

【平成 30 年度】

**住宅ストック維持・向上促進事業
募集要領**

(リフォームの担い手支援事業)

目次

1. 事業の概要	P. 3
2. 補助対象事業者の要件	P. 3
3. 補助対象事業の要件	P. 3
4. 補助対象に係る留意事項	P. 4
5. 応募方法	P. 5
6. その他	P. 7

1. 事業概要

(1) 事業の目的

本事業は、住宅ストック維持・向上促進事業のうちリフォームの担い手支援事業を行う者に対し、国が必要な費用を補助することにより、中古住宅流通・リフォーム市場の活性化を図ることを目的とする。

(2) 事業の内容

リフォーム事業者の資格や施工実績、依頼者の評価等の情報を提供し、トラブル対応等に備えた第三者委員会を設置する等、消費者が安心して事業者を選択できるウェブサイトの整備を支援する事業

(3) 実施期間

本事業の実施期間は以下のとおり予定している。

平成 30 年 5 月上旬 ～ 平成 31 年 1 月 31 日

2. 補助対象事業者の要件

次の(1)から(7)までの全ての要件を満たすことのできることを。

- (1) 事業の実施に関する計画が適切なものであること。
- (2) 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。
- (4) 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) 事業において知り得た情報の秘密の保持を徹底すること。
- (7) 国土交通省が別途選定する事務事業者が実施する事務（予算の執行状況管理、交付申請等に係る手続き等）の取組に協力すること。

3. 補助対象事業の要件

次のⅠ及びⅡを満たすインターネットサイトを活用したリフォーム事業者に係る情報提供を行う事業であること。

＜Ⅰ. 検索サイトに登録をしようとするリフォーム事業者及び登録をしているリフォーム事業者（以下「登録事業者」という。）が満たすべき要件（事業者登録規程に定めるべき事項）＞

(1) 登録要件

- ① リフォーム瑕疵保険の事業者登録を行っていること。
- ② 建設業の許可の取消しを受けてから5年を経過しない者でないこと。

- ③ 本登録が削除されてから2年を経過しない者でないこと。
- ④ 暴力団、暴力団員、暴力団体関係者その他反社会的勢力者でないこと。
- ⑤ 異なる時期に施工した工事において同一原因による事故が多発するなど技術力が著しく低いと認められる者でないこと。
- ⑥ 事業者登録規程に定める会費等について滞納がないこと。
- ⑦ 100万円以上のリフォーム工事を契約する場合には、リフォーム瑕疵保険に加入すること。
- ⑧ 検索サイトの運営者が定める見積書作成のルールに従うこと。
- ⑨ 利用者に虚偽の情報を提供するなど不実行為を行わないこと。

< II. 検索サイトの運営者が満たすべき要件 >

(1) 監視委員会の設置

- ① サービスの適正性、登録事業者の処分等に関して意見を求める、弁護士等からなる監視委員会を設置し、当該委員会を少なくとも年2回は開催すること。

(2) 登録事業者の処分基準

登録事業者が以下に該当すると認める場合には、登録の抹消を含め、速やかに処分等を行うこと。

- ① I. の要件を満たさないことが判明したとき。
- ② 検索サイトの運営者が、検索サイトの円滑な運営に必要となる調査を実施する場合に、その調査に協力しないとき。
- ③ 虚偽の情報を検索サイトに掲示するなど利用者に著しく不利益となる行為を行ったとき。
- ④ 著しく事実に相違する表示をし、又は実際のものよりも著しく優良であり、若しくは有利であると人を誤認させるような表示を行ったとき。
- ⑤ 監視委員会からの指導に基づく改善措置を遵守しなかったとき。
- ⑥ その他利用者に不利益を及ぼすおそれがあると検索サイトの運営者が認めるとき。

(3) 事業者登録規程に定めるべき事項

- ① 登録時及び変更時の手続き
- ② 登録の有効期間及び料金
- ③ 中途退会時の手続き及び料金の扱い
- ④ 検索サイトの運営者が収受する②及び③以外の料金とその料金の内容
- ⑤ 検索サイトの運営者が実施する調査に対する協力
- ⑥ 検索サイトの運営者からの指示・指導の遵守

- (4) 消費者保護のための措置
- ① サイト運営に係る苦情を処理するための担当者及び責任者が明確になっていること。
 - ② 苦情を受け付ける窓口の電話番号又はメールアドレスをホームページ上で明確にすること。
 - ③ 苦情の受付及び対応に係る記録を保存すること。
 - ④ 利用者から苦情が寄せられた場合に、必要な助言や調査を行うとともに、事業者に対して通知を行うこと。
 - ⑤ 苦情処理に当たり、必要に応じて弁護士の助言が得られる措置を講じていること。
 - ⑥ 苦情処理を行う手続が定められていること。
- (5) 経営状況等の要件
- ① 債務超過の状況にないこと
 - ② 概ね10年間の事業計画が定められていること
 - ③ その他財務状況が悪化の傾向にないこと
- (6) 第三者性の担保
- ① 検索サイトの運営者の実質的支配者等や子会社等を登録しないものであること。
- (7) 個人情報保護体制の整備
- ① 個人情報の保護に関し社内規定が設けられていること
- (8) サービスの内容
- ① 全国を対象として事業を行うものであること。
 - ② 登録要件や料金が、登録事業者を不当に差別するものでないこと。
 - ③ 利用要件や料金が、利用者を不当に差別するものでないこと。
 - ④ 登録事業者の情報等を、インターネット上で提供するためのシステムを有すること。
 - ⑤ 要件を満たす登録事業者については広く登録を認め、公平に取扱うものであること。
 - ⑥ 検索サイトの業務を実施する担当職員のうち少なくとも1人は建築士であること。
 - ⑦ 虚偽の情報や誤認される情報を掲載するものでないこと。
 - ⑧ 事業者登録規程をホームページ上で一般に閲覧可能とすること。
 - ⑨ 検索サイトのトップページ及び登録事業者の紹介ページに、検索サイトがリフォーム瑕疵保険への加入を推奨している旨を分かりやすく明記すること。また、リフォーム瑕疵保険の説明ページへのリンクを張る等により、消費者がリフォーム瑕疵保険に関する情報に容易にアクセスできるようにすること。

⑩ 検索サイトの登録事業者の紹介ページにおいては、次に掲げる事項を掲載すること。

- ・ 登録事業者の基本情報（所在地、連絡先、代表者、設立時期、許認可等（建設業許可の業種区分、建築士事務所の級別等を含む）、所属する資格者の資格名称と人数（建築士、建築施工管理技士、宅地建物取引士等）、従業員数、資本金、前年度請負総額、請負件数（100万円以上）、主たるリフォーム工事の内容、営業日・時間を含む）
- ・ リフォーム瑕疵保険の登録保険法人名及び加入実績
- ・ 住宅リフォーム事業者団体登録制度の内容及び当該制度に基づく登録住宅リフォーム事業者団体への加入の有無（ロゴマークの掲示）

(9) 検索サイト整備の成果・効果の分析等

- ① 本検索サイトのアクセス等の消費者の利用状況を把握するとともに、登録事業者のリフォーム事業の業績等への寄与度や本サイトの運営上の課題等について、登録事業者へのアンケート調査等により分析・検討すること。
- ② 登録事業者による本サイトの有効利用を促進する観点から、登録事業者のニーズを踏まえて、活用事例等を収集・分析し、本サイトを活用して業績等の向上につなげた優良な取組事例を整理・紹介等すること。
- ③ 検索サイト運用上の課題等を分析・検討し、今後講ずべき改善策を整理し、報告書としてとりまとめること。

(10) その他

- ① 国から情報提供や調査に関して依頼があった場合に協力すること。
- ② 業務の実施に関し、国からの指導や検査が行われる場合に、それを拒まないこと。

4. 採択及び補助対象経費について

(1) 採択について

- ① リフォーム事業者情報提供事業者（サイト運営事業者）を採択する。
- ② 要件を満たした応募について、提出された申請書等に基づいて書類審査等を行い、評価の高い者を選定する。
- ③ リフォーム事業者の施工事例写真等を活用した消費者にわかりやすいサイトを整備する事業を評価するものとし、文字情報のみのサイトの整備は評価されない。
- ④ 補助期間終了後も持続的に実施できる見込みがあること。
- ⑤ 本事業と併せて、登録するリフォーム事業者向けの消費者対応を含むセミナーの実施等、リフォーム事業者のレベルアップの取組を行うものを評価するものとする。

(2) 補助対象経費

- ① 情報提供事業者に対する補助（※別添「費目一覧表」参照）
 - ・ 情報提供システムの整備に要する経費 … 2 / 3
 - ・ 第三者の監視委員会の設置、運営に要する経費 … 定額
 - ・ 限度額 … 2,000万円 / 件・年
- ② 登録するリフォーム事業者に対する補助
 - ・ 情報提供サイトへの登録に伴って、事業者情報として掲載するリフォームプランや事業者の資格、施工実績、依頼者の評価等の情報作成経費
 - ・ 限度額 … 10万円 / リフォーム事業者

5. 応募方法

(1) 募集期間

平成30年4月13日（金）～平成30年5月9日（水） 17時00分まで

(2) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

<問い合わせ先・提出先：一般社団法人 住宅瑕疵担保責任保険協会>

住 所：〒105-0004

東京都港区新橋3-1-11 長友ランディックビル2F

電 話 番 号：03-3580-0331

F A X：03-3580-0332

メールアドレス：kizon@kashihoken.or.jp

受 付 時 間：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）9時30分～17時

担 当：橋本、及川

(3) 提出期限・提出方法

平成30年5月9日（水）17時（必着）

郵送又は持参とします。郵送の場合、応募者に対して提出書類を受け取った旨の連絡はしませんので、申込者自身で確認できる方法（配達記録郵便等）で送付してください。

郵送時は、表面に必ず「リフォームの担い手支援事業担当」及び「応募書類在中」と記入してください。

（４）提出書類

①申請書の作成及び記載上の留意事項等

・申請書の作成上の基本事項

申請書は、本事業における具体的な取り組み方法についての提案を求めるものである。本説明書において記載された事項以外の内容を含む申請書については、無効とする場合があるので注意すること。

・申請書の様式

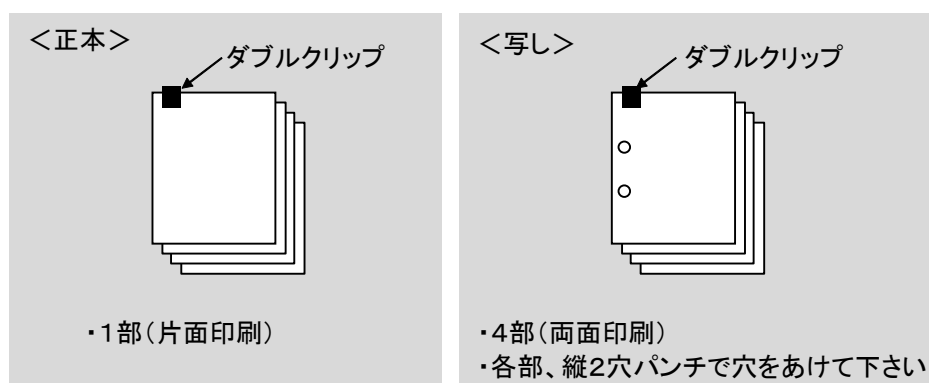
申請書の様式は、様式1から4（A4判）に示すとおり。提案の内容について具体的かつ明確に記載するとともに、内容について詳細な説明資料がある場合には添付しても構わない。

※ 文字サイズは10.5ポイント以上とする。

申請をしようとする者は、募集期間中に様式に従って、「紙媒体で5部」及び「申請書の電子媒体（Word形式又はPowerPoint形式の応募様式は形式を変えずそれぞれ1つの通しファイルとし、またそれらをPDF化した1つの通しファイル）を記録したCD-R等を1枚」を揃えて提出してください。紙媒体については、全てA4サイズとし、正1部（片面印刷）、写し4部（両面印刷）をご提出ください。

（参考）

正本1部（片面印刷）、写し4部（両面印刷）のそれぞれ、各部ダブルクリップで留めて下さい（ホッチキス等で綴じたり、製本する等指示に従っていない場合は申請を無効とします。）。



②作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(5) 不採択に関する事項

- ① 提出した提案書が採択されなかった者に対しては、不採択とされた旨とその理由（不採択理由）を、書面（審査結果通知書）をもって通知する。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7営業日以内に、書面（様式自由、ただし規格はA4版）の持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）により、不採択理由について説明を求めることができる。
- ③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10営業日以内に書面により行う。
- ④ 不採択理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下の通りである。
 - ・受付場所：
〒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 住宅瑕疵担保対策室 担当：河田、高橋
電話 03-5253-8111(内線 39-448、39-444)
電子メール [kawata-k25h](mailto:kawata-k25h@mlit.go.jp)、takahashi-a27m@mlit.go.jp
 - ・受付時間：9時30分から17時00分まで。

(6) 注意事項

- ① 申請書の無効
提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。
- ② 結果
結果は、書面（審査結果通知書）により通知する。なお、採用にあたっては一定の条件を付すことがある。
- ③ 申請書の内容
申請書の内容について、ヒアリングを実施することがある。

6. その他

- (1) 申請書の作成、提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (2) 申請書に虚偽の記載をした場合には、提出された申請書を無効とするとともに、申込者に対して補助事業者の取消を行うことがある。
- (3) 採用された申請書は、「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請書は原則返却しない。なお、返却を希望する場合は、その旨を申請書を提出する際に申し出ること。
- (4) 予算の制約上、補助金の交付額が限度額を下回ることがある。
- (5) 補助を受ける者が以下の①～③の関係にある会社から調達を行う場合は、価格の妥

当性を確認するため、交付申請時に3者以上からの見積もり結果の添付を求める。

- ① 100%同一資本に属するグループ会社
 - ② 補助事業者の関係会社（財務諸表等規則第8条第8項で定めるもの。上記①を除く。）
 - ③ 補助を受ける者（法人の場合にあってはその役員）が役員に就任している会社
- (6) 補助を受けた者は、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し（善管注意義務）、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を行うこと。また、国土交通大臣の承認を受けずに、補助金等の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供してはならない。なお、補助事業の完了後、5年を経過した後にはこの限りではない。

(別添)

事業執行のため必要となる以下の費用とする。

費目	科目	説明
人件費	給料	事業執行のため直接必要な一般職員の給料
	職員手当	事業執行のため直接必要な一般職員に対する諸手当
	社会保険料	職員の給料及び賃金に係る社会保険料
旅費	旅費	事業執行のための出張、関係機関等との連絡等に必要な普通旅費及び非常勤職員の費用弁償
庁費	賃金	事業執行に直接必要な補助員等の賃金（ただし、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）
	報償金	ヒアリング、検討会等の出席者への謝礼金
	需用費	文具費、消耗器材費等消耗品費、自動車等の燃料費、食糧費（学識経験者による検討会等補助事業の執行上特に必要な場合のお茶代に限る。）、設計書、図書、報告書、帳簿等の印刷、製本代等印刷製本費、電気、水道、瓦斯等の使用料、同計器使用料等光熱水費並びに事務用器具及び自動車、自転車等備品の修繕料
	役務費	郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費、物品保管料、倉庫料等保管料、報告書等の筆耕料
	委託料	設計、試験、調査等の委託料
	使用料及び賃借料	自動車借上、会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃貸料