

会場管理部

会場管理班

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	会場管理班			
		会場管理班 長	駐車・駐輪 場係	美化清掃係	ランナー 誘導係
5:00					
5:30	6:00～7:40通				
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				
6:30					
7:00					
7:30	7:30～8:30 荷物預かり 選手整列	■国合庁→ フィニッシュ ■会場管理 班長業務	■国合庁→ フィニッシュ ■現地集合 ■駐車場での案内業務		
8:00	8:00～8:40				
8:30	8:45 セレモニー			■国合庁→ フィニッシュ	
9:00					
9:30	競技開始 9:15 チャレンジラン出走			■現地集合 ■トイレ・トイレットペーパー補充等 ■美化清掃	■国合庁→ フィニッシュ
10:00					
10:30					■現地集合
11:00	11:00～ 17:00通				■運営備品 準備
11:30	先頭ランナー ゴール 11:15通～ 16:30通	■集合■業務			
12:00					
12:30					
13:00					
13:30	表彰式				
14:00					
14:30	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				
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
18:00		■フィニッシュ→ 県庁	■フィニッシュ→ 県庁	■フィニッシュ→ 県庁	
18:30					
19:00					
19:30					

会場管理班 駐車・駐輪場係



とくしまマラソン実行委員会

■ 集合場所

ワークスタッフ陸上競技場（市陸） 総合案内所

【行き】 7:30発（スタッフバス①） フィニッシュ会場へ移動

【帰り】 17:30発か18:00発（スタッフバス⑤か⑥） スタート会場（県庁）へ移動

■ 集合時間

【会場管理班長】 8:00～18:00終了予定

【駐車・駐輪場係長】 8:00～18:00終了予定

■ 出欠確認

- ① 駐車・駐輪場係長が係員の出欠確認
- ② 駐車・駐輪場係長から業務内容を説明
- ③ 駐車・駐輪場係長から会場管理班長経由で総務第3係へ出欠状況報告
- ④ 各場所に移動し、業務開始

■ 業務内容

【駐車・駐輪場係長】

※ 警備員と係員に指示を出し、業務にあたってください。

- 係業務の進行管理
- 会場管理班長等との連絡調整
- 係員（ボランティア）への指示・連絡
- 競技場の「伸縮門」管理（関係車両、収容バス、救急車等の入出、歩行者等の安全確保）
※ 伸縮門のカギはかかっていません。
必要に応じて開閉してください。一般の方は通行不可。
- 関係車両以外の入庫制限
※ 関係車両の「駐車証の確認」および「所定駐車位置」の案内
- 参加者および来場者への案内等
- リタイアランナーが到着の際の「競技場入口」への誘導・声掛け。
- 「臨時駐輪場」の案内
- 運営備品の管理
※ 運営備品は事前配布（カップが必要な場合は大会本部、総合案内で受け取り）

【駐車場係】

- 関係車両以外の入庫制限
※ 関係車両の駐車証等の確認および所定駐車位置の案内
- 参加者および来場者への案内等に関すること
- 臨時駐輪場の案内
- 歩行者等の安全確保

【駐輪場係】

- 看板の設置に関すること
- 参加者および来場者への案内等に関すること
※ 運動公園・ワークスタッフ陸上競技場内に駐輪できない旨を声掛け
- 歩行者等の安全確保

■ 解散

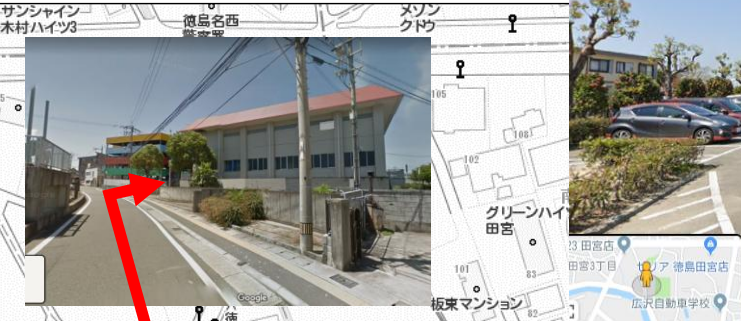
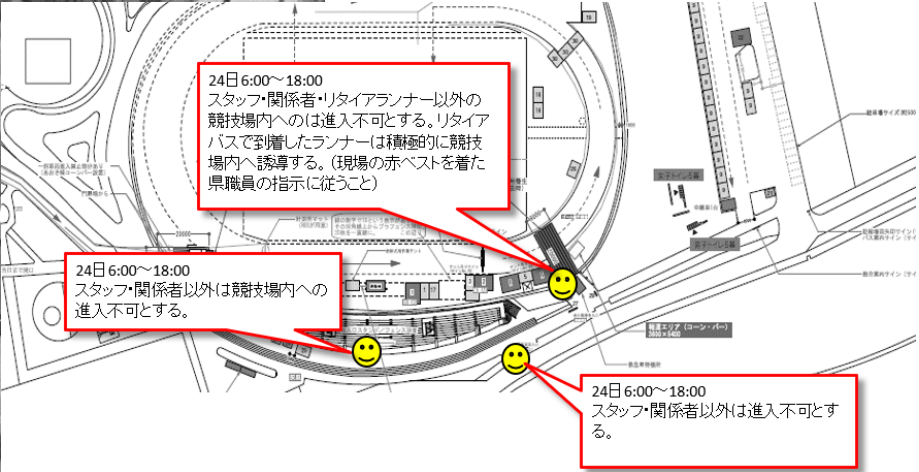
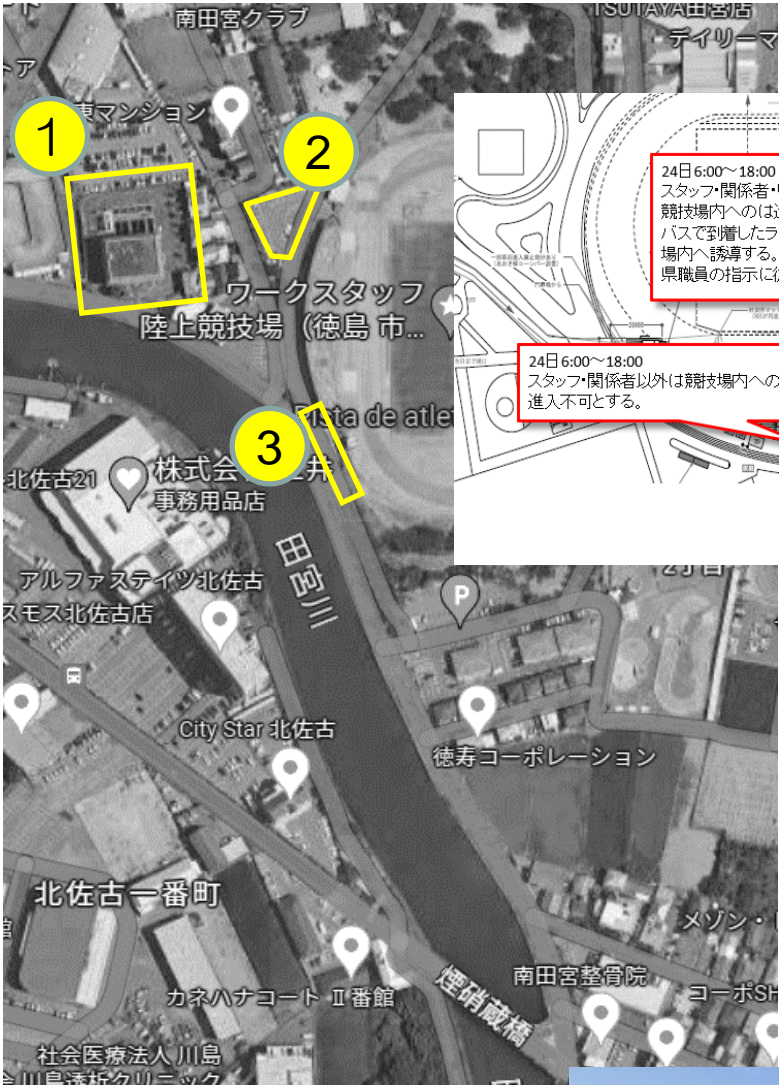
- ① 係長から班長経由で総務第2係へ業務終了の報告
- ② 総務第2係が係解散の判断をし、班長経由で係長へ指示
- ③ 係長は係員へ解散を指示

■ 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。
- 陸上競技場における車両の誘導は基本的に警備員が行います。
- 陸上競技場では駐車証・通行証をお持ちでない車両および関係車両（自転車含む）以外は、入庫および通行をお断りしてください。
- 昼食等で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

場所		物品				備考
受取	返却	分類	品名	数量	単位	
大会本部(フィニッシュ)	大会本部(フィニッシュ)	備品	拡声器	1	台	
-	-	消耗品	雨合羽	人数分		雨天時に万代南会議室、総合案内または大会本部で配布



●駐輪場（徳島市田宮西ポンプ場）



会場管理班 美化清掃係



とくしまマラソン実行委員会

■ 集合場所

フィニッシュ会場 エコステーションテント

【行き】 8：15発（スタッフバス②）でフィニッシュ会場へ移動

【帰り】 17：30発か18：00発（スタッフバス⑤or⑥）でスタート会場（県庁）へ移動

■ 業務時間

9：00～18：00終了予定

■ 出欠確認

- ① 美化清掃係長が、名簿をもとに係員の出欠確認
- ② 美化清掃係長から連絡事項および注意事項等の説明
- ③ 会場管理班長経由で総務第3係へ出欠状況報告

■ 業務内容

【共通事項】

- 会場の美化清掃に関すること
 - ・エコステーションの設営および運営（ゴミ袋の交換）
 - ・田宮運動公園全体のゴミ拾い、片付けを定期的に行うこと
 - ・特に、ランナーが外した「安全ピン」に注意（トラック内芝生スペース・荷物テント付近中心）
 - ・今大会よりマグネットホウキ（右画像）を1台用意しているので、適宜交代で使用する（係長にお渡しします）。
 - ・ごみは17:30前後に業者がトラックで回収に来るため、まとめてごみステーション付近に置いておくこと。
 - ・隣接するお接待ブースでは「金ちゃんヌードル」の提供をおこなっており、城西中学校の学生ボランティア（約15名）が飲食スペースの運営・清掃に従事しているため、必要に応じて双方で協力すること
- トイレ（既設・仮設）に関すること
 - ・会場内の仮設トイレの解放（使用禁止のパウチ、ドア封鎖用養生テープの撤去）
 - ・「トイレットペーパーの残数」「仮設手洗器の水量」の定期点検・補充
- 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 XXXXXXXXXX）
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、当日返却できない場合があるの伝達
 - 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）



※トイレの件で、ランナーが総合案内に申し出た場合を想定し、
「総合案内所」の担当者に、美化清掃系の電話番号を周知いたします。

【美化清掃係長】

- 係業務の進行管理
- 会場管理班長等との連絡調整
- 係員への指示・連絡
- 運営備品の管理
※運営備品はエコステーションで受け取り、業務終了後に返却

■ 解散

- ① 美化清掃係長から会場管理班長経由で総務第2係へ業務終了の報告
- ② 総務第2係が係解散の判断をし、班長経由で係長へ指示
- ③ 美化清掃係長は係員へ解散を指示

■ 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。
- 昼食等で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。
- 参加者がアスリートビブス（ゼッケン）を外す際に安全ピンを放置することがよくあります。特に、トラック内の芝生は、そのまま放置すると危険ですので、よく注意して、見つけ次第回収してください。

■ 運営備品一覧

場所		物品						
貸出	返却	種別	品名	規格	数量	単位	備考	事務局メモ
ゴミステーション	ゴミステーション	制作物	ごみサイン	A3パウチ	1	式	6種別(可燃・不燃・ペット・缶ビン・紙コップ・段ボール)	
ゴミステーション	ゴミステーション	備品	トング	ゴミばさみ	20	本		
ゴミステーション	ゴミステーション	備品	台車		1	台	レンタル物品	
ゴミステーション	ゴミステーション	備品	ハンドマグネットホウキ		1	台	芝生内安全ピン回収用	
ゴミステーション	ゴミステーション	衛生品	トイレットペーパー	96or72ロール/箱	2	箱		
ゴミステーション	ゴミステーション	消耗品	ゴミ袋		200			
ゴミステーション	ゴミステーション	消耗品	段ボールごみ箱		10			
-	-	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	
プール奥	プール奥	備品	台車		1	台	レンタル物品	
プール奥	プール奥	衛生品	トイレットペーパー	96or72ロール/箱	1	箱	プール奥トイレ用	



会場管理班 ランナー誘導係



とくしまマラソン実行委員会

■ 集合場所

フィニッシュ会場 エコステーションテント

【行き】 8：15発（スタッフバス②）でフィニッシュ会場へ移動

【帰り】 17：30発か18：00発（スタッフバス⑤or⑥）でスタート会場（県庁）へ移動

■ 業務時間

9：00～18：00終了予定

■ 出欠確認

- ① 美化清掃係長が、名簿をもとに係員の出欠確認
- ② 美化清掃係長から連絡事項および注意事項等の説明
- ③ 会場管理班長経由で総務第3係へ出欠状況報告

■ 業務内容

【共通事項】

- 会場の美化清掃に関すること
 - ・エコステーションの設営および運営（ゴミ袋の交換）
 - ・田宮運動公園全体のゴミ拾い、片付けを定期的に行うこと
 - ・特に、ランナーが外した「安全ピン」に注意（トラック内芝生スペース・荷物テント付近中心）
 - ・今大会よりマグネットホウキ（右画像）を1台用意しているので、適宜交代で使用する（係長にお渡しします）。
 - ・ごみは17:30前後に業者がトラックで回収に来るため、まとめてごみステーション付近に置いておくこと。
 - ・隣接するお接待ブースでは「金ちゃんヌードル」の提供をおこなっており、城西中学校の学生ボランティア（約15名）が飲食スペースの運営・清掃に従事しているため、必要に応じて双方で協力すること
- トイレ（既設・仮設）に関すること
 - ・会場内の仮設トイレの解放（使用禁止のパウチ、ドア封鎖用養生テープの撤去）
 - ・「トイレットペーパーの残数」「仮設手洗器の水量」の定期点検・補充
- 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、当日返却できない場合があるの伝達
 - 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）



※トイレの件で、ランナーが総合案内に申し出た場合を想定し、
「総合案内所」の担当者に、美化清掃系の電話番号を周知いたします。

【美化清掃係長】

- 係業務の進行管理
- 会場管理班長等との連絡調整
- 係員への指示・連絡
- 運営備品の管理
※運営備品はエコステーションで受け取り、業務終了後に返却

■解散

- ① 係長から班長経由で総務第2係へ業務終了の報告
- ② 総務第2係が解散の判断および班長経由で係長へ指示
- ③ 係長は係員へ解散を指示

■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。
- 昼食等で持ち場を離れるときは、係員同士で協力し合い、交代で用事を済ませてください。
- 昼食は持参し、競技場内の休憩所、もしくは公園内で人目につかない場所などでとってください。

■運営備品一覧

場所		物品						
貸出	返却	種別	品名	規格	数量	単位	備考	事務局メモ
大会本部(フィニッシュ)	大会本部(フィニッシュ)	備品	拡声器		3	台		
大会本部(フィニッシュ)	大会本部(フィニッシュ)	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	

