

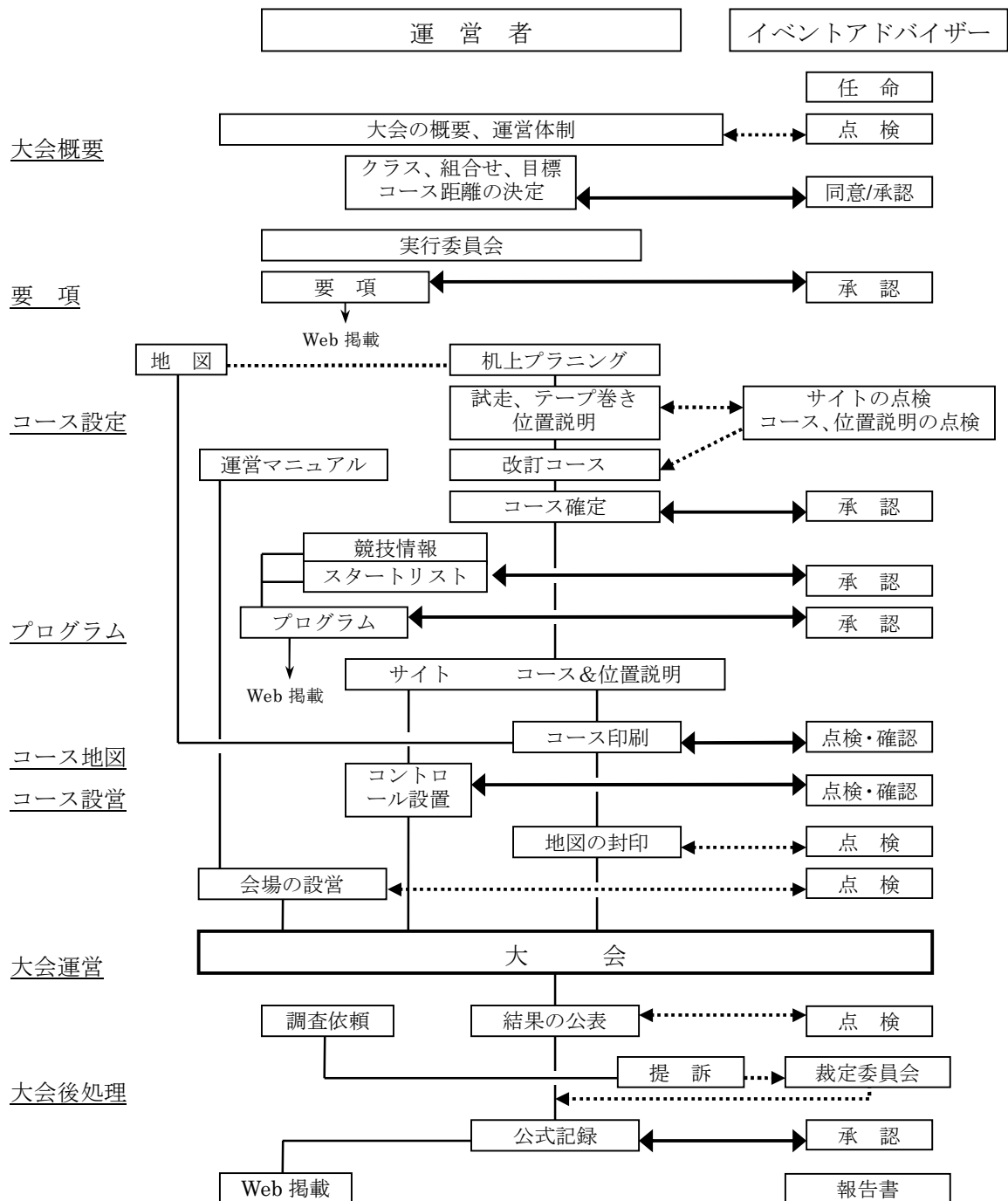
イベントアドバイザー点検リスト

1. イベントアドバイザーの任務

イベントアドバイザーの主要な任務は、大会において競技規則をはじめとした諸規則が遵守され、競技が公正に運営されていることを点検・確認することである。

2. 大会におけるイベントアドバイザーのかかわり

一般的な大会におけるイベントアドバイザーのかかわりの例を図に示す。多くの段階で点検、承認が必要となる。この点については、運営者も認識しておくことが肝要である。



3. 点検項目

3.1 大会開催決定時（6ヶ月～1年前）

通常、イベントアドバイザーは大会開催決定後に任命されることが多いが、以下の点について把握、点検する。

- ・ 大会計画の概要
 - テレインはオリエンテーリングに適しているか？
 - 地元、土地所有者の了解はとれているか？
 - 制約条件、立入り禁止区域等は把握されているか？
 - 競技形式に適しているか？
 - 地図の手配は？（新規、リメイク、既存地図）
 - 大会開催日は問題ないか（例 他の行事、狩猟期間）？
 - 交通の便、駐車場の確保等に問題はないか？
- ・ 運営体制
 - 実行委員長、運営責任者、競技責任者、コースプランナーは決まっているか？
 - 運営体制は？
 - 全体のスケジュールに無理はないか？
- ・ テレインについて
 - クローズとするのか？
 - テレインを含む旧地図はあるのか？
- ・ 地図について
 - 使用する地図図式は？
 - 規則に合っているか？（縮尺、最小表示寸法、特殊記号等）
 - 新規地図（リメイクを含む）： 調査者、作図者は？ 作成スケジュールは？
 - 既存地図： 修正箇所はないか（修正方法は）？
 - テレインに関わる旧地図は？ その情報の公開は？

3.2 要項作成段階（～遅くとも大会3ヶ月前）

- ・ 記載事項（競技規則 6.4）に漏れはないか？
- ・ 競技規則からの逸脱事項（例 クラス分け、優勝設定時間等）： <承認事項>
 - その理由は明確か、矛盾は生じないか、また内容は適切であるか？
 - 要項に記載されているか？
- ・ 個人情報に関する記載はなされているか？
- ・ 要項の配布方法および配布計画は？
- ・ そのほかの広報手段（例 Web）は？

3.3 コース設定（コースが確定するまで）

<承認事項>

3.3.1 コースの概要（机上プランニングの段階）

- ・ コースプランニングのコンセプトは？
- ・ 「コース設定の原則」および「競技の構成」に適合しているか？
 - 技術的要求と体力的要求は満たされるか？
 - 競技者の流れに問題はないか？
- ・ 優勝設定時間（ウィニングタイム）は適切か？
 - 設定の根拠（試走タイム、過去のタイム等）は妥当か？
 - 最若年層のクラスで長すぎることはないか（15～20分でもよい）？

- ・ スタート、フィニッシュの位置は適切か？
- 3.3.2 コースの点検（サイトでの点検を含む）
- ・ クラスとコース数：
 - クラスに見合ったコースとなっているか？
 - Eクラスのコースは他のクラスと分離されているか？
 - ウィニングタイムは適切か？
 - ウィニングタイムの算出方法は妥当か？
 - コントロールの通過人数は適切か？
 - クラス統合や分割の必要性は？
 - ・ コントロール位置：
 - コントロール位置の公平性は確保されているか？
 - 明確に地図上に表記・表現されている特徴物か？
 - レッグとしてコントロール位置は適切か？
 - 隣接コントロールとの距離（30m、60m）は確保されているか？
 - 大きな特徴物の場合、その位置を地図上および現地で特定できるか？
 - 意味のないコントロールはないか？
 - 隣接するコントロールで紛らわしいコードナンバーが使われていないか？
 - ・ コントロール位置説明：
 - 「地図図式」の表記に適合しているか？
 - 日本語併記の必要はないか？
 - 補助説明（方位、寸法等）は示されているか？
 - ・ 立入禁止区域、危険区域等に配慮しているか？
 - ・ 誘導区間、通過地点は適切か？
- 3.4 コース地図
- ・ 全コントロール図による一元管理：
 - コントロールの修正・変更等が全てのコースに反映できるシステムとなっているか？
 - コース図の作成方法と確認方法は？
 - コントロール円の中心は正しく特徴物にあるか？
 - コントロール番号、コントロール円、レッグ線が重要な特徴物を邪魔していないか？
 - コントロールを結ぶ結合線は適切か？
 - 立ち入り禁止区域等に対する記載は適切か？
 - ・ 印刷方法
 - オフセット印刷： 印刷ずれのチェック、色合い
 - （オンデマンド印刷：）
 - プリンタによるオーバープリント： 印刷ずれのチェック（許容範囲）
 - プリンタ出力： 混色処理（透明化）はなされているか？ 出力見本は？
 - ・ 位置説明
 - コントロールに関する規則に従っているか？
 - 競技者への配布（配布方法）は？
 - ・ 地図のサイズは適切か（大きすぎることはないか）？

- ・ 記載事項に漏れはないか？ ノースマーク、凡例、リザーブ欄など
- ・ 地図記号に特殊記号は使用しているか？ 凡例、プログラムに記載されているか？
- ・ 地図交換がある場合、その方法に問題はないか？
- ・ 耐水処理の方法は？（耐水紙、プラスチック袋封入、耐水コート処理）
- ・ 完成地図の管理方法は？
- ・ 予備の地図は用意されているか？

3.5 スタートリスト

<承認事項>

- ・ スタート時間間隔：
 - エリートクラスは規則の時間間隔（2分以上）が保たれているか？
 - 若年層クラスの時間間隔は妥当か？
 - 同一コースとなる異なるクラスの時間帯は適正か？
- ・ スタート順：
 - スタート順の決定方法は？ ランダムになっているか？
 - 同一クラブ等の競技者が続いているか？
 - 予選・決勝方式の場合、規則あるいは予め公表した順になっているか？
 - オープンクラスの参加者が正規クラスの競技者に影響を与えることはないか？
 - 複数日大会の場合、スタート時刻（時間帯）は配慮されているか？

3.6 プログラム

<承認事項>

- ・ 記載事項（競技規則 6.5）に漏れはないか？
- ・ 競技規則、地図図式等からの逸脱事項は明記されているか？
- ・ 競技時間に関する記述はされているか？
- ・ スタート方法、フィニッシュ方法、電子パンチ等に関する記載は十分されているか？
- ・ 会場へのアクセス、緊急時の対応等、わかりやすく記載されているか？
- ・ ドーピング（実施する場合）に関して記述されているか？
- ・ 傷害保険等に関して記述されているか？
- ・ 個人情報に対する配慮はなされているか？
- ・ スポンサー等への配慮がされているか（広告等は指定どおりになっているか）？
- ・ プログラムの配布方法は？ Web への掲載は？

3.7 コース設営

3.7.1 スタート

- ・ 会場からスタート地区への誘導および標識（テープ等）は適切か？
- ・ ウォーミングアップエリア、待機エリアは確保されているか？
- ・ 地図の配布場所、方法に問題はないか？
- ・ 位置説明の配布は行うのか？ その方法は？
- ・ 電子パンチ使用の場合、その対応（クリア、チェック体制等）はできているか？
- ・ スタート時刻の表示はわかりやすいか？

3.7.2 コントロール設置

- ・ コントロールの設置は適切に行われているか（競技規則 16）
- ・ コントロールフラッグ、支持台にぐらつきはないか？
- ・ コードナンバーは見やすく適切に表記されているか？
- ・ 通過人数に見合ったパンチ台が用意されているか？

- ・ 電子式パンチの作動状況に問題はないか？
- ・ 電子式パンチ（SI システム）の場合、予備（バックアップ）のパンチが用意されているか？

3.7.3 フィニッシュ

- ・ 誘導を含めてフィニッシュレーンおよびフィニッシュの方式に問題はないか？
 - 誘導はわかりやすいか？
 - 20m 以上の直線部分を確保することが望ましい。
 - 下り勾配になっていないか？
 - パンチングフィニッシュの場合、十分な数があるか？ 配置は問題ないか？
- ・ フィニッシュラインは明瞭か？
- ・ リレーにおいては、着順判定の係員が配置されているか？

3.7.4 その他

- ・ 公式掲示板は用意されているか？
- ・ 給水所は適切に配置されているか？
 - ウィニングタイム 30 分以上のコースには必要である
 - スタート地区まで距離がある場合、給水を設けることが望ましい。
 - 夏場にはとくに配慮が必要である。
- ・ 救護所および緊急時の体制はとられているか？
 - 救急用具・備品は用意されているか？
 - 必要に応じて、医師、看護師は配置されているか？
 - 病院、警察等、緊急の場合の連絡体制は確実か？
- ・ コントロールフラッグ、パンチ台等、緊急時の予備は用意されているか？
- ・ コース管理体制は明確になっているか？

3.8 大会当日の運営体制

- ・ 事前にマニュアルが作成され、担当者に周知されているか？
- ・ 雨天時の対応は十分か？
- ・ 緊急時の対応はできているか？
 - 救急体制
 - 各種トラブル対応
- ・ コントロール、電子パンチ（SI）の作動の確認体制は適切か？

3.9 計時および記録

3.9.1 計時システム：

- ・ 使用するシステムは？
- ・ 実績は十分か？ また、システムに熟知したスタッフがいるか？
- ・ トラブルへの対応はマニュアル化されているか？
- ・ バックアップシステムは十分か？

3.9.2 速報

- ・ 方法は？

3.9.3 調査依頼（苦情処理）

- ・ 対応体制ができていないか？（調査依頼は運営者・競技責任者が対応する）

3.9.4 公式記録

<承認事項>

- ・ 記録のチェック体制はできているか？

- ・ 調査依頼、提訴の結果が反映されているか？
- ・ JOA 記録の認定のための書式に沿っているか？

4. 裁定委員会

- ・ 裁定委員は決まっているか（裁定委員は主催者が指名する）？
- ・ イベントアドバイザーが議長を務める（議決権はない）。
- ・ 提訴があった場合に直ちに裁定委員を招集できるか？
- ・ 提訴に関する資料は十分揃っているか？
- ・ 必要に応じて、当事者および関係者から聞き取りが可能か？
- ・ 裁定委員会の決定は最終である。

5. 報告書

- ・ イベントアドバイザーは、大会終了後 1 ヶ月以内に JOA に報告書を提出しなければならない。
- ・ また、都度の点検結果を速やかに主催者に報告しなければならない。
- ・ 規則からの逸脱事項およびその承認理由を記載する。
- ・ 提訴があった場合は、裁定委員会に提出された資料、結論に至る過程を記載する。
- ・ 調査依頼の内容、救急処理など特記事項は、その概要を記載する。

6. 参考資料

- ・ 日本オリエンテーリング競技規則および関連規則類の運用に関するガイドライン
- ・ 公認大会開催に関する規則
- ・ 全日本大会エリートクラス出場資格規則
- ・ 国際オリエンテーリング地図図式 (ISOM2017-2)
- ・ 国際スプリントオリエンテーリング地図図式 (ISSprOM2019)
- ・ 国際コントロール位置説明図式
- ・ IOF 地図図式 印刷とカラー定義
- ・ IOF フットオリエンテーリング競技規則および付則

以上は「オリエンテーリング諸規則集」のほか、最新の規則類は JOA ホームページに掲載しているので、最新のものを準備されたい。

このほか、以下のものが参考になる。

- ・ 村越真：「コントローラガイドライン」、令和 2 年イベントアドバイザー講習会資料