



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®

国際ロータリーの使命

国際ロータリーの使命は、他者に奉仕し、高潔性を推進し、事業と専門職および地域社会のリーダーの間の親睦を通じて世界理解、親善、平和を推進することです。

目次

はじめに	1
地域調査の実施	3
プロジェクトの選定	5
計画の立案	7
パートナーとの協力	9
資金調達	11
プロジェクトの管理	13
成果の評価	15
プロジェクトのチェックリスト	17



はじめに

ロータリー・クラブは、世界中の多くの地域社会で奉仕プロジェクトを実施しています。クラブ会員は、奉仕を通じた国際理解、親善、平和という共通の目的の下に、世界的なボランティアのネットワークを築いています。

地域でさまざまな事業や専門職に従事するロータリー・クラブ会員は、効果的な奉仕プロジェクトに必要な地域のニーズ、優先事項、文化やリソースについての知識を有しています。しかし、効果的なプロジェクトを実施するには、単に地域社会を理解しているだけでは十分ではありません。プロジェクトの成功は、地域のニーズ調査、プロジェクトの計画、資金や人材の管理、地域資源の活用を、クラブが効果的に行えるかどうかにかかっています。

本手引きの目的

「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、クラブが奉仕プロジェクトを計画、実施、評価するための参考としていただくものです。本手引きに紹介されているさまざまなアイデアや手法は、世界中のクラブや地域開発の専門家によって利用されています。各地域の事情に合わせ、これらのアイデアや手法を応用してください。

また、この手引きと併せて「[地域調査の方法](#)」(605C)もぜひご参照ください。奉仕プロジェクトの実施に役立つそのほかの情報は、ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org/ja) からご覧いただけます。



用語の解説

「地域社会」「ジェンダー」「奉仕」といった概念をどのように理解するかは、それぞれの言語、文化、教育、人生経験と深く関係しています。以下は、本手引きで使用されている用語の説明です。

資産 奉仕プロジェクトの成功に寄与するものすべて。個人の知識、専門能力、人々のネットワーク、地域の施設や機関など。

地域・地域社会（コミュニティ） 何らかの共通性を備えた人々の集まり。特定の地理的範囲や自治体管轄地域というように明確に定義されることもあれば、社会慣習や文化的伝統によって定義されることもある。

ジェンダー（性差） 女性と男性、少年と少女間の役割や振る舞い、関係について、社会的・文化的な要素を絡めた概念。

関係者 プロジェクトを実施する人々や団体、または、プロジェクトによって影響を受ける人々や団体。

奉仕 広い意味では、人々に恩恵を与える一人もしくは複数の人による行為。ロータリーには、以下の5つの奉仕部門がある。

- 「クラブ奉仕」は、親睦活動とクラブの機能を充実させることを主眼とする。
- 「職業奉仕」は、ロータリアンが自らの職業を通じて人々に奉仕し、高い道德水準を実践することを奨励する。
- 「社会奉仕」は、地域社会の人々の生活の質を向上させるためにクラブが行うプロジェクトや活動を含む。
- 「国際奉仕」は、世界中におけるロータリーの人道的な活動を広げ、世界理解と平和を推進する活動を含む。
- 「新世代奉仕」は、指導力育成、奉仕プロジェクト、交換プログラムを通じて、青少年と若者による好ましい変化をもたらす。

持続可能性 プロジェクト終了後も地域の人々が自らの力で成果を持続させていく能力。持続可能性はしばしば、プロジェクトの長期的効果を知る手がかりとなる。

本手引きの内容

本手引きは、プロジェクトの「選定」「計画」「実施」「評価」という流れに沿って作成されています。また、国際ロータリーが提供しているクラブ用リソースも紹介しています。本書の最後にあるベストプラクティスのチェックリストを、新しい奉仕プロジェクト実施の際の参考としてご利用ください。

効果的な奉仕プロジェクトとは？

効果的な奉仕プロジェクトは、問題の応急処置だけでなく、以下の要素を含んでいます。

- 支援を本当に必要としている問題に取り組む
- 地域の人々の生活を向上させる
- 恩恵を受ける側の人々の技能や知識を生かす
- 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
- 利用可能なリソースを調べた上で実施する
- 測定可能な目標を定める
- 効果的なネットワークを築く
- 人々と地域社会の能力を高める

地域調査の実施

効果的な奉仕プロジェクトへの第一歩は、地域の強みと弱み(改善点)を調査することです。地域の現状調査によって、奉仕の新しい機会を発見し、新しいかたちで地域の発展や改善に貢献できるでしょう。

本格的な地域調査には、専門の調査会社に委託して実施するインターネットでのアンケート調査、電話調査、フォーカス・グループ(座談会)などがあります。一方、非公式の調査には、喫茶店での談話、地元紙からの情報収集、市民会合での話し合いなどがあります。これら両方の調査を組み合わせることで、低費用で効果的な調査を行うことができるでしょう。

地域調査には、地元のさまざまな人に協力してもらいましょう。そうすれば、地元の人々からのプロジェクトへの支援や交流にもつながります。

調査の目的と対象者

地域調査の目的は、地域の現状を把握するだけでなく、地域の長期的な発展をもたらすプロジェクトに必要な情報を集めることです。調査を始める前に、地域について具体的に何が知りたいのかを検討してください。

幅広い人々を対象者とした調査を行いましょう。女性、若者、年配者など、最終的に奉仕プロジェクトの恩恵を受けるさまざまな人を対象とすることで、地域の新たな側面や利用可能なリソースを知ることができます。

地域資産の種類

以下に4種類の地域資産をご紹介します。

人材

最も重要な地域資産は、人です。誰もが、特別な才能や知識、経験を持っており、その力を最大限に生かせば、プロジェクトを成功に導くことができるでしょう。地域調査では、女性や青少年、少数派や貧困層などの人々も含め、地域の人々の状況を包括的に調べましょう。

組織的資産

地域にある団体・組織は、不可欠なリソースです。役所、非政府・非営利組織、宗教団体、学校、企業は、資金、専門的知識、情報を提供してくれるかもしれません。また、スポーツ団体、自治会、女性団体、同好会なども、プロジェクトを支援、推進する上で重要な存在です。

物質的資産

地域のインフラ(建物、公園、公共交通機関、医療、浄水、衛生施設、リサイクルセンター、埋立地、図書館、劇場、会議場など)が含まれます。プロジェクトを実施するにあたって、これら既存の設備を把握することが大切です。

クラブの資産

会員からの寄付だけでなく、会員が持つ多様な専門知識と職業的スキルは大切な資産です。プロジェクトでは、これらの会員の力を最大限に生かしましょう。例えば、資金が十分にあるクラブは、資金調達に時間をかけずにプロジェクトが実施できますが、そうでないクラブは、知識やスキルを駆使して、少ない資金でも実施できるプロジェクトを検討したり、資金調達を工夫する必要があります。また、地域におけるクラブの評判も、一種の「資産」と言えます。

地域調査の効果的なアプローチ

地域調査において陥りやすい落とし穴は、地域社会の問題や欠陥ばかりに目を向けてしまうことです。地域にないものばかりに注目すると、既存のリソースを十分に生かすことができず、結局は外部からの支援に頼ることとなり、持続可能なプロジェクトとはなりません。地域の強みを最大限に生かすために、次の点を検討しましょう。

- この地域の一番の強みは何か
- それらの点は、なぜ「強み」と言えるのか
- 過去に成果をあげたプロジェクトは、どのようなものだったか
- それらのプロジェクトは、なぜ成果をあげたのか

過去の成功を振り返ることで、新しいプロジェクトでの自信と意欲につながります。

調査結果の分析と報告

地域調査を実施・分析したら、その結果を関係者に報告しましょう。調査結果の分析は、効果的なプロジェクトの選定と実施のための貴重な情報となります。

調査のプロセス

地域調査は通常、次のような手順で実施されます。

1. 調査全体を監督する委員会を任命する（以下のプロセスは、この委員会が実行します）。
2. 調査の目標と目的を定める。
3. 利用できるリソースを基に調査方法を決定する。
4. 調査対象（教育者、地方自治体職員、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）を決める。普段あまり目を向けていない人々がいないかどうかを確認する。
5. 調査期間、分析期間、関係者への報告期日を含むスケジュールを作成する。
6. 調査を実施する。
7. 調査結果を分析する。どのような問題が明らかになったか、また、ほかのクラブや団体がすでに取り組んでいる問題は何かを調べ、重複がないようにする。この分析段階では、地域のリーダー少人数と協力するとよいでしょう。
8. 調査結果についての簡単な報告書を作成し、クラブや調査の協力者に配布する。

地域調査の方法

以下は、効果的かつ低費用で実施できる調査の方法です。各方法の詳細や、調査の実施は、「[地域調査の方法](#)」をご参照ください。

- アンケート調査
- 地域資産調査
- 地域マップの作成
- 地域住民の日課調査
- 年間活動調査
- 地元関係者との懇談会
- フォーカスグループ（座談会）
- パネル討論

プロジェクトの選定

地域調査を完了したら、奉仕プロジェクトの選定に入ります。選定は、地域における懸念や問題、利用可能なリソース、調査の結果、クラブの関心といった要素を考慮して行います。

1つのプロジェクトで地域の問題すべてに対応することはできませんが、最大限の成果や恩恵をもたらすよう努力が必要です。このため、プロジェクトの選定を簡単に考えるべきではありません。話し合いと合意を経て決定するクラブもあれば、投票や、奉仕委員会に決定を委ねるクラブもあります。選定の際には、以下の点を考慮しましょう。

ロータリーの重点分野

国際ロータリーおよびロータリー財団は、優先的に取り組む以下の6つの重点分野を定めました。

- 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

クラブはさまざまな方法で、これらの重点分野に沿ったプロジェクトを実施できます。プロジェクトのアイデアを得るには、「[ロータリーの重点分野](#)」(965)をご参照ください。



地域の人々との協力

地域の人々からの支援がなければ、プロジェクトを成功させることはできません。地域の人々と協力すれば、リソースが得やすくなるだけでなく、人々との親睦を育み、地域全体に活力をもたらすことができるでしょう。この理由からも、地域調査（地域の人々を対象に行う調査）が極めて重要となります。

過去の奉仕活動と関心

過去にクラブで成功したプロジェクトにはどのようなものがあるでしょうか。また、会員は、寄付（経済的支援）と活動への参加のどちらに関心を抱いているでしょうか。これらを知ることによって、クラブの強みを生かしたり、その強みをさらに伸ばすようなプロジェクトを選定することができます。ただし、過去の成功例だけにこだわるべきではありません。過去の事例を参考にしながら、現会員の関心を反映したプロジェクトを選びましょう。

時間、リソース、プロジェクトの期間

会員が費やせる時間やリソースには限りがあるため、それを踏まえてプロジェクトの期間や規模を考えなければなりません。また、プロジェクトを実施している間だけが、その成功を左右するわけではありません。長期的なプロジェクトでは、綿密な計画と会員の参加が必要になります。会員がどれだけの時間を費やせるかを事前に確認し、それを基に現実的な目標を定めて、プロジェクトを成功へと導きましょう。

災害救援と復興

ロータリアンは、長年、自然災害の被災者への支援も行っています。地元のクラブや地区を通じて救援基金に寄付をしたり、食糧、医療物資、薬を送ったり、地元の救援団体と協力するなどして救援に当たるほか、長期にわたる被災地復興プロジェクトも支援しています。

災害の救援にあたっては、迅速かつ効果的に救援物資を届けることのできる国際的な救援団体と協力することが推奨されています。

持続可能性

「持続可能」なプロジェクトとは、ロータリーからの支援が終わった後も、地域の人々が自力で成果を持続させていく、または活動を続けていけるようなプロジェクトです。プロジェクトの選定にあたっては、短期的、長期的な影響の両方に目をむけましょう。例えば、きれいな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れば、差し迫った問題に対応できますが、プロジェクト後に地域の人々がその井戸を適切に管理できなければ、またすぐに、きれいな水のない状況に戻ってしまいます。美化プロジェクトなども同じことが言えます。クラブが低所得地域で公園を造ったり、ゴミ拾いをしたり、落書きの上にペンキを塗るなどの作業を行っても、その地域の人々が積極的に参加しなければ、また落書きが増え、ゴミがあふれる元の状態へと戻ってしまうでしょう。持続可能なプロジェクトとは、慢性的な問題に長期的な解決をもたらすものです。

計画の立案

プロジェクトの選定が終わったら、いよいよ計画を立てます。しっかりとした計画があれば、リソースの効果的な管理、起こり得る問題の予測、成果の具体的な測定（評価）が可能となります。

奉仕プロジェクト委員会

奉仕プロジェクト委員会は、「[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](#)」（245）で推奨されている委員会です。この委員会は、プロジェクト開始から終了までの監督、会員の意欲の向上、新しい奉仕の機会の特定などを担当します。また、委員会の活動は、クラブの

戦略計画、会員増強・維持、募金活動、公共イメージ向上に関する活動と密接に関わっています。奉仕プロジェクト委員会の詳細は、「[クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き](#)」（226D）をご参照ください。

効果的な目標を設定する

奉仕プロジェクト委員会の最も重要な役割の1つは、効果的な目標を設定することです。プロジェクトで何を達成したいのかという最終的な目標と、これらの最終目標を実現するための個々の小さな目標の両方を設定しましょう。このような目標は、詳細な計画を立て、所期の目的から逸脱せず、成果を具体的に測る上で、大変重要です。

効果的な目標の特徴	目標の例
全員で決定すること ：関係者全員の意見や希望を反映させる。	地域にフードバンクを設立する（地元企業、慈善団体、市民団体の代表に加え、低所得層を含む地域の関係者との話し合いに基づき、目標を決定）。
取り組み甲斐があること ：クラブのこれまでの活動より、さらに意欲的なものとする。	クラブが過去に開催した年未年始のフードバンクの規模を拡大し、通年で運営されるフードバンク施設をつくる。
達成可能であること ：物資、資金、時間などに関する調査に基づき、現実的な目標を設定する。	既に、地元企業（食料と倉庫の提供）とプロジェクト受益者（食料を配布する慈善団体や支援センター）からの支援を確保しているが、今後は、インターアクトとローターアクト、およびロータリー地域社会共同隊と協力する。
測定可能であること ：具体的な数値や基準で測定できる要素を含める。	フードバンクの運営開始後、毎週100世帯に約5キロの保存食を提供する。
期間が定められていること ：プロジェクト終了の具体的な期日や実施スケジュールを決める。	計画段階後、12カ月以内に、フードバンクの運営管理を完全に地元団体に委ねる。その後も、クラブが、広報、募金、ボランティア活動を通じて無期限にフードバンクを支援する。

実施スケジュールを立てる

最終目標を念頭に置き、以下の項目を含む実施スケジュールを立てます。

- 具体的な個々の実行項目
- 実行責任者
- 利用可能なリソース
- 予算
- 完了期日
- 期待される結果

スケジュールを立てる際には、作業の監督者や内容確認の担当者、小委員会を任命することをお勧めします。

予算を作成する

プロジェクトでの予期せぬ出費を抑えるには、細かい内訳に沿った現実的な予算を組むことが重要です。各作業に必要な予算（支出）や、調達できる資金や物資（収入）を、事前に検討しておきましょう。

支出項目の例

- 推進用資料の印刷費
- 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
- 資料や備品代

収入項目の例

- 寄贈物資や無償サービス
- プロジェクト用に調達された資金
- 補助金

透明性と説明責任

適切な予算を立てることは、地域からの支援の確保、資金の悪用防止、活動成果の確認、将来のプロジェクトの参考といった点で重要です。また、寄付や補助金を確保するために、会計や資金面での詳細な計画を立てておくことをお勧めします。寄付者や補助金提供団体（財団や自治体など）は、プロジェクトの詳細な財務報告書を要請してくることもあります。以下の点を念頭に置き、透明性のある財務管理を行ってください。

- プロジェクトに影響する法律や規制について調べる

- 資金管理と説明責任について記した文書を作成する
- プロジェクト資金を管理するための銀行口座を開設する
- プロジェクトの全支出についての領収書をもらい、保存する
- 口座明細書と領収書を定期的に照合する
- 定評のある会計事務所と協力して、プロジェクト財務の監査システムを確立する
- プロジェクトの収支を記録した報告書を定期的に作成し、関係者に配布する

法的責任と保護

クラブは、事故や緊急事態が発生した場合の対応プランを備えていますか。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には、これらを点について真剣に考える必要があります。

事故や緊急事態に備えるための対策：

- 緊急事態のエキスパート（警察、消防士、救命士など）に相談し、事故、ボランティアのけがや物的損壊などが起きた場合に対処する計画を立てておく
- プロジェクトの作業場に、緊急用の携帯電話や応急セットを備える
- プロジェクト参加者の緊急連絡先を控えておく
- クラブのプロジェクト、あるいは活動から生じ得る事故や損害に対する賠償責任補償の必要性について、法律顧問に相談する
- 地元の法律で許されている場合、さらなる法的責任からの保護のために、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化は、RI定款と細則に準拠していなければなりません。また、RI定款・細則に忠実に従う旨の文言を法人定款に含める必要があります。法人定款は、クラブ・地区支援担当職員（日本事務局奉仕室）を通じてRIに提出します。法人化に関するRIの方針については、同職員にお問い合わせください。

パートナーとの協力

ほかのグループや団体と協力することによって、プロジェクトの恩恵をさらに大きくすることができます。地元の団体や企業が参加すれば、地域の人々がプロジェクトを「自分たちのもの」と感じ、地域の発展や活性化にもつながるでしょう。他団体との協力に関する情報やヒントは、ウェブサイト (www.rotary.org/ja/collaborate) をご参照ください。また、若者との協力については、「[新世代奉仕入門](#)」(735) をご参照ください。

ロータリアン行動グループ

特定の奉仕分野の専門性と熱意を持つロータリアン、配偶者、ローターアクターから成る「ロータリアン行動グループ」は、メンバー各自の専門知識を生かして、クラブや地区が実施する奉仕プロジェクトを支援、サポートしてい

ます。詳しくは、ウェブサイト (www.rotary.org/actiongroups) (画面下の「日本語」をクリック) をご参照ください。

ロータリー地域社会共同隊

「ロータリー地域社会共同隊」(RCC) は、ロータリーの価値観を分かち合う、ロータリアンではない人々による奉仕グループです。提唱ロータリー・クラブの指導と支援の下、プロジェクトを立案、実行し、地域が直面する問題に取り組んでいます。また、ロータリー・クラブの奉仕活動を支援することもあります。RCCの提唱を通じて、プロジェクトの計画と実施に地域の人々に参加してもらえるだけでなく、その成果をさらに持続可能なものとすることができます。詳しくは、ウェブサイト (www.rotary.org/ja/rcc) をご参照ください。



ほかのロータリー・クラブ

ほかのクラブもプロジェクトのパートナーとなる可能性があります。

ネットワークを築くためのヒント：

- ロータリー友情交換を実施する：海外のクラブとの交換訪問
- 海外のクラブとの双子クラブになる
- プロジェクト・フェアに参加し、国際奉仕プロジェクトのパートナーを見つける

ほかのクラブとのネットワークを築く方法の詳細は、ウェブサイト(www.rotary.org/ja/makeconnections)をご参照ください。

ロータリー以外の団体

ロータリー以外の団体との提携においては、以下の点を検討し、その団体の信頼性やプロジェクト目標との適合性を確認しましょう。

- その団体の使命は何か
- その団体の使命は、クラブの価値観に沿っているか
- その団体の沿革や地域での評判はどのようなものか
- その団体は、財務報告を公開しているか
- その団体はクラブとの協力を前向きで、広報活動を共同して行う意向があるか
- その団体と協力することで、会員はどのような実践的な奉仕の機会を得ることができるか

ロータリー・サービス部

奉仕プロジェクトでパートナーとなるほかのクラブ、地区やその他のロータリーのグループをお探しの場合は、ロータリー・サービス部にご連絡（Eメール：rotary.service@rotary.org）ください。パートナー候補者とのネットワーク構築におけるリソースを提供いたします。

資金調達

優れたアイデアや情熱は確かに素晴らしい資産ですが、プロジェクトの実施には資金が必要です。プロジェクトの目標を念頭に入れた上で、必要な資金を調達する方法を検討しましょう。チャリティー夕食会、有名人のオークション、マラソン大会、工芸品販売などの募金行事に加え、寄付（個人、企業、基金や財団、非営利団体、政府機関や自治体、他のクラブなど）で資金を調達することができます。

募金活動の計画を立てる

募金活動には、慎重な計画と実行が必要です。奉仕プロジェクト委員会が、クラブの会計やロータリー財団委員会と協力して、必要資金を集めるための募金活動を計画します。地域において最も効果のある募金方法は何かを検討しましょう（地元の法律や規制に違反しないことを必ずご確認ください）。また、クラブの奉仕目標と計画を明確に伝えるメッセージを作成し、寄付者に渡すのも効果的です。

以下は、募金活動の計画にあたっての一般的な手順です。

1. 募金の目的を決める
2. 予算を立てる
3. 利用可能なリソースを確認する
4. 手配事項を確認する
5. ボランティアを集めてチームを作る
6. 広報する
7. 募金活動を実施する
8. 適切な資金管理を行う
9. ボランティアや寄付者に感謝の意を示す
10. 地元メディアを通じて、募金結果を公表する

11. 募金組織委員会、クラブ会長、その他のクラブリーダーと共に、活動を評価する

12. 次期クラブリーダーやクラブ会計と募金活動の記録を見直し、将来の募金活動の参考にする

寄付者へのアプローチ

寄付をお願いする前に、相手について事前に調べておき、どのくらいの寄付額をお願いするのが適切を考えておきましょう。曖昧で計画性のないお願いでは、断られる可能性が高まります。また、寄付によって、誰に、どのような恩恵がもたらされるか、寄付がどのように生かされるのかを明確に説明しましょう。

また、プロジェクトへの寄付や寄贈物資を記録する方法を決めておきましょう。これによって、将来の寄付を予測できるだけでなく、同じ団体や個人に繰り返し寄付をお願いしてしまうといった事態を避けることができます。

寄付者との信頼関係は、長期的なプロジェクトの資金確保にとって大変重要です。寄付金がどのように生かされているかを寄付者に伝えるために、定期的に状況を報告してください。また、プロジェクト資金について、できる限りの透明性と説明責任を保つことは、クラブの評判にとっても大切です。また、寄付者への報告に加え、プロジェクト関連の行事や祝賀会に寄付者を招待するのも一案です。礼状の送付や、行事への招待など、寄付者に対して感謝を示すことを忘れないようにしましょう。

個人の寄付者

個人の寄付者にアプローチする場合は、相手に対する礼儀や思慮を配りながらも、どれだけの金額を集める必要があるのか、その活動で寄付がどのように利用されるのかをはっきりと説明し、具体的な寄付額を提案します。

企業

各企業の過去の寄付歴や連絡担当者を調べましょう。プロジェクトを支援することの利点、特に地域における企業の宣伝につながることを強調し、それぞれの企業に合わせたアプローチ取ることができます。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。寄付によって企業に対する地域の評判が高まると判断すれば、協力してくれる可能性も高まります。

企業がクラブの活動に興味を示しながらも、寄付には消極的である場合は、労働力や備品・設備の提供といった別の選択肢を提案します。ボランティア支援や現物寄贈といった貢献も、企業にとって好ましいイメージ作りにつながります。

財団・基金

ロータリー財団以外の財団が提供している補助金や助成金があるかどうかを調べましょう。補助金を提供している財団を見つけたら、この財団との関係構築や折衝を担当する代表者を一名、会員の中から任命します。大抵の場合、申請書の提出が求められますが、その際は、申請書類に不備がないことを確かめ、プロジェクトやクラブに関する具体的な説明を添えて提出するとよいでしょう。

申請書が受理され、補助金や助成金の授与が決まったら、礼状を送付し、資金の用途や財務の報告書を提出する必要があるかどうかを尋ねましょう。プロジェクトの進捗状況の報告が求められる場合もあります。申請が却下された場合は、その理由を尋ね、クラブからの将来の申請が認められるかどうかについても確認してください。将来的な見込みがある場合には、すぐにこの財団との関係構築を始めましょう。

非営利・非政府団体

一般的に、非営利団体やNGOに対しても、財団や企業の場合と同じアプローチを取ることができます。違いがあるとすれば、非営利団体は地域の発展のために、技術支援、研修やプロジェクトへの現物拠出に重きを置く傾向にあるということです。ほかの団体への寄付を行っていない非営利団体の場合、技術支援などのほかの種類の援助を提供しているかどうかを尋ねるとよいでしょう。非営利団体が持つ専門性は、プロジェクトの成功にとって大変貴重なリソースとなります。

ロータリー財団の補助金

ロータリー財団には、クラブや地区の奉仕活動のためのさまざまな補助金プログラムがあります。これらの補助金については、地区ロータリー財団委員長にお問い合わせください。また、現行の補助金や関連するリソースの概要を説明した「[ロータリー財団申請手続早見用手引き](#)」(219)もご参照ください。

政府機関

自治体や政府機関も、しばしば補助金や助成金を提供しています。これらの機会を調べるために、自治体や政府機関と連絡を取り、どのような補助金を提供しているかを尋ねます。多くの場合、これらの資金は、財団の補助金と同じように、特定の要件があり、詳細を記載した申請書を提出する必要があります。

プロジェクトの管理

実施方法はプロジェクトによって異なりますが、以下のよう
なベストプラクティスを参考にすることで、プロジェクト
の効果を高めることができます。

寄贈物資を活用する

寄贈物資が大きく役立つ場合があります。ただし、プロジ
ェクトは、地域のニーズに基づいて実施されるべきであっ
て、寄贈物資に合わせて計画すべきではありません（前
述の「地域調査の実施」を参照）。また、物資は現地で購
入するようにし、遠方からの発送費用は抑えるべきです。
海外の協力者から物資を受領すると決めた場合は、税関
の規制や要件、発送費用を誰が負担するかに関係者全
員が合意する必要があります。

ボランティアと協力する

プロジェクトの成功と持続可能性を確かなものにするに
は、ボランティアの積極的な参加が必要です。プロジェクト
の開始時だけでなく、プロジェクトの全期間を通じ、参加
者のやる気を高めることは、とても重要です。参加者に意義
ある経験をしてもらえれば、将来の奉仕プロジェクトや入会
への関心にもつながります。



ボランティアの意欲を高めるために

- 各自の能力、関心、経験に合った仕事を割り当てる
- プロジェクト成果や目標について明確に説明する
- 各自の役割の重要性を強調する
- 責務を分担する
- チームワークを奨励する

ボランティアのやる気を維持し、参加し続けるには、全員が各自のスキルや才能を生かしていると実感し、活動を楽しみ、活気のあるものにすることが大切です。ボランティア・コーディネーターを任命し、連絡担当者となってもらうのも一案です。

ボランティア・コーディネーターのためのヒント

- **事前準備をする**：プロジェクトの各段階でボランティアを確保できるよう、活動リストを作成した上で、会員が自分の名前をリストに書き込み、各自の担当を確認する。
- **ボランティアに説明をする**：事前の準備を整えることができるよう、プロジェクトでの役割を説明します。これには、役割についての情報提供や、期待事項とニーズについての話し合いなどが含まれます。
- **予期せぬ事態を予測する**：予期せぬ事態に備えて計画を立てておきます。例えば、プロジェクトの実施場所が野外である場合、悪天候時にボランティアがどこに待機して、何をすべきかといったことも決めておきましょう。また、プロジェクトが中止となった場合に、ボランティアと連絡を取る手段を確保することも必要です。また、事故が起こった場合、道に迷った場合、医療処置が必要な場合の連絡先をボランティアに伝えておきましょう。
- **反省会を開く**：プロジェクトが終了した時点で反省会を開き、ボランティアから意見や感想を述べてもらいましょう。それぞれ感じたことや楽しかった活動について話し合ってもらったり、アンケートに記入してもらうこともできます。
- **ボランティアの貢献を称える**：自分がプロジェクトに貢献し、感謝されていると感じた人は、将来に再び活動に参加してくれる可能性が高まります。活動が終了したら、一人ひとりの貢献に感謝を伝えましょう（例：クラブ主催の祝賀会に招待する、など）。

- **ボランティアとの連絡を維持する**：活動が終了した後も、ボランティアが関わったプロジェクトの最新情報を送り、今後のボランティアの機会について知らせましょう。

定期的な連絡

会員やプロジェクト関係者のやる気を保つには、しっかりとコミュニケーションが大変重要です。透明性を重視し、プロジェクト関係者全員に、最新情報を提供しましょう。

参加者とのコミュニケーションの方法：

- 例会で最新情報を伝える
- プロジェクトにおける重要な達成を祝う
- ボランティアに感謝の意を示す
- 協力団体の関係者にプロジェクトを視察してもらう
- プロジェクトの実施場所でクラブ行事を開催する

広報

プロジェクトを成功に導くには、地元からの支援が不可欠です。プロジェクトの広報計画を立てることによって、メッセージを発信し、地域社会からの支援が得られるだけでなく、ロータリーの全体的な公共イメージの向上にもつながります。ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org/ja) には、以下のような情報が掲載されています。

- 効果的なプレスリリースの書き方
- メディアとの協力におけるヒント
- ロータリーの広告やマルチメディアのダウンロード
- 画像のダウンロード
- 国際ロータリーのソーシャルネットワーキング

ロータリーの商標の使用

ロータリーの名称、ロータリーの徽章やその他のRI商標（全体的に「ロータリー標章」として知られる）をプロジェクトの広報に使用することは、ロータリーの使命を伝える絶好の方法です。広報資料には、プロジェクトを実施したクラブや地区の名称を明記してください。

広報資料を作成する前に、「RI視覚的イメージのための手引き」(547)に記載されているロータリー標章の正しい使用方法をご確認ください。標章の使用に関し質問がある場合は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）にご連絡ください。

成果の評価

評価は、プロジェクトを完了させる最後のステップです。経験から学ぶためには、プロジェクトで何が成功し、何が失敗したのか、また、プロジェクトが目的を達成したかどうかを知る必要があります。評価には、時間と費用をかける必要はありません。プロジェクトの計画段階で測定可能な目標と目的を設定していれば、評価のほとんどは終わっているようなものです。評価を完了するには、プロジェクトの目的に関連したデータを集め、目的が実際に達成されたかどうかを判断すればよいのです。

評価の方法を選ぶ

評価の方法を選ぶ際に検討すべき要素：

- 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
- 情報の出所
- 情報の収集に最適な方法
- 評価を完了する期日
- 情報収集のために利用できるリソース
- 結果を報告する方法



さまざまな方法でプロジェクトの評価を行うことができますが、以下に最もよく用いられる方法をご紹介します。

データ分析

データ分析には、プロジェクトの前と後での統計を比較することが含まれます。例えば、成人の識字率向上プログラムでは、プロジェクトの開始時と終了時にテストを実施し、参加者の習得具合を判断することができます。

アンケート調査

数値で表すのが難しい事柄は、アンケート調査によって測定することができます。例えば、クラブのエイズ認識向上プロジェクトの前と後で、地域におけるエイズへの認識がどのように変化したかについて、アンケート調査を利用して知ることができます。

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ものとして利用できます。例えば、ロータリー地域社会共同隊（RCC）を立ち上げることは、小規模でありながらも、深い影響を地域に与えることができます。これらのグループを調査することによって、RCCが活動を開始した後に起こった変化について深く知ることができます。また、受益者から詳しく話を聞くことによって、プロジェクトに参加して知識やスキルがどのように変化したのかを明確に知ることができます。

いくつかの方法を組み合わせると、最も効果的で包括的な評価を実施することができます。例えば、回転ローン資金プロジェクトの評価を行う場合には、月収500ドル以下の人数が20%減少した、預金口座を開設する人数が増えた（データ分析）、自信を持つことができ、家族の生活状況が改善されたと話す2人の女性がいた（事例研究）、といった事実を基に、プロジェクトの影響を測ることができます。

評価報告書を作成する

評価報告書は、簡潔で興味深く、分かりやすいだけでなく、役立つものでなければなりませんので、以下のようなヒントを参照してください。

- 報告書は短めに
- 説得力のある言葉を用いる
- 最も重要なポイントを始めに説明し、その後でほかのポイントを強調する
- 引用、逸話、図や写真などを盛り込む
- 将来の同じようなプロジェクトのための具体的な提案や推奨事項を記載する

RIと成功談を共有する

国際ロータリーは、ほかのクラブが参考にして、意欲を高められるようなクラブ奉仕プロジェクトの成功談を受け付けています。成功談がありましたら、ロータリー・サービス部までご連絡 (rotary.service@rotary.org) ください。内容によっては、RIのウェブサイトやロータリーの出版物で紹介させていただく可能性があります。

プロジェクトのチェックリスト

以下は、本手引きで紹介されているベストプラクティスを実行するためのチェックリストです。プロジェクトの計画と実施の際にご利用ください。

- **地域調査を実施する前に (3-4ページ)**
 - 地域について、どのような情報を得たいと考えていますか。
 - 地域のさまざまな人々の観点を把握するには、どうすればよいでしょうか。
 - どのような調査方法を用いますか。
- **地域調査を実施した後に (4ページ)**
 - 調査によって、地域のどのようなニーズや資産が明らかになりましたか。
 - クラブは過去にどのようなプロジェクトを実施しましたか。
 - クラブ会員は、どのようなプロジェクトに関心を持っていますか。
- **プロジェクトの選定 (5-6ページ)**
 - クラブがプロジェクトに費やせる資金や時間はどのくらいですか。
 - プロジェクトに必要な資金や時間はどのくらいですか。
 - プロジェクトの実施期間はどのくらいですか。
 - プロジェクトは持続可能なものですか。
- **奉仕プロジェクト委員会の任命 (7ページ)**
- **プロジェクト目標の設定 (7ページ)**
 - 目標は、クラブ全員が賛同し、やり甲斐があり、達成可能・測定可能で、達成期日が決まっているものですか。
- **プロジェクトの活動計画と予算 (8ページ)**
 - プロジェクトの目標を達成するために、具体的な実行項目を決めましたか。また、各段階の完了日を定めましたか。
 - これらの実行項目を行うのに必要な資金や物資を検討しましたか。
 - プロジェクトの透明性と説明責任を果たすための計画を立てましたか。
 - プロジェクトの法的責任と補償について対応策を立てましたか。
- **パートナーの特定について考慮すべき点 (9-10ページ)**
 - クラブはロータリー以外にどのような団体と協力しますか。
 - クラブは、ロータリーのどのようなグループ (他クラブ・地区、ローターアクト、RCCなど) と協力しますか。
- **資金調達計画 (11ページ)**
- **寄付者へのアプローチと補助金の申請 (11-12ページ)**
- **ボランティア・コーディネーターの任命とボランティアの参加 (13-14ページ)**
- **プロジェクト関係者との定期的な連絡 (14ページ)**
- **プロジェクト期間中と終了後における地域での広報活動 (14ページ)**
- **評価の実施 (15-16ページ)**
 - プロジェクトの目標は達成されましたか。達成された理由、達成されなかった理由は何ですか。
 - このプロジェクトからクラブが学んだことは何ですか。



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org/ja

605A-JA—(112)