



3 補助金プロジェクトの実施、 モニタリング、評価

プロジェクトの計画

補助金活動の提唱者、受益地域の人々、クラブ会員、ロータリアン以外の補助金受領者（奨学生やVTTメンバー）など、各関係者とのコミュニケーションを保つことにより、活動を計画通りに実施し、問題が起きた場合に迅速に対応できます。

実施国と援助国の双方の提唱者は、少なくとも以下を行う必要があります。

- 補助金活動の進捗について頻繁に連絡を取り合う。
- 質問や疑問が生じた場合には、直ちにロータリー財団に連絡する。
- プロジェクトの範囲や予算を変更する場合には、ほかの提唱者および財団から事前に承認を得る。
- 財団に報告書を提出する。

プロジェクトのモニタリングと評価

計画に沿ってプロジェクト（活動）が進んでいるかどうかをモニタリングし、計画を調整する必要があるかどうかを確認します。活動範囲や予算が変わる場合は、変更が生じる前に、財団に連絡を取って承認を得る必要があることにご留意ください。

また、あらかじめ設定したデータの収集方法に従ってデータを集め、計画段階で立てた目標と照らし合わせながら、活動の進捗と成果を評価しましょう。定期的に評価を行うことによって、プロジェクトの良い点と改善点を確認し、将来の補助金活動を計画する際に参考とすることができます。さらに、評価データを集めることで、受益者、寄付者、クラブ会員、地区、ロータリー財団にプロジェクトの成果をよりの確に報告することができます。

ロータリー財団の評価基準については、モニタリングと評価に関する補遺資料をご参照ください。

グローバル補助金による奨学生を評価する際の推奨事項は、奨学金に関する補遺資料をご参照ください。

プロジェクトの概要（評価報告書）を作成する際のヒントは、「活動する地域社会」（605A）をご参照ください。

補助金資金は、受益団体や協力団体など、ロータリアン以外の団体の管理に委ねたり、引渡したりすることはできません。

補助金の同意書は、財団とクラブ（地区）の間でのみ交わされるものであり、米国およびイリノイ州の法律に準拠しています（財団はイリノイ州に登録されている法人です）。これに加え、補助金の提唱者は自国の法律も守ることが求められています。

財務管理計画

プロジェクト計画時に立てた財務管理計画は、補助金資金の使用を記録し、関係者全員に対する財務の透明性を確保し、不正使用を防ぐための指針となるだけでなく、報告書を提出する際にも役立ちます。

支給

グローバル補助金の申請書が承認されたら、ロータリー財団からクラブに補助金が支給されます。補助金コーディネーター（財団職員）が、この補助金に関する財団の連絡窓口となります。

財務記録の維持

補助金は使用計画、目的、スケジュールに沿って支払いを行いましょう。

プロジェクト関連の経費は、取引記録が残る方法で支払ってください。1人の担当者が電子送金を行う場合は、2人の署名人が支払いを承認したことを示す書類を保管しましょう。詳細な領収書を保管し、すべての資金の出し入れ（日付、金額、支出理由を含む）と利子などの収入を記録してください。

審査、視察、監査

財団の人的補助金の専門家は、ロータリアンに専門的な援助を提供するだけでなく、財団管理委員会に代わってグローバル補助金プロジェクトの評価を行います。プロジェクト実施中、以下の種類の評価が補助金の専門家によって行われる可能性があります。

- **専門的審査:** 申請書のみに基づき、専門的な見地からプロジェクトの実施可能性について評価が行われる（現地視察やプロジェクト提唱者との連絡は行われません）。
- **現地視察:** 提案されているプロジェクトの実施可能性を、現地で専門の見地から評価したり（事前現地視察）、継続中のプロジェクトの実施状況を視察したり（中間視察）、完了したプロジェクトの影響や成果を評価する（事後現地視察）。専門家のメンバーがプロジェクト実施地を訪れ、プロジェクト提唱者や地元の代表者と会う。
- **監査:** 補助金資金の管理や監督状況について評価が行われる。専門家のメンバーが、実施地でプロジェクト提唱者や地元の代表者と会う。

グローバル補助金で100,000米ドルを超えるWF（国際財団活動資金）を申請する場合、自動的に専門家による評価の対象となり、承認を得るために管理委員会に提出されます。グローバル補助金で15,000～100,000ドルを申請する場合は、補助金の額やプロジェクトの技術的な難易度に応じて専門家の評価の対象となる可能性があります。

定期的に行われる評価に加え、管理委員会は毎年、一定の割合の補助金を任意に抽出し、監査を行うことを義務づけています。