写真管理基準

国　土　交　通　省

平成１７年４月

写　真　管　理　基　準

（適用範囲）

1．この写真管理基準は、土木工事施工管理基準７の（１）に定める土木工事の工事写真（電子媒体によるものを含む）の撮影に適用する。

（工事写真の分類）

2．工事写真は次のように分類する。

工事写真
- 着手前及び完成写真（既済部分写真等を含む）
- 施工状況写真
- 安全管理写真
- 使用材料写真
- 品質管理写真
- 出来形管理写真
- 災害写真
- 事故写真
- その他（公害、環境、補償等）

（工事写真の撮影基準）

3．工事写真の撮影は以下の要領で行う。

(1) 撮影頻度

工事写真の撮影頻度は別紙撮影箇所一覧表に示すものとする。

(2) 撮影方法

写真撮影にあたっては、次の項目のうち必要事項を記載した小黒板を文字が判読できるよう被写体とともに写しこむものとする。

① 工　事　名
② 工　種　等
③ 測点（位置）
④ 設 計 寸 法
⑤ 実 測 寸 法
⑥ 略　　図

なお、小黒板の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し、写真に添付して整理する。

特殊な場合で監督職員が指示するものは、指示した項目を指示した頻度で撮影するものとする。

（写真の省略）

4．工事写真は次の場合に省略するものとする。

(1) 品質管理写真について、公的機関で実施された品質証明書を保管整備できる場合は、撮影を省略するものとする。

(2) 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況のわかる写真を細別ごとに１回撮影し、後は撮影を省略するものとする。

(3) 監督職員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。

（写真の色彩）

5．写真はカラーとする。

（写真の大きさ）
６．写真の大きさは、サービスサイズ程度とする。ただし、次の場合は別の大きさとすることができる。
(1) 着手前、完成写真等はキャビネ版又はパノラマ写真（つなぎ写真可）とすることができる。
(2) 監督職員が指示するものは、その指示した大きさとする。

（工事写真帳の大きさ）
７．工事写真帳は、４切版のフリーアルバム又はＡ４版とする。

（工事写真の提出部数及び形式）
８．工事写真の提出部数及び形式は次によるものとする。
(1) 工事写真として、工事写真帳と原本を工事完成時に各１部提出する。
(2) 原本としては、ネガ（ＡＰＳの場合はカートリッジフィルム）または電子媒体とする。

（工事写真の整理方法）
９．工事写真の整理方法は次によるものとする。
(1) 工事写真の原本をネガで提出する場合は密着写真とともにネガアルバムに、撮影内容等がわかるように整理し提出する。ＡＰＳのカートリッジフィルムで提出する場合はカートリッジフィルム内の撮影内容がわかるように明示し、インデックス・プリントとともに提出する。
(2) 工事写真帳の整理については、工種毎に別紙撮影箇所一覧表の提出頻度に示すものを標準とする。
　なお、提出頻度とは請負者が撮影頻度に基づき撮影した工事写真のうち、工事写真帳として貼付整理し提出する枚数を示したものである。
(3)電子媒体での提出で、監督職員の承諾があれば工事写真帳の提出を省略できる。

（電子媒体に記録する工事写真）
１０．電子媒体に記録する工事写真の属性情報等については、「デジタル写真管理情報基準（案）」によるものとする。

（留意事項等）
１１．別紙撮影箇所一覧表の適用について、次の事項を留意するものとする。
(1) 撮影項目、撮影頻度等が工事内容により不適切な場合は、監督職員の指示により追加、削減するものとする。
(2) 施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができるものとする。
(3) 不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
(4) 撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図等をアルバムに添付する。
(5) 撮影箇所一覧表に記載のない工種については監督職員の承諾を得るものとする。

（その他）
１２．用語の定義
(1) 代表箇所とは、当該工種の代表箇所を示すもので、監督職員の承諾した箇所をいう。
(2) 適宜提出とは、監督職員が指示した箇所を提出することをいう。
(3) 提出頻度の不要とは、原本は提出するが、工事写真帳として貼付整理し提出する必要がないことをいう。