

さいたま市建築工事写真作成要領

新旧対照表

令和6年4月改定

新

旧

備考

<p>第1章 一般事項</p> <p>1. 1 目的</p> <p>この要領は、さいたま市が発注する建築工事及び建築設備工事（以下「工事」という。）の適正を期すため、工事写真の撮影及び整理について基本的な事項を定める。</p>	<p>第1章 一般事項</p> <p>1. 1 目的</p> <p>この要領は、さいたま市が発注する建築工事及び建築設備工事（以下「工事」という。）の適正を期すため、工事写真及び完成写真の撮影及び整理について基本的な事項を定める。</p>	<p>完成写真を削除</p>
<p style="text-align: center;"><u>( 削除 )</u></p>	<p>1. 2 写真の分類</p> <p>写真は、工事写真及び完成写真とする。</p>	<p>完成写真を削除</p>
<p>第2章 工事写真</p> <p style="text-align: center;"><u>( 削除 )</u></p>	<p>第2章 工事写真</p> <p><u>2. 1 工事写真</u></p> <p><u>工事写真とは、工事着手前及び工事施工中の写真をいう。</u></p>	<p>定義が不要なため項目削除</p>
<p>2. 1 撮影の内容</p> <p>(5) 必要に応じてフラッシュ等を使用する。</p>	<p>2. 2 撮影の内容</p> <p>(5) 必要に応じてストロボ等を使用する。</p>	<p>名称の変更</p>
<p>2. 2 撮影の要領</p>	<p>2. 3 撮影の要領</p>	<p>項番の修正</p>
<p>第2章 工事写真</p> <p>2. 3 写真の仕様</p> <p><u>工事写真の仕様は、次による。ただし、これによりがたい場合は、監督職員と協議する。</u></p> <p><u>(1) 工事写真は、原則デジタル写真とする。</u></p> <p><u>(2) 色彩は、カラーとする。</u></p> <p><u>(3) 有効画素数は、100万画素程度から300万画素程度とする。</u></p> <p><u>(4) 大きさは、1,200×900ピクセル程度から2,000×1,500ピクセル程度とする。</u></p> <p><u>(5) ファイル形式は、JPEGとする。</u></p>	<p>第2章 工事写真</p> <p>2. 4 写真の種類</p> <p><u>フィルムは、原則として35mmのカラーフィルムを使用し、写真の大きさはサービス判程度とする。ただし、デジタルカメラを使用する場合の有効画素数は、黒板の文字数が確認できることを指標とし、100万画素から200万画素程度とする。また、撮影画像サイズは、1280×960ピクセルを指標とする。</u></p>	<p>デジタルカメラでの撮影を原則化</p>
<p>2. 4 写真の編集</p> <p>写真の信憑性を考慮し、写真編集は原則認めないが、明るさ・回転等の補正や小黒板情報の電子的記入はこれにあたらぬ。ただし、補正した写真データのファイル名には補正と追記し、補正内容をエクセル等で取りまとめて監督職員に提出する（例：NNN〇〇〇_補正.jpg）。なお、補正した写真データは補正する前の写真データとともに提出すること。</p>	<p>2. 5 写真の編集</p> <p>写真の信憑性を考慮し、写真編集は、原則認めないが、明るさや回転等の補正は監督職員と協議のうえ、行うことができる。ただし、ファイル名の後ろに補正と記載し、補正内容は、別途エクセル等で取りまとめて監督職員に提出する（例：NNN〇〇〇_補正.jpg）。なお、補正した写真データは補正する前の写真データとともに提出すること。</p>	<p>電子小黒板使用許可を追記</p>
<p>2. 5 写真の枚数</p>	<p>2. 6 写真の枚数</p>	<p>項番の修正</p>
<p>2. 6 写真の整理</p> <p>(1) 写真帳の大きさは、A4判とする。</p> <p>(2) 写真帳の表紙は、図1による。</p> <p>(3) デジタルカメラを使用しプリンターで出力する場合は、プリンターはフルカラー解像度600dpi以上、インクや用紙等は一般的な文書保管状況において3年間は顕著な劣化が生じないものとする。</p> <p><u>(4) 写真帳は、監督職員との協議により紙媒体又は電子媒体とする。</u></p>	<p>2. 7 写真の整理</p> <p>(1) 写真帳の大きさは、A4判程度とする。</p> <p>(2) 写真帳の表紙は、図1による。</p> <p>(3) デジタルカメラを使用しプリンターで出力する場合は、プリンターはフルカラー600dpi以上、インク、用紙等は通常条件のもとで少なくとも3年間程度に顕著劣化が生じないものとする。</p>	<p>文章の修正</p>
<p>2. 7 写真の提出</p> <p>写真は内容説明等をつけて工程順（工事種目別）に写真帳に整理のうえ監督職員に提出し、確認を受ける。</p> <p>また、撮影した工事写真原本についても監督職員に提出する。なお、原本の提出時期について、監督職員と協議のうえ、決定する。</p>	<p>2. 8 写真の提出</p> <p>写真は、撮影後すみやかに作成し、内容説明等をつけて工程順（工事種目別）に写真帳に整理のうえ監督職員に提出し、確認を受ける。</p> <p>また、デジタルカメラを用いて撮影した工事写真原本（JPEG形式）についても監督職員に提出する。なお、原本の提出時期について、監督職員と協議のうえ、決定する。</p>	<p>文章の修正</p>

新

旧

備考

<p>( 削除 )</p>	<p><u>第3章 完成写真</u> <u>3. 1 完成後の写真</u> <u>(1)工事が完成したときは、着手前の写真の位置等により当該工事の完成写真を撮影しなければならない。</u> <u>(2)室内等の写真については、各部分のクローズアップを鮮明に撮影しなければならない。</u>  <u>3. 2 撮影者</u> <u>完成写真の撮影者は特記による。ただし、特記のない場合は、写真の撮影について十分な経験を有する者とする。</u>  <u>3. 3 撮影箇所等</u> <u>撮影箇所、枚数及び撮影方法等は、別表5を標準とする。それ以外については監督職員と協議のうえ、決定する。</u>  <u>3. 4 写真の種類</u> <u>写真は、原則としてカラーとし、大きさは、特記による。ただし、特記のない場合は、監督職員の指示による。</u>  <u>3. 5 写真の整理</u> <u>(1)写真帳の大きさは、特記による。ただし、特記のない場合は、監督職員の指示による。</u> <u>(2)表紙は、図1に準じる。なお、撮影を撮影業者が行った場合は、撮影者名を表紙に記載する。</u>  <u>3. 6 提出の時期</u> <u>(1)完成写真は、工事完成後すみやかに監督職員に提出し確認を受ける。</u> <u>(2)パネル入り（外部全景）完成写真及びカラースライドは、特記により提出する。</u></p>	<p>項目の削除</p>
<p>( 削除 )</p>	<p><u>第4章 フィルム</u> <u>4. 1 フィルム等の保管</u> <u>撮影したフィルム又は保存ファイルは、特記がなければ撮影業者又は受注者が3年間保管する。</u></p>	<p>項目の削除</p>
<p>附 則 この要領は、令和5年10月1日から施行する。 <u>附 則</u> <u>この要領は、令和6年4月1日から適用する。</u></p>	<p>附 則 この要領は、令和5年10月1日から施行する。</p>	<p>附則の追加</p>

新

旧

備考

<p>( 削除 )</p>	<p>別表5 完成写真</p>			<p>項目の削除</p>	
	撮影箇所	撮影対象	枚数		撮影方法及び注意
	建物外部	各面又は2面を含む外観	4枚		<p>(1) 工事中機材の残存があつてはならない。                  (2) 車、人物等が入ってはいけない。                  (3) ブラインド、カーテン等は開放し、窓の開放があつてはならない。</p>
		玄関廻り	1枚		
		その他必要と思われる外部	適宜		
		付属棟	各1枚		
	建物内部	玄関ホール	適宜		<p>(1) 内部の撮影については、室内照明及び写真撮影用照明は、なるべく点灯しない。ただし、自然光の光量不足や作画表現等の理由により点灯する場合は、色の変化や写真撮影用照明の写り込みに注意して行う。                  (2) ブラインド、カーテン等は開放しておくこと。                  (3) 工事に含まれない家具等は、原則として入れない。</p>
主要室の代表的な箇所					
その他必要と思われる内部					
電気設備	主要な箇所	各1枚	<p>(1) 装置一式の完成状況を確認できること。                  (2) 照明器具は、点灯する。</p>		
機械設備	主要な箇所	各1枚	<p>装置一式の完成状況を確認できること。</p>		
<p>注1 上記の表以外は、撮影枚数を特記仕様書に明示する。</p>					