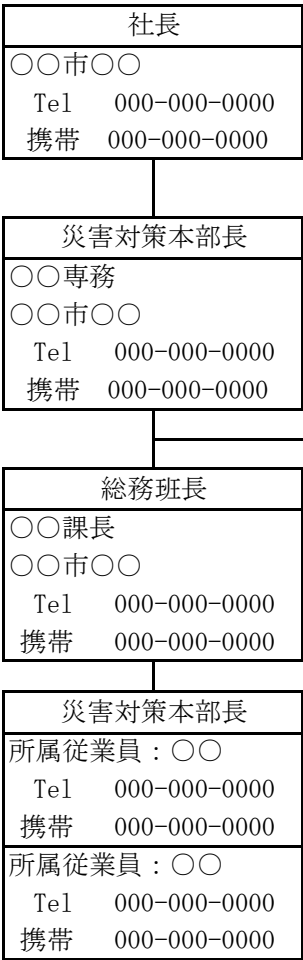


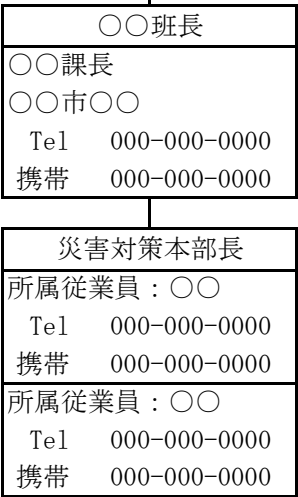
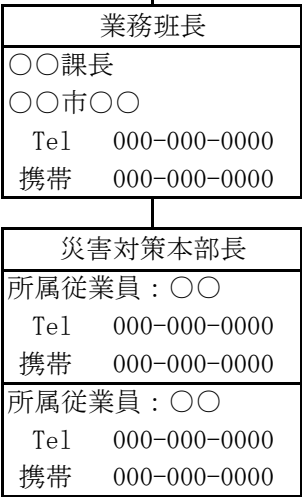
様式第3-2号「災害時の活動体制」における連絡体制表等の記載例

○緊急時の社内の連絡体制表

緊急時の組織体制と指揮命令系統について記載すること。



- 【記載上の注意】
- ・社内の連絡体制について記載すること。（発注機関や公共施設等の記載は不要。）
 - ・班編成、役職名および役割名等は、会社の体制に合わせた名称を適宜記載すること。
 - ・本資料は、あくまでも本工事における総合評価のみに使用するものであり、対外的に公表するものではないが、携帯電話等個人情報に関する記載内容は任意とする。
 - ・指揮命令系統的なものではなく、単なる一覧表的なものについては、命令系統が判断できないため、評価対象としない。
 - ・記載内容が簡易すぎて連絡体制が確認できない場合は、評価できない場合がある。



○自社で保有している資機材等の一覧表

自社が保有している人員や資機材について記載すること。

資源名	種類	人数・数量	保有場所
人員	社員 一般世話役 特殊運転手 普通作業員	〇〇人 〇〇人 〇〇人 〇〇人	
機材	〇〇m ³ 級バックホウ 〇〇tダンプトラック	〇〇台 〇〇台	【記載例：〇〇市〇〇町〇〇】
資材	土のう袋 ブルーシート	〇〇袋 〇〇枚	【記載例：〇〇市〇〇町〇〇（自社保有倉庫）】

- 【記載上の注意】
- ・表内の名称等は、会社の保有状況に応じて、適宜記載すること。また、必要に応じて行挿入等を行うこと。
 - ・記載内容は、あくまでも災害時等の緊急時に必要な範囲で構わないものとする。
 - ・「人員」、「機材」、「資材」の3つの資源については、必ず記載することとし、いずれかでも記載がない場合は評価されない。
 - ・本資料は、災害時の応急活動体制を確認するものであるため、「機材」「資材」の保有場所が記載されていない場合、記載されていても、保有場所が特定できない場合、また保有場所が遠方であり、災害等緊急時に使用できない可能性があると考えられる場合、記載された機材・資材が軽微なもの（例えば、懐中電灯等）であり、災害時の応急活動が困難と考えられる場合は、評価できない場合がある。