

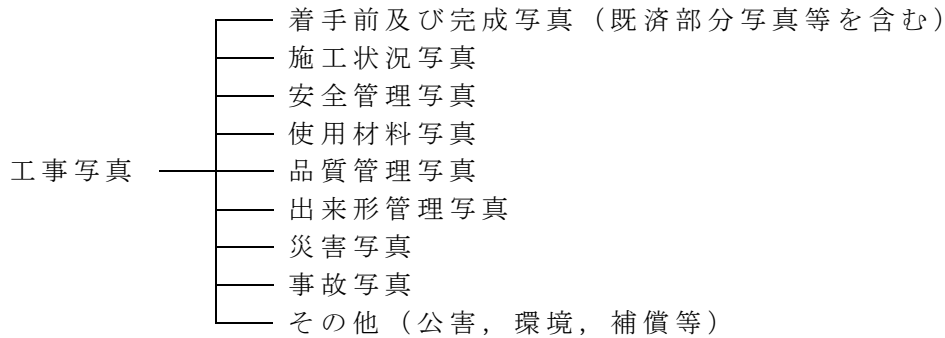
八千代市土木工事写真作成要領

(適用範囲)

1. この写真管理基準は、八千代市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。
また、写真を映像と読み替えることも可とする。

(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、「千葉県土木工事施工管理基準・写真管理基準(最新版)・撮影箇所一覧表」を準用するものとする。

(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 工事名
- ② 工種名
- 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。

(3) 情報化施工及び3次元データによる施工管理

「TS等光波方式を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」, 「TS(ノンプリズム方式)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」, 「RTK-GNSSを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」, 「地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」, 「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」, 「無人

航空機搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（土工編（案））」，「地上移動体搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（土工編）（案）」，「地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（舗装工事編）（案）」，「TS等光波方式を用いた出来形管理要領（舗装工事編）（案）」「地上移動体搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領（舗装工事編）（案）」，「TS（ノンプリズム方式）を用いた出来形管理要領（舗装工事編）（案）」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，写真管理基準のほか，同要領の規定による。

また，「TS・GNSSを用いた盛土の締固め管理要領」による品質管理を行った場合には，品質管理写真の撮影頻度及び撮影方法は，写真管理基準のほか，同要領の規定による。

（写真の省略）

4. 工事写真は次の場合は省略することものとする。

- (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，撮影を省略することものとする。
- (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ことものとする。
- (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ことものとする。臨場時の状況写真は不要とする。

（写真の編集等）

5. 写真の信憑性を考慮して，写真編集は認めない。ただし，『デジタル工事写真の小黒板情報電子化について』（平成29年1月30日付け，国技建管第10号）に基づく小黒板情報の電子的記入は，これに当たらない。

（電子媒体に記録する工事写真）

6. 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）」によるものと電子納品運用ガイドライン（案）に則った取り扱いとする。

（撮影の仕様）

7. 写真の色彩やサイズは以下のとおりとする。

- (1) 写真はカラーとする。
- (2) 有効画素数は小黒板の文字が判読できることを指標とする。縦横比は3：4程度とする。
映像と読み替える場合は，以下も追加する。
- (3) 夜間など通常のカメラによる撮影が困難な場合は，赤外線カメラを用いる等確認可能な方法で撮影する。
- (4) フレームレートは，実速度で撮影する場合は，30fps程度を基本とす

る。高倍速での視聴を目的とする場合は、監督職員と協議の上、撮影時に必要な間隔でタイムラプス映像を撮影することができる。

(留意事項等)

8. 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) 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。
 - (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工事写真帳に添付する。
 - (4) 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て取り扱いを定めるものとする。
 - (5) 撮影箇所、位置、方向はできるだけ同一とし、対照できるようにする。
 - (6) 隣接家屋や建設物等に将来破損等の恐れが予測される場合は、監督職員と協議のうえ現況調査を行い、写真を提出するものとする。

(整理提出)

9. 工事写真の整理提出については次のとおりとする。
 - (1) 撮影箇所一覧表の「撮影頻度」に基づいて撮影した写真原本を電子媒体に格納し監督職員に提出するものとする。

写真ファイルの整理及び電子媒体への格納方法（各種仕様）は「デジタル写真管理情報基準」に基づくものとする。
 - (2) 電子媒体で提出しない場合は、「フィルムカメラを使用した場合の写真管理基準（案）」による。工事写真帳の整理については、着工前、完成を対照できるように整理する。また、工事全体の流れが分かるよう工種毎に工事過程（着工前、施工状況、出来形管理、完成等）が容易に把握できるように整理する。提出頻度について監督職員から指示のある場合は、それに従うこと。

(その他)

10. 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。

附則

(施行期日)

1. この要領は、令和2年4月1日から施行する。

(旧要領の廃止)

1. 八千代市工事写真作成要領は廃止する。