

埼玉県立がんセンター実験動物室管理業務特記仕様書

この特記仕様書は、埼玉県立がんセンター実験動物室管理業務の適性を期するため必要な詳細な内容について定める。本業務では埼玉県立がんセンター実験動物室において、安全で衛生的な施設の維持管理及び動物の飼育管理に努め、常に科学的、倫理的に適切な実験環境の維持を目的とする。

1 履行場所

埼玉県北足立郡伊奈町大字小室818番地
地方独立行政法人埼玉県立病院機構埼玉県立がんセンター 臨床腫瘍研究所

2 作業員の配置

飼育管理責任者、飼育員はSPF実験動物施設の維持管理を行うものとし、その作業を十分に遂行できる人員を現場に常駐させる。

飼育管理責任者(現場責任者)には、次の資格を有する者を配置すること。

(1) 実験動物技術者(1級または2級)

(2) 第一種圧力容器取扱作業主任者

飼育員のうち最低1名は、次の経験を有する者を配置すること。

(1) 大学、研究所、病院等でSPF実験施設に従事した経験。

3 業務内容

業務場所はSPF実験施設であるため、施設に見合った作業要領を作成、委託者との協議、承認の後に業務を行うものとし、実施した業務は業務報告書にて報告を行うこと。

業務時間は以下のとおりとし、勤務スケジュールは委託者との協議による。

平日 8時30分から17時15分まで(休憩時間45分)

土曜日 8時30分から12時00分まで

日曜日、祝日(12月29日から1月3日までを含む)及び振替休日は原則として業務を要しない日とする。

ただし、業務を要しない日が2日以上連続する場合は、日曜日、祝日及び振替休日に土曜日と同じ業務時間で業務を実施するか、土曜日の業務を日曜日に振り替えることで、2日以上連続で業務を行わない日が続かないようにすること。

① 実験動物管理

a 飼育室:7室

SPF施設清掃消毒 (1日1回以上)

動物外観観察 (1日1回以上)

死亡動物・給水事故等の連絡 (随時)

給餌(点検含む) (1日1回以上)

備品点検補充 (1日1回以上)

温度湿度等記録 (1日1回以上)

実験動物の安楽死 (必要の都度)

b モニタリング検査 (年2回)

検査機関 公益財団法人実験動物中央研究所(神奈川県川崎市)

実施時期 委託者との協議による

② 飼育室管理

a ケージの床替え・洗浄

全てのケージの床敷き交換、ケージ交換・洗浄 (1週間1回以上)

1週間で全てのケージを交換・洗浄すること

ケージ最大数:1, 250個

b 給水瓶洗浄 (1週間2回以上)

全ての給水瓶(250mL)の洗浄

1週間で全ての給水瓶を交換・洗浄すること

給水瓶最大数:1, 250個(ケージと同数)

c ラック清拭 (1週間1回以上)

全てのラックを清拭すること

d	ラック洗浄・交換 マウス用ラック:28個	(1年3回以上)
e	オートクレーブ操作 オートクレーブ対象物:洗浄機材及び床敷	(随時)
f	限外ろ過装置 ろ過装置の管理、点検 水質検査のための採水	(1日1回) (必要の都度)
g	空調設備清掃 HEPAフィルタ点検 差圧検査 臭気測定、風量測定 空調吹き出し口の簡易清掃	(1日1回) (1月1回) (1年2回) (必要の都度)
h	廃棄物処理 床敷・汚物等廃棄物搬出	(1日1回)
i	動物屍体処理 動物屍体搬出・収集立会	(1週間1回)
j	受入業務 対象:搬入飼料、購入動物等	(1週間1回)
k	在庫管理業務 在庫整理及び管理	(1週間1回)
l	請求業務 物品請求事務	(随時)
m	被服業務 使用済み白衣の搬出、清潔白衣の搬入・滅菌	(1週間2回)
n	点検・立会業務 オートクレーブのパッキング交換・点検立会 オートクレーブ・ケージウォッシャー日常点検	(1年1回・2台) (1日1回)
o	モニタリング 微生物感染モニタリング、動物の搬出立会 飼育状況確認検査 落下菌検査 害虫(蚊、クモなど)の侵入確認報告	(1年2回) (1年2回) (1年4回) (随時)
p	記録業務 各種記録表の作成	(随時)
q	検疫業務 搬入される動物の検疫作業 外部持込実験器具等の消毒、滅菌	(随時) (随時)
r	付帯施設等 付帯施設・備品等の清掃消毒 施設状況の確認、報告	(1日1回以上) (随時)
s	その他 受託者起因による事故発生時の隔離・他機関の検査・運搬を含む検証	(随時)

4 業務上の注意事項

特に次の事項に留意して実施すること。

- (1) 全体作業予定表は契約時、月間作業予定表は前月中に提出する。
- (2) 設置してある機器、備品類を損傷しないよう、十分注意すること。
- (3) 動物管理責任者(監督員)の指示に従い、業務を実施すること。
- (4) 微生物を伝播させないよう清潔に務めること。

5 作業員の服務規律及び義務

- (1) 作業中は、専用の作業服を着用し、名札を付けること。
- (2) センター敷地内は禁煙とする。
- (3) 作業員控室は、常に整理整頓に努めること。
- (4) 作業員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

6 作業計画及び実施報告

- (1) 受託者は、実施計画を策定し、書面により委託者に提出すること。

(2) 業務を実施した場合は、書面により状況を報告すること。

7 臨機の措置

委託者は業務実施にあたり、必要と認める場合は、受託者と協議のうえ、実施計画の作業の繰り上げ順延等の所要の措置を求めることができる。また、事故・災害等に対する緊急連絡の徹底及び迅速に対応できるよう体制を構築すること。

8 飼育員の管理

受託者は、業務に従事する飼育員を指揮・監督し、管理に万全を期するものとする。インフルエンザなどの季節性の感染症や新型コロナウイルスのような未知の感染症流行期にあつては、がんセンターが発出する感染予防対策などを順守させ、感染予防に努めるものとする。

9 負担区分

- 1 業務に必要な電気、水道、電話等の使用料金は、委託者の負担とする。
- 2 業務に使用する用具類、消耗品類(空調設備の交換用フィルタを含む)、被服等(白衣・手袋・被服等)は委託者の負担とする。
- 3 年2回の感染状況モニタリング検査に必要な、おとりマウスの準備、検査機関への運搬(運搬に使用するゲージ、給水資材などを含む)、感染検査費用などについては受託者の負担とする。

10 その他

この契約の委託期間に継続する期間における業務委託契約業者(以下「新業者」という。)が決定した場合、受託者は、新業者と委託契約期間中及び委託期間経過後において業務内容について速やかに引継ぎの協議を行い、業務に支障がないようにしなければならない。

11 定めのない事項

ここに定めのない事項等及び記載事項の解釈等に疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとし、受託者は現場の状況に応じ、定めのない事項についても誠意をもってこれを遂行するものとする。