

港区長 殿

2018 年 3 月 30 日

平成29年度第三者評価結果報告書

〒 153-0063

住所 東京都目黒区目黒2丁目10番
5の101号

電話番号 03-3495-4283

評価機関名 特定非営利活動法人
関東シニアライフアドバイザー協会

代表者氏名 山下由喜子

下記のとおり評価を行ったので報告致します

記

評価者	評価調査者氏名												
	(1)	山田紀子											
	(2)	神戸 理											
	(3)	岡本 正											
	(4)												
対象事業所	放課GO→クラブしば												
評価実施期間	2017	年	9	月	1	日	～	2018	年	2	月	2	日
利用者調査実施時期	2017	年	10	月	1	日	～	2017	年	10	月	31	日
訪問調査日	2017	年	12	月	6	日							
評価合議日	2017	年	12	月	16	日							
評価結果報告日	2018	年	2	月	2	日							

総 評

◇特に良いと思う点

● 子どもたちの安心、安全に力を注いでいます

毎月一回避難訓練とCPR研修の実施、警察署のセーフティー教室や安全教室の実施のほか、法人が「こどもたちの笑顔のための安全、安心」「命を守る会」として毎月一回発行している小冊子の中で毎月の法人内のアクシデント報告のほかにタイムリーな特集で安心安全について発信しています。例えば、身近なものが引き起こすアレルギーについてや職員の健康増進について、熱中症の予防と応急処置などがあります。このように利用者の安心、安全について力を入れた取組がなされています。

● 施設の特徴を生かした活動が展開されています

当施設は区立の幼稚園を改装して利用しているため、遊戯室や畳の部屋、フローリングの部屋などがあり、ダンスやボール遊びなど元気に体を動かして遊んだり、ゆっくりのんびり過ごしたり、子どもが自由に選ぶことができます。庭には菜園があり、枝豆、とうもろこし、大根、ブロッコリーなどを育てて収穫し、手作りおやつに材料にしています。また、ビオトープが今年度から当施設の所有となったため、地域の子どもたちのための自然学習活動の場として開放できるように区や関係機関と調整しているところです。

◇更なる改善が望まれる点

● 事故防止のために、当施設の危険予知訓練の実施が望まれます

子どもたちの安心・安全のために、法人では各種マニュアルが丁寧に細かく作成されていますが、法人内の放課GO→クラブはそれぞれに違った施設形態で運営されているため、各施設ごとに構造上の注意点や子どもにとって危険な箇所や動線は異なっています。安全対策をより有効に実施するためにも、実際の場面や部屋の状況などを写真を使って、職員全員で危険箇所や課題を出し合い、解決策を確認しあうなどの危険予知トレーニングを実施して情報の共有を図ることが望まれます。

● 近隣の保育園との連携を図れるような取り組みが期待されます

小学校やPTA、地域の関係者や関連機関との連携を積極的に進めていますが、近隣の保育園との連携が課題となっています。地域の行事や連絡会等で顔を合わせた時などに情報交換する機会を持ったり、例えば学童クラブ児童の卒園した保育園の年長児クラスを行事へ招待したり、お散歩のコースに農園やビオトープを入れてもらい、放課GO→クラブの見学をしてもらうなど、日常的で自然な関係づくりの取り組みなどが期待されます。

詳細講評

評価基準

- | | |
|---|--------------------|
| a | 評価項目を実施している |
| b | 評価項目を実施しているが十分ではない |
| c | 評価項目を実施していない |

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

通番	評価項目	評価	コメント
(1) 理念、基本方針が確立されている。			
1	① 理念が明文化されている。	a	施設の運営理念は、委託運営している法人のホームページで明らかにされています。安心と安全を第一に考えた施設の運営、利用者にとっていつまでも思い出に残る施設、利用者のニーズに応えた質の高いサービスの提供など、5つの理念が分かりやすく掲げられており、誰でもが容易に閲覧できるようになっています。理念に基づく事業計画の策定で、年度目標が毎年更新されており、今年度の目標は「喜びを分かち合えるクラブをつくろう」と定められ、目標達成に取り組んでいます。
2	② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
(2) 理念や基本方針が周知されている。			
3	① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	上期と下期に各1回、運営協議会を開催し、活動計画と活動報告を行っています。行政の担当者のほかに小学校の校長、副校長、PTA会長をはじめ町会長なども参加して情報の共有を行っています。ボランティアとしてのサポーターは、子どもたちの帰路の見守りが主体ですが、揃いの赤いベストを着用して決められた場所まで見送ります。18時帰路につくグループには最寄りの地下鉄とJRの2駅まで見送るようにしています。
4	② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	

I-2 計画の策定

評価項目	評価	コメント
(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
① 中・長期計画が策定されている。	a	5年間の委託運営管理契約が区との間で交わされており、この際に中・長期としての5ヵ年計画が区に提出されています。更に、毎年当年度の事業計画が定められており、目標達成に向けた具体的な取組みと、本年度実施予定プログラムも記されています。毎月のプログラムとしては工作や植物栽培など6項目が、季節ごとの日常とは異なるプログラムとしては、親子での工作活動、ダンス発表会やハロウィンパーティーなど、計12プログラムが計画されています。
② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	
(2) 計画が適切に策定されている。		
① 計画の策定が組織的に行われている。	a	年間計画は年度初めの運営協議会を経て、職員会議で決められています。毎月の予定は「放課GO→クラブしばだより」で向こう2ヶ月の予定が示され、配布されています。フローリング室の壁面には大きく子ども達自身が今月の予定表を作成しています。そのほか、年間目標、当月の目標が示されており、今日の予定は黒板に記載されています。「・・・しなければいけません」「・・・してはいけません」等の強制的、否定的な言葉を掲示していない点は素晴らしいといえます。
② 計画が職員や利用者に周知されている。	a	

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

評価項目	評価	コメント
(1) 管理者の責任が明確にされている。		
① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	法人主催の施設長ミーティングや当施設の所属するエリアミーティングが毎月開催されており、施設長は最新情報に接する機会を得ています。職員に対しては法人の行う各種研修への参加機会が与えられており、各自の希望も考慮して実施されています。施設長として役割、責任に関しては、異動また入社してきた職員に対し、本部マニュアル・就業規則をもとに説明・表明をしています。また施設長としてのスタンス、施設方針に関しては、職員事務室の壁に「施設目標」や「モットー」。職員用トイレの壁に「なって欲しい職員像」を掲げています。
② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
① 質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a	人事管理や予算管理等、管理者としての施設長の業務以外は、全ての職員が出来るようになることを一つの施設目標にしています。個々の職員の得意分野、例えばイラスト作成やダンスなどが得意であれば、まずその分野での業務に自らのスキルを発揮してもらい、自信を付けてもらった後に徐々に業務の幅を拡げてもらっています。他の職員の意見を頭から否定せず、自分の意見を添える会議作りにも努めています。
② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	

II 組織の運営管理

II-1 経営状況の把握

	評価項目	評価	コメント
	(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
13	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	すべての就学する子どもが放課後を安全・安心に過ごし、多様な体験・活動を行うことができるよう様々な機会を通して事業環境の把握に努めています。法人は全国で200以上の保育園、学童クラブ、児童館の運営を行っており、当区内だけでも6ヶ所で放課GO→クラブ等の運営をしています。当区の統括マネージャーが定期的に施設に巡回してきますので、幅広い情報の入手と交換が行われています。区所管施設との情報交換会や運営会議等でもエリアの情報を得ることができます。監査に関しては、法人による毎年の内部監査のほか、おやつ代については保護者会による監査が行われています。
14	② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	a	
15	③ 外部監査が実施されている。	a	

Ⅱ－2 人材の確保・育成

評価項目	評価	コメント
(1) 人事管理の体制が整備されている。		
① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	法人が正社員として採用する人材については、保育士資格や教員免許等を保有している有資格者に限定し、職員の質の維持を図っています。また、求人状況が厳しい現実に対応するため、賃金・報酬制度を改訂しました。正社員に対しては従来からの等級管理をより明確化して誰にも分かりやすくするなどし、夏休みを利用した学生アルバイト等の時給アップを図りました。自己評価に基づくマネージャーとの面談等は従来から実施されています。
② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	毎年秋に全職員に対して就業に関する意向調査が実施されています。インターネットを利用して勤務希望調査を行うもので、キャリアアップに対する希望、異動や退職についての意向調査もこの機会に実施しています。福利厚生に関しては、社内クラブの活動が行われており、吹奏楽クラブやフットサルクラブなどが活発です。国内約10ヶ所に法人の独身寮が整備されており、多くの職員に利用してもらうことで、職員満足度の向上にも積極的に取り組んでいます。
② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	法人主催の研修には、正社員を対象とした階層別研修とアルバイトも含めた全職員対象の自由選択研修があります。階層別研修にはフレッシュマンコース、チーフ＆マスターコースなど、3階層に分かれて自身に見合った研修を受講しています。自由選択研修は7テーマに分かれており、障害児や発達支援など、自身の希望する研修が受講できるようになっています。法人は保育園の運営も行っていることから、社内で保育士の養成講習も実施しており、資格取得のフォロー体制が出来あがっています。男性職員の女子児童への接し方の研修も行われており、威圧感を与えない言葉かけの講習なども実施されています。本部として、個別に職員の経験状況に応じて、研修・育成計画が行われています。また、施設として、個別の育成計画に関しては、年3回の職員が作成する年間個人目標、中間個人評価報告、年度末個人報告を元に、面談を行い、評価と指導、今後の計画を行っています。
② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され、計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	a	
③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a	

No.23～24は省略

Ⅱ－3 安全管理

	評価項目	評価	コメント
	(1) 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。		
25	① 緊急時(事故、感染症の発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	緊急時の対応など利用者の安全確保についての連絡網が整備されています。危機管理マニュアル、安全対策ガイドラインで緊急時の対応について、全職員が確認できる体制があります。緊急メール配信や学校との情報共有、更にタタメットも常設されています。また、毎月1回避難訓練を実施し、最寄りの警察署によるセーフティー教室やセコムによる安全教室にも参加し、区の緊急メール配信の登録について保護者へ周知、依頼をするとともに保護者会、入所説明会でも説明し周知徹底を図っています。
26	② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a	

Ⅱ－4 地域との交流と連携

評価項目	評価	コメント
(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	PTA主催行事「芝っ子祭り」に昔遊びブースを出展して参加し、児童、学校関係者、地域の方へクラブ職員が独楽やけん玉等の伝承遊びの指導や玩具の貸し出しを行っています。また、芝地区地域活性化プログラム「芝de Meet The Art」に参加し落書き防止にも取り組んでいます。近隣学童クラブとの交流スポーツ大会を実施したり、ビオトープや緑地を管理し、地域の緑地として学校の授業や地域教育機関に開放し事業所の有する機能を地域に還元しています。学童の送り迎えには地域のサポーターが見守りを行っています。
② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
③ ボランティア受入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を確立している。	a	
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
① 必要な社会資源を明確にしている。	a	それぞれの場面において、連携を取るべき関係機関とは、連携出来る体制があります。そして、これらの関係機関は、事務所に一覧表として貼り出されています。例えば、虐待対応マニュアルにおいては、対応方法、対応時の注意点などのほかに連携すべき専門機関を明示しています。行政や学校、関係機関との情報交換も常に行われています。さらに、障害児やその疑いの児童の利用も多いため、学校担当や校長、副校長と日々連携をとり情報の共有化が図られています。気になる家庭についても定期的に子ども家庭支援センターとも情報の共有化を図っています。
② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	次年度登録者の受け付けを委託業務の一つとして実施しています。また、他施設で発生する待機児童について把握し受け入れ準備を行っています。運営協議会や同地域の学童クラブ、区担当者との月例報告会などで、施設への要望をあげて頂き、どのような活動がもたられているかを把握しています。そして、運営協議会等で、頂いた要望についての活動は、出来る範囲で受け入れて、地域の活動へ職員がお手伝いに行く等、活動の幅を広げています。
② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

評価項目	評価	コメント
(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	利用者を尊重したサービス提供については、業務マニュアルにも子ども達の人権について明記されていて、研修等にも参加して、各職員が理解を深める取り組みをしています。要支援児童や気になる児童について、当法人の発達支援の臨床心理アドバイザーに巡回指導をしてもらい職員間で共通理解を深めています。また、利用者のプライバシー保護についても業務マニュアルや個人情報保護マニュアルにて取り扱いについて明示しています。入所時に個人写真の取り扱いについても保護者の承諾を得ています。室内掲示には、個人が特定できないようフルネームでの掲示物は行わないように配慮しています。
② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	
(2)利用者満足の向上に努めている。		
① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a	利用者満足の向上の取り組みとしては、利用者アンケートを年1回実施しています。希望者や気になる児童保護者を対象に随時個人面談を実施しています。アンケートの調査結果は、運営協議会、サポーター懇談会等で報告確認し、それを基にプログラム内容や環境面などについて、本部や施設内で話し合いの場を設けています。また、他施設との情報交換会や会議等でイベントやプログラムについての情報交換をして、利用者満足の向上に努めています。
② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	a	
(3)利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	保護者会や個人面談にて利用者が相談や意見を述べ易い場を設けています。日頃よりお迎え時には保護者とのコミュニケーションを図って、直接話が聞けるよう心掛けています。また、参加カードや連絡ノートを活用したり、ご意見ボックスも設置して迅速に対応出来るよう努めています。苦情があった場合には、直ぐに上席者へ報告、その後本部、マネージャー、区へ報告し対応、解決する取り組みがあります。利用者からの意見は本部、区へ迅速に報告をあげ対応出来るよう努めるとともに運営協議会や保護者会にも報告しています。
② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	
③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	

Ⅲー2 サービスの質の確保

評価項目	評価	コメント
(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。		
① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	サービス内容については、利用者アンケートの実施により利用者からの客観的評価を頂いています。毎月2回社内では会議が開かれているほか、当法人運営の区内の施設の責任者が毎月1回集まり、エリア特有の情報交換をしながら、自施設の取り組みを見直す機会としています。区には、全体を統括するマネージャーがいて、巡回の際に、気付いた点を助言してもらったり、区の職員が巡回した際にも助言をもらうようにしています。さらに、地区月例報告会や運営会議等でも地域や他施設の取り組み等から、アイデアを得て、質の向上に向けた取り組みが行われています。
② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a	
③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a	
(2) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
① 個々のサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	a	個々のサービスについては、標準的な実施方法が業務マニュアルにて文書化されていて、整備がなされています。また、見直しに関しても、利用者アンケート結果や運営協議会の結果を基に施設内でのミーティングにて、共有や良かった点のみでなく反省をする場を設けています。そして、本部にて、マニュアルの改訂も必要に応じて行われています。マニュアルを使用していて変更した方がいい箇所があった場合には、全職員にとって良いやり易いものになるよう本部の検討会議に挙げて、標準的な実施方法の見直しが図られています。
③ 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a	
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	利用者に関するサービス実施状況は、業務日誌やミーティングノートに記録されています。利用者からの利用や問い合わせについては受付票にて記録管理がなされています。気になる児童や事柄は、必ず職員連絡ノートに記録されています。また、アレルギー児の入所前の個別面談及び支援時の気になる点についての記録は、組織として義務付けられています。そして、これらの書類の管理は個人情報に基づいて、鍵のかかるキャビネットに保管がされています。
② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	
③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a	

Ⅲー3 サービスの開始・継続

	評価項目	評価	コメント
(1) サービス提供の開始が適切に行われている。			
49	① 利用希望者に対して活動選択に必要な情報を提供している。	a	サービス開始にあたっては、申込時・入会時に利用についての説明を行なっています。クラブ利用方法については、学校説明会の際に説明する機会が設けられており、就学前児童については、保護者施設見学・相談を随時実施しています。放課GOでの活動状況は、毎月1回放課GO→クラブだよりを発行し、全校児童に配布しています。また、港区ホームページにクラブだよりを掲載したり、芝総合支所や地域施設にクラブだよりを掲示するようにして、情報を発信しています。
50	② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a	

Ⅲー4 サービス実施計画の策定

	評価項目	評価	コメント
	(2)利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
54	① サービス実施計画を適切に策定している。	a	学校・地域行事と重ならないように兼ね合いや、季節・時期を考慮し、話し合いで計画が立てられています。行事を行なうにあたっては、行事の企画書を作成し、職員との連携の元、適切に行なわれています。毎日の職員ミーティングで、前日に行事を行なった日は、担当職員を中心に行事全体の反省や、次回へ向けての改善策などが話し合われています。反省点や改善点は、スタッフ連絡ノートを活用し、全職員へ周知しています。
55	② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	

Ⅳ 放課GO→の活動に関する事項

評価項目	評価	コメント
1 遊びの環境整備		
① 遊ぶ際に守るべき事項(きまり)が、利用者に理解できるように決められている。	a	遊ぶ際のルールは、はじまりの会や帰りの会などで全体周知を行ない、施設内にて掲示もしています。子どもが自発的に活動できるよう、折り紙や画用紙、のりは自由に使えるようにしています。また、毎月、工具プログラムを行ない、材料・工具は身近なものを用い、その後は子どもたち自身の力で発展・応用できるように設定しています。おたよりなどに再利用できるものを寄付してもらう様に呼びかけ、子どもが作った作品を家に持ち帰り、親子で工作活動に対して関心をもってもらうように努めています。活動場所は、静・動と明確に分け、休息する場所や触れ合いスペース、元気に遊ぶ場所を設置し、子ども自身で行きたい場所、やりたいことが選べるように工夫されています。
② 利用者が自発的かつ創造的に活動できるように環境を整備している。	a	
③ くつろいだり、休憩したりするふれあいスペースを作っている。	a	
2 保護者への対応		
① 保護者同士が交流する機会が設けられており、保護者が企画や運営に参加している。	a	親が集まる機会を積極的にとらえ、年4回の保護者会の中で懇談会の時間を設けています。また、年2回程度、親子ワークショップを開催し、親同士だけでなく、親子で交流できるように企画をしています。
3 児童への対応(核となる児童館活動)		
① 職員が個々の児童の状態や心理を考慮して適切に援助している。	a	研修や会議での事例検討等から、児童への対応について考える機会を持ち、個々の児童対応に活かせるようにしています。職員間で育成前・後の児童一人ひとりの情報共有を職員間で行なったり、学校教諭や保護者との情報交換をすることで、児童のその時の体調や心理状況等把握ができるように努めています。また、障害をもつ児童が入会した場合、芝小・小学校と同じ方針で、障害の有無や国籍の違いで区別することなく、その子に応じて児童の中でルールを緩和することができ、遊びや活動に特に制限を設けておらず、援助が必要な場面でのみ職員が間に入るようにしています。放課GOで行なわれる活動では、片付け・学習・自由遊び・おやつ等、各項目ごとに時間を設け生活習慣の定着を図るとともに、数多くの季節行事やイベント等特別なプログラムも実施されています。生活習慣の定着を図る時間と行事等プログラムは明確に分けており、各プログラムは基本的に児童の自主参加型をとっています。
② 職員が個別・集団援助技術を念頭において、個人や集団の成長に向けて働きかけている。	a	
③ 障害の有無や国籍の違いを超えて、児童と一緒に遊びお互いに理解を深める取り組みが行われている。	a	
④ 行事やクラブ活動が、日常活動とのバランスや児童の自主性・主体性を育てることを意識して企画されている。	a	

4 利用者からの相談への対応		
70	① 利用者からの相談への対応が自然な形で行われている。	a 連絡ノートや迎え時、電話等で保護者からの相談を受けられるように体制を整え、個別面談も随時実施しています。児童からの相談事は、本人と話をする時間を設け、必要に応じて保護者や学校教諭へ情報提供を行なっています。虐待の疑いのある児童については、定められている虐待対応マニュアルに沿って、学校、区、子ども家庭支援センター等、各機関に報告の上、記録を残しています。本年度は実例はありませんが、過去に疑いのある児童に対し、家庭支援センターへの情報提供が行われています。
71	② 虐待を受けた児童や不登校児への支援体制が整っている。	a
5 障害児への対応		
72	① 障害のある児童の利用に対応する支援策が整っている。	a 当社にいる臨床心理アドバイザーへの相談や、巡回指導を受けることが出来るようにしています。また、発達支援に沿った事例検討等の研修に参加し知識を深めると共に、発達障害児の対応実績のある職員を配置して、受け入れや対応できる体制を整えています。
6 地域の子育て環境づくり		
73	① 住民による子育て支援活動や健全育成活動を促進している。	a 保護者や地域関係者のサポーターを募り、放課GO→クラブの理解と健全育成活動への促進につながるように努めています。また、子どもが安全に地域で生活することが出来るように、地域サポーターや、三田警察署に協力をお願いし、帰宅ルートの危険個所の警備を強化しています。また、子ども110番を児童・職員が理解し、地域の方にも明確に示してもらうように働きかけを行ない、安全確保への取り組みを実施しています。
74	② 地域社会で児童が安全に過ごせるような取り組みをしている。	a
7 広報活動		
75	① 広報活動が適切に行われている。	a 毎月放課GO→クラブだよりを発行し、当社ホームページや港区ホームページで紹介しています。学校行事やPTA行事、地域行事に参加した際にも広報活動を行なったり、学校説明会の際は、施設庁が同席し、クラブ紹介等宣伝をしています。放課GO→クラブだよりでは、日々の活動や行事の写真を掲載し、より具体的に活動内容が伝わるように工夫がされています。また、子どもにも読みやすい様、漢字にはルビをふって、文章が読みやすくされています。
76	② 放課GO→クラブの活動内容をわかりやすく知らせ、利用促進につながるように創意ある広報活動が行われている。	a