５　写真帳作成要領

この要領は、業務委託の実施状況や実施経過等を後日確認するために必要な写真帳の作成に関し、必要な事項を定める。

（目的）

1．写真は、業務内容の管理及び事後確認の一手段として、実施状況を正確に記録することを目的とする。

このため、業務内容の各段階ごとに記録しようとする目的に応じて分類し、整備する。

［解説］

（1）写真は一般に業務委託の実施全期間にわたり撮影されたものであり、各段階における実施状況や実施経過等を記録するものでなければならない。

（2）検査や業務実施の管理の際に業務委託完了後では見えない箇所の確認手段に用いられる他、出来形、出来高あるいは品質等の確認に用いられる。

（3）設計の変更等に際し、検討資料となったり、同種の業務委託の業務計画、立案の時にも貴重な記録として利用される。

（写真の分類）

2．写真は次のように分類する。

写真
- 着手前及び完成写真（全景、部分）
- 実施状況写真（実施中、設計条件が異なる場合の確認写真等）
- 安全管理写真（保安施設等）
- 使用材料写真（材料検収を行った場合の寸法・数量確認）
- 品質管理写真（測定、試験実施中）
- 出来形管理写真（出来形確認）
- 事故写真（被災現場）
- その他（補償等）

（写真の撮影基準）

3．写真の撮影は以下の要領で行う。

（1）撮影頻度

写真の撮影頻度は、写真の分類に従って各段階ごとに記録しようとする目的に応じて撮影するものとする。

（2）撮影方法

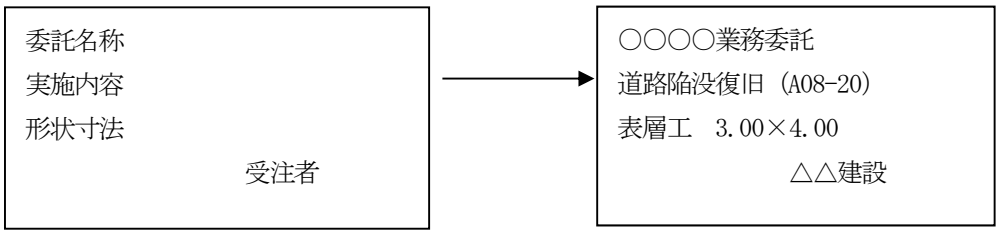
写真撮影にあたっては、次の項目のうち必要事項を記載した小黒板を文字が判読できるよう被写体とともに写しこむものとする。

① 委託名称
② 実施内容等
③ 路線番号、測点（位置）
④ 設計寸法
⑤ 実測寸法
⑥ 略図等
⑦ 受注者名

写真の撮影は、被写体の目的を明確にするとともに、形状寸法等の数量の確認が必要な場合は、箱尺、巻尺等を対象物に密着させ、目盛の正面より撮影する。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。

（小黒板）　　（例）



（写真の省略）

4．写真は次の場合は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、撮影を省略できるものとする。

（2）出来形管理写真について、完了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。

（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、完了写真等の全景写真はキャビネ版またはパノラマ写真（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。

（写真帳の大きさ）

7．写真帳は、原則として４切版のフリーアルバムとする。

（写真の提出部数及び形式）

8．写真の提出部数及び形式は次によるものとする。

（1）業務委託写真として、写真帳と原本を完了時に各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。

（写真の整理方法）

9．写真の整理方法は次によるものとする。

（1）写真の原本をネガ提出する場合は、密着写真とともにネガアルバムに、撮影内容がわかるように整理し提出する。ＡＰＳ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。電子媒体で提出する場合は撮影内容がわかるように写真一覧（コマ撮りしたもの）を添付するものとする。

（2）アルバムの表紙及び背面には、年度・委託名称・履行期間・受注者名・整理番号を記入（様式１を基本とし監督職員と協議の上作成）し、第１項には業務委託の概要等を記入し、出来形図面等を添付する。第２項以降については、着手前と完了後とを比較対照できるように写真を貼付し、以後各工程ごとの実施中、実施後の写真を張付する。なお、写真のみで判読し難い場合は、写真帳の余白部に当該写真の説明書並びに図面等を添付する。

（3）実施箇所（路線毎）実施順序に従って整理するものとする。

（電子媒体に記録する写真）

10. 電子媒体に記録する写真の属性情報等については、次の事項によるものとする。

（1）電子媒体は、ＣＤ－ＲＯＭを原則とする。ただし、これ以外の電子媒体の場合については、監督職員の承諾を得るものとする。

（2）電子媒体の記録画像ファイル形式はＪＰＥＧ形式（非圧縮～圧縮率１／８まで）を原則とし、これ以外による場合には監督職員の承諾を得るものとする。

（3）電子媒体に記録する写真については、必要な文字、数値等の内容が判読できる機能、制度を確保できる撮影器材を用いるものとする。（有効画素数１００万画素程度、プリンタはフルカラー３００ｄｐｉ以上、インク・用紙等は通常の使用条件のもとで３年間程度に顕著な劣化が生じないものとする。）

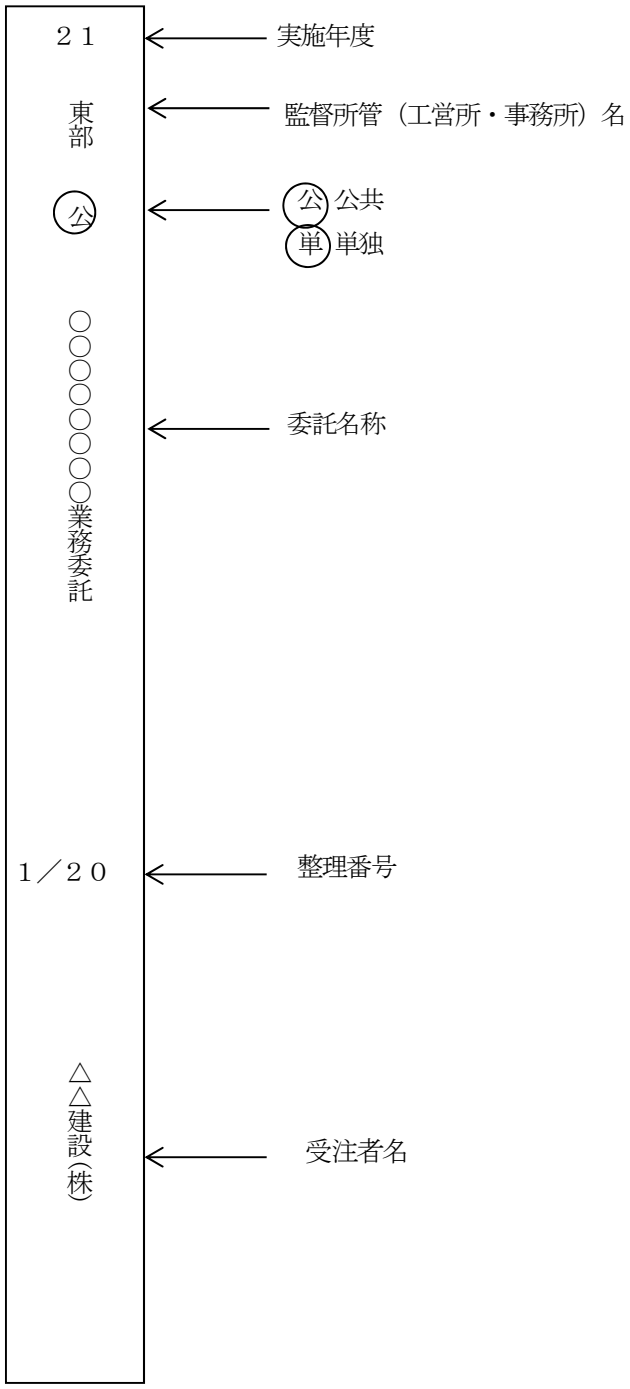
（4）写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。

（留意事項等）

11. 次の事項を留意するものとする。

（1）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。

（2）出来形管理において詳細部の寸法を示す場合は、視野の大きい写真と同一方向からの出来形寸法を明確にする大写し写真を２枚１組として貼付する。なお、構造厚さや高さをしめす場合は、箱尺等を立てて目盛面がよく見えるように水糸を張って撮影しなければならない。

（3）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。

様式１