

平成30年度 障害者自立支援機器等開発促進事業 (開発機関の公募)

公 募 要 項

この「**障害者自立支援機器等開発促進事業**（以下、「**本事業**）」は、厚生労働省から本事業の実施団体とされた「**公益財団法人テクノエイド協会**（以下、「**協会**）」が実施・公募するものです。

また、この公募要項は、障害者自立支援機器等の開発機関を募集するための内容を記載したものであり、平成30年6月15日現在のものです。

今後の問い合わせや実施検討の結果等を踏まえ、更新する場合がありますので、最新版は、協会のホームページからダウンロードしてください。

(<http://www.techno-aids.or.jp/>)

平成30年6月15日現在

公益財団法人テクノエイド協会

目 次

1	目的.....	3
2	応募条件等.....	4
3	対象分野.....	5
4	補助額等.....	5
5	応募にあたっての留意事項.....	9
6	提出書類.....	13
7	公募説明会.....	13
8	公募期間と提出期限.....	14
9	提出方法.....	14
10	採択方法.....	15
11	本事業に関するお問い合わせ先.....	15
12	事業実施スケジュール表（年間）予定.....	16
	（別紙1）開発分野とニーズの参考例.....	17
	（別紙2）単価基準額.....	23
	（別紙3）平成30年度障害者自立支援機器等開発促進事業 応募書類.....	24

障害者自立支援機器等開発促進事業 公募要項 (開発機関の公募)

1 目的

障害者の自立や社会参加を支援するためには、支援機器や技術開発の促進を図ることが必要不可欠ではありますが、障害者の自立を支援する機器の開発（実用的製品化（ソフトウェアを開発する場合を含む。以下同じ。））が進んでいない状況にあります。

このことから、本事業は、マーケットが小さく事業化が困難であること、あるいは技術開発は終了しているが経費的な問題からモニター評価（被験者による評価試験）が行えないといった理由から、実用的製品化が進まない機器について、障害当事者のモニター評価等を義務付けた実証実験等を行うことで、障害当事者にとって使いやすく適切な価格で販売される機器を、企業が障害当事者と連携して開発する取組みに対して助成を行うことによって、障害者の自立や社会参加の促進に資することを目的とします。

※ この公募は、厚生労働省が行う「平成30年度障害者自立支援機器等開発促進事業」の実施団体にあたる「公益財団法人テクノエイド協会」が行うものであります。

※ 従って、国等における検討状況や協会に対する補助金の交付等によって、全体の内容やスケジュールを変更する場合があります。

※ 最新情報は適宜協会ホームページで確認を行ってください。

(<http://www.techno-aids.or.jp/>)

障害者自立支援機器等開発促進事業

【事業目的】

障害者の自立や社会参加を支援する機器や技術の開発は、マーケットが小さい、経費的な問題からモニター評価が行えないといった理由から、実用的製品化が進んでいない状況にある。そこで、開発企業が障害当事者と連携して開発する取組に対して助成を行うことで、障害者にとって使いやすく適切な価格の機器の実用的製品化を促進する。

【事業内容】

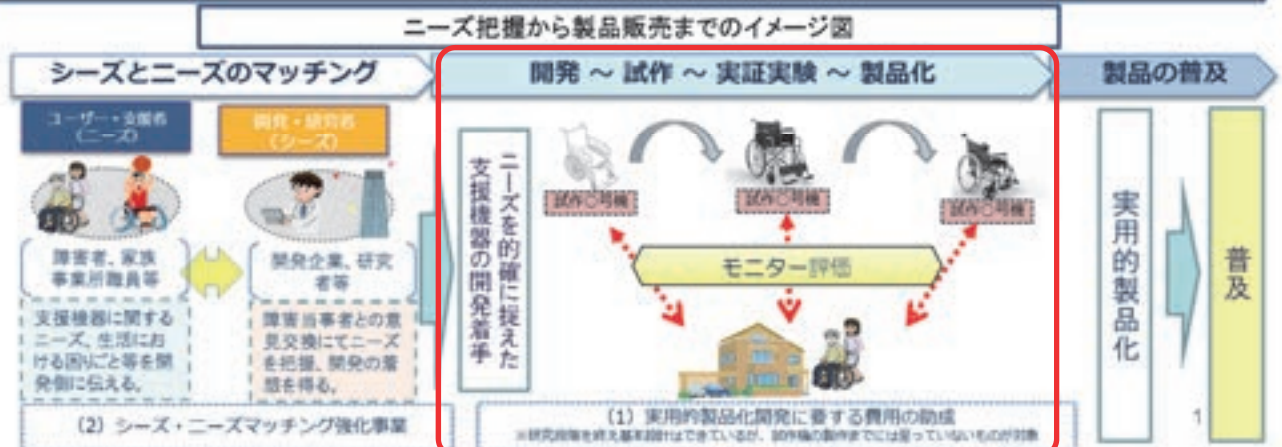
- (1) 障害者の自立支援機器の開発(実用的製品化)に対する助成
(平成30年度は、開発テーマに「障害者の支援をより行いやすくなる支援機器」を追加)
- (2) シーズ・ニーズマッチング強化事業
- (3) 障害者自立支援機器導入好事例普及事業

【実施主体】

民間団体((1)は、民間団体が開発企業等を公募して開発費を助成)

【補助率】

(1)は2/3(大企業(資本金3億円超)は1/2)、(2)は定額



2 応募条件等

(1) 応募資格者

障害者の自立を支援する機器の実用的製品化開発、普及を目指す国内の民間企業等（民間企業に限らず、法人格を有する団体を含みます。）であって、実用的製品化開発を行う能力及び開発体制を有し、その経理が明確でかつ経営の安定性が確保されている法人（以下「開発機関」。）とします。

(2) 開発組織及び開発期間

ア. 開発組織

開発機関が当該開発を複数の機関と共同で実施する場合の組織は、次に掲げる者により構成されるものとします。

(ア) 開発代表者

開発計画の遂行に全ての責任を負う開発機関に所属する者。

(イ) 開発分担者

開発機関と共同開発を行う機関において、当該開発に責任を負う者。

分担した開発項目の遂行に必要な経費（直接経費）の配分を受けた場合、その適正な執行に責任を負うこととなります。

(ウ) 開発協力者

開発代表者の開発計画の遂行に協力する開発機関以外に所属する者で、開発に必要な経費（直接経費）の配分を受けない者。

イ. 開発期間

交付基準額等の決定通知がなされた日以後であって、実際に開発を開始する日から当該年度の実際に開発が終了する日までとします。

但し、本事業は、協会が厚生労働省から直接補助を受け、開発機関に対して補助金の交付する間接補助事業によるものであることから、当該年度の終了日は、最長でも平成31年2月28日とします。

なお、平成30年度の応募に当たっては、最長で3年間の開発期間を提案することが可能です。但し、複数年に渡る提案で採択されたものであっても、年度毎に審査を行うこととしており、その結果によっては、次年度以降への継続が認められない場合があることに留意してください。また、本事業の実施団体にあたる協会においても、来年度以降の本事業の継続が認められている訳ではありません。

3 対象分野

次の分野に関する開発の提案について、審査の上で採択することになります。

(各分野の提案に係る参考事例は別に提示する(別紙1)を参照。)

分野番号	分野名称
1	肢体不自由者の日常生活支援機器
2	視覚障害者の日常生活支援機器
3	聴覚障害者の日常生活支援機器
4	盲ろう者の日常生活支援機器
5	難病患者等の日常生活支援機器
6	障害者の就労支援機器
7	障害者のコミュニケーションを支援する機器
8	障害者のレクリエーション活動を支援する機器
9	障害児の生活を豊かにする支援機器
10	ロボット技術を活用した障害者の自立支援機器
11	脳科学の成果を応用した支援機器
12	障害者の支援をより行いやすくなる支援機器(平成30年度新規追加)
13	その他

(対象分野の基本的考え方)

障害者の自立を支援する障害者自立支援機器(以下「支援機器」)については、ノーマライゼーションの理念に基づき、障害者の活動や参加を促す観点から、極めて重要な役割を果たすものであり、障害者のニーズを的確に捉えた製品開発と普及の促進が求められています。

一方、障害の種別や障害者が置かれている環境・状態は、多岐にわたるものであり、自立生活に向けた課題(日常生活上のお困りごとなど)や支援機器に求められるニーズは近年、多様化・複雑化している状況にあります。

こうした背景のもと、ロボット技術やICT(情報通信技術)、AI(人工知能)など、新たに創出された技術を支援機器の分野で活用することが大いに期待されています。

また、支援機器の開発については、障害者・児の就学・就労、レクリエーションの実施等にも大きく寄与するものであり、想定ユーザのニーズと技術シーズがマッチングした民間の創意工夫に基づく機器開発を募集いたします。

障害当事者等のニーズについては、協会が運用する「福祉用具ニーズ情報収集・提供システム」も参考にしてください。<https://www7.techno-aids.or.jp/>

4 補助額等

(1) 1件当たりの補助上限額

1件当たりの補助上限額は、1千万円程度を目安とし、12件以上を採択する予定です。

(但し、予算額の範囲内とします。)

(2) 補助率

2/3(厚生労働大臣が必要と認めた額(対象経費の実支出額)を基準とします。)

ただし、次表のいずれかに該当する企業以外の者であって事業を営むもの(大企業)や発行済

株式の総額又は出資の総額の「2分の1以上が同一の大企業の所有に属する」又は「3分の2以上が複数の大企業の所有に属する」事業者については対象経費の1/2とします。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 (資本の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員の数) (注1)
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下	900人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業(下記3業種を除く)	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下

(注) 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員(解雇予告不要者)を含みません。

(3) 対象経費

ア. 補助対象経費

支援機器の開発に必要な直接経費(賃金、謝金、備品費、消耗品費、雑役務費、借料及び損料、旅費、会議費、通信運搬費、印刷製本費、光熱水費)並びに委託費とし、各項目の具体的な支出例は、以下のとおりです。

経費の算出に当たっては、開発機関の内規等に基づくこと。なお、賃金及び謝金は、(別紙2)単価基準額に基づくものとし、旅費は「国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年4月30日法律第114号)」に準ずることとします。

	項目	具体的な支出例
直接経費	賃金	<ul style="list-style-type: none"> 開発に必要な資料整理作業等を行う者を日々雇用する経費(別紙2)単価基準額参照 支払い対象者について、法令に基づいて雇用者が負担する社会保険の保険料
	謝金	<ul style="list-style-type: none"> 開発協力者(開発組織に属さない試験被験者やアドバイザー等)に対する謝礼(いずれも金銭、物品を問いません。)(別紙2)単価基準額参照
	備品費	<ul style="list-style-type: none"> 点字プリンタ等リースになじまない物品の購入経費(※パソコン等、OA機器の購入は補助対象外)

	項目	具体的な支出例
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・各種事務用紙、文具の類、収入印紙、雑誌等、その性質が使用することによって消耗され、又は毀損しやすいもの、長期間の保存に適さない物品の購入費 ・市販ソフトウェア
	雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・開発要素のない機械装置製作やソフトウェア作成等の委託費を除く外注費 ・銀行振込手数料、翻訳手数料、倫理審査受審料 ・開発を行うために必要な事務費等（施設整備費は補助対象外）
	借料及び損料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場借上料、パソコン等の機械の借上料、設備損料
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・開発のために行う国内の旅行経費（開発協力者に対する旅費を含む）
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・会議用、式日用の茶菓代（弁当等の食事代は含みません。）
	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便料、運搬料、電信電話料
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書、パンフレット等の印刷、製本の経費
	光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・電気使用料、ガス使用料、水道使用料等及びこれらの使用に伴う計器類の使用料 ・自動車等の燃料の購入費
	委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・製品の設計や作製など開発の主要部分を外部に委託する経費（原則として、直接経費の1/5以内とします。）

イ. 補助できない経費

補助金は、当該開発計画を遂行する上で必要な一定の開発組織、開発用施設及び設備等の基盤的開発条件が最低限確保されている民間企業を対象としているため、次のような経費は、直接経費及び委託費（以下「直接経費等」。）として申請することはできませんので十分留意してください。

（ア）開発組織の構成員の賃金

当該事業は開発組織の本来業務として実施されている開発に対して補助を行うものであることから、従前から開発組織の構成員であった者の賃金は申請できません。

（イ）開発を補助する者に対する退職金、ボーナス

（ウ）開発中に発生した事故又は災害の処理のための経費

（被験者に健康被害が生じ補償を要する場合に当該補償を行うために必要な保険（当該開発計画に位置づけられたものに限ります。）の保険料を除きます。）

（エ）机、椅子、パソコン等開発機関で通常備えるべき設備備品を購入するための経費

（オ）建物等施設に関する経費

ただし、補助金により購入した設備備品を導入することにより必要となる据え付け費及び調整費を除きます。

(カ) 金型作製に関する経費

モニター評価の改良試作機作製等のための金型作製により、総合的に1台当たりの製作費用が少なくなる場合には、補助金を仮金型や本金型に当てることができますが、それ以外の金型作製は対象となりません。

なお、金型作製を希望する開発機関は、審査委員会に許可申請を行い、有効性や経済的合理性を説明できる資料や試作機などを示し、協会の了承を得る必要があります。

(キ) 開発に関連のない通信運搬費、光熱水費

(ケ) その他開発に関連性のない経費

ウ. 賃金について

開発に必要な資料整理等（経理事務等を行う者を含みます。）を行う者（開発補助者）を日々雇用する経費（賃金）については、補助金から支出し、雇用することができます。

エ. 旅費等について

開発代表者等が、開発のために行う情報交換及び現地調査などに必要な国内旅費及び開発協力者に必要な国内旅費を補助することができます。

なお、支給額には、交通費の他、必要に応じて、日当や宿泊費を含めることも可能とするが、最も合理的かつ経済的な方法により算出した額とします。（日当の支給規則については、本事業に係る内規を別途設けてください。）

オ. 備品について

価格が50万円以上の機械器具等の物品の調達については、リース等の賃借が可能な場合は原則として賃借によることとする（50万円未満の機械器具等についても賃借の検討を行うこと）。ただし、点字プリンタ等の調達のように賃借が可能でない場合、または購入した場合と開発期間内で賃借した場合とを比較して、購入したほうが安価な場合等は、購入して差し支えないものとします。

なお、賃借する場合であっても、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第22条の規定に基づき、所有権の移転を契約内容に含めるものは認められないものであること。

カ. 雑役務費について

モニター評価の実施前に受審する倫理審査を外部機関に依頼する場合の経費は補助の対象となります。

キ. その他

政治団体への寄付金の支払は補助の対象にはなりません。

(4) その他

交付基準額は、応募後における審査委員会等による審議の結果、提案額と変わる場合があります。

また、提出者の直近2カ年の決算財務状況等により、採択しない場合もあり得ることを留意してください。

5 応募にあたっての留意事項

(1) 採択されない開発内容について

開発の趣旨に沿うものであっても、以下に該当する場合は、選定いたしません。

ア. 主たる目的である開発を開発機関が実質的に行わず、第三者に外注・委託する場合

イ. 第三者に対する資金の交付が大部分を占める場合

ウ. 開発経費の大部分が備品費である場合

エ. 事業実施期間中に営利を目的とする行為を行うおそれがあると認められる場合

(例) 事業実施期間中に本事業の補助金において開発した試作機等を営利目的で販売するもの。

オ. 開発機関の財政状況が不適切と判断される場合

(2) 開発の内容、実施方法等について

開発に当たっては、以下に掲げる点に留意して行うこと。

ア. 開発で期待される成果によって、自立支援の促進等につながる障害者が存在すること。

イ. 開発の目的及び期待する成果が明確で、実用的製品化までの適切な事業計画が策定されていること。

ウ. 支援機器の開発における想定ユーザである障害者（例えば視覚障害者支援機器の場合はそれを利用する視覚障害者、以下「想定ユーザ」。）、日本理学療法士協会、日本作業療法士協会、日本言語聴覚士協会、日本義肢協会などから推薦された医療福祉専門職であつて、支援機器の想定ユーザらの障害、生活環境について知見のある者（以下「医療福祉専門職」。）等のアドバイス等を適宜得られる体制にあること。

エ. 想定ユーザによるモニター評価を実施し、改良開発を繰り返すことで使い勝手が良く、適切な価格になるよう実用的製品化を進めること。

オ. モニター評価や改良開発に関し、医療福祉専門職等のアドバイス等を適宜得ながら実用的製品化を進めること。

カ. 開発倫理に留意し、モニター評価を行う前に、必ず開発機関及び福祉機器の倫理審査に精通している機関（日本生活支援工学会、協力大学等）における倫理審査を受けること。

(3) 開発状況の報告等について

- ア. 開発期間中、事業の実施状況等を評価するため、外部有識者から構成する審査委員会（以下「委員会」。）により、開発の進捗状況等の確認を行うとともに、必要に応じて指導・助言を行うため報告会を開催しますので、招集があった場合には必ず出席してください。
なお、この場合の旅費等は要望額に計上することが可能です。
- イ. シーズ・ニーズマッチング交流会への参加
本事業の一環として協会が企画開催する「シーズ・ニーズマッチング交流会（東京）」では、本事業に係る成果報告を行っていただきます。従いまして、東京会場には必ず参加してください。
なお、マッチング交流会は、東京の他、大阪と福岡でも開催を予定しておりますので、可能な限り参加してください。この場合の旅費等は要望額に計上することが可能です。
また、交流会では新たに新設された「障害者自立支援機器導入好事例普及事業」における一般投票や表彰等を行うことを予定しております。
- ウ. 開発の成果（モニター評価を含む）等をまとめた報告書を作成し、開発終了後1ヶ月以内又は、平成31年3月8日のいずれか早い日までに提出してください。
- エ. 開発の実施状況及び成果については、公開できる状態になり次第、速やかに開発機関のホームページ等を通じて、広く情報発信に努めてください。
なお、ホームページにおける公表にあたっては、補助金交付決定時（事業目的及び事業計画等）及び開発の完了後（事業の成果の概略）の2回以上にわたって行うのが望ましい。
また、開発の状況及び成果（報告書）は、協会からの要請に応じて、協会や厚生労働省等のホームページにおいても公開する予定です。
- オ. 開発機関は、補助期間終了後も、採択された支援機器を実用的製品化する際は、厚生労働省まで報告するとともに、厚生労働省及び実施団体から問合せがあった際は、開発および販売状況について速やかに報告すること。
- カ. 開発の結果又はその経過の全部若しくは一部について、新聞、書籍、雑誌等において発表を行う場合は、本事業による補助金の成果である旨を明らかにしてください。
- キ. 協会において、開発の概要や成果、今後の展望、発売予定時期、予定価格などの情報を分かりやすく集約した成果報告集を作成するので、協力してください。
- ク. 開発終了後においても開発または販売状況等について、実施団体もしくは厚生労働省が直接、動向調査を実施いたしますのでご協力ください。

(4) デモンストレーションの実施について

ア. 開発の成果を公開できる状態になったら、展示会等の場面を活用して、デモンストレーションを行うよう積極的に努めること。

デモンストレーションの経費について、開発期間内であれば直接経費に含めることができます。

但し、開発期間終了後にデモンストレーションを開催する場合については、開発機関で負担してください。

イ. 中間・事後評価のため、厚生労働省又は協会、審査委員会において、デモンストレーション又はプレゼンテーション等、開発やモニター評価の状況報告等を行うよう要請があった場合には、必ず参加して対応すること。

なお、この場合の経費についても直接経費に含めることができます。

(5) 補助金の取り扱いについて

ア. 補助金の支払

原則、概算払いとなりますが、事業終了後、実績報告をもって確定することになり、超過交付額が発生する場合には、平成31年3月15日までに返還を求めます。

詳細は、別に定める「交付要項」を参照してください。近日、協会のホームページからダウンロードすることができます。

近年、交付額確定時において、補助額の不要による返還が多く発生しておりますので、不要が生じないよう計画の執行を徹底してください。

イ. 補助金の管理及び経理について

補助金の管理及び経理の透明化並びに適正化を図るとともに、開発代表者及び経費の配分を受ける開発分担者の開発費等の管理及び経理事務に係る負担の軽減を図る観点から、補助金の管理及び経理事務は、開発機関が責任を持って行うこと。

ウ. 不正経理等に伴う補助金の交付の制限について

開発者が補助金の不正経理又は不正受給(偽りその他不正の手段により補助金を受給すること。以下「不正経理等」。)により、平成16年度以降、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第17条第1項の規定に基づき、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合については、それぞれ一定期間、当該開発者(不正経理等を共謀した者を含む。)は、補助金の交付の対象外となり開発分担者となることもできません。なお、開発分担者が不正経理を行った場合は、開発分担者のみが補助金の交付対象外となります。

エ. 経費の混同使用の禁止について

他の経費(開発機関の経常的経費又は他の補助金等)に補助金を加算して、1個又は1組の物品を購入したり、印刷物を発注したりすることはできません。

(補助金の交付を希望又は、受給される皆様へ)

当補助金については、国庫補助金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、補助金交付の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金の申請者が協会に提出する書類は、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないで下さい。
- ② 補助金の不正受給・使用、研究活動の不正行為に対しましては、政府指針により厳しい措置が課せられることとなっています。
- ③ 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとするときは、事前に処分内容等について協会を通じて厚生労働省の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- ④ また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当協会として補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- ⑤ 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただくこととなります。併せて、新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表することとなります。
- ⑥ 当該補助事業に関する個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

6 提出書類

補助を希望する事業の実施に係る次の書類

- ・平成30年度障害者自立支援機器等開発促進事業 応募書類(別紙3)
- ・税務署に提出した直近2年分の決算書(写)(無い場合、それに類する関係書類)

※ 応募書類の各項に記載されている、作成上の留意事項をよく読んで記載すること。

7 公募説明会

下記の日程及び会場にて、公募説明会を行います。

公募説明会では、本事業の目的・背景、応募にあたっての具体的な手続き、提出いただく書類の記載方法等について説明しますので、説明会への出席が本事業に申請するための条件ではありませんが、可能な限り出席してください。

参加を希望される方は、本書、巻末の「公募説明会参加申込書」に所定の事項を記載し、事務局まで提出してください。

なお、会場の座席数には限りがございますので、立ち見の場合もございます。予め御了承下さい。

会場	東京会場	名古屋会場	大阪会場	福岡会場
日時	平成30年7月3日(火) 13時30分~	平成30年7月4日(水) 13時30分~	平成30年7月5日(木) 13時30分~	平成30年7月6日(金) 13時30分~
場所	場所：主婦会館プラザ エフ 部屋名：カトレア(7 階) http://plaza-f.or.jp/index2/access/	場所：安保ホール 部屋名：501AB号 室 http://www.abohall.com/access/	場所：新大阪丸ビル 別館 部屋名：4階4-1号 室 http://marubiru-bekkan.com/access.php	場所：エイムアテイン 博多駅東会議室 部屋名：5J(5階) https://aimattain.jp/pg331.html
内容 (予定)	1. 障害者自立支援機器等開発促進事業の概要(10分) 2. 公募要領と補助金事務の取扱等について(50分) 3. 今後のスケジュール等について(5分) 4. シーズ・ニーズマッチング強化事業及びニーズ情報収集・提供システム等について(5分) 5. 障害者自立支援機器導入好事例普及事業について(5分) 6. 全体の質疑応答(10分) 7. 個別相談(60分) ※応募を検討する企業等の方は原則、相談してください。			

8 公募期間と提出期限

●**公募期間** 平成30年6月18日(月)～7月18日(水)

●**提出期限** 平成30年7月18日(水)17時必着(持参の場合も同様)

- ※ 提出期限を超過して届いた応募書類については受け付けいたしません。提出期限を厳守してください。また、提出した書類は返却いたしません。
- ※ 関係様式のダウンロード先：<http://www.techno-aids.or.jp/>
- ※ ご提出いただく資料は、協会が指定した書類のみとさせていただきます。応募案件を補足するような文献・論文等の参考資料の添付は必要ありません。

9 提出方法

(1) 提出書類の送付先は、次のとおりです。

<提出書類の送付先>

〒162-0823

東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ4階

公益財団法人テクノエイド協会 企画部 宛

- ※ 封筒表面に、赤字で「平成30年度障害者自立支援機器等開発促進事業 応募書類在中」と記載してください。
- ※ ご提出いただく資料は、協会が指定した書類のみとさせていただきます。応募案件を補足するような文献・論文等の参考資料の添付は必要ありません。

(2) 提出書類については、書類の郵送等と併せて、必ず電子媒体（ファイル名を「平成30年度応募書類（開発機関名）」とすること）を下記アドレス宛に送付してください。

なお、送付するメールの表題に「（開発機関名）障害者自立支援機器等開発促進事業応募について」と入れること。

また、積算根拠の資料についても、応募書類と併せてメールでも送付してください。

なお、郵送書類及び当該メールの双方が上記8の提出期限までに到着していない場合には、応募書類の受付はいたしませんので留意してください。

<電子媒体送付先アドレス>

shogai-kiki@techno-aids.or.jp

- ※ ご提出する書類の形式はWord版、PDF版を両方作成のうえご提出ください。但し、決算書（写）はPDF版のみで結構です。
- ※ PDF版については必ずテキストとして読める状態でご提出ください。

10 採択方法

応募された開発テーマについては、審査委員会における評価を踏まえて、協会が採択又は不採択を決定する。但し、申請者の直近2カ年の決算財務状況等により、採択しない場合もあり得ることを留意してください。

11 本事業に関するお問い合わせ先

公益財団法人テクノエイド協会 企画部 谷田・篠・五島

電話：03-3266-6883

1.2 事業実施スケジュール表（年間）予定 ※本表は現時点の予定です。多少前後する場合がありますので詳細は事務局にご確認下さい。

	平成30年4月	5月	6月	7月	8月	9月
事業実施内容			<p>公募要項の作成、配付、周知 東京(7/3)名古屋(7/4)大阪(7/5)福岡(7/6) 公募期間 ★第1回運営管理委員会 (6/18-7/18)</p>	<p>事前審査 ★第1回委員会(採択) (8/6の週を予定) ※内示～交付申請 ◎補助事務・倫理審査説明会</p>	<p>開発機関の進捗管理及び アドバイス支援等 ※交付決定</p>	
		<p>★第2回運営管理委員会</p>	<p>交流会場の仮予約、決定 委託先の選定、決定</p>	<p>★第1回企画委員会 出展要項の策定・募集 シンポジウム等の企画立案 交流会開催の周知・PR</p>	<p>シーズ・ニーズの取り纏め</p>	
	【障害者自立支援機器等開発促進事業】	<p>公募要項の策定 委託先の選定、決定</p>	<p>★第1回委員会 事業計画 募集要項の策定、審査基準の策定</p>	<p>好事例の公募 書類審査による内容審議</p>	<p>★第2回委員会</p>	
事業実施内容			<p>★第2回委員会(中間評価) (12/3の週を予定)</p>	<p>★第2回運営管理委員会</p>	<p>★第3回委員会(成果報告) (2/14を予定) 実績報告(3/8)～確定 ★第3回運営管理委員会</p>	<p>成果報告の取り纏め</p>
	【障害者自立支援機器等開発促進事業】	<p>★第2回企画委員会 シーズ・ニーズの取り纏め集の配付、HP掲載、周知</p>	<p>◎交流会(大阪)2日間 (12/18-19) 交流会、シンポジウム、一般投票</p>	<p>◎交流会(福岡)2日間 (検討中) 交流会、シンポジウム、一般投票 シーズ・ニーズマッチングの推進、開発応募案件の創出</p>	<p>◎交流会(東京)2日間 (2/13-14) 交流会、成果報告、最優秀賞の決定及び表彰式等 開発応募案件の創出 成果報告の取り纏め</p>	
	【障害者自立支援機器導入好事例普及事業】	<p>★第3回委員会 好事例及び優秀賞案件の決定 HP掲載、受賞案件の紹介パンフ等の配付</p>	<p>★第3回委員会 最優秀賞案件の投票</p>	<p>★第4回委員会 最優秀賞の決定、表彰</p>	<p>★第4回委員会 最優秀賞の決定、表彰</p>	

(別紙1) 開発分野とニーズの参考例

※ 各対象分野ごとに（公財）テクノエイド協会の福祉用具ニーズ情報収集・提供システムおよび障害者自立支援機器に関するニーズ集に寄せられた事例等を基に整理した障害当事者等のニーズの参考事例です。

※ ここに記載のない事例についても対象となります。

1. 肢体不自由者の日常生活支援機器

○参考事例

- ① 宿泊施設や住宅で自らコントロールできる入浴支援機器
（洗い場から気軽に安心して浴槽に入ることを支援する）
- ② 車椅子利用者の乗車を自立支援する機器
（障害のあるドライバーの乗車支援、車椅子の車載収納支援（自動車の屋根でなく簡易に取りつけられ、特別な改造を要しないもの）、車椅子に装着または携帯可能なバス・電車など公的交通機関への乗降支援装置）
- ③ 安全で使い勝手の良い電動車椅子
（障害物衝突防止などの機能がついており、座席が常に水平に保たれるもの、後付けで電動ティルト機構が装着できる装置など）
- ④ 立てなくても計れる体重計
（電動リフトで計れるようにしたものや座ったまま計れるものなど）
- ⑤ 車椅子装着可能な酸素ボンベの積み下ろしが容易な機器
- ⑥ コンパクトな椅子型の全方向移動機器
- ⑦ 移乗機能や昇降機能付きのコンパクトな車椅子や電動車椅子
（トイレでの起立を補助できる車椅子、ベッドから移乗できる移乗台付昇降電動車椅子、または移乗リフト付電動車椅子）
- ⑧ 自走するキャリーバックやトレイ
（リモコン式、住宅内まで想定、配下膳や重い食料品などの荷物の運搬等に使用）
- ⑨ ロフトスタンドクラッチに変わる軽量で人間工学的に安全な杖や用具
（階段昇降時に手すりが掴めない／片手で2つを持つことができない／転倒時に手から杖が外れず地面に手がつけられないために頭部や顔を強打してしまう、といった問題を改善するもの、車椅子に積んでいて外れたり人と接触したりしないように折りたためるなどの工夫、親指の付け根が痛くならないような工夫）
- ⑩ 人工呼吸器を設置して移動しやすい機器
（一般の住環境で手軽に移動できる人工呼吸器・加湿器・吸引器が乗る歩行器兼ワゴン）
- ⑪ 小型の移乗補助機器
（ベッドサイドやトイレで使用できる小型のもの、立位補助の機能も付加）
- ⑫ 目立たない透明なプラスチック製下肢装具
- ⑬ 蒸れず、冷やっとならない義肢のソケット
- ⑭ 通気・放熱機能のある熱がこもりにくい座位保持装置
- ⑮ 日本家屋の階段で使える小型の自走式階段昇降機
- ⑯ 体重の重い者に対応した電動車椅子や車椅子

- ⑰ベッドや車椅子上で布団や衣服などのずれを整える装置
- ⑱自動車の携帯用手動運転装置（軽量かつ容易に操作が可能なもの）
- ⑲体幹安定性の高い電動車椅子のまま運転席に乗り降りできる福祉車両や装置
- ⑳タッチパネルやキーボードなどで使い分ける必要の無いマウススティックやアプリ

2. 視覚障害者の日常生活支援機器

○参考事例

- ①音声や触覚情報で操作できる調理器具や生活用品
- ②電子点字図書・薄状（B5程度）の点字ディスプレイ
- ③歩行を支援する機器
（音声などによる歩行誘導、顔の高さの障害物検知、横断歩道で信号の赤青の教示、角・段差・障害物の情報提示、眼鏡等につけて危険を知らせるなど）
- ④既存のものより高性能の携帯拡大読書器・電子ルーペ・読み取り装置
（色の識別や手書き文字の認識率が高いものなど）
- ⑦低価格で操作性の良いリモートアクセスでも使えるスクリーンリーダー
- ⑧位置情報・施設内情報案内を支援する機器
（音声・点字情報で情報提供する）
- ⑨受信した際に音声読み上げをするFAX
- ⑩大量印刷が可能な早くて正確な点字プリンタ
- ⑪画像処理された情報を読み取るスクリーンリーダー
（文字部分だけでもテキストやワードに変換するもの）

3. 聴覚障害者の日常生活支援機器

○参考事例

- ①モバイル型の遠隔情報保障機器
- ②家庭内での報知音等を情報保障する機器（赤ちゃんの泣き声、就寝中の音なども含む）
- ③環境音を光や文字・手話に視覚化する機器（緊急自動車等の接近を含む）
- ④音声認識し文字表示する眼鏡タイプ等の携帯可能やウェアラブルな支援機器
- ⑤携帯型の補聴援助機器（音楽を聞きやすくする補聴システムを含む）
- ⑥補聴器がハウリングしていることを知らせる支援機器
- ⑦難聴の聞こえやコミュニケーションを擬似体験できて支援につながる機器
- ⑧公共交通機関での情報を保障する機器（行き先や緊急時情報など）
- ⑨すべてのテレビ番組を字幕化する装置
- ⑩会話内容をイラスト化したり図に変換する機器
- ⑪スポーツ中などでもコミュニケーション可能な音声認識などを使った情報支援機器
- ⑫要約機能を持った文字変換装置

4. 盲ろう者の日常生活支援機器

○参考事例

- ①音声認識技術を使った点字（携帯）電話
（先方の話者の音声を点字で表示できる携帯可能な点字表示する電話、聞こえないが話

すことのできる盲ろう者用)

②盲ろう者に使いやすい数値情報を知らせてくれる機器

(体温計、血圧計、体重計、腕時計、銀行の ATM、デジタル放送などを、点字ディスプレイで読みながらボタン操作できるなど。)

③信号の色や音響を認識し振動するなど盲ろう者が横断歩道を安全に渡るための機器

④手話や指文字をその場で音声に変換する機器

⑤移動を自動的かつ安全に誘導する機器

⑥カラオケの歌詞や伴奏を点字に変換する機器

⑦外部メモリーに保存可能な点字ディスプレイ

5. 難病患者等の日常生活支援機器

○参考事例

①色素性乾皮症 (XP) 患者のための紫外線対策用品 (紫外線防護服など)

②気道・食道分離術後の食事動作を自立する機器

③振せんを減衰することができる用具 (化粧時や食事時など)

④ALS 患者など進行性疾患を有する難病患者の動作をサポートする用具

⑤座位保持が困難な難病患者等の排泄をサポートする用具

⑥寝ている姿勢のパターンを記憶して体の動きに合わせる電動ベッド

⑦筋力低下を防ぐ工夫がなされた腕などの動きをサポートするバランス

※ その他、各分野の参考事例を参考にすること。

6. 障害者の就労を支援する機器

○参考事例

①パソコン作業に活用でき操作が容易な各種支援ソフト

(社内の独自システムなど従来は読み上げが難しいものも含めて職場で使用する全てのソフトに対応し文字情報以外の情報も読み上げるソフト、読上げソフトなど他の支援ソフトを併用してもパソコンへの負荷が少ない画面拡大 (色調変更、強調) ソフト、読上げソフトへの対応が難しいソフトにアドオンすることで読上げ対応ができるソフト、飾り文字・手書き・表・グラフなど従来難しかったものも認識対応できる OCR ソフト)

②安価で OCR 機能付きの拡大読書器

(パソコンとの連動にて文書管理可能な据置型拡大読書器、携帯型拡大読書器)

③操作が容易で軽量の点字・点図ディスプレイ

(社内の独自システムなど従来は読み上げが難しいものも含めて職場で使用する全てのソフトに対応する点字ディスプレイ、安価で精細な点図ディスプレイ)

④声認識技術を活用したコミュニケーション・情報保障を支援する機器

(使い勝手がよくセキュリティが確保され使い手を選ばない高い認識率のマイク、音声認識と併用で

きる補聴システムや難聴用スピーカー、音声認識電話など)

- ⑤手話認識・翻訳機器（ソフト）
- ⑥工場・多層階ビルなど広い範囲で使用できる携帯型受信機の信号装置
- ⑦過敏（聴覚・視覚など）がある方が落ち着いて仕事ができる簡易作業スペースキット
- ⑧知覚障害等があっても容易に使用できるパソコン入力装置
- ⑨事務・工場での作業などに簡便に使用できる安価な就労（作業）支援ロボット
- ⑩災害時避難用機器（階段昇降可能な車椅子など）
- ⑪コンパクトで職場での移動が容易な座面高の調整ができる椅子型車椅子
- ⑫さまざまな支援アプリなどをインストールでき就労環境に適した安価なタブレット端末
（情報セキュリティ、堅牢性、耐久性、必要最小限の機能など）
- ⑬失語症患者などが会議内容を理解しやすいよう要点をまとめる機器

7. 障害者のコミュニケーションを支援する機器

○参考事例

- ①音声合成など言語障害者の会話を補助する携帯機器
- ②重度障害者用の各種スイッチ
（微小運動機能を利用するもの、不随意運動から随意運動を分離できるもの）
- ③「ことば」によらないコミュニケーション支援機器
（失語症や自閉症に対応できるものや認知症合併に対応できるもの）
- ④自閉症児・者向け知育アプリ（簡単に操作でき、特に視覚で理解を得やすいもの）
- ⑤斬新でユニークな方法を用いて何らかの人間関係性が開発・維持・発展できるもの
- ⑥緊急的・一般的な内容が伝わるコール
- ⑦小児・学童用の発達対応型意思伝達装置
（学習から大学受験にも対応できるもの、カスタマイズが容易、学習機能を有するもの）
- ⑧パソコンの関連機器
（外部スイッチで立ち上げることができるもの、接続が簡単で介護者にやさしい意思伝達装置、視線操作・入力による IT 支援、筆先や指先の動きから文字を判読するソフトなど）
- ⑨病期を通して使用できるコミュニケーション支援機器
（病初期はタッチパネルの操作、進行に従いスイッチで操作できるもの）
- ⑩人間味のあるコミュニケーションを支援する機器
（うなずきや返事の応答など会話が可能な愛玩具となる装置、人の声やゼスチャーなどを意思伝達に加える工夫、構音障害の方の音声認識、口の形の変化から意図する文字を読み取るもの、絵や図で表現する装置など）
- ⑪高次脳機能障害などがある人のコミュニケーション・情報取得を支援する機器
（時間・スケジュール管理、服薬管理、簡易メモなどの記憶支援、外出時の経路支援、

長文の分節化、トラブル時の動き方などを音声でガイドする装置など)

8. 障害者のレクリエーション活動を支援する機器

○参考事例

- ①肢体障害者向けレクリエーション用機器
(片手で操作できる釣り道具、旅行で使える褥瘡予防のための折りたたみ式エアーマット、リフターなど)
- ②視覚障害者向けレクリエーション用機器
(点字・拡大文字カラオケの改良)
- ③聴覚障害者向けレクリエーション用機器

9. 障害児の生活を豊かにする支援機器

○参考事例

- ①障害児の自立移動を支援する機器
(歩行や自立移動が困難な児童の成長段階に適合するもの、装着が簡単で強度があるもの、ソフトな素材で児童の体にフィットするもの)
- ②障害児の排泄や生理動作の自立を支援する機器
- ③障害児のコミュニケーションの自立を支援する機器
- ④障害児向け軽量コンパクトで姿勢調節可能な姿勢保持装置やクッション
- ⑤障害児向け熱が籠らない座位保持装置やクッション
- ⑥障害児向け自動車や車椅子あるいはバギーに乗せられる姿勢保持装置
- ⑦障害児向けレクリエーション用機器
- ⑧障害児の移乗動作の自立を支援する機器
- ⑨障害児の感覚統合を支援する機器
- ⑩障害児の運動や活動を支援する機器
- ⑪小児・学童用の発達対応型意思伝達装置
(学習から受験にも対応できるもの、カスタマイズが容易にできるもの、学習機能を有するもの)
- ⑫障害児の学習環境を改善する機器

10. ロボット技術を活用した障害者向け支援機器

○参考事例

- ①量産が可能な筋電義手
- ②車椅子等に装着できるロボットアーム(本・雑誌の把持、帽子・マフラーの着脱、水・薬の飲食、落ちた物を拾う、高い所への収納などを支援、または携帯電話を利用する際にベッドや車椅子などどこでも容易に装着可能)
- ④視覚障害者も使いやすい自動運転装置
- ③コミュニケーションスキルを獲得するためのコミュニケーションロボット

11. 脳科学の成果を応用した支援機器

○参考事例

- ①脳波等の生体現象を利用した意思伝達支援機器
- ②脳波等その他の手段を利用した重度障害者用のスイッチ

12. 障害者の支援がより行いやすくなる支援機器

○参考事例

- ①重度障害者の体位変換、移乗、排泄、入浴などの際の負担軽減や支援をする装置
- ②施設や居宅などにおける障害のある方の見守り支援機器
- ③習熟が簡単で手軽に使えるなど重度障害者の意思疎通の際の負担を軽減する装置
- ④生活介護や就労支援など事業所での作業を支援するソフト・装置
- ⑤視覚障害者の一人での安心・安全な移動を支援する装置・誘導ロボット
- ⑥居宅内で移乗などの負担を軽減する小型で支援する人が簡単に操作できる支援機器
- ⑦施設において、体型の大小や左右の麻痺などの様々な状態に応じて調整可能な車椅子や歩行器など、日常生活に活用できる支援機器

13. その他

上記1～12に該当しないが、障害者の要望が高く、かつ普及しやすい妥当な価格で供給可能なもの

(注) 応募書類に記すテーマ番号は、上記の「1」から「13」のテーマ番号を必ず明記し、開発の目的と、成果となる製品がわかるような開発タイトルとすること。

(別紙2) 単価基準額

○賃金

1日(8時間)当たり8,300円を基準とし、雇用者が負担する保険料は別に支出する。

※ 1日において8時間に満たない時間又は8時間を超えた時間で賃金を支出する場合には、1時間当たり1,030円で計算するものとする。

※ 上記基準によらない場合は、その理由及び積算根拠となる資料を応募の際に評価検討会に提出し、承認を得ること。

○謝金

モニター評価試験等のための開発協力	1回当たり 1,000円程度	
	モニター評価試験、アンケート記入など開発協力謝金については、協力内容(拘束時間等)を勘案し、常識の範囲を超えない妥当な単価を設定すること。なお、謝品として代用することも可(その場合は消耗品費として計上すること)。	
講演、討論等開発遂行のうえで学会権威者等を招聘する場合	教授級以上または相当者	時間給 8,100円
	准教授級以上または相当者	時間給 6,200円
	講師級以上または相当者	時間給 5,300円
定型的な用務を依頼する場合	医師又は相当者	日給 14,100円
	大学(短大含む)卒業者又は専門技術を有する者及び担当者	日給 7,800円
	開発補助者	日給 6,600円

平成30年度障害者自立支援機器等開発促進事業 応募書類

1. 分野番号

※ 公募要項を参照のうえ記載してください。
 (重複する場合は最も相応しいものから順に複数の番号を記載して差し支えありません。)

2. 開発テーマ名 :

※ 開発や製品の内容がわかるよう名称を記載してください。

3. 当該年度の補助申請予定額 : 金 _____ 円也 ※消費税抜きの金額
 (当該年度の計画総事業費 : 金 _____ 円也) ※ //

※ 補助申請予定額は、計画総事業費の3分の2の金額を記載してください。
 但し、公募要項P5に定める大企業等については、計画総事業費の2分の1の金額を記載してください。

4. 当該年度の開発事業予定期間 : 内示日から平成31年2月末日
 (_____) 年計画の (_____) 年目

※ 本事業は最大でも3年以内に実用的製品化を目指すものとします。

5. 応募者及び、経理事務担当者

応募者	開発機関	開発機関名			
		代表者名	印		
		所在地	〒	Tel :	Fax :
			E-Mail :		
	開発担当者	(フリガナ) 氏名			
		所属部署			
連絡先		〒	Tel :	Fax :	
		E-Mail :			
経理事務担当者	(フリガナ) 氏名				
	所属部署				
	連絡先	〒	Tel :	Fax :	
		E-Mail :			

※ 「開発機関」の所在地と「開発担当者」及び「経理事務担当者」の連絡先が同様の場合は記載不要です。
 ※ 「開発担当者」は事務局より電話及びメール連絡を行う際の窓口になる方の情報をご記入下さい。

6. 開発組織体制

開発担当者名	分担する開発項目 (エフォート)	開発機関 (開発実施場所)	職名
開発代表者			
	(%)		
開発分担者			
	(%)		
	(%)		
	(%)		
開発協力者			
	(%)		
	(%)		

※ 開発代表者及び開発分担者について記載することとし、また、開発協力者も依頼する場合には、現時点のわかる範囲で記載してください。

※ 「(エフォート)」は開発担当者が行う業務のうち、何%の時間が当開発のため費やされるか概ねの数値を記載してください。

7. 開発する障害者自立支援機器等 (図又はイラスト等)

※ 開発する障害者自立支援機器等の構造 (ないしは構成) の概要、並びに使用方法のイメージが分かる図又はイラスト、写真等及び、その説明のためのコメント等をわかりやすく記入してください。

8. 開発の経緯（300字以内）

- ※ これまでの開発経緯や得られた成果など、開発の進捗についてわかりやすく記入してください。2年目以降の応募については、前年までの本事業において得られた成果が明確にわかるように記入してください。
- ※ 以前に関連する機器について「障害者自立支援機器等開発促進事業」から補助金の交付を受けて開発を行った団体の方は、事業終了時に厚生労働省へ提出したサマリー（結果概要）を添付してください。

9. 開発の背景及び課題に対する解決策（各200字以内）

- ※ 現場の課題及び課題に対する解決策（開発の背景及び目的）、また、類似する既製品がある場合には、その違い等がわかるよう記載してください。
- ※ 課題は2種類に分けています。認識している範囲でわかりやすく記載してください。いずれか一方のみでも差し支えありません。

(1) 現場の課題及び課題に対する解決策（開発の背景及び目的）		
	現場の課題	解決策
障害者（児）が生活を送るうえで困難に感じる課題		
現状の機器に係る課題 ※実現している機能には大きな変更はないが、効率向上や性能向上、小型化、安全対策など、機械的（電氣的等）課題		
(2) 類似する既製品がある場合にはその違い（※無い場合は記載不要）		

10. 開発方法及び計画（600字以内）

- ※ 開発及びモニター評価の項目及び手法について、わかりやすく記載してください。
- ※ 申請時において開発がどこまで進行・到達しているのか明確に記載してください。（例えば、基礎研究が終了し実用化研究に入る段階、或いは、実用機のプロトタイプ試作が完了し動作試験を行っている段階等）
- ※ モニター評価を行う場合は、倫理審査委員会の有無等を記載してください。

倫理審査委員会の有無	有・無	委託する場合の 委託予定先	

11. 想定ユーザや医療福祉専門職によるアドバイスの体制（200字以内）

- ※ 開発する支援機器の想定ユーザや医療福祉専門職等からのアドバイス支援体制について、現時点の状況、並びに今後の体制について記載してください。

12. 実施の工程

- ※ 当該年度の開発期間中の工程について、月ごとに行う予定を記載してください。
- ※ 開発工程の欄は必要に応じて増やして記載してください。

開発工程	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月

事業終了時の目標

13. 普及・実用化の目途について（300字以内）

※ 販売開始に向けた事業化スケジュール等を記載してください。

事業化に向けたスケジュール		
販売予定価格	円	
年間販売目標	台数	

14. 開発機関等の主な開発歴等（300字以内）

※ 過去の開発機関の履歴、主な開発課題、実績等を記載してください。

※ 本開発の遂行能力があることがわかるように記載してください。

--

15. 他の開発事業等への申請状況（当該年度）

※ 当該年度に応募者が、厚生労働省等から交付される研究開発資金（独立行政法人から交付される研究開発資金及び特例民法法人から配分されるものを含む。）への開発費の申請を行おうとしている場合について記入すること。

（単位：千円）

新規・継続	開発事業名	開発課題名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	イフォート (%)

16. 研究開発費補助を受けた過去の実績（過去3年間）

※ 応募者が、過去3年間に厚生労働省等から交付される研究開発資金(独立行政法人から交付される研究開発資金及び特例民法法人からは配分されるものを含む。)等を受けたことがあれば、直近年度から順に記入すること（事業数が多い場合は、主要事業について記入すること。）。

(単位：千円)

年 度	研究開発事業名	課 題 名	補 助 額	所管省庁等

17. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第1項の規定により補助金等の返還を命じられた過去の事業

※ 平成16年度以降に補助金等の返還を命じられたことがあれば、直近年度から順に記入すること。

※ 返還が開発分担者による場合は、その理由を明確に記載すること。

(単位：円)

年 度	研究開発事業名	課題名	補助額	返還額・返還年度	返 還 理 由	所管省庁等

18. 開発に要する経費

(1) 経費内訳

- ※ 金額は総事業費ベースで記載し、単位は千円で記載すること。消費税抜きの金額で計上してください。
- ※ 昨年度、本事業から補助金の交付を受けていた場合は、その事業費の実績額を「平成29年度」欄に記載すること。
- ※ 本年度の「開発経費の内訳」については、(別表)の費目ごとの積算根拠を記載してください。
- ※ 合計額は3.(P1)の下段「当該年度の計画総事業費」の額と一致させること。

(単位：千円)

平成29年度	開発経費 内訳					
	賃金	謝金	備品購入費	消耗品費	雑役務費	借料及び 損料
	旅費	会議費	通信運搬費	印刷製本費	光熱水費	委託費
合 計						

平成30年度	開発経費 内訳					
	賃金	謝金	備品購入費	消耗品費	雑役務費	借料及び 損料
	旅費	会議費	通信運搬費	印刷製本費	光熱水費	委託費
合 計						

(別表)

平成30年度障害者自立支援機器等開発促進事業 算出内訳

(単位：円)

支出項目	金額	算出内訳予定
合計		

※ 消費税抜きの金額で計上してください。

※ 金額は、「18.(P7)開発に要する経費」のうち、本年度の額と一致する額を記載してください。

(2) 借料及び損料・備品費の内訳(50万円以上の備品については、原則として賃借によること)

ア. 借料及び損料によるもの(賃借による備品についてのみ記入すること)

(単位：円)

項目	備品名	賃借の経費	数量

イ. 備品費によるもの(50万円以上の備品であって、賃借によらないもののみ記入すること)

(単位：円)

項目	備品名	単価	数量

(3) 雑役務費の内訳

(単価：円)

項目	役務内容	単価	数量

(4) 委託費の内訳

(単位：円)

項目	委託内容	委託先	委託費

その他留意事項

- ※ 消費税抜きの金額で計上してください。
- ※ 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。文字数の制限を守ったうえで、適宜、欄を引き伸ばしても差し支えありません。
- ※ 応募書類のコピーを使用するため、図表は、白黒でのコピーに対応するよう配慮して作成してください。