【参考】 技術提案書様式第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、役職名及び役割名等は、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、携帯電話番号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	○○人 ○○人 ○○人 ○○人	
機材	○○m^3級ﾊﾞｯｸﾎｳ ○○tﾀﾞﾝﾌﾟﾄﾗｯｸ ・ ・	○○台 ○○台	【記載例：○○市○○町○○】
資材	土のう袋 ﾌﾞﾙｰｼｰﾄ ・ ・	○○袋 ○○枚	【記載例：○○市○○町○○（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ません。
・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。
・「資材」について、県と災害協定を締結している団体の共有資材として倉庫等に保有している場合は、その旨を記載すること。　記載例：「○○市○○町（○○協会○○支部として保有）」