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

ROTARY INTERNATIONAL®

ロータリーの綱領

ロータリーの綱領は、有益な事業の基礎として奉仕の理想を鼓吹し、これを育成し、特に次の各項を鼓吹、育成することにある。

第1　奉仕の機会として知り合いを広めること。

第2　事業および専門職務の道徳的水準を高めること。あらゆる有用な業務は尊重されるべきであるという認識を深めること。そしてロータリアン各自が業務を通じて社会に奉仕するために、その業務を品位あらしめること。

第3　ロータリアンすべてが、その個人生活、事業生活および社会生活に常に奉仕の理想を適用すること。

第4　奉仕の理想に結ばれた、事業と専門職務に携わる人の世界的親交によって、国際間の理解と親善と平和を推進すること。

目次

はじめに 1

現状を調査する 3

- 効果的な地域社会の調査 3
- 地域社会の調査の効果的なアプローチ 4
- 調査のプロセス 5
- 地域社会の調査ツール 5
- 結果の分析と報告 5

プロジェクトを選定する 6

- 地域社会からの支援と参加 6
- 地域社会の参加パターン 6
- 過去の奉仕歴 6
- 奉仕への関心 6
- 時間とリソース 7
- プロジェクトの実施期間 7
- 持続可能性 7
- 奉仕のパートナー 8
- 地域社会の協力 8
- ロータリーの協力関係 8

計画を立てる 9

- 奉仕プロジェクト委員会 9
- プロジェクトの最終目標と具体的目標を定める 10
- プロジェクト実施計画を立案する 11
- 予算を作成する 11
- プロジェクトの法的責任と保護 12

実行する 13

- 募金する 13
- プロジェクト活動を管理する 16
- 広報 17
- ニュースリリースの見本 19

成功を評価する 22

- 評価の方法を選ぶ 22
- 評価報告書を作成する 23
- 成功を祝う 23

リソース 24

- ポリオ・プラス 24
- RI常設プログラム 24
- 社会奉仕プロジェクト・データベース 27

各種書式

- 社会奉仕プロジェクト・データベース提出書式 29
- 本手引書の評価書式 31

はじめに

1905年にロータリーが設立されて以来、ロータリアンは、各自の地域社会や世界中の人々の生活を改善するために、懸命に活動してきました。現在、120万人以上のロータリアンが、世界中、200を超える国や地域に住み、仕事をしています。さまざまな人々から成るこのコミュニティは、奉仕を通じて国際理解、親善、平和を助長するという共通の信念の下で結びついています。

積極的な地域社会の一員であるロータリアンは、地元のニーズ、優先事項、文化、そして効果的な奉仕プロジェクトに寄与することのできる人材や資源について知っています。しかし、効果的な奉仕プロジェクトには、単なる地域社会への理解以上のものが必要とされます。これらのプロジェクトは、効果的に地域社会のニーズを調査し、関連性のあるプロジェクトを計画し、プロジェクトの人材や資源を管理するクラブの能力にかかっているのです。

本手引書の目的

「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」は、効果的な奉仕プロジェクトを計画、実施、評価するのに必要な手法をロータリー・クラブに提供するために作成されました。本手引書の中で紹介されている手法は、世界中のロータリー・クラブや地域社会開発の専門家の間で一般的に用いられている手法の中から選ばれたものです。ロータリー・クラブは、各自の地域社会に特有の事情に合わせ、これらの手法を応用することができます。

「奉仕の機会に関する項目」（605B-JA）および「地域社会の調査ツール」（www.rotary.orgより入手可能）とともに使用される本資料は、地域社会で奉仕プロジェクトをさらに効果的に実施するための参考用手引きです。

本書で使われる用語の解説

地域社会、性、奉仕といった概念を人々が理解する方法は、それぞれの言語、文化的背景、教育、人生経験と深く結びついています。誤解や混乱を避けるために、本手引書で使われている重要な用語の定義をいくつか挙げます。

資産　奉仕プロジェクトの成功に寄与するものすべて。個々人の知識、専門性、人々のネットワーク、会合場所などが含まれる。

地域社会　何らかの共通性を備えた人々の集まり。「地域社会」とは、特定の地理的地域や自治体管轄地域といった明確な実体を持つものとして定義されることもあり、また、社会慣習や文化の伝統といった共通の信条によって定義されることもある。

性　女性と男性、少年と少女の間の役割や態度、関係について、社会的に形成され、文化的に影響された観念。

プロジェクト関係者　プロジェクトを提唱したり、プロジェクトの結果によって影響を受ける個人、グループ、組織。

奉仕　広い意味では、他の人々に恩恵を与える一人もしくは複数の人々による一切の行為。ロータリーには奉仕の四大部門がある。

- **クラブ奉仕**は、親睦活動を充実させ、クラブが効果的に機能することを確約することを主眼とする
- **職業奉仕**は、ロータリアンがそれぞれの職業を通じて他の人々に奉仕し、高い道徳的水準を保つことを奨励する
- **社会奉仕**は、クラブが地域社会の生活を向上させるために実施するプロジェクトおよび活動を含んでいる
- **国際奉仕**は、世界中におけるロータリーの人道的な援助活動を拡大し、世界理解と平和の推進のために実施する方策を抱合する

持続可能性　外部からの支援や介入がなくなっても、プロジェクトやプログラムがそれ自体で運営していくことのできる能力。「持続可能性」は、しばしば、プロジェクトの長期的効果を測るために使用される。

RI常設プログラム　RI理事会により正式に認められた9つのプログラム：インターアクト、ローターアクト、ロータリー地域社会共同隊（RCC）、ロータリー友情交換、世界ネットワーク活動グループ、ロータリー・ボランティア、ロータリー青少年指導者養成プログラム（RYLA）、世界社会奉仕（WCS）、青少年交換。

本手引書の内容

本手引書は、効果的な奉仕プロジェクトの実施の流れ、つまり、プロジェクトの選択、計画、実施、評価に沿って書かれています。また、国際ロータリーを通じてロータリー・クラブが利用できる支援源に関する情報も紹介されています。各章の最後にある「考慮すべき点」のセクションは、計画を導いたり、本手引書に紹介されているアイデアを各自の地域社会のプロジェクトに合わせて応用する際に参考にすることができます。この他の指針や効果的なプロジェクト計画については、www.rotary.orgより入手できる「地域社会の調査のツール」をご覧ください。この資料には、本手引書に説明されている奉仕の手法をロータリアンが活用する上で役立つ調査ツールやその他の情報源の利用方法が提示されています。

奉仕プロジェクトの効果を高めるには

効果的な奉仕プロジェクトとは、問題の応急処置に当たるだけのものではありません。ロータリーで最も効果的な奉仕プロジェクトとされているのは、以下のようなものです。

- 現実的問題に応える
- 地域社会の人々の生活を向上する
- 奉仕の恩恵を受ける人々の技能や知識も取り入れる
- すべての参加者の貢献を、重要かつ必要なものとして認め、感謝する
- 実際に活用できる人材や資源を現実的に把握した上で実施する
- 測定できる結果を伴う具体的目標と目的をもって実施する
- 効果的なネットワークをつくる
- 人々と地域社会の人々を力づける

現状を調査する

地域社会の強みと弱みを調査することは、効果的な奉仕プロジェクトを計画するにあたっての重要な第一歩です。地域社会の問題を知るために時間を費やすことによって、クラブは、奉仕プロジェクトの新たな機会を発見することができると同時に、既に存在する地域社会の資産との重複を防ぐことができます。

多くのロータリー・クラブは、地域社会について知るために公式・非公式の調査手法を交えて利用しています。公式な地域社会の調査には、専門の調査会社によるコンピューターでの質問票（アンケート）調査、電話での聞き取り調査、フォーカスグループ（座談会）などが考えられます。非公式の調査には、地元の喫茶店で人々と雑談したり、新聞の地元欄を読んだり、地元市民の会合で問題について話し合うといった、簡単なものも含まれます。クラブが選んだ地域社会の調査方法が公式なものであれ、非公式なものであれ、効果的な地域社会の調査は、幅広い層の地域社会の人々が関与し、有意義な方法で人々に参加してもらう系統立ったものだということを銘記しておくことが大切です。

本章で紹介している地域社会の調査の手法は、さまざまな状況で容易に応用することができます。これらの多くは、公式・非公式な手法の両方を採り入れ、効果的かつ低費用で地域社会について知ることができる方法です。

効果的な地域社会の調査

効果的な地域社会の調査では、地域社会の強みと弱みについて正確に把握するだけでなく、奉仕プロジェクトに対する人々からの支援と好意を築くことができます。地域社会の調査を効果的に行うためには、慎重な検討と計画が必要です。

調査の目的は何か

地域社会の調査を始める前に、調査の目標と目的を明確に定めておく必要があります。以下の問いについて検討してください。

- 地域社会について何が知りたいのか
- クラブは、地域社会の調査にどのぐらいの時間を費やすことができるのか
- どのような種類のリソース（資金、ボランティア人材、専門家）について、調査を行わなければならないのか

これらの問いについて考えることは、地域社会の調査の目的と範囲を明確に定め、クラブや地域社会にとって最善の手法はどのようなものであるかを判断するのに有用です。

誰を地域社会の調査の対象とすべきか

地域社会の調査の対象者は、クラブが何を知りたいのかによって決まります。効果的な調査を行うには、地域社会の関係者、特に、普段見過ごされがちな人々（女性や青少年、宗教や民族の面で少数派とされている人々）など、幅広い層を含める必要があります。奉仕プロジェクトの影響を受けるさまざまな人を対象として含めることは、地域社会の多様な見方を取り入れたり、潜在的なリソースやそれまで隠されていた問題を明らかにするためにも大切です。包括的な地域社会の調査を行うことによって、効果的な奉仕プロジェクトを計画できる可能性も高まります。プロジェクトを計画したり、参加したり、プロジェクトの影響を受ける人々すべての意見を、地域社会のニーズ調査に反映させるべきです。

効果的な地域社会の調査では、以前は知らなかった地域社会の側面が明らかになります。最も効果的で、発見の多い地域社会の調査は、客観的で、しかもすべての人々のアイデアや意見を等しく重要視します。調査の目的は、地域社会の実情や力関係をより良く理解し、その長期的な成長と発展に寄与する決定を行うために必要な情報を提供することです。

地域社会の調査で何を調べるのか

一般的に、地域社会には、人材、組織、物質、クラブという4種類の主な資産があります。

人材　地域社会の最も重要な資産は、人々です。効果的な地域社会の調査は、プロジェクトの成功に（時には思いもよらない方法で）寄与する何らかのスキルや知識、専門技術を、誰しも持ち備えているという認識の下に行われます。しばしば、プロジェクトの成功や失敗は、地域社会の人々にいかに参加してもらい、その力を生かすことができるかにかかっています。地域社会の調査では、女性や青少年、少数派や貧困層といった通常は社会で通常見過ごされている人々も含め、地域社会の人々が担っているさまざまな役割を注意深く調べなくてはなりません。

組織的資産　公式・非公式の組織は、両者とも、地域社会の奉仕活動にとって必要不可欠なリソースです。公式な組織には、例えば、官庁、非政府・非営利組織、宗教団体、学校、企業などがあり、通常、奉仕プロジェクトで利用できる資金や専門技術、情報を備えています。非公式なグループには、例えば、スポーツのチーム、自治会、女性団体、喫茶店で定期的に顔を合わせる友人グループなどがあり、その存在はあまり表面には出ていませんが、地域社会の奉仕プロジェクトを支援し、推進するにあたって極めて重要な役割を果たすことができます。

物質的資産　地域社会の物質的資産には、既存のインフラ（建物、公園、交通システム、医療施設、水・衛生施設、リサイクルセンターや埋立地、図書館、劇場、会議場など）が含まれ、これらはプロジェクトを支援するために利用することができます。地域社会にどのような物質的資産があるかを知ることで、既存のインフラを改善するプロジェクトのアイデアが生まれることもあります。

クラブ資産　ロータリー・クラブは、それ自体の中に隠れた資産をたくさん持っていながら、このことを忘れてしまいがちです。会員の専門知識や職業技能は、クラブ奉仕の重要なリソースです。クラブの資金や人材をよく調べることで、クラブが効果的に実施できるプロジェクトの種類を判断することができます。例えば、多額の資金を利用できるクラブは、プロジェクトのために募金をする必要はないでしょうし、そうでないクラブは資金をあまり必要としないボランティア活動やプロジェクトを選ぶことができます。地域社会でのクラブの評判も、同様に資産であると言えます。よく知られ、信頼されているロータリー・クラブは、地域社会の人々や政府機関、その他の組織からの抵抗が少ないため、より意欲的な奉仕活動に容易に着手できる傾向にあります。

重要な問題は何か、判断しかねている場合

「奉仕の機会に関する項目」（605B-JA）を参照し、ロータリー・クラブと地区が地域社会で取り上げるようRI理事会が奨励しているさまざまな問題について情報を入手し、ヒントにしてください。

地域社会の調査の効果的なアプローチ

地域社会の調査での落とし穴は、地域社会の問題や欠点ばかりに目を向けてしまうことです。問題や欠点に主眼を置く調査は、地域社会内に存在するリソースや解決方法に注意を向けることを忘れがちになるため、地域社会以外の援助に頼るプロジェクトを生み出す傾向がありま

す。地域社会の調査で前向きなアプローチを取ることは、地域社会で欠如しているものだけに焦点を当てるのを避け、もっと維持可能なプロジェクトのリソースを発見することにつながります。強みに目を向けるアプローチでは、プロジェクト関係者に、地域社会の良い点に焦点を当ててもらいます。強みに重きを置く調査では、以下の問いを検討します。

- 地域社会の最も良い点は何か
- これらは、なぜ最も良い点なのか
- 過去に最も成果を上げたプロジェクトは何か
- なぜ、これらのプロジェクトは成功したのか

地域社会の過去の成功例を見定めることによって、新しいプロジェクトや活動を始めようという地域社会の人々の自信と意欲を高めることができます。

調査のプロセス

大半の地域社会調査は、以下のような流れに沿って行われます。

1. クラブ理事会に、地域社会のニーズ調査に関するアイデアを紹介し、なぜこの調査がクラブの奉仕の優先項目を決定するのに有用なのかを説明する。
2. 調査を監督する委員会を任命する（この委員会が、以下のプロセスを実行する）。
3. 地域社会の調査の目的と目標を定める。
4. クラブが利用できるリソースを基に、どのような調査手段を用いるのかを決定する。
5. 参加する地域社会の関係者を特定する（教育者、自治体職員、警察、病院経営者、ソーシャルワーカー、市民団体のリーダー、学生など）。社会で見過ごされがちな人々も必ずこれに含める。
6. 調査の完了と結果分析の具体的な期日、およびクラブと地域社会関係者に結果を発表する期日を含む予定表を作成する。
7. 調査を実施する。
8. 調査の結果を分析する。一番よく見られた問題は何か、また、他のクラブや地元団体が既に取り組んでいる問題は何かを特定する。重複しているものがあるか。この時点で、結果を話し合うために、地域社会のリーダーから成る小グループを集めることもできる。
9. 結果に関する簡単な報告書を作成する。
10. クラブや、参加した地域社会の関係者に、調査の結果を報告する。

地域社会の調査ツール

以下は、個々のロータリー・クラブが各自の地域社会の事情に合わせて応用することのできる、効果的かつ低費用の調査方法です。各方法についての詳細な説明や計画見本は、www.rotary.orgから入手できるオンライン出版物、「地域社会の調査ツール」をご参照ください。

- 質問票による調査
- 資産の棚卸し
- 地域社会のマッピング
- 毎日の活動予定表
- 季節の予定表
- 地域社会カフェ
- フォーカスグループ
- パネル討論

結果の分析と報告

地域社会の調査を完了したら、結果を人々に知らせる必要があります。調査の結果を徹底的に分析することで、どのような奉仕プロジェクトを計画したらよいか、そのプロジェクトは効果的か否か、といった点を判断することができます。計画委員会またはクラブは、収集したデータをいかに理解し、活用すべきかを見定めなければなりません。

最も費用がかからず、効果的な方法は、クラブ例会でデータの概要を提示し、会員と結果について話し合うことです。その代わりに、計画委員会が少人数でこれを行い、奉仕プロジェクトのアイデアの簡潔なリストを作成してから、これをクラブに提示することもできます。

考慮すべき点

- クラブで、誰が地域社会の調査を企画するか
- クラブの資金力、時間、専門知識といった点を考慮した上で、どのような調査方法を選ぶか
- 地域社会についてどのような情報を収集したいのか
- 調査に協力してくれる人々が他にもいるか
- 調査に地域社会のすべての人々を含めるためには、どうすればよいか
- 地域社会の調査の結果を、どのように分析し、活用するのか

プロジェクトを選定する

ロータリー・クラブが地域社会の調査を完了した後には、奉仕プロジェクトを選定するという課題が待ち受けています。この決定は、通常、関連する地域社会の懸念や問題、利用可能な資金・物資や人材、クラブが関心を抱いている奉仕の種類（調査で特定されたもの）などを基に行われます。

プロジェクトの選定は難しい決定である場合もあります。一つのプロジェクトでは、地域社会が直面するすべての問題を取り上げることができないため、クラブは、最大の恩恵をもたらすことのできるものを選ばなければなりません。

奉仕プロジェクトの選び方は、クラブによって異なります。あるクラブでは、実施するプロジェクトを決める際に話し合ってコンセンサスを得るクラブもあれば、話し合った後で投票で決めるクラブもあります。また、奉仕プロジェクト委員会が適切なプロジェクトを選ぶというクラブもあるでしょう。どのように決定されるにせよ、プロジェクトを選定する前にクラブが検討すべき点がいくつかあります。

地域社会からの支援と参加

地域社会の支援を得ながら、その開始から終了まで地域社会の人々が積極的に参加する奉仕プロジェクトは、最大限の成果を収めることができます。プロジェクトの選定は、クラブによる地域社会の調査を基に行われますが、クラブによっては、奉仕プロジェクトを選ぶ委員会の会合に、地域社会の関係者に参加してもらう場合もあります。例えば、地域社会における青少年問題に関連するプロジェクトを選定するクラブは、地元のインターアクト・クラブやローターアクト・クラブからの青少年代表を招くこともできます。

クラブの奉仕プロジェクトに対する地域社会からの力強い支援と参加を得ることには、さまざまな利点があります。プロジェクトの成功率が高まること、将来のプロジェクトのための地域社会のリソース（人材や資金など）を利用できる可能性が高まること、地域社会を活性化すること、友情と親善を培うことなどがあります。

地域社会の参加パターン

ロータリー・クラブは、地域社会において数多くのさまざまな役割を果たしています。クラブは、財政的支援者であり、共通目的のために地元団体と協力する協同活動者であり、地域社会に好ましい影響をもたらすための人材の宝庫でもあります。奉仕プロジェクトを選定する際は、地域社会においてクラブがどのような役割を果たしたいのかを考慮に入れましょう。プロジェクトによっては、クラブ会員の積極的な参加が必要とされるものもあるでしょうし、資金援助だけを必要とするプロジェクトもあります。

過去の奉仕歴

クラブは、過去に最も成果を上げたプロジェクトの種類、そして、なぜそれらのプロジェクトが成功したのかをよく考えてみる必要があります。これは、将来のプロジェクトを改善するためにも、また、クラブの能力と奉仕における強みを理解する上でも役立ちます。

ただし、クラブの過去の奉仕歴は、将来の奉仕活動を制限してしまうものであってはなりません。奉仕歴は、クラブの奉仕の能力をさらに広げていくための土台とすべきものです。クラブが過去にある特定の種類の奉仕活動を実施したことがないからといって、新しい手法やアイデアの試みをあきらめるべきではありません。クラブの能力と地域社会のニーズに対する理解にしっかりと根ざしていれば、大胆な行動が偉大な成功へとつながった例も少なくありません。

奉仕への関心

ロータリアンの奉仕への関心は、人によってさまざまです。実際に参加するプロジェクトを楽しむロータリアンもいれば、資金援助を好むロータリアンもいます。クラブの全般的な関心に適うクラブ・プロジェクトを選定することは、プロジェクトの成功にとって重要であり、また、クラブ会員全員に参加してもらうためにも有効です。小規模なクラブにとっては、会員全員が関心を持つ一件のプロジェクトを選ぶことも簡単かもしれませんが、大規模なクラブにとっては、奉仕に対する全員の関心を満たす一件のプロジェクトを特定するのが非常に困難な場合もあります。複数のプロジェクトを遂行するだけの十分な人材や資金を備えたクラブでは、さまざまな関心に応えるため、相互に補い合えるような多種多様なプロジェクトを複数実施することを検討することもあります。

時間とリソース

クラブのリソース（人材や資金や専門知識など）と、会員がプロジェクトに費やすことのできる時間には、限りがあります。地域社会において、クラブに何ができ、何ができないのかを現実的に把握しておくことが大切です。

発足したばかりの新クラブは、クラブの能力や地域社会での評判を築くために、まずは小さなプロジェクトから始めることを検討するとよいでしょう。歴史の長いクラブは、より幅広く、多様なリソースを利用することができるかもしれませんし、より大規模で、多くの人々が関与するプロジェクトを実施する能力も高い場合があります。

青少年と協同する場合

ロータリアンは、青少年との長い活動の歴史を誇っています。ロータリー青少年交換からポリオ・プラスまで、ロータリアンは、世界中の子供たちの生活をより良くするために懸命に活動してきました。

心得ておく点

- 青少年に意見を求める
- 途中でさえぎることなく、青少年の意見に注意深く耳を傾ける
- アイデアを出すよう奨励する。
- 大人と同じように、尊重の念をもって青少年を扱う
- 青少年をひとまとめにして考えたり、扱ったりすることなく、それぞれが個性を持った存在であることを銘記する。
- 青少年に適切な仕事や作業を担当してもらう。
- 大人よりも厳しい規則に当てはめない。

行動に関する声明

「国際ロータリーは、ロータリーの活動に参加するすべての人々のために最も安全な環境を作り、維持するよう最善を尽くしている。ロータリアン、その配偶者、その他のボランティアの人々は、ロータリーを通じて関わる児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的な虐待を防止して、彼らの身の安全を守るために最善を尽くす責任がある」

青少年の保護に関する詳細は、「虐待およびハラスメント防止に関する研修の手引き」（775-JA）をご参照ください。

一度に実施するプロジェクトが多すぎたり、プロジェクトがクラブの能力を超えていたりする場合は、クラブの資金を無駄にするばかりでなく、クラブ会員の意欲をも削いでしまいます。プロジェクトの失敗によって地域社会におけるクラブの評判を落とし、将来のプロジェクトのために地域社会の支援が得られなくなるという結果を招くことになりかねません。利用可能なリソースと、選定するプロジェクトのバランスを慎重に検討することがクラブにとって極めて重要なのは、このためです。

プロジェクトの実施期間

成果溢れるプロジェクトは、実施期間の長さによって決まるとは限りません。クラブは、プロジェクトの期間を慎重に検討する必要があります。長期間にわたるプロジェクトは、通常、さらに入念な計画と、より多くの会員の関与が必要とされるため、プロジェクトを支援するために会員がどのぐらいの時間を費やす意思があるのかをあらかじめ話し合っておくことが重要です。

持続可能性

持続可能なプロジェクトは、外部の支援に頼らずに問題に取り組む地域社会の力を高めます。プロジェクトを選定する際は、短期的影響と長期的影響の両方を慎重に検

討しましょう。例えば、清浄な飲み水を得ることができない地域に近代的な井戸と給水ポンプを設置することで、地域社会の緊要な水問題を解決することができます。しかし、もし地域社会の人々が井戸をしっかりと維持できなければ、またすぐに水の問題が起こるでしょう。地域社会の美化プロジェクトについても同じことが言えます。クラブは、地域社会内の低所得地域に公園を造ったり、ゴミ拾いをしたり、落書きの上にペンキを塗ったりすることができます。しかし、その地域の人々がプロジェクトになんらかの形で参加しなかったら、ほぼ間違いなく、元の荒廃した状態に戻ってしまうことでしょう。維持可能なプロジェクトとは、こういった事柄も考慮に入れ、慢性化した問題の長期的な解決策を提供するものなのです。

奉仕のパートナー

ロータリーの奉仕のパートナー（ロータリー・ボランティア、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）は皆、クラブの奉仕活動を補強する特別な才能を持っています。クラブはこれら奉仕のパートナーに参加してもらうプロジェクトに関心を抱く場合もあるでしょう。クラブは、さまざまな奉仕の機会において、各グループの才能をいかに最大限に生かすことができるかを検討する必要があります。

地域社会の協力

プロジェクトは、地域社会の既存のリソースを利用し、地域社会の団体や事業、特に受益社会とつながりのある団体や企業に協力してもらうことで、飛躍的に効果を高めることができます。このように地域社会からより一層の支援を得ることで、地域社会の幅広い人々が、プロジェクトを自分のものであると感じ、プロジェクトの結果もさらに現実的で、有意義な変化をもたらすものとなります。

地元自治体、非政府団体、他の奉仕クラブなど、地域社会に存在する他の団体と協力すれば、プロジェクトの影響を高めることができます。国内全国的な組織や海外の組織と協力して活動することで、地元での活動をさらに充実することができることもしばしばあります。例えば、世界保健機関は、奉仕プロジェクトにおいて、ロータリー・クラブと協力して活動することがよくあります。多くの国際的機関は各国に支部を設けており、これらの支部がプロジェクトやプログラムを運営しています。プロジェクトを計画する際には、これらの機関に連絡し、専門技術、研修、設備、補助金といったリソースをプロジェクトのために提供することができるかどうかを尋ねるとよいでしょう。

合同プロジェクトで活動する場合、協力団体が信頼できる団体であるかをしっかりと確認してください。

以下の問いについて検討しましょう。

- その団体が掲げている使命は何か
- その使命は、クラブが重んじる価値と一致しているか
- その団体の歴史と地域社会での評判はどうか
- その団体は財務諸表を公表することができるか
- その団体は、クラブと協力し合い、広報の機会を分かち合う意思があるか
- その団体と協力することによって、クラブの会員はどのような実践的奉仕の機会に恵まれるか

ロータリーの協力関係

ロータリー・クラブにさらなる奉仕の機会と専門技術を提供するため、RI理事会は、いくつかの他組織との協力関係を承認しました。ロータリー・クラブと地区は、地域社会におけるプロジェクトでこれらの組織と協力するよう奨励されています。協力関係に関する概要は、www.rotary.orgから入手できる概要資料（fact sheet）をご参照ください。

考慮すべき点

- プロジェクトは、地域社会やその関係者によって支援されるか
- このプロジェクトは、クラブの地域社会への関与のパターンにそぐうものか
- クラブの過去の社会奉仕活動の歴史はどのようなものか
- プロジェクトはクラブ会員にとって関心のあるものか
- 資金面と時間面で、クラブ会員からどれぐらいの協力が必要とされるか
- プロジェクトの期間はどれぐらいか
- プロジェクトは維持可能なものか
- ロータリーの奉仕のパートナーとどのように協同するか
- 地域社会の他団体は、クラブ・プロジェクトにどのように関与するか
- クラブは、地域社会のプロジェクトにおいて、ロータリーと協同関係を結んでいる機関とどのように協力することができるか

計画を立てる

プロジェクトを選定したら、いよいよ計画を立て始めます。プロジェクトの計画を綿密に行うことで、より効果的にリソースを管理し、潜在的な問題を予期し、プロジェクトの成功を評価できるようになります。本章では、奉仕プロジェクトの計画におけるクラブの奉仕プロジェクト委員会の役割をはじめ、最も重要なプロジェクトの計画の各段階について説明します。

奉仕プロジェクト委員会

奉仕プロジェクト委員会は、クラブ・リーダーシップ・プランで推奨されている5つの常設委員会の1つです。この委員会は、クラブの奉仕プロジェクトの開始から終了まで、そのすべてを監督し、クラブ会員の意欲を高め、奉仕の新たな機会を見出す責務があります。委員会の活動は、クラブの長期計画や会員増強・退会防止、募金、広報活動と密接に関連しています。

責務

効果的な奉仕プロジェクト委員会のカギはその組織であり、この委員会の責務は以下の通りです。

- クラブの奉仕プロジェクトの目標を達成する
- 地域社会およびクラブのニーズ調査を行う
- クラブ、地区、RIのリソースを利用した奉仕プロジェクトを計画し、推進を計画するよう確認する
- クラブ役員および他の委員会とクラブの奉仕活動に関して調整を図る
- 奉仕プロジェクトを実施し、クラブ会員全員を参加させる
- 奉仕プロジェクトの評価を行い、その結果を今後の奉仕プロジェクトの改善のために生かす

委員

奉仕プロジェクト委員会の委員は、奉仕プロジェクトに対して熱意を持ち、地域社会の問題をよく理解していなければなりません。その他の資質には以下のようなものがあります。

- 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の経験

委員は、クラブ会員とロータリーの奉仕のパートナー（インターアクト、ローターアクト、ロータリー地域社会共同隊）の多様性を代表できる人々が務めるとよいでしょう。クラブは、プロジェクト委員会の会合に、地域社会のロータリアン以外の人を招くこともできます。「地域社会のため」ではなく、「地域社会とともに」活動することをクラブに促すことで、プロジェクトが長期的な成果を上げる確率も高まります。

委員会の人数と構成は、最終的には各クラブの判断に任されています。ただし、人数が多く、複雑な委員会構成は、管理が難しく、プロジェクトの効率的な計画には逆効果となる可能性もあります。

役割と責務

成果溢れる奉仕プロジェクトでは、大勢の人々の作業を調整する必要があります。プロジェクトによっては、奉仕プロジェクト委員会は、プロジェクトに関して、以下を担当する小委員会またはコーディネーター（調整役）を任命した方が良い場合もあります。

- 地域社会の調査と分析
- プロジェクトの選定
- プロジェクトの計画（プロジェクトの最終目標と具体的目標の設定、活動予定表の作成、プロジェクトの各段階の日程と期日の設定など）
- プロジェクトの募金と予算（クラブ会計とクラブ・ロータリー財団委員長と協力し、プロジェクトの資金をできるだけ確保し、プロジェクト資金を適切に使用し、資金の使途についてクラブ会員に報告）
- プロジェクトの実施（プロジェクト実施地への輸送、必要なツールやリソースの準備、活動の調整、プロジェクト実施地の設営と清掃といった手配）
- ボランティアの調整（研修、クラブ会員全員へ参加を奨励、ボランティアの特別な要請への対応、クラブの反省会の実施）

- プロジェクトの監視と評価（クラブの記録としての評価報告書の準備、将来のプロジェクトの計画と実施について改善点を推奨）
- 地域社会との関係と調整（奉仕プロジェクトの計画と実施における地域社会の関与の推進、地域社会の他団体との調整など）
- プロジェクトの広報（クラブの奉仕活動とその成功の広報、クラブの奉仕行事のメディア報道の調整、クラブの奉仕活動についてメディアからの質問に応対）
- クラブの奉仕記録（将来の参考のためにクラブの奉仕活動を記録）

もちろん、クラブがこれらの小委員会すべてを設置する必要があるわけではありません。プロジェクトの責務の分担と、管理しやすいよう作業を簡素化することの程よいバランスを保つことが重要です。

クラブの奉仕プロジェクト委員会に関する詳細は、「**クラブ役員キット**」（225-JA）に収められている「**クラブ委員長の手引き**」（226-JA-D）をご参照ください。

効果的な目標の特徴

- **全員で決定したもの**　全員で決定したプロジェクト目標は、関係者全員の目指すところを反映しています
- **取り組み甲斐があること**　取り組み甲斐のあるプロジェクト目標は、クラブがこれまでに達成したことより、さらにに意欲的なものであるべきです
- **達成可能であること**　達成可能な目標は、物資やリソース、時間などの現実的な調査に基づいて設定されたものです
- **測定可能であること**　最終目標の下に定められる具体的目標は、具体的かつ質的に測定できるものであるべきです
- **時間が定められていること**　最終目標の下に定められる具体的目標は、プロジェクト完了の具体的な期日や予定を定めたものであるべきです

プロジェクトの最終目標と具体的目標を定める

奉仕プロジェクト委員会の最も重要な任務のひとつに、奉仕プロジェクトの効果的な目標を設定することがあります。最終目標がプロジェクトで達成したい全体的なゴールである一方、具体的目標とは、これらの最終目標を基にした具体的な達成内容を意味しています。プロジェクトの最終目標は、プロジェクトを組織し、その活動範囲を定め、プロジェクトの成功度を測るために重要です。

例

目標

成人のための識字プログラムで、参加者のためにより良い就職の機会を生み出す。

- **具体的目標：**週1回、晩に行われる成人のための識字プログラムで、15週間にわたって30名の受講生に小学校6年生程度の読み書きの力を授ける。

目標

子供たちが安全な場所で遊べるようにする。

- **具体的目標1：**今後12カ月間に、公園に新たな安全設備を備え付ける。
- **具体的目標2：**今後6カ月間に、公園内の警察による見回りを50パーセント増やす。

目標*

極端な貧困と飢餓を解消する。

- **具体的目標1：**1990年から2015年までに、1日の所得が1ドル未満の人々の割合を半減させる。
- **具体的目標2：**1990年から2015年までに、飢餓に苦しむ人々の割合を半減させる。

* 出典：2006年国連ミレニアム開発目標

プロジェクト実施計画を立案する

最終目標を念頭に置き、実施計画を作成します。これは、プロジェクトの具体的目標を達成するための各作業を文書化した、簡単で読みやすい予定表です。実施計画には、以下を盛り込みます。

- 具体的な作業内容
- それぞれの責務の担当者
- リソース（資金、人材、専門知識など）
- 予算
- プロジェクトの予定と期日
- 予想される作業の成果や結果

計画の際の考慮事項

- プロジェクト実施地
- ボランティアの研修、交通、食事、宿泊施設
- 安全性の問題
- 必要な物資や資料
- ロータリーの奉仕のパートナーおよび地域社会の他団体の関与
- 時期
- プロジェクトの成果と進捗の評価

実施計画を立案する際に、計画の進捗を随時確認したり、各作業を担当する人々を激励したり、作業内容を確認したりする人物や小委員会を任命することもできます。

予算を作成する

詳細な予算項目を立てて現実的な財務予測をしておくことで、プロジェクトの過程で予期せぬ出費が生じる可能性を最小限に抑えることができます。活動計画は予算に基づいて作成してください。検討すべき事項としては以下のようなものがあります。

支出

- 推進用資料の印刷
- 推進用資料の郵送費
- ボランティアの交通費
- ボランティアの軽食代
- 物資や備品

収入

- 寄贈される物資やサービス
- プロジェクトのために拠出された資金
- 補助金

プロジェクトの募金活動に関する詳細については「実行する」の章をご参照ください。

透明性と説明責任

効果的に組まれた予算は、クラブがプロジェクトの資金を効果的に管理するのを助けるだけでなく、それ以上の意味があります。予算をしっかり組めば、地域社会の支援を築き、資金を悪用から守り、プロジェクトの成果を評価し、将来のプロジェクトを計画する上で役立てることができます。多くの寄付者、補助金を提供する団体、財団といった資金提供者は、最近では、プロジェクトに資金を提供する前に詳細な財務報告書を要請してくる場合があります。プロジェクトの資金について透明性のある会計システムを確立する際には、以下の推奨事項を念頭に置いてください。

- プロジェクトに適用される可能性のある地元の法律や規制について調べる
- 資金管理と説明責任に関する声明文を作成する
- プロジェクト資金のために銀行口座を開設する
- プロジェクトの全支出について領収書をもらい、資金や物資の寄贈者にこれを提供する
- 定期的に、会計記録と領収書を比較する
- 評判の良い会計事務所によるプロジェクト財務の独立監査のシステムを確立する
- プロジェクトと地域社会の関係者のために、プロジェクトの支出を記載した報告書を定期的に作成する

プロジェクトの法的責任と保護

奉仕プロジェクトや関連行事の実施中に事故が起こった場合、あなたはどう反応しますか。クラブには、緊急事態に対処するための計画が備わっていますか。法的に保護されていますか。奉仕プロジェクトを計画する際、これらの問いについて真剣に考え、事故や他の緊急事態が発生した場合に、クラブやプロジェクト参加者が取ることのできる以下の対処方法について考慮に入れてください。

- 警察、消防署、救命士や、他の地元の緊急事態の専門家に相談し、事故やボランティアのケガ、あるいは物的損壊といった事態が起きた場合に何をすべきか、対策を立てておく
- プロジェクト作業地に緊急用携帯電話と応急セットを持参する
- プロジェクト参加者の緊急連絡先を控えておく
- 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
- 地元の法律で許されている場合、さらなる法的責任から保護されるために、クラブ（大規模なプロジェクトの場合はクラブ・プロジェクト）を法人化する

クラブやクラブ活動の法人定款は、RIの定款と細則に準拠しなければならず、その趣旨を法人定款に盛り込む必要があります。法人定款は、クラブ・地区支援担当職員を通じてRIに提出しなければなりません。法人化に関するRIの方針は、同担当職員に問い合わせてください。

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。日本国内のクラブは、日本事務局に連絡し、日本特有の事情について情報を得る必要があります。

考慮すべき点

- クラブの奉仕プロジェクト委員会の委員は誰が務めるか
- 奉仕プロジェクト委員会はどのように組織されるか
- 同委員会は、どのような小委員会やコーディネーターを設けるか
- プロジェクトの最終目標と具体的目標は何か
- プロジェクトの最終目標と具体的目標は、全員で決め、取り組み甲斐があり、達成可能であり、測定可能であり、時間が定められているか
- プロジェクトの最終目標と具体的目標を達成するには、具体的にどのような作業が必要か
- プロジェクトの各作業を完了する期日はいつか
- プロジェクト活動日と重なる休日や祝日があるか
- プロジェクトの各作業を完了する責任者（担当者）は誰か
- プロジェクトの各作業に必要な資金や物資は何か
- プロジェクトの各作業から予想される成果はどのようなものか
- プロジェクトの実施計画に基づくと、プロジェクトの各作業で予想される収入と支出は何か
- プロジェクト財務の透明性を保つ会計システムを備えているか
- 奉仕プロジェクトや活動の実施中に事故や緊急事態が起こった場合、それに対処する計画をクラブは備えているか
- 損害賠償の可能性や、クラブを法的に守る方法について考えたか

実行する

クラブが奉仕プロジェクトの最終目標と具体的目標、実施計画、予算を立てたら、いよいよ実行の段階です。時に、プロジェクトの計画段階から実施段階への移行は難しいこともあります。クラブは、最終目標と具体的目標、実施計画、予算に沿ってプロジェクトを進め、実施します。

募金する

さまざまなアイデや溢れんばかりの熱意は、素晴らしいリソースです。しかし、プロジェクトは、その実施を可能にする資金がなければ効果を上げることができません。募金には、プロジェクトを通じてクラブが何をしたいのか、プロジェクト実施のためにクラブはいかに資金を集めるのかを、明確に計画しておくことが必要です。募金行事（例えば、慈善ディナー、有名人のオークション、ウォーカソン、美術品や工芸品の販売、パンの販売、洗車など）を通じてプロジェクトの全資金を集めることができる場合もありますし、外部の資金提供者に頼る必要がある場合もあります。

よく見られる資金の調達源には、以下があります。

- 個人
- 企業
- 財団
- 非営利団体、非政府団体
- 政府機関

ほぼすべての募金キャンペーンでは、個人の寄付者が主な収入源となります。しかし、高額な寄付は、補助金を提供する団体から支払われる場合もあります。

募金の計画を立てる

最も成果を上げる募金キャンペーンは、入念に計画され、実施されたものです。奉仕プロジェクト委員会は、クラブ会計と財団委員会と協力して、募金活動を調整する必要があります。地域社会において、どのような種類の募金行事が最も効果的かを考え、潜在的な寄付者に向けて、クラブの奉仕目標を効果的に伝える明確で簡潔なメッセージをつくってください。

以下のステップは、検討すべき点も含め、募金計画の立案でよく見られるプロセスをまとめたものです。

1. 募金のニーズを見定める

- 募金活動の目的は何か
- クラブの募金ニーズにふさわしい行事はどのような種類のものか

2. 予算を組む

- クラブ予算の中から利用可能な資金は何か
- 募金活動を実施するのに必要な費用はどれぐらいか
- 予想される収益はどのぐらいか
- 募金目標はどのぐらいか

3. 募金目標を達成するために必要な、利用可能なリソースを見定める

- 募金活動を計画し、遂行するために、何人の人材が必要か
- 寄贈された物資やサービスがあるか

4. 募金活動の諸事項を確認する

- 行事はいつ、どこで開くか
- 事前に予約すべきことや、手配しておくべきことはあるか
- 各段階の時間配分や期日はどうするか
- 地元や国の法律を遵守しているか

5. ボランティアをまとめる

- ボランティアにはどのような役割や作業が割り当てられるか
- 地域社会の人々にどのように参加してもらうか
- 友人や家族、同僚にどのように参加してもらうか

6. 行事を広報する

- どのような推進策を用いるか
- 行事を広報するための最も効果的な方法は何か
- クラブと地域社会の両方において、広報の対象とされる人々は誰か
- 行事についてどのように地元メディアに知らせるか

7. 募金活動を実施する

- 実施中に活動状況を随時確認する担当者は誰か

8. 事業慣行に沿って資金を管理する

- 寄付と支出の両面において、資金の使用を記録・管理するためにどのような手続きを用いるか
- 募金で集めた資金の運用について、どのように報告するか

9. 文化的にふさわしい方法で、ボランティアと寄付者に感謝の意を表す

10. 募金組織委員会、クラブ会長、その他のクラブ指導者とともに募金活動について評価する

- 将来の募金活動に生かすため、どのような教訓が得られたか
- 他のクラブおよび国際ロータリーと分かち合えるアイデアや経験があるか

11. 次期クラブ指導者またはクラブ会計とともに記録を見直し、将来の募金活動への継続性を保つ

- どの資金、帳簿、クラブ資産の記録、電子ファイルを後継者に引き継ぐ必要があるか。これらを引き継ぐのは誰か
- 未払いの項目があれば、次期会計や、募金組織委員会の新しい委員とともに、これについて話し合う

プロジェクトを提示する　奉仕プロジェクト委員会は、プロジェクト資金の使途について質問に答えられるよう準備しておく必要があります。その方法の一つとして、以下のように、プロジェクトの計画と目標について簡単な要約（2～4ページ程度）を作成しておくことがあります。

- 取り上げるニーズ
- それに対してクラブが提案する解決策
- 必要とされるリソース
- 予算
- 実施の期間、期日
- 活動から期待される結果
- ロータリーは何か、何をする団体なのかについての説明
- 奉仕プロジェクトの担当者の連絡先

プロジェクトに資金を提供してくれる可能性のある人々や組織と好ましい関係を築くためには、第一印象が極めて重要です。潜在的な寄付者は、プロジェクトがしっかりと組織され、専門的知識に基づいていれば、安心して資金を提供することができます。

委員会に著名人を登用する

地域社会の名士や著名人からの支援は、プロジェクトの募金に多大な影響を及ぼす可能性があります。

クラブが行っているような活動を支援していることで知られる著名人と提携したり、市長、校長、地元テレビ局やラジオ局の司会者といった人々の署名を募金懇請の手紙に添えたりすることで、潜在的な寄付者に大きく訴えかけることができるでしょう。また、クラブが実施しているような活動を支援することで知られる著名人との提携関係からも同じ効果が期待できます。

関係を築く　プロジェクトについて紹介した後、潜在的寄付者との関係を築くための長い道のりが始まります。寄付者との関係を慎重に発展させることによって、将来のプロジェクトに対する募金の成功につながります。寄付された資金の使途を定期的に寄付者に報告することは、信頼関係を築くために有効です。寄付者は、寄付金がどのように使われるのか知りたいと望んでいるため、プロジェクト資金の会計はできる限り透明性を保ち、説明責任を果たすことがクラブにとっても大切です。また、プロジェクトの進展状況を絶えず寄付者に知らせ、プロジェクト関連の行事や式典があれば、招待するとよいでしょう。

寄付者には、寄付に対して必ず感謝することを忘れないでください。小額の寄付に対しては礼状で十分な場合もありますが、多額の寄付には、他の方法で謝意を表明しているクラブもあります。

寄付者へのアプローチ

プロジェクトへの寄付と寄贈を記録管理するシステムを立ち上げましょう。寄付者ごとに寄付履歴を記録しておくことは、プロジェクトに対するこれらの寄付者の将来の寄付を予測し、また、同じ人に頻繁に寄付を懇請してしまうのを防ぐ方法にもなります。

事前に寄付者について調べ、どのぐらいの寄付を求めることができるかを判断し、寄付者を驚かせたり、気分を害されることのないよう気をつけます。実際、よく調べた上で寄付を要請した方が、求めた額を寄付をしてもらえる可能性が高いものです。寄付者は、曖昧な計画性のない寄付の要請には応えない傾向があります。

個人　個人の寄付者にアプローチする場合は、意欲的な目標を立ててください。金額が比較的高く、しかも現実的な寄付額を求めるのが妥当です。どのぐらいの資金を集める必要があるのか、その活動で寄付がどのような役割を果たすのかを明確に説明し、具体的な寄付額を提案します。寄付の懇請は、提案された寄付額が高すぎるかどうかを寄付者が考えることができるよう、思慮深く、礼儀正しい作法で行うべきです。また、社員の寄付に対して会社が組み合わせ寄付をするプログラムがあるかどうかを、尋ねてみるとよいでしょう。

企業　企業の過去の寄付歴を調べるために、企業の慈善寄付の公記録を保管している政府や自治体の図書館にあたることができます。この際、寄付に関する企業の担当者名も調べるとよいでしょう。

プロジェクトを後援することの利点、特に地域社会における好ましい宣伝効果の機会を強調しながら、それぞれの企業に対して個別にクラブからのメッセージを送ってください。大半の企業は、慈善寄付よりもマーケティングに多額の予算を組んでいますが、後援によって社名が人々の目に触れる利点について理解すれば、企業はマーケティング予算を寄付金に回す可能性があります。

企業がクラブの活動に対して興味を示した場合には、例えば労働力や備品、設備といった他の種類の寄付を提案してみるとよいでしょう。同様に、ボランティア支援や現物拠出も、寄付者に対する好ましいイメージを少しずつ築き上げていくことができます（広告を用いてこれを行おうとすれば、そのコストは巨額なものとなるでしょう）。

財団　財団から入手できる補助金について調べるため、図書館の公文書を調べましょう。補助金を提供している財団を探し出したら、クラブから代表者を1人指定し、その財団とクラブとの関係を築くための代表連絡担当者となってもらいます。

多くの財団は、プロジェクトのための補助金の申請を行うようクラブに求めるでしょう。内容の希薄な申請書や不備のある申請書は、一般に補助金が支給される可能性が低くなるため、申請書をしっかりと記入することが重要です。以下は、申請書記入の際の留意点です。

- 記入法の指示に正確に従う
- 可能な限り、申請書にタイプやワープロで打ち込むか、電子ファイルを使用する
- 情報の記入漏れや誤字・脱字がないかを入念に確認する
- 申請書はすべて、定められた締切日までに提出する
- 申請書が受理されたかどうか、事後確認の連絡をし、必要であれば、追加情報を提供する

補助金の申請が承認されたら、礼状を送り、どのような報告義務があるかを尋ねてください。財団は、プロジェクトの進展状況を随時把握したいと望むかもしれません。申請が却下された場合は、その理由を尋ねてください。また、将来のクラブからの申請が審査されるかどうかも確認してください。将来に審査されるという回答であれば、その時点からすぐにこの財団との関係を築くよう努めましょう。

非営利／NGO　一般的に、財団や企業に対して用いたのと同じアプローチを、非営利団体（非政府団体またはNGO）にも適用することができます。ただし、一つだけ違う点は、多くの非営利団体は、専門的技術を用いた援助、研修、プロジェクト物資の現物拠出などを通じての地域社会の充実に力を注いでいるということです。非営利団体が他組織に対して補助金を提供していない場合には、地域社会内のプロジェクトのために、専門技術を用いた援助など、他の種類の援助を提供しているかどうかを尋ねてみましょう。多くの場合、非営利団体が有する専門知識は、資金の寄付よりも、プロジェクトの成功にとって貴重なリソースとなります。

政府機関　地元や地域の自治体、または国の政府も、しばしば、さまざまなプログラムに資金を提供しています。このような機会を調べるため、地域社会内の自治体や政府に連絡し、どのような資金が用意されているかを尋ねましょう。多くの国では、他国でのプロジェクトに貢献する国際開発資金を提供しています。例えば、米国国際開発庁（USAID）、国際開発省（DFID）、カナダ国際開発機関（CIDA）、国際開発のためのオーストラリア局（Aus-AID）、スウェーデン国際開発協力局（SIDA）などがあります。クラブが国際プロジェクトの実施を考えている場合には、こうした機関に連絡を取るとよいでしょう。他国でのプロジェクトに対する資金には、特別な条件が付されている場合が多く、資金を申請する団体は、財団の補助金申請書と同じように、詳細な申請書を記入しなければならないこともあります。

ロータリーを通じての資金

地区　クラブのプロジェクトを支援する資金を用意している地区もあるため、このような資金の利用の可能性について、地区ガバナーに問い合わせてください。

世界社会奉仕　世界社会奉仕（WCS）は、国際理解と親善を推進する奉仕活動のためにロータリアンが活用できる手段です。世界社会奉仕プロジェクトは、社会奉仕活動において2カ国以上のロータリアンが協力することで始まります。世界社会奉仕プログラムは、援助を必要とするロータリー・クラブが、資金的、物質的、技術的、専門的な援助を提供することのできる他国のロータリー・クラブへ向けて要請を呼びかける機会です。クラブは、世界社会奉仕プロジェクト交換データベースを利用して支援が必要なプロジェクトを検索したり、プロジェクトを掲載して支援を要請することができます。

世界社会奉仕に関する情報は、「**世界社会奉仕要覧：行動への指針**」（742-JA）またはwww.rotary.org/programs（英語）をご参照ください。

人道的補助金　ロータリー財団の人道的補助金プログラムは、人道的プロジェクトの実施を目的としてロータリー財団および地区に提供されるものです。財団のすべての補助金は、ロータリアンによる積極的な参加と人道的ニーズへの取り組みが条件とされています。補助金の資金は、土地や建物の購入、建設や改築といった活動、給与、手当て金、協力団体や受益者のために活動した個人への褒章金、高等教育活動、研究、自己開発または職能開発のために使用することができません。補助金の種類により、奉仕のニーズや支給対象が異なります。

- **地区補助金**は、地区の奉仕活動や人道的活動を支援するものです。地区補助金に関する詳細は「地区補助金のベストプラクティス」（156-JA）、申請に関する詳細は「地区補助金の申請に関する説明」（153-JA、ウェブのみ）をご参照ください。
- **ボランティア奉仕活動補助金**は、最高60日までの期間、ロータリー国において国際人道奉仕を行う資格のある個人や少人数のグループに対して、旅費を支弁するものです。ボランティア奉仕活動補助金に関する詳細は「ボランティア奉仕活動補助金の手引き」（157-EN）を、申請方法については「ボランティア奉仕活動補助金申請書」（136-JA、ウェブのみ）をご参照ください。
- **マッチング・グラント**は、他国のロータリアンとの協力の下に実施される国際的な人道的奉仕プロジェクトを支援することを目的として、資金援助を提供するものです。マッチング・グラントに関する詳細は「マッチング・グラントの手引き」（144-JA）を、申請方法については「マッチング・グラント申請書」（141-JA、ウェブのみ）をご参照ください。
- **保健、飢餓追放および人間性尊重（3-H）補助金**は、保健を改善し、飢餓を追放し、自助自立の活動を通じて開発を助長する長期的（2～5年）な国際開発プロジェクトに資金を支給するものです。3-H補助金に関する詳細は「The Guide to Health, Hunger and Humanity（3-H）Grants」（158-EN）（英語）をご参照ください。

財団の補助金に関する情報は、「**ロータリー財団申請手続早見用手引き**」（219-JA）またはwww.rotary.orgをご覧ください。

プロジェクト活動を管理する

プロジェクトの実施にはストレスが伴うものですが、同時に大きな報いも得られるものです。プロジェクトのコーディネーターは、時に、ボランティアの管理から、期日通りに必要な設備を整える手配まで、多くの仕事を要領よくこなさなくてはなりません。

ボランティア

クラブ会員およびプロジェクト関係者の両方から受けるボランティアの支援は、ロータリーの奉仕における最も重要な部分です。成果溢れるプロジェクトに必要とされる効果的な活動を維持するには、参加者は、始めだけでなく、プロジェクトの終わりまで、やる気を保ち続ける必要があります。最初の体験が好ましいものであれば、他の奉仕活動へのやる気へとつながります。

ボランティアのやる気を高めるために

- 人々の名前を覚え、互いに名前で呼び合うようにする
- 各自の能力、関心、経験に合った仕事に割り当てる
- プロジェクトがもたらす好ましい影響について明確なビジョンを与える
- 各人の役割の重要性を強調する
- 責務を委任する
- 効果的なチームを築く

ボランティアのやる気を保ち、プロジェクトに参加し続けてもらう最良の方法は、活動そのものを楽しく、活気のある行事とすることによって、全員が参加し、各自の技能を生かすことです。そのためには、奉仕活動を開始する前の入念な計画と組織が必要とされます。プロジェクトのボランティア・コーディネーターを任命し、質問や懸念のあるボランティアのための窓口となってもらうのも一案です。

プロジェクトのボランティア・コーディネーターのための留意点

- **事前準備をする**　プロジェクトが始まる前に、プロジェクト活動のリストを作ったり、クラブ会員の担当を決めたり、プロジェクトの各段階でボランティア支援を確保することができるよう調整するといった作業を完了しておきます。
- **ボランティアに説明を行う**　ボランティアに活動での役割を説明しておくことで、ボランティアが準備を整えることができます。これには、ボランティアの活動内容に関する簡単なプレゼンテーション（説明発表）や、期待事項とニーズについての話し合いを行うことなどがあります。
- **予期せぬ事態を予測する**　すべてを予測することは不可能ですが、予期せぬ事態に備えて計画を立てておくのが賢明です。例えば、プロジェクト実施地が屋外であれば、悪天候の場合にボランティアがどこに行き、何をすればよいかをあらかじめ決めておくことができます。プロジェクト活動を完全に中止する場合には、ボランティアにそれを伝える連絡網を決めておきましょう。さらに、プロジェクト実施中には、常に事故が起こる危険性があります。事故の場合や、道に迷ったり、医療処置が必要な場合に、誰に連絡し、何をすればよいかをボランティアが心得ておくようにしましょう。
- **反省会を奨励する**　ボランティア奉仕をさらに有意義なものとするには、奉仕活動が終わった後に反省会を開くとよいでしょう。反省会では、感想や楽しかった活動などについて話し合い、ボランティアに日誌を付けたり、プロジェクト評価書に記入するよう求めます。
- **ボランティアの貢献を称える**　仕事に対し感謝されていると感じ、プロジェクトに何らかの形で貢献していると信じている人々は、将来もボランティア活動に参加する可能性が高いと考えられます。奉仕活動の終了時に、全員の尽力を称え、感謝を表明しましょう。例えば、クラブ例会で個人の奉仕活動を称えたり、奉仕活動に参加した会員に奉仕活動での体験談や成功談を話してもらうことができます。

プロジェクトの進捗確認

プロジェクトの結果を見届け、現在や将来のプロジェクトに弾みをつけるには、プロジェクトの進捗確認を随時行うことが大切です。それぞれのプロジェクト活動の成功や失敗を評価することは、クラブの今後の奉仕活動を改善し、プロジェクトが活気を失ったり、問題に遭遇するといった事態を予防することにつながります。事後確認の例として以下のようなものがあります。

- プロジェクト参加者との連絡を維持する
- 貢献を称える手紙や、プロジェクトの進捗状況を伝える報告書を送る
- プロジェクトや担当した作業に関し、定期的に評価書を記入するよう依頼する

定期的な連絡

プロジェクト全体を通じて意思の疎通を図ることは、プロジェクト関係者とクラブ会員の両者にとって、やる気を保ち続けるためのカギとなります。プロジェクトについて隠し事をするべきではありません。関係者全員がプロジェクトに関する最新のニュースを知るべきです。ロータリアンに最新情報を伝える手段には、以下のようなものがあります。

- クラブ例会での最新情報のお知らせ
- プロジェクトの重要な達成を祝うこと
- プロジェクトの実施中に、クラブ会員やその他の人々の貢献を発表し、認めること
- 協同団体への訪問
- プロジェクト実施地でのクラブ行事

広報

すべての社会奉仕プロジェクトには、詳細な広報計画が必要です。プロジェクトのメッセージを地域社会の人々に伝えることには、多くの意味があります。例えば、ロータリーのイメージを向上したり、プロジェクトへの支援を得たり、ロータリー会員となる資格のある人々の関心を集めることなどがあります。クラブの活動を地域社会に知ってもらい、地域社会の大勢の人々に支援を説得するには、まず計画を立てる必要があります。

徹底した広報は、プロジェクト期間全体にわたって行われます。プロジェクト開始時の広報は、クラブのビジョンの説明、ボランティアの募集、協同者の開拓といった利点があります。プロジェクトの開始後には、プロジェクト目的が適時かつ重要であることや、その意義などが紹介されます。継続して広報することによってプロジェクトのメッセージが維持され、プロジェクト後の広報で活動の成功を伝えることによって、地域社会におけるロータリー・クラブの信頼性を築くことになります。

詳細は、「**Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs（効果的な広報：ロータリー・クラブのための手引き**」（257-EN）、またはビデオ「**広報：あなたに最も適した方法で！**」（269-JA）をご覧ください。

メッセージをつくる

広報計画の第一歩を踏み出す最善の方法は、プロジェクトに関する主要な情報すべてを含んだ1、2ページ程度の情報資料を作成することです。これは簡潔かつ要点を得たものとし、箇条書きや質疑応答（FAQ）形式にすると読みやすいでしょう。

次に、プロジェクトを推進するための方策を立てていきましょう。重要なのは、何を達成すべきかを明確に決めてから、いくつかのコア・メッセージ（中心的メッセージ）の作成に取り組むことです。まずは、以下の問いについて考えましょう。

- プロジェクトの最終目標は何か
- 誰に向けて（どのような対象者に）プロジェクトに関する話題を伝えたいか
- 対象者に伝えたいキーメッセージ（カギとなる重要なメッセージ）は何か
- プロジェクトにおいて、ロータリアンや地域社会の人々はどのような役割を担っているか
- メディア、マーケティング、推進など、どのような種類の広報が最もコスト効果が高いか

対象者の属性的構造がクラブ会員のそれと大きく異なる場合には、広報計画を実施する前に、対象者についてよく調べておきましょう。これらの対象者はどのような場所に集い、どこで仕事をし、どこで買い物をするでしょうか。これらを考えておくことで、広報計画がさらに適切なものとなり、メッセージが対象者に届く可能性も高まります。

ニュースリリースを書く際の留意点

- 変わった出来事、重要な出来事、あるいはプロジェクトについて知る価値のある出来事は何か
- 誰、何、いつ、どこで、なぜ、を第一段落で説明する
- 短く、簡潔に（2ページまで）、最重要点をはじめに書き、第一段落に適切な引用文を挿入する
- すべてのリリースは、いくつか余分にコピーを取っておく

ニュースリリース見本

ニュースリリース（記事草案）

連絡先：連絡担当者名
電話：000-000-0000
ファックス：000-000-0000
Eメール：クラブかプロジェクトのEメールアドレス
ウェブサイト：プロジェクトのウェブサイトアドレス

即時発行用
日付：日付を挿入

（クラブ名）ロータリー・クラブが市の若者たちのために個人指導をする新プログラムを開始

（日付、都市名）本日、（クラブ名）ロータリー・クラブの会員が、市北部のコミュニティー・センターで、若者を対象とした新しい個人指導プログラムを発足した。市の低所得世帯の若者50名に個人指導を行うこの新プログラムでは、（クラブ名）ロータリー・クラブの会員たちがボランティアの指導役を務め、コミュニティー・センター側が選んだ低所得世帯の若者たちと一緒に、コンピューターの個人指導、進路相談といった放課後活動を行っている。プログラムの参加者たちはまた、（クラブ名）ロータリー・クラブの会員とともに、近隣地域の社会奉仕プロジェクトを立案、実施している。

市北部で行われているこの個人指導プログラムは、市内在住の若者たちのために（クラブ名）ロータリー・クラブが行っている数多くのプロジェクトのひとつに過ぎない。過去数年にわたり、（クラブ名）ロータリー・クラブは、市内公園の清掃をはじめ、中学校の新しい図書室の寄贈や地元消防署との協力の下で防火キャンペーンを行っている。

実施者	（クラブ名）ロータリー・クラブ、市北部のコミュニティー・センター職員が協力
行事内容	市内の低所得層の若者50名を対象とする個人指導プログラムを発足
場所	都道府県名、市町村名
時	日付）に開始され、1年間実施される予定
メディアへの連絡担当者	連絡先
ウェブサイト	ウェブサイトのアドレス

国際ロータリーは、世界中の事業および専門職務のリーダーにより組織されている団体で、世界の親善と平和を築くために人道的奉仕活動を行っています。200以上の国や地域にある32,000以上のクラブの会員として、およそ120万人のロータリアンが活動しています。詳細は、www.rotary.orgをご参照ください。

メッセージを伝える

プロジェクトに関する話題を地域社会に最大限に広めるには、マーケティングとメディアを用いるとよいでしょう。

マーケティング

プロジェクトのメッセージのマーケティングには、地域社会の全域でさまざまな形で直接伝えることが含まれます。場所を選択してのこのようなアプローチは、最小限の費用で行うことができます。以下のようなアプローチを検討するとよいでしょう。

- **説明発表（プレゼンテーション）** 地域社会のリーダーや他の市民が参加する行事やフォーラムにおいて、プロジェクトについて話す機会をもらう。
- **お知らせ** 関心を持ちそうな人々、例えば、ニーズ調査に参加した人々などに、プロジェクトに関するお知らせを送付する。
- **招待状** 選ばれた地域社会の人々に、プロジェクト行事への招待状を送る。
- **購入場所での表示** プロジェクトのパンフレットやチラシを、レジや店頭に貼るよう、店主に求める。
- **人々の集まる場所での展示** クラブのプロジェクトの写真や説明を展示する。参加方法に関する情報も提供する。
- **実施地での推進** プロジェクトの実施地に、ロータリーのロゴとクラブ名の入ったバナー、標識、Tシャツ、帽子などを展示する。

メディア

メッセージを伝えるもう一つの効果的な方法に、テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、インターネットなどのメディアの利用があります。情報豊かな、プロに通用する質の高いニュースリリースをメディアに提供することで、幅広い人々にプロジェクトを広めることができます。編集者や記者、テレビやラジオの司会者といった人々と打ち合わせをする時間がかかりますが、クラブは若干の費用がかかるのみです。

編集者、記者、テレビ・ラジオのニュース番組のディレクターの氏名と連絡先をまとめ、これらの人々にニュースリリースを送付しましょう。異なる種類のメディアは、プロジェクトの異なる面を広報するさまざまな機会となります。以下はその一例です。

- プロジェクト、あるいはその参加者か受益者の一人を取り上げたドキュメンタリーを、ニュース番組で放映する
- 公共関連のプログラムについて、プロジェクトのメディア担当者とのインタビュー
- プロジェクトを推進するための公共奉仕広告
- クラブ行事の生中継放送
- 新聞の地元欄に定期的にプロジェクトの最新情報を掲載
- プロジェクトが取り上げている問題に関し、地元の名士に投稿記事を執筆してもらう
- 地域社会におけるプロジェクトの影響について、クラブ会員から編集者に宛てた手紙
- 常設コラムでのプロジェクトに関する照会

メディアに提供するために、プロが撮影したロータリー・プロジェクトの高画質映像が必要ですか

クラブや地区がマルチメディア用プレゼンテーションに利用することのできる画像を収録したDVD、**「世界各地のロータリー・プロジェクトの映像」**（920-MU）をご参照ください。

プロジェクトのウェブサイト

インターネットは、ロータリー・クラブの奉仕活動を広報する上で、最も効果的な手段です。多くのプロジェクトへの潜在的寄付者、記者、その他の人々は、クラブが奉仕プロジェクトに関する情報やEメールでの連絡先を掲載したウェブサイトを開設することを期待しています。

プロジェクトのウェブサイトは、対象とする人々を念頭に置いて作成しましょう。プロジェクトの目標、目的、実施地、実施期間、参加者、期待している成果などを掲載します。文章は簡潔に書くことが大切であり、凝った画像や複雑なページ・レイアウトを作成することに時間を費やす必要はありません。最も効果的なウェブサイトは、比較的シンプルで、使い勝手が良いものです。以下のようなコンテンツも有効です。

- **連絡先** 潜在的寄付者、記者、関心を持つ人々は、クラブの誰に連絡したらよいのか知る必要があります。プライバシー（個人情報）の問題があるため、連絡担当者個人の連絡先ではなく、クラブの代表番号やクラブのEメールアドレスを掲載する方が得策です。ウェブ

サイトに個人情報（名前、住所、電話番号、写真）を掲載する場合は、事前に許諾を得てください。

- **プロジェクトの写真**　クラブ会員がプロジェクトで生き生きと活動している様子を捉えた簡単なデジタル写真は、奉仕に対するクラブのひたむきさを伝えるのに最適な手段です。
- **地域社会の協同団体のウェブサイトへのリンク**　クラブがプロジェクトにおいて地域社会内の他の団体と協力している場合、これらの協同団体のウェブサイトへのリンクを設け、また、同じように相手のウェブサイトにクラブへのリンクを設けるよう依頼するとよいでしょう。リンクを設ける前に、必ず許可を得てください。
- **プロジェクトのニーズ**　募金の要請、必要物資のリストを掲載し、ボランティア支援やプロジェクト物資の寄贈を求めることを検討しましょう。

プロジェクトの関係者の中にウェブサイトの知識を持つ人がいない場合には、プロジェクトのウェブサイトを作成し、管理する人を雇うことを検討することもできます。

ロータリーの商標の使用

ロータリーの名称、ロータリーの徽章、その他のRIの商標（全体的に「ロータリーの標章」として知られる）をプロジェクトの広報で使うことは、ロータリーの使命を推進する格好の方法です。推進用資料には、プロジェクトを計画し、実施しているロータリー・クラブや地区の名前をはっきりと入れることを忘れないでください。

推進用資料を作成する前に、「手続要覧」の第17章に説明されているロータリー標章の適切な使用に関するRIの指針を必ず読んでください。また、「ロータリーの視覚的イメージのための仕様の手引き」（547-JA）を参照することもできます。不明な点があれば、担当のクラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員またはRIの免許業務担当課までお問い合わせください。

RI Licensing Section（RI免許業務担当課）
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3987 USA
電話：1-847-866-4463
ファックス：1-847-866-6977
Eメール：rilicensingservices@rotary.org

考慮すべき点

- クラブは、計画から実行の段階へどのように移行するか
- クラブは、プロジェクトのためにどのように募金をするか
- クラブで、誰が募金を担当するか
- 地域社会の潜在的寄付者について、どのように調べるか
- 潜在的寄付者にアプローチするために、クラブは何を準備する必要があるか
- クラブのプロジェクトは、ロータリー財団の人道的補助金の受給資格があるか
- クラブのプロジェクトのために、ボランティア活動の調整を誰が行うか
- ボランティアが活動を開始する前に、研修や説明会が必要か
- どのようにすれば、ボランティアのやる気を高め、クラブの奉仕プロジェクトに参加してもらうことができるか
- クラブは、プロジェクトのための広報の方策を備えているか
- 準備した推進用資料は、ロータリーの方針を遵守しているか

成果を評価する

評価は、奉仕プロジェクトを遂行する中でも重要な部分です。経験から学び、そこから成長するためには、何が成功し、何が失敗したか、また、プロジェクトが目標を達成したかどうかを知る必要があるのです。

評価のプロセスに費用や時間をかける必要はありません。計画段階で測定可能な目標を設定しておけば、もう作業の半分は終わったも同然です。評価を完了するには、プロジェクトのそれぞれの具体的目標についてデータを収集し、これらの目標が果たされたかどうかを、ただ判断すればよいのです。

プロジェクトについてRIにお知らせください

国際ロータリーでは、成功したクラブや地区の奉仕プロジェクトの話題を常に探しています。本手引きの最後に挿入された社会奉仕プロジェクト・データベース提出書式を使って、プロジェクトについてRIにお知らせください。このデータベースには成果を収めたプロジェクトが紹介されており、プロジェクトのアイデアや機会を探し求めている他のクラブや地区は、これを参考にすることができます。

また、「ザ・ロータリアン」誌や「ロータリー・ワールド」紙、またはウェブサイト（www.rotary.org）の記事で紹介したい話題があれば、RI出版部職員に知らせてください。クラブのプロジェクトの簡単な要約文に連絡担当者名を添えて、rotarian@rotary.orgまでEメールでお送りください。

評価の方法を選ぶ

使用する評価方法を決める際には、以下の要素について考えてください。

- 評価の目的
- 評価の対象者（クラブ会員、後援者、メディアなど）
- 必要な情報
- 情報源
- 情報を収集する最良の方法
- 評価の完了期日
- 情報収集のための利用できるリソース
- 結果を報告する方法

プロジェクトを評価する方法は数多くあります。最もよく用いられる方法を、いくつか以下にご紹介します。

データ分析

データ分析では、プロジェクトの前と後の統計を比較します。例えば、成人のための識字率向上プロジェクトの場合、コースの開始時と終了時に試験を行い、受講者の上達度を判断することができます。

質問票での調査

質的に把握するのがやや難しい事柄については、質問票での調査による測定でこれを把握することができます。例えば、クラブによるエイズ認識向上プロジェクトの前と後に、地域社会内でのエイズに対する認識度を測るための質問票での調査を実施することができます。

事例研究

事例研究は、限られた人数の人々に対するプロジェクトの効果を記録する方法です。例えば、ロータリー地域社会共同隊の設立は、地域社会の少数の人々に対して、非常に深い影響を与えることができます。このグループについて調査を行うことで、ロータリー地域社会共同隊が活動を開始した後で、どのような変化が起こったかについて、深く探ることができます。参加者との詳細な面接を行えば、プロジェクトに参加した結果、これらの人々の知識や技能がどのように変化したかを明確に知ることができます。

複数の手法を用いれば、最も効果的で包括的な評価を行うことができるでしょう。例えば、回転ローン資金の場合、月収500ドル以下の人数が20%減少した、預金口座を持つ人々が増えた、自信がつき、家庭の状況が改善されたと言う女性が二人いた、といったことは、どれもプロジェクトの影響を物語っているのです。

評価報告書を作成する

報告書は、簡潔で、興味深く、読みやすく、しかも役立つものであることが大切です。報告書の仕様は、その報告書がどのように利用されるか（プロジェクト関係者に対するプロジェクトの成果の報告、将来のプロジェクトの改善、成功したプロジェクトの広報）によって異なります。報告書を作成するにあたっては、以下に留意しましょう。

- 報告書は短めに
- 読者を引き付けるために、説得力のある言葉を用いる
- 最も重要な点を最初に書き、要点を強調する
- 引用、逸話、図表、写真などを盛り込む
- 今後の実行項目を提案・推奨する

成功を祝う

成功を祝うことは、あらゆる奉仕プロジェクトにとって重要な部分です。奉仕プロジェクトの終了後には、さまざまなプロジェクト関係者の貢献を称え、感謝する適切な方法について検討してください。祝賀式典やパーティ、その他の種類の祝賀を行うクラブもあります。小規模なプロジェクトの場合には、クラブ例会でボランティアの貢献に感謝の意を表するだけで十分かもしれませんが、大規模なプロジェクトの場合にはもっと大きな祝賀が必要になるでしょう。ここにいくつか案をご紹介します。

- プロジェクト実施地で終了式を行い、ボランティア、地域社会の協同団体、プロジェクトへの寄付者、市民のリーダー、メディアなどを招待する
- クラブ例会でボランティアの貢献を称え、感謝の意を表する
- クラブの奉仕活動に対する会員や地域社会の人々の貢献を称え、表彰式を開く
- プロジェクトの全参加者に、礼状や感謝状を送付する
- クラブや地区のニュースレター、あるいはクラブのウェブサイトで、プロジェクトの成功について紹介する

考慮すべき点

- クラブは、プロジェクトの成果をどのように評価するか
- クラブは、プロジェクトの評価を何のために活用するか
- 奉仕プロジェクトからどのような教訓を学んだか
- クラブは、プロジェクトの成功をどのように祝い、参加者の貢献に対してどのように感謝の意を表するか
- クラブとその会員は、奉仕活動に対してRIから賞を受賞する資格を有しているか
- クラブは、成功したプロジェクトについてRIに知らせたか

リソース

国際ロータリーは、ロータリー・クラブや地区の奉仕プロジェクトのために、さまざまな形で支援を提供しています。クラブと地区は、奉仕プロジェクトを計画、実施、評価するにあたって、国際ロータリーが提供しているあらゆるリソースを入念に検討するとよいでしょう。これらの各プログラムに関する情報は、www.rotary.orgをご覧いただくか、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員までお問い合わせください。

ポリオ・プラス

1985年に開始されたポリオ・プラス・プログラムは、民間の組織によって今までに取り組まれた人道的活動の中でも、最大規模のものです。当時、ロータリーは、発展途上国の子供たちにポリオの予防接種を行っていました。1990年には、この活動は予防接種実施地での保健員の援助、ポリオ・ウィルス監視の研究所職員の研修、各国政府に対する撲滅キャンペーンの支援の呼びかけなど、幅広い活動を行うようになっていました。ポリオ・プラス募金キャンペーンは終了しましたが、ロータリーは「ポリオ・プラス・パートナー」プログラムを開始し、ポリオ蔓延国のロータリアンたちによる研究室の設置、予防接種地の保健担当者の援助、予防接種キャンペーンの支援といった活動を、ポリオのない国のロータリアンたちが援助することができるようになりました。

Eメール polioplus@rotary.org
URL www.rotary.org/foundation/polioplus

ロータリーのリソースに関する質問

質問は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員までお問い合わせください。

RI常設プログラム

国際ロータリーは、8つの常設プログラム（および世界ネットワーク活動グループ）を支援しています。ロータリー・クラブと地区は、しばしば、奉仕プロジェクトのためのリソースとしてこれらのプログラムを活用しています。世界社会奉仕（WCS）やロータリー・ボランティアといったプログラムは、大切なプロジェクトのリソースをロータリー・クラブと地区に紹介することを目的としています。これらの各プログラムに関する情報は、www.rotary.org/programsをご覧いただくか、以下の出版物リストをご参照ください。

世界ネットワーク活動グループ

世界ネットワーク活動グループは、世界中のロータリアンが、2種類のグループ（ロータリー親睦活動およびロータリアン行動グループ）を通じ、共通の目的のために交流する機会を提供するプログラムです。ロータリー親睦活動は、特定の職業や趣味・関心別に組織され、すべてのロータリアンが参加できる活動です。ロータリアン行動グループは、ロータリーの綱領を推進するためのプロジェクトや奉仕を中心とした活動別に組織されています。

Eメール interact@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/interact

出版物

- **ロータリー親睦活動要覧**（729-JA）ロータリー親睦活動を結成するための手引書

インターアクト

インターアクトとは、高校生の年齢層の青少年のためにロータリーが提唱する奉仕クラブです。インターアクト・クラブは、チームワークの価値を学びながら、リーダーとしての幅広い技能を身につける機会を提供しています。

Eメール interact@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/interact

出版物

- **インターアクト・パンフレット** (600-JA) インターアクト・クラブの会員候補者の推進用に使えるパンフレット
- **インターアクト要覧** (654-JA) インターアクト・クラブの結成と運営に関する手引き
- **Interact Faculty Adviser Guide (インターアクト顧問教諭のための指針**、ウェブのみ、www.rotary.org) 学校側と提唱ロータリー・クラブとの連絡を担当する教諭のための手引き
- **インターアクト・ポスター** (639-MU) プログラムを推進するための色刷りのポスター

ローターアクト

ローターアクトは、18〜30歳までの青年男女のための奉仕クラブです。ローターアクターは、地元地域社会の物質的、社会的ニーズに取り組み、奉仕活動を通じて友情を育みます。ローターアクト・クラブは、ロータリー・クラブによって提唱されますが、その運営と資金調達は自らが独自に行うことになっています。これによって、会員たちは、リーダーおよび職業人としての技能を養う機会に恵まれます。

Eメール rotaract@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/rotaract

出版物

- **ローターアクト・パンフレット** (663-JA) ローターアクト・クラブの会員候補者の推進用に利用できるパンフレット
- **ローターアクト必携** (562-JA) ローターアクト・クラブの結成と運営に関する手引き

ロータリー地域社会共同隊 (RCC)

ロータリアン以外の人々が自発的に集まるRCCは、地域社会を発展させるために活動し、その過程で貴重な技能も学んでいきます。都市や農村部など、世界中で何百もの共同隊が、ロータリー・クラブによって提唱されています。

Eメール rcc@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/rcc

出版物

- **Rotary Community Corps Brochure (ロータリー地域社会共同隊パンフレット)** (779-EN) プログラムの概要を説明
- **Rotary Community Corps Handbook (ロータリー地域社会共同隊要覧)** (770-EN) ロータリー地域社会共同隊を結成するための手引き
- **Rotary Community Corps Organization Form (ロータリー地域社会共同隊結成書)** (769-EN) ロータリー地域社会共同隊プログラムの登録用

ロータリー友情交換

ロータリー友情交換は、ロータリアンやその家族が、他の国でロータリアンの家に数日間滞在しながら、互いを訪問する機会を与えます。このプログラムは、国境を越えた人と人とのつながりを通じて、国際理解、親善、平和を助長します。

Eメール friendshipexchange@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/rfe

出版物

- **ロータリー友情交換の手引き** (702-JA、ウェブのみ) 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・ボランティア

ロータリー・ボランティア・プログラムは、各自が有する職業技能を実地参加型プロジェクトで生かすよう、ロータリアンを奨励するものです。このプログラムを通じて、ロータリー・ボランティアは、地元や海外で援助を必要とする人道的プロジェクトに奉仕したり自分の専門分野を生かすことができます。クラブは、奉仕プロジェクトを「ロータリー・ボランティア国際プロジェクト実施地データベース」に登録することによってボランティア支援を要請することができます。また、ロータリアンは、「ロータリー・ボランティア・データベース」に登録することで、ボランティアとして活動する機会を見つけることができます。

Eメール volunteer@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/volunteers

出版物

- **ロータリー・ボランティア要覧**（263-JA）ロータリー・ボランティアになる方法、およびプロジェクトのためにボランティア支援を求めているクラブのための手引き
- **ロータリー・ボランティア：手を取り合って**（386-MU）ロータリー・ボランティア・プログラムと個人のボランティア活動を描写した推進用ビデオ
- **International Volunteer Registration Form（国際ボランティア登録書式）**（284-EN）
- **International Volunteer Site Registration Form（国際ボランティア活動実施地登録書式）**（285-EN）ボランティア支援を探しているロータリー・クラブと地区が奉仕プロジェクト実施地を登録するための書式

ロータリー青少年指導者養成プログラム（RYLA）

RYLAは、地元のロータリアンが提唱するプログラムで、14〜30歳の青少年が指導者養成プログラムに参加するものです。これらのワークショップでは、参加者は、それぞれの年齢層のグループで関心の高い話題について、リーダーシップの能力や職業技能を養うことに焦点を当てます。セミナーは、ロータリアンによって組織、運営されます。

Eメール ryla@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/ryla

出版物

- **RYLAパンフレット**（636-JA）RYLAプログラムとその意義について説明した推進用パンフレット
- **RYLA指針**（694-JA）青少年の指導力を開発する計画を立てているクラブや地区のためのRYLAの概要
- **RYLAプログラムポスター**（635-MU）RYLAプログラムを推進するための色刷りのポスター

世界社会奉仕

世界社会奉仕（WCS）は、ロータリー・クラブが他の国の奉仕プロジェクトを支援するものです。WCSプロジェクト交換は、海外からの支援を求めるロータリー・クラブが地元の社会奉仕について知らせることのできる「求人」データベースです。

Eメール wcs@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/wcs
WCSプロジェクト交換データベース
www.rotary.org/programs/wcs/projects/database.html

出版物

- **世界社会奉仕要覧：行動への指針**（742-JA）ロータリー・ボランティア・プログラムやロータリー財団補助金プログラムの概要、現物拠出プロジェクト実施の指針など、WCSのリソースを紹介
- **WCS Project Data Form（世界社会奉仕計画資料書式）**（784-EN）WCSプロジェクト交換にクラブや地区のプロジェクトを提出するために使用する書式

災害救援

ロータリアンは、被災者援助の長い歴史を誇っています。現地のクラブや地区の活動を通じて、ロータリアンは、救援基金へ寄付し、食料、衣料、医薬品を送り、緊急救援を提供する地元組織と協力し、長期復興プロジェクトで継続的に援助します。

緊急の災害救援を行うため、ロータリアンは、義援金や寄贈物資を迅速かつ効果的に配分する機構を備えた、定評ある国際救援団体と協力するよう奨励されています。

E-mail wcs@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/wcs/disaster/information.html

青少年交換

ロータリー青少年交換は、中高等学校の年齢層の学生を対象に、国際理解と親善を促進するため、最長1年間にわたり海外で勉学または滞在できるよう派遣するプログラムです。青少年交換学生はホストファミリーと一緒に生活し、他国の生活、文化、教育などを体験します。

Eメール youthexchange@rotary.org
URL www.rotary.org/programs/youth_ex

出版物

- **青少年交換要覧** (746-JA) 地区青少年交換プログラムの運営に関する情報
- **青少年交換：世界を前進させる力** (755-JA) 長期交換プログラムを青少年に紹介する推進用パンフレット
- **短期青少年交換** (756-JA) 短期交換プログラムを紹介する推進用パンフレット
- **青少年交換絵葉書** (750-MU) ロータリアンが青少年交換を推進したり、学生が交換期間中に使用するのに最適な絵葉書
- **青少年交換ポスター** (751-MU) プログラムを推進するための色刷りのポスター

社会奉仕プロジェクト・データベース

ロータリーの社会奉仕プロジェクト・データベースは、ロータリー・クラブや地区による奉仕プロジェクトのベストプラクティスを紹介するものです。クラブと地区は、検索可能なこのオンライン・データベースを活用して、奉仕プロジェクトのアイデアを探したり、他のクラブで成功した方法を発見することができます。また、成功したクラブのプロジェクトを人々に知らせるためにも利用することができます。データベースに登録するには、国際ロータリーにプロジェクト・データ書式を提出する必要があります。

Eメール communityservice@rotary.org
社会奉仕プロジェクト・データベース
www.rotary.org/programs/projectsdb

考慮すべき点

- クラブは、自分たちの奉仕プロジェクトを支援するために、どのようにロータリーのプログラムを利用することができるか
- WCSプロジェクト交換データベースまたはロータリー・ボランティア国際実施地データベースへの登録は、クラブのプロジェクトにとってどのような利点があるか
- インターアクト、ローターアクト、RYLA、青少年交換などのプログラムを、クラブの奉仕プロジェクトにどのように取り入れるか
- プロジェクトのアイデアを探すために、社会奉仕プロジェクト・データベースを検索したことがあるか
- www.rotary.orgを利用したことがあるか

社会奉仕プロジェクト・データベース提出書式

できれば、アルファベット表記で記入してください。
日本語表記の場合は、ふりがなを振ってください（タイプするか、明確に記入してください）。

プロジェクトの名称 _____

地区番号 _____　　プロジェクト実施国 _____

クラブの種類　☐ ロータリー　☐ ローターアクト　☐ インターアクト　☐ ロータリー地域社会共同隊

開始日 _____　　終了日 _____　　現在実施中か　☐ はい　☐ いいえ

主題

プロジェクトに当てはまる主題を、以下のリストから選んでください。必要であれば、空欄に新しい主題を追加してください。

- ☐ 成人教育
- ☐ 高齢化
- ☐ 農業
- ☐ 畜産業
- ☐ 賞・表彰
- ☐ 職能開発
- ☐ 児童
- ☐ 清掃
- ☐ 障害者
- ☐ 疾病
- ☐ 薬物／アルコール濫用
- ☐ 教育
- ☐ 環境
- ☐ 倫理
- ☐ 食糧配給
- ☐ 四つのテスト
- ☐ 募金・資金調達
- ☐ ジェンダー、性
- ☐ 保健・健康
- ☐ HIV／エイズ
- ☐ ホームレス
- ☐ 住宅
- ☐ 飢餓
- ☐ 予防接種
- ☐ インターアクト
- ☐ 国際理解
- ☐ 図書館
- ☐ 識字率向上
- ☐ マラリア
- ☐ 産科医療
- ☐ 医療品
- ☐ 小口融資
- ☐ 栄養
- ☐ 平和
- ☐ ポリオ
- ☐ 人口
- ☐ 貧困
- ☐ ロータリー地域社会共同隊（RCC）
- ☐ リサイクル
- ☐ 回転ローン資金
- ☐ ローターアクト
- ☐ 都市問題
- ☐ 水保全および公衆衛生
- ☐ 世界社会奉仕（WCS）
- ☐ 青少年
- ☐ その他 _____
- ☐ その他 _____

プロジェクト概要

欄が足りなくなった場合は、別紙にご記入の上、添付してください。

1. プロジェクトの具体的目標は何でしたか。 _____

2. クラブは、このプロジェクトのニーズをどのように判断しましたか。

3. 目標を達成するために協力して活動した他グループ、組織、政府機関があれば、記入してください。

4. 開始から終了までのプロジェクトの内容を説明してください。

5. プロジェクトの恩恵を受けたのは誰ですか。

6. なぜこのプロジェクトは成功したのですか。

連絡先

氏名

クラブ

住所

国　　電話

ファックス　　Eメール

私は、ここに、上記連絡先を含め、本書式に記されたプロジェクトの情報を、ロータリーの出版物やRIウェブサイトにおいて国際ロータリーが使用することを許可します。

署名　　日付

本書式は、各奉仕プロジェクトの終了時に提出するものです。下記宛にお送りください。

Programs Division (PD210)
Rotary International
One Rotary Center 1560 Sherman Avenue Evanston, IL 60201-3698 USA
ファックス 1-847-866-6116　**Eメール** communityservice@rotary.org

本手引書の評価書式

ロータリーは、常に、ロータリアン、ロータリー・クラブ、地区のためにご用意している資料の改善に努めています。本手引書に関する皆さまからのご感想は、今後の出版物を改善するための参考とさせていただきます。以下の質問にご協力ください。

1.「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための指針」についてどこで知りましたか。

2. この手引書を何のために使いますか。

3. 本手引書の中で、最も役立った部分はどこですか。

4. 本手引書に追加した方がよいと思われる情報がありますか。

5. その他のご意見やご提案がありましたら、ご記入ください。

ご連絡先（任意）

記入日 _____ 氏名 _____

ロータリー・クラブ名 _____ 地区 _____

住所 _____

_____ 国 _____

電話 _____ Eメール _____

下記宛にお送りください。

Programs Division (PD210)
Rotary International
One Rotary Center 1560 Sherman Avenue Evanston, IL 60201-3698 USA
ファックス 1-847-866-6116 **Eメール** communityservice@rotary.org

ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

www.rotary.org

605A-JA—(1006)