

板橋区電子写真提出の手引き

令和7年4月

(R7.8改訂：格納フォルダの場所を変更)

板橋区 政策経営部 施設経営課

目次

第1	電子写真提出の流れ（機器準備 ～ 検査まで）	2
第2	撮影等の基準	
1	機器準備	3
2	撮影準備	3
3	撮影	3
4	写真帳作成	4
5	納品	4
6	受領・保存・決裁（発注者作業）	5
7	検査（現場検査）	5

第1 電子写真提出の流れ（機器準備 ～ 検査まで）

1 機器準備	① 撮影用の機材（タブレット端末、スマートフォンなど）
	② 写真データ管理用パソコン+DVD等メディア、書き込みドライブ
	③ 検査員検査時の確認用パソコン
2 撮影準備	① 解像度の設定（300万画素【3M】2048×1536程度）
	② 撮影機材の日時の確認
3 撮影	① 撮影内容は「工事記録写真撮影要領」による
	② 黒板は「デジタル工事写真の黒板情報電子化」とする
	③ 黒板の会社名を正確に入力
4 写真帳作成	① 必要な写真を選択し、写真帳を作成（A4縦 写真3枚）
	② 写真タイトル、コメント等入力（黒板情報電子化から登録も可）
	③ 写真帳PDF作成
5 納品	① 写真帳PDFと写真データを用意（紙の印刷は不要）
	② DVD等のメディアに書き込み
	③ ウィルスチェック
	④ レーベル面に工事件名等を記載
6 受領・格納・ 決裁 (発注者作業)	① ウィルスチェック
	② 格納用フォルダにデータを格納 ※写真帳PDF、写真データ他（詳細は5ページ参照）
	③ メディアのレーベル面に担当監督員が保管年月日とサインを記入し保管
	④ 完了届決裁時、決裁者は②の格納用フォルダの写真を確認する
	⑤ 決裁終了後、「検査員用」フォルダに「格納用フォルダ」を移動する
	⑥ 検査員による事前写真確認（⑤の格納フォルダによる） ※指摘事項は、「確認事項メモシート（Excel）」等に入力
	⑦ 検査員は、検査当日に「確認事項メモシート（Excel）」を印刷し持参
7 検査 (現場検査)	① 写真帳PDF、 <u>写真データ確認用パソコン</u> 等を設置（電源共） ※納品した「写真帳PDF、写真データ」等を予め保存しておくこと
	② 確認用パソコン等を実行し、質疑対応

第2 撮影等の基準

1 機器準備

① 撮影用の機材

- ・タブレット端末、スマートフォンを使用する
- ・撮影アプリケーションの例として、「デジタル工事写真の黒板情報電子化」対応のものを国土交通省は示している

※デジカメも可能であるが、黒板情報電子化が困難なことに注意する

② 写真データ管理用パソコン+管理ソフトウェア、DVD等メディア、書き込みドライブ

※DVD等メディアは、レーベル印刷対応に限る

(シール貼付けは剥がれる恐れがあるため)

③ 検査員検査時の確認用パソコン

- ・ノートパソコン等で、画面サイズが概ね12インチ以上とする
(複数人で写真を確認するため)

- ・現場での電源確保も必要

※「確認用パソコン」については、検査時の質疑対応で受注者が操作する必要があるため、原則として受注者が準備する。なお、受注者での準備が困難な場合は、監督員と協議する

2 撮影準備

① 解像度の設定

- ・300万画素【3M】2048×1536程度とする
- ・フォーマットは、JPEGを原則とする

② 撮影機材の日時の確認

- ・撮影日時がズレていることあるので注意する

3 撮影

① 撮影内容は「工事記録写真撮影要領」による

- ・板橋区のHPで「工事記録写真撮影要領」を検索し参照する

② 黒板は「デジタル工事写真の黒板情報電子化」とする

※黒板情報電子化しない写真データ(デジカメ撮影等の手書き黒板のもの)については、従前どおり紙での提出を基本とする

※黒板情報電子化の写真と手書き黒板による写真が混在する場合も、紙での提出とする
ただし、手書き黒板による写真が数枚程度の場合を除く

③ 黒板の会社名を正確に入力

- ・会社名が下請け工事業者となっていることあるので注意する

4 写真帳作成

- ### ① 必要な写真を選択し、写真帳を作成

- ・アルバム形式は、A4縦 写真3枚とする

写真帳見本

- ## ② 写真タイトル、コメント等入力

- ・小黑板情報電子化から登録も可能である

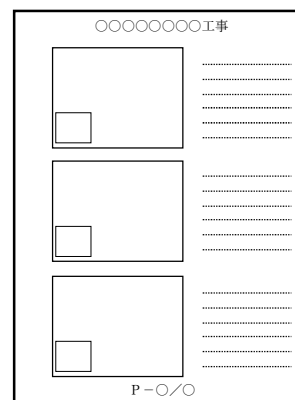
- ### ③ 写真帳PDF作成

・標準画質（解像度300相当dpi以上）とする

・写真帳には、ページ番号を記載する（可能であれば、写真番号も）

- ・セキュリティ設定は、「ドキュメントの変更を許可」とする

※写真整理方法（整理・並び順・しおり等）は、別表による



5 納品

- ### ① 写真帳PDFと写真データを用意

・紙の印刷は不要とする（紙のダイジェスト版も不要）

- ② DVD等のメディアに書き込み

・写真帳 P D F のファイルサイズは、100MB相当以下とし、超える場合は適切に分割する

- ・写真帳PDFは、必要に応じて、工区や工種毎に分かりやくファイルを分割する

・次の名称のフォルダに写真帳PDFと写真データを格納し、書き込むこととする

名称：“令和〇〇年度”＋“工事件名”※格納フォルダ例参照

- ### ③ ウィルスチェック

- ・最新のウィルス定義ファイルにより行うこととする

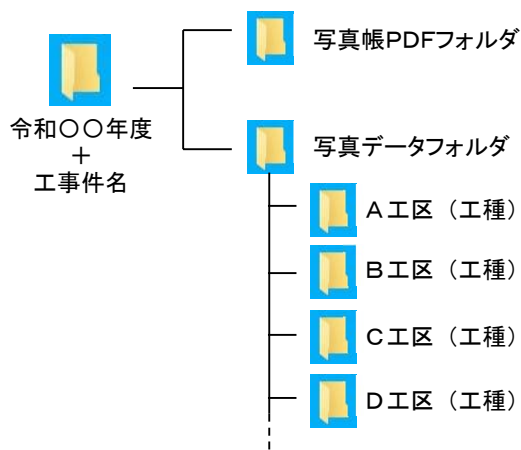
※ウィルス対策ソフトの例：マイクロソフトの「Microsoft Defender」

- ④ レーベル面に工事件名等を記載

・記載例は次のとおり

※必要項目をレーベル面に直接印刷、又は油性フェルトペンで記載すること

(シール貼付けは剥がれる恐れがあるため)



格納フォルダ例



枚数：○／○

記載例

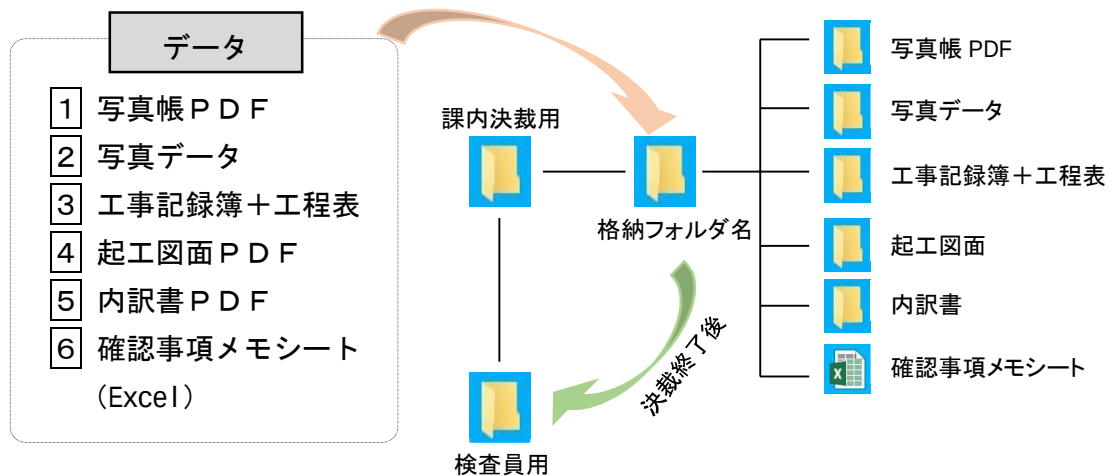
6 受領・格納・決裁

① ウィルスチェック

- ・全庁LANPCのマイクロソフトの「Microsoft Defender」による

② 格納用フォルダを作成しデータを格納

- ・組織横断フォルダの「検査用建築工事写真共有フォルダ」にある「課内決裁用」フォルダに「格納用フォルダ」を作成する
- ・格納用フォルダ名：“工”＋“年度－工事番号”＋“工事件名”
(例：工 06-10004 ○○保育園トイレ改修その他工事)
- ・次のデータを格納用フォルダに格納する



③ メディアのレーベル面に担当監督員が保管年月日とサインを記入し保管

- ・指定場所にメディアを保管

④ 完了届決裁時、決裁者は②の格納用フォルダの写真帳を確認する

⑤ 決裁終了後、「検査員用」フォルダに「格納用フォルダ」を移動する

⑥ 検査員による事前写真確認

- ・自席で「⑤の格納用フォルダ」による確認とする
- ・検査員検査の決裁ルート（契約管財課長、総務部長）の職員も同様とする
- ・指摘事項は、「確認事項メモシート（Excel）」に入力（任意の書式でも可能）

⑦ 検査員は、検査当日に「確認事項メモシート（Excel）」を印刷し持参する

※検査にあたり、「確認事項メモシート（Excel）」等を活用する

7 検査（現場検査）

※下検査、検査員検査共

① 写真帳PDF、写真データ確認用パソコン等を設置（電源共）

※納品した「写真帳PDF、写真データ」等を予め保存しておくこと

② 確認用パソコン等を操作し、質疑対応

(別表) 板橋区電子写真提出の手引き

1 写真整理方法

- ① 写真の整理方法は、工種毎の整理を基本とする。
- ② 写真の並び順は、「2 写真帳の並び順」のとおり。
- ③ 工区等が複数の場合(例:母屋と付属棟、A棟とB棟、建物と外構)の写真整理は、原則、それらの工区等毎に整理する(必要に応じてPDFファイルを分割する)。
- ④ PDFの「しおり(目次)」機能等を使用し、目的の写真に移動しやすいようにする。
- ⑤ ①～④の他に分かりやすい整理方法がある場合には、監督員と協議する。

2 写真帳の並び順

- ① 写真の並び順の考え方は、下表「並び順の考え方」のとおり。
※単純な日付順は不可
- ② 業種毎の参考例は、「3 並び順(参考例)」のとおり。

(並び順の考え方)

表紙・目次	※表紙・目次の作成機能がある場合
工事前後の比較	主となる箇所の工事前後の比較写真を並べる
↓	
敷地状況	新築、改築、解体、長寿命化などの大規模工事のみ
↓	
仮設工事	(1) 看板、掲示物等
	(2) 仮囲い、足場、養生等 ※養生は、各工種の部分に含めることも可
↓	
使用材料	使用材料の規格、品質、数量等 ※各工種の部分に含めることも可(大型機材など)
↓	
施工状況	施工の流れにそった順番とする
	※ 板橋区工事記録写真撮影要領の「工種別撮影対象一覧表」の工種の順番が参考となる
	※ 部屋毎に同じ内容の工事を行う場合は、部屋毎に整理することも可
	※ 他の業種を含む工事の場合は、業種毎に整理する (例:発注が電気業種の場合) 電気設備工事 ⇒ 建築工事 ⇒ 機械設備工事
↓	
建設副産物処理	廃棄物、リサイクル、発生土、有価物等の処理

3 並び順（参考例）

① 建築（〇〇〇施設内装改修その他工事の参考例）

	工 種	区 分
1	工事前後の比較	主となる箇所の工事前後の比較写真を並べる
2	仮設工事	看板、掲示物等 仮囲い、足場、養生等
3	使用材料 ※工種毎の整理も可	使用材料の規格、品質、数量等
4	土工事及び地業工事	根切、床付け 砂利地業、捨てコンクリート、床下防湿層
5	鉄筋工事	材料 組立て、差し筋アンカー、継手
6	コンクリート工事	型枠 材料（受入れ試験の状況・供試体の採取） 打設（打込み、締め固め、こて押さえ）
7	鉄骨工事	材料（アンカーボルト等） あと施工アンカーボルト（固定状況） ボルト接合（締め付けマーキング）
8	防水改修工事	既存防水層の処理（撤去） 既存下地の補修（目地、ひび割れ、欠損部、勾配不良補修） ルーフトレン回り（改修用ルーフトレンの施工状況） 防水層の各工程、シーリング材の施工状況 トップコート施工状況
9	建具改修工事	建具の種類、形状、寸法等の確認 既存枠、あと施工アンカー、枠廻りのモルタル詰め状況 建具改修の施工状況
10	内装改修工事 ※部屋毎の整理も可	既存内装材の撤去 アスベスト含有材の撤去 （防護服、飛散防止材、養生、手ばらし、片付け等） あと施工アンカーの引き抜き試験 軽量鉄骨天井・壁下地取付け（材料、ピッチ、錆止め等） せっこうボード、合板等の留付け間隔、接着剤塗の確認
11	塗装改修工事 ※部屋毎の整理も可	下地調整（既存塗膜の除去、研磨紙ずりパテかい等） 塗料塗りの施工状況
	その他適宜	
12	他業種工事	電気設備工事、機械設備工事
13	建設副産物処理	廃棄物、リサイクル、発生土、有価物等の処理

② 電気設備工事（○○○施設照明改修その他工事の参考例）

	工 種	区 分
1	工事前後の比較	主となる箇所の工事前後の比較写真を並べる
2	仮設工事	看板、掲示物等 仮囲い、足場、養生等
3	使用材料 ※工種毎の整理も可	使用材料の規格、品質、数量等
4	撤去工事 ※器具取付に含めても可	既存配管、機器撤去状況
5	配管工事	隠ぺい配管（間仕切内、天井裏等）
6	配線工事	通線及びケーブルの布設・結束状況
7	貫通工事	鉄筋探索、電線・配管等の防火区画貫通部処理状況 外壁仕上塗材（アスベスト含有）養生、処理状況
8	照明器具取付工事	支持、器具取付け状況 配線の接続状況
9	分電盤・端子盤・制御 盤等取付工事	機材（工場製作過程、搬入状況） 支持、機材取付け状況 配線の接続状況
10	受配電設備工事	機材（工場製作過程、動作試験、搬入状況） 機材取付け状況 （あと施工アンカー筋、ボルト締め付けマーキング） 配線の接続状況
11	据付工事（基礎工事）	鉄筋配筋（差し筋アンカー、継手） コンクリート（型枠、打設） 防水補修
12	天井開口工事 ※器具取付工事に含 めても可	既存内装材の撤去 アスベスト含有材の撤去（防護服、飛散防止材、養生、手ば らし、片付け等） あと施工アンカーの引き抜き試験 軽量鉄骨天井地下地取付け（材料、ピッチ、錆止め等） せっこうボード、合板等の留付け間隔、接着剤塗の確認
13	地中配線工事	地中配管、ハンドホール、埋設表示テープ設置状況
	その他適宜	
14	他業種工事	建築工事、機械設備工事
15	試験	各種現場試験等（照度測定、絶縁測定他）
16	建設副産物処理	廃棄物、リサイクル、発生土、有価物等の処理

例

③ 機械設備工事（○○○施設冷暖房改修その他工事の参考例）

	工種	区 分
1	工事前後の比較	主となる箇所の工事前後の比較写真を並べる
2	仮設工事	看板、掲示物等 仮囲い、足場、養生等
3	使用材料 ※工種毎の整理も可	使用材料の規格、品質、数量等
4	撤去工事 ※器具取付に含めても可	既存配管、機器撤去状況
5	配管工事	隠ぺい配管（天井裏等）
6	管の加工・接合	ねじ加工、溝加工、各種接合の施工状況
7	埋設配管	根切り、埋戻し、埋設深さ、埋設表示テープの状況
8	貫通工事	鉄筋探索、防水層・防火区画貫通部処理状況 外壁仕上塗材（アスベスト含有）養生、処理状況
9	保温・塗装工事	保温材、ラッキング材施工、品質管理状況
10	ダクト工事	据付け、吊り状況 ベントキャップ、防虫網、防火ダンパー取付け状況
11	空気調和設備工事	機材（搬入、銘板、冷媒充填、動作試験状況） 機材取付け状況 （あと施工アンカー筋、ボルト締め付けマーキング） リモコン等取付け状況
12	据付工事（基礎工事）	鉄筋配筋（差し筋アンカー筋、継手） コンクリート（型枠、打設） 防水補修
13	天井開口工事 ※器具取付工事に含めても可	既存内装材の撤去 アスベスト含有材の撤去（防護服、飛散防止材、養生、手ばらし、片付け等） あと施工アンカーの引き抜き試験 軽量鉄骨天井地下地取付け（材料、ピッチ、錆止め等） せっこうボード、合板等の留付け間隔、接着剤塗の確認
14	試運転調整	風量、騒音、温度、湿度、振動その他
	その他適宜	
15	他業種工事	建築工事、電気設備工事
16	建設副産物処理	廃棄物、リサイクル、発生土、有価物等の処理

例