

## 別紙「フィルムカメラを使用した場合の写真管理基準（案）」

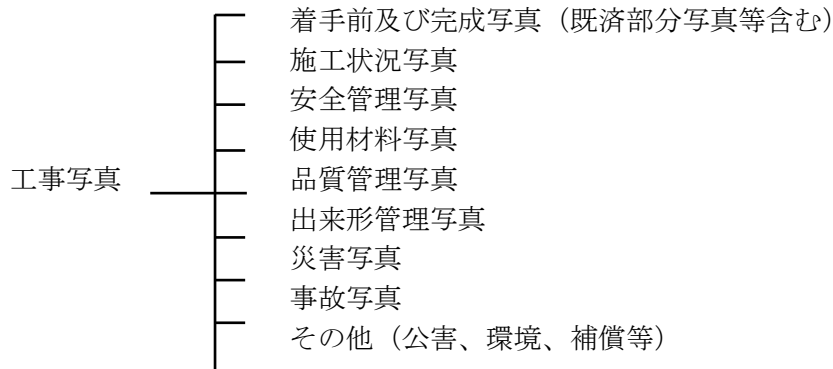
### 1. 総 則

#### 1-1 適用範囲

この写真管理基準（案）は、土木工事施工管理基準に定める土木工事の工事写真の管理（フィルムカメラを使用した撮影～提出）に適用する。

#### 1-2 工事写真の分類

工事写真は以下のように分類する。



### 2. 撮 影

#### 2-1 撮影頻度

工事写真は、写真管理基準（案）の撮影箇所一覧表に示す「撮影頻度」に基づき撮影するものとする。

#### 2-2 撮影方法

写真撮影にあたっては、以下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

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。

また、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。

#### 2-3 情報化施工および3次元データによる写真管理等

「TSを用いた出来形管理要領（土工編）」（平成24年3月29日付け国官技第347号、国総公第85号）による出来形管理を行った場合には、出来形管理写真の撮影頻度及び撮影方法は、写真管理基準（案）によるほか、同要領の規定による。

#### 2-4 写真の省略

工事写真は以下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工種ごとに1回撮影し、後は撮影を省略するものとする。

#### 2-5 撮影の仕様

写真の色彩や大きさは以下のとおりとする。

- (1) 写真はカラーとする。
- (2) 写真の大きさは、サービスサイズ程度とする。  
ただし、監督職員が指示するものは、その指示した大きさとする。

## 2-6 留意事項

写真管理基準（案）の撮影箇所一覧表の適用について、以下の事項を留意するものとする。

- (1) 「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、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（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を工事写真帳に添付する。
- (5) 写真管理基準（案）の撮影箇所一覧表に記載のない工種については監督職員と写真管理項目を協議のうえ取扱いを定めるものとする。

## 3. 整理提出

工事写真として、撮影写真の原本及び工事写真帳を各 1 部提出するものとし、その整理方法等は以下によるものとする。

- (1) 撮影写真の原本  
撮影写真の原本とは、写真管理基準（案）の撮影箇所一覧表「撮影頻度」に基づいて撮影した写真のネガをいい、密着写真とともに撮影内容がわかるようにネガアルバムに整理し提出するものとする。
- (2) 工事写真帳  
工事写真帳は、写真管理基準（案）の撮影箇所一覧表「撮影頻度」に基づいて撮影した写真のうち、「提出頻度」に示す写真をアルバム等に整理したものをいい、工事写真帳の大きさは、4 切版又は A4 版とする。
- (3) 工事写真帳の提出  
工事写真帳の提出にあたっては、工事全体の流れがわかるように整理し、工種毎に工事過程（着手前、施工状況、出来型管理、品質管理、完成等）が容易に把握できるようにする。
- (4) 工事写真帳（概要版）  
工事写真帳（概要版）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工事写真帳の整理に準じて、別途作成するものとする。  
なお、工事写真帳（概要版）に貼付した写真については、工事写真帳への貼付は不要とする。  
また、小規模工事等、この基準によりがたい場合は、監督職員と協議の上、工事写真帳（概要版）の作成を省略することができるものとする。

## 4. その他

写真管理基準（案）撮影箇所一覧表の用語の定義

- (1) 代表箇所とは、当該工種の代表箇所での仕様が確認できる箇所をいう。
- (2) 適宜とは、設計図書の様子が写真により確認できる必要最小限の箇所や枚数のことをいう。
- (3) 提出頻度の不要とは、工事写真帳へは貼付・整理するが、工事写真帳（概要版）への貼付・整理が必要ないことをいう。