

個人情報の共同利用に関する管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人 MR 認定センター(以下「センター」という。)、企業及び MR 導入教育実施機関(以下「実施機関」という。)が、MR 認定要綱(以下「要綱」という。)及び MR 認定要綱細則(以下「細則」という。)を適正に運用するために必要な個人情報を共同で利用するにあたり遵守すべき事項を定め、共同利用する個人情報の保護と適正な利用を目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律(以下「法」という。)第2条第2項に規定する個人情報のうち、要綱及び細則に基づき MR 認定制度を適正に運用するために共同で利用する MR 及び MR 予定者の個人データで、特定の個人を識別することができるものをいう。

- 2 この規程において「企業」とは、要綱第2条第4項で定めるものをいう。
- 3 この規程において「実施機関」とは、要綱第2条第5項で定めるものをいう。
- 4 この規程において「役職員等」とは、センター定款第29条から第37条で定める役員、第38条で定める顧問及び第55条で定める職員をいう。
- 5 この規程において「MRO」とは、要綱第2条第6項で定めるものをいう。
- 6 この規程において「MR」とは、MRO に登録された者のうち、MR 予定者以外の者をいう。
- 7 この規程において「MR 予定者」とは、MR になることを予定している者として企業又は実施機関が MRO に登録した者で、導入教育の修了認定をされていない者をいう。
- 8 この規程において『MR 学習ポータル(以下「ポータル」という。)]』とは、細則第1条第7項で定めるものをいう。

- 9 この規程において「ポータル利用者」とは、ポータルの教育研修履歴確認サービス又は学習コンテンツ提供サービスの利用登録を行い自身のアカウントを保有する者をいう。
- 10 この規程において「ポータル管理者」とは、ポータルの管理者として登録された者で、企業においては当該企業に所属するポータル利用者の個人情報の一部を閲覧できる者をいい、センターにおいてはすべてのポータル利用者の個人情報の一部を閲覧できる者をいう。
- 11 この規程において「総括教育研修責任者」とは、要綱第 12 条第 1 項で設置が義務付けられ、細則第 4 条第 1 項第 1 号で定める者をいう。
- 12 この規程において「教育研修推進者」とは、要綱第 12 条第 1 項で登録が義務付けられ、細則第 4 条第 1 項第 2 号で定める者をいう。
- 13 この規程において「実務者」とは、要綱第 12 条第 1 項で登録が義務付けられ、細則第 4 条第 1 項第 3 号で定める者をいう。
- 14 この規程において「教育研修管理責任者」とは、要綱第 12 条第 2 項で登録が義務付けられ、細則第 4 条第 2 項で定める者をいう。

(個人情報の共同利用者)

第 3 条 センターは、MR 予定者として企業に入社した者又は実施機関で導入教育の基礎教育を受講した者が、その後 MR 認定試験を受験し生涯にわたり MR 認定要綱で定めた教育研修を修了した記録を管理することにより MR 認定証を適正に発行する必要があることから、企業及び実施機関を法第 23 条第 5 項第 3 号で定める個人データを共同して利用する特定の者とし、これら三者を個人情報の共同利用者と定める。

(個人情報の管理体制)

第 4 条 共同利用者は、次のとおり個人情報の管理体制を定める。

- (1) 個人情報総括責任者は、この規程を統括し個人情報の共同利用にあたり全体の責任を持つ者で、センター事務局長がこの任に当たる
- (2) センター、企業及び実施機関は個人情報管理責任者を置き、この規程に則って個人情報を管理する
- (3) センター、企業及び実施機関は個人情報取扱者を置き、それ以外の者が個人情報を取り扱うことを禁止する

(個人情報項目)

第5条 共同利用する個人情報の項目は、次のとおりとする。

- (1) 氏名
- (2) 生年月日
- (3) 医師、歯科医師及び薬剤師資格の有無
- (4) 性別
- (5) センターコード
- (6) MR認定証登録番号
- (7) MR 認定試験の可否結果
- (8) 教育研修の履修履歴
- (9) ポータル管理者のメールアドレス
- (10) ポータルに搭載されたドリルの進捗状況

(個人情報の利用目的)

第6条 前条で定めた個人情報の利用目的は、次のとおりとする。

- (1) 教育研修の実施報告の申請及び修了認定の登録
- (2) 教育研修履歴の確認及び教育研修の進捗状況の確認
- (3) MR 認定試験の受験申請
- (4) MR 認定試験受験票の作成
- (5) MR 認定試験の可否結果の登録及び可否結果の作成
- (6) MR 認定証の新規交付、再交付及び更新申請
- (7) MR 認定証の発行及び送付
- (8) 企業の合併及び分割処理に係る作業
- (9) その他要綱及び細則を適正に運用するために必要な事項

(個人情報の利用方法)

第7条 個人情報はMROで登録、利用及び保管するものとする。

- 2 個人情報は、この規程で定められた個人情報取扱者が前条で定められた利用目的の範囲において、MROを操作することにより利用されるものとする。
- 3 ポータルはMROとデータ連係により、この規程の第5条第1項第1号、第5号に該当する個人データを閲覧できるものとする。

- 4 この規程の第5条第1項第10号に掲げた個人データは、ポータル管理者のみが閲覧できるものとする。

(規程の適用範囲)

第8条 共同利用者として、この規程の適用範囲を次のとおり定める。

- (1) センターの役職員等
 - (2) 企業の総括教育研修責任者、教育研修推進者及び実務者
 - (3) 実施機関の教育研修管理責任者
- 2 この規程は、センター、企業及び実施機関と共同利用する個人情報を対象とし、独自に取り扱う個人情報については除外する。
 - 3 第1項の者が退職後や異動後においても在籍中に取得した個人情報について、この規程に従うものとする。
 - 4 センターのシステム認定辞退又はシステム認定取り消しをされた企業及び実施機関に所属していた第1項第2号及び第3号に該当する者については、前項と同じ適用とする。

第2章 個人情報の管理規準

(個人情報の安全確保)

第9条 共同利用者が安全に個人情報を利用できるよう、安全確保措置を次のとおり講じる。

- (1) 個人情報の登録、利用及び保管はMROを介して行うものとし、共同利用者は個人情報の管理体制を整備する
- (2) MROの操作者及びポータル管理者が遵守すべき事項は、「MR教育・試験管理システムの操作者及びMR学習ポータル管理者の運用規程」にて定める
- (3) MROは、個人情報への不正アクセス等による個人情報の破壊、改ざん及び漏えい等を防止するためにファイヤーウォールなどの対策を講じる
- (4) インターネット上の情報通信はSSL暗号化を使用し、セキュリティ対策を講じる

(センターの管理体制)

第 10 条 センターは、この規程の第 4 条第 1 項第 2 号及び第 3 号で定めた個人情報の管理体制を次のとおりとする。

- (1) センターにおける個人情報管理責任者は、試験事業部長、教育研修部長及び企画部長とする
- (2) センターにおける個人情報取扱者は、個人情報管理責任者が任命した職員とする

(企業及び実施機関の管理体制)

第 11 条 企業及び実施機関は、この規程の第 4 条第 1 項第 2 号及び第 3 号で定めた個人情報の管理体制を次のとおりとする。

- (1) 企業における個人情報管理責任者は、総括教育研修責任者とする
- (2) 企業における個人情報取扱者は、教育研修推進者及び実務者として個人情報管理責任者が任命した者とする
- (3) 実施機関における個人情報管理責任者は、教育研修管理責任者とし、個人情報取扱者を兼務する

(利用範囲の制限)

第 12 条 共同利用者が利用できる個人情報の範囲を制限し、次のとおり定める。

- (1) センターは、MRO に登録されたすべての個人情報を利用できるものとする
- (2) 企業は、当該企業に所属する MR 及び MR 予定者として MRO に登録された個人情報のみを利用できるものとする
- (3) 実施機関は、当該実施機関において MR 予定者として MRO に登録された個人情報のみを利用できるものとする

2 共同利用者が利用できる個人情報の項目及び範囲を変更する場合は、予め変更する事項を通知する。

(利用者の限定)

第 13 条 個人情報の共同利用は、この規程の第 4 条第 1 項第 3 号で定める個人情報取扱者に限定し、次に掲げる行為について許可される

- (1) MRO にアクセスし操作すること
- (2) ポータル管理者としてポータルを操作すること

(個人情報取得)

第 14 条 企業及び実施機関は、MR 及び MR 予定者から個人情報を取得するにあたり次の定めに従うものとする。

- (1) 個人情報を取得する際は、この規程の第 5 条で定めた個人情報の項目を第 6 条で定めた利用目的の範囲で共同利用されることを説明し、本人から同意を得なければならない
- (2) 当該個人情報を取得した者は、本人から同意書の提出を求め、これを永年保管しなければならない

(個人情報の登録)

第 15 条 MR 及び MR 予定者から取得した個人情報は、企業及び実施機関が氏名、生年月日、性別、並びに医師、歯科医師及び薬剤師資格の有無の個人データを MRO に入力・保存することにより、センターコードが付番され、これをもって共同利用の開始とする。

(個人情報の利用)

第 16 条 センターコードが付番された個人情報は、その後の教育研修の履修履歴、MR 認定試験の受験に関する事項、並びに MR 認定証の発行に関する事項に利用され、本人から個人情報を破棄するよう申し出がない限り生涯にわたり個人情報として MRO で管理される。

(第三者への提供)

第 17 条 共同利用者は、次の場合を除いて、本人の同意なく個人情報を第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(登録の解除)

第 18 条 企業は、当該企業に所属していた者が退職する場合、退職日以降に速やかに MRO から登録解除しなければならない。

2 実施機関は、当該実施機関の導入教育の基礎教育を修了認定若しくは MR 認定試験の受験申請又は MR 認定試験の合否結果登録されたときは MRO から登録解除しなければならない。

(個人情報修正)

第 19 条 登録された個人情報に誤り又は変更が必要な箇所が見つかり、個人データの修正が必要な場合は、以下のとおり適切に行わなければならない。

- (1) 企業及び実施機関は、登録された者の氏名、性別、生年月日に誤り又は変更が必要な箇所を見つけた場合は、MRO を操作して速やかに修正しなければならない
- (2) 企業及び実施機関は、登録された者の医師、歯科医師、薬剤師の資格の有無を変更する場合は、MRO を操作して修正し、併せて所定の書式をセンターに提出しなければならない。
- (3) 企業及び実施機関は、登録された者の教育研修履歴に誤りを見つけた場合は、速やかにセンターに連絡をし、修正依頼の手続きをとらなければならない
- (4) センターは、前号に該当する場合は当該企業で行われた教育研修の記録等の提出を求め、事実確認を行った上で修正しなければならない
- (5) センターは、企業及び実施機関に MR 及び MR 予定者として登録していない個人で、本人から氏名、性別、生年月日並びに医師、歯科医師、薬剤師の資格の有無に関する変更の申し出があった場合は、本人確認を行い所定の書式による書面にて提出された記載内容を確認した上で修正しなければならない。

(個人情報の破棄)

第 20 条 センターは、本人から個人情報の破棄の申し出があれば、本人確認をした上で速やかに個人データを削除しなければならない。これにより当該者の個人情報は共同利用から除外されるものとする。

- 2 前項により個人情報の共同利用から除外された者が保有するMR認定証は、個人データを削除した時点で無効となり、過去の教育研修履歴はすべて破棄される。その後MR認定証の取得を希望する場合は、新たに企業又は実施機関においてMR予定者として登録し直さなければならない。

(共同利用者の責務)

第 21 条 センターは、法令、その他の規範並びにセンターが定める「MR 認定センター個人情報管理取扱規程」を遵守し、個人情報を保護し、適正に取り扱わなければならない。

- 2 センターは、企業及び実施機関に対して、この規程で定める個人情報の取り扱いに関して講習会等を定期的に行わなければならない。
- 3 企業及び実施機関は、法令、その他の規範並びに当該企業及び実施機関の定める個人情報管理規程等を遵守し、個人情報を保護し、適正に取り扱わなければならない。

- 4 企業及び実施機関は、個人情報の登録並びに各種申請等に際して内容を十分に確認するなど情報の正確性の確保に努めなければならない。

附 則

(規程の施行日)

この規程の施行日を令和3年8月1日とする。但し、2011年4月1日付センター発第2号で通知している、「公益財団法人MR認定センター個人情報の保護に関する指針および同規程」の改定として位置付ける。

共同利用者である企業及び実施機関は、この規程及び「MR教育・試験管理システムの操作者及びMR学習ポータル管理者の運用規程」に対する同意書の提出をもってこれらの規程は成立する。

(移行措置)

2011年4月1日付センター発第2号で通知した「公益財団法人MR認定センター個人情報の保護に関する指針及び同規程」からの移行措置を次のとおり定める。

- (1) 個人情報を取得する際に得たこれまでの本人の同意書は今後も有効とし、引き続き企業は保管すること
- (2) 企業は、従前の規程を遵守する旨の同意を様式C-2でセンターに提出したが、センターはこれを破棄する。改めて企業は様式A-6を、実施機関は様式A-7を使用して同意書をセンターに提出すること

(規程の改定)

この規程は定期的に見直し改定する。改定時は共同利用者に説明の上通知する。通知日より1か月間異議がなければ、同意されたものとして対処する。