



教育研修 MR 継続教育関連各種申請 手順書

2022年1月31日作成

公益財団法人 MR 認定センター

目次

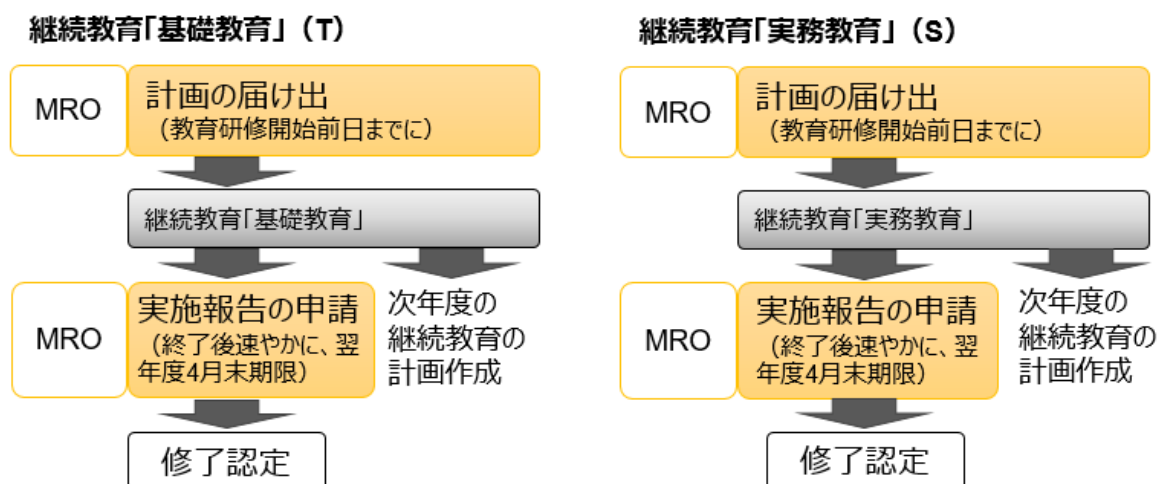
1. はじめに	3
2. 継続教育の計画を作成し届け出る	4
(1) 基礎教育に MR 学習ポータル「基礎教育年次ドリル」を利用するかどうかを決定する。	4
(2) 「継続教育「基礎教育」(T)」を作成し届け出る	4
(3) 「継続教育「実務教育」(S)」を作成し届け出る.....	6
3. 継続教育の実施報告を作成し申請する.....	7
(1) 「継続教育「基礎教育」(T)」の実施報告を作成し申請する	7
(2) 「継続教育「実務教育」(S)」の実施報告を作成し申請する	9
4. よくある問い合わせ	10
(1) 年度(実施期間)の終盤に中途入社してきた MR の教育研修計画はどうすればよいですか。 10	
(2) 計画時に受講対象者名簿の作成は必要ですか。	10
(3) 計画した SBO を実施期間中に変更・修正した場合、改めて計画の届け出が必要ですか。 ...	10
(4) 年度の途中で退職した者に対する実務教育の終了の目安は何ですか。	10
(5) 実務教育の GIO が毎年同じ内容となってもよいですか。	10
(6) 実務教育の SBO は 3 科目だけでよいですか。	10
(7) 各科目の SBO を 3 項目設定できないのですが問題ないですか。	10
(8) 技能教育の SBO が難しいがどのように考えればよいですか。	11
(9) 実務教育の一部を外注してもよいですか。	11
5. 関連資料.....	12

1. はじめに

この手順書は、継続教育の計画の届け出および実施報告の申請の手順について説明したものです。下図に継続教育の手順のイメージを示します。

なお、MR 認定制度は、MR 認定要綱および細則に基づいて運用されますので、必ず要綱・細則を熟読してください。

要綱・細則の解説は、「MR 認定要綱解説書」で、MRO (MR 教育・試験管理システム) の具体的な操作に関しては「MRO 操作マニュアル」を参考にしてください。



継続教育の基礎教育に MR 学習ポータルでの基礎教育年次ドリルを利用する場合は、計画の届け出と実施報告の申請は不要です。

2. 継続教育の計画を作成し届け出る

計画を作成・届け出するうえでの全般的な注意事項は以下のとおりです。なお、不明点等ある場合は、センターに相談してください。

【計画の作成時の注意事項】

- 企業は、MRとして活動する者に対して、該当年度の教育研修計画を作成します。
- 実施期間は、同一年度(4月1日から翌年3月31日)内で、計画を達成するために必要な期間とします。
- 年度をまたぐ計画の作成はできません。

【計画の届け出時の注意事項】

- 計画の届け出は、教育研修を実施する前日までにMROを通じて行います。
- 計画の届け出後の修正・取消等はできません。必要な場合はセンターに相談してください。
- 届け出た内容に不明点等ある場合、センターは問合せすることがあります。

(1) 基礎教育にMR学習ポータル「基礎教育年次ドリル」を利用するかどうかを決定する。

基礎教育年次ドリルの利用	MROで作成する計画 (クリックすると手順解説にジャンプ)
<input type="checkbox"/> 利用する	→ 継続教育「実務教育」(S) のみ作成し届け出る
<input type="checkbox"/> 利用しない	→ 継続教育「基礎教育」(T) 継続教育「実務教育」(S) の両方を作成し届け出る

【注意事項】

- MR学習ポータルを利用する場合は、MROの「MR学習ポータル登録者の選択」で「選択」されているひつようがあります。変更が必要な対象者がいる場合には、その対象者のみ修正してください。

(2) 「継続教育「基礎教育」(T)」を作成し届け出る

- ① MROの「教育研修新規作成」から立案した計画を入力する。

【入力項目】

- 基礎教育の実施方法
- 基礎教育の成果確認方法

【注意事項】

- 学習ポータルでの基礎教育年次ドリルと同等またはそれ以上の学習成果が得られ、成果確認ができるコンテンツ又は実施方法での計画が必要です。
- 基礎教育の科目は、「医薬品情報、疾病と治療、MR 総論」とし、有資格者への受講免除はありません。
- 旧制度での MRO とは異なり、対象者名簿の作成は必要ありません。

- ② MRO の「教育研修申請」から、届け出する教育研修の「詳細」を選択し、教育研修申請確認画面で保存した内容を確認する。
- ③ 必要に応じて MRO の「教育研修(一覧／作成／実施報告)」から該当する整理番号を選び、修正する。
- ④ MRO の「教育研修申請」から、届け出する教育研修の「詳細」を選択し、教育研修申請確認画面で「申請」ボタンをクリックして、計画を届け出る。
- ⑤ MRO の「教育研修(一覧／作成／実施報告)」の教育研修一覧画面で、計画が受付されたことを確認する。

【注意事項】

- 計画・受付欄が、「確認中」から「日付」に表示が変わることで確認できます。
- 2 週間を目途に受付されます。ただし、計画の届け出が集中する時期には、受付に時間を要する場合があります。

(3) 「継続教育「実務教育」(S)」を作成し届け出る

- ① MRO の「教育研修新規作成」から立案した計画を新規入力する。

【入力項目】

- 実務教育全体の GIO (一般目標)
- 実務教育の倫理教育、安全管理教育、技能教育の SBO (到達目標)

【注意事項】

- 簡潔に記載してください。
- GIO は、「倫理教育、安全管理教育、技能教育、実地教育、製品知識、製品関連領域知識、その他の教育」の 7 科目全体の学習目標を設定してください。
- SBO は、3 科目それぞれの学習目標を 3 つ程度設定してください。
- 旧制度での MRO とは異なり、対象者名簿の作成は必要ありません。

- ② MRO の「教育研修申請」から、届け出する教育研修の「詳細」を選択し、教育研修申請確認画面で保存した内容を確認する。
- ③ 必要に応じて MRO の「教育研修(一覧／作成／実施報告)」から該当する整理番号を選び、修正する。
- ④ MRO の「教育研修申請」から、届け出する教育研修の「詳細」を選択し、教育研修申請確認画面で「申請」ボタンをクリックして、計画を届け出る。
- ⑤ MRO の「教育研修(一覧／作成／実施報告)」の教育研修一覧画面で、計画が受付されたことを確認する。

【注意事項】

- 計画・受付欄が、「確認中」から「日付」に表示が変わることで確認できます。
- 2 週間を目途に受付されます。ただし、計画の届け出が集中する時期には、受付に時間を要する場合があります。

3. 継続教育の実施報告を作成し申請する

実施結果を作成・申請するうえでの全般的な注意事項は以下のとおりです。なお、不明点等ある場合は、センターに相談してください。

【実施報告の作成時の注意事項】

- 実施報告は、継続教育の終了後速やかに MRO で作成します。
- 推進者が実施報告の作成を行います。
- 対象者名簿は、教育研修を受講し終了した者のみを登録します。
- 対象者名簿に対象者メモを記入することができます。継続教育の受講に影響のあった情報などをメモする場合は、個人情報に十分配慮してください。
- 申請前であれば、実施報告の内容の修正・削除が可能です。

【実施報告の申請時の注意事項】

- 実施報告は、継続教育の終了後できるだけ速やかに MRO で申請します。(期限は翌年度の 4 月末)
- 申請後の修正・取消等はできません。必要な場合はセンターに相談してください。
- 申請された実施報告不明点等ある場合、センターは問合せすることがあります。
- 申請された実施報告の「差戻し」が行われた場合、企業は、再考、加筆・修正等のうえ再度、申請してください。

(1) 「継続教育「基礎教育」(T)」の実施報告を作成し申請する

MR 学習ポータル「基礎教育年次ドリル」を利用せず、計画を届け出て「基礎教育」を実施した場合に必要です。

- ① MRO の「教育研修一覧／作成／実施報告」から終了した教育研修の整理番号を選ぶ。
- ② 報告内容として、以下の入力項目を入力する。

【入力項目】

- 実施期間(開始日～終了日)
- 基礎教育の実施方法
- 基礎教育各科目の実施結果
- 対象者名簿(受講終了者のみ)

【注意事項】

- 簡潔に記載してください。
- 実施結果には、学習成果の達成度だけでなく、上手くいった点、課題、改善策等を含めて記入してください。
- 対象者名簿は、基礎教育の受講を終了した者のみを登録します。

- ③ 保存した実施報告を MRO の「教育研修(一覧／作成／実施報告)」から選択して確認し、必要に応じて修正する。

- ④ MRO の「教育研修申請」から、申請する教育研修の詳細を選択し、教育研修申請確認画面で「申請」ボタンをクリックして、実施報告を申請する。
- ⑤ MRO の「教育研修(一覧／作成／実施報告)」の教育研修一覧画面で、実施報告が認定されたことを確認する。

【注意事項】

- 実施・認定欄が、「確認中」から「日付」に表示が変わることで確認できます。
- 2 週間を目途に受付されます。ただし、実施報告の申請が集中する時期には、受付するまでに時間を要する場合があります。

(2) 「継続教育「実務教育」(S)」の実施報告を作成し申請する

- ① MRO の「教育研修一覧／作成／実施報告」から終了した教育研修の整理番号を選ぶ。
- ② 報告内容として、以下の入力項目を入力する。

【入力項目】

- 実施期間(開始日～終了日)
- 実務教育の SBO を設定した科目の主な教育研修内容及び実施方法
- 実務教育の SBO(到達目標)の結果
- 実施した実務教育において効果を上げた事項、残る課題及び改善策
- 対象者名簿(受講終了者のみ)

【注意事項】

- 簡潔に記載してください。
- 実務教育の SBO は、科目ごとの結果を記入してください。
- 実務教育において効果を上げた事項等は、全体を総括して取り上げても、一部に焦点を当てて取り上げても構いません。
- 対象者名簿は、実務教育の受講を終了した者のみを登録します。

- ③ 保存した実施報告を MRO の「教育研修(一覧／作成／実施報告)」から選択して確認し、必要に応じて修正する。
- ④ MRO の「教育研修申請」から、申請する教育研修の詳細を選択し、教育研修申請確認画面で「申請」ボタンをクリックして、実施報告を申請する。
- ⑤ MRO の「教育研修一覧／作成／実施報告」の教育研修一覧画面で、実施報告が認定されたことを確認する。

【注意事項】

- 実施・認定欄が、「確認中」から「日付」に表示が変わることで確認できます。
- 2 週間を目途に受付されます。ただし、実施報告の申請が集中する時期には、受付するまでに時間を要する場合があります。

4. よくある問い合わせ

(1) 年度（実施期間）の終盤に中途入社してきた MR に対する教育研修計画はどうすればよいですか。

中途入社 MR は、即戦力を期待して採用される場合が多いと想定されます。継続教育が年度単位で計画されるものであることを踏まえ、既存 MR のレベルまで到達できるようフォローアップ教育を充実させるなどの工夫をしてください。また、特殊事例の場合は直接 MR 認定センターまで事前に相談してください。

(2) 計画時に受講対象者名簿の作成は必要ですか。

必要ありません。

受講対象者名簿は、実施報告申請時にのみ必要です。受講を終了した対象者（特に登録解除した退職者）の登録の抜け漏れや、未受講者の確認にミスがないよう慎重に名簿作成を行ってください。（要綱細則第 12 条、15 条他）

(3) 計画した SBO を実施期間中に変更・修正した場合、改めて計画の届け出が必要ですか。

改めて計画を届ける必要ありません。またセンターで受付された計画の修正はできませんので、実施報告の際に、その旨の記載をしてください。次年度の計画の策定時には SBO の設定に留意してください。計画がセンターで受付された段階でのミス等による変更・修正が必要な場合は、センターに相談してください。

(4) 年度の途中で退職した者に対する実務教育の終了の目安は何ですか。

年度の途中で退職した場合でも、実務教育を受講し成果確認が終了していることが確認できる場合は受講終了者となります。

登録解除を行っていても、登録解除した同一年度内であれば受講終了者として対象者名簿に登録することができます。

(5) 実務教育の GIO が毎年同じ内容となってもよいですか。

GIO は抽象度が高い包括的な目標ですので、毎年似たような表現になるのは差し支えありません。毎年、継続教育の結果から見えた自社の課題を踏まえて、望まれる MR 像の実現に向けて設定するようにしてください。（要綱細則第 1 条第 1 項他）

(6) 実務教育の SBO は 3 科目だけでよいですか。

センターが確認する SBO は、倫理教育、安全管理教育、技能教育の 3 科目です。その他の 4 科目（実地教育、製品知識、製品関連領域知識、その他の教育）は、企業主導で教育研修サイクル（PDCA）を回して MR の資質向上を目指してください。（要綱第 15 条、細則第 12 条他）

(7) 各科目の SBO を 3 項目設定できないのですが問題ないですか。

3 項目は目安であり強制ではありません。但し、1つの SBO が大きな目標や幾つかの目標が

含まれている場合は、切り分けて考えると複数の SBO として設定することができますので、小さな目標として設定してみてください。(要綱細則第 1 条第 2 項)

(8) 技能教育の SBO が難しいがどのように考えればよいですか。

技能教育は、MR が医療関係者から信頼されるパートナーとなれるよう、コミュニケーションスキル、プレゼンテーションスキル、面談スキル、IT スキルなどを習得することです。

センターでは、ホームページに「MR 継続教育の進め方手引き」を掲載していますので参考にしてください。なお、内容は随時改訂する予定です。

(9) 実務教育の一部を外注してもよいですか。

実務教育の一部を外注することは制限されません。但し、教育研修の責任は企業にありますので、医療関係者に正しくタイムリーにかつ効果的に実践できているかどうかの実践的資質に関する成果の確認を含め、企業の責任で計画的かつ継続的に実施してください。

5. 関連資料

- MR 認定要綱(最新版):令和 3 年 8 月 1 日改正
- MR 認定要綱細則(最新版):令和 3 年 4 月 1 日
- MR 認定要綱解説書(2021 年 3 月)
- 継続教育実務教育の GIO と SBO 例(センターHP掲載)
- MR 継続教育の進め方手引き(2019 年 3 月)
- MR 導入教育「基礎教育」コアカリキュラム(最新版)
- MRO(MR 教育・試験管理システム)操作マニュアル(2021 年 8 月)