

TO 主任マニュアル

20230401 版

はじめに

バスケットボールにおいて、テーブルオフィシャルズ（以下、TO）は、審判とともにゲームを公正かつ円滑に進行させる重要な役割を担っています。

アンダーカテゴリー（U12、U15、U18）のプレーヤーたちは、自分たちの大会で相互に TO を行うほか、補助員として全国大会やブロック大会の TO を行うこともよくあります。TO の年齢が若くても、その役割の重要さに変わりはありません。そのため、アンダーカテゴリー年代が TO を行う多くの大会では「TO 主任」が置かれ、TO の活動をサポートします。トップリーグや天皇杯・皇后杯などを除けば、大学生や社会人が TO を務める大会でも「TO 主任」を置くことがあります。

「TO 主任」の必要性は誰もが認めるところですが、競技規則に「TO 主任」の規定がないため、その役割は必ずしも明確ではなく、それぞれの大会で独自に定められているのが実情です。

このような状況に鑑み、公益財団法人日本バスケットボール協会（以下、JBA）TO 委員会は、「TO 主任」を TO のサポート役として、オフィシャルチームの一員に位置づけることにしました。そして、その役割を整理して明らかにするために、この資料を作成しました。

TO 主任の仕事は、主に JBA TO 委員会発行「TO マニュアルハンドブック」に基づいて行われます。多くのバスケットボール関係者が「TO マニュアルハンドブック」と「TO 主任マニュアル」を活用して、TO 主任を務められることを期待します。

目次

1. TO 主任とは	p.2
2. 心構え	p.2
3. ゲーム前の準備	p.3
4. ミーティング	p.3
5. ゲーム中のサポート	p.4
6. 各クルーのチェックポイント	p.5
7. トラブルと対処法	p.6

1. TO 主任とは

(1) 定義

- TO 主任とは、TO がゲームにおいて役割を十分に果たせるようサポートする人のことである。
- TO 主任は、審判、TO とともに、ゲームの公正かつ円滑な運営に携わるオフィシャルチームの一員である。
なお、競技規則第 45 条に定める「コミッショナー」とは別の立場である。

(2) 役割

- TO 主任は、以下の役割を担う。

- ① ゲーム前の準備
- ② ゲーム中の TO クルーの仕事のサポート
- ③ TO クルーと審判や各部署とのつなぎ役
- ④ 重大な場面でのブザーの合図（※）
- ⑤ トラブル発生時の TO クルーのサポート

※ 第 4Q または OT の最後の 2 分の場面で、ショット成功後のタイムアウトまたは交代の請求に、スコアラーが対応できなかったときは、TO 主任がブザーを鳴らす。

(3) 留意点

- TO クルーのサポートは、TO マニュアルハンドブックに則って行う。ただし、TO マニュアルハンドブックに書かれた手順通りに TO を行うことが最終目標ではない。書かれた手順に込められた目的や意図を理解してもらうことが大切である。
- ゲーム中の TO 主任の本務は、クルーのサポートであるから、「TO の後に立ち、バックアップのスコアシートを記録する」などのことは厳に慎む。サポートのためにメモ程度の記録をとることは差し支えない。

JAPAN BASKETBALL ASSOCIATION



2. 心構え

(1) 公正・円滑

- オフィシャルチームにとって最も大切なことは、「ゲームを公正かつ円滑に運営する」ことである。TO 主任は、TO クルーのサポートに専念する余り、このことを忘れてはならない。

(2) 仲間

- TO 主任は、審判や TO とともにゲームを形作るオフィシャルチームの一員であり、仲間である。TO クルーに対して一方的に指導する役割ではない。仲間としてサポートする姿勢が基本である。同時に、TO クルーがアンダーカテゴリーの場合、いざという時は TO クルーを守るという気概も忘れてはならない。

(3) 誠実

- ミスやトラブルが生じたときは、ごまかしたり隠したりすることなく、丁寧に対応する誠実さが大切である。TO 主任には、TO クルーがこのことを理解し、実践できるようサポートすることが求められる。

(4) やりがい

- TO は、無事にゲームを終えた後に大きな達成感が得られる、やりがいのある仕事である。向上心を持って臨めばさらなる高みを追求できることを、TO クルーに伝える。

3. ゲーム前の準備

(1) 機材・器具等の準備

- 機材・器具の担当者（大会の会場委員や競技委員など）と連携を図りながら、TO 用の機材・器具を確認する。スコアボードの加算ボタンがタイマーの位置にある場合は、タイマーが操作することになる（本来はアシスタントスコアラーの仕事である）。その他の確認項目は、TO マニュアルハンドブックを参照すること。
- ゲーム中のトラブルに備えて、ゲームクロック、ショットクロック、スコアボードの修正方法を把握しておく。

(2) 筆記用具とストップウォッチの準備

- 筆記用具（ボールペン[赤/黒 or 青]、定規、バインダー、付箋、メモ用紙）とストップウォッチの準備を確認する。

(3) スコアシートの確認

- スコアシートについて、次のことを確認する。
 - 事前記入（プリンター印字も可）、エントリーシート（メンバーリスト）との照合は、いつ、どこで、誰が行うか。
 - ゲーム終了後の締め作業はどこで行うか、審判のサインはどこでもらうか、最終的に誰に提出するか。

(4) 大きなトラブル発生時の対応の確認

- ゲームの勝敗に関わるような大きなトラブルが発生した場合の連絡先や報告先を確認しておく。
 - ※ トラブル発生時の連絡・報告は迅速に行う。事後処理に時間を要する案件であっても、トラブル発生時の第一報は速やかに発出する。

4. ミーティング

(1) ゲーム前のミーティング

- 各クルーの役割分担を確認し、機材の操作方法等の説明を行う。可能ならば、事前に操作する機会を設ける。
- 「6.各クルーのチェックポイント」を参考に、アドバイスを簡単に行う。また、TO クルーからの質問に答える。
- TO が中立であることを確認する。（どちらかのチームを応援したい気持ちがあっても、表に出さない。）
- 可能ならば、審判クルーとのミーティング（顔合わせ）も行う。
- ※ ゲーム前のミーティングができない場合は、スコアラーステーブルで仕事内容の確認、アドバイスを簡単に行う。

(2) ゲーム後のミーティング

- 初めに感謝とねぎらいの言葉を掛け、ゲームの振り返りを行う。
 - ミスやトラブルの検証は、責任の追及ではなく、原因を分析して再発防止策を考えることに重点を置く。
 - SNS やネットに TO についての安易な情報発信を行わないよう注意喚起する。
- ※ ゲーム後のミーティングができない場合は、スコアラーズテーブルで感謝とねぎらいの言葉を掛け、簡単なアドバイスを伝える。

5. ゲーム中のサポート

- TO 主任は、TO クルーがゲームにおいてトラブルなく役割を果たせるよう、少し先回りしてトラブルを未然防止することを心がける。そのために、ゲーム中は次のことを行う。

(1) ゲーム開始直後の見極め

- ゲーム冒頭で以下の基本的なタスクの様子を確認し、TO クルーが落ち着いているかを見極める。また、TO クルーのストロングポイントとウィークポイントを探り、サポートの方針を考える。
 - ジャンプボール時のゲームクロック、ショットクロックのスタート、アローの表示
 - シュートが入ったときの得点の記録と表示
 - ファウルが起きたときの記録と表示、審判とのコミュニケーション（アイコンタクト、同時復唱、サムアップ）
 - 笛が吹かれたときのゲームクロック、ショットクロックのストップ
 - スローイン、フリースローの後のゲームクロック、ショットクロックのスタート
 - ショットクロックのリセット
 - クルー間のコミュニケーション

JAPAN BASKETBALL ASSOCIATION



(2) 声かけ

- 「6.各クルーのチェックポイント」を参考に、必要に応じて声かけを行う。特に、クルー間のコミュニケーションの声出しが不十分なときは、一緒に声を出す。また、よい仕事には「グッジョブ!」、少し慌てているときは「大丈夫だよ。落ちついてやろう」など、クルーのやる気を引き出したり不安を解消したりする声かけや、クルーが気づいていないときには「このシュートが入ったら、タイムアウト（交代）だよ」などの情報提供の声かけも行う。
- TO クルーは、TO 主任の声かけに反応して後ろを振り向くことがあるので、ゲーム中に視野をコートから離すことのないよう、声のかけ方やタイミングに配慮すること。

(3) 前半終了時の確認

- 2 Q 終了時に、スコアラーが両チームのマネージャー等と前半の得点・ファウル数、後半に最初のスローインをするチームを確認するときに立ち会う。

6. 各クルーのチェックポイント

- ゲーム中は、以下のチェックポイントを念頭に、必要に応じて声をかける。ただし、経験が浅いクルーにたくさんの声かけをすることは、混乱をもたらすだけである。できることが少しずつ増やせるよう、声かけする内容を取捨選択する。

(1) 全クルー共通

- 周囲から見られていることも意識して、正しい姿勢で座っているか。
- 操作ボタンに手（指）をかけ、瞬時に押せる準備ができているか。

(2) スコアラー

- 得点やファウルのたびに、アシスタントスコアラーとコールの交換ができているか。
- 審判のレポート時のコミュニケーション（アイコンタクト、同時復唱、サムアップ）ができているか。
- ポジションアロー反転のタイミングを正しく理解し、実践できているか。
- ショット成功のとき、「ベンチの確認 ⇒ ライブの確認 ⇒ 記入」を常に実践しているか。
- タイムアウト、交代の合図の出し方（ブザー、シグナル）は適切か。

(3) アシスタントスコアラー

- 得点やファウルのたびに、スコアラーとコールを交換し、さらに目視による確認ができているか。

機材の仕様によりタイマーがスコアボードの得点加算を行う場合も、表示された得点を見て「23 対 34！」（常にチーム A ⇒ チーム B の順）のようにコールすることは、アシスタントスコアラーの仕事である。

- ファウル個数の表示・赤色標識の表示を正しく行っているか。
- スコアラーの得点、ファウル、交代などの確認を適切にアシストしているか。

(4) タイマー

- スタート/ストップ時の声出しと目視による確認を行っているか。
- ゲーム再開時に、残り時間を「324！」（3 分 24 秒）のようにコールして確認しているか。
- ゲーム再開時に、ゲーム再開の準備が整っていることを確認したのちに手を挙げているか。
- ショットクロックのカウントダウンを行っているか。
- タイムアウトは、審判が宣したところから計測しているか。
- タイマーがスコアボード加算を行う場合、スコアボード加算よりゲームクロックのスタート/ストップを優先しているか。

(5) ショットクロックオペレーター

- ボールのコントロールの始まりを見極めてスタートしているか。
- スタート/ストップ時の声出しと目視による確認を行っているか。
- 審判が笛を鳴らしたときは一度ストップし、シグナルを確認して継続/リセットの操作をしているか。
- フリースローのとき、非表示にしているか。（テクニカルファウルで継続の場合を除く）
- スローインのとき、24 秒リセットの場合は非表示にして、14 秒リセットの場合は「14」を表示しているか。
- ボールがリングに触れた瞬間に非表示にしているか。
- 各 Q、各 OT の開始時に 24 を表示しているか。

- 各 Q、各 OT の終わりに、正しく非表示にしているか。
- 左側のチームのチームファウルの表示を行う場合、正しいタイミングで行っているか。

7. トラブルと対処法

- ゲーム中の起こりがちなトラブルと、その対処法について説明する。

(1) スターティングファイブの食い違い

- ヘッドコーチが×印をつけた 5 人と、コート内にいる 5 人に食い違いがあった場合、TO 主任は、トスアップの前に審判に伝えて、×印がついていないプレーヤーを本来出場すべきだったプレーヤーに交代させてもらう。ヘッドコーチには特に罰則は与えられない。(インタープリテーション 7-4)
- ゲーム開始後に食い違いが発見された場合は、誤りは無視されゲームは続けられる。(インタープリテーション 7-4)

(2) 得点の食い違い

- ランニングスコアの記録とスコアボードの表示の食い違いを発見したら、TO 主任は、状況(ゲームクロックの残り時間とスコア)を記録または記憶し、次にボールがデッドでゲームクロックが止まったときに、審判を呼び、確認と訂正を行う。
- ハーフタイムの TO と両チームのスコアの照合のときに、三者の得点の記録に食い違いがあれば、審判に報告し、審判立ち会いのもとスコアシートを点検して確認し、三者の記録を一致させる。

(3) ファウルの確認漏れ・個数の食い違い

- 審判のレポートでプレーヤーの番号がよくわからなかったときは、すぐに審判を呼んで確認する。ファウルをされたプレーヤーの番号をコールするなど、審判の勘違いと思われる場合も、同様に対応する。
- ファウルの個数を表示したときに、ベンチから疑義が申し立てられることがある。ゲーム再開前であれば、すぐに審判を呼んで確認をする。すでにゲームが再開されていれば、ベンチに「確認は後にしてください」と伝え、次にボールがデッドでゲームクロックが止まったときに確認する。
- ハーフタイムの TO と両チームのスコアの照合のときに、三者のファウルの記録に食い違いがあれば、審判に報告し、審判立ち会いのもとスコアシートを点検して確認し、三者の記録を一致させる。

(4) 3 ポイントの判断の食い違い

- フィールドゴールが 2 点か 3 点かは、スコアラーが(シューターがラインを踏んだかどうかを見て)判断することではない。スコアラーは、審判のシグナルを見て 2 点か 3 点かを判断する。
- スリーポイントライン付近のショットに対して、2 点のシグナルを出す審判と 3 点のシグナルを出す審判がいた場合、スコアラーが戸惑っていたら、とりあえずどちらかの点数で記録するよう指示する。TO 主任は、そのときの状況(残り時間、シューターの番号、何点目の得点か、ショットされた位置など)を記録または記憶しておき、次にボールがデッドでゲームクロックが止まったときに、審判を呼んで確認をする。

(5) スコアシートの記入ミス

- 誤って記入した箇所は二本線で消し、周囲の余白に正しい数や記号を記入する。修正テープや修正液は使わない。
- すぐに訂正ができないときは、該当箇所に付箋を貼り、タイムアウトやインターバルの間などで訂正する。
- ファウルの記号、ゲーム出場の×印、チームファウルの×印の誤記入は、その後生きることもあるので、付箋を貼ったままにしておいて後で訂正する。
- スコアラーが記入方法をよく理解していないと思われる場合は、ゲームの早い段階から丁寧にサポートして、誤記入の多発を予防する。

(6) ポゼッションアローの反転し忘れ

- アローの反転し忘れに気づいたら、次にボールがデッドでゲームクロックが止まったときに、審判を呼んで反転し忘れていたことを伝えた上で、アローを反転する。(タイムアウトや交代などの事象と重なったときに、反転し忘れるケースが多い。)
- アローの反転をし忘れたまま、誤った向きにスローインが行われてしまった場合、ボールがコート上のプレーヤーに正当に触れた後は、誤りを訂正することができない。(インタープリテーション 12-8)
- このミス予防のために、スコア系クルーに次の手順を必ず踏んでもらうとともに、TO 主任もその都度確認する。
手順：ジャンプボールシチュエーションが起きたら、スコアラーはアローに手を置く(持ち上げない)。
オルタネイティングポゼッションのスローインの終了を確認したら反転する。
反転したら、アシスタントスコアラーとコールの交換をして確認する。
- アローの反転をしないケース(オルタネイティングポゼッションのスローインが終了する前にファウルが起きたとき)があるので、注意する。

(7) ブザーを鳴らせなかったミス

- タイムアウトや交代を知らせるブザーが鳴らせなかったときに、コーチまたは交代選手からクレームがあったときは、TO 主任は「次にします。」と伝える。ただし、スコアラーが「請求が遅い」と判断して鳴らさなかったにも関わらずクレームがあったときは、その状況を審判に伝え、審判から注意をもらう。
- ショット成功後にタイムアウトや交代を知らせるブザーが鳴らせないミスを予防するために、スコアラーに次の手順の実践を促すとともに、TO 主任も得点後のベンチの確認を行う。

手順：ショット成功 ⇒ ベンチ確認 ⇒ ライブ確認 ⇒ スコアシート記入

(8) 遅れてブザーを鳴らしてしまうミス

- タイムアウトや交代のブザーで審判がゲームを止めたときに、ブザーのタイミングが遅れていたと審判が判断した場合は、そのタイムアウトや交代は認められない。TO 主任も遅れを認識していたときは、「今のブザーは遅かったです」と審判に伝える。
- このミスを予防するために、スコアラーにボールがライブになった瞬間(=交代・タイムアウトが認められる時機の終わり)を強く意識することを促すとともに、TO 主任もその都度確認する。

(9) 不適切なタイムアウトの請求

- コーチから、声だけで、または、定められたシグナルとは異なるシグナル（指さしなど）で請求があった場合も、タイムアウト請求の意思が確認できれば、認める。タイムアウトになったら、審判に状況を伝え、審判からヘッドコーチに正しい手続きでタイムアウトを請求するよう注意してもらう。
- 条件付きのタイムアウト（「得点されたらタイムアウト」）は認められないので、この種の請求がされたあとは、得点されたときだけでなく、ファウルやバイオレーションなどでゲームクロックが止まった場合もブザーを鳴らす。ただし、その前にベンチを見て、キャンセルの意思が示されていれば、ブザーを控える。タイムアウトになったら、審判に状況を伝え、条件付きのタイムアウトは認められないことをヘッドコーチに伝えてもらう。なお、プレー継続中に TO 主任がコーチに伝える機会があれば、TO 主任から伝えてもよい。

〔参考〕

ヘッドコーチまたはファーストアシスタントコーチは、スコアラーズテーブルから目視できるように、あるいはスコアラーズテーブルのところへ行き、定められたシグナルを手ではっきりと示して、タイムアウトの請求を伝えなければならない。

（競技規則 18-3-1）

条件付きの申し出は認められない。例えば、ヘッドコーチが「得点した場合はタイムアウトを取る」と言っても認められない。（テーブルオフィシャルズマニュアル 4.6.1）

(10) ヘッドコーチ等による交代の申し出

- ヘッドコーチまたはファーストアシスタントコーチによる交代の申し出は、受け付けず、TO 主任から「交代は、交代要員に申し出させてください」と伝える。審判にはタイムアウトやインターバルなど時間があるときに状況を伝え、審判からヘッドコーチに注意してもらう。

〔参考〕

交代を請求できるのは、交代要員自身のみである。ヘッドコーチやファーストアシスタントコーチではなく、交代要員はスコアラーズテーブルへ行き、定められたシグナルを手で示す、あるいは交代席に座ることで、はっきりと交代の申し出を伝えなければならない。このとき交代要員はすぐにプレーする準備ができていなければならない。（競技規則 19-3-1）

(11) ショットクロックのリセットミス（ボールがリングに触れたとき）

- ボールがリングに当たったにも関わらず、ショットクロックがリセットされなかったときは、TO 主任は「当たった！」または「リセット！」とコールして、即座にショットクロックオペレーターにリセットの操作を促す。この状況は、パスのボールや競り合いの状態のボールがリングに当たるなど、ショット以外のボールがリングに当たったときに起こりやすい。
- スコアラーズテーブルからはボールがリングに当たったかがよく見えなくても、近くの審判がリセットのシグナルを出していることがある。ショットクロックオペレーターが気づいていなければ、TO 主任は「リセット！」とコールしてリセットの操作を促す。

(12) ショットクロックのリセットミス（新たなボールコントロールの始まり）

- 防御側チームがプレッシャーをかけてボールを奪いに行くディフェンスを始めたときに、新たなボールコントロールが成立する前に 24 秒リセットしてしまうミスが起こりやすい。また、「投げ入れ」のように、ごく短い時間で新たなボールコントロールが連続して発生したときに、最初のボールコントロールが見過ごされ、誤って継続されているケースがある。
- TO 主任は、ショットクロックとゲームクロックをともに意識しながらプレーを見守る。誤って 24 秒リセットした場合は、その瞬間のゲームクロックの残り時間を記憶しておく。これは、審判がゲームを一度止めて、ショットクロックの修正を行うときの根拠の時間となる。
- 「投げ入れ」などの場面では、審判のリセットのシグナルに注意し、ショットクロックオペレーターが気付いていないときは、「リセット！」とコールして、リセットを促す。

〔参考〕「投げ入れ」の例

A1 から A2 へのパスに B1 が触れ、コートの外に出そうになったボールを B2 が追いかけてジャンプしてボールを片手でコート内に投げ入れ、それを A3 がつかんだ。B2 が空中でボールをつかんだときに新たにチーム B のコントロールが始まる。さらに B2 が投げ入れたボールを A3 がつかんだときにチーム A の新たなコントロールが始まる。

(13) ショットクロックのリセットミス（継続すべきときの誤ったリセット）

- 審判の笛の後にスローインで再開するとき、継続しておくべきときにリセットしてしまった場合は、残り時間を確認してショットクロックを訂正して再開する。
- このミスを予防するために、ショットクロックオペレーターには以下の手順を必ず踏んでもらう。
手順：審判の笛 ⇒ ストップ ⇒ 審判のシグナルを確認して、継続／リセットを判断

(14) ゲーム中の確認行為

- ボールがライブでゲームが進行している間に、ヘッドコーチやファーストアシスタントコーチ（またはマネージャー）が得点やファウルの確認のためにスコアラーズテーブルに来た場合、TO 主任は「確認は後にしてください」と声をかけ、TO クルーの仕事を中断させないようにする。ボールがデッドでゲームクロックが止められたときに来た場合は対応する。

〔参考〕

ゲーム中、ヘッドコーチあるいはファーストアシスタントコーチは、ボールがデッドになりゲームクロックが止められているときのみ、スコアラーズテーブルに行きスタッフの情報を得ることができる。（競技規則 7-4）

(15) 機材トラブル

- 得点や時間の表示が消える、クロックがリセットされるなど、機材トラブルが発生したら、審判に声をかけるか手を振るなどして知らせ、早くゲームを止めてもらう。ゲームクロックやショットクロックのトラブルの場合は、ストップウォッチで経過時間を計り始めておく。できるだけ早い対処の必要のある事態だが、スコアラーがブザーを鳴らしてゲームを止めることは行わない。