

公益社団法人 日本ライフル射撃協会

ISSF RTS(Results:成績, Timing:計時, Scoring:採点)

役員向けマニュアル

目次

目次	1
1. RTS 室の構成	2
2. RTS 室の活動	4
選手権大会前の準備	6
競技開始前	7
射群前	8
射群中	9
成績の確定	10
ファイナルのスタートリスト	11
ファイナル中	12
試合が終わったら	13
主任 RTS ジュリーの責務	14

1. RTS 室の構成

ルールブック 6.1.5.2 によると、組織委員会は、大会中のエントリー、採点、および成績の運用に責任を負う RTS 室を設置しなければならない。

1.1. RTS 室の備品

RTS 室の効率的な作業のために、合理的なサイズのオフィスを提供する必要がある。(電子標的を使用する場合は、コントロール室に出来るだけ近いと良い。)

RTS 室の備品(紙標的):

- テクニカルデレゲートによって承認された採点機 (射座の数に応じて3~4台)
- テクニカルデレゲートによって承認された大会中に実施される各口径に応じた採点ゲージ (4.5mm、22口径、32口径、38口径)
- 作業机と椅子 (採点機ごとにデスク1台、ジュリーによる審査のためのデスク1台、記録集計用 PC のためのデスク1台、事務用 PC のためのデスク1台、結果処理用以外の事務作業のためのデスク1~2台)
- 成績表用のプリンターを備えた PC またはラップトップ。(成績表プロバイダー)
- 事務作業用のプリンターとスキャナーを備えた PC またはラップトップ。
- インターネット環境。
- 標的保管用の棚・ケース。
- 書類用のキャビネットまたはオープンシェルフケース (エントリーリスト、スタートリスト、RTS 個票 (プリンターストリップまたは類似のプリントアウト)、成績表など)。
- 文具・オフィス用品(紙、トナー、青または黒のペン、赤ペン、マーカー、ホッチキスなど)。
- 各種書類様式 (射場事故報告書、故障時採点計算票、抗議用紙、上訴用紙など)。

RTS 室の備品(電子標的):

- 作業机と椅子2組。
- プリンターとスキャナーを備えた1台の PC またはラップトップ。
- インターネット環境。
- 書類用のキャビネットまたはオープンシェルフケース (エントリーリスト、スタートリスト、プリンターストリップ、結果リストなど)。
- 文具・オフィス用品 (紙、トナー、青または黒のペン、赤ペン、マーカー、ホッチキスなど)。
- ミリメートルの方眼紙、定規、鉛筆、白いステッカー、緑のマーカー。
- 各種書類様式(射場事故報告書、故障時採点計算票、抗議用紙、上訴用紙など)。

1.2. RTS 係の職務

RTS 長(CRTSO)—CRTSO は選手権大会毎に任命されなければならない。CRTSO は、すべての成績・計時・採点およびエントリーと成績の職務を担当する。CRTSO は、選手権大会中のすべての採点および成績発表の正確な実施に責任を負う。成績については組織委員会が責任を負うため、1人の担当者は成績処理、計時、および採点を監督し、役員(ジュリーメンバーではない)が迅速に正しい成績表を確認できるように職務を迅速に遂行する必要がある。CRTSO の責任は成績処理に関するすべての分野(種目別エントリーリスト、スタートリスト、スタートリストの修正、前のステージの成績の正確な表示、RTS 個票の回収、射場事故報告書の回収と管理、速報の掲示と抗議の受付、成績表の確認、予選結果の掲示

とファイナルスタートリストの発表、各種目の最終結果とメダルリストの迅速な公開、選手権後出来る限り早くリザルトブックの発行(通常、選手団が帰国するまでに))を網羅する。

RTS 係 (RTSO: 電子標的 – 射場につき 1 名) – RTSO は各射群開始前にプリンターの準備が出来ていることと、以前の成績を含む情報が正常に表示できているように確認する必要がある。RTSO は RTS 室で使用する RTS 個票や射場事故報告書、故障記録表の回収を担当する。また、RTS 室ですべての RTS 個票を確認し、インシデント処理・スコア修正が行われていないようにする責任もある。インシデントやスコア修正が発生した場合は、IR や故障記録表に関連する RTS 個票と関連付けて、RTS ジュリーに注意を促す必要がある。RTSO は速報を掲示する責任がある。RTSO は RTS ジュリーによる上位 10 人のチェックを容易に行えるよう、RTS 個票を順位順に並べ替えておく責任がある。

RTS 係 (RTSO: 紙標的 – 標的交換機 1 台につき 2 名) – RTS オフィスでは、次の採点手順を実行する必要がある。

- 各発射弾の得点の確認。
- X 圏（インナーテン）の数の確認。
- 得点の集計および減点の計算。
- 各シリーズの得点と総合計の計算。
- 各 RTS 役員は、標的、記録用紙または成績表に頭文字をつけることによって、自分の仕事であることを認証しなければならない。

RTS ジュリー – RTS ジュリーは RTS 室や紙標的が使われるときの 25m 標的線で行われる採点およびその他すべての作業について監督しなければならない。疑わしい発射弾をどのように採点するのか、得点の決定および質問や得点に関する抗議を解決することを指揮監督する。公式最終成績はその正確性を確認した RTS ジュリーによって実証されサインされなければならない。EST を使用すると、多くの採点機能が電子機器によって実行されるものの、RTS ジュリーは採点に関する質問や抗議を解決する必要がある。

RTS ジュリーは採点と成績処理の監督をし、採点に関する疑問または抗議の解決を図るため射場にいないなければならない。競技ジュリーは、RTS ジュリーが 2 名以下しかいない状態で行動や裁定が必要となった場合、補助をしなければならない。

不規則弾痕、誤射、ペナルティ、標的枠外弾痕(0 点)、故障、時間延長、再射、無効弾などは、審査室で慎重に取り扱われるよう、射場役員やジュリーによって、すべて射場事故報告書、個票、プリンター用紙に明確に印を付け、記録されなければならない。射場事故報告書(様式 IR)の完全なコピーは RTS 室に即座に運ばれなければならない。各競技の終了時には、RTS ジュリーはすべての故障による再計算と減点が正しく成績に反映されているかを確かめるために成績表を点検しなければならない。

2. RTS 室の業務

2.1. 競技前の業務

2.1.1. 紙標的の場合

RTS 室で採点される種目の本射的は番号が付けられなければならない。得点票と一致していなければならない。RTS 室は標的番号の正確を期する責任を負っており、各種目の標的が射場長または射場役員に渡される前に、その正確性を確認しなければならない。

2.1.2. EST の場合

EST を使用するとき、標的装置は、各 ISSF 選手権大会に先立ってテクニカルデレゲートの監督のもと、通常の使用条件で正確な採点をしていることを確認するためのチェックを受けなければならない。

2.2. 競技中の業務

RTS 室は各種目の PET (Pre-Event Training)の前日の 16:00 までに、各種目の射座割を掲示および配布する必要がある。

RTS 室は各射群や各ステージ、および各種目の終了後、出来る限り速やかに速報を(可能な場合は水色の用紙に印刷して)掲示する必要がある。最終結果は抗議時間が終了した後、(可能な場合は薄いピンク色の用紙に印刷して)メインスコアボードに掲示する必要がある。

2.2.1. 紙標的の場合

次の種目で紙標的を使用する場合、標的は RTS 室で採点されなければならない。

- 10m、50m および 300m のライフル種目。
- 10m および 50m のピストル種目。
- 10m および 50m のランニングターゲット種目。
- 射場において採点された種目やステージの結果はすべて仮発表とみなされる。RTS 室で採点される種目のすべての標的は、弾が発射された後、適切なセキュリティの下、速やかに標的線から RTS 室まで施錠された箱で運搬される必要がある。RTS 室では次の採点手順を確認する必要がある。
- 各発射弾の得点の確認。
- インナーテンの数の確認。
- 得点の集計および減点の計算。
- 各シリーズの得点と総合計の計算。
- 各 RTS 役員は、標的、記録用紙、成績表に頭文字を付けることによって、自分の仕事であることを認証しなければならない。問題のある弾痕の得点はゲージやその他の装置によって決定されなければならない。ゲージは常に標的を水平にした状態で弾痕に挿入されなければならない。採点ゲージはどの弾痕においても一度だけ、ジュリーによってのみ挿入される。このため、ゲージを使用した場合には、その標的に RTS 役員により採点者の頭文字(イニシャル)と採点結果とともに印が付けられなければならない。RTS ジュリーは最終成績を発行する前に、成績の決定とは無関係に個人の上位 10 名と団体の上位 3 チームの成績を検証する必要がある。

2.2.2. EST の場合

RTSO は各射群開始前にプリンターの準備が出来ていることと、以前の成績を含む情報が正常に表示できているように確認する必要がある。

種目の各射群の前にジュリーは以下の項目について確認するために EST を点検しなければならない。

- 標的の白い部分に弾痕がないこと。
- 標的枠上の弾痕が明確に示されていること。
- コントロールシートが交換されていること。
- バッキングカードとバッキングターゲットに、コントロールシートに覆われている中心部分以外に、弾痕がないこと。

RTSO は RTS 室で使用する RTS 個票や射場事故報告書、故障記録表の回収を担当する。また、RTS 室ですべての RTS 個票を確認し、インシデント処理・スコア修正が行われていないようにする責任もある。インシデントやスコア修正が発生した場合は、IR や故障記録表を関連する RTS 個票と関連付けて、RTS ジュリーに注意を促す必要がある。

経験上、RTS ジュリーの少なくとも 1 名と成績表作成技術役員(Ranking or Technical Officer)および RTS 係と共に射場管理室に待機している必要がある。すべてのプリンターストリップ、射場事故報告書などを射場管理室に持ち込み、成績チェックとメインコンピューターを手動で素早く修正し、しかも制御された方法で実行できるようにする必要がある。その後、すべての書類と記録は RTS 室で参照できるように保管する必要がある。これは RTS 係と RTS ジュリーとの拠点となるのは理にかなっている。

選手権大会前の準備

	RTS ジュリ ー	RTS 係	組織 委員会	ISSF ルール 番号
RTS 室の準備				
“ISSF RTS マニュアル”に従う。			○	
スコアボード				
公式結果と通知を投稿するには、メインスコアボードを1つ用意する必要がある。			○	3.5.2.5
速報を掲示するには、スコアボードを各射場に用意する必要がある。				6.4.2 i)
RTS 係				
RTS(成績、掲示、採点)長を1名任命する必要がある。CRTSO はすべての RTSO およびエントリーや成績発表に関する係員の統括者である。CRTSO は選手権大会におけるすべての採点および成績処理の正確な実施に責任を負う。			○	6.9.3
各射場を支援するために、十分な人数の RTS 係を任命する必要がある。			○	

競技開始前

	RTS ジュリ ー	RTS 係	組織 委員会	ISSF ルール 番号
電子標的の確認と試験				
テクニカルデレゲートの監督の下で、電子標的の機能と精度の確認を行う。	○			6.3.2.8
ライフル、ピストルを用いたテストショットと各標的に十分な数量のコントロールシート準備。			○	
スタートリスト				
スタートリストをチェックする責任は、実際には TD にあるが、この義務は多くの場合 RTS ジュリーによって行われる。				
確認: <ul style="list-style-type: none"> ● 正しい競技会名。 ● 正しい日付、時刻、射群 – PET も同様! ● 各種目のエントリーリストに掲載された全ての選手が、正しくスタートリストに掲載されているか。 ● 中央から間隔を開けずに標的を使用し、両端の標的は予備的とする。 ● 通常の手順に変更がある場合、TD および OC によって決定された射場の制約条件フォームを確認する。 ● すべての団体種目では、各射群にチームの選手と同じ数の団体メンバーが必要。 ● 選手は、同じ国の選手の隣で撃つことはできない。(ファイナルを除く) ● 標的の割り当てはランダムでなければならない。イベント成績表プロバイダーまたは抽選で作成。 ● MQS の選手が正しいカテゴリに入力されていることを確認する。 	○			3.3.1 6.6.6 e) 6.6.6 d) 6.6.6 a)
確認後: <ul style="list-style-type: none"> ● 署名をして、RTS 長に返送する。 ● ISSF 公式成績プロバイダーがスタートリストを Web サイトに公開することを承認する。 ● 印刷して代表チーム、射場関係者、メインスコアボード、ジュリー、アンチドーピング、報道に対し配布する。 ● 射座割は、各種目の競技前練習の前日の 16:00 までに公開および配布する必要がある。 	○ ○		○ ○	6.6.5 a)

射群前

	RTS ジュリ ー	RTS 係	組織 委員会	ISSF ルール 番号
標的の確認				
<p>標的を確認し、次のことを確認する：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 標的の白い部分に弾痕がないこと。 ● 標的枠上の弾痕が明確に示されていること。 ● コントロールシートが交換されていること。 ● バックリングカードとバックリングターゲットの、コントロールシートに覆われている中心部分以外に、弾痕がないこと。 ● 弾頭回収器に損傷の兆候がないか確認し、収集ボックスに十分なスペースがあることを確認する。 ● イベント標的プロバイダーと一緒に弾頭回収器が正しく構築され設置されていることを確認する。 ● これらの義務は、RTS ジュリーよりも多くのジュリーメンバーを必要とする場合があるため、射場ジュリーと協力して行う。 	○			6.10.3.2 a) 6.10.3.2 b) 6.10.3.2 c) 6.10.3.2 d)

射群中

	RTS ジュリ ー	RTS 係	組織 委員会	ISSF ルール 番号
RTS ジュリーは、射場管理室を拠点として次のことを行う： ● 本選と射群の成績を検証して、射場スコアボードに公開する。 ● 手動による成績の修正を監督する。	○			

成績の確定

	RTS ジュリ ー	RTS 係	組織 委員会	ISSF ルール 番号
成績プロバイダーはプリンターから成績表 2 枚を出力する。				
● 射座割と成績表を比較し、正しい人数が表示されていることを確認する。	○			
● 射場スコアボードへの「速報」1 枚に署名する。	○			6.4.2 i)
● 各種目、各射群、各ステージが終了後、射場スコアボードに速報を掲示する。		○		6.14.1
● 発表時刻と抗議終了時刻(実際の投稿から 10 分後)を記載する。 ● ジュリーが得点に関する抗議を解決しなければならない場合、「XX 選手と YY 選手の得点の抗議を対応中」という通知とともに速報を公開することができる。		○		6.16.5.1
● 射場事故報告書と一緒に RTS 個票を収集して、すぐに射場管理室に戻る。		○		
● 得点に関する抗議は、RTS ジュリーが解決する必要がある。	○			
● 競技後検査による失格がないか確認する。 ● 用具検査ジュリーと緊密に協力する。	○			
● 「RTS 室スコア通知用紙」に記入して署名し、RTS 室に送る。	○	○		
抗議時間中				
● RTS 個票で上位 10 名の個別の成績を確認する。 ● RTS 個票で上位 3 チームの成績を確認する。 ● ペナルティに関しては RTS 個票を確認する。 ● 射場事故報告書を確認して、ペナルティまたは故障による得点の調整が入力されていることを確認する。	○			6.14.8
● 欠場(DNS)、途中棄権(DNF)、失格(DSQ)の場合は、成績表に正しい注釈と凡例が入力されていることを確認する。	○			
得点に関する抗議が無かった場合				
● 1 枚を検証して署名し(日付と時刻も)、発行を承認する。	○			6.14.5
● メインスコアボードに最終成績を公開し、配布用にコピーする。		○	○	6.14.2
得点に関する抗議が発生した場合				
● ジュリーは状況を解決する。	○			6.16.6

<ul style="list-style-type: none"> ● 大幅な遅延が発生する可能性がある場合、結果リストが「抗議を受け取ったため、修正された成績表が後ほど発表される可能性があります。」という文章とともに掲示される。 				
---	--	--	--	--

ファイナルのスタートリスト

	RTS ジュリ ー	RTS 係	組織 委員会	ISSF ルール 番号
RTS からの成績表が確認されると、成績プロバイダーはファイナルスタートリストを作成する。これは下記の対象者に、配布する前に確認する必要がある。	○			
<ul style="list-style-type: none"> ● TD ● 競技ジュリー ● ファイナル抗議ジュリー ● 用具検査ジュリー ● 射場長 ● RTS ジュリー ● アンチドーピングスタッフ ● アナウンサー ● テレビ・報道 		○	○	

ファイナル中

	RTS ジュリ ー	RTS 係	組織 委員会	ISSF ルール 番号
RTS からの成績表が確認されると、成績プロバイダーはファイナルスタートリストを生成する。これは、配布する前に確認する必要がある。	○			6.17.1.10 c)
● プリンターから RTS 個票を収集する。		○		
<ul style="list-style-type: none"> ● 主任 RTS ジュリーは、射場管理室にて、ファイナル成績表(記録の備考、ペナルティ、DSQ、DNF、および DNS)を確認する。 ● 本選成績表がファイナル成績表と一致することを確認する。 ● 成績表プロバイダーがファイナル成績表を発表することを承認する。 	○			

試合が終わったら

	RTS ジュリ ー	RTS 係	組織 委員会	ISSF ルール 番号
<ul style="list-style-type: none"> ● すべての採点書類、射場事故報告書、抗議用紙などが RTS 室に正しく揃っていることを確認する。 ● 新記録やタイ記録に関連するすべての証拠(黒ロール紙(10m)、バックシングターゲットとバックシングカード(25m)、バックシングカードと黒いゴムバンド(50m)、バックシングカード(300m))をログプリントと共に安全に保管する必要がある。 	○	○		
<ul style="list-style-type: none"> ● 各種目の RTS 関連の活動のログを保持する。 		○		
<ul style="list-style-type: none"> ● メインスコアボードで最終成績を公開し、配布する。 		○	○	

主任 RTS ジュリーの責務

- RTS ジュリーメンバー全員のスケジュールを作成する。
- ジュリーメンバーと毎朝点呼を行う。
- メダルの獲得数を毎日更新する。
- Quota Place Winners のリストを毎日更新する。
- 記録フォームを入力し、TD によって署名される。
- すべてのペーパーストリップ/ログプリントおよびその他の関連証拠が成績表に添付されていることを確認する。
- すべての新記録およびタイ記録を残す。
- 選手権大会の終了時に TD に渡されるレポートを毎日更新する。

スピードは重要である。 - 正確さは最も重要である。

最後に

当マニュアルの発行に当たり、機械翻訳を相当量使用しました。日本語として不自然な箇所や、明らかな誤訳である場合は、JRSF 競技運営委員会までお知らせください。