

妊娠の悩み相談広報強化事業公募要領

令和8年2月26日
こども家庭庁支援局長
齊藤 馨

1. 事業の目的

予期しない妊娠等に気づいた女性が、その葛藤等を相談しながら様々な選択肢や必要な支援につながるができる適切な相談窓口の広報周知を強化することにより、女性やこどもの権利が尊重される環境づくりを推進することを目的とする。

2. 助成対象事業

(1) 実施主体

①本事業の実施主体（以下「実施団体」という。）は民間事業者とする。

(1) 実施団体は、社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人その他の法人格を有すること。

(2) 実施団体においては、事業目的を達成するために必要があるときは、本事業の一部について事業を適切に実施できる者に委託することができる。

(3) 実施団体は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、申請者の役員等が暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体でないこと。

(2) 公募する事業内容

本事業において公募する事業は、下記①の事業内容を踏まえた取組であって、下記②の要件を満たすこと。

なお、応募の事業内容が、下記③に記載した要件に該当する場合には、助成の対象とならないものであること。

① 事業内容

(1) 相談情報サイトの運用保守

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで、こども家庭庁が設置する「思いがけない妊娠の相談窓口サイト」（以下「窓口サイト」という。）の運用保守を行う。その際、以下①から⑥までの業務を行う。

① 以下のセキュリティ対策を講じる。

- ・運用サーバ（レンタルサーバ可。ただし本サイトの専用サーバとすること。）を設置し、管理（障害時の検知等体制及びセキュリティホール等対策

を含む)する。クラウドサービスまたはレンタルサーバを利用する場合は、ISMAP 登録サービスの利用を原則とし、非登録サービスはリスク評価に基づき子ども家庭庁担当課（以下、担当課）と協議する。

- ・ファイアーウォールを設定する。
- ・アクセスログを監視する。
- ・個人情報保護のため、ウェブサイトの常時T L S化及びメールサーバ間の通信のT L S化を行う。
- ・情報改ざん・漏洩等の緊急時の対応体制等を整備する。
- ・OS・ミドルウェア・CMS・プラグイン等の脆弱性を定期的を確認し、必要なパッチ等を速やかに適用する。
- ・不正アクセスや悪意ある大量アクセスによる攻撃等の検知、通知及び防御を実施し、サイト全体の安全性を確保する。
- ・バックアップ・リストア手順の確保と定期的なバックアップの取得と復旧手順を整備し、年数回以上のリストアテストを実施する。
- ・不具合が発生又は発生するおそれがある場合は、速やかに担当課へ報告すると同時に迅速かつ適切な対応策を講じる。
- ・サイトのセキュリティ強化については、担当課の指示等に基づき、適切に対応策を講じる。
- ・各ページのドメインは、政府ドメイン（go.jp）を使用すること。

② サーバの性能監視・動作監視を適切に行い、システム障害等緊急時の連絡体制を整備する。

③ サイトの実施効果を、各ページのアクセス数、ログ分析その他の方法によって分析する。分析の内容及び頻度については担当課と協議して決定し、分析結果は担当課に報告する。

なお、相談窓口情報には個人情報が含まれないとしても、利用ログには IP アドレス等が含まれるため個人情報保護法に配慮し、保管期間、利用目的、廃棄方法を明示することが望ましい。

④ 情報セキュリティについては以下を遵守する。

- (ア) 実施団体は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」及び「子ども家庭庁情報セキュリティポリシー」を遵守し、本事業の実施における情報セキュリティ 確保のための体制を整備する。
- (イ) 実施団体は、発注者から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置（提供時の状態の維持、閲覧者の限定等）を講じる。
- (ウ) 実施団体は、本事業に関して提供された情報その他知り得た情報を実施体制に定めた者以外の者には秘密とし、また、当該業務の遂行

以外の目的に使用しない。

- (エ) 実施団体は、本事業に関して提供された情報を、当該業務の終了時に返却するか、消去又は廃棄等により復元できない状態にし、その旨を書面で報告する。
 - (オ) 実施団体は、本事業に関して提供、貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏えいしない。
 - (カ) 実施団体は、本事業の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、定期的に情報セキュリティ対策の実施状況、情報の秘密保持等に係る管理状況を報告する。
 - (キ) 実施団体は、本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生したときは、速やかにこども家庭庁担当課に報告することとし、必要に応じて発注者の行う情報セキュリティ監査を受け入れる。
- ⑤ 窓口サイトについて、ホームページの情報や機能等について都道府県、市町村及び関係団体からの意見等を募集する。
 - ⑥ 上記⑤で得られた意見等を踏まえた掲載情報や機能等に関する改善案を提案し、担当課と協議の上、ページの内容や構成、機能を修正する。

(2) 窓口サイトの広報周知

① 以下の手法により、予期しない妊娠等に気づいた女性及びその周囲の者に対する窓口サイトの広報周知を強化する。

- ・窓口サイトの SEO 対策
- ・窓口サイトの SNS 広告・インターネット広告の強化
- ・窓口サイトを周知するカード、動画等の広報物の作成と頒布
- ・予期しない妊娠等に気づいた女性の立ち寄り先（妊娠検査薬等を販売する薬局 等）を通じた窓口周知
- ・その他の効果的と考えられる手法

② 以下の手法により、社会一般に対する窓口サイトの広報周知を強化する。

- ・担当課との連携による街頭広告、新聞広告、インターネット広告、SNS 広告
- ・担当課との連携による報道機関への協力依頼
- ・その他の効果的と考えられる手法

(3) 広報強化の効果検証に基づく広報戦略の検討

① 窓口サイトや各地の相談窓口につながった相談者の経路等に関する分析

- ・窓口サイトのアクセス経路等を分析し、効果的な広報戦略を検討する。
- ・各地の相談窓口につながった相談者の相談経路等を分析し、効果的な広報

戦略を検討する。

② 窓口サイトや各地の相談窓口の相談件数等の変化に関する分析

・上記(2)の広報周知の結果、窓口サイトへのアクセス数や各地の相談窓口への相談件数(年齢別・相談種類別など)がどのように変化したのか等を分析し、広報戦略を検討する。

(4) 取組事例の収集と周知

① 広報周知や相談体制を強化した取組事例や相談窓口と市町村の連携が充実している事例を収集する。

② 各自治体の相談窓口及び自治体担当者などに対し、広報や体制の改善策や取組事例について情報提供を行う。

(5) 事業の引き継ぎ

① 実施団体が変更となる場合等においては、本事業を新たに実施することとなった実施団体(以下「後任者」という。)への引き継ぎを、以下のとおり行うこととする。

ア 実施団体は後任者に対し、本実施要綱に記載されている業務に関し、後任者の事業開始日前までに書面により引継ぎを完了するものとする。

イ 引継期間は、後任者決定日から事業開始日前日までとする。

ウ 引継ぎに要する人件費等の経費は、実施団体及び後任者それぞれの負担とする。

エ 実施団体及び後任者は引継ぎを実施又は受けた旨の報告を、後任者の事業開始日までにこども家庭庁へ行うこと。

オ 実施団体は、本事業の実施過程において得られる全ての成果物を、後任者の事業開始日までに後任者に引き継ぐこと。

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。

1 種目	2 基準額	3 対象経費
妊娠の悩み相談広報強化事業	こども家庭庁長官が必要と認めた額	妊娠の悩み相談広報強化事業を行うために必要な報酬、給料、職員手当、共済費、賃金、報償費(諸謝金)、旅費、需用費(消耗品費、食糧費、印刷製本費、会議費、光熱水費)、役務費(通信運搬費、広告料、保険料、手数料)、委託料、使用料及び賃借料

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) 予算の範囲内で補助を行うものであるため、補助額は応募額を下回る

場合があることに留意すること。

(2) 対象経費

- ① 対象経費については、採択の決定日から令和9年3月末日までの間に支出されたものに限る。

4. 留意事項

(1) 事業内容及び対象経費等

- 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 令和8年度内で終了する事業であること。
- ③ 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積算をすること。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事業計画書に添付すること。
- ⑤ 対象事業について、他に国又は地方公共団体その他の団体等から補助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等を控除した額を上限とすること。
- ⑥ 採択決定後において、こども家庭庁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、採択の取消を行うこともあるので十分留意すること。
- ⑦ 事業に掛かる書類の作成、その他本補助金の交付条件に基づき必要とする一切の費用を負担すること。
- ⑧ 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る民間事業者にあつては、既に受けている助成による対象経費と本事業の費用助成による対象経費を区分経理して実施すること。
- ⑨ 次のいずれにも宣誓していること。
 - (ア) こども家庭庁が行う必要な報告の求め、関係書類等の提出指導、当該広域ネットワーク団体の関係者への質問又は立入検査等の検査に応じること。
 - (イ) 別に定める公募要綱の規程を遵守すること。

(2) 委託の取扱い

実施団体は、本事業の一部を第三者に委託することができる。実施団体が本事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。また、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は委託してはならない。

また、実施団体は、秘密保持、知的財産権等に関して本実施要綱が定める実施団体の責務を委託先業者も負うよう、必要な措置を講じること。

(3) 著作権の取扱い

① こども家庭庁は、事業期間中及び事業期間終了後において、本事業の実施過程において得られる全ての成果物を、実施団体の許可を得ることなく使用できるものとする。

② 後任者は、事業期間終了後において、本事業の実施過程において得られる全ての成果物を、実施団体の許可を得ることなく使用できるものとする。

(確保すべき体制)

- ・ 情報取扱者は、本事業の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
- ・ 実施団体が本事業で知り得た情報について、こども家庭庁担当課が承認した場合を除き、実施団体の役員等を含め、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
- ・ 実施団体が本事業で知り得た情報について、こども家庭庁担当課が承認した場合を除き、実施団体の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の実施団体に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、実施団体以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

※ 実施団体は、入札説明書の別紙4様式2の1(2)(4)の記載事項に変更がある場合は、あらかじめこども家庭庁担当課に報告をすること。

③ 個人情報の保護及びデータの機密を厳守する必要があることから、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等を遵守するとともに、プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC 27001 認証(国際規格)、JIS Q 27001 認証(日本産業規格)等を取得していること。

④ 実施団体は、本事業で知り得た情報について、事業担当部局が承認した場合を除き、実施団体の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。実施団体は、本事業で知り得た情報について、こども家庭庁担当課が承認した場合を除き、実施団体の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の実施団体に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、実施団体以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。

⑤ 実施団体の責任に起因する情報の漏洩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実施団体が負担すること。

⑥ 実施団体は、こども家庭庁担当課から提供した又は指定した資料については、管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

- ・ 複製はしないこと。
- ・ 用務に必要がなくなり次第、速やかに削除又はこども家庭庁に返却すること。

⑦ 本事業で作成したデータ等の履行完了後の取扱い(返却、削除等)につい

ては、こども家庭庁担当課の指示に従うこと。こども家庭庁担当課から廃棄の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄し、別紙様式1「妊娠の悩み相談広報強化事業に係るデータ等の利用後の廃棄について」をこども家庭庁に提出すること。

⑧ 上記については、本事業の終了後においても同様とする。

(5) 遵守事項

① 実施団体は、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準や、それらに関連する資料等の内容を遵守すること。

② こども家庭庁担当課へ提出する電子ファイルは事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。

(6) 業務に関する法規への対応

① 実施団体は、受託業務の実施において、民法、刑法、統計法、著作権法、不正アクセス禁止法、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

(7) 損害賠償請求等

① 実施団体が、個人情報の漏洩等、実施団体の責に帰する事由によりこども家庭庁に損害を与えた場合には、こども家庭庁は、契約解除等を行うとともに損害賠償請求を行うことができる。

② こども家庭庁は、実施団体の契約違反が判明した場合には、契約解除等を行うとともに損害賠償請求を行うことができる。

5. 応募方法

(1) 提出書類

① 妊娠の悩み相談広報強化事業計画書

様式1に必要事項を記入の上、以下の文書を添付する。

- ・ 法人概要（様式2）
- ・ 事業計画（様式3）（※）
- ・ 事業の実施体制（様式4）（※）
- ・ 所要額内訳書（様式5）（※）
- ・ 事業実施スケジュール表（様式6）（※）
- ・ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式7）
- ・ 保険料納付に係る申立書（様式8）
- ・ 自己申告書（様式9）

※ なお、（※）印のついた書類については、法人名有りのものを1部、法人名無しのを4部の計5部提出すること。その他の書類は1部ずつ提出すること。法人名無し書類については、法人名、ロゴマ

ーク等を一切記載せず、応募者が特定できないよう最大限の配慮を行うこと。

② その他

定款（寄付行為）、これまでの活動に係る事業報告書、理事会の承認を得た直近の財務諸表の写し（1部ずつ）を提出すること。

なお、提出書類は①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) 提出方法

① 郵送（書留郵便に限る。）による提出とする。提出期限までに到着していなければならず、未着の場合、その責任は申請者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなす。

来庁による持込も可とするが、その場合の受付時間は、開庁日の10時から12時、又は13時30分から17時までとし、来庁する日時は事前に連絡すること。

② 提出書類のうち、(1)の①の様式1～6については、書類の提出と併せて電子媒体をメールにて提出すること。なお、当該メールが提出期限までに届いたとしても、提出書類が郵送等で届いていない場合には、提出書類を受け付けないので留意すること。

(3) 提出先及び問い合わせ先

〒100-6090 東京都千代田区霞が関3-2-5

こども家庭庁 支援局 虐待防止対策課 調整係

TEL：03-6859-0103

【電子媒体送付先アドレス】

E-mail: jidounetwork@cfa.go.jp

※ なお、メールを送付する際は、メールの件名に「妊娠の悩み相談広報強化事業」と記載してください。

(4) 提出期限

令和8年3月13日（金曜日）17時必着

※提出期限を超過して提出された場合は受け付けないので、提出期限の厳守について特に留意すること。

(5) 応募に当たっての留意事項

① 提出された事業計画書等は、審査後も返却は行わない。

② 事業計画書等の作成に要する費用を負担すること。

③ 提出する事業実施計画書等の案は、1提案者につき1点とする。

④ 提出期限を過ぎてからの提出書類の追加提出や差し替えは認めない。ただし、こども家庭庁からの指示に基づくものは除く。

6. 説明会の日時及び参加手続

- ・ 令和8年3月6日（金曜日）13時よりオンライン説明会を開催する。
- ・ 参加希望者は令和8年3月4日（水曜日）17時までに5.（3）のメールアドレスあてに申込みこと。（送付する際は、メールの件名に「**説明会参加申込（妊娠の悩み相談広報強化事業）**」と記載すること。）
- ・ オンライン説明会の開催方法、開催時間等の詳細については、参加申込者に個別に連絡する。

7. 採択方法

（1）決定方法

応募のあった事業計画については、こども家庭庁に設置する妊娠の悩み相談広報強化事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）が書面による審査を行い、採択事業者を決定する。

（2）事前審査について

① 次のいずれかに該当する場合は、事前審査において不採択とする。なお、応募内容について、必要に応じこども家庭庁から応募者に対し問い合わせを行う場合がある。

ア 事業内容が2に定める内容と明らかに合致していない場合

イ 事業内容が営利を目的とする事業の場合

ウ 財務諸表等の会計書類から、法人の経営状況に深刻な問題があると判断される場合

エ 5に定める提出書類が全て提出されていない場合

② また、次のいずれかに該当する場合は、応募書類を受け付けず、書類を返却する。

ア 法人格のない団体が応募している場合

イ 複数の団体が連名で応募している場合

ウ 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

（3）評価委員会による審査

事業計画書等については、評価委員会において以下の項目により評価を行う。

※ 提出された事業計画書等についてプレゼンテーションを求める場合がある。

① 事業内容は、本事業の実施目的に沿って、地域の見守り体制強化の促進に寄与する内容となっているか。

② 事業計画は、具体的・効果的で実現可能なものとなっているか。

③ 事業実施上、効率的な体制が構築されており、スケジュールに無理がないか。

④ 事業内容に対する経費の算定は適切であるか。

(4) 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広域ネットワーク団体に通知を行う。

8. 交付申請

採択決定の通知を受理した事業者は、別に定めるところにより、交付申請書をこども家庭庁に提出すること。

9. 事業実績報告

(1) 本事業の補助対象となった団体等においては、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こども家庭庁に提出すること。

また、こども家庭庁は、本事業を実施した団体等に対して、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。

(2) 本事業の補助対象となった団体等においては、事業が採択された場合及び事業が完了した場合には、採択された事業の概要及び事業結果の概要を作成し、当該団体等のホームページへの掲載等の方法により速やかに公表すること。

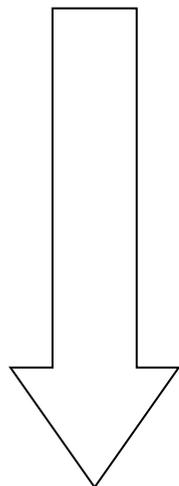
10. 秘密の保持

本事業に従事する者又は従事していた者は、個人情報の管理を徹底すると共に、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

(別添1)

妊娠の悩み相談広報強化事業の手続きの流れ

実施主体に定める民間事業者



- (a) 妊娠の悩み相談広報強化事業
事業計画書(様式1)
(様式に以下を添付)
 - ・法人概要(様式2)
 - ・事業計画(様式3)
 - ・事業の実施体制(様式4)
 - ・所要額内訳書(様式5)
 - ・事業実施スケジュール表(様式6)等
- (b) その他
 - ・定款、事業報告書等の写し、財務諸表等

3月13日まで

こども家庭庁

有識者で構成される評価委員会(3月16日~3月30日)において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事業者

交付申請書の提出

こども家庭庁

交付決定の通知

相談情報サイトの広報周知・広報強化の効果検証・好事例の周知と周知等を実施

こども家庭庁長官が定める日までに
事業実績報告書をこども家庭庁へ報告

こども家庭庁