



食品直接支給サービス

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。



食品直接支給サービス

この事業プランナーは、食料を必要とする地域社会のメンバーに直接栄養のある食べ物を提供するクラブを支援するためのものです。

このような事業を実施することで、地域社会のメンバー全員が栄養のある食事ができるよう確保するというライオンズクラブの戦略ビジョンを後押し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 » 食料を必要とする地域社会のメンバーに栄養のある食べ物を提供する	実施期間 1日	実施場所 ☐ ホームレスシェルター ☐ 非公式（例：宗教的） ☐ 地域の公共スペース（例：公園、駐車場） ☐ 補助を必要としている食品支給団体 ☐ その他 _____
	企画所要時間 3週間	
	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： ☐ 地元食品団体の代表者 ☐ その他のボランティア _____	留意事項： lionsclubs.orgの参考資料のコーナーにある、地域共同体制の開発ガイドを利用することを考慮に入れてください。地域の食品団体や企業を特定し、協力して食品サービス事業を成功させる手がかりとなります。
--	--	--

事業に必要なすべてのタスクを特定します。

計画の際は、楽しいだけでなく教育的に有用なイベントを企画するよう心がけてください。事業には下記の3つのタスクを必ず取り入れます。

1. 提供する食べ物の内容を決定します。

- » 分配しやすく、ゴミが出にくく、栄養価の高い食品を選びます。
- » 食品の準備
 - 調理した食品の配布に関する地域の法令をよく理解し遵守してください
 - 食品の取り扱いには十分注意してください
 - 調理および配膳の際はヘアネットや手袋など適切な衣類を着用してください
 - 適切な調理温度を確保してください
- » 包装済みの食品
 - 果物：歯に問題を抱えた地域社会メンバー向けのバナナやオレンジなどの柔らかい果物
 - スナック：1食分で個包装され、塩分や糖分控えめのもの
 - 飲み物：水や天然果汁ジュース
 - 脂肪：加工度の高い食品は避け、ナッツなどの健康に良い脂肪を心がけてください

2. 分かりやすい配膳方法を決定します。

例：

- » 地域社会のメンバーが一行に並び、配膳コーナーに進んで異なる食品をそれぞれ受け取る
- » ボランティアが包装された食品を個別に手渡す
- » 地域社会のメンバーがメニューから好きなものを選んで、家に持ち帰る

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
事業リーダー			栄養に詳しく、イベント実行計画やボランティアを管理できるライオン／レオがよいでしょう。
地域の食品専門家			栄養士、食事療法士、地元のシェフなど
ボランティア管理者			ボランティアに役割を割り当て、質問があればサポートを受けられるよう確保する
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。
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。

活動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			
	企画委員会の結成			委員会でイベント参加者、活動、タスク、実行計画を決定する
	予算案を作成する			
	資金調達（必要に応じて）			
	地域の栄養士、食事療法士、シェフなどに連絡をとって確保します。			
	奉仕の対象となる地域社会のメンバーを決定する			
	奉仕の対象となる地域社会のメンバーの人数を決定する			奉仕の対象となる地域社会のメンバー人数への対応方法について考えます。支給する食品が不足したり、クラブが準備できる量より多い人数に支給されるという期待を持たせたりすることのないようにしましょう。
	地域社会のメンバーのニーズに応じた食品を決定する			
	購入／包装／準備する必要がある食べ物の量を決定する			
	必要な機材や資材を特定する			例として、テーブル、加温トレイ、手袋、ヘアネット、手洗い設備などが挙げられます。
	地域で事業を支援してくれそうな協力者がいないか判断する			可能性のある協力者として、食品を寄付する食料品店、食品支給に関する技術的な専門知識のある食品団体、食品支給用の機材を持つレストランなどが挙げられます。



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
	食品を包装／調理する 場所を決定する			
	必要なボランティアを 確保し、役割を割り 当てる			» 食品や物資を購入する » 食品を調理／包装する » 場所的な実行計画を手配する (利用許可など) » 支給場所を準備して食品を支給する » 後片付けをする
	事業を宣伝する			
	適切な保険に加入する			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。
	イベント計画の確定 する			
	イベント実施後に 改善点を話し合う 慰労会を企画する			検証質問を活用して話し合います。

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
食品						
食品包装用資材						
機器						
加温トレイ						
皿、カトラリー、 ナプキンなど						
マーケティング						
宣伝材料						
その他						
教材						
場所の利用許可料金						

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		非会員のボランティア参加人数	
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. 食料を必要とする地域社会のメンバーに栄養のある食べ物を提供できましたか？			
2. 最大の成果は何ですか？			
3. 最も難しかったことは何ですか？			
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？			