



# 優秀クラブプログラムと クラブサクセスプラン

優秀クラブになる方法



リーダー  
養成の場



# 優秀クラブプログラムと クラブサクセスプラン

## 優秀クラブになる方法

2020 Toastmasters International 不許複製・禁無断転載。  
Toastmasters International、Toastmasters International のロゴ、およびその  
他すべての Toastmasters International の商標及び著作権は、Toastmasters  
International の独占所有物であり、許可なしに使用することはできません。

アイテム JP1111 Rev. 03/2020



リーダー  
養成の場

[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)

## Toastmasters International のミッション

私たちは、人々が一層優れたコミュニケーションとリーダーに成長できる機会を提供します。

## ディストリクトのミッション

私たちは、新たなクラブを設立し、全クラブが目標を達成できるようにサポートします。

## クラブのミッション

私たちは、会員がコミュニケーションやリーダーシップスキルを向上させることができる学習経験を積極的に提供することで、会員の自信を引出し人間的成長を促します。

## Toastmasters International の中心的な価値観

- ▶ 高潔
- ▶ 尊重
- ▶ 奉仕
- ▶ 卓越

## Toastmasters International ブランドの約束

個人的および職業上の成長を通じての個人のエンパワーメント。

これが、Toastmasters International のクラブ会員に対する約束です。世界中のすべてのクラブを通じて一貫してこの約束を果たせたら、私たちはクラブの卓越性を達成したことになります。

## Toastmasters 会員の誓い

Toastmasters International および所属クラブの会員として、私は次のことを誓います。

- ▶ クラブの例会に定期的に出席します。
- ▶ すべてのプロジェクトの準備に対し、Toastmasters の教育プログラムに基づき、自らの最善を尽くして取り組みます。
- ▶ 与えられた例会の役割は、十分事前準備を行いその責務を果たします。
- ▶ 仲間の会員に対し、有益で建設的な論評を行います。
- ▶ すべての会員の学びと成長を促進するため、クラブが前向きで友好的な環境を維持できるように協力します。
- ▶ 要請を受ければクラブ役員を引き受け、クラブのために貢献します。
- ▶ 仲間の会員およびゲストに、敬意と礼節をもって接します。
- ▶ Toastmasters に入会することで得られるメリットを理解してもらうため、クラブの例会にゲストを招待します。
- ▶ Toastmasters のすべての教育および資格認定プログラムに関する指針と規則を遵守します。
- ▶ Toastmasters のすべての活動において、「高潔」「尊敬」「奉仕」「卓越」という Toastmasters の基本的な価値観をもって行動します。

# 目次

---

優秀クラブプログラム成功の基盤	5
優秀クラブプログラム	6
優秀クラブプログラムの仕組み	6
資格条件	6
達成目標	7
認定	10
用語とプログラムの規定	11
メンバーシップベース	11
年度末のメンバーシップ	11
会員数の純増	11
世界本部への報告	12
新規にチャーターされたクラブ	12
レポート	12
クラブサクセスプラン	12
ディストリクト表彰プログラム	14
エリア ディレクターのクラブ訪問	15
クラブサクセスプラン	16
チームの構成	16
価値基準	16
チームの運営原則	16
起こりうる障害	17
例会の手順	17
チーム内の相互交流と行動基準	17
出発点	19
資格条件	19
達成目標	19
教育：目標1～6	19
状況分析	20
教育行動プラン	21
メンバーシップ：目標7～8	24
状況分析	24
会員数増強行動計画	24
研修：目標9	27
状況分析	27
研修行動プラン	27
管理：目標10	30
状況分析	30
管理行動プラン	30
署名	33

---

優秀クラブプログラムの目標 .....	34
資格条件 .....	34
達成目標 .....	34
認定 .....	34
クラブのための情報源 .....	35

---

# 優秀クラブプログラム

## 成功の基盤

クラブの特性が質の高いものであれば、会員の体験の質も高められます。質の高いクラブは、会員が目標を達成するように支援し、表彰し、互いに助け合う楽しい雰囲気を作り出し、変化に富んだプロ級のよく構成された例会を提供します。このようなクラブでは、役員があらゆる面でクラブの質を高める研修を受けており、会員は正式のメンタープログラムを享受でき、成長に役立つ評価を受け、各自の目標を達成できるようモチベーションが高められます。

クラブの第一目的は、会員であることで最高の経験ができ、現会員が会で活動を続け、新会員が入会するようにすることです。クラブで会員が最高の経験ができるようにするにはどうすればいいでしょうか？第一印象が重要です。新会員や入会しそうな人がクラブと最初に接する時には、前向きな印象を与える必要があります。Toastmastersは、第一印象が生まれるこの決定的な瞬間を**真実の瞬間**（アイテム JP290）という言葉で呼んでいます。

### 真実の瞬間

第一印象	クラブは、ゲストが体験や観察を通じて再びクラブに戻ってきたい気持ちになるような第一印象を与えるように努めること。
会員オリエンテーション	クラブは、新規会員に Toastmasters の教育、認定プログラム、会員のクラブに対する責任、クラブの会員に対する責任について理解を促すこと。
友情、多様性、およびコミュニケーション	温かく、友好的で助け合う環境を提供し、会員が楽しく学習することを促進すること。
プログラム企画と例会の組立て	クラブの例会は、綿密に企画されており、十分準備されたスピーチと役立つ論評を提供すること。
会員の力	クラブは、リーダーシップ発揮の機会を高め、例会ならびに委員会での役割を満たすのに十分な会員数を有すること。クラブは、会員増強および維持に関するイベントに参加すること。
達成表彰	クラブは、会員の目標達成の進捗を監視し、必要事項をすべて記入した認定申請を速やかに提出して会員の目標達成を継続的に表彰すること。

行動に移された時、**真実の瞬間**は、「Toastmasters の使命」「思い描いた将来」「価値観」を実現するための道筋を形成します。**真実の瞬間**はまた、成功クラブを優秀クラブへと変容させる成功と卓越性のための不可欠要素に光を当てます。さらに、優秀クラブは、優秀エリア、優秀ディビジョン、そして優秀ディストリクトの基礎となります。

**真実の瞬間**を上質なサービスと優れた会員体験を提供するための指針としてください。

さらにサポートが必要な場合は、ディストリクトリーダーに問い合わせてアドバイスを教えてください。クラブが要件を満たしていれば、クラブコーチを割り当ててもらえる資格があるかもしれません。クラブコーチはあなたのクラブが優秀クラブまたはそれ以上になるために協力します。優秀クラブプログラムは、クラブが輝き、力を発揮する能力を与え、ディストリクトリーダーは、この過程においてクラブをサポートします。

## 優秀クラブプログラム

優秀クラブプログラム (DCP) には、クラブが毎年達成のために尽力すべき10の目標が含まれます。クラブが**真実の瞬間**をすべての例会に取り入れた時点で、そのクラブは既にこれらの年間目標の達成に向け、順調な軌道に乗っているといえます。

便宜上、10の目標を4つの領域に分けました。

**教育：** 教育賞を受賞する機会のある会員が目標の達成を目指します。

**会員：** 新規、重複、および復帰会員が入会すると、クラブは、役員を務めたり、例会や委員会での役割を果たしたりするのに十分な数の会員を確保できるので、皆の経験がより充実したものとなります。

**研修：** 研修を受けたクラブ役員は、各自の役割を果たす最善の方法を理解しているので、クラブの効果的な運営および支援を行うことができます。

**管理：** 会員更新料およびクラブ役員リストを指定期間内に提出することで、クラブがより円滑に運営され、それにより会員に有益な結果がもたらされます。

### 優秀クラブプログラムの仕組み

優秀クラブプログラムとは、7月1日から6月30日までを期間とする年間プログラムです。プログラムは、本マニュアル内の**クラブサクセスプラン**を手引きとして使用してクラブが達成すべき10の目標によって構成されています。年間を通して進捗状況を逐次お知らせするため、Toastmasters International のウェブサイト ([www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports](http://www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports)) では、最新情報が日々更新されていますので、年間を通じて、これらの目標に向けた進捗状況の確認のためにお役立てください。年度末には、クラブが達成した目標数が集計されます。達成された目標、および資格条件を満たしているか否かに基づき、クラブは、優秀クラブ、準最優秀クラブ、または最優秀クラブとして認定されます。

### 資格条件

資格条件はプログラムに参加するための前提条件、すなわち事前に満たしておくべき条件です。いずれかの資格条件を満たしていない場合、クラブはすべての目標を満たしていても優秀クラブとしての認定を受けることができません。

認定を受けるには、クラブは、**Policy 2.0: Club and Membership Eligibility, Section 4: Good Standing of Clubs** (ポリシー 2.0: クラブおよびメンバーシップの資格条件、第4項: クラブの会費納入状況) に基づいた会費納入済みの状態であり、また、6月30日の時点で20名の会員がいるか、または5名以上の新規、重複、復帰会員数の増加がなければなりません。移籍会員および名誉会員には、この資格条件は適用されません。クラブが年間を通じて何名かの新規会員を得たとしても、更新しない会員数の方が多い場合は資格を得ることができません。

「現在までの会員数」は、個々のクラブへの会費納入済みの会員数を反映するものです。この数字は、会員があるクラブから別のクラブに移籍した場合を除く、クラブ名簿に記載される会員数と一致します。会員が別のクラブに移籍した場合、元のクラブは次の更新サイクルまで移籍会員のクレジットを保持します。

メンバーシップ	
ベース <b>13</b>	現在まで <b>9</b>
必須 <b>18</b> 20名の会員、 または5名の新規会員の増加	

メンバーシップ	
ベース <b>20</b>	現在まで <b>19</b>
必須 <b>20</b> 20名の会員、 または5名の新規会員の増加	



## 達成目標

1年間にクラブが達成する必要がある目標は以下の通りです。

### 優秀クラブプログラムの目標

#### 教育

1. レベル1の賞を4つ達成
2. レベル2の賞を2つ達成
3. レベル2の賞をさらに2つ達成
4. レベル3の賞を2つ達成
5. レベル4、レベル5、または DTM の賞を1つ達成
6. レベル4、レベル5または DTM の賞をもう1つ達成

#### 会員

7. 4名の新規、重複、または復帰会員
8. さらに4名の新規、重複、または復帰会員

#### 研修

9. 2回の各研修期間内に4種類以上のクラブ役員が研修を修了

#### 管理

10. クラブ役員リストを期日までに提出すること、並びに1期間の会費を期日までに支払うこと（最低3人の更新会員を含む8人の氏名とともに支払わなければならない）。

プログラムに関する簡単な概要（計1ページ）は、本マニュアルの最後に記載されています。


優秀クラブプログラムの目標を達成するために必要とされる事項に関する詳細は次の通りです。

#### 教育

目標1～6は、教育賞に関連します。会員は教育目標を達成していくことで、Toastmasters での経験が有益なものとなり、優秀なスピーカーやリーダーになるのです。

1. レベル1の賞を4つ達成
2. レベル2の賞を2つ達成
3. レベル2の賞をさらに2つ達成
4. レベル3の賞を2つ達成
5. レベル4、レベル5、または DTM の賞を1つ達成
6. レベル4、レベル5または DTM の賞をもう1つ達成





---

会費納入済み会員のみが教育賞を受賞する資格を有します。適正な資格を持つ会員とは、会費が所定会費納入期限（4～9月期分の会費：4月1日、10～3月期分の会費：10月1日）内に完納され、世界本部により受理されている会員のことをいいます。Policy 2.0: Club and Membership Eligibility, Section 5. Good standing of Individual Members（ポリシー2.0: クラブおよびメンバーシップの資格条件、第5項: 各会員の会費納入状況）を参照してください。賞の申請はすべて**6月30日**までに世界本部で受理されなければなりません。

**クラブは年間に会員1名につき教育賞1種類の認定が認められます。このことにより、限られた数名の会員だけでなく、全会員が教育プログラムでスキルを向上させることが奨励されます。**

**例:** パット・スミスさんは、7月に「プレゼンテーション熟達」でレベル1の賞を受賞しました。クラブは目標に向けてクレジットを取得しました。その後、同じ年度内に、「プレゼンテーション熟達」でレベル2を獲得しました。クラブは、この賞においても目標に向けてクレジットを取得しました。Toastmasters プログラムの同年度内に、パットさんが2つ目のレベル1を「ダイナミックなリーダーシップ」、2つ目のレベル2を「ダイナミックなリーダーシップ」で獲得しましたが、これらの賞については、クラブは優秀クラブの目標についてクレジットを取得することはできません。

特定の賞のクレジットは1つのクラブのみに授与されます。2つ以上のクラブに所属する会員は、自分が受賞した賞のクレジットをどのクラブで使用するかを、賞が世界本部に提出される前に選択しなければなりません。

### メンバーシップ

目標7と目標8はメンバーシップに関連します。良いクラブは、多様で充実したミーティングを開催するために必要な会員数を確保しています。新規会員が入会することでミーティングが多様化し、会員の自然減少を補う効果があります。これにより、クラブの全会員の体験が向上します。

7. 4名の新規、重複、または復帰会員
8. さらに4名の新規、重複、または復帰会員

Toastmasters 年度内に4名の新規、重複、または復帰会員がクラブに入会した場合、クラブは目標7を達成します。同年度内にさらに4名の会員が入会した場合、クラブは目標8を達成します。

**Club Constitution, Article II Membership, Section 2. Admission to Membership**（クラブ憲章、第2条 メンバーシップ、第2項 会員の加入）に従い、クラブは、全項目が記入され、署名された入会申込書、ならびに Toastmasters 年度中に入会する各新規、重複、および復帰会員に適用される会費を世界本部に提出する必要があります。クラブが Toastmasters 年度内に優秀クラブプログラムのクレジットを取得するには、**6月30日**までに入会申込書と会費が世界本部に受理されなければなりません（**移籍会員および名誉会員には、クラブの会員目標は適用されません**）。

### 研修

目標9は研修に関連します。クラブ役員が各自の任務を果たすために研修を十分に受けていれば、クラブ会員へのサポートやサービスは向上します。これにより会員の体験がより充実したものになり、ひいては会員の維持につながります。

9. 2回の各研修期間内に4種類以上のクラブ役員が研修を修了

4種類以上のクラブ役員（会長、教育担当副会長、会員担当副会長、広報担当副会長、秘書役、会計担当役員、会場担当役員）が各担当分野で研修を受けた場合に、クラブは目標9を達成します。役員はディストリクトが主催する2回の研修セッションに出席し、全プログラムに参加することが求められます。選ばれた役員以外の会員による代理出席にはクレジットは認められません。クレジットは役員の役割1種類につき1名のみ授与されます。役員は選任された役職について研修を受けなければなりません。



最初の研修セッションは、6月1日から8月31日の間に開催され、2回目は11月1日から2月28日の間に行われます。（うるう年の場合は、2月29日）各ディストリクトは、研修レポートをオンライン（District Central 経由）でそれぞれ9月30日および3月31日までに提出してください。

新規チャータークラブに対しては、目標9において以下の研修要件が適用されます。

チャーター日	研修セッション1 (6月1日～8月31日)	研修セッション2 (11月1日～2月28日または29日)
7月1日～8月31日	4種類以上のクラブ役員が、最初のディストリクト主催研修セッションに参加しなければなりません。	4種類以上のクラブ役員が、2回目のディストリクト主催研修セッションに参加しなければなりません。
9月1日～2月28日または29日	研修セッション2の欄を参照のこと →	4種類以上のクラブ役員が2回目のディストリクト主催研修セッションに参加した時点において、クラブは、1回目および2回目の研修セッションに対するクレジットを取得します。
3月1日～6月30日	研修セッション2の欄を参照のこと →	チャーター日から6月30日までの間に、4種類以上のクラブ役員が正式なディストリクト代表者によるチャーター研修セッションに参加した時点において、クラブは、現行プログラム年度における1回目と2回目の研修セッションに対するクレジットを取得します。

すべてのチャーター研修機会は、教育担当ディレクターによりスケジュールされ、承認される必要があります。

クラブから世界本部に直接提出された研修レポートは受理されません。研修セッションに参加するクラブ役員は、研修セッションの主催者に自分の氏名、オフィス、クラブ番号を報告する義務があります。

役員は、認定済ディストリクト担当者が実施する研修セッションに直接出席し研修を受けなくてはなりません。研修の効果を高めるために視聴覚機器が使用される場合がありますが、これが唯一の研修方法であってはなりません。そのため、クラブ役員は自分の役割について説明したビデオを視聴しただけでは研修を修了したとはみなされません。これは、そのビデオがディストリクトのリーダーから提供された場合であっても同様です。

### 管理

目標10は管理に関連します。クラブが管理業務を適時に完了すれば、会員やクラブ全体が実績を評価されることにつながります。会費構造および支払いに関する指針については、Policy 8.0: Dues and Fees (ポリシー8.0: 会費および諸経費) を参照してください。

10. 1期分の会費8人分（最低3人の更新会員を含む）を氏名リストを添えて期日までに支払い完了すると共に、期日までにクラブ役員リストの提出を行うこと。

目標10の会費については、以下の場合にクラブがクレジットを取得します。

- ▶ 10月から3月までのクラブ会費は、8人の会員の氏名(最低3人の更新会員を含む)と共に、**10月1日**までに世界本部に受理されること。

または

- ▶ 4月から9月のクラブ会費と、8人の会員の氏名(最低3人の更新会員を含む)は、**4月1日**までに世界本部に受理されること。

目標10に含まれるクラブ役員リストについては、1年に1回役員を選出するクラブがありますが、週に1回以上例会を開いているクラブは、半期ごとに役員を選出することができる点に注意してください。所属するクラブが1年に1回役員を選出している場合、新年度の目標10についてクレジットを取得するためには、**6月30日**までにクラブ役員リストが世界本部に受理されなければなりません。所属するクラブが半期ごとに役員を選出している場合、前年度の**6月30日**まで、または現行年度の**12月31日**までにクラブ役員リストが世界本部に受理されなければなりません。

1年に1回役員を選出する場合の期間は、7月1日から6月30日までです。半期ごとに役員を選出する場合の期間は、7月1日から12月31日および1月1日から6月30日までです。このスケジュールに反して役員を選出するクラブは、**Club Constitution for Clubs of Toastmasters International** に違反することになり、クラブ役員リストを提出して優秀クラブ プログラムのクレジットを取得する資格がありません。

7月1日から9月30日までの間にチャーターされた新規クラブは、自動的に期限内提出役員リストに対するクレジットを取得し、目標10を完全に達成するために期限内に更新会費を納入する2回の機会（10月1日および4月1日）が与えられます。10月1日から6月30日までの間にチャーターされた新規クラブは、現行プログラム年度における本目標の全クレジットを取得します。いずれの場合においても、チャーター申請書類の提出によって、期限内提出役員リストに対するDCPの要件は満たされます。

最近チャーターされたすべてのクラブは、優秀クラブの要件とは別に、世界本部が会費を受領した時点で、会費納入済みと見なされることに注意してください。8名以上の会員（そのうち3名以上が元の設立会員）の会費が必要です。最初の更新料はすべての設立会員に対して日割り計算され、チャーターした月によって4月1日または10月1日までに支払う必要があります。クラブが期限までに確実に会費を提出し、適正な資格を維持しやすいように、日割り計算された更新料についてクラブ役員にメールで連絡がいきます。

## 認定

クラブが**資格条件**を満たし、以下を達成した場合、年度末に優秀クラブの認定を受けることができます。

達成	取得認定
10の目標のうち5つの達成	優秀クラブ
10の目標のうち7つの達成	準最優秀クラブ
10の目標のうち9つの達成	最優秀クラブ

クラブが優秀クラブ、準最優秀クラブ、または最優秀クラブとして認定された場合、世界本部から、クラブバナー装飾用のアワードリボンとお祝いの手紙（英語のみ）がクラブに送信されます。

Toastmasters のクラブの中には、ディストリクトに所属していないクラブもあります。ディストリクトに所属していないクラブは、3つの各認定レベルにおいて、上記の目標数より1つ少ない目標数で認定を受けることができます。



## 用語とプログラムの規定

### 会員ベース

クラブの会員ベースは、Toastmasters 年度の年頭（7月1日）に算出されます。会員ベースは、前 Toastmasters 年度の6月30日時点でクラブに登録していた会費支払い済みの会員数です。これらの会員には、更新会員、新規会員、重複会員、復帰会員が含まれます。

前 Toastmasters 年度の7月1日以降に世界本部に受領された会員の更新会費支払い数が会員ベースとして計上されます。したがって、今年度中に、延納された前年度分更新会費が支払われると、その数も合算されるため、会員ベースは随時変更されることになります。

以下は、年度を通じてクラブの会員ベースがどのような影響を受けるかを示した例です。

**例：**所属するクラブが17名分の会員更新料を4月に提出しました。6月には、同クラブは新規会員2名分の**入会申込書**と会費を世界本部に提出しました。これにより、6月30日時点のクラブの全会員数は19名となり、クラブは会員数19名として Toastmasters の新年度を開始します。8月に、同クラブは4月から9月までの期間の会員3名分の会員更新費を支払いました。これらの会員は入会数年目の更新会員ですが、指定期日までに会員更新料の支払いがなかった会員です。クラブの会員ベースは、遅延して会費の支払いがあったこれら3名の会員を含めて調整されます。会員3名が追加され、会員ベースは22名になります。

### 年度末のメンバーシップ

世界本部に会費が受領されたクラブの会員（更新会員、重籍会員、新規会員、クラブ設立会員、復帰会員）の総数がクラブの年度末の会員になります。年度末の会員総数が調整されることはありません。6月30日以降に提出された4月分の会費は年度末の会員には算定されません。ただし、遅延して支払われた会費は、現行 Toastmasters 年度の**会員ベース**に加算されます。

### 会員数の純増

会員数の純増は、年度末（6月30日）の会員数が会員ベースを上回ったときに起こります。

以下は、クラブの目標達成の成果と会員が賞の認定資格にどのように影響するかを示した例です。

**例1：**7月1日時点でクラブに14名の会員がいた場合。会員4名がレベル1の賞を受賞し、会員3名がレベル2の賞を受賞し、会員2名がレベル3の賞を受賞。各期間に4名のクラブ役員が研修を修了。更新会員の名簿と会員更新料が指定期間内に2回提出されたが、クラブ役員リストは提出されなかった。6月30日時点でクラブには19名の会員がいた。このクラブは、1、3、4、7および9の5つの目標を達成。このクラブは6月30日時点で19名の会員がいたため（会員数5名**増加**）、優秀クラブに認定される。

**例2：**7月1日時点でクラブに24名の会員がいた場合。会員5名がレベル1の賞を受賞し、会員4名がレベル2の賞を受賞し、会員1名が DTM を受賞。8名の新規会員が入会。各期間に4名のクラブ役員が研修を修了。更新会員の名簿と会員更新料およびクラブ役員リストを指定期間内に提出。6月30日時点でクラブには18名の会員がいた。このクラブは、1、2、3、5、7、8、9および10の8つの目標を達成。しかし、このクラブは年度末の会員数が20名に及ばず、また、5名以上の会員数の純増もなかったため、認定の条件を満たしていない。

**例3:** 7月1日時点でクラブに19名の会員がいた場合。会員2名がレベル3の賞を受賞し、会員1名がレベル4の賞を受賞。更新会員の名簿と会員更新料およびクラブ役員リストを指定期間内に提出。6月30日時点でクラブには23名の会員がいた。このクラブは、2、5、7および10の4つの目標を達成。このクラブは年度末の会員数が20名を超えているが、十分な数の目標を達成していないため認定の条件を満たしていない。

## 世界本部への報告

期限日が週末や休日であっても、書類は期限日の午後11時59分MST（山岳部標準時）までに世界本部に受理される必要があります。入会日、役員を選出日、賞の提出等、書類の受領後に変更が加えられると、クレジットの取得が遅れる可能性があります。年間を通じてすべての期日に言えることですが、クラブ役員は、正確な情報の提出を心がけてください。書類が受理された後はいかなる変更もできないため、クラブ役員は正確な情報を提出するように気を付けなければなりません。

確実に書類が送信されたことを確認するのは、送信者自身の責任であることに留意してください。Toastmasters Internationalは、ファックスで受信された書類の判読不能または記入漏れ、ファックス機の不具合、Eメールの紛失または遅延、ウェブサイトのダウンタイムに対して責任を負いません。クラブが文書を期日に提出することが困難な場合、Eメールまたは電話等、代替りの提出方法があります。適切な連絡先の詳細および業務時間については、「**Contact Us**（お問い合わせ）」ページをご利用ください。

## 新規にチャーターされたクラブ

新規にチャーターされたクラブには、優秀クラブ プログラムの現行年度において、報告目的のために会員基盤として、20名の使用が認められます。20名以上の会員でチャーターされるクラブにおいては、報告には、会員基盤として、実際の会費納入済み会員数が反映されます。（注：移籍会員には適用されません。）

## レポート

このようなプログラムには定期的なフィードバックが大変重要です。目標の達成に向けて努力するとき、その努力の進み具合を知る必要があります。ウェブ上のレポートには、クラブの会員ベース、現在の会員、10の目標達成の進捗度が記載されています。更新情報は Toastmasters International のウェブサイト、[www.toastmasters.org/distinguishedperformancereport](http://www.toastmasters.org/distinguishedperformancereport) でご確認いただけます。毎月初め、世界本部が前月の処理を完了する間に、ダッシュボードには前月のビジネスが反映されます。Toastmasters の月末締切日については、[www.toastmasters.org/leadership-central/month-end-closing-dates](http://www.toastmasters.org/leadership-central/month-end-closing-dates) をご覧ください。

## クラブサクセスプラン

7名のクラブ役員全員と前クラブ会長で構成されるクラブ役員会が、クラブ会員のニーズと目標に基づいて**クラブサクセスプラン**を作成します。最初に、クラブ役員は、どのような方法で情報を伝え、問題を解決し、責任を取るかを決定します。次に、クラブ役員は現状を把握し、目標を設定、そして成功に導くための計画を策定します。それらの過程でクラブ役員をサポートするため、役立つ資料がプラン内で特定されます。最後に、クラブ役員は、課題を特定し、予定表を作成し、成果を追跡することが求められます。

クラブの認定取得は一人の力でできるものではありません。共通の目標を達成しようとする人々がチームとなり、プランを作成し、実行しなければなりません。一人一人が自分の役割を認識し、お互いに協力し合って目標を達成する必要があります。これらのチームに所属する人々はクラブ役員だけではなく、クラブサクセスプランの一部の実行をサポートする他の委員会を設立することもできます。



クラブ役員会は、年度内および将来的にクラブが達成すべき目標を決定します。それらの目標は、他のクラブ会員が委員会の活動に参加し、協力したいと思ってもらえるように、達成可能であると同時にやりがいのあるものでなければなりません。

目標が明文化された後、クラブ役員は個々の役割を担う会員と各会員の職務を決定します。ある会員のスキルや能力は特定の仕事をこなすのに役立つのか？このような設問をし話し合うことで、クラブ役員はそれぞれの職務に最適な会員を割り当てることができます。

クラブサクセスプランには、「何を、どのように、誰が、いつ」といったクラブの目標の達成に必要なとされるすべての要素が盛り込まれます。「何をすべきか」「いつどのような方法でそれを達成するか」「誰がその達成の責任を持つか」を予め決めることによって、目標を達成できる確率が高まるかに大きくなります。そのためには、クラブ役員会は年初に次の作業から取り掛かる必要があります。

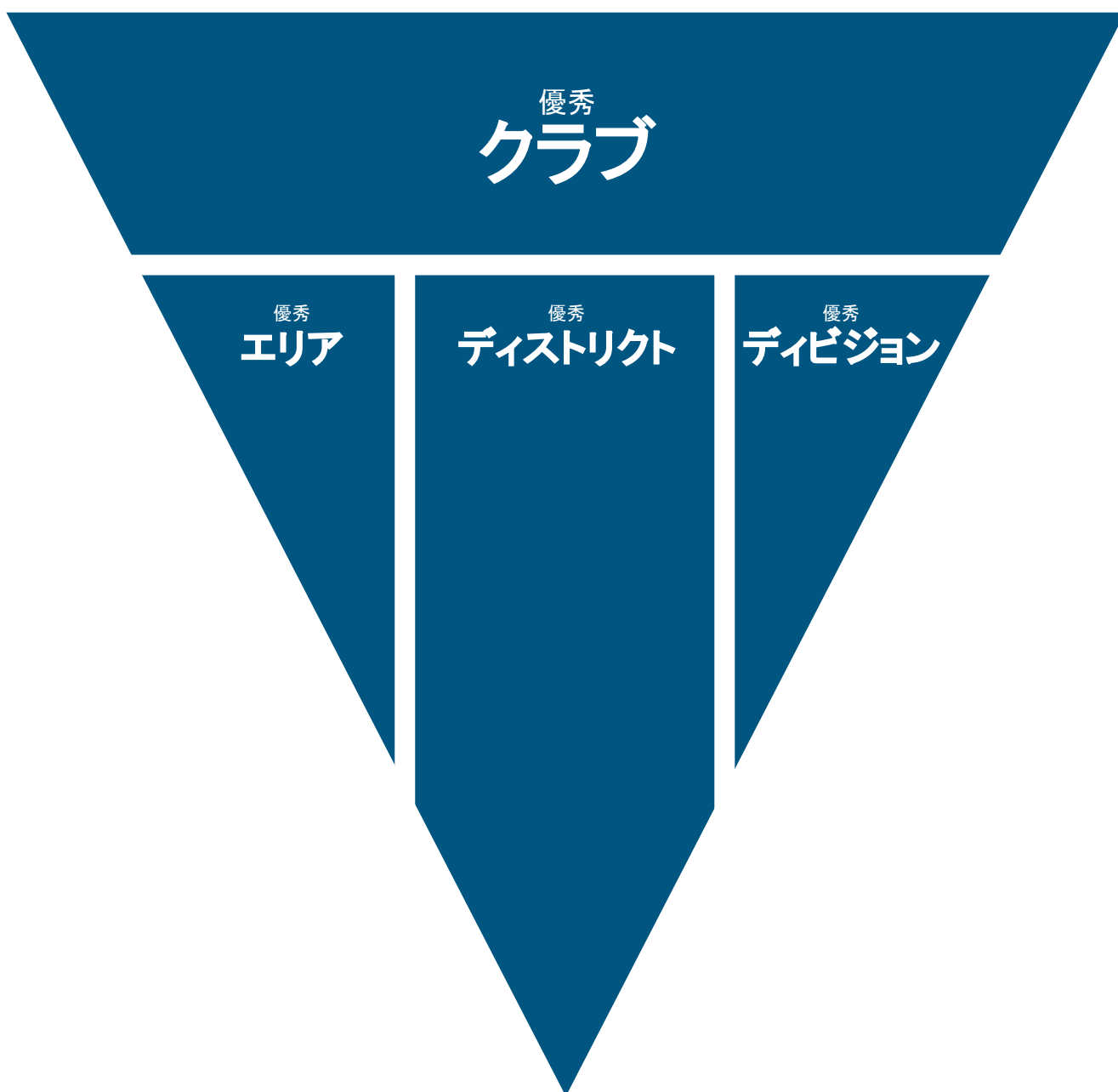
1. 特定の目標を設定する。
2. 目標を達成するための戦略を検討する。
3. プランを実行して成果を収めるための枠組みを構築する。

クラブ役員はオンライン レポートを確認し、定期的に会合を持ちクラブサクセスプランの進み具合を評価し、必要に応じて調整を行う必要があります。クラブ役員間のコミュニケーションが円滑に行われることが重要です。クラブ役員は常にフォローアップを実施し、もめごとや課題が発生した場合は解決するために働きかけねばなりません。

より長期的な目標を達成する場合は、当年度のクラブ役員は年度末以前からクラブサクセスプランを次年度のクラブ役員に知らせておかなければなりません。こうすることで、新しいクラブ役員のチームは前年度のチームが達成した成果に基づいてプランを作成することができます。

## ディストリクト表彰プログラム

ディストリクト表彰プログラムは、優秀クラブプログラムから始まります。このディストリクト表彰プログラムには、優秀エリア、優秀ディビジョン、および優秀ディストリクトの各表彰プログラムが含まれます。これらのプログラムの目標は優秀クラブを基礎としています。このことは、クラブの成功がエリア、ディビジョン、ディストリクトの成功にとって極めて重要であることを意味しています。下の図は、クラブ、エリア、ディビジョン、ディストリクトの関係を示したものです。





## エリア ディレクターのクラブ訪問

エリア ディレクターは特に、クラブとディストリクトの間のパイプ役を務めます。年に2回、エリア ディレクターはクラブを訪問します。訪問中にエリアディレクターが**クラブサクセスプラン**を確認したいと要求することがあります。プランとそれに関するクラブの進捗を提示して協議するための準備をしておく必要があります。エリアディレクターの助力により、クラブはディストリクトからの支援を受けたり、**真実の瞬間**を例会に取り入れるための貴重なアドバイスを得ることができます。





# クラブサクセスプラン

クラブ番号 \_\_\_\_\_

## チームの構成

クラブ役員会（7名の全クラブ役員と前会長）のメンバー名を記載してください。

## 中心的価値観

Toastmasters International の中心的な価値観は、誠実、尊重、奉仕、卓越性です。これらの価値基準は、組織内の全レベルで成されるすべての決定の基準として取り入れる必要があります。Toastmasters の中心的な価値観は、組織の運営、計画、展望の指針となり、またそれらを評価するための手段を提供するものです。

クラブ役員会の価値基準は何ですか？

## チームの運営原則

クラブ役員会はどのような原則を定めていますか？（これらの原則の例としては、信頼、安全な学習、協力などが含まれます。）

## 起こりうる障害

クラブ役員会は、方策を検討する際にどのような障害を想定する必要がありますか？（これらの障害には、例えば個人間の役割をめぐる対立が含まれます。）

## 例会の手順

一般的に、クラブ役員会は業務をどのように実行しますか？（例えば、会議の開催または呼びかけの頻度、会議の進め方などをお考えください。）

## チーム内の相互交流と行動基準

決定はどのようになされますか？

クラブ役員会のコミュニケーション手段は何ですか？第一候補、第二候補など順に挙げてください。

コミュニケーションの条件は何ですか？(条件には、クラブ役員会からの連絡に電話またはEメールを使用する、などが含まれます。)例会の時間はどのくらいですか？委員会メンバー間、およびエリアディレクターとの間でどのくらいの頻度でコミュニケーションを取りますか？

クラブ役員会は意見の違いをどのように解決しますか？

クラブ役員会のメンバー間の相互サポートはどのように行われますか？

クラブ役員会はどのような形でその活動に対して責任を取りますか？

クラブ役員会のメンバーと支援メンバーの努力はどのような形で認知・表彰されますか？



## 出発点

あなたのクラブの期首会員数は何人ですか？ \_\_\_\_\_

## 資格条件

認定を受けるには、クラブは6月30日の時点で20名の会員がいるか、または5名以上の会員数の純増がなければなりません。

あなたのクラブが目指す6月30日時点の会員数は何名ですか？ \_\_\_\_\_

あなたのクラブは6月30日時点で何名の会員数の純増を予想していますか？ \_\_\_\_\_

## 達成目標

達成	取得する認定
10の目標のうち5つの達成	優秀クラブ
10の目標のうち7つの達成	準最優秀クラブ
10の目標のうち9つの達成	最優秀クラブ

あなたのクラブは10の目標のうちいくつの目標の達成を予定していますか？ \_\_\_\_\_

## 教育：目標1～6

1. レベル1の賞を4つ達成
2. レベル2の賞を2つ達成
3. レベル2の賞をさらに2つ達成
4. レベル3の賞を2つ達成
5. レベル4、レベル5、または DTM の賞を1つ達成
6. レベル4、レベル5または DTM の賞をもう1つ達成

## 状況分析

状況分析の目的は現在のクラブの状態を評価することです。クラブの現在の状況が明らかになれば、将来のプランを練ることも可能になります。

教育目標について、クラブの現在の状況を検討してください。

教育プログラムにおけるクラブ会員の現在の状況はどのようなものですか？ 誰が教育賞を受賞することになりますか？

会員は、教育プログラムを通じた進歩にどの程度意欲的ですか？

会員がプロジェクトを完了するのを妨げる障害にはどのようなものがありますか？

会員は教育プログラムについてどの程度理解していますか？

クラブはどのような方法で教育プログラムを奨励していますか？

追記:

## 教育行動プラン

状況分析で特定されたニーズを満たすためにクラブが取る行動を明らかにします。

### 教育行動1

会員が Pathways のレベル1および2を完了するためのサポート方法について説明してください。具体的に、どのような行動を取りますか？この行動を教育行動1と呼ぶことにします。

### 教育行動1の資源

設備、資料、人材、資金援助の見込みなど、クラブが利用できる多くの資源があります。特に何人かの会員が特定の分野に関心を持っていたり、それらの分野のスキルを身に付けていたりする場合は、特定の目標を達成するために委員会を結成することができます。

教育行動1を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

### 教育行動1の割り当て

プランの作成において、それぞれの行動に個人またはグループを割り当てることは重要です。それにより、割り当てられた行動の成否に誰が責任を持つのが明確になります。

教育行動1に責任を持つのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？

### 教育行動1の予定表

予定表を作成することで、クラブ役員会はそれぞれの目標達成の進捗度を追跡することができます。予定表を作成した後、委員会はそれを定期的に見直し、クラブが予定通りに各行動を実行しているか、または目標達成のために予定を調整する必要があるかを判断する必要があります。

教育行動1の開始時期はいつですか？

教育行動1の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？

## 教育行動2

会員が、Pathways のレベル2および3を完了するために、会員のニーズに対応する方法を検討してください。具体的に、どのような行動を取りますか？この行動を教育行動2と呼ぶことにします。

## 教育行動2の資源

教育行動2を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

## 教育行動2の割り当て

教育行動2に責任を持つのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？

## 教育行動2の予定表

教育行動2の開始時期はいつですか？

教育行動2の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？

### 教育行動3

会員が DTM 賞を獲得、あるいは Pathways のレベル4および5を完了するためのサポート方法について説明してください。具体的に、どのような行動を取りますか？この行動を教育行動3と呼ぶことにします。

### 教育行動3の資源

教育行動3を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

### 教育行動3の割り当て

教育行動3に責任を持つのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？

### 教育行動3の予定表

教育行動3の開始時期はいつですか？

教育行動3の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？





---

## メンバーシップ：目標7～8

- 7. 4名の新規、重複、または復帰会員
- 8. さらに4名の新規、重複、または復帰会員

### 状況分析

会員について、クラブの現在の状況を検討してください。

現在の会員の状況はどうなっていますか？平均で年に何名の新規会員がクラブに入会しますか？

現在のクラブで目標会員数達成の妨げになっているものは何ですか？

追記：

### 会員数増強行動計画

#### 会員行動1

クラブが4名の新規、重複、または復帰会員をどのような方法で獲得できるかを説明してください。具体的に、どのような行動を取りますか？この行動を会員行動1と呼ぶことにします。

#### 会員行動1の資源

会員行動1を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

### 会員行動1の割り当て

会員行動1に責任を持つのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？

### 会員行動1の予定表

会員行動1の開始時期はいつですか？

会員行動1の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？

### 会員行動2

クラブがさらに4名の新規、重複、または復帰会員をどのような方法で獲得できるかを説明してください。具体的に、どのような行動を取りますか？この行動を会員行動2と呼ぶことにします。

### 会員行動2の資源

会員行動2を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

### 会員行動2の割り当て

会員行動2に責任を持っているのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？

## 会員行動2の予定表

会員行動2の開始時期はいつですか？

会員行動2の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？



## 研修：目標9

9. 2回の各研修期間内に4種類以上のクラブ役員が研修を修了

### 状況分析

研修について、クラブの現在の状況を検討してください。

現在のトレーニングの状況はどうなっていますか？平均して、年に何種類のクラブ役員が研修を修了していますか？

現在のクラブで研修の目標達成の妨げになっているものは何ですか？

追記：

### 研修行動プラン

#### 研修行動1

クラブがどのようにして、6月1日から8月31日までの間に4種類のクラブ役員の研修を修了できるようにするかを説明してください。新規にチャーターされたクラブは、本マニュアル前述の研修要件ガイドラインの目標9のチャートを参照してください。具体的に、どのような行動を取りますか？以下この行動を研修行動1と呼ぶことにします。

#### 研修行動1の資源

研修行動1を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

### 研修行動1の割り当て

研修行動1に責任を持つのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？

### 研修行動1の予定表

研修行動1の開始時期はいつですか？

研修行動1の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？

### 研修行動2

クラブがどのようにして、11月1日から2月28日（うるう年の場合は2月29日）までの間に4種類のクラブ役員の研修を修了できるようにするかを説明してください。新規にチャーターされたクラブは、本マニュアル前掲の研修要件ガイドラインの目標9のチャートを参照してください。具体的に、どのような行動を取りますか？この行動を研修行動2と呼ぶことにします。

### 研修行動2の資源

研修行動2を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

### 研修行動2の割り当て

研修行動2に責任を持つのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？

## 研修行動2の予定表

研修行動2の開始時期はいつですか？

研修行動2の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？



---

## 管理：目標10

10.1期分の会費8人分（最低3人の更新会員を含む）を氏名リストを添えて期日までに支払い完了すると共に、期日通りクラブ役員リストを提出すること。

### 状況分析

管理について、クラブの現在の状況を検討してください。

現在のクラブで管理の目標達成の妨げになっているものは何ですか？

追記：

### 管理行動プラン

#### 管理行動1

世界本部における8名分の会費（少なくともそのうちの3名が更新会員である必要があります）の受領が当納期内（**10月1日**以前または**4月1日**以前）に確実になされるためにクラブが行う方法について説明してください。具体的に、どのような行動を取りますか？以下、この行動を管理行動1と呼ぶことにします。

#### 管理行動1の資源

管理行動1を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

### 管理行動1の割り当て

管理行動1に責任を持つのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？

### 管理行動1の予定表

管理行動1の開始時期はいつですか？

管理行動1の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？

### 管理行動2

どのように所属クラブが、クラブ役員リストを**6月30日**まで、または**12月31日**までに（クラブが半期ごとに選挙をする場合）世界本部に提出する予定なのか、説明してください。具体的に、どのような行動を取りますか？以下この行動を管理行動2と呼ぶことにします。

### 管理行動2の資源

管理行動2を達成するために、どのような設備、資料、資金、または人材（個人または委員会）を利用できますか？

### 管理行動2の割り当て

管理行動2に責任を持つのは誰ですか？責任を持つのが委員会の場合、その委員会のメンバーは誰ですか？また、各人にどのような責任が割り当てられていますか？



## 管理行動2の予定表

管理行動2の開始時期はいつですか？

管理行動2の終了時期はいつですか？

進捗はどのように追跡しますか？



## 署名

会長

日付

教育担当副会長

日付

会員担当副会長

日付

広報担当副会長

日付

秘書役

日付

会計担当役員

日付

会場担当役員

日付

前クラブ会長

日付

クラブの会員と役割

日付

クラブの会員と役割

日付

クラブの会員と役割

日付

## 優秀クラブプログラムの目標

Toastmasters 年度: \_\_\_\_\_

### 資格条件

認定を受けるには、クラブは6月30日の時点で20名の会員がいるか、または5名以上の**会員数の純増**がなければなりません。移籍会員は、その会費が支払われ、移転先クラブの所属になって更新会員とみなされるまで、この増加には含まれません。

### 達成目標

1年間にクラブが達成する必要がある目標は以下の通りです。

#### 優秀クラブプログラムの目標

#### 教育

##### 従来の教育プログラム

1. レベル1の賞を4つ達成
2. レベル2の賞を2つ達成
3. レベル2の賞をさらに2つ達成
4. レベル3の賞を2つ達成
5. レベル4、レベル5、または DTM の賞を1つ達成
6. レベル4、レベル5または DTM の賞をもう1つ達成

#### 会員

7. 4名の新規、重複、または復帰会員
8. さらに4名の新規、重複、または復帰会員

#### 研修

9. 2回の各研修期間内に4種類以上のクラブ役員が研修を修了

#### 管理

10. クラブ役員リストを期日までに提出すること、並びに2期間のうちどちらか1期間の会費を期日までに支払うこと（最低3人の更新会員を含む8人の氏名とともに支払わなければならない）。

### 認定

クラブが**資格条件**を満たし、以下を達成した場合、年度末に優秀クラブの表彰を受けることができます。

達成	取得表彰
10の目標のうち5つの達成	優秀クラブ
10の目標のうち7つの達成	準最優秀クラブ
10の目標のうち9つの達成	最優秀クラブ

次のリンクから進捗を確認できます: [www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports](http://www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports)



## クラブのための情報源

---

入会申込書	<a href="http://www.toastmasters.org/membershipapps">www.toastmasters.org/membershipapps</a>
真実の瞬間 (アイテム JP290)	<a href="http://www.toastmasters.org/290">www.toastmasters.org/290</a>
Success 101 (アイテム 1622)	<a href="http://www.toastmasters.org/1622">www.toastmasters.org/1622</a>
ブランドポータル	<a href="http://www.toastmasters.org/logos">www.toastmasters.org/logos</a>
Master Your Meetings (アイテム 1312)	<a href="http://www.toastmasters.org/1312">www.toastmasters.org/1312</a>
Membership Growth (アイテム 1159)	<a href="http://www.toastmasters.org/1159">www.toastmasters.org/1159</a>
Put on a Good Show (アイテム 220)	<a href="http://www.toastmasters.org/220">www.toastmasters.org/220</a>
Finding New Members for Your Club (アイテム 291)	<a href="http://www.toastmasters.org/291">www.toastmasters.org/291</a>
優秀クラブ プログラムに関する お問い合わせ	<a href="mailto:membership@toastmasters.org">membership@toastmasters.org</a>
クラブ役員に関するお問い合わせ	<a href="mailto:clubofficers@toastmasters.org">clubofficers@toastmasters.org</a>
ディストリクト連絡先、所属クラブのエリ アディレクター、およびディストリクトの ウェブサイト一覧	<a href="http://www.toastmasters.org/districtwebsites">www.toastmasters.org/districtwebsites</a>
Toastmasters マガジン	<a href="http://www.toastmasters.org/magazine">www.toastmasters.org/magazine</a>



---

## メモ



[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)