



ロータリー青少年
指導者養成プログラム





ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA) は、年齢14～30歳の若者を対象に、スキルと人格を養いながら、奉仕、高い道徳的基準、平和といったロータリーの価値観を学ぶ機会を提供することを目的としています。

RYLAは、クラブ、地区、多地区合同のどのレベルでも実施でき、通常、3日～10日間にわたります。RYLAの形態はさまざまですが、多くはセミナーや指導力養成キャンプなどの形で行われます。

RYLAを通じて、地域社会の若者たちがリーダーや良き市民としての資質を養い、人間として成長するのを助けることができます。

ロータリアンにできること

- 地域の未来のリーダーに投資する
- 今日の若者の倫理感と自信を養う
- 現代の若者が直面する問題について学ぶ

本資料に掲載された情報は、ロータリー章典に基づいています。RIの方針の詳細は、ロータリー章典をご参照ください。RI理事会による変更は、本資料に含まれている情報に優先することになります。

この手引きは、国際ロータリーのプログラム部により作成されました。ご質問やご意見がありましたら、下記までご連絡ください。

Youth Programs Department
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
Eメール: ryla@rotary.org
電話: 1-847-866-3436
ファックス: 1-847-556-2182

青少年と接する際の行動規範に関する声明

国際ロータリーは、ロータリーの活動に参加するすべての青少年のために安全な環境をつくり、これを維持するよう努める。ロータリアン、その配偶者、その他のボランティアは、接する児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的な虐待から彼らの身の安全を守るため、最善を尽くす責任がある。

目次

1 RYLAとは	2
2 プログラムの構成	3
組織方法	3
参加者	3
開催期間と時期	4
3 効果的な計画	5
委員会	5
予算と資金調達	5
諸準備	6
推進	6
4 プログラムの立案	7
参加者の選考	7
カウンセラーの人選と研修	7
カリキュラムの内容とデザイン	8
5 行事の管理	11
青少年の保護	11
危機管理	11
6 ベストプラクティス	13
フィードバックを集める	13
フォローアップと報告	13
RYLA後の関係の維持	14
成功例を分かち合う	14
7 リソース	15
国際ロータリー職員	15
RI出版物	15
RYLAに関する20分間のプレゼンテーション	15
RIの各種書式と指針	15

「RYLAの手引き」は、地区やクラブで新しいRYLAを立ち上げたり、現行のRYLAを改善するにあたり、ロータリアンが参考にできる資料として作成されました。この手引きには以下の情報が収められています。

- RYLAとは何か、なぜロータリーにとって重要なのか
- RYLAを効果的に立ち上げるために必要なステップ
- ベストプラクティス（最良の実践方法）や現行のRYLAの改善点を見つける方法
- RYLAに関するアドバイスや支援を得るためのリソース

1 RYLAとは

ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA) は、年齢14～30歳の若者が集まり、リーダーシップスキルと人格を養いながら、ロータリーについて学ぶ集中研修プログラムです。RYLAは、セミナー、キャンプ、ワークショップなどの形式が多く、通常、期間は3～10日間で、ロータリアンによる主催の下、クラブ、地区、多地区合同のいずれかで行われます。

地元のロータリー・クラブが参加者を推薦し、多くの場合、その参加費用を負担します。選ばれた若者たちは、RYLAでさまざまな事柄を学び、多くの人々と接し、地域社会で積極的に活動するリーダーと出会い、貴重な情報とキャリアのスキルを学びながら、自信を育んでいきます。

「RYLAは今までで最高の経験でした。自分自身に誇りが持て、自分が本当にやりたいことが見つかりました。可能性が無限に広がった気がします」
— 2009年RYLA参加者

RYLAは、地元地域やその範囲を超えて活躍できる若き有望なリーダーを指導する機会です。そこでのロータリアンの役割は、職場や地域社会のリーダーとなる道を開くために若者たちを導くことです。一方、ロータリー地区にとっては、新たな活力とアイデアがもたらされ、社会奉仕プロジェクトへの支援が増えるとともに、将来のロータリアンを育成できるという恩恵があります。

1959年にオーストラリアのクイーンズランドで初めて実施されたRYLAは、ビクトリア王女の訪問を記念して地元青年たちによって行われた祭行事でした。以来、RYLAは、青少年の可能性を信じるロータリアンによって続けられ、次世代のリーダーとなる青少年が、自己を発見し、スキルを身につける機会となったのです。1971年に国際ロータリーによって正式に採用されたこの活気あふれるプログラムは、現在、世界中のロータリー・クラブと地区によって実施されています。

以下は、各RYLAに共通するプログラムの目標です。

- ロータリーが青少年を尊重し、かつ青少年に関心を抱いていることを明らかにすること。
- 若者に実地訓練を体験させ、責任ある有能なボランティア青少年リーダーとなる方法を身に付けるよう激励、援助すること。
- 青少年による青少年への絶えざる、力強い指導を奨励すること。
- 青少年リーダーとして地域社会に尽くしている多数の青少年を公に表彰すること。



2 プログラムの構成

RYLAの実施は、事前の計画と全ロータリアン関係者の効果的なチームワークを要する、複雑な仕事です。主催者（クラブか地区か）、対象年齢、行事の長さなどのさまざまな要素により、それぞれのRYLAプログラムがユニークなものになります。

組織方法

RYLAを開始する最初のステップは、プログラムの組織方法を決めることです。RYLAは、クラブ、地区、多地区合同のいずれかのレベルで運営できますが、多くは地区レベルで実施されます。

クラブレベル:RYLAがクラブで運営される場合、クラブ会長の任命したRYLA委員会が、行事の実施、参加者の募集、予算の提案、会場の選定などを行います。

地区レベル:地区ガバナーは、RYLAを含む地区内の全プログラムの責任者となります。ガバナーの任命した地区RYLA委員長が、クラブに向けてRYLAに関する連絡と周知を行い、地区レベルでRYLA実施を担当する地区委員会の監督に当たります。

多地区合同:RYLAは、多地区合同、つまり、複数の地区が合同で実施することもできます。この場合、参加する各地区のガバナーは、事前に地区内クラブの3分の2の承認を得るとともに、RI事務総長宛てにその旨伝える書状を提出しなくてはなりません。承認の手続きについては、RI職員までお問い合わせください。



RYLA スナップショット

米国、ミズーリ州の**第6040地区**、**第6060地区**、**第6080地区**は、州内全域から参加者を募り、多地区合同RYLAを実施しています。各地区から4名ずつ、合計12名から成る運営委員会がプログラムの運営を担当しています。

RYLAは、規模の大小にかかわらず質の高い行事とすることができますが、通常、地区や多地区合同でプログラムを運営した方が、リソースとボランティア、参加候補者を多く確保することができます。

クラブの役割

レベルを問わず、RYLAを成功させるには、計画段階におけるクラブからの支援と関心が極めて重要です。RYLAの実施においては、ロータリー・クラブが欠かせない存在なのです。多くの場合、クラブが参加者を選び、その参加費用を負担します。また、RYLAの運営に関与するクラブと地区は、参加する若者たちにロータリーの理想と価値観を紹介する役目を果たします。一般的に、RYLAに参加する大半の若者にとって、主な連絡窓口となるのがクラブです。

参加者

それぞれのRYLAでは、一定の年齢層に的を絞り、参加者の成熟度を考慮して計画を立てる必要があります。例えば、14～18歳の青少年はまだ自己発見の途上にある存在ですが、19～30歳は将来に進む道も大体決まり、人生やキャリアの目標志向が強くなると言えます。複数のRYLA行事を行っている地区は、年齢層を分けて実施するとよいでしょう。通常、14～18歳を対象とする場合と比べ、年長グループを対象とするプログラムでは、リーダーシップの概念やカリキュラムの内容がさらに高度なものとなります。RYLAの主催者は、プログラム参加者の対象年齢を決め、ニーズを調べ、年齢にふさわしいプログラムを組み立てることが大切です。

開催期間と時期

RYLAの長さはさまざまですが、多くは1日から1週間の期間で実施されます。RYLAで何を達成したいのか、主催者、カウンセラー、参加者の都合がつく時間はどれぐらいかを考慮に入れて、実施期間の長さを決めてください。

年齢幅をさらに絞り込む場合（16～18歳など）、地元の学校行事の予定も考慮に入れる必要があります。同様に、19～30歳の若者を含むRYLAを計画する場合、職を持つ成人は時間の都合がつきにくいいため、週末に実施することを検討してください。

また、RYLAの予定を立てる際には、その季節の平均的な気候も念頭に置き、参加者が十分に身支度を整えられるよう事前に通知しておく必要があるでしょう。暑すぎたり寒すぎたりという気候の中では、屋外の活動は限られたものとなります。



3 効果的な計画

委員会

RYLAに関与する人は、若者と接する機会が多くなります。このことを踏まえ、RYLAに携わるロータリアンは、青少年の指導に強い関心を抱いている人であることが大切です。RYLA委員会には、熱意のある委員長と意欲を備えた委員を選ぶようにしましょう。委員会には以下の責務があります。

- プログラムの立案
- 広報と連絡
- 諸準備や手配
- 活動
- RYLA実施担当者とカウンセラーの人選。プログラムの実行や手配など、プログラムの特定の面を監督する監督者や運営者を特別に任命し、責務を委ねている委員会もあります。
- 参加者の選考。地元地域の卓越した候補者の面接と推薦は、通常、ロータリー・クラブが行います。

そのほかに考えられる任務

- 関係者との行事前の連絡および現地登録の準備
- 予算の作成、収支記録の確認、出納の調整、業者の選定や関係管理
- 宿泊と食事の監督
- 学校および青少年団体との関係構築
- 地元メディアへのRYLAの広報
- 出席者の安全の確保（プログラム開催中）
- 討論会の進行や司会（プログラム開催中）
- レクリエーション、チームづくり、親睦行事の実施

参考までに RYLAを実施したことがない場合、他クラブや他地区のRYLAを見学することをお勧めします。近隣地区のRYLA委員長と知り合い、ヒントやアイデアを得るのに最適な方法です。

予算と資金調達

多くの場合、RYLAは自立採算、つまり、参加者の費用をクラブが負担することで、地区資金を使わずに実施されます。しかし、場合によっては、不意の出費や元手の資金として地区資金が使われることもあります。地区ガバナーまたは地区会計にRYLAの予算を提示し、地区資金からの援助が得られるかどうかを相談してみるとよいでしょう。



RYLA スナップショット

英国、ヨークシャーの第1040地区のRYLAでは、参加者を推薦したクラブがその参加者の登録料を全額負担しますが、だからといって参加者はタダで参加できるというわけではありません。「地域社会への還元」というテーマの下、参加者たちは募金活動を行い、地元の慈善団体に寄付するという課題を課されます。

RYLA全般のコストは規模や期間の長さによって異なりますが、ほとんどのプログラムの予算には以下が含まれます。

- 推進用資料と申込用資料の印刷と配布
- 実施会場のレンタル料および関連費（光熱費、洗濯費など）
- 設備および必要な備品や事務用品（スピーカー、LCDプロジェクター、マイク、コンピューター、コピー機、電話、ファックス機、郵便切手、ロータリーとRYLAに関する情報資料、娯楽設備など）
- 食事または軽食の提供
- 保険
- ゲスト講演者や演奏者への謝礼金
- 主催者およびゲスト講演者の交通費
- 参加者の交通費

- RYLA関連商品（修了証、旗、バナー、ピン、Tシャツ、帽子、バックなど）
- 雑費（バインダー、ペン、名札など）

個人や企業、他財団、営利団体や非政府団体からの後援があれば、参加者や推薦したロータリー・クラブに費用の負担をかけることなく、経費を抑えることができます。地元のビジネスは、資金の寄付だけでなく、労働力や物資、設備といった現物を拠出してくれるかもしれません。RYLAを後援する利点、特に地域社会において好ましい宣伝効果が得られるといった利点を説明するなど、各ビジネスにふさわしい宣伝文句を準備して交渉に当たしましょう。

参考までに 行事用に、ロータリーの標章やロゴの入ったロータリー・RYLAの商品を作る場合は、22ページに記載されたRI公式被免許業者から購入しなければなりません。

諸準備

RYLAの計画はおおよそ1年前から立て始めるのが一般的です。これは、会場の選定、プログラムの立案、推進などに十分な時間を確保するためです。年次予算に登録費用を含め、参加者の募集や選考に十分な時間が持てるよう、早めにクラブと連絡を取るよう to してください。会場を選定する際には、以下の点を考慮に入れます。

- 場所と利便性
- 青少年保護や安全確保のため、プライバシーを保つことのできる場所（休業中の学校や大学キャンパス内など）
- 男女両方の参加者およびプログラムのカウンセラーと講演者が利用できる適切な宿泊施設
- 炊事設備と食堂のある施設
- 小グループ活動に適した部屋や空間があり、本会議用の講堂があること
- 屋内または屋外のレクリエーション活動用の設備があること

計画の過程にはいくつかのチェックポイントを設けることが大切です。計画段階の実行項目をまとめた予定表の見本は、RIウェブサイトのRYLAセクション (www.rotary.org/ryla、画面下部「日本語」をクリック) からご参照いただけます。

推進

ロータリアン、青少年、地域社会全体を対象として、プログラムへの支援を呼びかけるメッセージを発信しましょう。ロータリアンは、行事の主催者、カウンセラー、講演者、参加者の募集担当者として参加することができます。ロータリアンから協力を得るには、以下のような方法があります。

- RYLA参加者とその業績を、クラブ例会や行事で紹介する。
- 参加者を推薦するよう地元ロータリー・クラブに呼びかけるお知らせを送付する。
- 地区ガバナーとクラブ会長に、常に最新情報を知らせる。
- ニュースレターで、あるいはクラブ訪問の際に、プログラムに関する情報を提供する。
- 地区大会やその他の地区会合でプログラムを紹介する。
- 地区協議会でプログラムに関するプレゼンテーションを行う。
- 地元のロータリー・クラブ例会でRYLAについて卓話をする。

プログラム相互の推進

これまで長きにわたりロータリーの青少年プログラムは高く評価され、世界中の青少年に対するロータリーの献身は大きく認められてきました。地元地域でどのようなロータリーの活動が行われているかを確認し、RYLAとロータリーの他の青少年プログラムの間で相互の推進を図るなどして、プログラム間の関係を強めましょう。地元のRYLAの対象年齢に応じて、以下のような方法で推進を行うことができます。

- 地元のローターアクト・クラブやインターアクト・クラブを訪問し、RYLAについて話す。
- 地区青少年交換委員会に連絡を取り、青少年交換学生を招く。
- 過去のRYLA参加者に声をかけ、クラブでRYLAの経験について話してもらう。

地域社会

地元地域でロータリー関連の活動に携わったことのない若者を対象に、RYLAを推進しましょう。活気あふれるプログラムづくりを行う一方で、地元学校に通う学生、学校カウンセラー、教員、ロータリー以外の青少年団体や地域社会の団体へプログラムについて伝え、参加候補者の関心を集めることが大切です。プログラムを実施する前にニュースリリースをメディアに送り、地域社会に広く広報してもらうことで、参加候補者の注目を引くこともできます。ニュースリリースの書き方については、地区広報委員長に相談するか、RIウェブサイト (www.rotary.org) をご参照ください。

4 プログラムの立案

全体的な目標をよく考慮した上で、参加者のニーズに応えられるプログラムを立案しましょう。プログラムは、独創的で、参加者の思考を促すようなものとします。RYLA行事に関するRIの基本的指針を参考にしながら、参加者のニーズに合った独自のプログラムにしてください。

参加者の選考

一般的に、RYLAに推薦される若者はすべて、地域社会のリーダーとして囑望される人とするべきです。それぞれのRYLAは異なる参加資格を定めていますが、RYLAの候補者として最も有望なのは、以下の資格（すべてあるいは一部）を満たしている人です。

- リーダーとしての経験、あるいは素質
- 協調性およびグループに参加することへの意欲
- 時事問題や国際情勢に関する知識
- 優れたコミュニケーション（意思伝達）能力
- 学業や職場における好成績
- 新しく学んだスキルを他者のために生かそうとする熱意
- 社会奉仕への献身が実証されていること

独自の選考基準に基づき、参加申込書を作成してください。RYLAの参加申込書は、簡単な質問回答形式のものから、短い文章を書くものや小論文にいたるまで、さまざまです。未成年者が参加するRYLAの主催者は、親または法的保護者からの承諾を得るために、申込書類一式の中にプログラムや行事の内容を説明した文書を添付することもできます。申込書の多くは、以下を含め、参加者に関する基本的な情報を記入する形となっています。

- 氏名、年齢、連絡先
- 学歴、職歴
- 地域社会でのボランティア奉仕の経験
- 緊急連絡先
- 保険加入／免責に関する項目

参考までに 20代の若い専門職社会人を対象としたRYLAを実施する場合、参加しやすくなるよう、RYLA出席のために仕事を休む必要があることを説明する手紙を雇用主宛に書くこともできます。

RYLAの参加者には、ロータリーにかかわった経験がある若者と、ロータリーは初めてという若者の両方を含めるのが理想的です。インターアクター、ローターアクター、青少年交換学生は、RYLAに参加することで、ロータリーでの経験を積み、リーダーシップスキルを高めることもできます。さらに、参加経験のある若者たちは、ロータリーにまったく触れたことのないほかの参加者に対して、ロータリーの好ましい印象を与え、地域社会でロータリーの輪を広げるきっかけを作ってくれます。

RI理事会は、社会的、経済的に恵まれない環境にありながら、リーダーとしての素質を備えている青少年をRYLAプログラムの参加者として招くことを検討するよう、クラブと地区に奨励しています。これらの青少年は、指導力育成の機会に恵まれることが少ないため、RYLAに参加することによって、将来に自分と同じような若者たちにも影響を与えられる可能性を秘めています。

カウンセラーの人選と研修

カウンセラーの人選は、RYLAを成功させる上で極めて重要です。討論（ディスカッション）の進行について研修を受けた経験のある熱心なカウンセラーは、若者が安心して学び、自己の限界を広げながら修練できる学習環境を作り出すことができます。

RYLAのカウンセラーを選ぶ際には、以下を備えた人物を検討してください。

- 青少年や若い社会人と一緒に活動した経験
- 指導力に長け、他者にやる気を起こさせる力
- カウンセラーの役割に関する理解と、これをこなす能力
- 行事で使用される言語の能力
- ロータリーとその価値観に関する知識
- 身体的な健康、体力、精神的健全さ
- ロータリーおよび青少年育成への熱意

カウンセラーを選ぶための標準的な方法というものはありません。カウンセラー用の申込書を作成して、面接で選考しているプログラムもあれば、カウンセラーとなることに関心のある人に委員会に連絡するよう呼びかけているだけのプログラムもあります。地元のプログラムにふさわしい方法は何かを委員会で話し合い、カウンセラーをやってみようという人が自分に何が求められているかを完全に理解した上で申し込むことができるよう、このプロセスの詳細を多くの人々に伝えましょう。

進行役（研修指導者）としての研修を受けた経験がなく、グループ活動のまとめや進行よりも、むしろ活動への参加だけに関心があるというカウンセラーは、緊張した雰囲気を生み出したり、居心地の悪い環境を作り出してしまふ可能性があります。従って、カウンセラーを選んだら、RYLAで参加者を効果的に指導できるよう、適切な研修を提供することが極めて重要です。研修には、以下の内容を盛り込むようにします。

- 参加者を知り、信頼関係を築く方法
- 参加者の意欲を高めるテクニック
- 討論会の進行方法
- 小人数グループをまとめる管理方法
- 報告会と反省会を行うことの利点
- 詳細なプログラムのカリキュラム
- カウンセラーの役割と責務に関する情報

参考までに 全カウンセラーが当日の朝に打ち合わせを行い、起こりうる問題について話し合っておくことで、全員がこれを事前に理解できるとともに、実施責任者に注意を促すことにもなります。また、この時に、その日の天気の情報、プログラムへの変更、その他の管理運営上の確認点を知らせることができます。

カウンセラーの研修は、RYLAの実施予定日のかなり前に行うべきです。それができない場合は、RYLAの直前、参加者が会場に到着する前に、現地で研修を行います。全カウンセラーが、RYLA全体のリハーサルを行っておけば、当日の流れを把握し、起こりうる問題に事前に備えておくことができます。カウンセラーの経験や知識のレベルに応じて、研修中にその才能やスキルを生かしてもらったり、成功談やアイデアをほかのカウンセラーに紹介してもらう方法もあります。こうすることで、カウンセラー同士の仲間意識が強まるだけでなく、互いに知識を共有できる最適な機会となります。

カリキュラムの内容とデザイン

RYLAのカリキュラムの立案と組み立ては、協力を要する仕事であり、特に数カ月かかる場合もあります。RYLAの主催者は、リーダーシップ研修や屋外活動教育を専門とする地域の業者を雇って、カスタマイズされたパッケージ・カリキュラムを利用することができます。または、RYLAに力を入れている近隣のクラブや地区からの意見を取り入れた上で、独自のカリキュラムを作成するのも一案です。

主題

RI理事会は、すべてのRYLAを対象に、以下の一般的な主題を網羅するコアカリキュラム（中核となる科目）を推奨しています。

- リーダーシップの基本
- 良きリーダーシップの倫理
- 効果的なリーダーシップにおけるコミュニケーション・スキルの重要性
- 問題解決と対立管理
- ロータリーとは何か、ロータリーは地域社会のために何を行っているか
- 自信と自尊心の育成
- 地域社会と国際社会の一員としての要素

各RYLAは、リーダーシップ、健全な市民、自己開発の3点を主眼としていますが、以下に関連した主題を含めることも検討しましょう。

- リーダーとしての素質を伸ばす
- スキルを磨き、実践する機会を提供する
- 地域社会と世界に対する連帯責任に焦点を当てる
- 地元に関連した問題に目を向ける（地元の慣習にふさわしい形で）
- 参加者が関心を持つ主題について、元参加者にアドバイスしてもらう

プログラムの実施

講演、グループ活動やその他の活動、打ち解けた雰囲気の中での学習など、さまざまな手法を採り入れてプログラムを実施しましょう。チームを最も効果的に構築するには、活発な交流を含む参加型の活動をバランス良く用いることが重要です。参加者の立場になって考え、体を動かす活動や、講義、参加者自身が行う発表などをバランス良く組み入れ、集中力が終始保たれるようにしましょう。



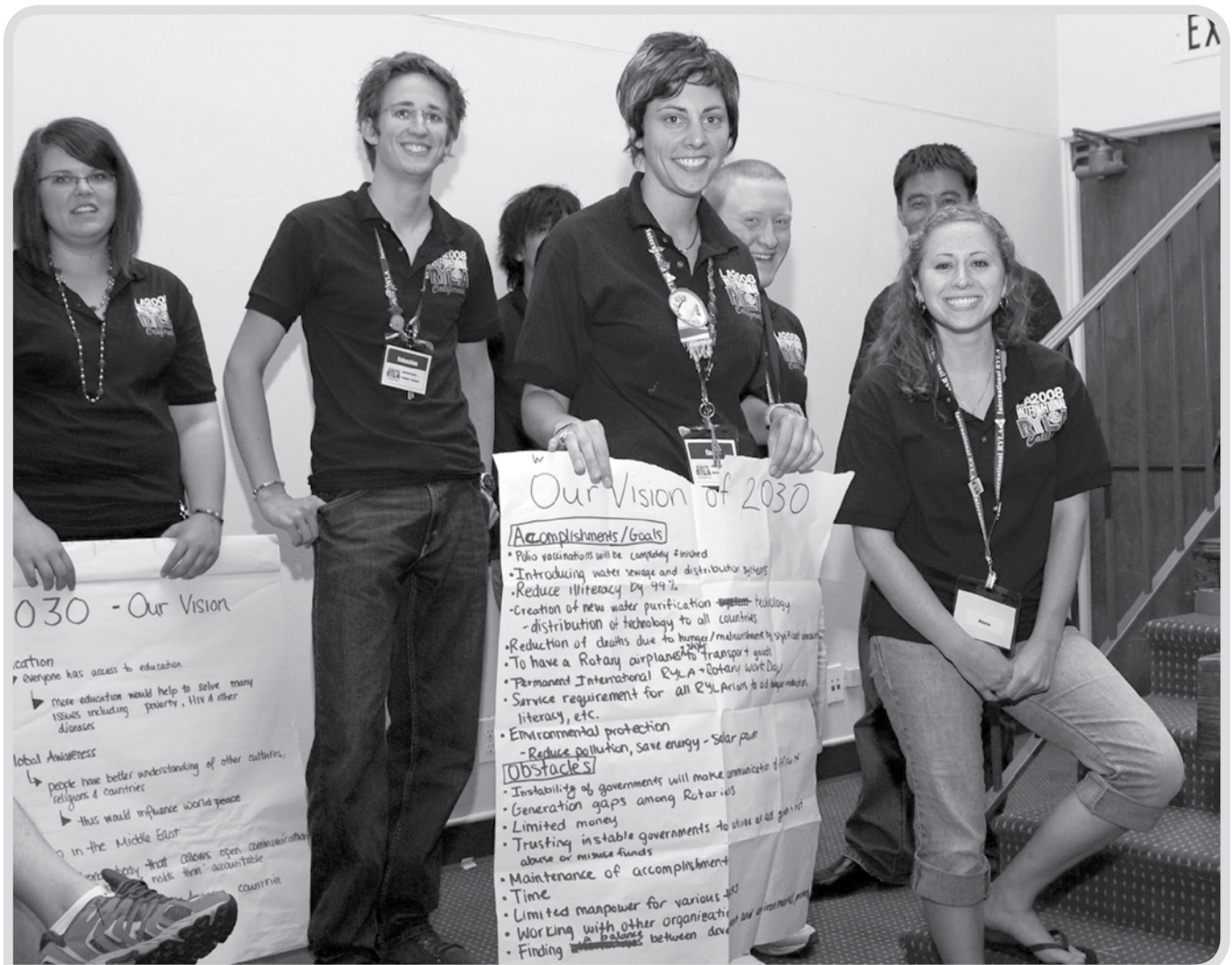
RYLA スナップショット

第9790地区（オーストラリア、ビクトリア州）のRYLAでは、参加者が講演会を運営します。グループに分かれた参加者は、挨拶や講演者の紹介、主題の紹介、活動の進行といった役割を分担して行います。

講演者

講演者を招く場合、青少年の心をつかむことのできる人を選ぶことが重要です。従来の講義形式や長時間のプレゼンテーションではなく、対話型にするよう心がけてください。講演者を探す際には、ロータリアンやその知り合いを当たるとよいでしょう。講演の主題として、次のようなものが挙げられます。

- 専門能力育成のスキル（人前での話し方、面接、時間管理など）
- 奉仕プロジェクトの成功に必要な要素や、プロジェクト管理のスキル
- 参加者に感動を与え、意欲を高めることを目的とする、自己開発に関する逸話や事例
- 国際社会におけるリーダーシップに関連する問題（貧困、人権、平和と紛争解決、生態系や環境問題、倫理、意思決定など）



グループ活動

グループでの活動は、すべてのRYLAの基本です。グループで活動することで、若い参加者は、自分の意見を述べたり、リーダーシップを実践する機会を与られます。グループ活動として、講演の後に、講演者が提起した問題や課題をめぐって討論を行うのも一つの方法です。例えば、講演者が社会奉仕について話した後に、参加者が小グループに分かれ、地元でどのような奉仕プロジェクトを実施すべきかアイデアを出し合うのも一案です。あるいは、講演者が事業戦略について話をした後、グループごとに事業計画を立てるといった活動もあります。グループ活動が終わったら、全参加者が集まり、グループの話し合いで出された主なアイデアを発表し合うとよいでしょう。

グループ活動を、行事の運営の一部として取り入れるのも効果的です。各グループに、講演者の紹介、かくし芸大会の準備、日刊会報の作成、写真撮影、各食事の前の参加者への挨拶など、特定の仕事を割り当てるようにします。これによって責任感が養われると同時に、参加者は経験を分かち合うことができます。実際に、参加者自身が自主的にプログラムの運営に当たり、ロータリアンが提供するの是指導と必要な場合のサポートのみという地区もあります。

経験を通じての学習

若い参加者に理論や概念を理解してもらうには、実際に活動を通して行うのが効果的です。経験を通じての学習（説明だけでなく、直接経験することで学ぶ方法）は、講演に込められた情報やメッセージを補完するとともに、初めて会った参加者と短時間で打ち解ける効果的な方法です。グループでの作業やシナリオ付のロールプレイなどを含めることで、参加者は、学んだスキルを模擬的に実践することができます。経験を通じての学習の利点や、活動の種類について詳しく知りたい場合は、インターネット、地元の図書館、教育関係の刊行物、その他の青少年育成のリソースを調べてみましょう。

経験学習のための活動は、リーダーシップ、市民、自己開発についてそれまでに学んだことを参加者が簡単に話し合った後で行うのが、最も効果的です。また、活動の後には、グループが意見や考えを報告し合う時間を必ず取るようにしましょう。

報告会・反省会

次の点を検討してみましょう。

1. 問題を解決するにあたり、どのような課題に突き当たったか。
2. 問題解決の過程で、どのような感情や考えが浮かんだか。恐怖感、フラストレーション、「絶対不可能」という気持ち、興奮、諦めの感情などか。こうした感情や考えにどのように対処したか。
3. 指示・説明をよく聞くことは、なぜ大切なのか。
4. グループとして仲間とコミュニケーションを図る方法をいくつ見つけたか。
5. すべての解決方法は一人の人が思いついたのか。そうでない場合、問題を克服する上で助け合い、協力し合うことはなぜ大切なのか。

親睦とネットワークづくり

成功したプログラムの多くは、非公式な親睦やネットワークづくりの時間を組み入れています。参加者が互いに交流できるさまざまな活動を組み入れるとよいでしょう。これには、早朝のヨガやハイキングといったウォーミングアップ、クイズ大会、かくし芸大会、寸劇、RYLAオリンピック、テーマを掲げた夕食会などがあります。ロープ渡りやロッククライミングの壁のぼりなど、リスクの高い活動を予定する場合は、事前に法律や危機管理の専門家の助言を受けるようにしてください。



5 行事の管理

行事を成功へと導くには、明確な青少年保護対策、包括的な危機管理、効果的なプログラムの実施に十分な時間を費やす必要があります。

青少年の保護

ロータリーが提唱する活動に携わるすべての青少年を守るとは、RYLAの成功に欠かせない要素です。委員会全体およびカウンセラーがロータリーの青少年保護方針について十分に理解できるよう、全委員とボランティア（ロータリアンとそれ以外の人々）は、RYLAに先立ち青少年保護に関する研修会に出席しなければなりません。地区ガバナーか地区青少年保護役員、あるいは地区で研修を担当しているロータリアンに連絡を取り、この研修会の進行に当たってもらうのも一案です。

RYLAを計画する際には、ボランティア団体や青少年団体と関連する国の法律や方針を事前に調べ、若い参加者を保護するためにどのような対策が必要かを検討しましょう。地区青少年保護役員またはその他の地区プログラム委員長（地区青少年交換委員長など）と協力して、ボランティアの適切な審査、人選、研修に関する方針と手続きを定める必要があります。また、参加する未成年者の数に対して何名の成人が必要か、RYLA中の危機管理（医療上の緊急事態や保護者への連絡方法など）、問題が発生した場合にRIの方針に準拠して報告を行うための指針などを、あらかじめ決めておくようにします。また、RYLAに関与するボランティア全員に、犯罪歴調査や同様の安全措置に応じることを義務づけるよう奨励されています。

地元地域以外から青少年をRYLAに招待する場合、プログラムの主催者は以下のステップに従わなくてはなりません。

1. RYLAに先立ち、未成年の全参加者の親または法的保護者から、書面で出席の承諾を得る。

2. 当日に先立ち、プログラムの内容、会場、会場への行き方、宿泊施設、主催者の連絡先を親または保護者に知らせておく。
3. 未成年者が、自宅のある地から240キロメートル以上離れた場所に赴く場合は、旅行保険に加入するよう親または法的保護者に義務づける。

参考までに 地区に青少年保護役員がいない場合、地区ガバナーに連絡するか、「虐待とハラスメント防止に関する研修の手引きおよび研修リーダー用手引き」（775-JA）をウェブサイト（www.rotary.org）からダウンロードして参照できます。

危機管理

RYLAに先立ち、参加人数や未成年者の参加の有無にかかわらず、危機を最小限に抑える対策を打っておかなければなりません。危機管理とは、人に害を与えたり、あるいは所有物を損壊したりするような出来事や状況を事前に予測し、このような危機の発生を防ぎ、最小限にとどめるための解決策を取ることです。損害の影響を未然に防止したり、軽減したりする危機管理の方法には以下があります（ただし以下に限られません）。

- チームで活動する場合は安全を期して行動するよう、参加者に指示する。
- プログラムの実施前後または実施中に会場の敷地内を見回り、点検の結果を記録する。
- 送迎を提供する人がすべて適切な自動車保険に加入しており、関係する全クラブと全地区、および行事自体が追加の被保険者として加えられていることを確認する。
- 災害時や非常時のプランを立て、プログラム中に少なくとも一度は非難訓練を行う。
- RYLAの実施に十分な金額の責任保険に加入する（地元地域で適切とされる場合）。

けが、病気、虐待といった危機は、社会のあらゆるところに存在します。危機管理プログラムの実施ですべてのリスクがなくなるわけではありませんが、望ましくない事態が生じる可能性を減らすことができます。

ほかの団体、請負業者、サービス業者と契約書や同意書を交わす場合は、その前に、クラブや地区の顧問弁護士に相談してください。このような契約には、免責、損失肩代わり、補償の契約が含まれていることがあり、当事者の責任を免除し、クラブや地区にその責任を転嫁するものである場合があります。疑わしい状況が生じた場合には、地元の関係当局に連絡を取るようしてください。また、国際ロータリーは、参加者および主催者のいかなる疾病、けが、あるいは物的損害に対しても一切の責任を負わないことにご留意ください。

よく尋ねられる質問

問：参加者が従うべき行動規範を設ける必要がありますか。

答：地区RYLA委員会またはカウンセラーは、年齢にかかわらず、参加者がプログラム実施地に滞在する間に守るべき期待事項または行動規範を定めるべきです。文化的にふさわしく、地区やクラブ、会場にとって標準とみなされる行動規範を定め、ロータリー主催のプログラムがその後もその場所で歓迎してもらえようようにすることが大切です。

問：RYLAを主催する際に、保険および危機管理についてどのような問題が生じると予想されますか。

答：以下はその例です。

- チーム活動に参加中、参加者がけがをする。
- ボランティア、あるいはほかの参加者に性的な嫌がらせを受けたと参加者からの申し立てが寄せられる。
- 炊事場で火が発生する。
- 参加者を乗せてロータリー・クラブの例会に向かっていた小型バスが事故に遭う。
- 自然災害に見舞われる。

クラブや地区は、保険契約がRYLAの必要範囲を十分に補償するものであるかどうかを判断するために、保険関係の専門家に相談するよう極力奨励されています。留意事項：多地区あるいは多クラブ合同でプログラムを主催する場合、保険に関する問題は極めて複雑なものとなります。これは、各者が加入している保険の内容が異なるためです。

問：参加者は、追加の保険に加入する必要がありますか。

答：全参加者（参加者と主催者の両方を含む）は、プログラム参加中、自分が十分な補償内容の健康保険と生命保険に加入していることを確認するよう極力奨励されています。健康保険の多くは海外での適用が非常に限られているため、海外からの参加者にとっては特に重要です。保険の適用外の場所に赴く参加者は、以下を補償する追加の旅行保険、健康保険、事故保険に加入することもできます。

- 医療費の払い戻し
- 遺体送還費
- 緊急事態の避難費用
- 事故死または手足切断

行事に参加する上での適切な保険について質問や懸念がある場合、地元の保険会社または保険代理店に問い合わせてください。



6 ベストプラクティス

RYLAで生まれた交流が、行事の終了とともに終わってしまわないようにすることが大切です。RYLAの後も、参加者がリーダーシップ精神を育み続け、プログラムでの体験談を広め、国際的なつながりを保つためのさまざまな方法があります。

フィードバックを集める

実施したRYLAの成果を測る一番の方法は、参加者とカウンセラーの意見を聞くことです。参加者に評価用のアンケート用紙を配り、行事の終了時または各活動後に記入してもらいます。こうすることで、参加者の記憶がまだ新しいうちに感想を書いてもらうことができます。また時間が許せば、RYLAの主催者は、カウンセラーと参加者に感想報告会や反省会を開いてもらうこともできます。

評価用のアンケート用紙には、以下の質問に関する感想を書いてもらうとよいでしょう。

- 演習や活動の質
- 講演の価値
- 講演者・講師のスキル
- プログラムで一番良かったこと／良くなかったこと、また具体的な改善点
- 行事に先立って受け取った情報の適時性と質
- グループ活動での経験
- カウンセラーの能力とスキル
- そのほかのコメントや所感
- 会場と宿泊施設

各講演者とその講演でのメッセージについて参加者からフィードバックを得ることで、次回のRYLAの講演者を選ぶ際の参考となります。また、プログラムの主題と活動について意見を書いてもらえば、今後のRYLAの立案において貴重な情報となります。

さらに、行事の数週間後か数カ月後に参加者にアンケートを記入してもらう方法もあります。この方法は、RYLA当日にアンケートに記入してもらうよりも回答率が低くなりますが、RYLAが日々の生活に及ぼしている長期的影響について、主催者側が貴重な洞察を得ることができます。

フォローアップと報告

RYLAが無事終了してほっとしているときには、委員会およびカウンセラーとのフォローアップ会合を開くなど、考えも及ばないかもしれません。しかし、プログラムの成果を話し合い、参加者からのフィードバックを見直し、今後のプログラムのための改善点について意見を出し合うには、このような会合が格好の機会となります。参加者が帰った後、主催者、ボランティア、カウンセラーに会場に1、2時間残ってもらい、記憶が新しいうちに話し合いを行っているプログラムも数多くあります。

また、この時に次回のRYLAの最初の計画会議の日付を決めるとよいでしょう。委員やボランティアの中には、次年度もプログラムに時間とリソースを捧げることができるか分からないという人がいるかもしれません。しかし、たとえ助言役であっても、できる限りプログラムに関与し続け、今後もそのスキルと専門知識を生かすよう頼みましょう。

さらに、行事後まもなく、簡単なプログラム報告書を書き、RYLAが成功したことをRI世界本部に伝えるため、これを本部にEメール (ryla@rotary.org) で必ず提出するようにしてください。記入用の書式は、www.rotary.org/rylaからダウンロードできます (画面下の「日本語」をクリック)。

RYLA後の関係の維持

参加者の経験を最大限に生かすために、参加者との連絡を保ち、相談役としての役割を維持し、新たなリーダーシップの役割を担うよう奨励する方法について考えましょう。

プログラムに関する知識と熱意を備えたRYLA元参加者である学友は、地元地域でRYLAの大使となり、候補者の募集と面接に協力したり、「ジュニア・カウンセラー」となったり、地区RYLA委員会の委員を務めたり、RYLAの現参加者をサポートすることができます。参加者と主催者の交流を育むネットワークを維持し、末永い関係を築くことに成功した地区も数多く存在します。



RYLA スナップショット

第6450地区（シカゴ）では、参加者との連絡を絶やさないために、3日間のRYLAの後の「4日目」を設けて、以下のような活動を含む年次同窓会を開いています。

- 美術館訪問を兼ねた遠足
- パーベキュー・パーティー
- ダウンタウンでのパレードへの参加

参加者の間のコミュニケーションを促進し、地域で行われているロータリーの活動について情報を伝えるために、ウェブ・グループ、Eメールの名簿、参加型ウェブサイト、会報などを設けることを検討しましょう。過去の参加者を対象に1日のワークショップを行うなど、プログラムの続編を実施すれば、その後、参加者のリーダーシップが伸び続けているかを知り、さらに指導することが可能になります。

国際ロータリーとロータリー財団のプログラムの参加者は、これらのプログラムを通じて指導力を磨き、世界への理解を深め、RYLAの後もロータリーを通じて地域社会に貢献していくことができます。

- インターアクト (interact@rotary.org)
- ローターアクト (rotaract@rotary.org)
- ロータリー青少年交換 (youthexchange@rotary.org)
- 国際親善奨学金 (contact.center@rotary.org)
- 平和および紛争解決の分野における国際問題研究のためのロータリー・センター (contact.center@rotary.org)

国際RYLA大会

RI国際大会の直前にRIが主催する国際RYLA大会は、参加者が国際感覚を養いながら、さらに高度なリーダーシップスキルを身に付けることを主眼としています。国際RYLA大会の参加対象者は、年齢18歳から30歳までの若者で、地元のロータリー・クラブか地区から推薦されることが条件となります。地元のRYLAやそのほかのロータリー青少年プログラムの参加者の中から、優れた人を代表として選ぶクラブと地区も多数あります。詳しくは、ryla@rotary.orgまでお問い合わせください。

成功例を分かち合う

RYLAが始まるまでの広報活動は、地元地域でプログラムを定着させる上で極めて重要です。同様に、プログラム終了後に地元のメディアに成功例を伝えることは、地域との好ましい関係を維持し、将来にも引き続きRYLAとロータリーへの支援を得るために欠かせない活動です。行事前に発行するプレスリリースに前回のRYLAからの興味深い話題や参加者の引用などを含め、RYLAの影響力を如実に伝えるようにしてください。行事での活動中の写真を添えれば、さらに関心を高めることができます。

RYLAに携わったロータリー・クラブや地区のネットワークを活用し、互いにベストプラクティス（最善の実践方法）を紹介し合うことをお勧めします。研修に使用した資料やプログラムの日程など、地元のRYLAプログラムに関する情報を、クラブや地区のウェブサイトに掲載することを検討してください。オンラインには、www.rotary.org（英語のホームページから「discussion forums」で検索）をはじめ、数多くのRYLAディスカッションフォーラムが開設されています。

RI理事会は、地区RYLA委員長と委員、そのほかRYLAに関心を持つロータリアンの間で、RYLAの成果について話し合ってもらうため、多地区合同、地域、あるいはゾーンレベルのRYLA立案ワークショップを開催するよう、経験豊かなRYLA主催者に奨励しています。



RYLA スナップショット

日本のロータリアンは、全国RYLA研究会を開き、日本でのRYLA活動の向上と発展に力を注いでいます。この研究会には、地区ガバナー、地区ガバナー・エレクト、地区RYLA委員長などが毎年参加しています。

7 リソース

国際ロータリー職員

RI世界本部の職員は、指針やサポートの提供を通じてRYLAへの支援を行っています。また、世界中のクラブと地区のRYLA担当者間のコミュニケーションを促進するお手伝いもしています。毎年RYLA報告書を提出したり、地区RYLA委員長が交代した際に必ずRIに報告するなど、ロータリアンは地元での活動状況を常にRIに知らせておくよう、特別な努力を払う必要があります。こうした情報は、プログラムの最新情報、新しい出版物、特別活動のお知らせなどを世界中の地区RYLA委員長に伝えるために活用されます。

RI出版物

き書に加え、RYLAの主催者および地元で新しくRYLAを開始しようというロータリアンのために、以下のリソースが用意されています。

出版物番号は括弧内に記載されています。*印がついている出版物は、ウェブサイト (www.rotary.org) からダウンロードできます。

RYLAパンフレット (636-JA) *

この推進用のパンフレットには、RYLAの目的とさまざまなRYLAプログラムに関する説明が収められています。クラブと地区は、参加候補者に向けてRYLAを推進する目的で、この資料を活用できます。

RYLA修了証 (695-JA)

この修了証は、地元で印刷または参加者名を挿入した上で、RYLAプログラムの終了時に贈呈するものです。クラブ会長またはRYLA責任者および地区ガバナーの署名欄が設けられています。

RYLAポスター (635-MU)

クラブと地区は、学校または地域社会で、参加候補者に向けて推進するためにこのポスターを活用できます。

出版物はwww.rotary.orgからダウンロードできるほか、<http://shop.rotary.org>からも注文できます。また、RI日本事務局資料室にご連絡いただくこともできます。

RYLAに関する 20分間のプレゼンテーション

ロータリアンは、RYLAに関する20分間のプレゼンテーションの見本をwww.rotary.orgからダウンロードできます。これは地元地域のロータリー・クラブにRYLAを紹介したり、参加候補者にプログラムを推進する際に活用できるものです。RYLAプログラムの内容を説明したこのプレゼンテーションは、RYLAの主催者にとって貴重な資料となります。この資料をダウンロードし、発表者と聞き手に合わせて修正を加えることができます。

RIの各種書式と指針

以下はウェブサイトでのみ入手可能な資料で、www.rotary.orgからダウンロードできます。

- RYLA申込書の見本 (任意で使用可能)
- RYLA評価用アンケートの見本 (任意で使用可能)
- RYLA報告書式 (地区RYLA委員長またはRYLA主催者が記入)

RYLA徽章の使用方法

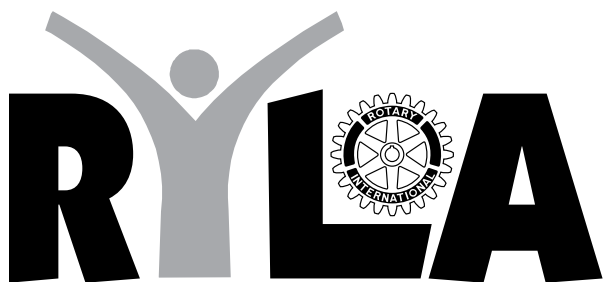
RYLAのロゴは、国際ロータリーの所有する商標です。クラブと地区は、RI理事会が設定したロータリー標章に関する指針の下に、適切な語句とともにRYLAのロゴを使用することができます。

RYLAの徽章入り商品の生産を許されている被免許業者の名簿は、「Official Directory」(公式名簿)およびRIウェブサイトの「会員」セクションの「一般情報」に掲載されています。これらに名前の載っていない業者、あるいは個人が徽章入り商品を販売しているのを発見した場合は、RI日本事務局までご連絡ください。

RYLA徽章の仕様

RYLAのロゴは、単一色、あるいは3色で複製することができます。単一色で表現する場合、R、L、Aの文字とRIの歯車は100パーセントPMS色、Yの文字は50パーセントのPMS色になります。出版物・製作物が単一色の場合には、RYLAのロゴはそれと同じ単一色なら何色でもかまいません。

RYLAのロゴを3色で複製する場合は、緑、青、金色を用いなければなりません。3色の場合(歯車は公式の青と黄色)、R、L、Aは100パーセントPMS色、Yの文字は50パーセントPMS色になります。ロータリーの徽章は、ロイヤルブルーと金色の2色です。この金色には、メタリック・ゴールド、あるいは黄色を使用することができます。次の特定のPMS色を使用してください。PMS5535(グリーン)、PMS286ブルー、PMS871メタリック・ゴールドまたはPMS129ゴールド(黄色)。





ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org
E-mail: ryla@rotary.org

