

農業土木工事施工管理基準の新旧対照表

改定後（令和4年2月版）	改定前（令和3年2月版）
<p style="text-align: center;">農業土木工事施工管理基準 <u>（令和4年2月）</u> 長崎県農林部農村整備課</p> <p>農業土木施工管理基準 目次 〔略〕</p> <p>第1項 農業土木施工管理基準 〔略〕</p> <p>第2項 直接測定による出来形管理 〔略〕</p> <p>第3項 撮影記録による出来形管理（工事写真によるその他の管理を含む） 写真管理基準 〔略〕</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 20px; margin-top: 20px; text-align: center;"> <p>デジタル写真管理情報基準</p> <p><u>令和2年</u>3月</p> <p>国土交通省</p> </div>	<p style="text-align: center;">農業土木工事施工管理基準 <u>（令和3年2月）</u> 長崎県農林部農村整備課</p> <p>農業土木施工管理基準 目次 〔略〕</p> <p>第1項 農業土木施工管理基準 〔略〕</p> <p>第2項 直接測定による出来形管理 〔略〕</p> <p>第3項 撮影記録による出来形管理（工事写真によるその他の管理を含む） 写真管理基準 〔略〕</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 20px; margin-top: 20px; text-align: center;"> <p>デジタル写真管理情報基準</p> <p><u>平成28年</u>3月</p> <p>国土交通省</p> </div>

農業土木工事施工管理基準の新旧対照表

改定後（令和4年2月版）	改定前（令和3年2月版）
--------------	--------------

デジタル写真管理情報基準

—目次—

1 適用	70
2 フォルダ構成	70
3 写真管理項目	70
4 ファイル形式	71
5 ファイル命名規則	72
6 写真編集等	72
7 有効画素数	72
8 撮影頻度と提出頻度の取り扱い	72
9 その他留意事項	73
9-1 ウイルス対策	73
9-2 使用文字	73
付属資料1 写真管理ファイルのDTD	74
付属資料2 写真管理ファイルのXML記入例	74

改定履歴

要領・基準名称	適用要領基準※
デジタル写真管理情報基準（案） 平成11年8月	土木199908
デジタル写真管理情報基準（案） 平成14年7月	土木200207
デジタル写真管理情報基準（案） 平成16年6月	土木200406-01
デジタル写真管理情報基準（案） 平成18年1月	土木200601-01
デジタル写真管理情報基準（案） 平成20年5月	土木200805-01
デジタル写真管理情報基準 平成22年9月	土木201009-01
デジタル写真管理情報基準 平成28年3月	土木201603-01
<b>デジタル写真管理情報基準 令和2年3月</b>	<b>土木202003-01</b>

※写真管理項目の基礎情報「適用要領基準」項目に記入する内容

デジタル写真管理情報基準

—目次—

1 適用	70
2 フォルダ構成	70
3 写真管理項目	70
4 ファイル形式	71
5 ファイル命名規則	72
6 写真編集等	72
7 有効画素数	72
8 撮影頻度と提出頻度の取り扱い	72
9 その他留意事項	73
9-1 ウイルス対策	73
9-2 使用文字	73
付属資料1 写真管理ファイルのDTD	74
付属資料2 写真管理ファイルのXML記入例	74

改定履歴

要領・基準名称	適用要領基準※
デジタル写真管理情報基準（案） 平成11年8月	土木199908
デジタル写真管理情報基準（案） 平成14年7月	土木200207
デジタル写真管理情報基準（案） 平成16年6月	土木200406-01
デジタル写真管理情報基準（案） 平成18年1月	土木200601-01
デジタル写真管理情報基準（案） 平成20年5月	土木200805-01
デジタル写真管理情報基準 平成22年9月	土木201009-01
デジタル写真管理情報基準 平成28年3月	土木201603-01

※写真管理項目の基礎情報「適用要領基準」項目に記入する内容

農業土木工事施工管理基準の新旧対照表

改定後（令和4年2月版）	改定前（令和3年2月版）
--------------	--------------

- 1 適用 〔略〕
- 2 フォルダ構成 〔略〕
- 3 写真管理項目

電子媒体に格納する写真管理ファイル（PHOTO、XML）に記入する写真管理項目は下表に示すとおりである。

表3-1 写真管理項目

分類	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
基礎情報	写真フォルダ名	写真ファイルを格納するフォルダ名称（PHOTO/PICで固定）を記入する。	半角英大文字	9 固定	▲	◎	
	参考図フォルダ名	参考図ファイルを格納するために「DRA」サブフォルダを作成した場合はフォルダ名称（PHOTO/DRAで固定）を記入する。	半角英大文字	9 固定	▲	○	
	適用要領基準	電子成果品の作成で適用した要領・基準の版（「土木202003-01」で固定）を記入する。 （分野：土木、西暦年：2020、月：03、版：01）	全角文字 半角英数字	30	▲	◎	
写真情報 ※	写真ファイル情報	シリアル番号	写真通し番号。提出時の電子媒体を通して、一連のまとまった写真についてユニークであれば、中抜けしてもよい。123枚目を、「000123」の様に0を付けて記入してはいけない。	半角数字	7	▲	◎
		写真ファイル名	写真ファイル名称を拡張子も含めて記入する。	半角英大文字	12 固定	▲	◎
		写真ファイル日本語名	写真ファイルに関する日本語名等を記入する。	半角数字	127	□	△
		メディア番号	一連のまとまった写真について、保存されている電子媒体番号を記入する。単一の電子媒体であれば、全て「1」となる。	半角数字	8	□	◎
	撮影工種区分	写真-大分類	写真を撮影した業務の種別を「工事」「測量」「調査」「地質」「広報」「設計」「その他」から選択して記入する。工事写真は常に「工事」と記入する。	全角文字 半角英数字	8	□	◎
		写真区分	写真管理基準(案)の分類に準じ、「着手前及び完成写真」（既済部分写真等を含む）「施工状況写真」「安全管理写真」「使用材料写真」「品質管理写真」「出来形管理写真」「災害写真」「事故写真」「その他」（公害、環境、補償等）の区分のいずれかを記入する。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		工種	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル2「工種」を記入する。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		種別	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル3「種別」を記入する。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	127	□	○

- 1 適用 〔略〕
- 2 フォルダ構成 〔略〕
- 3 写真管理項目

電子媒体に格納する写真管理ファイル（PHOTO、XML）に記入する写真管理項目は下表に示すとおりである。

表3-1 写真管理項目

分類	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
基礎情報	写真フォルダ名	写真ファイルを格納するフォルダ名称（PHOTO/PICで固定）を記入する。	半角英大文字	9 固定	▲	◎	
	参考図フォルダ名	参考図ファイルを格納するために「DRA」サブフォルダを作成した場合はフォルダ名称（PHOTO/DRAで固定）を記入する。	半角英大文字	9 固定	▲	○	
	適用要領基準	電子成果品の作成で適用した要領・基準の版（「土木201603-01」で固定）を記入する。 （分野：土木、西暦年：2016、月：03、版：01）	全角文字 半角英数字	30	▲	◎	
写真情報 ※	写真ファイル情報	シリアル番号	写真通し番号。提出時の電子媒体を通して、一連のまとまった写真についてユニークであれば、中抜けしてもよい。123枚目を、「000123」の様に0を付けて記入してはいけない。	半角数字	7	▲	◎
		写真ファイル名	写真ファイル名称を拡張子も含めて記入する。	半角英大文字	12 固定	▲	◎
		写真ファイル日本語名	写真ファイルに関する日本語名等を記入する。	半角数字	127	□	△
		メディア番号	一連のまとまった写真について、保存されている電子媒体番号を記入する。単一の電子媒体であれば、全て「1」となる。	半角数字	8	□	◎
	撮影工種区分	写真-大分類	写真を撮影した業務の種別を「工事」「測量」「調査」「地質」「広報」「設計」「その他」から選択して記入する。工事写真は常に「工事」と記入する。	全角文字 半角英数字	8	□	◎
		写真区分	写真管理基準(案)の分類に準じ、「着手前及び完成写真」（既済部分写真等を含む）「施工状況写真」「安全管理写真」「使用材料写真」「品質管理写真」「出来形管理写真」「災害写真」「事故写真」「その他」（公害、環境、補償等）の区分のいずれかを記入する。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		工種	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル2「工種」を記入する。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		種別	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル3「種別」を記入する。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	127	□	○

農業土木工事施工管理基準の新旧対照表

改定後（令和4年2月版）	改定前（令和3年2月版）
--------------	--------------

分類	項目名	記入内容	文字数	文字数	記入者	必要度	
写真情報 ※	撮影工種区分	細別	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル4「細別」を記入する。 大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		写真タイトル	写真の撮影内容がわかるように、写真管理基準(案)の撮影項目、撮影時期に相当する内容を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	◎
		工種区分予備	工種区分に関して特筆事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	△
	付加情報※	参考図ファイル名	撮影位置図、凡例図等の参考図のファイル名を記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を受注者が作成している場合に記入する。	全角文字 半角英大文字	13	▲	◎
		参考図ファイル日本語名	参考図ファイルに関する日本語名等を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		参考図タイトル	参考図の内容が判るようなタイトルを記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を受注者が作成している場合に記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	◎
		付加情報予備	参考図、撮影箇所等に関して特筆事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	△
	撮影情報	撮影箇所	当該写真に関する測点位置、撮影対象までの距離、撮影内容等を簡潔に記入する。撮影位置図上に複数撮影位置が記載されている場合には、位置図上の記号等を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		撮影年月日	写真を撮影した年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)平成20年12月3日 →2008-12-03	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	10固定	□	◎
	代表写真	写真管理基準(案)の撮影箇所一覧表に示される提出頻度が不要以外の写真の中から工事の全体概要や当該工事で重要となる代表写真の場合、「1」を記入する。代表写真でない場合は「0」を記入する。	半角数字	1固定	□	◎	
提出頻度写真	写真管理基準(案)の提出頻度に基づく写真である場合、「1」を記入する。それ以外の場合は「0」を記入する。	半角数字	1固定	□	◎		
施工管理値	黒板の判読が困難な場合、設計寸法及び実測寸法等の補足事項を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	○		
受注者説明文	受注者側で検査立会者、特筆事項等があれば記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	△		
ソフトウェア用TAG	ソフトウェアメーカが管理のために使用する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	▲	△		

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。  
 【記入者】□：電子成果品作成者が記入する項目  
           ▲：電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目  
 【必要度】◎：必須記入。  
           ○：条件付き必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)  
           △：任意記入。  
 ※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

【解説】

- 写真管理項目は、写真の電子データファイルを検索、参照するなど活用していくための属性項目である。
- 写真管理項目のデータ表現の定義は、「9-2 使用文字」に従う。
- 付属資料1に管理ファイルのDTD、付属資料2に管理ファイルのXML 記入例を示す。
  - 工種、種別、細別の各項目は、新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には、対応するレベルのものを正しく記入する。
- 写真区分ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真区分ごとの記入可否の目安は、以下のとおりである。

写真区分	工種	種別	細別
着手前及び完成写真	×	×	×
施工状況写真	△	△	△
安全管理写真	△	×	×
使用材料写真	△	△	△
品質管理写真	○	△	△
出来形管理写真	○	△	△
災害写真	×	×	×
その他	×	×	×

(○：記入、△：記入可能な場合は記入、×：記入は不要とするが、任意の記入も可)  
 ・「代表写真」の項目には、当該工事の概要が把握できる、または重要な写真である場合に「1」を記入する。代表写真でない場合は「0」を記入する。

分類	項目名	記入内容	文字数	文字数	記入者	必要度	
写真情報 ※	撮影工種区分	細別	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル4「細別」を記入する。 大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		写真タイトル	写真の撮影内容がわかるように、写真管理基準(案)の撮影項目、撮影時期に相当する内容を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	◎
		工種区分予備	工種区分に関して特筆事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	△
	付加情報※	参考図ファイル名	撮影位置図、凡例図等の参考図のファイル名を記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を受注者が作成している場合に記入する。	全角文字 半角英大文字	13	▲	◎
		参考図ファイル日本語名	参考図ファイルに関する日本語名等を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		参考図タイトル	参考図の内容が判るようなタイトルを記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を受注者が作成している場合に記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	◎
		付加情報予備	参考図、撮影箇所等に関して特筆事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	△
	撮影情報	撮影箇所	当該写真に関する測点位置、撮影対象までの距離、撮影内容等を簡潔に記入する。撮影位置図上に複数撮影位置が記載されている場合には、位置図上の記号等を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	○
		撮影年月日	写真を撮影した年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)平成20年12月3日 →2008-12-03	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	10固定	□	◎
	代表写真	写真管理基準(案)の撮影箇所一覧表に示される提出頻度が不要以外の写真の中から工事の全体概要や当該工事で重要となる代表写真の場合、「1」を記入する。代表写真でない場合は「0」を記入する。	半角数字	1固定	□	◎	
提出頻度写真	写真管理基準(案)の提出頻度に基づく写真である場合、「1」を記入する。それ以外の場合は「0」を記入する。	半角数字	1固定	□	◎		
施工管理値	黒板の判読が困難な場合、設計寸法及び実測寸法等の補足事項を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	○		
受注者説明文	受注者側で検査立会者、特筆事項等があれば記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	△		
ソフトウェア用TAG	ソフトウェアメーカが管理のために使用する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	▲	△		

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。  
 【記入者】□：電子成果品作成者が記入する項目  
           ▲：電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目  
 【必要度】◎：必須記入。  
           ○：条件付き必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)  
           △：任意記入。  
 ※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

【解説】

- 写真管理項目は、写真の電子データファイルを検索、参照するなど活用していくための属性項目である。
- 写真管理項目のデータ表現の定義は、「9-2 使用文字」に従う。
- 付属資料1に管理ファイルのDTD、付属資料2に管理ファイルのXML 記入例を示す。
  - 工種、種別、細別の各項目は、新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には、対応するレベルのものを正しく記入する。
- 写真区分ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真区分ごとの記入可否の目安は、以下のとおりである。

写真区分	工種	種別	細別
着手前及び完成写真	×	×	×
施工状況写真	△	△	△
安全管理写真	△	×	×
使用材料写真	△	△	△
品質管理写真	○	△	△
出来形管理写真	○	△	△
災害写真	×	×	×
その他	×	×	×

(○：記入、△：記入可能な場合は記入、×：記入は不要とするが、任意の記入も可)  
 ・「代表写真」の項目には、当該工事の概要が把握できる、または重要な写真である場合に「1」を記入する。代表写真でない場合は「0」を記入する。

農業土木工事施工管理基準の新旧対照表

改定後（令和4年2月版）	改定前（令和3年2月版）
<p>4 ファイル形式</p> <p>ファイル形式は、以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>写真管理ファイルのファイル形式はXML 形式(XML1.0 に準拠)とする。</li> <li>写真ファイルの記録形式は日本産業規格（JIS）に表示されるJPEGやTIFF形式等とし、<u>撮影モードによる圧縮比がある場合は、「標準（BASIC、約1/16圧縮）」とする。動画のファイル形式については、監督職員の承諾を得た上で使用する。</u></li> <li>参考図ファイルの記録形式はJPEG もしくはTIFF とする。JPEG の圧縮率、撮影モードは監督(調査)職員と協議の上決定する。TIFF は図面が判読できる程度の解像度とする。</li> <li>写真管理ファイルのスタイルシートの作成は任意とするが、作成する場合はXSL に準じる。</li> </ul> <p>【解説】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本基準「2 フォルダ構成」に示したように、写真管理ファイルのファイル形式はXML 形式とする。</li> <li>写真管理ファイルの閲覧性を高めるため、スタイルシートを用いてもよいが、XSLに準じて作成する。スタイルシートを作成した場合は、管理ファイルと同じ場所に格納する。</li> <li>参考図ファイルの記録形式は、監督(調査)職員の承諾を得た上で、JPEG、TIFF以外の形式とすることができる。</li> </ul> <p>5 ファイル命名規則</p> <p>6 写真編集等</p> <p>7 有効画素数</p> <p>8 撮影頻度と提出頻度の取り扱い</p> <p>9 その他留意事項</p> <p>付属資料1 写真管理ファイルのDTD</p> <p>付属資料2 写真管理ファイルのXML 記入例</p>	<p>4 ファイル形式</p> <p>ファイル形式は、以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>写真管理ファイルのファイル形式はXML 形式(XML1.0 に準拠)とする。</li> <li>写真ファイルの記録形式はJPEG とし、<u>圧縮率、撮影モードは監督(調査)職員と協議の上決定する。</u></li> <li>参考図ファイルの記録形式はJPEG もしくはTIFF とする。JPEG の圧縮率、撮影モードは監督(調査)職員と協議の上決定する。TIFF は図面が判読できる程度の解像度とする。</li> <li>写真管理ファイルのスタイルシートの作成は任意とするが、作成する場合はXSL に準じる。</li> </ul> <p>【解説】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本基準「2 フォルダ構成」に示したように、写真管理ファイルのファイル形式はXML 形式とする。</li> <li>写真管理ファイルの閲覧性を高めるため、スタイルシートを用いてもよいが、XSLに準じて作成する。スタイルシートを作成した場合は、管理ファイルと同じ場所に格納する。</li> <li>参考図ファイルの記録形式は、監督(調査)職員の承諾を得た上で、JPEG、TIFF以外の形式とすることができる。</li> </ul> <p>5 ファイル命名規則</p> <p>6 写真編集等</p> <p>7 有効画素数</p> <p>8 撮影頻度と提出頻度の取り扱い</p> <p>9 その他留意事項</p> <p>付属資料1 写真管理ファイルのDTD</p> <p>付属資料2 写真管理ファイルのXML 記入例</p>
<p>撮影基準表 〔略〕</p> <p>第4項 品質管理 〔略〕</p> <p>第5項 施工管理記録様式 〔略〕</p> <p>第6項 参考資料 〔略〕</p>	<p>撮影基準表 〔略〕</p> <p>第4項 品質管理 〔略〕</p> <p>第5項 施工管理記録様式 〔略〕</p> <p>第6項 参考資料 〔略〕</p>