

第 52 回全国ミニバスケットボール大会

マンツーマンコミッショナー運用マニュアル

1. 試合前

(1) 集合時間と集合場所の確認

- ① マンツーマンコミッショナー（以下、MC）は、関係者入口（北側／西ランプ）より会場に入り、マンツーマンコミッショナー控室で行う「全体ミーティング＝朝 9:00 開始（3/28 のみ朝 8:50 開始）」に参加する。
- ② MC がやむを得ない事情で時間までに会場に入れない場合は、事前に担当者に連絡し、会場入り後は担当者に速やかに報告する。全体ミーティングの内容は、担当者から伝達を受ける。

※ 37.5 度以上の発熱や咳などの症状がある場合は、会場に来る前に担当者に連絡し、指示に従う。

(2) MC の服装

- ① 上：大会実施委員会より支給されたジャンパー(白色)+腕章(赤色)、
下：スラックス、チノパン等の長ズボン(ジャージ不可)、
靴：バスケットボールシューズ・レフリーシューズ等 とし、大会役員としてふさわしい服装を心がける。
- ② 受付時に配布された AD カードは常に身につけて業務に臨む。

(3) 会場と機材等の確認（担当者）

- ① 会場到着後速やかに控室を確認し、試合開始前のミーティングの準備をする。
- ② MC 席と赤旗、黄旗を確認し、不備等があった場合は関連する部署と早急に連携して改善を図り、試合運営に影響がないようにする。
- ③ 各コートに必要な数のチェックシートと筆記用具を控室に準備する。
- ④ 控室にチェックシートの回収場所を設置する。

(4) 試合開始前の全体ミーティング **※密集しないように注意し、全員マスクを着用して行う。**

- ① 試合開始前の全体ミーティングは、朝 9:00（3/28 のみ朝 8:50）に開始する。
- ② 参加者は自己紹介を行う。やむを得ない事情で全体ミーティングに参加できなかった MC については、担当者が割り当て発表時に紹介する。
- ③ 担当者は、当日の割当表を確認する。割当表を配布または掲示するとともに、必ず呼名して確認する。
- ④ 担当者は、大会を通じての注意事項や確認事項について伝えるとともに、会場における注意点や他の部署との連携における留意点も確認しておく。
- ⑤ MC は担当するにあたっての疑問点等を確認し、円滑に運営できるようにする。
- ⑥ 担当者は、ミーティングで挙げられた課題の中で他の部署につなぐ必要があるものについて、全体ミーティング後に速やかに連絡し、結果を MC に伝える。
- ⑦ その他の運用や特別なケースについて、対応や役割分担を確認し、万全の状態に試合に臨めるようにする。
- ⑧ 試合開始 10 分前までにコートに向かう。（E・F コート/代々木第 2 体育館までは少し距離がございます。）

(5) オンザコートの対応（MC）

- ① コートに到着したら速やかに MC 席と赤・黄旗、チェックシート、筆記用具を確認する。
- ② 担当する審判、テーブルオフィシャルズ、TO 主任、コート主任に自己紹介し、TO 席後方の MC 席の位置を確認してもらう。
- ③ コーチに注意を促す場面とマンツーマンペナルティを宣する場面について、審判と簡潔に確認しておく。
- ④ 当該試合のコーチとコミュニケーションをとり、マンツーマンディフェンスが適切に行われるよう要請するとともに、ゲーム中に声掛けをする方について確認しておく。

2. 試合中の任務 (MC)

- ① プレー中は、基準規則に従って、適切なマンツーマンディフェンスが行われているかを見極める。
- ② 違反行為が確認されたら、MC はすぐに該当するベンチ側の頭上で黄旗を上げ、コーチや選手の対応を促す。
- ③ 黄旗が上がったプレイヤーのディフェンスが改善された場合は、黄旗を降ろす。また、攻守が交代した場合も黄旗を降ろす。
- ④ 黄旗が上がったプレイヤーのディフェンスが改善されなかった場合 **(約 5 秒間を目安とする。)** は、赤旗を上げて警告する。
※黄旗が 5 秒続く前に赤旗となるケースなどもあるので、事前に基準規則をよく読み、理解を深めておくこと。
- ⑤ 赤旗が上がった状態でボールのコントロールが変わった時は、MC はブザー等を鳴らし、タイマーはゲームクロックを止める。このとき、MC は、審判に状態がわかるよう、赤旗を上げておく。
※ **タイミングが遅れても、必ずブザーを鳴らすこと。何らかの理由でブザーが鳴らせない場合は、何らかの方法で審判に伝え、できる限りゲームを止める努力をする。流れてしまった場合は、次にボールがデッドになった際、審判とMCが協議し、審判が再開方法を判断する。この際、MCはゲームクロックを見て、本来止めるべきであった時間を確認しておく。**
- ⑥ 1 回目の警告の場合、クルーチーフが TO 席前に両チームのコーチを集めた際、MC が違反の内容を簡潔に説明する。(1 分程度)
コーチから選手への説明が必要であるとの要請があった場合は、選手を TO 席の前に招き、コーチが簡潔に説明するための時間を設ける。その後、クルーチーフが該当チームのコーチに警告を与える。
- ⑦ 2 回目および 3 回目の警告の場合は、1 回目の警告と同様に処置した上で、クルーチーフから該当チームのコーチにマンツーマンペナルティが宣せられる。
スコアシートには、当該チームのコーチの個人ファウル欄に「M」が記入され、当該チームの相手チームに 1 個のフリースローとスコアラーターの反対側のセンターラインの延長上からのスローインが与えられる。
- ⑧ コーチに 2 個のマンツーマンペナルティが記録されたチームに再び赤旗が上がった場合、コーチに 3 回目のマンツーマンペナルティが記録され、コーチは失格退場となる。
失格退場したコーチは、残りの試合時間中、ゲームの進行が見渡せない部屋等で待機する。
コーチの失格退場後は、アシスタントコーチが指揮を執り、アシスタントコーチも指揮をとれない場合は、ベンチ入りしているその他のスタッフ等がコーチの職務を代行する。
- ⑨ 警告とタイムアウトが重なった場合、クルーチーフが警告を与えてからタイムアウトの計時を始める。
ボールコントロールが変わった際に試合を止めた場合、両チームのタイムアウトの請求は認められる。
マンツーマンペナルティが宣せられた場合は、タイムアウト終了後にフリースローを行なった後、スコアラーターの反対側のセンターラインの延長上からのスローインで始める。
- ⑩ 各クォーター（今大会は延長はなし）の終了間際に違反行為があり、赤旗があがったまま終了した場合は、その警告や罰則は全て有効となり、インターバルやハーフタイムは処置が終了してから時計を始める。
- ⑪ 説明や警告の際にコーチから質問があった際は、簡潔に答える。説明はコーチに対してのみ行い、MC が選手に直接説明や指導を行わない。長時間にわたる質問や抗議は遅延行為として審判が対応する。
- ⑫ 相手チームのディフェンスに対して、ベンチからアピールがあっても対応しない。コーチの暴言にあたる行為はテクニカルファウルの対象となり、審判が対応する。
- ⑬ チェックシートはインターバルやハーフタイム、タイムアウト等の時間で簡潔に記入し、試合終了後にまとめる。

3. 試合後

(1) ミーティング

- ① MC は試合後、控室で反省やチェック内容の確認をして、次の担当試合に備える。
- ② 警告やマンツーマンペナルティが宣せられた場合は、チェックシートに記載した内容に誤りがないか確認しておく。
- ③ マンツーマンペナルティやコーチの失格退場など、特に報告が必要な内容は担当者に報告する。
- ④ ミーティング後、チェックシートは所定の場所に提出する。

(2) 試合終了後の全体ミーティング

- ① 本大会では、密集を避けるため、試合終了後の全体ミーティングは実施しない。
- ② 特に顕著な事例等があった場合は、担当者が内容を整理し、メールや翌朝の全体ミーティングで共有を図る。

2021年3月

**公益財団法人日本バスケットボール協会
マンツーマン推進プロジェクト 事務局**