

◆大会役員役割◆

〔本部役員〕

1 総務

駅伝大会の総括及び本部責任者を兼ねる。

2 副総務

総務の補佐をする。

3 本部総務員

(1) 本部役員の受付を行う。

(2) 各役員（中継所・走路関係含む。）及び係の連絡調整を行う。

(3) 招待チームの対応を行う。

(4) ボランティアの対応を行う。

(5) 選手受付終了後の出場チーム名簿を走路総務員から受け取る。

(6) 各部門上位の表彰チーム及び全チームの記録表（結果）各 20 部を本部連絡員から受け取り、表彰係に渡す。

(7) 全チームの記録表（結果）400 部を本部連絡員から受け取る。

(8) その他、当日の庶務を行う。

4 来賓係

(1) 来賓者の受付、開会式及び閉会式への誘導を行う。

(2) 受付終了後の名簿を事務局次長にわたす。

(3) 閉会式終了後、特別賞・ラッキー賞の賞品受け渡しを手伝う。

5 広報係

(1) アナウンス担当

ア 開会式及び閉会式のアナウンスを次第に従って行う。

イ スタート 30 分、20 分、10 分、5 分、3 分、1 分、30 秒、10 秒前にスタート予告のアナウンスを行う。

ウ 各中継所の通過順位及びゴールの順位（上位 10 チーム程度）のアナウンスを行う。

(2) 写真担当

本部（特にスタート）、中継所及び走路の写真撮影を行う。

(3) 広報車担当

ア 大会当日の午前 8 時頃に大会走路を広報車で巡回し、走路周辺にスタートの予告を行う（中止の場合は、中止のアナウンスを行う。）。

イ スタートの直前に広報車で巡回し、走路員等に競技開始を告げる。

6 表彰係

(1) 開会式、閉会式及び表彰式に関するを行う。

(2) 各部門上位の表彰チーム及び全チームの記録表（結果）各 20 部を本部総務員より受け取る。

7 救護係（医師）

選手等のけがの応急処置を行う。万一、重傷などで処置できない状態の際は、119 番通報し、

その旨本部に連絡する。

8 場内整理係

- (1) 場内（市民センター・元気創造プラザ間の横断歩道を含む）の安全管理を行う。
- (2) 本部周辺及びスタート・ゴール付近の選手の誘導、観衆の整理等を行う。
 - ア 選手受付後、開会式会場及び観客席への誘導を行う。
 - イ SUBARU総合スポーツセンターの更衣室の案内を行う。
 - ウ 開会式後、スタート地点への誘導を行う。
 - エ ゴール時、ゴール地点（周辺）の整理を行う。
 - オ 開閉会式会場及び観客席への誘導を行う。
- (3) 自転車の誘導、駐輪場の整理を行う。

9 賞品・アンケート配布係

- (1) 特別賞・ラッキー賞の受け渡しを行う。
- (2) アンケート案内文の配布を行う。

〔競技役員〕

1 スターター

- (1) スタート時間は午前9時とする。
- (2) 計時審判員の「10秒前」という通告と同時に「位置について」の声をかけ、定刻にスタートさせる。

2 総務

競技役員全体を統括する。

3 審判長

- (1) 競技上の責任者を務め、競技関連事項全般を監督する。
- (2) 競技中に発生した技術的問題についての最終判断をする。
- (3) 「審判長車」に乗車（8：55）し、先頭選手の前を走行し、走者の状況を把握する。

4 役員係

陸協審判員の出勤確認等、当日の庶務関係を担当する。

5 走路総務員

- (1) 陸上競技協会役員を除く競技役員、走路員班長及び渋滞対応員の出勤を確認する。
- (2) 競技開始前にカラーコーンの配置状況を確認する。
- (3) 本部連絡員からの連絡に対応する。
- (4) 競技者受付兼出発係から選手受付後の出場チーム名簿を2部受取り、本部記録員及び本部連絡員に1部ずつ届け、各係での確認後、そのうち1部を本部総務員に渡す。
- (5) 競技終了後、本部に帰ってきた走路員班長及び渋滞対応員から作業終了の報告を受ける。
- (6) 中継所総務から選手名簿、選手変更届を受け取る。
- (7) スタート後、スタートした旨を本部連絡員に連絡する。
- (8) ゴールの決勝・審判係の記録を本部連絡員から受け取る。

6 競技連絡員

主に陸上競技協会役員からの連絡に対応し、本部及び走路総務員への連絡・調整を行う。

7 決勝審判兼出発係

- (1) スタート時は競技者受付兼出発係を補佐する。
- (2) ゴール時は、ゴールする選手の順位を2人1組で判定・記録する。

8 計時審判員兼出発係

- (1) スタート時に1人はスターターを補佐する。
- (2) ゴールの選手の時間を計り、記録する。

9 競技者受付兼出発係

- (1) スタートの選手の受付を行う（午前7時30分～8時）。
 - ア 選手全員が出走可能かを確認する。
 - イ 出場チーム名簿（2部）をチェックし、たすきを渡す。
 - ウ 選手変更の申し出があった場合は、当該チームから選手変更届を受け取り、名簿の訂正を行う（※ 補欠登録選手のみ可）。
 - エ 大会アンケートを配布する。
- (2) 最終確認した後、出場チーム名簿（2部）を走路総務員に渡す。
- (3) スタート時に選手をスタート順に従って並ばせ、点呼（コール）をとる。

10 記録員兼出発係

- (1) 決勝・審判兼出発係及び計時審判員の記録を収集する。
- (2) 着順位と時間を集計する。
- (3) 記録の最終確認を行う。
- (4) ゴールの決勝・審判係の記録を本部連絡員に渡す。
- (5) スタート時に他の役員を手伝う。

11 監察員

- (1) ふじみ衛生組合内走路にて、走者が走路を間違えないよう誘導する。
- (2) ゴール時に他の役員を手伝う。

12 ゴールテープ補助

ゴールテープの受け渡しの補助をする。

13 安全全体管理

- (1) 指定の集合場所に集合し、交通安全協会制服を着用して業務を行う。
- (2) 車両に対する交通整理を主な業務とする。交通整理に支障のない範囲で、走者の誘導等走路員の業務を補助する。
- (3) 最終走者が担当箇所を通過後、業務を終了する。

14 本部記録員

- (1) 全チーム及び個人の記録を計測する。
- (2) 各部門上位の表彰チーム及び全チームの記録表（結果）を作成し、本部連絡員に渡す。

15 本部連絡員

- (1) 選手受付後の出場チーム名簿を走路総務員から受け取り、当日の選手変更について、各中継所に連絡する。
- (2) 走路総務員からのスタート連絡を、各中継所にその旨連絡する。

- (3) 各中継所から上位 10 位チームの速報を電話で受け、速報用紙に記入の上、随時、広報係（アナウンス担当）に渡す。
- (4) 専用電話で各中継所等と連絡を取り、棄権チーム及び事故の確認等を行う。なお、連絡の内容によっては、担当役員及び走路総務員に連絡する。
- (5) ゴールの決勝・審判係の記録を記録員兼出発係から受け取り、走路総務員に渡す。
- (6) 各部門上位の表彰チーム及び全チームの記録表（結果）を本部記録員より受け取り、SUBARU総合スポーツセンター地下 1 階運動施設事務室にて各 20 部印刷して、本部総務員に渡す。
- (7) 全チームの記録表（結果）を本庁舎 4 階事務機械室にて 400 部印刷して、本部総務員に渡す。

16 最終走者確認係

- (1) 選手がスタートしたら、自転車で最終走者の後ろ（以下、最後尾）につき、最終確認を行う。
- (2) 走路員班長及び走路員に最終の合図をする。
- (3) 棄権チーム及び事故等の報告を走路員から受けた時は、本部及び次の中継所に連絡する。
- (4) 次の場合に、走者に交通規則に沿って走行するよう指示した上、次の中継所又は本部（4 区のみ）に連絡する。
 - ・走者が極端に遅れ、各中継所にて繰り上げスタートが行われそうな場合（1～3 区）
 - ・走者が極端に遅れ、三鷹野崎西交差点の関門を通過できなさそうな場合（4 区）
- (5) 最終走者の状況（現在地、繰り上げスタートになる可能性など）についての本部からの連絡に対応する。
- (6) 次の中継所で最終走者確認係を引き継ぐ。

17 たすき回収係

- (1) 第 4 走者のたすきを受け取り、回収箱に入れる。
- (2) 全てのたすきを回収後、チェック表で確認する。
- (3) チェック終了後、回収したタスキを本部総務員に渡す。

18 審判長車係

審判長車の運転を行う。

19 選手更衣室管理係

- (1) 中継所の更衣室を管理する。
- (2) 関係者以外の入室をさせない（ナンバーカード（ゼッケン）等で確認する。）。

20 中継所責任者

- (1) 中継所役員の監督及び施設等の管理をする。
- (2) 電話で本部及び他の中継所との連絡を行う（棄権チーム、事故及び繰り上げスタート等）。
- (3) 先頭の走者が走ってきたら、そのナンバーを本部及び次の中継所に連絡する。
- (4) 中継所総務員から記録用紙を受け取り、上位 10 チームについて本部に連絡する。
- (5) 最終走者が通過したら、そのナンバーを本部及び次の中継所に連絡する。
- (6) 競技終了後、原状回復がされているかどうか確認する。

21 中継所総務

- (1) 競技者受付兼出発係から選手の変更の連絡があった場合、選手変更届を受け取る。
- (2) 本部連絡員へ選手変更を連絡する。
- (3) 競技終了後、選手名簿、選手変更届を走路総務員に渡す。

22 中継所総務員

- (1) 中継所責任者を補佐する。
- (2) 中継所役員（住民協議会）の出勤を確認する。
- (3) 競技終了後、役員輸送係へ連絡し、中継所役員の迎えを要請する。
- (4) 競技終了後、原状回復及び清掃を行う。

23 中継所競技者受付兼出発係

- (1) 各中継所において、出場チームの受付を行う。
- (2) 選手を中継点に誘導し、出発させる。

24 中継所場内整理係

審判員等の判定が円滑に行われるように、各中継所の観衆、選手等を整理する。

25 走者通報係

- (1) 元気創造プラザ西側～各中継所の役員のバス移動において、その出発前に点呼を行う。
- (2) 各中継所の中継点手前において、走者のナンバーカード（ゼッケン）を読み上げる。

26 自転車整理係

指定された駐輪場に自転車を誘導し、整理する。

27 救護係（看護師）

- (1) 出勤の確認後、送迎用バスで各中継所へ向かう。（午前 7 時 30 分頃出発）
 - 1 号車 第 1 中継所行き
 - 2 号車 第 2 中継所⇒第 3 中継所行き
- (2) 選手等のけがの応急処置を行う。万一、重傷などで処置できない状態の際は、119 番通報し、その旨本部に連絡する。
- (3) その他必要に応じて中継所運営補助を行う。

28 中継所運営補助

中継所全体の運営補助を行う。

29 役員輸送係

- (1) 三鷹中央防災公園・元気創造プラザ～各中継所の役員の送迎を行う（マイクロバス 2 台使用）。

なお、バスの発着場所は、三鷹中央防災公園・元気創造プラザ西側とする。

- (2) 送迎の時刻は、おおむね次のとおりとする。

ア 送り

各中継所の役員が集合次第、出発する。（午前 7 時 30 分頃）

（ア） 1 号車（市マイクロバス）⇒第 1 中継所

（イ） 2 号車（スポーツバス）⇒第 2 中継所⇒第 3 中継所

イ 迎え

(ア) 第1中継所(東多世代交流センター)へ(午前9時50分頃)

⇒三鷹中央防災公園・元気創造プラザ西側

(イ) 第2中継所(山本有三記念館)へ(午前10時10分頃)

⇒第3中継所(井口コミュニティ・センター)へ(午前10時30分頃)

⇒三鷹中央防災公園・元気創造プラザ西側

30 関門審判

午前10時12分に三鷹野崎西交差点を通過できなかったチームの判定を行う。

31 走路員班長

(1) 走路員を班編成するにあたり、その班の責任者を務め、走路員の業務内容を理解して走路員の監督及び配置等の指示を行う。

(2) 走路上で下記のようなトラブルが発生した場合、本部と連絡調整を行う。

ア 走路上に駐車車両がある場合

イ 事故等が発生した場合(急を要する重傷者が出た際は、まず119番通報し、その後本部に連絡する。)

ウ 棄権する選手が出た場合、最終走者確認係にその旨を伝える。

エ 回収したたすきは駅伝競技本部に届ける。

(3) 走路上のカラーコーン、交通標識等の設置・撤収について管理する。

(カラーコーン及び交通標識等は当日朝、走路脇などに配置するので、時間になったら走路に設置すること。また、撤収の際は、カラーコーンを10個程度ずつにまとめること。設置する時間及び場所は別紙を参照すること。)

32 走路員

(1) 指定の場所に直接集合すること。大会中は、走路員班長の指示に従い、赤白旗、笛等を使い、以下のとおり選手の誘導、交通整理、走路の設営、撤去等を行うこと。

ア 走路上を横切る自転車、バイク、歩行者等の誘導、交通整理を行うこと。

イ 選手の誘導は白旗を使用し、歩行者、自転車の交通整理、事故等の緊急時には赤旗を使用すること。

ウ カラーコーン及び交通標識等を設置する走路を担当する走路員は、競技開始前に走路員班長と配置場所及び方法を確認し、指定の場所に設置すること。また、最終走者が通過した後、走路員班長の指示で撤収を開始すること。この際、カラーコーンは10個程度ずつにまとめること。

エ 作業の指示は原則、走路員班長が行うが、警察官から指示があった場合は、その指示を最優先すること。

(2) 事故等が発生した際は、走路員班長に状況を報告すること。

(3) 選手が「棄権します。」と申し出てきた際は、ナンバーカードをはずし、たすきを回収し、安全な場所に移動させ、走路員班長に状況を報告し、たすきを渡すこと。

(4) 最終走者が通過した後、走路を原状回復し、集合場所に集まる。そこで、走路員班長に赤・白旗を返却し解散となる。

33 渋滞対応員

- (1) 各指定場所において大会実施案内のプラカードを持ち、渋滞している車両へ周知する。
- (2) 渋滞している車両に対し、大会実施案内のチラシを配布する。
- (3) 駅伝大会に起因する事故等が発生した際は、初期対応し本部に状況を報告する。
- (4) 最終走者通過後、本部に戻り状況報告を行う。