



リクリエーション施設改善イベント

すべてのライオンズクラブは自律的な団体です。つまり、各ライオンズクラブはそれぞれ独立した団体として、地域の法規制に従い独自に行事を実施する責任があります。このプランナーは、推奨を提示することを目的としており、法的な勧告やベストプラクティスとしてみなされるべきではありません。このプランナーで示す活動は、地域社会によっては不適切である場合もありあます。法規制や安全基準、ベストプラクティスのすべてに確実に準拠するよう、地域の専門家に相談してください。



リクリエーション施設改善イベント

このプランナーは、各クラブが地域のリクリエーション施設の改善事業を主催できるよう支援するものです。このような事業を通して施設の利便性や収容力を高め、地域住民により健康的な生活スタイルを促進します。

このように事業を推進することで、ライオンズクラブ全体の戦略ビジョンである、糖尿病蔓延の緩和や糖尿病患者の生活の質の向上を達成する後押しをすることになります。

早速、イベントの企画を開始してください。

下記空欄に記入して、イベントの詳細を決定しましょう。

| | | |
|--|------------------------|--|
| 目標 ① 地域住民が健康的な生活活動に参加できるよう安全な環境を創造または強化する | 実施期間 1～2カ月 | 実施場所 <input type="radio"/> 学校または教育施設 <input type="radio"/> 地域のリクリエーション施設 <input type="radio"/> 医療施設 <input type="radio"/> 屋外スペース <input type="radio"/> その他 |
| | 企画所要時間 2～4カ月 | |
| | 開始／終了日 _____ | |



- ▶ **ヒント** 運動スペース、地域住民が利用しやすい専用施設のいずれかを選びます。そのような施設が地域にない場合、既存のスペースや施設でそのような目的を果たせそうな場所を考慮に入れてください。

参加対象者

行事への参加対象者を選択します。

| | | |
|--|--|--------------|
| 対象者： <input type="radio"/> 児童 <input type="radio"/> 青少年 <input type="radio"/> 大人 <input checked="" type="radio"/> 上記すべて | 主催者： <input type="radio"/> 地域の建設会社 <input type="radio"/> 地域の政府機関 <input type="radio"/> 地域の病院 | 留意事項： |
|--|--|--------------|

事業に必要なすべてのタスクを特定する。

事業には下記の3つのタスクを必ず取り入れます。

1. 具体的な改善事業を決定します。



- ▶ 選んだ施設の代表者とそのニーズについて話し合い、住民の体験を向上するため、どのような改善を行うのが最良かを判断します。
- ▶ 活動の要素には次のようなものが挙げられます：運動器具の設置、段差解消スロープの設置、運動施設の壁の塗装、器具の使用説明の掲示など。

具体的な事業

| | |
|----------|----------|
| a. _____ | d. _____ |
| b. _____ | e. _____ |
| c. _____ | f. _____ |

2. 地域のパートナー／人材を特定します。



- ▶ 選んだ改善事業の遂行に向け、支援提供に関心のありそうな地域のパートナーを探します。
- ▶ 事業を遂行するために特定のスキルが必要となる場合、パートナーの支援で可能性を広げられるかもしれません。
- ▶ 時間や物資の提供により、パートナーに何らかの負担を支援してもらえるかもしれません。

地域のパートナー

| | |
|----------|----------|
| a. _____ | d. _____ |
| b. _____ | e. _____ |
| c. _____ | f. _____ |

3. 健康的な生活スタイルを促進する開始活動を決定します。



- ▶ 改善の仕上げとして、事業遂行の中心となる、健康的な生活につながる活動を決定します。
- ▶ 活動の要素には次のようなものが挙げられます：ウォーキングイベント、健康な食生活の説明会、運動クラスなど。
- ▶ 活動期間中に、健康的な生活や糖尿病予防に関する教育資料を提供します。

活動のアイデア

| | |
|----------|----------|
| a. _____ | d. _____ |
| b. _____ | e. _____ |
| c. _____ | f. _____ |



ボランティアプランナー

イベントでのボランティアの役割を割り当てます。

| 担当/役割 | 氏名 | 連絡先 | 留意事項 |
|--------------|----|-----|---|
| 改善事業リーダー | | | ライオン/レオのメンバーまたは施設改善に経験のある建設の専門家がよいでしょう。事業の実行計画とボランティアを管理できる能力を備えている必要があります。 |
| ボランティア管理者 | | | |
| マーケティングリーダー | | | |
| 公共イベントリーダー | | | ライオン/レオのメンバーまたは糖尿病や健康促進、公共イベントに経験のあるヘルスケアの専門家がよいでしょう。 |
| イベント撮影者 | | | 宣伝目的でイベント写真の使用を計画する場合、参加者から署名入りの公開承諾書を受取る必要があります。 |
| 地域の救急医療サービス | | | 救急医療が必要となる事態に備え、常に同行する必要があります。 |
| 地域のパートナー/協力者 | | | <ul style="list-style-type: none"> » 地域の建設会社 » 地域の政府機関 » 地域の病院 |
| その他 | | | |

アクティビティの内容に合わせて子供と大人の人数配分が適切になるようにします。

| | |
|----------|--|
| ライオンズの人数 | |
| レオの人数 | |
| その他の人数 | |

推奨されるボランティアの配分*

- » 0-4 歳児：子供4名に対してボランティア1名
- » 4-8 歳児：子供6名に対してボランティア1名
- » 9-12 歳児：子供8名に対してボランティア1名
- » 12-18 歳児：子供10名に対してボランティア1名

*多くの地域政府では、保育職員一人に配分される児童の数を法律で制限しています。いかなる活動においても地域の規制に準拠するよう注意してください。



事業を実現可能なステップに整理します。

改善事業リーダーと公共イベントリーダーは、この用紙に記入して進捗を追跡できます。

| ステータス | タスク | 期限 | タスクリーダー | ヒント |
|-------|-------------------|----|---------|--|
| × | クラブに情報を伝える | | | クラブでイベントの情報伝達会議を開く |
| | イベント名／タイトルを作成する | | | <ul style="list-style-type: none"> » イベント参加者、アクティビティ、ロジスティクスを決定する » ボランティアのタスクを決定して割り当てる |
| | 企画委員会の結成 | | | 委員会では、アクティビティの種類、イベントの開催場所、必要な資材を決定します。 |
| | 潜在的なイベント協力者を特定する | | | <ul style="list-style-type: none"> » 地域の建設会社 » 地域の政府機関 » 地域の病院 |
| | 予算案を作成する | | | <ul style="list-style-type: none"> » 改善事業の対象範囲や種類を決定する際に、必要となる機材を考慮します。 » 必要な宣伝材料 |
| | 開催地、開催日時の決定 | | | <p>改善事業のスケジュールや、開始イベントの情報も含めます。</p> <p>考慮事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> » 季節／天候 » 開催場所の収容人数の柔軟性 » 開催場所の安全性 » 糖尿病の危険性が高い地域住民に対する開催場所のアクセス利便性 |
| | 適切な保険の加入と必要な許可の取得 | | | <ul style="list-style-type: none"> » 関連当局に確認を取り、保険証書や補完保険の要否を判断してください。 <p>すべてのライオンズクラブに提供される一般賠償責任保険のポリシーの適用範囲に関する質問は、http://lionsclubs.org/pib-en にアクセスして、プログラム保険冊子を確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 地域政府に、取得が必要な許可がないか確認してください。 |



事業を実現可能なステップに整理します。

| ステータス | タスク | 期限 | タスクリーダー | ヒント |
|-------|--------------------------------|----|---------|--|
| | 必要なボランティアを確保 | | | <ul style="list-style-type: none"> » 改善事業でボランティアに求められるスキルレベルを特定します。建設作業が中心となる事業ではリスクを最小限に抑えるため、適切な人選を行ってください。 » 開始イベントのスムーズな進行を支援する第二グループのボランティアも確保します。 |
| | 追加のイベント要素やレイアウトがあれば、それらも決定します。 | | | |
| | イベントの宣伝 | | | <p>考慮事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> » 地元の報道機関をイベントに招待します。 » プレスリリースを用意し、地元報道機関と共有します。 » 地元の有名人やスポーツ選手の支援を求めます。 » ソーシャルメディアプラットフォーム » クラブのネットワークにメールで働きかけます。 |
| | イベント実行計画の確定 | | | イベントの開催前に、必ずサービス提供者やイベントの協力者に連絡をとり、イベントでそれぞれの役割を果たす用意ができているか確認します。 |
| | イベント実施後に改善点を話し合う慰労会を企画します。 | | | |

事業の予算を決定します。

イベントの予算決定にはこのワークシートを利用できます。

| 説明 | 数量 | 費用 | 経費合計 | 現物提供/ 寄付 | 収入 | 残高 |
|----------------|----|----|------|-------------|----|----|
| 教育 | | | | | | |
| 教材 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 機器 | | | | | | |
| 建設物資 | | | | | | |
| レンタル料金 | | | | | | |
| 安全用具 | | | | | | |
| 塗装用物資 | | | | | | |
| | | | | | | |
| マーケティング | | | | | | |
| 宣伝材料 | | | | | | |
| 公共イベント資材 | | | | | | |
| | | | | | | |
| その他 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



事業の成果を評価します。

イベント企画委員会を再召集し、成功を祝い事業報告を行います。

| 成果の評価 | | | |
|--|--|--------------------|--|
| 事業評価 | | | |
| 18歳未満の奉仕者人数 | | ボランティアに参加した非会員の人数 | |
| 18歳以上の奉仕者人数 | | 奉仕総時間数 | |
| ボランティアに参加したライオンの人数 | | 事業の企画／資金調達に要した総時間数 | |
| ボランティアに参加したレオの人数 | | | |
| 事業の検証 | | | |
| 1. 地域住民が健康的な生活活動に参加できるよう安全な環境を創造または強化できましたか？ | | | |
| 2. 最も大きな成果は何でしたか？ | | | |
| 3. 最も大きな課題は何でしたか？ | | | |
| 4. このイベントを再び実施しますか？ | | | |
| 5. どこを改善しますか？ | | | |

