

2010-11年度未来の夢計画に関する 「地区協議会指導者用引き」補遺

未来の夢試験地区

2010年7月1日から2013年6月30日まで、ロータリー財団未来の夢試験(パイロット)段階に参加する地区については、「地区協議会指導者用引き」の217～251ページを次の補遺と差し替えてください。試験段階終了後、新補助金モデルはすべての地区に導入されます。



セッション1 クラブ・ロータリー財団委員会 役割と責務

(60分)

研修目的

本セッション終了後、参加者に期待される成果

1. ロータリー財団の新補助金モデルを理解する。
2. クラブのロータリー財団委員会の役割を理解する。
3. 委員として適任者を選出する。

セッションの概要

序	5分
ロータリー財団	25分
役割と責務	15分
委員会委員の選出	10分
復習	5分

参考資料


スライド

1. セッション1のタイトル
2. 研修目的
3. 財団の補助金とプログラム
4. 種類の補助金
5. 資金管理
6. 毎年あなたも100ドルを
7. 責務
8. リソース
9. 委員会委員
10. 研修目的

ワークシート

1. まとめ
2. ロータリー財団の補助金

研修リーダーの留意点

- このセッションの進行に関する詳細と参加型の活動の一覧は、本指導者用手引きの始めにある「セッションの手引きの使い方」を参照してください。「セッションの手引きの使い方」が手元にない場合は、地区研修委員会から1部入手してください。
- このセッションの手引きはあくまで概要にすぎません。手引きに目を通し、地区に関連する例を適切な場所に挿入するなどして、参加者に合うように編集してご使用ください。
-  のマークは、参加型の活動を提案するものです。
- セッション中、参加者に「クラブ・ロータリー財団委員会の手引き」(226E) に付随する未来の夢計画に関する補遺を参照してもらい、セッションに関係するページについて説明してください。最新のロータリー情報および出版物については、www.rotary.orgをご覧ください。

序

(5分) _____ から _____ まで

■ スライド1を映す セッション1のタイトル

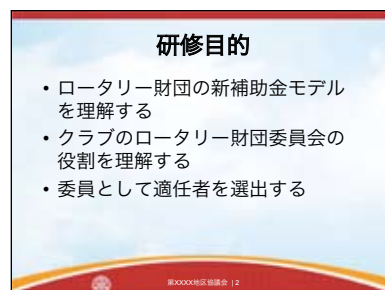


研修リーダーの留意点

- 参加者に対して自己紹介をし、討論の進行役としての自分の役割について説明します。
- 順番に話すこと、どのような意見も受け入れ尊重すること、携帯電話の使用を控えることなど、討論が効果的に行われるように注意事項を伝えます。
- 「互いを知ろう」の活動から始め、このセッションの主題と関連のある話題について簡単に話し合うとよいでしょう。
- 参加者とともに研修目的を確認します。
- 参加者にセッションのまとめを参照してもらい、メモを取るよう奨励します。

■ スライド2を映す 研修目的

📄 ワークシート1を参照 まとめ



研修リーダーの留意点

- 以下の質問を投げかけることによって参加者の知識と経験の度合いを測り、それに従って討論の進め具合を調整してください。

未来の夢計画に関する補遺

メモ欄

ロータリーと
ロータリー・クラブにとって、
ロータリー財団が
重要な理由は何ですか。

この中で、ロータリー財団委員会
の委員を務めたことのある方は
おられますか。

経験から学んだことのうち、
最も重要なことは何でしたか。

ロータリー財団

(25分) _____ から _____ まで

■ スライド3を映す 財団の補助金とプログラム

研修リーダーの留意点

- この作業に、5分間を割きます。
- 参加者に以下の質問を投げかけ、その答えを大型めくり用紙に書き出します。
- 参加者に4~6の活動例を挙げてもらいます。またこの際、人道的活動と教育的活動の両方の例を挙げてもらうようにします。
- これらの例を次のグループの活動に活用することができます。

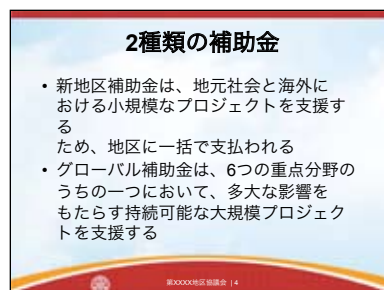


これまでに、ロータリー財団の資金を活用したクラブの活動にはどのようなものがありますか。

☞ キーポイント

- ロータリー財団の補助金とプログラムは、以下の通りです。
 - 新地区補助金
 - グローバル補助金
 - ポリオ・プラス
 - 国際問題研究のためのロータリー・センター

■ スライド4を映す 2種類の補助金



📌 キーポイント

- 未来の夢計画の下では、2種類の補助金があります。
 - **新地区補助金**は、地元社会と海外における小規模なプロジェクトを支援するため、地区に一括で支払われる補助金です。地区は、1ロータリー年度内に、利用可能なDDF（地区財団活動資金）の50パーセントまでを新地区補助金に使うことができます。この補助金は地区が管理するもので、財団からの関与は最小限です。
 - **グローバル補助金**は、6つの重点分野のうちの一つにおいて、多大な影響をもたらす持続可能な大規模プロジェクトを支援するものです。グローバル補助金は、現行のシステムと同じような方法で、財団により管理されます。
 - ポリオ・プラスと国際問題研究のためのロータリー・センター・プログラムは、試験地区とそれ以外の地区でも引き続き同様に運営されます。

📖 ワークシート2を参照 ロータリー財団の補助金

研修リーダーの留意点

- この作業に、10分間割きます。
- 参加者と一緒にワークシートに目を通します。
- 参加者を4～6人のグループに分け、質問に対する答えについて話し合ってもらいます。時間に余裕があれば、各グループに、複数の補助金やプログラムを挙げてもらいます。
- 各グループに、全体に答えを発表する人を一人選んでもらいます。

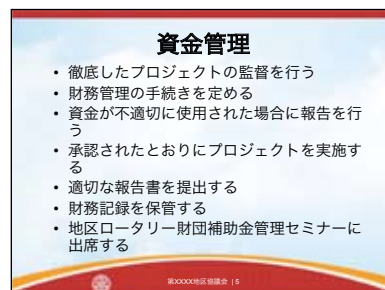
🗨️ 財団プログラムはどのように資金が充当されますか。

0 キーポイント

- 世界中のロータリアンが、ロータリー財団へ資金の寄付を行っています。
- 寄付の大半は年次プログラム基金へ指定されます。
- シェア・プログラムを通じて、年次プログラム基金への寄付はすべて、半分に分けられます。3年後に、50%が地区財団活動資金(DDF)として地区へ戻され、残り50%は国際財団活動資金(WF)へ充当されます。
- DDFを活用する地区は、参加を希望する財団補助金プログラムを選びます。
- ロータリー財団管理委員会は、グローバル補助金やロータリー世界平和フェロシップといった財団プログラムを支援するために、国際財団活動資金を活用します。

ロータリー財団資金を適切に管理していることを、どのように示すことができますか。

■ スライド5を映す 資金管理



☞ キーポイント

- ロータリアンからの任意の寄付を管理する管理委員会は、ロータリー財団に関連するすべての活動に対する適切な財政管理の重要性を強調しています。
- 適切な資金管理を推進するために、委員会が行うべきこと
 - 徹底したプロジェクトの監督を行う。
 - 透明性を保ち、責任を分担するため、財務管理の手続きを定める。
 - 資金が不適切に使用された形跡があれば、直ちに報告する。
 - 承認されたとおりにプロジェクトを実施する。
 - プロジェクトのプログラムおよび財務活動に関する完全な報告書を提出する。
 - 財務記録やその他の書類を保管する。
 - 地区ロータリー財団補助金管理セミナーに出席する。

**皆さんのクラブは、
どのように年次プログラム基金目標を
設定しますか。**

回答例

- クラブの寄付履歴を調べ、達成可能で、しかも目指しがいのある目標を設定する。
- クラブがどの財団プログラムに参加したいかを決め、その費用にあてることができるよう、年次プログラム基金目標を設定する。

**クラブの年次寄付目標を達成する
ために、何をすればよいでしょうか。**

未来の夢計画に関する補遺

メモ欄

■ スライド6を映す
毎年あなたも100ドルを

キーポイント

- 年次プログラム基金目標の達成に向けて、委員会が行うべきこと
 - すべてのロータリアンが、毎年、財団の年次プログラム基金に寄付を行うよう奨励する。
 - ロータリー財団へ寄付を行ったロータリアンに感謝の意を表す。
 - なぜ寄付をしようと思ったのか、その理由を寄付者に話してもらおう。



役割と責務

(15分) _____ から _____ まで

ロータリー財団委員会の役割は何ですか。

🗨️ キーポイント

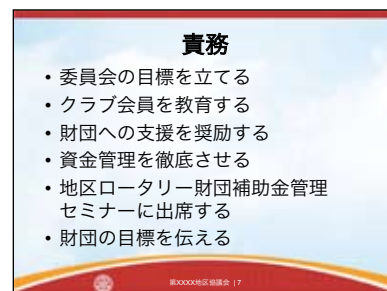
- ロータリー財団委員会は、プログラムへの参加や寄付を通じて、財団を支援するための計画を立案し、これを実施します。

この役割における皆さんの責務には、どのようなものがありますか。

📺 スライド7を映す 責務

🗨️ キーポイント

- クラブ・ロータリー財団委員会が行うべきこと
 - 次年度のクラブ財団目標を達成できるよう、委員会の目標を立てる。
 - 財団に関してクラブ会員を教育し、研修を行う。
 - 財団の補助金プログラムに参加し、財団を財政的に支援するようクラブ会員に奨励する。
 - 資金管理を徹底させる。
 - 地区ロータリー財団補助金管理セミナーに出席する。
 - 地区と財団管理委員会の財団関連の目標をクラブ会員に伝える。



クラブが独自に、ロータリー財団委員会に割り当てている責務がほかにありますか。

🗨️ キーポイント

- 「クラブ細則」には、クラブが独自に決めた、クラブ役員の役割が記載されています。
- 財団の補助金の利用資格をクラブが得るために、少なくともクラブから会員一人が、地区ロータリー財団補助金管理セミナーに出席する必要があります。

ロータリー財団に関して、クラブ会員をどのように教育できますか。

回答例

- 財団に関する興味深い例会プログラムを計画する。
- 例会プログラムにロータリー財団考を組み入れる。
- 財団のセミナーやその他の行事に会員を登録させる。

🖥️ スライド8を映す リソース

🗨️ キーポイント

- 未来の夢計画に関する詳細は、ウェブサイト (www.rotary.org/ja/AboutUs/TheRotaryFoundation/FutureVision/Pages/ridefault.aspx) でご覧いただけるほか、Eメール (futurevision@rotary.org) でもお問い合わせいただけます。



委員会委員の選出

(10分) _____ から _____ まで

■ スライド9を映す
委員会委員



ロータリー財団委員会の委員を選出する際、考慮すべき資格にはどのようなものがありますか。

回答例

- 国際的な経験
- ボランティア経験
- 奉仕または募金活動に関連した職業

委員が委員会で効果的に役割を果たすために、どのように力を貸すことができますか。

☞ キーポイント

- 各委員長は、以下のような形で力を貸すことができます。
 - 委員が必要とする資料や情報を提供する。
 - 過去のプロジェクトと現在実施されているプロジェクトを検討する。
 - 委員会に役立つリソースについて把握しておく。

委員の意欲をどのように 高めることができますか。

回答例

- 全委員に立案の過程に参加してもらおう。
- 努力と功績を認め、感謝の意を表す。
- 提案を求め、それを採り入れる。
- 取り組みがいのある仕事を任せる。
- チームの任務がクラブの目標達成を助けるものであることを説明する。

ほかのクラブ役員とどのように 協力し合いますか。

☞ キーポイント

- クラブ・ロータリー財団委員会が行うべきこと
 - 奉仕プロジェクト委員会と会合を開き、クラブにロータリー財団補助金を利用できる奉仕プロジェクトがあるかどうかを検討する。
 - 財団プロジェクトをタイミングよく推進し、会員の参加を得ることができるよう、広報委員会と調整を図る。
 - 寄付に対して適切な表彰を行うために、管理運営委員会と協力する。

復習

(5分) _____ から _____ まで

研修リーダーの留意点

- すべての内容が十分に話し合われたかどうかを確認するために、研修目的を復習します。また、質問に答えます。
- まとめのページを使って、セッション中に学んだこととセッションの結果から実行しようと思う活動について参加者に発表してもらいます。全体に向けて発表するかわりに、隣同士で話し合ってもかまいません。
- 参加者に礼を述べます。

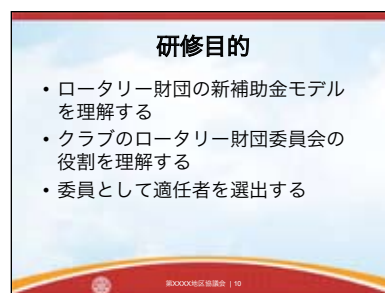
■ スライド10を映す

研修目的

📄 ワークシート1を参照

研修目的

散会



未来の夢計画に関する補遺

ワークシート2: ロータリー財団の補助金

新地区補助金とグローバル補助金の違いを確認し、グループで次のページの質問について話し合ってください。

	新地区補助金	クラブと地区が立案する グローバル補助金
財源	地区が一括して補助金を申請し(DDFの50パーセントまで)、ここからいくつかに分けてクラブのプロジェクトに資金を配分する	クラブと地区は、国際財団活動資金(WF)からの支給の下限額が15,000ドル以上、プロジェクトの総予算が30,000ドル以上のものについて申請を行う
	国際財団活動資金(WF)からの組み合わせはなし	国際財団活動資金(WF)からの組み合わせあり(DDFの場合は1対1、現金寄付に対しては0.5対1の割合)
	地区が補助金資金を管理	ロータリー財団が補助金を支給
協同提唱者	協同提唱者は必要なし。地元でも海外でも活動可能	実施国と援助国の協同提唱者が必要
範囲/ビジョン	ロータリー財団の使命(ロータリアンが、健康状態を改善し、教育への支援を高め、貧困を救済することを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるようにすること)に関連するもの	重点分野に当てはまるもの: <ul style="list-style-type: none"> 平和と紛争予防 疾病予防と治療 水と衛生施設 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
	短期、1回限り、小規模	長期、維持可能、成果が測定可能
活動の種類	教育的、職業的、人道的	教育的、職業的、人道的
計画	短い計画期間	長い計画プロセス
参加	ロータリアンの積極的な参加	ロータリアンの積極的な参加

話し合いのための質問

クラブが参加したことのある財団の補助金活動やプログラムについて説明してください。かかった費用、活動の種類、計画にかかった時間など、できるだけ多くの情報を詳しく記入してください。また、新補助金モデルで同じような活動を行う場合、新地区補助金を利用できるか、またはクラブや地区が立案するグローバル補助金を利用できるかをグループで話し合ってください。

補助金／プログラムの説明	グローバル補助金または 新地区補助金利用の可能性

セッション2 クラブ・ロータリー財団委員会 目標の策定

(60分)

研修目的

本セッション終了後、参加者に期待される成果

1. 長期目標と年次目標を策定する。
2. これらの目標達成に役立つリソースを確認する。

セッションの概要

序	5分
目標	35分
リソース	15分
復習	5分

参考資料


スライド

11. セッション2のタイトル
12. 研修目的
13. 効果的な目標
14. 長期計画の立案
15. リソース
16. 研修目的

ワークシート

3. 目標
4. 行動計画

研修リーダーの留意点

- このセッションの進行に関する詳細と参加型の活動の一覧は、本指導者用手引きの始めにある「セッションの手引きの使い方」を参照してください。「セッションの手引きの使い方」が手元にない場合は、地区研修委員会から1部入手してください。
- このセッションの手引きはあくまで概要にすぎません。手引きに目を通し、地区に関連する例を適切な場所に挿入するなどして、参加者に合うように編集してご使用ください。
-  のマークは、参加型の活動を提案するものです。
- セッション中、参加者に「クラブ・ロータリー財団委員会の手引き」(226E)を参照してもらい、セッションに関係するページについて説明してください。最新のロータリー情報および出版物については、www.rotary.orgをご覧ください。

序

(5分) _____ から _____ まで

■ スライド11を映す
セッション2のタイトル

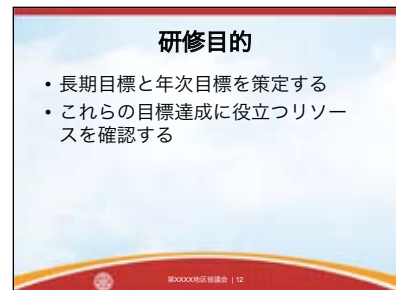
研修リーダーの留意点

- ・ 参加者とともに研修目的を確認します。



■ スライド12を映す
研修目的

これまでどのような目標設定を
行った経験がありますか。



目標

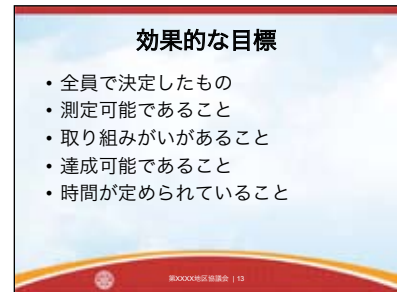
(35分) _____ から _____ まで

**効果的な目標とは、
どのようなものでしょうか。**

■ スライド13を映す
効果的な目標

🗨️ キーポイント

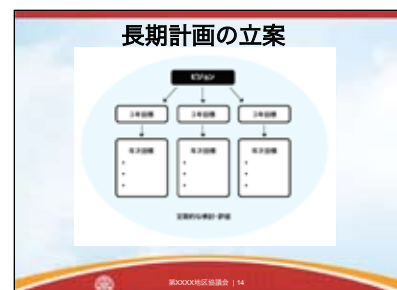
- 効果的な目標の要素
 - 全員で決定したもの。目標を実施する者が目標設定の過程に参加すべきです。
 - 測定可能であること。目標は、具体的に測定できるものを選びます。
 - 取り組みがいがあること。目標は、クラブがこれまでに達成した以上に十分に意欲的なものであるべきです。
 - 達成可能であること。ロータリアンは使用可能なリソースの範囲内で目標を達成しなければなりません。
 - 時間が定められていること。目標には、期日あるいは時間枠が含まれるべきです。



**目標を設定することはなぜ
重要なのでしょうか。**

**長期目標と年次目標は、互いに
どのように関連していますか。**

■ スライド14を映す
長期計画の立案



☞ キーポイント

- クラブに長期計画が備わっている場合、今後3年以内に達成したいことをクラブの長期目標とすべきです。
- 年次目標は、長期目標を達成するためのステップとなります。
- ロータリー・クラブが進化するにつれ、目標も進化しなければなりません。

**目標を設定する際に
考慮に入れるべき点として、
どのようなものがありますか。**

☞ キーポイント

- 目標を効果的に設定するために、委員会が行うべきこと
 - クラブの現況とリソースを査定する。
 - 目標設定の過程には、会員に参加してもらい、決定したことに対する責任を共有するようにする。
 - 地域社会のニーズを調べる。
 - 地区の指導者に連絡を取り、助言を求める。
 - これまでに実施されたプロジェクトや活動の経験を生かす。

**委員会は既にどのような長期目標
と年次目標を設定していますか。**

📄 ワークシート3を参照
目標

研修リーダーの留意点

- この作業に、10分間割きます。
- 作業の概要を説明します。
- 参加者が各自、あるいは2人1組でこの演習の作業にあたるのに5分程割きます。
- このワークシートが、セッション4で検討する「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」を補うものであることを、参加者に伝えます。
- 時間が許せば、気づいた点を全員に向けて発表するよう求めます。

これらの目標を確実に達成するために、何をしたらよいでしょうか。

📌 キーポイント

- 目標達成を実現するために、委員長が行うべきこと
 - ほかのクラブ指導者と連絡を取り合い、委員会の目標に賛同していることを確認する。
 - 目標を達成するための実行項目を定める。
 - 個人の関心と技能に基づき、各項目を担当するクラブ会員を任命する。
 - 実行項目の完了予定日を定める。
 - 進歩を測る具体的な基準を定める。
 - 進捗を評価する。

📖 ワークシート4を参照 行動計画

研修リーダーの留意点

- この作業に、10分間割きます。
- このワークシートが、セッション4で検討する「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」を補うものであることを、参加者に伝えます。
- 各自で、あるいは2人1組でこの演習の作業にあたってもらいます。

**来年度に委員会が取り組む
年次目標を1つ挙げてください。**

リソース

(15分) _____ から _____ まで

☛0 キーポイント

- ・ 目標を達成するために、委員会には、人材、情報、資金といったリソースが必要です。

委員会を支え、助言などを提供することのできる人物は、誰ですか。

回答例

- クラブの元指導者
- 地区ガバナー
- 地区ロータリー財団委員会
- 地区ロータリー財団小委員会
- ロータリー財団地域コーディネーター
- ロータリー財団学友コーディネーター
- ロータリー財団地域コーディネーター補佐
- ガバナー補佐
- ゾーン・チャレンジ・コーディネーター
- RIクラブ・地区支援チーム
(日本事務局奉仕室職員)
- ロータリー財団職員

利用できるリソースには、どのようなものがあるでしょうか。

未来の夢計画に関する補遺

メモ欄

■ スライド15を映す
リソース

0 キーポイント

- クラブ・ロータリー財団委員会関連のリソース
 - 毎年あなたも100ドルを [クラブ・サクセス・キット] (958)
 - www.rotary.org/ja/AboutUs/TheRotaryFoundation/FutureVision/Pages/ridefault.aspx
 - futurevision@rotary.org
 - contact.center@rotary.org
 - 手続要覧 (035)
 - RIカタログ (019)
 - ザ・ロータリアン」誌またはロータリー地域雑誌 (「ロータリーの友」誌)
 - RIウェブサイト



委員会の活動に充てる財政的 リソースをどのように 確保できますか。

回答例

- 委員会活動の年間予算を理事会に提案する。
- ロータリー財団人道的補助金を申請する。
- 募金活動を主催する。
- 地区に連絡を取り、活用できる資金について尋ねる。

**この演習から学んだことで、
クラブに生かせると思うのは、
どのようなことですか。**

復習

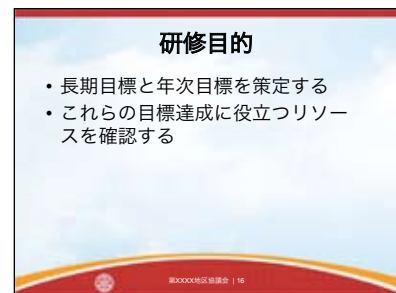
(5分) _____ から _____ まで

研修リーダーの留意点

- すべての内容が十分に話し合われたかどうかを確認するために、研修目的を復習します。また、質問に答えます。
- 参加者に礼を述べます。

■ スライド16を映す 研修目的

散会



ワークシート3: 目標

このワークシートを用いて、3年間にわたる長期目標とそれを支える年次目標を立ててください。目標の設定には、以下を考慮に入れる必要があります。

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。

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。ロータリアンは入手可能なリソースを活用して目標を達成することができます。

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。

セッション4で「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」を用い、クラブのチームと共にこれらの目標を引き続き検討することになります。

• 長期目標 (3年後のクラブの目標) :

• 1年目の目標:

• 2年目の目標:

• 3年目の目標:

ワークシート4：行動計画

目標設定ワークシートから年次目標を1つ選び、下の欄に書き出してください。次に、この目標を達成するために取るべき行動のステップを決めます。各ステップには、責任者、所要時間、進捗を測る方法、利用できるリソースを書き入れます。

年次目標:

行動のステップ	責任者	所要時間	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:

セッション3 クラブ・ロータリー財団委員会 事例研究の演習

(60分)

研修目的

本セッションを終了後、参加者は、委員会が直面すると思われる課題とその解決方法を特定することができる。

セッションの概要

序	5分
事例研究	50分
復習	5分

参考資料


スライド

- 17. セッション3のタイトル
- 18. 研修目的

ワークシート

- 5. ロータリー財団委員会の事例研究

研修リーダーの留意点

- このセッションの進行に関する詳細と参加型の活動の一覧は、本指導者用手引きの始めにある「セッションの手引きの使い方」を参照してください。「セッションの手引きの使い方」が手元にない場合は、地区研修委員会から1部入手してください。
- このセッションの手引きはあくまで概要にすぎません。手引きに目を通し、地区に関連する例を適切な場所に挿入するなどして、参加者に合うように編集してご使用ください。
-  のマークは、参加型の活動を提案するものです。
- セッション中、参加者に「クラブ・ロータリー財団委員会の手引き」(226E)を参照してもらい、セッションに関係するページについて説明してください。最新のロータリー情報および出版物については、www.rotary.orgをご覧ください。

序

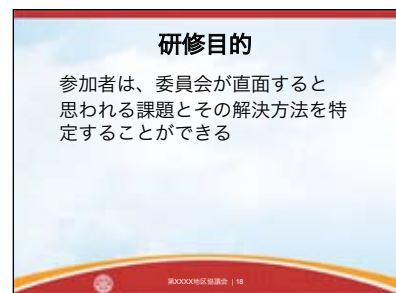
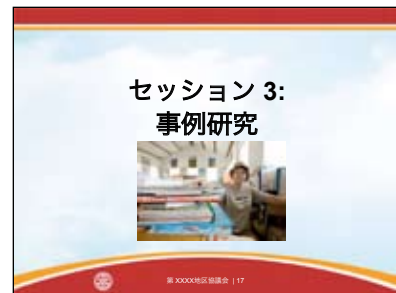
(5分) _____ から _____ まで

■ スライド17を映す
セッション3のタイトル

研修リーダーの留意点

- ・ 参加者とともに研修目的を確認します。

■ スライド18を映す
研修目的



事例研究

(50分) _____ から _____ まで

📄 ワークシート5を参照 ロータリー財団委員会の事例研究

研修リーダーの留意点

- 行動計画についてグループで話し合い立案するのに30分を割きます。その後、各グループに10分ずつ与え、計画を報告してもらいます。
- 作業の概要を説明します。
- 参加者を5～6人のグループに分けます。
- 各グループで書記を決め、グループで話し合った要旨を記録してもらいます。
- 各自、下の質問についての回答を記入し、それをグループで話し合うのに、10分を割きます。

**この演習から学んだことで、
クラブに生かせると思うのは、
どのようなことですか。**

復習

(5分) _____ から _____ まで

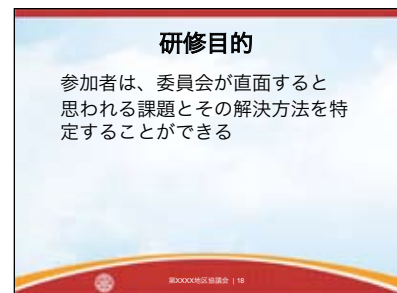
研修リーダーの留意点

- すべての内容が十分に話し合われたかどうかを確認するために、研修目的を復習します。また、質問に答えます。
- 参加者に礼を述べます。

■スライド18を映す

研修目的

散会



ワークシート5： ロータリー財団委員会の事例研究

次ページの表を用いて、サウス・マウンテン・ロータリー・クラブのために段階的なロータリー財団の計画を立案してください。計画を立てる際に、下記の問いについて検討してください。

サウス・マウンテン・ロータリー・クラブは、人口42,000人の町にあります。サウス・マウンテンは住宅地として栄えている地域であり、多くの小売店で賑わい、小規模な製造会社が増えつつあります。市民の多くは、人口3百万人以上の近くの都市に通勤しています。

サウス・マウンテン・ロータリー・クラブには60名の会員がいますが、皆、ロータリーの活動に時間を割くことが難しくなってきたようです。しかし、クラブは非常に積極的に地域社会で活動しています。クラブは、地元高校でインターアクト・クラブを提唱しているほか、地元の食糧バンクを支援する毎年恒例の募金活動を実施したり、世界保健の日には予防接種キャンペーンを組織するのに助力したりしています。

地元ではこのように精力的に成果を挙げている同クラブの会員ですが、ロータリー財団となると、ほとんど支援の姿勢が見られません。昨年、数人の会員が海外のクラブとの補助金活動を提案することを試みました。しかし、協同提唱クラブとのコミュニケーションがうまくいかず、提案書作成は、志半ばで中断してしまいました。また、このクラブは、地区内の全ロータリー・クラブの中で、常に寄付が最低のレベルとなっており、4年連続して年次寄付目標を達成できませんでした。

しかし最近、ロータリー・ボランティアとして他国で奉仕してきたある会員が、ロータリー財団の補助金とプログラムがもたらす恩恵を直接体験したことから、財団に大口寄付を行いました。また別の会員は、数年前に研究グループ交換のチームメンバーを経験したことがきっかけとなり、クラブに入会しました。とはいえ、このような会員はまだ少数に過ぎず、クラブ会員の大半は依然として財団のことをよく理解していません。このような中、最近、ガバナー補佐が、ロータリー財団の未来の夢計画試験段階（パイロット）に地区が参加することになったという決定を伝えるために、クラブ理事会に連絡してきました。

ロータリー財団について会員を教育するために、何ができるでしょうか。

クラブにとって、どのようなリソースが役立つでしょうか。

未来の夢計画に関する補遺

クラブは、過去の財団との経験をどのように生かすべきでしょうか。

どうすれば財団の補助金とプログラムへの参加を増やすことができるでしょうか。

年次寄付目標を達成するためにはどうすればよいでしょうか。

財団への参加と寄付の両面において、財団の学友にもっと貢献してもらうために、クラブは何をすべきでしょうか。

試験地区以外の地区

事例研究の行動計画

行動のステップ	責任者	所要時間	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、クラブに生かせると思うのは、どのようなことですか。