

クラブ奉仕 プロジェクト 委員会の手引き



ROTARY INTERNATIONAL®

本冊子は、「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」の2006年版です。この手引きは、2007-08年度、2008-09年度、2009-10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」「国際ロータリー定款」「国際ロータリー細則」「ロータリー章典」に基づいています。2007年規定審議会およびRI理事会で加えられるこれらの資料に対する変更は、本冊子に記載された方針に取って代わります。

はじめに

「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」は、目標を設定し、効果的なクラブをつくる上での責務を理解する一助として作成されました。効果的なクラブとは、次のことができるクラブを指します。

- 会員基盤を維持、増強する。
- 地元社会および他国の地域社会のニーズに取り組む成果溢れるプロジェクトを実施する。
- プログラムへの参加ならびに財政面での貢献を通じて、ロータリー財団を支援する。
- クラブ・レベルを超えてロータリーで奉仕できる指導者を育成する。

クラブ・リーダーシップ・プランの下、ロータリー・クラブに推奨されている管理的枠組みとして、次の常任委員会が挙げられます。

- クラブ管理運営委員会
- 会員増強・退会防止委員会
- 広報委員会
- 奉仕プロジェクト委員会
- ロータリー財団委員会

それぞれの委員会について手引きが用意されており、その中では委員会の概要や責務、入手可能な支援源、委員会の具体的な任務、委員会を支援するための関連資料が提供されています。「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」の該当箇所をコピーし、同委員会委員に配布してください。本冊子はwww.rotary.orgより無料でダウンロードすることもできます。また本冊子を含む「クラブ役員キット」(225-JA)はRIカタログから購入することができます。

クラブ奉仕プロジェクト委員会委員長

地区協議会前に、ご自分の役割や責務を理解しておくため、本手引きをお読みください。地区協議会にも持参し、参考資料としてご活用ください。

地区協議会では、クラブ会長エレクト、次期幹事、会計、委員会委員長などのクラブ指導者が役割や責務について話し合い、年次目標を定めるほか、次年度に向けた協力関係を築きます。

地区協議会での話し合いに十分参加できるよう、事前に以下の質問についてご検討ください。

奉仕プロジェクト委員会の役割は何ですか。

この役割におけるあなたの責務は、どのようなものですか。

クラブでこれまでに成功した奉仕プロジェクトは何ですか。また成功した理由は何ですか。

年度の奉仕プロジェクトを計画する際、どのようなことに配慮すべきですか。

委員が効果的に委員会で活動できるよう、どのように援助することができますか。

長期目標または年度目標は何ですか。

ご意見をお寄せください

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、下記宛てにお寄せください。

Leadership Education and Training Division

Rotary International

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

Eメール: leadership.training@rotary.org

電話: 1-847-866-3000

ファックス: 1-847-866-0974

役割と責務

「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、地元はもとより世界中の地域社会において、奉仕プロジェクトを通じて人々の生活の質を向上させる方法を見出す責務があります。

成果溢れる奉仕プロジェクトは、以下のような要素を満たしています。

- 測定可能な結果を伴う具体的な目標が定められている。
- 現実的で達成可能な目標が定められている。
- 特定されたニーズに取り組む。
- 奉仕の受益者の力も取り入れる。
- 参加者全員の貢献を重要なものとして認める。
- 使用可能な支援源を効果的に活用する。
- 今後の奉仕プロジェクトのために役立つネットワークを築く。

役割

奉仕プロジェクト委員会は、地元および海外の地域社会を支援する教育的、人道のおよび職業奉仕プロジェクトを立案し、これを実行します。

責務

奉仕プロジェクト委員会は以下の責務を担います。それぞれの責務については本手引きで説明されています。

- 次年度のクラブ奉仕プロジェクト目標を達成する（「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」の奉仕プロジェクトの項目を参照）。
- 地域社会とクラブでニーズ査定を実施する（「奉仕プロジェクトの指針」、「バランスのとれた奉仕プログラム」、「募金活動」を参照）。
- クラブ、地区、RIの支援源を利用した奉仕プロジェクトを計画し、推進も計画されるよう確認する（「奉仕プロジェクトの指針」を参照）。
- 奉仕プロジェクトを実施し、すべてのクラブ会員に参加してもらう（「奉仕プロジェクトの指針」を参照）。
- すべての奉仕プロジェクトを評価し、その結果を将来の奉仕プロジェクト強化に活かす（「奉仕プロジェクトの指針」を参照）。

他のクラブ委員会との協力

クラブの奉仕プロジェクト目標を達成するために、奉仕プロジェクト委員会は、以下の委員会と協力すべきです。

- ロータリー財団委員会（奉仕目標を達成するために、ロータリー財団が支援源としてどのように役立つかを考える）
- 広報委員会（クラブ奉仕プロジェクトおよび会員の参加を適宜推進する）
- 会員増強・退会防止委員会（全会員、特に新会員を関与させる）
- クラブ管理運営委員会（クラブ会報で奉仕プロジェクトを特集したり、成功したプロジェクトの話題を「ザ・ロータリアン」誌や「ロータリーの友」へ送る）

職業奉仕月間（10月）ならびにロータリー親睦活動月間（6月）を祝うための例会や活動を計画してください。

ボランティアとの協力

奉仕プロジェクトを成功させるには、多くの人々の協力が必要であるため、協力的で意欲のあるボランティアが必要不可欠です。奉仕プロジェクト活動のためのボランティアは、クラブ内だけでなく、地域内でも探すことができます。以下は、クラブの奉仕プロジェクトを実施する際に支援を提供することができる人々です。

- ロータリアンおよびその家族や友人
- 地域内の多団体のメンバーや関心を寄せている人々
- ロータリー財団学友
- 青少年交換学生およびRYLA参加者
- 奉仕の協同者（ローターアクター、インターアクター、ロータリー地域社会共同隊）
- その他のロータリー・クラブ

他の組織との協力

ロータリアンが積極的に参加する限り、クラブは、プロジェクトや活動において、他団体を支援したり、協力することができます。クラブの目標を達成するために、委員会がこれを希望する場合は、関与する前に理事会と相談してください。すべての協力関係について、毎年検討が行われるべきです。

小委員会

委員会の目標に合わせて、以下の小委員会を設置することもできます。

- 社会奉仕
- 人間尊重
- 地域発展
- 地球保全
- 国際奉仕
- 協同奉仕
- 募金活動
- ロータリー・ボランティア
- 職業奉仕
- 世界社会奉仕委員会
- 青少年

目次

以下の資料を必要に応じてコピーし、委員会委員へ配布してください。

奉仕プロジェクトの支援源 5

奉仕プロジェクト委員会委員長 6

「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」
の奉仕プロジェクトのページ 10

奉仕プロジェクトの指針 12

バランスのとれた奉仕プログラム 14

募金活動 16

募金活動ワークシート 19

奉仕プロジェクトの支援源

情報源

出版物は、「RIカタログ」(019-JA)からご注文、または www.rotary.org からダウンロードすることができます。



「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための指針」(605A-JA) — 奉仕プロジェクトの計画、実施、評価に関する指針。

「奉仕の機会に関する項目」(605B-JA) — 「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための指針」に添えられる資料。クラブと地区のためにRI理事会が推奨する奉仕分野に関する概観と各分野において成果のあったクラブ・プロジェクトの成功例、および役立つ支援源を掲載している。

- 「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」 — 奉仕プロジェクトの目標を定めるために利用するクラブ査定や目標設定のための資料(10ページ参照)
- 「Rotary Community Corps Handbook (ロータリー地域社会共同隊要覧)」(770-EN) — リーダーとして有望な人物を見定める方法、新しい事例研究、プロジェクトのアイデアを含む共同隊結成の基本ステップを説明。
- 「ザ・ロータリアン」誌と「ロータリーの友」誌 — クラブや地区のプロジェクト、RI理事会決定事項、RI会合に関する情報などを伝える月刊のRI公式雑誌。23カ国語による30の地域雑誌が、世界中でロータリアンに愛読されています。
- 「ロータリー財団申請手続早見用引き」(219-JA) — ロータリー財団のプログラムと奉仕について早見用にまとめられたもの。
- 「世界社会奉仕要覧：行動への指針」(742-JA) — 世界社会奉仕に関する情報。現物抛出情報ネットワークとロータリー・ボランティアのプログラムならびにWCSプロジェクトを援助するロータリー財団補助金プログラムについて概説している。

www.rotary.org

RIのウェブサイトは、ロータリーのさまざまな分野におけるオンラインの資料や最新情報を提供しています。出版物を無料でダウンロードまたはオンライン・カタログから購入したり、ロータリー・クラブの例会時間と場所を確認することができます。

クリック：

- RIプログラム (www.rotary.org/languages/japanese/programs) — プロジェクトのアイデア、海外のクラブと協力する機会などを含む最新のRIプログラムに関する情報。出版物の多くは、無料でダウンロードすることができます。
- ロータリー財団 (www.rotary.org/languages/japanese/foundation) — さまざまな奉仕のニーズや資金源のオプションに対応する補助金の情報を含めたロータリー財団プログラムに関する最新情報。出版物の多くは、無料でダウンロードすることができます。

人材

特記されていない限り、連絡先情報は地区で入手することができます。

- 地区プログラム委員会 — 地区内の奉仕プロジェクトの主な支援源としてクラブを支援す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、同委員会にお尋ねください。
- RIプログラム担当職員 — RI世界本部にて、RI常設プログラムに関する質問に答えるため待機している担当職員。

クラブ奉仕プロジェクト委員会委員長

委員長は、委員会が、委員会やクラブの目標を確実に達成するよう見届ける責務があります。

責務

就任前の責務

- 委員会の手引きを読む。
- 地区協議会に出席する。
- 委員会の目的に関する情報を含むクラブの細則に目を通す。
- 職業的スキルや個人的な関心に基づいて委員会委員を人選して集め、次年度に向けて準備を整えるよう、会長エレクトと協力する。
- 「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」を活用し、会長エレクトとともにクラブの長期目標と年次目標を見直し、策定する。
- 委員会が年次目標を達成するための行動計画を作成する。

委員長としての就任期間中の責務

- 定期的に委員会会合や活動を計画し、実施する。
- 各委員が引き受けた責務が、責任を持って果たされるよう確認する。
- 委員会の活動や進展について、クラブ会長、理事会、クラブ全体に報告する。
- 多クラブ合同の活動について該当する地区委員会と協力する。
- 委員会委員の仕事と努力を評価する。

委員会委員

会長エレクトと協力して、欠員を埋めるために委員会委員を人選したり、年度の開始に先立って計画会合を実施します。可能であれば、継続性を図るため、委員会委員は3年を任期として任命されるべきです。委員会委員は地域の社会経済的要素を把握しておくべきです。この他に、考慮すべき重要な要素は下の通りです。

- 奉仕に関連した職業
- 海外留学または海外旅行の経験
- 地域社会ボランティア経験

クラブ会長はすべてのクラブ委員会の職権上のメンバーとなります。

委員会委員の準備として以下を行います。

- 新委員に委員会とその活動に関する情報を提供する。
- 新委員と経験のある委員を組み合わせる。
- 他クラブの同じ担当の委員と交流を図るよう奨励する（地区名簿を活用する）。
- 委員会が活用できる支援源について把握しておく。
- 委員に地区活動および会合のリストを提供する。

目標の設定

「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」は目標を設定するための資料であり、クラブ会長エレクトがクラブ委員会とともにクラブの現状を査定し、クラブの長期目標を支える年次目標の設定の際に活用するものです。活動計画の指標はまた、目標を達成するために委員会が選択することのできる方策も紹介しています。同資料には、それぞれの推奨クラブ委員会に関する項目も設けられています。地区協議会では、クラブ会長エレクトとその他の次期クラブ指導者とともに、活動計画の指標を検討する機会が与えられます。「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」は、年度を通じて、設定された目標に向けて進展状況を測定するのにも役立ちます。これは定期的に見直し、必要に応じて変更を加えるべきです。

効果的な目標を設定する。設定した目標が、委員会の能力とクラブの関心を正確に反映しているかどうかを確認するには、委員会の目標が以下を満たしている必要があります。

- **全員で決定したもの。**目標設定および目標達成計画の立案に参加した人々は、その実施においても熱心に取り組むものです。目標の設定にあたっては、クラブ指導者、クラブ会員、地区指導者と相談します。
- **測定可能であること。**目標は、具体的に測定できるものを選びます。
- **取り組みがいがあること。**目標は、クラブがこれまでに達成した以上に十分に意欲的なものであるべきです。
- **達成可能であること。**ロータリアンは使用可能な財源や援助源の範囲内で目標を達成しなければなりません。目標を、これまでに委員会やクラブが達成した目標と比較します。
- **時間が定められていること。**目標には、期日あるいは時間的な予定計画が含まれるべきです。

行動計画を立案する。クラブ指導者や委員会委員と協力し、目標達成に必要とされる各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。

- 各段階の時間枠を設定する。
- 各段階の実行の責任者を決める。
- 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から入手できる資料や利用可能な手段を検討する。
- 行動を起こす前に人材、情報、資金を確保する。
- 前回の目標の成功の度合いと現在の計画を評価し、必要に応じて修正を加える。

掲げられた目標の達成に向けて、着実な進歩を図るようにします。

行動計画を支援してもらうため、委員会委員の意欲を高める。ロータリアンはみなボランティアであるため、それぞれの職業における意欲が、必ずしもロータリーにおいても通じるというわけではありません。それぞれの委員会委員についてどのように意欲を高める必要があるのか検討してください。活動の動機としてよく見られるのは以下の項目です。

- 設定した目標が、地域社会やクラブ、地区、ロータリーのためになるという信念
- 親睦の機会
- ネットワーク（人脈）作りの機会
- 目標は達成可能で、成功することができるという信念
- やりがいのある、または専門知識を生かせる課題
- 委員会の目標に向けて費やされる時間や努力に対する感謝の表明

意欲を高めるこれらの要因を用いることで、ロータリーへの会員の貢献を維持し、クラブ活動に引き続き参加してもらうよう奨励します。

予算

7月1日までの目標達成に委員会が必要とする資金は何かを見定めるため、委員会および次期クラブ会計と協力します。また、予定している募金活動についても考慮します。委員会で必要な資金が、クラブ予算に組み込まれていることを確認します。

委員会資金の管理、出納、報告を行い、委員会予算の財務状況を常に把握しておきます。クラブ会計と定期的に会うことで、問題が生じた際に早期に対応することができます。

コミュニケーション

年度開始前に、他クラブの指導者とのコミュニケーション方法を確立し、いつ、誰に、どのような方法で連絡を取るかを決めておきます。この連絡には以下が含まれます。

- **委員会委員。**委員会は定期的に会合を開き、利用可能な資料の特定や閲覧、進行中のプロジェクトや新しい活動についての話し合い、委員会およびクラブ目標を達成するための方策の立案などを行います。
- **クラブ。**行動計画や目標に向けた進展状況を含む委員会の活動をクラブ会長、理事会、すべてのクラブ会員に報告します。
- **その他の委員会。**1つの委員会の活躍が他の委員会の活動に影響することがたびたびあります。例えば、広報委員会の活動により地域社会でのロータリーの認識が高まると、会員増強・退会防止委員会の勧誘活動にも効果が現れるでしょう。効果的なコミュニケーションを行うことによって、委員会は互いにプロジェクトや活動を調整することができます。
- **地区。**委員会が指針や情報を必要とする場合、地区の担当者やガバナー補佐と連絡を取ります。

その他の支援源

責務の遂行や、委員会委員の質問に答える上で、委員会用の参考資料に加えて以下の支援源が役立ちます。

情報資料

出版物は、「RIカタログ」(019-JA) から注文またはwww.rotary.orgよりダウンロードすることができます。

- 地区名簿 — 地区指導者および活動の一覧表 (地区が名簿を作成している場合)
- 「手続要覧」 (035-JA) — RI理事会、ロータリー財団管理委員会により制定されたRIおよびロータリー財団の方針や手続が、3年毎に開かれる規定審議会の終了後に発行される。国際ロータリーの定款細則が掲載されている。
- 推奨ロータリー・クラブ細則 — クラブ定款のクラブ運営に関する指針をさらに詳しく規定した規約文書。
- ロータリー章典およびロータリー財団章典 — RI定款・細則を支えるため、RI理事会およびロータリー財団管理委員会によって制定された方針と手続で、理事会または管理委員会の各会合後、改正される。
- 標準ロータリー・クラブ定款 — ロータリー・クラブ運営の枠組みとなる組織規定。

www.rotary.org

RIのウェブサイトは、ロータリーのさまざまな分野におけるオンラインの資料や最新情報を提供しています。出版物を無料でダウンロードまたはオンライン・カタログから購入したり、ロータリー・クラブの会合時間や場所を確認することができます。

クリック:

- **クラブ・地区支援** (www.rotary.org/support) — クラブおよび地区役員のための支援。推奨ロータリー・クラブ細則や標準ロータリー・クラブ定款の最新版などを含む。

資金源

- 個人の寄付および地元企業からの寄付資金
- 他の財団からの補助金
- クラブおよび地区の人道的プロジェクトへのロータリー財団補助金

人材

特記されていない限り、連絡先情報は地区で入手することができます。

- ガバナー補佐 — 指定された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、質問に回答したり、助言を与えます。
- 地区内の他のクラブの委員会委員長 — クラブのプロジェクトや活動を支援するために援助源となるクラブ指導者。
- 地区ガバナー — より効果的なクラブをつくるため、クラブに助言を与える責務を担うRI役員（連絡先は公式名簿を参照）。
- 元クラブ委員会委員長または指導者 — 年度の計画を立てる際に助言を与えたり、委員会の活動を先導するよう信頼できる経験豊富なロータリアン。
- RIおよびロータリー財団支援グループ/実行グループ — ロータリー・クラブと地区がRI会長強調事項の任務を遂行するのを援助するために、RI会長によって任命されたロータリアンのグループ（連絡先は公式名簿を参照）。

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



Rotary International

「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」は、クラブが現況を見直し、来たる年度の目標を設定するための手段として役立つものです。この資料は、クラブ・リーダーシップ・プランに基づいて作成されています。このセクションに挙げられた方策の選択肢は、クラブが奉仕プロジェクト目標を達成するために採用することができる一般的な方法です。クラブは必要に応じて、奉仕プロジェクト目標に到達するための他の方策を独自に考案するよう奨励されています。

www.rotary.orgからマイクロソフト・ワード形式をダウンロードすることができます。

奉仕プロジェクト

現況

ロータリー青少年交換学生の数： 受入数 ____ 派遣数

インターアクト・クラブの数： ____ ローターアクト・クラブの数： ____ ロータリー地域社会共同隊の数：

RYLA(ロータリー青少年指導者養成プログラム)の活動数： _____

ロータリー友情交換の数： _____

ロータリー・ボランティアの登録数： _____

世界社会奉仕プロジェクトの数： _____

その他の現在のクラブ奉仕プロジェクトの数： _____

今後の状況

クラブは、次ロータリー年度の奉仕目標を次のように設定しました。

地元地域社会を対象としたもの：

海外の地域社会を対象としたもの：

奉仕の目標を達成するためのクラブの計画はどのようなものですか(該当する項目すべて印を付けてください)。

- 奉仕プロジェクト委員会に奉仕プロジェクトの立案と実施の方法を理解させる。
- クラブが予定している、また現在進行中の奉仕プロジェクトを検討し、それらがニーズに応えるものであると同時に、会員にとって関心の深いものであることを確認する。
- クラブがその奉仕目標を果たすために取り組むことができるような、地域社会の社会問題を特定する。
- クラブの募金活動がクラブのプロジェクト資金の必要性を十分に満たすものであるかどうかを見極めるために、募金活動を見直す。
- クラブの奉仕プロジェクトに全会員を関与させる。

- 地元地域社会または海外の地域社会のニーズ調査を実施するか、もしくはニーズ情報を入手する。
- クラブの奉仕プロジェクトに参加し、指導力を発揮したクラブ会員を表彰する。
- 国際奉仕プロジェクトを実施する協同提唱クラブを探す。
- 次のプログラムに参加する。
 - インターアクト ロータリー友情交換 世界社会奉仕
 - ローターアクト ロータリー・ボランティア ロータリー青少年交換
 - ロータリー地域社会共同隊 ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)
- クラブ・プロジェクトのためにロータリー財団からの補助金を使用する。
- その他(明記してください):

今後の活動計画:

奉仕プロジェクトの指針

奉仕プロジェクトの立案におけるクラブや地域社会との協力について、詳しい情報は、「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための指針」をご参照ください。

奉仕プロジェクトの計画および実施にあたって系統だった方法を用いることで、クラブの資金やロータリアンの時間を適切に活用することができ、支援を必要としている人々に恩恵をもたらす奉仕プロジェクトを行うことができます。

奉仕プロジェクトの適切な資金管理には、綿密なプロジェクト計画、不備のない正確な申請書とその他の必要書類の提出、プロジェクト実施への直接参加、すべての財務取引における透明性、能率的および効果的な報告が含まれます。

以下に説明されているそれぞれの段階について実行や達成の日程を組み、委員会委員が責任をもってこれを実行し、進行状況を測定するための目安を確率し、利用可能な支援源を検討します。自クラブで応用するために、順序を変更する必要がある場合もあるでしょう。

1. 地域社会のニーズを特定するために外部査定を実施する。

社会奉仕を成功させるには、地域社会が現在直面している実際の関心事に取り組む必要があります。必要以上にお金をかけたり、仰々しいプロジェクトにする必要はありません。肝心なのは、実施の必要性があるということだけです。ニーズ査定を実施することにより、ロータリー・クラブが取り組むことのできる地域社会のニーズを特定することができます。

地域社会の主な懸念分野を特定するには、以下の各点を調査します。

- 経済的状况
- 地理的な位置
- 教育面における長所と短所
- 統計的特徴
- 政情

外部査定や地域社会評価はまた、地域社会での支援源を発見し、クラブに協力できる地元団体を見極めることもできます。

外部査定を適切に行うため、さまざまな地域指導者と相談し、地域の問題、プロジェクトの方策、既存の奉仕プロジェクトについての見解を求めます。地域社会の人々と協力して奉仕プロジェクトを開発し実施することは、新ロータリアンとして見込みのある人を特定するのに役立ちます。

2. 内部査定を実施します。

特定のプロジェクトがクラブ会員の技能や関心に適合するかどうか検討してください。内部査定では、以下に焦点が当てられるべきです。

- 奉仕プロジェクトに参加したい会員の数
- 海外の連絡先（クラブ会員または地区）
- 技能の多様性
- 今後のプロジェクトへの会員の関心度
- 利用できるクラブの支援源および資金
- 過去のプロジェクト経験およびそこから習得した教訓

これらの要素を評価することにより、クラブに最も適した奉仕プロジェクトがどのようなものが明確になります。成功の可能性を高め、会員の広範囲にわたる技能および関心が最も役立てられるプロジェクトを見出します。

3. 国際ロータリーとロータリー財団の援助源を特定します。

奉仕プロジェクトの成功を確実なものとするために、クラブは資金、人材、情報源を必要とします。プロジェクト立案の際は、奉仕プロジェクトのアイデア、情報、財源としてRIやロータリー財団のプログラムを検討します。「バランスのとれた奉仕プログラム」（14ページ）をご参照ください。

4. クラブが利用可能な財源を検討します。

多くのクラブは、奉仕プロジェクトを支援するために募金活動を行います。その他の財政的支援には、個人寄付および地元企業から募った資金、他財団からの補助金、ロータリー財団補助金などが含まれます。募金活動についての詳細は「募金活動」(16ページ)をご参照ください。

ロータリー財団から受領した資金はすべて、「四つのテスト」と責任ある財務監督を反映するような資金管理が行われていることを示さなければなりません。

5. プロジェクトを選び、計画を開始します。

綿密な計画で、奉仕プロジェクトの遅滞や失敗を最小限に抑えることができます。プロジェクト設置委員会を任命し、プロジェクト目標を設定し、予算と予定表を組み、実施を開始します。プロジェクト実行の前に、以下の質問に答えてください。

- 現在、クラブ会員はどのようなプロジェクトに参加しているか。
- プロジェクトの目標は何か。
- クラブと地域社会の誰が関与するのか。
- クラブは、プロジェクトの恩恵を受ける地域の人々とどのように協力し合うか。
- プロジェクトはいつ実施されるか。
- プロジェクトの実施場所はどこか。また、ボランティアは実施地にどのように赴くか。
- クラブは、なぜプロジェクトを実施するのか。
- プロジェクトの完遂には、どのような援助源が必要とされるか。
- クラブは、支援源が適切な形で用いられることをどのように確認するか。
- クラブは、プロジェクトをどのように推進するか。

上記の質問に対する答えが、プロジェクトの行動計画に反映されます。プロジェクト実施中、全クラブ会員を継続的に関与させ、行動計画が遂行されていることを確認するために、常時活動を監督し続けます。

6. 評価を行います。

評価は、クラブの現在および将来の奉仕プロジェクトに重要な役割を果たします。完了した奉仕プロジェクトを評価するにあたっては、以下の主要な質問を考慮してください。

- そのプロジェクトは、ニーズ査定によって判明した地域社会のニーズに応えるものだったか。「いいえ」と答えた場合、その理由は何か。
- クラブの全会員と地域社会の住民が参加する機会を得たか。
- 財政的支援と実地活動への直接援助のバランスがとれていたか。
- プロジェクトは、報道機関によって十分に取り上げられたか。
- クラブの資金能力は、プロジェクトに必要な資金を賄うことができたか。

プロジェクトに参加したクラブ会員全員に、簡潔な評価報告を書くよう求めてください。評価から学んだ点は、他の奉仕プロジェクトに生かし、次期クラブ指導者および委員会委員が目標を設定したり計画を立てたりする際に応用します。さらに、評価報告書をRIプログラム担当職員へ提出するか、www.rotary.org の「社会奉仕プロジェクト・データベース」に登録することで、世界中のクラブがプロジェクトの成功例として参照できるようにします。

バランスのとれた奉仕プログラム

各奉仕部門に適ったプロジェクトにより、クラブはロータリーの綱領を追求することができます。国際ロータリーとロータリー財団は、クラブが奉仕目標を選択し、それを達成するための支援源を提供します。ロータリーの奉仕の機会に関する項目には、RIが優先的な推奨奉仕プロジェクトと特定した課題および懸念事項がまとめられています。以下の懸念事項に取り組むプロジェクトを立案してください。

- 危機下の児童擁護
- 障害者
- 保健衛生
- 国際理解と親善
- 識字および計算能力向上
- 人口問題
- 貧困と飢餓救済
- 地球保全
- 都市部の懸念事項

奉仕の機会についての詳細は「奉仕の機会に関する項目」やウェブサイトwww.rotary.orgをご参照ください。

RIおよびロータリー財団のプログラム

国際ロータリーは、人間の生活の質を向上させ、世界の理解と平和の推進という当機関の究極の目標へと近づくために、人道的、国際的、教育的プログラムや活動を幅広く提供しています。RI常設プログラム、奉仕の機会に関する項目、世界ネットワーク活動グループは、クラブおよび地区が地元や海外の地域社会で実施する奉仕目標を達成し、親睦と親善を図る助力となります。

ロータリー財団も、国内外で人道的、教育的、文化的プログラムを提供しています。これらのプログラムを通じて、クラブの奉仕プロジェクトを大幅に改善できる支援源を得ることができます。

国際ロータリーのプログラムには以下が含まれます。

インターアクト — 14～18歳までの若者たちの奉仕クラブ。

ローターアクト — 地元のロータリー・クラブにより提唱されている年齢18歳から30歳までの青年男女の奉仕クラブ。

ロータリー地域社会共同隊 (RCC) — 地元ロータリー・クラブにより提唱されているロータリアンではない成人からなる奉仕グループ。

世界ネットワーク活動グループ — ロータリアン行動グループとロータリー親睦活動を含む国際的な共通の関心事項に焦点を当てる個人ロータリアンからなるグループ。

ロータリー友情交換 — 国際的な友情関係の構築を推進し、奉仕プロジェクトのために国際協同関係に発展させることができるプログラム。

ロータリー・ボランティア — 支援を必要とするプロジェクトのために奉仕活動と専門知識を提供するためロータリアンをはじめその他の職能をもつ専門職業人に機会を提供するプログラム。

青少年交換 — 年齢15歳から19歳の学生の間国際理解と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) — 指導力、善良な市民となること、および自己の成長に重点を置く青少年のための研修プログラム。

世界社会奉仕 (WCS) — 2カ国以上のロータリー・クラブの合同社会奉仕プロジェクト。

ロータリー財団のプログラムには以下が含まれます。

人道的補助金プログラム — 人道的プロジェクトや奉仕プロジェクトを実施する上で、クラブと地区を支援するプログラム。

教育的プログラム — 直接的な出会い、友情、研究や勉学、異文化交換を通じて、理解を深め、平和を育むプログラム。

ポリオ・プラスおよびポリオ・プラス・パートナー — 世界的なポリオ撲滅活動を支援するプログラム。

国際奉仕プロジェクト

ロータリーにおける地域社会という理念は、単一のロータリー・クラブの所在地をはるかに超え、世界中の人々を含みます。この概念は、地球上各地の人々が高速通信や交通手段で集まることができる今日においては、正に的を得たものであると言えます。

地元で奉仕プロジェクトを実施する基本的な方策は、国際奉仕プロジェクトにも当てはまります。ただし、異なる国からの最低2つのクラブが協力をしなければならないため、プロジェクトの成功には、連絡を取り合うことが特に重要です。

世界社会奉仕 (WCS) は、クラブが国際的にプロジェクトに参加するのに最適な方法です。地元の奉仕プロジェクトのために国際協同提唱者を求めているロータリー・クラブや、国際プロジェクトの支援をしたいと望むクラブのために、www.rotary.orgからWCSプロジェクト交換一覧表を閲覧することができます。多くのプロジェクトはロータリー財団からの資金を得る条件を満たしています。WCSプロジェクトの影響力を高め、増すためには、財団の人道的補助金プログラムを利用することを考慮に入れてください。

国際プロジェクトに参加するには、クラブは援助国協同提唱者を探さなければなりません。これにはさまざまな方法があります。

- www.rotary.orgで世界社会奉仕プロジェクト交換データベースに目を通す。
- 地区の世界社会奉仕委員会委員長と話合う。
- 地区ロータリー財団委員会委員長に連絡を取り、財団の人道的補助金プログラム利用の可能性を探る。
- 地区および国際会合で、朋友ロータリアンと交流し、人脈をつくる。
- 世界各地の他の組織団体が何をしているかを観察する。
- インターネットで朋友ロータリアンに声をかける。

募金活動

募金活動を成功させることによって、人々の生活に実際に変化を起こすようなプロジェクトを支援することができます。クラブの募金活動は、クラブ指導者、クラブ幹事や会計、そして時には複数のクラブ委員会の協力によって組織されます。以下の表は、募金活動を成功させるのに必要な手順を要約したリストです。各段階を実行する際の責任者となるクラブ会員を決めてください。クラブで応用するために、順序を変更する必要がある場合もあるでしょう。

1. 募金活動のニーズを見定める

- 募金活動の目的を定義する。
- クラブの資金ニーズに適し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利用可能な資金を見積もる。
- 募金活動を実施するために必要な経費を算出する。
- 予想歳入額を見積もる。
- 募金活動の目標を設定する。

3. 使用可能な支援源、および募金活動の目標を達成するために必要な援助源を確認する

- 募金活動の計画と実施に必要な人材を特定する。
- 募金活動のために寄贈された物資やサービスのリストを作成する。

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。
- 必要な予約と手配を整える。
- 各段取りに必要な時間表を作成する。
- 地元や国の法律を遵守する。

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る。
- 地域の人々に参加してもらう。
- 友人、家族、同僚に参加してもらう。

6. 行事を広報する

- 推進の方策を立てる。
- 行事を広報するための最も効果的な方法を特定する。
- 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する。
- 地元の報道機関の関心を集めることを考える。

7. 募金活動を実施する

- 詳しい行事予定表に従う。
- ボランティアに、評価の際に話し合われる成功点や課題に注意を払いつつ、募金活動の進展を観察するよう奨励する。

8. 事業慣行に沿って資金を管理する

- 募金をする前に、資金管理の手続を作成しておく。
- この募金行事のために設けた口座に資金を入金する。
- 全ての寄付と支出を計算する。
- 募金した資金の用途に関する報告書を公表する。

9. ボランティアと寄付者を表彰する

- 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公に認める。
- 行事の後で、適宜、個人宛の感謝の手紙、写真、表彰額を進呈する。報道機関を利用してスポンサーに感謝の意を表すこともできる。

10. 活動を評価する

- 募金活動組織委員会、クラブ会長、その他のクラブ指導者と、この行事に関して話し合う。
- 将来の募金活動に使うため、得られた教訓を記録する。
- 他のクラブおよび国際ロータリーとアイデアや経験を分かち合う。

11. 将来の募金活動への継続を図る

- 次期クラブ指導者とクラブ会計と共に、募金活動記録を見直す。
- すべての資金、帳簿、クラブ資産の記録、電子ファイルを、適切なクラブ会員に引き継ぐ。
- 次期会計および新しい募金活動組織委員会の会員と、未解決の問題に関して話し合う。

資金目標を達成しなかった場合

募金活動で目標を達成できなかった場合、プロジェクト目標を支援してもらえそうな地元の他団体に財政的援助を求めるよう検討してください。他の財源を確保できない場合は、必要に応じてプロジェクトの内容を変更します。

予想を超える成果を挙げた場合

特に成功を収めた募金活動では、資金目標を超越することもあります。以下のような非常事態のための計画を必ず立てておきます。

- 超過資金を将来の地域社会奉仕プロジェクトのために口座に納入する。
- 現在進行中のプロジェクトを拡大する。
- 新しいプロジェクトの資金に充てる。
- ロータリー財団に寄付する。

賠償責任への対策：保険および法人化

クラブは、クラブ・プロジェクトあるいは活動から発生しうる事故や損害に対する賠償責任から保護される手はずを整えるべきかどうかについて、法律顧問または責任保険の顧問から助言を受けるよう要請されています。地元の法律によっては、クラブ自体やクラブの活動を法人化するのも一案です。クラブは、クラブ自体またはその活動を法人化するよう選択した場合、法人設立定款の中に、今後の改正も含め、RI定款・細則に忠実に従うという文言を加えなければなりません。法人設立定款は、日本事務局奉仕室（クラブ・地区支援担当）職員を通して、RI理事会に提出するものとされます。各地域での法人設立に関する詳細は、奉仕室職員にお尋ねください。

米国内およびその領域内のクラブは、RIが管理する一般賠償責任保険プログラムに自動的に加入することになります。米国外のクラブは、担当の国際事務局に連絡し、その地域の事情について具体的な情報を得る必要があります。

商業用および資料配布

ロータリアンは、国際ロータリーの「公式名簿」(007-EN)を商用の郵送名簿として用いてはならず、同様の目的のために使用することを禁じられています。いかなる組織も、ロータリー・クラブへの財政的またはボランティア支援要請のため大量に書簡を発送してはなりません。限られた状況下においてのみ、以下の限定条件により、営利に関係のない事柄を他のクラブに配布することが許されます。

- いかなる関連においても、ロータリー・クラブが他クラブの支援を要請する場合は、クラブに連絡を取るためにまずガバナーの許可を請い、連絡を取る目的を説明します。ただし、連絡を取りたいクラブが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。
- 他のロータリー・クラブや他のクラブの個人のロータリアンから財政援助を求める前に、ロータリー・クラブはまず、RI理事会の許可を得なければなりません。
- クラブが世界社会奉仕活動に協力や援助を求める場合、1地区または1クラブ、あるいは少数の地区またはクラブに連絡を取る場合は、文書の配布に関する規則は該当しません。

ロータリー標章

クラブは、責任を負うクラブが明確に特定され、標章の複製が正しく行われる限り、ロータリー標章(ロータリーの徽章、ロータリー、国際ロータリー、ロータリー財団の名称を含む)の使用が奨励されています。

正しくない例	正しい例
ロータリー清掃プロジェクト	バレー・ロータリー・クラブ清掃プロジェクト
ロータリー100周年記念公園	マウンテン・シティ・ロータリー・クラブ 100周年記念公園

詳細は、「クラブ会長要覧」または「視覚的イメージのための仕様の手引き」をご参照ください。

募金活動ワークシート

募金で支援する内容 (下に各項目を記入してください)	必要金額
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
1. 必要な資金総額	_____
募金活動実施に必要な金額	
<p style="text-align: center;">推進活動 (Tシャツ、地域社会や報道機関への広報活動等)</p>	_____
<p style="text-align: center;">材料 (招待状、チケット、装飾等)</p>	_____
<p style="text-align: center;">ボランティア経費 (交通費、食費等)</p>	_____
<p>その他 _____ (具体的にご記入ください)</p>	_____
2. 募金活動実施に必要な総額	_____
3. 項目1と項目2の合計額	_____
4. クラブ予算から提供される総額	_____
5. 項目3から項目4を差し引いた金額が募金目標となります	_____

クラブの潜在能力を最大限に引き出します。

将来のクラブの進路をしっかりと定めるために、
「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」をご活用ください。

クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引きは、www.rotary.orgからご入手いただけます。



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

www.rotary.org