

I 訪問看護指示書の作成依頼について

訪問看護指示書の作成依頼は、以下の留意事項をご確認ください。

〈留意事項〉

- ・当院に外来通院中で、次回の診察予約のある患者さんであること。
- ・入院中の患者さんのご依頼は、入院中の病棟にご相談ください。
- ・指示書の作成には3週間程度の期間を頂戴しております。
- ・精神科以外の診療科では、基本的には窓口での文書のお渡しとなります。
但し、やむを得ない事情がある場合で、返信用封筒を送付いただいた場合に限り、郵送対応いたします。
- ・精神科については、郵送申請・郵送受取をご希望の場合は、訪問看護事業所より精神科ソーシャルワーカー(0798-45-6056)へご相談ください。

【訪問看護指示書の依頼手順】

1. ホームページより、訪問看護指示書作成依頼書をダウンロードし、必要事項を記入し、**文書受付宛に FAX (0798-45-6826)** してください。
2. 訪問看護指示書が完成しましたら、担当者より訪問看護事業所に **FAX** にてご連絡いたします。
速やかに文書を受取るよう「**患者さん又はご家族の方**」にお伝えください。

II 訪問看護報告書・訪問看護計画書について

訪問看護報告書・訪問看護計画書の送付先は、兵庫医科大学病院 医事課(文書受付)宛にお願いします。

(問い合わせ先)
兵庫医科大学病院 医事課(文書受付)
〒663-8501
兵庫県西宮市武庫川町1番1号
電話 0798-45-6157
FAX 0798-45-6826