

## 居住支援法人活動の普及拡大に向けた調査事業

令和5年4月17日

国土交通省住宅局長 塩見 英之

次のとおり、スマートウェルネス住宅等推進事業（調査事業）を実施する者の募集について公示します。

### 1. 事業概要

#### (1) 事業名

居住支援法人活動の普及拡大に向けた調査事業

#### (2) 事業目的

本格的な人口減少・少子高齢化社会を迎える中、高齢者・子育て世帯・障害者等の多様な世帯が、安心・安全で豊かな生活を営むことを可能とするための住まいの確保は重要な課題である。特に、住宅確保要配慮者の居住の安定確保を図るため、居住支援の一層の充実が求められている。

そのような中、平成29年より民間の空き家・空き室を活用して、住宅確保要配慮者の住まいを確保するとともに、必要な居住支援等の取り組みを進める「住宅セーフティネット制度」が開始されている。本制度では、住宅確保要配慮者の入居を拒まない賃貸住宅の登録制度や、住宅確保要配慮者への住宅情報や見守りサービス、家賃債務保証等といった居住支援の提供等、さらなる住宅セーフティネット機能強化のための措置が講じられ、住宅確保要配慮者の居住の安定に向けて様々な取り組みが行われている。

今後は、本制度に基づく登録住宅の普及促進を図るとともに、市区町村の居住支援協議会の設立や居住支援法人の指定の促進などにより、地域において住宅相談や生活支援などの居住支援が提供される環境を整備していくことが重要となっている。特に、居住支援において中核的な役割を担う居住支援法人については、指定の促進と併せて、多様な活動の実態を把握し、先進的な事例の周知等により、活動の充実を図ることが重要となる。

このため、本事業では、居住支援法人における居住支援の実態を把握するとともに、その普及拡大を目的とする。

#### (3) 事業内容

##### ①居住支援団体による居住支援の普及促進のための調査検討

居住支援の普及に向けた研修会等の開催など、普及促進に資する取り組みを行う。

##### ②居住支援法人の指定促進のための調査検討

居住支援法人の指定申請や活動にあたり、居住支援団体の法人形態の違いや地域の実情等により生じる課題を把握し、解決方策を検討するなど、指定促進に資する取り組みを行う。

### ③居住支援法人の入居中支援の活動実態の調査検討

居住支援法人が行う居住支援のうち入居中支援について、その具体的な支援内容や事業モデルなどの実態を把握し、持続可能な居住支援のあり方の検討を行う。

### ④住宅確保要配慮者の実態把握のための調査検討

住宅確保要配慮者のうち特に配慮を要する者の規模感を推計するなど、住宅確保要配慮者の実態を把握し、住宅セーフティネット制度の充実に向けた検討を行う。

## (4) 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5月下旬 ～ 令和6年3月29日（金）

## 2. 対象事業者の要件

### (1) 公平性及び中立性に関する要件

- 知り得た情報の秘密の保持を厳守すること。成果を活用したコンサルティング活動を行わないこと。
- 業務によって得た情報により新たな営利を得る者ではないこと。

### (2) 技術能力に関する要件

- 居住支援活動に関する知見を有すること。
- その他、事業を的確に遂行する体制を有すること。

### (3) 経理その他の事務に係る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) 担当部局等

- ①担当部局 国土交通省 住宅局 安心居住推進課 山下・高橋・川口
- ②住所 〒100-8918 東京都千代田区霞ヶ関 2-1-3
- ③電話 03-5253-8111（内線 39863・39864・39865）
- ④電子 mail yamashita-y2n7@mlit.go.jp  
takahashi-n2jq@mlit.go.jp  
kawaguchi-k2w4@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4月17日（月）から令和5年5月10日（水）
- 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）の担当まで事前連絡を行うこと

### (3) 申込書の提出期限、場所及び方法

- ①期限 令和5年5月10日（水）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3部、電送又は電子メールの場合は1部。

なお、電子メールで提出する場合は、以下の規定によることとし、当該メールを提出後、上記担当部局までその到着を確認すること。

・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 11」「Microsoft Word2016」「Microsoft Excel2016」  
「Microsoft PowerPoint2016」「Adobe Acrobat ReaderDC」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は日本語とし、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法に限る。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口 3.(1)に同じ
- (3) 申込書の作成及び提出に係る費用は、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) 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るとともに、申込者に対して、補助事業者の資格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）により、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。なお、採用されなかった申込書は、原則破棄するため、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。