

## 公園等危険木伐採業務委託（その３）写真管理基準

### 1 適用範囲

この写真管理基準は、公園等危険木伐採業務委託（その３）における委託写真の撮影方法等に適用する。

### 2 委託写真の種類

委託写真には、次の種類のものが挙げられる。

写真の種類	撮影内容
作業着手前写真	・ 各作業の着手前の状況（樹木、雑草の繁茂状況等）が確認できる写真
作業完了写真	・ 各業務の作業完了の状況が確認できる写真 ※作業着手前写真と作業完了写真については、同一場所・同一方向で撮影すること。
作業中写真	・ 各業務の作業中の状況が確認できる写真
出来形管理写真	・ 各業務の出来形寸法が確認できる写真 ※出来形寸法については、リボンテープ、スタッフ、ピンポール等を使用し撮影すること。
安全管理写真	・ 作業中の保安設備の設置状況、交通処理状況、高所作業の安全管理状況等が確認できる写真

※その他監督員が必要と認めるものがあれば別途指示する。

### 3 写真の撮影基準

委託写真の撮影は以下の要領で行う。

#### （１）撮影頻度

委託写真の撮影頻度は別紙撮影箇所一覧表に示すものとする。

#### （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入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。

ア 委託名、公園緑地名、作業年月日

イ 写真の種類（作業着手前、作業完了、作業中、出来形管理、安全管理）

ウ 作業内容（設計図書記載の業務、安全管理については撮影内容）

エ 出来形寸法（出来形管理写真のみ）

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載し、写真に添付して整理するものとする。

特殊な場合で監督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。

#### 4 写真の整理

写真の整理は、「電子納品に関する特記仕様書」に基づき管理するが、受注者の希望によりCD-Rなどの電子媒体で提出することができる。その際のファイル形式については原則PDFファイルとするが、これにより難しい場合は監督員と協議して定める。整理の要領は、下記のとおり。

##### (1) 写真の大きさ及び色彩

写真の大きさはサービスサイズを標準とし、カラーとする。

##### (2) アルバム

ア アルバムは、工事写真帳（A4版）を原則とする。

イ アルバムの表紙に所要事項を記入する。

ウ 写真ごとに、写真の種類、作業内容を記載する。なお、出来形写真については検測寸法を記載する。

##### (3) アルバムの提出

完了検査における提出書類として、写真の種類ごとに次のとおりアルバムを作成し提出すること。なお、完了検査時以外にも、監督員が請求した場合には撮影写真を提出しなければならない。

写真の種類	写真整理の方法
作業着手前写真	公園緑地ごとにインデックス等で仕分けし、「作業着手前写真」「作業完了写真」「作業中写真」を1組とし、作業ごとに必要な枚数を綴る。
作業完了写真	
作業中写真	
出来形管理写真	作業内容、出来形寸法ごとに必要枚数を綴る。
安全管理写真	安全管理の内容ごとに、必要枚数を綴る。

#### 5 その他

業務着手前に、写真の種類ごとの撮影方針（担当者、撮影枚数（頻度）、時期、方法、場所等）を検討し、撮り落としの無いよう努めなければならない。

また、一旦撮影が済んだ箇所は、作業が順次進捗しており、写真の種類によっては撮り直しができなくなるものがあることから、撮影技術に十分注意して実施しなければならない。

撮影箇所一覧表

写真の種類		写真管理項目		
		撮影項目	撮影頻度	整理条件
作業着手前写真		全景又は代表部分	公園緑地、作業内容、対象木ごとに1回 (作業内容ごとの撮影頻度は出来形管理写真と同じ)	着手前
作業完了写真		全景又は代表部分	公園緑地、作業内容、対象木ごとに1回 (作業内容ごとの撮影頻度は出来形管理写真と同じ)	完了後
作業中写真		作業中の写真	公園緑地、作業内容、対象木ごとに1回 (作業内容ごとの撮影頻度は出来形管理写真と同じ)	作業中
出来形管理写真	伐採	幹周	対象木の全部	作業前
写真の種類		写真管理項目		
		撮影項目	撮影頻度	整理条件
安全管理写真		各種標識類の設置状況	各種類毎に1回 (設置後)	全景1枚
		各種保安施設の設置状況	各種類毎に1回 (設置後)	
		交通誘導警備員配置状況	各1回 (作業中)	

※1 上記の撮影枚数は標準であり、特別な事情のある場合には監督員と協議すること。

※2 代表部分とは、当該作業の代表部分であり、その仕様が確認できるものとする。