

住宅エコリフォーム推進事業に関する
事務事業及び評価事業を実施する者の公募についての告示

令和6年3月11日
国土交通省住宅局長 石坂 聡

次のとおり、住宅エコリフォーム推進事業に関する事務事業及び評価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6年度予算によるものであり、令和6年度予算成立が事業実施の前提となります。

※本公募は、住宅エコリフォーム推進事業によるリフォーム工事の提案の公募ではありません。国土交通省が採択した住宅エコリフォーム推進事業の採択内容及び補助額等に従って、交付申請等の事務事業及び評価事業を実施する者の公募となります。

1. 事業概要

(1) 事業名

住宅エコリフォーム推進事業に関する事務事業及び評価事業

(2) 事業目的

本事業は、住宅エコリフォーム推進事業を行う者に補助金を交付する者に対し、国が必要な費用を補助することにより、住宅エコリフォーム推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

住宅エコリフォーム推進事業に関する以下の事務

<事務事業>

- 補助金の交付申請（既採択分）に係る審査、交付決定（※）
- 完了実績報告に係る審査、補助金額の決定（※）
- 補助金支払いの実施
- 提案を行う事業者又は事業の採択を受けた事業者に対する相談業務
- ※補助金申請システム（Jグランツ）を利用した手続きを含む

<評価事業>

- 提案された事業に係る住宅の省エネ性能に関する評価（※）
- 提案された事業に係る事業費の積算の妥当性に関する評価（※）
- 提案を行う事業者又は事業の採択を受けた事業者に対する相談業務
- 事業の効果等に関する調査・分析業務

○制度の普及促進に係る情報提供等 等

※補助金申請システム（Jグランツ）を利用した手続きを含む

(4) 事業期間

令和6年度

2. 補助対象事業者の要件

<事務事業に係る要件>

次の(1)～(6)までの全ての要件を満たすことのできる者とする。

- (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) 事務事業を適確に遂行する技術能力を有し、かつ、事務事業の遂行に必要な組織、人員を有していること。
- (3) 事務事業に係る経理その他の事務について適確な管理体制及び処理能力を有していること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

<評価事業に係る要件>

次の(1)～(4)までの全ての要件を満たすことのできる者とする。

- (1) 技術能力に関する要件
 - 住宅の省エネ性能に係る専門的・技術的な評価を行い得る組織を備えた体制であり、住宅の省エネ性能に係る評価に関する実績を有すること。
- (2) 公平性及び中立性に関する要件
 - 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。
 - 業務によって得た情報により新たな営利を得るものではないこと。
- (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用を行わないこと。
- (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

〒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：山本

電話 03-5253-8111(内線39-431)

電子メール yamamoto-r2xq@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11日(月)から令和6年3月25日(月)まで

②場所 上記担当部局

③方法 上記担当部局よりメールにて送付

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25日(月)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、郵送また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～」 「Microsoft Word2003～」 「Microsoft Excel2003～」 「Adobe Acrobat Reader4.0～」 （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5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) 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しない。なお、返却を希望する場合はその旨を申込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。