

「障害者自立支援機器等開発促進事業」に係る公募質問回答集

令和6年1月15日時点

項目：応募条件（A）

No.	小項目	Q：質問	A：回答	実施要綱および公募要項 該当部分
A-1	個人応募	個人の応募は可能でしょうか。	個人の応募はできません。支援機器の開発及び普及に関して知見を有している法人（日本に登録されている）である必要があります。	実施要綱 3(1)①
A-2	海外拠点	海外に工場（開発拠点）がありますが、本事業に応募することは可能でしょうか。	応募することはできません。本事業では、開発拠点が国内にあることを条件としています。	実施要綱 3(1)①
A-3	ベンチャー企業等の応募	大学ベンチャーを立ち上げ、応募しようと考えております。登記日は応募期間経過後ですが、応募可能でしょうか。	応募時に日本に登録されていることが要件であるため、応募することはできません。	実施要綱 3(1)①
A-4	複数案件の応募	同一企業（開発機関）から、複数の案件に応募することは可能でしょうか。	応募することは可能です。	
A-5	開発体制における資格保有者	「医療福祉専門職等」とは、「介護福祉士」や「ケアマネジャー」等の具体的な資格保有者でなければならないのでしょうか。 資格を保有せずに、例えば、視覚障害者を対象とした支援機関で、生活相談や訓練指導をしている者、ヘルパー2級程度に該当する者は対象でしょうか。	「医療福祉専門職等」の者は、資格保有者が望ましいですが、開発機器の仕様又は機能に応じた適切な知見を有する者であれば、資格の保有は条件ではありません。 対象となる障害者のいる実際の場所で働いている、あるいは専門的な知識がある方で、障害者に機器を使用し、開発のためのモニター評価を、応募企業と協業して実施できる方をご選出ください。意見のみを聞く方を、開発組織体制とみなしておりません。	公募要項 5(3)
A-6	開発分担者 開発協力者の違い	開発分担者と開発協力者の定義は、それぞれどのような内容でしょうか。 開発代表者・開発分担者・開発協力者、すべて、同一の法人に所属している必要があるのでしょうか。	開発分担者は、開発体制の中で役割を担い、その役割について企業と連携して遂行できる者です。 開発協力者は、計測評価等の単発の依頼に応じて協力する者です。 それぞれの役割を適切に遂行できる方がいれば、社内、社外いずれの方で構成いただいても構いません。	公募要項 7(4)②、③
A-7	医療機器の応募	補助事業終了後に医療機器として申請しても良いのでしょうか。	本事業は医療機器の申請はできません。 また、製品化後の方向性としてあらかじめ医療	実施要綱 3(2)⑦

			機器に申請を予定しているものは、本事業に申請することはできません。	
A-8	量産目的の費用	製品は完成していますが、量産体制を構築するための資金として本補助金は活用できるのでしょうか。	活用することはできません。 本事業は企業等が障害当事者及び医療福祉専門職等と連携して開発する取組（製品化のための開発事業）に補助を行うものですので、製品が既に完成しているものは対象になりません。	実施要綱 3(2) ①-⑤
A-9	複数の助成への応募	他の補助金等による開発費の助成を受けている開発機器について、本事業にも応募することは可能でしょうか。	他の補助金等による開発費の助成を受けている同一の開発機器・開発内容については、応募できません。※但し、申請中の段階で、まだ助成を受けることが決まっていなかった場合には、事務局までご相談ください。	実施要綱 3(2)⑥ 公募要項 7(4)④
A-10	高齢者向けの機器開発	シニア、高齢者を対象とした機器の開発は応募の対象になりますか。	本事業は、障害者の自立（自律）を支援する機器の開発に対して補助を行います。したがって、シニア、高齢者を対象とした機器の開発は対象外です。	

項目：開発機器の要件（B）

No.	小項目	Q：質問	A：回答	実施要綱および公募要項 該当部分
B-1	支援機器の定義	「支援機器」とは、機能向上を目的とするのでしょうか、それとも社会参加を目的とするのでしょうか。	支援機器とは、障害者の生活や社会参加を支援する為の機器です。 障害者施設や在宅でも使えるような機器であれば対象となりますが、最終的に目指すべき分野が医療機器の場合は、対象となりません。	
B-2	アプリ開発	「支援機器」について、ハードウェアだけではなく、アプリ開発などのソフトウェアも対象となるのでしょうか。	ソフトウェアの開発も補助事業の対象です。	
B-3	対象者像の絞り込み不十分	障害者の施設に試作機を持参し、ご意見を伺ったことがありますが、まだ対象とする障害者像が十分しぼりきれいていません。こうした場合、応募は可能でしょうか。	応募することはできません。 製品化に対する障害者等のニーズについて調査結果等が明らかである等、当該機器の想定ユーザは明確であることが応募の前提です。	実施要綱 3(2) ②-⑤

項目：対象経費（C）

No.	小項目	Q：質問	A：回答	実施要綱および公募要項 該当部分
C-1	補助対象経費の上限額	補助対象経費の上限額について、複数年計画の場合、累計でしょうか。	本事業は単年度事業であり、複数年計画の場合でも単年度ごとに採択しており、単年度での補助対象経費（当該年度の計画総事業費）が、テーマ設定型事業の場合は1件あたり22,500千円、製品種目特定型事業の場合は1件あたり15,000千円を上限額とします。	公募要項 4(1)、(2)
C-2	謝金と賃金の違い	賃金と謝金はどのように区別すればよいでしょうか。	「賃金」：開発補助者（開発にかかる構成員）に支払う経費です。 「謝金」：開発協力者（モニター対象、開発にあたって助言などを行う者）に対する謝礼です。 「賃金」と「謝金」対応の区別については、公募要項3(3)①をご確認ください。	公募要項 4(3)①
C-3	社員・役員の賃金	従前から開発組織に属している社員や役員の給与（報酬）を計上することは可能でしょうか。	計上できません。 新たに雇用し、開発に必要な資料整理等（経理事務等を行う者を含む。）を行う者（いわゆる「開発補助者」）をパート・アルバイト等で雇用する場合に支給する賃金、社会保険料等の法定事業主負担分が対象です。※退職金、ボーナス等は対象外です。	公募要項 4(3)②ア
C-4	出張時の費用内訳	開発にかかる出張時の燃料費（ガソリン代）や高速料金はどの対象経費に含まれますか。	自動車等の燃料費は、「光熱水費」で計上できません。 高速代金については、「旅費」で計上できます。	公募要項 4(3)①
C-5	海外旅費	旅費については、「事業を行うために必要な国内出張に係る経費」となっていますが、開発事業において、海外出張が必要な場合、対象経費とすることはできないでしょうか。	海外出張を経費として申請される場合は、応募時及び交付申請時に理由書（様式は任意）の提出をお願いします。 事業の遂行上必要と認められる合理的な人数及び期間であり、かつ、経済的・効率的な経路等により経費の削減に努めているかどうか等を総合的に判断します。	公募要項 4(3)①
C-6	試作製作費の費用項目	試作機を製作する為の材料等の購入は、どの「対象経費・項目」から支出すればよいでしょうか。	物品の購入は「備品購入費」、また、使用することによって消耗し長期間の保存に適さないも	公募要項 4(3)①

		か。	のは「消耗品費」の項目に計上してください。	
C-7	量産を見込んだ原材料の購入費	製品化後の量産を見込んだ原材料の購入費は申請可能でしょうか。	製品化後の量産体制を構築するための費用は全て対象外です。	公募要項 4(3)① 公募要項 7(1)③
C-8	パソコン、タブレット等の購入	通常、パソコン、タブレット PC といった一般業務への転用が可能な機器は経費対象外となると思いますが、当該機器の開発において、筐体として必須な場合、対象経費とすることは可能でしょうか。	開発にあたり当該物品が必要であることや他に流用しないこと等を明記した誓約書（様式は任意）を併せて提出いただけましたら、その妥当性について審査させていただきます。	
C-9	試作金型作成のための申請書	試作金型の作製を検討していますが、有効性を示す資料を提出するタイミングはいつでしょうか。	応募書類提出時及び交付申請時に添付してください。 モニター評価の改良試作機作製等のための金型作成により、総合的に1台当たりの製作費用が少なくなる場合のみ対象としています。提出いただいた資料（様式は任意）をもとに個別に判断します。	公募要項 4(3)②キ
C-10	オンライン機材等の貸借	開発にかかるオンラインの打合せ等で使用する機材の貸借はどの経費となりますか。	「借料及び損料」で計上ください。	公募要項 4(3)①
C-11	広告掲載費	広告掲載やランチョンセミナー等の費用は、本助成金の経費の対象となりますか。	支援機器の開発に直接関連のない支払は補助の対象外です。	公募要項 4(3)
C-12	安全性試験の外部委託	開発機器の安全性試験を外部機関に依頼した場合の経費は対象になりますか。	外部機関に委託する業務に該当しますので、「委託費」として計上ください。 なお、委託費は直接経費の1/5以内となっておりますので、ご注意ください。	公募要項 4(3)①
C-13	特許申請等の外部委託	特許申請作業を外部委託した場合は、どの経費になりますか。	特許申請作業の外部委託は、「委託費」で計上できます。 特許申請料は、「雑役務費」で申請できます。	公募要項 4(3)①

項目：開発機関の責務（D）

No.	小項目	Q：質問	A：回答	実施要綱および公募要項 該当部分
D-1	年度途中の事業内容変更	本事業採択後、開発途中で申請時の事業内容を変更することは可能でしょうか。	変更の程度にもよりますが、原則認めていません。 事前に事務局へ個別に相談してください。	公募要項 5(5)

項目：報告等、留意事項（E）

No.	小項目	Q：質問	A：回答	実施要綱および公募要項 該当部分
E-1	残額発生時の対処	補助金の対象とならない費用や補助金に残額が発生した場合はどうなるのでしょうか。	補助事業終了後、提出いただいた事業実績報告書を確認し、対象経費として認められないものや未執行の補助金がある場合は、その額について、国庫に返還いただくこととなります。 返還の期日については、補助事業終了後の翌年度に当省より案内しますので、それまでお待ちください。	公募要項 6(1)①
E-2	販売予定時期	開発終了を今年の12月とした上で、販売予定時期を1月にすることは可能でしょうか。	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や開発の趣旨にそぐわない場合は採択されないことをご留意ください。	公募要項 7(1)③
E-3	補助金の支払いと交付時期	補助金は概算払いでしょうか。また、交付される時期はいつ頃の予定でしょうか。	原則、「概算払い」となります。補助金交付は、当省から内示通知・採択通知を開発機関に通知した後、交付申請に関する事務手続きが完了次第となります（複数月に分けて交付する予定です）。	公募要項 7(4)①
E-4	開発分担者への補助金交付	開発機関に属する開発分担者に対する補助金の交付は、厚労省から直接行われるのでしょうか。	補助金は本事業の申請者にあたる開発機関に当省より一括して交付します。 当省から開発分担者への支払は行いません。交付を受けた開発機関から、適宜、開発分担者への経理事務を行ってください。	
E-5	開発分担者への委託費申請	大学を開発分担者とし共同研究を実施する場合、委託費として申請することはできるでしょうか。	基礎研究が既に終了しており、試作機製作及びそのモニター評価をもって事業終了後（1年～3年）に製品化できる企業等を対象としてお	

			ります。 共同研究費（共同研究）という概念はないため委託費として申請はできません。	
E-6	見積書等の提出	事業実績報告書の提出時には、補助対象経費に係る、見積書や請求書、領収書等の証拠書類の提出は必要でしょうか。	証拠書類等を提出する必要はありませんが、開発機関は、証拠書類等を必ず他の事業と区別して、最低でも5年間保管して必要な指示があった場合は開示できるようにしてください。 本事業は「補助金等に係る予算の執行の適切化に関する法律」に基づくものであり、不正経理等が発覚した場合は厳正に対応しますことをご留意ください。	公募要項 7(4)

項目：提出書類（F）

No.	小項目	Q：質問	A：回答	実施要綱および公募要項 該当部分
F-1	起業間もない場合の応募	起業して間もないため、3年分の決算書類が提出できません。この場合、応募は可能でしょうか。	公募要項では、「無い場合、それに類する関係書類」としてありますので、決算書に代わる書類（資本金や借入金、収支計画等がわかる書類及び設立謄本等）を提出いただくことで応募が可能です。	公募要項 8⑥
F-2	開発期間、応募書類記入方法	最長3年間の開発期間を提案することが可能とのことですが、3ヵ年計画の場合、応募書類の記入方法について教えてください。	事業計画書の開発方法および実施計画において、1)に最大3年で製品化につながる開発方法および実施計画の概要を記載いただき、2)の実施計画表は該当年度内（1年分）を記載ください。	公募要項 8② (別紙2) 事業計画書
F-3	テーマ番号の選択	事業計画書のテーマ番号は複数選択することは可能でしょうか。	可能です。テーマが重複する場合は、最も相応しいものから順にテーマ番号を記入してください。	(別紙2) 事業計画書
F-4	中小開発機関の証明書類	中小開発機関であることを証明する書類は、何を提出すればいいのでしょうか。	中小開発機関であることを証明できる書類の様式は問いません。以下の内容等が記載されている書面を作成しご提出ください。 ・業種 ・資本金 ・従業員数 ・公募要項3(2) ※1 アのどこに該当し、イ(ア)、(イ)、(ウ)のいずれにも該当しないかについて記載してください。	公募要項 4(2)

			また、証明書類として、登記情報を証明する書類(履歴事項全部証明書等)を提出してください。	
F-5	エフォートの記載方法	事業計画書の開発組織体制のエフォート(%)について、記載方法を教えてください。	エフォートとは、通常業務の中で開発にかかわる時間をどのくらい(%)で可能かを示すものです。 開発組織体制内で合計 100%にする必要はありません。	

※本質問回答集は過去の照会事例をまとめたものであり、個別の事案によっては上記の回答と異なる対応となることもありますことをご了承ください。