

令和2年12月1日

関係機関の長 各位

東京女子医科大学
附属八千代医療センター
病院長 新井田 達雄
(公印省略)

東京女子医科大学附属八千代医療センター
放射線科(画像診断・IVR科) 診療科長(講師以上) 候補者の公募について

謹 啓

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この度、東京女子医科大学附属八千代医療センター放射線科(画像診断・IVR科)では、診療科長(講師以上)を選考することになりました。なお、選考された方には放射線科診療科長(予定)を担当していただきます。

つきましては、貴学・貴施設ならびに関連の諸機関に候補者として適任者がおられましたら、ご推薦賜わりますようお願い申し上げます。

謹 白

記

1. 公募の概要および選考方針

東京女子医科大学附属八千代医療センターは千葉県における臨床(救急医療を含む)・研究・教育の拠点病院であり、放射線科(画像診断・IVR科)として、画像診断、核医学およびIVRに深い造詣を有し、千葉県全体の医療関係者と密接な連携を取りながら、臨床(救急医療を含む)・研究・教育をバランスよく運営できる高邁な人格を有する方を公募いたします。資格要件は以下のとおりです。

なお、選考にあたりましては、「社会に貢献する女性医療人を育成する」という本学の建学の精神に則り、業績および人物の評価において同等と認められた場合は女性を積極的に登用する方針であることを申し添えます。

- (1) 日本の医師免許を有する方。
- (2) 博士(医学)の学位を有する方。
- (3) 2年以上の教育歴、4年以上の研究歴、4年以上の診療歴を有する方。
- (4) 日本医学放射線学会放射線診断専門医、日本核医学会核医学専門医および日本インターベンショナルラジオロジー学会IVR専門医の資格を有する方で、画像診断、核医学(SPECT、RI内用療法)、IVRに精通した臨床能力を有する方。
- (5) 臨床においてチーム医療と医療安全を積極的に実践できる方。
- (6) 人格的に優れ、高い組織マネジメント能力を有し、診療科長(予定)として適切に統括するとともに、常に経営改善の努力ができる方。また、JCI(Joint Commission International)や日本医療

機能評価機構の認定に際し積極的に関与し、病院運営に対しても深い知識と経験を有する方。

- (7) 本学医学部および看護学部、本学の医療施設である本院、東医療センターの関連診療科、および附属八千代医療センターの各診療科、部署との連携を積極的に推進できる方。

また、千葉県、および八千代市における東京女子医科大学附属八千代医療センターの公益性を十分に理解し、医療連携ならびに各種事業に積極的に参画できる方。

- (8) 本学の理念である「至誠と愛」を十分に理解するとともに、女性医師の育成、教育に尽力でき、将来リーダーシップをとることができる医療人を育成できる方。また、女性の働きやすい職場環境を構築できる方。

2. 提出書類等

詳細は本紙 4 ページをご参照ください。様式については、東京女子医科大学附属八千代医療センターホームページ（HOME > 採用情報）からダウンロードしてください。

- (1) 履歴書 1 部（補足資料もご提出ください）
- (2) 業績目録 1 部
- (3) 診療実績 1 部（黄色部分すべて埋めてください）
- (4) 上記（1）～（3）の電子ファイルを保存した媒体（USB または CD） 1 式

3. 提出方法

- (1) 上記の提出書類を一括して送付してください。
- (2) 提出書類は、必要に応じてクリップ留めとし、針の有無に係わらずステープラー（ホッチキス）等は使用しないでください。
- (3) 封書等の表に「親展」「八千代医療センター放射線科診療科長応募書類」と朱書きしてください。
- (4) 提出に際しては、書留等で確実に受理が確認できる方法でお送りください。直接持ち込みはお受けできませんので、ご注意ください。

4. 提出期限： 令和 3 年 1 月 30 日（土）必着

5. 提出先： 〒276-8524 千葉県八千代市大和田新田 477-96

東京女子医科大学附属八千代医療センター業務管理課

6. 選考方法

書類審査、面接審査等

7. 問い合わせ先

東京女子医科大学附属八千代医療センター 業務管理課

電話 047-450-6000(代) (内線) 2431

8. 備考

- (1) 提出書類等一式は返却いたしません。選考に関わる者以外に応募情報が漏洩しないよう厳重に管理の上、最終選考が終了しましたら速やかに当方にて責任を持って処分いたします。
- (2) 候補者の方には選考過程において、面接、公開講演等で数回ご来学いただくこととなります。このために必要な旅費・滞在費等は応募者の負担といたします。また、追加資料の提出を求めることや、状況確認等で所属施設に伺う場合があります。
- (3) 選考結果は、応募者ご本人のみに通知いたします。
- (4) 本学では、令和元年度から任期制を導入しており、採用初年度は原則として1年間の有期雇用となり、勤務実績等を考慮した上で更新されます。予めご承知おきください。

以 上

提出書類の記載方法等について

(1) 履歴書(様式 1)(写真貼付)

別紙(様式 1)に従い、学歴、職歴、教育歴、研究歴、診療歴、学会活動、社会貢献活動、賞罰に分けて記載してください(相互に重複することは差し支えありませんが、項目で記載する内容がない場合は「なし」と明記してください)。

また、履歴書に記載した卒前、卒後、大学院教育については、年間の講義内容・実習の時間数を記載した担当表やシラバス(過去 3 年分)のコピー(およびその PDF ファイル)を添付してください。

(2) 業績目録(様式 2-1、2-2)

別紙(様式 2-1、様式 2-2)に従い、Excel ファイル内の 2 つのシートに記載してください。

(3) 診療実績(様式 5)

別紙(様式 5)に従い、Excel ファイル内のシートに、医療機関に保管登録された診療録等に基づき診療の状況について記載してください。

以 上