

# 副ガバナー

あなたの仲間のキワニアン達は、あなたの地区の重要なリーダーの一人として、あなたを選任しました。あなたの職務は、クラブ役員の教育、クラブ会員の増強支援、クラブ新設、そして、会員のクラブ事業への関与や士気を高めることです。あなたが効率的に職務を行うことの効果は、あなたのディビジョンのクラブの健全性や活気の維持、ひいては、キワニス本体まで及ぶのです。



前進する方法は数多くある。

しかし、留まる方法は1つしかない。



—フランクリン D. ルーズベルト、

第32代アメリカ合衆国大統領

資料は[www.KiwanisOne.org](http://www.KiwanisOne.org)でご覧頂けます。

# 副ガバナー

クラブ会長がクラブのリーダーであるように、副ガバナーはディビジョンのリーダーであり、会長やクラブに対して責任があります。

**役員名：** 副ガバナー

**次の役員より支援を受ける：** キワニス地区役員会および地区ガバナー

**職務概要：** 地区のリーダーとして、キワニスクラブの新設や、クラブでの経験の価値向上のためクラブを支援することを通じて、キワニスの活動範囲を拡大します。

## 資格：

次の能力があり、実績を持つリーダーとする：

- ボランティアを鼓舞し、士気を高めることができる
- 時間管理ができる
- クラブや地域社会のリーダーと関係を築くことができる
- クラブ会長を励まし、支援、指導および助言ができる
- 目標に対してエネルギーを集中できる
- 自ら実例を示してリードすることができる
- 変化を促進することができる
- マイクロソフト・オフィスのソフトウェアを使うことができる

## 職責：

地区の目標達成を支援する

- ディビジョンの会員増強の目標達成に責任を有する。キワニスクラブの新設、既存クラブの会員募集および会員維持の支援を中心に、地区の会員増強を促進する。
- クラブでの経験が、確実に新会員や既存の会員にとって魅力的であるようにする。
- 最大の利益をもたらす将来性があるクラブに対して、時間と資源を投資する。
- ディビジョンのキワニスクラブに対して評価、教育、支援を行い、望ましい行動を強化するフィードバックを与える。
- TAG会員/増強チーム、地区役員会および国際キワニスと連絡を取り合うことで、支援の調整をする。

地区のリーダーとして国際キワニスおよび地区のビジョン/メッセージをクラブに伝え、会員の行動を促進します。

- 必ず、クラブ・リーダーシップ研修会に参加する。
- 地区の代表として、ポジティブで、個人的な、情熱のある話をする。
- クラブ会長と定期的に連絡をとる。実りあるディビジョン評議会の予定を組み、直接会見できるようにする。
- 前期、今期、および来期の役員間の移行が、確実に継ぎ目なく行われるようにし、後継者の育成を支援する。

地区役員会の一員として、また、クラブと地区を繋ぐ架け橋として職務を行います。

## クラブ・リーダーシップ研修

### 目的

次期役員が職務をうまく遂行できるよう教育します。

### 担当

次期副ガバナーおよび公認キワニス・インストラクター

### 対象

次期クラブ会長と事務局長は、必ず出席してください。研修会欠席者は、次期副ガバナーが日時を指定し、個別に指導をします。

最初のディビジョン評議会は、次期副ガバナーによりセッションのワーキング・ランチの間に行います。

### 時期

このセッションは5月または6月中に行い、10月1日までに全ての個別セッションを終了させてください。

### 資料

国際キワニス・クラブ・リーダーシップ研修インストラクターおよび参加者用資料、地区作成の資料など

### 指導者

各ディビジョンでこの研修プログラムを実施する際に、地区により選出され、国際キワニスにより教育された公認キワニス・インストラクターが、次期副ガバナーを支援します。

### 必要な機材

フリップチャート、マジックペン、オーバーヘッド・プロジェクター、スクリーン。その他VHSビデオプレーヤー、DVDプレーヤー、ノートパソコン、LCDプロジェクターなど。

### 会場の配置

意見交換を促進し、参加の効果を最大限に引き出すため、参加者が向かい合わせになるようにテーブルを設置します。

### 計画

- キワニス・インストラクターと日時、場所を決定する。
- 少なくともセッションの3、4週間前までに、公認インストラクターおよびその他の指導メンバーと、計画のための会議を開く。議題を話し合い、クラブ・リーダーシップ研修の資料にある概要に従って、プレゼンテーションの順番を再確認する。
- 少なくとも研修会開催の1ヶ月前に、各参加者へ返信要求付の招待状を送る。
- 時間が許せば、スケジュールの最終確認のための会議を開く。
- 研修会の1週間前に、招待した参加者に確認の電話をする。

## クラブと役員会の評価

公式訪問や役員会議中に、挨拶を述べ、議論を行うことに加え、副ガバナーは評価報告書を作成し、その写しを地区本部に送付します。

以下、留意すべき事項：

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● クラブ例会<ul style="list-style-type: none"><li>— 例会会場</li><li>— レセプション・アクティビティ</li><li>— 例会の運営</li><li>— 親睦</li><li>— プログラムの計画</li></ul></li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● 役員会議<ul style="list-style-type: none"><li>— 出席状況</li><li>— 予算および規約の遵守</li><li>— 委員会活動</li><li>— 記録</li><li>— 報告書および支払いのスケジュール</li></ul></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● 特に留意すべき事項<ul style="list-style-type: none"><li>— 子ども最優先（計画、成果、クラブの参加度）</li><li>— サービス・リーダーシップ・プログラム（キワニス・キッズ、ビルダーズ・クラブ、キー・クラブ、国際サークルK、アクション・クラブ、およびキー・リーダー）</li><li>— 地区および国際年次総会への出席</li><li>— クラブ規約の改定</li><li>— クラブの法人化</li><li>— 公益財団</li></ul></li></ul> |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● クラブからの資料申請</li></ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● ガバナー、事務総長および地区委員会への、特別な価値についての追加情報</li></ul>  |   |

## ディビジョン活動計画

国際キワニス、地区、およびクラブにたずさわるリーダーとして、職務と本部の期待をしっかりと理解してください。副ガバナーは、ディビジョンの目標作成を通じて、はっきりとした1年間のビジョンを作り上げてください。各ディビジョンの目標は、明確で達成できるものでなければなりません。また、目標達成に向けた明確なステップと、各ステップのスケジュールをまとめたものも必要です。各ステップの責任者を任命し、目標達成に役割を持つ者全員に、それぞれのステップと責任を伝えてください。

クラブ・リーダーシップ研修会で行われる事前ディビジョン評議会で、目標、ステップ、スケジュールを記載したディビジョン活動計画案を配布してください。議論や交渉の後、最終活動計画を完成し、各クラブおよびディビジョンのリーダーに配布します。これは、副ガバナーが責任者と定期的に行う進捗状況のチェックの基礎になります。

加えて、会長、クラブ役員、各委員会、および特別職会員は、毎週、整理や進捗管理ができる1年の目標を設定してください。これらの目標の写しを、10月1日までに副ガバナーに提出してください。

### 情報源

目標設定の最初のステップは、情報を集め、整理することです。情報源としては、クラブ・エクセレンス・ツール、地域社会分析、クラブの記録、表彰基準、地区およびディビジョンのクラブ目標、および現役員からのアドバイスなどがあります。

## 副ガバナーが行うクラブの事前評価

(ディビジョンの各クラブの事前評価は6月中に終わってください。)

あなたの副ガバナーとしての成功は、最終的に各クラブにおける会員数とその質の増強、および管理年度中の奉仕活動強化の達成度にかかっています。

クラブが成長し、地域社会により良い奉仕活動が提供できるよう支援することや、クラブ会員のニーズに応えるためには、あなたは各クラブの長所、短所を、早急かつ徹底的に知る必要があります。ポジティブで、有益な関係をクラブ会長と築き、その関係を維持してください。

### 方法

1. 現副ガバナーと会見し、各クラブについて話し合う。注目すべき長所や改善が必要な分野についてメモを取る。
2. 副ガバナーからクラブのマンスリーレポートの写し（10月-4月）を入手する。各クラブのポジティブ、ネガティブな傾向についてメモを取る。
3. 各クラブの次期会長に連絡を取る。あなたの住所、電話番号、およびメールアドレスを伝える。支援が必要な時はいつでも、連絡をするように促す。現在のクラブの状態についての印象、クラブの長所や次年度の主要な課題を聞く。返答コメントを記録する。改善が必要な分野に対する明確な活動計画を立てるよう、次期会長に促す（例：クラブ・ニュースレターの欠如、例会講師の質、多様性の欠如）。

## ディビジョン・リーダーシップ・チームの任命

ディビジョンのリーダーとして成功するには、様々な人からの手助けが必要です。ディビジョン内の誠実で責任感の強いキワニアンに、特別な職務を委任してください。何を、いつして欲しいかを明確にし、望ましい結果を得るために、ポジティブで意欲を与える方法で定期的にフォローアップをしてください。

重要な役職は、地区の方針やディビジョンの伝統により決められている場合もあります。その他の役職については、管理年度を実り多く良い年とするための分析と創造性豊かな考えに基づいて決定してください。必要かつ推奨されているディビジョン・リーダーシップの役職について、現副ガバナーや元副ガバナー、その他のあなたが信頼する方々と協議をしてください。

ディビジョンで任命する役職の例は、ディビジョン事務局長、ニュースレター編集長、ガバナー訪問のコーディネーター、必要なクラブ常任委員会のコーディネーター、後援プログラムのディビジョン委員長、および子ども最優先委員長です。

各役職に関して、明確な職責、前述の職責を実現させる職務、いつまでに職務を完了する必要があるのかや、成功するために必要な個人の資質を決定してください。あなたが選択した人に打診し、役職を説明して承認を得てください。

## ディビジョン増強の計画および管理

副ガバナーは担当する管理年度の間、ディビジョン内のキワニスの増強に責任があります。特に、各副ガバナーは既存の全てのクラブの会員増強と堅実な新クラブを組織することを、可能な限り監督し、促進しなければなりません。

ディビジョン内の増強を確実にするために、次のステップの計画、準備をしてください：

### 管理年度が始まる前

1. 増強と新クラブに関する副ガバナー研修会に参加し、国際本部より提供される会員増強マニュアルおよびクラブ新設資料に習熟しておく。
2. 各クラブの会員およびクラブ新設の機会に関する現副ガバナーの評価を入手する。各クラブの次期役員と面会する際に、ディビジョン内の会員増強の目標や新クラブへの支援について協議をする。新しく組織されたクラブについては、特に留意する。
3. クラブ新設の可能性がある場所を見つけ、新クラブの組織化を支援する。
4. ディビジョンの増強に関する優先事項や進捗について、1年を通してどのようにクラブ・リーダーおよび会員に伝えるか、検討してください。以下を活用してください：
  - 研修会
  - ディビジョン・ニュースレター
  - 公式クラブおよび役員会訪問

# 副ガバナー

## 管理年度中

1. 上半期中（10月－3月）に、堅実な新キワニスクラブの設立と小規模なクラブの再建を行う。
2. 組織化されてから12ヶ月未満のクラブに対する特別支援が、確実に継続されるようにする。
3. 自ら実例を示してリードする：増強に関する特定の活動に、個人的に参加するよう努力する。ディビジョンの増強に関する優先事項や進捗についての連絡を継続する。増強目標を達成したクラブや個人を表彰する。
4. 管理年度の初めに、あなたのクラブに新入会員を一名後援する。
5. 次年度のディビジョンの増強について、次期副ガバナーにアドバイスをする。

## 設定目標の例

- 地域社会に与える影響を高める
- 会員純増率\_\_%（\_\_名）
- クラブ新設および開拓
- CKIおよびキー・クラブ卒業生やスポンサープログラムの親を、入会見込みのある人物として取り込む
- 新入会員全員に対するオリエンテーション
- 現会員の維持
- 目標を達成した全会員への定期的な表彰
- キワニス・キッズ、ビルダーズ・クラブ、キー・クラブ、CKI、アクション・クラブ、およびキー・リーダーなどのスポンサープログラムの増強（該当する場合）
- 地域社会でのポジティブな広報活動

## ディビジョン評議会

### 目的

国際キワニスは副ガバナー全員に、ディビジョン評議会を組織することを勧めています。定期的な評議会を通じて、副ガバナーはクラブやディビジョン・リーダーと以下の事項について協議する機会を得ます：共通するクラブの問題、アイデアと成功例の共有、クラブ、ディビジョン、地区それぞれの目標達成度の評価、クラブの些細な問題が大きくなる前に解決すること、報告書の追跡調査、ディビジョン、地区および国際的なプログラムの促進、地区ガバナー訪問やキワニスクラブ新設などのディビジョン全域に渡るプロジェクトやイベント実施の調整。

### 規模と構成

ほとんどのキワニス・ディビジョンでは、評議会は副ガバナーおよび各クラブ会長で構成されています。また、多くの評議会は、各クラブ事務局長、次期副ガバナー、ディビジョン被任命者、CKIおよびキー・クラブの副ガバナーまたは代表者も含めています。

### 会合

毎月の会合が不可能な場合、少なくとも4半期に1回、評議会を開くよう計画してください。定期的に電子的なコミュニケーションを行うことを奨励します。

少なくとも2回の評議会は、クラブ会長の参加が予定されている、以下のような他の主要な活動と併せて開催することができます：

1. **クラブ・リーダーシップ研修**（5月/6月）セッションのワーキング・ランチに開催可能な最初の評議会では、副ガバナーは、ディビジョン内の理想的なクラブ新設の場所についての意見や、クラブ新設プロセスの詳しいスケジュールの概要を、次期クラブ会長から得られるよう努力してください。この事前会合はまた、ディビジョンおよび地区の目標の詳細について協議する場として利用することもできます。
2. **ディビジョンの次期副ガバナー選出会議**（4月の第2週までに行ってください）。書面通知などの必要事項に関して、地区規約（第10章）を注意して見直してください。前副ガバナーがこの会議の議長を務めます。

### 管理年度中に行われるディビジョン評議会での議題例

- ディビジョン被任命者からの簡単な報告（適切な場合）
- 地区およびディビジョンの目標について進捗状況の報告
- ディビジョン・カレンダーの更新
- 実施予定のディビジョン、地区および国際イベントやプロジェクトの推進
- 会員増強についての協議：クラブに新入会員獲得ノルマの達成に関するレポートの提出を促す。会員増強に問題を抱えているクラブを、その分野に強いクラブと組み合わせ、会議の一部をクラブの質を強化するアイデアや戦略を共有する時間に充てる。
- 実施予定のキワニス・キッズ、ビルダーズ・クラブ、キー・クラブ、CKI、アクション・クラブ、キー・リーダーのイベントやプロジェクトの推進
- マンスリーレポートの精査
- 各クラブによる、主な達成事項、開催予定イベント、および現在抱えている問題に関する報告

## ガバナーの公式訪問

### 目的

- 副ガバナーおよびディビジョン内のクラブ主催による、ディビジョン全体会議の開催（たいていの場合、配偶者を伴う会食を含むイベント）
- 副ガバナーがガバナーと1対1で会見し、ディビジョンの発展と将来性を協議する機会を設ける
- ディビジョン評議会を通じて、ガバナーがクラブのリーダーと直接協働する機会を設ける
- ガバナーが、キワニアンおよびディビジョン内のキワニスクラブが奉仕している地域社会へ、重要なメッセージを伝える機会を設ける

### 出席

- 全キワニアンが出席するよう招待してください。各クラブは、最終的なスケジュールと参加費が決定され次第できるだけ早く、最大限、参加登録をするよう促してください。他クラブからの出席は最小限でかまいません。
- 全てのクラブおよびディビジョンのリーダーは、ガバナーの公式訪問時の夕食会の前に開催される、ディビジョン評議会に参加してください。
- キワニスが後援する全てのプログラムのリーダーを招待してください（キワニス・キッズ、ビルダーズ・クラブ、キー・クラブ、CKI、およびアクション・クラブ）
- 地元のメディアをディビジョンのゲストとして招待してください。

### 計画

- あなたが次期副ガバナーである間に、全ての手配を計画、実行する特別なディビジョン委員会を設けてください。特別な職務およびスケジュールを決定するため、この委員会と協議をしてください。締切りが守られているかどうか、定期的に確認してください。
- 予算を立ててください。来賓の食事を含めた全ての経費を決定し、クラブまたは参加者一名あたりの参加費を決定してください。全ての経費を賄えるようにしてください。
- ガバナーと日程を決定してください。ガバナーの配偶者/パートナーは出席しますか？ガバナーに地区リーダーまたは特別なゲストが同伴しますか？ガバナーは宿泊しますか？特別なニーズや手配は必要ですか？ディビジョンの財務上の義務を明らかにしてください。
- 会場、スケジュール、メニューを決定し、契約書にサインをしてください。夕食会の前に、夕食会を行うスペースは十分か、ディビジョン評議会のための部屋が用意できるか、確認をしてください。
- 副ガバナーとガバナーの個別会見、ディビジョン評議会、演説、ガバナーおよび配偶者のための特別ツアーまたはアクティビティー、夕食会など、当日の暫定スケジュールを組みます。（休憩や着替えなどのための自由時間を作ること）ガバナーにスケジュールを送り、確認、承認をしてもらいます。
- 紹介、講師、ガバナーの挨拶、余興、特別表彰やプレゼンテーションなどを含む、夕食会のプログラムを決定します。各プログラムの時間も決定してください。
- 講師、発表者、余興などの確認を行います。
- 特別来賓リストを用意し、招待状を送付します。後援しているプログラムのリーダーを含めます。
- クラブのために、招待状/登録フォームを用意し、配布します。
- プログラムを印刷します。
- 紹介、表彰、プレゼンテーションが全て準備されているか確認します。上座を用意し、必要な資料や機材（座席札、テーブル飾り、演卓、ベル、小槌、バナー、旗、サイン、名札、音響システムなど）を用意します。
- 適切な場合は、プログラム/イベントにキワニス・ファミリーの会員の参加を促してください。

# 資料

## クラブ評価

### サンプル書式

クラブ名： \_\_\_\_\_ キワニスクラブ

次期クラブ会長： \_\_\_\_\_

(氏名)

(電話番号)

A. クラブの長所/問題について、副ガバナーのコメント：

---

---

B. マンスリーレポートの見直し（新入会員、会員の維持、例会出席率、例会プログラム、奉仕活動、募金活動などの分野の重要な傾向に留意する。）

---

---

C. クラブ（長所/主要な課題）について、次期クラブ会長のコメント：

---

---

# 資料

## クラブ例会の評価

### サンプル書式

クラブ例会開催日： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

	すばらしい	良い	普通	悪い	改善案
開会式					
来賓の紹介					
委員会活動 報告 (簡潔に進捗状況を発表する)					
地域社会への奉仕活動					
プログラム 事前準備					
紹介					
講師					
謝辞					
会員 参加状況					
親睦					
増強					
維持					
後援プログラム					
クラブ同士の交流					
予算					
広報					
キワニス目標の推進					
ディビジョン、地区、および国際活動への参加					

\*注意: クラブの弱点の改善策は、会員増強マニュアルを参考にしてください (会員サービス部で入手いただけます。電話は、800-KIWANIS (アメリカおよびカナダのみ)、または、1-317-875-8755、内線 411までお問い合わせください)。また、インターネットでもご利用いただけます: [kiwanisone.org](http://kiwanisone.org)。

## 役職の任命

### サンプル書式

役職名： \_\_\_\_\_

職責： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

主要な職務および目標達成日

**職務**

**達成日**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

成功のために必要な個人の資質： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

役職受諾者： \_\_\_\_\_

住所： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

メールアドレス： \_\_\_\_\_

# 資料

## 活動計画

### サンプル書式

目標：（望まれる結果および達成日を明記）。

活動のステップ	担当	達成日	経過日数
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

### 議事日程サンプル

ディビジョンへの公式訪問は、副ガバナーがクラブのリーダーと直接協働し、情報を提供する絶好の機会であり、また、刺激を与え、指導を行い、フィードバックを得るまたとない機会です。

1. 副ガバナーによる開会の合図
2. 地区役員および地区委員長の紹介
3. クラブの出席確認
4. ガバナーの紹介（これより、議長を務める）
5. 地区目標とディビジョンの関係
  - a. 奉仕活動
  - b. 会員増強
  - c. クラブ新設
  - d. CKI、キー・クラブ、ビルダーズ・クラブ、キワニス・キッズ、およびアクション・クラブのクラブ新設
  - e. 国際年次総会への出席
  - f. 地区年次総会およびカンファレンスへの出席
6. ディビジョン内のクラブの状況調査
  - a. 会員増強およびクラブ新設
  - b. 完了または実施中の活動
  - c. 今後数ヶ月の計画の協議
7. CKI、キー・クラブ、ビルダーズ・クラブ、キワニス・キッズ、およびアクション・クラブの状況
  - a. 後援しているクラブによる協力および監督
  - b. クラブが必要とする支援（後援プログラム）

8. クラブが必要とする支援
  - a. 管理上の問題
  - b. 募金活動
  - c. 子ども最優先
  - d. CKI、キー・クラブ、ビルダーズ・クラブ、キワニス・キッズ、およびアクション・クラブ
  - e. その他の奉仕活動分野（地域社会および青少年奉仕活動、人間性およびスピリチュアルな価値）
  - f. 広報活動
  - g. クラブ例会プログラム（プログラムの共有）
  - h. キワニス研修
9. 報告、通知（以下のリストは、訪問が行われる時期により変化する）
  - a. マンスリーレポート
  - b. 国際および地区年次総会への派遣代議員および代理人の選任証明書
  - c. 年次クラブ報告（成果）
  - d. クラブ・イレクション
  - e. 年会費
10. 特別イベント
  - a. クラブ
  - b. ディビジョン
  - c. 地区
11. 地区への国際役員訪問
  - a. 儀礼
  - b. 主催クラブによるフォローアップ
12. 地区の展望
  - a. ガバナーによる長所と課題についてのコメント
  - b. ディビジョンのリーダーがどのように支援できるかについて協議
13. 散会

