

別表第2

保存期間満了時の措置の設定基準

○ 別表第1に掲げられた業務に係る法人文書ファイル等の保存期間満了時の措置については、次の表（用語の意義は、別表第1の用語の意義による。）の右欄のとおりとする。

事項	業務の区分	保存期間満了時の措置
地域医療機能推進機構の組織の運営管理に関する決定及びその経緯		
1 成立又は改廃及びその経緯	組織の存立に関する重要な経緯	廃棄
2 規程の制定又は改廃及びその経緯	規程、細則、要領の制定又は改廃	廃棄
	厚生労働大臣への届出に関する文書	廃棄
	公表	廃棄
	施設内規の制定又は改廃	廃棄
3 機構又は施設の運営に係る通知等の制定又は改廃及びその経緯	制定又は改廃	廃棄
4 法令の規定に基づく厚生労働大臣等の認可、承認の求め、届出等及びその経緯	独立行政法人通則法その他の法令の規定による厚生労働大臣等の認可、承認の求め、届出等に関する立案の検討その他の経緯	廃棄
5 業務運営の方針、計画等の審議及び決定又は了解（他の項に掲げるものを除く。）	会議記録	廃棄
	監査、業務、報告、統計	廃棄
6 施設費及び会計検査に関する事項（他の項に掲げるものを除く）	施設費等の要求に関する重要な経緯	廃棄
	会計検査に関する重要な経緯	廃棄
地域医療機能推進機構における役職員の人事に関する事項		
7 役職員の人事に関する事項（他の項に掲げるものを除く。）	役職員の任免及び職員の昇給等	廃棄
	職員の研修に関する事項	廃棄
	役職員の兼業の許可に関する事項	廃棄
	職員の給与の支給に関する事項	廃棄
	職員の業績評価に関する事項	廃棄
	退職手当の支給に関する重要な経緯	廃棄
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯		
8 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	異議申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	廃棄
	独立行政法人地域医療機能推進機構を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	廃棄
	独立行政法人地域医療機能推進機構を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する経緯（軽易なもの）	廃棄
その他の事項		
9 栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯	廃棄
10 文書の管理に関する事項	文書の管理等に関する事項	廃棄
11 予算及び決算に関する事項	収入及び支出の見積もりに関する書類並びにその作製その他の予算に関する重要な経緯	廃棄
	財務諸表の作製その他の決算に関するもの	廃棄
	会計帳簿に関するもの	廃棄
	業務を記録した文書	廃棄
	機構の広報に関する経緯	廃棄

注

- ① 「廃棄とされているものであっても、法第1条の目的に照らし合わせて、国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きくその教訓が将来に活かされるようなものについては、移管を行うものとする。
- ② 上記に記載のない業務に関しては、上記の考え方に照らして、文書管理者において個別に判断するものとする。