

実施協議書

(別紙2)

平成21年度障害者保健福祉推進事業（障害者自立支援機器等研究開発プロジェクト）実施協議書

平成__年__月__日

厚生労働大臣 殿

住 所 〒 _____
フリカゝナ
申請者 氏 名 _____ 印
生年月日 19__年__月__日生

平成21年度障害者保健福祉推進事業（障害者自立支援機器等研究開発プロジェクト）を実施したいので次のとおり研究計画書を提出する。

1. 研究課題名（テーマ番号） : _____ (_____)
2. 当該年度の計画経費 : 金 _____ 円也（間接経費は含まない）
3. 当該年度の研究事業予定期間 : 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
4. 申請者及び経理事務担当者

申 請 者	①所属研究機関			
	②所 属 部 局			
	③職 名			
	④所属研究機関 所在地 〒 連絡先	Tel: E-Mail:		Fax:
	⑤最終卒業校		⑥学 位	
	⑦卒業年次		⑧専攻科目	
経 理 事 務 担 当 者	(フリカゝナ) ⑨氏 名			
	⑩連絡先・ 所属部局・ 課 名	〒 Tel: E-Mail:		Fax:

実施協議書

⑪研究承諾の有無	有・無	⑫事務委任の有無	有・無	⑬倫理審査委員会等の有無	有・無
⑭COI(利益相反)委員会の有無		有・無	⑮COI委員会申し出の有無		有・無
⑯間接経費の要否		要(千円、研究費の %) ・ 否			

5. 研究組織情報

①研究者名	②分担する研究項目(エフォート)	③最終卒業校・卒業年次・学位及び専攻科目	④所属研究機関及び現在の専門(研究実施場所)	⑤所属研究機関における職名	⑥研究費配分予定額(千円)

6. 研究の概要

(1) 「7. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「10. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。

(2) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。

(流れ図)

7. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点

- (1) 研究開発の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献などを引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
- (2) 当該研究計画に関して研究従事者が有する関連技術および研究開発要素について明確にすること。
- (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
- (4) 当該研究開発の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究や既存の類似支援機器などと比較して何が違うか

8. 期待される成果

- (1) 期待される成果については、想定される支援機器ユーザ（障害を有する者）と支援機器の期待される有用性・効果や厚生労働行政との関連性などを中心に600字以内で記入すること。
- (2) 当該研究開発によって直接得られる研究開発成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）、5年後または10年後の想定されるビジョンについて記入すること。

1 1. 研究従事者の研究歴等

<p>研究代表者、研究分担者の主な研究歴等： 過去に所属した研究機関の履歴、主な研究課題、これまでの研究実績、受賞数、特許権等知的財産権の取得数。</p>
<p>発表業績等： 著者氏名・発表論文名・学協会誌名・発表年（西暦）・巻号（最初と最後のページ）、特許権等知的財産権の取得及び申請状況（発表業績等には、研究代表者及び研究分担者ごとに、それぞれ学術雑誌等に発表した論文・著書のうち、主なもの（過去3年間）を選択し、直近年度から順に記入すること。また、この研究に直接 関連した論文・著書については、著者氏名の名前に「○」を付すこと。）</p>

実施協議書

1.2. 研究に要する経費

(1) 経費内訳

(単位：千円)

合計	研究経費 内 訳						
	人件費	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	委託費	

(2) 備品・雑役務・消耗品の内訳（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）
※必要に応じ行を追加してください

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）

備 品 名	賃 借 の 経 費 (千円)	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）

備 品 名	単 価 (千円)	数 量

ウ. 雑役務費によるもの（50万円以上の機器制作やソフトウェアの外注費）

備 品 名	単 価 (千円)	数 量

実施協議書

(3) 委託費の内訳

(単位：千円)

委 託 内 容	委 託 先	委 託 費

1 3. 他の研究事業等への申請状況 (当該年度)

(単位：千円)

新規・継続	研究事業名	研 究 課 題 名	代表・分担等	補助要求額	所管省庁等	エフォート(%)

1 4. 研究費補助を受けた過去の実績 (過去3年間)

(単位：千円)

年 度	研 究 事 業 名	研 究 課 題 名	補 助 額	所 管 省 庁 等

1 5. 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

(単位：円)

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

作成上の留意事項

1. 本研究計画書は、申請課題の採択の可否等を決定するための評価に使用されるものである。
2. 「申請者」について
 - (1) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。ただし、法人にあつては記名押印とすること。
 - (2) 住所は、申請者の現住所を記入すること。
3. 「1. 研究課題名（テーマ番号）」について
 - (1) 研究の目的と成果が分かる課題名にすること。（指定課題の内容と同様のものであれば課題名の変更は可能）
 - (2) カッコ内には当該事業年度の平成21年度障害者保健福祉推進事業（障害者自立機器等研究開発プロジェクト）公募要項で定めるテーマ番号を記入すること。
4. 「2. 当該年度の計画経費」について
 - ・当該事業年度（1会計年度）の研究の実施に必要な計画経費を記入すること。
5. 「4. 申請者及び経理事務担当者」について
 - (1) ①及び②は、申請者が勤務する研究機関及び部局の正式名称を記入すること。
 - (2) ⑧は、申請者が専攻した科目のうち当該研究事業に関係あるものについて記入すること。
 - (3) ⑨の経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する経理事務に卓越した同一所属機関内の者を置くこと。
 - (4) ⑩は、申請者の所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記載すること。
 - (5) ⑫は、申請者の所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること（事務の委任は必ずすることとし、委任ができない場合は、採択しないので留意されたいこと。
 - (6) ⑬は、申請者のCOI（利益相反）の管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記載すること。
 - (7) ⑭は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
 - (8) ⑮は、間接経費の要否を記載すること。
6. 「5. 研究組織情報」について
申請者（研究代表者）及び研究分担者（研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者をいう。）について記入すること（研究協力者（研究代表者の研究計画の遂行に協力する者（研究分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。エフォートについては研究者が行う業務の内、何%の時間が当研究のため費やされるか記載すること。
7. 「6. 研究の概要」について
 - (1) 「7. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「10. 倫理面への配慮」までの要旨を1,000字以内で簡潔に記入すること。
 - (2) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。
8. 「7. 研究開発の目的、必要性及び特色・独創的な点」について
 - (1) 研究開発の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献などを引用しつつ、1,000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
 - (2) 当該研究計画に関して研究開発者が有する関連技術および研究開発要素について明確にすること。
 - (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
 - (4) 当該研究開発の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。
9. 「8. 期待される成果」について
 - (1) 期待される成果については、想定される支援機器ユーザ（障害を有する者）と支援機器の期待される有用性・効果および厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
 - (2) 当該研究開発によって直接得られる研究開発成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）、5年後または10年後の想定されるビジョンについて記入すること。
10. 「9. 研究計画・方法など」について

実施協議書

- (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1,600字以内で記入すること。
試作回数、モニター実験の予定（内容概要）、デモの予定（概要および予定時期）も併せて簡潔に記入すること
- (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。障害者、関連医療福祉専門職の関与について明確にすること。
- (3) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。

1 1. 「1 0. 倫理面への配慮」について

研究対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への配慮等を記入すること。

1 2. 「1 1. 研究従事者の研究歴等」について

- (1) 研究代表者及び研究分担者の研究歴について、過去に所属した研究機関名、主な共同研究者（又は指導を受けた研究者）、主な研究課題、これまでの研究実績（論文の本数、受賞数、特許権等知的財産権の取得数、研究課題の実施を通じた政策提言）等について記入すること。なお、論文については査読があるものに限る。
- (2) 発表業績等には、研究代表者及び研究分担者ごとに、それぞれ学術誌等に発表した論文・著書のうち、主なもの（過去3年間）を選択し、直近年度から順に記入すること。また、この研究に直接関連した論文・著書については、著者氏名の前に「○」を付すこと。さらに、本研究に直接関連する過去の特許権等知的財産権の取得及び申請状況を記載すること。なお、論文については査読があるものに限る。

1 3. 「1 2. 研究に要する経費」について

- (1) 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。ただし、研究期間内で賃借をした場合の金額と購入した場合の金額を比較して、購入した場合の方が安価な場合は購入しても差し支えない。
なお、賃借をした場合においても、所有権の移転を伴うものは認めない。
- (2) 「(1) 備品の内訳」は、当該研究の主要な備品で、50万円以上のものを「ア. 借料及び損料によるもの」又は「イ. 備品費によるもの」に分けて記入すること。
- (3) 「ア. 借料及び損料によるもの」については、賃借による備品についてのみ記入し、「イ. 備品費によるもの」については、賃借によらない備品についてのみ記入すること。

1 4. 「1 3. 他の研究事業等への申請状況」について

当該年度に申請者が、厚生労働省から交付される研究資金（公益法人から配分されるものを含む。）、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び公益法人から交付される研究資金等への研究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。

1 5. 「1 4. 研究費補助を受けた過去の実績（過去3年間）」について

・申請者が、過去3年間に厚生労働省から交付される研究資金（公益法人からは配分されるものを含む。）、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び公益法人から交付される研究資金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。）。

1 6. 「1 5. 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が命じられた過去の事業」について

- (1) 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。
- (2) 返還が研究分担者による場合は、その理由を明確に記載すること。

1 7. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
- (2) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。