

平成26年度

関西イノベーション国際戦略総合特区
医工連携事業化推進事業

公募要領
(再委託先)

【公募期間】

平成26年10月9日(木)

～

平成26年10月23日(木)

17:00必着

平成26年10月

経済産業省近畿経済産業局
事業管理機関 大阪商工会議所

(注意)

本公募要領は、大阪商工会議所が、経済産業省近畿経済産業局からの委託を受けて実施する「平成26年度 関西イノベーション国際戦略総合特区 医工連携事業化推進事業(総合特区推進委託費)」のうち、「医療機器の開発・改良」に係る事業の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。

本公募要領において、「委託(契約)」とは、地方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。

※「関西イノベーション国際戦略総合特区」の内容については、以下をご覧ください。

<http://kansai-tokku.jp/>

目 次

ページ

1. 事業の目的	1
2. 応募対象事業	3
(1) 事業実施機関を公募する研究開発テーマについて (2) 留意事項	
3. 応募対象者	4
4. 事業期間と事業規模	4
5. 応募手続き及び審査	5
(1) 公募期間 (2) 提出先(問い合わせ先)等 (3) 提出書類 (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	
6. 再委託契約の締結	6
7. 再委託対象となる経費	7
(1) 人件費 (2) 事業費 (3) 一般管理費 (4) 消費税及び地方消費税 ※機械設備費は事業管理機関の経費として一括計上します。	
8. 受託者の責務	10
(1) 事業成果に関すること (2) 事業終了後の追跡調査に関すること	
9. その他	10
(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) 重複受託の排除 (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	
【別表】	
1. 中小企業の定義について	13
2. 提出書類について	14
3. 審査基準について	16

【提案様式】

- 1. 提案様式(様式1～4、H26 実施計画書、H26 支出計画書) …………… (別紙)
- 2. 提案書類チェックシート …………… (別紙)
- 3. 提案書類の取りまとめ方法 …………… 15

【参考資料】

- 参考1: 競争的資金の適正な執行に関する指針 -----18
- 参考2: 研究活動の不正行為への対応に関する指針 …………… 18
- 参考3: 公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針 …………… 18
- 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 …………… 19

1. 事業の目的

関西には、医療関連の優れた研究開発を行う大学や研究機関、優れたものづくり技術を有する中小企業が集積しており、医療機器の開発について高いポテンシャルを有する地域であり、このような背景のもと、医工連携に向けた取組が活発に行われているところである。

一方、我が国の医療機器産業に目をむけると、輸入超過で推移しており、日本が誇る中小企業の「ものづくり技術」が活かしきれていない状況である。この主要因としては、①医療機器は規制産業である(例: 治験及び承認審査に時間がかかる等)、②参入リスクが高い(例: 人命に直接関わる分野であるため、製造責任が重いと考えられている等)、③医療現場が有する課題・ニーズがものづくり現場に行き届いていない、が挙げられる。

このため、関西イノベーション国際戦略総合特区における医工連携事業化推進事業(以下「本事業」)では、医療機器開発における関西の高いポテンシャルを活かして、経済産業省をはじめとする関係省庁と連携し、

①医療現場からのニーズが高く、課題解決に資する事業の選定

②地域の特色あるものづくり技術(切削、精密加工、コーティング等)を有する中小企業等と、それらの課題を有する医療機関や研究機関等とが連携した「医工連携」による医療機器の開発・改良

③臨床評価、実用化、事業化までの一貫した取り組みへの支援

を推進し、規制の特例措置等にもつなげる地域発の医療機器を創出し、我が国の医療機器産業の発展を促すことを目的とする。

研究開発の目的・概要

看護の日常業務は、個々の看護師の主観と経験に対する依存度が高いという問題がある。このような状況で、看護師が高精度で客観的な生体観察機器を駆使できることは、ケアサービスの質向上に直結する。特に、超音波画像診断装置は、生体に負担がなく比較的容易に体内の様子を観察することが可能である。

病院の外など大がかりなレントゲンなど医療機器がない訪問看護の現場では、残尿測定、体液管理(血管内容量で脱水症状チェック)、経鼻胃管・胃瘻の確認(逆流性肺炎の予防)など、重症になる前に現場で的確に異常を早期に発見するツールとして超音波画像診断装置の有効利用が期待されている。

しかし、このような有用性があるにも関わらず、携帯型超音波画像診断装置が聴診器のように普及していないのは、以下の課題が障害となっている。

課題① コンパクトではあるがケーブルでつながれているため、使い勝手が悪く、持ち運びにくい。

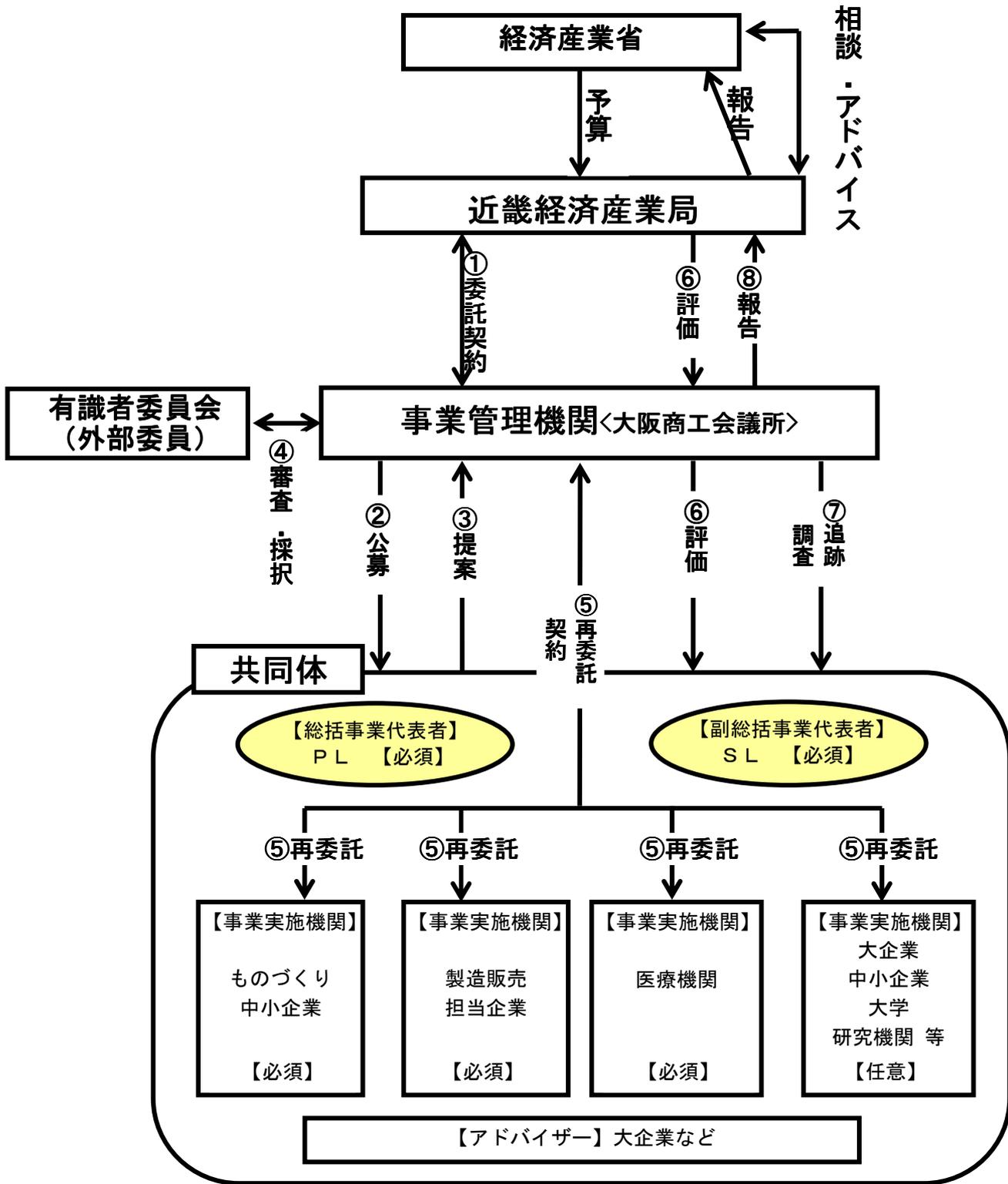
課題② 携帯型で表在用は存在せず、1台で表在用(3cm以浅)、深部用(5cm以深)を兼ね備えたものが存在しない。

課題③ コンパクトであるために画像解像度が犠牲にされており、正確な診察が行えない。

課題④ 看護師が終日業務で利用するには、バッテリーがもたない。

については、本事業では、上記課題を解決し、医療現場のニーズに的確に対応した製品を上市することを目指す。

**関西イノベーション国際戦略総合特区
医工連携事業化推進事業の仕組み**



※再委託先の公募は、事業管理機関である大阪商工会議所が行います。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

本事業では、関西イノベーション国際戦略総合特区で実施する医療機器の開発・改良に係る研究開発を行うための共同体を募集します。なお、研究開発にあたっては、医療機器の開発・改良につながる要素技術の確立、試作品製作、非臨床試験、臨床試験、治験等の事業化に係る取組が対象となります。具体的には以下のとおり。

(1) 事業実施機関を公募する研究開発テーマについて

関西イノベーション国際戦略総合特区で実施する医療機器の開発・改良は、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平成26年度事業を実施していただくための共同体を募集します。

テーマ「目で診る聴診器～携帯型超音波診断装置の開発」

超音波画像診断装置を小型化し、看護師がベッドサイドで聴診器のように簡便に使用できるようにする。看護師業務は主観と経験によるところが多く、正確性を向上させる必要があり、在宅においては高度な判断が求められるため、より低侵襲性で安全に、かつ正確なアセスメントを実現できるツールが必要となる。本事業において、看護・医療の現場で必要とされる機能を1台でカバーする携帯型超音波画像診断装置の開発・実用化を目指す。

(2) 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大阪商工会議所の全体管理・総括のもと、共同体代表機関を中心に共同体を形成して実施していただきます。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大阪商工会議所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 事業管理機関(大阪商工会議所)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・統括になります。

③ 中小企業要件について

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)。

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、全体的な事業期間を明記したうえで、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。

3. 応募対象者

- ものづくり中小企業者を含む、事業実施機関、総括事業代表者、副総括事業代表者、アドバイザーによって構成される**共同体**を基本とします。共同体を構成するいずれかの機関が関西イノベーション国際戦略総合特区において指定されている区域内(※)に拠点を有することが必要です。

※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。

※共同体の構成員は、日本国内に本社を置いて、かつ、日本国内で研究開発を行っていることが必要です。

- 提案は共同体として提出いただきますが、事業管理機関との連絡窓口となる**代表機関**を1機関、決めてください。

①総括事業代表者(Project Leader)・副総括事業代表者(Sub Leader)…(必須)

- PL・SLは、事業実施機関に所属します。
- PLは、再委託事業の計画、実施及び成果管理を総括します。SLは、PLを補佐し、必要に応じてその代理を務めます。

(要件)

- 再委託事業遂行に必要となる高い見識と管理能力を有し、再委託事業計画の企画立案並びに実施及び成果管理の全てにおいて総括を行うことができる能力を有していること。(PL及びSL)
- 当該再委託事業のために必要かつ十分な時間を確保できること。(PL)
- 実用化及び事業化に高い知見を有すること。(PL)

②事業実施機関…(必須)

- 事業実施機関は、事業を実施する者が所属する大学、民間企業、医療機関、組合、公益法人、試験研究機関等又は個人事業者です。
- 事業実施機関には、ものづくり中小企業、製造販売担当企業及び医療機関が含まれることが必須です。

③アドバイザー…(推奨)

- 医療現場のニーズを反映した、再委託事業の実効性向上、成果の市場適合性向上に助言をする等、補助的な役割を担う再委託費を伴わない協力者になります。
- 例えば、有識者等事業協力者、大学、公設試験研究機関、販売企業、企業OB等の団体あるいは個人となります。

4. 事業期間と事業規模

事業期間	<ul style="list-style-type: none">○2年以内。○平成26年度の契約期間は、契約締結日から平成27年2月28日まで。○複数年度に渡る提案が平成26年度に採択候補と決定した場合においても、単年度契約による委託契約を締結します。なお、平成27年度以降の契約については、平成27年度の特区調整費等の有無等により変更となることがあります。○各年度の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や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。
事業規模	<ul style="list-style-type: none">○本事業に要する費用の合計額(税込)が、原則、4000万円程度/年(機器設備費を含む)の事業を想定しています。○事業の対象となる金額は、応募をする時点で、応募者において必要であると想定している経費の合計額としますので、実際の契約金額とは異なります。(事業管理機関が必要と認めた経費のみが実際の契約金額となります)○1共同体の採択を予定しています。

5. 応募手続き及び審査

(1)公募期間

開始:平成26年10月9日(木)

締切:平成26年10月23日(木) 17:00必着

※持参する場合は、土日・祝日を除く10:00～12:00、13:30～17:00

(2)提出先(問い合わせ先)等

- 提出先は、**事業管理機関**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

大阪商工会議所経済産業部ライフサイエンス振興担当(古出、木場、松山、根来)
〒540-0029 大阪市中央区本町橋2-8
TEL: 06-6944-6484 FAX: 06-6944-6249 E-Mail: tokku@osaka.cci.or.jp

(3)提出書類

- 書類の提出は、共同体の代表機関が行ってください。提出書類は、【別表2】で定めるとおりです。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

- 外部有識者等の評価過程は非公開で行います。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等から共同体の代表機関に通知します。
- 採択決定通知書の送付後に再委託契約予定者に対して、契約の意思確認を行います。

(6)採択案件の公表

- 採択候補共同体の公表に際しては、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注意ください。
- 具体的には同一企業が類似内容で本制度以外の国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。

6. 再委託契約の締結

- 採択候補として決定した後、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単年度契約による再委託契約を締結します。

[留意事項]

- 本事業の再委託費は、「1. 事業の目的」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。特に再委託費は、当該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。
 - ・ 採択候補として決定後、契約金額について経費ごとの積算、見積もり、根拠資料等について審査を行い、必要と認められた経費のみが実際の契約金額となります。よって、実際の契約の際の契約金額は、必ずしも提案金額とは一致するものではありません。
 - ・ 契約条件の協議が整い次第、速やかに契約を締結する予定です。
 - ・ 支払うべき金額は、再委託事業期間終了後の確定検査において確定します。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。
- 再委託研究の実施期間の終了日までに事業成果報告書を事業管理機関に提出していただきます。
- 再委託金の支払については、原則として、採択事業者から実績報告書の提出を受け、確定検査を経て再委託金額の確定後に精算払いとなります(それまでの間は事業実施機関等の立替払となります。)
- 契約内容が合意されない場合、再委託契約の締結を見送ることがあります
- 再委託費の対象とする経費にかか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。

7. 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、以下のとおりです。

※再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ください。

※再委託対象経費の計上にあたって不明な点については、事業管理機関等にお問い合わせください。

(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。

① 直接人件費

再委託業務に直接従事した者等の人件費(原則として本給、賞与、諸手当を含む)。

※私立大学を除く試験研究機関等の職員においては計上できません。

(2) 事業費

1) 機械設備費

○ 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。

○ 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、委託事業の実施にあたり、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、共同体を構成するいずれかの再委託事業実施機関(ノウハウ指定者)により適切な価格(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。

※「5. 応募手続き及び審査」に掲げるヒアリング審査の際や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、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

再委託業務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、事業実施機関の旅費規程等により算定された経費。

4) 委員会費(事業管理機関に計上)

再委託業務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、運営に要した委員等謝金、委員等旅費等の経費

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。

※今回の再委託事業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

再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。

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、事業管理機関等へ協議してください。

(3)一般管理費

再委託事業に必要な経費のうち、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)(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費率(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。計上するにあたっては、再委託契約締結時に事業管理機関等へ協議して下さい。

(4)消費税及び地方消費税

再委託契約に要した経費に課税される経費。

※上記(1)から(3)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。

8. 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4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、共同体内の契約において定めておく必要があります。詳細については、事業管理機関等にお問い合わせください。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">(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 再委託事業成果の活用

- 本事業の目的に鑑み、成果については、日本国内での活用を優先してください。

③ 再委託事業成果の公開

- 国は、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、協力してください。

④ 成果普及への協力

- 成果発表会等を開催する場合は、積極的に参加・協力していただきます。

(2) 事業終了後の追跡調査に関すること

- 追跡調査として、事業終了後5年間は、その後の事業化の進捗状況や成果の波及効果、薬事法申請、特許等の出願・実施許諾等の状況など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、必要に応じて国が行う本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、予めご了承ください。

9. その他

(1) 中間検査、確定検査等について

- 再委託契約期間中又は契約期間後において、再委託金額の適切な確定にあたり、事業管理機関等が中間検査及び確定検査を実施します。
- 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、再委託契約期間終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

(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、【参考3】「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4】「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。

- 採択後・再委託契約後であっても、虚偽の申請であった場合や、上記指針等に照らして不正があった場合などは、採択、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、本事業の対象とせず、採択は行いません。

(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

- ①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(ただし下記②に留意のこと)。
- ②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。
- ③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。以下同じ。)に情報提供する場合があります。

なお、申請内容の虚偽、助成金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、罰則の適用が行われることがあります。

(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ください。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、本公募要領による提案様式を必ず使用してください。
- 本公募要領の提案様式は、事業管理機関のホームページ (<http://www.osaka.cci.or.jp/tokku/index.html>) に掲載されていますので、ダウンロードして御利用ください。
- 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】から1ページ)を提案書下中央に必ず打ち込んでください。
- 提出部数は、正1部一式及び写し1部となります。なお、「提案書及び補足資料」の電子媒体(CD-R)も提出してください。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に保存してください。
- 提出部数、書類のとりまとめ方法等の提出書類の詳細は、<提案書類チェックシート>及び<提案書類のとりまとめ方法>を参照してください。

(1)提案書(様式1～4、H26 実施計画書、H26 支出計画書)

○総括事業代表者、副総括事業代表者、製造販売担当企業の代表者及び共同体代表機関の代表者印を押印してください(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)

○ 提案書(様式1～4、H26 実施計画書、H26 支出計画書)を収録したもの。

※収録が必要な資料、ファイル名の付与方法等は、<提案書類のとりまとめ方法>を参照してください。

(3)事務書類

①提案書類チェックシート

②提案書受付通知用はがき

＜提案書類のとりまとめ方法＞

正本1部

提案書
片面印刷(A4版)

写1部

提案書
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提案書	様式1～4 チェックシート	エクセル	「共同体代表機関名」 「事業計画名の先頭5文字」	「○×」「▽□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、H26実施計画書、H26支出計画書の順番で揃え、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、提案書様式は関西イノベーション国際戦略総合特区 医工連携事業化促進事業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)

＜提出書類チェックシート＞

項目	内容	確認
1	申請書(様式1)	○
2	申請書(様式2)	○
3	申請書(様式3)	○
4	申請書(様式4)	○
5	実施計画書(様式5)	○
6	支出計画書(様式6)	○
7	共同代表機関名	○
8	事業計画名	○
9	共同代表機関住所	○
10	共同代表機関代表者名	○
11	共同代表機関代表者住所	○
12	共同代表機関代表者電話番号	○
13	共同代表機関代表者メールアドレス	○
14	共同代表機関代表者印	○
15	共同代表機関代表者印	○
16	共同代表機関代表者印	○
17	共同代表機関代表者印	○
18	共同代表機関代表者印	○
19	共同代表機関代表者印	○
20	共同代表機関代表者印	○
21	共同代表機関代表者印	○
22	共同代表機関代表者印	○
23	共同代表機関代表者印	○
24	共同代表機関代表者印	○
25	共同代表機関代表者印	○
26	共同代表機関代表者印	○
27	共同代表機関代表者印	○
28	共同代表機関代表者印	○
29	共同代表機関代表者印	○
30	共同代表機関代表者印	○
31	共同代表機関代表者印	○
32	共同代表機関代表者印	○
33	共同代表機関代表者印	○
34	共同代表機関代表者印	○
35	共同代表機関代表者印	○
36	共同代表機関代表者印	○
37	共同代表機関代表者印	○
38	共同代表機関代表者印	○
39	共同代表機関代表者印	○
40	共同代表機関代表者印	○
41	共同代表機関代表者印	○
42	共同代表機関代表者印	○
43	共同代表機関代表者印	○
44	共同代表機関代表者印	○
45	共同代表機関代表者印	○
46	共同代表機関代表者印	○
47	共同代表機関代表者印	○
48	共同代表機関代表者印	○
49	共同代表機関代表者印	○
50	共同代表機関代表者印	○

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

(表)

1. 事業管理機関名
2. 事業計画名

受付番号

事業管理機関
 〒540-0029
 大阪市中央区本町橋2-8
 大阪商工会議所経済産業部
 ライフサイエンス振興担当
 関西総合特区 公募担当係

(裏)

※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、大阪商工会議所にて記入します。

【別表3】

審査基準について

前記2. 応募対象事業及び3. 応募対象者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、委託金以外(委託事業の対象とならない費用や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

【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

【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

【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乘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)			人件費単価 (円/時間)
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		
		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。