

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
委託要綱

令和 8 年 3 月 31 日
令和 8 年 7 月 30 日改正
こども家庭庁支援局長決定

1 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 532 人（暫定値）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・運営の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。

2 委託事業の内容

地方公共団体における協議会モデルの構築・検証

3 事業の委託先

都道府県、指定都市、市区町村とする。

4 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで。

5 委託手続

- (1) 上記2の委託を受けようとするときは、「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提案書」（別紙様式1）等をこども家庭庁に提出すること。
- (2) こども家庭庁は、上記(1)により提出された提案書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、委託を受けようとする者と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。また、必要に応じて当該提案書等の見直しを求めることができる。

6 委託経費

- (1) こども家庭庁は、予算の範囲内で業務の実施に要する経費（人件費、諸謝金、旅費、借損料、消耗品費（図書購入費を含む。）、会議費、通信運搬費、雑役務費（印刷製本費を含む。）、消費税相当額、一般管理費、再委託費）を委託費として支出する。なお、各経費の対象として想定する費用は、別添「所要経費の留意事項」によるものとし、定めのない経費についてはこども家庭庁に相談すること。
- (2) こども家庭庁は、委託費を、額の確定後、委託先の請求により支払うものとする。ただし、委託先が事業の完了前に必要な経費の支払を受けようとし、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を概算払するものとする。
- (3) 契約締結及び支払を行う場合には、国の契約締結及び支払に関する規定の趣旨に従い、経費の効率的な使用に努めること。
- (4) 委託事業の実施過程において、各事業計画の内容を変更する必要があるときは、速やかにこども家庭庁に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、各事業計画のうち経費のみを変更する場合で、契約額の総額に影響を及ぼさず、経費区分間で増減する額が各事業計画額の20%を超えない場合についてはこの限りではない。
- (5) 委託費の収入及び支出に当たっては、帳簿を備え、領収書等の支払を証する書類等を整理し、経理の状況を明らかにしておくものとし、事業を実施した翌年度から5年間保存する。
- (6) こども家庭庁は、委託先が本契約及び仕様書等に違反したとき、実施に当たり不正若しくは不当な行為をしたとき、又は事業の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

7 再委託

- (1) 本事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、本事業の一部を再委託することができる。
- (2) 委託事業の一部を再委託しようとする場合は、名称、再委託の相手方の住所、代表者名、再委託金額、委託予定の業務内容、委託の必要性等が記載された再委託承認申請書を提出し、こども家庭庁の承認を受けることとする。再委託の承認後、再委託の相手方の変更等履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合も同様とする。

8 事業完了（廃止等）の報告

- (1) 業務の委託先は、業務が完了したとき（契約を解除した時を含む。）、廃止又は中止したとき（以下「廃止等」という。）は、事業完了（廃止等）報告書（別紙様式2）

を作成し、事業が完了した日又は廃止等の承認を受けた日から10日を経過した日、又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、こども家庭庁に提出するものとする。

- (2) 業務の委託先は、委託費の支出内容を明らかにした委託業務精算報告書（別紙様式3）を作成し、事業が完了した日若しくは廃止の承認の日から30日以内又は委託事業実施年度の翌年度のこども家庭庁が指定する日のいずれか早い日までに、上記6(5)に規定する支出を証する書類の写しとともに、こども家庭庁に提出するものとする。
- (3) こども家庭庁は、委託事業の成果普及等のため、上記(1)の事業完了（廃止等）報告書のほか、委託事業の事例の提供や、成果の報告等を求めることができる。

9 委託費の額の確定

- (1) こども家庭庁は、上記8の事業完了（廃止等）報告書及び委託業務精算報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、委託先へ通知するものとする。
- (2) 上記(1)の確定額は、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。

10 書類の保存

委託先は、委託金に係る収入及び支出を明らかにする帳簿を備え、こども家庭庁の請求があったときは、いつでも提出できるよう収入及び支出の事実を明らかにした領収書その他の関係証拠書類とともに、委託事業を実施した翌年度から5年間整理保存するものとする。

11 著作権等

- (1) 委託先は、委託事業により発生した権利がある場合には、原則として本事業完了後速やかにこども家庭庁に帰属させるものとする。
- (2) 上記(1)の規定において、委託先又は第三者が本契約前から保有していた権利及び汎用的な利用が可能な権利は、この限りではない。

12 その他

- (1) こども家庭庁は、委託先における業務の実施が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講ずるよう求めることができる。
- (2) こども家庭庁は、委託業務の実施に当たり、委託先の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) こども家庭庁は、必要に応じ、本委託事業の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 委託先は、委託事業の遂行によって知り得た事項についてはその秘密を保持しなければならない。
- (5) この要綱に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。

付 則

この要綱は令和8年3月31日から施行する。

付 則 （令和８年７月30日改正）
この要綱は令和８年７月30日から施行する。