

実験動物飼育管理業務における民間競争入札実施要項
(案)

2025 年 10 月 国立長寿医療研究センター

目次

【本文】

1. 対象公共サービスの概況	1
2. 確保されるべき本業務の質に関する事項	3
3. 実施期間に関する事項	9
4. 入札参加資格に関する事項	9
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	10
6. 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項	11
7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	12
8. 受託者がセンターに報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置 その他本事業の適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき事項	13
9. 本事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関し て受託者が負うべき責任等	16
10. 対象公共サービスの評価に関する事項	16
11. その他本事業の実施に際し必要な事項	17

【別紙】

1. 日報様式	19
2. 従来の実施状況に関する情報の開示	21

【別添資料】

1. 実験動物飼育管理業務仕様書
2. 実験動物飼育管理業務標準作業手順書
3. 異常動物対応マニュアル
4. 微生物モニタリングマニュアル
5. 動物の検収・検疫マニュアル

趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国立研究開発法人国立長寿医療研究センター（以下「センター」という。）は、公共サービス改革基本方針（令和 7 年 6 月 24 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された実験動物飼育管理業務（以下「本事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの概況

センターの研究所は、平成 7 年のセンター開所に伴い設立され、令和 7 年 4 月現在、加齢に伴って生じる身体の変化や疾患の研究を行うジェロサイエンス研究センター、認知症研究に特化した認知症先進医療開発センター、高齢社会の疫学的な調査を進める老年学・社会科学研究センター、高齢者や介護者を支えるロボット開発を進める健康長寿支援ロボットセンターの 4 センターからなる研究推進部門と、研究推進の基盤となるメディカルゲノムセンターおよび研究推進基盤センターからなる研究基盤部門の 2 部門 6 センターで構成されている。

センターの実験動物飼養保管施設は、バリアシステム及びこれに準ずる飼育設備であり、加齢動物の育成供給及び一般飼育並びに長寿科学に関わる実験動物の飼育及び研究を行っている。

本事業は、センターの実験動物飼養保管施設のうち実験動物施設棟において、給餌、排せつ物の処理等の実験動物の飼育及び健康管理業務、器材の洗浄滅菌業務、各種記録の作成・管理業務などを委託するものである。

(1) 本業務の対象となる施設及び規模に関する事項

① 施設の名称及び所在地

国立研究開発法人国立長寿医療研究センター

〒474-8511 愛知県大府市森岡町 7 丁目 430 番地

② 敷地面積ほか

建物名	施設面積	主な業務内容
実験動物施設棟	約 1,600 m ²	飼育及び実験

(2) 本業務の内容

本業務の内容については、以下に掲げるとおりとする。

なお、業務内容、必要な資格及び作業頻度等の詳細は、別添資料 1 及び 2 に定める内容とする。

- ① 飼育管理業務
- ② モニタリング検査
- ③ 施設利用者に対する教育・指導業務
- ④ SOP（標準作業手順書）管理及び各種記録作成・管理業務

〈参考〉部屋別飼育概要（最大収容数）

建物名	飼育室部屋数	ラック台数	ケージ数	飼育匹数
実験動物施設棟	マウス飼育室	計 61 ラック	3,904 ケージ	19,520 匹
	9 部屋			
	実験用飼育室	計 2 ラック	160 ケージ	800 匹
	2 部屋			
	胚操作室	計 1 ラック	160 ケージ	800 匹
	1 部屋			
	検疫室	計 1 ラック	40 ケージ	200 匹
	1 部屋			
	P2A 用飼育室	計 1 ラック	16 ケージ	80 匹
	1 部屋			
	P3A 用飼育室	計 1 ラック	16 ケージ	80 匹
	1 部屋			
	ラット飼育室	計 13 ラック	390 ケージ	780 匹
	2 部屋			

〈参考〉部屋別飼育状況（2025 年 1 月 1 日現在）

建物名	飼育室部屋数	ラック台数	ケージ数	飼育匹数
実験動物施設棟	マウス飼育室	計 49 ラック	2,308 ケージ	7,216 匹
	9 部屋			
	実験用飼育室	計 2 ラック	63 ケージ	185 匹
	2 部屋			
	胚操作室	計 1 ラック	20 ケージ	50 匹
	1 部屋			
	検疫室	計 1 ラック	0 ケージ	0 匹
	1 部屋			
	P2A 用飼育室	計 1 ラック	3 ケージ	80 匹
	1 部屋			

	P3A 用飼育室 1 部屋	計 1 ラック	0 ケージ	80 匹
	ラット飼育室 2 部屋	計 13 ラック	281 ケージ	505 匹

〈参考〉飼育ケージ数（年度別・月別実績）マウスケージ数（ラットケージ数）

年度/月	4	5	6	7	8	9
2022	2,219 (284)	2,303 (267)	2,331 (269)	2,323 (253)	2,366 (259)	2,397 (260)
2023	2,443 (256)	2,471 (246)	2,445 (247)	2,512 (252)	2,539 (261)	2,484 (259)
2024	2,558 (267)	2,641 (271)	2,576 (258)	2,400 (267)	2,406 (265)	2,353 (272)

年度/月	10	11	12	1	2	3
2022	2,506 (263)	2,491 (259)	2,488 (256)	2,507 (258)	2,524 (253)	2,450 (254)
2023	2,574 (265)	2,606 (262)	2,566 (273)	2,619 (277)	2,595 (239)	2,573 (225)
2024	2,390 (278)	2,370 (275)	2,331 (279)	2,342 (272)	2,234 (265)	2,150 (258)

2. 確保されるべき本業務の質に関する事項

(1) 本業務の質

研究所にて飼育される小型動物（マウス・ラット）は、医学研究や科学研究に供されることを目的とした実験動物であり、高度な研究を遂行するためには、良質な実験動物の飼育管理を遂行する必要がある。このため、確保されるべき質として求められるものは、以下のとおりである。

(2) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

① 各業務において確保すべき水準

当センターにて維持繁殖する小型動物およそマウス 21,480 匹（最大）、ラット 780 匹(最大)について、次に整理する要求項目（ア）～（エ）の水準を確保すること。なお、上記の匹数は過去の利用状況から推察した最大匹数である。

（ア）全般

受託者の重過失による小型動物の死亡事故がないこと。

（イ）飼育管理業務

全ての小型動物に対する健康観察及び給餌・給水を行うこと。

(ウ) 健康管理業務

感染動物の取り扱いの際は異常動物対応マニュアル（別添資料3）に沿った対応をすること。ただし、ヒトへの感染の恐れがある感染動物の取扱は本業務には含まない。

(エ) 衛生管理業務

使用した飼育器材を適正に洗浄すること。

飼育室内で使用する飼育関連物品を適正（滅菌機器が正常な状態で終了又は滅菌作業用インジケーターが適切な状態）に滅菌又は消毒し搬入すること。

標準作業手順書（別添資料2）に基づき全ての飼育室内清掃、消毒を行うこと。

② 業務従事者の確保

(ア) 委託業務に従事する業務従事者については、その氏名、年齢、履歴、取得資格、社内研修等の実績及びその他の資質等について、関連部署に事業開始前に説明を行うこと。ただし、契約途中で人員の変更がある場合は着任前（事業開始後）に説明を行うこと。

(イ) 委託業務は、前項による説明のあった業務従事者をもって実施することを原則とするが、やむを得ない理由により業務の遂行に支障が出る（又は支障の発生が予測される）場合は、速やかに代行者を充当する等の対応をとらなければならない。

③ 業務従事者の資質と目安となる人員

業務従事者は施設及び飼育動物を適切に維持・管理できる実務能力を有し、また、感染症発生等の緊急時にも適切な対応が可能な専門知識及び技術を有するものを含むものとする。すなわち業務従事者は下記（ア）～（エ）に該当する者により構成されていること。

(ア) 管理責任者：実験動物技術者2級かつ5年以上の実務経験及び飼育管理の経験があり、各種取扱い技術（マウス及びラットの取扱い操作及び飼育管理技術）の指導及び教育、飼育施設全般の運用及び飼育管理者等の総括、指揮、調整等の能力を有する者
※最低1名配置すること。

(イ) 飼育管理者：実験動物飼育管理に関する教育実施済み（遺伝子組み換え生物の取扱いや実験動物福祉に関する関連法規の教育及び実験動物の品質管理（微生物学的統御、遺伝子学的統御、環境要因の統御や栄養学など）に関し、民間事業者における社内教育を受けた者（教育内容及び直近の受講証明書を提出のこと））かつ実験動物技術者2級を所持している者

※飼育管理者は配置人員のうち、半数以上を占めること。

(ウ) 飼育者：実験動物の飼育と処理を行う能力を有する者

(エ) 設備・機器管理に必要な資格保有者（第一種圧力容器主任者）を1名以上配置すること。なお、当該資格保有者は、上記（ア）ないし（ウ）の人員の中での兼務も可能とする。

④ 勤務計画

受託者は契約予定期間における勤務体制（勤務日、勤務時刻、勤務人員数など）について計画を立案し、関連部署の求めに応じて当該計画を閲覧可能とすること。

なお、契約開始時は、契約締結後速やかに閲覧可能とすること。また、センターは、閲覧した勤務体制を保安管理上の目的以外に使用しない。

(3) 創意・工夫の発揮可能性

本業務の実施に当たっては、次の観点から受託者の創意と工夫を反映し、本業務の質の維持向上(包括的な質の向上、効率化)とコスト削減に努めるものとする。

① 本業務の実施全般に対する提案

受託者は、本業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

② 従来の実施方法に対する改善提案

受託者は、各業務の従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、具体的な方法を示すとともに、確保されるべきサービスの質が確保できる根拠等を提案すること。

③ コスト削減についての改善提案

受託者は、管理・運営に関するコスト削減に関する提案を行うことができる。

(4) 業務受託に関する留意事項

① 基本的な留意事項

(ア) 受託者は、研究施設の用途・計画・規定等に対応し、動物福祉等に配慮した環境の下、適正かつ経済的な業務を行うと同時に、業務の内容を十分に理解した上で、人の安全を第一に考えて業務を遂行すること。

(イ) 受託者は、火災、停電、断水その他の災害や不測の事態が発生した場合は、速やかにセンターに連絡するとともに、その事態の収拾に努めるなどの確な措置を行うこと。

② 信用失墜行為の禁止

受託者は、センターの信用を失墜する行為をしてはならない。

③ 業務報告等

(ア) 業務計画に関する資料の提出

受託者は、業務計画に関する資料の提出を当センターより求められたと

きには速やかに提出すること。

(イ) 業務報告書の提出

受託者は、日々の業務終了後、当センターの指定した様式で作業エリア毎に業務報告書（別紙 1）を作成し、実施業務の内容の他、必要事項を記録すること。

④ 関係書類の取扱い

受託者は、業務の仕様書及びその他全ての関係書類を、センターの許可なしに持ち出し、複写又は複製してはならない。また、関係書類は、業務終了後は速やかにセンターに帰属すること。

⑤ 損害予防措置等

(ア) 危害及び損害予防措置

受託者は、業務の実施に当たり、センター及び第三者に危害又は損害を与えないように、万全の措置をとらなければならない。危害又は損害を与えた場合、若しくはそのおそれのある場合には、受託者は直ちにセンターに報告すること。

(イ) 損害補償

- ・ 業務履行中に受託者が負傷又は死亡することがあっても、故意過失がある場合を除き、センターは一切の責めを負わない。
- ・ 受託者の責により第三者に損害を与えた場合は、受託者は損害賠償の責を負う。
- ・ 明らかに受託者の責で小型動物が負傷又は死亡した場合は、受託者は損害賠償の責を負う。

(ウ) 破損箇所に対する措置

受託者は、業務中に発見した委託業務に係わる飼育関連器材等の破損や故障箇所について、状況は全て記録し、センターに速やかに報告する。なお、受託者の責により器物に損傷を与えたときは、直ちに、その原状回復を図り、その経費は受託者の負担とする。

⑥ 円滑的な業務の推進

受託者は、円滑に業務を推進すべく業務従事者同士又はセンターとの間において協調性を確保し、これを本事業実施期間中は保持する措置を講じなければならない。

⑦ 勤務体制

勤務体制については、受託者が作成した勤務計画に基づいて実施すること。

(ア) 勤務体制

平日：8 時 30 分～17 時 15 分

休日：8 時 30 分～12 時 30 分

※休日は土曜日・日曜日・祝日・振替休日・年末年始をいう。

(イ) 業務従事者の説明

受託者は、契約締結後速やかにその氏名、年齢、履歴、取得資格、社内研修等の実績及びその他の資質等について、関連部署に事前に説明を行うこと。また、変更があった場合も同様とする。

(ウ) 指導教育

受託者は、常に業務に関する教育及び訓練を実施し、実験動物に関わる者としての責務を認識し、技能向上に努めること。

⑧ 守秘義務

受託者は、職務上知り得た知識・技術・情報を第三者に漏らしてはならない。ただし、センターがその内容について許可した場合はその限りではない。このことは、契約の解除及び契約期間満了後においても同様とする。

⑨ 緊急体制

(ア) 受託者は、本業務執行に当たり、火災、地震等の緊急事態が発生したときは、センターが定める方法により速やかに連絡を取ること。また、緊急時対応マニュアルに沿って災害発生の初動措置を行うこと。

(イ) 受託者は、急病人、負傷者等の不測の事故が発生した場合、速やかにセンターに連絡をして救急車(119 番)の要請を行い、一次対応を行うこと。

(ウ) 受託者は、飼育環境の異常や実験動物の逃走など不測の事態のときには、緊急時対応マニュアルに沿って措置を行い、直ちにセンターに連絡をすること。なお、人の安全を何よりも優先し、社会への影響を考慮した判断が行えるように日頃から様々な事態について意識して業務に当てること。

(エ) 受託者はセンター及び実験動物管理施設の新型コロナウイルス感染防止対策に沿った行動を行うこと。

⑩ 費用負担区分

(ア) センターの負担

- ・ 委託業務を遂行するために必要な光熱水費、内線電話
- ・ 業務の履行に必要な機器、物品、消耗器材
- ・ 作業着

(イ) 受託者の負担

- ・ 個人対応となる物品（作業時に使用する眼鏡、ヘアゴム・ピン等）

⑪ 貸与品の管理

受託者は、センターから貸与された物品についてその管理及び使用を適正に行うこと。

⑫ 居室及び委託業務遂行上必要な業務実施場所

居室及び委託業務遂行上必要な業務実施場所は、センターが別に定める場所

を貸与する。センターが受託者に対し場所の変更を提示したときには、受託者は速やかに対処すること。また、これらの場所は原則として本業務以外の用途に使用できないものとする。なお、これらの場所を受託者の都合により使用する場合には、別途、申請し許可を得るものとする。

⑬ 関係法令等の遵守徹底及び諸手続に関わる資料の提供

受託者は、本事業の遂行に当たっては、実験動物関連の諸法令、条例、センターの各種規程及び作業手順書等を遵守徹底するとともに、必要な諸官庁等への連絡、届出、手続等を遅滞なく処理するための資料等を作成し、センターに提供すること。

⑭ 受託者変更に伴う引継ぎ業務

契約の更改又は契約解除等により受託者に変更があった場合は、受託者は本事業が引き続き円滑に遂行できるよう、次の受託者に対して適切な業務引継ぎを行うこと。なお、業務引継ぎに要する費用は、本事業を受託した民間事業者が発生した費用は、当該事業者が負担することとし、それ以外の費用は現行の事業者が負担するものとする。

⑮ 疑義の解釈

仕様書の解釈について疑義が生じた場合、又は当該仕様書に定めのない事項については、センターと受託者の協議により定めるものとする。

⑯ 業務体制及び業務従事者の管理

(ア) 業務従事者の配置及び身分の明確化

受託者は、業務を遂行するために必要な知識、技術等を有する業務従事者の必要数を業務現場に配置すること。また、その業務体制に対し、センターより疑義があった場合は、速やかに対応すること。なお、センターが不適切と判断した業務従事者は、当施設での業務作業を行うことはできないこととする。また、センターは、上記必要条件を満たした作業従事者の確保・配置を受託者に要求することができることとする。

(イ) 業務従事者の指導教育

受託者は、業務の実施に先立ってセンターが必要と判断した業務従事者に、指定された講習、オリエンテーション等(以下「業務研修」という。)を受けさせること。

(ウ) センターが行う業務研修

センターが実施する業務研修について、指定された方法で業務従事者を参加させること。

(エ) 業務従事者の健康管理

受託者は、労働安全衛生法第 66 条(昭和 47 年 6 月 8 日法律第 57 号)に基づき、定期健康診断を実施するとともに、常に業務従事者の健康管理に留意し、業務従事者が伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で

定めるものに罹患した場合は同省令で定めるところにより当該従事者を業務に従事させてはならない。なお、定期健康診断の実施状況を必ず関係部署に報告すること。

(オ) 業務従事者の連絡系統

受託者は、業務従事者の中から各種担当者等を選任し、受託者からの指示、指導、連絡等の確保を図らなければならない。各種担当者等が変更された場合には業務に支障が生じないように、遅滞なくその旨を関連部署に報告しなければならない。

⑰ 管理運営業務への参加

受託者は、センターが必要と認めた防災訓練、会議、その他管理運営上必要な業務に参加すること。

⑱ 調査報告及び業務改善策の提出

センターは、受託者の業務に関して調査し、又は受託者に報告を求め、必要のあるときは改善を求めることができる。この場合、受託者は、直ちにこれに応じて速やかに業務改善策を作成し、センターに提出するものとする。なお、受託者は、改善策の作成及び実施に当たり、センターに対して必要な助言、協力を求めることができる。

(5) 契約の形態及び支払

契約の形態は業務委託契約とする。

センターは業務委託契約に基づき受託者が実施する本業務について、適正に実施されていることを確認した上で、毎月末に取りまとめを行い、翌月 10 日までに請求書を受理する。特段の事情のない限り、月末締め、翌々月末払いとする。なお、請負費用は、2026 年 4 月 1 日以降の本業務開始以降のサービス提供に対し支払われるものであり、受託者が行う引継ぎや準備行為等に対して、受託者に発生した費用は受託者の負担とする。

(6) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により受託者に生じた合理的な増加費用及び損害は、次の（ア）から（ウ）に該当する場合にはセンターが負担し、それ以外の法令変更については受託者が負担する。

（ア）本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

（イ）消費税その他類似の税制度の新設・変更(税率の変更含む。)

（ウ）上記（ア）及び（イ）のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更(税率の変更含む。)

3. 実施期間に関する事項

委託契約の実施期間は、2026 年 4 月 1 日から 2028 年 3 月 31 日までとする。ただし、契約内容には 2026 年 3 月 31 日までの引継ぎや準備行為、2028 年 4 月以降の次

期受託者への引継ぎ等も含めるものとする。

4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条（第 11 号を除く。）に抵触しない者であること。
- (2) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 当該年度における国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」の等級に格付されている者であること。
- (5) センター及び厚生労働省における物品等の契約に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 物品の製造等に係る契約において、国立研究開発法人国立長寿医療研究センター契約事務取扱細則（以下「契約事務取扱細則」という。）第 6 条及び第 7 条の規定に該当しない者であること。
- (7) 単独で本事業が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体（本業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、競争参加資格確認申請書類提出時までには共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となること、又は、単独で入札に参加することはできない。なお、共同事業体で入札に参加する場合は、共同事業体結成に関する協定書又はこれに類する書類を作成すること。
- (8) 本実施要項に記載する事項のとおり役務を実施・完了することができることを証明した者であること。なお、この場合の証明とは、落札者として決定された事業者との間で締結される法第 20 条第 1 項の契約（以下「本契約」という。）を締結することとなった場合、確実に完了期限までに業務を実施・完了することができるとの意思表示を書面により証明することをいう。
- (9) 法人格を持つ事業体であること。さらに、消費税及び地方消費税並びに法人税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。共同事業体の場合、ここでいう事業体とは代表者及び構成員とする。
- (10) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール（予定）

- ① 入札公告 2025 年 11 月下旬～12 月上旬
- ② 質問受付期限 2026 年 1 月下旬～2 月上旬
- ③ 資格審査書類提出期限 2026 年 1 月下旬～2 月上旬
- ④ 入札書の提出期限 2026 年 1 月下旬～2 月上旬
- ⑤ 開札 2026 年 2 月上旬
- ⑥ 準備・現行業者からの引継ぎ等 2026 年 3 月
- ⑦ 契約の締結 2026 年 3 月下旬

(2) 入札の実施手続

① 入札にかかる質問受付及び現場見学

入札公告以降、センターにおいて入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について質問事項のある場合、電子メールにて、競争参加資格確認申請書提出期限の 3 日前までに提出するとともに、質問書を送付した旨電話にて連絡することとし、競争条件を損なうことがないよう質問への回答や情報提供は原則として参加を検討している全業者へ電子メールにて行うものとする。

ただし、公表することが民間事業者の不利益となる場合には提出者の意向を聴取した上で公表しないよう配慮する。

また、現場見学等の希望があった場合は、実験動物飼育施設職員と日程調整の上適宜対応するものとする。

② 提出書類

民間競争入札に参加する者は、下記に掲げる必要書類を別に定める入札公告及び入札説明書に記載された期日と方法により、センターまで提出すること。

(ア) 入札書（消費税等に係る課税事業者であるか否かを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載すること）

(イ) 競争参加資格確認申請書

(ウ) 厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し

(エ) 直近 3 年間のうち、実験動物施設を有する大学、研究所での実験動物飼育管理業務を実施した業務実績を証明する書類（契約書の写し等）

(オ) 実験動物技術者 2 級かつ実務経験及び飼育管理経験 5 年以上の者の配置が可能であることを証明する書類

(カ) 実験動物技術者 2 級を保持する者の配置が可能であることを証明する書類（本業務において「飼育管理者」としては配置人員のうち過半数を占めることが分かること）

(キ) 第一種圧力容器主任者の配置が可能であることを証明する書類（上記（オ）、（カ）の予定人員と重複しても構わない。）

- (ク) 委任状（代理人による入札を行う場合に限る。）
- (ケ) 不正取引等に関する誓約書（落札予定者となった者のみ提出）
- (コ) 契約情報の公表に係る書類（落札予定者となった者のみ提出）

6. 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項

本事業を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、最低価格落札方式によるものとする。

(1) 開札

- ① 開札は、入札者又はその代理人若しくは復代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人若しくは復代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係ないセンターの職員を立ち合わせて行う。
- ② 入札者又はその代理人若しくは復代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ③ 入札者又はその代理人若しくは復代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- ④ 入札者又はその代理人若しくは復代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

(2) その他

- ① 契約事務取扱細則第 36 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った入札者を交渉権者とする。
- ② 開札をした場合において、入札者又はその代理人若しくは復代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。
- ③ 交渉権者となるべき者が 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、第一交渉権者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ないセンターの職員がこれに代わってくじを引き第一交渉権者を決定するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の措置

- ① センターは、初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度入札公告に付することを基本とする。
- ② 再度の入札公告によっても落札者が決定しない場合、又は事業の実施に必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、別途、当該事業の実施方法を検討することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会に報告するものとする。

7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

本事業における従来の実施状況に関する情報の開示については、「従来の実施状況に関する情報の開示」（別紙２）のとおりとする。なお、情報の開示を行う項目は以下のとおり。

- (1) 従来の実施に要した経費
- (2) 従来の実施に要した人員
- (3) 従来の実施に要した施設及び設備
- (4) 従来の実施における目的の達成度
- (5) 従来の実施方法等

8. 受託者がセンターに報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他本事業の適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき事項

(1) 受託者が報告すべき事項

① 報告等

受託者は、日毎に実施した業務の内容及びその他必要事項を書面に記録し、センターに報告書を提出すること。

② 調査

センターは、本事業の適性かつ確実な実施を確保するために、必要があると認めるときは法第 26 条第 1 項に基づき、受託者に対して、必要な報告を求め、又は事務所等に立ち入り、実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。立入検査をするセンター職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示することとする。

③ 指示

センターは、本事業を適正かつ的確に実施させるために、必要があると認めるときは、受託者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。なお、上記によらず、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、指示を行うことができるものとする。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

受託者は、本事業に関してセンターが開示した情報等(公知の事実等を除く。)及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。受託者(その者が法人である場合にあっては、その役員)若しくはその職員、その他の本事業に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

なお、当該情報等を本事業以外の目的に使用又は第三者に開示してはならない。

(3) 契約に基づき受託者が講ずべき措置

① 委託業務の開始及び中止

(ア) 委託業務の開始

受託者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本事業を開始しなければならない。

(イ) 本事業の中止

受託者は、やむを得ない事由により、本事業を中止しようとするときは、あらかじめ、センターの承認を受けなければならない。

② 宣伝行為の禁止

(ア) 本事業の宣伝

受託者及び本事業に従事する者は、センターの名称やその一部を用い、本事業以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること(一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合等を除く。)及び当該自ら行う業務がセンターの業務の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。

(イ) 自らが行う事業の宣伝

受託者は、本事業の実施に当たって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

③ 法令の遵守

受託者は、本事業を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

④ 安全衛生

受託者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑤ 記録及び帳簿

受託者は、実施年度ごとに本事業に関して作成した記録や帳簿書類を、翌年度より5年間保管しなければならない。

⑥ 権利の譲渡

受託者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑦ 権利義務の帰属等

(ア) 印刷物の制作上で発生した著作権及び電子データ等の所有権はセンターに帰属する。

(イ) 受託者は、本事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、センターの承認を受けなければならない。

⑧ 契約によらない自らの事業の禁止

受託者は、本事業を実施するに当たり、センターの許可を得ることなく自ら行う事業又はセンター以外の者との契約(センターとの契約に基づく事業を除く。)に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑨ 取得した個人情報の利用の禁止

受託者は、本事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又はセンター以外の者との契約(本事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。)に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑩ 再委託の取扱い

(ア) 再委託の合理性等

受託者は、本事業の実施に当たり、その全部を一括して再委託する場合は契約を締結することはできない。なお、一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ、再委託に関する事項(再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法)について報告しなければならない。

(イ) 契約後の再委託

受託者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上でセンターの承認を受けなければならない。

(ウ) 再委託先からの報告

受託者は、上記により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

(エ) 再委託先の義務

再委託先は、上記(2)及び(3)①から⑨までに掲げる事項について、受託者と同様の義務を負うものとする。

(オ) 受託者の責任

再委託先の責めに帰すべき事由は、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うものとする。

⑪ 契約内容の変更

受託者及びセンターは、本事業の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けた上、法第21条に定める手続を経なければならない。

⑫ 契約の解除

センターは、受託者が次のいずれかに該当するときは、法第22条に定める手続を経て契約を解除することができる。

(ア) 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。

- (イ) 暴力団員を業務統括する者又は従業員としていたことが明らかになったとき。
- (ウ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。
- (エ) 下請事業者先が暴力団員による不当な行為に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2項に規定する暴力団(以下、「暴力団」という。)若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準じる者に該当する旨の通知を警察当局から受けたとき。
- (オ) 下請負契約が暴力団又は暴力団員と知りながらそれを容認して下請負契約を継続させているとき。

⑬ 契約解除時の取扱い

(ア) 契約解除時の委託報酬の支払

上記⑫に該当し、本契約に違反した場合には、契約を解除し、又は変更し、及び既に支払った金額の全部又は一部の返還を受託者に請求することができる。

(イ) 契約解除時の違約金と本事業の完了

(ア) に該当する場合、受託者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金としてセンターが指定する期日までに納付するとともに、センターとの協議に基づき、本事業の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

(ウ) 延滞金

センターは、受託者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の3の割合計算した金額を延滞金として納付させることができる。

(エ) 損害賠償

センターは、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

⑭ 不可抗力免責

落札事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により委託事業の全部又は一部の履行が遅延し又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

⑮ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者とセンターが協議するものとする。

9. 本事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して受託

者が負うべき責任等

本契約を履行するに当たり、受託者が、故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における、当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

(1) 受託者に対する求償

センターが国家賠償法(昭和 22 年法律第 125 号)第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、センターは受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額(当該損害の発生についてセンターの責めに帰すべき理由が存する場合は、センターが自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。)について求償することができる。

(2) センターに対する求償

受託者が民法(明治 29 年法律第 89 号)第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生についてセンターの責めに帰すべき理由が存するときは、受託者はセンターに対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

(3) その他

受託者が本契約に違反したことによって、又は受託者(その者が法人である場合にあっては、その役員)若しくはその職員その他の本契約の履行に従事する者が故意若しくは過失によってセンターに損害を与えたときは、受託者は、センターに対する当該損害の賠償の責めに任じなければならない。

10. 対象公共サービスの評価に関する事項

(1) 実施状況に関する調査の時期

センターは、総務大臣が行う評価の時期(2027 年 6 月予定)を踏まえ、当該業務の実施状況については、2027 年 3 月末日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

センターは、上記 8 (1) の報告等を基に、下記 (3) の調査項目について必要な調査を行い、従来の実績と比較衡量すること等により、質の維持向上が達成されたかを評価する(数値的な比較が可能な項目については定量的に評価する。)。あわせて経費削減が達成されたかを確認する。

(3) 調査項目

- ① 上記 8 (1) の報告等の内容を元に、上記 2 (2) に記載の項目
- ② 実際に本事業の実施に要した経費

(4) 意見聴取等

センターは、本事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、受託者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

(5) 実施状況等の提出

センターは、本事業の実施状況等について、上記（１）に示す評価を行うため、2027 年 6 を目途に総務大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出するものとする。

11. その他本事業の実施に際し必要な事項

(1) 本事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

センターは、受託者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。

(2) センターの監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。本事業の実施状況に係る監督は、上記 8（１）により行うこととする。

(3) 主な受託者の責務

- ① 法第 25 条第 2 項の規定により、本事業に従事する者は、刑法(明治 40 年法律第 45 号)その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- ② 法第 54 条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。
- ③ 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。
- ④ 法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。
- ⑤ 会計検査について、受託者は、会計検査院法(昭和 22 年法律第 73 号)第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受け、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。
- ⑥ 本事業の実施に関し、受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)その他関係法令を遵守するものとする。

国立長寿医療研究センター実験動物施設棟

実験動物飼育管理業務作業報告書（日報）

確認者	
実験動物管理室長	

	マウス飼育室1	マウス飼育室2	胚操作室	検疫室	感染実験室	実験飼育室1	実験飼育室2	ラット飼育室1	ラット飼育室2
ノーン収容数	/512	/384	/140	/140	/16	/48	/48	/210	/40
	マウス飼育室3	マウス飼育室4	マウス飼育室5	マウス飼育室6	マウス飼育室7	マウス飼育室8	マウス飼育室9	ラット飼育室3	P3A飼育室
ノーン収容数	/448	/448	/448	/448	/384	/384	/448	/180	/16
	洗浄業務								
		その他物品							
その他の業務									

[illegible]

従来の実施状況に関する情報の開示

(1) 従来の実施に要した経費

(単位：円)

2023 年度	2024 年度	2025 年度（予定）
68,940,000	68,940,000	68,940,000

(消費税額及び地方消費税額を除く)

(2) 従来の実施に要した人員

2023 年度	2024 年度	2025 年度（予定）
12 名	12 名	12 名

※体制の内訳は、いずれも管理責任者 1 名、飼育管理者 8 名、飼育者 3 名

(3) 従来の実施に要した施設及び設備

施設	貸与物品
実験動物施設棟	複合機 1 台、オートクレーブ 2 台、ケージウォッシャー 1 台、RO 水生成装置 1 台、次亜塩素酸水生成装置 1 台、飼育ラック 13 ラック、ケージ交換ステーション 13 台
第 1 研究棟 RI・PET 管理区域飼育室	ラック 1 台
認知症先進医療開発センター内飼育室	ラック 1 台

(4) 従来の実施における目的の達成度

(単位：件)

	2023 年度		2024 年度		2025 年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
重過失による実験動物の死亡事故	0	0	0	0	0	—

(5) 従来の実施方法等

- ① 業務内容については、仕様書（別添資料 1）及び標準作業手順書（別添資料 2）を参照のこと。
- ② 過去の業務体制等については、日報等の作業報告書及び作業手順書を必要に応じて閲覧できるものとする。

実験動物飼育管理業務 仕様書

国立研究開発法人国立長寿医療研究センター

<目次>

1. 業務の目的
2. 業務概要
 - 2－1. 契約期間
 - 2－2. 履行場所
 - 2－3. 業務範囲
3. 業務内容
 - 3－1. 飼育管理業務
 - 3－2. モニタリング検査
 - 3－3. 施設利用者に対する教育・指導業務
 - 3－4. SOP 管理及び記録作成・管理業務
4. 飼育者条件
 - 4－1. 管理責任者
 - 4－2. 飼育管理者
 - 4－3. 作業者
5. 飼育者の健康管理
6. 事故発生時の報告
7. 業務終了後の措置
8. 引継ぎ
9. 秘密保持等
10. その他

1. 業務の目的

国立長寿医療研究センター（以下「センター」という。）の実験動物飼養保管施設は、バリアシステム及びこれに準ずる飼育設備であり、加齢動物の育成供給及び一般飼育並びに長寿科学に関わる実験動物の飼育及び研究を行っている。本業務は、センターの実験動物飼養保管施設のうち実験動物施設棟において、適切な実験動物の飼育管理及び施設運営を行うことを目的とする。

2. 業務概要

2-1. 契約期間

令和8年4月1日～令和10年3月31日

2-2. 履行場所

(1) 業務場所

実験動物施設棟

(2) 業務時間

平日：8時30分～17時15分

休日：8時30分～12時30分

※休日は土曜日・日曜日・祝日・振替休日・年末年始をいう。

2-3. 業務範囲

(1) 飼育管理業務

(2) モニタリング検査

(3) 施設利用者への教育・指導業務

(4) SOP（標準作業手順書）管理及び記録作成・管理業務

3. 業務内容

業務内容については、以下のとおりとし、詳細は「標準作業手順書」（別添資料2）によるものとする。

3-1. 飼育管理業務

(1) 動物の検疫・搬入業務

- ・搬入動物の健康状態の観察

（搬入動物の検収は、原則実験動物管理室職員が実施する。）

- ・必要時におけるビニールアイソレーター操作

(2) 飼育業務

① 給餌・給水

② ケージ交換・洗浄

③ 飼育記録

- ・飼育動物頭数、使用ケージ数と死亡動物の把握・記録

- ④汚染を防御する飼育環境の実施
- (3) 物品の搬出・搬入・管理業務
 - ①飼料の管理
 - ・飼料の規格確認・記録・出納記録業務
 - ・飼料の保管
 - ②実験用器材の管理
 - ・器材の洗浄・消毒・滅菌・点検・運搬
(利用者からの物品受け取りは原則実験動物管理室職員が実施する。)
 - ・器材庫の管理・維持
 - ・給水設備の管理・維持
- (4) 汚物・動物死体処理・搬出業務
 - ・汚物及び動物死体の処理・保管・搬出
 - ・汚物保管庫（ゴミ箱）の管理・維持
- (5) 清掃・滅菌業務
 - ・実験動物施設棟の清掃・消毒・滅菌及びバリアシステムの維持に関する滅菌業務
 - ・実験動物施設棟の環境維持・記録
- (6) 設備機器点検整備業務
 - ・飼育管理業務に使用する設備機器の保守、異常への対応、手配、記録及び記録の保管
- (7) リネン洗濯・管理業務
 - 作業衣・履き物等の洗浄・滅菌業務
- (8) 飼育状況確認及び報告業務
 - ・飼育動物観察（死体、状態）及び水・餌の過不足の確認
 - ・実験者に対する上記状況の報告
- 3-2. モニタリング検査
 - (1) 微生物モニタリング検査に係る業務

微生物モニタリング検査業務については、センターにて別途業者と契約しており、その検査に必要な書類作成、動物搬出用輸送箱の組立、各モニタリング動物の個体識別（業務の詳細は別添資料4を参照）を検査の都度行う。
 - (2) 環境モニタリング検査項目及び頻度
 - ・動物用飲料水水質測定（週1回）
 - (3) 検査結果解析業務
 - (1)～(2)に係る検査結果の報告
- 3-3. 施設利用者に対する教育・指導業務
 - (1) 実験動物施設棟の清浄度維持を目的とした、実験動物施設棟の利用方法に関

してのガイダンス及び不明点についての回答

(原則実験動物管理室職員が実施する。)

(2) 施設利用方法の提案

(3) 利用者が清浄度を低下する可能性がある行為や施設利用ルールを逸脱した行為を発見した場合の報告と情報集積、改善案の提案

3-4. SOP管理及び各種記録作成・管理サポート業務

第三者認証の取得が問題なく出来るレベルのマニュアル作成及び各種の記録作成、管理

4. 飼育者条件

4-1. 管理責任者

実験動物技術者2級かつ5年以上の実務経験及び飼育管理の経験があり、各種取扱い技術(マウス及びラットの取扱い操作及び飼育管理技術)の指導及び教育、飼育施設全般の運用及び飼育管理者等を総括、指揮、調整等の能力を有する者。

※最低1名配置すること。

4-2. 飼育管理者

実験動物飼育管理に関する教育実施済み(遺伝子組み換え生物の取扱いや実験動物福祉に関する関連法規の教育及び実験動物の品質管理(微生物学的統御、遺伝子学的統御、環境要因の統御や栄養学など)に関し、民間事業者における社内教育を受けた者(教育内容及び直近の受講証明書を提出のこと))かつ実験動物技術者2級を所持している者

※飼育管理者は配置人員のうち、半数以上を占めること。

4-3. 飼育者

実験動物の飼育と処理を行う能力を有する者。

4-4. 設備・機器管理に必要な資格保有者(第一種圧力容器主任者)を1名以上配置すること。なお、当該資格保有者は、上記(ア)ないし(ウ)の人員の中での兼務も可能とする。

5. 飼育者の健康管理

飼育者の健康管理については受託者の負担で実施する。

6. 事故発生時の報告

受託者は、業務遂行に関わる事故が発生した場合は、直ちにセンターに報告し、対応を協議するものとする。

7. 業務終了後の措置

受託者の飼育者は、業務終了後使用した機器類の点検・整備及び周辺の整理整頓を行うものとする。

8. 引継ぎ

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、業務引継ぎに要する費用は、本事業を受託した民間事業者に発生した費用は、当該事業者が負担することとし、それ以外の費用は現行の事業者が負担するものとする。

9. 秘密保持等

- 9-1. 受託者は作業に当たって知り得た情報は秘密を保持し、センターの書面（電子メールを含む。）による事前の同意を得た場合を除き、これを第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報についてはこの限りではない。
 - (1) センターから開示を受ける前に公知であったかまたは開示を受けた後、受託者の責によらず公知となった情報
 - (2) 受託者が開示を受ける前に保有していたことを証明できる情報
 - (3) 正当な権限を有す第三者から開示を受けた情報
- 9-2. 受託者は情報を本作業のためにのみ使用し、他の目的に使用しないこと。
- 9-3. 受託者は本作業の実施に当たって、センターの機密に属する事項は秘匿を厳守とすること。
- 9-4. 受託者は本作業の終了に当たり、センターから開示された作業資料等の処分につき、センターの指示に従うこと。

10. その他

この仕様書及び標準作業手順書に記載のない事項については、センターと協議の上決定するものとする。

実験動物飼育管理業務 標準作業手順書

国立研究開発法人国立長寿医療研究センター

〈目次〉

I．管理区域への入退室

- 1．実験動物保管施設と管理区域
- 2．管理区域の清浄度
- 3．管理区域（実験動物施設棟）への入退出手順

II．動物の検収・搬入・搬出

- 1．搬入依頼書
- 2．動物の検収
- 3．動物搬入
- 4．後処理
- 5．検疫（検疫動物）
- 6．動物の搬出

III．物品の搬入・搬出

- 1．適用範囲
- 2．物品の消毒・滅菌方法
- 3．物品の滅菌・ガス消毒・エタノール消毒及び搬入手順

IV 動物の給餌・給水

- 1．給餌
- 2．給水
- 3．給餌・給水手順

V 施設の清掃・消毒

- 1．清掃・消毒の種類
- 2．施設の消毒・清掃

VI ケージ交換・洗浄

- 1．ケージ交換
- 2．ケージ洗浄

VII フロア型オートクレーブ

- 1．オートクレーブ滅菌
- 2．使用機器
- 3．滅菌方法

4. 操作方法

VIII リネン作業

1. 無塵衣の回収、洗濯、滅菌、配置

IX 記録の確認

○参考資料

I. 管理区域への入退室

1. 実験動物保管施設と管理区域

本手順書で述べる管理区域とは、「国立長寿医療センター研究所・実験動物施設棟の清浄度管理区域」をいう。

2. 管理区域の清浄度

2-1. 実験動物施設棟 1 階清浄度順位（清浄度高 → 低）

（入室は清浄度の高い順に入室）

- （1）クリーン廊下
- （2）マウス飼育室
- （3）ラット飼育室
- （4）P 2 A 実験区域（実験室、実験用飼育室、ラット飼育室 2、感染実験室）
- （5）ダーティ廊下
- （6）P 3 A 実験室
- （7）検疫室
- （8）洗浄室

2-2. 実験動物施設棟 2 階清浄度順位（清浄度高 → 低）

- （1）クリーン廊下
- （2）マウス飼育室
- （3）ラット飼育室
- （4）共通廊下
- （5）実験室
- （6）ダーティ廊下

2-3. 入室の制限

2-3-1. 同日内に異なる清浄度の飼育室及び清浄飼育室・汚染飼育室の動物を扱う場合は、原則として以下の順序で入室する。

- （1）一般飼育室
- （2）感染実験室
- （3）P 3 A 実験室
- （4）検疫室

2-3-2. 上記 2-3-1 に示す入室順序の内、下位の区域より上位の区域への入室時には、全てウェットシャワーを浴びた後に滅菌済み作業衣を着用して入室する。

3. 管理区域への入退出手順

3-1. 管理区域への入室

3-1-1. 飼育エリアへの入室

- (1) 動物飼育管理エリア手前（エントランス内）のカードリーダーにてカード認証して廊下を通り飼育室更衣室エリアに入室する。
- (2) 手洗い場で手洗いをする。
- (3) 手指をエタノールで消毒し、マスク・ヘアキャップを着用する。
- (4) 手袋をはめる。
- (5) 無塵衣を取り出し頭巾・ツナギ・オーバーソックスの順に着用する。
- (6) シューズを取り出して履く。
- (7) エアーシャワーに入室し、エアーを浴びて飼育エリアのクリーン廊下に進む。
- (8) 2階飼育室へは、クリーン廊下（1階）からクリーン準備室内へ進み、エレベーターで2階へ上がった後、クリーン廊下（2階）から各前室、飼育室の順に入室する。

3-1-2. 飼育室の入退室

飼育室扉の室内点検窓より室内を確認（扉の陰に人がいないこと、室内に動物の脱走や床に水漏れ等の異常がないこと）し入室する。

- (1) 退室に際してはもう一度使用したラックを確認、給水ノズル・ラック棚窓等が正規の位置にあることを確認の後、退室する。
- (2) 飼育室より退室する場合は、各飼育室の後室から共通廊下へ進み、ダーティ廊下へ出て、脱衣室へ進む。
- (3) 脱衣室で無塵衣・シューズ等を脱ぎ無塵衣は回収籠へ、シューズは滅菌缶へ入れる。室内にある流しで手洗いをして退室する。

II. 動物の検収・搬入・搬出

1. 動物の検収（検収は、原則、実験動物管理室職員が担当する。）

- 1-1. 搬入日当日、業者が動物を第1研究棟検収センター又は実験動物施設棟受入前室まで運搬して来る。
- 1-2. 実験動物管理室職員は、搬入届けの内容と動物輸送箱の動物出荷ラベルと照合する。
- 1-3. 確認が終了した時点で、受領伝票にサインする。
- 1-4. 輸送箱の外観、伝票等に異常若しくは不備が認められた場合、又は発注に不備があった場合は速やかに発注利用者及び実験動物管理室長に連絡を取り、その処置を検討し、決定する。ただし、重大と思われる不備については、実験動物管理室長に連絡し、処置の決定を仰ぐ。
- 1-5. 検収終了後、輸送箱の全面をエタノール系消毒薬にて噴霧消毒する。
- 1-6. 動物受入パスルームに輸送箱を入れる。

2. 動物の搬入

- 2-1. 搬入依頼書に基づき、あらかじめ飼育器材（ケージ、飼育ラベル等）を準備しておく。
- 2-2. 動物受入パスルームから輸送箱をクリーン側へ引き込む。
- 2-3. 搬入依頼書に指定された飼育室へ輸送箱を搬入する。
- 2-4. 搬入動物の健康状態（外観、行動及び排泄物の異常並びに食欲など）の観察をする。
- 2-5. あらかじめ用意したケージに動物を移し、指定のラックに収容する。
- 2-6. 飼育ラベルに必要事項を記入しケージへ貼付する。

※記載内容：研究部名、利用者名、入荷日、系統、出生日、雌雄、匹数等

3. 後処理

- 3-1. 動物収容後の空の輸送箱は、洗浄室に搬送し、処理をする。

※下記Ⅲを参照。

4. 検疫（検疫動物）

- 4-1. 動物の検収・検疫マニュアル（別添資料5）に則り該当する動物の検疫（検疫室）を行う。

5. 動物の搬出

- 5-1. 他施設への輸送等を行う場合には、専用の動物輸送箱（エコンアーク）を利用する。

Ⅲ. 物品の搬入・搬出

1. 適用範囲

「国立長寿医療研究センター研究所・実験動物施設棟」の管理区域

※原則、管理区域内への物品等持込み時には、オートクレーブ滅菌又はガス除染をしなければならない。

2. 物品の消毒・滅菌方法

2-1. 搬入場所とその作業

- 2-1-1. エントランス、飼育室エリア更衣室、動物受入室でエタノール消毒を行う。（原則、物品の受付、即搬入可能な物品は、実験動物管理室職員が搬入を担当する。）

- 2-1-2. 物品のオートクレーブ滅菌またはガス除染の可否を確認する。

（1）可能な物品例

手術器具類（はさみ、ピンセット）、サンプルチューブ、体重計、顕微鏡、

パソコン、動物輸送箱（エコンアーク）等

（２）不可能な物品例

特殊飼料、細胞、薬剤等

２－２．オートクレーブ（高圧蒸気）滅菌

- （１）管理区域内に搬入された物品のうち、高温・高圧（高真空）に耐えられるもの及び飼育関連器材等は、飼育者により滅菌を実施する。

例）ケージ類、床敷、金属性実験器具等がこれに分類される。

ただし、耐熱性の物品に限定される。

- （２）物品又は動物（輸送箱）の外面の消毒には、消毒用エタノールで噴霧消毒を行う他、以下の方法を用いることができる。

①微酸性次亜塩素酸水による清拭または噴霧消毒

②消毒用エタノールによる清拭

３．物品の滅菌・ガス除染・エタノール消毒及び搬入手順

３－１．オートクレーブ滅菌及びガス除染物品の搬入

- （１）滅菌及びガス除染を行う物品を、脱衣室からダーティ廊下を経由して洗浄室に搬入し、オートクレーブ滅菌またはガス除染する。

- （２）滅菌又はガス除染を実施したものは、洗浄区域側に搬出されて各飼育室又は実験室等に搬入される。

３－２．滅菌及びガス除染のできない物品の搬入（パスボックス）

- （１）廊下（飼育室エリア更衣室前）に進む。

- （２）パスボックス前で物品のエタノール噴霧消毒を行って入れた後、殺菌灯を点灯する。

- （３）クリーンエリアに入域後、パスボックスの扉を開け物品を取り出す。

４．動物及び物品等の搬出

４－１．動物の搬出

動物の搬出は動物実験の手引きに記載された方法によって搬出する。他の研究機関への輸送等を行う場合には、専用の動物輸送箱（エコンアーク等）を利用する。

４－２．動物以外の搬出（機器等）

小さな物品等は上記４－１と同様、脱衣室より搬出する。

４－３．洗浄関係汚物等

洗浄室より受入れ廊下を経由して搬出する。

IV 動物の給餌・給水

1. 給餌

1-1. 飼料

(1) 飼料の種類と購入先

一般飼育（加齢動物のラットを除く。）では、管理区域内全てに同一飼料を与える。

- ・マウス・ラット用：CE-2放射線滅菌飼料 日本クレア株式会社製
- ・加齢ラット用：放射線滅菌飼料ラボMRストック 日本農産工業株式会社製

※特殊飼料は実験者が自分で給餌する。

(2) 使用期限

製造後9か月及び開封後1か月

※使用期限を経過したものは廃棄処分とする。

1-2. 給餌方法

(1) 方法

不断給餌とし、充分量の餌を与え、自由に餌を摂取できるようにする。

(2) 休日及び祝日の飼育体制

①土曜日及び日曜日（8時30分～12時30分）

→ 必要に応じて業務に支障がないように人員及び出勤時間を調整し、出勤する。

②祝日及び研究所の定める休日（8時30分～12時30分）

→ 必要に応じて業務に支障がないように人員及び出勤時間を調整し、出勤する。

※休日の勤務体制は、動物管理に支障を与えない範囲で予定を立てる。

2. 給水

2-1. 動物飲料水の精製

原則として、実験動物飲水用逆浸透装置により精製された、RO水を使用する。一部の飼育室には、限外濾過装置により精製した水を使用する。

2-2. 給水方法

給水装置による方法とし、通常、自動給水装置による自由摂取とする。

(1) 給水瓶による方法

①離乳直後、特別飼育等の場合、給水瓶を用いて給水する場合がある。

②飼育者が必要と判断したとき、給水瓶を使用する。

※給水瓶による飼育を行うケージは80～150ケージあり、当該ケージは週に2回の水交換を行う。

3. 給餌・給水手順

3-1. ケージ交換又は動物搬入時の給餌・給水

- (1) ケージ交換又は動物搬入終了後に給餌量及び給水トラブル等の有無を確認する。
- (2) 動物の餌量は、ケージ内匹数に応じて適宜補充する。
ただし、休日の前日には給餌器に多めの餌を補給する。
- (3) 給水ノズルの作動チェック、調整又は交換等の適切な処置を行う。

3-2. 日常点検又は休日点検での給餌・給水

- (1) ケージ交換及び動物の搬入のない日は、日常点検として給餌量及び給水トラブルの有無を確認する。休日点検の内容は日常点検と同様である。
- (2) 上記3-1 (2) に同じ。
- (3) 上記3-1 (3) に同じ。

V 施設の清掃・消毒

1. 清掃・消毒の種類

1-1. 清掃

ゴミ等が確認された時点で、ホウキと塵取りを用いてその都度清掃を行う。

1-2. 消毒

1-2-1. 消毒薬の種類

- (1) 微酸性次亜塩素酸水
- (2) エタノール系消毒薬

1-2-2. 使用範囲及び調整方法

- (1) 微酸性次亜塩素酸水
各室の床、壁、天井及び飼育器材等の清拭、噴霧、浸漬消毒に用いる。
- (2) エタノール系消毒薬
手指消毒、飼育器材等の清拭等に用いる。
実験者依頼の実験試料、薬剤等のパスボックス搬入時、噴霧消毒に用いる。

2. 施設の消毒・清掃

2-1. 器具等

- (1) メスカップ (50ml)
- (2) バケツ (15 L のもの)
- (3) 雑巾
- (4) ダスター、ホウキ、塵取り、塵箱
- (5) ワイドモップ

(6) スポンジモップ及び薬液用ポリペール

(7) 高圧噴霧器 (5 L用) 又は簡易噴霧器 (500ml)

2-2. 施設の清掃・消毒手順

2-2-1. 飼育室及び実験室・胚操作実験室

(1) 使用中の場合 (使用中の飼育室及び実験室)

＜清掃・消毒の頻度＞

〔平日〕 床の清拭消毒

〔6 か月／1 回〕 天井、壁 (含扉) の清拭消毒

① 平日 (床の清拭消毒)

1-2-2 に従って調整した消毒薬にてオートモップを使用して清拭する。

② 6 か月／1 回 (天井、壁 (含扉) の清拭消毒)

微酸性次亜塩素酸水を使用し、ワイドモップを用いて清拭する。

(2) 休止中の場合 (休止中の飼育室)

＜清掃・消毒の頻度＞

〔空時点〕 床、天井、壁 (含扉) の清拭消毒 (又は噴霧消毒)

〔毎 週〕 床、ドアノブの清拭消毒

〔使用前〕 床、天井、壁 (含扉) の清拭消毒 (又は噴霧消毒)

ただし、空時点の消毒後 1 か月未満の場合は省略することができる。

① 空時点の清掃・消毒 (床、天井、壁 (含扉) の清拭消毒)

上記 2-2-1 (1) ② に同じ。

② 毎週の清掃・消毒

上記 2-2-1 (1) ① に同じ。

③ 使用前の清掃・消毒

上記 2-2-1 (2) ① に同じ。

2-2-2. 飼育エリア

＜清掃・消毒の頻度＞

〔平日〕 床の清拭消毒

〔1 週／1 回〕 クリーン・ダーティ廊下噴霧消毒

〔6 か月／1 回〕 天井、壁 (含扉) の清拭消毒

(1) 平日 (床の清拭消毒)

微酸性次亜塩素酸水にて、モップを用いて清拭消毒する。

(2) 週 1 回 (噴霧消毒)

微酸性次亜塩素酸水をマイクロ噴霧器にて噴霧 (クリーン廊下、ダーティ廊下)。

- (3) 6 か月／1 回（天井、壁（含扉）の清拭消毒）
上記 2－2－1（1）①に同じ。
- 2－2－3. 更衣室・一般管理エリア
＜清掃・消毒の頻度＞
[平日] 床清拭消毒
[6 か月／1 回] 更衣室の天井、壁（含扉）の清拭消毒
- (1) 平日（床の清拭消毒）
上記 2－2－2（1）に同じ。
- (2) 6 か月／1 回（天井、壁（含扉）の清拭消毒）
上記 2－2－1（1）①に同じ。
- 2－2－4. 履物（管理室等）
＜清掃・消毒の頻度＞
[毎月] 管理室エリア用
- (1) 毎月（管理エリア用サンダル）

VI ケージ交換・洗浄

- 1. ケージ交換
- 1－1. ケージの交換・洗浄の頻度
- 1－1－1. ケージ（マウス、ラット用） 1 回／1 週間
- 1－1－2. ケージ交換手順
 - (1) 準備
ケージ交換日の前日までに洗浄済みケージの十分量をオートクレーブ滅菌にかけて放冷しておく。冷却後、クリーン準備室及びクリーン倉庫に当日までに保管する。
 - (2) ケージ交換
マウス及びラット
 - ①保管場所で必要数のケージを台車に乗せる。
 - ②飼育室に搬入する。
 - ③新しいケージを床敷き交換ステーションの上に置き、作業が行いやすいように整頓する。
 - ④飼育ケージを 1 つ取り出して、床敷き交換ステーションの上に新しいケージに並べて置く。
 - ⑤動物及び飼育カードを移動させる。
 - ⑥ラックの棚板を微酸性次亜塩素酸水にて清拭消毒する。
 - ⑦交換した新しいケージを戻す。
 - ⑧給水ノズルの作動チェックを行う。

(3) 後処理

- ①交換済みのケージに、動物の取り残しがないか再確認する。
 - ②使用済みケージをエレクター棚に入れた後、滅菌台車又は台車に乗せ、洗浄室に運搬する。
 - ③床敷き交換ステーションの清掃を行う。
 - ④床に落ちた床敷等のゴミを備付けのホウキと塵取りで掃除する。
 - ⑤床の清拭消毒を実施し、ケージ交換を終了する。
- ※床の清拭消毒については、下記Vを参照のこと。

2. ケージ洗浄

2-1. 床敷の処理

汚れた床敷を汚物容器に空ける。

2-2. 機械洗浄

ケージをシンクより取り出し、ケージワッシャーにて洗浄する。

2-3. 乾燥

ダーティ廊下又は洗浄室にて、エレクターに載せて翌朝まで、乾燥させる。

2-4. 床敷のセット

乾燥したケージに新しい床敷をセットする。

2-5. ケージの滅菌

床敷をセットしたケージを専用エレクターに載せ、エレクターカバーをセットした後、オートクレーブにて滅菌する。

2-6. ケージの保管

滅菌したケージはクリーン準備室及びクリーン保管庫にて保管、必要に応じて飼育室等へ搬出する。

VII フロア型オートクレーブ

1. オートクレーブ滅菌

バリアー施設に飼育器材等物品を搬入するとき、有害微生物等による汚染を防止し、健康な動物を実験に供するために滅菌操作を行う。

2. 使用機器

フロア型蒸気滅菌器（三浦工業株）

3. 滅菌方法

高圧蒸気滅菌

高温、多湿に耐えられる物品を滅菌するときに用いる。

例) ケージ類、床敷、無塵衣等

4. 操作方法

4-1. 高圧蒸気滅菌

- (1) 元蒸気バルブを開放する。
- (2) 操作盤の電源スイッチを入れる。
- (3) 扉パッキンや缶内のキズや傷みの有無を確認し、パッキンにゴミの付着があった場合、雑巾で拭き取る。
- (4) 被滅菌物を収納する。
 - ①被滅菌物（ケージ等）は事前に滅菌専用エレクターに整理し、専用カーテンをかけておく。
 - ②無塵衣は滅菌缶に入れて、滅菌台車またはエレクターにて滅菌する。
 - ③給水瓶やラベルホルダー等の飼育器材は、滅菌缶等に入れ、滅菌台車又はエレクターにて滅菌する。
 - ④滅菌缶等は滅菌台車又はエレクターにて滅菌する。
- (5) 扉を閉める。
操作盤の「閉」ボタンを押す。
- (6) 「扉閉」ランプの「点灯」を確認する。
- (7) パネル操作盤の滅菌方法（一般滅菌 1 または 2）を選択。
- (8) 上記時間設定の例

滅菌時間は、滅菌物の形態・性質により異なり、乾燥時間は必要に応じて設定する。

物品名	滅菌時間	乾燥時間
飼育ケージ	20 分	45 分
床敷類	20 分	45 分
リネン関係	20 分	45 分
その他	20 分	45 分

感染実験飼育室、検疫室、P3A飼育室より搬出された物品は汚染滅菌を行う。

物品名	滅菌時間	乾燥時間
飼育ケージ	15 分	10 分
その他	15 分	10 分

- (9) 記録用紙の残量を確認する。
記録用紙の右端に赤色の帯状印刷の出ていないことを確認する。
交換方法は下記 4-2 を参照。

- (10) スタートボタンを押す。
完了ボタンが点灯するまで自動運転。
- (11) 運転完了
完了ランプの点灯を確認する。
- (12) 滅菌物の取り出し
 - ①操作盤の「開」ボタンを押す。
 - ②滅菌物を取り出す。
※清浄区域側又は一般側の扉を開けると、完了ランプは消灯し、待機状態になる。
- (13) 終了
 - ①一般側の扉を開ける。
 - ②操作盤の電源スイッチを切る。
 - ③元蒸気バルブを閉める。

4－2．記録用紙の交換時期及び方法

- (1) 記録用紙は、国際チャート株式会社製「Chart. N0-E9653BJ-K2」を使用する。入手困難な場合は、同様の物を代用品として使用する。
- (2) 記録用紙の長さが残り 40 cmになると、赤い飾り扉とともに「RENEW CHART」と表示されるので、交換する。
- (3) 記録用紙押さえのプラスチックカバーを手前に引いて外し、ストッパーボタンを矢印側に押さえながらユニットを外す。
- (4) 手前に引いてユニットごと取り外し、記録用紙押さえ金具を開けて新しい用紙を格納部分に入れる。先端をスプール裏側からスプロケットに平行に差し込み、押さえ金具を閉め、ユニットを元通りにはめ込む。スプロケットに正確に用紙穴がはまっているのを確認し、プラスチックカバーをはめる。
- (5) 馴染ませるため折りしろを2回程度フィードして、確実に折り畳まれていくのを確認する。

VIII リネン作業

1．無塵衣の回収、洗濯、滅菌、配置

1－1．作業衣の回収・配置

1－1－1．飼育用無塵衣の回収

- (1) 各脱衣室に設けられた回収容器を適時回収し、新しい回収容器を配置する。
- (2) 使用量に応じて滅菌済の新しい無塵衣を更衣室内の専用容器に補充する。

1－1－2．飼育者用作業衣の回収

毎朝回収する。

1－2 無塵衣、作業衣の洗濯

1－2－1. 回収された無塵衣等は洗浄室にて洗濯を行う。

(1) 洗濯・乾燥した無塵衣は頭巾とセットして滅菌缶に入れ、オートクレーブにより滅菌を行う。

1－3. 保管・配置

(1) 滅菌された無塵衣は清浄側保管室に保管し、適時更衣室に配置する。

(2) 洗濯・乾燥された飼育者用作業衣は折り畳んだ後、飼育者用更衣室に配置する。

IX 記録の確認

国立長寿医療研究センター研究所の実験動物施設棟において、動物福祉等を鑑みて適正な飼育管理が行われているか、飼育管理に関わる記録から確認する。

○参考資料

1 日当たり平均処理予定ケージ

マウスケージ	520 ケージ	(2,600 ケージ/週)
IVC ラック用マウスケージ	24 ケージ	(120 ケージ/週)
ラットケージ	56 ケージ	(280 ケージ/週)
IVC ラック用ラットケージ	4 ケージ	(20 ケージ/週)

1 日当たり平均処理ケージフタ・ラベル

マウスケージ	520 枚	(2,600 枚/週)
IVC ラック用マウス中フタ	24 枚	(120 枚/週)
IVC ラック用マウス外フタ	24 枚	(120 枚/週)
ラットケージ	56 枚	(280 枚/週)
IVC ラック用ラット中フタ	4 枚	(20 枚/週)
IVC ラック用ラット外フタ	4 枚	(20 枚/週)

給水瓶洗浄

給水瓶	20 本	(100 本/週)
IVC ラック用給水瓶	60 本	(300 本/週)

建物平面図 1 階

建物平面図 1 階

図例

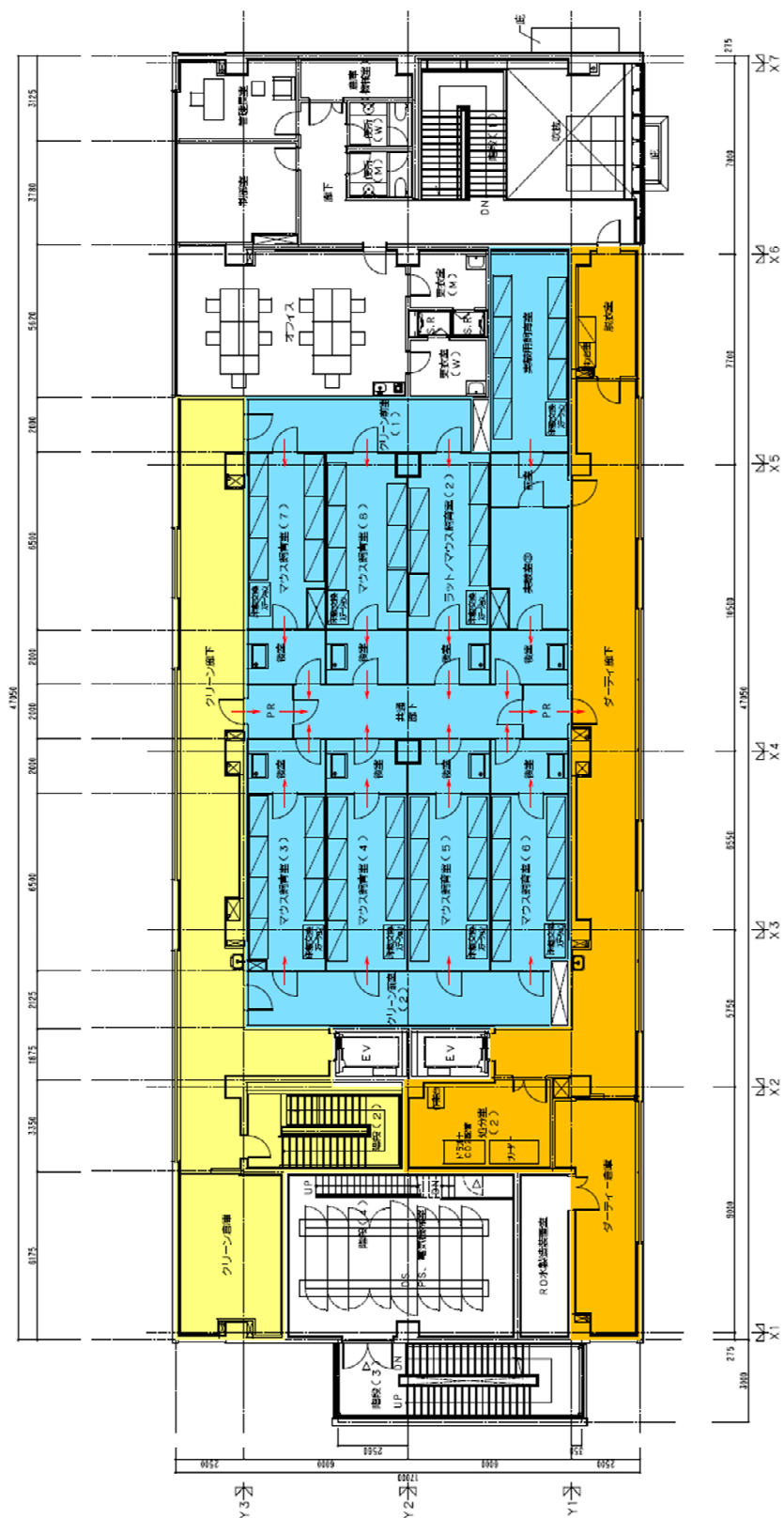
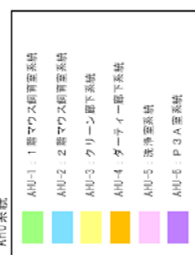
- AHU-1: 1 階マウス飼育室系統
- AHU-2: 2 階マウス飼育室系統
- AHU-3: クリーン室系
- AHU-4: データセンター系
- AHU-5: サーバ室系
- AHU-6: P3A 室系

気流方向 (空調機運転時)

図面内容:

- クリーン室 (Clean Room)
- マウス飼育室 (Mouse Rearing Room)
- データセンター (Data Center)
- サーバー室 (Server Room)
- P3A 室 (P3A Room)
- エレベーター (Elevator)
- 階段 (Staircase)
- トイレ (Toilet)
- 洗面所 (Washroom)
- ロッカールーム (Locker Room)
- トレーニング室 (Training Room)
- 会議室 (Meeting Room)
- 展示室 (Exhibition Room)
- 受付 (Reception)
- 待合室 (Waiting Room)
- 図書室 (Library)
- 視聴覚室 (Audiovisual Room)
- 音楽室 (Music Room)
- 体育館 (Gymnasium)
- 多目的室 (Multi-purpose Room)
- 大会場 (Convention Hall)
- エントランスホール (Entrance Hall)
- ロビー (Lobby)
- エレベーターホール (Elevator Hall)
- エレベーター (Elevator)
- 階段 (Staircase)
- トイレ (Toilet)
- 洗面所 (Washroom)
- ロッカールーム (Locker Room)
- トレーニング室 (Training Room)
- 会議室 (Meeting Room)
- 展示室 (Exhibition Room)
- 受付 (Reception)
- 待合室 (Waiting Room)
- 図書室 (Library)
- 視聴覚室 (Audiovisual Room)
- 音楽室 (Music Room)
- 体育館 (Gymnasium)
- 多目的室 (Multi-purpose Room)
- 大会場 (Convention Hall)

AHU系統



異常動物対応マニュアル

1. 目的

動物実験の質の向上及び再現性を確保し、動物福祉に配慮した実験動物施設の運用のために、異常動物発見時の対応方法について記載する。

2. 異常動物の定義

異常動物とは、削瘦・立毛・衰弱等が見られる動物、感染症が疑われる症状を呈す動物、死亡動物等の事と定義する。

3. 異常動物発見時の対応

3. 1) 感染症が疑われる場合

感染症が疑われる異常動物を発見した場合は、速やかに実験動物管理責任者または実験動物管理室室長に報告する。

状況報告後は、作業を中断し、動物の逃亡防止や当該動物のいるケージからの内容物の飛散を防止するため、当該ケージをビニール袋で覆い、エタノール、セリウス水などを噴霧する処理を行い、対応を実験動物管理室室長に伺う。

異常動物が発見された飼育室を退出する場合は、汚染リスクを減らすために、必要最小限の動線で実験動物飼育管理区域外に出る様に心掛け、実験室等他の部屋には立ち寄らない。

実験動物管理責任者ならびに実験動物管理室室長は対応を協議すると共に、感染症の疑いが否定できるまでは利用者に当該飼育室に入らないよう、通知する。

3. 2) 感染症が疑われない場合

感染症が疑われない異常動物を発見した場合は、動物の状態を当該動物の実験者と実験動物責任者、状態がひどい動物が多い場合は実験動物管理室室長に連絡する。

死亡している動物を発見した場合は、屠体を回収し、屠体保管庫に入れる。

飼育記録に屠体の情報を記録する。

微生物モニタリングマニュアル

1. 目的

定期微生物モニタリングの実施方法について、記載する。

定期微生物モニタリングとは、施設で飼育している動物の健康状態等を、3 ヶ月ごとに、動物を検査し、適正な飼育環境を維持できているか確認する。

2. 対象施設・実施頻度・モニター動物

1) 対象施設

実験動物施設棟

2) 実施頻度

定期微生物モニタリング：3 ヶ月/回

その他（スポット検査・PCR 検査等）：その都度実施

3) モニター動物

マウス：Slc：ICR（雄、4 週齢）

ラット：F344/NSlc（雄、4 週齢）

3. モニター動物搬入手順

1) モニター動物前準備

通常の動物搬入方法に準じる。

各飼育室のラック、モニター専用（原則ラック右下）に搬入準備を行う。

2) モニター動物搬入手順

通常の動物搬入方法に準じる。

加齢動物育成室であるマウス飼育室 8 及び 9 への搬入を最初に行い、その後他の飼育室に順次搬入する。

3) モニター動物飼育方法

汚染床敷き法

ケージ交換時にラック毎に、交換後のケージから床敷きを少しずつ集め、モニター用ケージに入れ、搬出まで飼育する。

4. 搬出事前・当日準備について

1) 定期微生物モニタリング搬出依頼書及び搬出リスト作成

定期微生物モニタリング搬出予定日の 1 ヶ月前に定期微生物モニタリング搬出依頼書（別紙様式）及び搬出リスト（耳パンチ表・搬出箱リスト）を作成する。

定期微生物モニタリング搬出依頼書は、実験動物管理室室長を経由し、ジャクソン・ラボラトリー・ジャパン株式会社に提出する。

2) 個体識別（耳パンチ）

搬出リスト（耳パンチ表）を元に個体識別（耳パンチ）を実施する。

3) 輸送箱作製

搬出箱リストを元に搬出用エコンアークの準備をする。

搬出用エコンアークに貼る飼育室名等（テプラ）を作成する。

搬出用エコンアークに、床敷きを入れ、搬出日までに滅菌を行う。

搬出日前日に搬出用エコンアークを各飼育室に搬入する。

4) 搬出当日準備について

寒天を必要数準備（大箱 1 つにつき 1 個）し、パスボックスから搬入する。

5. 搬出方法について

1) 搬出方法

事前に準備したエコンアークを開け、区画（匹数）毎に飼料（2～3 粒）と寒天を分け入れる。

モニター動物の状態と耳パンチを確認しながら、エコンアークの指定場所に入れる。

エコンアークに動物を入れ終わったら、エコンアークの状態（飼料、寒天、床敷き等）を確認し、動物に注意し蓋を閉じる。

飼育室退出時に、チェック表及び飼育記録に記入を行い、退出する。

2) 梱包方法

搬出したエコンアークは全て洗浄室に集め、梱包する。

エコンアークの外周を養生テープまたは布テープで一周半程度巻き固定する。

エコンアーク数を確認し、受入前室に搬出する。

3) 引き取り

業者より到着の連絡があるので、必要に応じて入口のゲートの開放を行う。

業者引き取り時間までに搬出動物を準備し、エコンアークを物品受け入れ前室へ搬出しておく。

物品受け入れ前室からエコンアークを業者に引き渡し、搬出リスト及び耳パンチ表を渡す。

6. その他

モニター動物搬入場所は、現在使用中のラック及び使用予定（1～2 ヶ月以内）のあるラックに搬入する。

各飼育室のモニター動物の耳パンチは、各飼育室担当者が、搬出日までに実施する。

<検体情報>

作成日：

動物種： ☒ マウス ☐ ラット ☐ その他 ()

合計検体数： 0 検体

	検体番号	系統名	LMO	週齢	性別	備考欄（部屋番号など）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						

RLAR2004B

作成日： 2025年9月27日(土)

< 試験項目 >

培養試験項目：	Corynebacterium kutscheri	Mycoplasma pulmonis	Salmonella spp.	Rodentibacter pneumotropicus	Rodentibacter heylii
	Citrobacter rodentium	Pseudomonas aeruginosa			

抗体試験項目：	Clostridium piliforme	Mycoplasma pulmonis	Sendai virus	Ectromelia virus	LCMV
	Mouse hepatitis virus				

PCR試験項目：					

鏡検項目：	Intestinal protozoa	Ectoparasites	Pinworms		
-------	---------------------	---------------	----------	--	--

ICLAS 通常動物コアセット（マウス）

備考欄：

< 試験実施施設 >

名称： ジャクソン・ラボラトリー・ジャパン株式会社 モニタリングセンター
住所： 〒315-0138 茨城県石岡市上林955
TEL： 0299-44-1691



※AAALAC International(国際実験動物ケア評価認証協会)による完全認証(Full Accreditation)施設です。

< ご注意点 >

- ・ 試験結果は、弊社試験施設へ検体到着後、10営業日程度で報告いたします。
- ・ 試験結果報告書につきましては、ご依頼者情報に記載いただいたEmailアドレスへ英文電子報告書（PDF）を送付いたします。
- ・ 弊社試験施設の状況により、検体の受け入れ日程を変更させていただく場合がございます。予めご了承ください。
- ・ 販売条件に関しては、ホームページの「一般販売条件」をご参照ください。
- ・ 本サービスは研究用です。人や動物の医療用または臨床診断を目的とするものではありません。

RLAR2004B

動物の検収・検疫マニュアル

1. 目的

動物の誤搬入を防ぐと共に、外部からの病原微生物の侵入を防ぎ、実験動物施設管理区域の清浄度を維持するための検収・検疫方法を記載する。

2. 実験動物購入・搬入申請書内容の確認

実験動物購入・搬入申請書に基づき、搬入元（業者）、搬入予定日、動物種、系統名、性別、匹数、搬入場所（飼育室）を確認し、事前に検収記録用紙やケージ、ラベル等の飼育器材の準備をしておく。
また、可能な限り搬入元からも、搬入日前日までに搬入予定動物の情報を入手する。

3. 動物の検収・搬入手順

3. 1) 検収手順

- (1) 搬入日当日、業者が動物を検収センター、もしくは受入前室まで運搬して来る。
- (2) 実験動物購入・搬入申請書の記載内容と動物輸送箱に貼付された動物出荷ラベルの記載内容に相違がないか照合する。問題がなければ、検収担当者が納品書に検収印を押印する。
- (3) 実験動物購入・搬入申請書と動物出荷ラベル記載内容の相違、輸送箱の外観異常等が認められた場合、速やかに飼育管理責任者または実験動物管理室室長に連絡を取り、指示を仰ぐ。
- (4) 搬入に問題がなければ、受領伝票に署名する。
- (5) 輸送箱を消毒薬の噴霧などで消毒し、動物受入パスルームに搬入する。

3. 2) 搬入手順

- (1) 検収記録用紙と動物輸送箱に貼付された動物出荷ラベルの記載内容に相違がないか照合する。
- (2) 動物受入パスルームから輸送箱をクリーンエリアへ搬入する。
- (3) 実験動物購入・搬入申請書に指定された飼育室へ動物を搬入する。
- (4) 事前に用意したケージに動物を移し、指定のラックに収容する。
- (5) 動物に異常が見られない事、摂餌・飲水が可能である事を確認し、検収記録用紙に必要事項を記入する。
- (6) 作業台の消毒を行い、退室する。
- (7) 動物収容後の空の輸送箱は、洗浄室に搬送した後に処理する。

4. 検疫対象動物の検収・搬入・検疫手順

4. 1) 検収手順

- (1) 搬入日当日、業者が動物を検収センター、もしくは受入前室まで運搬して来る。
- (2) 飼育管理者は、実験動物購入・搬入申請書の記載内容と動物輸送箱に貼付された動物出荷ラベルの記載内容に相違がないか照合する。問題がなければ、検収担当者が納品書に検収印を押印する。
- (3) 実験動物購入・搬入申請書と動物出荷ラベル記載内容の相違、輸送箱の外観異常等が認めら

れた場合、速やかに飼育管理責任者または実験動物管理室室長に連絡を取り、指示を仰ぐ。

- (4) 搬入に問題がなければ、受領伝票に署名する。
- (5) 輸送箱を消毒薬の噴霧等で消毒し、検疫室前室に搬入する。

4. 2) 搬入手順

- (1) 検収記録用紙と動物輸送箱に貼付された動物出荷ラベルの記載内容に相違がないか照合する。
- (2) 検疫室前室から輸送箱を検疫室へ搬入する。
- (3) 事前に用意したケージに動物を移し、指定のラックに収容する。
- (4) 動物に外観、行動、食欲などの異常が見られない事を確認し、検収記録用紙（別紙様式）に必要な事項を記入する。（目安：目視 1 分以内）
- (5) 作業台等の消毒を行い、退室する。
- (6) 動物収容後の空の輸送箱は、洗浄室に搬送し、オートクレーブで汚染滅菌した後に処理する。

4. 3) 検疫手順

- (1) 検疫室にて最大 4 週間飼育を行う。また、飼育期間中は微生物モニタリング用の動物も検疫室で飼育する。
- (2) 4 週間の飼育後、微生物モニタリング用の動物の搬出と当該動物の PCR 検査のためのサンプル（口腔スワブ、被毛スワブ、糞便等）を回収し、外注委託による微生物検査に供する。
- (3) 外注委託による微生物検査結果が陰性報告であり、ならびに検疫中の動物に外観、行動、食欲などの異常が見られなかった場合は検疫を終了し、各飼育室に搬入する。

検収記録用紙

搬入日：

動物種	系統名	週齢/月齢 (生年月日)	性別	総匹数 (サービス匹数)	飼育室	ラックNo.	購入者	購入元 ブリーダー	検収時確認 異常の有無 (輸送箱・動物)	検収時 コメント	検収者 (日時)	検疫時 コメント	検疫者 (日時)
									有 ・ 無				
									有 ・ 無				
									有 ・ 無				
									有 ・ 無				

(観察事項)

外観の異常（皮膚、被毛、粘膜、眼、瞳孔、鼻、口、外傷、腫れ）
 行動の異常（活動、筋力、震え、視覚、呼吸、咳、流涎、聴覚、発声）
 排泄物の異常（排便、吐物、出血痕、分泌物）
 食欲（飲水、残餌、摂水や摂食が困難な事態）

備考：