

大会球場責任者及び大会運営委員仕事

☆球場責任者の役割

* 球場責任者（専用名札を着用する）は、連盟支部長・副支部長・支部長が指名した者
・本部室にて待機

★天候の把握とグラウンドコンディションの確認

- ① チームに対して球場運営の説明（試合運営・一塁側チームの役割・受付業務）
受付時間
- ② 試合時間管理（参加チームに試合時間連絡、アナウンス指示）
- ③ 審査を行う（道具審査も含む）
- ④ グラウンドのチェック
- ⑤ 球場の会計（当日の会計・審判費用の支払い・球場備品等の支払い・お茶代弁当代の支払い）
- ⑥ お弁当の手配の依頼を、第一試合 1 塁側のチーム責任者に依頼する。
- ⑦ 大会球ボールの管理
- ⑧ 運営資料の管理
- ⑨ グラウンドのカギ開閉管理。
- ⑩ 感染対策の受付業務立ち合い。体温表・健康管理シートの管理。
- ⑪ 忘れ物の点検
- ⑫ 試合終了後に投球回数、立ち合い。（各チームの監督とスコアラーは、試合が終了後ただちに本部に行き、両チームのスコアブックにてお互い確認し、投球回数表にサインする。）
- ⑬ ラインパウダーの把握（持参なのか、現地で購入か）
- ⑭ 熱中症対策のためのインターバル時間確保と連絡
インターバル時間は試合時間より除く（10分程度）
- ⑮ 体温計、アルコール消毒、リストバンドの持参と管理

☆大会運営委員の役割

* 大会運営員（専用名札を着用する）は、代表・副代表・代表が指名した者
・本部室にて待機

1. 球場責任者のサポート（①～⑮）
2. 当該チームの受付時、感染対策の検温の立ち合い
3. 当該チームが試合の時、試合記録用紙・投球確認シート記入、大会速報の送信
4. 感染対策グッズの設置と管理

〈大会球場運営マニュアル〉

【試合開始前】両チームで行うこと

- ① 第一試合のチームは、本部・放送席・審判部室の準備：椅子・机のセッティング(自チームの物を使用した場合は、試合終了後椅子、テーブルを持ち帰り、次の試合のチームに申し送る)
- ② 受付準備、コロナ対策準備：机・椅子セッティング
 - ・受付は、各チーム2名ずつの保護者で行う。(球場責任者が立ち会う)
 - ・検温・コロナ感染防止シートチェック・リストバンドの配布
 - ・感染チェックシートは大会本部で保管
- ② グランド準備：グラウンド整備・ライン引き・ボールボーイの椅子(ボールボーイは、当該チームの選手で行う)
 - ・シートロック終了後：グラウンド整備・ライン引き
- ③ アナウンス：各チーム2名ずつで行う。

【試合中】

- ① グランド状況に応じて、散水、グラウンド整備行う

【試合終了後】

- ① グラウンド整備・グラウンド内の片づけ、選手はベンチの片づけ、保護者2名はベンチ内の消毒(アルコール消毒は各チームで準備)
- ② スタンド(自チームが使用した場所)のごみひらい、消毒
- ③ 最終試合のチーム：本部室・放送席・審判席・受付の掃除・片づけ消毒・ごみの回収

【1塁側のチームの役割】

- ① 審判給水飲み物準備：ペットボトル500mlのお茶とスポーツ飲料水各4本(合計で1000円程度まで)を小型クーラーBOXに入れ、一塁側グラウンド入り口にクーラーBOXを設置する。マジックでペットボトルのふたに球・1・2・3塁と記入する(代金はレシートで球場責任者に請求)
- ② 本部用ドリンクの準備、設置、接待はいりません。(自チームの好意で準備する。お金は出ません)
- ③ BSO得点(スコアボード・電光掲示板・本部スコワー)担当
- ④ 試合終了後：本部用ドリンク、審判給水用クーラーボックスの撤収、本部・審判室のごみの回収
- ⑤ **第一試合の一塁側のチームのみ**：役員・審判の弁当の準備(お茶付き700円まで)必要数は、大会本部より事前に責任者に連絡します。(代金はレシートで球場責任者に請求)

【その他】

- ① 受付時間は、球場責任者より連絡がしますので、それまでは、駐車場で待機する。
- ② 体温が37.5℃以上、体調不良、濃厚感染者等は、球場に入れない。
- ③ コロナ対策にて3密を避け テント張りはやめ、日傘や帽子等で熱中症対策をしてください。
- ④ チーム引率責任者は、新型コロナウイルス感染症対策当日参加名簿を必ず持参してください。