

## 令和7年度障害者自立支援機器等開発促進事業 公募要項

本事業は、障害者及び障害児（以下「障害者等」という。）の自立や社会参加の促進の観点から、マーケットが小さく、実用的な機器の開発及び製品化が進まない障害者自立支援機器（以下「支援機器」という。）について、支援機器の開発に取り組む企業等（以下「開発機関」という。）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に補助を行い、障害者等のニーズを反映した実用的な支援機器の開発及び製品化並びに普及を促進することを目的とするものである。

本事業の応募及び実施にあたり必要な事項を「障害者自立支援機器等開発促進事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、以下のとおり定める。

なお、今回の募集による開発機関の決定は、国会における令和7年度予算の成立が前提となるので、今後、事業内容や実施時期等に変更があり得ることにご留意いただきたい。

### 1 応募主体

支援機器の開発に取り組む企業等であり、「3 応募資格及び条件」に掲げる要件を満たす団体。

### 2 事業の実施期間

令和7年〇月〇日～令和8年3月31日とする。

（開始日は、令和7年4月1日、予算成立日、内示日のいずれか遅い日とする。）

開発期間は、内示日以後であって、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7年度の実施にあたっては、最長で3年間（令和7年4月1日から令和10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 応募資格及び条件

（1）本事業の対象となる開発機関は、次の①から⑨までに掲げる要件を全て満たすものであること。

① 支援機器の開発及び普及に関して知見を有し日本に登記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」という。）の開発のための拠点（開発を行う施設及び設備が使用できる状態をいう。）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 本事業に係る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。

- 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。
- ⑤ 開発機器のモニター評価について
  - ア 開発機器の利便性の向上などの課題等を把握し、適切な開発機器の改良開発を行うため、④の医療福祉専門職等との連携のもと、概ね 15 人以上の開発機器の使用者として想定される障害者等に試作機を実際に使用させ、当該医療福祉専門職及び障害者等から評価を受けること（以下「モニター評価」という。）。
    - イ モニター評価の実施のため、医療機関、障害福祉施設又は障害当事者団体等との連携体制が事業実施期間を通じて構築されていること。
- ⑥ 開発機器の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年を超えないものに限る。）を有していること。
- 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。
- 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。

(2) 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。
- 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して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の設計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。

#### 4 対象事業

##### (1) テーマ設定型事業

障害者等の自立と社会参加に資する、次の①から⑧までに掲げるテーマのいずれかに該当する支援機器を開発する事業。

- 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) とは別に、障害者等のニーズが高いものとして、次の①から④に定める製品種目のいずれかに該当する支援機器を開発する事業。

なお、製品種目特定型事業として応募した場合、申請の内容を踏まえて、テーマ設定型事業へ変更を求める場合があるため、留意すること。

- 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 障害児のスポーツ活動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

5 補助額等

(1) 補助対象経費（当該年度の計画総事業費）の上限額

テーマ設定型事業：1件あたり 22,500 千円

製品種目特定型事業：1件あたり 15,000 千円

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。

(2) 補助率

補助率は下表のとおりとする。

	法人類型	補助率
テーマ設定型事業	中小開発機関（※1）	2 / 3
	中小開発機関以外の会社、 社会福祉法人等（※2）	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

※1 中小開発機関とは、開発機関（本事業において公募により採択された企業等をいう。以下同じ。）のうち、別表1のア及びイのいずれにも該当する会社（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。）をいう。

※2 「社会福祉法人等」とは社会福祉法人、公益法人及び特定非営利活動法人等の団体をいう。

### (3) 対象経費

支援機器の開発に必要な経費（賃金、謝金、旅費、需用費（消耗品費、会議費、印刷製本費、光熱水費）、通信運搬費、雑役務費、借料及び損料、備品購入費、委託費）とし、各項目の対象範囲は、別表2のとおりである。経費の算出にあたっては、開発機関の内規等に基づくこと。

なお、内規等がない場合においては、経費算出にあたっての合理的理由を記した理由書を添付すること。

また、謝金については、別表3 単価基準額に基づくこと。

### (4) 補助金の取り扱いについて

① 補助金の支払いは、原則、概算払いとする。

② 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。

③ 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をいう。以下「不正経理等」という。）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ない。

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るものであること。

④ 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ない。

### (5) その他

交付基準額は、応募後の審査の結果により国庫補助金申請予定額と変わる場合がある。

## 6 留意事項

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目的の行為を行う可能性があると思われる場合

(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。

## 7 提出物

提出物は、下表のとおりとする。なお、作成に当たっては、障害に配慮すること。

	提出物名	様式	ファイル形式	留意事項
①	事業計画書	様式1	Microsoft Word	図表の説明の注釈を付けること。
②	所要額内訳書	様式2	Microsoft Excel	/
③	人件費、報償費及び旅費等の支給基準（法人の内規）	指定なし	/	
④	対象外経費を申請する場合は、その必要性・有効性を説明できる資料		Microsoft Word	該当する場合のみ提出
⑤	定款又は寄附行為	/	/	無い場合はそれに類する関係書類
⑥	税務署に提出した直近3年分の決算書（写）			
⑦	中小開発機関である場合、中小開発機関であることを証明できる書類			
⑧	プレゼンテーション動画	/	Power Point	事業計画の説明。5分以内とする（アップロード制限は16MB）。音声等で図表の説明をすること。
⑨	開発機器に関するPR動画※	/	指定なし	<b>※提出は任意</b> 機器の使用方法や新規性、独創性等の説明。3分以内とする（アップロード制限は16MB）。音声等で動作等を説明すること。

## 8 提出期限

令和7年2月7日（金）

## 9 提出方法

原則、補助金申請システム「jGrants」（デジタル庁所管）にて提出すること。

URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※ jGrants 利用にあたっては、「G ビズ ID」の取得が必須であるため、ページ下「G

ビズ ID を取得する」から申請すること。

※ 画面上部「申請の流れ」タブ>「事業者クイックマニュアル」を参照すること。

#### 10 採択方法

開発機関については、開発評価委員会における審査（書面審査の上、必要に応じてヒアリングを実施）を踏まえて、予算の範囲内で決定する。

#### 11 その他

関連事項については、別途定める実施要綱や交付要綱によるものとする。

#### 12 本事業に係る照会先

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支援機器係

電 話：03-5253-1111（内線 3088、3637）

メールアドレス：syogaikiki@mhlw.go.jp

※ メールにて問い合わせの際は、件名は「(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」とすること。

別表 1

中小開発機関の定義

中小開発機関とは、開発機関（本事業において公募により採択された企業等をいう。以下同じ。）のうち、次のア及びイのいずれにも該当する会社（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。）をいう。

ア 次表第Ⅰ欄の業種を主たる事業として営むものであって、第Ⅱ欄及び第Ⅲ欄に定める基準のいずれかを満たすこと。

Ⅰ 主たる事業として営む業種	Ⅱ 資本金基準 (資本金の額 又は出資の総額)	Ⅲ 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	300 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	900 人以下
3. 小売業	5 千万円以下	50 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	100 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	300 人以下
6. 旅館業	5 千万円以下	200 人以下
7. 卸売業	1 億円以下	100 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。

イ 次の（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。

（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。

別表 2

## 補助対象経費の範囲

## 1 補助対象経費

下表のとおりとする。

	項目	対象範囲
直 接 経 費	賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発補助者に支払う経費</li> <li>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※1</li> </ul>
	謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発協力者に対する謝礼（金銭、物品を問わない。） （別表）単価基準額参照</li> </ul>
	備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>リースになじまない物品の購入経費※2</li> </ul>
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>市販ソフトウェア（取得価額10万円未満のものに限る。）</li> </ul>
	雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発要素のない機械装置製作やソフトウェア作成等の外注費であって、委託費に該当しない経費</li> <li>銀行振込手数料、翻訳手数料、倫理審査受審料※4、特許申請料</li> <li>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）</li> </ul>
	借料及び損料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場借上料、パソコン等の機械の借上料、設備損料</li> </ul>
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>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※3。</li> </ul>
	会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議用、式日用の茶菓代（弁当等の食事代は含まない。）</li> </ul>
	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>郵便料、運搬料、電信電話料</li> </ul>
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>報告書、パンフレット等の印刷、製本の経費</li> </ul>
費	光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>自動車等の燃料の購入費</li> </ul>
	委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>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以内とする。）</li> </ul>

※1 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（開発補助者）をアルバイト・パートとして雇用する経費（賃金）については、補助の対象となる。

※2 パソコン等、OA機器の購入は補助対象外とする。

価格が30万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（30万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、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する。

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。

※3 旅費は、最も経済的・効率的な経路等により、経費の削減に努めること。  
支出にあたっては、事業の遂行上必要と認められる合理的な人数及び期間とすること。

※4 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については補助の対象となる。

## 2 補助対象外経費

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法人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」という。)として申請することはできないので十分留意すること。

### (1) 開発機関の構成員の賃金

本事業は開発機関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、従前から開発機関の構成員であった者の賃金は申請できない。

### (2) 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く。

### (3) 開発を補助する者に対する退職金、ボーナス

### (4) 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

### (5) 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る。）の保険料を除く。）

### (6) 開発に関連のない通信運搬費、光熱水費

本事業による支援機器の開発とは別の業務に係る通信運搬費や光熱水費。これらの経費を計上する場合には本事業とその他事業との切り分け方についての説明を添付すること。

### (7) 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台あ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あてることができるものとするが、それ以外の金型作製は対象としない。

なお、金型作製を希望する開発者は、応募の際に有効性を説明できる資料を添付すること。

### (8) その他開発に関連性のない経費

政治団体への寄付金等、支援機器の開発に関連のない支払は補助の対象にはならない。

## 別表 3

## 単価基準額

## 謝金

モニター 評価試験等の ための開発 協力	1回あたり 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 うえで学識者 等を招聘する 場合	教授級以上または相当者	時間給 7,900円
	准教授級以上または相当者	時間給 6,100円
	講師級以上または相当者	時間給 5,100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）卒業生又は専門 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