

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。

また、バイオ技術の新たな研究開発を支援すると共に、異業種分野との技術連携によるバイオ分野の産業発展を推進します。

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、米子高専、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

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 < Refuse (発生回避)、Reduce (排出抑制)、Reuse (再利用)、Recycle (再資源化) > を心がけ環境へ配慮した施設の管理運営を実施します。

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

(TBF：とっとりバイオフィロントニア)

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	TBF 事務室 (8:30～17:15)
バイオフィロントニア推進副室長兼副施設長	TBF 事務室 (8:30～17:15)
チーフコーディネーター (兼事業推進)	TBF 事務室 (8:30～17:15)
人材育成コーディネーター	TBF 事務室 (8:30～17:15)
研究支援コーディネーター	TBF 事務室 (8:30～17:15)
医工連携コーディネーター	TBF 事務室 (8:30～17:15)
スタッフ (総務管理担当)	TBF 事務室 (8:30～17:15)
スタッフ (機器担当)	TBF 事務室 (8:30～17:15)
スタッフ (事務担当)	機構本部事務室 (8:30～17:15)

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に対応する。

(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	設置機器等の実践的講習研修	随 時
	日本動物実験学会の研修	年 1 回

(5) 障がい者又は高齢者の雇用計画

障がい者や高齢者 (65 歳以上) 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。

区分	職種 (職名)	雇用関係	月勤務 日 数	従事する 業務内容	人数	備考
高齢者	室長兼 施設長	任期付職員	20 日	事業推進総括 施設管理運営総括	1	
	計 1 名				1	

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
県から認定を受けた者について、とっとりバイオフィロンティア施設利用料の助成（最大 36 ヶ月間）	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、とっとりバイオフィ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及び衛生面等の管理に努めます。〈別紙4〉のとおり

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

ア 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。

イ 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 実験動物の死体については、鳥取大学と機構で締結する「動物飼育支援に関する合意書」により、とっとりバイオフィロンティアの死体専用冷凍庫で保管後、鳥取大学

が指定する場所まで搬入し、鳥取大学で回収し焼却します。

- ⑦ 労働安全衛生規則等の法令に基づき、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ています。安全かつ清潔に働きやすい環境作りを実践するための年間スローガンの設定や巡回指導、リスクアセスメント研修等を実施し、利用者に対し安全管理の徹底を行います。
- ⑧ とっとりバイオフィロンティア施設及び入居者、利用者が排出する廃液、実験系不燃ごみ、感染性廃棄物等の廃棄については、適正に分別し、産業廃棄物処理専門業者へ処理を委託します。
- ⑨ 利用者から排出される廃液、実験系不燃ごみ、感染性廃棄物等の廃棄方法については、毎年実施するとっとりバイオフィロンティア利用者講習会で説明する方法により適切な分別・処理の徹底をしています。実験室内の分別表示、ホームページにおいても廃棄方法が分かるように公開しています。

(3) 良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務の考え方

利用者が常に本施設を気持ちよく利用できるように心がけます。

- ア 施設内の床清掃、汚物処理及び洗浄、流し、鏡、便器の洗浄等の日常清掃や、床洗浄ワックスがけ、窓ふき、屋上清掃の定期清掃を専門業者に委託し、日常的に良好な衛生環境を保ちます。
- イ 利用者の多い開放機器実験室の機器管理、各室内の温度管理、実験台の整理整頓、消毒等、日常清掃・定期清掃ではできない専門的な部分の管理や清掃を行います。
- ウ 施設内掲示物の整然とした掲示・展示（平行・直角・水平・垂直・汚れ破れが無いようにする）を心がけます。
- エ その他、利用者の共有空間において、汚れ、修繕箇所等、使いづらさのないよう、予防・保全の観点から優先順序をつけて的確に改善を実施します。

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（外部委託により処理することが業務の質を高める業務）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（自動販売機設置を含む）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

とっとりバイオフィロンティアにおいて、災害等が発生した場合、利用者の安全確保を最優先に、全職員が迅速に対応できるよう常に危機管理意識をもって行動します。

- 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、初期消火にあたります。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、とっとりバイオフィ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アリング(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)

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、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

ア 基本的な考え方

機構は、産学官連携の要として、外部資金の獲得や研究開発の推進等を行っています。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・大学・研究機関との産学連携や企業・医療施設間の連携を推進します。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、大学等との産学官連携や、企業間連携、企業・医療施設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 バイオに関連する分野への創業を推進し、計画から事業化へ向けて支援を行います。
- ⑥ 機構の機能を生かした総合的な支援を行います。

イ 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 施設の入居企業・利用者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、バイオ産業と関連したサービスやAI活用等を推進するため、バイオ専門職員により研究支援を行います。また大学・高等専門学校、研究機関、医療機関、企業等の連携をコーディネートします。
- ③ 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。
- ④ 動物実験委員会ならびに遺伝子組換え実験安全委員会を設置し、各種法令に則った適正な動物実験ならびに遺伝子組換え実験の実施ができる体制を維持します。
- ⑤ バイオ関連学会、シンポジウム等への参加、県外・国外のバイオ系産学連携施設への視察等を行い、業界動向の把握や支援施設間連携の創出・維持に努めます。
- ⑥ 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。

- ⑦ 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。
- ⑧ 鳥取大学と定期的に連絡会等を開催し、双方の関係機関も踏まえた幅広い観点から情報交換し、事業を推進します。
- ⑨ バイオに関連する分野への創業を推進するために、コーディネーターによる利用者への事業計画支援や必要に応じて各種窓口との連携を行います。

(2) バイオ人材育成事業の考え方、内容

ア 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紙、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、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セミナーや新たな価値観やグローバル化に対応できる人材育成（アントレプレナーシップ教育）などを取り入れ、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。

イ 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

- 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、年度末には、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。

○将来のバイオ人材の掘り起こし

高校生などを対象としたプログラム（ワークショップ、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

ア 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。

イ 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購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 AI、ロボット技術等に精通した職員を配置し、バイオと異業種の連携を推進し、工学

製品等の開発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。

- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

1 0 委託、工事請負の発注予定
＜別紙5＞のとおり

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
＜別紙6＞のとおり

1 2 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43.5人以上の事業者であり、

- 法定雇用率を達成している。(令和5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43.5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の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)
※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられます。
- 男女共同参画推進企業に認定されていない。
- その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関す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。)

(3) ISO14001・鳥取県盤環境管理システム審査登録制度（TEAS）Ⅰ種又はⅡ種規格認定等

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

- 認定登録されている。（登録証等の写しを添付すること）
- ISO14001鳥取県版か凶管理システム審査登録制度（TEAS）Ⅰ種又はⅡ種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること）
※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられます。
- 認証登録されていない。
- その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている（登録証等の写しを添付すること。）。

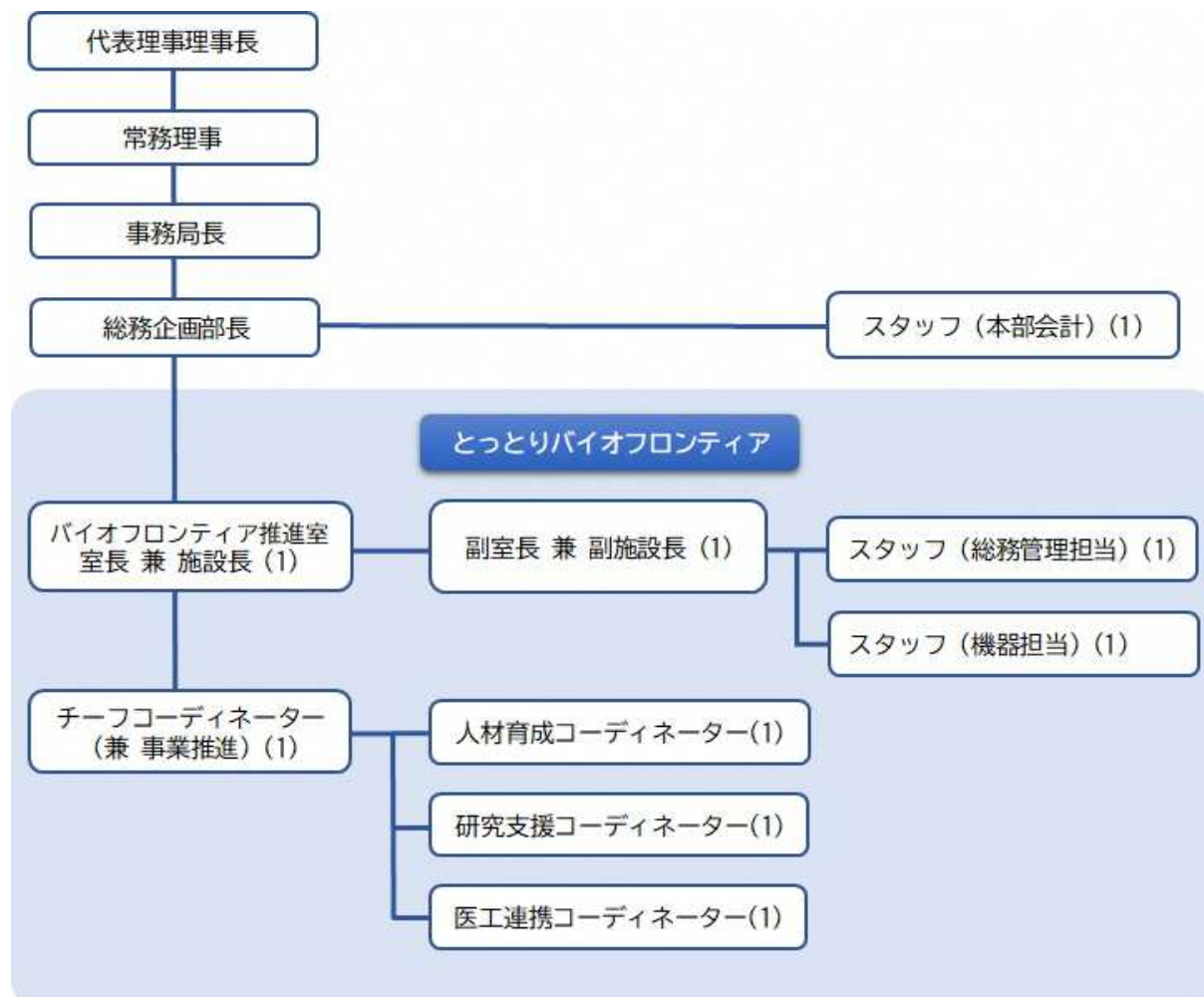
(4) あいサポート企業等の認定

- 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の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること）
※認定手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には指定管理期間開始までに認証を受けることが義務付けられます。
- 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 >

組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織



○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故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。

<別紙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	人件費 (千円)
バイオ推進兼 施設長	任期 付職 員	20日 週 37.25 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ バイオフ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 ・ 予算決算事務及び会計経理の総括 ・ 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 ・ 実験の安全確保と法令遵守 ・ 利用者のニーズ把握及び対応総括 		
バイオ室副 施設長	任期 付職 員	20日 週 37.25 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 室長・施設長の補佐 ・ 施設の管理運営 ・ 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 ・ 施設の予算決算、会計管理 ・ 各種委員会の開催、運営 ・ 県・鳥取大学との協定等の合意調整 ・ 事業報告・業務報告書類作成 ・ 基金の利用計画 ・ 文書管理 		
コーディネーター (事業推進兼務)	任期 付職 員	20日 週 37.25 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ コーディネーターの総括・調整 ・ 県内バイオ産業の事業化支援 ・ 産学官連携に関わる事業推進 ・ 県外・国外との事業推進・連携 ・ 入居企業等の経営・技術的な課題への相談対応 ・ 遺伝子組換え・動物実験の管理運営 	<p>バイオテクノロジーに関する専門的な知識</p> <p>動物実験に関する実務経験、専門的な知識</p>	
人材育成 コーディネーター	任期 付職 員	20日 週 37.25 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ バイオテクノロジー及びニーズに適した人材育成セミナーの企画・運営 ・ 人材育成セミナーに関する情報発信、HP管理 ・ 実験分析機器の利用者支援 ・ 実験動物の飼育及び管理 ・ バイオ産業の業界動向等の情報収集 	<p>バイオテクノロジーに関する専門的な知識</p> <p>動物実験に関する実務経験、専門的な知識</p>	
研究支援 コーディネーター	任期 付職 員	20日 週 37.25 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入居企業及び施設利用者の研究関連支援 ・ 各種大型展示会出展に係る企画運営 ・ 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 ・ 広報活動ツール作成支援 	<p>バイオテクノロジーに関する専門的な知識</p> <p>動物実験に関する実務経験、専門的な知識</p>	
医工連携 コーディネーター	任期 付職 員	20日 週 37.25 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ バイオ産業の異分野連携に関すること ・ 医工関連技術の支援に関すること ・ 情報系技術の支援に関すること ・ 施設の利用促進に関すること ・ 施設内情報管理の効率化に関すること 	<p>情報系又は医工学分野の知識</p>	

スタッフ(機器担当)	任期付職員	20日 週 37.25時間	<ul style="list-style-type: none"> 施設の維持管理 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、有害物の保管および取扱 実験廃液・処理水の安全管理 	バイオテクノロジーに関する機器や薬品等についての知識	
スタッフ(総務担当)	任期付職員	20日 週 37.25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 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 施設・利用者の入退管理 開放機器予約システム利用者管理 		
スタッフ(会計担当)	任期付職員	20日 週 37.25時間	<ul style="list-style-type: none"> バイオフィロンティアに関する会計処理 バイオフィロンティアに関する事務 		
計					40,110
アルバイト	アルバイト	年1回程度	<ul style="list-style-type: none"> 人材育成セミナーアシスタント 		

※アルバイト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 3 >

3 管理の基準

(3) 利用料金

ア 施設利用料等 (税込)

① 実験室等

区 分	部屋番号	利 用 料
オープンラボ		1室1月につき 310,300円
居 室	301、302	1室1月につき 29,000円
	303、304	1室1月につき 29,870円
実験室	311、312	1室1月につき 54,330円
	313、314	1室1月につき 56,070円
動物飼育室	321、322、323、324	1室1月につき 15,260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。

② 研修室

区 分	利 用 料	冷暖房利用料
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。

③ 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。

イ 設備利用料 (税込)

① 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
会議用モニター	1時間につき 470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。

② 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	(上限) 1,030 円
	全機器を一括して使用する場合	1 日につき	(上限) 3,130 円
別記 2 に掲げる設備		1 区画 1 日につき	200 円
別記 3 に掲げる設備		1 機器 1 日につき	200 円
別記 4 に掲げる設備		1 日につき	250 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

一般機器	クリーンベンチ・安全キャビネット・オートクレーブ・倒立型蛍光顕微鏡・オールインワン顕微鏡・スーパーエレクトロポレーター・遺伝子導入装置・大型遠心分離機・小型冷却遠心機・ゲル撮影装置・微量サンプル計測設備・PCR マシン・蛍光実体顕微鏡・実体顕微鏡・生物顕微鏡（ティーチングヘッド付き）・分光光度計・実験用器具自動洗浄機・サイドオープン L 型ドラフトチャンバー・サイドオープン R 型ドラフトチャンバー
専門機器	共焦点顕微鏡・共焦点顕微鏡（解析専用）・染色体解析専用顕微鏡・染色体解析専用顕微鏡（解析専用）・セルアナライザ・インキュベータ顕微鏡・タイムラプス発光細胞解析機（発行ライブセルイメージングシステム）・タイムラプス発光細胞解析機（培養細胞リアルタイム発光計測装置）・リアルタイム PCR・超遠心分離機・遺伝子抽出装置・プレートリーダー EnSight・化学発光検出機・多検体サンプル粉砕器・超音波サンプル粉砕器（ホモジナイザー）・超音波サンプル粉砕器（細胞破碎装置）・バイオサンプル粉砕装置・密閉式自動固定包埋装置・パラフィン包埋ブロック作製装置・マイクローム・パラフィン伸展器・全自動万能型回転マイクローム（樹脂包埋標本対応）・感染防止対策用クリオスタット・血液生化学分析機・マイクロダイセクション・高感度冷却 CCD カメラ・小型動物麻酔器・動物組織固定装置・プログラムフリーザー

別記 2

保管系機器	細胞保存用液体窒素タンク・超低温フリーザー・超低温フリーザーB・薬用冷蔵ショーケース・薬用保冷库・薬品冷蔵庫・バイオメディカルフリーザー CO2 インキュベーター（一時利用専用）
-------	--

別記 3

保管系機器	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・乾熱滅菌乾燥機・パラフィン溶融器
-------	---

別記 4

保管系機器	別記 2 に掲げる以外の CO2 インキュベーター
-------	---------------------------

<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 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） 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 HP・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 年1回（県の委託） 定期点検 月1回 精密点検 年1回 建物県営繕課対応設備 年1回 通年 年1回 適宜 通年 通年
清掃業務	日常清掃 定期清掃	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、玄関清掃、紙屑等の収集、ゴミ捨て場への搬入 床洗浄ワックスがけ・窓ふき・屋上清掃	毎日 週2回 年2回
ゴミ収集・処理	一般廃棄物・産業廃棄物の収集及び処理		週1回
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
植栽管理業務	剪定、施肥、防除		適宜
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5>

10 委託、工事請負の発注予定

種別	内容	期間	金額 (単年度 換算 概算) (千円)	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	R6.4.1.～ R11.3.31	600	県内・ <input type="checkbox"/> 県外	随意 契約	動物飼育環境の保全のため使用するモニタリングマウスの採血や解剖等により微生物等の汚染検査を行う機関が県内にないため
委託	実験動物飼育器材 管理業務	単年契約	3,500	県内・ <input type="checkbox"/> 県外	随意 契約	本業務は鳥取大学の施設を利用するに当たり鳥取大学が契約した業者との契約が必要であるため
保守	自家用電気工作物 保守	R6.4.1～ R11.3.31	300	<input type="checkbox"/> 県内・ <input type="checkbox"/> 県外	一般 競争 入札	
保守	非常用発電機設備 保守点検	R6.4.1～ R11.3.31	260	<input type="checkbox"/> 県内・ <input type="checkbox"/> 県外	一般 競争 入札	
保守	冷暖房設備保守点 検	R6.4.1～ R11.3.31	650	<input type="checkbox"/> 県内・ <input type="checkbox"/> 県外	一般 競争 入札	
保守	換気設備(送風機、 天井扇、有圧換気 扇、全熱交換器) 保守点検	R6.4.1～ R11.3.31	900	<input type="checkbox"/> 県内・ <input type="checkbox"/> 県外	一般 競争 入札	
保守	加圧給水ポンプ保 守点検	R6.4.1～ R11.3.31	60	<input type="checkbox"/> 県内・ <input type="checkbox"/> 県外	随意 契約	
保守	実験用排水モニタ ーシステム及びモニ ター槽保守点検	R6.4.1～ R11.3.31	850	<input type="checkbox"/> 県内・ <input type="checkbox"/> 県外	一般 競争 入札	
保守	保安警備業務 (警報監視装置保 守点検含)	R6.4.1～ R11.3.31	400	<input type="checkbox"/> 県内・ <input type="checkbox"/> 県外	一般 競争 入札	

保守	消防設備保守点検 (ガス漏れ警報、 消化器を含む)	R6.4.1～ R11.3.31	160	県内・県外	随意 契約	
保守	昇降機設備保守点 検	R6.4.1～ R11.3.31	850	県内・県外	随意 契約	
保守	実験分析機器保守 点検	R6.4.1～ R11.3.31	5,906	県内・県外	随意 契約	県内に取扱 のない機器 に限り県外 業者へ契約
保守	作業環境測定	R6.4.1～ R11.3.31	420	県内・県外	一般 競争 入札	
保守	清掃業務	R6.4.1～ R11.3.31	2,000	県内・県外	一般 競争 入札	
委託	クリーニング業務 及び収集・配達	R6.4.1～ R11.3.31	400	県内・県外	一般 競争 入札	
委託	一般廃棄物収集・ 処理業務	R6.4.1～ R11.3.31	100	県内・県外	一般 競争 入札	
委託	産業廃棄物収集・ 処理業務(廃乾電 池・廃蛍光管等)	R6.4.1～ R11.3.31	2	県内・県外	随意 契約	
委託	産業廃棄物収集・ 処理業務(感染性 廃棄物等)	R6.4.1～ R11.3.31	398	県内・県外	随意 契約	
委託	植栽管理業務	単年度契約	100	県内・県外	随意 契約	
委託	化学物質管理規則 運用業務	単年度契約	330	県内・県外	随意 契約	
委託	大型専門展示会装 飾業務	都度	4,400	県内・県外	プロ ポー ザル 入札	
保守	開放機器予約シス テム管理業務	単年度契約	250	県内・県外	随意 契約	
保守	HP ホスティング 業務	単年度契約	110	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 要な業務等	都度	1,300	県内・県外	随意 契約	
保守	機器の突発的なス ポット点検	都度	1,000	県内・県外	随意 契約	県内に取扱 のない機器 に限り県外 業者へ契約

<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) (千円)	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 (剪定、施肥、 防除等)	単年度 契約	100	県内・県外	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。

とっとりバイオフロンティア施設清掃業務頻度表

階	場所	床面材質	清掃面積等 (㎡)	日常清掃						定期清掃			特別清掃				
				床掃き掃除 除塵 部分汚れ落とし	フロアマットの除塵 ガラス扉の部分拭き	ごみ収集 茶殻処理 流し台洗浄	衛生器具及び便器の洗浄 洗面台の洗浄 ペーパーホルダー拭き 汚物処理	衛生消耗品の補充	扉及び壁の部分拭き	階段等のすり拭き	消毒・除菌清掃	床面洗浄 ワックス仕上げ		扉、窓及び欄間ガラスの洗浄 サッシ洗浄	屋上清掃		
1	風除室	ビニル床タイル	11.00	1/日	1/日												
1	男性トイレ・女性トイレ	長尺塩ビシート	11.25	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年			2/年
1	多目的トイレ	長尺塩ビシート	5.15	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年			2/年
1	ホール・廊下	ビニル床タイル	13.20	2/週										2/年			2/年
1	階段室	ビニル床シート	23.60	2/週										2/年			2/年
1	エレベータ内	樹脂タイル	1.89	2/週													6/年
1	研修室	ビニル床タイル	42.00	2/週		2/週								2/年			2/年
1	オーブンラボ	ビニル床タイル	139.60	2/週		2/週								2/年			2/年
1	オーブンラボスペースの廊下	ビニル床タイル	32.40	2/週		2/週								2/年			2/年
1	実験室	ビニル床タイル	28.00	2/週		2/週								2/年			2/年
2	男性トイレ・女性トイレ	長尺塩ビシート	11.25	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年			2/年
2	ホール・廊下	ビニル床タイル	13.20	2/週										2/年			2/年
2	開放機器実験室スペースの廊下	ビニル床タイル	32.40	2/週										2/年			2/年
2	階段室	ビニル床シート	23.60	2/週										2/年			2/年
2	前室	ビニル床タイル	11.00	2/週										2/年			2/年
2	湯沸室	ビニル床シート	7.15	2/週										2/年			2/年
2	管理室	ビニル床タイル	42.00	2/週		2/週								2/年			2/年
2	遺伝子実験室	ビニル床タイル	82.00	2/週		1/日								2/年			2/年
2	倉庫兼試薬管理室	ビニル床シート	18.04	2/週		1/日								2/年			2/年
2	細胞実験室	ビニル床タイル	80.36	2/週		1/日								2/年			2/年
2	機器分析室	ビニル床タイル	41.20	2/週		1/日								2/年			2/年
3	男性トイレ・女性トイレ	長尺塩ビシート	11.25	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年			2/年
3	ホール・廊下	ビニル床タイル	13.20	2/週										2/年			2/年
3	居室スペースの廊下	ビニル床タイル	32.40	2/週										2/年			2/年
3	商談室	ビニル床タイル	16.91	2/週										2/年			2/年
3	湯沸室	ビニル床シート	7.15	2/週										2/年			2/年
3	階段室	ビニル床シート	23.60	2/週										2/年			2/年
	渡り廊下屋上清掃(枯葉ゴミ収集)	硬質ポリウレタン	38.43														2/年
	屋上清掃(枯葉ゴミ収集)	フオーム	384.00														2/年

(様式 3-1)

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		6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	備考	
収入項目	利用料収入	8,519	8,519	8,519	8,519	8,519	全室入居を想定	
	施設利用料収入	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	光熱費+ケー ジ使用料	
	機器利用料収入	4,338	4,338	4,338	4,338	4,338	機器利用料+ 研修室利用料	
	その他収入	456	456	456	456	456	自販機+企業 負担+雑収入	
	管理料収入	75,734	75,734	75,734	75,734	75,734		
収入合計 (A)		93,047	93,047	93,047	93,047	93,047		
支出項目	人件費	40,110	40,110	40,110	40,110	40,110		
	賃金	50	50	50	50	50		
	管理運営費							
		委託費	11,130	11,130	11,130	11,130	11,130	
		保守料	14,116	14,116	14,116	14,116	14,116	
		旅費交通費	3,330	3,330	3,330	3,330	3,330	
		通信運搬費	500	500	500	500	500	
		消耗品費	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	
		食糧費	200	200	200	200	200	
		修繕費	3,814	3,814	3,814	3,814	3,814	
		印刷製本費	225	225	225	225	225	
		広告宣伝費	800	800	800	800	800	
		光熱水費	300	300	300	300	300	水道代のみ
		賃借料及使用料	7,012	7,012	7,012	7,012	7,012	
		保険料	700	700	700	700	700	
		諸謝金	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
		公課費	3,030	3,030	3,030	3,030	3,030	
		負担金	900	900	900	900	900	
		手数料	30	30	30	30	30	
		研修費	300	300	300	300	300	
	計	52,392	52,887	52,887	52,887	52,887		
	うち人材育成事業 に要する経費 (再 掲)							

	諸謝金(旅費含)	1,266	1,266	1,266	1,266	1,266	国税庁の定めにより旅費も報酬に含める
	消耗品	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
	食糧費	110	110	110	110	110	交流会等
	通信運搬費	3	3	3	3	3	講師依頼状送付等
	計	3,379	3,379	3,379	3,379	3,379	
	その他経費						
	支出合計(B)	93,047	93,047	93,047	93,047	93,047	

(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) 光熱費は審査要項4(1)により、別途、県が負担するため、光熱水費の欄には水道代のみを記載すること。

(様式 3-2)

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（令和6年度～令和10年度）
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		内訳	合計	
収 入 項 目	利用料収入	居室等貸出料金 1階 オープンラボ 310,300円/月×12 3階 居室4部屋分 117,740円/月×12 実験室4部屋分 220,800円/月×12 動物飼育室4部屋分 61,040円/月×12	8,519	
	施設利用料収入	入居者光熱費収入 3,169 ケージ使用料収入 831	4,000	
	機器利用料収入	機器利用料収入 4,318 研究室利用料収入 20	4,338	
	その他収入	自販機売上手数料収入 71 展示会展出企業負担金収入(77×5社) 385	456	
	委託料収入		75,734	
収入合計(A)			93,047	
支 出 項 目	人件費	室長兼施設長(1)、副室長兼副施設長(1)、チーフコーディネーター(事業推進兼務)(1)、人材育成コーディネーター(1)、研究支援コーディネーター(1)、医工連携コーディネーター(1)、機器担当スタッフ(1)、総務管理スタッフ(1)、会計スタッフ(1)	40,110	
	賃金	科学ワークショップ等アルバイト料	50	
	管理運営費			
	委託費	展示会ブース装飾 4,400、化学物質管理 330 実験動物飼育管理委託 3,500、植栽管理 100 微生物モニタリング 600、ゴミ処理 100 白衣クリーニング 400、産業廃棄物処理 400 施設運営及び人材育成事業に必要な業務 1,300	11,130	
	保守料	建物警備・設備・環境測定等保守点検 4,850 清掃業務 2,000 HP・予約システムホスティング 360 機器保守点検・スポット点検 6,906	14,116	
旅費交通費	職員旅費(国内展示会 520、海外展示会視察 1,000)、その他企業訪問・学会参加等 310	3,330		
通信運搬費	郵券代・公用携帯使用料・zoom使用料・電話回線料・運搬費等	500		

	消耗品費	事務用品 150、その他消耗品 3,850、新聞図書 500	4,500
	食糧費	人材セミナー交流会 110・学会等交流会 30 その他来客用お茶代 60	200
	修繕費	施設・機器等の修繕	3,814
	印刷製本費	パンフレット・展示会用ポスター等の印刷	225
	広告宣伝費	展示会出展社 PR セミナー 300、ハルティ他 500	800
	光熱費	水道代 300	300
	賃借料及使用料	PC・複写機・公用車リース料 1,100 展示会小間料 5,400、公用車駐車場代 12 複写機パフォーマンスチャージ 200、その他 300	7,012
	保険料	自賠償保険・障害保険 600 行事保険・動産保険・海外出張旅行保険等 100	700
	諸謝金	専門家謝金・委員謝金・その他謝金	2,000
	公課費	消費税（地方消費税）・印紙代	3,030
	負担金	鳥大負担金 560、各種年会費 340	900
	手数料	支払手数料	30
	研修費	学会・研修会参加費	300
	計		52,887
	うち人材育成事業 に要する経費（再 掲）		
	諸謝金（旅費含）	14,850 円×3H/回×15 回+210,000×1 回+ （旅費：東京⇄米子 77,600×5=388,000）	1,266
	消耗品	試薬、実験器具、事務用品	2,000
	食糧費	セミナー講師交流会費	110
	通信運搬費	講師依頼送付用切手	3
	計		3,379
	その他経費		
	支出合計(B)		93,047

(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。

(注4) 各年度の収支計画は、別紙（様式3-1号）に記載すること。

(注5) 光熱費は審査要項4（1）により、別途、県が負担するため、光熱水費の欄には水道代のみを記載すること。