

国立障害者リハビリテーションセンター 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年6月25日から適用

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
自立支援局総合相談支援部									
1	支援の方針に関する企画及び立案並びに調整に関すること。治療、相談及び支援に関すること（第二自立訓練部及び理療教育・就労支援部の所掌に属するものを除く。）。上記のほか、自立支援局の所掌事務で他の所掌に属しないものに関する事。	①利用者に関する文書	・ 利用者身分証発行台帳 ・ 外泊届 ・ 公職選挙 ・ 各種証明書発行台帳 ・ 修了証書発行台帳 ・ 退所者名簿	公職選挙台帳	公職選挙台帳	公職選挙	3年		廃棄
				台帳	台帳	修了証書発行台帳	30年		
				台帳	台帳	退所者名簿	30年		
				入所者諸届出	入所者諸届出	外泊届	1年		
				入所者諸届出	入所者諸届出	携行早遅食依頼書	1年		
				入所者諸届出	入所者諸届出	欠食届	1年		
				入所者諸届出	入所者諸届出	住所変更届	1年		
				自立支援局総合相談支援部総合支援課	台帳	修了証書発行台帳	30年		
				自立支援局総合相談支援部総合支援課	台帳	退所者名簿	30年		
			自立支援局総合相談支援部総合支援課	台帳	入所者台帳	30年			
		②利用者支援に関する文書	・ 管理日誌 ・ 当直日誌	日誌	日誌	管理日誌（西棟）	3年		
	日誌			日誌	管理日誌（東棟）	3年			
	日誌			日誌	当直日誌（西棟）	3年			
			日誌	日誌	当直日誌（東棟）	3年			
		③利用料に関する文書	・ 介護給付費・利用料請求 ・ 受給者証（写）	利用料	利用料	介護給付費・利用料請求	5年		
利用料	利用料			契約内容報告書（写）	3年				
利用料	利用料			自立支援給付債権発生受給者証（写）	5年				
					修了の翌年度から1年				
	(2)障害者のリハビリテーションに関し、相談を行うこと	①総合相談課の決裁に関する文書	・ 総合相談課決裁綴	決裁	相談課決裁	総合相談課決裁綴	5年	廃棄	
		②苦情解決に関する文書	・ 苦情解決に関する決裁	苦情解決	苦情解決に関する決裁等	苦情解決に関する決裁等	5年		
	(3)障害者のリハビリテーションに関して、日常生活又は社会生活上の支援、必要な情報の提供及び関係機関との連絡調整に関する事。その他、自立支援局の所掌事務で他の所掌に属さないものに関する事。（総合支援課）	①支援に関する文書	・ 支援決定会議 ・ ケースファイル	会議	会議	支援決定会議	3年	廃棄	
					台帳	台帳	ケースファイル		退所した翌年度から10
		②利用者に関する文書	・ 入所者台帳 ・ 入所者名簿 ・ 退所者名簿 ・ 入所者事故報告書	台帳	台帳	入所者台帳	30年		
				入所者行事	入所者行事	文化祭	3年		
				入所者状況	入所者状況	入所者統計	3年		
				入所者身分	入所者身分	修了	3年		
				入所者身分	入所者身分	入所者事故報告書	5年		
				入所者身分	入所者身分	入所者身分	3年		
				利用者自治会	利用者自治会	利用者自治会会則	30年		
	③給付金等に関する文書	・ 更生訓練費支給申請証明発行簿	給付金等	給付金等	更生訓練費支給申請証明発行簿	3年			
				自立支援局総合相談支援部総合支援課	給付金等	更生訓練費支給台帳	常用		
			自立支援局総合相談支援部総合支援課	給付金等	就職支度金支給台帳	常用			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		④利用契約に関する文書	・ 重要事項説明書・利用契約書	契約	契約	重要事項説明書・利用契約書	3年			
		⑤サービスに関する文書	・ 職員派遣	サービス	サービス	職員派遣	3年			
				旅行 旅行	旅行 旅行	復命書 旅費受領書	3年 3年			
		⑥総合支援課決裁に関する文書	・ 支援課決裁・供覧	自立支援局総合相談支援部総合支援課 決裁・供覧 自立支援局総合相談支援部総合支援課	旧決裁・供覧 決裁・供覧 費用徴収	支援課決裁・供覧 支援課決裁・供覧 費用徴収要領	30年 30年 30年			
		⑦宿舍管理に関する文書	・ 宿日直業務	宿舍管理	宿舍管理	宿日直業務	3年			
		⑧実習生に関する文書	・ 実習生	実習生	実習生	実習生	3年			
		⑨証明・許可証に関する文書	・ 利用者構内駐車等許可	証明・許可書	証明・許可書	駐車場利用許可	1年			
		⑩各種報告・回答に関する文書	・ 入所者状況報告書	入所者状況	入所者状況	入所者状況報告書	3年			
	(4)障害者のリハビリテーションに関する診療及び看護に関すること及び調剤・製剤その他保健衛生に関すること。 (医療課)	①入所者健康管理に関する文書	・ 入所者診療日報 ・ 支援ステーション日報・夜報綴	入所者健康管理	入所者健康管理	入所者診療日報	3年			廃棄
	(5)自立支援局の運営に関すること	①公文書管理に関する文書	・ 文書発簡台帳	文書管理	文書発簡台帳	文書発簡台帳	30年			
		②会計(歳入・歳出等)に関する文書	・ 賃金・謝金	賃金・謝金	賃金・謝金	賃金・謝金	5年			
		③物品に関する文書	・ 物品管理簿 ・ 物品供用請求・受領命令・受領書 ・ 物品受領書	物品管理	物品管理	物品貸出簿	1年			
				物品管理	物品管理	鍵保管証	返却後翌年度から2年			
				物品管理	物品管理	特殊郵便物授受簿	1年			
				物品管理	物品供用簿	物品供用簿	30年			
				物品管理	物品受領命令書	物品受領命令書	5年			
				物品管理	物品返納命令書	物品返納命令書	5年			
				物品管理	物品保管証	物品保管証	廃棄した時から3年			
				自立支援局総合相談支援部総合支援課	物品管理	物品供用簿	30年			
				自立支援局総合相談支援部総合支援課	物品管理	物品保管証	廃棄した翌年度から3年			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
		④例規に関する文書	・ 諸規程・内規起案綴 ・ 国立リハセンター入所者自治会規約	例規 例規	例規 例規	国立リハセンター入所者自治会規約 諸規程・内規起案綴	30年 30年					
自立支援局第一自立訓練部												
1) 視覚障害者又は精神に障害のある者のリハビリテーションに関し、身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練を行うこと (1) 視覚障害者の身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練を行うこと（視覚機能訓練課） (2) 精神に障害のある者の生活能力の向上のために必要な訓練を行うこと（生活訓練課）		利用者にに関する文書	・ 利用者台帳・ケース記録 ・ 利用者事故報告書 ・ 更生訓練費申請証明発行簿 ・ 利用契約締結 ・ 重要事項説明書 利用契約書 ・ 利用契約解除・解約 ・ 暫定支給決定機関に係る訓練等給付事業評価結果	台帳 利用者身分 給付金等 利用者身分 利用者身分 利用者身分 利用者身分	台帳 利用者身分 給付金等 利用者身分 利用者身分 利用者身分 利用者身分	利用者台帳・ケース記録 利用者事故報告書 更生訓練費申請証明発行簿 利用契約締結 重要事項説明書 利用契約書 利用契約解除・解約 暫定支給決定機関に係る訓練等給付事業評価結果	30年 5年 5年 5年 5年 5年 5年		廃棄			
		訓練に関する文書	・ 訓練記録	記録	記録	訓練記録	5年 データで保存					
		実習・研修に関する文書	・ 実習記録 ・ 国立障害者リハビリテーションセンター生活深淵専門職等補講技術研修会	実習 研修	実習 研修	実習記録 国立障害者リハビリテーションセンター生活支援専門職等補講技術研修会	3年 3年					
		決裁・供覧に関する文書	・ 第一自立訓練部決裁・供覧	決裁・供覧	決裁・供覧	第一自立訓練部決裁・供覧	30年					
		利用者にに関する文書	・ 利用者台帳・ケース記録 ・ 利用者事故報告書 ・ 更生訓練費申請証明発行簿 ・ 利用契約締結 ・ 重要事項説明書 利用契約書 ・ 利用契約解除・解約 ・ 暫定支給決定機関に係る訓練等給付事業評価結果	台帳 利用者身分 給付金等 利用者身分 利用者身分 利用者身分 利用者身分	台帳 利用者身分 給付金等 利用者身分 利用者身分 利用者身分 利用者身分	利用者台帳・ケース記録 利用者事故報告書 更生訓練費申請証明発行簿 利用契約締結 重要事項説明書 利用契約書 利用契約解除・解約 暫定支給決定機関に係る訓練等給付事業評価結果	30年 5年 5年 5年 5年 5年 5年					
		訓練に関する文書	・ 訓練記録	記録	記録	訓練記録	5年 データ					
		実習・研修に関する文書	・ 実習記録	実習	実習	実習記録	3年					
		決裁・供覧に関する文書	・ 第一自立訓練部決裁・供覧	決裁・供覧	決裁・供覧	第一自立訓練部決裁・供覧	30年					
	自立支援局第二自立訓練部											
	重度の身体障害者（身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第百八十三号）第四条に規定する身体障害者であって重度の身体障害を有するものをいう。）	身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練を行うこと及び主として夜間における入浴、排せつ又は食事	①利用者の介護、看護及び訓練に関する文書	・ ケースファイル（機能訓練） ・ 機能訓練棟看護日報	台帳 入所者健康管理	台帳 入所者健康管理	ケースファイル（機能訓練） 支援ステーション日報・夜報綴			通所した翌年度から10年 3年		廃棄
			②決裁・供覧に関する文書	・ 自立訓練部決裁・供覧	旧決裁・供覧	旧決裁・供覧	自立訓練部決裁・供覧			30年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
自立支援局理療教育・就労支援部									
障害者のリハビリテーションに関し、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練に関すること、視覚障害者の理療教育に関すること、求職活動に関する支援及び職場の開拓並びに就職後における職場への定着のために必要な相談に関すること、視覚障害者に対する理療に関する施術所の開設及び経営に関すること	障害者のリハビリテーションに関し、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練に関すること、視覚障害者の理療教育に関すること、求職活動に関する支援及び職場の開拓並びに就職後における職場への定着のために必要な相談に関すること、視覚障害者に対する理療に関する施術所の開設及び経営に関すること	①訓練に関する文書	・ ケースファイル（発達障害）	台帳	台帳	ケースファイル（発達障害）	退所した翌年度から10年		廃棄
		②利用者支援に関する文書	・ 業務日誌	日誌 臨床	日誌 日誌	理療教育課業務日誌 診療日報	5年 5年		
		①教科教育に関する文書	・ 指導計画書 ・ 実践記録 ・ 出席簿 ・ 教官図書台帳	教科教育 教科教育 教科教育 教科教育 教科教育 台帳 台帳 台帳	教科教育 教科教育 教科教育 教科教育 教科教育 台帳 台帳 台帳	指導計画書 実践記録 出席簿 職員名簿と免許 成績一覧 学籍簿 教官図書台帳 卒業・修了証書発行台帳	5年 5年 5年 5年 5年 30年 5年 30年		
		②国試に関する文書	・ 国家試験受験要領及び結果	国試	国試	国家試験受験要領及び結果	5年		
		③調査報告に関する文書	・ あはき法令届け ・ 学校基本調査	調査報告 調査報告 調査報告 調査報告 調査報告	調査報告 調査報告 調査報告 調査報告 調査報告	解剖模型台帳 学校基本調査 あはき法令届け 理療器具等教材教具台帳 臨床実習備品台帳	5年 5年 5年 5年 5年		
		④利用者に関する文書	・ 事故報告書	利用者身分	利用者身分	事故報告書	5年		
		⑤決裁・供覧に関する文書	・ 理療教育課決裁・供覧	旧決裁・供覧	旧決裁・供覧	理療教育課決裁・供覧	30年		
		⑥例規に関する文書	・ 理療教育諸規程	例規	例規	理療教育諸規程	30年		
⑦証明・許可証に関する文書	・ 各種証明書発行台帳	証明・許可書	証明・許可書	各種証明書発行台帳	5年				