

診療室事務処理要領

大村入国管理センター診療室

(趣旨)

第1条 入国者収容所大村入国管理センター診療室が行う事務は、本要領に定めるところにより処理するものとする。

(診療の区分)

第2条 診療は、次の区分により行うものとする。

(1) 定期診療

診療室勤務の医師（常勤又は非常勤の医師。以下「医師」という。）が、原則として診療室で行う。

診療の日時は、診療室に掲示する。

(2) 臨時診療

所長が特に必要と認めるときは、定期診療以外に医師が前号の場所又は被収容者を収容している居住区域内の単独室等において臨時診療を行う。

(3) 外部医療機関での診療

次のいずれかに該当する場合には、外部の医療機関へ連行し診療を受けさせるものとする。

ア 医師が、必要と認めるとき。

イ 官執時間外において、急を要し、医師及び看護師による診療を受けさせるいとまがないとき。

ウ 所長が特に必要と認めるとき。

(4) 健康診断

所長は、別途定めるところにより、被収容者に対し定期的に健康診断を行う。

2 定期診療及び臨時診療において、所長が必要と認めるときは、医師、看護師及びその他の医療機関の関係者に、診療関連業務に当たらせることができる。

(受診)

第3条 看守勤務者は、被収容者の診療に係る被収容者申出書（入国者収容所大村入国管理センター被収容者処遇細則（平成10年所長訓令第4号。以下「細則」という。）第18号様式）が提出されたときは、所長の決裁を得た上で医師又は看護師に通知する。

なお、当該被収容者に係る健康状態に関する質問書（平成30年2月27日法務

省管警第41号通知の別添様式)、その他病状等を示す資料があれば、それらを添えて通知する。

- 2 処遇部門首席入国警備官は、前条第1項第3号アの通知を受けたときは、所長に報告した上で、その指定する医療機関に速やかに連行して診療を受けさせるよう処遇担当統括入国警備官等に指示する。
- 3 看守責任者は、前条第1項第3号イの場合においては、適正かつ確実な方法によって外部の医療機関に速やかに連行して診療を受けさせる。
- 4 前条第1項第3号ウの措置は、同条第2項に準ずる。

(診療録の保管)

第4条 医師は、自ら又は看護師に指示して、被収容者に係る診療録(医師法(昭和23年法律第201号)第24条に規定する診療録をいう。)を、分類整理して施設可能な保管庫に保管するものとする。

(被収容者診療簿の記載)

第5条 医師は、診療を行ったときは、自ら又は看護師に指示して被収容者診療簿(被収容者処遇規則(昭和56年法務省令第59号。以下「規則」という。)別記第3号様式。以下「診療簿」という。)に所定事項を記載し処遇担当統括入国警備官等に回付するものとする。

- 2 処遇担当統括入国警備官等は、被収容者を外部の医療機関に連行し、診療を受けさせたときは、医師に診療簿及び診療結果報告書(細則第13号様式)を回付して、診療に当たった医師の所見等の状況を通知するものとする。

(医薬品等の管理保管)

第6条 医薬品、用具及び医療機器の安全管理責任者を常勤医師とする。ただし、常勤医師が不在の時は、常勤看護師から所長が任命するものとする。

- 2 医薬品の保管場所は、原則として、薬品庫とする。ただし、診療室内で保管しておく必要がある医薬品(次項の医薬品を除く。)については、診療室内のキャビネット等に保管する。
- 3 医薬品のうち、麻薬及び向精神薬取締法(昭和28年法律第14号)第2条の規定により向精神薬に指定されているもの、及び、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律(昭和35年法律第145号。以下「薬事法」という。)第44条の規定により毒薬に指定されているものについては、診療室内の保管庫に施設して保管するものとする。また、薬事法第44条の規定により劇薬に指定されているものについては、診療室内に他の医薬品と区別して保管するものとする。

(医薬品の管理状況)

第7条 前条第1項に定める安全管理責任者は、自ら又は看護師に指示して各医薬品の保管状況を各薬品毎に薬品管理表(パソコンによる在庫管理システム)を作成し、日単位・月単位に集計をし、常にその在庫状況を明らかにし、所長の求めがあった際は、医薬品の管理状況について、直ちに報告できるようにしておかなければならない。

(医薬品の購入)

第8条 医師又は看護師は、医薬品を購入する必要があるときは、物品請求書を作成して会計課長に提出するものとする。

2 医師又は看護師は、購入された医薬品の引き渡しを受けたときには、直ちに、その品名及び数量等を確認する。

(医薬品等の廃棄等の措置)

第9条 看護師は、医薬品が変質若しくは有効期限を経過した場合又は、用具あるいは医療機器が汚損若しくは耐用期間を経過した場合は、要廃棄医薬品等報告書(別紙第1号様式)に、その品名、数量及び廃棄事由等の所定事項を記載し、疎明資料があるときはこれを添えて、速やかに所長に報告し、決裁後に会計課長に連絡するものとする。

2 看護師は、使用済みの注射針、ガーゼその他診療行為により廃棄すべきものが生じた場合は、それらを所定の容器に収めた上、会計課長に連絡するものとする。

3 会計課長は、前2項により廃棄すべきものの連絡を受けたときは、別途締結する特別管理産業廃棄物処理業者等との契約に則り、措置するものとする。

4 医師又は看護師は、医薬品等が紛失していることを認知したときは、その品名、員数及び紛失の状況等につき、直ちに所長に報告しなければならない。

(医薬品の検査)

第10条 所長は、指定する職員に命じて、年1回の定期検査又は必要に応じて、医薬品の在庫数の照合検査を行うものとする。

(医療機器の管理及び保守)

第11条 医師及び看護師は医療機器を使用する際は、点検を行い安全な使用に努める。

2 医師又は看護師は医療機器の保守に努めることとし会計課と協力して定期的な点

検を実施し、その結果を業者作成の作業報告書をもって会計課経由で所長に報告する。

附則

この要領は、平成24年9月12日から施行する。

附則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成30年4月18日から施行する。

