

宮城県自死対策強化事業実施計画書兼実施報告書（別紙2）記入要領

「地域自殺対策強化交付金（地域自殺対策強化事業）の交付について」（令和6年3月29日付け厚生労働省発社援0329第65号厚生労働事務次官通知）に基づき宮城県自死対策強化事業補助金交付要綱を改正し、事業実施計画書・報告書に必要な様式についても国の様式に準じて変更しています。

作成に当たっては本記入要領を確認するとともに、国の「地域自殺対策強化事業実施計画書・報告書記入要領」を参考願います。

【共通】

宮城県自死対策強化事業実施計画書兼実施報告書は原則交付金事業ごとに作成願います。

なお、1つの事業メニューにおいて複数の取組を実施する場合には、原則としてそれぞれの取組を個別の事業として申請願います。

例： 普及啓発事業において、「パンフレットの作成・配布」と「シンポジウム」を行う場合には、それぞれ1事業として作成します。

なお、シンポジウムにおいて配布するためのパンフレット作成は、「シンポジウム」に含め、1事業として取り扱うことができます。

また、ゲートキーパー養成等の研修事業において、行政職員向けと、一般住民向けを行う場合には、それぞれ1事業として作成します。

また、実績報告段階において、例えば、対面相談事業を実施しようとしていたが、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、一時的に、Webツールを活用した相談を実施する場合等は、対面相談事業として作成してください。ただし、対面相談事業として実施する予定であった事業を、Webツールを活用した相談事業のみとして変更して実施することとした場合には、電話・SNS相談事業として作成してください。

(1) 「都道府県」「市区町村」欄

「都道府県」欄と「市区町村」欄をプルダウンリストから選択します。
申請者が民間団体の場合は、「都道府県」欄のみ選択します。

(2) 「事業No.」欄

交付金に申請する事業について、市町村又は民間団体ごとに事業の通し番号を記載します。

(3) 「交付金事業名」欄

交付金事業メニューで実施する具体的な事業名を記載します。

(4) 「実施年度」欄

実施年度をプルダウンリストから選択します。

(5) 「交付金事業メニュー」欄

プルダウンリストから選択します。

(6)「事業の内容」欄

誰が、いつ、どこで、何を、誰に対して、どのように行う（行った）のかについて、内容を具体的かつ明確に記載します。

(7)「事業形態」欄（民間団体を除く）

民間団体等に委託や補助等を行い、当該民間団体等が事業を行う場合には、該当する項目のチェック☑を選択し、具体的な委託先等を右欄内に記載します。交付申請時点で、委託先等が判明していない場合には、「委託事業者選定中」又は「補助事業者選定中」と記載します。

(8)「交付金所要額」欄

・基準額は空欄のままとします。

- ・（実績報告時）交付決定額は県へ提出した交付申請額から変更を加えないでください。
- ・工事費は、（２）電話・SNS相談事業、（７）若年層対策事業、（８）SNS地域連携包括支援事業、（９）深夜電話相談強化事業、（１２）災害時自殺対策継続支援事業、（１４）災害時自殺対策事業及び（１８）地域特性重点特化事業に係る電話回線の工事に伴うものや（１５）ハイリスク地対策事業に係るカメラ等の設置に必要な工事に限ります。
- ・委託料の経費は、報酬、賃金、給料、職員手当等、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、工事費、備品購入費に限ります。

「地域自殺対策計画における項目」欄

(9)「政策パッケージの分類」欄

「基本／重点施策」「施策内容」欄

本事業を、地域自殺対策計画においてどの政策パッケージを踏まえているか、該当する分類を、「基本／重点施策」、「施策内容」それぞれのプルダウンリストから選択してください。該当する項目が複数ある場合には、順不同ですべてを記載します。

ただし、４つ以上に該当している場合には、関連が特に強いと考えられる３つについて記載願います。地域自殺対策計画の案や骨子がある場合は、予定している該当項目をプルダウンリストから選択します。

なお、「その他」を選択した場合には、「指標名」の右隣「具体的に記載」の欄において、任意の内容を記載します。

※ 現状、地域自殺対策政策パッケージについては、平成29年度現在が最新版となっておりますので、そちらを参考に記載してください。

(10)「評価」欄

各事業に応じた定量的な指標を、自殺対策計画策定の手引に盛り込まれた指標及び下表等を参考にして、一つ以上記入します。特に、計画に基づく活動実績（実施回数等）やその直接の結果（参加者数等）に関する指標（活動実績等に関する指標）又は事業の効果に関する指標のうち事業年度内に改善が期待できる指標（短期的な成果に関する指

標)を記載します。短期的な成果に関する指標がある場合には、そちらを活動実績等に関する指標より優先して記載します。参加者数については、可能な限り対象集団を明記します。指標は、本事業の趣旨に則ったもの(もし達成されれば、事業の目的の実現に近づくと期待されるもの)で、かつ現実的に評価可能なものとします。自殺死亡率の低下等、長期的な成果に関する指標で、事業年度内の評価が困難な指標については記載しないでください。ただし、特定の集団や手段による自殺数等で、事業年度内に減少を十分期待できる場合には、記載することができます。

評価のために、研修会等の実施直後や一定期間後のアンケート調査等のしくみを事業計画に組み込んでください。また、行政アンケート調査等での把握が必要な指標で、毎年の測定が困難なものについては、調査を実施する予定の年度にのみ記載してください。

表2 取組区分と評価指標の例

取組区分	評価指標の例
(1) 研修	<p>【活動実績等に関する指標】開催回数、参加施設数、住民の参加者数・参加率、職員の受講者数・率等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】参加者理解度* (「自死対策の理解が深まった」等)、住民や職員の知識水準* (「～について知っている」等)、役立ち度* (「研修が役に立っている」等)、実践度* (「困っている人に積極的に声をかけている」等)等</p>
(2) 啓発・情報提供	<p>【活動実績等に関する指標】講演会・イベント開催数、参加者数、広報掲載回数、資料配布枚数等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】住民への周知度* (「聞いたことがある」等)等</p>
(3) 相談・支援事業	<p>【活動実績等に関する指標】実施回数、窓口開設延時間数、利用者数、ネット相談の訪問件数、窓口紹介数等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】利用者満足度*、解決件数、窓口を紹介する新たな広告手法を導入した場合の相談の増加件数等</p>
(4) 地域ネットワーク構築・運営	<p>【活動実績等に関する指標】開催回数、参加団体数等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】適切な支援につながった件数等</p>
(5) その他	<p>事業内容に応じて指標を設定</p> <p>【活動実績等に関する指標】児童生徒のSOSの出し方に関する教育の実施回数・実施施設の割合等</p> <p>【短期的な成果に関する指標】児童生徒のSOSの出し方に関する教育前後での「ストレスに対処する能力」、「相談できる大人がいる」等の変化*等</p>

*研修実施前後のアンケート調査、行政アンケート調査等での把握が必要

注) 「活動実績等に関する指標」に掲げたものについては、評価指標とはしない場合にあっても、(19)の「評価指標以外の勘案事項」の欄に実績値を可能な限り記載します。

①「目標値」「実績値」欄

数値及び[]内に単位を記載します。比率等、単位がない場合には、[]内に「-」を記載します。

②「「その他」選択の場合具体的に記載」

「政策パッケージ」の欄にて「その他」を選択した場合には、「指標名」の右隣「具体的に記載」の欄において、任意の内容を記載してください。

(11)「3段階評価」「評価理由」欄（別紙2において、実績報告を行う場合のみ）

活動実績と短期的な効果等を踏まえて、評価指標の目標値の達成度合いに加え、評価指標以外の勘案要素（定性的なものを含む。）等に基づき、全般的に評価します。評価に当たっては、下表を参考にし、該当する区分をプルダウンリストから選択します。さらに、「(3)進展は不十分だった」を選択した場合には、不十分だった点と改善点を記載します。

表3 評価指標の評価区分

評価区分	目安
(1) 当初の計画通りに進展した	評価指標の目標値の達成割合が概ね80%以上相当
(2) おおむね順調に進展した	評価指標の目標値の達成割合が概ね60%以上80%未満相当
(3) 進展は不十分だった	評価指標の目標値の達成割合が概ね60%未満相当

(12)「上記指標以外にみられた効果」欄（様式3-3において、実績報告を行う場合のみ）

評価指標以外の実績値や、印象に残った個別の事例や事業の手応え・感触なども含め、事業の成果を評価するに当たり、評価指標の達成状況以外に勘案すべき要素について記載します。