

## 高齢者等居住安定化推進事業に係る事務事業を実施する者の公募についての公示

平成25年3月27日

国土交通省住宅局長 井上 俊之

次のとおり、高齢者等居住安定化推進事業に係る事務事業を行う者<sup>※</sup>の公募について公示します。

※ この公募は、サービス付き高齢者向け住宅として登録された住宅の整備事業及び国土交通省が選定した高齢者・障害者・子育て世帯居住安定化推進事業について、公募ないし選定された補助対象事業及び補助金の額等をもとに補助金の交付事務等を行う者に係るものです。（高齢者等居住安定化推進事業を実施する者及び高齢者等居住安定化推進事業の評価を行う者に係る公募ではありません。）

注1）この公募は、平成25年度予算によるものであり、平成25年度予算成立等が事業実施の条件となります。また、予算等の状況によっては、特定が遅れること等もありますので、ご留意下さい。

注2）この公募は、サービス付き高齢者向け住宅整備事業を実施する者に対する補助金交付等に係る事業と、高齢者・障害者・子育て世帯居住安定化推進事業を実施する者に対する補助金交付等に係る事業を実施する者をそれぞれ公募するものです。申込書はそれぞれの事業について別々に作成する必要があります。

### 1. 事業概要

#### (1) 事業名

- i) サービス付き高齢者向け住宅整備事業を実施する者に対する補助金交付等に係る事業
- ii) 高齢者・障害者・子育て世帯居住安定化推進事業を実施する者に対する補助金交付等に係る事業

#### (2) 事業目的

本事業は、高齢者等居住安定化推進事業を行う者に補助金の交付等を行う者に対し、国が必要な費用を補助することにより、高齢者等居住安定化推進事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

#### (3) 事業内容

- i) サービス付き高齢者向け住宅整備事業を実施する者に対する補助金交付等に係る事業
  - 高齢者等居住安定化推進事業を実施する者に対する補助金交付に係る事業
    - ① 補助金の交付申請に係る審査、交付決定
    - ② 完了実績報告に係る審査、補助金の額の確定
    - ③ 補助金の支払い
    - ④ ①～③に係る問い合わせ・相談への対応（電話含む）及び補助要件への適合確

認

- ⑤ 申請内容・審査状況等のデータ管理
- ⑥ 事務事業の実施を通じて明らかになった課題や問題点の整理
- ⑦ ①～⑥に付随して必要となる業務
- 高齢者等居住安定化推進事業において過去に補助金交付した事業の実施状況のフォローアップに係る事業

ii) 高齢者・障害者・子育て世帯居住安定化推進事業を実施する者に対する補助金交付等に係る事業

- 高齢者等居住安定化推進事業を実施する者に対する補助金交付に係る事業
  - ① 補助金の交付申請に係る審査、交付決定
  - ② 完了実績報告に係る審査、補助金の額の確定
  - ③ 補助金の支払い
  - ④ ①～③に係る問い合わせ・相談への対応（電話含む）及び補助要件への適合確認
  - ⑤ 申請内容・審査状況等のデータ管理
  - ⑥ 事務事業の実施を通じて明らかになった課題や問題点の整理
  - ⑦ ①～⑥に付随して必要となる業務
- 高齢者等居住安定化推進事業において過去に補助金交付した事業の実施状況のフォローアップに係る事業

#### (4) 事業期間

事業期間は、以下のとおり予定している。

平成25年4月上旬～平成25年度当初予算成立日

(ただし、平成25年度当初予算成立後、事業期間を平成26年3月31日までとする。)

## 2. 事務事業を行う者の要件

次の(1)～(6)までの全ての条件を満たすことのできる民間事業者等とする。

- (1) 事務事業の実施の方法等の事務事業の実施に関する計画が、事務事業の適確な実施のために適切なものであること。
- (2) 事務事業を適確に遂行する技術能力（建築工事費の積算等に関する知識を含む。）を有し、かつ、事務事業の遂行に必要な組織、人員を有していること。
- (3) 事務事業に係る経理その他の事務について適確な管理体制及び処理能力を有していること。
- (4) 公平性及び中立性が高く、事務事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであること。
- (5) 事務事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (6) 事務事業において知り得た情報の秘密の保持を徹底すること。

### 3. 手続等

#### (1) 担当部局

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3  
国土交通省住宅局安心居住推進課 高齢者住宅企画係  
電話 03-5253-8111 (内線 39855) ファクシミリ 03-5253-8140  
電子メール tabushi-s256@mlit.go.jp

#### (2) 説明書の交付期間、場所及び方法

- ① 期間 平成25年3月27日から平成25年4月3日まで
- ② 場所 上記担当部局
- ③ 方法 紙媒体又は電子媒体で交付  
説明書の交付を希望する場合は、予め(1)の担当まで連絡を行うこと。

#### (3) 申込書の提出期限、場所及び方法

- ① 期限 平成25年4月4日18時00分まで
- ② 場所 上記担当部局
- ③ 方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)の場合は3部、電送又は電子メールの場合は1部。(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)  
なお、電子メールで提出する場合は以下によること。
  - ・使用可能なソフトは以下のとおりとする。(これ以外での提出は無効)  
「Just System 一太郎 2009」「Microsoft Word2007」「Microsoft Excel2007」  
「Microsoft PowerPoint2007」「Adobe Acrobat Reader9」以前の形式に限る。
  - ・ファイル総量は極力1メガバイト以内とすること。
  - ・印刷時に規定の枚数内になるように設定しておくこと。

### 4. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口 3.(1)に同じ
- (3) 申込書の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。
- (4) 提出された申込書は、当該申込者に無断で二次的な使用は行わない。
- (5) 申込書に虚偽の記載を行った場合は、当該申込書を無効にするとともに、申込者に対して、補助事業者の取消を行うことがある。
- (6) 採用された申込書は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。採用されなかった提案書は原則破棄する。なお、返却を希望する場合は、申込書を提出する際に、その旨を申し出ること。
- (7) 詳細は説明書による。