

平成28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。
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
(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 : 平成 ____年 ____月 ____日から平成 ____年 ____月 ____日
(____)年計画の(____)年目
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 : _____ |
| | 開発代表者 | (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「開発代表者」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。

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. 実施スケジュール（200字以内）

- ※ 複数年度にわたる計画の場合は、全体計画については年度ごとの概要、特に本年度については、より詳細な計画が明確にわかるように記載してください。

| |
|--|
| |
|--|

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、特許権等知的財産権の取得数。

※ 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。

| |
|--|
| |
| <p>特許権等知的財産権等： 特許権等知的財産権の取得及び申請状況について、開発者所属機関ごとに本開発に関わるものを記入すること。</p> |
| |

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(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

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。

※ 平成16年度以降に補

※ 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。

※ 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. の下段「当該年度の計画総事業費」の額と一致させること。

※ 下記の表のうち本年度の費用及び、既に終えた年度については、詳しく記載することとし、来年度以降の開発経費については、概算の合計金額でも差し支えありません。

(単位：千円)

| 平成 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 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 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28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 | | |

※ 金額は、「18. 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：千円)

| 年 度 | 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：千円)

| 年 度 | 備 品 名 | 単 価 | 数 量 |
|-----|-------|-----|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- (3) 雑役務費の内訳

(単価：千円)

| 年 度 | 役 務 内 容 | 単 価 | 数 量 |
|-----|---------|-----|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- (4) 委託費の内訳

(単位：千円)

| 年 度 | 委 託 内 容 | 委 託 先 | 委 託 費 |
|-----|---------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

その他留意事項

- ※ 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。