

工事施工記録写真作成方法

令和 3 年 4 月

名古屋市緑政土木局

工事施工記録写真作成方法

目 次

第1	一般事項	1
1・1	趣 旨	1
1・2	適 用	1
1・3	撮影目的	1
1・4	写真の構成	1
1・5	撮影箇所及び内容等	1
1・6	撮影計画の提出	1
第2	撮影の方法	2
2・1	撮影の基本	2
2・2	形状寸法の確認方法	2
2・3	拡大写真	2
2・4	検査状況写真	3
第3	写真の仕様等	3
3・1	写真の大きさ及び色彩	3
3・2	撮影済写真の点検等	3
第4	写真帳の提出等	3

4・1	写真帳の整理方法	3
4・2	提出及び保存	3
〔様式 1〕	工種施工記録写真帳の様式	5

工事施工記録写真作成方法

第1 一般事項

1・1 趣 旨

この工事施工記録写真作成方法（以下「写真作成方法」という。）は、請負工事（製造の請負を含む。）の適正な施工を確認するために記録する写真の撮影内容、方法及び編集等について、必要な事項を定めたものである。

1・2 適 用

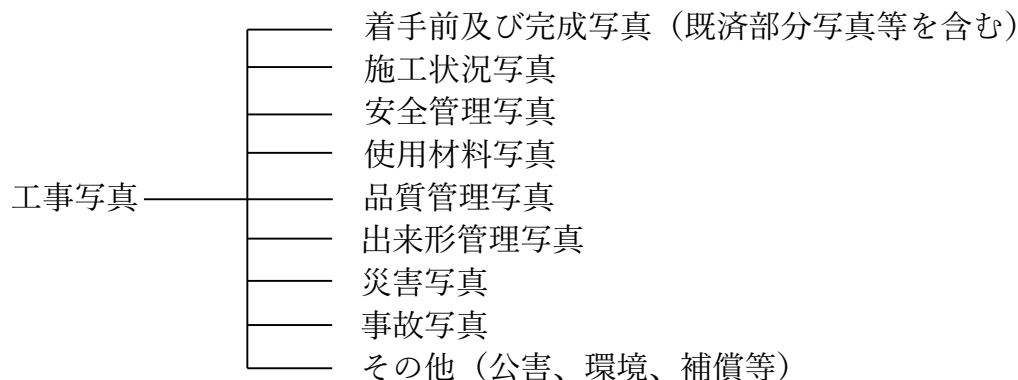
- （1）この写真作成方法は、緑政土木局が所管する請負工事に適用する。
- （2）請負人は、設計図書に工事施工記録写真（以下「写真」という。）に関する特記事項がある場合を除き、この写真作成方法によるものとする。
ただし、ここに定めのない事項は、監督員の指示するところによる。

1・3 撮影目的

写真は、次の目的をもって撮影するものとする。

- （1）工事完成後は、施工物が不可視となり、確認が困難となる部分、又は測定が困難となる部分の形状寸法の撮影及び施工管理の履行証拠として撮影する。
- （2）工事施工の方法、程度、状況等、その時点における内容証拠、あるいは、施工物の出来栄え及び報告証明として、事実の姿を撮影する。
- （3）施工の各段階における工法、使用機械、設備、あるいは工事の進行状態、順序等の一断面で、技術的記録評価がある被写体を撮影する。

1・4 写真の構成



1・5 撮影箇所及び内容等

- （1）写真の撮影箇所及び内容、頻度は写真管理基準の撮影箇所一覧表（全体・品質管理・出来形管理）に基き実施するものとする。
- （2）設計図書と工事現場とが一致しない場合、または施工条件が相違する場合等、設計変更の根拠資料として必要な被写体は監督員の指示を受け、必ず撮影するものとする。
- （3）工事の施工中に、天災その他の災害、あるいは工事に起因する第三者損害等が発生、又は予測される場合には、その発生前又は進行中の状態並びに臨機の措置状況を迅速・確実に撮影するものとする。

1・6 撮影計画の提出

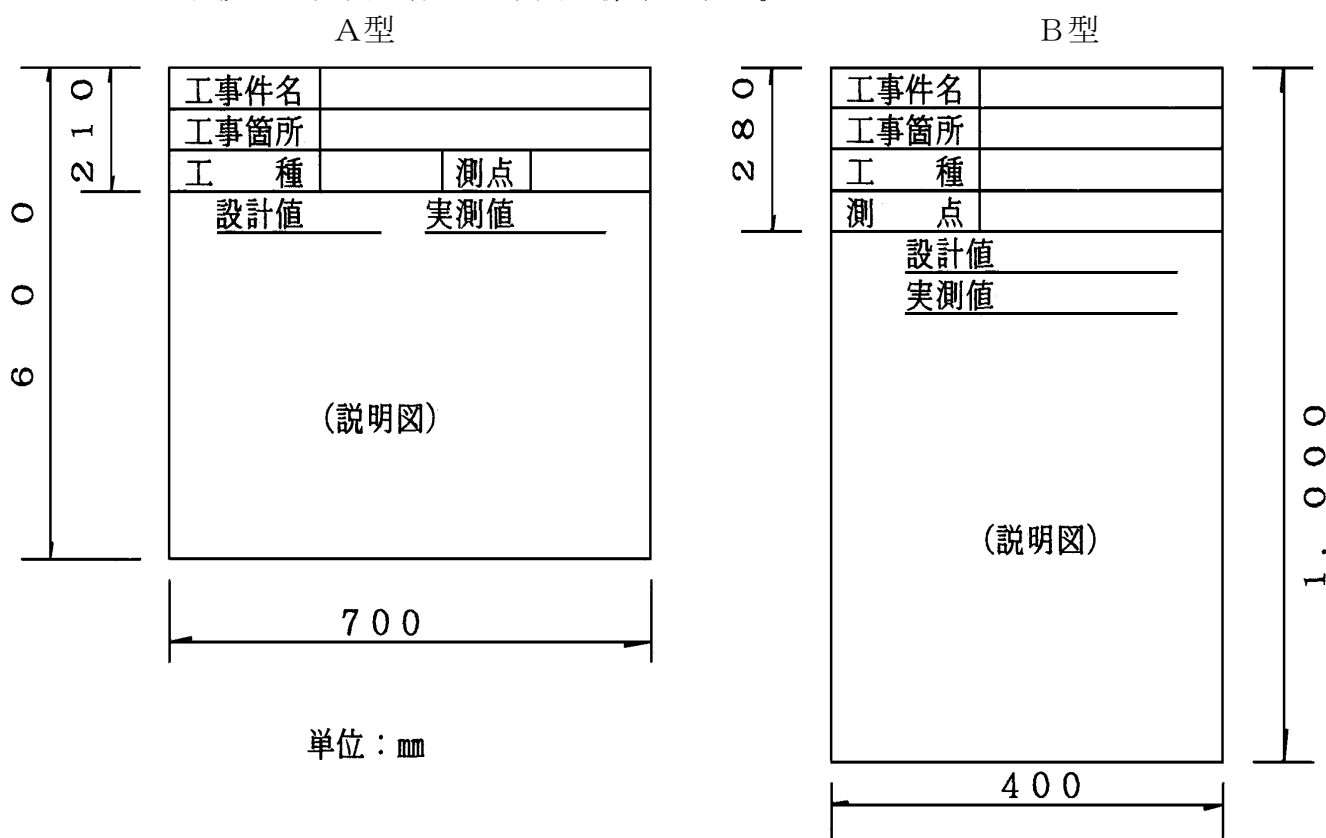
請負人は、工事の施工前に工種又は工程ごとに撮影実施計画を作成し、監督員に提

出し、承認を受けなければならない。

第2 撮影の方法

2・1 撮影の基本

- (1) 撮影は、被写体の位置確認を明確にするため、撮影地点・方向は常に一定とし、かつ撮影目的、時期を逸しないようにしなければならない。
- (2) 同一工種を施工工程に応じて段階的に撮影する出来形及び品質の写真は、工程毎の作業完了時又は、施工内容が確実に証明できる時点で撮影しなければならない。
- (3) 撮影は、原則として撮影目的を阻害しない場所に被写体の略図、位置等を記入した黒板を置き、同時に撮影するものとする。
黒板の寸法及び様式は下図を標準とする。



- (注) 1. 黒板に記載する説明図は必ず構造物と同一向きとすること。
2. 説明図には、構造物のどの部分の寸法表示かを明確に示す。
3. 説明図欄の余白に、撮影主眼寸法の設計値、実測値を対比させて記入すること。
4. 黒板に記載された寸法表示が判明出来ない場合は、写真台紙に記載し、それ以外は、記載不要とする。

2・2 形状寸法の確認方法

- (1) 被写体の主眼となる寸法や基準となる丁張、水糸、基準ぐい等の関係が写真で判明できるよう、箱尺、テープ等を添えて撮影するものとする。
- (2) 種類又は品質の異なる複数の材料を層毎に積上げ、出来形とする工種の寸法確認は原則として層毎の仕上面高を撮影すればよいものとする。

2・3 拡大写真

被写体の一部を拡大して撮影する場合は、全景写真と拡大部分との位置関係が十分確認できるようにしなければならない。

2・4 検査状況写真

監督員が実施する出来形及び品質に関する重要な検査は、撮影画面に監督員等を入れて検査状況を撮影するものとする。この場合、黒板に検査の内容、検査及び立会者名を記入すること。

第3 写真の仕様等

3・1 写真の大きさ及び色彩

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、監督員が指示するものは、その指示した大きさとする。

3・2 撮影済写真の点検等

写真は撮影後、すみやかに点検・整理を行い、適時監督員に提示し、撮影内容の確認を受けるものとする。

第4 写真帳の提出等

4・1 写真帳の整理方法

- (1) 写真帳は、1・4 写真の構成の区分を参考にし、編集の目的、意図を十分考慮のうえ、測点又は、工事の進行順序に従い、工種別に分り易く、系統的に組立てなければならない。
- (2) 写真帳の表紙及び台紙の大きさは、工事施工関係書類に綴じ込むことができるA4版（様式1）を標準とする。
- (3) 写真帳の第一頁には、工事位置図、写真撮影箇所及び施工管理計測点図を添付し、工種毎の編集写真の最初には必要に応じ概略説明図を添付するものとする。

4・2 提出及び保存

工事写真の提出部数及び保存は次によるものとする。

- (1) 請負人は、工事完了後すみやかに工事施工記録写真帳を監督員に1部提出するものとする。
ただし、工事の施工途中において、監督員が必要により既成部分に対応する写真帳の提出を求めた場合には、遅滞なくこれに応ずるものとする。
- (2) 工事写真の電子データは、当該工事の竣工以後3年間を良好な状態で保存する。

(留意事項等)

写真管理基準の撮影箇所一覧表（全体・品質管理・出来形管理）の適用について、次の事項に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員の指示により追加、削除するものとする。
- (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、出来形寸法が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
- (4) 写真管理基準の撮影箇所一覧表（全体・品質管理・出来形管理）に記載のない

工種については類似工種を準用するものとする。

附則

この写真作成方法は、昭和 57 年 4 月 1 日以後に施行決定した工事に適用する。

附則

この写真作成方法は、昭和 63 年 11 月 1 日以後に施行決定した工事に適用する。

附則

この写真作成方法は、平成 6 年 4 月 1 日以後に施行決定した工事に適用する。

附則

この写真作成方法は、平成 11 年 4 月 1 日以後に施行決定した工事に適用する。

附則

この写真作成方法は、平成 15 年 4 月 1 日以後に施行決定した工事に適用する。

附則

この写真作成方法は、平成 31 年 4 月 1 日以後に施行決定した工事に適用する。

附則

この写真作成方法は、令和 3 年 4 月 1 日以後に施行決定した工事に適用する。

工 事 施 工 記 録 写 真 帳

工 事 名

工 事 箇 所

請 負 代 金

工 事 期 間

着 工 令和 年 月 日

竣 工 令和 年 月 日

発注者監督所属 職 氏 名	
請負人氏名	
現場代理人氏名 (主任技術者)	

写真撮影及び 編集者氏名		ネガ保管 整理番号	No.
-----------------	--	--------------	-----