

孤独・孤立対策のための自殺防止対策事業公募要綱（2次公募分）

1. 事業の目的

民間団体の相談活動などの取組は、多くの自殺の危機にある人を援助しており、自殺防止対策を進める上で不可欠であるが、こうした取組は、善意の寄付、熱心なボランティア、企業の社会貢献事業に支えられている状況にある。

これまで、新型コロナウイルス感染症による経済活動、社会生活及び社会的孤立等の影響から、自殺の要因となりかねない経済、雇用、暮らしや健康問題等の悪化による自殺リスクの高まりを踏まえ、民間団体が行う自殺防止に関する取組に対して、令和2年度予備費、令和3年度補正予算及び令和4年度補正予算の活用による財政的支援を行ってきたところである。

依然として、社会的孤立等の影響による自殺リスクの高まりが懸念されており、高まる相談需要への対応が喫緊の課題であることから、大規模かつ全国的な自殺防止のための電話又はSNS相談を行う民間団体の取組を支援することを目的とする。

2. 助成対象事業

(1) 実施主体

次の全ての要件を満たす団体であること。

ア 自殺防止対策を行う民間団体であること。

イ 原則として、公益法人、社会福祉法人、NPO法人等の法人格を有し、自殺防止対策に1年以上の活動実績がある、又は過去に自殺防止対策事業（新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業及び孤独・孤立対策のための自殺防止対策事業を含む）を実施したことがあること。（ただし、厚生労働大臣が認めた場合はこの限りではない。）

ウ 複数の都道府県にまたがり活動を実施していること、又は複数の都道府県の住民を対象とした活動を実施していること。

エ 自殺防止のための大規模かつ全国的な電話又はSNS相談体制を整備し、令和6年8月1日現在において相談を実施している団体であること。

オ 厚生労働省から補助金交付等停止、又は指名競争入札における指名

停止を受けている期間中でないこと。

(2) 公募する事業内容

- ① 本事業において公募する事業は、以下の記載、並びに別紙「孤独・孤立対策のための自殺防止対策事業（2次公募分）における公募課題一覧」を参照いただき、応募する事業に応じて以下の要件を満たすこと。

(全事業共通の要件)

以下ア～クのすべての要件を満たすこと。

- ア 自殺防止対策に資する取組であること。
- イ 新規性のある先駆的な取組であるか、全国的な自殺対策の基盤となる取組等、国が特に支援を行う必要があると認められるものであること。
- ウ 創意工夫や熱意をもって行われ、効果的な取組であること。
- エ 営利を目的としない事業であること。
- オ 複数の都道府県にまたがり実施される事業であること、又は複数の都道府県の住民を対象とした活動であること。
- カ 他に国又は地方公共団体その他の団体等から助成を受けていない取組であること。ただし、既に助成等を受けている取組であっても、本事業による費用助成により追加的に実施する場合は、既に受けている助成等と本事業による費用助成を経理区分して実施する場合に限り、本事業による費用助成の対象とする。
- キ 積算が合理的で、高い費用対効果が見込まれる事業であること。
- ク 以前に同様の事業により支援を受けたことがある場合には、従前の事業の実施より明確な成果が認められるものであること。

(SNS相談を実施する場合の追加要件)

SNS相談を実施する場合については、上記ア～クに加えて、以下ケ～タのすべての要件を満たすこと。

- ケ 別途指示するところにより相談件数や事例を報告すること。
- コ 「SNS相談事業ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)に従った事前研修を実施するとともに、研修内容やガイドラインの内容について、改善のためのフィードバックを指定された時期に行うこと。
- サ 効果測定のための指標を設け、相談者へのアンケート調査の実施等により、効果の分析を行い、厚生労働省に提出すること。
- シ 相談者の抱える課題解決のため必要な支援機関につなぐこと。

- ス 生活困窮の相談窓口等とのつなぎ支援を実践すること。
- セ 他のSNS相談事業の実施団体と連携を図ること。
- ソ ケからスに関連する連絡会議に出席すること。
- タ 原則として、相談の対象者を限定しないこと（特に、児童生徒のみを対象とする事業は不可）。

② 事業の趣旨に沿わないもののほか、以下に該当する事業は、原則として採択又は交付決定を行わない。なお、採択後又は交付決定後に、以下に該当する新たな事情等が判明した場合は、採択又は交付決定の取消等を行う可能性があるので留意すること。

ア 事業の主たる目的である事務・事業の大部分（1/2以上）を外部委託する事業。

イ 第三者に資金を交付することを目的とする事業。

ウ 事業の大部分（1/2以上）が設備整備、備品購入費である事業。

エ 過去の自殺防止対策事業やその他の補助金等の助成又は研究事業等において、虚偽の申請その他の不正の手段による補助金等の取得、他の用途への補助金等の使用、その他の補助金等に関する不正行為を行った者、又は当該不正行為につき共謀した者が実施する事業（当該不正行為を行った者が法人の役職員である場合における当該法人が実施する事業を含む。）。

オ その他事業の適切な実施が困難であると厚生労働省が認める事業。

（3）実施期間

採択の決定日以後に事業を開始し、令和7年3月末日までに完了すること。

3. 対象経費等

経費の補助については、別に定める交付要綱に基づいて行われるものである。なお、交付要綱における主な規定については以下のとおりである。

（1）交付額

毎年度予算の範囲内で財政支援を行うものであり、助成額は応募額を下回ることがあるので留意すること。

（2）対象経費

ア 対象経費については、採択の決定日から令和7年3月末日までの間に支出された賃金、諸謝金、旅費、需用費（食糧費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、借料及び損料、会議費）、役務費（雑役務費、通信運搬費、保険料）、備品購入費、委託費（上記の経費に限

る)とする。

なお、備品購入費及び委託費を計上する場合は、事業計画書提出時に理由書を添付すること。

イ 各経費の内容等の詳細については別添2「対象経費について」を参照のこと。

※様式注にも記載しているが、対象経費外の経費を計上しないこと。

4. 留意事項

事業内容、対象経費等については、以下の点に留意すること。

- (1) 事業の実施目的及び期待する成果が明確で、適切な事業計画が策定されていること。
- (2) 事業内容に即した所要額見積もりであること。
- (3) 団体の管理運営経費については、経常的な性質を有する経費は対象としないが、専ら対象事業を実施するために必要な部分に限り補助対象とすることができる。
- (4) 経費については、社会通念上相応の単価を用いることとし、事業内容に照らして適切な員数、回数、数量等を見込んで積算すること。ただし、これにより難い相当の事由がある場合には、その理由や積算の考え方などを記した書面を計画書に添付すること。
- (5) 対象事業について他の機関からの財政支援を受ける場合にあつては、本事業にかかる経費から他の補助金を控除した額を上限とすること。
- (6) 採択決定後において、厚生労働省が指示する交付申請書や事業実績報告書等が期限内に提出されない場合は、採択の取消しを行うこともあるので十分留意すること。
- (7) 本事業を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする、個人情報等の取扱いの配慮を必要とする手続きが含まれている場合、講じる対策と措置について、任意様式にて、1頁以内で記述すること。該当しない場合には、その旨記述すること(5の記載に従うこと)。
- (8) 事業の主たる目的である事務・事業の大部分(1/2以上)を外部委託してはならない。
- (9) 本事業の一部を委託する場合、本事業の実施主体の責務を委託先も負うよう、実施主体が委託先を管理・監督をしなければならない。
なお、委託先の管理・監督が十分でないと厚生労働省が判断した場合は、採択又は交付決定の取消等を可能性があるため留意すること。
- (10) 本事業の取組成果の周知・広報を目的とした成果物の出版にかかる費用を事業費として申請することは認めない。

5. 応募方法

原則として1団体1課題のみの応募とする。

ただし、電話やSNS相談事業を実施する場合に、複数の団体が合同にて事業を実施することができるものとし、代表の団体が他の団体と委託契約を結び実施することも可とする。その場合、団体間の役割や分担等について明確にすること。

また、SNS相談については、同事業に資する関連する業務の実施も可とする。

(1) 提出書類

応募にあたり、提出を要する書類は下記の通り。

ア 孤独・孤立対策のための自殺防止対策事業計画書（2次公募分）

様式1に必要事項を記入の上、以下の文書を添付する。

- ・ 団体概要（様式2）
- ・ 事業計画（様式3）
 - ※事業実施に当たって、倫理的側面での配慮を要する場合があります、評価に関する会議の中で言及する場合がありますため、必要に応じて、既存資料や任意様式で配慮に対応できる体制であることが分かる資料を添付すること。
 - ※4（7）の該当非該当についても任意様式で言及すること。
- ・ 所要額内訳書（様式4）
- ・（該当ある場合）備品購入費及び委託費の理由書（任意様式）
- ・ 事業実施スケジュール表（様式5）
- ・ 事業実施確認事項書（様式6）
 - ※SNS相談を実施する応募団体のみ作成
- ・ 過去の事業成果（様式7）
 - ※令和5年度までに自殺防止対策事業、新型コロナウイルス感染症に対応した自殺防止対策事業及び孤独・孤立対策のための自殺防止対策事業として採択を受けたことがある事業のみ作成

イ 提出物の容量および枚数

自殺防止対策事業計画書についてはPDFファイルおよびWordファイル（1ファイル3MB以内かつ30ページ以内）を電子媒体により提出すること。

ウ その他

定款（寄付行為）、事業報告書、財産目録、貸借対照表の写しを提出すること。任意団体においては会則、役員名簿、会計報告等、相当する内容を把握出来る資料を提出のこと。また、提出書類はアの書類も含め原則としてすべてA4用紙片面刷りによること。

(2) 提出先

厚生労働省社会・援護局総務課自殺対策推進室（以下「厚生労働省」という。）に、上記（1）のア及びウを令和6年9月5日12時（必着）までに提出すること。

6. 採択方法

(1) 審査及び採択

応募のあった事業については、厚生労働省が開催する外部有識者で構成される本事業評価に関する会議（以下「評価会議」という。）において審査を行い、厚生労働省が採択を決定する。

なお、審査については、評価会議が必要と認める場合は、応募者は、評価会議において応募内容に関する説明を行うものとする。

(2) 評価項目

評価会議による審査は、以下の評価項目に基づき行う。

(SNS相談を実施する事業)

- ① 周到な準備の下、電話相談、メール相談、対面相談等への移行の体制も含め、効果的に事業を遂行するための適切な実施体制が確保されているか。
- ② 相談者の抱える課題解決のために、必要な社会資源との連携関係ができており、必要な場合に繋げられるか。
- ③ 対象地域や対象者が幅広く設定されているか。
- ④ 事業に要する経費に対して効果が高い事業であるか。
- ⑤ 過去の実績等を踏まえ、実現可能性の高い事業であるか。

(SNS相談以外の事業)

- ① 新規性のある先駆的な取組であるか。もしくは、全国的な自殺対策の基盤となる取組であるか。
- ② 周到な準備の下、効果的に事業を遂行するための適切な実施体制が

確保されているか。

- ③ 事業に要する経費に対して効果が高い事業であるか。
- ④ 過去の実績等を踏まえ、実現可能性の高い事業であるか。

審査は令和6年9月中旬～9月下旬頃に予定しているが、これに係る経費については交付対象としないので注意すること。

応募内容について、必要に応じ厚生労働省から応募者に対し問い合わせを行う場合がある。

(3) 審査結果の通知

審査終了後、採択の可否及び基準額について通知を行う。

7. 交付申請

採択決定の通知を受理した団体は、別に定めるところにより、交付申請書を厚生労働省に提出すること。

8. 事業実施報告

本事業の助成対象となった団体においては、事業完了後、別に定める事業実績報告書を作成し、その他の成果物と共に所定の期日までに厚生労働省に提出すること。SNS相談の実施団体においては、相談対応数や相談者の性別、年齢別、所要相談時間、相談内容の概要等、厚生労働省が指示する項目に対し可能な限り詳細なデータを提供すること。

期待される成果が出ていない場合には、詳細な聞き取り調査等を行うので対応すること。

9. 個人情報の取扱い

本事業に携わる者（当該事業から離れた者も含む。以下、同じ。）は、事業実施にあたり、知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供してはならない。

本事業に携わる者は、事業を行うために個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を遵守し、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合又は発生するおそれがあることを知った場合には、速やかに厚生労働省に報告するとともに、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

10. 補助金等執行の適正性確保について

- (1) 本交付金は、「補助金等にかかる予算の執行の適正化に関する法律」の規定により交付されるものであり、不適正な使用が認められた場合には、刑事処罰されることがあるので、本交付金の交付を受けた実施主体は適正に事業を実施しなければならないこと。
- (2) 事業の実施に際しては、収入及び支出状況が分かる通帳を適切に管理し、収入及び支出についての証拠書類（契約書、旅費等の領収証）については、事業終了後5年間、実施主体において保存しなければならないこと。（委託先も同様であること。）
また、厚生労働省が本事業の実施主体に対して、実施期間中又は事業の完了後に必要に応じて事業の遂行状況等の調査を実施する場合には適切に対応すること。
- (3) その他の関連事項については、別に定める交付要綱及び実施要綱によるものとする。

11. 事業計画書の提出先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
厚生労働省 社会・援護局 総務課 自殺対策推進室 地域支援係

【電子媒体送付先アドレス】

E-mail: taisaku-suisin@mhlw.go.jp

※ なお、送付する際は、メールの件名に「孤独・孤立対策のための自殺防止対策事業応募」と記載してください。

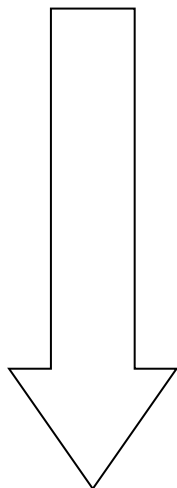
12. 本事業に係る照会先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
厚生労働省 社会・援護局 総務課 自殺対策推進室 地域支援係
TEL : 03-5253-1111 (内線2838、2279)

(別添1)

孤独・孤立対策のための自殺防止対策事業の手続きの流れ

自殺防止対策を行う民間団体で、公益法人、社会福祉法人、NPO法人等



(a) 孤独・孤立対策のための自殺防止対策事業計画書（2次公募分）
（様式1に以下を添付）

- ・団体概要（様式2）
- ・事業計画（様式3）
- ・所要額内訳書（様式4）
- ・（該当ある場合）備品購入費及び委託費の理由書（任意様式）
- ・事業実施スケジュール表（様式5）
- ・事業実施確認事項書（様式6）
※SNS相談事業応募団体のみ
- ・過去の事業成果（様式7）

※令和5年度までに自殺防止対策事業、新型コロナウイルス感染症
に対応した自殺防止対策事業及び孤独・孤立対策のための自殺防
止対策事業として採択を受けたことがある事業のみ

9月5日12時まで

(b) その他

- ・定款、事業報告書等の写し

厚生労働省

外部有識者による本事業評価に関する会議（令和6年9月中旬～9月下旬頃の予定）において審査
を行い、採択事業及び基準額を決定



採択決定の通知

採択決定通知を受理した民間団体



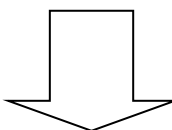
交付申請書の提出

厚生労働省



交付決定

交付の対象となった民間団体においては自殺防止対策に資する取組を実施



厚生労働大臣が定める日までに
事業実績報告書を厚生労働省へ報告

厚生労働省

(別添2)

対象経費について

○賃金

事業の実施に必要な一時的な労働の対価として支払う金銭（従前よりボランティア等として参加していた者に対する賃金として支払うことはできない。）

(例) 研修会・シンポジウム等開催における設営準備に係る人件費

(認められない例) 従来からの電話相談における相談員など、事業の中核となるボランティア活動の人件費、団体の管理業務に当たる職員に対する賃金

○諸謝金

事業の実施に協力した者等に支払う経費

(例) 講演会、講習会、研究会等の講師等の謝礼金、アンケート調査の謝礼品等。

○旅費

事業の実施に必要な交通費や宿泊費等

(例) 研修会・シンポジウム開催において発生する講師等の旅費

(認められない例) 団体構成員（職員）の研修旅行等、自殺防止対策としての実態が薄い又は伴わない事業全般

○食糧費

シェルター運営が主となる事業において、食事の提供が必要な場合に限り、食糧費を補助対象にする。

○消耗品費

事業の実施に必要な各種事務用紙、文房具、その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価

(例) コピー用紙・筆記用具、材料費等

○燃料費

事業の実施に必要な燃料代

○印刷製本費

事業の実施に必要な各種文書、報告書、その他資料等の印刷代及び製本代

(例) 研修会・シンポジウム等のポスター・チラシ、教材、活動記録などをまとめた成果物

(認められない例) 団体が定期的に発行している会報

○光熱水費

SNS相談等を実施するにあたり事務所等の借り上げを実施する場合に限り、事務所等の設置に伴い発生する光熱水料を補助対象とする。

なお、法人の運営に係る事務所等の設置等に伴い発生する光熱水料は、補助対象外となる。

○借料及び損料

事業の実施に必要な会場借料、車両等の借り上げ、駐車料等、専ら申請した事業におけるサービスの提供に供する場合で、サービスの提供に必要な最小限の期間に限る。単に事務を行う場所の家賃は対象とならない。

(例) シンポジウム・研修等に使用する会場料、活動上一時的に使用する車両のレンタル代やその駐車料金

(認められない例) 団体の活動事務を行う事務所の賃料

○会議費

研修会や打ち合わせ等における講師等の飲料等

○雑役務費

事業実施に必要な、新聞、雑誌等による広告、宣伝を行う費用、銀行振込手数料等

○通信運搬費

事業実施に必要な郵便料、運搬料、電信電話料

○保険料

事業実施に係る職員の社会保険料

○備品購入費

事業の実施に必要な器具機械類等の購入費。応募した事業に用いるもので、事業計画書提出時に別途理由書（任意様式）を記載し認められた場合に限る。パソコン等、電気通信機器で汎用性の高いものは原則として対象としない。また、補助金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供してはならない。

※なお、団体の経常的な管理運営経費については対象としない。

○委託費（上記の経費に限る）

事業の一部を外部の団体等に委託する際に支払う費用。応募した事業に用いるもので、事業計画書提出時に別途理由書（任意様式）を記載し認められた場合に限る。

ただし、事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わずに外部委託することは認められない。