

定期報告制度のデジタル化促進事業を実施する者の公募について

令和 5 年 3 月 1 日
国土交通省住宅局長

次のとおり、定期報告制度のデジタル化促進事業を実施する者を公募します。

1. 事業概要

(1) 事業名

定期報告制度のデジタル化促進事業

(2) 事業の目的

建築基準法第 12 条に基づく定期報告制度は、建築物や建築設備、防火設備、昇降機等について、経年劣化などの状況を定期的に調査・検査し、建築物等の所有者・管理者が特定行政庁に報告する制度である。

従来、本制度は書面による報告が原則となっていたが、デジタル・ガバメント実行計画（令和 2 年 12 月 25 日閣議決定）及び規制改革実施計画（令和 3 年 6 月 18 日閣議決定）において、建築設備・昇降機等の定期報告がオンライン化を進める事業の一つとされた。また、国土交通省としてもオンライン利用率引上げの基本計画において、建築設備・昇降機等の定期報告のオンライン化率を令和 7 年度末までに 40% とすることを目標値として設定している。

また、デジタル原則を踏まえたアナログ規制の見直しに係る工程表（2022 年 12 月 21 日デジタル臨時行政調査会）において、定期調査・検査の技術中立化及び周期の延長について検討を行い、令和 6 年 6 月までに所要の改正を行うことが示されている。

さらに、こうした取組みを通じてデジタル化された報告結果を効果的に活用することができれば、建築物の維持管理状況等が可視化され、特定行政庁による効果的・効率的な指導の実施等を通じ、建築物の適切な維持保全の促進が期待される。

本事業は、このような背景を踏まえ、建築基準法第 12 条に基づく定期報告制度について、各特定行政庁等において共通した仕様の報告システムの整備や、これとあわせて報告結果の高度利用を促進することで、建築物の適切な維持保全の促進や、建物所有者・管理者、調査者・検査者及び特定行政庁の定期調査・検査報告に係る負担軽減を図ることを目的とする。

※本公募は、令和 5 年度予算によるものであり、令和 5 年度予算成立が事業実施の前提となります。

(3) 事業内容

- ① 定期報告制度のデジタル化に向けて各特定行政庁等が整備する報告システムの仕様について統一すべき事項の共通仕様をとりまとめ、その周知を行う。
- ② 定期報告の報告結果の高度利用及びその前提となる定期報告制度のあり方について検討する。

(4) 成果品

- ① 報告書
- ② その他担当職員の指示するものや提案に含まれるもの

- (5) 事業期間
事業期間は、以下のとおり予定している。
令和5年4月上旬 ～ 令和6年3月15日
- (6) 補助金の額
定額とする。なお、補助額は38,000千円程度を想定しているが、提案事業の内容や、他の事業者からの提案状況等を踏まえて、採択上限額を決定するものとする。

2. 補助対象事業者の要件

次の(1)から(4)の全てを満たす者。

- (1) 公平性及び中立性に関する要件
- ・ 本事業の実施にあたって知り得た情報の秘密の保護を厳守すること。
 - ・ その他事業を実施する上での公平性及び中立性を有すること。
- (2) 事業を的確に遂行する技術能力に関する要件
- ・ 建築関係法令の内容を熟知し、設計、審査等の実態に精通しており、建築関係手続に係るシステム開発において効率的な実施体制を備えている等事業を的確に遂行する能力を有すること。
- (3) 守秘性に関する要件
- ・ 本事業の実施にあたって知り得た情報の秘密の保護を厳守すること。
 - ・ 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. 提案の手続等

- (1) 担当部局
〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3
国土交通省住宅局参事官（建築企画担当）付 井上、高久
電話 03-5253-8111(内線 39576, 39568) ファクシミリ 03-5253-1630
電子メール inoue-m23d@mlit.go.jp, takaku-h2u4@mlit.go.jp
- (2) 説明書の交付期間、場所及び方法
- ① 期間 令和5年3月1日から令和5年3月15日まで
 - ② 場所 上記担当部局
 - ③ 方法 説明書の交付を希望する場合は、予め上記担当部局まで事前連絡を行い、電子メール等により交付。
- (3) 提案書の提出期限、場所及び方法
- ① 期限 令和5年3月15日18時00分まで（必着）
 - ② 場所 上記担当部局
 - ③ 方法 上記担当部局へ郵送（書留郵便に限る。）の場合は3部、電子メールの場合は1部。（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。
 - ・ 公印等の押印は省略することを可能とし、押印を省略する場合は、当該文書の真正性を担保するため以下に従うこと。

- ①申請の担当者を複数名含めた送信とすること。
- ②メール件名または文中に、本補助事業への応募申請である旨を明記すること。
- ※①、②の要件を満たすメールを交付年度終了後5年間保存すること。
- ・ 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 11」「Microsoft Word 2016」「Microsoft Excel 2016」
 - 「Adobe Acrobat Reader DC」の以前の形式に限る。
- ・ ファイル総量は極力1メガバイト以内とすること。

4. 補助金交付候補者の選定方法

定期報告制度デジタル化促進事業の開始についての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ある。

5. 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。採用されなかった申込書は原則返却する。なお、返却を希望しない場合はその旨を、提案書を提出する際に申し出ること。
- (7) 詳細は説明書による。