

「こどもの自殺対策に係る法定協議会の効果的な運営モデル構築事業」
公募要領（二次公募）

第1 事業名

「こどもの自殺対策に係る法定協議会の効果的な運営モデル構築事業」（二次公募）

第2 事業目的

我が国の自殺者数は、近年、全体としては低下傾向にあるものの、こどもの自殺者数は増加傾向にある。特に、小中高生の自殺者数については、令和2年以降400人を超える水準で推移しており、令和7年には538人と過去最多となった。また、G7各国の自殺死亡率について、10代における死因順位の第1位が「自殺」であるのは、我が国だけとなっており、こどもの自殺対策は、喫緊の課題である。

こうした極めて深刻な状況に対処するため、令和7年6月に自殺対策基本法の一部を改正する法律（以下「改正自殺対策基本法」という。）が成立した。本改正においては、こどもに係る自殺対策を推進するための体制整備・措置について改正が行われ、令和8年4月から地方公共団体はこどもの自殺防止に係る必要な情報交換や対処等の協議を行う協議会（以下「協議会」という。）の設置が可能となった。こども家庭庁においては、協議会の設置及び運営する際の基本的な考え方をまとめた「自殺対策基本法に基づく協議会の設置及び運営に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を公表したところであり、今後は、地方公共団体においてガイドラインを活用した協議会の設置等により、支援に緊急性を要するこどもや自殺未遂をしたこども及びその家族に対して、適時適切な支援を行うことができる体制整備が求められる。しかしながら、地域によっては、こどもの自殺に関連した事案が頻出しない、又は対応実績の蓄積が難しい等の理由により、協議会の設置・運営に係る検討に当たり関係部局等との調整を始め、様々な課題が想定されるところである。

そこで、本事業では、地方公共団体における協議会の効果的な運営のモデルを構築するとともに、協議会の運営に係る課題や支援事例等を把握することを目的として実施する。

第3 事業概要

1 事業の位置付け

本事業は、事業全体において以下の取組を行うことにより、第2の事業目的を達成しようとするものである。

① 本事業を実施する地方公共団体（以下「受注者」という。）は、改正自

自殺対策基本法の趣旨に鑑み、管内のこども・若者の自殺者数や関連指標等の状況も踏まえ、自殺をする危険性が高いこどもに対して、適時適切な支援を行うことができる体制整備を検討すること。

- ② 受注者において、協議会の事務局を定めた上で、協議会を設置・開催すること。

なお、ガイドライン第5章において、協議会の設置に先立ち、協議会事務局が構成者となり得る関係機関等を対象として準備会を開催することが望ましいとされていることを踏まえ、速やかな協議会の設置・開催を目指すことを前提として、準備会の設置・開催にとどまる場合であっても本事業の対象とする。ただし、事業目的に照らし、可能な限り事業実施期間内に協議会を設置・運営することが望ましいこと。

- ③ 受注者は、協議会において協議対象となるこどもを把握した際の情報連絡経路を検討すること。また、自殺の発生を回避するために支援に緊急性を要するこどもや自殺未遂をしたこどもを関係者が把握した際、協議会の事務局へ迅速に情報を集約することが重要になることから、事業終了時には情報連絡経路を確立できるよう努めること。
- ④ 受注者は、事業で得られた成果や課題（協議会の運営に係る課題や支援事例等）を整理すること。

2 事業の内容

受注者は、本事業の実施に当たり、改正自殺対策基本法、ガイドライン、自殺総合対策大綱（令和4年10月14日閣議決定）、こどもの自殺対策緊急強化プラン（令和5年6月2日こどもの自殺対策に関する関係省庁連絡会議取りまとめ）等の既存のこどもの自殺対策や各自治体の地域自殺対策計画等の関連する計画を十分に理解した上で実施すること。

また、事業内容については、以下に基づき実施すること。

(1) 事業実施計画書の作成

受注者は、以下の(2)の業務を行うに当たり、目的、事業内容、実施体制、スケジュール等について記載した本事業全体の実施計画書を策定し、こども家庭庁の承認を得ること。

なお、実施計画書については、審査時の提案書（後述第7の2、別紙様式1）の修正等を踏まえたものに基づき作成することとする。加えて、実施計画書を変更する必要がある場合は、速やかに改訂計画を策定し、こども家庭庁の承認を得ること。

(2) 基本事項・重点テーマ及び事業評価

受注者は、以下の「ア 基本事項・重点テーマ」に留意しつつ、事業を

計画、実施すること。また、事業実施後は、実施結果を取りまとめるとともに課題を明らかにすること。さらに、必要に応じて、類似する先進的な取組を行っている地域への調査や、こどもの自殺対策に携わる関係機関及び有識者へのヒアリングなどについて、その方法等をこども家庭庁と協議した上で実施すること。このほか、本事業の成果を高めるための方策を実施すること。

事業を行う中で、計画どおり実施することが困難であることが見込まれた場合は、適時こども家庭庁に報告し、承認を得た上で、計画を変更することができる。また、実施計画の一部を中止した場合は、該当項目について、その事実・考察等を本業務の成果として成果報告書に取りまとめることで、該当項目の検証に代えることができる。

ア 基本事項・重点テーマ

(ア) 基本事項

受注者は、事業の開始後速やかに協議会の事務局を定め、協議会の設置・開催に向けて計画的に検討すること。ガイドラインにおいては、協議会の設置に先立ち、協議会の事務局が構成者となり得る関係機関等を対象として準備会を開催することが望ましいとされていることから、事業実施地域の状況を踏まえて、必要に応じて準備会を開催し、効果的な協議会の設置・開催に努めること。準備会を設置する場合にも、本事業の終了までには、協議会を設置・開催できることが望ましい。なお、事業の実施に当たり、民間団体に協議会事務局の業務を委託することも可能である（後述「第16 再委託」参照）。

協議会については、都道府県、指定都市、市町村で期待される役割が異なり、想定される主な取組は以下のとおりであるが、地方公共団体において管内地域の状況を踏まえて、これらの実施に至るまでの検討及び準備を含めることや、独自の取組を設定することができる。

<協議会の主な取組例>

(都道府県)

- ・ こども・若者の自殺危機対応チームとの連携
- ・ こどもの自殺の状況の把握、課題や取組状況等の整理、評価等
- ・ 管内の市町村における協議会設置に係る後方支援

(指定都市)

- ・ こども・若者の自殺危機対応チームとの連携
- ・ 地域のこどもの自殺の現状や課題、取組状況やその評価等
- ・ 既存の会議体（要保護児童対策地域協議会（以下「要対協」という。）等）を活用した協議会の設置・運営

- ・ 個別ケース検討会議の開催に向けた準備
- ・ 警察や消防等と連携した伴走支援
- ・ 医療機関等と連携した、地域生活における継続支援
- ・ 18歳・20歳以上も見据えた支援
- ・ 学校（公立学校のほか、国私立学校、高等学校）との連携
- ・ こどもの自殺対策に活用可能な地域資源の整理

（市町村）

- ・ 地域のこどもの自殺の現状や課題、取組状況やその評価等
- ・ 既存の会議体（要対協等）を活用した協議会の設置・運営
- ・ 個別ケース検討会議の開催に向けた準備
- ・ 警察や消防等と連携した伴走支援
- ・ 医療機関等と連携した、地域生活における継続支援
- ・ 18歳・20歳以上も見据えた支援
- ・ 学校（公立学校のほか、国私立学校、高等学校）との連携
- ・ こどもの自殺対策に活用可能な地域資源の整理

（イ）重点的に取り組むテーマ

上記の基本事項に加え、受注者は以下のテーマを課題として設定し、取り組むよう努めること。

なお、重点テーマについては、以下に掲げる事項のほか、地方公共団体の事業実施計画の内容も踏まえて追加することがある。

<重点テーマ>

（都道府県）

- ・ 管内市区町村との連携支援
- ・ こどもの自殺対策推進パッケージを踏まえた多機関連携による一体的支援

（指定都市・市町村）

- ・ こどもの自殺対策推進パッケージを踏まえた多機関連携による一体的支援
- ・ 個別ケース検討会議の開催
- ・ 民間団体と連携した即応態勢の構築
- ・ 夜間休日における自殺をする危険性が高い子どもへの対応、リスクの早期発見、早期対応

（ウ）留意事項

- I 協議会の設置に当たっては、ガイドラインを参考に設置要綱を

作成すること。

- Ⅱ 本事業の取組や事業の成果について、地域内の住民や関係機関・団体等に対して周知・普及していくよう努めること。

イ 事業評価

受注者は、事業実施後に事業評価を行うこと。事業評価については、協議会の事務局が中心となり、協議会構成者と連携の上で、協議会の効果的な運営に係る手法や課題の検証を行うこと。主な事業評価の観点は以下のとおりである。

<主な事業評価の観点>

- ・協議会の設置に関する事項（事務局の選定や協議会の設置方針等）
- ・個別ケースの検討に関する事項
- ・事業実施期間中に扱った事例に関する事項

※個別ケース検討会議の対象となったこどもや家族に対する支援の内容や経過、協議会事務局に情報提供があったが個別ケース検討会議まで至らなかったこどもの情報などが想定される。

ウ 運用面・制度面での課題の検証

上記ア及びイを踏まえ、運用面・制度面の課題について検証すること。

(3) こども家庭庁とのミーティングへの参画

受注者は、事業全体の運営・進捗管理等のためにこども家庭庁が主催するミーティング（原則オンライン）に参画し、事業の進捗報告、意見交換等を行うこと。ミーティングにおいては、他の受注者（地方公共団体）との意見交換や課題解決に向けた情報共有等を行うこともある。また、有識者も参画の上、助言等を行い、こども家庭庁から事業に関して意見する場合もある。

第4 企画等提案者の条件

以下の要件1から3までを全て満たす地方公共団体とする。なお、応募資格及び要件を満たさないものからは受理しない。

- 1 地方公共団体（都道府県、指定都市及び市町村（特別区を含む。）。以下同じ。）
- 2 本業務を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- 3 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。

第5 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

第6 契約の要件

1 契約形態

委託契約

2 採択件数

申請数や提案書の内容・事業規模等を勘案して採択件数を決定する。

3 予算規模

1件当たり ～2,000万円程度

重点テーマ（前述第3の2(2)ア（イ））に取り組む場合は、上記金額に加えて、上限1,000万円までの上乗せを認めるので、あらかじめ提案書の経費内訳に計上すること。

ただし、予算の範囲内で、応募状況と予算規模に鑑み、審査委員会（後述第9の1）で採択件数と予算規模を決定することとする。

4 実施計画の作成

実施計画書（前述第3の2(1)）は、採択決定後から1か月以内にこども家庭庁へ提出し、協議の上決定すること。

5 成果物の納入

受注者は、本事業の終了後、「事業完了（廃止等）報告書」（別紙様式2）を作成の上、電子媒体で納入すること。成果報告には次の内容を含むものとする。

- ・ 事業の目的
- ・ 事業実施体制
- ・ 事業の内容

※その他内容はこども家庭庁からの指示に従うこと。

報告に際しては、追加で資料の提出等を求める場合がある。なお、成果報告は、こども家庭庁のウェブサイト等で公開する場合がある。

6 委託金の支払時期

委託金の支払いは、事業終了後、受注者の請求により支払うものとする。

ただし、受注者が事業の完了前に必要な経費の支払いを受けようとし、かつこども家庭庁が必要であると認めるときは、契約額の全部又は一部について概算払を行うことがある。

7 委託費の額の確定方法

事業終了後、受注者より提出される「事業完了（廃止等）報告書」に基づき、委託費の額を確定し、受注者へ通知するものとする。委託費の額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したことが認められる費用の合計とすること。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした

帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もある。なお、委託費については「第11 委託費」を参照すること。

航空券の半券、領収書・証明書等を成果物提出後、速やかに取りまとめ、こども家庭庁の確認を受けること（資料の提出に係る費用は、経費に含まれない。）。旅費については、契約金額の範囲内で旅費法等に準じ、実費精算を行うこととする。

確定額は、業務に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

第7 応募手続

1 募集期間

開始日：令和8年9月4日（金）

締切日：令和8年10月2日（金）17時必着

2 応募書類

「こどもの自殺対策に係る法定協議会の効果的な運営モデル構築事業提案書」（別紙様式1）

- (1) 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。なお、応募書類は返却しない。機密保持には十分配慮するが、採択された場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (2) 応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の結果を問わず、提案書の作成費用は支給しない。
- (3) 提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となるので、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択又は契約解除となることがある。

3 応募書類の提出方法

応募書類は、以下の点を踏まえ、第20に記載する連絡先に電子メールで提出すること。

- ・用紙サイズはA4縦版横書きを原則とし、日本語で作成すること。
- ・送信メール件名は「【応募団体の名称（例：〇〇県〇〇市）】企画提案書（こどもの自殺対策に係る法定協議会の効果的な運営モデル構築事業）」とすること。
- ・メール容量が大きく、送信することができない場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。
- ・メール送信上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

- ・メール受領後、申請者に対してメールで受領確認を送信する。送信後、3開庁日を過ぎても受信確認メールが届かない場合は、電話で照会すること。

第8 提出書類作成上の留意点

提案書の記載事項については、主に以下のとおり。

- ・申請者情報
 - ・所在地
 - ・応募団体名称
 - ・応募団体代表者氏名
 - ・応募団体連絡担当者（所属・役職・氏名）及び連絡先（電子メールアドレス・電話番号）
- ・地方公共団体（申請者）におけるこどもの自殺対策の取組の現況
- ・事業の内容、実施方法等
 - ・目的
 - ・事業内容（第3 2(2)ア(ア)）
 - ・重点的に取り組むテーマとその内容（第3 2(2)ア(イ)）
 - ・事業評価の方法
 - ・事業により期待される効果や事業後に想定する体制等
 - ・事業の実施体制
 - ・事業において連携する部署、関係機関等（役割等含め）
 - ・事業のスケジュール（見込み）
- ・概算予算（別紙様式1の「委託経費積算見込内訳」により作成すること。）
- ・参考資料
 - 事業内容に関する以下の資料を提出すること。
 - なお、公開資料等、既存資料を適宜活用して構わないが、その場合は、各要素がどの箇所に該当するかを明記すること。
 - ・行政組織機構図
 - ・地方公共団体の基礎的情報
 - ・既存のこどもの自殺対策の取組に関する資料

第9 審査・採択について

1 審査方法

審査は、本事業を実施する地方公共団体を選定するための審査委員会を設置して、審査を行う。

2 審査基準

審査は、「こどもの自殺対策に係る法定協議会の効果的な運営モデル構築事業審査基準」に基づき書面審査で選定し採択する。なお、後述する3及び

4に記載のとおり、評価に際し、申請者に対して追加資料の提出等や提案内容の修正等を求める場合がある。

3 提案内容の確認・修正

選定は、提出された提案書に基づいて行うが、必要に応じて、追加資料の提出等の依頼をすることがある。また、必要に応じて、申請者とこども家庭庁との間で調整の上、提案内容について修正等を行うことがある。また、当該修正等の可否は、選定に当たっての評価に影響する場合がある。

4 提案の採択

こども家庭庁は、採択をしたときは、当該事業の申請者である採択団体に対して速やかにその旨通知する。採択された事業については、契約時まで、必要に応じて採択団体とこども家庭庁との間で調整の上、修正等を行う場合がある。なお、提案時に提出した事業実施計画自体に変更がある場合、審査基準に定める各項目が、選定時と同じ水準で引き続き担保できることが認められる場合に限り、変更を許容するものとする。

第10 契約・確定検査について

1 契約の締結

第9を踏まえ、採択された申請者は、契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、こども家庭庁と委託契約を締結し、その後、事業開始となる。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、こども家庭庁との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性がある。おいて、契約締結後、受注者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがあるが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を課すことがある。

2 確定検査等の実施

第6の7を踏まえ、契約期間後において、委託金額が適切な経理がなされているのかを確定するに当たり、確定検査を実施する。原則として、委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は委託対象外となる。

また、委託契約期間終了後、会計検査院が本事業の实地検査を行う場合は、遅滞なく無償で対応できる体制を確保すること。

3 不正行為、不正使用等への対応について

採択後又は委託契約後であっても、虚偽の申請であった場合や、財政法その他の法令規則、条例、内閣府の定める委託管理等に照らして不正があった場合などは、採択や委託契約を取消す場合がある。

第11 委託費

1 委託費の扱い

委託費は、受注者とこども家庭庁との契約書及び委託要綱に定められた

使途以外への使用は認められない。なお、採択された事業に係る概算予算は、必要に応じて契約の締結時まで採択団体とこども家庭庁との間で調整の上、内容の修正を行うことがある。

2 委託費の内容

委託費は、本業務の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費（それぞれ消費税10%（消費税率＋地方消費税率）を含む。）とする。

本事業の経費対象として想定する費用は、別紙1「委託要綱」に定めるもののほか、委託要綱別添の「所要経費の留意事項」によるものとする。なお、定めのない経費でも認められる場合があるので、その際はこども家庭庁に相談すること。

第12 機密保持等

- 1 本事業を実施するに当たって、別紙2「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏えい、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- 2 受注者は、関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の漏えい防止に万全を期すこと。
- 3 受注者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受注者が負担すること。
- 4 この項目について受注者は、契約期間の終了後においても同様とする。

第13 著作権等

- 1 本事業の遂行により収集した情報及び生じた著作物、発明、ノウハウ、アイデア等に関する著作権、特許権その他の無体財産権（著作権法（明治32年法律第39号）第27条及び28条に定められた権利を含む。以下「知的財産権」という。）は、追加の対価の支払いなく、全てこども家庭庁に譲渡するものとする。ただし、受注者又は第三者が本契約前から保有していた知的財産権及び汎用的な利用が可能な知的財産権は、この限りではない。
- 2 納入成果物に第三者が権利を有する知的財産権が含まれている場合は、こども家庭庁が特に使用を指示した場合には、受注者は当該知的財産権の使用に必要な使用許諾契約に係る一切の手続きを行う。この場合、受注者は、当該契約等の内容について、事前にこども家庭庁の承認を得ることとし、こども家庭庁は、既存知的財産権について、当該許諾条件の範囲内で使用する。
- 3 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で知的財産権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専らこども家庭庁の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行

うものとする。

- 4 本事業において発生する全ての著作権人格権を行使しないこと、また、第三者をして行使しないものとする。

第14 契約不適合の責任

- 1 こども家庭庁は、納入した成果物が本契約の内容に適合しないものである場合、受注者に対し、その修補、代替物、又は不足分の提供による履行の追完を請求することができる。なお、受注者は、如何なる場合であっても、こども家庭庁の選択と異なる方法での履行の追完をする場合は、こども家庭庁の承諾を得るものとする。
- 2 上記1の場合において、こども家庭庁が、相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期限内に履行の追完がないときは、こども家庭庁はその不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
- 3 上記1及び2にかかわらず、次に掲げる場合には、こども家庭庁は、受注者に対して上記1に定める履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができるものとする。
 - (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 本契約の性質又は仕様書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - (4) 上記(1)、(2)及び(3)に掲げる場合のほか、こども家庭庁が上記2の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- 4 上記1、2及び3の規定は、こども家庭庁の受注者に対する損害賠償請求及び解除権の行使を妨げないものとする。
- 5 本契約において、受注者がこども家庭庁に納入した成果物が仕様書等の内容に適合しない場合については、こども家庭庁が引き渡しを受けたときから1年以内にその旨を受注者に通知しないときは、その不適合を理由として、履行追完請求権、代金減額請求権、損害賠償請求権及び解除権を行使できないものとする。ただし、受注者が成果物の納入の時にその不適合を知り、又は重大な過失により知らなかったときは、この限りではない。
- 6 上記1に定める履行の追完に必要な一切の費用は、受注者の負担とする。

第15 検査

- 1 こども家庭庁又はこども家庭庁が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、納入された成果物を受理した日から起算して10日以内に、こども家庭庁の定めるところにより検査を行い、合格又は不合格の判定をするものとする。

- 2 こども家庭庁は、上記 1 の規定により合格又は不合格の判定をした場合は、速やかに受注者に対し、その結果を通知するものとする。
- 3 受注者は、検査職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。
- 4 検査を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。
- 5 こども家庭庁は、上記 1 から 4 までに定める検査に関する事務を第三者に委託することができる。この場合、こども家庭庁は、適宜の方法により受注者にその旨通知するものとする。
なお、第三者への委託の費用は、こども家庭庁の負担とする。

第16 再委託

- 1 受注者は、原則本契約を第三者に再委託（本契約の全部又は一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。ただし、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、こども家庭庁の指定する様式にて申請し、その承認を得た場合又は軽微な再委託としてこども家庭庁が示した基準に該当する場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、再委託する場合には、受注者が本契約を遵守するために必要な事項について再委託先に義務を負わせるとともに、再委託先に対し、再々委託先等（再々委託先及びそれ以下の委託先をいう。また、再委託先及び再々委託先等を総称して再委託先等という。以下、同じ）との全ての委託関係において、本契約を遵守するために必要な事項について義務を負わせるものとする。
- 3 受注者は、再委託先等の行為についてこども家庭庁に対して全ての責任を負うものとし、本契約終了後も有効に存続するものとする。

第17 その他

- 1 本事業に係る全ての経費は、契約時の委託費の額を上限として支払われるものとする。
- 2 契約締結後、本仕様書に従わないと認められる場合には契約を解除する。その場合、解約までに要した経費その他の費用は負担しない。また、契約を解除しない場合でも、契約金額の減額等の措置を執ることがある。
- 3 受注者は、本仕様書に定めのない事項で本事業の遂行に必要な業務等がある場合には、こども家庭庁と協議の上、その指示（書面、電子メール及び口頭等による）に従うこと。口頭で指示した場合には、当該指示内容を記載した書面を速やかに交付する。なお、指示内容は本仕様書の記載事項とみなし、その内容により新たに経費が発生する場合は、受注者とこども家庭庁との間で協議のうえ、決定する。

- 4 本事業の実施に当たり、計画内容の単価、員数等に大幅な変更が生じた場合は、受注者及びこども家庭庁は、減額等による契約変更を行う。
- 5 本事業の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律65号）第9条第1項に基づく「こども家庭庁における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」（令和5年4月1日こども家庭庁訓令第35号）第3条に規定する合理的配慮について留意すること。

第18 説明会

本業務に関するWeb会議方式で説明会を以下の日程で実施する。

説明会への参加を希望する場合は、期日までに第20に記載する連絡先に電子メールで連絡すること。

- ・ 日時：令和8年9月11日（金）13時00分
- ・ 開催方法：Web会議
- ・ 申込期日：令和8年9月11日（金）10時00分

第19 事業スケジュール（予定）

委託事業のスケジュールについては、概ね以下のとおりを想定している。ただし、諸事情により変更する場合がある。

- | | |
|-------------|--------------------|
| ・ 令和8年9月上旬 | 本事業実施団体の公募開始 |
| ・ 令和8年10月上旬 | 本事業実施団体の公募締切り・審査開始 |
| ・ 令和8年10月下旬 | 本事業実施団体の採択 |
| | ※業務実施計画書を作成、業務開始 |
| ・ 令和9年3月 | 成果報告、事業終了 |

※詳細は、受注者の提案を踏まえ、こども家庭庁が決定。

※こども家庭庁とのミーティングは、年間数回の開催見込み。

第20 公募に関する問合せ先・応募資料提出先

こども家庭庁支援局総務課こどもの自殺対策推進室

所在地 東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング 20階

メール shien.kodomonojisatsu@cfa.go.jp

電話 03-3539-8352