

とっとりバイオフィロンティアの委託業務に関する事業計画書

1 管理運営の方針

鳥取県が設置した「とっとりバイオフィロンティア」は、バイオテクノロジーを活用した医療、創薬、食品等の産業における新技術の研究開発・実用化や新製品の研究開発の支援及びバイオ産業の人材育成により、本県におけるバイオ産業の集積の形成や活性化を目的としています。

公益財団法人鳥取県産業振興機構(以下「機構」という。)は、県内中小企業等の経営基盤の強化、技術及び経営の革新、人材の育成及び産学金官の連携促進等を支援することにより、県内における新たな産業の創出を推進するとともに、地域経済の活性化を図り、鳥取県の産業の発展に寄与することを目的に設置されており、この目的に沿って運営しています。

機構は、とっとりバイオフィロンティア(以下「施設」という。)の設置目的を実現するため、機構の持つ企業支援や人材育成の実績、産学金官の連携のノウハウ等を十分に発揮しながら、公平・公正な運営と安全性を重視して、次の基本方針に基づいて管理運営を行います。

① 関係法令・条例等の遵守と公正な管理運営

施設の管理運営に当たっては、関係法令の遵守等職員のコンプライアンス意識の醸成を図り、業務を適正に実施します。

今までの機構運営のノウハウを活用し、利用者の利用・許可基準に基づいて利用の可否を審査するとともに、入居後においては、実施計画等に基づく事業が着実に進んでいるかどうかを適宜点検するなど、公平・公正な管理運営を行います。

鳥取県、鳥取大学、米子市、境港市、商工団体、鳥取県産業技術センター及び機構で構成する「とっとりバイオフィロンティア事業運営委員会」において、施設の管理運営の基本方針を決定し、この方針に基づいて適正に管理運営を行うとともに、研究・企画部会、人材育成部会及び管理・事務部会において、施設を活用した事業化の推進に向けて具体的な内容を協議します。

② 利用者へのサービス向上

受付窓口、意見箱、ホームページ等を通じて利用者の意見を伺う体制を整え、これらの意見を管理運営に反映させ、利用者ニーズに対応したサービスの向上に努めます。

また、機構で実施するサービス向上研修や機構内外の専門研修を積極的に受講させるなど職員の資質向上に努めます。

設置する最先端機器の使用に関するサポートや企業と大学、研究機関との共同研究が推進するようコーディネートに努めます。

③ 収入確保と経費の削減運営

機構での情報収集や県・鳥取大学等から関連する企業の情報を収集し、施設への入居促進や開放機器等の利用促進を図ります。

また、複数年契約の締結や開放機器等の自己メンテナンスを行うなど経費の削減に努めます。

④ 県、鳥取大学との連携強化

施設の設置者である鳥取県、鳥取大学の関係部署と緊密に連携することにより、入居者へのサービスの充実や適切な管理運営を行います。

また、とっとりバイオフィロンティア事業運営委員会の構成機関との間でネットワークをつくり、各種情報の収集、発信を行います。

⑤ 安全性の確保

動物実験の実施については、代替法の利用、使用数の削減及び苦痛の軽減の3Rに基づいた適正実施を指導するとともに、飼養保管施設や実験室について、この3Rの考え方による施設管理を行います。

また、遺伝子組換え動物実験や飼育を行うに当たっては、安全かつ適切な動物実験、保管、運搬等を確保するため、遺伝子組換え実験安全委員会で内容を審査するとともに、安全管理規程に基づいた管理を行います。

⑥ 環境への配慮

4R(リフューズ、リデュース、リユース、リサイクル)に配慮した施設の管理運営を実施します。

また、リサイクルや環境に配慮した物品購入など環境に配慮した運営に努めます。

2 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

別紙1のとおり。

(2) 職員の職種等

別紙2のとおり。

(3) 日常の職員配置

職 名	場所及び配置時間
バイオフィロントニア推進室長兼施設長	事務室(8:30～17:15)
バイオマネージャー	事務室(8:30～17:15)
バイオフィロントニア推進室副施設長兼管理グループ長	事務室(8:30～17:15)
事業推進グループ長兼サブマネージャー兼動物管理責任者	事務室(8:30～17:15)
バイオ人材育成コーディネーター	事務室(8:30～17:15)
管理担当スタッフ	事務室(8:30～17:15)
機器担当スタッフ	事務室(8:30～17:15)
会計スタッフ	本部事務室(8:30～17:15)
アルバイト職員	事務室(9:00～16:00)

平常時は、開館時間（月～金 9:00～17:00）に職員を配置。

入居企業等から時間外利用の申込及び人材育成講習の開催（平日 18:00 以降又は休日）等については、時間外対応又は勤務振替等で対応する。

(4) 人材育成

管理運営に当たり、利用者のサービス向上のための研修の実施又は受講とともに、専門的な知識、技能を習得するため関係学会等が実施する研修等に積極的に参加する。

区 分	内 容	実施回数
サービス向上研修	コンプライアンス研修	年 1 回
	人権研修	年 1 回
専 門 研 修	実験動物学習会（実技講座）	年 1 回
	日本動物実験学会（先端技術）	年 1 回
	日本実験動物技術者協会研修	年 1 回
	鳥取大学と連携したバイオ研究所等との勉強会	随 時

3 管理の基準

(1) 開館時間の考え方と設定内容

開館時間は、9:00から17:00までとします。ただし、開館時間外の利用について必要と認める場合には、事前申請により許可を得て利用することができます。

(2) 休館日の考え方と設定内容

休館日は、土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）とします。ただし、休館日の利用について必要と認める場合には、事前申請により許可を得て利用することができます。

(3) 利用料金の考え方と設定内容

公の施設として、特定の利用者に有利、又は不利にならないよう公平な管理運営を行う必要があり、また、限られた予算を公平に執行するためにも、コストの発生するサービスについては利用者に応分の負担を求め

ることを基本とします。

料金体系については、別紙3のとおり（消費税を含む）。

(4) 利用料金の減免に対する考え方と設定内容

県の仕様書に定める内容に準拠するとともに、入居者の利便性も考慮し、以下のとおりとします。

減免項目	減免後の額
地方公共団体の職員が公務のために利用するとき	利用料の1/2
商工団体が、産業振興又は企業支援に関する講習会等に利用するとき	利用料の1/2
離職している者が、創業するために技術開発又は研究開発に取り組む目的で利用するとき	利用料の1/2
オープンラボ、実験室、動物飼育室、居室の入居者が研修室を利用するとき	研修室利用料の1/2

(5) 個人情報保護の管理体制と考え方

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び公益財団法人鳥取県産業振興機構個人情報取扱規程（平成24年4月施行）を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、業務上知り得た情報の漏えい及び目的外使用が生じないよう厳正な管理を行います。

また、職員研修等を通じて職員に徹底します。

(6) 情報の公開に対する考え方

施設の管理運営に係る情報公開は、公益財団法人鳥取県産業振興機構情報公開規程（平成24年4月施行）により、適切に処理します。

また、機構のホームページにより事業計画や収支計算書等を公開するとともに、とっとりバイオフロンティアのホームページに利用料金等の施設利用に必要な情報を公開します。

4 施設設備の維持管理及び衛生管理、施設の安全管理の考え方

(1) 利用者の快適で安全な利用及び施設設備の長期安定使用のための維持管理の考え方・対応

施設を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設設備が安全かつ安心して利用できるよう施設設備の保守に努めます（別紙4のとおり。）。

- ① 県の仕様書に準拠した施設、設備の保守管理業務を外部委託します。
- ② 施設設備を維持管理する職員を配置し、施設設備を安全かつ安心して利用できるよう管理を行います。
- ③ 実験機器を管理する職員を配置し、日常の保守管理を行うとともに、実験機器の利用に関するサポートを行います。

(2) バイオテクノロジーに関する実験、保管、運搬等の安全確保のための施設管理の考え方・対応

「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律」(平成15年法律第97号)の規定に従い、必要な拡散防止措置を確保し、安全確保に万全を期することとします。

【施設面】

- ① 実験動物が搬入される動物飼育室の扉に「ネズミ返し」を設置し、仮に動物が飼育容器から逸失した場合でも部屋から逃亡できないようにする。
- ② 運搬時には動物を運搬用の容器に入れ、外れないように蓋をして運搬する。
- ③ 実験動物に関する必要な表示を行う。
- ④ ケージの固定化など設備整備を行い、動物の逸走防止を徹底する。

【管理面】

- ① 「安全主任者」、「実験動物管理者」を配置し、施設内を管理する。
- ② 毒物劇物や向精神薬の取扱いについて規定を設け、利用者に指導を行う等、安全対策を徹底する。
- ③ 利用者が法に基づく適正な実験や動物管理が行えるよう作成したマニュアルを誰でも分かるよう掲示する。

- ④ 実験の実施に当たっては、実験者から提出された申請書を別に定める安全委員会において審査するとともに、これに基づいて実施されているか点検する等適正な実験管理を行う。
- ⑤ 実験動物の逸走等や事故等の発生時にも、法令に基づいた適切な対応ができるよう、マニュアルを整備するとともに、教育訓練などを通じ職員及び利用者へ周知する。

5 外部委託の考え方

機構が行う業務のうち、専門又は特殊技術を必要とするもの等業務の性質上職員で処理することが困難な業務及び外部委託により処理することが業務の質を高め、又は経費の効率化及び利用者へのサービスの向上が期待できる業務については、外部委託により行います。

また、委託先の選定方法については、県内事業者への発注に努めるとともに、当該施設が鳥取大学に併設していることから、鳥取大学と連携した委託先の選定も考慮しながら、機構財務規程に定めるところにより、5年間等の継続期間を前提とした契約や競争入札等により効率的な執行を図ります。

6 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

- ア 施設管理に当たっては、危険物取扱者を設置するとともに、火元責任者を定め、防火に努めます。
- イ 利用者の避難経路等を定めるとともに、避難訓練や初期消火等の防災訓練を実施します。
- ウ 火災、事故等を防止するため、開館時間帯は職員による定期的な巡回を行い、開館時間外は警備委託により施設内の安全確認を行います。
- エ 動物については、日ごろから、標準操作手順書の内容に沿った実験・動物管理を徹底し、事故防止に努めます。
- オ 施設入場者傷害保険、施設賠償責任保険、昇降機賠償責任保険及び機器火災保険に加入します。

(2) 緊急時の体制・対応

- ア 災害や事故等の緊急時に対応するため、利用者の避難、誘導、安全確認に関する職員体制を構築します。
- イ 災害等発生時は、速やかに消防署、警察署に通報するとともに、初期消火に当たります。また、入居企業や鳥取大学、県、市など関係機関に連絡するとともに、当機構本部に災害対策本部を、とっとりバイオフロンティア内に現地対策本部を設置し、利用者の安全を確保します。
- ウ 法令に基づき実験動物の拡散防止を図るほか、関係省庁へ連絡するなど、適確な対応を行います。
- エ 施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われるよう、職員又は非医療従事者が常時使用できるようAED（自動体外式除細動器）を管理するとともに、講習会等を受講した職員を配置します。

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

- ア 機器の利用案内などで利用者へ接する際の意見や施設利用者へのアンケートなど広く利用者の苦情等の把握に努め、トラブルに発展する前に適切な対応を行うよう心がけます。
- イ また、機構でのサービス向上研修の実施、機構内外の専門研修を受講させるなど、職員の資質向上に努め、さまざまなトラブルにも知識と誠意を持って対応するとともに、不当な要求に対しては毅然とした態度で対応します。

7 利用者等の要望の把握及び対応方針

受付窓口、施設内の意見箱、ホームページ、施設利用者へのアンケートのほか、機器の利用案内やサポート、企業と大学との共同研究に係るコーディネートなど、利用者等と接する機会を活用し要望の把握に努めます。

寄せられた要望は機構で共有し、必要な見直しを行いながら施設運営に活用します。

8 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

(1) 利用者の総合支援に関する業務の考え方、内容

【基本的な考え方】

機構は、産学金官連携の要として、外部資金の獲得や研究開発の推進等を行っています。また、これまで培ったバイオ関連の知識・技能等を活用して、県内企業の産学連携や企業間連携を推進します。

また、企業等に対する様々な支援メニューを有しており、また、販路開拓等に係る人材も豊富であることから、これらの機能を最大限に活用して、研究成果の事業化等を進めます。

- ①施設の利用者からの相談、問合せに対する助言等を行います。
- ②バイオ関連情報の収集及び提供を行います。
- ③県内の企業や大学等との産学連携や企業間連携を推進します。
- ④施設の利用者の研究開発や事業化を推進します。
- ⑤機構の機能を生かした総合的な支援を行います。

【実施項目】

- ① 最先端の実験分析機器については、利用率の向上を図るため、機器担当職員を配置し使用上のサポートを行うとともに、利用者の希望に応じた機器使用に関する研修会を行うなど、利用しやすい環境を構築します。
- ② バイオ関連学会、シンポジウム等に積極的に参加するとともに、開催情報を掲示するなど利用者への情報提供を行うとともに、参加後収集した情報も掲示するなど利用者に提供していきます。
- ③ 施設の入居企業等に対する支援については、バイオテクノロジーを活用した医薬、医療、食品等の産業における新技術の研究開発及び実用化、新製品の研究開発等を推進するため、機構のバイオ専門職員により、鳥取大学、研究機関と企業等の連携をコーディネートします。
- ④ 研究成果の実用化や事業化については、各種研究資金の活用や当財団の知的所有権センターによる知的財産の相談及び支援、販路開拓等のコーディネーターによる支援等機構の機能を活用した支援を行います。
- ⑤ 動物飼育サービスについて、動物管理責任者及び動物飼育員を配置し、給餌・給水、ケージ交換などの基本的な動物飼育に関するサービスを入居者の希望に応じて提供します。
- ⑥ プロジェクトディレクターを中心に、事業化推進コーディネーター及び地域連携コーディネーター等による地域イノベーション戦略支援プログラム事業を実施し、産官学金連携の促進に努め、バイオテクノロジーを活用した研究開発や事業化を推進します。
- ⑦ 研究総監を配置し、バイオテクノロジーを活用した研究開発の推進等幅広い範囲についての提言を実施します。
- ⑧ R&Dコーディネーター（旧県外参与）を配置し、バイオ関連産業の市場動向の把握、県外企業への共同研究相談や利用促進を図るための企業訪問を実施します。
- ⑨ 販路開拓や新技術、新商品の開発、ベンチャー企業の創出等機構の機能・活動を通じて支援を行います。
- ⑩ 鳥取大学の染色体工学技術やそれを活用した入居企業の商品・サービスを普及促進するために、地域イノベーション戦略支援プログラム事業と連携し、県内外あるいは海外での成果発表会やセミナーを実施します。

(2) バイオ人材育成事業の考え方、内容

【基本的な考え方】

機構は、さまざまな人材育成の経験や産学官の連携のノウハウを持っており、これらを十分に発揮して、本県におけるバイオ産業の集積の形成や活性化を図るため、鳥取大学、研究機関、企業等と連携したバイオ人材育成の事業を展開していきます。

展開に当たっては、鳥取大学との連携講座を開催するとともに、受講対象者を絞り、ニーズに即した内容の講座を開催するなど、関係団体と連携して実施していきます。

講座の開催については、県及び米子市の広報誌への掲載、ホームページでの情報公開、企業訪問時の情報提供を実施すると共に、事業運営委員会の構成機関等も活用し、民間企業も含めた広域的な周知を行います。

研修内容については、前回の指定管理で実施した内容を踏まえ、バイオ関連企業の集積状況や企業ニーズを把握しながら、具体的な計画を作成するとともに、適宜見直しを行っていきます。

- ① バイオ産業に従事する専門的な人材を対象に施設を活用して研修を実施します。
- ② 人材育成に係る研修計画を作成します。

【実施項目】

① 研修の実施

- 企業等を対象とした染色体工学技術及びとっとりバイオフィロンティアに関する研修
- バイオ創薬に関する最新動向や先端技術の紹介などバイオ市場動向に関連する研修
- 機器利用技術向上のための施設利用者や企業等のニーズに沿った機器操作・実験テクニック研修
- プレゼンテクニックやビジネスマインド醸成等バイオフィロニアの基本に関する研修
- 企業等に対する人材育成講座や専門的なセミナー等

② 研修計画の策定

- 6月までに、研修計画やシラバス等を作成し、講座の準備を行います。
- 研修講師の選定と内容、鳥取大学との連携講座やセミナーの内容について、関係団体と連携を行って実施します。
- 研修計画は、①の方針を踏まえつつ、利用者ニーズや大学との調整などにより随時見直すものとし、年間を通じて適宜実施します。
- 講義の実施後、内容や実施方法などを検証し、改善点があれば、次の講義に反映させます。
- 講義開始までに、HPやSNS、報道提供等により講義内容の広報を実施します。

(3) サービスの向上策と利用促進に向けた取組

【基本的な考え方】

- ① 施設パンフレットの配布やホームページ等の広報ツールを活用した情報提供などにより、新たな入居利用者の開拓・開放機器の利用促進に努めます。
- ② 県・市町村、学術研究機関等の広報媒体を活用し、積極的にとっとりバイオフィロンティアのPRを行い、利用促進に向けた取り組みを実施します。
- ③ 機構内部でサービス向上研修を実施するほか、機構内外の専門研修を積極的に受講させるなど、職員の資質向上に努めます。
- ④ アンケート調査等により利用者の意見を伺い、結果等を活用して、効果的な事業実施を図ります。

【実施項目】

- ① 施設パンフレットの配布、全国的な関係学会やシンポジウム等でのPRを行うほか、HPをはじめとした機構の広報ツールを活用した情報提供などにより、新たな入居利用者の開拓・開放機器の利用促進に努めます。
- ② 全国的な学会やシンポジウム等に参加し、3カ国（日本語、英語、韓国語）対応の施設パンフレットを配布し、幅広くPRに努めます。
- ③ 開放機器利用申請の利便性の向上のために導入したインターネットでの予約管理システムにより、さらなる利用促進を図ります。
- ④ 機構の各企業支援コーディネーター等を通じ、事業参画企業以外の県内企業に対しても、鳥取大学との共同研究促進や研究成果の地元への波及を支援するなどの取組みを行います。
- ⑤ バイオ技術に精通した職員等を配置し、年間を通して、機器の使用に関するサポートや企業と大学、研究機関との共同研究の推進に向けたコーディネートを実施します。
- ⑥ 施設利用者のニーズの把握に努め、関係機関と調整を図りサービス向上・利用促進に向けた改善に取り組むとともに、企業支援については、機構内で連携をとり迅速な対応を行います。
- ⑦ 利用者へのサービスの一環として、必要最小限での自動販売機を設置します。

9 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

(提出書類の提出期限の日から起算して3年前の日までの間)

指導なし

10 委託、工事請負の発注予定

予定なし

11 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

ア 常用労働者数50人以上の事業者であり、

法定雇用率を達成している。(平成25年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した

「障がい者雇用状況報告書」の写しを添付すること。）

法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数が50人未満の事業者であり、

障がい者（身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者）を雇用している。
（障がい者雇用を証明できる書類を添付すること）

障がい者を雇用していない。

(2) 男女共同参画推進企業の認定

男女共同参画推進企業に認定されている。（認定証の写しを添付すること。）

男女共同参画推進企業に認定されていない。

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）Ⅰ種又はⅡ種規格認証等

ISO14001又はTEASⅠ種又はⅡ種規格に基づく環境管理システムについて

認証登録されている。（登録証等の写しを添付すること。）

認証登録されていない。

別紙 1

2 (1) 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

<本部>

(理事長)
|
(事務局長) — 非常勤職員 (1)

<とっとりバイオフィロントリア>

バイオフィロントリア推進室長 (1)
(施設長兼務)

施設長 — 副施設長 (1) — 管理グループ長 — 管理グループスタッフ (1)
(室長兼務) (管理グループ長兼務) (副施設長兼務)

バイオマネージャー (1) — 事業推進グループ長 (1) — バイオ人材育成コーディネーター (1)
(サブマネージャー、機器担当、動物管理者兼務) (機器担当兼務)
機器担当スタッフ (1)

動物管理責任者 — [動物飼育員 (アルバイト 1)]
(事業推進グループ長兼務)

別紙2

2 (2) 職員の職種等

職種 (職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等	委託費充 当人件費 (千円)
バイオフィロント イア推進室長兼 施設長	常勤職 員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・バイオフィロントイア事業の推進総括 ・事業運営委員会の開催 ・事業計画等作成 ・予算決算の総括 ・職員の服務・健康管理 ・諸規定の制定、改正 ・関係機関との調整 ・施設の管理運営の総括 		7,975
バイオマネー ジャー	非常勤 職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発・事業化支援の総括 ・企業訪問等によるニーズ・シーズの掘り 起こしとマッチング ・施設の利用促進 ・実験の安全確保と法令遵守 ・遺伝子組み換え実験安全委員会等の運 営 		7,943
バイオフィロント イア推進室副施 設長兼管理グル ープ長	常勤職 員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営 ・入居審査委員会の開催、資料作成、連絡 調整等 ・施設の予算決算 ・預金、現金管理 ・文書管理 		5,121
事業推進グル ープ長兼サブマネ ージャー兼動物 管理責任者	非常勤 職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発の事業化支援 ・人材育成の総括 ・カリキュラム作成、見直し ・動物講座の講義、実習 ・実験分析機器の維持管理 ・実験動物の飼育及び管理 ・動物実験の安全管理 ・安全主任者業務 ・施設・利用者の入退管理 	別紙経歴書 参照	5,500
バイオ人材育成 コーディネータ ー	非常勤 職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・講座開催要項の作成及び広報 ・受講開催に係る事務業務 ・実験分析機器の利用者支援 ・実験分析機器の維持管理 ・薬品、有害物の保管・取扱 ・実験廃液・処理水の安全管理 		4,592
管理グループス タッフ	非常勤 職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・庶務会計 ・実験分析機器利用申込 ・利用料請求、徴収 ・情報発信、HP管理 ・施設等の保守契約 ・各種委員会に関する事務 ・掲示物、備品等管理 		3,567
機器担当スタッ フ	非常勤 職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・実験分析機器の維持管理 ・実験分析機器の利用者支援 	別紙経歴書 参照	3,567

職種（職名）	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等	委託費充 当人件費 (千円)
会計スタッフ	非常勤 職員	21日 週 38.75 時間	・会計事務		3,567
アルバイト職員	アルバ イト職 員	4時/日 1回/週	・実験分析機器の維持管理の補助		(1,986)
計					41,382

※アルバイト職員の人件費は賃金で支弁しており、委託費充当人件費の計からは除いている。

別紙3

3 (3) 利用料金

(1) 施設利用料等

ア とっとりバイオフロンティア

(ア) 実験室等

区分		利用料	
オープンラボ		1室1月につき	306,020円
実験室	311、312	1室1月につき	53,580円
	313、314	1室1月につき	55,290円
動物飼育室		1室1月につき	15,050円
居室	301、302	1室1月につき	28,600円
	303、304	1室1月につき	29,450円

備考

- 1 利用期間が1月未満であるとき、又は利用期間に1月未満の端数があるときは、日割りをもって計算するものとする。
- 2 電気代及び水道代の実費を別途徴収するものとする。

(イ) 研修室

区分	利用料	冷暖房料
研修室	1時間につき 252円	1時間につき 78円

備考

- 1 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。
- 2 冷房または暖房を使用したときは、利用料の額に冷暖房料を加算するものとする。

(ウ) 実験動物の給餌、給水並びにケージの交換、滅菌及び洗浄等

1ケージ1日につき 40円

備考

- 1 利用期間が1日未満であるとき、又は利用期間に1日未満の端数があるときは、1日として計算するものとする。

イ 鳥取大学臨床実験施設5階

実験動物の給餌、給水並びにケージの交換、滅菌及び洗浄等

1ケージ1日につき 40円

備考

- 1 利用期間が1日未満であるとき、又は利用期間に1日未満の端数があるときは、1日として計算するものとする。

(2) 設備利用料

(ア) 研修室

区分	利用料
プロジェクター	1時間につき 470円
スクリーン	1時間につき 100円

備考 利用時間が1時間未満であるときは、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。

(イ) 開放機器

	区分	利用料
別記1に掲げる設備	機器を個別に使用する場合	1 機器 1 時間につき 100 円
	一般機器を一括して使用する場合	1 日につき 1,020 円 (4 時間以内の場合 510 円)
	全機器を一括して使用する場合	1 日につき 3,080 円 (4 時間以内の場合 1,540 円)
別記2に掲げる設備		1 区画 1 日につき 100 円
別記3に掲げる設備		1 機器 1 日につき 100 円

備考

- 1 利用料が1時間あたりで計算される場合について、利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、1時間として計算するものとする。
- 2 利用料が4時間あたりで計算される場合について、利用時間が4時間未満であるとき、又は利用時間に4時間未満の端数があるときは、4時間として計算するものとする。
- 3 利用料が1日あたりで計算される場合について、1日は、午前9時から起算するものとし、利用期間が1日未満であるとき、又は利用期間に1日未満の端数があるときは、1日として計算するものとする。

別記1

1 一般機器

クリーンベンチ
安全キャビネット
ドラフトチャンバー
オートクレーブ
小型冷却遠心機
スイング型冷却遠心機
大型遠心分離機
遺伝子導入装置
倒立型蛍光顕微鏡
倒立型生物顕微鏡
実体顕微鏡
生物顕微鏡
オールインワン顕微鏡
ゲル撮影装置
微量サンプル計測設備
PCRマシン
分光光度計
蛍光実体顕微鏡
ビニールアイソレーター
小型CO₂インキュベーター
実験用器具自動洗浄機

2 専門機器

リアルタイムPCR
パラフィン包埋ブロック作製装置
マイクローム
遺伝子抽出装置
感染防止対策用クリオスタット
プレートリーダー
マイクロダイセクション
共焦点顕微鏡

染色体解析専用顕微鏡
小型動物麻酔器
動物組織固定装置
密閉式自動固定包埋装置
バイオサンプル粉碎装置
全自動万能型回転マイクローム
パラフィン伸展器
インキュベータ顕微鏡
超遠心分離機
血液生化学分析機
多検体サンプル粉碎器
発光ライブセルイメージングシステム
培養細胞リアルタイム発光計測装置
化学発光・蛍光検出機
超音波サンプル粉碎器
セルアナライザ
高感度冷却CCDカメラ
プログラムフリーザー
Invivo 発光イメージングシステム
マイクロインジェクションシステム
マイクロインジェクション針調整機

別記2

薬用冷蔵ショーケース
薬用保冷库
超低温フリーザー
薬品冷蔵庫
細胞保存用液体窒素タンク
薬品保冷库

別記3

冷却小型振とう培養器
冷却大型振とう培養器
大腸菌培養用インキュベーター
CO₂インキュベーター
乾熱滅菌乾燥機
パラフィン溶融器

別紙4

4 (1) 施設等の保守点検

業 務	内 容		実施回数
業務仕様書別添「保守管理業務の詳細」に定める設備機器の保守管理業務	自家用電気工作物保守 自家発電設備保守点検 放送設備保守点検 LAN設備等保守点検 電気錠保守点検 冷暖房設備保守点検 換気設備（送風機、天井扇、有圧換気扇、全熱交換器）保守点検 加圧給水ポンプ保守点検 実験用排水モニターシステム及びモニター槽保守点検 排水分析業務 警報監視装置保守点検 集中検針装置保守点検 消防設備保守点検（ガス漏れ警報、消火器含む） シャッター設備保守点検 昇降機設備保守点検 本体建物の定期点検（設備点検含む。） 実験分析機器保守 ガス設備保守点検 作業環境測定 監視カメラ 開放機器等予約管理システムサーバー保守		需要設備・非常用予備発電装置 月1回 年次点検 年1回 年1回 適宜 年1回 年1回 年2回 年2回 適宜 月1回 適宜 適宜 適宜 外観・機能点検：年2回 総合点検（外観・機能点検含む）：年1回 適宜 定期点検 月1回 精密点検 年1回 建物 年に1回 設備 年1回 通年 年1回 適宜 年1回 通年
清掃業務	日常清掃 定期清掃 年次清掃	トイレ 床洗浄、汚物処理及び洗浄、流し、鏡、便器の洗浄 敷地内 床清掃、紙屑等の収集、ゴミ捨て場への搬入 床洗浄ワックスがけ 窓ガラス洗浄	毎日 週2回 年2回 年1回
ゴミ収集・処理			適宜
保安警備業務	開館時間外の機械警備（防犯警報装置、火災警報装置）		毎日
その他	施設運営及び人材育成事業実施に必要な業務		適宜

別紙（経歴）

- ・染色体工学技術を中心としたバイオテクノロジーに関する専門的な知識を有する者 ①
- ・動物実験に関する実務経験、専門的な知識を有する者 ②

事業推進 グループ 長（サブ マネー ジャー、動 物管理責 任者） ①び②	氏名		経歴を 踏ま えた 役 割・適 正	鳥取大学の染色体工学技術に精通して おり、製薬企業の業務経験を生かし、製薬・ 創薬等への事業化に関する支援を行うこと ができる人材である。 また、動物実験支援、遺伝子操作実験等 の経験もあり、本施設に設置する各種機器 の使用経験も豊富であり、施設利用者支援 を行える。 更に、機器の管理、人材育成プログラ ムの運営等、その経歴を生かした活躍が期待 できる。
	現職			
機器担当 スタッフ ①	氏名		経歴を 踏ま えた 役 割・適 正	鳥取大学の染色体工学研究センターに おいて、細胞及び遺伝子に関わる研究・分 析のテクニシャンとして業務に従事。 また、染色体工学技術に関する知識も有 している。 バイオフィロンティア施設に設置する各種 機器の使用経験も豊富であり、機器の操作 支援、管理等にその経歴を生かした活躍が 期待できる。 甲種危険物取扱者資格取得者
	現職			
	経歴			

(様式2-1)

とっとりバイオフィロンティアの委託業務に関する収支計画書

法人等の名称 (公益財団法人鳥取県産業振興機構)

(単位:千円)

区 分		28年度			
		県立施設	鳥大5階	計	
収 入 項 目	利用料金収入	8,220	0	8,220	
	機器利用料収入	3,360	0	3,360	
	ケージ管理料収入	96	4,980	5,076	
	その他収入	2,446	0	2,446	
	委託料収入	92,432	26,785	119,217	
収入合計 (A)		106,554	31,765	138,319	
支 出 項 目	人件費 (常勤職員)	13,096	0	13,096	
	人件費 (非常勤職員)	28,286	0	28,286	
	管理運営費	74,932	22,005	96,937	
	旅費	6,905	0	6,905	
	消耗品費	10,023	1,500	11,523	
	燃料費	72	0	72	
	印刷製本費	750	0	750	
	光熱水費	7,275	0	7,275	
	広告宣伝費	1,500	0	1,500	
	修繕料	2,064	500	2,564	
	食糧費	600	0	600	
	通信運搬費	851	0	851	
	手数料、保険料	510	5	515	
	賃金	771	0	771	
	賃金に係る共済費	1	0	1	
	報償費	2,969	0	2,969	
	使用料及び賃借料	11,382	0	11,382	
	研修費	120	0	120	
	備品購入費	150	0	150	
	委託料	24,869	0	24,869	
	負担金	2,620	20,000	22,620	
	公課費	1,500	0	1,500	
	計	116,314	22,005	138,319	
		うち人材育成事業に要 する経費 (再掲)			
		旅費	370		370
		役務費	16		16
		消耗品費	1,887		1,887
	委託費	1,500		1,500	
	諸謝金	360		360	
	備品購入費	150		150	
	広告宣伝費	500		500	
	計	4,783	0	4,783	
	その他経費	0	0	0	
支出合計 (B)		116,134	22,005	138,319	

(注1) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注2) 各年度ごとの収支計画は、別紙 (様式2-2号) に記載すること。

(注3) 県立施設と鳥取大学臨床実験施設5階の別が分かるように記載すること。