

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をご依頼いただく際は、下記の留意事項をご確認くださいませようようお願い申し上げます。

【留意事項】

- 当院に外来通院中であり、かつ次回診察の予約がある患者さんが対象となります。
- 指示書の指示期間は、原則として 1 か月間です。
- 受付手続き完了後、作成までに 2 週間程度のお時間を頂戴いたします。余裕をもってご依頼ください。なお、過去の指示期間に関するご依頼は、原則としてお受けいたしかねます。
- 継続の場合は、指示期間終了の 15 日前までにご依頼ください。
- 健康保険の資格確認ができない場合は、自費でのご請求となります。

【訪問看護指示書の依頼手順】

1. 「診断書・諸証明書交付願」を当院ホームページよりダウンロードのうえ、必要事項をご記入いただき、総合受付「診断書・証明書受付」宛にご郵送ください。
 - ※ お急ぎの場合は、窓口でのお手続きも可能です。
 - ※ 返信用封筒には宛名をご記入のうえ、患者さんごとにご準備いただき、同封してください。
 - ※ 切手は不要です。郵送費用は当院が負担いたします。
 - ※ 継続の場合は、指示期間終了の 15 日前までにご送付ください。
 - ※ 郵送先は下記【お問い合わせ先】をご参照ください。
2. 当院にて「診断書・諸証明書交付願」を受領後、受付手続きを行います。
3. 訪問看護指示書が完成次第、ご依頼元（訪問看護事業所）宛に郵送いたします。
 - ※ 複数の患者さんについてご依頼いただいた場合は、完成したものから順次発送いたします。
4. 訪問看護指示料は保険請求となりますので、事前に患者さんへご説明くださいますようお願いいたします。

【お問い合わせ先】

新小山市民病院 医事課（診断書・証明書受付）
〒323-0827
栃木県小山市神鳥谷2251番地1
電話：0285-36-0200(代)