

記載例：薬剤

病院における職務内容の確認				
職歴 No	部署	期間	役職	職務内容
①	薬剤部	1990～1992 年	なし □管理職	入院・外来調剤、注射剤調剤、処方箋監査、など
①	薬剤部	1992～1995 年	なし □管理職	外来化学療法室常駐、抗がん剤調製、レジメン審査・登録、患者説明など。
②	薬剤部	1995～1997 年	なし □管理職	病棟専任薬剤師として、服薬指導、持参薬管理、医薬品管理、処方監査、薬剤に関するインシデント・アクシデント収集、など
③	治験管理室	1997～2000 年	課長 ■管理職	治験薬管理、被験者対応、治験審査委員会の開催の取りまとめ、CRC の管理、など
④	薬剤部	2000～2005 年	副部長 ■管理職	薬剤師外来を立上げた。医薬品情報管理業務・医薬品の購入・出庫・在庫管理業務の統括、など
④	薬剤部	2005 年～現在	部長 ■管理職	薬剤師レジデント制度を導入。薬事委員会の委員長、院内感染対策委員会・医療安全対策委員会・倫理委員会の委員を担当。平成 27 年度クオリティ マネジャー養成セミナーを修了し、平成 28 年度に質改善プロジェクトリーダーに就任。

■注意事項■

- 病院における職務内容を詳細かつ簡潔に記入してください。
- 「職務内容」欄は、所属部・課の業務内容ではなく、ご自身が実際に担当した・経験した職務内容を記載してください。
- 多職種がかかわる組織横断的なプロジェクトや委員の経験なども記載してください。
- 「職歴 No」欄は、応募用紙「職歴」の該当する番号を記載してください。