

平成26年度  
医工連携事業化推進事業  
(総合特区推進調整費)

公募要領  
(再委託先)

【公募期間】平成26年10月31日(金)～平成26年11月13日(木)17:00必着

平成26年10月

事業管理機関

一般財団法人 大阪科学技術センター

本公募要領は、関西イノベーション国際戦略総合特区において一般財団法人大阪科学技術センターが近畿経済産業局から委託を受けて実施する「平成26年度医工連携事業化推進事業(総合特区推進調整費)」のうち、「医療機器の開発・改良」に係る事業実施機関を選定するために必要な事項を定めたものです。

<注意>

本公募要領において、「委託(契約)」とは、近畿経済産業局と事業管理機関との間の契約を、「再委託(契約)」とは、事業管理機関と各事業実施機関との間の契約を指します。

なお、再委託対象経費とは再委託に伴う経費のことを指します。

# 目 次

ページ

1. 目的.....	1
2. 応募対象事業 .....	3
3. 再委託事業の事業期間、事業規模及び想定採択件数.....	6
4. 応募手続き及び審査 .....	7
(1) 公募期間 (2) 提出(問い合わせ先) (3) 提出書類 (5) 提出先及び提出方法 (4) 審査方法・基準 (5) 審査結果の通知 (6) 採択候補案件の公表 (7) その他応募に関すること	
5. 再委託契約の締結 .....	8
6. 再委託対象となる経費 .....	9
(1) 人件費 (2) 事業費 (3) 一般管理費 (4) 再委託費 (5) 消費税及び地方消費税	
7. 受託者の責務 .....	13
(1) 事業成果に関すること (2) 委託事業終了後の追跡調査に関すること	
8. その他 .....	14
(1) 中間検査、確定検査等について (2) 不正行為、不正使用等への対応について (3) 重複委託の排除 (4) ライフサイエンス研究に係る生命倫理や安全確保に係る指針等について	
<b>【別表】</b>	
1. 中小企業の定義について .....	16
2. 提出書類について .....	17
3. 審査基準について .....	19
4. 問い合わせ先及び提案書の提出先について .....	21

## 【参考資料】

参考1:競争的資金の適正な執行に関する指針 .....	22
参考2:研究活動の不正行為への対応に関する指針 .....	22
参考3:公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針 .....	22
参考4:医工連携事業化推進事業における人件費の計算に係る実施細則 .....	23
参考5:個人情報のお取扱いについて(提案書受付) .....	28

## 【提案書様式】

1. 提案書類チェックシート .....	別紙
2. 提案書様式(様式1~4) .....	別紙

# 1. 目的

医療現場が抱える課題に応える医療機器について、日本が誇る「ものづくり技術」を活かした開発・実用化を推進することにより、我が国の医療機器産業の活性化と医療の質の向上を実現します。

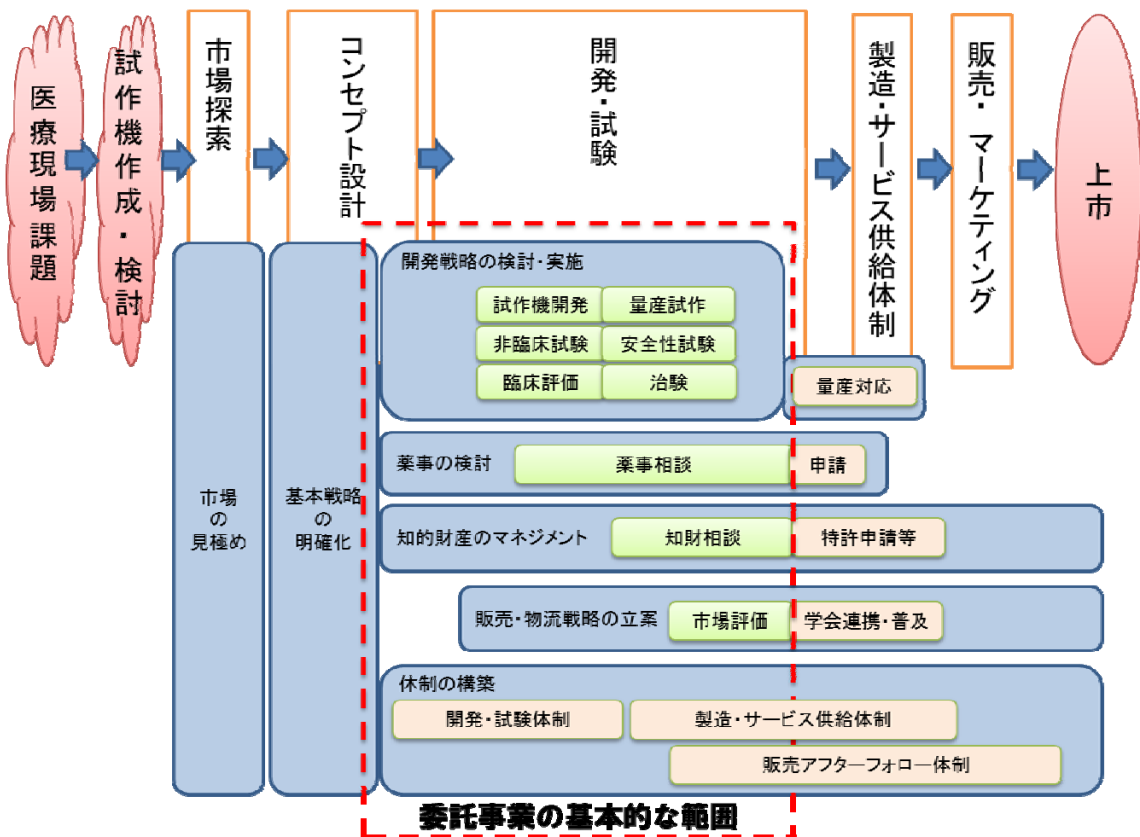
具体的には戦略的に解決すべき医療現場における課題を選定し、その課題に対応する医療機器を開発・改良するため、

- ・臨床評価や課題に対する有効性評価を担う医療機関
- ・実現するためのものづくり技術を有する中小企業
- ・製造や販売を見据えて目利きする企業・コーディネーター
- ・先端技術を提供・評価する大学・研究機関 等

により構成されるコンソーシアムの医工連携による事業化の推進を図ります。

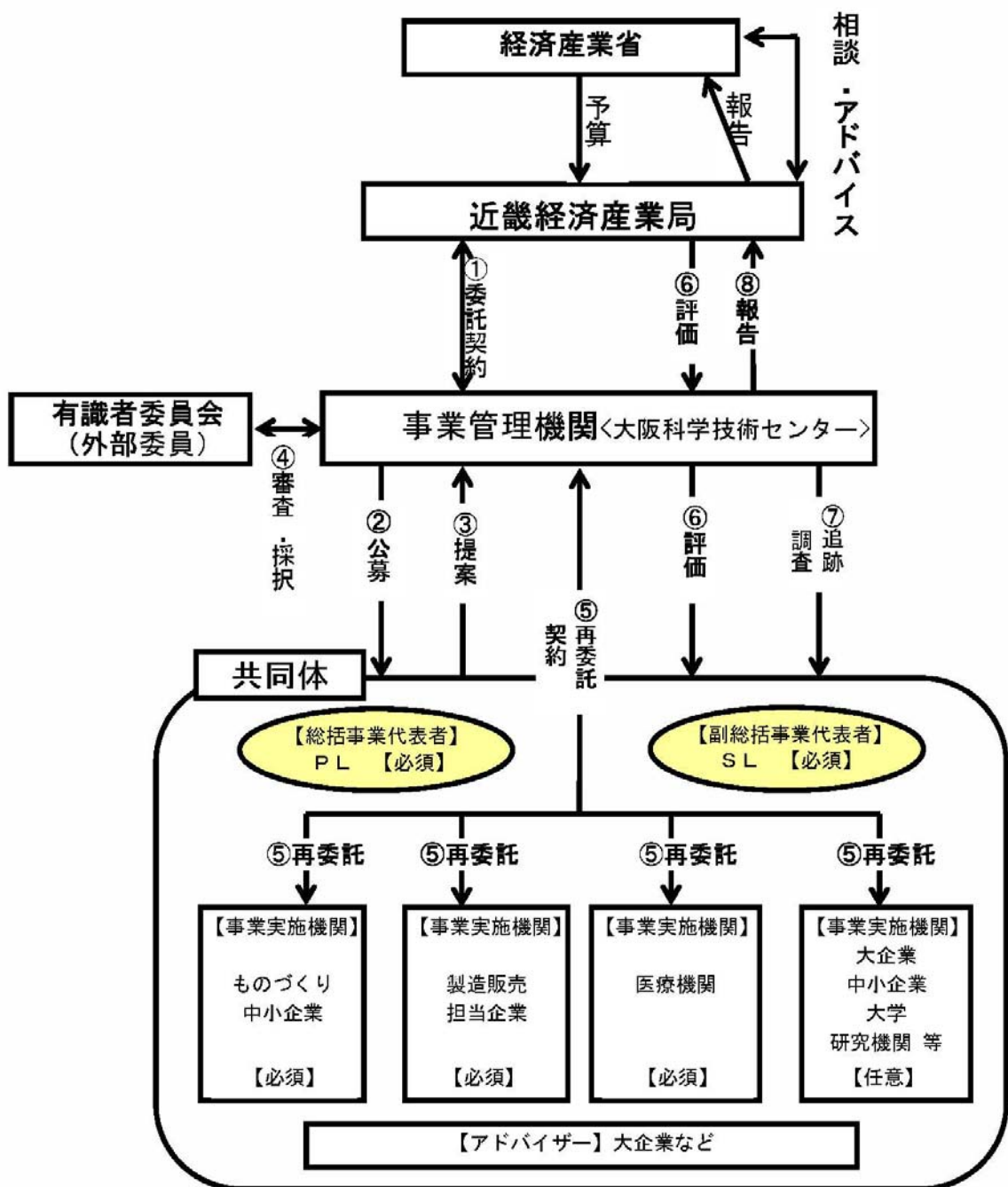
また、医工連携による医療機器開発の実証を通して、事業化に向けた問題点を抽出・整理・分析することにより、ものづくり技術を活かしつつ、多様な臨床課題に迅速・柔軟に応えられる中小企業等が開発・参入しやすい環境を整備します。

## 医工連携事業化推進事業の支援内容



# 医工連携事業化推進事業

(総合特区推進調整費)



※再委託先の公募は、事業管理機関である大阪科学技術センターが行います。応募は共同体を基本とし、採択後の再委託契約は、事業管理機関と、共同体を構成する各事業実施機関とが個別に締結します。

## 2. 応募対象事業

- 平成26年度の医工連携事業化推進事業(総合特区推進調整費)の応募対象は、医工連携による医療機器の開発・改良として、関西イノベーション国際戦略総合特区で実施する以下の研究開発テーマとなります。今回の公募では、以下の研究開発テーマに定めた26年度事業を実施していただく共同体を募集します。

なお、大阪科学技術センターは事業実施機関として共同体に参画します。

また、研究開発にあたっては、医療機器等の試作機開発から臨床研究、非臨床試験、治験、薬事申請に係る取組みまでが対象となります。

### テーマ「多孔質高分子樹脂を用いた低侵襲手術における剥離機器の開発・改良」

外科手術領域において手術対象部位の視野確保に必須とされる剥離機器について、先端に装着する部材の形状・材質及び機能を改良した製品の開発を行います。

## ○留意事項

### ① 研究開発の実施にあたって

研究開発の実施にあたっては、事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターの全体管理・統括のもと、研究開発テーマに係る共同体を形成して実施します。共同体は公募によって選定しますが、再委託契約は事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターと共同体を構成する各事業実施機関とが個別に契約締結します。

### ② 事業管理機関(一般財団法人大阪科学技術センター)の役割について

事業管理機関は、医療機器の開発・改良に係る事業管理を行います。具体的には事業実施機関等の選定に係る条件の設定・公募の実施、外部有識者委員会による事業実施機関等の選定、事業実施機関との再委託契約の締結、研究開発計画に係る運営管理・財産管理、各種調整や報告書作成等の委託業務遂行に必要な事業全体の管理・統括となります。

### ③ 中小企業要件について

本事業は、研究開発を行う共同体の中に、中小企業で、かつ共同体事業での役割分担として医療機器等の開発・改良の本質的な部分(主たる開発要素がある業務、特別な技術を要する業務等)を担うことが明確なものづくり企業が入っていることが必須です。(中小企業の定義については、【別表1】を参照のこと。)

### ④ 研究開発計画について

関西イノベーション国際戦略総合特区で実施する研究開発計画については、前述のとおりです。採択後の再委託契約締結にあたっては、これらの計画を踏まえたうえで、平成26年度事業の明確な目標を定量的に設定するとともに、その道筋について、明らかにすること(平成26年度再委託事業計画終了時点までに何をどの段階まで達成するか等)が必要となります。

申請者は、再委託事業計画終了時点までにどの段階まで達成することを目標とするか提出書類の中で明記してください。

- 応募対象事業における実施体制に関する要件は、以下のとおりです。

### 【実施体制に関する共通要件】

- 総括事業代表者、副総括事業代表者、事業実施機関(ものづくり中小企業、製造販売担当企

業及び医療機関を含む)によって構成される共同体を基本とします。(詳細は下記に掲げる各項目をご覧ください。)

※本事業の対象は、京都大学、大阪大学、神戸大学、京都府立医科大学、大阪市立大学病院、大阪府立大学、国立循環器病研究センター、国立病院機構大阪医療センター、大阪府立成人病センター、理化学研究所と連携して実施する事業や、医療機関、研究機関、企業等のいずれかが特区指定区域に立地し実施する事業となります。

※共同体の構成員のうち、企業にあつては、日本国内に本社を置き、かつ、日本国内で機器開発、製造等を行っていること(予定を含む)が必要です。

### **(1) 総括事業代表者(Project Leader)…(必須)**

○ 総括事業代表者(Project Leader、「PL」と略称する。)は、医工連携事業化推進事業計画の作成並びに実施及び成果管理・普及を総括するのみならず、提案する医療機器等の事業化までの戦略の策定、実施を責任を持って主体的に行う者です。

＜総括事業代表者の役割＞

- 医療機器等の事業化(機器開発・改良、薬事対応、販売等)に向けた戦略を策定すること。
- 事業化戦略に基づき共同体構成員の事業の進捗管理、共同体構成員相互の調整、及び早期の事業化を推進すること。
- 医工連携事業化推進事業の遂行に必要かつ十分な時間を確保し、医工連携事業化推進事業計画の作成並びに実施及び成果管理・普及の全てにおいて総括すること。

### **(2) 副総括事業代表者(Sub Leader)…(必須)**

○ 副総括事業代表者(Sub Leader、「SL」と略称する。)は、総括事業代表者と協力して、医工連携事業化推進事業計画の作成並びに実施及び成果管理・普及を総括するのみならず、提案する医療機器等の事業化までの戦略の策定、実施を責任持って主体的に行う者です。

＜副総括事業代表者の役割＞

- 共同体内の総括事業代表者が所属する機関とは異なる機関に所属し、総括事業代表者を補佐し、必要に応じてその代理を務めること。
- 医療機器等の事業化(機器開発・改良、薬事対応、販売等)に向けた戦略を策定すること。
- 事業化戦略に基づき共同体構成員の事業の進捗管理、共同体構成員相互の調整、及び早期の事業化を推進すること。
- 医工連携事業化推進事業の遂行に必要かつ十分な時間を確保し、医工連携事業化推進事業計画の作成並びに実施及び成果管理・普及の全てにおいて総括すること。

### **(3) 事業実施機関<ものづくり中小企業>…(必須)**

本事業は、ものづくり中小企業の技術やアイデアを活かして実施する事業であるため、共同体の中に、中小企業で、かつ本事業の役割分担として、ものづくりを担うことが明確な企業が必ず入っていることが必須です。(中小企業の定義などの詳細は、【別表1】を参照)。

なお、再委託事業のうち本質的な部分(主たる開発要素がある業務、特別な技術を要する業務等)を共同体外へ発注することはできません。



**(4) 事業実施機関<製造販売担当企業>…(必須)**

- 委託事業終了後も含めて、開発・改良する医療機器等を製造販売するにあたって、製品の市場に対する最終責任、品質保証業務責任、安全管理業務責任を担う企業として再委託事業を実施する者です。なお、医療機器を事業化する場合は、薬事法上の製造販売業許可を有する者となります。

ただし、「新規参入の促進」分類の新規参入中小企業で再委託事業期間内に製造販売業許可を取得する計画がある者を含むものとします。

**(5) 事業実施機関<医療機関>…(必須)**

- 開発・改良する医療機器等について、臨床評価や課題に対する有効性評価を担う医師、看護師、臨床工学技士等の医療従事者が所属する医療機関として再委託事業を実施する者です。

**(6) 事業実施機関<その他>…(任意)**

- 上記以外の大学、民間企業、医療機関、組合、公益法人、試験研究機関等の再委託事業を実施する者です。

**(7) アドバイザー…(推奨)**

- 薬事、知財、技術等の専門家として、医療現場の課題を反映した、再委託事業の実効性向上、成果の市場適合性向上に対して指導・助言をする等の役割を担う再委託費を伴わない協力者です。

<アドバイザーの例>

有識者、企業 OB 等の事業協力者、大学、公設試験研究機関、販売企業等の団体又は個人

### 3. 再委託事業の事業期間、事業規模及び想定採択件数

事業期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>再委託事業の事業期間は、平成27年2月27日までとします。ただし、「4. 応募手続き及び審査」に掲げる審査の結果、事業実施内容に対して過大な事業期間を設定していると判断される場合は、期間の短縮を求める場合があります。</u></li> <li>○ 再委託事業期間終了時に実施する外部有識者等の委員会による審査において、委託事業の進捗状況、それらを踏まえた将来計画の見直し案等について報告を行っていただきます。</li> <li>○ 再委託事業期間終了日(平成27年2月27日)以降に発生した経費については、支出の対象となりません。</li> </ul>
事業規模	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本事業の事業規模は、下記の金額(税込)以下となる事業とします。</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">テーマ 「多孔質高分子樹脂を用いた低侵襲手術における剥離機器 の開発・改良」 12,679,200 円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 対象経費は、事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターが必要と認めた経費に限るものとし、契約締結までの調整の結果、一部の費用が対象外となることがあります。</li> </ul>
想定採択件数	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1件採択する予定です。</li> </ul>

## 4. 応募手続き及び審査

### (1) 公募期間

開始：平成26年10月31日(金)

締切：平成26年11月13日(木)17時必着

### (2) 提出(問い合わせ先)

- 提出先は、事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターとなります。
- 提出は、郵送等(締切日必着)又は持参とし、FAX 及び電子メールによる提出は受け付けられません。

事業管理機関:一般財団法人大阪科学技術センター

〒550-0004

大阪市西区靱本町1丁目8番4号

TEL:06-6443-5322 (担当者名:脇坂・金子・澤坂)

FAX:06-6443-5319

E-Mail:[wakisaka@ostec.or.jp](mailto:wakisaka@ostec.or.jp)

### (3) 提出書類

- 書類の提出は、共同体の代表機関がとりまとめた上で行ってください。提出書類は【別表2】のとおりです。提出書類に不備がある場合、審査対象とならないことがあるため、ご注意ください。

### (4) 審査方法・基準

- 外部有識者等の委員会において、【別表3】で定める審査基準に基づいて審査を行います。
- また、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

### (5) 審査結果の通知

- 外部有識者等の委員会は非公開で行われ、採択案件(再委託契約予定者)の決定後、提案者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を事業管理機関から応募者である共同体の代表機関に通知します。
- なお、採択決定通知書の送付後に再委託契約予定者に対して、再委託契約の意思確認を行います。

### (6) 採択候補案件の公表

- 採択候補案件の公表に際しては、事業実施機関等をホームページ等で公表します。

### (7) その他応募に関すること

- 「【参考2】競争的資金の適正な執行に関する指針」に基づき、不合理な重複及び過度な集中を排除しますのでご留意下さい。  
具体的には、同一企業が類似内容で本制度以外の国等の委託事業や補助事業等に併願している場合等には、重複して採択しないこととされています。
- 応募受付締切時点において、競争的研究資金における不正経理、不正受給又は研究上の不正により応募制限措置を受けている者、経済産業省より指名停止の処分を受けている者等、本事業の実施にふさわしくないと認める者が共同体に含まれている場合(事業実施機関に該当する者が属している場合を含む。)には、応募することはできません。なお、応募された提案がこの場合に該当していると認められる場合は、当該提案を審査対象から外すことがあります。

## 5. 再委託契約の締結

- 採択候補として決定した後に、事業管理機関と共同体を構成する事業実施機関との間で再委託契約を締結していただきます。

### [留意事項]

- ・ 本事業の再委託費は、「1. 目的」に示す国の事業を、再委託契約に基づき事業実施機関等が実施したことに対する対価として支払われるものです。そのため、補助金による助成的な事業とは異なる面があります。特に再委託契約における事業計画に係る用途以外に使用することはできません。
  - ・ 再委託契約締結は、契約条件の協議が整い次第、速やかに行う予定です。実際の契約金額については、必ずしも応募段階の金額と一致するものではないのでご注意ください。また、契約条件が一致しない場合には、再委託契約の締結ができない場合もあります。なお、再委託契約においても、契約形態は、国と事業管理機関との委託契約に準拠することになります。
  - ・ 再委託契約機関の終了日までに成果報告書(電子媒体一式)を事業管理機関に提出することが必要となります。
  - ・ 支払うべき金額は、再委託事業期間終了後、採択事業者から実績報告書の提出を受け、確定検査を経て確定します。そのため、支払うべき金額は契約額以下になる場合があります。
  - ・ 確定検査にあたっては、再委託費の対象とする経費にかかる帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理することが必要になります。再委託対象物件や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は再委託費の対象外となるので留意して下さい。
- 再委託費の対象とする経費に係る帳簿及び証拠書類は、再委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、国の要求があった時は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
  - 契約内容が合意されない場合、再委託契約を見送ることがあります。

## 6. 再委託対象となる経費

- 再委託対象となる経費は、再委託事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果のとりまとめに必要な経費とします。具体的には、(1)から(5)に示すとおりです。
- ※ 委託対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるようにして下さい。
- ※ 提案医療機器等の量産・販売等の生産活動に直接必要となる経費及び本公募要領に記載の無い経費は本再委託事業の対象経費として計上することはできません。
- ※ 再委託対象経費の計上に関する質問については、事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターにお問い合わせ下さい。

### (1) 人件費

- 人件費単価は、原則、健保等級(【参考4】医工連携事業化推進事業における人件費の計算に係る実施細則)に基づいて算定することとします。

再委託業務(委託事業の遂行に必要な業務。以下同じ。)に直接従事した者等の人件費(基本給、賞与、諸手当を含む)。  
※雇用形態にかかわらず、再委託業務に主体的に従事している者の人件費は、(2)事業費の8)補助員人件費ではなく、人件費に計上して下さい。

### (2) 事業費

#### 1) 機器設備費

- 機器設備費は、⑤及び⑥を除き、事業管理機関の経費として一括計上するため、再委託先には計上できません。(再委託契約の内数にはなりません。)ただし、提案にあたっては、事業の遂行に必要となる機器設備費についても参考までに記載してください。ご不明な点については、事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターにお問い合わせください。
- 機器設備の設置場所については、中小企業以外の場所に設置しても構いません。また、本事業にあたり、共同体の構成員全てが、機器設備を使用することができます。

#### ① 機械装置購入費

提案医療機器等の開発・改良に必要な機械装置・その他備品の購入に要する経費(本再委託事業で開発・改良する提案医療機器等の試作品に要する経費を除く。)  
※共同体の構成員及び実質支配下にある会社から調達する場合、利益を含めることはできません。  
※対象装置は、リースが困難であって、開発の過程でノウハウが付着し、知的財産権保護・企業の営業秘密の保護の必要性等から使用者本人以外に譲渡・売却することが困難となる装置に限ります。  
※単体で機能する市販のソフトウェアや、単なる検査装置を購入することはできません。  
※ただし、機械装置に付随する組み込みソフトウェア等は対象となります。

#### ② 製作・改良・加工費

提案医療機器等の開発・改良に必要な機械装置又は本再委託事業で開発・改良する提案医療機器等の試作品の製作・改良・加工等に要した共同体外への支出経費。

### ③ 土木・建設工事費

提案医療機器等の開発・改良に必要な機械装置の製作・設置に必要な土木工事及びこれらに付帯する電気工事等に要した共同体外への支出経費。

※機械装置と一体で捉えられるものであって、当該処理がなければ機械装置の動作に著しく弊害が出るもので、定着性を有しない等軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事を伴う管理棟の建設等は含みません。

### ④ 保守・改造修理費

提案医療機器等の開発・改良に必要な機械装置又は本再委託事業で開発する提案医療機器等の試作品の保守(機能の維持管理等)、改造(主として価値を高め、又は耐久性を増す場合)、修繕(主として現状に回復する場合)を必要とした場合における共同体外への支出経費。

### ⑤ 借料及び損料

提案医療機器等の開発・改良に必要な機械装置のリース又はレンタルに要する経費。

※事業管理機関以外でも計上可能。

### ⑥ 部材・消耗品費

提案医療機器等の開発・改良に必要な機械装置又は本再委託事業で開発・改良する提案医療機器等の試作品の製作・改良・加工等に係る部材や消耗品の購入経費。

※事業管理機関以外でも計上可能。

※部材や消耗品として購入し、組み上げて1年以上使用するもので、かつ、税込み20万円以上となるものについては、取得財産として報告して下さい。

### ※重要

※再委託契約に基づき取得する機械装置等については、実施上、事業管理機関等が購入・製作し、再委託事業が終了するまでの間、取得した機械装置等の所有者は事業管理機関等となりますが、国の負担により購入・製作されるものであり、再委託事業終了後又は別途近畿経済産業局が指示した場合には、国に所有権を返納していただきます。

※再委託事業で取得した機械装置等については、再委託事業期間終了後、近畿経済産業局に取得財産一覧表とノウハウ指定届を提出していただきます。

※取得した機械装置等は、再委託事業終了後、一旦、国に所有権を返納した後、ノウハウ指定者に適切な価格(原則残存簿価)で買い取りをしていただきます。

※取得した機械装置等の管理は、原則として事業管理機関があたり、維持等の管理行為を行うものとなります。ただし、特に必要な場合には、近畿経済産業局の了解のもとに、事業実施機関が管理の一部を行うことができます。

※機械装置等の処分については、近畿経済産業局の指示に従っていただきます。上記方針についてご理解いただいた場合のみ、本事業に応募して下さい。

※「4. 応募手続き及び審査」に掲げるヒアリング審査の際や再委託契約締結に向けての調整の段階で、取得する機械装置等の処分の方法について確認を求める場合があります。

## 2) 消耗品費

再委託事業に直接要した資材、消耗品等の製作又は購入に要した経費。

※消耗品費とは、単年度で消耗してしまうものをいいます。部材や消耗品として購入し、組み上げて1年以上使用するもので、かつ、税込み20万円以上となるものについては、1)機器設備費に計上し、取得財産として報告して下さい。

## 3) 旅費・交通費

再委託事業を遂行するために特に必要とした旅費、滞在費及び交通費であって、事業実施機関等の旅費規程等により算定された経費。

## 4) 委員会費

再委託事業の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要した委員謝金、委員旅費等の経費。

※委員会費は事業管理機関の経費として一括計上するため、再委託先は計上できません。(再委託契約の内数にはなりません。)ただし、提案にあたっては、事業の遂行に必要な委員会費についても参考までに記載してください。ご不明な点は事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターにお問い合わせください。

## 5) 分析・試験関連費

再委託事業の遂行に必要な市場分析、電気安全性試験、非臨床試験等の外注に係る経費。

## 6) 臨床関連経費

事業化のために必要な臨床研究経費、治験経費、薬事相談経費等。

※今回の医療機器開発・改良に関するものでないものは対象になりません。また再委託事業期間内に支出が発生していない場合は、対象になりません。

※薬事申請経費については、対象になりません。

## 7) 知的財産権関連経費

本委託事業の成果を事業化するにあたり必要となる特許権等の出願のための弁理士の手続代行費用及び外国特許出願のための翻訳料に係る経費等。

※再委託事業の成果に係る発明等ではないものは、対象になりません。また、再委託事業期間内に支出が発生していない場合は、対象になりません。

※特許権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、対象になりません。

- ・日本の行政庁に納付される特許出願手数料等(出願手数料、審査請求料、特許料等)
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費

※他の制度により知的財産権の取得について支援を受けている場合は、本費目の計上はできません。

※知的財産関連経費は事業管理機関の経費として一括計上するため、再委託先は計上できません。(再委託契約の内数にはなりません。)ただし、提案にあたっては、事業の遂行に必要な知的財産関連経費についても参考までに記載してください。ご不明な点は事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターにお問い合わせください。

## 8) 補助員人件費

再委託事業を実施するために必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等)の賃金等。

## **9) その他特別費**

以上の各経費のほか、再委託事業の実施にあたって特に直接必要と認められる経費。

※計上するにあたっては、再委託契約締結前に事業管理機関へ協議して下さい。

### **(3) 一般管理費**

再委託事業に必要となる経費のうち、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難な間接経費。

※原則として、上記(1)及び(2)に係る経費の合計額に、当該法人等の直近決算における一般管理费率(直接経費の10%を上限とする。)を乗じて算出するものとします。

### **(4) 消費税及び地方消費税**

再委託事業に要した経費に課税される経費。

※上記(1)から(4)の項目は、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た額を計上します。なお、免税業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に計上します。



## **7. 受託者の責務**

### **(1) 事業成果に関すること**

#### **1) 事業成果の帰属**

- 再委託事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の帰属先は、以下の条件を遵守していただくことを条件に、原則として実施者(共同体の構成員)となります。  
※ただし、再委託事業終了時に提出していただく事業成果報告書等の納入物の著作権については、国が実施する権利及び国が第三者へ実施を許諾する権利を、国に許諾していただきます。
- 共同体内での知的財産権の帰属先について、共同体内の再委託契約において定めておく必要があります。知的財産権については事業化を念頭に共同体内で知財戦略を策定の上、権利義務等に係る契約関係を明確化することを目指して下さい。

#### **○ 条件**

- (ア) 知的財産権に関して出願・申請の手続きを行った場合、遅滞なく国及び事業管理機関に報告すること。
- (イ) 国が公共の利益のために、特に必要があるとして要請する場合、国に対し、当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。
- (ウ) 相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、国が特に必要があるとして要請するとき、第三者への実施許諾を行うこと。
- (エ) 特許権等の移転、専用実施権の設定若しくは移転の承認をしようとするときは、あらかじめ国の承認を受けること。

#### **2) 委託事業成果の活用**

- 医工連携事業化推進事業の目的に鑑み、成果については、日本国内での活用を優先して下さい。

#### **3) 委託事業成果の公開**

- 経済産業省が、事業成果報告書等をホームページその他の方法で公表し、積極的な普及活動に努めますので、協力して下さい。

#### **4) 成果普及への協力**

- 経済産業省が開催する成果発表会等へ積極的に参加・協力していただきます。

### **(2) 委託事業終了後の追跡調査に関すること**

- 追跡調査として、再委託事業終了後5年間は、その後の事業化の進捗状況や事業成果の波及効果、薬事法申請、特許等の出願・実施許諾等の状況等について所定の様式により、報告することが必要となります。
- また、必要に応じて近畿経済産業局が行う委託事業及び再委託事業に関する調査については、最大限の協力を行っていただきますので、あらかじめご了承ください。

## 8. その他

### (1) 中間検査、確定検査等について

- 再委託事業期間中及び再委託事業期間後において、再委託金額の適切な確定にあたり、事業管理機関が中間検査(再委託事業期間中)、確定検査(再委託事業期間後)を実施します。
- 原則として、再委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は再委託対象外となります。また、再委託事業期間終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- 近畿経済産業局は、再委託業務の実施状況の調査及び支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、再委託先の研究施設その他の事業所に立ち入って、業務もしくは経理の状況又は帳簿、書類その他の物件を調査することができるものとします。

### (2) 不正行為、不正使用等への対応について

- 再委託事業上の不正行為、不正使用等については、25ページの「【参考2】研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省制定)及び「【参考3】公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」(平成20年12月3日経済産業省制定)に沿って対応します。
- 採択候補案件として公表後又は再委託契約締結後であっても、虚偽の申請であったことが判明した場合や、上記指針等に照らして不正があったことが判明した場合等は、採択や再委託契約を取り消す場合があります。

### (3) 重複委託の排除

- 申請者に「不合理な重複」、「過度の集中」が発生している場合は、再委託事業の対象とはしません。

(注)「不合理な重複」とは、同一の申請者(研究者)による同一の研究開発課題(委託費又は助成金(以下「研究費」という。))が配分される研究開発の名称及びその内容をいう。以下同じ。)に対して、複数の研究費が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・ 実質的に同一(相当程度重なる場合を含む。以下同じ。)の研究開発課題について、複数の研究費に対して同時に応募があり、重複して採択された場合。
- ・ 既に採択され、配分済の研究費と実質的に同一の研究開発課題について、重ねて申請があった場合。
- ・ 複数の研究開発課題の間で、研究費の用途について重複がある場合。
- ・ その他これらに準ずる場合。

(注)「過度の集中」とは、一の研究者又は研究グループ(以下「研究者等」という。)に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・ 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合。
- ・ 当該研究開発課題に配分されるエフォート(研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%))に比べ、過大な研究費が配分されている場合。

- ・ 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合。
  - ・ その他これらに準ずる場合。
- 同一の研究開発課題についてすでに他の研究費を受けている場合、本事業への申請はできませんが、申請中の他の研究費と同時に申請することは可能です(ただし次号に留意のこと)。
- 申請時に、他府省を含む他の研究費の申請・受入状況(制度名、申請者名、研究開発課題、実施期間、予算額、エフォート等)の共通事項を申請書類に記載していただきます。なお、申請書類に事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。
- 不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、申請内容の一部を他府省等、研究費担当課(独立行政法人である配分機関を含む。)に情報提供する場合があります。
- なお、申請内容の虚偽、研究費の重複受給等が判明した場合、契約締結後であっても契約を取り消し、再委託費の返還請求、罰則の適用が行うことがあります。

#### **(4) ライフサイエンス研究に係る生命倫理や安全確保に係る指針等について**

- ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理・安全対策の観点から法令又は指針等(「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律」、「ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律」、「ヒト ES 細胞の樹立及び使用に関する指針」、「遺伝子治療臨床研究に関する指針」、「ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針」、「疫学研究に関する倫理指針」、「臨床研究に関する倫理指針」、「ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針」等)により必要な手続等が定められているため、当該手続等を遵守し、適切に研究を実施して下さい。なお、これらに違反して研究が実施されていることが確認された場合は、採択や再委託契約を取り消すことがあります。

【別表1】

中小企業の定義について

中小企業者であるかどうかについては、業種ごとに資本金基準と従業員基準の二つの基準があり、【表1】のいずれか一方を満たせば、中小企業者として、本事業の対象となります。

【表1】中小企業者として本事業の対象となる基準

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 資本の額又は 出資の総額	従業員基準 常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
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
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業(下記3業種を除く)	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業及び情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下

(注)常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

※中小企業者として本事業の対象となる組合及び連合会は、以下のとおりです。

事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、技術研究組合(直接又は間接の構成員の2/3以上が中小企業者である場合)

(注)企業組合及び協業組合も中小企業者として本事業の対象となります。

## 【別表2】

### 提出書類について

- 提案にあたっては、本公募要領で指定する提案書様式を必ず使用して下さい。
- 本公募要領の提案書様式は事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターの公募ホームページ(<http://www.ostec.or.jp/>)に掲載されていますので、ダウンロードしてご利用下さい。
- 提案書は、片面印刷(A4判)をお願いします。
- 通しページ(様式1-1(提案書表紙)から1ページ)をページ下中央に必ず打ち込んで下さい。
- 提出部数は、正1部一式及び写し7部(様式1~4のみ)となります。なお、「提案書」の電子媒体(CD-R)も提出して下さい。当該電子媒体は審査に使用しますので、確実に所定のファイルを提出するCD-Rに保存して下さい。
- 提出部数、書類のとりまとめ方法等の提出書類の詳細は、別紙の〈提案書類チェックシート〉及び18ページ〈提案書類のとりまとめ方法〉を参照して下さい。

#### (1) 提案書(様式1)

- 総括事業代表者、副総括事業代表者の代表者印を押印して下さい(電子媒体に収録するファイルには印は不要)。

#### (2) 電子媒体(CD-R)

- 以下を収録したもの。
  - ・ 提案書(様式1)

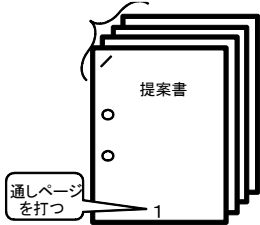
※収録が必要な資料、ファイル名の付与方法等は、18ページの〈提案書類のとりまとめ方法〉を参照して下さい。

#### (3) 事務書類

- 1) 提案書類チェックシート(別紙参照)
- 2) 提案書受付通知用はがき(別紙参照)

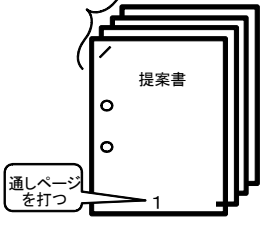
# <提案書類のとりまとめ方法>

**正本1部**




提案書(様式1-4)  
片面印刷(A4版)

**写 7部**



提案書(様式1~4)  
片面印刷(A4版)

**CD-R 1枚**



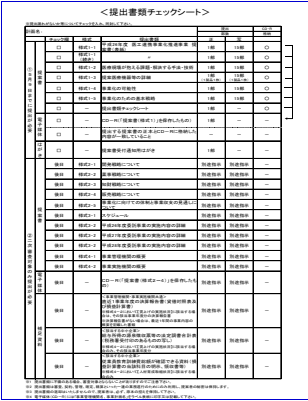
エクセルファイル

CD-Rに収録する書類及びファイル名の付け方

保存フォルダ名	収録する書類	ファイルの種類	ファイル名の付け方	ファイル名の例	備考
① 案書	様式1~4, チェックシート	エクセル	「共同体代表機関名」 「研究開発計画名の先頭5文字」	「〇×」「▽□加工を」提案書エクセル.xls(x)	エクセルのバージョンは、2010形式又は2003形式

**提案書類は、様式1~4の順番で揃え、左上を一括でホッチキス留めすべてにパンチ穴(左長辺二穴)をあけてください。**  
**また、提案書様式は事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターの公募ホームページからダウンロードできます。(ただし、提出時には圧縮はしないで下さい。)**

**提出書類チェックシート (1部)**



受付通知用はがき

**提案書受付通知用はがきの作成方法**

□□□-□□□□

切手  
又は  
官製はがき

氏名  
様

共同体代表機関住所

1. 共同研究体代表機関名
2. 研究開発計画名「 」

受付番号

事業管理支援法人  
〒550-0004  
大阪府大阪市西区靱本町1-8-4  
一般財団法人大阪科学技術センター-技術振興部 脳坂啓司

※提案書の受付等の通知をしますので、上記に示した内容のはがきを1枚同封して下さい。(枠組み・書き込み内容ともに楷書で手書き可能です)。  
 ※受付番号は、(一財)大阪科学技術センターにて記入します。

## 【別表3】

### 審査基準について

本文「2. 応募対象事業」の内容を満たしている提案について、以下の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。

#### I. 政策面からの審査項目

##### (1) 産業政策との整合性

提案された医療機器等の事業化がごく限られた企業、医療現場等にのみ効果をもたらせるものではなく、我が国医療現場、医療機器産業全体の発展に資する計画であること。  
また、提案された医療機器等だけではなく、その事業化に向けた取組として、他者へのモデルとして産業・社会への波及効果といった社会的意義等が認められるもの等を評価する。

##### (2) 中小企業政策との整合性

提案された医療機器等の事業化が、当該事業に参加している中小企業者自らが努力し、成長・発展していくような計画であること。特に、参加中小企業が医療機器等の上市後も引き続き製造等を担っていくものや国の方針（「経済の好循環実現に向けた政労使の取組について」において示された賃金上昇に資する取組であるか等）と整合性を持つ計画等を評価する。

#### II. 医療面からの審査項目

##### (1) 医療現場が抱える課題の妥当性

提案された医療機器等が解決する我が国の医療現場が抱える課題について、なぜそのような課題が生じているのか背景や原因を踏まえた上で、特定の機関や個人にとどまらず広く影響のある課題として適切に把握しているか。

##### (2) 課題の解決策としての妥当性

医療現場が抱える課題に対して、提案された医療機器等が解決する手段として、他の治療法や既存の医療機器による代替手法等と比べて妥当な解決策であるか。また、課題に対して提案された医療機器等の仕様・性能等が過剰となっていないか。

#### III. 事業化面からの審査項目

##### (1) 事業化の可能性

上市後のビジネスプランを描くにあたって、提案された医療機器等の薬事上の対象範囲や効能等が明確となっており、市場の見極めは十分に行われていること。

##### (2) 事業化のための基本戦略の妥当性

市場の見極めに応じて、提案された医療機器等の製品としてのコンセプト設計が行われており、「技術研究、試作機開発、薬事の検討、知的財産のマネジメント、販売・物流チャンネルの確保などの特定の戦略」に偏りや漏れがなく、事業化に向け総合的に調整・決定された基本戦略となっているか。

### **(3) 開発戦略の妥当性**

基本戦略に基づき製品仕様を策定し、試作機開発・評価に必要な各工程毎に作業目的や期間が明確になっており、開発・改良体制が幅広い関係者の参加のもとに行われ、その内容、時期及び体制が妥当であること。特に技術的な研究開発要素が必要となる場合は、目標達成のための手法・使用技術が明確で、その方法や期間が適切であること。

### **(4) 薬事戦略の妥当性**

提案された医療機器等を事業化するために必要な薬事法等への規制対応(業許可、製品クラス分類、必要な試験等)について調査し、試作機開発前に外部専門家等を含めて対応策が検討されており、開発・改良戦略に反映されているか。特に、早期にPMDA(独立行政法人医薬品医療機器総合機構)や第三者認証機関等へ薬事相談を実施し、その結果を開発・改良戦略に反映する計画を評価する。

### **(5) 知財戦略の妥当性**

提案された医療機器等について、事業化に向けた知的財産のマネジメントとして、開発・改良製品に関連する先行特許調査やコア技術に関してどのような保護をするか検討し、知的財産権の権利化又はノウハウ保護等に対する体制が構築されており、その検討結果が開発・改良戦略に反映されているか。また、事業の進捗に応じて、知的財産について再検討される体制や計画となっているか。

### **(6) 販売・物流チャンネルの確保**

提案された医療機器等について、販売担当企業が体制に組み込まれている等により、開発・改良の検討段階から販売・物流チャンネルからのニーズや市場評価を受けており、開発戦略に反映されているか。又は、早期に販売担当企業を探索し、その評価を受けて開発・改良戦略に反映させる計画があるか。特に、販売担当企業とともに提案された医療機器等に関連する学会等と連携・普及していく計画を評価する。

### **(7) 事業化に向けての体制と事業収支の見通し**

事業化を実現するために、開発・改良に関する体制構築にとどまらず、製造・サービス供給段階に向けて、再委託金以外(再委託事業の対象とならない費用や再委託事業期間外における費用等)の必要経費への自己投資や各担当企業毎に製品量産化や品質管理のための人材確保等の適切な体制構築(委託事業を実施していく中で体制を強化していく計画を含む)を行う等、事業化に至る投資回収計画及び資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっていること。

(参考) 医工連携による医療機器事業化ガイドブック

<http://www.med-device.jp/pdf/guidebook.pdf>

「課題解決型医療機器等開発事業」で明らかになった隘路と解決のポイント

1. 市場の見極め
2. 基本戦略の明確化
3. 開発戦略の妥当性
4. 薬事の検討
5. 知的財産のマネジメント
6. 販売・物流チャンネルの確保
7. 事業収支の見通し



【別表4】

問い合わせ先及び提案書の提出先について

- 公募内容のお問い合わせ及び提案書の提出は、事業管理機関である一般財団法人大阪科学技術センターまでお願いいたします。
- お問い合わせは、原則として E-mail のみにてお受けいたします。
- 詳しくは、一般財団法人大阪科学技術センターの公募ホームページ (<http://www.ostec.or.jp/>の「OSTEC ニュース」ページ) をご覧下さい。

《事業管理機関》

〒550-0004 大阪市西区靱本町1丁目8番4号  
一般財団法人大阪科学技術センター 担当: 脇坂・澤坂・金子

【通常問い合わせ】

E-mail: [wakisaka@ostec.or.jp](mailto:wakisaka@ostec.or.jp)

【E-mail を使える環境がない等上記通常問い合わせ先にアクセスできない場合】

TEL: 06-6443-5322(土日祝日を除く 9:00~17:45)

FAX: 06-6443-5319

担当: 上記

## 【参考1】

### 競争的資金の適正な執行に関する指針

平成17年9月9日  
(平成18年11月14日改正)  
(平成19年12月14日改正)  
(平成21年3月27日改正)  
(平成24年10月17日改正)

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ

本指針は、競争的資金について、不合理な重複・過度の集中の排除、不正受給・不正使用及び研究論文等における研究上の不正行為に関するルールを申し合わせるものである。各府省は、この指針に基づき、所管する各制度の趣旨に則り、適切に対処するものとする。

※「競争的資金の適正な執行に関する指針」の詳細については、次のホームページをご参照下さい。  
<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf>

---

## 【参考2】

### 研究活動の不正行為への対応に関する指針

(平成19年12月26日経済産業省制定)  
(平成25年1月22日 " 改正)

本指針は、経済産業省所管の研究資金にかかる研究活動の不正行為に、経済産業省、経済産業省所管の独立行政法人及び経済産業省所管の研究資金を活用する研究機関が適切に対応するため、それぞれの機関が整備すべき事項等について指針を示すものである。

※「研究活動の不正行為への対応に関する指針」の詳細については、次のホームページをご参照下さい。  
[http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu\\_kakushin/innovation\\_policy/pdf/shishin.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/pdf/shishin.pdf)

---

## 【参考3】

### 公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針

(平成20年12月3日経済産業省制定)  
(平成25年1月22日 " 改正)

本指針は、経済産業省又は経済産業省が所管する独立行政法人（以下、「資金配分機関」という。）から配分される公募型の研究資金について、配分先すべての研究機関において不正な使用及び不正な受給を防止するために必要な対応等を示したものである。

※「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」の詳細については、次のホームページをご参照下さい。  
[http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu\\_kakushin/innovation\\_policy/pdf/shishin-shikin.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/pdf/shishin-shikin.pdf)

## 【参考4】

### 医工連携事業化推進事業における人件費の計算に係る実施細則 (健保等級ルール)

平成26年度以降に実施される医工連携事業化推進事業(以下、「本事業」という。)に係る人件費の算出方法を以下のとおり定めて運用する。

事務の効率化や計算事務の煩瑣性の排除といった観点から、健康保険等級を使用した労務費の計算に係る必要な事項を定め、もってその業務の適正な処理を図ることを目的とする。

#### 1. 人件費の積算における原則

健保等級を用いた人件費単価の計算方法については次項に規定する方法により算定した人件費単価(円/時間)に従事時間を乗じて算出する。

法定福利費(事業者負担分)については保険の種類、事業者の事業の種類の分類によって異なるため、事務の効率化の観点から労務費単価には上乗せしない取扱いとする。

なお、本実施細則で規定する労務費単価一覧表(別表)は、毎年4月1日をもって見直すこととする。

#### 2. 人件費単価の計算方法

##### (1) 人件費単価の算定方法

本事業における人件費の算出基礎となる人件費単価の算定については、一部の給与形態の者を除き、原則として労務費単価一覧表(別表)に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	人件費単価
健保等級適用者(A)	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者(B)	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除した単価(一円未満切捨て)を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

人件費単価の具体的な適用は以下のとおりとする。

次の各号の分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を労務費単価とする。

##### ① 健保等級適用者(A)

次の各要件の全てを満たす者の人件費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

ア)健康保険料を徴収する事業者との雇用関係に基づき当該委託事業に従事する者。ただし、役員及び日額又は時給での雇用契約者については、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

イ)健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。

i. 賞与が通常支給されない者、又は通常年4回以上支給される者

→ 等級単価一覧表のA区分を適用

ii. 賞与が年1～3回まで支給されている者

→ 等級単価一覧表のB区分を適用

② 健保等級適用者以外の者(B)

健保等級適用者以外の者の人件費単価については、その給与形態に応じて以下の区分により取り扱う。

この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、それぞれの年収(当該従事者に対する年間支給実績額の合計)等を基礎として、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区 分	
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する人件費単価。
月給制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する人件費単価。
日給制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって1日当たりの人件費単価とすることができる。
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって人件費単価とする。

(2) 健保等級適用者以外の者の取扱細則

(2) - 1. 等級単価を適用する者

前記(1)②の区分中、年俸制及び月給制の者に係る月給範囲額の算定については、以下のとおり取り扱う。

① 算定に含む金額(健康保険の報酬月額算定に準ずる)

基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休暇手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。  
なお、賞与については、支給回数に関わらず、この算定に含む。後記④参照。

② 算定に含まない金額

解雇予定手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員報酬(給与相当額を除く。)など。

③ 通勤手当の取扱い

年俸制及び月給制適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税(以下「消費税」という。)については除外しない。

④ 賞与の取扱い

ア. 事業期間内に支給される賞与を加算することができる。

イ. 年俸制又は月給制適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期(4月～9月)又は下期(10月～3月)の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合において年俸制適用者は、月額に換算して適用する。

・年額に加算できる賞与の額: 年間賞与(年間賞与の合計額が確定している場合)

・月額に加算できる賞与の額: 上期又は下期の賞与÷6月(1円未満切捨て)

(2) - 2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額制及び時給制適用者については、等級単価一覧表(別表)の労務費単価を適用せず、雇用契約書や給与規程等により規定されている日額及び時間単価による個別単価を原則適用する。

① 通勤手当の取扱い

日額制及び時給制適用者に係る通勤手当については、日額及び時給に通勤手当相当額を加算することができる。

② 賞与の取扱い

前記(2)－1. ④アについて同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。

日額又は時給に加算できる明確な賞与とは、給与明細等に賞与として額が明示され、支給することが確定している場合をいう。

- ・日額に加算できる賞与の額: 上期又は下期の賞与 ÷ 6月 ÷ 21日 (1円未満切捨て)
- ・時給に加算できる賞与の額: 上期又は下期の賞与 ÷ 6月 ÷ 21日 ÷ 所定就業時間 (1円未満切捨て)

(3) 等級単価一覧表の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価一覧表(別表)に適用する等級又は給与の基準額は以下の方法により決定する。

① 当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された健保等級を適用する。

② 健保等級の変更(定時改定や随時改定による)又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した等級単価を適用する。

(a) 定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。

(b) 随時改定は、被保険者標準報酬決定通知書の改定年月を適用する。

③ 就業規則等で定めた所定労働時間より短い、短時間労働者(嘱託、短時間勤務正社員等の別にかかわらず労働契約等で短時間労働が規定されている者)については、1週間における就業規則等で定めた所定労働時間と短時間労働者の所定労働時間の比率を算出し、その比率を標準報酬月額又は月給範囲額に乗算した額により適用される等級又は月給範囲の労務費単価を使用することができる。

・健保等級適用者: 「就業規則等で定めた所定労働時間 ÷ 短時間労働者の所定労働時間 × 標準報酬月額」で算定された額を報酬月額とみなし、該当する健保等級を適用する。

・健保等級適用者以外: 「就業規則等で定めた所定労働時間 ÷ 短時間労働者の所定労働時間 × 月給範囲額(2. (2)－1. で算定した額)」で算定された額を月給範囲額とみなし、該当する月給範囲を適用する。

(4) 等級単価の証明

前記(3)①及び②の健保等級又は給与については、別添様式1(健保等級証明書)又は様式2(給与証明書)により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする。(証明書の日付は事業期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする。)ただし、給与明細などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

人件費の確定に当たっては次の書類等を活用して照合を行うこととする。

- ・健保等級適用者については、健保等級証明書(被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料表及び給与明細)。
- ・健保等級適用者以外の者は、給与証明書(給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書)。
- ・給与台帳、業務日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

委託業務従事日誌、健保等級証明書、給与証明書は、本事業への応募時に提出不要のため、省略。契約締結時にお示しいたします。

【参考4(別表)】 平成26年度 人件費単価一覧表(平成26年4月1日適用)

(単位:円)

健保等級適用者			人件費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)			
等級	報酬月額	報酬月額		A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与 1回~3回	月給範囲額		人件費単価 (円/時間)
		以上	~ 未満			以上	~ 未満	
1	58,000		~ 63,000	340	440		~ 81,900	440
2	68,000	63,000	~ 73,000	400	520	81,900	~ 94,900	520
3	78,000	73,000	~ 83,000	460	600	94,900	~ 107,900	600
4	88,000	83,000	~ 93,000	520	680	107,900	~ 120,900	680
5	98,000	93,000	~ 101,000	580	750	120,900	~ 131,300	750
6	104,000	101,000	~ 107,000	610	800	131,300	~ 139,100	800
7	110,000	107,000	~ 114,000	650	850	139,100	~ 148,200	850
8	118,000	114,000	~ 122,000	700	910	148,200	~ 158,600	910
9	126,000	122,000	~ 130,000	740	970	158,600	~ 169,000	970
10	134,000	130,000	~ 138,000	790	1,030	169,000	~ 179,400	1,030
11	142,000	138,000	~ 146,000	840	1,090	179,400	~ 189,800	1,090
12	150,000	146,000	~ 155,000	890	1,150	189,800	~ 201,500	1,150
13	160,000	155,000	~ 165,000	950	1,230	201,500	~ 214,500	1,230
14	170,000	165,000	~ 175,000	1,010	1,310	214,500	~ 227,500	1,310
15	180,000	175,000	~ 185,000	1,070	1,390	227,500	~ 240,500	1,390
16	190,000	185,000	~ 195,000	1,120	1,460	240,500	~ 253,500	1,460
17	200,000	195,000	~ 210,000	1,180	1,540	253,500	~ 273,000	1,540
18	220,000	210,000	~ 230,000	1,300	1,700	273,000	~ 299,000	1,700
19	240,000	230,000	~ 250,000	1,420	1,850	299,000	~ 325,000	1,850
20	260,000	250,000	~ 270,000	1,540	2,000	325,000	~ 351,000	2,000
21	280,000	270,000	~ 290,000	1,660	2,160	351,000	~ 377,000	2,160
22	300,000	290,000	~ 310,000	1,780	2,310	377,000	~ 403,000	2,310
23	320,000	310,000	~ 330,000	1,900	2,470	403,000	~ 429,000	2,470
24	340,000	330,000	~ 350,000	2,020	2,620	429,000	~ 455,000	2,620
25	360,000	350,000	~ 370,000	2,140	2,780	455,000	~ 481,000	2,780
26	380,000	370,000	~ 395,000	2,250	2,930	481,000	~ 513,500	2,930
27	410,000	395,000	~ 425,000	2,430	3,160	513,500	~ 552,500	3,160
28	440,000	425,000	~ 455,000	2,610	3,400	552,500	~ 591,500	3,400
29	470,000	455,000	~ 485,000	2,790	3,630	591,500	~ 630,500	3,630
30	500,000	485,000	~ 515,000	2,970	3,860	630,500	~ 669,500	3,860
31	530,000	515,000	~ 545,000	3,150	4,090	669,500	~ 708,500	4,090
32	560,000	545,000	~ 575,000	3,320	4,320	708,500	~ 747,500	4,320
33	590,000	575,000	~ 605,000	3,500	4,560	747,500	~ 786,500	4,560
34	620,000	605,000	~ 635,000	3,680	4,790	786,500	~ 825,500	4,790
35	650,000	635,000	~ 665,000	3,860	5,020	825,500	~ 864,500	5,020
36	680,000	665,000	~ 695,000	4,040	5,250	864,500	~ 903,500	5,250
37	710,000	695,000	~ 730,000	4,220	5,480	903,500	~ 949,000	5,480
38	750,000	730,000	~ 770,000	4,450	5,790	949,000	~ 1,001,000	5,790
39	790,000	770,000	~ 810,000	4,690	6,100	1,001,000	~ 1,053,000	6,100
40	830,000	810,000	~ 855,000	4,930	6,410	1,053,000	~ 1,111,500	6,410
41	880,000	855,000	~ 905,000	5,230	6,800	1,111,500	~ 1,176,500	6,800
42	930,000	905,000	~ 955,000	5,520	7,180	1,176,500	~ 1,241,500	7,180
43	980,000	955,000	~ 1,005,000	5,820	7,570	1,241,500	~ 1,306,500	7,570
44	1,030,000	1,005,000	~ 1,055,000	6,120	7,960	1,306,500	~ 1,371,500	7,960
45	1,090,000	1,055,000	~ 1,115,000	6,480	8,420	1,371,500	~ 1,449,500	8,420
46	1,150,000	1,115,000	~ 1,175,000	6,830	8,880	1,449,500	~ 1,527,500	8,880
47	1,210,000	1,175,000	~	7,190	9,350	1,527,500	~	9,350

※上記の等級単価には、一切の消費税及び地方消費税を含まない。

## 【参考5】

### 個人情報のお取扱いについて(提案書受付)

事業管理機関 (一財)大阪科学技術センター

平成 26 年度医工連携事業化推進事業(総合特区推進調整費)(以下、「当事業」という。)は、近畿経済産業局からの業務委託により一般財団法人大阪科学技術センターが事業管理機関を務めております。

当事業にご応募される機関は、以下の「個人情報のお取扱いについて」にご同意いただいた上で、お申込みくださいますようお願いいたします。

#### 【個人情報のお取扱いについて】

- (1) ご記入いただきました個人情報は、当事業の運営管理の目的に利用させていただきます。又当事業のテーマに関わる資料や、関連イベントのご案内をさせていただくことがあります。ただし、ご要請があれば、すみやかに中止いたします。
- (2) ご記入いただきました個人情報は、必要なセキュリティ対策を講じ、厳重に管理致します。
- (3) ご記入いただきました個人情報は、個人情報保護に関する契約書を締結した外部事業者へ個人情報を取扱う業務を委託する予定があります。
- (4) ご記入いただきました個人情報は、当事業の審査のために審査委員に委託します。
- (5) ご記入いただきました個人情報は、当事業の審査および採否決定後の事業管理のために当事業の委託者である近畿経済産業局に提供いたします。
- (6) ご記入いただきました個人情報は、委託事業終了後、一般財団法人大阪科学技術センター管理分(委託先を含む)においては、弊社が責任をもって廃棄します。

#### 【個人情報の取扱いに関するご連絡先、苦情・相談窓口】

※開示、訂正、利用停止等のお申し出は、下記窓口までご連絡ください。その際は、下記のお問合せ番号もあわせてご連絡頂きますようお願いいたします。

一般財団法人大阪科学技術センター 技術振興部 脇坂、金子、澤坂  
(電話:06-6443-5322、FAX:06-6443-5319、E-mail: [wakisaka@ostec.or.jp](mailto:wakisaka@ostec.or.jp))