開発基本計画書(案)

「（課題番号）　課題名」

（令和　　年　　月　　日提出）

開発実施企業住所

開発実施企業名

役職名　代表者名　印

※「開発実施計画書」は開発の全体像（目標・マイルストーン、スケジュール、開発費、開発体制、成否認定基準等）を確認するためのものです。

１．開発の概要

※　本開発の概要（背景、目的、現在の開発状況、従来技術との比較、解決すべき課題、解決策、開発終了後のビジネスモデルなど）について、1頁程度で簡便に記述してください。

２．開発目標と開発項目

 (1) 開発目標

　下記を開発目標とする。

記

|  |
| --- |
| ここに開発目標（案）を記載してください1 2 3  |

以上

　開発目標の設定理由

|  |  |
| --- | --- |
| 開発目標 | 根拠 |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

※　根拠には、なぜ、当該数字にしなければならないのか、技術的（性能的）、市場、経済的根拠を明記してください。併せて、当該技術的（性能的）について、申請者が現在保有しているチャンピオンデータを記載ください。

※　JSTと協議の上、上記開発目標（案）を調整することとなります。

(2) 開発項目

※　課題提案書より転記ください。

【開発項目①】：●●●●●（例）XXXXの製造方法の確立

内容：●●●●●…

問題点：●●●●●…

解決策：●●●●●…

【開発項目②】：●●●●●

内容：●●●●●…

問題点：●●●●●…

解決策：●●●●●…

※ 再委託を実施する場合は、下記に倣って記載ください。

(2)-2 再委託

　①再委託の件名：

　②再委託先（候補）：

　③金額（千円）：

　④再委託の内容と理由：具体的な調査内容を記載してください

（例）本開発は、○○○をするものであるが、目的を達成するためには、○○○をする必要がある。そのためには、○○○が必要となるが、（新技術の代表研究者である）○○○大学大学院○○○研究科○○○教授の研究グループでは、○○○が整備されている。

また、同グループでは○○○からこれまでに○○○など本開発に関連する研究を行ってきている経験と実績があり、○○○については、世界で唯一成功している。

これらのことから、同グループに、業務のうち、○○○について再委託することにより、効率的かつ効果的に本開発を行おうとするものである。

３．実施項目

【開発項目①】：●●●●●　を達成するために

(1) 実施項目（タイトル）：●●●●（例）連続運転実施

実施機関：○○株式会社

実施期間：令和○年○月～令和○年○月

実施内容：○○○○…

達成目標：○○○○…

(2) 実施項目（タイトル）：●●●●

実施機関：○○大学（再委託として）

実施期間：令和○年○月～令和○年○月

実施内容：○○○○…

達成目標：○○○○…

【開発項目②】：●●●●●　を達成するために

(1) 実施項目（タイトル）：●●●●

実施機関：○○株式会社

実施期間：令和○年○月～令和○年○月

実施内容：○○○○…

達成目標：○○○○…

※ 再委託の場合、その旨記載ください。

４．開発工程

(1)開発工程表

開発項目①：例）XXXXの製造方法の確立（「2(2)で記載した開発項目」を転記ください）

開発項目②：

開発項目③：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | R○年度 | R○年度 | R○年度 | R○年度 | R○年度 |
| 開発項目 | 実施項目 | 達成目標 | 第１期 | 第２期 | 第３期 | 第４期 | 第１期 | 第２期 | 第３期 | 第４期 | 第１期 | 第２期 | 第３期 | 第４期 | 第１期 | 第２期 | 第３期 | 第４期 | 第１期 | 第２期 | 第３期 | 第４期 |
| ① | 例）連続運転実施 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　開発項目、実施項目、開発期間に応じてセルを追加または削除してください。

（2）チェックポイントの内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | チェックポイント項目 | 達成時期 | 確認内容 |
| CP1 | （例）○○システムの正当性確認 | R○年△月 | （例）○○の条件で動作させたときの正当率が\*\*％以上であることを●●計測により確認する。 |
| CP2 |  | R○年△月 |  |
| CP3 |  | R○年△月 |  |
| CP4 |  | R○年△月 |  |

※　チェックポイントとは「これが達成できないと次へ進めない」、「次へ進むべきではない」ポイントとしてご理解ください。

※　チェックポイントの確認内容は可能な限り定量的な内容としてください。

（3）マイルストーンの内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | マイルストーン項目 | 達成時期 | 確認内容 |
| MS1 |  | R○年△月 |  |
| MS2 |  | R○年△月 |  |
| MS3 |  | R○年△月 |  |
| MS4 |  | R○年△月 |  |

※　必要に応じて、開発期間全体の中間点、あるいは開発費（JST支出分）執行額が上限額の半分に到達する時期、あるいは開発内容が大きく転換する時期を目安にマイルストーンを設定ください。課題提案書において、3月のマイルストーン設定をした場合は、下記の年度目標に改めてください。

※　マイルストーンの確認内容は可能な限り定量的な内容としてください。

※　NexTEP評価委員会からマイルストーンを設定されることもあります。

※　マイルストーンに基づき、評価委員会による評価を経て、開発継続可否を判定します。

（4）年度目標の内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 達成時期 | 年度目標 |
| R○年度 |  | R○年3月 |  |
| R○年度 |  | R○年3月 |  |
| R○年度 |  | R○年3月 |  |
| R○年度 |  | R○年3月 |  |

※　課題提案書に記載の「マイルストーンの内容」、および、本書「４．開発工程」に記載の「各実施項目に対する達成目標」と整合性を確認の上、達成すべき年度目標を定量的に記載ください。

※　年度目標の確認内容は可能な限り定量的な内容としてください。

※　年度目標に基づき、評価委員会による評価を経て、開発継続可否を判定します。

５．開発実施場所

|  |  |
| --- | --- |
| 実施場所： | （株）○○○　▽▽▽工場 |
| 所在地： |  |
| 開発実施場所の責任者名： |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 実施場所： | （株）○○○　××R＆Dセンター |
| 所在地： |  |
| 開発実施場所の責任者名： |  |

* これらは、資産価値のある開発成果品等の所在を明確にするために必要な情報で、開発期間中に変更があった場合には、「計画変更届」をご提出いただき修正するべき内容の一つです。実際に開発が行われる場所を記載してください。

６．開発実施体制

(1)体制概要

開発企業

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  氏名 |  所属、役職 | 役割分担 | エフォート |
| ○○○○ | 開発部部長 | 開発管理責任者 | ○○％ |
| ○○○○ | 開発部課長 | 総括 | ○％ |
| ○○○○ | 開発部研究員 | 設計、開発 | ○○％ |
| ○○○○ | 経理課長 | 経理 | ○％ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

外部協力者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  氏名 |  所属、役職 | 役割分担 | エフォート |
| ○○○○ | △△株式会社製薬開発部部長 | 臨床試験計画立案に関する助言 | ○○％ |
| ○○○○ | □□研究所主任研究員 | 非臨床試験に関する助言 | ○％ |

※　エフォートは、総合科学技術・イノベーション会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を100％とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率（％）」に従い記入してください。

なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

再委託先（候補）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  氏名 |  所属、役職 | 役割分担 | エフォート |
| △△△△ | △△大学大学院工学研究科　教授 | 受託管理責責任者 | □□％ |
|  |  |  |  |

※　再委託先については、大学の研究者に対する委託研究を記載してください。

(2)外注先及び外注内容

|  |  |
| --- | --- |
| 外注先（候補） | 外注の内容 |
|  |  |
|  |  |

(3)開発実施体制図

「開発実施体制図」は、「(1)体制概要～(2)外注先及び外注内容」とリンクしています。

外注先、再委託先についても記載してください。

|  |
| --- |
| 開発実施企業 |

◇◇◇◇

開発管理責任者

○○○○

（□□担当）

○○○○

（□□担当）

○○○○

（□□担当）

○○○○

（□□担当）

再委託（候補）

外注（候補）

（株）○○

動物試験の委託

○○大学

○○技術の確認

７．実用化に向けた計画

(1)推定原価（単位当り）

【製品名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】

製品を○○発光ダイオード、＊＊製剤、××分析装置など一般的な表現で示してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 材料費労務費経費（工業簿記）etc |  |  |  |  |
| 製造原価 |  |  |  |  |

（注）

1. 科目は開発実施企業の原価計算方式に合わせて、単位当たり（例えばｔ、台、個）の金額で記載して下さい。

2. 備考欄には出来るだけ算出基礎を記載して下さい。

3. 推定原価は、原則として開発成功後10年間の平均値として下さい。

（2）開発終了後10ヶ年の販売等による利益予想

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度科目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 | 6～10年目 | 合計 |
| 売上数量 |  |  |  |  |  | この列は |  |
| （単価） |  |  |  |  |  | ５年間分を |  |
| 売上高 |  |  |  |  |  | 一括合計 |  |
| 売上総利益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 販売費、一般管理費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 実施料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 純利益 |  |  |  |  |  |  |  |

（注）

1. 販売費、一般管理費は開発実施企業の実績比率（例えば売上高に対する比率）により算出しても結構です。

2. シーズの所有者分の実施料は、売上高×（希望する料率）％で算出して下さい。

８．開発経費

※「開発経費」は、計画様式1\_開発基本計画書（資金計画）.xlsxで作成し、提出時は１冊に綴じ込んでください。

９．開発経費支出計画

※「開発経費支出計画」は、計画様式1\_開発基本計画書（資金計画）.xlsxで作成し、提出時は１冊に綴じ込んでください。

以上