

令和7年度スマートウェルネス住宅等推進事業（子育て支援型共同住宅推進事業）に係る
事務事業等を実施する者の公募についての公示

令和7年2月26日
国土交通省住宅局長 楠田 幹人

次のとおり、スマートウェルネス住宅等推進事業（子育て支援型共同住宅推進事業）に係る事務事業等を実施する者の公募について公示します。

注）本事業は、令和7年度予算によるものであり、予算成立後、速やかに事業を開始できるように予算成立前に募集手続を行うものです。なお、国会における予算審議の状況によっては、事業内容や事業主体の採択等の変更等があり得ることを、あらかじめご了承ください。

また、この公募は、令和7年度予算による子育て支援型共同住宅推進事業に関する事務事業等を実施する者を公募するものであり、子育て支援型共同住宅推進事業により子どもの安全確保等の取組に係る補助を受けようとする事業者の募集とは異なります。当該事業による補助を受けようとする事業者の募集については、別途行います。

1. 事業概要

(1) 事業名

子育て支援型共同住宅推進事業を行う者に対する補助金交付等に係る事業

(2) 事業目的

本事業は、子育て支援型共同住宅推進事業を行う者に補助金の交付等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

- 子育て支援型共同住宅推進事業を行う者に対する補助金交付等に係る事業（事務事業）
 - ① 補助金の交付申請に係る審査及び交付決定
 - ② 完了実績報告に係る審査及び補助金の額の確定
 - ③ 補助金の支払い
 - ④ 事業を完了した交付申請者に対する補助を受けた住宅等の利用状況・管理状況等に係る定期調査（年1回）
 - ⑤ ①～④に係る問い合わせ・相談への対応（電話対応を含む。）
 - ⑥ 申請内容・審査状況等のデータ管理

⑦ ①～⑥に付随して必要となる業務

○ その他

- ① 子育て世帯向けの共同住宅の推進に必要な調査（地方公共団体の子育て世帯向け共同住宅の認定制度・認定基準に関する調査・分析等）
- ② 子育て支援型共同住宅推進事業に関する周知
- ③ 子育て支援型共同住宅推進事業の実施を通じて明らかになった課題や問題点の整理

(4) 事業期間

事業期間は、以下のとおり予定している。

令和7年4月1日～令和8年3月31日

2. 補助対象事業者の要件

次の（１）～（６）までの全ての条件を満たすことのできる民間事業者等とする。

- (1) 本事務事業等の実施に係る計画が、適切なものであること。
- (2) 本事務事業等を適確に遂行する技術能力（建築工事費の積算等に関する知識を含む。）を有し、かつ、その遂行に必要な組織、人員を有していること。
- (3) 本事務事業等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) 本事務事業等の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないよう、公平かつ中立な立場において業務を実施すること。
- (5) 本事務事業等を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (6) 本事務事業等において知り得た情報の秘密の保持及び管理を徹底すること。

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 参事官（マンション・賃貸住宅担当） 金子、土屋

電話 03-5253-8111（内線 39953、39954）

電子メール hqt-kosodatekoubo@gxb.mlit.go.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

- ① 期間 令和7年2月26日（水）から令和7年3月12日（水）まで
- ② 場所 上記担当部局
- ③ 方法 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7年3月12日（水）18時00分まで

② 場所 上記担当部局

③ 方法 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 2009」「Microsoft Word2013」「Microsoft Excel2013」
「Microsoft PowerPoint2013」「Adobe Acrobat ReaderXI」以降の形式に限る。
- ・ ファイルのデータ総量は極力1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、当該申込書が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。