



INTERNATIONAL TRIATHLON UNION (ITU)
国際トライアスロン連合 (ITU)

Event Organizers' Manual (EOM) イベント オーガナイザーズ マニュアル (EOM)

【A】 ITU Event Organisers' Manual [PartA: Introduction]

【A】 ITU イベント オーガナイザーズ マニュアル [パート A: はじめに]

【B】 ITU Event Organisers' Manual [Part B: Administration, Finance and Services]

【B】 ITU イベント オーガナイザーズ マニュアル [パート B: 管理、財務サービス]

【C】 ITU Event Organisers' Manual [PartC: Technical Operations]

【C】 ITU イベント オーガナイザーズ マニュアル [パート C: テクニカルオペレーション]

【D】 ITU Event Organisers' Manual [PartD: Appendix]

【D】 ITU イベント オーガナイザーズ マニュアル [パート D: 付録]

備考： ITU イベント オーガナイザーズ マニュアルの簡易訳（英和対比）の掲載です。

EOM は、英文が原本であり、英文と和文（簡易訳）に差異がある場合は、英文の意味を優先します。

2014 年 8 月 19 日現在

ITU Event Organisers' Manual (EOM) Part A: Introduction

ITU イベント・オーガナイザーズ・マニュアル (EOM) パート A : はじめに

(2000年版) パート A : 1 頁から 11 頁・簡易訳

TABLE OF CONTENTS 目次

1.Purpose 1.目的	2
2.Definitions 2.定義.....	2
3.Intentions of ITU 3.ITU の内容	4
4.ITU Events 4.ITU イベント.....	4
4.1 Disciplines 4.1 専門分野.....	4
4.2 Format 4.2 フォーマット.....	4
4.3 Events' Categories 4.3 イベントカテゴリー	4
4.4 Athletes' Categories 4.4 選手カテゴリー	5
5.The principles of ITU events 5.ITU イベントの原則	5
6. ITU officials 6.ITU 役員.....	5
6.1. ITU Executive Board Representatives 6.1. ITU 理事会代表.....	5
6.2. ITU appointees: 6.2.ITU の被任命者 (任命された者) :	5
6.3. ITU media staff: 6.3.ITU メディアスタッフ :	6
6.4. ITU officials' responsibilities: 6.4 ITU 役員の職務 :	7
7. LOC organisational chart: 7.LOC 組織図 :	10

1.Purpose 1.目的

The EOM has all of the basic elements to be applied to ITU World Championship Series, ITU Triathlon World Cups, ITU Continental Championships, ITU Continental Cups and all other ITU Multisport Championships, Series Events and Major Games.

EOM は、ITU 世界選手権シリーズ、ITU トライアスロンワールドカップ、ITU コンチネンタル選手権、ITU コンチネンタルカップと他のすべての ITU マルチスポーツ選手権、シリーズイベント、主要ゲーム（大会）に適用される基本的な要素のすべてを有している。

2.Definitions 2.定義

Agreement: ITU event agreement and all amendments thereto.

契約：ITU イベント契約書と本契約に関するすべての修正。

Global sponsors: Global partners listed under the heading: sponsors and publicity of the agreement: and any and all other entities that ITU may enter into agreements within respect of ITU events.

グローバルスポンサー：見出し下に記載のグローバルパートナー：契約上のスポンサーと広報宣伝：さらに、ITU が ITU イベントで契約を結ぶいずれか、あるいは他すべての企業団体。

Global suppliers: Global suppliers listed under the heading: sponsors and publicity of the agreement: and any and all other entities that ITU may enter into contractual arrangements within respect to the supply of goods and services.

グローバルサプライヤー：見出し下に記載のグローバルサプライヤー：契約上のスポンサーと広報宣伝：さらに、ITU が商品やサービスの供給で契約を結ぶいずれか、あるいは他すべての企業団体。

Host city: The city or community that hosts an ITU event and can be a signatory to the agreement.

ホストシティ：ITU イベントを主催し契約の署名人となれる都市やコミュニティ。

Intellectual property: All copyright, patents, patent rights, registered or unregistered trademarks or design rights, industrial rights, confidential information and trade secrets in and to the ITU events and the right to use each and every logo (including the ITU logo), image, mark, and name now and hereafter used by the ITU in relation to the ITU event;

インテレクチュアル・プロパティ（知的財産）：すべての著作権、特許、特許権、登録または非登録の商標または意匠権、工業所有権、個人情報および取引機密と ITU イベントやすべてのロゴ（ITU ロゴを含む）を使用する権利を、ITU イベントに係り ITU が現在と今後使用する画像、マーク、名称。

all copyright, patents, patent rights, registered or unregistered trademarks or design rights, industrial rights, confidential information and trade secrets in and to the sports of triathlon, duathlon, aquathlon, winter triathlon and related multi—sports owned by ITU or to which the ITU is entitled; and the benefit of each and every licensee to use an image, mark, name, copyright, registered or unregistered trademark or design rights, and registered and unregistered marks which ITU is not permitted to sub—license (e.g. the Olympic rings logo).

すべての著作権、特許、特許権、登録商標や商標または意匠権、工業所有権、個人情報および取引機密とする ITU が所有するトライアスロン、デュアスロン、アクアスロン、ウィンタートライアスロンや関連マルチスポーツまたは ITU が権利を有する;それぞれの利益とイメージを使用するすべてのライセンシー、マーク、名前、著作権、登録または非登録商標または意匠権、登録および ITU がサブライセンスを許可されていない未登録マーク (たとえばオリンピックリングのロゴ)。 ITU Branding Guidelines document: Includes any other mark (registered or otherwise owned by ITU at common law) to which ITU is the owner.

ITU ブランディングガイドライン書類 : ITU が所有する他のマーク (登録済、または慣習法で ITU が所有) を含む。

ITU officials: The management team named by ITU to oversee the ITU event.

ITU オフィシャル : ITU イベントを総括するため、ITU が指名したマネージメントチーム。

Race officials: the organising entity of an ITU event responsible for the FOP operations.

レースオフィシャル : ITU イベントの FOP (競技場) 運営業務を担当する運営担当者。

Sponsors: Sponsors that are engaged by LOC to sponsor, promote or supply goods and services to the event, provided such sponsors are within the commercial categories set out in the agreement or are within the commercial categories that are otherwise released by ITU to LOC.

スポンサー : スポンサー促進やイベントへの商品やサービスを提供し、そのようなスポンサーが契約に定められて商業のカテゴリー内にあるか、そうでなければ、LOC に ITU がリリースされる商用のカテゴリーにも提供されるように、LOC で従事しているスポンサー。

○次の用語定義は、ITU競技ルールを参照。

http://www.jtu.or.jp/marshal/pdf/ITUCompetitionRules2013_JPNver.pdf

Athletes: Bicycle course: Bicycle dismount line: Bicycle mount line: Competition jury: Continental technical officials (CTOs): Course: Elite: Event Organisers Manual (EOM):

Field of play (FOP): Force majeure: National federation (NF): International technical officials (ITOs):

International Triathlon Union (ITU): ITU Rules: Local organising committee (LOC): National technical officials (NTOs): Run course: Swim course: Technical officials (TOs): Transition area: Venue:

3.Intents of ITU 3.ITUの内容

3.1. ITU implements a partnership style of management with the LOC and the host city.

3.1. ITU は、LOC と開催都市と共にパートナーシップスタイルの運営を履行する。

3.2. The LOC will collaborate closely with ITU, the NF and the host city to ensure that all articles in the agreement, the ITU Rules are complied with.

3.2. LOC は、本契約のすべての条項と ITU ルールが遵守されることを保証するために、ITU、NF および開催都市と緊密に協力する。

3.3. The LOC awarded an ITU event is expected to comply with the provisions outlined in the EOM 3.3. ITU イベントを授与された LOC は、EOM に明記された規定類を遵守する。

4.ITU Events 4.ITUイベント

events owned by ITU including those that may be added or varied from time to time :

追加または都度変化することを含め ITU が認めるイベント。

4.1 Disciplines 4.1 専門分野

- a) Triathlon a) トライアスロン
- b) Aquathlon b) アクアスロン
- c) Duathlon c) デュアスロン
- d) Winter Triathlon d) ウィンタートライアスロン
- e) Cross Triathlon e) クロストライアスロン
- f) Indoor Triathlon f) インドアトライアスロン

4.2 Format 4.2 フォーマット

- a) Standard Distance a) スタンダードディスタンス
- b) Sprint Distance b) スプリントディスタンス
- c) Long Distance c) ロングディスタンス
- d) Team Relay d) チームリレー
- e) Corporate Team e) コーポレートチーム

4.3 Events' Categories 4.3 イベントカテゴリー

- a) World Championships Series a) 世界選手権シリーズ
- b) World Cup Series b) ワールドカップシリーズ
- c) World Series c) ワールドシリーズ

- d) Continental Championships d) コンチネンタル選手権
- e) Continental Cup Series e) コンチネンタルカップシリーズ
- f) Continental Tour Event f) コンチネンタルツアーイベント
- g) National Championships g) 国内選手権

4.4 Athletes' Categories 4.4 選手カテゴリー

- a) Elite a) エリート
- b) U23 b) U23
- c) Junior c) ジュニア
- d) Youth d) ユース
- e) Age—Group e) エイジグループ
- f) Paratriathlon (Athletes with a disability) : f) パラトライアスロン（障害のあるアスリート）：

5.The principles of ITU events 5.ITUイベントの原則

safe and fair; 安全と公正;

spectator and media friendly; 観客やメディアにフレンドリー（やさしい）；

sponsors' satisfaction; スポンサーの満足度;

profitability; 収益性;

brand consistency – look; and ブランドの一貫性 – 見栄え、さらに、

legacy for the host city and NF. 開催都市とNFのレガシー（遺産）。

6. ITU officials 6.ITU役員

6.1. ITU Executive Board Representatives 6.1. ITU 理事会代表

Represent ITU at all VIP functions and are able to attend all meetings of the ITU appointees and ITU staff.

すべてのVIP機能でITUを代表し、ITUが任命したスタッフとITUスタッフのすべての会合に出席することができる。

6.2. ITU appointees: 6.2.ITUの被任命者（任命された者）：

a) ITU Team Leader (TL) coordinates and ensures successful implementation of all ITU appointments on Triathlon World Cup and Multisport World Championships events including: TD, host broadcaster, live coverage and media crew. The ITU TL is responsible to ensure that the requirements of the EOM are implemented to the fullest possible degree. This role will be fulfilled by the WCS event production team for the World Championship Series and Grand Final. For Continental and Multisport Series Events, this role will be assigned to the TD.

a) ITU チームリーダー（TL）は、トライアスロンワールドカップ、マルチスポーツ世界選手権イベントへの、TD、ホストブロードキャスター、生中継やメディアクルーを含む全ITUの業務成功のために調整しこれを確実にする。ITUのTL

は、EOMの要件が最大限可能な程度に履行されることを促す職務がある。この役割は、世界選手権シリーズ（WCS）とグランド・ファイナルのための WCS イベント制作チームによって実現される。コンチネンタル、マルチスポーツシリーズイベントでは、この役割は TD に割り当てられる。

b) ITU Technical Delegate (TD) ensures that the requirements of the EOM are implemented, as well as the implementation of the ITU Rules governing the competition including the anti-doping elements of the ITU event.

b) ITU 技術代表（TD）は、EOMの要件も同様に、ITU イベントのアンチドーピング要素を含む競技を司る ITU ルールの履行を保証する。

c) ITU Assistant Technical Delegate (ATD) assists the TD in areas assigned to him/her. The ATD is part of the ITU technical education program.

c) ITU アシスタント技術代表（ATD）は、割り当てられている分野で TD を支援する。ATD は、ITU 技術教育プログラムの一部である。

d) ITU Medical Delegate (MD) is in charge of the medical elements of the ITU event in full responsibility on behalf of ITU. This role will be fulfilled by a medical personnel appointed by the TD, in case the MD is not assigned for an ITU event.

d) ITU メディカルデリゲート（MD）は、ITU を代表し全責任において、ITU イベントの医学的要素を担当する。この役割は、MD が ITU イベントで割り当てられていない場合、TD が医療関係者を任命し代替える。

6.3. ITU media staff: 6.3.ITU メディアスタッフ :

These are assignments that may appear at any ITU event:

これらは ITU イベントに参画する任命された者である。

a) ITU Media and Television Director: has the overall responsibility for all ITU media staff on site. Coordinates all aspects of the ITU media crew and first liaison for all media matters.

a) ITU メディア・テレビディレクター：大会現場の ITU メディア担当者に対し全体的な責任を負う。ITU メディアクルーとすべてのメディア関連の最初の連絡のすべての事項を調整する。

b) ITU Print Media Manager: is responsible for generation of all print media material including press releases, athlete quotes, news stories etc. Responsible for helping in set up of media zone and press conferences as per ITU standards. Also responsible to liaise with the LOC on media management and accreditation.

b) ITU プリントメディアマネージャー：プレスリリース、選手紹介、ニュース記事などを含むすべての印刷媒体材料の作成を担当する。ITU の基準に従ってメディアゾーンと記者会見の設置支援を担当する。メディア管理と認定について、LOC と連携する。

c) ITU Online Producer: is responsible for live coverage of the event on www.triathlon.org including live results, photos, text updates, leader-board, live audio and live video, if applicable. The online producer is also responsible for post-event TriCast production for the ITU website.

c) ITU オンラインプロデューサー：大会の ITU サイト上のライブカバレッジ（生中継）、対応あれば次のライブリザルト、写真、テキスト更新、リーダーボード、ライブオーディオやライブビデオを担当する。

オンラインプロデューサーは、ITU ウェブサイトのイベント後のトライキャスト制作を担当する。

d) ITUtv News Liaison: is responsible for production and distribution of broadcast news highlights.

d) ITUtv ニュースリエゾン：放送ニュースハイライトの作成と配布を担当する。

e)ITU Official Photographer: attends all official functions and will have priority at the competition. The official photographer shares resources with local media.

e) ITU 公式フォトグラファー：すべての公式行事に出席し、大会での優先権を持つ。公式フォトグラファーは、地元メディアとリソースを共有する。

f)ITU Onsite TV Producer: manages all aspects of field production and direction of host broadcaster team including; local scenics, pre—race interviews and features, all race footage, post—race interviews, dubbing of tapes for local broadcasters.

f) ITU オンサイトテレビプロデューサー：現地風景、レース前インタビューと特集、すべてのレース映像、レース後インタビュー、地元放送局用テープのダビングなど、ホストブロードキャスター・チームの大会映像制作と指示のすべての側面を管理する。

g)ITU TV Editor (cutter): edits the broadcast show on site. Must have separate room in host hotel for undisturbed production of show.

g) ITU テレビエディター（カッター：編集人）：大会現場で放送番組を編集する。番組を邪魔なく編集できるようホストホテルでの別部屋が必要である。

h)ITU TV Camera Crew: is responsible for obtaining all footage required for production of broadcast and online material. Works under direction of onsite producer. The size of the camera crew varies between I-4 people.

h) ITU テレビカメラクルー：放送とオンライン資料制作に必要なすべての映像を取得する。オンサイト・プロデューサーの指示により執り行う。カメラクルーの人数は1～4名とする。

i)ITU TV Voice Over: is responsible for voicing of all official ITU functions, TV show and live internet coverage. Can also facilitate LOC, if needed, on site.

i) ITU テレビボイスオーバー（解説、ナレーション）：すべての公式ITU行事、テレビ番組やインターネット生中継の喋りを担当する。必要に応じ、大会現場でLOCを円滑にする（訳注：司会進行などで）。

j)ITU Timing and Results Manager: coordinates the live results as directed by the online producer.

j) ITU タイミング・リザルトマネージャー：オンラインプロデューサーの指示により、ライブリザルト（記録結果）を調整する。

6.4. ITU officials' responsibilities: 6.4 ITU 役員の職務：

a)ITU Team Leader's responsibilities:

a) ITU チームリーダーの責務：

Request a copy of the event contract from ITU;

ITU にイベント契約書写しを要求する。

Make early contact with the LOC;

LOC と早期に接触する。

Oversee all website information for accuracy and consistency;

正確性と一貫性を保つため、すべてのウェブサイトの情報を監督;

Approve the schedule in consultation with the TD;

TD と協議によりスケジュールを承認する。

Liaise with the ITU Media and Television Director to ensure all TV requirements and plans are in place; すべて

のテレビの要件と計画が整っているのを保証するために、ITU メディアとテレビディレクターと連携;
Manage the branding and look plan and ensure that LOC are aware and prepared to follow the ITU Branding Guidelines; Review key branding areas with TV camera crew;
ブランドを管理し、計画を見て、LOC が ITU ブランディングガイドラインに従う準備をしていることを確認する。TV カメラクルーとキーブランディング領域を見直す。
Approve the final branding plan and check the installation;
最終ブランディング計画を承認し、インストールを確認する。
Liaise with LOC chair of protocol and manage the medal ceremonies;
プロトコルの LOC 委員長と連携し、メダルセレモニーを管理する;
Approve music play list;
音楽プレイリストを承認する。
Manage the sound check and the placement of all speakers;
サウンドチェックとすべてのスピーカーの配置を管理;
Approve all planned social functions and venues;
すべての計画された社会的機能や会場を承認;
Develop an ITU staff meeting schedule that compliments and works with the LOC meeting schedule for week of event; Approve and manage accreditation for ITU officials;
賛辞とイベントの一週間の LOC 会議スケジュールと連携し、ITU スタッフ会議スケジュールを開発。
Request and ensure that ITU officials has the required communication tools (cell phones and radios); 要求および ITU 関係者は、必要なコミュニケーションツール（携帯電話や無線機）を持っていることを確認。
Ensure that LOC has travel and accommodation details for all ITU officials and guests; Ensure that all ITU officials have the correct uniforms for race day;
LOC は、すべての ITU 関係者やゲストの旅行や宿泊施設の詳細を確認し、すべての ITU 関係者がレース当日の正しい制服を保有していることを確認する。
Manage the Athletes' Briefing and ensure that all current ITU topics are addressed; and
アスリートブリーフィングを管理し、現在のすべての ITU トピックが扱われていることを確認し、さらに、
Complete the ITU Team Leader section of the post-event report.
イベント後の報告書の ITU チームリーダーのセクションを完了する。

b) ITU Technical Delegate's responsibilities
b) ITU 技術代表の職務

Request and approve all course maps and venue layout in consultation with the TL;
TL と協議の上、すべてのコース地図と会場レイアウトを承認する。
Review schedule with TL;
TL とスケジュールをレビューする。
Recruit and direct the TOs team;
TOS チームを招集し指示する。
Appoint Referee and Chief Race Official;
審判長とチーフレースオフィシャルを任命する。

Develop the athletes' briefing in consultation with the TL and the LOC;
TL と LOC 相談して、選手説明会を開催する。

Present all technical aspects of the briefing;
説明会のすべての技術的な側面を説明する。

Plan and conduct TOs briefing;
TO 説明会を計画し開催する;

Manage all traffic and race vehicles;
すべてのトラフィックとレース車両を管理する。Plan motorcycle and boat driver briefing(s);
オートバイとボートドライバー説明会を計画する;

Meet with TV crew and ensure all needs are met;
テレビクルーと会い、すべてのニーズが満たされていることを確認する。

Plan the post race debrief; and
レース後の結果報告を計画する。さらに、

Complete the ITU Technical Delegate section of the post-event report.
イベント後の報告書の ITU 技術代表のセクションを完了する。

c) ITU Media and Television Director's responsibilities:
c) ITU メディアとテレビディレクターの職務 :

Request and review all LOC media plans;
すべての LOC メディアプランを要求し見直す。

Develop and implement ITU media plan for event;
イベントのために ITU メディアプランを企画し実行する;

Work with LOC media contact to ensure wide distribution of television and media in host nation;
テレビやホスト国のメディアの広範な分布を確実にするために、LOC メディアと接触し協力する;

Key point of contact for LOC for all media and television related matters;
すべてのメディアやテレビに関連する事項について、LOC の連絡担当窓口となる;

Organise key ITU media staff to assist LOC in media plan at event;
イベントでメディアプランに係る LOC 支援のために、主要な ITU メディアスタッフを統括する。

Liaise with LOC media contact to organise press conference;
記者会見を開催するために LOC メディアコンタクトと連携;

Work with LOC media contact to ensure that LOC press centre is set up correctly;
LOC のプレスセンターが正しく設定されていることを確認するために、LOC のメディアコンタクトと協力する;

Work with LOC to implement media plan and track and record media exposure;
メディアプランを実施し、メディアプランを履行し、メディア露出を集め記録するために、LOC と協力する;

Ensure media zone is set up correctly;
メディアゾーンが正しく設定されていることを確認する。

Facilitate that all LOC media requests are met;
すべての LOC メディア要求が満たされていることを促す;

Brief athletes at athlete briefing on key media points;

選手説明会で選手を主要メディアポイントに紹介する;

First point of contact with all athletes and coordinate that all interviews are conducted in conjunction with ITU interviews /press conference to limit the time constraints on individual athletes at race time;

すべての選手との第一窓口として、すべてのインタビューが、レース時に個々の選手の時間的制約を調整しながら、ITU インタビュー/記者会見をコーディネートする;

Work with LOC to fulfil any media requests after the event;

LOC と協力し、イベント後のメディアの要望に応える;

Follow up with LOC media contact to receive a copy of the LOC media log and key triathlon media contacts; and LOC メディアログ (メディア記録) と主要トライアスロンメディア連絡先を入手し、LOC メディア窓口をフォローアップする、さらに、

Distribute detailed statistics of the international media exposure of the event to the LOC within 8 weeks of the event.

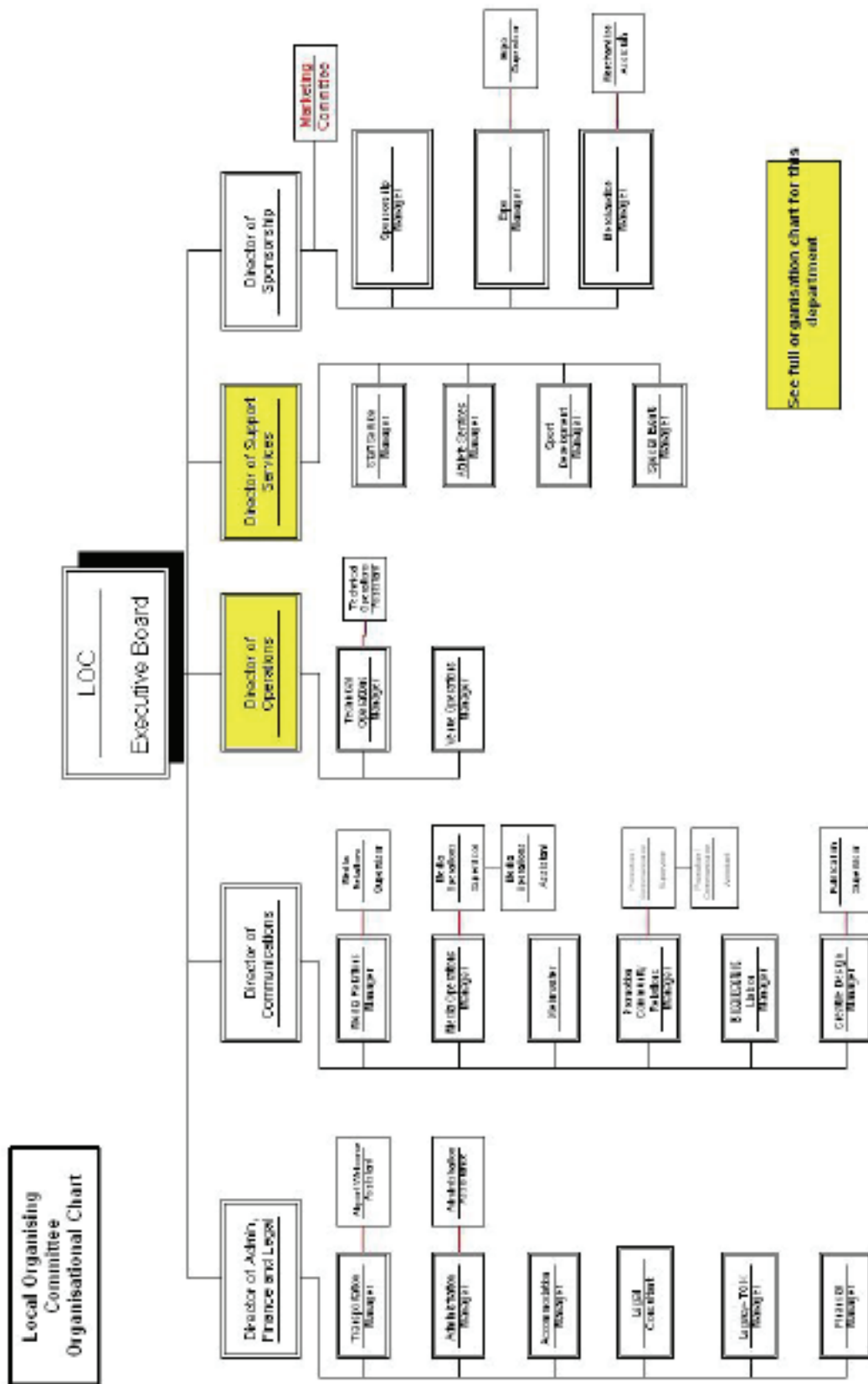
イベントの 8 週間以内に、イベントの国際的なメディア露出の詳細な統計情報を LOC に配布する。

7. LOC organisational chart: 7.LOC組織図 :

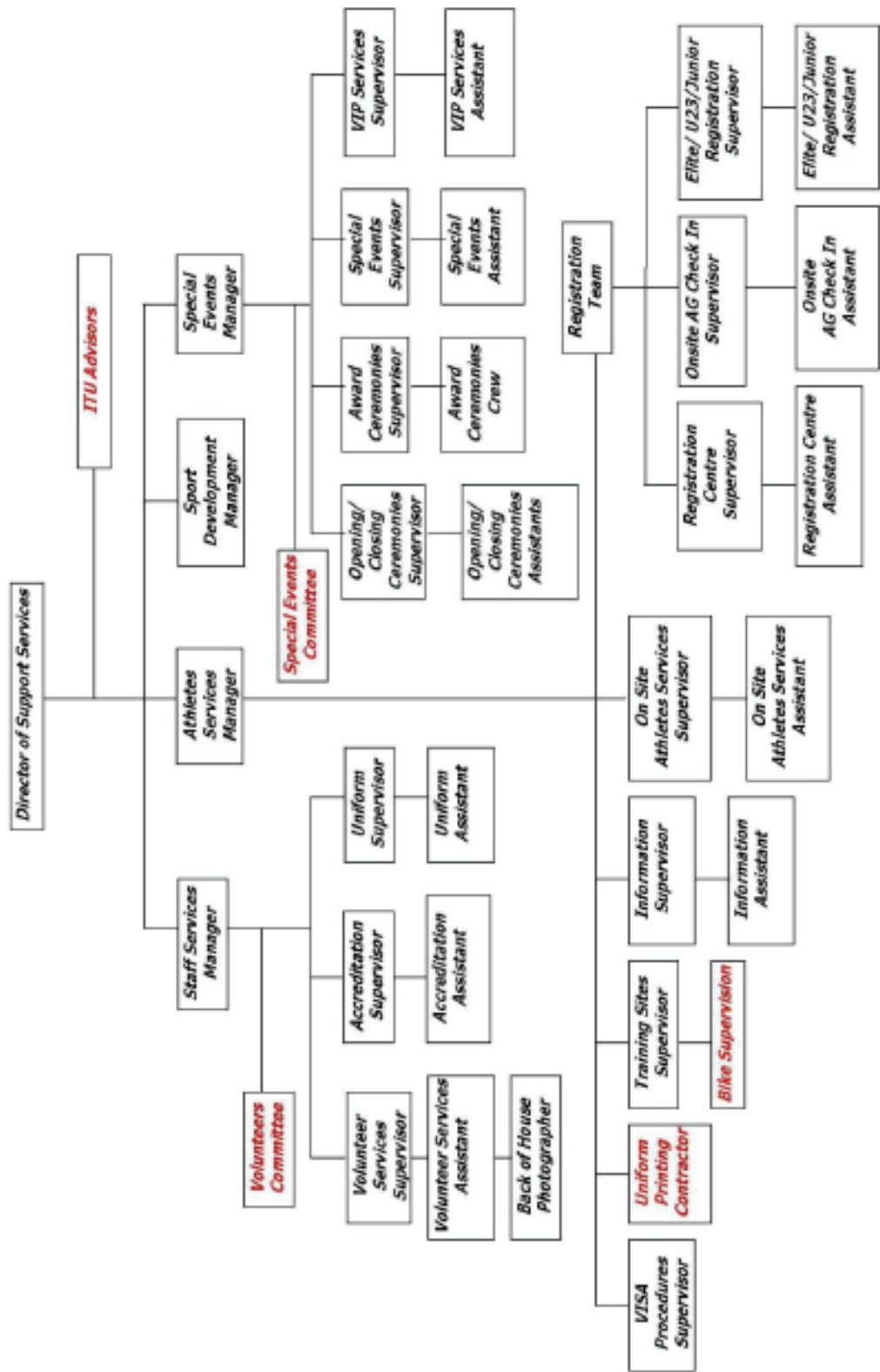
These charts contain all the areas that a LOC should consider during their pre-planning process and operate during the event. The final structure of the LOC is a task that has to be decided internally based on the collective strengths of its staff. Each of the boxes in the LOC organisational chart represents a task. A person can take the responsibilities of several tasks. Job descriptions of the different tasks are available from the ITU Events Department.

これらのチャートは、LOC が自分の事前計画プロセスとイベント実施中に考慮するすべての領域を含む。LOC の最終組織図は、そのスタッフの総合力に基づき、内部的に決定する業務である。LOC 組織図の個々のボックス (個別担当枠) は、それぞれの業務を示している。役員は複数の職務を兼ねることができる。個別業務の職務詳細は、ITU イベント部門から入手できる。

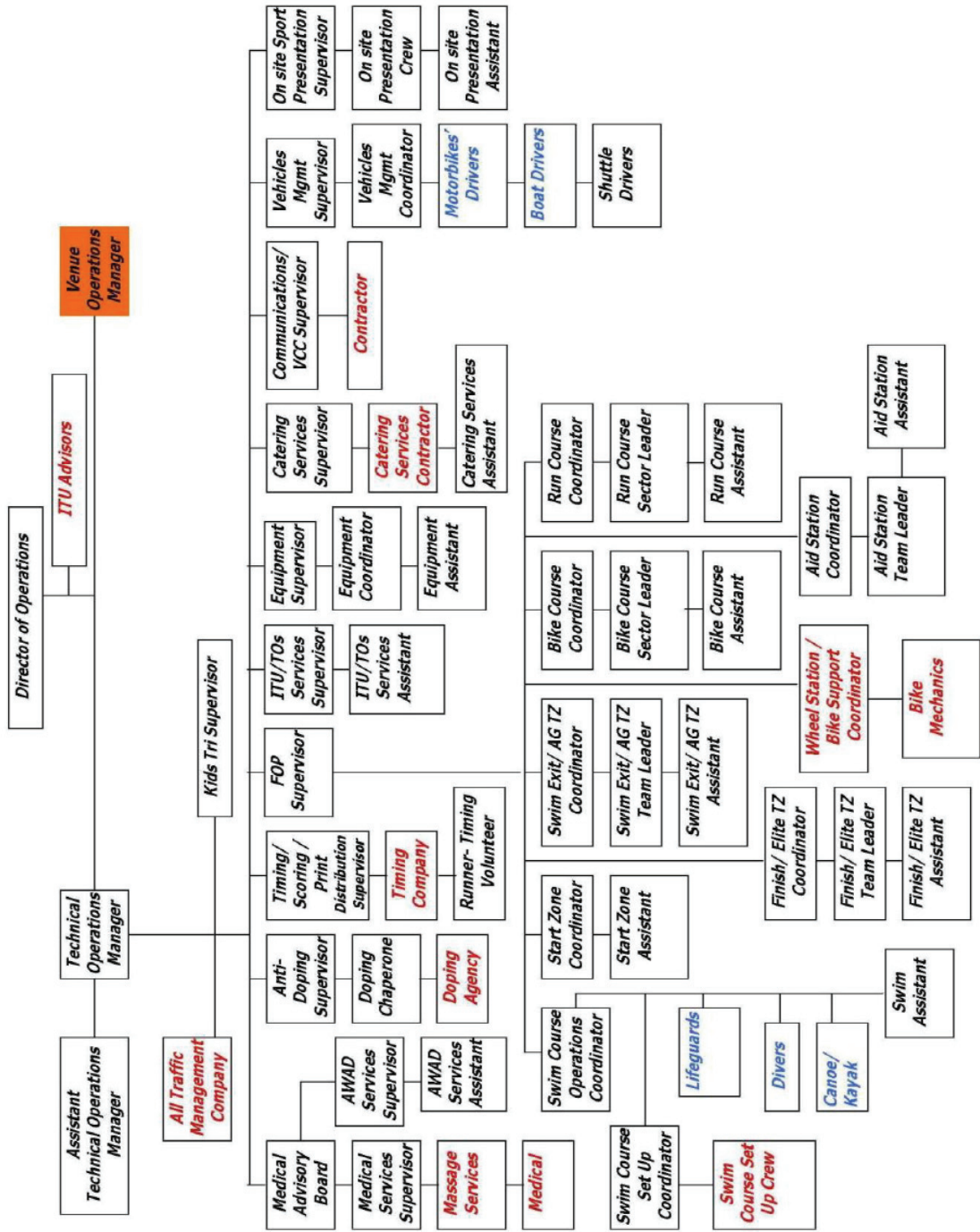
図解 (ITU OEM, Part A : 8、9、10、11 頁参照)



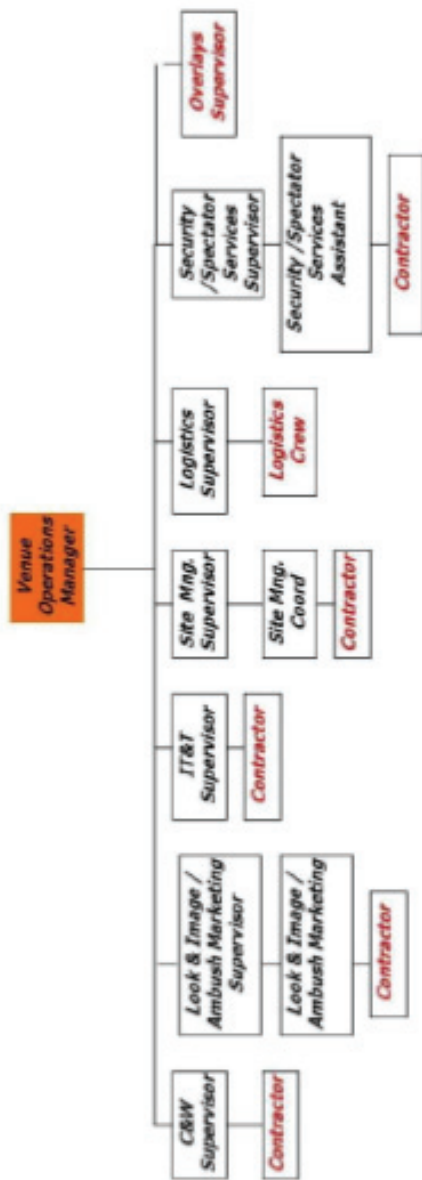
Organization Structure



Organization Structure



Organization Structure



©以上、ITU イベント・オーガナイザーズ・マニュアル（2000年版）パートA*1頁から11頁・簡易訳

ITU Event Organisers' Manual (EOM) Part B: Administration, Finance and Services

ITU イベント・オーガナイザーズ・マニュアル (EOM) パート B : 管理、財務とサービス

(2000年版) パート B : 12 頁から 34 頁・簡易訳

TABLE OF CONTENTS 目次

1. Official Language 1.公式言語.....	4
2. Agreement 2.契約.....	4
3. Insurance 3.保険.....	4
4. Registration 4.登録.....	5
5. Prize Money Breakdown 5.ブライズマネー (賞金) 内訳.....	5
6. Database Management 6.データベース管理.....	6
7. Accountability 7.説明・執行責任.....	6
8. Permits and Approvals 8.許可と承認.....	7
9. Reporting Schedule and Checklists 9.スケジュールとチェックリスト報告.....	7
10. Event week ITU LOC Meetings 10.イベントウィークのITU - LOC会議.....	8
11. Visas 11.ビザ.....	9
12. Accreditation Protocol 12. 認定プロトコル(手順).....	9
12.1. Introduction 12.1.はじめに.....	9
12.2. Zones 12.2.ゾーン.....	10
12.3. Accreditation Card 12.3.アクレディテーション (認定) カード.....	11
12.4. Sub Categories 12.4.サブカテゴリー.....	12
12.5. National Federation Delegation Accreditation Cards Wristbands.....	13
12.5. NF代表団認定カード・リストバンド.....	13
12.6. Coaches' Area Access for Elite Team Coaches at all ITU Events.....	13

12.6.エリートチームコーチの全ITUイベントでのコーチエリア用アクセス.....	13
12.7. Medical Area Access for Team Medical at all ITU Events	14
12.7 医療チーム用の全ITUイベントでのメディカルエリアアクセス.....	14
12.8. VVIP Area Access 12.8.VVIPエリアアクセス.....	14
12.9. Access Rights per Room Code 12.9.ルームコード（エリア識別番号）によるアクセス権	15
12.10. Accreditation Templates 12.10.認定テンプレート.....	15
12.11. Accreditation and Security Checklist 12.11.認定とセキュリティ・チェックリスト	16
12.12. Accreditation and Security Area Requirements 12.12.認定とセキュリティエリアの要件	17
12.13. Dot Plan 12.13.ドットプラン（図面指示プラン）	17
13. Staff and Volunteer Services 13.スタッフとボランティアサービス	18
13.1. Volunteer Coordinator 13.1.ボランティアコーディネーター	18
13.2. Recruitment Plan 13.2.動員計画	18
13.3. Training 13.3.トレーニング.....	18
13.4. Volunteer Appreciation 13.4.ボランティア感謝.....	18
13.5 Volunteer Management 13.5 ボランティア管理・運営	19
13.6. Volunteer Orientation 13.6.ボランティア・オリエンテーション	20
13.7.Race Day 13.7.レース当日	20
13.8.Volunteers'area Specifications 13.8.ボランティアエリア仕様.....	21
14. Athlete Services 14.アスリート（選手）サービス	22
14.1. Overview 14.1.概要.....	22
14.2. Airport Transportation 14.2.空港輸送	22
14.3. Athlete Services Booth 14.3.アスリート・サービスブース.....	23
14.4. Athlete Handbook Information: 14.4.アスリートハンドブック（案内書）情報：	23
14.5.Accommodation 14.5 宿泊.....	24
15. ITU/VIP/Sponsor Services 15. ITU/VIP/スポンサーサービス：	25
15.1. Sponsor Servicing: 15.1 スポンサーサービス	25
15.2.Sponsor Packages: (to include) 15.2.スポンサーパッケージ：（含む）	25
15.3.Sponsor contractual obligations: 15.3.スポンサー契約上の義務：	26
15.4. Sponsor Signage: 15.4.スポンサー・サイネージ（看板・標識）：	26
15.5. ITU VIP Protocols 15.5.ITU VIPプロトコル	26
15.6. Medal Ceremonies: 15.6.メダルセレモニー：	27
15.7. VIP/Sponsors hosting area requirements 15.7.VIP/スポンサー開催エリア要件	27
16. Technical Officials Services 16.技術役員（審判員）サービス	29
16.1 General 16.1 一般	29

16.2. Onsite Services	16.2.オンサイト（現場）サービス	29
17. Spectator Services	17.スペクテーター（観客）サービス	30
17.1 Access to Venue Information	17.1 会場情報へのアクセス	30
17.2. Communication Sources	17.2.通信ソース	30
17.3. On-site Spectator Services	17.3.オンサイト・スペクテーターサービス	30
18.Social Functions	18.ソーシャル・ファンクション（社交的行事）	31
18.1Pasta Party	18.1 パスタパーティー	31
18.2 Gala Awards Banquet	18.2 ガラ表彰バンケット	32
18.3. Opening Ceremonies	18.3.オープニングセレモニー（開会式）	32
18.4. VIP Receptions?	18.4.VIPレセプション	33
18.5. Volunteer “thank you”	18.5.ボランティア「ありがとう」	33
18.6. ITU/LOC Social Functions Requirements - (if applicable)	18.6. ITU / LOC社交的行事の要件 - （該当する場合）	34
19.Transportation Plan?	19.トランスポートレーションプラン（輸送計画）	35
19.1. Summary of Requirements	19.1.要件のまとめ	35
19.2 Transportation Management and Operation Plan (Applicable according to the Agreement)		35
19.2 輸送管理・運営計画（該当の契約による）		35
19.3.Vehicle Accreditation Permit Passes (VAPPs)	19.3.車両認定許可証（VAPPs）	36
20. Food services	20.フードサービス	37
20.1. Basic elements	20.1.基本的な要素	37

1. Official Language 1. 公式言語

- a) The official language of ITU is English. However, other languages may be used to improve communication.
- a) ITU の公式言語は英語である。ただし、他言語を伝達向上のために使用することができる。
- b) The LOC will communicate to others in the official language.
- b) LOC は公式言語で他との通信を行う。
- c) The Competition Jury will be addressed in English.
- c) コンペティション・ジュリー（競技審議員）は、英語で対応する。
- d) The Athletes' Briefing will be conducted in English and afterwards, if available, in the host language.
- d) アスリートブリーフィング（選手説明会）は英語で行い、その後必要であれば開催地の言葉で行う。
- e) Communication between officials and athletes regarding penalties will be in English and if appropriate, in their own language.
- e) ペナルティに関する役員（審判員）と選手の伝達は英語とするが、適切であれば個々の言葉で行う。
- f) It is the responsibility of the athlete, or their NF, to provide for translation if needed.
- f) 通訳の手配が必要であれば、選手またはその NF が行う。
- g) Race announcers will preferably provide 50% of information in English and 50% in the local language. The final percentage will be decided during the Sport Presentation meeting prior to the race.
- g) レースアナウンサー（実況）は、情報の 50% を英語で、50% を現地語で行うことが望ましい。最終的な割合は、スポーツプレゼンテーション会議で決定する。

2. Agreement 2. 契約

- a) This EOM applies to all ITU Event (in certain level as it was developed for Triathlon World Cups) as stated in the Agreement; all provisions of the EOM are legally binding upon all LOCs that have been awarded an ITU Event.
- a) この EOM は、契約書に明記されているように、すべての ITU イベント（トライアスロンワールドカップのレベルで作成された）に適用される。; EOM のすべての条項は、ITU イベントを授与されたすべての LOC を法的に拘束する。
- b) ITU has authority for determining what constitutes the correct implementation and interpretation of the EOM.
- b) ITU は、EOM（イベント・オーガナイザーズ・マニュアル）の何が正しい履行（実施）と解釈（理解）であるかを定める権限を有する。

3. Insurance 3. 保険

- a) Event liability insurance and event cancellation is required as per the Agreement.
- a) イベント賠償責任保険とイベントキャンセル事項は、契約により必要とされる。
- b) Athletes' Insurance: each athlete must acquire insurance which offers the legally necessary guarantees for the country where the event is being organised unless their NF has a license system including such coverage. Insurance information requirements must be included on the entry form. Athlete insurance is required for entry

and is the responsibility of the athlete's NF.

b) 選手保険：各選手は、開催国の NF が保険対応のライセンスを持っていないければ、イベントが開催される国で保証され法的に必要な補償がある保険を取得する必要がある。保険情報要件は、エントリーフォームに含める。選手保険はエントリーに必要であり、選手の NF の責任である。

c) LOC Insurance: c) LOC 保険：

The LOC shall, at its cost, insure and keep insured with a reputable insurance company, a standard public liability and property damage insurance policy to cover the risks of insurable nature under the Agreement and the staging of the Event and the related events for an amount not less than the Agreement.

c) LOC は、その費用で、契約と大会や関連イベント開催で保険対象となるリスクをカバーするために、標準的な一般賠償責任や物的損害について、契約を下回らない額の保険契約を定評ある保険者会社と結びこれを維持する。

The policy of insurance shall name, as insured, LOC, ITU, the Global Partners, Global Sponsors, the ITU Officials, the ITU Technical Officials, and the respective LOC staff, officers, agents, volunteers, employees and contractors. The LOC shall provide to ITU a certificate of insurance or other satisfactory evidence of the coverage no later than 60 days prior to the Event.

保険の契約では、LOC、ITU、グローバルパートナー、グローバルスポンサー、ITU 役員、ITU 技術関係者、および各 LOC スタッフ、役員、エージェント、ボランティア、従業員と請負業者を被保険者とする。LOC は、保険証書や他の適応する証明書を ITU に遅くとも大会開催の 60 日前までに提出する。

4.Registration 4.登録

a) All the rules regarding the registration deadline, eligibility and entry can be found in the ITU Qualification Criteria and ITU Online Entry System.

a) 登録締切、資格、エントリーに関するすべてのルールは、ITU 資格基準と ITU オンライン・エントリーシステムを参照する。

b) Entry Fees and Payment: Entry fee to the ITU Events will be in accordance with the fee outlined in the Agreement.

b) 参加費と支払い：ITU イベントへの参加費は、契約書に明記した料金による。

5. Prize Money Breakdown 5.プライズマネー（賞金）内訳

a) The prize money breakdown can be found and downloaded from www.triathlon.org.

a) プライズマネー内訳は、次にありダウンロードできる。 www.triathlon.org

b) The prize money breakdown can be changed upon the approval of the ITU Executive Board.

b) プライズマネー内訳は、ITU 理事会の承認により変更できる。

6. Database Management 6.データベース管理

a) A database management system and format must be set up in consultation with ITU and will include:

a) データベース管理システムやフォーマットは、ITU と協議して設定し、次を含める：

Athlete Registration and Package Pick-up; 選手登録とパッケージピックアップ;

Timing and Results; 記録と結果;

Medical Information; 医療情報;

Information for Race Announcers; and レースアナウンサーへの情報。そして、

Media Information. メディア情報

b) For the internal communication of the LOC, ITU is proposing the use of advanced web share point programs in order for the LOC to facilitate collaboration, provide content management features, implement business processes, and supply access to information that is essential to the event goals and processes.

b) LOC の内部通信のために、ITU は、LOC が共同作業を促進できるよう、高度なウェブ共有使用プログラムを提案しており、コンテンツ管理機能を提供し、ビジネスプロセス（業務手順）を実施、そしてイベントの目標と手順に不可欠な情報へのアクセスを提供する。

This is an excellent tool which provides a single, integrated location where LOC members can efficiently collaborate with team members, find organisational resources, search for experts and corporate information, manage content and workflow, and leverage business insight to make better informed decisions.

LOCメンバーがチームメンバーと効率よく共同作業を行える単独・統合された場所を提供し、組織的なリソース（財源・情報源）を探し、専門家や企業情報を検索し、コンテンツとワークフローを管理し、より良い情報による意思決定を行うビジネスインサイト（見識・洞察）をてこ入れする優れたツールである。

7. Accountability 7.説明・執行責任

The LOC is accountable for the following, but not limited to:

LOC は、次の責任があるが、これらに限定されない。

a) Agreement compliance a) 合意事項の順守

b) Athlete Medical Waivers b) 選手の医療賠償放棄

c) Budgets c) 予算

d) Contracts d) 契約

e) Foreign Medical Team Undertaking e) 外国医療チーム引受

f) Insurance f) 保険

g) Payroll g) 給与リスト

h) Permits and Approvals h) 許可と認可

i) Purchasing and Invoicing i) 購入と請求書発行

j) Reporting schedule and checklist j) スケジュールとチェックリスト報告

k)Visas k)ビザ

l)Water Quality Tests l)水質検査

8. Permits and Approvals 8.許可と承認

a) Obtain written approval for course and location, including swim, bicycle, run, transition and all jurisdictions; (municipality; police, engineering department etc.). The LOC must have ITU's approval for all segments of the course.

a) スイム、バイク、ラン、トランジション、すべての管轄区域（自治体、警察、技術部門など）を含め、コースと場所について書面での承認を取得する。LOCはコースのすべてのセグメントのためにITU承認を受ける。

b) All temporary structures (pontoon, grandstands, stages, gantries, etc) have to be approved in writing by a Structural Engineer.

b) すべての仮設構造（ポンツーン、グランドスタンド、ステージ、ガントリー、他）は、構造エンジニアが書面で承認したものでなければならない。

c) A traffic management plan needs to be submitted to ITU for approval.

c) 交通管理計画は、承認を受けるためにITUに提出する。

9. Reporting Schedule and Checklists 9.スケジュールとチェックリスト報告

a) Upon request of the TL, TD, ITU Media and Television Director according to their checklists.

a) TL、TD、ITUメディアとテレビディレクターのチェックリストによる要望に応じ。

b) After the event upon receiving the ITU Post-Event Report.

b) イベントの終了後に、ITUポストイベントレポート（イベント終了報告）を受信。

c) For a World Championship or World Cup Event, a Major Events Milestones & Critical Path Schedule needs to be submitted to ITU. The LOC will be assessed based on these documents.

c)世界選手権、ワールドカップイベント、主なイベントのマイルストーン（主要管理点）とクリティカルパス（重要手順）スケジュールをITUに提出する。LOCは、これら文書に基づいて評価される。

10. Event week ITU LOC Meetings 10.イベントウィークのITU - LOC 会議

ITU may request the following meetings scheduled prior to the event:

ITU は、イベント前に次の会議を予定することを要請できる。

図解：「ITU・EOM パートB」17 頁参照

Day	Event	Attendants
Thursday (race week)	ITU Staff Meeting	
	ITU/LOC Meeting	ITU Technical Delegate, ITU Team Leader, LOC
	Communications & Radio Protocol	ITU TD, LOC Director of Operations, LOC Venue Operations Manager, LOC Communications Coordinator
	Announcers meeting	ITU TL, LOC Sport Presentation Coordinator, LOC Announcers
	Technical Meeting	ITU TD, LOC Director of Operations, LOC Technical Operations Manager, LOC Field of Play Coordinators, LOC Sector Leaders
	Television Production Meeting	ITU Director Media and Television, ITUtv News Liaison, ITU Onsite TV Producer, ITU TV Editor (cutter), ITU TV Camera Crew, ITU TV Voice Over, LOC Television Operations Manager, LOC Host Broadcaster
	Media Management Meeting	ITU Director Media and Television, ITU Print Media Manager, ITU Online Producer, ITU Official Photographer, LOC Media Operations Manager
	Branding Meeting	ITU TL, LOC Director of Operations, LOC Venue Operations Manager, LOC Director of Marketing, LOC Director of Communications
	Briefing_Registration Meeting	ITU TL, LOC Director of Administration, LOC Registration Coordinator
Friday (race week)	ITU Staff Meeting	
	ITU/LOC Meeting	ITU Technical Delegate, ITU Team Leader, LOC Executive Director, LOC Director of Operations
	Motorbike and boat drivers briefing	ITU TD, LOC Technical Operations Manager, LOC Vehicle Control Coordinator, LOC Motorcycle Drivers, LOC Boat Drivers
	Sound check on site	ITU TL, LOC Director of Operations, LOC Venue Operations Manager, LOC Sport Presentation Coordinator
	Marine Plan Meeting	ITU TD, LOC Director of Operations, LOC Technical Operations Manager, LOC Boat drivers, LOC Lifeguards, LOC Scuba Divers, LOC Swim Director
	Timing Meeting	ITU TD, ITU Director Media and Television, ITU Online Producer, ITU Timing and Results Manager, LOC Timing Director
Saturday (race week)	Medical Meeting	ITU Medical Director, LOC Medical Director
	Start Rehearsal	ITU TD, ITOs, NTOs, LOC Technical Officials Coordinator
	Tos Meeting	ITU TD, ITOs, NTOs, LOC Technical Officials Coordinator
	Security & Accreditation	ITU TD, LOC Director of Operations, LOC Venue Operations Manager, LOC Venue Commander, LOC Director of Administration, LOC Administration Manager, LOC Accreditation Coordinator
	Finish Rehearsal	ITU TD, ITOs, NTOs, LOC Technical Officials Coordinator
	Final Branding Check	ITU TL, LOC Director of Operations, LOC Venue Operations Manager
	Medal Ceremony Rehearsal	ITU TL, ITU TD, LOC Director of Administration, LOC Special Events Manager
Monday (after the event)	LOC/ITU De-briefing	ITU Technical Delegate, ITU Team Leader, LOC

11. Visas 11. ビザ

a) The LOC must contact their country's Customs and Immigration Department and determine the following:

a) LOC は自国の税関・出入国管理局に連絡し次を特定する。

Which countries require a visa to enter the host nation.

いずれの国が開催国への入国ビザが必要となるか。

The location of the host nation's consulate or embassy in the countries requiring a visa.

ビザを必要とする国にある大会主催国の領事館か大使館の場所。

b) The LOC must then publish this important visa information on the event website and on www.triathlon.org

b) LOC は、この重要ビザ情報を大会ウェブサイトと次に掲載する。 www.triathlon.org

c) Upon request for Visa invitation letters, the LOC must first contact ITU to determine that the athlete or official requesting the information is fully affiliated with ITU and has a reason to request an invitation to attend the particular event.

c) ビザ招へい状の要請があったら、LOC は、情報を求めている選手や役員が ITU に正式加盟しているか、特定イベント参加への招待を要請する理由があるかを見きわめるために、まず ITU に連絡する。

d) ITU will then provide a letter of invitation template to be used by the LOC. The LOC will be responsible for the appropriate translation of this letter.

d) ITU は次に、LOC が使用する招へい状のテンプレートを提供する。LOC はその手紙を適切に翻訳する。

e) ITU must be copied (ccd) on all visa letters.

e) すべてのビザ用レターを ITU にコピー転送 (CCD) する。

12. Accreditation Protocol 12. 認定プロトコル(手順)

12.1. Introduction 12.1. はじめに

a) ITU has a standardised accreditation design system that must be used at all events.

a) ITU は、すべてのイベントで使用する標準化デザイン承認システムを導入している。

b) The template below outlines the key accreditation classes and colours. A separate card and signage design template is included in the appendices.

b) 以下のテンプレートは、主要な認定クラスと色を示す。個別カードと看板デザインのテンプレートは付録に含まれる。

c) The accreditation card should be 10cm x 15cm and should be either hard plastic or of high quality laminated material. The access signs should be 60cm x 90cm.

c) 認定カードのサイズは 10cm x 15cm、硬質プラスチックか高品質のラミナート素材とする。アクセス看板は 60cm x 90cm とする。

d) The LOC must pay particular attention to both the development of the accreditation, the development of the secure zone signage and the implementation of an effective security team to manage and control the accreditation and security on site.

- d)LOC は、登録認定の開発・安全ゾーン看板の展開および大会現場での登録とセキュリティを管理・制御する質の高いセキュリティチームの業務実施のいずれにも格別な注意を払う。
- e)Security zones must be indicated on all site maps.
- e)セキュリティゾーンはすべてのサイトマップ（会場図面）に表示する。
- f)The LOC must develop a media accreditation registration on-line form; the form must be approved by the Director of ITU Media and Television prior to posting and all registered media must be approved by ITU.
- f)LOC は、メディア認定登録オンラインフォームを開発し、ITU メディア・TV ディレクターがそのフォームを発表前に承認し、登録された全メディアは ITU 承認を受ける。
- g)The LOC must ensure that all team support is submitted by the National Federation and all coaches and managers must be on the ITU approved list.
- g)LOC は、すべてのチームサポートが NF から提出され、すべてのコーチとマネージャーが ITU 承認リストにあることを確認する。
- h)The final plan and proposed accreditation cards, zone control signage and venue accreditation plan/flows must be submitted to ITU for approval 60 days in advance of a World Championship event.
- h)最終プランと提案された認定カード、ゾーン制御看板、会場の認定プラン/フローは、世界選手権イベントの 60 日前に、承認を受けるために ITU に提出する。

12.2. Zones 12.2.ゾーン

The accreditation zones should be planned based on the following table:

認定ゾーンは、次の表に基づいて計画される。:

図解：「ITU・EOM パート B」18 頁参照

Blue Backdrop	Sport Delegation
Red Backdrop	Back of House - Operation Areas
1	Coaches' Area
2	Athletes' Preparation Area
3	Photographers
4	Press Area
5	Broadcasters' Area
6 or yellow wristband	VIP Area
7	Medical Area
8	Field Of Play

12.3. Accreditation Card 12.3.アクセデイツーション（認定）カード

The ITU Accreditation card for all World Cup and World Championship Events is formatted as follows

12.3.すべてのワールドカップと世界選手権イベントのITU認定カードは次のようにフォーマット化される。

図解：「ITU・EOMパートB」19頁参照

Front - Sport and Public Areas



Back



Front - Operations Areas



12.4.Sub Categories 12.4.サブカテゴリー

図解：「ITU・EOMパートB」20頁参照

Category	Sub-Category or Title	Access	Comment	Accreditation tool
All Access	Technical Delegate	1,2,3,4,5,6,7,8		Accreditation card
	Team Leader	1,2,3,4,5,6,7,8		
	ITU Media	1,2,3,4,5,6,7,8		
	Executive Director	1,2,3,4,5,6,7,8		
	LOC Staff (max12)	1,2,3,4,5,6,7,8		
LOC Staff and Volunteers	Medical and Doping	2,7,8	Accreditation card can be replaced with wristband with the same colour and and the specific number zone code on it if applicable.	Accreditation card or wristband
	Swim	8		
	Bike	8		
	Run	8		
	Transition	8		
	Doping	2,7,8		
	Venue Management			
	Staff Services			
	TOs Services			
VIP Volunteers	8			
LOC VIPs	Athletes' Services	2		
	Sponsors -, Governmental - and Municipal representatives	8 or yellow wristband	Accreditation card can be replaced with yellow wristband.	
Technical Official	All ITOs and NTOs	1,2,7,8		Accreditation card
Media	Photographer	3	Accreditation card can be replaced with wristband with the same colour and and the specific number zone code on it.	Accreditation card or wristband
	Print	4		
	Broadcaster	3,4,5		
	Media Chaperone	4		
	Host Broadcaster	3,4,5,8		
	ITU Online Media	3,4,5,8		
Elite Athlete	Elite (with "Elite Athlete" Text on their Acr. Card)	2		Accreditation card
	Under 23 (with "U23 Athlete" Text on their Acr. Card)	2		
	Junior (with "Junior Athlete" Text on their Acr. Card)	2		
Age Group Athlete	Age Group Olympic (green wristband)	2	The specific colours of wristbands will apply for AG to zone 2.	Wristband
	Age Group Sprint (purple wristband)	2		
	AWAD (white wristband)	2		
National Federation representative	NF President, Secretary General, EB members, NF sponsors, etc.	8 or yellow wristband	Accreditation card can be replaced with yellow wristband.	Accreditation card or wristband
Elite Athlete Coach	(with "Elite Athlete Coach" Text on their Acr. Card)	1, 2		Accreditation card
U23 Athlete Coach	(with "U23 Athlete Coach" Text on their Acr. Card)	1, 2		
Junior Athlete Coach	(with "Junior Athlete Coach" Text on their Acr. Card)	1, 2		
AG Athlete Coach	Age Group/AWAD Olympic (orange wristband)	1	The specific colours of wristbands will apply for AG coaches to zone 1.	Wristband
	Age Group Sprint (grey wristband)			
Team Medical (for both AG and Elite)	(with "Team Medical" Text on their Acr. Card)	1,7		Accreditation card
Team Mechanic (for both AG and Elite)	(with "Team Mechanic" Text on their Acr. Card)	1		

12.5. National Federation Delegation Accreditation Cards Wristbands

12.5. NF 代表団認定カード・リストバンド

A certain number of registered NF Delegates are entitling to a blue zone accreditation card or wristband. At the ITU Triathlon World Championship Series events only the Elite Coach, Mechanics, Medical and NF Representative Column will apply.

登録された NF 代表者の一定数にブルーゾーンへの認定カードやリストバンドが貸与される。ITU トライアスロン世界選手権シリーズイベントでは、エリートコーチ、メカニック、メディカルおよび NF 代表者だけに適用される。

図解：「ITU・EOM パート B」 21 頁参照

Team size	Coaches				Mechanic	Medical	NF Representatives
	Elite (Accreditation cards)	U23 (Accreditation cards)	Junior (Accreditation cards)	AG (wristbands)	Accreditation cards	Accreditation cards	Accreditation cards or wristbands
Team of less than 50	Based on the Specific Policy (check paragraph 6)	2	2	2	1	1	2
Team of 50 - 100				4	2		4
Team of 100 - 150				6	3		6
Team of 150 +				8	3		8

12.6. Coaches' Area Access for Elite Team Coaches at all ITU Events

12.6. エリートチームコーチの全 ITU イベントでのコーチエリア用アクセス

a) Access Rights are given by NF according to the number of athletes entered.

a) アクセス権は、参加入力された選手数に応じ、NF から与えられる。

b) Quantity: 1-3 athletes = 2 coaches, 4-6 athletes=3 coaches, 7 and more athletes=4 coaches. All the coaches have to be registered by their NF through the ITU Online Entry System.

b) 数量：選手 1-3 名でコーチ 2 名、選手 4-6 名でコーチ 3 名、選手 7 名以上でコーチ 4 名。すべてのコーチは、ITU オンラインエントリーシステムから所属 NF が登録する。

c) Access Rights:

c) アクセス権：

Full access to Sports Seats on the Grandstands (if applicable);

グランドスタンドのスポーツシート：競技席（該当する場合）へのフルアクセス；

Full access to Coaches Areas along the FOP;

FOP（Field Of Play：競技コース）に沿ったコーチエリアへのフルアクセス；

No access to Recovery Tent;

リカバリーテントへのアクセスはない；

Full Access to Athletes' Lounge; and

アスリートラウンジへのフルアクセス；そして、

No Access to First Recovery Tent (if applicable).

第 1 リカバリーテント（該当する場合）へのアクセスはない。

12.7. Medical Area Access for Team Medical at all ITU Events

12.7 医療チーム用の全 ITU イベントでのメディカルエリアアクセス

a) Registration to ITU Medical Officer

a) ITU メディカルオフィサーに登録

b) Quantity: 1 per team

b) 数量 : チームに 1 個

c) Access Rights:

c) アクセス権 :

Full access to Sports Seats at the Grandstands;

グランドスタンドのスポーツシートへのフルアクセス。

Full access to Coaches Areas along the FOP;

FOP に沿ったコーチエリアへのフルアクセス、

Invitation access to Recovery Tent;

リカバリーテントへの限定アクセス、

No Access to Athletes' Lounge; and

アスリートラウンジへのアクセスはなし。そして、

No Access to First Recovery Tent (if applicable).

第 1 リカバリーテント（該当する場合）へのアクセスはなし

12.8. VVIP Area Access 12.8.VVIP エリアアクセス

If applicable, VVIP area can be controlled by giving a pink wristband to the zone access holders.

該当する場合は、VVIP エリアは、ゾーン・アクセス・ホルダー（対象保持者）にピンクのリストバンドを与え制御する。

12.9. Access Rights per Room Code 12.9.ルームコード（エリア識別番号）によるアクセス権

図解：「ITU・EOMパートB」22頁参照

Athletes' Facilities	2
Athletes' Lounge	2
Broadcasters Area	5
Coaches' Area	1 or 7
Doping Control Area	7
FOP	8
Grandstands	Ticket sales (if applicable)
ITU Media Office	
ITU Office	
LOC Office	
Logistics Compound	
Media Centre	3 or 4 or 5
Medical Tent	7
Mixed Zone	3 or 4 or 5
Online Coverage Room	
Operations Area	
Photographers' Stand	3
Recovery Area	2,8
Registration Tent	
Security	
Sport Production Room	
Timing Centre	
TO's Lounge	
Venue Communication Centre	
VIP Area	6 or yellow or pink wristband
VVIP Area	pink wristband

12.10. Accreditation Templates 12.10.認定テンプレート

The ITU Accreditation templates can be accessed through www.triathlon.org.

In order to properly manipulate the ITU Accreditation cards a graphic programme such as Adobe Illustrator, Photoshop or Corel Draw is required.

ITU 認定テンプレートは次でアクセスできる。www.triathlon.org

ITU 認定カードを適切に操作するために、アドビ・イラストレーター、フォトショップやコーレールドローなどのグラフィックプログラムが必要となる。

12.11. Accreditation and Security Checklist 12.11.認定とセキュリティ・チェックリスト

a) Preparation a) 準備

Create accreditation cards based on ITU template;

ITU テンプレートに基づいて認定カードを作成、

Create access signage based on ITU template;

ITU テンプレートに基づいたアクセス看板を作成する。

Create the list of person who will be granted all access and submit to ITU for approval;

すべてのアクセス権を付与される担当者リストを作成し、承認のため ITU に提出する。

Create all other categories and numbers of cards for each area based on discussion and direction from the ITU Technical Delegate;

各エリアへのカードのカテゴリーと数量は、ITU 技術代表との協議そして指導により作成する。

Source security vests for security volunteers; and

セキュリティボランティア用のセキュリティベストの手配。そして、

Plan on site training session with all security volunteers.

セキュリティボランティアの現場トレーニングセッションの計画。

b) Race Site b) レースサイト (競技会場)

Ensure that there are adequate access points to field of play;

フィールド・オブ・プレー (競技コース) への妥当なアクセスポイントがあることを確認する。

Ensure that there are frequent and logical crossing points for officials and race personnel, 役員やレース関係者の頻度が高く理にかなった横断路を確保する。

Ensure that there are logical and appropriate crossing points for spectators;

観客用に理にかなない適切な横断路を確保する。

Ensure adequate security to all VIP areas; and

すべての VIP エリアに十分なセキュリティを確保する。そして、

Ensure adequate security to all athlete only areas.

選手限定エリアの適切なセキュリティを確保する。

c) Security Personnel: c) セキュリティ担当者 :

Ensure that there are trained security personnel manning each access control point;

各アクセス制御ポイントに研修を受けた保安要員が配置されていることを確認する。

The security personnel must be clearly visible and wear vests that say 'SECURITY'. They should not be dressed the same as regular volunteers.

セキュリティ担当者は明確に目立たなければならず、「SECURITY (セキュリティ)」と記したベストを着用する。一般ボランティアと同じユニフォームを着用しない。

12.12. Accreditation and Security Area Requirements 12.12.認定とセキュリティエリアの要件

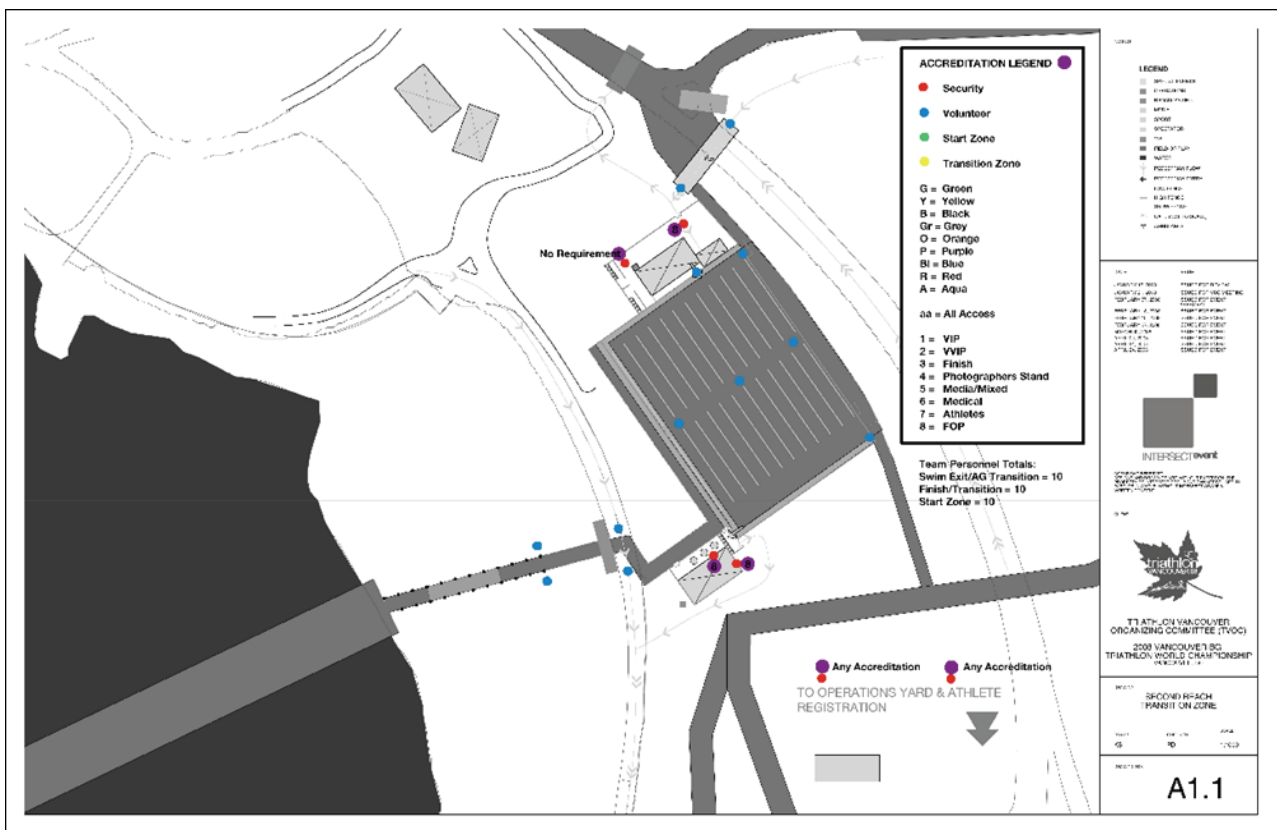
- a) 10m2 tent?
- a) 10 平方メートルのテント
- b) 2 Tables, 4 chairs?
- b) テーブル 2、椅子 4
- c) Notice board? ?
- c) 掲示板

12.13. Dot Plan 12.13.ドットプラン (図面指示プラン)

The LOC should prepare a map with all the accreditation zones and the access/ security check points from the Race Site (Dot Plan). This document should be submitted to the TD for approval. A sample of this document is as follows:

LOC は、すべての認定ゾーンとレースサイト（競技会場）からのアクセス/セキュリティチェックポイントを示した図面を準備する（ドットプラン）。この書類は TD に提出し、承認を受ける。書類例は次のとおり。

図解：「ITU・EOM パート B」 23 頁参照



13. Staff and Volunteer Services 13.スタッフとボランティアサービス

13.1. Volunteer Coordinator 13.1.ボランティアコーディネーター

- a) Responsible for maintaining the overall volunteer database.
- a) 全体のボランティアのデータベースを管理する。
- b) Responsible for volunteer training and assignments.
- b) ボランティアの養成と割り当てを担当する。
- c) Responsible for distributing volunteer uniforms and accreditations.
- c) ボランティアユニフォームと認定証を配布する。

13.2. Recruitment Plan 13.2.動員計画

- a) It is beneficial to first recruit personal contacts of committee members as they often provide the most reliable source.
- a) 最初に、もっとも信頼できる情報をよく提供できる委員会メンバーの個人連絡先を募るとよい。
- b) An online volunteer application form is recommended.
- b) オンラインでのボランティア申込みを奨励する。

13.3. Training 13.3.トレーニング

- a) All field of play volunteers should receive the basic ITU Competition Rules training.
- a) 競技エリア内ボランティアは、基本的な ITU ルールトレーニングを受ける。
- b) All volunteers are to receive an information package, which includes an event and course overview, and general understanding and awareness information.
- b) すべてのボランティアは、イベントコース概要、一般的な理解と認識すべき情報を含むパッケージを受け取る。
- c) Specialised training required for athlete services, spectator services, motorcycle drivers, communications, timing, live coverage and security.
- c) 選手サービス、観客サービス、オートバイ運転手、通信、タイミング、生中継とセキュリティのために必要な専門研修。
- d) All volunteers are encouraged to promote the event within their own community.
- d) すべてのボランティアは、個々のコミュニティ内での大会告知を奨励される。
- e) The LOC can request from the ITU Events Department all the job descriptions and samples of general volunteer trainings.
- e) LOC は、一般的なボランティアトレーニングに必要なすべての解説書とサンプルを ITU イベント部門に要求できる。

13.4. Volunteer Appreciation 13.4.ボランティア感謝

- a) Volunteer uniforms provided by the LOC.
- a) ボランティア制服の LOC 提供
- b) Volunteer food provided on event day.
- b) イベント当日のボランティア食事の提供

c) A volunteer appreciation event is recommended.

c) ボランティア感謝イベントの開催推奨

13.5 Volunteer Management 13.5 ボランティア管理・運営

a) Recruit Area Coordinators for each different area of the race. (i.e. swim, bike, run, transition, aid stations, marshals, lifeguards, etc). Area Coordinators should understand the area they will be supervising.

a) レースのそれぞれ別エリアにエリアコーディネーターを募る。(例えば、スイム、バイク、ラン、トランジション、エイドステーション、マーシャル、ライフガードなど)。エリアコーディネーターは、管理・指導するエリアを理解する。

b) Determine how many volunteers will be needed for each area. (Consider such things as the size of the event, etc).

b) 各エリアに必要なボランティア数を決める。(イベントの規模などを考慮する)。

c) Ask all Area Coordinators to help you recruit volunteers. Try to use the same Area Coordinators from year to year and the same volunteers.

すべてのエリアコーディネーターにボランティア募集の手伝いを依頼する。毎年、同じエリアコーディネーターとボランティアへの依頼を心がける。

d) Post information on your website indicating the need for volunteers for the event.

d) イベントのためにボランティアが必要であることを示した貴サイトに情報を掲載する。

e) Compile a spreadsheet indicating the following fields.

e) 次の項目を示すスプレッドシート（表計算ソフト）を編集する。

Last Name; 姓;

First Name; 名前;

Position; 配置;

Email address; and メールアドレス; そして、

Phone number(s) 電話番号

f) Also, have individual spreadsheets indicating specific areas with the Area Coordinators name located at the top.

f) 個々のエリアとエリアコーディネーター名を上部に記したスプレッドシートを準備する。

g) Determine the location for volunteer orientation.

g) ボランティア・オリエンテーションの場所を決める。

h) Create a volunteer handbook indicating such things as check in times on race day, site map, event schedule, other volunteer information, event history and general information.

h) レース当日のチェックインタイム（受付時間）、サイトマップ、イベント日程、他のボランティア情報、イベントの歴史と一般情報を示すボランティアハンドブックを作成する。

i) Send out mass email to all volunteers indicating dates, place, and time of volunteer orientation.

i) ボランティア・オリエンテーションの日付、場所、時間を示す一括メールをボランティア全員に送信する。

j) Create PowerPoint presentation for volunteer briefing.

j) ボランティア説明会用にパワーポイント・プレゼンテーションを作成する。

13.6. Volunteer Orientation 13.6.ボランティア・オリエンテーション

- a) Have volunteers pick up accreditation, volunteer handbook, and volunteer t-shirt. Use a checklist and mark off volunteers who have picked up their handbook, shirt, etc. This is to ensure people do not pick up their package twice.
a) ボランティア認定、ボランティア手帳、ボランティア T シャツをボランティアに受け取り願う。チェックリストを使用し、手帳、シャツ他を受け取ったボランティアを確認する。これによりボランティアがパッケージを二回受け取らないようにする。
- b) Provide volunteers with food and refreshments.
b) ボランティアに食物や飲物を提供する。
- c) Present PowerPoint presentation to mass group.
c) 人数の多いグループにはパワーポイントでのプレゼンテーションを行う。
- d) Give away volunteer prizes after mass presentation to show appreciation.
d) 感謝の意を示すために合同プレゼンテーションの後、ボランティア賞を与える。
- e) Then have break out groups for each area (i.e. bike, transition, etc.). Have the Area Coordinators of each area discuss everything the volunteers need to know.
e) 次に、各エリア（例えばバイク、トランジション他）のグループに分ける。各エリアのエリアコーディネーターに、ボランティアが知るべきすべてのことを話し合うようにする。
- f) Note: Area Coordinators will also take attendance of volunteers and will be in charge of contacting absent volunteers to provide them with information about their duties on race day.
f) 注：エリアコーディネーターは、ボランティアの出席を取り、欠席したボランティアにレース当日必要な業務情報の提供のために連絡を担当する。
- g) After volunteer orientation it is important to update all lists and make sure there is a mass volunteer list as well as area lists.
g) ボランティア・オリエンテーションの後、全リストを更新し、総合ボランティアリストとエリアリストの確認が大事である。
- h) Determine how much food will be needed for race day.
h) 大会当日に必要な食べ物を決める。
- i) Breakfast: coffee, muffins, juice, and fruit.
i) 朝食：コーヒー、マフィン、ジュース、フルーツ。
- j) Lunch: Good idea to find a food vendor to sponsor venue.
j) ランチ：スポンサー会場にフードベンダー（食品販売者）を見つけるのが良いアイデア。

13.7. Race Day 13.7.レース当日

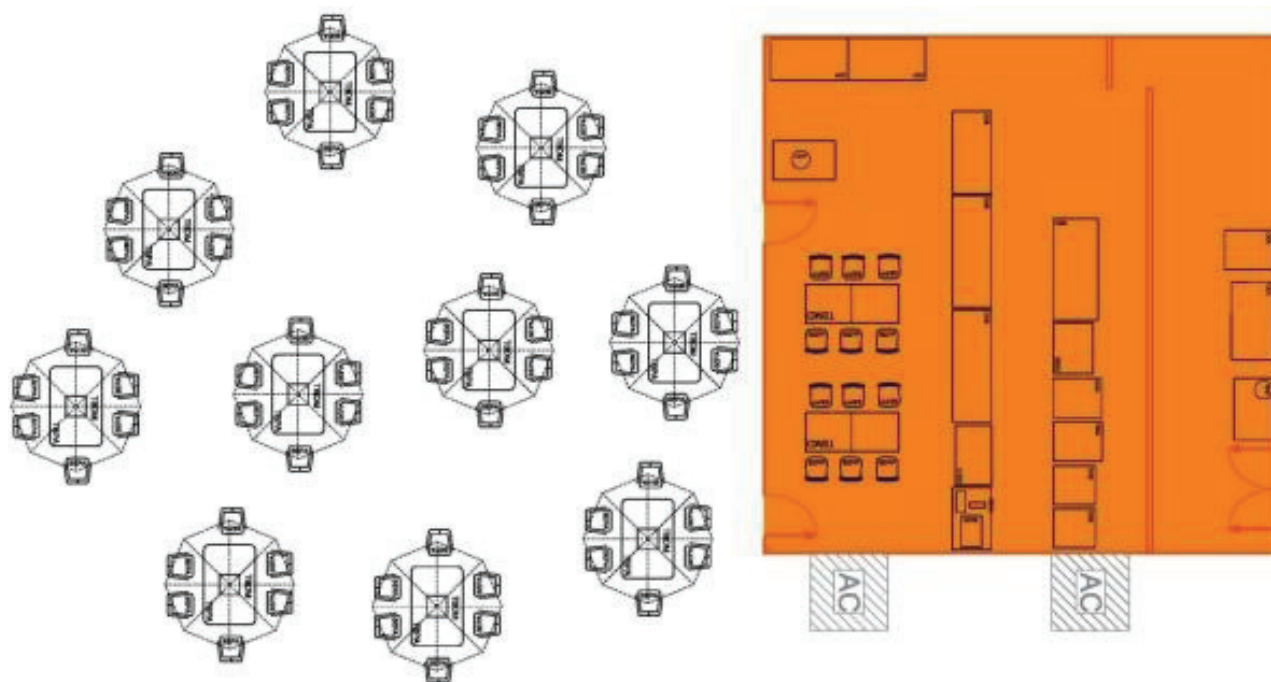
- a) Have all volunteers check in at the volunteer tent according to the check in times in their volunteer handbook.
a) すべてのボランティアに、ボランティア手帳の受付時間により、ボランティアテントで受付してもらう。
- b) Area Coordinators will then take their volunteers to their specified locations.
b) エリアコーディネーターはその後、指定場所へボランティアを案内する。
- c) Be sure to provide volunteers with complimentary food and refreshments throughout the day.

- c) ボランティアには無料の食物や飲物を終日にわたり提供する。
- d) Some volunteers will be out on the course all day; therefore, they will require a bag lunch.
- d) 一部のボランティアは、一日中、コース上にいる。そのため、バッグランチ（袋入り昼食）が必要である。
- e) Make sure all volunteers clean up their areas after the race is complete. This will ensure quick and efficient clean up time.
- e) すべてのボランティアが、レース終了後、それぞれのエリア掃除を励行する。これにより、すばやく効果的な掃除時間を確保できる。
- f) Send an email thanking all volunteers for their hard work.
- f) すべてのボランティアにハードワークへの感謝メールを送る。

13.8. Volunteers' area Specifications 13.8. ボランティアエリア仕様

- a) 100m2 tent
- a) 100 平方メートルテント
- b) Tables, chairs (depending on the number of volunteers using the area to fit 20% of the volunteers at once)
- b) テーブル、椅子（エリアを利用するボランティアの数に応じて、ボランティアの 20%を同時に許容できるように）
- c) Provision for allocating food services
- C) 食品サービスの割り当てと対策
- d) Access to toilets on the bike and run course.
- d) バイクとランコース上のトイレへのアクセス。

図解：「ITU・EOM パート B」 25 頁参照



14. Athlete Services 14.アスリート（選手）サービス

14.1. Overview 14.1.概要

a) Athletes are the most important stakeholders of the event. Their overall view of the event will be reflected not just in the race but in the consideration that has gone into anticipating what their needs will be.

a) アスリート（選手）は、イベントでもっとも重要なステークホルダー（利害共有者）である。彼らのイベントへの全体的な意見は、レースだけでなく、彼らのニーズが何かを予想し配慮するときにも反映される。

b) Basic Athlete Services to be provided by the LOC include:

b) LOC が提供する基本的な選手サービスは次を含む：

Airport Transportation, including provisions for bike transportation;

バイク輸送の対策を含む空港送迎；

Athlete Services Information Booths (airport, hotels, venue);

選手サービス情報ブース（空港、ホテル、開催地）；

Accommodation services; 宿泊サービス；

Internet booths in hotel lobby and at registration facility;

ホテルロビーと登録施設でのインターネットブース；

Medical services; 医療サービス、

Training services; トレーニングサービス；

Access to the swim, bike and run courses for familiarization;

スイム、バイク、ランコース試走；

Escorted tours of the bike course; バイクコースの案内付試走；

Massage and spa; マッサージとスパ；

Bike Service and バイクサービス；そして、

Uniform Printing. ユニフォーム・プリント

14.2. Airport Transportation 14.2.空港輸送

a) An athlete's first and last impression of an event is their ease of getting to and from the airport. Dedicated bus service should be planned with special provision for bike transportation.

a) 選手の最初と最後のイベントの印象は、空港への往復の容易さである。専用のバスサービスは、バイク輸送の特別対応を含め計画する。

b) Encourage pre-booking and pre-paid transport. This must be managed carefully so no one is left stranded at the airport.

b) 事前予約と事前支払の送迎手配を奨励する。どの選手も空港で取り残されることのないよう慎重に管理する。

c) Free airport transfers must be provided for athletes and their bikes (mandatory for World Cup and World Championship Series elite athletes and optional for Continental and Multisport events elite athletes).

c) 選手とバイクの無料空港送迎（ワールドカップと世界選手権シリーズのエリート選手には必須、コンチネンタルとマルチスポーツイベントのエリート選手にはオプション）が提供されなければならない。

d) Accredited athletes should be provided with free 'in-city' public transportation.

- d) 認定選手には、市内の公共交通機関は無料で提供される。
- e) The transportation company should be familiar in transporting people with a disabilities and their equipment.
- e) 運送会社は、障害者とその人の用具の取り扱いに精通する必要がある。

14.3. Athlete Services Booth 14.3.アスリート・サービスブース

- a) An athlete services booth should be set up at the airport to greet and assist arriving athletes, coaches and other personnel.
 - a) 空港にアスリート・サービスブースを設置し、到着した選手、コーチや他の人を歓迎し支援する。
- b) An athlete services booth should be available during athlete registration at the registration area.
 - b) アスリート・サービスブースは、登録エリアでの選手登録時に利用可能にする。
- c) An athlete services booth should be available at the venue during pre-event course familiarizations and on race days.
 - c) アスリート・サービスブースは、大会前のコース試走中、レース当日に会場で利用可能とする。
- d) Athlete services should be knowledgeable about the course, the event schedule and local city information.
 - d) アスリートのサービスにはレースコース、イベントスケジュールおよび地元都市の情報提供が求められる。
- e) Athlete information boards.
 - e) アスリートの情報板。
- f) Lost and found.
 - f) 遺失物。
- g) Language services.
 - g) 言語サービスの提供。
- h) Provide course and city maps, specific to the event.
 - h) イベントに係るレースコース、シティーマップを提供する。
- i) Sunscreen and bug spray.
 - i) 日焼け止めと虫よけスプレー。
- j) This booth should manage the booking at the training venues (if applicable).
 - j) このブースでは、トレーニング会場の予約を管理する（該当する場合）。

14.4. Athlete Handbook Information: 14.4.アスリートハンドブック（案内書）情報：

The minimum athlete handbook requirements are:

アスリートハンドブックに最低限要求されること：

- a) Course and city maps, specific to the event.
 - a) イベントに係るコースや市内地図
- b) Accurate Event Schedule and Event Locations (please ensure that this is accurate ? including check-in and warm-up times for all athletes).
 - b) 正確なイベントスケジュールとイベントの開催場所（全選手の受付とウォームアップの時間が正確なことを確認する。）
- c) Athlete transportation details, times and contacts,
- c) 選手輸送の詳細、時間と連絡先、

- d) Training facilities: telephone, address, map, hours available,
- d) トレーニング施設：電話、住所、地図、営業時間
- e) City information i.e. emergency numbers, phone information,
- e) 都市情報 例えば緊急番号、電話情報、
- f) Public transportation information, f) 公共交通情報、
- g) Restaurant information, g) レストラン情報
- h) Car rental information, h) レンタカー情報、
- i) Tourist attractions, i) 観光スポット、
- j) Medical clinics and local hospitals, j) 医療診療所と現地の病院、
- k) Local entertainment, k) 郷土芸能
- l) Airline telephone numbers, l) 航空会社の電話番号、
- m) Assistance for family members travelling with athletes, i.e., facilities for children and tourist information.
- m) 選手と同行している家族への支援。例えば、子供向けの施設や旅行者情報。

14.5.Accommodation 14.5 宿泊

- a) Host hotel information must be posted on the ITU website at least three months in advance (LOC must provide contact information for more than one price option).
- a) ホストホテルの情報は、少なくとも3カ月前にITUウェブサイトに掲載する(LOCは、一つ以上の価格オプションの連絡情報を提供する)。
- b) Host self catering accommodation information must be posted to the ITU website as an option at least three months in advance (many athletes prefer accommodation with kitchens that are reasonably priced).
- b) 自炊式宿泊設備の情報は、少なくとも3カ月前にオプションとしてITUウェブサイトに掲載する。(選手多くが手頃な価格のキッチン付宿泊施設を好む)
- c) Approved home stay can be offered.
- c) 承認されたホームステイを提供できる。
- d) Top ranked men and women must be provided with free accommodation at the host hotel as outlined in the Agreement.
- d) トップランクの男性と女性に対しては契約書に記載されたとおり、ホストホテルに無料で宿泊できる。

15. ITU/VIP/Sponsor Services 15. ITU/VIP/スポンサーサービス :

15.1. Sponsor Servicing: 15.1 スポンサーサービス

The ITU/VIP/Sponsor Hosting Plan will meet the following minimum requirements:

ITU/VIP/スポンサーの開催計画は、次の最小限の要件を満たす。

- a) Appoint a Sponsor Service Team.
- a) スポンサーサービスチームを選任する。
- b) A VIP Venue host/hostess team who have full knowledge of the event should service the VIP tent. The VIP tent should have a full food and beverage menu and must be approved by the ITU.
- b) イベントの全知識を持つVIP会場ホスト/ホステスチームは、VIPテントをサービス対応する。VIPテントは、完全な食品や飲料のメニューを備え、ITUの承認を受ける。
- c) Arrange VIP Airport Transportation (Pickup & Dropoff).
- c) VIP空港交通（ピックアップ&ドロップオフ）を配置する。
- d) Provide event information package.
- d) イベント情報パッケージを提供する。
- e) Arrange VIP Transportation to all social functions as required.
- e) すべての社会的行事へのVIP輸送を必要に応じて手配する。
- f) A supply of sunscreen and bug spray should be available.
- f) 日焼け止めと虫よけスプレーが利用できるようにする。
- g) Guest lists should be developed in co-operation with ITU.
- g) ゲストリストは、ITUと協力して作る。

15.2.Sponsor Packages: (to include) 15.2.スポンサーパッケージ : (含む)

- a) VIP (and guest) Accreditation for the event.
- a) 大会のVIP（およびゲスト）認定。
- b) Event information.
- b) イベント情報。
- c) Invitations and reservation package instructions for all special functions.
- c) すべての特別行事への招待状と予約パッケージの説明書。
- d) Transportation instructions for all events and Vehicle Permit Passes for their vehicles, in order for the VIPs to be dropped off close to the venue.
- d) VIPが会場近くで降車できるよう、全イベントと車両用の車両許可証の輸送指示。
- e) Sponsor thank you gift.
- e) スポンサー感謝の贈り物。
- f) Special VIP gifts, with local flavour.
- f) 地元の味を持つ特別なVIPのギフト。
- g) VIP packages should be attractively wrapped when distributed.
- g) VIPパッケージを配布するときは、きれいに包装をする。

15.3.Sponsor contractual obligations: 15.3.スポンサー契約上の義務 :

- a) Ensure all sponsor contracts are signed.
- a) すべてのスポンサー契約が署名されていることを確認する。
- b) Sponsor contracts should be reviewed thoroughly to ensure delivery of all obligations.
- b)スポンサー契約は、すべての義務を保証するため十分に見直される。

15.4. Sponsor Signage: 15.4.スポンサー・サイネージ (看板・標識) :

- a) The plan for sponsor signage, both on-site and for all other event related functions must be incorporated into the overall 'look' of the event. The branding plan (for the main venue and course areas) should be available to the TL for approval at least 30 days prior to the competition.
- a) スポンサー看板の計画では、サイト上で、他のすべてのイベント関連の機能の両方のためには、イベントの全体的な「外観」に組み込まれている必要がある。ブランディング計画（メイン会場と競技コースが対象）は、承認を得るために、競技の少なくとも 30 日前までに TL（テクニカルリーダー）に提出する。

15.5. ITU VIP Protocols 15.5.ITU VIP プロトコル

- a) Secure president's message for event programme and athlete booklet.
- a) イベントプログラムと選手用ブックレットに会長メッセージを入れる。
- b)Plan airport pick up and drop off for ITU President, council members and staff.
- b) ITU 会長、評議会メンバーとスタッフのために空港送迎を計画する。
- c) Ensure welcome package and event information is provided at the host hotel.
- c) 歓迎パッケージとイベント情報がホストホテルで提供されることを確認する。
- d) Plan transportation to race venue.
- d) レース会場への輸送を計画する。
- e) Ensure available phone and fax line as well as Internet connection for ITU President.
- e) 電話、FAX だけでなくインターネット接続を ITU 会長のために準備確認する。
- f) Plan a full service hospitality venue at race site.
- f) レース現場でのフルサービスの歓迎場所を計画する。
- g) Seek ITU approval for medal presenters.
- g) メダルプレゼンター（贈呈者）の ITU 承認を受ける。
- h) Provide appropriate VIP accreditation as per ITU accreditation template.
- h) ITU 認定テンプレートにより、適切な VIP 認定を提供する。
- i) Provide an additional 20 VIP passes for ITU President's use.
- i) VIP 用パス追加 20 枚を ITU 会長の使用に提供する。
- j) Plan a welcome reception for ITU representatives and local VIPs.
- j) ITU 代表者や地元の VIP の歓迎レセプションを計画する。
- k) Provide tickets to all functions to ITU council and staff.
- k) ITU の理事会とスタッフへのすべての催事にチケットを提供する。

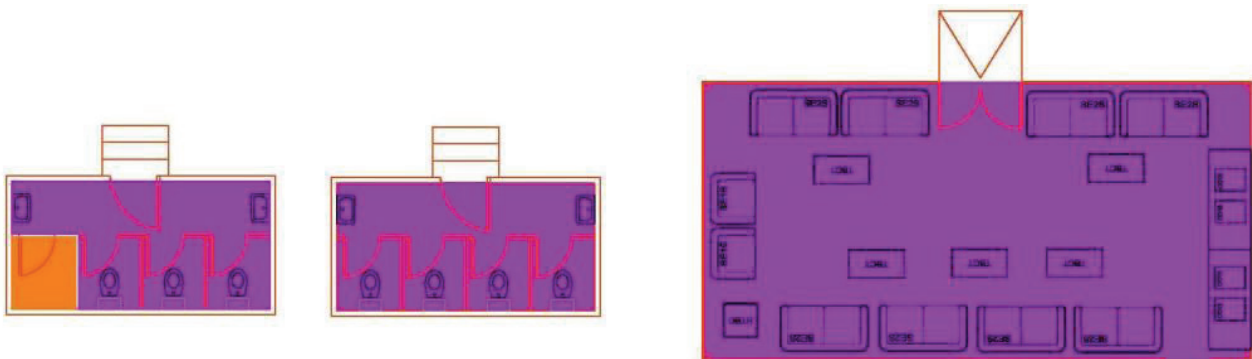
15.6. Medal Ceremonies: 15.6.メダルセレモニー :

- a) Public authorities, VIP's or representatives from a high level sponsor organisation should be considered as presenters.
- a) 公的・行政役員、VIPまたはハイレベル・スポンサーの代表者がプレゼンターとして考慮される。
- b) Medal presenters for the Elite Athlete medal ceremony to be decided by the ITU.
- b) エリート選手のメダルセレモニーでのメダルプレゼンターは、ITUによって決定される。
- c) At least one Medal presenter should be a woman.
- c) 少なくとも一人のメダルプレゼンターは女性とする。
- d) The details of the medal ceremony are described in the ITU Sport Presentation Manual.
- d) メダルセレモニーの詳細は、ITU スポーツプレゼンテーション・マニュアルに記載されている。

15.7. VIP/Sponsors hosting area requirements 15.7.VIP/スポンサー開催エリア要件

- a) This area should be adjacent to and with a clear view of the finish line. It should be a minimum of 500m2 with an additional area for food and beverage preparation.
- a) このエリアは、フィニッシュラインの見晴らしがよく隣接していること。食物や飲料の追加面積は 500 平方メートル以上とする。
- b) The area should be next to finish line and in full view of any big screens.
- b) このエリアはフィニッシュラインに隣接し、大画面が完全に見えるようにする。
- c) It should be equipped with table, chairs and umbrellas and accessible to VIP grandstand viewing.
- c) テーブル、椅子、傘を用意し、VIP グランドスタンド観戦にアクセス可能とする。
- d) Tables should be draped.
- d) テーブルをドレープする（布を掛ける）。
- e) The VIP area should be tastefully decorated.
- e) VIP エリアは上品な内装する。
- f) The area should be kept clean at all times.
- f) このエリアは、つねに清潔に保つ。
- g) Plants and flowers and other decorations should be planned to enhance the aesthetics of the area.
- g) 植物、花、装飾等をこの場所の洗練さを際立たせるために立案する。
- h) Access to toilets (6).
- h) トイレにアクセス (6)
- i) The VIP area should be wheelchair accessible.
- i) VIP エリアは車椅子アクセスを可能とする。
- j) The PA must be far from this area.
- j) PA (拡声器) はこのエリアから遠くに設置する。

図解：「ITU・EOMパートB」28頁参照



16. Technical Officials Services 16.技術役員（審判員）サービス

16.1 General 16.1 一般

a) The LOC has to appoint a person responsible for the Technical Officials Services. This person should be the liaison between the LOC and the Technical Officials.

a) LOC は技術役員サービスの責任者を選任する。この担当者は、LOC と技術役員との連絡を行う。

b) The overall services should be agreed among the LOC, the National Federation and ITU.

b) 全体的なサービスは、LOC、NF と ITU の間で合意する。

c) The LOC should provide the TOs with the following:

c) LOC は、技術役員に次を提供する。

Free airport transportation; Welcome package; Full board accommodation (upon agreement); Food and beverages during competition hours; Tickets for the Opening and Closing Ceremonies; Tickets for the Pasta Party; and Transportation to and from the Venue.

無料の空港輸送；ウェルカムパッケージ；食事付き宿泊（契約による）；競技中の飲食物；開会式と閉会式のチケット、 Pasta パーティーのチケット；会場への往復送迎。

16.2. Onsite Services 16.2.オンサイト（現場）サービス

a) Technical Official Lounge: a) 技術の公式ラウンジ：

Tent space 50m²; テントスペース 50 平方メートル；

Notice board; ノウチスボード（掲示板）

Meals (breakfast or lunch), based on the Competition Schedule; 競技日程による食事（朝食または昼食）、

Tables and chairs for 20 people; and テーブルと 20 名分の椅子、さらに、

Lockers.ロッカー

b) ITU Office b) ITU オフィス

Office space (2 separate rooms ? 25m² each); High speed Internet connection w/router; International Phone access; Fax machine; Photocopying machine; Desk space for at least 12 people; Paper and envelopes; Notice board; Miscellaneous office supplies; and Food and beverages.

オフィススペース（二つの独立した部屋？各 25 平方メートル）、高速インターネット接続、W /ルータ、国際電話アクセス、ファックス、コピー機、少なくとも 12 名分のデスクスペース、用紙と封筒、掲示板、事務用品、飲食物。

17. Spectator Services 17.スペクテーター（観客）サービス

17.1 Access to Venue Information 17.1 会場情報へのアクセス

- a) Road closures schedules, a) 道路閉鎖スケジュール、
- b) Bus schedules, b) バスのスケジュール、
- c) Bridges over field of play, c) FOP（競技コース）上のブリッジ（通信用橋）
- d) Best viewing points. d) 最高の観戦ポイント。

17.2. Communication Sources 17.2.通信ソース

a) Road closures will often result in extra considerations for getting spectators on site. It is essential that event access information is well communicated to the spectators.

a) 道路閉鎖は、多くの場合、観客を大会現場に集めるための追加の考慮事項となる。イベントアクセス情報の観客への伝達が必須である。

b) Communication sources to be used include:

b) 伝達内容は次を含む。

City Road Closure Signage; 市の道路閉鎖看板

Event created access signage for placement on city streets (must be approved by city);

大会側が作成した看板の市道への設置（市の承認が必要）

Local newspapers ads; 地元新聞の広告;

Local radio stations ads; 地元ラジオ局の広告、

LOC website; LOC ウェブサイト、

Spectator access information should be incorporated into the overall event promotions plan;

観客へのアクセス情報は、全体的なイベントプロモーション計画に組み込まれる、

Flyers; チラシ、

Road banners; 道路のバナー、

Promo Booths; and 販促ブース;そして、

Event Announcement to the public. 一般へのイベント案内

17.3. On-site Spectator Services 17.3.オンサイト・スペクテイターサービス

a) Volunteers should be located at all major access points on site and in the central hub of the event site.

a) ボランティアは、現場のすべての主要なアクセス地点と大会会場の中央拠点に配置する。

b) Volunteers should be very visible.

b) ボランティアはよく目立つようにする。

c) Volunteers should be well versed in on site and course information.

c) ボランティアは、現場とコース情報に精通する。

d) An information sheet on 'What is triathlon?' and 'Who to watch?' is recommended.

d) 「トライアスロンとは？」 「だれを見るべきか？」 の情報シートが推奨される。

- e) The LOC should always be in position to guarantee the safety of the spectators on-site.
Evacuation routes should be well marked.
- e) LOC は、大会現場の観客の安全性をつねに保証する立場にある。避難経路は明確に表示する。

18.Social Functions 18.ソーシャル・ファンクション（社交的行事）

18.1Pasta Party 18.1 パスタパーティー

- a) This is a complimentary function for all athletes and team officials.
- a) これは、すべての選手とチーム役員のための無料の行事である。
- b) Invitations should be issued to VIPs/Sponsors/ITU officials.
- b) 招待状を VIP/スポンサー/ITU 役員に発行する。
- c) Include TOs in the complimentary list.
- c) 招待リストに技術・審判員を含める。
- d) Plan for additional ticket sales to guests.
- d) ゲストに追加チケット販売を計画。
- e) Plan audio visual capability for the function.
- e) オーディオ・ビジュアル機能を計画する。
- f) Venue should be easily accessible to athletes (if not, free transportation should be provided).
- f) 会場は選手に簡単にアクセスできる必要がある（簡単でなければ、無料輸送を提供する）。
- g) Venue should be wheelchair accessible.
- g) 会場は車椅子でアクセス対応可とする。
- h) Venue should be tastefully presented.
- h) 会場は上品な設営とする。
- i) Contingency Plan in case of outdoors venue.
- i) 屋外会場でのコンティンジェンシー・プラン（緊急時対策）。
- j) The venue, proposed menu and program must be approved by ITU.
- j) 会場、提案のメニューとプログラムは ITU 承認を受ける。
- k) Ensure a ticket for one handler per paratriathlete.
- k) パラトライアスリートに対しハンドラー1名のチケットを確認する。

18.2 Gala Awards Banquet 18.2 ガラ表彰バンケット

- a) High quality, post race banquet to honour all athletes.
- a) すべての選手を称えるためのハイクオリティなレース後のバンケット。
- b) Medals and flowers presented to top three in all categories.
- b) すべてのカテゴリーのトップ3名に贈呈するメダルと花。
- c) Medal and flower presenters to be decided in cooperation with ITU.
- c) メダルと花のプレゼンター（贈呈者）は、ITU と協力して決定する。
- d) Facility should be easily accessible for athletes or transportation provided.
- d) 施設は選手が簡単にアクセスできること、さもなければ輸送を手配する。
- e) Venue should be wheelchair accessible.
- e) 会場は車椅子対応であること。
- f) Athletes, accredited team officials, sponsors, VIPs, ITU Officials (as per ITU/LOC Social Functions chart) and TOs entries are complimentary.
- f) 選手、認定チーム役員は、スポンサー、VIP、ITU 役員（ITU/LOC 社会的行事チャートによる）と TO（技術役員）のエントリーは無料とする。
- g) Additional tickets available for purchase by friends and family.
- g) 友人や家族が購入できる追加チケットを準備。
- h) An entertainment Plan should showcase the local culture. Loud music that drowns out all conversation is not acceptable at a Gala Awards Banquet.
- h) エンターテインメント計画は、地元の文化を紹介する。ガラ表彰バンケットでは、すべての会話をさまたげる大音量の音楽は控える。
- i) Obtain all licenses for liquor, etc.
- i) 酒類のためのすべての許可を得る
- j) Show video and highlight clips from event.
- j) 大会のビデオとハイライト場面を映す。
- k) Fireworks or other fanfare are acceptable.
- k) 花火やその他のファンファーレは許容される。
- l) The stage should be tastefully decorated according to ITU Branding Guidelines.
- l) ステージは、ITU ブランディングガイドラインにそってセンスよく装飾する。
- m) The venues proposed menu and program must be approved by ITU.
- m) 会場、提案メニュー、プログラムは ITU の承認を受ける。
- n) Ensure a ticket for one handler per paratriathlete.
- n) パラトライアスリートにハンドラー1名分のチケットを確保する。

18.3. Opening Ceremonies 18.3.オープニングセレモニー（開会式）

- a) The opening ceremonies should reflect the historical or cultural nature of the host city.
- a) 開会式は、開催都市の歴史的または文化的な性質を反映する。
- b) All athletes are invited to participate and given clear instructions to.

- b) すべての選手が招待され、参加するよう明確な指示が与えられる。
- c) Sample Opening Ceremonies ideas: may be combined with a local cultural event, the pasta party or a triathlon related event ? there is opportunity for creativity here! ITU must approve the plans for the Opening Ceremonies.
- c) 開会式の見本アイデア：地域の文化イベント、パスタパーティーやトライアスロン関連イベントと組み合わせる？ 創意工夫の機会である！ ITU は開会式の計画を承認する。
- d) Speeches must be short and approved by ITU.
- d) スピーチは短いものとし、ITU の承認を受ける。

18.4. VIP Receptions? 18.4.VIP レセプション

- a) Are held prior to races. a)レース前に開催される。
- b) A stand?up reception is ideal. b) 立食スタイルのレセプションが最良である。
- c) Are held in appropriate high class venue, such as city hall or special site in host city
- c) 開催都市のシティホールや特別会場など適切でハイクラスな場所で開催される。
- d) Must provide food and beverages.
- d) 食べ物や飲み物を提供する。
- e)The VIP list should include; government officials, ITU VIP's (list obtained from ITU) NF VIP's, Event Sponsors, Key Members of LOC, Select Elite Athletes, and guests.
- e) VIP リストに次を含める；政府関係者、ITU の VIP (リストは ITU から受ける)、NF の VIP、イベントスポンサー、LOC 主要メンバー、上位のエリート選手、ゲスト。
- f) Transportation must be arranged and free of charge. f) 輸送手配が必要で無料とする。
- g) Special Invitations should be issued with reservation package instructions.
- g) 予約パッケージ方法を入れた特別招待を発行する。
- h) The venue's proposed menu and program must be approved by ITU.
- h) 会場の提案メニューとプログラムは、ITU 承認を受ける。

18.5. Volunteer “thank you” 18.5.ボランティア「ありがとう」

- a) A volunteer thank you should be planned.
- a) ボランティア感謝式を計画する。
- b) A welcome party could be organised when the uniforms and accreditations are delivered.
- b) ユニフォームや認定証が配布されるときにウェルカムパーティを開催する。

18.6. ITU/LOC Social Functions Requirements - (if applicable) 18.6. ITU / LOC 社会的行事の要件 - (該当する場合)

図解：「ITU・EOMパートB」32頁参照

Function	# of ITU VIP guests	Food and beverage	AV support	Entertainment
Opening Ceremony	50	NA	Stage for dignitaries with a podium and microphones for the speakers	Parade of Nations LOC cultural presentation
Pasta Party	30	Pasta style meal with cash bar	Podium and microphone	Optional
LOC Welcome Reception	50	Cocktail style party	Podium and microphone	Optional – Local cultural display welcome
ITU Reception	ITU Hosted, (50 LOC VIPs invited)	Cocktail style party Provision for future host cities	Podium and microphone	May be provide by future host cities
Media Reception	30	Cocktail style party	Podium and microphone	Optional
Final Banquet	200	Sit down served banquet	3 or 4 large screens Full AV support	Post dinner dance

19. Transportation Plan? 19. トランスポートレーションプラン (輸送計画)

19.1. Summary of Requirements 19.1.要件のまとめ

a) Coordinated transportation is needed for the following groups:

a) 手配された輸送は、次のグループに必要である。

Elite Athletes (from airport); エリート選手 (空港から) ;

All Athletes (to venue on race day); すべての選手 (レース当日に会場に) ;

Paratriathletes specific transportation needs on site; ITU VIP'S; ITU Officials; LOC; VVIP's (Mayor, Delegates); and Public (to get to venue on race day).

パラトライアスリートの特定交通輸送が現場で必要; ITU VIP、ITU 役員、LOC、VVIP (市長、代表者) と一般 (レース当日に会場に行く)

b) Transportation services will include: b) 輸送サービスは次を含む :

Shuttle service from the airport; 空港からのシャトルサービス;

Rental vehicles (ITU Officials); レンタル車 (ITU 役員) ;

City Buses; and 市バス。さらに、

Volunteer Drivers. ボランティア・ドライバー。

19.2 Transportation Management and Operation Plan (Applicable according to the Agreement)

19.2 輸送管理・運営計画 (該当の契約による)

a) Airport Drop-Off and Pick?Up

a) 空港見送りと出迎え

All elite athletes and team officials will have transportation provided from the airport to their hotels provided by the LOC. There is no extra charge for the bikes;

すべてのエリート選手とチーム役員の空港からホテルへの輸送は、LOC が提供する。バイクの追加料金はなしとする。

ITU Officials rental cars will be available at the airport for pickup upon arrival according to the Agreement; and

ITU 役員用のレンタカーは、本契約により、到着時の出迎えのために空港で利用できるようにする。さらに、

ITU Executive Board Representatives will be picked up/dropped off from the airport by a driver and transported to the host hotel.

ITU 理事会の代表は、運転手により、空港での出迎え/見送りがありホストホテルへ送迎される。

b) Athletes b) アスリート (選手)

Training Venue Transportation: All athletes are responsible for their own transportation to and from any training venues; トレーニング会場輸送 : すべての選手はトレーニング会場往復の輸送手段を各自で行う。

Competition Venue Transportation: Athletes will ride their bikes or arrange other transportation methods for swim course familiarization and bike course familiarization;

競技会場の輸送 : 選手が自分のバイクに乗るか、スイムコース試泳・バイクコース試走のために他の輸送手段を準備する。

Transportation must be available for the athletes from the host hotel to the venue on race day;

レース当日のホストホテルから競技会場への輸送は、選手のために利用可能でなければならない。

A specific drop-off point should be planned close to the Paratriathlon Transition Zone on the race day for the

paratriathletes. The LOC should have golf carts available in case the paratriathletes have to carry their equipment;

特定の降車地点は、パラトライアスリートのために、レース当日のパラトライアスロン用トランジションゾーン近くに計画される。LOCは、パラトライアスリートが用具を運ぶ必要があるときは、利用可能なゴルフカートを用意する。

Transportation to Media Events: For elite athletes attending the media conference, transportation will be individually arranged by the LOC for each athlete; and

メディアイベントへの交通：メディア会議に出席するエリート選手のため、LOCが交通輸送を各選手のために個別に手配する。そして、

Transportation to Social Functions: If the venue is not within walking distance transportation to and from the functions must be planned.

社会的行事への交通：会場が歩いて行ける距離にない場合、各行事への往復交通手段を計画する。

c) VVIP's c)VVIP (特別 VIP)

A detailed transportation plan should be provided in the VVIP package with specific instructions.

詳細な輸送計画は、具体的な案内を付けた VVIP パッケージで提供する。

d) Public Provision should be made to ensure spectators have easy access to the venue.

d) 観客の容易な会場アクセスを確実にする一般対策を講じる。

19.3.Vehicle Accreditation Permit Passes (VAPPs) 19.3.車両認定許可証 (VAPPs)

a) An accreditation permit pass should be placed to all the vehicles that have to entry (訳注: enter) the FOP before or during the events.

a) 認定証は、イベントの前または最中に FOP に入る全車両に取り付ける。

b) The final list of the accreditation permit passes should be approved by the TD.

b) 認定許可証の最終リストは、TD の承認を受ける。

図解：「ITU・EOM パート B」33 頁参照



- Access within the secure perimeter, but not on the Course



- Access within the secure perimeter and on the course, at any time



- Access within the secure perimeter and on the course, but outside the Competition times



- Access within the secure perimeter and to the VIP Parking

20. Food services 20.フードサービス

20.1. Basic elements 20.1.基本的な要素

- a) Determine the size of the hosting venue: How many volunteers, athletes, and spectators will be at the event.
a) 主催地のサイズ（規模）を決める。何人のボランティア、選手、そして観客がイベントに参加するか。
- b) Find local catering company to provide food services for the volunteers and athletes. It is a good idea to use one reliable caterer as it will be much easier to coordinate.
b) ボランティアと選手のフードサービス提供のため、地元のケータリング会社を探す。コーディネートがしやすいため、信頼できる仕出し屋の利用を推奨する。
- c) Find a local restaurant to cater/sponsor the VIP Area.
c) スポンサー/VIP エリアの料理配膳のために地元レストランを利用する。
- d) Find vendors to sell to spectators in the venue such as drink and food vendors.
d) 会場で観客に飲食物を販売するベンダー（販売業者）を利用する。
- e) Set up location for awards banquet and confirm food requirements.
e) 表彰バンケットの場所を設け、食料の必要量を確認する。
- f) Determine food requirements for volunteer orientation: this includes refreshments and food.
f) ボランティア・オリエンテーションの食料の必要量を決める。ここに軽食や食品が含まれる。
- g) Determine food requirements for volunteer tent.
g) ボランティアテント用に食料の必要量を決める。
- h) Plan food requirements for volunteers helping with event set up.
h) イベント設営を手伝うボランティアの食料の必要量を計画する。
- i) Plan food requirements for construction crew.
i) 設営クルーのために食料の必要量を計画する。
- j) Consider how to get food to volunteers who are on course (i.e. bag lunch).
j) コース上のボランティアへの食料配布方法を検討する（例えばバッグランチ）。
- k) Plan food requirements for athlete village.
k) アスリートビレッジ（選手村）の食料必要量を計画する。
- l) Determine food requirements for medical tent, anti-doping control area and media tents. (i.e. what time will food be delivered to tent).
l) 医療テント、アンチドーピングコントロール・エリア、メディアテントの食料の必要量を決める。（例えば、何時に食料をテントに配布するか）
- m) Confirm equipment and other requirements from food suppliers, and City Engineering Department such as power, floor, tents, etc.
m) 食品業者からの用具や要件、そして電気、フロア、テントなどの市（開催地）の工学部門を確認する。
- n) Complete registration form for temporary food facilities (contact local health board).
n) 一時的な食料施設（地域の保健課に連絡）の登録フォームを完成する。
- o) Complete registration form for special events (contact local health board).
o) 特別なイベント（地域の保健課に連絡）の登録フォームを完成する。

- p) Provide food service vendors/caterers with venue access, parking passes, parking and venue maps.
p) フードサービスベンダー/ケイタラー（仕出し屋）に、会場アクセス、駐車バス、駐車場と会場マップを提供する。
- q) Give special care to the waste management in each area (recycling bins) and generally at the venue (waste compound).
q) 各エリア（リサイクルビン：ゴミ用リサイクル容器）と一般会場（廃棄物）の廃棄物管理に特別な注意を与える。
- r) Create food requirements spreadsheet with the following fields.
r) 次の項目について、食料の必要量のスプレッドシートを作成する。
- Date and Time; 日付と時間;
Location; 場所;
Number of people; 利用人数;
Menu plan; and メニュー立案。そして、
Supplier and Event. サプライヤーとイベント。

◎以上、ITU イベント・オーガナイザーズ・マニュアル（2000年版）パートB *12頁から34頁・簡易訳

ITU Event Organisers' Manual (EOM) Part C: Technical Operations

ITU イベント・オーガナイザーズ・マニュアル（EOM）パートC：テクニカルオペレーション

(2000年版) パートC : 35 頁から 83 頁・簡易訳

TABLE OF CONTENTS 目次

1. General 1.一般	5
2. Swim Course 2.スイムコース	6
2.1 Swim course layout 2.1 スイムコース・レイアウト	6
2.2 Swim course equipments 2.2 スイムコース機器	8
2.3 Swim course personnel 2.3 スイムコース担当者	14
3. Transition area 3.トランジションエリア	17
3.1 Transition layout 3.1 トランジションのレイアウト	17
3.2 Transition area equipments 3.2 トランジションエリア機器	18
3.3 Transition area personnel 3.3 トランジションエリア担当者	20
4. Bike course design specifications 4.バイクコース設計仕様	24
4.1 Bike course layout 4.1 バイクコース・レイアウト	24
4.2 Bike course equipments 4.2 バイクコース機材	25
4.3 Bike course personnel 4.3 バイクコース担当者	26
4.4 Bike course procedures 4.4 バイクコース手順	29
4.5 Bike course aid station (only for long distance events). 4.5 バイクコースのエイドステーション (ロングディスタンス・イベントのみに対応)	30
5. Bike Course Penalty Box (for draft illegal events)	
5. バイクコース・ペナルティボックス (ドラフティング禁止用)	31
5.1 Penalty Box Layout 5.1 ペナルティボックス配置	31
5.2 Penalty Box Equipment 5.2 ペナルティボックス機器	31
5.3 Penalty Box Personnel 5.3 ペナルティボックス担当者	31
5.4 Penalty Box procedures 5.4 ペナルティボックス手続き	32
6. Wheel station 6.ホイールステーション	34
6.1 Wheel station layout 6.1 ホイールステーション配置	34
6.2 Wheel station equipment 6.2 ホイールステーション用具	34
6.3 Wheel station personnel 6.3 ホイールステーション担当者	34
6.4 Wheel station procedures 6.4 ホイールステーション手順	34
7. Lap counting 7.周回確認	35
8. Run course design specifications 8.ランコース設計仕様	36
8.1 Run course layout 8.1 ランコース・レイアウト	36

8.2 Run course equipment 8.2 ランコース機器	37
8.3 Run course personnel 8.3 ランコース担当者	37
8.4 Run course procedures 8.4 コースの手順を実行.....	38
9. Aid station 9. エイドステーション（救護所）	39
10. Run Penalty Box (for draft legal events)	
10.ラン・ペナルティボックス（ドラフティング許可用）	40
10.1 Run Penalty Box Layout 10.1 ラン・ペナルティボックス配置.....	40
10.2 Run Penalty Box Equipment 10.2 ラン・ペナルティボックス機器	40
10.3 Run Penalty Box Personnel 10.3 ラン・ペナルティボックス担当者.....	40
10.4 Run Penalty Box procedures 10.4 ラン・ペナルティボックス手続き	41
11. Finish area design specifications 11.フィニッシュエリア設計仕様	44
11.1 Finish area layout 11.1 フィニッシュエリアのレイアウト	44
11.2 Finish area equipment 11.2 フィニッシュエリア機器	45
11.3 Finish area personnel 11.3 フィニッシュエリアの担当者	46
12. Relay zone 12.リレーゾーン.....	48
12.1 Relay zone layout 12.1 リレーゾーン・レイアウト	48
12.2 Relay zone equipment 12.2 リレーゾーン機器	49
12.3 Relay zone personnel 12.3 リレーゾーン担当者.....	49
13. Public address system 13.パブリックアドレスシステム（一般告知用放送システム）	50
13.1 High quality public address system that will provide clear sound to: 13.1 クリアな音が出る高品質な一般告知用放送システム（PA）は次に配備する：	50
13.2 Approving of event announcers (See the specifications for the protocol in ITU Sport Presentation Manual)	
13.2 イベントアナウンサーの承認（ITU スポーツプレゼンテーションマニュアルのプロトコル手順を参照）	50
14. Medal presentation 14.メダルプレゼンテーション（メダル贈呈）	51
14.1 Medal presentation layout 14.1 メダルプレゼンテーションレイアウト	51
14.2 Medal presentation equipment 14.2 メダルプレゼンテーション機器	52
14.3 Medal presentation personnel 14.3 メダルプレゼンテーション担当者.....	52
14.4 Medal presentation procedures 14.4 メダルプレゼンテーション手続き	52
15. Athletes lounge specifications 15.アスリートラウンジ仕様	54
15.1 Elite athletes requirements 15.1 エリート選手の要件	54
15.2 Age group athletes requirements 15.2 エイジグループ選手の必要条件.....	55
15.3 Elite uniform check requirements 15.3 エリートユニフォームチェックの要件	55
16. Athletes briefing 16.アスリートブリーフィング	56
17. MEDICAL MANAGEMENT 17.メディカル管理	57
17.1 General 17.1 一般	57
17.2 Medical plan 17.2 メディカルプラン（医療計画）	57

17.3 Personnel: 17.3 担当者	57
17.4 Ambulances and access 17.4 救急車とアクセス	59
17.5 Hospitals 17.5 病院	59
17.6 Medical records 17.6 医療記録	59
17.7 Race medical management 17.7 レースメディカル管理.....	59
17.8 Athlete medical 17.8 選手の医療	60
17.9 Medical supplies: 17.9 メディカルサプライ (医療機器) :	61
17.10 Massage facilities 17.10 マッサージ施設.....	62
17.11 Spectator medical 17.11 観客医療	62
17.12 Cold water conditions' preparation 17.12 低温水状況での準備.....	62
18. DOPING CONTROL 18.ドーピングコントロール.....	63
18.1 General 18.1 一般	63
18.2 Personnel 18.2 担当者	63
18.3 Doping control 18.3 ドーピングコントロール	63
19. LOC office 19.LOC オフィス.....	65
19.1 General requirements 19.1 一般要求事項	65
20. Sport expo facilities 20.スポーツエキスポ施設	66
20.1 General requirement 20.1 一般的な要件.....	66
21. Spectator services 21.観客サービス.....	67
22.COMMUNICATION PLAN 22.コミュニケーション計画	68
22.1 Venue Communication Centre (VCC) 22.1 会場コミュニケーションセンター (VCC)	68
22.2 General Requirements 22.2 一般的な要件	68
22.3 Access 22.3 アクセス.....	69
22.4 Training 22.4 トレーニング	69
22.5 VCC staffing and hours of operation 22.5VCC 配員と業務時間	69
22.6 Radio talk groups 22.6 無線トークグループ	69
22.7 Radio distribution and retrieval 22.7 無線配信と回収	72
22.8 Radio protocol 22.8 無線プロトコル	74
23. Press centre 23.プレスセンター.....	76
23.1 General 23.1 一般	76
24. Timing and results 24. タイミングと結果.....	77
24.1 General 24.1 一般	77
24.2 Timing requirements 24.2 タイミング必要条件.....	77
25. EVACUATION PLAN 25.避難計画	79
25.1 Introduction 25.1 はじめに.....	79
25.2 The venue description 25.2 会場の説明	79
25.3 Communications/command centre 25.3 通信/コマンドセンター.....	79

25.4 Category of evacuation	25.4 避難のカテゴリ	79
25.5 Urgent evacuation	25.5 緊急避難	79
25.6 Non-urgent evacuation	25.6 非緊急時の避難	80
25.7 Evacuation procedures	25.7 避難手順	80
25.8 Evacuation drawings	25.8 避難図面	80
26. CONTINGENCY PLAN	26.コンティンジェンシー?プラン（緊急・非常時計画）	82
26.1 Definitions of delay, postpone and cancellation	26.1 遅延、延期、中止の定義	82
26.2 Rules on delay/postponement:	26.2 遅延/延期の規則：	82
26.3 Rescheduling management	26.3 再スケジュール管理	82

1. General 1.一般

The technical operations section of the EOM combines the duties of the LOC regarding venue and operations. The following phases of a competition will be described in detail to maximise the television and spectator friendly element without compromising the safety and fairness of the competition:

EOM (イベント・オペレーション・マニュアル) のテクニカルオペレーション (技術運営) セクションは、会場と運営に係る LOC (主催者) の職務を総括している。競技の次の事項は、安全性と公平性を損なうことなく、テレビジョン・スペクテイターフレンドリー (テレビや観客に優しい) 要素を最大化するために、詳細に記載する。:

a) Registration a) 登録

Athletes; and アスリート;および Coaches. コーチ

b) Briefings b) ブリーフィング

Athletes; and アスリート (選手 : 競技者) ;および Coaches. コーチ

c) Course familiarisations c)コースファミリアライゼーション (コース試走)

d) Athletes lounge d) アスリートラウンジ

e) Swim course e) スイムコース

f) Transition area f) トランジションエリア

g) Bike Course g) バイクコース

Wheel station; and ホイールステーション;および Lap counting. ラップカウンティング

h) Run course h) ランコース

Aid station; エイドステーション;

Lap counting; and ラップカウント、および Finish area. フィニッシュエリア

Primes (if applicable) プリム (対応可能であれば)

Sport presentation スポーツ・プレゼンテーション

Medal presentation メダルプレゼンテーション

Venue communication 会場通信

1.2 These phases will be described as: 1.2 これらの事項は次のように説明される。

a) Layout a) レイアウト

Personnel 要員

Equipments 機器

Procedures 手順

1.3 Besides the course it will feature the transition area and the finish area in a 'stadium-like' fashion that will accommodate grandstand seating with large television screens and scoreboards, and it is presented in a manner that showcases an event.

1.3 コースのほかに、大きなテレビ画面とスコアボードをグランドスタンド席に設置した「スタジアムのような設営 (装い) 」で、トランジションエリアとフィニッシュエリアを特徴づけ、大会を披露する。

2. Swim Course 2.スイムコース

2.1 Swim course layout 2.1 スイムコース・レイアウト

a) The swim starting area will be defined by hard crowd control low fencing providing the athletes with a buffer zone from media and spectators.

a) スイムスタートエリアは、メディアや観客から選手を区分する緩衝部分を設けるために、観客等をコントロールする低いハードフェンスで仕切る。

b) Media will be provided a zone along the length of the swim start that will be secured from spectators by hard fencing and managed by security personnel or on a perpendicular platform attached to the one end of the platform not blocking the view of the VIPs.

b) メディアには、ハードフェンスで観客から仕切られたスイムスタート区間に沿ったゾーンが提供され、セキュリティ担当者によって管理されるか、VIPの視線を遮らない垂直のプラットフォーム(台)がポンツーン的一端に取り付けられる。

c) A VIP area at least 50 square meters will be provided adjacent to the swim start. It will be secured from spectators by low hard fencing and managed by security personnel. The Media and VIP areas must not overlap.

c) 少なくとも50平方メートルのVIPエリアが、スイムスタートのそばに設置される。このエリアは、低いハードフェンスで観客から仕切られ、セキュリティ担当者によって管理される。メディアとVIPのエリアは重複してはならない。

d) A coaches' area will be provided for all accredited personnel adjacent to the pre-start area.

This area will be secured by low hard fencing and managed by security personnel.

d) コーチエリアは、すべての認定コーチに提供され、プリスタートエリアに隣接する。このエリアは、低いハードフェンスで仕切られ、セキュリティ担当者によって管理される。

e) Number and length of laps: e) ラップ(周回)数と距離:

Elite/u23 -1500m - 2 laps (preferably 1000m + 500m);

エリート/u23 - 1500m - 2周(できれば1000m + 500m);

Junior/age group sprint distance - 750m -1 lap;

ジュニア/エイジグループのスプリント距離 - 750m-1周;

Age group standard distance/paratriathlon -1500m-1lap;

エイジグループ・スタンダード距離/パラトライアスロン-1500m-1周

Long distance - 3000m/4000m -1 lap; and

ロングディスタンス - 3000m/4000m -1周;

Team relay - 300m -1 lap.

チームリレー - 300m-1周

f) The swim will be in a counter clockwise, if the TD does not order differently.

f) TDが別の指示を出さない限り、スイムは反時計回り(訳注:左回り)とする。

g) The turns should be curved and with the angle of the turn never more than 90°.

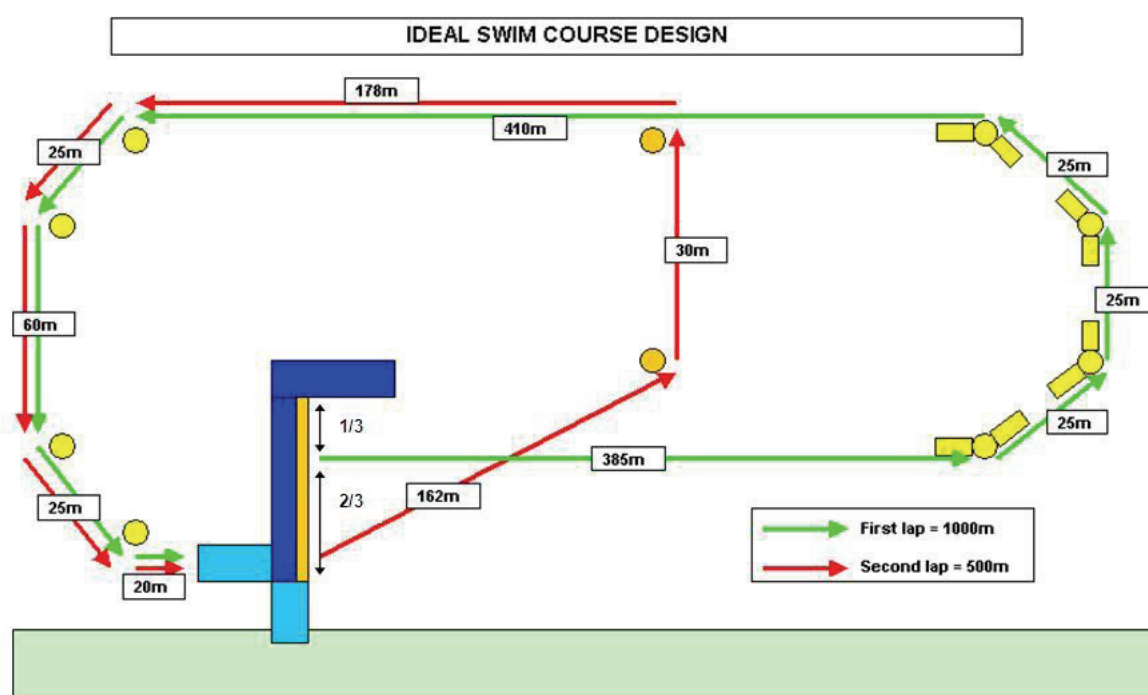
g) ターン(曲がり角)は、湾曲したものとし、90度以上としてはならない。

h) For standard and long distance events, the first turn buoy will be no closer than 350 metres from the start.

h) スタンダードとロングディスタンス大会では、最初のターンブイは、スタートから350メートル以上とする。

- i) The swim course minimum depth should be 1,5m
- i) スイムコースの最小の深さは1.5メートルとする。
- j) The use of warm up area must not interfere with the competition in progress.
- j) ウォームアップエリアの使用は、進行中の競技を妨害してはならない。
- k) Medical facilities will be placed adjacent to the swim course.
- k) 医療施設はスイムコースに隣接して設置される。
- l) An aid station will be placed adjacent to the swim exit for the age group athletes and paratriathletes.
- l) エイジグループ選手とパラトライアスリートのエイドステーションは、スイム出口に隣接して設置する。

図解) ITU-EOM(Part C) 40 頁



IDEAL SWIM COURSE DESIGN 理想的なスイムコース設計

First lap = 1000m 最初のラップ = 1000メートル

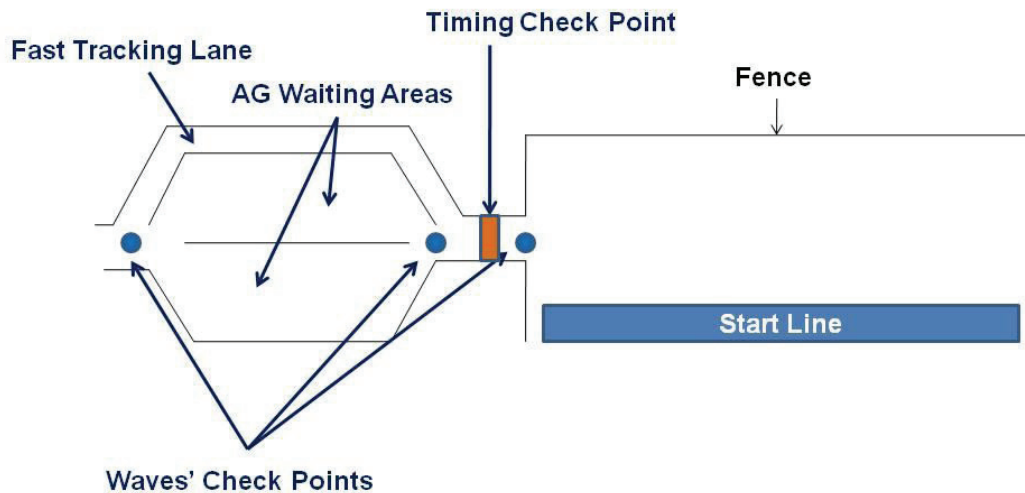
Second lap = 500m 第二ラップ = 500メートル

2.2 Swim course equipments 2.2 スイムコース機器

a) Pre start area/call room a) プリスタートエリア/コールルーム (待機部屋)

Lining-up age group athletes in time, is critical for avoiding any delays on the start times. A special area has to be prepared in order to facilitate the athletes from 3 waves (around 300) and a fast tracking line for last minute show up. At the end of this area, the timing chip certification should take place; and
エイジグループ選手を時間どおりに並ばせることは、スタート時間を遅らせないために重要である。三つのウェーブ（約300名）を受け入れ、スタートまじかの選手を緊急誘導できる特別エリアを設けなければならない。このエリアの端で、タイミングチップの認証を行う。

図解) ITU-EOM (Part C) 41 頁



Timing Check Point タイミングチェック・ポイント

Fast Tracking Lane 緊急用レーン

AG Waiting Areas エイジグループ待機エリア

Start Line スタートライン

Waves' Check Points ウェーブ確認ポイント

The elite call room should be equipped with chairs, numbered boxes for leaving the last minute gear and water/refreshments. Ice should be provided in extreme weather conditions.

エリート・コールルーム（待機部屋）は、ウェアや水、軽食を入れるために椅子、番号付ボックスを装備する必要がある。格別高温な気象状況では、氷を提供しなければならない。

b) Start area b) スタートエリア

The 3 different types of start areas, in order of preference are:

3種類のスタートエリアは、優先順に次のとおり。

Solid pontoon: Gives the possibility of a dive start, solid construction.

ソリッドポンツーン（固体ポンツーン）：ダイブスタート（飛び込みスタート）を可能とする。固定した構造。

Floating pontoon: Gives the possibility of a dive start. This pontoon has to be stable enough. Movement more than 0,3m in any direction on competition conditions are not acceptable.

フローティングポンツーン（浮遊式ポンツーン）：ダイブスタート（飛び込みスタート）を可能とする。このポンツーンは、十分に安定していなければならない。競技する状況で、いかなる方向にも 0.3m（30cm）以上動いてはならない。

Platform beach start: Solid construction with a 0,2m elevation on the front edge, which clearly defines the start line.

プラットフォームビーチスタート（浜辺に設置のスタート板）：堅牢な構造で、前面端から 0.2m（20cm）高くして、スタートラインを明確にしていること。

If there is no possibility of any pontoon the platform beach start is acceptable;

ポンツーン設置の可能性がない場合、プラットフォームビーチスタートを許可する。;

Swim pontoon/platform specifications: measuring minimum 60m x 3m. The design of the swim start line will provide an equal start position for all athletes; and The height of the pontoon is ideally between 0,2m and 0,5m.

スイムポンツーン/プラットフォーム仕様：最小 60m×3m。スイムスタートのラインは、すべての競技者に平等なスタート位置を提供しなければならない;さらに、理想的なポンツーンの水面からの高さは、0.2m（20cm）から 0.5m（50cm）の間とする。

c) Pontoon carpet c) ポンツーンカーペット

The swim platform will be completely covered in 'blue' carpet. The carpet should be made from an anti- slippery material.

スイムプラットフォームは、“ブルー（青色）”カーペットで完全に覆われていなければならない。カーペットは、滑り止め素材でなければならない。

d) Pontoon markings d) ポンツーンのマーキング

There will be a 'pre-start line'. This will be a solid white line minimum 5cm in width 0,5m from the front edge of the swim platform;

“プリスタートライン（スタートラインの手前のライン）”を示す。これは、スイムプラットフォームの最前端から 0.5m（50cm）の位置で、最少幅 5cm での強固な白線とする;

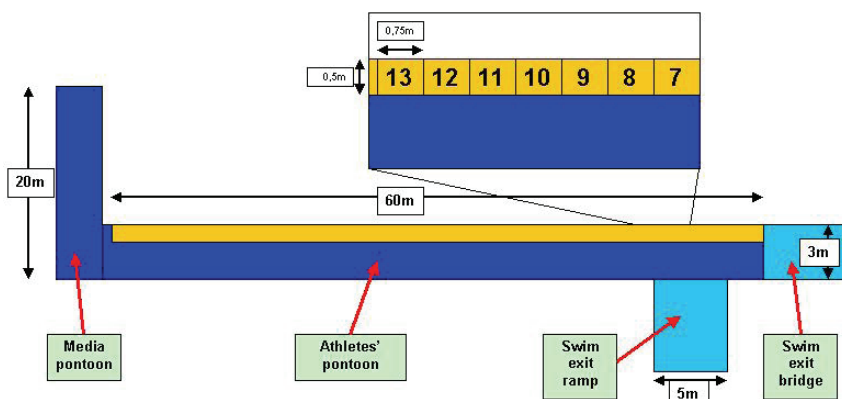
Each athlete will be allowed 0,75m; and

各競技者には 0,75m（75cm）が許容され、さらに

Each athlete position will be numbered from right to left as we are facing the first turn buoy. The numbers must be minimum 20cm in size and white in colour facing the athletes as on the design below.

各競技者の位置は、最初のターンブイに面して、右から左に番号が付けられる。数字は、最少 20cm で白色とし、図に示されたように、競技者に向かって配置される。

図解) ITU-EOM(Part C)42 頁

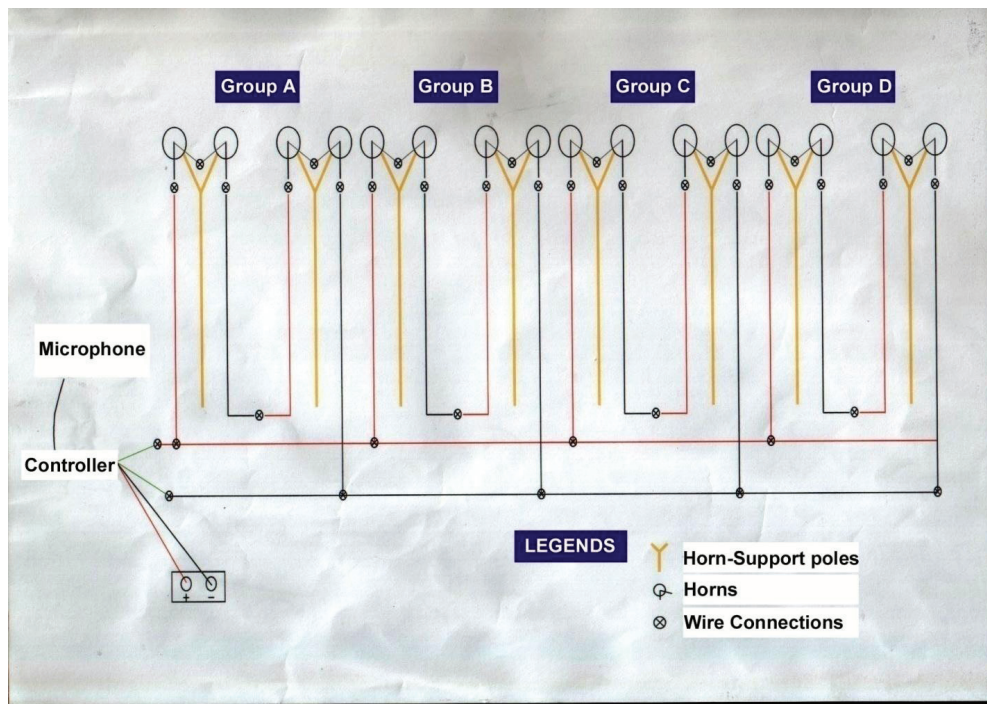


e) Swim start system e) スイムスタート・システム

The LOC should prepare and provide an electronic start system for the start. This system should be composed by at least 6 horns (22W), 3 metal poles for supporting the horns, 2 car batteries for power, 1 controller with microphone and switch with about 440m wire (for 2 set of circuit) or 220m wire (for 1 set of circuit). The following diagram is based on a 16 horns set up.

LOCは、スタート用に、電気式スタートシステムを準備し提供しなければならない。このシステムは、少なくとも6つのホーン（22W）、ホーンを支持するための3つの金属製のポール、電源用の2台のカーバッテリー、440メートルのワイヤー：電線（2セットの回路用）または220メートルのワイヤー（1セットの回路用）がマイクとスイッチの付いた一つのコントローラにつながっているもの。次の配線図は、16個のホーン設置に基づく。

図解) ITU-EOM(Part C) 42 頁



f) Buoys f) ブイ

The turn buoys are, 1 m in diameter and not less than 2,5m in height. An 'olympic-style' banana buoy is preferred; and

ターンブイは、直径1メートルで高さは2,5メートル以上とする。'オリンピックスタイル'のバナナブイが好ましい。さらに、

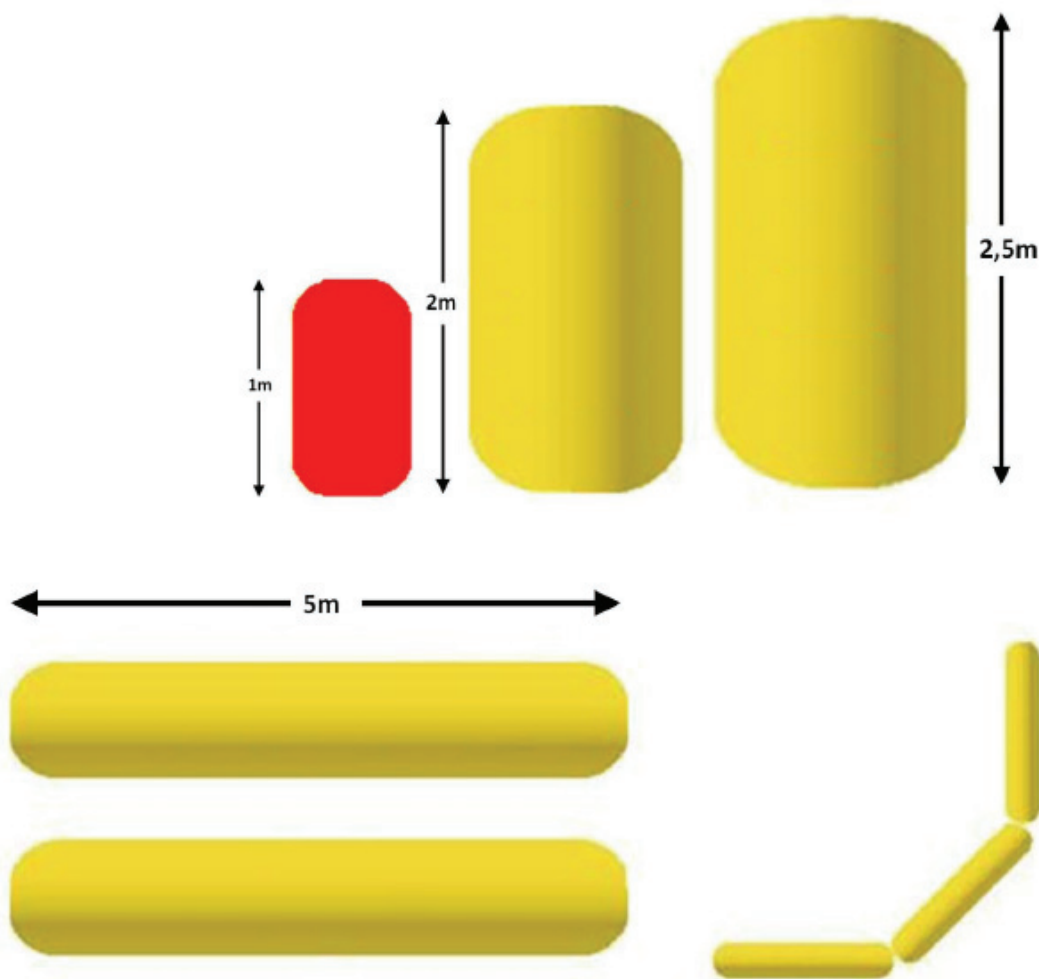
Sight Buoys: The number and placement of sight buoys will vary, but will never be placed less than every 50 metres apart.

目印用ブイ：目印用ブイの数と配置は、状況により異なるが、50メートル毎に設置しなければならない。

Banana buoys 5m long x 1m diameters. Fabric air-tights pvc 850-1100 denier, sewing high frequency welding system, multi connection inox for the connections of the buoys, valve irrevocably and should be removable.

バナナブイは、長さ5メートルで直径1メートルである。PVC（ポリ塩化ビニール）850-1100デニールの素材で縫製は高周波溶接されたものを使用し、空気を満タンにする。ブイの接続は複数接続イノックス法とし、バルブは取り外しができる開閉式を使用する。

図解) ITU-EOM(Part C) 43 頁



Turn buoys 2,5m long x 1m diameters. Fabric air-tights pvc 850-1100 denier, sewing high frequency welding system, multi connection inox for the connections of the buoys, valve irrevocably and should be removable.

ターンブイは、長さ 2,5メートルで直径 1メートルである。素材には空気を一杯に入れる、PVC850-1100 デニール素材で縫製用高周波溶接品とし、ブイの接続は複数接続イノックス、バルブは取り外しができる開閉式を使用する。

Sight buoys 1,2m long X 0,7m diameter. Fabric air-tights pvc 850-1100 denier, sewing high frequency welding system, multi connection inox for the connections of the buoys, valve irrevocably and should be removable.

目印ブイは、長さ 1,2メートルで直径 0,7メートルである。素材には空気を一杯に入れる PVC850-1100 デニール素材で縫製用高周波溶接品とし、ブイの接続は複数接続イノックス、バルブは取り外しができる開閉式を使用する。

g) Swim course turning buoy set up: g) スイムコースのターンブイ設定 :

The pull-down weight should be over 20 kg. In case of strong wind and relative big waves more weight needed.

The weight must be at least 1 meter deep;

引き下げる重しは 20 キロ以上でなければならない。強風や比較的大きな波の場合、より重い重しが必要である。重しは少なくとも 1メートルの深さになければならない;

The total length of rope (connecting the chain and the pull down weight) and chain should be enough long enough to keep the buoy in its position in case of wind, waves and tide differences;

ロープ（チェーンと吊り下げた重しを接続）とチェーンの長さの合計は、風、波、潮の満ち△干きがあっても位置を保てるよう、十分な長さでなければならない;

Wire is forbidden. Usage of carabiner is recommended;

ワイヤーは禁止。カラビナの使用が推奨される。

図解) ITU-EOM(Part C) Figure-01.44 頁

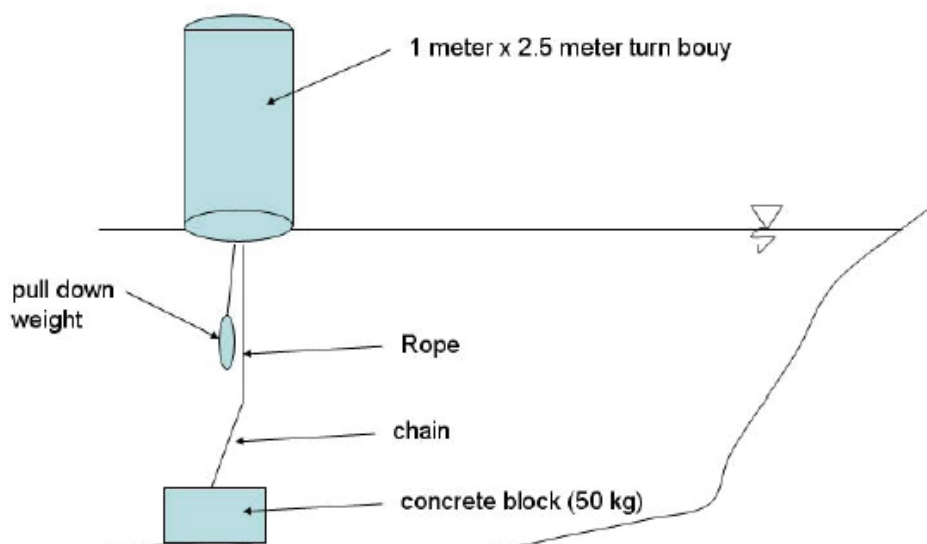


Figure-01.

If the turn buoy is not one part (olympic-style) then the separated buoys must be attached; One turning point (three buoys - 2 'banana' and 1 standing buoy) must be stabilized by 7 independent fixing. See figure-02; The fixing ropes should not disturb the athletes; Use 'pull down weight' for the banana and standing buoys; and The banana buoy must point exactly to the following turning point.

ターンブイが一体（オリンピックスタイル）となったものでなければ、別々のブイを取り付けなければならない；
ターン箇所（ブイ 3 個、'バナナ'ブイ 2 個と立脚ブイ 1 個）は、7つの独立した固定対応により安定させなければならない。図-02 を参照。固定ロープは選手の邪魔になってはならない。

立脚ブイとバナナブイには吊り下げ重しを使用：バナナブイは、次のターニングポイントを正確に指している必要がある。

図解) ITU-EOM(Part C) Figure-02. 44 頁

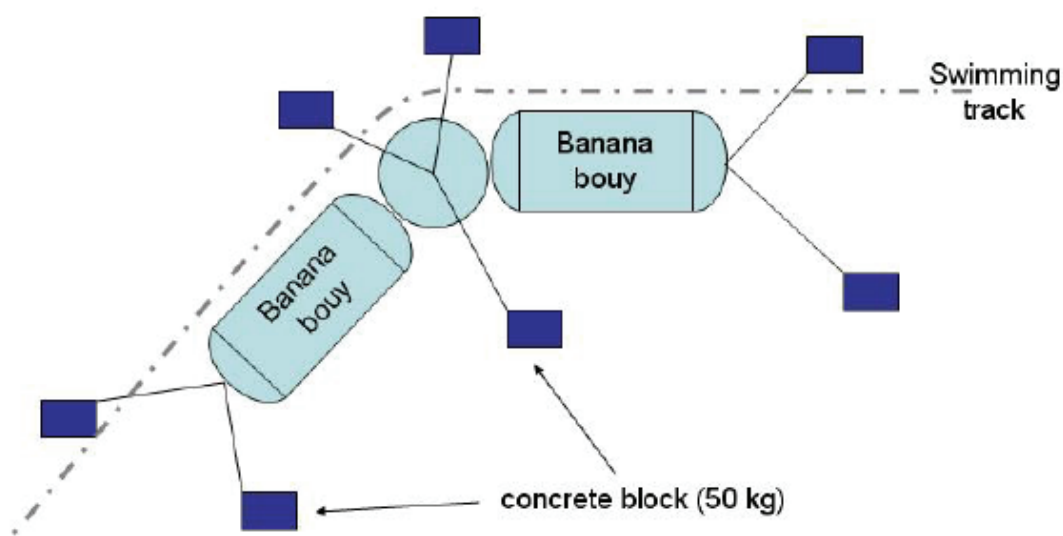


Figure-02.

h) Swim exit ramp h) スイム出口スロープ（ランプ）

The width will be at least 5m; 幅は、最少 5m とする。

The swim exit can be either ramp or steps; スイム出口は、スロープまたはステップ（階段）のいずれかとする。

In case of a ramp, the angle can't be more than 25% and the bottom of the ramp has to be a minimum of 0,6m under the surface of the water;

スロープの場合には、傾斜角度は 25%を超えてはならず、スロープの底部は、水面下で最少 0.6m (60cm)より深くなければならない。

In case of steps, one step has to be minimum 0,4m wide and two steps can't be more than 0,25m apart from each other in height. The first step has to be a minimum of 0,6m under the surface of the water;

ステップ（階段）の場合、一つのステップが最小幅 0.4m (40cm) とし、ステップの段差は、0.25m (25cm) 以上あってはならない。最初のステップは、水面下で 0.6m (60cm) 以上に深くなければならない。;

The exit will be covered in blue anti slippery carpet (swimming pool deck type);

出口は、青色でスリップ防止素材のカーペット（スイミングプールのデッキタイプ）で覆われていること。

The swim exit should be clearly marked by 2,5m high branded buoys/pillars/columns;

スイム出口は、高さ 2.5m (250cm) で表示が付いたブイ/柱/円柱で、明確に示す必要がある。

Fresh water showers should be provided for all athletes to run through on the way to the transition area;

淡水シャワーは、トランジションエリアへの通路のを抜ける間に、すべての競技者に提供されなければならない。;

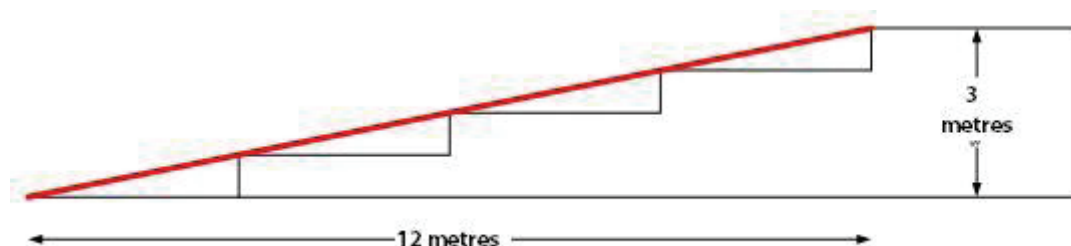
There will be an official with a video camera to monitor the swim exit; and

スイム出口を監視するために、ビデオカメラを持つ審判員（役員）を置かなければならない。さらに、

Paratriathlon Requirements: The exit must be paratriathlon accessible.

パラトライアスロンの要件：出口は、パラトライアスロンが実施できるものでなければならない。

図解) ITU-EOM(Part C) 45 頁



2.3 Swim course personnel 2.3 スイムコース担当者

a) Described in the Marine operation plan - games level competitions (see appendix).

Swim course procedures (described also in the Marine operation plan - games level competitions) a) マリン運営プランに明記- ゲームレベル競技（付則参照）。

スイムコース手順（マリン運営プラン（ゲームレベル競技）に明記）

a) Water quality a) 水質

Water quality tests: submit to the ITU:

At the time when the LOC announces the venue (if this takes place at least 15 months before the first competition date); One year prior in the month of the event; Two months before the competition; and 7 days before the competition.

Water quality tolerance limits (Bacterial or viral tests): samples are a mixture of water collected from three different locations on the swim course. Limits are: PH between 6 and 9 Enterococci not more than 100 per 100 ml (ufc/100ml) Escherichiacoli E. Coli not more than 250 per 100 ml (ufc/100ml)

水質検査： ITU に提出する。LOC が会場を発表するときに（最初の競技日の少なくとも 15 カ月前）；イベントの一年前に；大会の 2 カ月前、さらに 7 日前に検査を行う。

水質許容限度（細菌性またはウイルス性のテスト）：サンプルは、スイムコース上の 3 つの異なる場所から採取した水の混合物とする。制限は次のとおり。

PH は 6 と 9 の間、腸球菌は 100ml (ufc/100ml) あたり 100、大腸菌は 100ml 当たり 250 以上あってはならない (ufc/100ml) 。

（訳注：詳細は ITU 競技規則を参照）

b) Water temperature b) 水温

Water temperature must be taken and posted daily beginning seven days prior to the competition;

水温は、大会の7日前から測定を開始し、毎日掲示しなければならない。

Water temperature must be taken and posted/announced one hour prior to the start of the event on competition day;

水温は、大会の競技スタート1時間前に測定し、掲示しアナウンスしなければならない;

Water temperature readings must be taken in the middle of the course, and at two other points throughout the course in a depth of 60cm. The lowest measured temperature is the official temperature; and

水温測定は、コースの中間地点とコースの他2個所でいずれも水深60センチメートルで行う。最低測定値を公式温度とする。さらに、

The decision regarding wetsuit usage will be determined one hour prior to the competition according to the ITU Competition Rules.

ウェットスーツ使用についての判断は、ITU競技規則により、競技の1時間前に決定される。

c) Course measurement c) コース測定

A laser transit or GPS will be used to measure the swim course, which must be exact with no current adjustment.

This certified measurement must be provided to the TD.

スイムコースを計測するには、レーザートランジットやGPSを使用し正確を期さなければならず、潮流による調整は行わない。この認定された測定値は、TDに報告しなければならない。

d) Warm-up ウォームアップ

The swim warm-up for the Elites athletes should end no later than 15 minutes prior to the start.

エリートアスリートのスイムウォームアップは、遅くともスタート15分前に終了しなければならない。

e) Swim start e) スイムスタート

Every start must be given by the referee, unless the TD assigns another technical official;

すべてのスタートは、TDが別の審判員を指名しない限り、審判長が行わなければならない;

Elite/u23/junior: エリート/u23/ジュニア:

The women and men's competitions will be completely separate with a minimum of 30 minutes between the finish of one competition and the start of the next competition.

女子と男子の競技は、一競技の終了と次のスタートの間を30分以上あけ、完全に分離しなければならない。

Age group/paratriathlon: エイジグループ/パラトライアスロン:

Swim start times will be determined by the TD based on the course layout and the number of athletes entered;

スイムスタート時間は、コースレイアウトと参加選手数により、TDが決定する;

For standard and sprint distance events the waves will not exceed 150 athletes per wave;

スタンダードおよびスプリントディスタンス・イベントでは、一つのウェーブで150名を超えることはない;

Waves will have different coloured swim caps after each other. At the same time the competition number should

be allocated in a way to point out easily the different waves from each other e.g. 100 to 167: wave 1, 200 to 289: wave 2, etc.;

各ウェーブでは、それぞれ異なる色のスイムキャップが提供される。同時に競技ナンバーは、それぞれが容易に識別できるように割り当てる。例えば第1ウェーブ：100から167、第2ウェーブ：200から289など;

Deep water start is acceptable touching the pontoon or a platform with one hand;

ディープウォータースタート（フローティングスタート）では、ポンツーンまたはプラットフォームに片手を触れてもよい; Men and women waves can never be mixed (except paratriathlon); and Athletes from the same age category and gender must start together.

男子と女子のウェーブ（パラトライアスロンを除く）は、同一にすることはできない。さらに、同じ年齢・性別カテゴリーの選手は、同時にスタートしなければならない。

f) Swim start procedure f) スイムスタート手順

elite/u23/junior: エリート/u23/ジュニア :

The start line officials will take their position behind the start line; The athletes' will be lined up at the call room; スタートライン審判員は、スタートラインの後ろに位置する。選手はコールルームで並んで待機する。

The announcer will start presenting the athletes based on the protocol; The athletes should choose a spot and remain inside their start box; On the referee's call: "on your mark" they athletes should take start positions; And アナウンサーは、プロトコルに基づいて選手の呼び出しを開始する。選手がスポットを選択し、そのスタートボックス内に留まっていなければならない。審判長のコール「オン・ヨア・マーク」で、選手はスタートポジションに移らなければならない;さらに、

The start will be given with an air or electronic horn signal.

スタートは、エアホンまたは電子ホン信号で与えられる。

3.Transition area 3.トランジションエリア

3.1 Transition layout 3.1 トランジションのレイアウト

a) elite/u23/junior a)エリート/u23/ジュニア

Minimum width:10 metres; 最小幅 : 10 メートル;

Flow, entry and exit angles: there should be no sharp angles and the flow should be in one direction for both transitions;

フロー (流れ・動き)、入口と出口の角度 : 鋭い角度があってはならないし、動きは、両方のトランジションに向けて一方向でなければならない;

Mount line: in the full width of the transition exit clearly marked determined by the TD; Dismount line: in the full width of the transition entrance clearly marked determined by the TD;

マウント・ライン : トランジションの全幅に明確に記され、TD が決定する。デismount・ライン : トランジション入口の全幅に明確に記され、TD が決定する。

In case of two transition areas, the set up of the athletes' positions must be exactly the same in both;

トランジションエリアが二箇所の場合は、選手のポジションのセットアップは、両方ともまったく同じでなければならない;

The entrance and exit of the transition should be a minimum of a 6m width; and The mount and the dismount line should be at least 5m away from the closest bike rack.

トランジションの入口と出口は、最小でも幅 6 メートルで、マウントおよびデismount・ラインは、最も近いバイクラックから、少なくとも 5 メートル離れてなければならない。

b) Age group/paratriathlon b) エイジグループ/パラトライアスロン

Transition should be on a smooth surface, if on grass, it must be without holes or hazards and closely cropped; トランジションは、平坦な場所に設置する必要がある、芝の上であれば、穴や危険がないこと、そしてよく刈り取られている必要がある;

Transition must be wheelchair accessible; トランジションは、車椅子に対応していなければならない。

The transition entry and exit should be marked with 3 to 4 metre high ITU branded towers or gantry; トランジションの入口と出口は、3-4 メートルの高さの ITU ブランド付のタワーやガントレーで識別されなければならない。

The design of the transition area will ensure that all athletes run an equal distance without their bikes; The design of the transition should be set up so that there is no crossover of athletes;

トランジションエリアの設計は、すべての選手がバイクなしで走る距離を等しくしなければならない; トランジションの設計は、選手が交差しないようにしなければならない。

In case the TD orders one day in advance check-in for the age group athletes, the transition needs to be set and secured before the start of the check-in;

TD が、エイジグループ選手のチェックインを一日早めた場合、トランジションは、チェックイン開始前に準備し、管理される必要がある。

The design of the transition and the athletes' allocation should allow every athlete to re-check his/her equipment up to 30 minutes before and check out from 15 minutes after the finish of the last athlete of his/her wave;

トランジションや選手配分の設計は、すべての選手が 30 分前に用具を再チェックし、最終ウェーブの最後の選手がフィニッシュした 15 分後にはチェックアウトできるようにする;

Ensure that all paratriathlon athletes are using the same entrance and exit; The paratriathlon transition section should be set to provide the easiest possible access; And

すべてのパラトライアスロン選手が、同じ入口と出口を使用することを確認。パラトライアスロンのトランジションセクションは、もっともアクセスしやすい位置に設置されるべきである;

Plan for extra lighting units in case of an early morning start.

早朝スタートでは、特別な照明ユニットを計画。

c) Team relay c) チームリレー

Athletes from the same team should be placed together in the transition area, unless the TD orders differently.

同じチームの選手は、TD が別の指示を出さない限り、トランジションエリアの同じ場所で待機する。

d) Long distance d) ロングディスタンス

Transition area assistants (handlers) are allowed; and A tent (separated for men and women) should be provided for changing the uniforms.

トランジションエリアアシスタント (ハンドラー) が許可される。さらに、テント (男子と女子は分離) がユニフォーム交換のために設置される。

3.2 Transition area equipments 3.2 トランジションエリア機器

a) Elite/u23/junior a) エリート/u23/ジュニア

Bike racks バイクラック

The preferred racks are the 'Olympic style';

好適なラックは、「オリンピックスタイル」である;

If standard metal tube bike racks are used, they must be firm and stable - approved by the TD;

標準的な金属管バイクラックが使用される場合、それらは、しっかりと安定していなければならない -TD が承認;

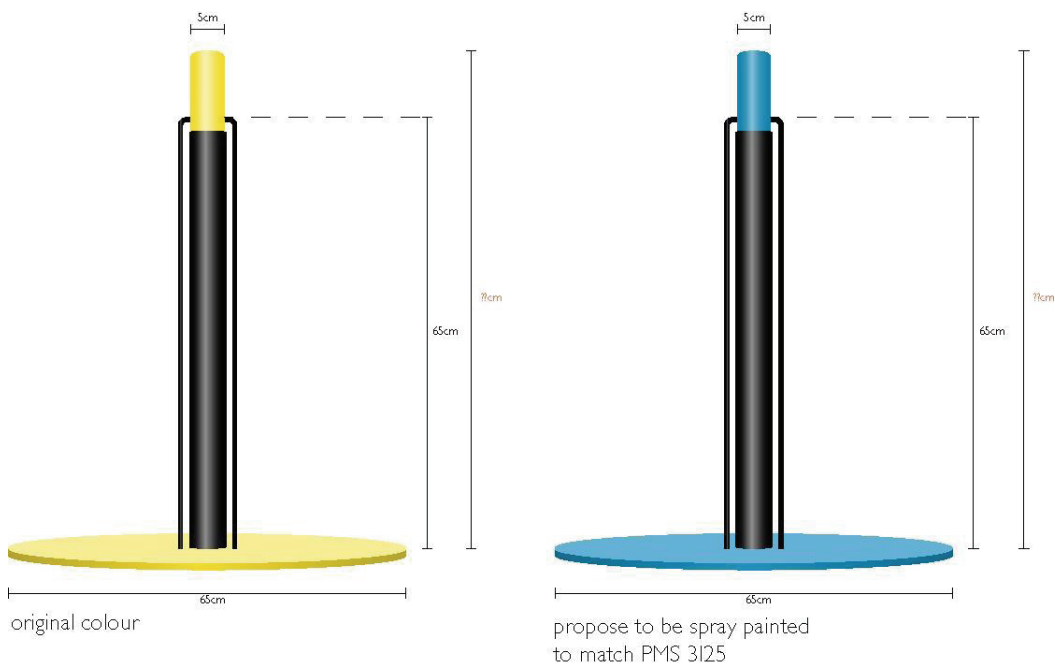
Each bike rack must have a laminated name card which is at least 20cm x 25cm including: athlete's last name, 3-letter country code and/or flag; A separate athlete number sticker will be attached to the laminated name card; and

各バイクラックには、20cm x 25cm 以上のラミネートされたカードが配されなければならない。: アスリートの姓、3文字の国コード、および/または国旗; 別々の選手の番号ステッカーは、ラミネートされたカードに付けられる。さらに、

The identification on the laminated name card should be placed in such a manner that is visible to spectators and unobtrusive to the athletes.

ラミネートされたカード識別票は、観客には見え、選手には目立たない方法で付けられる。

図解) ITU-EOM(Part C) 47 頁



図解) ITU-EOM(Part C) 48 頁



Carpet カーペット

Completely carpeted in blue carpet from swim exit to transition exit.

スイム出口からトランジション出口までをブルーカーペットで完全に敷き詰めなければならない。

Equipment boxes 用具ボックス

For each athlete with dimensions: 45cm x 30cm, and 25cm in height;

それぞれのアスリートのために : 45cm×30cm、高さ 25 センチメートル;

A separate athlete number sticker will be attached to each box; and

別々の選手ナンバーステッカーが各ボックスに付けられる。さらに、

Weather conditions must be considered in the management of the athlete's equipment. (For example, box covers in case of rain.)

選手用具の管理のために、気象条件が考慮されなければならない。(たとえば、雨天では、ボックスをカバーする。)

b) Age group/paratriathlon Bike racks b) エイジグループ/パラトライアスロン用バイクラック

The racks must be secure with a minimum of 5m between the rows;

各ラックの間は、最低 5 メートルとし安全でなければならない;

Each age group athlete must be provided minimum width 0,75m in rack space;

各エイジグループ選手は、ラックの最小幅 0,75 m を提供する必要がある;

Each paratriathlete must have 2m of transition space and folding chair should be available;

各パラトライアスリートには、2m のトランジションスペースと折りたたみ椅子を用意する;

Bike positions should be clearly marked with a laminated card of 10cm x 10cm with the athlete race number;

バイク位置は、選手ナンバーの付いた 10cm x 10cm のラミネートカードで明示する必要がある;

In both ends of each row, a 1m x 1m sign has to show the race numbers and age group categories that can be found in the row; and

各ラック列の両端には、1m x 1m のサインにレースナンバーとエイジグループ区分を表示して、各ラックを列ごとに見分けられるようにする ; さらに、

The bike rack pole should be at least in 120cm height from the ground level.

バイクラックのポールは、地上レベルから少なくとも 120 センチメートルの高さとする。

Carpet カーペット

The TD will determine the areas in the transition area which must be carpeted.

TD は、トランジションエリアのどの場所にカーペットを敷くかを決定する。

3.3 Transition area personnel 3.3 トランジションエリア担当者

a) Staff and volunteers a) スタッフとボランティア

Transition entrances and exits of (訳注 : of 不要) must be controlled by clearly uniformed security personnel;

トランジション入口と出口は、明確な制服着用のセキュリティにより制御されなければならない。

There should be adequate numbers of trained volunteers to direct and manage the flow of athletes maintain order and cleanliness of the transition area; and

選手の流れをスムーズに保ち、トランジションエリア内で選手を滞らせない配慮が出来る十分な数のボランティアを配置しなければならない。

The LOC has to provide volunteers to the transition area with the following roles: body marking, chip distribution, bike mechanic, bike check-out.

LOC は、次の役割のボランティアをトランジションエリアに配置しなければならない: ボディマーキング、チップの配布、バイクメカニック、バイクのチェックアウト。

b) Technical officials b) テクニカルオフィシャル（審判員）

The number of technical officials assigned to the transition area will be determined by the TD based on the number of athletes in the competition;

トランジションエリアに割り当てられてる審判員の数は、競技の選手数により TD が決める。

A minimum of 4 technical officials should be used in the Elite Transition Zone for monitoring all the infringements during the TZ 2. The use of two video cameras is suggested for recording the athletes' movement

最低 4 名の審判員が、エリートの第 2 トランジション（TZ 2）での違反を監視するために配置される。選手の動きを記録するために、2 台のビデオカメラ使用が推奨される。

Two officials will be assigned to the mount and dismount line; and No other personnel are required in the transition during the elite, u23 and junior competitions.

2 名の審判員が、乗車および降車ラインに配置される。エリート、U23、ジュニア競技のトランジションでは、それ以上の審判員は配置しない。

c) Media c) メディア

The host broadcaster team and the ITU official photographer will be the only media allowed inside the transition area, unless the TD decides differently. A media specific lane should be preferred parallel to the transition area where is applicable;

TD が別の指示を出さない限り、ホストブロードキャスターチームと ITU 公式カメラマンが、トランジションエリアに入ることが許可されるメディアである。可能であれば、メディア専用のレーンがトランジションエリアに平行に設置される;

The TD has the authority to remove these members of the media if, in his/her opinion, they are compromising the safety or fairness of the competition; and

TD は、競技の安全や公平性を損なうと判断した場合、メディアのメンバーを排除する権限を有する。さらに、

All other media are corralled in an area adjacent to the transition area.

他のすべてのメディアは、トランジションエリアに隣接する場所に配置される。

d) Team officials d) チーム役員

Team officials are not allowed in the transition area; and There will be a designated coaches' area adjacent to the transition area.

チーム役員はトランジションエリアに入ることを許可されない。また、トランジションエリアに隣接してコーチエリアを設置する。

e) VIPS and other dignitaries e) VIP と貴賓客

VIPs and other dignitaries are not allowed in the transition area; and

VIP と他の貴賓客は、トランジションに入ることを許可されない。

There will be an appropriate VIP viewing area adjacent to the transition area.

トランジションエリアに隣接した場所に VIP の観戦エリアを設ける。

Transition area procedures トランジションエリア手続き

The security of the transition area is the responsibility of the LOC.

トランジションエリアのセキュリティは、LOC の担当とする。

If Olympic style" transition flow is used, the spacing needs to be minimum 2,5m per athlete

オリンピックスタイルのトランジションの流れが使用される場合は、選手一名に対し最小 2,5 メートルのスペースが必要である。

If standard transition flow is used (either with 'Olympic style' or metal tube), the spacing needs to be minimum 1m per athlete.

標準的なトランジションの流れが適用される場合は（'オリンピックスタイル'または金属管のいずれか）、選手一名の最小スペースは 1 メートルとする。

Elite/u23/junior numbering: エリート/u23/ジュニアのナンバリング :

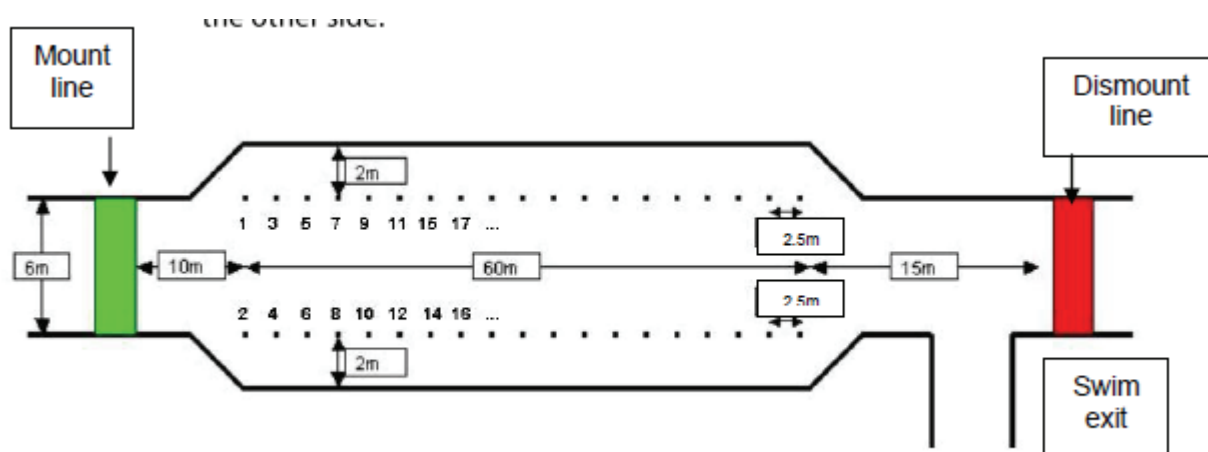
The lowest number must be closest to the transition area exit.

最小ナンバーは、トランジションエリアの出口に最も近くなければならない。

If there are two rows of bike racks, the lowest number must be on the right side facing the exit of the transition area. The even numbers must be on one side and odd numbers on the other side.

バイクラックが 2 列であれば、最小ナンバーは、トランジションエリアの出口に向かって右側とする。偶数番号は片方に、奇数番号は反対側に揃える。

図解) ITU-EOM(Part C) 49 頁

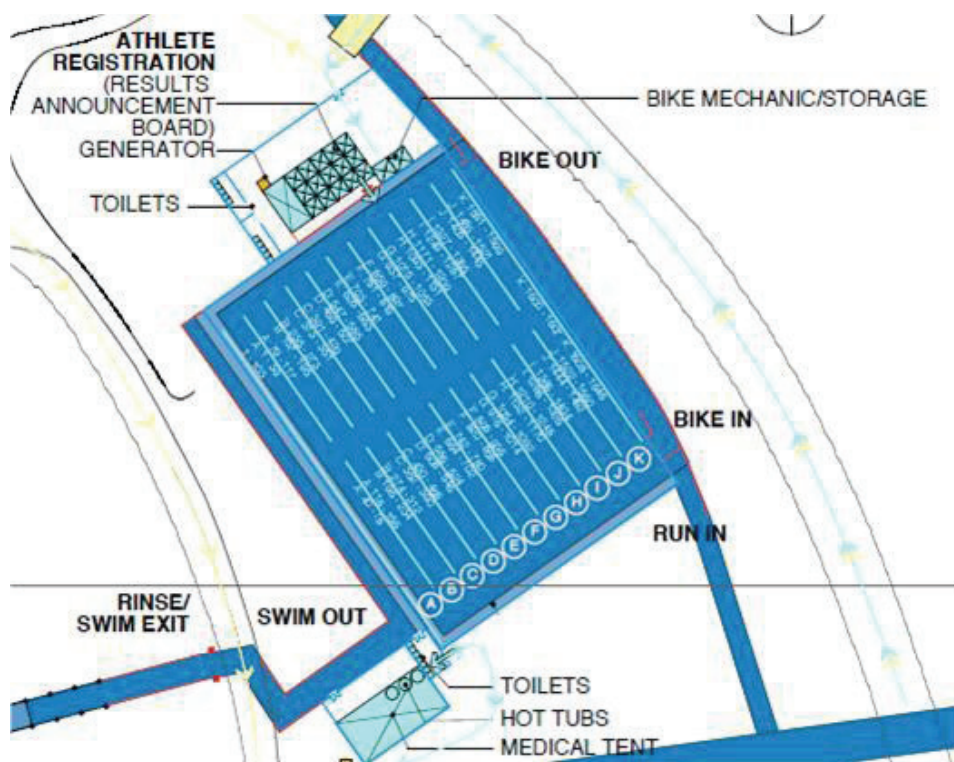


Age group/paratriathlon numbering:

Age group athlete positioning in the transition will be determined by the order of their swim wave start.

エイジグループ/パラトライアスロンのナンバリング :

トランジションでの、エイジグループ選手の配置は、それぞれのウェーブスタート順に決定する。



4. Bike course design specifications 4.バイクコース設計仕様

4.1 Bike course layout 4.1 バイクコース・レイアウト

a) General a) 一般

Course width: preferably 6m;

コース幅：好ましくは6m;

Must be secure and totally closed from traffic;

安全が確保され、完全に交通遮断されてなければならない。

The road surface must be hard, smooth and without debris or other hazard;

路面は硬く平らで、破片やその他の危険がない状態でなければならない。

Crossovers during the bike segment are not allowed;

バイク区分での交差は許可されない。

The course should avoid railroad tracks, bridges with gates, drawbridges etc.; and

コースは、鉄道線路、ゲートある橋、跳ね橋などは避けるべきであり、さらに；

Pedestrian crossings should not be within 100m of transition area and turns.

歩行者の横断歩道は、トランジションエリアや曲がり角から100m以内に設置してはならない。

b) Elite/u23 b) エリート/U23

Technical challenge: The elite course should have hill and/or several technical corners on each lap to be approved by the TD;

テクニカル・チャレンジ（技術的な課題）：エリートコースは、各ラップ（周回）に、丘および/または、いくつかのテクニカルコーナーを有している必要があり、これらは技術代表（TD）が承認する；

There will be no 180° turns on a 2-lane road;

2車線の道路では180度ターンは設置しない。

Has to be between 6-8 laps for the standard distance; and

スタンダードディスタンスでは、6周から8周の間でなければならない。さらに、

Out and back courses will not be preferred unless there is at least a 1m buffer lane, or a grass or concrete meridian, separating the outgoing and incoming cyclists.

往復コースは、少なくとも1mのバッファレーン（緩衝地帯）、または、行きと返りのバイク競技者を分離する草やコンクリートの分離帯がなければ良好とはみなされない。

c) Junior c) ジュニア

Has to be between 2-4 laps on sprint distance.

スプリントディスタンスでは、2周から4周の間にする必要がある。

d) Age group/paratriathlon d) エイジグループ/パラトライアスロン

Has to be between 1-3 laps for standard distance and 1-2 laps for the sprint distance; and

スプリントディスタンスでは1周から3周の間とする必要がある。さらに、

The age group bike course can be an out and back course.

エイジグループのバイクコースでは、往復コースを設定できる。

e) Team relay e)チームリレー

Has to be between 1-2 laps. 1-2 周の間とする必要がある。

f) Long distance f)ロングディスタンス

Has to be between 1-3 laps. 1-3 周の間にする必要がある。

4.2 Bike course equipments 4.2 バイクコース機材

a) Hard fencing is required: a)ハードフェンスが求められる。 :

In high traffic areas; 交通量の多いエリア;

On the road leading in and out of transition at least 400m; and

トランジションへの入口と出口からの道路 400m の区間。さらに、

All corners. すべてのコーナー。

b) For Major Games and World Championship Series events the whole course should be fenced.

b)主要大会と世界選手権シリーズのイベントでは、コース全体をフェンスで囲わなければならない。

c) Soft fencing supported by individual medal or wooden posts is not allow for safety reasons

c)個々の重しや木製の柱で支えられたソフトフェンスは安全上の理由から許可されない。

d) Spectator bridges and crossing areas should be planned.

d)観客用の渡り橋や横断区間を計画する必要がある。

e) For the draft legal competitions, 2 motorbikes must be provided for the technical officials

(2 options - TD to decide).

e)ドラフトティンク許可大会では、バイク 2 台が技術役員（審判員）に提供されなければならない。（2 つの選択 - TD が決定）。

Motorbike with driver - minimum 600cc - enough space for 2 persons - helmet must be provided for both; and

ドライバーとモーターバイク - 最小 600cc ? 2 名用に十分なスペース - ヘルメットを両名に提供 ; さらに、

Motorbike without driver - minimum 250cc - automatic moped type-helmet must be provided.

ドライバーなしのモーターバイク - 最小 250cc - 自動モペット型 - ヘルメットを提供。

f) For draft illegal competitions, a minimum of 10 motorbikes with drivers must be provided for the technical officials. The final number to be decided by the TD.

f)ドラフトティンク禁止大会では、最低 10 台のモーターバイク（自動二輪車）とドライバー（運転者）が審判員に提供されなければならない。最終的な数は TD によって決定される。

g) Laminated signage should be provided for the motorcycles (official vehicle).

g)「オフィシャル・ビークル : 公式車両」とラミネートされた印板がオートバイに提供されなければならない。

h) In case penalty box is applied, the TD is responsible to approve the location, set up and the procedure.

h)ペナルティボックスが設置される場合、TD が設定場所を決定し、手続きを承認する。

i) Toilets should be provided every 50km in long distance events.

i)トイレは、ロングディスタンス・イベントでは、50km おきに設置しなければならない。

4.3 Bike course personnel 4.3 バイクコース担当者

a) Police a) 警察

Police and security personnel must be present at every access road, intersection and turn onto the course; and
警察とセキュリティ担当者は、すべてのアクセス道路、交差点やコースへの入口にいないなければならない。さらに；

If police motorbike on the course it must be minimum 200m in front of the leader and only on the first lap of the bike.

もし警察バイクがコース上にある場合、トップ競技者の前に最小 200m 離れ、しかも、1 周目のみとしなければならない。

b) Volunteers b) ボランティア

Trained volunteers should be assigned to the bike course;

訓練を受けたボランティアがバイクコースに割り当てられる。

Volunteers must be trained regarding first aid;

ボランティアは、応急処置に関する訓練を受ける必要がある。

The minimum number of volunteers is determined by the course layout and approved by the TD;

ボランティアの最小人数は、コースレイアウトによって決定され、TD が承認する。

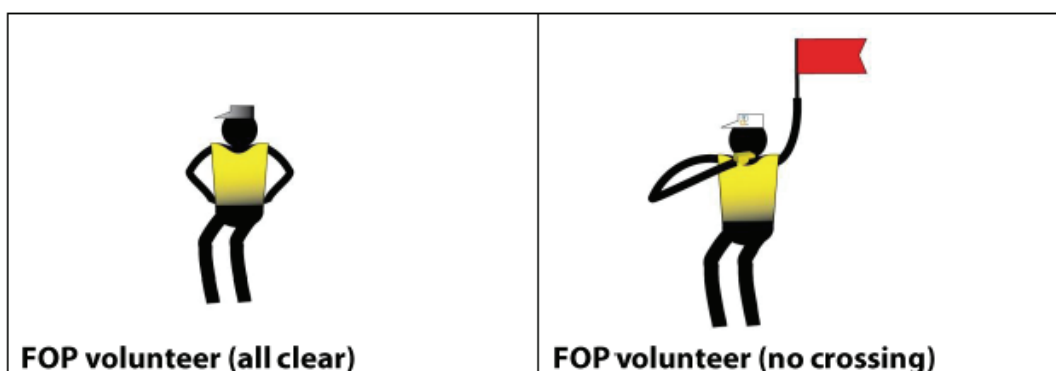
All the FOP volunteers should attend a course with the basic ITU Competition Rules; The LOC should contact the ITU Events Department for further information regarding the FOP volunteers' training plan; and

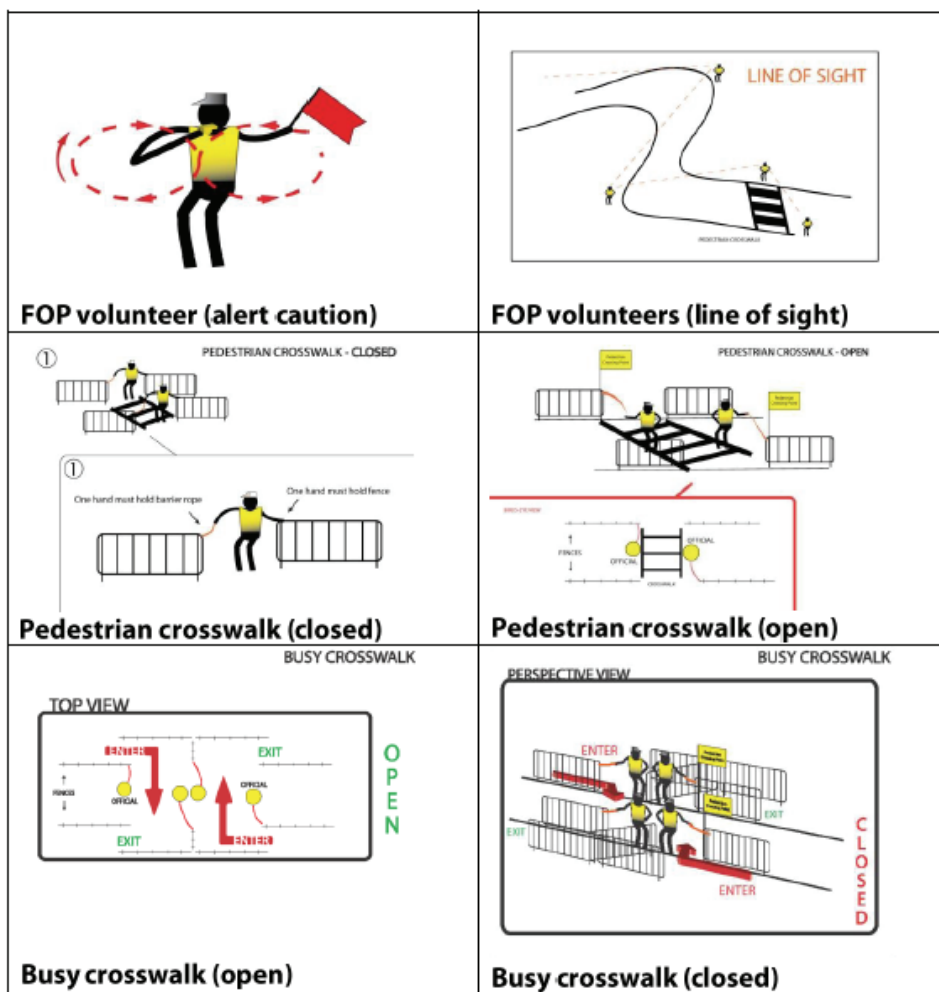
すべての FOP ボランティアは、基本的な ITU 競技規則を教える講習会（コース）に参加する必要がある。； LOC は FOP ボランティアのトレーニング計画について、ITU イベント部門に連絡する。さらに；

Each of the volunteer should be equipped with a whistle and a flag. The use of the flag and the course marshalling procedure is shown below:

各ボランティアは、ホイッスル（笛）とフラッグ（旗）を装備する必要がある。フラッグの使用とマーシャリング手順は以下に示したとおりとする。

図解) ITU-EOM(Part C) 51 頁





FOP volunteer(all clear) FOP ボランティア (オールクリア)

FOP volunteer(no crossing) FOP ボランティア (横断禁止)

FOP volunteer(alert caution) FOP ボランティア (注意喚起)

FOP volunteers(line of sight) FOP ボランティア (視覚目線)

Pedestrian crosswalk(closed) 通行人横断 (閉鎖)

Pedestrian crosswalk(open) 通行人横断 (オープン)

Busy crosswalk(open) 多通行の横断歩道 (オープン)

Busy crosswalk(closed) 多通行の横断歩道 (閉鎖)

c) Technical officials - draft legal cycle

c)テクニカルオフィシャル (審判員) - ドラフティング許可バイク

One technical official on a motorcycle will patrol the bike course;

モーターサイクル (自動二輪者) に乗車した審判員 1 名が、バイクコースを巡回する。

A vehicle control official will determine the number of motorcycles during the competition course at any one

time;

車両制御役員（審判員）は、一度に競技コースに入る自動二輪車の数を決定する;

All motorcycle drivers on the field of play must meet with the TD the day before the event; and

競技コース（FOP）に入る自動二輪車の運転手は、大会の一日前に TD と打合せを行わなければならない。さらに;

Everyone on a motorcycle must wear a helmet while on the motorcycle.

自動二輪車に乗車する者は、誰もがヘルメットを着用しなければならない。

d) Technical officials - draft illegal cycle

d) テクニカルオフィシャル（審判員） - ドラフティング禁止バイク

The number of officials on motorcycles patrolling the bike course will be determined by the TD; and

バイクコースを巡回する自動二輪車に乗車する審判員の数は TD が決定する。さらに;

A vehicle control official will determine the number of motorcycles during the competition course at any one time.

車両制御役員（審判員）は、一度に競技コースに入る自動二輪車の数を決定する;

e) Media e)メディア

The number of media motorcycles on the course will be determined by the TD and monitored by the vehicle control official; コース上のメディアの自動二輪車の数は TD が決定し、車両制御審判員が監視する;

For elite competitions generally, two motorcycles are available for the host broadcaster team, one motorcycle is

available for pool media and still photographers and one motorcycle is for the ITU official photographer; and

エリート大会では一般的に、ホスト放送局のために 2 台の自動二輪車が用意される; プールメディアとカメラマンのために各 1 台の自動二輪車が用意され、ITU 公式カメラマンに 1 台が用意される。さらに、

Media presence is generally not an issue during age group competitions. However, if present, they will be managed by the vehicle control official.

エイジグループ競技では、メディアの存在は一般的に問題とはしない。ただし、存在する場合、それらは、車両制御審判員によって管理される。

f) Medical f) メディカル（医療）

Trained medical personnel should be positioned every 500m on the bike course; Medical personnel should be equipped with radios or cell phones;

訓練を受けた医療関係者は、バイクコースの 500 メートル毎に配置する。医療関係者は、無線機や携帯電話を装備する。

An ambulance should be placed at key access points along the course;

救急車はコースの主要アクセスポイントに配置する。

Provisions should be made to get slightly injured athletes and their bikes back to the transition area without interfering with the field of play; and

軽いケガの選手とバイクが、競技コースにじゃまにならないように、トランジションエリアに戻る算段を整えておく。さらに、

Refer to the medical plan section for the full event medical details.

フルイベント医療については、医療計画のセクションを参照。

g) Spectators and team officials g) 観客とチーム関係者

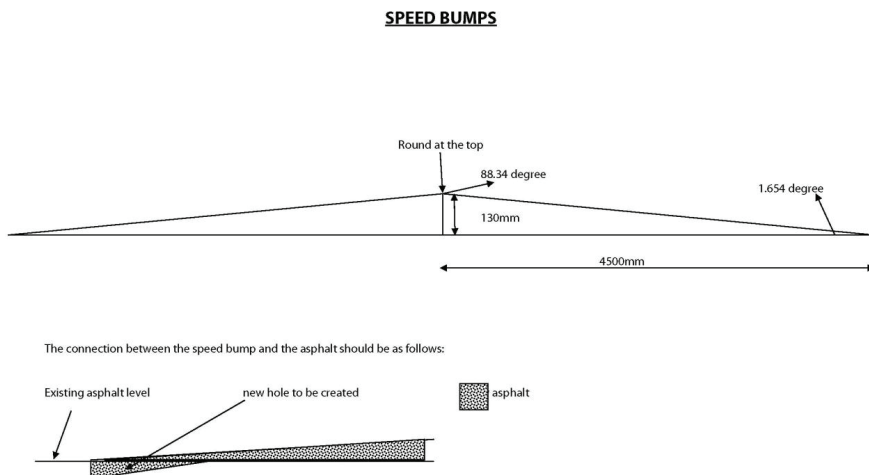
Spectators must be prevented from entering the course and/or interfering with the competition; and

観客がコースに入ることや干渉することが防止しなければならない。さらに、
 There has to be a dedicated coaching area along the bike course.
 バイクコースに沿ってコーチ専用エリアを設ける。

4.4 Bike course procedures 4.4 バイクコース手順

- a) All roads must be swept prior to competition.
- a) すべての道路は前に競技前に掃除しておく。
- b) Course measurement: certified course measurement is required and must be submitted to the TD.
- b) コース測定：認定コースの測定が必要であり、TD に提出しなければならない。
- c) Encased or covered plastic straw bales or similar safety devices must be used to protect athletes on sharp corners and around dangerous objects.
- c) 選手を守るために、包んだかカバーしたプラスチックわら俵、または類似の安全装置を鋭いコーナーや危険物の周辺に設置しなければならない。
- d) If speed bumps or other anti-speeding devices exist on the course, they must be removed or covered with matting, ramps or other 'smoothing' devices. The following elevation is acceptable for the speed bumps:
- d) スピードバンプ（速度制御突起）や他のスピード違反防止物がコースにある場合は、取り除くかマット、ランプや他の「スムージング」装置でカバーをする必要がある。次の高さのスピードバンプは許容される：

図解) ITU-EOM(Part C) 53 頁 SPEED BUMPS スピードバンプ



- e) Deviation on the length of the bike course should not be more than +/- 5%.
- e) バイクコース距離の誤差は、プラスマイナス 5%を超えてはならない。
- f) If the bike and the run course are sharing parts of the same route, the number of the bike laps may not be less than the double of the run course. Otherwise the first runner/last biker scenario will affect a large number of

athletes.

f) バイクとランコースが一部を共有している場合、バイクの周回数は、ランコースの倍よりも少なくしなければならない。さもなければ、先頭ランナーと最後バイク選手の状況が、多数の選手に影響を与える。

4.5 Bike course aid station (only for long distance events).

4.5 バイクコースのエイドステーション（ロングディスタンス・イベントのみに対応）

a) Aid stations should be a maximum of 40km apart throughout the bike.

a) エイドステーションは、バイク全体で最大 40 キロ以上離れてはならない。

b) This distance can be shorter upon the request of the TD.

b) この距離は TD の要請により、短くすることができる。

c) Aid stations should extend 40m.

c) エイドステーションは 40 メートルを確保する。

d) Aid stations should be on straightaways and easily accessible to the athletes.

d) エイドステーションは真っ直ぐなコースに設定し、選手のアクセスを容易にする。

e) Aid stations should have a minimum of 10 trained volunteers. The volunteers should use plastic gloves at all times

e) エイドステーションでは、最低 10 名の訓練を受けたボランティアを配置する。ボランティアは、プラスチック（ビニール）手袋を常に使用する。

f) The aid stations should serve all the liquids in bottle. Sealed water are only used at elite aid stations. The LOC should provide 1 bottle of 500 ml water per athlete per aid station per lap. All beverages should be served at ambient temperature. Bottled fluids should be held by the bottom of the bottle, so that athletes can grab the whole bottle; and

f) エイドステーションでは、全ての飲料をボトルで提供する。エリート用エイドステーションでは封印した水のみを使用する。LOC は、選手 1 名、エイドステーションごと、周回ごとに 500 ミリリットルのボトル 1 本を提供する。ボトル入りの飲料は、選手全員がボトルをつかみやすいようにボトルの底を持ち手渡す。さらに、

Bike bottles filled with water for the age group event.

水で満たされたバイクボトルは、エイジグループ選手に使用される。

g) A technical official will be placed at each aid station.

g) 各エイドステーションに審判員を配置する。

h) Assign volunteers to keep the station clear of litter (bottles).

h) エイドステーションで散らかった物（ボトル）をクリアするためにボランティアを配置する。

i) Volunteers need to be ready to serve left-handed athletes.

i) ボランティアは、左利きの選手に提供する準備をする。

j) One of these aid stations will be the coaches' station (the one closest to the transition zone), where the coaches can provide their athletes with their own food and beverage.

j) エイドステーションの一つをコーチステーション（トランジションゾーンへの至近距離）とし、そこで、コーチは食物や飲料をコーチの選手に提供することができる。

k) Toilets should be provided at all the aid stations.

k) トイレはすべてのエイドステーションに備える。

5. Bike Course Penalty Box (for draft illegal events)

5. バイクコース・ペナルティボックス（ドラフティング禁止用）

5.1 Penalty Box Layout 5.1 ペナルティボックス配置

a) The number and exact placement of the Penalty Box will be determined by the TD

a) ペナルティボックスの数と正確な配置は TD が決定する。

b) Penalty Box areas must be secured.

b) ペナルティボックスエリアを確保する必要がある。

c) Need to be clear marked with clear signage at the location of the penalty box and at 50m to 100m before the penalty box. The signs should be 2m high above the ground.

c) ペナルティボックスの位置は明確に表示し、その前 50 メートルから 100 メートル地点に明確な看板を設置する。看板は地上 2 メートルの高さとする。

5.2 Penalty Box Equipment 5.2 ペナルティボックス機器

a) 1 table, 2 chairs and a notice board

a) 1 テーブル、椅子 2 脚と掲示板

b) Provide cover for the Technical official and portable toilet.

b) 審判員にカバーとポータブルトイレを提供。

c) A sign "PENALTY BOX" with the following specifications: (W80cmXH60cm), white background colour, black text colour, material cell polypropylene 5mm, Signage should be indicated by both sides. The Sing should be 2m high above the ground.

c) 次の仕様の" PENALTY BOX（ペナルティボックス）の表示"：（幅 80cmX 高さ 60cm）、背景色は白、文字色は黒、素材はセルポリプロピレン 5mm。サインは両面に表示する。看板は、地上高 2 メートルとする。

d) A sign "PENALTY BOX AHEAD" with the following specifications: (W80cmXH60cm), white background colour, black text colour, material cell polypropylene 5mm, Signage should be indicated by both sides. The Sing should be 2m high above the ground.

d) 次の仕様の" PENALTY BOX AHEAD（前方ペナルティボックス）の表示"：（幅 80cmX 高さ 60cm）、背景色は白、文字色は黒、素材はセルポリプロピレン 5mm。サインは両面に表示する。看板は、地上高 2 メートルとする。

5.3 Penalty Box Personnel 5.3 ペナルティボックス担当者

The Penalty Box is managed and controlled by Technical Officials. The LOC should provide a volunteer to work with the Technical officials at each penalty box.

ペナルティボックスは審判員が管理する。LOC は、各ペナルティボックスにボランティアを配置し、審判員と作業を行う。

5.4 Penalty Box procedures 5.4 ペナルティボックス手続き

a) For the Technical official: a) 審判員のため :

As a competitor stops at the entry to the PENALTY BOX asks the competitor how many drafting or blocking penalties they have received.

選手がペナルティボックス入口で停止したら、選手に何回のドラフティングあるいはブロッキングペナルティを取られたかを確認する。

Record in the Register RACE NUMBER, NUMBER OF PENALTIES TO BE SERVED and their watch time. 登録表に、レースナンバー、ペナルティの数、記録した時間を残す。

Direct the competitor to the next position in the PENALTY BOX. When the cycle course closes return the Register, and any unused stationery to the Race Referee.

ペナルティボックスの中で、選手に次の位置を指示する。バイクコースが閉鎖したら、登録表と未使用の文房具を審判長に渡す。

b) For the competitor: b) 選手のために :

In the PENALTY BOX the competitor is still on the cycle course and:

ペナルティボックスに入った選手もバイクコースにいるのと同じ扱いである。さらに :

MUST remain in their bike attire (helmet on and securely fastened and bike shoes on)

バイクの服装のままではなければならない (ヘルメットをしっかりとかぶり、バイクシューズを履いた状態)

MUST remain standing and hold their bike upright at ALL times

立ったままで、常にバイクを立てた状態に保持しなければならない。

MUST NOT accept food or drink from a fellow competitors or spectators

仲間の選手や観衆から飲食物を受け入れてはいけない。

If a competitor needs to go to the toilet they will return to the PENALTY BOX entry and the Technical Official will re-register the competitors number as the time penalty will RECOMMENCE IN FULL.

選手がトイレに行く必要がある場合、選手はペナルティボックスの入口に戻り、審判員は、タイムペナルティを一からやり直すように選手ナンバーの再登録を行う。

A competitor observed relieving themselves or accepting food or drink will be shown a Red Card by the Technical Official who will then complete a Violation Report on their return to T2 and lodge with the Race Referee for a ruling.

選手自身が回復のための措置を行ったり、飲食物を受け取ったら、審判員からレッドカードを提示され、審判員が T2 (トランジション 2) に戻ったときに審判長の裁定を求める。

c) Process for Bike course Technical Officials on drafting and blocking violations:

ドラフティングとブロッキング違反用バイクコース審判員の手順 :

On any part of the cycle course a competitor judged to be in a drafting or blocking infraction, the Technical Official will take the following actions:

バイクコースのいずれかの場所で、選手がドラフティングやブロッキング違反と判断したら、審判員は次のアクションを取る。 :

Attract the attention of the competitor by either blowing a whistle or having

どちらかの笛を吹いたり、持っていることにより競争相手の注目を集める

the motorcycle rider sound a horn オートバイのライダーは、ホーンを鳴らす

Call the competitor's Race Number 選手のレースナンバーを呼び上げる

Show the competitor a Yellow Card 選手にイエローカードを表示する

Tell the competitor what the violation is for (drafting or blocking)

違反（ドラフティングまたはブロッキング）が何であることを選手に知らせる

Tell the competitor to proceed to the PENALTY BOX where they will serve a time penalty for each drafting or violation received ドラフティングかブロッキング違反のタイムペナルティを受けるために、選手にペナルティボックスに入るよう指示する。

Record the competitor's Race Number in the Yellow Card and record what the violation was for (drafting or blocking) and the time by their watch

選手のレースナンバーをイエローカードに記録し、違反（ドラフティングまたはブロッキング）の内容と自分の時計の時間を記録する。

If more than one Penalty Box record the ZONE (1,2,3 etc) in which the violation occurred

★複数のペナルティボックスが対象であれば、違反が発生したゾーン（1、2、3、他）を記録する。

It is recommended that competitors will NOT perform a STOP/GO penalty when a penalty box/s are utilized

ペナルティボックスが適用されているときは、選手は、ストップアンドゴーの罰則を受けないことを推奨する。

6.Wheel station 6.ホイールステーション

6.1 Wheel station layout 6.1 ホイールステーション配置

a) A minimum of two wheel stations will be provided:

a) 最低 2 カ所にホイールステーションが設置される :

Wheel station 1: Close to the exit of the transition area on the bike course; and

ホイールステーション 1 : トランジションエリアの出口を閉める。 : さらに、

Wheel station 2: At halfway of the bike lap on the bike course.

ホイールステーション 2 : バイクコースの中間あたりに設置。

b) The exact placement of the wheel stations will be determined by the TD.

b) ホイールステーションの正確な位置は TD が決定する。

c) Wheel station areas must be secured.

c) ホイールステーション・エリアは安全管理が必要である。

6.2 Wheel station equipment 6.2 ホイールステーション用具

a) The wheel stations should be equipped with racks to hold the wheels.

a) ホイールステーションは、ホイール（車輪）を保持するためにラックに装備する必要がある。

b) Wheel station 1 should be with wheels provided by the athletes.

b) ホイールステーション 1 は、選手が預託するホイール用とする。

c) Wheel station 2 should also be equipped with the following wheels by the LOC:

c) ホイールステーション 2 は、次のホイールを LOC が用意する :

2 個- 700cc 10 cassette Shimano; 2 - 700cc の 10 カセット・シマノ;

2 個- 700cc 10 cassette Campagnolo; 2 - カンパニョーロ 700CC10 カセット;

4 個- 700cc front wheel; 4 - 700cc の前輪;

2 個- 650cc 10 cassette Shimano; 2 - 650cc10 カセット・シマノ;

2 個- 650cc front wheel; and 2 - 650cc 前輪; および 2

2 個- 650cc 10- cassette Campagnolo. 2 - 650cc10 - カセット、カンパニョーロ

6.3 Wheel station personnel 6.3 ホイールステーション担当者

a) The wheel stations are managed and controlled by technical officials.

a) ホイールステーションは、審判員が管理し制御する。

b) A bike mechanic should be present at each of the wheel stations.

b) バイクのメカニックは、各ホイールステーションに配置される。

6.4 Wheel station procedures 6.4 ホイールステーション手順

a) Provisions must be made to transport the wheels from the transition area (where the athletes will leave the wheels) to wheel station 1 at least thirty minutes prior to the competition.

- a) トランジションエリア（選手がホイールを置いておく）から、少なくとも 30 分前にホイールをホイールステーション 1 に運ぶ計画を立てる。
- b) Provisions must be made to transport the wheels from wheel station 1 to the transition area (where the athletes will pick up the wheels) immediately after the competition.
- b) ホイールステーション 1 から、競技後直ちにホイールをトランジションエリア（選手がホイールをピックアップする）運ぶ計画を立てる。
- c) Wheel station is not required for age group athletes.
- c) ホイールステーションはエイジグループ選手には必要としない。

7.Lap counting 7.周回確認

- a) A lap auditor official will be assigned to monitor and control the bike laps.
- a) バイク周回を監視し制御するために、ラップ監視役員が割り当てられる。
- b) In elite/u23/junior events, every athlete will receive a bell notification with one lap to go.
- b) エリート/u23/ジュニア・イベントでは、すべての選手が最終ラップ（後 1 ラップ）でベルによる通知を受ける。
- c) The lap counting board should be visible to the announcer and should be 1m high x 0,75m wide.
- c) ラップカウントボード（ラップ表示板）は、アナウンサーに見えようにし、高さ 1m、幅 0,75 メートルとする。
- d) This board will indicate the number of laps remaining for the competition leader and subsequent athletes.
- d) このボードは、競技のリーダー（トップ選手）と後続選手の残り周回数を示す。
- e) Electronic lap verification is needed. This is mandatory on an age group event.
- e) 電子式の周回確認が必要である。これはエイジグループイベントでは必須とする。

8. Run course design specifications 8.ランコース設計仕様

8.1 Run course layout 8.1 ランコース・レイアウト

- a) The road surface must be hard and smooth. Steep curb drops or other such hazards should be altered for safety purposes. Steps up or down are potentially dangerous for athletes.
a) 路面は硬く平坦でなければならない。急な縁石の低下や他のそのような危険箇所は、安全のために変更する。階段の上りや下りは選手にとって危険の可能性がある。
- b) Course width: minimum width is 3m.
b) コース幅：最小幅は3メートル。
- c) The standard distance elite/u23 run course has to be between 3-4 laps.
c) スタンダードディスタンス・エリート/u23 のランコースは、3~4 周回とする。
- d) The age group/paratriathlon run course has to be between 1-2 laps.
d) エイジグループ/パラトライアスロンのランコースは、1~2 周回とする。
- e) The junior run course has to be between 1-2 laps.
e) ジュニアのランコースは、1~2 周回とする。
- f) The team relay run course has to be 1 lap.
f) チームリレーのランコースは、1 周回とする。
- g) The long distance run course has to be between 1-4 laps.
g) ロングディスタンスのランコースは、1~4 周回とする。
- h) Both elite and age group courses must be secure and totally closed from traffic.
h) エリートとエイジグループの両方のコースは、一般交通から安全かつ完全に閉鎖しなければならない。
- i) Turns should be wide, swept and well branded.
i) ターンは広く、掃除され、よく表示されていなければならない。
- j) There will be no crossovers.
j) 交差点はないものとする。
- k) The course must be sufficiently marked so that there can be no doubt as to the correct course.
k) コースは、正規のコースとして疑問の余地がないように、十分にマークされてなければならない。
- l) Pedestrian crossings should not be within 100m of transition area, turns and finish area.
l) 横断歩道は、トランジションエリア、ターン、フィニッシュエリアから 100m 以内に設置してはならない。
- m) The paratriathlon run course should have enough width to accommodate wheelchairs passing each other. No curves, steps, grass, sand and narrow spots are allowed. In case of soft surface, it might be considered the use of plywood flooring.
m) パラトライアスロンのランコースは、車椅子がすれ違うのに十分な幅がなければならない。カーブ、ステップ (階段)、草、砂や狭い箇所は、許可されない。表面が柔らかい場合は、合板フローリングの使用を考慮する。

8.2 Run course equipment 8.2 ランコース機器

- a) There will be distance markers 1km from start and 1km from finish.
- a) スタートから 1 キロ地点とフィニッシュから 1km 地点に距離マーカ―を設置する。
- b) All turns will be marked with arrows leading into and out of the turns.
- b) すべてのターンには、ターンに向かう矢印と戻る矢印でマークする。
- c) Two mountain bikes with helmet must be provided for the technical officials
- c) 2 台のマウンテンバイクとヘルメットを審判員に準備する。
- d) Toilets should be provided every 5km in long distance events.
- d) ロングディスタンス大会では、トイレは 5 キロ毎に設置する。

8.3 Run course personnel 8.3 ランコース担当者

a) Police a) 警察

Police and security personnel must be present at every access road, intersection and turn on the course; and 警察とセキュリティ担当者は、すべてのアクセス道路、交差点とターン地点に配置される。さらに、

If police motorbike on the course it must be minimum 200m in front of the leader and only on the first lap of the run.

コース上に警察のバイクが配されている場合は、トップ選手の最小 200 メートル前に位置し、ランの最初の周回のみとする。

b) Volunteers b) ボランティア

Trained volunteers should be assigned to the run course;

訓練を受けたボランティアがランコースに割り当てられる;

The minimum number of volunteers is determined by the course layout; and

ボランティアの最小数は、コースレイアウトによって決定される。さらに、

Spotters should be considered for identified the first and the last athlete.

スポッター（定点監視スタッフ）が、トップと最終選手を見分けるために配置が考慮される。

c) Technical officials - elite run specific

c) 審判員 - エリート・ランの特質事項

One official on bicycle will patrol the run course; and

審判員 1 名がバイクでランコースを巡回する。さらに、

A spotter in constant radio communication with the announcer will be stationed at the lap counting board.

アナウンサーと継続的に無線通信を行う定点スタッフは、ラップ計測ボード地点に配置される。

d) Technical officials - age group run specific

d) 審判員 - エイジグループのラン特定事項

The number of officials patrolling the age group run course will be determined by the TD. エイジグループのランコースを監視する審判員数は TD が決定する。

e) Media e) メディア

The number of media motorcycles on the course will be determined by the TD and monitored by the vehicle

control official.

コース上のメディア用自動二輪車の数は、TD が決定し、車両制御審判員が監視する。

f) Medical f) 医療

Trained medical personnel should be positioned every 500m on the run course;

訓練を受けた医療担当者は、ランコースの 500 メートル毎に配置される;

Medical personnel should be equipped with radios or cell phones;

医療担当者は、無線機や携帯電話を装備する;

Provisions should be made to get injured athletes back to the transition area without interfering with the field of play; and

負傷選手を競技のじゃまにならないように、トランジションに戻せるよう計画する。さらに、

Refer to the medical plan section for the full event medical details.

フルイベント医療詳細は、医療計画のセクションを参照。

g) Spectators and team officials g) 観客とチーム関係者

Spectators should be prevented from entering the course and/or interfering with the competition; and

観客はコースに入ったり干渉することを防止する。さらに、

There has to be a dedicated coaching area along the run course.

ランコースに沿ってコーチ専用エリアが設定される。

8.4 Run course procedures 8.4 コースの手順を実行

a) Course measurement: certified course measurement is required and must be submitted to TD.

a) コース測定：認定されたコース測定が必要であり、TD に提出しなければならない。

b) Refer to the appendix for the run course measurement manual.

b) ランコース測定マニュアルは、付録を参照。

9. Aid station 9. エイドステーション (救護所)

- a) Aid stations should be a maximum of 1,25km apart throughout the run.
 - a) ランコースのエイドステーションは、最大に離れても 1,25 キロ毎に設置する。
 - b) This distance can be shorter upon the request of the TD.
 - b) この距離は TD の指示により短くすることができる。
 - c) Aid stations should extend 15m in length for Elite competitions and 25m for age group competitions.
 - c) エイドステーションは、エリート大会では、長さ 15 メートル、エイジグループで 25 メートルとする。
 - d) There should be an aid station at the run exit between 200m and 400m after the transition area.
 - d) トランジションエリアから 200 メートルと 400 メートルの間のラン出口に、エイドステーションが設置される。
 - e) Aid stations should be on straightaways and easily accessible to the athletes.
 - e) エイドステーションは真っ直ぐなコースに設定し、選手のアクセスを容易にする。
 - f) Aid stations should have a minimum of 10 trained volunteers. The volunteers should use plastic gloves at all times.
 - f) エイドステーションでは、最低 10 名の訓練を受けたボランティアを配置する。ボランティアは、プラスチック（ビニール）手袋を常に使用する
 - g) Sealed water only at elite/u23/junior aid stations.
- The LOC should provide 2 bottles of 500 ml water per athlete per aid station per lap. All beverages should be served at ambient temperature. Bottled fluids should be held by the bottom of the bottle, so that athletes can grab the whole bottle.
- g) エリート/u23/ジュニアに対してのみ封印した飲料を提供。LOC は、選手 1 名、エイドステーションごと、周回ごとに 500 ミリリットルのボトル 2 本を提供する。ボトル入りの飲料は、選手全がボトルをつかみやすいようにボトルの底を持ち手渡す。
 - h) A technical official will be placed at each aid station.
 - h) 各エイドステーションに審判員を配置する。
 - i) Water and sport drink is required for age group and paratriathletes events.
 - i) 飲料水とスポーツドリンクをエイジグループとパラトライアスリートのイベントで提供する。
 - j) The LOC should be in a condition to provide cold water sponges if it will be requested.
 - j) LOC は、冷水のスポンジを要求に応じ提供することが求められる。
 - k) Assign volunteers to keep the station clear of litter (bottles).
 - k) エイドステーションで散らかった物（ボトル）をクリアするためにボランティアを配置する。

from the athlete's direction of travel when serving so that the athletes can grab the whole cup and avoid spilling. Volunteers should make every attempt to move with the athlete as much as possible when serving to avoid jarring contact, which results in spilled fluid.

- n) カップは、親指と人差し指（人差し指はカップの内側）で持ち、選手の進行方向に傾け、選手が全体をつかみやすく水がこぼれないようにする。ボランティアは、思わぬ接触による水のこぼれを避けるため、出来る限り選手の移動に合わせてなどあらゆる試みを行う。

10. Run Penalty Box (for draft legal events)

10.ラン・ペナルティボックス（ドラフティング許可用）

10.1 Run Penalty Box Layout 10.1 ラン・ペナルティボックス配置

- a) One (1) penalty box will be located at the end of the run lap to permit the direct communication between the Technical Officials in the transition area and the Technical Officials in the penalty box.
- a) 一つのペナルティボックスは、トランジションエリアの審判員とペナルティボックスの審判員が直接の連絡がとれるよう、ラン周回の端に設置する。
- b) Penalty box area must be secured.
- b) ペナルティボックスエリアは安全管理されなければならない。
- c) Need to be clear marked with clear signage at the location of the penalty box and at 50m to 100m before the penalty box. The signs should be clearly vision able for the athletes as competing.
- c) ペナルティボックスの位置は明確に表示し、その前 50 メートルから 100 メートル地点に明確な看板を設置する。看板は地上 2 メートルの高さとする。

10.2 Run Penalty Box Equipment 10.2 ラン・ペナルティボックス機器

- a) 1 table, 2 chairs and a notice board
- a) 1 テーブル、椅子 2 脚と掲示板
- b) Provide cover for the Technical official and portable toilet.
- b) 審判員にカバーとポータブルトイレを提供。
- c) A sign "PENALTY BOX" with the following specifications: (W80cmXH60cm), white background colour, black text colour, material cell polypropylene 5mm, Signage should be indicated by both sides. The Sing should be 2m high above the ground.
- c) 次の仕様の" PENALTY BOX (ペナルティボックス) の表示" : (幅 80cmX 高さ 60cm) 、背景色は白、文字色は黒、素材はセルポリプロピレン 5mm。看板は両側に設置する。看板は、地上高 2 メートルとする。
- d) A sign "PENALTY BOX AHEAD" with the following specifications: (W80cmXH60cm), white background colour, black text colour, material cell polypropylene 5mm, Signage should be indicated by both sides. The Sing should be 2m high above the ground.
- d) 次の仕様の" PENALTY BOX AHEAD (前方ペナルティボックス) の表示" : (幅 80cmX 高さ 60cm) 、背景色は白、文字色は黒、素材はセルポリプロピレン 5mm。看板は両側に設置する。看板は、地上高 2 メートルとする。
- e) A white board (W80cmXH60cm) where the athletes' number who has received a time penalty should be written
- e) タイムペナルティを受けた選手のレースナンバーを記入するホワイトボード (幅 80cmX 高さ 60cm)

10.3 Run Penalty Box Personnel 10.3 ラン・ペナルティボックス担当者

- a) The Penalty Box is managed and controlled by Technical Officials.
- a) ペナルティボックスは審判員が管理し制御する。

b) The LOC should provide a volunteer to work with the Technical Officials at the penalty box.

b) LOC は、ペナルティボックスで審判員と業務を行うボランティアを配置する。

10.4 Run Penalty Box procedures 10.4 ラン・ペナルティボックス手続き

a) The penalty box is for infringements observed in transition 1, bike and transition 2.

a) ペナルティボックスは、トランジション 1、バイク、トランジション 2 で観察されたルール違反に対応する。

b) Run interpretation: b) ランの理解

Mount after the mount line: It has to be one contact of the athlete foot with the floor after the mount line. If this contact doesn't occur the action is considered as mount the bike before the mount line.

マウントラインを過ぎてから乗車する。それはマウントラインを越えてから選手の片方の足が接地することである。この接地がないと、マウントライン手前でのバイク乗車と見なされる。

Dismount before the dismount line: It has to be one contact of the athlete foot with the floor before the dismount line. If this contact doesn't occur the action is considered as dismount the bike before (訳注 : after) the dismount line.

ディスマウントラインの手前で降車する。それはディスマウントラインの手前で選手の片方の足が接地することである。この接地がないと、ディスマウントラインを越えてからのバイク降車と見なされる。

Discharge or store your equipment inside your designated area: Leaving the equipments (swim cap, goggles, helmet, etc.) in the designated box or adjacent (within 0,5m) to the box.

用具を指定エリア内に入れるか保管する : 用具類 (スイムキャップ、ゴーグル、ヘルメットなど) は、指定ボックスかその近く (0.5メートル以内) に残す。

Rack the bike inside your own space: In case of Traditional bike rack, the bike must be racked with at least one side of the handlebar or the seat post with 0,5m to the name plate. In case of Individual bike race (訳注 : rack) , the bike must be racked with the front wheel to the designated rack.

選手の個人スペースにバイクを掛ける : 伝統的バイクラックでは、バイクは少なくともハンドルバーの片側かネームプレートの 0.5メートル内にシートポストを掛ける。独立式のバイクラックでは、バイクのフロントホイールを指定のラックに設置する。

c) For the Technical Official:

c) テクニカルオフィシャル (審判員) のために :

The Technical Officials must report to the Race Referee on any infringements observed in transition 1, bike and transition 2, along with any available proof of reference such as photo or video.

審判員は、トランジション 1、バイク、トランジション 2 で確認したルール違反を、写真やビデオなどの証拠・参照資料などとともに審判長に報告する。

After decision is made by Race Referee notification is given to the Technical Official in direct contact with ITU Media and the Penalty Box Technical Official.

審判長の決定の後に、ITU メディアやペナルティボックスと直接連携している審判員に通告される。

The Penalty Box Technical Official confirms the number or numbers and posts on the penalty board. The penalty board should be located before the entry of the penalty box area;

ペナルティボックスの審判員は、選手のレースナンバーを確認しペナルティボードに掲示する。ペナルティボードはペナ

ルティボックス・エリアの入口手前に設置される;

An official can highlight the board to the numbered athlete(s) by blowing a whistle or pointing at the board as the athletes often look down or forward to the athletes ahead.

選手は下方や先行選手を見ていることが多いため、競技役員はホイッスルを吹いたり、ボードを指さすなどにより、ボードを選手に注目させることができる。

The Penalty Box Technical Official may need assistance from a second official and use a backup stop watch to ensure the 15 sec is not exceeded.

ペナルティボックスの審判員は、二人目の審判員の協力を必要とし、バックアップのストップウォッチを使用して、15秒を超えないことを確認する。

The 15 sec starts once the athlete has arrived at the penalty box and the athlete is directed to continue on completion of the penalty, it may assist for the athlete to see the stopwatch as not all will understand the count.

選手がペナルティボックスに着いたら直ちに15秒を起動し、選手は、ペナルティの完了のための継続を指示される。また、すべての選手がタイムカウントを理解できるわけではないので、選手にストップウォッチを見せてもよい。

Once the penalty has been served the penalty box official confirms with all stations that the penalty list is cleared. 一度ペナルティが対処されたら、ペナルティボックス審判員は、すべてのステーションにペナルティリストがクリアされたことを知らせる。

If the board has not been cleared and an athlete has failed to attend, in that case the Race Referee must follow up the DSQ after the finish.

もしボード（リスト）がクリアされず、選手が怠れば、審判長はフニッシュの後にDSQ（失格）を宣告する。

d) For the athletes: d) アスリート（選手）のために：

In the penalty box the athletes are still on the run course and:

ペナルティボックスに入った選手もランコースにいるのと同じ扱いである。さらに：

Must not accept food or drink from a fellow competitor or spectator.

仲間の選手や観客から飲食物を受け入れてはいけない。

If a competitor needs to go to the toilet they will return to the penalty box entry and the Technical Official will issue a new competitor card as the time penalty will recommence in full.

選手がトイレに行く必要がある場合、選手はペナルティボックスの入口に戻り、審判員は、新たな選手用カードを発行し、タイムペナルティを一からやり直す。

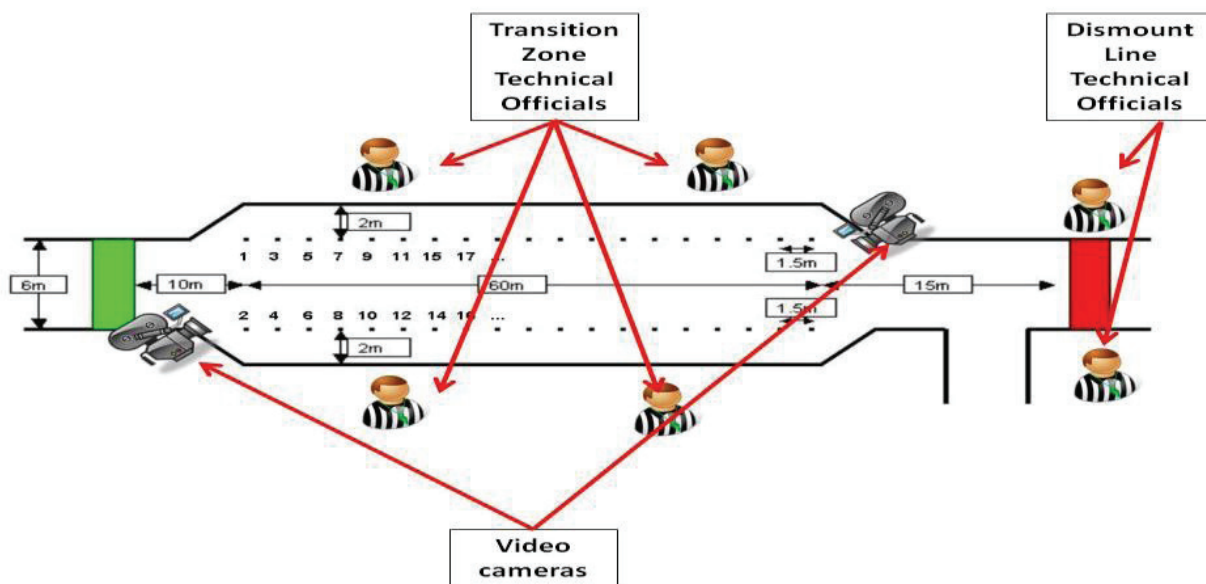
A competitor observed relieving themselves or accepting food or drink will be shown a Red Card by the Technical Official who will then complete a Violation Report on their return to the Race Referee for a ruling.

選手自身が回復のための措置を行ったり、飲食物を受け取ったら、審判員からレッドカードを提示され、審判員が審判長の所に戻るときに裁定を求める。

e) A minimum of 4 technical officials should be used in the Transition Zone for monitoring all the infringements during the transition 1 and transition 2. The use of two video cameras is suggested for recording the athletes' movement.

e) 最少でも審判員 4 名が、トランジションゾーンに配置され、トランジション 1 とトランジション 2 でのすべてのルール違反を監視する。選手の動きを記録するためにビデオカメラ 2 台の使用が提案される。

図解) ITU-EOM(Part C) 59 頁

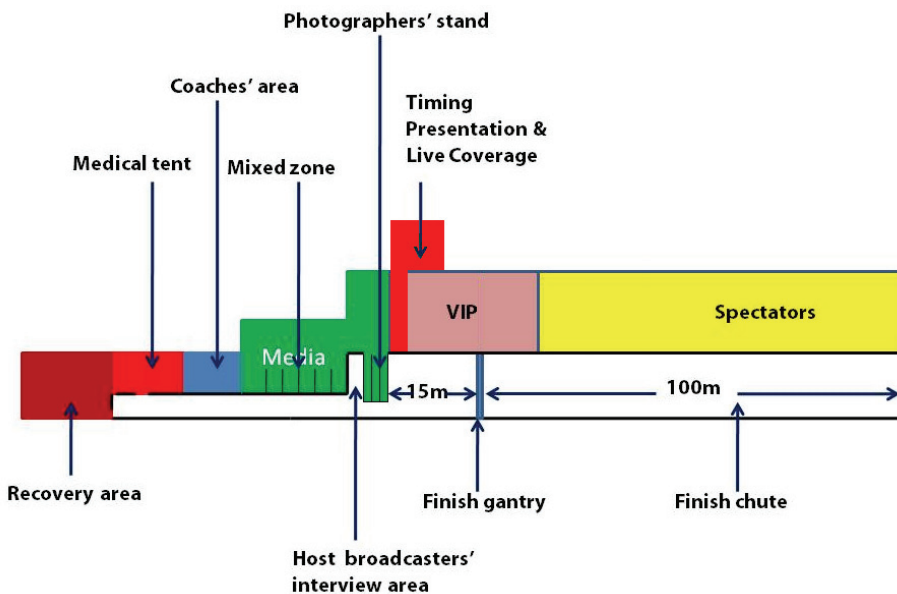


11. Finish area design specifications 11.フィニッシュエリア設計仕様

11.1 Finish area layout 11.1 フィニッシュエリアのレイアウト

- a) Finish chute length: No less than 100m in length and 5m in width.
- a) フィニッシュシュート（最終の花道）長さ：長さは100メートル、幅は5メートルを下回ってはならない。
- b) Media stand specifications: Media stand should be placed 15m behind the finish line. A 5 tier stand 3m to 4m in width must be placed directly behind the 15m clean finish area.
- b)メディアスタンド仕様：メディアスタンドは、フィニッシュライン後方15メートルに配置する。5段式で幅3から4メートルのスタンドは、フィニッシュエリアの真っ直ぐ後方の15メートル地点のクリーンフィニッシュエリアに設置する。
- c) The distance to the recovery area cannot be more than 50m.
- c) リカバリーエリアまでの距離は50メートル以内とする。
- d) Mixed zone specifications: A secure mixed zone should be planned adjacent to the finish area with sufficient space for media to interview athletes.
- d) ミックスゾーン仕様：安全なミックスゾーンは、メディアの選手インタビューに十分なスペースがあるフィニッシュエリア付近への設置を計画する。

図解) ITU-EOM(Part C) 60 頁



- e) Grandstand: Seating for minimum of 2000 should be planned within the stadium area.
- e)グランドスタンド：スタジアムエリア内に最低2000席の設置を計画する。
- f) Big screens and scoreboard platforms with electrical hook-up should be erected in view of the grandstands.
- f)グランドスタンドから見える範囲に、電気コンセント付の大型スクリーンを設置する。
- g) A complete set of country flags should be planned for within the stadium area.
- g) 各国旗の完全セットのスタジアム内への設置を計画する。

h) Announcers and competition management platform: a raised platform should be erected close to the finish area to provide adequate view of the entire stadium area and the big screen. The dimensions of the platform will be a minimum of 2,5m x 5m and will be 5m off the ground. This area should be equipped with tables, chairs, electrical hook-up for audio visual, and announcer's computer feed.

h)アナウンサーと競技管理プラットフォーム：スタジアム全体と大型スクリーンが見渡せ、フィニッシュエリアに近い位置にプラットフォーム（台）を設置する。プラットフォーム寸法は最少でも縦 2.5メートル、横 5メートルで地面から 5メートルの高さとする。このエリアには、テーブル、椅子、オーディオビジュアル機器とアナウンサーのコンピュータフィード用の電気コンセントを装備する。

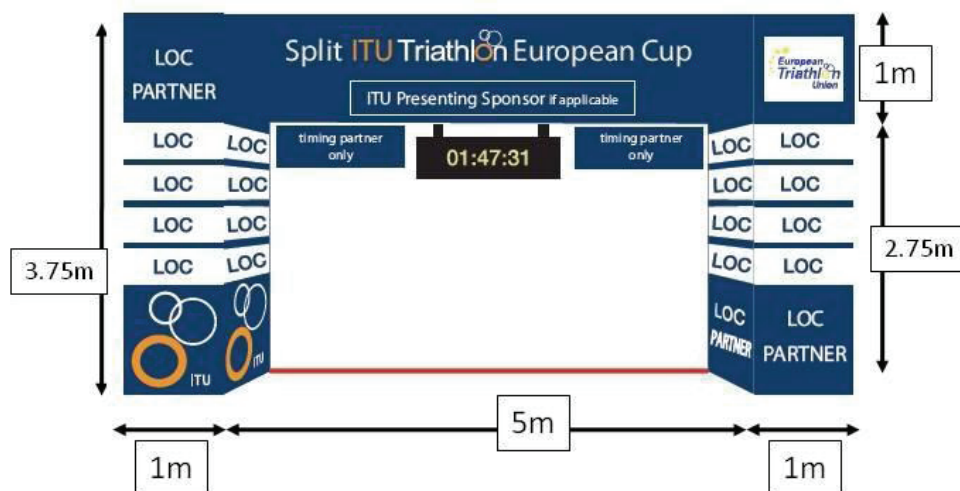
i)Medical: The medical area should be easily accessible from the finish line, with adequate privacy and security provisions. It should also closed with 2m high fences and be away from the media area.

i)メディカル（医療）：メディカルエリアは、フィニッシュラインからアクセスしやすく、十分なプライバシーとセキュリティが保たれていること。さらに、高さ 2メートルのフェンスで閉鎖し、メディアエリアから離れているものとする。

11.2 Finish area equipment 11.2 フィニッシュエリア機器

a) Finish gantry specifications. a)フィニッシュガントリー（ゲート）仕様

図解) ITU-EOM(Part C) 61 頁



The gantry should have clear space 5m width and 2,75m clear space height to the lowest point (gantry clock or sponsors' boards);

ガントリー（ゲート）は、幅 5メートル、最下部への高さ 2,75メートルの明確なスペースを設ける。（ガントリークロックまたはスポンサーボード）；

The finish area must be completely secured with a solid fence (minimum 1-metre tall);

フィニッシュエリアは堅牢なフェンス（最小高さ 1メートル）で完全に防護する。

The finish line will be clearly marked on the ground and be at least 10cm in width and be in line with the outer edge of the gantry (from the view of the finish area);

フィニッシュラインは地面に明確にマークし、（フィニッシュエリアからの目線で）ガントリーの外縁に沿って最低幅 10cm とする。；

Only an ITU approved finish tape will be used. The tape will be held by two technical officials;
ITUが承認したフィニッシュテープを使用する。テープはテクニカルオフィシャル（審判員）2名が保持する;
Fences may not cover the logos on the gantry;
ガントリーのロゴがフェンスでかくれないようにする。

There will be a photo finish camera mounted on the finish gantry to record the finish of each athlete. It will be positioned to record athletes as they break the vertical plane extending upward from the finish line on the ground and will be used by the Referee in the event of an apparent tie;

各選手のフィニッシュを記録するために、フォトフィニッシュカメラ（写真判定器）をガントリーに取り付ける。
同カメラは、選手が、地面のフィニッシュラインから上方に延びる垂直線を通過する瞬間を記録できるように設置し、
明らかな同着の場合に審判長が使用する。;

The timing clock will be mounted in clear view of the photo stand, media stand and VIP viewing stand;
タイミングクロック（記録用時計）は、フォトスタンド、メディアスタンド、VIPの観戦スタンドから明確に見える箇所に設置する。;

There will be an official's notice board adjacent to the finish area;
オフィシャル・ノウチスボード（公式掲示板）はフィニッシュエリアのそばに設置する。

Water must be provided for the athletes in the finish area by the technical officials; and
飲料水は、フィニッシュエリアで審判員が選手に提供する。さらに、

Sealed water, ice, towels, baskets with fruit and isotonic drinks should be available to the recovery area. The LOC should provide 4 bottles of 500ml water per athlete. Cold water tubs, hot water tubs and heaters should be considered based on the weather conditions.

密封された飲料水、氷、タオル、フルーツ、アイソトニック飲料のバスケット（かご）をリカバリーエリアに備える。
LOCは、500ミリリットルの飲料水4本を選手ごとに提供する。冷水浴槽、温水浴槽、ヒーターは気象条件により検討する。

11.3 Finish area personnel 11.3 フィニッシュエリアの担当者

a) Security a)セキュリティ（安全管理）

Security personnel must be assigned to all access points; and Security personnel to ensure a controlled finish for the athletes.

セキュリティ担当者は、すべてのアクセスポイントに割り当てられる。; さらに、セキュリティ担当者は、選手のためにフィニッシュエリアを安全管理する。

b) Technical officials b)審判員

There will be one technical official assigned to the finish area;
フィニッシュエリアに審判員1名を配置する。

Two officials will hold the finish tape; and
審判員2名がフィニッシュテープを保持する。さらに、

The technical officials will handle the athletes at the finish and escort them to the recovery or medical area. (if needed) 審判員は、フィニッシュした選手に対応し、（必要な場合）リカバリ・メディカルエリアにエスコートする。

c) Volunteers c)ボランティア

A limited number of finish line volunteers will be assigned under the direction of the TD; and Six trained volunteers will be assigned to the role of athlete chaperone. These people will be responsible for ensuring that the elite, u23 and junior medallists will be available at the assigned time and location for the official medal ceremony.

フィニッシュラインでのボランティア数は限定され、TD が指名する。さらに、訓練を受けたボランティア 6 名が、選手のシャペロン（付添人）の役割に割り当てられる。シャペロンは、エリート、U23、ジュニアのメダリストが公式メダルセレモニーの時間と場所に出席を確実にする。

d) Media d)メディア

The host broadcaster and the official ITU photographer will have a designated spot on the media stand. All the other accredited media will access the media stand according to the occupancy of the media stand.

ホスト放送局と ITU 公式カメラマンは、メディアスタンドに指定箇所を有する。他のすべての承認されたメディアは、メディアスタンドの容量に応じて、メディアスタンドに入る。

e) Medical e)医療

Medical personnel will only enter the finish area in case of an emergency; and Doping control chaperones will approach their assigned athletes only as they exit the secured finish area.

医療関係者は、緊急時のみフィニッシュエリアに入る。さらに、ドーピングコントロールのシャペロン（随行スタッフ）は、担当する選手が入ったときに限り、限定されたフィニッシュエリアに入る。

f) Timing personnel f) 計測スタッフ

Timing personnel must not be in the finish area or in the line of sight of the photographers on the photo stand; and 計測スタッフは、フィニッシュエリアカメラマンとフォトスタンドからの視線のなかに入ってはいけない。さらに、Three trained volunteer will be assigned to collect the timing chips from the athletes. They should be located at the exit of the mixed zone. The volunteers should use plastic gloves at all times.

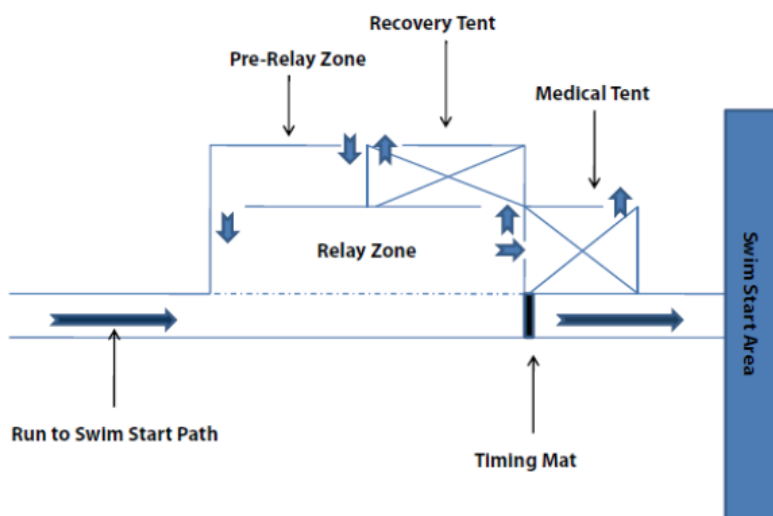
3 名の訓練を受けたボランティアが選手のタイミングチップ回収に割り振られる。彼らはミックスゾーンの出口に配置する。ボランティアは常にプラスチック手袋（ビニール）を使用する。

12. Relay zone 12.リレーゾーン

12.1 Relay zone layout 12.1 リレーゾーン・レイアウト

- a) The exact placement of the relay zone will be determined by the TD.
- a) リレーゾーンの正確な位置は TD が決定する。
- b) The relay zone should be located outside the bike and the run course and be connected to the swim start area.
- b) リレーゾーンは、バイクやランコースの外側に設置され、スイムスタートエリアにつながっていないなければならない。
- c) Relay zone areas must be secured.
- c) リレーゾーンエリアは安全が確保されなければならない。
- d) Need to be clear marked with:
- d) 次のように、明確にマークしなければならない。
One white background colour, blue text colour, 60cm x 80cm with the text 'Relay Zone' (material of cell polypropylene 5mm, signage should be indicated by both sides); and
看板の地色は白、文字は青色、表記内容は「Relay Zone : リレーゾーン」で横 60 センチメートル、縦 80 センチメートル（セルの素材はポリプロピレン厚さ 5 ミリメートルで看板両面に表記）；さらに、
One white background colour, blue text colour, 60cm x 80cm with the text '200m to Relay Zone' (material of cell polypropylene 5mm, signage should be indicated by both sides).
看板の地色は白、文字は青色、表記内容は「200m to Relay Zone : 200m 先にリレーゾーン」で横 60 センチメートル、縦 80 センチメートル（セルポリプロピレン厚さ 5 ミリメートル素材、セルの素材はポリプロピレン厚さ 5 ミリメートルで看板両面に表記）
- e) Need to be 15m long.
- e) 長さは 15 メートルとする。
- f) Pre-relay zone should be adjacent to the relay zone.
- f) プリリレーゾーン（リレーゾーン待機場所）は、リレーゾーンに隣接してなければならない。

図解) ITU-EOM(Part C) 62 頁



12.2 Relay zone equipment 12.2 リレーゾーン機器

- a) 1 table and 2 chairs. a) テーブル 1 個と椅子 2 脚。
- b) provide cover for the technical official and portable toilet.
b) 審判員にカバー（遮蔽用）とポータブルトイレを準備する。
- c) Timing chips, a timing clock and timing mat (according to the timing set up plan).
c) タイミングチップ、タイミングクロックとタイミング?マット（計測計画の設定による）。
- d) Spare swim caps should be provided.
d) 予備スイムキャップを準備する。
- e) Recovery area facilities.
e) リカバリーエリア施設。
- f) Medical area facilities.
f) メディカルエリア施設。
- g) Boxes for the last minute gear.
g) 競技直前の着用ウェア等用のボックス。

12.3 Relay zone personnel 12.3 リレーゾーン担当者

- a) The relay zone is managed and controlled by technical officials.
a) リレーゾーンは、審判員が管理し制御する。
- b) Medical personnel should be available at the pre-relay zone.
b) 医療担当者がプリリレーゾーンに待機する。
- c) Volunteers should be provided by the LOC for timing chip distribution/ collection and for the recovery area.
c) ボランティアは、タイミングチップの配布/回収とリカバリーエリアのために、LOC が配置する。

13. Public address system 13.パブリックアドレスシステム（一般告知用放送システム）

13.1 High quality public address system that will provide clear sound to:

13.1 クリアな音が出る高品質な一般告知用放送システム（PA）は次に配備する：

- a) Swim start a) スイムスタート
- b) Stadium area b) スタジアムエリア
- c) Extend minimum of 100m outside of the stadium area.
c) スタジアムエリア外に最低でも 100 メートル先に広げる。
- d) A separate system may be required at the swim start area to ensure full coverage for the Referee.
d) スイムスタートエリアを完全カバーする別システムが、審判長のために、求められることがある。
- e) A PA system check must be planned at least 24 hours prior to competition start.
e) PA システムの確認は、少なくとも競技開始の 24 時間前に計画する。

13.2 Approving of event announcers (See the specifications for the protocol in ITU Sport Presentation Manual)

13.2 イベントアナウンサーの承認（ITU スポーツプレゼンテーションマニュアルのプロトコル手順を参照）

- a) Proven knowledge about the sport, the athletes, the sponsors and ITU.
a) スポーツ、選手、スポンサーと ITU についての折り紙つきの知識。
- b) The announcement always has to be in English and in the language of the host country.
b) アナウンスメントは、常に英語およびホスト国の言語とする。
- c) Competition commentary should be complimented with appropriate music. Music play list is available from ITU.
c) 競技解説は適切な音楽とともに導入する。音楽リストは ITU から入手できる。
- d) Refer to the ITU Sport Presentation Manual for further details.
d) ITU スポーツプレゼンテーションマニュアルで詳細を参照する。

14. Medal presentation 14.メダルプレゼンテーション (メダル贈呈)

14.1 Medal presentation layout 14.1 メダルプレゼンテーションレイアウト

a) Podium placement: placed in full view of VIP and spectator area and off the field of play. The podium can't be placed in the finish gantry.

a) 表彰台の配置：VIPと観客エリアからの完全な視界のなかで競技コース外に配置する。表彰台はフィニッシュガントリー内に配置することはできない。

b) Podium specifications: The centre standard should be the highest (0,75m x 1m x 1m), with the one of the left slightly lower (0,5m x 1m x 1m) and the one on the right the lowest (0,25m x 1m x 1m).

b) 表彰台仕様：真ん中の台が最も高く（0.75m×1m×1m）、左の台が若干低く（0.50m×1m×1m）、右側の台が最も低い（0.25m×1m×1m）。

c) Carpet specifications: the podium steps will be completely covered in blue carpet with a red carpet 2m x 10m in front of the podium.

c) カーペット仕様：表彰台のステップは青のカーペットで完全にカバーし、表彰台の前には横2m、長さ10mの赤じゅうたんを敷く。

d) Flag positioning and standards: The centre standard should be the highest, with the one of the left slightly lower and the one on the right the lowest. The athletes should not turn more than 45° to see the flags. The flags have to be visible for the VIPs.

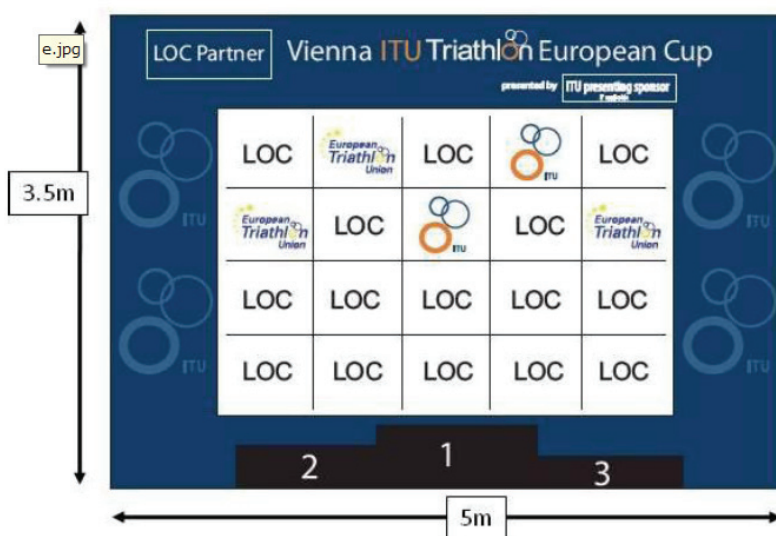
d) 旗の位置と基準：真ん中の支柱を最も高くし、左側の支柱はわずかに低く、右側の支柱は最も低くする。選手が旗を見るために45度以上振り向かないようにする。旗はVIPから見えるようにする。

e) The LOC is responsible to ensure that they have flags of each country of participating athletes. Provision must be made for multiple winners from one country. This can be reviewed with ITU TL.

e) LOCは、参加している各国選手の国旗を確保する必要がある。一カ国から複数の勝者が出ることを想定しておく。これをITU TL (ITU リームリーダー) が確認する。

f) Backdrop specifications (refer to the ITU Branding Guideline for the layout):

f) バックドロップ (背景ボード) 仕様 (ITU ブランディングガイドラインのレイアウト用を参照) :



14.2 Medal presentation equipment 14.2 メダルプレゼンテーション機器

3 flag poles 旗用ポール 3 本

Country flags of podium athletes 表彰台の選手用国旗

2 trays (one for medals and one for flowers)トレイ 2 個 (メダル用 1 と花用 1)

ITU medals (ITU supplied) ITU メダル (IT が提供)

6 flower bouquets 花束 6 本

6 bottles of champagne シャンパン 6 本

14.3 Medal presentation personnel 14.3 メダルプレゼンテーション担当者

a) 3 flag bearers a) 旗手 3 名

b) 1 medal bearer b) メダル持参者 1 名

1 flower bearer 花持参者 1 名

1 medal presenter メダルプレゼンター 1 名 (贈呈者)

1 flower presenter 花束プレゼンター 1 名

f) Champagne presenter(s) f) シャンパンプレゼンター (2 名も可)

g) The medal and the flower presenters can be separate for men and women and the gender equity applies.

g) メダルと花束のプレゼンターは、男女別にすることができ、男女公平精神を適用する。

14.4 Medal presentation procedures 14.4 メダルプレゼンテーション手続き

a) Flag bearers lead the procession in the following order 2nd place flag, 1st place flag, and 3rd place flag

a) 旗手は、次の順序、2 位用の旗、1 位用の旗、3 位用の旗で行進を先導する。

b) Followed by: b) 次が続く。

The flower bearer; 花の持参者 (フラワーアシスタント) ;

The medal bearer; メダルの持参者 (メダルアシスタント) ;

2nd place athlete; 2 位選手;

1st place athlete; 1 位選手;

3rd place athlete; 3 位選手;

The medal presenter; メダルプレゼンター

The flower presenter. 花束プレゼンター

c) The procession will assemble in designated assembly area.

c) 行列は指定された場所に集合する。

d) The ITU official will give the cue to the music operator who will start the intro music and the procession will begin.

d) ITU 役員が音楽オペレータに合図し、イントロ音楽を開始、行列が始まる。

e) The flag bearers will lead the procession.

e) 旗手は行列をリードする。

f) The procession will proceed towards the podium area (to the right of podium), and will go behind the podium and return on left side and position themselves next to the flag poles that will be placed at right angle and

perpendicular to the podium. f) 行列は表彰台エリアに向かって進み（表彰台の右側）、表彰台の後ろをまわって左側に戻り、表彰台に直角で垂直に設置された旗のポール横に待機する。

g) The flower and medal bearers will follow the flag bearers and position themselves on the left side and perpendicular to the podium.

g) 花とメダル保持者が旗手に従い、表彰台の左側で直角に待機する。

h) The athletes will drop off behind their podium spot.

h) 選手は表彰台の位置の後ろに降りる。

i) The medal presenter, followed by the flower presenter will stop before the podium and perpendicular to the podium and face the medal and flower bearer on the opposite side.

i) 花束のプレゼンターに続くメダルプレゼンターは、表彰台の前で止まり、表彰台に垂直に、反対側にいるメダルと花の保持者に対面する。

j) When the announcer finishes announcing the third place athlete, the medal presenter and medal bearer will step forward and meet in front of the athlete, the presenter will take the medal and present it to the athlete and the medal bearer will step back into position.

j) アナウンサーが3位選手の発表が終了すると、メダルのプレゼンターとメダルの持ち手が前に進み、選手の前で対面し、贈呈者がメダルを取り、選手に贈呈し、メダル保持者は元の位置に戻る。

k) When the medal presenter has presented the medal he/she will step back and the flower presenter and flower bearer will step forward and the flowers will be presented to the athlete.

k)メダルのプレゼンターがメダルを贈呈したら戻り、花の贈呈者と保持者が前に出て、花が選手に贈呈される。

l) The flower presenters will step back and all will follow the same procedure for 2nd and 1st place finisher on cue from the announcer.

l) 花のプレゼンターは戻り、アナウンサーの指示により、2位、1位ともにすべて同じ手順に従う。

m) When 1st place medal and flowers are presented, the announcer will ask everyone to stand/rise for the anthem of winning athlete.

m) 1位のメダルと花が授与されたら、アナウンサーは勝利選手の国歌のために全員の起立を促す。

n) As the anthem begins the flag bearers/raisers will raise the flags slowly with the winning flag going up first and reaching the top as the anthem ends.

n)国歌が始まったら、旗手/掲揚者は、ゆっくりと旗を掲揚し国歌の終了にあわせて1位選手の旗が最上部に届く。

o) The flower bearer will lead the procession off the stage and is followed by medal bearer, followed by athletes, followed by presenters.

o) 花の保持者がステージから行進をリードし、メダル保持者が続き、選手、贈呈者が続く。

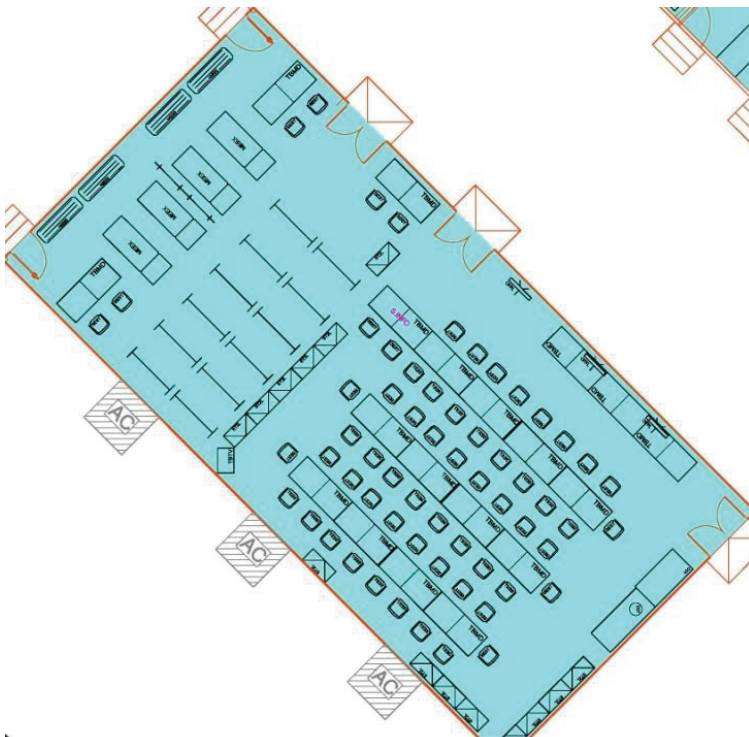
p) This same procedure will be repeated for women and men. Once both medal ceremonies are complete the announcer will invite all medallists to join on to the podium for the champagne presentation.

p) これと同じ手順で、女子と男子ともに繰り返す。両方のメダルセレモニーが終わったら、アナウンサーはメダリスト全員をシャンパンプレゼンテーションのために表彰台に上がるよう促す。

15. Athletes lounge specifications 15.アスリートラウンジ仕様

15.1 Elite athletes requirements 15.1 エリート選手の要件

- a) Area size: minimum 80m²
- a) エリアのサイズ：最小 80 平方メートル
- b) Stables
- b) 待機場所
- c) 20 chairs
- c) 20 椅子
- d) Food services (water, fruit, cookies, isotonic beverage)
- d) 食品サービス (水、フルーツ、クッキー、アイソトニック飲料)
- e) Clothing storage by race number
- e) レースナンバー毎の衣類収納箱
- f) Access to toilets (10)
- f) トイレへのアクセス (10)
- g) Easy access to the bike mechanic centre and to the medical tent.
- g) バイクメカニックセンターとメディカルテントへの簡単なアクセス
- h) Showers are recommended to be provided.
- h) シャワー設置を推奨



15.2 Age group athletes requirements 15.2 エイジグループ選手の必要条件

- a) Area size: minimum 300m² a) エリアのサイズ : 最小 300 平方メートル
- b) 60 tables b) テーブル 60
- c) 100 chairs c) 椅子 100
- d) Food services (water, fruit, cookies, isotonic beverage).
d) 食品サービス (水、フルーツ、クッキー、アイソトニック飲料)
- e) Clothing storage by country or by age group. e) 国やエイジグループごとの衣類保管
- f) Access to toilets (40) - 2 wheelchairs accessible.
f) トイレ (40) へのアクセス-★車椅子 2 台のアクセス →車椅子 2 台のアクセスが可能な事
- g) Easy access to the bike mechanic centre and the medical tent.
g) バイクメカニックとメディカルテントへの簡易なアクセス
- h) Information system regarding the start times and the waves. h) スタートタイムとウェーブの情報システム

15.3 Elite uniform check requirements 15.3 エリートユニフォームチェックの要件

- a) Area size: minimum 20m² a) エリアのサイズ : 最小 20 平方メートル
- b) 3 tables and 15 chairs b) テーブル 3 と椅子 15
- c) Must be located in a secure area in the athletes lounge. c) アスリートラウンジの保護エリアに設置する。
- d) Technical officials equipments requirements: d) 審判員用具の要件 :
Athlete uniform templates (at least 4 cards); アスリートユニフォームのテンプレート (最小 4 枚) ;
Digital camera; デジタルカメラ; Spare uniforms; 予備ユニフォーム; Spare decals; 予備ボディナンバーシール;
Swim caps; スイムキャップ Timing chips; タイミングチップ; Security; セキュリティ and Clock. およびクロック

16. Athletes briefing 16.アスリートブリーフィング

- a) 250 person venue with seating in theatre style.
- a) シアター形式で 250 人分の収容会場と椅子。
- b) A stage or raised platform at front of room.
- b) ステージまたは部屋の前方で高くした台
- c) Table with ITU skirting (supplied by ITU) and chairs for speakers.
- c) ITU バナー (ITU 提供) で囲われたテーブルと話し手用の椅子。
- d) Tent name cards with ITU logo and event logo and names of all speakers.
- d) ITU ロゴ、イベントロゴ、すべての話し手の名前が入ったネームカードを付ける。
- e) 2-3 check in tables.
- e) チェックイン (受付) 用のテーブル 2?3
- f) Athlete packages organised in race number order.
- f) レースナンバー順に整えられたアスリートパッケージ。
- g) 10 copies of start lists for checking athletes.
- g) 選手チェック用のスタートリスト 10 枚。
- h) Athletes sign in sheet. h) 選手の署名用シート。
- i) 100 pens for athletes use. i) 選手使用のペン 100 本。
- j) Athletes' agreement (supplied by ITU). j) 選手の同意書 (ITU 提供)
- k) 2/3 copies of accredited coaches list and coach/manager sign in sheet.
- k) 認定コーチリストとコーチ/マネージャーの署名用コピー。
- l) 2 set large course maps. l) 大型コースマップ 2 セット。
- m) Printed copies of athlete briefing for each athlete with letter size maps.
- m) レターサイズのマップと各選手用の選手説明会の印刷コピー。
- n) Athletes' medical waiver. n) 選手の医療確認書。
- o) 6 knowledgeable volunteers. o) 知識豊富なボランティア 6 名。
- p) Tape/staples and other miscellaneous office supplies. p) テープ/ステープルと各種事務用品。
- q) Refreshments for the athletes (bottled water and sport drink and food).
- q) 選手用飲食 (ボトル入り飲料水、スポーツドリンク、食品) 。
- r) A suitable area for athlete interviews with ITU backdrop.
- r) ITU バックドロップ (立て看板) を背景に選手インタビューに適したエリア。
- s) The area should be secured with enough security personnel.
- s) このエリアは十分な数のセキュリティ担当者が管理する。
- t) The area should be wheelchair accessible. t) このエリアは車椅子対応とする。

17. MEDICAL MANAGEMENT 17.メディカル管理

17.1 General 17.1 一般

- a) The ITU Medical Committee may appoint a medical delegate to oversee the medical operations of the event.
a) ITU メディカル委員会は、大会の医療運営を管理するためのメディカルデリゲートを任命することができる。
- b) The ITU Medical Delegate (ITU MD) may conduct one site visit prior to an ITU event.
b) ITU メディカルデリゲート (ITU MD) は、ITU イベント前に現場視察を行うことができる。
- c) The ITU Medical Delegate will liaise with the event appointed Race Medical Director (RMD). The ITU Medical Delegate reviews, with the Race Medical Director all the information relating to medical and doping control requirements for the event.
c) ITU メディカルデリゲートは、大会が任命したメディカルディレクター (RMD) と連携する。ITU メディカルデリゲートは、メディカルディレクターとともに、大会の医療とドーピングコントロールに求められる全情報を確認する。
- d) The Race Medical Director attends the ITU event, the year prior to study and work with the medical team.
d) レースメディカルディレクターは、事前研習し医療チームと業務を行うため、一年前に ITU イベントに参加する。

17.2 Medical plan 17.2 メディカルプラン (医療計画)

The LOCs of the World Championship, World Cup and Continental Championship events should submit to the ITU Events Department and to the ITU Medical Committee, no later than one month before their event a full competition medical plan. This document should include:

世界選手権、ワールドカップ、コンチネンタル選手権の各イベント LOC は、遅くとも 1 カ月前に、ITU イベント部門と ITU メディカル委員会に、イベントの完全なメディカルプランを提出する。この報告には次を含んでいること。

- a) Onsite medical services (facilities, equipment, and supplies);
a) オンサイト医療サービス (施設、設備、および消耗品) ;
- b) Offsite medical services (facilities, equipment, and supplies);
b) オフサイト医療サービス (施設、設備、および消耗品) ;
- c) Medical coverage per discipline;
c) 種目ごとの医療範囲;

Paratriathlon special services (if applicable); Staffing & scheduling; Ambulance distribution and medical response maps; Communication plan; Operational plan & procedures; Team doctors Information & registration forms; Athletes' waiver.

Budget

パラトライアスロン用の特別なサービス (もしあれば) ; 人員配置とスケジュール; 救急車の配置と医療対応マップ; コミュニケーション計画; 運用計画と手順; チームドクター情報登録フォーム; 選手権利放棄書 : 予算

17.3 Personnel: 17.3 担当者

- a) The LOC will appoint a Race Medical Director (RMD). The RMD is responsible for the overall medical operations of the venue, and should preferably have experience in major sport/endurance events. The RMD is responsible for informing the ITU Medical Delegate (ITU MD) and/or TD about the medical organisation of the event.

- a) LOC はレースメディカルディレクター (RMD) を任命する。 RMD は会場全体の医療運営を担当し、主要なスポーツや耐久競技での経験があることが望まれる。 RMD は ITU メディカルディレクター (ITU MD) および/または TD にイベントの医療運営について報告する責任がある。
- b) The RMD appoints other medical staff; organises the facilities in cooperation with the LOC; and organizes supplies and equipment.
- b) RMD は、他の医療スタッフを任命する。 LOC と協力して施設を編成し、備品と機器を調達する。
- c) Two paramedics per 100 athletes is the minimum.
- c) 選手 100 ごとに救急隊員 2 名を最小とする。
- d) There should be one physician per 200 athletes, with a minimum of four physicians.
- d) 選手 200 名につき医師 1 名を配置し、医師 4 名を最小とする。
- e) There should be one nurse per 100 athletes, with a minimum of six nurses.
- e) 選手 100 名につき看護師 6 名を配置し、看護師 6 名を最小とする。
- f) Two doctors must be present and on duty for the entire event. One doctor should be located within the medical facility and the other doctor must be mobile.
- f) 医師 2 名がイベント全体のために常駐し待機する。医師 1 名が医療施設に配置され、他の医師は移動体制にいる。
- g) Physicians have the authority to withdraw a athlete at any point for safety or health reasons.
- g) 医師は、安全や健康のために、選手を競技から撤退させる権限を持つ。
- h) Doctors, nurses and paramedics must be clearly identifiable and have the authority to enter the field of play in the event of medical emergencies.
- h) 医師、看護師、救急医師は、明確に認識されるべきで、医療緊急事が起こったときは、競技コースに入る権限がある。
- i) Medical spotters will be placed along the swim course.
- i) メディカルスポッター (医療監視、医療スポッター) は、水泳のコースに沿って配置される。
- j) Medical spotters will be placed every 500m on the bike course and will be supplied with radios and/or cell phones. The spotters will not be on the field of play, but will have access in the case of an emergency.
- j) 医療スポッターは、バイクコース上 500 メートルごとに配置され、無線機および/または携帯電話を提供される。スポッターは、競技コースには配置されないが、緊急時に入ることができる。
- k) Medical spotters will be placed on the run course (numbers will be determined based on the course design).
- k) 医療スポッターは、ランコースに配置される (人数はコース設計により決定される)。
- I) Paramedics and stretchers must be in attendance adjacent to the swim exit, transition area and at the finish area.
- l) パラメディック (救命士、救急医療補助者) とストレッチャー (担架) は、スイム出口、トランジションエリア、フィニッシュエリア付近に配置される。
- m) The LOC must ensure that all marshals and other race officials are aware of all medical facilities and their locations.
- m) LOC は、すべてのマーシャル (執行担当者、審判員) と他レースオフィシャル (レース役員、審判員) が、医療施設とその場所を認識していることを確認する。

17.4 Ambulances and access 17.4 救急車とアクセス

- a) A minimum of three ambulances will be required, plus an additional one every 500 athletes: one ambulance will be stationed near the finish area and the medical facility two ambulances will be stationed strategically on the bike course. The final number should be approved by the ITU MD or TD.
- a) 最低 3 台の救急車が必要となり、加えて選手 500 名ごとに 1 台を追加する：救急車 1 台はフィニッシュエリアと医療施設の近くに配置される。救急車 2 台はバイクコースに計画的に配置される。最終的な台数は ITU の MD や TD が承認する。
- b) Ambulances will be equipped with the following: direct communication with medical headquarters and direct communication with all necessary cardiopulmonary resuscitation supplies and trained personnel.
- b) 救急車には以下が装備される。医療本部に直結した連絡手段、必要なすべての心肺蘇生の機器および訓練されたスタッフとの直接連絡手段。
- c) Ambulance emergency access routes must be planned both from the competition site and bike course.
- c) 救急車の緊急アクセスルートは、競技サイトとバイクコースの両方から計画されなければならない。

17.5 Hospitals 17.5 病院

- a) The nearest hospital must be informed of the event well in advance and advised of the possible emergency that may arise.
- a) 最寄りの病院は、イベント開催を十分事前に報告され、緊急事態の可能性を告知されなければならない。

17.6 Medical records 17.6 医療記録

- a) Accurate and complete medical records must be kept on all medical instances. Those records must be submitted to the ITU Medical Delegate or TD.
- a) 正確で完全な医療記録は、すべての医療対応ごとに保管しなければならない。それらの記録は、ITU メディカルデリゲートまたは TD に提出する。
- b) The records must be shredded after the events to protect the privacy laws in place in each jurisdiction.
- b) 記録は、それぞれの管轄場所で適応されるプライバシー法を守るため、大会終了後に細断しなければならない。

17.7 Race medical management 17.7 レースメディカル管理

- a) Main principles for an effective race medical management:
- a) 効果的なレースメディカル管理の主要事項：
- Split the course in sectors in order to have the same communication code between the TOs, medical staff and LOC;
- コースをセクター（区間）ごとに分割し、TO（審判員）、医療スタッフ、LOC が同じ通信コードを持つ。
- Place the ambulance at the most dangerous points;
- 最も危険なポイントに救急車を配置する。;
- Make sure that an ambulance can reach the entire field of play by using the minimum of the course;
- 救急車がコースの最小部分を使って、競技コースに到達できることを確認する;
- Allocate a number to the dangerous corners for effective communication;

効果的なコミュニケーションのために、危険なコーナーに番号を割り当てる。

Make sure that there will be a number of paramedic bikes for an effective response to the accidents;

事故への効果的な対応のために、何台もの救急バイクが配置されていることを確認する;

The volunteers that are found in distance 100m from the point of the accident should make warning signals to the following athletes; Report to the VCC immediately;

事故地点から 100 メートルの距離にいるボランティアは、次の選手に警告信号を送る。すぐに VCC (連絡本部) に報告する。

Inform the TD and the medical services; The ambulance should enter from the nearest intersection and park close to the side of the road. The volunteers should continue to inform the other athletes;

TD と医療サービスに連絡する。救急車は、最も近い交差点から入り、道路の側面近くに駐車する。ボランティアは他の選手への注意警告を継続する。

The ambulance should exit from the nearest crossing point. The ambulance should move on the FOP according to the athletes' flows; and

救急車は、最も近い交差点から出る必要がある。救急車は選手のフロー (動き) に併せて競技コースを移動する。さらに、

When there is a need for a simple transport of a patient, from the spot of the incident to the venue, then the ambulance may follow the course to the athletes' area. In case of an accident of involving many athletes during the bike course, we should ensure first the athletes' integrity who is involved in the accident as well as the other athletes, and those needing medical attention will be sent to the nearest medical services. The actual facility is arranged prior to the event by the ITU Medical Delegate or TD.

救護対象者の単純な転送が必要なとき、インシデント (出来事、事象、事故) 発生場所から会場へ、その場合、救急車が選手エリアへのコースを通過することがある。バイクコースで多数の選手が巻き込まれた事故では、最初に確認する必要があるのは、事故に巻き込まれた選手や他選手の状態であり、医師の診察を必要とする選手は、最寄りの医療サービスに搬送される。実際の施設は、イベントの前に ITU メディカルデリゲートまたは TD によって配置される。

17.8 Athlete medical 17.8 選手の医療

a) Area specifications: a) エリア仕様 :

Finish area tent size: 3m x 6m for World Cup / 9m x 9m for World Championships;

フィニッシュエリアのテントサイズ : ワールドカップ用は 3 メートル X6 メートル、世界選手権用は 9 メートル X9 メートル;

Location of tent: adjacent and accessible to finish area; テントの場所 : フィニッシュエリアに隣接し、アクセスしやすく。

4 tables; テーブル 4;

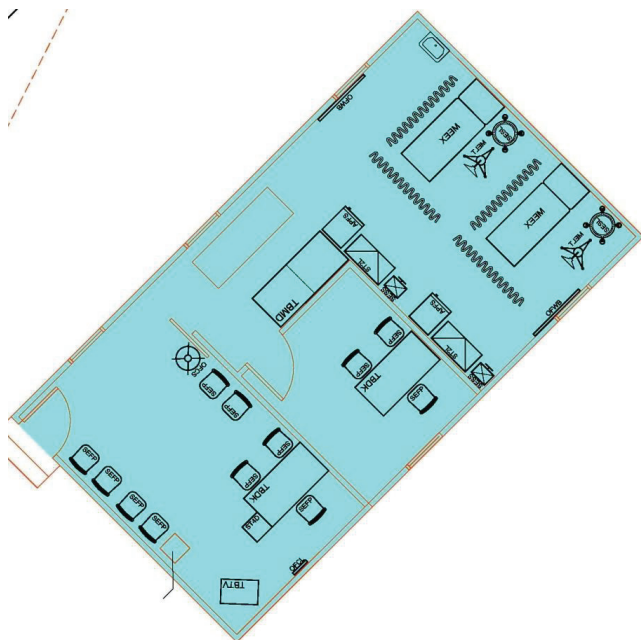
12/20 chairs; 椅子 12~20;

Access to toilets; トイレへのアクセス;

Radio communication and medical records area; 無線通信と医療記録エリア ;

Must be located in a secure area with direct access to the competition finish and must not be accessible to media; and

競技のフィニッシュに直接アクセスできる保護エリアに設置する必要がある、メディアにアクセス不可とする。さらに、Emergency access and ambulance placement must be planned.
緊急アクセスや救急車の配置を計画する必要がある。



17.9 Medical supplies: 17.9 メディカルサプライ (医療機器) :

CPR; 心臓蘇生用機器;

Medication for acute cardiac care; 急性心臓病ケアの医薬品;

Trauma supplies; 外傷用機器;

O2; 酸素;

Thermometers; 温度計;

I.V. fluids; 点滴流;

Water; 水;

Ice; 氷;

Blankets; 毛布;

Towels; タオル;

Hospitals to be notified; 通知する病院;

Medical emergency vehicles on site and on course with planned access routes; Bikes for mobile medical spotters;

Medical Records (all medical treatments must be recorded and stored for records); and LOC must ensure that all athletes sign the medical waiver and report any allergies or medications that are being taken.

サイト上で、計画のアクセスルートとコース上の医療緊急車両;モバイル医療スポッター用のバイク。医療記録(すべての医学的治療を記録し、記録のために保存しなければならない)、およびLOCは、すべての選手が医療放棄に署名していることを確認し、選手のアレルギーや投薬状況を報告しなければならない。

17.10 Massage facilities 17.10 マッサージ施設

a) General requirements a) 一般必要事項

A massage facility should be in placed adjacent to the athletes lounge, but not in the medical facility area; The massage facility should be a tent or other such covered facility; Massage personnel should be determined by the number of athletes and the level of services offered; and Massage is not a requirement, but is recommended as a service to the athletes.

マッサージ施設はアスリートラウンジに隣接して配置するが、医療施設エリアのなかではない;マッサージ施設は、テントまたは他の覆いのある施設に設置する。マッサージ担当者は、選手数およびサービスレベルによって決定される。なお、マッサージは必須とはしないが、選手へのサービスとして推奨する。

17.11 Spectator medical 17.11 観客医療

a) 10m2 tent should be provided for spectator medical personnel with limited facilities as above.

a) 10 平方メートルのテントが、前述のような限定的施設が、観客医療関係者に提供される。

17.12 Cold water conditions' preparation 17.12 低温水状況での準備

It often usual to organise events in water temperature lower that 15°C degrees. Although the final distance of the swim leg is a decision that has to be made by the TD, the ITU Medical Delegate, the LOC Medical Team and the Lifeguards, the LOC should provide the following in any case:

水温 15°C度より低いときにイベントを開催することがしばしば存在する。最終的なスイム距離は、TD、IT メディカルデリゲート、LOC 医療チーム、ライフガードによって決定されるが、LOC はどのような場合でも次を提供する。

a) Shower with ambient water temperature at the swim exit.

a) 水泳出口に周囲の水温でのシャワー。

b) Advise the athletes to have a proper swim warm up in order to immerse their bodies and heads prior to starting the competition to acclimatize.

b) 競技スタート前に、身体を順応させるために体と頭を浸し、適切なスイムウォームアップを行うことを選手にアドバイスする。

c) Blankets, etc to combat hypothermia should be ready.

c) 低体温症に対応するための毛布などを準備する。

d) Increase the number of the safety boats and equip them with space blankets.

d) 監視ボートの数を増やし、スペースブランケット（アルミ製シート、非常用軽量毛布）を備える。

e) Create medical stations around the course where athletes with hypothermic symptoms can stop.

e) 低体温症選手が利用できるよう、コース周辺に医療ステーションを配置する。

f) Provide heaters and blankets at the recovery area.

f) リカバリーエリアでヒーターと毛布を提供する。

18. DOPING CONTROL 18.ドーピングコントロール

18.1 General 18.1 一般

a) It is the responsibility of the LOC to make sure that anti-doping control is conducted at the event. The LOC should contact the proper anti-doping organisation and arrange for the appropriate number of tests to be conducted. The number of tests needed will be stated in the contract. A minimum of ten urine tests should be conducted at any ITU event

a) 大会でアンチドーピングコントロールを確実に実施するは LOC の責任とする。LOC は、適切なアンチドーピング組織に連絡し、実施すべき適切な数の検査を行う。必要なテスト数は契約書に記載される。最小 10 件の尿検査を ITU イベントで実施する。

b) ITU complies with WADA on all doping rules and regulations (See ITU website for all current information on anti-doping control). All tests should be conducted using best practices of all international standards.

b) ITU は、すべてのアンチドーピング規程や規則について WADA に準拠している（最新のすべてのアンチドーピング情報は、ITU の Web サイトを参照。すべてのテストは、すべての国際基準による最良の方法により実施しなければならない。

c) The results of all tests and the anti-doping control forms should be forwarded to ITU as soon as possible.

c) すべてのテストとアンチドーピングコントロールフォームの結果は、速やかに ITU に送信する。

d) Provisions should be made to accommodate anti-doping control at the event. This will include at a minimum private waiting areas, secure washroom facilities, processing rooms and bottled water.

d) イベントでのアンチドーピングコントロールに対応する計画を立案する。このなかには最低でも、プライベート待機エリア、洗面所設備の確保、プロセスルーム、ミネラルウォーターが含まれる。

18.2 Personnel 18.2 担当者

a) The anti-doping control agency will require a number of doping control chaperones. The exact number will depend on the number of tests being completed and the event schedule. Both male and female chaperones will be needed. In some countries, the national federation may have certain obligations to the national anti-doping agency, please check with your NF on this issue.

a) アンチドーピングコントロール機関は、何人かのドーピングコントロールシャペロンを必要とする。正確な数は、実施するテスト数、イベントスケジュールによる。男女シャペロンが必要となる。一部の国では、NF は、国内アンチドーピング機関に一定の義務を負うため、この件について、貴 NF に確認する。

18.3 Doping control 18.3 ドーピングコントロール

a) The LOC of each ITU event must have provisions for a minimum of ten in-competition urine tests. The exact number and who will be tested will be communicated to the TD by the anti-doping organisation conducting the tests.

a) 各 ITU イベントの LOC は、最低 10 件の競技内検査実施を計画する。被験者の正確な数と対象者は試験を実施するアンチドーピング組織が TD に報告する。

b) The LOC must contact the anti-doping organisation associated with the national federation in their country or

region. If you are unsure, please contact ITU Anti-Doping Director for an agency in your area.

b) LOC は、国や地域の NF が関連するアンチドーピング組織に連絡する必要がある。不明であれば ITU アンチドーピングディレクターに該当の組織を問い合わせる。

c) Once doping control has been confirmed with the appropriate agency, please inform the ITU Anti-Doping Director.

c) 適切な組織によるドーピングコントロールが確定したら、ITU アンチドーピングディレクターに報告する。

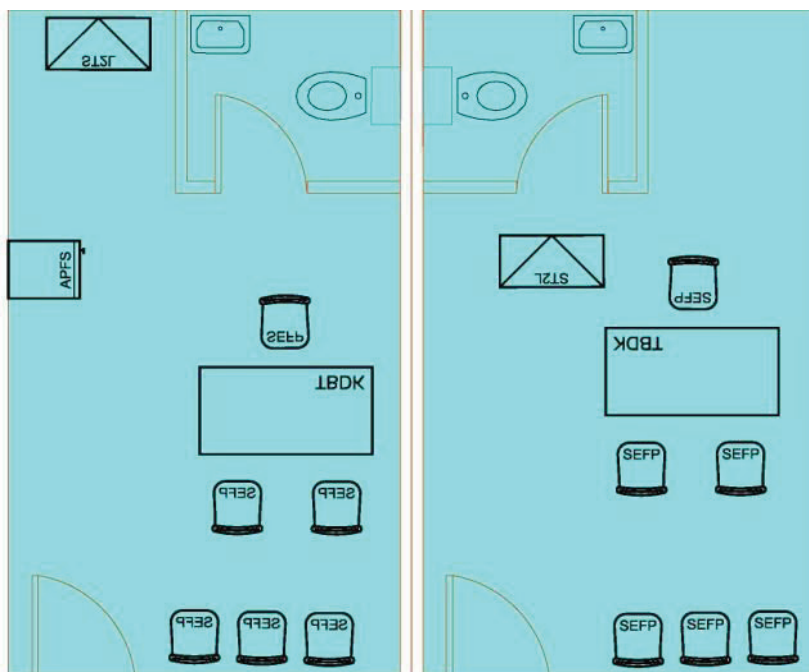
d) Anti-doping control facility onsite requirements: The exact size will be determined by the number and type of tests being conducted. The anti-doping organisation conducting the tests will be able to specify exactly what requirements that they will need to have to conduct the tests according to the international standards of testing. : A 3m x 3m area (preferably not a tent) completely private area, away from the public and media;

d) 大会現場のアンチドーピングコントロール施設の要件：正確なサイズは検体数と検査種類によって決定される。検査を行うアンチドーピング機関は、国際基準の検査での要件を正確に知ることができる。：一般やメディアから隔離された完全なプライベートエリアの 3m×3m のエリア（好ましくはテント以外の場所）；

Two double toilets to accommodate the testing procedure; Two tables; Twelve chairs; Bottled water, sport drink, replenishing food for the athletes (sealed); Minimum of ten volunteers to work as drug testing chaperones; and Security personnel to ensure that only doping control personnel and athletes, with their designated personnel, are allowed in the anti-doping control area.

試験手順に対応する 2 つのダブルトイレ；二つのテーブル；椅子 12；ア選手用ボトル入り飲料水、スポーツドリンク、補給食糧（密閉）。薬物検査シャペロンとして働く最小 10 名のボランティア；さらに、ドーピングコントロール担当者と選手に限定するセキュリティ担当者、指定されたスタッフは、アンチドーピングコントロール内の出入りを許可される。

図解（ITU OEM, Part C : 72 頁参照）

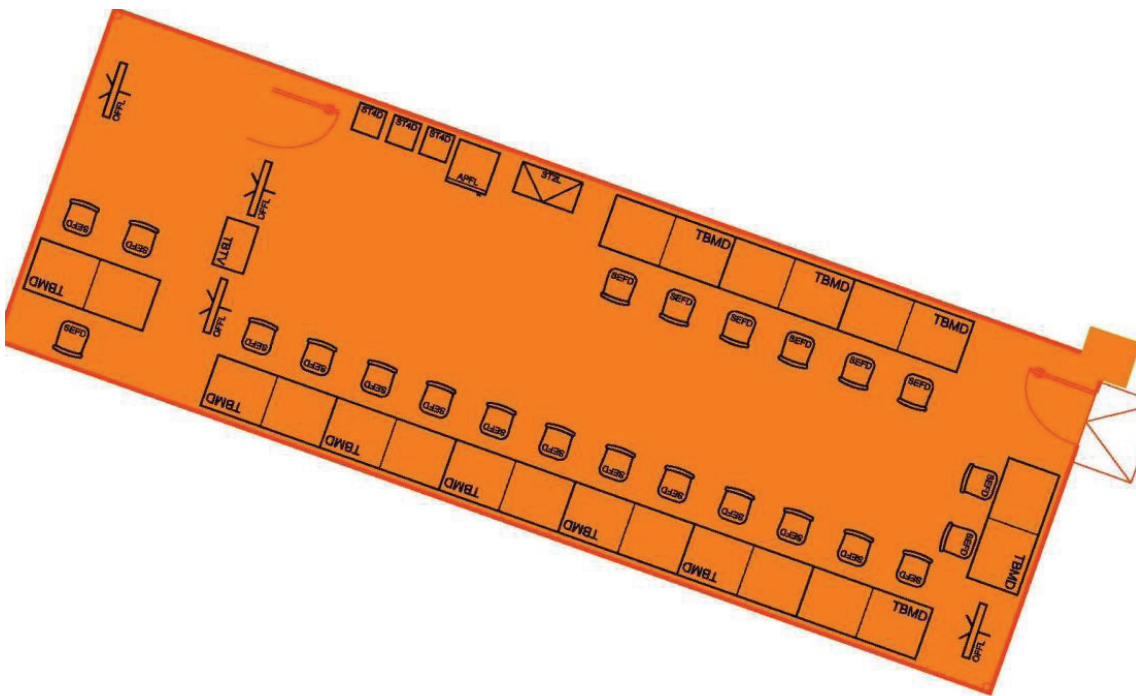


19. LOC office 19.LOC オフィス

19.1 General requirements 19.1 一般要求事項

- a) 100m² enclosed tent or trailer 100 平方メートルの囲われたテント、トレーラー
- b) electric power, phone line and internet connection 電力、電話回線とインターネット接続
- c) tables and chairs テーブルと椅子
- d) fridge 冷蔵庫
- e) notice board 掲示板
- f) maps マップ
- g) tools, tape, paint, brooms, brushes, ツール、テープ、塗料、ほうき、ブラシ、
- h) golf carts ゴルフカート
- i) sunscreen 日焼け止め剤

図解 (ITU OEM, Part C : 73 頁参照)

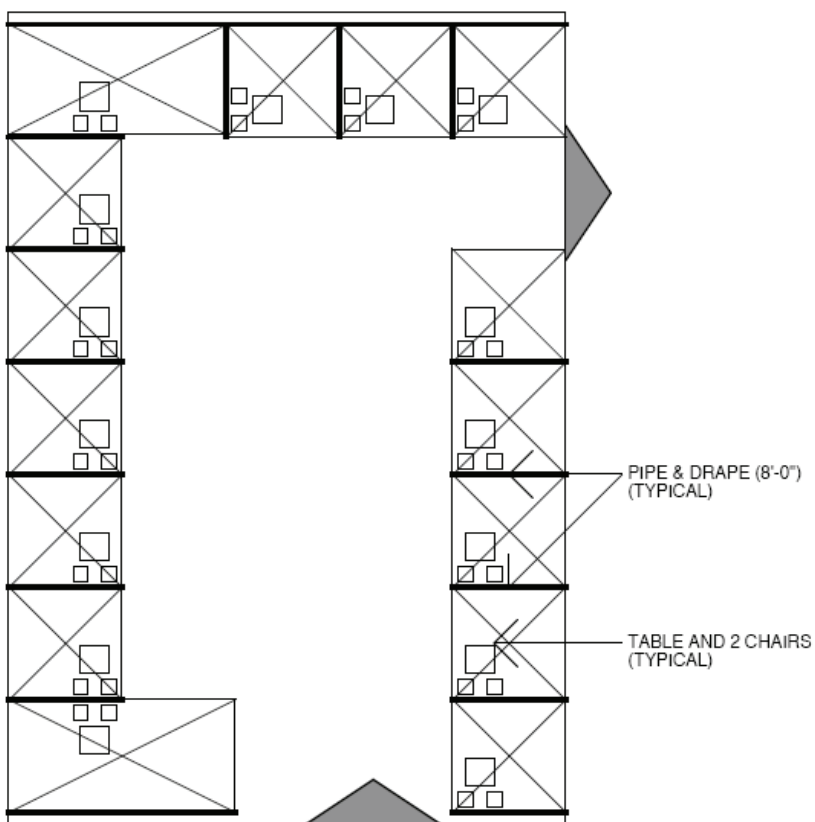


20. Sport expo facilities 20.スポーツエキスポ施設

20.1 General requirement 20.1 一般的な要件

- a) Planned to maximize sales opportunities for the exhibitors a) 出展者の販売機会を最大化することを計画
- b) Area uniformly and tastefully laid-out. b) 均一で上品にレイアウトされエリア。
- c) Power and water sources. c) 電源と水源。
- d) Hard flooring. d) ハードフローリング

図解 (ITU OEM, Part C : 73 頁参照)



21. Spectator services 21.観客サービス

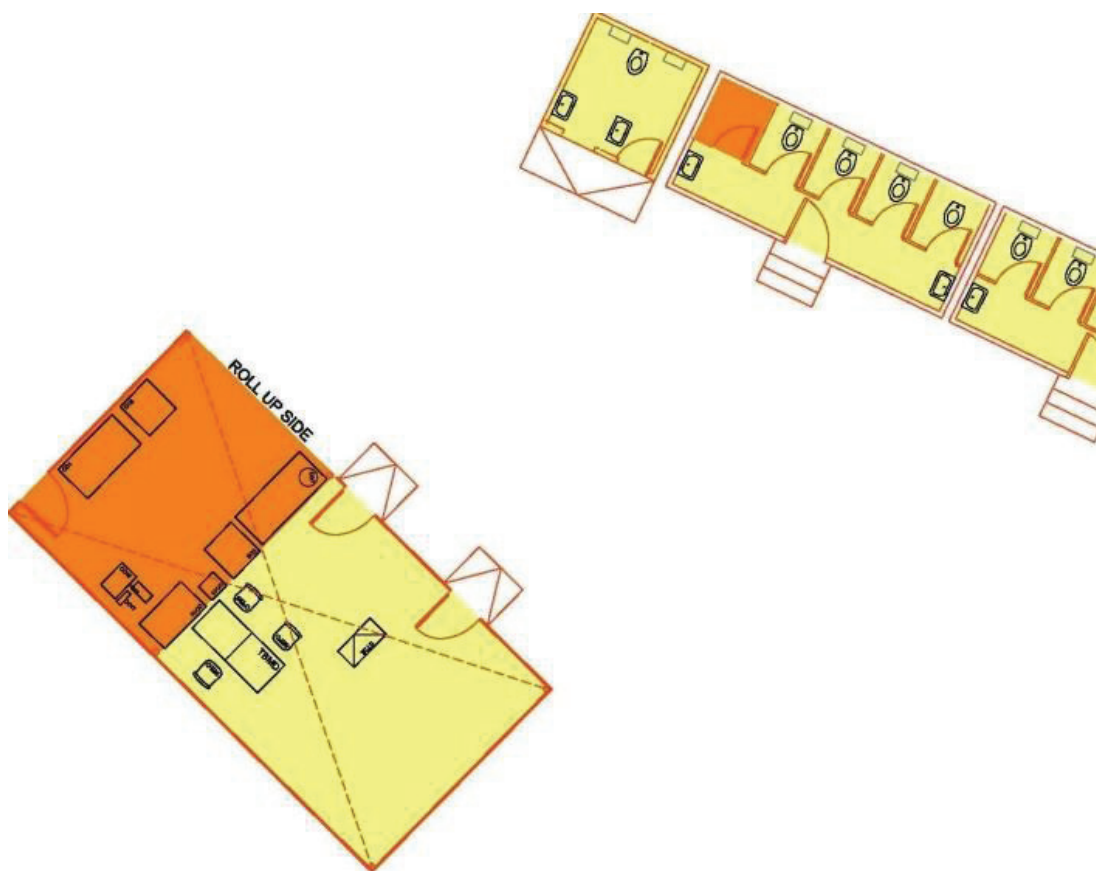
21.1 General requirements 21.1 一般要求事項

a) A food vending plan should be appropriately and tastefully planned with sufficient quality and a wide variety of nutritious food.

a) 食品販売計画は、高品質と栄養価の高い食品の多種多様に揃え、適切で趣味の良いように十分に計画する。

b) Access to toilets (12). b) トイレへのアクセス (12)

図解 (ITU OEM, Part C : 74 頁参照)



22.COMMUNICATION PLAN 22.コミュニケーション計画

22.1 Venue Communication Centre (VCC) 22.1 会場コミュニケーションセンター (VCC)

a) Provides the critical communication link between the various elements of the competition to ensure smooth movement of athletes, spectators, and vehicles.

a) 様々な要素間の重要な通信リンクを提供し、選手、観客、車両の円滑な移動を確保する。

b) Should operate from a trailer and walled tent or other such housing that will be erected and clearly marked by signs.

b) トレーラーや囲いのあるテントまたは他の類似のハウジングから操作し、それらは明確な記号で明示する。

c) The centre will house the communication stations and the radio operators.

c) センターは、通信局と無線オペレータを収容する。

22.2 General Requirements 22.2 一般的な要件

a) 100m² tent or 10m trailer a) 100 平方メートルのテントまたは 10 メートルのトレーラー

b) 80 to 100 radios b) 無線器 80 から 100

c) 20 cell phones c) 携帯電話 20

d) Radio belts d) ラジオベルト

e) Fridge e) 冷蔵庫

f) 3 radio operator tables f) 通信士用のテーブル 3

g) 12 chairs g) 椅子 12

h) 2 tables (battery chargers) h) 2 テーブル (充電器) 2

i) 1 Whiteboard and stand i) ホワイトボード、スタンド 1

j) 6 x 10m extension cords j) 10 メートルの延長コード 6

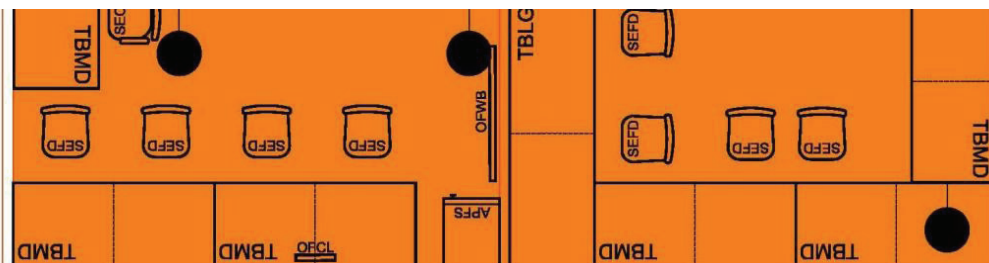
k) 8 x detailed course maps k) 詳細なコースマップ 8

l) Water dispenser and cups for refreshments. l) 軽食用ウォーターディスペンサー (水容器) とカップ。

m) 2 x Electric fans and extension cords (if the weather is hot). M) 電動ファン 2 台と延長コード (天候が高温の場合)。

n) Adequate power supply n) 十分な電力供給

図解 (ITU OEM, Part C : 75 頁参照)



22.3 Access 22.3 アクセス

- a) Access will be restricted to VCC staff, competition executive, and the various sector leaders.
- a) アクセスは、VCC スタッフ、大会役員、各分野のリーダーに制限される。
- b) Will be secure and off limits to the public. b) 安全で一般出入り禁止とする。

22.4 Training 22.4 トレーニング

- a) At the pre-competition day orientation VCC staff will be available to talk with each of the groups regarding portable radio use and protocol. Portable radios will be on hand for demonstration purposes. This will be followed by a short question and answer period.
- a) 競技前のオリエンテーションで、VCC スタッフは各グループと、携帯無線利用とプロトコルについて話す。携帯無線はデモンストレーションのために手に持って試す。これに続き、短い質問と答えの訓練が続く。
- b) VCC staff should have the opportunity to become familiar with the Centre during the days prior to the competition.
- b) VCC スタッフは、競技の前にセンターとの交信に慣れる機会を持つ。

22.5 VCC staffing and hours of operation 22.5 VCC 配員と業務時間

- a) Prior to competition day, and during set up, either the centre captain or assistant captain will staff the VCC. Staff will not be present during the night; however, site security should be in place.
- a) 競技の前と設営中に、センターキャプテンやアシスタントキャプテンのどちらかが、VCC のスタッフィング（配員）を行う。スタッフは、夜間の担当はせず、セキュリティが配置に付く。
- b) On competition days the VCC will operate at maximum staffing levels.
- b) 競技日には、VCC が最大スタッフのレベルで業務を行う。
- c) One volunteer from each of the following groups; COMPETITION, SECURITY, OFFICIALS, MEDICAL, SITE must be identified by the captains of the above-mentioned elements of the competition.
- c) 競技、セキュリティ、役員、医療、サイトからのボランティア 1 名は、前述の競技要素のキャプテンに識別されなければならない。
- d) Those volunteers will be made available for duties in the VCC on competition day.
- d) これらのボランティアは大会当日の VCC での業務のために対応可能とする。
- e) Volunteer duties will include:
- e) ボランティアの義務は次が含まれる：
Monitoring their radio channel; それらの無線チャンネルを監視する。
Transmitting and receiving messages via radio; Distribution and retrieval of radios; and Maintaining incident logs.
無線を介してメッセージを送受信する；無線機器の配布と回収、さらにインシデントログを維持する。

22.6 Radio talk groups 22.6 無線トークグループ

- Nine radio talk groups will be utilised on competition day. Other support groups will use their own radio frequencies.
- 無線トークの 9 グループは、競技の日に活動する。他の支援グループは、独自の無線周波数を使用する。

a) Technical officials talk group:

a) 技術役員（審判員）トークグループ：

Twenty radios, ear pieces and cases will be assigned to the TD and the officials;

無線 20 台、イヤフォンとケースは、TD と役員に割り振る。

One radio will be for the exclusive use of that Official;

無線 1 台は、この役員専用とする。

Eighteen radios will be assigned to the various on-course officials; and

無線機 18 台は、コース上の審判員に割り当てる。さらに、

One radio will be retained in the VCC and used by the officials that are assigned to the centre for radio communications duties.

無線 1 台は、VCC で保持し、無線通信業務のセンターに指名された役員が使用する。

b) Executive talk group. b) エグゼクティブトークグループ。

Five portable radios and cases will be assigned to the executive director, director of operations, director of venue operations, ITU TD, ITU TL and one other at the discretion of the ITU TD. Those radios should be made available six days prior to the event. One radio will be retained in the VCC.

携帯無線 5 台とケースは、エグゼクティブディレクター、運営ディレクター、会場運営ディレクター、ITU TD、ITU TL、
ともう 1 名に、ITUTD の裁量で割り振る。これらの無線機器は、大会の 6 日前までに準備する。無線 1 台は VCC で保持する。

c) Medical talk group. c) 医療トークグループ

Twenty-four portable radios are assigned to the medical element of the competition as follows: on course medical (17);

携帯無線 24 台は医療用要素に次のように割り当てられる。コース上の医療（17）；

Emergency Response Team (ERT/Ambulance) (3); 緊急対応チーム（ERT/救急車）（3）；

Spectator medical (2); 観客医療（2）；

Medical director (1); メディカルディレクター（1）；

VCC (1); 会場連絡本部（1）；

Medical captain will use call sign MED 1; 医療キャプテンは、MED1 コールサインを使用する。

On course medical radio operations will use call signs MED 2-18; and コース上の医療無線の操作は MED2-18 コールサインを使用、さらに、

ERT assigned to the competition (ambulance crew) will use call sign ERT 1. The roving patrol will use EMS 2.

Executive Emergency 競技に配員された（救急隊員）は、コールサイン ERT1 を使用する。ロービングパトロール（移動監視）は EMS2 を使用する。

d) Competition talk group. d) 競技トークグループ。

Twenty-seven portable radios will be assigned to the director of operations; 携帯無線 27 台は、運営ディレクターに割り当てられる。

One radio will be for the exclusive use of the director of operations; 無線 1 台はオペレーションディレクター専用とする。

Twenty five radios will be assigned to the various competition captains, i.e.; 無線 25 台は、各競技のキャプテンに

割り当てられる。一例では、

Swim 4, Bike 10, Run 8, Transition 3; and スイム 4 台、バイク 10、ラン 8、トランジション 3。さらに、

One radio will be retained and monitored in the VCC by a communications volunteer.無線 1 台は VCC のボランティアが保持し、モニターする。

e) Security talk group. e) セキュリティトークグループ。

Eleven portable radios and carrying cases are assigned to SECURITY; 無線機 11 台とキャリングケースはセキュリティに割り当てられる。

One security radio will be issued to the SECURITY DIRECTOR who will use the call sign SECURITY 1; 安全無線 1 台は、コールサイン、セキュリティ 1 でセキュリティディレクターに割り振る;

Nine radios will be assigned to the SECURITY volunteers who will use call signs SECURITY 2 through 10; and 無線 9 台はコールサインセキュリティのボランティアに割り当てられコールサインはセキュリティ 2 から 10 とする。さらに、

One radio will be retained and monitored in the VCC by a SECURITY volunteer.無線 1 台は、VCC セキュリティのボランティアが保持しモニターする。

f) Sport presentation talk group. f) スポーツプレゼンテーショントークグループ。

Five portable radios and carrying cases will be assigned to the announcer talk group; 携帯無線 5 台とキャリングケースはアナウンサーのトークグループに割り当てられる。

One radio will be for use by the onsite announcer; 無線 1 台は、アナウンサーが現場で使用する。

Three radios will be for the use of the on course spotters; 無線 3 台はコース上のスポッターが使用する。

One announcer radio will be retained at the COMMAND location for use by the command team; and アナウンサー用無線 1 台は、コマンド（指令）チーム用に本部所在地で保持される。

This channel will not be monitored at the VCC.さらに、このチャンネルは VCC でモニターされない。

g) Media talk group. g) メディアトークグループ。

Three portable radios are assigned to the media relations function; 携帯無線 3 台は、メディア関係の機能に割り当てられる。

Two radios will be for the exclusive use of the media relations team; 無線 2 台はメディアリレーションチームの専用とする。

One media radio will be assigned to the command team; and メディア無線 1 台は、コマンドチームに割り当てられる。さらに、

This talk group will not be monitored in the VCC.このトークグループは VCC でモニターされない。

h) Television talk group h) テレビトークグループ

Three portable radios are assigned to the TV production function; 携帯無線 3 台はテレビ制作担当に割り当てる。

Two radios will be for the exclusive use of the camera operators; 無線 2 台はカメラオペレーション専用とする。

One radio will be assigned to the ITU TL; 無線 1 台は ITUTL に割り当てられる。

One TV radio will be assigned to the command team; and This talk group will not be monitored in the VCC.テレビ無線 1 台はコマンドチームに割り当てる。さらに、このトークグループは VCC にモニターされない。

i) Site talk group i) サイトトークグループ

Five radios for the set up and for the day of the event will be available; and At least one venue radio will be

retained in the VCC.

設置用と大会当日用の無線 5 台が利用される。さらに、少なくとも会場無線 1 台は VCC で保持する。

j) Cellular phones: j) 携帯電話 :

Cell phone use will be kept to a minimum;

携帯電話の使用は、最小限とする

Only the race executive and others identified as essential users will be provided with cell phones;

大会幹部と主要とされる担当者にのみ携帯電話が提供される。

Twenty cell phones, batteries and chargers will be delivered to competition hdq two weeks prior to the days of the event;

携帯電話 20 台、バッテリーと充電器は大会の 2 週間前に大会本部に配布される;

At the time of issue of the phones, a directory will be developed and circulated to the users. A copy will also be available at the VCC; and

携帯電話の渡すときに、ディレクトリ（使用方法）を準備し使用者に渡す。このコピーは VCC に利用できるようにする。

さらに、

Communications with city transit and transportation and streets police and hospital will conducted via the cell phone retained in the VCC. Contact numbers for on-duty personnel will be displayed in a prominent location in the centre.

都市交通、輸送、道路警察、病院とのコミュニケーションは VCC が保持する携帯電話を介して行う。現場担当者の電話番号は本部の目立つ場所に掲示する。

22.7 Radio distribution and retrieval 22.7 無線配信と回収

a)The VCC is the most important element in the event management. This is an excellent tool for the coordination of all the different areas and the immediate response to all the potential problems.

a) VCC はイベント管理における最も重要な要素である。これはすべての異なる分野の調整と潜在的な問題に対応するための優れたツールとなる。

b) A person in charge needs to be appointed for operating the VCC. The 5 key talk channels (site, competition, technical official, security and executive) need to be monitored by case radios.

b) 担当者は、VCC を操作するために任命される。キートークチャンネル 5 系統（サイト、競技、テクニカルオフィシャル、セキュリティ、幹部役員）が本部無線でモニターされる。

c) A representative from police, ambulance and fire department should be located in the VCC, especially in cases that the triathlon event is hosted in the centre of big cities.

c) 警察、救急車両、消防署の代表者が VCC に待機する、特にトライアスロンイベントが大都市の中心部で開催される場合。

e) A representative from ITU should also be present in the VCC.

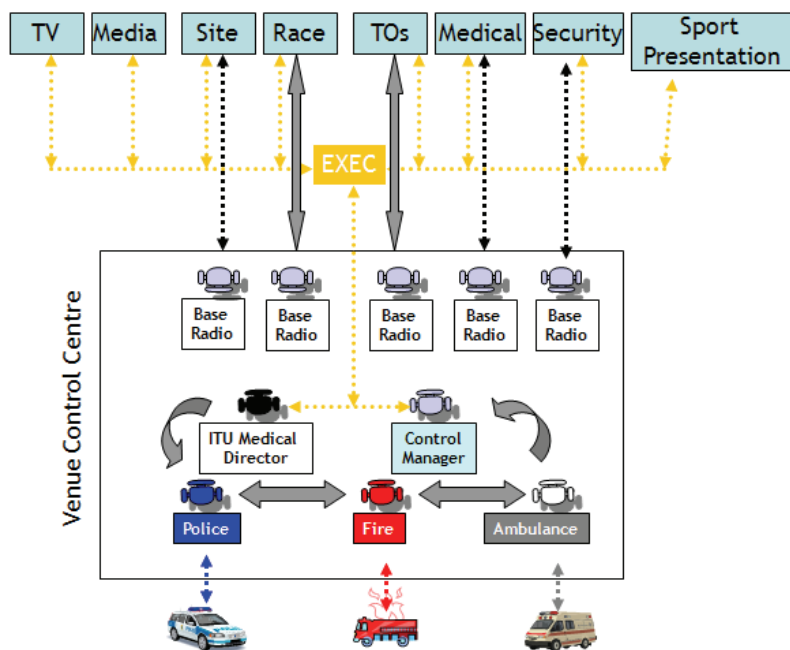
e) ITU の代表者も VCC に待機する。

f) The control room should coordinate the communication between the main talk channels and supervise any athletes' transportation to the hospital, evacuation procedures etc.

f) 制御室は、メイン通話チャンネルとの通信を調整する必要があり、選手の病院への移送や避難手順などを管理する。

- g) During the training sessions, race captains will be provided with radio sign-out sheets and course/stadium maps. The captains will complete the sign-out sheets by writing the names (in the spaces provided) of their volunteers who will be equipped with a radio.
- g) トレーニングセッション中、レースキャプテンは、無線サインアウトシート（貸出書）とスタジアムマップ（会場図）を提供される。キャプテンは、貸出書に無線を装備するボランティアの名前（対象の空欄に明記）を記入し完了する。
- h) Additionally, the captains will plot the positions of the radio operators on the course maps. The completed course maps and sign-out sheets must be returned to the VCC captain on completion of the races.
- h) さらに、キャプテンは、コース図上のどこに無線保持者を配置するかを計画する。出来上がったコース図とサインアウトシート（貸出書）を大会完了後に VCC キャプテンに戻す。
- i) On the morning of the races, volunteers will report to the VCC where their portable radios will be ready for pick-up at the appropriate workstations. The volunteers will be required to sign for the receipt of their portable radio.
- i) レース当日の朝、ボランティアは、適切な業務場所のどこで受け携帯無線を取れるかを VCC に聞きに来る。ボランティアは携帯無線の受取証に署名する。
- j) At the end of the day's events, the various Captains will ensure that all portable radios are returned to the VCC and signed in.
- j) 一日のイベント終了時には、各キャプテンはすべての携帯無線が VCC に返還、署名されたことを確認する。
- k) Communications staff will ensure all radios are present and VCC staff will be responsible for the final inventory check and return of all radio equipment.
- k) 通信スタッフは、すべての無線があることを確認し、VCC スタッフは、最終的な在庫確認を行い、すべての無線端末を返却する。

図解 (ITU OEM, Part C : 77 頁参照)



22.8 Radio protocol 22.8 無線プロトコル

You have to use the radio by the 6-step radio process, which is defined below:

次のように定義され6段階のラジオプロセスによって電波を使用する。

Think about what you want to say

何を言いたいかを考える

Listen for airwaves to be clear

放送電波を明確にするために耳を傾ける

Press the button (and hold)

ボタンを押す (ホールド)

Breathe

呼吸する

Speak

話す

Release button

ボタン解除

Making and receiving a call

コールの送受信

Their call sign x 2 + "this is" + Your call sign + "over"

彼らのコールサイン2回。「こちらは」「あなたのコールサインは」「オーバー」

E.g. "Field 1, Field 1, this is Swim 1 over"

例えば、電話を受ける「フィールド1、フィールド1、こちらスイム1、オーバー」

(If no response, call again and say their call sign 3 times)

(応答なければ、再コールし、彼らのコールサインを3回呼ぶ)

still no response: "Nothing heard" + Your call sign + "out"

それでも応答がなければ: 「何も聞こえない」「あなたのコールサイン」「アウト」

Your call sign + "receiving" (E.g. "Field 1 receiving")

「あなたのコールサイン」「受信中」(例えば、「フィールド1レシービング」)

Statement followed by "over"

「オーバー」に続く言葉

End of conversation: "out"

会話の終了: 「アウト」

If unavailable

利用できない場合、

Your call sign + "receiving" + "standby 5" + "out"

「あなたのコールサイン」「受信中」「スタンバイ5」「アウト」

If important: Their call sign x 2 + "this is" + Your call sign + "respond immediately"

もし重要であれば: 「彼らのコールサイン2度」「こちらは」「あなたのコールサイン」「すぐに応答」

Priority calls

優先コール

Stay calm

「落ち着いて」

“Ops 1, Ops 1, this is” + Your call sign + “PRIORITY”

「Ops1、Ops1、こちらは」「あなたのコールサイン」「プライオリティ（優先）」

Only priority calls should not be made, all staff on standby for instructions.

プライオリティコールだけをを用いることは不可。待機中の全スタッフは指示待ち。

Emergencies

緊急時

Fire/Other: Call VCC on your own talk group or VCC Base.

火事/その他：自分自身のトークグループまたは VCC ベースで VCC を呼び出す。

Medical: FOP calls "Medical Field 1" for assistance.

医療：FOP は「メディカルフィールド 1」を支援のために呼び出す。

23. Press centre 23.プレスセンター

23.1 General 23.1 一般

If the event has a press centre it should contain the following:

大会にプレスセンターがある場合、次を備えていなければならない：

The LOC will provide a stable high-speed internet connection and router / switch with enough ports for the expected number of media;

LOCは、安定した高速インターネット接続とルータ/スイッチを予想メディア数に十分な接合ポートを提供する。

Black and white laser printing facility;

黒と白のレーザー印刷設備;

A high-speed photocopier with sufficient paper supplies and extra stationery;

高速コピー機と十分な用紙、十分な事務用品;

Fax machine capable of international fax distribution;

国際ファックス送信が可能なファックス機器;

Well placed visible facility sign detailing the correct event title name;

正しいイベントタイトル名（大会名称）を明記し、認識しやすく掲示した施設名看板。

Notice board for maps, results and other news;

地図、リザルト、ニュース類の告知用ボード

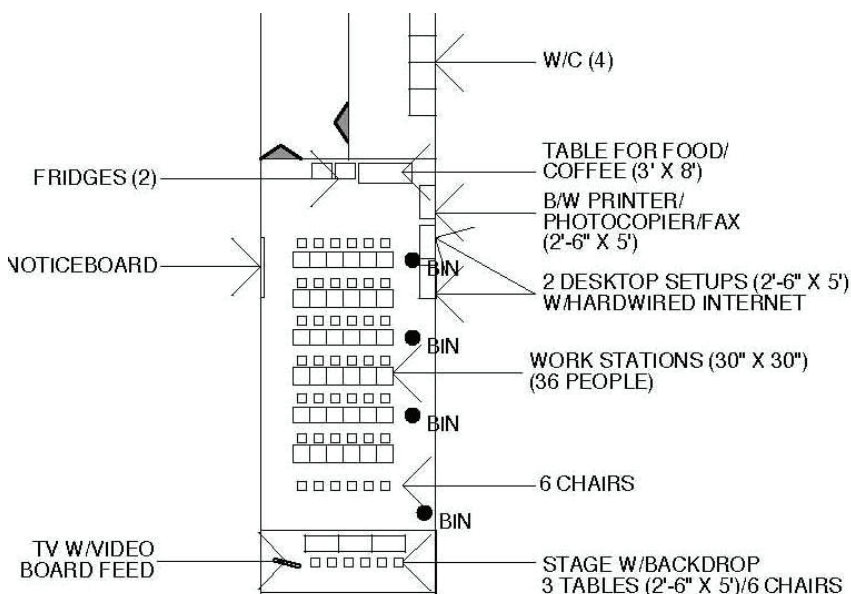
Pigeon holes for press releases and flash quotes; and

プレスリリースや速報用のピジョンホール（区分棚）；さらに、

Refreshments for entire day for international and local media.

国際・地元メディア用に、終日分のリフレッシュメント（軽飲食物）。

図解（ITU OEM, Part C : 79 頁参照）



24. Timing and results 24. タイミングと結果

24.1 General 24.1 一般

The local timing company must provide the results in the ITU database table for archiving on www.triathlon.org. This is a file containing the start lists that will be sent to the event from the ITU prior to the race. Please see the ITU results standards 2007 to see how the results should be inputted into this file (this is an Excel file that was sent with this file). The event will be given this file by the ITU:

entries@triathlon.org

ローカルタイミング会社が ITU データベーステーブルで次に掲載するために結果を提供する。www.triathlon.org これには、大会前に ITU からイベントに送信されるもので、スタートリストを含むファイルである。結果がこのファイルにどう入力されるかを見るために、ITU 結果規格 2007 を参照する。(これは、このファイルを使用して送信された Excel ファイルである)。イベントには、ITU がこのファイルを提供する。

entries@triathlon.org

Once the file is completed and verified it should be emailed to the following email address:entries@triathlon.org. Results should be emailed as soon as possible after the race. Please note that all results should be put into the ITU results template format. Paper faxed or scanned results will not be accepted.

ファイルが完了して検証されたら、次のメールアドレスに電子メールで送信する。entries@triathlon.org。結果は、レース後できるだけ早く電子メールで送信する。すべての結果は、IT リザルトテンプレートに配置することを考慮する。ファックスやスキャンでの結果は受け入れない。

24.2 Timing requirements 24.2 タイミング必要条件

The LOC and the timing provider should plan the event timing plan according to the table below. This plan needs to be approved by the TD.

For further information please refer to the ITU Media, TV & Timing Requirements at www.triathlon.org

LOC とタイミングプロバイダは、以下の表によりイベントタイミング計画を計画する。この計画は、TD によって承認される。

詳細は ITU メディア、テレビ、タイミング要件を参照。www.triathlon.org

図解 (ITU OEM, Part C : 80 頁参照)

Timing requirement		World Championship Series	World Cup Series	Continental Championships	Continental Cups
Transporter system (chip)		YES	YES	YES	YES
Installation of timing system at:	Swim lap	YES	YES	YES	to be discussed (tbd)
	Swim exit	YES	YES	YES	YES
	Mount line	YES	YES	YES	YES
	Dismount line	YES	YES	YES	YES
	Run turn point or other intermediate point	YES	YES	YES	tbd
	Relay zone mat	YES	n/a	YES	n/a
	Commentator information mat, 50m from the finish line	YES	YES	YES	tbd
	Finish line	YES	YES	YES	YES
Commentator information system		YES	YES	tbd	optional
Result print distribution		YES	YES	tbd	optional
Online timing & results Interface		YES	YES	tbd	optional
Manual back up		YES	YES	YES	YES
Broadcaster services/ TV graphics		YES	tbd	tbd	optional
ITU approved transporter system		YES	YES	YES	YES
Photo finish camera		YES	YES	YES	tbd
GPS application		YES	to be discussed	optional	optional

25. EVACUATION PLAN 25.避難計画

25.1 Introduction 25.1 はじめに

a) XYZ is located at XYZ. (The evacuation plan should include the names that the police and fire departments use to name the area)

a) XYZ は XYZ に位置している。(避難計画には、警察と消防署が、エリアに使用する名前が使用される)

25.2 The venue description 25.2 会場の説明

a) Regular access to the venue description.

a) 会場の説明に定期的にアクセス。

b) The ITU World Championship is a XYZ?day event that and takes full control of the venue by way of a contract with the city of XYZ.

b) ITU 世界選手権は、XYZ 日のイベントで、XYZ 市との契約で会場の完全な制御が可能である。

c) During the Triathlon, vehicular access is limited to the venue.

c) トライアスロン競技中に、車両の会場へのアクセスは制限される。

d) XYZ number of participants and XYZ number of spectators are expected to attend the event.

d) XYZ 名の参加者と XY 名の観客がイベントに参加することが予想される。

25.3 Communications/command centre 25.3 通信/コマンドセンター

a) The command centre is located at XYZ

a) 指令センターは、XYZ に位置している。

b) The ITU TD and senior police official will be responsible for directing evacuation procedures as deemed necessary.

b) ITUTD と警察幹部は、必要と認める避難手続きを指示する。

25.4 Category of evacuation 25.4 避難のカテゴリ

a) Urgent evacuation: Caused by circumstances that poses an immediate threat to the life or safety of anyone in the park.

a) 緊急避難：会場内で生命あるいはいずれかの安全に迫りくる危険状況に起因する場合。

b) Non-urgent evacuation: Caused by circumstances that pose a threat to crowd safety, however the identified danger is not immediately apparent.

b) 非緊急の避難：一般の安全に脅威を与えるような状況に起因するが、特定された危険は直ちに明らかになってない場合。

25.5 Urgent evacuation 25.5 緊急避難

a) Would be involved in the case of a tornado warning, severe winds, torrential rain, or any confirmed danger to lives where it was decided that evacuation was the best course of action. Advance warning of weather related dangers would be provided to the command centre by the emergency radio network that would provide severity and estimated time of arrival at location.

- a) 竜巻警報、激しい風、豪雨、またはその避難が最善の行為と判断される生命への危険があるとき。激しさや現場への襲来時間など天候関連の危険への事前警告は、緊急無線ネットワークによりコマンドセンターへ知らされる。
- b) In the case of urgent evacuation, the attendees will be alerted by the P.A. system and mobile loud hailers.
- b) 緊急避難では、参加者は、PA システムと携帯拡声器で警告される。

25.6 Non-urgent evacuation 25.6 非緊急時の避難

- a) Will be implemented as a result of some threat of danger to the general public where the danger is not immediately apparent.
- a) 危険は直ちに明らかではないが、一般公衆への危険の脅威の結果として適用される。

25.7 Evacuation procedures 25.7 避難手順

- a) These evacuation procedures could apply to the entire site or to one or more particular areas, depending on the situation. The evacuation plan will be implemented only as a final resort.
- a) これらの避難手順は、会場全体、または 1 つ以上の特定のエリアに、状況に応じて適用する。避難計画は、最終的な手順として適用する。
- b) The ITU TD or senior police official shall be responsible for declaring an evacuation following consultation with the event and ITU Executive Directors and ITU Communications Director.
- b) ITUTD または警察幹部は、イベントおよび ITU 理事と ITU コミュニケーションディレクターとの相談により、避難を宣言する責任担当とする。
- c) The implementation of the evacuation plan will deploy manpower in the following way:
- c) 避難計画の実施においては、次のように担当者を配置する。
- d) The senior police officer will advise all police personnel on site to assist with immediate evacuation.
- d) 警察幹部は、大会会場のすべての警察職員が即座に避難支援するよう指示する。
- e) Security personnel with loud hailers on golf carts will advise the attendees of an immediate evacuation.
- e) 拡声器を付けたゴルフカートのセキュリティ担当者は、参加者に緊急避難を知らせる。
- f) The city transit senior inspector will be informed of the immediate evacuation and asked to deploy transit equipment accordingly.
- f) 都市交通の上級検査官は、緊急避難の報告を受け、これに沿った輸送機器を配備する。
- g) The Triathlon volunteer coordinator will instruct all volunteer supervisors of the evacuation order.
- g) トライアスロンボランティアコーディネーターは、すべてボランティアの責任者に避難命令を指示する。
- h) The Triathlon site captain will advise all commercial vendors and contract services of the evacuation order.
- h) トライアスロンサイトのキャプテンは、すべての販売や契約サービス関係者に避難を指示する。
- i) Triathlon volunteers will direct pedestrian traffic at all entry/exit points into the venue.
- i) トライアスロンボランティアが、会場へのすべての入口/出口で歩行者の通行を誘導する。

25.8 Evacuation drawings 25.8 避難図面

- a) Evacuation drawings should be available and posted in all the public spaces and the rooms/tents
- a) 避難図面は、すべての公共の場、ルーム/テントに掲示する。

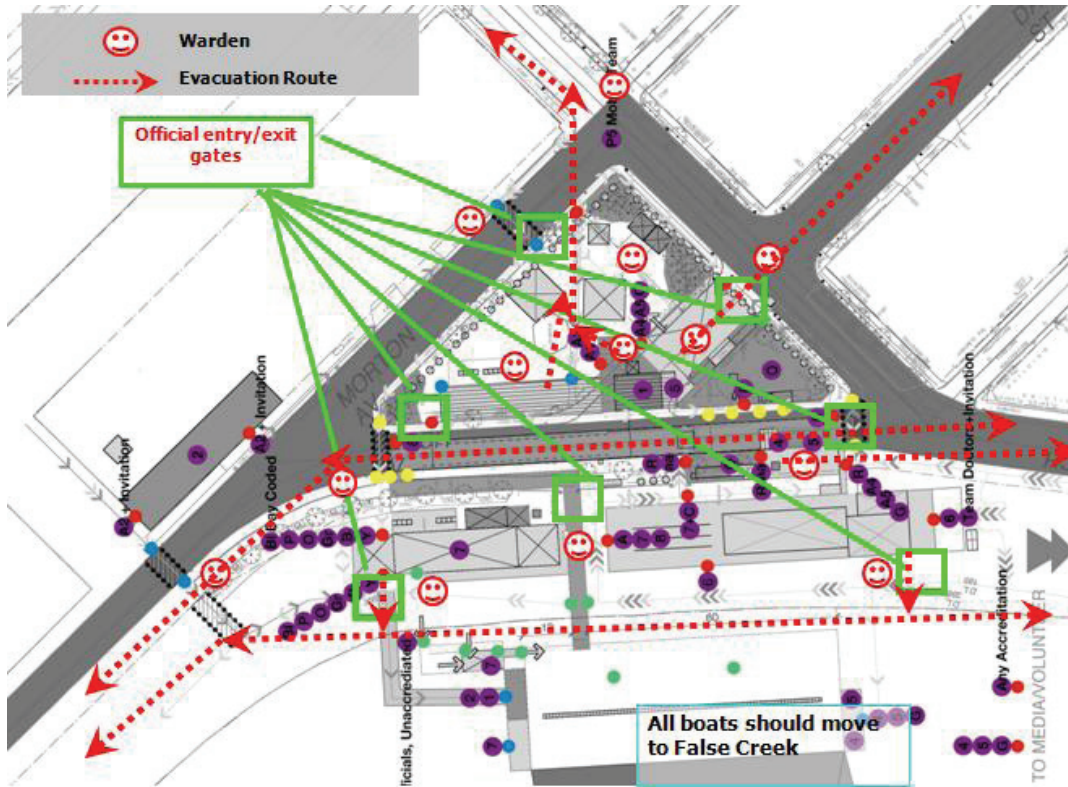
b) The official gates/entrances should be marked

b) 公式ゲート/入り口は明示する。

c) The evacuation routes and the locations of the wardens should be marked clearly.

c) 避難経路や監視員の配置は明確に明示する。

図解 (ITU OEM, Part C : 82 頁参照)



26. CONTINGENCY PLAN 26.コンティンジェンシープラン (緊急・非常時計画)

26.1 Definitions of delay, postpone and cancellation 26.1 遅延、延期、中止の定義

a) Delay: An event is considered delayed if it does not start at the scheduled start time or is interrupted after the scheduled start.

a) 遅延: 計画の開始時刻にスタートしない、またはスタート予定の後に中断された場合、イベントが遅れるとみなされる。

b) Postpone: An event is considered postponed when it cannot be completed within the scheduled session (or an extended session) and is rescheduled to another session on the same day or another day.

b) 延期: 予定の時間内 (または延長した時間内) に完了できない場合で、同日の他の時間または別の日に再スケジュールされたイベントが延期とみなされる。

c) Cancellation: An event is considered cancelled when it is delayed or postponed and cannot be restarted or rescheduled.

c) 中止: 遅延または延期され、再スケジュールできない場合、イベントは中止とみなされる。

26.2 Rules on delay/postponement: 26.2 遅延/延期の規則:

a) There are no prescribed rules for delays and postponements; however the TD and Director of Operations would consult on weather conditions and other situations in the interests of protecting the safety of the athletes.

a) 遅延や延期には、所定のルールはないが、TD とオペレーションディレクターは、選手の安全を守るために気象条件や他状況を勘案する。

26.3 Rescheduling management 26.3 再スケジュール管理

a) Points to note: a) 注意点:

Venue curfews - The race could not finish in the dark; and Sport technical constraints (ie: warm up periods) - A 20 minute warm-up period must be provided for athletes.

会場の時間制限 - レースは暗くなってからの終了とはしない。さらに、競技技術上の制約 (例: ウォームアップ時間) - 20 分間のウォームアップ時間を選手に確保する。

b) Decision maker on delay/postpone b) 遅延/延期の意思決定者

The TD is in consultation with the director of operations and they both communicate with associated parties, eg. police, meteorological department, medical, etc.;

TD は運営ディレクターと協議の上で、双方が警察、気象局、医療等の関連する団体と連携する;

The TD, the TL, the director of operations, the director of venue operations and police authorities will determine when the delayed race will restart; and

TD、TL、オペレーションディレクター、会場運営ディレクターと警察当局が、遅延した競技の再開について決定する。さらに、

The TD, the TL, the director of operations, the director of venue operations and police authorities will determine when the race is postponed.

TD、TL、オペレーションディレクター、会場運営ディレクターと警察当局は延期される時期を決定する。

c) Rescheduling options c) 再スケジュールリングオプション

Delayed race: 遅れた競技 :

Races can only be delayed prior to start. Once competition has commenced it will continue until its end unless dangerous/unsafe conditions occur;

競技は、スタート前にだけ遅延することができる。競技がいったん始まれば、危険な/安全でない状況が発生しない限り競技は終了まで継続する。

If dangerous conditions occur up to 40 minutes after the event has started, competition will not restart for at least 1 hour to allow sufficient recovery for the athletes;

競技開始後、最大 40 分迄に、危険な状態が発生したら、選手に休憩時間を与えるために競技は 1 時間前には再スタートしない;

If dangerous conditions occur 40 minutes after the start of the first competition, the first competition will take place 1 hour after the end of the second competition.

競技開始後 40 分以上経ってから危険な状態が発生した場合は、最初の競技は、第二の競技終了の 1 時間後に行う。

Usually, the women's competition takes place prior to the men's competition; and

通常、女子競技が男子競技の前に実施される ;

The 2nd competition of the day can be delayed until a time predetermined by the decision. After that time the competition will be postponed to the next available day.

当日の二番目の競技は、事前に決定した時間まで遅らせることができる。それ以降であれば、競技は次の実施可能な日に延期される。

Postponed competition: The actual date would be set by the decision makers.

延期された競技 : 実際の日程は、意思決定者によって設定される。

d) Considerations when delaying d) 遅延時の考慮事項

If the event is to finish after daylight hours, then lighting may be required for the medal ceremonies.

イベントが日照時間後に終了する場合、メダルセレモニーのために照明を準備する。

e) Considerations for postponement e) 延期の考慮事項

Operation plans should be able to cover the changes.

運営計画には、変更内容を盛り込まねばならない。

f) Worst case contingency f) 最悪ケースの対策

All the competitions to be scheduled for next day or whatever date is determined by the decision makers.

すべての競技について、翌日または何日開催されるかについては、デシジョンメーカー（LOC 最高責任者）が決定する。

◎以上、ITU イベント・オーガナイザーズ・マニュアル（2000 年版）C-1 * 35 頁から 83 頁・簡易訳

ITU Event Organisers' Manual (EOM) Part C: Technical Operations

ITU イベント・オーガナイザーズ・マニュアル(EOM)パートC：テクニカルオペレーション

(2000年版) パートD：84頁から127頁・簡易訳(123頁～127頁 ◎簡易訳ナシ)

TABLE OF CONTENTS 目次

Notes for Paratriathlon LOCs, 85	パラトライアスロン LOC の注意事項、85 頁	..... 2
Notes for Winter Triathlon LOCs,89	ウィンタートライアスロン LOC 注意事項、89	.....11
Notes for the Cross Triathlon LOCs,91	クロストライアスロン LOC 注意事項、91	.....16
Construction plan sample,93	設営計画サンプル、93	.....20
Detailed activities schedule,94	詳細活動計画、94	.....21
Budget Template,96	予算テンプレート、96	.....23
Critical path sample (operations),102		
クリティカルパスサンプル：重要手順の実例（運営）、102		.....29
Marine operation plan - Olympic Games level competition,104		
海洋運営計画 - オリンピックレベル競技会、104		.....31
9. Run course measurement manual	ランコース計測マニュアル	.....47
10. Sport equipment list	10.スポーツ用品一覧	.....47

訳注) この ITU・EOM は「2008年1月1日現在の6つのカテゴリー」を「2014年版 ITU 競技規則」の該当箇所に差し替えた。

ITU パラトライアスロン (2014年版 ITU 競技規則：2013年12月 ITU 理事会承認)

17. PARATRIATHLON: 17.パラトライアスロン :

17.1. General: 17.1.一般 :

a.) Paratriathlon, as per the ITU Constitution, is governed by the ITU Competition Rules.

This section contains the rules which affects only paratriathlon.

a) パラトライアスロンは、ITU 憲章により、ITU 競技規則で規定される。この項には、パラトライアスロンに係るルールが含まれる。

17.2. Paratriathlon Categories:

a.) ITU Paratriathlon Categories shall be established based on physical disabilities. Please refer to the ITU Paratriathlon Classification Rules and Regulations for eligible impairments. Medical evidence shall be required for classification.

ITU パラトライアスロン競技カテゴリーは身体障害に基づいて定められる。各障害の資格については、ITU パラトライアスロン・クラシフィケーション（クラス分け）ルールと規則を参照する。資格分類では医学的な証拠が求められる。

b.) The seven categories are as follows:

b.) 7 区分は次のとおり。

(i) TRI 1 - Wheelchair user: Includes Paraplegic, Quadriplegic, Polio, Double Leg

Amputee and disabilities that prevent the safe use of a conventional bicycle.

Must use handcycle on bike course and racing wheelchair on the run;

Profiles, 4,5,6,7,8,9,10,11,17a,18a,19

b.) トライ 1 - 車椅子の利用者：半身不随、四肢麻痺、ポリオ、両脚切断者と、従来型の自転車を安全に利用できない障害を含む。バイクコースでは「ハンドサイクル」（17.12 条に記載）、ランでは「競技用車椅子」（17.13 条に記載）の利用が義務付けられる。プロフィール 4,5,6,7,8,9,10,11,17a,18a,19 プロファイル詳細）

ITU Paratriathlon Classification and Regulations

http://www.triathlon.org/uploads/docs/ITU_Paratriathlon_Classification_Rules_and_Regulations_2013_-_FINAL_AUG.pdf

(ii) TRI 2 - Severe leg impairment, including above knee amputees. Must ride bicycle and may run with above knee prosthesis or run using crutches;

Profiles 19

トライ 2 - 膝上切断を含む重度の脚の障害：自転車でバイク競技を行い、膝上の義足かクラッチ（松葉づえ）を利用してラン競技を行わなければならない。プロフィール 19

(iii) TRI 3 - Les Autres: Includes athletes with Multiple Sclerosis, Muscular Dystrophy, Cerebral Palsy, double leg amputee or paralysis in multiple limbs. Must ride a bicycle and run. May use braces or prosthesis; Profiles 12a,12b,13,14,15,17b,18b,20,25,26a,26b,27,28,31,32

(iii)トライ - 3 その他の身体障害：多発性硬化症、筋ジストロフィー、脳性まひ、両脚切断や多発性の四肢の麻痺を含む。自転車かトライサイクルを使ってバイク競技を、通常にラン競技を行わなければならない。支持具や義肢を使ってもよい。プロファイル 12a,12b,13,14,15,17b,18b,20,25,26a,26b,27,28,31,32

(iv) TRI 4 - Arm impairment: Includes paralysis, above elbow amputees and below elbow amputees, or impairment in both upper limbs. Must ride a bike. May use prosthesis, brace or sling on the bike and/or run; Profiles 16,21,22,24,29

(iv)トライ 4 - 腕の機能障害：麻痺、肘上の切断と肘下の切断、両腕の障害を含む。バイク競技とラン競技の一方または両方で、義手、支持具やつり紐（ひも）を使ってもよい。プロファイル 16,21,22,24,29

(v) TRI 5 - Moderate leg impairment: Includes below-knee amputees. Must ride a bicycle and may run with orthosis or prosthesis or crutches; The use of both prosthesis and crutches at the same is not allowed. Athletes with no amputation are not allowed the use of a prosthesis

(v)トライ 5 - 中程度の脚の障害：膝下切断を含む。自転車でバイク競技を行わなければならない、ラン競技では補装具か義足、またはクラッチ（松葉づえ）を使ってもよい。義足と松葉づえ両方の同時使用は許可されない。脚の切断・喪失がない選手の義足使用は許可されない。

(vi) Profile 23 TRI 6a - Total visual Impairment (IBSA/IPC B1): Includes athletes who are totally blind. From no light perception in either eye, to some light perception but unable to recognise the shape of a hand at any distance or in any direction. One guide from same gender is mandatory throughout the race.

Profiles 36 - IBSA/IPC B1

(vi)トライ 6a - 完全な視覚障害（IBSA/IPC B1）：全盲の選手を含む。両目ともに光覚がない、光覚があってもいずれの距離・方向からも手の形を認識することができない。同性のガイド 1 名がレース全体を通じて伴走しなければならない。プロファイル 36 - IBSA/IPC B1

(vii) TRI6b Partial visual impairment (IBSA/IPC B2 and B3): Partially sighted athletes. Includes a visual acuity of less than 6/60 vision or visual field less than 20 degrees with best corrective vision. One guide of the same gender is mandatory throughout the race. Profiles 37a,37b - IBSA/IPC B2,B3

(vii)トライ 6b

- 部分的な視覚障害（IBSA/IPC B2 and B3）：部分的な視力を持つ選手。最大補正後視力が 6/60 以下の視力か、20 度以内の視野を持つ。同性のガイド 1 名がレース全体を通じて伴走しなければならない。プロファイル 37a, 37b - IBSA/IPC B2,B3

1.2. Competition rules 1.2. 競技ルール

LOCs should familiarize themselves with Section P of the ITU Competition Rules.

LOC は、ITU 競技規則の「セクション P」を習熟する必要がある。

1.3. Classification 1.3. クラシフィケーション（クラス分け）

a) Continental and world championships require an official classifier to classify athletes into proper categories TRI1 through TRI6. The classifier should have IPC (International Paralympics) experience. Classification should be completed using the latest classification manual.

a) コンチネンタル選手権及び世界選手権では、選手をトライ 1 からトライ 6 に分類する公認クラシファイア（クラス分け委員）が必要である。クラシファイアは、IPC（国際パラリンピック協会）実習・経験が必要である。クラシフィケーション（クラス分け）は、最新のクラシフィケーション・マニュアルを使用して完了する。

b) Local Organising Committee (LOC) Responsibilities b) 主催地組織委員会（LOC）の責任

After the closing date of entries, the LOC shall send to the International Triathlon Union office a list of all athletes, their National Federation, listed Profile Number and the Class(category) in which they are entered. The list will be checked and returned to the LOC, verifying those that are classified and a list of those that need to be classified, or re-examined.

エントリーの締切日後、LOC は、記載されているプロフィール番号と入力されたクラス（カテゴリー）と所属 NF を記した全選手リストを国際トライアスロン連合事務局に送付する。リストは、分類されたもの、分類の必要があるもの、再考の必要があるものが検証され LOC に返送される。

The LOC is responsible to schedule all necessary paratriathlete classifications to take place before the start of competition. Thirty (30) minute periods should be designated for each appointment, with adequate meal times and breaks scheduled for the classifiers. Athletes shall be sent the date and time of their scheduled classification appointment prior to the event, or immediately upon their arrival at the competition.

LOC は、必要なすべてのパラトライアスリート・クラシフィケーションを競技開始前に設定する。各予約は 30 分を確保し、クラシファイア（クラス分け委員）には適切な食事の時間と休憩を予定に入れる。選手は、大会前、あるいは大会会場に到着後すぐ、クラシフィケーションの予定日時を送付する。

A clean, private examination room shall be made available for all classification appointments. The room shall be equipped with an examination bed with a pillow, 2 or chairs, a table, drinking water and a towel. The area shall be large enough to accommodate the Classifiers, the athlete and the athlete's representative.

清潔な専用検査室は、すべてのクラシフィケーションに利用できるようにする。部屋には検査用ベッド、枕 2、椅子、テーブル、飲料水、タオルを備える。検査官、選手、選手の代理受け入れのため十分に広いものとする。

An appropriate waiting area shall be provided near the examination room.

診察室の近くに適切な待合室を設ける。

The Classifiers shall be assigned an Administrative Assistant. In addition to administrative duties, such as photocopying, the Administrative Assistant shall ensure that athletes arrive for their scheduled appointments and communicate with team managers if necessary, convey classification results to the LOC as soon as possible, and arrange for athletes to be assessed on their tricycle, bike or handcycle, if required by the Classifiers.

クラシファイアは、管理アシスタントを割り当てられる。コピーなどの管理業務の他に、管理アシスタントは、選手の予約どおりの到着、必要に応じたチームとの通信管理、可能な限り速やかに LOC に分類結果を伝え、クラシファイアに求められたら、選手のトライサイクル、バイクやハンドサイクル検分のために手配する。

A private area is to be provided near the competition area for the classifiers (including the host nation's own classifiers who wish to be present) to observe the athletes and discuss their classification without being overheard.

選手を検査し、分類について他に漏れ伝わらないように意見を交わすため、クラシファイア（希望した場合、主催国の独自のクラシファイアを同席）の専用エリアを用意する。

c) Classifiers' Expenses c) クラシファイアの経費

The LOC must undertake to meet all expenses incurred by Classifiers, either by providing the facilities or by paying all their relevant costs.

LOC は、クラシファイアによって発生した費用を負担するか、施設を提供するか、あるいは関連経費を支払う。

The expenses must cover return travel from the Classifier's home to the competition venue, accommodation and subsistence at the venue to a reasonable standard, and any other essential expenses.

クラシファイアの自宅と競技会場の往復旅費、合理的なレベルの宿泊施設と食事、その他の重要な経費を負担する。

Accommodation should be provided for the classifiers away from the paratriathletes, if possible, and preferably near the Technical Delegates.

クラシファイア用の宿泊施設は、できるだけパラトライアスリートから離れた場所とし、技術代表に近い場所の確保が好ましい。

1.4 Handlers 1.4 ハンドラー

a) "Handlers" are to be allotted as follows:

a) 「ハンドラー」は、次のように割り当てられる。

One (1) handler for categories TRI 2, TRI 3, TRI 4, and TRI 5;

カテゴリー・トライ 2、トライ 3、トライ 4、トライ 5 には、ハンドラー 1 名。

Up to two (2) handlers for category TRI 1;

カテゴリー・トライ 1 では、ハンドラー最大 2 名;

No handlers for category TRI 6 (Guides may act as handler for this category).

カテゴリー・トライ 6 では、ハンドラーは割り当てない（このカテゴリーでは、ガイドがハンドラーを兼ねる）。

b) The LOC should have available a minimum of 6 persons, above the age of 18, who can be allocated to an athlete as personal handler, after the Referee's approval. These persons shall be assigned to a specific athlete

during the paratriathletes' briefing.

b) LOC は、審判長の承認後、個人的なハンドラーとして選手に割り当てられる 18 歳以上のスタッフ最低 6 名を確保する。これらのスタッフはパラトライアスリート・ブリーフィングで特定の選手に割り当てられる。

c) At swim exit area, the Local Organizing Committee (LOC) shall provide a minimum of six (6) "swim exit handlers", who will be responsible for assisting the paratriathletes from the swim exit to the "wetsuit removal area". The final number of "swim exit handlers" shall be determined by the Technical Delegate. Only these persons will be allowed to enter this area. Their training should be supervised by the Technical Delegate.

c) スイムイグジット（出口地点）では、主催地組織委員会（LOC）は、スイム出口から「ウェットスーツ着脱エリア」までパラトライアスリートを支援する「スイムイグジットハンドラー」最低 6 名を確保する。「スイムイグジットハンドラー」の最終的な数は、技術代表が決定する。これらスタッフだけがこのエリアに入ることができる。スタッフの訓練は、技術代表が監督する。

1.5 Registration and Accreditation 1.5 登録と認定

a) Prior to registration, paratriathletes should complete a classification process to ensure athletes meet the 15% minimum disability category and to ensure athletes are registered in the proper category.

a) 登録の前に、パラトライアスリートは、選手が最小 15 パーセントの障害カテゴリーを満たし、選手が適切なカテゴリーに登録されたことを確認し、クラシフィケーションプロセスを完了する。

b) Registration and accreditation distribution will take place prior to the Paratriathletes' briefing.

b) 登録と認定証発行は、パラトライアスリート・ブリーフィング前に実施する。

c) All guides and handlers must be registered at the briefing

c) すべてのガイドとハンドラーは、ブリーフィングで登録する。

d) Credentials must be distributed to the registered paratriathletes' handlers.

d) 資格証は、登録されたパラトライアスリート・ハンドラーに配布される。

e) Tickets for opening and closing (medal) ceremonies are also to be included for handlers.

e) 開会式と閉会（メダル）式のチケットは、ハンドラーも含まれる。

f) Paratriathletes' race package should include: race bib number (a bib with the word <Guide> for the TRI6 athletes' guides), 3 race sticker numbers for the helmet, 1 race sticker number for the bike, 4 safety pins, timing chip, accreditation pass, athletes' guide, ticket for all the social functions for the athletes and the personal handlers. LOC gifts may be distributed at the same time.

f) パラトライアスリート・レースパッケージには次が含まれる：

レースビブナンバー（トライ 6 選手ガイド用には、<Guide>と記したビブ）、ヘルメット用スティッカーナンバー 3 枚、バ

イク用レースステッカー 1 枚、安全ピン 4 個、タイミングチップ、認定パス、選手ガイド、選手と個人ハンドラーの催事用チケット、LOCギフト、これらを同時に配布することができる。

g) Paratriathletes will receive their swim cup during the registration:

g) パラトライアスリートは、登録時にスイムキャップを受け取る。

Red colour: Competitor needs to be lifted from the swim exit to the wetsuit removal area.

赤色：スイム出口からウェットスーツ着脱エリアまでリフトが必要な選手。

Blue colour: Competitor needs to be supported to walk/run from the swim exit to the wetsuit removal area.

青色：スイム出口からウェットスーツ着脱エリアまで、歩く/走ることのサポートが必要な選手。

White colour: Competitor does not need any assistance at the swim exit.

白色：スイム出口で援助の必要がない選手。

1.6. Briefing 1.6.ブリーフィング

a) The Paratriathletes' briefing is compulsory for all the athletes

a) パラトライアスリート説明会は、すべての選手に義務である。

b) Following to the paratriathletes' briefing, a handlers' meeting shall be conducted

b) パラトライアスリート説明会の後に、ハンドラー会議が開催される。

c) The briefing room should be wheel chair accessible.

c) ブリーフィングルームは、車椅子のアクセスが必要である。

1.7. Course considerations 1.7.コースの考慮事項

a) Swim course a) スイムコース

Athletes need to be given adequate swim warm up time with clear instructions on the time frame for this
選手は、明確な指示により、タイムフレーム内で十分なウォームアップ時間を与えられる。

The minimum depth of water at any point on the course should be 1 meter.

コース上の深さは最低でも 1 メートル以上とする。

Paratriathletes will start using a deep water start.

パラトライアスリートは、ディープウォータースタート（フローティングスタート）で開始する。

In the case of a multiple loop swim, the entire swim portion of the event will be in the water. At no point other than the final exit from the swim will paratriathletes be required to exit the water (and then re-enter the water).

複数周回のスイムでは、全体のスイム部分は水中とする。スイムの最終出口以外は、パラトライアスリートが水から出たり（その後、再入水）することを求めない。

Wetsuits are permitted regardless of temperature using the athlete's discretion.

ウェットスーツは、選手の裁量とするが、水温に係らず許可される。

b) Swim to bike transitional wetsuit removal area

b) スイムからバイクトランジション・ウェットスーツ着脱エリア

Consideration needs to be given as to how athletes will move from the swim exit to the bike transition areas. Adaptation may be necessary to eliminate stairs or steep ramps not accessible by wheelchairs. In the case where a steep ramp is used to travel over a roadway; traffic may be required to stop for periods of time to allow paratriathletes the ability to get from the swim exit to the bike transition.

選手がスイム出口からバイクトランジションエリアに移動する方法を考慮する。ウィールチェアではアクセスできない階段や急な傾斜をなくす必要がある。道路に出るために、急な傾斜の上を走行する場合は、パラトリアスリートがスイム出口からバイクトランジションへ移動できるよう、交通を一時停止する。

Swim Exit area should be managed only by the trained Swim Exit Handlers

スイム出口エリアは、訓練を受けたスイムイグジットハンドラーが管理する。

A wetsuit removal area shall be planned with adequate space for facilitating the personal handlers, the athletes' daily wheelchairs and the medical personnel. Several chairs are also required at this area to assist athletes to don their prosthesis. This area must be secured

ウェットスーツ脱着エリアには、個人ハンドラー、選手の日常用車椅子、医療担当者のために十分なスペースを計画する。また、選手が人口義肢装着を助けるために、椅子を配置する。このエリアは、安全確保が必要である。

c) Transition area c) トランジションエリア

The transition area should be assigned to keep the distance from swim exit to transition no longer than necessary.

トランジションエリアは、スイム出口からトランジションまで必要以上に長く設定しない。

A distinct area within the transition area is required for paratriathletes. The required space per physically challenged athlete should be approximately two metres per athlete. This space will facilitate placement of both wheelchairs and hand cycles for TRII athletes; as well this space will facilitate additional equipment required for categories TRI2 through TRI6. One chair is to be provided for each paratriathlete within their designated transition space. Chairs are to be provided for all paratriathlon categories.

トランジションエリア内の個別のエリアがパラトリアスリートに必要である。フィジカリーチャレンジドアスリートに求められるスペースは、選手1人あたり約2メートルである。このスペースは、トライ1用車椅子とハンドサイクル両方の設置を容易にする。さらに、このスペースは、トライ2からトライ6のカテゴリーに必要な追加用具を容易にする。各パラトリアスリートに、指定のトランジションエリアで、椅子1脚を用意する。すべてのパラトリアスリート・カテゴリーに椅子を用意する。

Inside the transition zone all paratriathletes shall be in the same area. TRI 6 athletes should be positioned closer to the transition zone entrance from swim exit and the tri1 athletes closer to the transition zone exit. All athletes within a category should be grouped together within the transition area.

トランジションゾーン内では、すべてのパラトリアスリートが同じエリア内とする。トライ6選手は、スイム出口からトランジションゾーンの入口に近く配置し、トライ1選手は、トランジションゾーンの出口に近く設置する。同じカテゴリーの選手はトランジションエリア内でグループ化する。

d) Bike course d) バイクコース

Paratriathlon competitions are non-drafting events

パラトライアスロン大会は、ドラフティング禁止とする。

No bike course shall have a maximum gradient of over 12% at the steepest section.

バイクコースは最大勾配部分で 12 %以上の勾配があってはならない。

e) Run course e) ランコース

The run course must be fully wheelchair accessible. All steps must be eliminated. If there are any curbs on the run course, ramps are required to be placed over curbs to overcome the obstacle. Trail type run courses are not suitable. If a portion of the run course is a trail run an alternate run course for paratriathletes may be necessary.

ランコースは完全にバリアフリーでなければならない。すべての階段が排除されなければならない。ランコース上縁石がある場合は、障害を避けるために縁石の上にランプを設置する。トレイルタイプのランコースは適していない。もし部分的にトレイルランコースがあれば、パラトライアスリート用に代替のランコースを設ける。

Ensure the run course is wide enough in all sections to allow a wheelchair athlete and another athlete space to pass each other.

ランコースは、すべてのセクションで十分な広さを確保し、車いす選手と他選手とのお互いのすれ違いスペースを設ける。

1.8. Approximate course times for logistics

1.8.競技推移の想定コース時間

a) Sprint Distance triathlon (750m swim, 20km bike, 5km run)

a) スプリントディスタンス・トライアスロン (750m スイム、 20km バイク、 5km ラン)

First swimmer 10min 先頭スイマー10分

Last swimmer 25min 最終スイマー25分

First cyclist 45min 先頭サイクリスト45分

Last cyclist 1h 15min 最終サイクリスト1時間15分

First runner 1h 05min 先頭ランナー 1時間05分

Last runner 2h 最終ランナー2時間

(Times are accumulative; therefore runner times are finish times)

(時間は累積であり、ランナーのタイムがフィニッシュタイムとなる)

As a guideline, athletes should be able to complete a sprint distance course in less than 2 hours.

However given the course difficulty, weather conditions and the athlete; a course may need to be kept open longer than four hours.

ガイドラインとして、選手は2時間未満でスプリントディスタンスのコースを終了することができる。しかしコースの難しさ、気象条件や選手のことを考慮し、コースは4時間以上占有する必要がある。

1.9. Timing 1.9.タイミング

If a separate paratriathlon transition area is required to be moved outside of the general transition area, every consideration must be given to try to accommodate complete timing for paratriathletes(eg. swim, bike, run and transition splits).

一般のトランジションの外にパラトライアスロン用トランジションを設ける場合、すべての考慮事項は、パラトライアスロン選手の完全な競技計測に適応しなければならない（例えばスイム、バイク、ラン、トランジションのスプリット）。

1.10. Medals 1.10.メダル

There are six categories in each of the male and female divisions. This will result in the potential of 12 gold medals, 12 silver medals and 12 bronze medals. Medals will be awarded up to third place in each category for each of male and female divisions. The ITU in conjunction with the LOC need to ensure enough medals are available for presentation ceremonies.

男女の各部門で6カテゴリがある。これにより、金メダル12個、銀メダル12個、銅メダル12個が必要となる。メダルは男女の各部門の各カテゴリで3位までに授与される。ITUは、LOCと連携して十分なメダルが表彰式で使用できるよう確認する。

If a stage is to be used for medal ceremonies, ensure a ramp is provided for access by wheelchair athletes.

メダルセレモニーにステージを使う場合、車椅子の選手用にランプ（傾斜板）を設置する。

2. ウィンタートライアスロン LOC の注意事項

2.1. General conditions: 2.1. 一般的条件 :

a) Winter Triathlon Competitions are held under ITU Competition Rules.

a) ウィンタートライアスロン大会は、ITU 競技規則により開催される。

b) Where the ITU Competition Rules do not specify, the rules of IAAF (Cross Country Run section), UCI (Mountain Bike section), and FIS (Cross Country Ski section) should apply in their specific segment.

b) ITU 競技規則で明記されていない場合、IAAF (クロスカントリーラン部門)、UCI (マウンテンバイク部門)、FIS (クロスカントリースキー部門) の該当ルールが適用される。

i) Variation to the existing rules of these International Federations is always put in writing in ITU Winter Triathlon Competition Rules.

i) これらの国際競技連盟の既存ルールからの展開は、つねに ITU ウィンタートライアスロン競技ルールに書面で明記される。

ii) These rules are to be taken into consideration for the organization of the ITU events.

ii) これらのルールは、ITU イベント開催のために考慮される。

2.2. Courses: 2.2. コース :

a) The layout of the different courses must allow safe, fair and fast competition.

a) 異なるコースのレイアウトは、安全で公正かつ迅速な競技を可能にしなければならない。

b) Spectators and media friendly are the other requirements for their design.

b) 観客とメディアにフレンドリーであることは、設計上の他の要件である。

c) The different tracks must be packed and groomed to offer the best racing conditions.

c) 異なるトラックは、最高のレース条件を提供するために集約し整える必要がある。

d) Hills and descents must not be so steep that they prevent safety, on foot, MTB or X country skis.

d) 丘陵や坂は、徒歩、MTB、クロスカントリースキーでの安全を妨げるほど急であってはならない。

2.3. Pre-race procedure: 2.3.レース前の手順 :

a) Race briefing has to be held 1 day prior to the first competition. Space has to be available for the athletes, coaches and officials.

a) レース説明会は最初の競技の1日前に開催する。選手、コーチ、役員のスペースを用意する。

b) Opening ceremony, pasta party, awards ceremony and banquet can be organized for the athletes, coaches and officials.

b) 開会式、パスタパーティー、表彰式、バンケットを選手、コーチ、役員のために開催できる。

c) Race package has to be given to the athletes prior to the Race briefing, included (besides listed in the ITU Competition Rules):

c) レースパッケージ (ITU 競技規則に記載されている以外のものも含む) は競技説明会前に選手に配布する。 :

i) Race numbers (numbers for the front and back body). i) レースナンバー (身体の前と背面用のナンバー)

ii) Bike number for the MTB. ii) MTB 用バイクナンバー。

iii) Two stickers for the skies. iii) スキー用ステッカー2枚。

2.4. Transition Area: 2.4. トランジションエリア :

a) The general guidance to build this area is to allow safe and fast transition, is listed in Section 3 of this manual.

a) このエリアを構築するための一般的なガイダンスは、安全で敏速なトランジションができることであり、このマニュアルのセクション3に記載されている。

b) The bike and skis racks may be placed in distinct areas.

b) バイクとスキーラックは異なる場所に配置することができる。

c) Bike and skis racks must allow minimum 1 meter per competitor.

c) バイクとスキーラックは選手に最小1メートルを許可する。

d) Lowest race numbers closest to the exit.

d) 最小レースナンバーは出口に最も近い所に。

e) In the case of no skis racks are available, a hole is drilled for each competitor's skis to hold vertical.

e) スキー用ラックがなければ、各選手のスキーを縦に置けるよう穴を掘っておく。

f) Carpet should be used to facilitate flows.

f) フロー (導線) を容易にするためにカーペットを使用する。

g)Locker rooms and shelter must be available close to TA.

g)ランジションエリア近くにロッカールームや避難所を設ける。

h)A coaching area is organized to allow coaching without interfering with race progress.

h)コーチングエリアは、レースの進行を妨げることなく、コーチングできるよう設置される。

2.5.Starting area: 2.5.スターティングエリア :

a)A vertical structure bearing the sponsors brands should delimitate the start line.

a)スポンサーのブランドを配した縦型構造物がスタートラインを示す。

b)The starting area must be designed to offer space for all competitors.

b)スタートエリアは、すべての選手のスペースを確保できるよう設計する。

c)A line is drawn on the snow with water-soluble coloring material.

c)ラインは、水溶性色材で雪上に描く。

d)A shelter should be available near to the starting line.

d)避難所は、スタートライン近くに設置する。

2.6.Running: 2.6.ランニング :

a)The running segment is held on snow.

a)ランニング・セグメントは、雪上で行われる。

b)Spike shoes are allowed.

b)スパイクシューズは許可される。

c)No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.

c)役員以外の駆動車両は配置せず、コースの安全を確保する。

d)Directional signage is available at man's height.

d)指示看板は、人の高さに配置する。

2.7. Mountain Bike: 2.7. マウンテンバイク :

a) The Mountain bike section is held on snow, on a draft legal lapping format.

a) マウンテンバイク・セクションは、雪上で実施し、周回フォーマットのドラフティング許可とする。

b) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.

b) 役員以外の駆動車両は配置せず、コースの安全を確保する。

c) Directional signage is available at man's height.

c) 指示看板は、人の高さに配置する。

d) Hot drinks should be available at aid stations.

d) ホットドリンクをエイドステーションに準備する。 :

2.8. Cross country ski: 2.8. クロスカントリースキー :

a) The cross-country track allows all styles.

a) クロスカントリートラックは、すべてのスタイルを許可する。

b) Classic style may be mandatory in some designated areas, such as Starting area, Finish. In this case the tracks must be prepared accordingly.

b) クラシックスタイルは、出発エリア、フィニッシュなど一部の指定された個所で義務とする。この場合、トラックはそれに応じて準備する。

c) Over passing must be easy for any competitor at all times.

c) 追い抜きは、あらゆる選手にとって常に容易にする必要がある。

d) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.

d) 役員以外の駆動車両は配置せず、コースの安全を確保する。

e) Directional signage is available at man's height.

e) 指示看板は、人の高さに配置する。

f) Hot drinks should be available at aid stations.

f) ホットドリンクをエイドステーションに準備する。 :

g) Personal drinks and food may be given at designated aid stations (coaches' zones) by accredited coaches.

g) 個人飲食物は、許可されたエイドステーション（コーチゾーン）で与えることができる。

2.9. Finish: 2.9.フィニッシュ :

a) The finish straight must be at least 60m and allow sprint for several competitors. Classic style may be mandatory.

a) フィニッシュへの直線は、少なくとも 60 メートルとし、選手たちの競い合いができるものとする。クラシックスタイルを義務とする。

b)The finish lane is hard fenced.

b)フィニッシュレーンはハードフェンスで囲む。

c)Spectators' stands may be available.

c)観客スタンドを設ける。

d)A finish gantry or vertical advertisement structure is mandatory.

d)フィニッシュガントリーまたは垂直広告構造物を設ける。

e)Medical area and recovery area are in the very proximity and heated.

e)メディカルエリアやリカバリーエリアは近接して設置し、暖房を施す。

f)Hot drinks and blankets for all competitors are available in the finish area before entering the mixed zone.

f)ホットドリンクと毛布は、ミックスゾーンに入る前に、すべての選手がフィニッシュエリアで利用できるようにする。

2.10. Transition area, Anti doping rooms, Press center, Officials rooms should be within 100m from finish:

2.10. トランジションエリア、アンチドーピング室、プレスセンター、役員ルームは、フィニッシュから 100 メートル以内に設ける。 :

a) Protected areas are organized within the finish zone for:

a) 保護エリアを次の目的でフィニッシュゾーン内に設ける。

i) Paramedics, first aid i) 救急、応急処置

ii) Time Keeper ii) タイムキーパー

iii) VIPS iii) ブイアイピー (VIPS)

3. Notes for Cross Triathlon LOCs 3. クロストライアスロン LOC の注意事項

3.1. General conditions: 3.1. 一般条件 :

a) Cross Triathlon Competitions are held under ITU Competition Rules.

a) クロストライアスロン大会は、ITU 競技規則により開催される。

b) Where the ITU Competition Rules do not specify, the rules of FINA (Swimming section), IAAF(Cross Country Run section), UCI (Mountain Bike section) should apply in their specific segment

b) ITU 競技規則での規定がない場合、FINA（スイム部門）、IAAF（クロスカントリーラン部門）、UCI（マウンテンバイク部門）の規則が、特定のセグメントに適用される。

i) Variation to the existing（訳注：existing）rules of these International Federations is always put in writing in ITU Cross Triathlon and Cross Duathlon Competition Rules.

i) これら現行の国際競技連盟のルールの展開は、つねに ITU クロストライアスロンやクロスデュアスロン規則に書面で明記される。

ii) These rules are to be taken into consideration for the organization of the ITU events.

ii) これらのルールは、ITU イベント開催のために考慮される。

3.2. Courses: 3.2. コース :

a) The layout of the different courses must allow safe, fair and fast competition.

a) 異なるコースのレイアウトは、安全で公正かつ迅速な競争を可能にしなければならない。

b) Spectator and media friendly design should be taken into consideration.

b) 観客やメディアに優しい設計が考慮される。

c) Hills and descents must not be so steep that they prevent safety, on foot or MTB.

c) 丘陵や坂は、徒歩や MTB の安全を妨げるほど急であってはならない。

3.3. Pre-race procedure: 3.3. レース前の手順 :

a) Race briefing has to be held 1 day prior to the first competition. Space has to be available for the athletes, coaches and officials.

a) レース説明会は、最初の競技の1日前に開催される。選手、コーチ、役員のスペースを確保する。

b) Opening ceremony, pasta party, awards ceremony and banquet can be organized for the athletes, coaches and officials.

b) 開会式、パスタパーティー、表彰式、バンケットを選手、コーチ、役員のために開催する。

c) Race package has to be given to the athletes prior to the Race briefing, included (besides listed in the ITU Competition Rules):

c) レースパッケージ (ITU 競技規則に記載されている以外も含む) は、レース説明会の前に選手に配布される。 :

i) Race numbers (numbers for the front body).

i) レースナンバー (身体前面のナンバー)

ii) Bike number for the MTB.

ii) MTB 用バイクナンバー

3.4. Transition Area: 3.4. トランジションエリア :

a) The general guidance to build this area is to allow safe and fast transition, is listed in Section 3 of this document.

a) このエリアを設置するための一般的ガイダンスは、安全で迅速なトランジションを可能にすることであり、このセクション 3 の中に記載されている。

b) Bike racks must allow minimum 1 meter per competitor.

b) バイクラックは選手ごとに最小 1 メートルを確保する。

c) Lowest race numbers closest to the exit.

c) 最小ナンバーが出口に最も近い場所。

d) Carpet should be used to facilitate flows.

d) カーペットは、フロー (動き) を容易にするために使用する。

e) Locker rooms and shelter must be available close to TA.

e) ロッカールームと避難所は、TA (トランジションエリア) の近くに設置する。

f) A coaching area is organized to allow coaching without interfering with race progress.

f) コーチングエリアは、レース進行の妨げとならないようにコーチを収容する。

3.5. Starting area and Swim course: 3.5. スタートエリアとスイムコース :

a) See Section 3. a) セクション 3 を参照。

3.6. Mountain Bike: 3.6.マウンテンバイク :

a) Start and finish should be in the same area. A lap shall be no more than 10 km long.

a) スタートとフィニッシュは、同じエリアにする。1周10キロ以上は取らない。

b) The course for a cross-country race should include, where possible, forest roads and tracks, fields, earth or gravel paths and significant amounts of climbing and descending. Paved tarred/asphalt roads should not exceed 15% of the total course.

b) クロスカントリーレース用コースは、できるだけ林道、小道、野原、地面、砂利道、かなりの部分の登りと下りを含める。タール舗装/アスファルト道路は、コース全体の15パーセントを超えてはならない。

c) The course must be wholly ride-able regardless of the terrain and weather conditions.

c) コースは、地形や気象条件に係らず、乗車可能でなければならない。

d) The course must be free of all significant obstacles except those which have been expressly included or about which the riders have been warned. There must not be any obstacles which might cause a crash or a collision in the transition zones.

d) コースは、ライダー（選手）が事前に明示されたり注意された以外の重大な障害があってはならない。トランジションゾーンでクラッシュや衝突が発生する障害物があってはならない。

e) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.

e) 役員以外の駆動車両は配置せず、コースの安全を確保する。

f) Directional signage must be provided at man's height.

f) 指示看板は、人の高さに配置する。

3.7. Running: 3.7.ランニング :

a) The course for a cross-country race should include, where possible, forest roads and tracks, fields, earth or gravel paths and include significant amounts of climbing and descending. Paved tarred/asphalt roads should not exceed 15% of the total course.

a) クロスカントリーレース用コースは、できるだけ林道、小道、野原、地面、砂利道、かなりの部分の登りと下りを含める。タール舗装/アスファルト道路は、コース全体の15パーセントを超えてはならない。

b) Spike shoes are allowed

b) スパイクシューズが許可される。

c) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.

c) 役員以外の駆動車両は配置せず、コースの安全を確保する。

d) Directional signage must be provided at man's height.

d) 指示看板は、人の高さに配置する。

3.8. Finish: 3.8.フィニッシュ :

a) The finish straight must be at least 60m and allow sprint for several competitors.

a) フィニッシュへの直線は少なくとも 60 メートルとし、選手たちの競い合いができるものとする。

Construction plan sample,93 設営計画サンプル、93

4. Construction plan (sample) 4.設営計画 (サンプル)

図解「ITU-EOM, Part D」 93 頁

4. Construction plan (sample)

VENUE	EQUIPMENTS	DAYS															
		SAT 3/1/13	SUN 1/1/6	MON 2/1/5	TUE 3/1/5	WED 4/1/5	THU 5/1/4	FRI 6/1/4	SAT 7/1/6	SUN 8/1/6	MON 9/1/4	TUE 10/1/6					
Sea Beach	Fence																
	Gantry / Screen Exit / Flooring																
	Tent																
	Toilets																
	FF&E Set Drop Off																
	FF&E Set Set Up																
	Electrical Hook Up																
	Bike racks / Pedestrian Ramp																
	Hot Tube																
	Timing																
Look																	
Operational																	
Caspery Parking Lot	Fence																
	Office																
	Storage / Containers																
	Electrical Hook Up																
	Operational																
English Bay	Merion Tents																
	Merion Fence																
	Stands																
	Beach Fence																
	Flag Posts																
	Merion Portacabins																
	Grass Fence																
	Balcony Fence																
	FF&E Drop Off																
	Electrical Hook Up																
	Ferris																
	FF&E Set Up																
	Gantry																
	Beach Stand/Gantry																
	Grass Tents																
	Video Board																
	Ops Portacabins																
	Balcony Tents																
	Carpet																
	Toilets																
	Beach Tent																
	TV/Media Stands																
	Look																
Timing																	
Sport Presentation Set Up/PA																	
Live Coverage Set Up																	
Medical Set Up																	
Beach Operational																	
Yenzae Operational																	
Multipurpose Tent	Fence																
	Tent																
	FF&E Drop Off																
	FF&E Set Up																
	Toilets																
	Electrical Hook Up																
	Supplies																
	Operational																

Bump In/ Set Up
 Operational
 Bump Out/ Tear Down

Detailed activities schedule,94 詳細活動計画、94

5. Detailed activities schedule (sample)-(venue operations, technical operations)

5.詳細活動計画（サンプル） - （会場運営、技術的運営）

図解「ITU-EOM, Part D」94-95 頁

5. Detailed activities schedule (sample)- (venue operations, technical operations)			
Detailed activities schedule- (venue operations, technical operations)			
Friday, June 06, 2008			
Time		Activity	Who
Starts	Ends		
4:00	5:30	Swim Course Set Up & Tear Down	Swim Course Set Up Team
4:15	4:30	Team Meeting with the Key Players	
4:30		Radio Distribution/ VCC Operational Return	VCC Team
4:45		Accreditation Zone Activated	Security
5:00	6:45	Hayballs distribution, Cones/Tubes on the Course	Sport Equipment Team
5:00	6:45	Aid Stations Set Up, Signage, Pedestrian Crossing Ropes	Sport Equipment Team
5:00	7:50	AG Transition Open base on the Waves	Services/ AG TZ Team
5:00	11:00	Athletes' Lounge Opens	Athletes Services
5:00	20:30	On Site Bike Mechanic Centre	Bike Mechanics Team
5:30	6:45	Hard Fence Set Up	Contractor
5:15	5:45	FDP Volunteers Check In/ Food distribution	All
5:15	6:30	Installation of Scrim on the Course	Look & Image Team
5:30	11:00	Road Closures (Stanley Park 05:30 to 10:30)	Police/ Traffic Management Company
		Athletes' Warm Up	Unsupervised Area
5:45		Volunteer Buses Arrive at the Volunteer Tent	Contractor
6:00	8:20	Athletes Line Up at the Call Room per Wave	Start Zone Team
6:00	6:15	FDP Volunteers Drop Off by buses	Contractor
6:00	6:15	FDP Contingency Planning	FDP Supervisor
6:00	10:30	Motodriver's Arrival	Transportation Team
6:00	11:00	Medical Staff in Position	Medical Team
6:00	11:30	BC Ambulance in Positions	BC Ambulance
6:15	10:30	Medical Liaison Vehicle Available	Transportation Team
6:15		FDP Lock Done (Close the intersections, residential parkings)	Bike Course Team
6:15	6:20	Photo Boat & TV Boats in Position	Swim Course Team/ Start Zone Team
6:15	6:20	Michael confirms the readiness of his team and inform Thanos	All
6:15	8:45	Lifeguards on water and in position	Lifeguards

6:30		Volunteer Buses parked at 2nd Beach Parking Lot	Contractor
6:30		Athletes' Race Start	
6:30	8:45	Swim Discipline Duration	Swim Course Team/ Start Zone Team
6:30	10:30	Start Zone Coordinator, Swim Course Coordinator, TZ Zone Coordinator are reporting the movement of the First & Last Athletes: <u>This is (coordinator), fist athlete completed ... leg, moves to ... leg</u>	Start Zone Coordinator, Swim Course Coordinator, TZ Zone Coordinator Finish Coordinator
6:30	10:30	Escort Fist & Last Athlete Per Leg	Bike & Run Team
6:35	6:45	Transport Bus drivers from 2nd Beach to English Bay by golf cart	Transportation Team
6:40	9:45	Bike Discipline Duration	Bike Course Team
6:40	9:45	Team ready at Causeway R/B for Emergency Ambulance Access	Sport Equipment Team/ Bike Course Team
7:00	8:00	FDP Team water distribution, by ATV	Transportation Team
7:15	10:30	Run Discipline Duration	Run Course Team/ Aid Station Team
8:30	11:30	AG Transition Check Out	Services/ AG TZ Team
9:00	9:15	Transport Bus drivers from English Bay to 2nd Beach by golf cart	Transportation Team
9:30		Volunteer Buses depart from ParkingLot	Contractor
9:45		Open Fence from the Intersection & Residential Parkings, starting from the Bike Course	FDP Team
9:45		Buses pick up Volunteers from the FDP, starting from the bike course. They have to wait at the 2nd Beach and come to the Venue through Stanley Park Drive & Beach	Contractor
10:00		6 vehicles will enter Stanley Park from the S/B Causeway (Downtown to North Shore) at 10:00 (after the end of the bike leg and prior to the public opening)	Special Operations/ Transportation Team
10:30		Open Fence from the Intersection & Residential Parkings	FDP Team
10:30		Aid Stations , Signage, Tear Down	Sport Equipment Team
10:30		Tear Down Fence	Contractor
10:30		Tear Down Scrim	Look & Image Team
10:30		Haybells , Cones/Tubes onthe Course, Tear Down	Sport Equipment Team
11:00		Venue Meeting With Key Players	

Budget Template,96 予算テンプレート、96

6. Budget template 6.予算テンプレート

図解「ITU-EOM, Part D」96-101 頁

6. Budget template

**ITU TRIATHLON WORLD CHAMPIONSHIP
SAMPLE BUDGET TEMPLATE**

BUDGET SUMMARY	VIK	CASH	TOTAL
REVENUE			
Government Funding			
City/Municipal Funding			
Corporate sponsorship			
Race Entry Fees			
Other revenue			
VIK Corporate Donations			
VIK Donations from City/Municipality			
<hr/>			
EXPENSES			
Promotions & Media			
Special Events			
Office			
Sponsorship			
Course Set Up& Race Operations			
Administration			
<hr/>			
TOTALS			

WORLD CUP TRIATHLON BUDGET			
PROMOTIONS & MEDIA	VIK	CASH	Total
Promotion – Advertising			
Media Ads			
Radio Ads			
Television Ads			
Souvenir Program			
Design			
Production			
Literature/Posters			
Design			
Production			
Race Media Centre Park			
Equipment, lease			
Media Conferences			
Cell phones /land lines			
Internet hook ups			

Community Awareness	
Promotional Flyers	
Brochure	
Newsletters	
Banners (bridges and other)	
Street Pole dressing	
Mascot	
Design and creation	
Appearance Fee	
Cleaning	
Television Production	
ITU TV production fee	
Motorcycles and drivers x 3	
5 radios on separate channel	
Local TV production (in case of LOC acquiring a host broadcaster)	
News feed costs	
ITU Live coverage fee	
6 radios for Livecoverage team on separate channel	
6 cell phones, one land line	
High speed Internet connection with hub	
Website	
Creation and Maintenance	
Contingency	
Other	
TOTAL PROMO & MEDIA EXPENSES	

EVENTS/SOCIAL FUNCTIONS	VIK	CASH	TOTAL
FINAL AWARDS BANQUET			
Facility costs			
Entertainment			
Food/Beverage			
Audio Visual Support (at least 2 big screens and projectors and microphone and podium with adequate surround sound)			
Decorations			
Trophies and other			
Transportation			
Complimentary VIP guest costs			
Contingency			
SLB-TOTAL FINAL AWARDS BANQUET			
PASTA PARTY			
Facility costs			
Food/Beverage			
Audio Visual Support			
Contingency			
SLB-TOTAL PASTA PARTY			
OPENING CEREMONY			
Municipal Costs (i.e. street closures etc)			
Flags and flag poles			

Entertainment Programme

Audio Visual Support

MP hosting costs

Contingency

SUB-TOTAL OPENING CEREMONY

WELCOME RECEPTION (150-200 PERSONS)

FACILITY COSTS

Facility costs

Food/Beverage

Entertainment

Audio Visual Support

Contingency

SUB-TOTAL WELCOME RECEPTION

**TOTAL EVENTS/SOCIAL FUNCTIONS
EXPENSES**

OFFICE AND ADMIN

1.1.1.1.1.1.1

VK

CASH

TOTAL

Facility rental

Furniture

Computers/printers/photocopiers/laminator
s

Internet

Fax/Phone

ITU Rights Fee

ITU Timing fees

ITU Prize Money

ITU Accommodation

ITU Athlete Accommodation

ITU/MP and athlete transportation

ITU/MP Welcome Gifts

Insurance

Legal fees

Staff (contract & salary)

Stationery

letterhead

envelopes

business cards

Invitations

Office Supplies

Parking

Accreditation costs

Athletes Programme Booklet

Competition supplies (swim caps/numbers)

Athlete gifts (tshirt, bag etc)

Athlete package expenses

Volunteer Handbook

Volunteer training expenses

Volunteer uniforms

Volunteer recognition

Staff Travel

Staff uniforms

Staffmeeting expenses
 Bank/Credit Card charges
 Contingency

TOTAL OFFICE/ADMIN EXPENSES

1.1.1.1.1.2 SPONSOR SERVICING	VIK	Cash	Total
Sponsor package development			
Sponsor recruitment expense			
Sponsor Souvenir Clothing			
Sponsor Raques / Appreciation Gift			
Signage			
-On Course			
-Gantries			
-Backdrops			
-Composite Boards			
-Other			
TOTAL SPONSOR SERVICING EXPENSES			

1.1.1.1.1.3 ITU CONGRESS	VIK	Cash	Total
Facility to accommodate 200 persons for 2 days (one day for set up and day of Congress)			
Audio Visual (big screen, microphones, personnel support)			
2 coffee breaks			
Lunch			
Notepads and pens for 200			
TOTAL ITU CONGRESS EXPENSES			

1.1.1.1.1.4 ITU RACE OFFICE	VIK	Cash	Total
ITU staff office for 12 persons with desks and chairs x 7 days			
ITU media office for 10 persons with desks and chairs x 6 days			
2 coffee breaks			
High speed internet for both office with hubs			
One desk top computer with high speed printer/photocopier in ITU staff office			
Stationary and office supplies			
Water and refreshment fridge			
Contingency			
TOTAL ITU RACE OFFICE EXPENSES			

COURSE SET-UP RACE OPERATIONS	VIK	CASH	TOTAL
Site Labour			
Police and road closure costs			
Emergency Response Department (ERD)			
Transportation - Bussing if required for athletes and others			
Traffic supplies and road repair			
Communications /Radios and cell phones			
Utility hook-ups			
Internet and phone hookups			
Water Facility Improvements			
Waste management/recycling			
Bike rack construction			
Scaffold and platforms (for TV and other)			
Swim Start pontoon			
Carpet			
Cones			
Hard fencing			
Flag poles			
Podium production			
Hardware Supplies			
Lake Buoys & Markers			
Site Labour			
Electrical kits / water kits			
Rain Ponchos			
Flowers and other site dressings			
On site Rentals			
-Tables/Chairs, etc.			
-Tents			
-Flooring (vendors)			
-Air Horns			
-Red Carpet for podium presentation			
-Medical Cots, sheets, blankets, towels			
-Massage Tables			
-Fans for Medical Tent			
-Fridges			
-Medical Supplies			
-Cool down baths for medical			
-Showers			
-Toilets and toilet supplies			
-Boats			
-Heavy Equipment			
Food Services			
-Athletes			
-Volunteers			
-Media			
-VIPs (Food / Beverage)			
-Food for set-up crew			
-Water for set up crew			
-Water for Athletes			

-Sport Drink, Pop, Juice			
-Sport Bars			
-Ice			
Signage			
-Course Directional Signage			
- Wayfinding signage			
-Share the road signs for public awareness			
Security			
-Security (overnight staff)			
-Security Housing			
-Storage Areas (on-site trailers)			
-Lighting/Generators/Loader			
Vehicle Expense			
-Car insurance			
-Gas			
-Rental vehicles			
-Gators			
-Golf Carts			
-Motorcycles and helmets			
-Boats			
Other Items:			
-Sound System			
-Large TV Screens			
-Maps and CAD drawings			
-LOC Timing and Scoring			
-Referees-Tech Delegate-Room, board, travel			
Contingency			
TOTAL RACE OPERATIONS EXPENSE			

Critical path sample (operations),102 クリティカルパスサンプル：重要手順の実例（運営）、102

7.Critical path sample (operation)

7.クリティカルパスサンプル：重要手順の実例（運営）

図解「ITU-EOM, Part D」102-103 頁

7. Critical path sample (operations)				
Concept and Committee Development	Comments	Who is responsible	Date	Tick when complete
Recruit Director of Operations				
Proposed budget set up				
Critical Paths				
Recruit Technical Operations Manager				
Recruit Venue Operations Manager				
Start Recruit Venue Team				
Start Recruit Technical Team				
Roles and Responsibilities agreed				
Vision and objectives agreed				
Forward to Director of Support Services the final needs of staffing				
Preliminary Planning				
Agenda and monthly targets set				
Provisional Event Schedule				
Course Proposal				
Venue Layout Proposal				
Technical Elements Evaluation				
Permits/ Approvals				
SKAS	Sport Key Activities Schedule			
Athletes' Estimated Race Times				
Parallel Events Layout				
Timing Companies quotation				
AG Registration Data				
Finalizing Eq List				
Elevation Tables				
Quotation on Equipments				
Planning and Implementation				
FOP Management Plan				
Preparation of Operational Maps				
Venue Planning Phase 1	Validated Functional Area Listings, Venue Block Plan, 1st FF&E & Technology Needs Assessment			
Catering Plan				
Timing Plan				
AWAD Handling Plan				
Marine Operations Plan				
Medical Operations Plan				
Communication Plan				
Contingency Plan				
Transportation Plan				
Familiarization Plan				

Venue Planning Phase 2	2nd FF&E & Technology Needs Assessment, Room Data Sheets, Detailed Venue Design, Room Layouts			
Training Sites Plan				
Accreditation Plan	Zoning, Dot Plan, Security			
Integrated Time Schedule				
TV Logistics Plan				
Aid st Operations Plan				
Staff Manual				
Branding Plan				
Venue Planning Phase 3	Final FF&E & Tech. Allocation Plan Space by Space Bump-in Schedule, Final Venue Design Fit-out Schedule			
Venue Operations Manual				
Eq Drop Off Plan				
MDS	Main Delivery Schedule			
SOT Plan	Specific Operations Team Plan			
Rehearsal Plan				
ORS	Daily Run Sheet			
Wayfinding Signage Plan				
Evacuation Plan				
Photo Marchalling Plan				
Spectator Services Plan				
Traffic Management Plan/ Map				
Civil Work Report				
Analysis and Future				
Debriefing				
Detailed Report				
Transfer of Knowledge				

Marine operation plan - Olympic Games level competition,104 海洋運営計画 - オリンピックレベル競技会、104

8. Marine operations plan 8.マリン運営計画

(Olympic Games level competitions) (オリンピックレベル大会)

8.1. Introduction 8.1.はじめに

This plan describes in detail the swim course configuration, personnel, equipment, movements by personnel (boat, lifeguard, scuba) and other issues relevant to the operations of the Triathlon swim course (FOP), including the framework in which all functional areas (FA's) involved will operate. It has been applied to an ideal competition.

この計画は、スイムコース構成、担当スタッフ、用具、担当スタッフの動き（ボート、ライフガード、スキューバ）及びトライアスロン・スイムコース（FOP）業務関連の他課題とすべてのファンクショナルエリア（FA：機能区域）の体制を詳細に説明する。これは理想的な競技に適用されてきた。

a) Competition schedule a) 競技日程

The competition schedule is the following: 競技日程は次のとおり：

Women's race 女子レース

Start: 10:00 Race venue スタート：10時レース会場

Women's final 女子ファイナル

Men's race 男子レース

Start: 13:30 Race venue スタート：13時30分レース会場

Men's final 男子ファイナル

b) Course familiarization b) コース・ファミリアライゼーション（コース試泳）

Familiarization Sessions are designed to allow all teams to conduct an "on the field of play" practice on the competition field:

コース試泳では、すべてのチームが、競技コースで「フィールドオブプレー」練習が出来るように設計される：

For the swim course the following sessions are planned:

スイムコースでは次のセッションが計画される。

- Day 1: 14:00- 17:00 Swim course training

- 1日目：14:00 - 17:00 スイムコース・トレーニング

- Day 2: 14:00- 17:00 Swim course training

- 2日目：14:00 - 17:00 スイムコース・トレーニング

- Day 3: 17:00 - 20:00 Swim course training

- 3日目：17:00 - 20:00 スイムコース・トレーニング

- Day 4: 07:30 -10:30 Swim course familiarization

- 4日目：07:30 -10:30 スイムコース試泳

- Day 5: 07:30 -10:30 Full rehearsal

- 5日目 : 07:30 -10:30 フルリハーサル
- Day 6: 07:30 -10:30 Swim course familiarization
- 6日目 : 07:30 -10:30 スイムコース試泳
- Day 7: 14:00 -17:00 General training
- 7日目 : 14時00分?17:00 総合トレーニング

8.2. Staff Planning 8.2.スタッフ・プランニング

a) Triathlon staff a) トライアスロン・スタッフ

For the design, creation, operation and organisation of the triathlon swim course, the LOC have included in its plan a team who will operate under the directions of the field of play (FOP) coordinator. The technical operations manager will also manage this team, where operations involve technical issues. The organisational plan (structure) of this team is:

トライアスロン・スイムコースの設計、制作、運営、実施のために、LOCは計画のなかにフィールドオブプレー（FOP）コーディネーターの指示で業務遂行するチームを含める。テクニカル・オペレーション・マネージャー（技術運営マネージャー）も技術的な問題を伴う運営において、このチームを管理する。チームの組織計画（構成）は次のとおり。

b) Swim course supervisor b) スイムコース・スーパーバイザー（責任者）

The Swim course Supervisor is to ensure the following:

スイムコース責任者は、次のことを確実にする。

Everything is in place according to ITU regulations;

すべてはITU規則により執行される。

Supervise the lifeguards and scuba divers;

ライフガードやスキューバダイバーを監督する;

Work together with ITU technical officials, medical services, doping control, sport presentation and the media;

ITU技術役員・審判員、医療サービス、ドーピングコントロール、スポーツプレゼンテーション、メディアと業務を行う;

Attend all briefings as required;

必要に応じ、すべての説明会に出席する。

Inform staff about any problems;

あらゆる問題をスタッフに知らせる。

All staff have a copy of the event program and start lists;

すべてのスタッフがイベントプログラムとスタートリストの写しを保有する。

Collect all equipment and supervise set up on FOP;

すべての用具を集め、FOPでの設置を監督する;

Assist with escorting athletes (onto the pontoon, exiting swim);

選手のエスコートをアシストする（ポンツーン上に、スイムから上がる）;

All barriers are in their correct position;

すべてのバリア（柵・防御柵）が正しい位置にある。

All buoys, markers, the pontoon is safe, stable and in position;

すべてのブイ、マーカー、ポンツーンが安全で安定した正しい位置にある。

Only accredited persons are inside the FOP;

承認された者だけが FOP の内側にいる。

Team managers and media remain in their appropriate positions;

チームマネージャーとメディアがそれぞれの適切な位置にいる。

Pontoon is marked 1 → 80 for athlete starting positions; with a pre-start line starting with one from the right facing the first turn buoy;

ポンツーンは、最初のターンブイに向かって右から 1 そして 80 迄を選手のスタート位置に記す。;

Confirm with TD the official measurement for each section of the swim course and total distance is accurate;

スイムコースの各セクションと合計の公式な測定距離が正確であることを TD に確認する。

FOP clear for race start;

FOP（競技コース）がレース開始のためにクリアである;

Report to the FOP coordinator prior to announcement of athletes to the pontoon;

ポンツーンへの選手紹介の前に、FOP コーディネーターに報告する;

Contact FOP coordinator in event of emergency;

緊急時に FOP コーディネーターに連絡する。

All equipment signed for (received) is returned; and

すべての機器（受取済）が返却されたと署名される。さらに、

Provide a post-race (written) report to the FOP coordinator.

FOP コーディネーターにレース後のレポート（書面）を提出する。

c) Boats and their drivers c) ボートとドライバー（運転者・操縦者）

Five (5) surf boats (inflatable) will be available. The boat drivers must be aware of the rules concerning proximity to the athletes in the water (expected instruction from ITU technical official). The boats will be used as follows:

サーフボート 5 艇（インフレータブル）が準備される。ボートのドライバーは、水中で選手に接近するルールを認識する（ITU 審判員から出る指示）。ボートは次のように使用される。

BOAT CREW ボートクルー

1 Driver (swim team leader), 1 technical official

ドライバー（スイムチームリーダー）1 名、審判員 1 名

Driver, 1 lifeguard ドライバー、ライフガード 1 名

Driver, 1 technical official ドライバー、審判員 1 名

Driver, 1 technical official ドライバー、審判員 1 名

U1-BWN Driver, 1 medical staff, 1 lifeguard

U1-BWN ドライバー、医療スタッフ 1 名、ライフガード 1 名

d) Lifeguards d) ライフガード

Ten (10) lifeguards will attend the event to assist in controlling safety and direction on the Swim course (FOP).
ライフガード 10 名は、スイムコース (FOP) の安全と運営の管理をアシストするために大会に参画する。

The lifeguards are to ensure the following:

ライフガードは、次のことを確実にする。

In case of a false start carefully stop the athletes;

不正スタートでは、慎重に選手を止める。

Athletes round the turn buoys without cutting the course and without endangering themselves underneath the turn buoys; and

選手がコースをカットすることなく、またターンブイの下で危険となることなくターンブイを回ること。さらに、

In the event of an emergency, the chief lifeguard becomes the swim coordinator and controls the FOP. All personnel on the FOP must follow the directions of the chief lifeguard.

緊急時に、チーフライフガードは、スイムコーディネーターとなり FOP を制御する。FOP 上のすべての担当者は、チーフライフガードの指示に従う。

e) Scuba divers e) スキューバダイバー

A team of six scuba divers will be on the FOP to ensure safety of the athletes from under the surface, as well as to perform a final check of the turning buoys and markers pre-race.

スキューバダイバーのチーム 6 名が、水面下で選手の安全を確保するために FOP に配置され、レース前にターンブイとブイマーカーの最終チェックを行う。

The scuba diving team are to ensure the following:

スキューバダイビングチームは、次のことを確実にする。

Calculate exact locations for the anchors holding the buoys;

ブイを保持しているアンカーの正確な位置を計算する。

Set up the buoys;

ブイを設定する。;

Work underwater for the set up of the anchors;

アンカーの設置のために水面下で作業する。;

Remove anchors and buoys after the events; and

イベント後アンカーとブイを撤去する。さらに

During the events work underwater and ensure athlete safety.

イベント実施中は、水面下で選手の安全を確保する。

f) Jet ski drivers f) ジェットスキードライバー

A team of three jet ski drivers will be on the FOP to ensure the safety of the athletes. The jet skis will carry rescue sleds and they will interfere in case of an emergency.

ジェットスキードライバーのチーム 3 名は、選手の安全を確保するために FOP にいる。ジェットスキーは、レスキュー sled (救助用そり) を備え、緊急時に対応する。

g) Swim course team leader g) スイムコース・チームリーダー

The swim team leader is to ensure the following:

スイムチームリーダーは、次のことを確実にする。

Confirm boat crews;

ボート乗組員を確認する。

Be on the FOP during the events (swim). The team leader will be the eyes and ears for the swim supervisor;

イベント（スイム）の間、FOPにいる。チームリーダーは、スイムスーパーバイザーの目となり耳となる。

The FOP is clean (boats adhere to the rules);

FOPは整然としている（ボートは規則に準拠）。

Work together with ITU technical officials, scuba diving team, lifeguards and the media;

ITU 審判員、スキューバダイビングチーム、ライフガードそしてメディアと連携する。;

Appoint a chief lifeguard;

チーフライフガードを任命する。

Check if boats require fuel;

ボートが燃料を必要とするかどうかを確認する。

Confirm entry of the 10 lifeguards on the FOP;

FOP上のライフガード10名を確認する。

Check entire FOP for hazards, marine life etc;

ハザード、海洋生物などFOP全体を確認する。

Water depth at the dive start is sufficient (minimum ~1.6m);

ダイブスタートの水深が（最小1.6メートル）十分であること。

Scuba diving team approve positions of turn buoys;

スキューバダイビングチームは、ターンブイの位置を確定・承認する。;

Lifeguards in position for possible false start;

不正スタート時に対応できる位置にライフガード;

Ensure all operations stay close to the FOP, as security will be in place 50m or further from the FOP;

セキュリティはFOPから50メートルより遠くに位置し、すべてのオペレーションがFOP近くにあることを確実にする。;

Provide any final instructions to lifeguards as required;

ライフガードに、必要に応じ最終的な指示を与える。

Brief boat drivers on how to act on the FOP. Any crew member wishing otherwise the driver must contact swim supervisor for approval (of movement);

ボートのドライバーにFOPでどう行動するかを説明する。説明とは別の動きを意図するクルーは、スイム責任者の承認を求める。

After final athlete exits the water coordinate sweep of the FOP; and

最終選手が水から上がった後、FOPの掃除を行う。さらに、

Liaise with scuba diving team and lifeguards and provide a report to the FOP coordinator.

スキューバダイビングチームとライフガードと連携し、FOPコーディネーターに報告書を提出する。

Advise the swim supervisor of reporting items.

スイムスーパーバイザー（責任者）に報告事項を伝える。

8.3. Familiarizations & competition schedule

8.3.ファミリアライゼーションと競技日程

Various staff, volunteers and other personnel will be involved in the following schedule subject to change.

These times are only a suggestion but the amount of time devoted to each activity should be adhered to.

各スタッフ、ボランティア、他スタッフは、変更を前提に次の日程の件名に関与する。これらの時間は、提案であるが、各活動に専念する時間に従う。

図解「ITU-EOM, Part D」106-107 頁

DAY	TIME		PLACE	ACTION	WHO IS INVOLVED
	START	FINISH			
Day 1	07:30	07:45	Venue	Check in	LOC
	08:20	08:40	Venue	Entrance in the Swim Course	Swim course staff
	08:45	10:10	Venue	Athletes' Familiarization 09:00-10:00	Swim course staff
	10:15	10:40	Venue	Exit from the swim course	Swim course staff
	10:45	11:00	Venue	Check-out	LOC
Day 2	07:30	07:45	Venue	Check-in	LOC
	08:20	08:40	Venue	Entrance in the swim course	Swim course staff
	08:45	10:10	Venue	Athletes' familiarization 09:00-	Swim course staff

				10:00	
	10:15	10:40	Venue	Exit from the swim course	Swim course staff
	10:45	11:00	Venue	Check-out	LOC
Day 3	07:30	07:50	Venue	Check-in	
	08:10	08:20	Venue	Entrance in the swim course	Swim course staff
	08:20	09:35	Venue	(Athletes warm up 08:30- 09:30)	Swim course staff
	09:20	09:40	Venue	Divers on the course	Divers
	09:40	10:30	Venue	Women's competition 10:00- 12:30	Swim course staff
	10:30	10:45	Venue	Exit from the swim course	Swim course staff
	12:15	12:25	Venue	Entrance in the swim course	Swim course staff
	12:30	13:10	Venue	Athletes warm up 12:30- 13:10)	Swim course staff
	12:50	13:10	Venue	Divers on the course	Divers
	13:10	14:00	Venue	Men's competition 13:30- 15:50	Swim course staff
	14:00	14:15	Venue	Exit swim course	Swim course staff

8.4. Communication 8.4.通信

Swim course staff will cover its communication needs through the FOP channel. The distribution of the radios (all on TR_FOP channel) will be as follow:

スイムコース・スタッフは、FOP チャンネルを通じて通信をカバーする。無線機（TR_FOP チャンネル上のすべて）は次とする。

- 1 radio to the FOP coordinator; - FOP コーディネーターに無線 1 ;
- 1 radio to the technical operations manager; - テクニカルオペレーションマネージャーに無線 1 ;
- 1 radio to the swim supervisor; - スイムスーパーバイザーに無線 1 ;
- 1 radio to the swim team leader; - スイムチーム・リーダーに無線 1 ;
- 1 radio to each technical official; and- 各審判員に無線 1。さらに、
- 1 radio for each boat driver.- 各ボートのドライバーに無線 1。

8.5. Accreditation 8.5.認定・登録

a) General a) 一般

There will be a time with the swim course will be in lockdown and no non-event boats will be allowed to enter. スイムコースが閉鎖されるとき、大会以外のボートの立ち入りは禁止される。

b) Procedure b) 手順

The Event Organiser will put the accreditation on these boats (flag-number), recognized as イベント主催者は、これらのボート（フラグ番号）を登録し、次のように認証する。

The Event Organiser will put the accreditation on these boats (flag-number), recognized as:

BOAT	STICKER NUMBER	FLAG	CREW
1	1	blue colour with a yellow logo "ITU"	Driver (swim team leader), 1 technical official
2	2	red with white logo "Rescue"	Driver, 1 lifeguard
3	3	blue colour with a yellow logo "ITU"	Driver, 1 technical official
4	4	blue colour with a yellow logo "ITU"	Driver, 1 technical official
5	5	white colour with a red cross	Driver, 1 medical staff, 1 lifeguard

The boat of the broadcasters will be accredited with:

BOAT	STICKER BOAT	FLAG
6	6	yellow with black logo TV crew

The jet ski will be carrying the following flags:

JET SKI	STICKER NUMBER	FLAG	CREW
Jet ski 1	7	red colour with a white logo "Rescue"	Driver
Jet ski 2	8	red colour with a white logo "Rescue"	Driver
Jet ski 3	9	red colour with a white logo "Rescue"	Driver

Only these accredited boats and jet skis listed are permitted to move within the secured perimeter during familiarisation, and competition hours.

これらの認定を受け明記されたボートやジェットスキーは、ファミリーライゼーションと競技時間中に確保された範囲内で移動することを許可される。

8.6. Set up of FOP 8.6. FOP (競技コース) 設営

The director of operations and swim course coordinator will commence measurement of the course using instruments of accuracy. They will make depth, distance and accuracy measurements. The TD will work with the director of operations to make sure that everything must be in place by a set date. The swim course team will place warning lamps on the signals during the whole period that the signals and the buoys remain in the water. For the setup of each buoy they will use sand anchors connected with the buoys by chain and elastic rope, for best stability. Under each buoy lead weights will be placed for best floatation. A platform will be used in the water to transport and install equipment.

オペレーションディレクターとスイムコースコーディネーターは、正確な器具を使用してコース測定を始める。深さ、距

離と精度測定を行う。TD は、設営日までにすべての所定位置確認するために、オペレーションディレクターと連携する。スイムコースチームは、信号やブイが水中に残っている全期間、信号に警告灯を取り付ける。各ブイ設置のために砂のアンカーを使用し、最高度の安定のために、チェーンと弾性ロープでブイに接続する。各ブイの下鉛の重しを配し、最適な浮力を得る。プラットフォームは、水中で機材を運搬し設置するために使用する。

8.7. Operation plan 8.7.運営計画

The swim team leader will be on the FOP, in the same boat with a technical official. The swim coordinator will remain on the pontoon during the competition, assisting with the control of all movement on the swim course. スイムチームリーダーは、FOP にいて審判員と同じボートに乗船する。スイムコーディネーターは、競技中、ポンツーン上に残りスイムコースのすべての動きのコントローを援助する。

a) Check-in, meeting point and embarkation Check section 6.3

a) チェックイン、ミーティングポイントと乗船 セクション 6.3 をチェックする。

b) Leaving of the pontoon

b) ポンツーンを出発

Photographers willing to be on a boat:

ボート乗船を希望するカメラマン：

Women's competition

女子競技

Photographers on board:

カメラマンは乗船中：

Exit from the boat prior to the end of the first lap:

第1ラップ終了前にボートをおりる。

Exit from the boat after the end of the swim leg:

スイム終了後、ボートをおりる。

Men's competition

男子競技

Photographers on board: カメラマンは乗船中：

Exit from the boat prior to the end of the first lap:

第1ラップ終了前にボートを下船。

Exit from the boat after the end of the swim leg:

スイム終了後、ボートを下船。

c) Location of boats before the start

c) スタート前のボート位置

図解「ITU-EOM, Part D」 109 頁

c) Location of boats before the start

Boat	Label	Location
1	ITU	Behind the photographer's pontoon in-line with start
2	RESCUE	Inside first turn buoy
3	ITU	Inside second turn buoy
4	ITU	Inside third turn buoy
5	MEDICAL	Outside of FOP in the middle of the third leg of the swim course
6	TV Crew	Inside of FOP close to first leg red marker (small buoy)

d) Location of paddle boards/canoes before the start

d) スタート前のパドルボード/カヌー位置

図解「ITU-EOM, Part D」 109 頁

d) Location of paddle boards/canoes before the start

Paddle Board	Location
1	left side of swim channel 30m beyond end of photographer's pontoon in case of false start
2	left side of swim channel 30m beyond end of photographer's pontoon in case of false start
3	Left side of swim channel 30m beyond end of photographer's pontoon in case of false start
4	right side of swim channel 30m beyond end of photographer's pontoon in case of false start
5	Inside first turn buoy
6	Inside second turn buoy
7	Inside third turn buoy
8	Inside fourth turn buoy

e) Location of scuba divers before the start

e) スタート前のスキューバダイバー位置

図解「ITU-EOM, Part D」 109 頁

e) Location of scuba divers before start

Scuba Diver	Location
1, 2	15m from the start line
3, 4	Turn 1
5, 6	Turn 3

f) Location of jet ski before the start

f) スタート前のジェットスキー位置

f) **Location of jet ski before start**

Jet ski	Location
1	Outside the FOP at the second leg
2	Outside the FOP at the third leg
3	Outside the FOP at the fourth leg

g) Movement in case of a false start g) 不正スタート時のムーブメント (動き)

If a false start is signaled by the race referee with repeated sounds of the start horn, the 4 paddle boards 30m from the start will move to a line in front of the athletes, with all boards side on.

g)不正スタートが、スタートホーンの繰り返し音により審判長から発信されたら、スタートから 30 メートルにいるパドル付きボード 4 艇は、選手前方のラインに移動し、他のすべてのボードは側面に位置する。

Lifeguards will prevent the athletes from moving past this line without creating harm. If any athletes appear to be not stopping, lifeguards must approach from side on, not front on.

ライフガードは、このラインを越えて移動する選手を傷つけないように制御する。選手が停止しないようであれば、ライフガードは側面から接近し、正面からは近づかない。

When returning to the pontoon start, athletes must move to the end of the pontoon closest to the shore, where steps are located. Athletes will return to their start positions under instruction from the ITU technical officials.

ポンツーンスタートに戻るとき、選手は浜辺に最も近いステップが設置されているポンツーンの端に移動する。選手は ITU 審判員の指示によりスタート位置に戻る。

h) Movement during the race

h) レース中の動き

Craft/personnel on the swim course will observe the following movement patterns:

スイムコースのクラフト (小型船) /担当者は、次の動きのパターンを監視する。

h) Movement during the race

Craft/personnel on the swim course will observe the following movement patterns:

Craft	Label	Movement
Boat	1	Move into swim channel and remain at the back of the field. Observe movements of all craft and general FOP. Can follow field around turn buoys.
Boat	2	Remain in position
Boat	3	Remain in position
Boat	4	Remain in position
Boat	5	Move in case of emergency
Boat	6	Move alongside lead athletes inside FOP.
Jet ski 1	7	Move in case of emergency
Jet ski 2	8	Move in case of emergency
Jet ski 3	9	Move in case of emergency
Paddle board/ canoe	1	Follow lead pack inside FOP. Must move inside turn buoys.
Paddle board/ canoe	2	Follow second pack inside FOP. Must move inside turn buoys.
Paddle board/ canoe	3	Follow towards back of field inside FOP. Must move inside turn buoys.
Paddle board/ canoe	4	Chance place and remain in position
Paddle board/ canoe	5	Remain in position
Paddle board/ canoe	6	Remain in position
Paddle board/ canoe	7	Remain in position
Paddle board/ canoe	8	Remain in position
Scuba team	1,2	Remain in position
Scuba team	3,4	Remain in position
Scuba team	5,6	Remain in position

All boats must move inside the FOP with minimum speed;

すべてのボートは FOP の内側を最低速度で移動する。

Boats must ensure a minimum distance of 10m from the athletes;

ボートは選手から 10 メートルの最小距離を確保する。

Paddle boards/canoes following the field must remain between the boats and the athletes, ensuring where the TV boats travel not to obstruct TV/camera footage;

フィールド（コース）にいるパドルボード/カヌーは、ボートと選手の間に位置し、テレビボートがテレビカメラ撮影を妨げないよう移動を確実にする。

Paddle boards/canoes on turns or markers must have the nose of the board pointing in towards the buoy and ensure athletes are not swimming behind or into paddle craft;

ターンやマーカー上のパドルボード/カヌーは、ボード先端をブイに向けて、選手が背後あるいはパドルクラフトに向かって泳がないようにする。

Paddle boards/canoes will not lead athletes at any stage of the race. They must remain on the side of athletes unless emergency circumstances determine otherwise;

パドルボード/カヌーは、レースのどの段階でも選手を誘導しない。緊急な状況でない限り、選手の横に位置する;

Any boats (other than boat 1) wishing to cross sides of the FOP can only do so from behind boat 1 and with permission from the swim coordinator;

FOPの側面を横断予定のボート(ボート1以外)は、ボート1の背後から、スイムコーディネーターの許可を得て行う。;

Boats 6 and 8 must turn inside the turn buoys and not impede the 20m restriction zone (between any athletes and boat). Paddle boards/canoes will be 10m from the athletes, boats will be 10m from the paddle boards/canoes; and

ボート6と8は、ターンブイの内側を回り、20メートルの制限区域(選手とボートの間)を妨げない。

パドルボード/カヌーは選手から10メートル、ボートはパドルボード/カヌーから10メートルに位置する。さらに、

For the second lap, boats 1,6,8 and the canoes/paddle boards 1,2,3 can move with the athletes until the red mark buoy of the last leg and then can move around the pontoon and follow the athletes again, following the same route with minimum speed.

2周目には、ボート1,6,8とカヌー/パドルボード1,2,3は、最終レッグの赤マークブイまで選手と移動し、その後、ポンツーン周りに移動し、再び選手を最低速度でフォローする。

i) Movement in case of emergency

i) 緊急時のムーブメント(動き)

In case of an emergency, the only boats which should be near the area, are medical (5), rescue jet ski and ITU (1). All other boats must move away (or follow the directions of the CL). The jet skis will be chosen to carry the athletes outside the FOP. Any boat/jet ski which renders assistance to any athlete under emergency circumstances will then proceed to the rescue area, on the left hand side of the venue where the ambulance has access.

緊急時、エリア近くにいるボートは、メディカル(5)、レスキュージェットスキー、ITU(1)である。他のすべてのボートは離れる(またはCLの指示に従う)。ジェットスキーが選手をFOPの外に運ぶために選択される。ボート/ジェットスキーは、緊急状況下の選手を援助するために、救急車がアクセスできる会場の左手側のレスキューエリアに進む。

j) Movement in case of mechanical problems

j) メカニック問題時の動き

If a boat is to experience mechanical failure during the competition, it must be anchored immediately. In the event the boat with mechanical failure is the medical team or lifeguard team, a transfer of personnel between boats must be managed by the swim team leader.

ボートが競技中にメカニック故障を起こしたら、直ちにアンカーで固定する。メカニック故障のボートが医療チームやライフガードチームであれば、スイムチームリーダーの指示により、ボート間のスタッフ移動を行う。

k) Movement after the end of the swim course

k) スイムコース終了後の動き

The red marker on the last leg of the swim course, closest to the pontoon on return to shore, signals the end of

any boat, paddle board/canoes or scuba movements. Any boats or board paddlers reaching this point must ensure the last athlete has passed, before coming to the pontoon.

Personnel remaining in position during the competition, must do so until signaled to move via radio or whistle from swim team leader (boat 1). All boats, all paddle board/canoes lifeguards, jet skis and scuba divers will return to the area behind the VIP lounge.

スイムコースの最終レグ（区間）、岸に戻るポンツーンに最も近い赤マーカーで、ボート、パドルボード/カヌー、スキューバの業務終了を知らせる。この点に達するボート、ボードパドラーは、ポンツーンに戻る前に、この地点を最終選手が通過したことを確認する。

競技中の配置場所に残っているスタッフは、スイムチームリーダー（ボート 1）から無線やホイッスルで移動の指示があるまで待機する。すべてのボート、パドルボード/カヌー、ライフガード、ジェットスキー、スキューバダイバーは、VIP ラウンジ後ろのエリアに戻る。

8.8. Swim Course Staff Education 8.8.スイムコーススタッフ教育

This procedure includes 3 parts, the specific theoretical education of volunteers, the training of swim course staff, the familiarization of the swim course staff and the simulation.

この手順には 3 部門があり、ボランティアの特別な理論的教育、スイムコーススタッフのトレーニング、スイムコーススタッフのファミリアライゼーション（予行演習）とシミュレーション（模擬訓練）が含まれる。

a) Theoretical education

a)理論的教育

The theoretical education will be specific education of the sport's volunteers. All of the paid staff will give to the volunteers their specific directives and they will interpret their competences precisely for them.

a) 理論教育はスポーツボランティアの具体的教育となる。有給スタッフ全員は、ボランティアに固有の指示を与え、ボランティアは正確に自分の力量を解釈する。

b) Practice

b) プラクティス（練習）

There will be a number of training sessions for the swim personnel. The following issues will be discussed: スイム担当者の数回のセッションが開催される。次の問題が挙げられる。

Movements of boats for the embarkation of all the clients; 全クライアントの乗船でのボートの動き;

Location of all staff just before the start; スタート直前の全スタッフの位置;

- Movements in case of a false start; - 不正スタート時の動き;

Movements at the duration of the race; レース開催中の動き;

Movements in case of emergency; 緊急時の動き;

Communication with radios; and 無線での連絡。さらに、

- Movements afterwards the end of the swim course.- スイムコース終了後の動き。

c) Familiarisation and Simulation

c) ファミリアライゼーション（予行演習）とシミュレーション（模擬訓練）

During swim course familiarization and venue simulation where all staff can practice on the FOP, the following working inside the swim course in the following subjects:

スイムコースの予行演習と会場模擬訓練で、すべてのスタッフが FOP（競技会場）で訓練し、スイムコース内で次の項目と作業を行う：

Movements of boats for the embarkation of all the clients; 全クライアントの乗船でのボートの動き;

Location of all staff just before the start; スタート直前の全スタッフの位置;

Movements in case of a false start; 不正スタート時の動き;

Movements at the duration of the race; レース開催中の動き;

Movements in case of emergency; 緊急時の動き;

Communication with radios; and 無線でのコミュニケーション、そして

Movements afterwards the end of the swim course. スイムコースの動きはその後終了。

The familiarization will take place with the help of athletes, who will simulate their positions in all of these subjects.

予行演習は、これら全課題における位置を再現する選手の助けにより実施される。

8.9. Availability of staff

8.9.スタッフ業務活用

The tide which exists in the swim area may create problems to the set up of the equipment. Accordingly, sport will have a number of staff available on a daily basis to assist with monitoring the equipment. After the closing hours of the venue, staff will be present on the venue in 30 minute maximum shifts from the alert call, when their assistance is expected.

スイムエリアの潮流が用具の設置に問題を起こすことがある。そのため、大会は、用具を毎日モニターするために、複数スタッフを準備する。会場の閉鎖時間後、スタッフは、アラートコールから 30 分のシフトで会場に待機できる。

8.10. Pack up of FOP

8.10. FOP（競技場）の撤収

Immediately following the medal ceremonies of the men's event, sport will commence the pack up of the FOP, including all swim course equipment. This operation must be finished by the end of the day. Concerning the swim course, the swim course coordinator, the swim course team leader and the divers will remove all the equipment. All of these equipment items will be brought to sport equipment containers, where the sport equipment coordinator will collect them.

男子イベントのメダルセレモニー直後に、大会はスイムコース機器を含む撤収を開始する。この作業は、当日中に完了す

る。スイムコース、スイムコースコーディネーター、スイムコースチームリーダー、ダイバーは、すべての用具を撤収する。これら全用具アイテムは、スポーツ用具倉庫に運ばれ、用具コーディネーターがそれらを取める。

8.11. Swim area cleaning

8.11.スイムエリア清掃

Primary responsibility for cleaning the swim area rests with the contractor of the clean and waste (CLW) functional area. Eight boats will be on side from sports' side, which can act in case of pollution. All staff and contractors will be requested to assist CLW by avoiding littering the area. In the event of any jelly fish or other marine life potentially causing unrest or danger with the athletes, CLW will be requested to enter the secured perimeter by sport through security to remove.

スイムエリアを掃除する主要な責任は、機能領域のゴミ処理対応の請負業者（CLW）による。ボート8艇は、汚れ発生時に対応する大会側チームとなる。すべてのスタッフと請負業者は、ポイ捨てをしないよう CLW をアシストする。選手の不安や危険を引き起こすクラゲや他海洋生物が発生したら、CLW は、撤去のために保護水域に入ることを大会セキュリティから要請される。

8.12. Contingency plans

8.12.コンティンジェンシー・プラン（危機管理計画）

The principle strategy to deal with problems such as weather, pollution, protest, etc. is delay or postponement of competition. If a serious problem does occur, it is most probable the requirement for the marine facilities will be extended. All contractors and authorities should have plans to extend the period of operation for up to 4 hours on competition day, including the possible rescheduling of the competition to another day.

天候、環境汚染、デモンストレーションなどの問題に対処するための基本戦略は、競技の遅延や延期である。重大問題が発生した場合、最も可能性があるのは、海洋施設の使用条件を延長することである。すべての請負業者や当局は、大会の別日実施を検討しながら、競技当日に最大4時間の延長を計画する。

Reports are received daily from the meteorological department. This information, including direct from local weather station, assists with preparation.

気象局からのレポートを毎日受信する。この情報は、地元気象観測所からの直接情報を含め、準備を促進する。

9. Run course measurement manual ランコース計測マニュアル

(ITU EOM Part D、113 頁～122 頁) ◎簡易訳ナシ

10. Sport equipment list 10.スポーツ用品一覧

(ITU EOM Part D、123 頁～127 頁) ◎簡易訳ナシ

◎イベント・オーガナイザーズ・マニュアル (2000 年版) パート D*84 頁から 127 頁・簡易訳