

## 準備:

事項	チェック	該当なし	特記事項
研究室の活動のうち、何が減らせるか・延期できるかを定める。			
研究室のため最低限欠かせない作業を安全にできる職員を決める。			

## 連絡:

事項	チェック	該当なし	特記事項
研究室の全ての構成員、研究代表者、部屋の管理者についての連絡リストを作成する。			
連絡リストは研究室の全員が遠隔でアクセスできる場所に保存する。自宅や携帯電話番号の情報を含める。			
電話連絡網やメーリングリストがしっかり緊急時に機能するか確認する。			
研究室の入口に掲示している緊急連絡先が最新か確認し、ドアの外側に掲示されていることを確認する。			

## 物流/納品:

事項	チェック	該当なし	特記事項
最低限の機能を維持するために必要なもの以外は研究用物品を新規購入しない。			
注文済みの物品であってもまだ発送されていない場合は必須でないものはキャンセルする。			
今後搬入予定のものがあれば運送・郵便担当者に知らせる。			
コールドルームの床やフリーザーにドライアイスを入れた箱を置かない。			

次ページに続く

# 研究室封鎖チェックリスト

研究用物品:

事項	チェック	該当なし	特記事項
細胞などの生物材料については長期保存のために凍結する。			
貴重な研究試料はバックアップ電源等がついた保管庫にまとめて保存する			
サンプル保存のための液体窒素を入れる容器を満たしておく。			
動物担当部署に今いる実験用動物の世話についてコンサルトする。			
環境安全衛生に関する指針を確認し、危険物が適切に長期保存できるようにする。			
可燃物については可燃物専用キャビネットに保存する。			
全ての物品が適切にラベリングされているか確認する。内容をフルネームで記載し、危険物かどうか分かるように記載する。			
全ての化学物質・ガラス製品は机やドラフトチャンバーに置かず棚に戻す。			
時間が経つと不安定になる化学物質（ピラニア溶液など）は業者に回収を依頼する。			
酸/アルカリバスの中身を集め、業者に回収を依頼する。			
感染性物質は安全キャビネットから取り出し、オートクレーブ、滅菌、または安全かつ適切な保存を行う。			
規制薬物については在庫と帳簿の記載について確認する。			
規制薬物については管理を更に厳しくするための追加手段を考慮する。			
鋭尖物などはしっかり固定する。			
全ての放射性物質は冷蔵庫、フリーザー、あるいは金庫の中で鍵をかけて保管する。放射性物質を別の場所に移す必要がある時はまず専門部署にコンサルトする。			

## 物理的な危険:

事項	チェック	該当なし	特記事項
全てのガス栓が閉まっていることを確認する。可能であればその一帯に供給されているガスを止める。			
電化製品・コンピューター・ホットプレート・オーブンなどの電源は切る。可能であればプラグを抜く。			
全てのガスボンベが上向きで安全に置かれていることを確認する。圧力調整器は外してキャップをつける。			
パイプが壊れて水が溢れた時に備えて、物品は電気配線や化学物質も含めて床に直接置かない。			
常時電源が必要な装置については必要な時に無停電電源や非常用電源に切り替わるかを確認する。			

## 設備:

事項	チェック	該当なし	特記事項
冷蔵庫、冷凍庫、インキュベーターの扉がしっかりと閉まっていることを確認する。			
安全キャビネット：内部の作業スペースをきれいにして、サッシを閉じ、電源を切る。UV ライトは切る。			
ドラフト：すべての危険物を除去しサッシを閉じる。			
機器の正しいシャットダウン手順、方法を確認する。			
精密電子機器はシャットダウンしてプラグを抜く。			
傷つきやすい備品はプラスチック等で保護する。			

## 汚染除去

事項	チェック	該当なし	特記事項
毎日行っているように研究室を清掃、汚染除去する。			

## 廃棄物管理:

事項	チェック	該当なし	特記事項
すべての危険性廃棄物は、正しくラベリングして集積地に集める。隔離する必要がある物質同士は物的障壁によって隔離する。			
収集を希望する危険性廃棄物の回収を依頼する。			
生物学的廃棄物：感染性をなくし、吸引瓶を空にする			
固形生物学的廃棄物は適切な容器に収集する。定期的な回収を行っていない場合は、回収を依頼する。			
放射性物質は適切な廃棄容器に集め、放射性廃棄物収集を担当部署に依頼する。流しへの廃棄に関しては、すべての処理物を記録する。			
危険性のない不要な物質は排水設備に流す。物質の危険性の有無が不明な場合は、担当部署に問い合わせる。			

## セキュリティ:

事項	チェック	該当なし	特記事項
----	------	------	------

# 研究室封鎖チェックリスト

研究室への出入口をすべて施錠する。 重要な働きを担う担当者は鍵を使用できるようにする。			
窓が閉まっていることを確認する。			
実験ノートやデータの安全を確保する。			
封鎖期間中及び動物関連の緊急事態で管理物質（麻薬等）が必要となった場合は、対応する者がどのように入手するかわかるようにする。			

## 共通エリア

事項	チェック	該当なし	特記事項
研究室の休憩所、ロッカー、個人スペース内の腐りやすい開封済みの食品を廃棄する。			

