

**BIM を活用した建築生産・維持管理プロセス円滑化モデル事業に
関する評価を実施する者の公募についての公示**

令和4年3月11日
国土交通省住宅局長 淡野 博久

次のとおり、BIMを活用した建築生産・維持管理プロセス円滑化モデル事業（以下、「BIMモデル事業」という。）に関する評価を行う者に対する補助事業の公募について公示します。

※ 本公募は、令和4年度予算によるものであり、令和4年度予算成立等が事業実施の前提となります。

また、予算等の成立状況によっては、特定が遅れること等もありますので、ご注意ください。

※ 本公募は、「BIMを活用した建築生産・維持管理プロセス円滑化モデル事業」を実施する者に関する公募ではありません。事業の採択にあたり必要となる評価を行う者の公募です。

1. 事業概要

(1) 事業名

BIMモデル事業に関する評価を行う事業

(2) 事業目的

本事業は、BIMモデル事業において提案された事業の採択にあたり必要となる評価を行う者に対し、国が必要な費用を補助することにより、BIMモデル事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

(3) 事業内容

BIMモデル事業の実施に関して行う次の事項

- ①提案を行おうとする事業者に対する相談への対応及び応募書類の受付
- ②提案された事業に対する応募要件の審査
- ③提案された事業の採択に係る評価を行う委員会の運営
- ④採択にかかる情報公開に関する事務事業
- ⑤採択された事業者に対する相談対応
- ⑥採択された事業の実績報告に係る評価を行う委員会の運営
- ⑦採択された事業の補助事業終了後における成果報告の評価を行う委員会の運営
- ⑧成果報告のとりまとめを行い、ホームページへの掲載等による情報公開に関する事務事業

(4) 事業期間

令和4年4月上旬～令和5年3月24日

(5) 補助金の額

本事業に要する経費以内の額。1,600万円程度を予定している。

2. 応募者の要件

(1) 技術能力に関する要件

- ・多様な分野の連携により、BIM を活用した建築生産・維持管理プロセスの円滑化に係る総合的な評価を行い得る組織体制であること。

(2) 公平性及び中立性に関する要件

- ・業務によって得た情報により新たな営利を得る者ではないこと。
- ・その他業務を実施する上での公平性及び中立性を有すること。

(3) 守秘性に関する要件

- ・業務によって知り得た情報の秘密の保持を厳守すること。

(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。

(5) 令和元年度以降、国土交通省住宅局が所轄する他の補助事業において補助金返還命令を受け、事業実施期間において本補助金への申請が制限されていないこと。

(6) 暴力団又は暴力団員ではないこと、及び暴力団又は暴力団員と不適切な関係にないこと。

3. 応募の方法

(1) 担当部局

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3
国土交通省住宅局建築指導課 担当：鈴、小嶋
電話 03-5253-8111(内線39-519、39-542)
電子メール suzu-k2zq@mlit.go.jp、kojima-m28h@mlit.go.jp

(2) 説明書の交付期間及び方法

①期間 令和4年3月11日から令和4年3月25日まで

②方法 上記担当部局にて電子メール等により交付

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) 提案書の提出期限、提出先及び方法

①期限 令和4年3月25日18時00分まで

②提出先 上記担当部局

③方法 上記担当部局へ郵送、又は電子メールにて提出すること。

④その他

- ・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、公印等の押印は省略することを可能とし、押印を省略する場合は、当該文書の真正性を担保するため以下に従うこと。
 - ①申請の担当者を複数名含めた送信とすること
 - ②メール件名または文中に、本補助事業への応募申請である旨を明記すること
- ※①、②の要件を満たすメールを交付年度終了後5年間保存すること。
- ・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2004～2013」 「Microsoft Word2003～2016」 「Microsoft Excel2003～2016」 「Adobe Acrobat Reader4.0～11」 （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) 提案書の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。
- (4) 提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にするとともに、提案者に対して、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提出の際に申し出ること。
- (7) 詳細は説明書による。