

MANUALE DELLA COMMISSIONE DI
CLUB PER I PROGETTI HANDBOKEN FÖR
KLUBBKOMMITTÉN FÖR SERVICEPROJEKT
クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き
CLUB SERVICE PROJECTS COMMITTEE
MANUAL 클럽 봉사 프로젝트 위원회
매뉴얼 LA COMMISSION ACTIONS DU CLUB
MANUAL DA COMISSÃO DE PROJETOS DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

クラブ奉仕 プロジェクト 委員会の手引き

「クラブ役員キット」の一部

ROTARY INTERNATIONAL®



目次

はじめに

| | |
|-------------------------------|-----------|
| 1 委員会の役割と責務 | 3 |
| 奉仕プロジェクトの実施..... | 4 |
| 奉仕におけるロータリーの優先項目..... | 5 |
| 募金活動..... | 7 |
| 危機管理..... | 8 |
| 2 クラブ奉仕プロジェクト委員長 | 10 |
| 委員会..... | 11 |
| 目標の設定..... | 11 |
| 予算..... | 12 |
| コミュニケーション..... | 12 |
| 3 リソース | 14 |
| 補遺 | |
| 1: 青少年プログラムのためのリスク管理..... | 17 |
| 地区協議会での討議事項 | 18 |
| 地区協議会用ワークシート | 19 |

本冊子は、「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」の2012年版です。この手引きは、2013-14年度、2014-15年度、2015-16年度のクラブ委員会が使用する目的で作成されました。本冊子に掲載されている情報は、標準ロータリー・クラブ定款、推奨ロータリー・クラブ細則、国際ロータリーの定款と細則、ロータリー章典に基づいています。詳しい指針に関しては、これらの各文書をご参照ください。RI理事会、ロータリー財団管理委員会、3年に一度開かれる規定審議会によりこれらの文書に加えられる変更は、本書に記載された方針に優先します。

本書の中の写真は、RI専属写真家のアリス・ヘンソンとモニカ・ロジンスカ・リーにより撮影されたものです

はじめに

「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」は、クラブ奉仕プロジェクト委員会の参考資料として作成されました。委員会の責務は各国の慣習や各クラブが採用する手続きにより異なるため、各クラブのニーズに合わせて、本資料をご使用ください。

本手引きは3章から成り立っています。第1章は委員会の主な責務について、第2章は委員長の責務について説明しています。第3章は、委員会と委員長に役立つリソースを紹介しています。また、第3章の後には、地区協議会に先立って記入する地区協議会での討議事項および協議会で使用するワークシートが収められていますので、本手引きを地区協議会にもご持参ください。

この手引きは、委員会の責務を概説した各委員会（クラブ管理運営、会員増強、広報、奉仕プロジェクト、ロータリー財団）用手引きの一つです。「クラブ役員キット」(225)の一部である本手引きは、ウェブサイト (www.rotary.org) から無料でダウンロードできるほか、shop.rotary.org から購入することも可能です。

委員会の責務について各委員が理解できるよう、第1章を委員に配布してください。

すべてのクラブは、国際ロータリーに加盟しています。この加盟によって各クラブは、世界中の34,000のロータリー・クラブとつながり、9カ国語による出版物、ウェブサイト (www.rotary.org)、ロータリー財団の補助金、世界本部と国際事務局の職員のサポートを含む、ロータリーのサービスとリソースを利用することができます。

ご意見・ご質問

本手引き、あるいは国際ロータリーの研修資料に関するご意見、ご質問は、下記担当部までお寄せください。

Leadership Education and Training Division

Rotary International

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698

USA

Eメール：learn@rotary.org

電話：1-847-866-3000

ファックス：1-847-866-9446

1

委員会の役割と責務



クラブ会長は、職権上すべての委員会の委員を務めます。

クラブ奉仕プロジェクト委員会の活動は、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕、新世代奉仕に特に関連しています。

「超我の奉仕」は、ロータリーの第一の標語です。すべてのロータリアンには、地元地域や世界中の地域社会において、奉仕を通じて人々の生活の質を向上させるよう努める責務があります。

奉仕プロジェクト委員会の役割は、クラブの奉仕活動を主導し、地元や海外の地域社会の人々を援助する教育的、人道的、職業的プロジェクトの計画と実施を支援することです。

本章では、クラブ奉仕プロジェクト委員会の以下の責務を詳しく説明しています。

- クラブの年次目標の達成に向けた委員会目標を立てる。
- ニーズ調査、計画、評価のプロセスを含めた奉仕プロジェクトを実施する。
- 地域社会でのクラブの認知度向上につながるようなクラブの代表的なプロジェクトを実施する機会を検討する。
- 他団体、ボランティア、委員と協力し、活動の成果を最大にする。
- プロジェクトの資金を調達するために、募金活動を計画、実施する。
- クラブのプロジェクトと活動に影響する責任問題（賠償責任など）を理解しておく。
- 広報委員会と協力し、奉仕プロジェクトが十分に周知されるようにする。
- 海外のクラブに働きかけ、国際的な親睦、奉仕、ボランティア活動における協力関係を築く。

委員会のさまざまな責務を遂行するために、特に規模の大きいクラブでは、小委員会の設置を検討するとよいでしょう。

クラブの奉仕プロジェクトに、以下の人々にもボランティアとして参加してもらいましょう。

- ロータリアンとその家族
- 地元の諸団体
- ロータリー財団学友とRI青少年プログラムの元参加者
- インターアクターとローターアクター
- 青少年交換学生とRYLA 参加者
- ロータリー地域社会共同隊
- ほかのロータリー・クラブの会員
- ロータリー行動グループ (RAG) とロータリー親睦活動グループ

奉仕活動への参加を通じて、会員間のネットワークが広がり、親睦を楽しむことができます。また、奉仕プロジェクトに全会員に参加してもらうことが、会員の維持にもつながります。奉仕プロジェクトの実施に関する詳細は「[活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための手引き](#)」(605A)をご参照ください。

奉仕プロジェクトの実施

奉仕プロジェクト委員会には、クラブの資金やロータリアンの時間を適切に活用しながら、人々のニーズに取り組む奉仕プロジェクトを実施する責務があります。

奉仕プロジェクトは、以下のような段階的なアプローチに沿って計画、実施しましょう。各段階について実施責任者、実施にかかる時間(完了期日)、進捗を測る基準を決めておくとともに、利用可能なリソースについても検討してください。この手順を簡潔にまとめたチェックリストがワークシート5にありますので、クラブの状況やニーズに応じて手順に変更を加えるなどしてご活用ください

1. 現状を調査する

地域社会が直面している問題に取り組むために、ニーズ調査を実施し、地元のニーズを特定します。

外部調査: 外部調査を適切に行うには、幅広い地域社会の代表者と話し合う必要があります。話し合いを通じて、地域社会がどんな問題を抱えているか、それに対応するために何をすべきかを知り、将来の奉仕プロジェクトのための専門的なアドバイスや知識を得ることができます。また、地域の人々と協力して奉仕プロジェクトの立案、実施にあたることで、新会員として見込みのある人を見つける可能性も生まれます。

内部調査: 候補に上がっているプロジェクトを実施する能力をクラブが持ち合わせているかどうかを調べる必要があります。プロジェクトにどのくらいの時間と各自の専門知識を投入できるか、参加にどのくらい関心があるか、どのようなスキルを持っているか、会員に尋ねてみましょう。また、過去のプロジェクトの経験から学んだ教訓を生かすようにしましょう。

2. プロジェクトを選ぶ

調査は、奉仕プロジェクトを選ぶ判断材料となります。通常は、地元の抱えている問題や活用できるリソース、プロジェクトに対するクラブの関心にに基づき、決定がなされます。どのように決定するかにかかわらず、プロジェクトを選ぶ前に、クラブは、地元からの支援と参加が得られるかどうか、これまで奉仕活動の経験を生かせるかどうか、投入できる時間とリソース、プロジェクトの実施期間と成果の持続性はどうかなど、さまざまな要素について考慮する必要があります。

3. 計画を立てる

実施するプロジェクトが決まったら、計画に移ります。奉仕プロジェクト委員会には、以下の任務を担当する小委員会あるいはコーディネーターを任命します。

- 目標と目的の設定
- 活動計画の立案
- 予算の作成
- 法的責任と保護

4. 実施する

クラブは、計画に基づき、プロジェクトを実施します。プロジェクトの実施には、資金の調達、活動の管理、プロジェクトの広報などが伴います。クラブの広報委員会と協力し、プロジェクトの広報計画を立ててください。

5. 成果を評価する

評価は、クラブが実施中のプロジェクトだけでなく、今後のプロジェクトのためにも貴重な参考材料となります。うまく行ったことと行かなかったことを知ることによって、教訓を今後のプロジェクトに生かすことができます。評価の結果を記録し、今後のプロジェクトを計画する際に参照しましょう。最後に、参加者全員の努力、捧げた時間や寄付に対して感謝を述べ、プロジェクトの成功を祝いましょう。

奉仕におけるロータリーの優先項目

ロータリーが優先する項目には、さまざまなものがあります。奉仕プロジェクトを立案するに当たっては、以下の優先項目を考慮に入れてください。

- 重点分野
 - 平和と紛争予防／紛争解決
 - 疾病予防と治療
 - 水と衛生
 - 母子の健康
 - 基本的教育と識字率向上
 - 経済と地域社会の発展
- 奉仕部門：クラブ、職業、社会、国際、新世代
- 会長賞
- RI戦略計画

「ロータリーの重点分野ガイド」(965)に6つの分野における奉仕プロジェクトの実施例が紹介されています。

クラブは、地元や海外のロータリー・クラブをはじめ、プロジェクト実施地の団体や、特定の奉仕分野に詳しい人や団体、またはロータリーが支援している団体（ローターアクトやインターアクトなど）と協力し合うことで、奉仕プロジェクトをさらに充実させることができます。

パートナーと協力すれば、小さなプロジェクトでも大きな成果につながる可能性があると同時に、より効果的で持続性の高いプロジェクトとなります。海外の協同提唱者を探すには、さまざまな方法があります。

- 地区ロータリー財団委員長、または地区の奉仕プログラム委員長に相談する。
- 地区大会や国際会合で、ほかのロータリアンと交流し、ネットワークをつくる。
- ほかのクラブへの親睦訪問や、ロータリー友情交換を通じ、国際的なつながりを拡大する。
- ソーシャルメディアを通じて、ほかのロータリアンと交流する。
- www.rotary.orgでパートナー探しの情報を見つける。

ロータリー・ショーケース (Rotary Showcase) は、成功した実際のロータリー・クラブのプロジェクトがオンラインで閲覧できるデータベースです。ほかのクラブが実施したプロジェクトを、プロジェクト立案の参考にすることができます。ロータリー・ショーケースは、ロータリアンであればどなたでもクラブのプロジェクトを掲載することができます。さらに、掲載されたプロジェクトの情報や画像をフェイスブックで友達と共有することも可能です。

ロータリーの奉仕

国際ロータリーは、人々の生活の質を向上させ、世界の理解と平和の推進というロータリーの究極の目標を達成するために、人道的、教育的、また、異文化間のプログラムや活動を幅広く提供しています。これらのプログラムを通じて、クラブと地区が親睦と親善を図りながら、地元や海外の地域社会で奉仕目標を達成することができます。

社会奉仕: 地元地域社会のニーズに取り組むプロジェクト

インターアクト: 12~18歳の若者が参加する奉仕クラブ

国際奉仕: 複数の国のロータリアンが協力して行うプロジェクト

新世代奉仕: 30歳までの若者を対象として地元の奉仕プロジェクトに参加してもらうことで、奉仕やロータリーに対する若者の関心を高めるプログラムと活動

ローターアクト: 18~30歳の男女を対象としてロータリー・クラブが地元で提唱する奉仕クラブ

ロータリー行動グループ (RAG): 特定分野における国際奉仕プロジェクトを行うことを目的とする、複数の国々のロータリアン、ロータリアンの配偶者、ローターアクターからなるグループ

ロータリー地域社会共同隊 (RCC): ロータリアン以外の成人を対象としてロータリー・クラブが地元で提唱する奉仕活動グループ

ロータリー親睦グループ: レクリエーションまたは職業を通じて、共通の関心事を分かち合うグループ。複数の国々のロータリアン、ロータリアンの配偶者、ローターアクターからなる

ロータリー友情交換: 奉仕プロジェクトにおける協力関係の構築を視野に入れたつながりを培うことを目的とする、ロータリアンとその家族のための国際交流プログラム

ロータリー平和センター: 平和および紛争解決の分野において、修士号または専門能力開発プログラム修了証を取得する機会を奨学生に提供する国際教育プログラム。選ばれた奨学生は、世界数カ所の大学内にあるロータリー平和センターのいずれかで学ぶことができる

ロータリー青少年交換: 15～19歳（青少年交換）および18歳～25歳（新世代交換）の若者を対象として国際理解と世界平和を推進するプログラム

ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA): リーダーシップスキルの育成、社会の一員としての成長、自己の成長を主眼とした研修プログラム

職業奉仕: 高い倫理水準を実践し、職業上の知識やスキルを人のために生かすことをロータリアンに奨励する活動

ロータリー財団補助金: クラブや地区が地元や海外で行う人道的、教育的活動に対する補助金

ポリオ・プラス: 全世界におけるポリオ撲滅への取り組みを支援する、国際ロータリーおよびロータリー財団の組織的プログラム

募金活動

プロジェクト資金の調達には、外部の資金提供者を探したり、募金活動を実施したり、クラブの資金を用いたり、さまざまな方法があります。クラブで募金活動を企画する際には、以下の手順が参考となるでしょう。

1. **募金活動のニーズを判断する。** 募金活動の目的を定義し、クラブが必要とする金額に見合った募金行事の種類を決める。
2. **予算を組む。** クラブ予算の中から使用できる資金を見積もり、必要経費と収入額を予測する。
3. **利用できるリソースと募金活動の目標達成に必要なリソースを特定する。** 募金活動の計画と実施に必要な人材を特定する。
4. **諸準備について把握する。** 行事に適した日程と場所を選ぶ。
5. **ボランティアをまとめる。** ボランティアの役割と責務を決め、地域の人々に参加してもらう。
6. **行事を広報する。** クラブ内および地域社会で広報の対象となる人々を特定し、行事の広報計画を立てる。適切であれば、メディアに働きかける。
7. **募金活動を実施する。** 評価の際に話し合ううまくいった点や課題として残される点に注意を払いながら、募金活動の進展を見届ける。
8. **標準的なビジネス慣行に沿って資金を管理する。** 募金活動を実施する前に、資金管理の手続きを作成しておき、募金行事専用の口座に資金を入金する。
9. **ボランティア、寄付者、支援者を表彰する。** 募金行事あるいはクラブ例会において、ボランティアの貢献を称える。適宜、個人宛の感謝状、写真、表彰盾などを進呈する。

10. 活動を評価する。学んだことを記録し、将来の募金活動に生かす。

11. 将来の募金活動への継続性を図る。未解決の問題について、次期会計ならびに募金活動実行委員会（該当する場合）の次期委員と話し合う。

募金活動が大きな成果を取め、募金目標を上回る場合があります。このような場合に備え、超過資金を今後の社会奉仕プロジェクトのための口座に預金したり、進行中のプロジェクトの拡大や新しいプロジェクトに充てたり、ロータリー財団に寄付するなど、予備の計画を立てておきましょう。募金活動で目標金額を達成できなかった場合は、プロジェクトの主旨を支援してくれる地元の団体に援助を求めることもできるでしょう。

「公式名簿」の配布：ロータリアンは、国際ロータリーの「公式名簿」を商用の郵送名簿として用いること、また、同様の目的のために他者に配ることが禁じられています。「公式名簿」は、著作権で保護されています。いかなる団体も、ロータリー・クラブへの財政的支援またはボランティア支援要請のためのダイレクトメールを送付することはできません。この情報を会員に伝え、指針を徹底させてください。

限られた状況下においては、営利に関係のない事柄についてほかのクラブと連絡を取ることが認められています。

- 他クラブからの支援を要請する前に、ロータリー・クラブは、まずガバナーの許可を請い、そのクラブに連絡を取る目的を説明しなければなりません。ただし、連絡を取るクラブが1つのみである場合は、ガバナーの許可は必要ありません。
- ほかのロータリー・クラブやほかのクラブのロータリアンから財政援助を求める前に、クラブはまず、RI理事会の許可を得なければなりません。

危機管理

奉仕プロジェクト委員会の委員は、リスクを最小限に抑え、会員、プログラムの参加者、資産を守る立場にあります。奉仕プロジェクトを計画する際に、以下の基本的な3点について考えておきましょう。

- どのような事態が起こりうるか。
- 恐れていた事態が起きた場合、委員長あるいはクラブはどのように対処するか。
- 損害が生じた場合、その賠償金をどのように支払うか。

リスクが生じる可能性が高い場合、以下を実行することによってその可能性を減らすことができます。

- 予定されていた行事や活動を取りやめる。
- リスクを軽減するために、行事や活動に変更を加える。
- 起りうる問題に対処するための計画を立てる。
- 予定している行事や活動に参加し、リスクをともに背負うことに同意してくれる他団体を探す。

握手を交わすことや口約束で物事を取り決めるというやり方は一般的に行われていますが、RIではクラブが極力、署名を必要とする文書を使用するよう奨励しています。契約書には、各当事者の役割と責務を明確に定め、リスクの可能性を回避するための規定を盛り込むことができます。賠償請求があった場合のために、法的な文書は行事の後にも保管しておきましょう。賠償責任に対する保護策について弁護士や保険専門家に

ロータリーの徽章やその他の標章の使用法については、www.rotary.orgからRI視覚的イメージのための手引き(547)をご参照ください。

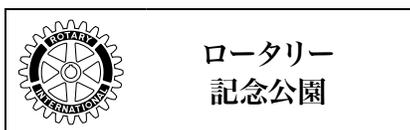
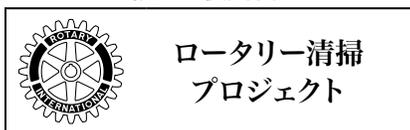
相談するよう、RIはクラブに奨励しています。賠償責任に対する保護策として、クラブ(あるいは活動)の法人化や、賠償責任保険への加入などが考えられます。詳細は、「[手続要覧](#)」(035)をご参照ください。

ロータリーの用語を使ってパスポートやその他の個人情報を求めるEメールが出回ることがあるため、ご注意ください。これらの多くは詐欺メールであり、返信すべきではありません。個人情報を提供する前に、まず送信主を確認し、別のEメールや電話を使用して個人情報が必要な理由を確認するようにしましょう。

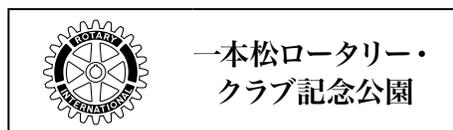
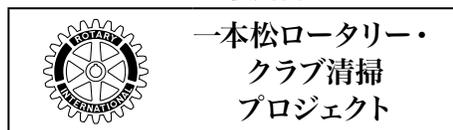
ロータリーの徽章の使用:世界中のどこでも、ロータリーの徽章で、ロータリー・クラブとその会員が見分けられます。従って、すべてのロータリアンが、徽章を守ることに注意を払うべきです。

クラブは、クラブ名がロータリーの名称の直前か直後に使用されている限り、ロータリー標章をクラブのプロジェクト名やプログラム名、あるいは活動名と一緒に使用することができます。また、クラブは、ロータリーの徽章が正しく複製されている限り、クラブの活動にロータリーの徽章を使うことができます。

誤った使用例



正しい使用例



青少年保護:青少年がかかわるすべてのクラブ奉仕プロジェクトの計画には、ボランティアの審査、選考、研修など青少年保護に関する適切な要件を必ず含めるようにしてください。ロータリー青少年交換プログラムならびに未成年の旅行がかかわるプロジェクトについては、青少年保護に関する具体的な指針をご参照ください。RIの青少年保護に関する指針については、補遺1をご覧ください。

2

クラブ奉仕 プロジェクト委員長



委員長への就任に備え、クラブ理事、会員、地区、国際ロータリーから委員長と委員会に何が期待されているのかを確認しておきましょう。役割に備えるために委員長が就任前に行うべきことは、地区協議会の研修への出席に加え、以下の通りです。

- 現役の委員長と会合を持つ。
- クラブの手続きや規定を把握するために、クラブの細則に目を通す。
- クラブの戦略計画を見直し、それに沿った年次目標を定める。
- 会長エレクトと一緒に委員を選出し、研修する。
- 必要に応じて、小委員会を設置する（職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕、新世代奉仕、募金活動など）。
- 新年度のコミュニケーション計画を立てる。
- 委員会の責務や役割として、クラブが他に割り当てていることがあるかどうかを確認する。

地区協議会に備え、本手引きの最後に収められている討議事項について考えておきましょう。

実り多い年度を迎えるには、十分な準備を整えておくことが大切です。委員長に就任後には、主に以下の責務を担います。

- 委員会の予算を管理する。
- クラブのほかの委員会や地区委員会と協力して、多クラブ合同の活動や計画に取り組む。
- 委員会会合や活動を定期的に計画し、実施する。
- 委員会目標に向けた進捗や達成度を把握し、会長、理事会、クラブ全体に報告する。

委員会

会長エレクトと協力して、欠員を埋めるために委員を選出し、新年度に先立って計画会議を実施しましょう。継続性を図るため、委員は3年を任期とすべきです。委員の選考に当たっては、次の資質や能力を考慮してください。

- 奉仕や地域開発に関連した職業
- 海外留学または海外旅行の経験
- 地域社会でのボランティアの経験

委員会が結成された後、新年度に向けて委員を研修するのは、委員長の責務です。委員のスキルや関心に基づいて役割や仕事を決めるようにしてください。研修の方法には、以下のようなものがあります。

- クラブの戦略計画に沿った委員会の現在の活動と今後の予定を説明する。
- 経験のある委員に新委員を指導してもらう。
- 地区名簿を活用して、ほかのクラブの委員とコミュニケーションを図るよう奨励する。
- 委員会が活用できるリソースを紹介する。
- 地区の活動と会合のリストを渡す。

目標の設定

委員長は、委員会がクラブの戦略計画に基づいて年次目標を設定し、これを達成できるよう努める責務があります。地区協議会は、会長エレクトと他の次期クラブリーダーとともに、目標設定に取り組む機会となります。RIでは、クラブが「会員アクセス」を通じて目標を提出できるよう、オンラインのツールを開発中です。

効果的な目標：年次目標に委員会の能力とクラブの関心が反映されていることを確認します。目標は、全員で決定したもの、測定可能であること、取り組みがよいこと、達成可能であること、時間が定められていること、という条件を満たすものとします。

「元気なクラブづくりのために：クラブ・リーダーシップ・プラン」や「戦略計画立案ガイド」など、立案の際にクラブが活用できるさまざまなツールが用意されています。

行動計画:クラブリーダーならびに委員と協力し、各目標の達成に必要なとされる段階を踏まえた行動計画を作成します。行動計画を立案する際には、以下のステップが役立つでしょう。

- 各段階の完了予定日を設定する。
- 各段階の実行責任者を決める。
- 各段階および目標の進展状況と成功を測定する基準を設ける。
- 目標達成に向けて、クラブや地区、RIから入手できるリソースを検討する。
- 目標の達成度をどのような方法で測るか、基本データが必要かどうかを決める。

目標に向けた進捗を定期的に見直し、必要であれば目標に調整を加えます。

モチベーションを高める:委員長の責務の1つに、委員のモチベーションの喚起があります。活動へのモチベーションを高める要素には、以下のようなものがあります。

- 意義ある目標に取り組んでいるという信念
- 目標が達成可能であり、成功するという自信
- 親睦や交流の機会
- 各自の能力や専門知識を生かしているという実感
- 各自が捧げた時間と努力に対する感謝の言葉

予算

7月1日に先立ち、現任の委員長および会計と協力して、委員会目標の達成に必要な資金を検討し、この資金がクラブ予算に組み込まれていることを確認します。この際、計画中の募金活動も忘れずに予算に入れましょう。

委員会資金の管理、出納、報告を行い、委員会予算の状況を常に把握しておきましょう。会計と定期的に会合し、問題が生じた場合は速やかに対応することが重要です。

コミュニケーション

以下のクラブリーダーとどのような方法でコミュニケーションを取るかを決めておきましょう。

- **委員:** 委員会は定期的に会合を開き、利用可能なリソース、実施中のプロジェクトや新しい活動、委員会目標とクラブ目標の達成に向けた方策を検討します。
- **クラブ:** 委員会の活動（行動計画や目標への進展など）を、会長、理事会、会員に報告します。
- **その他の委員会:** 1つの委員会の活動は他の委員会の活動にも影響します。協力して活動すべき委員会は、次の通りです。
 - － ロータリー財団委員会（奉仕の目標を達成するために、財団からどのような支援が得られるかを特定する）
 - － 広報委員会（奉仕プロジェクトの広報をタイミングよく行い、会員に参加してもらえよう努める）
 - － 会員増強委員会（全会員、特に新会員が積極的に例会や活動に参加できるよう支援する）

- クラブ管理運営委員会（クラブ会報で奉仕プロジェクトについて取り上げたり、成功したプロジェクトの記事を「ザ・ロータリアン」誌や「ロータリーの友」に寄稿する）
- **地区：**指針や情報が必要な場合、地区の他のクラブ奉仕プロジェクト委員長やガバナー補佐に連絡を取ります。
- **RI日本事務局：**管理運営に関するご質問は、RIクラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員が受け付けています。担当職員の連絡先は、ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org/ja/cds) でご覧ください。

3

リソース



委員会に役立つリソースが数多く用意されています。ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org) からダウンロードするか、オンラインショップ (shop.rotary.org) もしくは RI日本事務局資料室 (03-3903-3194、Tomohiro.Mori@rotary.orgまたはSatoru.Nawata@rotary.org) からご注文いただけます。

- www.rotary.org : 効果的なクラブの運営においてクラブリーダーが役立てることのできる情報が掲載されています。管理運営、会員増強、広報、奉仕プロジェクト、ロータリー財団に関する情報ならびにクラブ向けのリソースへのリンクがあります。
- 賞・表彰 : 国際ロータリーとロータリー財団の賞と表彰。詳しくはwww.rotary.org/ja/awardsをご覧ください。
- RIプログラムのニュースレター : 最新情報や活動例が紹介された、Eメールで配信されるニュースレター。定期受信のお申し込みは、www.rotary.org/newslettersから。
- [活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための手引き](#) (605) : 奉仕プロジェクトの立案、実施、評価方法を説明した手引き。
- [ロータリーの重点分野ガイド](#) (965) : ロータリーの6つの重点分野に関する情報を奉仕プロジェクトの例とともに紹介したパンフレット。
- [クラブ評価ツール](#) (ウェブのみ) : 地元で実施できる効果的なプロジェクトを特定するためのツールを解説した資料。

- [新世代奉仕入門](#) (735) : インターアクト、ローターアクト、ロータリー青少年交換、RYLA、青少年の保護、学友関連活動についてロータリー・クラブに紹介するリソース。
- [職業奉仕入門](#) (255) : 職業奉仕に関する情報、リソース、プロジェクトのアイデアを提供。
- [インターアクト要覧](#) (654) : インターアクト・クラブの結成と運営に関する手引き。
- [ローターアクト必携](#) (562) : ローターアクト・クラブの結成と運営に関する手引き。
- [Rotary Community Corps Handbook](#) (ロータリー地域社会共同隊要覧) (770、英語) : 共同隊の結成に関する基本的な手順を説明した資料。リーダーの資質を見分ける方法、事例研究、プログラムのアイデアなどが含まれています。
- [ロータリー親睦活動要覧](#) (729) : ロータリー親睦活動グループの結成と推進に関する手引き。
- [ロータリー友情交換の手引き](#) (ウェブのみ) : 旅程の見本などを含む、受入側と交換学生を対象としたロータリー友情交換を手配するための手引き。
- [ロータリー青少年指導者養成プログラム指針](#) (694) : 青少年の指導者育成を目的としたクラブ行事や地区行事の実施方法に関する指針をまとめた資料。
- [青少年交換要覧](#) (746) : ロータリー青少年交換プログラムの運営に関する情報をまとめた資料。
- [標準ロータリー・クラブ定款](#) : ロータリー・クラブの運営の枠組みとなる組織規定。
- [ロータリー章典](#)および[ロータリー財団章典](#) (英語) : RI理事会およびロータリー財団管理委員会によって定められた方針と手続き。国際ロータリーの定款・細則の補足となります。
- [ロータリー財団申請手続早見用手引き](#) (219) : ロータリー財団のプログラムと奉仕について簡単にまとめた資料。

人材

公式名簿、ウェブサイト (www.rotary.org)、あるいはガバナーから以下の連絡先を入手することができます。

- **地区ガバナー** : 効果的なクラブを築くための方策についてアドバイスを提供し、クラブを支援するために任命されたRI役員。
- **ガバナー補佐** : クラブの管理運営についてガバナーを援助するために任命されたロータリアン。ガバナー補佐は、四半期ごと(またはそれより頻繁に)にクラブを訪問し、質問に答えたり、助言を提供します。
- **地区プログラム委員会** : 地区内の奉仕プロジェクトへの主な支援提供者としてクラブを支えるために任命されたロータリアン。奉仕プロジェクトに関する具体的な質問は、委員会にお尋ねください。
- **地区内の他のクラブ委員長** : クラブのプロジェクトや活動に関して情報やアドバイスを交換することができます。

- 元クラブ委員長、元クラブリーダー：次年度の計画立案にあたって助言を提供したり、委員会活動の顧問的な役割を担うことのできる知識豊富なロータリアン。
- 地区のローターアクター：異なる視点とエネルギーで、奉仕プロジェクトの計画と実施を大いに助けることができます。
- ロータリー・コーディネーター（RC）：特定の地域内で援助を提供するために、RI会長によって任命されたロータリアン。
- RIクラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員：RI世界本部および国際事務局の職員で、管理運営に関する質問に答え、その他の質問はRIおよび財団の適切な担当職員に回付します。担当職員の連絡先は、ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org/ja/cds) でご覧ください。

補遺1：青少年プログラムのための危機管理

危機管理プログラムは、参加者がけが、病気、虐待などのリスクに対処できるよう、起こり得るさまざまなリスクを理解する基礎となります。危機管理プログラムの実施ですべてのリスクがなくなるわけではありませんが、望ましくない事態が生じる回数とその影響を減らすことができます。地区が青少年と接する人々のための危機管理プログラムを開発する際には、以下の点を考慮に入れてください。

- 肉体的、性的、精神的な虐待および嫌がらせに対処する、地区青少年保護に関する方針を開発し導入する。
- プログラムに参与する期間中、プログラムに参加する大人と青少年のための行動基準を確立する。これらの規則には、文化的基準、地区やクラブの基準、青少年保護のベスト・プラクティス（最善の実践方法）が反映されるべきである。
- 地区の指針が各青少年プログラムに対し、理事会が定めた特定のRI指針と一致していることを確認するため、検討する。
- 青少年プログラムや行事に関連した、保険や危機管理の問題について、以下のような点を調べておく。次の問いについて考えてみてください。
 - － 誰かがけがをした場合、どのように対処するか
 - － 参加者が性的違反行為を受けたと申し立てた場合、どのように対処するか
 - － 自然災害が発生したら、どのように対処するか
- 起こり得る損失を最低限に抑えるよう以下の準備を整える。
 - － 十分な責任保険への加入
 - － 災害非常時の計画と、プログラム中における少なくとも一度の演習実施
 - － プログラム実施中における、安全な行為と行動についての教育

現在加入契約している保険が青少年プログラムに適用するに十分なものであるかどうかを調べるため、クラブと地区は必ず保険代理店に連絡を取るようしてください。多地区あるいは多クラブ合同でプログラムを主催する場合、保険に関する問題は複雑なものとなります。これは、各組織により保険の適用範囲が異なることから生じるものです。

青少年と主催者を含むすべての参加者は、プログラム参加中に必要な適用範囲を備えている健康保険と生命保険に加入していることを証明してください。居住地外での適用を制限している健康保険が多いため、旅行中、あるいは自宅から離れて暮らしている場合は、特にこの点に注意を払う必要があります。このような場合、参加者は、以下のような医療や事故に適用される旅行保険に加入することを検討してください。

- 医療費の払い戻し
- 遺体送還費
- 緊急事態の避難費用
- 事故死または手足切断

クラブと地区は、組織や保険業者と加入契約を結ぶ前に、法律顧問に相談するよう推奨されています。このような加入契約には、免責、損失肩代わり、補償の契約が含まれていることがあり、当事者の責任を免除し、クラブや地区にその責任を転嫁する場合があります。国際ロータリーは、参加者および主催者のいかなる病気、けが、あるいは物的損害に対しても一切の責任を負わないことにご注意ください。

地区協議会での討議事項

地区協議会に出席する前に、以下の質問に目を通し、クラブの現・次期リーダーと話し合っ
て答えを考えておきましょう。

クラブ奉仕プロジェクト委員会の責務は何でしょうか。また、委員長の責務は何
でしょうか。

委員会はクラブの戦略計画をどのように支えることができますか。

地域社会に大きな影響をもたらすのは、どのようなプロジェクトでしょうか。

プロジェクトに十分な資金が確保するために、どのような募金活動を行うことができ
るでしょうか。

委員が任務を遂行できるよう、どのように支援しますか。

委員会の長期的目標と年度目標は何ですか。

クラブの代表的なプロジェクトは何ですか。

クラブの代表的なプロジェクトは、クラブのビジョンを反映していますか。

ワークシート2:目標

このワークシートを使い、クラブの長期的目標（3年間）と、その長期的目標を達成するための毎年の年次目標を記入してください。目標は、以下のようなものとします。

全員で決定したもの。目標設定とその達成計画に参加した人は、その実施においても熱心に取り組みます。
 測定可能なもの。目標は、具体的に成果が測れるものを選びましょう。
 取り組みがいがあるもの。目標は、クラブがこれまでに達成したこと以上に、意欲的なものであるべきです。
 達成可能であるもの。目標は、利用可能なリソースを使ってロータリアンが達成できるものであるべきです。
 時間が定められているもの。目標には、期日や期限を設けましょう。

| |
|---------------------|
| 長期的目標（3年後に達成すべき目標）： |
| 1年目の年次目標： |
| 2年目の年次目標： |
| 3年目の年次目標： |

ワークシート3:行動計画

以下の空欄に、目標のワークシートに記入した年次目標の一つを書き出します。次に、その目標を達成するために必要な実行項目を決めます。

| |
|-------|
| 年次目標: |
|-------|

| 実行項目 | 実行責任者 | 実行にかかる時間 | 進捗を測る方法 | 利用できるリソース |
|------|-------|----------|---------|-----------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

| |
|----------|
| 必要なリソース: |
|----------|

ワークシート4: 奉仕プロジェクト委員会の事例研究

以下の事例研究を読み、質問にお答えください。ご自身の計画を立てるために、25ページにある事例研究の行動計画ワークシートをご使用ください。

事例1

クラブでは、10年余りにわたり地元の外国人労働者ための識字率向上プロジェクトを支援し続けており、これがクラブを代表するプロジェクトとなっています。ある日あなたは、南アジアのロータリー・クラブが支援を求めているという話を国際奉仕委員長から聞きました。遠隔地の教師を対象にコンピューター研修ラボを設置するプロジェクトのための支援が必要だということです。しかし、クラブには2つのプロジェクトを支援するだけの資金がありません。

あなたは、どうしますか。

どちらのプロジェクトを支援すべきか投票で決めますか。

クラブ会員は、新しいプロジェクトのほうに関心を示すでしょうか。それとも、地元で長年親しまれてきた既存のプロジェクトを継続したいという気持ちのほうが強いでしょうか。

新しい国際プロジェクトを実施することにした場合、クラブにどのような影響がもたらされるでしょうか。

事例2

クラブでは、長年にわたって地元のローターアクト・クラブを支援しています。ローターアクターは大学生が中心であるため、卒業と同時に脱会する会員がいます。毎年実施している募金活動では、ガーナの診療クリニックを支援することを目標としていますが、目標がうまく達成できる年もあれば、そうでない年もあります。

毎年、リーダーが変わってしまうローターアクト・クラブの現状を改善するために、どのように支援できるでしょうか。

クラブ会員はローターアクターにどのようなことを教えてあげられるでしょうか。

また、ローターアクターからどのようなことを学べるでしょうか。

事例3

日本のロータリー・クラブが、インドのクラブと双子クラブの関係を結びました。ロータリー友情交換プログラムを通じて、両クラブは、互いに水と衛生という共通の関心があることを知りました。そこで、共同で井戸の建設に携わる作業員を養成するプログラムを支援するため、募金活動を行うことにしました。また、このプロジェクトをほかの国にも拡大したいと考えていますが、どこから始めればよいのか見当が付きません。

プロジェクトを拡大する方法には、どのようなものがあるでしょうか。

このプロジェクトでもっと多くの人が恩恵を受けられるよう、どのようなパートナーと協力することができるでしょうか。

事例研究の行動計画

| 実行項目 | 実行責任者 | 実行にかかる時間 | 進捗を測る方法 | 利用できるリソース |
|------|-------|----------|---------|-----------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

この演習から学んだことで、あなたのクラブで生かせることは何でしょうか。

必要なリソース：

ワークシート 5: 問題解決の指針

セッション2の「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」と目標ワークシートを活用し、問題解決の指針を作成してください。クラブの目標を分析し、その達成に向けて直面しうる課題や問題について考えた上で、その解決方法を挙げてください。

| | 目標 | 起こり得る問題・課題 | 利用できるリソース |
|----------|----|------------|-----------|
| クラブの管理運営 | | | |
| 会員増強 | | | |
| 広報 | | | |
| 奉仕プロジェクト | | | |
| ロータリー財団 | | | |
| その他 | | | |

クリックで簡単に手続き

「会員アクセス」にログインして、さまざまな手続きができます。

- クラブ情報の更新と報告書のダウンロード
- クラブの半期報告書 (SAR) の閲覧と会費の支払い
- クラブの年次目標の入力と達成状況の記録
- ロータリーに関するEラーニング・コースの利用

ロータリーのホームページの右上にある「会員アクセス」をクリックすると、ログイン用画面が開きます。ロータリーの各種手続きは「会員アクセス」を通じて行うことが可能です。

www.rotary.org/ja/memberaccess



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

www.rotary.org