

# 令和6年度川崎市公募型福祉製品等開発委託事業 提案書

必須記入

特に指示がない場合、以下枠内の赤文字部分に黒字で上書きしてください。

事業名:	△△	
会社名:	□□株式会社	
代表者氏名:	代表取締役社長 ○○ ○○	
担当者氏名(役職):	○○ ○○(XX課 課長代理)	
所在地:	〒	
テーマ:	<p>公募要領P2~3の該当するテーマを記載してください。 複数テーマを選択する場合は、メインとなるテーマ1つに下線を引いてください。</p>	
事業費:	¥xx,xxx,xxx-	<p>事業費は、様式3の事業費と同額を記入してください。</p>

# 1. 事業の背景と課題解決シナリオ

必須記入

✓ 枠は変更せずに、枠内の記載を上書きしてください。  
✓ 1～2枚に収まるよう記載してください。

✓ 開発する製品等の概要とその製品等が必要とされる背景を200字以内で記載してください。  
(例) 認知症やさまざまな障害(視覚・知的障害等)を有していたとしても、自由に外出したい、社会・地域とつながりたい、という希望を有する方々が多い。しかし、地図を認知できない、道を記憶できない、空間認知に狂いがある、といった課題により、目的地に到達するまでに迷ってしまう場合がある。そこで、触覚や聴覚等を通して道案内をナビゲーションする機器を開発し、誰もが自由に外出できる環境を整える。

## ニーズ調査の実施と結果

①調査の実施概要

✓ 貴社で実施したニーズ調査(高齢者や障害者、福祉専門職等のニーズを調査したものを想定)の実施概要(調査名、実施方法、対象、実施期間等)について、記載してください。

(例) 調査名:外出時に道に迷ってしまう不安に関するニーズ調査 / 実施方法:認知機能低下、視覚障害、知的障害、視空間認知障害を有する方を対象に、アンケート調査を実施。  
対象:当事者団体に属する認知症の方〇名、知的障害の方〇名、視空間認知障害の方〇名 / 実施期間:令和6年10月～令和7年2月

②調査の結果

✓ 調査の結果、明らかとなった現状や問題(高齢者や障害者等にとっての問題、福祉施設や介護者等にとっての問題等)について、記載してください。

(例)認知機能低下等により、目的地に到達するまでに迷ってしまった経験がある方が〇%みられた。また、軽度認知機能障害を有する方であっても、道に迷ってしまったことがきっかけで、「知らない場所に行くのが怖い」と感じている人が〇%いることが分かった。

## 解決すべき社会的課題

✓ 現状の問題が起こっている原因

✓ 現状の問題を解決するために取り組むべきこと

✓ 誰にとってのどのような問題を解決すべきか、課題を解決することで得られる社会的なインパクト 等について、記載してください。

(例)認知症やさまざまな障害を持つ方の道案内ナビゲーションには、ガイド等の人手によるサポートや地図アプリの利用が挙げられるものの、人材不足やリテラシー等により十分な利用がなされていない。人手等に依存せずに道案内をサポートできる本製品を利用することにより、自由な外出や社会・地域とのつながりが促進され、高齢になっても、障害を持って誰もが自分らしく生活できる社会に繋がる。

## 課題を踏まえ開発する製品等(概要)

✓ 課題への対応として、誰に、どのような製品等を提供するか

✓ 製品販売方法 等について、記載してください

※製品等に関する詳細については、「2. 開発する製品等の具体的内容」のスライドで記載してください。

認知症や視覚・知的障害等を有する方を対象として、触覚や聴覚等を通して道案内をナビゲーションする機器を開発・提供する。機器は障害を有する方のみならず、一般の方(よく道に迷ってしまう方など)にも有用であることが想定されるため、インターネット販売を想定している。

# 2. 開発する製品等の具体的内容

必須記入

✓ 枠は変更せずに、枠内の記載を上書きしてください。  
✓ 1~2枚に収まるよう記載してください。

## ① 製品等の詳細

### 製品等の具体的内容

- ✓ 開発する製品等が公募要領のテーマ(公募要領P.2~3参照)のいずれに該当するものか、記載してください。また、開発する製品等が、公募要領別紙2の領域マッピングを参考に、これまでにない領域にアプローチする場合、その内容について具体的に記載してください。
- ✓ 製品等の想定している機能について、記載してください。(製品等のイメージ図がある場合は添付してください)

(例)

開発製品のテーマ: 移動支援

領域の新規性: これまでの移動支援機器は、おもに要介護者や肢体不自由の方を対象としてきたものがほとんどである。本製品は、認知症や視覚・知的障害者の「道に迷ってしまって自由に外出できない」という課題に対する解決策を提示しており、これまでにない新しい領域にアプローチしている機器であると考えられる。

想定している機能: 触覚や聴覚等を通して、道案内をナビゲーションする首にかけられるタイプの機器。首にかけること、視覚を確保し、景色に集中することができる。頻繁に行く場所や道に迷いやすい場所を登録し、スマホと連携できる仕様を検討中。

製品イメージ図:



製品イメージ動画: <https://〇〇〇〇〇>



### 想定する顧客や利用場面、顧客に提案する価値

- ✓ 誰のどのような課題をどのような場面で解決する製品等なのか、「1. 事業の背景と課題解決シナリオ」に記載した内容を踏まえて、より具体的に記載してください。また、機器を利用する人への新たな付加価値、社会に提供される新たな価値についても記載してください。
- ✓ その他、将来的な利用場面、利用方法の拡大等の想定があれば記載してください。

(例) 認知症・視覚障害・知的障害の方が、初めての場所に一人で外出するときに、道に迷わずに目的地まで到達することをサポートすることを想定している。これまで「知らない場所に行くのが怖い」「一人で外出したくない」と考えている方であっても、自由な外出をサポートできる。将来的には、・・・のような機能を追加することで、聴覚障害や発達障害の方でも活用できるようにする。

### 類似品や競合品との比較検討

- ✓ 開発する製品等が、類似品や競合品と比較してどのような先進的なアイデアを盛り込んだものなのか、具体的に記載してください。
- ✓ 具体的な類似品や競合品の名前を挙げながら、開発する製品等との違いについて記載してください。

(例) 道案内をナビゲーションするソリューションは、ガイド等の人手によるサポートや地図アプリの利用が挙げられる。しかし、人手によるサポートは、人材不足により好きなタイミングでの利用が難しい。地図アプリはスマホを見ることによるながら歩きによる危険性がある。本製品は、人手がかからず、また視覚に依存しないナビゲーションであることが他にはないアイデアである。

## 2. 開発する製品等の具体的内容

### ② 販売方法や想定される課題

必須記入

✓ 枠は変更せずに、枠内の記載を上書きしてください。  
✓ 1～2枚に収まるよう記載してください。

#### 製品等の販売方法

- ✓ 開発する製品等の販売方法(どのように顧客を獲得し、流通拡大を図るのか)について、「1. 事業の背景と課題解決シナリオ」に記載した内容を踏まえて、より具体的に記載してください。
- ✓ 開発する製品等を広く活用してもらえらるための方策(例:既存製品と掛け合わせる等)について、具体的に記載してください。

(例)まずは認知機能が低下している高齢者の家族の方を主なターゲットとし、通いの場や認知症カフェにかかわりのある当事者団体を通じて販売を開始する。このほか、特別支援学校や福祉専門職向けの雑誌〇〇に広告記事を掲載する。また、販売開始後も定期的にユーザーへのヒアリング等を実施し、改善ポイント等を把握し、より利用者が使いやすい製品となるよう随時製品改良を行う。

#### 開発及び販売における想定課題と対応案

- ✓ 開発及び販売において想定される課題と対応案について、具体的に記載してください。
- ✓ 今回の伴走支援で特に支援を受けたいと考えている課題があれば、記載してください。

(例)

開発及び販売において想定される課題と対応案:現状想定される課題としては、認知症・視覚障害・知的障害を有する方が実際に製品を利用できるかという点である。その点に関しては、実際の当事者に使用してもらった場面を観察し、機能をブラッシュアップしていくことで対応する想定である。

特に支援を受けたいと考えている課題:実際の当事者に使用してもらった際の課題の抽出と対応策の検討に関して支援をいただきたい。

### 3. 外部意見の反映

自由記入(実施の場合に記入)

モニター評価とは、施設等において高齢者・障害当事者、彼らの支援者にあたる福祉専門職等から製品を使用した際に感じた効果・効能等をフィードバックしていただくもの

- ✓ モニター評価等の具体的な手法についてイメージがある場合、御記載ください。
- ✓ 枠は変更せずに、枠内の記載を上書きしてください。
- ✓ 1枚に収まるよう記載してください。

#### 外部意見反映の実施方法

- ✓ モニター評価の場合は、実施方法(対象ユーザー、実施環境、実施期間等)について、具体的な実施予定がある場合、もしくは実施イメージがある場合は記載してください。
  - ✓ その他専門家や関係者意見等の場合は、その実施方法(ヒアリング等対象者、参考とする内容、実施期間(既に実施済みの場合はその内容等))
- (例)過去に開発した福祉製品のモニター評価に協力いただいた当事者団体〇〇に協力いただくこととなり、団体に所属する当事者10名を対象に、外出時の使用感を確認する。実施期間は令和6年●月～●月を予定している。

#### 外部意見反映に関する協力先の情報

- ✓ 開発する製品等のモニター評価を具体的に実施する予定がある場合、実施機関(又は個人)等に関して、名称、所在地について、具体的に記載してください。
  - ✓ その他専門家や関係者意見等の場合は、その専門家や企業等の名称
- (例)【福祉施設の場合】名称: 〇〇施設  
所在地: 〒×××-×× 神奈川県川崎市〇〇〇〇

#### 外部意見反映に関する調整状況

- ✓ モニター評価実施先やその他専門家・関係者意見等の聴取先との調整状況について、進捗がある場合、具体的に記載してください。
- (例)●月～当事者団体〇〇において□期間、対象ユーザー(△△)に対するモニター評価を実施予定。  
●月に特別支援学校〇〇とコンタクトを取っており、これから具体的な実施について相談する予定。等

# 4. 実施スケジュール

必須記入

✓ 枠は変更せずに、枠内の記載を上書きしてください。  
 ✓ 1枚に収まるよう記載してください。

必要記載項目を満たしていれば、本様式に限りません。  
 計画の工程が分かるように、週単位または旬単位で記載してください。

## 実施スケジュールの作成

✓ 本事業の開始(7月頃)から終了(令和7年2月)までのスケジュールについて、記載してください。

### 記述例

実施事項	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
実施事項1 試作品の開発								
① 開発	→							
② テスト		→						
③ 加工			→					
実施事項2 モニター評価								
① モニター評価先との調整	→							
② 評価の実施			→					
実施事項4 中間報告								
① 準備(報告内容の整理、製品の改良等)				→				
② 実施					→			
実施事項5 製品の完成								
① 製品の仕上げ						→		
② エラーチェック							→	
実施事項6 成果報告								
① 成果報告書、実績報告書の作成							→	

✓ 各「実施事項」は、必要に応じてさらに細分化し、内訳の項目を設定してください。  
 ✓ スケジュールは週単位または旬単位で作成してください。

### スケジュール上の創意工夫(あれば記入)

✓ 事業を効率的に進めるためのスケジュール上の創意工夫等について、記載してください。

(例)開発の速度を上げるため、専門的な技術を持った補助員を雇う予定。

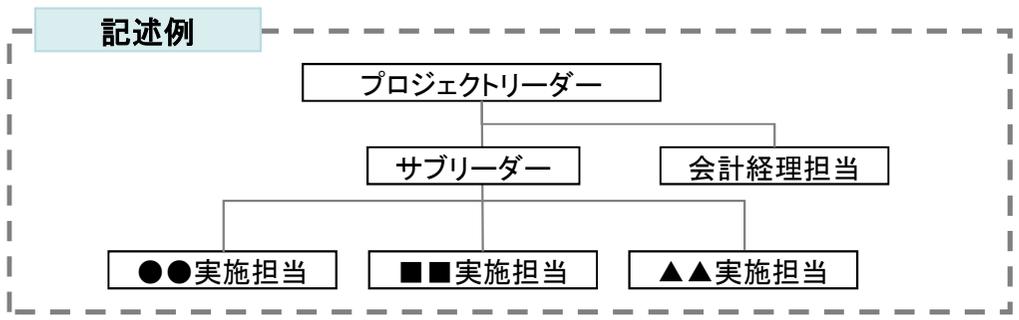
# 5. 実施体制

必須記入

✓ 枠は変更せずに、枠内の記載を上書きしてください。  
✓ 1枚に収まるよう記載してください。

## 事業実施に必要な体制

✓ 本事業を実施する体制(プロジェクトリーダー、サブリーダー、会計経理担当、各パートの実施担当等)について、記載してください。



製品化のために必要な外部協力事業者(技術協力先や外注先等)があれば、社外の協力体制についても追加し記載してください。

担当者	役割	作業内容
XXX XXXXX	プロジェクトリーダー	XXXXXXXX
XXX XXXXX	サブリーダー	XXXXXXXX
XXX XXXXX	会計経理担当	XXXXXXXX
XXX XXXXX	〇〇実施担当	XXXXXXXX

プロジェクトリーダー及びサブリーダーには、組織の長(会長、社長、事業部長等)ではなく、実際に本プロジェクトの運営推進に関わる人を任命してください。