



## 妊娠性糖尿病のための健康な食生活

---

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。



## 妊娠性糖尿病のための健康な食生活

この事業プランナーは、妊婦に向けて健康的なレシピを紹介し、妊娠性糖尿病の予防や適切な管理について情報提供するための地域社会イベントを主催する各クラブを支援するものです。

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。

<b>目標</b> <b>①</b> 参加しやすく安全な環境で、妊娠性糖尿病に関わる教育を地域社会に提供しましょう。	<b>実施期間</b> 1～2時間	<b>実施場所</b> <input type="radio"/> 学校または教育施設 <input type="radio"/> 地域のレクリエーション施設 <input type="radio"/> その他  _____
	<b>企画所要時間</b> 2～3カ月	
	<b>開始／終了日</b> _____	

参加対象者		
行事への参加対象者を選択します。		
<b>対象者：</b> <input type="radio"/> 児童 <input type="radio"/> 青少年 <input checked="" type="radio"/> 大人 <input type="radio"/> 上記すべて	<b>主催者：</b> <input type="radio"/> 地元の栄養士 <input type="radio"/> 地元の糖尿病協会 <input type="radio"/> 地元の糖尿病指導員 <input type="radio"/> 地域の病院	<b>留意事項：</b>     

# 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. 健康で、文化的にふさわしいレシピを決定します。



▶ 準備するレシピは、料理実演の進行役や、妊婦の栄養管理に経験のある専門家（妊娠性糖尿病に経験があることが望ましい）と共同で決定します。

レシピ案

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_

## 2. 妊娠性糖尿病に関する教育資料を選びます。



▶ 妊娠中の健康的な食事や食生活の重要性を強調するものにします。

資料

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_

## 3. 参加者向けの照会サービスを特定します。



▶ 参加者が幅広い質問をしたり、検査の可否や詳細な情報を得るため地域の保健機関に連絡することを希望したりする場合に備えて、事前に照会サービスを特定しておきます。

照会サービスの可能性

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- 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
料理実演の 専門家			ライオン／レオまたは糖尿病患者のサポートに経験のある専門家が良いでしょう。
イベントディレクター			ライオン／レオでも構いません。糖尿病に関する基礎知識を備え、イベント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			
タスクリーダー			
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"> <li>» 地元の栄養士</li> <li>» 地元の糖尿病協会</li> <li>» 地元の糖尿病指導員</li> <li>» 地域の病院</li> </ul>
その他			

ライオンズ的人数	
レオ的人数	
その他の人数	



# 事業を実現可能なステップに整理します。

イベントディレクターはこの用紙に記入し進捗を追跡することができます。

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			
	企画委員会の結成			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 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</li> <li>» ボランティアのタスクを決定して割り当てる</li> </ul>
	潜在的なイベント協力者を特定する			
	予算案を作成する			
	開催地、開催日時の決定			<ul style="list-style-type: none"> <li>» イベントの少なくとも1ヶ月前には確保してください。</li> <li>» 料理の実演を行う場合は、適切な電源や必要に応じた機材を確保します。</li> </ul>
	適切な保険に加入			<p>保険または補完保険の証書の要否については、監督官庁にご確認ください。</p> <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、<a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a>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>
	必要なボランティアを確保			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 選ばれたボランティアが活動に従事し、安全で参加しやすい環境を支援するよう注意を払います。</li> <li>» ボランティアは、障がいを持つ人々と関わる際に地域の規制に準拠しなければなりません。また必要に応じて必要書類を確保します。</li> </ul>
	宣伝/マーケティング計画の作成			<ul style="list-style-type: none"> <li>» チラシ、デジタル版の資料など</li> <li>» 対象者が集まりそうな場所を特定します（例：内科医院、学校、類似の地域イベント）。</li> </ul>
	イベント計画の確定			
	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
<b>教育</b>						
教材						
ゲストスピーカー への報酬						
<b>機器</b>						
施設／スペースの レンタル						
調理器具						
<b>マーケティング</b>						
宣伝材料						
<b>その他</b>						



## 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. 参加しやすく安全な環境で、妊娠性糖尿病に関わる教育を地域社会に提供できましたか？	
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？	