

葛飾区児童育成支援拠点事業実施要領

8 葛子子第532号
令和8年6月2日
子育て支援部長決裁

(趣旨)

第1条 葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金の交付を受けた団体（以下「実施団体」という。）が、葛飾区児童育成支援拠点事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、こども家庭庁が定める「児童育成支援拠点事業ガイドライン（令和6年3月）」（以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、ガイドラインに定めるもののほか、必要な事項を定める。

(支援の内容)

第2条 実施団体は、次に掲げる支援を包括的に行うものとする。

- (1) 安全・安心な居場所の提供
- (2) 生活習慣の形成
- (3) 学習の支援
- (4) 食事の提供
- (5) 課外活動の提供
- (6) 学校、医療機関、地域団体等の関係機関との連携
- (7) 保護者への情報提供、相談支援

(支援対象者)

第3条 本事業の対象となる者（以下「支援対象者」という。）は、葛飾区内に住所を有する主に小・中学生及びその保護者であるものとする。

(職員要件)

第4条 ソーシャルワーク専門職員は、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有するものとする。

(職員配置)

第5条 支援対象者が20名未満の場合においても、職員は4人以上配置するものとする。
2 実施団体は、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）に基づき、支援対象者に対する性暴力等を防止するため、「こども性暴力防止法施行ガイドライン」を踏まえ適切に職員を配置するものとする。

(実施日)

第6条 本事業の実施日は、年末年始（12月29日から翌年1月3日までをいう。）を除き、週4日以上（土日のいずれか1日含む。）とする。

(実施時間)

第7条 本事業の実施時間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 学校の授業の休業日（長期休暇期間等）は、10時から20時までの時間帯を含む10時間以上実施すること。
 - (2) 学校の授業の休業日以外の日（平日）は、14時から20時までの時間帯を含む6時間以上実施すること。
- 2 支援対象者の状況等に応じて、区長が特に必要と認めるときは、実施時間を早めることができる。

（実施施設・設備）

第8条 実施団体は、本事業の実施場所として、本事業の実施時間中に支援対象者が集まることができる専用のスペースのほか、静養室、相談室、事務室、キッチン、学習スペース、浴室及び便所を設けるものとする。

（支援計画の作成）

第9条 実施団体は、区と協議の上、支援対象者ごとに葛飾区児童育成支援拠点事業における支援計画（以下「支援計画」という。）を作成し、区に提出するものとする。

（支援状況等の記録等）

第10条 実施団体は、実施日における支援対象者の言動、実施場所での過ごし方及び職員の支援状況等を支援対象者ごとに記録しなければならない。

- 2 実施団体は、前項の規定により記録した支援状況について、月ごとに整理し、葛飾区児童育成支援拠点事業支援状況等報告書（以下「報告書」という。）を区長が定める日までに毎月提出しなければならない。
- 3 実施団体は、前項に規定する報告書に関し、区に原則対面で毎月報告するものとする。

（区、関係機関等との連携）

第11条 実施団体は、区及び関係機関等と適宜必要な情報共有を行うものとする。

- 2 実施団体は、前条第2項及び第3項の規定にかかわらず、区から支援対象者の支援状況について報告を求められた場合は、支援状況等を共有するものとする。
- 3 実施団体は、支援対象者に関する会議体に参加要請があったときは、区と協議の上、出席するものとする。

（利用者負担）

第12条 実施団体は、本事業の利用者から利用料その他の費用を徴収しないものとする。

（保険等の加入）

第13条 実施団体は、損害賠償保険及び傷害保険等に加入するものとする。

（マニュアル等の作成）

第14条 実施団体は、次に掲げるマニュアル等を作成するものとする。

- (1) 個人情報及び機密情報の取扱いに関するマニュアル
 - (2) ガイドラインの内容を踏まえた研修資料
- 2 前項の規定により作成したマニュアル等は、作成後速やかに区に共有するものとする。

(アンケートの実施)

第15条 実施団体は、区と協議の上、支援対象者に対して本事業の利用に関するアンケートを実施するものとする。

(その他)

第16条 実施団体は、次に掲げる特記事項を遵守するものとする。

(1) 葛飾区児童育成支援拠点事業 個人情報の取扱いに関する特記事項 (別紙1)

(2) 葛飾区児童育成支援拠点事業 機密情報の取扱いに関する特記事項 (別紙2)

2 この要領に定めのない事項については、子育て支援部長が決定する。

付 則

この要領は、令和8年6月2日から施行する

別紙1 葛飾区児童育成支援拠点事業 個人情報の取扱いに関する特記事項

本特記事項は、葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金の交付決定を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）が、当該交付決定に係る事業（以下「交付決定事業」という。）を実施するに当たり、取り扱う個人情報等の適正な取扱い及び安全管理措置に関し、必要な事項を定める。

交付決定団体は、交付決定通知書に付された条件のほか、本特記事項を遵守しなければならない。

1 個人情報の定義

個人情報とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に定める個人情報をいう。

2 個人情報の原則的な取扱い

- (1) 交付決定団体は、交付決定事業の実施に当たって、葛飾区（以下「区」という。）が保有する区民等（この場合、本業務とは関係のない者も含む。）の個人情報の漏えいや紛失等により、区民等のプライバシーや権利利益を侵害することがないように努めなければならない。
- (2) 交付決定団体は、個人情報保護法、葛飾区情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順その他の関連法令等に従い、個人情報を適切に扱わなければならない。なお、関連法令等が改正されたときは、改正内容に従わなければならない。

3 個人情報の適正な管理

- (1) 交付決定団体は、個人情報の適正な取扱いについて、組織として取り扱うため、個人情報の安全管理に関する基本的な方針を定めたマニュアル（葛飾区児童育成支援拠点事業実施要領第14条第1号第1号に規定）を、交付決定事業を開始する前に区に提出しなければならない。
- (2) 交付決定団体は、前(1)のマニュアルに交付決定事業に係る個人情報に関する管理責任者及び管理体制を定めなければならない。
- (3) 交付決定団体は、交付決定事業に係る個人情報の管理台帳を設け、作業従事者、個人情報の取扱い及び管理状況を記録しなければならない。なお、交付決定団体は、区の求めがあった場合には、管理台帳を区に提出しなければならない。
- (4) 交付決定団体は、個人情報の盗用、漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他適正な管理及び安全の確保のために、次の措置を講じなければならない。
 - ア 個人情報を他の情報と混在しないよう区別し、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に保管するものとし、区から個人情報を受領する前に、その保管場所の平面図（施錠箇所を明示したもの）を提出すること。なお、区が、別途保管方法を指定するときは、区の指定した保管方法によること。
 - イ 区が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
 - ウ 個人情報を電子データで持ち出す場合には、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
 - エ 個人情報を電子データで保管する場合には、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検し、その点検記録を保管すること。なお、区の求めがあった場合には、点検記録を区に提出すること。
 - オ 交付決定事業にかかる個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）に、私物モバイル端末、私物パソコン、私物外部記憶媒体その他の私物を持ち込ませないこと。

カ 個人情報を取り扱うパソコンに、ID・パスワード設定、不正プログラム対策ソフトウェア導入等のセキュリティ対策を講じること。また、当該業務に関係のないソフトウェアをインストールしないこと。

キ 個人情報を取り扱う機器、電子媒体又は書類等は、施錠できるキャビネット、書庫又は必要に応じて耐火金庫等に保管・施錠すること。

ク 交付決定団体は、交付決定事業で使用するソフトウェア及び電子計算機等において、脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、不正アクセス対策及び情報漏えい対策を講じること。

4 作業場所の特定

(1) 交付決定団体は、作業場所を定め、交付決定事業の実施前に作業場所を明示した平面図等を区に提出しなければならない。ただし、区の施設内で交付決定事業を行う場合は、この限りではない。

(2) 交付決定団体は、作業場所を変更する場合には、変更する作業場所を明示した平面図等を区に提出し、その変更について区と協議しなければならない。

5 秘密保持の義務

(1) 交付決定団体は、交付決定事業の実施により知り得た個人情報を他人に知らせ、又は違法不当な目的に利用してはならない。交付決定事業終了後もまた同様とする。

(2) 交付決定団体は、作業従事者に対し、秘密保持に関する誓約書を提出させ、前(1)の義務を遵守させなければならない。また、区の求めがあった場合には、誓約書等の写しを区に提出し報告しなければならない。

6 第三者への提供の禁止

(1) 交付決定団体は、交付決定事業に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(2) 交付決定団体は、交付決定事業に係る個人情報を作業従事者のうち必要最低限の者のみに扱わせるものとする。

7 交付決定事業の範囲を超えた情報の利用禁止

(1) 交付決定団体は、交付決定事業の範囲及び用途を超えて、交付決定事業に係る個人情報及びその調査分析過程で得られた付随的な情報を利用、加工及び再生してはならない。

(2) 交付決定団体は、交付決定事業に係る個人情報を区の許可なく複製又は複製してはならない。

(3) 交付決定団体は、作業従事者に対し、前(1)及び(2)の義務を遵守させなければならない。

8 個人情報の廃棄又は返還の義務

(1) 交付決定団体は、交付決定事業が完了し、次年度に葛飾区児童育成支援拠点を実施する見込みがないとき、交付決定事業が取消されたとき又は区の求めがあったときは、交付決定事業に係る個人情報（複製及び複製したものを含む。）を速やかに廃棄し、又は区に返還しなければならない。

(2) 交付決定団体は、前(1)において、書類等を廃棄する場合にあっては焼却又は溶解により、機器及び電子媒体等を廃棄する場合にあっては専用のデータ削除ソフトウェアの利用、物理的な破壊その他の個人情報を判読不可能とするための措置により行わなければならない。

- (3) 交付決定団体は、前(2)の規定による廃棄を行ったときは、速やかに、当該廃棄に係る帳票名又はファイル名、個人情報の項目、媒体名、数量、廃棄方法、処理日、担当者名等を明示した文書を、区に提出しなければならない。
- (4) 交付決定団体は、前(1)の規定による廃棄に際し区から立会いを求められた場合には、これに応じなければならない。

9 事故発生時における報告の義務

- (1) 交付決定団体は、個人情報に関して盗用、漏えい、改ざん、滅失、毀損等の事故が発生したときは、直ちに区に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、事故に含まれる個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なくその状況を区に報告し、区の指示に従わなければならない。
- (2) 交付決定団体は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、区その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を3(1)で作成するマニュアルに定めなければならない。
- (3) 区は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

10 立会い及び監督に関すること

区は、必要があるときは、区の指定する職員を立ち合わせ、個人情報の管理・取扱い状況を調査又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、交付決定団体及び交付決定団体が委託した委託先（以下「委託先」という。）はこれに従わなければならない。

1.1 個人情報管理の監査

- (1) 区又は区が指定した監査人は、交付決定事業に係る個人情報の管理に対して、定期的又は随時に監査を行うことができるものとし、交付決定団体及び委託先はこれに協力し必要な情報を提供しなければならない。なお、監査の対象事項及び方法の詳細については区と交付決定団体の間で別途協議の上定めるものとする。
- (2) 区は、前(1)以外の事項に対しても、本事業の稼働状況等を調査するため区が必要とする事項を監査できることとし、交付決定団体及び委託先はこれに協力し必要な情報を提供しなければならない。

1.2 教育

交付決定団体は、作業従事者に対し、葛飾区児童育成支援拠点事業における個人情報の保護に関する教育又は研修を実施しなければならない。また、教育又は研修の実施状況について、区の求めがあった場合には、報告書を提出しなければならない。

1.3 個人情報の授受及び搬送

- (1) 交付決定団体は、交付決定事業に係る個人情報の授受及び搬送に関して、安全管理上必要な措置を講じ、紛失、毀損等の事故を防止しなければならない。
- (2) 交付決定団体は、区及び交付決定団体間の個人情報の授受に関して、区が指定した手段、日時及び場所で行った上で、区に個人情報の預り証を提出しなければならない。
- (3) 交付決定団体は、交付決定事業に係る個人情報を搬送する場合には、専用ケースに施錠した上

で、交付決定団体の責任において、交付決定団体の専用車で搬送するものとし、その費用は交付決定団体の負担とする。ただし、緊急時又はその他の事情で交付決定団体の専用車が使用できない場合には、交付決定団体は、速やかに区に報告し、搬送方法を区と協議しなければならない。

1.4 委託

- (1) 交付決定団体は、交付決定事業の全部又は一部を第三者に委託又は委任（以下「委託」という。）してはならない。ただし、あらかじめ区の許諾を得たときは、この限りではない。
- (2) 交付決定団体は、委託に関し区の許諾を得ようとするときは、委託先の名称、委託する理由、委託して処理する内容、委託先において取り扱う情報、委託先における個人情報の安全管理及び信頼性を確保する対策並びに委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした書面を、交付決定事業を開始する前に、区に提出しなければならない。
- (3) 前(2)の場合においては、交付決定団体は、委託先に交付決定事業に係る一切の義務を遵守させるとともに、区に対して、委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (4) 交付決定団体は、委託先との契約において、委託先に対する管理及び監督の手続き及び方法について具体的に規定しなければならない。
- (5) 交付決定団体は、委託先と契約をした場合には、その履行状況を管理・監督するとともに、区の求めに応じて、管理・監督の状況を区に対して適宜報告しなければならない。

1.5 公表措置及び損害賠償義務

- (1) 区は、交付決定団体が本特記事項に掲げる事項に違反し、又は怠った場合には、その事実を公表することができる。また、区は交付決定団体に葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金の取消しの措置を取ることができる。
- (2) 前(1)の場合においては、区が損害を受けたときは、交付決定団体はその損害を賠償しなければならない。交付決定団体が委託を行ったことにより、区に損害を与えたときも同様とする。

1.6 罰則

個人情報保護法第 176 条、第 179 条及び第 180 条の規定を適用する。

1.7 協議事項

本特記事項に規定のない事項又は本特記事項の解釈について疑義が生じた場合には、区及び交付決定団体は、その都度誠意をもって協議の上、解決するものとする。

別紙2 葛飾区児童育成支援拠点事業 機密情報の取扱いに関する特記事項

本特記事項は、葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金の交付決定を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）が、当該交付決定に係る事業（以下「交付決定事業」という。）を実施するに当たり、機密情報の取扱いに関する事項を定める。

交付決定団体は、交付決定通知書に付された条件のほか、本特記事項を遵守しなければならない。

1 機密情報の定義

機密情報とは、葛飾区情報公開条例（平成4年葛飾区条例第30号）第9条に定める非公開情報（葛飾区情報公開条例第9条第2号に規定する情報を除く。）をいう。

2 機密情報の原則的な取扱い

- (1) 葛飾区（以下「区」という。）及び交付決定団体は、その業務を遂行するにあたって、機密情報の漏えい等により、区民等の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (2) 交付決定団体は、刑法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、著作権法、個人情報の保護に関する法律、葛飾区情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順その他の関連法令等に従い、機密情報を適切に扱わなければならない。なお、関連法令等が改正された場合には、改正内容に従わなければならない。

3 知的財産権

区及び交付決定団体は、機密情報の開示が相手方に対して現在又は今後所有又は管理するいかなる特許権、商標権その他の知的財産権の使用権及び実施権を付与するものでないことを書面をもって確認すること。

4 機密情報の適正な管理

交付決定団体は、機密情報の盗用、漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他適正な管理及び安全の確保のために、次の措置を講じなければならない。

- (1) 管理責任者を定め、機密情報を善良なる管理者の注意をもって管理すること。また別途定めるマニュアル（葛飾区児童育成支援拠点事業実施要領第14条第1項第1号に規定）において、管理責任者を明確にし、管理体制など必要事項を記載した上で交付決定事業を開始する前に区に提出しなければならない。
- (2) 機密情報を他の情報と混在しないよう区別し、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に保管するものとし、交付決定事業を開始する前に、その保管場所の平面図（施錠箇所を明示したもの。）を提出すること。なお、区が別途保管方法を指定する場合には、区の指定した保管方法によること。
- (3) 機密情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、4(1)で作成するマニュアルの提出に合わせて作業場所を明示した平面図等を区に提出しなければならない。また、作業場所を変更する場合には、変更する作業場所を明示した平面図等を区に提出し、その変更について区と協議しなければならない。
- (4) 区が指定した場所へ持ち出す場合を除き、機密情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (5) 機密情報を電子データで持ち出す場合には、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

- (6) 機密情報を電子データで保管する場合には、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検し、その点検記録を保管すること。なお、区の求めがあった場合には、点検記録を区に提出すること。
- (7) 作業場所に、私物モバイル端末、私物パソコン、私物外部記憶媒体その他の私物を持ち込んで、機密情報を取り扱う作業を行わせないこと。
- (8) 機密情報を取り扱うパソコンに、ID・パスワード設定、不正プログラム対策ソフトウェア導入等のセキュリティ対策を講じること。また、当該業務に関係のないソフトウェアをインストールしないこと。
- (9) 交付決定団体は、交付決定事業で使用するソフトウェア及び電子計算機等において、脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、不正アクセス対策及び情報漏えい対策を講じること。

5 秘密保持の義務

- (1) 交付決定団体は、交付決定事業の実施により知り得た機密情報を他人に知らせ、又は違法不当な目的に利用してはならない。交付決定事業終了後もまた同様とする。
- (2) 交付決定団体は、作業従事者に対し、秘密保持に関する誓約書等を提出させ、前(1)の義務を遵守させなければならない。また、区の求めがあった場合には、誓約書の写しを区に提出し報告しなければならない。

6 第三者への提供の禁止

- (1) 交付決定団体は、交付決定事業の実施により知り得た機密情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。
- (2) 交付決定団体は、機密情報を交付決定事業に従事する者のうち必要最低限の者のみに扱わせるものとする。

7 交付決定事業の範囲を超えた情報の利用禁止

- (1) 交付決定団体は、交付決定事業の範囲及び用途を超えて、交付決定事業に係る機密情報及びその調査分析過程で得られた付随的な情報を利用、加工及び再生してはならない。
- (2) 交付決定団体は、交付決定事業に係る機密情報を区の許可なく複製又は複製してはならない。
- (3) 交付決定団体は、作業従事者に対し、前(1)及び(2)の義務を遵守させなければならない。

8 機密情報の廃棄又は返還の義務

- (1) 交付決定団体は、交付決定事業が完了し、次年度に葛飾区児童育成支援拠点事業を実施する見込みがないとき、交付決定事業が取消されたとき又は区の求めがあったときは、交付決定事業に係る機密情報（複製及び複製したものを含む。）を速やかに廃棄し、又は区に返還しなければならない。
- (2) 交付決定団体は、前(1)において、書類等を廃棄する場合にあつては焼却又は溶解により、機器及び電子媒体等を廃棄する場合にあつては専用のデータ削除ソフトウェアの利用、物理的な破壊その他の機密情報を判読不可能とするための措置により行わなければならない。
- (3) 交付決定団体は、前(2)の規定による廃棄を行ったときは、速やかに、当該廃棄に係る帳票名又はファイル名、機密情報の項目、媒体名、数量、廃棄方法、処理日、担当者名等を明示した文書を、区に提出しなければならない。

(4) 交付決定団体は、前(1)の規定による廃棄に際し区から立会いを求められた場合には、これに応じなければならない。

9 事故発生時における報告の義務

(1) 交付決定団体は、機密情報に関して盗用、漏えい、改ざん、滅失及び毀損等の事故が生じたときは、直ちに区に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、事故に含まれる機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なくその状況を区に報告しなければならない。

(2) 交付決定団体は、機密情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、区その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を4(1)で作成するマニュアルに定めなければならない。

(3) 区は、機密情報の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

10 立会い及び監督に関すること

区は、必要があるときは、区の指定する職員を立ち合わせ、自己の所有する機密情報の管理・取扱い状況を調査又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、交付決定団体及び交付決定団体が委託した委託先（以下「委託先」という。）はこれに従わなければならない。

1.1 機密保持の監査

(1) 区又は区が指定した監査人は、交付決定事業の実施により提供した機密情報の管理に対して、定期的又は随時に監査を行うことができるものとし、交付決定団体及び委託先はこれに協力し必要な情報を提供しなければならない。なお、監査の対象事項及び方法の詳細については区と交付決定団体の間で別途協議の上定めるものとする。

(2) 区は、前(1)以外の事項に対しても、本事業の稼働状況等を調査するため区が必要とする事項を監査できることとし、交付決定団体及び委託先はこれに協力し必要な情報を提供しなければならない。

1.2 教育

交付決定団体は、作業従事者に対し、葛飾区児童育成支援拠点事業における機密情報の取扱い及び情報セキュリティに関する教育又は研修を実施しなければならない。また、教育又は研修の実施状況について、区の求めがあった場合には、報告書を提出しなければならない。

1.3 機密情報の授受及び搬送

交付決定団体は、交付決定事業に係る機密情報の授受及び搬送に関して、安全管理上必要な措置を講じ、紛失、毀損等の事故を防止しなければならない。

1.4 委託

(1) 交付決定団体は、交付決定事業の全部又は一部を第三者に委託又は委任（以下「委託」という。）してはならない。ただし、あらかじめ区の許諾を得たときは、この限りではない。

(2) 交付決定団体は、委託に関し区の許諾を得ようとするときは、委託先の名称、委託する理由、委託して処理する内容、委託先において取り扱う情報、委託先における機密情報の安全管理及び

信頼性を確保する対策並びに委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした書面を、交付決定事業を開始する前に、区に提出しなければならない。

- (3) 前(2)の場合においては、交付決定団体は、委託先に交付決定事業に係る一切の義務を遵守させるとともに、区に対して、委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (4) 交付決定団体は、委託先との契約において、委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- (5) 交付決定団体は、委託先と契約した場合には、その履行状況を管理・監督するとともに、区の求めに応じて、管理・監督の状況を区に対して適宜報告しなければならない。

1.5 公表措置及び損害賠償義務

- (1) 区は、交付決定団体が本特記事項に掲げる事項に違反し、又は怠った場合には、その事実を公表することができる。また、区は交付決定団体に葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金の取消しの措置を取ることができる。
- (2) 前(1)の場合において、区が損害を受けたときは、交付決定団体はその損害を賠償しなければならない。交付決定団体が委託を行ったことにより、区に損害を与えたときも同様とする。

1.6 協議事項

本特記事項に規定のない事項又は本特記事項の解釈について疑義が生じた場合には、区及び交付決定団体は、その都度誠意をもって協議の上、解決するものとする。