



## 음식 제공 봉사

모든 라이온스 클럽은 자율적으로 활동합니다. 다시 말해, 각각의 라이온스 클럽은 자체적인 행사를 진행하고 현지 법과 규정을 준수할 책임이 있는 독립적인 주체입니다. 본 계획서는 권장 사항을 제공하기 위함이며, 법률 조언이나 모범 사례로 간주되어서는 안 됩니다. 본 계획서의 활동들은 해당 지역사회에서 적절하지 않을 수 있습니다. 모든 법, 규정, 안전 지침 및 모범 관행을 준수할 수 있도록 현지 전문가와 상담하십시오.



## 음식 제공 봉사

이 프로젝트 계획서는 소속 클럽이 굶주린 지역사회 구성원에게 영양가 많은 음식을 바로 제공할 수 있도록 돕습니다.

이 프로젝트에 참여함으로써, 귀하는 모든 지역사회 구성원이 영양가 높은 음식을 즐길 수 있도록 보장한다는 저희의 전략적 비전 달성에 도움을 주고 있습니다.

### 행사 계획을 시작하십시오.

아래 양식에 있는 공란을 기입하여 행사의 세부사항을 결정하십시오.

|                                                   |                          |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>달성할 내용</b><br>» 굶주린 지역사회 구성원에게<br>영양가 많은 음식 제공 | <b>기간</b><br>1일          | <b>위치</b><br><input type="radio"/> 노숙자 쉼터<br><input type="radio"/> 약식(예: 종교 기관)<br><input type="radio"/> 공공 지역사회 공간<br>(예: 공원, 주차장)<br><input type="radio"/> 추가적인 지원이 필요한 식품지원<br>복지 단체<br><input type="radio"/> 기타 |
|                                                   | <b>계획 시기</b><br>3주       |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                   | <b>시작/종료 날짜</b><br>_____ |                                                                                                                                                                                                                     |

### 계획된 참가자

행사에서 봉사하고자 하는 대상을 선택하십시오.

|                                                                                                                                                     |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>우리가 봉사할 사람들:</b><br><input type="radio"/> 아이들<br><input type="radio"/> 청소년<br><input type="radio"/> 성인<br><input checked="" type="radio"/> 모든 사람 | <b>봉사를 제공할 사람:</b><br><input type="radio"/> 현지 식품지원 복지 단체<br>담당자<br><input type="radio"/> 기타 자원봉사자<br>_____ | <b>메모:</b><br><b>lionsclubs.org</b> 자료 센터에서<br>열람할 수 있는 현지 파트너십 발전<br>가이드를 참고하십시오. 본 가이드는<br>소속 클럽이 현지 식품지원 복지<br>단체와 사업체를 파악한 뒤 이들을<br>참여를 이끌어, 해당 음식 봉사<br>프로젝트를 성공적으로 진행할 수<br>있도록 돕습니다. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 프로젝트에 필요한 모든 업무를 결정합니다.

재미있게 참여할 수 있으면서도 교육적인 활동을 중점적으로 계획하도록 노력합니다.  
모든 프로젝트는 다음의 두 가지 업무를 포함해야 합니다.

### 1. 제공할 음식을 결정합니다.

- » 나눠주기 쉽거나 요리하기 쉽고 영양가가 높고 쓰레기가 적게 나오는 음식을 선택합니다.
- » 음식 준비
  - 준비된 음식 배부 시 반드시 현지 법을 이해하고 준수하십시오.
  - 음식을 조심해서 취급해야 합니다.
  - 머리망 및 장갑 등 음식 준비 및 서빙 시 적절한 옷을 입어야 합니다.
  - 적절한 조리 온도를 유지해야 합니다.
- » 포장 식품의 경우
  - 과일: 치아 문제가 있는 지역사회 구성원들을 위해 바나나와 오렌지같이 부드러운 과일을 준비합니다.
  - 간식: 개별 포장 크기의 저염, 저설탕 간식
  - 마실 것: 물 또는 과즙 100%의 주스
  - 지방: 고도로 가공된 식품을 피하고 견과류와 같은 건강한 지방에 초점을 맞춥니다.

### 2. 음식을 제공할 간단한 방법을 결정합니다.

예:

- » 지역사회 구성원들이 줄을 서서 각기 다른 음식이 준비된 서빙 테이블을 따라 이동합니다.
- » 자원봉사자들이 개별적으로 포장 음식을 나누어 줍니다.
- » 지역사회 구성원들이 집에 가져갈 음식을 "구매"하거나 선택합니다.

## 행사에 자원봉사자의 역할을 배정합니다.

| 지위/역할        | 이름 | 연락 정보 | 메모                                                                      |
|--------------|----|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 프로젝트 주도자     |    |       | 영양분에 대한 기본적인 기식을 가지고 있으며 행사 물품 조달과 자원봉사자를 관리할 수 있는 라이온/레오 회원이 될 수 있습니다. |
| 현지 음식 전문가(들) |    |       | 영양학자, 영양사, 현지 셰프 등                                                      |
| 자원봉사자 관리자    |    |       | 자원봉사자들에게 역할을 할당하고 자원봉사자들이 질문이 있는 경우 지원을 제공합니다.                          |
| 현지 구급 의료 서비스 |    |       | 긴급상황이 발생할 경우를 대비해 항상 대기해야 합니다.                                          |
| 마케팅 주도자      |    |       |                                                                         |
| 행사 사진사       |    |       | 홍보 목적을 위해서 행사 사진을 사용할 계획인 경우 반드시 참가자로부터 서명한 동의서를 얻어야 합니다.               |

선택된 활동에 대하여 적절한 비율의 성인 대 아동의 배정을 고려하십시오.

|      |  |
|------|--|
| 회원 수 |  |
| 레오 수 |  |
| 기타 수 |  |

### 권장되는 자원봉사자 비율\*:

- » 0-4세: 아동 4명 당 자원봉사자 1명
- » 4-8세: 아동 6명 당 자원봉사자 1명
- » 9-12세: 아동 8명 당 자원봉사자 1명
- » 12-18세: 아동 10명 당 자원봉사자 1명

\* 많은 지방 정부가 아동 담당자 한 명당 할당될 수 있는 아동의 수를 제한하는 법을 가지고 있습니다. 모든 활동이 현지 규정을 준수하는지 확인하십시오.



## 달성 가능한 프로젝트 단계 설정하기

프로젝트 주도자는 본 양식을 작성하고 진행 상황을 추적해야 할 수도 있습니다.

| 현황 | 업무                                       | 제출 마감일 | 업무 주도자 | 팁                                                                                                            |
|----|------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ×  | 소속 클럽에 알리기                               |        |        | 행사에 대한 내용을 소속 클럽에 알리는 회의 개최하기                                                                                |
|    | 행사 명칭/제목 만들기                             |        |        |                                                                                                              |
|    | 기획 위원회 구성                                |        |        | 행사 참가자, 활동, 업무 및 행사 물품 조달을 결정하기 위한 위원회                                                                       |
|    | 기초 예산 준비                                 |        |        |                                                                                                              |
|    | 기금 마련(필요한 경우)                            |        |        |                                                                                                              |
|    | 현지 영양학자, 영양사, 현지 셰프 등에게 문의 및 확보하기        |        |        |                                                                                                              |
|    | 음식을 제공받을 지역사회 구성원 결정하기                   |        |        |                                                                                                              |
|    | 음식을 제공받을 지역사회 구성원의 수 결정하기                |        |        | 음식을 제공받을 사람의 수를 관리할 수 있는 방법에 대해 생각해봅니다. 중간에 음식이 바닥나거나 클럽이 준비한 것보다 더 많은 사람들에게 음식을 제공할 수 있다는 기대치를 형성해서는 안 됩니다. |
|    | 지역사회 구성원들의 필요를 충족시키기 위해 어떤 음식이 필요한지 결정하기 |        |        |                                                                                                              |
|    | 얼마나 많은 음식을 구매/포장/준비할 것인지 결정하기            |        |        |                                                                                                              |
|    | 필요한 기타 장비 및 물품 결정하기                      |        |        | 예: 테이블, 푸드 워머, 장갑, 머리망, 손 씻기 옵션, 등                                                                           |
|    | 프로젝트를 지원할 수 있는 지역사회 파트너가 있는지 파악하기        |        |        | 잠재적인 파트너로는 식품을 기부할 수 있는 식료품점, 음식 봉사에 기술적 전문 지식을 지닌 식품지원 복지 단체 또는 음식 봉사 장비를 갖춘 식당 등이 있습니다.                    |

## 달성 가능한 프로젝트 단계 설정하기 (계속)

| 현황 | 업무                                     | 제출<br>마감일 | 업무 주도자 | 팁                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------|-----------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 음식을 포장/준비할 장소 결정하기                     |           |        |                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 필요한 자원봉사자 확보 및<br>자원봉사자 역할 할당          |           |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>» 식품 및 물품 구매</li> <li>» 음식 준비 및 포장</li> <li>» 장소 물품 조달 정리<br/>(허가증, 승인 등)</li> <li>» 음식 세팅 및 서빙</li> <li>» 청소</li> </ul>                                                      |
|    | 프로젝트 홍보                                |           |        |                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 적절한 보험 가입                              |           |        | <p>해당 담당자에게 확인하여 보험 또는 보조 보험 증서가 필요한지 여부를 결정합니다.</p> <p>모든 라이온스 클럽에 제공되는 배상 책임 보험 약관에 따른 보장 내역에 관해 질문이 있는 경우, <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a>을 방문하여 프로그램 보험 소책자를 검토하십시오.</p> |
|    | 행사 일정 확정                               |           |        |                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 행사의 성공을 축하하고 개선할<br>점을 논의하는 행사 후 회의 마련 |           |        | 회상을 하도록 만드는 질문들을 이용해 프로젝트에 대해 토론하기                                                                                                                                                                                   |

## 봉사 프로젝트를 위한 예산 결정

행사를 위한 재정 사항 결정을 위해 본 예산 계획서를 이용하십시오.

| 설명           | 수량 | 비용 | 총 지출 | 현물/기부 | 수입 | 잔액 |
|--------------|----|----|------|-------|----|----|
| <b>식료품</b>   |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
| <b>포장재</b>   |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
| <b>장비</b>    |    |    |      |       |    |    |
| 푸드 워머        |    |    |      |       |    |    |
| 접시, 식기, 냅킨 등 |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
| <b>마케팅</b>   |    |    |      |       |    |    |
| 홍보 자료        |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |
| <b>기타</b>    |    |    |      |       |    |    |
| 교육 자료        |    |    |      |       |    |    |
| 장소 허가비       |    |    |      |       |    |    |
|              |    |    |      |       |    |    |

## 프로젝트의 성공 측정하기

행사 기획 위원회를 재소집하여 봉사 프로그램의 성공을 축하하고 결과를 보고하십시오!

|                                         |  |                     |  |
|-----------------------------------------|--|---------------------|--|
| 성공 여부 측정                                |  |                     |  |
| 봉사 프로젝트 평가                              |  |                     |  |
| 18세 미만 봉사 대상 수                          |  | 비회원 자원봉사자 수         |  |
| 18세 이상 봉사 대상 수                          |  | 총 봉사 시간             |  |
| 라이온 자원봉사자 수                             |  | 전체 프로젝트 기획/기금 모금 시간 |  |
| 레오 자원봉사자 수                              |  |                     |  |
| 프로젝트 되돌아보기                              |  |                     |  |
| 1. 굶주린 지역사회 구성원에게 건강한 식사를 성공적으로 제공했습니까? |  |                     |  |
| 2. 최대의 성과는 무엇이었습니까?                     |  |                     |  |
| 3. 가장 어려운 점은 무엇이었습니까?                   |  |                     |  |
| 4. 이 행사를 또 하시겠습니까?                      |  |                     |  |
| 5. 어떤 변화를 주시겠습니까?                       |  |                     |  |