

総務企画部 案内班

# 運営マニュアル

 Tokushima Marathon 2025



とくしまマラソン実行委員会

時間	全体 スケジュール	案内班					
		案内班 長	総合案内 所第1・2 係	総合案内 所第3係	バス乗 降所第 1係	バス乗 降所第 2係	バス乗 降所第 3係
					■県庁→ マリビッア	■県庁→ マリビッア	
5:00							
5:30	6:00～7:40通				■集合 ■施設開 錠立合 ■案内 業務	■集合 ■案内 業務	
6:00	シャトルバス運行 6:00～8:00 総合案内所設置 更衣室開放	■集合 ■案内班 長業務	■集合 ■トイレ ・バスター 補充等 ■総合 案内業務				
6:30							
7:00							
7:30	7:30～8:30 荷物預かり 選手整列						
8:00	8:00～8:40						
8:30	8:45 セレモニー(1)			■国合庁→ フィニッシュ	■マリビッア →県庁	■マリビッア →県庁	
9:00							
9:30	競技開始 9:15マラソンラン出走	■国合 庁→フィ ニッシュ	■後片付 け・清掃	■集合 ■総合案内 業務			■国合庁 →フィニッシュ
10:00		■案内 班長業務					■集合 ■バス乗 降所での 案内業務
10:30							
11:00	11:00～ 17:00通						
11:30	先頭ランナー ゴール 11:15通～ 16:30通						
12:00							
12:30							
13:00							
13:30	表彰式						
14:00	シャトルバス運行(フィニッシュ発) 更衣室・荷物返却 お接待ブース						
14:30							
15:00							
15:30	競技終了						
16:00	閉会宣言						
16:30							
17:00							
17:30		■フィニッシュ →県庁		■フィニッシュ→ 県庁			■フィニッシュ →県庁
18:00							
18:30							
19:00							
19:30							

余 白

# 総合案内所 第1係・第3係



とくしまマラソン実行委員会



## ■ 集合場所

【総合案内所第1係】 県庁正面玄関前 総合案内所

【総合案内所第3係】 ワークスタッフ陸上競技場（市陸） 総合案内所

※ 案内班長 往路9：15発「スタッフバス③」でフィニッシュ会場へ移動

復路17：30発、18：00発の「スタッフバス⑤、⑥」でスタート会場へ移動

## ■ 業務時間

【総合案内所第1係】 5：30～ 9：30終了予定

現地集合・現地解散

【総合案内所第3係】 9：00～17：30終了予定

往路：8:15発 フィニッシュ会場（市陸）行（スタッフバス②）

復路：17:30発、18:00発 スタート会場（県庁）行（スタッフバス⑤、⑥）

## ■ 出欠確認

- ① 係長が係員の出欠確認
- ② 係長から「連絡事項」および「注意事項」等の説明
- ③ 係長から「班長経由」で「総務第3係」へ出欠状況報告

## ■ 業務内容

### 【共通事項】

- 参加者および来場者の案内（問い合わせ対応など）
  - 忘れ物、落とし物等の処理（「共通マニュアル」参照）
    - ・ 拾得物記録に必要事項を確認し、記載。
    - ・ 拾得物をビニール袋に入れ拾得物シールを貼付
    - ・ 第1係はスタート会場の忘れ物・落とし物を集約（9時過ぎまで）
    - ・ 集約した拾得物は、案内班長がフィニッシュ会場まで持参し、到着後、「総合案内所第3係」へ引き渡し
    - ・ 運びきれない量や重さの場合は、スポーツ交流課職員が別途援助します。
  - 迷子の対応（「共通マニュアル」参照）
  - 運営備品の管理
    - ・ 第1係の運営備品は「101会議室」から運搬し、業務終了後に同所へ返却
    - ・ 第3係の運営備品は「総合案内所」内にあり。業務終了後に同所へ返却。
- ※時間をおいて、運搬業者がトラックで回収します

（参考）隣接して業務にあたる、「選手対応班 受付係」の業務

※業務の繁忙状況に応じて双方で協力すること

【ランナー受付】…(1)海外ランナー、(2)伴走者、(3)手荷物不達者

【再発行対応】… (1)アスリートビブス（ゼッケン）、(2)計測チップ、(3)手荷物袋

【総合案内所第3係のみ】

- お弁当受取・配布・返却
  - ・ ボランティア用のお弁当が、10:00にキョーエイより納品されるため、受け取る。  
※ボランティアの休憩スペース、弁当数量表は**別紙参照**  
※納品される弁当は、団体ごとに区切りを入れてあります
- 報道関係者の受付
  - ・ 事前説明会に出席していない報道関係者の場合、受付簿に記名の上、  
報道関係者名札及び報道マニュアルの配布  
※事前説明会に出席した報道関係者には、事前配布済み

※大会当日は陸上競技場内は一般の入場規制をかけている。

- 視察者（他マラソン大会など）の受付
  - ・ 視察者名札の発行  
（現在「福知山マラソン」実行委員会職員の来訪が予定されています）
- 希望者への大会冊子の配布、各種チラシの陳列

【総合案内所係長】

- 係業務の進行管理
- 案内班長等との連絡調整
- 係員への指示・連絡

■解散

- ① 各係長から「案内班長経由」で第1、2係は「総務第1係」へ、  
第3係は「総務第2係」へ業務終了の報告
- ② 「各総務係」が解散の判断をし、「班長」経由で各係長へ指示
- ③ 各係長は各係員へ解散を指示

■注意事項

- マニュアルに目を通し、全体の流れを十分把握したうえで行動してください。
- 総合案内はランナーからの問い合わせが多いため、共通マニュアルのFAQや、  
会場の位置関係、バス関連情報、イベント情報など事前に把握しておいてください。
- 持ち場を離れるときは、近隣の係員同士で協力し合い、交代で用事を済ませてください。

■運営備品一覧

次頁に掲載

■運営備品一覧

総合案内所第1係

場所		物品					
貸出	返却	種別	品名	規格	数量	単位	備考
101会議室	101会議室	その他	荷物第1係備品BOX		1	式	荷物第1係に引き渡すこと
101会議室	101会議室	消耗品	A4用紙		20		
101会議室	101会議室	消耗品	雨合羽	段ボール120枚入り	240	着	雨天時のみ（スタート全体用ストック）
101会議室	101会議室	消耗品	ゴミ袋	90L	20		清掃後、ごみとトングを万代南会議室に
101会議室	101会議室	消耗品	ビニール袋	拾得物入れ（大・小）	適量		
101会議室	101会議室	消耗品	養生テープ		2	巻	
101会議室	101会議室	制作物	安全ピン		50	個	
101会議室	101会議室	制作物	観光ガイド		適量		未定
101会議室	101会議室	制作物	大会冊子		100	冊	
101会議室	101会議室	制作物	手荷物シール白紙		100		
101会議室	101会議室	制作物	手荷物シール予備ゼッケン		1	式	
101会議室	101会議室	制作物	荷物預かり袋		90		
101会議室	101会議室	制作物	通訳ボランティア用ビブス	英語	5	枚	外国語ボランティアの方にお貸し
101会議室	101会議室	制作物	通訳ボランティア用ビブス	中国語	5	枚	外国語ボランティアの方にお貸し
101会議室	101会議室	備品	台車		1	台	
101会議室	101会議室	備品	トング	ゴミばさみ	10	本	清掃後、ごみとトングを万代南会議室に
101会議室	101会議室	備品	拡声器		1	台	
101会議室	101会議室	文具	ハサミ		2	本	
101会議室	101会議室	文具	ボールペン	黒	10	本	
101会議室	101会議室	文具	マジック	黒	2	本	
101会議室	101会議室	様式	お弁当数量表		1	式	
101会議室	101会議室	様式	拾得（遺失）物記録		1	式	
101会議室	101会議室	様式	拾得物シール		1	式	

総合案内所第3係

場所		物品					
貸出	返却	種別	品名	規格	数量	単位	備考
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	ID	視察者AD		5	枚	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	ID	報道関係者AD		5	枚	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	衛生品	トイレットペーパー	96or72ロール/箱	3	箱	会場管理班 美化清掃係 用品
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	消耗品	A4用紙		50		
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	消耗品	雨合羽	段ボール120枚入り	120	着	雨天時のみ(競技場外ストック)
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	消耗品	ゴミ袋	90L	10	枚	清掃後、ごみとトングをエコステーションに
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	消耗品	ビニール袋	拾得物入れ(大・小)	適量		
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	消耗品	養生テープ		2	巻	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	制作物	観光ガイド		適量		未定
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	制作物	大会冊子		50	冊	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	制作物	報道説明会資料		5	部	報道関係者用
101会議室	101会議室	制作物	通訳ボランティア用ビブス	英語	5	枚	外国語ボランティアの方にお貸し
101会議室	101会議室	制作物	通訳ボランティア用ビブス	中国語	5	枚	外国語ボランティアの方にお貸し
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	備品	台車		2	台	レンタル物品、不足の場合は施設管理者よりお借り可能
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	備品	トング	ゴミばさみ	10	本	清掃後、ごみとトングをエコステーションに
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	備品	拡声器		1	台	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	文具	ハサミ		2	本	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	文具	ボールペン	黒	10	本	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	文具	マジック	黒	2	本	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	様式	受付サイン	報道関係者	1	式	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	様式	お弁当数量表		1	枚	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	様式	拾得（遺失）物記録		1	式	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	様式	拾得物シール		1	式	
総合案内(フィニッシュ)	総合案内(フィニッシュ)	様式	報道関係者受付表		1	式	

総合案内所 第1係



総合案内所 第3係  
お弁当配布の上、飲食場所を誘導





拾得（遺失）物記録

班名（ ）

23	物件の種類 及び特徴	現金（内訳）	円（内訳）					
		物	品					
	拾得者	氏名（ふりがな）						
		住 所						
		電 話 番 号						
		請求権等の権利	<input type="checkbox"/> 有権	<input type="checkbox"/> 棄権	※ 報労金（お礼）の請求の有無			
		氏名等告知の同意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無				
		拾 得 日 時	令和	年	月	日	時	分
		拾 得 場 所						
	遺失者	氏名（ふりがな）						
		住 所						
		電 話 番 号						
		遺 失 日 時	令和	年	月	日	時	分
		遺 失 場 所						

拾得物 S13	拾得物 S14
拾得物 S15	拾得物 S16
拾得物 S17	拾得物 S18
拾得物 S19	拾得物 S20
拾得物 S21	拾得物 S22
拾得物 S23	拾得物 S24



封入



貼付

報道関係受付表

	報道機関名	氏名	誌名 番組名	掲載予定日 放送予定日
1				
2				

視察者受付表

	団体名	氏名	備考
1			
2			
3			
4			
5			



視 察

会社名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_



報道関係者

会社名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

余 白

# 総合案内所 第2係



とくしまマラソン実行委員会



## ■ 集合場所

県庁正面玄関前 総合案内所

## ■ 業務時間

5:30～9:30予定

## ■ 出欠確認

- ① 係長が各係員の出欠確認
- ② 係長から連絡事項および注意事項等の説明
- ③ 係長から「班長経由」で「総務第3係」へ出欠状況報告

## ■ 業務内容

### 【係長】

- 係業務の進行管理
- 案内班長等との連絡調整
- 係員への指示・連絡
- 運営備品の管理
  - ※ 運営備品は101会議室で受取り、業務終了後に同所へ返却
  - 県庁以外のトイレで必要な備品は、各所に業者が直接配送し(5:30)、回収する(9:30)

### 【共通事項】

- 仮設トイレの設営
  - ・ 養生テープの撤去とトイレトーパー補充（1基につき5ロール配置）
    - ※ 予備の物品は周囲から見える範囲に置いてください
    - ※ 県庁敷地内トイレのトイレトーパーは、総合案内所（正面玄関前）にあり
    - ※ ポリタンクは、手洗器の水が減った場合に、活用して補充してください。
    - 20Lの水が入っており、重量があるので、適宜複数名で対応してください。
- 利用者への誘導・整列・案内
  - ・ 仮設トイレ設営後、所定の位置でトイレの列整理を中心に実施
  - ・ 受持場所のトイレが混雑している場合は、係内で連絡を取り合い、空いているトイレを案内してください。
    - ※事前にトイレの位置をすべて把握し、  
係間でスムーズに電話連絡が取れるよう公用携帯をさわっておいてください。
  - ・ トイレ周辺には7:00からマナーアップ隊（ボランティア）が配置されており、ランナーへのトイレ誘導を城南高校生（例年40名程度）で行っています。  
必要な作業がある場合は積極的に指示を出してください。
- 便器への落とし物について
  - ・ 使用時にスマホをはじめとする私物を落としてしまうケースがあります。
  - ・ 故障の原因となるため、速やかに該当トイレに「使用禁止パウチ」を貼付の上、業者へ連絡し指示を仰いでください。（喜多機械産業 担当者 090-5147-8532）
  - ・ ランナーに対しては、次の対応をとること
    - トイレに落とした物品の回収は時間を要し、スタートには間に合わない旨の伝達
    - 回収できた場合はフィニッシュ会場の総合案内所で返却する旨の伝達
    - ランナー情報の取得（氏名、ゼッケン番号、電話番号）
- 片付け
  - ・ ポリタンクは水を抜いて、ケース付近にまとめておいてください。  
（迷惑にならず、目立たない場所で排水してください）
  - ・ 「拡声器」や「未使用ごみ袋」などはケースにまとめておいてください。  
時間をおいて、業者がトラックで回収します。
  - ・ トイレトーパーの余りはケース付近にまとめておいてください。
- 「トイレ周辺」及び「スタート会場周辺」の清掃
  - ※ 清掃後のゴミは「万代南会議室」へ運搬してください。

■ 解散

- ① 係長から「班長経由」で総合案内所第1係・第2係は「総務第1係」へ、総合案内所第3係は「総務第2係」業務終了の報告
- ② 「各総務係」が解散を判断し「案内班長経由」で「各係長」へ指示
- ③ 「各係長」は各係員へ解散を指示

■ 注意事項

- マニュアルに目を通し、全体の流れを十分把握したうえで行動してください。
- 持ち場を離れるときは、近隣の係員同士で協力し合い、交代で用事を済ませてください。
- 混雑状況や待機列の状況がわかるように、スマホ等で写真を撮影してください。  
※ 後日、hashiru\_ahoo@circus.ocn.ne.jp までお送りください。

■ 運営備品一覧

場所		物品				
受取	返却	分類	品名	規格	数量	単位
101会議室	101会議室	消耗品	ゴミ袋		10	枚
101会議室	101会議室	消耗品	トイレットペーパー	72ロール/箱	3	箱
101会議室	101会議室	消耗品	軍手		5	双
101会議室	101会議室	消耗品	養生テープ		1	巻
101会議室	101会議室	制作物	使用禁止パウチ	A4	20	枚
101会議室	101会議室	備品	拡声器		1	台
101会議室	101会議室	備品	トング	ゴミばさみ	1	本
101会議室	101会議室	備品	ポリタンク	20L	4	個
ディパークかちどき橋第2	ディパークかちどき橋第2	消耗品	ゴミ袋		5	枚
ディパークかちどき橋第2	ディパークかちどき橋第2	消耗品	トイレットペーパー	72ロール/箱	1	箱
ディパークかちどき橋第2	ディパークかちどき橋第2	消耗品	軍手		2	双
ディパークかちどき橋第2	ディパークかちどき橋第2	消耗品	養生テープ		1	巻
ディパークかちどき橋第2	ディパークかちどき橋第2	制作物	使用禁止パウチ	A4	10	枚
ディパークかちどき橋第2	ディパークかちどき橋第2	備品	拡声器		1	台
ディパークかちどき橋第2	ディパークかちどき橋第2	備品	トング	ゴミばさみ	1	本
ディパークかちどき橋第2	ディパークかちどき橋第2	備品	ポリタンク	20L	2	個
ディパーク中央通り	ディパーク中央通り	消耗品	ゴミ袋		5	枚
ディパーク中央通り	ディパーク中央通り	消耗品	トイレットペーパー	72ロール/箱	1	箱
ディパーク中央通り	ディパーク中央通り	消耗品	軍手		2	双
ディパーク中央通り	ディパーク中央通り	消耗品	養生テープ		1	巻
ディパーク中央通り	ディパーク中央通り	制作物	使用禁止パウチ	A4	10	枚
ディパーク中央通り	ディパーク中央通り	備品	拡声器		1	台
ディパーク中央通り	ディパーク中央通り	備品	トング	ゴミばさみ	1	本
ディパーク中央通り	ディパーク中央通り	備品	ポリタンク	20L	2	個
総合福祉センター	総合福祉センター	消耗品	ゴミ袋		5	枚
総合福祉センター	総合福祉センター	消耗品	トイレットペーパー	72ロール/箱	3	箱
総合福祉センター	総合福祉センター	消耗品	養生テープ		1	巻
総合福祉センター	総合福祉センター	消耗品	軍手		2	双
総合福祉センター	総合福祉センター	制作物	使用禁止パウチ	A4	20	枚
総合福祉センター	総合福祉センター	備品	拡声器		2	台
総合福祉センター	総合福祉センター	備品	トング	ゴミばさみ	1	本
総合福祉センター	総合福祉センター	備品	ポリタンク	20L	3	個

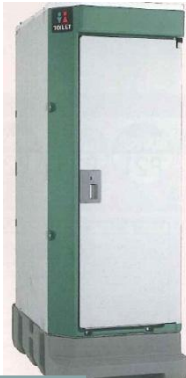
手洗基	トイレ	和式	洋式	小用	身障
15	192	46	125	21	0

■スタート会場（徳島県庁及びその周辺）

箇所	手洗基	トイレ 合計	男子				女子		
				和式	洋式	小用		和式	洋式
県庁敷地内（駐車場）	4	72	42	12	18	12	30	6	24
デイパークかちどき橋第2	1	17	14		14		3		3
デイパーク中央通り	1	17	10	5	5		7		7
県立総合福祉センター	3	45	27	9	9	9	18	9	9
マリニピア沖洲多目的スペース	1	2	1		1		1		1
合計	10	153	94	26	47	21	59	15	44

■フィニッシュ会場（ワークスタッフ陸上競技場内）

箇所	手洗基	トイレ 合計	男子				女子		
				和式	洋式	小用		和式	洋式
プール奥駐車場	1	5	5	5			0		
奥公園内	2	22	13		13		9		9
お接待所付近	2	12	6		6		6		6
合計	5	39	24	5	19	0	15	0	15



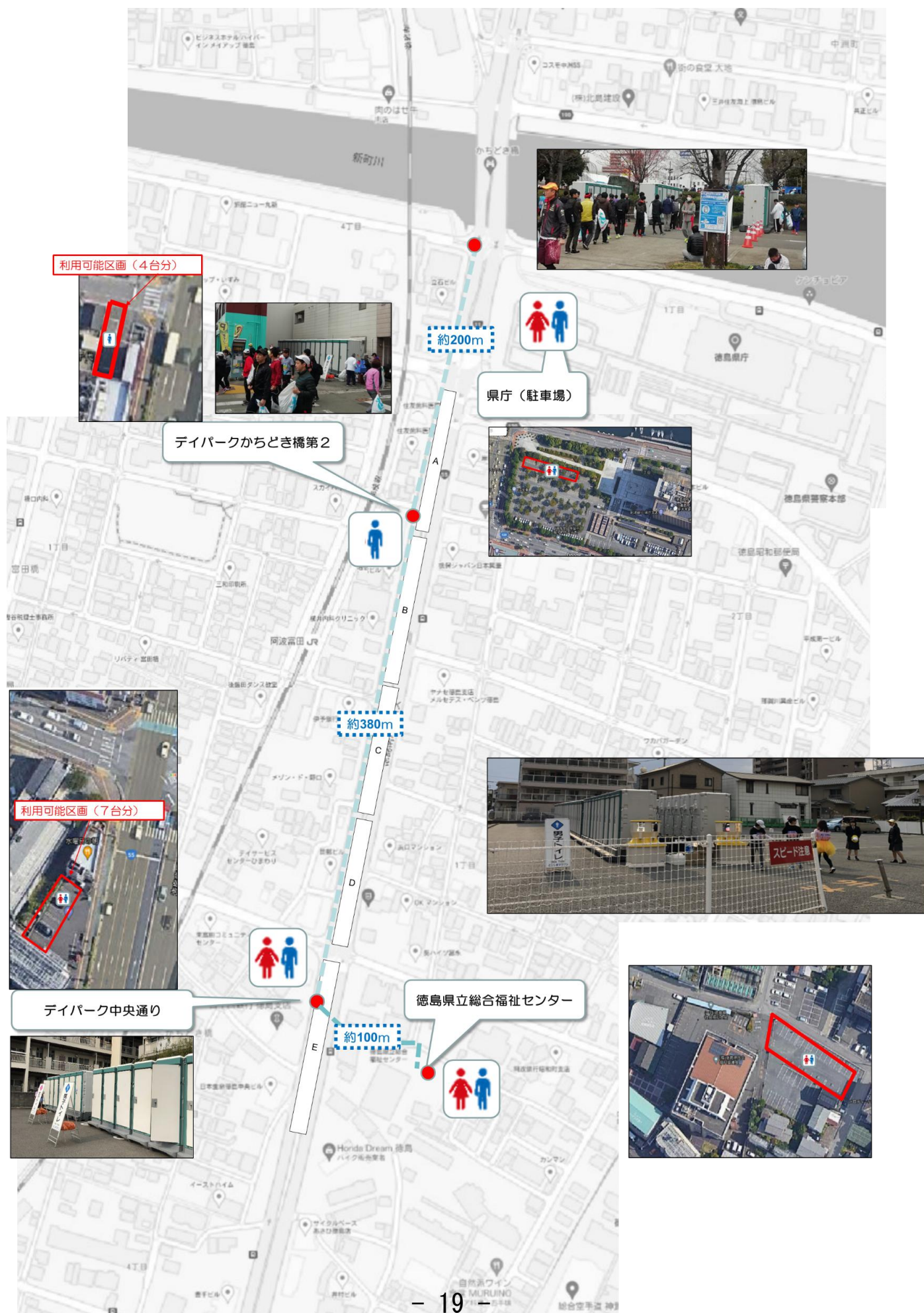
棚



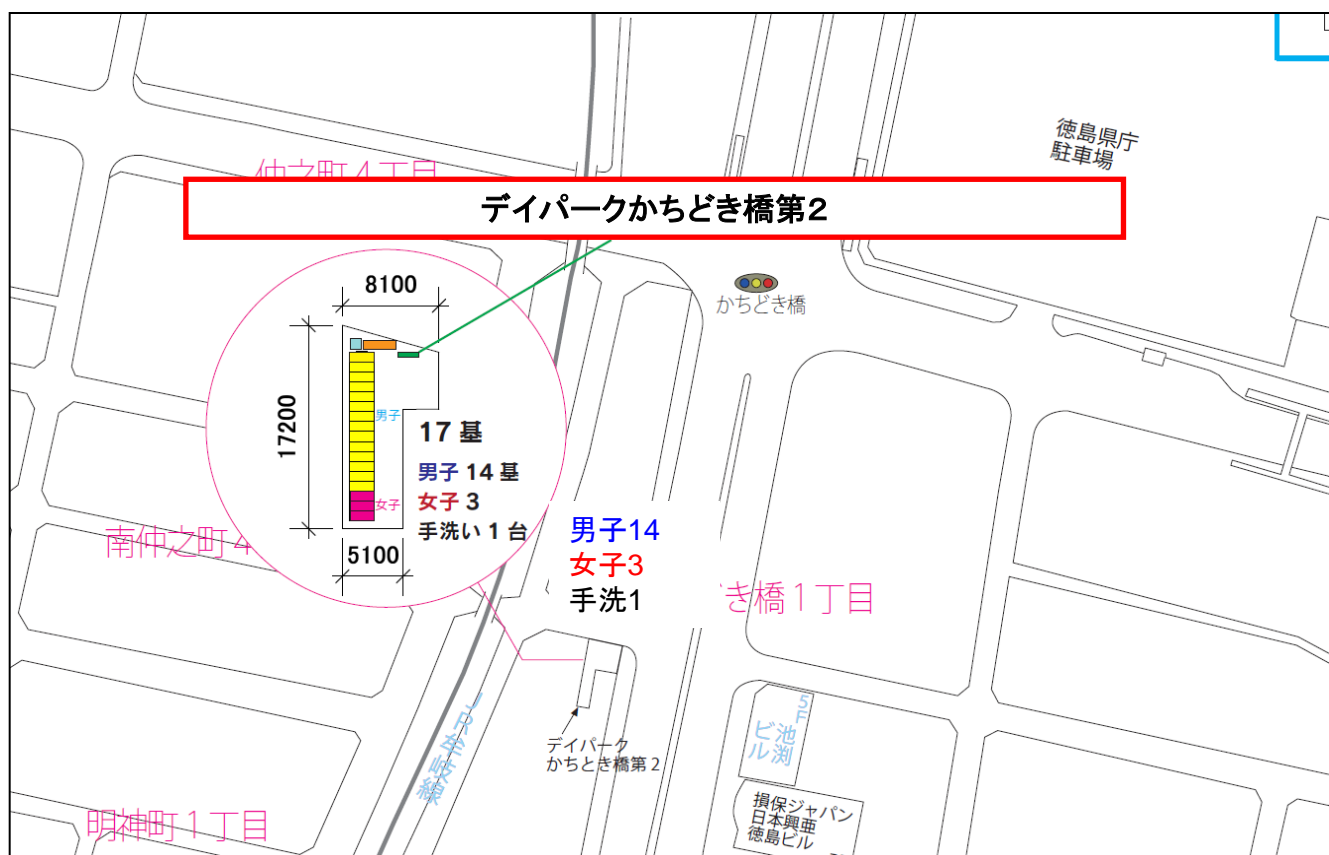
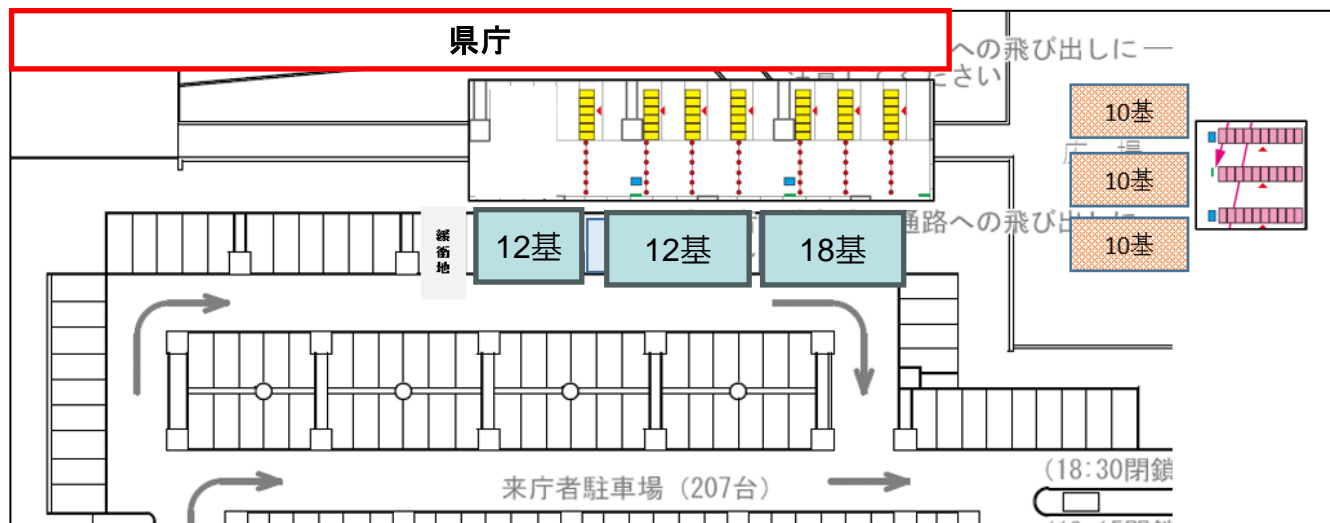
■仮設トイレについて

- ①仮設トイレの解放
- ・使用禁止パウチを取り除き、ぐるぐる巻きにしている養生テープをはがす
- ②トイレトペーパー補充
- ・トイレはペーパーを備え付け無しで納品されている
  - ペーパーを補充し、トイレ内の棚にも置けるだけ設置しておくこと
- ③ポリタンクは、手洗器の水が減った場合に活用して、補充してください。
- 20Lの水が入っており、重量があるので、適宜複数名で対応してください。
- ④ランナー出走後は、ポリタンクの水を抜いてください。
- また、業務終了後は施錠不要、トイレ内のトイレトペーパーも撤去不要です。



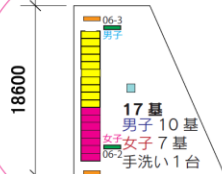


予備ペーパー、ポリタンク



かちどき橋2丁目

デイパーク中央第1



男子10  
女子7  
手洗1

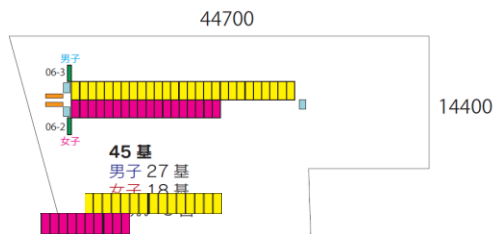
デイパーク  
中央通第1駐車場

かちどき橋3丁目



中昭和町1丁目

総合福祉センター



男子27  
女子18  
手洗3

南昭和町

かちどき橋5丁目



# バス乗降所 第1～第3係



とくしまマラソン実行委員会

## ■ 集合場所

- 【バス乗降所第1係】 県庁 → 沖洲マリントーミナル（公用車移動or自家用車）  
（徳島市東沖洲2丁目14）
- 【バス乗降所第2係】 県庁 → マリンピア沖洲多目的広場（公用車移動or自家用車）  
（徳島市東沖洲2丁目23）
- 【バス乗降所第3係】 県庁 → ワークスタッフ陸上競技場（スタッフバス移動）

## ■ 業務時間

- 【バス乗降所第1係】 5:00-10:00終了予定 （行き） 4:30発
- 【バス乗降所第2係】 5:00-10:00終了予定 （行き） 4:30発
- 【バス乗降所第3係】 10:00-17:30終了予定 （行き） 9:15発【バス③】

## ■ 出欠確認

- ① 各係長が名簿をもとに各係員の出欠確認（第1係及び第2係は不要）
- ② 各係長から連絡事項および注意事項等の説明
- ③ 各係長から「案内班長経由」で「総務第3係」へ出欠状況報告

## ■ 業務内容

### 【共通事項】

- 参加者および来場者へのバス案内等に関すること  
（警備員やバス協会の職員が配置されているので、協力しながら業務を行うこと）
- バス利用者からのご意見等への対応（可能な範囲で）
- 運営備品の管理（各係メガホン1つずつ、雨天の場合は雨合羽）  
※ 事前配布。業務終了当日に「101会議室」or 翌日「901会議室」へ返却
- スマホ等で構いませんので、現場の様子を写真に撮っておいてください。  
※ 後日、hashiru\_ahoo@circus.ocn.ne.jp までお送りください。  
DECOに限らず、各種オンラインストレージサービスを受け取れます。
- 問い合わせを受ける場合があるので、会場周辺の配置、FAQを把握しておいてください。

### 【第1係】

- 県有施設・沖洲マリントーミナルの開場対応（別紙1参照）  
⇒ランナー及びスタッフの手洗いに利用
- （1）臨時駐車場入り口の「車止降下」（別紙2参照）  
（2）臨時駐車場内の「解錠」「チェーン撤去」「車止降下」（別紙2参照）

### 【第2係】

- 仮設トイレの設営・対応  
養生テープの撤去とトイレトーパー補充（1基につき5ロール配置）  
※ トイレのトイレトーパーは、バス協会テントにあり  
※ ポリタンクは、手洗器の水が減った場合に、活用して補充してください。  
20Lの水が入っており、重量があるので、注意して運搬してください。
- 便器への落とし物について
  - ・ 敷地内にはトイレ2基（男女各1）があります。
  - ・ 使用時にスマホをはじめとする私物を落としてしまうケースがあります。
  - ・ 故障の原因となるため、速やかに該当トイレに「使用禁止パウチ」を貼付の上、業者へ連絡してください。（喜多機械産業 担当者 090-5147-8532）
  - ・ ランナーに対しては、次の対応をとることとしてください。
    - トイレに落とした物品の回収は時間を要し、スタートには間に合わない旨の伝達（当日中の回収・返却はできません）
    - ランナー情報の取得（氏名、ゼッケン番号、電話番号）



【第3係】

- 16時の競技時間終了後は競技場内に残っているランナーに移動をアナウンス「荷物返却」「更衣室」を含む会場利用は17時00分までに終了できるようアナウンスすること（拡声器使用）。
- 移動が必要なランナーがいないことが確認できたら、バス業者と相談してフィニッシュ会場発のバスの終了を決定。

■ 解散

- ① ・第1係及び第2係は「案内班長経由」で「総務第1係」に報告  
・第3係は「案内班長経由」で「総務第3係」に報告
- ② 「総務係」が各係の解散を判断し、案内班長経由で各係長へ指示
- ③ 各係長は係員へ解散を指示

■ 注意事項

- 各乗降所に配置の「徳島県バス事業共同体」および「警備員」と連携して業務従事を
- 公用車で移動した場合、現地での駐車場所は、現場の「徳島県バス事業共同体スタッフ」と相談を

■ 運営備品一覧

運営備品一覧

場所		物品						
貸出	返却	分類	品名	規格	数量	単位	備考	事務局メモ
万代南会議室	101会議室	備品	カギ(万代南)	駐車場車止	1	つ		第1係
万代南会議室	-	消耗品	雨合羽		人数分		雨天時に万代南会議室で配布	第1係
事前配布	901会議室	備品	拡声器		1	台		第2係
-	-	消耗品	雨合羽		人数分		雨天時に総合案内または大会本部で配布	第2係
事前配布	901会議室	備品	拡声器		1	台		第3係
事前配布	901会議室	備品	養生テープ		1	巻		第3係
事前配布	901会議室	製作物	トイレ使用禁止パウチ		3	枚		第3係
-	-	消耗品	雨合羽		人数分		雨天時に総合案内または大会本部で配布	第3係

## 臨時駐車場（無料）※大会当日のみ利用可能

※駐車場には限りがありますので、ご来場の際は車の乗り合わせ又は公共交通機関ご利用にご協力ください。

★5:00～18:30

沖洲マリンターミナルイベントスペース

マリニピア沖洲多目的スペース

イオンモール徳島第2駐車場

（閉鎖時間にご注意ください）

（徳島市東沖洲2丁目14）約400台

（徳島市東沖洲2丁目23）約200台

（徳島市大和町2丁目2-12）約500台

### P イオンモール徳島第2駐車場 周辺図



### P 沖洲マリンターミナル・マリニピア沖洲多目的スペース 周辺図



※イオンモール徳島第2駐車場からスタート会場行きのバスの運行はございません。

スタート、フィニッシュ（陸上競技場）付近に駐車場はございません。上記駐車場をご利用のうえ、無料送迎バス（当日のみ運行）等をご利用ください。

## 無料送迎バス ※大会当日のみ運行

●スタート会場行き 運行時間 5:30～7:40の間 随時運行（最終7:40発）

※臨時駐車場付近の道路は大変混雑いたします。時間に余裕をもってお越しください。

※イオンモール徳島第2駐車場からスタート会場行きのバスの運行はございません。

P 沖洲マリンターミナルイベントスペース  
マリニピア沖洲多目的スペース

20分

徳島グランヴィリオホテル  
（スタート会場付近）

## 会場周辺図



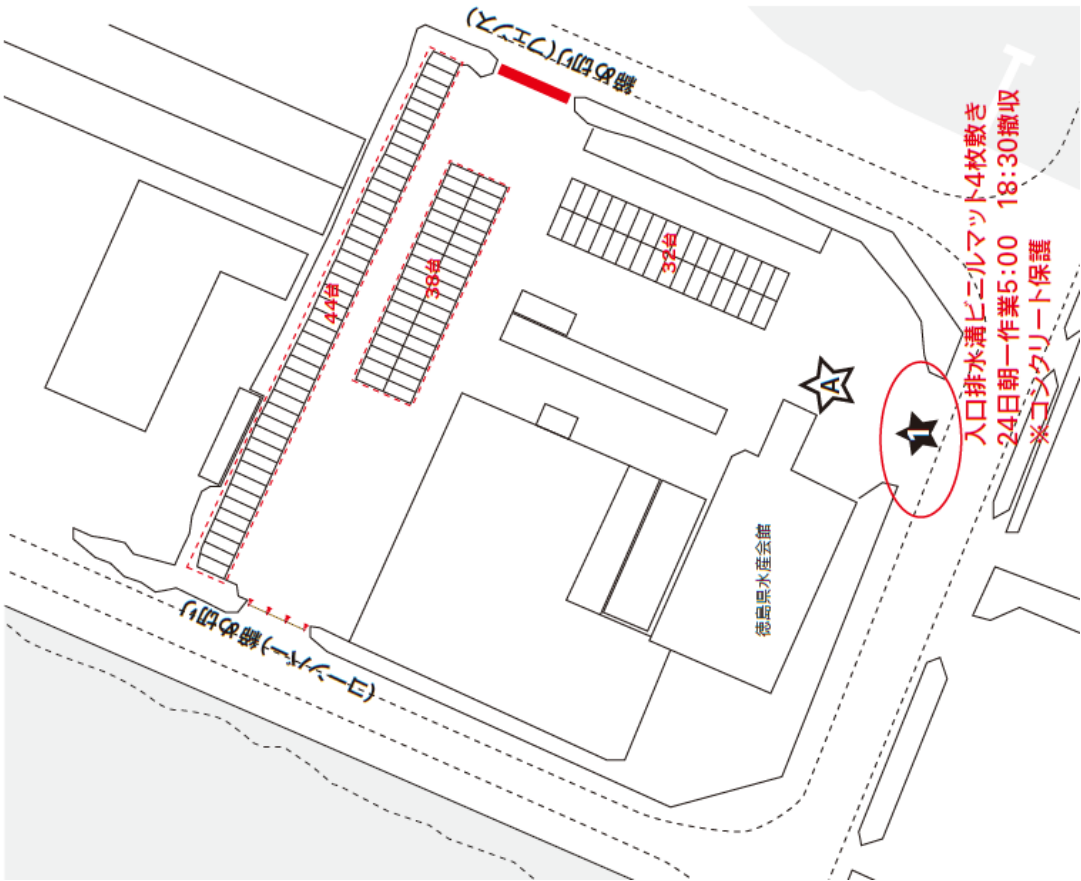
No.11

臨時駐車場(徳島県水産会館)

S=1/1000

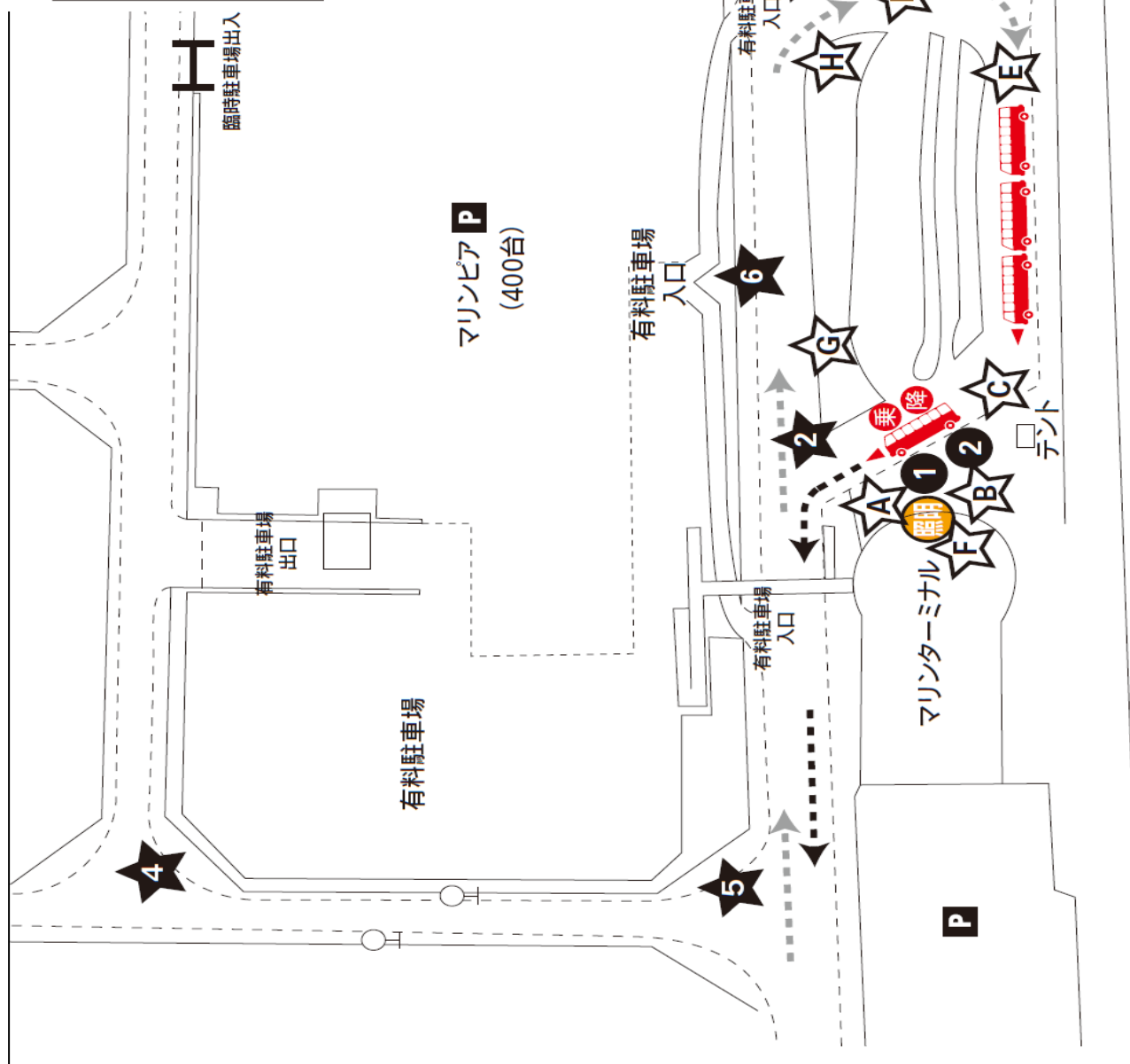
STAFF	
委託者警備員	受託者スタッフ
★ バス誘導員(5:30~18:30※13h)	
委託者警備員	
☆ バス誘導(5:30~9:00)	

- ・ 駐車場内マンホールコーンバー囲う
- ・ 施設内の排水溝鉄格子の上を通らないこと



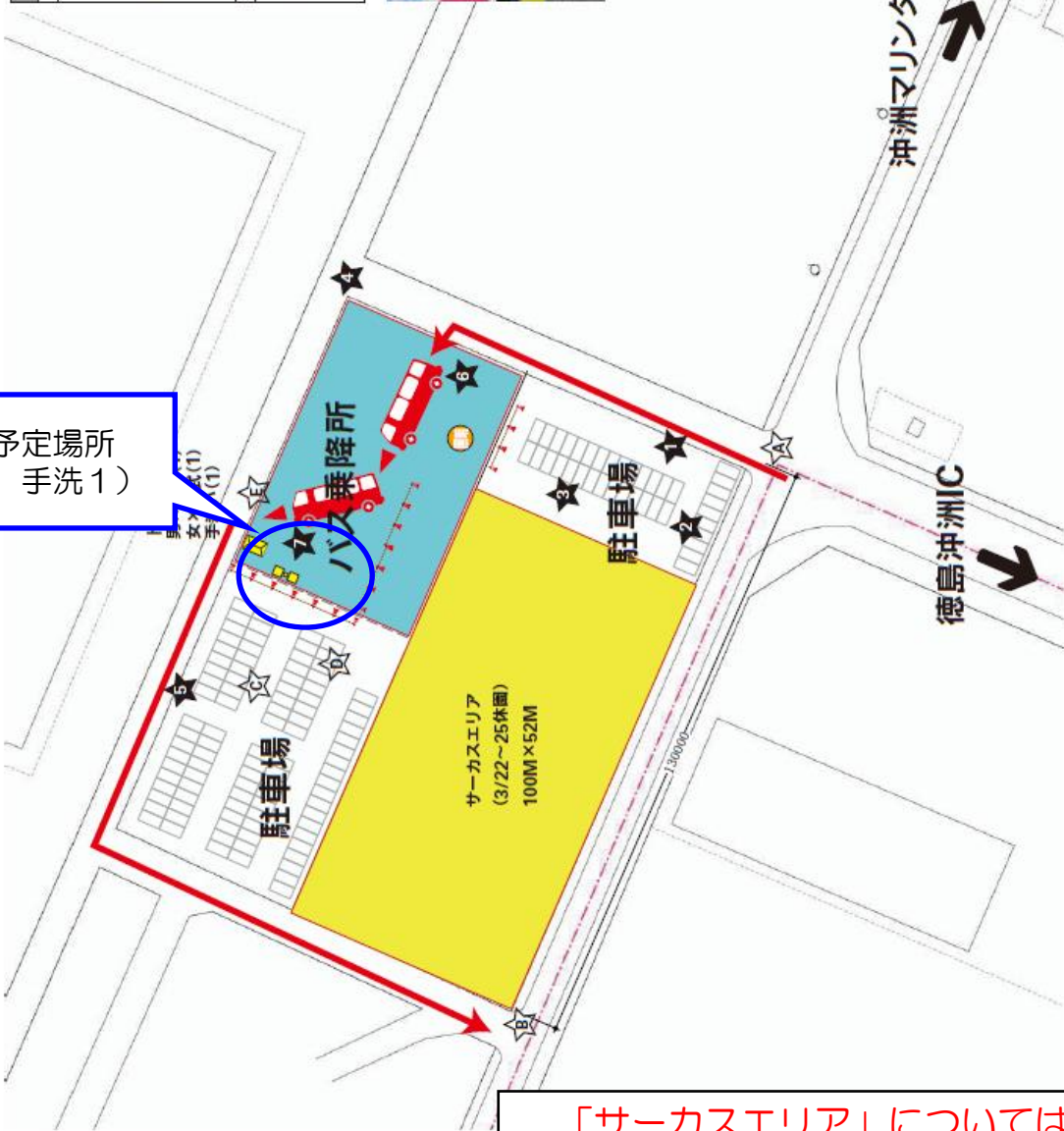
## シヤトル・ループバス乗降場(マリンターミナル)

STFF	
番 組	<p>1★ 2★ バス誘導 &amp; 案内</p> <p>3★ 4★ 5★ 6★ 臨時駐車場誘導</p> <p>※6名とも5:30~18:30</p>
ア ル バ イ ト	<p>1 2 一車記録 ※5:30~9:00</p>



No.9

マリンピア沖洲多目的スペース臨時駐車場		
STAFF		要請者スタッフ
☆ ☆ 一般車両誘導 & 案内※P利用車誘導	12	乗車記録 ※5:30～9:00
☆ ☆ ☆ (上記5:30～18:30)		
直轄職員		
1 ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ バス誘導/5名(5:30～9:00)		
6 ☆ ☆ バス誘導/2名(5:30～19:00)		



「サーカスエリア」については、  
県外のサーカス団が公演中  
(3月23日は休演)



## STAFF

100  
100  
100  
100  
100  
100

★ ★ ★ ★ ★

★1 ★2 バス誘導&歩行者安全確保(11:00~18:30)

34

★A★B★C★D★E★F★G

バス誘導  
(11:00~17:00)

バス配車路線

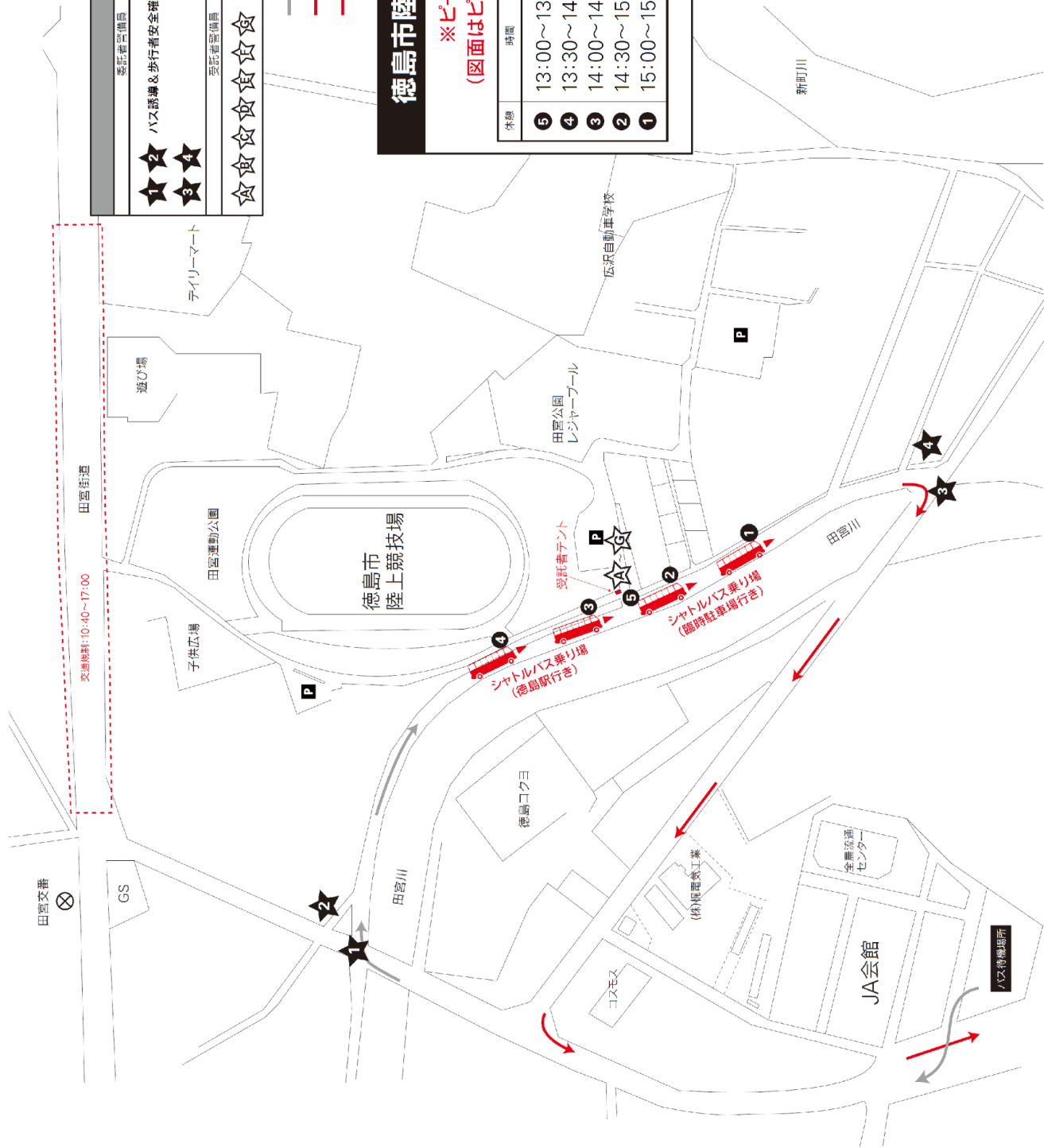
バス送迎線(当日イベント会場行き※海部駅迄)

ハ叉輸送線(臨時駐車場行き)

德島市陸上競技場【便利】運用

※ピーク時のみ4カ所から発車  
(図面はピーク時の大体の乗車予定場所)

休番	時間	当日イベント進行(後編新刊)	臨時駐輪場行先
5	13:00~13:30	1 2	3 4
4	13:30~14:00	1 2	3 5
3	14:00~14:30	1 2	4 5
2	14:30~15:00	1 3	4 5
1	15:00~15:30	2 3	4 5



No.2

設置日:3/22 撤去日:3/23  
徳島市東沖洲2丁目

臨時駐車場誘導看板

徳島市東沖洲2丁目

バス乗車  
終了次第撤去



とくしまマラソン

随時運行

スタート会場

沖洲マリンターミナル

※交通事情等によりバスの運行計画は多分の遅延がございます。ご了承ください。

■画面W600×H1800 1枚

バス乗車  
終了次第撤去



徳島市東沖洲2丁目

とくしまマラソン

← 無料バス乗場

■画面W600×H1800 1枚  
駐車場内隣接

徳島市東沖洲1丁目1-1

とくしまマラソン

臨時駐車場

無料バス運行中  
スタート会場行き

1800

緩衝材 (スチロール)

バンチカーベットで柱を養生。  
針金で看板をしぼる。

緩衝材 (スチロール)  
信号柱部分に養生後  
取付







入口

とくしまマラソン  
ランナー臨時駐車場

マリンピア沖洲  
多目的広場

場内走行注意  
(係員の指示に従い駐車してください)

バスにご注意  
ください

③多目的広場駐車場入口



バス乗り場案内看板 徳島市陸上競技場

■バス乗車場看板：画面W600×H1000（1本足型）

※電柱に取付

**無料送迎バスのりば**

**1 臨時駐車場行き**  
イオンモール第二駐車場  
・マリンピア沖洲多目的広場・  
沖洲マリントーミナル

**フィニッシュ会場**  
↓ **25分**

**臨時駐車場**  
イオンモール第二駐車場

↓ **10分**

**臨時駐車場**  
マリンピア沖洲多目的広場・沖洲マリントーミナル

× 1 枚

※鉄柵に取付

**無料送迎バスのりば**

**2 当日イベント会場行き**  
(徳島駅付近)

**フィニッシュ会場**

↓ **25分**

**当日イベント会場**  
(徳島駅付近)

× 1 枚

■プラカード：画面W500×H900（手持ち枠付き）

← **1 臨時駐車場行き**  
イオンモール第二駐車場・  
マリンピア沖洲多目的広場・  
沖洲マリントーミナル

**当日イベント会場行き**  
(徳島駅付近) **2** →

× 1 枚

**当日イベント会場行き**  
(徳島駅付近)

■プラカード：画面W900×H300  
(手持ち枠付き)

× 1 枚

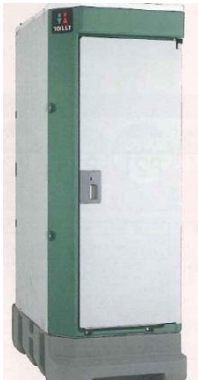
**臨時駐車場行き**  
イオンモール第二駐車場・  
マリンピア沖洲多目的広場・  
沖洲マリントーミナル

■プラカード：画面W700×H450  
(手持ち枠付き)

× 1 枚

■スタート会場（徳島県庁及びその周辺）

箇所	手洗基	トイレ 合計	男子				女子		
				和式	洋式	小用		和式	洋式
県庁敷地内（駐車場）	4	72	42	12	18	12	30	6	24
デイパークかちどき橋第2	1	17	14		14		3		3
デイパーク中央通り	1	17	10	5	5		7		7
県立総合福祉センター	3	45	27	9	9	9	18	9	9
マリンピア沖洲多目的スペース	1	2	1		1		1		1
合計	10	153	94	26	47	21	59	15	44



棚



■仮設トイレについて

- ①仮設トイレの解放
  - ・使用禁止パウチを取り除き、ぐるぐる巻きにしている養生テープをはがす
- ②トイレットペーパー補充
  - ・トイレはペーパーを備え付け無しで納品されている
  - ペーパーを補充し、トイレ内の棚にも置けるだけ設置しておくこと
- ③ポリタンクは、手洗器の水が減った場合に活用して、補充してください。20Lの水が入っており、重量があるので、適宜複数名で対応してください。
- ④ランナー出走後は、ポリタンクの水を抜いてください。また、業務終了後は施錠不要、トイレ内のトイレットペーパーも撤去不要です。