

自立支援機器を活用する就労支援プロジェクト 公募要項

1. 目的

障害者の自立支援機器は、利用者の活動や参加、就労を促す極めて有用なものです。

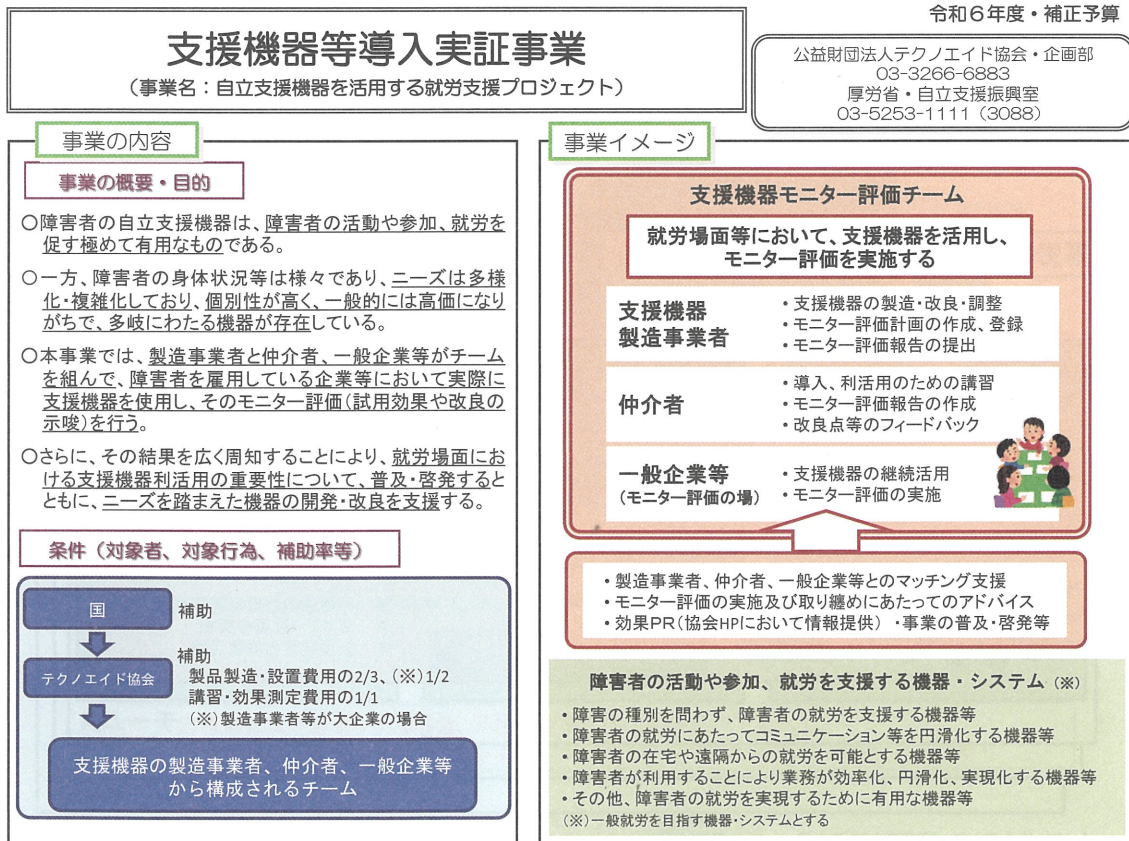
一方、障害者の身体状況や置かれている環境は様々であり、ニーズは多様化・複雑化しており、個別性が高く、一般的には高価になりがちで、かつ多岐にわたる支援機器が存在しております。

こうした背景のなか、本事業は、製造事業者と仲介者、障害者を雇用している一般企業等がチームを組んで、実際に支援機器を使用し、モニター評価（試用効果や改良の示唆）を行い、その結果を広く周知することにより、支援機器の開発及び普及の加速と障害者の就労を促進することを目的といたします。

事業の実施にあたっては、支援機器の製造事業者等を中心とする「モニター評価チーム（間接補助事業者）」を公募して行うこととし、モニター評価の結果については、当協会に設置する専用ホームページを通じて広く周知するとともに、就労場面における支援機器利活用の重要性を普及啓発し、製造事業者にはニーズを踏まえた支援機器の開発・改良を支援することといたします。

この要項は、本事業において、モニター評価を実施する間接補助事業者を公募するものです。

事業の全体イメージ



※ 本事業は、厚生労働省が行う「令和6年度 自立支援機器実証・普及支援モデル事業」の実施団体にあたる「公益財団法人テクノエイド協会（以下「協会」）」が行うもので、障害者の福祉及び一般企業等において、親しみやすい事業とするため、事業の名称を「自立支

援機器を活用する就労支援プロジェクト」としています。

※ 最新情報は協会ホームページをご確認ください。

(<http://www.techno-aids.or.jp/>)

2. 応募条件（評価チームの編成、構成）

一般企業等、実践の場において、支援機器のモニター評価を適切かつ円滑に実施するため、以下の①～③のメンバーから成る評価チームを編成すること。

①支援機器の製造事業者 原則、評価チームの代表となります。

②仲介者

障害者と支援機器の製造事業者、一般企業等の仲介に入り、モニター評価や機器の開発・改良を支援する機関等となります。

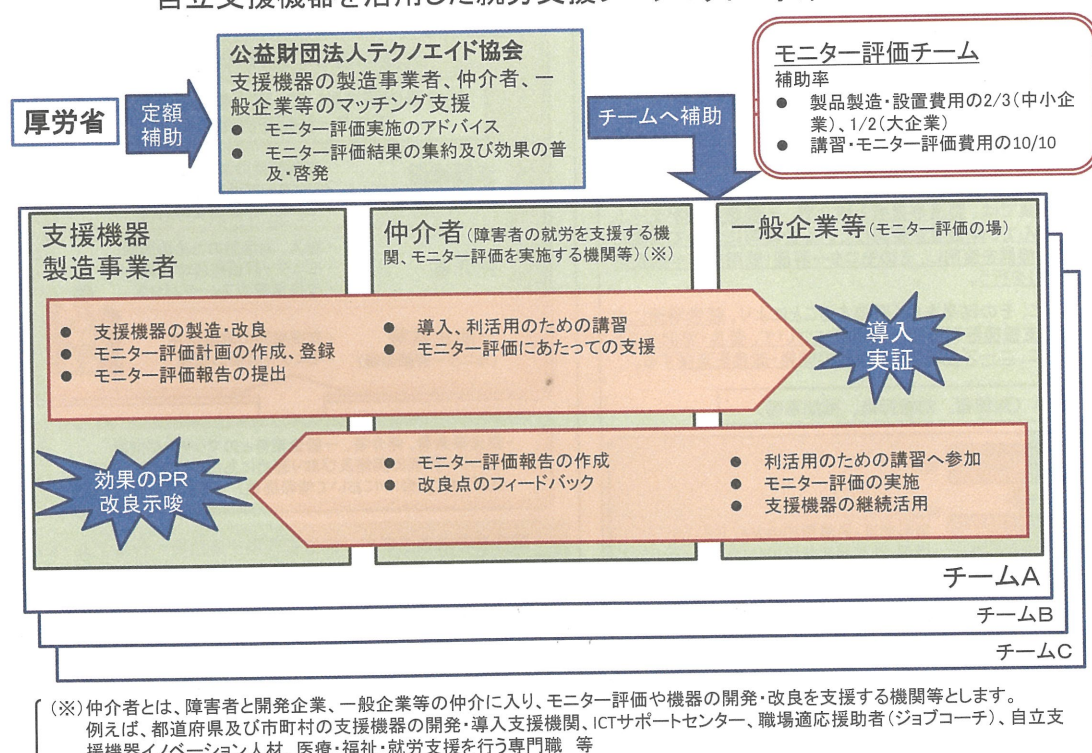
例えば、都道府県及び市町村の支援機器の開発・導入・就労支援機関、ICTサポートセンター、職場適応援助者（ジョブコーチ）、自立支援機器イノベーション人材、医療・福祉・就労支援を行う専門職 等

加えて、仲介者は、支援機器と環境（職場）を調整できる、以下に示す専門職等の参加が望ましいとしています。

- 工学的な知識や技術を生かし、障害者の立場にたって支援機器の適合や調整ができるリハビリテーションエンジニア
- 環境（職場）と障害特性を調整できるジョブコーチ
- 支援機器と障害特性を調整できる医療・福祉等の専門職 等

③一般企業等（障害者を雇用（予定を含む）している企業等）

自立支援機器を活用した就労支援プロジェクト 事業スキーム



3. 事業の実施期間

内示日～令和8年1月31日とします。

4. 事業内容

以下に掲げる事業を行うことになります。

(1) モニター評価の実施

- モニター評価は、1チームあたり2箇所以内とし、具体的な計画を立てること。
- 仲介者は、機器の導入・利活用にあたっての講習を行うとともに、支援機器が継続的に使える環境をセッティングし、かつモニター評価が円滑に行われるよう支援及び準備等のため、1箇所あたり10日間程度は訪問することが望ましいこと。
- モニター評価の実施にあたり、実施場所や期間、評価にかかわる人の職種等を明らかにしたうえで、具体的な対象者及び人数、評価手法等を定めること。
- モニター評価結果の報告については、各評価チームにおいて作成し、当協会へ提出すること。
- モニター評価の対象については、以下のいずれかの機器等とすること。
 - ・ 障害の種別を問わず、障害者の就労を支援する機器・システム
 - ・ 障害者の就労にあたってコミュニケーション等を円滑化する機器等
 - ・ 障害者の在宅や遠隔からの就労を可能とする機器等
 - ・ 障害者が利用することにより業務が効率化、円滑化、実現化する機器等
 - ・ その他、障害者の就労を実現するために有用な機器 等

(2) モニター評価による効果のPR

各間接補助事業者から提出されたモニター評価の結果については、協会の専用ホームページに掲載し、その効果を広くPRするとともに、支援機器改良の示唆ならびに普及啓発を図ることといたします。

・ モニター評価の内容 ※別紙3「モニター評価報告書」を参照

※応募時には、別紙3「モニター評価報告書」の1～4の④(3)手法までを記載して提出してください。なお、モニター評価実施後には、全てをご報告いただくこととします。また、モニター評価結果書は、協会の専用ホームページに掲載し広く周知いたします。

(モニター評価結果書の内容) ※変更する場合があります。

1. タイトル

2. 報告書の作成者

所属・部署・氏名・住所

3. 製品概要

カテゴリ、製品名、型番、価格、製品コード、希望小売価格、主な対象者、利用場面、目的、利用安全の対策（リスクアセスメント）

4. 評価結果

実施機関、実施期間、評価に係った職種等、モニター評価結果（対象、人数、手法、結果）

5. モニター評価から得られた効果

6. 期間中に発生した事故・ヒヤリハット

7. 期間中に発生した機器の不具合や調整等

8. 所感（使用にあたっての意見・感想）

9. 特記事項

併せて、モニター評価後、以下に掲げる事項の情報提供を求め、今後の支援機器のモニター評価の参考資料に資することといたします。

(追加して提供を求める情報等 (予定))

- ・ チーム編成の背景・プロセス
- ・ 障害者の状態 (具体的な状態、就労場面、変化等)
- ・ モニター評価において配慮した点
- ・ 使用した評価指標 (定量・定性)
- ・ 支援機器使用の継続性
- ・ 今後の課題 等

5. 報告、現地調査への協力

- (1) 本事業の実施にあたって、間接補助事業者 (本事業において公募により採択された団体) は協会に対し、適宜、進捗状況を報告するとともに、協会が計画する現地調査ヒアリングに協力すること。
- (2) 間接補助事業者は、事業終了後 1 ヶ月以内又は令和 8 年 2 月 10 日のいずれか早い日までに交付要項に定める実績報告書を作成し、協会へ提出すること。

6. 補助額及び対象経費等

- (1) 1 チーム当たりの補助額

補助上限額を 600 万円以内とします。※下限額を 300 万とします。

(但し、予算額の範囲内とし、無くなり次第受付は終了いたします。)

- (2) 補助率 (補助対象経費の実支出額を基準とします。)

① 支援機器の製造事業者

製品製造・設置費用の 2/3 (中小企業)、1/2 (大企業) ※1 及び 2 参照

② 仲介者

講習・モニター評価費用の 10/10

- ※1) 中小企業者とは、次表の第 1 欄に定める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す会社 (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。

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 (注) 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。

- ※2) 「みなし大企業」とは、中小企業者のうち、次の①から③までのいずれかに該当するものをいう。

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 (事業を営むもののうち中小企業者を除くものをいう。) の所有に属しているもの。

- 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もの。
- 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以上を占めているもの。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。

(3) 補助対象経費

事業の実施に必要な、「製品製造・設置」及び「講習及びモニター評価」の実施に伴う、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、委託費、借料及び損料、備品購入費。

なお、機械器具等の物品の購入費用は、原則として、リースが困難な事情又はリースでは著しく不経済となる事情を有する機器に限るものとします。また、パソコン等の汎用性の高い機器の購入費用については、原則、対象外となります。

項目	具体的な内容例
賃金	・モニター評価の実施に必要な賃金 (法令に基づいて雇用者が負担する社会保険料等を含む。)
謝金	・モニター評価の実施にあたり支払う謝礼金
旅費	・モニター評価の実施にあたり必要な旅費交通費(国内旅程分に限る。)
消耗品費	・事務用紙、文具、雑誌等、その性質が使用することにより消耗するもの、長期間の保存に適さない物品
会議費	・式日用の茶菓代 ・(弁当及び会席料は除く。)
印刷製本費	・関係書類や報告書等の印刷及び製本費
光熱水費	・モニター評価の実施に必要な電気・ガス・水道使用料・車の燃料費等
通信運搬費	・郵便や宅配料等の資料等の運搬費
雑役務費	・振込手数料等
委託費	・モニター評価の実施にあたり外部に委託する費用等
借料及び損料	・会場借上料やパソコン等の借上料、設備損料等
備品購入費	・モニター評価の実施に必要な備品(一般利用するパソコン等は対象外。) 注) 本事業の目的のみで使用するものに限定します。

7. 公募説明会

以下の3会場で公募説明会を行います。

会場	東京会場	大阪会場	福岡会場
日 時	令和7年6月27日 (金) 13時30分～16時30分	令和7年6月13日 (金) 13時30分～16時30分	令和7年6月20日 (金) 13時30分～16時30分
場 所	新丸ビルコンファレンススクエア	ハービスHALL	TKPガーデンシティ博多新幹線口
内 容 予 定	1. 障害者自立支援機器に関する施策の動向(20分) ・厚生労働省障害保健福祉部企画課自立支援振興室 2. 自立支援機器を活用する就労支援プロジェクトの実施について		

	(1) 実施概要及び応募書類の作成について ・ 公益財団法人テクノエイド協会 企画部 (30分) (2) モニター評価実施にあたってのポイント、留意点 ・ 株式会社シード・プランニング (20分) 3. 質疑応答 (20分) 4. 個別相談及び評価チームのマッチング (80分)
--	--

公募説明会では、上記の会場に加え、オンラインでも視聴可能としますが、応募書類の具体的な書き方や留意点、ポイント等の詳細をご説明するとともに、製造事業者、仲介者、一般企業等とのマッチング支援を行う予定ですので、可能な限り出席してください。

参加希望される方は、下記のアドレスから公募説明会への参加申込を行ってください。
公募説明会への出席は、本事業に応募するための条件ではありません。

応募説明会への参加申込

→ <https://www1.techno-aids.or.jp/robot/maker/index.php?fmd=115>

8. 提出書類

(1) 事業実施に係る書類

- ① 自立支援機器を活用する就労支援プロジェクトへの応募について (別紙1)
 - ② 事業計画書 (別紙2)
 - ③ モニター評価報告書 (別紙3) 注) 応募時には1～4の④(3)手法まで記載すること
 - ④ 所要額内訳書 (別紙4)
 - ⑤ 人件費、謝金及び旅費の支給基準 (法人の内規) (様式なし)
- ※経費の内訳の積算根拠についても必ず併せて提出すること。

(2) 法人の概要、活動状況に係る書類

- ① 定款又は寄附行為 (様式なし)
- ② 役員名簿 (別紙5)
- ③ 法人の概況書 (別紙6) (様式なし)
- ④ 事業実績 (分量が多い場合は、法人の事業実績等を記した主要部分の抜粋のみ)

(3) 法人の経理状況に係る次の書類

- ① 直近の財務諸表 (貸借対照表、収支計算書、財産目録) (様式なし)

9. 提出期限

令和7年7月1日(火)～8月29日(金) 17時までとします。

予算額の範囲内といたします。

但し、提出期限までに予定額に満たない場合には、応募を継続いたします。

応募を検討する方は、事務局に現在の受付状況を確認してください。

10. 提出方法

郵送及び電子メールにて、提出してください。

(1) 郵送又は持参による提出先

〒162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ4階
公益財団法人テクノエイド協会 企画部 宛

電話 03-3266-6883

(留意事項)

- ・封筒には、封筒表面に赤字で「自立支援機器を活用する就労支援プロジェクト 応募書類在中」と記載してください。
- ・郵送の場合、消印日が提出期限の前日、持参の場合、提出期限までをお願いします。
- ・提出した書類は返却いたしません。

(2) 電子メールによる提出先

公益財団法人テクノエイド協会 企画部 宛

電子メールアドレス jissho@techno-aids.or.jp

(留意事項)

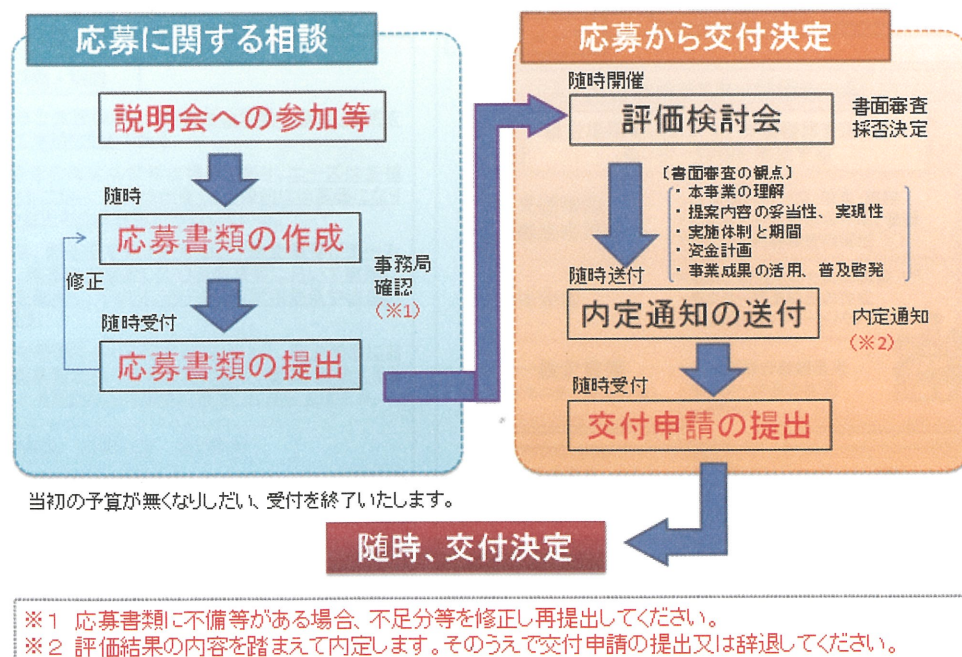
- ・郵送等と併せて、電子媒体でも必ず送信してください。
- ・ファイル名を「応募書類(団体名)(書類名)」とすることとし、送付するメールの表題に「(団体名) 自立支援機器を活用する就労支援プロジェクト 応募について」といれてください。
- ・提出書類の電子媒体が明確にわかるよう、ファイル名を整理して提出してください。

1.1. 応募から交付決定までの流れ

応募書類は、随時受け付けることといたします。

事務局では応募書類の内容を事前に確認審査し、最終的には協会内に設置する評価検討会にて採否を決定いたします。

予算額の範囲内とし、無くなり次第受付は終了となります。



1.2. 応募を検討される方への相談・アドバイス (随時)

協会では、本事業への応募を検討している方に対して、個別相談やアドバイスを随時受付けいたします。

本事業の趣旨や目的、応募書類の記載方法、評価チームの編成・マッチング、評価項目や手法等の検討等について、本事業に係る照会先まで、お問い合わせください。

13. その他

その他関連事項については、別に定める交付要項や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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省労働省令第6号）の規定によるものとします。

14. 本事業の事務局

（本事業の全体に係ること）

公益財団法人テクノエイド協会 企画部 香川、宇田川、武田、五島
電話：03-3266-6883 電子メールアドレス：jissho@techno-aids.or.jp

（経理事務、マッチング・モニター評価の実施に関すること）（予定）

株式会社シード・プランニング 荒川、采本（うねもと）
電話：03-3835-9211 電子メールアドレス：jissho@techno-aids.or.jp