

【工事写真作成要領】

土木系工事

I. 竣工写真

竣工写真帳と工程写真帳は原則別冊とするが、小規模工事の場合は、監督員と協議のうえ、工程写真帳と合冊できる。

1. 編集要領

(1) 以下の要領で、アルバムの表紙に必要な事項を記載する

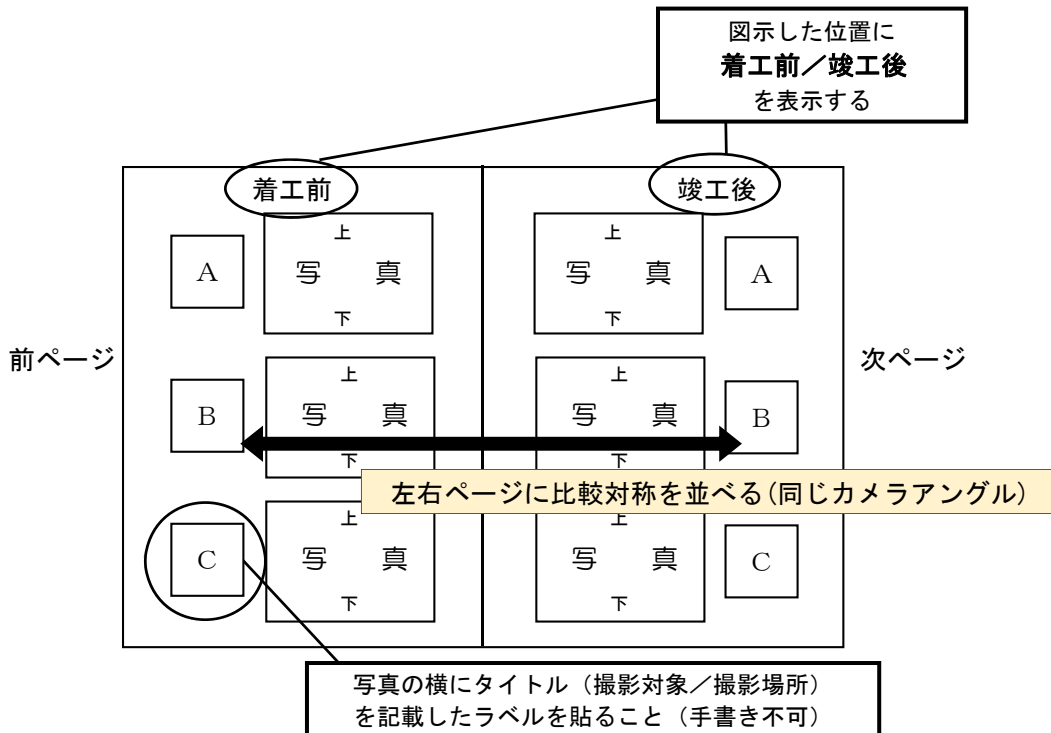
a) 表紙記載事項

- ・ 工事番号
- ・ 工事名
- ・ 工事場所
- ・ 竣工写真
- ・ 竣工年月
- ・ 受注者名

工事番号 XX 猪口第XXX号
工事名 OOOOOOOO工事
工事場所 猪名川町OO1丁目1番地
竣工写真
令和〇〇年〇月竣工
受注者 OOOO会社

(2) 原則、以下の要領でアルバムを作成する

- ・ 見開き左ページに改修前の写真、右ページに改修後の写真を掲載する。
- ・ 1 ページに掲載する写真の数は2～3枚とする。
- ・ 写真は全て横向き・サイズはサービス版で統一する。
- ・ アルバムは工事写真アルバムを使用する。(コクヨ-A291型程度)



(3) 写真の印刷

- a) フィルム写真の場合は、印画紙を使用する。
- b) デジタル写真の場合は、上記(2)に示すページ設定に準じた印刷フォームで印刷するものとし、使用する用紙は次による。

※ 印刷用紙の仕様：コクヨKB-F259N及び同等品以上とする。
(紙厚:0.1mm、白色度82%程度)

なお、印刷が明瞭でない場合は、再提出を求める場合がある。

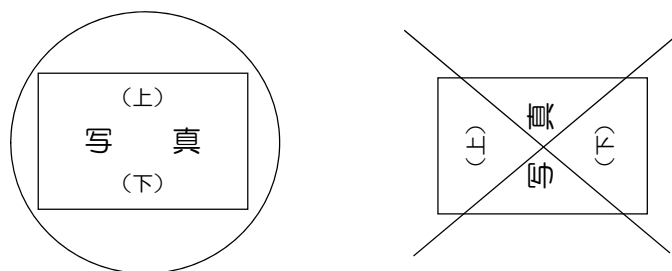
(4) 写真データの提出

- a) フィルム写真の場合は、ネガフィルムをA4版ネガフォルダーに整理して提出する。
- b) デジタル写真の場合は、写真データをCD-R又はDVDに保存して提出する。ただし修繕工事は対象外とする。
 - ・ CD-R等には、必要事項(工事番号、工事名、撮影場所、竣工写真、竣工年月、受注者名)を記載したラベルを貼付する。
 - ・ 写真データにタイトル(撮影対象、撮影場所)を入力する。

(5) 竣工写真のアルバム掲載順は、原則、測点順とし詳細は監督員の指示による。

2. 撮影要領

(1) 原則、画面は横向きで撮影する。ただし、高尺物にあつては縦向きでの撮影を可とする。



(2) デジタル撮影する場合の有効画素数は「300万画素以上」とする。

(3) 撮影対象が明確に視認できるように撮影する。

(4) 写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない*1

(5) 着工前と竣工後の写真アングルはできる限り同一のアングルで撮影する。

(a) 竣工後の写真撮影は、着工前写真と見比べながら撮影する。

(b) 工事部分だけでなく、周囲との関係が判断できるように撮影する。

(6) 竣工後の写真は、すべてが完了した後（例えば、路側線等）に撮影する。

(7) 工事目的を明確に表した写真を撮影する。

(8) 着工前の写真撮影終了後は、速やかに工事写真帳を作成し、監督員の検査を受ける。検査に合格しない場合は、施工に着手できない。ただし、緊急修繕工事は対象外とする。

(9) 着工前状況写真のデータは、CD-R又はDVDに保存し、監督員に提出する。ただし、緊急修繕工事は対象外とする。

II. 工程写真

竣工写真帳と工程写真帳は原則別冊とするが、小規模工事の場合は、監督員と協議のうえ、工程写真帳と合冊できる。

1. 編集要領

(1) 以下の要領で、アルバムの表紙に必要な事項を記載する

(a) 表紙記載事項

- ・ 工事番号
- ・ 工事名
- ・ 工事場所
- ・ 竣工写真
- ・ 竣工年月
- ・ 受注者名

工事番号 XX 猪口第XXX号 工事名 ○○○○○○○○工事 工事場所 猪名川町○○1丁目1番地 工程写真 令和○○年○月竣工 受注者 ○○○○会社

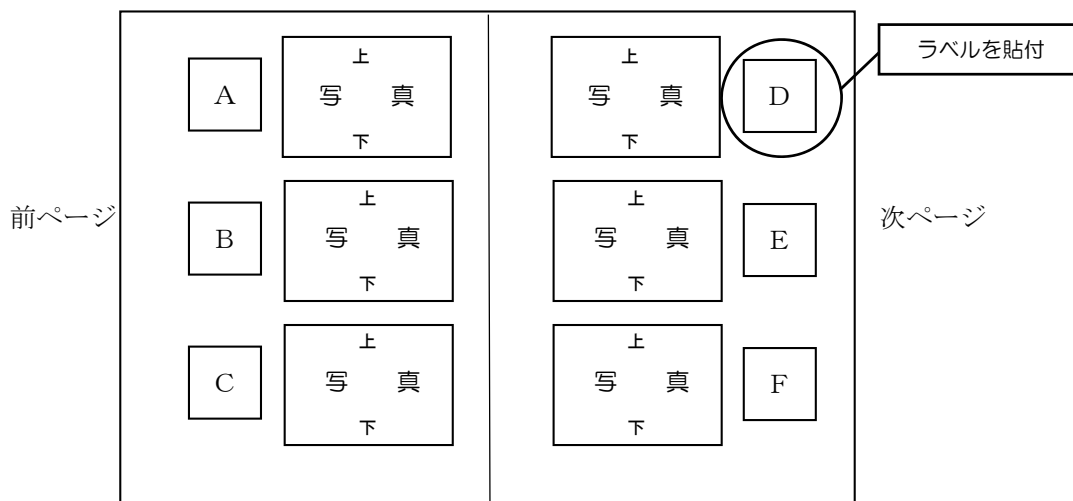
(2) フィルム写真を使用する場合

原則、以下の要領でアルバムを作成する。

- a) 1 ページに掲載する写真の数は3枚とする。
- b) 写真は全て横向き・同じサイズで統一する。
- c) 写真の横に必要な事項記載したラベルを貼付する。
- d) ネガフィルムは、A4版ネガフォルダーに整理して提出する。

<ラベル記載事項>

- ・ 撮影対象、撮影場所…………… (例) 測点NO・○○宅前等
- ・ 工事種目…………… (例) 土工事、コンクリート工事、鉄筋工事等
- ・ 材料、施工状況…………… (例) 使用材料名○○、掘削・転圧状況、配筋等
- ・ 各工程の必要事項…………… (例) 掘削寸法、スランプ値、鉄筋径・ピッチ等



・ 提出写真分類／写真サイズ／提出部数／アルバム形式

分類	写真サイズ	部数	アルバム形式
工事写真	サービス版 (89mm×119mm以上)	2	工事写真アルバム(コクヨ ア-291程度)

- (3) デジタル写真を使用する場合
- 上記(2)の設定に準じたページデザインで作成する。
 - デジタル写真印刷に適応した用紙を使用する。印刷が明瞭でない場合は、再提出を求める場合がある。
 - 写真データは、CD-R又はDVDに保存し、監督員に提出する。
提出するCD-R等には必要事項(工事名、撮影場所、竣工写真、竣工年月、受注者名)を記載したラベルを貼付する。

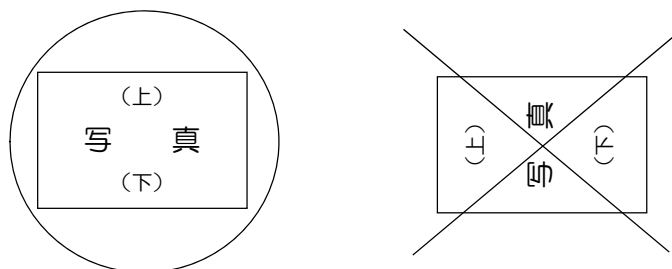
2. 撮影要領

工事写真は工事の施工管理（品質管理、出来形管理、工程管理等）に利用する必要があり、不可視部分の出来形や不時の際（災害による工事の手戻り等）における出来形を証明する唯一の資料でもあるから、工事着手前から完成まで工事写真の整備に努めなければならない。

(1) 撮影要領

撮影要領は原則、兵庫県土木請負工事必携の土木工事施工管理基準運用方針の写真管理要領（文書中、県とあるものは、猪名川町と読み替える。）を参照し、その他、監督員の指示する箇所とする。

- (2) 原則、画面は横向きで撮影するただし、高尺物にあつては縦向きでの撮影を可とする。



- (3) 黒板の文字及び撮影対象が明確に視認できる画質で撮影する。

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。

- (4) 撮影対象と同一画面で黒板(必要事項を記載したもの)を撮影する。

a) 黒板記載事項

- ・ 工事番号…………… (例)30猪建第01号
- ・ 工事名(正式名称)…………… (例)町道〇〇線拡幅工事等
- ・ 撮影対象、撮影場所…………… (例)測点No.XXX、〇〇宅前 等
- ・ 工事種目…………… (例)土工事、コンクリート工事、鉄筋工事等
- ・ 材料、施工状況…………… (例)使用材料名〇〇、掘削・転圧状況、配筋等
- ・ 各工程の必要事項…………… (例)掘削寸法、スランプ値、鉄筋径・ピッチ等
- ・ 受注者名…………… (例)〇〇建設株式会社

- b) 黒板にフラッシュ光が反射しないように角度を調整する。

- (5) 工事検査が必要な項目については、必ず検査した全箇所を撮影する。

※ 検査結果を黒板に記録し、撮影する。

- (6) 寸法確認が必要なものについては、撮影対象に箱尺・巻尺(コンベックス等)を添え、所要寸法が明確に読み取れるように撮影する。(例) 鉄筋のピッチ・ラップ長

以上