

ITU EVENT ORGANISER'S MANUAL

April 2015

イベント オーガナイザーズ マニュアル(EOM)

〔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。



Acknowledgment

The ITU Sport and Development Department would like to thank the Event Organizers and the Technical Officials who contributed to the preparation of this manual. This document is based on the valuable knowledge and experience of the triathlon family.

This specific version has been prepared by the ITU Sport Department and reviewed and approved by the ITU Technical Committee in March 2015.



FOREWORD

Triathlon is one of the most diverse sports practiced today. The traditional format includes the combination of three unique and exhilarating disciplines across various distances. Throw in aquathlon, cross triathlon and duathlon and the multisport lifestyle is something everyone in all parts of the world can enjoy.

For the last 25 years, ITU has been committed to growing our great sport. I'm proud to say we now have more than 160 National Federations, races on every continent and we enjoyed more flags at the 2012 London Olympics than ever before. From elite participation to grassroots events, we at ITU are committed to setting the standard for triathlon races.

The increased and ever growing interest in multisports prompted us to create a second edition of the Event Organiser's Manual. With insight from event organizers of all levels across the globe, this guide aims to assist you in creating the best race environment possible. An ever evolving journey, we welcome the opportunity to continue revising event operations in order to create safe and enjoyable triathlon atmospheres.

Thank you for your commitment to triathlon, and the best of luck to you in organizing your next race.

Marisol Casado.

President of International Triathlon Union

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'M. Casado'.



FOREWORD

One of the benefits of hosting a triathlon event is that it is not necessary to have significant permanently built infrastructure in place. We are all able to adapt ourselves to the local conditions and not the other way around. If we don't have a location to swim, the duathlon can be an option. If there are only dirt roads available, we have a solution again with the cross triathlon. I think there is no place, where a triathlon or one of its related multisport can't be organized.

This flexibility sometimes brings some challenges. There is not one simple way of staging an event. There are not two single triathlon events in any part of the world, which have exactly the same conditions.

An event organizer always need to find the best solutions based on the given environment.

This book is trying to help you with some standards, which can be applicable or adaptable for your event. It is not a rulebook, it is more of a guide for you to get some answers when you reach a "crossroad" in your planning. It can be used and adapted for a triathlon or multisport event, but it has to be used and followed for any ITU competitions. The assigned Technical Delegates will always be there for any ITU event to help with the interpretation of this manual.

Our aim is that this book becomes the most valuable tool for anyone getting on the wonderful path of becoming a triathlon event organizer as it follows the development of the sport over the past years, with valuable input from the whole triathlon family.

I would like to thank all my colleagues for their hard work putting it together and wish you all the success hosting an event.

Gergely Markus

Sport Director of the International Triathlon Union



Editing Team

ITU staff: Thanos Nikopoulos (GRE), Leslie Buchanan (CAN), Eriketti Margari (GRE).

ITU Technical Committee members: Jaime Cadaval (MEX), Howard Vine (GBR), Joyce Donaldson (USA), Dr. Bela Varga (HUN), Dirk Bogaert (BEL), Dominique Frizza (FRA), Jorge Garcia (ESP).

Graphic Design: Stefane Mauris (SUI)

For any suggestions or questions regarding the Events Organizers' Manual (EOM) please contact Thanos Nikopoulos - Senior Manager, Technical Operations at thanos.nikopoulos@triathlon.org.

This is proprietary and confidential information of the International Triathlon Union. The information included herein may not be distributed, modified, displayed, or reproduced, in whole or in part, without the prior written permission of the International Triathlon Union.

TABLE OF CONTENTS 目次

1 Section 1: Introduction	1 1章: はじめに	15
1.1 Purpose 目的		15
1.2 Definitions 定義		15
1.3 Intents of ITU ITUの内容		15
1.4 ITU events and categories ITUイベントとカテゴリー		15
1.5 The principles of ITU events ITUイベントの原則		16
1.6 Introduction of the ITU Sport & Development Departments ITUスポーツ&デベロップメント部門のご紹介		17
1.7 ITU/Continental Confederation officials ITU/コンチネンタル連盟関係者		19
1.7.1 ITU Executive Board/Committees Representatives ITU理事会/委員会代表		19
1.7.2 ITU appointees ITUの被任命者(任命された者)		19
1.7.3 ITU media staff ITUメディアスタッフ		19
1.7.4 ITU officials' responsibilities ITU役員の職務		20
2 Section 2: Administration/ Finance	2 2章: 管理/ファイナンス	23
2.1 LOC organizational chart LOC組織図		23
2.2 LOC size LOCサイズ		28
2.3 Official Language 公式言語		29
2.4 Events' agreement イベントの契約		29
2.5 Insurance 保険		29
2.6 Database Management データベース管理		30
2.7 Accountability 説明・執行責任		30
2.8 Permits and Approvals 許可と承認		31
2.9 Prize Money Breakdown プライズマネー(賞金)内訳		31
2.10 Event Schedule イベントスケジュール		31
2.11 Site Visits サイトビジット		33
2.12 Events' Planning Progress Report イベントの計画進捗報告書		33
2.13 Event week ITU – LOC Meetings イベントウィークのITU - LOC会議		34
2.14 Events' Debriefing イベントの報告		34
2.15 Accreditation Protocol 認定プロトコル(手順)		35
2.15.1 Introduction はじめに		35
2.15.2 Zones ゾーン		36
2.15.3 Accreditation Card アクレディテーション(認定)カード		37
2.15.4 Sub- Categories サブカテゴリー		39
2.15.5 Quota of NF Delegation Accreditation Cards NF代表団認定カードの割り当て		40
2.15.6 Coaches' Area Access at ITU Events ITU イベントでのコーチエリア用アクセス		40
2.15.7 Medical Area Access for Team Medical at ITU Events 医療チーム用のITUイベントでのメディカルエリアアクセス		41
2.15.8 VVIP Area Access VVIPエリアアクセス		41
2.15.9 Access Rights per Room Code ルームコード(エリア識別番号)によるアクセス権		42
2.15.10 Accreditation Templates 認定テンプレート		43
2.15.11 Accreditation and Security 認定とセキュリティ		43
2.15.12 Accreditation Dot Plan 認定ドットプラン(図面指示プラン)		44

3 Section 3: Services	3 3章: サービス	45
3.1 Staff and Volunteer Services	スタッフとボランティアサービス	45
3.1.1 Volunteer Supervisor	ボランティアスーパーバイザー	45
3.1.2 Recruitment Plan	動員計画	45
3.1.3 Volunteer Management	ボランティア管理・運営	46
3.1.4 Volunteer Training	ボランティア研修	47
3.1.5 Volunteer Handbook	ボランティアハンドブック	47
3.1.6 Volunteer Orientation	ボランティア・オリエンテーション	48
3.1.7 Volunteer Race Day Services	ボランティア・レース当日サービス	49
3.2 Athlete Services	アスリート(選手)サービス	49
3.2.1 Overview	概要	49
3.2.2 Visa Application	ビザ申請	50
3.2.3 Airport Transportation, including provisions for bike transportation	バイクの輸送のための規定を含む空港への交通手段	51
3.2.4 Athletes' Information Booths	選手情報ブース	51
3.2.5 Accommodation services	宿泊サービス	52
3.2.6 Medical services	医療サービス	53
3.2.7 Training services	トレーニングサービス	53
3.2.8 Access to the swim, bike and run courses for familiarization	スイム、バイク、ランの試走	54
3.2.9 Massage and spa	マッサージとスパ	54
3.2.10 Bike Mechanic Support	バイクメカニックサポート	54
3.2.11 Uniform Printing	ユニフォーム印刷	55
3.2.12 Registration	登録	55
3.2.13 Race Packages	レースパッケージ	55
3.2.14 Briefings	ブリーフィング	61
3.2.15 Results Posting	結果の転記	63
3.2.16 Local Tourism Services	地元の観光サービス	63
3.2.17 Special athletes' local deals	特別な選手の地元のお得な情報	63
3.2.18 Updated event website	イベントウェブサイトの更新	63
3.2.19 Athletes' Guide	アスリートのガイド	65
3.2.20 Finisher Medal	フィニッシャーメダル	66
3.3 ITU / VIP / Sponsor Services	スポンサーサービス	66
3.3.1 Servicing	保守	66
3.3.2 Sponsor Packages	スポンサーパッケージ	66
3.3.3 ITU VIP Protocols	ITU VOIPプロトコル	66
3.3.4 Medal Ceremonies- VIP & Sponsors Involvement	メダルCeremonies- VIP&スポンサーの関与	67
3.4 Technical Officials Services	技術役員(審判員)サービス	67
3.4.1 General	総則	67
3.4.2 ITU officials Services	ITU職員サービス	68
3.4.3 TOs' Equipment List	TOの準備リスト	69
3.5 Spectator Services	観客サービス	70
3.5.1 Communication Sources	通信ソース	70
3.5.2 Spectators' Guide	観客ガイド	71
3.5.3 On-site Spectator Services	オンサイト観客サービス	73
3.6 Social Functions	社会的行事	74
3.6.1 Pasta Party	パスタパーティー	74

3.6.2	Opening Ceremonies 開会式.....	74
3.6.3	Gala Awards Banquet ガラ表彰晩餐会.....	75
3.6.4	VIP Receptions VIPレセプション.....	76
3.7	Transportation Plan 輸送計画.....	77
3.7.1	Summary of Requirements 要件の概要.....	77
3.7.2	Transportation Management and Operation Plan 輸送管理と運用計画.....	77
3.7.3	Vehicle Accreditation Permit Passes (VAPPs) 車両認定許可証(VAPPs)	79
3.8	Food services フードサービス.....	79
3.8.1	Basic elements 基本的な要素.....	79
3.9	Media services メディアサービス.....	81
3.9.1	ITU website and online services ITUのウェブサイトやオンラインサービス.....	81
3.9.2	ITU print and press services ITUプリントとプレスサービス.....	81
3.9.3	Television and news テレビ・ニュース.....	81
3.9.4	Media Facility Requirements メディア施設の要件.....	81
3.9.5	Pre-Race Press Conference レース前のプレスカンファレンス.....	81
3.9.6	Media Zones/Areas メディアゾーン/エリア.....	82
3.9.7	Post-Race Press Conference レース後の記者会見.....	82
3.9.8	Reporting 報告.....	82
4 Part 4:	Field Of Play (FOP) Operations 4 4章:フィールドオブプレイ (FOP) オペレーション.....	83
4.1	General 一般.....	83
4.2	Start area スタートエリア.....	84
4.2.1	Start area layout スタートエリアレイアウト.....	84
4.2.2	Start area personnel スタートエリア人員配置.....	85
4.2.3	Start area equipment スタートエリア部材.....	86
4.2.4	Start area procedures & operational plans スタートエリアオペレーション手順.....	91
4.3	Swim course スイムコース.....	95
4.3.1	Swim course layout スイムコースレイアウト.....	95
4.3.2	Swim course personnel スイムコース人員配置.....	97
4.3.3	Swim course equipment スイムコース用具.....	97
4.3.4	Swim course procedures & operational plans スイムコース手順&オペレーション計画.....	105
4.4	Transition area トランジッションエリア.....	108
4.4.1	Transition area layout トランジッションエリアレイアウト.....	108
4.4.2	Transition area personnel トランジッションエリア人員配置.....	115
4.4.3	Transition area equipment トランジッションエリア用具.....	116
4.4.4	Transition area procedures & operational plans トランジッションエリア手順とオペレーション計画.....	121
4.4.5	Mixed relay numbering ミックスリレーのナンバリング.....	122
4.5	Bike course バイクコース.....	122
4.5.1	Bike course layout バイクコースのレイアウト.....	122
4.5.2	Bike course personnel バイクコース要員.....	125
4.5.3	Bike course equipment バイクコース機材.....	129
4.5.4	Bike course procedures & operational plans バイクコースの手順および運用計画.....	130
4.5.5	FOP Bike Risk Assessment FOP上のバイクのリスク評価.....	134
4.6	Bike course aid station バイクコース・エイドステーション.....	139
4.6.1	Bike course aid station layout バイクコース・エイドステーションのレイアウト	139
4.6.2	Bike course aid station personnel バイクコース・エイドステーション要員.....	140

4.6.3	Bike course aid station equipment	バイクコース・エイドステーション機材	140
4.6.4	Bike course aid station procedures & operational plans	バイクエイドステーションの手順と運用計画	143
4.7	Bike course penalty box	バイクコース・ペナルティボックス	143
4.7.1	Bike course penalty box layout	バイクコース・ペナルティボックスのレイアウト	143
4.7.2	Bike course penalty box personnel	バイクコース・ペナルティボックス要員	144
4.7.3	Bike course penalty box equipment	バイクコース・ペナルティボックス機材	144
4.8	Wheel station	ホイールステーション	145
4.8.1	Wheel station layout	ホイールステーションのレイアウト	145
4.8.2	Wheel station personnel	ホイールステーション要員	145
4.8.3	Wheel station equipment	ホイールステーション機材	146
4.8.4	Wheel station procedures & operational plans	ホイールステーションの手順と運用計画	147
4.9	Lap counting	ラップカウント	147
4.9.1	Lap counting layout	ラップカウントの配置	147
4.9.2	Lap counting personnel	ラップカウント要員	147
4.9.3	Lap counting equipment	ラップカウント機材	148
4.9.4	Lap counting procedures & operational plans	ラップカウントの手順と運用計画	148
4.10	Run course	ランコース	148
4.10.1	Run course layout	ランコースのレイアウト	148
4.10.2	Run course personnel	ランコース要員	149
4.10.3	Run course equipment	ランコース機材	150
4.10.4	Run course procedures & operational plans	ランコースの手順および運用計画	150
4.11	Run course aid station	ランコースエイドステーション	150
4.11.1	Run course aid station layout	ランコースエイドステーションのレイアウト	150
4.11.2	Run course aid station personnel	ランコースエイドステーション要員	151
4.11.3	Run course aid station equipment	ランコースエイドステーション機材	152
4.11.4	Run course aid station procedures & operation plans	ランコースエイドステーションの手順と運用計画	154
4.12	Run course penalty box	ランコース・ペナルティボックスのレイアウト	154
4.12.1	Run course penalty box layout	ランコース・ペナルティボックスのレイアウト	154
4.12.2	Run course penalty box personnel	ランコース・ペナルティボックス要員	155
4.12.3	Run course penalty box equipment	ランコースペナルティボックス機材	155
4.13	Finish area	フィニッシュエリア	156
4.13.1	Finish area layout	フィニッシュエリアのレイアウト	156
4.13.2	Finish area personnel	フィニッシュエリア要員	158
4.13.3	Finish area equipment	フィニッシュエリア機材	159
4.13.4	Finish area procedures & operational plans	フィニッシュエリアの手順と運用計画	161
4.14	Recovery area	リカバリーエリア	161
4.14.1	Recovery area layout	リカバリーエリアのレイアウト	161
4.14.2	Recovery area personnel	リカバリーエリア要員	161
4.14.3	Recovery area equipment	リカバリーエリア機材	161
4.15	Relay zone	リレーゾーン	161
4.15.1	Relay zone layout	リレーゾーンのレイアウト	161
4.15.2	Relay zone personnel	リレーゾーン要員	163
4.15.3	Relay zone equipment	リレーゾーン機材	164
4.15.4	Relay zone procedures & operation plans	リレーゾーンの手順と運用計画	164

5 Section 5: Venue Operations	5 5章 :会場運営	165
5.1 General 一般		165
5.2 Facilities/ Areas 設備/範囲		165
5.2.1 Country flags 国旗		165
5.2.2 Accreditation & security room 入場許可と保安室		165
5.2.3 Athletes' lounge – AG 選手ラウンジ – エイジ		166
5.2.4 Athletes' lounge – elite 選手ラウンジ – エリート		167
5.2.5 Bag drop off area/ tent 荷物置き場/テント		169
5.2.6 Bike storage/ Mechanic バイク保管 / メカニック		170
5.2.7 Clean & waste compound 清掃 & ゴミ集積所		170
5.2.8 Commentary position 実況放送席		171
5.2.9 Competition jury room 審議委員会室		172
5.2.10 Doping control area ドーピング管理エリア		173
5.2.11 ITU Media office (on site) ITU報道事務室 (現地)		174
5.2.12 ITU Office (on site) ITU事務室 (現地)		174
5.2.13 LOC Office (on site) LOC事務室 (現地)		175
5.2.14 Massage area マッサージエリア		176
5.2.15 Media center 報道センター		178
5.2.16 Medical area 医療エリア		179
5.2.17 Post finish classification room フィニッシュ後の分類室		180
5.2.18 Recovery area 回復エリア		182
5.2.19 Spectators' services (medical) 観客向けサービス (医療)		183
5.2.20 Sport expo facilities スポーツ展示施設		183
5.2.21 Sport presentation booth スポーツ実況席		184
5.2.22 Timing & results center 計測、及び結果センター		185
5.2.23 TOs' Lounge TOラウンジ		186
5.2.24 TV Compound TV区域		187
5.2.25 Venue Control Center (VCC)/ Radio Distribution 会場管理センター(VCC) / 無線配布		188
5.2.26 VIP Lounge VIPラウンジ		189
5.2.27 Volunteers' tent ボランティア用テント		190
5.2.28 Smoking area 喫煙エリア		190
5.3 Public address system 会場内アナウンス設備		191
5.4 Venue zoning 会場のゾーニング		191
5.5 Directional signage 案内表示		192
5.5.1 Way finding signage 方向指示表示		192
5.5.2 Athletes' venue movement map 選手の会場内移動地図		192
5.6 Operation plans/maps 運営計画/地図		193
5.6.1 Venue map 会場地図		193
5.6.2 Site plan 現地計画		194
5.6.3 FF&E distribution list 什器、調度、及び備品の配布リスト		195
5.6.4 Build In schedule 建設計画		195
5.6.5 Cabling plan 配線計画		196
5.6.6 Evacuation plan 避難計画		196

6 Section 6: Event Support	6 6章:イベントサポート	200
6.1 Entries 申し込み		200
6.1.1 General 一般		200
6.2 Timing and results 記録とリザルト		200
6.2.1 Overview 概要		200
6.2.2 General requirements 一般的な要件		201
6.2.3 Timing System- Requirements of the transponder system 記録システム- トランスポンダー (自動送受信機) のシステム		201
6.2.4 Use of Timing System タイミング・システムの使用		202
6.2.5 Software ソフトウェア		203
6.2.6 Event Venue Services イベント会場サービス		203
6.2.7 Official Results Service 公式記録サービス		204
6.2.8 Manual Back-up マニュアル・バックアップ		205
6.2.9 Paratriathlon results パラトライアスロン・リザルト		205
6.3 Medical Services メディカル・サービス		206
6.3.1 General 一般		206
6.3.2 Medical plan メディカル・プラン		206
6.3.3 Personnel 人員・要員		206
6.3.4 Ambulances and access 救急車とアクセス		207
6.3.5 Hospitals 病院		208
6.3.6 Medical records 医療記録		208
6.3.7 Race medical management レース医療マネジメント		208
6.3.8 Medical Area supplies メディアエリア用品		210
6.3.9 Exceptional heat illness prevention 熱中症予防策		211
6.4 Anti-doping control アンチドーピングコントロール		216
6.4.1 General 一般		216
6.4.2 Personnel 人員・要員		216
6.4.3 Anti-doping control アンチドーピングコントロール		216
6.4.4 Athletes' notification 選手への通知		217
6.5 Environmental Data 環境的データ		217
6.5.1 Weather forecast 天気予報		217
6.5.2 Air pollution 大気汚染		217
6.6 Communication plan コミュニケーションプラン		218
6.6.1 Venue Communication Center (VCC) 開催地でのコミュニケーションセンター (VCC)		218
6.6.2 Radio talk groups 無線トークグループ		219
6.6.3 Radio distribution and retrieval 無線配信と回収		221
6.6.4 Radio protocol 無線プロトコ		222
6.7 Broadcasting 放送		223
6.7.1 Camera Plan カメラプラン		223
6.8 Branding plan ブランディングプラン		226
6.8.1 General 一般		226
6.8.2 ITU signage ITU看板		226
6.8.3 Sponsors signage スポンサー看板		226
6.8.4 Mascot (optional) マスコット (オプション)		227
6.9 Sport Presentation 競技プレゼンテーション		227
6.9.1 General 一般		227

6.9.2	Team involved in Sport Presentation	競技プレゼンテーションにチームが関わる.....	227
6.9.3	Tools	道具.....	228
6.9.4	Meetings	会議.....	228
6.9.5	Sport Presentation Booth	競技プレゼンテーションブース.....	229
6.9.6	Communications	コミュニケーション.....	229
6.9.7	Technical Official & Athletes Introduction	審判と選手紹介.....	229
6.9.8	Audio	オーディオ.....	229
6.9.9	Video	ビデオ.....	230
6.9.10	Timing	時間.....	230
6.9.11	Sponsor Material	スポンサー素材.....	230
6.9.12	Medal presentation	メダルプレゼンテーション.....	230
6.9.13	Checklists	チェックリスト.....	234
6.9.14	MC Script	MCスクリプト.....	235
6.9.15	Athletes' Introduction	選手紹介.....	235
6.9.16	ITU Introduction protocol: Announcers' script	ITU紹介プロトコル:アナウンサーのスクリプト...238	
6.9.17	Presenters list	プレゼンターのリスト.....	239
6.9.18	Medal Ceremony Script Template	メダルセレモニースクリプトテンプレート.....	239
6.9.19	LOC Gifts Presentation Template	LOCが与えるプレゼンテーションテンプレート.....	240
6.9.20	Sport Presentation Audio Technical Requirements	競技プレゼンテーションオーディオ技術要件...240	
6.9.21	Sport Presentation Video Technical Requirements	競技プレゼンテーションビデオ技術的要件...241	
6.10	Contingency plan	緊急・非常時計画.....	242
6.10.1	General	一般.....	242
6.10.2	Guidelines	ガイドライン.....	242
6.10.3	Contingency plan maintenance process	緊急・非常時計画の維持管理手順.....	243
6.10.4	Definitions of delay, postpone and cancellation	遅延、延期、中止の定義.....	244
6.10.5	Rules on delay/postponement:	遅延/延期のルール.....	244
6.10.6	Rescheduling management	再スケジュール管理.....	246
6.11	Good environmental practice guide on triathlon events	トライアスロンイベントにおける環境に配慮した実践的なガイド.....	247
6.11.1	General considerations	一般的考察.....	247
7	Section 7: Multisport	7 7章:ルチスポーツ.....	250
7.1	Paratriathlon	パラトライアスロン.....	250
7.1.1	General	一般.....	250
7.1.2	Paratriathlon competition categories	パラトライアスロン競技カテゴリー.....	250
7.1.3	Classification logistics	カテゴリー分け業務.....	250
7.1.4	Swim exit handlers	スイムエグジットハンドラー.....	254
7.1.5	Personal handlers	パーソナルハンドラー.....	256
7.1.6	Registration, briefing and accreditation	選手登録、競技説明会、競技場.....	257
7.1.7	Race packages	レースパッケージ.....	257
7.1.8	Course considerations	競技コースの考察.....	257
7.1.9	Bike mechanic support for PT1 athletes	PT1競技者のためのバイクメカニックサポート.....	259
7.1.10	PT1 photo finish set up	PT1のフィニッシュ地点の写真のセットアップ.....	259
7.1.11	Approximate course times for logistics	競技管理のための概算コース時間.....	260
7.1.12	Medal Ceremony	メダルセレモニー.....	260
7.1.13	Venue accessibility	会場のアクセシビリティ.....	261

7.1.14 Paratriathlon checklist パラトライアスロンのチェックリスト.....	263
7.2 Winter Triathlon ウィンタートライアスロン.....	268
7.2.1 General conditions 総則.....	268
7.2.2 Courses コース.....	268
7.2.3 Pre-race procedure レース前手順.....	269
7.2.4 Transition Area トランジションエリア.....	269
7.2.5 Nordic blades changing area ノルディックブレード変更エリア.....	270
7.2.6 Starting area スタートエリア.....	270
7.2.7 Running ラン.....	270
7.2.8 Mountain Bike マウンテンバイク.....	270
7.2.9 Cross country ski クロスカントリースキー.....	270
7.2.10 Finish フィニッシュ.....	271
7.3 Cross Triathlon クロストライアスロン.....	272
7.3.1 General conditions 総則.....	272
7.3.2 Courses コース.....	272
7.3.3 Pre-race procedure レース前手順.....	272
7.3.4 Transition Area トランジションエリア.....	272
7.3.5 Mountain Bike マウンテンバイク.....	273
7.3.6 Running ラン.....	273
7.3.7 Finish フィニッシュ.....	273
8 Section 8: Appendix 8 8章 附則.....	274
8.1 APPENDIX 1: Budgets' Template 予算テンプレート.....	274
8.2 APPENDIX 2: Operational Schedules 運用スケジュール.....	280
8.2.1 Critical path	280
8.2.2 Project Plan Summary	282
8.2.3 Project Plan Guidelines	283
8.3 APPENDIX 3: Accreditation Signage Design Template	284
8.4 APPENDIX 4: Marine Operational Plan (Olympic Games level competitions).....	286
8.4.1 Introduction	286
8.4.2 Competition schedule	286
8.4.3 Course familiarization	286
8.4.4 Staff Planning	286
8.4.5 Familiarizations & competition schedule	289
8.4.6 Communication.....	290
8.4.7 Accreditation	290
8.4.8 Set up of FOP	291
8.4.9 Operation plan	291
8.4.10 Swim Course Staff Education	294
8.4.11 Availability of staff	295
8.4.12 Pack up of FOP	295
8.4.13 Swim area cleaning	295
8.4.14 Contingency plans	295
8.5 APPENDIX 5: Detailed activities schedule	296
8.6 APPENDIX 6: Risk Assessment Form	298
8.7 APPENDIX 7: Run course measurement manual	299

8.7.1	Introduction	299
8.7.2	Run course definition.....	299
8.7.3	Make it simple	299
8.7.4	The shortest possible course	299
8.7.5	The run course map	299
8.7.6	Measurement equipment	299
8.7.7	Compensation manoeuvres	300
8.7.8	Measuring non-asphalt surfaces	301
8.7.9	Undefined roadsides	301
8.7.10	Measuring through a gate or fence	301
8.7.11	Signs must be placed on the course	302
8.7.12	Different cases according to modalities	302
8.7.13	Special conditioning factors	302
8.7.14	Duathlon, cross duathlon and aquathlon	304
8.7.15	Relays	305
8.7.16	Adjusting the measurement	306
8.7.17	Example of a real case	387
8.8	APPENDIX 8: Sports Equipment List	310

1 Section 1: Introduction 1 1章 : はじめに

1.1 Purpose 1.1 目的

The Event Organizers' Manual (EOM) contains all of the basic elements to be applied to all the ITU Events and ITU Events' Categories as defined by the ITU Competition Rules (Appendix Section). In addition to these uses, this manual also applies to any Major Games in which any ITU related multisports are included.

EOM は、基本的な要素のすべてが ITU 競技規則（付録）で定義されているように、すべての ITU イベントと ITU イベントカテゴリーに適用され含まれています。これらの用途に加えて、このマニュアルには、いずれかの ITU 関連マルチスポーツが含まれていて主要なゲームに適用されます。

For more specific information on the event management of the various ITU Events, ITU distributes a LOC requirement document. These documents can be found here. The EOM remains the basic guideline on event management and applies to any areas not specified in the LOC requirement document.

様々な ITU イベントのイベントマネジメントに関する具体的な情報については、ITU は、LOC の要求文書を配布します。これらの文書は、ここで見つけることができます。EOM は、イベントマネジメントに関する基本的な指針のまま LOC の要求文書で指定されていない領域に適用されます。

The assigned Technical Delegate of your event will be your main point of reference and will be able to provide clarifications and guidance on each and every section of the EOM. The TD is authorized to adapt the specifications outlined in this document to the local event's conditions.

あなたのイベントの割り当てる技術代表は、参照のあなたの主なポイントになり、それぞれと EOM のすべての部分に明確化とガイダンスを提供することができるようになります。

TD は、ローカルイベントの条件にこのドキュメントに記載されている仕様を適応することを許可されています。

1.2 Definitions 1.2 定義

The definitions of the terms and the acronyms that are used in this document can be found in Appendix Section of the [ITU Competition Rules](#).

用語および本文書で使用されている略語の定義は ITU 競技規則の付録項で見つけることができます。

1.3 Intents of ITU: 1.3 ITU の内容:

The intents of ITU are: ITU の内容は

- ITU implements a partnership style of management with the LOC and the host city.
- 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。
- 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.
- 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。
- The LOC awarded an ITU event is expected to comply with the provisions outlined in the EOM
- 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。

1.4 ITU events and categories 1.4 ITU イベントとカテゴリー

- ITU events are the events sanctioned by ITU including those that may be added or varied from time to time:
- ITU イベントは追加または随時変更することを含め ITU によって認めるイベントです。
- ITU related multisports can be found in Appendix I of the ITU Competition Rules.
- ITU 関連マルチスポーツは、ITU 競技規則の付録項 I に記載されています。
- The list of the ITU Events and Categories can be found in Appendix Section of the ITU Competition Rules.
- ITU イベントとカテゴリーのリストは、ITU 競技規則の付録項で見つけることができます。

1.5 The principles of ITU events 1.5 ITU イベントの原則

All ITU events should be conducted under the following principles:

すべての ITU のイベントは、次の原則の下で実施する必要があります

- 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）。

1.6 Introduction of the ITU Sport & Development Departments

1.6 ITU スポーツ&デベロップメント部門のご紹介

The ITU Sport Department led by Gergely Markus (HUN), is one of the four (4) departments within ITU. The department has eight (8) full time staff and occasionally a number of interns to support its operations. A number of areas are included under the Sport Department, such as Sport Administration, Technical & Operations, Results & Data, Sport Development, Paratriathlon & Multisport.

Gergely Markus (HUN) 率いる ITU スポーツデベロップメントは、ITU 内の 4 つの (4) の部門の一つです。部門は専属の 8 (8) 人のスタッフを有しており、時折数人のインターンが、サポートします。

スポーツデベロップメント部門の下にはスポーツアドミニストレーション、テクニカル&オペレーション、レザルト&データ、スポーツデベロップメント、パラトライアスロン&マルチスポーツが含まれています

ITU Sport Department staff



Gergely Markus 
Sport Director.

Responsible for: General questions about ITU Events, Technical Education, Major Games (Olympic Games, Youth Olympic Games).



Thanos Nikopoulos 
Senior Manager, Technical Operations.

Responsible for: Technical Operations for all ITU Events, Technical Equipment Certification, Paratriathlon Operations, Technical Officials Certification, Event Organizes & TOs' education.



Enrique Quesada 
Senior Manager, Sport Results.

Responsible for: Entries, Results, Ranking, Qualification and Statistics, Rules.



Zita Csovelyak 
Senior Manager, Development.

Responsible for: New National Federation support, General questions on all Development projects and programmes; Development communication to all Continental Confederations.



Eric Angstadt Torres 
Manager, Technical Operations.

Responsible for: Paratriathlon and Multisport.



Johanne Suss-Burckel 
Coordinator, Sport Administration.

Responsible for: Events Administration.



David Bonilla 
Assistant Sport Results.

Responsible for: Entries, Results, Ranking,
Qualification and Statistics, ITU Uniform Panel.



Eriketti Margari 
Assistant Sport Operations and Development.

Responsible for: Technical Documentation, Sport
department administration.



Alpar Nagy 
Assistant Technical Operations.

Responsible for: Technical Documentation, Sport
department administration.



Rolf Ebeling 
Sport Department Consultant

1.7 ITU/Continental Confederation officials 1.7 ITU/コンチネンタル連盟関係者**1.7.1 ITU Executive Board /Committees Representatives: 1.7.1 ITU 理事会/委員会代表 :**

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

A Continental Executive Board Representative will be present at the Continental events.

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。コンチネンタル理事会代表は、コンチネンタルのイベントで出席することになります。

1.7.2 ITU appointees: 1.7.2 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 of World Triathlon Series, 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.

a) ITU チームリーダー (TL) は、ワールドトライスロンシリーズ、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。

These roles and responsibilities will be assigned to the TD for Continental and Multisport Series Events.

これらの役割と責任は、コンチネンタルとマルチスポーツシリーズイベントのTDに割り当てられます。

b) 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) 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ルールの履行を保证する。

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

c) 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 on behalf of ITU. The MD 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。

The MD role will be fulfilled by a medical person appointed by the TD, in case the MD is not assigned for an ITU event.

MDが設けられないITUイベントの場合、TDにより任命された医療関係者がMDの職務にあたる。

1.7.3 ITU media staff: 1.7.3 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 1-4 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。

1.7.4 ITU officials' responsibilities: 1.7.4 ITU 役員の職務：

- a) Team Leader's responsibilities:
- a) 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;
- 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;
- Approve and manage accreditation for ITU officials;
- 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) Technical Delegate's responsibilities

b) 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 Delegate's responsibilities:
- c) ITU メディア代表の職務 :
- 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;
 - Organize 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。

2 Section 2: Administration/Finance 2 2章: 管理/ファイナンス

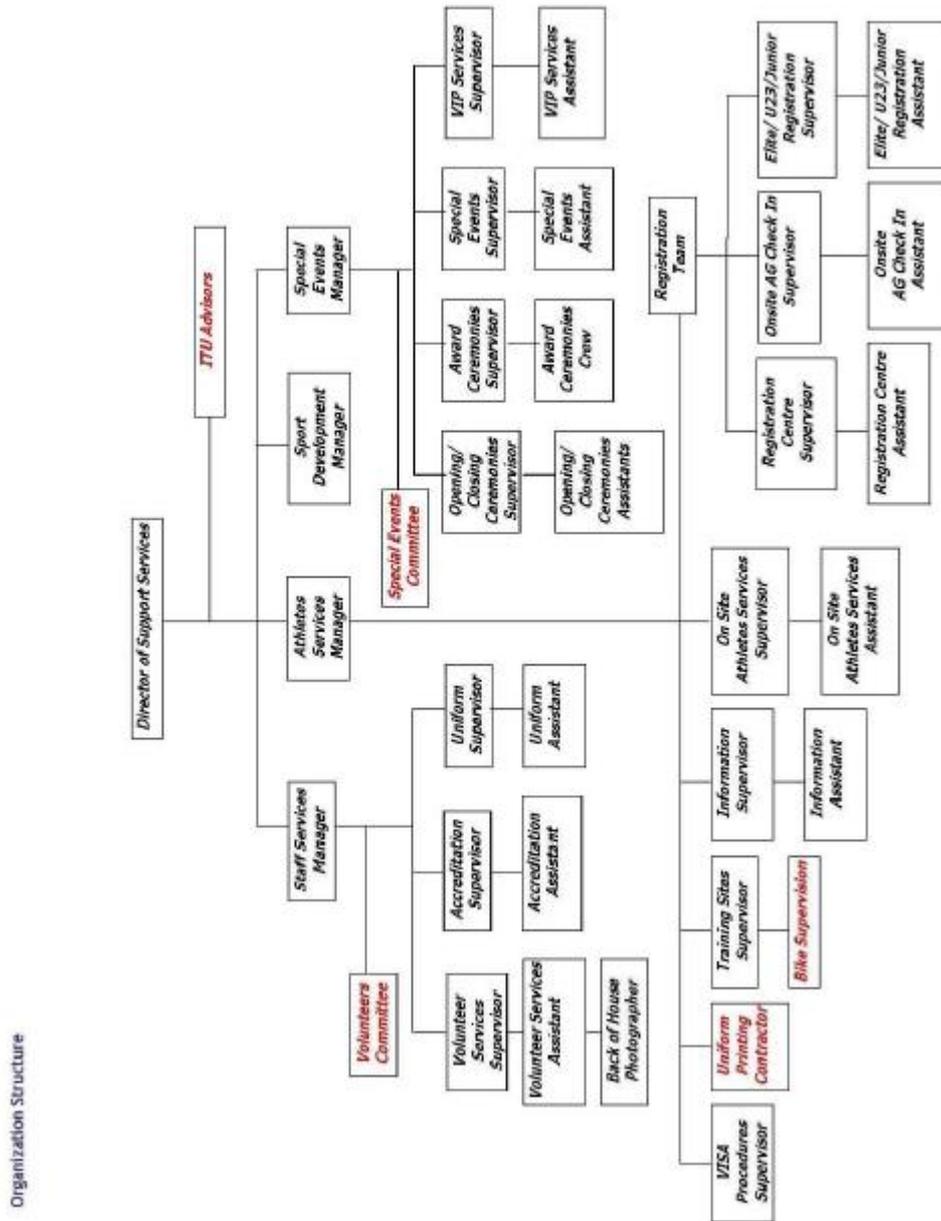
2.1 LOC organizational chart 2.1 LOC 組織図

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 organizational chart represents a task. A person can take the responsibilities of several tasks. Job descriptions of the different tasks can be accessed through the assigned ITU TD or the ITU Sport Department.

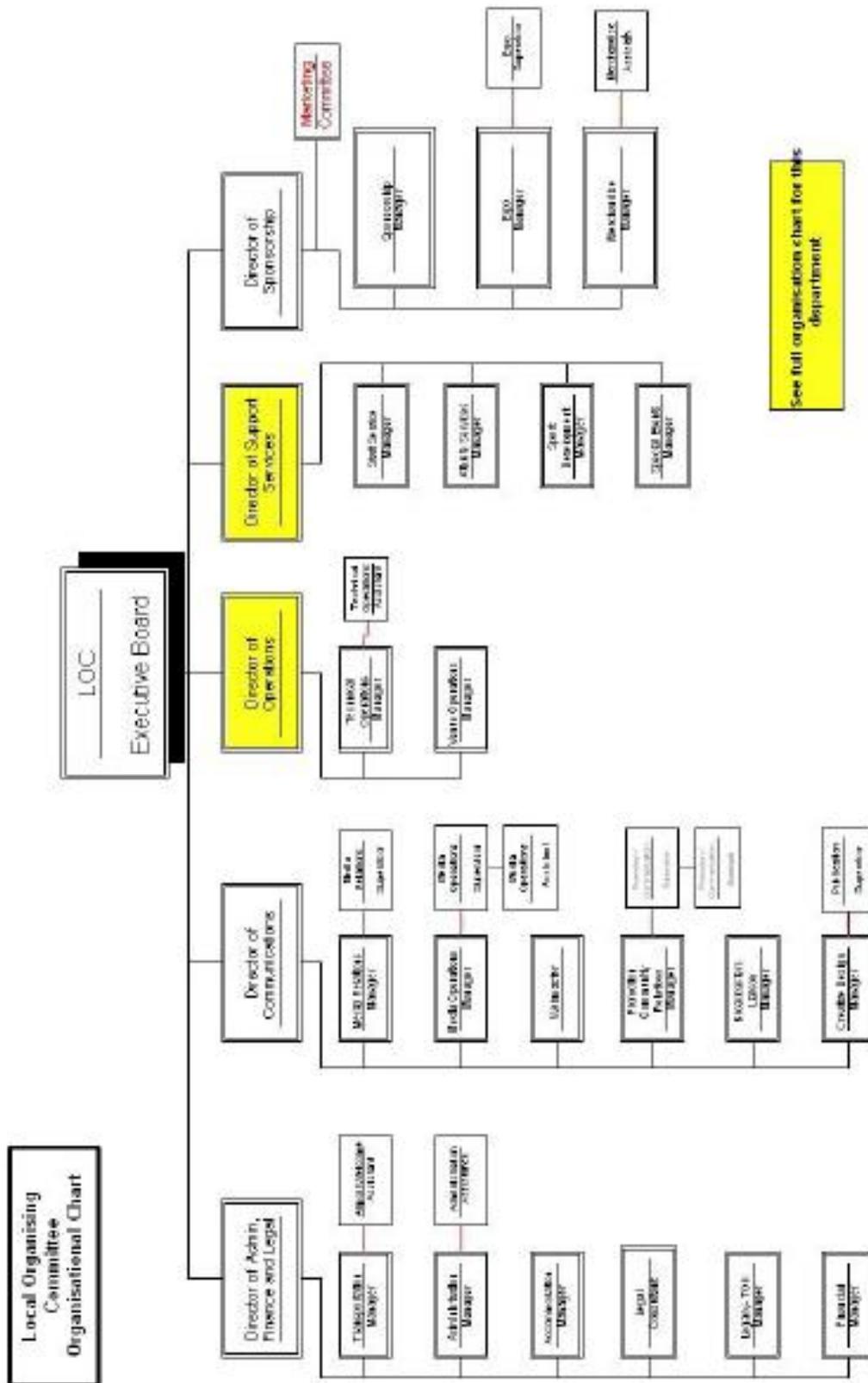
これらのチャートは、LOCが自分の事前計画プロセスとイベント実施中に考慮するすべての領域を含む。LOCの最終組織図は、そのスタッフの総合力に基づき、内部的に決定する業務である。LOC組織図の個々のボックス（個別担当枠）は、それぞれの業務を示している。役員は複数の職務を兼ねることができる。個別業務の職務詳細は、ITU TD 又は ITU スポーツデパートメントから入手できる。

図解 (ITU OEM 24,25,26,27 頁参照)

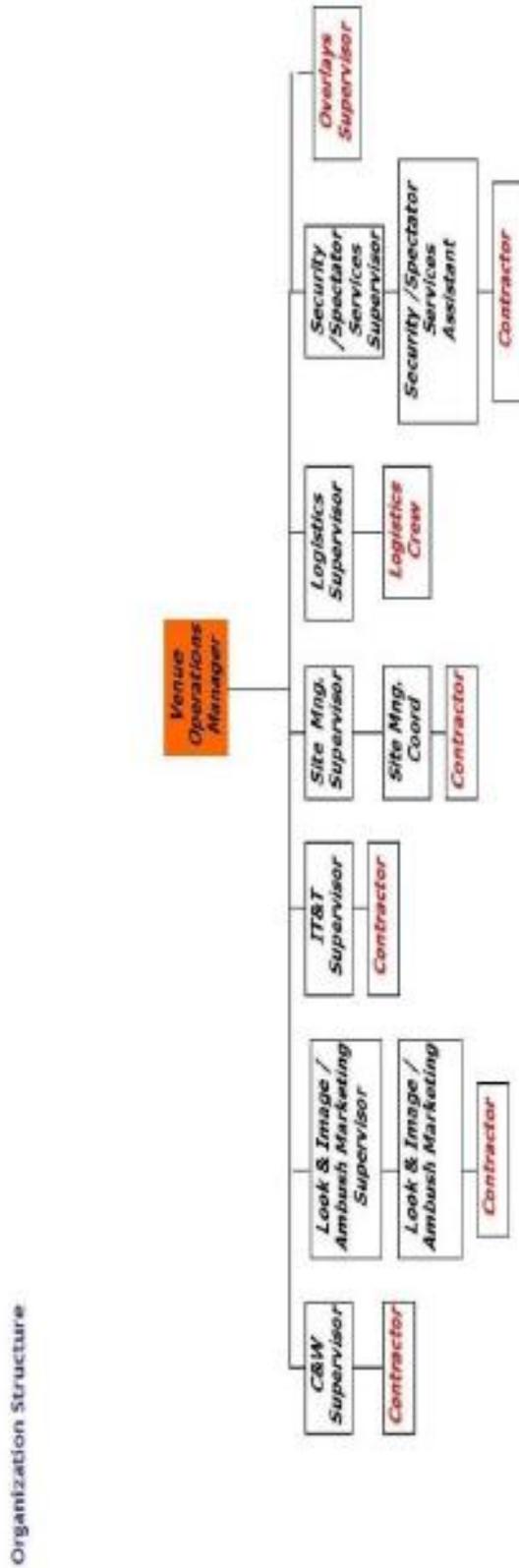
Organogram 1: LOC Executive Board Organogram (ITU, 2004)



Organogram 2: Organization’s Structure – Support Services (ITU, 2004)



Organogram 4: Organization's Structure – Venue Operations breakdown (ITU, 2004)



2.2 LOC size 2.2 LOCサイズ

A local organizing committee, depending on the size of the event, can vary from some hundreds to thousands of members. The majority of the LOCs base their structure on the recruitment of volunteers, based on clear recruitment plans that are described in Section 3 of this document. Below, you can find an estimated number of volunteers for a continental triathlon championship event. The provided numbers are based on a single working shift per position. The final LOC's composition has to be approved by the TD.

LOCは、イベントの大きさに応じて、数百から数千のメンバーに変更することができる。LOCの大部分は、このドキュメントのSection3に記載されているベースを基本に動員計画をしボランティアの募集をします。以下に、あなたはコンチネンタル・トライアスロン・チャンピオンシップ・イベントのボランティアの予定人数を見ることができます。設定された人数は場所ごとに作業の交代員を基本とします。最終のLOCの構成計画は技術代表によって承認されなければなりません。

Table 1: LOC Job positions (ITU, 2014)

Sector	Position	Number of personnel
Administration, Finance & Legal	Airport Welcome Assistant	4
Administration and Finance	Administration Assistant	4
Communications	Promotion/Communication Assistant	4
Media and Communications	Media Operations Assistant	6
Operations	Aid Station Assistant	10 per aid station
Operations	Scuba diver	4
Operations	Equipment set up team	20
Operations	Bike course assistant	At least 50
Operations	Run course assistant	At least 20
Operations	On site Presentation Assistant	4
Operations	Lifeguard	12
Operations	Motorbike Driver	According to the TD request
Operations	Paratriathlon Services Assistant	One per classification panel
Operations	Start Zone Assistant	4
	Paratriathlon swim exit handler	At least 16
Operations	Swim Exit AG/ Transition Zone Assistant	12
Operations	Finish / Elite Transition Zone Assistant	6
Operations	Technical Officials Services Assistant	2
Operations	Catering Services Assistant	6
Operations	Award Ceremonies Crew	3 flag carriers, 3 medal carriers, 2 support
Sponsorship	Merchandising Assistant	2
Support Services	Accreditation Assistant	2
Support Services	Volunteer Services Assistant	4
Support Services	Information Assistant	6
Support Services	On Site Athletes Services Assistant	12 (AG/Elite)
Support Services	VIP Services Assistant	4
Support Services	Registration Centre Assistant	6

2.3 Official Language 2.3 公式言語

- The official language of ITU is English. However, other languages may be used to improve communication.
- 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。
- The LOC will communicate to others in the official language.
- LOCは公式言語で他との通信を行う。
- The Competition Jury will be addressed in English.
- 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。
- The Athletes' Briefing will be conducted in English and afterwards, if available, in the host language.
- 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。
- Communication between officials and athletes regarding penalties will be in English and if appropriate, in their own language.
- 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。
- It is the responsibility of the athlete, or their NF, to provide for translation if needed.
- 通訳の手配が必要であれば、選手またはそのNFが行う。
- 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.
- 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。

2.4 Event's agreement 2.4 イベントの契約

- Each ITU Event will have an agreement signed by ITU or the Continental Confederation, the host National Federation (NF), the Local Organizing Committee and optionally by the Host City, based on the bidding conditions.
- 各 ITU イベントは入札条件に基づいて、ITU やコンチネンタル連盟、ホスト連盟 (NF)、LOC と必要に応じて開催都市によって締結された契約になります。
- This EOM applies to all ITU Event at a certain level as stated in the event's agreement; all provisions of the EOM are legally binding upon all LOCs that have been awarded an ITU Event.
- この EOM は、契約書に明記されているように、すべての ITU イベントの一定レベルで作成されたものに適用される。; 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。
- ITU has authority for determining what constitutes the correct implementation and interpretation of the EOM.
- 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。

2.5 Insurance 2.5 保険

- Event liability insurance and event cancellation is required as per the event's agreement.
- 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。
- The amount of the insurance is described in the event's agreement.
- 保険料の金額は、イベントの契約に記載されています。
- Athlete Insurance: it is described in the ITU Competition Rules.
- 選手保険：それは ITU 競技規則に記載されています。
- LOC Insurance: 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 described in the Event's agreement.
- 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、イベントの契約に記載され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 staff, the ITU Technical Officials, and the respective LOC staff, officers, agents, volunteers, employees and contractors. The LOC shall provide to the assigned TD 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 スタッフ、ITU 技術関係者、および各 LOC スタッフ、役員、エージェンツ、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指名された TD に遅くとも大会開催の 60 日前までに提出する。

2.6 Database Management 2.6 データベース管理

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

- 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.
- 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 organizational 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。

2.7 Accountability 2.7 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。

- event's agreement compliance;
- イベントの合意事項の順守
- Athlete Medical Waivers;
- 選手の医療賠償放棄
- Budgets(a template can be found at Appendix Section);
- 予算（雛形は付録のセクションで見ることができます）
- Contracts ;
- 契約
- Prize money;
- 賞金

- Insurance ;
- 保険
- Payroll ;
- 給与リスト
- Permits and Approvals ;
- 許可と認可
- Purchasing and Invoicing ;
- 購入と請求書発行
- Reporting schedule and checklist ;
- スケジュールとチェックリスト報告
- Visas ;
- ビザ
- Water Quality Tests ; and
- 水質検査そして
- Any costs linked with the provided services.
- 提供されるサービスに関連する費用

2.8 Permits and Approvals 2.8 許可と承認

- 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.
- スイム、バイク、ラン、トランジション、すべての管轄エリア（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。
- All temporary structures (pontoon, grandstands, stages, gantries, etc) have to be approved in writing by a qualified structural engineer.
- 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、資格のある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。
- A traffic management plan needs to be submitted for approval.
- 交通管理計画は、承認を受けるために提出する。

2.9 Prize Money Breakdown 2.9 プライズマネー（賞金）内訳

- The prize money breakdown can be found and downloaded from here.
- プライズマネー内訳は、次にありダウンロードできる。here

2.10 Events' Schedule 2.10 イベントスケジュール

Every LOC must create an event schedule, which guarantees the required time window for completing an ITU race according to the ITU Competition Rules. The set time difference between the different races can be found in the ITU Competition Rules and the specific events' type LOC required document.

すべての LOC は、ITU 競技規則に従って ITU レースを完了するために必要な時間ウィンドウを保証するイベント・スケジュールを作成する必要があります。異なるレースで設定された時間の違いは、ITU 競技規則で見つけることができ、具体的なイベントタイプの LOC は、文書を必要としました。

The race week schedule has to include the activities below:

レースウィークのスケジュールは以下の活動を含むことがあります：

- Training sessions;
- トレーニングセッション
- Course Familiarizations;
- コース下見

- Paratriathlon classifications;
- パラトライアスロン区分
- Coaches' Meeting;
- コーチ会議
- Athletes' Briefing;
- 選手説明会議
- Athletes' check in/ check our timelines (athletes' lounge/ Transition area);
- アスリートチェックイン/我々のタイムラインのチェック (アスリートラウンジ/トランジションエリア)
- Open events/ Competition events start times; and
- 開会式/競技開始時間そして
- Medal Ceremonies;
- メダルセレモニー

The final proposal has to be approved by the Technical Delegation.

最終案は、技術代表によって承認されなければなりません。

Table 2: Schedule Sample - Competition Day 2 (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)



August 28 - September 1, 2014
 Tentative - Master Schedule

Date	Group	Start	Finish	Activity	Duration	Location
Friday, August 28th	AG-Triathlon	7:00	8:15	Age Group Sprint Gear Check in (NO bicycles)	2:15	William Hawrelak Park - Age Group Athletes Village
Friday, August 28th	Training	7:00	8:00	Pool Swim Training Facilities: Elite/U23/Junior/Elite Para (scheduled access)	3:00	Kinsmen Aquatic Center
Friday, August 29th	Training	7:00	8:00	Pool Swim Training Facilities: Age Group & Open Para (open access)	3:00	Peter Hemingway Pool
Friday, August 29th	Training	7:30	8:15	Elite/U23/Elite Paratriathlon Swim Familiarization	0:45	William Hawrelak Park - Lake
Friday, August 29th	Elite Para	7:30	8:30	Elite Paratriathlon Coaches' Meeting	1:00	William Hawrelak Park - Amphitheatre
Friday, August 29th	AG-Triathlon	8:00	8:00	Athlete Registration - Standard	10:00	City Hall - Main Foyer / Heritage Room - Ops & Volunteer Centre
Friday, August 29th	Elite Para & Open Para	8:00	8:00	ITU V1 Paratriathlon Classifications	11:00	Shaw Conference Centre - Salon 6
Friday, August 29th	Media	8:00	20:00	Press Centre	12:00	William Hawrelak Park - Press Centre
Friday, August 29th	Elite Para	8:30	9:30	Elite Paratriathletes' briefing	1:00	William Hawrelak Park - Amphitheatre
Friday, August 29th	Parallel events	9:00	20:00	Sport and Lifestyle expo	10:00	William Hawrelak Park
Friday, August 29th	Parallel events	9:00	20:00	VIP Tent	11:00	William Hawrelak Park - VIP Area
Friday, August 29th	AG-Triathlon	9:30	14:30	Age Group Sprint World Championships (Cut-off Time: 14:30)	5:00	William Hawrelak Park
Friday, August 29th	Elite Para	10:00	12:00	Elite Paratriathlete Check in (hand-cycle and race wheel chairs only - approx. 15 athletes)	2:00	William Hawrelak Park - (check in & storage: Amphitheatre)
Friday, August 29th	Parallel Events	10:00	16:00	TransCanada Corp. Kibb Zone	6:00	William Hawrelak Park
Friday, August 29th	U23	11:00	12:00	U23 Athletes' Briefing & Anti-doping Education Session	1:00	Shaw Conference Centre - Salon 8 & 9
Friday, August 29th	AG-Triathlon	12:30	15:00	Athletes World Village	6:30	William Hawrelak Park - Amphitheatre
Friday, August 29th	Junior	13:00	14:30	Junior Women Athlete Lounge Check in	1:30	William Hawrelak Park - Elite Athletes' Lounge
Friday, August 29th	AG-Triathlon	15:15	20:00	Age Group Sprint Elite Check out	3:45	William Hawrelak Park - Age Group Athletes Village
Friday, August 29th	Junior	16:00	16:45	Junior Women Transition zone check in	0:45	William Hawrelak Park - Elite Athletes Transition
Friday, August 29th	Junior	16:00	16:45	Junior Women Swim Warm Up	0:45	William Hawrelak Park - Lake
Friday, August 29th	Junior	16:50	17:00	Junior Women Athlete Presentation	1:00	William Hawrelak Park - Lake
Friday, August 29th	Junior	16:50	18:30	Junior Women World Championship	1:30	William Hawrelak Park
Friday, August 29th	Training	15:00	18:00	Pool Swim Training Facilities: Elite/U23/Junior/Elite Para (scheduled access)	3:00	Kinsmen Aquatic Center
Friday, August 29th	Training	15:00	18:00	Pool Swim Training Facilities: Age Group & Open Para (open access)	3:00	Peter Hemingway Pool
Friday, August 29th	Junior	15:15	16:45	Junior Men Athlete Lounge Check in	1:30	William Hawrelak Park - Elite Athletes' Lounge
Friday, August 29th	Junior	16:15	17:00	Junior Men Transition Zone Check in	0:45	William Hawrelak Park - Elite Athletes Transition
Friday, August 29th	Junior	16:15	17:00	Junior Men Swim Warm Up	0:45	William Hawrelak Park - Lake
Friday, August 29th	Junior	17:00	17:00	Junior Men Athlete Presentation	1:00	William Hawrelak Park - Lake
Friday, August 29th	Junior	17:15	18:45	Junior Men World Championship	1:30	William Hawrelak Park
Friday, August 29th	Junior	18:45	19:00	Junior Medal Ceremonies	0:15	William Hawrelak Park - stadium

2.11 Site Visits 2.11 サイトビジット

ITU, through its staff or the events’ assigned TD, has the right to conduct a site visit during the events’ bidding process and following the decision to award the event to the Host City. The number of site visits will be determined by ITU. Specific checklists will be used during the site visits. The main elements that will be reviewed during the site visits are the following:

ITU は、そのスタッフまたはイベントに割り当てられた TD を通して、イベントの入札プロセスとホストシティにイベントを与えるという決定の後、サイトビジットを実施する権利を持っている。

サイトビジットの数は、ITU によって決定されます。特定のチェックリストがサイトビジット中に使用されます。サイトビジット時に審査される主な要素は以下の通りであります：

図解：「ITU・EOM」31 頁参照

Table 3: Site Visit Agenda. (ITU, 2014)

BIDDING PHASE	AWARDED EVENTS
Suitable Location	Set up Plans/ Operation Plans
LOC Structure	Organogram
Infrastructure	Venue Planning
Weather Data Statistics	Expected Weather Conditions
Suitability Assessment	Course Risk Assessment
Public Commitment	Public Involvement
Scalability Assessment	Implementation
General Strategy	Business Plan
Flexibility	Project Planning
NF Development Assessment	NF Involvement

2.12 Events’ Planning Progress Report 2.12 イベントの計画進捗報告書

During the planning period a progress reporting process will be set up on a frequent basis through conference calls. The number of calls will be determined by ITU upon request. In the case of a World Triathlon Series event, World Cup, Multisport Championship and Continental Championship a Major Events Milestones & Critical Path Schedule needs to be submitted to ITU (Appendix Section). The LOC will be assessed based on these documents.

計画期間中に進行状況の報告プロセスは、電話会議を介して頻繁に設定されます。コールの数は、要求に応じて ITU によって決定されます。ワールドトライアスロンシリーズイベント、ワールドカップ、マルチスポーツチャンピオンシップやコンチネンタルチャンピオンシップなどの主な場合にはイベントのマイルストーン&クリティカルパススケジュールは、ITU (付録セクション) に提出する必要があります。LOC は、これらの文書に基づいて評価されます。

A sample of the relative document can be found at the Appendix Section.

相対ドキュメントのサンプルは、付録セクションで見つけることができます。

2.13 Event week ITU – LOC Meetings 2.13 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」32 頁参照

Table 4: Race Week Meeting Schedule Sample (ITU, 2014)

Event	Attendants
ITU Meeting	ITU Management Team
ITU/LOC Meeting	Core ITU & LOC Staff
Technical Meeting	ITU TD, LOC Operations, LOC Technical Operations, LOC Field of Play
Media Management Meeting	ITU Official Photographer, LOC Media Operations, ITU TD, ITU Media Delegate
Branding Meeting	ITU Team Leader, LOC Marketing
Briefing Registration Meeting	ITU TD, LOC Administration, LOC Registration
Security & Accreditation Communications & Radio Protocol	ITU TD, LOC Operations, LOC Security
Tos Meeting	ITU TD, ITOs, NTOs, LOC Technical Officials Services
Marine Plan Meeting	ITU TD, LOC Operations, LOC Swim Team
Sport Presentation Meeting	ITU Team Leader, LOC Marketing, LOC Sport Presentation
Timing Meeting	ITU TD, LOC Timing Liaison LOC Timing contractor
Motorbike and boat drivers briefing	ITU TD, LOC Technical Operations, LOC Motorcycle Drivers, LOC Boat Drivers
Medical Meeting	ITU TD, LOC Medical Director, ITU Medical Delegate
Medal Ceremony and sound check Rehearsal	ITU TL, LOC Protocol
TV Meeting	ITU Media Delegate, ITU TD, LOC TV
Start Rehearsal	ITU TD, ITOs, NTOs
Finish Rehearsal	ITU TD, ITOs, NTOs
LOC/ITU De-briefing	Core ITU & LOC Staff

2.14 Events’ Debriefing 2.14 イベントの報告

An event de-briefing has to take place between the Technical Delegate and the LOC, following the completion of the competition. Alternatively, a conference call can be scheduled for discussing the lessons learned and experiences, following the submission of the ITU post event report.

イベントデブリーフィングは競技の完了後、技術代表と LOC の間に行われなければなりません。あるいは、ITU ポストイベントレポートの提出の後カンファレンスコールは、得られた教訓や経験を議論するために予定することができます。

2.15 Accreditation Protocol 2.15 認定プロトコル(手順)

2.15.1 Introduction 2.15.1 はじめに

a) Accreditation is used for:

a) 認定をするために使用され

- determining venue access privileges;
- 会場へのアクセス権限を決定する
- accurate identification and verification;
- 正確に識別および検証。
- allocating entry for limited numbers for capacity reasons.
- 容量の理由から上限数の登録を割り振る

b) The key factors driving major event accreditation systems are:

b) 主要なイベントの認定システムを推進する重要な要素は

- identification and screening;
- 識別と選考
- security;
- 安全保障
- access control;
- アクセセス管理
- effective working environment
- 効果的な労働環境

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

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

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

d) 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。

e) 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 60cmx90cm.

e) 認定カードのサイズは 10cmX15cm、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 60cmx90cm とする。

f) 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.

F) 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。

g) Security zones must be indicated on all site maps.

g) 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。

h) 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.

h) 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。

i) 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.

i) 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。

j) 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.

j) 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。

2.15.2 Zones 2.15.2 ゾーン

The accreditation card has three (3) sections:

認定カードは、3つの区分を有しています

- a) Colored backdrop, which indicates the group the user belongs to
a) 色のついた背景、それはユーザーが属しているグループを示します

図解：「ITU・EOM」33頁参照

Table 5: ITU Accreditation Zones – Colored backdrop (ITU, 2014)

Blue Backdrop	ITU Family/ Team Delegation
Red Backdrop	LOC member
White Backdrop	All other clients

- b) A numbered access right, which allows the user to enter in specific areas

b) ユーザーが特定の領域に入ることを可能にする番号のアクセス権

図解：「ITU・EOM」34頁参照

Table 6: ITU Accreditation Zones – Access rights (ITU, 2014)

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
9	LOC Working Areas
10	ITU Working areas

- c) The title of the user, which specifies the sub- group that he/she belongs to:

c) 彼等が属するサブグループを特定するユーザーのタイトル

2.15.3 Accreditation Card 2.15.3 アクレディテーション (認定) カード

The ITU Accreditation card for all ITU Events is formatted as follows
すべての ITU イベントの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」34 頁参照

Picture 1: ITU Accreditation Card Samples (ITU, 2014)





2015

LOREM IPSUM
Lorem Ipsum

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

LOREM IPSUM ITU Triathlon World Cup

- 1 Coaches' Area
- 2 Athletes' Area
- 3 Photographers
- 4 Press Area
- 5 Broadcasters' Area
- 6 VIP Area
- 7 Medical Area
- 8 Field of Play
- 9 LOC Working Area
- 10 ITU Working Area

LOC SPONSORS

triathlon.org



2015

LOREM IPSUM
Lorem Ipsum

LOC

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

LOREM IPSUM ITU Triathlon World Cup

- 1 Coaches' Area
- 2 Athletes' Area
- 3 Photographers
- 4 Press Area
- 5 Broadcasters' Area
- 6 VIP Area
- 7 Medical Area
- 8 Field of Play
- 9 LOC Working Area
- 10 ITU Working Area

LOC SPONSORS

triathlon.org

2.15.4. Sub- Categories 2.15.4 サブカテゴリー

Due to the high number of AG accreditations that the LOC has to prepare, the accreditation cards can be replaced by a specific colored wristband.

LOCによる準備がしなければならないAGの認定数が多いときに認定カードは特定の色のついたリストバンドに置き換えることができます。

図解：「ITU・EOM」35頁参照

Table 7: Accreditation Categories (ITU, 2014)

Categories	Sub-categories or Title	Access										Comment	Accreditation tool	
		Backdrop	1	2	3	4	5	6	7	8	9			10
ITU Family	ITU President	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU General Secretary	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU Executive Board	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU Staff	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU Technical Delegate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU Team leader	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU Medical Delegate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU Media manager	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU Photographer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
	ITU TV Crew	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Accreditation card
Technical Officials	X	X							X	X	X		All ITOs & NTOs	Accreditation card
LOC	LOC Staff	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Maximum 12 persons	Accreditation card
	LOC Medical & Doping		X						X	X	X			Accreditation card
	LOC FOP staff & volunteer								X	X				Accreditation card
	LOC Venue Management									X	X			Accreditation card
	LOC Staff services									X				Accreditation card
	LOC Top Services									X	X			Accreditation card
	LOC VIP Services							X		X				Accreditation card
	LOC Athletes' Services	X	X							X				Accreditation card
LOC Media				X	X	X				X				Accreditation card
Other Clients	VIP							X					Sponsors, Governmental and Municipal representatives	Accreditation card or yellow wristband
	Photographer			X										Accreditation card
	Print Media				X									Accreditation card
	Broadcasters (Non right holders)				X	X								Accreditation card
	Broadcasters (Right holders)				X	X	X							Accreditation card
Broadcasters (Live)				X	X	X			X	X			Accreditation card	
Sport Delegation	Athletes (elite, U23, junior, paratriathlon)		X										The athletes' events category and gender has to be included in the card, for giving access during their event. (e.x: Junior Man Athlete)	Accreditation card
	AG athletes (standard, sprint, long distance)			X									The athletes' events category and discipline has to be included in the card, for giving access during their event. Alternatively a different colour of wristband can be used. (e.x: AG Standard distance Athlete)	Accreditation card or wristband
	NF Representatives		X					X						Accreditation card
	Coaches		X	X									The athletes' event category that the coach is accredited for, has to be included in the card. (e.x: Junior coach)	Accreditation card
	Team Medical		X	X									The athletes' event category that the team medical is accredited for, has to be included in the card. The Team Medical can have access to the Medical Area after invitation from the ITU Medical Delegate or the LOC Medical Doctor. (e.x: Junior Team Medical)	Accreditation card
	Team mechanic/ skiman		X										The athletes' event category that the team mechanic is accredited for, has to be included in the card. (e.x: Junior Team Mechanic)	Accreditation card
Paratriathlon personal handlers		X						X	X				Accreditation card	

2.15.5 Quota NF Delegation Accreditation Cards 2.15.5 NF 代表団認定カードの割り当て

A certain number of registered NF Delegates are entitled to a blue zone accreditation card or wristband. The NF quota for each of the categories and event can be found in the ITU Competition Rules.

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。

カテゴリと各イベントのための NF の割り当ては、ITU 競技規則に記載されています。

At the AG Continental and World Championships, the LOC will provide the required number of accreditation cards/ wristbands according to the quota without a pre-registration process from the National Federation. All the accreditation cards/ wristbands should be delivered in one envelope to the Team Manager of each delegation.

AG コンチネンタルとワールドチャンピオンシップでは、LOC は NF から事前に登録をした割り当てを認定カード/リストバンドの必要な数を提供します。すべての認定カード/リストバンドは、1 つの封筒に各代表団のチームマネージャー送達されるべきです

Coaches and Team Medical for Elite/ U23/ Junior/Youth and Paratriathlon International Events can receive an accreditation only by registering through the ITU online registration system. The distribution of these accreditation cards/ wristbands will take place at the Athletes' Briefing to the respective individual using a sign in list provided by ITU. The time and place of the accreditation

cards/ wristbands distribution can only be changed with the TD's approval.

The LOC must keep the contact details of at least one of each team coaches and medical personnel.

エリート/ U23/ジュニア/ユース/パラトライアスロンの国際的なイベントのためのコーチとチームメディカルは、ITU オンライン登録システムを介して登録することにより、認定を受けることができます。これらの認定カードの配布カード/リストバンドは、ITU によって提供されたリスト内の記号を用いて、各個人に選手説明会で行われます。認定カード/リストバンドの配布の時間と場所は、TD の承認を得て変更することができます。LOC は、各チームのコーチや医療関係者の少なくとも一方に詳細をコンタクトする必要があります。

2.15.6 Coaches' Area Access at ITU Events 2.15.6 ITU イベントでのコーチエリア用アクセス

The LOC should make a provision for dedicated coaches' zones in the following areas:

LOC は、以下の領域で専用のコーチゾーンの提供を行う必要があります:

- Grandstands
- グランドスタンド
- Start area
- スタートエリア
- Swim exit area
- スイムイグジットエリア
- Transition area
- トランジション
- Penalty box
- ペナルティーエリア
- Bike/ Run course (in case of a high volume of spectators)
- バイク/ランコース (観客が多い場合には)

Each area has to be well signed, fenced off from the FOP and with an access control process in place.

The coaches' areas have to be approved by the Technical Delegate.

各エリアはよくわかるように名前がされている必要があり、競技コースとその場所におけるアクセスコントロール処理されたフェンスでされる。コーチエリアは、技術代表によって承認されなければなりません。

2.15.7 Medical Area Access for Team Medical at ITU Events**2.15.7 医療チーム用の ITU イベントでのメディカルエリアアクセス**

The Team Medical person should have access to the following areas:

医療チームは、次の領域へのアクセスへする必要があります。

- Coaches' Areas
- コーチエリア
- Medical Area after approval from the MD or the LOC Medical Doctor
- 医師または LOC 医師からの承認後のメディカルエリア

2.15.8 VVIP Area Access 2.15.8 VVIP エリアアクセス

The World/ Continental Championships are attracting a high number of VIPs and there are cases that it is required to create a VVIP area for people with limited access. In this case an additional color of wristband or a specific invitation can be used for inviting authorized people to this area.

This provisional service has to be approved by the TD.

ワールド/コンチネンタルチャンピオンシップは VPI の多数を集めていてそれが制限されたアクセスを持つ人々のための VVIP エリアを作成するために必要とされている場合があります。この場合、リストバンドまたは特定の招待の追加のカラーは、このエリアに認可する招待をするために使用することができます。この暫定的なサービスは技術代表によって承認されなければなりません。

2.15.9 Access Rights per Room Code 2.15.9 ルームコード（エリア識別番号）によるアクセス権

Each of the provided facilitates in a venue must have clearly defined access rights. The access rights need to be easily identified and it is the LOC's responsibility to provide enough volunteers or security personnel to manage the control access for all the clients. The final accreditation access control plan has to be approved by the TD.

会場に提供された容易のそれぞれが明らかに定義されたアクセス権を持っている必要があります。アクセス権は、容易に識別される必要がありますそれがすべてのクライアントのコントロールアクセスを管理するボランティアや警備員を十分に提供しなければ LOC の責任にあります。

最終的な認定アクセスコントロールプランは、TD によって承認されなければなりません

図解：「ITU・EOM」38 頁参照

Table 8: Room Access Rights (ITU, 2014)

Room	Access rights	Comment
"Elite" Athletes' lounge	2 & "event category/gender title"	The sign should be updated before and after each event.
AG Athletes' lounge	2 & "event category/discipline title"	e.x. 2/ AG Standard distance. A specific colour or wristband can give you access as well.
AG Pre start area	8	
AG Registration tent	2 & "event category/discipline title"	e.x. 2/ AG Standard distance. A specific colour or wristband can give you access as well.
AG Transition zone (check in/ check out)	2 & "event category/discipline title"	e.x. 2/ AG Standard distance. A specific colour or wristband can give you access as well along with the athletes' race bib number.
Athletes' bag drop off area	2 & "event category/discipline title"	e.x. 2/ AG Standard distance. A specific colour or wristband can give you access as well.
Classification room (venue)	2 & "event category/discipline title"	e.x. 2/ AG Standard distance. A specific colour or wristband can give you access as well.
Clean & waste compound	9	
Coaches' area	1 & "event category title"	e.x. 1/ Junior Event
Doping control area	7	Accredited coaches can be invited to the area, if they accompanied the selected athlete.
EXPO area	Free	No accreditation restrictions
Field of Play	8	
Food court (spectators)	Free	No accreditation restrictions
FOP Photo areas	3	
Grandstands	Free or with tickets	
ITU Media office	10	
ITU Office	10	
LOC office	9	
LOC/ITU Catering area	9 or 10	both numbers should be shown on the room signage
Logistics compound	9	
Massage area (post race)	7	
Massage area (pre race)	2	
Media centre	3 or 4 or 5	all numbers should be shown on the room signage
Medical area	7	
Mixed zone	3 or 4 or 5	all numbers should be shown on the room signage
Photographers' stand	3	
Recovery Area	8	
Security office	9	
Sport presentation room	9 or 10	both numbers should be shown on the room signage
Timing & results' room	9 or 10	both numbers should be shown on the room signage
Tos' lounge	10	
TV Commentators' positions	5	
TV Compound	5	
Venue control centre	9 or 10	both numbers should be shown on the room signage
VIP area	6 or wristband	both number and sign should be shown on the room signage
Volunteers' area	9	
VVIP area	different wristband than the VIP area or invitation	

2.15.10 Accreditation Templates 2.15.10 認定テンプレート

The ITU Accreditation templates can be accessed here.

In order to properly manipulate the ITU Accreditation cards a graphic programme such as Adobe Illustrator, Photoshop or Corel Draw is required. More information can be found in the Appendix Section of this document.

ITU 認定テンプレートは次でアクセスできる。

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ルドローなどのグラフィックプログラムが必要となる。

2.15.11 Accreditation and Security 2.15.11 認定とセキュリティ

The checklist below can be used as a guideline for the preparation of a complete accreditation and security plan.

下記のチェックリストが、完全な公認とセキュリティ計画の準備のためのガイドラインとして使われることができます。

a) Preparation

a) 準備

- Create accreditation cards based on the 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 the 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 people 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 Technical Delegate;
- 各エリアへのカードのカテゴリーと数量は、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, media and race personnel;
- 役員、報道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;
- 観客用に理にかなった適切な横断路を確保する。
- Ensure adequate security to all athlete.
- 選手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。

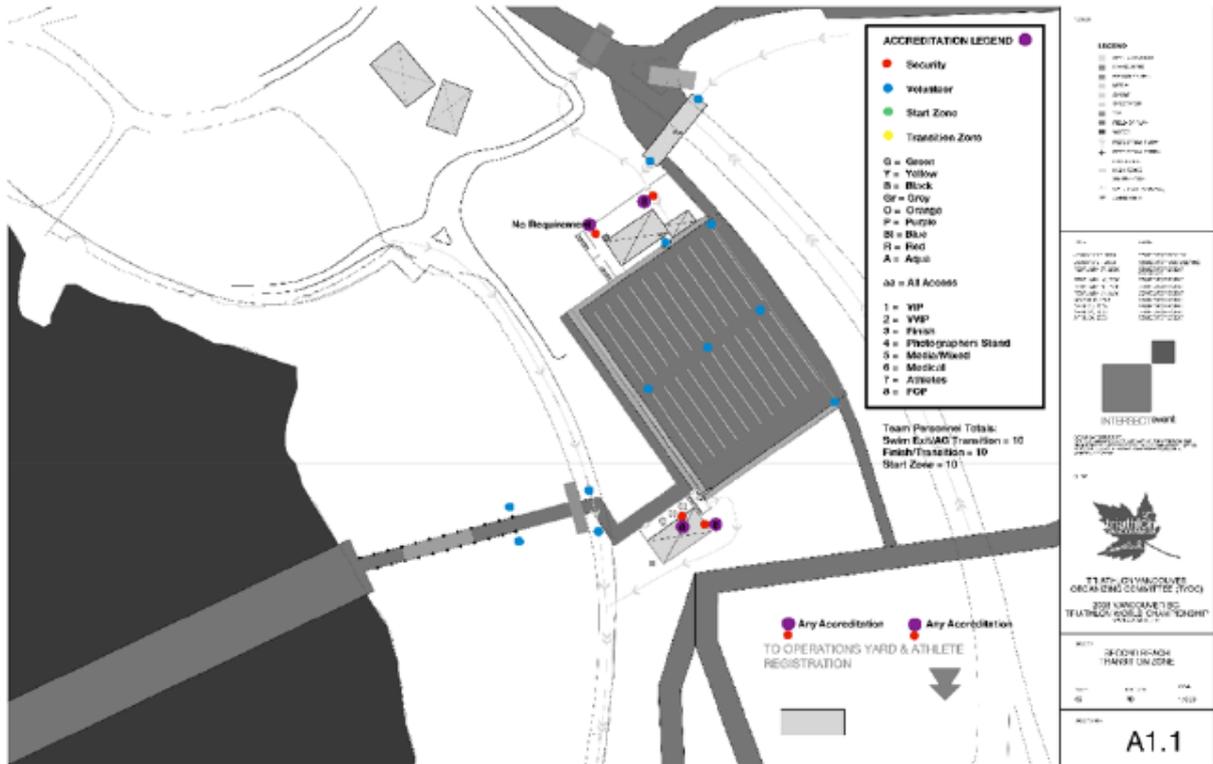
2.15.12 Accreditation Dot Plan 2.15.12 認定ドットプラン (図面指示プラン)

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」39 頁参照

Picture 2: Accreditation Dot Plan Sample (ITU, 2009)



3 Section 3: Services 3 3章: サービス

One important factor for the success of an event is to offer a high quality set of services for all of its clients. In this part of the EOM, we will review the main actions or solutions that have to take place to satisfy all of the people who the LOC has to serve.

イベントの成功のための重要な要因の1つは、そのクライアントの全てのために品質の高い揃ったサービスを提供することである。EOMのこの部分では、LOCが貢献しなければならない全ての人々を満足させるための主な行動や解決法を見直します。

3.1 Staff and Volunteer Services 3.1 スタッフとボランティアサービス

A complete scope of services for the staff and volunteer recruited to deliver the event is essential for increasing their performance.

イベントを行うために募集したスタッフやボランティアへのサービスの完成された枠組みは、彼らの行動力を増加させるために必須です。

3.1.1 Volunteer Supervisor 3.1.1 ボランティアスーパーバイザー

A specific person from the LOC has to be assigned to coordinate the services of the volunteers. Job descriptions of the different tasks can be accessed through the assigned ITU TD or the ITU Sport Department.

LOCから特定の人物がボランティアのサービスを調整するために割り当てられなければならない。異なるタスクのジョブ記述は、割り当てられたITU TDまたはITUスポーツ部門を介してアクセスすることができます。

3.1.2 Recruitment Plan 3.1.2 動員計画

The LOC must indicate on their website the need for volunteers for the event.

LOCは、彼らのウェブサイト上にイベントに必要なボランティアを提示しなければならない。

a) It is important to create a large accurate database of people who are interested in volunteering for the event.

This pool of volunteers can be selected from:

a)これは、イベントのボランティア活動に興味を持っている人々の大規模な正確なデータベースを作成することが重要です。

ボランティアのこのプールは、以下から選択することができる。

- Committee members as they often provide the most reliable source;
- 委員会のメンバーは、最も信頼できる情報源を提供とこととして。
- Sports clubs
- スポーツクラブ
- Recreation center program members;
- レクリエーションセンターのプログラムのメンバー。
- Volunteer and service groups;
- ボランティアとサービスグループ;
- Companies with a community work program;
- コミュニティワークプログラムをもつ企業。
- Schools, education institutes;
- 学校、教育機関、
- Regional triathlon associations;
- 地域トライアスロン協会。

• All Area Coordinators should help the LOC recruit volunteers. Using the same Area Coordinators from year to year and the same people as volunteers will help with training and recruitment.

• 全てのエリアのコーディネーターは、LOCのボランティア募集の支援をする。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。それはトレーニングや採用に役立つでしょう。

b) The LOC must:

b) LOCが行う必要があるのは。

- Clearly define the total number of volunteers that are needed per area along with their job description;
- ボランティアの役割とともにエリアごとに必要なボランティアのトータルの人数を明確に定義します。

- Create their working shifts which should not extend more than 8 hours;
 - 8 時間以上にならないよう彼らの作業のシフトを作成します。
 - Use an online volunteer application form with the following information:
 - 以下の情報を含むオンラインのボランティア申込書を使用します。
 - Last Name;
 - 姓;
 - First Name;
 - 名前;
 - Position;
 - 配置;
 - Email address; and
 - E メールアドレス;そして
 - Phone number(s)
 - 電話番号
 - Be prepared for a certain percentage of no-show volunteers. This percentage can vary based on weather conditions or other activities in the city, but should not be exceed more than 40%.
 - 参加できないボランティアをある程度の割合で準備すべきです。この割合は、気象条件やその地域での別な活動によって準拠することができます。しかしこの割合は 40%を超えてることはできません。
- c) Ideally volunteers under the age of 18 should be supervised by an adult.
- c) 理想的には 18 歳未満のボランティアは、大人によって監督されるべきです。

Use an online software for managing the volunteer roistering such as "Logistics".
「ロジスティック」のような騒いでいるボランティアを管理するためのオンラインソフトウェアを使用する。

3.1.3 Volunteer Management 3.1.3 ボランティア管理・運営

It's important to keep volunteers motivated and satisfied. Some key points are:

ボランティアのやる気と満足を保つことは重要です。いくつかの重要なポイントは以下のとおりです。

- a) Be prepared for them.
- a) 彼らのために準備する。
- b) Recruit Area Coordinators for every 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;
- b) レースの各々別エリアにエリアコーディネーターを募集する。(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。
- c) Make them feel welcomed;
- c) 歓迎されると感じさせる。
- d) Provide them with excellent training;
- d) 優れたトレーニングを彼らに提供する。
- e) Make the work interesting;
- e) 仕事が面白いと感じさせる。
- f) Inform them in advance on how much time their assignment will take;
- f) 彼らの割り当てにどのくらいの時間がかかるかを事前に知らせる。
- g) Be in contact with them regularly;
- g) 定期的に連絡をとる。
- h) Provide them with a nice and appropriate uniform;
- h) ナイスで適切な制服を提供する。
- i) Plan their food service and rest time carefully;
- i) フードサービスや入念な休憩時間を計画する。
- j) Consider the race day transportation needs- to and from the venue;
- j) レース当日の、会場までの移動手段を考慮する。

- k) Come up with creative ways of formally saying “thank you”.
- k) 正式には「ありがとう」の創造的な言い方を思いつく。
- l) Send a letter of appreciation;
- l) 感謝の手紙を送る。
- m) Post volunteers’ photos on the website;
- m) ウェブサイト上のボランティアの写真を投稿。
- n) Host an appreciation event for them;
- n) 彼らのために感謝のイベントを開催。
- o) Surprise them;
- o) それらを驚かせる。
- p) Other incentives.
- p) その他の誘因。
- q) Encourage feedback. The area coordinators are responsible to de-brief their volunteers.
- q) フィードバックを奨励する。エリアコーディネーターは、ボランティアを結果報告する責任があります。

3.1.4 Volunteer Training 3.1.4 ボランティア研修

Volunteer training has to be planned based on the following principles:

ボランティアの研修は、以下の原則に基づいて計画する必要があります。

- a) Clearly define their roles and responsibilities and make sure they are trained in advance on their duties;
- a) 彼らの本務に先立って、彼らの役割や責任を明確に定義し、訓練を受けたかを確認する。
- b) All volunteers should 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やコースの概要、および一般的な理解と認識すべき情報を含む情報パッケージを受け取る。
- c) There is specialized training required for athlete services, spectator services, motorcycle drivers, communications, timing, live coverage and security;
- c) アスリートサービス、観客サービス、オートバイドライバー、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 field of play volunteers should receive basic ITU Competition Rules training;
- d) ボランティアの行動する分野すべてで、基本的な ITU 競技規則の訓練を受けるべきである。
- e) All volunteers should be encouraged to promote the event within their own community; A visual presentation must be created for this training. The LOC can request from the ITU Sport Department all the samples of general volunteer training sessions.
- e) すべてのボランティアは、彼らのいるコミュニティ内のイベント告知を奨励される。視覚的なプレゼンテーションは、この訓練のために作成する必要があります。LOC は、ITU スポーツ省からの一般ボランティアのトレーニングセッションに必要なすべてのサンプルを要求することができます。

3.1.5 Volunteer Handbook 3.1.5 ボランティアハンドブック

A volunteer handbook must be created by the LOC that provides all of the key information to the team. The handbook should include:

ボランティアハンドブックはチームへのキー情報のすべてが含まれ、LOC によって作成される。ハンドブックには以下が含まれるべきです。

- a) Welcome letters;
- a) ウェルカムレター
- b) General Information such as:
- b) 以下のような一般的な情報：
 - LOC contact information;
 - LOC の連絡先情報。
 - Event Schedule; and

- イベントスケジュール。と
- Venue Map.
- 会場図。

c) Volunteer specific information as:

c) ボランティアの特有の情報。つまり：

- Parking information;
- 駐車場情報。
- Transportation information;
- 交通情報。
- Check in/ Check out procedures;
- チェックイン/チェックアウト手順
- Uniform Instructions;
- ユニフォーム手順
- Food Service information;
- 食事サービス情報。
- Health and Safety information;
- 健康と安全に関する情報。
- Lost & Found;
- 遺失物。
- Roles & Responsibilities; and
- 役割と責任。そして
- Code of conduct.
- 行動規範。

d) Course and event information:

d) コースとイベント情報：

- Triathlon history;
- トライアスロン歴。
- Event maps and time schedules;
- イベントマップとタイムスケジュール。
- Parallel events' timelines;
- 並行して行われるイベントのタイムライン。

e) PR guidelines as:

e) PR ガイドラインとして：

- Event promotion;
- イベントプロモーション
- What should or should not be said to the media.
- メディアに対して言うべきこと、言うべきでないこと。

3.1.6 Volunteer Orientation 3.1.6 ボランティア・オリエンテーション

Once the big day has arrived for the volunteers' orientation the LOC must ensure to:

ボランティアオリエンテーションのビッグデーがやって来た時、LOC は以下を確認すべきです。

- a) Have volunteers pick up their accreditation, volunteer handbook, and volunteer uniform, with a proper signing off process;
- a) ボランティア認定、ボランティアハンドブック、ボランティア T シャツをボランティアに渡すことと、適切なサインオフの手順。
- b) Provide volunteers with food and refreshments during the training session;
- b) トレーニングセッション中にボランティアに食べ物や飲み物を提供する。
- c) Complete the training session with the use of interesting visuals, site inspection and an opportunity for Q & A;
- c) 視覚的に興味を利用することや、検査及び Q&A の時間を作ってトレーニングセッションを完成する。

d) to 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;

d)次に、各エリア（例えば自転車、トランジションなど）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。

e) Give away volunteer prizes at the end of orientation to show appreciation;

e) 感謝の意を示すためにオリエンテーション後の、ボランティア賞の与え方。

After the volunteer orientation it is important to update all lists and make sure there is a mass volunteer list as well as specific area lists.

Come up with a plan of providing this information to the absent volunteers.

ボランティア・オリエンテーションの後、すべてのリストを更新し、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す。

欠席したボランティアにこの情報を提供する計画を立てる。

3.1.7 Volunteer Race Day Services 3.1.7 ボランティア・レース当日サービス

The steps below have to be followed on race day:

レース当日の行動のステップは以下のとおり。

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、ボランティアハンドブックに書かれた受付時間により、ボランティアテントで受け付けをする。

b) Area Coordinators will then take their volunteers to their specified locations.

b) そしてエリアコーディネーターは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 a quick and efficient clean up.

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。

3.2 Athlete Services 3.2 アスリート（選手）サービス。

3.2.1 Overview 3.2.1 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：

- Visa application;
- ビザ申請。
- Airport transportation, including provisions for bike transportation;
- バイク輸送の対策を含む空港送迎；
- Athlete 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；
- 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；
- Massage and spa;
- マッサージと温泉。
- Bike mechanic support;
- バイクメカニックサポート。
- Uniform printing;
- ユニフォームプリント
- Registration;
- 登録。
- Race packages;
- レースパッケージ。
- Briefings;
- ブリーフィング。
- Posting results;
- 結果を転記。
- Local tourism services;
- 地元の観光サービス;
- Special athlete deals for local services and restaurants;
- ローカルサービスやレストランのための特別なアスリートのお得な情報。
- Accurate event website;
- 正確なイベントのウェブサイト。
- Athletes' guide;
- アスリートのガイド。
- Finisher medal.
- フィニッシャーメダル。

The whole scope of athlete services has to be approved by the TD.

アスリートサービスの全体範囲は、TD によって承認されなければならない。

3.2.2 Visa Application 3.2.2 ビザ申請

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

a) LOC は国の税関と入国管理局に連絡して、次の事項を決定する必要があります。

- Which countries require a visa to enter the host country?
- どの国が開催国への入国にビザが必要か？
- The location of the consulate or embassy of those 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や大使館の場所。

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

b) LOC はこの重要なビザ情報をイベントのウェブサイトと以下に掲載しなければならない 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) ビザの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 に正式に加盟しているか、特定のイベント参加への招待を要請する理由があるかを見極めるために、まず ITU に連絡する。

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

d) ITU は次に LOC が使用する英語の招へい状のテンプレートを提供する。LOC は、必要があれば、この手紙を適切に翻訳する。

- e) ITU must be copied (cc'd) on all visa letters.
e) すべてのビザの手紙を (cc'd) ITU にコピー転送する。

3.2.3 Airport Transportation, including provisions for bike transportation

3.2.3 バイクの輸送のための規定を含む空港への交通手段、

- 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 provisions for bike transportation.
a) アスリートのイベントの最初と最後の印象は空港への往復の移動の容易さです。専用のバスサービスは自転車輸送の特別対応を含め計画される。
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の奨励。空港にどの選手も取り残されないように慎重に管理する。
c) Accredited athletes should be provided with free 'in-city' public transportation.
c) 大会に参加する選手は、公共交通機関を無料で利用できるべきである。
d) The transportation company should be familiar with transporting people with a disability and their equipment.
d) 運送会社は、障害者とその障害者の装具に精通しているべきである。
e) Depending on the level of the ITU event, airport transfers must be provided free of charge for elite athletes and accredited coaches along with their bikes. This service is determined inside the specific LOC requirement document and the event agreement.
e) ITU イベントのレベルに応じて、空港への送迎は、エリート選手と認定されたコーチ、バイク輸送も含んで、無料で提供されなければならない。このサービスは LOC への特別なリクエスト文書とイベント契約において決定されます。

3.2.4 Athletes' Information Booths 3.2.4 選手情報ブース

The athletes' information booths are the main information points of reference for the athletes and team officials. アスリートの情報ブースは選手やチームスタッフのための主な情報ポイントです。

- a) An athletes' information booth should be set up in the following locations:
a) アスリートの情報ブースは、次の場所に設定する必要がある：
• At the airport to greet and assist arriving athletes, coaches and other personnel;
• 空港で到着した選手、コーチや他の人を歓迎し支援する。
• At the athletes' registration area;
• アスリートの登録エリアで、
• At the event's official hotel;
• イベントの公式ホテルで。
• At the athletes' area (venue) during pre-event course familiarizations and on race days.
• プレイメントコース試走中やレース当日に登録エリアで。
b) The athlete services team should be knowledgeable about the course, the event schedule and local city information. They should have the contact information of the key LOC staff, Technical Delegate, Team Leader, Medical Delegate and Media Delegate in case that they need any clarification.
b) アスリート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の提供が求められる。彼らはそれぞれの明確な情報が必要な場合はキー-LOC のスタッフ、技術代表、チームリーダー、メディカルデリゲートとメディアデリゲートと連絡ができる。
c) The booth (except the one at the airport) should be equipped with athletes' information boards for posting at least the following information:
c) (空港で 1 を除く) のブースは、少なくとも以下の情報を掲載するための選手情報ブースを準備する必要があります。
• Weather updates;
• 天気の情報。
• Water temperature updates;
• 水の温度を更新。

- Event timelines;
 - イベントのタイムライン。
 - Course maps;
 - コースマップ。
 - Host city transportation maps;
 - ホスト都市交通マップ。
 - Bike mechanic and massage timelines and contact details;
 - バイクメカニク、マッサージタイムラインと連絡先の詳細。
 - Training information;
 - トレーニング情報。
 - Athletes' arrival and departure information;
 - アスリートの到着、出発情報。
 - Any competition updates & results.
 - 任意の大会のアップデート&結果。
- d) The athletes and the team officials should be able to find at the booth:
- d) 選手やチーム関係者は、ブースで以下のものを見つけることができる：
- Lost and found.
 - 遺失物。
 - Language services.
 - 言語サービス。
 - Free WIFI (if possible).
 - 無料 WiFi (可能な場合)。
- e) The athletes' services information booth should additionally manage:
- e) アスリートのサービス情報ブースは、さらに増える必要があります：
- The bookings at the training venues (if applicable); and
 - 練習会場の予約 (該当する場合)。と
 - Airport transfers changes.
 - 空港の変更。

Remind the athletes to check in at the athletes' information booth for any event updates.
任意のイベントの更新をアスリートの情報ブースでチェックできることを選手に確認する。

3.2.5 Accommodation services 3.2.5 宿泊サービス

- a) A host hotel has to be identified where the LOC and the ITU office will be located.
- a) ホストのホテルは、LOC と ITU 事務局が置かれる場所を明記する。
- b) Host hotel and other accommodation information must be posted on the ITU website at least three months in advance (The LOC must provide contact information for more than one price option).
- b) ホストのホテルやその他のホテル情報は、(LOC が複数の価格オプションの連絡先情報を提供しなければならない) は、少なくとも 3 ヶ月前に、ITU のウェブサイトに掲載されている必要があります。
- c) Self-catering accommodation information must be posted on the ITU website as an option at least three months in advance (many athletes prefer reasonably priced accommodations with kitchens).
- c) 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)
- d) Approved home stays can be offered. Depending on the ITU event, accommodation must be provided free of charge for elite athletes. This service is determined inside the specific LOC requirement document and the event agreement.
- d) 承認されたホームステイを提供することができる。ITU イベントによっては、ご宿泊はエリートアスリートの場合、無料で提供されなければならない。このサービスは、特定の LOC 要件文書とイベント契約の中で決定されます。

3.2.6 Medical services 3.2.6 医療サービス

- a) The LOC is responsible to provide race medical services free of charge to the athletes as outlined in Section 6.3;
- a) セクション 6.3 に概説されているよう LOC はアスリートにレース医療サービスを無料で提供する責任がある。
- b) The LOC must contact their national health system authority and clarify the procedure of having a foreigner athlete or official being treated to a local hospital. This information (certificate of insurance coverage, payment method etc.) should be clearly communicated to all the participants;
- b) LOC は、その国の保健システム権限に連絡して、外国人選手や職員が現地の病院で治療を受けている手順を明確にしなければならぬ。この情報（保険金、支払方法などの証明書）はすべての参加者に明確に伝達する必要があります。
- c) The LOC must check with the national health system authority to find out what the procedures are for allowing team doctors to treat their athletes/ patients in the event's country. Similar to above, this information has to be shared with all the delegations;
- c) LOC は、開催国での選手/患者の治療するチームドクターをフォローするための手続きを国民健康システム権限でチェックしなければならない。上記と同様に、この情報は、すべてのデレゲーションと共有しなければならない。
- d) Additional to the above, any specific vaccination requirement for entering the country must be communicated to all parties;
- d) 上記への追加として、入国に必要な特定の予防接種についてすべての関係者に伝達しなければならない。
- e) Any athletes' treatment on site should be free of charge for any cases occurred during official activities and or competition. This includes the athletes' transportation with the ambulance from the course to the venue and from the venue to the hospital.
- e) 公式の活動や大会中に発生したケースに対しては無料で治療する。これには救急車でコースから会場への選手の搬送、会場から病院までの選手の搬送費用も含まれる。

3.2.7 Training services 3.2.7 トレーニングサービス

- a) The LOC should provide a number of training facilities for all of the participating athletes prior to their competition.
- a) LOC は大会前において、全ての参加者のためにいくつかのトレーニング施設を提供する必要があります。
- b) A key factor to determine is the number of athletes who will use this service and the available training sites in the area.
- b) 決定するための重要な要素は、このサービスを利用したい選手の数やその地域で利用可能なトレーニングサイトの数です。
- c) Quite often in big competitions (World championships, Continental championships) different training sites are provided for Elite athletes (elite/ U23/ junior/ Paratriathlon) and AG athletes.
- c) かなり頻繁に、大きな大会（世界選手権、コンチネンタル選手権）ではエリート選手（エリート/ U23/ジュニア/ パラトライアスロン）と AG アスリートのために別々なトレーニングサイトが提供されています。
- d) If a booking system needs to be established it should be based on a first come first served scenario;
- d) 予約システムを確立する必要がある場合には、最初に来る最初役立つシナリオに基づくべきです。
- e) The LOC should provide:
- e) LOC は、以下を提供する必要があります :
- Training sessions in a swimming pool;
 - スイミングプールでのトレーニングセッション。
 - Training sessions at a 400m track;
 - 400mトラックでのトレーニングセッション。
 - Bike trainings on a suggested route, which is safe for the athletes.
 - アスリートのために安全なルート上での自転車トレーニング。

- f) Depending on the level of the ITU event, training sites' access must be provided free of charge for elite athletes. This service is stated in the specific LOC requirement document and the event agreement.
- f) ITU イベントのレベルに応じて、トレーニングサイトのアクセスは、エリート選手の場合、無料で提供されなければならない。このサービスは、特定の LOC 要件文書とイベント契約に記載されている。

Provide the course layout on a file compatible to a computer trainer or equivalent [3DC File (.3dc)].
コンピュータトレーナーまたは同等[3DC ファイル (.3dc)]に互換性のあるファイル上のコースレイアウトを提供します。

3.2.8 Access to the swim, bike and run courses for familiarization 3.2.8 スイム、バイク、ランの試走

The LOC should give the athletes the possibility to train on the official course in a totally secure environment with road closures.

LOC は、安全な環境でのオフィシャルコースでのトレーニングを可能な範囲で提供する必要があります。

a) The swim course familiarization should be planned as close as possible to the event's conditions (start time, tide table, current). It is recommended to provide at least one swim course familiarization opportunity for the athletes. The athletes must be separated into 3 groups and each group must be given a different swim familiarization opportunity:

a) スイム試泳はレースコンディション（開始時刻、潮汐表、波）と可能な限り近づけるべきです。試泳は選手のために少なくとも 1 回は行われるべきです。選手は 3 つのグループに分けられ、それぞれ異なった時間での試泳の機会を与えるべきです。

- Elite/ U23/ Junior
- エリート/ U23/ジュニア
- Paratriathlon
- パラトライアスロン
- Age Group
- エイジグループ

b) A bike course familiarization is mandatory for a first time event and recommended in all other cases. If there are limitations on the road closures, police escort can be provided instead. In this case the LOC needs to ensure continuous athletes' movement.

b) バイク試走はどんな場合でも一回は行われるべきです。交通規制が十分でない場合は、警察のエスコートで提供できます。この場合、LOC は選手の切れ間のない試走を確認する必要があります。

3.2.9 Massage and spa 3.2.9 マッサージとスパ

The LOC may provide a free of charge recovery massage (duration up to 10' per athlete) area after the race. If an athlete requires an additional massage service the LOC should be in position to provide the contact details of a certified masseur/ organization. This service will be at the athlete's cost.

LOC は、レース後無料のマッサージエリア（アスリートあたり 10 分まで）を提供する。選手が追加のマッサージサービスを必要とする場合 LOC は、認定されたマッサージ師/組織の連絡先の詳細を提供する。このサービスは、競技者の費用になる。

3.2.10 Bike Mechanic Support 3.2.10 バイクメカニックサポート

The LOC must plan for bike mechanic support during:

LOC は、以下の期間中、バイクメカニックサポートの準備をする。

- a) Athletes' Registration (this service should be available at the place where the registration is taking place);
- a) 選手登録中（このサービスは、登録が行われている場所で利用可能）；
- b) Familiarization and Competition times (this service should be available at the venue);
- b) 試走と大会中（このサービスは大会会場で利用可能）；
- c) On athletes' request outside of the above times a bike store should be available to serve the athletes during regular store hours;
- c) 上記の時間以外での選手のメカニックサポート利用には、バイクショップの営業時間中での利用を可能にすべきです。

- d) This service should include free of charge bike maintenance. Any bike parts that have to be replaced need to be covered by the athlete;
- d) このサービスは、バイクメンテナンスを無料で提供します。交換が必要な部品については、選手が費用を負担する。
- e) This service should be available for all the athletes.
- e) このサービスは、すべての選手が利用可能です。

3.2.11 Uniform Printing 3.2.11 ユニフォーム印刷

The LOC should be able to provide the contact details of a uniform printing company upon any athlete's request. The company should be able to print on a trisuit/ swimsuit. This service is at the athlete's cost.

LOC は、選手の要求に応じてユニフォーム印刷会社の連絡先の詳細を提供します。この会社はトライスーツ/水着に印刷することができる必要があります。このサービスは、選手が費用を負担します。

3.2.12 Registration 3.2.12 登録

a) The registration policy and procedures are clearly defined in the ITU Competition Rules;

a) 登録ポリシーと手順を明確に ITU 競技規則に定義されています。

b) At the World Championships and Continental Championships the AG registration can only be conducted by the NFs. It is recommended that the LOC only use the ITU online system and follow the entries deadline and the creation of the start lists. They will have the opportunity to invoice the NFs for the total number of entry fees. In special cases, the LOC can use its own online registration system with the following conditions:

b) 世界選手権と大陸選手権においてエイジグループの登録は NFS によって行われます。LOC は ITU のオンラインシステムを利用し、申し込みの期限の設定やスタートリストの作成をすることを推奨します。参加料合計の NFS に明細を提示することができる。特殊なケースでは、LOC は、以下の条件で独自のオンライン登録システムを使用することができます。

- It is password protected and accessible only by the NF. The athletes should not be in a position to enter themselves;
- パスワードが保護され、NF のみがアクセス可能である。選手は自分自身で申し込みができない。
- It is to be checked and approved by the TD before being released;
- 公開される前に TD によってチェックされ、承認される。
- It can send the participants' list to ITU for data verification following the deadline and ITU to release the final start lists.
- 締切の日付の確認のために参加者リストを ITU へ送り、最終的なスタートリストを ITU へ公開する。

3.2.13 Race Packages 3.2.13 レースパッケージ

a) The composition of the race packages is clearly defined in the ITU Competition Rules;

a) レースのパッケージの構成は ITU 競技規則で明確に定義されています。

b) The athlete's BIB number for the AG races should be:

b) AG レースの選手のレース番号は次のようになります。

- Waterproof material;
- 防水材。
- Maximum height 200mm;
- 最大高さ 200 ミリメートル。
- Maximum width 200 mm;
- 最大幅 200 ミリメートル。
- Minimum height 150 mm;
- 最小の高さ 150 ミリメートル。
- Minimum width 150 mm;
- 最小幅 150 ミリメートル。

- If there are athletes racing in different distances on the course at the same time and they might mix on the bike/run course, it is useful to have at least two different background colors for the race numbers in order to more easily separate the different groups;
- もし同じ時間で距離の異なる競技があり、選手らがバイクやランコースで混ざる場合は、容易に異なるグループの識別のためにレースナンバーの背景の色を少なくとも2色用意する。
- The minimum height of the digits should be 50mm.
- 桁数の最小の高さが 50 ミリメートル。

Number 13 is not used as a race number

ナンバー13は、レース番号として使用されない。

Picture 3: Athletes' BIB Number Sample (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)

写真3: アスリートの BIB 番号サンプル (ITU 世界トライアスロンオークランドグランドファイナル、2012)



- On the back of the athletes' BIB number there should be medical and emergency contact information that the athlete has to fill in'
- アスリートの背面には医療や緊急連絡先情報が選手によって記入される。

Picture 4: BIB Number Back side data sample (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)

写真4: BIB ナンバー裏面データサンプル (ITU 世界トライアスロンオークランドグランドファイナル、2012)

MEDICAL INFORMATION
Fill out in ink (NOT in a Felt Tip Pen)

NAME		
Last _____	First _____	Initial _____
ADDRESS:		
City _____	State _____	Post Code _____
Date of Birth _____	Age _____	Gender _____
MEDICAL CONDITIONS _____		
MEDICATION _____		
ALLERGIES _____		
LANGUAGE/S SPOKEN _____		
IN CASE OF EMERGENCY, CONTACT:		
(Friend or Family) NAME _____		
Race Day Phone No _____	Normal Blood Pressure _____	
PHYSICIANS NAME _____		

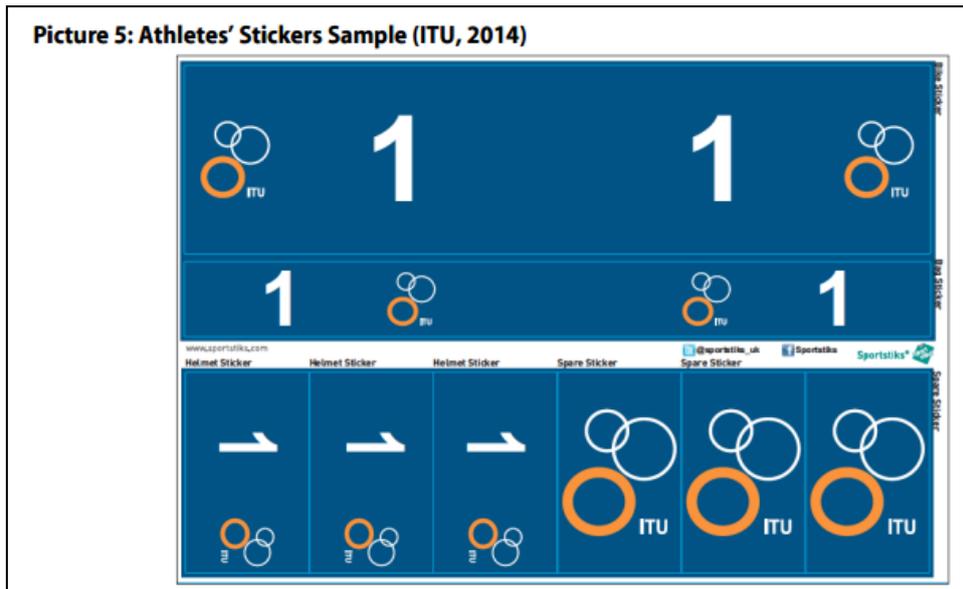
c) Stickers: The stickers should have the following dimensions:

c) ステッカー：ステッカーは、以下の寸法で。

- Bike Sticker: 0.75m X 0.3m - Number size: 0.35m x 0.2m
- バイクステッカー：0.75mX0.3メートル - ナンバーサイズ：0.35mx0.2メートル
- Bag Sticker: 0.03m X 0.3m - Number size:0.02m x 0.01m
- バッグステッカー：0.03メートルのXの0.3メートル - ナンバーサイズ：0.02xの0.01メートル
- Helmet Sticker: 0.05m X 0.08m - - Number size: 0.02m x 0.01m
- ヘルメットステッカー：0.05メートルXが0.08メートル - - ナンバーサイズ：0.02xの0.01メートル

Picture 5: Athletes' Stickers Sample (ITU, 2014)

写真5：アスリートステッカーサンプル (ITU、2014年)



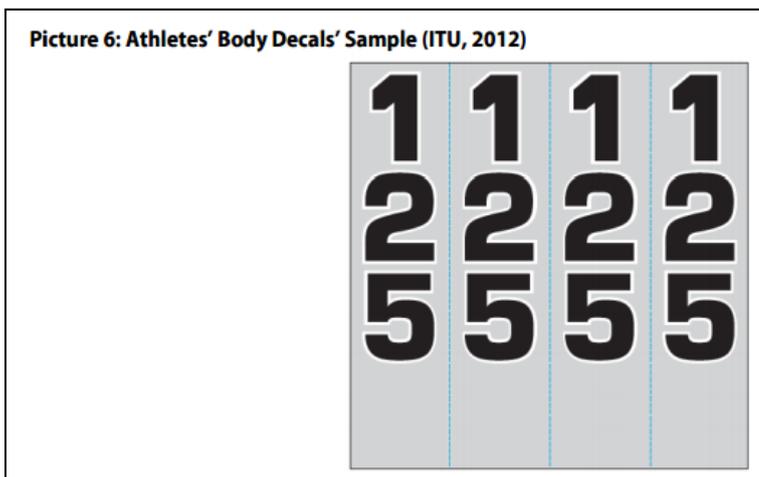
d) Body Decals

d) ボディシール

It is preferable to provide the athletes with body decals for both arms and legs for a clean look. The dimensions of the body decals should be:

見やすくするために、両腕と両脚用のボディシールを選手へ提供することが望ましい。ボディシールの寸法は以下のとおり。

- 0.03m X0.2m per piece (in this space you should fit the complete race number no matter the amount of figures);
- 一枚あたり 0.03メートルのX0.2m (たとえ数字の総量がどんなであってもこのスペースに合わせる) ;
- Alternatively, body marking can be used. Picture 6: Athletes' Body Decals' Sample (ITU, 2012)
- 代替的に、ボディマーキングを採用できる。写真6：アスリートボディシールのサンプル (ITU、2012)



e) Mountain Bike handlebar number plate

e) マウンテンバイクのハンドルバーナンバープレート

In the cross triathlon/duathlon events, a bike handlebar number plate should be added in the athlete's race package.

クロストライアスロン/デュアスロンイベントでは、自転車のハンドルバーのナンバープレートが、アスリートのレースパッケージに追加される。

The number plate must have the following specifications:

ナンバープレートは、次の仕様を持っている。

- Waterproof material (plastic or hard paper as card board, or laminated paper);
- 防水材（ダンボールなどのプラスチックや硬質紙、またはラミネートされた紙）；
- Size 0.16m Height x 0.19m Width
- サイズ 0.16 メートルの高さの x0.19 メートル幅
- Number size 0.06m x 0.02m
- ナンバーサイズ 0.06 メートル X が 0.02 メートル

Picture 7: Mountain bike handlebar number plate Sample (ITU, 2014)

写真 7：マウンテンバイクのハンドルバーのナンバープレートのサンプル（ITU、2014 年）



f) Swim Caps

f) スイムキャップ

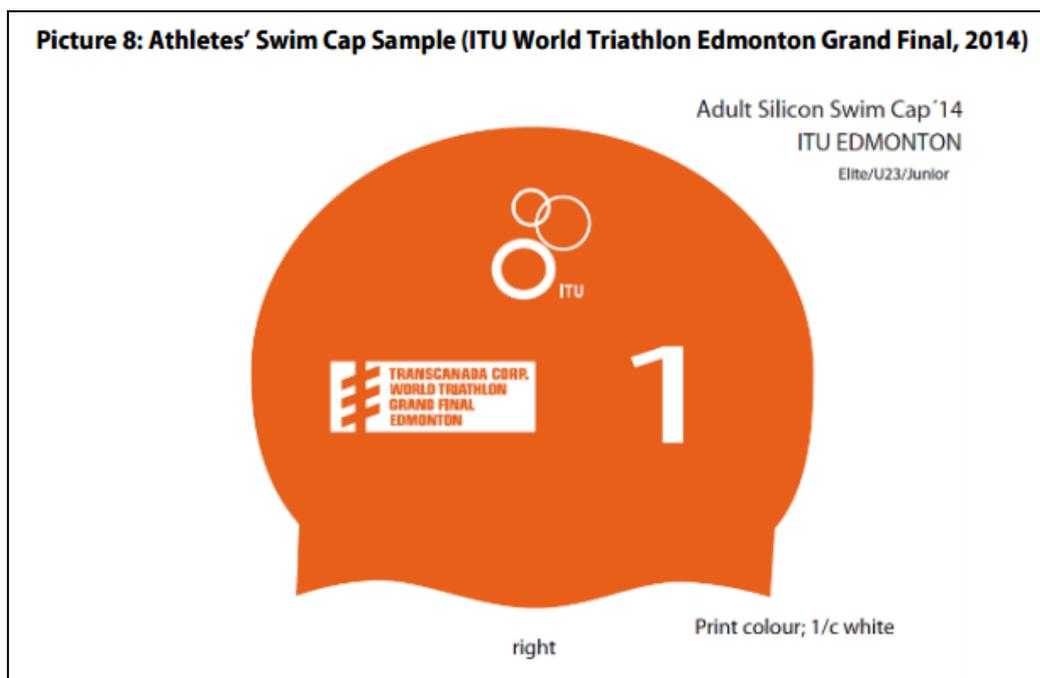
The swim caps should be:

スイムキャップは次のようになります。

- Preferable made of silicon material;
- シリコン材質が好ましい。
- Different highly visible colored per wave (avoid dark colored swim caps that cannot be visible in the water) - ;
- 波に対して、はっきりと目立つものを複数（水中で見にくい暗い色のスイムキャップは避ける）。
- The race number should be included on the swim cap. If not, a wetsuit body decal should be used in case of a wetsuit swim;
- レース番号はスイミングキャップに付ける。そうでない場合は、ウェットスーツ着用スイム時は、ウェットスーツにボディシールを付ける。
- Number size: 0.06m x 0.04m
- ナンバーサイズ : 0.06 メートル X が 0.04 メートル
- In Age Group (AG) races no fewer than 6 different colors of swim caps should be used. Each color should be assigned to the specific wave on a rotation basis for better monitoring of the athletes in the water.
- エイジグループのレースでは少なくとも6種類以上の異なった色のスイムキャップを用意する。それぞれの色は、水中で選手を観察しやすいようにウェーブ毎に決める。

Picture 8: Athletes' Swim Cap Sample (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

ピクチャー8 : アスリートのスイムキャップサンプル (ITU 世界トライアスロンエドモントングランドファイナル、2014)



g) Kit Bag

g)キットバッグ

It is required that the kit bag/goodie bag is made of a resistant material so that the athletes can reuse the bags.
これは、選手が袋を再利用できるようにキットバッグ/グッディバッグは耐熱材料で作る。

Picture 9: Athletes' Bag Sample (ITU World Triathlon San Diego, 2013)

ピクチャー9：スポーツ選手バッグサンプル（ITU世界トライアスロンサンディエゴ、2013）



h) LOC Gift

h) LOCギフト

It's common to offer an event T-shirt to all of the participating athletes; this gift may be replaced with another piece of equipment such as a backpack or towel.

参加選手のすべてにイベントTシャツを提供するのが一般的です。このギフトは、バックパックやタオルといった別の物にすることができる。

i) Race Package Distribution

i)レースパッケージ配布

The race package distribution/ pick up timelines are defined in the ITU Competition Rules;

The elite/ u23/ junior/ youth/ paratriathlon athletes should pick up their package after the athletes' briefing;

レースパッケージ配布/ピックアップタイムラインは、ITU競技規則に定義されています。

エリート/ U23/ジュニア/ユース/パラトライアスロンの選手は選手ブリーフィングの後に受け取る。

- For World Championships and Continental Championships events the AG group athletes should collect the race package during a specific time slot allocated to their nation. This process has to be followed in order to control the volume of the athletes and avoid long queues.
- 世界選手権や大陸選手権イベントの場合、エイジグループの選手は自分の国に割り当てられた固有の時間内にレースパッケージを受け取る。このやり方は大人数の選手をコントロールし、長い時間列を作って待たないためのやり方です。

The athletes' kit components have to be approved by the TD
アスリーのキット構成は、TDによって承認される。

Table 9: AG Race Package Distribution Sample (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)
表9：AG レースパッケージ配布サンプル（ITU 世界トライアスロンエドモントングランドファイナル、2014）

AGE GROUP STANDARD REGISTRATION

Country	Date	Time	Country	Date	Time	Date	Time
Australia	Aug 28th	12:30 - 13:30	Australia	Aug 29th	12:30 - 13:30	Aug 30th	07:00 - 10:00
Bangladesh	Aug 28th	16:00 - 16:30	Bangladesh	Aug 29th	16:00 - 16:30	Aug 30th	07:00 - 10:00
Belgium	Aug 28th	16:00 - 16:30	Belgium	Aug 29th	16:00 - 16:30	Aug 30th	07:00 - 10:00
Bermuda	Aug 28th	15:30 - 16:00	Bermuda	Aug 29th	16:00 - 16:30	Aug 30th	07:00 - 10:00
Brazil	Aug 28th	16:00 - 16:30	Brazil	Aug 29th	15:30 - 16:00	Aug 30th	07:00 - 10:00
Cameroon	Aug 28th	16:00 - 16:30	Cameroon	Aug 29th	16:00 - 16:30	Aug 30th	07:00 - 10:00
Canada	Aug 28th	09:30 - 11:00	Canada	Aug 29th	09:30 - 11:00	Aug 30th	07:00 - 10:00
Cayman Islands	Aug 28th	16:00 - 16:30	Cayman Islands	Aug 29th	16:00 - 16:30	Aug 30th	07:00 - 10:00
Colombia	Aug 28th	16:00 - 16:30	Colombia	Aug 29th	16:00 - 16:30	Aug 30th	07:00 - 10:00
Cook Islands	Aug 28th	16:00 - 16:30	Cook Islands	Aug 29th	16:00 - 16:30	Aug 30th	07:00 - 10:00
Denmark	Aug 28th	16:00 - 16:30	Denmark	Aug 29th	16:00 - 16:30	Aug 30th	07:00 - 10:00

3.2.14 Briefings 3.2.14 ブリーフィング

- a) For the pre-race briefing requirements and the policy & procedures please refer to the ITU Competition Rules;
a) レース前の説明会の要件およびポリシー & 手続き ITU 競技規則をご参照ください。
- b) In cases where an AG Athletes' Briefing is conducted (not applicable in World/Continental Championships), 2 different type of briefings preferably should be provided:
b) エイジ選手の説明会が（世界/大陸選手権では適用されません）が行う場合、以下の2つの異なる説明会を開催する：
- 1 for beginner athletes;
 - 1つは初心者のアスリートのために。
 - 1 for experienced athletes.
 - 1つは経験豊富なアスリートのために。

c) If a briefing is conducted, it is required to provide a room big enough to accommodate the number of athletes and coaches that are required to attend it. For the AG races, you should plan briefing for no more than 200 participants per session.

c) 説明会が行われる際に、それに出席する選手やコーチの数を収容するのに十分な大きさの部屋を提供することを要求される。エイジレースでは、説明会ごとに200以上収容できること。

d) In the elite/u23/junior/ youth/ paratriathlon briefings' The following should be provided:

d) エリート/ U23/ジュニア/ユース/パラトライアスロン説明会では以下が提供される：

- Auditorium set up;
- 講堂セットアップ。
- Space outside the briefing room for 3 different check in areas (women, men and team medical/team coaches);
- ブリーフィングルームの外側の空間を3つに分ける（女性、男性、チーム医療/チームコーチ用）；
- Secured internet connection;
- 保護されたインターネット接続。
- Refreshments for all of the athletes;
- 全ての選手のための飲物。
- Head table with 6 chairs and a speaker's podium. The table should be skirted with ITU branding (provided by ITU);
- 6 椅子とテーブル、話し手の壇上台。テーブルには（ITUによって提供される）ITU ブランディングロゴを付ける。
- PA system and AV projector.
- PA システムと AV プロジェクター。
- 6 knowledgeable volunteers.
- 6 人の知識豊富なボランティア。
- A suitable area for athlete interviews with ITU backdrop.
- ITU の背景を質問する選手に適したエリア。
- The area should be secured with enough security personnel.
- エリアは十分な警備担当者により安全にする。
- The area should be wheelchair accessible.
- 車椅子でアクセスできるエリア。

e) The ITU Officials should have the following administrative support:

e) ITU オフィシャルは以下の管理サポートをする：

- 2 tables per registration area;
- 登録エリアごとに2つのテーブル。
- Athlete packages organized in race number order.
- アスリートパッケージはレース番号順に整理。
- 4 copies of start lists for checking athletes.
- 選手をチェックするためのスタートリストの4コピー。
- Athletes sign in sheet.
- 選手がサインする用紙。
- 100 pens for athlete's use.
- 選手が使う100本の筆記用具。
- Athletes' agreement (supplied by ITU) (if applicable).
- (ITUによって供給された) 選手契約（該当する場合）。
- 2 copies of accredited coaches list and coach/manager sign in sheet.
- 公認コーチリストとコーチ/マネージャーがサインする用紙をそれぞれ2コピー。
- 2 copies of accredited medical personnel and corresponding sign in sheet.
- 公認の医療スタッフや関係者のサインする用紙2コピー。
- 2 large sets of course maps.
- 2枚の大きなコースマップ。

- Athletes' medical waivers (if applicable).
- 選手の健康診断済の確認（該当する場合）。
- Tape/staples and other miscellaneous office supplies.
- テープ/ステープルおよびその他の事務用品。

3.2.15 Results Posting 3.2.15 結果の転記

It is important to post the unofficial results immediately after the events in order for the athletes to be able to review them and protest if needed. The unofficial results should be posted at the:

それは選手がそれらを確認し、必要に応じて抗議することができるようにするためのイベントの直後に非公式の掲示は重要です。非公式の結果は、以下に掲載する必要があります。

- Recovery area;
- リカバリーエリア。
- Registration area;
- 登録エリア。
- Athletes' area;
- アスリートエリア。
- Official hotel.
- オフィシャルホテル。

3.2.16 Local Tourism Services 3.2.16 地元の観光サービス

It is quite common for the AG athletes to combine racing with tourist activities. Therefore, it is recommended to provide a tourism information booth with relevant local information. It can be available near to the Athletes' Information Booth.

エイジ選手がレースと地元刊行活動を組み合わせることは非常に一般的です。それ故に、適切な地元情報をツアー情報ブースに提供することを推奨する。ツアー情報ブースは選手情報ブースの近くに設置すると利用しやすい。

3.2.17 Special athletes' local deals 3.2.17 特別な選手の地元のお得な情報

It is highly appreciated by the participants if there are discounts/ offers at the local stores (bike stores/ restaurants etc.).

地元のお店(バイクショップ/レストラン等)の割引やお得情報があると、参加者はとても高く評価します。

3.2.18 Updated event website 3.2.18 イベントウェブサイトの更新

a) All up to date athletes' information should be available on the event's website. ITU offers an event's page for each event for basic information. If the LOC wants to create its own website this needs to be linked to the ITU website. The password for the ITU page will be sent to the LOC contact by ITU as soon as the event is confirmed; If contradictory information exist between the ITU and the LOC website, the one included at the ITU page, is the official one;

a) 選手情報の最新版への更新はすべて、イベントのウェブサイト上で利用可能です。ITUは、基本的な情報については、各イベントのページを提供しています。LOCは、独自のウェブサイトを作成したい場合、このITUのウェブサイトへリンクされる必要がある。ITUページのパスワードは、イベント件が確認されれば、すぐにITUがLOCに送ります。ITUとLOCのウェブサイト間で矛盾した情報がある場合、ITUのページが含まれているウェブサイトが公式になります。

In case of updates, make sure to be reflected in all printed and web based materials
更新の場合は、すべての印字およびウェブベースの素材が反映されているか確認する。

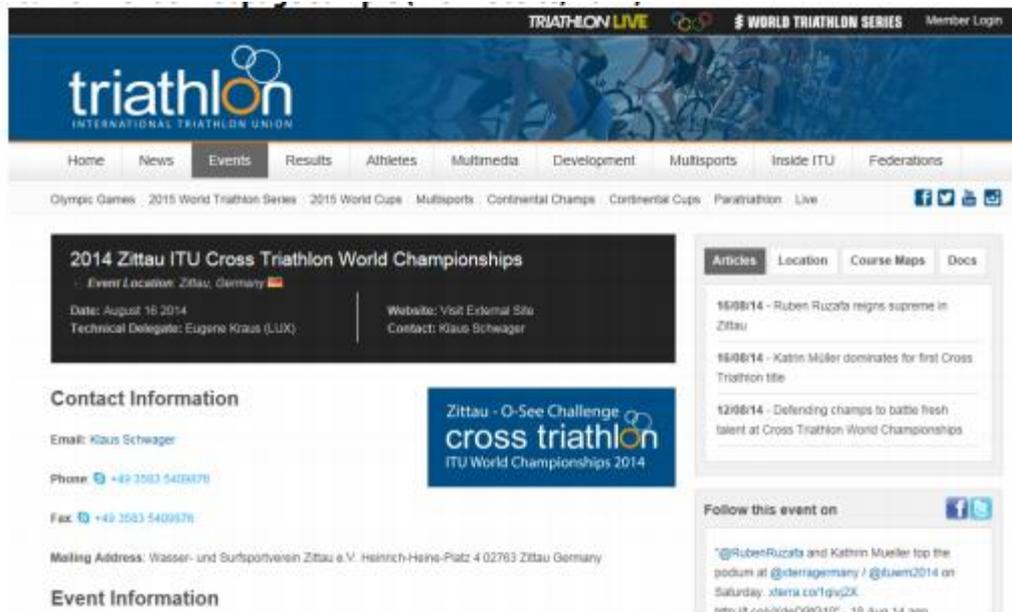
b) The website should include all of the information of every aspect of athletes' services;

b) ウェブサイトは、選手へのサービスのあらゆる側面の情報のすべてを含む。

- c) The LOC may make a provision of a newsletter registration form so that they can keep all of their clients up to date on all information;
- c) LOCは全てのクライアントが全ての最新の情報を保持できるようにニュースレター登録フォームの用意をするのがよい。

Picture 10: ITU Event's Webpage Sample (ITU Website, 2014)

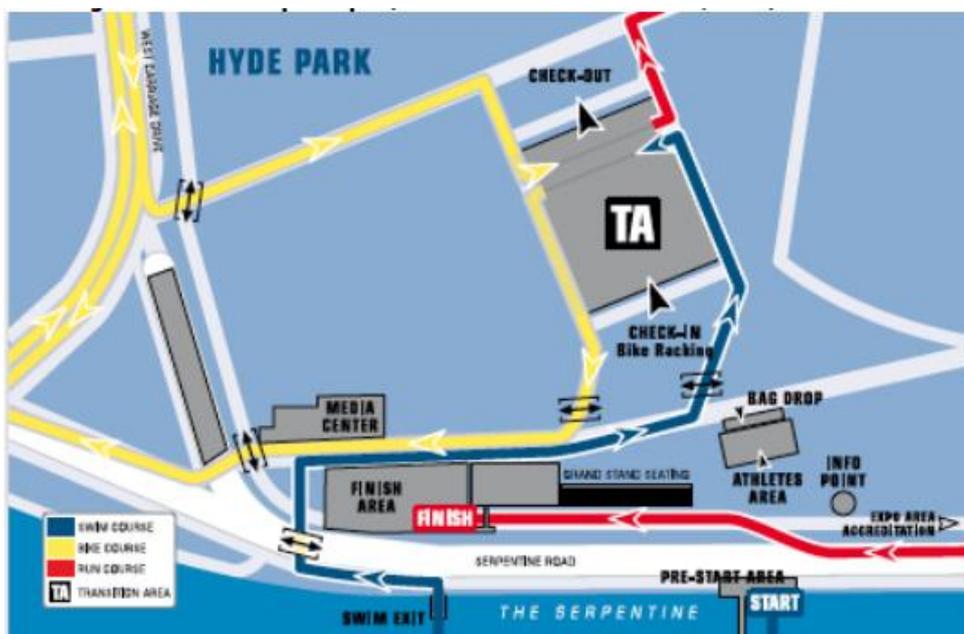
写真 10 : ITU イベント Web ページサンプル (ITU ウェブサイト、2014 年)



- d) It's important to include up to date high-resolution maps on the ITU website with all of the key athlete areas and course details (aid stations, wheel stations, penalty boxes, coaches areas);
- d) ITU ウェブサイトに、選手エリアやコースの詳細(エイドステーション、ホイールステーション、ペナルティボックス、コーチエリア)といった全てのキーを含んだ高解像度のマップを更新することは重要です。

Picture 11: High Resolution Map Sample (ITU World Triathlon London, 2009)

ピクチャー11 : 高解像度マップサンプル (ITU 世界トライアスロンロンドン、2009)



- e) An excellent tool to help the athletes properly prepare for the race is to include a video from the bike course for the athletes to review. A sample of ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014 can be viewed here.
- e) 選手がレースのために適切な準備をするために役立つ優れたツールの一つは、選手がレビューするバイクコースのビデオが含まれている。ITU 世界トライアスロンエドモントングランドファイナルのサンプル、2014 年はここで見るができます。
- f) Finally, a Q&A section should exist on the website with the most frequent asked questions received from the athletes and national federations;
- f) 最後に、Q&A セクションでは、選手や国内競技連盟から頻繁に受け取った質問を、ウェブサイト上にあげる。
- g) All race specific and athletes' services information should be approved by the TD.
- g) すべてのレースの詳述とアスリートのサービス情報は、TD によって承認される。

3.2.19 Athletes' Guide 3.2.19 アスリートのガイド

The minimum athletes' guide requirements are:

最小アスリートのガイド要件は次のとおりです。

- a) Course and city maps, specific to the event.
a) コースや市内地図、イベントの詳細。
- b) Event Schedule and Event Locations (please ensure that this is accurate – including check-in and warm-up times for all athletes).
b) イベントスケジュールとイベントの場所(すべての選手の正確なチェックインやウォーミングアップの時間を含めてください)。
- c) Athlete transportation details, times and contacts,
c) アスリート輸送の詳細、時間や連絡先、
- d) Training facilities: telephone, address, map, hours available,
d) 訓練施設: 利用可能な電話、住所、地図、時間、
- e) City information – i.e. emergency numbers, phone information,
e) 市内情報 - すなわち緊急番号、電話情報、
- f) Public transportation information,
f) 公共交通機関の情報、
- 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) 診療所と地元の病院、
- k) Local entertainment,
k) 地元のエンターテインメント、
- 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) 選手に同行する家族の旅行を支援。すなわち子供の施設や観光情報など。

The content of the athletes' guide should be approved by the TD.

アスリートのガイドの内容は、TD によって承認される。

3.2.20 Finisher Medal 3.2.20 フィニッシャーメダル

In AG races, the LOC may offer a finisher medal. The artwork should clearly identify the event.

エイジレースでは、LOC はフィニッシャーメダルを提供することがあります。メダルの図柄は明確にイベントを識別するものである。

3.3 ITU / VIP / Sponsor Services 3.3 ITU/ VIP/スポンサーサービス

3.3.1 Servicing 3.3.1 保守

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任命する。
- b) A VIP Venue host/hostess team who has 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) イベントの全ての知識を持つ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 (Pick-up & Drop-off);
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に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可能である。
- g) Guest lists should be developed in co-operation with ITU.
g) ゲストのリストは、ITUと協力して作成する。

3.3.2 Sponsor Packages (to include) 3.3.2 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）の認定。
- b) Event information;
b) イベント情報。
- c) Invitations and reservation package instructions for all special functions;
c) すべての特別な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 flavor;
f) 地元の味の特別なVIPの贈り物;
- g) VIP packages should be attractively wrapped when distributed.
g) VIPパッケージを配布するときは、きれいに包装する。

3.3.3 ITU VIP Protocols 3.3.3 ITU VOIPプロトコル

- a) Secure president's message for event program 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の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の計画をする。

- c) Ensure welcome package and event information is provided at the host hotel;
- c) 歓迎のパッケージとイベント情報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) 会場をレース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) ITU 会長のために電話、FAX だけでなくインターネット接続の準備を確認する。
- f) Plan a full service hospitality venue at race site;
- f) レース会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の ITU の承認を受ける。
- h) Provide appropriate VIP accreditation as per ITU accreditation template;
- h) ITU 認定テンプレートに従って適切な VIP の認定を提供する。
- i) Provide an additional 20 VIP passes for ITU President's use;
- i) ITU 会長に VIP 用パスを 20 枚追加し提供する。
- 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 協議会とスタッフにすべての催事のチケットを提供する。

3.3.4 Medal Ceremonies- VIP & Sponsors Involvement

3.3.4 メダル Ceremonies- VIP&スポンサーの関与

- a) Public authorities, VIP's or representatives from a high level sponsor organization 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えられる。
- b) Medal presenters for the Elite Athlete medal ceremony to be decided by the ITU and LOC;
- b) エリート選手のメダルセレモニーでのメダルのプレゼンターは、ITU と LOC 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 in Section 6.9. The final VIP/ Sponsors Services plan has to be approved by the TL (if assigned) or the TD.
- d) メダルセレモニーの詳細は 6.9 節で 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ます。最終的な VIP/スポンサーサービス計画は TL (任命されていれば) や TD によって承認される。

3.4 Technical Officials Services 3.4 技術役員 (審判員) サービス

3.4.1 General 3.4.1 一般

- a) The total number of TOs officiating at an event will be determined and agreed on between the TD, the LOC and the NF. The TOs assignments will be finalized by the TD;
- a) イベントにおける TO オフィシャルの人数は TD、LOC や NF 間で決められ承諾される。TO の任務は TD によって決められる。
- b) 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.
- b) LOC は技術役員サービスの責任者を選任しなければならない。この人は LOC と技術役員との連絡係になる。
- c) The overall services should be agreed among the LOC, the National Federation and the TD.
- c) 全体的なサービスは、LOC、連盟と TD の間で承諾される。
- d) The LOC should provide the TOs with the following:
- d) LOC は、技術役員に以下を提供する。
 - Free airport transportation;
 - 無料の空港交通機関。

- Welcome package;
- ウェルカムパッケージ。
- Event T-shirt;
- イベントTシャツ。
- Full board accommodation (upon agreement);
- (契約による) 食事付き宿泊。
- Food and beverages during working hours;
- 競技中の飲食物;
- Tickets for the Opening and Closing Ceremonies;
- 開会式や閉会式のチケット
- Tickets for the Pasta Party; and
- パスタパーティーのチケット。そして
- Transportation to and from the Venue.
- 会場への往復輸送。

e) The LOC should include the TOs on the Event's Newsletter recipients list.

e) LOC はイベントのニュースレターの受信者リストに TO を含める。

3.4.2 ITU officials Services 3.4.2 ITU 職員のサービス

a) The provision of accommodation and transportation for the ITU officials is defined in the specific events' LOC Requirement document and LOC events' agreement;

a) ITU 関係者のための宿泊施設や交通機関の提供は、特定のイベント LOC の要件文書および LOC イベント契約で定義されています。

b) Vehicles: 1 car available for the TD and the ITO Team;

b) 車：TD と ITO チームが利用する車、1台。

c) Cell phone with a local SIM card should be provided to each one of the ITU Core Team members;

c) 地元の SIM カード付き携帯電話は、ITU 主要チームのメンバーのそれぞれに提供する。

d) A working space should be available for the ITU officials at the Official hotel with the following:

d) オフィシャルホテルで ITU 関係者が利用する作業スペースは以下のとおり：

- High speed internet connection w/router;
- W/ルータの高速インターネット接続。
- International Phone access;
- 国際電話アクセス。
- Photocopying machine;
- 写真式複写機。
- Desk space for at least 8 people;
- 少なくとも 8 人が利用できるデスクスペース。
- Paper and envelopes;
- 用紙と封筒。
- Notice board;
- 掲示板。
- Miscellaneous office supplies.
- その他の事務用品。

3.4.3 TOs' Equipment List 3.4.3 TOの準備リスト

The LOC will provide the ITO team with the following:

LOCは、以下のものを ITU チームに準備する：

- a) Mountain bikes: 2 mountain bikes with 2 helmets;
- a) マウンテンバイク：2 ヘルメット 2 マウンテンバイク。
- b) Measuring Devices: thermometer, wheel measurer, tape measurer, gps;
- b) 計測器：温度計、ホイール対策、巻尺、GPS。
- c) Flags: 10 red flags (0.6m x 0.3m);
- c) 旗：赤旗 10 本 (0.6 メートル X が 0.3 メートル) ；
- d) Horns: 3 manual air horns, 1 electronic start system;
- d) ホーン：手動の空気ホーン 3、電動スタートシステム 1。
- e) Lap Board: One board per lap x 2 sets, bell;
- e) ラップボード：ラップボードを 2 セット、ベル
- f) Notice board in the Athletes Lounge;
- f) 選手ラウンジに設置する掲示板。
- g) Whistles: 1 per official;
- g) 笛：オフィシャルに 1 つずつ。
- h) Rainproof ponchos: 1 per official;
- h) 防雨ポンチョ：オフィシャルに 1 つずつ。
- i) 1 Still camera and 1 video camera with a tripod. A TV screen will be available for reviewing the footage from the video camera;
- i) スチルカメラ 1、三脚付きビデオカメラ 1。テレビの画面には、ビデオカメラからの映像をレビューするために利用する。
- j) Bike measurement tool & handlebar check board: The TD will provide the specifications;
- j) 自転車測定ツール&ハンドルバーチェックボード：TD が特定のものを準備する
- k) Penalty Box board with numbers;
- k) 番号の書かれたペナルティボックスボード。
- l) Miscellaneous:
- l) その他：
 - Stationery for the athletes' check In and registration;
 - 選手チェックインや登録に使用する文房具。
 - Duct tape;
 - ダクトテープ(粘着テープの一種)。
 - Extra stickers for bikes and helmets;
 - バイクとヘルメット用の余分なステッカー。
 - Felt pens and regular, pens;
 - フェルトペンや普通のペン。
 - Sewing kit;
 - 裁縫セット。
 - Official's notice board (white board) and dry markers;
 - 公式掲示板 (ホワイトボード) と乾いたまま消すことのできるマーカー;
 - LCD projector and screen;
 - LCD プロジェクターとスクリーン。
 - Laminating machines (1) and laminating sheets;
 - ラミネート機 (1 台) とラミネートシート。
 - Sponges and towels.
 - スポンジやタオル。

- m) TOs need to have access to a photocopier and printer in order to print out a number of competition forms that are needed for event. The complete list of the competition documents and the number of copies will be given by ITU.
- m) イベントのために必要な大会フォームの枚数をプリントアウトするために、写真式複写機やプリンターを TO が利用できるようにする。大会関係書類の完成リストとコピー枚数は ITU より確認する。
- n) Motorbikes with drivers and spare helmets for the officials, in an elite sprint/ standard distance events:
- n) エリートスプリント/スタンダードイベントに使用する、モーターバイク(運転手付き)とスペアヘルメットは :
- ITU Technical Officials (3), additional to the number of motorbikes for the media and TV;
 - ITU 技術役員 (3)、メディアやテレビのためのバイクの数を追加。
 - The number of motorbikes with drivers and spare helmets that the LOC should provide for the officials in the age group competitions or any other races, will be determined by the TD following the site visits;
 - エイジグループの大会やその他の大会でオフィシャルに準備する運転手付きのモーターバイクやスペアヘルメットの数は、TD が会場に訪れる人から判断する。
- o) Boats- a total of 2 boats have to be provided to the Officials by the LOC for the swim course operations. This is additional to the number required for Medical, Rescue, Media and Broadcasters;
The final TOs' Services plan has to be approved by the TD.
- o) Boats-2 艇はスイムコース業務のオフィシャルに LOC が準備する。それに加えて、医療救助、メディアや放送関係者の数が追加される。これは医療、救助、メディアおよびブロードキャストに必要な数の追加です。
最終的な TO サービス計画は TD が承認する。

3.5 Spectator Services 3.5 観客サービス

Spectators' Services is an area that the LOC has to invest in which includes both the on-site experience and the event's impact on the city.

観客サービスは開催都市での現地での経験やイベントのインパクトの両方を含んだ LOC の投資です。

3.5.1 Communication Sources 3.5.1 通信ソース

- a) Road closures will often result in extra considerations for getting spectators to the venue. It is essential that event access information is well communicated to the spectators and incorporated into the overall event promotion plan;
- a) 道路閉鎖は、多くの場合、観客を大会会場に集めるための追加の考慮事項となる。全体的なイベント促進計画として、イベントへのアクセス情報を観客や協力者に伝えることは必須です。
- b) Communication sources to be used include:
- b) 伝達内容は以下が含まれる。
- City Road Closure Signage;
 - 開催地の道路閉鎖看板。
 - 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 (市の承認を得なければならない)。
 - 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。
 - Flyers;
 - チラシ。
 - Road banners;
 - 道路のバナー。

- Promo Booths;
- 販促ブース。
- Event Announcement to the public.
- 一般のイベント案内。

3.5.2 Spectators' Guide 3.5.2 観客ガイド

A spectators' guide has to be created for the event with the information below:
観客ガイドには、イベントのために以下の情報を含んで作成する。

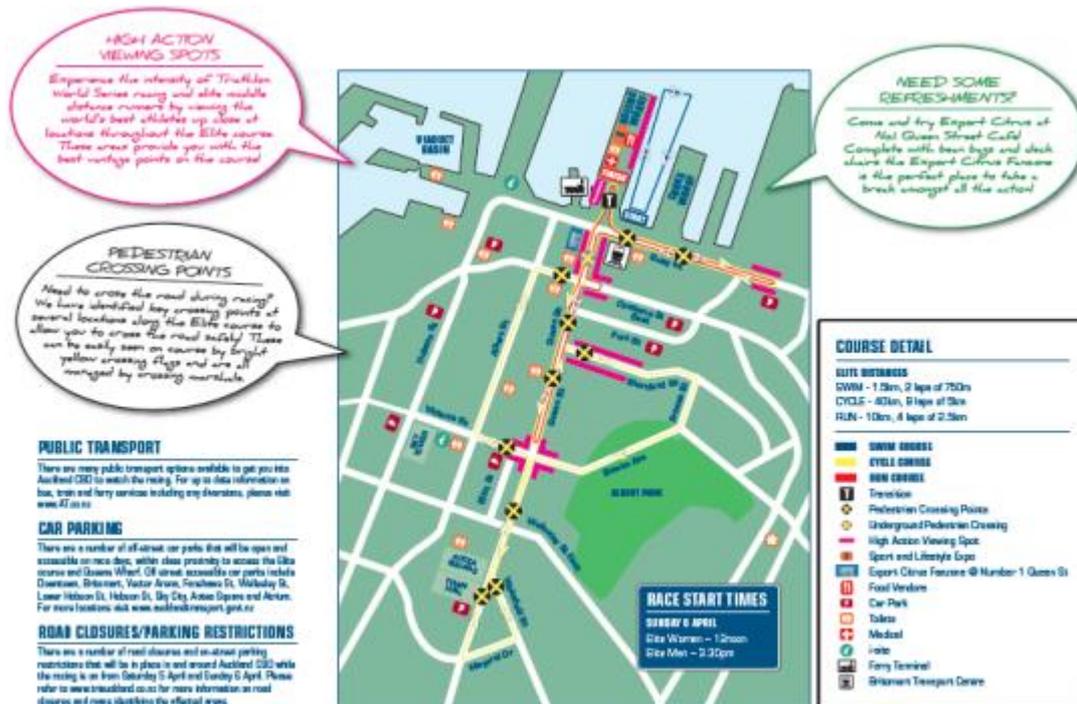
- a) Welcome Letters;
a) 歓迎の手紙。
- b) Event's Schedule;
b) イベントスケジュール。
- c) Start Lists;
c) スタートリスト。
- d) Featured Stories;
d) 注目のストーリー。
- e) Venue Map;
e) 会場図
- f) Course Maps;
f) コースマップ。
- g) Road closures schedules;
g) 道路閉鎖のスケジュール。
- h) Bus schedules;
h) バスのスケジュール。
- i) Location of bridges over field of play;
i) 会場内の橋の場所。
- j) Best viewing points;
j) 最適な観戦ポイント。
- k) Parking information.
k) 駐車場情報。

Picture 12: Spectators' Venue Map Sample (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)
 ピクチャー12：観客会場マップサンプル（ITU世界トライアスロンエドモントングランドファイナル、2014）



Picture 13: Best Spectators' Viewing point Sample (ITU World Triathlon Auckland, 2014)

写真 13 : ベスト観客観戦ポイントサンプル (ITU 世界トライアスロンオークランド、2014)



3.5.3 On-site Spectator Services 3.5.3 オンサイト観客サービス

The volunteers responsible for greeting spectators on site are essential for the spectators' experience. This team should be the first point of contact for the spectators arriving to the venue and will be responsible to welcome and direct them to the viewing areas ensuring a continuous and efficient flow.

ボランティアが大会会場で観客にあいさつをすることは、観客に対して必須です。このボランティアチームは観客が大会会場へ到着した際、最初に出会い、観客を歓迎し、観戦ポイントへ観客を連続的に効率的な流れで移動させることです。

- a) Volunteers should be located at all major access points on-site and in the central hub of the event site;
- a) ボランティアは現地での主なアクセスポイントと会場の中心の位置を把握する。
- b) Volunteers should be very visible;
- b) ボランティアは観察力が必要です。
- c) Volunteers should be well versed in on-site and course information. An information sheet on 'What is triathlon?' and 'Who to watch?' is recommended;
- c) ボランティアは現地やコース情報に精通している。「トライアスロンとは何か?」、「誰を観戦する?」が書かれた案内シートの準備を推奨する。
- d) The team should have a provision for special services for wheelchair users and kids;
- d) このボランティアチームは、車椅子利用者や子供のための特別なサービスの提供をする。
- e) A lost & found point has to be provided;
- e) 遺失物ポイントの設置。
- f) Public access toilets should be included in the venue, close to the central hub;
- f) 公共トイレは開催場所内の会場中心の近くにある。
- g) Ideally vendors should be available for the public to purchase refreshments;
- g) 理想的には一般の人が軽食を購入できる販売人がいる。
- h) The LOC should always be in position to guarantee the safety of the spectators on-site by making provisions for:
- h) LOC は以下を提供し、観客の安全を保障する立場に常にいる：
 - Spectator medical services;
 - 観客医療サービス。

- Evacuation routes;
- 避難経路。

See references to the Event's Support Operations section.

The final Spectator's Services guide has to be approved by the TD.

イベントのサポート事業セクションを参照。

最終的な観客のサービスガイドは、TD によって承認される。

3.6 Social Functions 3.6 社会的行事

3.6.1 Pasta Party 3.6.1 パスタパーティー

a) This is a complimentary function for all athletes and team officials;

a) これは、すべての選手やチーム関係者のためのあいさつの行事です。

b) Invitations should be issued to VIPs/Sponsors/ITU officials;

b) 招待状は、VIP/スポンサー/ ITU 関係者に送ります。

c) Include TOs on the complimentary list;

c) 招待リストに TO を含みます。

d) Plan for additional ticket sales to guests;

d) ゲストに追加チケットの販売を計画する。

e) Plan audiovisual capability for the function;

e) パーティー中で用いる音響や映像を計画する。

f) Venue should be easily accessible to athletes (if not, free transportation should be provided);

f) 会場には選手が簡単にアクセスできる（そうでない場合は、無料送迎を用意する）。

g) Venue should be wheelchair accessible;

g) 会場には、車椅子でアクセスできるようにする。

h) Venue should be tastefully presented;

h) 会場は、上品な設営をする。

i) Contingency Plan should be in place in case of an outdoor venue;

i) 屋外会場の場合は不慮の事態への対応計画をする。

j) The venue, proposed menu and program must be approved by TD;

j) 会場、提案のメニューとプログラムは TD によって承認される。

k) Ensure a ticket for one handler or guide per paratriathlete (if applicable).

k) パラトライアスリート 1 人に対して、ハンドラー、またはガイド 1 名のチケットを用意する（パラトライアスリートにハンドラーやガイドがエントリーしている場合）

3.6.2 Opening Ceremonies 3.6.2 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 the event;

b) すべての選手が参加するよう招待し、イベントへの参加の明確な指示を与える。

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) 開会式のサンプルアイデア、つまり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。創意工夫の機会です。ITU は開会式のための計画を承認する。

d) Speeches must be short and approved by ITU;

d) スピーチは短く、ITU の承認を得る。

e) A script should be developed for the most efficient running of the function. The script should include clear timelines for:

e) 台本はパーティーの効率的進行のために作成すべきです。その台本には明確なタイムラインが書かれている。

- All speeches;
- すべてのスピーチ。

- Cultural event;
- 文化的イベント。
- Parade of Nations;
- 国連のパレード。
- Oath;
- 宣誓。

f) In case of an oath ceremony, a coach, a TO and an athlete have to be selected and approved by ITU;

f) 宣誓セレモニーは、コーチ、TO や選手より選出され、ITU より承認を受ける。

- Athletes' Oath: "In the name of all athletes I promise that we shall take part in the competitions, respecting and abiding by the rules which govern them, committing ourselves to a sport without doping and without drugs, in the true spirit of sportsmanship, for the glory of sport and the honor of our teams."

- 選手宣誓は、大会に参加する全ての選手の名前で宣誓され、ルールを尊重し行動し、ドーピングや薬物使用なしにスポーツを行うと宣誓し、スポーツマンシップに則り、スポーツを尊敬し、チームの尊敬の念を示すために行う。

- Coaches' Oath: "In the name of all the coaches and other members of the athletes' entourage, I promise that we shall commit ourselves to ensuring that the spirit of sportsmanship and fair play is fully adhered to."

- コーチ宣誓は、全てのコーチと、選手に関係する他のメンバーの名前で行われる。スポーツマンシップに則り、フェアプレイを忠実に守ることを宣誓する。

- TOs' Oath: "In the name of all the technical officials, I promise that we shall officiate in the competitions with complete impartiality respecting and abiding by the rules, which govern them, in the true spirit of sportsmanship."

- TO の宣誓は、全ての技術オフィシャルの名前で行われ、スポーツマンシップに則り、規則を公明正大に尊敬し行動することを誓います。

g) Stage for dignitaries with a podium, microphones and PAs for the speakers should be planned; and

g) 壇上のある来賓の方のステージと話し手のためのマイクと音響機器を準備する。そして

h) A special area for VIPs should be created at the Opening Ceremony venue with the full scope of the VIP services. The number of ITU VIP guests are determined in the event's agreement and the specific LOC requirements document.

h) VIP が VIP サービスを十分に受けられる特別なエリアを開会式会場で用意する。ITU の VIP ゲストの数は、イベントの合意および特定の LOC 要件ドキュメントで決定される。

3.6.3 Gala Awards Banquet 3.6.3 ガラ表彰晩餐会

a) A high quality, post-race banquet to honor all of the athletes should be offered;

a) 全ての選手を称えるための高品質な晩餐会が提供される。

b) Medals and flowers presented to the top three in all categories;

b) すべてのカテゴリーのトップ 3 にメダルと花の贈呈。

c) Medal and flower presenters to be decided in cooperation with ITU;

c) メダルと花の贈呈者は ITU と協力して決定する。

d) The facility should be easily accessible for athletes or transportation provided;

d) 施設は、スポーツ選手が簡単にアクセスできるか、送迎の準備をする。

e) The venue should be wheelchair accessible;

e) 会場は車椅子でアクセスできるようにする。

f) Athletes, accredited team officials, sponsors, VIPs, ITU Officials (as per ITU/LOC event's agreement) and TOs are given complimentary tickets;

f) 選手、認定チーム役員、スポンサー、VIP、ITU 関係者 (ITU/LOC のイベント協定に従って)、そして TO は無料チケットを与える。

g) Additional tickets available for purchase by friends and family;

g) 友人や家族が購入できる追加のチケットの準備。

- 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。ガラ表彰晩餐会では、すべての会話を妨げる大音量の音楽は控える。
- i) Obtain all licenses for liquor, etc.;
- i) アルコール類の許可を得る;
- j) Show video and highlight clips from event;
- j) 大会のビデオやハイライトシーンの映像を流す。
- k) Fireworks or other fanfare are acceptable;
- k) 花火や他のファンファーレが許容される。
- 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従って上品に飾る。
- m) Large screen with full PA support should be planned;
- m) フル音響機器を用いた大画面の準備。
- n) The venue, proposed menu and program must be approved by ITU;
- n) 会場、提案メニューやプログラムは、ITU によって承認を受ける。
- o) Ensure a ticket for one handler or guide per paratriathlete (if applicable);
- o) パラトライアスリート（大会にエントリーしているならば）1 人に対して、ハンドラーもしくはガイド 1 名分のチケットを用意する。
- p) A special area for VIPs should be created at the Gala Awards Banquet venue with the full scope of the VIP services. The number of ITU VIP guests are determined in the event's agreement and the specific LOC requirements document.
- p) VIP が十分なサービスを受けられるようにガラ表彰晩餐会会場に VIP 用のスペースを準備する。ITU の VIP ゲストの数は、イベントの合意および特定の LOC 要件ドキュメントで決定される。

3.6.4 VIP Receptions 3.6.4 VIP レセプション

The VIP receptions are held in the days prior to the races.

VIP レセプションは、レース前の日に開催される。

- a) A stand-up reception is ideal;
- a) 立食形式が理想的です。
- b) Are held in appropriate high class venue, such as city hall or special site in host city;
- b) 開催都市のシティホールや特別な会場のような、適切なハイクラスな場所で開催する。
- c) Must provide food and beverages;
- c) 食べ物や飲み物を提供する。
- d) Stage for dignitaries with a podium, microphones and PAs for the speakers should be planned;
- d) 壇上のある来賓の方のステージや、話し手のためのマイクや音響機器の準備の計画。
- 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 リストには含める人は、政府関係者、ITU の VIP (ITU から入手したリスト)、NF の VIP、イベントスポンサー、LOC の主要メンバー、エリート選手から選出、そしてゲストとなる。
- f) Transportation must be arranged and free of charge;
- f) 無料輸送の用意。
- g) Special Invitations should be issued with rsvp instructions;
- g) 特別招待は RSVP の指示で発行する。
- 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 によって承認を受ける。

3.7 Transportation Plan 3.7 輸送計画

3.7.1 Summary of Requirements 3.7.1 要件の概要

a) Coordinated transportation is needed for the following groups:

a) 協力的輸送は、次のグループのために用意する。

- Elite Athletes: from/to airport- See Athletes' Services Section;
- エリートアスリート：空港からの出迎えと空港へ見送り。選手のサービスセクションを参照。
- All Athletes (to venue on race day);
- すべてのアスリートに対して（レース当日に会場で）；
- Paratriathletes specific transportation needs at the venue;
- パラトライスリートへの会場への特別な送迎
- ITU VIP's;
- ITU のVIP。
- ITU Officials;
- ITU 関係者。
- LOC;
- LOC
- VVIP's (Mayor, Delegates); and
- VIPs (市長、代表者;そして
- Public (to get to the venue on race day).
- 一般人（レース当日に会場に訪れる）。

b) Transportation services will include:

b)交通サービスが含まれる：

- 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 関係者）；
- City buses; and
- 市内バス。と
- Volunteer drivers.
- ボランティアドライバー。

3.7.2 Transportation Management and Operation Plan 3.7.2 輸送管理と運用計画

(Applicable according to the Event's agreement)

(該当する契約によって)

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関係者に対して、空港からホテルへの輸送は、LOC が用意する。バイクの追加料金は発生しない。
- ITU Officials rental cars will be available at the airport for pick-up upon arrival according to the event's agreement; and
- ITU 関係者のレンタカーは、イベント契約によって、到着時の出迎え時に空港で利用できるようにする。そして
- ITU Executive Board Representatives will be picked up and dropped off from the airport by a driver and transported to the host hotel and back to the hotel.
- ITU 理事会の代表は運転手が空港で出迎え/見送りをし、ホストホテルへの送迎、空港までの送迎をする。

b) Athletes

b) 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：すべての選手が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 for swim course familiarization and bike course familiarizations;
- 競技会場の輸送：スイムコース試泳やバイクコース試走のために、選手自身でバイクに乗るか、ほかの輸送手段を準備する。
- Transportation must be available for the athletes and their bikes 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、選手が利用できるようにする。
- A specific drop-off point should be planned close to the paratriathlon transition area 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ットゾーン近くに準備する。LOC はパラトライアスリートが用具を運搬する際に、利用できる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輸送：メディア会議に出席エリート選手のために、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 then transportation to and from the functions must be planned.
- 社会的行事への輸送：会場が歩いて行ける距離でない場合、各行事への往復交通手段を準備する。

c) VVIP's

c) 特別 VIP's

- 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 VIP パッケージで提供する。

d) Public

d) 一般人

- Provisions should be made to ensure spectators have easy access to the venue.
- 観客が大会会場へ簡単にアクセスできるよう準備する。

3.7.3 Vehicle Accreditation Permit Passes (VAPPs) 3.7.3 車両認定許可証(VAPPs)

- a) An accreditation permit pass should be placed to all the vehicles that have to entry 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) 認定証の最終リストは、TD の承認を受ける。

Picture 14: Vehicle accreditation permit passes sample (ITU, 2014)

ピクチャー14：車の認定証のサンプル (ITU、2014)



-Access within the secure perimeter, but not on the Course
コース上ではなく、保護された場所への進入許可



-Access within the secure perimeter and on the Course, at any time
いつでも保護された場所とコース上に進入許可



-Access within the secure perimeter and on the Course, but Outside the Competition times
競技時間外での、保護された場所とコース上に進入許可



-Access within the secure perimeter and to the VIP Parking
保護された場所とVIPの駐車場へ進入許可

The final Transportation Plan has to be approved by the TD.
最終的な輸送計画は、TD の承認を受ける。

3.8 Food services 3.8 フードサービス

3.8.1 Basic elements 3.8.1 基本的な要素

- a) Determine the size of the host venue: This depends on the number of volunteers, technical officials, athletes, and spectators who will be at the event;
- a) 開催地のサイズを決める。イベントに集まるボランティア、TO、選手、観客の数で決められる。
- b) Find a local catering company to provide food services for the volunteers, technical officials 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、TO や選手のフードサービスのため、地元のケータリング会社を探す。コーディネイトがしやすく、信用できるケータリング会社を利用する。

- c) Find a local restaurant to cater/sponsor the VIP Area;
c) スポンサーやVIPエリアの料理配膳をする地元のレストランを探す。
- 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販売業者を探す。
- e) Set up location for the awards banquet and confirm food requirements;
e) 表彰晩餐会の場所を設置し、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ための食料の必要量を決める：これは飲物や軽食が含まれる、
- 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 and take down;
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) 設営クルーのための食料の必要量を計画する。
- j) Consider how to get food to volunteers who are on the course (i.e. bag lunch);
j) コース上のボランティアへの食料配達方法を考える（例えば、バッグランチ）。
- k) Plan food requirements for athlete village;
k) 選手村のための食料の必要量を計画する。
- l) Determine food requirements for medical tent, anti-doping control area and media tents. (i.e. what time will food be delivered to the area);
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達するか）；
- 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、テントなどの都市の工学部門を確認する；
- n) Complete registration form for temporary food facilities (contact local health board);
n) 一時的な食品施設（地域の保健課に連絡する）のための登録フォームを仕上げる。
- 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する）の登録フォームを仕上げる。
- p) Provide food service vendors/caterers with venue access, parking passes, parking and venue maps;
p) フードサービス販売業者/仕出し屋に、会場アクセス、駐車パス、駐車場と会場マップを準備する。
- 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）と一般会場(廃棄物)の廃棄物管理に十分な注意をする；
- r) Create food requirements spreadsheet with the following fields:
r) 以下の項目の食料の必要量のスプレッドシートを作成する。
- Date and Time;
 - 日付と時刻。
 - Location;
 - 場所。
 - Number of people;
 - 利用する人の数。
 - Menu plan (Special dietary requirements to be planned upon request); and
 - メニュープラン（特別食は、要求に応じて配置される）；そして
 - Supplier and Event.
 - サプライヤーとイベント。

3.9 Media services 3.9 メディアサービス

3.9.1 ITU website and online services 3.9.1 ITUのウェブサイトやオンラインサービス

a) Live coverage of each race can be linked on the official ITU website –www.triathlon.org.

The coverage is to feature live results and to be coordinated by the LOC timing and results company;

a)各レースのライブ中継は、公式 ITU ウェブサイト上でリンクしています - www.triathlon.org。

中継は、リアルタイムの結果を提供し、LOC の計測関連会社が協力する。

b) Post-race event photo gallery (if photos are provided by the LOC);

b)レース後のイベントフォトギャラリー（LOC から写真が提供されれば）；

c) Full results postings.

c) 完全な結果の掲示。

3.9.2 ITU print and press services 3.9.2 ITUプリントとプレスサービス

a) High quality professional photos to be sent to ITU by the LOC media team;

a) 高品質の専門家の撮影した写真が LOC のメディアチームから ITU へ送られる。

b) Distribution of images through international photo agencies;

b) 国際写真代理店を通じて画像を配布する。

c) Management of press operations on site by the TD.

c) TD がサイト上のプレス操作の管理をする。

3.9.3 Television and news 3.9.3 テレビ・ニュース

a) Television and news services might be provided by the LOC.

a) テレビやニュースサービスは、LOC により提供されることがある。

3.9.4 Media Facility Requirements 3.9.4 メディア施設の要件

a) The LOC must provide a press center at the venue for the general media that is an adequate size for the number of media in attendance.

a) LOC は開催地に出席するメディアの数に対して十分な広さの一般用の情報センターの提供の準備をする。

b) The specifications can be found in the venue operations section.

b) 情報センターの様子は会場のオペレーションセクションにある。

3.9.5 Pre-Race Press Conference(optional)

3.9.5 レース前のプレスカンファレンス（オプションとして）

Facilities (Seating, Tables, etc.);

設備（イス、テーブル、等）；

Backdrop (must be approved by TD);

背景幕（TD が承認する）。

Adequate audio visual equipment;

適切な視聴覚機器。

Names and pronunciation of LOC dignitaries;

LOC 高官の名前と発音の仕方。

Agenda/run sheet with introductions and questions;

紹介と質問が入っている予定表／進行シート。

Place cards (ITU approved design);

座席表（ITU デザインを承認）；

Food and beverage for attendees;

出席者のための食品や飲料。

Water and beverage for head table;

議長のための水と飲料。

- Translator (if applicable);
- 必要ならば) 通訳。
- MC;
- 司会進行係;
- Local gift for attending athletes;
- 参加選手への地元の贈り物。

3.9.6 Media Zones/Areas 3.9.6 メディアゾーン/エリア

- a) The LOC will provide designated media zones on course for press, photographers and broadcasters, separate from spectators with adequate identification and efficient movement from zone to zone (i.e. not through crowds or long distances);
- a) LOC は観客と区別できるプレス、写真家や放送関係者のためにコース上にメディアゾーンをつくる。そのメディアゾーンは(人ごみを通ることなく、長い移動もしない) ゾーンからゾーンを効率的に移動できる様計画される。
- b) The LOC will provide a media zone at the finish line in accordance with the draft layout plan that can be found in the EOM. This zone should include a tiered platform for photographers at the finish line, a designated area for host broadcaster interviews and a mixed zone for media separate from the athletes;
- b) LOC が EOM でレイアウトを参照してフィニッシュライン上にメディアゾーンを準備する。このゾーンはフィニッシュラインにカメラマンのために頑丈な複層階のプラットフォームがあり、ホスト放送関係者のためにデザインされ、選手の移動とは区別されたメディアのためのミックスゾーンです。

3.9.7 Post-Race Press Conference(optional) 3.9.7 レース後の記者会見(オプション的に)

LOC are to consult with the ITU about the need for a post-race press conference. If deemed necessary, please refer to Pre-Race Press Conference requirements above.

LOC は、レース後の記者会見が必要かどうかを ITU と協議する。記者会見が必要だと見なされたら、上述のレース前プレスカンファレンス要件を参照する。

3.9.8 Reporting 3.9.8 報告

- a) The LOC must provide a detailed reporting document to the ITU Media within 3-4 weeks after the event. his document will include:
- a) LOC は、レース後 3~4 週間以内に ITU メディアへの詳細な報告文書を提出する。
このドキュメントには以下が含まれます:
- Detailed Pre and Post Monitoring information (clippings, local TV stats, etc.)
 - 詳細な大会の事前、事後の観察記録情報(切り抜き、地元 TV 放送など)
 - Final Media Contact list
 - 最終的なメディアの連絡先リスト

4 Part 4: Field Of Play (FOP) Operations パート4 : フィールドオブプレイ (FOP) オペレーション

4.1 General 4.1 一般

The FOP operation section of the EOM combines the course management duties of the LOC.

The following phases of a competition will be described in detail to maximize the television and spectator friendly element without compromising the safety and fairness of the competition:

FOP オペレーション部には LOC のコースマネジメントに関する責任内容も記載されている。

以下に、競技の安全性と公平性を損なうことなく、TV 放映と観客に最大限配慮できるよう詳細に記載する。

- Start area;
- スタートエリア ;
- Swim course;
- スイムコース ;
- Transition area;
- トランジッションエリア ;
- Bike course;
- バイクコース ;
- Bike course aid station;
- バイクコース上エイドステーション
- Bike course penalty box;
- バイクコース上ペナルティーボックス ;
- Wheel station;
- ホイールステーション ;
- Lap counting;
- 周回カウント ;
- Run course;
- ランコース ;
- Run course aid station;
- ランコース上エイドステーション
- Run course penalty box;
- ランコース上ペナルティボックス
- Finish area; and
- フィニッシュエリア :
- Relay zone.
- リレーゾーン

•These phases will be described as:

•上記は以下の順番に説明する

- Layout;
- レイアウト ;
- Personnel;
- 人員配置 ;
- Equipment;and
- 部材 ;
- Procedures & Operational Plans.
- 手順とオペレーション計画

4.2 Start area 4.2 スタートエリア

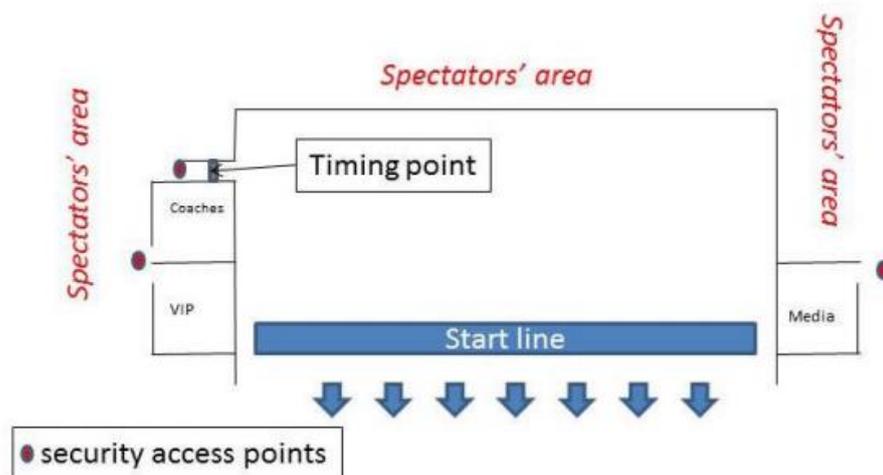
4.2.1 Start area layout 4.2.1 スタートエリアレイアウト

- a) The start area will be defined by hard crowd control low fencing providing the athletes with a buffer zone from media and spectators.
- a) スタートエリアには低めのフェンスで区切られたバッファゾーンが設けられ、メディアや観客と言った群衆から選手を区切っている。
- b) Media will be provided a zone along the length of the 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) メディアにはスタートラインに沿ってフェンスで仕切られた専用ゾーンが設けられ、安全管理者によってコントロールされる。もしくはスタートラインと直角位置且つVIPの視界を遮らない場所にプラットフォームが設けられる。
- c) A VIP area of at least 50 square meters will be provided adjacent to the 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) 50 平方メートル以上の広さのVIPエリアがスタート位置近隣に設けられる。そこは低めのハードフェンスで仕切られ、安全管理者によってコントロールされる。メディアエリアとVIPエリアは混在させてはならない。
- d) A coaches' area will be provided for all appropriately accredited personnel adjacent to the pre-start area. This area will be secured by low hard fencing and managed by security personnel.
- d) コーチエリアはプリスタートエリア近隣に設けられる。低めのハードフェンスで仕切られ、安全管理者によってコントロールされている。

Diagram 1: Start area layout Sample (ITU, 2014)

図1 : スタートエリアのレイアウトサンプル (ITU,2014)

Diagram 1: Start area layout Sample (ITU, 2014)

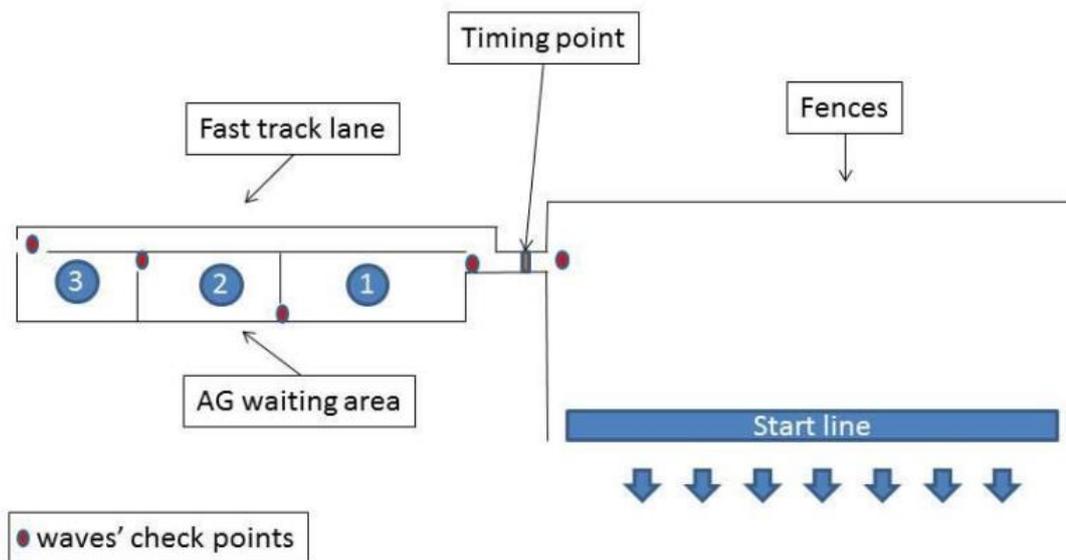


- e) Lining-up age group athletes on time is critical for avoid delays to the start times. A special area has to be prepared in order to facilitate the athletes from 3 waves (around 300) and a fast track lane for athletes who show up at the last minute. At the end of this area, the timing chip certification should take place. Toilets (some wheelchair accessible) should be provided near this area.
- e) スタート時間に遅れずにエイジグループを並ばせるのは容易ではない。まず3ウェイブ (300人程度) が集合できる場所を確保する。次いで遅れて来た選手用にファストトラックレーンを設ける。このエリアの出口にタイミングチップ配布場所を設ける。このエリアに車椅子アクセス可能なトイレを設ける。

Diagram 2: AG Line up area Sample (ITU, 2014)

図2 : エイジグループラインナップエリアサンプル (ITU,2014)

Diagram 2: AG Line up area Sample (ITU, 2014)



- f) For an elite event, a call room should be provided equipped with chairs, numbered boxes for leaving last minute gear and water/refreshments. Ice should be provided in extreme weather conditions.
- f) エリートレースの場合、椅子、スタート直前に使ったグッズを入れるナンバリング済みのボックスおよび水等を備えたコールルームを準備する。
- g) For duathlon events, a pre-start line should be drawn 5m before the start line in order to coordinate the start procedures in an efficient way. The width of the line should be a minimum 5cm.
- g) デュアスロンイベントの場合、スタート5分前にプリスタートエリアで整列を完了させ、スタートがスムーズに進むよう留意する。スタートラインの太さは5cm以上にする。

4.2.2 Start area personnel 4.2.2 スタートエリア人員配置

a) Staff and Volunteers

a) スタッフとボランティア

- A team should be dedicated to assist the TOs with the managing athletes at the pre start area and keeping the area clean. One of their duties is to control the access to the dedicated VIP, Media and Coaches areas attached to the start area.
- プリスタートエリアの選手コントロールをする TO を助け、エリアをクリーンに保つためのチームの確保が求められる。スタートエリアに隣接された VIP、メディアおよびコーチエリアへの動線をコントロールするのが彼らの役割である。
- Job descriptions of the different tasks can be accessed through the assigned ITU TD or the ITU Sport Department.
- それぞれの業務に応じた作業内容書は TD もしくは ITU Sport Department により示される。

b) Technical officials

b)テクニカルオフィシャル

- The number of technical officials assigned to the pre-start/ start area will be determined by the TD based on the number of athletes in the competition;
- 選手の数に応じた数のプリスタートおよびスタートエリア担当テクニカルオフィシャルがTDによって任命される。

c) Paratriathlon specific information can be found Section 7.

c) ラトライアスロン詳細情報はセクション7を参照の事

4.2.3 Start area equipment 4.2.3 スタートエリア部材

a) The 4 different types of swim start areas, in order of preference are:

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

The height of the pontoon is ideally between 0.2m and 0.5m;

a) 4つの異なるタイプのスタート方法を好ましい順に紹介する。

固定式ポンツーン：固定部からの飛び込みスタートが可能。ポンツーンの高さは0.2~0.5mであるのが理想的である。

Picture 15: Pontoon Start (ITU World Triathlon Stockholm, 2014)

写真 15:ポンツーンスタート (ITU World Triathlon Stockholm, 2014)

Picture 15: Pontoon Start (ITU World Triathlon Stockholm, 2014)



- Floating pontoon: Gives the possibility of a dive start. This pontoon has to be stable.

Movement more than 0.3m in any direction during competition conditions is not acceptable.

The height of the pontoon is ideally between 0.2m and 0.5m;

- フローティングポンツーン：飛び込みスタートが可能。安定性が肝要。競技中に0.3m以上の動きがないこと。ポンツーンの高さは0.2~0.5mであるのが理想的である。

Picture 16: Floating pontoon (ITU World Triathlon Auckland, 2014)

写真 16 : フローティングポンツーン (ITU World Triathlon Auckland, 2014)

Picture 16: Floating pontoon (ITU World Triathlon Auckland, 2014)



- Platform beach start: If there is no possibility of any type of pontoon the platform beach start is acceptable. It is a solid structure with a 0.2m elevation on the front edge, which clearly defines the start line; and
- プラットフォームビーチスタート: ポンツーンが使えない場合はプラットフォームビーチスタートが可能である。先端から0.2mの高さにセットし、スタートラインがわかるようにする。

Picture 17: Beach start (Ixtapa ITU Triathlon Pan American Cup, 2013)

写真 17 : ビーチスタート (Ixtapa ITU Triathlon Pan American Cup, 2013)

Picture 17: Beach start (Ixtapa ITU Triathlon Pan American Cup, 2013)



- Water start: This is used for all AG and paratriathlon events. There should be a reference point indicating the start line that can be either a rope behind the athletes or a stable object that the athletes can hold with one hand (pontoon). Two buoys at the extremities of the start should be the last choice by the LOC.
- ウォータースタート：エイジグループとパラトライアスロンイベントに適用される。スタートラインとなるロープか安定した固形物（ポンツーン）が設置され、選手が片手でつかまる。ブイを2つ並べてその間からスタートする方法はLOCの最後の手段である。

Picture 18: Water start (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)

写真 18：ウォータースタート (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)

Picture 18: Water start (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)



- b) Swim pontoon/platform specifications: measuring a minimum 60m x 3m. The swim start line design will provide an equal start position for all athletes;
- b) スイムポンツーン/プラットフォーム仕様：最低寸法 60m×3m。全ての選手に平等な仕様のスタートラインにすること

c) The kind of start used for the event has to be determined and approved by the TD. A number of factors have to be considered for selecting the proper method such as:

c) スタート方法は TD によって決められ、承認される。その際、判断基準となるのは以下の項目である。

- Start area accessibility
- スタートエリアへのアクセス
- Water depth measurements;
- 水深
- Tide tables
- 潮位表
- Current;
- 潮流
- Available local knowledge; and
- 地元の知見および
- Event budget.
- 予算

d) If a structure is going to be provided for accommodating the start area (bridge, pontoons) an engineering plan has to be submitted to the TD.

d) スタートエリア構造設計（ポンツーン、橋）の際にはエンジニアリングデータを TD に提出しなければならない。

e) Pontoon/ platform carpet

e) ポンツーン/プラットフォームカーペット

The swim start area (pontoon/ platform) will be completely covered in 'blue' carpet. The preferable color of the blue carpet is pantone CMYK 2955 (80%). The carpet has to be fixed safely on the ground with either double faced tape below the carpet, nails with washers without any edge that can create an accident and/ or a heavy duty anti slippery tape on the top of the carpet. Two pieces of carpet should always overlap by at least 0.02m in order not to have gaps between them, when the carpet shrinks due to high temperatures. The carpet's specification preferably should be:

スイムスタートエリア（ポンツーン/プラットフォーム）はブルーカーペットで完全に敷き詰める。

好ましい色の品番はパントンの CMYK 2995(80%)である。

カーペットは両面テープ、突起部の全くないワッシャー付の釘または、滑り止め付き高耐久性テープで固定する。

高温下に晒されてカーペットが縮んだとしても合わせ目に隙間ができないよう最低 0.02m は重ね合わせて固定する事。好ましいカーペットの仕様は以下のとおりである。

- Fibre : 100 PFX Stain Shield Staple Fibres
- 素材 : 100 PFX Stain Shield Staple 素材
- Fibre Weight : 820gsm
- 素材重量 : 平米 820g
- Total Weight : 1170gsm
- トータル重量 : 平米 1170g
- Total Thickness : 7mm
- トータル厚み : 7mm
- Width : 2m
- 幅 : 2m
- Location Grade : Sports Arena/Outdoor
- 用途分類 : スポーツエリア/アウトドア用

New carpet in wet conditions can be extremely slippery. Make sure to sweep the soap (white foam) from the carpet.

濡れた状態での新品のカーペットは非常に滑り易い。滑剤（ホワイトフォーム）が除去されているか確認する事

f) Pontoon/ platform markings

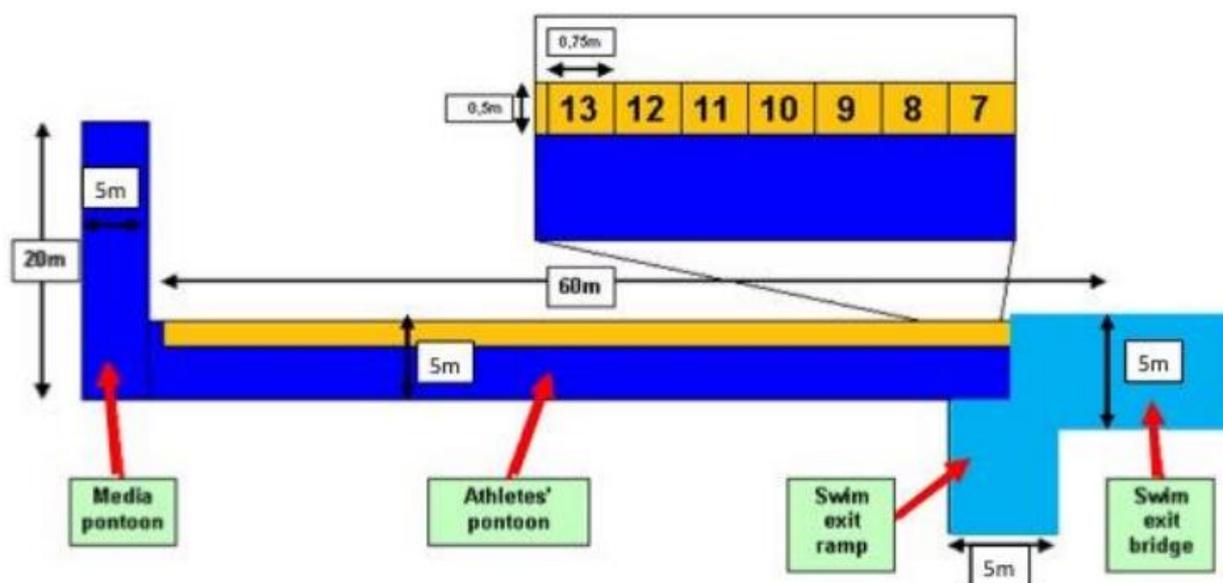
f) ポンツーン/プラットフォームのマーキング

- There will be a 'pre-start line'. This will be a solid white line of a minimum of 0.05m in width and 0.5m from the front edge of the swim platform/ pontoon;
- ポンツーン先端から 0.5m の位置に 0.05m 以上の幅でプリスタートラインを設ける。
- Each athlete will be allowed 0.75m; and
- 各選手のスタートポジション幅は 0.75m であり、
- Each athlete position will be numbered from right to left when facing the first turn buoy.
The numbers must be a minimum of 0.2m in size and white in color facing the athletes as per the design below.
- 最初のターンブイに向かって右から左に 1, 2, 3 とナンバリングされる。
ナンバーの大きさは 0.2m 以上であり、色は白。選手に向かって以下の様に記載する。

Diagram 3: Pontoon Sample (ITU, 2014)

図3 : ポンツーンサンプル (ITU, 2014)

Diagram 3: Pontoon Sample (ITU, 2014)



g) Swim start system

g) スイムスタートシステム

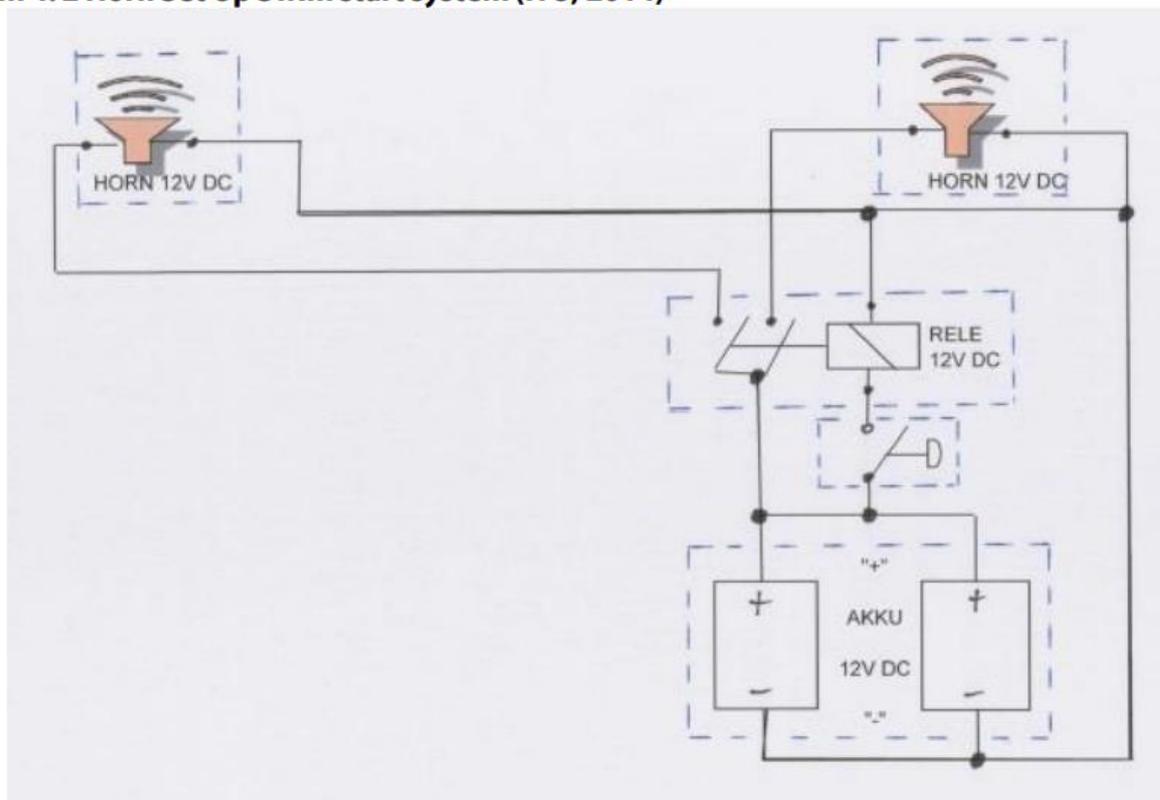
The LOC should prepare and provide an electronic start system. This system should be comprised of at least 2 horns (22W), 2 metal poles to support the horns, 2 car batteries for power, 1 controller with a microphone and a switch with about 120m wire (for 2 sets of circuit) or 60m wire (for 1 set of circuit). The following diagram is based on a 2 horns set up.

LOCは電子スタートシステムを準備する。それは、ホーン2本 (22W)、ホーン支持用金属棒2本、自動車バッテリー2台、コントローラ+スイッチ付マイクロホン1本、ワイヤー120m (2セット回路の場合) または、ワイヤー60m (1セット回路の場合) からなる。以下の接続図は2セットのものである。

Diagram 4: 2 Horn Set Up Swim start system (ITU, 2014)

図4：ホーンを2個使用したスイムスタートシステム(ITU, 2014)

Diagram 4: 2 Horn Set Up Swim start system (ITU, 2014)



4.2.4 Start area procedures & operational plans 4.2.4 スタートエリアオペレーション手順

a) In order to ensure the safety of the athletes, there is a limit on the number of athletes starting at the same time. The size of each wave is defined in the ITU Competition Rules.

a) 選手の安全性を確保するために同時にスタートする選手の数には制限がある。各ウェーブの人数に関しては ITU 競技規則に準ずる。

b) The time difference between the waves in an AG race is defined by the TD.

The following parameters should be taken into consideration:

b) エイジレースでのウェーブ間隔は、下記項目を考案して TD が決定する。

- Tide tables in the area;
- 潮位;
- Length and laps of bike and run course;
- バイクおよびランコースの距離トラップ数;
- Road closure agreement with the police;
- 警察と取り決めた道路使用制限時間;
- TV and audience promotion;
- TV および観客へのプロモーション;
- Number of athletes;
- 選手数;
- Venue orientation;
- 競技エリアのオペレーション
- Sunset and sunrise times;
- 日の出および日没時間;

- Possible overlapping between men and women, young and old age groups;
- 男女間および若年層熟年者間のオーバーラッピング
- The final goal is to minimize overlapping on the bike course and to achieve an athletes' distribution on the bike course with no less than 25m per athlete on an AG triathlon draft illegal sprint/ standard distance event. A preferable distribution is to alter the genders per AG and to start the AG from youngest to oldest until AG 50-54, and then starting from 80+ to youngest. Example:
- 最終目的はバイクコース上で各ワープの重なりを極力少なくすることとエイジのノンドラフトスプリントまたはスタンダードレースで1人当たりの車間距離を25m以上確保することである。
50～54歳のカテゴリーまではエイジ毎に性別を変えてスタートさせ、その後で80歳以上をスタートさせ、順に55歳まで遡ってスタートさせる方法が好ましい。

Table 10: Age Group Standard wave distribution (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

表 10 : エイジグループスタートウェーブ (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

Table 10: Age Group Standard wave distribution (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

Wave	Category	Start Time	Final Numbers	Numbers per wave
1	Open paratriathlon	7:15:00		
2	M18	7:30:00	25	95
	M20	7:30:00	70	
3	M25	7:33:00	73	73
4	M30	7:36:00	71	71
5	F18	7:50:00	14	64
	F20	7:50:00	50	
6	F25	7:53:00	69	69
7	F30	7:56:00	64	64
8	M35	8:10:00	75	75
9	M40	8:13:00	90	90
10	F35	8:30:00	60	60
11	F40	8:33:00	65	65
12	M55	8:50:00	69	69
13	M60	8:53:00	45	45
14	M65	8:56:00	43	84
	M70	8:56:00	28	
	M75	8:56:00	10	
	M80	8:56:00	3	
15	F55	9:05:00	45	45
16	F60	9:08:00	32	74
	F65	9:08:00	28	
	F70	9:08:00	10	
	F75	9:08:00	3	
	F80	9:08:00	1	
17	M45	9:30:00	83	83
18	M50	9:33:00	91	91
19	F45	9:40:00	58	58
20	F50	9:43:00	46	46

- For AG middle/long distance events, the preferable distribution is to start with the men from youngest to oldest followed by the women in the same order;
- エイジのミドルまたはロングディスタンスレースでは、男性の若年層から熟年層へ順にスタートし、その後で女性が同じ順序でスタートするのが望ましい。
- For AG draft legal competitions, the waves should be planned by grouping the genders together and starting the different age groupers from youngest to oldest.
A start time difference between the waves and the genders will be established to minimize the waves mixing; and
- エイジのドラフティングレースでは同じ年齢層の選手は同じウェーブでスタートさせ、男性の若年層から熟年層へ順にするのが好ましい。ウェーブおよび性別間の時間間隔はウェーブの混在を最小限度に抑えるように設定する。また、
- The final waves schedule should be provided to the athletes with additional information including the size of the waves, race numbers, check in/out times.
- 各ウェーブに関する最終情報は、ウェーブのサイズ、ナンバリング、チェックイン/チェックアウトタイムと合わせて選手に伝える事。

c) In the case of World/ Continental Championships:

c) ワールドまたはコンティネンタルチャンピオンシップレースでは、

- Men and women waves can never be mixed (except paratriathlon).
- パラトライアスロンを除き、男性と女性が混在するウェーブは決して作らない事

Table 11: AG sprint distance wave distribution (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

表 11 : エイジスプリントディスタンスのスタートウェーブ例 (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

Table 11: AG sprint distance wave distribution (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

Wave		Start Time	Swim Cap	Final Numbers	Numbers per wave	Numbers	Check In Time	Check In Gate	Last Minute Check In	Check Out Time
1	M16	9:30:00 AM	Blue	80	80	20001-20080	09:00 - 10:00	2	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
2	F16	9:33:00 AM	Red	63	63	20086-20148	10:00 - 11:00	2	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
3	M20	9:38:00 AM	Green	71	71	20154-20224	11:00 - 12:00	2	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
4	F20	9:41:00 AM	Yellow	41	41	20230-20270	12:00 - 13:00	2	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
5	M25	9:50:00 AM	White	71	71	20276-20346	09:00 - 10:00	3	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
6	F25	9:53:00 AM	Yellow	72	72	20352-20423	10:00 - 11:00	3	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
7	M30	10:05:00 AM	Blue	72	72	20429-20500	11:00 - 12:00	3	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
8	F30	10:08:00 AM	Red	62	62	20507-20568	12:00 - 13:00	3	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
9	M35	10:20:00 AM	Green	81	81	20576-20656	09:00 - 10:00	4	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
10	F35	10:23:00 AM	Yellow	63	63	20664-20726	10:00 - 11:00	4	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
11	M40	10:35:00 AM	White	91	91	20733-20823	11:00 - 12:00	4	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
12	F40	10:38:00 AM	Yellow	68	68	20831-20898	12:00 - 13:00	4	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
13	M45	10:50:00 AM	Blue	88	88	20905-20992	09:00 - 10:00	5	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
14	F45	10:53:00 AM	Red	61	61	21000-21060	10:00 - 11:00	5	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
15	M50	11:10:00 AM	Green	86	86	21067-21152	11:00 - 12:00	5	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
16	F50	11:13:00 AM	Yellow	54	54	21160-21213	12:00 - 13:00	5	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
17	M55	11:20:00 AM	White	75	75	21219-21293	09:00 - 10:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
18	F55	11:23:00 AM	Yellow	55	55	21301-21355	12:00-13:00	2	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
19	M60	11:30:00 AM	Blue	52	52	21361-21412	10:00 - 11:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
	M65	11:33:00 AM	Red	38		21418-21455	11:00 - 12:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
20	M70	11:33:00 AM	Red	25	80	21460-21484	11:00 - 12:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
	M75	11:33:00 AM	Red	11		21488-21498	11:00 - 12:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
	M80	11:33:00 AM	Red	4		21501-21504	11:00 - 12:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
	M85	11:33:00 AM	Red	2		21506-21507	11:00 - 12:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
21	F60	11:36:00 AM	Green	41	84	21509-21549	12:00 - 13:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
	F65	11:36:00 AM	Green	28		21554-21581	12:00 - 13:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
	F70	11:36:00 AM	Green	12		21585-21596	12:00 - 13:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
	F75	11:36:00 AM	Green	2		21599-21600	12:00 - 13:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00
	F80	11:36:00 AM	Green	1		21601	12:00 - 13:00	6	07:00 - 09:15	13:15 - 19:00

ITU has created a tool to calculate the AG waves in a triathlon draft illegal sprint/ standard distance event.
 ITU はエイジのプリントまたはスタンダードノンドラフティングレースでウェーブ数を算出する計算式を作製した。

d) The procedures around the selection of the start positions and the race start are defined in the ITU Competition Rules.

d) スタートのポジション取りおよびレーススタートの手順は ITU 競技規則に記載されている。

e) Paratriathlon start/staggered start for PT5 athletes

e) PT5 カテゴリーパラトライアスロンのスタートおよび時間差スタート手順

- There is a clearly defined maximum number of athletes depending on the different paratriathlon levels of an event, according to the ITU Competition Rules;
- パラトライアスロンイベントのレベルに応じて選手数は制限されている。ITU 競技規則によると；
- The athletes should start in waves to minimize the impact at the swim exit and on the bike and run course;
- スイム終了地点、バイクおよびランコースでの衝突等を最小限にするため、ウェーブ毎にスタートする。
- Additional time differences should be included among the waves, in case of a narrow section on the bike and run course;
- バイクコースおよびランコース上に道幅の狭い可所がある場合は、ウェーブ間の時間間隔を追加する。

- The preferable wave distribution is:
- 好ましいウエーブ間隔は以下のとおりである。
 - Zero time PT4 (Women/Men)
 - +01 :00 PT5-B1 (Men & Women)
 - +04 :18 PT5-B2/3 (Men) _(*)it can be updated according to the revised staggered start time difference)
 - (*) 時間差設定の改訂により変更の可能性あり
 - +04:48 PT5-B2/3 (Women) (*)
 - +11 :00 PT2 (Women/Men)
 - +16 :00 PT3 (Women/Men)
 - +31 :00 PT1 (Women/Men)

(*) these can be updated according to the revised staggered start time difference);

(*)時間差設定の改訂により変更の可能性あり

- ITU has developed a tool for calculating the distribution of the paratriathletes for the different segments to allow better management of the event; and
- ITU はパラトライアスロンレースで最適なウエーブ間隔等を算出する計算式を作製した。
- The process of a staggered start is defined in the ITU Competition Rules.
- 時間差スタートの定義は ITU 競技規則に記載されている。

4.3 Swim course 4.3 スイムコース

4.3.1 Swim course layout 4.3.1 スイムコースレイアウト

a) Number and length of laps:

a) 周回数と距離 :

- Elite/u23 -1500m- 2 laps (preferably 1000m + 500m);
- エリート/U23 -1500m-2 周回 (好ましくは1 周目 1000m+ 2 周目 500m)
- Junior/age group sprint distance/ paratriathlon-750m-1 lap;
- ジュニア/エイジグループスプリントディスタンス/パラトライアスロン-750m- 1 周
- Age group standard distance-1500m-1 lap;
- エイジグループスタンダードディスタンス-1500m- 1 周
- Middle distance-1900m to 3000m-1 lap;
- ミドルディスタンス-1900~3000m- 1 周
- Long Distance-1000m to 4000m-1 lap; and
- ロングディスタンス-1000~4000m- 1 周
- Team relay -250m to 300m-1 lap.
- チームリレー-250~300m- 1 周

b) The swim will be in a counter clockwise direction, if the TD does not suggest differently;

b) TD が異論を唱えない限り、スイムコースは半時計周りにする

c) The turns should be curved and with the angle of the turn never less than 90°;

c) コーナー部には R を付け、90°以下の鋭角にしない。

d) For standard and long distance events, the first turn buoy will be a minimum of 350 m from the start;

d) スタンダードおよびロングディスタンスレースでは最初のターンコーナ部までの距離は 350m 以上に設定する

e) The swim course minimum depth should be 1.5m;

e) スイムコースの水深は 1.5m 以上であること。

f) The use of a warm up area must not interfere with the competition in progress;

f) 試泳エリアが競技運営を妨げてはならない

g) Medical facilities will be placed adjacent to the swim course;

g) 医療施設をスイムコース近辺に設置すること

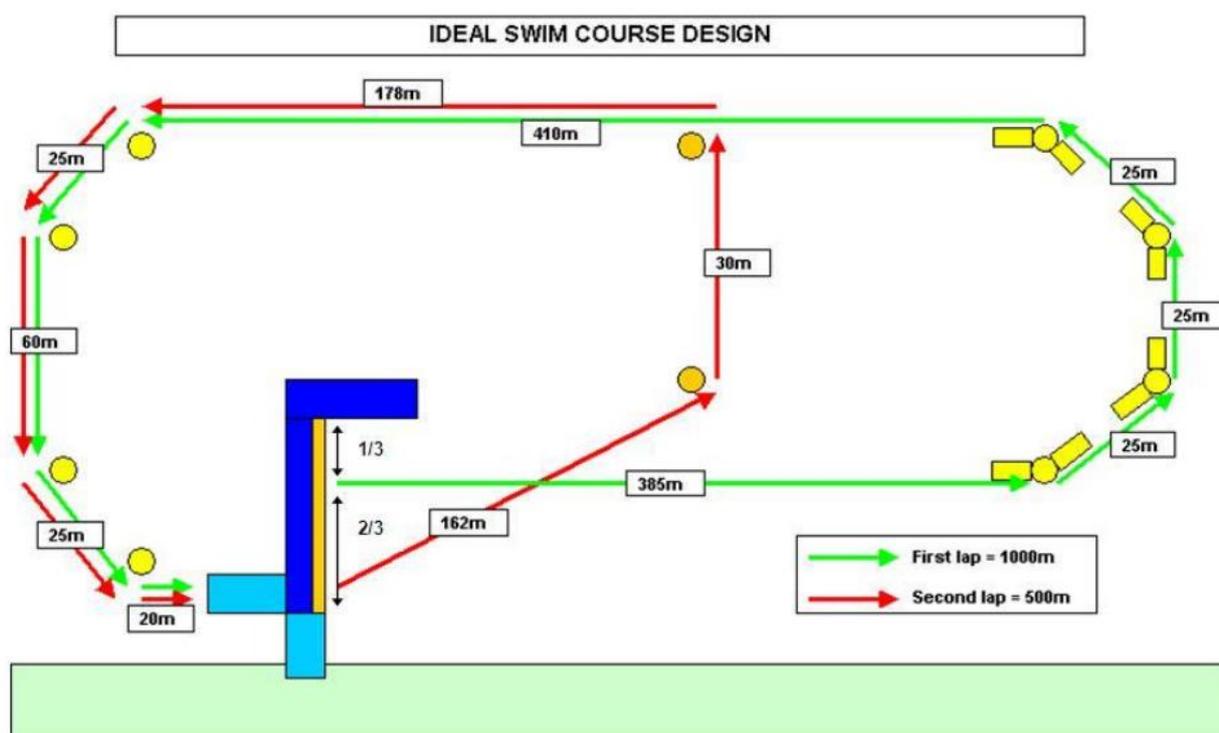
h) An aid station will be placed adjacent to the swim exit for the age group athletes in any distance. For the rest of the athletes, an aid station will be placed at the same location in distances from middle distance and longer.

h)エイジグループには、距離にかかわらずスイム出口に隣接した場所にエイドステーションを設ける。ミドルディスタンス以上の大会の場合、選手が休息できるよう同じ位置にエイドステーションを設ける。

Diagram 5: Ideal Standard distance swim course design (ITU, 2014)

図5：スタンダードディスタンスでの理想的なスイムコース図 (ITU, 2014)

Diagram 5: Ideal Standard distance swim course design (ITU, 2014)



i) Paratriathlon swim course

i) パラトライアスロンでのスイムコース

- Athletes need to be given adequate swim warm up time with clear instructions on the time frame for this;
- 選手には十分なスイムウォームアップ時間を与えとともに本人に伝達すること
- Paratriathletes will start by using a deep water start;
- パラトライアスリートは水中からスタートする；
- 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); and
- 周回コースの場合は、全て水中で競技できるようにすること
スイム最終地点以外でパラトライアスリートが水中から出る（再度水中に入る）設定は許されない；また、
- Wetsuit allowance limits are defined in the ITU Competition Rules.
- ウェットスーツ着用制限はITU競技規則に準ずる。

4.3.2 Swim course personnel 4.3.2 スイムコース人員配置

a) Staff and Volunteers

a) スタッフおよびボランティア

- All the positions of the swim course personnel are described in the Marine operation plan Olympic games level competitions (Appendix Section).
- スイムコースの人員配置はオリンピックレベル競技マリンオペレーションプラン（補足部分）に記載されている。
- It is recommended that:
- それには下記のように行うのが好ましいと記載されている。
 - The safety boat driver have experience on boat handling, water safety, communication and rescuing other water users;
 - セーフティーボートドライバーはボート操舵経験があり、安全知識およびコミュニケーション力を持ち水難救助の経験があることが望ましい。
 - To have certified lifeguards assigned to open water safety;
 - 有資格ライフガードを設けるのが望ましい。
 - The divers to have a rescue diver qualification.
 - ボートドライバーがレスキューダイバー資格を有するのが望ましい。

b) Technical officials

b) テクニカルオフィシャル

- The number of technical officials assigned to the swim course will be determined by the TD based on the number of athletes in the competition and the swim course layout.
- スイムコース担当テクニカルオフィシャルの数は選手数とスイムコースレイアウトに基づいてTDが決定する。

c) Paratriathlon specific information can be found in Section 7.

c) パラトライアスロン特有の配慮はセクション7に記載されている。

4.3.3 Swim course equipment 4.3.3 スイムコース用具

a) Buoys

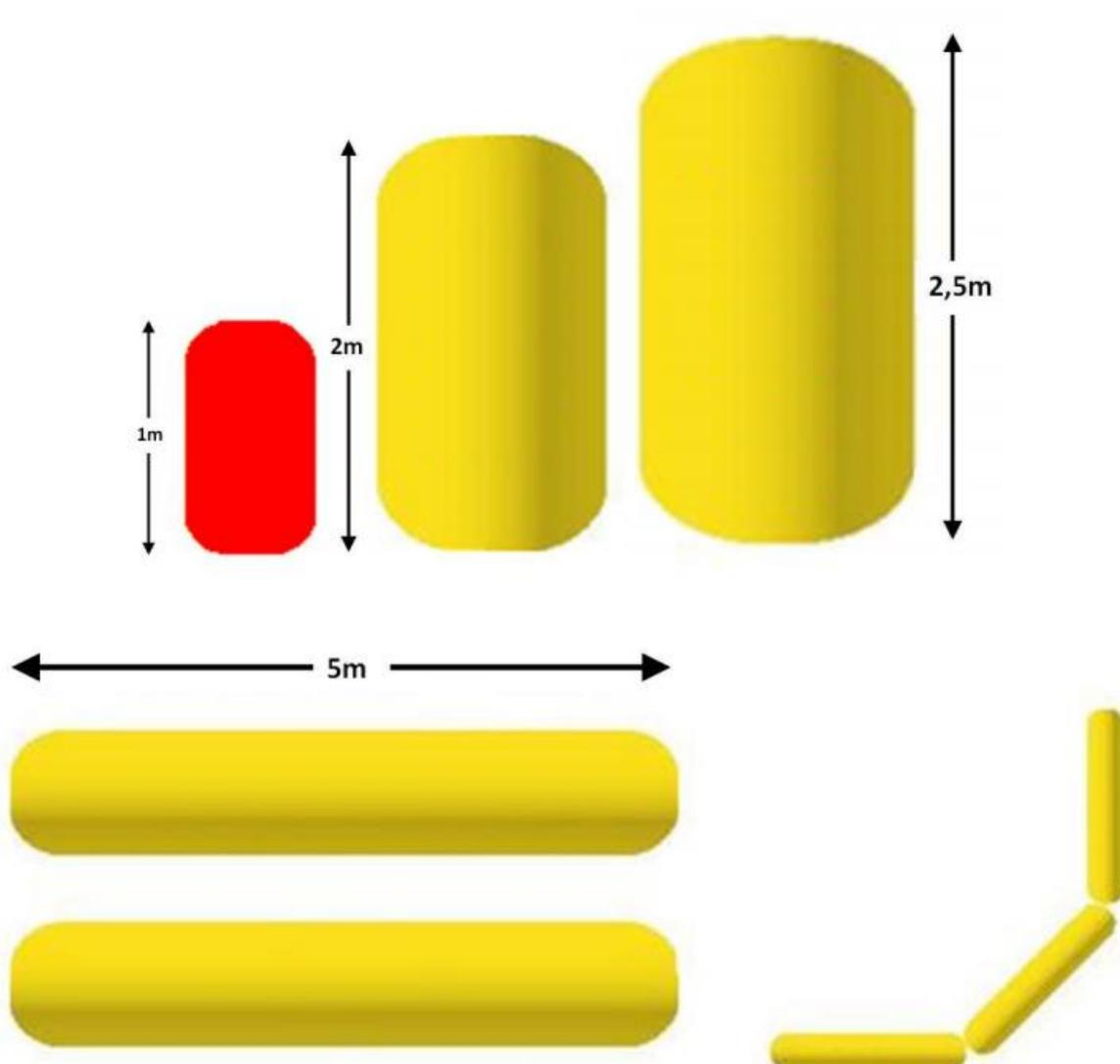
a) ブイ

- The buoys should have the following characteristics:
- ブイの特徴を下記に示す。
 - Banana buoys are 5m long x 1m diameter.
 - バナナブイ : 長さ5m×直径1m
 - Turn buoys are 2.5m long x 1m diameter
 - コーナーターンブイ : 長さ2.5m×直径1m
 - Sight buoys are 1.2m long x 0.7m diameter
 - 目印用ブイ : 長さ1.2m×直径0.7m
 - The turn buoys are 1m in diameter and not less than 2.5m in height.
 - コーナーターンブイは直径1mで高さは2.5m以上であること。
 - An'Olympic-style' banana buoy is preferred;
 - オリンピックスタイルのバナナブイは完璧である。
- They must be made of fabric air-tight pvc 850-1100 denier, sewing high frequency welding system, multiple connections stainless steel for the connections of the buoys, valve irrevocably and should be removable. Sight Buoys: The number and placement of sight buoys will vary, but will never be placed less than 100m apart.
- 素材はPVC製850～1100デニールファブリックエアタイト仕様のもを用い、高周波溶着システムで裁縫する。ブイ同士の接続にはステンレスを用い、空気注入のバルブは開閉式で取り外せるタイプのもを用いる。目印ブイ：設置間隔は100m以下にすること。

Picture 19: Buoys specifications (ITU, 2024)

図 19 : ブイの仕様(ITU, 2024)

Picture 19: Buoys specifications (ITU, 2024)



b) Swim course turning buoy set up:

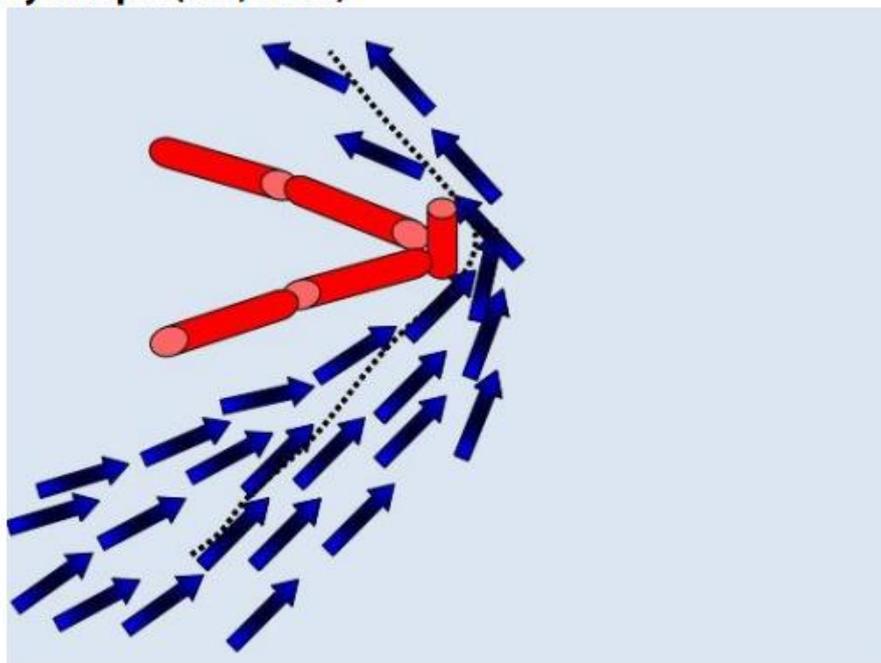
b) スイムコースのターンブイ設定

- The vertical line that starts from the 1st turn buoy should split the pontoon/platform in 1/3 and 2/3 having the 1/3 as it is demonstrated on the Diagram 5 ;
- ポンツーンの端から 1/3 の所からの垂線が最初のターンブイに到達するようセットする。(図 5 参照)
- The banana buoys have to be set up in a way that they don't interfere with the athletes' flow;
- バナナブイは選手の流れを妨げないようにセッティングすること。

Picture 20: Banana buoy sample (ITU, 2014)

図 20 : バナナブイサンプル (ITU, 2014)

Picture 20: Banana buoy sample (ITU, 2014)

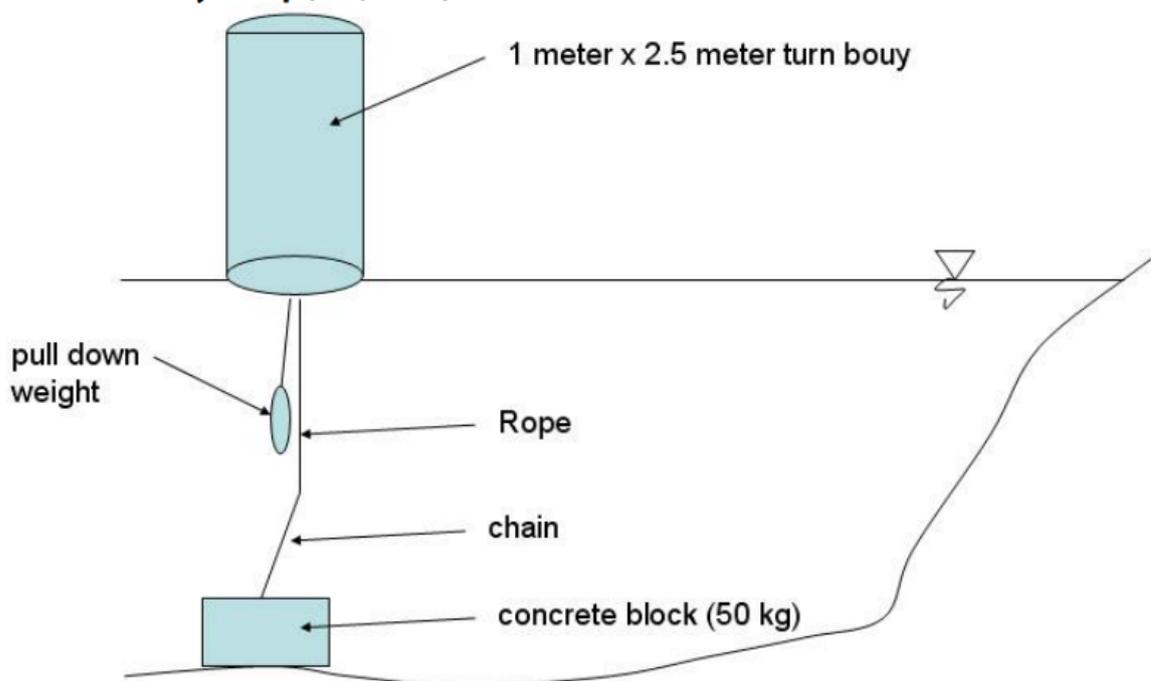


- The pull-down weight should be over 20 kg. In case of strong winds, big waves and strong current more weight will be needed. The weight must be at least 1.5m deep;
- 引き下げる重しは 20 キロ以上でなければならない。強風、高波、潮流が速い場合、より重い重しが必要である。
- The total length of both rope (connecting the chain and the pull down weight) and chain should be long enough to keep the buoy in its position in case of wind, waves and tide changes;
- 重しは水深 1.5m以上深い位置にセットする。ロープ (チェーンと吊り下げた重しを接続) とチェーンの長さ合計は、波、潮の満ち引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. Use of carabiners is ecommended;
- ワイヤーは禁止。カラビナの使用が推奨される。

Diagram 6: Swim buoy set up (ITU, 2014)

図6 : スイムブイのセッティング(ITU, 2014)

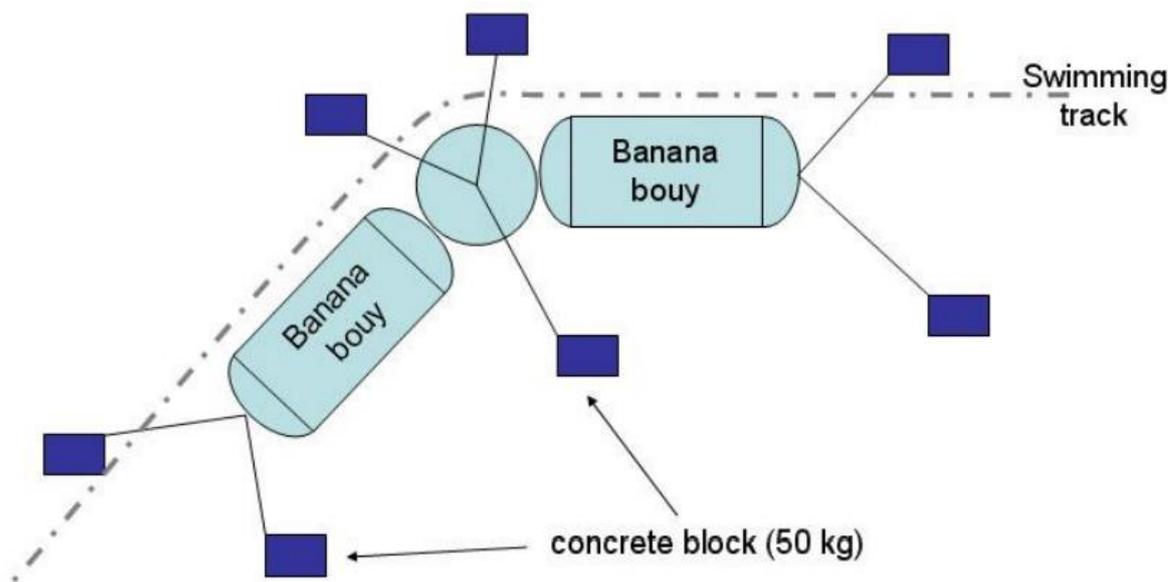
Diagram 6: Swim buoy set up (ITU, 2014)



- If the turn buoy consists of separate buoys all of them should be attached.
The total length of the turn buoy cannot be more than 15m long;
- ターンブイが別体の場合は、お互いに取り付けること。トータルの長さは15m以下にする。
- One turning point (three buoys – 2 'banana' and 1 standing buoy) must be stabilized by 7 independent fixings; And
- ターニングポイント1か所（3本のブイ-バナナブイ2本+スタンディングブイ1本）は7本の固定治具で安定にしなければならない。また、
- The fixing ropes should not disturb the athletes.
- 固定ロープが選手の妨げにならないようにすること。

Diagram 7: Turn buoy set up (ITU, 2014)
 図7：ターニングブイセッティング(ITU, 2014)

Diagram 7: Turn buoy set up (ITU, 2014)



c) Swim exit ramp

c) 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 a 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 cannot be more than 25% (14 degrees) 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% (14°) 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。

Don't confuse percentages with degrees.

パーセントと確度を間違えるな

- 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、1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 with blue carpet. This part of the carpet should be continuously to a rough surface. Alternatively, the swim exit can be painted with a blue paint mixed with sand for improved traction; For carpet specifications check section 4.2.3.e)
- 出口にはブルーカーペットを敷きつめる。常に掃除を行い、表面を滑りにくくする。一方、砂を混ぜてすべりにくくしたブルーペイントで塗装することも可能である。カーペットの仕様に関しては 4.2.3.e を参照のこと

Make sure that the swim exit ramp has thin sticks on top of the carpet for better traction.

スイム出口ランプ用カーペット表面には薄い突起物を設けて表面をすべりにくくすること

- The swim exit should be clearly marked by 2.5m highly branded buoys/pillars/columns/ feather flags;
- スイム出口には高さ 2.5mのブランドロゴ入りブイ/ピロー/円柱/羽根状旗などを設けて目印にする
- When necessary, fresh water showers should be provided for all athletes to run through on the way to the transition area;
- 必要に応じてトランジションに向かう途中にシャワーを設ける事が可能である。
- There must be an official with a video camera to monitor the swim exit;The exit must be paratriathlon accessible; and
- ビデオカメラを持ったオフィシャルがスイム出口をモニターすること。
出口はパラトライアスリートがアクセス可能にすること。また、
- Different exit solutions are chosen depending on the swim depth and the type of pontoon:
- ポンツーンのタイプおよび水深によって出口の様子が異なる。
 - Solid pontoon with very deep water: in this case, steps are preferable and have to be attached to the pontoon;
 - 固定ポンツーンで水深が深い場合：この場合はポンツーンに取り付けられた階段が好ましい

Picture 21: Swim exit attached to a solid pontoon in a deep water area (ITU World Triathlon Stockholm, 2014)

写真 21：固定ポンツーンで水深が深い場合のスイム出口 (ITU World Triathlon Stockholm, 2014)

Picture 21: Swim exit attached to a solid pontoon in a deep water area (ITU World Triathlon Stockholm, 2014)



○floating pontoon with shallow water: an exit ramp has to be used if its lowest edge can touch the bottom of the sea by keeping the optimal grade;

○フローティングポンツーンで水深が浅い場合：一端が海底に接するのであれば出口ランプ形状のものが適している。

Picture 22: Swim exit attached to a pontoon in shallow water area (ITU World Triathlon London,2014)
 図 22 : 水深の浅いエリアでポンツーンに取り付けられた出口 (ITU World Triathlon London,2014)

Picture 22: Swim exit attached to a pontoon in shallow water area (ITU World Triathlon London, 2014)



○Floating pontoon (barrel) in any water depth: a swim exit ramp has to be used by anchoring the ramp to the floating pontoon (diagram 8)

○バレル（樽）タイプフローティングポンツーンの場合：スイム出口ランプをポンツーンに固定して使用すること（図8）

Picture 23: Swim exit attached to a floating pontoon in deep water area (Tongyeong ITU World Cup,2014)

写真 23 : 水深の深い箇所でフローティングポンツーンに取り付けられたスイム出口部(Tongyeong ITU World Cup,2014)

Picture 23: Swim exit attached to a floating pontoon in deep water area (Tongyeong ITU World Cup, 2014)



Diagram 8: Exit ramp for floating pontoon - ramp frame (ITU, 2014)

図8：フローティングポンツーン用出口ランプフレーム構造 (ITU, 2014)

Diagram 8: Exit ramp for floating pontoon – ramp frame (ITU, 2014)

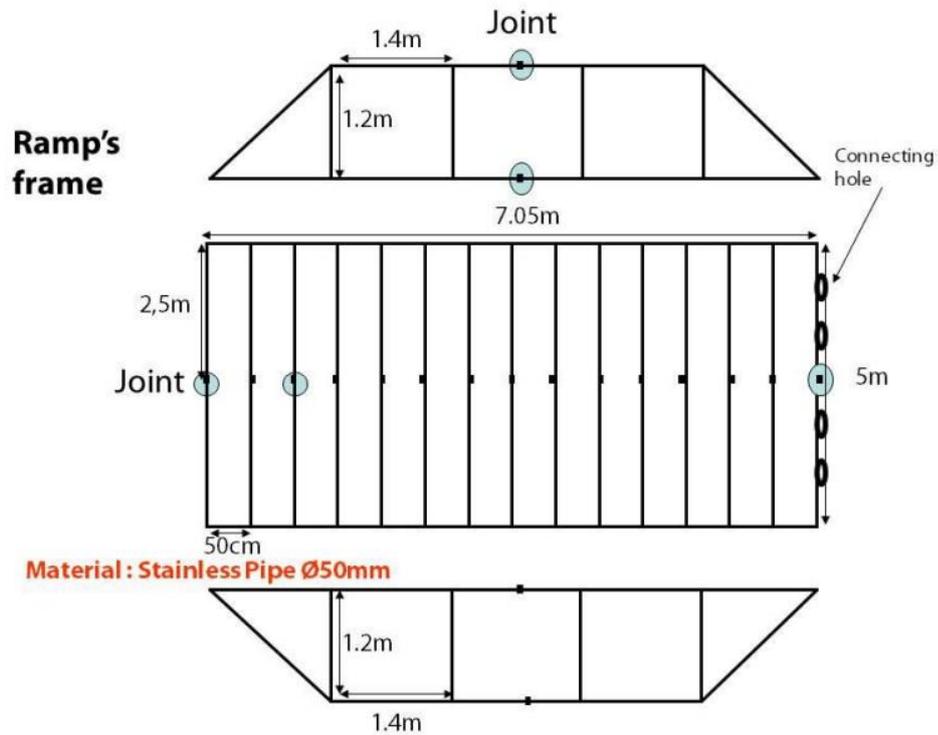


Diagram 9: Exit ramp for floating pontoon – surface material (ITU, 2014)

図9：フローティングポンツーン用出口ランプ表面仕様 (ITU, 2014)

Diagram 9: Exit ramp for floating pontoon – surface material (ITU, 2014)

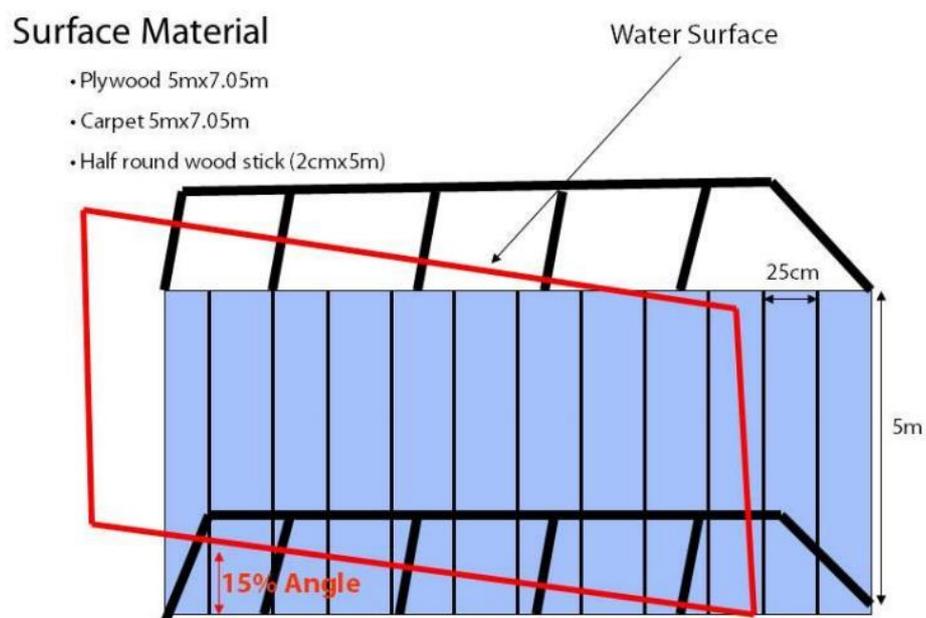
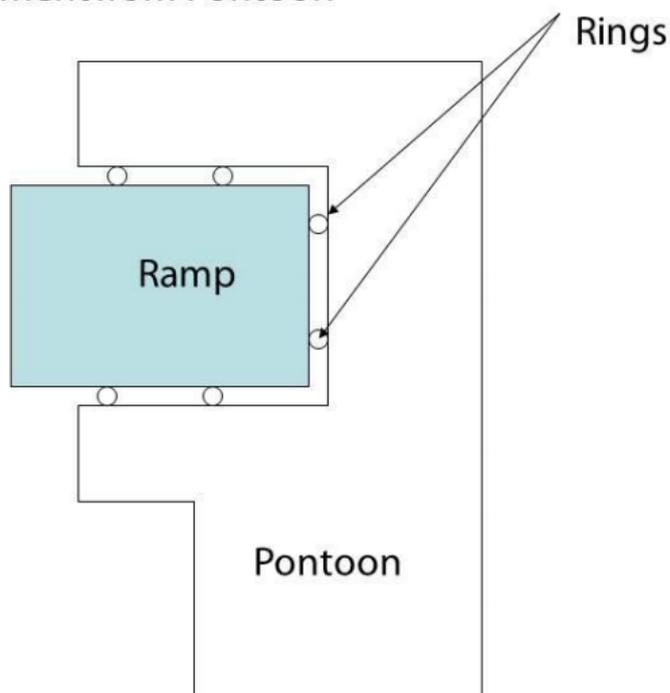


Diagram 10: Exit ramp for floating pontoon – bird's eye view (ITU, 2014)

図 10 : フローティングポンツーン用出口ランプ仕様 – 鳥瞰図 (ITU, 2014)

Diagram 10: Exit ramp for floating pontoon – bird's eye view (ITU, 2014)

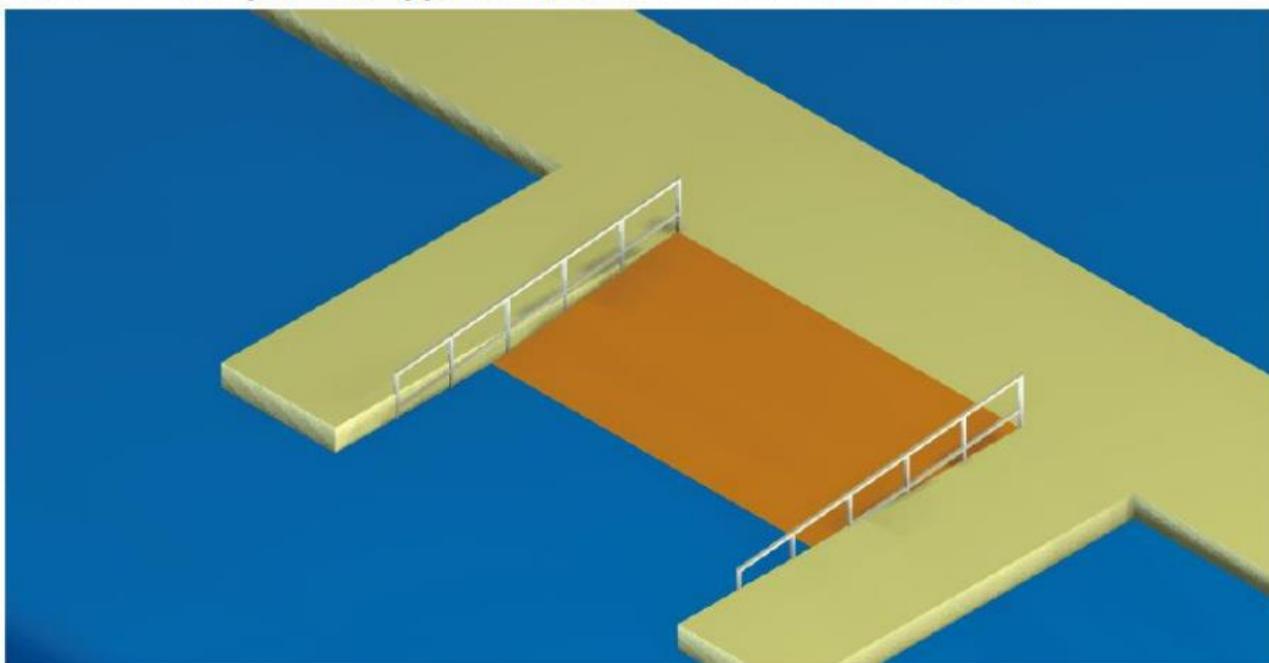
Ramp Settlement from Pontoon



Picture 24: Exit ramp for floating pontoon (ITU World Triathlon Yokohama, 2015)

写真 24: フローティングポンツーン用出口ランプ (ITU, WTS Yokohama 2015)

Picture 24: Exit ramp for floating pontoon (ITU World Triathlon Yokohama, 2015)



4.3.4 Swim course procedures & operational plans 4.3.4 スイムコース手順&オペレーション計画

(described also in the Marine operational plan Olympic games level competitions Appendix Section)

(補足のマリンオペレーションプランにも記載あり)

a) Water quality

a) 水質

- Water quality tests have to be submitted to ITU for approval at the following times
- 水質試験結果は下記の時期に行い、ITU に提出して承認を得ること
 - when the LOC announces the venue (if this takes place at least 15 months before the first competition date);
 - LOC が大会会場を発表する際 (大会 15 ヶ月以上前に)
 - One year prior in the month of the event;
 - 大会開始 1 年前
 - Two months before the competition;
 - 大会開始 2 ヶ月前
 - 7 days before the competition;
 - 大会 1 週間前
 - Additional tests may be requested from the TD based on the results of the previous tests.
 - 試験結果によっては TD が追加の試験を要求する場合あり
- The water quality tolerance limits are listed in the ITU Competition Rules.
- 水質限界値は ITU 競技規則に記載されている。

b) Speed of current:

b) 潮流

- According to the ITU Competition Rules, the TD has the authority to modify the distance of the swim segment or even cancel the swim depending on the speed of the current;
- ITU 競技規則によると、TD は潮流によりスイム距離調整、場合によってはスイム中止を決める権限を持つ。
- The goal is for the athletes to swim for the same amount of time with or without a current by extending or reducing the distance as required;
- それは距離調整を行って潮流の影響による水泳時間の増減を補完するのが目的である。
- The swim segment has to be cancelled if:
 - 以下の条件の場合、スイム競技は中止する
 - Athletes would be swimming against a current stronger than 0.15 m/s.
 - 潮流が 0.15m/s 以上有る方向へ向かって選手が泳ぐ時
 - Athletes would be swimming with a current stronger than 1 m/s.
 - 潮流が 1m/s 以上有る方向に添って選手が泳ぐ時
- The current speed can be measured in a defined distance of 10m at the swim segment, by throwing a piece of wood into the water and measuring the time it needs to cover 10m.
- 潮流は以下の方法で計測できる。スイムコース上に 10m の距離を正確に取る。
小木片を一体から放ち、10m 地点へ到達する時間を計測する。

A tool is available for the technical officials to convert the units of the measured speed.

テクニカルオフィシャルは潮流換算式を入手できる

c) Course measurement

c) コース距離計測

- A laser transit or GPS will be used to measure the swim course, which must be the exact needed distance. This certified measurement must be provided to the TD for approval.
- レーザー式距離計もしくは GPS を用いてスイムコースの距離計測を行う。測定機は TD の承認が必要である。

d) Warm-up

d) ウォームアップ

- The swim warm-up for the Elite/ u23/ junior/ youth/ paratriathlon athletes should be completed no later than 15 minutes prior to the start; and
- エリート/U23/ジュニア/ユース/パラトライアスロン選手の試泳はスタート15分前までに終了させること
- It is recommended to provide a swim warm up possibility for the AG athletes.
- AG グループの選手にも試泳時間を設けることが望ましい。

e) Monitoring athletes' behavior

e) 選手のモニタリング

- It's extremely important to closely monitor the athletes' behavior during the swim segment. The LOC should provide the TD and the assigned technical officials with the required equipment (boats, cameras) for performing their duties properly and guarantee the athletes' safety.
- 水泳競技中の選手をモニタリングすることは非常に重要である。LOC は TD やテクニカルオフィシャルに監視用ボートやカメラを貸与し、彼らがきちんと業務遂行でき、選手の安全を保証できる様配慮すること

f) Emergency action plan

f) 緊急事態計画

- The LOC should be in a position to verify the number of athletes that entered and exited the swim course at every moment of the event, through the use of timing mats. The plan should include the basic steps:
- LOC はタイミングマットの通過記録を参照し、常に水中に何人の選手がいるかを確認すること。
 - confirm that there is a pre-start timing mat that captures the athletes' timing chip;
 - この計画には、プリスタートタイミングマットで全ての選手のタイミングチップが計測されているかの確認
 - record the athletes that are not wearing a wetsuit.
 - ウェットスーツを着用していない選手の記録

This information is critical in case of a missing athlete. A wetsuit will not allow the body of an athlete to sink so the search can be focused only on the water's surface

上記情報は選手が行方不明になった際大切である。ウェットスーツを着用していれば水中に沈む事はないので、操作は水上だけに限定されるからである。

- manually count the number of athletes who come out of the water;
- およびスイムアップした選手のマニュアルカウントを行う業務を含む。

- If an athlete is missing an emergency action plan should be activated. The main steps in this process should be:
- もし選手が行方不明になったら、緊急事態対応を取る。主な流れは以下の通りである。

- check all chip-timing records;
- チップタイムの記録確認;
- check lifeguards manual records
- ライフガードの記録確認;
- check with the transition officials so see if all of the bikes have exited transition;
- トランジションオフィシャルに全てのバイクがトランジション内にあるかの確認;
- confirm that the athlete was racing with or without a wetsuit; and perform a visual check of the swim course by the lifeguards
- その選手がウェットスーツを着用していたかしていないかの確認; およびライフガードによるスイムコースの目視確認

- If the athlete was wearing a wetsuit, and a search on the water's surface has not found the athlete, the issue will be referred to the venue control center for further actions; and
- もし行方不明選手がウェットスーツを着用しており、水上確認を行っても発見できない場合は、ベニューコントロールセンターへ連絡し、今後のアクションを仰ぐ。また、

- If the athlete wasn't wearing a wetsuit and there is no sign of the athlete on the swim course, a water based search has to be conducted.
- もし行方不明選手がウェットスーツを着用しておらず、スイムコース上に見当たらない場合は水中操作を行う。

4.4 Transition area 4.4 トランジションエリア

4.4.1 Transition area layout 4.4.1 トランジションエリアレイアウト

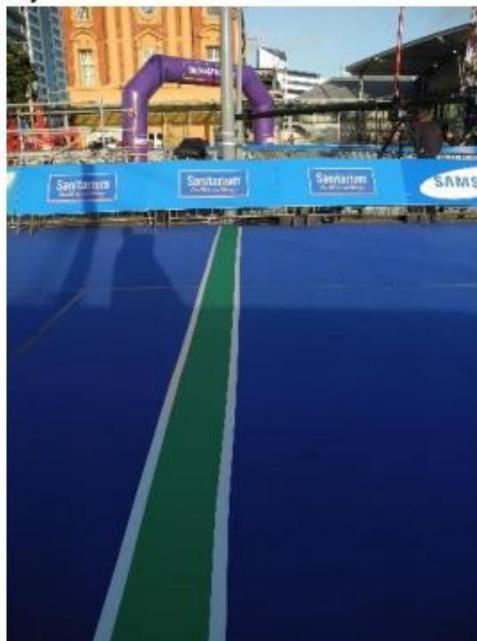
a) General a) 総則

- Flow, entry and exit angles: there should be no sharp angles and the flow should be in one direction for both transitions;
- 流れと出入口の角度：両方のトランジションにおいて、鋭角部は設けずに選手の流れは一方向にする
- The transition area should be separated from the spectators and the other areas adjacent to it with low hard fences. In the case of the AG race, the area should be secured with a high fence;
- トランジションエリアは低めのフェンスで囲み、観客や隣接する他のエリアと区別する。
エイジの場合は高めのフェンスで囲む。
- The mount line should cover the full width of the transition exit and be clearly marked with a green sticker or carpet. The width of the mount line should be 0.4m with white stripes on both sides;
- 乗車ラインはトランジションエリア出口の全幅を覆い、緑色のステッカーもしくはカーペットで見易くする。乗車ラインの幅は0.4mで両端部を白で縁取りする。

Picture 25: Mount line sample (ITU, 2014)

写真 25 : 乗車ラインサンプル(ITU, 2014)

Picture 25: Mount line sample (ITU, 2014)



- The dismount line should cover the full width of the transition exit and be clearly marked with a red sticker or carpet. The width of the dismount line should be 0.4m with white stripes on both sides
- 降車ラインはトランジションエリア出口の全幅を覆い、赤色のステッカーもしくはカーペットで見易くする。
降車ラインの幅は0.4mで両端部を白で縁取りする。

Picture 26: Dismount line sample (ITU, 2014)

降車ラインサンプル (ITU, 2014)

Picture 26: Dismount line sample (ITU, 2014)



- The specification of the stickers are:

- 3M Outdoor Floor Graphics 3662-10 white

- Special protective laminate: 3M Outdoor Floor laminate 3647 transparent

- ステッカーの仕様は以下のとおりである：

- 3M製 屋外床用 Graphics 3662-10 白

- 特別耐久ラミネート仕様：3M製屋外床用ラミネート 3647 透明

- Size: 125 to 40cm, we stick it next to each other; Print: Event logo or special event partner.

- サイズ：125～40cm；標記：イベントロゴまたはイベントパートナー名

- 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か所ある場合は、選手のセットアップの位置は全く同じ位置関係にすること

- A coaches' area should be provided adjacent to the transition area. It will be secured from spectators by low fencing and managed by security personnel.

- Coaches are not allowed in the transition area;

- コーチエリアをトランジションに隣接して設ける。

- 低めのフェンスで仕切れ、管理担当者を設ける。

- コーチはトランジションエリアには入れない。

- A VIP area adjacent to the transition area should be provided to the VIPs and other dignitaries;

- VIP エリアを VIP およびお歴々のためにトランジションに隣接して設ける。

- A media specific lane should be created parallel to the transition area for accredited media access; and

- 登録済みメディアの為にメディアレーンをトランジションに平行に設ける。

- The final transition layout should be approved by the TD.

- トランジションレイアウトは最終的に TD が承認する。

b) Elite/u23/junior/ youth

b) エリート/u 2 3 /ジュニア/ユース

- The transition area should be on a hard surface preferably asphalt or concrete and fully covered with carpet;

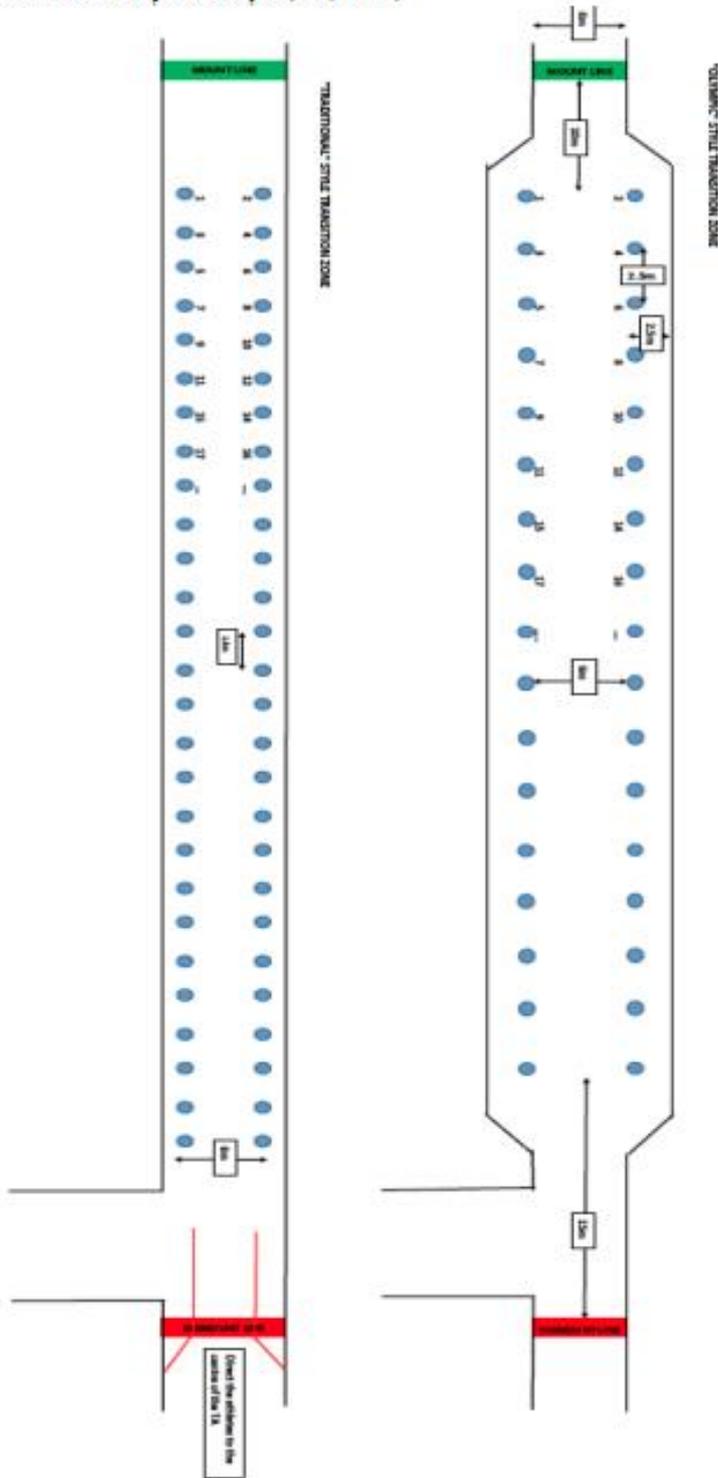
- トランジションエリア地面はアスファルトもしくはコンクリートで全てカーペットで覆う。

- The athletes may or may not cycle through the transition depending on the type of event (draft legal/ draft illegal) and with the TD approval.;
 - イベントタイプ（ドラフティング／ノンドラフティング）とTDの承認によって選手がトランジション内をバイクで通過できるかどうかが決まる。
 - Two rows of bike racks facing each other are preferred;
 - お互いに向き合う方向でバイクラックを2列で並べるのが望ましい。
 - Minimum width is 6m between the 2 rows of bike racks from the front edge of each bike rack;
 - 2列のバイクラックの最低間隔は先端部基準で6mである。
-
- In case of a traditional transition layout the athletes' space should be 1.5m wide and 1m from the back edge of the bike rack to the fence line; In case of an“Olympic” style transition layout the individual bike pods should have a distance of 2.5m between them, measured from their center and 2.5m from the back edge of the bike rack to the fence line;
 - 一般的なトランジションレイアウトでは選手スペースは幅1.5mでバイクラック後端部からのフェンスまでは1mにセットする。オリンピックスタイルの場合は選手スペースはセンター基準で幅2.5m、でバイクラック後端部からのフェンスまでは2.5mにセットする。

Diagram 11 Transition area layout sample (ITU, 2014)

図 11 トランジッションエリアレイアウトサンプル (ITU, 2014)

Diagram 11 Transition area layout sample (ITU, 2014)



- The last rack and the first rack of the transition should be 15m away from a sharp corner, in case the athletes are passing through the transition on every bike lap;
- バイクラップでトランジションエリア内を通過する場合、トランジションの先端および後端ラックは鋭角コーナ部から 15m 離れていなければならない。
- The mount line should be placed no closer than 5m and no further than 15m from the first bike rack;
- 乗車ラインは先端ラックから 5 ~ 15 m の範囲に設置する。
- The dismount line should be placed no closer than 5m and no further than 10m from the last bike rack; and
- 降車ラインは後端ラックから 5 ~ 10 m の範囲に設置する
- The width of the entrance and exit of the transition should be the exact same distance between the two rows of bike racks.
- トランジションエリア出入口の幅は 2 列のバイクラック間幅と全く同じにする。

c) Elite paratriathlon

c) エリートパラトライアスロン

- The transition area should be on a hard surface preferably asphalt or concrete and fully covered with carpet;
- トランジションエリア地面はアスファルトもしくはコンクリートで全てカーペットで覆う。
- Two rows of bike racks facing each other are preferred;
- お互いに向き合う方向でバイクラックを 2 列で並べるのが望ましい。
- The minimum width is 6m between the 2 rows of bike racks from the front edge of each bike rack;
- 2 列のバイクラックの最低間隔は先端部基準で 6 m である。
- The athletes should get the following space (from center of bike rack to center of bike rack) according to their category:

バイクラックセンター基準の選手スペースはカテゴリーによって次のようである。

○ 4m for the PT1 athletes;

○ OPT1 の選手には 4 m ;

○ 3m for the PT5 athletes;

○ OPT5 の選手には 3 m ;

○ 2m for the rest of the athletes.

○ その他のカテゴリーの選手には 2 m

- Each PT1 paratriathlete will have an individual space of 4x2 meters. The athlete, the handlers and all of the equipment must be inside this space, during manoeuvres in the transition area. This space should be marked;
- PT1 の選手には 4 x 2 m のスペースが与えられる。選手、ハンドラーおよび競技用具の全てをそのスペース内に収め、その中でトランジション行為を進行する。スペースはマーキングされる。
- The fence line should be 1m away from the back edge of the bike rack;
- バイクラック後端部からのフェンスまでは 1 m にセットする。
- The athletes cannot pass through the transition on any bike lap;
- 選手はバイクラップでトランジションを通過できない。
- The transition area should be chosen to keep the distance from swim exit to transition no longer than necessary;
- スイム出口からトランジションエリアまでの距離を必要以上に取らないこと。
- The mount line should be placed no closer than 5m and no further than 15m from the first bike rack;
- 乗車ラインは先端ラックから 5 ~ 15 m の範囲に設置する。
- The dismount line should be placed no closer than 5m and no further than 10m from the last bike rack;
- 降車ラインは後端ラックから 5 ~ 10 m の範囲に設置する。
- Transition area must be wheelchair accessible;
- トランジションエリアは車椅子アクセス可能にする。
- A folding chair should be available for every athlete; and
- 折りたたみ椅子を各選手に用意する。また、

• 2 boxes have to be provided for the PT5 athletes and one for the rest of the athletes; and please refer to the ITU Competition Rules for the specific paratriathlon rules.

• PT5 の選手にはボックスを2つ用意する。その他のカテゴリーの選手にはボックスは1個である。

ITU 競技規則パラトライアスロンの部を参照のこと。

d) Age group/ Open Paratriathlon

d) エイジグループ/オープンパラトライアスロン

• Transition area should be on a smooth surface, if on grass, it must be without holes or hazards and must be closely cropped;

• トランジションエリアの地面は平らであること。芝生の場合は、開口部や危険部位がなく、きれいに刈り込まれていること。

• Transition area must be wheelchair accessible;

• トランジションエリアは車椅子アクセス可能にする。

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

• ラックの列間隔は5m以上確保すること。

• Each AG athlete must be provided with a minimum width of 0.75m of rack space;

• エイジグループ選手には最低0.75mのラックスペースを設けること。

• Each paratriathlete must have a minimum width of 2m and a folding chair should be available;

• パラトライスリートには最低2mの間隔と折りたたみ椅子を用意すること。

• On each row of racks there should only be one side for athletes' positions.

• If not, a larger space should be given to each athlete;

• 各ラックは片方掛けにすること。それができない場合は選手間スペースを広めに設けること。

• The transition entry and exit should be marked with 3m to 4m high ITU branded towers/ feather flags or gantry;

• トランジション出入口には3~4mの高さのITUブランドタワーもしくは羽型旗かガントリー（門）を設ける。

• The design of the transition area will ensure that all athletes run an equal distance with or without their bikes;

• 全選手がバイクを持つまたは持たずに移動する距離が同じになるように設定する。

• The design of the transition area should be set up so that there is no crossover of athletes;

• 選手同士が交差しないように設計すること。

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

• TDが前日バイク預託を指示した場合には、トランジションは翌日のチェックインまで監視する必要がある。

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

• 全ての選手が自分のウェーブのスタート30分前まで自分の用具を再確認でき、自分のウェーブの最終選手がフィニッシュしてから15分経ったらチェックアウトできるようトランジションを設計し選手の配置を決める。

• Ensure that all paratriathletes are using the same entrance and exit;

• 全てのパラトライアスリートが同じ出入口を使うようにすること。

• The paratriathlon transition area should be set to provide the easiest possible access;

• パラトライアスロン用トランジションはアクセスが最も容易になるよう配慮すること。

• Plan for extra lighting in case of an early morning start;

• 早朝スタートの場合は照明の準備をすること。

• It is recommended for the LOC to provide a big poster at the entrance of the transition area with the map of the transition layout that everyone can refer to before entering the transition area.

• トランジションエリア入口に大きめのトランジション内レイアウト地図を掲げ、選手がトランジションに入る前に参照できるようにすることがLOCに推奨される。

e) Mixed relay

e) ミックスリレー

- Athletes from the same team should be placed together in the transition area next to one another on the same side of the transition, unless the TD orders differently;
- T Dの指示がない限り、同じチームの選手はトランジションエリア内の同じ側面に一緒に並んで待機すること。
- Each team member should have 1m space (from center of a bike rack to center of another bike rack)and each team should be 2m away from another team; and
- 各チームメンバーには1人1m（バイクラックセンター基準）のスペースが設けられ、チーム間は2mのスペースが設けられる。
- The last team member should place his bicycle closest to the mount line.
- チームメンバーの最終走者が自分のバイクを最も乗車ライン寄りに掛ける。

f)Middle and long distance

f)ミドルおよびロングディスタンス

- 3 kit bags need to be provided to allocate the different clothing for the event:
- 衣類を3種類に分けられるようバッグを3枚用意する。
 - Blue kit bag: to include the clothes to be used in the bike segment, and to add the swim gear after finishing the segment;
 - 青色バッグ：バイク競技で使う衣類を入れておき、使用したスイム用具を入れる。
 - Red kit bag: to include the clothes to be used in the run segment; and
 - 赤色バッグ：ラン競技で使う衣類を入れておく。
 - Green kit bag: to include the clothes to be used after the race
 - 緑色バッグ：レース後に使用する衣類を入れておく。
- The blue and red kit bags, must be deposited to a tent that the athletes will find after finishing the swim and before entering into the transition area.
The athletes can have access to the same tent after the bike segment. A bag racking system should be created with two hooks per athlete's number.
- 青と赤色のバッグはスイム終了後でトランジションに入る前に設けられたテント内に置かれる。
バイク終了後、同じテントを選手が利用する。
バッグはフックを利用して1個ずつ吊り下げる。

Picture 27: Bags' racking system for middle/long distance events (Challenge Family events, 2014)

写真 27:ミドル/ロングディスタンスイベント用バッグラックシステム(Challenge Family events, 2014)

Picture 27: Bags' racking system for middle/long distance events (Challenge Family events, 2014)

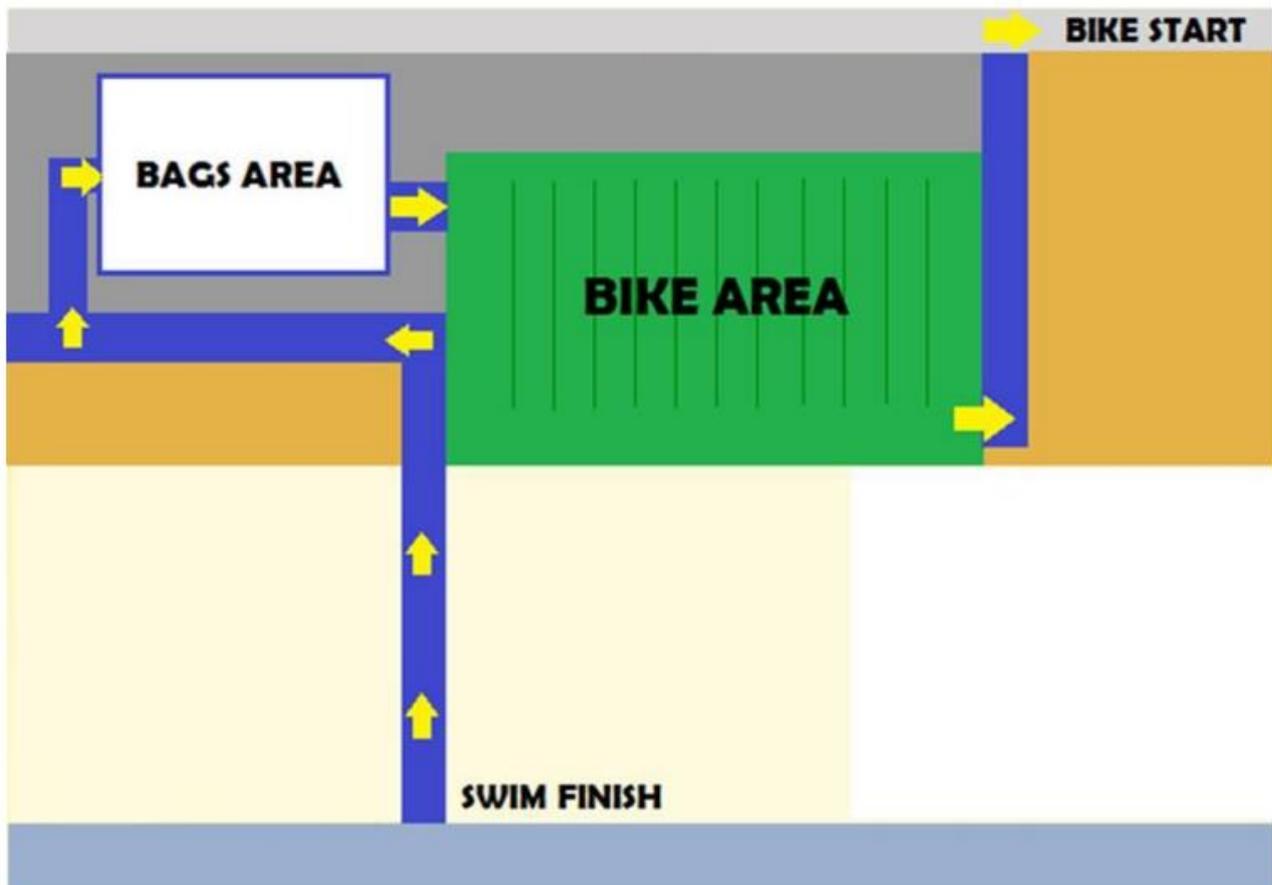


- Different changing areas should be attached to this tent for men and women;
 - 男女別々の更衣テントをバッグテントに隣接して設置する。
 - The green kit bag will be deposited at the post finish area (recovery area or different tent)
 - 緑色バッグはフィニッシュエリア（リカバリーエリアか他のテント内）に置かれる
 - During the second transition and after the dismount line, the athlete can give his/her bike to volunteers, who will rack the bike to the athletes' space.
- The athlete can continue straight to the tent to pick up the red kit bag;
- 降車の後で第二トランジション中の時は、選手はバイクをボランティアの人に預け、選手スペースのラックにバイクを掛けてもらう。
 - The LOC should provide enough volunteers for covering the above operations.
 - LOCは上記作業のために十分な数のボランティアを準備する。

Diagram 12: Middle/Long distance events' transition layout (ITU, 2014)

図 12 : ミドル/ロングディスタンス トランジッションレイアウト (ITU, 2014)

Diagram 12: Middle/Long distance events' transition layout (ITU, 2014)



4.4.2 Transition area personnel 4.4.2 トランジッションエリア人員配置

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

- Transition entrances and exits must be controlled by clearly uniformed security personnel;
- トランジッションの出入口は、制服を着た管理担当者によりコントロールされる。
- There should be adequate numbers of trained volunteers to direct and manage the flow of athletes to maintain the order and the cleanliness of the transition area; and
- 熟練したボランティアを配置し選手の流れをスムーズに保つとともにトランジッションエリア内を清潔に保つ。

- The LOC has to provide volunteers to the transition area with the following roles:body marking (if no body decals are available), bike mechanic, athletes' flow security; and
- ボディマーキング（デカールを使用しない場合）、バイクメカニックおよび選手の安全確保のためにLOCはボランティアを確保すること。また、
- Job descriptions of the different tasks can be accessed through the assigned ITU TD or the ITU Sport Department.
- ITUのTDもしくはスポーツ部門から作業内容の詳細が伝えられる。

b) Technical officials

b)テクニカルオフィシャル

- 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;
- 選手数に応じてトランジションに必要なテクニカルオフィシャルの数をTDが決める。
- A minimum of 4 technical officials should be used in the elite transition area for monitoring all the infringements. The use of two video cameras is suggested for recording the athletes' movement;
- エリート/ジュニアのトランジションエリア内の違反行為のモニターのために、最低4人のテクニカルオフィシャルが必要である。選手の行為の記録のために2台のビデオカメラを用いることが推奨される。
- Two officials will be assigned to the mount and dismount lines; and
- 乗降車ラインにオフィシャル2人を配置する。
- No other personnel are required in the transition during the elite, u23, junior and youth competitions.
- エリート、u23、ジュニアおよびユース競技の場合は、それ以上の人員は不要である。

c) Paratriathlon specific information can be found in Section 7.

c)パラトライアスロン特有の情報はセクション7に記載されている。

4.4.3 Transition area equipment 4.4.3 トランジションエリア用具

a) Elite/u23/junior/ elite paratriathlon

a) エリート/u23/ジュニア/エリートパラトライアスロン

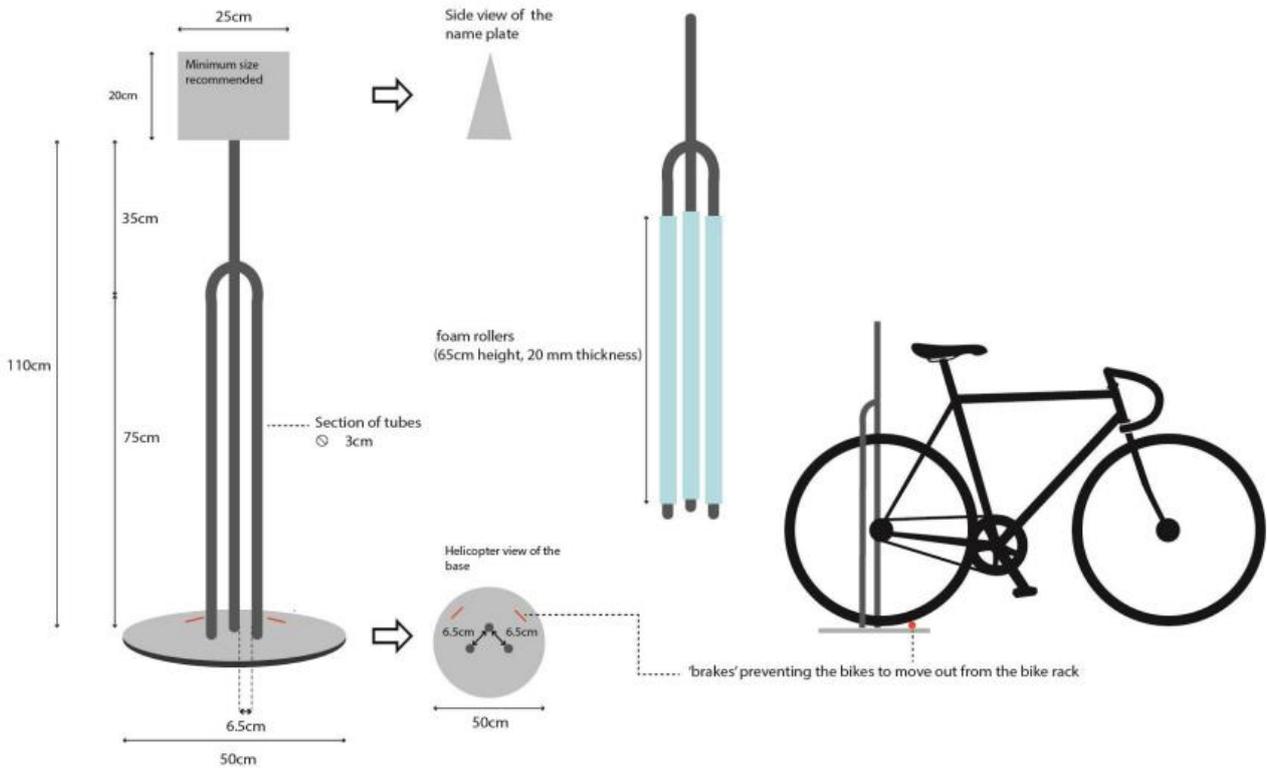
•Bike racks •バイクラック

- The preferred racks are the 'Olympic style' pods. The specifications of these racks can be found in diagram 11. The prototype of the bike rack should be approved by the TD;
- オリンピックスタイルの独立タイプラックが望ましい。図11にその詳細仕様が記載されている。ラックは試作品の状態での承認を得ること。

Diagram 13: Bike rack specifications (ITU, 2014)

図 1 3 . バイクラック仕様 (ITU, 2014)

Diagram 13: Bike rack specifications (ITU, 2014)



Picture 28: Bike Rack (London Olympic Games, 2012)

写真 2 8 : バイクラック (London Olympic Games, 2012)

Picture 28: Bike Rack (London Olympic Games, 2012)



- The base of the rack should be at least 30 kg and the top can be replaced with a single vertical board.
- ラックのベース部は30 kg以上あり、トップの表示部は1枚のボード取り換え式である。
- If standard metal tube bike racks are used, they must be firm and stable and 1.2m height from the ground;
- 一般的な金属パイプラックが使用される場合は、地面から1.2mの高さに設置し安定させること。
- Each bike rack must have a laminated name card which is at least 0.2m x 0.25m including: athlete's last name, race number, 3-letter country code and/or flag;
- 各バイクラックには、0.2m×0.25m以上のラミネートされたネームカードを準備する。カードには選手の名前、レースナンバー、3文字の国別コードおよび国旗を記載する。
- The identification on the laminated name card should be placed in such a manner that it is visible to spectators and unobtrusive to the athletes.
- ネームカードは上記のように準備し、観客に見えるよう配慮しつつ、選手の邪魔にならないようにする。

Picture 29: Athletes' ID name card on bike rack sample (ITU, 2014)

図29: 選手IDカードを付けたバイクラックサンプル (ITU, 2014)

Picture 29: Athletes' ID name card on bike rack sample (ITU, 2014)



•Carpet •カーペット

- The transition area should be completely carpeted in a blue carpet (pantone CMYK 2955 80%) from swim exit to transition exit;
- 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出口に至るまでブルーカーペット(pantone 製 CMYK 2955 80%)を敷かなければならない。
- The carpet should extend 2m before the dismount line and after the mount line;
- 降車ライン2m手前から乗車ラインを越えて2mまでカーペットを敷くこと。

○The carpet has to be fixed safely on the ground with either double faced tape below the carpet, nails with washers without any edge that can create an accident and/ or a heavy duty anti slippery tape on the top of the carpet.

Two pieces of carpet should always overlap by at least 0.02m in order not to have gaps between them, when the carpet shrinks due to high temperatures.

○カーペットは両面テープ、突起部の全くないワッシャー付の釘または、滑り止め付き高耐久性テープで固定する。高温下に晒されてカーペットが縮んだとしても合わせ目に隙間ができないよう最低0.02mは重ね合わせて固定する事。

The carpet's specification preferably should be:

好ましいカーペットの仕様は以下のとおりである。

-Fibre : 100 PFX Stain Shield Staple Fibres

-素材 : 100 PFX Stain Shield Staple 素材

-Fibre Weight : 820gsm

-素材重量 : 平米 820g

-Total Weight : 1170gsm

-トータル重量 : 平米 1170g

-Total Thickness : 7mm

-トータル厚み : 7mm

-Width : 2m

•Equipment boxes •用具入れボックス

○The LOC should provide a box for each athlete with dimensions : 0.45m x 0.3m, and 0.25m in height;

○LOC は各選手に大きさ 0.45m x 0.3m で高さ 0.25m のボックスを用意する。

○The boxes should be numbered with the athletes' race number;

○ボックスには選手のレースナンバーを取り付ける。

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

○選手用具に対して天候の配慮を行うこと (例えば、雨天の場合はボックスカバーを準備する)。

The boxes should be placed next to the bike racks on the side which is closest to the dismount line. The athletes are allowed to move the box to the other side provided that there is enough space to accommodate 2 boxes next to one another.

ボックスは降車ライン側に置くが、ラック間にボックス2個を置けるスペースがある場合に限り反対側に移動してもよい。

•Video Cameras •ビデオカメラ

The use of two video cameras is required to record the athletes' movement in the transition area.

One camera should be focusing in the main transition area and one on the mount line that can then be moved to the dismount line. The cameras should be provided with tripods and rain cover (if applicable). The set up of the cameras will be the responsibility of the officials. The video cameras can be replaced with tablets.

トランジションエリアでの選手の行為の記録のため、2台のビデオカメラを準備する。

1台はトランジションのメイン部分撮影用、もう1台は乗車ライン兼降車ライン撮影用である。

三脚およびレインカバー (準備可能であれば) を準備する。

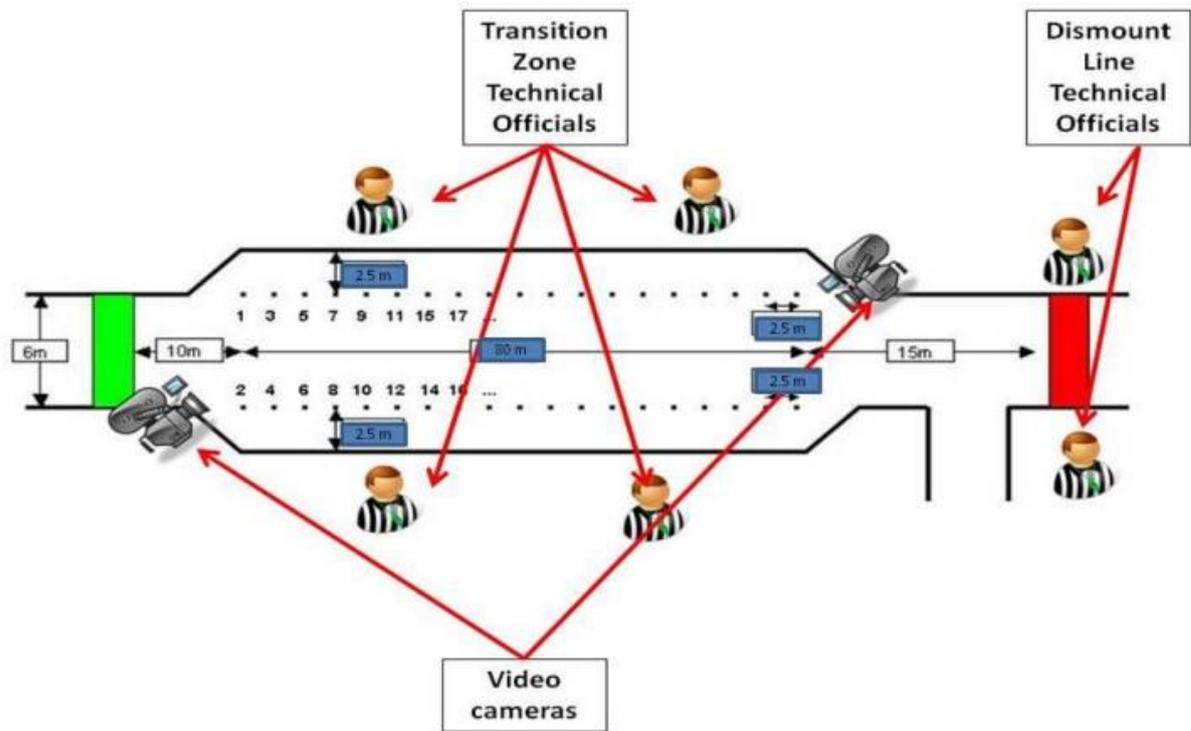
カメラのセッティングはオフィシャルが責任を持って行うこと。

ビデオカメラをタブレットPCに変えてもよい。

Diagram 14: Video Camera locations in the transition area (ITU, 2014)

図 1 4 : トランジションエリアでのビデオカメラの配置 (ITU, 2014)

Diagram 14: Video Camera locations in the transition area (ITU, 2014)



b) Age group/open paratriathlon

b) エイジグループ/オープンパラトライアスロン

•Bike racks •バイクラック

○Bike positions should be clearly marked with a laminated card or sticker of 0.10m x 0.10m with the athlete race number;

○選手のレースナンバーを記載した 0.10m x 0.10m サイズのラミネート済カードを表示する。

○At 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 that row; and

○バイクラック列のエンド部に 1m x 1m のサインボードを掲げ、その列のエイジカテゴリーとレースナンバー範囲がわかるようにする。

•Carpet •カーペット

○Use different color of carpet per row (if applicable);

○列ごとに違う色のカーペットを敷く (可能であれば)。

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

○TD がトランジション内でカーペットを敷くべき部位を決める。

4.4.4 Transition area procedures & operational plans

4.4.4 トランジッションエリア手順とオペレーション計画

a) Elite/u23/junior/youth/elite paratriathlon numbering:

a) エリート/u 23 /ジュニア/エリートパラトライアスロンのナンバリング

- The lowest number must be closest to the transition area exit; and
- 最も若いナンバーをトランジッション出口に最も近い場所に設ける。
- 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列の場合、トランジッション出口に向かって右側最前列に最も若いナンバーが来る。奇数のレースナンバーが一列に、偶数ナンバーがもう一列に配置される。

b) Age group/open paratriathlon numbering:

b) エイジグループ/オープンパラトライアスロンのナンバリング

- Age group athlete positioning in the transition will be determined by the order of their swim wave start time; and
- エイジグループのトランジッション内の位置取りはスイムウエーブのスタート時間によって決まる。
- In the events where more than one AG race is hosted (sprint/standard) it is wise not to renumber the transition area. In these cases, the athletes' number with 2234 will race in sprint distance "1" and standard distance "2" and they will have the same spot in the transition area "234".
- エイジレースを複数行う場合（プリント/スタンダード）、トランジッションエリアのナンバリングを再度行うのは賢明ではない。

その場合、レースごとに予想される選手数にもうひと桁加えた数をレースナンバーにする。

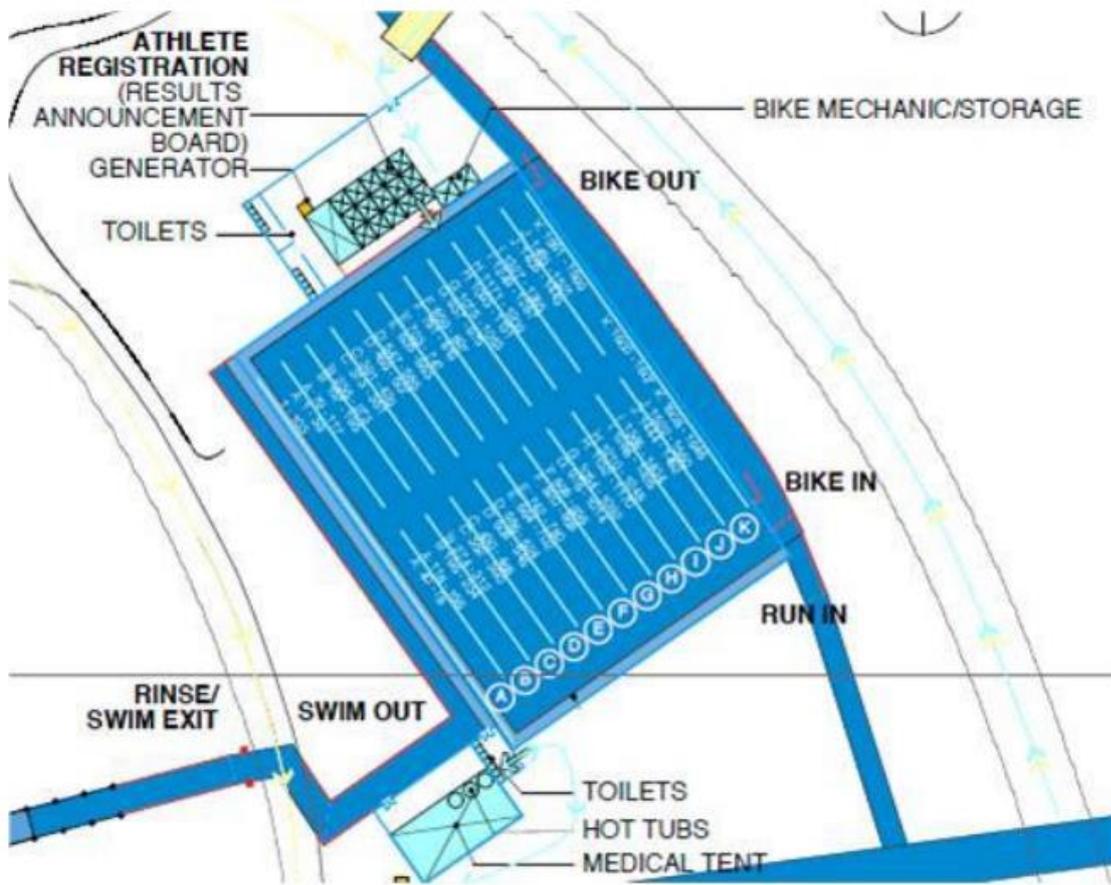
最初の桁は参加するレースの種類を意味し、残りの数がトランジッション内の位置を表す。

例えば、あるスタンダードレースの選手のレースナンバーが1 2 3 4で、2 2 3 4の選手がスプリントレースで出場する際、最初の1がスタンダードを2がスプリントを意味するので、トランジッションエリア内の同じ2 3 4のナンバーの所を使用できる。

Diagram 15: Transition area layout (ITU, 2014)

図15 : トランジションエリアレイアウト (ITU, 2014)

Diagram 15: Transition area layout (ITU, 2014)



4.4.5 Mixed relay numbering 4.4.5 ミックスリレーのナンバリング

Each team has a race number and each member has the team's number followed by the letter A,B,C, or D depending the order that they will start.

各チームがレースナンバーを持ち、各メンバーはレースナンバープラスA、B、CまたはDを加えたナンバーが競技順に与えられる。

4.5 Bike course 4.5 バイクコース

4.5.1 Bike course layout 4.5.1 バイクコースのレイアウト

a) General a) 一般

- Course width: preferably 6m;
- コース幅：望ましくは6m。
- Must be secure and totally closed from traffic;
- 安全が確保され、完全に交通から遮断されていること。
- The road surface must be hard, smooth and without debris or other hazards;
- 路面は硬く平らで、がれき類その他の障害物がないこと。
- Crossovers during the bike segment are not allowed;
- バイク・セグメントにおける交差路は許容しない。
- The course should avoid railroad tracks, bridges with gates, drawbridges etc.;
- コースは、鉄道線路、ゲートある橋、跳ね橋などは避けること。
- Pedestrian crossings should not be within 100m of transition areas and turns;

- ・ 通行人の横断歩道は、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。
- ・ There will be no 180. turns on a 2-lane road;
- ・ 2車線道路に 180°ターンを設けない。
- ・ 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、往路および復路のバイク競技者を分離する少なくとも 1m のバッファレーンまたは草地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。
- ・ In races with a lot of spectators a dedicated area for coaches' should be provided adjacent to the bike course. It will be secured from spectators with low fencing and managed by security personnel. The number of the coaches' areas on the bike course will be determined by the TD; and
- ・ 観客の多いレースではバイクコースに隣接してコーチのためのエリアを設けること。エリアは低いフェンスで観客から仕切られ、警備員により管理される。バイクコース上のコーチエリアの数は TD が決定する。
- ・ The final bike course layout should be approved by the TD.
- ・ 最終のバイクコース・レイアウトは TD により承認されること。

b) Elite/u23

b) エリート/U23

- ・ Technical challenges: The elite course should have a hill and/or several technical corners on each lap to be approved by the TD; and
- ・ 技術的難度: エリートコースは、各周回に丘陵 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 TD が承認する。
- ・ Has to be between 6-8 laps for the standard distance and 2-4 for sprint distance. For a WTS event it is allowed to have up to 12 laps for a standard distance and up to 6 laps for a sprint distance. This number of laps are not allowed at the other events due to the high number of potential overlapped athletes.
- ・ スタンダードディスタンスは 6-8 周回、スプリントディスタンスは 2-4 周回であること。WTS イベントではスタンダードディスタンスで 12 周回、スプリントディスタンスで 6 周回まで認められる。この周回数(他のイベントでは周回遅れの選手が多数生じる可能性があり認められない。

c) Junior

c) ジュニア

- ・ Has to be between 2-4 laps for a sprint distance.
- ・ スプリントディスタンスは 2-4 周回であること。

d) Paratriathlon

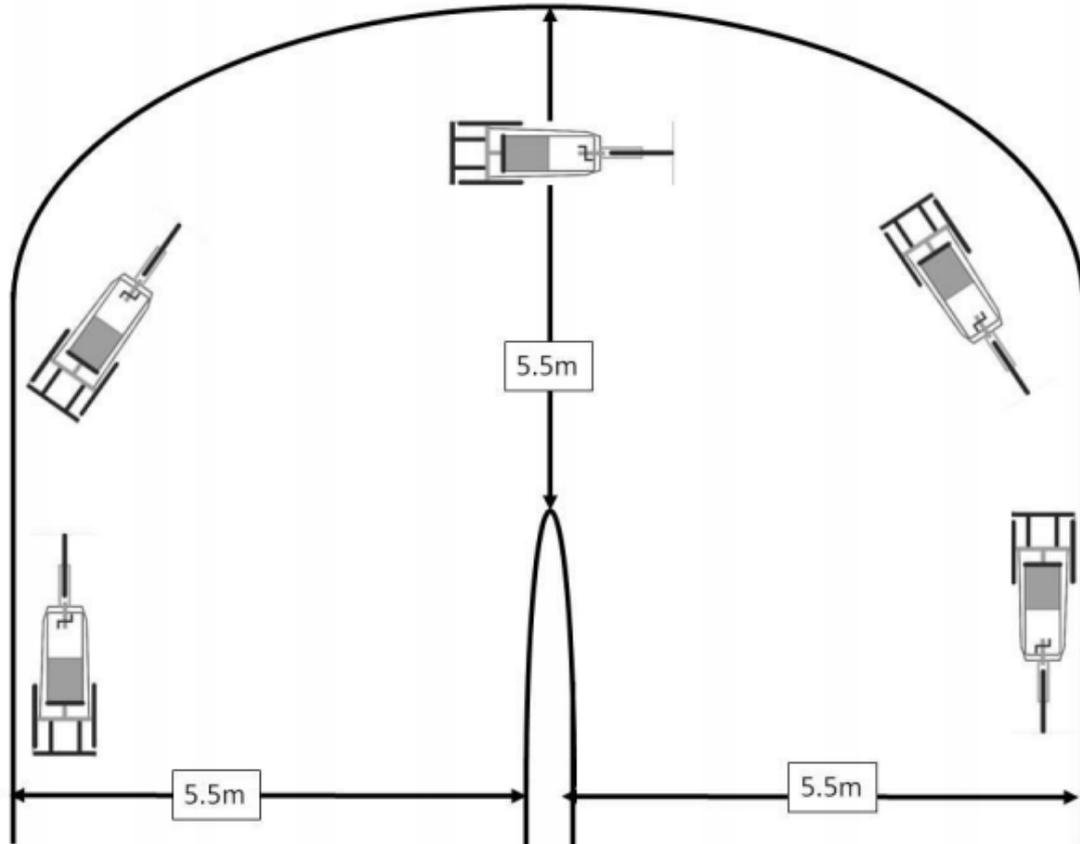
d) パラトライアスロン

- ・ Has to be between 2-5 laps for the sprint distance;
- ・ スプリントディスタンスは 2-5 周回であること。
- ・ 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である。
- ・ No bike course shall have a maximum gradient of over 12% at the steepest section;
- ・ バイクコースは最も急な箇所でも 12%を超える勾配があってはならない。
- ・ The course should be wide enough to allow passing between tandem and handcycles; and
- ・ コースはタンデムおよびハンドサイクルが追い越せる十分な幅を持つこと。
- ・ In case of a 180. u-turn, the turning circle cannot be less than 5.5m.
- ・ 180°U ターンにおいて回転半径は 5.5m 未満であってはならない。

Diagram 16: Paratriathlon course u-turn (ITU, 2014)

図 16: パラトライアスロン・コースのUターン (ITU, 2014)

Diagram 16: Paratriathlon course u-turn (ITU, 2014)



e) Age group (draft illegal)

e) エイジグループ(ドラフティング禁止)

- Has to be between 1-3 laps for standard distance and 1-2 laps for the sprint distance; and
- スタンダードディスタンスは1-3周回、スプリントディスタンスは1-2周回であること。
- 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は往復コースでもよい。

f) Age group (draft legal)

f) エイジグループ(ドラフティング許可)

- The bike course for a draft legal sprint distance event has to be 1 lap if it is only on an one lane road or 2 laps if there are 2 lane roads per side.

• スタンダードディスタンスは1-3周回、ドラフティング許可のスプリントディスタンスのバイクコースは片側1車線道路の場合は1周回でなければならず、片側2車線あれば2周回でもよい。

- More laps are not allowed;
- それ以上の周回数には許容しない。

g) Mixed relay

g) 混合リレー

- Has to be between 1-2 laps.
- 1-2周回であること。

h) Middle/ Long distance

h) ミドル/ロングディスタンス

- Has to be between 1-3 laps.
- 1-3 周回であること。

4.5.2 Bike course personnel 4.5.2 バイクコース要員

a) Police

a) 警察官

- Police or security personnel must be present at every access road, intersection and turn onto the course; and
- 警察官もしくはセキュリティ要員は、コースに至るすべてのアクセス路、交差点およびコーナーにいること。
- If there is a police motorbike on the course it must be a minimum 200m in front of the leader and only on the first lap of the bike.
- もしコース上に警察のオートバイがいる場合、先頭の選手より最低 200m 前方、かつバイク 1 周回目のみであること。

b) Volunteers

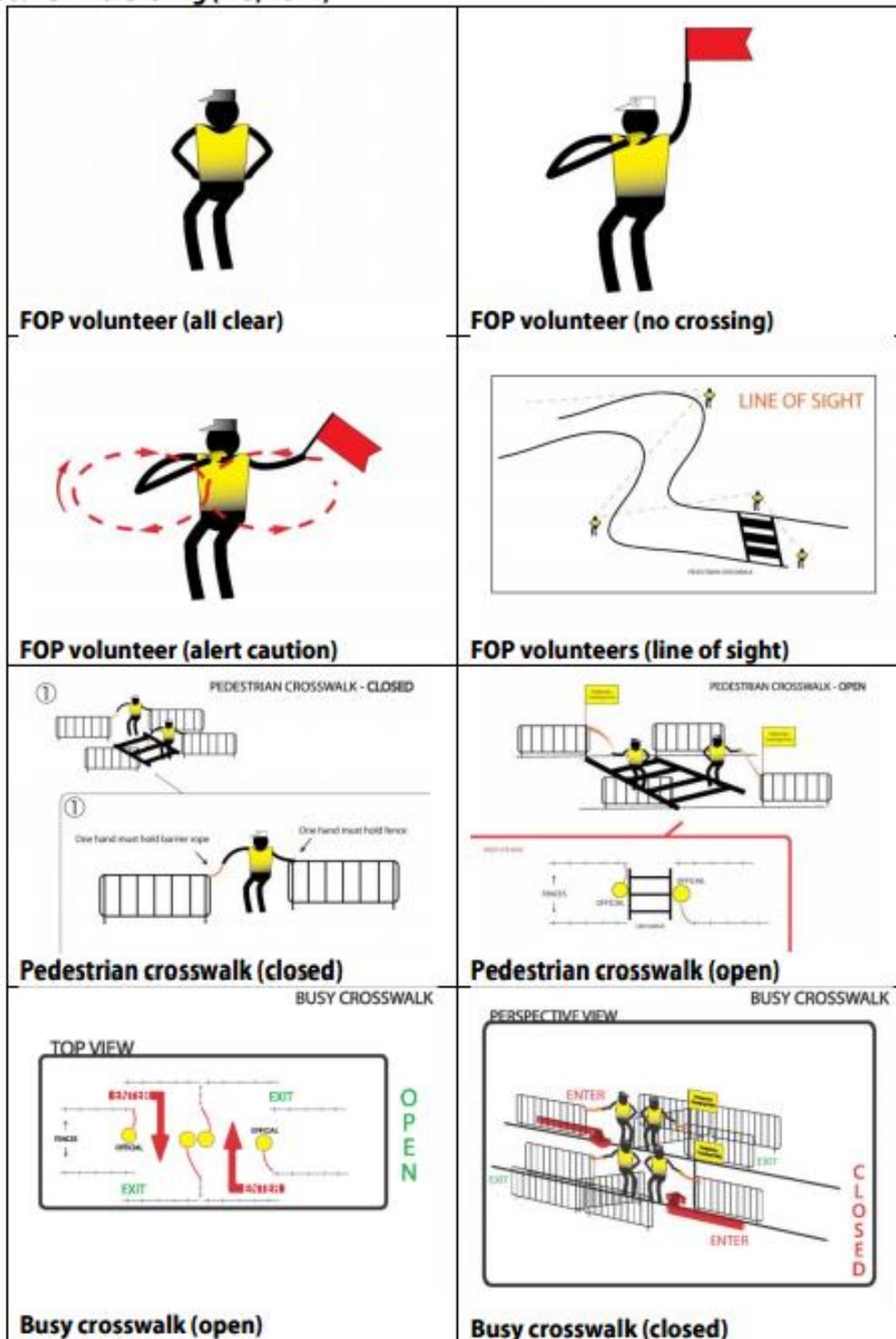
b) ボランティア

- Trained volunteers should be assigned to the bike course;
- 訓練されたボランティアをバイクコースに割り当てること。
- Volunteers must be trained regarding first aid;
- ボランティアは、応急処置の訓練を受けていること。
- 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 of the FOP volunteers should attend a session on the basic ITU Competition Rules;
- FOP のボランティアは全員基本的な ITU 競技規則の講習に参加すること。
- The LOC should contact the Sport Department for further information regarding the FOP volunteers' training plan; and
- LOC は ITU 競技部門に FOP のボランティアのトレーニング計画に関する情報を連絡すること。
- Each of the volunteers should be equipped with a whistle and a flag. The use of the flag and the course marshaling procedure is shown below:
- 各ボランティアは、ホイッスルと手旗を装備すること。手旗の使用法とマーシャリングの手順は以下に示す通り：

Picture 30: FOP Marshaling (ITU, 2014)

写真 30: FOP のマーシャリング (ITU, 2014)

Picture 30: FOP Marshaling (ITU, 2014)



FOP volunteer (all clear)

FOPのボランティア (オールクリア)

FOP volunteer (no crossing)

FOPのボランティア (横断禁止)

FOP volunteer (alert caution)

FOPのボランティア (注意喚起)

FOP volunteers (line of sight)

FOPのボランティア (視野方向)

Pedestrian crosswalk (closed)

歩行者横断路 (閉じている)

Pedestrian crosswalk (open)

歩行者横断路 (開いている)

Busy crosswalk (open)

混みあう横断路 (開いている)

Busy crosswalk (closed)

混みあう横断路 (閉じている)

c) Technical officials - draft legal cycle

c) テクニカルオフィシャル - ドラフティング許可のバイク

- The number of officials on motorcycles patrolling the bike course will be determined by the TD;
- バイクコースをオートバイで巡回するオフィシャルの数はTDが決定する。
- One technical official on the motorbike will be responsible to monitor the last athlete and remove the overlapped athletes from the bike course;
- オートバイに乗車するオフィシャル1名は、最後尾の選手を監視しラップされた選手をコースから除くことに責任を持つ。
- A vehicle control official will determine the number of motorcycles on the course at any one time;
- 車両コントロール・オフィシャルは各時点でコース上にいるオートバイの数を決定する。
- All motorcycle drivers on the field of play must meet with the TD the day before the event; and
- FOPに入る全てのオートバイの運転手は大会前日にTDと打合せを行うこと。
- Everyone on a motorcycle must wear a helmet while on the motorcycle.
- オートバイに乗車する者は、誰もがヘルメットを着用すること。

d) Technical officials - draft illegal cycle

d) テクニカルオフィシャル - ドラフティング禁止のバイク

- The number of officials on motorcycles patrolling the bike course will be determined by the TD; and
- バイクコースをオートバイで巡回するオフィシャルの数はTDが決定する。
- A vehicle control official will determine the number of motorcycles on the competition course at any one time.
- 車両コントロール・オフィシャルは各時点で競技コース上にいるオートバイの数を決定する。

e) Media

e) メディア

- The number of media motorcycles on the course will be determined by the TD and be monitored by the vehicle control official;
- コース上のメディアのオートバイの数はTDが決定し、車両コントロール・オフィシャルが監視する。
- For elite competitions, two motorcycles should be available for the host broadcasting team, one motorcycle is available for pool media and still photographers and one motorcycle is for the ITU official photographer; and
- エリート競技ではホスト放送局のために2台のオートバイを用意し、共同メディアとスチルカメラマンのために1台、ITU公式カメラマンに1台が用意されること。
- 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、一般にメディアの存在は問題としない。しかし、存在する場合は車両コントロール・オフィシャルによって管理される。

f) Medical

f) メディカル

- Trained medical personnel should be positioned every 500m on the bike course;
- 訓練された医療要員がバイクコース上の 500m メートル毎に配置されること。
- Two paramedics on motorcycles should be available for the event and parked at key locations. In case of rainy conditions, the paramedic motorcycles are allowed to move behind the last athlete;
- 大会中は救急隊員が 2 人、オートバイに乗り主要箇所待機していること。雨天の場合、救急隊員のオートバイは最後尾選手の後ろを走行することが許される。
- Medical personnel should be equipped with radios or cell phones;
- 医療要員は、無線機もしくは携帯電話を装備する。
- Ambulances 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
- 軽傷を負った選手とそのバイクが、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す算段を整えておく。
- Refer to the medical plan section for the full event medical details.
- 大会全体の医療体制の詳細は、メディカル・プランの項目を参照のこと。

g) Motorbike drivers instructions (ITU World Triathlon Auckland GF, 2012)

g) オートバイの運転者へのインストラクション(ITU World Triathlon Auckland GF, 2012)

- The drivers must:
- 運転者は必ず、
 - o Be mature individuals who can demonstrate the required essential experience and skills (refer below);
 - o 必要な基本的経験とスキル（下記参照）を示すことができる成熟した個人であること。
 - o Be available for pre-race training and meetings;
 - o レース前の訓練および会議に参加できること。
 - o Have suitable large capacity, easily maneuvered motorcycles (eg BMW RT models) with ample passenger space that are well maintained and have current vehicle registration and warrants of fitness;
 - o 適切な大搭載量で操作性がよく（例えば BMW RT モデル） 広い乗客スペースをもち、よく整備され車両登録および車検がなされたオートバイを所持すること。
 - o Hold a valid motorcycle license;
 - o 有効なオートバイ運転免許を所持すること。
 - o Wear suitable riding gear and approved safety helmets according to the local police requirements;
 - o ローカルの警察の要求に従った、適切なライディングギアと認可されたヘルメットを着用すること。
 - o Ensure that motorcycle fuel and oils levels are adequate for the entire event;
 - o 大会全体を通して十分なオートバイの燃料およびオイルの量を確保すること。
- Riders must be able to demonstrate:
- ライダーは必ず以下を示すことができること。
 - o Advanced road riding skills with superior stability at low to high speeds (5 - 100 kph);
 - o 低速から高速（5 - 100kph）まで卓越して安定した高度な運転スキル
 - o Competence when riding with passengers;
 - o 乗客を乗せての運転能力
 - o Confidence and Reasoning - Riders will need to be able to confidently comply with the instructions given to them by their passenger, but must also be able to determine whether that instruction can be safely carried out and then take the appropriate course of action;
 - o 自信および論理的思考 - ライダーは乗客から与えられた指示に自信をもって応じられる必要があるが、同時にその指示を安全に遂行できるかを判断し、適切な処置をとること。
 - o Advanced situational awareness while riding in very close proximity to cyclists in all weather conditions;
 - o あらゆる気象条件においても自転車競技者の直近を走る場合には、状況に応じた高度な配慮

- o Communication skills - riders must be able to clearly and concisely communicate with their passenger in an unambiguous manner;
- o コミュニケーション能力 - ライダーは曖昧でない態度で乗客と明瞭かつ簡潔に意思伝達を行うこと。
- o Physical and medical fitness.
- o 肉体的および医学的健康
- During the event riders will at all times:
- 大会中、ライダーは常時、
- o Maintain a safe gap between motorcycles and all cyclists, vehicles, pedestrians and obstacles;
- o オートバイと自転車競技者、車両、歩行者および障害物との安全な間隔を保持する。
- o Ride with headlights on low beam and with hazard lights flashing and, if available, wear a hi-visibility vest;
- o 乗車中はロービームのヘッドライトを点灯、ハザードランプを点滅させ、可能であれば高視認性のベストを着用する。
- o Avoid oncoming traffic, being aware that some cyclists may not have full situational awareness and some motorists are not aware of road closures;
- o 自転車競技車が完全な状況認識ができていないかもしれず、またドライバーは道路閉鎖を知らない可能性があることを認識し、対面通行は避ける。
- o Maintain situational awareness of the route and obstacles ahead (tight turns / gate ways, curbs, etc). Riders must pay particular attention to the U-turns on the route;
- o 前方の走路および障害（急ターン、開閉門、縁石、その他）の状況認識を保つ。ライダーは走路上の U ターンに特段の注意を払う必要がある。
- o Re-set the odometer to “zero” before the start of the bike segment in order to have a reference as to where they are on the course; and
- o コース上の現在地の把握のためバイク・セグメントのスタート前に距離計をゼロにリセットする。
- o Maintain personal hydration and energy levels as required.
- o 必要な水分とエネルギーのレベルを維持する。
- In case of an accident the rider should use the motorcycle to protect the fallen athlete and warn the oncoming athletes of the potential danger while the official attends to the athlete on the ground.
- 事故の際はオフィシャルが転倒した選手を救護し、その間ライダーはオートバイを選手の保護と後続選手への危険の警告に用いるとよい。

4.5.3 Bike course equipment 4.5.3 バイクコース機材

a) Hard fencing is required:

a) ハードフェンスが必要:

- In high traffic areas;
- 交通量の多いエリア。
- On the road leading in and out of transition for at least 400m;
- トランジションの入口と出口の道路少なくとも 400m の区間。
- All corners; and
- 全てのコーナー。
- The fencing and barrier plan should be submitted to the TD for approval.
- フェンスおよび防護柵の計画は TD に提出し承認されること。

b) For Major Games the whole bike course should be fenced;

b) 主要大会においては、コース全体をフェンスで囲うこと。

c) Soft fencing supported by individual metal or wooden posts is not allowed for safety reasons;

c) 個別の金属もしくは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) 観客の渡り橋および横断エリアを計画する必要がある。

- e) For the draft legal competitions, 3 motorbikes must be provided for the technical officials, these are in addition to the number of motorbikes that are required for paramedics, media and broadcasters;
- e) ドラフトティング許可の競技では、オートバイ 3 台がテクニカルオフィシャルに提供されること。これらは救急用、メディアおよび放送での必要数に加わる。
- f) The minimum bike requirement are:
- f) オートバイへの最低要求:
- Motorbike with driver - minimum 600cc - enough space for 2 people - helmet must be provided for both; or
 - 運転者付きのオートバイ - 最小 600cc - 2 人乗り十分なスペースがある - 両者にヘルメットが与えられること
 - Motorbike without driver - minimum 250cc - automatic moped type - helmet must be provided.
 - 運転者の付かないオートバイ - 最小 250cc - オートマチックでモペット型 - ヘルメットが与えられること
- g) For draft illegal competitions, a minimum of 10 motorbikes with drivers must be provided for the technical officials, these are in addition to the number of motorbikes that are required for paramedics, media and broadcasters. The final number is to be decided by the TD;
- g) ドラフトティング禁止の競技では、最低 10 台の運転者付きのオートバイがテクニカルオフィシャルに提供されること。最終的な数は TD によって決定される。
- h) Laminated signage should be provided for the motorcycles (official vehicle).
- h) 公式車両を示すラミネートした標識板がオートバイに提供されること。
- i) Toilets should be provided every 20km;
- i) トイレは 20km 毎に設置すること。
- a) The use of cones is not recommended especially during draft legal races where big groups can be created; If they are used the cones should be placed:
- a) 特にドラフトティング許可レースで大集団が形成される箇所でのコーンの使用は推奨しない。使用する場合は以下のよう
に置かれること:
- Starting 5m before, during and after the corner, the cones should be placed maximum every 0.5m; and
 - コーナーの手前、中間、後から 5m に始まり最大 0.5m 間隔で配置し、
 - In the rest of the course, the cones should be placed at a maximum distance of 6m.
 - コースの残りは最大 6m 間隔で配置すること。
- j) The corners of the bike course should not be carpeted;
- j) バイクコースのコーナーにはカーペットを敷いてはならない。
- k) The number of signs that have to be provided can be found listed in the different sections below (bike penalty box, wheel station etc.); and
- k) 用意すべき標識の数は後段の章 (バイク・ペナルティボックス、ホイールステーション、他) で個別にリストで示されている。
- l) A detailed plan of the bike course equipment deployment should be created with the exact location of the equipment and the distribution timelines. This plan should be approved by the TD and included in the daily activities schedule (Appendix Section).
- l) バイクコースの機材配置の詳細な計画は機材の正確な位置と供給のタイムラインを含め作成すること。この計画は TD によって承認され、活動日程 (Appendix の項) に入れること。

4.5.4 Bike course procedures & operational plans 4.5.4 バイクコースの手順および運用計画

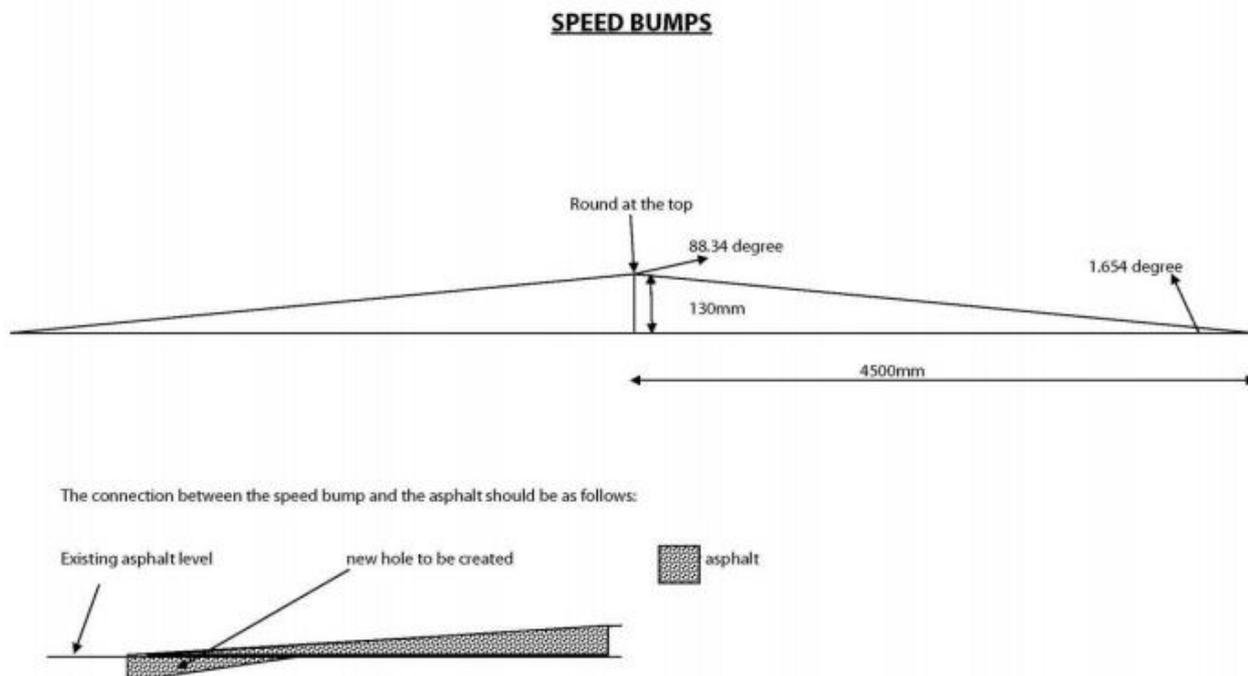
- a) All roads must be swept prior to competition;
- a) すべての道路は競技の前に清掃すること。
- b) Course measurement: Certified course measurement is required and must be submitted to the TD. A laser transit or GPS will be used to measure the bike course, which must be the exact needed distance. The tolerance margin that can be accepted for the distance of the bike segment is determined in the ITU Competition Rules;
- b) コースの計測: 保証されたコース計測が必要であり、TD に提出されること。バイクコースの計測にはレーザー距離計もしくは GPS が用いられ、正確に必要な距離であること。バイクセグメントの距離で許容される誤差範囲は ITU 競技規則に規定される。

- 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、ラップしたワラ俵等の安全器具を鋭いコーナーや危険物の周辺に設置すること。
- 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 speed bumps:
- d) 段差舗装などのスピード違反防止材がコースにある場合、取り除くかマット、スロープ材などの平滑化手段でカバーする必要がある。段差舗装で下記の勾配は許容される:

Diagram 17: Speed bumps covering (ITU, 2014)

図 17: 段差舗装のカバーリング (ITU, 2014)

Diagram 17: Speed bumps covering (ITU, 2014)



- e) In draft legal events, 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 number of laps on the run course. Otherwise, the first runner/last biker scenario will affect a large number of athletes.
- e) ドラフティング許可の大会で、バイクとランコースが一部を共有している場合、バイクの周回数ランの周回数の 2 倍より少なくしてはならない。さもなければ、先頭ランナーとバイク最後尾の状況が、多数の選手に影響を与える。
- f) If there are uneven surfaces (cobblestone) that need to be covered with a temporary solution, the preferable solution is to use instant asphalt laid down on a piece of carpet/ fabric, which can easily be removed after the race.
- f) 一時的措置としてカバーする必要のある(玉砂利の)でこぼこした路面がある場合、レース後に簡単に除去できるようにカーペット/織物を敷いた上にインスタントアスファルトで舗装することが望ましい措置である。
- g) A number of operational plans need to be reviewed for guaranteeing the athletes' safety and the fairness of the course. The level of detail included (これは included の誤植?) in each of the plans will be determined by the TD according to the level of competition.
- g) 選手の安全とコースの公平性を保証するため、いくつかの運用計画を吟味する必要がある。個々の計画に含める細部のレベルは、競技のレベルに応じて TD が決定する。

- Traffic management plan- This plan should include:
- 交通管理計画 - 下記の事項を含むこと:
 - The proposed course and the lane/ closure information;
 - コース案と車線規制情報。
 - Identification and assessment of the traffic impact;
 - 交通への影響の特定と評価。
 - Detailed traffic management measures;
 - 交通管理措置の詳細。
 - Assessment of the public transportation management affected;
 - 影響を受ける公共交通管理の評価。
 - Details of provisions made for affected emergency vehicles, heavy vehicles, cyclists and pedestrians;
 - 影響を受ける緊急車両、大型車両、サイクリスト、歩行者への対応の詳細。
 - Assessment of effect on proposed traffic management measurements on traffic movements in adjoining streets;
 - 提案された交通管理対策の隣接する街路の交通への影響の評価。
 - Proposed public tenant notifications.
 - 提案された公的な土地の借り受け告知。

Picture 31: Traffic management plan Sample (ITU World Triathlon Auckland Grand Final , 2012)

写真 31:交通管理計画のサンプル (ITU World Triathlon Auckland Grand Final , 2012)

Picture 31: Traffic management plan Sample (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)



- Bike operational plan- A detailed bike operational plan should be submitted to the TD for approval which includes:
- バイクの運営計画 - 下記を含むバイクの運営の詳細計画は TD に提出され承認されること:
 - o The sector break down of the bike course;
 - o バイクコースの詳細区分け。
 - o Volunteer positions and the contingency plan;
 - o ボランティアの配置と事故対策。
 - o Volunteer job description;
 - o ボランティアの任務の説明。
 - o The pedestrian crossing points;
 - o 歩行者横断箇所。

- o The emergency evacuation routes;
- o 非常時の避難経路。
- o The check in/ out process of the volunteers;
- o ボランティアのチェックイン/アウトの手順。
- o The transportation and food services of the volunteers;
- o ボランティアの移動手段と食料配給。
- o FOP equipment distribution.
- o FOP の機材配達。
- FOP Bike Risk Assessment- An assessment of all the potential risks that can affect the athletes should be conducted by the LOC and the Technical Delegate.
- FOP 上のバイクのリスク評価 - 選手に影響しうる全ての可能性のあるリスクの評価は LOC と TD が行うこと。

4.5.5 FOP Bike Risk Assessment 4.5.5 FOP 上のバイクのリスク評価

A Risk Assessment Form has been developed by the ITU Sport Department in order to:

選手に影響しうる全ての可能性のあるリスク評価フォームは下記の目的で ITU 競技部門で作成された :

- Address the main hazards of the bike course in a Triathlon event;
- トライアスロン大会におけるバイクコースの主な危険に取り組む。
- Identify the key stakeholders affected by the risk;
- リスクによって影響を受けるステークホルダーを特定する。
- Evaluate the hazards and overall risk (likelihood, impact, severity);
- 危険および総合的リスク評価する (可能性、影響、深刻度)。
- Identify responsibility of hazards; and
- 危険の責任の所在を特定する。
- Manage the risk.
- リスクを管理する。

a) Identifying the key stakeholders affected by the hazard

a) リスクによって影響を受けるステークホルダーの特定

- "Who is affected if something goes wrong?"-

- 「何が上手くいかないとき、誰が影響を受けるか？」 -

The identified key stakeholders that are impacted by an ITU triathlon event are:

ITU トライアスロン大会により影響を受けると特定される主なステークホルダーは以下よりなる :

- participants (athletes);
- 参加者 (選手)
- spectators; and
- 観客
- general public/ local community.
- 一般の公共/地域コミュニティ

b) Identifying the Hazards

b) 危険の特定

- "What could harm our stakeholders?"-

- 「何が我々のステークホルダーに危害を与えるか？」 -

- The identification of the risks has two stages; determining what can go wrong (hazards) and establishing how it can happen.
- リスクの特定は 2 段階で行う : 何が間違い得るか (危険) を特定し、それがいかに起こるかを確定する。

- The main focus should be given to the technical challenges on the course with particular attention to the following areas:
 - 下記の事項に特段の注意を払い、バイクコースの技術的課題に対し主にフォーカスすること：
 - Cat eyes;
 - キャッツアイ（反射道路鏡）。
 - Manholes;
 - マンホール。
 - Fuel / grease traps;
 - ガソリン／オイルの罨。
 - Road surface instability & quality;
 - 路面の不安定、質。
 - Bridge expansion joints;
 - 橋のエキスパンションジョイント。
 - Centre- crack in the roads (3mm);
 - 道路の中央亀裂(3mm)。☆要見直し☆
 - FOP equipment (cones, fences, scrim, signage, barrier tape, water barriers, directional signs);
 - FOP 機材(コーン、フェンス、紗幕、看板、バリアテープ、水棚、方向標識)。
 - Curbs;
 - カーブ。
 - Draining systems and grates;
 - 排水溝と格子蓋。
 - External objects on the course due to strong wind (trees, construction materials);
 - 強風時のコースの外的物体(樹木、建築資材)。☆要見直し☆
 - Intersections;
 - 交差点
 - Narrow roads/ road side drop off;
 - 狭い道路／路側の断崖。
 - Old road - bricks/ brick dust;
 - 古い道 - レンガ／レンガ屑。
 - On going building construction;
 - 進行中のビル建設。
 - On going road construction;
 - 進行中の道路工事。
 - Potential flooding, flash flooding;
 - 洪水、鉄砲水の恐れ。
 - Potholes;
 - 路面の陥没。
 - Railroad tracks;
 - 線路。
 - Road islands or medians;
 - 交通島、中央分離帯。
 - Sand;
 - 砂。
 - Speed bumps;
 - 段差舗装。
 - Steel construction plates;
 - 建築板金。
 - Tunnels and arches;
 - トンネルとアーチ。

- o Markings/ arrows;
- o 道路表示/矢印。
- o Wooden/ plastic coverings or surface;
- o 木製/プラスチックの路面カバーリング。
- o X- V traps at railway crossings;
- o (路面電車の) クロッシング分岐部。
- o Uneven road.
- o でこぼこ道。

c) Evaluating the Hazard ?

c) 危険の評価 -

- "How likely is this hazard to take place?" (Likelihood/ Probability) -

- 「どのくらい危険が起こり得るか?」(可能性/確率)

- "How much will it affect the stakeholder if it happens?" (Impact) -

- 「起こった場合,どのくらい我々のステークホルダーに影響するか?」(効果)

Answering the above questions will give the severity of the risk, which determines the overall level of risk for each hazard. Evaluating risks is about setting an order of priority to deal with them.

上記の問いに答えることでリスクの深刻度を把握し、各危険の総合的リスクレベルを決定する。リスク評価はこれらに対処する上での優先度を設定することが目的である。

Low risk should be acceptable with routine procedures. Medium or high level risks should be dealt with to reduce the likelihood/ impact. Critical risk is unacceptable and must be eliminated or reduced.

所定の手順で対処できる低いリスクは許容されるべきである。中・高レベルのリスクは生じる可能性と影響を低減する処置を取ること。クリティカルなリスクは許容されず、可能性を取り除くか低減すること。

d) Identifying responsibility on the hazard

d) 危険に対する責任の所在の特定

- "Whose job is it to mitigate this hazard?" -

- 「この危険の軽減は誰の業務か?」 -

Identify and allocate who is responsible to take an action in order to minimize/ distribute/ eliminate the risk.

リスクを最小化/分担/排除するための行動をとる責任者の特定と割り当てを行う。

Minimizing risk is about reducing the likelihood a risk will become a reality and the impact it would have if it did.

リスクの最小化は、リスクが実際に起こる可能性と、起きた場合の影響を低減することが目的である。

Distributing risk means that you don't eliminate the risk, but the way you deal with it reduces the severity of the current hazard by transferring part of the ownership to another domain. Eliminating risk means that you minimize the likelihood and impact of the hazard to zero.

リスクの分担は、リスクを排除することはできないが、他のドメインにリスクのオーナーシップを部分的に移譲することで現在の危険の深刻度を減らす方法を意味する。

If possible, undertake the risk assessment at the same time and on the same day of the week as the event so as to have a better overview of the traffic flow on the day etc.

大会当日の交通状況をよりよく概観するため、可能であればリスク評価は開催日と同じ曜日の同じ時間に行う。

It is advised that the LOC's bike course manager will conduct this Risk assessment form, ideally together with the TD, starting the earliest 6 months and the latest 3 months prior to the event.

LOCのバイクコース管理者はできればTDとともに大会の最も早く6ヶ月前、最も遅く3ヶ月前からリスク評価フォームを運用することを推奨する。

After conducting the risk assessment on the bike course, an action plan should be created for reducing the potential risks on the areas that have shown a high severity number. Following the actions taken to reduce the risk, the LOC together with the TD need to go through the list in order to see if the identified hazards have been satisfactory resolved or if extra measures need to be taken.

バイクコースのリスク評価を終えたら、深刻度の高いリスクのあるエリアでの行動計画を作成すること。リスクを低減する行動に続き、LOCはTDとともに危険が十分に解決されたかもしくはさらなる対策が必要かを確認するためリストを精査すること。

4.6 Bike course aid station 4.6 バイクコース・エイドステーション

4.6.1 Bike course aid station layout 4.6.1 バイクコース・エイドステーションのレイアウト

- a) The bike course aid stations are used in middle and long distance events. They can be used in a sprint or standard distance event in case of extreme hot conditions, following a TD request.
- a) バイクコース・エイドステーションはミドルおよびロングディスタンス大会で用いられる。酷暑の条件では、TDの要請によりスプリントおよびスタンダードディスタンス大会でも用いてよい。
- b) The distance should be every 20km unless differently ruled by the TD.
- b) 間隔はTDより別途規定されない限り20kmごととする。
- c) Bike course aid stations should extend 40m.
- c) バイクコース・エイドステーションは40メートルの長さを確保する。
- d) Bike course aid stations should be located after sections of the course that the athletes physically reduce speed (following up hill sections or u- turns). They should be on straightaways that are easily accessible to the athletes.
- d) バイクコース・エイドステーションはコースで物理的に選手の色度が落ちる区間(上り坂もしくはU-ターン)の後に設けること。選手のアクセスが容易な直線部に設定すること。
- e) A littering zone should be attached to the bike course aid station starting 20m before and extending up to 150m after. The littering zones should be clearly marked with signs and line on the ground.
- e) ゴミ捨てゾーンはバイクコース・エイドステーションの始まりの20m手前から150m後まで延ばした範囲で設けること。ゴミ捨てゾーンは地面に標識とラインではっきり表示すること。

Picture 32: Bike course aid station layout (ITU, 2014)

写真 32: バイクコース・エイドステーションのレイアウト (ITU, 2014)

Picture 32: Bike course aid station layout (ITU, 2014)



4.6.2 Bike course aid station personnel 4.6.2 バイクコース・エイドステーション要員

a) Staff and volunteer:

a) スタッフとボランティア:

- Aid stations should have a minimum of 10 trained volunteers. The volunteers should use plastic gloves at all times;
- エイドステーションには最低 10 名の訓練されたボランティアを配置すること。ボランティアはビニール手袋を常時着用すること。
- Assign volunteers to keep the station clear of litter (bottles); and
- エイドステーションをゴミ(ボトル)無く保つボランティアを割り当てる。
- Job descriptions of the different tasks can be accessed through the assigned ITU TD or the ITU Sport Department.
- 種々の任務の説明は指名された ITU TD もしくは ITU 競技部門を通じてアクセスできる。

b) Technical Officials:

b) テクニカルオフィシャル:

- A technical official will be placed at each aid station;
- 1 名のテクニカルオフィシャルが各エイドステーションに配置される。

4.6.3 Bike course aid station equipment 4.6.3 バイクコース・エイドステーション機材

a) Furniture fixtures & equipment (FF&E)- The following should be provided:

a) 什器、備品、機材(FF&E)- 下記の物品が供給されること:

- 1 portable toilet;
- 携帯トイレ 1 個。
- Tables according to the number of participants; and
- 出場者数に応じた数のテーブル。
- 1 pop up tent (3m x 3m);
- ポップアップテント(3m x 3m)1 張。
- Plastic gloves
- ビニール手袋。

b) Liquids:

b) 飲料物:

- The aid stations should serve all the liquids in a bottle that fit in a standard size bike bottle cage (preferable a bike bottle);
- エイドステーションでは、全ての飲料物を標準的サイズのボトルケージに適合したボトル（望ましくはバイクボトル）で提供する。
- In case of doping control tests at a specific race all bottles should be sealed. If not possible, the filling of the bottles should take place under the supervision of a technical official and this information should be shared with the athletes;
- 特定の競技でドーピングコントロールを行う場合、全てのボトルは封止されていること。
- In sprint and standard distance competitions, only water can be offered. The LOC should provide 1 bottle of 500 ml water per athlete per aid station per lap; and
- スプリントおよびスタンダードディスタンス大会では水のみが提供できる。LOC は、周回ごとのエイドステーションごと選手 1 名につき 500ml のボトル 1 本を提供する。
- In middle and long distance competitions the bike course aid stations can offer water, isotonic drinks and food (bananas, energy bars). The provided fluids and food should be grouped and clearly marked with signage. Water should be provided first, leading to the isotonic drinks and following by the food.
- ミドルおよびロングディスタンス大会では水とアイソトニック飲料、および食料（バナナ、エナジーバー）をエイドステーションで提供できる。提供する飲料物と食料は分類して看板で明確に示されること。水が最初に提供され、アイソトニック飲料、食料と続く。

Picture 33: Bike course aid station (ITU, 2014)

写真 33: バイクコース・エイドステーション (ITU, 2014)

Picture 33: Bike course aid station (ITU, 2014)



- All beverages should be served at ambient temperature; and
- 全ての飲料物は周囲環境の温度で提供すること。
- Fluids should be held at the bottom of the bottle, so that athletes can grab the whole bottle.
- 飲料は、選手がボトル全体をつかみやすいようにボトルの底を保持すること。

c) Signage

c) 看板

- The signs should be placed 2m above the ground; and
- 看板は地上 2m の高さに設置すること。
- The following signage has to be provided at every bike aid station:
- 以下の看板が全てのバイクエイドステーションに配置されること。

- o 1x 200m to Bike Aid Station;
- o 「200m 先バイクエイドステーション」 x1。
- o 1x Bike Aid Station;
- o 「バイクエイドステーション」 x1。
- o 1x Littering Area Start
- o 「ここからゴミ捨てエリア」 x1。
- o 1X Littering Area End
- o 「ゴミ捨てエリア終了」 x1。

Picture 34: Bike course aid station signage specifications (ITU, 2014)

写真 34: バイクコース・エイドステーション看板の仕様 (ITU, 2014)

Picture 34: Bike course aid station signage specifications (ITU, 2014)





4.6.4 Bike course aid station procedures & operational plans

4.6.4 バイクエイドステーションの手順と運用計画

- a) In middle, long distance events, cross triathlon and duathlon events one of these aid stations will be the coaches' station (the one closest to the venue), where the coaches can provide their athletes with their own food and liquids; and
- a) ミドルおよびロングディスタンス大会、クロストライアスロンおよびデュアスロン大会ではエイドステーションの 1 つ (会場に最も近い箇所) はコーチ・ステーションとし、そこでコーチは選手に個別の食料と飲料物を提供できる。
- b) Toilets should be provided at all of the aid stations.
- b) トイレはすべてのエイドステーションに備えること。

4.7 Bike course penalty box 4.7 バイクコース・ペナルティボックス

4.7.1 Bike course penalty box layout 4.7.1 バイクコース・ペナルティボックスのレイアウト

- a) The bike course penalty boxes are used in draft illegal events;
- a) バイクコース・ペナルティボックスはドラフティング禁止の大会で用いられる。
- b) The number of penalty boxes is determined by the TD;
- b) ペナルティボックスの数は TD が決定する。
- c) The bike course penalty boxes have to be located in areas where it is safe for the athletes to pull out. These locations will be approved by the TD.;
- c) バイクコース・ペナルティボックスは選手を安全にコースから引き抜ける箇所に設置し、その場所は TD によって承認されること。
- d) Penalty box areas must be secured with low fences and separated from the spectator areas; and
- d) ペナルティボックスエリアは低いフェンスで守られ、観客エリアと隔てること。
- e) A littering zone should be provided according to the specifications above at each of the bike penalty boxes. The littering zones should be clearly marked with signs and a line on the ground.
- e) 各バイクペナルティボックスには前記の仕様に従ったゴミ捨てゾーンが提供されること。ゴミ捨てゾーンは地面に標識とラインではっきり表示すること。

4.7.2 Bike course penalty box personnel 4.7.2 バイクコース・ペナルティボックス要員

a) Staff and Volunteers:

a) スタッフとボランティア:

- The LOC should provide a volunteer to work with the Technical officials at each penalty box
- LOCはテクニカルオフィシャルと共に活動するボランティア1名を各ペナルティボックスに提供すること。

b) Technical Officials:

b) テクニカルオフィシャル

- The Penalty Box is managed and controlled by Technical Officials.
- ペナルティボックスはテクニカルオフィシャルによって管理、指揮される。

4.7.3 Bike course penalty box equipment 4.7.3 バイクコース・ペナルティボックス機材

a) Furniture fixtures & equipment (FF&E)- The following should be provided:

a) 什器、備品、機材(FF&E)- 下記の物品が供給されること:

- 1 table, and 2 chairs;
- テーブル1個と椅子2個。
- 1 pop up tent (3m x 3m); and
- ポップアップテント(3m x 3m)1張。
- portable toilets.
- 携帯トイレ。

b) Signage:

b) 看板

- The signs should be placed 2m high above the ground;
- 看板は地上2mの高さに設置すること。
- The specifications of the signs are the same as in the section “Bike course aid station”; and
- 看板の仕様はバイクコース・エイドステーションの項と同様。
- The following signage has to be provided at every bike course penalty box:
- 以下の看板が全てのバイクコース・ペナルティボックスに配置されること。
 - o 1x 200m to Penalty Box;
 - o 「200m先ペナルティボックス」 x1。
 - o 1x Penalty Box
 - o 「ペナルティボックス」 x1。
 - o 1x Littering Area Start
 - o 「ここからゴミ捨てエリア」 x1。
 - o 1x Littering Area End
 - o 「ゴミ捨てエリア終了」 x1。

Picture 35: Bike course penalty box signage specifications (ITU, 2014)

写真 35: バイクコース・ペナルティボックス看板の仕様 (ITU, 2014)

Picture 35: Bike course penalty box signage specifications (ITU, 2014)



4.8 Wheel station 4.8 ホイールステーション

4.8.1 Wheel station layout 4.8.1 ホイールステーションのレイアウト

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 (team wheel station): Close to the exit of the transition area on the bike course. The teams will provide their own wheels to this wheel station; and
- ホイールステーション 1(チームホイールステーション): トランジションエリアの出口近傍のバイクコース上。チームは自前のホイールをこのホイールステーションに置く。
- Wheel station 2 (neutral wheel station): At approximately halfway of the bike lap on the bike course. The LOC will provide the wheels to this wheel station and they will be available to all of the athletes.
- ホイールステーション 2(ニュートラルホイールステーション): バイクコースの周回のおおよそ中間。LOC はこのホイールステーションにホイールを提供し、全ての選手がこれらを使用することができる。

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配置は TD によって決定される。

c) Wheel station areas must be secured with low fences and separated from the spectators' areas.

c) ホイールステーションは低いフェンスで守られ、観客エリアと隔てること。

d) A littering zone should be provided according to the specifications above at each of the wheel stations. The littering zones should be clearly marked with signs and a line on the ground.

d) 各ホイールステーションには前記の仕様に従ったゴミ捨てゾーンが提供されること。ゴミ捨てゾーンは地面に標識とラインではっきり表示すること。

4.8.2 Wheel station personnel 4.8.2 ホイールステーション要員

a) Staff & Volunteers:

a) スタッフとボランティア:

- A bike mechanic should be present at each of the wheel stations. (if possible)
- (可能であれば)バイクメカニック 1 名を各ペナルティボックスに配置すること。

b) Technical Officials:

b) テクニカルオフィシャル

- The wheel stations are managed and controlled by technical officials.
- ホイールステーションはテクニカルオフィシャルによって管理、指揮される。

4.8.3 Wheel station equipment 4.8.3 ホイールステーション機材

a) Furniture fixtures & equipment (FF&E)- The following should be provided.

a) 什器、備品、機材(FF&E)- 下記の物品が供給されること:

- 1 table and 2 chairs;
- テーブル 1 個と椅子 2 個。
- 1 pop up tent (3m x 3m); and
- ポップアップテント(3m x 3m)1 張。
- Racks to hold the wheels.
- ホイールを保持するラック。

b) Signage:

b)看板

- The signs should be placed 2m above the ground;
- 看板は地上 2m の高さに設置すること。
- The specifications of the signs are the same as in the section “Bike course aid station”; and
- 看板の仕様はバイクコース・エイドステーションの項と同様。
- The following signage has to be provided at every wheel station:
- 以下の看板が全てのホイールステーションに配置されること。
 - o 1x 200m to Wheel Station;
 - o 「200m 先ホイールステーション」 x1。
 - o 1x Wheel Station
 - o ホイールステーション」 x1。
 - o 1x Littering Area Start
 - o 「ここからゴミ捨てエリア」 x1。
 - o 1X Littering Area End
 - o 「ゴミ捨てエリア終了」 x1。

Picture 36: Wheel Station signage specifications (ITU, 2014)

写真 36: ホイールステーション看板の仕様 (ITU, 2014)

Picture 36: Wheel Station signage specifications (ITU, 2014)



c) Wheels:

c) ホイール :

- The LOC should provide the following wheels to the neutral wheel station:
- LOC は以下のホイールをニュートラルホイールステーションに提供すること：
 - o 2x 700c 11 cassette Campagnolo speed wheels
 - o カンパニョーロ 700c 11 速リアホイール x2
 - o 2x 700c 10 cassette Campagnolo speed wheels
 - o カンパニョーロ 700c 10 速リアホイール x2
 - o 4x 700c front wheel
 - o 700c フロントホイール x4
 - o 2x 700c 11 cassette Shimano rear wheels
 - o シマノ 700c 11 速リアホイール x2
 - o 2x 700c 10 cassette Shimano rear wheels
 - o シマノ 700c 10 速リアホイール x2

4.8.4 Wheel station procedures & operational plans 4.8.4 ホイールステーションの手順と運用計画

- a) Any athlete's wheel that will be deposited to the wheel station 1, should go through the athletes' lounge and be checked at the same time as the athlete's bike;
- a) いずれの選手のホイールも、アスリートラウンジを通して選手のバイクと同時にチェックを受けてからホイールステーション 1 に預託される。
- b) 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;
- b) (選手がホイールを置いておく) トランジションエリアから、ホイールを少なくとも競技の 30 分前にホイールステーション 1 に運ぶよう準備しておくこと。
- c) 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;
- c) ホイールを競技の後直ちにホイールステーション 1 から (選手がホイールをピックアップする) トランジションエリアへ運ぶよう準備しておくこと。
- d) Wheel stations are not required for age group athletes.
- d) エイジグループの選手にはホイールステーションは必要ではない。

4.9 Lap counting 4.9 ラップカウント**4.9.1 Lap counting layout 4.9.1 ラップカウントの配置**

- a) In draft legal events of elite/u23/junior/youth, the lap counting will be located in a position either before or after the transition area where it is visible for the athletes, announcers and spectators;
- a) エリート/u23/ジュニア/ユースのドラフティング許可大会では、ラップカウントをトランジションエリアの前後いずれかの選手、アナウンサー、観客にとって見やすい箇所に設ける。
- b) There is no lap counting for AG and paratriathlon events.
- b) エイジグループおよびパラトライアスロン大会ではラップカウントは行わない。

4.9.2 Lap counting personnel 4.9.2 ラップカウント要員

Technical Officials:

テクニカルオフィシャル :

- A lap auditor official will be assigned to monitor and control the bike laps.
- ラップオーディターオフィシャルがバイクラップの監視と統制のため配置される、

4.9.3 Lap counting equipment 4.9.3 ラップカウント機材

a) Lap Boards:

a) ラップボード:

- ・ The lap counting board should be 1m high x 0.75m wide.
- ・ ラップカウントボードは高さ1m、幅0.75mとする。
- ・ This board will indicate the number of laps remaining for the competition leader and subsequent athletes.
- ・ このボードは、競技のリーダーと後続選手の残り周回数を表示する。
- ・ Electronic lap verification is needed. This is mandatory at all age group events.
- ・ 電子計測によるラップの確認が必要である。これは全てのエイジグループ大会で必須である。

b) Bell

b) ベル

4.9.4 Lap counting procedures & operational plans 4.9.4 ラップカウントの手順と運用計画

In draft legal events of elite/u23/junior/youth, every athlete will receive a bell notification with one lap to go on the bike and run courses.

エリート/u23/ジュニア/ユースのドラフティング許可大会では、全選手がバイクとランコースで残り1周回のベルによる合図を受ける。

4.10 Run course 4.10 ランコース**4.10.1 Run course layout 4.10.1 ランコースのレイアウト**

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) 路面は硬く平坦であること。縁石の急な段差といった危険箇所は、安全のために変更すること。上り下りの段は選手にとって危険である可能性がある。

b) Course width: minimum width is 3m;

b) コース幅：最小幅は3m。

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のエリート/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 middle/long distance run course has to be between 1-4 laps;

g) ミドル/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コースとも、安全かつ全面的に一般交通から閉じていること。

i) Turns should be wide and swept;

i) 曲がり角は広く、掃除されていること。

j) There will be no crossovers;

j) 交差点がないこと。

k) The course must be sufficiently marked so that there can be no doubt as to the correct route;

k) 正しいルートの間違えようがないように、コースは十分なマーキングがされていること。

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、曲がり角、および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 run U turns should not include any objects that will allow the athletes to grab it and support their turn; and

m) ランのUターンには選手が掴んで曲がり角を補助することのできる物体があってはならない。

n) Paratriathlon course

n) パラトライアスロンのコース

- The paratriathlon run course should be wide enough to accommodate wheelchairs passing each other.
- パラトライアスロンのランコースは、車椅子が互いに追い越しを行うのに十分な幅があること。
- No curves, steps, grass, sand and narrow spots are allowed. In case of a soft surface, the use of plywood flooring should be considered.
- カーブ、段差、草、砂地や狭い箇所は認められない。柔らかい地面の場合、合板フローリングの使用を考慮する。
- Trail type run courses are not suitable.
- トレイル・タイプのランコースは適切ではない。
- No run shall have a maximum gradient of over 5% at the steepest section.
- ランは最も急な箇所でも 5%を超える勾配があってはならない。

4.10.2 Run course personnel 4.10.2 ランコース要員

a) Staff & Volunteers

a) スタッフとボランティア

- Trained volunteers should be assigned to the run course;
- 訓練されたボランティアをランコースに割り当てること。
- 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。
- Spotters should be considered for identifying the first and the last athlete.
- 先頭と最後尾の選手を特定するためのスポッターの配置を検討する。

b) Police

b) 警察官

- Police or security personnel must be present at every access road, intersection and turn on the course; and
- 警察官もしくはセキュリティ要員が、すべてのアクセス路、交差点および曲がり角にいること。
- If a police motorbike is on the course it must be a minimum of 200m in front of the leader and only on the first lap of the run.
- もしコース上に警察のオートバイがいる場合、先頭の選手より最低 200m 前方、かつラン 1 周回目のみであること。

c) Technical officials - elite run specific

c) テクニカルオフィシャル - エリートのラン固有事項

- Two officials on bicycles will patrol the run course
- 2名のオフィシャルが自転車でランコースを巡回する。

d) Technical officials age group/paratriathlon run specific

d) テクニカルオフィシャル - エイジグループ/パラトライアスロンのラン固有事項

- 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巡回するオフィシャルの数は 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のオートバイの数は TD が決定し、車両コントロール・オフィシャルが監視する。

f) Medical

f) メディカル

- Trained medical personnel should be positioned every 500m on the run course;
- 訓練された医療要員がランコース上の 500m メートル毎に配置されること。
- Medical personnel should be equipped with radios or cell phones;
- 医療要員は、無線機もしくは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
 - 負傷した選手を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す算段を整えておく。
 - Refer to the medical plan section for the full event medical details.
 - 大会全体の医療体制の詳細は、メディカル・プランの項目を参照のこと。
- 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
 - 観客がコースに入ったり競技と干渉することを防ぐこと。
 - There has to be a dedicated coaches area along the run course. The number of the coaches' areas will be determined by the TD.
 - ランコースに沿って専用のコーチエリアを設定すること。コーチエリアの数は TD が決定する。

4.10.3 Run course equipment 4.10.3 ランコース機材

- a) There will be distance markers 1km from start and 1km to finish.
- a) スタートから 1 キロの地点とフィニッシュまで 1km の地点に距離マーカーを設置する。
- b) All turns will be marked with arrows leading into and out of the turns.
- b) 全ての曲がり角には、曲がり角に向かう矢印と曲がり角から出て行く矢印をマークする。
- c) Toilets should be provided every 5km in middle/long distance events.
- c) ミドル/ロングディスタンスの大会では、トイレは 5km 毎に設置すること。
- d) Cones should be provided in the areas that need to separate the run flow.
- d) ランの流れを分ける必要のある個所にはコーンを配置すること。
- e) The cones should be placed:
- e) コーンは以下のように配置すること :
- Starting 5m before, during and after the corner, the cones should be placed maximum every 0.5m; and
 - コーナーの手前、中間、後から 5m に始まり最大 0.5m 間隔で配置し、
 - In the rest of the course, the cones should be placed at a maximum distance of 6m.
 - コースの残りは最大 6m 間隔で配置すること。

4.10.4 Run course procedures & operational plans 4.10.4 ランコースの手順および運用計画

- a) Course measurement: certified course measurement is required and must be submitted to TD. The course being measured by an IAAF certified measurer is ideal.
- a) コースの計測：保証されたコース計測が必要であり、TD に提出すること。コースの計測は IAAF 公認の計測員によるのが理想的である。
- b) Refer to the Appendix Section for the run course measurement manual.
- b) Appendix にあるランコース計測マニュアルを参照のこと。

4.11 Run course aid station 4.11 ランコースエイドステーション

4.11.1 Run course aid station layout 4.11.1 ランコースエイドステーションのレイアウト

- a) The distance between the run course aid stations should be a maximum of 1.25km unless otherwise ruled by the TD.
- a) ランコースエイドステーションの間隔は TD より別途規定されない限り最大 1.25km とする。
- b) Run course aid stations should extend 40m.
- b) ランコースエイドステーションは 40 メートルの長さを確保する。
- c) They should be on a straightaway easily accessible to the athletes.
- c) 選手のアクセスが容易な直線部に設定すること。
- d) There should be a run course aid station between 200m and 400m after the exit from the transition area.
- d) トランジションエリアの出口から 200m から 400m の間にランコースエイドステーションを設けること。

e) A littering zone should be attached to the run course aid station starting 20m before and extending up to 100m after. The littering zones should be clearly marked with signs and a line on the ground.

e) ゴミ捨てゾーンはランコースエイドステーションの始まりの 20m 手前から 100m 後まで延ばした範囲で設けること。ゴミ捨てゾーンは地面に標識とラインではっきり表示すること。

Picture 37: Run course aid station layout (ITU, 2014)

写真 37: ランコースエイドステーションのレイアウト (ITU, 2014)

Picture 37: Run course aid station layout (ITU, 2014)



4.11.2 Run course aid station personnel 4.11.2 ランコースエイドステーション要員

a) Staff and volunteer:

a) スタッフとボランティア:

- Aid stations should have a minimum of 10 trained volunteers. The volunteers should use plastic gloves at all times;
- エイドステーションには最低 10 名の訓練されたボランティアを配置すること。ボランティアはビニール手袋を常時着用すること。
- Assign volunteers to keep the station clear of litter (bottles); and
- エイドステーションをゴミ(ボトル)無く保つボランティアを割り当てる。
- Job descriptions of the different tasks can be accessed through the assigned ITU TD or the ITU Sport Department.
- 他の任務の説明は任命された ITU TD もしくは ITU 競技部門を通じてアクセスできる。

b) Technical Officials:

b) テクニカルオフィシャル:

- A technical official will be placed at each aid station.
- 1 名のテクニカルオフィシャルが各エイドステーションに配置される。

4.11.3 Run course aid station equipment 4.11.3 ランコースエイドステーション機材

a) Furniture fixtures & equipment (FF&E)- The following should be provided:

a) 什器、備品、機材(FF&E)- 下記の物品が供給されること:

- 1 portable toilet;
- 携帯トイレ 1 個。
- Tables according to the number of participants; and
- 出場者数に応じた数のテーブル。
- 1 pop up tent (3m x 3m).
- ポップアップテント(3m x 3m)1 張。
- Plastic gloves
- ビニール手袋。

b) Liquids:

b) 飲料物:

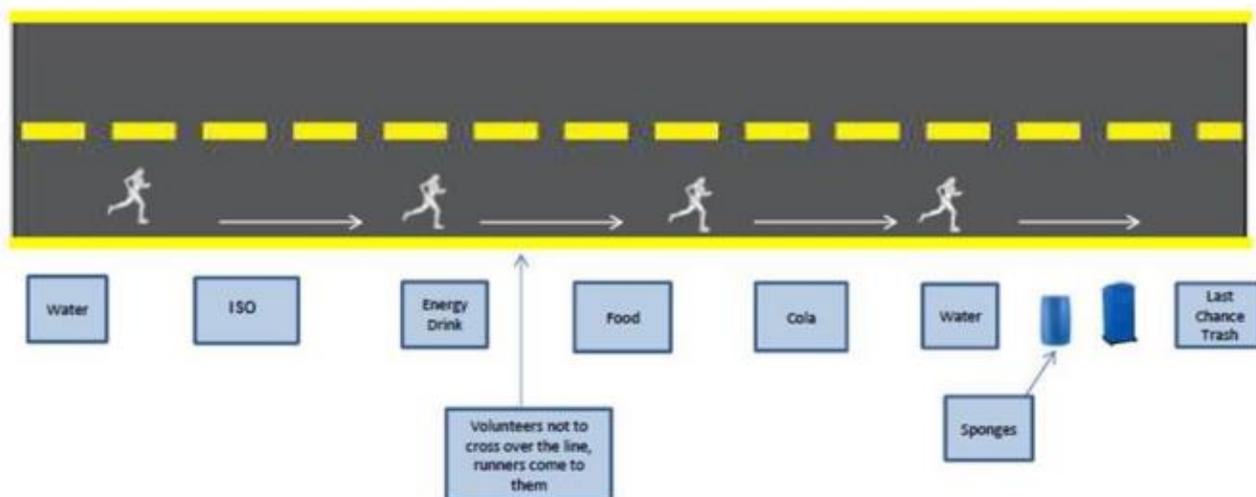
- In case of doping control tests at a specific race all bottles should be sealed;
- 特定の競技でドーピングコントロールを行う場合、全てのボトルは封止されていること。
- In sprint and standard distance competitions, only water can be offered. The LOC should provide 2 bottles of 500 ml water per athlete per aid station per lap;
- スプリントおよびスタンダードディスタンス大会では水のみが提供できる。LOC は、周回ごとのエイドステーションごと選手 1 名につき 500ml のボトル 2 本を提供する。
- In middle and long distance competitions the run course aid stations can offer water, isotonic drinks and food (bananas, energy bars). The provided fluids and food should be grouped and clearly marked with signage. Water should be provided first, leading to the isotonic drinks and following by the food;
- ミドルおよびロングディスタンス大会では水とアイソトニック飲料、および食料 (バナナ、エナジーバー) をエイドステーションで提供できる。提供する飲料物と食料は分類して看板で明確に示すこと。水が最初に提供され、アイソトニック飲料、食料と続く。

Picture 38: Run course aid station (ITU, 2014)

写真 38: ランコースエイドステーション (ITU, 2014)

Picture 38: Run course aid station (ITU, 2014)

Run Aid Station



- All beverages should be served at ambient temperature;
- 全ての飲料物は周囲環境の温度で提供すること。
- Bottles should be held by the bottom so that athletes can grab the whole bottle. The bottle lid should stay at the water station and only the bottle should be given to the athletes. The lids should be on the bottle until the moment they are handed over to the athletes;
- 飲料は、選手がボトル全体をつかみやすいようにボトルの底を保持すること。ボトルの蓋はウォーターステーションに残しボトルのみを選手に渡すこと。ボトルの蓋は選手に渡す直前に外すこと。

Picture 39: Proper holding of bottle at the aid stations (ITU,2014)

写真 39: エイドステーションにおけるボトルの正しい保持の仕方 (ITU,2014)

Picture 39: Proper holding of bottle at the aid stations (ITU,2014)



- If cups are provided, they are to be held between the thumb and forefinger (forefinger inside the cup) and tilted away from the athlete's direction of travel when serving so that the athletes can grab the whole cup and avoid spilling the fluid;
- カップで提供する場合、親指と人差し指で（人差し指をカップの内側として）はさんで保持し、手渡す際は選手が飲料物をこぼさないでカップ全体を掴めるように、選手の進行方向の反対に傾けておく。
- 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; and
- ボランティアは、選手と動きが合わず接触し飲料物をこぼすことを避けるため、出来る限り選手に合わせて動くこと。
- The LOC should be in a condition to provide cold water sponges or bags with ice if it will be requested.
- LOC は、要求された場合冷水スポンジもしくは氷入りの袋を提供できる状況であること。

c) Signage

c) 看板

- The signs should be placed 2m above the ground.
- 看板は地上 2m の高さに設置すること。
- The specifications of the signs are the same as in the section "Bike course aid station"; and
- 看板の様子はバイクコース・エイドステーションの項と同様。
- The following signage has to be provided at every aid station:
- 以下の看板が全てのエイドステーションに配置されること。
 - o 1x 200m to Aid Station;
 - o 「200m 先エイドステーション」 x1。
 - o 1x Aid Station;
 - o 「エイドステーション」 x1。

- o 1x Littering Area Start
- o 「ここからゴミ捨てエリア」 x1。
- o 1X Littering Area End
- o 「ゴミ捨てエリア終了」 x1。

4.11.4 Run course aid station procedures & operation plans ·

4.11.4 ランコースエイドステーションの手順と運用計画

- a) In the middle/ long distance events, the cross triathlon and duathlon events one of these aid stations will be the coaches' station (the one closest to the venue), where the coaches can provide their athletes with their own food and liquids.
- a) ミドルおよびロングディスタンス大会、クロストライアスロンおよびデュアスロン大会ではエイドステーションの 1 つ (会場に最も近い箇所) はコーチ・ステーションとし、そこでコーチは選手に個別の食料と飲料物を提供できる。
- b) Toilets should be provided at all of the aid stations.
- b) トイレはすべてのエイドステーションに備えること。
- c) All table legs need to be zip-tied.
- c) 全てのテーブルの脚は結束されていること。
- d) Have volunteers ready to serve left-handed athletes.
- d) 左利きの選手に対応するボランティアがいること。

4.12 Run course penalty box 4.12 ランコース・ペナルティボックスのレイアウト

4.12.1 Run course penalty box layout 4.12.1 ランコース・ペナルティボックスのレイアウト

- a) 1 penalty box will be located at the end of the run lap to allow direct communication between the Technical Officials in the transition area and the Technical Officials in the penalty box.
- a) 1 つのペナルティボックスは、トランジションエリアのテクニカルオフィシャルとペナルティボックスのテクニカルオフィシャルが直接連絡とれるよう、ラン周回の終わりに設置される。
- b) The penalty box area must be secured with low fences and separated from the spectators' areas;
- b) ペナルティボックスエリアは低いフェンスで守られ、観客エリアと隔てること。
- c) Behind the board, an area (3m x 3m) should be clearly marked in order for the athletes to serve their penalties.
- c) ボードの背後に、選手がペナルティを受けるエリア(3m x 3m)を明確に表示すること。

Picture 40: Run penalty box layout sample (ITU World Triathlon Kitzbuehel, 2013):

写真 40: ランペナルティボックスのレイアウト例 (ITU World Triathlon Kitzbuehel, 2013):

Picture 40: Run penalty box layout sample (ITU World Triathlon Kitzbuehel, 2013):



4.12.2 Run course penalty box personnel 4.12.2 ランコース・ペナルティボックス要員

a) Staff and Volunteers:

a) スタッフとボランティア:

- ・ The LOC should provide a volunteer to work with the Technical officials at the penalty box.
- ・ LOCはテクニカルオフィシャルと共に活動するボランティア1名をペナルティボックスに提供すること。

b) Technical Officials:

b) テクニカルオフィシャル

- ・ The Penalty Box is managed and controlled by Technical Officials.
- ・ ペナルティボックスはテクニカルオフィシャルによって管理、指揮される。

4.12.3 Run course penalty box equipment 4.12.3 ランコースペナルティボックス機材

a) Furniture fixtures & equipment (FF&E)- The following should be provided:

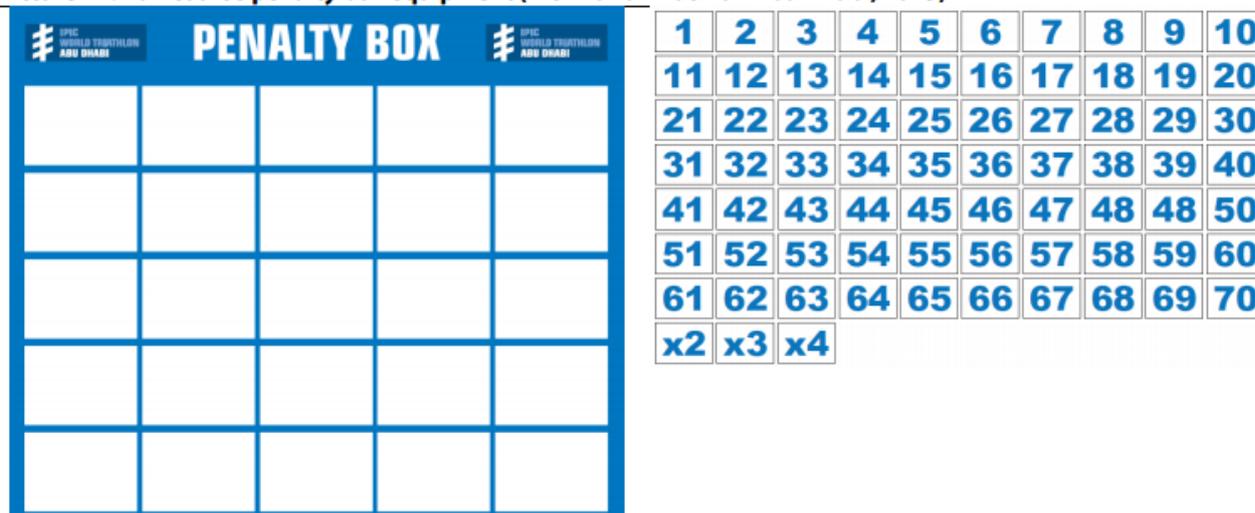
a) 什器、備品、機材(FF&E)- 下記の物品が供給されること:

- ・ 1 table, and 2 chairs;
- ・ テーブル1個と椅子2個。
- ・ 1 pop up tent (3m x 3m);
- ・ ポップアップテント(3m x 3m)1張。
- ・ The board should be 1m x 1.2m from a PVC material sitting on the stand with the capacity of 25 numbers on the panel. The board needs to work with magnet as well as with markers; and
- ・ ボードはPVC材の1m x 1.2m、スタンドに立てて25個のナンバーをパネルに表示できること。ボードはマーカーでもマグネットでも使用できること。
- ・ The penalty board numbers should have the following specifications:
- ・ ペナルティボックスナンバーは以下の仕様であること:
 - o In A5 size landscape;
 - o 横長のA5サイズ。
 - o Font Arial Black;
 - o フォントはArial Black。
 - o Need to provide all of the range of race numbers as well as the text: "x2", "x3", "x4";
 - o レースナンバーの全ての範囲と、"x2", "x3", "x4"の文字を表示できること。

Picture 41: Run course penalty box equipment (ITU World Triathlon Abu Dhabi, 2015)

写真 41: ランコースペナルティボックス機材 (ITU World Triathlon Abu Dhabi, 2015)

Picture 41: Run course penalty box equipment (ITU World Triathlon Abu Dhabi, 2015)



b) Signage:

b)看板

- The signs should be placed 2m above the ground;
- 看板は地上 2m の高さに設置すること。
- The specifications of the signs are the same as in the section “Bike course aid station”; and
- 看板の仕様はバイクコース・エイドステーションの項と同様。
- The following signage has to be provided:
- 以下の看板が配置されること。
 - o 1x 200m to Penalty Box;
 - o 「200m 先ペナルティボックス」 x1。
 - o 1x Penalty Box
 - o 「ペナルティボックス」 x1。

Picture 42: Run course penalty box signage specifications (ITU, 2014)

写真 42: ランコース・ペナルティボックス看板の仕様 (ITU, 2014)

Picture 42: Run course penalty box signage specifications (ITU, 2014)



4.13 Finish area 4.13 フィニッシュエリア

4.13.1 Finish area layout 4.13.1 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(花道)の長さ: 長さ 100m、幅は 5m を下回らないこと。
- b) Photographers' stand specifications: The media stand should be placed 15m behind the finish line. A 5 tiered stand that is 3m to 4m in width must be placed directly behind the 15m clean finish area.
- b) フォトグラファー・スタンドの仕様: メディアスタンドはフィニッシュラインの後方 15m に配置する。5 段式、幅 3m から 4m のスタンドを、遮るものがないフィニッシュエリアの真っ直ぐ後方 15m に設置する。
- c) The distance to the recovery area cannot be more than 50m. If the recovery area is far away then a first recovery area (3mx3m) should be provided behind the photographers' stand.
- c) リカバリーエリアまでの距離は 50m 以内とする。リカバリーエリアが遠い場合、フォトグラファー・スタンドの裏にファースト・リカバリーエリア (3mx3m) を設置すること。
- d) Mixed zone specifications: A secure mixed zone should be planned adjacent to the finish area (behind the photographers' stand) with sufficient space for the media to interview athletes. Dedicated areas for broadcasters and print media should be provided. According to the size of the mixed zone it can be either straight or a “S” shape for minimizing the required space.
- d) ミックスゾーンの仕様: 安全なミックスゾーンは、フィニッシュエリア付近 (フォトグラファー・スタンドの裏) でメディアの選手インタビューに十分なスペースがある箇所に設定されること。放送局と印刷メディアの専用エリアが提供されること。ミックスゾーンはサイズに応じ、必要なスペースを最小化するため直線もしくは“S”形状をとることができる。

Diagram 18: Finish area layout sample (ITU, 2014)
 図 18: フィニッシュエリアのレイアウト例 (ITU, 2014)

Diagram 18: Finish area layout sample (ITU, 2014)

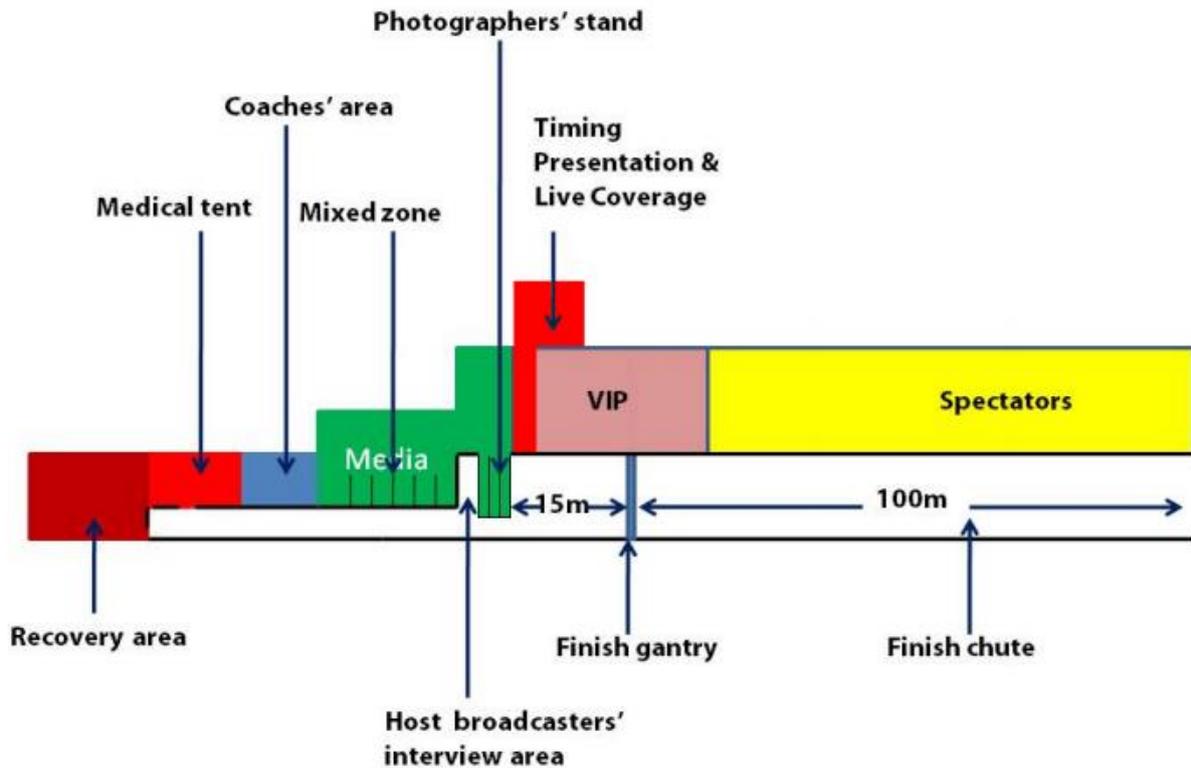
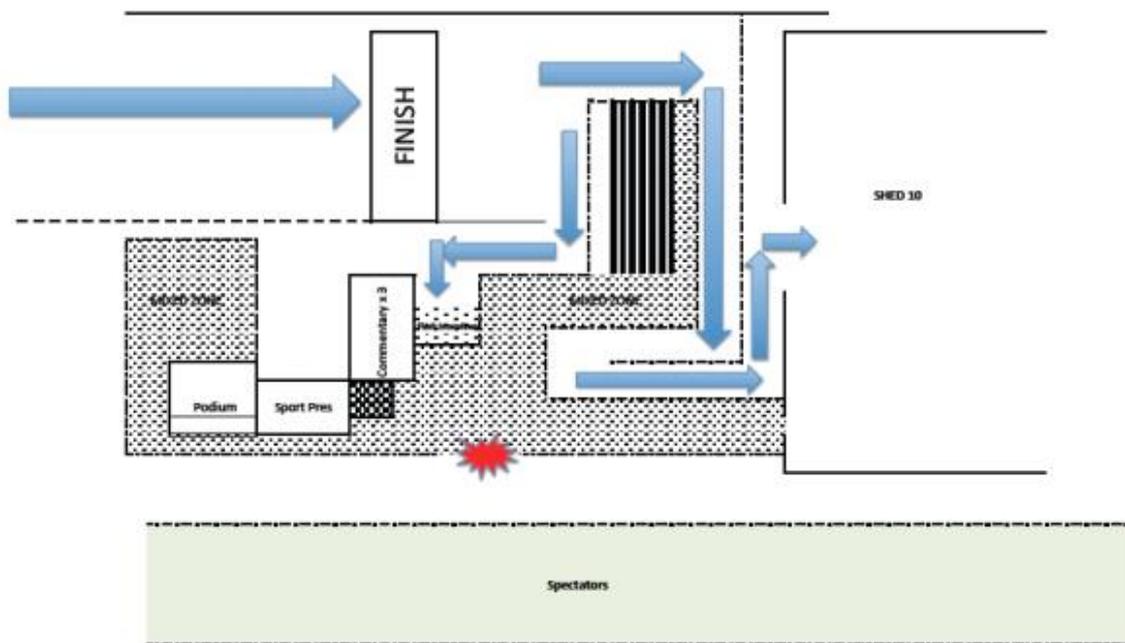


Diagram 19: "S" shape mixed zone (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)
 図 19: "S"字形のミックスゾーン (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)

Diagram 19: "S" shape mixed zone (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)



- e) Grandstand: Seating for spectators should be planned within the stadium area. Please refer to the different event's requirements document for the minimum size.
- e) グランドスタンド：スタジアム内のエリアの観客席設置を計画すること。最小サイズは種々の大会の要求ドキュメントを参照すること。
- f) Big screens and scoreboard platforms with electrical hook-ups should be erected in view of the grandstands.
- f) 電気接続のある大型スクリーンと順位表示のプラットフォームをグランドスタンドから見える範囲に設置すること。
- g) A complete set of country flags should be planned for within the stadium area. This is a standard requirement for Continental and World Championships, please refer to the "Venue operations" section for the flags' protocol setup.
- g) 国旗の完全なセットのスタジアム内で掲げることを計画する。これは大陸もしくは世界選手権の標準的要求であり、旗のプロトコルの準備は「会場運営」の項を参照のこと。
- h) Specifications for the Sport presentation tent can be found in the "Venue operations" section.
- h) スポーツプレゼンテーション用テントの様子は「会場運営」の項に記載している。
- i) Medical/ Recovery: The medical & recovery areas should be located next to each other and be easily accessible from the finish area, with adequate privacy and security provisions. The athletes' flow from the finish line to the recovery area should be uninterrupted. The areas should also be closed with 2m high fences and be away from the media area.
- i) メディカル/リカバリー：メディカルとリカバリーのエリアは隣接して設け、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提供されること。フィニッシュラインからリカバリーエリアへの選手の流れを遮らないこと。これらのエリアは高さ 2m のフェンスで閉じられ、メディアエリアから離れていること。
- j) Paratriathlon finish:
- j) パラトライアスロンのフィニッシュ:
- The post finish area should be wide enough to be able to accommodate the safe exit of the wheelchair athletes.
 - ポスト・フィニッシュエリアはホイールチェアの選手が安全に出ることができる十分な広さであること。

4.13.2 Finish area personnel 4.13.2 フィニッシュエリア要員

a) Security

a) 警備

- Security personnel must be assigned to all access points; and
- 警備要員は、すべての出入りに配置する。
- Security personnel must ensure to keep the finish and post finish area controlled.
- 警備要員は、フィニッシュおよびポスト・フィニッシュエリアが管理された状態を保つことを保証する。

b) Technical officials

b) テクニカルオフィシャル

- There will be a team of technical officials assigned to the finish area;
- フィニッシュエリアに配属されたテクニカルオフィシャルのチームがいること。
- The finish tape should always be held by technical officials; and
- フィニッシュテープはテクニカルオフィシャルが持つこと。
- The technical officials will handle the athletes at the finish and after the photographer's stand the medical team will escort the athletes to the recovery or medical area (if needed).
- (必要であれば)テクニカルオフィシャルはフィニッシュラインで選手のハンドリングを行い、フォトグラファー・スタンドの後はメディカル・チームがセンスをリカバリーもしくはメディカル・エリアへエスコートする。

c) Staff & Volunteers

c) スタッフとボランティア:

- A limited number of finish line volunteers will be assigned under the direction of the TD; and
- TD の指示により、限られた数のフィニッシュライン・ボランティアを配置する。

d) Medical and Anti-doping personnel

d) メディカルおよびアンチドーピング要員

- Medical personnel will only enter the finish area in case of an emergency; and
- 医療要員は緊急の場合に限ってフィニッシュエリアに立ち入る。
- Doping control chaperones will approach their assigned athletes only as they exit the secured finish area. A doping control spotter can be located in the secured finish area for recording the numbers of the selected athletes for doping control.
- ドーピングコントロール・シャペロンは担当する選手が管理されたフィニッシュエリアを出るときに限り、その選手の作業に着手する。ドーピングコントロール監視員 1 名はドーピングコントロールに選ばれた選手の数を記録するために管理されたフィニッシュエリア内においてもよい。

e) Timing personnel

e) 計時要員

- Timing personnel must not be in the finish area or in the line of sight of the photographers on the photo stand; and
- 計時要員は、フィニッシュエリアとフォトスタンドのカメラマンの視線に入らないこと。
- Three trained volunteers 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.
- 訓練を受けたボランティア 3 名が選手のタイミングチップ回収に割り当てられる。彼らはミックスゾーン出口に配置する。ボランティアは常にビニール手袋を使用すること。

4.13.3 Finish area equipment 4.13.3 フィニッシュエリア機材

a) Finish gantry specifications:

a) フィニッシュガントリーの仕様

- The gantry should have clear space of 5m width and 2.75m clear space height to the lowest point (gantry clock or sponsors' boards);
- ガントリーは、幅 5m、最下部(ガントリー時計またはスポンサーボード)の高さ 2.75m のクリアな空間を持つこと。
- 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(高さ最低 1m)で完全に防護すること。
- The finish line will be clearly marked on the ground and be at least 0.1m 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見て)ガントリーの外側の縁に沿って最低 0.1m 幅であること。;
- 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のみを使用する。テープはテクニカルオフィシャル 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隠れないこと。
- 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 if there is a need to clarify which athlete crossed the finish line first;
- 各選手のフィニッシュを記録するため、フォトフィニッシュカメラをガントリーに取り付ける。同カメラは、地面のフィニッシュラインから上方に延びる垂直面を選手が通過する瞬間を記録できるように設置し、審判長がどの選手が最初にフィニッシュラインを越えたかを判定する必要がある場合に用いる。

Picture 43: Finish Camera Set up layout (ITU World Triathlon Madrid, 2010)

写真 43: フィニッシュカメラの設置レイアウト (ITU World Triathlon Madrid, 2010)

Picture 43: Finish Camera Set up layout (ITU World Triathlon Madrid, 2010)



- The timing clock will be mounted in clear view of the photo stand, media stand and VIP viewing stand. If the timing clock is one sided, it should face the photographers' stand;
- 計時時計は、フォトスタンド、メディアスタンド、VIP 観戦スタンドから明瞭に見える箇所に掲示する。計時時計が片面のみの場合、カメラマンのスタンドに向けること。
- There will be an official's notice board adjacent to the finish area prior to the mixed zone; and
- 公式掲示板はフィニッシュエリア近傍のミックスエリア手前に設置する。
- Water must be provided for the athletes in the finish area by the technical officials.
- フィニッシュエリア内で水はテクニカルオフィシャルによって選手に提供されること。

Diagram 20: Finish gantry specifications sample (ITU, 2014)

図 20: フィニッシュガントリーの仕様の例 (ITU, 2014)

Diagram 20: Finish gantry specifications sample (ITU, 2014)



4.13.4 Finish area procedures & operational plans 4.13.4 フィニッシュエリアの手順と運用計画

- a) 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 medalists will be available at the assigned time and location for the official medal ceremony. For the WTS and the WC events this job will be assigned to the TOs.
- a) 訓練されたボランティア 6 名が、選手のシャペロンの役割に割り当てられる。これらの人員は、エリート、U23 およびジュニアのメダリストが公式メダルセレモニーの時間に所定の場所に出られることを保証する責任がある。
- b) The host broadcaster and the official ITU photographer will have a designated spot on the photographers' stand. All of the other accredited media will have access to the media stand depending on the size of the stand.
- b) ホスト放送局と ITU 公式カメラマンは、フォトグラファー・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立ち入れる。

4.14 Recovery area 4.14 リカバリーエリア

4.14.1 Recovery area layout 4.14 リカバリーエリアのレイアウト

- a) Recovery area is considered as part of the post finish area and the FOP.
- a) リカバリーエリアはポスト・フィニッシュエリアおよび FOP の一部とみなされる。
- b) The specification of the recovery area can be found in the "Venue operations" section.
- b) リカバリーエリアの仕様は「会場運営」の項に記載している。

4.14.2 Recovery area personnel 4.14.2 リカバリーエリア要員

Staff & Volunteer:

スタッフとボランティア:

- Six volunteers should be assigned to the recovery area making sure that is constantly refueled, kept clean and secured for the athletes.
- 6 名のボランティアをリカバリーエリアに配置し、確実に絶えず補給し、清潔を保ち、選手の安全を確保すること。

4.14.3 Recovery area equipment 4.14.3 リカバリーエリア機材

- a) Sealed water, ice, towels, baskets with fruit and recovery drinks should be available in the recovery area.
- a) 封止された水、氷、タオル、フルーツとリカバリー飲料の入ったバスケットがリカバリーエリアで提供されること。
- b) The LOC should provide 4 bottles of 500ml water per athlete. This amount should be revised in extreme heat conditions.
- b) LOC は選手 1 名につき 500ml ボトル 4 本の水を提供すること。酷暑の条件ではこの量に変更されること。
- c) Cold water tubs, hot water tubs, hot soup, air coolers and heaters should be considered based on the weather conditions.
- c) 気象条件により冷水の桶、温水の桶、温かいスープ、エアクーラー、暖房の使用を検討する。

4.15 Relay zone 4.15 リレーゾーン

4.15.1 Relay zone layout 4.15.1 リレーゾーンのレイアウト

- 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配置は TD が決定する。
- b) The relay zone should be located outside of the bike and the run course and be connected to the swim start area.
- b) リレーゾーンは、バイクおよび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ること。
- 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ていること。
- d) Need to be 15m long.
- d) 15m の長さが必要。
- e) Pre-relay zone should be adjacent to the relay zone along with the recovery tent.
- e) プレリレーゾーン(待機場所)はリカバリーテントとともにリレーゾーンに隣接していること。

- f) The relay zone should be created in a way that both finishing and starting athletes are running in the same or opposite direction.
- f) リレーゾーンはフィニッシュする選手とスタートする選手双方が同じ方向もしくは逆方向に走るように設定すること。

Diagram 21: Running opposite direction relay zone layout sample (Hamburg ITU Triathlon Mixed Relay World Championships, 2014)

図 21: 逆方向に走るリレーゾーンのレイアウト例 (Hamburg ITU Triathlon Mixed Relay World Championships, 2014)

Diagram 21: Running opposite direction relay zone layout sample (Hamburg ITU Triathlon Mixed Relay World Championships, 2014)

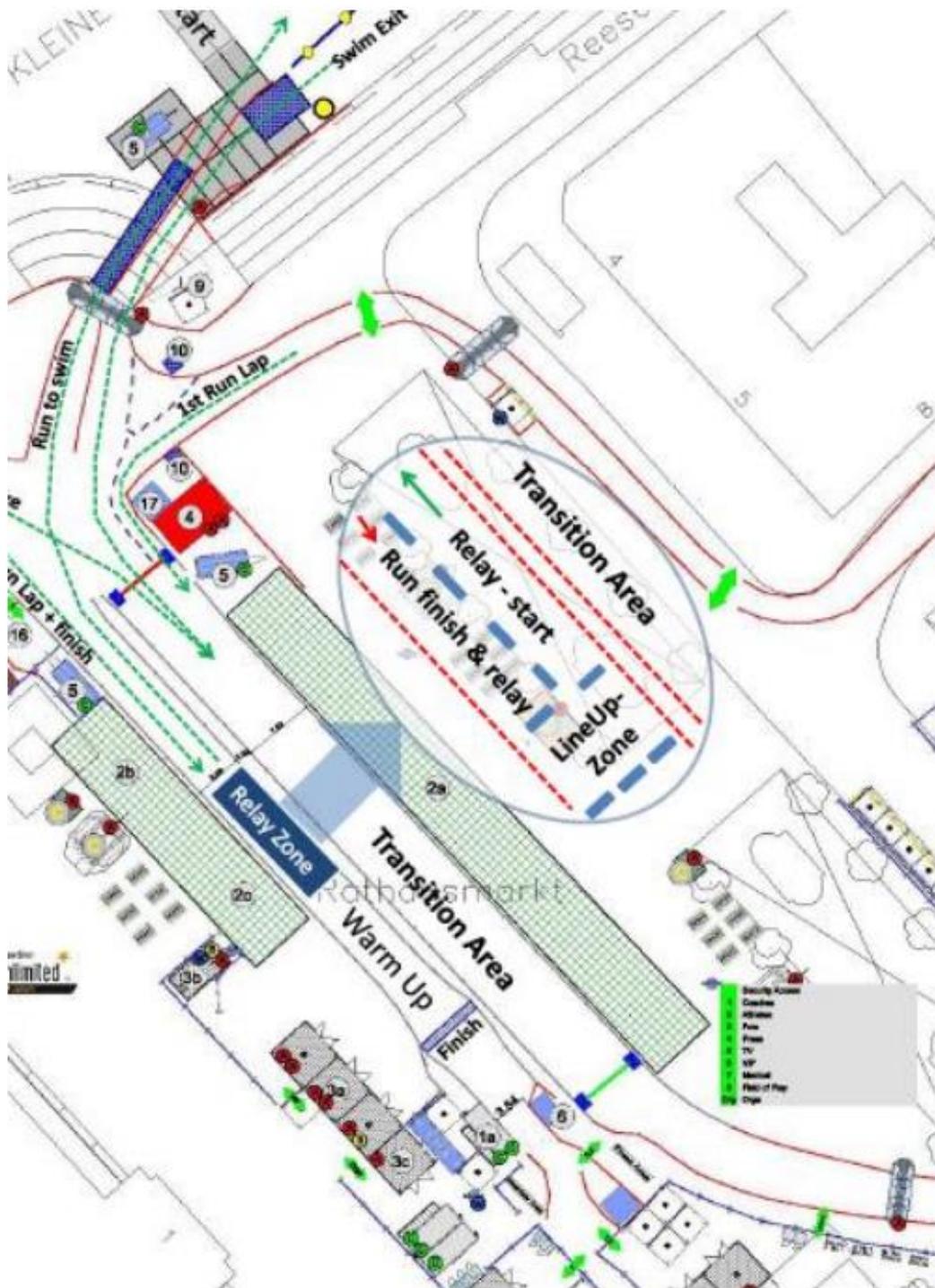


Diagram 22: Running same direction relay zone layout sample (Hamburg ITU Triathlon Mixed Relay World Championships, 2013)

図 22: 同じ方向に走るリレーゾーンのレイアウト例 (Hamburg ITU Triathlon Mixed Relay World Championships, 2013)

Diagram 22: Running same direction relay zone layout sample (Hamburg ITU Triathlon Mixed Relay World Championships, 2013)



4.15.2 Relay zone personnel 4.15.2 リレーゾーン要員

a) Technical Officials:

a) テクニカルオフィシャル

- The relay zone is managed and controlled by technical officials.
- リレーゾーンはテクニカルオフィシャルによって管理、指揮される。

b) Medical:

b) メディカル

- Personnel should be available at the relay zone and recovery area.
- 要員がリレーゾーンおよびリカバリーエリアにいること。

c) Staff & Volunteers:

c) スタッフとボランティア:

- Volunteers should be provided by the LOC for timing chip collection and for managing the recovery area.
- ボランティアはタイミングチップ回収とリカバリーエリアの管理のため LOC が割り当てること。

4.15.3 Relay zone equipment 4.15.3 リレーゾーン機材

- a) LOC will need to provide 1 table and 2 chairs for the check in and recovery area.
a) LOC はテーブル 1 個と椅子 2 個をチェックインおよびリカバリーエリアに提供すること。
- b) 5m x 15m tent should be provided for the check in and recovery area. If it is not possible to share the tent, then one tent 5m x 5m for check in and a 5m x 10m for recovery should be provided.
b) 5m x 15m のテントをチェックインおよびリカバリーエリアに提供すること。テントを共有することができない場合、5m x 5m のテントをチェックイン、5m x 10m のテントをリカバリーエリアに提供すること。
- c) Signage.
c) 看板類。

4.15.4 Relay zone procedures & operation plans 4.15.4 リレーゾーンの手順と運用計画

Please refer to the ITU Competition Rules for the technical procedures of the mixed relay.

ミックスリレーの技術的手順は ITU 競技規則を参照のこと。

5 Section 5: Venue Operations 5 5章 会場運営

5.1 General 5.1 一般

A number of facilities have to be provided to host a triathlon or multisport event. A stadium should be created that will accommodate grandstand seating with large television screens and scoreboards in order to showcase the event. The assigned Technical Delegate is the person who has to approve the final venue layout and the different facilities. The following specifications are relative to a Triathlon event with an elite draft legal race and an AG race with 1000 athletes and above.

トライアスロンまたはマルチスポーツの大会を主催するには、沢山の設備を準備する必要がある。競技場は大会の進行がわかるように大型 TV 画面と得点板がある正面観客席を提供するように作成される。

任命された技術代表は最終的に会場配置と種々の設備を承認する役を負う。

以下は、ドラフティングが認められるエリート、及び 100 名以上のエイジ競技のトライアスロン大会に関する仕様である。

5.2 Facilities/ Areas 5.2 設備/範囲

The following facilities have to be provided:

以下の設備が準備されること。

5.2.1 Country flags 5.2.1 国旗

a) In the World Championships and the Continental Championships, all of the country flags that are represented in the event should be flown at the venue.

a) 世界選手権と大陸選手権においては、大会に参加する全ての国の国旗が、会場に掲揚されなければならない。

b) The nation has to be represented either by a technical official or an athlete, in order to be included on the list.

b) テクニカルオフィシャル或いは選手が参加している国は、国名リストに含まれるようにすべきである。

c) The ITU, host NF and host national flags should be placed on the left with the rest following in alphabetical order in the language of the host country.

c) ITU、主催の NF、及び主催国の旗は、主催国の言語のアルファベット順で並んだ左側に配置する。

d) The ITU flag has to be the first one.

d) ITU の旗は最初のこと。

5.2.2 Accreditation & security room 5.2.2 入場許可と保安室

a) Specifications:

a) 仕様

- ・ 15m² tent; and
- ・ 15 平米のテント
- ・ This room should be located at the entrance of the venue.
- ・ この部屋は、会場の入り口に配置する。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	2
Chairs / 椅子	4
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

5.2.3 Athletes' lounge – AG 5.2.3 選手ラウンジ – エイジ

a) Specifications:

a) 仕様

- Area size: minimum 300m²;
- エリアの大きさ : 最小 300 平米
- Food services (water, fruit, cookies, isotonic beverages);
- 飲食物提供 (水、果物、お菓子、アイソトニック飲料)
- Access to toilets (20) – 2 that are wheelchair accessible; and
- トイレ(20)への通行 – 内、2 は車椅子利用可能; 及び
- Bike mechanic available.
- バイクメカニック利用可能なこと。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	30
Chairs / 椅子	100
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

5.2.4 Athletes' lounge – elite 5.2.4 選手ラウンジ – エリート

a) Specifications:

a) 仕様 :

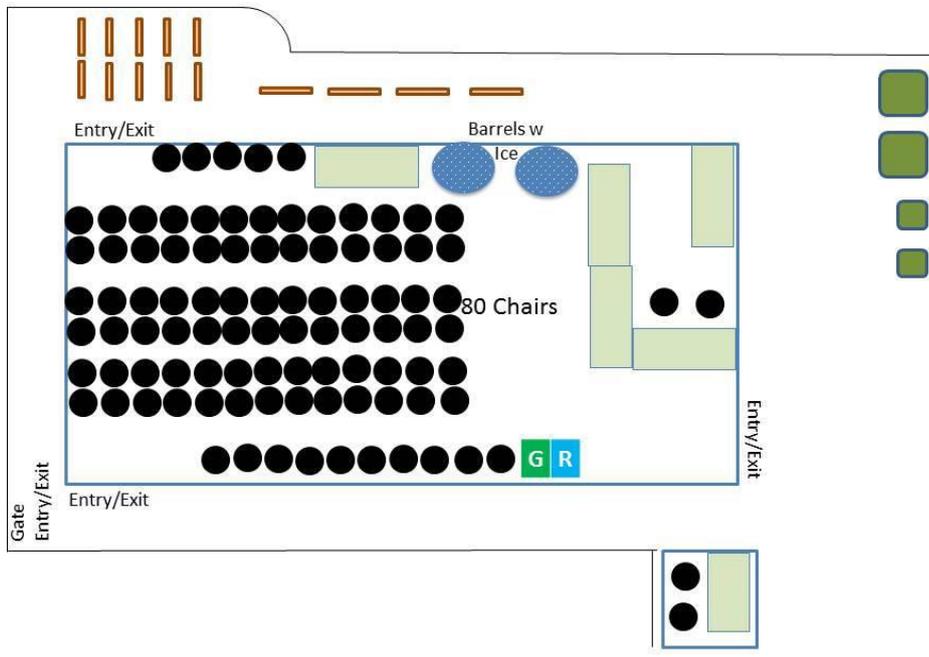
- Area size: minimum 150m² & 60m² of an open space;
- エリアの大きさ : 最小 150 平米、及び 60 平米のオープン空間
- Food services (water, fruit, cookies, isotonic beverages, ice). 2 water bottles per athlete should be scoped;
- 飲食物提供 (水、果物、クッキー、アイソトニック飲料、氷)
選手一人あたり、水 2 本と見ること。
- Clothing storage by race number;
- レースナンバー毎の着替え収納;
- Access to toilets (5), 2 of them to be wheelchair accessible;
- トイレ(5)への通行、内 2 つは車椅子利用可能。
- Showers are recommended to be provided;
- シャワールの提供があると好ましい。
- Bike racks must be provided outside of the facilities; and
- 施設の外に、自転車ラックを提供すること。及び、
- This area should be close to the elite transition area.
このエリアは、エリートのトランジションエリアに隣接させること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	Yes / 要
Chairs / 椅子	80
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 23: Elite athletes' lounge sample (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

図 23: エリート選手ラウンジ例 (ITU ワールドトライアスロン・エドモントン・グランドファイナル 2014)



5.2.5 Bag drop off area/ tent 5.2.5 荷物置き場/テント

a) Specifications:

a) 仕様:

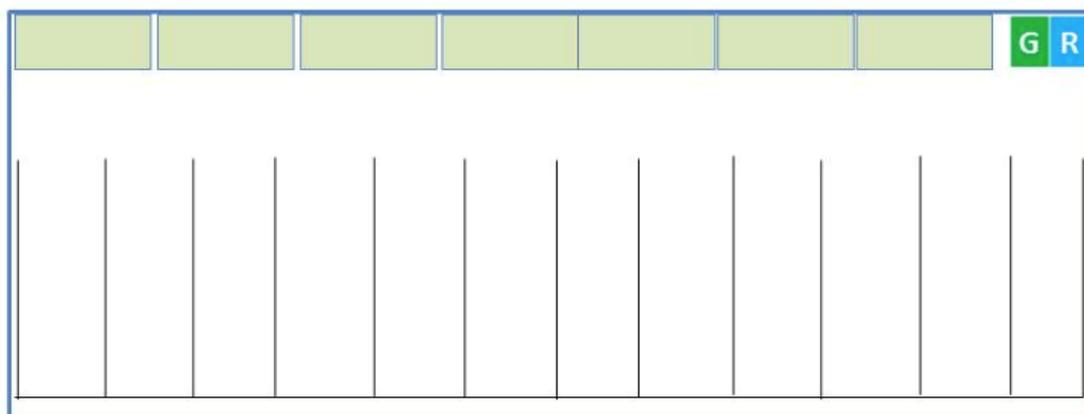
- ・ 60m²;
- ・ 60 平米
- ・ This facility is available to AG athletes and they can have access with their bib number;
- ・ この施設はエイジの選手も利用でき、ビブ番号で 出し入れできること。
- ・ The AG can deposit and collect their bag but they cannot have access to the specific tent so many volunteers are needed to retrieve the bags;
- ・ エイジ選手は荷物を預け、引き取れるが、この荷物置きテントには接触できない。
従って、荷物を扱うために相当数のボランティアが必要となる。
- ・ A management system has to be created for easy access to the athletes' bags;
- ・ 選手の荷物を容易に出し入れするための管理システムを構築しなければならない。
- ・ Athletes' bags need to be tagged with a race number and hung from the walls; and
- ・ 選手の荷物はレースナンバーの荷札を付け、壁に掛けること。そして、
- ・ This area should be within the AG athletes' village.
このエリアはエイジ選手村内にあること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	7
Chairs / 椅子	4
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	No / 不要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 24: Bag drop area layout (ITU, 2014)

図 24: 荷物置き場エリアの配置図 (ITU、2014)



5.2.6 Bike storage/ Mechanic 5.2.6 バイク保管 / メカニック

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ This room is needed for events when the athletes have to store the bikes during the night at the venue;
- ・ この部屋は選手が会場に夜間、バイクを保管しなければならない大会で必要となる。
- ・ 100m²; and
- ・ 100 平米; そして
- ・ This room should be equipped with bike racks.
- ・ この部屋には、自転車ラックが備えつけられること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	No / 不要
Chairs / 椅子	No / 不要
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	No / 不要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	No / 不要

5.2.7 Clean & waste compound 5.2.7 清掃 & ゴミ集積所

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ 300m²;
- ・ 300 平米
- ・ This should be an open space where garbage collection and recycling will take place; and
- ・ これはゴミ収集と回収ができるオープンな場所であること。; そして、
- ・ This space should be allocated away from the spectators' areas.
- ・ この場所は観客エリアから離れて配置されること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	No / 不要
Chairs / 椅子	No / 不要
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	No / 不要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

5.2.8 Commentary position 5.2.8 実況放送席

a) Specifications:

a) 仕様

- ・ 15m²;
- ・ 15 平米
- ・ This facility should be provided only if it is required by the host broadcasters; and
- ・ この設備は主要放送業者の要求があった場合に準備すること。そして、
- ・ This facility should be adjacent to the FOP and finish area.
- ・ この設備は競技エリアとフィニッシュ・エリアに隣接させること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	4
Chairs / 椅子	6
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes (wire internet) / 要(有線インターネット)
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Picture 44: Commentator's Booth Sample (ITU,2014)

写真 44: 実況放送ブース例 (ITU、2014)



5.2.9 Competition jury room 5.2.9 競技審議室

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ 15m²; and
- ・ 15 平米; 及び
- ・ This room is located close to the post finish area.
- ・ この部屋は、フィニッシュ後エリアに隣接して配置されること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	1
Chairs / 椅子	6
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	No / 不要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

5.2.10 Doping control area 5.2.10 ドーピング管理エリア

a) Specifications:

a) 仕様:

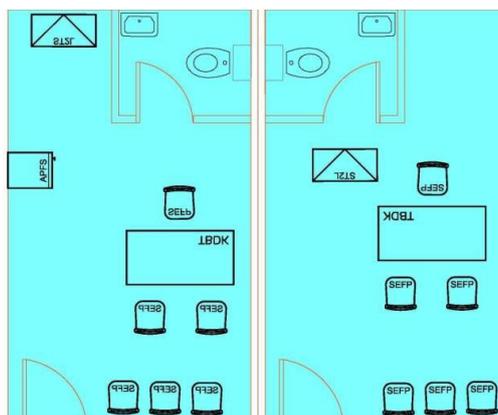
- The exact size of the area will be determined by the number and type of tests being conducted at the event. The anti-doping organization conducting the tests will be able to specify exactly what requirements they will need to have to conduct the tests according to the international standards of testing and the World Anti-doping Code;
- 正確なエリアの大きさは、大会で実施される検査の数やタイプによって、決められる。アンチ・ドーピング組織が実施する検査は、検査の国際標準及び世界アンチ・ドーピング・コードに従って実施される必要があるため、何が必要か正確に指定される。
- A 80m² area (preferably not a tent) completely private area, away from the public and media;
- 公衆及び報道から離れ、完全に個人的なエリア(できればテント以外)の 80 平米。
- Minimum of two double toilets to accommodate the testing procedure;
- 検査手続きに供するため、最低でも 2 つのトイレ。
- The toilets should be wheel chair accessible;
- トイレは車椅子利用が可能なこと。
- Bottled water, sport drinks, replenishing food for the athletes (sealed);
- ビン入り水、スポーツ飲料、(密閉された)選手用の補給食。
- Minimum of ten volunteers to work as drug testing chaperones; and
- 薬物検査の付き添いとして業務する最低 10 名のボランティア、及び
- Security personnel to ensure that only doping control personnel and athletes, with their designated personnel, are allowed in the anti-doping control area.
- ドーピング管理担当者と選手、及び彼らが指名した担当者のみがアンチ・ドーピング管理エリアに入ることを確認する保安担当者。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	4
Chairs / 椅子	16
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要
Locked cabinet / 施錠付き収納庫	Yes / 要
Refrigerator / 冷蔵庫	Yes / 要

Diagram 25: Anti-doping control area sample (ITU, 2014)

図 25: アンチ・ドーピング管理エリア例 (ITU, 2014)



5.2.11 ITU Media office (on site) 5.2.11 ITU 報道事務室 (現地)

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ 30m²;
- ・ 30 平米。
- ・ Fridge for refreshments is required;
- ・ 軽食用の冷蔵庫が必要。
- ・ Course and venue maps to be available; and
- ・ 競技コース及び会場の地図が提供されること、及び
- ・ This room has to be close to the finish area.
- ・ 報道事務室はフィニッシュ・エリアに近いこと。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	3
Chairs / 椅子	6
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes (wire internet) / 要 (有線インターネット)
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要
Refrigerator / 冷蔵庫	Yes / 要

5.2.12 ITU Office (on site) 5.2.12 ITU 事務室 (現地)

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ 30m²;
- ・ 30 平米。
- ・ This room has to be close to the finish area;
- ・ この部屋は、フィニッシュエリアに近いこと。
- ・ Course and venue maps to be available; and
- ・ 競技コース及び会場の地図が提供されること、及び
- ・ Fridge for refreshments is required.
- ・ 軽食用の冷蔵庫が必要。
- ・ Black and white laser printing facility;
- ・ モノクロのレーザープリンター。
- ・ A high-speed photocopier with sufficient paper supplies and extra stationery and sufficient ink;
- ・ 十分に紙、関連事務用品、インクが補給されている高速複写機。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	3
Chairs / 椅子	6
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes (wire internet) / 要 (有線インターネット)
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要
Refrigerator / 冷蔵庫	Yes / 要
Locked cabinet / 施錠付き収納庫	Yes / 要
Printer / プリンター	Yes / 要
Photocopier / 複写機	Yes / 要

5.2.13 LOC Office (on site) 5.2.13 LOC 事務室 (現地)

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ 60m² enclosed tent or trailer;
- ・ 囲われたテントまたは、トレーラーで、60 平米。
- ・ Fridge for refreshments is required;
- ・ 軽食用の冷蔵庫が必要。
- ・ Course and venue maps to be available ; and
- ・ 競技コースと会場の地図が提供されること、及び
- ・ This office should be located next to the ITU office.
- ・ この事務室は ITU 事務室の隣に配置されること。
- ・ Black and white laser printing facility;
- ・ モノクロのレーザープリンター。

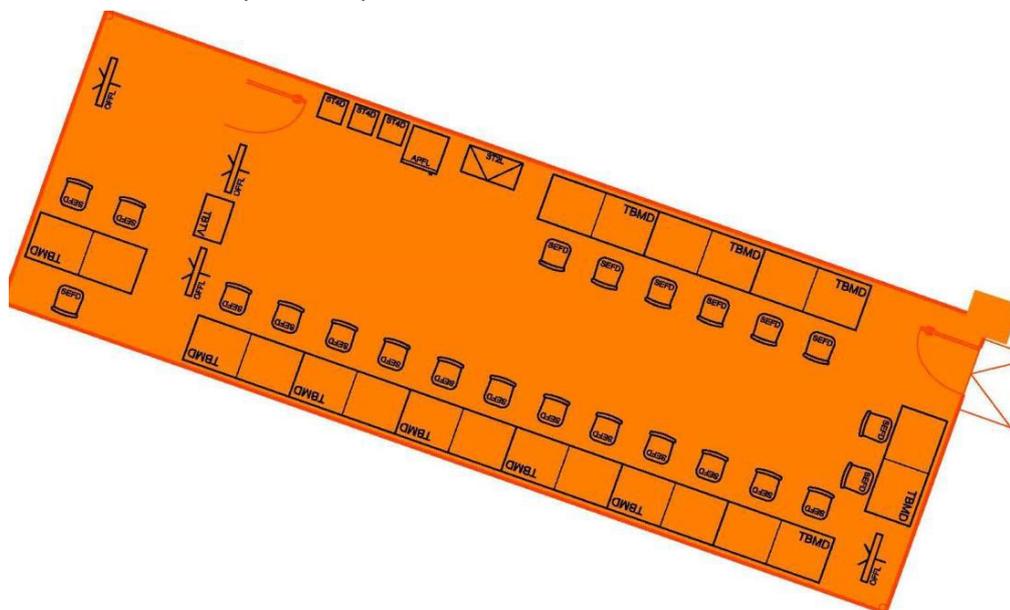
- A high-speed photocopier with sufficient paper supplies and extra stationery and sufficient ink;
- 十分に紙、関連事務用品、インクが補給されている高速複写機。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	Yes / 要
Chairs / 椅子	Yes / 要
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes (wire internet) / 要 (有線インターネット)
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要
Refrigerator / 冷蔵庫	Yes / 要
Printer / プリンター	Yes / 要
Photocopier / 複写機	Yes / 要

Diagram 26: LOC office sample (ITU, 2014)

図 26: LOC 事務室例 (ITU, 2014)



5.2.14 Massage area 5.2.14 マッサージエリア

a) Specifications:

a) 仕様:

- 80m²;
- 80 平米。
- A massage facility should be in placed adjacent to the athletes lounge, but not in the medical facility area;
- マッサージ施設は、医療設備内ではなく、選手ラウンジに隣接して 配置されること。
- The massage facility should be a tent or other such covered facility;
- マッサージ施設は、テントまたはその他の囲われた施設であること。

- The number of massage personnel should be determined by the number of athletes and the level of services offered;
- マッサージ担当者の数は、選手の数、及び提供されるサービスの程度によって 決まる。
- Massage is not a requirement, but is recommended as a service to the athletes; and
- マッサージは必須ではないが、選手へのサービスとして推奨される。また、
- Physiotherapy beds and/or massage tables can be provided by the masseur group contracted for the event.
- 大会で契約したマッサージ師グループにより提供される理学療法用のベッド、或いはマッサージ・テーブル。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	Yes / 要
Chairs / 椅子	Yes / 要
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	No / 不要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

5.2.15 Media center 5.2.15 報道センター

a) Specifications:

a) 仕様:

If the event has a press center it should contain the following:

大会に報道センターがある場合には、以下の事項を満たすこと。

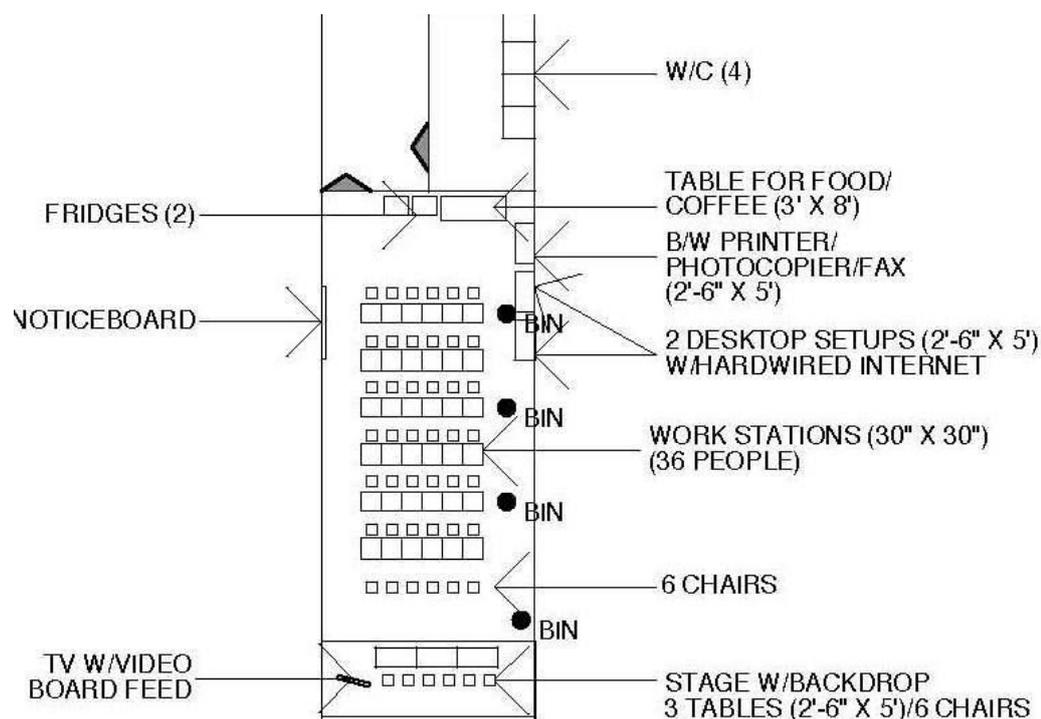
- 200m² (it can be smaller based on the expected number of media);
- 200 平米(予想される報道の数に基づいて、小さくしてよい)
- The LOC will provide a stable high-speed internet connection and router / switch with enough ports for the expected number of media;
- LOC は、安定な高速インターネット回線と予想される報道の数に応じた十分なポートを持つルータ/スイッチを提供すること。
- Black and white laser printing facility;
- モノクロレーザープリンター設備。
- A high-speed photocopier with sufficient paper supplies and extra stationery and sufficient ink;
- 十分に紙、関連事務用品、インクが補給されている高速複写機。
- Fax machine capable of international fax distribution;
- 国際 FAX 配信可能な FAX 機。
- Well placed visible facility signage detailing the correct event title name;
- 正確な大会タイトル名を詳述している見やすい位置に配置された表示設備。
- Notice board for maps, results and other news;
- 地図や結果、その他のニュースを掲示する掲示板。
- Pigeon holes for press releases and **flash quotes**; and
- 報道発表及び **xxxx(速報?)**のための整理棚、そして
- Refreshments for the entire day for international and local media.
- 国際及び現地報道のための 1 日分の軽食。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	Yes / 要
Chairs / 椅子	Yes / 要
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / 床	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要
Printer / プリンター	Yes / 要
Photocopier / 複写機	Yes / 要

Diagram 27: Media center layout sample (ITU, 2014)

図 27: 報道センターの配置例 (ITU、2014)



5.2.16 Medical area 5.2.16 医療エリア

a) Specifications:

a) 仕様:

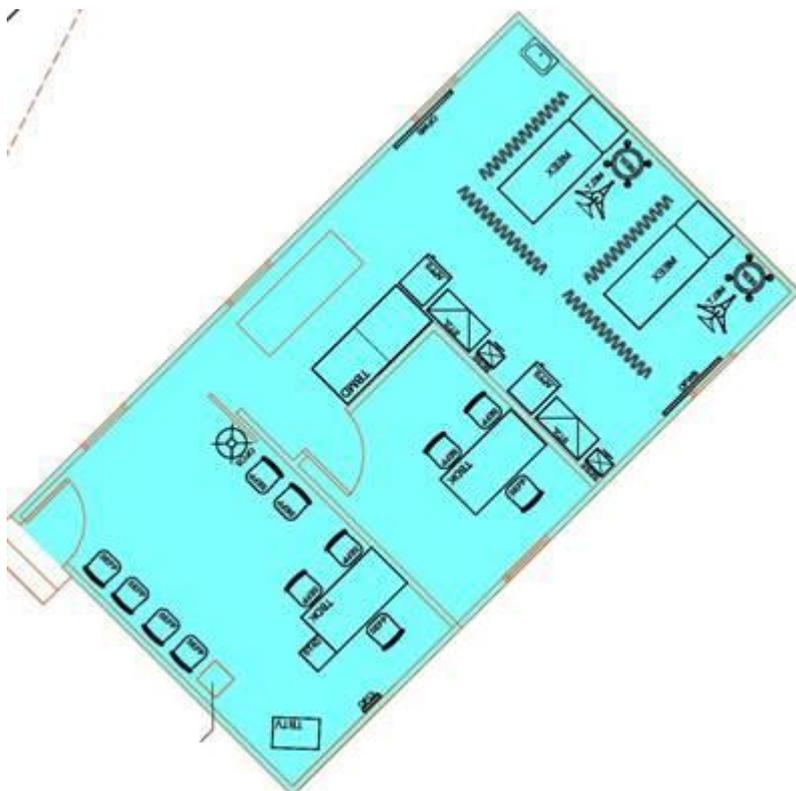
- 120m² adjacent and accessible to finish area;
- 120 平米、フィニッシュエリアに隣接し、行き来が可能なこと。
- Radio communication and medical records area;
- 無線通信と医療記録エリア。
- Must be located in a secure area with direct access to the competition finish and must not be accessible to media; and
- 競技のフィニッシュエリアに直接出入りが可能な、保安エリアに配置されること、そして 報道エリアには出入りできないこと、更に
- Emergency access and ambulance placement must be planned for easy entering and exiting.
容易に入場及び出場可能なように計画された緊急出入り口と救急車の 配備。
- Additional Requirements:
- 追加の要求事項。
- 2 wheel chairs;
- 車椅子、2 台。
- 1 carry chair;
- 運搬椅子、1 台。
- stretchers; and
- ストレッチャー、そして
- Access to toilets.
- トイレへの出入り。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	4
Chairs / 椅子	12-20
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 28: Athletes' medical room layout (ITU, 2014)

図 28: 選手の医療室配置 (ITU, 2014)


5.2.17 Post finish classification room 5.2.17 フィニッシュ後の分類室

a) Specifications:

a) 仕様:

- 15m²; and
- 15 平米、そして
- 2 physiotherapy beds to be provided
- 理学療法用のベットが 2 台用意されること。

Additional Requirements:

追加の要求事項:

- One pillow;
- 枕、1 つ。
- Two pillow cases, two sheets and two towels;
- 枕カバー、シーツ、タオルをそれぞれ 2 セット。

- Drinking water;
- 飲料水。
- Hand sanitizer and disinfectant wipes to clean down the examination bed; and
- 洗面台と検査ベッドを清掃するための消毒布巾、そして
- Toilet (if possible).
- (可能ならば)トイレ。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	1
Chairs / 椅子	4
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要
Physio bed / 理学療法用ベッド	2

5.2.18 Recovery area 5.2.18 回復エリア

a) Specifications:

a) 仕様:

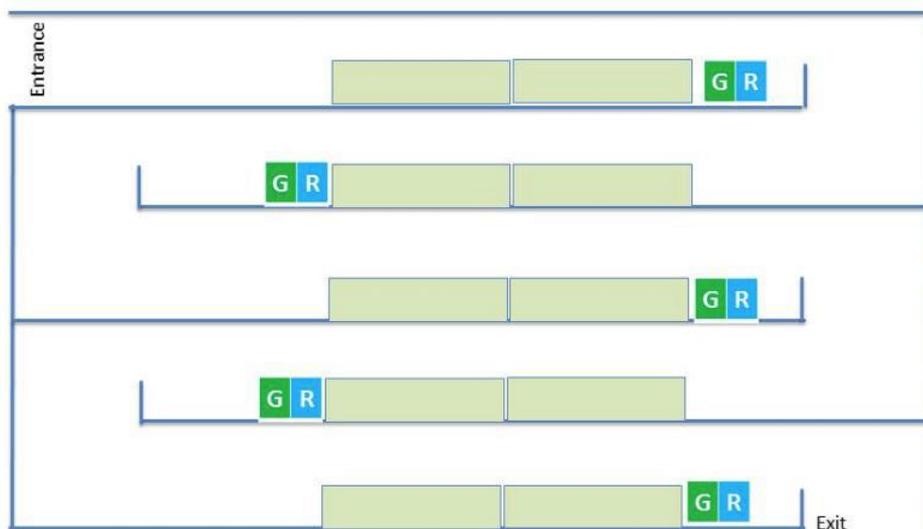
- ・ 150m² & area around; and
- ・ 150 平米、或いはおおよそ。そして
- ・ The recovery area should be created in a way that there is a continuous flow of athletes through it. There should never be a backlog of athletes at any specific point. It will be created in a corridor like design where different kinds of refreshments and food supplies will be provided at different points in order to encourage the athletes to keep the flow going.
- ・ 回復エリアは、選手の導線に連続するように準備されること。
いかなる場所でも選手が残っていないようになっていること。
選手の流れを止めることがないように元気づけるべく、様々な軽食や食料補給がそれぞれの場所で提供されるように設計された通路に用意されること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	10
Chairs / 椅子	40
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	No / 不要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	No / 不要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 29: Recovery area layout sample (ITU, 2014)

図 29: 回復エリアの配置例 (ITU, 2014)



5.2.19 Spectators' services (medical) 5.2.19 観客向けサービス (医療)

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ 15m² should be provided for spectator medical personnel; and
- ・ 15 平米が観客の医療担当者用に用意されること。そして、
- ・ This facility should be adjacent to the spectators' stands.
- ・ 観客席に隣接していること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	1
Chairs / 椅子	4
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	No / 不要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

5.2.20 Sport expo facilities 5.2.20 スポーツ展示施設

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ Planned to maximize sales opportunities for the exhibitors; and
- ・ 展示者の販売機会を最大化するように計画されること。そして、
- ・ Area uniformly and tastefully laid-out (1600m²). You should be able to provide marquees to the exhibitors of the following sizes - 3mx3m, 6mx3m or 9mx3m.
- ・ 区画割りされたエリアで、趣きある配置(1600 平米)。

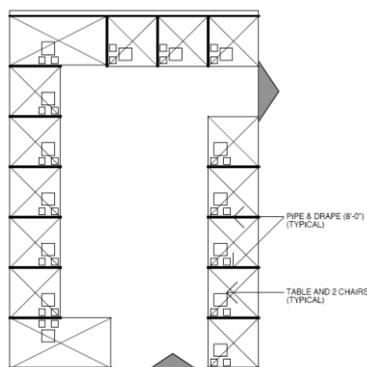
展示者用に、3mx3m、6mx3m、または 9mx3m の大きさのテントが提供できること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	Yes / 要
Chairs / 椅子	Yes / 要
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 30: Sport expo sample (ITU, 2014)

図 30: スポーツ展示会場例 (ITU, 2014)



5.2.21 Sport presentation booth 5.2.21 スポーツ実況席

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ A raised platform should be erected close to the finish area to provide adequate view of the entire stadium area and the big screen;
- ・ 全競技エリアを適切に見渡せるように、また大型スクリーンを配置できるように、フィニッシュエリアの近くに、一段高くなった台が建てられること。
- ・ The dimensions of the platform will be a minimum of 4m x 6m and will be 5m off the ground; and
- ・ その台の大きさは、最小 4mx6m で地上 5m であること。そして
- ・ The sport presentation booth should be 15m².
- ・ 実況席は 15 平米あること。

Additional Requirements:

追加の要求事項:

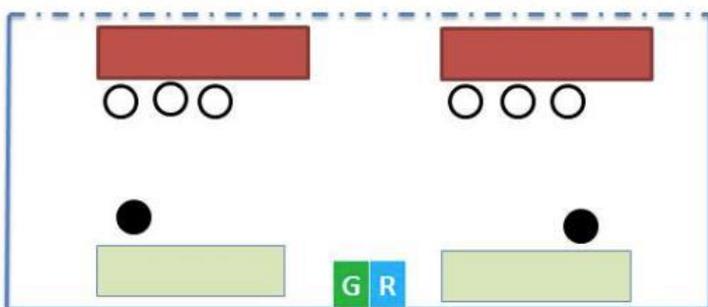
- ・ This area should be equipped with an electrical hook-up for audio visual, and announcer's computer feed.
- ・ このエリアは視聴覚用の電源やアナウンサー用のコンピュータ電源が 装備されること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	4
Chairs / 椅子	6
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes (wire internet) / 要 (有線インターネット)
Lights / 照明	No / 不要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 31: Sport presentation room layout (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

図 31: スポーツ実況室の配置 (ITU ワールドトライアスロン・エドモントン・グランドファイナル、2014)



5.2.22 Timing & results center 5.2.22 計測、及び結果センター

a) Specifications

a) 仕様

- ・ 15m² & an area attached for parking the timing company's vans; and
- ・ 15 平米、計測会社の駐車車両に接続できるエリア。そして、
- ・ High speed Internet.
- ・ 高速インターネット。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	3
Chairs / 椅子	6
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes (wire internet) / 要 (有線インターネット)
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

5.2.23 TOs' Lounge 5.2.23 TO ラウンジ

a) Specifications:

a) 仕様:

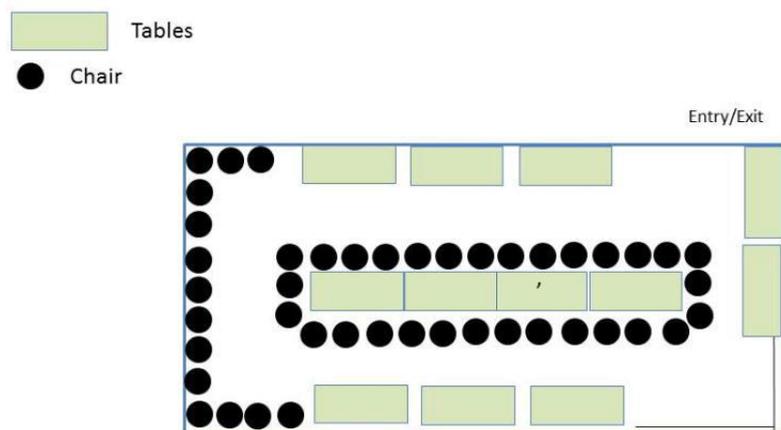
- ・ Tent space 100m²; and
- ・ テントの大きさ、100 平米、及び
- ・ Lockers.
- ・ ロッカー。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	10
Chairs / 椅子	50
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	No / 不要
Internet / インターネット	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 32: TOs' lounge set up sample (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

図 32: TO ラウンジの設定例 (ITU ワールド・トライアスロン・エドモントン・グランドファイナル 2014)



5.2.24 TV Compound 5.2.24 TV 区域

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ 500m²; and
- ・ 500 平米、及び
- ・ This facility should be provided only if it is required by the host broadcasters;
- ・ 本施設は主催放送者によって要求された場合により、準備されること。

b) FF & E -To be requested by the Broadcasters

b) 什器、調度、及び備品 - 放送者によって要求されること。

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	n/a / 非該当
Chairs / 椅子	n/a / 非該当
Notice board / 掲示板	n/a / 非該当
Flooring / 床	n/a / 非該当
Internet / インターネット	Yes (wire internet) / 要 (有線インターネット)
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

b) FF & E -To be requested by the Broadcasters

b) 什器、調度、及び備品 - 放送者によって要求されること。

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	n/a / 非該当
Chairs / 椅子	n/a / 非該当
Notice board / 掲示板	n/a / 非該当
Flooring / 床	n/a / 非該当
Internet / インターネット	Yes (wire internet) / 要 (有線インターネット)
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

5.2.25 Venue Control Center (VCC)/ Radio Distribution 5.2.25 会場管理センター(VCC) / 無線配布

a) Specifications:

a) 仕様:

- ・ 100m2 tent or 10m trailer;
- ・ 100 平米のテント、または 10m トレーラー
- ・ Fridge for refreshments is required;
- ・ 軽食用冷蔵庫が必要。
- ・ 3 radio operator tables;
- ・ 無線通信士用テーブル 3 台。
- ・ 4 x detailed course and venue maps; and
- ・ 詳細な競技コース、及び会場の地図 4 枚、及び
- ・ Adequate power supply.
- ・ 必要な電源。

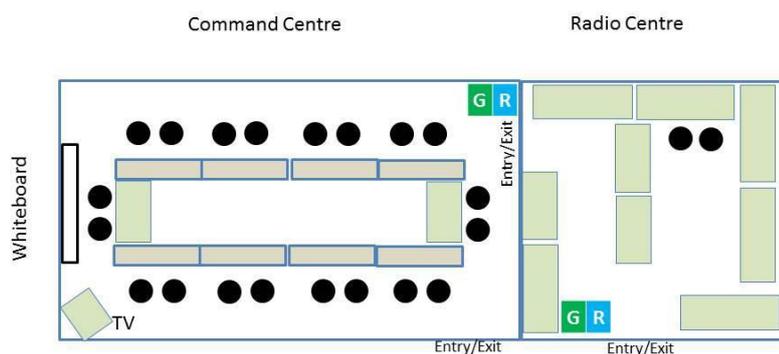
b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables / テーブル	14
Chairs / 椅子	22
Notice board / 掲示板	Yes / 要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要
Refrigerator / 冷蔵庫	Yes / 要

Diagram 33: VCC/ Radio distribution layout sample (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final,2014)

図 33: VCC / 無線配布レイアウト例 (ITU ワールド・トライアスロン・エドモントン・グランドファイナル、2014)

Command and Radio Centre Tents



5.2.26 VIP Lounge 5.2.26 VIP ラウンジ

a) Specifications

a) 仕様

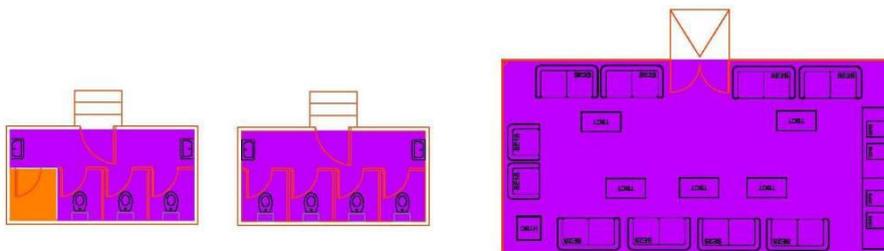
- ・ The VIP area should:
 - ・ VIPエリアは、以下を満たすこと。
 - Be adjacent to and with a clear view of the finish line. It should be a minimum of 500m² with an additional area for food and beverage preparation
 - フィニッシュラインに隣接し、これを良くみることができること。最小でも500平米で、飲食物の準備がされた追加のエリアを含むこと。
 - Have full view of any big screens and be accessible to VIP grandstand viewing
 - VIPの正面観覧席から、大画面スクリーンをみることができ、行き来できること。
 - Be tastefully decorated (umbrellas, draped tables). Plants, flowers and other decorations should be planned to enhance the aesthetics of the area
 - 趣きあるように装飾されること(笠、カバー付きテーブル)。このエリアの美を追求するように、植物、花やその他の装飾を計画すること。
 - Be kept clean at all times
 - 常に清潔にしておくこと。
 - Be wheelchair accessible
 - 車椅子でも利用できること。
 - Have access to toilets (6)
 - トイレ(6)への通行ができること。
- ・ The PA system should be independent and volume adjustable for that particular Area
- ・ この特別なエリアについては、拡声器システムは独立していて、音量調整可能 なこと。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables テーブル	According to the final number of hosts ホストの最終数に従う。
Chairs 椅子	According to the final number of hosts ホストの最終数に従う。
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	Yes / 要
Internet / インターネット	Yes / 要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 34: VIP area layout sample (ITU, 2014)

図 34: VIP エリアの配置例 (ITU, 2014)



5.2.27 Volunteers' tent 5.2.27 ボランティア用テント

a) Specifications

a) 仕様

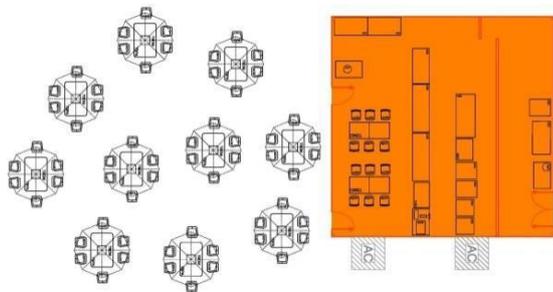
- ・ 120m² tent;
- ・ 120 平米のテント。
- ・ Provision for allocating of food services; and
- ・ 食料サービスを提供するための準備。及び
- ・ Access to toilets on the bike and run course.
- ・ バイク及びランコース上でトイレへ行き来できること。

b) FF & E / 什器、調度、及び備品

Item / 品目	Quantity / 数量
Tables テーブル	According to the final number - to fit 20% of the volunteers at once 最終数による - 同時にボランティアの 20% に対応できること
Chairs 椅子	According to the final number - to fit 20% of the volunteers at once 最終数による - 同時にボランティアの 20% に対応できること
Notice board / 掲示板	No / 不要
Flooring / 床	No / 不要
Internet / インターネット	No / 不要
Lights / 照明	Yes / 要
Garbage & recycling bins / ごみ箱と回収容器	Yes / 要

Diagram 35: Volunteer's tent layout sample (ITU, 2014)

図 35: ボランティアテントの配置例 (ITU, 2014)



5.2.28 Smoking area 5.2.28 喫煙エリア

Within the venue, smoking should not be allowed inside any provided room/tent/container and on or next to the FOP. An area should be created within the venue for smokers, wide enough to accommodate the needs.

会場内では、競技コース上又は隣接して提供されるいかなる部屋、テント、コンテナ内では喫煙は許可されない。必要性に応じて、喫煙者向けに会場内に喫煙エリアを設ける。

5.3 Public address system 5.3 会場内アナウンス設備

a) A high quality public address system has to be provided that will produce clear sound to:

a) クリアな音質で放送可能な、高品質なアナウンス設備を提供しなければならない。

- ・ Swim start;
- ・ スイム・スタート;
- ・ Stadium area; and
- ・ 競技会場; 及び
- ・ Extend minimum of 100m outside of the stadium area.
- ・ 競技会場の外側最低 100m の範囲。

b) A separate system may be required at the swim start area to ensure full coverage for the Referee.

b) 審判長用にスイムのスタートエリア全体に確実に行き渡るように別の設備が必要。

c) A PA system check must be planned at least 24 hours prior to the competition start

c) アナウンス設備の確認は競技スタートの 24 時間以上前に計画されねばならない。

d) The venue sound system plan has to be approved by the Technical Delegate.

d) 会場の音響設備計画は、技術代表に承認を得なければならない。



5.4 Venue zoning 5.4 会場のゾーニング

All of the specific sport venue facilities can be separated into 4 (zones) according to their required distance from the finish area:

所定のスポーツ会場設備は全て、フィニッシュエリアからの必要な距離に応じて 4 つ(4 ゾーン)に分割されること :

Table 13: Venue Zoning (ITU, 2014)

テーブル 13: 会場ゾーニング(ITU,2014)

Zone ゾーン	Distance from the finish line フィニッシュラインからの距離	Facilities 設備
1	Attached to the finish line フィニッシュラインに接して。	Medical Area, / 医療エリア、 Recovery Area / 回復エリア
2	Close to the finish line フィニッシュラインの近く。	Athletes' Lounge - Elite, 選手ラウンジ - エリート、 Bike Storage/ Mechanic, バイク保管/メカニック、 Anti-doping Control Area, アンチ-ドーピング管理エリア、 Massage Area, マッサージエリア、 Post Finish Classification Room フィニッシュ後の着順部屋
3	Close to the stadium area (in one compound) 競技エリアの近く(一カ所にまとめて)	Athletes' Lounge - AG, 選手ラウンジ - エイジ、 Bag drop off area/ tent 荷物置き場エリア/テント。
4	Close to the stadium area (in one compound) 競技エリアの近く(一カ所にまとめて)	Competition Jury Room, 競技審議員室、 ITU Media Office (On site), (現地)ITU メディア事務所、 ITU Office (On site), (現地)ITU 事務所、 TOs' Lounge. 審判員ラウンジ。

5.5 Directional signage 5.5 案内表示

5.5.1 Way finding signage 5.5.1 方向指示表示

- a) It is important for the LOC to invest in the way finding signage at the race venue, in order to achieve the best possible orientation and navigation of the different clients.
- a) 様々なクライアントに最善の方向指示と道案内をするために、LOC がレース会場での方向指示表示に投資することは重要。
- b) The way finding signage has to be included in the overall events' branding plan, since it provides an excellent promotional opportunity to the events' sponsors.
- b) 方向指示表示は、大会スポンサーにとって素晴らしいプロモーションの機会を提供できるので、大会の全体ブランディング計画に含まれていなければならない。
- c) The signage should be made of a hard board. A heavy foot panel is needed for keeping it in position. The approximate height should be 1.4m with 0.4m wide. The thickness of the board should be 4 mm.
- c) 案内板は、固い板で作成されること。場所を固定するために重しパネルが必要。おおよその高さは1.4mで、幅0.4m。板の厚みは4mmであること。

Picture 45: Way finding signage sample (ITU, 2014)

写真 45: 方向指示表示例 (ITU,2014)



5.5.2 Athletes' venue movement map 5.5.2 選手の会場内移動地図

It is quite often the cases where the venues are quite complicated to orient. Two of the major groups that need to be guided properly, are the spectators and the AG athletes. If these groups know where they need to go, long queues and congestions can be avoided.

For the first group, please refer to the spectators' services section for a sample of a spectators' map.

For the AG athletes, the LOC has to provide a map of where they will direct the AG athletes to the correct location before and after their competition.

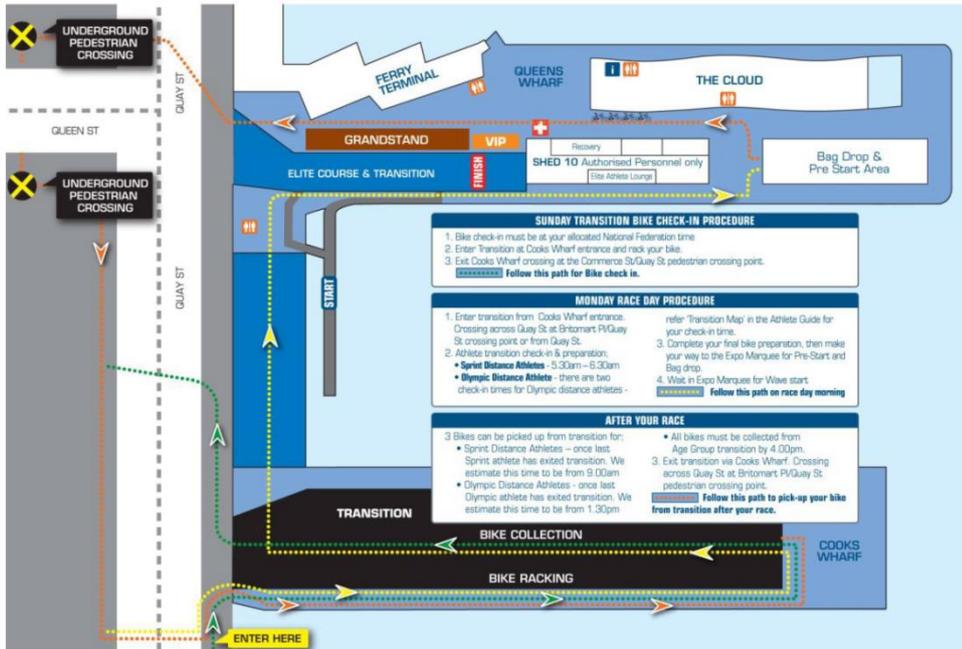
会場を案内するのに非常に複雑な場合がしばしばある。適切に案内する必要がある 2 つの主な集団は、観客とエイジの選手である。これらの人たちが行かなければならない場所がわかっているならば、長い町行列や渋滞は避けることができる。

最初の集団(観客)には、観客用地図例のように観客向けサービスの項を参照いただきたい。

エイジ選手には、LOC は競技前後での正しい場所をエイジ選手に指示できる地図を用意しなくてはならない。

Picture 46: AG athletes' venue movement map (ITU World Triathlon Auckland Grand Final, 2012)

写真 46: エイジ選手の会場移動地図 (ITU 世界トライアスロン オークランド・グランドファイナル, 2012)



5.6 Operation plans/maps 5.6 運営計画/地図

There are a number of plans and maps that are needed to support the proper planning of a venue.

These plans will have to be checked and approved by the Technical Delegate

会場の適切な計画を支援するために必要となる計画や地図が沢山ある。

これらの計画は技術代表に確認され、承認されなければならない。

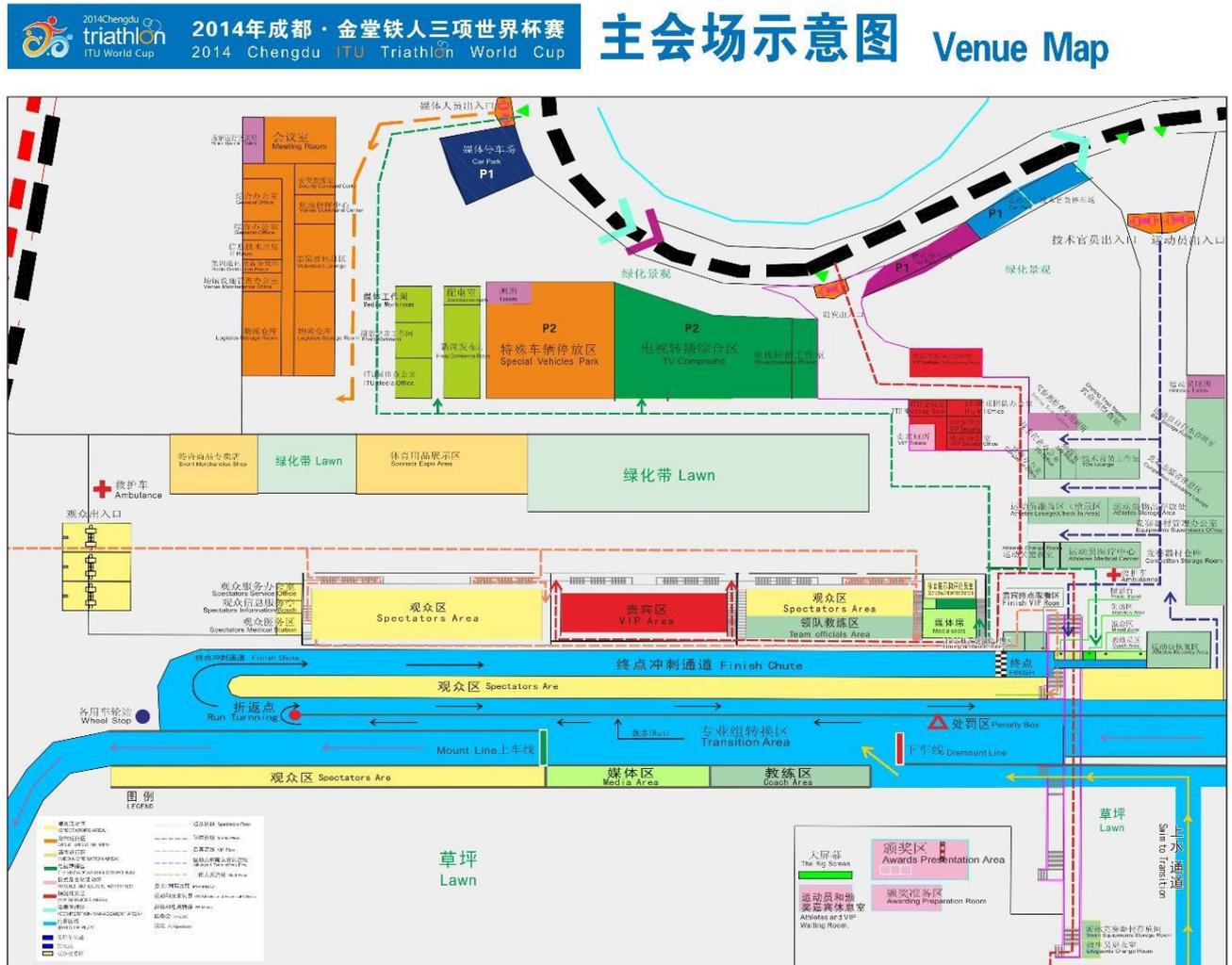
5.6.1 Venue map 5.6.1 会場地図

The venue map is the "on scale" graphic representation of the provided facilities, without taking into account the architectural or engineering drawings.

会場地図は、構造的或いは設計図的な描写である必要はなく、提供される設備の縮尺に応じたグラフィック表現であること。

Picture 47: Venue map sample (Chengdu ITU World Cup, 2014).

写真 47: 会場地図例 (成都 ITU ワールドカップ, 2014)

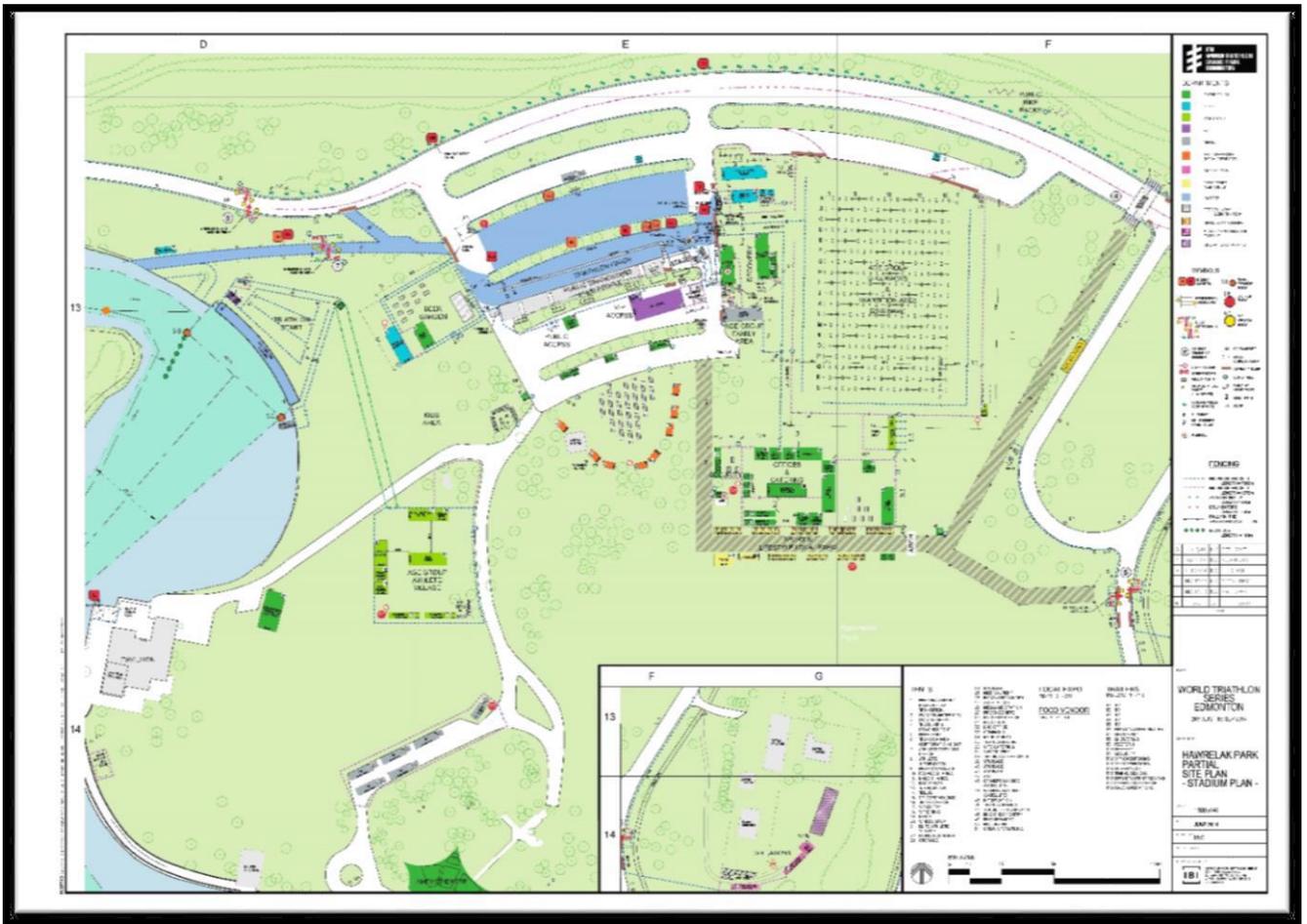


5.6.2 Site plan 5.6.2 現地計画

- a) A site plan is an architectural plan and a detailed engineering drawing.
- a) 現地計画図は構造(建設)計画で、詳細な線径図面である。
- b) A site plan usually shows a building footprint, travel ways, parking, drainage facilities, sanitary sewer lines, water lines, trails, lighting, and landscaping and garden elements.
- b) 現地計画図は通常、建物の投影図、通行路、駐車場、排水設備、下水道、水道路、照明や造園路や庭園要素などを描く。
- c) Such a plan of a site is a "graphic representation of the arrangement of buildings, parking, drives, landscaping and any other structure that is part of a development project.
- c) 現地のこういった計画は開発プロジェクトの建物の配置、駐車場、車道、造園路やその他の構造物の"グラフィック表現"である。
- d) Site plans are often prepared by a design consultant who must be either a licensed engineer, architect, landscape architect or land surveyor.
- d) 現地計画図はしばしば、建築士や景観設計士、或いは土地評価士などの設計コンサルタントによって用意される。

Picture 42: Site plan sample (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

写真 42: 現地計画の例 (ITU ワールドトライアスロン・エドモントン・グランドファイナル, 2014)



5.6.3 FF&E distribution list 5.6.3 什器、調度、及び備品の配布リスト

The furniture, fixture and equipment list is the detailed list of the equipment that are needed in each of the venue rooms. The detailed list can be found in section 5.2.

什器、調度、及び備品のリストは、会場の各部屋のそれぞれに必要な備品の詳細なリストである。詳細なリストは、5.2 章に記載されている。

5.6.4 Build In schedule 5.6.4 建設計画

a) This is the detailed building schedule of the venue.

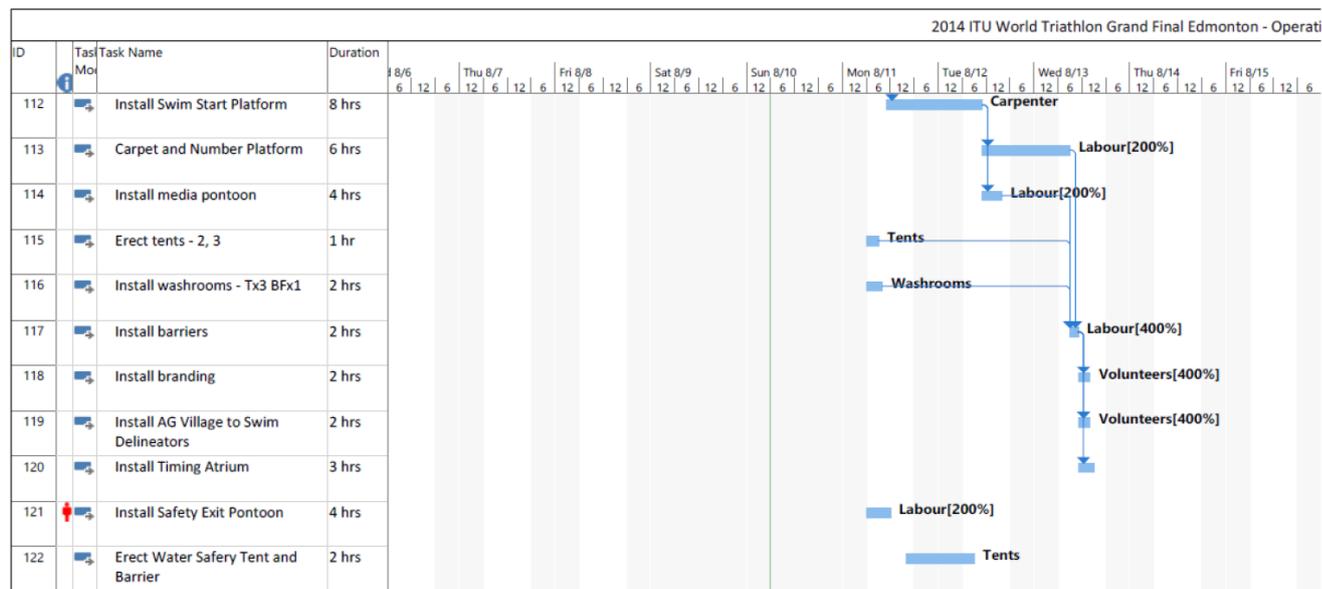
a) これは、会場の詳細な建設計画である。

b) This document includes the dates that the specific activities will take place.

b) この書類には、所定の作業を実施する日程も含まれる。

Picture 48: Build in plan sample (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)

写真 48: 建設計画の例 (ITU ワールドトライアスロン・エドモントン・グランドファイナル, 2014)



5.6.5 Cabling plan 5.6.5 配線計画

a) This is the plan that demonstrates the cable paths around the venue and the solutions that are proposed for crossing the cables over the FOP.

a) これは、会場周辺及び協議コースを横切るような配線に対して提案された解決策としての配線経路を示した計画である。

b) This information must be included inside the site plan.

b) 本情報は、現地計画に含まなければならない。

5.6.6 Evacuation plan 5.6.6 避難計画

a) Introduction

a) 導入

Emergency evacuation is the immediate movement of people away from the threat or actual occurrence of a hazard. Examples range from the small scale evacuation of a building due to a storm or fire to the large scale evacuation of a district because of a flood, bombardment or approaching weather system.

緊急非難は、脅威或いは実際に発生した危険から人々を直ちに移動させることである。

例えば、嵐或いは火事のために建物から避難する小規模なものから、洪水や爆撃または迫り来る気象状況による大規模な地域的避難にまで及びます。

b) Category of evacuation

b) 避難の分類

- Urgent evacuation: Caused by circumstances that pose an immediate threat to the life or safety of anyone in the venue;

- 緊急非難: 会場内の誰かの生命或いは安全に対する身近な脅威となる状況に因る。;

- Would be 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 center by the emergency radio network that would provide severity and estimated time of arrival at location;

- 竜巻警報、強風、集中豪雨、或いは、避難が最良な手段であると決定された生命の危険が確認された場合であろう。

危険になり得る気象警報予報は、その重大度とその地点への到着予想時刻が緊急放送網によって、本部司令センターに提供される。

- In the case of urgent evacuation, the attendees would be alerted by the P.A. system and mobile loud hailers; and

- 緊急非難が必要な場合には、放送システムや移動拡声器をもった人によって参加者に警告される; また、

- Non-urgent evacuation: Caused by circumstances that pose a threat to crowd safety, however, the identified danger is not immediate.

- 緊急でない避難: 大勢の安全に対する脅威だが、しかしながら、その危険は直ちに及ぶものでないと判断された状況による。

c) Evacuation procedures

c) 避難手順

- 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.

- これら避難手順は、状況に応じて全ての現場或いは一カ所又は複数の特定場所に適用される。避難計画は、最後の手段として実施されるだけとなろう。

- The TD or senior police official shall be responsible for declaring an evacuation following consultation with the event and ITU Team Leader and ITU Media Delegate.

- 技術代表または上級警備スタッフは、大会及び ITU チームリーダー、ITU メディア代表と相談をして避難を宣言する権限をもつ。

- The implementation of the evacuation plan will deploy manpower in the following way:

- 避難計画の実施は、以下の方法で労働力を展開する。

- The senior police officer will advise all police personnel on site to assist with immediate evacuation.

- 上級警備長は直ちに避難するのを補助するため、現地での全警備員に指示する。

- Security personnel with loud hailers on golf carts will advise the attendees of an immediate evacuation.

- ゴルフカートに乗って拡声器を持った保安員は、緊急非難する人々に指示する。

- The city transit senior inspector will be informed of the immediate evacuation and asked to deploy transit equipment accordingly.

- 公共交通の上級管理者は緊急非難の通知を受け、必要に応じて交通機関の展開を要請される。

- The Triathlon volunteer coordinator will instruct all volunteer supervisors of the evacuation order.

- トライアスロンのボランティア管理者は避難指示を全ボランティアのまとめ役に説明する。

- The Triathlon site captain will advise all commercial vendors and contract services of the evacuation order.

- トライアスロンの現場責任者は、全ての販売提供者や契約サービス提供者に避難指示を説明する。

- Triathlon volunteers will direct pedestrian traffic to all entry/exit points at the venue.

- トライアスロンのボランティアは、会場の全ての出入り口への歩行者通行を誘導する。

d) Evacuation drawings

d) 避難指示図

- Evacuation drawings should be available and posted in all the public spaces and the rooms/tents.

- 避難指示図が準備され、全公共スペースや各部屋、テントに掲示されること。

- The official gates/entrances should be marked.

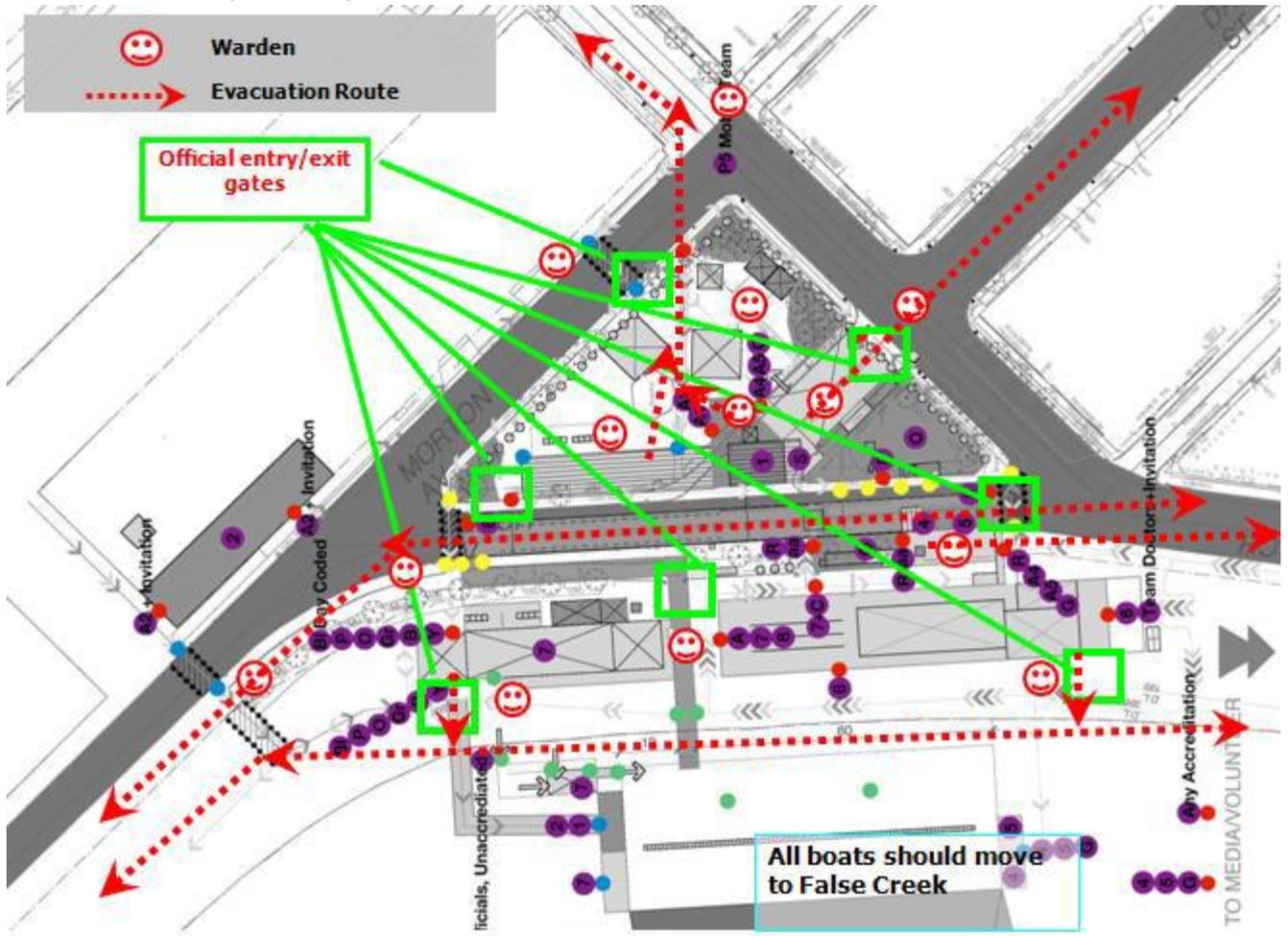
- 公式な門や出入り口が明示されること。

- The evacuation routes and the locations of the wardens should be marked clearly.

- 避難路及び監視員の位置がはっきりと明示されること。

Diagram 36: Evacuation plan sample (ITU, 2014)

図 36: 避難計画の例 (ITU, 2014)



6 Section 6: Event Support 6 6章: イベントサポート

6.1 Entries 6.1 申し込み

6.1.1 General 6.1.1 一般

- a) Each race has its own page on www.triathlon.org. The password and username are sent to the LOC as soon as their event is confirmed.
- a) www.triathlon.org のサイト上にこのレースのページが設置される。レースイベントが確認されるとすぐにパスワードとユーザーネームが LOC に送付される。
- b) ITU has implemented the ITU on line entry system in order to make the process for the NFs to enter athletes easily into the races.
- b) NF がアスリートを入会させるのを容易にするために、ITU on line entry system を起動させる。
- c) Only the National Federations can enter the athletes.
- c) NF だけがアスリートを入会できる。
- d) Athletes who contact the LOC to enter the race will be directed to their national federation. No athlete will be included on the start list if the entry has not been processed through the ITU on line entry system.
- d) レースに入会するために LOC に連絡したアスリートは、所属する NF s からの指示を受ける。ITU on line entry system を通さずに入会することはできない。
- e) The LOCs will be able to access the start and wait lists only by using the password.
- e) LOC は、パスワードを使って、スタートリスト、待機リストにアクセスできる。
- f) 30 days before the race ITU will produce the start list according to the published criteria. The lists can be found on the ITU website.
- f) レース 30 日前に、基準に基づきスタートリストを作成する。スタートリストは ITU のウェブサイトに掲載される。
- g) Replacements and numbering of the lists will be managed later.
- g) リストの置換、ナンバリングは追って行われる。
- h) The event's timing company can get the start lists from the ITU system, by clicking on the download button, by using the downloaded excel files. The timing company should not edit the names or the nationalities. If an athlete requests a change in their listed name, they should be referred to entries@triathlon.org.
- h) レースイベントの記録担当業者は、ITU system のダウンロード機能を使い、Excel ファイル形式でスタートリストを取得できる。記録担当業者は、スタートリストの名前や国籍を編集すべきではない。もしアスリートから変更の要求があった場合は、ITU on line entry system で変更するように伝えるべきである。

6.2 Timing and results 6.2 記録とリザルト

6.2.1 Overview 6.2.1 概要

- a) Timing and results services are the cornerstone of a successful ITU event. The following technical requirements are necessary for any timing company that wishes to provide basic timing and results services. Please note that it is the responsibility of the LOC timing company to fulfill all of these requirements in full.
- a) 記録とリザルトの提供は、ITU イベントが成功するためにとっても重要な事項である。以下の技術の要件は、基本的な記録とリザルトのサービスを提供しようとするタイミング会社に必要である。これらの要件のうちすべてを果たすことが LOC タイミングの業者の責任であることに注意すること。
- b) The LOC must ensure that the proposed timing company for the event can meet these requirements. If there are any doubts, the LOC must contact ITU with questions before signing any contracts with the timing and results service provider. Please refer to the specific timing and results requirement of the specific level of ITU event here.
- b) LOC は、そのイベントのタイミング業者として候補となっている会社が要件を満たしていることを確認しなければならない。もし疑いがある場合は、そのタイミング業者と契約する前に、ITU に問い合わせなければならない。ITU イベントのレベルごとの要件については、以下を参照のこと。

6.2.2 General requirements 6.2.2 一般的な要件

- a) The LOC must select a partner - the service provider - to secure the required quality of basic timing and results service;
- a) LOC は、基本となる記録とリザルトを提供する業者を選択しなければならない。
- b) The service provider should work on a "near invisible" basis during the event, with an absolute minimum presence on the event course;
- b) 記録とリザルトを提供する業者は、イベント実施中においては、コース上において、なるべく目立たない存在であるべきである。
- c) The service provider must be able to produce data displaying the results of the event, including each individual leg (swim ?bike ?run), and with multiple splits during each leg, where the course layout accommodates this;
- c) 記録とリザルトを提供する業者は、コースレイアウトに合わせて、スイム、バイク、ランの個々の記録、並びにその種目までのスプリットタイムを表示できなければならない。
- d) Where possible, the timing systems must be hidden from media, TV and still photographers.
- d) タイミングのシステム（機材）はメディア、テレビやその他から見えないところに設置されなければならない。
- e) Results and start list samples can be found in the ITU Competition Rules.
- e) リザルトとスタートリストのサンプルは、ITU 競技規則を参照のこと。

6.2.3 Timing System- Requirements of the transponder system

6.2.3 記録システム- トランスポンダー（自動送受信機）のシステム

- a) 100% capture rate at one meter;
- a) 1m で 100% の捕捉率
- b) Reliable - all times are captured without loss;
- b) 信頼できる - すべての回を漏れ無く捕らえることができる
- c) Ability to capture splits for each discipline, including multiple splits for each - Swim (water exit), bike and run;
- c) スイム（ウォーターイグジット）、バイク、ランのそれぞれのスプリットタイム、その種目までの複合タイムを計測できる能力
- d) Attached to the athlete using an ankle band;
- d) アンクルバンドを使用して選手に装着することができる
- e) Attached to the athlete in a manner that does not influence the performance of the athlete.
- e) 選手のパフォーマンスを損なうことなく装着できる
- f) Weight must be not more than 20 grams;
- f) 重量は 20 グラム以下
- g) Deliver data live in real time to the timing and results software used by the Service Provider;
- g) 記録とリザルトを提供する業者が使用するソフトウェアにリアルタイムにデータを送達できる
- h) The timing mat must be able to work on a variable width between two to eight meters without obstacles on the course;
- h) タイミングマットはコースの障害とならない状態で、2メートル幅から8メートル幅まで対応できなければならない
- i) Timing of ITU events must be done with an ITU approved transponder system.
- i) ITU イベントのタイミングは、ITU 認可のトランスポンダー・システムでされなければなりません。

Important Note: The only approved ITU timing systems are: AMB, Champion Chip, MTS (J-chip), Winning Time, My Laps.

"重要事項：唯一の承認された ITU タイミング・システムは、以下の通りです： AMB, Champion Chip, MTS (J-chip), Winning Time, My Laps."

6.2.4 Use of Timing System 6.2.4 タイミング・システムの使用

- a) Timing systems should be installed to isolate each discipline (swim, transition one (T1), bike, transition two (T2) and run) and also capture multiple split times during each discipline (if athletes get lapped during the bike and the run) and provide backup lap counting on the bike and run segments.
- a) それぞれの種目（スイム、トランジション1 (T1)、バイク、トランジション2 (T2)、ラン）を単独で、またその種目までのスプリットタイム、さらには、（もしバイクやランでラップされるような場合は）バイクとランでは周回のカウントをバックアップできるタイミング・システムがインストールされなければならない。
- b) The timing mats should cover the whole width of the course in order to avoid any “bottle neck” situations.
- b) タイミング・マットは、どんな「ボトルネック」状況をも避けるために、コースの全体幅をカバーしなければならない。
- c) The service provider must have direct connections to the timing locations;
- c) サービスプロバイダは、計測ポイントに直接接続していなければならない。
- d) Where direct connections are not possible, the service provider must aim at using internet based connection via DSL/GPRS/GSM (or similar mobile connection);
- d) 直接接続が不可能な場所では、サービスプロバイダは DSL/GPRS/GSM（または類似したモバイル・コネクション）によってインターネット・ベースの接続を使うことを目指さなければならない。
- e) ITU emphasizes the use of direct connections where the distance is less than 200 meters from the event venue timing and results base location;
- e) 200 メートル未満の距離での直接接続を ITU は強く望む。
- f) The service provider must have live real time connections to timing locations to pull or retrieve data instantaneously;
- f) サービスプロバイダは即座にデータを引っ張ったり検索したりするために、計測ポイントとはリアルタイムで接続していなければならない。
- g) All data must be delivered from the timing locations to the timing and results database in not less than 3 seconds after passing over the timing system;
- g) タイミング・システムの上を通り過ぎた後に、すべてのデータは、3 秒以内で、計測ポイントから計測と結果のデータベースに届けられなければならない。
- h) The LOC and the timing provider should develop the event timing plan according to the table below. This plan needs to be approved by the TD.
- h) LOC とタイミング・プロバイダーは下の表に基づきイベント・タイミング計画を作成しなければならない。この計画は、TD に承認される必要がある。

Table 14: Timing mat locations (ITU, 2014)

Table 14: タイミングマットの場所 (ITU, 2014)

Table 14: Timing mat locations (ITU, 2014)

Timing requirement		World Triathlon Series	World Cup Series	Continental Championships / World Paratriathlon events	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		optional	optional	optional	optional

Manually transporting times via a USB stick or similar device is not allowed.

USBスティックまたは類似した装置によって記録を手で運搬することは、許されない。

6.2.5 Software 6.2.5 ソフトウェア

- The service provider must use a fully multi-user enabled database for data storage;
- サービスプロバイダは、データ記憶のために完全にマルチユーザー許可されたデータベースを使わなければならない。
- The service provider software must be able to receive data live in real time from the timing locations.
- サービスプロバイダ・ソフトウェアは、計測場所からリアルタイムにデータを受け取ることができなければならない。

6.2.6 Event Venue Services 6.2.6 イベント会場サービス

- Physical printouts of all relevant data are required for the races;
- すべての関連したデータのプリントアウトは、レースのために必要とされる。
- The timing provider should provide a gantry finish clock capable of displaying the race time;
- タイミング・プロバイダーは、レース時間を表示することができるガントリーのフィニッシュ時計を提供しなければならない。

- c) Printed results should be made available immediately to race officials, and following its review to the media.
c) 印刷された結果は、すぐレースオフィシャルに、そして、メディアへの利用可能とならなければならない。

6.2.7 Official Results Service 6.2.7 公式記録サービス

- a) Official results should be made available in a timely manner in formats as specified by ITU including detailed race analysis in the ITU Competition Rules. Exports in various formats should be possible to relevant third parties (media, event officials, etc.). Any photo finish images (if applicable) should be available instantly for event officials, media and TV partners after approval of the ITU Race Referee;
- a) ITU Competition Rules に則った詳細なレースの確認も含めて、ITU によって指定されたフォーマットによる公式記録がタイムリーに利用可能とならなければならない。いろいろなフォーマットでの出力が関連した第三者（メディア、イベント当局など）に提供可能でなければならない。どんな写真判定イメージ（適用できるならば）でも、ITU レースレフリーの承認の後、すぐにイベント当局、メディアとテレビ・パートナーに利用できなければならない。
- b) The timing company must provide the results in the ITU database table for archiving on www.triathlon.org, via a pre specified Excel spread sheet.
- b) 予め指定された Excel スプレッド・シートを通して、www.triathlon.org の上でアーカイブするために、タイミング会社は、ITU データベーステーブルで結果を提供しなければならない。
- c) The timing company will be given this file from ITU before the event and the TD will ensure that the start lists are correct. The ITU Race Referee will sign off the results after each race to confirm them as official results;
- c) イベントの前にファイルが与えられ、TD はそのスタートリストが正確であることを確認する。
ITU レースレフリーは、それぞれのレースの公式記録として確認し署名する。"
- d) The files once completed and verified should be emailed to the following email address: entries@triathlon.org
- d) 完成して確認されたファイルは、以下の電子メール・アドレスに電子メールを送られなければならない：
entries@triathlon.org

Results should be emailed no later than five minutes after the official results are confirmed.
公式記録が確認されたら、遅くとも 5 分以内に結果を電子メールで送られなければならない。

- e) The results lists have to be produced according to this format (please refer to the ITU Competition Rules:
e) 公式記録リストは、フォーマットに従って作成されなければならない (ITU Competition Rules を参照) :
"

Table 15: Timing results format (ITU, 2014)

表 15: 計測データフォーマット (ITU, 2014)

Table 15: Timing results format (ITU, 2014)

ProgID	AthleteID	RepCountry	AthleteLastName	AthleteFirstName	StartNumber	Swim	T1	Bike	T2	Run	Position	TotalTime
14	84	POR	FERNANDES	Vanessa	3	0:20:23	0:01:27	1:08:23	0:00:23	0:34:17	1	2:04:51
14	250	AUS	LUXFORD	Annabel	1	0:19:59	0:01:26	1:08:47	0:00:18	0:35:36	2	2:06:04
14	263	AUS	SNOWSILL	Emma	2	0:20:08	0:01:29	1:08:39	0:00:24	0:35:33	3	2:06:11
14	29	GER	DITTMER	Anja	9	0:20:13	0:01:35	1:08:24	0:00:21	0:36:21	4	2:06:53
14	127	USA	BENNETT	Laura	8	0:20:04	0:01:28	1:08:40	0:00:19	0:37:34	5	2:08:02

The values in green are provided by ITU before the race. They should not be deleted or altered.

"緑部分は、レースの前に ITU によって提供される。それらは、削除されてはならないか、変更されてはいけません。"

Note that columns A and B may be hidden. The timing company should be made aware of this.

"コラム A と B が隠されるかもしれないことに注意。タイミング会社は、これに気づいていなければならない。"

Note: Times must be in the format hh:mm:ss

時間記録のフォーマットは hh:mm:ss でなければならない。

Note: Any blank or missing times must be represented with 00:00:00

"空白または計測できなかったタイムは、00:00:00 で表示しなければならない。"

Note: The files must be saved as a Microsoft Excel format file.

ファイルは、マイクロソフト Excel 形式ファイルとして保存されなければならない。

6.2.8 Manual Back-up 6.2.8 マニュアル・バックアップ

The timing company has to prepare a manual backup to cover the contingency of missed data because of chips lost during the competition. Furthermore, in the event of catastrophic and unavoidable failure of the timing systems, the timing company should have a manual back-up system to provide accurate finish times and position data.

"競争中にタイミング・チップを失うことによるデータの喪失の偶発をカバーするために、タイミング会社は、マニュアル・バックアップを準備しなければならない。"

さらにまた、タイミング・システムの破滅的で避けられない失敗が生じた場合、タイミング会社には、正確なフィニッシュタイムと順位データを提供するために、マニュアル・バックアップ・システムがなければならない。"

6.2.9 Paratriathlon results 6.2.9 パラトライアスロン・リザルト

Paratriathlon results are following the above guidelines with two additional considerations:

パラトライアスロンのリザルトは、さらに 2 つの考慮点で上記のガイドラインをフォローしている:

- The results for the PT5 athletes should include the compensation time between the PT5 B1 and the PT5 B2/3 athletes. A sample can be found in the ITU Competition Rules; and
- PT5 アスリートのためのリザルトは、PT5 B1 と PT5 B2/3 のアスリートの間で補償時間を含まなければならない。サンプルは、ITU 競技規則を参照のこと"
- Two timing chips should be provided to the PT1 athletes in order to cover all the different impairments that are included in that category. A provision of a manual timing at the swim exit must be scoped, in case the athlete is carried by the swim exit handlers and his/her timing chip is far away from the timing point.
- そのカテゴリーに入るすべての異なる障害をカバーするために、2 つのタイミング・チップが、PT1 アスリートに提供されなければならない。

アスリートがスイム・イグジット・ハンドラーによって運ばれ、彼(女)のタイミング・チップがタイミング点から遠く離れている場合に備えて、スイム・イグジットの手動でのタイミングのために供給のうちの 1 つが使われる。"

6.3 Medical Services 6.3 メディカル・サービス

6.3.1 General 6.3.1 一般

- a) The ITU Medical Committee may appoint a medical delegate to oversee the medical operations of the event.
a) ITU Medical 委員会は、イベントの医療部門を監督するためにメディカルデリゲートを任命することができる。
- b) The Medical Delegate (MD) may conduct one site visit prior to an ITU event.
b) メディカルデリゲート(MD)は、ITU イベントの前にサイト訪問を実行するかもしれない。
- c) The Medical Delegate will liaise with the event appointed Race Medical Director (RMD). The Medical Delegate reviews, with the Race Medical Director, all the information relating to medical and anti-doping control requirements for the event.
c) メディカル・デリゲートは、イベントから指定されたレース・メディカル・ディレクター(RMD)に連絡を取る。
メディカル・デリゲートは、レース・メディカル・ディレクターとともに、イベントの医学および反ドーピングコントロール必要条件に関して、すべての情報をレビューする。"
- d) Please check regularly the medical section of the ITU website for updates
d) 定期的に最新版の ITU ウェブサイトの医療セクションを確認することを期待される。

6.3.2 Medical plan 6.3.2 メディカル・プラン

The LOCs of the World Championship, World Cup and Continental Championship events should submit to the TD and to the Medical delegate, no later than one month before their event a full competition medical plan. This document should include:

ワールドチャンピオンシップ、ワールド・カップとコンチネンタルチャンピオンシップ・イベントの LOC は、TD に、そして、MD に、遅くともイベントの 1 カ月前までには完全な競技医療計画を提出しなければならない。このドキュメントには以下の項目を含めなければならない:

- a) Onsite medical services (facilities, equipment, and supplies);
a) 現場の医療(施設、器材と必需品);
- b) Offsite medical services (facilities, equipment, and supplies);
b) 現場から離れた医療(施設、器材と必需品);
- c) Medical coverage per discipline;
c) 医療補填
- d) Paratriathlon special services (if applicable);
d) パラトライアスロンのための特別なサービス(適用できるならば);
- e) Staffing, contact details & scheduling;
e) 要員、接触の詳細とスケジューリング;
- f) Ambulance distribution and medical response maps;
f) 救急車手配と医療対応マップ;
- g) Communication plan;
g) コミュニケーション プラン;
- h) Operational plan & procedures;
h) 運営上の計画と手順;
- i) Team doctors Information & registration forms;
i) チームドクターの情報と登録書式
- j) Athletes' waiver;
j) アスリートの放棄事項
- k) Budget;
k) 予算;
- l) In addition, the plan must include provision for spectators.
l) そのほかに、計画は見物人に対する準備を含まなければならない。

6.3.3 Personnel 6.3.3 人員・要員

- a) The LOC will appoint a Race Medical Director (RMD). The RMD is responsible for the overall medical operations of the event, and should preferably have experience in major sport/endurance events. The RMD is responsible for informing the Medical Delegate (MD) and TD about the medical organization 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 はイベントの全体的な医療部門に対して責任があつて、主要なスポーツ/持久カイベントでの対応経験があることが望ましい。RMD は、メディカル・デリゲート(MD)と TD にイベントの医学組織を知らせる役割を果たす;"
- b) The RMD appoints other medical staff; organizes 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。また LOC と協力して施設を組織する。そして、必需品と器材を調達する。
- c) Two paramedics per 100 athletes is the minimum requirement;
- c) 100 人のアスリートにつき 2 人の救護隊員は、最低条件である;
- d) There should be one physician per 200 athletes, with a minimum of four physicians;
- d) 200 人のアスリートにつき 1 名の医師、かつ、最低 4 名の医師が必要;
- e) There should be one nurse per 100 athletes, with a minimum of six nurses;
- e) 100 人のアスリートにつき 1 名の看護師、かつ、最低 6 名の看護師が必要;
- 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) イベントを通して当直で 2 名の医師が必要である。
1 人は医療施設の中に常駐し、そして、もう一人の医者は動きまわる;"
- g) Physicians have the authority to withdraw an athlete at any point for safety or health reasons;
- g) 医者には、安全または健康理由のためにいかなる点でもアスリートを引き止める権限がある;
- 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) 医者、看護婦と救護隊員は、明確にわかるようにしてしておかなければならない、また、医療的に非常事態が生じた場合には競技エリアに入ることが出来る;
- i) Medical spotters will be placed along the swim course;
- i) メディカル・スポッターは、スイムコースに沿って置かれる;
- 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) メディカル・スポッターはバイクコースに 500m おきに置かれて、ラジオや携帯電話を供給される。
メディカル・スポッターは競技エリアの外に配置されるが、非常事態の場合その場所にアクセスする。"
- k) Medical spotters will be placed on the run course (numbers will be determined based on the course design);
- k) メディカル・スポッターは、ランコースに配置される(数はコース設計による);
- l) Paramedics and stretchers must be in attendance adjacent to the swim exit, transition area and at the finish area;
- l) 救護隊員とストレッチャーは、スイム・イグジット、トランジションエリア、フィニッシュエリアには待機指定なければならない;
- 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や他のレース・オフィシャルに、すべての医療設備とその場所を理解させなければならない;
- n) CPR training should take place prior to race day for all marshals and race officials on the FOP.
- n) CPR トレーニングは、FOP の上ですべてのマーシャルとレースオフィシャルのためにレース日の前に実施されなければならない。

6.3.4 Ambulances and access 6.3.4 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 MD or TD;
- a) 最低 3 台の救急車が必要とされる、さらに、500 人のアスリートにつき 1 台が必要。:1 台の救急車は、フィニッシュエリアと医療設備の近くに配置される;そして、2 台の救急車は、自転車コースで戦略的に配置される。最終的な数は、MD または TD に承認されなければならない;
- 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) 救急車は、以下を備えています:医療本部とのダイレクトコミュニケーションと、心肺蘇生に必要なすべての用品と訓練された人員とのダイレクトコミュニケーション;
- c) Ambulance emergency access routes must be planned both from the competition site and bike course.
- c) 救急車の非常事態アクセス・ルートは、競技場と自転車コースから設計されなければならない。

6.3.5 Hospitals 6.3.5 病院

The nearest hospital must be informed of the event well in advance and advised of the possible emergencies that may arise.

最も近い病院はなるべく早めに予めイベントについて知らされなければならない。また起こる可能性がある非常事態についても知らされていないなければならない。

6.3.6 Medical records 6.3.6 医療記録

- a) Accurate and complete medical records must be kept on all medical instances. Those records must be submitted to the Medical Delegate or TD.
- a) 正確で完全な医療記録は、すべての医学的な事例として残されなければならない。
それらの記録は、MD または TD に提出されなければならない。
- b) The records must be shredded after the events to protect the privacy laws in place in each jurisdiction.
- b) 各々の管区で適所にプライバシー法を保護するために、記録はイベントの後細かく切られなければならない。

6.3.7 Race medical management 6.3.7 レース医療マネジメント

- a) Main principles for an effective race medical management:
- a) 効果的レース医療マネジメントのための主要な原則:
- Split the course in sectors in order to have the same communication codes used by the TOs, medical staff and LOC;
 - TO、医療スタッフと LOC によって用いられる同じコミュニケーション・コードを持つために、コースをセクターに分ける;
 - Use a grid map for improving the communication among the different teams; Picture 49: Grid map sample (Edmonton ITU World Cup, 2013)
 - 異なるチームの間でコミュニケーションを改善するために、グリッド・マップを使用する;Picture49:グリッドマップ・サンプル(エドモントン ITU ワールド・カップ、2013)

Picture 50: Grid map sample (Edmonton ITU World Cup, 2013)

図 50: グリッドマップサンプル (Edmonton ITU World Cup, 2013)

Picture 50: Grid map sample (Edmonton ITU World Cup, 2013)



- Place the ambulance at the most dangerous points;
- 救急車を最も危険なところに配置する;
- Make sure that an ambulance can reach the entire course using the minimum field of play;
- 救急車が最小限の競技エリアを使用して全てのコースに着くことができることを確認する;
- Allocate a number to the dangerous corners for effective communication;
- 効果的コミュニケーションのために危険な角に数を割り当てる;
- 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多数の救護隊員自転車がいることを確認する;
- The volunteers who are within 100m of the accident should make warning signals to the approaching athletes;
- 事故から 100m 以内にいるボランティアは、接近しているアスリートに警告合図をしなければならない;
- Report to the VCC immediately;
- ただちに VCC に報告する;
- Inform the TD and the medical services;
- TD と医療サービスに知らせる;
- 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;
- 救急車は、最も近い交差点から進入し、道の側の近くに停車しなければならない。ボランティアは、他のアスリートに知らせ続けなければならない;

- 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なければならない。
- 救急車は、アスリートの流れに合わせて FOP の上に動かなければならない; そして、"
- When there is a need for a simple transport of a patient, from the spot of the incident to the venue, then the ambulance will follow the course to the athletes' area. In case of an accident involving many athletes during the bike course, we should ensure the athletes' well being first. The actual facility is arranged prior to the event by the Medical Delegate or TD.
- 患者の単純な輸送の必要があれば、事件のポイントから会場まで、救急車はアスリートのコースをたどって移動する。自転車コースで多くのアスリートが関係する事故が生じた場合、我々はまずアスリートの健康状態を確実にしなければならない。
- 実際のファシリティは、MD または TD によってイベントの前にアレンジされる。"

6.3.8 Medical Area supplies 6.3.8 メディアエリア用品

a) The specifications of the Medical Areas can be found in the Venue operations section

a) メディアエリアの仕様は、会場オペレーションのセクションを参照

b) Supplies

b) 用品

- CPR;
- CPR (心肺蘇生);
- Medication for acute cardiac care, asthma, allergy;
- 緊急心臓治療、喘息、アレルギーのための薬物;
- ECG machine 12 leads;
- 12 誘導解析機能付心電計;
- Defibrillator;
- 除細動器;
- Blood glucose monitoring equipment;
- 血糖監視装置;
- Sodium level analyzers;
- ナトリウム濃度アナライザー;
- O₂;
- 酸素;
- Thermometers and rectal thermometers;
- 体温計と直腸体温計;
- I.V. fluids (NS or 5% dextrose in NS, 3% NaCl);
- I.V.飲料(NS または NS・3%の NaCl を含む 5%のブドウ糖);
- Ice, Ice buckets, ice water tubs;
- 氷、氷バケツ、氷水タブ;
- Blankets;
- 毛布;
- Towels;
- タオル;
- Dressing material wound care;
- 傷治療用包帯;
- Hospital to be notified;
- 通知される病院;
- Medical emergency vehicles on site and on course with planned access routes
- 現場の、そして、設計されたアクセス・ルートに接するコースの上の医療緊急車両

- Bikes for mobile medical spotters;
- 移動健康診断スポッターのための自転車;
- Medical Records (all medical treatments must be recorded and stores for records); and
- 医療記録(すべての治療は記録されなければならない、記録の保管をしなければならない);そして
- LOC must ensure that all athletes sign the medical waiver and report any allergies or medications that are being taken.
- LOC は、すべてのアスリートが医学放棄に署名することを確実にしなければならず、飲まれているどんなアレルギー—または薬物でも報告しなければならない。

6.3.9 Exceptional heat illness prevention 6.3.9 熱中症予防策

a) Minimizing exceptional heat illness in triathlon

a) トライアスロンにおいて熱中症を最小にすること

- The incidence of exertional heat stroke (EHS) varies from event to event and increases with rising ambient temperature and relative humidity.
- 運動性の熱射病(EHS)の発病率は、イベントからイベントの間で変化し、また上昇する周囲の温度と相対湿度で増加する。
 - Event should be scheduled to avoid extremely hot and humid months, based on the historical local weather data.
 - イベントは、とても高温で多湿の月(過去のローカル気象データに基づく)を避ける予定でなければならない。
 - During summer months all events should be scheduled during the cooler hours of the days (eg. early morning or late afternoon).
 - 夏の月の間のすべてのイベントが日のより涼しい時間の間に予定されていなければならないこと(例えば、早朝または午後遅く)。
- The LOC and the Medical Staff should provide the following (see table 16 below) in any case:
- LOC と Medical Staff は、以下(下記の表 16 を見てください)をいずれも提供しなければならない:
 - Tent with fans and air conditioned
 - ファン、エアコン付きのテント
 - Tents, awnings, umbrellas, etc.
 - テント、天幕、傘など
 - Water (1 liter per athletes)
 - 水 (1 リットル /アスリート)
 - Sports drink cooled
 - 冷えたスポーツドリンク
 - Towels immersed in ice water
 - 氷水に浸けたタオル
 - Ice (1 kg /4 athletes)
 - 氷 (1 kg /4 アスリート)
 - IV fluids (NS or 5% dextrose in NS, 3%NaCl)
 - IV 飲料 (NS or 5% dextrose in NS, 3%NaCl)
 - Increase the aid/drink stations numbers during the run course (every 2 km)
 - ランコース (2キロごと) にエイド/ドリンク ステーションの数を増やす
- The TD and the Medical Delegate must work with the Race Medical Doctor (RMD) and the LOC to ensure that during competitions, adequate shelters (tent, awnings, umbrellas, etc) are provided for athletes and officials in the field where prolonged exposure is likely to occur;
- 競技中に、十分なシェルター (テント、天幕、傘、その他) が長時間の露出が起これるであろうフィールドでアスリートとオフィシャルに対して用意されることを確実にするために、TD と MD はレースメディカルドクター (RMD) と LOC とともに働かなければならない;

- Practice and competitions could be modified on the basis of air temperature, relative humidity, sun exposure, heat acclimatization status, age and equipment requirements by decreasing the duration and intensity of exercise;
- 練習と競技は、気温、相対湿度、日光暴露、熱順応ステータス、年齢と器材条件に基づいて、運動の継続と強さを減少させることによって修正されることがある;
- The risk of heat related illness is greatest when high-environmental temperatures occur early in the competitive season when participants may be inadequately prepared and have not yet acquired natural acclimatization to heat. EHS also can occur with other temporary factors like viral illness or medications.
- 競技シーズン序盤で参加者が高温の環境に不十分な準備しかなくて、熱への自然な順応をまだ得ていないとき、熱関連の病気の危険性は最も大きい。
EHS も、ウイルス病または薬物のような他の一時的な要因で起こることがありえる."

b) Monitoring the environment

b) 環境モニタリング

- The LOC shall work with local meteorology sources to provide statistical information on prior weather patterns, in order to assist competition organizers in developing the competition schedule. Event organizers should monitor the weather conditions before and during practice and competition. Factors that affect heat injury risk include ambient temperature, relative humidity, wind speed and solar radiant heat.
- LOC は、競争主催者が競技日程を作成するのを援助する目的で、過去の気象パターンに関する統計情報を提供するために、LOC は地元の気象関係のデータを整える。
イベント主催者は、練習と競技の前と間に気象状況をモニターしなければならない。
熱中症の危険に影響を及ぼす要因は、周囲温度、相対湿度、風速と太陽の放射熱を含む。"
- Environmental heat stress can most reliably be predicted by using the wet bulb globe temperature (WBGT) index. The WBGT is an index of environmental heat stress and is used to estimate the risk of heat related illness. Variables measured are ambient heat, humidity and radiant heat stress from direct sunlight. The measuring device is commercially available and when WBGT is not available on site the race organizers can obtain WBGT readings from their local weather service during hot weather months or with standardized algorithms or charts to estimate heat risk.
- 環境熱ストレスは、湿球球体温度(WBGT)インデックスを用いて、最も確実に予測されることができる。
WBGT は環境熱ストレスのインデックスで、熱関連の病気の危険性を推定するのに用いられる。
測定される変数は、直射日光からの周囲の熱、湿気と放射熱ストレスである。
測定装置は市販されている、そして、WBGT が現場で利用できないとき、レース主催者は熱危険を推定するために高温の月の間の、または標準化されたアルゴリズムまたはチャートで、地元の気象観測業務部門から WBGT 読本を得ることができる。"
- WBGT is a standardized method to determine heat stress that does not take in account individual response, heat acclimation or lack of acclimation, and the body's ability to dissipate heat while swimming and cycling.
- WBGT は、熱ストレスを決定する標準化された方法であるが、それは、個々の反応、熱順化または順化の欠如を考慮していないし、スイムや自転車での、体が熱を放散させる能力を考慮していない。

Picture 50: WBGT Tool (ITU, 2014)

写真 50 : WBGT 測定器 (ITU, 2014)

Picture 51: WBGT Tool (ITU, 2014)



- c) Quick guide for additional arrangements to prepare for extreme cold and warm weather conditions
 c) 極寒と暖かい気象状況に備えるさらなる準備のためのクイック・ガイド

Table 16: Extreme weather conditions guide (ITU, 2014)

Table 16: Extreme weather conditions guide (ITU, 2014)

Table 16: Extreme weather conditions guide (ITU, 2014)

Warm	Cold
Cold water and ice at the aid stations and athletes' lounge	Provide blankets in each of the boats, at the post finish area and in designated areas on the bike and the run course
Increase number of medical personnel and spotters	Increase number of medical personnel and spotters
Provide shade	Limit the athletes' exposure time to these conditions
Provide fans in the athletes' lounge and at the post finish area	Provide heaters in the athletes' lounge and at the post finish area
Ice baths in recovery	TD to allow the use of jackets / warmers during the race
Provide showers on the FOP	Provide hot drinks at the recovery area
Increase the number of aid stations	Provide medical/heating stations on the bike course
Increase number of medical personnel and spotters	Increase number of medical personnel and spotters

- d) Activity modification in high-risk weather conditions

- d) リスクの大きい気象状況の活動修正

- Using the WBGT index to assess on-site environmental heat stress at regular intervals and the appropriate announcement of its reading is an important starting point to decrease the incidence of heat related illness;
- 定期的に現場での環境熱ストレスを評価する WBGT インデックスとその解釈の適切な発表を使うことは、熱関連の病気の発病率を低下させる重要な出発点である;

- If the WBGT index is between 26-28°C (79-82°F) the EHS risk for unfit, non-acclimatized individual is high. Caution should be taken and athletes should be advised of the danger and to increase their normal fluid intake;
- WBGT インデックスが 26-28°C (79-82°F)の間にあるならば、不調な、慣れていない個人にとっては EHS リスクは大きい。
注意はされなければならない、そして、アスリートは危険であることと、通常の流体摂取量を増やすことを忠告されなければならない;
- If the WBGT index is above 28°C (82°F) or the ambient temperature is above 35°C (95°F) the level for EHS risk is critical and the likelihood of heat stress exists for all athletes;
- WBGT インデックスが 28°C(82°F)を越える、または、周囲温度が 35°C(95°F)を上回っているならば、EHS リスクのレベルはとても危険な状態であり、熱ストレスの見込みがすべてのアスリートのために存在する;
- The difference of local climate and individual heat acclimatization status may allow activity at higher levels than outlined above in acclimatized fit and elite athletes;
- ローカル気候と個々の熱順応ステータスの違いから、順化適応したエリートアスリートにとっては、上で概説されるより高いレベルでの活動を許すかもしれない;
- The TD and MD, the RMD and the LOC should work together to monitor weather conditions and a specific contingency plan should be implemented to consider the scenario of extreme meteorological situations that could force to modify (reducing race length), to rescheduling the event until less stressful conditions prevail, or even cancel the competition;
- TD と MD、RMD と LOC は気象状況をモニターするために一緒に働かなければならない、そして、極端な気象状況のシナリオを考慮するために、(レースの距離を短縮する) 変更をする、イベントのスケジュールを変更する、またはイベントを中止するといった特定の非常事態計画は実行されなければならない。
- In case the decision must be taken, consider also the level of medical assistance, the facilities in the medical tent, the evolution of the weather conditions following the forecast, the period of competitive season, the race distance, and the category, fitness and age of the athletes;
- 決定がされなければならない場合に備えて、医療扶助、医学テントの能力、気象予報に基づく気象状況の移り変わり、競争シーズンの期間、レース距離とカテゴリー(アスリートの合理性と年齢)のレベルを考慮する。
- In general, better performance and less adverse results are obtained when the environmental conditions are going to improve, rather than worsen, during the event. As an example, in hot environmental conditions, start times would be better set for late afternoon, rather than early morning (increased thermal stress in sunny morning);
- 一般に、環境状況がイベントの間に、悪化するよりはむしろよくなりそうであるとき、より良いパフォーマンスとより悪くない結果は得られる。たとえば、高温の環境状況では、スタート時刻は、早朝(陽がさんさんと降り注ぐ朝の増加した熱のストレス)よりもむしろ遅い午後に、よりよく設定される。
- During the ITU WTS and World Cup races weather information and the WBGT index reading should be provided at the Sport Information Centers and at the athletes' lounge. The information should be posted by the time that the athletes' lounge is open for the athletes' check in. A WBGT index is demonstrated by a colored flag system to visually signal the thermal injury risk of current weather conditions to athletes in four levels. The information can be delivered in a form of written announcement (sample below)
- ITU WTS とワールド・カップ・レースの間に、気象情報と WBGT インデックス表示は、スポーツ・インフォメーション・センターとアスリート・ラウンジで提供されなければならない。アスリート・ラウンジにおいて、アスリート・チェックインのためにオープンされる頃には、情報は掲示されなければなりません。4 レベルでアスリートに視覚的に現在の気象状況の熱の障害危険性を合図するために、WBGT インデックスは色のついた旗システムによって示されます。情報は、書面での発表の形で届けられることができる (下記参照)

Table 17: Risk Categories in Wet Bulb Globe Temperatures Readings (ITU,2014)

表 17: ウェットバルブグローブ温度計の値によるリスクの区分け (ITU,2014)

Table 17: Risk Categories in Wet Bulb Globe Temperatures Readings (ITU,2014)

Risk Categories in Wet Bulb Globe Temperatures Readings		
Colour flag	Heat index	Risk
Black	28°C (82°F) and more	Extreme
Red	23-28°C (73-82°F)	High
Yellow	18-23°C (64-73°F)	Moderate
Green	Lower than 18°C(64°F)	Low

e) The upper water temperature

e) 上限水温

- The IOC/FINA/ITU research “Thermal stress in open water swimming: establishing competition parameters for athlete safety” concluded that because no intolerance or unusually high exercising core temperature were observed in maximal effort swims in lab test at 30-32° C water T° such temperatures are to be considered safe.
- IOC/FINA/ITU の研究、オープンウォータースイムにおいて、選手の安全のための競争パラメーターを確立している温度の弊害は安全だと考えられている 30~32℃の実験テストにおいて最大効力のあるスイムが観察されたので、寛容できなかったり異常に高い温度ではないと示唆している。
- Considering the potential variability in physiological responses to thermal stress exists between swimmers subjected to lab test versus the race environment the research suggests a more conservative upper limit water T° of 31°C (87.8°F), because swimming in open-water competition might produce higher core temperature than is produced in lab trials.
- 実験テストや実際のレース環境間での熱による弊害に対して潜在的なさまざまな身体的影響の考察は、31℃以上の水温でも観察されている。なぜならば、実験テストで行われた以上にオープンウォーター大会においてより高い温度で行われているかもしれないからである。

f) Return to competition after heat illness

f) 熱中症後の競技へ復帰

- Athletes who have a significant heat related illness appear to be at increased susceptibility for subsequent events. An athlete’s return to sports depends on the severity of heat related illness and the clinical course of the recovery. In milder cases with rapid recovery, return to sports is recommended only after an evaluation of potential risk factors, complete resolution of symptoms, and normalization of all vital signs and laboratory tests. After treatment of the acute heat stroke event it has been suggested that an athlete wait at least 1 week to return to practice sports, with a gradual and closely monitored return to activity.
- 熱に関して病気になった選手は、後続のイベントに対して感受性が高くなっている傾向がある。選手の競技復帰は、重篤な熱による病気や臨床的な回復コースに依存している。早い回復に至った中間的なケースは、競技復帰は潜在的な危険要因の評価、症状の解決の完結、そしてすべてのバイタル的サインや実験テストの正常化の後に推奨する。急性的熱射病へのケアを受けてから、少なくとも1週間は競技の練習の復帰を待ち、徐々に観察しながら活動に復帰していく。
- Heat stroke is not necessarily caused by high environmental temperature per se, and is not predicted by any particular core temperature, which again puts the responsibility on the coach and athlete to be cognizant of their health status and make decisions appropriately.
- 熱射病は高い温度の環境によって引き起される必要はなく、特に確信的な温度によって示唆されておらず、コーチや選手が彼らの健康状態を認識し、適切に決断する責任をもつ。

6.4 Anti-doping control 6.4 アンチドーピングコントロール

6.4.1 General 6.4.1 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 organization and arrange for the appropriate number of tests to be conducted. The exact number of tests needed will be stated in the event's agreement.
- 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のは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。
- b) ITU complies with the World Anti-doping Code (WADC) on all anti-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 and according to the WADC.
- 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。そして（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. The Sample Collection Agency must enter the doping control forms into ADAMS, WADA's online data system.
- 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。Collection 機関のサンプルはADAMSやWADAのオンラインデータベースシステムへドーピングコントロールフォームを入力しなければならない。
- 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. The specific requirements can be found in the venue operations section.
- 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。特定の要求が開催運営セクションにおいて知ることができる。

6.4.2 Personnel 6.4.2 担当者

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.

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。

6.4.3 Anti-doping control 6.4.3 アンチドーピングコントロール

- a) The LOC of each ITU event must have provisions for a number of in-competition urine tests. The exact number and who will be tested will be communicated to the TD by the anti-doping organization conducting the tests.
- a) それぞれのITUイベントのLOC は先に尿検査を行う競技者の人数を決めておかなければならない。実際の人数と誰がテストを受けるのかを検査を実施するアンチドーピング組織によってTD と話し合っておく。
- b) Please refer to the LOC requirement document and the events' agreement of a specific event for the exact number of tests.
- b) 実際、テストを行う人数のためにLOC 要求書類や特定のイベントでのイベント誓約書を参照してください。
- c) The LOC must contact the anti-doping organization associated with the national federation in their country or region. If you are unsure, please contact the ITU Anti-Doping Director for an approved agency in your area.
- c) LOC はそれぞれの国や領域のNF と関係しているアンチドーピング組織と接触しなければならない。もしあなたが不確認ならば、あなたの領域の政府機関としてITU アンチドーピングディレクターとコンタクトをとってください。

d) Once anti-doping control has been confirmed with the appropriate agency, please inform the ITU Anti-Doping Director who will be conducting the tests and which laboratory the tests will be sent.

d) アンチドーピングコントロールは適切な機関によって確立されるので、テストを行う ITU アンチドーピングディレクターへ知らせてください。実験的なテストが送られるでしょう。

6.4.4 Athletes' notification 6.4.4. 選手への通知

a) The procedures on athletes' notification can be found in the FOP operations section; and

a) 選手への通知の手続きは、FOP 運営セクションで見ることができ、

b) If a notified athlete has to be transferred to the hospital for medical reasons after a decision of the MD and the RMD, the Doping Control Officer in charge can choose to excuse them from doping control. However, it is not automatic. If this athlete is excused then another athlete may be chosen

b) 通知された選手が MD や RMD の決定後、医学的理由から病院へ搬送される場合、ドーピングコントロール関係者は、これらの選手をドーピングコントロールの追求から外すことができる。しかしながら、それは自動的ではありません。この選手が外されたなら、別の選手が選ばれるかもしれない。

6.5 Environmental Data 6.5 環境的データ

6.5.1 Weather forecast 6.5.1 天気予報

a) The LOC should have an agreement with the local weather services agency for receiving continuously updates on:

a) LOC は地方の気象サービス機関と絶え間なく更新されるデータのために協定を持たなければならない。

- Weather conditions;

- 気象状況

- Air temperature;

- 気温

- Expected measurable rainfall;

- 予想降水量

- Humidity;

- 湿度

- Wind direction and wind speed; and

- 風向きと風力。そして

- Carbon Monoxide (ppm) (if possible)

- 一酸化炭素(ppm) (可能ならば)

b) Alerts should be issued in the cases that one of the above parameters is expected to reach a high level.

b) 警報は上記のパラメーターの 1 が高いレベルで現れると予想される場合に発動されるべきである

6.5.2 Air pollution 6.5.2 大気汚染

a) Air pollution is a fact that exists. High levels of air pollution can reduce endurance in activities, may be strong irritations and increase symptoms and may trigger other illnesses.

a) 大気汚染は存在する。高いレベルでの大気汚染は活動の持久力を減少させ、強い不快感や兆候を増大させ、他の病気の引き金になるかもしれない。

b) Air pollution should be taken into consideration when an event is taking place. The TD with the RMD and the MD (if present) can make a decision on modifying the race (time, distance) if there are concerns of the athletes' health.

b) 大気汚染はイベントが行われる場所を検討するさいに考慮される。RMD や MD と TD は選手の健康に関係があるならばレース（時間や距離）の変更を決定することができる。

c) In most of the countries, the local authorities are responsible to measure the air pollution index. Some countries are using different measuring scores, which need to be communicated to the TD in advance.

c) 大部分の国において、地方公共団体は大気汚染の数値を測定する責任がある。いくつかの国では異なった測定スコアを利用しているので、前もって TD は話し合っておく必要がある。

6.6 Communication plan 6.6 コミュニケーションプラン

6.6.1 Venue Communication Center (VCC) 6.6.1 開催地でのコミュニケーションセンター (VCC)

a) General a) 一般

- 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;
- VCC はイベント運営においてもっとも重要な要素です。VCC は潜在的な問題に対しすべての異なった領域や即時反応を得るすぐれたツールです。
- A person in charge needs to be appointed to operate the VCC;
- 担当者は VCC を操作するために任命される必要がある
- The 5 key talk channels (site, competition, technical official, security and medical) need to be monitored by base radios;
- 5つのキートークチャンネル(サイト、大会、審判、安全と医療)は無線によってモニターされる必要がある。
- A representative from police, ambulance and fire department should be located in the VCC, especially in cases that the event is hosted in the center of big cities.
- 警察、救急車両、消防署の代表者が VCC に待機する。特にイベントが大都市の中心地で開催される場合
- A representative from ITU should also be present in the VCC;
- ITU の代表者も VCC に待機する
- The control room should coordinate the communication between the main talk channels and supervise any athletes' transportation to the hospital, evacuation procedures etc;
- 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段などを管理する
- Should operate from a trailer and walled tent or other such housing that will be erected and clearly marked by signs;
- サインによって建てられ、明確に記されたトレーラーや壁に接したテントやそのような建物を操作しなければならない
- The center will house the communication stations and the radio operators; and
- センターはコミュニケーションステーションや無線操作が置かれ、
- The specifications can be found in the venue operations section.
- 仕様は開催地運営セクションで見ることができる

b) Access

b) アクセス

- Access will be restricted to VCC staff, competition executive, TD, Chief Race Control Official and the various sector leaders; and
- アクセスは VCC スタッフ、大会役員、TD、レース管理審判長やさまざまなセクターのリーダーに制限される
- Will be secure and off limits to the public.
- 一般人から守られ、立ち入り禁止となる

c) Training

c) トレーニング

- 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; and
- 大会前のオリエンテーションで VCC スタッフは携帯無線の使用とプロトコルを用いてそれぞれのグループ間で話せるようにする。携帯用無線はデモンストレーションの目的で手元に置く。これは短い質問や応答の間フォローされ、そして
- VCC staff should have the opportunity to become familiar with the Center during the days prior to the competition.
- VCC スタッフは大会数日前の間にセンターと親密になる機会を持つべきである

d) VCC staffing and hours of operation

d) VCC スタッフと操作時間

- Prior to competition day, and during set up, either the center captain or assistant captain will staff the VCC. Staff will not be present during the night; however, site security should be in place;
- 大会当日より前、設営の期間にセンターのキャプテンとアシスタントキャプテンは VCC となる。夜間はスタッフの在中はないが、サイトセキュリティは在中すべきである
- On competition days the VCC will operate at maximum staffing levels;
- 大会当日、VCC は最大限の運営レベルとなる
- 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;
- 以下のそれぞれのグループ：大会、セキュリティ、審判、医療、サイトグループのボランティア 1 名は上述したそれぞれの大会要素のキャプテンによって認識されなければならない
- Those volunteers will be made available for duties in the VCC on competition day; and
- これらのボランティアは大会当日に VCC としての役割をもつことができる。そして、
- Volunteer duties will include:
- ボランティアは以下の役割がある
 - Monitoring their radio channel;
 - 無線のチャンネルをモニタリングする
 - Transmitting and receiving messages via radio;
 - 無線を介してメッセージの送受
 - Distribution and retrieval of radios; and
 - 無線の伝達と検索
 - Maintaining incident logs.
 - 出来事のログのモニタリング

6.6.2 Radio talk groups 6.6.2 無線トークグループ

Nine radio talk groups may be utilized 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) 審判員トークグループ

- A minimum of 12 radios, earpieces and cases will be assigned to the TD and the officials. The final number will be determined by the TD;
- 最少 12 の無線と耳覆いとケースが TD や審判に割り当てられる。最終的な数は TD によって決定される。
- One radio will be retained in the VCC and used by the officials that are assigned to the center for radio communications duties.
- 1 つの無線は VCC が保有し、無線コミュニケーションするためにセンターに任命された審判によって使われる。

b) Executive talk group.

b) 理事トークグループ

- Five portable radios and cases will be assigned to the LOC executive director, LOC director of operations, LOC director of venue operations, TD and TL. Those radios may be made available six days prior to the event. This group should be in contact with 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.

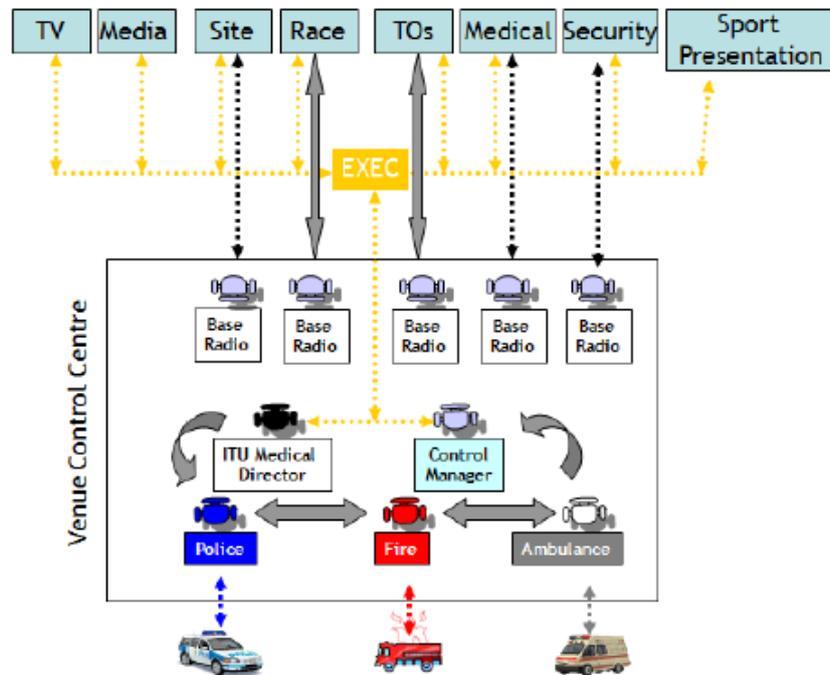
c) 医療トークグループ

- A minimum of 10 portable radios should be assigned to the medical element of the competition as follows:
- 最少 10 台の携帯用無線が以下の様、大会の医療要因へ割り当てられる。
 - on course medical
 - コース上の医療員

- o Emergency Response Team (ERT/Ambulance) ;
- o 緊急時対応チーム (ERT/Ambulance)
- o Spectator medical;
- o 観客医療
- o Medical director;
- o 医療ディレクター
- o VCC;
- oVCC
- d) Competition talk group.
- d) コミュニケーショントークグループ
 - A minimum of 20 portable radios will be assigned to the competition team.
 - 最少 20 台の携帯用無線が大会チームに割り当てられる
- e) Security talk group.
- e) 安全トークグループ
 - A minimum of 5 portable radios and carrying cases are assigned to security.
 - 最少 5 台の携帯用無線と運搬ケースが安全のために割り当てられる
- f) Sport presentation talk group.
- f) 競技プレゼンテーショントークグループ
 - A minimum of 3 portable radios and carrying cases will be assigned to the announcer talk group.
 - 最少 3 台の携帯用無線と運搬用ケースがアナウンサートークグループに割り当てられる
- g) Media talk group.
- g) メディアトークグループ
 - A minimum of 3 portable radios are assigned to the media relations function.
 - 最少 3 台の携帯用無線がメディア関係者に割り当てられる
- h) Television talk group
- h) テレビトークグループ
 - A minimum of 3 portable radios are assigned to the TV production function.
 - 最少 3 台の携帯用無線が TV 関係者に割り当てられる
- i) Site talk group
- i) サイトトークグループ
 - A minimum of 5 radios for the set up and for the day of the event will be available; and
 - 最少 5 台の無線が設営やイベント当日のために用意される。そして
 - At least one venue radio will be retained in the VCC.
 - 少なくとも 1 台の会場無線は VCC が保持する
- 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
 - 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
 - 携帯電話を渡すときに、ディレクトリ(使用方法)うい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 traffic police and hospital will be conducted via the cell phone retained in the VCC. Contact numbers for on- duty personnel will be displayed in a prominent location in the center.
 - 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提示する。

Diagram 37: Venue command center (ITU, 2014)

図 37 : 開催地コマンドセンター(ITU,2014)

Diagram 37: Venue command center (ITU, 2014)


6.6.3 Radio distribution and retrieval 6.6.3 無線配信と回収

- a) 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.
- a) 練習セッション中、レースキャプテンは無線の記入用紙(貸出書)とコースや競技場の地図を提要される。キャプテンは無線を使用する彼らのボランティアの名前を記入用紙に記入し完成させる。
- b) 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.
- b) 加えて、コース上の地図に無線操作者の所在場所をプロットする。出来上がったコース図と記入用紙を大会完了後に VCC キャプテンに戻す。
- c) 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.
- c) 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携帯無線を受け取れるかを VCC に聞きに来る。ボランティアは携帯無線の受領書に署名する。
- d) 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.
- d) 一日のイベントの終了時には、各キャプテンはすべての携帯電話が VCC に返還、署名されていることを確認する。
- e) 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.
- e) 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。

6.6.4 Radio protocol 6.6.4 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る6段階の無線プロトコル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
- ボタンを放す

Table 18: Radio Process (ITU,2014)

図 18 : 無線プロトコル(ITU2014)

Table 18: Radio Process (ITU,2014)

<p>Making and receiving a call</p>	<p>Their call sign x 2 + "this is" + Your call sign + "over" E.g. "Field 1, Field 1, this is Swim 1 over"</p> <p>(If no response, call again and say their call sign 3 times)</p> <p>still no response: "Nothing heard" + Your call sign + "out"</p> <p>Your call sign + "receiving" (E.g. "Field 1 receiving")</p> <p>Statement followed by "over"</p> <p>End of conversation: "out"</p>
<p>If unavailable</p>	<p>Your call sign + "receiving" + "standby 5" + "out"</p> <p>If important: Their call sign x 2 + "this is" + Your call sign + "respond immediately"</p>
<p>Priority calls</p>	<p>Stay calm</p> <p>"Ops 1, Ops 1, this is" + Your call sign + "PRIORITY"</p> <p>Only priority calls should not be made, all staff on standby for instructions.</p>
<p>Emergencies</p>	<p>Fire/Other: Call VCC on your own talk group or VCC Base.</p> <p>Medical: FOP calls "Medical Field 1" for assistance.</p>

6.7 Broadcasting 6.7 放送

6.7.1 Camera Plan 6.7.1 カメラプラン

a) General a) 一般

Please refer to the LOC requirement document of a specific level of event for more details;

さらなる詳細のためにイベントの特定のレベルLOC 要求書類を参照してください

- The location of the cameras on the FOP and the potential camera crew movements, have to be discussed and approved by the TD;
- FOP のカメラの位置や潜在的なカメラクルーの動きは、TD によって論じられ承認されなければならない
- There is no access granted to the FOP without approval from the TD; and
- TD の承認がなければ FOP のアクセスを与えられない。そして
- All TV staff having access to the FOP have to be clearly identified by specific color of vest.
- FOP へアクセスするすべての TV スタッフは特定の色ベストで明確に見分けられなければならない

b) Motorbikes movement

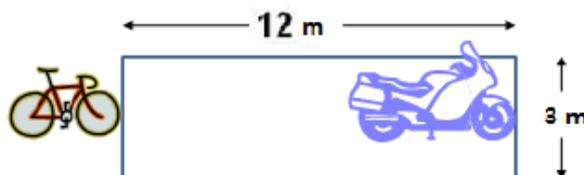
b)モーターバイク移動

- The distance between all motorbikes and athletes must be 12m x 3m to prevent athletes from drafting per diagram below;
- すべてのモーターバイクと選手間の距離は下図の通りドラフティングから選手を妨げない様、12m x 3m とらなければならない

Diagram 38: Drafting zone (ITU, 2014)

図 38 : ドラフティングゾーン(ITU、2014)

Diagram 38: Drafting zone (ITU, 2014)



- Caution must be applied at U-turns and sharp turns. A 200m gap is needed as the athletes will travel faster through the U-turns and corners; and
- Uターンや鋭角なターンに注意を払う。選手がUターンやコーナーへ最速で向かっている間、200Mのギャップが必要とされる。
- Images like the ones below, should not happen in any event
- 下記のようなことは、いかなるイベントでも起こしてはならない

Picture 52: Inappropriate position of TV motorbike (ITU, 2014)

絵 52 : TV モーターバイクの不適切な位置 (ITU、2014)

Picture 52: Inappropriate position of TV motorbike (ITU, 2014)

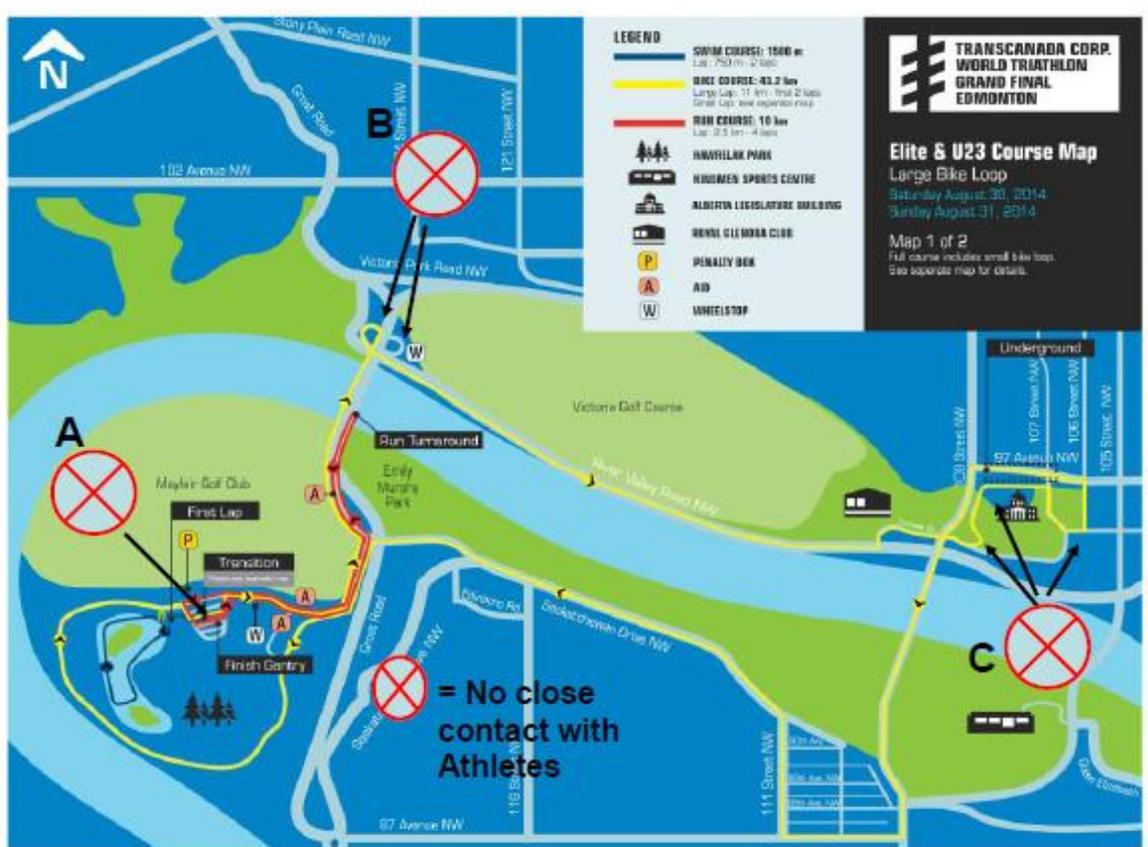


- Motor bikes may NOT be allowed to ride through the transition area. The TV motor bike will have to pause on the road as athletes go through transition;
- モーターバイクはトランジションエリア間の乗車を許可されていない。TV モーターバイクは選手がトランジションを通過するまで路上で待たなければならない
- Motor bikes are not permitted to stop on the course;
- モーターバイクはコース上に停止することを許可されていない
- Motor bikes CANNOT ride on the opposite side of the road and MUST follow the flow of the course;
- モーターバイクは反対方向へ乗車を許可されず、コースに沿って追跡しなければならない
- Motor bike riders should follow the instruction of the officials (with safety in mind); and
- モーターバイクライダーは審判(安全面に集中した)の指示に従わなければならない。そして
- In the event of an incident (example: athletes going down on the course) motor bike riders must be to the side, not inhibit the flow or cause further accident.
- イベント中で発生した事象(例えば、選手がコースで落車)において、モーターバイクライダーは脇へより、さらなるアクシデントを起こしたり発生させてはならない

Diagram 39: TV Camera Bike Instructions (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014).

図 39 : TV カメラバイク指導(ITU World Triathlon Edmonton Grand Final,2014)

Diagram 39: TV Camera Bike Instructions (ITU World Triathlon Edmonton Grand Final, 2014)



Danger areas

危険場所

A = Transition Area. TV motos will not go into Transition Area. motos must pause outside of transition for athletes to come out of transition.

A = トランジションエリア。TV撮影用オートバイはトランジション内を通過してはならない。オートバイは選手がトランジションエリアから出てくるまでエリアの外で待機しなければならない。

B = Exit ramps for both loops 1&2 (large Loops) and loops 4-6 for small loops. This area, motos will maintain a distance of 200 meters ahead of cyclists. Riders will make very fast speeds around these ramps.

B = 出口斜道付近。周回数1 & 2回の大ループでも4~6回の小ループでも同じ。このエリアではオートバイはサイクリストから200m前方を走るように努める。斜道部ではバイクはハイスピードになるからである。

C = Legislature Area. Once cyclists enter Legislature grounds, motos must remain 200 meters ahead of cyclists. There will be no close contact with cyclists while motos are rolling. Once cyclists leave legislature, there is a steep downhill with 2 sharp left turns. This area must remain a no close contact area.

C = 議員会館エリア。サイクリストが議員会館エリアに入ったら、オートバイはその前方200mを走るようにする。サイクリストとオートバイが接近してはならない。サイクリストが議員会館エリアを抜けたら2か所の急左カーブと急なダウンヒルが待ち構えている。同エリアでは集団走行が禁止である。

6.8 Branding plan 6.8 ブランディングプラン

6.8.1 General 6.8.1 一般

a) The LOC is obliged to exclusively use the ITU logo in all print material/public relations work.

a) LOCは排他的に全ての印刷物/広報関係にITUロゴをつけなければならない

b) The LOC is obliged to use the ITU branding material provided.

b) LOCは排他的に提供されたITUブランディング素材を使わなければならない

c) The final branding artwork and the FOP branding plan should be approved by the TD or TL (if present).

c) 最終的なブランディングのアートワークはFOPブランディングプランはTDやTL(もし存在すれば)によって承認されなければならない

Please refer to the LOC requirement document of a specific level of event for more details.

さらなる詳細はイベントの特定のレベルのLOCに要求される書類を参照してください

6.8.2 ITU signage 6.8.2 ITU看板

a) Use of the ITU logo and branding rules can be found in the ITU Branding Guidelines.

a) ITUロゴの使用やブランディング規則はITUブランディングガイドラインで見ることができる

b) ITU is providing scrim and finish tape for the ITU World Cup, Multi-sport World Championships and Paratriathlon World Events. For the Triathlon WTS, finish tape should be provided by the LOC.

b) ITUはITUワールドカップ、マルチスポーツワールドチャンピオンやパラトライアスロンのためにスクリーンやフィニッシュテープを提供する。トライアスロンWTSではフィニッシュテープはLOCによって提供されるべきである

c) The branding plan (for the main venue and course areas) should be available to the TD or TL (if present) for approval at least 30 days prior to the competition.

c) ブランディングプラン(メイン会場やコースエリアのための)はTDやTL(もし存在すれば)が大会の少なくとも30日前までに承認しなければならない

6.8.3 Sponsors signage 6.8.3 スポンサー看板

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.

a) スポンサー看板のプランはサイト上や関連しているすべてのイベントのために機能的で、イベントの全体を見渡せるよう組み込まなければならない

b) The distribution between ITU and sponsors (at swim/finish/transition areas, and on the finish gantry and podium) should be done according to the ITU Branding Guidelines.

b) (スイム/フィニッシュ/トランジションエリアそしてフィニッシュギャランティや表彰の) ITU とスポンサーの割り付けは ITU ブランディングガイドラインに則って行われなければならない

6.8.4 Mascot (optional) 6.8.4 マスコット (オプション)

a) Appropriate outfit and time spent in the outfit should be adapted to the weather conditions.

a) 適切な服装や時間は気象状況に適切でなければならない

b) The mascot user should practice walking in the suit out of the view of the public prior to entering a public place.

b) マスコットユーザーは公共の場所へ入る前に、公共の場で視界が遮られる服装で歩く練習をすべきである

c) Mascot must be escorted at all times (changing time included where gender appropriate). This escort should ensure the mascot's safety and guide them when walking. The escort should also direct the mascot user to the direction of intrigued members of the public.

c) マスコットはすべての時間で (性別にふさわしい場所での交代時間を含む) エスコートされなければならない。このエスコートはマスコットの安全と彼らが歩いている間のガイドとなる。また、エスコートはマスコットユーザーと公共の場で興味をしめしてくる人たちとの距離の采配をふる

d) The mascot user should not actively encourage physical contact with children, young people and vulnerable adults unless it is in the form of a 'high five'.

d) マスコットユーザーは子ども、若者、そして脆弱な大人と身体的接触を積極的にとるべきではない。ハイ Five のしぐさは別とする

e) Pictures with the mascot should only be taken with consenting adults, or with children whose parents are present and consenting.

e) マスコットと写真をとることは大人の同意や親が居て同意した子供とのみ行うべきである

f) The mascot should not approach children or animals. Let the children / animals approach the mascot. Animals must be on secure leads.

f) マスコットは子どもや動物に接近すべきではない。子どもや動物をマスコットに接近させる。動物は安全なリードがなければならない

g) The mascot doesn't talk.

g) マスコットは話してはいけない

h) Try to ensure different performers are of a relatively similar size ? as this is good for continuity and images.

h) 機会や想像のための良いこととして相対的に同じサイズのマスコットを異なったパフォーマーで取り組みましょう

6.9 Sport Presentation 6.9 競技プレゼンテーション

6.9.1 General 6.9.1 一般

Sport Presentation includes all onsite presentation elements: video production, sport announcements and commentary, music, audio, lighting, entertainment and medal ceremonies.

競技プレゼンテーションはすべてのサイトのプレゼンテーション要素を含んでいる。すなわちビデオ創作、競技アナウンスやコメント、音楽オーディオ、照明、エンターテインメントやメダルセレモニー

6.9.2 Team involved in Sport Presentation 6.9.2 競技プレゼンテーションにチームが関わる

a) Team Leader (TL) or the Technical Delegate

a) TL や TD

b) LOC Sport Presentation Manager

b) LOC 競技プレゼンテーションマネージャー

c) Announcers (Minimum 2; At least 1 ITU Triathlon Expert; 1 woman if possible)

c) アナウンサー (最少 2 名 ; 少なくとも ITU トライアスロンエキスパート 1 名と可能ならば女性 1 名)

d) DJ (Sport Event Music DJ; Mixture of local and international popular music)

d) DJ (競技イベント音楽 DJ ; 地方や国際的な人気音楽の混合)

- e) Audio Engineer
- e) オーディオ技師
- f) Video Engineer (if Big Screen)
- F) ビデオ技師 (もし大きなスクリーンがあれば)
- g) Medal Ceremony Hostesses (2)
- g) メダルセレモニーガイド女性 (2名)
- h) VIP Escort
- h) VIP エスコート
- i) Flag Staff (3)
- i) 旗手 (3名)

6.9.3 Tools 6.9.3 道具

- a) Music and Anthems
- a) 音楽と国歌
- b) Videos
- b) ビデオ
- c) Graphics
- c) グラフィック

6.9.4 Meetings 6.9.4 会議

- a) Kick Off Meeting
- a) キックオフ会議

Attendees: TL or TD, LOC Sport Presentation Manager, Audio, Video Contractors

参加者: TL か TD、LOC 競技代表マネージャー、オーディオ、ビデオの請負業者

Purpose: Introductions, ITU Sport Presentation concept and workflows, Booth setup

目的: 紹介、ITU 競技プレゼンテーションコンセプト、作業の流れ、ブースの設置

When: Prior to bump in (circa 3 days prior to event, if possible)

時: バンプインより前 (イベントのおおよそ3日前、可能であるならば)

- b) Announcers Briefing

- b) アナウンサーの説明会

Attendees: TL or TD, LOC Sport Presentation Manager, Announcers

参加者: TL か TD、LOC 競技プレゼンテーションマネージャー、アナウンサー

Purpose: introductions, ITU Sport Presentation concept, Workflows, Briefing, Notes and Material, Scripts, Introduction Rehearsal & Timing

目的: 紹介、ITU 競技プレゼンテーションコンセプト、作業の流れ、説明会、注意や材料、スクリプト、紹介リハーサルやタイミング

When: 2 days prior to event (if possible)

時: (可能ならば) イベントの2日前

- c) Start rehearsal

- c) スタートリハーサル

Attendees: TL or TD, LOC Sport Presentation Manager, Announcers and Audio Engineer

参加者: TL や TD、LOC 競技代表マネージャー、アナウンサーとオーディオ技師

Purpose: Athlete & TO Introduction Rehearsal, Time taken

目的: 選手と TO 紹介リハーサル、時間の把握

When: 1 day prior to event

時: イベントの1日前

- d) Medal Ceremony Rehearsal

- d) メダルセレモニーリハーサル

Attendees: TL, LOC Sport Presentation Manager, Announcers, Audio Engineer, Hostesses plus 6 volunteers

参加者：TL、LOC 競技代表マネージャー、アナウンサー、オーディオ技師、主催者プラス6人のボランティア

Purpose: Victory Ceremony Rehearsal, Movement, Time taken

目的：ビクトリーセレモニーリハーサル、移動、時間把握

When: 1 day prior to event

時：イベントの1日前

(volunteers to play the roles of presenters & athletes)

(ボランティアが代表者や選手をロールプレイする)

6.9.5 Sport Presentation Booth 6.9.5 競技プレゼンテーションブース

Specifications can be found in the venue operations section

仕様は開催運営セクションで見ることができる

6.9.6 Communications 6.9.6 コミュニケーション

Specifications can be found in the Communication plan section

仕様はコミュニケーションプランセクションで見ることができる

6.9.7 Technical Official & Athletes Introduction 6.9.7 審判と選手紹介

(script provided by ITU/ TD)

(スクリプトは ITU/TD によって提供される)

a) Technical Officials (as a group) are welcomed onto the Field of Play followed by individual Athletes Introduction. Both should be to themed music with a break between. Music is available within the Tools links above.

a) 審判(グループとして)は個々の選手紹介される競技場へ招かれる。ブースは休止に音楽を流す。音楽は上記のツールリンク内より取得できる

b) Athlete Introductions are to be limited to 5 minutes maximum.

b) 選手紹介は最大5分に制限される

c) Scripts must be rehearsed and adjusted accordingly. Introductions can be in English or the local language. Please consult with the TD first.

c) スクリプトはリハーサルされ、リハーサルによって調整される。紹介は英語、または地元の言語で行われる。まず TD と相談してください

d) ITU will provide the template (in English) which can be adjusted / edited to suit.

d) ITU は調整や編集できる(英語の)テンプレートを提供する

Assist the announcer by noting in a duplicate introduction script their position for each 10 second interval during rehearsal. This will help keep on track during the live performance as nerves typically alter the announcer's pace. リハーサル中 10 秒間隔で紹介スクリプトの位置を記録することでアナウンサーをアシストする。これは生パフォーマンス中にアナウンサーのペースを変える典型的な刺激としてトラックを保つことをサポートする

6.9.8 Audio 6.9.8 オーディオ

a) An audio plan / map should be developed with the audio company.

a) オーディオプラン/地図はオーディオ関係会社によって作られる

b) This highlights which areas should have coverage and the working/technical areas that should not have sound. Note: the swim start (for athletes) should be covered ? both speakers and microphones.

b) これは音楽を持つべきではない報道や作業/技術的領域があることを強調している。注意：スイムスタート(選手のため)は話し手とマイクでカバーすべきである

- c) An experienced sport DJ will significantly add to the atmosphere within a venue. Playing different tempo music to suit current events will also help with the atmosphere.
- c) 経験豊富なDJが開催地内の雰囲気伝えることは重要である。現在のイベントに適した異なるテンポの音楽を流すことは雰囲気を伝えることを助ける。
- d) The LOC is responsible for Music Rights Licensing.
- d) LOCは音楽著作権に責任がある
- e) The LOC should determine local noise level restrictions.
- e) LOCは地元の騒音レベル制限を決めるべきである
- f) The Audio Requirements below, lists typical equipment required for an event.
- f) 典型的な機器の以下のリストのオーディオ要件はイベントのために必要とされる

6.9.9 Video 6.9.9. ビデオ

- a) Big Screens may be provided.
- a) 大きなスクリーンは提供されるかもしれない
- b) The Video Requirements in the below lists typical equipment required for an event.
- b) 以下の典型的な機器のビデオ要件イベントのために必要とされる
- c) Generic Video and Graphics are available from the ITU server. See Tools for links to download.
- c) 汎用のビデオやグラフィックスはITUサーバーから取得できる。ダウンロードするリンクのツールを見てください
- d) LOC video and graphics material should be provided to the Video Contractor at least 1 week in advance in order to format and load their system.
- d) LOC ビデオとグラフィックス素材はフォーマットやシステムにロードする少なくとも1週間前にビデオ請負業者に提供すべきである

6.9.10 Timing 6.9.10 時間

- a) A commentary information system (CIS) is required for the announcer's use. The announcers will also need a laptop / iPad display of current timing information.
- a) 解説情報システム(CIS)はアナウンサーが使用するために必要とされる。またアナウンサーは現在の時間情報の表示のためラップトップ/iPadが必要
- b) For larger Age Group races an announcer's timing point is required. This timing mat should be approximately 50 metres prior to the finish. This enables the announcers to call names from the CIS as the athletes approach the finish.
- b) 大人数のエイジグループレースのためにアナウンサーのタイミングポイントが必要とされる。このタイミングマットはフィニッシュ前おおよそ50メートルにおく。このCISよりフィニッシュに近づく選手の名前をアナウンサーがコールすることが可能になる。

6.9.11 Sponsor Material 6.9.11 スポンサー素材

- a) Please provide any sponsor announcer scripts to announcers in the local language.
- a) 地元の言語で、アナウンサーのためにスポンサーの説明スクリプトを用意してください
- b) LOC video and graphics material should be provided to the Video Contractor at least 1 week in advance in order to format and load into their system.
- b) LOC のビデオやグラフィックス素材はフォーマットやシステムにロードするために少なくとも1週間前にはビデオ請負業者へ提供しなければならない

6.9.12 Medal presentation 6.6.12 メダルプレゼンテーション

- a) General
- a) 一般
- A presenters list should be completed with the TL/TD as soon as possible;
 - プレゼンターリストは可能な限り早く TL/TD といっしょに完成させなければならない

- Medal ceremonies should begin as soon as possible after the top 3 athletes finish to retain audience interest. This requires all parties to be in place prior to the finish. TD can arrange to suit the race circumstances;
- メダルセレモニーは観戦者の興味の保持のため、トップ3選手がフィニッシュした後、可能な限り早く始められなければならない。
- Medals are provided by ITU for the World Cups, WTS, Multi-sport World Championships and Paratriathlon World Events;
- メダルはITUがワールドカップ、WTS、マルチスポーツワールドチャンピオンシップやパラトライアスロンワールドイベントのために提供する。
- The medalist chaperones will escort athletes to the podium;
- メダリストシャペロンは表彰台に選手をエスコートする
- The LOC VIP escort should escort presenters to the podium (prior to finish or immediately post finish);
- LOC/VIPは選手がフィニッシュするより前、またはフィニッシュ後速やかに表彰台にプレゼンターをエスコートする
- Music is available from Tools but may be substituted in consultation with the TL/TD;
- 音楽はツールによって使用可能だが、TL/TDと協議し変更するかもしれない
- National Anthems provided within Tools must be downloaded prior to the event and used; and
- 国歌は先のイベントでダウンロードされたり使用されたツール内から提供し、さらに
- Hostesses should be formally dressed in matching color and style.
- ホスト国関係者は、色とスタイルをマッチさせたフォーマルな服装をする

b) Medal presentation layout

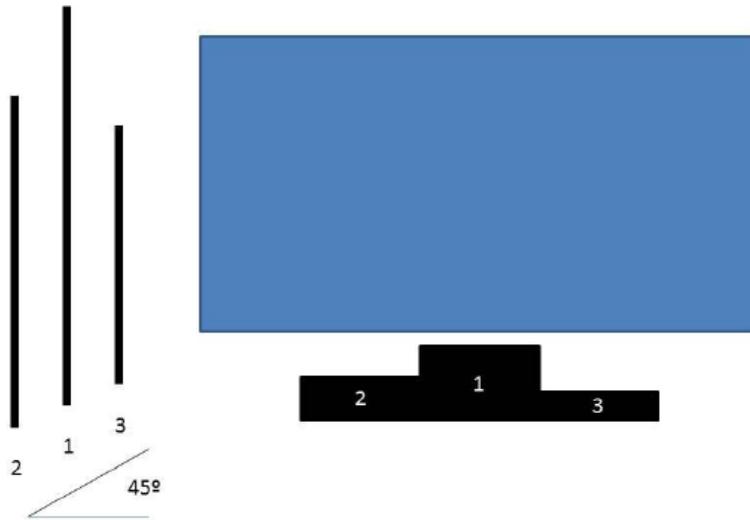
b) メダルプレゼンテーションレイアウト

- Podium placement: placed in full view of VIP and spectator area and off the field of play. The podium can be placed in the finish gantry;
- 表彰台の設置：VIPや観戦者エリアから十分に見える場所であり、競技場とは切り離されている。表彰台はフィニッシュガントリーに設置することができる。
- Podium specifications: The center standard should be the highest (0.50m x 1m x 1m), with the one of the left slightly lower (0.35m x 1m x 1m) and the one on the right the lowest (0.25m x 1m x 1m). (approximate measurements);
- 表彰台仕様：センターは高さ(0.50m x 1m x 1m)が標準的で、左側の一つはわずかに低い(0.35m x 1m x 1m)、そして右側の一つが最も低い(0.25m x 1m x 1m)
- Carpet specifications: the podium steps will be completely covered in blue carpet;
- カーペット仕様：表彰台のステップはブルーカーペットで完全に覆われる
- Flag positioning and standards: The center 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. ITU will provide an ITU flag for the WC, WTS, Mutli-sport WCH and World Paratriathlon events, in case an athlete racing under the ITU flag is on the podium;
- 旗の仕様と標準：中心はもっとも高く、左側の一つはわずかに低く、右側の一つが最も低い。選手は旗を見るために45°以上振り向かない。旗はVIPのために見えなければならない。ITUはITU旗をWC、WTS、マルチスポーツWCHやワールドパラトライアスロンイベントで提供する。万々に備えて、選手がレース中はITUの旗は表彰台の上ののせておく。

Diagram 40: Flag positioning and standards (ITU, 2014)

図 40 : 旗の位置と標準(ITU、2014)

Diagram 40: Flag positioning and standards (ITU, 2014)

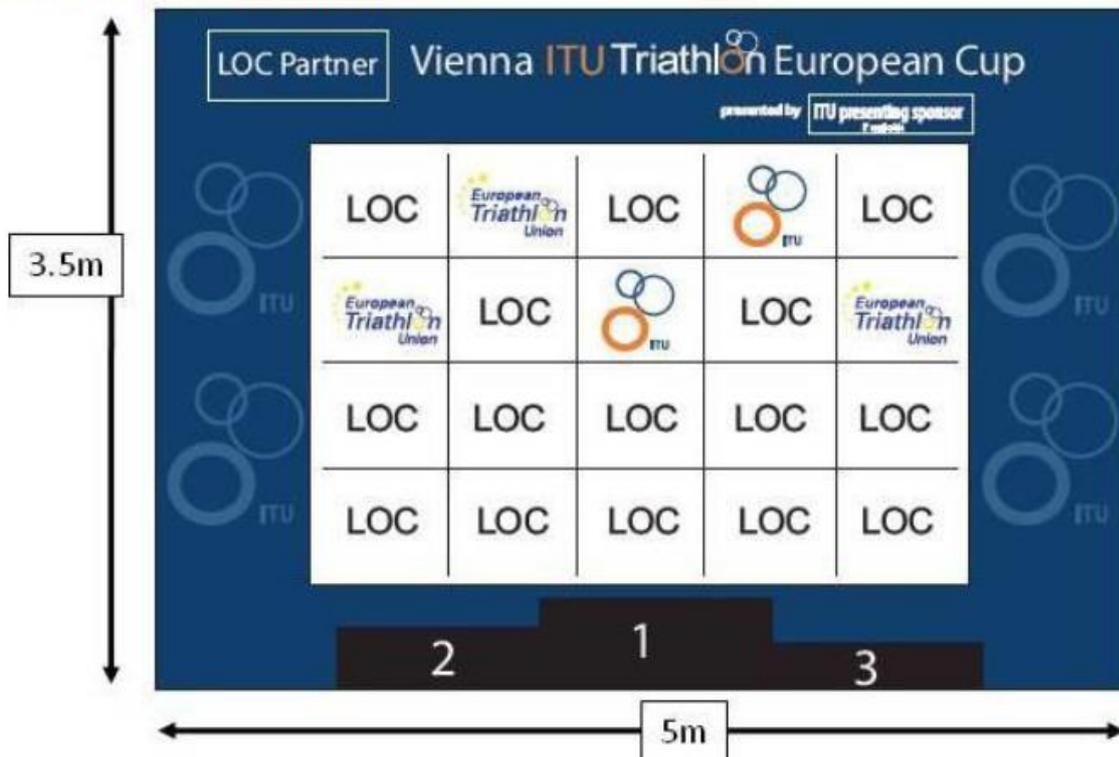


- The LOC is responsible to ensure that they have flags of each country of participating athletes. Provision must be made for multiple winners from one country. This can be reviewed with TL; and
- LOC は参加選手のそれぞれの国の旗を入手する責任がある。一つの国から複数の勝利者が出ることを念頭にいれる。これは TL に再検討される。そして
- Backdrop specifications (refer to the ITU Branding Guideline for the layout);
- 背景仕様(ITU ブランディングガイドラインレイアウトを参照)

Diagram 41: Medal ceremony (ITU, 2014)

図 41 : メダルセレモニー(ITU,2014)

Diagram 41: Medal ceremony (ITU, 2014)



c) Medal presentation procedures

c) メダルプレゼンテーション手続き

- Flag bearers lead the procession in the following order 2nd place flag, 1st place flag, and 3rd place flag;
- 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。
- Followed by:
- 次が続く
 - The medal bearer;
 - メダル持参者
 - The flower bearer;
 - 花持参者
 - 2nd place athlete;
 - 2位選手
 - 1st place athlete;
 - 1位選手
 - 3rd place athlete;
 - 3位選手
 - The flower presenter;
 - 花束プレゼンター
 - The medal presenter;
 - メダルプレゼンター
- The procession will assemble in designated assembly area;
- 行列は指定された場所に集合する
- The ITU official will give the cue to the music operator who will start the intro music and the procession will begin;
- 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
- The flag bearers will lead the procession;
- 旗手は行列をリードする
- The procession will proceed towards the stage, going behind the podium creating a U formation on the stage;
- 行列は表彰台に向かって進み、表彰台の後ろを回ってステージにUフォーメーションを作る
- The flower and medal bearers face their respective VIP presenters;
- 花とメダル保持者がVIPプレゼンターの対面にくる
- The athletes standing behind their respective podium position;
- 選手は表彰台の位置の後ろに立つ
- 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;
- アナウンサーが3位選手の発表を終了すると、メダルのプレゼンターとメダルの保持者が前に進み、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
- 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;
- メダルのプレゼンターがメダルを贈呈したら戻り、花の贈呈者が保持者と前に出て、花が選手に贈呈される
- The flower presenters will step back and all will follow the same procedure for 2nd and 1st place finisher on cue from the announcer;
- 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。
- When the 1st place medal and flowers are presented, the announcer will ask everyone to stand/rise for the anthem of winning athlete;
- 1位のメダルと花が贈呈されたら、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

- 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;
- 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家の終了にあわせて1位選手の旗が最上部に届く
- Following the anthem the athletes will group together for a group photo. (30-45 seconds);
- 国歌の後、選手は一緒に集合写真をとる(30-45秒)
- The bearers will lead the procession off the stage; and
- 保持者はスタージ退場の手順に従い。そして
- This same procedure will be repeated for women and men. Once both medal ceremonies are complete the announcer will invite all medalists to join on to the podium for the champagne presentation.
- 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に促す。

6.9.13 Checklists 6.9.13 チェックリスト

a) Sport Presentation Checklist

a) 競技プレゼンテーションチェックリスト

- Announcers (1 English speaking);
- アナウンサー(1人英語話し手)
- SP Booth with FOP / Ceremony view;
- FOPのSPブース/セレモニー観賞
- Tables & chairs;
- テーブルとイス
- Power;
- 力
- Lighting;
- 照明
- Internet;
- インターネット
- Video company;
- ビデオ関連会社
- Big screen (if required);
- 大きなスクリーン(もし要求されれば)
- Request feed from broadcaster if live + TV screen;
- 生放送やテレビスクリーンの用意
- Laptop / iPad display of current timing information cameras (finish & roving ? if big screen);
- 現在の時間情報をカメラで提示するラップトップやiPad
- Video & GFX collection and handover (Sponsors & ITU);
- ビデオやGFXコレクションやお土産(スポンサーやITU)
- Audio company;
- オーディオ関連会社
- Audio footprint plan;
- オーディオ足跡プラン
- Audio local bylaw check (levels, start time, weekends etc);
- オーディオのローカル条例チェック(レベル、スタート時間、週末など)
- Microphones;
- マイク
- DJ;
- DJ
- Music rights license;
- 音楽の権利ライセンス

- Radio's & dedicated channel;
- ラジオや示唆するチャンネル
- Radio license;
- ラジオライセンス
- Meetings & rehearsal scheduled;
- 会議やリハーサルのスケジュール
- Start Lists; and
- スタートリスト、そして
- Announcer Info pack ? rankings, Athlete profiles, scripts, sponsor info.
- アナウンサー情報パック ランキング、選手プロフィール、スクリプト、スポンサー情報
- b) Timeline medal Ceremony checklist:
- b) メダルセレモニーチェックリストのタイムライン
- National anthems of all entries;
- すべての参加者の国家
- Flags for all entries (up to 3 for each nation);
- すべての参加者の旗(それぞれの国3つ以上)
- Flag poles;
- 旗ポール
- Flag staff (3 flag bearers, 1 medal bearer, 1 flower bearer, 1 medal presenter, 1 flower presenter, champagne presenter (s));
- 旗手(旗手3名、メダル保持者1名、花保持者1名、メダルプレゼンター1名、花プレゼンター1名、シャンパンプレゼンター(たち))
- Dressed table for VC (hold medals, flowers etc);
- VC(メダルや花などを置く)のための装飾されたテーブル
- 2* tray / pillow for medals & flowers;
- メダルや花のためのトレイ/クッションを2
- 6 * champagne (W Cups, Continental Championships, Mutlisport WCH and WTS only);
- 6本のシャンパン(ワールドカップ、コンチネンタルチャンピオンシップ、マルチスポーツ WCH や WTS のみ)
- 6 * flowers (more in case of paratriathlon);
- 6花束(パラトライアスロンの場合はそれ以上)
- Medals;
- メダル(複数)
- Podium;
- 表彰台
- Branded backdrop;
- 背景のブランド
- Lighting if required;
- 必要なら照明
- Presenter list with official titles;
- 公式タイトルのプレゼンターリスト
- Presenter escort;
- プレゼンターエスコート
- Hostesses (formal dress); and
- ガイドする女性(正装)、そして
- Ceremony script.
- セレモニー スクリプト

6.9.14 MC Script 6.9.14 MCスクリプト

a) Welcome and Description of Day's Events

a) あいさつとその日のイベントの説明

- A warm welcome to everyone by the MC along with the presentation of the day's schedule;
- 一日のスケジュールの提示と共に MC によりすべての人に暖かい歓迎
- Following this, the event courses will be presented.
- これに続き、イベントコースの説明

b) Interview with VIP's

b) VIP(複数)インタビュー

- The MC should try to interview VIPs who are on site.
- MC はサイトにいる VIP にインタビューを試みる

c) Sponsor Announcements & In-Crowd Activity

c) スポンサーアナウンスメントと群衆の活動

- Sponsor announcement;
- スポンサーアナウンスメント
- In-crowd activity ? Mexican wave, crowd cheering contest, etc.
- 群衆の活動？ ウェーブ、観戦者の応援コンテスト、など

d) Lap music

d) ラップ音楽

- Introducing the crowd to the music signaling the arrival of the lead athletes to the grandstand area. Ask them to give the athletes some energy ? clapping hands, cheering. Welcome all of the athletes back to the stadium, especially the local athletes!
- 先頭の選手がグラウンドエリアへ到着することを群衆に音楽で知らせる。選手にエネルギーを与えるよう促す。拍手、応援。すべての選手がスタジアムに戻ってくるのを迎える。特に地元の選手を！

e) Sponsors & Partners

e) スポンサーとパートナー

- The sponsors of the events should be presented during the race.
- イベントのスポンサーはレース中紹介すべきである

f) Athletes to Watch

f) 選手を見る

- The best athletes to watch should be presented to the crowd, along with the athletes' best results.
- 群衆に選手が良い結果を出していることを見せるために紹介する

g) Last Minute Information

g) 残り時間は情報

- Last minute information should be provided (water temperature, expected weather conditions)
- 残り時間(数分)は(水温や予想される気象状況)を提供する

h) Technical Official Introduction

h) 審判の紹介

- The start line technical officials must be introduced before the athletes.
- スタートラインにいる審判は選手の前に紹介する

i) Athlete Introduction

i) 選手紹介

- Script prepared according to the final start list.
- 最終スタートリストにそってスクリプトを用意する

j) Medal Ceremony - Elite Race

j) メダルセレモニー-エリートレース

- Script provided below
- 下記のスクリプトを提供する

Notes:

注意:

- Silence. It is important to give the audience time to enjoy the music and atmosphere through frequent breaks in commentary. The audience can only take in so much talk and information;
- 静寂。解説にしばしば休息を入れることで観衆に音楽や雰囲気を楽しんでもらうことは大切です。観衆はたくさんの会話や情報を得ることができる
- Event Title ? Practice and memorize. Sponsors pay a lot of money to invest in events. Please ensure to get the name right;
- イベントタイトル? 練習や記録。スポンサーはイベントに投資するためにたくさんのお金を払う。名前の権利を得ることを薦めてください。
- Lead Pack ? Elite races are draft legal events. There is no individual leader but a lead pack of athletes who rotate at the front;
- 先頭集団? エリートレースはドラフティングイベントです。個人リーダーはいないけれど、先頭パックの先頭で先導する選手がいる
- First Chase Pack ? First group following the lead pack (2nd group overall);
- 第一追従パック? 先頭パックを追いかける第一グループ (全体の二番目グループ)
- Second chase pack ? Third group overall;
- 第二追従パック? 全体の3番目のグループ
- Elites athletes ? preferred to professional;
- エリート選手? 専門的な傾向
- Age Group athletes is preferred over the term amateurs, recreational, etc;
- エイジグループは用語的にはアマチュア、レクリエーションなどといった傾向
- Triathlon Mixed Relay is the correct term for team triathlon; and
- トライアスロンミックスリレーはチームトライアスロンのための作られた用語です。そして
- Paratriathletes not AWAD (athletes with a disability).
- パラトライアスリートはAWADではない (身体障害をもつ選手)

6.9.15 Athletes' Introduction 6.9.15 選手紹介

a) Timeline

a) タイムライン

- Fifteen (15) minutes before race start: athletes will be called to the pre-start area;
- レーススタート15分前: 選手は前スタートエリアへよばれる
- Once in the pre-start area, technical officials will line the athletes up by race number;
- 前スタートエリアにて、審判は選手をレースナンバー順に並ばせる
- Five to seven (5 to 7) minutes before race start: (time varies depending on distance from pre-start area to swim start and the number of the athletes), the TD will inform the announcers that the athletes are ready to be introduced; and
- レーススタート5~7分前に (前スタートエリアからスイムスタートまでの距離や選手の人数によって時間は変化する)、TDは選手紹介の準備ができたことをアナウンサーへ知らせる。そして
- Prior to introducing the athletes, the announcers must remind spectators that no horns or whistles can be used while the introduction and start is in progress and ask them to remain quiet until after the start of the race.
- 選手紹介に先立ち、アナウンサーは観衆に選手紹介やスタートの間にホーンやホイッスルを使用しないことを確認し、レースがスタートするまで静かにすることを願います

b) Athlete Introduction script protocol: The athletes will be introduced in 4 'seeded' groups, based on race number and rank. These groups and the corresponding script notes for each introduction are as follows:

- b) 選手紹介スクリプトプロトコル: 選手はレースナンバーやランクを元に4つのシードグループで紹介される。これらのグループや対応するスクリプトは以下の様それぞれ紹介するためにメモする

- Athletes numbered 1 to 10: Introduction of each athlete individually in race number order, saying the start number, country, current rank and/or provide one recent/exceptional race results, full name. (i.e. "wearing number 1, from Canada - currently ranked 5th in the world and fresh off a World Cup win in Mooloolaba, Kirsten Sweetland!");
 - ナンバー 1 から 10 の選手 : それぞれ個々に紹介する。レースナンバー順にスタートナンバー、国、現在のランクや/または現在/期待されるレース結果、フル氏名を提供する (例えば、ナンバー 1 .カナダ出身、現在ワールドランク 5 位、最近のワールドカップ Mooloolaba で優勝、クリスティン・スウィートランド！)
 - Athletes numbered 11 to 20: Introduction of each athlete individually in race number order, saying the start number, country, current rank, full name. (i.e. "wearing number 12, from New Zealand, currently ranked 16th in the world, Ryan Sissons");
 - ナンバー 11 ~ 20 の選手 : レースナンバー順にそれぞれ個々に紹介する、スタートナンバー、国名、現在のランク、フル氏名 (例えば、ナンバー 12、ニュージーランド、現在の世界ランキングは 16 位、ライアン・シッソン)
 - Athletes numbered 21 to 50: Introduction of each athlete individually in race number order, saying the start number, country, and full name. (i.e. "wearing number 35, from South Africa, Kate Roberts!"); and
 - ナンバー 21 から 50 の選手 : レースナンバー順にそれぞれ個々に紹介する、スタートナンバー、国名、そしてフル氏名 (例えば、ナンバー 35、南アフリカ出身、ケイト・ロベルト！) そして
 - Athletes numbered 51 and above: Introduction of each athlete individually in race number order, country, and full name. (i.e. "from Hungary, Alfred Torok!");
 - ナンバー 51 以降の選手 : レースナンバー順にそれぞれ個々の選手を紹介する、国名、フル氏名 (例えば、ハンガリー出身、アルフレッド・トロック！)
- c) When the athletes have all been introduced, the announcer ends the start duties. The announcer must remain silent until after the start as detailed in the prepared script.
- c) 選手がすべて紹介された時、アナウンサーはスタートの役目が終わる。用意したスクリプトの詳細にしたがって、スタートが終了するまで静かに務めなければならない
- d) As soon as the athletes are lined up, the Start-line officials will raise their flags and the Starter says 'On your Mark' followed by the start horn.
If it is a clean start then the official's microphone will be turned over to the announcers. If there is a false start then the Starter will give further instructions to the athletes according to the start-procedure outlined in the ITU Competition Rules."
- d) 選手がスタートラインに並んだならば、スタートライン審判は旗を挙げ、スターターは on your mark と言ってスタートホーンをならす。
クリーンスタートであったなら審判はマイクでアナウンサーへ報告する。フォールススタートがあったならスターターは ITU 大会規則のスタート手続きアウトラインに従い選手にさらに指導を与える

NB: Bad Weather: In order to prevent hypothermia or hyperthermia, when conditions are bad the start protocol will be condensed to speed up the athletes' transition from swim warm-up to start. This will be done in consultation with the TD.

NB : 悪天候。低体温や高体温を避けるために、コンディションが悪い時、スタートプロトコルは選手のトランジションをスピードアップさせ、スイムウォームアップからスタートまでを短縮する。TD と相談して行う

6.9.16 ITU Introduction protocol: Announcers' script

6.9.16 ITU 紹介プロトコル : アナウンサーのスクリプト

LADIES AND GENTLEMEN! PLEASE WELCOME THE RACE TECHNICAL OFFICIALS

(Allow time 2-3 minutes for TO's to be ready at race start)

(レーススタート準備のために審判に 2 ~ 3 分時間を用意する)

LADIES AND GENTLEMEN! PLEASE WELCOME THE WOMEN ATHLETES OF xxx, 201x!

(Music ?until the last athlete is announced)

(最後の選手がアナウンスされるまで音楽を)

Wearing # 1, from NEW ZEALAND

レースナンバー 1 番 ニュージーランド

Bronze medallist of the ITU World Championship Series here in Sydney, last year,

シドニーの昨年の ITU ワールドチャンピオンシップシリーズ銅メダリストがここにいます

Gold medallist of the Dextro Energy Triathlon - ITU World Championship Grand Final in Beijing, last year,

昨年の北京 ITU ワールドチャンピオンシップグランドファイナルの Dextro Energy トライアスロンの金メダリスト

Gold medallist of the Dextro Energy Triathlon ? ITU World Championship Series in Yokohama, last year,

昨年の横浜 ITU ワールドチャンピオンシップシリーズの Dextro Energy トライアスロンの金メダリスト

ANDREA HEWITT

アンドレア・ヒュウイット

Wearing # 2, from AUSTRALIA

レースナンバー 2 番 オーストラリア

Gold medallist of the Dextro Energy Triathlon - ITU World Championship Series in Hamburg, last year

昨年のハンブルグ ITU ワールドチャンピオンシップシリーズ Dextro Energy トライアスロン金メダリスト

2009 and 2010 ITU Triathlon World Champion, EMMA MOFFATT

2009 年 2010 年 ITU トライアスロンワールドチャンピオン エマ・モファット

Etc.

など

Music continues until 15 seconds prior to start time if given all ready from TD. Heartbeat for 10 seconds followed by 5 seconds of silence.

音楽は TD から準備完了と言われるまでのスタート 15 秒前まで続く。10 秒間のハートビートから 5 秒の静寂

If running late 5-10 seconds of heartbeat followed by silence. Constant radio contact with TD is required.

全体的な進行が遅れているなら、5~10 秒のハートビートから静寂に続く。確実に TD と無線連絡をとる

6.9.17 Presenters list 6.9.17 プレゼンターのリスト

Elite Men

エリート男子

Elite Women

エリート女子

6.9.18 Medal Ceremony Script Template 6.9.18 メダルセレモニースクリプトテンプレート

Announcer's Script Victory Ceremony

アナウンサーの優勝セレモニースクリプト

"Mesdames et Messieurs, bienvenue a la ceremonie protocolaire de remise des medailles du ITU Triathlon World Cup Edmonton"

(フランス語 : 英文の日本語訳参照)

"Ladies and Gentlemen, welcome to the Medal Ceremony of the ITU Triathlon World Cup Edmonton":

レディース アンド ジェントルメン ITU トライアスロン ワールドカップ エドモントンのメダルセレモニーによろこそ

Les medailles sont remises par :

(フランス語 : 英文の日本語訳参照)

"Presenting medals today will be:

本日のメダル贈呈は

(Title:)

(タイトル)

Les fleurs sont remises par :

(フランス語 : 英文の日本語訳参照)

"Presenting flowers will be:

花束贈呈は

(Title:)

(タイトル)

“Troisieme et medaille de bronze”

(フランス語：英文の日本語訳参照)

“In third place and the winner of the bronze medal”

第3位。銅メダリストは

Representing (country):

紹介 (国名)

(name)

(名前)

“Deuxieme et medaille d’argent ”

(フランス語：英文の日本語訳参照)

“In second place and the winner of the silver medal”

第2位、銀メダリストは

Representing (country):

紹介 (国名)

(name)

(名前)

“Premier et medaille d’or du ITU Triathlon World Cup Edmonton”

(フランス語：英文の日本語訳参照)

“In first place and the winner of the gold medal at the ITU Triathlon World Cup Edmonton”

第1位、ITUトライアスロン ワールドカップ エドモントン 金メダリストは

Representing (country):

紹介 (国名)

(name)

(名前)

Mesdames, Messieurs, veuillez vous lever pour

l’hymne national

(フランス語：英文の日本語訳参照)

Please rise for the playing of national anthem of

国歌演奏のために起立願います

Veuillez nous rejoindre pour la celebration au champagne presentee par

(フランス語：英文の日本語訳参照)

Please join us for the Champagne Celebration presented by

シャンパンセレブレーションをお楽しみください

“Felicitations a tous les vainqueurs du ITU Triathlon World Cup Edmonton ”

(フランス語：英文の日本語訳参照)

“Congratulations to all the winners of the ITU Triathlon World Cup Edmonton”

ITUトライアスロン ワールドカップ エドモントン すべての勝者へおめでとうございます

6.9.19 LOC Gifts Presentation Template 6.9.19 LOCが与えるプレゼンテーションテンプレート

ITU will present the LOC and City with a gift of appreciation. Ideally, this will be done at a private VIP function but may be done post Medal Presentation in consultation with the TL.

ITUは感謝の贈り物を添え、LOCと町を紹介します。理想的にはプライベートなVIPの機能として行われるが、TLと相談しメダル紹介をしても良い

A sample script for this is:

このスクリプトの例が以下に

“Ladies and Gentlemen, we have one more small ceremony.

レディース アンド ジェントルメン 我々はたくさんの小さなセレモニーの1つです

International Triathlon Union President and IOC Member Marisol Casado will present a gift of appreciation to representatives of the Host City and Local Event Organizers in thanks for their hosting what we can all agree was a hugely successful event.

ITU 代表や IOC メンバーマリソル・カサドはイベントが大きく成功したと全員が同意しているとおり、開催地や地元の実行組織に感謝の意を表明しています。

For the National Triathlon Federation of X:

X 国のトライアスロン機関のために

For the Local Organizing Committee: .”

地元の組織委員会のために

6.9.20 Sport Presentation Audio Technical Requirements

6.9.20 競技プレゼンテーション オーディオ技術要件

Audio Equipment:

オーディオ機器

Minimum list for World Triathlon Series Events

ワールド トライアスロン シリーズ イベントの最小限のリスト

- Audio mixer - 16 in / 8 out & 4 band equaliser mixing console (e.g. Midas, Soundcraft, Yamaha…) ;
 - オーディオミキサー-16 in / 8 out & 4 band equaliser mixing console (ミダス、サウンドクラフト、ヤマハなど)
 - Equalization - 2 x 31 band graphic equalisers (e.g. Klark technic, BSS…) for each line used;
 - それぞれのラインを使用するためのイコライゼーション-2 x 31 band graphic equalisers (クラークテクニク、BSS など)
 - Compression - 2 x insert compressors & de-esser for each microphone channel (e.g. BSS, DBX…) ;
 - コンプレッション-マイクチャンネルのための 2 x insert compressors & de-esser (BSS、DBX など)
 - Audio isolators - 2 x balanced audio isolators for all feeds;
 - オーディオアイソレーター : すべてのフィードのための 2 x balanced audio isolators
 - Radio mic for each announcer plus one for race starter (at pontoon) - Shure uc series (or similar quality) hand held microphone with long range aerial;
 - ラジオマイクはそれぞれのアナウンサーのためと、(ポンツーン)のレーススターターの分が 1 つ追加される。長い範囲のエアリアルをもつマイク、Shure uc シリーズ(または似た品質)を持つ
 - Stadium Speaker System (venue specific). Multiple spot speakers on stands are preferred to line arrays;
 - スタジアム話し手システム(開催地仕様)。さまざまな場所で立った話し手がライン配列することが望ましい
 - All associated cabling
 - 全ての関係するケーブル
 - between equipment
 - 機器間をつなぐ
 - to FOP speakers and any localized speakers associated with the big screen
 - 競技場の話し手や地元のあらゆる話し手が大きなスクリーンに関連されていること
- Additional (not required & based on budget)
加えて(必須でなく、予算に基づく)
- Communications Clearcom MS-440 (communication) (or similar)
 - コミュニケーションクリアランス MS-440(コミュニケーション)(同類のもの)
 - Headsets for all contractors in the SP control (Announcers, DJ, Audio, Video, Director)
 - SP コントロール(アナウンサー、DJ、オーディオ、ビデオ、ディレクター)におけるすべての請負業者のためのヘッドセット
 - In-Ear headsets for on-site staff. Floor manager & on site announcer
 - オンサイトスタッフ、フロアマネージャーやオンサイト アナウンサーのための耳内セットタイプのヘッドセット

- 2 x on field fold back monitor for Medal Ceremonies.
- メダルセレモニーのためのフィールドで観察できるモニター 2台

6.9.21 Sport Presentation Video Technical Requirements

6.9.21 競技プレゼンテーション ビデオ技術的要件

Video Equipment:

ビデオ機器

Minimum list for World Triathlon Series Events

ワールドトライアスロンシリーズイベントの最小限のリスト

- Vision mixer ? 8 input 2 bank vision mixer (e.g. MX70, Fulsom);
- ビデオミキサー 8 input 2 bank ビデオミキサー(MX70、フルソムなど)
- Playback Hard drive system. Playback pre produced graphics, Video and slides;
- 再生ハードドライブシステム。再生はグラフィック、ビデオやスライドで事前に作成する
- Playback 1 x DVD player;
- 再生 DVD プレイヤー 1台
- TV (playback monitor, director & announcers viewing);
- TV(再生モニター、ディレクターやアナウンサーが見る)
- Big Screen (20 m2 minimum,16:9);
- 大きなスクリーン(最小 20 平方メートル、16 : 9)
- 2 x cameras (one with tripod fixed at finish line, 1 with operator for interviews/ceremonies; and
- 2台のカメラ(1台はフィニッシュラインに三脚で固定、もう1台はインタビューやセレモニーのために操作者が持つ。そして)
- All associated cabling
- 全ての関係するケーブル
 - between equipment
 - 機器間をつなぐ
 - to and from Host Broadcaster (dirty feed)
 - 主放送関係者へ、または主放送関係者からをつなぐ
 - to big screen.
 - 大きなスクリーンへつなぐ
- Additional (based on budget ? if required by LOC/sponsors)
- 付け加えて(予算に基づき、LOC/スポンサーが要求したならば)
- Recordable DVD Player (or similar) and Stock for Program Archive
- 録画するDVDプレイヤー(類似品)そしてプログラムアーカイブのストックする

06.10 Contingency plan 06.10 緊急・非常時計画

6.10.1 General 6.10.1 一般

A contingency plan is a plan devised for an outcome other than in the usual (expected) plan.

緊急・非常時計画は、通常の計画では予期できない状況に対して提示される計画である。

6.10.2 Guidelines 6.10.2 ガイドライン

These guidelines must be considered when creating the contingency plan:

これらのガイドラインは、緊急・非常時計画を作成する際に熟考されるべきである。

- a) The main goal is to continue the race – Look closely at what is needed to deliver a minimum level of service and functionality.
- a) 主目的はレースを継続することである。 – サービスと機能の最低限の水準を提供するには何が必要かをよく見極める。

- b) Define time periods – What must be done during the first hour of the plan being implemented? If one looks at the plan in this way, one's less likely to leave out important details.
- b) 時間設定を明確にする。 – 計画が履行される最初の1時間に何がなされるべきか。もしそれなりに計画が進むならば、重要な詳細は省略されるかもしれない。
- c) Identify the trigger – What, specifically, will cause the implementation of the contingency plan? Decide which actions will be taken, and when. Determine who is in charge at each stage and what type of reporting process they must follow.
- c) きっかけを見分ける。 – 緊急・非常時計画が履行される原因は特に何か。採用すべき行動はどちらか、そしていつかを決める。各段階で誰が担当し、彼らが取べき報告手順はどの形式がよいかを決定する。
- d) Keep the plan simple – One does not know who will read and implement the plan when it's needed, so clear, plain language must be used.
- d) 計画は簡易にする。 – その計画が必要とされる時、誰が読んで誰が履行するかは分からないので、非常に明快かつ平易な言葉が使用されなければならない。
- e) Consider related resource restrictions – Will the organization be able to function the same way if Plan B is implemented, or will Plan B necessarily reduce capabilities?
- e) 関連する資源には制限があることを理解する。 – もしもプランBが履行される、またはプランBが必ずしも履行される必要性が無くなったなら、組織は同じ方法を機能させることができるだろうか。
- f) Identify everyone's needs – Have people throughout the LOC identified what they must have, at a minimum, to continue operations.
- f) 関係者全てに必要なことを確認する。 – LOCの全員が持ち合わせなければならない確認事項は、最低限、運営を継続することである。
- g) Define 'success' – What will be needed to return to 'business as usual'?
- g) 成功を定義づける。 – 通常業務に戻るために何が必要か。
- h) Include contingency plans in standard operating procedures – Make sure that initial training is provided in the plan, and communicate all changes.
- h) 緊急・非常時計画を一般的な大会運営手順に含める。 – 初期の訓練は明確に計画に組み込む、全ての変更情報を伝える。
- i) Manage one's risks – Look for opportunities to reduce risk, wherever possible. This may help to reduce, or even eliminate, the need for full contingency plans in certain areas.
- i) リスクを管理すること。 – リスクが減少する機会を可能な限り探し求める。このことは、一定のエリアでは、緊急・非常時計画の整備に関する必要性は減少し、ひいては必要性をなくせるかもしれない。
- j) Identify operational inefficiencies – Provide a standard to document the planning process, and find opportunities for performance improvement.
- j) 非効率的な運営を確認する。 – 計画の手順書はスタンダードなものを準備し、そしてパフォーマンスの改善の機会を見出す。

6.10.3 Contingency plan maintenance process 6.10.3 緊急・非常時計画の維持管理手順

- a) After one prepares the contingency plan, several things need to be done to keep it practical and relevant – don't just create a document and file it away. As the event changes, the contingency plan will need to be reviewed and update these plans accordingly.
- a) 緊急・非常時計画が準備されたら、いくつかのことが実践的かつ適切に維持されることが必要である。 – 書類を作成しファイルに綴じるだけではない。イベントが変更されたら、緊急・非常時計画は再検討され、必要に応じてこれらの計画を最新のものにすることが必要である。
- b) Here are some key steps in the contingency plan maintenance process:
- b) 緊急・非常時計画を維持する過程でいくつかの要となる段階がある。
- Communicate the plan to everyone in the organization;
 - 組織の全員にその計画を周知する。
 - Inform people of their roles and responsibilities related to the plan;
 - その計画における彼らの役割と責任を周知する。

- Provide necessary training for people to fulfil these roles and responsibilities;
- これらの役割と責任を彼らが果たすために必要な訓練を実施する。
- Conduct disaster drills where practical;
- 実践的な災害の反復練習を指揮する。
- Assess the results of training and drills, and make any necessary changes;
- 訓練や反復練習の結果を評価し、そして必要な変更を行う。
- Review the plan on a regular basis, especially if there are relevant technological, operational, and personnel changes;
- 特にもし関連のある技術上、運営上そして人事上の変更があるなら、正規の基本の計画を見直す。
- Distribute revised plans throughout the organization, and make sure that the old plan is discarded;
- 組織全体に変更計画を配布し、古い計画は廃棄することを明確にする。
- Keep copies of the plan off-site, and in a place where they can be accessed quickly when needed; 計画のコピーは現場外で保管し、そこは必要な時に直ぐにアクセスできる場所とする。
- Audit the plan periodically;
- 定期的にその計画を監査する。
- Reassess the risks to the event;
- イベントのリスクを再評価する。
- Analyse efforts to control risk by comparing actual performance with the performance levels described in the contingency plan; and
- 実際のパフォーマンスを緊急・非常時計画に記述されたパフォーマンスレベルと比較することによって、リスクをコントロールしている努力度合いを分析する。
- Recommend and make changes, if necessary.
- 必要であれば、推薦し変更する。

6.10.4 Definitions of delay, postpone and cancellation 6.10.4 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.

a) 遅延：もしも予定されたスタート時刻に開始しないならば、イベントは遅延とみなされる。

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）に開催できない場合、イベントは延期とみなされる。そして同日の他の時間または別の日にイベントは再スケジュールされる。

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、そして再スタート又は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。

6.10.5 Rules on delay/postponement: 6.10.5 遅延/延期のルール

a) The TD and Director of Operations would consult weather conditions and other situations in the interests of protecting the safety of the athletes. Specific rules on exceptional conditions can be found on the ITU Competitions Rules.

a) 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。例外的な条件における特別なルールは、ITU 競技ルールに見出すことができる。

b) A competition delay should be confirmed before the athletes' introduction.

b) 競技の遅延は選手紹介の前に決定されるべきである。

c) Any decision on a delay that extends more than 2 hours should take in consideration the athletes' rest and their nutrition.

c) 2 時間以上の遅延に関するどんな決定も、選手の休息と栄養摂取を配慮すべきである。

d) The following table can be used as a guideline but it should not be seen as definitive. The final decision will be down to the TD, after consultation with all the involved parties.

d) 以下の表は、ガイドラインとして使用することができるが最終的なものではない。最終的な決定は、全ての関係者の協議を経て、TDによってなされる。

Table 19: Guidelines on extreme conditions management (ITU, 2014)

表 19 : 非常時におけるマネジメントのガイドライン(ITU, 2014)

Dangerous/ unsafe conditions 危険な/非安全な条件	Action 行動
Extreme Weather Conditions 厳しい気象条件	Delay or postpone the event until further notice 次の通知までのイベントの遅延又は延期
Marine Activity マリナクティヴィティ	Change Triathlon to Duathlon Events トライアスロンをデュアスロンへの変更
Poor water quality results 有害の水質調査結果	Try to relocate the swim leg to another area or change Triathlon to Duathlon Events スイム競技を別の所に再設定するか、トライアスロンをデュアスロンに変更
Water temperature below 13C degrees 13℃以下の水温	The swim leg will be cancelled スイム競技の中止
Water temperature below 14C degrees 14℃以下の水温	The race distances will be 750m swim- 40km bike- 10 km run in a case of a standard distance event スタンダードディスタンス大会の代わりに、レース距離をスイム 750m、バイク 40km、ラン 10km とするー
Bike and run course area problems, eg. accident, oil spill or crowd control バイクやランコースでの問題。例えば、事故、オイル流出、群集警備等	Avoid stopping the event, work on operational solutions 大会の中止を避け、運営の解決に従事する。
Major emergency situation (eg: fire, security threat) 主な緊急事態 (例. 火事、安全上の危機) Protest concerning the safety of the course 競技コースの安全に関する異議申し立て	Delay or postpone the event until further notice 次の指示が出るまでイベントは遅延又は延期。 Follow instructions of the Competition Jury 審議委員会の裁定に従う。

Dangerous/ unsafe conditions

危険な/非安全な条件

Action

行動

Extreme Weather Conditions

厳しい気象条件

Delay or postpone the event until further notice

次の通知までのイベントの遅延又は延期

Marine Activity

マリナクティヴィティ

Change Triathlon to Duathlon Events

トライアスロンをデュアスロンへの変更

Poor water quality results

有害の水質調査結果

Try to relocate the swim leg to another area or change Triathlon to Duathlon Events

スイム競技を別の所に再設定するか、トライアスロンをデュアスロンに変更

Water temperature below 13C degrees

13℃以下の水温

The swim leg will be cancelled

スイム競技の中止

Water temperature below 14C degrees

14℃以下の水温

The race distances will be 750m swim- 40km bike- 10 km run in a case of a standard distance event スタンダードディスタンス大会の代わりに、レース距離をスイム 750m、バイク 40km、ラン 10km とする

Bike and run course area problems, eg. accident, oil spill or crowd control バイクやランコースでの問題。例えば、事故、オイル流出、群集警備等

Avoid stopping the event, work on operational solutions

大会の中止を避け、運営の解決に従事する。

Major emergency situation (eg: fire, security threat)

主な緊急事態（例、火事、安全上の危機）

Protest concerning the safety of the course

競技コースの安全に関する異議申し立て

Delay or postpone the event until further notice

次の指示が出るまでイベントは遅延又は延期。

Follow instructions of the Competition Jury

審議委員会の裁定に従う。

6.10.6 Rescheduling management 6.10.6 再スケジュール管理

a) Points to note:

a) 注意点：

●Venue curfews - The race should not finish in the dark; and

●会場の時間制限 - レースは暗くなつての終とはすべきでない。

●Sport technical constraints (ie: warm up periods) - A 20 minute warm-up period must be provided for athletes.

●さらに、競技技術上の制約（例：ウォームアップ時間） - 20 分のウォームアップ時間を選手に提供されなければならない。

b) Decision maker on delay / postponement/ cancelation

b) レースの遅延、延期および中止決定者

●The TD is in consultation with the director of operations and they both communicate with associated parties, eg. police, meteorological department, medical, etc.;

●TD はオペレーションディレクターと協議し、双方が関連する団体（例、警察、気象局、医療等）と連絡を取り合う。

●The TD, the TL, the director of operations, the director of venue operations and police authorities will determine when the delayed race will restart;

●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、遅延したレースがいつ再開されるかを決定する。

●The TD, the TL, the director of operations, the director of venue operations and police authorities will determine when the race is postponed; 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は、レースがいつに延期されるかを決定する。

●The TD, the TL, the director of operations, the director of venue operations and police authorities will determine when the race is cancelled.

●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中止される時期を決定する。

c) Rescheduling options

c) 再スケジュールリングの選択枝

- Race stoppage :

- レースの停止

- Races can only be delayed prior to start. Once competition has commenced it will continue until its end unless dangerous/unsafe conditions occur;

- レースは、スタート前だけ遅延することができる。競技がいったん始まれば、危険な又は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;

- 危険な状況が競技開始後 40 分までに発生したら、競技者に十分な回復を可能にするために、競技は少なくとも 1 時間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. Usually, the women's competition takes place prior to the men's competition; and

- 危険な状態が最初の競技の開始後 40 分経ってから発生した場合は、最初の競技は第二の競技終了の 1 時間後に行なわれる。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。

- Stop a competition: Please refer to the ITU Competition Rules

- 競技の中止：ITU 競技規則を参照

- d) Considerations for postponement

- d) 延期の考慮事項

- Postponed competition: The actual date would be set by the TD in consultation with all parties involved.

- 延期された競技：実際の日程は関係する全部門の合議を経て TD によって設定される。

- 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。

6.11 Good environmental practice guide on triathlon events

6.11 トライアスロンイベントにおける環境に配慮した実践的なガイド

6.11.1 General considerations 6.11.1 一般的考察

- a) Determine if it makes sense to adopt a sustainable policy on environmental aspects of your event.

- a) もしもイベントの環境面において持続的方针を採り入れることが理に適っていれば決定される。

- The environmental policy of an event is a written document that contains the goals and the actions that are going to apply in order to evaluate the results later on. This compromise has to be ratified by all the stakeholders taking part in the organization: Sport federations, LOC, sponsors, public bodies, etc;

- イベントの環境方針は、後々結果を評価するために適用される目標と行動を包含することが書かれた書類である。

- The environmental policy has to be produced at the planning phase including specific elements of management and communication, as an environmental program;

- 環境方針は、環境プログラムとして、管理と情報の明確な要素が含まれる計画段階に作られなければならない。

- It is necessary, before starting the planning, the LOC to decide if would like to compensate the generated CO₂, or to get a certification ISO 14001. It is necessary to consider that this certification has to be supervised by an authorized company and has an economic impact. For one-time events it is not advisable to get this certification;

- 計画を始める前に、CO₂ 排出を補償したい又は ISO14001 の認証を取得したい、ということを LOC が決定しなくてはならない。この証明書の取得には、認可会社によって管理され、経済的な負荷が大きという点が考慮されなければならない。

- 1 回のイベントのためにこの証明書を取得することは賢明なことではない。

- Even when it is not possible to have a neutral carbon event, it is convenient to evaluate all of the actions taken. So the kilograms of plastic collected for recycling, the substitution of private transportation by public transportation, and the water saving can be “translated” into the reduction of CO2 Kg emitted;
- ニュートラル カーボン（排出量の全量オフセット）のイベントを開催することができない時でも、行動を起こすこと全てに対しては評価に値することである。リサイクルで集められたたくさんのプラスチック、公共交通機関による個人の交通機関の代用、そして節水は、CO2 排出の削減をキログラム単位で換算することができる。
- A neutral carbon event is one that compensates the emission of CO2 generated because of the event. The emissions caused by transportation (road and plane) and power consumption can be compensated by green projects that help to reduce emissions. It is clear that a budget is needed for this. There are companies who are able to calculate the event emissions and to manage the compensations; and
- ニュートラル カーボン（排出量の全量オフセット）イベントは、イベント開催によって発生する CO2 の排出を補償するものである。交通機関（車と飛行機）と消費電力による排出は、排出量削減を助長するグリーンプロジェクトによって補償される。このために予算が必要であることは明らかである。イベントの排出量を計算し、補償を管理することができる会社がある。
- Another option is to manage an ISO 14001 certification through an authorized company. The ISO 14001 is the first reference in environmental management for any kind of event worldwide, but it is not very important among sport events. This certification was applied to large events such as the Torino Olympic Winter Games, and its model was followed by smaller events. The main aim of this certification is the continuous improvement, and this is why one-time events are not appropriate to get this certification. The case of WCs or WTS events can be considered as annual event and the improvement can be considered from year to year.
- もう一つの選択は、認可会社を通じて ISO14001 の証明書を管理することである。ISO14001 は世界中の様々なイベントにおける環境マネジメントの第1の参考資料ではあるが、スポーツイベントの間ではそれほど重要なものではない。この証明書はトリノ冬季オリンピックのような大きなイベントに適用され、そのモデルはより小規模なイベントによって追従された。この証明書の主要な狙いは継続的な改善であり、継続しない1回だけのイベントがこの証明書を取得することは適していないのはその理由からである。WC や WTS イベントのケースは年間イベントとして検討され、改善は年々検討されている。

Picture 53: ITU Sustainability (ITU, 2014)

写真 53 : ITU の持続可能性 (ITU2014)

Picture 53: ITU Sustainability (ITU, 2014)



b) Identify the location.

b) ロケーションの確認

- Consideration of where the event is taking place in urban environment or not;
イベントが都市部の環境で開催されているか否かを考慮する。
- We need to be special careful when organizing events in natural environment, to limit the impact; and
我々は、自然環境の中でのイベントが組織されたら特別に注意する必要がある、自然への影響を制限する必要がある。

- Public transportation facilities to get to the venue should be considered.
 - 大会会場に行く公共交通機関は配慮されるべきである。
- c) Spectators attendance
- c) 観客の参加
- It is very important to preview the spectators attending the event and the impact on the environment.
 - イベントに参加する観客と環境への影響を確認することは、とても重要である。
- d) LOC structure and information management.
- d) LOC の組織と情報管理
- It will be necessary to have a structure of environmental management. Sometimes the event goes wrong because the organizational structure is not in place or because the communication is poor;
 - 環境を管理する組織体制を敷くことが必要となる。時々組織体制が適切でないか、又は情報が不足がちなため、時々イベントは悪化する。
 - It is essential from the very beginning of the project to apply human, material and economic resources to implement and develop the environmental program; and
 - 環境プログラムを履行し発展させるために、プロジェクトのまさに始めからヒト、モノそして経済的財産を当てることは重要である。
 - Communication is important in order to keep all of the areas of the organization informed.
 - コミュニケーションは組織の全エリアに通知させ続けることが重要である。
- e) Include all the stakeholders
- e) 全てのステークホルダーを含む
- It is important that all the stakeholders are included and communicated to about the environmental goals of the event.
 - 全てのステークホルダーは、イベントの環境目的についての含みが理解され情報が伝えられることは重要である。
- f) To do a little is a lot, believe it or not.
- f) 少しの行動が多くなる、それを信じるか否か
- One may think that adopting small actions is not relevant, but it is. It is important to start small and build on these successes. Furthermore, adding a lot of small things can add up to a lot. It will be impossible to implement all the operations included in this document, but the most important thing is to start to change the minds within the whole organization.
 - 小さい行動を採ることは関係のないことのように思われるが、実は関係がある。小さいことから始めて成功を収めることは重要である。さらに、たくさんの小さな積み重ねが、結局はたくさんになる。この書類に含まれるすべての運営を実施することは不可能であるが、最も重要なことは、組織全体の中の思考を変えることを始めることである。
- g) Everything in the budget
- g) 全ては予算が伴う
- It is clear that some of the actions may be more expensive and the budget can be increased, but if it is possible, the effort is invaluable. The benefits on the environment are difficult to account for, but highly satisfactory for the society at large. It is possible to take actions that reduce the budget. For example, just reduce the number of printed advertisements.
 - 環境活動のいくつかは高価であり予算も増加するであろうことは確かであるが、もしそれが可能であれば、その努力は計り知れないほど価値がある。環境上の利益は計算することが難しいが、社会全体には高い満足を与える。予算を減じる活動は可能である。例えば、広告印刷の数量を減らすだけでも予算減となる。
- h) Evaluate and inform about the results
- h) 結果に関する評価、連絡
- It is important to write reports of all the operations, which will be useful for future events and other LOCs; and 将来のイベントやその他の LOC のために有益となるであろう、全ての運営の報告を書くことは重要なことである。

- It is important to communicate with forums and seminars to be informed about projects implemented by others and to make visible the results of one's actions.
- 他の実施済みプロジェクトの報告や、活動の結果をヴィジュアルに示すなど、フォーラムやセミナー等で情報を伝えることは重要である。
- i) Include the good practice in the bid documents
- i) 入札書類への好ましい実践の包含
- ITU will consider good environmental practices when evaluating the bid document. The inclusion of the environmental factors is recommended.
- ITU は、入札書類を評価する際、好ましい環境の実践を考慮する予定である。環境の要因を含めることは推奨される。

7 Section 7: Multisport **7 7章 マルチスポーツ**

7.1 Paratriathlon **7.1 パラトライアスロン**

7.1.1 General **7.1.1 一般**

This section of the document provides some additional information that is paratriathlon specific and could not be included in the previous sections. Please refer to the paratriathlon paragraphs of the previous sections for complete information in all the areas.

ここではパラトライアスロンに特有な情報でなおかつ前項で含まれていない情報を追加で述べる。すべての項目における完全な情報は前項のパラトライアスロンを参考にする。こと。

7.1.2 Paratriathlon competition categories **7.1.2 パラトライアスロン競技カテゴリー**

The paratriathlon categories can be found in the [ITU Competition Rules](#). LOCs should familiarize themselves with these rules.

パラトライアスロンの競技カテゴリーはITUルールに規定される。大会実行委員会はそのルールに精通しているべきである。

7.1.3 Classification logistics **7.1.3 カテゴリー分け業務**

a) Generic

a) 一般事項

- In the World Paratriathlon events, the Paratriathlon Continental and World Championships, the LOC may be required to provide all the logistics for athletes' classifications; and
- 世界パラトライアスロン大会、パラトライアスロン大陸および世界選手権において、大会実行委員会は競技者のカテゴリー分けのために全ての業務を行う。
- Classification should be completed using the latest classification manual.
- カテゴリー分けは最新のカテゴリー分けマニュアルを使用して実施される。

b) LOC personnel

b) 大会実行委員会の人員

- The classifiers shall be assigned an administrative assistant by the LOC who should be available throughout the classification period. If there is classification for the visually impaired (VI), a second LOC administrative assistant should be available as well at the location where VI classification occurs.
- カテゴリー分け担当者は、大会実行委員会によって、一連のカテゴリー業務を実施する期間中ずっと担当できる助手として任命される。

c) Classification venue

c) カテゴリー分け会場

- An appropriate waiting area with accessible toilets and elevators, if required, shall be provided near the examination rooms with adequate seating and a table for the administrative assistant(s);
- 必要であれば、利用しやすいトイレやエレベーターを備えた適切な待合室が、カテゴリー分け会場の近くに設置されるべきである。そこには適切な椅子とテーブルがカテゴリー分け助手に用意される。
- Access to a printing/photocopier should be available in this area; and
- この場所でプリンターとコピーが利用できるようにしなければならない。

- Clear signage to indicate the access to the classification rooms from the exterior is needed.
 - 外部から来る選手のためにカテゴリー分け実施ルームの道順を示す看板が必要である。
- d) Classification rooms (Physical Impairments)
- d)カテゴリー分け実施ルーム (身体不自由)
- One or two rooms are required depending on the number of classification panels for the event;
 - 実施大会のためのカテゴリー分け審査員の人数によって1～2部屋が用意される。
 - A clean, private examination room large enough to accommodate up to six people;
 - 清潔で個人使用となる6人が入るのに十分な大きな検査ルームが必要である。
 - The room shall be equipped with:
 - その部屋は次のもの兼ね備えているべきである。
 - One pillow
 - 枕1つ
 - Two pillow cases, two sheets and two towels
 - 枕ケース2つ、シーツとタオル2枚ずつ
 - Drinking water
 - 飲料水
 - Hand sanitizer and disinfectant wipes to clean down the examination couch
 - 手の衛生液および検査用椅子を綺麗に拭くための消毒液
 - Toilet (if possible)
 - 可能ならトイレ
 - Air Conditioning unit if needed
 - もし必要ならばエアコン一式
 - Specific equipment
 - 別な装備
 - A cycling wind trainer
 - ローラー台

Picture 54: Cycle Wind Trainer (ITU, 2014)

写真54 : サイクルウインドトレーナー (ITU2014)



- o A running treadmill
- o トレッドミル

Picture 55: Running treadmill (ITU, 2014)
写真 55 : ランニングトレッドミル (ITU2014)



- o A racing wheelchair roller
- o 競技用車椅子のためのローラー

Picture 56: Racing wheelchair roller (ITU, 2014)
写真 56 : レーシングホイールチェアローラー (ITU2014)



e) Classification rooms (Vision Impairments)
e) カテゴリー分け実施ルーム (視覚不自由)

- One or two rooms are required depending on the number of classification panels for the event;
- 実施大会のためのカテゴリー分け審査員の人数によって 1 ~ 2 部屋が用意される。
- There shouldn't be great variation in luminosity between the waiting area and the classification room(s);
- 待合室とカテゴリー分け実施ルームの間の明るさの違いが大きすぎないこと。
- Rooms must be at least 6m long with a minimum of 3m width in an open area (for VI testing) and enough room for the other observations and equipment, slit lamp, autorefractometer;
- (視覚障害確認のための) 空間として、少なくとも長さ 6 m、幅 3 m の大きさの部屋であること。その他の観察器具、スリットランプ、オートリフラクトメーターを置くのに十分な余地があること。
- The classification rooms and waiting room should not have natural light. Windows must be adapted to fully obscure outside light;
- カテゴリー分け実施ルームと待合室は自然光が入ってはいけな。窓は外からの光を完全に見えなくするために閉じられなければならない。

- The light must be stable, uniform and bright enough, without shadows. Classifiers must be able to control the luminosity in the room(s) (light dimmer control);
- 明かりは安定して、均一の明るさで十分明るく、影があってはならない。カテゴリー分け担当者はその部屋で明るさの調節ができる。(明るさ調節つまみ)
- Enough tables (2) and chairs (5 per classification room) must be provided for the classification rooms and in the waiting area (1 table and 3 chairs). One chair for athlete assessment (autorefractometer, slit lamp) must be height adjustable; and
- 2つの机と椅子(1検査室につき5つ)がカテゴリー分けルームに備え付けられ、待合室には机1つ、椅子3つある。ひとつの椅子は競技者のカテゴリー判断のために使われ(オートリフラクトメーター、スリットランプとともに)高さ調節ができること。
- One laptop per room with internet and printing access in the room or at the waiting area.
- 1部屋につき1台のラップトップコンピューターを設置し、インターネット接続ができ、検査室あるいは待合室にあるプリンターにアクセスできること。

f) Specific VI assessment Equipment:

f) 特別視覚障害検査機器

- Equipment that are required for classification assessment are (PER PANEL /ROOM):
- 1 審査員あたりのカテゴリー分けのために必要となる機器は次のとおり。
 - Autorefractometer
 - オートリフラクトメーター
 - Lensometer
 - レンズメーター
 - Eye occluder
 - 視力検査で使う目隠し
 - LogMAR / ETDRS tumbling E chart
 - 視力検査表
 - Set of Berkeley Rudimentary Vision Test chart (BRVT: Single tumbling E's, Grattings, Basic vision)
 - 視覚検査表
 - Box of Trial Lenses (set with convex and concave spheres, and convex and concave cylinders)
 - 視力矯正レンズ一式
 - Trial Frame
 - 矯正レンズメガネ外枠
 - Direct Ophthalmoscope (with wall / table charger or sufficient batteries)
 - 検眼鏡(壁部、テーブルチャージャーおよびバッテリー付属)
 - Slit lamp
 - スリットランプ
 - +90 D observation Lens, for slit lamp
 - 90度観察レンズ
 - Eye pads (5cmX5cm)
 - 眼帯(5センチ四方)
 - Tropicamid eye drops
 - 目薬
 - Anesthetic eye drops (lidocaine or oxybuprocaine hydrochlorides)
 - 麻酔目薬(リドカインまたはオキシブプロカイン塩酸塩)
- Equipment that are required for classification assessment are (PER CLASSIFICATION VENUE)
- カテゴリー分け会場にてカテゴリー分けのために必要となる機器は次のとおり。
 - Automated Perimetry (Goldmann VF Perimeter or Humphrey Field Analyzer or Octopus Interzeag - one required per room)
 - 自動視野計測器 1部屋に1台

- o Metric Tape (6 m)
- o メートル法のテープ (6 m)
- o Tape (masking, packing or duct tape) and black marker
- o テープ (マスキング、パッキング、ダクトテープ用) と黒マジック

g) Side logistics

g) 副次的管理システム

- Morning and afternoon tea/coffee and lunches to be provided for the classifiers and classification assistant.
- 午前と午後の紅茶/コーヒーと昼食がカテゴリー分け担当と助手に支給される。
- A cell phone for use by the chief classifier
- 携帯電話はチーフ担当者が使用可能。

h) Finish area classification room

h) フィニッシュエリアでのカテゴリー確認室

- The LOC shall make available one room for classification observations debrief close to the finish area with the same requirements as a standard room.
- 大会実行委員会はフィニッシュエリア近くに通常の検査室と同じ危機を揃えた、カテゴリー管理のための部屋を1つ利用できるようにする。
- For specifications, please refer to the Venue operations section
- 配置などの細かい点については、会場設営の章を参照すること。

7.1.4 Swim exit handlers 7.1.4 スイムエグジットハンドラー

a) General a) 総則

- The LOC shall provide a minimum number of swim exit handlers. This is indicated in the ITU Competition Rules;
- 主催地組織委員会 (LOC) はスイムエグジットハンドラーの最低人数を確保する。これは ITU 競技規則に表示される。
- The final number of swim exit handlers will be determined by the TD;
- スイムエグジットハンドラーの最終的な人数は、TD が決定する。
- The TD will be responsible for their training;
- TD が彼らのトレーニングの責任をもつ。
- Only these people will be allowed in the swim exit; and
- これらスタッフだけがスイムエグジットエリアに入ることを許可される。
- The level of support that the swim exit handlers will provide to the athletes, is determined by the color of the athletes' swim cap as defined in the ITU Competition Rules.
- スイムエグジットハンドラーが選手に提供するサポートの程度は、ITU 競技規則に示されたスイムキャップの色分けによって決定される。

b) Requirements (USAT, 2013)

b) 必要となるもの

- This position requires physical strength (especially for wheelchair athletes who need to be physically lifted out of the water);
- この役目は体力的な強さを必要とする。(特に水から身体全体を持ち上げて上げる必要のある車椅子競技者にとっては体力が必要となる)
- This job is not recommended for youth aged children or those with any lifting restrictions;
- この仕事は若い年の子供や何か持ち上げるのに支障がある人には担当させられない。
- This volunteer position is sure to get the handler wet so it is recommended they wear suitable clothing;
- このボランティアポジションはハンドラーが確実に濡れることになるので、濡れてもいい適するものを身につける必要がある。
- If the water is cold, wetsuit bottoms or a full wetsuit is recommended;
- もしも水が冷たいならば、ウエットスーツの下、あるいはフルウエットを着る。

- Rubber-soled footwear is also appropriate so that the handler does not slip on algae or any other slippery material that may be in the shallow water or at the actual swim exit; and
- ハンドラー本人がエグジットエリアや浅い水の中にあるかもしれない滑りやすいもので滑らないために、ゴム底の靴を履くことが最も適切である。
- Type of footwear may also vary if the swim exit is sand.
- 履物の種類についてはスイムエグジットが砂である場合、いろいろなものがある。

c) Duties (USAT, 2013)

c) 義務

- Swim exit handlers work in teams of two (pairs) to assist the athletes;
- スイムエグジットハンドラーは競技者を助けるためにいつも2人1組で行動する。
- Ideally, swim exit handlers should be of approximately the same size for team lifting;
- 理想としてはスイムエグジットハンドラーは二人で持ち上げるためにほぼ同じ身長の人が望ましい。
- One individual needs to be responsible for controlling the teams to ensure proper coordination;
- 適当な手助けをするために、一人の担当者が各チームを管理する責任を持つ必要がある。
- Once the team has finished helping one athlete, they move back to the swim exit to assist the next athlete coming out of the water; and
- 一旦1組のハンドラーが一人の競技者を手助けしたら、スイムエグジットに戻り、次の競技者が水から出てくるのを援助する。
- The use of a sling is required for lifting athletes from the swim exit (Red color swim cap). It is the responsibility of the LOC and/or the host NF to provide this equipment.
- スリングの仕様は赤色スイムキャップの競技者がスイムエグジットから出るときに必要とされる。このスリングの用意は大会実行委員会あるいは国内競技団体の責任で行う。

Picture 57: Paratriathlon sling (ITU, 2014)

写真 57 : パラトライアスロンのスリング(ITU, 2014)



d) Safety precautions

d) 安全予防策

- The swim exit handlers will have to assist athletes with an average weight. For this reason they should always remember that:
- スイムエグジットハンドラーは平均的な重量で競技者を援助しなければならない。
 - Their safety comes first. If something happens to them, it will affect the athlete;
 - 安全が一番。もし何かハンドラーに起これば、競技者に影響がある。
 - They should never rush to take the athlete out of the water;
 - 水から競技者を出すときには決して慌ててはいけない。
 - They should always familiarize themselves with the swim exit;
 - いつもスイムエグジットについて精通していなければならない。
 - Make certain that their balance is good;
 - バランスが大切であることを確認しておく。

- o They should always bend to lift an athlete;
- o 競技者を抱え上げるために腰を低くすること。
- o They should keep their back straight by tucking in their chin;
- o 顎を引くことで背中を真っ直ぐに保たなければならない。
- o They should lift with the strong leg muscles, not the weaker back muscles.
- o 背筋を使うのではなく、強靱な脚力を使って競技者を持ち上げる。
- o Carry the athlete close to their body;
- o 競技者にハンドラーは体を近づけて運ぶこと。
- o Watch where they are going;
- o どこに行くべきかしっかり観察すること。
- o To lower the athlete, bend the knees; and
- o 競技者を下ろすにはしっかり膝を曲げること。
- o NEVER attempt team lifting without proper coordination.
- o 適切な協力なしではチームで持ち上げることを試みてはならない。

e) Each of the swim exit handler should be provided with a red t-shirt or vest that should wear at all times.

e) スイムエグジットハンドラーはひとりひとりが赤いTシャツかベストが支給され、いつも着用している必要がある。

Picture 58: Swim exit handler's vest (Triathlon Australia, 2014)

写真 58 : スイムエグジットハンドラーベスト(トライアスロン オーストラリア, 2014)



7.1.5 Personal handlers 7.1.5 パーソナルハンドラー

a) Some of the paratriathletes will be allowed to have a personal handler.

a) パラトライアスロン競技者のうちパーソナルハンドラーを許されているものもいる。

b) Securing personal handlers is the responsibility of each athlete. The LOC doesn't need to provide these people to the athletes who are eligible to have one.

b) パーソナルハンドラーを確保することは競技者本人の責任である。大会実行委員会はひとりパーソナルハンドラーを付ける資格のある競技者にハンドラーを用意する必要はない。

c) Personal handlers are to be allowed according to the ITU Competition Rules.

c) パーソナルハンドラーはITUルールに従って許可される。

- d) Each of the handler has to receive a yellow t-shirt or vest and an athlete's Bib number that have to wear at all times.
- d) パーソナルハンドラーのひとりひとは黄色のTシャツかベストを受け取り、競技者のレースナンバーを常に身につけておく必要がある。

Picture 59: Personal handler's vest (Triathlon Australia, 2014)

写真 58 : パーソナルハンドラーベスト(トライアスロン オーストラリア, 2014)



7.1.6 Registration, briefing and accreditation 7.1.6 選手登録、競技説明会、競技場

- a) Classification process should be completed before the athletes' briefing. For this reason, try to have the briefing in the evening, the day before the race. The time of the briefing has to be approved by the TD.
- a) クラシフィケーションの手順は競技説明会の前に確定されるべきである。その理由は、レースの前日の夜に、説明会が主に開催されるからである。説明会の開催時間はTDによって承認される。
- b) The paratriathletes registration process and briefing's procedure are defined in the [ITU Competition Rules](#)
- b) パラトライアスリートの選手登録の手続き、説明会の手順は、ITU 競技規則に定義されている。
- c) All guides and handlers must be registered at the briefing.
- c) 全てのガイド、ハンドラーは、説明会時に登録されなければならない。
- d) Credentials must be distributed to the registered personal paratriathlon handlers and athletes.
- d) 登録された各々のパラトライアスロンのハンドラーや競技者は、身分証が配付されなければならない。
- e) Tickets for opening and closing ceremonies are also to be included for handlers and guides.
- e) オープニング及びクロージングのセレモニーのチケットはハンドラーやガイドにも配付される。
- f) The paratriathletes' briefing is compulsory for all the athletes.
- f) パラトライアスリートの説明会は、競技者全員の義務である。
- g) Following the paratriathletes' briefing, a handlers' meeting shall be conducted.
- g) パラトライアスリートの説明会やハンドラーのミーティングをフォローすることは、運営管理上なされるべきことである。
- h) The briefing room should be wheel chair accessible.
- h) 説明会の部屋はホイールチェアがアクセスされるようにしなければならない。

7.1.7 Race packages 7.1.7 レースパッケージ

The race package composition are defined in the [ITU Competition Rules](#)

レースパッケージの梱包についてはITU 競技規則に定義されている。

7.1.8 Course considerations 7.1.8 競技コースの考察

Please refer to the FOP operations section for all the specific point around paratriathlon.

パラトライアスロンに関する全ての仕様のポイントを、競技場オペレーション部門に照会してください。

- a) Swim to bike transition/ wetsuit removal area
- a) スイムからバイクへのトランジション/ウェットスーツ脱衣エリア

- Consideration needs to be given as to how athletes will move from the swim exit to the bike transition area. Adaptation may be necessary to eliminate stairs or steep ramps not accessible by wheelchairs. 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 area;
- スイムイグジットからバイクトランジションへ競技者はどのように移動するかを考察する必要がある。ホイールチェアがアクセスできない階段や急勾配の傾斜路は排除されることで適合となる。
- Swim Exit area should be managed only by the trained swim exit handlers;
- スイムイグジットエリアは連なるスイムイグジットハンドラーによって管理されるべきである。
- A wetsuit removal area shall be planned with adequate space for facilitating the PT1 personal handlers, the athletes' daily wheelchairs and the medical personnel. Several chairs are also required at this area to assist athletes to put on their prosthesis. This area must be secured; and
- ウェットスーツの脱衣エリアは、PT1 のパーソナルハンドラー、競技者の日常のホイールチェア、メディカルスタッフが支障なく十分にスペースが確保されるように計画すべきである。
いくつかのイスは、義足等をはめる競技者をアシストするエリアとして必要である。
- Please refer to the ITU Competition Rules, for the rules around the pre-transition area.
- プレトランジションエリア周辺のルールについては、ITU 競技ルールを参照。

b) VI Free leading zone

b) VIフリーリーディングゾーン

- PT5 athletes are allowed to be led by their own guide in specific areas on the run course, determined by the TD. These areas are:
 - PT5 の競技者は、TD によって決定されたランコース上の決められたエリアは、競技者自身のガイドによる先導での走行が許可される。これらのエリアは以下の通り。
 - Places where there is a concern for the athletes' safety;
 - 競技者の安全のために必要と思われる場所。
 - 10m before and after an aid station, acute turn, penalty box, transition area, swim exit and pre-transition area.
 - エイドステーション、鋭角カーブ、ペナルティボックス、トランジションエリア、スイムイグジットそしてプレトランジションエリアの各前後 10m の範囲内。
 - Each of the VI free leading zone should be marked with a sign and a line on the ground.
 - VI.の各々のフリーリーディングゾーンは、標識や地面にラインを引く等でマーキングを施すべきである。
- Signage:
 - 標識
 - The signs should be placed 2m high above the ground;
 - 標識は地上 2m の高さに設置すべきである。
 - The specifications of the signs are the same as in the section "Bike course aid station";
 - 標識の仕様はバイクコースのエイドステーションと同様とする。
 - The following signage has to be provided:
 - 以下のような標識が設置されなければならない。
 - 1 per area x VI Free leading zone/start ;
 - 1 エリアにつき、フリーリーディングゾーン/スタート地点
 - 1 per area x VI Free leading zone/finish
 - 1 エリアにつき、フリーリーディングゾーン/フィニッシュ地点

Picture 60: VI Free leading zone signage specifications (ITU, 2014)

写真 60 : VIフリーリーディングゾーンのサインの仕様 (ITU2014)



7.1.9 Bike mechanic support for PT1 athletes 7.1.9 PT1 競技者のためのバイクメカニックサポート

a) Welding

a)溶接

- It is common with the PT1 athletes' race wheelchair to arrive at the hotel damaged from the airport transfer;
- PT1 競技者のレース用ホイールチェアは空港からホテルへの移動時に破損しやすい。
- In order to manage these cases, the LOC should know where a welder is who has the equipment to fix this kind of damage; and
- これらのケースに備えるため、LOC は溶接工がどこにいて、誰がこの種の破損を修理する機材を備えているか、情報を得ておくべきである。
- This technician should be on stand-by if a piece of equipment needs welding.
- この技術者は溶接機材が必要な場合に備えて待機させておくべきである。
- The best way to source this is to use local knowledge and build a relationship.
- この技術者を確保する最善策は、地域情報を駆使し人間関係を構築することである。

b) Mechanics:

b)メカニック

- A bike mechanic with knowledge of race wheelchairs and hand cycle is a plus; and
- レース用ホイールチェアとハンドサイクルの知識を備えたバイクメカニックがいるとより好ましい。
- The LOC is encouraged to identify and build a relationship with either a race chair manufacturer who could provide someone for a few days, or who could train a bike mechanic; or the local wheelchair racing community would be able to identify someone who is very good with race chairs in the local area.
- 数日で誰かにレースチェアを提供できるだけでなく、バイクメカニックを養成できたり、地元のホイールチェアレースのコミュニティは地元エリアでレースチェアのとでも取り扱いの上手な人を特定することができる等、LOC は彼らと親しい関係の構築を奨励する。

7.1.10 PT1 photo finish set up 7.1.10 PT1 のフィニッシュ地点の写真のセットアップ

With regard to the setup of the photo finish camera, the infrared photo beam device for wheelchairs is normally placed at approximately 0.25m height. If not possible to have this position, the ordinary position of the photo finish camera, as described in Section 6, should be used.

フィニッシュ地点の写真判定カメラのセットアップに関しては、ホイールチェアの赤外線写真装置は通常、高さ約 0.25m にセットされる。もしこの位置が不可能であれば、写真判定カメラの通常的位置は、セクション 6 の描写のように取り扱われるべきである。

7.1.11 Approximate course times for logistics 7.1.11 競技管理のための概算コース時間

Sprint distance triathlon (750m swim, 20km bike, 5km run)

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)

Table 20: Approximate course times for logistics (ITU, 2014)

表 20 : 競技管理のための概算コース時間 (ITU2014)

	SWIM		BIKE		RUN		TOTAL	
	1 st athlete	Last athlete						
PT1-M	00:09:36	00:13:24	00:39:07	00:48:49	00:12:16	00:16:47	01:06:05	01:21:43
PT1-W	00:10:15	00:18:57	00:50:18	01:00:12	00:15:37	00:20:44	01:21:32	01:41:09
PT2-M	00:09:57	00:17:12	00:34:56	00:44:14	00:20:30	00:31:52	01:10:12	01:32:18
PT2-W	00:15:53	00:18:40	00:42:45	01:05:37	00:27:05	00:43:49	01:32:24	02:00:00
PT3-M	00:10:03	00:17:48	00:32:34	00:41:05	00:19:12	00:23:57	01:07:24	01:22:25
PT3-W	00:13:44	00:19:06	00:43:16	00:48:29	00:24:14	00:30:56	01:26:06	01:36:29
PT4-M	00:09:19	00:13:31	00:31:18	00:40:54	00:16:32	00:25:10	01:01:03	01:22:19
PT4-W	00:10:43	00:16:04	00:36:37	00:45:38	00:20:53	00:28:45	01:11:55	01:33:02
PT5-M	00:09:50	00:16:27	00:30:32	00:37:38	00:18:01	00:26:10	01:00:58	01:20:47
PT5-W	00:11:40	00:16:43	00:34:54	00:41:42	00:20:54	00:29:25	01:09:49	01:27:25

(Times are accumulative; therefore runner times are finish times)

タイムは累計タイム ; 従ってランニングタイムはフィニッシュタイム。

There is a cut off time of 2h for all elite paratriathlon races in sprint triathlon distances.

スプリントトライアスロンにおける全てのエリートパラトライアスロンレースには、2時間のカットオフタイムが設定される。

7.1.12 Medal Ceremony 7.1.12 メダルセレモニー

a) There are five categories in each of the male and female divisions. Each of the guides has to receive a medal as well. 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.

a)男女各部門に5つのカテゴリーがある。各ガイドも同様にメダルを受賞されなければならない。この結果、12のゴールドメダル、12の銀メダル、12の銅メダルが用意されることになる。メダルは各男女の各部門の3位まで付与される。

b) The ITU, in conjunction with the LOC, need to ensure enough medals are available for presentation ceremonies. If a stage is to be used for medal ceremonies, ensure a ramp is provided for access by wheelchair athletes. ITU

b)LOC と併せて ITU は、プレゼンテーションセレモニーのために、十分なメダルが用意される必要がある。

c) Podium specification

c)表彰台の仕様

●Each of the platforms are 1.40m length x1m width;

●表彰台は長さ 1.4m×幅 1m

●The heights of the platforms are:

●表彰台の高さは以下の通り。

○ 1^o 0.30 m 1位 0.3m

○ 2^o 0.20 m 2位 0.2m

○ 3^o 0.10 m 3位 0.1m

●The lengths of the ramps are:

●傾斜路は以下の通り。

○ 1^o 2 m 1位 2m

○ 2^o 1 m 2位 1m

○ 3^o 0.55 m 3位 0.55m

- They are made out of plywood (or equivalent) of 0.02 m thickness and ramps for 1° and 2° are reinforced so they don't bend when wheelchairs are going up.
- 傾斜は 0.02m の厚さの合板製（又は同等品）で、1 位と 2 位の傾斜はホイールチェアが表彰台に上る際に曲がらないよう補強されている。

Picture 61: Paratriathlon podium specification (Pontevedra ETU European Championship, 2011)

写真 61 : パラトライアスロン表彰台の仕様（ポンテベドラ ETU ヨーロッパチャンピオンシップ 2011）



7.1.13 Venue accessibility 7.1.13 会場のアクセシビリティ（障害者にとっての利便性）

a) Ramps

a) 傾斜路

- The percentages for ramps are the proportion between the height and the length.
For instance 1:12 means that for every 12m in length, there is 1 meter elevation;
- 傾斜路のパーセンテージは高さとの長さの割合である。例えば、1:12 は長さ 12m、高さ 1m を意味する。
- At the venue for non-competition areas, the slope of a ramp shall be between 1:20 and 1:24, which is (4-5%).
- 非競技エリアの会場においては、傾斜路のスロープは 1:20 から 1:24（4-5%）の間とすべきである。
- In general:
- 通常の場合

Table 21: Ramp's specifications (ITU,2014)

表 21 : 傾斜の仕様 (ITU2014)

LENGTH 長さ	MAX PERCENTAGE LEVATION 最大傾斜度	ANGLE 角度
Over 10m	8%	7,12
3m < ramp < 10m	10%	5,71
Ramp < 3m	12%	4,76

- Ramps should ideally have a minimum of:
- 傾斜は理想的に言えば最低限の寸法を確保すべきである。

- o 1.20m width for individual wheelchair passage
- o ホイールチェアの通路は幅 1.2m
- o 1.40m for the passage of an individual and a wheelchair
- o 人とホイールチェアの通路は幅 1.4m
- o 1.80m for the passing of two wheelchair users
- o 2人のホイールチェア使用者の通路は幅 1.8m

A wheelchair can tip backwards if going up a sloop of 12 degrees or more.

ホイールチェアは 12 度又はそれ以上のスロープであるなら逆送してしまう。

b) Landings

b) 着地部分

- If a ramp is longer than 9m, a landing is required. The maximum horizontal length between landings shall not exceed 9m.
- もしも傾斜路が 9m 以上の長さであるならば、ランディングが必要である。ランディングの最大の水平の長さは 9m を超えてはならない。

c) Other requirements

c) それ以外に必要なこと

- In principle, where steps or stairs are provided, a ramp or lift shall also be provided as an accessible alternative;
- 原則として、ステップや階段が用意されているところは、傾斜路やリフトもアクセス手段として選択されるべきである。
- Ramp floor surfaces must be slip-resistant and should have a detectable warning surface that is color and texture contrasted to adjacent surfaces;
- 傾斜路の床の表面は、滑らないようにしなければならず、色や素材のコントラストにより、見つけやすく警告しやすい表面とすべきである。
- Ramps greater than 60 meters in length should be replaced with a lift arrangement if possible. That means that for a vertical height difference of more than 3m, solutions other than ramps are preferred;
- 長さ 60m 以上の傾斜路は、もしできるならリフトの手配に変更すべきである。
- The length of the landing may be reduced to 1,2m for private use (e.g. in a house) while a length more than 2m may be required in areas with increased public circulation; and
- ランディングの長さは、個人的使用（例、1 時間以内）については 1.2m に減らしてもよい。一般の利用が増加するエリアでは 2m 以上の長さが必要であろう。
- In cases where there is a change of the direction of the ramp after a landing, additional space is required.
- ランディングの後の傾斜路の方角が変わる場合は、追加のスペースが必要である。

d) Exceptions

d) 例外

- In temporary facilities or overlay equipment, a max. slope of 1:12 is acceptable, given that the vertical rise between landings is no more than 0.5m and the length of the ramp between landings is no more than 6m; and
- 仮設の施設や上に被せた設備では、最大 1:12 のスロープは許容できる、そしてランディングとの間の垂直方向は 0.5m 以下、ランディングとの間の傾斜路の長さは 6m 以下となる。
- Handrails are not required for a ramp serving as an aisle for fixed seating.
- 手すりは据え付けシートの通路用として傾斜路には必要でない。

e) Doors

e) ドア

- Venue doors should be at least 1.2m width, but for room access and hotel rooms the standard is 0.85m.
- 会場のドアは少なくとも 1.2m の幅がなければならないが、部屋へのアクセスやホテルの部屋のための標準は 0.85m である。

7.1.14 Paratriathlon checklist 7.1.14 パラトライアスロンのチェックリスト

For the proper management of the event, is recommended that the LOC use the paratriathlon check list below.
 イベントの適切なマネジメントのために、LOCが使用する以下のパラトライアスロンのチェックリストが推奨される。

Table 22: Paratriathlon Checklist (ITU, 2014)

表 22 : パラトライアスロンチェックリスト (ITU2014)

Paratriathlon accurate distances パラトライアスロンの正確な距離	Segment: 区分	Distance/Ref: 距離/備考
	Swim course スイムコース	
	Swim exit to pre-transition スイムイグジットからプレトランジション	
	Swim exit to transition スイムイグジットからトランジション	
	Bike course バイクコース	
	Total bike course' elevation 全バイクコースの高低差	
	Number or sharp corners on the bike (≥ 90 degrees) バイクコースの急コーナーの数 (90度以下)	
	Run course ランコース	
	Total run course' elevation ランコースの高低差	
	Number or sharp corners in the run(≥ 90 degrees) ランコースの急コーナーの数 (90度以下)	
Swim course: スイムコース	Comments:コメント	
a) Presenting athletes according to the ITU Competition Rules a) ITU 競技規則による参加選手数。		
b) Sea conditions – surf zones a) 海の状況 –サーフゾーン。		
c) In water start and no exit if 2nd loop exists. c)水中でのスタートと2周回なら水中から出ない。		
d) Wetsuit at all water temperatures. d)ウエットスーツは水温に係らず許可。		
e) No overlapped by Age Groupers. e)エイジグループと重複させない。		
f) Swim course layout f)スイムコースのレイアウト。		

<p>g) Minimum depth of water at all points on the course should be 1 meter. g)コース上のどのポイントも水深は最低1メートル以上とすべき。</p>	
<p>h) Swim exit handlers. h)スイムイグジットハンドラー。</p>	
<p>i) Swim cap identification. i)スイムキャップによる識別化。</p>	
<p>j) Coaches' areas j)コーチエリア</p>	
<p>k) Operations for a staggered start k)よろけてのスタートへの運営。</p>	
<p>2. Transition area: 2.トランジションエリア</p>	Comments:コメント
<p>a) Final bike and uniform check. a)バイクとユニフォームの最終チェック。</p>	
<p>b) Pre transition to be situated as close as possible to the swim exit. b)スイムイグジットとできるだけ近いプレトランジション。</p>	
<p>c) Pre transition on a wide flat space, fenced off from the spectators and away from the athletes' flows. c)プレトランジションは、広くフラットなスペースを確保し、観客との仕切りフェンスを無くし、選手の流れが反れないようにする。</p>	
<p>d) Folding chairs provided in the transition area. d)トランジションエリア内に折りたたみイスを用意する。</p>	
<p>e) Double space – 2m per athlete in the transition and 3m for wheelchair users and VI athletes e)二つのスペース—トランジション内は競技者ごと 2m、ホイールチェア使用者とVIの競技者は3mごとのスペース。</p>	
<p>f) Transition zone's surface. f)トランジションゾーンの外觀。</p>	
<p>3. Bike course: 3.バイクコース</p>	Comments:コメント
<p>a) No maximum gradient of over 12%. a)最大勾配は12%を超えない。</p>	
<p>b) Minimum overlapping from AG athletes. b)エイジ競技者とは最小限の重複。</p>	
<p>c) Width of the road/corners. c)道路とコーナーの幅。</p>	
<p>d) Course secured and closed to traffic. d)安全でクローズされたコース。</p>	
<p>e) Wheel station (locations, signage) e)ホイールステーション (場所、標識)。</p>	
<p>f) Coaches' areas f)コーチエリア。</p>	
<p>g) Penalty box (locations, signage) g)ペナルティボックス (場所、標識)。</p>	

<p>4. Run course: 4.ランコース</p> <p>a) Wheelchair accessible course. No maximum gradient of over 5%. At the steepest point a)ホイールチェアがアクセスできるコース。5%を超える傾斜角とはしない。急勾配ポイント。</p> <p>b) All steps/gutters eliminated. b)階段/溝は全て除く。</p> <p>c) Ramps required to be placed over curbs to overcome obstacles. c)傾斜路はカーブや障害物を避ける必要がある。</p> <p>d) Non trail type run courses. d)トレイルタイプのランコースはなし。</p> <p>e) Run course wide enough to allow a wheelchair athlete and another athlete space to pass each other. e)ランコースはホイールチェアの競技者との競技者がお互い通過するためのスペースを確保するに十分な幅であること。</p> <p>f) Penalty box (locations, signage) f)ペナルティボックス (場所、標識)</p> <p>g) VI Free leading zones (locations, signage) g)VIフリーリーディングゾーン (場所、標識)</p> <p>h) Coaches' areas h)コーチエリア。</p> <p>i) Aid stations trained to serve VI athletes. i)エイドステーション。</p>	<p>Comments: コメント</p>
<p>5. Medal Ceremony: Comments: 5.メダルセレモニー : コメント</p> <p>a) Medals for all categories and guides a)全カテゴリーとガイドのメダル。</p> <p>b) Wheel chair accessible podium b)ホイールチェアがアクセスできる表彰台。</p>	<p>Comments: コメント</p>
<p>6. Athletes' services: 6.競技者のサービス</p> <p>a) Swim exit athlete's handlers to be available by LOC a) LOCによって揃えられるスイムイグジット競技者ハンドラー。</p> <p>b) Proper credentials for personal handlers, LOC handlers and swim exit handlers, b)パーソナルハンドラー、b)LOCハンドラーとスイムイグジットハンドラーのための適切な資格証明書。</p> <p>c) Handlers' briefing and training conducted by the TD. c) TDによって指揮されたハンドラーの説明会とトレーニング。</p> <p>d) Athletes' race packages (swim caps, bib numbers, handlers' Tshirts, stickers) d)競技者のレースパッケージ (スイムキャップ、ビブナンバー、ハンドラーTシャツ、ステッカー類)。</p>	<p>Comments: コメント</p>

<p>e) Wheel chair accessible athletes' briefing venue e)ホイールチェアがアクセスできる競技者の説明会会場。</p>	
<p>f) Schedule: Classifications, Training sessions, briefing – registration, Handlers' meeting, Check in times (bike and w/c check in process), start time (one or two waves), TOs education course, Swim exit handler's training. f)スケジュール：クラシフィケーション、トレーニングセッション、説明会-登録、ハンドラーミーティング、チェックの時間（バイクとホイールのチェック）、開始時間（1～2ウェーブ）、TOの教育コース、スイムイグジットハンドラーのトレーニング。</p>	
<p>g) Equipment: slings, wheel chair measurement tool, hand cycle measurement tool, safety bar measurement tool, hand cycle dimensions) g)機材：吊り上げる、ホイールチェアの測定機材、ハンドサイクルの測定機材、セイフティバーの測定機材、ハンドサイクルの寸法。</p>	
<p>7. Entries/Website: 7.エントリー/ウェブサイト</p>	<p>Comments: コメント</p>
<p>a) Entries/ deadline a)エントリー/期限 b) Guide & Handler registrations b)ガイドとハンドラーの登録 c) Link to medical diagnosis forms c)医療診断フォームへのリンク</p>	
<p>8. Classification: 8.クラシフィケーション</p>	<p>Comments: コメント</p>
<p>a) LOC Paratriathlon coordinator LOC a)パラトライアスロンのコーディネーター b) Logistics for classification and schedule b)クラシフィケーションとスケジュールのためのロジスティクス c) Communication with classifier c)クラシファイアとのコミュニケーション</p>	

<p>10. Venue: Comments:会場 : コメント</p> <p>a) Wheel chair access to Athletes Lounge/Venue a)アスリートラウンジ/会場へのホイールチェアによるアクセス</p> <p>b) Car parking, close proximity to Athletes Lounge b)アスリートラウンジに近接した駐車場</p> <p>c) Athlete Lounge, proximity to start c)スタート地点に近接したアスリートラウンジ</p> <p>d) Signage of major areas d)中心エリアの標識</p> <p>e) Anti-doping control e)アンチドーピングコントロール</p> <p>f) Finish area f)フィニッシュエリア</p> <p>g) Recovery area g)リカバリーエリア</p> <p>Other details… その他詳細</p>	<p>Comments: コメント</p>
<p>11. Medical Plan: 11.メディカルプラン</p> <p>a) Medical Delegate or Event Medical Co-ordinator assigned and Medical Plan discussed a)メディカル代表又はイベントメディカルコーディネーターの任命とメディカルプランの検討。</p> <p>b) Location of medical services on course b)コース上におけるメディカルサービスのロケーション。</p> <p>c) Main medical area location c)メディカル本部エリアのロケーション。</p> <p>d) Number of medical personnel on site d)現場のメディカル要員の人数。</p>	<p>Comments: コメント</p>
<p>12. Communications Plan 12.コミュニケーションプラン</p> <p>a) Radios available a)無線機の利用</p> <p>b) Channels Ops/Tech/Medical Ops/ b)テクニカルオフィシャル/メディカルのチャンネル。</p> <p>c) Emergency communications procedure c)緊急情報の手順</p>	<p>Comments: コメント</p>

<p>13. Briefing 説明会</p> <p>a) Timing with schedule a)スケジュール上のタイミング。</p> <p>b) Briefing Room - wheel chair access b)説明会会場-ホイールチェアのアクセス。</p> <p>c) Delivery - ppt, projector, screen, separate briefing c)分割して説明会を開催する際の、PPT、プロジェクター、スクリーンの搬入。</p> <p>d) Room size d)部屋の広さ</p> <p>e) Pre-race briefing information e)プレレース説明会のインフォメーション</p>	<p>Comments: コメント</p>
<p>14. Timing & Sports Presentation 14.計測とスポーツプレゼンテーション</p>	<p>Comments: コメント</p>
<p>a) Timing company details a)計測会社の詳細。</p> <p>b) Location of timing mats b)計測マットの位置。</p> <p>c) Meeting arranged with Timing Company. Discuss results format c)計測会社とのミーティングの段取り。リザルトフォーマットの検討。</p> <p>d) Additional timing to wheelchair users d)ホイールチェア使用者の追加計測。</p>	

7.2 Winter Triathlon 7.2 ウィンタートライアスロン

7.2.1 General conditions 7.2.1 総則

- 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 ルールのもとで行われる。
- b) Winter triathlon competitions can be held either with running/mountain biking and cross country skiing or as a S3 Winter Triathlon with snowshoeing/skating and cross country skiing.
- b) ウィンタートライアスロン大会はランニング、マウンテンバイクとクロスカントリースキーの3種目か3S ウィンタートライアスロンとしてスノーシューイング、スケート、クロスカントリースキーの3種目で行われる。
- c) This section of the document provides some additional information on winter triathlon that is specific and could not be included in the previous sections.
- c) この章ではウィンタートライアスロンについて、前の章で含まれていない特定の追加情報を示している。

7.2.2 Courses 7.2.2 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、公平でスピード競技にふさわしいものでなければならない。
- b) Spectators and media friendly are the other requirements for their design.
- b) 観客とメディアに優しい環境であることがコースのデザインに求められる。
- c) The different tracks must be packed and groomed to offer the best racing conditions.
- c) 最も良いレース条件を提供するためにさまざまなコースが盛り込まれ、整備されなければならない。
- d) Hills and descents must not be so steep that they prevent safety, on foot, MTB or X country skis.
- d) 丘や坂はあまりにも急すぎず安全が損なわれてはならない。ランでも MTB でもクロスカントリーでも同様である。

7.2.3 Pre-race procedure 7.2.3 レース前手順

- 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) レースブリーフィングは競技初日の 1 日前に開催される。会場は競技者、コーチ、TO が入る十分な広さの会場である必要がある。
- 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、懇親会が競技者、コーチ、TO のために開催される。
- c) Race package has to be given to the athletes after the race briefing, included (besides listed in the ITU Competition Rules):
- c) 選手支給品は競技説明会のあとに手渡され、ITU ルールに基づいた下記のものを受け取る。
- Race numbers (numbers for the front and back body);
 - レースナンバー (前面と背面用のナンバー)
 - Bike number for the MTB; and
 - MTU バイク用のナンバー
 - Two stickers for the skis.
 - スキーに貼る 2 枚のナンバーシール

7.2.4 Transition Area 7.2.4 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 and is listed in the FOP operations section of this document.
- a) トランジションエリアを作るにあたって安全で速いレース展開ができるトランジションエリアが求められ、この章の競技会場オペレーションの項目を参考にする。
- b) The bike and skis racks may be placed in distinct areas.
- b) バイクとスキーのラックは区別された場所に置かなければならない。
- c) Bike and skis racks must allow minimum 1 meter per competitor.
- c) バイクとスキーラックは 1 競技者につき最低 1 m の幅を持たせる。
- d) Lowest race numbers are closest to the exit.
- d) 最も若い番号の選手がトランジションエリア入口近くであること。
- e) In the case of no skis racks are available, a hole is drilled for each competitor's skis to allow them to be placed vertical.
- e) 万がースキーラックが用意できない場合、競技者一人ひとりのスキーのために穴が開けられ、スキーを垂直に置くことになる。
- f) The athletes should keep both the skis on one side of the bike. If not possible to fix them vertically, they should be placed on the ground.
- f) 競技者はスキーをバイクの隣に置かなければならない。もしスキーを垂直に固定することができなければ、地面においてもよい。
- g) Carpet should be used to facilitate flows.
- g) コース上の競技者の進む方向がわかるようにカーペットを使用する。
- h) Locker rooms and shelter must be available close to TA.
- h) ロッカールームと避難所はトランジションエリアから近くで利用できる。
- i) A coaches' area is organized to allow coaching without interfering with race progress.
- i) コーチエリアはレースの進行に妨げにならないようにコーチングできるよう施設される。
- j) Upon exit of the bike and start of the ski, many athletes protect the tips of their ski boots with socks, plastics, etc and just take them off when they clamp their skis on. A littering area should be planned at that point.
- j) バイクから戻り、スキーをスタートする時、多くの競技者はソックスやプラスチック等でスキーブーツをカバーしており、スキーにはめる時に取り外される。その地点は散乱したエリアになることを計画すべきである。

7.2.5 Nordic blades changing area 7.2.5 ノルディックブレード変更エリア

A "Nordic blades changing area" may be created at the side of the track.
ノルディックブレード変更エリアはコース脇に設置される。

7.2.6 Starting area 7.2.6 スタートエリア

- a) A vertical structure bearing the sponsors brands should delineate the start line.
- a) スポンサーのブランドネームが縦書きについているスキーはスタートラインに整列する。
- 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競技者のために十分な広さがなければならない。
- c) A line is drawn on the snow with water-soluble coloring material.
- c) スタートラインは雪の上に水で消せるようなもので引かれる。
- d) A shelter should be available near the starting line.
- d) 一時控え室はスタートライン近くに設定される。

7.2.7 Running 7.2.7 ラン

- a) The running segment may be held on snow.
- a) ランパートは雪の上で行われる。
- b) The run segment must be planned with a cross country run concept.
- b) ランパートはクロスカントリーをすることで計画される。
- c) Spike shoes are allowed.
- c) スパイクシューズは許可される。
- d) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.
- d) 審判と安全を確保する以外はすべてのモーター機能はコース上では禁止される。
- e) Quads are preferable for the officials.
- e) 審判には4輪が適切である。
- f) Directional signage is placed at 2m high..
- f) コース内の方向指示は2メートルの高さに設置される。

7.2.8 Mountain Bike 7.2.8 マウンテンバイク

The Mountain bike section may be held on snow, on a draft legal lapping format.

マウンテンバイクパートは雪の上で行われ、ドラフティング許可レースとなる。

- b) Not less than 95% of the circuit must be feasible to be completed riding the bike when the Field of Play is planned. The circuit must be planned in a way that overpassing is possible on its majority. 競技
- b) コースが設定される時はバイクに乗って完走する部分が全体の95%以下にならないようにしなければならない。
- c) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.
- c) 審判と安全の確保以外はモーター機能はコース上では禁止される。
- d) Quads are preferable for the officials.
- d) 審判には4輪が適切である。
- e) Directional signage is available is placed at 2m high.
- e) コース内の方向指示は2メートルの高さに設置される。
- f) Hot drinks should be available at aid stations.
- f) 温かい飲み物がエイドでは利用できるようにする。

7.2.9 Cross country ski 7.2.9 クロスカントリースキー

- a) The cross-country track allows for all styles.
- a) クロスカントリーのコースはすべての様式が許される。
- b) The ski course should comprise a variation of climbs, downhill, turns and flat parts.
- b) スキーコースは山、ダウンヒル、ターン、平坦な場所の変化に富んだもので構成される。

c) Marking of ski clamping area. There should be a carpeted area outside transition to allow athletes to put the skis on.

c) スキー固定エリアについては、トランジションエリアの外側にカーペットエリアがあり、競技者がスキーを置くことができるようにする。

d) Classic style may be mandatory in some designated areas, such as the Starting area and or finish. In this case, the tracks must be prepared accordingly.

d) クラシックスタイルのスキーが義務付けられるエリアもある。例えばスタートエリアやフィニッシュエリアである。この場合、コースはそれにそように準備される。

e) Over passing must be easy for any competitor at all times.

e) 追い越しはいつでもどの競技者でも簡単にできるように設定する。

f) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.

f) 審判と安全の確保以外はモーター機能はコース上では禁止される。

g) Squads are preferable for the officials.

g) 審判には4輪が適切である。

h) Directional signage is placed at 2m high.

h) コース内の方向指示は2メートルの高さに設置される。

i) Hot drinks should be available at aid stations.

i) 温かい飲み物がエイドでは利用できるようにする。

j) Personal drinks and food may be given at designated aid stations (coaches' zones) by accredited coaches.

j) 個人用の飲み物や食べ物はエイドの特定の場所（コーチエリア）で許可されたコーチによって与えられる。

7.2.10 Finish 7.2.10 フィニッシュ

a) The finish straight must be at least 60m and allow for a sprint finish for several competitors at the same time. Classic style may be mandatory.

a) フィニッシュ前までの直線は少なくとも60m必要で、複数の選手が同時にスプリントフィニッシュをできるような広さで設定する。クラシックスタイルが義務である。

b) The finish lane is hard fenced.

b) フィニッシュレーンは堅いもので仕切られる。

c) Spectators' stands may be available.

c) 観客席が利用できるようにする。

d) A finish gantry or vertical advertisement structure is mandatory.

d) フィニッシュゲートあるいは縦型広告塔が不可欠である。

e) Medical area and recovery area are in close proximity and heated.

e) 医療エリアとリカバリーエリアはフィニッシュの近くにあり、温められていること。

f) Hot drinks and blankets for all competitors are available in the finish area before entering the mixed zone.

f) フィニッシュエリアではミックスゾーンに入る前に、競技者に温かい飲み物と毛布がすべての競技者に用意される。

g) Transition area, Anti-doping rooms, Press center, Officials rooms should be within 100m from finish:

g) トランジションエリア、アンチドーピングルーム、プレスセンター、審判控室はフィニッシュの100m以内に設置される。

● Protected areas are organized within the finish zone for:

● 競技者保護のためのエリアがフィニッシュエリア内に次の目的で用意される。

○ Paramedics, first aid

○ 救命救急士、ファーストエイド

○ Time Keeper

○ 時間管理

○ VIPs

○ 来賓

7.3 Cross Triathlon 7.3 クロストライアスロン

7.3.1 General conditions 7.3.1 一般規則

a) Cross triathlon competitions are held under [ITU Competition Rules](#).

a) クロストライアスロンはITUルールに基づいて実施される。

b) This section of the document provides some additional information on cross triathlon which is specific and could not be included in the previous sections.

b) この章ではクロストライアスロンについて、前の章で含まれていない特定の追加情報を示している。

7.3.2 Courses 7.3.2 コース

a) The layout of the different courses must allow for safe, fair and fast competition.

a) 異なるコースのレイアウトは安全で、公平でスピード競技にふさわしいものでなければならない。

b) Spectator and media friendly design should be taken into consideration.

b) 観客とメディアに優しい構造になっているか考量する。

c) Hills and descents must not be so steep that they are unsafe, on foot or mountain bike.

c) 丘や坂は急すぎて安全でないという状態になってはいけない。ランやマウンテンバイクは特に注意。

7.3.3 Pre-race procedure 7.3.3 レース前手順

a) The 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) レースブリーフィングは競技初日の1日前に開催される。会場は競技者、コーチ、TOが入る十分な広さの会場である必要がある。

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、懇親会が競技者、コーチ、TOのために開催される。

c) Race package has to be given to the athletes after the Race briefing, included (besides listed in the ITU Competition Rules).

c) 選手支給品は競技説明会のあとに手渡され、ITUルールに基づいた下記のものを受け取る。

7.3.4 Transition Area 7.3.4 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 the FOP operations section of this document.

a) トランジションエリアを作るにあたって安全で速いレース展開ができるトランジションエリアが求められ、この章の競技会場オペレーションの項目を参考にする。

b) Bike racks must allow a minimum 1 metre per competitor.

b) バイクラックは競技者一人につき1m以内とする。

c) Lowest race numbers closest to the exit.

c) レースナンバーの若いほうがトランジションエリアの出口に近い。

d) Locker rooms and shelter must be available close to TA.

d) ロッカールームと一時控室がトランジションエリア近くに設定される。

e) A coaches' area is organized to allow coaching without interfering with race progress.

e) コーチエリアはレースの振興の妨害にならないようコーチングできる場所に設定される。

7.3.5 Mountain Bike 7.3.5 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となる。1周は10 km以上にならないように設定する。
- 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) クロスカンントリーレースのコースはどこかできるところで林間コース、平坦コース、小道、登り、下りがあるように設定する。アスファルトなど整備された道はコース全体の15%を超えないようにする。
- c) 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 that might cause a crash or a collision in the transition areas.
c) コースは選手が警告を認識できるような標識を除いては、障害物が全くないように設定する。トランジションエリアでは衝突や転倒が起こらないようどんな障害物もないようにする。
- d) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.
d) 審判と安全の確保以外はモーター機能はコース上では禁止される。
- e) Directional signage is placed at 2m high.
e) コース内の方向指示は2メートルの高さに設置される。
- f) Not less than 95% of the circuit must be completed by riding the bike. The circuit must be planned in a way that overpassing is possible in its majority.
f) 競技コースが設定されるときはバイクに乗って完走する部分が全体の95%以下にならないように設定する。周回コースは追い越しが可能ないように設計される。

7.3.6 Running 7.3.6 ラン

- a) The run segment must be planned with a cross country run concept.
a) ランパートはクロスカンントリーランをコンセプトに計画される。
- b) 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.
b) クロスカンントリーレースのコースはどこかできるところで林間コース、平坦コース、小道、登り、下りがあるように設定する。アスファルトなど整備された道はコース全体の15%を超えないようにする。
- c) Spike shoes are allowed
c) スパイクシューズは許可される。
- d) No motorized traffic besides officials and safety is authorized on the course.
d) コース内の方向指示は2メートルの高さに設置される。
- e) Directional signage is placed at 2m high.
e) コース内の方向指示は2メートルの高さに設置される。

7.3.7 Finish 7.3.7 フィニッシュ

The finish straight must be at least 60m and allow for a sprint finish for several competitors.

フィニッシュ前までの直線は少なくとも60m必要で、複数の選手が同時にスプリントフィニッシュをできるような広さで設定する。

8 Section 8: Appendix 8 8章 附則

8.1 APPENDIX 1: Budgets' Template

ITU TRIATHLON WORLD TRIATHLON 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 TRIATHLON BUDGET	VIK	CASH	Total
<u>PROMOTIONS & MEDIA</u>			
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 (incase 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			
SUB-TOTAL FINAL AWARDS BANQUET			
PASTA PARTY			
Facility costs			
Food/Beverage			
Audio Visual Support			
Contingency			
SUB-TOTAL PASTA PARTY			

OPENING CEREMONY

- Municipal Costs (i.e. street closures etc)
- Flags and flag poles
- Entertainment Programme
- Audio Visual Support
- VIP 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	VIK	CASH	TOTAL
Facility rental			
Furniture			
Computers/printers/photocopiers/laminators			
Internet			
Fax/Phone			
ITU Rights Fee			
ITU Timing fees			
ITU Prize Money			
ITU Accommodation			
ITU Athlete Accommodation			
ITU/VIP and athlete transportation			
ITU/VIP 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 (t-shirt, bag etc)			
Athlete package expenses			
Volunteer Handbook			
Volunteer training expenses			

Volunteer uniforms
 Volunteer recognition
 Staff Travel
 Staff uniforms
 Staff meeting expenses
 Bank/Credit Card charges
 Contingency

TOTAL OFFICE/ADMIN EXPENSES

SPONSOR SERVICING	VIK	Cash	Total
Sponsor package development			
Sponsor recruitment expense			
Sponsor Souvenir Clothing			
Sponsor Plaques / Appreciation Gift			
Signage			
-On Course			
-Gantries			
- Backdrops			
- Composite Boards			
- Other			
TOTAL SPONSOR SERVICING EXPENSES			

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			

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 - Busing 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			
- Way-finding 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			

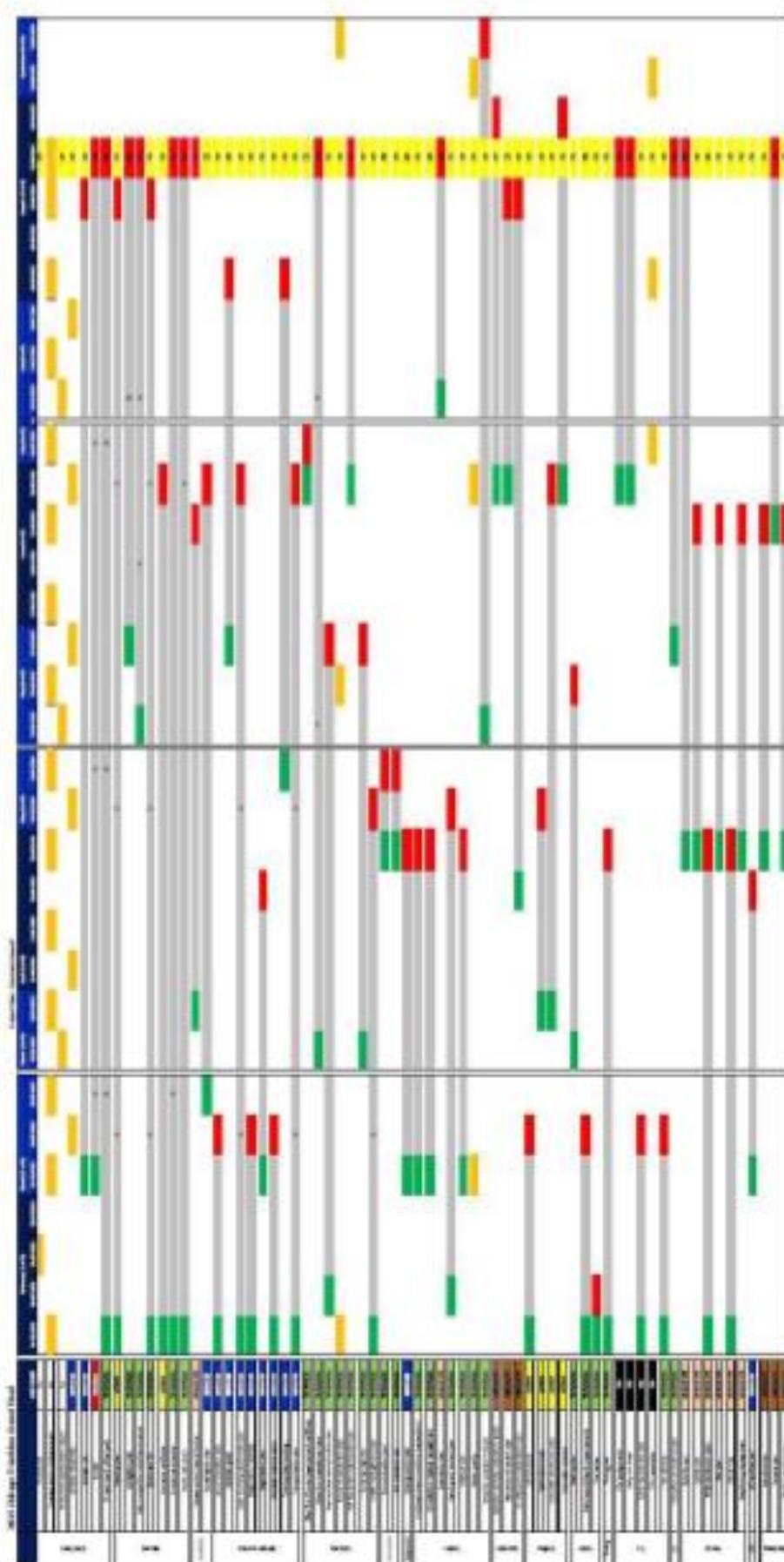
8.2 APPENDIX 2: Operational Schedules

8.2.1 Critical path

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 Equipment				

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 Station 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				
DRS	Daily Run Sheet			
Way finding Signage Plan				
Evacuation Plan				
Photo Marshaling Plan				
Spectator Services Plan				
Traffic Management Plan/ Map				
Civil Work Report				
Analysis and Future				
Debriefing				
Detailed Report				
Transfer of Knowledge				

8.2.2 Project Plan Summary



8.3 APPENDIX 3: Accreditation Signage Design Template

ADOBE INDESIGN PRINTING INSTRUCTIONS FOR SERVICE PROVIDER REPORT

PUBLICATION NAME: Accred ITU Generic 2.indd

SPECIAL INSTRUCTIONS AND OTHER NOTES

External Plug-ins 0

Non Opaque Objects :On PagePB, 1, 2, 3, 4, 5, 6

FONTS

5 Fonts Used; 0 Missing, 1 Embedded, 0 Incomplete, 0 Protected

Fonts Packaged

- Name: MyriadPro-Bold; Type: OpenType Type 1, Status: OK
- Name: MyriadPro-Regular; Type: Type 1, Status: Embedded
- Name: MyriadPro-Regular; Type: OpenType Type 1, Status: OK
- Name: MyriadPro-Semibold; Type: OpenType Type 1, Status: OK
- Name: TimesNewRomanPSMT; Type: OpenType TrueType, Status: OK

COLORS AND INKS

4 Process Inks; 2 Spot Inks

- Name and Type: Process Cyan; Angle: 0.000; Lines/Inch: 0.000
- Name and Type: Process Magenta; Angle: 0.000; Lines/Inch: 0.000
- Name and Type: Process Yellow; Angle: 0.000; Lines/Inch: 0.000
- Name and Type: Process Black; Angle: 0.000; Lines/Inch: 0.000
- Name and Type: PANTONE 144 CVC; Angle: 0.000; Lines/Inch: 0.000
- Name and Type: PANTONE 2955 C; Angle: 0.000; Lines/Inch: 0.000

LINKS AND IMAGES

(Missing & Embedded Links Only)

Links and Images: 18 Links Found; 0 Modified, 0 Missing

Images: 0 Embedded, 0 use RGB color space

PRINT SETTINGS

PPD: N/A, (Send To OneNote 2007)

Printing To: Printer

Number of Copies: 1

Reader Spreads: No

Even/Odd Pages: Both

Pages: All

Proof: No

Tiling: None

Scale: 100%, 100%

Page Position: Upper Left

Print Layers: Visible & Printable Layers

Printer's Marks: None



Bleed: 0 in, 0 in, 0 in, 0 in

Color: Composite RGB

Trapping Mode: None

Send Image Data: Optimized Subsampling

OPI/DCS Image Replacement: No

Page Size: Custom: 80 mm x 120 mm

Paper Dimensions: 210 mm x 297 mm

Orientation: Portrait

Negative: No

Flip Mode: Off

FILE PACKAGE LIST

1. Accred ITU Generic 2.indd; type: Adobe InDesign publication; size: 2152K
2. MyriadPro-Bold.otf; type: Font file; size: 95K
3. MyriadPro-Regular.otf; type: Font file; size: 93K
4. MyriadPro-Semibold.otf; type: Font file; size: 95K
5. TIMES.TTF; type: Font file; size: 399K

8.4 APPENDIX 4: Marine Operational Plan (Olympic Games level competitions)

8.4.1 Introduction

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.

8.4.2 Competition schedule

The competition schedule is the following:

Women's race		
Start: 10:00		Race venue
Women's final		
Men's race		
Start: 13:30		Race venue
Men's final		

8.4.3 Course familiarization

Familiarization Sessions are designed to allow all teams to conduct an "on the field of play" practice on the competition field:

For the swim course the following sessions are planned:

- Day 1: 14:00 – 17:00 Swim course training
- Day 2: 14:00 – 17:00 Swim course training
- Day 3: 17:00 – 20:00 Swim course training
- Day 4: 07:30 – 10:30 Swim course familiarisation
- Day 5: 07:30 – 10:30 Full rehearsal
- Day 6: 07:30 – 10:30 Swim course familiarisation
- Day 7: 14:00 – 17:00 General training

8.4.4 Staff Planning

a) Triathlon staff

For the design, creation, operation and organization 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 organizational plan (structure) of this team is:

b) Swim course supervisor

The Swim course Supervisor is to ensure the following:

- Everything is in place according to ITU regulations;
- Supervise the lifeguards and scuba divers;
- Work together with ITU technical officials, medical services, doping control, sport presentation and the media;
- Attend all briefings as required;
- Inform staff about any problems;
- All staff have a copy of the event program and start lists;
- Collect all equipment and supervise set up on FOP;
- Assist with escorting athletes (onto the pontoon, exiting swim);
- All barriers are in their correct position;
- All buoys, markers, the pontoon is safe, stable and in position;

- Only accredited persons are inside the FOP;
- Team managers and media remain in their appropriate positions;
- 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;
- Confirm with TD the official measurement for each section of the swim course and total distance is accurate;
- FOP clear for race start;
- Report to the FOP coordinator prior to announcement of athletes to the pontoon;
- Contact FOP coordinator in event of emergency;
- All equipment signed for (received) is returned; and
- Provide a post-race (written) report to the FOP coordinator.

c) Boats and their drivers

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:

BOAT	CREW
1	Driver (swim team leader), 1 technical official
2	Driver, 1 lifeguard
3	Driver, 1 technical official
4	Driver, 1 technical official
5	Driver, 1 medical staff, 1 lifeguard

d) Lifeguards

Ten (10) lifeguards will attend the event to assist in controlling safety and direction on the Swim course (FOP).

The lifeguards are to ensure the following:

- In case of a false start carefully stop the athletes;
- Athletes round the turn buoys without cutting the course and without endangering themselves underneath the turn buoys; and
- 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.

e) Scuba divers

A team of six scuba divers will be on the FOP to ensure the safety of the athletes from under the surface, as well as to perform a final check of the turning buoys and markers pre-race.

The scuba diving team are to ensure the following:

- Calculate exact locations for the anchors holding the buoys;
- Set up the buoys;
- Work underwater for the set up of the anchors;
- Remove anchors and buoys after the events; and
- During the events work underwater and ensure athlete safety.

f) Jet ski drivers

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.

g) Swim course team leader

The swim team leader is to ensure the following:

- Confirm boat crews;
- Be on the FOP during the events (swim). The team leader will be the eyes and ears for the swim supervisor;
- The FOP is clean (boats adhere to the rules);
- Work together with ITU technical officials, scuba diving team, lifeguards and the media;
- Appoint a chief lifeguard;
- Check if boats require fuel;
- Confirm entry of the 10 lifeguards on the FOP;
- Check entire FOP for hazards, marine life etc;
- Water depth at the dive start is sufficient (minimum ~1.6m);
- Scuba diving team approve positions of turn buoys;
- Lifeguards in position for possible false start;
- Ensure all operations stay close to the FOP, as security will be in place 50m or further from the FOP;
- Provide any final instructions to lifeguards as required;
- 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);
- After final athlete exits the water coordinate sweep of the FOP; and
- Liaise with scuba diving team and lifeguards and provide a report to the FOP coordinator. Advise the swim supervisor of reporting items.

8.4.5 Familiarizations & competition schedule

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.

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
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 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

8.4.6 Communication

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:

- 1 radio to the FOP coordinator;
- 1 radio to the technical operations manager;
- 1 radio to the swim supervisor;
- 1 radio to the swim team leader;
- 1 radio to each technical official; and
- 1 radio for each boat driver.

8.4.7 Accreditation

a) General

There will be a time when the swim course will be in lockdown and no non-event boats will be allowed to enter.

b) Procedure

The Event Organizer 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.

8.4.8 Set up of FOP

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 set up 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.

8.4.9 Operation plan

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.

a) Check-in, meeting point and embarkation

All staff should be in position 10' before the start of their duties.

b) Leaving of the pontoon

Photographers willing to be on a boat:

Women's competition

- Photographers on board:

- Exit from the boat prior to the end of the first lap:

- Exit from the boat after the end of the swim leg:

Men's competition

- Photographers on board:

- Exit from the boat prior to the end of the first lap:

- Exit from the boat after the end of the swim leg:

c) Location of boats before the start

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

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 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 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

If a false start is signalled 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. 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.

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.

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;
- Boats must ensure a minimum distance of 10m from the athletes;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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
- 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.

i) Movement in case of emergency

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.

j) Movement in case of mechanical problems

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.

k) Movement after the end of the swim course

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 signalled 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.

8.4.10 Swim Course Staff Education

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.

a) Theoretical education

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.

b) Practice

There will be a number of training sessions for the swim personnel. The following issues will be discussed:

- Movements of boats for the embarkation of all the clients;
- Location of all staff just before the start;
- Movements in case of a false start;
- Movements at the duration of the race;

- Movements in case of emergency;
- Communication with radios; and
- Movements after the end of the swim course.

c) Familiarization and Simulation

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:

- Movements of boats for the embarkation of all the clients;
- Location of all staff just before the start;
- Movements in case of a false start;
- Movements at the duration of the race;
- Movements in case of emergency;
- Communication with radios; and
- Movements after the end of the swim course.

The familiarization will take place with the help of athletes, who will simulate their positions in all of these subjects.

8.4.11 Availability of staff

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.

8.4.12 Pack up of FOP

Immediately following the medal ceremonies of the men's event, sport will commence the packing 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.

8.4.13 Swim area cleaning

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.

8.4.14 Contingency plans

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 INTERNATIONAL TRIATHLON UNION

ITU Sport Department • Event Organisers' Manual • 2015 Edition 222 extend the period of operation for up to 4 hours on competition day, including the possible rescheduling of the competition to another day.

Reports are received daily from the meteorological department. This information, including direct from local weather station, assists with preparation.

8.5 APPENDIX 5: Detailed activities schedule

Venue operations, technical operations- Sample.

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	Haybales 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/ AGTZ 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	FOP 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	FOP Volunteers Drop Off by buses	Contractor
6:00	6:15	FOP Contingency Planning	FOP Supervisor
6:00	10:30	Moto drivers Arrival	Transportation Team
6:00	11:00	Medical Staff In Position	Medical Team
6:00	11:30	Ambulance in Positions	Ambulance
6:15	10:30	Medical Liaison Vehicle Available	Transportation Team
6:15		FOP Lock Done (Close the intersections, residential parking)	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	FOP 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 Parking Lot	Contractor
9:45		Open Fence from the Interaction & Residential Parking, starting from the Bike Course	FOP Team
9:45		Buses pick up Volunteers from the FOP, 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 Parking	FOP 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 on the Course, Tear Down	Sport Equipment Team
11:00		Venue Meeting With Key Players	

8.7 APPENDIX 7: Run course measurement manual

8.7.1 Introduction

This document is based on the contents of the International Association of Athletics Federation (www.iaaf.org) and the Royal Spanish Federation of Athletics (www.rfea.es), with the necessary adaptations for the Spanish Triathlon Federation.

The official measurement of the run course will only be certified by the Technical Delegate or by an official appointed by him, on the assumption of “zero tolerance” in the measurement. The exact distance must be notified at the pre-race briefing.

The distance must be measured, in all distances, in the shortest possible course a competitor can follow inside the course.

We will follow two measurement procedures to create the validation or certification of a race:

- The ‘route’ procedure is used when plotting the track of a course. Here we will monitor the run course with the LOC. Take note of the turns if it is a winding course;
- We need to know if we will be able to make use of the whole pavement or only part of it;
- If the ‘route’ procedure is done properly, we will get a perfectly measured course; and
- The process of ‘measurement’ is used by the ‘measurer’, who is the person appointed to check the length of the course for validation.

For this we will use the measuring wheel. It is necessary to validate the calibration of the wheel of measuring. We will use a metric tape of at least 25 meters, and we measure this distance with the wheel.

8.7.2 Run course definition

This one is the most important step at the moment of measuring a course. Before we could measure something we must know what to measure and it is necessary to know what sections of the course will be available for the athletes. Will they have the complete street from sidewalk to sidewalk? Will they run from the right or from the left side? Will the whole course will be over asphalt?

If it is hoped that the athletes go on one side of the road or way, this can cause uncertainty at the moment of measuring the corners or pronounced (marked) curves. The exact course should be defined by fences the day of the course about every restricted corner. It is a responsibility of the official in charge of measuring to indicate the above mentioned fences with accuracy. The result of the work will be a map that shows the complete course of the race. The map must be the sufficiently good thing in order that a stranger, using only the map, measures exactly what has been done before. If the tour has many restrictions, these must appear clearly in the map.

8.7.3 Make it simple

The easiest way to define a course is to assume that the triathletes will have access to the road or path in full. But, if the course has many restrictions and fences, it can prove short if the LOC omits or misplaces the fences. So, it is important to make the course as simple as possible.

8.7.4 The shortest possible course

Once the limits of the run course have been determined, we are ready to measure. The measured course must be the shortest possible one inside the limits of the running course. We must follow

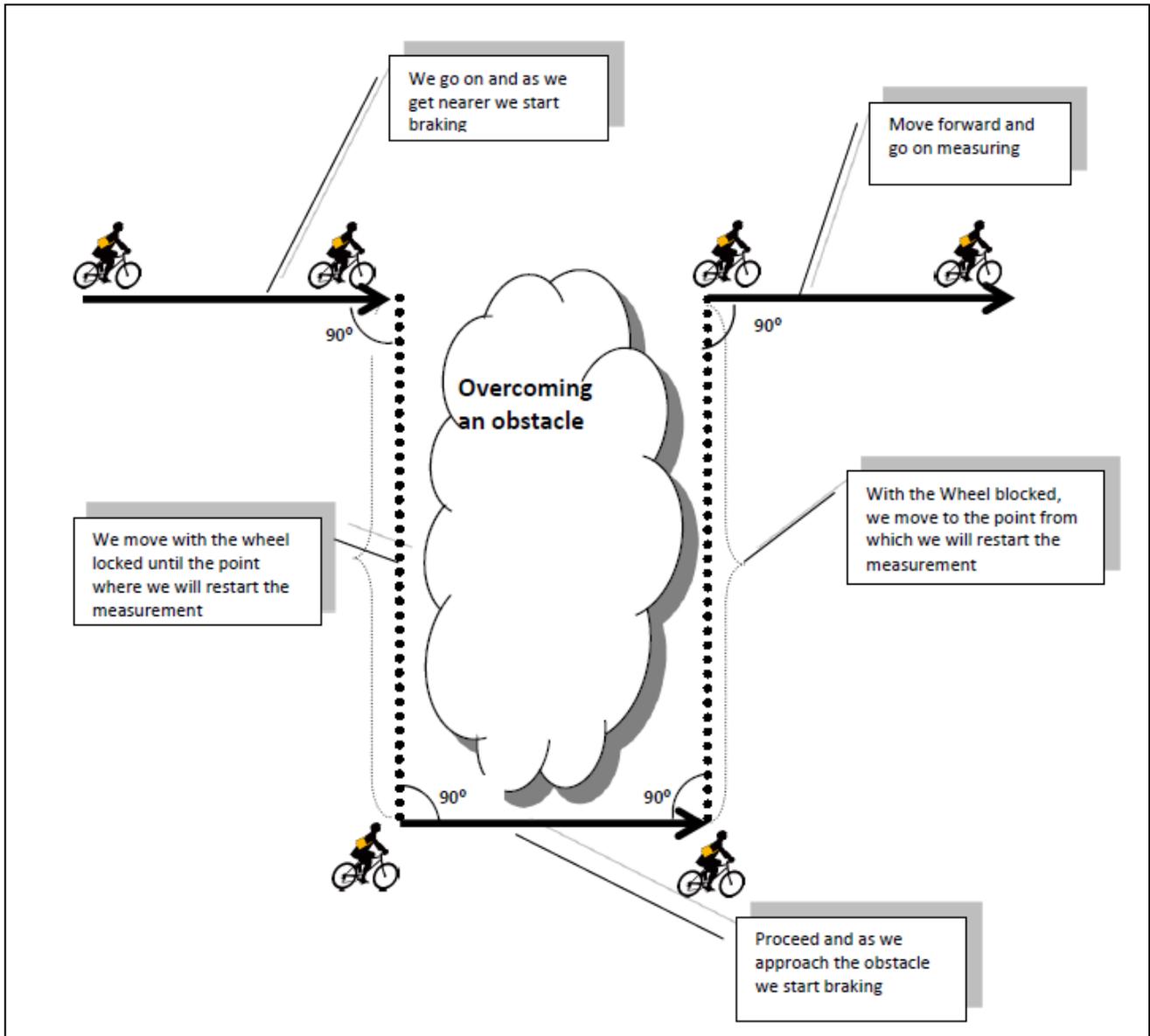
8.7.6 Measurement equipment

- a) Measuring Wheel. In good condition and preferably has a brake..
- b) Calculator. More reliable one using batteries when measuring in darkness.
- c) Notepad, pen, etc. A pocket-sized notebook, pen and pencil.
- d) Highlighter pen or chalk.

8.7.7 Compensation manoeuvres

Always try to keep yourself in the correct measurement line. Now and then there will be an obstacle in the course, so try to turn off to avoid it. This way the measurement will not be considerably affected. You can also use a compensation manoeuvre (see diagram) to surround the obstacle.

If the obstacle takes a long straight part of the course, simply make a gradual movement to one side to surpass it. If there is a car parked in the interior of a bend, get to the bumper, block the wheel or look at the mark and move to a side until you go have a free space in front. Now, roll the wheel until you go past the car, block it again or look at the mark, place the wheel towards the correct line and continue with the measurement.



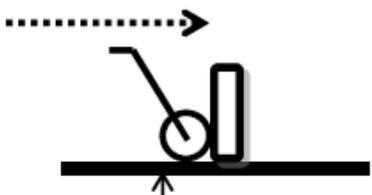
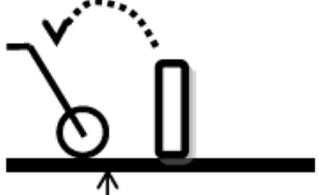
8.7.8 Measuring non-asphalt surfaces

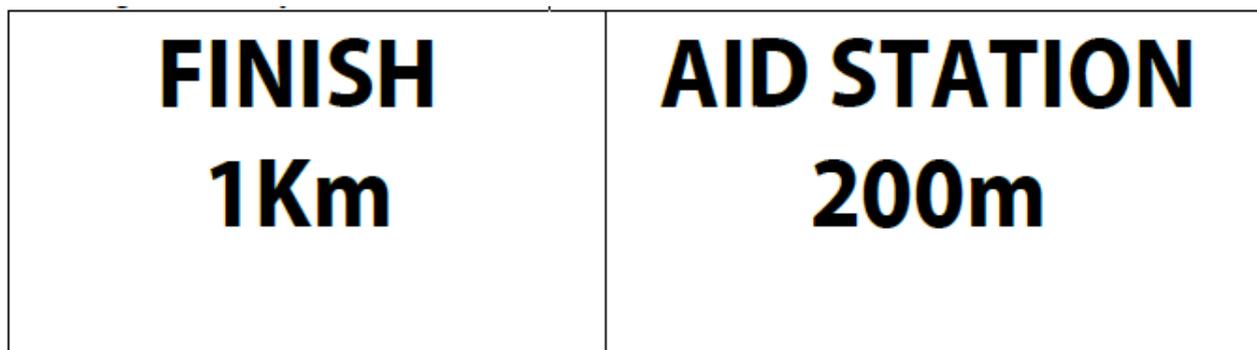
Walk more slowly when it is an uneven surface to avoid the bumping. Try to slide the whole wheel surface. Here the measurement will be slower.

8.7.9 Undefined roadsides

Sometimes roadsides are eroded or in bad condition. Use your common sense to decide which the shortest available path for runners is. This applies to measurements in cross duathlon and triathlon.

8.7.10 Measuring through a gate or fence

<ul style="list-style-type: none"> - Stop at the gate or fence - Mark on the floor the back of the wheel - Block and lift it 	<p>(1) </p>
<ul style="list-style-type: none"> - Place the front of the wheel on the mark and unlock the brake 	<p>(2) </p>
<ul style="list-style-type: none"> - Move forward with the wheel until the gate, block and lift the wheel 	<p>(3) </p>
<ul style="list-style-type: none"> - Place the wheel on the other side of the gate - Put it in such a way that the back of the wheel touches the gate - Unlock the brake and restart the measurement 	<p>(4) </p>

8.7.11 Signs must be placed on the course**8.7.12 Different cases according to modalities**

Three main groups:

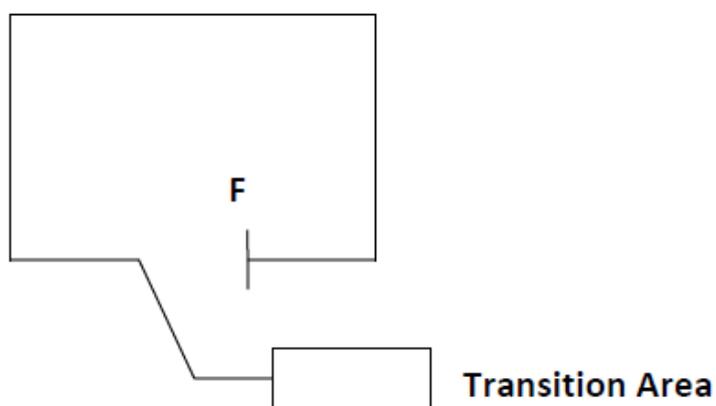
- a) Triathlon, winter triathlon and cross triathlon.
- b) Duathlon, cross duathlon and aquathlon.
- c) Relay

8.7.13 Special conditioning factors

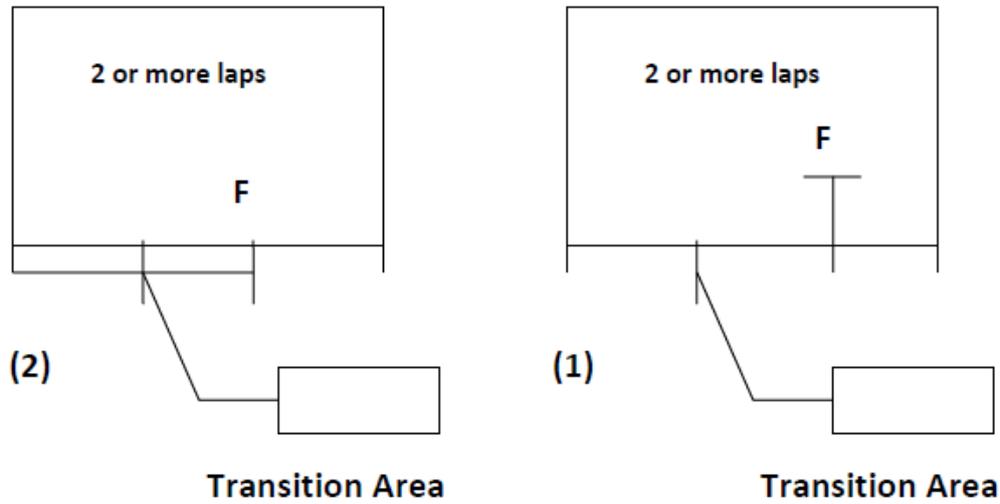
In triathlon, the course to be measured goes from halfway in the transition area to the finish line.

Here, we can have two situations:

- a) ONE LAP RUN COURSE, that is, we go out of the transition area and end on the finish line.



b) MORE THAN ONE LAP RUN COURSE. After leaving the transition area we will have a course which, after doing the necessary laps, we will abandon to enter the home stretch (fig. 1) or direct to the finish line, in which case the finish is part of the circular racetrack to be measured (fig. 2).

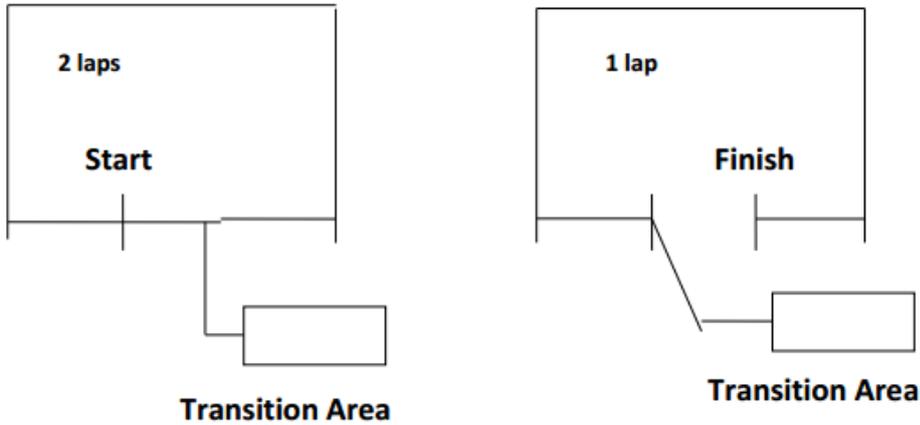


In both cases the distance of each lap needs to be measured and added to the distance there is from the transition area to the course and from the course to the finish line. Once these distances have been added, we will need to adjust the racecourse so that it has the established measurement.

8.7.14 Duathlon, cross duathlon and aquathlon

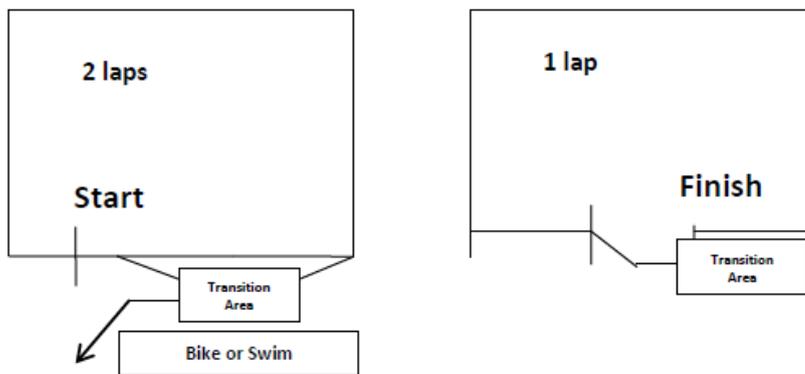
In duathlon, we can find different situations:

- a) The last segment, (one lap) half in distance and in laps than the first section. In this case, only one lap would be done.



It is very important to measure the distance there is between the end course until the transition area and the distance from the transition area to the entry in the course since the higher these distances, the bigger the adjustments in the run course.

If the transition area is placed race wise, we could alleviate these last considerations as the measurement would not be virtually altered.



The 1st and 3rd segments in distinct courses. In this case both courses will be measured independently.

8.7.16 Adjusting the measurement

Once the measurement is done we have to proceed to adjust it. Basically we will encounter three possible situations.

a) One loop course where we will have the entire road/street used for the course. The adjustment here is quite complex.



b) Out and back course. This is the case where using a two-way road/street, one lane is used to get to the turning point and the opposite lane for the way back. In this case we will adjust the turning point.



c) Mixed course. This is a mixture of the previous two, with common parts and unique parts. One of the turning points must be adjusted.



In all the situations, the adjustment of the measurement will be done in that place where we can make the adjustment and that is usually at the far end of the run course, although sometimes it is necessary to move the finish gantry or the exit of the transition area. For that, we must study beforehand all the possible situations in relation to the kind of competition, make accurate measurements and finally adjust them to the established measurements.



8.7.17 Example of a real case

(2008 Pulpí U23 European Championships)

The measured course is marked with red arrows, the green arrow is the entrance to the finish area on the last lap. The marks shown correspond to the first measurement made after the course had been agreed on and when we know how much of the road is going to be used.

Several marks are made that will be a reference for possible changes, in case we had to alter the course if the measurement we get is far from our purpose, which in our case is 10,000 m (4 laps to the course).

We must consider that our most important reference point is the mark made at 2,260.9 m, since it is at this point where the course splits into two and one can go to do another lap or go to the finish gantry.

The distance from that point to the finish gantry is 85 m.

Therefore the final measure of the course is:

$$2,571.1\text{m} + 2,571.1\text{m} + 2,571.1\text{m} + 2,260.9\text{m} + 85\text{m} = 10,059.2\text{m}$$

These calculations make us see that we have gone 59.2m far, so we must get the turning point nearer, but how near?

The obvious thing is to divide that distance between 4 (4 laps), so we get $59.2\text{ m} / 4 = 14.8\text{ m}$

Therefore if we get the turning point 14.8 m nearer the problem would be solved, as this way we would have the 10,000 m we want; BUT LOOK OUT, it is a turning point. If we get it 14.8m nearer means that we have to adjust it to: $1,234.6\text{ m} - 14.8\text{ m} = \underline{1,219.8\text{m}}$

What happens with the subsequent marks? Do we have to take away the 14.8 m? NO is the answer.

We have to take away double 29.6 m, as I am taking away the 14.8 m to get to the initial turning point and the 14.8 m to get back from the initial turning point to the desired turning point, so in this case our course would measure:

$$2,571.1\text{m} - 29.6\text{ m} = 2,541.5\text{ m} \text{ and } 2,260.9\text{ m} - 29.6\text{ m} = \underline{2,231.3\text{ m}}$$

$$2,541.5\text{ m} + 2,541.5\text{ m} + 2,541.5\text{ m} + 2,231.3\text{ m} + 85\text{ m} = \underline{9,940.8\text{ m}}$$

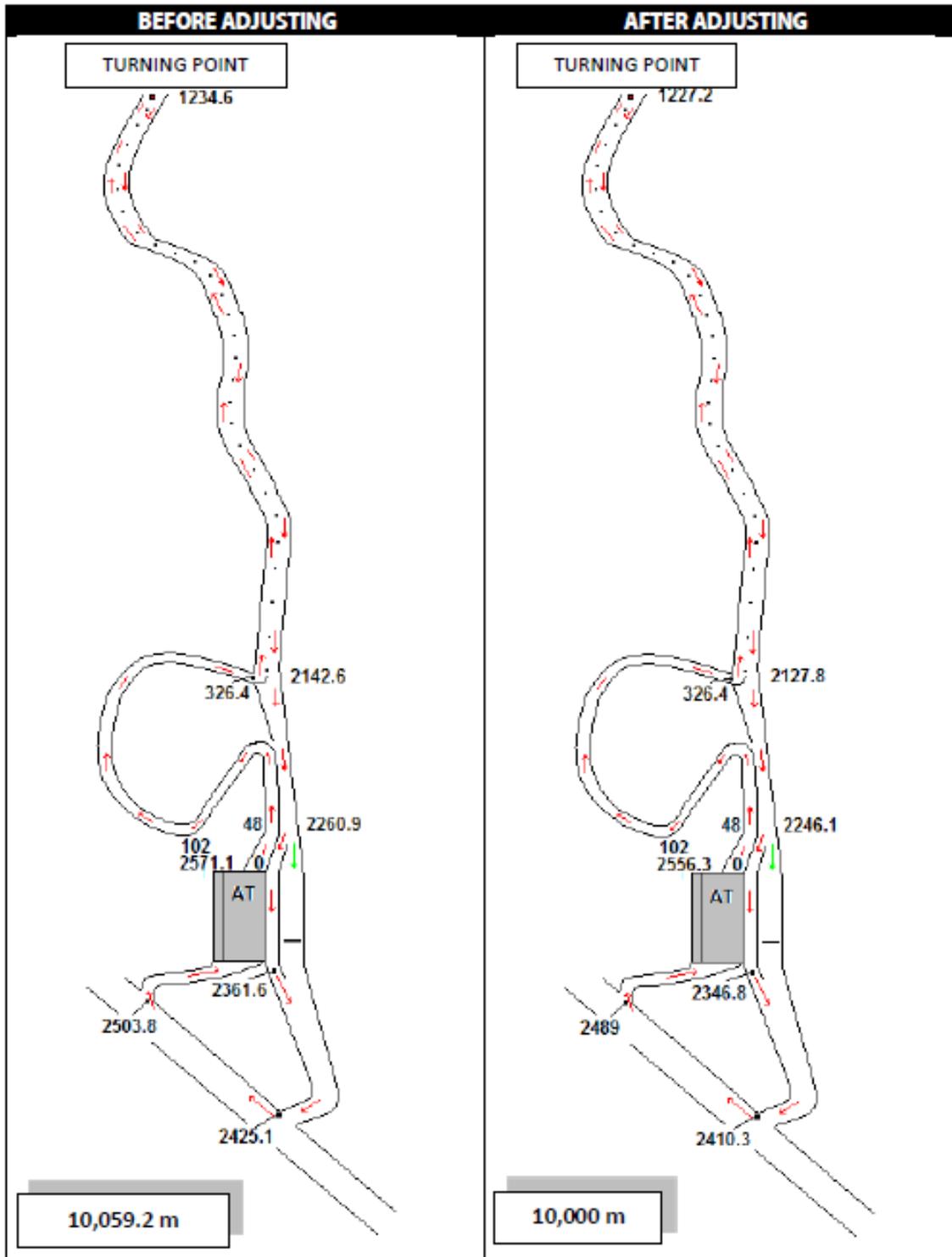
Now we can see that our course is nearly 60 m short. If our aim is to take away 14.8 m, we will have to bring the turning point (half that distance) nearer, that is 7.4m, and the result will be:

$$2,571.1\text{ m} - 14.8\text{ m} = 2,556.3\text{ m} \text{ \& } 2,260.9 - 14.8\text{ m} = 2,246.1\text{ m}$$

Result



$$\mathbf{2,556.3\text{m} + 2,556.3\text{m} + 2,556.3\text{m} + 2,246.1\text{m} + 85\text{m} = \underline{10,000\text{m}}}$$



8.8 APPENDIX 8: Sports Equipment List

Equipment	Description
Athletes bags	For putting their things inside the athletes lounge.
Athlete's number stickers	For the helmet of the athletes
Athlete's number stickers	For the bike of the athletes' Two of the same numbers in each edge.
Athletes' t-shirts	For the athletes package
Bag with sand	To secure the barriers
Barrels	For the aid stations.
Barrier tape	For securing the whole FOP.
Barriers	For securing the whole FOP.
Baskets	Baskets for the transition area.
Bell with base	Bell to announce the last lap
Bibs	Number decals for the body - tattoo type for the legs and arms
Bike racks	Bike racks for the transition area.
Bikes	Mountain bike, medium and large size for the TOs
Binoculars	For sighting the course and athletes.
Blocks	For setting up the swim course.
Boat flag	Boat flag, white with a red-cross.
Boat flag	Boat flag, blue with an "ITU" logo
Boat flag	Boat flag, red with white logo "Rescue"
Boat flag	Boat flag, yellow with black logo "Photo",
Boat flag	Boat flag, yellow with black logo "TV Crew",
Boat flag	Boat flag, white with black logo "Measurer",
Boats	4m long boats with engine of 50HP. The boats are for following the athletes during the race and for providing service for Press and TOs.
Brooms	Brooms for cleaning the FOP
Buoys	Small size buoys for the swim exit chute.
Buoys	Roller buoys 5m long X 1m diameter.
Buoys	Roller buoys 1,8m long X 1m diameter.
Buoys	Tetrahedron buoys 1,2m long X 0,7m diameter.
Buoys for marking	Red color marking buoys for the swim course.
Buoys pump	To put air inside the swim course buoys.
Carpet	Red carpet for creating the mount and the dismount zone. (3m X 15m) if we use carpet for this it should be orange
Carpet	Used for the passage way between the swimming finish and the transition area, and within the transition area, and before and after the finish area (chemical-fibre carpets, blue color, 3 meters wide)
Bike pumps	To put air into athletes tires.
Cones	For separation on the FOP.

Coolers	Coolers for the volunteers on the FOP.
Dolphin spine boards	As in the medical requirements
Double face tape	For securing the carpet
Electronic measurer	For course setup
False start system	As per requirement
White Finish line tape	Double sided finish line tape. (5m X 300mm)
Flags	Yellow flags
Flags	Red flags
Frames	Frames for the signage.
Gantry	Used as a symbol of the final finish
Garbage bags	For garbage collection during set up and during the event.
Gauge	Wind measurer
Gauge	Electronic water temperature thermometer
Generators	4 generators
Gloves	Plastic gloves for the aid stations and removing the timing chips.
Golf car	2 with a trailer for movement of equipment and supplies before and during competition
Golf car	2 seater for officials and mobile medical personnel
GPS	Measurer for measuring the distances of the swim course.
Helmets	Helmets for the bikes
Helmets for motorbikes	Opened face helmets in different sizes
Horn	4 manual air horns.
Inflatable arches	For mount- dismount line and prime lines
Inflatable pillars	Pillars 3.5, high, perimeter 1m
Km marker	For marking the kms, set of 10
Laser measurer binoculars	For measuring the course
Lead weights	Lead weights for the buoys
Life - buoys	Buoy with rope, licensed by the lifeguards IF
Life jackets	For the lifeguards
Lifeguard's Poles	Poles for the lifeguards.
Lifeguard's swimsuit	Special swimsuit for the lifeguards in different sizes.
Lifeguard's whistles	Plastic whistle without ball Fox 40 type with rope
Lifesurf boards	From poliethilenium and inside foam. Length 2.90- 3,0/ width 0.90- 1.0/ mass 215-220 lt/ weight 18-20 kgr. Keel, fin, and a hall at the prow.
Mats	Protection mats for the FOP, with the dimension of 2m x 1,2m x 150mm
Mobiles	mobile phones for LOC/ITU Staff and ITU Media
Motorbikes	Mopeds (scooters over 125HP)
Motorbikes	More than 750cc, street bikes for the tv crew and the photographers
Number id	Stickers for the motorbikes
Paratriathlon handlers' vest	As per requirements
PA system	For making announcements
Paint sprays	White color sprays for road markings.
Paints sprays	Red color sprays for road markings.
Physiotherapy beds	Physiotherapy beds for the athletes' changing rooms.
Poles	Poles for the signage.
Poles' bases	Bases for the signage poles.

Pontoon	Used for the swimming start (usually grouped by small plastic boxes to be a mobile dock, with 70 meters long and 4 meters wide)
Radios	85 for all areas as per radio protocol document
Rakes	Rakes for cleaning the swim area
Rope	0.008m polyester
Sawdust	Sawdust in order to clean the FOP from oil (sackful)
Ladder	Aluminium ladder for the pontoon for the athletes to be able to exit the water in case of a false start.
Score Board	For the spectators
Screws	For stabilization of the bike racks to the ground
Signage (all signage needs to be according to our EOM)	For direction and information
Spade	Small size spade
Stage	For awards
Swim caps	For the athletes use during the swim.
Swim half way & exit ramp	5M wide X 5M long for having the athletes come out of the swim course during the swim
Tables	For athletes lounge, official lounge, volunteer lounge, media center, VIP area, anti-doping area, wheel stops, aid stations.
Duck tapes	For ambush marketing
Tape measurer	To measure distances on the FOP and inside the Transition Area.
Tenoros start system	For the athletes start
Tents	As required
2000 Tie wraps	All sizes for course set-up.
Tool box	Toolbox with different type of tools for the FOP setup.
Towels	For training. One-off.
Turbo surf rescue sled and jet skis	For the swim course
Umbrellas	For the aid stations.
Umbrellas	For the FOP Assistants
Underwater parachute	To move the block underwater.
Vehicles	cargo vans for transferring the sport equipment on the FOP
Vehicles	7 seated vehicle
Vests	Vests for the FOP sector leaders, coordinators, supervisor and manager.
Vests	Red with a white cross for the medical staff
Vests	Blue with white media logo
Video Board	For the spectators
Video cameras	For the technical officials at the critical points
Vinyl cards	Red and yellow for the TOs
Water - plastic bottles	0.5l plastic bottles for the athletes bikes
Water Barriers	For securing the whole FOP.
Water bottles	0.75l plastic bottles for the athletes bikes
Wheel measurer	Measurer for measuring the distances in the transition area, on the bike and the run course.
Wheels	Spare wheels as per requirement
Whistles	50 plastic whistles with rope
Working gloves	Gloves in different sizes for protection of the hands during the FOP set-up and tear down.



No part of this publication may be copied, republished, stored in a retrieval system or otherwise reproduced or transmitted, in any form or by any means whatsoever, without the prior consent of ITU.

This publication and its content, are the property of ITU.

Published by the International Triathlon Union (ITU).

© ITU – April 2015

International Triathlon Union (ITU) – Sport Department
Maison Internationale du Sport
Lausanne, Switzerland

