



神奈川県病院薬剤師会サイト

WordPress操作マニュアル
(施設・求人情報編)



03. 施設・求人情報の新規記事登録・情報更新



該当箇所

求人なし

(地独) 神奈川県立病院機構神奈川県立がんセンター

横浜 横浜市旭区中尾2丁目3番2号

病床数 415床 薬剤師数 33名

認定・専門薬剤師研修施設 NST稼働施設・実地修練施設

神奈川県立がんセンター薬剤科は、調剤や抗がん剤・TPN調製、治験薬管理、外来薬剤指導、PFMなど幅広い業務を担います。医療安全推進室や感染制御室には専従薬剤師を配置し、NSTや医療安全、感染制御など多様な資格取得も支援。教育体制も整い、がん領域に限らず幅広い専門性を高めながら、チーム医療の中核として活躍できる職場です。

更新日：2026/3/12



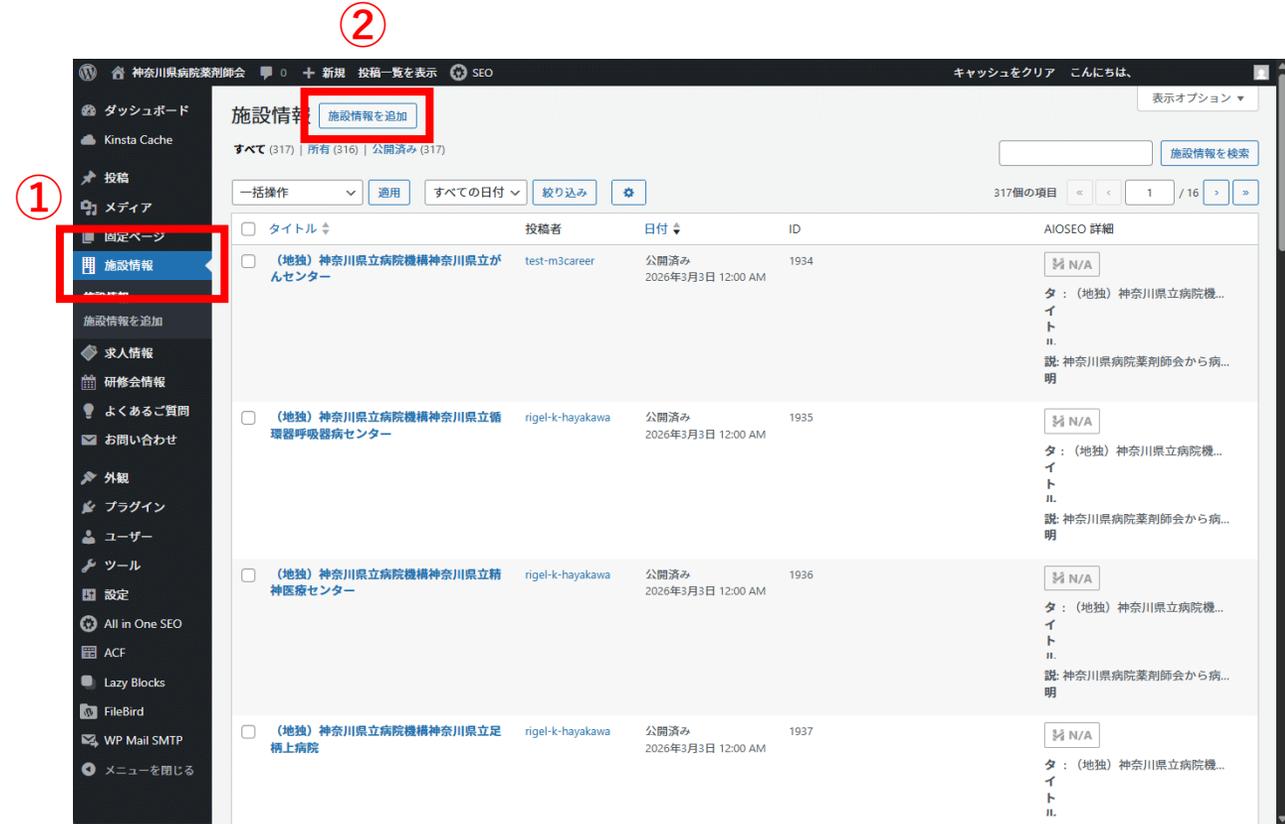
[病院公式サイト](#)

求人詳細

雇用形態	常勤
業務内容	【ダミーテキスト】精神科領域と回復期リハビリテーション領域で薬剤師としてのスキルアップを目指したい方におすすめです。 他職種連携が活発で、風通しの良い働きやすい環境です。 仕事と家庭の両立をしながら働ける体制が整っています。 夜勤はなく、子育て支援のための保育所の利用も可能です。
勤務体制	【ダミーテキスト】 平日 8:30～17:30 (休憩60分) 土曜 8:30～12:30 日曜・祝日 休み ※当直なし
休日休暇	【ダミーテキスト】 定休：日・木・祝祭日 夏期休暇(3日)、年末年始休暇(5日) 初年度有給休暇(労基法+2日、計12日) 特別休暇(冠婚、葬祭、介護、育児等)
賃金等	【ダミーテキスト】 応相談
加入保険等	【ダミーテキスト】 雇用・労災・健康・厚生

施設情報の登録

1. 管理画面の左メニューから【**①施設情報**】にアクセスします。
2. 記事一覧が表示されたら、左上の【**②施設情報を追加**】をクリックします。
3. 一番上の入力項目に【**施設名**】を入力します。
4. 各項目にあわせて施設情報を入力します。
 ※入力項目の詳細は次ページを参照



● 団体名/病院名

施設名として表示される名称を入力

● 部署

『〇〇科』等を入力

● エリア

施設に合わせて9つのエリアから選択

● 郵便番号、住所

施設の郵便番号と住所をそれぞれ入力

● 緯度/経度（右図参照）

Googleマップから取得した情報を貼り付け

※ 緯度/経度の取得方法

1. ブラウザで**Googleマップ**を開きます。
<https://www.google.co.jp/maps/>
2. 検索窓に**施設名**または**住所**を入力し、
該当の箇所を表示します。
3. 表示された**赤いピン**にカーソルを置き、
マウスの右クリックを押します。
4. 右図のように表示されるため、**赤枠
の数字**（例：35.45516, 139.63139）
をクリックするとクリップボードに
数字がコピーされます。
5. WordPressの管理画面に戻り、先ほ
ど**コピーした数字を緯度/経度に貼り
付けます。**



03. 施設・求人情報の新規記事登録・情報更新

● アクセス

アクセス情報を入力

● メールアドレス

施設の代表メールアドレスを入力

● 電話

施設の代表電話番号を入力

● FAX

施設の代表FAX番号を入力

● 病床数

施設の病床数を**数字のみ**入力

● 薬剤師数

施設の薬剤師数を**数字のみ**入力

● 認定・指定

8つの選択肢から**最大3つ**を選択

● 紹介文／紹介文（詳細ページ用）

施設の紹介文を入力、2つ目は任意入力

● 公式HP

施設のホームページのURLを入力

● 病院外観

施設の**写真1枚**を設定

5. 各項目の入力が完了したら、右上にある【**③公開**】の青いボタンをクリックし、記事を公開します。

施設情報を追加

タイトルを追加

団体名/病院名

部署

エリア

横浜

郵便番号

〒

住所

緯度/経度

アクセス

メールアドレス

公開

下書き保存

プレビュー

ステータス: 下書き 編集

公開範囲: 公開 編集

すぐに公開する 編集

AIOSEO スコア 0/100

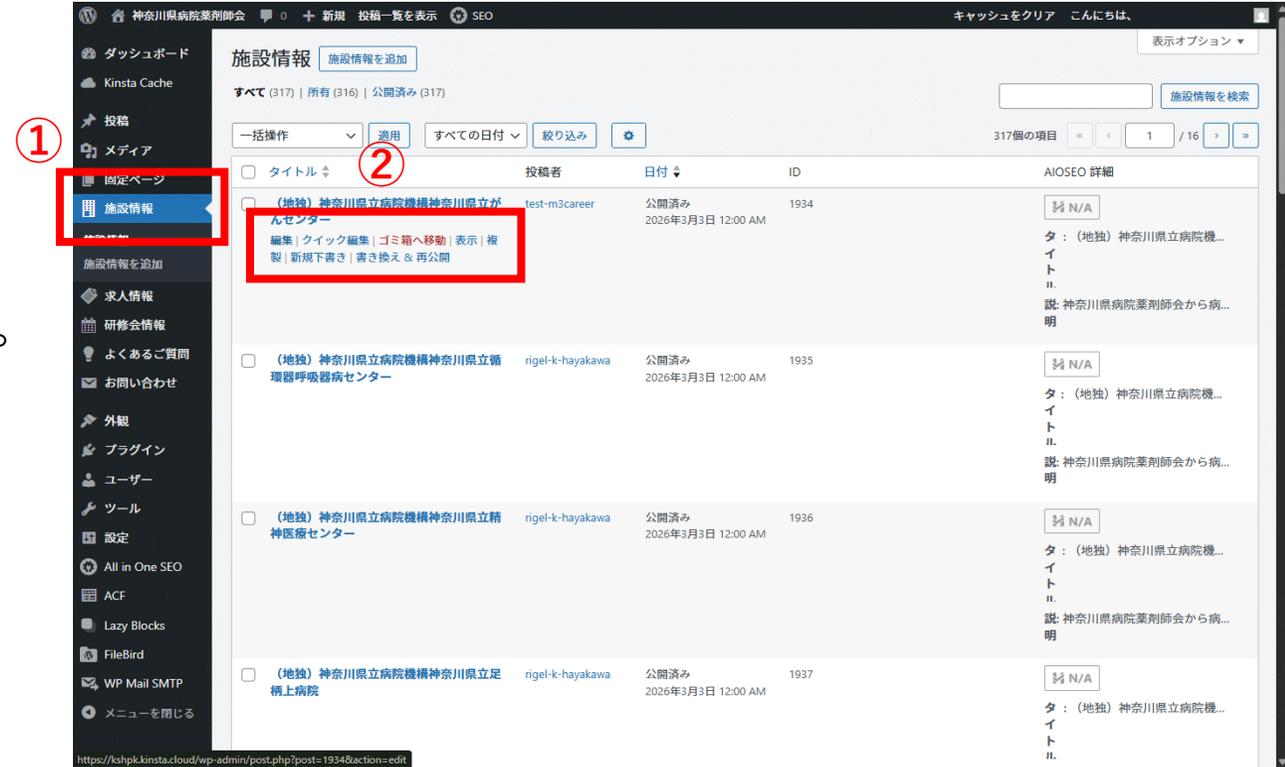
新規下書きとして複製

③

公開

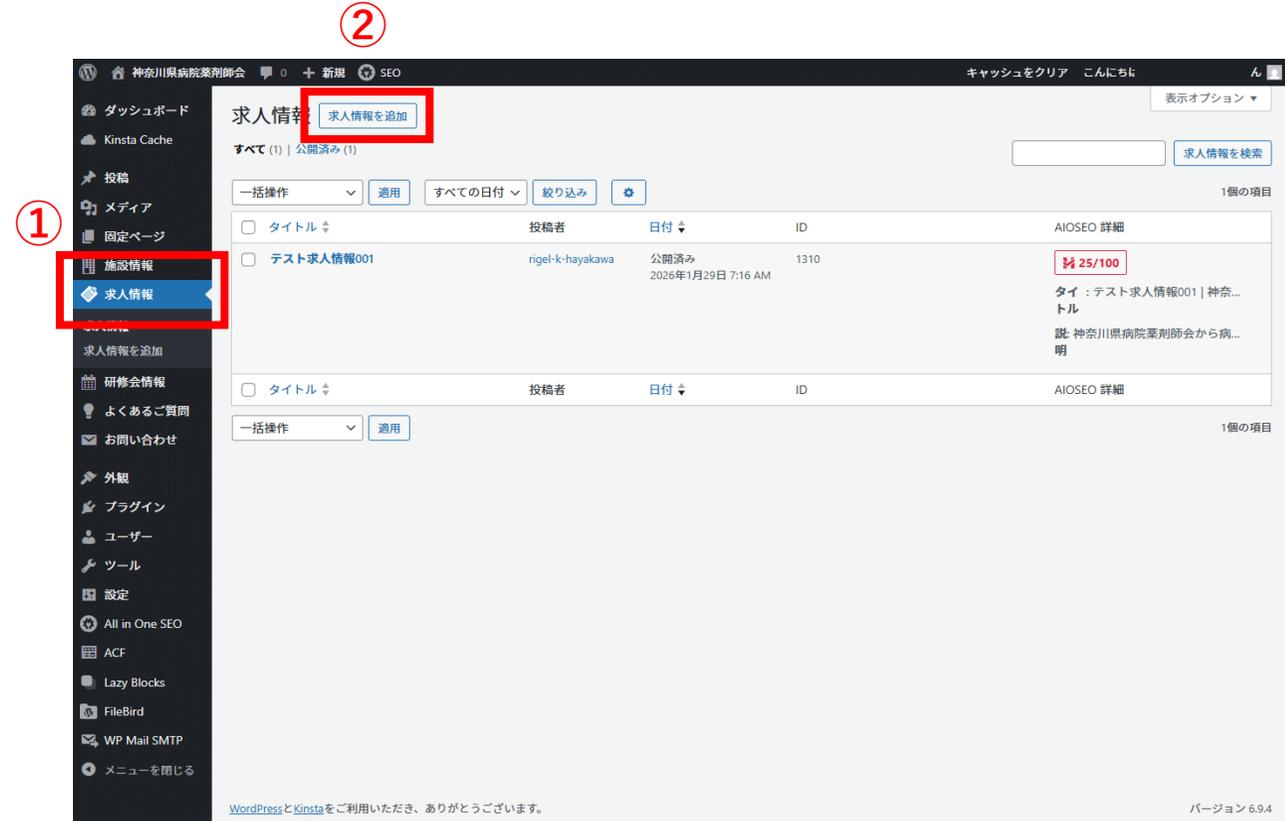
施設情報の情報更新

1. 管理画面の左メニューから【①施設情報】にアクセスします。
2. 記事一覧が表示されたら、該当の施設情報にマウスカーソルを置き、【②編集】をクリックします。
3. 必要な項目を修正します。
4. 修正が完了したら、右上の【更新】の青いボタンをクリックし、記事を公開します。



求人情報の登録

1. 管理画面の左メニューから【**①求人情報**】にアクセスします。
2. 記事一覧が表示されたら、左上の【**②求人情報を追加**】をクリックします。
3. 一番上の入力項目に【**管理名称**】を入力します。
ページには表示されないため、管理しやすい名称で問題ありません。
4. 各項目にあわせて求人情報を入力します。
※入力項目の詳細は次ページを参照



03. 施設・求人情報の新規記事登録・情報更新

● 団体名/病院名

求人情報を掲示する施設を選択

● 雇用形態

本求人にて雇用する形態を入力

● 業務内容

本求人に該当する業務内容を入力

● 勤務体制

本求人に該当する勤務時間等の情報を入力

● 休日休暇

本求人に該当する休暇制度等の情報を入力

● 賃金等

本求人に該当する賃金に関する情報を入力

● 加入保険等

本求人に該当する雇用保険等の情報を入力

● 福利厚生

本求人に該当する福利厚生の情報を入力

● 選考方法

本求人に該当する選考方法を入力

● 問い合わせ先（アドレス）

本求人の窓口メールアドレスを入力



03. 施設・求人情報の新規記事登録・情報更新

- **問い合わせ先（電話番号）**

本求人 of 窓口電話番号を入力

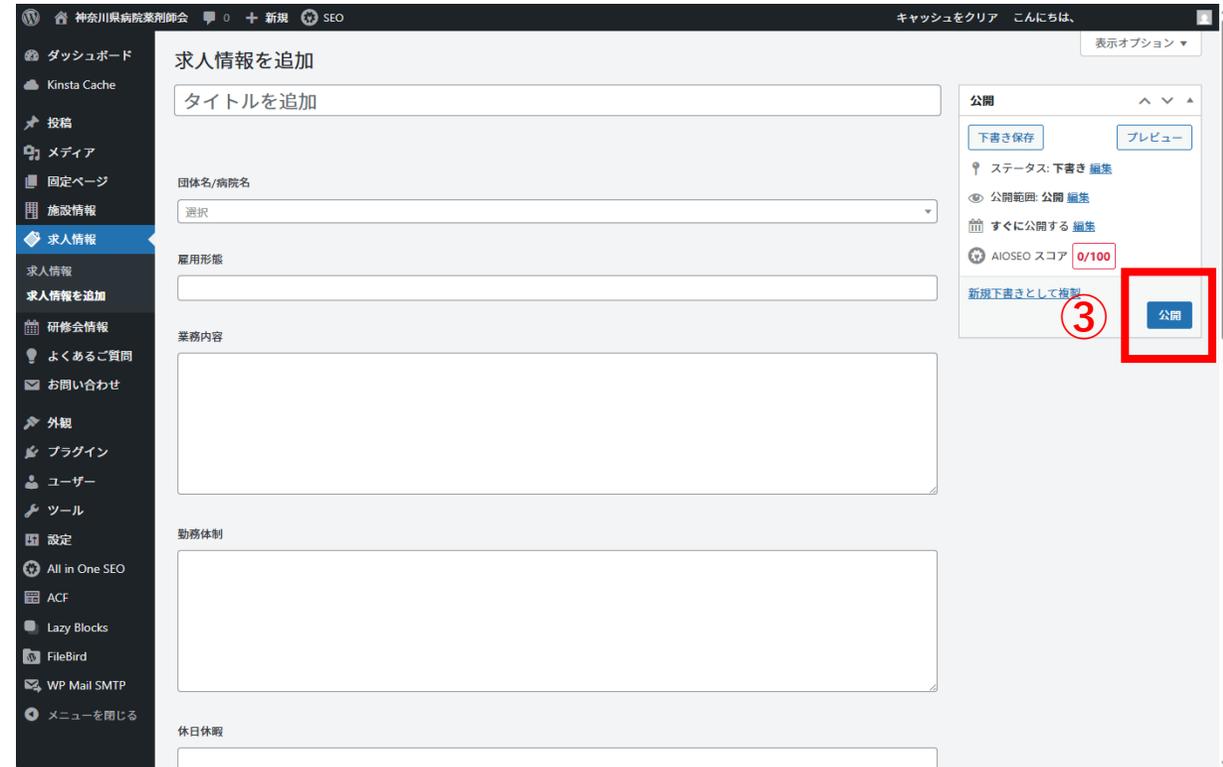
- **問い合わせ先（担当者名）**

本求人 of 窓口担当者を入力

- **問い合わせ先（担当者所属）**

窓口担当者の所属部署を入力 ※任意

5. 各項目の入力が完了したら、右上にある【**③公開**】の青いボタンをクリックし、記事を公開します。



求人情報の情報更新

1. 管理画面の左メニューから【①求人情報】にアクセスします。
2. 記事一覧が表示されたら、該当の求人情報にマウスカーソルを置き、【②編集】をクリックします。
3. 必要な項目を修正します。
4. 修正が完了したら、右上の【更新】の青いボタンをクリックし、記事を公開します。

