

令和5年度住宅・建築生産性向上促進事業のうち住宅生産技術イノベーション促進事業 に関する事務事業を実施する者の公募についての公示

令和5年3月7日

国土交通省住宅局長 塩見 英之

次のとおり、住宅・建築生産性向上促進事業のうち住宅生産技術イノベーション促進事業（以下、「住宅生産技術イノベーション促進事業」という。）に関する事務事業を実施する者の公募について公示します。

※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。

※本公募は「住宅生産技術イノベーション促進事業」を実施する者に関する公募ではありません。「住宅生産技術イノベーション促進事業」の事業者の補助金の交付等に係る事務を実施する者に関する公募です。

1. 事業概要

(1) 事業名

住宅生産技術イノベーション促進事業に関する事務事業

(2) 事業目的

本事業は、住宅生産技術イノベーション促進事業の補助金の交付等に係る事務を実施する者に対し、国が必要な費用を補助することにより、住宅生産技術イノベーション促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

住宅生産技術イノベーション促進事業の実施に関して行う次の事項。ただし、「令和3年度に新規に採択した事業*」、「令和4年度に新規に採択した事業*」及び「令和5年度に新規に採択した事業」に関する事務に限る。

※事業期間が複数年度の技術開発等であって継続採択されたもの。

- 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、補助金額の決定
- ③ 補助金支払いの実施
- ④ 事業に係る相談の受付
- ⑤ 国土交通省の指定する過年度に実施された補助事業に係る交付申請書類の引き継ぎ、保管、次年度に実施する事務事業者への書類等の引き継ぎ（電磁的媒体記録で保管するものを含む）、補助事業完了案件に係る事後報告、取得財産の処分承認報告に関する手続きなどの事務 等

(4) 事業期間

令和5年4月上旬 ～ 令和6年3月31日

(5) 補助金の額

事務事業の実施に必要な事務費として、「住宅生産技術イノベーション促進事業」

に要する費用（事務費を含む）の3%以内の額。ただし、この率によることが著しく不相当である場合には、この率によらないことができる。

2. 応募者の要件

- (1) 事務事業の実施に関する計画が適切なものであること。
- (2) 事務事業を的確に遂行する技術能力を有し、かつ、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。
- (4) 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。
- (5) 事務事業に係る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を有していること。
- (6) 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。
- (7) 令和元年度以降、国土交通省住宅局が所轄する他の補助事業において補助金返還命令を受け、事業実施期間において本補助金への申請が制限されていないこと。
- (8) 暴力団又は暴力団員ではないこと、及び暴力団又は暴力団員と不適切な関係にないこと。

3. 応募の方法

(1) 担当部局

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3
国土交通省住宅局住宅生産課 担当：水落、松原
電話 03-5253-8111(内線39-471、39-426)
電子メール mizuochi-y2te@mlit.go.jp、matsubara-y2yi@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7日から令和5年3月22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で手交、又は電子媒体で交付。
※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) 提案書の提出期限、場所及び方法

- ①期限 令和5年3月22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、郵送、又は電子メールにて提出すること。
- ④その他

- ・持参、郵送の場合は、3部提出すること。
- ・郵送の場合は、書留郵便で郵送すること。
- ・電子メールの場合は、着信を確認すること。
- ・電子メールの場合は、以下のソフト及び形式で作成し提出すること。
「Just System 一太郎2004～2013」「Microsoft Word2003～2016」「Microsoft Excel2003～2016」「Adobe Acrobat Reader4.0～11」（これ以外での提出は無効）
- ・電子メールの場合は、ファイル総量は極力1メガバイト以内とし、印刷時に規定の枚数以下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は、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、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。
- (4) 提出された提案書は、当該提出者に無断で二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とともに、提出者に対して、補助事業者の取消を行うことがある。
- (6) 提出された提案書は、「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）に基づき、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。採択されなかった提案書は原則として返却しない。なお、返却を希望する場合は、その旨を提案書提出時に申し出ること。
- (7) 詳細は説明書によるため、申込にあたっては必ず担当者より説明書を受領すること。