

港区長 殿

2019 年 3 月 29 日

平成30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 俊明	
	(2)	山田 紀子	
	(3)		
	(4)		
対象事業所	放課GO→クラブしろかね		
評価実施期間	2018 年 9 月 1 日	～	2019 年 2 月 1 日
利用者調査実施時期	2018 年 10 月 1 日	～	2018 年 10 月 31 日
訪問調査日	2018 年 12 月 7 日		
評価合議日	2018 年 12 月 7 日		
評価結果報告日	2019 年 2 月 1 日		

総 評

◇特に良いと思う点

- 地域との関係作りに尽力した取り組みをしています

子どもたちが安全に帰宅できるように、決められた道で集団下校できるようにしています。不審者情報や近隣で工事など危険物がある場合は、学校とも連携し、安全なところまでポイントを延長し、サポーターの協力のもと、見送りを行っています。サポーター懇談会も開催し、情報や意見を日々の運営に活かせるようにしています。また、12町会が主催している「ふれあい運動会」に参加したり、地域のおまつりに出店するなど、日頃からつながりを持てるよう取り組むことで、地域における支援活動や育成活動を促進しています。

- 管理者のリーダーシップが発揮されています

管理者の職責と役割である法人事業計画「中長期事業計画」「学童部門年度目標」「放課GO→クラブしろかね活動目標」達成に向けた日々の業務運営において、「月例活動プログラムカレンダー」「週間と当日の指導員役割分担表及び活動計画表」「指導員用役割分担ホワイトボード」等を使用して、月間・週間・日ごとの施設運営役割分担を毎日の指導員ミーティングで周知しています。また、職員の遵守すべき法令や倫理等は、管理者が中心となり職員のサービスの質向上取り組みを行っています。

◇更なる改善が望まれる点

- リスク管理に工夫が必要となっています

地震やケガ、食物アレルギー等の緊急時の対応方法について、全職員が慌てることなく適切な対応ができるように事務室内に緊急連絡網や対応方法の掲示をしています。また、AED研修、定期的な避難訓練、安全マップを使用しての安全教育、子ども向けの注意喚起掲示(いかのおすし)など、緊急時のリスク対応が整備されていますが、ヒヤリハットや事故報告書は確認できませんでした。ケガや事故など継続的な対応が必要になる場合や職員間の情報共有の為に、今後の対策が期待されます。

- マニュアルを整理してより使いやすいものにすることが望めます

放課GO→クラブ運営の基本は受け入れた子どもに、年間を通して安全に過ごしてもらい、帰宅してもらうことです。そのため安全管理・危機対応マニュアルや下校路安全シート、各種フローチャートなどが整備されています。しかし、マニュアルとして一つのファイルにまとめられたものは確認できませんでした。食物アレルギー対応や事故対応などの安全管理を中心に、その他のマニュアルなども含め、全てのマニュアルをインデックスをつけて一つのファイルにまとめたり、改訂に合わせて差し替えるなど適切に管理することが望めます。

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

	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	当施設を運営する法人は「子育てに安心できる社会への貢献」を理念に、子どもたちが未来を生きられる力を培うことが出来る環境づくりを目指しています。パンフレットやホームページには、子どもたちが「大地にがっしりと根を張る大樹となって欲しい」と願いを実現する「場＝学童クラブ」を、安心して楽しく生活できる『みんなと繋がる「第二の家庭」』と位置づけ、自立を促す・社会性を育てる・情緒の安定を図る・創造力を養う、4つの考えを明文化しています。
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	法人の理念と港区の放課GO→クラブの運営仕様書を踏まえ、しろかねの地域に合わせた事業計画・年度学童部門目標を定めています。年度の育成方針・目標は、本部主催の全体研修時や全職員を対象とした施設ミーティングを行い、周知しています。
4	② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	利用者には、新1年生対象保護者会、新規申し込み者説明会、年2回の保護者会で説明を行っています。放課GO→クラブサポーターへはサポーター懇談会を通じ、協議会関係者へは資料配布にて周知しています。

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。			
5	① 中・長期計画が策定されている。	a	中期事業計画では、法人全体としてのサービスの質の向上、営業力強化、人財力強化、安全管理に着眼した計画を立てています。長期計画では、法人の理念に基づく保護者へのサポートと地域貢献を目指して取り組んでいくことなどが明記されています。中・長期計画を踏まえて学童部門の設定を行い、施設で事業計画を策定しています。学童部門の目標としては、具体的な数値目標や組織マネジメント目標が定められています。
6	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。			
7	① 計画の策定が組織的に行われている。	a	年間の到達目標や行事の計画は、本部エリアマネージャー・スーパーバイザー・放課GO→クラブしろかね全職員が出席する施設ミーティングで、前年の反省や、協議会からの意見を参考にしながら作成しています。必要に応じて随時計画の内容の見直しを行うことで、利用者のニーズに見合った運営の実現を図っています。
8	② 計画が職員や利用者等に周知されている。	a	年間計画は事務スペースに掲示して、全職員がいつでも確認ができるようにしています。利用者には毎月のおたよりを掲示することで、常に子どもや保護者の目に見える形で情報を伝えています。

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。			
9	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	当該施設の管理者の役割目標は「放課GO→クラブしろかね活動目標」にその詳細が定められ、管理者は自らの役割と責任を施設ミーティングで職員に周知しています。また、職員の遵守すべき法令や倫理等は、就業規則、入社時遵守事項、港区個人情報保護条例、港区業務委託仕様書を管理者が中心となり「読み合わせ研修」を実施して、法令遵守事項の理解促進を行っています。
10	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。			
11	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	当クラブでは、施設長は職員の業務負担が偏らず、一人ひとりが協力し合い相互フォローする仕組みとして、ホワイトボード等を利用して相互業務の「見える化」を図っています。職員ヒアリングを通じて、業務改善や意向を確認し、利用者アンケート分析や保護者会、協議会、ご意見BOX等に寄せられた意見を参考にして、業務の改善・効率化に努めています。また、子どもへの指導方法を職員同士に伝え合い一貫した指導ができるように組織全体の指導力向上も目指しています。
12	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	子どもに関する各種情報は、関連の法律や法人本部の次世代育成支援部、地域懇談会等にて情報収集し、メールや施設ミーティングを活用して直接職員に伝達しています。また、月ごとに港区に提出する事業実施報告書の利用者の推移や利用率等の分析を行い、定期的に予算の見直し等、来年度の経営状況の分析を行っています。 当放課GO→では、今年度は支援児の対応が課題となっており、放課GO→みた、あかばねと合同ミーティングも開催し、他施設での情報や具体的な対応方法等を検討しています。外部監査については、年2回それぞれ保護者2名に監査を依頼し、おやつ代・お楽しみ会費の監査を実施しています。
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	コメント
(1) 人事管理の体制が整備されている。		
16	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 資格や経験等を重視し、業務規律に則った対応ができる職員を配置しています。採用前には現場訪問を行い、人材と活用できるスキルのミスマッチが起こらないように工夫しています。
17	② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a 常勤職員は年2回、人事考課シートを使って自己評価を行っています。記入後、リーダーと面談を行い、半期ごとの振り返りをして評価されています。また、エリアマネージャーとフィードバック面談も実施しています。個人情報研修や応急救護研修等をはじめ、全職員がキャリアアップできる研修体制も整え、非常勤職員からの社員登用も積極的に行い、人員の底上げも図っています。
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
18	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 職員の就業状況は施設長と本部エリアマネージャーが連携して、働きやすい職場環境づくりに努めています。有給残日数や時間外労働は定期的にチェックを行い、職員の意向や働き方に合わせた対応をエリアマネージャー・人事課が検討しています。本部には職員が匿名で相談できる窓口を設置したり、産業医による職場の悩みや相談を打ち明ける場も設けています。
19	② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a 育児・介護休業、看護休暇等も整備し、グループ会社の保育士講座等を無料で受講することもできます。また、インフルエンザの予防接種の補助も行っています。
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
20	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 毎年、本部が年間研修計画表を作成し、役職や経験年数に応じた研修等を組んでいます。この計画は、受講したい研修について職員向けにアンケートを取り、現場の意見を取り入れて作られています。専門の外部講師を招いて研修も実施しており、子どもとの接し方、学校や保護者、地域とのかかわり方、集団のまとめ方、支援を必要とする子どもの対応についての専門的な研修を行い、職員の知識・スキル・技術の向上を図っています。また、入社時や役職に応じた研修も定期的にも実施しています。研修を受講した際は、報告書を各自作成し、施設長が確認した後、本部へ提出しています。ミーティングで報告し、研修に参加していない職員とも内容を共有しています。
21	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 研修計画は毎年職員アンケートを実施して見直しを行い、次年度の計画に反映するようにしています。
22	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

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。		
23	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。	b	地震やケガ、食物アレルギー等の緊急時の対応方法について、全職員が慌てることなく適切な対応ができるように事務室内に緊急連絡網や対応方法の掲示をしています。また、消防署職員を講師としたAED研修、定期的な避難訓練、安全マップを使用しての安全教育、子ども向けの注意喚起掲示(いかのおすし)など、緊急時のリスク対応が整備されています。
24	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。	b	

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。		
25	① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	当クラブは小学校内に設置され、地域との交流が難しい立地条件にありながらも、多くの地域連携行事を取り入れています。近隣の児童関係施設やいきいきプラザ、警察署、消防署とは、毎月のおたよりを届ける際に情報交換を行っています。地域ふれあい運動会や児童館、町会主催のイベントには積極的に参加するなど、交流を図っています。PTA主催の行事では、ブースを設けたり、町会のイベントでは、子どもたちが楽しめるようなお手伝いをしています。講師を招いたプログラムの実施や有償ボランティアとして、サポーターの受け入れ等を積極的に行い、地域との接点を多く取り入れ風通しの良い運営体制を築いています。
26	② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
27	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。		
28	① 必要な社会資源を明確にしている。	a	事務所内に、近隣施設・病院の一覧を掲示しています。災害発生時の緊急連絡網も一緒に掲示することで、緊急時の連絡先を明確にしています。虐待の疑いがある子どもや、気になる言動の子どもがいる場合は、学校、子ども家庭支援センター等、各関係機関と連携をとって情報を共有し、対応にあたっています。保護者からの子どもについての相談も、保健センターなどの適切な関係機関につなげることで、子どもや保護者の安心・安全な環境を支える体制を整えています。
29	② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	
30	① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	地域懇談会に出席して、地域のいろいろな関係機関や関係者との情報共有をしながら、多世代にわたる様々な地域の福祉ニーズを把握できるようにしています。いきいきプラザとは定期的に情報交換を行い、交流プログラムにも参加しています。地域の住民とは町会とのつながりを大切にして、高齢者と子どもたちが自然に交流できるように、日々の関係づくりをしています。
31	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。		
32	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	学校内設置の施設であることを意識して、学校の指針に習って行動するように心がけています。年度ごとに放課GO→クラブ実施要項や仕様書の読み合わせを行い、全指導員が公務の代行者としての共通意識をもち、行動しています。子ども一人ひとりの特性を見極め、指導員の間で情報を共有し、子どもの心に寄り添った声かけを行っています。
33	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	社内ではマニュアルを整備し、全職員がいつでも確認できる環境を整え、個人情報に関わる書類は鍵付きキャビネットの棚に保管しています。個人名を特定できる書類は通信機器には通さず、直接提出するようにしています。
	(2) 利用者満足の向上に努めている。		
34	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	年1回の面談や、必要・希望に応じて適宜個別での相談に対応しています。保護者会やサポーター懇談会では直接意見を聞いたり、利用者アンケートの配布、また、匿名で自由な意見を提出できるよう廊下に「ご意見BOX」を設置しています。子どもを対象にリクエストBOXを設置して、子どもからの遊びのリクエストやニーズを把握するようにしています。
35	② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	a	面談等の相談内容や利用者アンケートの結果を考慮し、施設ミーティング等で検討され、翌年度のプログラム計画への反映や課題等検討し、今後に活かすように取り組んでいます。
	(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
36	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	入会資料に本部連絡先、放課GO→利用案内に会社名を記載しています。施設内掲示物には連絡先を標記し、相談先を明確にしています。ご意見BOXの設置や、来室できない保護者を対象に、参加カードでコメントのやり取りや電話で対応するなど、保護者に合わせて意見を言いやすいよう対応を工夫しています。また、事業者本部に利用者が直接相談することができる体制も整えています。
37	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	もらった意見は港区や本部でも共有し、報告書を作成しています。施設長を中心に検討ミーティングを行い、意見の分析や改善策を立てています。必要に応じて本部のスーパーバイザーやエリアマネージャーも含めて検討ミーティングに参加しています。
38	③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	苦情については区や学校、本部へ報告し、協議のうえで対応を決定し、利用者に伝えていきます。子ども同士のトラブルが発生した場合は、学校の担当職員や副校長等にも情報を共有しています。

Ⅲ-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。		
39 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	提供されるサービスやプログラムは事前に本部の決裁をもらい、打ち合わせをしながら実施されます。実施されたプログラムは、毎日のミーティングの中で実施状況等の振り返りや反省点を洗い出し、報告書を作成して次年度の計画に活かしています。
40 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	また、協議会・保護者会・サポーター懇談会・港区や学校からの意見を真摯に受け止め、その都度ミーティングを実施し、改善策を検討しています。本部のスーパーバイザーやエリアマネージャーからも課題に対する改善計画を確認するようにしています。
41 ③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a	毎日の改善策の検討だけではなく、内容により、月ごとや年ごとに改善計画を立てて継続して実施するように取り組んでいます。
(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。		
42 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	個々のサービスは事業計画書を作成して、職員に周知しています。半期ごとに計画書に沿って報告書を作成し、協議会で報告しており、毎月の施設ミーティングでは職員とエリアマネージャー、スーパーバイザーが出席し、振り返りと今後の計画について確認をしています。
43 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	日々のミーティングでその日の運営の振り返りを実施し、翌日へ活かしていますが、年2回行う協議会でも青少年委員・PTA役員・学校・港区に活動報告をして、活動内容を検証し、次のプログラムの反省やプログラムに反映させるよう取り組んでいます。
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
44 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。	b	子どもが来る前にミーティングを行い、前日の子どもの様子や学校からの情報、家族や子どもの病気などの心身に伴う情報、家庭環境の変化などの情報を職員間で共有し、子どもの対応に当たっています。実施した内容は、指導日誌や支援児日誌に記録し、本部と共有しています。
45 ② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	特別な配慮が必要な子どもについては、記録として児童状況書を作成し、場合によっては保護者から生活状況を記入してもらい、職員が一貫した対応が取れるように努めています。その日に起きた特記事項は、個人情報が増えるリスクを最低限に防ぐため、裏面に記入するようにしています。
46 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。	b	ケガや子ども同士のトラブルなどで保護者と連絡を取った場合、連絡帳やカードをコピーして情報を共有し、本部とも連絡を取ってはいますが、ヒヤリハットや事故報告書として記録が残っていません。対応した結果や一連の記録を残していくためにも、報告書の活用が望まれます。

Ⅲ-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。		
47 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	利用者には年度が始まる前に入会説明会を実施し、サービスの開始に当たり説明をし、同意を得るようにしています。一般登録利用者には、利用登録申し込みの際に個別でサービス開始についての説明を行っています。見学は随時受け入れており、未就学児や短期入学の希望者も見学に来ています。
48 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	おたよりが利用者である子どもと保護者とのコミュニケーションツールになるよう、ルビを振ったりレイアウトやフォントを工夫したり、活動内容が分かる写真を掲載しています。また、おたよりは港区生涯学習スポーツ振興課にも設置して、保護者だけではなく利用を検討している人にも情報を発信しています。

III-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。		
49 ① サービス実施計画を適切に策定している。	a	プログラムを企画する際には、事前に計画書やタイムテーブルを作成し、施設長や本部と共有・確認をしています。企画された時点で、担当者と責任者の間で確認をすると共に、利用者にとって満足度の高いものになっているか意見交換をして、プログラムのすり合わせを実施しています。
50 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	プログラム終了後は、子どもたちの実際の声も聞き、施設ミーティングで計画等の見直しを行い、改善点を共有し、次年度に活かすように努めています。また、協議会で実施した内容を振り返り、評価・改善点などを伝えています。

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		
51 ① 遊ぶ際を守るべき事項(きまり)が、利用者に理解できるように決められている。	a	子どもの安全に配慮し、活動に集中できるように、遊びの空間と学習の空間を立札を使って分けています。クラブ室には子どもたちが意識しやすいように、遊びのルールを子どもたち自身で作成して掲示しています。遊ぶ際を守るべきルールは、遊びの内容に応じて子どもたち自身がルールを話し合っ
52 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	て決めることで自発的に行動できるように工夫しています。また、校庭では危険個所が明確に確認できるように、写真と文字を使ってわかりやすく掲示しています。工作をする際は、作業スペースを作り、ハサミを安全に使えるようにしたり、折り紙や紙だけではなく、画用紙や新聞紙、スズランテープ、廃材等の様々な素材を使うことで、幅広い想像力を培うきっかけ作りをしています。
53 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	子どもの状況により、マットやラインテープを使ってコーナーを作り、他児と離れた休憩スペースを確保しています。体調が悪化している時は別室を使用して、場面に応じた休息の場を提供するようにしています。
2 保護者への対応		
54 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。	b	年2回の保護者会、また放課GO→クラブに入っている子どもの保護者を対象に同じく年2回保護者会を設けて、普段顔を合わせない保護者の繋がりができるきっかけ作りを行っています。顔合わせ程度で終わっています。保護者会がお互いの顔を知るだけではなく、会話や関係づくりのきっかけの場としても捉え、保護者会のプログラム内容の工夫を期待します。
3 児童への対応		
55 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	毎日のミーティングや施設ミーティングで、気になる子どもの様子や心理状況を共有し合い、一貫した対応ができるようにしています。学校とも連携して情報を共有、場合により保護者と面談をすることで、子どもの周囲を取り巻く環境に配慮した援助を行っています。長期的な援助が必要な場合は、日誌の裏に記入して職員間で情報を周知し、報告書を作成して継続的に見守る体制を取っています。
56 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	放課GO→クラブの登録申し込み用紙には、多国籍児童に配慮して、英語版・中国版を用意し、当施設を理解してもらえるようにしています。個別支援が必要な子どもについては、学級担任と連携し、子どもが理解しやすいようにゆっくり話すことや視覚教材を使うなど、伝え方を工夫しています。また、様々な背景を持つ子どもが互いの違い・理解を深められるようなプログラム構成や行事、集団遊びを取り入れ、思いやりの心を育てています。
57 ③ 障害の有無や国籍の違いを超えて、児童が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	スポーツイベントでは、異学年交流を目的に上級生をリーダー役にして、協調性やコミュニケーション能力が養われるように努めています。
58 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		
59	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
60	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		
61	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
6 地域の子育て環境づくり		
62	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
63	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		
64	① 広報活動が適切に行われている。	a
65	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