

担当区	区	担当係	係
名 前			

北九州マラソン2023

2.19
日曜日

ボランティアマニュアル

スタート 会場

スタート会場スケジュール	
6:15	ランナー専用エリア規制開始（～9:30）
6:30	更衣室オープン（～8:20）
7:00	手荷物預かり開始（～8:30）
8:00	スタートブロック整列（～8:45）
9:00	スタート

チェック	活動内容	集合時間		集合場所	活動詳細 参照ページ
		ボランティア	市職員		
<input type="checkbox"/>	スタート会場総合案内所係	6:20	6:00	総合案内所	P.9
<input type="checkbox"/>	スタート前給水所係	6:45	6:30	各担当スタート前給水所	P.10
<input type="checkbox"/>	スタート会場ランナー誘導係	6:20	6:00	本庁舎 地下1階 食堂	P.12～
<input type="checkbox"/>	スタート会場男子更衣室係 スタート会場女子更衣室係				P.14～ P.16～
<input type="checkbox"/>	手荷物預かり係	6:45	6:30		手荷物トラック 各号車前
<input type="checkbox"/>	スタート会場入場管理係 （エリア入場管理）	6:20	6:00	本庁舎地下1階食堂	P.20～
<input type="checkbox"/>	スタートブロック係	7:00	6:45	本庁舎 地下1階 食堂	P.22～
<input type="checkbox"/>	仮設トイレ係	6:45	6:30		P.26～
<input type="checkbox"/>	スタート会場コース整理係	7:00	6:45	本庁舎地下1階食堂	P.28～

- ボランティア・市職員の皆様は【入口A】、【入口E】からご入場し、入場時に検温を受けてください。検温で37.5℃以上ある場合、活動に参加できません。
- 「ランナー専用エリア」・「本庁舎内」に入る際は、各入口のガードマン（警備員）・スタッフにスタッフパスを提示してください。
- スタッフパスが無いとスタート会場に入れませんので必ずご持参ください。紛失や忘れた場合は「入口A」にお越しください。

お問い合わせ

ご不明な点は、下記のボランティアデスクにご遠慮なくお問い合わせください。

ボランティアデスク 093-531-2573

受付時間/9:00～17:00(土・日・祝日除く)

- 集合場所のお問い合わせは、**2月17日(金)まで**にお済ませください。
- 大会前日、当日のお問い合わせは、**2月18日(土)7:00～20:00/19日(日)5:00～9:00**

ボランティアのみなさまへ

ボランティアの皆さんには、市内はもちろん全国から参加する1万人を超えるランナーが安全・安心に大会を楽しめるよう、運営をサポートしていただきます。活動にあたって、いくつかのお願いごとがありますので、ご協力よろしくをお願いします。

北九州マラソンボランティア 心得その1

『とにかくにも安全第一!!』

ランナー、ボランティア、応援の方、大会関係者、通行する人や車、近隣にお住いの方や事業所の皆さんなど、すべての方にとって安全に大会を運営できるよう、それぞれの場所にご留意いただきながら活動をお願いします。

また、具合の悪いランナーやボランティアなどがいた際は迷わず対応できるよう、救護本部に連絡、または119番通報する流れを把握しておきましょう。(当マニュアルの背表紙に記載しています)

マスクをしていても
笑顔は伝わります!!

笑顔で
おもてなし

北九州マラソンボランティア 心得その2

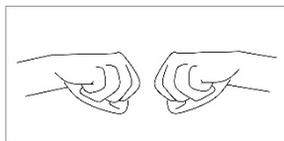
『ボランティアの笑顔なくしてランナーの笑顔なし!!』

「がんばるとる人を見たら、ほっとけんちゃね!」とキタキュー人の熱〜い気質で、良い意味でのお節介(=おもてなし)をお願いします。みなさんの温かい心づかいと笑顔のおもてなしは、きっとランナーの心に残ることでしょう。

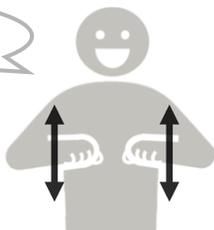
障害のあるランナーも参加しています。筆談・手話など特性に応じたコミュニケーションをとる、要補助者用更衣室(スタート会場・フィニッシュ会場のみ)の場所を案内できるようにしておくなど、すべてのランナーにサポート・応援の気持ちを示しましょう。

応援の気持ちを示す手話

頑張ってください!



両手をグーにして、両腕を胸の前で水平に構える。両手をグーのまま、上下に2回動かす。



お疲れ様でした!



左の手のひらを下にしてグーにする。右手もグーにして、左手首を2回たたく。



北九州マラソンボランティア 心得その3

『マナーアップでみんなニッコリ!!』

すべての方にとって、気持ちの良い大会になるよう、マナーアップにご協力ください。

- 活動場所への移動には、公共交通機関を利用しましょう。
- ごみ拾いにご協力をお願いします。
- 長時間にわたる活動場所では交替で休憩をとるなど、助け合いながら活動しましょう。
- 許可された施設・店舗以外でのトイレ利用や休憩などはお控えください。
- ボランティア用のウェアは目印です。一番上(コートなどの上)に着用してください。ただし、休憩中はウェアを脱いでください。

大会を安心・安全に実施するために

【新型コロナウイルス感染症予防対策】

今大会は、安心・安全を最優先に大会を実施するにあたり、国の感染症予防対策や日本陸上競技連盟の「ロードレース開催についてのガイダンス」に基づき、感染状況に応じた対策を講じます。

また、コロナ禍において、北九州マラソンを安全に開催するためには、ボランティアの方を含め、大会関係者の皆さまのご協力が不可欠です。

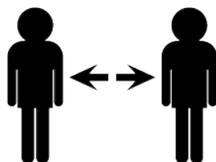
毎年ご協力をいただいているボランティアの皆さんには「いつもと違うな」と感じることもあると思いますが、感染予防対策の徹底についてご協力をよろしくお願いいたします。

ボランティア活動に際して守っていただくこと

大会前後の体調管理 および検温の実施



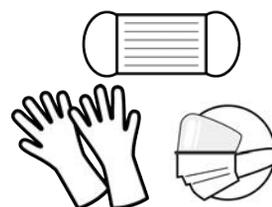
フィジカル ディスタンス の確保



手指消毒の徹底



不織布マスク、手袋、 アイガード等の装着



※活動内容により異なる
(次ページ参照)

大声は出さず 不必要な会話は控える



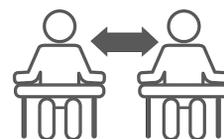
拍手で応援し ハイタッチはしない



机の上などを こまめに除菌



休憩や昼食の際 は向かい合わない 会話はしない



【集合時の検温実施及び体調管理チェックシートの確認について】

新型コロナウイルス感染症予防対策のため、ランナー専用エリア入口で検温（サーモグラフィ・非接触検温）を受けてください。37.5℃以上ある場合、または風邪の症状がある場合は活動に参加できません。

体調管理チェックシートの確認は活動日に集合場所で行います。必要事項を記入の上、必ずお持ちください。

対象	提出先	備考
ボランティア	市職員	団体・グループ・ファミリーの代表者がメンバーの分を取りまとめた場合は、代表者が市職員へ提出
市職員	事務局	ボランティアと自身の分を活動終了後に提出

【活動内容別 感染対策装着品】

活動開始前に、市職員が装着品を配布します。アイガードの装着にあたり、不織布マスクの装着が必要となりますご注意ください。（可能な限り、自宅から不織布マスクをご着用の上、ご参加ください）

ボランティア活動内容	不織布マスク	アイガード	ビニール手袋
スタート会場総合案内所係	○	○	—
スタート前給水所係	○	—	—
スタート会場ランナー誘導係	○	—	—
スタート会場男子更衣室係 スタート会場女子更衣室係	○	—	—
手荷物預かり係	○	○ 受取担当のみ	—
スタート会場入場管理係	○	○	—
スタートブロック係	○	○	—
仮設トイレ係	○	—	—
スタート会場コース整理係	○	—	—

※こまめに手指消毒を行ってください。ビニール手袋を装着する場合は、定期的にとりかえてください。

ボランティア説明会で、押さえておきたいポイント

※団体・グループ・ファミリーの代表者は、必ず活動日までに以下の事項をメンバーへお伝えください。

①集合時間・場所の確認

スタッフパス（シール）とマニュアルにご自身で記入してください。
氏名とニックネーム（任意）もご記入ください。

②活動内容の確認

自分の担当係と活動場所の位置（目印となる建物など）を必ず確認してください。

③当日は、必ずボランティアウェア・キャップを着用（スタッフパスは貼付）

スタッフパスは見える位置に貼り、マニュアルも持参してください。

④皆様のリーダーは『北九州市職員』、『ボランティアリーダー』

当日は、市職員・ボランティアリーダーの指示により活動を行ってください。状況によっては、警察官・ガードマン（警備員）・審判員（JAAF帽子着用）の指示に従ってください。

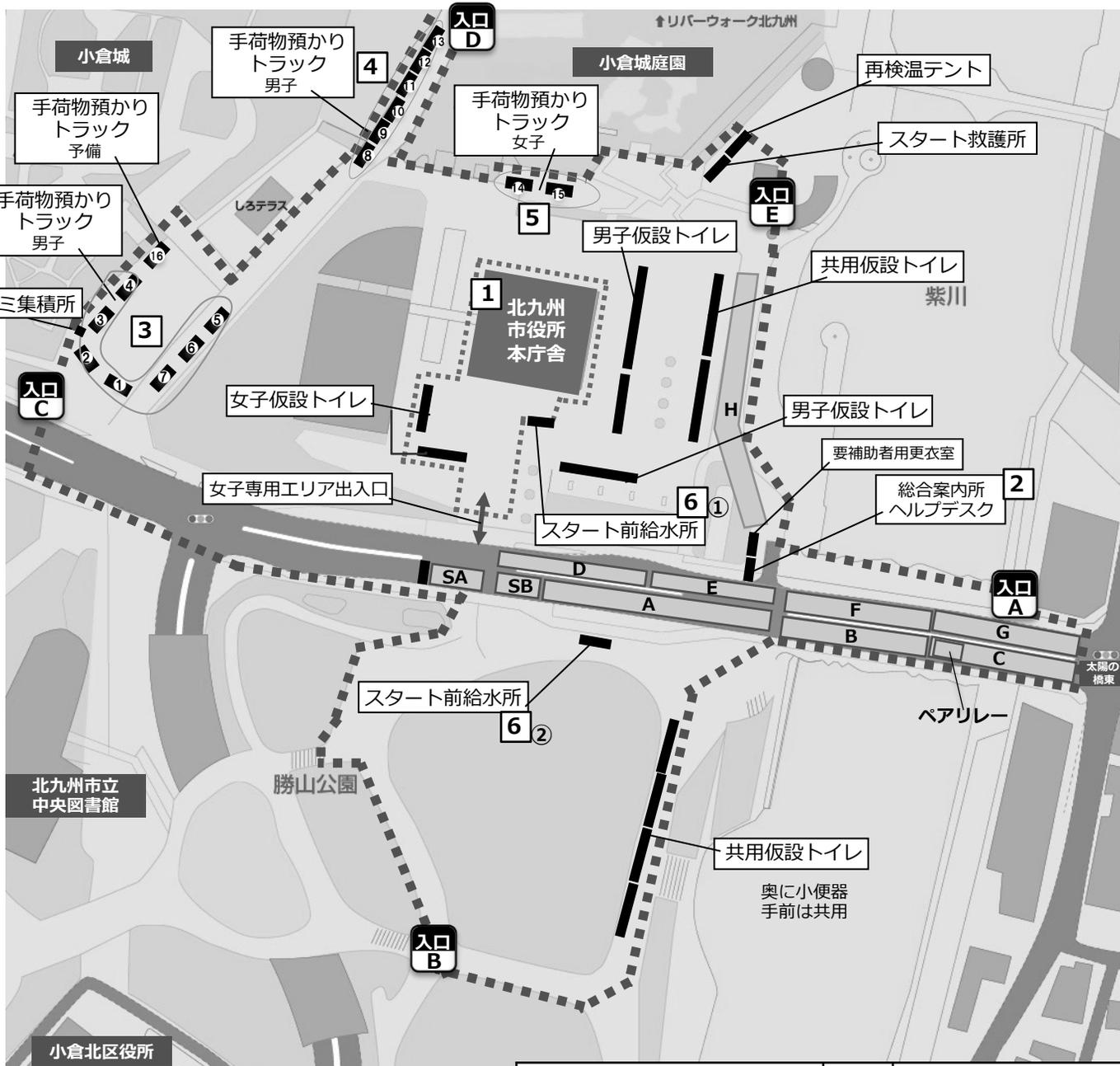
⑤・傷病者対応に困ったら、スタッフパスに記載の『救護本部』に連絡!! ・意識がない方を見つけたら、迷わず119番通報!!

あわてずに、落ち着いて対応しましょう。
何よりもまず命が大優先です。緊急時は迷わず119番に通報してください。

⑥集合場所で体調管理チェックシートの記入・提出

事前に体調管理チェックシートを記入し、活動日の集合場所で提出してください。

■ 集合場所図



※6時00分からは、本庁舎を中心に女子専用エリアが設けられます。(図面 枠内)
6時00分以降に集合等、本庁舎に入る必要のある方は、「女子専用エリア入口」でスタッフパスを提示してください。

※本庁舎の「地下1階、1階、3階、4階」の男子トイレも女子専用トイレになります。男性は「屋外の仮設トイレ」もしくは「本庁舎2階の男子トイレ」をご利用ください。

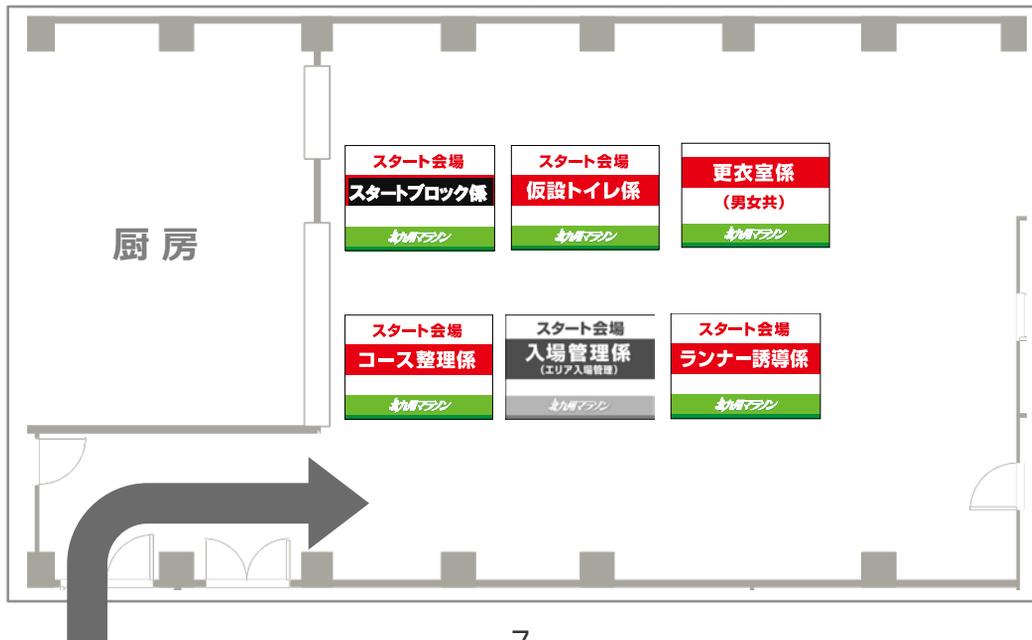
スタート会場入場管理係 (エリア入場管理)		北九州市役所本庁舎 地下1階食堂	
男子更衣室係 女子更衣室係	1		
スタート会場ランナー誘導係			
仮設トイレ係			
スタートブロック係			
スタート会場コース整理係			
スタート会場総合案内所係		2	総合案内所
手荷物 預かり係	①~⑦、⑯号車担当	3	手荷物トラック 各号車前
	⑧~⑬号車担当	4	
	⑭~⑮号車担当	5	
スタート前給水所係	6 ① ②	各担当スタート前給水 所	

■ スタート会場 スケジュール

時刻	全体スケジュール	ボランティア集合時間	各係 活動開始時間
6:15	ランナー専用エリア規制 開始		
6:20		<ul style="list-style-type: none"> ■ スタート会場入場管理係 ■ スタート会場総合案内所係 ■ スタート会場ランナー誘導係 ■ スタート男子更衣室係・女子更衣室係 	
6:30	更衣室 オープン		
			<ul style="list-style-type: none"> ■ スタート会場入場管理係 ■ スタート会場総合案内所係 ■ スタート会場ランナー誘導係 ■ スタート会場男子更衣室係・スタート会場女子更衣室係
6:45		<ul style="list-style-type: none"> ■ スタート前給水所係 ■ 手荷物預かり係 ■ 仮設トイレ係 	
7:00	手荷物預かり 開始		
		<ul style="list-style-type: none"> ■ スタートブロック係 ■ スタート会場コース整理係 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 手荷物預かり係 ■ 仮設トイレ係 ■ スタート前給水所係
7:30			<ul style="list-style-type: none"> ■ スタートブロック係 ■ スタート会場コース整理係
8:00	スタートブロック整列 開始		
8:20	更衣室利用 終了		
8:30	手荷物預かり 終了		
8:45	スタートブロック 閉鎖/スタートセレモニー 開始		
8:50	最終手荷物トラック出発		
9:00	マラソン・ペアリレーマラソン スタート		
9:10頃	最後尾スタート →市職員・ボランティアで道路上の柵・カラーコーン等を撤去		スタート会場入場管理係、スタート会場総合案内所係は、担当位置での活動が終了次第、清掃に参加。
9:30	市職員、ボランティアで清掃		
10:00	活動終了→解散		

■ 集合場所（北九州市役所 本庁舎 地下1階食堂）

【北九州市役所本庁舎 地下1階食堂 集合場所図】



■ 活動上諸注意

当日の欠席、遅刻の連絡先

- やむをえない事情で当日に欠席、遅刻する場合は、北九州マラソンボランティアデスクに必ず連絡してください。
- また事前にお分かりの場合も必ずボランティアデスクに連絡してください。

北九州マラソンボランティアデスク TEL:093-531-2573

受付時間 9:00～17:00 (土日祝除く)

大会前日・当日 7:00～20:00 2月18日(土)
 受付時間 5:00～ 9:00 2月19日(日)

※ボランティアデスクの開設期間は2月28日(火)までです。

- ◆ 欠席の場合、配布したボランティアウェア、キャップは返却してください。(送料は自己負担)
 送付先: 〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1 北九州市役所2階 北九州マラソン実行委員会宛
- ◆ 原則として、活動中の早退、途中参加はできません。

活動場所への移動

- 原則として、集合場所までは「公共交通機関、徒歩など」で移動してください。(駐車場はありません)
 移動に際しての交通費やその他の報酬などは支給されません。

当日持ってくるもの

- スタッフパス ● ボランティアマニュアル(この冊子) ● ボランティアウェアとキャップ
- マスク(不織布) ● 体調管理チェックシート ● 携帯電話、スマートフォン(お持ちの場合) ● 筆記用具
- 防寒具(カイロなど)、雨具(透明ビニールレインコートなど) ● 時計(もしくは時刻が確認できるもの)

個人の貴重品、荷物など

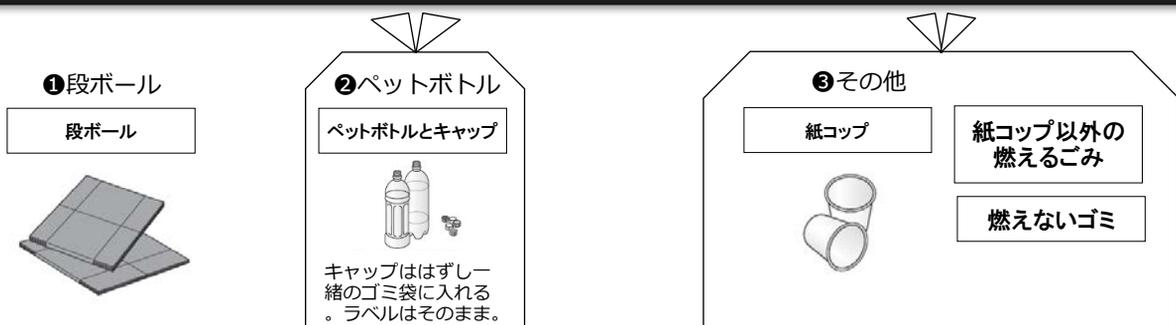
- ボランティアの荷物置き場、預かり場所はありません。
- ウェストポーチやリュックなど、必ずご自身で管理してください。
- 貴重品や荷物の盗難、紛失に関して主催者側は一切責任を負いません。

■ 服装識別

担当	帽子	ウェア
市職員	白	オレンジ ※ブロック長・副長はビブス着用
ボランティア	白	黄

担当	帽子	ウェア
救護	赤	赤
AEDサポート隊	ナシ	赤ビブス
審判員	紺 「JAAF」表記あり	紺または黒

■ ゴミ分別

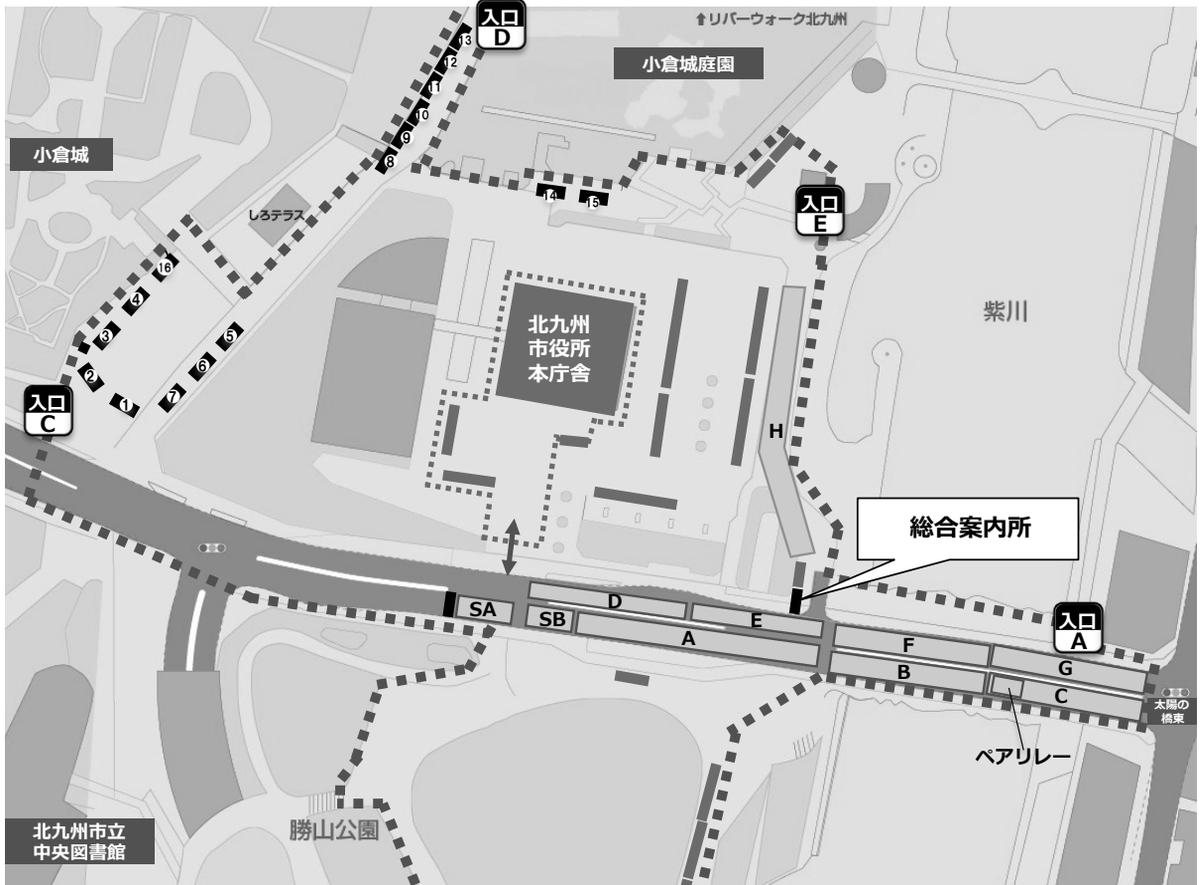


■ スタート会場 総合案内所係

			集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	兵頭 幸夫	左方 祐美子	6:00	6:30	10:00	総合案内所 (P.6「集合場所図」参照)
ボランティア			6:20	6:30	10:00	

※集合から活動開始まで時間が少ないため、トイレは集合前にできるかぎり済ませておく

活動内容	<p>※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する</p> <p>※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始</p> <p>※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する</p>
●ランナー、大会関係者、観客などからの問い合わせに対応する。 ●各係から落とし物、忘れ物が届けられるので受けとる。活動終了後に、市職員はスタート本部に引き継ぐ。 ●『手荷物預かり袋』『手荷物預かりシール』の紛失対応。 ●『参加のご案内』『大会プログラム』『交通規制のお知らせ』『スタート会場図(配布用)』『防寒ポンチョ』等を準備し、スタート前に予想される問い合わせに備える。 ※スタート会場詳細については、P.6「集合場所図」を参照	
清掃	ランナーのスタートが終わったら周辺のゴミ拾いをし、ゴミはゴミ集積所(P.6参照)に集める。
活動終了	ゴミの処理が終わったら総合案内所に再集合する。市職員が点呼をとって解散。
備品	<p>※下記備品は、現地に納品済み。</p> <p><input type="checkbox"/>参加のご案内3種(各50) <input type="checkbox"/>大会プログラム(10) <input type="checkbox"/>交通規制のお知らせ(2種×100)</p> <p><input type="checkbox"/>スタート会場図/ラミネート(4) <input type="checkbox"/>スタート会場図/配布用(100)</p> <p><input type="checkbox"/>スタート会場ボランティアマニュアル(1) <input type="checkbox"/>視察セット(20) <input type="checkbox"/>まち歩きマップ(100)</p> <p><input type="checkbox"/>フィニッシュ会場への地図(50) <input type="checkbox"/>フィニッシュ会場図(50)</p> <p><input type="checkbox"/>予備手荷物袋・手荷物袋シール(50) <input type="checkbox"/>予備安全ピンセット(100) <input type="checkbox"/>予備ビニタイ(100)</p> <p><input type="checkbox"/>黒マジック(10) <input type="checkbox"/>黒ボールペン(10) <input type="checkbox"/>バインダー(10)</p> <p><input type="checkbox"/>予備防寒ポンチョ(50) <input type="checkbox"/>予備タスキ(ペアリレー用)(10)</p> <p><input type="checkbox"/>予備ボランティアウェア(黄色/赤)(各20) <input type="checkbox"/>予備ボランティアウェア(オレンジ)(10)</p> <p><input type="checkbox"/>予備ボランティアキャップ(白/赤)(各20) <input type="checkbox"/>予備スタッフパス(40)</p> <p><input type="checkbox"/>清掃用具[<input type="checkbox"/>軍手(30) <input type="checkbox"/>火ばさみ(10) <input type="checkbox"/>ゴミ袋(100)] <input type="checkbox"/>懐中電灯(10)</p> <p><input type="checkbox"/>A3用紙(100) <input type="checkbox"/>A4用紙(200) <input type="checkbox"/>マスク <input type="checkbox"/>アイガード <input type="checkbox"/>消毒用アルコール</p>



■ スタート前給水所係

		集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	勝山公園 小野 恵	6:30	7:00	10:00	各担当スタート前給水所 (P.6「集合場所図」参照)
	市役所前 小林 奈樹				
ボランティア		6:45	7:00	10:00	

活動内容

※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- ランナーに水、スポーツドリンク、バナナの提供を行う。
ランナー自身に取ってもらう。(ランナーに手渡しはせず、テーブルに置いておく。)
 ※ペットボトルごとの提供は断る。
- 水、スポーツドリンクは、事前にある程度の数を紙コップに注いでテーブルに置いておく。
- マイカップを持参したランナーには、ランナー自身にマイカップに水・スポーツドリンクを注いでもらう。
 ※水はマイカップ専用テーブルを推奨する。
 ※マイカップ専用テーブル以外で提供する場合は、ランナーから差し出されたマイカップに水・スポーツドリンクを注ぐ。

【水・スポーツドリンクの提供】



以下の方法を参考に提供する。
 ・先にテーブルに紙コップを並べておき、水またはスポーツドリンクを注ぐ。
 ・先に紙コップに水またはスポーツドリンクを注ぎ、テーブルに並べる。
 ※コップ約1/2程度まで注ぐ。
 ※空になったペットボトルは、キャップと一緒にゴミ袋に入れる。(ラベルははがさない)

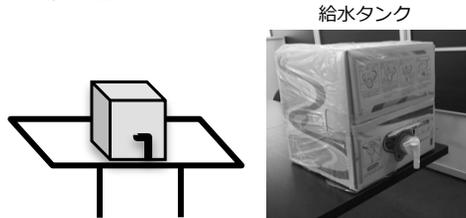
【バナナの提供】



- ・段ボールに入って納品されるので、トレーに移してランナーが取りやすいようにする。
- ・1本ずつに分けて提供する。

【マイカップ専用テーブルの設置・提供について】

①準備



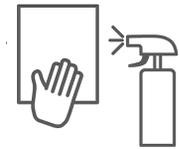
マイカップ提供用のテーブルに給水タンクをセットし、蛇口から水が出るのを確認しておく。

②ランナー自身に水を注いでもらう



ランナー自身に、水タンクの給水コックからマイカップに水を注いでもらう。

③ランナーの使用後給水コックを消毒



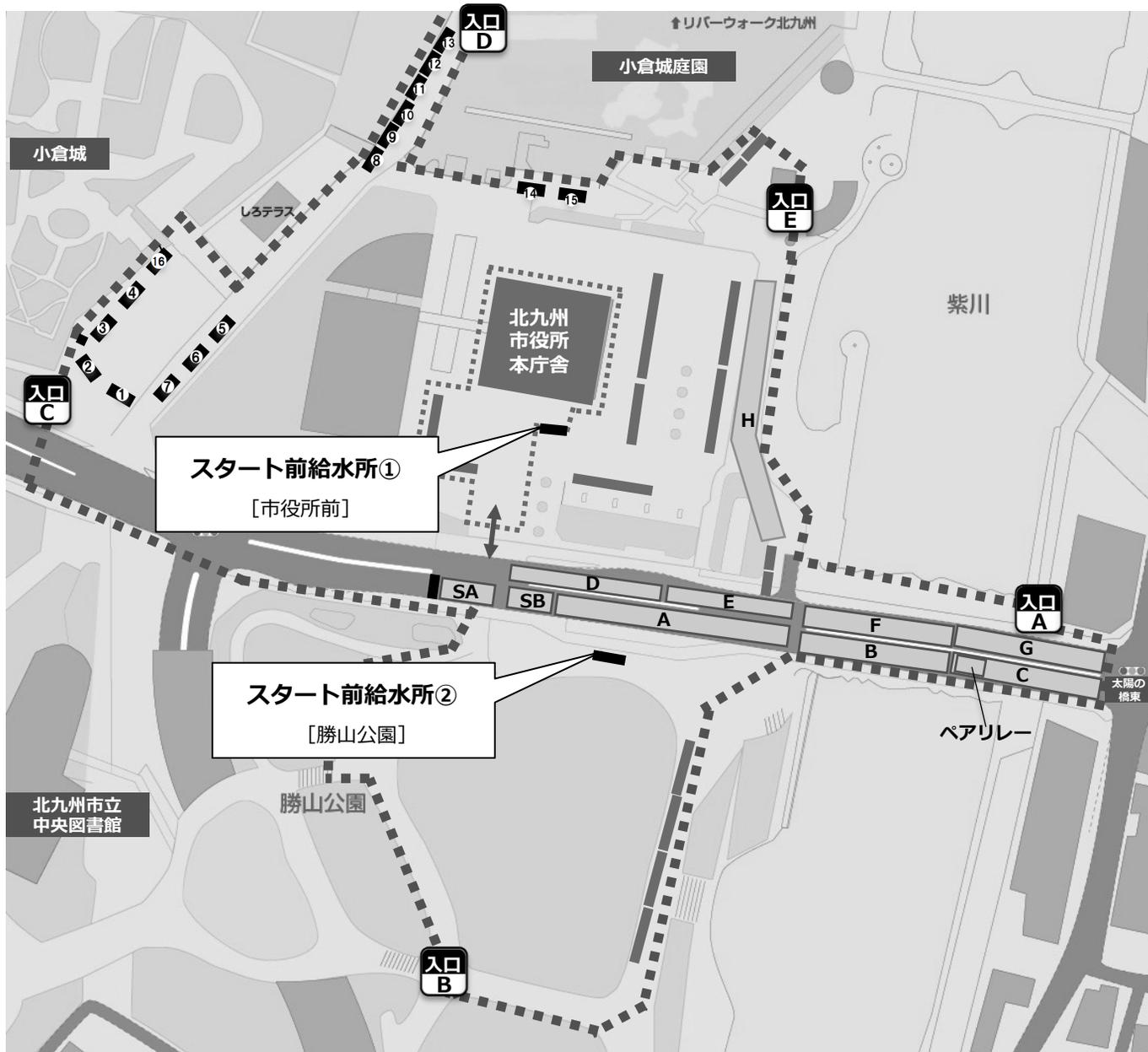
ランナーが使用した水タンクの給水コックをアルコール消毒する。

※残った提供物は、給水所に一カ所にまとめる。(後から業者が回収)

資材撤去・清掃	ランナーのスタートが終わったら(あるいは自分の周囲からランナーがいなくなったら) スタート会場の柵・カラーコーン等を撤去する。 ※スタート会場周辺の交通規制解除を円滑に行うため、道路上の設置物を迅速に歩道へ上げる。 給水所を出たゴミは分別し(P.8参照)、給水所テント内に集める。 忘れ物がないかを見回り、忘れ物があれば総合案内所に届ける。 ※総合案内所の場所はP.6参照。
活動終了	ゴミの処理が終わったら各担当スタート前給水所に再集合する。市職員が点呼をとって解散。
備品	※配布する水・スポーツドリンク・バナナ等と、下記備品は、現地に納品済み。 □バケツ用ビニール袋(各5) □ゴミ袋(各100) □ハサミ(各4) □マジック(各2) □ビニール手袋(各100) □段ボール整理用PPロープ(各1巻) □雑巾(各5) □軍手(各24) □台車(各1) □トラメガ(各2) □ガムテープ(各1) □トレー(各2) □マスク □消毒用アルコール □ペットボトルオープナー

スタート会場 スタート前給水所地図

スタート前給水所は、①市役所前 ②勝山公園の2箇所に設置する。



■ スタート会場ランナー誘導係

			集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	千々松 聡	梶原 紗佳	6:00	6:30	10:00	市役所本庁舎地下1階食堂 (P.6、7「集合場所図」参照)
	山岡 勇治					
ボランティア			6:20	6:30	10:00	

※集合から活動開始まで時間が少ないため、トイレは集合前にできるかぎり済ませておく

活動内容

※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- 所定の位置に案内看板の設置を行い、設置後は案内看板付近で誘導を行う。
- ランナーをトイレ、手荷物預かり、スタートブロック整列などに正しく誘導する。
- 混雑場所を見つけ、円滑な流れを誘導する。
- ランナーが決められた動線に沿って移動するように注視する。
- スタートするまでマスクを着用するよう、ランナーに呼びかける。

配置場所別活動 ※次ページのスタート会場誘導図の番号に対応しています。

ボランティア

- ① 男子手荷物トラック1~7号車は南側を、8~13号車は北側を案内する。
- ② SA~Cブロックのランナーは勝山公園側に横断させて必ず歩道から各スタートブロックへ入るよう誘導する。F~Gブロックは歩道を直進するよう誘導する。
- ③ SA~Aブロックは西側に、B・Cブロックは東側に行くよう誘導。8:45にスタートブロックが閉鎖されたらCブロック後方に移動し、④と協力してスタートブロック整列に遅れたランナーの誘導をする。
- ④ Cブロック、Gブロックの最後尾を案内する。8:45以降、整列に遅れたランナーが最後尾に回ってくるので周辺スタッフと協力して、下記のように並ばせる。
- ⑤ Hブロックの最後尾を案内する。

【8:45以降に並ぼうとするランナーについて】

- SA・SB・SC・A・B・Cブロックのランナー→Cブロックの最後尾へ
- D・E・F・Gブロックのランナー→Gブロックの最後尾へ
- Hブロックのランナー→Hブロックの最後尾へ

D・E・F・Gが
Cブロック入口から
入らないよう注意!!

- 市職員
- スタート会場図看板前でランナーに各スタートブロックを案内する。
 - ボランティアが配置されている場所を巡回し、案内看板が正しい方向を向いているかを確認する。適宜トラメガを使ってランナーの誘導を行う。

資材撤去・清掃 ランナーのスタートが終わったら（あるいは自分の周囲からランナーがいなくなったら）**スタート会場の柵・カラーコーン等を撤去する**。※スタート会場周辺の交通規制解除を円滑に行うため、道路上の設置物を迅速に歩道へ上げる。周辺のゴミ拾いをし、ゴミはゴミ集積所に集め、忘れ物・落とし物は総合案内所へ届ける。（場所はP.6参照）

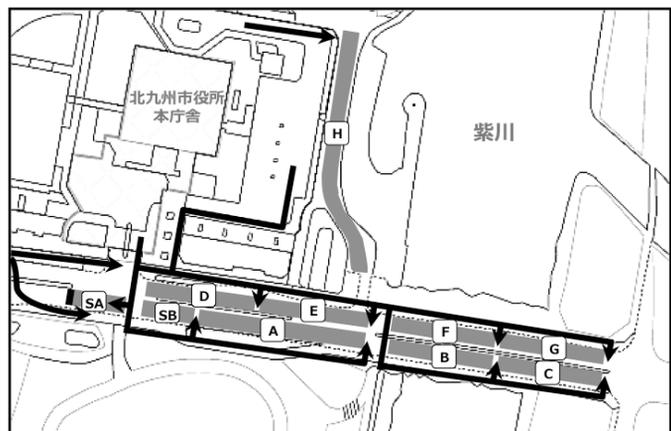
活動終了 ゴミの処理が終わったらゴミ集積所付近に再集合する。市職員が点呼をとって解散。

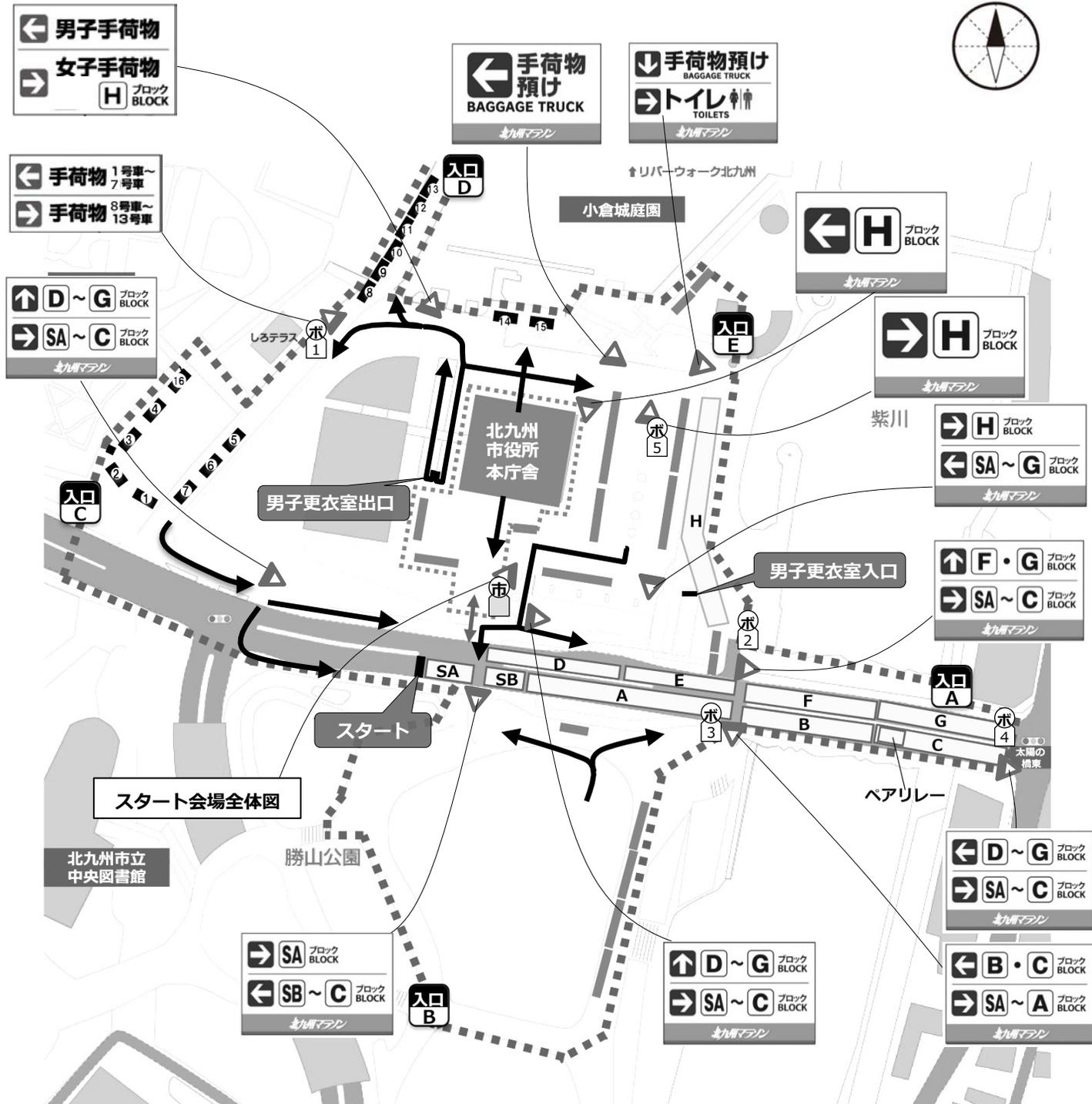
備品 ※下記備品は、市職員が市役所本庁舎1階南側ロビーで備品担当市職員の了解を得て受け取る。活動終了後、受け取った場所に返却。
 ブラカード(17) トラメガ(2) ゴミ袋(30) マスク 消毒用アルコール

【ランナーのナンバーカード (SAブロックの場合)】



【スタートブロックへの動線】





= 市職員

= ボランティア
 ←胸部分の番号 (1~5)
 が前ページの①~⑤に対応

図面上の△は案内
 看板の向きを表示



この面が看板の
 表になるよう置く

男子更衣室係

				集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	野中 要	登根 亮太	新山 朝比	6:00	6:30	10:00	市役所本庁舎 地下1階食堂 (P.6、7「集合場所図」参照)
	羽根 知広	安部 恭正	水上 保				
ボランティア				6:20	6:30	10:00	※集合から活動開始まで時間が少ないため、トイレは集合前にできるかぎり済ませておく

活動内容

※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- 勝山公園地下駐車場への男子ランナーの誘導。
- 関係者以外の者の進入阻止。不審者のチェック。
- 地下1階の更衣室が混んできたら、地下2階を利用するよう誘導する。
- ランナーが手荷物預かりトラックへ円滑に移動できるよう誘導する。
- 更衣後のランナーを、出口スロープから地上へ誘導する。(出口スロープが混みはじめたら、一部階段を開放し地上へ誘導) ※エレベーターは使用不可
- ランナーへの注意事項の案内をトラメガで随時行う。

配置場所別活動

6:30~	<p>① 女性ランナーや関係者以外の者が入場しないようにチェックする。地下1階が混雑してきたら、地下2階を利用するよう呼びかける。</p> <p>② 階段出口の管理。出口スロープが混み始めたら階段を開放し、階段から地上へ出るよう誘導。</p> <p>③④ 地下2階からスロープで上がってきたランナーに地上への出口を案内する。出口スロープが混み始めたら階段を開放し、地上へ出るよう誘導。</p> <p>⑤ 女性ランナーや関係者以外の者が入場しないようにチェックする。更衣が終わったランナーに出口を案内。入口から逆流しないよう注意する。</p> <p>⑥⑦ 出口スロープの案内。出口スロープが混み始めたら階段を開放し、地上へ出るよう誘導。</p>
8:00~	<p>スタートブロック整列が開始したことをアナウンスし、各ポジションともに地上への誘導を本格化する。</p> <p style="text-align: right;">/8:45スタートブロック閉鎖</p>
8:10~	<p>まもなく手荷物預かりが終了することをアナウンス。</p> <p style="text-align: right;">/8:30手荷物預かり終了</p>
8:15~	<p>残っているランナーに外への移動を促す。</p> <p style="text-align: right;">/8:20更衣室利用終了</p>
9:00	<p>スタート (~9:10頃)</p>

随時アナウンス

- ◆ 「トイレと手荷物預けは混雑します。時間に余裕をもって移動してください」
 - ◆ 「手荷物預けの終了時間は8:30です」
 - ◆ 「貴重品・壊れ物はお預かりできません」
 - ◆ 「手荷物預けできるのは、お配りした手荷物袋に入るもののみとなります。手荷物シールを貼っているかご確認の上、手荷物預けに行ってください」 *1
 - ◆ 「手荷物を預けるトラックの番号はナンバーカードまたは手荷物シールに記載しております。確認の上、手荷物預かりトラックまでお越しください」
 - ◆ 「ナンバーカード裏面の必要事項をまだご記入されていない方は必ずこちらでご記入ください」 *2
 - ◆ 「更衣室内に荷物やゴミを置かないでください。マナーを守ってランナーの皆様が気持ちよくスタートできる大会にご協力ください」
 - ◆ 「更衣室閉鎖後に残っている物は処分することがあります」
 - ◆ 「更衣室中マスクの着用をお願いします。極力会話を控えて頂くをお願いします」
 - ◆ 「更衣後は速やかな退室をお願いします」
 - ◆ 「更衣室の利用時間は8:20までです」
 - ◆ 「スタートブロック閉鎖時間は8:45です。時間に余裕をもってスタートブロックに移動してください」
- *1*2 …備品に手荷物袋・手荷物シールの予備と黒ボールペンあり。ランナーからの求めに応じて利用する。

注意事項

- 出口スロープを上った分岐点が混み始めたら(7:50頃)、階段から地上への誘導も行う。
- 屋外の様子が見えないため、急がせるとパニック状態になることもあるので、常に穏やかな口調でアナウンスする。
- 時間直前に来るランナーは手荷物を放置していく場合があるので、必ず手荷物を持ってトラックまで行くよう誘導する。
 ※手荷物はランナー自身で持って行く。絶対に代わりに預からないこと。

資材撤去・清掃

更衣室にランナーが残っていないことを確認したらスタートエリアへ移動する。ランナーのスタートが終わったら(あるいは自分の周囲からランナーがいなくなったら) **スタート会場の柵・カラーコーン等を撤去する**。※スタート会場周辺の交通規制解除を円滑に行うため、道路上の設置物を迅速に歩道へ上げる。周辺のゴミ拾いをし、ゴミはゴミ集積所に集め、忘れ物・落とし物は総合案内所へ届ける。(場所はP.6参照)

活動終了

ゴミの処理が終わったら市役所本庁舎地下1階駐車場の地上への出口付近(右図ボランティア⑥位置)に再集合する。市職員が点呼をとって解散。

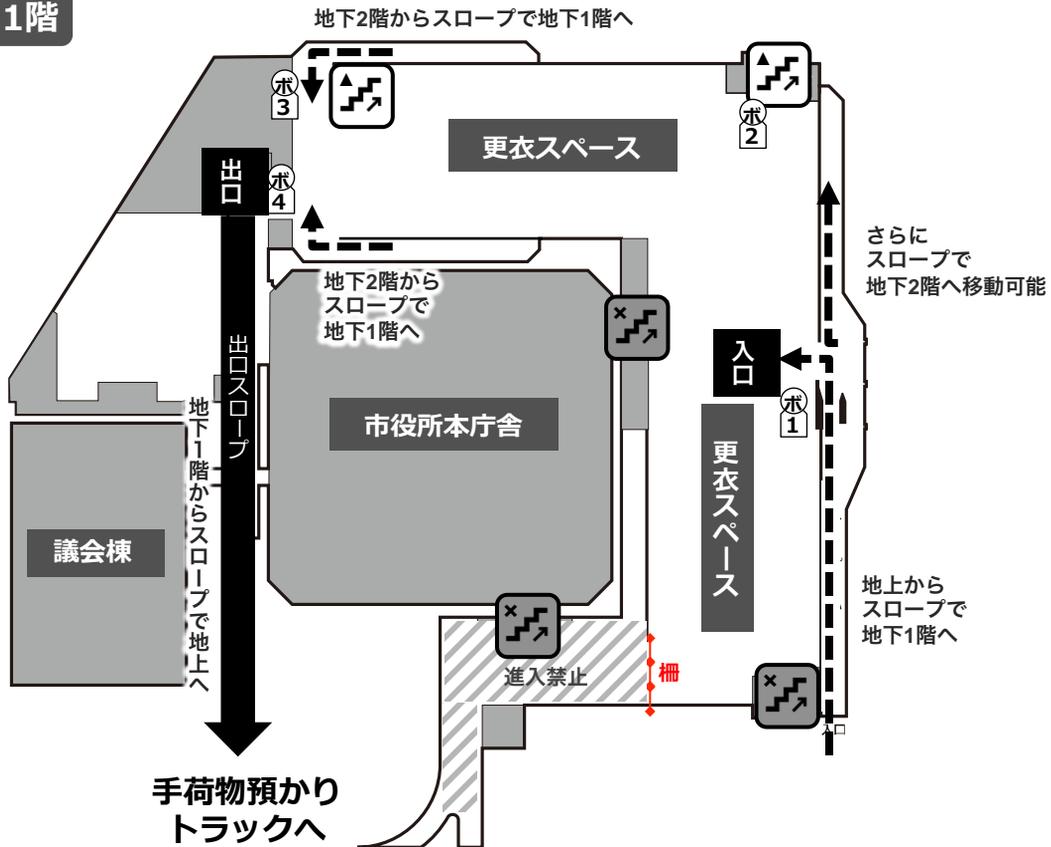
備品

※下記備品は、市職員が市役所本庁舎1階南側ロビーで備品担当市職員の了解を得て受け取る。活動終了後、受け取った場所に返却。

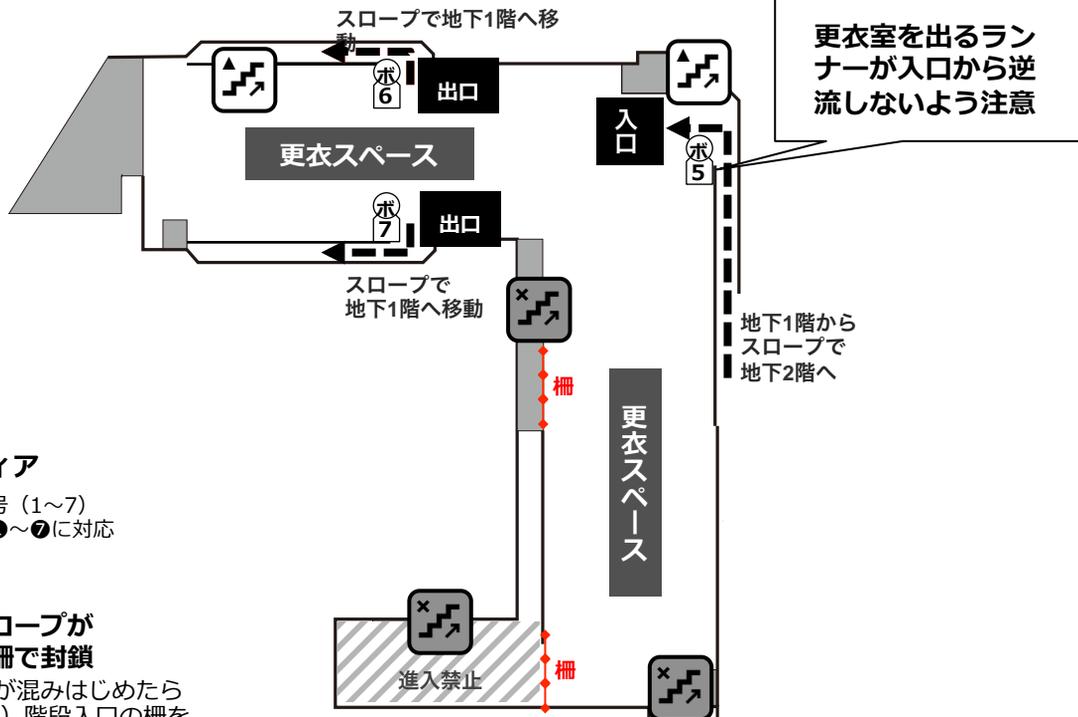
□トラメガ(3) □ゴミ袋(10) □予備ビニタイ(50) □予備安全ピンセット(50)
 □予備手荷物シール(50) □予備手荷物袋(50) □黒ボールペン(ゼッケン裏面記載用)(15)
 □黒マジック(6) □マスク □消毒用アルコール

男子更衣室図 【勝山公園地下駐車場】

地下1階



地下2階



= ボランティア

← 胸部分の番号 (1~7)
が前ページの①~⑦に対応



= 階段

※ 出口スロープが混むまで柵で封鎖

出口スロープが混みはじめたら (7:50頃) 階段入口の柵を外し、階段からも地上に出られるようにする。



= 階段

※ 常時柵で封鎖

出口スロープが混みはじめても柵は外さない。

● 更衣に補助者を要するランナーについて

総合案内所の隣にある要補助者用更衣室 (P.6参照) を案内する。ランナーと補助者の性別が異なる場合も利用できる。

■ 女子更衣室係

			集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	市原 美穂	高本 奈津子	6:00	6:30	10:00	市役所本庁舎 地下1階食堂 (P.6、7「集合場所図」参照)
	藤浪 颯子	黒木 萌				
ボランティア			6:20	6:30	10:00	

※集合から活動開始まで時間が少ないためトイレは集合前にできるかぎり済ませておく

活動内容

※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- 本庁舎内への女子ランナーの誘導。
- 関係者以外の者の進入阻止。不審者のチェック。
- ランナーが手荷物預かりトラックへ円滑に移動できるよう誘導する。
- ランナーへの注意事項の案内をトラメガで随時行う。

配置場所別活動

6:30～	<p>①④エレベーターを案内する。エレベーターが混雑してきたら、階段を案内する。</p> <p>※屋外への誘導が始まったら、①側の出口はトイレとスタートブロック(Hブロック以外)側であることを案内。④側の出口は手荷物預かりとスタートブロック(Hブロック)側であることを案内。</p> <p>②③は更衣室に女子ランナー以外が入らないように監視する。</p> <p>⑤⑥⑨⑩は階段・エレベーターからフロアに入ってくる女子ランナーをトイレに案内。</p> <p>※地下1階～1階、3階～4階は男子トイレも女子ランナーに開放する。</p> <p>⑦⑧は3階フロアに女子ランナー以外が入らないように監視する。階段、エレベーターから上がってくる女子ランナーを更衣室やトイレに案内。</p>
8:00～	<p>スタートブロック整列が開始したことをアナウンスし、各ポジションともに屋外への誘導を本格化する。</p> <p style="text-align: right;">/8:45スタートブロック閉鎖</p>
8:10～	<p>まもなく手荷物預かりが終了することをアナウンスする。</p> <p style="text-align: right;">/8:30手荷物預かり終了</p>
8:15～	<p>残っているランナーに外への移動を促す。</p> <p style="text-align: right;">/8:20更衣室利用終了</p>
9:00	<p>スタート(～9:10頃)</p>

随時アナウンス

- ◆「トイレと手荷物預けは混雑します。時間に余裕をもって移動してください」
- ◆「手荷物預けの終了時間は8:30です」
- ◆「貴重品・壊れ物はお預かりできません」
- ◆「手荷物預けできるのは、お配りした手荷物袋に入るもののみとなります。手荷物シールを貼っているかご確認の上、手荷物預けに行ってください」 *1
- ◆「手荷物を預けるトラックの番号はナンバーカードまたは手荷物シールに記載しております。確認の上、手荷物預かりトラックまでお越しください」
- ◆「ナンバーカード裏面の必要事項をまだご記入されていない方は必ずこちらでご記入ください」 *2
- ◆「更衣室内に荷物やゴミを置かないください。マナーを守ってランナーの皆様が気持ちよくスタートできる大会にご協力ください」
- ◆「更衣室閉鎖後に残っている物は処分することがあります」
- ◆「更衣中もマスクの着用をお願いします。極力会話を控えて頂くをお願いします」
- ◆「更衣後は速やかな退室をお願いします」
- ◆「更衣室の利用時間は8:20までです」
- ◆「スタートブロック閉鎖時間は8:45です。時間に余裕をもってスタートブロックに移動してください」

*1*2…備品に手荷物袋・手荷物シールの予備と黒ボールペンあり。ランナーからの求めに応じて利用する。

注意事項

- 屋外の様子が見えないため、急がせるとパニック状態になることもあるので、常に穏やかな口調でアナウンスする。
- 時間直前に来るランナーは手荷物を放置していく場合があるので、必ず手荷物を持ってトラックまで行くよう誘導する。
 ※手荷物はランナー自身で持って行く。絶対に代わりに預からないこと。
- 本庁舎内はトイレの数が少ないので、できるだけ屋外の仮設トイレを使用するよう案内する。
- 本庁舎内トイレのトイレトーパーがなくなった場合は補充する。(市役所本庁舎1階南側口ビーに予備あり)
- 女性であっても盗撮などの例があり、挙動不審者に注意する。

資材撤去・清掃

更衣室にランナーが残っていないことを確認したらスタートエリアへ移動する。ランナーのスタートが終わったら(あるいは自分の周囲からランナーがいなくなったら) **スタート会場の柵・カラーコーン等を撤去する**。※スタート会場周辺の交通規制解除を円滑に行うため、道路上の設置物を迅速に歩道へ上げる。周辺のゴミ拾いをし、ゴミはゴミ集積所に集め、忘れ物・落とし物は総合案内所へ届ける。(場所はP.6参照)

活動終了

ゴミの処理が終わったら市役所本庁舎1階女子更衣室エリアに再集合する。市職員が点呼をとって解散。

備品

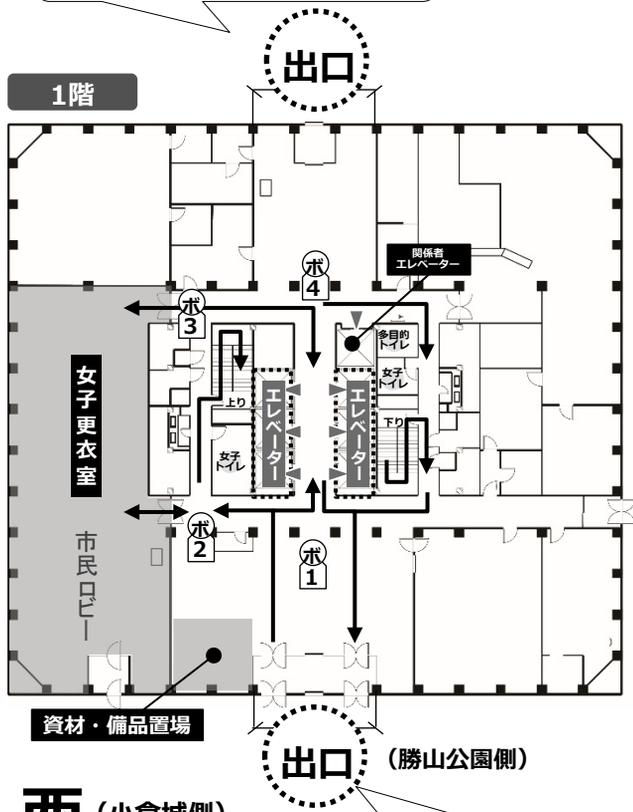
※下記備品は、市職員が市役所本庁舎1階南側口ビーで備品担当市職員の了解を得て受け取る。活動終了後、受け取った場所に返却。

□トラメガ(4) □ゴミ袋(10) □予備トイレトーパー(100) □予備用ビニタイ(50)
 □予備用安全ピンセット(50) □予備用手荷物シール(50) □予備用手荷物袋(50)
 □黒ボールペン(ゼッケン裏面記載用)(15) □黒マジック(6) □マスク □消毒用アルコール

女子更衣室・トイレ位置図 【市役所本庁舎 1階～4階】

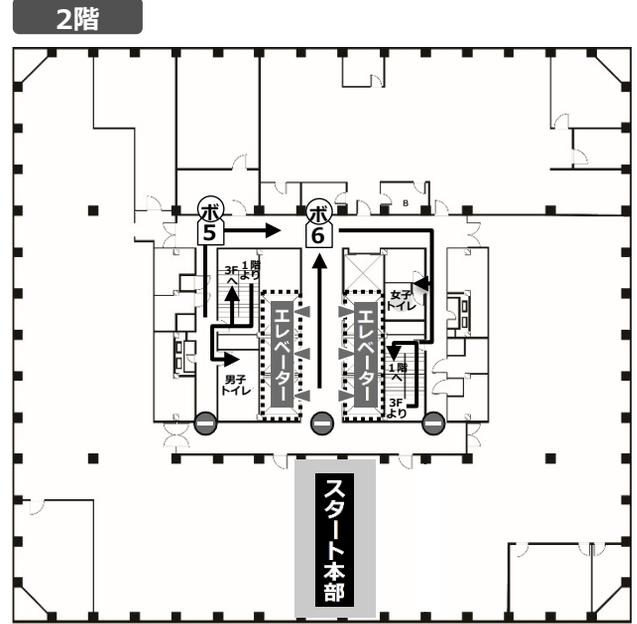
手荷物預かりトラック・スタートブロック (Hブロック) へ

(リバーウォーク側) ↑北



●更衣に補助者を要するランナーについて

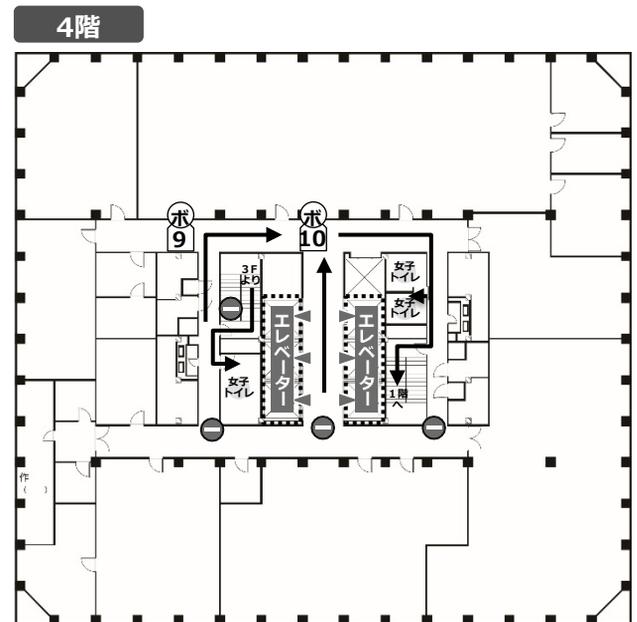
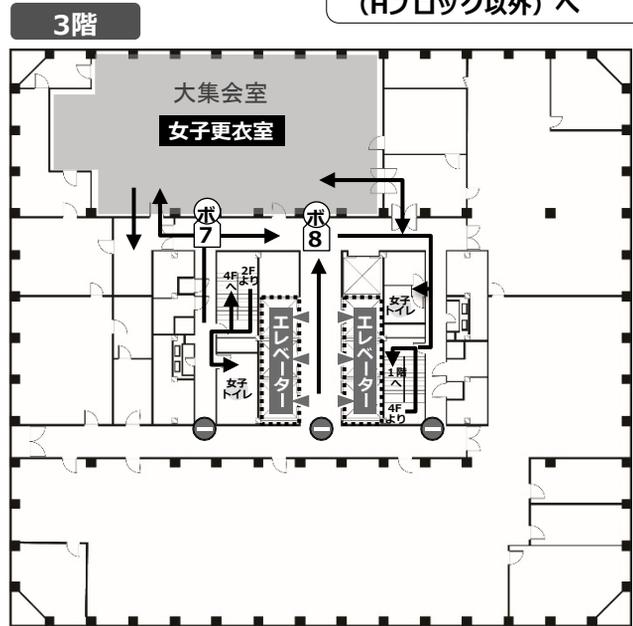
総合案内所の隣にある要補助者用更衣室 (P.6参照) を案内する。ランナーと補助者の性別が異なる場合も利用できる。



←西 (小倉城側)

トイレ・スタートブロック (Hブロック以外) へ

(紫川側) 東→



ボ = ボランティア
←胸部分の番号 (1~6)
が前ページの①~⑥に対応

⊖ 「関係者以外立入禁止」表示

(勝山公園側) ↓南

■ 手荷物預かり係

			集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	1号車 寺島 洋之	2号車 中村 仁	3号車 中山 雄介	6:30	7:00	10:00
	4号車 鶴道 敬大	5号車 杉本 祐樹	6号車 松井 惇			
	7号車 太田 拓実	8号車 網田 雅志	9号車 福田 雄大			
	10号車 伊崎 新之介	11号車 佐古 裕哉	12号車 比山 穰			
	13号車 津野 詩音	14号車 小林 未来	15号車 高山 奈々			
	16号車 三宅 有紀					
ボランティア			6:45	7:00	10:00	手荷物トラック各号車前(P.6「集合場所図」参照)

活動内容
 ※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- ランナーの手荷物を預かり、トラックに積み込む。トラックは「①～⑦号車、⑯号車(予備トラック)」と「⑧～⑬号車」「⑭～⑰号車」の3か所に分かれる。
- トラック内の上部に番号振り分け表示を貼り、手荷物シールに記載の番号がまとまるように積みこむ。
 ※市職員は集合点呼後、指定のトラックで、福岡県トラック協会の方と顔合わせした際、上記内容をトラック協会の方へ伝える。
 ※番号振り分け表示は備品に用意あり。
- 市職員は8:30になったら予備トラック(16号車)以外のトラックをすべて閉める。(出発準備が整ったトラックを大会本部スタッフがフィニッシュ会場へ出発させる)
- 手荷物預かりの作業終了後、ボランティア・市職員は8:45までにコース整理に加わる。(右ページ参照)



注意事項

- ランナーから手荷物を受け取る際、右記確認事項を確認すること。
- ランナー受付で渡した手荷物袋に入ったものだけ預かる。袋からはみ出したもの(傘など)は預かることができない。
- 貴重品、壊れ物などは預かることができない。
- 伴走者の手荷物袋は、被伴走者の手荷物袋と「手荷物袋の紐」でひとまとめにして積み込む。
- 手荷物袋・手荷物シールを紛失または忘れたランナーには、備品の予備手荷物袋・手荷物シールを渡し、使用させる。
 ※予備手荷物シールに必ずナンバーカードの番号と手荷物預かりトラック番号を黒マジックで記入する。(トラック番号はランナーのナンバーカードにも記載されている)
 ※予備の手荷物袋が足りない場合は、備品の70Lビニール袋を利用。手荷物シールが足りない場合は、黒マジックで手荷物袋にナンバーカードと手荷物預かりトラックの番号を記入する。(例:A12345-⑥)
- 手荷物袋が破れていたら、ガムテープで補修する。

以下は⑯号車(予備トラック)に預ける
 ◆メディカルサポートランナー(赤いビブスを着用した医療スタッフ)の手荷物
 ◆8:30の手荷物預かり終了に間に合わなかったランナーの手荷物

ランナーから手荷物を預かる際に確認!

資材撤去・清掃

ランナーのスタートが終わったら(あるいは自分の周囲からランナーがいなくなったら) **スタート会場の柵・カラーコーン等を撤去する**。※スタート会場周辺の交通規制解除を円滑に行うため、道路上の設置物を迅速に歩道へ上げる。
 周辺のゴミ拾いをし、ゴミはゴミ集積所に集め、忘れ物・落とし物は総合案内所へ届ける。(場所はP.6参照)

活動終了

ゴミの処理が終わったら担当トラック番号ごとに再集合する。市職員が点呼をとって解散。

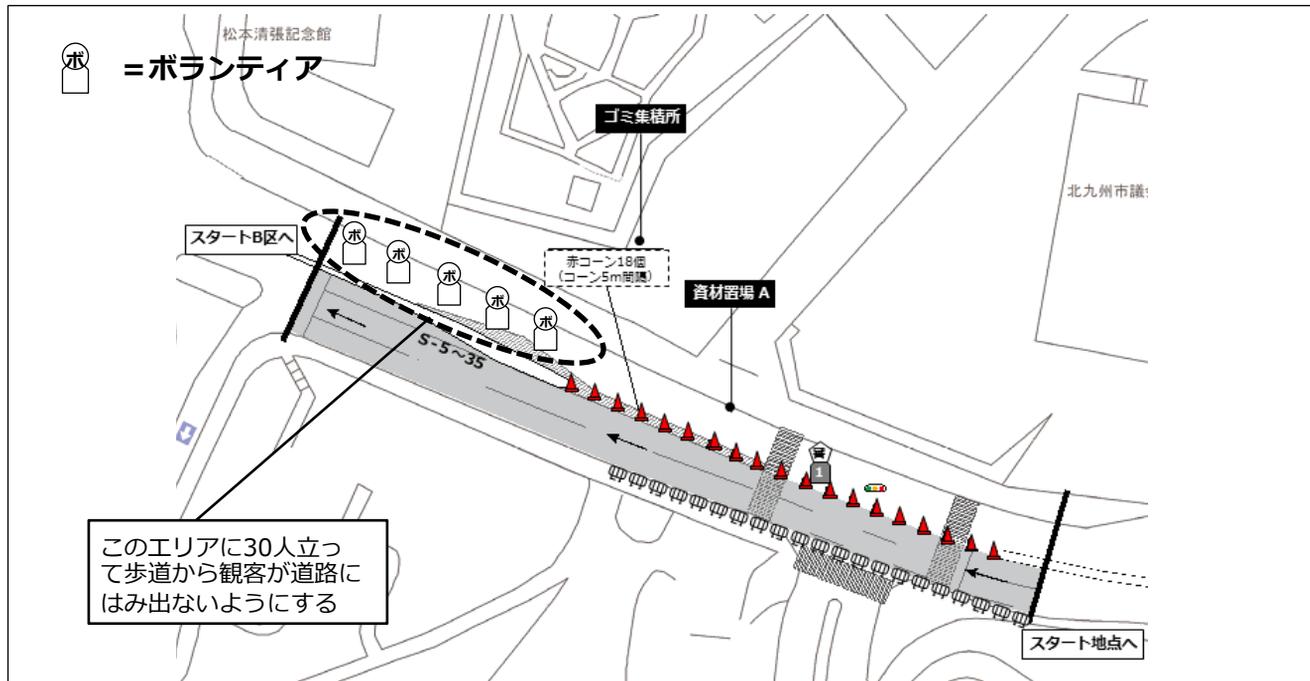
備品

※下記備品は、市職員が市役所本庁舎1階南側ロビーで備品担当市職員の了解を得て受け取る。活動終了後、受け取った場所に返却。(下記の資材をトラック16台に分けて用意。()内の左の数字が1台分の数量)
 □予備手荷物袋(35/560) □予備手荷物袋用透明70Lビニール袋(100/1600) □イボ付軍手(1ダース/16ダース)
 □白布ガムテープ(2/32) □太黒マジック(2/32) □ゴミ袋(10/160) □アイガード □マスク
 □消毒用アルコール □予備手荷物シール(40/640) □手荷物番号振り分け表示(1/16)

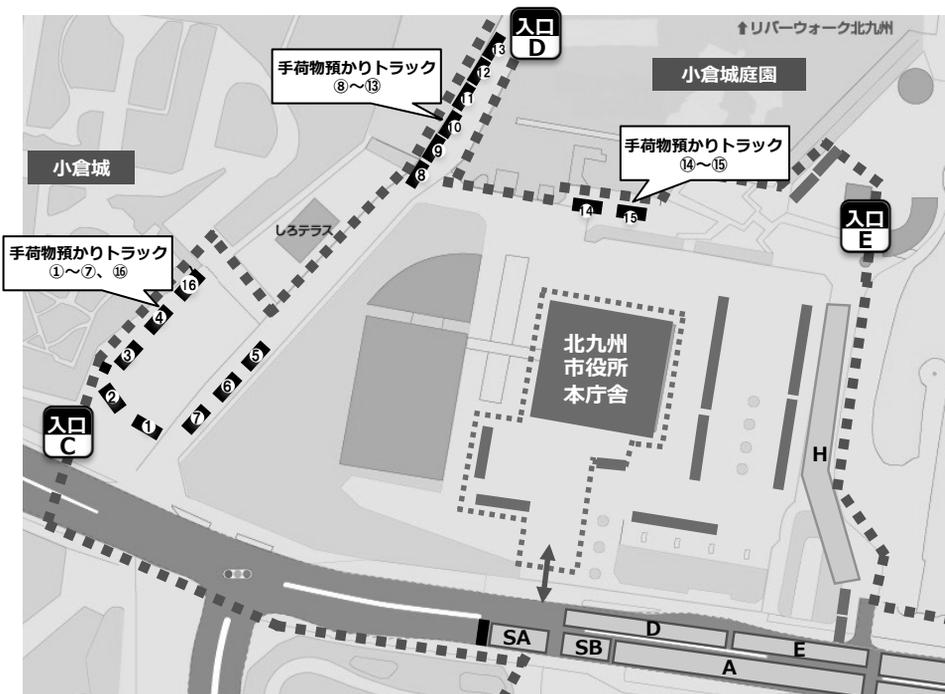
手荷物預かり係 (①～⑦号車担当) のコース整理について

※⑧～⑬号車の方にもお願いする必要がある

- 手荷物預かりトラックの①～⑦号車担当者は、下記要領でスタートエリアのコース整理に加わる。
※下図  エリアはランナーのスタートを見るための観客が多いため、観客が走路に出てこないようにアナウンスする。
- ◆トラックへの積み込み作業 (8:30まで) が終わったら、「入口C」から外へ出て、「松本清張記念館手前」に移動する (遅くとも8:45までには移動完了する)
※ボランティアの欠席等により、コース整理の人員が30人に満たない場合、手荷物トラック⑧～⑬号車の方にもお願いし、必ず30人以上で活動にあたる。
- ◆道路の一番歩道よりに観客側を向いて立ち、歩道にいる観客が道路に飛び出さないよう「道路に出ないでください」とアナウンスする。
- ◆ランナーのスタートが終わったら、資材撤去・清掃を行う。(左ページ「資材撤去・清掃」項目に記載)



【手荷物預かりトラック 配置図】 ※1～16はトラックの号車を表示



6:30	更衣室オープン
7:00	手荷物預かり 開始
8:30	手荷物預かり 終了 ※①～⑦号車の担当は8:45までに松本清張記念館前に移動
8:40	①号車～⑮号車 出発
8:50	予備トラック⑯号車 出発
9:00	スタート

※集合は担当する手荷物トラック各号車前

■ スタート会場入場管理係

		集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	A 大八木 健二	6:00	A 高野 栄二	6:30	10:00
	B 事柴 佑斗		B 内田 有希		
	C 生澤 宏彰		C 松本 勝男		
	D 南川 真理		D 堀川 俊太郎		
	E 近藤 光博		E 高橋 舞		
ボランティア		6:20	6:30	10:00	市役所本庁舎 地下1階食堂 (P.6、7「集合場所図」 参照)

※集合から活動開始まで時間が少ないため、トイレは集合前にできるかぎり済ませておく

活動内容

※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- **入口A～E (P.6参照) でガードマン (警備員) とともに、ランナー・関係者の出入りをチェックする。**
 ランナーはナンバーカード (ゼッケン)、その他スタッフはスタッフパス (P.32参照) の提示を確認する。
 マラソン以外の業務のために入場する市職員については必ず「職員証」を確認すること。
- **スタッフパスの提示がない人は入場させない。**
 スタッフパスを忘れたボランティアが出入口に来た場合は、市職員が名簿等で本人確認を行った後、スタッフパスの予備を渡す。
- **入口A～Eで、検温・手指消毒を実施する。**
 37.5度以上ある場合、または風邪症状がある場合はお帰りのため。どうしても帰宅に納得しない場合や再検温を希望する場合は、再検温テント (入口E横) に行ってくださいよう案内する。

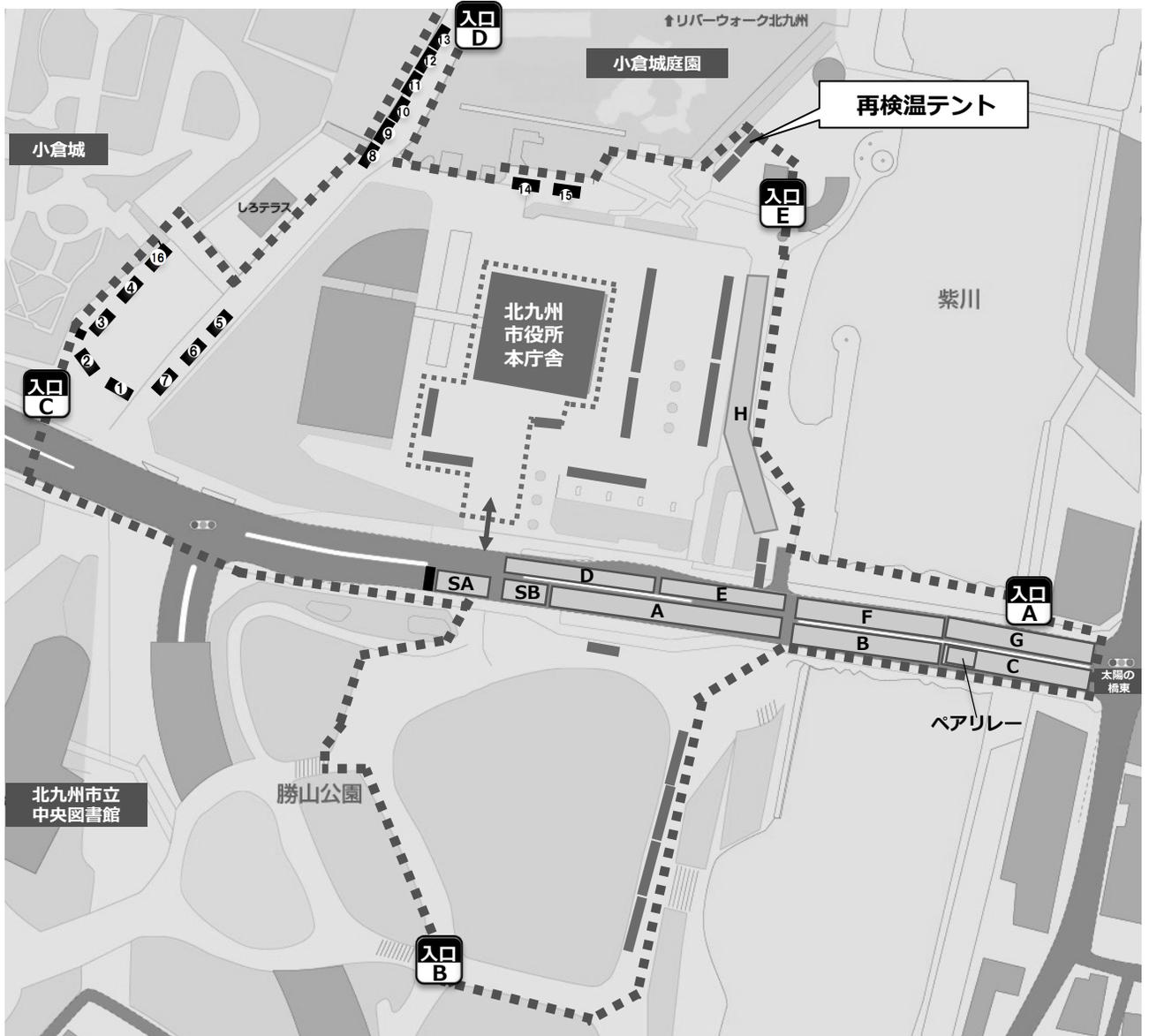
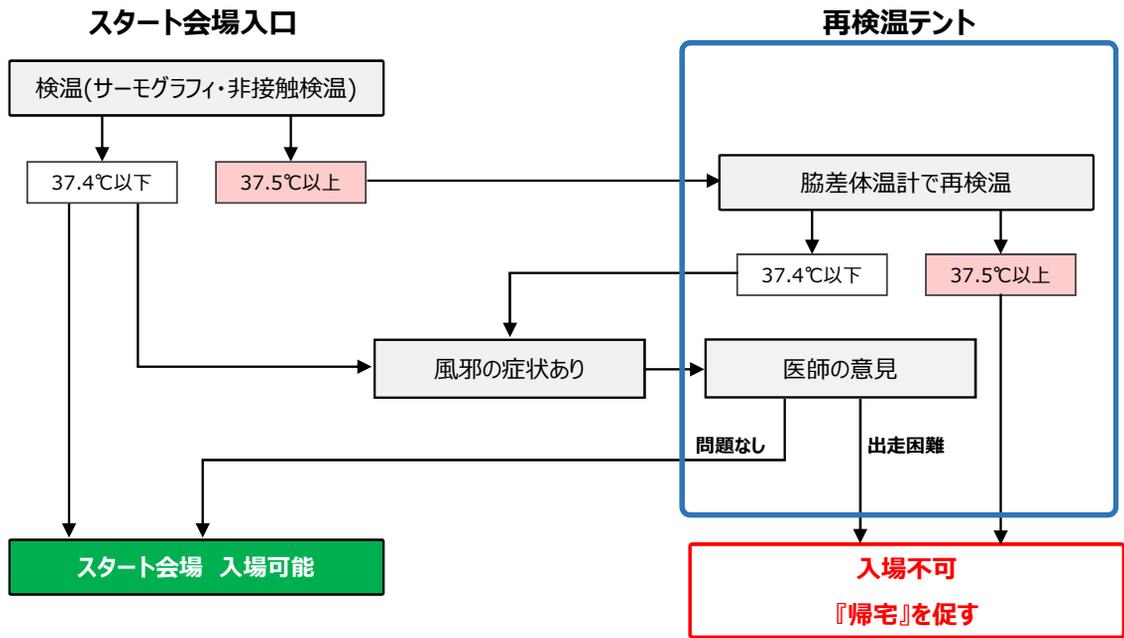
スタート会場スケジュール

6:15	ランナー専用エリア規制開始 (～9:30頃)
6:30	更衣室オープン (～8:20)
7:00	手荷物預かり開始 (～8:30)
8:00	スタートブロック整列 (～8:45)
9:00	スタート (～9:10頃)
9:30	ランナー専用エリア規制終了
清掃	ランナー専用エリアの規制終了 (9:30) 後、周辺のゴミ拾いをし、ゴミはゴミ集積所に集める。 忘れ物がないかを見回り、忘れ物があれば総合案内所に届ける。 ※ゴミ袋はボランティア集合時に配布。 ※ゴミ集積所・総合案内所の場所はP.6参照。
活動終了	ゴミの処理が終わったらゴミ集積所横で再集合し、市職員が点呼をとって解散。
備品	※下記備品は、市職員が市役所本庁舎 1階南側ロビーで備品担当市職員の了解を得て受け取る。 活動終了後、受け取った場所に返却。 □ゴミ袋 (10) □スタッフパス (50) □マスク □アイガード □消毒用アルコール

↓ 入口看板見本 (2019大会のもの)



入口通過時の検温について



■ スタートブロック係

				集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	SA 水上 奈々恵	SB 山口 秀和	A 阿部 優希	6:45	7:30	10:00	市役所本庁舎 地下1階食堂 (P.6、7「集合場所図」参照)
	B 梅津 啓司	C 原 悦子	D 江藤 ますみ				
	E 江崎 文香	F 野口 文雄	G 中野 陽子				
	H 疋田 心平	^*アレルギー 福井 祐輔					
ボランティア				7:00	7:30	10:00	

活動内容 ※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- スタートブロックの入口管理と移動コントロールを行う。
- スタートまではマスクを着用するよう、ランナーに呼びかける。

6:15	ランナー専用エリア規制開始	7:50	ブロック入口オープン準備
6:30	更衣室オープン (~8:20)	8:00	スタートブロック整列開始 (~8:45)
7:00	手荷物預かり開始 (~8:30)	9:00	スタート

配置場所別活動 ※①~⑩は次ページのスタートブロック係配置図の番号に対応。

①~③先頭管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 各ブロックの先頭をロープで抑える。8:45に横断歩道を閉鎖するので、市職員からの指示でロープを張ったまま前方ブロックの最後尾にゆっくりランナーとともに前進する。 ● 前方ブロックに追いついたらロープを撤収し、歩道側の柵を越えてポジションを外れる。
④入口管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 7:50のアナウンスをきっかけに市職員が各ブロック入口の柵を開ける。(柵をずらす) ● 各ブロック後方の入口でランナーのナンバーカードに印字されているアルファベットをチェックする。(次ページ「ナンバーカード見本」参照) ● ナンバーカードのないランナーの入場は認めない。そのブロック以外のアルファベット記号は基本的に侵入禁止。例外的にそのブロックより前方のアルファベット記号は入れてもよい。(例：BブロックのランナーがCブロックに入るのは可) ● ペアリレーマラソンについては、審判員がタスキの確認を行う。 ※タスキを持っていないペアリレーランナーには審判員が予備タスキを渡す。 ● 「伴走者」と書かれたナンバーカードを着けたランナーの入場を認めるが、ナンバーカードを着けていない場合は「伴走者」との申し出があっても入場を認めない。 ● スタートまではマスクを着用するようランナーに呼びかける。
⑤入口°カード	<ul style="list-style-type: none"> ● ランナーに向かって入口ブラカードを掲示する。「入口管理」のスタッフと一緒にナンバーカードに記載されたブロックのチェックも行う。
⑥~⑧後方管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 各ブロックの後方をロープで抑える。8:45のSA・SB間、A・B間、E・F間の横断歩道閉鎖とともに後方ブロックが前進してきた時点でロープを撤収し、歩道側の柵を越えてポジションを外れる。
⑨~⑩道路中央側管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 整列時はSAブロックが横にはみ出るのを防ぐ。Dブロックのスタートの少し前に(Cブロック最後尾がスタート地点に近づいたら)斜めに展開し、スタート地点へのガイドロープ役となる(次ページ参照)。

ブロック別編成	入口管理		先頭管理		後方管理		編成人数
	市職員+審判員	ボランティア	審判員+ロープ係ボランティア3名	ロープ係ボランティア3名	ロープ係ボランティア3名	なし	
SAブロック	市職員+審判員	ボランティア	審判員+ロープ係ボランティア3名	ロープ係ボランティア3名	ロープ係ボランティア3名	なし	11
SBブロック	市職員	ボランティア	審判員+ロープ係ボランティア3名	柵	なし	なし	5
Aブロック	市職員	ボランティア	審判員+ロープ係ボランティア3名	柵	ロープ係ボランティア3名	なし	8
Bブロック	市職員	ボランティア	ロープ係ボランティア3名	柵	なし	なし	5
ペアリレー	市職員+審判員	ボランティア	ロープ係ボランティア3名	柵	なし	なし	5
Cブロック	市職員	ボランティア	ロープ係ボランティア3名	柵	なし	なし	5
Dブロック	市職員	ボランティア	ロープ係ボランティア3名	柵	なし	なし	5
Eブロック	市職員	ボランティア	審判員+ロープ係ボランティア3名	柵	ロープ係ボランティア3名	なし	8
Fブロック	市職員	ボランティア	ロープ係ボランティア3名	柵	なし	なし	5
Gブロック	市職員	ボランティア	ロープ係ボランティア3名	柵	なし	なし	5
Hブロック	市職員	ボランティア	ロープ係ボランティア3名	柵	なし	なし	5

※審判員は編成人数に含まない

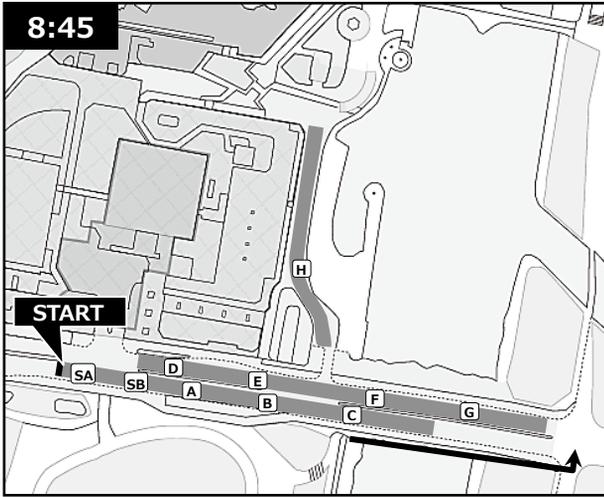
資材撤去・清掃 ランナーのスタートが終わったら(あるいは自分の周囲からランナーがいなくなったら) **スタート会場の柵・カラーコーン等を撤去する。** ※スタート会場周辺の交通規制解除を円滑に行うため、道路上の設置物を迅速に歩道へ上げる。
 周辺のゴミ拾いをしゴミはゴミ集積所に集め、忘れ物・落とし物は総合案内所へ届ける。(場所はP.6参照)

活動終了 ゴミの処理が終わったらブロックごとに再集合する。市職員が点呼をとって解散。

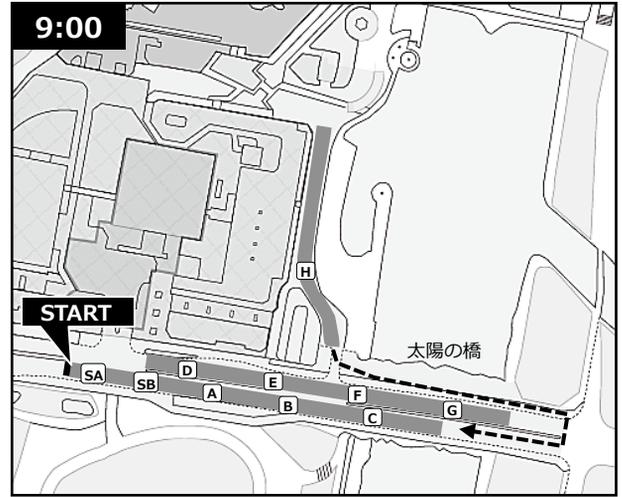
備品 ※下記備品は、市職員が市役所本庁舎1F南側ロビーで備品担当市職員の了解を得て受け取る。活動終了後、受け取った場所に返却。
トラロープ20m(1)・Dブロック前方ガイドライン用 トラロープ10m(15) ブロック入口ブラカード(11)
トラメガ(13) ゴミ袋90Lサイズ(80) マスク アイガード

スタート誘導の流れ

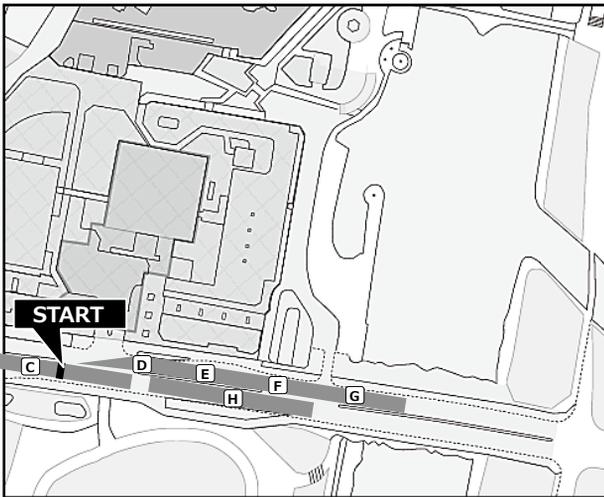
- (1) C・G・H以外のブロックは入口を閉鎖し、前方のスペースを詰める。遅れたランナーはSA～CはCの最後尾、D～GはGの最後尾、HはHの最後尾を案内する。



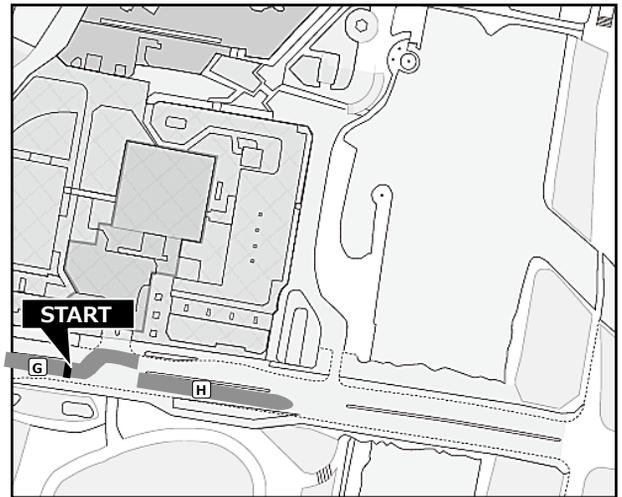
- (2) HブロックをCブロックの後方に誘導する。「太陽の橋」の歩道を通り、Cブロックの後方にまわりこむ。



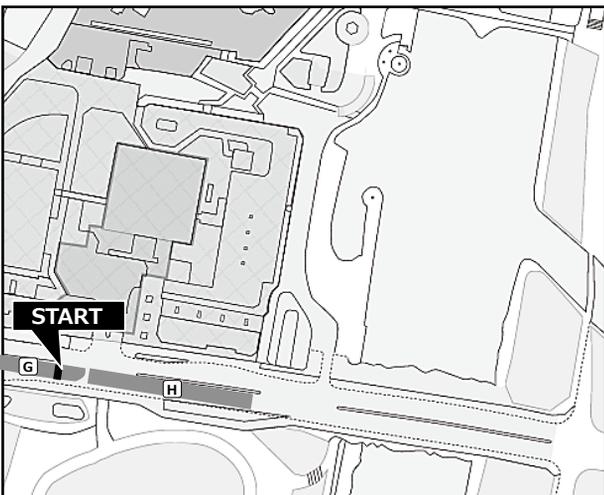
- (3) Cブロックの最後尾にDブロック先頭を合流させる。



- (4) Gブロックの最後尾にHブロック先頭を合流させる。



- (5) スタートブロック係、市職員全員でランナーが10分ほどでスタートできるよう促す。



ランナーが出すゴミについて

スタート直前に、ランナーからゴミの処分をお願いされることがあるので、事前に配布するゴミ袋で収集する。収集したゴミはゴミ集積所 (P.6参照) に集める。

※市職員は、集合点呼時に備品のゴミ袋をボランティアスタッフに配布する。

会場内では下記アナウンスを放送

『手荷物預け後に発生したゴミは、会場内に放置せず、スタートブロック入口の係員にお渡しください』

■ 仮設トイレ係

		集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	本庁舎前 女子専用エリア 牧尾 采音	6:30	7:00	10:00	市役所本庁舎 地下1階食堂 (P.6、7「集合場所図」 参照)
	本庁舎東側 中浦 萌				
勝山公園北側 奥村 祐妃	ボランティア	6:45	7:00	10:00	
本庁舎南側 森部 蓮真					

活動内容 ※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- トイレの使用管理、消毒 ● トイレトーパー切れの対応 ● 使用不能トイレの封鎖 ● 利用者の列整理

仮設トイレ係 配置場所別活動

①トイレの列整理	トイレ前に並んだ列の整理を行う。 間隔をあけて並ぶよう呼びかける。また、トイレに入る前にアルコール消毒をするよう呼びかける。 トイレの利用が円滑に行われるよう、空いたトイレや空いた列を案内する。 列が長くなったときは通行者の邪魔にならないよう並ばせる。 トイレ後は手洗い、消毒をするよう、呼びかける。
②消毒・トイレトーパー補充	新型コロナウイルス感染症防止対策のため、トイレのドアノブ（内外両方）の消毒を適宜行う。 トイレトーパーが少なくなっているトイレがあれば、トイレトーパーの補充を行う。

注意事項

- 列に偏りがないように調整しながらランナーを並ばせる。その際、歩行者の通行を妨げないように注意する。
※原則、トイレ5基ごとに1列に並ばせる。スペースが無い場所は20基に対して1列に並び順番に入ってもらするなど、状況に合わせて列をつくり、空いているトイレにランナーがスムーズに入れるよう案内する。（勝山公園側仮設トイレは5基ごとに1列並ぶようコーンバーを設置済み）
- トイレトーパーはセットされている以外に1基あたり1巻（通常のトイレトーパー3巻分）が置かれている。
- ランナーからトイレトーパー切れの指摘があれば補充する。
- まれに水洗機能等が故障する場合がある。その場合、該当のトイレをガムテープで封鎖し使用禁止とする。（「使用不可」のラミネート表示を入口に貼る）
- ドアが閉まっても誰もいない場合もあるので、受け持ち範囲のトイレの出入りを目視しておく。
- 8:20頃から、スタートブロックの閉鎖が8:45であることをアナウンスする。
- スタート後すべてのトイレに誰もいないことを確認する。
- 長時間トイレから出て来ないランナーがいる場合は、ドアをノックし「大丈夫ですか？」と声をかけ、反応がない場合はすぐに市職員に報告する。
※市職員が再度声をかけても反応がない場合は、救護本部または大会本部に連絡する。

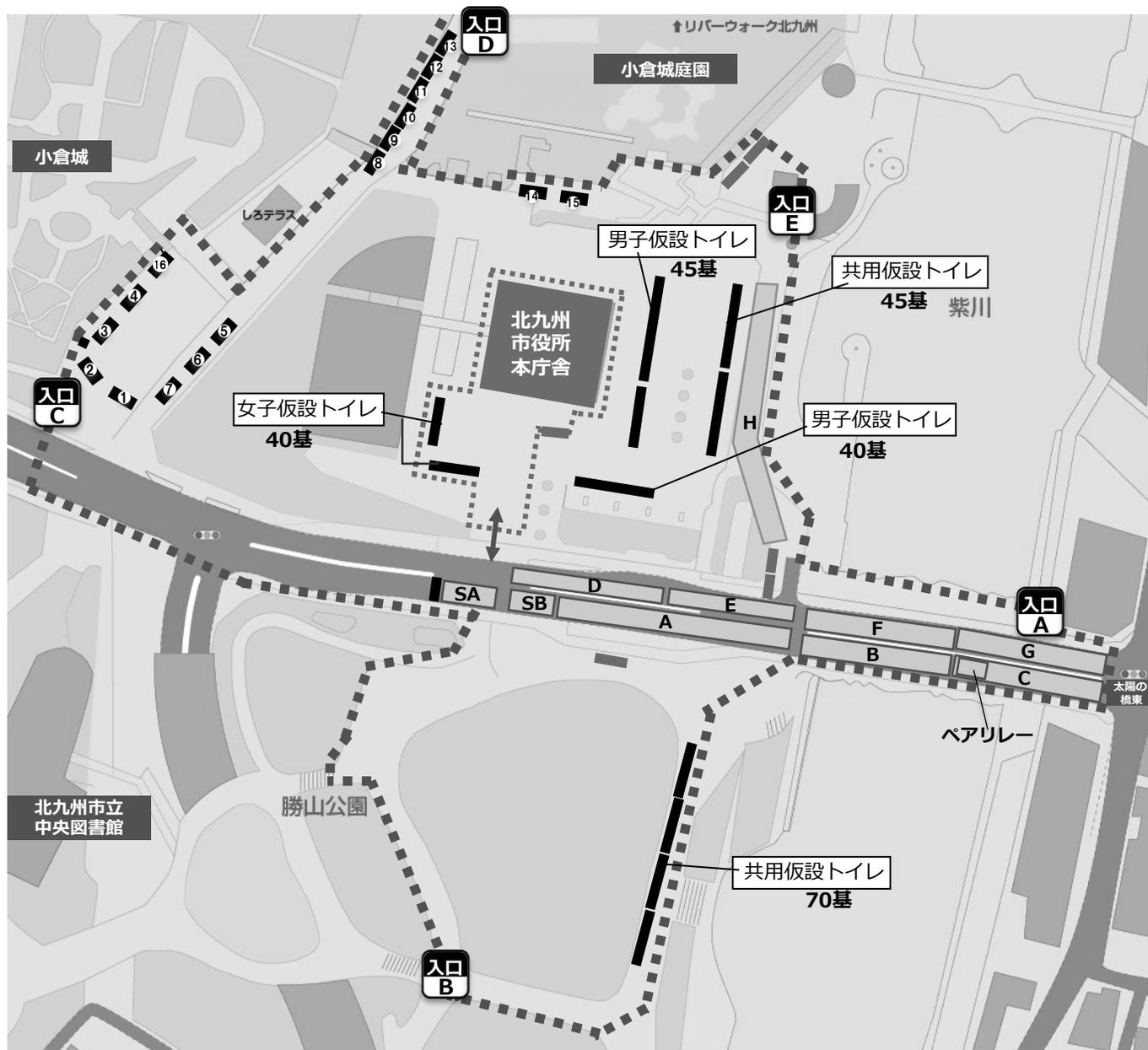
資材撤去・清掃	ランナーのスタートが終わったら スタート会場の柵・カラーコーン等を撤去する。 ※スタート会場周辺の交通規制解除を円滑に行うため、道路上の設置物を迅速に歩道へ上げる。周辺のゴミ拾いをし、ゴミはゴミ集積所に集め、忘れ物・落とし物は総合案内所へ届ける。（場所はP.6参照）
----------------	---

活動終了	ゴミの処理が終わったらゴミ集積所付近に再集合する。市職員が点呼をとって解散。
-------------	--

備品	※下記備品は、市職員が市役所本庁舎1階南側口ビーで備品担当市職員の了解を得て受け取る。 活動終了後、受け取った場所に返却。 <input type="checkbox"/> コーン&バー (20) (下記は男子用10セット、女子用6セット用意。()内の数字は1セットあたりの数量) <input type="checkbox"/> 予備トイレトーパー(12) <input type="checkbox"/> 「使用不可」のラミネート表示(4) <input type="checkbox"/> ガムテープ(1) <input type="checkbox"/> 予備A3用紙(10) <input type="checkbox"/> 黒マジック(1) <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> 消毒用アルコール <input type="checkbox"/> ペーパータオル <input type="checkbox"/> 除菌シート <input type="checkbox"/> ふきふきせっけん（清掃用消毒液） <input type="checkbox"/> トイレ最後尾プラカード
-----------	---

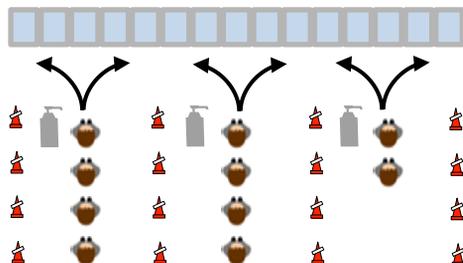
スタート会場 仮設トイレ地図

一部トイレは外壁付きのコンテナタイプとなる。1基ごとの出入口が壁で覆われているため、使用者の出入りに特に注意し、トイレの空き状況を把握する。



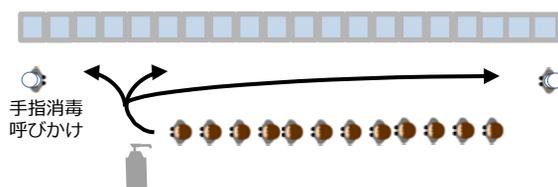
※推奨

【トイレの列整理・手指消毒案内について】



- ※5基ごとに1列並んでもらう。
- ※列に偏りができた際は、空いている列を案内する。
- ※状況に合わせて、20基ごとに1列並んでもらう。

トイレ20基ごとに1列並ぶ場合



※列が長くなった場合は蛇行させるなどして通行の邪魔にならないようにする。

■ スタート会場 コース整理係

			集合時間	活動開始時間	解散時間(予定)	集合場所
市職員	田嶋 一貴	中野 結香	6:45	7:30	10:00	市役所本庁舎 地下1階食堂 (P.6、7「集合場所詳細図」 参照)
ボランティア			7:00	7:30	10:00	

活動内容

※市職員は集合時に各ボランティアの体調管理チェックシートを確認し、感染対策装着品を配布する
 ※市職員による出席確認、活動内容の説明、配置場所の確認を行った後、活動を開始
 ※市職員・ボランティアは感染対策装着品を装着する

- コース上にランナー以外が進入しないよう注視し、ランナーに異常がないか見守る。
 - ガードマン（警備員）と一緒にコーンの設置・撤去を行う。
- ※8:45頃までにスタート会場の手荷物預かり係から30人ほどが合流し、【スタート区A】のコース整理に加わる（P.29参照）。

①集合・準備

- ガードマン、市職員、ボランティアが顔合わせを行う。
- 資材置場で、使用する資材の確認を行う。（資材の種類、数量はP.29、30参照）
 ※資材の不足等で運営に支障をきたす恐れがある場合は、市職員がコース資材部に問い合わせる。

②資材の設置

- ガードマンがコーンなどの資材を設置し始めたら、一緒に設置する。
 ※交通規制前に配置場所の近くの路肩などにあらかじめコーンを準備しておく。
 ※道幅や歩道が狭い場所などは、車の走行、歩行者の通行の妨げとならないよう十分注意する。

③レース中の活動

- 観客や一般の歩行者、車両がコースへ進入しないよう（ランナーを妨害しないよう）注視をする。進入者や進入しそうな者がいた場合、コースには出ないよう、またはすぐに端に寄るよう注意、呼びかけを行う。
- 沿道の注視を行うと同時に、異常のあるランナーがいないかにも注意する。
 ※傷病者を発見した場合、当マニュアルの裏表紙「傷病者対応」を参照し、冷静に対応する。
- 救急車・消防車などの緊急車両がコースを通行する際は、審判員・ガードマンの整理業務を補助する。
 ※審判員→ランナーの走行停止を呼びかけたり、コース端に寄るよう指示をしたりする。
 ガードマン→緊急車両が通行できるようコーンを移動させる。

◆横断歩道を横断したい人がいる場合

→スタート直後はランナーが密集しているため横断は禁止。警官やガードマンがいる場所は、指示に従う。※**横断歩道以外は横断禁止**

◆途中棄権者がいた場合

→スタート後、レースの棄権を申し出たランナーがいた場合は、スタート救護所（P.6参照）に案内する。ランナーから「歩けない、体調が悪い」などの申し出があった場合、救護本部に連絡し指示を仰ぐ。**意識がない場合は119番に電話する。**（119番通報した後に救護本部にも連絡）

④最後尾ランナー通過後

- 最後尾ランナー通過後、速やかにコース上の全ての設置物の撤去を行う。
 ※コーン撤去はガードマンが開始してから一緒に行う。
- 周辺のごみ拾いをし、ごみはごみ集積所（P.6参照）に集める。
- 忘れ物・落とし物は総合案内所（P.6参照）へ届ける。
- 資材は元の資材置場へ戻す。

活動終了

ゴミの処理が終わったらごみ集積所付近に再集合する。市職員（または本部スタッフ）が点呼をとって解散。

備品

※資材・備品は、歩道上の資材置場に配置（P.29、30参照）。
 ※活動終了後は、元の場所に返却する。

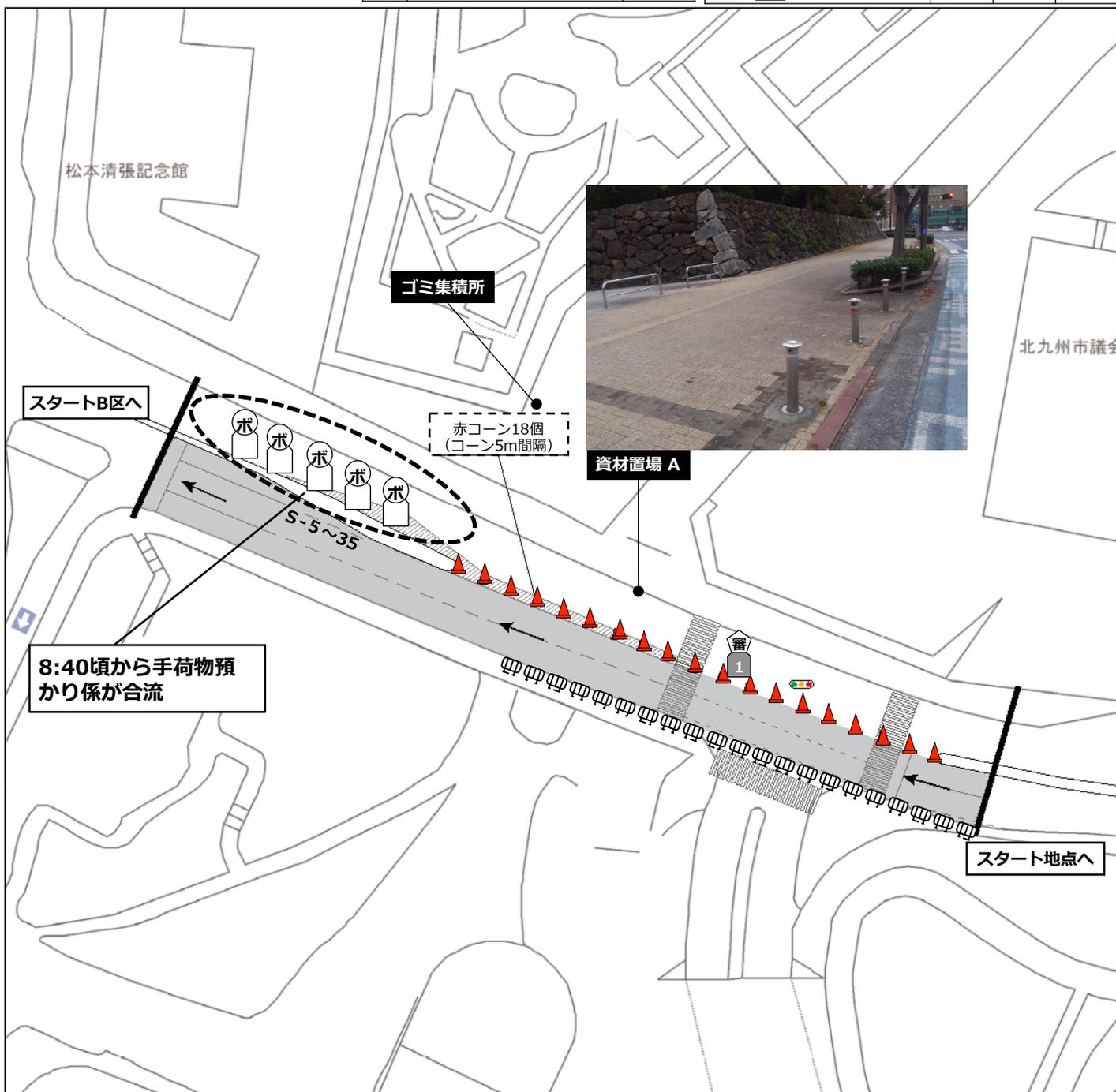
■ スタート会場 コース整理係

スタート ブロック

スタート区A

区間距離 0.00 km ~ 0.21 km

区長	田嶋 一貴	スタッフ一覧	審判員	1	設置資材	資材置場		
	中野 結香		ボランティア	30		()数字はバー、○数字は矢印版	A	B
スタッフ集合時間	7:00		ガードマン (警備員)	0	 赤コーン	18	—	—
交通規制時間	8:40~9:45		沿道整理員	0	 緑(青)コーン	0	—	—
ランナー通過時間	9:00~9:16				 コーンバー	(0)	—	—
スタッフ解散予定時間	10:00			表示看板	0	—	—	
					 走路外コーン	0	—	—



■ スタート会場 コース整理係

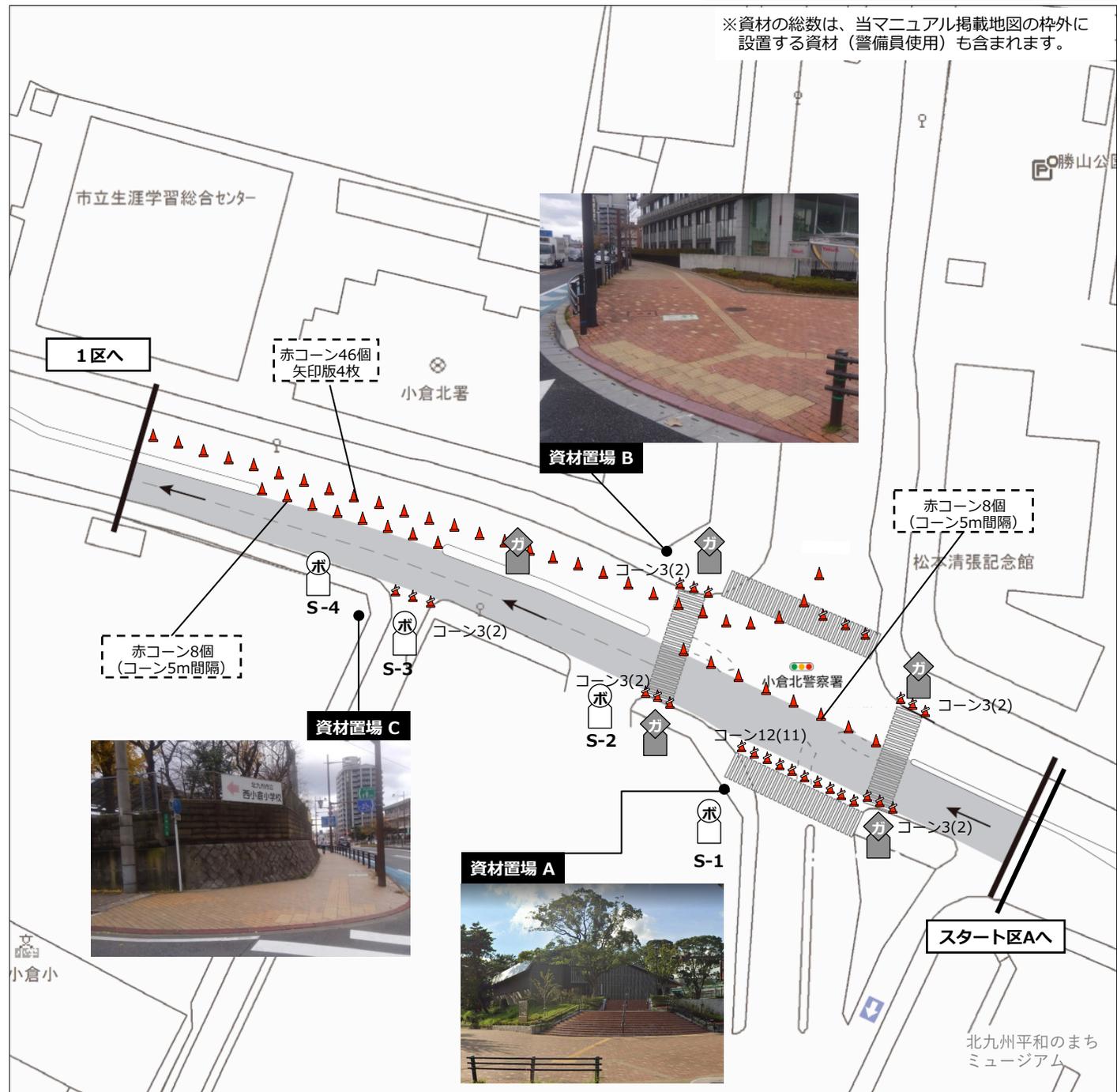
スタート ブロック

スタート区B

区間距離 0.21 km ~ 0.39 km

区長	田嶋 一貴	スタッフ一覧	審判員	0	設置資材	資材置場		
	中野 結香		ボランティア	4		()数字はバー・○数字は矢印版	A	B
スタッフ集合時間	7:00		ガードマン (警備員)	5	赤コーン	18	62	11
交通規制時間	8:40~9:45		沿道整理員	0	緑(青)コーン	0	0	0
ランナー通過時間	9:00~9:16				コーンバー	(15)	(6)	(2)
スタッフ解散予定時間	10:00			表示看板	0	0	0	
					走路外コーン	0	④	0

※資材の総数は、当マニュアル掲載地図の枠外に設置する資材（警備員使用）も含まれます。



■ ナンバーカード一覧

表面

裏面



注意 下記の欄に必ずご記入ください
Remarks: Please fill out below

北九州マラソン2023

*緊急連絡先にはご自身以外の名前・電話番号をご記入ください。
Please write someone's name and phone number for helping you.

姓 氏名 Last First Middle
氏名
姓 氏名 Last First Middle
緊急連絡先
The Hotel where you are staying Address
緊急連絡先
Address
Any present illnesses
Any present illnesses
4 服用できない医薬品、その他アレルギー等
Medicines
5 生年月日 西暦 年 月 日
Date of Birth Year Month Day

スタートブロック

参加者氏名

手荷物預かりのトラック番号
マラソン男子: ①~⑬
マラソン女子: ⑭~⑮
ペア1走: 男子⑥女子⑭
ペア2走: 西日本総合展示場

緊急連絡先情報
・氏名
・連絡先

■ マラソン登録の部/男子



下地: 白
文字: 黒

■ マラソン登録の部/女子



下地: 白
文字: 赤

■ マラソン一般の部/男子



下地: 青
文字: 黒

■ マラソン一般の部/女子



下地: 青
文字: 赤

■ マラソン一般の部/男子/ニックネーム



下地: 青
文字: 黒

■ マラソン一般の部/女子/ニックネーム



下地: 青
文字: 赤
(ニックネームは黒)

■ ペアリレーマラソンの部/第1走者



下地: ピンク
文字: 黒

■ ペアリレーマラソンの部/第2走者



下地: ピンク
文字: 黒

■ ファンランの部



下地: 黄
文字: 黒

■ スタッフパス一覧

※立ち入り可能エリアに×が記されている所への立ち入りは禁止。

スタッフパス IDカード 種類	シール	カード(首かけ)								審判員証
	スタッフ パス	大会本部 (濃赤)	大会 関係者	視察	報道	来賓	協賛社	更衣 補助者	大会本部 (青) 警察警備	審判員
スタート会場 ランナー専用エリア	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
スタート会場 本庁舎内/控室	○	○	○	×	×	○	×	×	○	○

女子専用エリア除く



審判員は日本陸上競技連盟公認審判員証を使用。

- 「ボランティア」「市職員」「医療救護」のスタッフが利用する。
- 氏名とニックネーム(任意)を自身で書く。
- 団体やグループで申し込んでいる場合は、団体・グループ名も記入する。
- コース上で活動するボランティアは活動場所を記載する。
- 余白に、集合場所・集合時間を書く。
- スタッフウェアの上に貼る。

Q & A

分類	NO	質問	答え
ランナー(またはその関係者)からよくある質問	手荷物預かり	1 貴重品は預かってもらえるのか。	預かることはできません。
	2 ランナー受付でもらった手荷物袋または手荷物シールをなくした该怎么办か。	それぞれ下記場所にて予備の手荷物袋・手荷物シールをお渡しします。 <マラソン/ベアリレー(第1走者)> スタート会場(北九州市役所)の総合案内所 <ベアリレー(第2走者)> フィニッシュ会場(西日本総合展示場新館)の総合案内所 <ファンラン> 北九州国際会議場の当日受付のヘルプデスク	
	3 手荷物の預け場所と受け取り場所はどこか。	◆手荷物預け場所 <マラソン・ベアリレー(第1走者)> スタート会場(北九州市役所)の手荷物預かりトラック <ベアリレー(第2走者)> フィニッシュ会場(西日本総合展示場本館中展示場) <ファンラン> 北九州国際会議場のファンラン手荷物置場 ◆手荷物受け取り場所 <マラソン・ベアリレー(第1走者・第2走者ともに)> フィニッシュ会場(西日本総合展示場新館)の手荷物置場 <ファンラン> 北九州国際会議場のファンラン手荷物置場	
	その他	4 フィニッシュしたランナーをどこで待てばいいか。	北九州国際会議場前がフィニッシュ地点となります。フィニッシュ会場(西日本総合展示場)や隣接するあさの汐風公園などでお待ち合わせ下さい。
	5 フィニッシュ後、家族と連絡がとりたいが呼び出しなど対応できるのか。	会場内での個別の呼び出しは行っておりません。	
ボランティア活動における質問	6 活動場所までどうやって行けばいいのか。	徒歩または公共交通機関での移動をお願いします。(駐車場はありません) ※交通費の支給はございません。	
	7 ボランティアの荷物を預ける場所はどこか。	ございません。各自で管理をお願いします。	
	8 ボランティアの着替えるところはあるのか。	ございません。活動する服装でお越しください。	
	9 事故やケガの補償は。	ボランティア活動時の事故やケガは保険の範囲で補償します。	
	10 軽食は配布されるのか。	活動する区間によります。ボランティアデスクへおたずねください。	
	11 用事ができたので参加できなくなった。	ボランティアデスクにご連絡ください(表紙参照)。	
	12 当日の集合時間にどうしても間に合わない。(公共交通機関の始発でも間に合わないetc…)	ボランティアデスクにご連絡ください(表紙参照)。	
	13 ボランティアの活動内容が分からないときは、誰に聞けばいいのか。	市職員(オレンジジャンパー着用)かボランティアリーダー(黄色ジャンパーにオレンジビブス着用)にお尋ねください。	
	14 ボランティアウェアのサイズを変えて欲しい。	ウェアはフリーサイズです。 防寒着等の上から目印で着用いただきますので、大きめのつくりとなっています。	
	15 グループ・団体内でポスト変更してもいいか。	事前にボランティアデスクへご連絡ください。ボランティアを統括する市職員・ボランティアリーダーへ変更内容を周知します。	
16 グループ・団体の代表者以外のメンバーは配置場所へ直接集合してもいいか。(この場合の「代表者」とは、当大会ボランティア申込の代表者をさす)	代表者が点呼をとった状態であれば可能です。		
17 当日の朝、37.5℃以上の熱があった場合、または体調が悪い場合はどうしたらいいのか。	発熱や体調不良の場合は参加できません。ボランティアデスクにご連絡ください。		
その他	忘れ物	18 忘れ物をした。	総合案内所へお越しください。
	19 忘れ物を拾った。	<ランナーの物と思われるもの(ネックウォーマー、サングラスなど)> 総合案内所でお預かりします。 <現金、財布、携帯電話など> 近くの交番に届けてください。または、報労金(お礼)の権利を主張されない場合は、市職員にお預けください。※預かる際、拾った時間・場所を確認してください。 預かった落とし物は市職員が大会本部に引き継ぎます。	
	手話	20 手話通訳ができる方はいるか。	いません。筆談で対応させていただいております。
	迷子	21 迷子を発見した。	総合案内所までお連れください。総合案内所リーダーから本部へ連絡し、同伴者が来るまで総合案内所で保護します。

■ アンケート

北九州マラソン実行委員会事務局 ボランティア担当行 FAX 093-582-0103

北九州マラソン2023

ボランティアアンケート

ボランティアのみなさまには大会運営を支えていただき、事務局スタッフ一同、心よりお礼申し上げます。本用紙は、活動終了時にマニュアルより切り離して市職員へお渡してください。

また、FAXや下記QRコードからの回答もお受けしています。いただいた回答は、みなさまからの貴重なご意見として、次回大会の運営の参考にさせていただきます。

以下、該当する項目を○で囲み、必要事項をご記入ください。

1 活動日、活動内容を教えてください。

2月17日(金) 活動内容 ランナーへの配布物袋詰め
 2月18日(土) 活動内容 ()
 2月19日(日) 活動場所・内容 ()

2 あなたの年齢を教えてください。

10代/ 20代/ 30代/ 40代/ 50代/ 60代/ 70代/ 80代以上

3 今回のボランティア募集を何から知りましたか？

主催者からの連絡 / 大会ホームページ / テレビ・ラジオ / 新聞 / ポスター /
大会公式SNS / 知人からの紹介 / その他 ()

4 今回のボランティア活動の満足度を教えてください。

とても満足 / 満足 / ふつう / 不満 / とても不満

5 活動場所のボランティアの配置人数について教えてください。

とても多い / 多い / ふつう / 足りない / とても足りない

6 次回大会では、あなたもボランティアリーダー（黄色ジャンパーにオレンジビブス着用）をしてみたいですか？

ぜひしてみたい / してもよい / どちらでもない / したくない

7 活動中にお気づきの点などがございましたら、ご意見を聞かせてください。

()



※スマホからもアンケートにご回答いただけます。QRコードを読み取っていただき、アンケートのページにアクセスしてください。

■ 傷病者対応

【転倒、ふらつき、蛇行、立ち止まりなど 通常の行動とは違った状況を見つけた場合】

- ！ 傷病者発見** ⇒ **傷病者に数回、声をかける：「大丈夫ですか？」**
- ① **大丈夫な場合** ⇒
- そのまま様子を見る。
 - 周囲に赤いスタッフウェア、ビブスをつけた人がいれば状況を伝え、様子を見てもらう。
 - 状況を市職員に報告する。
- ② **大丈夫ではない場合** (反応がない、呼吸や足取りがおかしい) ⇒
- 傷病者を歩道に誘導し安全を確保する。
 - 最寄りの救護所に誘導する。
 - 周囲に赤いスタッフウェア、ビブスをつけた人がいれば伝える。
 - 必要に応じて救護本部へ連絡（救護本部が対応の指示を出します）
 - 状況によってはすぐに119番通報 → 通報後、救護本部、市職員に連絡する。
- ③ **意識がない場合** ⇒
- 周囲の人と協力し、歩道に運ぶなどの安全確保を行い119番通報する → 通報後、救護本部、市職員に連絡する。

救護を待っている間は、できるだけ寒さを防ぐ（温める）ようにしてください。

「救護本部」への連絡方法 TEL:093-512-0515

※電話番号はスタッフパス（シール）に記載しています。下記のことをあわせてゆっくり伝えてください。

活動前に自分の担当エリア・場所（周辺の目印になる建物等）を確認してください。

- ① **発見場所をわかる範囲で伝える。**
「ボランティアの**（氏名）です。〇〇（キロ地点）付近で傷病者発見しました。目印は〇〇です。」
- ② **傷病者の状態を伝える。**
意識はあるか？呼吸はしているか？身動きしているか？を確認
- ③ **選手のナンバーカード（ゼッケン）番号を伝える。**
「ナンバーカード〇〇番です」
- ④ **医療救護本部の指示に従う。市職員にも報告する。**

周りにいる
スタッフにも声を掛けて
協力しながら、迅速に
行動しましょう！



※ランナーだけではなく、ボランティアやその他の大会関係者、観客の中で傷病者が発生した場合も同様の対応を行ってください。

■ 不審物・不審者を発見したとき

全員がテロ等に対する危機意識をもって従事し、不審物・不審者を発見したときは、ただちにガードマン（警備員）か市職員に連絡してください。

■ 地震、火事などの緊急事態がおこった場合

ガードマン（警備員）、市職員の指示にしたがってください。

■ 落とし物について

■ 落とし物

落とし物は市職員に届ける。通行人や観客が落とし物を届けてきた場合は、大会関係者の所有物と思われる物品（ランニングウェア・グッズ類）はそのまま預かり、市職員に届ける。大会関係者の所有物が判断がつかない物品（現金・財布・携帯電話など）は直接、近くの交番に届けるように拾った方に案内する。 ※ただし、報労金等（お礼）の権利を主張されない場合は、拾った時間、場所を聞きとって市職員に届けてもかまいません。

■ 大会の中止について

災害・悪天候による大会の決行・中止の発表は、**大会当日2月19日(日)午前5時**までに下記にて発表いたします。

- ◆ 北九州マラソン大会ホームページ <https://kitakyushu-marathon.jp/>
- ◆ RKB毎日放送（4ch）

※中止の場合のみ
お知らせ