

定期報告制度の運用に関する調査を行う者に対する補助事業の 事業主体の募集についての公示

平成30年3月13日
国土交通省住宅局長 伊藤 明子

次のとおり、定期報告制度の運用に関する調査を行う者に対する補助事業の事業主体の募集について公示します。

※ 本公募は、平成30年度予算によるものであり、平成30年度予算成立等が事業実施の条件となります。また、予算等の成立状況によっては、特定が遅れること等もありますので、ご注意ください。

1 事業概要

(1) 事業名

定期報告制度の運用に関する調査事業

(2) 事業目的

定期報告制度に基づく調査・検査結果の報告については、所管の特定行政庁に対して行われることとされており、国が制度運用の実態を把握しづらい状況にあることから、平成28年度からの新たな定期報告制度の施行を踏まえ、定期報告の対象となる建築物、昇降機、昇降機以外の建築設備及び遊戯施設（以下「建築物・昇降機等」という。）の定期調査・検査（以下「定期調査等」という。）が、国が定めている項目に基づき適正に実施されているかどうかなど、実態を適切に把握・分析することにより、定期調査等を行う有資格者の技術力の確保を図るとともに、今後の定期報告制度の合理的な運用に向けた取組みを推進する。

(3) 事業内容

建築基準法第12条第1項及び第3項に基づき定期報告の対象となる建築物・昇降機等に対して、有資格者により実施される定期調査等が、同法で定める検査基準に適合しているかどうかを検証する以下の事業。

① 建築物・昇降機等の定期調査等の現場調査

定期報告の対象となる全国の建築物・昇降機等のうち、一定の件数をサンプル的に抽出し、事業主体より派遣する専門的知識を有する技術者が、建築物・昇降機等の所有者・管理者と協力して定期調査等の現場調査を行う。また、調査結果については特定行政庁及び国土交通省への報告を行う。

② 現場調査等で把握した関連データの分析・整理

現場調査やヒアリングで収集した事例を分析し、定期報告制度の実態を把握した

上で、調査結果を事例集等としてとりまとめる。

(4) 事業期間

本事業の事業期間は、以下のとおり予定している。

平成30年4月中旬 ～ 平成31年3月15日（金）

2 補助対象事業者の要件

次の(1)から(4)の全てを満たす法人。

(1) 公平性及び中立性に関する要件

- ・本事業の実施によって得た情報により営利を得るものではないこと。
- ・その他事業を実施するうえでの公平性及び中立性を確保していること。

(2) 事業を的確に遂行する技術能力に関する要件（提案を行う事業に係る要件に限る）

- ・建築基準法の内容を熟知し、技術能力を有する体制を確保できる等、事業を的確に遂行する能力を有すること。
- ・配置技術予定者として、建築物等の調査の適正性に係る検証その他これに類する業務に携わった経験のある技術者を少なくとも2名以上登録すること。
- ・配置予定技術者の中から管理技術者を1名置くものとする。管理技術者は、提出団体に所属する者とし、本事業に係る業務を管理・監督するものとする。

(3) 守秘性に関する要件

- ・本事業の実施にあたって得た情報を第三者に漏らし、又は他の事業に活用することがないよう的確な秘密保持体制を有していること。

(4) 経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力に関する要件

- ・経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有すること。

3 手続等

(1) 担当部局

〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-3

- ・国土交通省住宅局建築指導課 建築物防災対策室 業務係

電話 03-5253-8111（内線：39-569）

ファクシミリ 03-5253-1630

電子メール karasawa-t2me@mlit.go.jp

- ・国土交通省住宅局建築指導課 動力・設備係

電話 03-5253-8111（内線：39-568）

ファクシミリ 03-5253-1630

電子メール katayama-d23b@mlit.go.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

①期間 平成30年3月13日から平成30年3月26日まで

②場所 上記担当部局

③方法 上記担当部局にて紙媒体をもって手交

説明書の交付を希望する場合は、予め(1)の担当まで事前連絡を行うこと。

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

- ①期限 平成30年3月27日18時00分まで
- ②場所 上記担当部局
- ③方法 上記担当部局へ、持参又は郵送（書留郵便に限る。）の場合は2部、電送又は電子メールの場合は1部。（郵送、電送又は電子メールの場合には担当者とは直接電話連絡することにより着信を確認すること。）
 - ・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 2015」「Microsoft Word2013」「Microsoft Excel2013」「Adobe Acrobat Reader11.0」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となるように設定しておくこと。
なお、送信された提案書の印刷は白黒で行う。

4 補助金交付候補者の選定方法

説明書に基づき提出された提案書について、書類審査等の審査を行い、補助金交付候補者を選定する。この際、必要に応じて、ヒアリングを実施することができるものとする。

5 その他

- (1) 手続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) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (4) 提案書は、当該提案者に無断で2次的な使用は行わない。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にする。
- (6) 特定した提案内容については、「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。特定しなかった提案書は、原則返却する。なお、返却を希望しない場合は提案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。