



2型糖尿病検査

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。



2型糖尿病検査

この事業プランナーは、2型糖尿病に関する大人向けの教育および検査サービスを提供する終日の地域イベントを企画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。

目標 ① 2型糖尿病に関する大人向けの教育および検査サービスを地域に提供しましょう。	実施期間 1日	実施場所 大人数を収容できる大きなスペースや、必要な医療機材を選びます。 ☐ リクリエーション施設 ☐ 学校 ☐ 職場 ☐ 屋外スペース（例：地域の公園） ☐ 医療施設 ☐ 非公式（例：宗教的） ☐ その他
	企画所要時間 2～4カ月	
	開始／終了日 _____	

参加対象者

行事への参加対象者を選択します。

対象者： ☐ 児童 ☐ 青少年 ☒ 大人 ☐ 上記すべて	主催者： ☐ 地元の糖尿病協会 ☐ 地元の糖尿病指導員 ☐ 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. 検査方法を決定し専門の検査員を特定します。



- ▶ 検査方法や機材は地元の専門家に推奨されたもので、地域の地方自治体または政府の規制に準拠する必要があります。
- ▶ ライオン／レオが有資格の医療従事者でない限り、専門職員が検査を実施し、参加者の安全を監督します。

検査方法／機材

専門の検査員

a. _____

a. _____

b. _____

b. _____

c. _____

c. _____

2. 教材を選びます。



- ▶ 地元の糖尿病協会、地元の糖尿病指導員、地域の病院によって提供されるものとします。

資材

a. _____

d. _____

b. _____

e. _____

c. _____

f. _____

3. 照会サービスの決定



- ▶ 参加者に質問がある場合や、検査結果に懸念がある場合は、有資格の地域医療機関のリストを提供してもよいでしょう。
- ▶ イベント開催前に、フォローアップサービスを提供できる医療従事者や機関を特定し、専門サービス料金の支払い方法を決定してください。

紹介サービス

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
イベント ディレクター			ライオン／レオまたは医療従事者が よいでしょう。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。
訓練を受けた検査員			有資格のヘルスケアおよび／または 糖尿病検査の職員とします。
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。
ボランティア管理者			» 糖尿病の基本的知識について訓練を 受けている必要があります。 » クラス参加者とクラブ会員権につい て対話できるボランティアを特定し てください。
マーケティング 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。
地域のパートナー／ 協力者 推奨： 地元の糖尿病協会、糖尿 病指導員および／または 地域の病院			陽性と診断された参加者を支援できる ように、有資格のソーシャルワーカー や精神医療の専門家の参加を得るこ とも考慮に入れてください。
その他			

ライオンズの人数	
レオの人数	
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			» 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
	潜在的なイベント協力者を特定する			» 地元の糖尿病協会 » 地元の糖尿病指導員 » 地域の病院 » 精神医療の専門家
	予算案を作成する			
	開催地、開催日時の決定			遅くとも1カ月前までには決定します。
	適切な保険に加入			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。 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。

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			
	宣伝／マーケティング計画の作成			チラシ、デジタル版の資料など
	イベント実行計画の確定			イベントの開催前に、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、また機材の配置が適切であるか確認します。
	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。			イベント開催後も、年間を通して別のイベントを予定し、地域社会の形成を継続して行います。

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						
検査機材						
検査物資						
施設レンタル						
フォローアップケア						
マーケティング						
宣伝材料						
その他						
医療従事者への報酬						



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. 2型糖尿病に関する大人向けの教育および検査サービスを地域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？			