

人生 100 年時代を支える住まい環境整備モデル事業及びみんなが安心して住まいを提供できる  
環境整備モデル事業に関する技術的な評価を実施する者の公募についての公示

令和 6 年 3 月 1 日

国土交通省住宅局長 石坂 聡

次のとおり、スマートウェルネス住宅等推進事業のうち、人生 100 年時代を支える住まい環境整備モデル事業及びみんなが安心して住まいを提供できる環境整備モデル事業に関する評価事務事業を実施する者の公募について公示します。

注) 本公募は、令和 6 年度予算によるものであり、令和 6 年度予算成立等が事業実施の条件となります。

## 1. 事業概要

### (1) 事業名

人生 100 年時代を支える住まい環境整備モデル事業及びみんなが安心して住まいを提供できる環境整備モデル事業に関する技術的な評価を行う業務

### (2) 事業目的

本事業は、スマートウェルネス住宅等推進事業のうち、人生 100 年時代を支える住まい環境整備モデル事業及びみんなが安心して住まいを提供できる環境整備モデル事業の提案事業の選定にあたり必要となる技術的な評価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、事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

### (3) 事業内容

次の①から④に掲げる事業

#### ① 提案事業の評価に関する事業

- ア 事業の公募及び評価結果の公表等に関する業務
- イ 提案事業の先導性、普及性等の総合的な評価に関する業務
- ウ 上記イの業務に必要な、学識経験者等で構成する評価委員会・部会等の運営に関する業務（事業者によるプレゼンテーションでの評価を含む）
- エ 提案事業の関係法令や選定基準への適合性の審査に関する業務

#### ② 提案事業の検証及びフォローアップに関する事業（過年度に実施されたスマートウェルネス住宅等推進事業及び高齢者等居住安定化推進事業を含む）

- ア 事業の達成状況の把握及び検証に関する業務
- イ 上記アの業務に必要な評価委員会・部会等の運営に関する業務
- ウ 上記アの業務に必要な現地調査の実施に関する業務
- エ 事業内容及び検証結果の普及に関する業務

オ 提案事業及び子育て世帯・高齢者・障害者に関する住まいの事例等の検証

③ 提案事業の相談対応に関する事業

④ 人生 100 年時代を支える住まい環境整備モデル事業に係る事務事業を実施する者及びみんなが安心して住まいを提供できる環境整備モデル事業に係る事務事業を実施する者との連携及び協力に関する事業

(4) 事業期間

事業期間は、以下のとおり予定している。

令和6年4月1日～令和7年3月31日

2. 対象事業者の要件

(1) 公平性及び中立性に関する要件

以下の要件を全て満たす事業者とする。

○ 業として、住宅を設計し若しくは販売し住宅の販売を代理し若しくは媒介し、又は住宅の建設工事を請け負う者に支配されていないこと。

○ 業として、高齢者、障害者又は子育て世帯向けの生活支援・介護サービス等を提供する者に支配されていないこと。

○ 業として、家賃債務保証、残置物処理、保険サービス等を提供する者に支配されていないこと。

○ 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

○ 住宅、まちづくり、福祉分野に関する専門的な知識を有するものであること。

○ 専門的な知識を用いて的確に審査を行う体制を有すること。

○ 専門的な知識を用いて評価委員会における説明や事業者からの相談に的確に対応できる体制を有すること。

(3) 守秘性に関する要件

○ 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は行わないこと。

(4) 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 荒川

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 39856)

④電子メール hqt-anshin-kyojyu02@gxb.mlit.go.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

- ①期 間 令和6年3月1日（金）から令和6年3月15日（金）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6年3月15日（金）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」  
「Adobe Acrobat ReaderDC」以前の形式に限る。
- ・ファイルのデータ総量は極力10メガバイト以内とすること。

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。