             |                 |              | D                    | 2       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080       | 1             |                 |              | D                    | 2       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090       | 1             |                 |              | D                    | 2       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 常備薬管理ファイル     | 100       | 1             |                 |              | D                    | 2       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 備品台帳他（設備・備品等） | 110       | 11            |                 |              | C                    | 2       |     |                   |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 修理依頼等         | 120       | 1             |                 |              | D                    | 2       |     | コピー保管<br>（原本は用度担） |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 7 階東病棟 | 18      | 白 | 備品清掃・点検リスト    | 130       | 1             |                 |              | D                    | 2       |     |                   |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間       | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |               |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階東病棟   | 18      | 白 | 外出・外泊届        | 140       | 1             |                 |              | D          | 3       |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階東病棟   | 18      | 白 | 付添許可願         | 150       | 1             |                 |              | D          | 1       |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 入院患者台帳        | 010       | 11            |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 病棟管理日誌        | 020       | 5             |                 |              |            |         | K   | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 勤務計画・実績       | 030       | 5             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 週間勤務割り振り表     | 040       | 1             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 病棟業務検討会       | 050       | 3             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | カンファレンス記録     | 060       | 3             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070       | 1             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080       | 1             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090       | 1             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 常備薬管理ファイル     | 100       | 1             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 備品台帳他（設備・備品等） | 110       | 11            |                 |              | A          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 修理依頼等         | 120       | 1             |                 |              | B          |         |     | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 備品清掃・点検リスト    | 130       | 1             |                 |              | B          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 外出・外泊届        | 140       | 1             |                 |              | B          |         |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第7階西病棟   | 19      | 赤 | 付添許可願         | 150       | 1             |                 |              | B          |         |     | 写し保管             |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間       | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キャビ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |               |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 入院患者台帳        | 010       | 11            |                 |              |            |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 病棟管理日誌        | 020       | 5             |                 |              |            | K       |     | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 勤務計画・実績       | 030       | 5             |                 |              | B          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 週間勤務割り振り表     | 040       | 1             |                 |              | B          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 病棟業務検討会       | 050       | 3             |                 |              | B          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | カンファレンス記録     | 060       | 3             |                 |              | B          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070       | 1             |                 |              | B          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080       | 1             |                 |              | B          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090       | 1             |                 |              | B          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 常備薬管理ファイル     | 100       | 1             |                 |              | B          | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 備品台帳他（設備・備品等） | 110       | 11            |                 |              | A          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 修理依頼等         | 120       | 1             |                 |              | A          |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 備品清掃・点検リスト    | 130       | 1             |                 |              | B          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 外出・外泊届        | 140       | 1             |                 |              | B          | 1       |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階東病棟 | 20      | 青 | 付添許可願         | 150       | 1             |                 |              | B          | 3       |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 入院患者台帳        | 010       | 11            |                 |              | A          | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 病棟管理日誌        | 020       | 5             |                 |              | A          | 3       |     | 1年経過後看護部保管       |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間       | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キャビネット<br>以外     |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |               |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 勤務計画・実績       | 030       | 5             |                 |              | A          | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 週間勤務割り振り表     | 040       | 1             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 病棟業務検討会       | 050       | 3             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | カンファレンス記録     | 060       | 3             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070       | 1             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080       | 1             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090       | 1             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 常備薬管理ファイル     | 100       | 1             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 備品台帳他（設備・備品等） | 110       | 11            |                 |              | A          | 4       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 修理依頼等         | 120       | 1             |                 |              | B          | 1       |     | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 備品清掃・点検リスト    | 130       | 1             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 外出・外泊届        | 140       | 1             |                 |              | A          | 1       |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 8 階西病棟 | 21      | 黄 | 付添許可願         | 150       | 1             |                 |              | A          | 1       |     | 写し保管             |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 9 階東病棟 | 22      | 緑 | 入院患者台帳        | 010       | 11            |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 9 階東病棟 | 22      | 緑 | 病棟管理日誌        | 020       | 5             |                 |              |            |         | K   | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 9 階東病棟 | 22      | 緑 | 勤務計画・実績       | 030       | 5             |                 |              | A          | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 第 9 階東病棟 | 22      | 緑 | 週間勤務割り振り表     | 040       | 1             |                 |              | C          |         |     | 電子カルテ            |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |          | 保 存 期 間       | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |             | 最終廃棄年月日 | 備 考              |
|-----|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-------------|---------|------------------|
|     |         |          |         |          |         |          |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |             |         |                  |
|     |         |          |         |          |         |          |               |           |               |                 | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 |         |                  |
|     |         | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 病棟業務検討会       | 050       | 3             |                 | B           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | カンファレンス記録     | 060       | 3             |                 | C           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070       | 1             |                 | D           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080       | 1             |                 | D           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090       | 1             |                 | D           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 常備薬管理ファイル     | 100       | 1             |                 | D           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 備品台帳他（設備・備品等） | 110       | 11            |                 | B           |             |         | 師長PC             |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 修理依頼等         | 120       | 1             |                 | B           |             |         | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 備品清掃・点検リスト    | 130       | 1             |                 | E           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 外出・外泊届        | 140       | 1             |                 | B           |             |         | 写し保管             |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 付添許可願         | 150       | 1             |                 | B           |             |         | 写し保管             |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 骨髄移植カンファレンス記録 | 160       | 3             |                 | C           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階東病棟   | 22      | 緑        | 歯科衛生士入室チェック   | 170       | 1             |                 | B           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階西病棟   | 23      | 白        | 入院患者台帳        | 010       | 11            |                 | D           |             |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階西病棟   | 23      | 白        | 病棟管理日誌        | 020       | 5             |                 |             |             | K       | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階西病棟   | 23      | 白        | 勤務計画・実績       | 030       | 5             |                 | D           | 3           |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58       | 黄       | 第9階西病棟   | 23      | 白        | 受け持ち表         | 040       | 1             |                 | B           | 2           |         |                  |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |        | 個別フォルダー |               | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考               |
|-----|---------|------|---------|--------|---------|---------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-------------------|
|     |         |      |         |        |         |               |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |                   |
|     |         |      |         |        |         |               |         |           |               |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 病棟会議          | 050     | 3         |               |                 | B            | 2          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | カンファレンス記録     | 060     | 3         |               |                 | B            | 2          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070     | 1         |               |                 | B            | 2          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080     | 1         |               |                 | B            | 2          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090     | 1         |               |                 | B            | 2          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 常備薬管理ファイル     | 100     | 1         |               |                 | B            | 2          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 備品台帳他（設備・備品等） | 110     | 11        |               |                 | D            | 3          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 修理依頼等         | 120     | 1         |               |                 | B            | 2          |         | コピー保管<br>（原本は用度担） |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 備品清掃・点検リスト    | 130     | 1         |               |                 | B            | 2          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 外出・外泊届        | 140     | 1         |               |                 | B            | 2          |         | 写し保管              |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 第9階西病棟 | 23 白    | 付添許可願         | 150     | 1         |               |                 | B            | 2          |         | 写し保管              |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | H C U  | 24 赤    | 入院患者台帳        | 010     | 11        |               |                 | B            | 3          |         | 1年経過後看護部保管        |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | H C U  | 24 赤    | 病棟管理日誌        | 020     | 5         |               |                 | B            | 3          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | H C U  | 24 赤    | 勤務計画・実績       | 030     | 5         |               |                 | B            | 3          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | H C U  | 24 赤    | 週間勤務割り振り表     | 040     | 1         |               |                 | B            | 3          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | H C U  | 24 赤    | 病棟業務検討会       | 050     | 3         |               |                 | B            | 3          |         |                   |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | H C U  | 24 赤    | カンファレンス記録     | 060     | 3         |               |                 | B            | 3          |         |                   |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー       |     | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |          |        | 最終廃棄年月日 | 備考               |
|-----|---------|------|---------|------|---------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|------------------|
|     |         |      |         |      |               |     |      |       |         | 電子文書            | 電子文書以外   |        |         |                  |
|     |         |      |         |      |               |     |      |       |         |                 | キャビネット番号 | 引き出し番号 |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | HCU     | 24 赤 | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070 | 1    |       |         | B               | 3        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | HCU     | 24 赤 | 個人払い出し麻薬残薬確認表 | 080 | 1    |       |         | B               | 3        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | HCU     | 24 赤 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090 | 1    |       |         | B               | 3        |        |         | kanngo           |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | HCU     | 24 赤 | 常備薬管理ファイル     | 100 | 1    |       |         | B               | 3        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | HCU     | 24 赤 | 備品台帳他（設備・備品等） | 110 | 11   |       |         | A               | 2        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | HCU     | 24 赤 | 修理依頼等         | 120 | 1    |       |         | A               | 2        |        |         | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | HCU     | 24 赤 | 備品清掃・点検リスト    | 130 | 1    |       |         | A               | 2        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | HCU     | 24 赤 | 付添許可願         | 140 | 1    |       |         | A               | 2        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | 入院患者台帳        | 010 | 11   |       |         | B               | 3        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | 病棟管理日誌        | 020 | 5    |       |         |                 |          | K      |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | 勤務計画・実績       | 030 | 5    |       |         | A               | 1        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | 週間勤務割り振り表     | 040 | 1    |       |         | B               | 1        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | 病棟業務検討会       | 050 | 3    |       |         | B               | 1        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | カンファレンス記録     | 060 | 3    |       |         | B               | 1        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | 麻薬受領チェック及び確認表 | 070 | 1    |       |         | B               | 1        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | 個人払い出し麻薬残量確認表 | 080 | 1    |       |         | B               | 1        |        |         |                  |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 緩和ケア病棟  | 25 青 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 090 | 1    |       |         | B               | 1        |        |         |                  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名  | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |        | 個別フォルダー |      | 保 存 期 間       | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |             | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|------|---------|------|---------|--------|---------|------|---------------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-------------|---------|-----|------------------|
|      |         |      |         |        |         |      |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |             |         |     |                  |
|      |         |      |         |        |         |      |               |           |               |                 | 電 子 文 書     | 電 子 文 書 以 外 |         |     | 電 子 文 書 以 外      |
| 分類番号 | 色       | 分類番号 | 色       | 分類番号   | 色       | 電子文書 | キャピネット        | キャピネット    | 引き出し          | ネット             | 以外          |             |         |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 緩和ケア病棟 | 25      | 青    | 常備薬管理ファイル     | 100       | 1             |                 |             | B           | 1       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 緩和ケア病棟 | 25      | 青    | 備品台帳他（設備・備品等） | 110       | 11            |                 |             | B           | 3       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 緩和ケア病棟 | 25      | 青    | 修理依頼等         | 120       | 1             |                 |             | B           | 1       |     | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 緩和ケア病棟 | 25      | 青    | 備品清掃・点検リスト    | 130       | 1             |                 |             | B           | 1       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 緩和ケア病棟 | 25      | 青    | 外出・外泊届        | 140       | 1             |                 |             | B           | 1       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 緩和ケア病棟 | 25      | 青    | 付添許可届         | 150       | 1             |                 |             | C           |         |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 管理日誌          | 010       | 5             |                 |             | A           | 1       |     | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 内視鏡検査管理日誌     | 020       | 5             |                 |             | A           | 1       |     | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 放射線診断管理日誌     | 030       | 5             |                 |             | A           | 1       |     | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 勤務計画・実績       | 040       | 5             |                 |             | B           | 3       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 病棟業務検討会       | 050       | 3             |                 |             | A           | 1       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 備品台帳他（設備・備品等） | 060       | 11            |                 |             | B           | 3       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 修理依頼等         | 070       | 1             |                 |             | A           | 1       |     | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 備品清掃・点検リスト    | 080       | 1             |                 |             | B           | 3       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 物品請求          | 090       | 1             |                 |             | A           | 1       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 外来     | 26      | 黄    | 放射線・治療看護日誌    | 100       | 1             |                 |             | A           | 1       |     |                  |
| 看護部  | 看護      | 58   | 黄       | 手術室    | 27      | 緑    | 手術台帳          | 010       | 11            |                 |             | A           | 1       |     |                  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間       | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                      | 最終廃棄年月日 | 備 考 |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                      |         |     |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |               |           |               |                 | キャピネット<br>番号 | キャピネット<br>引き出し<br>番号 |         |     | キャピネット<br>以外     |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |               |           |               |                 |              |                      |         |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 管理日誌          | 020       | 5             |                 |              | A                    | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 勤務計画・実績       | 030       | 5             |                 |              | A                    | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 週間勤務割り振り表     | 040       | 1             |                 |              | B                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 病棟業務検討会       | 050       | 3             |                 |              | B                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 麻薬受領チェック及び確認表 | 060       | 1             |                 |              | B                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 個人払い出し麻薬残量確認表 | 070       | 1             |                 |              | B                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 向精神薬受け渡しチェック表 | 080       | 1             |                 |              | B                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 常備薬管理ファイル     | 090       | 1             |                 |              | B                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 手術運営会議        | 100       | 3             |                 |              | B                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 医療ガス安全・管理委員会  | 110       | 3             |                 |              | B                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 手術予定表         | 120       | 3             |                 |              | A                    | 2       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 備品台帳他（設備・備品等） | 130       | 11            |                 |              | A                    | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 修理依頼等         | 140       | 1             |                 |              | A                    | 3       |     | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 手術室      | 27      | 緑 | 備品清掃・点検リスト    | 150       | 1             |                 |              | A                    | 3       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 勤務計画・実績       | 010       | 5             |                 |              | A                    | 4       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 管理日誌          | 020       | 5             |                 |              | D                    | 1       |     |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 月報            | 030       | 5             |                 |              | D                    | 1       |     |                  |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド |          | 第 2 ガイド |          | 個別フォルダー |   | 保 存 期 間          | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考   |                  |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-------|------------------|
|          |         |          |         |          |         |   |                  |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |       |                  |
|          |         |          |         |          |         |   |                  |           |               |                 | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |       | キャビネット<br>以外     |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       |   |                  |           |               |                 |              |            |         |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 患者統計             | 040       | 5             |                 |              | D          | 1       |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 日別患者一覧           | 050       | 5             |                 |              | E          |         |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 抗がん剤看護師静脈穿刺リスト   | 060       | 5             |                 |              | E          |         |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | ホルモン注射日別患者一覧     | 070       | 5             |                 |              | E          |         |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 時間外治療患者一覧        | 080       | 5             |                 |              | E          |         |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 受け持ち履歴           | 090       | 1             |                 |              | E          |         |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 備品台帳他（設備・備品等）    | 100       | 11            |                 |              | D          | 2       |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 修理依頼等            | 110       | 1             |                 |              | B          | 1       |       | コピー保管（<br>原本は用度担 |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 病棟業務検討会          | 120       | 3             |                 |              | A          | 3       |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | カンファレンス記録        | 130       | 3             |                 |              | B          | 2       |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 通院治療センター | 28      | 白 | 備品清掃・点検リスト       | 140       | 1             |                 |              | B          | 2       |       |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 緩和ケアセンター | 29      | 赤 | 緩和ケアセンター看護管理日誌   | 010       | 5             |                 |              |            |         | GM    | 1年経過後看護部保管       |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 緩和ケアセンター | 29      | 赤 | 緩和ケアチームカンファレンス記録 | 020       | 3             |                 |              |            |         | GM    |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 緩和ケアセンター | 29      | 赤 | その他              | 030       | 3             |                 |              |            |         | M - 2 |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 認定看護師    | 30      | 青 | 皮膚・排泄ケア認定看護師業務週報 | 010       | 5             |                 |              |            |         | WOC   |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 認定看護師    | 30      | 青 | 緩和ケアチーム専従看護師業務週報 | 020       | 5             |                 |              |            |         | 森住    |                  |
| 看護部      | 看護      | 58       | 黄       | 認定看護師    | 30      | 青 | がん化学療法認定看護師業務日報  | 030       | 5             |                 |              |            |         | B-2   |                  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |       | 個別フォルダー |                        | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |        | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|---------|------|---------|-------|---------|------------------------|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--------|---------|-----|
|     |         |      |         |       |         |                        |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |        |         |     |
|     |         |      |         |       |         |                        |         |           |               |                 | 電 子 文 書     | キヤピネット |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 感染管理認定看護師業務週報          | 040     | 5         |               |                 |             | 1      |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 乳がん看護認定看護師業務月報         | 050     | 5         |               |                 |             | A-1    |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 手術看護認定看護師業務月報          | 060     | 5         |               |                 |             | A-1    |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 摂食・嚥下障害認定看護師業務月報       | 070     | 5         |               |                 |             | 1      |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | がん放射線認定看護師業務月報         | 080     | 5         |               |                 |             | 3      |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 緩和ケアチーム専従看護師業務月報       | 090     | 5         |               |                 |             | 清水B-1  |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 褥瘡対策に関する診療計画書          | 100     | 1         |               | PC              |             |        |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 褥瘡リスクアセスメント票・褥瘡予防治療計画書 | 110     | 1         |               | PC              |             |        |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 感染管理認定看護師業務週報          | 120     | 5         |               |                 |             | 3      |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 活動月報                   | 130     | 5         |               |                 |             | A-2    |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 乳がん認定看護師活動月報           | 140     | 5         |               |                 |             | A-2    |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 認定看護師活動報告              | 150     | 5         |               |                 |             | A-1    |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 認定看護師 | 30 青    | 認定看護師活動報告月報            | 160     | 5         |               |                 |             | A-1    |         |     |
| 看護部 | 看護      | 58 黄 | 58 黄    | 専門看護師 | 31 黄    | 精神看護専門看護師              | 010     | 5         |               |                 |             | 1      |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 59 緑    | 総務事務  | 01 緑    | 例規・一般                  | 010     | 11        |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 59 緑    | 総務事務  | 01 緑    | 通知・報告                  | 020     | 1         |               |                 | 1           | 1      |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 59 緑    | 総務事務  | 01 緑    | 照会・回答                  | 030     | 1         |               |                 | 1           | 1      |         |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド |      | 第 2 ガ イ ド |      | 個 別 フ ォ ル ダ ー |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |            | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
|     |           |      |           |      |               |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |            |         |     |
|     |           |      |           |      |               |     |         |           |               |                 | キヤピネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 総務事務      | 01 緑 | 院長への手紙回答      | 040 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養全般      | 02 白 | 例規・栄養         | 010 | 11      |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養全般      | 02 白 | 通知・報告         | 020 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養全般      | 02 白 | 運営報告          | 030 | 3       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養全般      | 02 白 | 保健所報告         | 040 | 3       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養全般      | 02 白 | 照会・回答         | 050 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養全般      | 02 白 | 監査・立入検査       | 060 | 3       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養全般      | 02 白 | 復命書           | 070 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養全般      | 02 白 | 学生実習          | 080 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 委員会       | 03 赤 | 通知・報告         | 010 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 委員会       | 03 赤 | 部局長会議         | 020 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 委員会       | 03 赤 | 部内定例会         | 030 | 3       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 委員会       | 03 赤 | 栄養委員会         | 040 | 5       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 委員会       | 03 赤 | 医療安全管理委員会     | 050 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 委員会       | 03 赤 | 感染対策委員会       | 060 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 委員会       | 03 赤 | 褥瘡対策委員会       | 070 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 委員会       | 03 赤 | 防災対策委員会       | 080 | 1       |           |               | 1               | 1            |            |         |     |



フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド          |                 | 第 2 ガイド         |                            | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保存上<br>の<br>取扱い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|---------------------|----------|-----------------|-----------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外     |                 |                            |                     |          |                 |                 |                 |   |   |               |     |
|     |                  | キャピ<br>ット<br>番号 | キャピ<br>ット<br>番号 | 引<br>き<br>出<br>し<br>番<br>号 |                     |          |                 |                 |                 |   |   |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | 病院機能評価委員会           | 090      | 5               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | 衛生委員会               | 100      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | システム委員会             | 110      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | ICTミーティング           | 120      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | 緩和ケア推進委員会           | 130      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | 周術期センター委員会          | 140      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | クリニカルパス委員会          | 150      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | 化学療法委員会             | 160      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 委員会             | 03 赤                       | その他委員会・会議           | 170      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 財務              | 04 青                       | 通知・報告               | 010      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 財務              | 04 青                       | 予算                  | 020      | 3               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 財務              | 04 青                       | その他財務               | 030      | 3               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 物品管理            | 05 黄                       | 通知・報告               | 010      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 物品管理            | 05 黄                       | 修理依頼書               | 020      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 物品管理            | 05 黄                       | 厨房機器等故障・破損届         | 030      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 物品管理            | 05 黄                       | 物品請求書               | 040      | 1               |                 |                 | 1 | 1 |               |     |
| 栄養部 | 栄養               | 59 緑            | 物品管理            | 05 黄                       | 備品設備台帳              | 050      | 11              |                 |                 |   |   | H             |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |      | 第 2 ガイド |      | 個別フォルダー           |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |             |          | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|---------|------|---------|------|-------------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|----------|---------|-----|
|     |         |      |         |      |                   |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外 |          |         |     |
|     |         |      |         |      |                   |     |         |           |               |                 | 電 子 文 書     | キヤピネット   |         |     |
|     | 分 類 番 号 | 色    | 分 類 番 号 | 色    | 分 類 番 号           |     |         |           |               | キヤピネット          | 引き出し番号      | キヤピネット以外 |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 通知・報告             | 010 | 1       |           |               |                 | 1           | 2        |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 勤務表(県)            | 020 | 1       |           |               |                 | 1           | 2        |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 細菌検査結果表(県)        | 030 | 1       |           |               |                 | 1           | 2        |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 職員健康管理表(県)        | 040 | 1       |           |               |                 | 1           | 2        |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 細菌検査結果表(業者)       | 050 | 1       |           |               |                 | 1           | 2        |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 共同購入(米・牛乳)        | 060 | 3       |           |               |                 | 1           | 2        |         |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 給食材料見積書           | 070 | 1       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 給食材料発注書(食材料)      | 080 | 5       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 給食材料発注書(消耗品)      | 090 | 5       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 給食材料納品書           | 100 | 5       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 在庫確認・棚卸表          | 110 | 5       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 食品廃棄報告書           | 120 | 5       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 検食簿(県)            | 130 | 3       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 検食簿(医師)           | 140 | 3       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 業務日誌(県)           | 150 | 3       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | 衛生管理点検票           | 160 | 3       |           |               |                 |             |          | H       |     |
| 栄養部 | 栄養      | 59 緑 | 給食管理    | 06 緑 | インシデント・アクシデントレポート | 170 | 1       |           |               |                 |             |          | H       |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名      | 第 1 ガイド          |                  | 第 2 ガイド                      |                   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期<br>間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |  |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考 |  |
|----------|------------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|--|---|---------------|--------|--|
|          | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                   |                     |              |                       |                                 |                 |  |   |               |        |  |
|          |                  | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |                     |              |                       |                                 |                 |  |   |               |        |  |
| 分類<br>番号 | 色                | 分類<br>番号         | 色                            | 分類<br>番号          |                     |              |                       |                                 |                 |  |   |               |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 給食管理                         | 06                | 緑                   | 栄養出納表        | 180                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 給食管理                         | 06                | 緑                   | 食品構成表        | 190                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 給食管理                         | 06                | 緑                   | 年齢構成表及び給与目標量 | 200                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 給食管理                         | 06                | 緑                   | 献立表          | 210                   | 5                               |                 |  |   |               | H      |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 給食管理                         | 06                | 緑                   | 調理データ        | 220                   | 5                               |                 |  |   |               | H      |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 委託管理                         | 07                | 白                   | 委託契約書        | 010                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 委託管理                         | 07                | 白                   | 給食業務従事者名簿    | 020                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 委託管理                         | 07                | 白                   | 勤務予定表（委託）    | 030                   | 3                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 委託管理                         | 07                | 白                   | 勤務実績表（委託）    | 040                   | 3                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 委託管理                         | 07                | 白                   | 業務履行確認書      | 050                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 委託管理                         | 07                | 白                   | 体調不良届        | 060                   | 1                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 委託管理                         | 07                | 白                   | 細菌検査結果表（委託）  | 070                   | 1                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 委託管理                         | 07                | 白                   | 職員健康管理表（委託）  | 080                   | 1                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 栄養管理                         | 08                | 赤                   | 通知・通知        | 010                   | 1                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 栄養管理                         | 08                | 赤                   | 栄養指導予約票      | 020                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 栄養管理                         | 08                | 赤                   | 栄養指導事前アンケート  | 030                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |
| 栄養部      | 59               | 緑                | 栄養管理                         | 08                | 赤                   | 栄養指導事後アンケート  | 040                   | 5                               |                 |  | 1 | 2             |        |  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 80A02 | がんセンター | 02   |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド |      | 第 2 ガ イ ド |      | 個 別 フ ォ ル ダ ー   |     | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |              |                  | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|-----------|------|-----------|------|-----------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|
|     |           |      |           |      |                 |     |         |           |               | 電 子 文 書         | 電 子 文 書 以 外  |                  |               |     |
|     |           |      |           |      |                 |     |         |           |               |                 | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | 栄養指導記録その他       | 050 | 5       |           |               |                 | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | 周術期センター登録       | 060 | 5       |           |               |                 |              | H                |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | 周術期栄養評価シート      | 070 | 5       |           |               |                 |              | H                |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | 栄養管理計画書         | 080 | 5       |           |               | 1               |              | H                |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | NST運営委員会        | 090 | 5       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | NSTランチタイムミーティング | 100 | 5       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | NST実地修練         | 110 | 5       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | NST稼働施設認定       | 120 | 5       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | NST教育施設認定       | 130 | 5       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 栄養管理      | 08 赤 | NSTその他          | 140 | 5       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 調査研究      | 09 青 | 通知・報告           | 010 | 1       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 調査研究      | 09 青 | 学会発表            | 020 | 3       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 調査研究      | 09 青 | 嗜好調査            | 030 | 3       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 調査研究      | 09 青 | その他調査           | 040 | 3       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 団体全般      | 10 黄 | 通知・報告           | 010 | 1       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 団体全般      | 10 黄 | 県立病院栄養士協議会      | 020 | 3       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |
| 栄養部 | 栄養        | 59 緑 | 団体全般      | 10 黄 | 全国がん栄養管理研究会     | 030 | 3       |           |               | 1               | 2            |                  |               |     |

