テーブルオフィシャルズ(TO)の役割・任務 (Table Officials: Duties)



北海道バスケットボール協会U15部会 競技会運営グループ

目 次

- I. 【はじめに】
- Ⅱ. 【大会当日の確認事項】
 - 1. もちもの
 - 2. 服装
 - 3. TO控室
 - 4. 1試合の流れ
 - 5. TO配置の確認
- Ⅲ. 【大会までの確認事項】
 - 1. 仕事内容〔4人制の場合〕
 - 2. 仕事内容〔5人制の場合〕
 - 3. スコアシートについて
 - (1) スコアシートの記入方法
 - (2) ルールの理解
- Ⅳ.【資料】
 - 1. TO評価シート(TO生徒も目を通し、何を見られるのかを意識しましょう!)

【はじめに】

バスケットボールのルールブック(バスケットボール競技規則 2021~)の「まえがき」には、「(素晴らしいバスケットボールをするためには)プレイヤーと審判と観衆と指導者との四方向からの努力がぜひとも必要である」と記されています。平たく言うと「会場にいる(バスケにかかわる)みんなで協力して、よりよい試合(大会)を作り上げよう」ということです。

TOは審判に補佐されるのではなく、**審判を補佐しながらゲームを進行する大切な役割**です。そのためには、 ルールを熟知する必要があります。

また「Table Officials MANUAL 2021」には「個人に求められる資質」が示されています(第2章第2条)。 少し長くなるので、省略しながら引用します。

集中:いかなる仕事でも成功を収めるには、目の前で起こっていることに集中し、それを認識しなければならないものである。テーブルオフィシャルズには、ゲームを通して常に維持しなければならない高度の集中力が必要とされる。

冷静さとセルフコントロール (自己制御):状況を合理的に理解し、起こりうる問題を解決する唯一の方法である。優れたテーブルオフィシャルズは、否定的または非合理的な思考により、パフォーマンスや集中力、そしてもちろん喜びの感情までもが抑制される悪循環に陥ることを回避しなければならない。

チームワーク:バスケットボールはチームスポーツである。オフィシャルチームは、チームとして互いにサポートしあうことでのみ、ゲームで最高のパフォーマンスを発揮することができる。ゲーム中は誰も単独では完璧な存在になれない。チームとして共に成功し、あるいは失敗する。ゲーム中は互いに助け合い、サポートし合う。

立場の理解: テーブルオフィシャルズの仕事は、審判と同様に、ゲームを支える重要な役割であるが、多くの人たちから常に評価され、称賛されるべき立場ではないことを理解する。よい仕事をした満足感、つまりチームメイト(他のテーブルオフィシャルズや審判)から受ける感謝、各メンバーのゲームに対するすばらしい貢献を知る喜び、それで十分である。

モチベーション: 最高のテーブルオフィシャルズは、プレーヤーや観客のため、各ゲームで最善を尽くすこと にモチベーションを見出す。自発的に取り組み、変更点があれば随時更新し、仲間から学ぶことに絶えず努力をしている。

主張:主張することは一つのコミュニケーションスキルであり、他人を操作したり、他人に操作されたりすることなく、また攻撃的になることなく、他人の権利を尊重しながら自身の権利を認識する能力と定義される。 友好的であるが高度に専門的なアプローチを行うための鍵は、多くの場合、適切に話を聞き笑顔を保つことである。

共感: 共感とは、他人の立場に身を置く能力であり、感情的に言えば、特定の瞬間に他人がどのように感じているか想像し、それに反応することである。テーブルオフィシャルズは、共感を示すことができなければならず、人は感情的な反応をすることがあることも理解する。感情的に物事を受け取ってはならず、常にプロフェッショナルな姿勢でいなければならない。

<u>謙虚さと敬意</u>: テーブルオフィシャルズの役割は、審判と同じではない。また、年齢や経験、適性は関係ない。 テーブルオフィシャルズのメンバーは全員が同等の役割を果たす。自身を仲間より優れている、あるいは劣っていると考えてはならない。

この「テーブル・オフィシャルズの役割・任務」は、TO生徒のみなさん、運営・役員(TO主任)のみなさんに、確認してもらいたいことを「バスケットボール競技規則 2021~」と「Table Officials MANUAL 2021」の2冊をもとに、短くまとめたものです。スムーズな試合進行、すばらしい大会にするための必要事項です。ぜひ「バスケットボール競技規則 2021~」と「オフィシャルズ・マニュアル」も合わせて読むことをおすすめします。みんなで協力して、すばらしいバスケットボールの試合が一つでも多く行われることを願っています。

【大会当日の確認事項】

- 1. 持 ち 物 ボールペン(赤・黒) 定規、シューズ、「テーブルオフィシャルズの役割・任務」 (ルールブック)
 - ※ストップウォッチを2個(なければ1個) TO主任に用意してもらう。
- 2. 服 装 基本:チームで統一された格好が望ましい。(チームジャージなど) ※場合によっては、制服や指定されたTシャツを着用する。
- 3. TO控室 会場によって指定されている場合もある。(会場で確認する) ※遅くとも試合開始1時間前に集合する。
- 4. 1試合の流れ
 - ①30分前を目安に、TO主任と打ち合わせをする。(自己紹介、役割の確認、諸注意なども含む。) TO主任は、スコアシート、TO道具を確認・点検する。
 - ②10分前を目安に、最終確認・準備をする。スコアシートの記入できる部分を記入する。
 - ③前試合終了後、すぐにTO席に移動し、配置につく。
 - チーム表示を貼る・スコアシートをTO主任から受け取る。
 - ④試合開始5分前までに、各チームコーチに、スターティング・ファイブとキャプテンを確認してもらい、サインを受ける。(サインが終わっていなければ、審判に伝える)
 - ⑤試合において、TOを行う。(詳しくはそれぞれの仕事内容を確認)
 - 試合が始まったら、お互いに声を出し合って、プレーを確認しながら、任務を遂行する。
 - ⑥試合終了後、タイマーをセットし、ベンチの消毒終了後にスタートさせてから、次のTOチームと交 代する。
 - ※原則として定刻に合わせるが、開始予定時刻を過ぎている場合はベンチの消毒終了後、10分でスタートする。
 - ⑦TOメンバーは氏名をサインする。スコアラーはスコアシートを完成させる。スコアラー以外は別の場所で待機する。
 - ⑧スコアラーはスコアシート完成後、TO主任にスコアシートを確認してもらう。確認後、本部(広報)に提出する。その後、TO主任と一緒に審判控室に行き(場合によってはTO主任のみ)、審判のサインをもらう。
 - ⑨TO主任とTOを担当した生徒で反省を行う。(TO主任は「TO評価シート」を記入する)
- 5. T〇の配置確認

〔4人制の場合〕基本(正式な形)は4人制です

	(コート)		
ショットクロック	n / n	スコアラー	アシスタント
オペレーター(24秒計)	タイマー	(ポゼッションアロー)	スコアラー

〔5人制の場合〕原則4人制ですが、機器の都合で5人制を行う場合は以下の配置で統一します。

	((コート)		
サブアシスタント	ショットクロック	タイマー	スコアラー	アシスタント
(ブロック&アロー)	オペレーター	317	スコア ノー	スコアラー

【大会までの確認事項】

- 1. 仕事内容〔4人制の場合〕※競技規則の通りです。
 - ① スコアラー 〈スコアシート記入、交代とタイムアウトの合図、ポゼッションアローの管理〉
 - ●10分前までに、スコアを準備する。5分前までに、各コーチにサインを受ける。
 - ●スコアを記入する。(スコアシート記入要領については別紙で確認する)
 - ※スコアラーの記入するスコアが、すべての基準になるので、正確に記録していく。表示されている得点やファウルやタイムアウト数がスコアシートと一致しているか確認しながら行う。アシスタントスコアラーと声を出しながら、確認を行うことが大切。
 - ●記入ミスは定規を使って二重線で訂正する。修正ペンの使用は避ける。
 - ●ファウル等の理由で選手又はコーチが退場・失格になる場合には、ただちに合図器具を鳴らして審判に知らせる。
 - ●審判のシグナルやコール(ファウルなど)を理解したら、審判と目を合わせ、OKサインを出す。 ※わからないときには遠慮なく審判に尋ねる。
 - ●交代及びタイムアウトの合図器具を鳴らし、正確に合図を行う。(タイマーに託しても良い) ※合図器具は、交代、タイムアウトともに1回のみ鳴らす。
 - ●ポゼッションの表示器具(ポゼションアロー)の操作を行う。(5人制の場合にはサブアシスタント) ゲーム開始のジャンプボール後、ボールのコントロールを得られなかったチームに向ける。 ジャンプボールシチュエーション後のボールがライブになったときに向きを変える。 各クォーターの開始後に向きを変える。前半終了直後に向きを変える。
 - ② アシスタントスコアラー 〈ファール表示、ファウルブロックの管理、スコアラーの記入補助〉
 - ●スコアラーの隣で、ゲームの状況を常に話し続け、スコアラーの記入の補助をする。
 - ●ファウルの表示は、 審判のコール→個人ファウルの表示(5秒間)→チームファウルの表示 の順。
 - ●チームファウルが4つ目のとき、ボールがライブになったら、赤い表示をする。
 - ●電光表示装置の場合は、得点表示も行う。
 - ③ タイマー くデジタイマー等による時間と得点の管理>
 - ●しっかり集中し、正確にゲームクロックの操作を行う。(審判の合図や笛の音に集中する)
 - ●手を挙げるとき(ボールがデッドのとき)は、肘と指先を伸ばしておく。
 - ●タイムインのタイミングで手を握ってから降ろす。
 - ●ゲームクロックが動き始めるのは、次の瞬間
 - (1) ジャンプボールでどちらかの選手がタップしたとき
 - (2) 最後のフリースローで失敗し、ボールがコート内のプレーヤーに触れたとき
 - (3)スローインの場合、ボールがコート内のプレーヤーに触れたとき
 - ②ゲームクロックが止まるのは、次の瞬間
 - (1)ボールがライブで審判が笛を鳴らしたとき
 - (2)フィールドゴールを決められたチームがボールがライブになる前にタイムアウトを請求しているとき
 - (3)第4クォーター、各延長時限の最後の2分間に、フィールドゴールが成功したとき
 - (4)各クォーター、各延長時限の競技時間が終了したとき
 - ●タイムアウトの時間をストップウォッチで計測する。50秒と60秒で合図器具で知らせる。
 - ●インターバルの時間を計測。次のタイミングで合図器具を鳴らしチーム・審判に時間を知らせる。
 - (1)第1クォーターおよび第3クォーターが始まる3分前と1分30秒前
 - (2)第2クォーター、第4クォーター、各延長時限が始まる30秒前
 - (3)各クォーター、各延長時限の前のインターバルの計測が終わって各クォーターが始まるとき

④ ショットクロックオペレイター <24秒計によるショットクロックの管理、

ファウルブロックの管理>

- ●ファウルブロックの管理に関しては、アシスタントスコアラーと同様。
- ●24秒は、リングにボールが触れるか通過したとき、新たにボールがコントロールされるときに リセットされる。
- ●審判の笛によってゲームが止まるとき、24秒計はリセットではなく1度ストップする。
- ●フリースローが行われるときは、24秒計を表示しない。その後、14秒か24秒かを判断する。

≪24秒計を動かし始めるのは、次のタイミング≫

- (1)ボールがライブの状態で、ボールをコントロールしていなかったチームが新たにボールをコントロールしたとき。
- (2)スローインされたボールがコート内のプレイヤーに触れたとき

≪24秒にリセットされるのは、次のタイミング≫

- (1)ショットによってリングに触れたボールが、ディフェンス側プレーヤーによって新たにコントロールされるとき (フリースローも含む)
- (2)バックコートでファウルが宣せられたとき
- (3)バックコートで、ボールをコントロールしていないチームが原因でゲームが止まったとき

≪残り14秒以上で継続、残り13秒以下で14秒リセットされるのは、次のタイミング≫

- (1) フロントコートでファウルが宣せられたとき
- (2)フロントコートで、ボールをコントロールしていないチームが原因でゲームを止まったとき

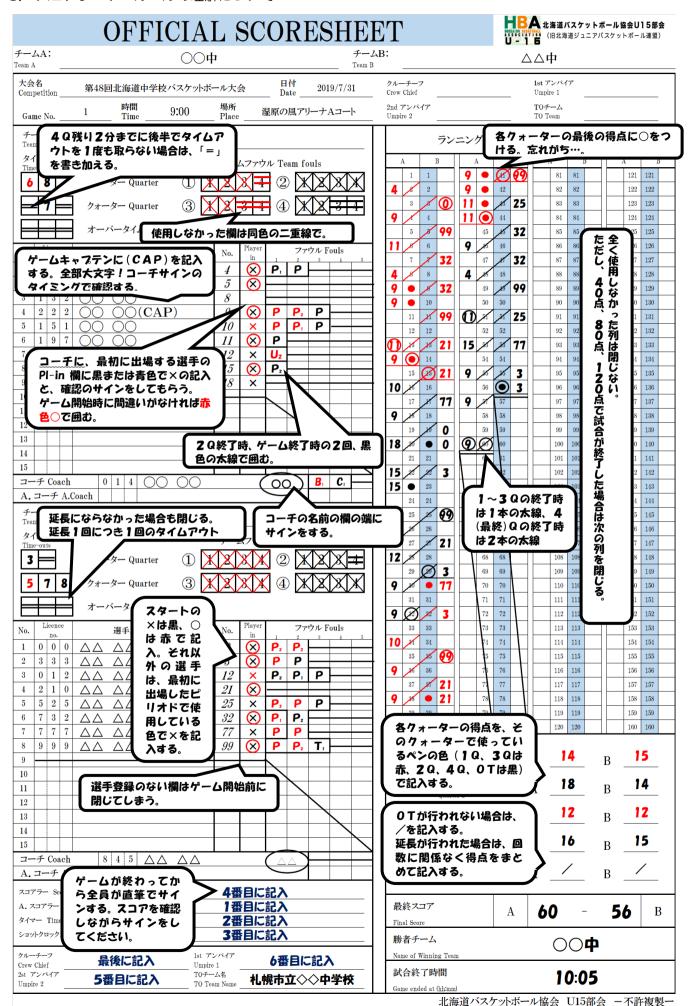
≪14秒にリセットされるのは、次のタイミング≫

(1)ショットによってリングに触れたボールが、オフェンス側プレーヤーによって引き続きコントロールされるとき(フリースローも含む)

≪各クォーターのゲームクロックが残り24秒未満のシチュエーション≫

- (1) チームがコート上でライブのボールの新たなコントロールを得た、あるいはコントロールを得た、もしくはコントロールを取り戻した場合、**ショットクロックには何も表示しない**。
- (2) <u>ゲームクロック残り24秒未満および14秒を超えていて、ボールが相手チームのバスケットのリングに触れ、コート上でライブのボールのコントロールを取り戻したあと、ショットクロックは14秒となる。ゲームクロックが14秒以下の場合、ショットクロックには何も表示しない。</u>

- 2. 仕事内容〔5人制の場合〕※北海道バスケットボール協会U15として統一する内容(北海道ルール)
 - ① スコアラー 〈スコアシート記入、交代とタイムアウトの合図〉
 - ●基本的に4人制と同様だが、ポゼッションの表示器具(ポゼションアロー)の操作はサブアシスタントが行う。
 - ② アシスタントスコアラー 〈ファール表示、ファウルブロックの管理、スコアラーの記入補助〉 ●基本的に4人制と同様。
 - ③ サブアシスタント <ポゼッションアローの管理、ファウルブロックの管理>
 - ●ポゼッションの表示器具(ポゼッションアロー)の操作に関しては、4人制と同様。
 - ●ファウルブロックの管理に関しては、4人制と同様。
 - ④ タイマー 〈デジタイマー等による時間と得点の管理〉
 - ●基本的に4人制と同様。
 - ⑤ ショットクロックオペレイター <24秒計によるショットクロックの管理>
 - ●基本的に4人制と同様だが、ファウルブロックの管理はサブアシスタントが行う。



- (1) スコアシートの記入方法【正しく丁寧に記入しよう。(黒と赤の油性ボールペン、定規を使用する。)】
- ①スコアシート上部(基本的に印刷されています)
 - ・チーム名 横書きで正式名称を記入
 - ・大 会 名 正式名称で記入

シャープペンは使用しない。(書き換え防止の為) 直線はすべて定規を使用する。

(例) 令和3年度 北海道中学校体育大会 第51回 北海道中学校バスケットボール大会

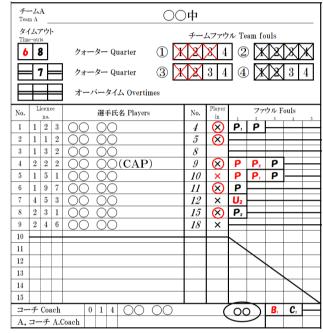
- Game No. 試合順を記入
- ・日 付 西暦で、時間は24時間制で記入
- ・場 所 正式名称で記入

- (例) 2019/7/31 9:00
- (例) 湿原の風アリーナAコート

大会名 Competition	第48	回北海道中学	羊校バスケットス	ボール大会	日付 Date2019/7/31	クルーチーフ Crew Chief	1st アンパイア Umpire 1	
Game No.	1	時間 Time	9:00	場所 Place	湿原の風アリーナAコート	2nd アンパイア Umpire 2	TOチーム TO Team	

②チームメンバー、ファウル等

- ・チーム名 正式名称で記入
- 選手氏名 フルネームで正確に記入
- キャプテン 氏名の後に(CAP)と記入
- サイン 実際に指揮を執る人がサイン (チームA、チームBの順)
- スタートの5人にはコーチが×をつける。
- ・スタートの5人が出てきたら×印を確認して〇で囲む。
- ※もし申し出と違っていたら直ちに審判に知らせる。
- タイムアウトは、前半(1~2クォーター)で2つ、 後半(3~4クォーター)で3つと各延長時限は1つ ずつ取れる。取ったら各クォーターの経過時間(分) を各クォーターで使用している色の筆記用具で記入。



取らなかったら2クォーター・試合終了時に二重線(黒)を引く。延長の欄にも引く。4クォーターの最後の2分間には、1チームがタイムアウトを3回とることができない。

※第4クォーターの最後の2分までに、チームに後半の最初のタイムアウトが認められなかったときは、そのチームの後半の最初の枠(後半の左端の枠)に2本の二重線をひく。

○記入上の注意

- 途中から出場した選手には×をつける。(最初に出場したピリオドで使用している色)
- ファウルの種類により(P・T・C・B・U・D)を記入する。

P:パーソナル・ファウル T:テクニカル・ファウル

C: コーチ自身のテクニカル・ファウル B: コーチに記入されるテクニカル・ファウル

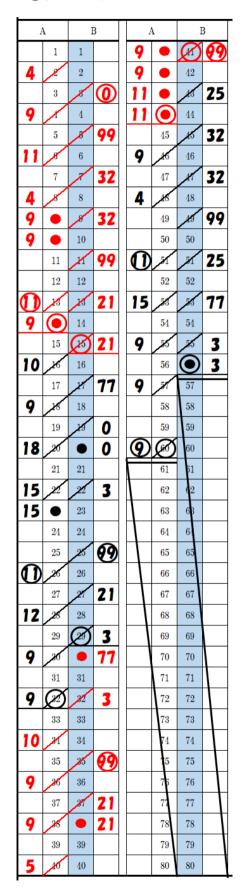
U:アンスポーツマンライク・ファウル D:ディスクォリファイング・ファウル

フリースローが与えられるときには、その本数を小さく記入する。(罰則の相殺によりフリースローが与えられないときには後に小さくCを記入する。)

- ・2クォーター終了後とゲーム終了後に、使用した枠を、黒色の筆記用具で太い線で囲む。
- ・パーソナル・ファウルの累積によるものではない失格・退場については、枠内・外に関わらず "GD" を記入する。

③チーム・ファウル

- プレイヤーのファウルがあったときは、チーム・ファウルの枠の1~4に×をつける。※使わなかった欄は何も記入しない。
- コーチに記録されるファウルは、チーム・ファウルに数えない。
- ④ランニング・スコア



- ・得点は、フィールド・ゴールが成功したときは/を、フリースローが 成功したときは●を、そのチームの得点合計欄に記入し、得点合計の となりの欄に得点したプレイヤーの番号を記入する。
- ・フィールド・ゴールが3ポイントのときは、得点したプレイヤーの番号を〇で囲む。
- ・各クォーターが終了したら各チームの最終得点を○で囲み、その下に1本の太い横線を引く。
- ・前半は、ランニング・スコア左側のチームが右側に攻めるので注意が 必要。
- 行を変えるときは、前の行との関係に注意する。
- ※ランニング・スコアをスムーズに記入するために
- (例) Aチームの得点が60点で攻撃中であれば、ランニング・スコアのA チームの欄の62点目に筆記用具と定規を近づけておく。
- ・4クォーター終了後に延長を行う場合は、各クォーター終了と同様に処理する。(延長も黒の筆記用具で記入する)
- ゲームが終了したら最終得点を〇で囲み、その下に2本の太線を引く。
- 使用しなかった欄の左から右下に斜線を引く。
- ※ランニング・スコアの一番下の欄でゲームが終了した場合、隣の欄の 左上から右下に斜線を引く。
- (例) Aチームが40点でゲームが終了した場合、Aチームの41点~80 点の欄の左上から右下に斜線を引く。

⑤スコア (そのクォーターで使用した色で記入)

- クォーターごとに点数を記入
- ・延長がなかった場合、延長欄に/(スラッシュ)を記入
- 延長があった場合、回数に関わらずまとめて記入
- 最終スコアを記入
- ・勝者チームを記入("中"を必ず記入する)
- ・試合終了時刻を記入する。(5分単位)

スコア Score 第1クオーター Quarter 1 第2クオーター Quarter 2 第3クオーター Quarter 3 第4クオーター Quarter 4 オーバータイム Overtimes		A 14 A 18 A 12 A 16 A	B 1 B 1	5 4 2 5
最終スコア Final Score	A	60	56	В
勝者チーム Name of Winning Team		00	中	
試合終了時間 Game ended at (hh:mm)		10:0)5	

⑥最終手続き(すべて黒で記入)

- タイムアウトの使用しなかった欄に2本の横線を引く。
- •ファウルの使用しなかった欄に横線を引く。(登録のない番号には引かない)
- 記録がすんだらAスコアラー、タイマー、ショット・クロック、スコアラーの順にサインをする。※5人制で行った場合、サブアシスタントはサインしない。
- 審判控室へ行き、アンパイア、クルーチーフの順にサインをもらう。(TO主任のみの場合もある)
- ・クルーチーフのサインによって、テーブル・オフィシャルズと試合の関係は終了する。

(2) ルールの理解

- ①交代やタイムアウトが認められる時機は次のときに終わる。
 - •フリースローのシューターに1投目のボールが与えられたとき
 - スロー・インするプレーヤーにボールが与えられたとき

②合図は大きく長めに(2~3秒)する。

- a タイムアウト
 - ・原則、審判の笛が鳴ったときには、いつでも取れる。
 - ・相手チームがフィールド・ゴールで得点した後は、スロー・インする選手がボールを持つまでに請求があれば取れる。
- b 交代
 - 原則、審判の笛が鳴ったときに、どちらのチームも交代できる。
 - タイムアウトやインターバルの間に交代の申し出があった交代に対しては合図器具を鳴らさない。 (ハーフ・タイム中は交代の申し出の必要はない)
- c 次の場合、合図器具を鳴らして審判に知らせる。
 - ・プレーヤーの5回目のファウル
 - プレーヤーの2回目のテクニカル・ファウル、アンスポーツマンライク・ファウル
 - ・コーチ自身の2回目のテクニカル・ファウル、またはチーム・ベンチ・パーソネルも含めた3回目の テクニカル・ファウル
- d その他の緊急時
 - ファウルをした選手の番号がはっきりしないとき
 - チーム・ファウルのフリースローが行われないとき
 - テーブル・オフィシャルズがミスをしたとき
 - 計時の関係でトラブルがあったとき

フロアーキーパー(FK)マニュアル

はじめに

- FK 係に所属する役員で「FK 主任」を割り当てる。
- 役員と生徒を区別するために、役員は「FK主任」、係生徒は「FK係」と呼ぶことにする。
- 各試合「FK 主任」1名、「FK 係」6名を配置する。
- 「FK 係」は、4 名がモップがけや床拭き、2 名がコート状況の把握、床拭きの指示だしなどを担当する。
- 「FK 主任」は<mark>淡色側の FK 生徒席後方</mark>に配置する。

1 FK主任の業務内容

- (1) FKチームに対して、「最高のコートで最高のプレーを」を合言葉に、心を込めてモップ掛けやタオル拭きについての事前指導を行う。
- (2) 大会に参加している方々、観客の方々に対してさわやかな印象を与えるために、必ず駆け足で移動し、礼 儀正しく行動するよう指導する。
- (3) 自分が担当するFKチームの確認をし、試合前、試合後のミーティングを行う。
- (4)試合中はFKチーム席の後方に位置し、FKチームの状況を管理すると共に、不測の事態が生じた場合は、 コート主任、TO主任と連携しその対応に当たる。
- (5)選手の出血等でコートやボールが汚れた場合は、コート主任と連携し、即座に対応する。その際はゴム手袋を着用し、ティッシュやウェットティッシュで拭き取り、ビニール袋に入れる。
- (6) 試合終了後、各チームにベンチの消毒を促し、完了後に次の試合のチームをベンチへ誘導する。

2 準備物品(各コート)

場所	セット数	準備物
		モップ×2 ペーパータオル ビニール袋
		手指消毒用アルコール
FKチーム席	2	血液処理用(淡色側のみ・FK 主任が使用)
		ビニール手袋 ティッシュ
		ウェットティッシュ ビニール袋(黒)

3 FK係の業務内容

- (1)前試合第4クオーター開始時(第1試合は試合開始20分前)にFKミーティング室に集合し、担当のF K主任と事前ミーティングを行う。
- (2) コートのモップ掛け。(試合開始前、クオーター間、タイムアウト時)
- (3) 試合中の選手転倒時のタオル拭き。
- (4) 試合終了後、FKミーティング室に集合し、担当のコート主任と事後ミーティングを行う。

4 FK係の心構え

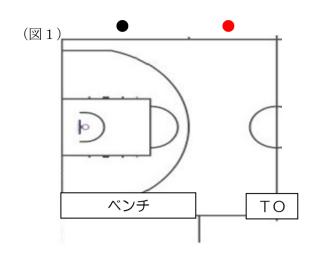
- (1) 「最高のコートで最高のプレーを」を合言葉に、心を込めてモップ掛けやタオル拭きを行う。
- (2) 大会に参加している方々、観客の方々に対してさわやかな印象を与えるために、必ず駆け足で移動し、礼 儀正しく行動する。
- (3) 6人1組でFKチームを編成し、チームワークを大切に業務にあたる。また、FKチーム内でリーダーを 1人決め、チームの意思統一を図る。

5 FKの動き

【試合開始前アップ・ハーフタイム】

アップ中に隣のコートにボールが入らないように、 図1のようにコート脇に立つ。

1分30秒でモップ掛け。 ※選手とぶつからないようにする。

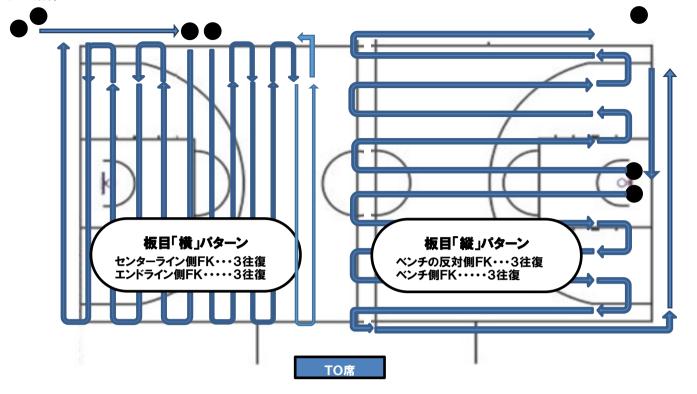


- (1) ゲームの開始・終了 FK席で起立し、審判の笛に合わせて礼をする。
- (2) コートのモップ掛け(50秒以内)
 - ア モップ掛けのタイミング
 - ①第1、第3クオーター開始1分30秒前(残り1分40秒で起立・移動。ブザーと同時に開始。)
 - ②第1、第3クオーター終了直後(クオーター終了のブザーと同時に起立・移動。)
 - ③タイムアウト時(即座に起立・移動。)

イ 手順 ※板目横パターン

- ①スタート位置までモップ掛けの姿勢で走って移動。
- ②4人がスタート位置にそろったら礼をしてモップ掛けスタート。
- ③4人が横一線にそろうように駆け足でモップをかける。(サイドラインで一度そろえる)
- ※ターン時は、モップの柄の付け根がサイドライン上を通るように小さい径でターンし、膨らまないように注意する。
- 4)図の通りの動線でモップ掛けをし、座席に戻る。
- ⑤4人が座席にそろったら礼をして着席。

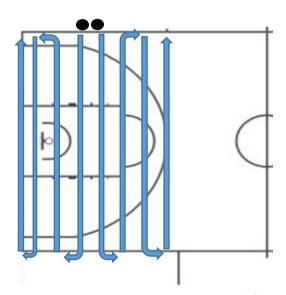
ウ動線



エ 板目「横」パターンのスタート位置



オ タイムアウト時のモップのかけ方



(2) 試合中の選手転倒時のタオル拭き ※プレーの妨げにならないように要注意

ア タオル拭きのタイミング ①選手が転倒してコートが汗でぬれた時 ②審判が呼び入れた時

※タイムアウトとタオル拭きが同時の場合は、2名がモップ、1名がタオル拭きを行う。

イ 手順

- ①転倒箇所をしっかりと確認し、転倒箇所に一番近いコート脇でしゃがんで待機。 ※ファールと転倒が同時に起こった場合は(時計が止まっているとき)、その場所まで直行してよい。
- ②コート内に入れる状況かを確認してから、コート内に入る。
 - [・<mark>試合が進行している場合は、ボールがハーフラインまで進んだことを確認し</mark>作業に入る。
 - ・ファール、交代で審判の笛が鳴り、ゲームが長めに止まった時には、選手の妨げにならないように素 早く移動し作業に入る。※<mark>アウトオブバウンズ等ではコートに入らない</mark>。
- ③コートに入る時は礼をせず、2人1組+1名で行動し速やかに作業に入る。
- ④FK係(生徒)2人でタオル拭きに集中する。もう1名の生徒は、試合の状況をよく見てタオル拭きを終える判断を行い「戻れ」の指示を出す。
- ⑤タオル拭きが終わったら速やかに座席に戻り、一礼してから着席する。

ウ タオル拭きの注意事項

- ① 拭き取りよりも、ゲームの妨げにならないことを優先する。
- ②緊急の場合は、一番近いコートサイドに避難する。

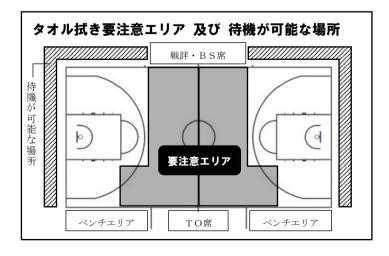
エ タオル拭き要注意エリアについて

要注意エリア (図2参照) では、試合が進行している間のタオル拭きをしないものとする。(センターライン付近では攻守の入れ替えに反応しきれないことがあるため。また、ベンチエリア前の待機・避難が困難なため。) それに伴い、コート脇での待機もしないものとする。

- このエリアのタオル拭きをするタイミングは次の2点。
 - ①ファールや交代で審判の笛が鳴りゲームが長めに止まった時。
 - ②審判が呼び入れたとき。

タオル拭きでは、臨機応変な対応が求められる。試合の流れをしっかりと見て判断・行動すること。

(図2)



6 共通注意事項

(1)座り方

・モップは、右側に座っている人は自分の右側、左側に座っている人は自分の左側の背もたれに立てかけておく。 椅子には深く腰掛け、背筋を伸ばして顔を上げて、しっかりと試合の状況を見守り、素早く判断して行動できる ようにしておく。

(2) モップの持ち方

- ・起立、礼の際は自分の外側(左側の人は左手、右側の人は右手) の腰の位置でモップを持つ。
 - ※モップ掛けスタートの際も同様に自分の外側にモップを持つ。 また、モップ掛けの最中はモップの持ち替えはしない。
- ・起立時はモップを自分の近くに寄せ、床に対して垂直になるように持つ。
- ・モップ掛けの際は、片方の手はモップの上方、もう片方の手は 棒の真ん中を持つ。低い姿勢でモップを力強く床に押し付ける。
- 移動の際も、常にモップ掛けと同じ姿勢で移動する。その際は 力強くふきながら移動しなくてもよい。

(3) 立ち方

- ・背筋を伸ばし、指先まで神経を使う。
- 2人が並んで立っている状況の時は、モップの間に隙間を空 けないように立つ。並走してモップをかける場合も同様。

(4) 礼の仕方

・腰はしっかりと30度まで折って礼をする。試合開始、試 合終了時は選手とともに礼をする。その他の礼はリーダー に合わせてするものとし、必ずクルーが揃って行う。







●フロアに落ちた血を処理するとき

※試合が中断していて、審判に呼ばれたときのみFK主任(教員)が処理する。

【手順】

- ① ゴム手袋、ウエットティッシュ、ティッシュ、ゴミ袋(黒)を持って血が落ちている場所まで行き、ゴム手袋を両手にはめる。 (必ずゴム手袋をしてください。)
- ② ティッシュで落ちている血を拭く。次にウエットティッシュで拭き、その後ティッシュで2度拭きする。
- ③ 使用したティッシュ、ゴム手袋はゴミ袋(黒)に入れて、試合終了後に本部まで持ってきて、使ったものは補充する。

コート主任マニュアル

1 毎日の業務

- (1) コートの復元作業
 - ア リングの高さについては、前日に点検。
 - イ ゴールネットについては、前日に点検。
 - ウ TO係を中心にTO席を設置・確認するので、その手伝いを行う。
 - ウラインテープの破損がないか点検する。破損があった場合は修繕する。
 - エ ベンチエリアの設置・整理整頓を行う。
- (2) 物品の確認
 - ア 本部(保管場所)に準備している物品 ラインテープ(マスキング含む)、テープカッター、空気入れ、針、ゴールネット
 - イ TO席に準備する物品(TO関係以外) 試合球を拭くタオル
 - ウ ゴール後方に準備している物品 試合球を拭くタオル、リング調整器具セット
 - エ その他 緊急時のT〇機材(手めくり得点板)を管理する。
- 2 試合10分前の業務
- (1) コートの点検を行い、必要であれば補修する。
- (2) ベンチスタッフの I Dを確認する。ぶら下げていない場合は指摘し、準備してもらう。
- (3) 試合球を確認する(6号球・7号球の選別)。
- 3 試合中の業務内容
- (1) Aチーム(淡色)側の「FK席」後方に立ち、「FK主任」の業務を行う。 ※「FKマニュアル」参照
- (2) コートに不備が生じたときに対応する。
 - ア リングネットが切れた場合 → 競技部長(もしくは副部長)に連絡し、判断を仰ぐ。
 - イ TO機器が使用できなくなった場合 → TO係が判断するが、その補助を行う。
 - ウ リングの高さが変わった場合 → 競技部長(もしくは副部長)に連絡し、判断を仰ぐ。
 - エ ラインテープが剥がれた場合 → その都度修繕する
- 4 ハーフタイム中の業務内容
- (1) ハーフタイムの練習を監視する(第3クオーター開始 10分前から3分前まで)。※該当するチームがアップにこない場合 → コートは空いたままにする。
- (2) コートの復元作業(ラインテープ・ゴールネットの確認)
- (3) ハーフタイムの練習後は、「FK主任」の業務を行う。
- 5 試合後の業務内容
- (1) 次試合開始時までの時間をTO主任と共に確認する。
 - ※試合が予定より早く終了した場合 → 開始予定時刻10分前にスタート
 - ※上記以外 → 試合が終了し消毒完了後に 10 分前スタート
- (2) 次の試合開始までの時間掲示がスタートしているか確認する。
- (3) TO・FK ミーティング室でFKクルーと事後ミーティングを行う。
- 6 一日の全試合終了後
 - (1) コートの点検 (2) 翌日に向けた反省会の実施