

令和6年度自殺防止対策事業公募要綱

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。

自殺防止対策事業（以下「本事業」という。）は、自殺対策基本法（平成18年法律第85号）において、民間団体の活動に対する支援が国及び地方公共団体の責務として位置付けられていることを踏まえ、自殺防止対策に取り組む民間団体に支援を行うことにより、一層の自殺防止対策の推進を行うことを目的とする。

今回は、民間団体の行う先駆的、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自殺防止対策事業に対して国が財政的支援を行うため、以下のとおり募集を行うものとする。

なお、今回の実施者の募集は、令和6年度予算の成立後速やかに事業を実施することができるよう、便宜上、予算の成立に先立って行うものである。したがって、今回の募集による実施者の決定は、国会における予算の成立が前提となるのでご留意いただきたい。

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5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。

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。

(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「令和6年度自殺防止対策事業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 他の公共団体から助成を受けていない事業であること。
- 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 以前に本事業による支援を受けたことのある事業と同様の事業においては、従前の事業の実施に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 別途交付する「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げられること。
- 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）。

（SNS等地域連携包括支援事業を実施する場合の追加要件）

SNS等地域連携包括支援事業を実施する場合には、上記ア～タに加えて、以下チ～トのすべての要件を満たすこと。

チ SNS相談員の養成を実施すること。

ツ SNS相談後に地方自治体と連携した支援を行うため、全国に6ヵ所程度の地域拠点機関を設置すること。

テ 地域拠点機関では、地域資源との連携体制を確保すること

ト 地域拠点機関では、地方自治体と協力し相談者の具体的支援へのつなぎ、ハイリスク者への緊急対応等を行うこと。

（こころの健康相談統一ダイヤル夜間電話相談事業を実施する場合の追加要件）

こころの健康相談統一ダイヤル夜間電話相談事業を実施する場合については、上記ア～クに加えて、以下ナ～ニのすべての要件を満たすこと。

ナ 夜間の電話相談については、少なくとも22時までの相談体制を確保すること。

ニ 全国に6ヵ所程度の電話相談拠点を設置すること。

② 事業の趣旨に沿わないもののほか、以下に該当するものは、原則として採択しない。

ア 事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業や、第三者に資金を交付することを目的とした事業が大部分を占める事業。

イ 事業の大部分が設備整備、備品購入費等である事業。

（3）実施期間

当該年度内に開始し、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、令和6年4月1日又は採択の決定日のいずれか遅い日から令和7年3月末日までの間に支出された賃金、諸謝金、国内旅費、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）、委託費、備品購入費とする。

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っては、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・事業費に対して、委託費の割合は1/2以上委託してはならない。これを超える場合は理由書および委託内容と積算内訳を記載することとし、条件付き採択となり得る可能性を留意すること。
- (9) 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、SNS等地域連携包括支援事業及びこころの健康相談統一ダイヤル夜間電話相談事業の場合は、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相談及びSNS等地域連携包括支援事業については、同事業に資する関連する業務の実施も可とする。

令和5年度より、複数年度事業計画の策定を可能としており、希望する場合は、様式3の事業計画書の所定の欄に必要事項を記載すること。

その際、事業計画期間は最長2年間とし、2年目は、事業実施に最低限必要な書類のみの提出とする。

(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。

(単年度計画又は複数年度事業計画の1年目の場合)

ア 自殺防止対策事業計画書

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）

※複数年度事業計画として応募される場合は、1年目、2年目で実施する事業内容について、明確に記載内容を分けて記載すること。

※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)
- ・ 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 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。

(複数年度事業計画の2年目の場合)

※令和5年度、複数年度事業計画として応募・採択されている団体で、今年度と同様の提出書類を提出いただくようコメントあった事業については、単年度計画又は複数年度事業計画の1年目の場合としての資料の御提出をお願いします。

ア 自殺防止対策事業計画書

様式1に必要事項を記入の上、以下の文書を添付する。団体概要等の各種様式は令和5年度の事業応募から変更がある場合のみの添付とする。

- ・ 事業計画(様式3)
 - 様式中所定の欄に「2年目」と記載。
 - 「実施事業の変更点及び改善点」の欄のみ記載。

※1年目の事業を実施しての成果と、成果を踏まえた2年目の事業の進め方について明記すること。

- ・ 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）
- ・ 前年度事業実績の概要（任意様式）

※実績の記載に当たっては、1年目事業採択に当たって、評価構成員から改善すべき点が示されていた場合は、対応状況についても言及すること。

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）等の資料については、令和5年度の事業応募から変更なければ添付不要とする。

(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）のア及びイを令和6年2月9日17時（必着）までに提出すること。

6. 採択方法

(1) 決定方法

応募のあった事業については、厚生労働省に設置する本事業評価に関する会議（以下、「評価会議」という。）が書面による一次審査及びヒアリングによる二次審査を行い、採択事業を決定する。

なお、本事業における複数年度計画の採択は、翌年度以降に本事業と同様の補助金事業が実施されること及び当該複数年度計画の補助事業が翌年度以降に採択されることを保証するものではないことに留意すること。

(2) 評価会議による審査

二次審査については、原則として、所要額が4百万円以上の場合（但し一次審査を通過しない事業計画は除く）又は評価会議が特に必要と認める場合に、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。

評価会議による審査は、以下の項目により評価する。

(SNS相談及びSNS等地域連携包括支援事業)

- 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相談及びSNS等地域連携包括支援事業以外の事業)

- 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。

二次審査は令和6年2月下旬～3月上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相談及びSNS等地域連携包括支援事業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。

また、本事業を実施した団体に対して事業の実施期間中又は事業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ことがある。

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. 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 自殺対策担当

【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「令和6年度自殺防止対策事業応募」と記載してください。

11. 本事業に係る照会先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

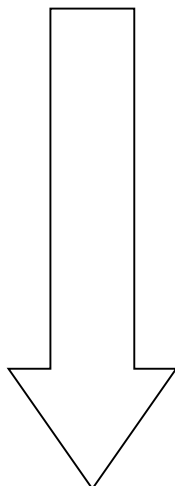
厚生労働省 社会・援護局 総務課 自殺対策推進室 自殺対策担当

TEL : 03-5253-1111 (内線2838、2279)

(別添1)

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



2月9日まで

- (a) 自殺防止対策事業計画書
(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相談及びSNS等地域連携包括支援相事業応募団体のみ
 - ・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
- (b) その他
 - ・定款、事業報告書等の写し

厚生労働省

有識者で構成される評価会議(2月下旬～3月上旬頃の予定)において採択事業及び基準額を決定

- ① 書面による審査(一次審査)
- ② ヒアリングによる審査(二次審査:原則として一次審査を通過した団体の中で所要額が4百万円以上又は評価会議が特に必要と求めた団体のみ)

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

↓ 交付決定の通知

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

事業実績については、次年度に本事業を申請する場合において評価の対象となる

(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。

○国内旅費

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

○委託費

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。

○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。