

JIA の改善と現在

JIA 事務局長
原田燎太郎

一. 背景 —改善の必要性

2001年に始まったワークキャンプは2004年8月までに7サイトに拡大し、中国からの参加者も確実に増え始めた。急速な拡大に伴い、人材養成・情報共有・資金獲得の必要性が急激に高まった。それを受けて広東・広西・雲南・日本のボランティアたちは第1回ワークキャンプの国際ネットワーク会議を開催し、話し合いの結果、人材・情報・資金の問題を解決するネットワークを構築し、JIAを設立することを決定した。このJIAを中心として、中国の各地区に「JIAワークキャンプ地区委員会」を設立し、地区委員会が自分たちの地区で自分たちの社会問題を解決するキャンプを開催するよう促していった。

その後2007年までに東部各地の地区委員会（広州、湛江、潮州、桂林、南寧、湖南湘西、湘南、湖北宜昌、海南（一部地区は委員会未設立））は発展し、現在では年間に70-80のキャンプが開催され、1700-2000名近くのボランティアが参加するようになっている。地区委員会は人材養成トレーニング、情報共有、一部の資金獲得を自分たちの力で行うことができるようになっている。

このように地区委員会が発展するに伴い、各委員会は独自のワークキャンプ観（キャンプ文化ともいわれる）を形成してきた。また、それぞれの地区委員会がJIAに期待するトレーニングや情報共有のあり方、資金分配の方法も多様化してきている。しかし、JIAはそのような各地区の多様なニーズに対応しきれていない。そのため、各地区委員会の不満が高まってきた。

また、それと関連して、「JIAと地区委員会の関係は何か」という疑問が各地区委員会からあがってきた。地区委員会がJIAの一部であるなら、JIAの意思決定過程に地区委員会が入らない現状はおかしい。JIAと地区委員会が独立的な協力関係であれば、JIAはつまりJIAオフィスの名称となり、JIA(オフィス)のプロジェクトは各地区委員会へのトレーニング開催、情報収集・共有、資金獲得などの面となり、ワークキャンプはJIA(オフィス)のプロジェクトとはいえなくなることも考えられる。

JIAのスタッフと各地区のボランティア双方が納得でき、なおかつ効果的なシステムづくりが必要となっている。そのため、まずJIAのこれまでの活動や体制などを見直し、その問題点を明確にし、そしてJIAが多くのボランティアに支えられながら、多くのボランティアを支え、情報収集・共有、地区委員会を通してのワークキャンプコーディネーション、資金獲得その他を効率的に行っていく必要がある。そのためにJIAは2008年9-12月改善を実施し、限られたスタッフだけではなく、各地区の声を反映し、各地区のボランティアもきちんと意思決定の過程から参加できるシステムをつくった。

二. 改善の目標：

- a) JIA オフィシャルスタッフと各地区委員会の話し合いによる JIA の理念・使命・組織の明文化により、
- b) JIA がひとつの目標に向かって走ることができるようにし、
- c) JIA の内部基盤の安定化と強化を図ること。

三. 改善の方法： 改善チームの設立とその討論会の開催

a) 改善チーム

- i. メンバー： JIA オフィシャルスタッフ、各地区委員会の代表 43 名
(メンバーA： 意思決定メンバー11名；メンバーB： オブザーバー32名)
- ii. 常務組：改善チームの運営（JIA オフィシャルスタッフ）

b) 討論会以前の準備と討論会

内容	執行者	時間
1. メールを通して本計画を改善チームAメンバーが承認	常務組	10月18日
2. Google Group を通し、改善チームA,Bの両メンバーたちが「東部ネットワークの改善すべき点」について意見を発表する。Brain Stormingの形式で、思い立った問題はどのような方面のものであっても書き込むことができる。長文である必要も、系統的に書かれている必要も特にない（もちろん、そういったものも歓迎）。	常務組	10月19-25日
3. 発起人（オフィシャルスタッフ）によって、メンバーが発表した意見を整理し、いくつかの大きなポイントに分別し、それぞれのポイントの背景を紹介し（例えば、理念の問題、組織の問題など）、公表する。	常務組	10月31日
4. Google Group を通し、改善チームA,Bの両メンバーが「3.」で整理されたポイントについて考慮すべき点を発表する。	常務組	11月1-9日
5. 発起人がメンバーの意見を整理し、公表する。	常務組	11月12日
6. 第一回討論会	常務組	11月14-15日
7. 第二回討論会	常務組	11月28-30日
8. 第三回討論会	常務組	12月26-27日

四. 改善チームによるJIAの改善

上記にあるように、3度にわたる討論会を経て、JIA改善チームはJIAの改善案をまとめ、「JIA会則案」という形でJIA広州オフィスの責任者である原田燎太郎に提出した。原田が最高責任者として改善案に同意した後、各地区の代表は12月27日に会議を開催し、会則が全会一致で承認された（参考：[会則](#)）。そして会則に基づいて理事会が設立され、第1回理事会にて原田燎太郎が事務局長に指名され、JIAの年度計画（[概略](#)）が討議された。

a) 主な改善点

i. 理念・使命の明文化

これまでJIAには明確な理念というものがあった。それは多くのキャンパーたちの間に方向性に関する混乱を招いてきた。改善チームは2008年、理念と使命について話し合いを重ねた。議論すればするほど、それぞれのキャンパーの間の価値観の相違がはっきりすることになった。明確な理念と使命によって何千ものキャンパーをまとめあげるということは不可能だということがわかった。そんなとき、改善チームのメンバーの間から上がった声は、

「Joy in Actionでいいのでは？」。

細かく理念や使命を描写し、一語一句を吟味していけば、何百年経っても結論を見ることはない。それどころか、ぼくたちは議論の泥沼にはまり込み、行動を起こせなくなってしまう。そんな危険な状態から抜け出せなくなる前に、大多数のキャンパーが賛同する「Joy in Action」を理念とし、そのもとで各地区のキャンパーが思い切って活動していくことのできるJIAをつくろう。そして、理念に関する議論は終わった。

ii. 組織の明確化

次の争点は、果たして何を持ってして「JIA」とするのかという議論だ。オフィスがJIAなのか。地区委員会はJIAの一部なのか、それとも独立した団体なのか。この点に関しては会則の附則「[組織図](#)」にある通りで、そこに記載されているすべてがJIAというNGOを構成するということになった。新しく実施される会員制度による会員がJIAを形成する基礎となる。

iii. 責任と分業の明確化

こうして組織が明確になったため、組織内の責任と分業が明確になった。意思決定はそれぞれの地区が派遣した代表からなり、会員代表大会に承認された理事会によってなされる。理事会は事務局長を指名し、事務局長が組閣した執行機関としてオフィスが会員サービスを行う。そのサービスによるサポートのもと、各地区が独自のワークキャンプを各地区でつくっていく。

オフィスの責任と分業については下記の通り：

- 事務局長（原田燎太郎）
 - 責任
 1. 自動的に理事として理事会に入ること
 2. 執行団体(オフィス)を組織し、その成員（オフィシャルスタッフ）の待遇を決定し、雇用・解雇すること
 3. 執行団体をリードし、行政、資源獲得、プロジェクト、財政の任務を遂行し、会員サービスを行うこと
 4. 理事会を招集し、司会すること
 5. 毎月一度オフィス会議を開催し、会議内容と結果を各地区に報告すること
 6. 年度計画、年度総括、部門計画を起草し理事会に提出して表決すること
 7. 理事会の決議の執行者として、理事会に対して責任を負うこと
 8. 対外的に本会を代表すること
- 行政部（マネージャー：原田燎太郎；アシスタント：チェン=ユエ）
 - 定義：オフィスの他の部門のためによりよい仕事環境をつくること。
 - 責任：
 1. 文書管理：収集、整理、保存、閲覧
 2. オフィス：オフィスの日常運営（水道・電気、ADSL、機材管理、衛生）、オフィスの貸し出し、使用、物資管理（出版物発行も含む）、バザー用品の管理
 3. 人事：人員管理、福利、トレーニング
 4. 会員管理：会員申請処理、会員資料管理、会費管理、会員サービス(連絡など)
 - 分業：
 1. マネージャー：制度設定、監督
 2. アシスタント：執行
- ファンドレイズ部門（マネージャー：原田燎太郎）
 - 定義：プロジェクトとドナーの間の橋渡し役となり、社会資源をプロジェクトに活かすこと。
 - 責任：
 1. ファンドレイズ情報の収集
 2. ファンドレイズ情報(申請、審査、報告)の公開（オフィス内の他の部門、地区）
 3. プロジェクト計画通りのファンドレイズ
 4. ドナーとの関係のケア
- 財務部(マネージャー：チェン=ポン；会計：チェン=ポン；キャッシャー：チェン=ユエ)
 - 定義：合理的な制度を制定し、JIA オフィスのすべての財務情報を収集、整理し、理事会、オフィス、外部（財団、ドナー、政府など）へ情報を公開すること。
 - 責任
 1. すべての財団からのドネーション収支のフォローアップと報告
 2. すべてのプロジェクトの収支のフォローアップと報告
 3. すべての個人ドネーションの収支のフォローアップと報告
 4. すべての予算のフォローアップと報告
 5. クリアな記録（マニュアルなどの整備）
 6. 貸借対照表のフォローアップと報告
 7. 投資
 - 分業
 1. マネージャー：事務局長に対して責任を負う；責任の分業
 2. 会計：システムに則った簿記と報告
 3. キャッシャー：収支の処理

- プロジェクト部
 - 定義：プロジェクト部は理事会と地区の意見によって製作したプロジェクト計画の下、オフィスの実際の資源に基づいてプロジェクトを執行する。
 - 責任
 1. 情報：ニュースレターのため地区のプロジェクト情報を収集；ウェブサイトのためワークキャンププロジェクトのフォローアップ
 2. トレーニング：全国トレーニングの主催；地区トレーニングの共催
 3. 会議：交流会；テーマ別討論会の主催と共催
 4. 外交：プロジェクト性外交協力（常軌性外交協力は行政部による）
 5. プロジェクト発展：将来的プロジェクト発展の主導的な推奨と促進；地区プロジェクト発展計画への協力
 6. 会員サービス：理事会の意見を受けて会員の「成長」を主として目指す。
 - 分業
 1. 部門間分業：プロジェクトと行政、財務部は緊密に協力し、柔軟に起動し、円滑なコミュニケーションを図る。
 2. 部門内分業：部門内分業については原則的に地理的な分業という方法をとる。
 - 制度
 1. 日常的業務はプロジェクト部内部のルールに従う。
 2. 非日常的業務に関しては柔軟に処理する。
 3. プロジェクト部は事務局長に対して責任を持ち、プロジェクト部マネージャーはプロジェクト部の仕事に対して責任を持つ。
- インターンと長期ボランティア
 - 定義：インターンと長期ボランティアは、上記部門のうちのひとつと契約を交わし、インターン/サービス内容を遂行する。
 - 責任：上記の契約による。
 - 分業：ある部門のメンバーの一人として、部門の責任者と話し合い、実行する。
 - 制度：
 1. 募集：毎年の必要に従い、行政部によって募集が行われる。
 2. インターンの待遇は募集要項に記載されている通りに実施される。
 3. 長期ボランティアは原則上、報酬をえることはない。