

Mountain Bike Events Guide

マウンテンバイク・イベント・ガイド

この資料は、マウンテンバイク大会を開催する際の参考になるようにまとめられました。多くの経験がなくとも、大会がスムーズに運営できるように、ポイントをまとめてありますので、小規模の大会から、またステップアップする際にも役立てていただけたらと思います。

ここに、まとめられているものには規則が含まれていません。また、規則にある事柄が、すでに理解されているものとして説明されています。どのようなローカル・レースでも規則は不可欠です。あわせて競技連盟の発行する規則集(国際規則および国内規則)も確認しておく必要があります。

ここに、まとめられているものには規則が含まれていません。どんなローカル・レースでも規則は不可欠です。あわせて競技連盟の発行する規則集も確認しておく必要があります。

イベントについて、様々な記述がありますが、ここに、記載されている項目は、必須ではありません。重要なポイントは、大会の運営者も参加者とともに楽しむことです。

ここに、記載されている項目は、必須ではありません。重要なポイントは、大会の運営者も参加者とともに楽しむことです。

大会の成功を願っています。

1. 会場設定

該当競技種目が開催できるのは勿論、出場者のレベルに合わせたコースの設定、また、運営、傷害対策の面で支障の出る会場は避けるべきです。また、同時に現地協力をとりつける事の可能な会場が好ましく、環境問題にも配慮し、事前の情報を勘案する必要があります。

1.1. 使用許可

大会を行う場合には、会場の使用許可を取りつけることが必要です。不法な侵入や、未許可の大会開催は、その主催者だけではなく、マウンテンバイク全体にデメリットを与えるものです。せっかくのフィールドも2回目に使用できなくなることはないようにしたいものです。

多くの場合、使用許可には、その管理者に説明や、申請書を提出することが必要です。これらの際には、大会の計画書、使用する場所の説明などが要求されるでしょう。使用許可申請書、占用申請書は、特定の様式がある場合や、任意の様式の場合などがあります。少なくとも開催の3ヶ月前に申請終了しましょう。

マウンテンバイクの普及により、以前のような、「オートバイでの使用は許可しません」といった間違いは少なくなっていますが、「バイク」という名称の受けるインパクトは、まだまだ強いものがあるようです。それらの、問題は騒音や、道に対するインパクト、事故であることが多いので、会場の許可申請については、自転車であることや、人力の乗り物であるために危険度があまり高くないことなども説明できるようにしておくといいでしょう。必要であれば、マウンテンバイクそのものを見せることが効果的です。

自然環境についての配慮も必要です。特に動植物については、その季節や(繁殖期)場所によって、存続が危機にさらされることもありますので、地元の専門家に相談できると良いでしょう。

近年、マウンテンバイクのトレール走行に関して、締め出されているトレールがでてきています。これらのイメージは、無謀な走行によるものが多くを占めていますが、これらの影響で、マウンテンバイクに悪

いいイメージを持っている方も多いものです。

その他、駐車場、トイレ、清掃、騒音、人の整理などの問題点について、その交渉の中で説明できるように準備すべきです。

また、公的な公園や施設の場合は、個人の申請を受け付けてくれない場合が多くあります。これらの場合には、大会運営の組織自体を公的なものとして確立する必要があります。協会の後援名義はもちろんのこと、市町村や観光協会等との実行委員会を作ることにより、社会的な義務も生じますが、公的な活動として認知してもらえましょう。

場合によっては、土地使用料についての交渉もできます。大会規模によりますが、通常の予算範囲では参加者1名あたり100円～200円程度までが上限ではないでしょうか。(その他、施設の使用料を除く)

あわせて、所轄の消防署(救急車の関係)、警察署(交通問題、事故やトラブルについて)にも大会のチラシや案内とともに相談しておきましょう。

大会終了後の清掃や、補修は言うまでもなく次回開催につなげるために行うべきです。

1.2. 地元調整

現地団体(施設管理者、MTBクラブ、観光協会、地域住民等)と事前に説明を行った、協力を取り付けることも必要な場合があります。

特に、当日や準備日のスタッフ協力や、告知の協力、許可申請関係についての助言等、お手伝い頂きたい項目があれば、可能な限り参画してもらおうと良いでしょう。

ただし、この際に、地元に対して過度の期待を持たせることは禁物です。たとえば、来場者数、宿泊者数の大幅な水増しや、TV放映が決定しているかのような表現については特に注意したいものです。堅実な大会の運営と、成長に目を向けて欲しいものです。

1.3. 交通 輸送

参加者、スタッフの宿舎や、参加者の会場までの交通機関についてチェックし、渋滞の予測や、駐車場のキャパシティなど、多くの参加者が遅刻してしまわないように考慮したいものです。

また、特にダウンヒル、デュアルスラロームの競技ではスタート地点までの輸送問題が出てきます。リフトやゴンドラの使用、もしくは自走等を検討します。時間当たりの輸送力を計算してスケジュールを組む必要があります。

2. 組織

クラブの記録会的な活動よりも規模が大きく、各地から参加者をつのる場合には、その成功のために、人の助けが必要です。一人でやれることには限りがあります。作業にあわせた組織図を作り、仕事を分担し、委員に振り分け、さらに、各委員が担当の作業を分類していきましょう。

これらの組織作りには、会場の管理者や、観光協会、市町村、レクリエーション協会、サイクルショップ、また、ボランティア団体などの方々に参画してもらってはどうか。

マウンテンバイク・ファンや、ボランティアのスタッフにより大会を成功に導けます。適切な、配置、指示により、ボランティアであっても良心的に一生懸命役割を果たしてくれることでしょう。これらのスタッフは、準備段階から、大会当日だけであったりするでしょう。

彼らには、ポジションの指示、情報の伝達、適度な休憩が重要です。

また、食事の手配や、大会記念品の提供を行いたいものです。満足度が高ければ、次回の大会にも協力してくれるでしょう。

3. プラン（規模、内容の概要決定）

作業について、もっとも関わりがあるのは、そのイベントの規模です。参加者の多さに比例して多くの作業が生まれてきます。また、規模だけではなく、そのイベントの位置づけや、イベントの内容によっても大きく作業内容が変化します。

予算も重要です。大規模なものになれば、大会広告費、製作物、プロスタッフへの報酬など、事前にも発生する金額があります。参加費収入のみで開催をする場合は大きなリスクが伴うでしょう。

この問題は、非常に難しいものですが、他には、地元協賛企業、観光協会、商工会議所、スポーツ助成団体からの助成金を得る方法があります。但し、このために早めの立案と、交渉が必要になるでしょう。

これらが確定すると、いつから準備に入り、何をしていくかが決まってきます。各項目のデッドライン（締め切り）を考えてスケジュールを組んでください。そして、各役割分担も行います。

次に、大会要項のサンプル、大会予算のサンプル、大会募集要項のサンプル、大会準備スケジュールのサンプルを見て参考にしてください。

3.1. 大会要項 (サンプル)

大会名	スポンサ-名/大会名 例 XXX第 X回 XXXXXマウンテンバイク大会 (英文)XXX/The Xth XXXXX Mountain Bike Race
1.主 催	主催者名
2.主 管	主管名 (ex: XX県自転車協会等)
3.後 援	後援者名 (ex: XX村、(財)自転車 XXXX協会、(社)日本 XXX協会)
4.協 力	協力者名
5.協 賛	協賛者名
6.期 日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
7.開催地	都道府県 区郡市
8.大会事務局	事務局名 住所 連絡先
9.大会日程	月 日 XX:XX ~ XX:XX レジストレーション (参加受付確認) 月 日 XX:XX ~ XX:XX オープニング・セレモニー (開会式) 月 日 XX:XX ~ XX:XX クロスカントリー・男子ビギナー・スタート
10.種 目	クロスカントリー、ダウンヒル
11. クラス/カテゴリー	各種目とも 男女ファーストタイマー (初参加者) 男女ビギナー (初心者) 男女ジュニア (17- 18才) 男女シニア (19- 29才) 男女マスター (30才以上)
12.競技規則	(財)日本自転車競技連盟競技規則および本大会特別規則による。
13.参加資格	才以上の健康な男女。
14.申込方法	年 月 日までに、参加申込書に必要事項を記入しXXXX宛に参加料と共に現金書留、もしくは 提携クレジットカードの場合は faxにて、ホームページから場合はフォームにより申し込む。受領証の発行はXXXXとする。
15.参加費	男女ファーストタイマー (初参加者) ¥ . 男女ビギナー (初心者) ¥ . 男女ジュニア (17- 18才) ¥ . 男女シニア (19- 29才) ¥ . 男女マスター (30才以上) ¥ .
16.表彰	各競技とも上位X位まで表彰する。また参加者全員に参加章を贈呈する。
17.その他	疾病および負傷については応急処置のほかは参加者の責任とする。 参加者は健康保険証を持参すること。 保険適応の関係上事故については必ず大会本部に届け出ること。 大会中は役員の指示に従うこと。従わない場合は出場を資格を失うことがある。

以上

3.2. 収支計画の例

次のような状況での例です。参加者800名の規模、競技1種目、会場使用については無償協力としています。

(収入)

(単位:円)

科 目	金 額	内 容	備 考
参加料収入	3,000,000	@4,000×600、@3,000×200	
企業協賛金	2,000,000	××株式会社、××××株式会社、 株式会社×××、××××株式会社	
寄付金	500,000	××××××観光協会	
補助金	300,000	(財)××××××協会	
合 計	5,800,000		

(支出)

(単位:円)

科 目	経 費	内 容	備 考
諸 謝 金	100,000	審判関係@5,000×10人	
	10,000	医師@10,000×1人	
	100,000	他の役員@5,000×20人	
旅 費	240,000		
交 通 費	80,000	@2,000×40人	
宿 泊 費	100,000	@10,000×延10泊	
雑 費	60,000	@1,000×延60人	
借 料 及 び 損 料	300,000	会場装飾バナー/バブル等 300,000	
	300,000	放送関連費用(オペレータ、MC含) 300,000	
	800,000	計測機材借料(オペレータ含) 800,000	
	300,000	テント/トイレ/無線等借料 300,000	
消 耗 品 費	480,000	ゼッケン類 @600×800	
	50,000	救急医療品 50,000	
	100,000	賞典費 トロフィー等	
印 刷 製 本 費	400,000	プログラム @500×800	
	500,000	募集要項 @100×5,000	
	300,000	ポスター @600×500	
	300,000	広告費(制作、出稿)	
通 信 運 搬 費	600,000	案内発送 @120×5,000	
	70,000	報告書発送 @700×100	
	64,000	受領証発送 @80×800	
会 議 費	25,000	会議費 @500×50名	
そ の 他	150,000	参加章@300×800	
	135,000	保険料@300×850	
	236,000	事務運営費	
合 計	5,800,000		

3.3. 運営スケジュール(例)

	項 目
	大会の内容の企画設定 コンセプト、期日、予算案
5ヶ月前 (開催期日により前倒し)	コース設定、会場設定。 開催日の決定。 開催地の使用の許可。 開催地での後援/協力の要請。(観光協会や宿泊等の協力) 助成金の申請
4ヶ月前	広告の計画立案。 大会募集要項配布/雑誌広告/インターネット広告等 プレスリリース スポンサー向けプレゼンテーション
3ヶ月前	大会役員の確保/当日の運営について確認
2ヶ月前	登録予約開始。 再プレスリリース。
1ヶ月前	ナンバーセット、参加章、PA等機材、等発注
募集締め切り	参加者リスト制作(受付、召集、プログラム、プレス用等) 再プレスリリース、および電話連絡。 各スタッフ、発注物確認。(医療機関含む)
大会前日	コース、会場の設営の完了
大会当日	スタッフ・ミーティング 参加者の受付 各スタッフ配置 マスコミ対応 記録写真
大会終了後	プレス向け報告(迅速に処理) 参加者あてリザルト発送 財務報告書の作成 最終的な報告書の作成 関係者への報告書の発送 次年度に向けての計画にとりかかる。

3.4. 大会募集要項サンプル

イベントの内容が決定したら、次のような各項目をもらす事なく申込書とともに配布します。配布先の選定、および数量の決定もおこないます。

項目には次のようなものが含まれます。

大会名称	会場の案内(地図が好ましい)
スケジュール	実施種目等の説明
カテゴリーやクラスの説明	エントリーフィー(参加費)
追加コストの説明(お弁当や、飲料、リフト代など)	参加申し込み方法
申込締切	スポンサーの掲示
後援等支援者の掲示	大会事務局の連絡先
注意事項	エントリー用紙+免責誓約書

追加のインフォメーションや、確定してなかった事項については、受領証を締め切り後に発行することも可能です。これにより、事前にデータのミスなども、参加者の確認を取ることができます。

小規模の大会の場合には、コスト的に(送料、製作料)難しく、その場合は、受領証の発行をしないことを明記しておくとい良いでしょう。

4.プラン2 (内容詳細および運用)

組織ができ、協力体制が揃ったところで、内容の詳細決定、そしてその運用が始まります。

4.1. 後援、協賛のお願い

後援についても、有形無形のものがありますが、公共の会場での開催であれば、やはり、行政の関わりが必要になってきます。このために、それらの組織や、関わりのある団体に後援名義の申請をし、協力体制をつくるのが、よりスムーズに活動が進むことがあるようです。後援や協力していただく団体にはイベントの内容によりますが、次のような関係団体があります。全国的な団体には、各都道府県支部などもありますから、そちらにも相談することも良いでしょう。

地元行政等 市町村、観光協会、教育委員会
スポーツ団体等 地域協会、支部、日本協会

日本マウンテンバイク協会では、広くマウンテンバイクの普及発展に貢献する大会の場合には、次のような形で後援名義の使用を認可しています。

申請者の義務	後援申請書、募集要項、報告書の提出。 協会会員への特典の設定(参加割引など)。 協会後援であることの表示およびロゴ表示。
協会からの支援	協会広報による告知。機関紙「M」、インターネットホームページなど。 大会参加者の保険加入についての対応。 役員、インストラクター派遣についてのご相談、その他。

多くのプロモーターが頭を悩ますのは、大会の予算の問題でしょう。協賛活動においても、見えないゴールに向かうような所があります。

多くの企業がそうであるように、非常に目に見えるような、広報活動に関しては金銭をもってサポートをしていただけます。しかし、そのような大会は数少なく、多くは商品の協賛を行っていただくことでもありがたいことです。

このような、商品協賛の分配は難しいものですが、参加者にとってはやりがいのあるレースになったり、レース終了後の楽しみとして心に残るものとなります。

特に、表彰される数名の参加者だけではなく、くじやジャンケンによる参加者全員にチャンスのあるイベントを加えることで、盛り上がりがあります。

また、別の形では、たとえば募集要項を製作するに当たって、印刷会社が協賛してくれる場合や、参加者むけ飲料の協賛、など、直接大会運営に使用されるものもありがたいものです。

これらの協賛社に対しては、やはりその見返りが必要です。次のようなものがあると思われしますので、アレンジして相談すると良いでしょう。これらの掲出は、メディア(TV、新聞、雑誌など)での露出によってさらに価値のあるものにつながります。

会社名および商標、ロゴの掲出(募集要項、プログラム、ステージ・バックパネル、スタート・フィニッシュ・バナー、コミュニケーション等のレターヘッド、コース・テープ、コース内のバナーなど)

会場での展示、販売権

会場内放送でのCM

セレモニー(表彰式等)での掲出

4.2.パブリシティ(広報)

イベントの参加者はもちろんのこと、観客が多く来ることで、大会の雰囲気はがらりと変わります。にぎやかな会場では、レースも白熱します。 イベント内容が楽しそうなものであったり、子供たちも楽しめるようなサブ・イベントがあったりすることも良いようですが、集客のためには告知が必要です。

あるていど、的を絞った告知としては、
日本マウンテンバイク協会会員やその他スポーツ団体会員に対するもの
地元サイクル・ショップに告知をお願いするもの
広告費を支払って行うもの、
新聞、雑誌、TVなどへの広告
その他
サイクルショップ以外の人の多く集まる場所での告知
各メディアでの告知

この中では、いわゆるコアなメンバーがいる協会会員やサイクルショップの効果が高いのですが、規模が大きくなるにつれて、その他の各メディアでの告知が重要になってきます。
しかしながら、これらのメディア担当者は、忙しいのが常で、関心を引くために話題性のある、興味深いリリースを出す必要があります。また、これらのリリースだけではなく、電話などで取材のお願いをする必要もあります。しかし、広範囲に多数の人々に告知できることは非常に効果的で、後援や協力、協賛者にとってもすばらしいものとなるでしょう。

4.3.製作物など

スタート/フィニッシュ バナー

本当のスタート/フィニッシュラインと合わせて設置したいものです。基本は、真上にあるようにします。クロスカントリーであれば、6m以上の幅がほしいものです。(競技規則参照)
あわせて、両サイドにネットやフェンスを配置します。ここには、協賛社のバナーも設置できます。これからスタートする選手、フィニッシュした選手の出入り口や、緊急車、スタッフの出入り口もレイアウトします。

ステージやバックパネルなど

大きなものは必要ないでしょう。表彰に使用するものでも、3×5m程度のものでレンタルの組立式のものや、ステージ・トラックなどがあります。
バックパネルには、大会名や、協賛社をレイアウトします。表彰者の顔あたりにロゴをレイアウトするか、チェッカーの模様レイアウトすることで、写真などにも写り込みます。

計測機器/リザルト・サービス

ストップウォッチによる手動のものから、プロフェッショナルに委託して光電管や、チップと呼ばれる発信器を使用したものまであります。正確に安価に簡素化するためには感熱式小型プリンター付きのストップウォッチが市販されています。
予算や参加規模などにあわせて選択すれば良いでしょう。業者によっては、車載したディスプレイに選手のナンバーやタイムを表示したり、他のディスプレイで見られるような装置も備えており大会の雰囲気も盛り上がります。ただし、これらのリザルト・サービスについての管理にはコミッセル(審判資格者)に担当させることが肝要です。

PA (パブリック・アドレス・システム 放送)

選手、観客用広報システム。スピーカーを効果的に配置し、駐車場などにも届くことで、大会の運営がスムーズに行えるでしょう。少なくともスタート、フィニッシュエリアについてカバーしなければならないので、装置の出力、電源にも注意してください。また、これらの電源と計測関係の電源は別にする必要があります。業者によっては、ミニFM局も開設できる設備を備えているところもありますので相談すれば良いでしょう。特にレイアウトが広範囲に成る場合に有効な連絡手段になります。

MC (アナウンサー)

参加者に対して、大会進行をつかさどるのが場内でのMC (マスター・オブ・セレモニー / アナウンサー) です。この準備も大会の成功の鍵を握っているので、おろそかにはできません。

大会の規模にもよりますが、基本としてMC、アシスタントMCの最低2名が必要です。特に事前に、情報を収集しMC、PAの担当者とともに綿密なミーティングを行ってください。

通常用意すべき情報ソースとしては、

大会要項

タイム・スケジュール詳細

正式なインフォメーションがすべて網羅されたもの

参加者リスト(ふりがなが必須。都道府県、年齢、チーム名、スポンサー、戦績を含む)

コース図 (各ポイントの説明などが入ったもの)

また、運営上では、MCに直接コメントの依頼が入ることの無いように、ディレクターも必要で、すべてそのディレクターを通して行うようにしたいものです。それら、人員の役割をあげてみると次のようになります。

MC	中心となって実況を担当するアナウンサー
アシスタントMC	各種場内インフォメーションを行うアナウンサー。時にはアナウンサーのサブ的役割も果たす。 実況とインフォメーションの声を分けることで放送に関してのメリハリをつけることができます。
ディレクター	イベント進行上での指示者。 MC, PAを含めて、進行上の変更や、インフォメーションのタイミング、追加インフォメーションがあれば、文章にまとめてMCに伝える
コース無線担当者	コース上での情報を取りまとめてディレクターに伝える

その他、アナウンスに関しては、大会の不利益になるコメントや、結果の予断、規則違反に関して断定などをしないように注意が必要です。

ナンバー (ボディナンバー、ナンバープレート)

雨や泥でも消えたり、破れたりしないもので作成します。主流は、やわらかいプラスチックのナンバープレートに、不織布と呼ばれるボディナンバーです。泥対策には、ショルダーナンバーを追加すると良いでしょう。

ナンバーの製作は番号配列や色等によってクラス、カテゴリーを分けることによりスタート、フィニッシュでの集計等でのミスが防げます。また、同時時間帯での混走による競技も可能になります。

デジタル・ビデオでの順位判定の場合には、その装置がモノクロの場合判定できないこともありますので注意してください。

ナンバー割り当ての例

種目	カテゴリー	タイトルカラー	ナンバー
クロスカントリー	男子エリート	黒	1 - 99
	男子エキスパート	黒	101 - 299
	男子スポーツ	黒	301 - 499
	男子ビギナー	緑	601 - 699
	女子エリート	緑	1 - 99
	女子スポーツ	緑	801 - 899
	女子ビギナー	緑	901 - 999
	カデット	青	601 - 699
	キッズ	青	701 - 799
	スーパーキッズ	青	801 - 899
ダウンヒル	男子エリート	赤	1 - 99
	男子エキスパート	赤	101 - 299
	男子スポーツ	赤	301 - 499
	男子ビギナー	赤	601 - 699
	女子エリート	青	1 - 99
	女子スポーツ	青	201 - 299
エンデュランス	チーム	赤	1-1 - 199-3
	ソロ	青	201 - 299

エンデュランス・チームでは、3人までの組として、ナンバーが〔5〕であれば各選手に、〔5-1〕〔5-2〕〔5-3〕を配布する。

プログラムの作成

主催者のあいさつ、大会役員、競技役員、競技日程、出場選手名、コースプロフィール、協賛社広告等を盛り込んだものを作成します。印刷、製本のスケジュールがあるので特に注意したいものです。

いろいろな大会のプログラムを参考にすると良いでしょう。

無線

完全に見晴らしのきく、小規模のイベントでも無線があると便利です。本格的なコースになると無線は不可欠で、少なくとも5台程度は必要になるでしょう。(国際大会では、無線についての規定があり、コミッセル関係で5台、他にTD、マーシャル、レスキューなど50台程度は必要とされています)

狭いエリア内では、小電力タイプの無線機も有効です。距離がある場合は、無線使用者に資格が必要ですが業務無線が他の混線も非常に少なく有効です。

その他、携帯電話も使用できるエリアが広がっており、会場によっては非常に有効な手段となります。

表彰関係

標準的な、トロフィー、カップ、メダル、プレートその他、地元の特徴ある置物なども喜ばれます。これらの表彰以外に協賛社からの提供品などを副賞として授与することが多いようです。

フィード・ゾーンでのウォーター・ボトル

フィード・ゾーンと呼ばれるクロスカントリーなどでの補給所では、紙コップのようなものを使用するほか、十分な供給ができる、ウォーター・ボトルが好まれます。あわせて、参加記念のボトルなども作ることができるでしょう。一般に、500名位の参加者がいるクロスカントリーで、300本程度のボトルが必要でしょう。使用に当たっては、衛生上の管理も怠ってはいけません。

大会案内サイン

大会会場へのアクセスにあたって、主要道からの誘導サインがあると便利です。市町村の協力で、駅前広場や、国道沿いへの掲示ができる場合もあります。大会会場は広範囲ですから、レジストレーション（受付）、コース、洗車場、救護などのサインも掲げると良いでしょう。

洗車場

特に雨天のイベントでは、参加者の自転車が泥で汚れてしまい、これの洗車が必要になります。水道以外に、ホースや高圧洗車ノズル、ブラシ、バケツなども用意することで、混雑が緩和されます。

トイレ、シャワー

スキー場などの施設がある場所は問題が少ないが、仮設する場合は、100人、4時間程度で1台は最低必要です。また、管轄の保健所等によって処理についての規則などがあるので十分注意しましょう。

飲料、食事関係

特に、夏期の場合には多くの飲料が必要になります。食品についても、簡単なものでも販売していることで、大会の盛り上げにも成ります。これらの販売がない場合は、参加者に対してインフォメーションが必要です。

大会本部 / レジストレーション

できれば、建物の中に設置することで、電源などの問題もクリアできます。テントを使用する場合も横幕等で風を防ぐと作業がしやすくなります。

4.4. コース

ランド・アクセス

先に説明したように、会場についての使用許可を得て、マウンテンバイクにまつわる悪いイメージを払拭してください。また、雨天のコースの破壊についても十分に検討し、マウンテンバイクによる土地利用によって、さまざまな恩恵があることを証明する必要があります。そのために、イベント終了時の清掃やなどにも気を配る必要があります。

* :これらについての研究や運動に関しては、アメリカ合衆国、コロラドに本部を置くIMBA (International Mountain Bicycling Association : <http://www.imba.com> 日本マウンテンバイク協会加盟 <http://www.japan-mtb.org>)が模範的な活動を行っています。

レイアウト・デザイン

マウンテンバイクの特徴あるコースとして、テクニカルで、競技としての戦略を楽しめるものが重要です。楽しいと言うことが重要で、これは、すべての参加者にいえることです。また、安全第一に考えられたコースであることはいうまでもありません。

これらのレイアウトには、地元在住で、エリート・レベルの選手がいれば協力を仰ぎましょう。また、コミッセルがいれば、レギュレーションに沿ったものが完成するでしょう。

種目により、詳細は異なりますが、クロスカントリーであれば、可能な限り自然にデザインされたもので、きつい登り、下りや平地、また、各長さなど、単調なものよりもリズムカルで、変化に富んだものが好まれます。これは、単に勝敗のみに満足感を得るのではなく、走ること、走破する事に重点をおくべきであるということです。

特に重要なことは、トップ・レーサーの意見も重要ですが、高度なものよりも、参加者のレベルにあわせることです。初心者にとってオリンピック級のコースは、つらいだけとなることもあります。

あわせて安全面への配慮も必要です。これは潜在的な危険個所に関して、人の配置や、マットやフェンスの追加などが含まれます。国際規則にもこれらの情報が含まれています。

クロスカントリー

マスド(集団)スタートのために、スタートエリアと、スタートしてから最初の狭いシングルトラックに入るまでの距離が必要です。

途中の上り坂には、補給のためのフィードゾーンを設けます。

コースを示すものは、協賛社が提供するコーステープや、セクションの難易度を示すサインは、国際的なものがありますから、これを利用すべきでしょう。あわせて、プログラムなどに説明を入れておくとい良いでしょう。

ダウンヒル

非常にエキサイティングな、この競技には特に参加者のレベルに合わせたレイアウトが必要です。また、選手の力量にかかわらず、誰でもスピードの出るコースは危ないものとされています。テクニカルなセクションとスピード・セクションをうまく組み合わせることが必要です。





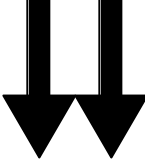
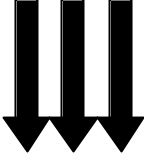



デュアルスラローム

緩やかな斜面で行われるこのコースのポイントは、平行した各コースの所用タイムを、限りなく近づけることです。これにより、非常に楽しい競技が行われます。

これは、難しいことではなく、数カ所のポイントのポールの位置を若干変えるだけで、合わせる事が可能です。

インターナショナル・サイン

UC 国際自転車競技連合では、マウンテンバイクの競技規則に以下のような、比較的わかりやすいマークを使ったサインを出すことを規定しています。このサインは、国際的に使用されているので、これをもとに、必要であれば、追加のサインを作って設置すると良いでしょう。

 Straight Ahead 直進	 Right Turn 右コーナー	 Left Turn 左コーナー
 Straight Ahead Slow 速度をおとせ	 Caution 注意	 Extreme Caution 特に注意
 Wrong Way 間違ったコース	 Bridge Ahead 橋、注意	 Water Crossing 沢渡り

4.5. エントリーフィー (参加費)

エントリーフィーの決定は、参加のしやすさや、内容により変化するでしょう。しかしながら、参加者も経験的に大まかな目安を付けていることも確かです。

高すぎるエントリーフィーによって、参加者が減ることもあれば、安すぎるエントリーフィーによって大会の収支を圧迫する事にもつながります。

一般的には次のような料金設定が適切であると考えられています。

ローカル草大会レベル	2,000~3,000円
ある程度広範囲なエリアの草大会	3,000~5,000円
選手権レベル	4,000~7,000円

これ以外に、キッズのクラスなどを設ける際には、その目的にもよりますが、500円程度で良いのではないのでしょうか。

参考:ワールド・カップのエントリーフィーは、最高70スイス・フランと決められています。(1999年度約7,000円)

4.6. カテゴリー・クラス

これについては、競技規則に準じて次のように2つの分類ができるでしょう。

年齢による分類

15 - 16才	ユース
17 - 18才	ジュニア (ダウンヒルにおいては16 - 18才)
19 - 30才	エリート (クロスカントリーでは19 - 22を特別にU / 23とする)
30才以上	マスター

技術レベルによる分類

ファーストタイマー	初参加者
ビギナー	初心者
スポーツ	中級者
エキスパート	上級者
エリート最上級者	

これら以外に任意の年齢クラスを設けてキッズやカデットのイベントを行うことも、ファミリーで参加してくる人々にとって非常に楽しみを増やすことになるでしょう。

同じように、マスターに関してもさらに細分化することも可能です。

30 - 39才、40 - 49才、50才以上 など。

4.7. スケジューリング

多くのカテゴリー、クラスを実施する際には、スケジューリングにも記を配る必要があります。特に秋から春先にかけては、日照時間が減り、実際に活動できる時間も少なくなってしまいます。イベント内容だけでなく、準備や、撤収の時間も考慮してください。

クロスカントリーでは、実際の先頭選手予定フィニッシュタイムと最後尾のフィニッシュタイムを計算しておく必要があります。また、これらにより、セレモニー (表彰式) の時間も変化してくるので、6位までが確定した時点でリザルト発表する事もできます。

その他、ステージング (召集) に必要な時間や、その場所設定も考慮してください。

スケジュール (サンプル)

THURSDAY 月 日(木)

13:00-16:00	レジストレーション(参加選手受付確認 ***ハウス) コースインスペクション(一部規制)
17:00-17:30	チームマネージャーズミーティング(監督会議 ***ハウス2F)

FRIDAY 月 日(金)

9:30-17:00	レジストレーション(参加選手受付確認 ***ハウス)
9:30-16:30	クロスカントリー・コースオープン(DH優先)
9:30-11:30	ダウンヒル・コースオープン エリートのみ
11:30-16:30	ダウンヒル・コースオープン 全カテゴリー
17:00-17:30	チームマネージャーズミーティング(監督会議 ***ハウス2F)

SATURDAY 月 日(土)

8:00-17:00	レジストレーション(参加選手受付確認 ***ハウス)
8:00-17:00	クロスカントリー・コースオープン(DH部規制)
8:30-9:30	ダウンヒル・コースオープン
10:00-	男子エリート クオリフィケーション(予選) ダウンヒル 女子エリート クオリフィケーション(予選) ダウンヒル 男子ビギナー ダウンヒル 男子スポーツ ダウンヒル 女子スポーツ ダウンヒル 男子エキスパート ダウンヒル 女子エリート・ファイナル(決勝) ダウンヒル 男子エリートファイナル(決勝) ダウンヒル ダウンヒル表彰式(競技終了後 ステージ)
14:00-16:00	オフィシャル・ライディング・スクール
17:00-17:30	チームマネージャーズミーティング(監督会議 ***ハウス2F)

SUNDAY 月 日(日)

8:00-14:10	レジストレーション(参加選手受付確認 ***ハウス) 各競技種目開始予定時刻 30分前に締切り
9:00-10:30	男子スポーツ クロスカントリー
9:05-10:30	男子ビギナー クロスカントリー
9:10-10:30	女子スポーツ/女子ビギナー クロスカントリー
11:00-14:00	男子エリート クロスカントリー
12:00-14:00	オフィシャル・ライディング・スクール
14:00-15:30	ファンライド(****湖周遊)
14:00-14:30	スーパーキッズ/キッズ/カデット ショートクロスカントリー
14:30-16:30	男子エキスパート クロスカントリー
14:35-16:30	女子エリート クロスカントリー クロスカントリー表彰式は随時(ステージ)

このスケジュールでは、大会日程は、木曜日からの4日間として、木曜日、金曜日はレジストレーションおよびトレーニングとしています。

ダウンヒルについては、30秒ごとのスタートで、最大出走数は450名を想定。男女エリートのみファイナルで、総数40名が1分間隔で出走。

クロスカントリーについては、おおむね同レベルの競技カテゴリーを同時間帯で、時差スタートしています。時差スタートについては、周回距離と関係しているため1周回の時間を計算に入れる必要があります。また、場合によってはスタートレーンを複数にするなどのレイアウトが必要です。

クロスカントリー、ダウンヒルのいずれも、ファイナル、もしくは最上級カテゴリーの時間帯をメディア向けに昼を挟んだゴールデンタイムに設定しています。

4.8. スタッフ構成

通常次のような人員の配置や作業が考えられます。各ポジションにはチーフを配置します。

数日にわたる大きめのイベント(158名)

レース・ディレクター	1
コミッセル(チーフ1)	6
As.コミッセル	10
TD	1
レジストレーション(受付)	1~5
ステージング(召集)	1~5
タイミング/スコアリング	15
PAオペレーター	2
アナウンサー	3
アナウンサー・サポート	2
リザルト関係担当	2
メディア担当	3
セレモニー担当	6
ケータリング(食事)	4
スポンサー担当	2
VIP担当	2
フィードゾーン	10
コースマーシャル	50
レスキュー(救護)	2~5
救護所	2~5
公認インストラクター	3
設備 コース	2~6
設備 大会本部	2
設備 レストラン	3~10

1ディ・イベント(26名)

レース・ディレクター	1
レジストレーション	1
コミッセル	1
コースマーシャル	10
レスキュー	2
フィードゾーン	4
タイミング/スコアリング	6
アナウンサー	1

各ポジションの役割は次のようなものです。

チーフ・コミッセル(審判) 1名

競技に関して、全ての最終的な判断を第3者のに行うポジションです。マウンテンバイクをスポーツとして確立する重要なポジションです。

競技が、公正、安全に行われることを事前、事後とも確認します。注意したいのは個人的なサービスをしてはいけないことです。たとえば、確定していない順位に関して調べてあげたりすることはいけません。あくまで公的な業務を心がける必要があります。

リザルト公示から15分間は、競技者が順位についてのプロテスト(抗議)を行えます。これを受けて調査することはチーフ・コミッセルの役目です。

公式大会では、書面とともに、供託金(5,000円程度)を添えて行われ、プロテストが通った場合は供託金が返還されますが、通らなかった場合は没収されることも覚えておいたほうが良いでしょう。

大きな大会、JCF公認大会などでは、5~6名のコミッセルによるカレッジ・オブ・コミッセル(審判団)が構成され、さらに上に最終決定者としてTD(テクニカル・デレゲート)が位置づけられ、競技として成立させるかどうかを判断するポジションです。

レース・ディレクター 1名

大会の準備から終了まで、計画、人員、各製作物、すべての責任者となります。

レジストレーション(受付)担当(セクレタリー) 1~5名

参加者の、氏名、年齢、カテゴリー、クラス、エントリーフィーに関する登録。また、各自のリザルト(結果)、コミュニケ(公式通知)などを行います。

受付には、カテゴリーやクラス分けの氏名順リストを用意したり、配布物をひとつの袋に準備しておくことで、煩雑な作業を容易にできるでしょう。

その他、レジストレーションには、様々な事柄が持ち込まれます。(迷子や、リザルトのクレーム、両替、食事についてなど)これらに対する対処も必要になります。

スタート担当 1~3名(ステージング(召集)含む)

その競技の出走者を確認し(ヘルメットやナンバーの着用)、安全にスタートさせます。

混乱のないように、スタートオーダーを決めておき(ナンバー順やランキング順など)、約20分前から順にコールして、出走者を確認、チェックします。この際に、当該競技参加者以外がスタートしない様に注意する必要があります。また、コールしたときにいない競技者は、来た時点で入れ、前方に入れる必要はありません。これは競技者の責任です。

国際規則では、クロスカントリーにおける、15秒前からのカウントダウン方式は採用していません。(5~1分前、30秒前、15秒前、15秒以降のカウントダウンは行わない。スタートガンの合図は、0秒までの間でスタート・コミッセルがいつでも行える)

これは、カウントダウンによって、フライングを誘発し、スタート直後の事故が起こらない様に考慮したものです。

フィニッシュ担当 3名~10名(周回確認、順位判定等)

特に参加者の多いクラスでは、周回判定が難しい場合があります。このような場合は、フィニッシュライン以外の、スピードダウンする場所にも配置し、的確にカウントする必要があります。

通常、ナンバーの読み上げには、2名で組みをつくり、1名がナンバー読み、1名が記入という形式を取ります。ナンバーの読み方には癖もありますので、事前に打ち合せが必要です。また、読み切れない場合には、通過人数を記録することもポイントです。あとでの追跡調査で、通過者が確定できるからです。

先頭がフィニッシュした時点で、全ての競技者は新たな周回には入れません。また、必要であれば、タイムアウトを設定しておくことで、次のプログラムにスムーズに移ることができます。

よく使われるタイムアウトの設定は先頭フィニッシュタイムの20%程度です。

ただし、このタイムアウトは、参加者をむやみにリタイヤさせるものであってはなりません。

タイミング/スコアリング担当 2~10名

セイコーのスポーツタイマーがプリントアウトも可能で優秀です。ミスはつきものなので、必ずバックアップのもう1セットを用意すべきです。

フィニッシュ担当の順位と連動させたものをリザルトとします。

これらは、パーソナル・コンピュータの使用で、迅速なリザルト発表ができるでしょう。

完成したら、チーフ・コミッセルのサインをもらい、セクレタリーがコピーを公示します。

簡易プログラムは、協会も配布していますので、小規模大会には利用されると良いでしょう。

規模が大きくなった場合には、計測専門業者に協力してもらうことで、安全確実な集計と、大きな時間節約が可能です。リスト作成や、リザルト印刷についても相談すると良いでしょう。

コース・マーシャル 10名~ (コース長や難易度により増減)

事前に十分な打ち合わせを行い、備品を配布して、競技の安全性、公平性に関して重要なポジションに配置します。

備品には、無線、コース図、イエロー・フラッグ、雨具、飲料などがあります。

他に、コースの補修等のためにフリーのスタッフを準備します。

レスキュー 2名~

コースのいかなる場所へも、迅速に移動し救護できるように、事前に検討したい。これにより、コースの変更を必要とする場合があります。移動は、4WD車や、モーターサイクルになるでしょう。コースとはベツの道でアクセスしたいものです。これらのメンバーは、医療資格者やファーストエイドやCPR(心肺蘇生法)に関する講習修了者が良いでしょう。負傷者を現場から動かさない場合にそなえたプランも検討しておく必要があります。

ファーストエイド担当 2名~

外傷の危険性が高い傾向にありますが、熱射病、虫刺されなどもあります。

医療スタッフと最低限の器具と薬を配置します。無線により連絡が取れるようにしておきます。

アナウンサー

重要なスケジュール変更や、競技の案内、競技の実況、スポンサー紹介がおもな放送です。次のような項目が必須となります。

会場のインフォメーション :歴史や成り立ち

協賛社コマーシャル

マナーやエチケットについて

スケジュール

選手紹介

競技説明、ルールについて

フィニッシュした選手のタイムや成績の仮発表

その他オフィシャル・アナウンスメントとして次のような内容を随時読み上げます。

イベント名

会場名

イベント期日

スポンサー名

フィード・ゾーン 4名~

クロスカントリーにおいては、コース途中にフィード・ゾーン(補給所)を設ける必要があります。ここでは、主催者が用意する水、また追加でスポーツ・ドリンクを供給します。

(決められたフィード・ゾーン以外での補給は禁止されています。)

セレモニー

表彰や、開会、閉会の準備および進行を行います。

事前に、レイアウトや、アナウンサーとも打ち合わせが必要です。また、表彰に際してのメダルや副賞の割り振り、スタッフの動きに関してはリハーサルをおこなうと良いでしょう。

5. 安全対策およびリスク管理

スポーツ・イベントから、すべての事故、怪我をなくすことは不可能ですが、イベントの大小を問わず、主催者等には安全対策の義務が発生します。責任が問われないのは、完全な参加者の自己過失による事故、不可避的事故の場合です。

予想される危険を見通す予見義務、危険回避義務、については関係者がそのプログラムや安全対策についてよく検討し、用意していることが必要です。これらについての注意事項なども必ず募集要項やプログラムに記載してください。

参加申込書には必ず免責誓約書とサイン、押印欄を設けてください。これにより参加者自身もそのリスクがあることを合意した証明になります。これらには、未成年者の場合に備えて保護者のサイン、押印欄も設けてください。

また、関係者が消防署や日本赤十字社等が実施している応急手当の講習を受けていると万が一の時にも冷静な判断ができる人が増えますので、安心です。(日本赤十字社は関係団体連絡先に掲載)

子供が多いイベントでは、イベントのスケジュールにも余裕をもたせませす。また、子ども達は好奇心により、まわりをわすれて熱中してしまうことが、よくあります。注意をおこたらないことと、安全教育(危険を予測し回避する力)の機会も設けると良いでしょう。これらの対策には、子供たちになれたスタッフを配置することも有効です。

万が一事故が起きた場合は、怪我の軽重にかかわらず記録を残してください。これは、後に保険の請求においても使用されますし、重大な事故の場合も証拠として有効性があるでしょう。フォーム(様式)については、コピーを備えておいてください。

また、もちろん事前に最寄りの診療機関との連携も必要です。連絡網から搬送計画まで決定しておきます。

その他、考えられるアクシデントには次のようなものがあるでしょう。

コースから外れて行方不明なる

コース分岐点には必ずマーキング(コーステープ)を行う。この際に、一部分だけを仕切るのではなく、10m手前、10mあともマーキングすることにより、テープが切れた場合にもわかりやすい。低山でも、遭難の危険性はあるので、十分に注意したい。

落雷

遠くの雷鳴でも安全な場所へ移動。建物や車の中に避難する。低い場所に移動。その場に伏せる。木の下は危険です。

落雷は接近が早く、予測がむずかしいので特に注意したい。

心疾患

素人には判断が難しいので、事前の健康診断等が必要な場合があります。

熱中症

水分の十分な補給を促す。気道の確保も重要。

スズメバチ

巣に近づかないことですが、地蜂などわかりにくいものもたくさんあります。攻撃的にせず、頭をかかめてゆっくり逃げる。

6. その他

撤収

あとかたづけは特に念入りに行うことが大会の締めくくりとなります。次年度につなげるためにも責任者の確認も行ってください。

レポート等作成

レポート、収支決算書等の作成、関係各郵送など。

ここに掲載されている写真、記事の無断転載は固くお断りいたします。

Copyright © Japan Mountain Bike Association All Right Reserved.