

# サービス付き高齢者向け住宅の登録制度に係る 推奨すべき入居契約書の作成等事業についての説明書

## 1. 事業の概要

### 1) 事業の目的

本事業は、サービス付き高齢者向け住宅制度の普及促進事業のうち、サービス付き高齢者向け住宅の登録制度に係る推奨すべき入居契約書の作成等を行う者に対し、国が必要な費用を補助することにより、サービス付き高齢者向け住宅の登録申請の利便の向上を図るとともに、都道府県の登録事務の円滑な実施を図ることを目的とする。

### 2) 事業内容

サービス付き高齢者向け住宅の登録制度に係る推奨すべき入居契約書の作成等事業に関する以下の事務

○高齢者向け賃貸住宅や有料老人ホームの入居契約の実例の収集・分析

○「推奨すべき入居契約書」の作成

○入居契約部分に係る登録に関する手引き書及びチェックシートの作成

※事業を進めるに当たっては、事業者団体、法曹関係者等を委員とする検討会を設置

※必要に応じて、事業者団体等からヒアリング

※登録に関する手引き書及びチェックシートの作成に当たっては、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けようとする者からの入居契約書案の情報提供を受け、「推奨すべき入居契約書」との適合性や適正性のチェックを実施して、その成果を活用

### 3) 事業期間

事業期間は、以下のとおり予定している。

平成23年6月上旬 ～ 平成24年3月31日

### 4) 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) 事業の実施の方法等の事業の実施に関する計画が、事業の適確な実施のために適切なものであること。
- (2) 事業を適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適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。

### 5) 事業実施の要件

#### (1) 対象となる事業の実施案件数等

※実施案件数、国費については、今後の事業の審査の結果により、変更がありうる。

①実施案件数(予定)：1件

②国費(予定)：3千万円程度

## (2) 補助対象経費

補助対象は、サービス付き高齢者向け住宅の登録制度に係る推奨すべき入居契約書の作成等事業の助成に要する経費とする。（補助率：10/10）

## 2. 提案書の作成及び記載上の留意事項

### 1) 提案書の作成上の基本事項

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。本説明書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) 提案書の作成方法

提案書の様式は、様式1及び2（A4判）に示すとおり。

文字サイズは10ポイント以上とする。

### 3) 提案書の作成に関する留意事項

様式	内容に関する留意事項
様式1	・本事業における具体的な取組方法についての提案書を添付する。 提案書の様式は任意とする。
様式2	・補助対象事業者の要件を満たしていることが分かるように具体的に記載する。（実施体制並びに事業に関する事業部等の組織及び人員に関する説明等を記載すること。） ・記載する内容について詳細な説明資料がある場合には添付すること。
任意様式 (参考見積)	・団体概要、事業報告書、収支計算書（直近1カ年分）、本事業に係る参考見積を提出すること。 ・参考見積は、事業実施の要件に比べ、著しく乖離していると思われる場

### 4) 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) 提案書の無効

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。

### 6) 結果は、書面（審査結果通知書）により通知する。

## 3. 不採用に関する事項

1) 提出した提案書が採用されなかった者に対しては、不採用とされた旨とその理由（不採用理由）を、書面（審査結果通知書）をもって、住宅局長から通知する。

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日（休日を含まない。）以内に、書面（様式自由、ただし規格はA4版）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）により、住宅局長に対して不採用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日以内

に書面により行う。

4) 不採用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。

①受付場所：4.2)の提出先と同じ。

②受付日時：10時00分から18時00分まで。

#### 4. 提案書の提出期限、場所及び方法

1) 期限 平成23年6月3日18時00分まで

期限までに提出がなかった場合、いかなる理由をもっても不採用となる。

2) 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総合整備課 前川

電話 03-5253-8111(内線39336) ファクシミリ 03-5253-1628

電子メール maekawa-k2x5@mlit.go.jp

3) 方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)の場合はA4サイズとし3部、電送又は電子メールの場合は1部。(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)なお、電子メールで提出する場合は以下によること。

・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2004~2009」「Microsoft Word2003,2007」「Microsoft Excel2003,2007」「Adobe Acrobat Reader4.0~9」の形式に限る。

・ファイル総量は極力1メガバイト以内とすること。

・印刷時に規定の枚数内になるように設定しておくこと。

#### 5. 本説明書の内容についての質問の受付及び回答

質問は、文書(様式自由、ただし規格はA4版)により行うものとし、持参、郵送、電送、又は電子メールのいずれの方法でも可能とする(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

受付期間：平成23年5月24日10時00分より

平成23年6月3日18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、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。採用されなかった提案書は原則返却する。なお、返却を希望しない場合は、その旨を提案書を提出する際に申し出ること。

(様式1)

事業の名称：サービス付き高齢者向け住宅の登録制度に係る推奨すべき入居契約書の作成等事業

事業期限：平成24年3月31日

標記について、提案書を提出します。

平成 年 月 日

国土交通省住宅局長 殿

提出者) 住所  
電話番号  
会社名  
代表者 役職名 氏名 印  
作成者) 担当部署  
氏名  
FAX  
E-mail

補助対象事業者の要件

- (1) 事業の実施の方法等の事業の実施に関する計画が、事業の適確な実施のために適切なものであること。
- (2) 事業を適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適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。

注1：説明書【1. 4】(1)～(6)に記載されている補助対象事業者の要件について、具体的に記載すること。

注2：添付資料がある場合にはその旨記載すること。