

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 庶務 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 庶務 通知・報告(一般) | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 庶務 通知・報告(保健・医療関係) | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 庶務 照会・回答 | 40 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 事務引継書 | 50 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 危機管理 | 60 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 災害防災組織 | 70 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 県議会 | 80 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 組織委任・決裁 | 90 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 電話対応日誌 | 100 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 公用電報 | 110 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 院内放送依頼票 | 120 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 運営指針・マニュアル | 130 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 新任・退任・転居通知 | 140 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 医療機能評価 | 150 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 庶務全般 | 1 白 | | 苦情 | 160 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | | 文書 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | | 文書 通知・報告 | 20 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | ファイル基準表 | 40 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書保存(引継)台帳 | 50 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 親展文書発送台帳 | 60 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 特殊郵便物收受簿 | 70 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書発送依頼票 | 80 | 1 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 情報公開 | 90 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 料金後納郵便 | 100 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | 会議 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | 庁議・部議・局議(本庁) | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | 福祉部会議 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | 経営管理課会議 | 40 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | 病院局経営会議 | 50 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | 県他部局会議 | 60 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | その他会議(行政) | 70 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | その他会議(保健福祉機関) | 80 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | その他会議(病院等) | 90 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(一 般) | | 3 青 | その他会議(厚生労働省) | 100 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(内 部) | | 4 黄 | 内部会議 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(内 部) | | 4 黄 | 地域連絡協議会 | 20 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(内 部) | | 4 黄 | 運営会議・幹部会議 | 30 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(内 部) | | 4 黄 | 職員研修委員会 | 40 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(内 部) | | 4 黄 | 年報編集委員会 | 50 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(内 部) | | 4 黄 | 衛生委員会 | 60 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 会議(内 部) | | 4 黄 | その他内部会議 | 70 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 医師会 | | 5 緑 | 医師会 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 医師会 | | 5 緑 | 医師会 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 医師会 | | 5 緑 | 医師会 会議・研修 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 医師会 | | 5 緑 | 医師会FAXニュース | 40 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 自治体病 院協議会 | | 6 白 | 全自病 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 自治体病 院協議会 | | 6 白 | 全自病 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 自治体病 院協議会 | | 6 白 | 全自病 会議・研修 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 自治体病 院協議会 | | 6 白 | 病院賠償責任保険 | 40 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 公的病院 協議会 | | 7 赤 | 公病協 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 埼玉県精 神病院協 会 | | 8 青 | 埼精協 通知・報告 | 10 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 広聴広報 | 9 黄 | | 広聴広報 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 広聴広報 | 9 黄 | | 広聴広報 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 広聴広報 | 9 黄 | | 広聴広報 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 広聴広報 | 9 黄 | | 施設見学(総務・職員担当対応分) | 40 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 広聴広報 | 9 黄 | | 記者発表・取材 | 50 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 広聴広報 | 9 黄 | | 提案箱 | 60 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 広聴広報 | 9 黄 | | 掲載原稿 | 70 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 不在者投票 | 10 緑 | | 不在者投票 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 不在者投票 | 10 緑 | | 不在者投票 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 不在者投票 | 10 緑 | | 国政・県政 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 不在者投票 | 10 緑 | | 市町村 | 40 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 監査・検査 | 11 白 | | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 庶務 | | 1 白 | 監査・検査 | 11 白 | | 資料 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 組織全般 | 1 赤 | | 組織 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 組織全般 | 1 赤 | | 組織定数 | 20 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 組織全般 | 1 赤 | | 組織 照会回答 | 30 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | 2 青 | | 人事 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | 2 青 | | 人事 通知・報告 | 20 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 人事 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 履歴書(勤務記録カード) | 40 | 11 | 常 | PC |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 月例人事関係報告 | 50 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 人事電算報告 | 60 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 旧姓使用願・承認通知 | 70 | 11 | 常 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 採用・常勤 | 80 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 採用・非常勤 | 90 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 採用・臨時的任用 | 100 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 採用・任期付採用職員 | 110 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 退職・常勤 | 120 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 退職・非常勤 | 130 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 退職・臨時的任用 | 140 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 退職・任期付採用職員 | 150 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 再任用 | 160 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 条件付成績報告 | 170 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 昇給及び昇格調書 | 180 | 11 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 本辞令 | 190 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 院内辞令 | 200 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 事務分掌 | 210 | 5 | 常 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 免許・資格 | 220 | 11 | 常 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 勤務証明書・在職証明書 | 230 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 36協定 | 240 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 職員情報システム | 250 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 人事全般 | | 2 青 | 職員募集 | 260 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 表彰 | | 3 黄 | 表彰 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 表彰 | | 3 黄 | 表彰 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 表彰 | | 3 黄 | 知事表彰 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修 | | 4 緑 | 自治人材開発センター | 10 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修 | | 4 緑 | 院内研修 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修 | | 4 緑 | 保健関係研修(国) | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修 | | 4 緑 | 保健関係研修(健福) | 40 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修 | | 4 緑 | 保健関係研修(病院局) | 50 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修 | | 4 緑 | 保健関係研修(その他) | 60 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修 | | 4 緑 | 看護師研修 | 70 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修 | | 4 緑 | その他の研修 | 80 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受 入) | | 5 白 | 臨床研修・通知・依頼 | 10 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 臨床研修・回答 | 20 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 臨床研修・計画スケジュール | 30 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 臨床研修・研修医名簿 | 40 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 実務研修・通知・依頼 | 50 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 実務研修・回答 | 60 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 実務研修・計画 | 70 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 実務研修・参加者名簿 | 80 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 看護学生実習・通知依頼 | 90 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 研修(受入) | 5 白 | | 看護学生実習・回答 | 100 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 非常勤・臨時職員 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 非常勤・臨時職員 通知等 | 20 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 雇用伺い(臨時) | 30 | 5 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 源泉徴収・年末調整 | 40 | 5 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 社会保険・雇用保険 | 50 | 5 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 採用状況報告 | 60 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 通勤届 | 70 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 休暇簿 | 80 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・臨時職員 | 6 赤 | | 報酬額改定 | 90 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | | 6 赤 | 採用証明 | 100 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 服務 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 服務 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 服務 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 住所届 | 40 | 11 | 送 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 勤務整理簿 | 50 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 勤務状況報告 | 60 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 休暇簿 | 70 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 週休日振替簿 | 80 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 代休指定簿 | 90 | 3 | 送 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 職務専念義務免除願簿 | 100 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 休憩時間勤務命令簿 | 110 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 看護勤務体制 | 120 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 看護勤務計画表 | 130 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 看護勤務実績表 | 140 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 変則勤務体制(福祉) | 150 | 5 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 営利企業従事許可願・派遣依頼 | 160 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 服務 | | 7 青 | 営利企業従事許可願・職免願 | 170 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 事故報告(交通事故含む) | 180 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 公務災害補償・例規通知 | 190 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 公務災害補償・申請・決定 | 200 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 健康審査会・例規・通知 | 210 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 健康審査会・措置決定申請・決定 | 220 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 健康審査会・その他診断書 | 230 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 育児休業承認申請・決定 | 240 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 育児休業等変更届 | 250 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 部分休業承認請求・取り消し報告 | 260 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 育児短時間勤務申請・決定 | 270 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 当直指定・変更 | 280 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 当直従事者表・宿日直集計表 | 290 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 当直日誌 | 300 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 勤務整理システム | 310 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | サービス | | 7 青 | 総務事務システム | 320 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 給与 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 給与 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 給与 照会・回答 | 30 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 時間外単価表 | 40 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 給与報告 | 50 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 勤務実績報告書 | 60 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 追給戻入・特例報告書 | 70 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 給料等減額報告書 | 80 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 給与支払簿 | 90 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 科目別給与支給内訳書 | 100 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 給与内訳書 | 110 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 初任給調整手当 | 120 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 代行入力（扶養手当） | 130 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 代行入力（子ども手当） | 140 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 代行入力（住居手当） | 150 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 代行入力（通勤手当） | 160 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 諸控除金集計表 | 170 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 事後確認 | 180 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 休日・時間外勤務命令簿 | 190 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 特殊勤務実績簿 | 200 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 退職手当 | 210 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 口座振替申出書 | 220 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 給与証明 | 230 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 主務課別科目別所属別集計表 | 240 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 過年度戻入者内訳書 | 250 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 遡及計算チェックリスト | 260 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 給与 | | 8 黄 | 個人別口座振込額内訳書 | 270 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 扶養控除等申告書 | 10 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 保険料控除申告書等 | 20 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 住宅取得控除申告書 | 30 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 源泉徴収票 | 40 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 源泉徴収票再発行 | 50 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 年末調整 | 60 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 住民税報告書 | 70 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 給与所得者異動届書 | 80 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 住民税集計表 | 90 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 源泉徴収内訳 | 100 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 給与支払報告書・法定調書合計表 | 110 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 所得税・ 住民税 | | 9 緑 | 特別徴収税額通知書 | 120 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 旅費 | 10 | 白 | 旅費 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 旅費 | 10 | 白 | 旅費 全般 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 旅費 | 10 | 白 | 旅費支出証拠書類 | 30 | 5 | | H-6 |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 旅費 | 10 | 白 | 復命書 | 40 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 人事 | | 2 赤 | 旅費 | 10 | 白 | 自家用自動車運転登録 | 50 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 福利厚生 全般 | 1 | 赤 | 福利厚生全般 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 福利厚生 全般 | 1 | 赤 | 福利厚生全般 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 福利厚生 全般 | 1 | 赤 | マイセレクション事業 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 福利厚生 全般 | 1 | 赤 | えらべる倶楽部 | 40 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | 健康管理 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | 健康管理 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | 安全衛生管理者 | 30 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | 健康管理医 | 40 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | 健康診断(前期) | 50 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | 健康診断(後期) | 60 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | 人間ドック | 70 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | その他健康診断 | 80 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | 2 | 青 | 予防接種(B型肝炎) | 90 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | | 2 青 | 予防接種(インフルエンザ) | 100 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | | 2 青 | 予防接種(その他) | 110 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | | 2 青 | 放射線被曝線量測定 | 120 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | | 2 青 | 健康診断個人票 | 130 | 5 | 送 | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 健康管理 | | 2 青 | 長時間労働 報告 | 140 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 共済 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 互助会 例規 | 20 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 共済・互助会 通知・報告 | 30 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 共済・互助会 照会・回答 | 40 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 基礎年金番号 | 50 | 5 | 常 | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 組合員・被扶養者申告書 | 60 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 給員資格取得届(採用) | 70 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 組合員異動報告書(退職) | 80 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 組合員資格証明願 | 90 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 短期給付 | 100 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 療養費 | 110 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | グループ保険 | 120 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互 助会 | | 3 黄 | 団体生命保険 | 130 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|----------|------|-------------|------|
| 総務・職員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互助会 | | 3 黄 | 貸付金 | 140 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互助会 | | 3 黄 | 育児休業職員等報告書 | 150 | 3 | 価 | |
| 総務・職員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互助会 | | 3 黄 | 育児休業掛金免除(変更)申出書 | 160 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互助会 | | 3 黄 | 育児休業手当金請求書 | 170 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済・互助会 | | 3 黄 | 共済組合負担金 | 180 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 財形貯蓄 | | 4 緑 | 財形 例規 | 10 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 福利厚生 | | 3 青 | 財形貯蓄 | | 4 緑 | 財形 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 財務全般 | | 1 白 | 財務 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 財務全般 | | 1 白 | 財務 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 財務全般 | | 1 白 | 財務 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 財務全般 | | 1 白 | 予算要求資料 | 40 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 財務全般 | | 1 白 | 決算資料 | 50 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 財務全般 | | 1 白 | 決算統計 | 60 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 給与・手当・退職手当 | 10 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 報酬 | 20 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 法定福利費 | 30 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 厚生福利費 | 40 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 賃金 | 50 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 報償費 | 60 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 旅費(福祉) | 70 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 旅費(医療) | 80 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 旅費交通費(費用弁償) | 90 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 交際費 | 100 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 燃料費 | 110 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 食糧費 | 120 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 通信運搬費 | 130 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 手数料 | 140 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 委託料 | 150 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 謝金 | 160 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 研究雑費 | 170 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | 需用費(被服) | 180 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 支出 | | 2 赤 | その他支出 | 190 | 3 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 公用車 | | 3 青 | 公用車 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 公用車 | | 3 青 | 公用車 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 公用車 | | 3 青 | 公用車運転登録 | 30 | 5 | | |
| 総務・職 員担当 | 財務 | | 4 黄 | 公用車 | | 3 青 | 運行管理簿 | 40 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|----------|------|-------------|------|
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 公用車 | | 3 青 | 公用車使用伺い | 50 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 公用車 | | 3 青 | 運行前点検表 | 60 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 公用車 | | 3 青 | 安全運転管理 | 70 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 公用車 | | 3 青 | 整備点検記録簿 | 80 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | 照会・回答 | 10 | 1 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | 見積書 | 20 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | 注文書 | 30 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | 納品書・請求書(控) | 40 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | 被服購入(医) | 50 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | 被服購入(福) | 60 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | サイズ調査・集計表 | 70 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | 被服貸与簿 | 80 | 3 | 送 | |
| 総務・職員担当 | 財務 | | 4 黄 | 物品 | | 4 黄 | 消耗品出納簿 | 90 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 図書室 | | 5 緑 | 図書室 | | 1 緑 | 図書委員会 | 10 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 図書室 | | 5 緑 | 図書室 | | 1 緑 | 図書購入 | 20 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 図書室 | | 5 緑 | 図書室 | | 1 緑 | 図書室管理 | 30 | 3 | | |
| 総務・職員担当 | 図書室 | | 5 緑 | 図書室 | | 1 緑 | 資料 | 40 | 1 | | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務 文書 | | 1 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------|--------------|------|-------------|------|
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | ファイル基準表 | 20 | 3 | | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | 通知・報告 | 30 | 3 | | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | 監査 | 40 | 5 | | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | 消防計画 | 50 | 11 | 価 | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | 鍵管理 | 60 | 3 | | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | 拾得物 | 70 | 1 | | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | 事故報告 | 80 | 1 | | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | 防災訓練 | 90 | 3 | | |
| 管財担当 | 管財庶務 | | 6 白 | 庶務文 書 | 1 白 | | 災害対策 | 100 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 財務財産 文書 | 1 赤 | | 照会・回答 | 10 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 財務財産 文書 | 1 赤 | | 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 財務財産 文書 | 1 赤 | | 届出書 | 30 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 財務財産 文書 | 1 赤 | | 予算 | 40 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 財務財産 文書 | 1 赤 | | 決算 | 50 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 財務財産 文書 | 1 赤 | | 市町村交付金 | 60 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 財務財産 文書 | 1 赤 | | 火災保険料 | 70 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 財務財産 文書 | 1 赤 | | 負担金 | 80 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 修繕 | 2 青 | | 建物修繕 | 10 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 公有財産台帳 | 10 | 11 | 価 | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 使用許可 | 20 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 道路占用申請書 | 30 | 11 | 価 | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 物品販売 | 40 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 管理費請求 | 50 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 駐車場使用登録(変更)届 | 60 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 自家用電気工作物・保安規程 | 70 | 11 | 価 | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 使用料請求 | 80 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 庁舎使用承認 | 90 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 庁舎管理全般 | 100 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 庁舎管理 | 3 黄 | | 物品売払(古紙回収) | 110 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 光熱水費 | 4 緑 | | 光熱水費使用状況 | 10 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 光熱水費 | 4 緑 | | ガス | 20 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 光熱水費 | 4 緑 | | 水道 | 30 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 光熱水費 | 4 緑 | | 電気 | 40 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 光熱水費 | 4 緑 | | 電気入札 | 50 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 燃料 | 5 白 | | 灯油 | 10 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 燃料 | 5 白 | | 単価契約 | 20 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委員会 | 6 赤 | | 医療ガス安全管理委員会 | 10 | 11 | 価 | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委員会 | 6 赤 | | 防災対策委員会 | 20 | 11 | 価 | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 中央監視 | 10 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 病院給食 | 20 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 屋外整備 | 30 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 消防設備 | 40 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | エレベータ | 50 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 自動制御設備 | 60 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 冷温水発生機等 | 70 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 構内電話交換設備 | 80 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 医療ガス配管設備 | 90 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 非常用発電機 | 100 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 自家用電気工作物 | 110 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 漏洩線量当量測定 | 120 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 洗濯 | 130 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 医療廃棄物処分 | 140 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 一般廃棄物処理 | 150 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 産業廃棄物処理 | 160 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | 7 青 | | 電気錠設備 | 170 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | | 7 青 | 緊急通報装置 | 180 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | | 7 青 | 建物管理 | 190 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | | 7 青 | 第7病棟入退室管理システム | 200 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 委託 | | 7 青 | 建物法定点検業務委託 | 210 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 施設増改 築 | | 8 黄 | 冷温水発生機更新 | 10 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 施設増改 築 | | 8 黄 | 緊急通報設備更新 | 20 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 施設増改 築 | | 8 黄 | 体育館棟等外部改修 | 30 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 施設増改 築 | | 8 黄 | 冷温水機用冷却塔等更新 | 40 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 施設増改 築 | | 8 黄 | 本館(外来・事務室)空調機更新 | 50 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 施設増改 築 | | 8 黄 | エネルギー棟直流電源更新 | 60 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 施設増改 築 | | 8 黄 | エネルギー棟直流電源更新 | 70 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 物品 | | 9 緑 | 物品請求書 | 10 | 1 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 公舎 | | 10 白 | 公舎管理 | 10 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 公舎 | | 10 白 | 入居者名簿 | 20 | 11 | 価 | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 公舎 | | 10 白 | 車庫証明 | 30 | 3 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 賃借料 | | 11 赤 | 寝具賃貸借(医療) | 10 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 賃借料 | | 11 赤 | 寝具賃貸借(福祉) | 20 | 5 | | |
| 管財担当 | 財務財産 | | 7 赤 | 賃借料 | | 11 赤 | 駐車場整備 | 30 | 5 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | | 1 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | | 1 白 | カルテ管理例規 | 20 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | | 1 白 | カルテ開示例規 | 30 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | | 1 白 | 安全管理例規 | 40 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | | 1 白 | 実費徴収許可例規 | 50 | 11 | 価 | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|----------|------|-------------|------|
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 預かり金・貴重品例規 | 60 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | リエゾン(協定書・覚書) | 70 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 精神科救急医療事業 | 80 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 結核患者収容モデル事業 | 90 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 生活保護 | 100 | 1 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 一般通知 | 110 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 一般照会・回答 | 120 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 安全管理照会・回答 | 130 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 全国自治体病院協議会照会・回答 | 140 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 患者照会・回答 | 150 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 捜査関係事項照会・回答 | 160 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 病院局照会・回答 | 170 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 苦情・回答 | 180 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 情報公開請求・回答 | 190 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 個人情報開示請求・回答 | 200 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 入院患者事故報告 | 210 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 病院報告 | 220 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 精神病院月報報告 | 230 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 承認状況報告 | 240 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 復命書 | 250 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | IT推進照会・回答 | 260 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 事務局監査 | 270 | 10 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 委員監査 | 280 | 10 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医事全般 | 1 白 | | 包括外部監査 | 290 | 10 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 会議 | 2 赤 | | 倫理委員会 | 10 | 11 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 会議 | 2 赤 | | 医事連絡会議 | 20 | 1 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 会議 | 2 赤 | | 診療委員会 | 30 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 会議 | 2 赤 | | 相談診療録等開示検討委員会 | 40 | 11 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 会議 | 2 赤 | | 病歴等管理委員会 | 50 | 11 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 会議 | 2 赤 | | 行動制限最小化委員会 | 60 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 会議 | 2 赤 | | 安全管理委員会 | 70 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 経営 | 3 青 | | 医療センター運営会議 | 10 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 経営 | 3 青 | | 経営改善戦略会議 | 20 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 経営 | 3 青 | | 病院局経営会議資料 | 30 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 経営 | 3 青 | | 通知・報告 | 40 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 経営 | 3 青 | | 照会・回答 | 50 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|----------|------|-------------|------|
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 経営 | | 3 青 | 埼玉県立病院アクションプラン | 60 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 診療報酬通知 | 10 | 11 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 診療報酬明細書 | 20 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 診療報酬請求書(月別) | 30 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 再審査請求 | 40 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 保留レセプト | 50 | 1 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 保険委員会 | 60 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 減点・査定・返戻 一覧表 | 70 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 減点・査定・返戻 分析資料 | 80 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 公費負担(自立支援医療) | 90 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 公費負担 生保医療券受領調書 | 100 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 過誤納金還付 | 110 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 診療報酬 | | 4 黄 | 証明書 | 120 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 業務委託 | | 5 緑 | 医事関連業務委託 | 10 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 業務委託 | | 5 緑 | 検体検査業務委託 | 20 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 業務委託 | | 5 緑 | 医療情報システム業務委託 | 30 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 業務委託 | | 5 緑 | X線フィルム売払い | 40 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 医療情報システム | | 6 白 | 医療情報システム | 10 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|------------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医療情報 システム | 6 白 | | 通知 | 20 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医療情報 システム | 6 白 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医療情報 システム | 6 白 | | 契約 | 40 | 5 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医療情報 システム | 6 白 | | 医療情報システム委員会 | 50 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 医療情報 システム | 6 白 | | 次期システム | 60 | 5 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 県庁LAN | 7 赤 | | 通知 | 10 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 県庁LAN | 7 赤 | | 照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 県庁LAN | 7 赤 | | 契約 | 30 | 5 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 県庁LAN | 7 赤 | | ウイルス報告 | 40 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 許可届出 承認 | 8 青 | | 医療法届出 | 10 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 許可届出 承認 | 8 青 | | 医療法許可 | 20 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 許可届出 承認 | 8 青 | | 承認(診療報酬点数関係) | 30 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 許可届出 承認 | 8 青 | | 健康保険法手続 | 40 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 許可届出 承認 | 8 青 | | その他の届出等 | 50 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 許可届出 承認 | 8 青 | | 医療観察法関係 | 60 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 指導・監 視 | 9 黄 | | 立入検査(医療法第25条) | 10 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 指導・監 視 | 9 黄 | | 指定医療機関個別指導(生活保護法 第50条) | 20 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事・経 営 | | 8 白 | 指導・監 視 | 9 黄 | | 実地指導・実地審査(精神保健福祉 法第38条の6) | 30 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|-------------|-------------|------------|--------------------|-------------|------------|--------------------|----------|------|-------------|------|
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 指導・監視 | 9 黄 | | 結核病床指導検査 | 40 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 病歴管理 | 10 緑 | | 相談診療録 | 10 | 11 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 病歴管理 | 10 緑 | | X線フィルム | 20 | 11 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 病歴管理 | 10 緑 | | 診療・相談申込書 | 30 | 11 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 病歴管理 | 10 緑 | | 入院患者 | 40 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 病歴管理 | 10 緑 | | 退院患者 | 50 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 病歴管理 | 10 緑 | | 措置入院に関する診断書 | 60 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 病歴管理 | 10 緑 | | 歯科受診者一覧表 | 70 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 病歴管理 | 10 緑 | | 帳票様式 | 90 | 5 | 差 | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 預かり金・貴重 | 11 白 | | 預り金・貴重品取扱事務処理要領 | 10 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 預かり金・貴重 | 11 白 | | 預り金・貴重品等の管理に関する約定書 | 20 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事・経営 | | 8 白 | 預かり金・貴重 | 11 白 | | 預り金・貴重品管理台帳 | 30 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 医事統計 | 1 赤 | | 医事統計(入院) | 10 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 医事統計 | 1 赤 | | 医事統計(外来) | 20 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 医事統計 | 1 赤 | | 医事統計(経営改善・運営状況) | 30 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利用者情報システム 帳票 | 2 青 | | 医事統計(患者数) | 10 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|----------------------------|-------------|------------|--------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | 医事統計(件数) | 20 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | 外来患者数日報 | 30 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | 地域別入院・新規患者数 | 40 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | ドクター別受診患者一覧 | 50 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | 診療区分別診療稼働額統計(医療セ ンター) | 60 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | 診療区分別診療稼働額統計(福祉セ ンター) | 70 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | 科別・負担別診療稼働額 | 80 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | 診療区分別薬剤稼働額 | 90 | 3 | | |
| 医事・経 営担当 | 医事統計 | | 9 赤 | 患者・利 用者情報 システム 帳票 | 2 | 青 | 病棟別診療稼働額件数統計 | 100 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|---------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|----------|------|-------------|------|
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 事務マニュアル | 20 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 引継書 | 30 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 医療観察法病棟統計・記録 | 40 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 医療観察法病棟関係予算 | 50 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 通知 | 60 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 医療観察法一般報告 | 70 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 厚生局定期報告 | 80 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 照会・回答 | 90 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 苦情・回答 | 100 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 情報公開請求・回答 | 110 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 個人情報開示請求・回答 | 120 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|---------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 研修 | 130 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 復命書 | 140 | 3 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 院外外出・外泊 | 150 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 預り金・貴重品管理 | 160 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 身分証明書 | 170 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 医療観察法支援システム | 180 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 全般 | | 1 黄 | 医観法病棟関連業務委託 | 190 | 5 | | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 会議 | | 2 緑 | 連絡会議 | 10 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 会議 | | 2 緑 | 治療評価会議 | 20 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 会議 | | 2 緑 | 運営会議 | 30 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 会議 | | 2 緑 | 倫理会議 | 40 | 11 | 価 | |
| 医事・経営担当 | 医療観察 法病棟事務 | | 10 青 | 会議 | | 2 緑 | 外部評価会議 | 50 | 11 | 価 | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 会議 | | 2 緑 | 地域連絡会議 | 60 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 会議 | | 2 緑 | 他職種との打合せ会議 | 70 | 11 | | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 会議 | | 2 緑 | 医事・経営担当打合せ会議 | 80 | 11 | | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 診療報酬 | | 3 白 | 会議シート | 10 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 診療報酬 | | 3 白 | 包括内請求 | 20 | 5 | | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 診療報酬 | | 3 白 | 包括外請求 | 30 | 5 | | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 指導監査 | | 4 赤 | 指導監査 | 10 | 5 | | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 入院前情報 | 10 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 新規入院・転院関係通知 | 20 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 鑑定書 | 30 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 生活環境調査結果報告書 | 40 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 保護観察所意見書 | 50 | 11 | 価 | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォル ダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 入院継続(退院)申立確認申請 | 60 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 裁判所決定書 | 70 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 院外外出事前通知書 | 80 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 生活環境調整計画通知書 | 90 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 資料提供依頼書 | 100 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | X線管理票 | 110 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 処遇改善請求 | 120 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | 診療録 | 130 | 11 | 価 | |
| 医事・経 営担当 | 医療観察 法病棟事 務 | | 10 青 | 対象者情 報管理 | | 5 青 | X線フィルム | 140 | 11 | 価 | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 例規 | | 1 白 | 条例・規則 | 10 | 11 | 価 | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 例規 | | 1 白 | 一般会計例規全般 | 20 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 財務全般 | | 2 赤 | ファイル基準表 | 10 | 3 | 価 | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 財務全般 | | 2 赤 | 通知・報告 | 20 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 財務全般 | | 2 赤 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 財務全般 | | 2 赤 | 財務規則・会計事務処理要領 | 40 | 11 | 差 | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 財務全般 | | 2 赤 | 歳入歳出外現金 | 50 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 財務全般 | | 2 赤 | 課所別科目別調書 | 60 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 財務全般 | | 2 赤 | 収入支出計画書 | 70 | 1 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 補助金 | | 3 青 | 補助金 通知 | 10 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 補助金 | | 3 青 | 補助金 申請・報告 | 20 | 5 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 予算 | | 4 黄 | 予算 通知・報告 | 10 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 予算 | | 4 黄 | 予算 照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 予算 | | 4 黄 | 予算令達申請書 | 30 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 予算 | | 4 黄 | 予算令達書 | 40 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 予算 | | 4 黄 | 執行委任 | 50 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 予算 | | 4 黄 | 予算要求資料 | 60 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 決算 | | 5 緑 | 決算 通知・報告 | 10 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 決算 | | 5 緑 | 決算 照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 検査・監 査 | | 6 白 | 監査 | 10 | 10 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 検査・監 査 | | 6 白 | 出納検査 | 20 | 10 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 検査・監 査 | | 6 白 | 一般会計・検査・監査全般 | 30 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 調定伺い・収入未済繰越伺い | 10 | 5 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 歳入予算差引簿 | 20 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 債権管理簿 | 30 | 5 | 価 | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 現金出納簿 | 40 | 5 | 常 | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 収納金原符 | 50 | 5 | 常 | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 収入済通知書 | 60 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 更正通知 | 70 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 戻出命令書 | 80 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 督促状 | 90 | 5 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 収入 | | 7 赤 | 納入通知書 | 100 | 5 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 執行伺い | 10 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 支出負担行為決議書 | 20 | 5 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 支出負担行為兼支出命令書 | 30 | 5 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 歳出予算差引簿 | 40 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 現金出納簿 | 50 | 5 | 常 | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 契約伺い | 60 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 契約書 | 70 | 5 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 更正通知 | 80 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 戻入決定 | 90 | 3 | | |
| 会計担当 | 一般会 計・財務 | | 11 白 | 支出 | | 8 青 | 債権者登録 | 100 | 11 | 価 | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 例規 | | 1 黄 | 条例・規則 | 10 | 11 | 価 | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 例規 | | 1 黄 | 病院事業財務規程 | 20 | 11 | 価 | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 例規 | | 1 黄 | 病院会計・例規全般 | 30 | 11 | 価 | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 財務会計・医事システム | 30 | 3 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | ファイル基準表 | 40 | 3 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 収入 | 50 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 支出 | 60 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 公共事業施行状況報告 | 70 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 計理状況等報告 | 80 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 未収金・照会・回答 | 90 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 未収金・報告 | 100 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 督促通知書・最終催告書 | 110 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 未収金回収業務委託 | 120 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会 計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | | 2 緑 | 督促状 | 130 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------|----------|------|-------------|------|
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 未収金整理票 | 140 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 伝票 | 150 | 10 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 証拠書 | 160 | 10 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 合計残高試算表 | 170 | 10 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 総勘定元帳 | 180 | 10 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | その他財務帳票 | 190 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 負担金・交付金 | 200 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 不納欠損 | 210 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 支払証明書 | 220 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 公衆電話 | 230 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 復命書 | 240 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 協定書 | 250 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 納入通知書(印刷) | 260 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | クレジット | 270 | 11 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 財務全般 | 2 | 緑 | 入札・契約保証金 | 280 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 補助金 | 3 | 白 | 通知 | 10 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 補助金 | 3 | 白 | 申請 | 20 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 補助金 | 3 | 白 | 報告 | 30 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|----------|------|-------------|------|
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 予算 | | 4 赤 | 予算・照会・回答 | 10 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 予算 | | 4 赤 | 中期執行計画等 | 20 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 予算 | | 4 赤 | 編成要領 | 30 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 予算 | | 4 赤 | 要求調書 | 40 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 予算 | | 4 赤 | 要求資料 | 50 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 予算 | | 4 赤 | 令達 | 60 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 決算 | | 5 青 | 決算 | 10 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 決算 | | 5 青 | 決算特別委員会 | 20 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 決算 | | 5 青 | 決算統計 | 30 | 5 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 検査・監査 | | 6 黄 | 会計実地検査 | 10 | 10 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 検査・監査 | | 6 黄 | 現金出納検査 | 20 | 10 | | |
| 会計担当 | 病院会計・財務 | | 12 赤 | 検査・監査 | | 6 黄 | 病院会計・検査・監査全般 | 30 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 予算 | | 1 白 | 予算 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 予算 | | 1 白 | 予算 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 薬品費 | 40 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------------|----------|------|-------------|------|
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 検査試薬 | 50 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 診療材料費 共同購入 | 60 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 診療材料費 X線・酸素共同購入 | 70 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 共同購入 消耗品 | 80 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 共同購入 米・乳製品 | 90 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 診療材料費 センター単契 | 100 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 医療消耗備品費 | 110 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 消耗品費 | 120 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 消耗備品費 | 130 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 印刷製本費 | 140 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 修繕費 | 150 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 賃借料 植木 | 160 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 賃借料 空気清浄機 | 170 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 賃借料 その他 | 180 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 インバーター式移動型X線撮影装置 | 190 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 回診型X線撮影装置 | 200 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 一般X線撮影装置 | 210 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 ベット消毒 | 220 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 サイマトロン | 230 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 全身用X線CT装置 | 240 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 空気清浄機 | 250 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 全身麻酔器 | 260 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 ディメンション | 270 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 器具滅菌 | 280 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 委託料 その他 | 290 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 研究材料費 | 300 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 図書費 | 310 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 資産購入費 | 320 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 雑費 | 330 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 廃棄伺い | 340 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 支出 | | 2 赤 | 支出 点検・報告書(委託料等) | 350 | 5 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 財産 | | 3 青 | 財産 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 財産 | | 3 青 | 財産 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 財産 | | 3 青 | 財産 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 財産 | | 3 青 | 財産 備品選定委員会 | 40 | 3 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 財産 | | 3 青 | 財産 診療材料選定委員会 | 50 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 消耗品出納簿 | 40 | 3 | 常 | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 備品出納簿 | 50 | 3 | 常 | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 図書出納簿 | 60 | 3 | 常 | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 物品請求書 消耗品 | 70 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 物品請求書 診療材料費 | 80 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 点検・報告書 | 90 | 1 | | |
| 用度担当 | 用度・財 務 | | 13 白 | 物品 | 4 黄 | 黄 | 物品 不用決定伺い | 100 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 白 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 白 | 白 | 運営指針・マニュアル | 20 | 11 | 価 | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 白 | 白 | 通知・報告 | 30 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 白 | 白 | 照会・回答 | 40 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 白 | 白 | 復命書 | 50 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 白 | 白 | 統計・年報 | 60 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 白 | 白 | 関東信越ブロック連絡協議会 | 70 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 白 | 白 | 鴻巣保健所保健衛生活動連絡協議 会(保健師通知関係) | 80 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|----------|------|-------------|------|
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 企画広報 全般 | 1 | 白 | その他 | 90 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | 精神保健福祉だより | 10 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | 広報媒体一覧 | 20 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | 広報貸出 | 30 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | 広報作成 | 40 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | 施設見学 | 50 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | ホームページ | 60 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | 県政出前講座 | 70 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | 講師派遣 | 80 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | 自殺対策基金事業 | 90 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 広報・普 及 | 2 | 赤 | その他 | 100 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 全体行事 | 3 | 青 | 心の健康フェスティバル | 10 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 全体行事 | 3 | 青 | 盆踊り大会実行委員会 | 20 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 関係機関 調整 | 4 | 黄 | 後援等承諾書 | 10 | 1 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 関係機関 調整 | 4 | 黄 | 組織支援 | 20 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 関係機関 調整 | 4 | 黄 | 埼玉県精神保健福祉協会 | 30 | 3 | | |
| 企画広報 担当 | 企画広報 | | 14 白 | 関係機関 調整 | 4 | 黄 | 障害者スポーツ普及・支援 | 40 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダー名称 | 個別フォル ダー番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------------|------|-------------|------|
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 相談全般 | 1 白 | | 事務分掌・ファイル基準表 | 10 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 相談全般 | 1 白 | | 通知・報告・依頼 | 20 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 相談全般 | 1 白 | | 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 相談全般 | 1 白 | | ホームページ関連 | 40 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 連絡会議 | 2 赤 | | 他機関連絡会議 | 10 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 研修 | 3 青 | | 通知 | 10 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 研修 | 3 青 | | 報告 | 20 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 電話予約 | 4 緑 | | 電話受付票(月別) | 10 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 電話予約 | 4 緑 | | 相談予約票 | 20 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 電話予約 | 4 緑 | | キャンセル予約票 | 30 | 1 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 個別相談 | 5 白 | | 個別相談 集計 | 10 | 3 | | |
| 相談・自 殺対策担 当 | 相談 | | 15 白 | 個別相談 | 5 白 | | 新來台帳 | 20 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|----------|------|-------------|------|
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | | 15 白 | 個別相談 | 5 白 | | 相談月報 | 30 | 3 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | | 15 白 | 個別相談 | 5 白 | | 相談開始伝票 | 40 | 1 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | | 15 白 | 特定相談事業 | 6 赤 | | 依存症関連 | 10 | 3 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | | 15 白 | 特定相談事業 | 6 赤 | | ひきこもり関連 | 20 | 3 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | | 15 白 | 心の健康づくり | 7 青 | | 電話相談記録(月別) | 10 | 1 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | | 15 白 | 心の健康づくり | 7 青 | | 業務日誌 | 20 | 3 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | | 15 白 | 心の健康づくり | 7 青 | | ケース検討会 | 30 | 3 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 自殺防止対策 | | 16 赤 | 自殺防止対策全般 | 1 黄 | | 通知・報告・依頼 | 10 | 1 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 自殺防止対策 | | 16 赤 | 自殺防止対策全般 | 1 黄 | | 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 自殺防止対策 | | 16 赤 | 自殺防止対策全般 | 1 黄 | | 会議 | 30 | 1 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 自殺防止対策 | | 16 赤 | 自殺防止対策全般 | 1 黄 | | うつ病家族教室 | 40 | 1 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 自殺防止対策 | | 16 赤 | 自殺防止対策全般 | 1 黄 | | その他 | 50 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|----------|------|-------------|------|
| 相談・自殺対策担当 | 自殺防止対策 | | 16 赤 | 自殺防止対策全般 | | 1 黄 | メール相談 | 60 | 3 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 自殺防止対策 | | 16 赤 | 自殺防止対策全般 | | 1 黄 | 自殺防止対策全般 | 70 | 3 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 予算関連 | 20 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 業務計画 | 30 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 業務統計 | 40 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 研修実績報告(回答) | 50 | 3 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 通知 | 60 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 研修・学会等 通知 | 70 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 照会・回答 | 80 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 役付会議録 | 90 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 担当会議録 | 100 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 学会等 | 110 | 3 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 復命 | 120 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | ホームページ事務 | 130 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | 外部統計資料 | 140 | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援全般 | | 1 白 | その他 | 150 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 文 書 | | 2 赤 | ファイル基準表 | 10 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 文 書 | | 2 赤 | 文書保存(引継)台帳 | 20 | 11 | 価 | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 技術協力(復命) | 10 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 技術協力(月報) | 20 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 技術協力(照会・回答) | 30 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | ブロック会議 | 40 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 技術協力会議 | 50 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 医療観察法 ケース管理台帳 | 60 | 11 | 価 | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 医療観察法 関係通知等 | 70 | 3 | 常 | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 医療観察法 地域処遇担当者会議 | 80 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 医療観察法 地域処遇チーム会議 | 90 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 医療観察法 地域処遇報告(月報) | 100 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 医療観察法 関係機関調整記録 | 110 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 地域移行支援関連会議等(復命) | 120 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 地域状況聞き取りシート | 130 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 地域移行支援(その他) | 140 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 自殺対策支援関連事業 | 150 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 地域支援 用務 | | 3 青 | 地域自殺対策緊急強化基金事業 | 160 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|-------------|------------|---------------|----------|------|-------------|------|
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 法改正 | | 4 黄 | 精神保健福祉法 | 10 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 法改正 | | 4 黄 | 障害者自立支援法 | 20 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 法改正 | | 4 黄 | 医療観察法 | 30 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 法改正 | | 4 黄 | 自殺対策基本法 | 40 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 協力組織 育成 | | 5 緑 | 埼玉県精神障害者団体連合会 | 10 | 1 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 協力組織 育成 | | 5 緑 | ボランティア | 20 | 1 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 協力組織 育成 | | 5 緑 | その他協力組織育成全般 | 30 | 1 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 行政業務 関連研修 | | 6 白 | 保健所職員研修1 | 10 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 行政業務 関連研修 | | 6 白 | 保健所職員研修2 | 20 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 行政業務 関連研修 | | 6 白 | 保健所職員研修3 | 30 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 行政業務 関連研修 | | 6 白 | 市町村職員研修1 | 40 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 行政業務 関連研修 | | 6 白 | 市町村職員研修2 | 50 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 知識・技 術提供研 修 | | 7 赤 | 基礎講座 通知 | 10 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 知識・技 術提供研 修 | | 7 赤 | 基礎講座 回答 | 20 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 知識・技 術提供研 修 | | 7 赤 | 基礎講座 報告 | 30 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 知識・技 術提供研 修 | | 7 赤 | 相談研修 | 40 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 知識・技 術提供研 修 | 7 | 赤 | 技術研修 | 50 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 知識・技 術提供研 修 | 7 | 赤 | 支援者支援研修 | 60 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 知識・技 術提供研 修 | 7 | 赤 | コーディネーター研修 | 70 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 保健1 | 10 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 保健2 | 20 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 保健3 | 30 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 保健4 | 40 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 福祉1 | 50 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 福祉2 | 60 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 福祉3 | 70 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 福祉4 | 80 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 教育 | 90 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 相談支援従事者養成研修 | 100 | 3 | 初任者 | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | 相談支援従事者養成研修 | 110 | 3 | 現任者 | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 課題・ テーマ別 | 8 | 青 | その他 | 120 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 研修実習 生 | 9 | 黄 | 他機関職員 | 10 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 研修実習 生 | 9 | 黄 | 精神保健福祉専攻学生 | 20 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 研修実習 生 | 9 | 黄 | 作業療法学科学生 | 30 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 研修実習 生 | 9 | 黄 | 心理大学院生 | 40 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 研修実習 生 | 9 | 黄 | その他の実習生 | 50 | 3 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 研修実習 生 | 9 | 黄 | 実習施設の承諾 | 60 | 11 | 価 | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 調査・研 究 | 10 | 緑 | 埼玉県健康福祉研究発表会 | 10 | 1 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 調査・研 究 | 10 | 緑 | 全国精神保健福祉センター協議会 | 20 | 1 | | |
| 地域支援 担当 | 地域支援 | | 17 白 | 調査・研 究 | 10 | 緑 | 年報用研究実績 | 30 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 要綱・事務処理要領(手帳・自立) | 10 | 10 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 通知 | 20 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 事務分掌・ファイル基準表 | 40 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 契約・入札 | 50 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 復命書 | 60 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 会議・研修 | 70 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 委員任免 | 80 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 審査全般 | 1 | 白 | 審査全般 | 90 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 判定委員会 | 10 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 申請書 | 20 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 手帳交付 | 30 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 統計 | 40 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 不承認 | 50 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 再交付 | 60 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 行政手続法に基づく診断書の提出 | 70 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 異議申し立て | 80 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 特例交付 | 90 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 年金照会 | 100 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 変更届 | 110 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 取下書 | 120 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 転帰 | 130 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 他県転入 | 140 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 他県転出 | 150 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 手帳全般 | 160 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 手帳 | 2 | 赤 | 権限委譲 | 170 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 申請書 | 10 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 受給者証交付 | 20 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 不認定 | 30 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 再交付 | 40 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 所得区分の変更 | 50 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 異議申し立て | 60 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 特例交付 | 70 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 変更届 | 80 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 取下書 | 90 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 転帰 | 100 | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 自立支援 医療費 | 3 | 青 | 自立支援医療全般 | 110 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 要綱・事務処理要領 | 10 | 10 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 合議体(法定書類審査結果) | 20 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 全体会 | 30 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 審査結果通知 | 40 | 5 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 意見聴取実施 | 50 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 退院請求・取り下げ | 60 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 返戻 | 70 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 退院請求等審査結果通知 | 80 | 5 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 電話相談票・審査件数 | 90 | 3 | | |
| 審査担当 | 審査 | | 18 白 | 医療審査 会 | 4 | 黄 | 医療審査会全般 | 100 | 3 | | |
| 社会復帰 部 | 社会復帰 | | 19 白 | 社会復帰 全般 | 1 | 白 | 部門会議 | 10 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | 1 | 赤 | 例規 | 10 | 11 | | 価 |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | 1 | 赤 | 運営指針・マニュアル | 20 | 11 | | 価 |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | 1 | 赤 | 通知・報告 | 30 | 1 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | 1 | 赤 | 照会・回答・依頼 | 40 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | 1 | 赤 | 予算 | 50 | 5 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | 1 | 赤 | 復命書 | 60 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | 1 | 赤 | ファイリング基準表 | 70 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 月報 | 80 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 消耗品・備品 | 90 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | デイケア保険 | 100 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 事故報告・リスクマネジメント | 110 | 10 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 実習・研修生 | 120 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 非常勤職員 | 130 | 10 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 障害者スポーツ | 140 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | デイケアネットワーク | 150 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 各種学会発表 | 160 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 内部委員会 | 170 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | 技術協力 | 180 | 10 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 全般 | | 1 赤 | デイケア全般・その他 | 190 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダー名称 | 個別フォル ダー番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|-------------------|------|-------------|------|
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | 処遇決定記録 | 10 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | 医療観察法関連 | 20 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | 家族ゼミ等 | 30 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | プログラム関連 | 40 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | 課題別プログラム | 50 | 10 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | オリエンテーションプログラム | 60 | 5 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | 心理検査 | 70 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | デイケア通信 | 80 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | デイケア 運営 | | 2 青 | デイケア運営全般・その他 | 90 | 1 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 社会参加 コース | | 3 黄 | 事務分掌 | 10 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 社会参加 コース | | 3 黄 | 業務日誌 | 20 | 3 | | |
| 社会参 加・就労 支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 社会参加 コース | | 3 黄 | 所外プログラム | 30 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 社会参加コース | | 3 黄 | 見学・利用申込 | 40 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 社会参加コース | | 3 黄 | 社会参加全般・その他 | 50 | 1 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 事務分掌 | 10 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 業務日誌 | 20 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 所労関係会議・講座 | 30 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 所外プログラム | 40 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 職場実習 | 50 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 学習プログラム外部講師 | 60 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 地域就労支援 | 70 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 見学・利用申込 | 80 | 3 | | |
| 社会参加・就労支援担当 | デイケア | | 20 赤 | 就労準備コース | | 4 緑 | 就労準備全般・その他 | 90 | 1 | | |
| 生活支援担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援全般 | | 1 白 | 運営指針 | 10 | 10 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|----------|------|-------------|------|
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 運営関係 | 20 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 予算 | 30 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 課内会議 | 40 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 安全管理委員会 | 50 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 感染症対策委員会 | 60 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | PSW研修委員会 | 70 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 通知・報告 | 80 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 照会・回答 | 90 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 所内研修復命 | 100 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 所外研修復命 | 110 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | その他復命 | 120 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 実習・研修生 | 130 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 学会発表原稿 | 140 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | マニュアル | 150 | 10 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 事故報告・リスクマネジメント | 160 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 傷害保険 | 170 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | 消耗品・備品 | 180 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | | 1 白 | ファイル基準表 | 190 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 月報 | 200 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 業務日誌 | 210 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 在籍証明 | 220 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 利用契約 | 230 | 11 | 価 | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 入所退所報告・処遇決定通知 | 240 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 打診・見学予約・見学連絡票 | 250 | 5 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 医療観察法関係 | 260 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | プログラム記録・自炊記録 | 270 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 学習プログラム | 280 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | スタッフ企画 | 290 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 生活教室 | 300 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 所外プログラム | 310 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 家族ゼミナール | 320 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 地域生活実践講座 | 330 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | ボランティア・地域交流会 | 340 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 盆踊り大会 | 350 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | ソフトバレーボール大会 | 360 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 出前オリエンテーション・集団見学 | 370 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------------|-------------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 地域移行 | 380 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 技術協力 | 390 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 宿泊部会 | 400 | 3 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 生活支援全般 | 410 | 1 | | |
| 生活支援 担当 | 生活支援 | | 21 白 | 生活支援 全般 | 1 | 白 | 障害者福祉サービス事業関係 | 420 | 5 | | |
| 精神科救 急情報担 当 | 精神科救 急情報担 当 | | 22 白 | 一般 | 1 | 白 | 運営指針 | 10 | 10 | | |
| 精神科救 急情報担 当 | 精神科救 急情報担 当 | | 22 白 | 一般 | 1 | 白 | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 精神科救 急情報担 当 | 精神科救 急情報担 当 | | 22 白 | 一般 | 1 | 白 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 精神科救 急情報担 当 | 精神科救 急情報担 当 | | 22 白 | 一般 | 1 | 白 | 予算関係 | 40 | 3 | | |
| 精神科救 急情報担 当 | 精神科救 急情報担 当 | | 22 白 | 一般 | 1 | 白 | 事務分掌 | 50 | 3 | | |
| 精神科救 急情報担 当 | 精神科救 急情報担 当 | | 22 白 | 一般 | 1 | 白 | マニュアル | 60 | 10 | | |
| 精神科救 急情報担 当 | 精神科救 急情報担 当 | | 22 白 | 一般 | 1 | 白 | 物品請求 | 70 | 3 | | |
| 精神科救 急情報担 当 | 精神科救 急情報担 当 | | 22 白 | 一般 | 1 | 白 | 消耗品管理簿 | 80 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 一般 | 1 | 白 | 業務統計・総括 | 90 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 一般 | 1 | 白 | 事故報告 | 100 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 一般 | 1 | 白 | 調査研究 | 110 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 一般 | 1 | 白 | 復命 | 120 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 一般 | 1 | 白 | 職員研修 | 130 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 一般 | 1 | 白 | ファイル基準表・引き継ぎ台帳 | 140 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 一般 | 1 | 白 | 月報 | 150 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 一般 | 1 | 白 | 救急全般 | 160 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 会議 | 2 | 赤 | 県市連絡会 | 10 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 会議 | 2 | 赤 | 精神科救急医療システム運営会議 | 20 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 会議 | 2 | 赤 | 精神保健福祉業務県内ブロック会議 | 30 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 22 | 白 | 会議 | 2 | 赤 | 精神保健福祉センター内会議 | 40 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 会議 | | 2 赤 | 精神医療センター内会議 | 50 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 会議 | | 2 赤 | 日本精神科救急学会総会 | 60 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 会議 | | 2 赤 | 精神科救急情報センター関東ブロック 連絡協議会 | 70 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 会議 | | 2 赤 | 救急情報会議全般 | 80 | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 関係機関 情報 | | 3 青 | 県 | 10 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 関係機関 情報 | | 3 青 | 市町村 | 20 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 関係機関 情報 | | 3 青 | 医療機関 | 30 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 関係機関 情報 | | 3 青 | 関係機関情報全般 | 40 | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 措置入院 関係 | | 4 黄 | 精神保健診察命令・診察通知書 | 10 | 10 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 措置入院 関係 | | 4 黄 | 入院決定書関係等 | 20 | 10 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 措置入院 関係 | | 4 黄 | 措置不要 | 30 | 10 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 措置入院 関係 | | 4 黄 | 診察不要 | 40 | 10 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------------|----------|------|-------------|------|
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 措置入院関係 | | 4 黄 | 精神保健福祉法第24条通報口頭受理 | 50 | 10 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 措置入院関係 | | 4 黄 | 精神保健診察実施依頼 | 60 | 10 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 措置入院関係 | | 4 黄 | 措置転院・措置解除 | 70 | 10 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 措置入院関係 | | 4 黄 | 措置入院全般 | 80 | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 業務日誌 | 10 | 5 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 勤務表 | 20 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 相談受付連絡表・通報インテークカード | 30 | 5 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 保健所等事例情報シート | 40 | 5 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 医療機関紹介事例 | 50 | 5 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 保健所・市町村等依頼関係 | 60 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 疾病対策課申し送り事例 | 70 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 苦情処理関係 | 80 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 輪番表 | 90 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 乗車証(控) | 100 | 5 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 委託タクシー利用管理簿 | 110 | 5 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 広報 | 120 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 情報センター全般 | | 5 緑 | 情報センター全般 | 130 | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 研修・実習生 | | 6 白 | PSW | 10 | 3 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | | 22 白 | 研修・実習生 | | 6 白 | 研修・実習生全般 | 20 | 1 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | 通知・報告 | 10 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | 照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | 予算関係 | 30 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | 物品請求 | 40 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | 業務統計・総括 | 50 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | 事故報告 | 60 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | 調査研究 | 70 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | ファイル基準表・引継台帳 | 80 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | ケース記録 | 90 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 一般 | | 1 白 | 一般その他 | 100 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 療養援助会議 | 10 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 運営会議 | 20 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 経営改善会議 | 30 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 受入れ会議 | 40 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 関係機関連携会議 | 50 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 盆踊り委員会 | 60 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 病院機能評価 | 70 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | サービス向上委員会 | 80 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | RM推進委員会 | 90 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 安全管理委員会 | 100 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 診療委員会 | 110 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 自治体病院協議会コメディカル部会 | 120 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | 年報委員会 | 130 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 会議 | | 2 赤 | パス委員会 | 140 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 関係機関 情報 | | 3 青 | 医療機関 | 10 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------|----------|------|-------------|------|
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 関係機関情報 | 3 | 青 | 精神科救急 | 20 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 関係機関情報 | 3 | 青 | 関係機関情報全般 | 30 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 外国人援助 | 4 | 黄 | 通訳依頼 | 10 | 1 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 外国人援助 | 4 | 黄 | 外国人援助全般 | 20 | 1 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 保護者関連 | 5 | 緑 | 21条関係 | 10 | 3 | 常 | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 保護者関連 | 5 | 緑 | ご了承願 | 20 | 3 | 常 | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 保護者関連 | 5 | 緑 | 例規 | 30 | 3 | 常 | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 保護者関連 | 5 | 緑 | 成年後見人制度 | 40 | 3 | 常 | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 保護者関連 | 5 | 緑 | 個人情報保護関係 | 50 | 3 | 常 | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 保護者関連 | 5 | 緑 | 仮退院 | 60 | 3 | 常 | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 研修・実習生 | 6 | 白 | 研修・実習生全般 | 10 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 医療観察法 | 7 | 赤 | 全般(法令・通知) | 10 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 医療観察法 | 7 | 赤 | 照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 医療観察法 | 7 | 赤 | 通院処遇 | 30 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 医療観察法 | 7 | 赤 | 入院処遇 | 40 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 医療観察法 | 7 | 赤 | 鑑定入院 | 50 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 医療観察法 | 7 | 赤 | 医観法研修 | 60 | 3 | | |
| 療養援助部 | 療養援助担当 | | 23 白 | 医療観察法 | 7 | 赤 | 会議 | 70 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 児童思春 期 | 8 青 | | 通知 | 10 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 児童思春 期 | 8 青 | | 一時保護委託 | 20 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 児童思春 期 | 8 青 | | 地域支援 | 30 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 児童思春 期 | 8 青 | | 学校関係 | 40 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 児童思春 期 | 8 青 | | 児童相談所 | 50 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 児童思春 期 | 8 青 | | 医療機関 | 60 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 児童思春 期 | 8 青 | | 関係機関 | 70 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 児童思春 期 | 8 青 | | 児童思春期全般 | 80 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 外部研修 | 9 黄 | | 宿泊有り | 10 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 外部研修 | 9 黄 | | 宿泊無し | 20 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 研修 | 10 緑 | | 内部研修 | 10 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 復命書 | 11 白 | | 復命書全般 | 10 | 3 | | |
| 療養援助 部 | 療養援助 担当 | | 23 白 | 依存症 | 12 赤 | | 依存症全般 | 10 | 3 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 臨床検査 全般 | 1 白 | | 臨床検査全般 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 臨床検査 全般 | 1 白 | | 学会・研修会 | 20 | 1 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 会議 | 2 赤 | | 臨床検査適正委員会 | 10 | 3 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 会議 | 2 赤 | | 施設内感染対策委員会 | 20 | 3 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 会議 | 2 赤 | | 経営改善戦略会議 | 30 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|----------|------|-------------|------|
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 会議 | | 2 赤 | リスクマネジメント推進委員会 | 40 | 1 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 会議 | | 2 赤 | 年報編集委員会 | 50 | 1 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 検査結果 | | 3 青 | 検査結果(生理) | 10 | 5 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 検査結果 | | 3 青 | 検査結果(検体) | 20 | 5 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 検査結果 | | 3 青 | 職員健康診断 | 30 | 5 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 検査機器 | | 4 黄 | 精度管理 | 10 | 5 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 検査機器 | | 4 黄 | 装置点検簿 | 20 | 3 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 検査機器 | | 4 黄 | 修理 | 30 | 3 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 物品 | | 5 緑 | 診療材料 | 10 | 3 | | |
| 検査部 (臨床) | 臨床検査 | | 24 白 | 物品 | | 5 緑 | 物品請求 | 20 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 厚生労働省通知 | 20 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 通知・報告 | 30 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 照会・回答 | 40 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 月報・年報 | 50 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 物品請求書 | 60 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 修理報告書 | 70 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 出庫証明 | 80 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 薬務全般 | | 1 白 | 復命書 | 90 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | | 2 赤 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | | 2 赤 | 薬剤部情報 | 20 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | | 2 赤 | 薬剤部のお知らせ | 30 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | 2 | 赤 | 照会・回答・メーカー報告 | 40 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | 2 | 赤 | 医薬品情報(メーカー) | 50 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | 2 | 赤 | オーダーリングメンテナンス | 60 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | 2 | 赤 | 常備医薬品 | 70 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | 2 | 赤 | 副作用報告(メーカーから) | 80 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | 2 | 赤 | 医薬品再評価 | 90 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 医薬品情報 | 2 | 赤 | 図書関連 | 100 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 薬事委員会 | 10 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 経営改善戦略会議 | 20 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | クロザリル適正使用委員会 | 30 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | リスクマネジメント推進委員会 | 40 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 施設内感染対策委員会 | 50 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 治験 | 60 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 診療委員会 | 70 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 安全管理委員会 | 80 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | NST | 90 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 褥瘡委員会 | 100 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 医療情報システム委員会 | 110 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | セキュリティ関連 | 120 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | 盆踊り大会(親睦会) | 130 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 会議 | 3 | 青 | その他の会議 | 140 | 1 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 麻薬 | 4 | 黄 | 通知 | 10 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 麻薬 | 4 | 黄 | 麻薬帳簿 | 20 | 3 | | |
| 薬剤部 | 薬剤部 | | 25 白 | 麻薬 | 4 | 黄 | 免許・届出書 | 30 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 例規(給食) | 10 | 11 | | 価 |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 例規(その他) | 20 | 11 | | 価 |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 例規(センター内規則) | 30 | 11 | | 価 |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 通知・報告 | 40 | 1 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 照会・回答 | 50 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 勤務表 | 60 | 1 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 変則勤務状況報告書 | 70 | 1 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 給食日誌 | 80 | 1 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 復命書 | 90 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 予算 | 100 | 1 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養全般 | 1 | 赤 | 栄養全般 | 110 | 1 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | 栄養管理委員会 | 20 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | NST | 30 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | リスクマネジメント推進委員会 | 40 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | 経営改善戦略会議 | 50 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | 医療情報システム委員会 | 60 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | 施設内感染対策委員会 | 70 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | 運営会議 | 80 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | 部内会議 | 90 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | 病院機能評価 | 100 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 会議 | 2 | 青 | その他会議・委員会等 | 110 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養指導 | 3 | 黄 | 栄養指導依頼票・報告書 | 10 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養指導 | 3 | 黄 | 栄養指導依頼票・報告書 | 20 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養指導 | 3 | 黄 | 栄養指導依頼票・報告書 | 30 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 栄養指導 | 3 | 黄 | 栄養管理計画書 | 40 | 3 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 健康管理 | 4 | 緑 | 通知・報告 | 10 | 1未 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 健康管理 | 4 | 緑 | 細菌検査成績書(職員) | 20 | 5 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 健康管理 | 4 | 緑 | 細菌検査成績書(業者) | 30 | 5 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 委託管理 | 5 | 白 | 通知・報告 | 10 | 1未 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 委託管理 | 5 | 白 | 従事者名簿・履歴書・免許証 | 20 | 5 | | |
| 栄養部 | 栄養管理 | | 26 白 | 委託管理 | 5 | 白 | 細菌検査成績書・健康診断 | 30 | 5 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 食数管理 | 1 | 赤 | 配膳表 | 10 | 1未 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 食数管理 | 1 | 赤 | 食事・欠食・退院伝票 | 20 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | 2 | 青 | 通知・報告 | 10 | 1未 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | 2 | 青 | 週間予定献立表 | 20 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | 2 | 青 | 実施献立表 | 30 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | 2 | 青 | 納品書 | 40 | 5 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | 2 | 青 | 給食材料費・食材発注書 | 50 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | 2 | 青 | 見積書(食材) | 60 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | 2 | 青 | 見積書(その他) | 70 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | | 2 青 | 検食簿 | 80 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | | 2 青 | 残食調査記録簿 | 90 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | | 2 青 | 嗜好調査 | 100 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | | 2 青 | システム連携 | 110 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 献立管理 | | 2 青 | その他 | 120 | 1未 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 物品管理 | | 3 黄 | 通知・報告 | 10 | 1未 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 物品管理 | | 3 黄 | 備品購入計画 | 20 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 物品管理 | | 3 黄 | 備品選定理由書 | 30 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 物品管理 | | 3 黄 | 医療消耗備品・消耗備品 | 40 | 3 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 物品管理 | | 3 黄 | 一般消耗品請求 | 50 | 1未 | | |
| 栄養部 | 給食管理 | | 27 赤 | 物品管理 | | 3 黄 | 修理依頼 | 60 | 3 | | |
| 看護部 | 看護部懸 案 | | 28 白 | 看護部 | | 1 白 | 看護部長 | 10 | 1 | | |
| 看護部 | 看護部懸 案 | | 28 白 | 看護部 | | 1 白 | 看護副部長(教育担当) | 20 | 1 | | |
| 看護部 | 看護部懸 案 | | 28 白 | 看護部 | | 1 白 | 看護副部長(業務担当) | 30 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 1 行事予定表 | 40 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 2 業務マニュアル等 | 50 | 11 | 価 | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 3 事務引継書 | 60 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 4 看護関係統計資料 | 70 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 5 看護業務区分表 | 80 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 6 予算 | 90 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 看護全般 | | 1 赤 | 予算 | 100 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 人事管理 | | 2 青 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 人事管理 | | 2 青 | 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 人事管理 | | 2 青 | 1 講師派遣 | 30 | 11 | 価 | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 人事管理 | | 2 青 | 2 勤務配置 | 40 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 人事管理 | | 2 青 | 3 職員動向 | 50 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | | 3 黄 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | | 3 黄 | 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | | 3 黄 | 専門・認定看護師 | 30 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | | 3 黄 | 1 第1病棟 | 40 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------------|----------|------|-------------|------|
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 2 第2病棟 | 50 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 3 第5病棟 | 60 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 4 第6病棟 | 70 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 5 第7病棟 | 80 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 6 外来・地域支援科 | 90 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 7 県立高等看護学院 | 100 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 8 上尾医師会看護専門学校 | 110 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 9 目白大学 | 120 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 10 北里大学看護専門学校 | 130 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 11 川越医師会看護専門学校 | 140 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 12 県立大学 | 150 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 13 上尾中央看護専門学校 | 160 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 14 埼玉医科大学 | 170 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 15 日本保健医療大学 | 180 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 16 その他の学校養成所 | 190 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 17 パンフレット | 200 | 3 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 業務 | 3 | 黄 | 18 その他 | 210 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 会議 | 4 | 緑 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 会議 | 4 | 緑 | 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 会議 | 4 | 緑 | 1 経営管理課主催会議(経営会議) | 30 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 会議 | 4 | 緑 | 2 経営管理課主催会議(看護部長連絡協議会) | 40 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 会議 | 4 | 緑 | 3 経営管理課主催会議(その他会) | 50 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 会議 | 4 | 緑 | 4 その他の会議 | 60 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研究 | 5 | 白 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研究 | 5 | 白 | 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研究 | 5 | 白 | 1 研修計画 | 30 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研究 | 5 | 白 | 2 院外研修 | 40 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研究 | 5 | 白 | 3 院内研修 | 50 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研究 | 5 | 白 | 4 新任研修 | 60 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研 究 | 5 | 白 | 5 看護研究 | 70 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研 究 | 5 | 白 | 6 自治人材開発センター研修 | 80 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研 究 | 5 | 白 | 7 経営管理課主催研修 | 90 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研 究 | 5 | 白 | 8 その他の研修(出席者有) | 100 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研 究 | 5 | 白 | 9 その他の研修お知らせ(精神科関 係) | 110 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研 究 | 5 | 白 | 10 その他の研修 | 120 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 研修・研 究 | 5 | 白 | 11 調査・見学 | 130 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 1 日本看護協会 | 20 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 2 埼玉看護協会 | 30 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 3 看護協会(第5支部) | 40 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 4 全国自治体病院協議会 | 50 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 5 埼玉県看護管理者会 | 60 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 6 日精看(中央) | 70 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 7 日精看埼玉県支部 | 80 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 団体 | 6 | 赤 | 8 その他 | 90 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 資料 | 7 | 青 | 1 被服貸与 | 10 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 資料 | 7 | 青 | 2 監査資料 | 20 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 資料 | 7 | 青 | 3 統計資料 | 30 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 資料 | 7 | 青 | 4 公舎 | 40 | 1 | | |
| 看護部 | 看護 | | 29 赤 | 資料 | 7 | 青 | 5 看護師賠償保険 | 50 | 1 | | |
| 医療安全 管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | 1 | 白 | 例規(医療安全管理室業務) | 10 | 11 | | 価 |
| 医療安全 管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | 1 | 白 | 例規(その他) | 20 | 11 | | 価 |
| 医療安全 管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | 1 | 白 | 通知・依頼 | 30 | 1 | | |
| 医療安全 管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | 1 | 白 | 照会・回答 | 40 | 1 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 削除 | 50 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 安全管理委員会 | 60 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | RM推進委員会 | 70 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 安全パトロール | 80 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 施設内感染対策委員会 | 90 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 行動制限最小化委員会 | 100 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | サービス向上委員会 | 110 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 苦情・クレーム | 120 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 医療安全管理室内会議 | 130 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 職員研修 | 140 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 個別研修 | 150 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 事故報告・分析 | 160 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 事故報告(鴻巣保健所) | 170 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 厚生労働省ガイドライン | 180 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 医療安全管理室NEWS | 190 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 医療安全ネットワーク | 200 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 国立保健医療科学院 | 210 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 医療機能評価機構 | 220 | 3 | | |

H25 精神医療センター

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 県立病院・医療安全管理者会議 | 230 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 実績評価 | 240 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 復命書 | 250 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | 営利企業等従事許可・職専免 | 260 | 3 | | |
| 医療安全管理室 | 安全管理 | | 30 白 | 業務 | | 1 白 | その他 | 270 | 3 | | |