

2次公募に関する説明

令和6年度 障害者自立支援機器等開発促進事業

※ 令和6年度 実施要綱及び公募要項、別紙2(事業計画書)を
お手元にご用意の上お聞きください

厚生労働省 社会・援護局
障害保健福祉部企画課 自立支援振興室

1. 障害者自立支援機器等開発促進事業の概要

2. 各要綱と補助金事務の取扱い等について

3. 当面のスケジュール等について

障害者自立支援機器等開発促進事業

1 事業の目的

[令和6年度予算 124,000千円] (令和5年度予算 110,000千円)

障害者の自立や社会参加を支援する機器の開発においては、障害像が個別・特異的で多岐にわたるため障害者のニーズと開発者のシーズのマッチングが非常に難しい。またマーケットが小さく技術はあるが開発や製品化及び事業化が進まない状況にある。このため、ニーズとシーズのマッチングを促進するために、開発企業が障害者等と連携して開発する取組に対して助成を行うとともに、障害者等の多岐にわたるニーズを的確に捉え、事業化の視点を踏まえ開発を始める事で支援機器の製品化及び事業化を加速する人材を育成する取組に対して助成を行う。

2 事業内容

- (1) 障害者の自立支援機器の開発（実用的な支援機器の製品化）に対する助成
①テーマ設定型事業、②製品種目特定型事業、③指定補助金等の交付等に関する指針に基づく事業
- (2) ニーズ・シーズマッチング強化事業
- (3) 自立支援機器イノベーション人材育成事業

3 実施主体

民間団体（公募）

4 補助率

- (1) は、中小企業 2/3（※（1）-②③は初年度のみ10/10）、大企業・公益法人 1/2
- (2)・(3) は、定額（10/10相当）

ニーズの把握・特定、コンセプト生成

試作機開発、実証実験、製品化

製品の普及

(3) 自立支援機器等イノベーション人材育成事業

デザイン思考等を用いた開発プロセスを体系的に学ぶワークショップの開催

情報収集・現場観察など

ニーズ
(ユーザー・支援者等)



(2) ニーズ・シーズマッチング強化事業

障害者や支援者のニーズ（課題や要望）と企業や研究者等のシーズ（技術）のマッチングを強化

シーズ
(開発・研究者等)

マッチング



(1) 自立支援機器開発費用の補助事業

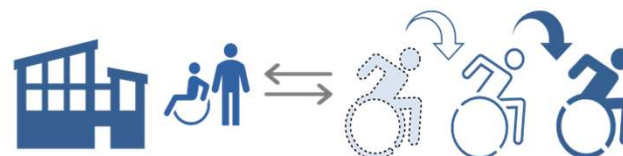
実用的な支援機器の開発に要する費用を補助

※研究段階を終え基本設計はできているが、試作機の製作までには至っていないものが対象

モニター評価

※モニター評価を繰り返し、実用的な製品化を行う。

実用的な支援機器の
製品化



支援機器に関するニーズ、生活における困りごと等を開発側に伝える。

障害当事者との意見交換にてニーズを把握、開発の着想を得る。

本資料を許可無く録画、複製、転用、販売するなどの二次利用を強く禁止します

対象事業（令和6年度）

（１）テーマ設定型事業

- 1 日常生活を支援する機器
- 2 コミュニケーションを支援する機器
- 3 レクリエーション活動を支援する機器
- 4 就労を支援する機器
- 5 障害者等の支援をより行いやすくする支援機器
- 6 ロボット技術を活用した支援機器
- 7 脳科学の成果（研究段階のものを除く）を応用した支援機器
- 8 その他、障害者等の自立と社会参加を支援する機器

（２）製品種目特定型事業

- 1 盲ろう者が在宅で日常生活関連活動を円滑に行えるよう支援する機器
- 2 障害児のスポーツへの参加を支援する機器
- 3 発達障害児・者の日常生活を支援する自助具
- 4 知的障害者や精神障害者が自ら管理しつつ、支援者にも必要な情報を共有できる機器

※申請の内容を踏まえてテーマ設定型事業への変更を求める場合があります。

1. 障害者自立支援機器等開発促進事業の概要

2. 各要綱と補助金事務の取扱い等について

3. 当面のスケジュール等について

事業実施期間及び開発期間

1. 事業実施期間

採択日から令和7年3月31日

2. 開発期間

- 採択通知日以後であって、開発を開始する日から当該年度の開発が終了する日までとする。
- また、令和6年度の応募にあたっては、最長で3年間（採択日から令和9年3月31日まで）の開発期間を提案することが可能である。
- ただし、複数年に渡る提案で採択されたものであっても、年度毎に応募書類の提出が必要であり、審査結果によっては継続が認められない場合がある。

3. 補助額等

(1) 補助対象経費費（**当該年度の計画総事業費**）の上限額

テーマ設定型事業の場合は**15,000 千円/件**

製品種目特定型事業の場合は**10,000千円 /件**を上限額とする

※厚生労働大臣が必要と認めた額（対象経費の実支出額）を基準とする

○補助金の支払いは、**概算払い**とする

(2) 補助率

開発機関区分(法人類型)に従い、テーマ設定型事業と製品種目特定型事業で各々規定

	法人類型	補助率
テーマ設定型事業	中小開発機関	2 / 3
	中小開発機関以外の会社、 社会福祉法人等	1 / 2
製品種目特定型事業	中小開発機関	2 / 3 (初年度のみ 10 / 10)
	中小開発機関以外の会社、 社会福祉法人等	1 / 2

※中小開発機関の定義については、本資料スライド番号10、11を参照

ア

○表に示す第1欄の業種を主たる事業として営むものであって、第2欄及び第3欄に定める基準のいずれかを満たしている

1 主たる事業として営む業種	2 資本金基準 (資本金の額又は出資の総額)	3 従業員数基準 (常時使用する従業員の数)
1. 製造業、建設業、運輸業その他の業種 (2. から7. までの業種を除く。)	3 億円以下	3 0 0 人以下
2. 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	9 0 0 人以下
3. 小売業	5 千万円以下	5 0 人以下
4. サービス業 (5. 及び6. の業種を除く。)	5 千万円以下	1 0 0 人以下
5. ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3 億円以下	3 0 0 人以下
6. 旅館業	5 千万円以下	2 0 0 人以下
7. 卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下

注) 常時使用する従業員とは、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく解雇の予告が必要な者をいい、事業主及び法人の役員は含まない。

※ 1 「中小開発機関」 次のア及びイのいずれにも該当する会社

イ
以下の（ア）から（ウ）までのいずれにも該当しないこと

（ア）発行済株式の総額又は出資金額の2分の1以上が、同一の大企業（アに該当しないものをいう。以下同じ。）の所有に属しているもの。

※アに該当しないもの（表参照）

資本金基準 3億円以上

従業員数基準（常時試用する従業員の数） 300人以上

（イ）発行済株式の総額又は出資金額の3分の2以上が、複数の大企業の所有に属しているもの。

（ウ）大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めているもの。

開発機関及び開発機器の要件

本事業において公募により採択された企業等（以下「開発機関」）は、次の①から（９）までに掲げる要件を全て満たしていること。

① **日本に登録されている法人格を有する団体**（国及び地方公共団体を除く）であって、本事業による開発の対象となる支援機器（以下「開発機器」）の開発のための**拠点を日本国内に有していること**。

② 開発機器の開発を的確に遂行するための組織、人員、設備、技術的能力、資金調達に必要な経営基盤等を有しており、当該開発を主として行う役割を担えるものであること。

③ 本事業の補助金に係る経理事務を適切に遂行するための十分な管理体制及び経理体制を有していること。

別紙 2（事業計画書）項目 4. 開発期間区分、5. 応募機関情報

○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

○開発担当者は事務局から電話及びメール連絡を行う際の窓口になる方の情報を記載

○開発機関区分について

「中小開発機関」 ※国庫補助率の優遇措置があります

中小企業者のうち、「みなし大企業」（※以下 1～3 のいずれかに該当）でないもの

- 1) 発行済株式の総額又は出資金額の 2 分の 1 以上が、同一の大企業の所有に属している
- 2) 発行済株式の総額又は出資金額の 3 分の 2 以上が、複数の大企業の所有に属している
- 3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている

※中小開発機関であることを証明する必要な書類を添付の上、中小開発機関に☑

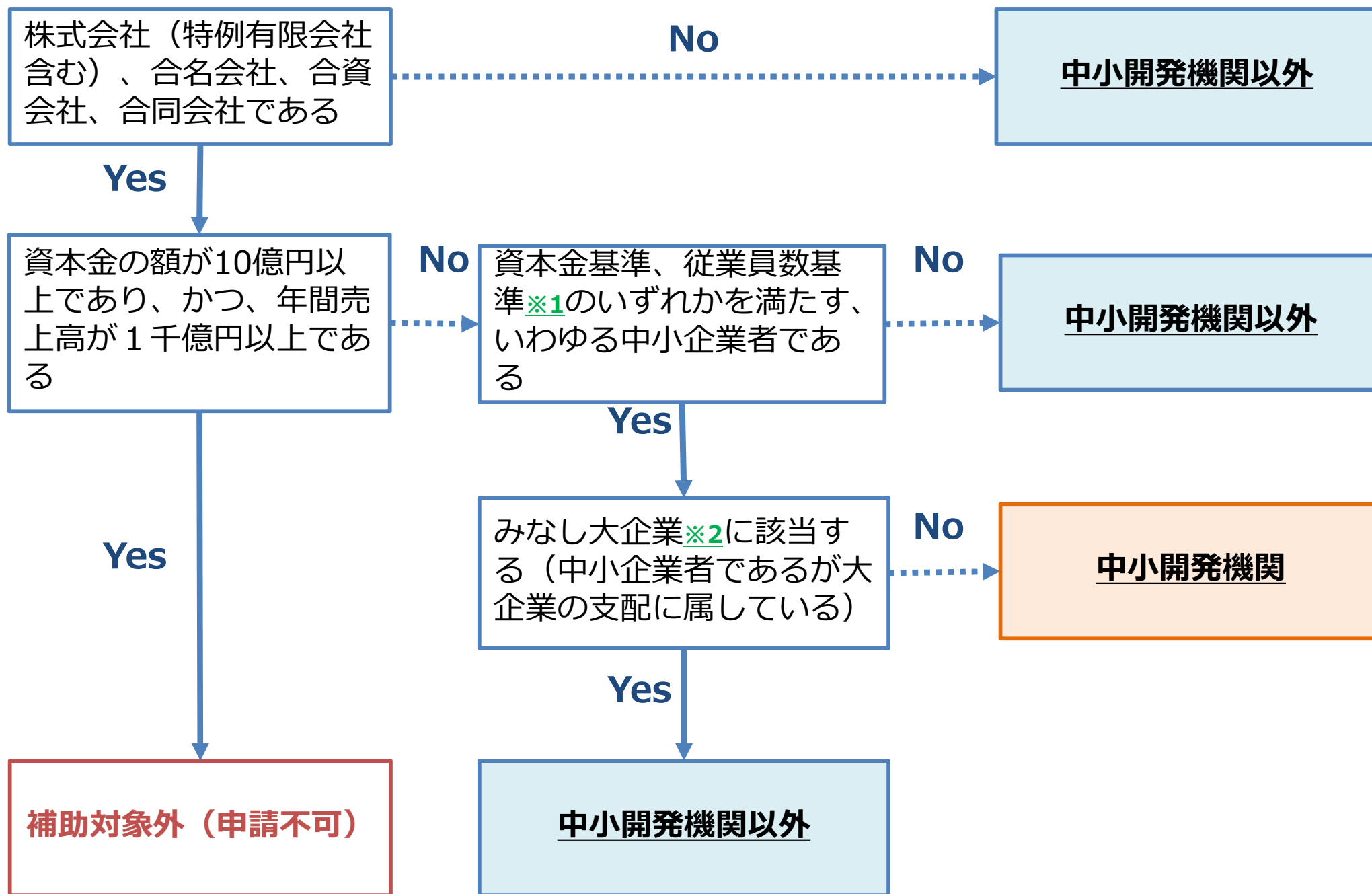
「中小開発機関以外」

注) 社会福祉法人・公益法人・特定非営利活動法人など会社法の「会社」でない団体はこれに該当

※中小開発機関以外に☑

注) 資本金の額が10億円以上であり、年間売上高が1千億円以上である会社は本事業の補助対象外になります

開発機関区分判定のフローチャート



開発機関及び開発機器の要件

④ 開発機器の仕様又は機能に応じた適切な知見を有する医療福祉専門職等から事業実施期間を通じて指導及び助言を受けるための体制が構築されていること。

別紙 2（事業計画書） 項目 9. 開発組織体制

- 開発代表者、開発分担者及び開発協力者の役割を明確にし、役割に応じた適切なエフォートを記載する
- 開発分担者もしくは開発協力者に必ず医療福祉専門職をいれる。
※医療福祉専門職の関わりについては、役割、協力頻度等を具体的に記載する。
※適時、助言・アドバイスのみの体制および協力予定については認められない。

⑤ 開発機器のモニター評価について

モニター評価とは

ア 医療福祉専門職等及び開発機器を使用すると想定される障害者等と緊密な連携のもと、開発機器の製品化に向けた利便性の向上などの課題を把握し、適切な開発機器の改良開発を行うため、試作機を実際に用い試用等により評価すること（概ね15人以上に実施すること）

イ モニター評価が適切に実施できるよう医療機関、障害福祉施設又は障害当事者団体等とも事業実施期間を通じて連携体制が構築されていること。

別紙 2（事業計画書） 項目 8. 開発方法および実施計画 2)

開発機関及び開発機器の要件

- ⑥ 製品化及び製品化後の販売等に関する具体的かつ実現可能な計画（3年を越えないものに限る。）を有していること。

別紙 2（事業計画書） 項目 7. 開発する支援機器 2）の（3）

- 販売開始予定時期、販売予定価格および年間販売目標（台数等）の記載
※障害福祉サービス（補装具や日常生活用具の給付等）、介護保険制度等への登録
予定についても記載

- ⑦ 事業の実施年度の前年度の決算（単体）において、**資本金の額が10億円以上であり、かつ、売上高が1千億円以上である会社**（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社をいう。以下同じ。）**ではないこと**。

- ⑧ 厚生労働省から補助金交付等の停止又は指名競争入札における指名停止を受けている期間中でないこと。

別紙 2 項目 1 4. 補助金等に係わ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

- ⑨ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

開発機関及び開発機器の要件

開発機器は、次の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすものであること

- ① 全く同一の仕様又は機能の製品が存在しないこと。
- ② 製品化に対する障害者等のニーズについて調査結果等から明らかであること。

別紙 2（事業計画書） 項目 6．開発背景と目的とその意義

支援機器に関する開発・普及等の社会的背景や課題、開発の経緯、障害当事者が抱える問題とそのニーズ、定量的データに基づく根拠などをふまえ、開発する支援機器の背景を記載

- ③ ②の障害者等のニーズを反映したものであり、製品化により障害者等の自立と社会参加の促進が期待されること。
- ④ 一定規模の市場が存在することが見込まれ、かつ、当該開発機器の使用者と想定される障害者等にとって経済的に優れていると認められること。
- ⑤ 開発のための基礎的研究が完了しており、製品化に向けた試作機的设计が完了していること。
- ⑥ 開発に要する経費について、他の補助金及び助成金等の交付を受けていないこと。
- ⑦ 医療機器に該当しないこと。

別紙 2（事業計画書） 項目 12．他の開発事業等への申請状況（当該年度）

【対象経費の範囲】

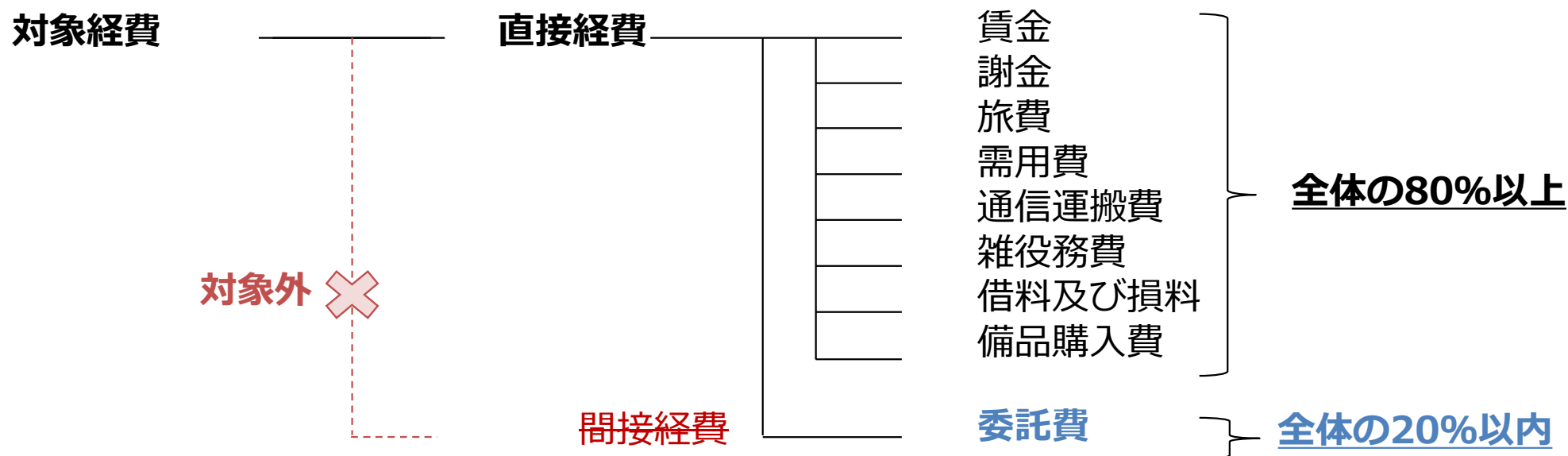
- 本事業の対象経費は、支援機器の開発の遂行のため直接必要であって、この開発のためだけに使用される経費（直接経費）となります。

※ 直接経費として認められない経費（間接経費）は対象となりません。

【対象経費の種類】

- 対象経費の費目は次のとおりとなります。また、本事業は、開発の主たる内容を担う機関を採択することとしているため、委託費については次の要件を満たす必要があります。

- ・ 開発の遂行のために必要不可欠な事業であるが、申請する企業では技術力等を有しない等の事由があるため、やむを得ず委託が必要となるもの
- ・ 直接経費（総事業費）の5分の1以内であること



賃 金

【計上できる経費】

- 開発事業に直接従事する開発補助者に支給する賃金、社会保険料の法定事業主負担分
 - ※ 開発補助者とは、データ集計・分析などの資料作成等の作業を行う者をいいます。なお、本事業では、補助事業に関する経理事務を行う職員の賃金も直接経費として補助対象としています。
 - ※ 次に掲げる職員の人件費は本事業の対象となりません
 - 従前から企業の職員であった者
 - 開発に従事する技術者や研究者
 - ※ 雇用形態については、1日限り又は31日未満の有期労働契約を原則としてください
 - ※ 各法人の内規に基づき算出。

謝 金

【計上できる経費】

- 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・報酬

【基準単価】（公募要項別表参照）

	1回当たり 1,000円程度	
モニター評価等のための開発協力	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してください。なお、謝品とする場合は消耗品費として計上してください。	
講演、討論等開発遂行のうえで学識者等を招聘する場合	教授級以上または相当者	7,900円/時
	准教授級以上または相当者	6,100円/時
	講師級以上または相当者	5,100円/時
開発遂行の上で必要となる用務を依頼する場合	医師又は相当者	14,100円/日
	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	7,800円/日
	開発補助者	6,600円/日

旅 費

- 開発の遂行の上で、特に必要となる、企業の開発担当職員、開発補助員、開発協力者などの旅費・滞在費・交通費
- ※ 国内旅費に限ります。また、計上に当たっては、最も経済的かつ合理的な経路を選定してください。※ 開発補助者の通勤に係る交通費について旅費に計上することも差し支えありません。

会 議 費

- 開発の遂行に必要となる会議や委員会等の当日のお茶代等
- ※ 弁当などの食事代は会議の時間帯によらず対象となりません。

印刷製本費

- 事業の報告書、パンフレット等の印刷製本費
- ※ パンフレット等については、開発した支援機器の販売を目的とするものは対象となりません。

光熱水費

- 開発に直接必要となる電気、ガス、水道の使用料、燃料費
- ※ 個別メーターの設置や面積按分等により開発事業分を切り分けて計上してください。

通信運搬費

- 支援機器等の運搬料、郵送料、電信電話料
- ※ 通話記録等や按分等により開発事業分を切り分けて計上してください。

備品購入費

- 開発事業に必要な機械装置、備品の購入・製作に要する経費
 - 本事業により取得した単価30万円以上の備品については、補助金適正化法に基づく財産処分の制限がかかります。この点や総合的な経済性に鑑み、本事業では、原則として備品の取得については、取得単価によらず、**貸借によることを原則**としています。なお、貸借により物品を取得した場合は、借料及び損料に計上することとなります。
 - 例えば、点字プリンター等の貸借になじまない物品や、購入と貸借に要する経費を比較して購入の方が安価な物品に限り備品購入費として計上することができます。なお、本事業では、単価10万円以上のソフトウェアは備品、かつ、貸借になじまないものと解しています。
 - 本事業では、土木建築工事費などは補助の対象としていませんが、備品の取得（貸借による場合も含む）に伴い必要となる据え付け費（付帯工事費）や調整費は対象となります。この場合、当該据え付け費及び調整費は当該備品の購入単価には含めず**雑役務費として計上してください。**
例）備品単価25万円、設置費10万円の場合、備品の取得価格は25万円になります。
 - 試作機作成等のための金型の作製については、原則として補助の対象となりません。
ただし、総合的に1台あたりの製作費用が安価となる場合など、開発経費が少額となると認められる場合に限り備品購入費として計上できますので、この場合、応募書類に経済性を説明できる資料を添付してください。なお、取得価格30万円以上の金型は財産処分制限の対象となります。
 - 所有権移転ファイナンスリースなど、リース期間満了後に所有権が借主である企業に移転する形式の貸借契約は、本事業の補助対象となりません。
 - 机・椅子・パソコン・OA機器等、開発企業で通常備えるべき設備備品については、間接経費に該当するものとして補助経費対象外です。

消耗品費

- 短期間または一度の使用によって消費されるものやき損しやすいもの、長期間の保存に耐えない物品
 - ※ 事務用紙、文具、収入印紙、雑誌等
 - ※ 長期間の保存に耐えないとは、一般的には耐用年数が1年間未満のものを指します
 - ※ 市販のソフトウェアについては、取得価格10万円未満のものであれば消耗品費に計上できますが、10万円以上の場合は、備品購入費として計上いただくことになります。
 - ※ 本事業では、市販のソフトウェア以外で消耗品費と備品購入費について取得価格の区分は設けておりません。企業会計における勘定科目や、消耗品の定義等を踏まえ、適切な計上をお願いします。（判断に迷う場合、耐用年数1年未満、取得価格10万円未満という水準がひとつの目安となるかもしれません）

借料及び損料

- 試作品の展示会や会議・委員会開催時の会場借り上げ費、開発のために必要となる機械器具のレンタル料・リース料、設備の損料
 - ※ リース料については、採択日から事業終了までの期間分のみ計上可能です
 - ※ 設備損料については、使用頻度に応じた按分等によりこの開発事業分を切り分けて計上してください。

雑役務費

○ 次に掲げる経費

- 備品取得・借り上げ時の据え付け費・調整費
- 手数料（銀行振り込みや翻訳）
- 倫理審査会の受審料
- 特許申請料
- 保険料（モニター評価等の開発協力者に健康被害が生じた場合の補償のためのものに限ります）
- 委託料に該当しない外注費や開発補助のための請負費

委託費

- 開発の遂行のために必要不可欠な事業であるが、申請する企業では技術力等を有しない等の事由があるため、やむを得ず委託が必要となるものは委託費に計上できます。

※ 経費の内容（内訳）については、直接経費に準じることとします。

その他

- ・ 本事業に採択された場合、全国2箇所で開催される予定の「ニーズ・シーズマッチング交流会」に少なくとも1回以上、また、「障害者自立支援機器等開発評価委員会」に対する報告をすることが義務となります。

事業実施期間中における、これらへの参加に要する経費（旅費、通信運搬費、パンフレットの印刷製本費、消耗品費、借料及び損料）は、本事業の**補助対象**とします。

対象経費について不明な点がある場合は、事務局までご相談ください

事業の実施及び事業実施後の開発機器の製品化及びそれに伴う販売等に関し、次の責務を有する

- (1) 事務局と緊密な連携を図るとともに、その指示に従うこと。
- (2) 事業期間中に、**最低1回、ニーズ・シーズマッチング交流会に参加すること**。
※地域で開催される福祉機器の展示会等に積極的に参加するよう努めること
- (3) モニター評価の結果及びその結果を踏まえた改良開発の**内容について記録し**、事務局の求めがあった場合は**報告**すること
- (4) **人を対象とする医学系研究に関する倫理指針**（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号。）等の研究に係る指針等を遵守すること

※モニター評価を実施する際は、倫理審査が不要とされる場合を除き、開発企業又は日本生活支援工学会、大学等による**倫理審査を受け、承認を得た上で実施すること**。

別紙2（事業計画書） 項目8. 開発方法および実施計画2）

倫理審査について

- 倫理審査申請時期等を記載
- すでに承認を得ている場合は、取得機関と承認番号を記載
- 成果報告書にも倫理審査申請書類一式、倫理審査結果（承認書）等を添付する**
（公募要項5. 報告等（1）事業実績報告及び成果報告書）

※厚生労働省及び日本生活支援工学会ホームページ（支援機器の実証試験）参照

開発機関（開発企業）の責務

- （５）事業計画の内容から**２か月以上の遅れが生じた場合**は、遅延の理由及び今後講じる措置について**事務局に報告**すること
- ※ 故意にこの報告を怠った場合及び今後講じる措置の内容が十分でないと認められる場合は、（交付要綱 7 の（２）の⑤に基づき）事業の中止又は廃止を指示することがある。
- （６）事務局に設置される障害者自立支援機器等**開発評価委員会**（以下「開発評価委員会」）から開発状況の報告等を求められた際は、**委員の指導及び助言に従う**こと。
- （７）事業終了後においても、開発機器の製品化及び更なる改良開発に努めるとともに、製品化やその後の改良開発の状況に関し、事務局が行う調査又は報告の求めに対し協力すること。
- （８）（１）から（７）までに掲げるもののほか、本事業に係る補助金の交付を受けた際に付された条件を遵守すること。

事業実績報告及び成果報告書

事業実績報告

提出期限：事業終了翌年度の4月20日まで

※厚生労働大臣から事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受理した日から起算して1か月を経過した日までに提出すること

成果報告書 **※提出方法は事務局から別途指示**

提出期限：事業終了翌年度の6月末日まで（予め事務局に報告）

※事業計画が複数年にわたる場合は、事業計画の初年度から当該年度までの事業実績を一体的に整理した成果報告書を提出する。

○内容について

開発要旨、開発目的と意義、開発機器の仕様、機能、開発機器の使用者と想定される障害者等、開発組織体制、開発方法、モニター評価の手法及び結果、開発成果についての考察、結論等。

- ※ 開発機器の使用者と想定される障害者等やその支援を行う医療福祉専門職等にとってわかりやすく整理された内容で作成する。
- ※ 知的財産権の出願・登録状況、倫理審査申請書類一式、倫理審査結果のほか、展示会等への出展実績についても記載する
- ※ 書籍・論文・雑誌等での公表や、開発成果に関する刊行物等があれば添付する

成果報告書本体 国立国会図書館に納本
成果報告書のうち開発要旨 厚生労働省のホームページに掲載

○報告回数は**5回（年1回、5年間）**

※ 事業終了年度の翌年度の4月1日が属する法人の事業年度の**決算確定の30日以内**に提出

※但し、当該日に実際の事業終了年度における補助金の額の確定がなされていない場合は、当該補助金の額の確定に係る通知を受理した日が提出日

＜提出日のイメージ 補助事業が1年の場合＞

会計年度	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
	事業実施								
A法人									
B法人									

開発機関が定める事業年度 ● 決算日（30日以内に報告）

＜提出日のイメージ 補助事業が複数年の場合＞

会計年度	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
	事業実施								
A法人									
B法人									

報告は求めない

製品化状況等報告の内容

製品化済みの場合：販売開始時期、販売価格、販売実績数、障害保健サービス等の適応状況等
未製品化の場合：補助事業終了後の開発の進捗状況、製品化の見込み等

本資料を許可無く録画、複製、転用、販売するなどの二次利用を強く禁止します

収益納付とは？

- この補助金は、「補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律」の対象であり、補助金を交付する際には、この法律に基づく条件が付されることになりますが、「収益納付」はこの条件のひとつになります。
- 具体的には、この補助金により開発された支援機器の販売等により得られた利益のすべてを、開発機関に帰属させることは公益と私益のバランスを失するという観点にたち、事業終了後に得た収益のうち、この補助金が寄与したと認められる部分を国に納付していただくという制度です。
- この収益の有無の確認は、「製品化状況等報告」により事業終了後5年の間、行うこととなります（製品化状況等報告の提出期間終了後の収益については対象外です）。

収益納付の対象となる法人は？

- 会社法第2条第1号に規定する「会社」※が対象となります。
※ 株式会社（特例有限会社を含みます）、合名会社、合資会社、合同会社を指します
- したがって、社会福祉法人、公益法人、特定非営利法人などは収益納付を行う必要はありません（ただし、製品化状況等報告の提出義務はありますのでご留意願います）

留意事項

(1) 採択されない開発内容

開発の趣旨に沿わないもののほか、以下に該当するものは、原則として採択しない。

- ① **主たる目的である開発を開発者が実質的に行わず、第三者に外注・委託する場合や、第三者に対する資金の交付が大部分を占める場合**
- ② **開発経費の大部分が備品費である場合**
- ③ **事業実施期間中に営利を目的とする行為を行う恐れがあると認められる場合**
(例) 事業実施期間中に開発した試作機等を営利目的で販売する。

(2) 開発にかかる情報の発信等

- ① **開発の実施状況及び開発成果報告書の開発要旨等は、公開できる状態になり次第、開発企業のホームページ等を通じて、広く情報発信に努めること。**
- ② **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、本事業の補助金による成果である旨を明らかにすること。**

(3) デモンストレーションの実施

ニーズ・シーズマッチング交流会及びその他の展示会等に参加する際は、開発中の試作機等のデモンストレーションを行うよう努めること。

ニーズ・シーズマッチング強化事業

～ニーズ・シーズマッチング交流会を開催～

- ✓ 東京会場を含めた3日間、2会場（計6日間）で毎年開催
- ✓ 支援機器を開発している企業と自立支援機器等開発促進事業採択企業が試作機を出展し、障害当事者やその支援者などから試作機への改善・改良点へのご意見をいただく場

*** 採択企業は東京会場での開発成果報告への参加が必須**

※詳細は、過去実施団体（公財）テクノエイド協会HPをご参照ください

1. 障害者自立支援機器等開発促進事業の概要

2. 公募要項と補助金事務の取扱い等について

3. 当面のスケジュール等について

当面のスケジュールおよび問い合わせ先

公募期間 令和6年6月10日（月）～7月5日（金）

※原則は郵送。やむを得ず持参する場合は、持参する前日までに、「電子媒体送付先アドレス」宛に氏名、所属組織名、電話番号を入力したメールを必ず送付すること。

<電子媒体送付先アドレス>

syogaikiki@mhlw.go.jp

<提出書類の送付先>

郵便番号 100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部企画課

自立支援振興室 障害者自立支援機器係 宛

※封筒表面に、赤字で「令和6年度障害者自立支援機器等開発促進事業 応募書類在中」と記載のこと。

※提出した書類は返却いたしません。

事前評価（書面評価およびヒアリング評価※）

※ヒアリング評価 令和6年7月下旬予定

採択結果通知 ヒアリング評価後～令和6年8月中旬予定

問い合わせ先（障害者自立支援機器係）

Mail : syogaikiki@mhlw.go.jp

* 可能な限りメールでのお問い合わせにご協力願います

電話番号：03-5253-1111（内線3088、3637）