



## 레크리에이션 시설 개선 행사

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.



## 레크리에이션 시설 개선 행사

본 프로젝트 계획서는 소속 클럽이 지역사회 구성원들이 보다 건강한 라이프스타일을 받아들일 수 있도록 접근성 또는 수용력을 개선할 수 있는 현지 레크리에이션 시설을 위한 개선 프로젝트를 개최하도록 돕습니다.

이러한 프로젝트에 착수함으로써, 귀하는 우리가 당뇨병 유병률 감소 및 당뇨병 환자들의 삶의 질 개선이라는 전략적 비전을 달성할 수 있도록 지원하게 됩니다.

### 행사 계획을 시작하십시오.

아래 양식에 있는 공란을 기입하여 행사의 세부사항을 결정하십시오.

<b>달성할 내용</b> 1 지역사회 구성원들이 건강한 생활 활동에 참여할 수 있는 안전한 환경 조성 또는 증진	<b>기간</b> 1-2개월	<b>위치</b> <input type="radio"/> 학교 또는 교육 시설 <input type="radio"/> 지역 레크리에이션 시설 <input type="radio"/> 의료 시설 <input type="radio"/> 야외 공간 <input type="radio"/> 기타 _____
	<b>계획 시기</b> 2-4개월	
	<b>시작/종료 날짜</b> _____	



#### 간단한 정보

▶ 지역사회 구성원에게 편리한 접근성을 자랑하는 신체 활동 공간 또는 시설을 선택합니다. 해당 지역에 그러한 시설이 존재하지 않는 경우, 동일한 목적으로 사용될 수 있는 기존의 공간 또는 시설을 생각해보십시오.

### 계획된 참가자

행사에서 봉사하고자 하는 대상을 선택하십시오.

<b>우리가 봉사할 사람들:</b> <input type="radio"/> 아이들 <input type="radio"/> 청소년 <input type="radio"/> 성인 <input checked="" type="radio"/> 모든 사람	<b>서비스 제공자:</b> <input type="radio"/> 현지 건설 업체 <input type="radio"/> 현지 정부기관 <input type="radio"/> 현지 병원	<b>메모:</b>
---	---	------------

# 프로젝트에 필요한 모든 업무를 결정합니다.

모든 프로젝트는 다음의 업무를 포함해야 합니다.

## 1. 구체적인 개선 프로젝트를 결정합니다.

### 간단한 정보

- ▶ 선택한 시설의 대표들과 필요사항에 대해 논의하고 지역사회 구성원의 경험을 증대하기 위해 소속 클럽이 수행할 수 있는 최고의 개선이 무엇인지 결정합니다
- ▶ 운동 장비 설치하기, 장애인 전용 통행로 설치하기, 신체 활동에 활용될 방 페인트칠하기, 장비 사용에 대한 안내 표지판 설치하기와 같은 활동을 고려해볼 수 있습니다

구체적인 프로젝트

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

## 2. 지역사회 파트너/자원을 파악합니다.

### 간단한 정보

- ▶ 선택한 개선 프로젝트를 완료하는 데 도움을 줄 의향이 있는 지역사회 파트너를 찾아봅니다
- ▶ 프로젝트를 완료하기 위해 특정한 기술 역량이 요구되는 경우, 파트너는 수용력을 늘리는 데 도움이 될 수 있습니다.
- ▶ 또한, 파트너는 시간과 물자를 기부함으로써 비용 일부를 지급할 수 있습니다.

지역사회 파트너

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

## 3. 건강한 라이프스타일을 증진시키는 소개 활동을 결정합니다.

### 간단한 정보

- ▶ 개선이 완료되고 난 뒤에 프로젝트의 성과를 강조하고 사람들을 건강한 삶으로 이어줄 행사를 결정합니다
- ▶ 가능한 활동으로는 걷기대회 행사, 건강식 시연, 강사와 함께 하는 운동 교실 등이 있습니다
- ▶ 행사 동안 건강한 삶과 당뇨병 예방에 관한 교육 자료를 제공합니다

활동 아이디어

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



# 자원봉사자 계획서

행사에 자원봉사자의 역할을 배정합니다.

지위/역할	이름	연락 정보	메모
개선 프로젝트 주도자			라이언/레오 또는 시설 개선의 경험이 있는 건설 전문가가 될 수 있습니다. 단, 반드시 행사 실행 제반사항과 자원봉사자를 둘 다 관리할 수 있어야 합니다
자원봉사자 관리자			
마케팅 주도자			
공공 행사 주도자			라이언/레오 또는 당뇨병 또는 건강 증진 및 공공 행사를 다뤄본 경험이 있는 의료 전문가가 될 수 있습니다
행사 사진사			홍보 목적을 위해서 행사 사진을 사용할 계획인 경우 반드시 참가자로부터 서명한 동의서를 얻어야 합니다
현지 구급 의료 서비스			긴급상황이 발생할 경우를 대비해 항상 대기해야 합니다
지역 파트너/협력자			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 현지 건설 업체</li> <li>» 현지 정부기관</li> <li>» 현지 병원</li> </ul>
기타			

선택된 활동에 대하여 적절한 비율의 성인 대 아동의 배정을 고려하십시오.

회원 수	
레오 수	
기타	

### 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 간병인 한 명당 활동될 수 있는 아동의 수를 제한하는 법을 가지고 있습니다. 모든 활동이 현지 규정을 준수하는지 확인하십시오.



# 달성 가능한 프로젝트 단계 설정하기

개선 프로젝트 주도자와 공공 행사 주도자는 본 양식을 작성하고 진행 상황을 추적할 것입니다.

현황	업무	제출 마감일	업무 주도자	팁
×	소속 클럽에 알리기			행사에 대한 내용을 소속 클럽에 알리는 회의를 개최합니다
	행사 명칭/제목 만들기			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 행사 참가자, 활동 및 실행 제반사항을 결정</li> <li>» 자원봉사자 임무 결정 및 할당</li> </ul>
	기획 위원회 구성			위원회는 활동의 종류, 행사 위치, 필요한 자료를 결정합니다
	잠재적인 행사 협력자 파악			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 현지 건설 업체</li> <li>» 현지 정부기관</li> <li>» 현지 병원</li> </ul>
	기초 예산 준비			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 개선 프로젝트의 범위와 종류 결정 시 필요한 장비를 고려해야 합니다</li> <li>» 필요한 홍보 자료</li> </ul>
	장소, 날짜 및 시간 확정			<p>개선 프로젝트의 일정과 더불어, 소개 이벤트에 대한 정보를 포함시킵니다.</p> <p>고려해야 할 부분:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» 연중 계절/날씨</li> <li>» 공간 수용 인원의 유연성</li> <li>» 공간의 안전</li> <li>» 당뇨병 위험에 가장 취약한 지역사회 구성원에게 공간 접근성</li> </ul>
	적절한 보험 보장 및 허가증 요구사항 확인			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 관련 직원에게 보험증명서 또는 보조 보험이 요구되는지 확인해야 합니다</li> </ul> <p>모든 라이언스 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>» 현지 정에게 얻어야 하는 허가증이 있는지 명확히 확인해야 합니다</li> </ul>



## 달성 가능한 프로젝트 단계 설정하기 (계속)

현황	업무	제출 마감일	업무 주도자	팁
	필요한 자원봉사자 확보			<ul style="list-style-type: none"> <li>» 개선 프로젝트 동안 자원봉사자에게 요구되는 기술 수준을 결정하고 건설 기반의 프로젝트 동안 위험을 최소화할 수 있도록 현명하게 선택합니다</li> <li>» 소개 행사 진행을 도울 수 있는 보조 자원봉사자 그룹을 확보합니다</li> </ul>
	추가적인 행사 구성 요소 및 레이아웃 결정			
	행사 홍보			<p>고려해야 할 부분:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» 행사에 현지 미디어 초대</li> <li>» 보도 자료 준비 및 현지 언론 매체에 공유</li> <li>» 현지 유명인사 또는 스포츠 스타의 참여 요청</li> <li>» 소셜 미디어 플랫폼</li> <li>» 소속 클럽 네트워크에 이메일 전송</li> </ul>
	행사 실행 제반사항 확정			<p>행사 전, 서비스 공급업체 또는 행사 협력자에게 연락하여 행사에서 맡은 역할의 소임을 다할 준비가 되어 있는지 확인합니다</p>
	행사의 성공을 축하하고 개선할 점을 논의하는 행사 후 회의 마련			

# 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>교육</b>						
교육 자료						
<b>장비</b>						
건축 자재						
대여료						
안전장치						
페인트 자재						
<b>마케팅</b>						
홍보 자료						
공공 행사 자료						
<b>기타</b>						



# 프로젝트의 성공 측정하기

행사 기획 위원회를 재소집하여 봉사 프로그램의 성공을 축하하고 결과를 보고하십시오!

성공 여부 평가			
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. 지역사회 구성원들이 건강한 생활 활동에 참여할 수 있는 안전한 환경을 조성 또는 증진할 수 있었습니까?			
2. 가장 잘한 점은 무엇이었습니까?			
3. 가장 힘들었던 점은 무엇이었습니까?			
4. 이 행사를 또 하시겠습니까?			
5. 어떤 변화를 주시겠습니까?			

