

ゾーン・チェアパーソン研修資料 目次

項 目	ページ
ライオンズの基本	1～7
サーバントリーダーシップ	8
サーバントリーダーシップの10の特性	9～11
成人学習者の意欲を喚起する戦略	12
成人学習者 ケーススタディ	13
ゾーン・チェアパーソンの役割	14
ライオンズ学習センター	15
クラブ健康診断レポート	16～19
ゾーンチェア・パーソン・ワークショップ クラブ健康診断	20～26
クラブのためのトラブルシューティングガイド	27～32
ゾーン予定表	33
ゾーン計画書	34～36
クラブ調査（クラブ役員アンケート）	37～39
会員満足度向上ガイド 会員の意欲と参加を維持する方法	40～51
新クラブ地域社会奉仕ニーズ調査ガイド	52～58
クラブの成功を目指して（GMA）ガイド	59～72
「クラブ活性化計画」 実施案	73
SWOT分析 概念図	74
SMART目標	75
これはSMART目標でしょうか	76～77
クラブ予定表	78
理事会方針書 第1章 奉仕	79～81
理事会方針書 第11章 財務	82～87
クラブ会則 第5～12条	88～91
ゾーンチェア・パーソン・ガイド	92～



# ライオンズの基本

---



# ライオンズの使命

「ライオンズクラブ、ボランティア、そしてパートナーが、世界中の人々の暮らしに影響を及ぼす人道奉仕と交付金を通じて、健康と福祉を改善し、地域社会を強化し、恵まれない人々に支援を提供するとともに、平和と国際理解を促進できるよう、力を与える。」



## ライオンズクラブ国際協会の目的

- ライオンズクラブという奉仕クラブを結成し、認証状を交付し、監督する。
- 各ライオンズクラブの事業を統括し、運営を標準化する。
- 世界の人びとの間に相互理解の精神をつちかい発展させる。
- よい施政とよい公民の原則を高揚する。
- 地域社会の生活、文化、福祉および公德心の向上に積極的関心を示す。
- 友情、親善、相互理解のきずなによってクラブ間の融和をはかる。
- 一般に関心のあるすべての問題を自由に討議できる場を設ける。ただし、

政党、宗教の問題をクラブ会員は討議してはならない。

- 奉仕の心を持つ人びとが個人の経済的報酬なしに社会に奉仕するようはげまし、また、商業、工業、専門職業、公共事業および個人事業の能率化をはかり、道徳的水準をさらに高める。



ライオンズクラブ国際協会の使命と目的を果たすには

道徳的な行動が必要です。

「道徳とは、自分が持っている権利(right)と、なすべき正しい(right)行いの違いを見分けることである。」

- ポッター・スチュワート

## ライオンズ道徳綱領 1/2

- 職業に対する不断の努力が正しく賞賛されるように心がけ、自己の職業の尊さを確信すること。
- 事業を成功させて、適正な報酬や利益は受けるべきであるが、自己の立場を不当に利用したり、人に疑われる行いをして自尊心を傷つけてまでも利益や成功を求めないこと。
- 事業を遂行するにあたっては、他人の事業を妨害しないように心がけ、顧客や取引先に誠実であり、自己にも忠実であること。

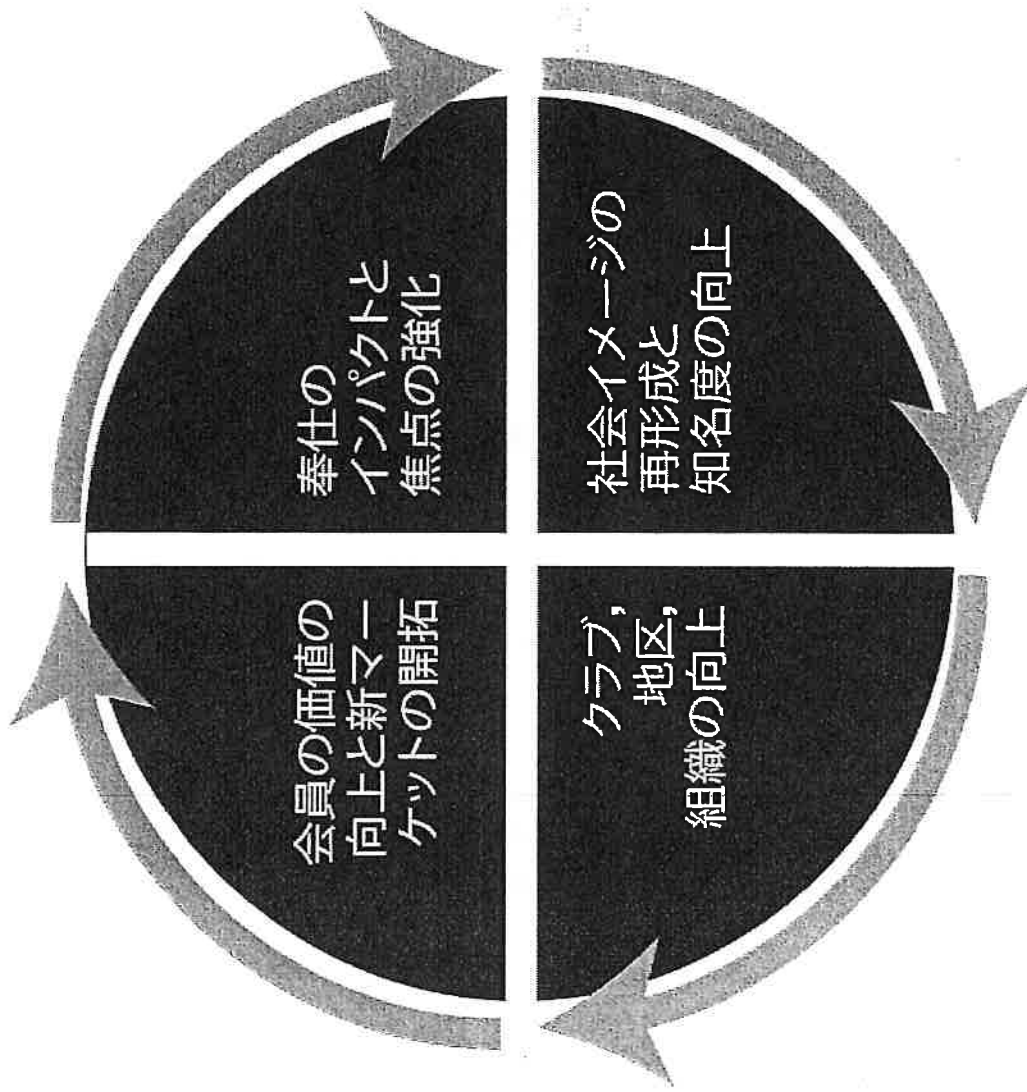


## ライオンズ道徳綱領 2/2

- 世人に対する自己の立場や行いに疑いが生じたときは、世人の立場に立って解決にあたること。
- 真の友情は損得の上に築かれるものでなく、心と心のふれ合いによるものであることを自覚し、手段としてではなく目的として友情を持つこと。
- 国家および地域社会に対する公民の義務を忘れず、かわらぬ忠誠を言動にあらわし、すすんで時間と労力と資力をささげること。
- 不幸な人には同情を、弱い人には助力を、貧しい人には私財を惜しまないこと。
- 批判は謙虚に、賞賛は惜しみなく、建設を旨として破壊をさげること。







## サーバントリーダーシップ

サーバントリーダーシップとはリーダーが他者に仕えるスタイルのリーダーシップ。

### サーバントリーダーシップの歴史

サーバントリーダーシップは、自分の権力、富、名声を求めようとせず、他者のニーズを見極め、それを満たすことに力を注ぐ。

グリーンリーフ・センター元CEO ケント・ケネス

他人に尽くすことを始めなければ、人生の大を成し遂げられない。

メルビン・ジョーンズ

ライオンズの「我々は奉仕する」は正にサーバントリーダーシップ

### サーバントリーダーシップのメリット

あらゆる意見や助言が尊重される。意思決定に関わった人は、ずっと参加し続けたいと思う。

#### ・ 多 様 性

サーバントリーダーシップはLCの様に多様性のある組織に有効。チームの結束性を維持しながら、メンバーの多様性を重視する。

#### ・ 生 産 性

サーバントリーダーには周りからの尊敬と信頼が集まるものです。良好な関係は士気とやる気を高め、奉仕が強化される。

#### ・ 忠 誠 心

サーバントリーダーは会員のニーズを最優先する  
自分のニーズが満たされ、感謝されていると感じた時、人々は強い忠誠心を抱きます。

#### ・ 関 与

あらゆる意見や助言が尊重される。意思決定に関わった人は、ずっと参加し続けたいと思う。

クラブの意思決定に、可能な限り新会員を加えるのは重要。

## サーバントリーダーシップの10の特性

### 1 傾 聴

使える相手に心から関心を持って接する。  
あらゆる観点や意見を評価/歓迎し、助言を求めること。  
何らかの解決策を提案する前に最後まで耳を傾ける。  
集団の意思を見極め、明確化するよう努める。

### 2 共 感

相手を仕事から切り離して考える。  
相手の立場で考える。  
感謝を示し、思いやりと気遣いを見せる。  
人々は自分だけの特別な気持ちを受け入れられ、理解されることを求めます。また同僚の善意を信じ、相手の行動や成績を容認できないと分かっている場合でも、彼らを人間として否定しようとはしないものである。

### 3 癒 し

人にはそれぞれ歴史が有ることを理解する。  
交渉によって対立を解消し、関係を修復すること。  
サーバントリーダーシップの大きな強みの一つは、自分と相手を癒せることです。

### 4 気 づ き

自己認識：自らの限界と弱点を認め、理解すること。  
全体/集団を認識：他者や集団の懸念に対応すること。  
全ての気づき、自己認識はサーバントリーダーを強化し、倫理や価値観の関わる問題を理解することにも役立つ。

### 5 説 得

与えられた権限を利用して、相手を感じ化する。  
権威を振りかざさない。  
従うことを強要する代わりに、納得させようと努力する。

## 6 概念化

明確な未来像を描き、ビジョンを持つこと。

集団の戦略的な懸念と目標に目を向けること。

概念化された視点から問題を見るためには、日々の現実を超えて考えなければならない。

## 7 執事役

集団の利益のために、他者のリソースを委ねられている。

リソースに対する責任を受容する。

組織のために自らに委ねられたすべてのリソースを管理する責任を負う。

## 8 関与

誰にでも成長する潜在的な力が有ることを理解する。

人の成長を可能な限り支援する。

メンタリングを重視する

目に見える貢献を超えて、存在そのものに内在的価値があると信じている。

## 9 コミュニティづくり

全体は部分の総和に勝るよう努める。

集団のメンバーの中で仲間意識を育む。

協力的で生産的な集団をつくる。

組織や集団のメンバーや仕える人々の間に連帯感を醸成する方法を見つけようと努める。

## 10 先見力

創造性を発揮すること。

正しい判断を下すこと。

過去の教訓、現状、決定が将来に影響を及ぼし得る影響を理解できるようになる。

## ケーススタディ

- ・ 会員に依頼した活動計画が期限までに提出できないとの連絡  
会長であるあなたはどうする？
  - ・ 誰か他の人に作成してもらうように言う
  - ・ クラブのメンバーに伝えられるよう、私が喜んで計画の仕上を引受けましょう
  - ・ 別件の期限は分かりませんが、こちらは延期できそうです
  
- ・ L山田が、L木村との問題点と退会について会長であるあなたに相談に来ました  
会長であるあなたは、人は誰もが学びあえるものなのでこれでクラブの結束は強まるでしょう。L山田と私を交えて3人で話し合いませんか？ と発言  
会長であるあなたは、サーバントリーダーシップを発揮したか？
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- ・ L秋田は幹事に就任した。自分には弱点もあり、役員の実験不足が新たな役割の障害となりかねないと自覚しています。他の役員に相談し、元幹事にメンターになって欲しいと考えている。  
L秋田は、サーバントリーダーシップを発揮したか？

## 成人学習者の意欲を喚起する戦略

成人学習者の特徴	意欲喚起の戦略
自主的である	学習内容のメリットを参加者に確実に理解してもらう。
「現在」を意識した志向である	内容を「今」のニーズに関連付ける。
実践によって学習する	参加者に積極的に活動してもらう。講義に加えて、討論・グループ実習・課題を与える。
専門性を求める	トピックの知識を披露し、参加者の信頼を勝ち取る。いつでも助言や方向づけを行えるようにしておく。
価値観と経験に影響を受ける	出来るだけ経験を活用する。頻繁に意見を求める。
打ち解けた環境が学習に最適である	講師ではなく、参加者が主体となる居心地の良い環境を作る。
助言を求める	内容を「噛み砕き」、参加者に頻繁に習得した内容を実践してもらい、助言も頻繁に行う。
学習速度が異なる	各自の習得度を頻繁に評価し、グループ実習では習得の遅い学習者を早い学習者と組み合わせるようにする。
何が求められているかを把握したい	講師が求めること（目標）を伝え、その点のみを基準として評価する。

## 成人学習者

### ケーススタディ

以下のケースで、あなたはどの様な点に留意して研修を行いますか？

- 1 あなたは、ゾーン内クラブの新役員を対象に、「ライオンズの書式と報告書」に関するセミナーの実施を依頼されました。
  - ・ 常に書類を正確に記入し、期限を守って提出しているクラブもあれば、期限を守らないクラブや、ミスを連発しているクラブ役員もいます。
  - ・ 参加者の殆どは大学を卒業していますが、公式な書式や報告書の記入やその手順に関しては、あまり経験がない人もいます。
  - ・ 年齢は45歳から65歳です。
  
- 2 あなたは、地域社会のリーダー10人を対象に、ワークショップの実施を依頼されました。この地域は近年発展を遂げつつあり、失明者・視覚障害者支援に力を入れようとしています。
  - ・ 参加者には、警察官、実業家、教育者、議員がそれぞれ数人福かれています。
  - ・ 年齢は25歳から65歳です。

## ゾーンチェア・パーソンの主要な役割（乗田の私見）

国際役員のカバナーが伝える国際会長の方針を正確に会員に伝える。

国際会長の方針に沿って活動するよう会員を鼓舞する。

ライオンズ会員であることのメリットを明確に認識させる。

会員増強・維持を死守する。

ライオンズクラブを維持し世のために活動する資金の確保。

ゾーン内クラブの実情を正確に把握し、正確にカバナーへ報告。

ゾーン内クラブの課題をクラブ会員と共有・認識する。

課題克服手段を会員とともに協議確立し、確実な実施を支援する。



## ライオンズ学習センター

対象	全ライオン/レオ
GAT 支援	GLT コーディネーター
ウェブサイト	ライオン・アカウントでログイン 会員ポータル LEAN 内

- 地区目標の達成に向けた行動計画
- クラブ役員研修
- クラブ会長の責任
- クラブ幹事の責任
- クラブ会計の責任
- コーチング(4 モジュール)
- 地区ガバナーにとってのコミュニケーションのスキル(4 モジュール)
- 対立の解消(6 モジュール)
- 協議会議長オリエンテーション
- 意思決定(3 モジュール)
- 委任(7 モジュール)
- 効果的な聴き方(4 モジュール)
- 効果的なチーム(5 モジュール)
- 経費請求研修(3 モジュール)
- グローバル・アクション・チーム(7 モジュール)
- グローバル・メンバーシップ・アプローチ・オリエンテーション
- 目標設定(2 モジュール)
- ライブバーチャル研修入門(5 モジュール)
- 変革管理(3 モジュール)
- SWOT 分析入門
- 例会管理(7 モジュール)
- 方針に関するよくある質問
- 新クラブ結成関連(2 モジュール)
- 方針の実践
- イノベーションの推進(3 モジュール)
- スピーチ(3 モジュール)
- 第二副地区ガバナー オリエンテーション
- チームを編成
- サーバントリーダーシップ(3 モジュール)
- 引き継ぎの準備(2 モジュール)
- チームの意欲(3 モジュール)
- 奉仕の道のり(5 モジュール)
- 時間管理(5 モジュール)
- 互いを尊重し協力し合える環境を目指して  
レオクラブ・プログラム学習ルート
- GAT リーダーシップ学習ルート (GAT エリアリーダー以上のみ利用可能)
- グローバル・メンバーシップ・アプローチ学習ルート (GAT エリアリーダー以上のみ利用可能)

## LEARN 地域の研修報告

対象	地区・複合地区 GLT コーディネーター
ウェブサイト	ライオン・アカウントでログイン 会員ポータル LEARN 内

- 地域の研修報告ガイド [https://cdn2.webdamdb.com/md\\_MxKK7gZc4xX5.jpg.pdf?v=1](https://cdn2.webdamdb.com/md_MxKK7gZc4xX5.jpg.pdf?v=1)
- 地域の研修報告ツールに関するよくある質問 [https://cdn2.webdamdb.com/md\\_QjUHKozaQyj5.jpg.pdf?v=1](https://cdn2.webdamdb.com/md_QjUHKozaQyj5.jpg.pdf?v=1)
- 指導力育成出席表 <https://www.lionsclubs.org/resources/123128176>
- Learn と Learn の Insights について：<https://www.lionsclubs.org/resources/134635752>



クラウン健康診断レポート District 337 C 地区 4/2023 現在

現況		会員状況					報告状況			財務状況		LOIF						
クラブ番号	クラブ名	結成日	クラブステータス	現会員数	年度新会員数	年度退会者数	年度純増数	年度純増率	12か月前会員数	退会者の平均在籍期間	最終MMRからの経過月***	最終役員報告からの経過年	会長交代年数	報告された副会長	Eメールなし役員**	最終アクティブメンバーの経過月***	滞納状況	今年度寄付額
結成2年以上のクラブ			過去2年間ステータス回数	15人以下は赤字	年度退会者数	年度純増数	年度純増率	12か月前会員数	退会者の平均在籍期間	最終MMRからの経過月***	最終役員報告からの経過年	会長交代年数	報告された副会長	Eメールなし役員**	最終アクティブメンバーの経過月***	滞納状況	今年度寄付額	
23992	ARIE NISHIARIE L C	01/21/1967	Active	60	1	0	0.00%	63	1	0	3か月以上は赤字	再任年数	有効なEメールのない役員	12か月以上は赤字		\$1,720.07		
50146	FUKAE FUTSU Exc Award (06/30/2018)	01/29/1990	Active	40	3	1	2.56%	39	20	1	3	None		24+				
24005	GOTO	11/26/1966	Active	27	0	-1	-3.57%	24	33	0	1	None		4				
57972	GOTO TSUBAKI	03/11/1996	Active	19	0	0	0.00%	19		10	1			24+				
106304	HASAMI HONO	08/19/2009	Active	36	0	0	0.00%	38		0				1				
24020	HASAMI L C	02/05/1967	Active	112	2	-2	-1.75%	114	9	0				0		\$5,000.00		
66298	HINOEJO	06/28/2002	Active	39	3	1	5.41%	36	5	0				0		\$560.00		
36648	HIRADO	02/20/1979	Active	45	2	1	2.27%	44	2	0				6		\$2,000.01		
24007	HIZENARITA	08/04/1968	Active	31	2	1	3.33%	35	31	0				0		\$36,780.59		
24012	IMARI	05/14/1967	Active	138	4	-2	-1.43%	141	17	0				0		\$3,100.01		
24011	ISAHAYA Exc Award (06/30/2017)	12/18/1964	Active	99	6	0	0.00%	105	34	0				0		\$7,220.13		
41284	ISAHAYA CHUO	04/01/1982	Active	112	2	0	0.00%	113	19	0				11		\$5,620.06		
47012	ISAHAYA HIGASHI	03/03/1987	Active	48	3	1	2.13%	48	21	0				11		\$799.99		
57908	ISAHAYA SEN CHURIAN	02/20/1986	Active	53	3	-3	-5.36%	68	14	0				N/R		\$2,560.14		
24015	KANZAKI	09/03/1967	Active	48	3	0	0.00%	47	3	0				2		\$6,480.03		
24016	KARATSU Exc Award (06/30/2017)	10/01/1962	Active	37	3	-9	-19.57%	47	8	0				0		\$420.00		
95055	KARATSU CASTLE	01/17/2006	Active	25	0	-3	-10.71%	33	10	0				9		\$1,560.06		
38112	KARATSU RAINBOW Exc Award (06/30/2017)	02/19/1980	Active	51	6	-1	-1.92%	49	8	0			IP	1		\$2,500.18		
24019	KASHIMA	02/26/1961	Active	72	1	0	1.41%	72		7				24+		\$8,000.04		
36954	KAWATANA	04/09/1979	Active	40	1	-1	-2.44%	41	5	0				N/R				
34788	KISHIMA L C	12/05/1977	Active	72	4	-4	-5.26%	80	8	0				7				
24030	KIYAMA	01/30/1973	Active	44	3	0	0.00%	43	12	0				16				

16

16



クラブ健康診断レポート District 337 C 地区 4/2023 現在

クラブ番号	クラブ名	結成日	現況		会員状況						報告状況			財務状況																	
			クラブ・ステータス	過去2年間のステータス交代回数	現会員数	年度新会員数	年度退会者数	年度純増数	年度純増%	12か月前	退会者の平均在籍期間	最終報告から1年以上経過した者の割合***	最終役員交代年数	会長交代	報告された副会長	Eメールなし役員**	最終アクティビティ報告からの経過月***	滞納状況	LCIF												
67396	KOIMARI	03/07/2003	Active	15人以下は赤字	18	2	0	2	12.50%	17	0	0	2	12.50%	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$360.08		
41640	KOKA	06/21/1962	Active	15人以下は赤字	55	9	1	8	17.02%	47	8	8	17.02%	47	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$2,000.01	
24037	MATSUURA	02/01/1965	Active	15人以下は赤字	29	1	11	-10	-25.64%	39	17	17	-25.64%	39	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,000.23	
36180	MIYAKI L C	10/16/1978	Active	15人以下は赤字	44	1	2	-1	-2.22%	46	11	11	-2.22%	46	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,000.00	
24041	NAGASAKI	09/02/1957	Active	15人以下は赤字	38	1	0	1	2.70%	39	39	39	2.70%	39	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,000.00	
65006	NAGASAKI BASIC	02/15/2002	Active	15人以下は赤字	26	0	2	-2	-7.14%	35	11	11	-7.14%	35	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$460.10	
Exc Award (06/30/2017)																															
24042	NAGASAKI CHUO	03/10/1964	Active	15人以下は赤字	32	6	1	5	18.52%	26	7	7	18.52%	26	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,950.09	
43676	NAGASAKI DEJIMA	02/09/1984	Active	15人以下は赤字	35	8	1	7	25.00%	26	0	0	25.00%	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,000.00	
24044	NAGASAKI HIGASHI	04/04/1965	Active	15人以下は赤字	37	1	6	-5	-11.90%	44	11	11	-11.90%	44	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,750.07	
24045	NAGASAKI KITA	03/21/1967	Active	15人以下は赤字	22	0	0	0	0.00%	22	22	22	0.00%	22	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$23,550.24	
24046	NAGASAKI MINAMI	06/13/1969	Active	15人以下は赤字	100	14	3	11	12.36%	89	3	3	12.36%	89	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$477.03	
24043	NAGASAKI MINATO	06/15/1963	Active	15人以下は赤字	36	1	0	1	2.86%	38	38	38	2.86%	38	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,000.00	
30294	NAGASAKI NISHI	02/21/1975	Active	15人以下は赤字	36	1	3	-2	-5.26%	42	16	16	-5.26%	42	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,500.01	
140809	Nagasaki Orion	02/11/2020	Active	15人以下は赤字	20	3	0	3	17.65%	17	17	17	17.65%	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,000.00	
88973	NAGASAKI YOUNG	07/21/2005	Active	15人以下は赤字	28	5	0	5	21.74%	22	22	22	21.74%	22	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$1,000.00	
Exc Award (06/30/2017)																															
48933	NAGAYO	10/03/1988	Active	15人以下は赤字	22	0	0	0	0.00%	22	22	22	0.00%	22	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$4,000.01	
59309	NISHIARITA	03/27/1997	Active	15人以下は赤字	37	1	1	0	0.00%	38	10	10	0.00%	38	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$2,900.23	
104921	OGI TENZAN	03/10/2009	Active	15人以下は赤字	49	0	1	-1	-2.00%	58	5	5	-2.00%	58	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$4,220.28	
32128	OJIKA	04/20/1976	Active	15人以下は赤字	11	2	2	0	0.00%	11	20	20	0.00%	11	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$7,000.01	
24052	OMURA	11/27/1964	Active	15人以下は赤字	76	2	4	-2	-2.56%	77	7	7	-2.56%	77	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$420.09	
38771	OMURA CHUO	06/06/1980	Active	15人以下は赤字	73	7	1	6	8.96%	67	8	8	8.96%	67	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$5,610.62	
84382	OMURA ZAKURA	11/04/2004	Active	15人以下は赤字	22	1	2	-1	-4.35%	23	13	13	-4.35%	23	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$420.09	
24055	SAGA	01/29/1963	Active	15人以下は赤字	37	1	1	0	0.00%	51	10	10	0.00%	51	10	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$5,610.62	
Exc Award (06/30/2017)																															
24056	SAGA CHUO	07/12/1966	Active	15人以下は赤字	19	0	0	0	0.00%	19	19	19	0.00%	19	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$420.09



クラン健康診断レポート District 337 C 地 4/2023 現在

LCIF

報告状況

会員状況

現況

クラン番 号	クラン名	結成日	クラブ ステータ ス	現会 員数	年度新 会員数	年度退 会者数	年度純 増数	年度純 増%	12か月 前 会員数	退会 者の平均 在籍期間	最 終MRの 経過 月 ***	1年 以上 は赤字	最終役員 報告から の経過年	会長 交代 年数	報告さ れた副 会長	Eメール なし役員 **	最終アク ティブ メンバー の経過月 ***	滞納 状況	今年度 寄付額
32028	SAGA DAICHI	04/12/1976	Active	57	6	1	5	9.62%	64	13	1	1	N	N	P.S.T,VP,SC	4		\$5,000.01	
67458	SAGA DREAM	03/24/2003	Active	13	0	0	0	0.00%	13		31	2	None	None	P.S.T,M,VP SC	24+		\$2,000.02	
44918	SAGA EIJO	04/15/1985	Active	31	1	0	1	3.33%	31		3	0			T,VP,SC	4		\$5,000.02	
24057	SAGA HAGAKURE	07/19/1970	Active	74	10	5	5	7.25%	75	17	0	0	N	N	T,SC	0		\$100.01	
32852	SAGA KITA	10/19/1976	Active	22	1	2	-1	-4.35%	23	6	0	0	N	N	S,T,M,VP,SC	24		\$6,000.00	
55947	SAGA NISHI	02/22/1994	Active	27	0	2	-2	-6.90%	31	1	7	0			P.S.T,M,VP SC	10		\$1,480.11	
40974	SAGA WAKAKUSU	02/09/1982	Active	34	2	1	1	3.03%	33	4	0	0	N	N	P.S.T,M,VP SC	22		\$1,960.22	
24061	SASEBO	02/05/1962	Active	33	3	2	1	3.13%	34	23	0	0	N	N	S,VP,SC	0		\$1,360.08	
	Exc Award (06/30/2017)																		
41857	SASEBO BLUE	09/07/1982	Active	23	0	1	-1	-4.17%	24	34	0	0	N	N	S,T,VP,SC	6		\$1,600.01	
24060	SASEBO CHUO	05/20/1964	Active	25	1	2	-1	-3.85%	29	7	0	0	N	N	S,T,M,SC	0		\$800.06	
78269	SASEBO EBOSHI	02/18/2004	Active	32	0	0	0	0.00%	32		10	1	None	None	P.S.T,M,VP SC	24+	90+ Days	\$4,000.03	
	Exc Award (06/30/2017)																		
57021	SASEBO GREEN	06/02/1995	Active	18	3	0	3	20.00%	19		7	0	N	N	P.S.T,M,VP SC	11		\$330.07	
24059	SASEBO HIGASHI	12/03/1966	Active	41	3	1	2	5.13%	39	2	0	0	N	N	M,VP,SC	0		\$8,200.25	
	Exc Award (06/30/2017)																		
31500	SASEBO MINAMI	12/29/1975	Active	9	0	13	-13	-59.09%	22	5	0	0	N	N	P.S.T,M	24+		\$2,350.10	
37901	SASEBO MINATO	12/26/1979	Active	25	0	3	-3	-10.71%	29	6	0	0	N	N	T,VP,SC	0		\$1,600.01	
24058	SASEBO NISHI	04/27/1989	Active	21	0	0	0	0.00%	18		0	0	N	N	T,M,SC	11		\$800.06	
24063	SHIMABARA	02/05/1958	Active	101	14	3	11	12.22%	89	11	0	0	N	N	P.S.T,M,VP SC	24+		\$4,000.03	
24065	TAKAKI KONAGAI	12/11/1966	Active	27	0	0	0	0.00%	27		22	1	None	None	P.S.T,M,VP SC	24+		\$330.07	
24072	TAKEO	05/29/1969	Active	47	0	1	-1	-2.08%	49	7	0	0	N	N	P.S.T,M,VP SC	0		\$8,200.25	
51772	TAKEO CHUO	06/06/1991	Active	32	0	0	0	0.00%	33		0	0	N	N	T,VP,SC	0		\$2,350.10	
	Exc Award (06/30/2017)																		
75937	TAKEO MIFUNE	06/30/2003	Active	9	0	2	-2	-18.18%	11	20	1	3	None	None	P.S.T,M,VP SC	24+		\$620.05	
24071	TAKU	10/23/1966	Active	34	0	0	0	0.00%	33		0	0			P.S.T,VP,SC	1			
32875	TARAMI	10/26/1976	Active	24	1	7	-6	-20.00%	30	13	1	1			P.S.T,M,VP SC	24+			



クラン健康診断レポート District 337 C 地区 4/2023 現在

クラブ番号	クラブ名	結成日	現況										報告状況				財務状況		LCIF
			クラブ・スターズ	現会員数	年度新会員数	年度退会者数	年度純増数	年度純増%	12か月前会員数	退会者の平均在籍期間	最終報告から1年以上経過の経過年数	会長交代回数	報告された前会長	Eメールなし役員	最終アクティビティ報告からの経過月	滞納状況	今年度寄付額		
24068	TOSU	10/10/1960	過去2年間スターズオ回数	15人 以下は赤字	61	5	4	1	1.67%	63	7	0	2	N	S,T,M,VP,SC	0	\$2,500.24		
30901	TOSU YOKI	06/10/1975	Active	65	7	3	4	6.56%	59	7	0	N	S,T,M,VP,SC	0	\$5,307.01				
24075	UNZEN OBAMA LC	03/15/1967	Active	50	1	0	1	2.04%	49	0	0	0	P,S,VP,SC	1	\$9,000.02				
24074	Exc Award (06/30/2017) URESHINO	03/22/1964	Active	12	0	0	0	0.00%	17	0	1	0	T,VP,SC	8					
			Exc Award (06/30/2017)																
73	0	0	0	0	3,097	177	166	11	0.36%	3,190	42	12%	11%	8%	1%	0	0%	0	0%

\* - P - 優先クラブ。チャーター取り消しの理由：1-目的/行動、2-活動していないクラブ、5-存在していないクラブ、6-解散、7-合併、8-滞納金未払い、9-地区/複合地区会費未払い。

\*\* - 略語：P-会長、S-幹事、T-会計、M-会員委員長、VP-クラブ第1副会長、MO-クラブ・マーケティング・コミュニケーション委員長

\*\*\* - 略語：N/R - 協会ウェブサイトを使っている報告なし、N/A - 該当なし、協会ウェブサイトにはパスワードの登録なし

\*\*\*\* - 略語：N - 新、IP - 前、R - 継続。

10

ゾーン・チェアパーソン・ワークショップ

# クラブ健康診断



参加者マニュアル



## セッションの目標

本セッションが終了した時点で、  
参加者は以下のことができるようになります。

- 健全なクラブの特徴を理解する
- クラブ健康診断レポートを分析する
- リソースを役立ててクラブの健康を高める

## シナリオを使ってクラブの健康を診断する

この実習では、ゾーン内の4つのクラブについて、クラブ健康診断レポートを見ているものと仮定します。各シナリオに目を通した上で、それぞれのクラブは以下のどれに該当するか、同じテーブルの参加者と話し合ってください。

- 健全なクラブ
- 弱体クラブ
- その中間にあるクラブ

クラブ1のレポートの項目：

- 年度現在までの純増数 = 4
- 前回のアクティビティ報告からの月数 = 0
- 会長が任期を繰り返している回数 = 0
- 前回の月例会員報告からの月数 = 0
- クラブのステータス = 正規

このクラブの健康状態は？

---

クラブ2のレポートの項目：

- 年度現在までの純増数 = 3
- 前回のアクティビティ報告からの月数 = 0
- 会長が任期を繰り返している回数 = 7
- 前回の月例会員報告からの月数 = 1
- クラブのステータス = 正規

このクラブの健康状態は？

---



クラブ3のレポートの項目：

- 年度現在までの純増数 = -5
- 前回のアクティビティ報告からの月数 = 4
- 会長が任期を繰り返している回数 = 3
- 前回の月例会員報告からの月数 = 6
- クラブのステータス = ステータスクオ

このクラブの健康状態は？

---

クラブ4のレポートの項目：

- 年度現在までの純増数 = 4
- 前回のアクティビティ報告からの月数 = 2
- 会長が任期を繰り返している回数 = 0
- 前回の月例会員報告からの月数 = 1
- クラブのステータス = 正規

このクラブの健康状態は？

---

# クラブの行動戦略

## クラブ健康診断レポートを活用した行動戦略

状況	考えられる要因	可能な行動/参考資料
<b>会員増強</b>		
<p>会員の減少</p> <p>入会年数を見て、クラブを退会しているのが新会員なのか古くからの会員なのかを確認し、それによって戦略を調整する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>クラブ例会に難あり</li> <li>クラブが会員にとって有意義な活動を支援できていない</li> <li>求められている奉仕を提供していない</li> <li>新会員オリエンテーションが不十分</li> <li>新会員の勧誘が不十分(または行われていない)</li> <li>その他の理由</li> </ul>	<p><b>会員維持を向上</b></p> <p>「クラブ活性化計画」に参加し、既存の会員を対象に「あなたの評価は？」アンケートを実施する。</p> <p>「元会員へのアンケート」(「会員の満足度調査ガイド」内収録)を配布し、元会員がなぜ退会したのかを明らかにする。</p> <p>アンケートの結果に基づき、クラブが以下のツールを役立てて会員を維持できるよう支援する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>クラブが「あなたのクラブ、あなたのやり方で！」を活用し、会員のニーズを満たす例会の形式を見つけられるよう支援する。</li> <li>「実現させよう」を活用し、適切で有意義な活動が行われるようにする。</li> <li>ライオンズ学習センターで「効果的なチーム」のコースを履修し、クラブがチームとして協力する方法を検討する。</li> <li>ライオンズ学習センターの「クラブ役員研修」コースを活用し、クラブのリーダーシップを強化する。</li> <li>「オリエンテーション・ガイド」を利用して会員オリエンテーションを開くことにより、クラブの運営方法と会員の価値に対するクラブ会員の理解を高めさせる。</li> <li>クラブ優秀賞の受賞を目指す。</li> <li>メンター・プログラムを活用して会員同士の関係を強化し、国際協会のリーダーとしての昇進を目指すよう会員に奨励する。</li> <li>会員を維持しているクラブを会員満足度向上アワードによって表彰する。</li> </ul> <p><b>クラブを再建</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>地区ガバナー・チームがさらに2回クラブ訪問を行い、支援を高められるようにするため、優先クラブ・プログラムの活用を検討する！</li> <li>ガイディング・ライオン - ガイディング・ライオンを任命してクラブの再建、研修の実施、クラブ役員メンター・チームの編成に当たらせる。</li> <li>会員増強キャンペーンを発足する - クラブ会員委員長Eブック、クラブ会員委員長ガイド、女性、家族会員、学生、若手会員、その他に呼びかける対象別の取り組みを活用する。</li> <li>ライオンズ世界入会デーへの参加をクラブに奨励する。</li> <li>クラブの活動を広報 - クラブ・マーケティング・コミュニケーション委員長</li> </ul>

## クラブの行動戦略

各種報告書		
月例会員報告未提出月数	クラブが月例会員報告を行っていない	クラブ幹事に連絡し、パスワードを持っているか、報告方法の説明が必要かを確認する。詳細な情報の提供に <a href="#">MyLCIトレーニング</a> を活用するか、経験豊富なクラブ幹事の連絡先情報を提供する。
役員報告未提出年数 (PU 101)	クラブが1年以上クラブ役員を報告していない	クラブ役員を報告するようクラブに連絡する。クラブ役員の報告は MyLCI を通じて、または <a href="#">クラブ役員名報告書</a> を使用して行える。幹事が支援を必要とすれば報告手順を指導する。選挙が行われていない場合には、クラブと協力して確実に適切な選挙が行われるようにする。新役員に Eブックを提供し、ゾーン会議への出席を奨励する。
会長交代	現在の会長が2年以上続けて任に留まっている	新たなリーダーが育っていない可能性がある。クラブに新役員を毎年選出してクラブのリーダーシップの基盤を作り、新しいアイデアの導入、またクラブ強化につなげるよう勧める。
Eメールなし役員	役員が有効なEメールを持っていないことを示す	役員への通知はほとんどがEメールを通じて送られるため、Eメールアドレスがあることはクラブにとって不可欠。クラブに連絡し、未入手のEメールアドレスを確認する。更新はクラブ幹事が MyLCI を通じて行うべきである。
前回のアクティビティ報告からの月数	アクティビティ報告未提出月数	クラブに連絡し、アクティビティ報告の提出の仕方が分かるか確認する。国際本部では紙での報告は受け付けておらず、アクティビティ報告はすべて <a href="#">アクティビティ報告システム</a> 、あるいはその国で採用されている報告システムで行う必要がある。報告するアクティビティがないクラブには、「奉仕の道のり」ウェブページに行き、事業プランナーや奉仕ツールキットを活用するよう勧める。
財務		
滞納金	クラブに90日以上未払いの残高があることを示す	クラブに連絡し、支払いに問題がないか確認するとともに、クラブに確実に会費を集められるようにする。滞納金を理由とする活動停止についてクラブに情報を提供し、グッドスタンディングに戻れるよう手助けする。詳細については <a href="#">受取勘定及びクラブ口座サービス課</a> に連絡する。クラブは現在、オンライン登録して <a href="#">オンライン会計計算書</a> にアクセスすることにより、オンラインで支払いを行える。
LCIF		
今年度寄付額	クラブとしての寄付やクラブ会員からの寄付を示す	クラブが寄付を報告しているのにそれがレポートに記載されていない場合には、 <a href="mailto:LCIFJapan@lionsclubs.org">LCIFJapan@lionsclubs.org</a> に連絡して、寄付が届いているか、会費として計上されていないか、または送金者不明となっていないかを確認する。

## リソースを役立ててクラブの健康を高める

もう一度1~2ページを開き、4つのクラブのシナリオに目を通してください。それぞれのクラブのために、以下のリソースのどれを役立てようと思いますか？クラブにつき1つ以上のリソースを選んでかまいません。

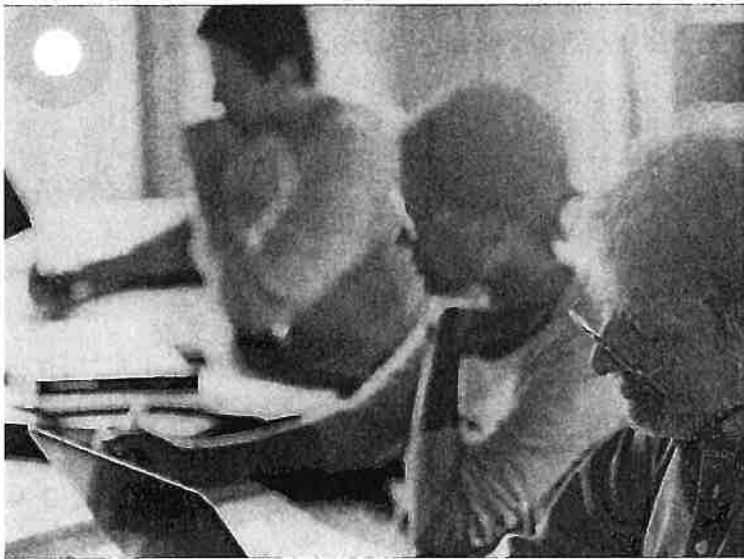
1. 「クラブ健康診断レポートを活用した行動戦略」は、会員が減っている、月例会員報告・役員名報告・アクティビティ報告をしていない、会長が交代していない、など、クラブの健康問題に対して取ることのできる一連の行動を一覧にしたものです。
2. あなたのクラブ、あなたのやり方で！は、クラブがその例会をクラブ会員のニーズに合ったものへと作り変えるために役立ちます。結果的に、クラブ会員を維持することにもつながります。
3. クラブ強化への青写真では、クラブの運営、奉仕、指導力育成、会員増強を焦点に、クラブを評価し、目標を立て、青写真を作っていくプロセスを段階的に踏んでいきます。
4. クラブ活性化計画は、クラブが改善すべき部分を見つけるための手がかりとなる、戦略計画ツールです。「LCIフォーワード」が全面的に組み込まれ、クラブ全体をこの建設的なプロセスに取り組みせることで活性化を図るものです。
5. クラブ優秀賞は、クラブ会員の意欲を喚起して団結させるツールとして利用できます。また、会員を増やすためにも役立ちます。魅力的な奉仕事業を推進すれば、会員候補の関心を集め、現在の会員を維持できるようになるからです。

クラブ1

クラブ2

クラブ3

クラブ4



# クラブのための トラブルシューティング ガイド

---

本ガイドは、一般的なクラブの問題を特定し、可能な解決策のリソースを提供するものです。

## クラブ運営全般の効果

- クラブの成功を目指して - この 計画ガイド と パワーポイント を使って、クラブの強み、改善する方法、そしてクラブの成長と発展に役立つ新たなチャンスを見つけてみましょう！ 含まれる計画フォームは、ビジョンを構築し、クラブのニーズを調査し、計画を立てて遂行し、成功を収めるために役立ちます。
- あなたのクラブ、あなたのやり方で！ - この ガイド は、クラブ会員のニーズやライフスタイルに合わせて、クラブの会合をカスタマイズする上で参考になります。例会の要素の中で何を維持し、何を变えるべきかを決定する上で役立つ簡単で楽しい方法や、変化を段階的に取り入れていくプロセスが含まれています！
- クラブ活性化計画 - クラブが改善すべき部分を見つけるための手がかりとなる、戦略計画ツールです。変革はどんなクラブにとっても重要です。現在の運営のあり方を理解し、改善できる分野を見極め、計画的な手順を踏んで目標を達成することにより、どんなクラブも向上を遂げることができるのです！ この ガイド には、変革に着手する五つの独特なステップが載っています。
- ライオンズ学習センター で、チームの意欲、イノベーションの推進、会員の多様性の尊重について理解を深めましょう。

## 会員が消極的だったり、退会したりしています

### 会員が例会を欠席する

- 例会の一週間前までおよび前日までに、メンバーコミュニケーションが送付されるようにしましょう。
- 「あなたの評価は？」 アンケート を使って会員に尋ねましょう。 実施の手引 に、アンケートの実施方法、結果の測定方法、およびアクション・プランの作成方法に関する手順が記載されています。
- クラブ活性化計画の評価3：指導力育成とクラブ運営を向上させる を完了しましょう。
- クラブのリーダーたちに 会員満足度向上ガイド を完了してもらいましょう。

### 会員が例会に参加しない

- あなたのクラブ、あなたのやり方で!を活用して例会の新しいアイデアを見つけましょう。
- クラブ活性化計画に参加することにより、クラブ全体が関わるようにしましょう。
- ライオンズ学習センターで、チームの意欲、イノベーションの推進、会員の多様性の尊重について理解を深めましょう。
- クラブ予定表を使ってクラブの様々な活動の予定を立て、会員とコミュニケーションを取りましょう。

### 会員が例会で言い争う

- ライオンズ学習センターにアクセスし、「対立の解消」や「チーム作り」で利用できるコースを探しましょう。

### 会員が退会する理由がわからない

- 会員満足度向上ガイドは、会員が退会する理由のよくある問題に対処しており、クラブの会員が退会した理由について学ぶために活用できる元会員へのアンケートも記載されています。

### 有意義な奉仕事業を行っていない

- 地域社会奉仕ニーズ調査を実施して、奉仕の新たな方法を見つけましょう。
- 国際協会の奉仕のインパクトに関するストーリーを共有して、新しい奉仕事業のアイデアを引き出しましょう。
- アイデアを得るために、クラブ活性化計画の評価2：新たな奉仕の機会によってクラブの活性化を図るを完了しましょう。

## クラブが新会員を引き付けません

### クラブの知名度が低い

- 30のマーケティング・アイデアからアイデアを選んで、クラブの宣伝に役立てましょう。
- ライオンズ学習センターの「PR」に関するコースを受講しましょう。
- ライオンズ SMILEで利用できるソーシャルメディアを確認しましょう。
- 「マーケティング委員長」ウェブページでより多くのアイデア、ツール、情報・資料をご覧ください。

### 会員が、人々に入会を呼びかける方法を知らない

- クラブ例会で、会員であることのメリットの中でどれが最も重要かを質問し、会員たちに独自のライオン・エレベータースピーチを作成してもらいましょう。
- 「ライオンズのストーリー」のプリントや「誘ってみよう！勧誘ガイド」をクラブの会員たちと共有しましょう。
- 勧誘のプレゼンテーションを行って、地域社会に最も適した勧誘方法を会員に尋ねましょう。
- クラブ会員委員長Eブックでさらなるアイデアやリソースを探しましょう。

### クラブを発展させる方法が分からない

- 「ライオンズは世界を変える力」のパンフレットを配って会員増強のアイデアを募りましょう。
- 「誘ってみよう！勧誘ガイド」を使って勧誘の計画を立てましょう。
- 「会員増強行事」ウェブページのツールを利用して、会員増強行事を成功に導く準備を整えましょう。



## 若手会員が多いほうがクラブにとってメリットがある

- 若手ライオンズ会員ガイドは、若手ライオンが求めているものや奉仕への関心に最も合ったクラブや会員の種類を見つける手助けをしてくれます。
- クラブ運営を活性化して若手会員を呼び込むためのアイデアを含めて、若手ライオンズ向けの様々な会員タイプやクラブの種類を確認するには、「若手ライオンズ」ウェブページをご覧ください。
- 「参加しよう。ライオンになろう」は、若手会員にスポットを当てたビデオで、彼らがライオンになった理由、会員であることの利点、自分のクラブがどのような奉仕事業に取り組んでいるかについて語ります。

## ゲストは会合には来るが、会員にはならない

- 会合に来る会員候補者向けの歓迎計画を立てて、各クラブ会員が貢献できる方法について話し合みましょう。
- LCI ファクトシートや会員であることのメリットのチラシを会員候補者と共有しましょう。
- ライオンズ学習センターの「会議運営」と「スピーチ」に関するコースを利用して、実り多い会議の実施について理解を深めましょう。
- 地域社会奉仕ニーズ調査やクラブ活性化計画を利用して、クラブが有意義な奉仕に焦点を置いて取り組めるようにしましょう。

## クラブにはリーダーシップ面で問題があると考えられます

### リーダー職に就こうとする者がいない

- クラブのリーダーであることの価値、期待されること、メリットについてクラブで話し合う場を設けましょう。
- 各クラブリーダーが任期中積極的に後任者を教育するメンター・プログラムを開始しましょう。
- 地区 GLT コーディネーターに問い合わせて、初級ライオンズ・リーダーシップ研究会 (ELLI) を要請しましょう。

### リーダーたちが毎年同じ役職に留まっている

- クラブ会長/副会長Eブックで奨励されているように、クラブのリーダーたちに引き継ぎの準備を行うよう促しましょう。
- ライオンズ学習センターで「引き継ぎの準備」研修コースを受講しましょう。

### リーダーたちが自分の役割を理解していない

- 役職別のクラブEブックをよく読むようクラブ役員全員に促しましょう。
- 地区が提供する研修に参加するよう次期役員に呼びかけましょう。
- ライオンズ学習センターを通じて利用できるクラブ役員研修について、クラブ役員が把握できるように努めましょう。
- リーダーが年間の組織活動の準備をするうえで役立つよう、クラブ予定表を作成しましょう。

# グローバル・メンバーシップ・アプローチ ゾーン予定表



クラブ訪問、ゾーン奉仕事業／親睦会、ゾーンのコミュニケーション、ゾーンおよびキャビネット会議、研修行事、ライオンズ大会など、今年度の優先事項や活動について予定を立てることで、成功への道を踏み出しましょう。  
以下の項目はアイデアや例として提示するものです。この予定表は都合に合わせて自由に編集してください。

就任準備：クラブ役員研修 5月\_\_日、ゾーン・チェアパーソンとの会合 5月\_\_日、ゾーンパーソン研修 6月\_\_日

7月
<ul style="list-style-type: none"> <li>国際大会</li> <li>地区目標の支援を含め、期待されることについて地区ガバナーおよびGATと話し合う</li> <li>クラブ訪問とプレゼンテーションを計画</li> <li>ゾーン会議を開催 - 今年度の活動を事前説明し、チームを作る</li> </ul>

8月
<ul style="list-style-type: none"> <li>国際青少年デー (12日)</li> <li>平和ポスター・コンテストを宣伝</li> <li>クラブ優秀賞を推進</li> </ul>

9月
<ul style="list-style-type: none"> <li>小児がん認識月間</li> <li>ゾーン目標の進捗状況を確認</li> <li>公認ガイディング・ライオンになるか、オンライン指導力育成コースを修了</li> </ul>

10月
<ul style="list-style-type: none"> <li>世界視力デーは10月8日</li> <li>ライオンズ・レオ会員増強月間</li> <li>ゾーン会議を開催 - 奉仕事業と報告に焦点</li> <li>クラブ活性化のツールを宣伝</li> </ul>

11月
<ul style="list-style-type: none"> <li>世界糖尿病デーは11月14日</li> <li>奉仕・研修報告を促す</li> <li>会員維持のヒントを提供</li> <li>平和ポスター・コンテストの期限は11月15日</li> </ul>

12月
<ul style="list-style-type: none"> <li>国際レオ・デーは12月5日</li> <li>ゾーン目標の進捗状況を確認</li> <li>オンライン指導力育成コースを推進</li> <li>LCIF キャンペーン 100 を宣伝</li> </ul>

1月
<ul style="list-style-type: none"> <li>メルビン・ジョーンズ生誕記念は1月13日</li> <li>ライオンズ大会およびフォーラムを宣伝</li> <li>ゾーン会議を開催 - 会員増強と新クラブへの支援に焦点</li> </ul>

2月
<ul style="list-style-type: none"> <li>国際小児がんデーは2月15日</li> <li>公認ガイディング・ライオンになるか、オンライン指導力育成コースを修了</li> </ul>

3月
<ul style="list-style-type: none"> <li>ゾーン目標の進捗状況を確認</li> <li>クラブで役員選挙の準備を進める</li> <li>オンライン指導力育成コースを推進</li> </ul>

4月
<ul style="list-style-type: none"> <li>アースデーは4月22日</li> <li>世界入会デーは4月24日</li> <li>レオクラブ認識月間</li> <li>ゾーン会議を開催 - リーダーシップと引き継ぎ準備に焦点</li> </ul>

5月
<ul style="list-style-type: none"> <li>世界食糧デーは5月28日</li> <li>会員維持のヒントを提供</li> <li>「思いやりは大切なこと」奉仕アワードとクラブ優秀賞への申請をクラブに念押し</li> <li>次期クラブ役員向けに研修を実施または推奨</li> </ul>

6月
<ul style="list-style-type: none"> <li>国際大会</li> <li>ゾーン目標の進捗状況を確認し、ゾーン関連アワードに申請</li> <li>次期ゾーン・チェアパーソンを準備</li> </ul>

「このシートはランワークシート」



# グローバル・メンバーシップ・アプローチ ゾーン計画書

\_\_\_\_\_ 地区 \_\_\_\_\_ ゾーン計画書 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

注意：この部分のように、説明が書かれている段落はすべて削除できます。

1. 本書の目的は、ゾーンがその目標を達成するための行動を決めていただくことです。下記の見出しのそれぞれについて、下に設けられた欄に目標を記入してください。
2. 目標ごとに、行動を書き込む欄が2つずつ設けられています。計画に含まれる行動はもっと少ない場合もあれば、多い場合もあるでしょう。必要に応じて欄をコピーするか、削除してください。
3. それぞれの行動について以下を記入してください。
  - **行動手順** - 何をするか。例：「会員勧誘に関するヒントと知識を提供する。」
  - **説明** - どのように実行するか。例：「クラブ訪問時に、自分がライオンになった理由を語り、クラブに新会員を迎え入れることのメリットについて取り上げ、方法の例を示し、一般的な状況での役割を実演する。」
  - **スケジュール** - いつ実行するか。例：「9月～10月。」
  - **リソース** - その手順の実行に必要な人員、資料、および/または資金。例：「会員委員長の意見、会員のメリットに関するチラシ、『誘ってみよう』ガイド。」
4. この計画をクラブ役員、地区ガバナー・チーム、地区GATに伝えてください。これらのリーダーからも、計画遂行への貴重な支援が得られるはずです。

## 1) 新クラブによる地区の若返りを支援する

ゾーン目標：私たちのゾーンは、地区が \_\_\_\_\_ 年度末までにチャーターメンバー \_\_\_\_\_ 人の新クラブを \_\_\_\_\_ 結成できるよう支援する。

行動手順

説明： \_\_\_\_\_

スケジュール： \_\_\_\_\_

リソース： \_\_\_\_\_



# グローバル・メンバーシップ・アプローチ ゾーン計画書

行動手順

説明： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

スケジュール： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

リソース： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2) 新会員によるクラブの活性化を支援する

ゾーン目標：ゾーン内のクラブは今年度、計 \_\_\_\_\_ 人の新会員を入会させる。

行動手順

説明： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

スケジュール： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

リソース： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

行動手順

説明： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

スケジュール： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

リソース： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# グローバル・メンバーシップ・アプローチ ゾーン計画書



3) 新たに加わった仲間との親睦と興味深い奉仕による会員のやる気の一新を支援する

ゾーン目標：ゾーン内のクラブは今年度、退会者数を計\_\_\_\_\_人に抑える。

行動手順

説明： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

スケジュール： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

リソース： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

行動手順

説明： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

スケジュール： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

リソース： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

“クラブ役員アンケート”

# グローバル・メンバーシップ・アプローチ



## クラブ調査

### 概要

ゾーン・チェアパーソンは、クラブのリーダー（会長、副会長、会計、幹事、会員委員長、奉仕委員長、マーケティング委員長）にアンケートへの協力を求めます。アンケートの結果は、ゾーン・チームが重点的に取り組むべき点と支援の提供が可能な点を見極めるために使われます。以下は、アンケートを依頼するEメールと質問事項です。各ゾーンに最も適するよう適宜編集してお役立てください。

### Eメール依頼

アンケートをEメールに添付することをお忘れなく

ライオン \_\_\_\_\_ 様

グローバル・メンバーシップ・アプローチは、新クラブ結成により地区を若返らせ、新会員を加えてクラブを活性化し、新たに加わった仲間との親睦と興味深い奉仕によって会員たちのやる気を一新することを目的とするものです。

私たちの第一歩は、クラブリーダー対象のアンケート調査に協力して、クラブを強化する中で互いに助け合うことができる点を見極めることです。

この簡単なアンケートの回答にかかる時間は長くても15分程度です。迅速に次の段階に進めるよう、{Insert Date here}までにアンケートにご回答いただければ幸いです。

回答はすべて匿名で、ゾーンのその他の全回答と合わせて集計されます。

当協会へのご献身に御礼申し上げます。

ゾーン・チェアパーソン\_{insert your name here}\_\_\_\_\_

### 確認依頼

アンケートをEメールに添付することをお忘れなく

ライオン \_\_\_\_\_ 様

グローバル・メンバーシップ・アプローチ・リーダー・アンケートへの回答がまだの方は、{Insert Date here}までにご回答いただきますようお願いいたします。アンケートの結果は、ゾーンのクラブリーダー全員に共有され、今後数カ月に渡りクラブを強化する私たちの取り組みの指針となります。

チームのメンバーとして、ともにこのアプローチにご献身くださっていることに心より感謝申し上げます。

当協会へのご献身に御礼申し上げます。

ゾーン・チェアパーソン\_{insert your name here}\_\_\_\_\_

## クラブ役員アンケート

ゾーンとクラブを支援するにあたり、本アンケートにご協力いただきありがとうございます。回答はすべて完全に匿名で、ゾーンレベルで集計されます。回答は、改善の取り組みの焦点にすべき点と、クラブを強化するためにお互いから学ぶことができる点を見極めるために使用されます。

各質問に対する回答を、1（まったく満足していない）から5（非常に満足）より選んでください。

### 質問 1

クラブの奉仕活動について、どの程度満足していますか？○1 ○2 ○3 ○4 ○5

どのようにすればクラブの奉仕活動を最も効果的に改善できますか？

---

---

### 質問 2

所属ライオンズクラブの会員勧誘について、どの程度満足していますか？○1 ○2 ○3 ○4 ○5

どのようにすればクラブの会員勧誘を最も効果的に改善できますか？

---

---

### 質問 3

クラブのライオンズ会員の参加について、どの程度満足していますか？○1 ○2 ○3 ○4 ○5

どのようにすればクラブのライオンズ会員の参加を最も効果的に改善できますか？

---

---

### 質問 4

所属ライオンズクラブのマーケティングについて、どの程度満足していますか？○1 ○2 ○3 ○4 ○5

どのようにすれば所属ライオンズクラブのマーケティングを最も効果的に改善できますか？

---

---



### 質問 5

ライオンリーダーとして利用できる支援とリソースについて、どの程度満足していますか？

○1 ○2 ○3 ○4 ○5

どのようにすればライオンリーダーのための支援とリソースを最も効果的に改善できますか？

---

---

### 質問 6

クラブ運営全般について、どの程度満足していますか？○1 ○2 ○3 ○4 ○5

どのようにすればクラブ運営を最も効果的に改善できますか？

---

---

### 質問 7

上記以外で、このアプローチが私たちのゾーンとクラブを改善する上で役立つことがあればお聞かせください。

---

---

---

---

## ありがとうございました

本アンケートへのご協力、およびグローバル・メンバーシップ・アプローチへのご参加に感謝いたします。力を合わせて、より多くの恵まれない人々にいつでも奉仕する準備ができている、いっそう力強いライオンズクラブを築きましょう。

心を込めて

ゾーン・チェアパーソン\_{insert your name here}\_\_\_\_\_



「会員満足度調査以外」



# 会員満足度向上ガイド

---

● 会員の意欲と参加を維持する方法



Lions Clubs International

# はじめに

本ガイドは、会員の体験や期待を考慮し、それに応じて計画を立てられるよう支援するために作成され、会員満足度アンケートの回答を反映させた更新が重ねられてきました。

アンケートによれば、入会してからの期間とは関わりなく、ほとんどのメンバーが会員生活を続けていく上で満たしてほしいと思っているいくつかの重要なニーズがあります。それらは重要性の高い順に、以下の通りです。

- 奉仕活動に誇りを持つこと
- 自分たちが「役に立っている」と実感できること
- クラブの目標について説明を受けること

## グローバル・メンバーシップ・アプローチ

グローバル・メンバーシップ・アプローチの目標は、**会員を参加させる**ことで、新会員の勧誘、現会員の維持、元会員の再入会に重点的に取り組む会員増強の文化を培うことです。ライオンズクラブがまだグローバル・メンバーシップ・アプローチのステップを踏んでいないなら、グローバル・メンバーシップ・アプローチに関する研修を受けた地区グローバル・アクション・チームまたはリジョン/ゾーン・チェアパーソンに連絡し、このアプローチを取り入れて以下に着手することをお勧めします。

- 新たな奉仕の機会によってクラブの活性化を図る
- 新会員を加えてクラブを若返らせる
- 指導力育成とクラブ運営を向上させる
- クラブの成果を地域の人々に伝える

ライオンズクラブの力を維持するには、クラブ会員の体験や期待について検討する必要があります。本ガイドは、以下の3つの簡単なステップを踏むために役立つでしょう。

- **ステップ1: まず、会員がクラブに何を求めているかを分析して明確にする。**会員の長所、体験、期待を見極めるために役立つさまざまなリソースがあります。
- **ステップ2: クラブに合った会員満足度向上計画を立てる。**会員が退会する主な理由である以下を解消することにより、クラブが会員にとって効率的、生産的、有意義であり続けるようにします。
  - クラブ内の対立
  - 自分は役に立っていないという思い
  - 所属意識を持ってないこと
- **ステップ3: 会員満足度向上計画を実行し、見直しを行う。**期待、目的、設定したクラブの目標を会員に明確かつ率直に伝えるようにしてください。また、その際には有効な伝達手段を用いることで、すべてのクラブ会員に確実に伝わるようにすべきです。

**クラブが活力を失えば、最大限に効果的な奉仕を行うことはできません。**



## 着手する

# 会員がクラブに何を求めているかを分析し、明確にする

会員が求めていることの分析と明確化に取りかかるにはまず、クラブの会員勧誘・維持活動を支援する会員増強ワーキンググループに、クラブ会員委員長以外の誰が参加するかを決定しなければなりません。最初の手順は、役割を担うことになる個々の会員の長所と希望を理解することです(下表を参照)。

会員が充実した体験を持てるようにするための次の手順は、彼らがクラブに何を求めているかを知ることです。会員の要望を把握することは、会員増強ワーキンググループにとって重要な仕事です。クラブの役員に、会員がライオンであることをどのように考えているかを知ってもらい、役員と協力して取り組みの方向を決定してください。会員に有意義な体験を持たせるには、彼らの要望に基づいてクラブを作り変えることが肝要です。

役割	説明
企画	会員の中には、計画を立てることが得意な人がいます。彼らは各段階を検討し、必要な作業に優先順位をつけることができます。クラブの勧誘活動や交流行事は、そうしたライオンに主導してもらってください。
PR	テクノロジーに精通している会員や独創性のある会員は、パンフレットの作成、プレスリリースの発行、ウェブサイトやソーシャルメディア・ネットワーク(SNS)の更新などを行えます。彼らは会員に、クラブのマーケティング資料や行事予定表を提供できます。
勧誘	自分のクラブについて、知らない人や現会員に気軽に話せるライオンもいます。彼らには、ソーシャルメディア、Eメール、地域行事で対象者層にライオンズクラブ国際協会をPRすることで、会員候補との関係構築に着手するよう促しましょう。
歓迎	新会員オリエンテーションの実施やメンタリングの手配に精通しているライオンは、新会員を歓迎し、クラブに早くなじませることができるはずです。国際協会では、新会員オリエンテーションと基礎メンター・プログラムに関する研修を提供しています。詳細は <a href="http://lionsclubs.org/MembershipChair">lionsclubs.org/MembershipChair</a> をご確認ください。

会員増強ワーキンググループを組織したら、計画を立てるために必要な情報を集めます。「期待を超える」アンケートを実施して、クラブとその運営方法について会員がどう思っているかを見極めましょう。このアンケートと実施ガイドは[www.lionsclubs.org/membershipchair](http://www.lionsclubs.org/membershipchair)で入手できます。

以下のいくつかのヒントを出発点として、会員がクラブに何を求めているかを明確にしてください。

- 会員に聞いてみることで! 会員は意見を求められると、「自分は参加している」と感じるものです。「クラブの存在意義は何だと思いますか?」「クラブはそれになかった活動を行っているのでしょうか?」「クラブの1年間の行事を外から見るとしたら、クラブにとって大切なのは何でしょうか?」などと聞いてみるとよいでしょう。

○ 本ガイドに添えられた会員アンケートは、この会話をうまく進めるために役立つでしょう。クラブのニーズに合わせて変更することもできます。

- クラブを去っていった人々に、その理由を聞いてみましょう。世界共通の理由もいくつかありますが、退会者に連絡して教えてもらうと役立つはず。本ガイドには、新会員アンケートに加えて元会員アンケートも添えられており、やはりクラブのニーズに合わせて変更できます。

○ クラブ例会で時間を設けるか特別会議を開いて、会員の要望について話し合ってもよいでしょう。

- クラブの掲げている目的、目標、使命声明文に、現在の会員がクラブに求めていることが反映されているか、注意深く検討します。

## クラブ活性化計画

クラブ活性化計画(CQI)の目的は、クラブの取り組みがグローバル・メンバーシップ・アプローチのプロセスに沿ったものとなるよう支援することです。さらに、CQIは戦略立案ツールでもあり、クラブがその運営のあり方を評価し、会員の体験を改善できる分野を見極めるために役立ちます。前年度の活動に関する会員のフィードバックを把握した上で、クラブの当面の目標を達成していくようにすれば、どんなクラブも改善を遂げることができるでしょう。

# クラブの活性化を図る 会員がクラブに何を求めているかを分析し、明確にする

会員の退会は多くのクラブにとっての課題ですが、退会者は多くの場合、同じ理由でクラブを去っていきます。会員を退会へと向かわせる大きな理由は3つあり、それらは以下の通りです。

- 1) **クラブ内の対立は、会員がライオンズクラブを去っていく最大の理由です。**他の会員との衝突、派閥、権力争い、他のクラブ会員から尊重されていないという思いなど、対立のあり方はクラブによってさまざまでしょう。
- 2) **自分が役に立っていないように思えること。**クラブは、会員の関心に合っていると同時に、地域社会に大きなインパクトを及ぼす奉仕の機会を提供しなければなりません。
- 3) **所属意識を持ってないこと。**人々は、自分だけでも地域社会に奉仕できます。彼らがライオンズに加わるのは、同じ志を持った人々と仲間になるためです。

会員の一人ひとりと関係を築くようにすれば、その期待を理解するために役立つでしょう。誰かにとって「自分は役に立っている」と思えることが、別の人にとってもそうであるとは限りません。

## A. クラブ内の対立

クラブ内で対立が生じる原因は多くの場合、クラブ例会の計画と進行にあります。うまく計画されたクラブ例会は会員間の摩擦を防ぐために役立ち、すべての会員を参加させる機会となります。

会員間の対立に対処し、解決策の特定に役立つ戦略を見つけることができるよう、ライオンズ学習センターの以下のコースを履修することをお勧めします。

- 対立の解消
- 効果的な聴き方
- 会議運営

例会に関してよくある不満は以下の通りです。

- 例会が非生産的である
- 例会が楽しくなかった
- 例会があまりに階級的で形式ばっている

事前によく考えて計画を立てておけば、例会を改善することができます。まず、以下の5つの質問の答えを考えてみましょう。

### 1) 私たちはなぜ例会を開くのか？

- 例会の目的は、クラブの議事を処理すること、親睦を深めること、それともPRを行うことでしょうか？
- 議事は必要なことだけに絞りましょう。活動していない委員会に報告を求めたり、例会の議題と無関係な情報を伝えたりする必要はありません。
- 例会の形式をクラブ会員に合ったものに変えます。会員が好むのは、正式なプレゼンテーションでしょうか、それとも活発な話し合いでしょうか？
- 権力争いや偏った信条は、クラブ例会に持ち込まないようにします。

### 2) 例会の長さはどれくらいか？

- クラブの会員は、特定の慣習や伝統を楽しんでいますか？彼らがなくしたいと思っているものはあるでしょうか？時間をもっと有効に使ってクラブの議事を処理したり、親睦を深めたりできるでしょうか？
- 例会の時間配分は現実的に設定すべきですが、予期せぬ問題に対応できるよう、少し余裕を持たせておきましょう。

### 3) 例会はいつ行うか？

- 曜日や時間を変えれば、出席率が上がるかもしれません。
- 会員にとって都合のよい時間が二つ以上に分かれるなら、クラブ支部の結成を考えるとよいでしょう。

### 4) 例会はどこで行うか？

- 別の場所で例会を開くことを検討します。場所を変えることで、別の視点がもたらされることもあります。部屋の模様替えをすることで効果があります。
- クラブ会員が離れた場所から参加できる選択肢はあるでしょうか？バーチャル形式を使えば、参加率が高まるかもしれません。実際に集まるよりもオンラインでの例会を希望する会員がいるなら、彼らを対象にクラブ支部を結成することで、会員を参加させ続けることを考えてもよいでしょう。

## 5) 例会が終了するまでに何を達成したいか？

- 議事次第と補助資料（財務報告書や前回の議事録など）を配布し、例会で取り上げる内容を会員に知らせておきます。前回の例会以降に生まれたアイデアや懸念事項について話し合う時間を設け、会員の考えや意見を柔軟に吸い上げるようにします「自分の参加は歓迎されている」と全員が感じられるようにし、一部の会員だけが会話を独占することのないようにしてください。
- 友情を育み親睦を深めることも例会の不可欠な目的の一つですから、誰もが「自分は歓迎されている」と感じ、「話し合いの輪に入れない」と思うことのないようにします。
- 楽しみましょう！

以上の質問の答えが得られれば、生産的な例会を計画し、議事次第と必要な資料を作成することができるようになります。ライオンズ学習センターには、「会議運営」や「対立の解消」など、クラブ例会の運営に役立つコースが用意されています。

## B. 役に立っていないように思えること

人々が「自分は役に立っていない」と感じる時、その理由はいくつかに分かれており、それぞれ適切に対処する必要があります。会員が「自分は役に立っていない」と感じる場合、よくある理由としては以下が挙げられます。

- 1) 地域社会に奉仕する機会が十分に得られていないこと。ライオンズは役に立ちたいと思っているため、奉仕の機会を可能な限り多く持たせることが不可欠です。活動を企画する際には、彼らの意見を聞くことを忘れてはなりません。家庭、職場、趣味など、会員が別のことに縛られているとしたら、クラブの活動は彼らのスケジュールに合っているでしょうか？
- 2) クラブは自分が関心を持てるような活動を行っていません。支援したいと思っている分野や、参加したいと思っている奉仕事業は、個々のクラブ会員によって異なります。彼らにどのように奉仕したいかを尋ねて、その情報をクラブ奉仕委員長に伝えてください。



3) 任された仕事が自分の関心やスキルに合っていなかった。奉仕活動が会員の関心に合っていたとしても、彼らに任せている仕事が合っていない場合もあります。どのように奉仕したいか、会員に聞いてみたでしょうか？典型的な例の一つは、職業が会計士の人にクラブ会計を務めてもらうことです。喜んで引き受けてくれる場合がありますが、そうとばかりは限りません。普段していることとは別の専門技術を養う機会を求めて、ライオンズクラブに加わる人もいます。

### C. 所属意識を持ってないこと

人々が「所属意識を持ってない」と感じる時、問題はクラブの文化にあることがよくあります。目標は、新会員をクラブに参加させ、「自分の意見を言ってもいい」と思わせると同時に、既存の会員にもクラブの活動に対する意欲を持たせ続けることです。「自分は歓迎されていない」「所属していない」と感じさせる理由としては、以下が挙げられます。

- クラブでは権力争いばかりしているように感じた。
- クラブは古臭く窮屈に感じた。
- クラブ役員が変わり、それについていけなかった。
- クラブはあまりに階級的で形式ばっている。
- 親睦を深める機会が十分になかった。
- 入会後しばらくして、「自分は評価されていない」と感じ始めた。
- クラブの他の会員とつながりを持つことができなかった。
- 自分の意見は求められていないように感じた。

会員の一人ひとりに、「自分はクラブに貢献している」「自分の貢献は不可欠である」と感じさせるようにしてください。

- 会員が提案や意見を出した時には、必ず応じるとともに、常にフォローアップを行うようにします。
- 一人ひとりの会員が、その希望する通りに取り組める機会を作ります。
- 新会員には、クラブ内でさまざまな機会を模索するよう奨励します。最も意欲を感じられることから始めさせましょう。ただし、委員会への参加に備えて指導力を養う機会があることを、明確に伝えておきます。

- クラブが新会員に「自分は歓迎されている」と感じさせるには、<https://www.lionsclubs.org/ja/resource-center>にある「新会員オリエンテーション」と「メンタープログラム」を役立てるとよいでしょう。

すべての会員が新たな提案を出せるようにし、それらを柔軟に受け入れるようにしてください。

- クラブの既存の奉仕事業は、アイデアの源として、またクラブにとって効果のあったこととなかったことを知る指針として役立てるべきであり、「しなければならないこと」のリストにしてはなりません。
- クラブの活動と計画の見直しを行うことを、常に心がけるようにしてください。既存のアイデアに対する会員の評価と、改善に向けた新しいアイデアを受け入れましょう。

ライオンであることを楽しめそうな地域住民に出会ったら、その度にクラブに誘うよう、すべてのクラブ会員に奨励してください。そして会員候補が活動に参加したら、彼らが「自分は歓迎されている」と感じられるようにすべきです。

クラブ役員には、確実に十分な研修を受けさせるようにしてください。リーダーシップ開発部では、各地での研修に役立つさまざまなリソース、オンライン・ツール、提案を用意しています。役員に各自の職務に必要な研修を受けさせ、ツールを持たせるようにすれば、クラブの文化をすべての会員にとって魅力的で居心地のよいものにする上で、絶大な効果が得られるはずです。





## 現会員のやる気を一新させる 計画を実行し、見直しを行う

会員にアンケートに答えてもらい、彼らの懸念を解消する方法についてブレインストーミングを行ったら、次の手順は、クラブの改革案を打ち出し、会員の満足度を高める上での障害を取り除くことです。本ガイドに添付されたテンプレートは、そうした改革案を練るためのヒントとして役立つでしょう。

### A. 会員満足度向上計画を立てて伝達する

会員の75%が、クラブの目標や目的を的確に伝えてもらうことは自分にとって不可欠だった、と答えています。思い出してください。人々がクラブに留まる理由の一つは、「自分はクラブの目標を理解している」という思いです。「自分はクラブ内で起きていることを知っている」と感じているライオンは、「自分はクラブの不可欠な一員である」とも感じているはず。クラブが利用できるツールとしては、以下が挙げられます。

- Eメール
- ソーシャルメディア・プラットフォーム
- 行事と活動に関するウェブサイト
- 会費、寄付、費用に関する財務関連サイト

クラブに最も適した、簡単に最新情報を届けられるツールを選択するとよいでしょう。クラブ会員がこうしたテクノロジーに関する研修を受け、快適に利用できるようにしてください。



### B. 反発に対処する

クラブの改革によって問題を解決しようとする、反発を買うことがよくあります。それを最小限に抑えるには、「なぜ・何が・いつ・どのように」というプロセスを活用して改革を進めることです。

- **なぜ:** 改革が提案されている理由を明確に説明します。
- **何が:** 会員として何が起きると期待できるかを説明します。
- **いつ:** 改革案が実行に移される時点を明確にします。
- **どのように:** 期待している成果の概要を伝えます。

このプロセスが始まったら:

- 改革についてフィードバックを行うよう会員に奨励します。得られたフィードバックに対応します。
- 期待した成果が得られなければ、プロセスを調整することで柔軟に対処します。
- 改革には時間をかけましょう。変化が早すぎると、会員にとって受け入れにくくなります。しかし、一つを変えたことで成果が得られれば、次の変化は受け入れやすくなるはず。必ずです。

クラブの理事会で改革の評価を続けることにより、クラブ役員が共通の認識を持つようにしてください。



# 新会員の入会を祝う 継続的に実施する

## A. 終わりに

会員満足度向上計画を成功させるには、現会員の協力が不可欠です。そのため、彼らの貢献に感謝を示す努力を怠ってはなりません。グローバル・メンバーシップ・アプローチのプロセスを役立てれば、クラブの計画を定期的に見直し、調整する文化をクラブに培うことができるでしょう。会員が変われば、計画も変わります。

新しい会員は、独特な視点と多様な関心やスキルをクラブにもたらしてくれます。彼らの能力を活用してください。立てた会員満足度向上計画は、必ずクラブの現会員と分かち合うようにしてください。彼らはクラブ体験の改善に関する意見を出し、会員増強の目標と目的の達成を支援してくれるはずです。

最後に、出発点がどこであろうと、会員の満足度向上は継続的な取り組みです(グローバル・メンバーシップ・アプローチの輪を参照)。「継続的な実施」とは、絶えず戦略を見直し、確実に成功するために取るべき最善の行動を決めていくことを意味しています。会員の満足度向上に関してさらなる支援や詳しい情報をお求めの場合は、Membership@lionsclubs.orgまでご連絡ください。



詳しい情報とさらなるリソースについては、  
[www.lionsclubs.org/ja/MembershipChair](http://www.lionsclubs.org/ja/MembershipChair)をご確認ください。



会員満足度向上ガイド | 8

付録A

新会員へのアンケート

クラブ名: \_\_\_\_\_ 日付: \_\_\_\_\_

ライオンズクラブに入会した理由は何ですか? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

クラブでの取り組みに、どのようなことを期待していますか? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

クラブのために役立ちそうなものとして、どのようなスキルをお持ちですか? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

どのようなクラブ活動に参加したいですか? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

私たちはどうすれば、クラブでの体験を高めることができるでしょうか?ご意見をお聞かせください。\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

クラブが現在行っていない奉仕事業には、どのようなものがあるでしょうか?ご意見をお聞かせください。\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

上記以外で、重要と考えていることはありますか? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

付録B

元会員へのアンケート

氏名: \_\_\_\_\_ 日付: \_\_\_\_\_

ライオンズクラブを退会した理由は何ですか? \_\_\_\_\_

どれくらいの期間、ライオンズクラブに在籍していましたか? \_\_\_\_\_

所属していたクラブを辞めたのですか、それとも組織としてのライオンズから離れるために退会したのですか? \_\_\_\_\_

他のクラブへの移籍によってライオンであり続ける機会は与えられたでしょうか? \_\_\_\_\_

あなたにとって最も重要性の高かったクラブの奉仕事業を教えてください。それはなぜでしょうか? \_\_\_\_\_

あなたにとって最も重要性の低かったクラブの奉仕事業を教えてください。それはなぜでしょうか? \_\_\_\_\_

クラブがどのように変わっていたら、退会を思い留まったでしょうか? \_\_\_\_\_

ライオンズクラブに取り組んでほしかった活動を教えてください。 \_\_\_\_\_

私たちはどうすれば、ライオンズクラブでの体験を高めることができるでしょうか? ご意見をお聞かせください。 \_\_\_\_\_

このクラブにもう一度加わることをご検討いただけますか? \_\_\_\_\_



## 付録C

### 会員満足度向上行動計画

このテンプレートを使用して、会員の満足度を高めるための行動計画の立案に着手してください。会員のフィードバックに基づき、変える必要のない分野と、大きく変える必要のありそうな分野を把握できたら、以下をガイドラインとしてお役立てください。必要であれば、クラブのニーズに合わせて変更するとよいでしょう。

#### 奉仕活動：

撤廃を検討すべき現行の奉仕活動： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

追加を検討すべき奉仕活動の種類： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### クラブ例会：

クラブ例会でなくすべき伝統： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

クラブ例会にもっと組み入れるべきこと： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

例会の場所を次のように変えることを検討すべき： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

会の形式を次のように変えることを検討すべき： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### その他の提案：

表彰、コミュニケーション、または有意義な体験を妨げているものとして会員が指摘したその他の分野に関する提案：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

スケジュール - 改革が効果的で会員にとって受け入れやすいものとなるよう、必ず見直しの時間を含めること。

次回の例会までに行うこと: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

次の四半期に行うこと: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

次の1年間に行うこと: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





● 新クラブ  
地域社会奉仕ニーズ  
調査ガイド

---



Lions Clubs International



## ようこそ

新クラブ地域社会奉仕ニーズ調査  
へ! 地域社会が新たなライオンズク  
ラブの結成に適した場所であると  
判断する前に、地域社会奉仕ニー  
ズ調査を実施することで、ライオン  
ズクラブがそこでどのようなニーズ  
に対応できるかを見極めましょう。



# 調査の目的:

1. 地域社会がどのようなボランティア奉仕を必要としているかを把握する。
2. 地域社会にとってどのような事業やプログラムが重要かを把握する。
3. 地域で似たようなボランティア奉仕を提供している組織を把握する。
4. ライオンズクラブの結成を支援してくれる地域社会の重要なリーダーとの関係を築く。
5. 地域社会のニーズ、人口構成、ライオンズのリソース(スポンサークラブ、ガイディング・ライオン、役員メンターなど)に基づき、新クラブ結成の実現可能性を評価する。

# 行う作業

1. **チームを組織する** - 地域社会奉仕ニーズ調査を行い、新クラブを結成する作業や結成を祝賀する作業に取り組むなど、新クラブの結成を支援する新クラブ結成チームを設けます。
2. **地域社会を調査する** - 地域社会の人口構成に関する情報(年齢、産業、資産の種類、社会経済的状況、人種/民族構成など)を収集します。これまでのライオンズクラブの有無や、地域社会の成り立ちと歴史(農村/都市、情報伝達手段、リソース、ビジネスなど)も調査します。
3. **地域の人々の連絡先リストを作成する** - 地域社会のニーズを最も適切に評価できる主な関係者のリストを作成します。
4. **アンケートと通信物を作成する** - 調査のためのアンケートと案内を作成します。SWOT(Strengths:利点、Weaknesses:欠点、Opportunities:機会、Threats:脅威)分析法を用いれば、有益なデータを集めるために役立ちます。本書に掲載されているアンケートと送付状の見本をご利用ください。あるいは、地域社会に特有のニーズを調査するための質問を組み入れた独自のアンケートを作成してもよいでしょう。



5. **調査を実施する** - 連絡先リストに載っている地域の人々に連絡します。調査はEメールのやり取りを通して行えます。または、直接会ってアンケートに答えてもらい、ライオンズクラブ国際協会について紹介することもできます。地域の関係者4~5人以上を対象に、調査を行うことを計画してください。それぞれの相手に最も合ったコミュニケーション方法を用いるとよいでしょう。
6. **調査の結果を分析する** - 新クラブ結成チームが調査の結果を確認し、クラブの結成に適した地域社会であるかを見極めます。ライオンズと地域社会の主な関係者に調査の結果を伝えた上で、実現できると判断したら、新クラブの結成に着手します。

## 必要とされること

1. 地域社会の関係者4~5人を特定
2. 調査を行う3~4人の結成チームを組織
3. 地域社会調査アンケートを作成するためのツール(Eメール、Google Docs、Survey Monkey、Microsoft Word、Excelなど)に関する基礎知識

## 必要とされる時間

- 対面での調査 - 約45分~1時間
- Eメールでの調査 - 約30~45分(送信と確認)



# 新クラブ地域社会奉仕ニーズ調査アンケート

氏名： \_\_\_\_\_ 日付： \_\_\_\_\_

所属企業/組織(例:教育、娯楽、医療、環境など)： \_\_\_\_\_

職業または役職： \_\_\_\_\_

電話： \_\_\_\_\_ Eメール： \_\_\_\_\_

## 地域社会のニーズを特定

地域社会のニーズを評価する際には、SWOT分析法を利用してデータを集めます。

### 利点(地域社会の利点を明確化)

1. 地域社会には現在どのような利点があるでしょうか？

\_\_\_\_\_

2. 地域社会にはどのような特徴があるでしょうか？

\_\_\_\_\_

3. 地域社会では現在、どのようなプログラムが提供されていますか？

\_\_\_\_\_

### 欠点(ニーズのある分野)

4. 地域社会に認められる具体的なニーズを3つ以上挙げてください。

\_\_\_\_\_

### 機会(ライオンズクラブが対応できるニーズは？ライオンズが提携できる相手は？)

5. あなたの専門分野では現在、どのような組織が地域社会を支援するプログラムや奉仕を提供していますか？

\_\_\_\_\_

6. あなたの専門分野では、見たり聞いたりしたことのあるものとして、どのような種類の地域社会奉仕事業が行われていますか？

\_\_\_\_\_



7. 地域では、どのようなプログラムや奉仕が現在必要とされている、また今後必要になると思いますか？

8. この地域で行われているプログラムや奉仕について、地域の人々は知っていると思いますか？知らないとしたら、認知度を高めるにはどうすればよいでしょうか？

9. 地域社会でプログラムや奉仕を提供する上で、新ライオンズクラブはどのような役割を果たせるでしょうか？

#### 脅威(障害)

10. 新クラブを結成する上での障害としては、どのようなものが考えられますか？

11. 地域の奉仕組織との協力に関する具体的なガイドラインは存在しますか？

#### その他のコメント:

#### 地域社会に関する一般情報(ライオンズ使用欄)

地域社会の人口: \_\_\_\_\_ 地域社会に存在する学校の数: \_\_\_\_\_

主な産業: \_\_\_\_\_

農村社会か都市社会か: \_\_\_\_\_

地域社会の重要なリーダー: \_\_\_\_\_

地域には過去にライオンズクラブが存在したか、または現在存在するか? はい いいえ 「はい」の場合には、そのクラブの名称: \_\_\_\_\_

地域社会には以下が存在するか?(該当するものすべてにチェック)

市町村役場

商工会議所/地域企業グループ

教育委員会

消防警察署

文化または民族社会集団

地域奉仕団体



# 送付状の見本/Eメールのテンプレート

{氏名}様

{クラブ名}ライオンズクラブでは、{市町村名}に新たにライオンズクラブを結成し、奉仕を通して地域社会のニーズを満たしたいと考えています。そこで{市町村名}に関する認識を高めるため、専門知識をお持ちの関係者の方々を対象に、地域社会のニーズに関するアンケートを実施しております。このアンケートの目的は、ライオンズクラブが奉仕クラブとしてどのような人道奉仕を提供できるかを明確に把握することです。

ライオンズクラブ国際協会は100年以上の歴史を持つ組織であり、その140万人の会員たちは200カ国以上で奉仕しています。つきましては、添付のアンケートにお答えくださいますよう、お願い申し上げます。ご回答は、地域社会とニーズと問題点を見極め、改善し続けるために役立てさせていただきます。また、私たちが地域社会への理解を深めるために役立つと思われる知識やご意見をお持ちの方をご存じでしたら、その方にも是非アンケートをお渡しください。

すべての質問にご回答の上、{年月日}までにご返送いただけましたら幸いです。私たちと直接会ってアンケートに答えることをご希望の場合には、喜んで対応させていただきますので、その旨お知らせください。結果をまとめた後、調査から分かったことと、今後協力して事業を行っていく可能性などについて、クラブの担当者よりご連絡させていただきます。ご不明な点等ございましたら、{担当者姓}（{電話番号、Eメールアドレスなど}）までお気軽にご連絡ください。ご回答をお待ちしております。

どうぞよろしくお願い申し上げます。

{ライオンズクラブ名}

{ライオンズ役職名}

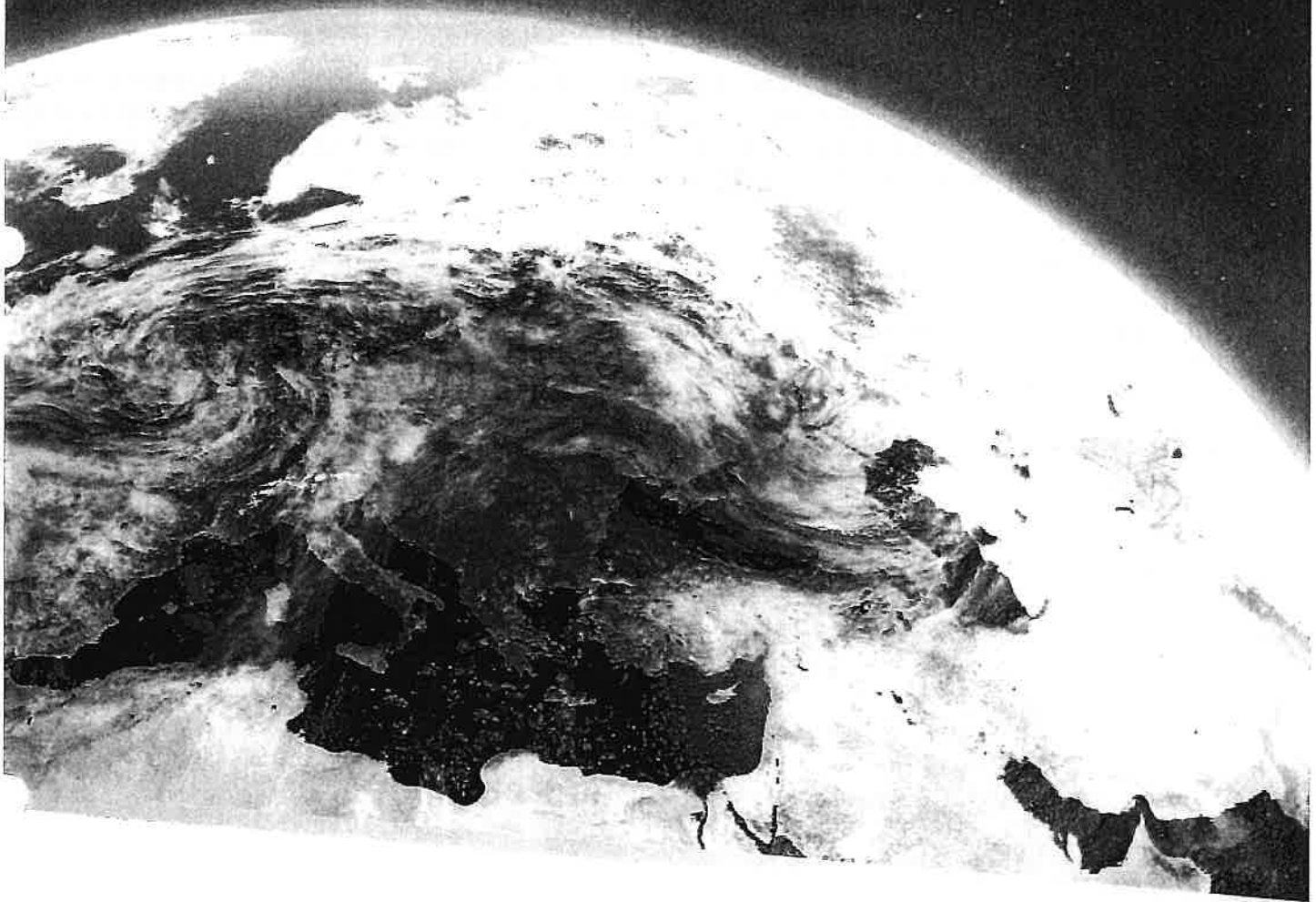
{ライオン氏名}



“カワ/イ/ト/”



Lions Clubs  
International



## クラブの成功を目指して

(グローバル・メンバーシップ・アプローチ)



人が集まってくるのが始まりである。団結することが進歩である。協力することが成功をもたらす。

- ヘンリー・フォード

## クラブのグローバル・メンバーシップ・アプローチ

グローバル・メンバーシップ・アプローチを役立ててクラブを画期的な新方向へと動かす第一歩を踏み出されたことに、お祝いを申し上げます。これは新規のプログラムではありませんが、新たな才能を見出し、クラブの課題に向き合い、新たな戦略を立てるために役立つプロセスです。このプロセスの目的は、クラブの会員を増やすことではありません…新たな発想を生み出し、クラブ会員を真に参加させ（会員維持を強化し）、現在と将来のクラブ役員の指導力を養うことにも置かれています。



- 1 リーダーで構成されるチームを作る
- 2 ビジョンを構築し、ニーズを調査し、目標を設定する
- 3 目標の達成に向けた計画を立てる
- 4 成功を収める



## 1 リーダーで構成されるチームを作る

現在のリーダー：戦略の策定を遂行および主導できるライオンを特定します。

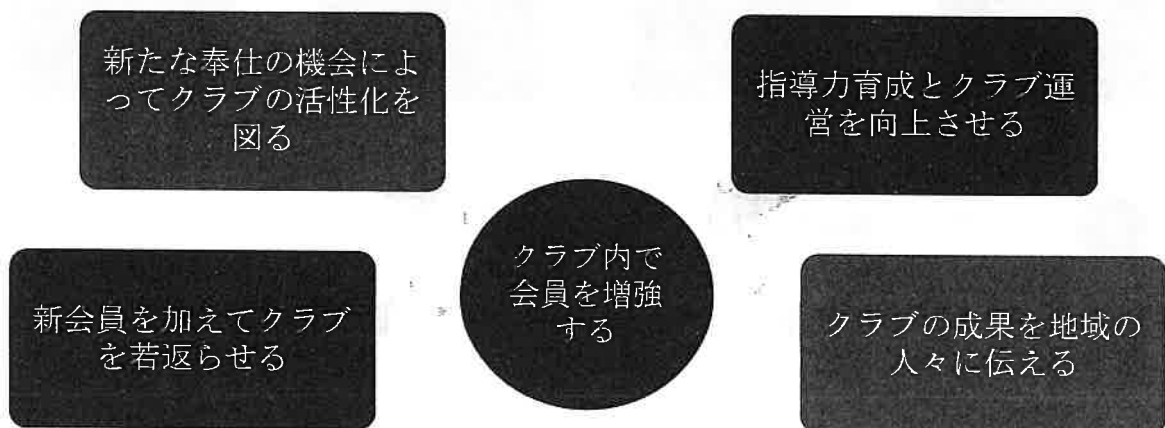
将来のリーダー：将来リーダーに就任できるライオンを含めます。リーダー職に就いたことがあり、見識の豊かなライオンも、クラブの将来を支援し、関心を持ってくれるはずです。

会員：クラブのニーズの全体像を把握します。クラブを構成するすべての会員層、小規模なクラブではできる限り多くの会員（既存の会員、新会員、若手ライオン、専門家など）の意見を吸い上げることで、彼らのニーズを把握するとともに、一人ひとりの才能を活かしてください。

## 2 ビジョンを構築し、ニーズを調査し、目標を設定する

ライオンズとして、私たちは必然的にビジョンを持ちます…ビジョンを分かち合い、ともに新しい機会を見つけ、共通の目標を立てる上で、このプロセスの効果は実証済みです。

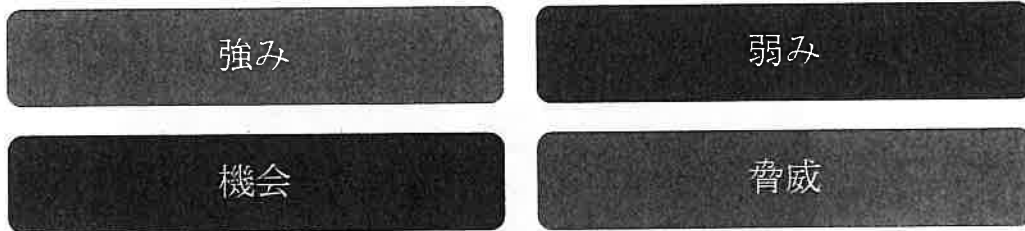
それはあなたとあなたのクラブとともに始まります。以下の4つの重点項目について、それぞれ何を目指すかを考えてください。







SWOT分析を役立ててニーズを見極め、戦略目標を立てましょう。



強み、弱み、機会、脅威（SWOT）分析：クラブを改善する方法…強みを活かし、弱みを克服し、機会を利用し、脅威の影響を最小限に抑えます。

SWOT分析の詳細については、MyLion [ポータル](#)から Learn にアクセスし、「SWOT分析入門」をご確認ください。

以下は、クラブでの話し合いの出発点となる質問の例です。

#### 1. 新会員を加えてクラブを若返らせる：

- 会員増強につながるどのような機会が存在するか？
- もっとうまく会員を勧誘するには何が必要か？
- 私たちのクラブに人々が入会しないのはなぜか？
- 私たちのクラブに人々が入会するのはなぜか？

#### 2. 新たな奉仕の機会によってクラブの活性化を図る：

- クラブの奉仕事業は現在の地域社会のニーズに適っているか？
- 会員は熱意を持って積極的に奉仕事業に取り組んでいるか？
- 奉仕の新たなアイデアについて、クラブのリーダーは会員の意見を受け入れているか？
- 私たちの奉仕事業は新会員を呼び込んでいるか？

#### 3. 指導力育成とクラブ運営を向上させる：

- クラブ役員は各自の役職に関する研修に参加しているか？
- 会員は役職に就くよう奨励されているか？
- 会員はクラブの行事に毎回出席し、参加しているか？
- クラブ例会の形式を見直す必要があるか？

#### 4. クラブの成果を地域の人々に伝える：

- クラブはソーシャルメディア（フェイスブック、インスタグラム、ツイッター）を活用しているか？
- クラブではEクラブハウスやウェブサイトを設けているか？
- 一般の人々にどうやって行事の情報を伝えているか？
- 入会を呼びかける歓迎のメッセージを含めているか？



## 強みを活かす

下記の各分野では、現在どのような強みがあるか、または何がうまくいっているか？

新会員

奉仕事業

指導力育成と  
クラブ運営

クラブの成果を地域  
の人々に伝達

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## 弱みを克服する

現在どのような弱みがあるか、またはどのようなことを改善できるか？

新会員

奉仕事業

指導力育成と  
クラブ運営

クラブの成果を地域  
の人々に伝達

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## 機会を利用する

クラブがボランティアを参加させることによって会員を勧誘し、奉仕のインパクトを拡大する機会はどこにあるか？

新会員

奉仕事業

指導力育成と  
クラブ運営

クラブの成果を地域  
の人々に伝達

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## 脅威の影響を最小限に抑える

クラブの成功を左右しそうなこととして、クラブの外部で何が起きているか？



- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## アイデアをお求めですか？以下のリソースをご確認ください

クラブおよび地域社会奉仕ニーズ調査：クラブの奉仕を振り返り、地域社会にインパクトを及ぼす新しい方法を発見するために役立つインタラクティブなツールです。

あなたのクラブ、あなたのやり方で！：クラブが例会を会員のニーズやライフスタイルにより適したものへと作り変えるために役立ちます。クラブの例会の要素の中で何を維持し、何を变えるべきかを決定する上で役立つ簡単で楽しい方法や、変化を段階的に取り入れていくプロセスが含まれています！

クラブ活性化計画：クラブが改善すべき部分を見つけるための手がかりとなる戦略計画ツールです。クラブの現在の運営のあり方を理解し、改善できる分野を見極め、計画的な手順を踏んで目標を達成することにより、クラブのレベルアップを図ることが可能になります！

クラブ会員委員長ガイド：クラブ会員委員長の役割と責任がまとめられ、会員の勧誘と維持に関する実践的な指針を提供しています。

会員満足度向上ガイド：クラブ会員の満足度を向上させるための3段階のプロセスを概説し、会員の満足度を阻害する一般的な要因について、いくつかヒントを紹介しています。

誘ってみよう！新会員勧誘ガイド：新会員を勧誘し、クラブの発展を効果的に管理するプロセスを、クラブが踏めるよう設計されています。

奉仕の道のり：「学ぶ」「発見する」「行動する」「祝う」という4つのシンプルな言葉が含まれています。私たちはこれらの言葉が気に入っていますが、それは組織の枠を超えているからです。そこには、ライオンズとレオの本質が体現されています。これまでの100年間に得られた教訓があるとすれば、奉仕すればするほど、私たちは拡大していく、ということです。そして、私たちは決して歩みを止めようとはしませんでした。奉仕は私たちの道のりです。ともに足を踏み出しましょう。

マーケティング・コミュニケーション委員長ガイド：さまざまなメディアに働きかける上でのヒント、メッセージを報道価値のあるものにするためのアイデア、各地のクラブが利用できるよう国際協会が用意している資料の入手方法などが含まれています。

クラブ健康診断レポート：それぞれの地区が会員増強、報告の状況、クラブの全体的な健康状態を追跡するために役立ちます。

クラブ健康診断レポートを活用した行動戦略：クラブの会員増強、報告、役員引き継ぎを強化し、クラブの状態を良好に保つための戦略を提案しています。



## 目標を設定

評価の結果に基づき目標を設定します。効果的な計画には、具体的・測定可能・実行可能・現実的な戦略目標が盛り込まれます。目標には、一年で達成される短期的なものもあれば、何年もかけて達成する長期的なものもあります。クラブの全員が優先順位と目標の設定に貢献できるよう、目標設定行事の企画を検討してください。プロセスに会員を参加させることは、定められた目標の達成に向けてクラブ全体を団結させ、熱意を生み出す第一歩となるはずです。

目標を設定するために役立つ情報をお求めですか？ライオンズ学習センターの「目標設定」オンライン・コースを履修すれば、効果的な目標設定と行動計画立案の概念に習熟できます。

クラブの目標が次の5つの条件（S・M・A・R・T）を確実に満たすようにしてください。

**具体的（SPECIFIC）** - 具体的な目標を立てれば、大まかな目標に比べて達成される可能性が格段に高まります。対象が明確であれば、それに集中しやすくなるはずです。

**測定可能（MEASURABLE）** - 進捗度を測定すれば、横道にそれることなく期日通りに成果が得られます。その時味わう喜びは、目標の達成に向けて努力を続けることへの意欲を一層かき立てることになるでしょう。測定できないものは管理することもできません。

**実行可能（ACTIONABLE）** - 目標の達成を自分でコントロールできるようにしてください。何もできないのであれば、成功することはありません。

**現実的（REALISTIC）** - 目標は取り組みがいのあるものであるべきですが、その達成がまったく非現実的なものであっては問題です。

**期限付き（TIME BOUND）** - 来週、3カ月以内、年度内など、目標には具体的な期限を設定し、何をいつまでに終えるべきかを指定してください。それぞれの目標に終点を設けることで、いつまでに何に取り組みればよいかが明確になります。地域社会と会員に対するクラブの価値を高めるための目標を、次のページの目標記述用紙に書き留めましょう（必要に応じてページを追加）。



## 目標記述用紙

地区名： \_\_\_\_\_ クラブ名： \_\_\_\_\_ クラブ番号： \_\_\_\_\_

新会員を加えてクラブを若返らせる \_\_\_\_\_

新たな奉仕の機会によってクラブの活性化を図る \_\_\_\_\_

指導力育成とクラブ運営を向上させる \_\_\_\_\_

クラブの成果を地域の人々に伝える \_\_\_\_\_

### 目標設定に役立つリソース

「目標設定」オンライン・コース

目標記述用紙

クラブ優秀賞

ライオンズクラブ国際協会のウェブサイト





### 3 目標の達成に向けた計画を立てる

目標の達成に向けて踏むべき手順をまとめることで**行動計画**を立てます。

この計画には、目標が達成される方法（行動手順）、各手順の完了期限、責任者、完了を確認できる方法がまとめられます。「行動計画ワークシート」は、各目標の達成に向けた計画を立案する際に利用できるツールです。個々の目標に関する計画を合わせたものが、クラブの成功を構成します。

このフォームをコピーし、**目標ごとに1部ずつ完成**させてください。

#### 行動計画ワークシート

何を？（目標文）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

どうやって？（行動手順）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

いつ？（完了期限）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

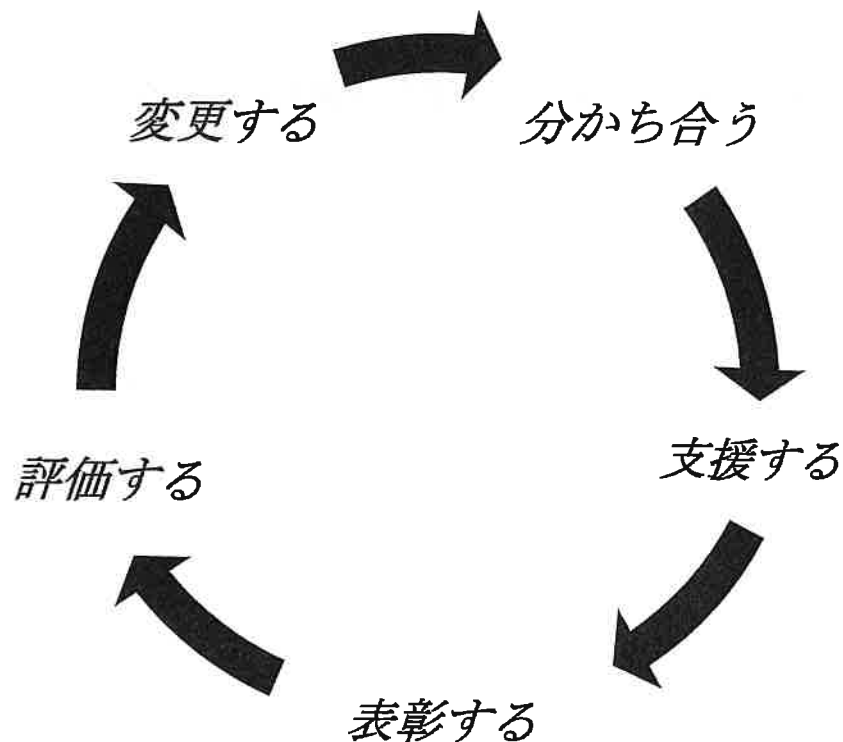
誰が？（責任者）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

確認方法は？（どうやって完了を知るか）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 4 成功を収める

計画を遂行し、成果を測定します。そして、祝うことを忘れてはなりません！

成功に向けた計画が立てられたことを祝いましょう。立てた計画が遂行される限り、明確なビジョンの構築に注いだ努力が無駄になることはありません！



成功するには以下が必要です。

- 分かち合う：クラブのビジョンをすべてのクラブ会員と分かち合うことで、クラブが達成したい目標とその達成に向けて各自が果たすべき役割を、全員が認識できるようにしてください。会員がクラブの成功への当事者意識を持つことは、あらゆるクラブの健康と活力にとって不可欠です。
- 支援する：会員が成功するために必要なリソースを確保できるようにすることで、彼らが計画に責任を持てるよう支援します。会員が支援されていると感じ、必要としている助言を受けられることが出来るよう、リーダーは常に彼らの状況を把握しておくべきです。
- 表彰する：会員が自分は評価されていると感じ、正しい方向に進んでいると認識できるように、節目が達成される度に彼らを表彰するようにしてください。千里の道も一歩から始ま



ります。頻繁に自信を与えれば、会員は意欲と熱意を持ち続けるようになるはずです。自分たちの成功を秘密にしておくことはありません！地域の人々に成果を伝えることで、同じ志を持つ人々を参加させ、会員候補を呼び込みましょう！

- 評価する：計画を定期的に評価することも重要です。状況が変われば、計画の見直しが必要になるかもしれません。最初のビジョンを構築することは、ほんの始まりに過ぎません。定期的に進捗度を測定し、クラブ会員にフィードバックを求めることで、ビジョンの有効性と適切性を維持してください。そうすれば、皆さんの望む成果が実現されることになるでしょう。
- 変更する：計画を変更することを恐れてはなりません。変更は計画の適切性を維持する機会になるからです。定期的に計画を見直し、ニーズを調査し、行動手順を改善すべきです。決定には常に会員を参加させ、彼らが責任を持って取り組み続けるようにしてください。

## 忘れずに表彰を

ライオンズ SHOPでは、賞状、楯、その他の表彰用品を簡単に注文できます。クラブ用品についてご質問がある場合には、OSEAL 調整事務局 [oseal-clubsupply@lionsclubs.org](mailto:oseal-clubsupply@lionsclubs.org)までご連絡ください。

表彰の方法は？ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



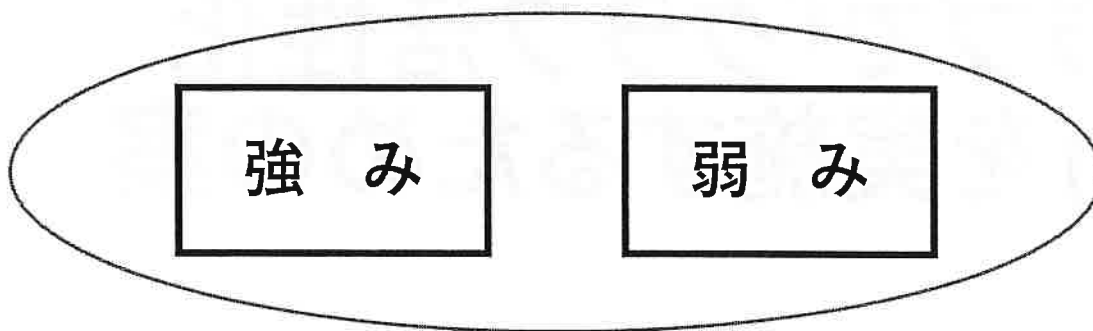
ライオンズクラブ国際協会  
地区及びクラブ行政部  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842 USA  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)  
Eメール : [pacificasian@lionsclubs.org](mailto:pacificasian@lionsclubs.org)  
電話 : (630) 468-6890

# クラブで「クラブ活性化計画」を実施するための案

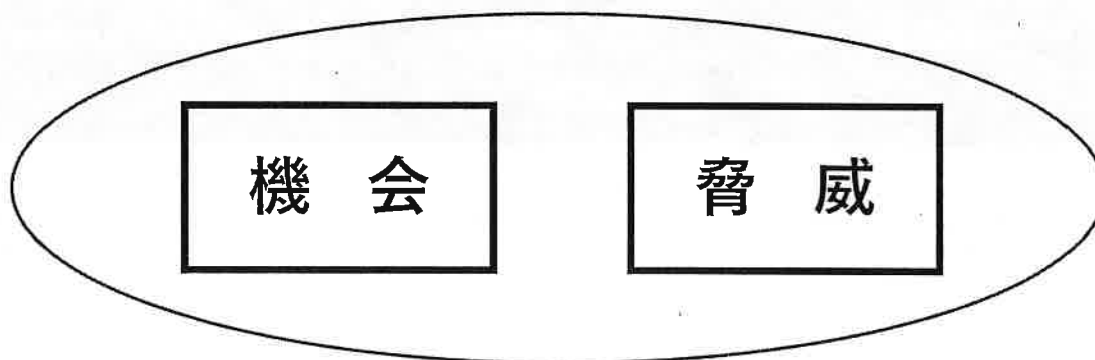
以下のステップは、会長就任を控えたクラブ副会長に最適です。これらのステップはクラブ活性化計画プログラムの成功に重要ですが、このプログラムはさまざまな方法で遂行できます。例会ごとに一つずつステップを踏むことや、ワークショップを企画し、午後をプログラムに費やすことも検討してください。ファシリテーターガイドからも追加情報が得られます。

	1回の作業セッション 2時間以内	一連の例会 数回の例会にわたり30分ずつ	半日のワークショップ 4時間以上。ファシリテーター・ガイドと パワーポイントあり
説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善すべき分野を見極め、優先順位を決定し、今後の作業の出発点となるアイデアを委員会に与える1回の作業セッション。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>数回の例会に分けて評価を行い、計画を立案。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業グループに分かれてクラブ評価と可能な解決策を綿密に検討。</li> </ul>
実施のコツ	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間を節約するためにワークブックを配布し、会員が自宅で自分のペースで終わられるようにする。</li> <li>クラブが改善すべき分野や焦点とすべき分野を見極めながら、意見を出し合う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>最初のクラブ例会でワークブックを配布する。</li> <li>数回の例会にわたりそれぞれの評価について検討する。</li> <li>計画の立案と遂行を担当する委員会に作業を割り当てる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ワークショップの前に各会員にワークブックを配布しておく。</li> <li>終えた評価について検討し、計画立案と目標設定の時間を割り当てる。詳細はファシリテーター・ガイドを参照する。</li> </ul>
考慮すべき点	<ul style="list-style-type: none"> <li>クラブは速やかにフィードバックを提供できる。</li> <li>会員は各自の都合の良い時にセッションに備えることができる。</li> <li>作業を急ぎ過ぎると、クラブを真に前進させるための重要な部分が見過ごされる可能性がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数回の例会に分けることで、それぞれの評価分野を集中して検討できる。</li> <li>会員のスケジュールに組み込みやすい。</li> <li>すべての例会にすべての会員が出席するとは限らない。</li> <li>意思決定までに時間がかかる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>疑問が生じてもファシリテーターから助言が得られる。</li> <li>アイデアを検討し、解決策を立案する時間が増える。</li> <li>ワークブックを終えるための期間を長く設けることができる。</li> <li>長時間を要するため、会員を出席させることが難しい場合もある。</li> </ul>

## SWOT分析



ライオンズクラブ内の状況



ライオンズクラブの外の状況

機 会：ライオンズの外の状況が、活動に追い風。

脅 威：ライオンズの外の状況が、活動に向い風。

## SMART目標

ライオンズではより達成可能な目標にするために、下記の5つの要件を備えた目標設定をする。

### S：具体的な目標（SPECIFIC）

何をするのかより具体的に決める。

目標が大きすぎて漠然としたものは目標にしない。

### M：測定可能な目標（MEASURABLE）

誰にでも分かるような具体的な数値等で進行状況を測れる。

### A：実行可能な目標（ACTIONABLE）

目標の達成を自分たちでコントロールが出来るもの。

目標に関わる個人やグループは、目標達成の過程をある程度管理できる。

### R：現実的な目標（REALISTIC）

実現が絵空事のようなものでは、現実的とは言わない。

実際に自分たちで取り組めるもの、持ち合わせている技能、知識、資源の枠組みの中で達成できる目標。

### T：期限付き目標（TIME BOUND）

何時までに目標を達成するという期限の明記が必要。

これはSMART目標でしょうか？

- ・ 10キロ減量してもっと健康になります。
- ・ 今後半年間で10キロ減量してもっと健康になります。
- ・ 私は今後半年間、毎週5キロのウォーキングと夜8時以降はものを食べないことでもっと健康になります。
- ・ 私たちは年度末までに退会率を3%まで減少させることで、クラブの既存会員の維持を向上させます。



これはSMART目標でしょうか？ 回 答

- ・ 10キロ減量してもっと健康になります。

期限の記載なし ×

- ・ 今後半年間で10キロ減量してもっと健康になります。

期限も測定可能な指標（目標）も記載あり ○

- ・ 私は今後半年間、毎週5キロのウォーキングと夜8時以降はものを食べないことでもっと健康になります。

詳細な行動を加える場合は目標を修正するか、新しい目標を設定したうえでその新しい情報に関連した測定可能で期限付きの数字を記載する。 ○

- ・ 私たちは年度末までに退会率を3%まで減少させることで、クラブの既存会員の維持を向上させます。

期限と測定尺度が記載されている。 ○

これらの目標文では、いずれも現実的であるかどうかは分からない。



# クラブ予定表

この予定表を、クラブで奉仕、親睦などの活動を計画・管理するために役立ててください。以下の活動はすべて検討のためのアイデアです。資料を確認し、アイデアに手を加えることで、この管理ツールをクラブに合わせて活用しましょう！

7月	8月	9月
クラブの年度を、就任する役員と退任する役員への称賛を含めたお祝いで始めましょう	8月12日は国際青少年デーです。青少年向けのアクティビティを含む「公園でライオンズ・デー」といった懇親会を開催しましょう。	平和を促進するというライオンズの使命に、地域の学校に参加させましょう。まずは <u>平和ボスター・キット</u> と <u>平和作文</u> 規定をご確認ください。
クラブで各種委員会を立ち上げ、将来のライオンズリーダーをそこに必ず入れてください。	クラブにおける学習のニーズや要望を見極めます。研修スケジュールや最善の提供方法について、地区GLTと話し合います。	クラブ例会を会員に合わせてカスタマイズしましょう。まずは「 <u>あなたのクラブ、あなたのやり方</u> 」にある、楽しい活動をご覧ください。

10月	11月	12月
10月は世界視力デーです。 <u>視力保護のウェブページ</u> で、奉仕事業案や計画立案ツールを探すことから始めましょう。	11月14日は世界糖尿病デーです。 <u>糖尿病のウェブページ</u> にアクセスし、世界的にまん延するこの病とクラブが闘う方法を学びましょう。	12月5日は国際レオ・デーです。祝祭日の行事でレオクラブと協力してください。レオクラブがない場合は、 <u>スタート・ワゴン</u> （一つ作りましょう）！
クラブが企画した奉仕事業と、それに貢献できる方法を伝えることで、活動していない会員を再び参加させましょう。	クラブ活性化計画を通じて、クラブが改善すべき部分を見つけられるよう、クラブ全体で取り組んでください。	半年の節目に達したことについて、クラブのリーダーに感謝しましょう。あなたのクラブの成果や計画について分かち合ってください。

1月	2月	3月
1月13日はメルビン・ジョーンズの誕生日です。オーブン・フォーラム・ナイトを開いて地域社会における奉仕のニーズを特定することで、メルビン・ジョーンズの遺産に敬意を払いましょう。	2月15日は小児がんデーです。パレンタインをテーマとした資金獲得活動を行い、クラブが子供たちのことをどれだけ気にかけているかを示しましょう。	3月8日は国際女性デーです。 <u>女性シンポジウム</u> か、女性のライオンズリーダー育成をテーマとした会議を開催してください。
クラブの行事はすべて、クラブについて知ってもらいための良い機会となります。マーケティング・コミュニケーション委員長ガイドには、役立つアイデアやリソースが掲載されています。	ライオンズは思いやりを持つ人々です。 <u>資金獲得活動</u> では、すべての参加者（そして参加しなかった人）に、ライオンズになるよう誘ってください。	指名委員会を結成し、クラブ役員選挙の準備に取りかかってください。

4月	5月	6月
4月22日はアースデイです。 <u>環境保全のウェブページ</u> で、環境を保護・復元するための奉仕事業案を見つけましょう。	5月は世界食糧デーです。まずは食糧支援のウェブページで、栄養のある食べ物を手に入れられるようにするための奉仕の方法を見つけましょう。	6月7日はライオンズクラブの誕生日です！クラブ会員に感謝し、クラブの成果を祝うためのパーティーを開きましょう。
世界中のライオンズと一緒に、新会員をクラブに歓迎しましょう。4月の最終土曜日は、 <u>世界入会デー</u> をお祝いください。	次年度のクラブ役員を選出して、役員が自らの役割について学び、クラブがこの先において成果を挙げられるようにしましょう。	会員増強、奉仕、リーダーシップと組織の向上、およびマーケティング・コミュニケーションでクラブが優れた成果を挙げた場合は、 <u>クラブ優秀賞</u> を申請してください。

## 第1章 奉仕

---

### A. はじめに

1. 奉仕への決意。個々のライオンズクラブおよびレオクラブは、その時間、才能、発言力、そして様々なリソースを活用することにより、その地域の福利を全体的に向上させるべくボランティア活動をおこない、地域の人道的ニーズに取り組む。ライオンズクラブとレオクラブ、地区、複合地区、また、ライオンズの管理下にある団体/財団の取り組みおよび貢献は、総合すれば、グローバル開発アジェンダを前進させ、現代の人間を苦しめている最も深刻な問題のいくつかに取り組む可能性を持っている。そのために、ライオンズクラブ国際協会は、戦略的、包括的、かつ測定可能な奉仕の機会の開発および支援を通じて、ライオンズとレオを結び付け差し迫った世界規模の課題に立ち向かうことに尽力している。
2. ビジョン声明文。地域社会と人道奉仕におけるグローバル・リーダーを目指す。
3. 使命声明文。ライオンズクラブ、ボランティア、そしてパートナーが、世界中の人々の暮らしに影響を及ぼす人道奉仕と交付金を通じて、健康と福祉を改善し、地域社会を強化し、恵まれない人々に支援を提供するとともに、平和と国際理解を促進できるよう、力を与える。

### B. 定義

1. 奉仕エンゲージメントモデル。アドボカシー、奉仕事業、資金獲得、寄付を行うことを含め、ライオンズがその受益者に提供する奉仕の包括的な構造。
2. グローバル重点分野。特定された目標と、その目標達成に向け実行する具体的な戦略を持つ奉仕の中心的分野。これらの戦略には、国際協会の各種奉仕プログラム、LCIF 援助交付金、アドボカシーの機会、奉仕が及ぼす影響を高める戦略的パートナーシップが含まれるがそれだけに限定されない。
3. 国際協会の各種奉仕プログラム。ライオンズクラブおよびレオクラブ、地区、複合地区、ならびに具体的な奉仕の成果やインパクトを目指して貢献するライオンズの管理下にある組織/財団のために、ライオンズクラブ国際協会が開発・支援する組織的なプログラム。
4. 主要奉仕活動。ライオンズクラブやレオクラブが特定した各地域社会のニーズに対応し、かつ時間、人的・物的資源、現地クラブの専門知識に応じて開発されるアクティビティ。

### C. グローバル重点分野

1. 国際協会のグローバル重点分野には以下が含まれる。
  - a. 糖尿病
  - b. 環境
  - c. 視力
  - d. 小児がん
  - e. 食料支援・飢餓
2. 児童・青少年。児童や青少年は、グローバル重点分野の一つとして具体的に挙げられていないものの、ライオンズの奉仕の重要な受益者として、またライオンズとともに奉仕するパートナーとして見なされる。
3. 実施期間。グローバル重点分野は、2017年7月の発表後早くとも5年後、遅くとも10年以内に再検討される。

### D. 国際協会奉仕プログラムの評価

1. 時期。ライオンズクラブ国際協会の各種奉仕プログラムはすべて、その発表後早くとも2年後、遅くとも3年以内に評価される必要がある。その後は継続的に必要に応じて、奉仕事業委員会の指示に従い行われるべきである。
2. 考慮すべき点。評価、そしてその結果としての理事会への提言は、下記（ただしそれらに限定されない）を考慮したものでなければならない。
  - a. 国別、会則地域別、世界全体の参加クラブ、地区、複合地区の数
  - b. 設定された目標への進展状況
  - c. 資源投入から得られたクラブ、地区、複合地区、ライオンズ組織/財団、そしてライオンズクラブ国際協会への実質的見返り
  - d. 資源投入から得られたクラブ、地区、複合地区、ライオンズ組織/財団、そしてライオンズクラブ国際協会への感覚的見返り
  - e. 導入に関連した会員増強状況
  - f. 同じグローバル重点分野における他の組織の活動
  - g. 一般社会の反応

### E. 新しい国際協会奉仕プログラム案

1. 検討機関。国際協会の新たな奉仕プログラム案は、奉仕事業委員会が理事会会期中に検討する。
2. 考慮すべき点。案の検討、およびその結果による提言には、下記を考慮するべきである（ただし、これらに限定されない）。

- a. ライオンズ国際戦略計画およびグローバル重点分野との整合性
  - b. 各会則地域での適用の可否
  - c. 開発と導入に必要となる資源（スタッフ、資金、その他）および時間
  - d. 同じ分野における他の組織の活動・取り組み
  - e. 寄付や会費収入増加の可能性
3. 実施期間。承認を得るため奉仕事業委員会が理事会に推奨する案は、当初は2年から3年の期間の試験的プログラムとして実施される。その後は、ライオンズクラブ国際協会のプログラムとして正式に採用される前に、さらなる検討の対象となる。

## 第 11 章 財務

### A. 協会資金の投資

投資に関する協会の決断は、一般資金のために理事会が承認した投資方針に基づくものとする。この投資方針は金融業界において用いられる基準形式に従うものとし、協会の会則及び付則を常に順守するものでなければならない。本投資方針声明書は、財務チーム兼会計執務室に保管され、年に一度、財務及び本部運営委員会の考察を受け、必要に応じて更新されるものとする。

投資について決定を下すにあたり、投資方針に記述されているもの以外で承認を要するものは下記の通りである。

1. 理事会が、資産配分を含む、投資方針への変更を承認する。
2. 理事会が、投資顧問／コンサルタントの変更を承認する。
3. 運営資金管理口座から投資口座への資金振替、または投資口座から運営資金管理口座への資金振替は、財務チーム兼会計の承認を得た上で、必要に応じて行われる。

### B. 責務及び署名権限

#### 1. 協会の名による財政的責任

理事会が承認した規則で定められているか、予算に組み込まれていない限り、協会の名で財政的責任を負うことも、協会から経費に対する払い戻しを受けることもできない。

#### 2. 承認（支出）

クラブ用品として販売される商品および光熱費用を除き、US\$10,000 に相当するか、これを超える物品またはサービスの費用に対して協会が責任を負うものについてはすべて、運営役員の承認を得なければならない。このような費用を賄うための資金は、理事会が承認した予算に含まれていなければならない。

下記については執行委員会による承認も得なければならない。

- a. 競走入札には適さないと共に、費用総額が US\$200,000 を超えるが US\$400,000 未満の類い稀な事項やサービスに対する契約。但し、協会の運営

に必要な使用権許諾契約または保守契約は、事務総長による承認がなければならない。

- b. 見積依頼(RFQ)を通して、または単一の供給元から提出された、US\$150,000を超えるがUS\$250,000未満のコンサルティング・サービスのための契約。

下記については理事会による承認も得なければならない。

- a. 競走入札には適さないと共に、費用総額がUS\$400,000を超える類い稀な事項やサービスに対する契約。但し、協会の運営に必要な使用権許諾契約または保守契約は、事務総長による承認がなければならない。
- b. 見積依頼(RFQ)を通して、または単独の供給元から提出された、US\$250,000を超えるコンサルティング・サービスのための契約。

### 3. 銀行口座

権限保有者として以下に挙げられるいかなる者も、ライオンズクラブ国際協会を代表して、ライオンズクラブが存在する各国、または結成される可能性のある各国において、現地の銀行規制に従って下記を委任する権限と権利を有する。

- a. 預金口座の開設および解約を行い、口座にかかわる契約書の署名、預金関連業務およびその他の業務に関する契約書の署名を行う。
- b. 書面、電子、またはその他の方法で、金銭の支払いをするために小切手、手形、引落とし伝票、その他のあらゆる指示書に署名し、許可する。
- c. 国際協会を代表して、オンライン銀行業務に関わる契約を履行する。

権限保有者。直筆または複製により署名をする権限のある者の氏名は下記のとおりである。

キャサリン M. リゾー 財務チーフ兼会計

ジェイン・キル 会計課長

クリスティーン・ヘースティングズ LCIF 財務計画・分析課長

### 4. 新規の銀行口座

国際協会が現在銀行口座を維持している国または国際大会開催地での大会運営を支援するための臨時の銀行口座を除き、いかなる国における銀行口座開設も、財務及び本部運営委員会が承認しなければならない。

## C. 財務代表

国	財務代表	年月日
1. インド	Gloria Giri	2020年10月1日
2. 日本	佐子 マーズ	2018年1月1日
3. フランス	William Galligani 元国際理事	2019年7月1日

## D. 会計処理

### 1. 会計システム

ライオンズクラブ国際協会の会計記録は、アメリカで一般に公正妥当と認められている会計方針 (GAAP) のほか、地方自治体ならびに連邦の法規制に基づき保管される。GAAP に準ずる財務諸表の作成に当たっては、運営陣は、財務諸表の報告日現在における資産及び負債の報告金額、偶発的資産及び負債の開示の他、報告対象期間中の収入及び支出の報告金額に影響を及ぼす要因を予想かつ推定しなければならない。実際の金額は、それらの予想金額とは一致しない場合がある。金額はすべて米ドルで表示される。

2. ライオン誌関係の予算からは、理事会に承認される年次予算に基づき、本部運営費割当て分が差し引かれる。
3. クラブ用品部の予算からは、理事会に承認される年次予算に基づき、本部運営費割当て分が差し引かれる。

### 4. LCIF の本部経費分担

ライオンズクラブ国際財団には、国際本部に関係する財団の経費が請求される。その額は、ライオンズクラブ国際協会理事会及びライオンズクラブ国際財団理事会が各年度の予算を組む際に定め、承認したものとする。

### 5. クラブ停止及び解散

会員1人当たり US\$20 または1クラブ当たり US\$1,000 のいずれか低い額を上回り、かつその滞納期間が120日を超過している滞納残高があるクラブは、クラブのチャーターおよびライオンズクラブの権利、特権ならびに義務の停止を含む、停止処分を受ける。



万一、停止処分扱いとなったクラブがその翌月 28 日またはその前までに、理事会方針で定義されるグッドスタンディングを回復しない場合には、同クラブのチャーターは自動的に取り消される。滞納金が理由の停止処分によるクラブの解散は、解散日から 12 カ月以内にそのクラブが滞納金全額を完納するとともに、必要事項がすべて記入された復帰報告書を国際協会が受理した場合に撤回可能である。

財務部によって滞納金支払い計画が承認されたクラブはすべて、承認済支払い計画に則って義務の遂行を継続する限りにおいて停止の対象とはならない。

#### 停止措置の一時的適用免除

特定の地域に対しては、その地理的特性から国際協会において迅速かつ正確な入金処理が行えず、クラブ口座に本来あるべき残高の把握が困難なために、停止措置の適用免除が必要となる場合がある。このような地域は、問題点又は解決すべき点を検討するのに十分な期間にわたり、停止措置の対象外となるものとする。

## E. 財務予想

### 1. 予算作成の手順

- a. 財務及び本部運営委員会（以下、「委員会」）が、協会の次期会計年度予算用に暫定的な収入額を設定する。収入予測は信頼できる財政基準と、最近の会員数及び会費のレベルに基づくものとする。
- b. 3月/4月の理事会会議で、理事会の各委員会は支出予算案を委員会に提出する。
- c. 財務及び本部運営委員会は理事会会期の少なくとも2週間前に暫定予算を受け取る。
- d. 委員会は最終予算案を、国際大会前の理事会会議で理事会に提出し、考察を受ける。予想される収入が予想される支出を賄うのに不十分な場合には、財務及び本部運営委員会は予算に基づき予想されるキャッシュフローを見直す。現金及び現金等価物が不足分を補うのに不十分な場合には、「運営引当金」に従って追加の資金を供給することができる。
- e. 国際理事会の各メンバーには、最終予算案が審議される理事会会議の少なくとも2週間前に、かかる予算案が送られる。

### 2. 最新情報に基づく収入及び支出の予想

- a. 10月/11月の理事会会議及び3月/4月の理事会会議において、理事会はその時点までの実際の収支と年度末までの見通しを基にした年間結果の予想を承認する。委員会は、年間収支予想を1月の執行委員会会議に提出し、考察を受ける。財務及び本部運営委員会は理事会会期の少なくとも1週間前に予想を受け取る。
- b. 収支予想に影響を与える理事会への提案についてはすべて、財務及び本部運営委員会とともに考察が行われる。すべての案は以下を含むものとする。
  - ・ 現行会計年度に予想される経費及び今後2年間の経費見積もり。
  - ・ 部の戦略的取り組み及び目標並びに目的に及ぼす影響についての簡潔な説明。
- c. 財務及び本部運営委員会は各理事会会議で、協会の現行会計年度の現金流入入の見通しを確認する。予想される収入が予想される支出を賄うのに不十分な場合には、財務及び本部運営委員会は収支予想に基づき予想されるキャッシュフローを見直す。現金及び現金等価物が不足分を補うのに不十分な場合には、「運営引当金」に従って追加の資金を供給することができる。

### 3. 今後5年間の財務予測

財務及び本部運営委員会は毎年、年度最後の定例理事会会議で5年間の見通しを検討する。5年間の見通しは、会員数が安定していることを前提に行われる。会費増額を次回の定例会議で検討すべき正当な理由がある場合には、財務及び本部運営委員会が長期計画委員会にその提言を行う。

### 4. 運営引当金

その目的は、継続的な運営およびプログラムを維持するとともに長期にわたる取り組みへの資金を供給するのに十分な額による運営引当金として指定されるべき目標最低額を定めることである。

---

「一般資金」の一部が運営引当金として配分される。その算出は、詳細な10カ年予想における各収入源と支出項目をまず考慮する引当金モデルを用いて行われる。各項目に対する分散因子についての開発も行われ、それには収入または支出の種類別予想における確信度が考慮に入れられる。毎年、総引当金が、収入と支出に潜在する総合的な過大評価および過小評価を示すものとして計算される。その結果推奨される引当金要素が、10年間の年次引当金（分散）の割引現価となる。この計算が最新の財務情報を用いて毎年行われる。外部コンサルタントは予測にあたってシミュレーション分析を用い、「一般資金」資産が「指定運営引当金」を下回る確率を検討する。このやり方は利益の範囲のみならず、そのような利益の配列をも考慮するものである。重要なのは、このモデリング処理は好ましい投資環境と最悪の結果（損失）をもたらす可能性にある状況の両方における投資収益を考慮するものであるということである。

前出の段落に説明されているアプローチを用いて最新の予測シミュレーション分析を行うことにより運営引当金が年1度算出され、それが3月/4月に財務委員会の考察を受ける。運営引当金は次年度予算の作成用に設けられる。

## F. 協会資金の振替送金、為替レート、凍結資金、その他

### 1. 協会資金の振替送金 -- 権限を与える決議

ライオンズクラブ国際協会の運営役員には共同で、協会が業務を営んでいるどの国の当局に対しても、協会の国際理事会に代わって資金の振替送金の許可を申請する権限と権利が与えられる。このような振替送金は、それぞれの国での運営に必要な資金のみとする。こうした資金の振替送金が必要となるのは、国際本部の運営、郵送料その他の通信費用、機関誌その他印刷物発行、その他運営に係る普通の費用など、それぞれの国におけるクラブ運営に関連する経費を支払うためである。

### 2. ライオンズクラブ国際財団への協会資金振り込み

ライオンズクラブ国際協会の事務総長及び会計には共同で、会費その他として協会口座に入金されている資金をライオンズクラブ国際財団口座に振り込む許可と権限が与えられる。さらに、事務総長及び会計には、この決議を履行するために必要かつ適切な手続を取り、書類に署名する権限と指示が与えられる。

### 3. 凍結資金

協会が必要とする通貨に凍結資金を振替送金するために必要なあらゆる措置を講じることが承認される。

---

### 4. 振替送金が不可能な資金に関する財務諸表

振替送金不可能な資金の損失の可能性が的確に表示されるような方法で、財務諸表を作成する。具体的な国及び金額については、財務部が定める。

### 5. 協会の負債支払い

支払は、その受取人の居住地の通貨によって行われる。ただし、他の通貨が国際協会にとって最善である場合には、この限りではない。

### 6. 為替レート

第2項 名称及び紋章の使用。協会の名称、紋章、その他の標識の使用は、付則に随時定められる基準の通りである。

第3項 色。本協会及び正クラブの色は、紫色及び金色である。

第4項 スローガン。本協会のスローガンは、「Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety (自由を守り、知性を重んじ、われわれの国の安全をはかる)」である。

第5項 モットー。本クラブのモットーは、「We Serve(われわれは奉仕する)」である。

## 第5条 優越性

地区(単一、準、複合)及び国際会則及び付則とライオンズクラブ国際協会の方針に抵触することなくクラブがこれを改正した場合を除き、クラブは標準版クラブ会則及び付則に準拠するものとする。クラブの会則及び付則と地区(単一、準、複合)会則及び付則の規定の間に抵触または矛盾が存する場合はいかなる場合も当該地区(単一、準、複合)会則及び付則に準拠するものとする。さらに、クラブの会則及び付則と国際会則及び付則の規定または理事会方針の間に抵触または矛盾が存する場合は、いかなる場合も国際会則及び付則と理事会方針に準拠するものとする。

## 第6条 クラブの大きさ

ライオンズクラブは、クラブ結成認証状を受けるために必要な最低会員数である20人の会員維持に努める。

## 第7条 役員

第1項 役員。会長、前会長、副会長、幹事、会計、奉仕委員長、マーケティング委員長、会員委員長を、本クラブの役員とする。

第2項 解任。本クラブのいかなる役員も、正当な理由があれば、全会員の3分の2の賛成投票によって解任することができる。

## 第8条 理事会

第1項 構成員。理事会の構成員は、クラブ役員、ライオン・テマー(任意)、テール・ツイスター(任意)、クラブ LCIF コーディネーター、プログラムコーディネーター、安全管理担当役員(任意)、指名された場合には支部会長、並びに選出されたその他の全理事及び/又は委員長である。

第2項 定足数。理事会のいかなる会議においても、構成員の過半数の出席をもって定足数に達したとみなされる。他に特に規定される場合を除き、理事会の会議に出席した構成員の過半数の決議は、理事会全体の決議となる。

第3項 任務及び権限。本会則及び付則で他に規定された任務及び権限に加えて、理事会は下記の任務及び権限を持つ。

- (a) 理事会は本クラブの執行機関であり、各役員を通し、クラブに承認された方針を履行する責任を持つ。本クラブの新しい企画及び方針は、まず理事会が検討し形成した上、クラブ例会又は特別会合で提案され、会員の承認を受けなければならない。
- (b) すべての支出には、理事会の承認を必要とする。理事会は、本クラブの現収入を超過する負債を負ってはならない。また、クラブが承認した企画及び方針に反する目的のためにクラブ資金の支払を承認してはならない。
- (c) 理事会は、本クラブ役員が決断を修正あるいは撤回する権限を持つ。
- (d) 理事会は、年1回または必要と認められた時は更に頻繁に、本クラブの会計及び運営の記録の監査を受ける。また、本クラブの役員、委員会、あるいは会員によるクラブ資金の扱いについて会計報告を要求する、又は監査を受けることができる。本クラブのグッドスタンディングの会員は、要請すれば、妥当な日時に妥当な場所で上記監査又は会計状況を検査することができる。
- (e) 理事会は財務委員会の推薦を受けて、本クラブ資金を預金する銀行を指定する。
- (f) 理事会は、本クラブ役員の仕事遂行を保証するための担保を定める。
- (g) 理事会は、事業を行って一般人から資金を集めた場合には、その事業の収益を本クラブの運営のために費やすことを承認したり許可してはならない。
- (h) 理事会は、すべての新企画及び方針をそれぞれ担当の常設委員会又は特別委員会に委託し、その委員会に研究してもらい、勧告を受ける。
- (i) 理事会は、一般に認められる会計法に従って、少なくとも二つの別個の資金を設ける。一つの資金は、会費、テール・ツイスターのファイン、その他クラブ内で集めた運営費を記録するためのものである。二つ目は公衆の協力を求めて集めた事業資金又は公共資金を記録するために設けるものである。このような資金の支出は、本条(g)項に厳密に従って行われるものとする。

## 第9条

### 国際大会及び地区の大会への代議員

第1項 国際大会に代議員を派遣する権利。国際協会は大会に参加するライオンズクラブによって統治されるので、協会の諸事項に関して本クラブが発言できるよう、本クラブは、協会の年次大会に代議員を派遣するのに必要な経費を支払う権利を持つ。本クラブは、大会開催前月1日現在の国際協会の記録に基づき、会員数25人ごと並びにその過半の端数について、代議員及び補欠代議員を1人ずつ、国際協会のいかなる大会にも派遣する権利を持つ。ただし本クラブは、代議員及び補欠代議員を少なくとも最低1人、派遣する権利を持つ。本項にある過半の端数とは、13人以上の会員数である。

第2項 地区/複合地区の大会に代議員を派遣する権利。地区に関する事項は地区(単一、準、複合)大会に提出され採用されるので、本クラブは、そのような大会に割当てられた数の代議員を全員派遣すると共に、その大会に出席する代議員のために必要な経費を支払う権利を持つ。本クラブは、大会開催前月1日現在の国際協会の記録に基づき、少なくとも1年と1日クラブに在籍している会員数10人ごと並びにその過半の端数について、代議員及び補欠代議員を1人ずつ、その地区(単一、準及び複合)の各年次大会に派遣する権限を持つ。ただし、本クラブは、代議員及び補欠代議員を少なくとも最低1人、派遣する権利を持つ。資格を証明され出席している代議員は、大会で選ばれる各役員につき1票を、また大会に提出された各議題について1票を、いずれも本人の意思に基づいて投ずる権利を持つ。本項にある過半の端数とは、5人以上の会員数である。

第3項 クラブ代議員及び補欠代議員の選出。理事会または理事会により委任を受けた委員会は、クラブ会員の承認の下に、地区大会(単一又は準)、複合地区大会、国際大会に派遣する代議員及び補欠代議員を選び、任命する。有資格の代議員はグッドスタンディングのクラブ会員で、この会則及び付則の別紙Aにある会員種別表に示された会員の権利と特権において必要な投票権を有していなければならない。

## 第10条 クラブ支部プログラム

第1項 支部編成。事情があって正クラブ結成をサポートできない場合、その地域にライオニズムを広められるよう、クラブは支部を編成することができる。支部は、親クラブの一つの付設組織として会合し、支部の地域社会において奉仕活動を行うものとする。

第2項 親クラブにおける会員籍。支部会員は、親クラブの会員として認められる。会員は、付則第1条に記されている会員種別のうちの一つに分類される。

第3項 資金獲得。支部が公衆に協力を求めて集めた活動資金又は公共福祉のための金銭は、そのような目的を記録するために設けられた資金口座に保管されなければならない。別に具体的に指定されない限り、この資金は支部のある地域社会で使用されなければならない。クラブ支部理事会は、手形に連署する権限を、親クラブ会計に与えることができる。

第4項 クラブ支部の資金。クラブ支部が解散する場合には、支部に残っている資金はすべて親クラブに戻されるものとする。クラブ支部が新たに正クラブとして変換する場合には、クラブ支部用に残っている資金はすべて、この新クラブ用に振り替えられるものとする。

第5項 解散。支部は、親クラブ全会員の過半数による賛成投票で解散できる。

## 第 11 条 クラブ資金

第 1 項 事業（活動）資金。公衆から集めた資金は公衆のための使用に帰されるべきであり、これは公衆から集めた資金を投資した結果得た資金にもあてはまる。事業資金から拠出してよい唯一の例外は、資金獲得活動を行うための直接経費のみである。同資金への利子として獲得した資金もまた、公衆のための使用に帰されなければならない。

第 2 項 運営資金。運営資金には、会費、テール・ツイスターのファイン、その他の寄付などクラブ会員から集めた資金が充てられる。

## 第 12 条 改正

第 1 項 改正手順。理事会があらかじめ改正の必要を認めた場合、本クラブのいかなる例会又は特別会合においても、定足数の出席者があれば、投票した会員の 3 分の 2 の賛成投票によって、本会則を改正することができる。

第 2 項 通知。改正案に対する票決は、改正案を説明する文書による通知が、票決を行う会合の暦上少なくとも 14 日前に本クラブの各会員に郵便又はウェブサイトや電子メール等の手段により公表されるか、又は直接届けられない限り、行われない。

## 付則

### 第 1 条 会員

#### 第 1 項 会員種別。

- (a) 正会員：ライオンズクラブの会員であることから生ずるすべての権利と特権を持ち、又すべての義務を負う会員。この権利には、他に規定される資格を有していることを条件にクラブ、地区、及び国際協会の役職に就く権利、並びにあらゆる事項に対する投票権が含まれる。義務には、定期的な出席、速やかな会費納入、クラブ活動参加、並びに地域社会に対してクラブの良い印象を与えるような言動が含まれる。家族会員プログラムの基準に定められる通り、有資格の家族会員は正会員であり、正会員としてのすべての権利及び特権を有するものとする。学生会員プログラムの基準に定められる通り、有資格の学生、元レオ及び若年成人会員は正会員であり、正会員としてのすべての権利及び特権を有するものとする。この種類の会員は、クラブ代議員数算出の対象となる。
- (b) 不在会員：クラブ所在地から転出したクラブ会員又は健康上の理由やその他の正当な理由により規則正しくクラブの会合に出席することが不可能な会員で、クラブにとどまることを希望し、これをクラブ理事会が適当と認めた者。不在会員の資格は 6 カ月ごとにクラブ理事会で再検討されるものとする。不在会員は役職







# ゾーン・チェアパーソン・ガイド

## セクション1：ゾーン・チェアパーソンの役割

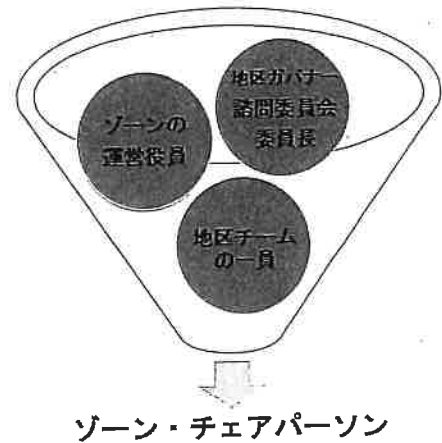
ゾーン・チェアパーソンへのご就任、おめでとうございます！

このガイドは、ゾーン・チェアパーソンの役職における責務をはじめ、役職に要望されること、期待されることに、効果的な対応ができるようにするために、お役立てください。

### ◎ゾーン・チェアパーソンの責任

地区ガバナー及びリジョン・チェアパーソンの指導監督のもとに、ゾーンの最高運営責任者であり、同時に以下の三つの役割があります。

- ゾーンの運営役員
- 地区ガバナー諮問委員会の委員長
- 地区キャビネット、地区GATの一員  
(GAT=GLT、GMT、GST、FWT)



ゾーン・チェアパーソンは、地区グローバル・アクション・チーム（地区GAT）の一員であり、地区会則で定められている具体的な任務は、次のとおりです。

#### 【 標準版地区会則及び付則 付則第3条、第10項 】

- (a) ライオンズクラブ国際協会の目的を推進する。
- (b) ゾーンの地区ガバナー諮問委員会の委員長を務め、委員長として委員会の定例会議を招集する。
- (c) 地区GMT、GLT、GSTコーディネーターを特別ゲストとして地区ガバナー諮問委員会会議に招き、会員増強・指導力育成・奉仕に関するニーズと、各チームがゾーン内のクラブを支援する方法について討議するよう努める。
- (d) 各地区ガバナー諮問委員会会議の報告書を作成し、会議後5日以内にライオンズクラブ国際協会及び地区ガバナーに送付する。適切な場合には、地区GMT、GLT、GSTコーディネーター、並びにリジョン・チェアパーソンにも送付する。
- (e) ゾーン内のクラブにクラブ活性化計画を推奨する。
- (f) 地区GMTコーディネーターと連携し、新クラブ結成に積極的な役割を果たすと共に、ゾーン内全クラブの運営及び活動状況について精通する。
- (g) 地区GLTコーディネーターと連携し、ゾーン、地区、複合地区で提供される指導力育成の機についてゾーン内のライオンズに知らせ、指導力育成の取り組み支援において積極的役割を果たす。
- (h) 地区GSTコーディネーターと連携し、ゾーン、地区、または複合地区内の奉仕の機会についてゾーン内のライオンズに知らせ、グローバルな奉仕の取り組み推進に積極的役割を果たす。

- (i) 地区、複合地区協議会議長、国際協会との間に生じた問題に関して、ゾーン内の各クラブを代表する。
- (j) ゾーン内における地区、複合地区、国際協会の事業の進展状況を監督する。
- (k) ゾーン内のすべてのクラブがそれぞれ正式に採用したクラブ会則及び付則に従って運営されるよう、努力する。
- (l) 少なくとも、ゾーン内のクラブに割り当てられた数の代議員全員を国際大会及び地区（準及び複合）大会に派遣して、大会参加を促進する。
- (m) ゾーン内各クラブの例会に少なくとも1回ずつ出席し、特に弱体クラブに関して、リジョン・チェアパーソンに報告をする（地区ガバナーに写しを送る）。
- (n) 国際理事会の指示により要求されるその他の任務を遂行する。

### ◎ゾーン及びリジョン・チェアパーソンEブックについて

ゾーン・チェアパーソンは、地区組織の要である重要な役目です。ゾーン及びリジョン・チェアパーソンEブックは、この重要な役職に就くライオンのための基本的な手引きとなります。Eブックは、標準版地区会則及び付則に示されている職責に加え、任期中にゾーン・チェアパーソンの助けとなる実務のヒントや情報源を掲載しており、この役職の範疇を把握するのに役立ちます。Eブックは印刷して使用することも可能ですが、リンクが含まれているため、オンライン上で目を通すことをお勧めします。

### ◎組織が成り立つために必要な3つの要素

「集団と組織の違いは何ですか？」

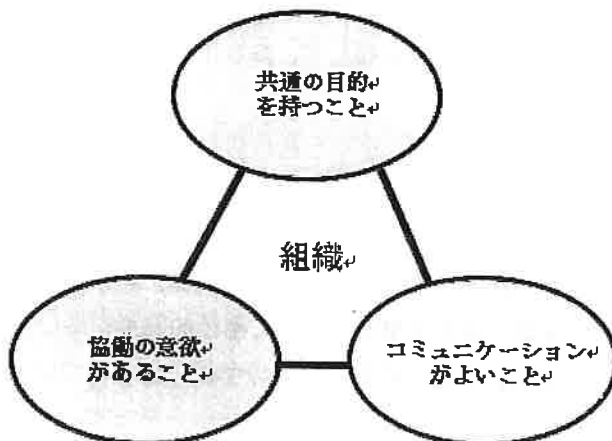
集団は人が集まっただけであり、組織は以下の3つの要素を満たす人の集まりです。

<組織の3要素> アメリカの経営学者：チェスターバーナード

#### 1. 伝達、意思疎通 (communication)

円滑なコミュニケーションが取れること。相互に意思を伝達できる人々。

組織にあつてコミュニケーションは、人体における血の流れです。サラサラの血流は、健康の証です。組織にも「健康な組織」と「不健康な組織」があります。不健康な組織の典型例は、組織の壁が高くなって会員同士がコミュニケーションをとらなくなることです。その結果、問題が発生するのです。コミュニケーションの良さは、組織にとって欠かせない条件となります。ガバナーからクラブメンバーまで、あらゆるレベルにおいて伝達（コミュニケーション）がスムーズに行われていれば、組織は健康といえます。



## 2. 意欲、協働の意識 (willingness to serve=貢献意欲)

お互いに協力する意思をもっていること。貢献しようとする意欲がある人々。

「意欲」とは、仕事に対するモチベーションのことであり、組織に対する「貢献意欲」のことです。それは、「忠誠心」「団結心」「団体精神」「組織力」「エンゲージメント」(メンバーの組織に対する信頼度・愛着度)も含むでしょう。ただ、実際にはほんの少数の者だけが積極的意欲をもつにすぎないかもしれません。組織には「2:6:2の法則」が働いているとよく言われます。意欲の高い社員は全体の2割で、6割が普通で、残りの2割の意欲はそれほど高くありません。

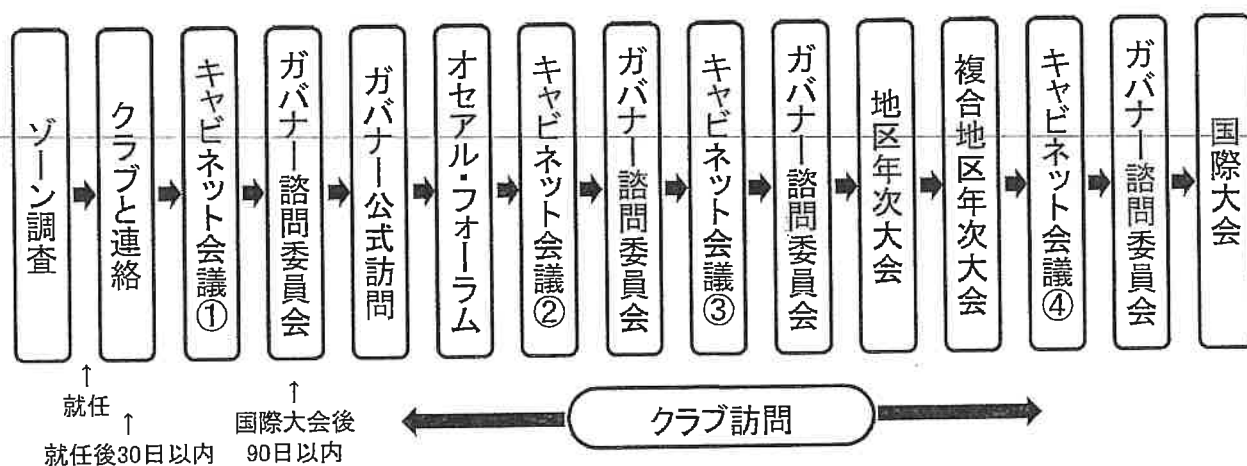
## 3. 目的 (common purpose)

共通の目的をもち、共通の目的の達成をめざすこと。

組織に「目的」は明らかに存在するものであって、あって当然のものです。「何かのために」「何かをするために」組織は存在するのであって、「目的」があって、人は働きます。もし、組織に「目的」がなかったら、組織そのものが不要となり、成立しないことになってしまいます。共通目的は、全員が同じ方向に進むよう方向付けします。

### ◎ゾーン・チェアパーソン的一年 (基本的な行動計画)

ゾーン内のクラブを年度内に1回以上訪問し、各クラブの具体的なニーズを見極めましょう。会員の懸念に注意深く耳を傾け、建設的な助言を提供してください。気付いたことや情報を伝達し、意欲を喚起し、クラブの成果を称賛することも心がけてください。



### ○ゾーン調査 (就任前)

ゾーン調査は、幾つかの重要な題材の情報を得ることにより、自分のゾーンの現状を見極める手助けとなります。この情報は、新しい役職に就き、成功に向けた努力をする上で、目標や行動計画の立案に役立つことでしょう。調査には、次の2つの部分があります。

## ■ パート1：情報収集（連絡を取る）

クラブ、ゾーン、地区レベルの何人かの重要なメンバーに連絡を取ってください。  
(ゾーン内の現/次期クラブ会長、前ゾーン・チェアパーソン、地区ガバナーエレクト)

以下の「質問ガイド」のリストを参考にして、さまざまな題材について話し合い、分析を行い、情報を集めます。最終的には、それらの情報が現在のゾーンの全体像を写し出してくれます。ゾーンの全体像、今後の課題やチャンスを知るために、出来るだけ多くの人と連絡が取れるよう、あらゆる努力をしてみてください。

### 【質問ガイド】 クラブ会長へ

#### 「会員について」

- あなたのクラブの会員（経歴、職業など）について教えてください。
- 昨年度、会員数は増加/減少しましたか？ その理由は？
- 新会員が、自分は歓迎されている、クラブの一員だ、と感じられるように、あなたのクラブではどのようなことをしていますか？
- 新会員はクラブに留まっていますか？
- 退会している場合には、退会者はその理由を話してくれましたか？
- クラブは、新会員の勧誘を活発に行っていますか？
- 新会員の勧誘を行っている場合、どのような勧誘方法を用いていますか？
- 新会員の勧誘を行っていない場合、それはどうしてですか？
- あなたは、自分のクラブを「健全な」クラブだと思いますか？それはなぜですか？
- 次年度の会員関係の目標を幾つか教えてください。
- 会員関係における問題点や懸念事項を教えてください。
- ゾーン・チェアパーソンとして私は、どのように支援したらいいですか？

#### 「リーダーシップについて」

- クラブ内で指導力育成をどのように奨励しますか？
- あなたは、指導者的な役割を果たすことができますか？それはなぜですか？
- クラブは、新しい会員が指導者の役割を担っていくよう、奨励していますか？
- リーダーシップにおける問題点や懸念事項を教えてください。
- ゾーン・チェアパーソンとして私は、どのように支援したらいいですか？

#### 「奉仕について」

- 最近クラブが参加した奉仕事業は何ですか？その事業はどうでしたか？
- 今後の奉仕事業計画はありますか？ それは、どのような事業ですか？
- 奉仕事業は、地域のニーズにどのように対応していますか？
- クラブは、事業の計画/実施に新会員を活発に関与させていますか？
- クラブの奉仕における問題点/懸念事項を教えてください。
- ゾーン・チェアパーソンとして私は、どのように支援したらいいですか？

「コミュニケーションについて」

- ゾーン・チェアパーソン又は地区とのコミュニケーションにおいて、これまでに問題はありましたか？
- 互いに連絡を取る上で、最良の方法は何ですか？（電話、Eメールなど）
- どの位頻繁に連絡を取りたいですか？

「全般的」

- クラブには、その運営、奉仕、リーダーシップ育成、会員増強に関して取るべき行動を示す長期計画がありますか？
- クラブは「クラブ活性化計画」プログラムに参加したことがありますか？
- 何か話しておきたい事や課題はありますか？
- あなたが成功を収めるために、ゾーン・チェアパーソンの私にできることがありますか？

【質問ガイド】 前ゾーン・チェアパーソンへ

- ゾーン内の各クラブを簡単に説明してください。
- 任期中、どのような課題に直面しましたか？
- 参加者のために、どのように会議を改善したらよいですか？
- ゾーン会議では、どのような題材について話し合いをしましたか？
- この他に、ご提案や伝えたい最善の方法などはありますか？

【質問ガイド】 地区ガバナー・エレクトへ

- 地区の目標は何ですか？
- 具体的な分野（会員増強、指導力育成、奉仕など）に的を絞った計画はありますか？
- ゾーン・チェアパーソンに、何を期待していますか？
- 地区内で、どのような課題がありますか？
- これらの課題を解決する上で、私はどのように支援したらいいですか？
- クラブに伝えたいことがありますか。

■ パート2：情報分析（検討する）

情報収集での経験を考慮し、話し合いで得た全ての情報を検討します。  
下記の項目を参考にしてください。

1. 話し合いの中で、最も驚かされた内容は何ですか？ その理由は？
2. 話し合いの中で、情報収集は上手くいきましたか？  
コミュニケーションを取る上で、障害はありましたか？
3. 地区 GAT のメンバーとして、ゾーン内のクラブに支援を提供するために、どのような機会がありますか？
4. ゾーン内にある重大な課題を少なくとも3つ見極めてください。
5. ゾーン・チェアパーソンとしての目標を少なくとも3つ掲げてください。

### ○年間の基本的な予定表を作成

優れた計画を立てるために、基本的な予定表から作成してください。そうすれば、役割を果たすために必要な行事と任務に適切に時間を割り振ることができるでしょう。主な地区行事、複合地区行事、所属クラブの行事の日付を必ず確認しておきましょう。

### ○ゾーン・チェアパーソンとしての最初の 30 日間

ゾーン内で新たに選出されたクラブ役員と連絡を取ります。自分の役割は彼らを支援することだと、相手に理解してもらいましょう。また、彼らが事前に計画を立てられるよう、ゾーン会議の日時と場所を知らせておきます。

### ○毎月の行事

ゾーン・チェアパーソンの任務を果たしながら、ゾーン内のクラブの会議や行事にも積極的に参加し続けるようにしてください。

### ○四半期ごとの行事

ゾーン・チェアパーソンの最も重要な任務の一つは、地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）の議長を務めることです。通常、地区ガバナー諮問委員会会議は四半期ごとに開かれます。これらの会議の時期については、地区ごとに何らかの伝統があるでしょう。しかし、必要な情報が遅滞なく伝達されるよう、地区キャビネット会議の日付に合わせて開かれることが多いはずで、第 1 回会議は、国際大会閉会后 90 日以内、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。地区キャビネット会議は年度のほぼ四半期ごとに開かれ、ゾーン・チェアパーソンは出席を求められることになるでしょう。

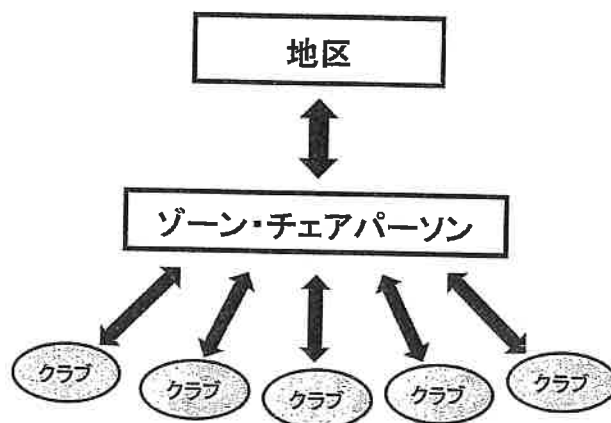
### ○半年ごとの行事

ゾーン・チェアパーソンは年間を通じて、地区や複合地区の行事への出席・参加や、開催への支援を求められることもあります。

### ○毎年の行事

ゾーン・チェアパーソンの重要な責任の一つは、ゾーン内のクラブの会員に、主な大会や研修行事に出席し、所属クラブの外でも友情や知識を高めるよう奨励することです。

（地区大会、複合地区大会、OSEAL フォーラム、国際大会、国際行事等）



## ◎地区におけるゾーン・チェアパーソンの役割

ゾーン・チェアパーソンは、地区組織の要であり地区とクラブの架け橋的存在です。地区キャビネットのメンバーの中で、地区内のクラブと最も身近に接することになるからです。担当するゾーン内のクラブのニーズを把握することで、クラブが指導力育成、会員増強、有意義な地域社会への奉仕の各分野で優れた成果を達成できるよう支援してください。

### ○ゾーンの運営役員としての役割（クラブ訪問と緊密な対話）

ゾーン・チェアパーソンは、ゾーン内のクラブが健全で活発な活動を続けることを支援するために、各クラブの例会に少なくとも1回ずつ出席します。ゾーン内の各クラブを訪問する際には、準備に十分な時間をかけましょう。国際協会から送られるクラブ健康診断レポートは、クラブの健康状態を示す主要項目を把握するために役立ちます。

また、訪問の際は挨拶だけにとどまらず、クラブ役員と意見交換し、クラブが活動している状況を見る機会にしましょう。クラブがどのように運営されているか観察し、クラブが計画しているプロジェクトについて知り、クラブが直面している問題についての討議を聞くことができます。また、会員相互の関係やクラブのモラルを観察することもできます。

クラブ訪問は、協調関係を築くのに役立つだけでなく、大きなもの（国際協会や地区等）への自らの帰属感を強めるのに役立ちます。ゾーン内の会員やクラブを知ることにより、クラブや会員が経験している問題点や成功をより理解することができるでしょう。そして、クラブの現状をリジョン・チェアパーソンや地区ガバナーに報告しましょう。

### ○地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）の委員長としての役割

ゾーン・チェアパーソンの最も重要な責任の一つは、地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）の議長を務めることです。ゾーン会議は、クラブ役員が一堂に会して意見、課題、最善の方法、成功事例などを交換し合うチャンスです。（p.15 セクション2を参照）

### ○地区チームの一員としての役割

#### ■ 地区グローバル・アクション・チーム（GAT）の正規メンバー

地区チームの一員であるゾーン・チェアパーソンは、地区グローバル・アクション・チームの正規メンバーです。これにより、地区は奉仕のインパクト、会員増強とリーダーシップ育成にかかわる課題や機会に確実に一貫した方法で取り組むことができます。

ゾーン・チェアパーソンはゾーン内のクラブと密接に関係しているため、ライオンズクラブ国際協会本部、複合地区、地区から発信されるメッセージをクラブが確実に受け取り、理解できるようサポートする役割を担っています。

GATの地区コーディネーターは、奉仕、会員増強、指導力育成、女性及び家族会員の各分野に関する専門知識をゾーン内のクラブとクラブ役員に提供してくれます。

各分野の地区コーディネーターと知り合い、地区ガバナー諮問委員会会議への参加を求めてください。G A Tの各地区コーディネーターをそれぞれの分野を焦点とした地区ガバナー諮問委員会会議に招き、必要に応じてクラブを支援してもらいましょう。

■ 地区グローバル・アクション・チーム (G A T) の正規メンバーとしての主な職責  
「グローバル指導力育成チーム (G L T)」

- クラブレベルのリーダーとなる資質のある人物を見つけ出す
- 研修や指導力育成の機会を利用できることを伝達し、参加を奨励する
- 新たなリーダーに指導的役割を担うよう奨励する
- 地区のG L Tと協力し、効果的なクラブ役員研修が確実に行われるようにする
- 研修や育成のニーズについて、地区G L Tの他のメンバーに伝達する

「グローバル会員増強チーム (G M T)」

- クラブに会員増強に関連する資料を推奨する
- クラブ活性化計画を奨励し、参加するクラブを特定する
- クラブ会員委員長がその役割と職責を確実に理解するよう努める
- 新クラブを結成できそうな地域社会を特定する
- 新規または既存の奉仕事業に会員を参加させることに重点を置く
- 会員増強計画を実行し、地域社会での活動を宣伝するようクラブに奨励する
- 会員増強のニーズや有効な戦略を地区G M Tの他のメンバーに伝達する

「グローバル奉仕チーム (G S T)」

- 糖尿病を中心とするライオンズクラブ国際協会のグローバル重点分野を推進する
- クラブが確実に奉仕報告を行うようにする
- クラブに奉仕事業プランナーの活用を促す
- 奉仕ツールと関連資料について地区G S Tの他のメンバーに伝達する

「家族と女性会員チーム (F W T)」

- 家族・女性会員の活躍を支援する
- 家族と女性会員の増強
- 女性リーダーの育成
- 優れた奉仕活動の発掘と拡大



■ 地区L C I Fコーディネーターとの協力

地区L C I Fコーディネーターが果たす重要な役割の一つは、クラブを訪問して人道奉仕活動に関する情報を提供し、L C I Fへの支援をお願いすることです。彼らはクラブを訪問し、L C I Fの取り組みに関するプレゼンテーションを行います。また、その他のゾーンや地区のメンバーが集まる機会にも説明会を開きます。そして、キャンペーン100は、史上最も意欲的な資金獲得キャンペーンで、これまで以上に多くの支援と希望をもたらし、今後の世代に奉仕の力を与えることを目指しています。

ゾーン・チェアパーソンは、積極的にL C I Fコーディネーターに協力してください。



## ◎レベル間のコミュニケーションの促進者としての役割

ゾーン・チェアパーソンを含むあらゆる指導者にとって、コミュニケーションは責務を効果的に果たすために重要です。ゾーン・チェアパーソンには、目標を達成しクラブと地区を成功に導くという究極的な目的のために、地区、ゾーン、クラブの異なるレベルの指導者が、情報や意見を円滑に交換できるよう、コミュニケーションの促進者としての役割があります。つまり、地区のさまざまなレベル間のコミュニケーションの流れを戦略的に方向づけ、定期的な対話の機会をつくっていくことです。

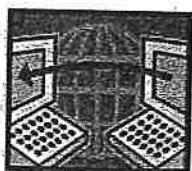
## ○コミュニケーションを促進する方法

相手（クラブと地区）のニーズと意向を知り、最も適した方法を選択してください。

電話	電話の力を過小評価してはなりません。この方法は、個人的な問題や内密の問題を中断されることなく話し合う機会を提供します。
Eメール	Eメールは、個人やグループと情報を交換する効率的な（しかも無料の）方法です。電話や対面会議ほど個人的ではありませんが、情報を広め、重要な日付や行事を通知し、個人や集団をフォローアップする優れた方法となりえます。
郵便	通常の郵便は、情報交換にEメールを使用していない人とやりとりし、Eメールに添付できないものを送る場合の選択肢の一つです。郵便を送る際には、必要な時間と費用に配慮し、それに沿って計画すべきです。
キャビネット会議	地区キャビネット会議への出席は、地区全体の取り組み、プログラム、目標についての認識を高める最善の方法です。会議で得た情報はクラブの指導者に正しく伝達しましょう。
地区ガバナー諮問委員会 ／ゾーン会議	地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）は、ゾーン・チェアパーソンとクラブ、またクラブ同士が対話する絶好の場となります。情報や意見の交換を促進し、協力して問題を解決する機会を提供します。
クラブ訪問	ゾーン・チェアパーソンには、任期中にゾーン内の各クラブを最低1回訪問する義務があります。クラブ訪問は、実際に活動しているクラブを観察し、役員や会員と対話し、国際協会のプログラムや地区の目標を奨励し、必要に応じて支援を提供する絶好の機会です。
ゾーン会報	ゾーン会報は、クラブのニュースを取り上げ、重要な情報を伝達し、クラブの成果を表彰するなどの機会を提供します。地区ガバナーに送れば、ゾーンレベルでの出来事を伝える方法にもなります。
地区会報	ゾーン内のクラブに、クラブの最新情報を地区会報に投稿する方法を説明してください。あるいは、自分でゾーンのニュースを投稿してもよいでしょう。
報告書の提出	クラブ訪問やゾーン会議の報告書を提出することは、配慮を要する問題について、ガバナーその他の重要な地区指導者の認識を促すための単純ながらも重要な方法です。

○Eメール以外のテクノロジーを利用したコミュニケーション・ツール

<p>クラブ、地区のウェブサイトホームページ</p>	<p>クラブのウェブサイトや地区のウェブサイトを定期的に関覧し、クラブが行っている奉仕事業や資金獲得活動、地区の情報について把握します。</p> <p>ウェブサイトをしていないクラブには、Eクラブハウスというライオンズクラブ国際協会の提供するウェブサイトのテンプレートを利用するよう奨励しましょう。Eクラブハウスはライオンズクラブのブランドが組み込まれたウェブサイトのテンプレートで、その中の空欄を埋める形式になっているので、クラブは簡単に、会員や、クラブに関する詳細に興味のある人々のためにウェブサイトを作成し維持することができます。クラブがニュース、最新情報、イベントについて情報伝達をすみやかに行う絶好の手段として利用できます。</p>
<p>ソーシャルメディア</p>	<p>ソーシャルメディアとは、コミュニケーションを双方向の対話に変えるインターネットを利用したパソコンやスマートフォンのテクノロジーを意味します。</p> <p>例えば、LINEやFacebook、Twitterは人気の高いソーシャルメディアサイトであり、情報、アイデア、ニュース、メディア（写真、ビデオ、リンクなど）を簡単に共有できます。例えば、ゾーンのFacebookページを立ち上げ、クラブ役員への通知、ゾーンのニュース、地区情報、事業の写真、その他を掲載するために利用します。</p>
<p>ブログ</p>	<p>ブログとは、日記のように時系列に公開できるウェブサイトの種類で、情報、アイデア、メディア（写真、ビデオ、リンクなど）を掲載するオンライン日記としての利用が最も一般的です。</p> <p>例えば、ブログを「ネットワーク上」のゾーン会報として活用し、ゾーンのニュース、重要な情報、行事日程、その他を掲載することで常に更新します。</p>
<p>Web会議 オンライン会議</p>	<p>インターネットを経由して、パソコンやスマートフォンを利用し、音声や画像、チャット、資料を共有できるコミュニケーション・ツールです。Web会議（オンライン会議）はインターネット環境があればどこにいても利用することができ、離れたオフィスとの情報交換や在宅の方とのコミュニケーション、外出中の方との打ち合わせなど様々な用途で利用できます。Web会議は、業務の効率化やコスト削減など様々な恩恵が期待できます。</p> <p>Web会議には、主に以下の3つのメリットがあります。</p> <p>(1) 情報共有や意思決定の迅速化、円滑化が期待できる (2) 移動時間を削減することで業務の効率化ができる (3) 会議実施の無駄な費用を削減できる</p> <p>Web会議は、音声だけでなく画像を使うことで、相手の表情を見ながら話をしたり、データを共有しながら会話ができることから利便性の高いツールです。</p>
<p>ウェビナー</p>	<p>ウェビナーは、参加者と講師がグループで行うオンライン研修です。参加者はインターネットを使って相互に、また講師と結ばれ、自宅や職場を離れることなくリアルタイムで研修に参加できます。</p> <p>例えば、地区GLTコーディネーターとクラブ役員の間で、国際協会の指導力育成プログラムを奨励するウェビナーを実施します。</p>



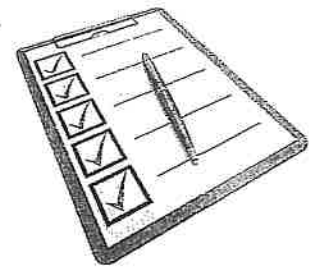
## ◎クラブ・コンサルタントとしての役割

ゾーン・チェアパーソンには、クラブの状態を観察し、助言や支援を提供し、クラブが問題を解決して成功するように導く、「クラブ・コンサルタント」としての重要な役割があります。クラブの健康状態を改善し、問題を解決するための最善策を見出すため、自らの経験と知識に基づいた助言、指針、支援をクラブに提供します。

クラブ役員の役割と効果的なクラブ運営について学び、理解する最善の方法の一つは、公認ガイディング・ライオン・コースを履修することです。このコースには、クラブを支援する最新のツールが盛り込まれています。

## ○健全なクラブと、改善が必要なクラブを見分ける

クラブの健康状態の把握は、ゾーン・チェアパーソンがクラブ・コンサルタントを務めるにあたって、最も役に立つものです。問題を抱えたクラブと比較し、健全なクラブの特徴を明確に説明できることは、クラブが問題を解決するために、どのレベルの支援、助言、その他の資源の提供が必要かを認識する上で大変有効です。



クラブ評価 (p. 32) を活用し4つの中核的要素に関してクラブの現状を評価します。そして、クラブが評価の結果に基づき目標を設定し、目標の達成に向けた手順をまとめた行動計画を作成できるように支援します。

### 健全なクラブの特徴

- よく組織が整っている
- 定期的が集まっている
- 継続して会員数が増加している
- 地域のニーズに見合い、会員にとって意味のある奉仕アクティビティを行っている
- 成功した資金獲得活動を行っている
- やる気と、献身と、誇りを持てる環境を作り出している
- 指導力育成のためのプログラムや活動に取り組んでいる
- 強力なPR 活動を行い、コミュニティーで存在を知られている
- 会費を期限通りに支払っている
- 月例会員報告を期日に行っている
- 職務を引き受けるよう新しいリーダーに奨励している
- クラブの運営、奉仕、指導力育成、会員増強に関して取るべき具体的な行動を示す計画を策定し維持している (例えば、「クラブ強化への青写真」等)

### 問題を抱えるクラブの特徴

- 会員数が減ったり、会員数の伸びが落ちている
- 地域社会の中で認識されていない
- クラブの運営に参加していない会員がいる
- クラブとしての一体感に欠け、会員同士が助け合っていない
- 地域社会のためになるような奉仕アクティビティをあまり行っていない
- 新会員オリエンテーションを実施していない
- リーダーのポジションに就く会員を見つけるのに苦勞している
- 地区やリジョン、ゾーンに人を輩出していない
- 会費を滞納している
- ステータスクオや財務活動停止に処される危険がある

### ○クラブの健全性を判断する手法

クラブ訪問	クラブ訪問はクラブが活動している状況を見る機会をあなたに与えます。
クラブ健康診断レポート	このレポートは毎月送られ、地区内の各クラブの会員(入会、退会、合計数の伸び)、報告状況(役員報告、アクティビティ報告)、会計、LCIF 寄付など多くの役立つ情報がクラブごとに示されています。
MyLCI、MyLion	MyLCI、MyLion を用いてゾーン・チェアパーソンは、会員関連情報、クラブ例会に関する情報、クラブ役員、クラブ会計計算書、クラブのアクティビティ、クラブの主要奉仕事業、クラブのアクティビティ目標、クラブレベルの各種報告、クラブ会員カード等について閲覧することができます。また、地区の役員および委員長や複合地区の役員のリストを閲覧することもできるほか、ゾーン・レベルの報告書にアクセスすることも可能です。
カギとなるクラブメンバーと話しをする	クラブの役員とは定期的に連絡を取り、クラブの現在の状況と何か問題があるかを尋ねるようにします。機会があれば、クラブ会員とも話をし、クラブの運営とモラルについて別の視点からの意見も得るようにします。ガイディングライオンまたは公認ガイディングライオンがクラブにいる場合には、彼らからも情報を得るようにします。
クラブのホームページやソーシャルメディアのページ	ゾーン内のクラブがホームページを運営している場合には、定期的に見るようにしましょう。奉仕プロジェクトや募金活動、会員のコミュニティーへの参加について、その内容や頻度をホームページから知ることができる場合があります。

### ○国際協会が用意しているクラブ支援のための情報資料

一般的情報資料	クラブ運営、クラブ紛争処理手順、標準版クラブ会則及び付則、クラブ優秀賞、ライオン誌、クラブ強化への青写真
---------	--

会員増強	「あなたの評価は？」実施の手引、「誘ってみよう！」クラブのための新会員勧誘ガイド 新会員オリエンテーション・ガイド、会員の満足度調査ガイド、 クラブ活性化計画、クラブ会員委員長ガイド、ライオンズ・メンター・プログラム
リーダーシップ	ライオンズ学習センター、クラブ役員Eブック、クラブ役員研修 ライオンズ・メンター・プログラム、公認ガイディング・ライオン・プログラム
奉仕	グローバル重点分野、「奉仕の道のり」ツールキット、奉仕事業プランナー
広報	ライオンズ PR ガイドブック、PR ツール(報道資料サンプル、新聞広告サンプル、 A/V プレゼンテーション、ソーシャルメディアなど)

## ○問題解決への5つのステップ（問題を抱えるクラブへの支援）

問題とは、達成したい目標や事業、目的などの実現を困難にしている障害です。  
問題には状況や環境、またはまだ解決されていない出来事などがあります。  
以下は、問題が起こったときにその解決の手助けとなる5つのステップです。

### 1. 問題を定義する

- 問題を口に出したり、書き出してみるにより、何を解決しなければいけないのかが全員にとって明解になります。
- その問題を解決するにあたって希望する結果（何を達成したいのか、どんな変化を実現したいと願っているのか？）を書きだします。

### 2. 情報を収集する

- その問題によって影響を受けている人々（通常クラブ会員とクラブ役員）と話し、詳しい情報を収集します。
- 過去に別の解決策を試した経緯があるかどうか確認します。  
それはうまくいったのかどうか？  
もしうまくいかなかったのなら、それはなぜか？
- 地区の他の人々（地区 GAT の他のメンバー、リジョン・チェアパーソン、地区ガバナー・チームなど）から「エキスパート」としての助言をもらいます。

### 3. 解決策案を打ち出す

- 関係者と協力して、いくつかの解決策をブレインストーミングしてみましょう。
- 創造力を発揮し、問題を様々に異なる角度から検討してみます。
- 書き出してみた解決策の案を検討し、最も抵抗の強かった案は消去します。

### 4. 解決策案を検討し、最善の策を選び出す

- 以下の基準を使って、それぞれの解決策を比較します。
  - 持続性：この解決策は長期にわたって継続・維持していくことができるか？
  - 実現性：この解決策は現実的で実現可能か？
  - 柔軟性：この解決策は予測しなかった結果や状況の変化に対して適応可能か？

- 「ステップ1 (問題を定義する)」で定義した期待する結果を最も効果的に達成できる最善の解決策を選びます。もし全員の意見が一致しなければ、参加者全員が妥協できるような解決策を検討してみます。

## 5. 解決策の実施

- 実施 (何を、いつ、誰が、どうやって実施するか) のための行動計画を策定します。
- 解決策と、これからそのための行動が実施されることをについて、関係者全員が承知しているようにします。
- 解決策の実施状況を監督します。
- 必要があれば、解決策に変更を加えます。



### ○苦境にあるクラブを支援

ゾーン・チェアパーソンは、地区チームと協力しゾーン内のクラブの健康状態を注視しています。クラブがステータスクオ処分を受けないよう、援助を頼まれることもあるでしょう。また、地区ガバナーがステータスクオ処分を勧告しているクラブについて、その活動に関する見解を求められるかもしれません。さらに、ステータスクオ処分を受けているクラブが復帰してグッド・スタンディングに戻れるよう、直接支援することにもなるでしょう。

ゾーン・チェアパーソンは、ステータスクオ、優先指定、非常時ステータス、活動停止処分、クラブ解散にならないよう、クラブの困難な状況に一早く気づき支援して、クラブや地区チームと力を合わせて解決策を実施して、苦境を脱する手助けをしましょう。

「クラブ・コンサルタント」としての役割を果たすことは、ゾーン・チェアパーソンにとって、自分の知識、技術、情報を駆使してクラブの将来まで効果をもたらす貴重な機会です。ゾーン・チェアパーソンが残す「足跡」は、今日のクラブの成功のためだけでなく、クラブが将来も成功を続けていくための指針を提供することになります。

地区ガバナーから指導力を認められたゾーン・チェアパーソンの皆さんは、ゾーンのリーダーとしてゾーン内クラブの質の向上を支援していただきます。ゾーン・チェアパーソンの任務は、クラブがその会員と地域社会双方のニーズを満たし、国際協会の会則と方針の範囲内で活動し、地区が提供する支援を認識し、そして、クラブが向上と継続的な発展を目指すようにすることです。

ゾーン・チェアパーソンは、地区とクラブの主な連絡窓口として、ゾーン内のクラブを支援し、地区組織の要という重要な役割です。ゾーン内のクラブのため、地区チームの一員として力を発揮していただくことを期待しています。

## セクション2：模範的な地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）

ゾーン・チェアパーソンの最も重要な責任の一つは、地区ガバナー諮問委員会会議（別名「ゾーン会議」）の議長を務めることです。そして、地区ガバナー諮問委員会は、クラブ役員にとっても重要な会議の一つであり、クラブ会長、第一副会長および幹事が、地区・複合地区・国際協会のプログラムや取り組みについて学ぶ機会になります。また、主要なリーダーが他のクラブ役員と意見や課題を分かち合う非常に貴重な場でもあります。

会議の焦点となるのは、奉仕事業の実施、クラブ運営、会員増強、指導力育成です。会議の主目的は、クラブ役員に話し合いの場を提供することですが、ゾーン・チェアパーソンにとっては、地区ガバナー・チームと共有する提案や助言を募る機会でもあります。

### ◎地区ガバナー諮問委員会

地区ガバナー諮問委員会の議長はゾーン・チェアパーソンが務め、ゾーン内のすべてのクラブ会長、クラブ第一副会長、クラブ幹事が参加します。地区会則及び付則の規定に従い、会議は少なくとも年3回開かれます。年度の成功を祝ったり、次期クラブ役員にゾーン会議を紹介したりすることを目的に、任意で4回目の会議を開く地域もあります。

#### 標準版地区会則及び付則

##### 付則第3条 地区役員／キャビネットの任務 第10項 ゾーン・チェアパーソン

- (b) ゾーン内で組織される地区ガバナー諮問委員会の委員長を務め、同委員会会議で議長を務める。
- (c) 地区 GMT コーディネーター、地区 GLT コーディネーター、及び地区 GST コーディネーターを特別ゲストとして地区ガバナー諮問委員会会議に招き、会員増強、指導力育成、奉仕に関するニーズと、各チームがゾーン内のクラブを支援する方法について討議するよう努める。
- (d) 地区ガバナー諮問委員会会議の報告書を作成し、会議後5日以内にライオンズクラブ国際協会および、地区ガバナーに送付する。適切な場合には、そのコピーを地区 GMT コーディネーター、地区 GLT コーディネーター、地区 GST コーディネーター、並びにリジョン・チェアパーソンにも送付する。

##### 付則第4条 地区委員会 第1項 地区ガバナー諮問委員会。

各ゾーンにおいて、ゾーン・チェアパーソン、各クラブ会長、第一副会長、並びに幹事は、地区ガバナー諮問委員会の構成員となり、ゾーン・チェアパーソンはその委員長となる。

ゾーン・チェアパーソンが定める日時及び場所において、国際大会閉会后90日以内に第1回会議を開き、第2回会議は11月に、第3回会議は2月又は3月に、第4回会議は複合地区大会の約30日前に開く。

クラブ奉仕委員長、クラブ・マーケティング・コミュニケーション委員長、クラブ会員委員長は、各自の役職に関係のある情報が共有される場合には出席する必要がある。この委員会は、諮問に答えるゾーン・チェアパーソンに助力し、ゾーン内のライオニズム及びクラブの福利に関する勧告をまとめた上で、それをゾーン・チェアパーソンを通して地区ガバナー及びキャビネットに伝える。

## ◎地区ガバナー諮問委員会の責任

- ゾーン内の各クラブが国際会則及び付則と方針に従って効果的に運営され、会員のニーズが満たされるよう努めます。
- クラブの有意義な奉仕活動、会員増強と指導力育成の促進に努めます。
- 地区、複合地区、国際協会が提供するプログラムを奨励します。
- 各クラブのクラブ役員就任、新会員の入会、会員の功績の有意義な表彰の促進に努めます。
- 地区、複合地区、国際大会への参加をクラブに呼びかけます。
- クラブ間の会合を奨励し、チャーターナイトやその他の地区行事への参加をクラブに呼びかけます。
- 地区内の全てのクラブに影響する事柄について提言します。

## ◎会議を有意義なものにするために

地区ガバナー諮問委員会の目的を果たす最善の方法は、地区内のクラブと頻繁に連絡をし合い、効果的な会議を開くことです。

### ■ コミュニケーションが大切

就任後、早期に（また任期を通して）クラブ会長、副会長、クラブ幹事に電話で連絡し、年度について話し合い、ゾーン内の主なリーダーと関係を築きましょう。年度の目標や進捗状況について尋ねます。目標を達成できるよう支援したいと説明し、ゾーン会議には出席者としてだけでなく、貴重な情報源として参加することが大切であると伝えます。

### ■ 参加の呼びかけ

- 大半のクラブ役員が出席できる時間と、出席者にとって便利な場所を選ぶこと。
- 時間に余裕を持って会議の開催通知を送ります。
- 地区のウェブサイト会議の情報を掲載しましょう。
- 郵便、Eメール、電話、ソーシャルメディアなど、複数の連絡手段を考慮し、すべてを利用する。コミュニケーション方法はさまざまであり、ウェブサイトで情報入手する人もいれば、電話や携帯メールの方が連絡を取りやすい人もいます。
- クラブ役員に出席したいと思ってもらう。想定される出席者にとって魅力のあるトピックを用意し、内容が十分に伝わるよう心がけましょう。



## ■ クラブ役員レベルのトピックを焦点に

地区ガバナー諮問委員会は、クラブ役員が一般のクラブ会員にはそぐわない実務的な情報を交換できる場です。クラブ役員がリラックスできるように、打ち解けた雰囲気  
で会議を行い、焦点を明確にしましょう。「課題と機会ワークシート」(p. 29) の利用  
をクラブ役員に勧め、的を絞った話し合いができるようにしましょう。

## ■ 成果を収める会議の計画

- 会議の内容を記録する書記を誰かに依頼すること。
- 会議の審議事項を作成します。
- 全参加者の名札を配布すること。
- 参加者に自らの考えやアイデアを出すよう奨励しましょう。
- 全クラブ会長に議事録を送り、クラブの会員と情報を共有するよう奨励します。

## ■ 出席者の準備をサポート

話し合いのトピックについて事前に考えてもらい、出席者のアイデア、懸念事項、  
成功事例を他のクラブのリーダーと共有する準備をしておくように依頼します。

## ■ 対話を促す

ゾーン会議の最も重要な要素は、出席者同士の対話と他のクラブの役員との意見交換  
です。自由な対話を促すため、「講義形式」は必要最低限にとどめましょう。

## ■ 備えあれば、憂いなし

自分自身の準備が整ってさえいれば、不測の事態が起きても会議は成功します。

- 資料を整理すること。
- スピーチ用メモの順序を確認すること。
- ポジティブに明るい気持ちで臨むこと。

「会議準備チェックリスト」(p. 30) を参照し、  
会議の準備が万全に整っているか確認してください。



## ◎地区ガバナー諮問委員会に役立つツール

### ■ 会議準備チェックリスト (p. 30)

書き込み可能なこのファイルは、各ゾーン会議の手配面の細目を管理するために役立  
つでしょう。

### ■ 機会と課題ワークシート (p. 29)

地区ガバナー諮問委員会に先立って、この書き込み可能なワークシートをクラブ役員  
に配布しておきましょう。焦点を絞った話し合いができるよう、彼らが準備を整える  
ために役立ちます。

### ■ 議事録 (p. 27)

地区ガバナー諮問委員会会議の議事録を作成するための書式です。

## ■ 参加者評価書 (p. 31)

会議の度に各参加者に配布し、会議がクラブ役員のニーズに適っていたか、フィードバックを提供してもらいます。

## ■ 地区ガバナー諮問委員会報告書 (p. 28)

各地区ガバナー諮問委員会会議が終わったら、5日以内にこの書き込み可能な会議報告書ファイルに必要事項を記入し、提出する責任があります。地区ガバナー、リジョン・チェアパーソン、グローバル・アクション・チームの各会議の焦点に関連した地区コーディネーターに提出するようにしてください。この報告書は、クラブの状態を伝えると共に、地区キャビネットに対し、委員会としての提案事項を提出する機会をゾーン・チェアパーソンに与えます。

## ◎各地区ガバナー諮問委員会会議の概要

地区ガバナー諮問委員会は、少なくとも年3回会合を行うことが求められており、任意で4回目の会議を開く地域もあります。下記の全て又は幾つかの題材を取り上げましょう。

### ○第1回地区ガバナー諮問委員会会議

第1回会議は、国際大会閉会后90日以内、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。クラブの奉仕事業を中心に、下記についての題材を取り上げましょう。

**奉仕を焦点に！**

- ゾーン内クラブの一般福利
- クラブ役員の任務
- 地区ガバナー及びゾーン・チェアパーソンの目標
- 本協会の国際テーマ
- 新たな奉仕の機会
- 月例会員報告を期日までに行うことの重要性
- クラブ優秀賞の条件

魅力的な奉仕事業は、会員の参加を促し、会員が友人や家族を招待する絶好の機会となります。実践で指導力を養い、発揮するために、新しいリーダーやリーダー候補者に奉仕事業の先頭に立ってもらいましょう。

クラブ役員に会議の主眼が奉仕であることを事前に伝えておけば、出席者は事業を詳しく紹介する準備を整えることができます。「課題と機会ワークシート」(p. 29)を使って、クラブと地域社会奉仕について考えておくよう、役員に伝えましょう。

地区GSTコーディネーターや地区LCIFコーディネーターによるプレゼンテーションを企画し、クラブ会長・副会長・幹事に加えクラブ奉仕委員長を招くことを検討してください。

第1回地区ガバナー諮問委員会会議 議事次第の例	
開会 (2分)	ライオンズクラブの最も重要な機能である「奉仕」の重要性を強調し、開会する。 クラブの奉仕が確実に地域社会のニーズと会員の期待に応えるために、クラブが利用できる奉仕のアイデアとツールを共有することが会議の目的である、と説明する。会議の終盤に、クラブの課題と成功事例について自由に話し合うことにも触れておく。
自己紹介 (2-5分)	名前、役職、クラブ名を含めた自己紹介をお願いします。
奉仕フレームワーク (2-5分)	奉仕フレームワークと奉仕、奉仕活動との関係について、簡単に説明する。
クラブの奉仕事業に関する意見交換 (出席状況に応じて10-20分)	各クラブにそれぞれ2~3分で、当年度の奉仕事業について説明してもらう。クラブの主要事業と、計画中の新しい事業、またクラブが直面してきた課題についても触れてもらう。
新たな奉仕事業を特定する方法 (5分)	状況に応じて、下記のクラブの計画と管理に役立つツール・情報資料のうち一つを出席者に紹介する。
クラブの課題と成功事例に関する話し合い (出席状況に応じて10-15分)	時間を取って、クラブのリーダー同士で、各クラブが直面している課題への対処法について助言する、またはクラブの成功事例を紹介してもらう。
クラブの計画と管理に役立つツール・情報資料 (5分)	セッションを終える前に、状況に応じてクラブ強化への青写真、あなたのクラブ、あなたのやり方で!、クラブ活性化計画、クラブ優秀賞を各クラブの目標設定に活用するよう、クラブ役員に紹介する。これらのツールはライオンズクラブ国際協会のウェブサイトに掲載されている。
閉会 (3分)	地区ガバナーとゾーン・チェアパーソンがクラブを支援するための目標を確認し、出席者に次回会議の日時を伝える。

## ■ ライオンズクラブ国際協会の奉仕事業に関するプログラム

### 【奉仕の道のり】

奉仕活動に利用できる資料をクラブに提供します。奉仕ツールキットは、ライオンズがインパクトの強化に向けてクラブを評価し、態勢を整え、活性化するために役立つ資料を集めたものです。「クラブおよび地域社会奉仕ニーズ調査」、「現地パートナーシップの開拓」ガイド、「資金獲得ガイド」、「奉仕の報告が重要な理由」、奉仕報告の方法などの情報が掲載されています。

### 【実現させよう!】

地域社会のニーズを見極め、行動計画を立て、有意義な事業に参加するというプロセスに会員が取り組むための手引きです。

## ○第2回地区ガバナー諮問委員会会議

11月、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。

クラブの会員増強を中心に、下記についての題材を取り上げましょう。

### 会員増強を焦点に！

- クラブの目標への進捗状況についての最新情報
- クラブ会員の勧誘及び維持に関する計画
- 新会員に対するスポンサーの責務
- 新会員の入会式及びオリエンテーション
- クラブ内で必要とされるリーダーシップ育成
- 新クラブ結成の可能性がある地域社会

効果的な地域団体は、事業を支え、取り組みを主導し、新しい人々を引き込むために会員増強を必要とするものです。新年度が始まり数カ月が経過し、クラブが会員増強を推進するタイミングとして最適な時期です。

地区GMTコーディネーターによるプレゼンテーションを企画し、クラブ会長・副会長・幹事に加えクラブ会員委員長を招くことを検討してください。

会議の焦点は会員増強であることをクラブ役員に伝え、会員増強をする上での最大の課題または成功事例について話し合う準備を整えるよう依頼しましょう。トピックには、会員の勧誘と満足度の双方を含めます。「課題と機会ワークシート」(p. 29)を使って会員の勧誘と維持について考えるよう、役員に勧めましょう。

第2回地区ガバナー諮問委員会会議 議事次第の例	
開会 (2分)	新会員の勧誘と既存の会員の参加促進、満足度の維持の必要性に触れて、開会する。献身的な会員を勧誘し、維持するためのアイデアと戦略を共有することが会議の目的であることを説明する。 また、前回と同様に、会議の終盤にクラブの課題と成功事例について自由に話し合うことにも触れる。地区ガバナーとゾーン・チェアパーソンがクラブを支援するための目標を確認する。
自己紹介 (2-5分)	名前、役職、クラブ名を含めた自己紹介をお願いします。 新しい出席者がいなければ、割愛する。 今回は、新会員の勧誘や、会員の継続的な参加を促す戦略に対する各自の関心についても話をしてもらおう。
会員の勧誘と維持に関する意見交換 (出席状況に応じて10-15分)	各クラブにそれぞれ2-3分で、会員の勧誘または維持に関する計画を説明してもらおう。その際には、会員候補者を見つけて招請するための戦略や、会員の参加を促進し、満足度を維持するための戦略についても報告してもらおう。

<p>会員増強の戦略と情報資料 (8-10分)</p>	<p>国際協会が提供している情報資料の中で、出席者にとって有益であると考えられるものを紹介する。</p> <p>このセクションの進行を、地区GMTコーディネーターに依頼することを検討する。</p> <p>時間が限られているものの、ツールやその活用方法をクラブ会員委員長が確実に把握できるよう努める。</p>
<p>クラブの課題と成功事例に関する話し合い (出席状況に応じて10-15分)</p>	<p>時間を取って、各クラブが互いに直面している課題への対処法について助言する、またはクラブの成功事例を紹介してもらう。</p>
<p>クラブ優秀賞 (2分)</p>	<p>クラブ優秀賞の要件について、改めてクラブ役員に説明し、各クラブの目標として推進するよう伝える。</p>
<p>閉会 (3分)</p>	<p>会議の内容を簡単にまとめ、次回の会議の日時を伝える。</p>

## ■ 会員増強と満足度の向上に利用できるツール

ライオンズクラブ国際協会では、クラブが会員増強目標を達成できるよう支援する数々のツールを提供しています。クラブの役員と会員委員長に以下の情報資料を紹介しましょう。

### 【誘ってみよう！】

会員候補者の特定、クラブへの勧誘、そして参加促進のための計画立案に役立つガイドです。

### 【会員の満足度調査ガイド】

クラブに対する会員の期待を確実に満たすために役立つガイドです。

### 【新会員オリエンテーション】

新会員が国際協会の重要性を理解し、会員であることに価値を見出すためにクラブが利用できる数々のオンライン・ツールが用意されています。

### 【新会員のスポンサーの責任】

新会員のスポンサーは、新会員に情報を提供し、参加を促進する上で重要な役割を果たします。スポンサーとしての役割を適切に果たすためのチェックリストです。

### 【新会員入会式】

心に残る形でクラブに入会することで、新会員は特別な存在であり、歓迎されていると感じます。このガイドには、思い出に残る入会式にするための段取りと台本が記載されています。

地区ガバナー諮問委員会の委員長であるゾーン・チェアパーソンには、地区及びゾーン内のクラブを結びつける重要な役割があります。プログラムや事業、資金獲得、会員関係問題に関するゾーン内の自由な意見交換を奨励するべきです。これにより、クラブ同士の協力関係が強化されます。

### ○第3回地区ガバナー諮問委員会会議

2月もしくは3月、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。  
クラブの指導力育成を中心に、下記についての題材を取り上げましょう。

#### 指導力育成を焦点に！

- リーダーシップ育成
- 将来のクラブ・リーダーたちの選出及び就任式
- クラブ役員の引き継ぎ
- クラブ資金の年次監査
- 地区及び複合地区の大会や国際大会へのクラブの代議員及び補欠代議員
- 年度末のクラブ関連のアワード

クラブを管理し、奉仕事業を主導し、クラブ会員と地域社会のニーズを継続的に満たしていくには、優れたリーダーが必要です。ライオンズクラブ国際協会の会員は、指導力を養うためのコースや教材を利用できるだけでなく、身につけたスキルを発揮して地域社会を改善していく機会にも恵まれています。この会議では、活用できる指導力育成の機会を取り上げます。

4回目のゾーン会議を計画している場合には、次期役員の研修に関する話題は、4回目の会議で取り上げてもよいでしょう。

地区GLTコーディネーターによるプレゼンテーションを企画し、クラブ会長・副会長・幹事を招くことを検討してください。

ゾーン内のクラブに連絡し、この会議の焦点が指導力育成であることを伝えてください。同時に、会員を新たにクラブ役員に就任させる時の課題や、選挙・クラブ役員就任式・クラブ監査の実施・国際本部へのクラブ役員報告などに関する疑問についても、聞いておきましょう。

出席者が学習したい研修のトピックが分かれば、会議で取り上げることができます。年度末のクラブのアワードや用品は、発送の時間を考慮して余裕を持って早めに注文するように伝えます。「課題と機会ワークシート」(p.29)を使って会議に備えるよう、役員に奨励してください。

#### 第3回地区ガバナー諮問委員会会議 議事次第の例

開会 (2分)	奉仕を継続し、クラブをリードしていくためには、リーダーの育成が重要であることに触れて開会する。会議の目的は、地区・複合地区・国際協会が提供している指導力育成プログラムについて概要を説明し、意見交換することである、と説明する。地区ガバナーとゾーン・チェアパーソンがクラブを支援するための目標を確認する。
---------	--

自己紹介 (2-5 分)	名前、役職、クラブ名を含めた自己紹介をお願いします。 新しい出席者がいなければ、割愛する。
将来のリーダーの選出と 役員就任 (出席状況に応じて 10-15 分)	クラブは、これまで役職に就いたことのない会員に次年度の役員になるよう積極的に奨励すべきである。 状況に応じて、課題を抱えているクラブや、次の点でサポートを必要としているクラブがないか尋ねる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 標準クラブ組織図を確認する</li> <li>● クラブ役員指名委員会を設置する</li> <li>● 最適な選挙事例</li> <li>● クラブ役員就任式を企画する</li> <li>● クラブ資金の年次監査を実施する</li> <li>● 次年度に向けてクラブ役員報告を行う</li> <li>● クラブ役員オリエンテーションを企画する</li> </ul> サポートが必要な場合には、出席者に助言を求めるか、もしくはクラブ役員との話し合いの時間を設ける。
指導力育成と支援 (15 分)	出席者にとって役立つと思われる情報資料を紹介する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● ライオンズ学習センター (Lions Learning Center)</li> <li>● 初級ライオンズ・リーダーシップ研究会 (ELLI)</li> <li>● 上級ライオンズ・リーダーシップ研究会 (ALLI)</li> <li>● 講師育成研究会 (FDI)</li> <li>● ライオンズ公認講師プログラム (LGIP)</li> </ul> このセクションの進行は、地区 G L T コーディネーターに依頼することを検討する。
地区および複合地区大会への 参加を奨励 (2 分)	出席者は、開催される指導力育成セミナーやプログラムを理解するだけでなく、地区・複合地区・国際大会のクラブ代議員と補欠代議員に関する規定についても把握すべきである。 大会の楽しさも忘れずに伝えましょう。
クラブの課題と成功事例に 関する話し合い (出席状況に応じて 10-15 分)	時間を取って、各クラブが互いに直面している課題への対処法について助言する、またはクラブの成功事例を紹介してもらう。
クラブ優秀賞 (2 分)	クラブ役員にクラブ優秀賞を申請するよう伝え、優秀賞の要件がどのようにクラブの強化に役立つかを説明する。
閉会 (3 分)	会議の内容を簡単にまとめて、第 4 回会議が予定されているのであれば、次回会議の日時を伝える。

## ■ 指導力育成に利用できるツール・資料

### 【クラブ役員ウェブページ（国際協会ホームページ内）】

会員候補者の特定、クラブへの勧誘、そして参加促進のための計画立案に役立つガイドです。

### 【ライオンズ学習センター（国際協会ライオンアカウント「Learn」内）】

全会員を対象に指導力育成に関する研修をオンラインで受講することができます。

### 【オンライン・クラブ役員研修（国際協会ライオンアカウント「Learn」内）】

クラブ役員別のオンライン研修で、役立つマニュアルやガイドへのリンクも含まれています。

### 【初級ライオンズ・リーダーシップ研究会（ELLI）】

初級ライオンズ・リーダーシップ研究会の目的は、クラブ会長などクラブレベルのリーダーになれるよう、ライオンズとレオのスキルを養うことです。

### 【上級ライオンズ・リーダーシップ研究会（ALLI）】

上級ライオンズ・リーダーシップ研究会の目的は、ゾーン、リジョン、ならびに地区のレベルにおける指導者としての役割に備えて、技能を磨く機会を提供することです。

### 【講師育成研究会（FDI）】

講師育成研究会の目的は、クラブ、地区、複合地区レベルの研修で活躍する技能の高いライオンズ講師を育成し、その数を増やすことです。本研究会を修了すると、希望者はライオンズ公認講師プログラム（LCIP）への参加を申し込むことができます。

### 【ライオンズ・メンター・プログラム】

ライオンズ同士が関係を強化しながら互いに学び、リーダーシップ・スキルを磨くことのできる自己開発プログラムです。

## ○第4回地区ガバナー諮問委員会会議（任意）

複合地区大会の約30日前、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。状況に応じて、次期クラブ会長と次期幹事を招待してもよいでしょう。

**将来を焦点に！**

現職の役員は年度の締めくくりを見据え、次期役員は次年度について考え始める時期です。第4回目の諮問委員会を開催する場合は、どちらも取り上げてお祝いする機会としましょう。現職の役員から新任の役員への引き継ぎと、功績のあった会員の表彰が会議の主眼であることをクラブ役員に伝えましょう。

通常はお祝いムードになりますので、明るく楽しいプログラムを計画しましょう。地区GLTコーディネーターによるプレゼンテーションと、地区ガバナーによるアワード授与式を企画することを検討してください。



第4回地区ガバナー諮問委員会会議 議事次第の例	
開会 (2分)	ゾーン内のクラブの重要性を指摘して、開会する。 役員がどこまで歩みを進め、クラブが各地域社会にどれほどのインパクトを与え、いかに目標を達成してきたかを説明する。 次期クラブ役員が出席している場合には、諮問委員会会議の目的と重要性や、参加の意義を説明する。
自己紹介 (2-5分)	次期クラブ役員が出席している場合は、自己紹介をお願いする。 互いに面識があれば、割愛する。
クラブ役員の引き継ぎ (出席状況に応じて10-15分)	クラブ会長が、引き継ぎを円滑にするために行っていることを各自発表してもらおう。任期が始まる前に知っておきたい情報がないか、新役員に尋ねてもよい。 新任のクラブ役員を対象とした研修・オリエンテーション、オンラインの研修ツールについても触れる。
任期に備えるために役立つ ツール (8分)	次期クラブ役員が出席していれば、新任のクラブ役員にとって有益な次のツールを紹介する。これらのツールについては、ライオンズクラブ国際協会のウェブサイトですく説明されている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● クラブ強化への青写真</li> <li>● あなたのクラブ、あなたのやり方で!</li> <li>● クラブ活性化計画</li> </ul>
表彰 (10-15分)	クラブ役員を表彰するための計画をクラブ会長に尋ねることにより、アイデアの共有を促す。 クラブ用品カタログに掲載されているものも含め、国際協会や公認業者などからクラブが入手できる用品を紹介する。
アワード (6-10分)	この時間を利用して、会議への出席、会員増強、優れた奉仕、その他の功績を称え、クラブ役員を表彰する。 心を込めて、個別に贈呈する。
クラブ優秀賞 (2分)	クラブ役員にクラブ優秀賞を申請するよう伝え、優秀賞の要件がどのようにクラブの強化に役立つかを説明する。
閉会 (3分)	出席者の貢献と尽力に感謝の意を伝え、次期役員のメンター役を務めるよう奨励する。

#### ■ クラブの計画に役立つツール

##### 【クラブ強化への青写真】

目標と行動計画を立てるための実用的なプロセスをクラブに提供します。計画立案に役立つよう役員に奨励してください。

### 【あなたのクラブ、あなたのやり方で！】

会員のニーズに合うように例会の形式を変更するために役立つガイドです。例会の代わりに毎月奉仕事業を実施し、不要なプロトコールを再考することで、若者にとっても魅力的なクラブにすることを検討してください。このガイドを活用して、例会の中で残したい要素、変更したい要素を見極めてください。

### 【クラブ活性化計画】

クラブ運営を綿密に分析し、改善点を見極め、変革するための計画立案に役立ちます。

クラブ優秀賞：会員増強、奉仕、指導力育成、クラブ運営、コミュニケーションの各分野でクラブの指針となります。

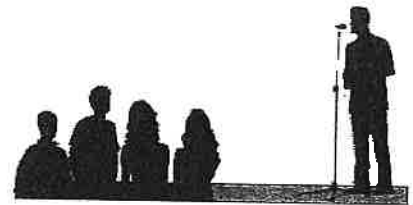
### 【クラブ用品のウェブサイト】

役員向けの用品や出席や優れた奉仕などを称えて贈呈できるアワードが掲載されています。

多くは名前を入れてカスタマイズすることができ、ライオンズのロゴが入っています。

ライオンズクラブ国際協会オセアラル調整事務局を通して注文

できますが、届くまでに時間がかかりますので、クラブには早めに注文するように伝えてください。



## ◎会議後のフォローアップ

### ■ 会議の評価

「出席者用評価書」(p. 31) を使って、今後の会議の改善に役立つ意見やアイデアを集めてください。行動計画が確実に遂行されるようにフォローアップすることは、ゾーン・チェアパーソンとしての任期を成功させるために最も重要なステップです。

### ■ クラブ役員へのフォローアップ

各出席者、また出席できなかった役員にも、議事録のコピーを送ります。添付のサンプル議事録 (p. 28) を使用すれば、漏れのない詳細な議事録を作成できます。議事録をEメールで送る時には、個人的な言葉も添えましょう。フォローアップの際には、「課題と機会ワークシート」(p. 29) を参照します。

### ■ 連絡を絶やさない

各クラブがいつ行動手順を実施する計画だったかを記録し、随時連絡を取って進捗状況を確認し、サポートを行ってください。次の会議までに、各クラブが利用できるリソースを把握できるように努めましょう。

### ■ 良いアイデアを一つ持ち帰ってもらうことを目標に

出席者の一人ひとりが、クラブの改善に役立てられる良いアイデアを一つでも得ることができれば、会議は成功です。ライオンズ同士が各クラブを改善するためのアイデアを分かち合う時、その時間は決して無駄にはなりません。

\_\_\_\_ 地区 \_\_\_\_ R \_\_\_\_ Z 第 \_\_\_\_ 回 地区ガバナー諮問委員会

議事録

日付： \_\_\_\_\_ 開始時間： \_\_\_\_\_ 終了時間： \_\_\_\_\_

出席者： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

継続審議事項：話し合いの内容、決定

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

新規審議事項：話し合いの内容、行動項目（および責任）

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

スピーカー/プログラムの説明：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

表彰：

\_\_\_\_\_

次回会議の予定日： \_\_\_\_\_ 時間： \_\_\_\_\_ 開催場所： \_\_\_\_\_

次回の議題： \_\_\_\_\_

記録者： \_\_\_\_\_

## 地区ガバナー諮問委員会 報告書

ゾーン・チェアパーソン氏名： \_\_\_\_\_

地区名： \_\_\_\_\_ リジョン： \_\_\_\_\_ ゾーン： \_\_\_\_\_

会議開催地（都市名）： \_\_\_\_\_ 開催年月日： \_\_\_\_\_

開会時間： \_\_\_\_\_ 閉会時間： \_\_\_\_\_ 次回開催日： \_\_\_\_\_

### 出席クラブ

クラブ名/クラブ番号	会長	副会長	幹事	クラブ名/クラブ番号	会長	副会長	幹事
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

会議の焦点：    奉仕    会員増強    指導力育成    その他

### 会議の要約

1. クラブから挙げた主な課題は何だったか（適切な場合にはクラブ別に記入）？

.....

2. 主な機会や対策として何が挙げられたか？

.....

3. どのような行動計画を立てたか？

.....

3a. グローバル・アクション・チーム（地区支援チーム）のメンバーからサポートがあるか？

.....

4. どのような成功事例やストーリーが紹介されたか？

.....

4a. 発表者： \_\_\_\_\_

5. クラブ役員への支援を高めるため、地区にできることは何か？

.....

報告書は、地区ガバナー、地区 GLT・GMT・GST コーディネーター、及びリジョン・チェアパーソンに提出してください。

## 課題と機会ワークシート

ゾーン会議の前に、出席するクラブ役員が協力して準備を整えておけば、クラブの改善に向けて会議を最大限に有効活用することができます。ゾーン会議の進行が円滑であれば、クラブ役員がクラブの管理・運営上の最も重要な項目について集中して話し合うことができます。

ゾーン会議では通常、クラブ運営に欠かせない次の重要な分野のいずれかを取り上げます。

1. 奉仕： クラブ奉仕委員長の積極的な参加を促し、クラブの奉仕事業やアクティビティの質に関する意見や見解を聞く
2. 会員増強： クラブ会員委員長を招き、クラブの会員勧誘と会員維持の成功例について意見を聞く
3. 指導力育成： クラブ第一副会長にとっては、次年度に向けて新任の次期役員の準備のために、成功事例を共有すると役立つ可能性がある

以下の質問に回答し、会議に備えてください。

クラブは、役員が会議で議題として取り上げたい具体的な課題に直面していますか？

---

---

---

課題の潜在的原因は特定されていますか？

---

---

---

課題または問題の解消につながる好機には、どのようなものがありますか？

---

---

---

課題解決にあたり、ゾーン・チェアパーソンまたはグローバル・アクション・チームのサポートを希望しますか？

---

---

---

話し合いの際に活用できるようにワークシートを会議に持参してください。

## 会議準備チェックリスト

作業	完了 (✓)	備考
作業と期待される結果を決定する		
成果を達成するための行動を決定する		
議事次第を作成する (27 ページの議事次第の見本を参照)		
招待者のリストを作成する		
会議の日時を設定する		
会議の準備をする <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 場所と会場</li> <li>b. 機材</li> <li>c. 飲食物</li> <li>d. 資料</li> </ul>		
会議の資料を出席者とスピーカーに送付する <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 会議の案内</li> <li>b. 課題と機会ワークシート</li> <li>c. スピーカーを確定</li> </ul>		
会場の設営 (会議当日) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 座席の確認</li> <li>b. 機材の確認</li> <li>c. 照明、冷暖房器具などの確認</li> </ul>		

## 出席者用評価書

会議の最後に評価書に記入し、お帰りになる前にゾーン・チェアパーソンにお渡しください。

	はい	いいえ
1. 「課題と機会」の作業は役立ちましたか？		
2. 事前に会議の案内、議事次第、「課題と機会ワークシート」を受け取り、会議に備えるための十分な時間や情報がありましたか？		
3. 会議で伝えられた情報は有益で、会議は有意義でしたか？		
4. 決定、行動項目、必要なフォローアップは明確でしたか？		
コメント：		

## クラブ評価（「クラブ強化への青写真」より抜粋）

4つの中核的要素に関してクラブの現状を評価します。そして、評価の結果に基づき目標を設定します。その後、目標の達成に向けた手順をまとめた行動計画を作成します。

### クラブ運営

- 会合の計画と運営は効果的に行われているか？
- 意思決定は公正かつ明確か？
- クラブの集まりや行事には活気があり、会員の関心を集めているか？
- 会員はクラブの行事に定期的に出席し、参加しているか？
- 財政上の義務をつねに果たしているか？
- クラブは国際協会の道徳綱領に従って活動しているか？
- クラブの会合形式を見直す必要があるか？

### 奉仕

- クラブの奉仕事業は現在の地域社会のニーズに適っているか？
- 会員はクラブが提供している奉仕活動に心から興味を持ち、個人的な結びつきを感じているか？
- 会員はクラブが提供している奉仕に熱意を持って積極的に取り組んでいるか？
- クラブによる奉仕のインパクトを拡大することは可能か？
- 奉仕の新たなアイデアについて、クラブ指導者は会員の意見を受け入れているか？
- クラブには「主要事業」があるか？
- 新会員は事業チームへの参加を促されているか？
- 奉仕アクティビティとそのインパクトは周知されているか？

### 指導力育成

- 指導力育成の機会をクラブ会員に知らせ、参加を呼びかけているか？
- クラブ指導者の責任は会員の間で分担されているか？
- クラブ役員は各自の役職に関する研修に参加しているか？
- 役員と会員はゾーンまたはリジョン会議や、地区大会で提供される研修に出席しているか？
- 研修を受けた会員には指導者に就任する機会が与えられているか？
- 新会員には効果的なオリエンテーションを行っているか？
- 経験豊かな指導者が新たな指導者のメンターとなっているか？

### 会員増強

- 常にクラブ会員を増やす機会を見出し、その機会を活かしているか？
- クラブには地域社会の構成の変化が反映されているか？
- 会員はクラブの問題や行事に関する情報を受け取っているか？
- クラブは会報を出しているか？ 新たな形式が必要か？
- クラブはソーシャルメディアを活用しているか？
- 会員は意見や感想を言う機会を与えられ、自分の意見が尊重されていると感じているか？
- クラブは有意義な入会式を行っているか？
- 会員の努力は適切に評価されているか？





## Lions Clubs International

お問い合わせ先：2019-2020 G L T複合地区コーディネーター

MD330：濱野雅司

MD331：山口富雄

MD332：宮田 謙

MD333：松本宰史

MD334：加藤史典

MD335：川野浩史

MD336：矢野敏明

MD337：玉川 孝

