

(様式1)

とっとりバイオフ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「とっとりバイオフロンティア事業運営委員会」（以下「事業運営委員会」という。）において、施設の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、専門の部会において、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

入居者意見交換会の開催や受付窓口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。

設置する最先端の実験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鳥取県・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 鳥取県及び鳥取大学との連携強化

施設の設置者である鳥取県及び鳥取大学の関係部署と緊密に連携し、情報共有を図るとともに、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、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、各種情報の収集及び発信を行います。

⑤ 安全性の確保

動物実験の実施については、代替法の利用及び使用数の削減及び苦痛の軽減の3R（Replacement（代替）、Reduction（削減）、Refinement（改善））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の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。

また化学物質の管理に関する規則や取扱ルールを定めるとともに、入居企業や施設管理者からなる化学物質管理委員会を設置し、年間計画の作成や巡回指導実施、リスクアセスメント研修等を行い、法令や最新の知見に基づいた適切な管理を行います。

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
バイオフィロンティ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)
バイオフィロンティア推進室副施設長兼係長	事務室(8:30~17:15)
事業推進コーディネーター	事務室(8:30~17:15)
人材育成コーディネーター	事務室(8:30~17:15)
スタッフ(総務管理担当)	事務室(8:30~17:15)
スタッフ(機器担当)	事務室(8:30~17:15)
スタッフ(事務担当)	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) 職員の人材育成

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します。

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

(5) 障がい者又は高齢者の雇用計画

障がい者や高齢者の雇用については、法令や国県等の指導を踏まえ適切に対処してまいります。また高齢者継続雇用制度やシニアの雇用等につき就業規則等において規定しており、これら制度を活用し、有為な人材の確保に努めます。

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せん。

(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す、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）とします。

(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、これら個人情報の取扱については、職員研修等を通じて職員に徹底するとともに、ホームページにおいて公開します。

(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な施設設備の保守及び衛生面等の管理に努めます（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な管理を行います。
- 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します。
- 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します。
- ③ 実験動物に関する必要な表示を行います。

- 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します。

【管理面】

- ① 「安全主任者」、「実験動物管理者」を配置し、施設内を管理します。
- ② 毒物劇物や向精神薬の取扱いについて規程を設け、利用者に指導を行う等、安全対策を徹底します。
- 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します。
- 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います。
- 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に周知します。
- ⑥ 化学物質の管理に関する規則や取扱ルールを定めるとともに、入居企業や施設管理者からなる化学物質管理委員会を設置し、白衣等防護服等の着用徹底などの具体的な目標を定めるとともに年間計画の作成や巡回指導実施、リスクアセスメント研修等を行い、法令や最新の知見に基づいた適切な管理を行います。

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、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、日頃から、動物施設危機管理マニュアル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、施設賠償責任保険及び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、誘導及び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、鳥取県、米子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 と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

利用者等の要望については、次のような方法により把握に努めます。

対象者	要望把握方法
入居企業	現状把握のための個別企業ヒヤリング（年1回～数回） 意見交換会（年1回以上）
入居者及び施設利用者	個別テーマ（機器配置要望等）を設定したアンケート（必要に応じて）
施設利用者及び外部問い合わせ	事務局受付窓口、ホームページ等（随時）

把握した課題や要望については機構内で共有するとともに、対応が必要なものについては速やかに検討し対応するとともに、県や関係する機関とも協議できる体制（事業運営委員会や各部会、随時の協議等）としております。今後も利用者にとってより一層の利便性の高い支援サービスが提供できるよう努めます。

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官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へ提供していきます。
- 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 県外に専門家を配置し、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。
- ⑦ 国内外の大型専門展示会を通じて入居企業を始めとする県内バイオ産業の研究成果を情報発信する機会を確保することにより、パートナー企業探索・マッチングの機会を積極的に創出します。
- ⑧ 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。
- ⑨ 鳥取大学染色体工学研究センターや同とっとり創薬実証センターと定期的に連絡会等を開催し、施設の狭隘化をはじめとする各種の施設課題について、関係機関も踏まえたより幅広い観点からの対応も推進します。

(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、研究機関及び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、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、鳥取大学を初めとす

る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、必要に応じて鳥取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及び企業訪問時の情報提供を実施するとともに、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。

また、地域バイオ産業の持続可能な発展も踏まえ、次世代バイオベンチャー創出の視点も取り入れたカリキュラムや次世代のバイオ産業を担う人材の掘り起こしについても検討し実施していきます。

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を実施します。

○地元企業を対象とした企業ごとのニーズに即した研修を実施します。

○地元企業や次世代バイオベンチャーを目指す者等を対象としたバイオ産業に打って出るためのバイオビジネスの基本に関する研修を実施します。

○企業等に対する人材育成講座や専門的なセミナー等を実施します。

② 研修方針の策定

○年度当初に、研修方針等を作成し、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。

○年度を通じて人材育成講義を実施するとともに、年度後半には、本年度の事業内容を検証し、次年度の事業に反映させます。

○講義開始までに、ホームページや企業訪問等により講義内容の広報を実施します。

③ 研修以外の方法による人材育成

○企業のニーズを踏まえ、研修以外の人材育成手法についても県や関係機関とも連携して研究検討します。

④ 将来のバイオ人材の掘り起こし

○高専生及び高校生を対象としたプログラム（出前講座など）を提案し、ニーズに応じて適宜実施します。

○高校生などに対し、鳥取大学が実施するオープンキャンパス等の機会も捉えながら、とっとりバイオフィロンティアや入居企業の紹介に一層努めます。

(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、入居率・開放機器の利用率の維持向上に努めるとともに、利用企業の事業化の一層の推進に努めます。

② 鳥取県・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、入居企業を始めとする利用企業の取り組みの周知促進を図ります。

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、ホームページ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、入居率・開放機器の利用率の維持向上に努めるとともに、利用企業等のビジネスマッチング等の事業化の一層の推進に努めます。

② 全国的な学会やシンポジウム等に参加し、日本語だけでなく外国語（英語等）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、適切かつ効率的な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提供の一環として、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
別紙5のとおり。

11 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定
別紙6のとおり

12 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45.5人以上の事業者であり、
 - 法定雇用率を達成している。(平成30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45.5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。

(4) あいサポート企業等の認定

- あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)
- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている
(認定証等の写しを添付すること。)

別紙1

2 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

<本部>

(代表理事理事長)

(事務局長) —— スタッフ(事務担当)(1)

<とっとりバイオフィロントピア>

バイオフィロントピア推進室長(1)

(施設長兼務)

施設長 —— 副施設長(1) —— 係長 —— スタッフ(総務管理担当)(1)
(室長兼務) (係長兼務) (副施設長兼務) | スタッフ(機器担当)(1)

バイオマネージャー(1) | 事業推進コーディネーター(1)
| 人材育成担当コーディネーター(1)
| (動物飼育員(アルバイト1))

○施設長の人選についての考え方

- ・施設長については、機構の運営方針はもとより、県施策の方向性の視点を県当局と常に共有できる者や突発事項が発生した場合にも適切に対応できる者として、必要な人物像、人選方法について関係機関とも協議を行いながら適切な配置を進めていきます。

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)
バイオフィロンティ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"> ・バイオフィロンティア事業の推進総括 ・事業運営委員会の開催 ・事業計画等作成・諸規定制定改廃の総括 ・予算決算の総括 ・職員の服務・健康管理 ・関係機関との調整 ・施設の管理運営の総括 ・利用者のニーズ把握及び対応総括 		
バイオフィロンティア推進室副施設長兼係長	常勤職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営・利用促進 ・事業計画の策定・諸規程作成改廃 ・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 		
バイオマネージャー	任期付職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・県内バイオ産業の事業化支援に関すること ・県内企業における課題の戦略的な支援に関すること ・産学官連携に係る関係機関との調整 ・産学官連携に係るプロジェクトのコーディネート ・県内バイオ産業と県内外のパートナー企業・他の研究機関とのマッチング掘り起こし及び推進 ・県外におけるバイオベンチャー企業や支援機関の状況把握及びネットワーク構築 	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	
事業推進コーディネーター	任期付職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・入居企業等の現況把握・課題整理及び相談対応 ・入居企業等における研究開発及び事業化支援 (IPO 等の成長段階や個別ニーズに応じた対応) ・鳥取大学技術シーズ (染色体工学等) に関する広報活動 ・県内バイオベンチャー企業のプロモーション ・各種大型展示会出展に係る企画作成 ・バイオ産業に係る団体との連絡調整 ・施設・利用者の入退管理 	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	

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）
人材育成コーディネーター	任期付職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成に係るニーズ調査把握 ・人材育成事業に係る大学との連携調整 ・人材育成事業（機器セミナー除く）の企画実施 ・外部の講師人材とのネットワーク構築 ・遺伝子組換え実験委員会事務 ・動物実験安全委員会事務 ・動物実験安全主任者及び動物管理責任者業務 ・動物講座の講義、実習 ・実験動物の飼育及び管理 ・動物実験関係団体との連絡調整 	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 動物実験に関する実務経験、専門的知識	
スタッフ（総務管理担当）	任期付職員	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 		
スタッフ（機器担当）	任期付職員	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 ・機器セミナーの企画実施 ・化学物質管理委員会事務局業務 ・薬品、有害物の保管・取扱 ・実験廃液・処理水の安全管理 	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	
スタッフ（会計担当）	任期付職員	21日 週 38.75 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務 		
計					
アルバイト職員	アルバイト職員	月 35 時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・実験動物の管理補助 ・実験分析機器の維持管理の補助 ・人材育成セミナーアシスタント 		

※アルバイト職員の人件費は事業費の中の賃金として支弁しているため人件費の計からは除いている。

別紙 2-1

バイオフィロンティア推進室

(H30.9.1現在)
室長兼施設長

事務分掌	主査	副査
1 バイオフィロンティア事業の推進統括に関する事 2 事業運営委員会の開催に関する事 3 事業計画等の作成、諸規程の制定・改廃の総括に関する事 4 関係機関との調整に関する事 5 施設の管理運営の総括に関する事 6 実験の安全確保と法令遵守に関する事	室長兼施設長	係長兼副施設長
1 施設の管理運営と利用促進に関する事 2 施設の予算決算、会計管理に関する事 3 事業計画等の策定、諸規程の制定・改廃に関する事 4 入居審査委員会等各種委員会の開催、運営に関する事 5 預金、現金管理に関する事 6 文書管理（文書管理主任）に関する事 7 その他バイオフィロンティア推進室の所管に係る事務に関する事	係長兼副施設長	室長兼施設長 スタッフ
1 バイオフィロンティア推進室の庶務会計に関する事 2 実験分析機器利用申込受付に関する事 3 施設、設備利用料金請求、徴収に関する事 4 施設、設備等の保守契約に関する事 5 掲示物、備品等管理に関する事 6 各種委員会の事務に関する事 7 その他バイオフィロンティア推進室の所管に係る事務に関する事	スタッフ (総務管理担当)	係長兼副施設長
事業推進グループ		
1 染色体工学に関する広報活動に関する事 2 人材育成プログラムの推進に関する事 3 施設、利用者の入退庁管理に関する事 4 県内バイオベンチャー企業のプロモーション活動に関する事	グループ長	コーディネーター 地域連携 コーディネーター
1 鳥取県内外企業への総合的なコーディネート活動によるバイオ分野の事業化推進に関する事 2 バイオ分野の産学官連携に係る関係機関との連携推進に関する事 3 地域イノベ戦略支援プログラム事業のフォローアップに関する事	地域連携 コーディネーター（バイオ担当）	グループ長
1 バイオ人材育成カリキュラム作成に関する事 2 セミナー受講、開催に係る事務業務に関する事 3 動物実験に関する事業に関する事 4 安全主任者の業務に関する事 5 実験分析機器の利用者支援及び維持管理に関する事	コーディネーター（人材育成）	グループ長 スタッフ
1 実験分析機器の維持管理に関する事 2 実験分析機器の利用者支援に関する事 3 試薬、有害物質の保管、取扱いに関する事 4 実験廃液、処理水の安全管理に関する事 5 その他バイオフィロンティア推進室の所管に係る事務に関する事	スタッフ (機器担当)	コーディネーター

総務企画部（バイオフィロンティア関係部分のみ）

事務分掌	主査	副査
1. バイオフィロンティアの会計業務（支出関係）に関すること。	スタッフ （本部駐在）	スタッフ （本部駐在）
2. バイオフィロンティア推進室との連絡調整に関すること。		

現在の職員の継続雇用に関する方針等

とっとりバイオフィロンティアの指定管理を受託できれば、希望する職員については平成31年度以降も雇用を継続する予定です。（対象は任期付職員とし、派遣職員及びプロパー職員は除く。）

また、止むを得ず欠員が発生する場合は、業務に支障がでないように、公募により適切な人材を速やかに確保します。

経歴等に関する資料（現状配置職員にかかるもの）

- ・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 ① 及び 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	(公財)鳥取県産業振興機構 バイオフィロンティア推進室 事業推進グループ長		
	経歴			
コーディネーター (人材育成担当・ 動物管理責任者) ①	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をはじめ広くバイオテクノロジーに精通しており、研究成果の知財化に関する知識も有している。研究開発と学生指導の経験を生かし、創薬事業化の基盤となる技術支援と、人材育成プログラムの運営ができる。 また専門的な実験機器の使用経験を生かして、施設の機器利用者に対する支援ができる。 さらに遺伝子組換え実験、動物実験の安全管理に関する知識を有し、本施設における実験安全委員会の業務を行うことができる。
	現職	(公財)鳥取県産業振興機構 バイオフィロンティア推進室 コーディネーター(人材育成担当)		
	経歴			
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	(公財)鳥取県産業振興機構 機器担当スタッフ		
	経歴			

別紙3

3(3) 利用料金
 (1) 施設利用料等
 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 冷房又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 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、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(CO ₂ インキュベーターにあっては1区画)1時間につき 110円
	一般機器を一括して使用する場合 1日につき 1,020円
	全機器を一括して使用する場合 1日につき 3,080円
別記2に掲げる設備	1区画1日につき 110円
別記3に掲げる設備	1機器1日につき 110円
別記4に掲げる設備	1機器1日につき 220円

備考

- 1 利用料が1時間当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1日当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
大型遠心分離機
遺伝子導入装置
倒立型蛍光顕微鏡
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
実験用器具自動洗浄機
CO2インキュベーター（区画ごとの貸出しを行うもの）

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

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
薬品冷蔵庫
細胞保存用液体窒素タンク
薬品保冷库
大腸菌培養用インキュベーター

別記3

冷却小型振とう培養器

冷却大型振とう培養器

乾熱滅菌乾燥機

パラフィン溶融器

別記4

CO₂インキュベーター（別記1に掲げるもの以外のもの）

別紙4

4 (1) 施設等の保守点検

業 務	内 容		実施回数
<p>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</p>	<p>自家用電気工作物保守</p> <p>自家発電設備保守点検 P B X交換機・配線・電話機等の設備保守管理 放送設備保守点検 L A N設備等保守点検 トイレ呼出装置 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）</p> <p>シャッター設備保守点検 昇降機設備保守点検</p> <p>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</p> <p>開放機器等予約管理システムサーバー保守</p>		<p>需要設備・非常用予備発 電装置 月1回 年次点検 年1回 年2回 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 年2回 年2回 年1回 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</p>
<p>清掃業務</p>	<p>日常清掃</p> <p>定期清掃</p>	<p>トイレ 床洗浄、汚物処理及び洗浄、流 し、鏡、便器の洗浄</p> <p>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</p>	<p>毎日</p> <p>週2回</p> <p>年2回</p>
<p>ゴミ収集・処理</p>			<p>適宜</p>
<p>保安警備業務</p>	<p>開館時間外の機械警備（防犯警報装置、火災警報装置）</p>		<p>毎日</p>
<p>植栽管理業務</p>	<p>剪定、施肥、防除</p>		<p>適宜</p>
<p>その他</p>	<p>施設運営及び人材育成事業実施に必要な業務</p>		<p>適宜</p>

10 委託、工事請負の発注予定

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
委託	微生物モニタリング	H31.4.1 ~ H36.3.31		県内 (県外)	随意 契約	環境を測定する施設で飼育したマウスを採血、解剖等を行い、微生物等の汚染検査を行う企業や機関が県内にないため。
委託	動物飼育施設消毒等	H31.4.1 ~ H36.3.31		県内 (県外)	随意 契約	動物飼育施設の消毒業務は、飼育している動物に影響を与えないよう専門技術を要するため実施できる企業や機関が県内にないため。
委託	自家用電気工作物保守	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	自家用発電設備保守点検	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	冷暖房設備保守点検	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	指名 競争 入札	
委託	換気設備 (送風機、天井扇、有圧換気扇、全熱交換器) 保守点検	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	指名 競争 入札	
委託	加圧給水ポンプ保守点検	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	指名 競争 入札	
委託	実験用排水モニターシステム及びモニター槽保守点検	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	警報監視装置保守点検	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	消防設備保守点検 (ガス漏れ警報、消火器含む)	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	昇降機設備保守点検	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	実験分析機器保守点検	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	作業環境測定	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	指名 競争 入札	
委託	清掃業務	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	一般廃棄物収集・処理業務	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	産業廃棄物収集・処理業務	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	
委託	保安警備業務	H31.4.1 ~ H36.3.31		(県内)・県外	随意 契約	

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
委託	植栽管理業務	H31.4.1 ~ H36.3.31		県内・県外	随意 契約	
委託	施設運営及び人材育成事業実施に必要な業務	H31.4.1 ~ H36.3.31		県内・県外	随意 契約	
委託	開放機器等予約管理システムサーバー保守	H31.4.1 ~ H36.3.31		県内・県外	随意 契約	
委託	HPホスティング(レンタルサーバー保守管理等)	H31.4.1 ~ H36.3.31		県内・県外	随意 契約	
委託	クリーニング	H31.4.1 ~ H36.3.31		県内・県外	随意 契約	
委託	大型専門展示会 装飾業務委託	都度		県内・県外	コン ペテ イシ ョン	

別紙6

1 1 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者へ発注する必 要がある場合はその理由
委託	植栽管理業務業 (剪定、施肥、防 除等)	H31.4.1 ~ H36.3.31		障がい者就労施 設又はシルバー 人材センター等	随意 契約	

※その他、障がい者就労施設又はシルバー人材センターへの委託について、適した業務の発注の必要性が生じた場合には優先的な検討をします。

(様式2-1)

とっとりバイオフ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		31年度	32年度	33年度	34年度	35年度	備 考
収 入 項 目	利用料金収入	9,677	9,677	9,677	9,677	9,677	
	機器利用料収入	4,396	4,396	4,396	4,396	4,396	
	その他収入	3,847	3,858	3,858	3,858	3,858	
	委託料収入	87,698	88,503	88,503	88,503	88,503	
収入合計 (A)		105,618	106,434	106,434	106,434	106,434	
支 出 項 目	人件費 (常勤職員)	12,813	12,813	12,813	12,813	12,813	
	人件費 (非常勤職員)	28,794	28,794	28,794	28,794	28,794	
	管理運営費						
	旅費	4,368	4,391	4,391	4,391	4,391	
	役務費	1,995	2,007	2,007	2,007	2,007	
	消耗品費	9,259	9,343	9,343	9,343	9,343	
	印刷製本費	252	255	255	255	255	
	燃料費	79	79	79	79	79	
	食糧費	606	612	612	612	612	
	使用料及び賃借料	10,128	10,222	10,222	10,222	10,222	
	諸謝金	1,470	1,470	1,470	1,470	1,470	
	公課費	2,721	2,771	2,771	2,771	2,771	
	委託費	20,962	21,139	21,139	21,139	21,139	
	光熱水費	6,961	7,024	7,024	7,024	7,024	
	修繕費	2,089	2,347	2,347	2,347	2,347	
	負担金	2,820	2,866	2,866	2,866	2,866	
	賃金	301	301	301	301	301	
計	64,011	64,827	64,827	64,827	64,827		
うち人材育成事業に 要する経費 (再掲)							
旅費	896	904	904	904	904		
役務費	205	207	207	207	207		
消耗品費	866	874	874	874	874		
諸謝金	450	450	450	450	450		
計	2,417	2,435	2,435	2,435	2,435		
その他経費							
支出合計 (B)		105,618	106,434	106,434	106,434	106,434	

(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) 各年度の収支計画は、別紙 (様式2-2号) に記載すること。

(様式2-2)

とっとりバイオフロンティアの委託業務に関する収支計画書（平成31年度）
法人等の名称（公益在だ法人鳥取県産業振興機構）

(単位：千円)

区 分		内 訳	合 計
収 入 項 目	利用料料金収入		9,677
		部屋貸出料金 8,220 1階オープンラボ 306,020円/月 3階居室・実験室・動物飼育室 378,990円/月 ケージ利用料 1,457	
	機器利用料収入	分析機器使用料 4,396	4,396
	その他収入	光熱水費利用収入、自動販売機手数料等 3,242 展示会出展企業負担金収入 605	3,847
	委託料収入	バイオフロンティア管理運営委託料収入 87,698	87,698
収入合計 (A)			105,618
支 出 項 目	人件費（常勤職員）	室長兼施設長（1）、副施設長兼係長（1）	12,813
	人件費（任期付職員）	28,794 バイオマネージャー（1）、事業推進コーディネーター（1）、人材育成コーディネーター（1）、総務管理スタッフ（1）、機器担当スタッフ（1）、会計スタッフ（1）	28,794
	管理運営費		
	旅費	職員旅費、専門家旅費、人材育成事業講師旅費	4,368
	役務費	郵券代、電話 FAX 等使用料、運搬費等 768 支払手数料 20 保険料（施設賠償責任保険） 500 広告宣伝費 707	1,995
	消耗品費	実験用消耗品費、事務用消耗品費 6,802 新聞、専門誌等購読 380 動物飼育用消耗品等 1,211 人材育成事業用消耗品等 866	9,259
	印刷製本費	パンフレット印刷代	252
	燃料費	公用車ガソリン代	79
	食糧費	各種交流会参加、来客用茶菓子代等	606
	使用料及び賃借料	パソコンリース代、コピー使用料等 2,060 公用車リース代 436 駐車場使用料 12 展示会等出展費 7,469 会場使用料 151	10,128
	諸謝金	人材育成セミナー、専門家謝金等	1,470
	公課費	消費税及び地方消費税、印紙代	2,721
	委託費	展示会ブース装飾 4,542 事務関係（議事録作成、化学物質管理等） 489 パソコンシステム更新・設定等 建物等保守点検・環境測定 4,131	20,962

	警備業務	400	
	庁舎清掃	1,505	
	ごみ処理・廃棄物処理業務	280	
	機器管理予約システム	208	
	実験分析機器保守点検	8,775	
	その他	632	
光熱水費	電気使用料	6,941	6,961
	ガス使用料	20	
修繕費	機器修繕費等		2,089
負担金	(社) 日本実験動物協会年会費	100	2,820
	日本実験動物技術者協会年会費	30	
	バイオインダストリー協会年会費	40	
	鳥取大学負担金	2,500	
	学会参加料	150	
賃金	動物飼育アルバイト賃金等		301
	計		64,011
うち人材育成事業に 要する経費 (再掲)			
旅費	人材育成セミナー講師旅費		896
役務費	郵券代、広告掲載代		205
消耗品費	研修用消耗品費		866
諸謝金	人材育成セミナー講師謝金		450
	計		2,417
その他経費			
支出合計 (B)			105,618

(注1) 各年度の事業に合わせて、収支計画書を作成すること。

(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 「内訳」欄には、適宜項目を設け、当該項目ごとの金額を記載すること。

(様式2-2)

とっとりバイオフロンティアの委託業務に関する収支計画書（平成32年度～35年度）
 法人等の名称（公益在だ法人鳥取県産業振興機構）

(単位：千円)

区 分		内 訳	合 計
収 入 項 目	利用料料金収入		9,677
		部屋貸出料金 8,220 1階オープンラボ 306,020円/月 3階居室・実験室・動物飼育室 378,990/月 ケージ利用料 1,457	
	機器利用料収入	分析機器使用料 4,396	4,396
	その他収入	光熱水費利用収入、自動販売機手数料等 3,242 展示会出展企業負担金収入 616	3,858
	委託料収入	バイオフロンティア管理運営委託料収入 88,503	88,503
収入合計 (A)			106,434
支 出 項 目	人件費（常勤職員）	室長兼施設長（1）、副施設長兼係長（1）	12,813
	人件費（任期付職員）	28,794 バイオマネージャー（1）、事業推進コーディネーター（1）、人材育成コーディネーター（1）、総務管理スタッフ（1）、機器担当スタッフ（1）、会計スタッフ（1）	28,794
	管理運営費		
	旅費	職員旅費、専門家旅費、人材育成事業講師旅費	4,391
	役務費	郵券代、電話FAX等使用料、運搬費等 774 支払手数料 20 保険料（施設賠償責任保険） 500 広告宣伝費 713	2,007
	消耗品費	実験用消耗品費、事務用消耗品費 6,864 新聞、専門誌等購読 383 動物飼育用消耗品等 1,222 人材育成事業用消耗品等 874	9,343
	印刷製本費	パンフレット印刷代	255
	燃料費	公用車ガソリン代	79
	食糧費	各種交流会参加、来客用茶菓子代等	612
	使用料及び賃借料	パソコンリース代、コピー使用料等 2,080 公用車リース代 440 駐車場使用料 12 展示会等出展費 7,537 会場使用料 153	10,222
	諸謝金	人材育成セミナー、専門家謝金等	1,470
	公課費	消費税及び地方消費税、印紙代	2,771
	委託費	展示会ブース装飾 4,583 事務関係（議事録作成、化学物質管理等） 494 パソコンシステム更新・設定等 建物等保守点検・環境測定 4,156	21,139

	警備業務	403	
	庁舎清掃	1,519	
	ごみ処理・廃棄物処理業務	282	
	機器管理予約システム	210	
	実験分析機器保守点検	8,855	
	その他	637	
光熱水費	電気使用料	7,004	7,024
	ガス使用料	20	
修繕費	機器修繕費等		2,347
負担金	(社) 日本実験動物協会年会費	100	2,866
	日本実験動物技術者協会年会費	30	
	バイオインダストリー協会年会費	40	
	鳥取大学負担金	2,546	
	学会参加料	150	
賃金	動物飼育アルバイト賃金等		301
	計		64,827
うち人材育成事業に 要する経費(再掲)			
旅費	人材育成セミナー講師旅費		904
役務費	郵券代、広告掲載代		207
消耗品費	研修用消耗品費		874
諸謝金	人材育成セミナー講師謝金		450
	計		2,435
その他経費			
支出合計(B)			106,434

(注1) 各年度の事業に合わせて、収支計画書を作成すること。

(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 「内訳」欄には、適宜項目を設け、当該項目ごとの金額を記載すること。