

# 写真撮影要領

平成18年4月

(財) 東京都公園協会

# 総 則

- |              |   |
|--------------|---|
| 1. 目 的       | この写真撮影要領は、工事・委託に伴う写真撮影方法および整理等に関する必要事項を定め、施工業者が業務の経過状況を適切に記録する事を目的とする。  |
| 2. 適用範囲      | この要領は、財団法人東京都公園協会が施工する工事・委託に適用する。ただし、この基準に定めのないものについては、協会係員と協議する。   |
| 3. 写真撮影計画    | <ol style="list-style-type: none"><li>1) 必要に応じ、撮影に先立ち写真撮影計画を作成する。写真撮影計画書は施工計画書に添付する。</li><li>2) 写真撮影計画書には、原則として撮影内容と撮影頻度を記載し、撮影位置、撮影方向を明示した図面などを作成する。</li><li>3) 写真はデジタルカメラ（対象が判別できる画質）で撮影した写真でも差し支えないものとする。</li></ol>  |
| 4. 写真の色彩     | 写真はカラーとする。  |
| 5. 写真の大きさ    | 写真の大きさは、原則としてサービスサイズとする。ただし、協会係員が指示した場合は、その指示したサイズとする。  |
| 6. 写真帳の大きさ   | 写真帳はA4サイズとする。   |
| 7. 写真帳の提出・部数 | 写真帳は、業務内容ごとに整理し「完了届」と共に1部提出する。  |
| 8. 写真の撮影基準   | <ol style="list-style-type: none"><li>1) 写真の撮影は「写真撮影要領一覧表」に準ずる。また、特に定めのない場合は、協会係員が指示した項目、頻度で撮影する。</li><li>2) 写真撮影にあたっては、原則としてつぎの項目を記載した黑板等を被写体とともに撮影する。なお、黑板等の判読が困難な場合には、写真帳の欄外に必要な事項を記入する。<ol style="list-style-type: none"><li>① 件 名（工事・委託）</li><li>② 業 務 内 容（工種）</li><li>③ 位 置</li><li>④ 撮影種別内容（着手前、施工状況、完了時、作業回数など）</li><li>⑤ 施工業者名</li><li>⑥ 作業年月日（記載については、協会係員の指示による）</li></ol></li></ol> |

9. 写真の整理方法

- 1) 整理方法は、作業過程が容易に把握できるように整理し、必要に応じて見出しを添付する
- 2) 安全管理、材料検査等は、それぞれに分類して整理する。
- 3) 写真帳の表紙には、次の内容を記載する。
  - ① 施工年度
  - ② 契約番号
  - ③ 件 名
  - ④ 場 所
  - ⑤ 期 間
  - ⑥ 施工業者名
  - ⑦ 作 業 月（記載については、協会係員の指示による）

10. その他

この要領に定めのない事項または定める時効に疑義を生じた場合は、協会係員と協議して決定する。

●写真撮影要領一覧表

撮影の種類	撮影種別内容					
	着手前	施工状況	完了届	安全管理	材料検査	
園地清掃	—	—	—	—	—	※サービスセンター職員が直接確認する場合は、写真撮影を省略することができる。
重点地区	○	○	○	省	省	クズカゴ10箇所につき1箇所を目安とし月1回程度とする。撮影位置は状況に応じて変更することができる。注1)
普通地区	○	○	○	省	省	清掃面積5haにつき1箇所を目安として月1回程度とする。撮影位置は状況に応じて変更することができる。注1)
池・流れ	適	○	適	省	省	撮影の内容と頻度については協会係員と協議する。撮影位置は状況に応じて変更することができる。注1)
落葉清掃	○	○	○	省	省	撮影の内容と頻度については協会係員と協議する。撮影位置は状況に応じて変更することができる。注1)
砂場清掃	適	○	適	適	省	撮影頻度は1公園あたり1箇所とする。撮影位置は状況に応じて変更することができる。注1)
じゃぶじゃぶ池等清掃	適	○	適	適	省	撮影の内容と頻度については協会係員と協議する。撮影位置は状況に応じて変更することができる。
桜花期清掃	○	○	○	省	省	撮影の内容と頻度については協会係員と協議する。注1)
建物清掃	—	—	—	—	—	※サービスセンター職員が直接確認する場合は、写真撮影を省略することができる。
建物清掃	適	○	適	省	省	事務所1棟あたり月1回作業毎。注2)
便所清掃	適	○	適	省	省	各公園・庭園・霊園あたり1箇所とし月1回作業内容毎に撮影する。注2)
草刈	○	○	○	○	省	草刈面積0.5haにつき1箇所を目安とする。ただし、対象地の規模・形状によってはこの限りではない。(詳細は協会係員と協議する)注3)注4)
芝生地保護管理	○	○	○	○	○	芝草については、草刈に準ずる。その他の作業についての撮影頻度は協会係員と協議する。注3)注4)
花壇保護管理	○	○	○	適	○	1公園あたり1箇所とする。注4)
害虫駆除	○	○	○	○	○	撮影の内容と頻度については協会係員と協議し撮影する。薬剤散布の場合は着手および完了時は省略する事ができる。注4)
丘陵地保全保護管理	○	○	○	○	省	草刈面積2haにつき1箇所を目安とする。ただし、対象地の規模・形状によってはこの限りではない。(詳細は協会係員と協議する)注3)
樹木手入れ・樹木伐採処理	○	○	○	○	省	種別・形状別を考慮して10本に1本程度を目安に撮影対象樹木を剪定する。(詳細は協会係員と協議する)
施設等補修工事	○	○	○	○	適	撮影の内容と頻度については東京都建設局長が定めた「工事記録写真撮影基準」に準ずる。定めのない事項については協会係員と協議する。

- 注1) ごみの分別状況を適宜撮影する。また、ごみの分別は「委託標準仕様書」による。  
 注2) 建物清掃の施工状況写真の撮影にあたっては、「委託標準仕様書」に記載のある作業内容が判別できるよう撮影する。  
 注3) 草刈等で機種別作業(肩掛式、手刈など)がある場合は、施工状況写真で作業内容が判別できるよう撮影する。  
 注4) 肥料や薬剤を使用する場合は、使用後の空袋、空カン等数量確認の写真を撮影する。

※凡例：○印は撮影する。適印は適宜撮影する。省印は撮影を省略できる。