



地区大会を成功させるための5つのステップ

本資料は、国際ロータリー(RI)理事会の指針およびRI定款・細則を取り入れながら、新鮮で活気にあふれ、充実した地区大会を計画する際の参考としていただくためのものです。地区のニーズ、伝統、習慣に合わせて修正を加えた上でご利用ください。

ロータリーのウェブサイト [My ROTARY](#) にも、地区大会の計画に役立つリソースが掲載されています。ロータリーの最新情報、地区大会の要件、大会担当者の責務と役割、プログラムの詳細、ニュース、お知らせ、大会推進方法などをぜひご参照ください。

目的

地区大会の目的は、経験豊富なロータリアンから新会員まで、あらゆるレベルのロータリアンにロータリーへの参加を高めてもらうことです。会員、クラブ、地区による優れた活動を紹介してモチベーションを高め、さらなる奉仕活動、財団支援へとつなげていきましょう。また、地区大会はクラブレベルを超えたロータリーのビジョンについて学び、思い出に残る親睦を経験する絶好の機会ともなります。

要件

地区大会プログラムには、少なくとも以下の項目を盛り込むようにしてください。

- RI会長代理による講演2回と閉会式での簡単な挨拶
- 前ロータリー年度の監査済み財務報告の討議と採択
- 地区賦課金の承認(地区大会前の地区協議会または会長エレクト研修セミナー(PETS)で承認されていない場合)
- ゾーンのRI理事指名委員の選挙(該当する場合)
- (規定審議会の2年前の地区大会)規定審議会の地区代表議員の選出(指名委員会が代表議員を選出する場合を除く)

リソース

この手引きには、これまでと一味違った地区大会を計画するための情報・資料が紹介されています。大会計画時には、主に以下の資料が参考となるでしょう。

- 「[手続要覧](#)」: 地区大会に関する方針が掲載されています。
- 「[ロータリーを生き生きと表現しよう:「ボイス」とビジュアルアイデンティティのガイド](#)」: 地区大会でロータリーのブランディングを取り入れる際に参考となる指針です。
- ロータリーオンラインショップ(shop.rotary.org): 地区大会で使用するための資料を入手できます。

ステップ 1: 参加を重視した大会を企画する

地区大会の計画を練る前に、まずは以下のポイントを検討しましょう。

- この地区大会で達成したいことは？
- 大会出席者に学んでほしいこと、経験してほしいことは？
- 会員の参加を高めるために、どのような新しいアイデア・楽しい企画を取り入れられるか？

参加を高める戦略づくりには、以下もご参照ください。

地区のニーズを探る。

- これまでの地区大会に出席したロータリアンから、よかったと思う点、改善点などを聞く。また新たに学びたいこと、新たに期待するプログラム構成・内容についても尋ねる。
- 祝祭日のほか、地区研修・協議会、国際協議会、ロータリー研究会、RI国際大会と重ならないようにする。

個人レベル、クラブレベル、地区レベルでの成功を紹介し、皆の意欲を掻き立てる。

- 新しいロータリアン、地区大会に初めて出席したロータリアン、クラブ会長、次期クラブ役員を紹介し、歓迎する。
- ロータリーとロータリー財団の活動に参加したことのある人々を招く。
- クラブや地区のプロジェクトを推進する。
- 個々のロータリアンの功績を称える。
- 表彰者に「ロータリーモーメント」(心に残るロータリー体験)を紹介してもらう。

ロータリアンとロータリアン以外の人びとの参加を促す。

- 幅広い出席者にとって魅力ある活動を取り入れる。特に、新しい試みを取り入れるようにする。
- 配偶者や家族も招く。
- ローターアクター、インターアクター、ロータリー青少年交換学生、ロータリー学友を招き、ロータリーでの体験談を話してもらったり、プロジェクト／行事に参加してもらう。
- 地元の著名人を招き、ロータリーの活動について知ってもらう。

ステップ 2: 諸準備を整える

滞りなく大会を進め、実り多い大会を実現させるには、十分な余裕を持って諸準備を行う必要があります。

全体の計画

大会を成功させるために……

- 大会の全関係者と協力して、実施計画と予定を組む。
- 小委員会の委員に、各自の能力や関心に合った具体的な責務を割り当て、責務の実行期日を設定する。
- 地区大会の条件を満たす開催都市と会場を選ぶ。開催前のできる限り早い時期に、会場側から書面の確約(大会開催日と各条件を含む)をもらっておく。
- 地区大会の出席者に日程を知らせ、できる限り早めに登録書式と推進資料を送る。
- 十分な賠償責任保険と財物損害保険に加入しておく。これらの保険は、親睦行事、会合、晩餐会を含め、すべての大会活動に適用されるものとする。

最も多くの参加を促すための諸準備

開催地やプログラムといった点が、大会出席率に大きく影響します。諸準備の際は以下にご留意ください。

開催地の選定: 最も多くの参加者が集まりそうな開催地を選びましょう。

予算: 出席者数を増やすには、出席者の負担費用を最小限にとどめることが極めて重要です。地区は、大会費用を参加者からの登録料で賄うか、地区資金で賄うかを決めた上、妥当な費用の会場、ホテル客室、余興内容を選ぶようにします。また、ロータリアンの負担を少なくするために、プログラム冊子の広告枠を売ったり、地元企業の後援者を募るなどの方法もあります。

登録: 地区大会の登録には、以下のような方法があります。

- 地区のウェブサイトからのオンライン登録
- 登録用資料(プログラム、配偶者・家族向けの催しの案内など)の郵送
- クラブ幹事に登録書類一式を送付。例会の折に地区大会への出席を推進してもらいましょう。多くの出席者を集めるには、登録方法を簡単でシンプルにすることが大切です。

詳しくは、ロータリーウェブサイトの地区大会に関するページをご参照ください。

ステップ 3: プログラムを組む

地区大会の成否は、プログラムの内容に大きく左右されます。特に本会議では、興味深い講演や発表を含めるようにしましょう。さまざまな関心・経験を持つロータリアンが興味を持ち、意欲を高められるような内容にすることが大切です。

地区業務の実施に加え、出席者が楽しめるプログラムとしましょう。地区大会は、ロータリアンが新しい仲間と出会い、ロータリーとのつながりを深め、さらにロータリアン、クラブ、地区の活動成果を祝う場でもあります。

魅力あるプログラムづくりのために、以下をご参照ください。

全会員向け：

- 新会員オリエンテーションを行う。研修と交流の場を設けるほか、新会員の参加を歓迎する。
- クラブ会長、あるいはクラブで指導的な役割を3年以上務めた経験があり、指導力研修に関心を持つロータリアンのために、地区大会の直前か直後に[地区指導者育成セミナー](#)を実施する。
- ロータリー活動のさまざまな側面に焦点を当てる（ネットワークづくりと親睦、奉仕プロジェクト、財団関係の活動など）

新しく革新的な取り組み：

- ロータリアンとロータリアンでない講演者の両方を招く。ロータリアンでない講演者でも、ロータリーに関連したトピックについて話すことができる（教員が識字について講演するなど）
- 新会員とベテラン会員がともにロータリーについて学べるような内容にする。
- クラブの奉仕活動や新会員勧誘に役立つ新しいアイデアを紹介する。
- さまざまな形式を取り入れる（グループ討論、ビデオ、パネル討論など）。
- 新しい奉仕プロジェクトのアイデアや、他クラブとの協力方法を話し合うセッションを設ける。
- あらゆるプログラムで親睦を深められるようにする。
- ロータリアン以外の出席者にも活動に参加してもらうなど、地区大会を会員勧誘の機会とする。
- 地区大会のプログラムや主なメッセージに、RI会長のテーマを取り入れるよう検討する。

ステップ 4: 地区大会について知らせる

地区内のロータリアンは、何を理由に地区大会へ出席するでしょうか。大会推進を行う際は、出席要因を十分に把握した上で、大会への期待を高めるさまざまな方法を事前に検討しましょう。

効果的な推進活動には、専門的な知識と時間を要します。地区大会委員長は、地区内の既存のリソースや専門知識を活用するため、地区広報委員会と協力し、その連絡役を務める委員を一人選びます。場合によっては、広報やマーケティングの経験のあるロータリアンを任命してもよいでしょう。早い時期から推進活動を開始し、年度を通じて地区のロータリアンに通知を送ります。趣向を凝らした方法で推進を行うための計画表を作成しておくのもよいでしょう。

地区大会への期待を高めるためのアイデア：

- 地区大会の情報をガバナー月信に掲載してもらう。
- ソーシャルメディアを活用する。フェイスブックやツイッターで、地区大会の充実したプログラムや出席価値を紹介し、大会までのカウントダウンを行う。
- 地区大会の推進ビデオを制作する。これをソーシャルメディアで広めたり、Eメールで地区内ロータリアンに送る。
- 推進資料一式の入った封筒を作り、各クラブに1部ずつ配布する。
- 地区のウェブサイトにて地区大会の最新情報を掲載する。
- ガバナーと協力して、地区大会に関する短い通知をロータリアンに随時送る。
- 多くの出席者を集めるため、大会広報に最も貢献したクラブを表彰する。

メディア

メディアによる報道は、ロータリアンに活気をもたらすだけでなく、ロータリーの優れた奉仕活動を地元の人びとに紹介することにもなります。地区大会の計画を立てる際は、地元メディアを通じて推進の機会を見つけるとよいでしょう。また話題性のあるプログラムを企画するため、地区広報委員会委員長と密接に協力し、メディア用のプレスリリースも準備しておくことをお勧めします。メディアとの協力方法については、ロータリーのウェブサイト「[広報](#)」のページをご参照ください。

ステップ 5: 地区大会を実施・評価する

多くの時間と労力を費やして計画した地区大会。開催にあたっては、万一の事態に備えて緊急対応策も設けておきましょう。状況によっては柔軟な対応が必要な場合もあります。

地区大会で行われる地区業務

講演や研修に加え、地区大会は以下の業務を行う場となります。

- 地区の監査済み財務報告の採択
- 地区賦課金の額の決定(地区協議会または会長エレクト研修セミナーで決定されなかった場合)
- 大会決議の票決
- RI理事指名委員会委員の選出
- 規定審議会の地区代表議員の選出
- ガバナーノミニの選出

このほかに、地区の活動や課題について協力を呼びかけ、新クラブの紹介や地区の表彰を行うほか、DDF(地区財団活動資金)の用途についてクラブから意見を聞くことができます。

採択や票決の方法など、地区業務について詳しくは、ロータリーウェブサイトをご参照ください。

評価

大会終了後には、出席者からの意見や感想を聞くことが大切です。あらかじめアンケート調査を用意しておき会場で記入してもらうか、後日 E メールでアンケートへの記入を依頼してください。集計結果は、今大会の成果を測る参考となるほか、次年度以降の大会計画にも役立ちます。また、学んだ教訓、計画の留意点などをリストとしてまとめておくのもお勧めです。

楽しみましょう！

参加を重視した企画と推進、そして大会の諸手配を済ませた後は、実行委員も含めすべての出席者が地区大会を楽しむようにしましょう。