

【平成 31 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. 採択要件	P. 3
3. 補助対象経費について	P. 7
4. 事業の申請等の方法	P. 7
5. 応募方法	P. 9
6. その他	P. 11

1. 事業の概要

(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、既存住宅流通・リフォーム市場の活性化を図ることを目的とする。

【留意点】

- ・ 本事業は、平成 31 年度予算によるものであり、平成 31 年度予算成立が事業実施の前提となる。

(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 31 年 4 月中旬 ～ 平成 32 年 1 月 31 日

2. 採択要件

(1) 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事業者とする。

- 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。

(2) 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）＞

（ⅰ）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＞

（ⅰ）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。

（ⅱ）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な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。

（ⅲ）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

(iv) 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。

(v) 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

(vi) 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。

(vii) 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

(viii) 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）

(ix) 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。

(x) 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。

3. 補助対象経費について

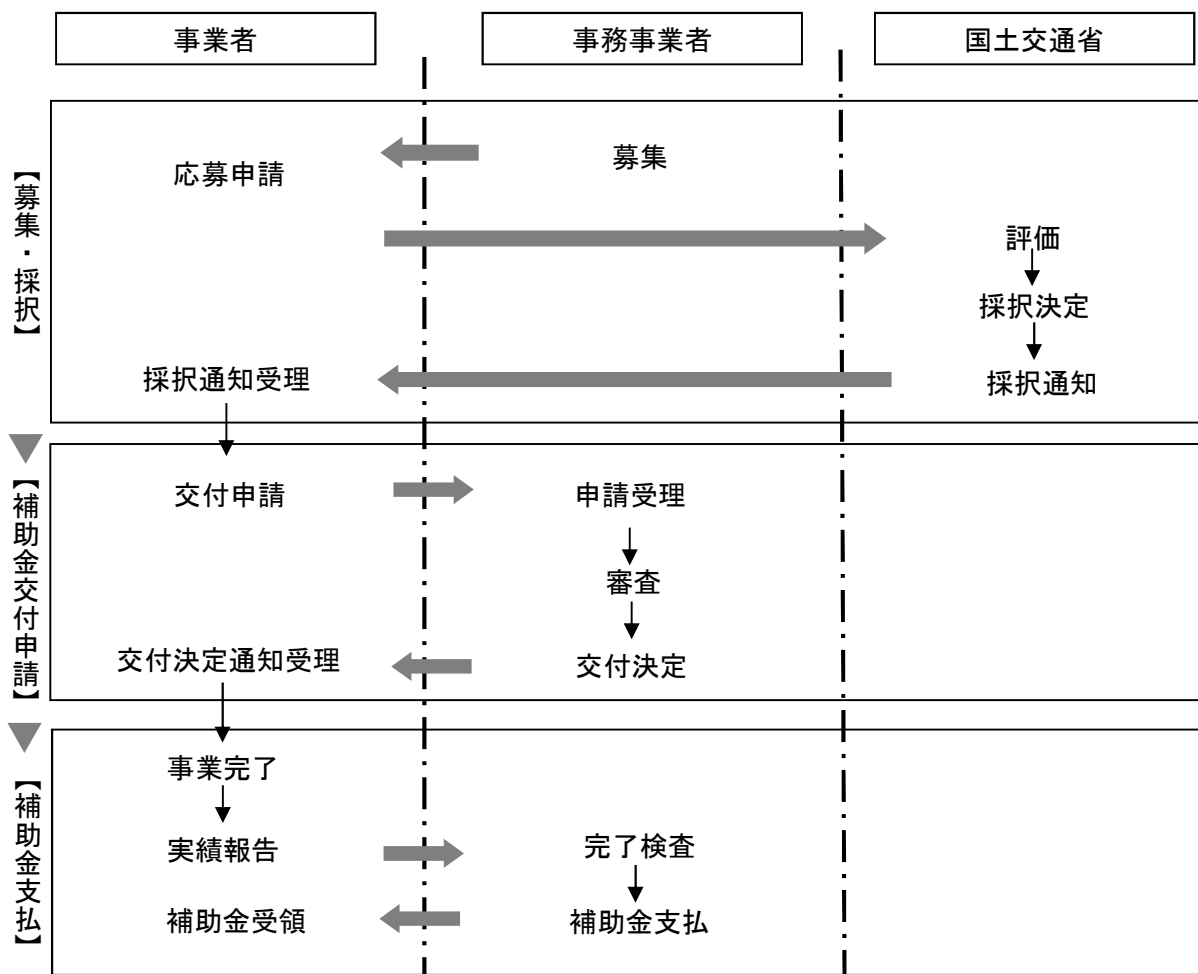
(1) 情報提供事業者に対する補助（※別添「補助対象経費の分類について」参照）

- ・ 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
- ・ 補助対象とする事業者は、提案書提出時点の掲載事業者数が30未満の都道府県に拠点を置く事業者または長期優良住宅化リフォーム推進事業の補助を受けた実績のある事業者に限る。
- ・ 限度額 … 10万円 / リフォーム事業者

4. 事業の申請等の方法



※補助金の交付に係る事務については、国土交通省に代わって事務事業者が実施する。

本事業は募集・採択と補助金交付の2段階の手続きを経て行われる。

(1) 応募申請

本事業の補助金を受けるためには、まず、本募集要領に従い応募申請し、補助対象事業として採択されること。

(2) 審査

- ① 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。
- ② 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がわかるよう、事業のスケジュールと事業収支の見込みについて具体的に記載すること。
- 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 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。
- ⑤ 結果は、書面（審査結果通知書）により通知する。なお、採択にあたっては一定の条件を付すことがある。

なお、評価においては、過年度において採択された事業者については、事業の進捗状況及び成果等の過年度の取組状況を加味して行う。

例えば、以下のような場合は評価されない可能性がある。

- ・当初の提案から特段の理由なくスケジュールが大きく遅れている
- ・提案内容が事前の報告なく変更がされている
- ・事務事業者の取組に非協力的である 等

(3) 補助金交付

審査の結果、採択された場合は、補助金の交付を受けるために次の手続を行うこと。

(※詳細については、採択後に交付される補助金交付申請等マニュアル参照)

① 交付申請

交付申請は国土交通省が別に定めた期間内に行うこと。また、交付申請手続等は事業者の代表者が行うこと。交付申請がなされない場合、採択された事業であっても補助金が交付されないので注意すること。

② 交付決定

交付申請を受けたものから、以下の事項等について審査し、交付決定を行う。

- ・交付申請の内容が採択された内容に整合していること。
- ・補助事業の内容が、交付要綱及び募集要領の要件を満たしていること。
- ・補助対象事業費には、他の補助金の対象費用は含まないこと。

③ 補助事業の計画変更について

補助を受ける者は、やむを得ない事情により、次の(i)又は(ii)を行おうとする場合には、あらかじめ、国土交通大臣の承認を得ること。

(i) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合

(ii) 補助事業を中止し、又は廃止する場合

また、やむを得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに国土交通省に報告し、その指示に従うこと。このような手続きを行わず、実施予定の事業がとりやめになる場合など、計画内容に変更があり採択された事業と異なると判断されたものについては、補助金の交付対象とならないので注意すること。また、すでに補助金が交付されている場合には、補助金返還を求めることがあるので注意すること。

④ 実績報告及び額の確定について

補助を受ける者は、補助事業が完了したときは、「完了実績報告書」を提出すること。

事務事業者が「完了実績報告書」を受理した後、交付申請の内容に沿って事業が実施されたか書類の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付し条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、支払の手続きを行う。

5. 応募方法

(1) 募集期間等

① 募集開始：平成31年3月29日（金）

② 募集期限等

・過年度に採択された事業者 平成31年4月12日（金）17時（必着）

・今年度新規に応募する事業者 平成31年4月24日（水）17時（必着）

③ 採択結果の通知

平成31年5月下旬（予定）※

※ただし、継続事業に関しては審査が終了し次第、審査結果の通知を行う。

(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

FAX：03-3580-0332

メールアドレス：kizon@kashihoken.or.jp

受付時間：月～金曜日（祝日を除く）9時30分～17時

担 当：宮地、及川

(3) 提出方法

必要な書類を上記(2)の住所まで郵送にて提出すること。応募者に対して提出書類を受け取った旨の連絡は行わないため、申込者自身で確認できる方法（配達記録郵便等）で送付すること。

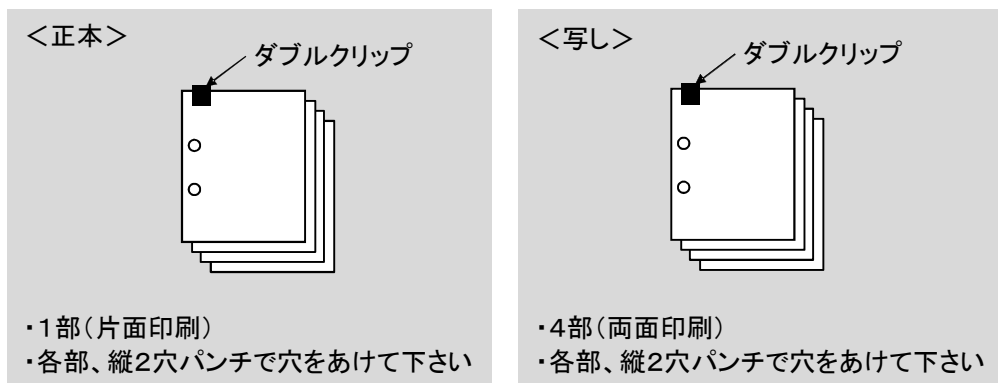
郵送時は、表面に必ず「リフォームの担い手支援事業担当」及び「応募書類在中」と記載すること。

(4) 提出書類の注意事項

- ① 提案書は、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。本募集要領において記載された事項以外の内容を含む提案書については、無効とする場合があるので注意すること。
- ② 提案書の様式は、様式1から5（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。
- ③ 応募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「提案書の電子媒体（Word形式、Excel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、それらをPDF化した1つの通しファイルの両方）を記録したCD-RWまたはUSB等を1枚」を揃えて提出すること。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）を提出すること。

（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提案を無効とします。）。



- ④ 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 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。

- ⑥ 提案書の内容について、ヒアリングを実施することがある。

(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、受付時間は以下のとおりである。
- ・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
リフォームの担い手支援事業担当
電話番号：03-5253-8111(内線 39-448、39-444)
 - ・受付時間：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）9時30分から17時00分まで。

6. その他

- (1) 提案書の作成、提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、提出者に対して補助事業者の取消を行うことがある。
- (3) 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。また、採択されなかった提案書は原則返却しない。
- (4) 予算の制約上、補助金の交付額が限度額を下回ることもある。
- (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

大臣の承認を受けないで、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、10年を経過した後であってもはこの限りではない。

(7) その他

本資料によるほか、補助金の交付等に関しては、次に掲げる法令等に定めるところにより行う必要がある。

- ①補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
- ②補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- ③国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年内閣府・建設省令第9号）
- ④補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年3月12日付け建設省会発第74号建設事務次官通達）
- ⑤住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成7年11月20日付け建設省住総発172号住宅局長通知）
- ⑥建設省所管補助事業における食糧費の支出について（平成7年11月20日付け建設省会発第641号建設事務次官通知）
- ⑦住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成17年9月1日付け国住総第37号住宅局長通知）
- ⑧住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成20年12月22日付け国住総第67号住宅局長通知）
- ⑨住宅市場整備推進等事業費補助金交付要綱（平成30年4月1日付け国住生第808号）
- ⑩その他関連通知等に定めるもの

(別添)

補助対象経費の分類について

費目	項目	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、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 ※原則として、各年度の直接経費の50%を超えない範囲とする。50%を超える場合は、その理由を記した書類を添付すること。
	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