

Rotary 鈴鹿西ロータリークラブ会報

所属： 国際ロータリー第 2630 地区 鈴鹿・亀山グループ;

創立： 1985 年 3 月 27 日; RI 認証： 1985 年 6 月 3 日(No. 1665);

事務所： 〒513-0802 三重県鈴鹿市飯野寺家町 816 鈴鹿商工会議所 3F;

電話： 059-383-7077; FAX: 059-383-0501;

E-Mail: info@rotary-suzuka-west.org; https://www.rotary-suzuka-west.org/

例会場： 鈴鹿商工会議所 別館 1F 会議室; 例会日： 火曜日; 例会食事： 12: 00; 例会： 12: 30-13: 30;

UNITE

FOR

GOOD

よいことのために手を取りあおう

2026 年 4 月 14 日(火)第 1826 回例会

例会場： 鈴鹿商工会議所 別館 1F 会議室

開始： 12: 30 終了： 13: 30

例会進行： 服部高宣 副 S A A

点鐘： 会長 森 喜代造

ソング： 我らの生業

ソングリーダー： 服部高宣 副 S A A

ゲスト： 2026 年度ロータリー米山記念奨学生

ティルワ・ビカス様

さて、今から 114 年前の 1912 年 4 月の 14 日、今日でございます。イギリスからニューヨークに向かっていた豪華客船が、途中氷山にぶつかり、沈没しました。それはご存知のようにタイタニック号で世界一の豪華客船でございます。約 1500 人の命が一瞬にして奪われた豪華客船最大の事故でありました。

先週の土曜日、岐阜の不二羽島文化センターにおきまして、2026 年クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーに参加しましたので報告をさせていただきます。その中で色々と分科会が分かれておりまして、私はロータリー米山記念奨学事業のセミナーに参加しました。

ご承知のように米山記念奨学会は日本のロータリー会員の寄付金を財源として、日本で学ぶ外国人留学生に対して奨学金を支給しています。そこで、米山学友会はロータリー会員と学友が継続して交流を深めるイベントや、様々な地域奉仕活動を企画し活動しております。また海外には台湾・韓国をはじめ 10 の国と、地域に米山学友会があります。

最近では、米山学友会同士が、他の地区や海外の米山学友会とも交流して活動を学び合い、協同で奉仕活動を行うなど、国や地区を越えて横の連携が広がっています。

会長挨拶

森 喜代造 会長



みなさんこんにちは。今日は朝から大変なニュースが流れております。行方不明となっております、小学六年生の男の子らしい遺体が発見されたということで、大変な騒ぎになっております。

最後になりますが、事業の使命としましては、将来日本と世界とを結ぶ架け橋となって、国際社会で活躍しロータリー運動の良き理解者となる人材を育成することでございます。これは、ロータリーの目指す「世界平和と国際理解の推進」そのものでございます。
以上でございます。ご静聴ありがとうございました。



2026年クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー 【米山記念奨学 分科会】

本日の行事



*米山記念奨学金贈呈

森 喜代造会長



*米山記念奨学生紹介

伊藤義一 米山記念奨学生カウンセラー

(注) 会報への写真掲載は奨学生ご本人より承諾を得ております。取り扱いにはご注意ならびにご配慮をお願いします。



幹事報告

柴田友美 幹事

1. 鈴鹿・亀山グループ各ロータリークラブ例会変更のお知らせ
鈴鹿シティRC：令和8年5月6日(水)特別休会
2. 2026-27年度委員会構成について変更がございましたので、修正版を配付してございます。ご確認のほどお願いいたします。
また、2026-27年度委員長におきましては、活動計画書の提出をお願いいたしたく、後日、用紙をメール・FAXでお送りします

のでよろしくお願いいいたします。

3. 三重県立亀山高等学校 令和8年度インターンシップ実習生徒受入れについての説明。(回覧資料)
4. 次週4月21日(火)例会終了後、第12回理事、役員会を事務局において開催いたします。

委員会報告

- ① 4/12(日)米山記念奨学生カウンセラー研修会・オリエンテーションの報告
伊藤義一 米山記念奨学生カウンセラー

出席報告 **岩崎 透 出席副委員長**

正会員 23名中 10名出席 出席率 55.55 %

ニコニコボックス報告

藤野恵子 親睦・家族委員長



敬称略・順不同

※多額

※**森 喜代造**：本日は米山奨学生のビカスさんようこそおいで下さいました。

柴田友美：・ティルワ ビカス君「ナマステ！」ようこそ鈴鹿西RCに！

・クラブリーダーシップラーニングセミナーご出席ありがとうございました。

岩崎 透：ティルワ ビカスさん、大歓迎です。

沖 俊成：米山記念奨学生 ティルワ ビカス様ようこそ。

森 豊：米山記念奨学生ティルワ ビカスさん、一年間よろしくお願ひします。11日は服部さんお世話になりました。

小林英将：米山記念奨学生ティルワ ビカスさんようこそ！

本日のプログラム

「2026年クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの報告」



【戦略計画部門 分科会】



【青少年育成 分科会】



【ロータリー財団 分科会】

【ラーニングセミナー 分科会】

次期ラーニング委員長 北川 由幸

2026-04-13 に開催されたクラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーで、講師の北川由幸委員長が、研修学習委員会から来年度にラーニング委員会へ改称・移行する背景と目的、ラーニングの理念、ロータリー行動計画の4つの優先事項、マイロータリーのラーニングセンター活用、クラブラーニングファシリテーターの役割・スキル・運営手法を詳細に解説した。参加型で自律的な学びを促すための具体的ファシリテーション技術（質問技法、時間管理、沈黙の活用、場のレイアウトなど）を示し、クラブのエンゲージメント向上と持続可能なインパクト創出を目標に、年間を通じた共学の姿勢を呼びかけた。

知識ポイント

1. ラーニング委員会への移行と目的

ラーニングへ移行する背景

- 研修学習委員会から来年度にラーニング委員会へ改称し、トレーニング中心（講師の一方的伝達+テーブル討議）から、参加者自らが情報・知識を吸収し、議論・実践する参加型ラーニ

ングへ転換する。

- 講師自身もラーニングの「本質」を探求中であり、1年間を通して参加者と共に学び進める姿勢を強調。

マイロータリー100%目標

- 河合ガバナー・エレクトが「マイロータリー登録100%」を目指す計画を提示。ITが苦手な会員もいるが、登録のみで未活用の層に対し、ラーニングセンターの積極活用を促す。

- ラーニングセンターには10~15分程度の複数コースがあり、受講完了で「登録済み」表示と達成の確認ができる。未完了のまま放置すると「受けていません」とメール通知が来るため、最後まで完了させる必要がある。

ロータリー行動計画の4優先事項

- より大きなインパクトをもたらす、参加者の基盤を広げる、参加者の積極的な関わりを促す、適応力を高める。

- 「参加者がロータリーを体験する新しい方法を作り出す」をラーニング委員会の使命と捉え、「リーダーシップ育成とスキル開発のための学びの機会提供」に注力する。

2. ラーニングの理念と参加型運営

ラーニングの定義と文化づくり

- 学ぶこと、学習、習得、記憶・身につけること。情報・知識の受動的受領ではなく、参加者が自ら議論・実践することで学びを深める。

- 多様な個性・バックグラウンドのロータリアンが意見交換し、刺激し合い、新たな学びと答えを得るため、安心して話せる雰囲気づくりと適切な問いかけが重要。

参加促進の実務面

- セッション冒頭で説明と合意形成：積極

的参加、傾聴、異なる意見の尊重、簡潔な発言を約束する。

3. クラブラーニングファシリテーターの役割とスキル

役割の定義とスタンス

- ファシリテーターは進行役として、参加者の目標設定と計画立案を支援し、安心してアイデアや異なる意見を述べられる環境を作る。信頼関係を築き、明確な目標(ライン)を設定する。

- 司会とは異なり、発言促進・対立調整・円滑な議論の推進に責任を持つ。前線で引っ張る研修リーダー型から、後方支援型のイメージへ。

- 中立性を堅持し、誰かが勝つ/負けるのではなく、尊重と納得できる結論の導出を目指す。

必要スキル領域(4つのスキル)

- 場のデザインのスキル:レイアウト、進行ルール、雰囲気設計。

- 対人関係のスキル:アクティブリスニング、相互尊重、インクルーシブ環境。

- 行動化のスキル:合意結果を具体行動に落とす支援、フォロー設計。

- 合意形成のスキル:異なる意見の引き出しと統合、最適案への収束。

アクティブリスニングと対立解消

- 傾聴を通じて参加者の潜在能力を引き出し、グループ内の対立を解決。発言の言い換え・反復で理解を共有し、具体例提示で重要ポイントの理解を支援。

参加促進の具体技法

- 活発なディスカッションのための質問投げかけ、平等な発言機会の確保、小グループ分割での深掘り・ブレインストーミング、建設的対話への誘導。

- 主題からの逸脱を防止し、話題がそれた際は主題に戻す。意見相違の解決を導き、主題の再確認を行う。

英語フレーズの正しい理解

- "Don't turn your back on participants" は直訳の「背を向けるな」より、参加者を無視せず、一方通行の進行を避け、関心を保つ意を重視。

- "Stay engaged with the group" は双方向性・関係性の維持。

- "Face the group" は資料ばかり見ず、参加者と向き合う。

4. ファシリテーションの質問技法

目的適合の質問設計

- ラーニングの目的を確認し、その達成に向けて議論を導く質問を選ぶ。参加者の思考を刺激し、アイデア創出と目標達成を後押しする。

自由回答式(オープン)質問

- はい/いいえで答えられない問いで、参加者自身の言葉を引き出す。例:次年度の目標は何ですか/〇〇は何を意味しますか/入会者増加のために何をしていますか。

深掘り質問

- アイデアのリスクや実例、他者の評価を問う。例:どのようなリスクが起こる可能性がありますか/そのような例をご存知ですか/このアイデアについてどう思いますか。

明確化質問

- 意味の説明、具体的行動の提案、事例の提示を求めて共通理解を形成。例:もう少し説明いただけますか/具体的にはどのような行動ですか/どのような例がありますか。

思考を刺激する質問(ソクラテス法)

- 内省を促し、仮定の検証、代替案の想像を

促す。例：現在の例会形式は会員の要望に沿っているのでしょうか／よりインクルーシブにするための変更は何でしょうか／形式を変えない場合の参加・満足への影響は。

5. 進行の技術：主題移行・時間管理・沈黙

主題のスムーズな移行

- 終了主題を簡潔にまとめ、次主題へ関心を向ける接続文を用いる。例：「リーダーに必要なスキルを理解できたと思いますが、次に積極的参加を促す方法を考えましょう。」

時間管理の実践

- 残り時間の明示、言い残し確認、休憩の活用でセクション遷移を円滑化。例：「残り約5分です。次に進む前に言い残したことはありますか。」

沈黙の活用（約7秒）

- 質問後に7秒数えて発言機会を与える。例：「他の方はどうでしょうか」→7秒／「どう思いますか」→7秒／「同様の経験はありますか」→7秒。

6. 場のデザインとレイアウト

推奨レイアウト

- 遠隔型、コの字型、シアター型、鳥型の選択肢があるが、ロータリーはコの字型を推奨。ファシリテーターが行き来し、順番に指名して進行する方式。

- 三大セミナーのうち2つでコの字型を採用。会場事情によりシアター型・鳥型になる場合もあり、その都度最適を選ぶ。

実践事例への所感

- 参加者一人ひとりを丁寧にさばく進行の重要性を確認。

7. セッション設計：ゴール、ルール、プロセス

本日のゴール

- 全員が発言する／合意形成プロセスを体験する／実務に持ち帰る。

進行ルール

- 否定しない／簡潔に話す／全員発言／時間厳守。

合意形成・アイデア創出の手順

- ラウンドロビー方式で順番に処理・割り当てを行う（用語理解は必須ではない）。

- 深掘り指数（なぜ必要か／誰のためか／必要性／実現方法）で深掘り。

- 体験をまとめてクリップ化し、キーワード抽出で整理。

- 投票で重要案を選び優先順位決定。合意形成→異論確認→修正→最終決定。

- 振り返りで成果・改善点・気づきを共有。

ファシリテーターのポイント

- 中立を守る／「投げる場」を整える（参加者の自律的発言を促す場づくり）。

8. クラブ健全性の自己診断と目標

クラブの類型評価

- 「あなたのクラブは大丈夫？」の指標で、積極性・仲間意識の強弱からクラブ位置を自己診断。「限界クラブ」的兆候があれば右上（積極・強い仲間意識）を目指し改善を推奨。

- 会話から価値を創出する管理への転換を重視。

年間の姿勢

- 講師自身も学び続け、来年に一步進んだ紹介ができるよう、今年一年間を共学の年とする。

質問

次の取り組み（アレンジメント）

- 1. マイロータリーに全会員が登録し、ラーニ

ングセンターの関連コース（10～15分の短コースを含む）を完了して「登録済み」状態にする。

未完了の会員には完了までフォローする。

- 2. クラブ内に「クラブラーニングファシリテーター」を指名・育成し、年間プログラムを設計して持ち帰り・実装する。
- 3. 次回セッションの場のレイアウトを可能ならコの字型で計画し、会場事情に応じて代替（シアター型・島型）を選定する。
- 4. セッションのゴール（全員発言・合意形成体験・持ち帰り）と進行ルール（否定しない・簡潔・全員発言・時間厳守）を事前共有し、遵守を確認する。
- 5. 質問設計（オープン／深掘り／明確化／ソクラテス法）を準備し、時間管理・沈黙の活用（7秒）を含む進行計画を作成する。
- 6. ラウンドロビー方式でアイデアを収集し、「なぜ必要か／誰のためか／実現方法」を深掘り、キーワード抽出・クリップ化・投票・優先順位決定・合意形成・異論確認・修正・最終決定まで実施する。
- 7. セッション終了時に振り返りを行い、改善点と気づきを記録し、次回に反映する。
- 8. クラブの積極性・仲間意識の自己診断を行い、右上の理想状態に近づけるための具体施策を策定・実行する。

会報発行担当：江藤隆仁