

令和4年9月2日

## 第1編 人

### 第1章 総則

1. 東棟の出入り口は、常時施錠されています。出入り口のカードリーダーに登録されたカードをかざした時のみ、解錠されて東棟内へ入ることが出来ます。そこでげっ歯類区画へ出入りする前に、利用案内に従って利用申請を行ってください。

2. げっ歯類区画へ入退室するためには、1.に加えてさらに担当職員からげっ歯類区画の利用方法について説明を受ける必要があります。

説明を受けた人につきげっ歯類区画の入退室システムへの登録が行われると、登録されたIDカードを利用してげっ歯類区画の入退室が出来るようになります。

3. げっ歯類区画の利用者は、以下の2通りに分けて登録します。

①クリーン区画利用者

②コンベンショナル区画のみの利用者

### 第2章 東棟建物の入退館

4. 東棟建物に入る際は、登録されたIDカードを玄関前にあるカードリーダーにかざし、解錠して扉を開け、建物内に入ってください。なお、カードリーダーにIDカードをかざす前に、風除室の扉を確実に閉めてください。

5. 建物内に入りましたら、直ちに玄関マットの上で屋外用の靴から一般区画用サンダルに履き替えてください。

6. 退館時は、玄関マットの上で一般区画用サンダルから屋外用の靴に履き替え、脇にある解錠ボタンを押して扉を解錠してから建物の外に出てください。

7. 東棟利用者として登録されていない人が臨時に東棟建物に入退館する場合、以下の手順に従ってください。

i) ①臨時に東棟へ入退館する旨、②臨時に入退館する者の人数・氏名など、③臨時に入館する日時、をゲノムダイナミクス研究センター事務に宛てて、極力事前に連絡してください。

ii) 実際に入館する際に、玄関に置かれている臨時入館者記録簿に必要事項を記載してください。

### 第3章 げっ歯類区画の入退室

#### 第1款 総則

8. げっ歯類区画の入退室は、以下の場所から行ってください。

i) クリーン区画の飼育室に入る利用者

入室準備室より入室して、コンベンショナル区画用出入口より退室する。

ii) コンベンショナル区画の飼育室に入る利用者 またはクリーン区画の飼育室

を利用しているがクリーン区画の飼育室には入らない利用者

後室の出入口より入退室する。

9. 東棟1階玄関から建物に入ると、すぐ左側に「異分野交流スペース」という名称の部屋があります。この部屋の中には、ロッカーと丸テーブルがあります。利用者は、自分の研究室に割り当てられたロッカーを利用してください。ロッカーの中にはコンベンショナル区画用の白衣を入れておいても構いません。貴重品の管理は、各自が責任をもって行ってください。

10. 東棟1階玄関から建物に入ると、すぐ右手に「パスルーム」があります。「パスルーム」入口の扉に、東棟担当職員のインジケーターを張っておきます。東棟担当職員の所在については、このインジケーターを見て把握してください。

11. げっ歯類区画の入退室に際して必要となる物品に関しましては、“第2篇 物品”にて具体的に記載しております。

#### 第2款 クリーン区画の飼育室に入る場合

12. 8. -i)に該当する利用者は、この款で定める手順に従って、げっ歯類区画の入退室を行ってください。

13. 入室準備室に入る前に、忘れ物が無いかももう一度確認してください。入室準備室に入り入口の扉を閉じた後は、この扉から一般区画に出ることは出来ませんのでご注意ください。

14. クリーン区画へ入る前に、先ずは入室準備室の前に設置しているカードリーダーに自分のIDカードを読み取らせ、入口の扉を解錠してください。入室に際しては、必ず自分のIDカードをカードリーダーに読み取らせてください。

15. 入室準備室に入る際は一般区画用サンダルを脱ぎ、すのこに上がり、入室準備室の手前に設置している靴置きに一般区画用サンダルを置いてください。

16. 入室準備室に入りましたら照明をONにし、自分の研究室で用意したキャップ、マスク、手袋並びに無塵衣を着用してください。

17. 次にクリーン区画用のスリッパをはき、その上から自分の研究室で用意したシューカバーを着用してください。

18. 入室に際し一緒に持ち込む物品がある場合には、自分の研究室で準備したアルコールなどの消毒液を入室準備室内にて噴霧して、当該物品を消毒してください。

19. 入室準備室の照明をOFFにし、前室入口の扉の手前にある解錠ボタンを押して扉を解錠させ、前室に入ってください。前室に入り入口の扉を閉めるとこの扉から入室準備室に戻ることは出来ませんので、ご注意ください。

20. 自分の研究室が借りている飼育室に入ってください。飼育室入口の扉を閉めるとこの扉からクリーン側前室へ戻ることは出来ませんので、ご注意ください。

21. 飼育室を退室するときは、コンベンショナル区画側に設けている扉から後室へ出てください。

22. クリーン区画の飼育室の衛生状態維持の都合上、後室よりクリーン区画の飼育室に入室することを禁止します。

23. コンベンショナル区画の出入口手前に来たら、カードリーダーに自分の ID カードをかざし、扉を解錠してげっ歯類区画の外に出てください。

24. げっ歯類区画の外へ出ましたら、直ちにキャップ、手袋、無塵衣、並びにシューカバーを脱いでください。その後脱いだ物をもって、クリーン区画に入った時に履いたスリッパのままで、パネルの上を歩いて突当りにある棚の所まで行ってください。

25. 棚の手前まで来ましたら、履いていたクリーン区画用スリッパを脱いで回収箱に入れ、一般区画用サンダルに履き替えてください。クリーン区画で着用していた無塵衣並びにシューカバーは、各研究室が定めた方法に従って回収し、再利用することとなります。キャップ並びに手袋につきましては、ごみ袋に廃棄してください。

第 3 款 コンベンショナル区画の飼育室に入る場合、またはコンベンショナル区画内で作業を行う場合

26. 後室出入口前に、靴箱、コンベンショナル区画用スリッパ、すのこ、並びにハンガーラックを準備してあります。後室出入口前に来ましたら、一般区画で着用していた白衣を脱ぎ、げっ歯類区画専用の白衣を着用してください。

27. 一般区画で履いていたサンダルを脱ぎ、すのこの上に上がり、一般区画で履いたサンダルを靴箱に置き、代わりにコンベンショナル区画用スリッパを手にとってください。

28. 入口の手前に設置しているカードリーダーに自分の ID カードをかざし、扉を解錠して開け、コンベンショナル区画用スリッパを履いてげっ歯類区画へ入ってください。

29. コンベンショナル区画の飼育室に入室しましたら、手指の洗浄・消毒を行い、手袋並びにマスクの着用を行ってください。

30. 退室する時は、出口手前に設置しているカードリーダーに自分の ID カードを読み取らせ、扉を解錠して開けてください。

31. 扉を開けて退室しましたら、コンベンショナル区画用サンダルを脱いですのこの上に上がり、コンベンショナル区画用スリッパを靴箱に置き、代わりに一般区画用サンダルを手にとってください。すのこから下りるときに、一般区画用サンダルを履いてください。

32. げっ歯類区画の中で着用していた白衣は、すのこの上で脱いでください。必要があれば、その後に一般区画用の白衣に着替えてください。

## 第 2 編 物品

### 第 1 章 総則

33. 業者に発注した物品を直接東棟へ納入してもらう場合には、可能な限り事前にゲノム事務宛てご連絡ください。

34. 以下の物品のついては動物の世話、並びに動物を用いた実験と密接に関連することから、“第 3 編 動物”に記載します。

イ. ケージ並びに水瓶

ロ. 吸入麻酔器

35. 各研究室が利用する飼育室と別途に物品を置く場所はありません。物品は各研究室が借りている場所に置くか、自分の所属する部局にある研究室に置く様にしてください。

第2章 物品に関する一般的事項

36. コンベンショナル区画で着用する白衣については、各研究室でご用意ください。

37. げっ歯類区画で着用するスリッパについては、クリーン区画用、及びコンベンショナル区画用共に施設の方で準備します。

38. エサについては、今のところは以下の2種類を施設の方で用意しております。

CMF: 特殊繁殖用 (特殊な系統を飼育・繁殖する場合はこちらの方が妥当)

MF: 通常飼育用

エサの分与を希望する場合には、施設の方から実費で分与することもできます。その場合には施設職員の立会いの下、帳簿に必要事項 (年月日、氏名、分与する数、所属する研究室) を記載したうえで分与を受けてください。

39. 床敷については、木製チップの床敷を施設の方で用意しております。床敷の分与を希望する場合には、施設の方から実費で分与することもできます。その場合には施設職員の立会いの下、帳簿に必要事項 (年月日、氏名、分与する数、所属する研究室) を記載したうえで分与を受けてください。

40. その他、動物の飼育などで必要になる物品については、各研究室にてご用意ください。

第3章 クリーン区画で使用する物品について

41. クリーン区画で利用する物品を各研究室で準備の上クリーン区画へ持ち込む場合には、原則として下記のいずれかの処置を施してください。

A: オートクレーブによる滅菌

B: アルコールなどの消毒液の噴霧

Γ: UV照射による殺菌

42. クリーン区画に持ち込もうとする物品に 41. の処置を施すことが出来ない場合には、事前に施設職員にご相談ください。

43. クリーン区画に持ち込む物品をオートクレーブ、あるいはUV照射によって滅菌・殺菌する場合には、持ち込む物品を一度施設職員に引き渡してください。オートクレーブ、あるいはUV照射を終えた後に返却いたします。

44. クリーン区画に持ち込む物品を消毒するために使用するアルコール並びに噴霧器については、各研究室にて準備してください。アルコール噴霧により消毒する場合、消毒の作業は各研究室で行ってください。

45. クリーン区画に入室する際着用するキャップ、無塵衣、手袋、並びにシューカバーにつきましては、各研究室にて準備してください。そのうえで入室準備室内にある棚の、各研究室に割り当てられた場所に置いてください。ただ当施設の方でもキャップ、手袋、並

びにシューカバーを準備しておりますので、それを実費にて供給することも可能です。供給を受ける場合には、帳簿に①年月日、②氏名、③数量、④研究室名を記載し、施設職員の立会いの下で引渡しを受けてください。

46. クリーン区画で着用した手袋は、退室の際廃棄してください。

47. クリーン区画で着用したキャップは、再使用する場合を除き廃棄してください。

48. クリーン区画で着用したスリッパは、退室に際し回収箱に入れてください。

49. クリーン区画で着用した無塵衣、シューカバー、並びにキャップを再使用する場合、回収、洗濯、並びにオートクレーブによる滅菌は、各研究室にて行ってください。げっ歯類区画にあるオートクレーブにてこれらの物品を滅菌する場合には、43. に則って担当職員に引き渡してください。

50. クリーン区画で着用した無塵衣につきましては、東棟1階ランドリー室にある洗濯機で洗濯することも可能です。ただこの洗濯機を利用する場合には、予め施設職員に連絡の上、必要な説明を受けてください。

51. オートクレーブ終了後の無塵衣、シューカバー、並びにキャップは、滅菌した箱の中に入れ、箱を入室準備室に置き、着用するまで他の人の手が触れることが無い様に管理してください。

#### 第4章 廃棄物について

52. げっ歯類動物の飼育に際して生じた廃棄物は、各研究室で責任をもって処分してください。

53. 東棟建物の北側にあるプレハブでは、圧縮不能な可燃ごみ（例：使用後の床敷）のみを廃棄できます。

54. 53. 以外の廃棄物は、理学部のゴミステーション、あるいは所属部局の廃棄場所に廃棄してください。

55. 飼育・実験に伴い生じた動物の死体の処理につきましては、“第3編 動物”にて記載します。

### 第3編 動物

#### 第1章 東棟への動物の導入

56. 外部機関より東棟げっ歯類区画へ動物を導入する場合、動物の導入に先立ち  $\alpha$ . 実験生物搬入申請書、 $\beta$ . 微生物モニタリング検査書をゲノム事務に提出し、実験生物飼育栽培施設専門委員の審査を受けてください。

57.  $56. -\alpha$  の書類には、①研究室名・責任者・連絡先、②動物種及び系統名、③頭数、④由来（譲渡人）、⑤遺伝子改変の有無、⑥搬入予定年月日、並びにその他の必要事項を記載してください。

58.  $56. -\beta$  の微生物モニタリング検査書には、極力下記の病原微生物が含まれるようにしてください。

マウス： *Corynebacterium kutscheri*、*Mycoplasma pulmonis*、*Salmonella* spp.、

Clostridium piliforme、Sendai virus、Mouse hepatitis virus、消化管内原虫、外部寄生虫、蟯虫

ラット： Corynebacterium kutscheri、Mycoplasma pulmonis、Salmonella spp.、Bordetella bronchiseptica、Clostridium piliforme、Sendai virus、Hantavirus、Sialodacryoadenitis virus、消化管内原虫、外部寄生虫、蟯虫

ウサギ： Salmonella spp.、Pasteurella multocida、Bordetella bronchiseptica、Clostridium piliforme、Sendai virus、Eimeria spp.、Psoroptes cuniculi

## 第2章 動物の世話・飼育

59. 動物の世話・飼育は、各研究室で責任をもって行ってください。

60. ケージに入れる動物の頭数は、下記の記載を参考にして、過密収容にならない様にして下さい。

マウス： 個別飼育用ケージ 1頭  
群飼育用ケージ 5～7頭

ラット： ラット用ケージ 4～6頭

ウサギ： 1羽

61. 飼育する動物の頭数などに変動が生じた場合には、速やかに飼育管理日誌に記載してください。

62. 61. の飼育管理日誌は、毎月初めに前月分をゲノム事務に提出してください。

63. エサ並びに飲み水は、無くなってしまうことが無いよう最低毎週 1～2 回確認し、適宜補充を行ってください。

64. 床敷を入れたケージ並びに水瓶は、1～2 週間に 1 回をめどとして、交換してください。

65. 64. のケージの交換に際して出てきた古い床敷は、汚物処理室で掻き出しを行い、ポリバケツの中に廃棄してください。

66. 掻き出し後のケージ、並びに使用後の水瓶については、以下の手順により洗浄などを行ってください。

①洗浄室内に設置してある薬液槽に約 40 度のお湯と大匙 2～3 倍程度の洗剤（主成分：水酸化ナトリウム）を入れ、その中に掻き出し後のケージ、水瓶を漬け、15～20 分ほど浸漬して洗浄を行う。

②洗浄室内に設置してあるケージウォッシャーを用いて、洗浄したケージ・水瓶の濯ぎを行う。

③濯ぎが終わったケージ・水瓶は、洗浄室内に置いてある網棚で乾燥を行う。

④③の翌日に、乾燥が終わったケージ、水瓶を回収する。再度クリーン区画で利用する場合には、オートクレーブ、UV 照射、あるいは次亜塩素酸溶液への浸漬を行って滅菌・消毒を行い、その後にクリーン区画へ導入してください。

67. 薬液槽並びにケージウォッシャーの利用については、極力各研究室に割り当てら

れた日時に行ってください。

68. 67. の日時で作業を行うことにつき不都合が生じた場合（例 祝日、長期休暇）には、施設職員に連絡してください。その場合には必要な調整を行います。

69. 年 1～2 回の予定で、飼育している動物の微生物検査を行います。その際は、飼育している動物を 1～2 頭当施設に提供してください。提供していただく動物は、出産経験がある雌が最適です。ですがこの条件に合う動物がない場合には、条件に当てはまらない動物でも可です。

### 第 3 章 動物の使用

70. 実験のために動物をげっ歯類区画外へ持ち出す場合には、必ず外側から中が見えない箱に動物を入れ、逃亡防止策を十全に執ったうえで動物を運び出してください。

71. 動物に対し外科的侵襲を伴う操作を行う場合には、必ず麻酔をかけてください。麻酔は、「国立大学法人北海道大学動物実験に関する規定」並びに「北海道大学動物実験実施マニュアル」に則って実施してください。

72. 動物に麻酔をかけるために必要な場合には、当施設より吸入麻酔器を貸与することもできます。貸与を希望する場合には、事前に担当職員へ連絡してください。

73. 動物に麻酔をかける際に使用する麻酔薬は、各研究室にて購入・管理を行ってください。

### 第 4 章 動物の処分

74. 使用が終わった動物については、必ず安楽死させてください。動物の安楽死は、「国立大学法人北海道大学動物実験に関する規定」並びに「北海道大学動物実験実施マニュアル」に則って実施してください。

75. 使用が終わった動物の死体は、げっ歯類区画の洗浄室にあるフリーザーに廃棄してください。

76. げっ歯類区画外で使用した動物の死体を洗浄室内にあるフリーザーに廃棄する場合には、必ず外部から内容物が見えない入れ物に死体を入れたうえで運び込んでください。

77. 死体フリーザーに死体を廃棄する場合には、死体を各研究室に割り当てられた、あるいは各研究室に名前を書いた透明な袋に入れたうえで廃棄してください。

78. 死体フリーザーに動物死体を廃棄する場合には、必ず帳簿に①年月日、②氏名、③研究室名、④動物種、⑤頭数を記載してください。

## 第 4 編 緊急事態発生時

### 第 1 章 緊急事態発生時における避難

79. 直ちに避難しなければ自らの生命・身体に危険が及ぶ緊急事態が発生した場合には、直ちに次条以下の記載に従って安全な場所まで避難してください。

80. 79. の緊急事態が発生したときは、可能な限り以下の順序に従って屋外へ避難してください。入室準備室 → クリーン側前室 → 自分の研究室が利用している飼育

室 → 後室 → 洗浄室 → 汚物処理室 → 屋外へ

81. “79. の緊急事態が発生したが 80. の方法では避難できない” と思える場合には、扉についているサムターンカバーを外してすぐに逃げられる扉から避難してください。

## 第2章 緊急事態発生時における対応・連絡

82. 「異分野交流スペース」には、内線用の電話器を設置しています。緊急事態などが発生したときは、電話機の横に各職員の電話番号を記載した紙を張っておりますので、この電話器を使って施設職員へ連絡をしてください。

83. 緊急事態が発生したが施設職員に連絡を取れない場合には、理学研究院の防災センターに連絡してください。

84. 「異分野交流スペース」の前には、施設に異常が発生したときに発報する警報機があります。警報機が発報している時は、直ちに施設職員、または防災センター（011-706-2660、内線 2660）へ連絡してください。発報している警報機は、施設職員、または防災センターの方が来るまで止めないでください。

85. げっ歯類区画の各部屋には、①緊急事態発生時の連絡体制、②緊急事態発生時の連絡先、を記載した紙を貼っております。部屋の中にいる時に緊急事態が発生した場合には、この紙にある記載に従って連絡を行ってください。