

「障害者自立支援機器等開発促進事業」公募に係るQ&A

		質問	回答
A. 開発機関の要件			
A-1	個人応募	個人で応募することは可能でしょうか。	個人で応募することはできません。 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(日本に登記されている)であることを条件としています。
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。 支援機器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を条件としています。
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か、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。 応募時に日本に登記されていることを要件としています。
A-4	複数案件の応募	同一企業(開発機関)から、複数案件を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。 例えば、資格を保有せずに、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、専門的な知見がある方で、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。 なお、意見のみを聞く方は開発組織体制が構築されているとはみなしません。
A-6	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関について、本事業にも応募することは可能でしょうか。	同一の開発機器・開発内容について、他の補助金等による開発費の助成を受けている場合は、応募できません。 ※ただし、申請の段階で、まだ助成を受けることが決まっていない場合には、応募前に事務局までご相談ください。
B. 開発機器の要件			
B-1	支援機器の定義	補助対象となる「支援機器」とは、どのような機器を指すのでしょうか。	支援機器とは、障害者の生活や社会参加を支援するための機器です。 例えば、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かが、最終的に目指すべき分野が医療機器の場合は、補助の対象となります。
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。	補助の対象です。
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か、まだ対象とする障害者像が十分しづらきれていません。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ーは明確であることを応募の要件としています。
B-4	医療機器開発の応募	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。	医療機器については応募できません。 また、製品化後の方向性として、あらかじめ医療機器に申請を予定しているものは、本事業に応募することはできません。
B-5	量産体制構築のための応募	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。

「障害者自立支援機器等開発促進事業」公募に係るQ&A

		質問	回答
C. 対象経費			
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、累計の上限額でしょうか。	単年度での補助対象経費の上限額です。 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いますので、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、製品種目特定型の場合は1件あたり15,000千円を上限額とします。
C-2	謝金と賃金の違い	謝金と賃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、公募要項別表2を御確認ください。
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）は補助対象経費ですか。	補助対象ではありません。 補助対象となる賃金は、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・アルバイト等で来よう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。
C-4	出張時の費用内訳	開発にかかる出張時の燃料代（ガソリン代）や高速料金は、補助対象経費ですか。	補助対象経費です。 それぞれ、事業の遂行上必要と認められる範囲で、自動車等の燃料費は、「光熱水費」で高速代金については、「旅費」として計上することができます。
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、海外主張が必要な場合、対象経費とすることはできないでしょうか。	原則対象外です。 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その必要性・有効性を説明できる資料（任意様式）の提出をお願いします。 なお、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。
C-6	試作制作費の費用項目	試作機を製作するための材料等の購入は、どの対象経費で計上すればよいでしょうか。	リースになじまない物品の購入は「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のは「消耗品費」として計上してください。
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計上可能でしょうか。	計上できません。 製品化後の量産体制を構築するための費用は全て補助対象外です。
C-8	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、製作費用は補助対象経費ですか。	モニター評価の改良試作機作製のための金型作成により、総合的に1台あたりの政策費用が少なくなる場合のみ補助対象となります。 なお、金型作成を希望する場合は、応募の際に有効性を説明できる資料を添付することとしていますのでご留意ください。
C-9	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対象経費で計上すればよいでしょうか。	「借料及び損料」として計上ください。

「障害者自立支援機器等開発促進事業」公募に係るQ&A

		質問	回答
C-10	広告掲載費	広告掲載やランチョンセミナー等の費用は、補助対象経費ですか。	支援機器の開発に直接関連のない支払いは補助の対象外です。
C-11	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」として計上してください。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、ご留意ください。
C-12	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、どの対象経費で計上すればよいでしょうか。	特許申請作業を外部委託する場合は、「委託費」として計上してください。特許申請料は、「雑役務費」として計上してください。
D. 開発機関の責務			
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。	軽微なものを除き、事業計画に変更が生じた場合は、承認手続きが必要となります。変更が生じる場合は、事前に事務局へ個別に相談してください。
E. 提出書類			
E-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。	応募可能です。 公募要項では、「ない場合、それに類する関係書類すること」としていますので、決算書に変わる書類(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。
E-2	開発期間、応募書類記入方法	最長3年間の開発機関を提案することが可能とのことです、3ヵ年計画の場合、事業計画はどのように記載すればよいでしょうか。	事業計画書の「開発方法及び実施計画」において、 1)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。
E-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。	複数選択はできません。 テーマが重複する場合は、最も相応しいテーマ番号を記入してください。
E-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。 1)業種 2)資本金 3)従業員数 4)公募要項別表1のイについて、(ア)~(ウ)のいずれにも該当しないこと
E-5	エフォートの記載方法	事業計画書に記載する開発組織体制の「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る時間をどのくらい(%)で可能かを示すものです。 なお、開発組織体制内で合計100%にする必要はありません。
F. 報告等、留意事項			
F-1	残額発生時の対処	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、事業実績報告の結果、対象外経費が計上されていた場合や使用しなかった補助金がある場合は、その額を国庫に返還いただることになります。

「障害者自立支援機器等開発促進事業」公募に係るQ&A

		質問	回答
F-2	販売予定期	開発終了を今年の12月とした上で、販売予定期を1月にすることは可能でしょうか。	可能です。 ただし、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。
F-3	補助金の支払いと交付時期	補助金はどのように支払われるでしょうか。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」で支払います(複数月に分けて交付する予定です。)。 補助金交付は、内示通知後、交付申請に関する事務手続きが完了次第となります。
F-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、補助事業の申請者にあたる開発機関に対し、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いは行いません。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。
F-5	開発分担者への委託費	大学を開発分担者とし共同研究を実施する場合、その委託費は対象経費となりますか。として申請することはできるでしょうか。	補助対象経費ではありません。 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(1~3年)に製品化できる企業を対象としており、共同研究費(共同研究)という概念はありません。
F-6	見積書等の提出	事業実績報告書の提出時には、補助対象経費にかかる、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年間保管してください。 本事業は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」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することをご留意ください。