

円滑な建築確認手続き等に係る推進計画書

平成 22 年 5 月 31 日

財団法人 神奈川県建築安全協会

■ 推進計画書の趣旨

本計画書は、平成 22 年 6 月 1 日から実施される建築確認手続き等の運用改善を受け、「建築行政マネジメント計画策定指針の制定について(技術的助言)(平成 22 年 5 月 17 日付け国住指第 655 号)」及び同計画策定指針に基づき、建築確認に係る審査期間の短縮及び審査過程のマネジメントについての取組み方針を定めこれをホームページ等で公表する。

【第一 確認検査業務の実施に関する概要】

1 確認検査業務実施の基本方針

- (1) 確認検査業務は、建築基準法並びにこれに基づく命令及び条例の規定並びにこれらに係る技術的助言によるほか、協会の定めた確認検査業務規程に基づき、公正かつ適確に実施する。
- (2) 公益法人としての責務に鑑み、公正中立な確認審査業務の遂行を図るとともに、県下各行政庁が推進しているまちづくり政策に連携(協力)した業務の実施に努める。
- (3) 県下各特定行政庁及び他の民間確認検査機関との情報共有、相互支援・協力関係を強化し、建築基準関係規定の統一的な解釈・運用に努める。
- (4) 職員(確認検査員等)の不断の技術力向上と業務量に見合った適切な人員配置を通して、迅速な業務実施に努める。
- (5) 確認検査業務が公正かつ適確に行われるようにするため、確認検査業務の実施に関する計画を定め、これを毎年度見直して、職員に周知徹底する。

2 確認検査業務の管理体制

- (1) 確認検査業務の実施に係る最高責任者は、会長とし、担当役員(常務理事)は確認検査業務に関する管理の権限と責任をもち、審査部長及び検査部長は、それぞれが分掌する実務に関する権限と責任をもつものとする。
- (2) 会長は、確認検査業務の指定区分及び業務区域並びに業務量の見込みに応じて、業務を公正かつ適確に行うための必要な体制を整備するとともに、その実行のために必要な手続きを定め、職員に実施させるものとする。
- (3) 会長は、確認検査業務の統括責任者として担当役員(常務理事)を置き、その下に審査業務を分掌する審査部長及び検査業務を分掌する検査部長を置くものとする。

3 確認検査業務を行う時間及び休日

確認検査業務を行う時間は、次に掲げる休日を除き、午前 9 時から午後 5 時 30 分までとし、その間正午から 1 時間の休憩時間をおくものとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月4日までの日(前2号に掲げる日を除く。)
- (4) 協会が特に定めた日

4 事務所の所在地

確認検査業務を行う事務所を、次の場所に置く。

- (1) 本部事務所 神奈川県横浜市中区元浜町3丁目21番2号(ヘリオス関内ビル)
- (2) 湘南台事務所 神奈川県藤沢市円行2丁目3番地の17(藤沢市まちづくり協会ビル)

5 業務を行う区域

確認検査業務を行う区域は、神奈川県全域とする。

6 確認検査業務の範囲

確認検査業務を行う範囲は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 階数が4以下で、かつ、延べ面積(同一敷地内に二以上の建築物がある場合においては、その延べ面積の合計。)が500㎡以内の建築物(増築の場合は増築後の階数が4以下で、かつ、延べ面積が500㎡以内のものに限り、移転、法第6条1項の規定が適用となる大規模の修繕、大規模の模様替及び用途変更並びに法第6条第5項に規定する構造計算適合性判定を伴うものは除く。)
- (2) 建築基準法施行令(昭和25年政令第338号。)第146条第1項第1号に掲げる建築設備

ただし、次に掲げる確認検査業務は行なわない。

- ① 協会の役員又は役員の親族若しくは関係企業等(以下「役員等」という。)が建築主又は設置者(以下「建築主等」という。)であるもの
- ② 役員等が次に掲げる制限業種に係る業務を行うもの
 - イ 設計・工事監理業(工事請負契約事務、工事の指導監督、手続の代理等の業務及びコンサルタント業務を含む。ただし、建築物に関する調査、鑑定業務は除く。)
 - ロ 建設業(しゅんせつ工事業、造園工事業、さく井工事業等建築物又はその敷地に係るものではない業務は除く。)
 - ハ 不動産業(土地・建物売買業、不動産代理・仲介業、不動産賃貸業及び不動産管理業を含む。)
 - ニ 建築設備の製造、供給及び流通業

7 確認審査の現状

(1) 審査に要する所要期間の把握・分析(月別)

経過	状況	1～3号建築物 確認件数	1～3号建築物平均処理日数(日)	4号建築物 確認件数	4号建築物平均処理日数(日)	建築物確認件数合計
H19年 4月	施行規則 改正前	141 件	23.4 日	465 件	12.7 日	606 件
		23.28%		76.72%		100%
H19年 7月	施行規則 改正直後	87 件	35.7 日	396 件	12.7 日	483 件
		18.01%		81.99%		100%
H20年 1月	円滑化 直後	196 件	29.9 日	411 件	16.6 日	607 件
		32.29%		67.71%	年末年始	100%
H20年 10月	円滑化後	102 件	22 日	542 件	8.1 日	644 件
		15.84%		84.16%		100%
H22年 4月	現在	198 件	18.2 日	589 件	8.2 日	787 件
		25.16%		74.84%		100%

(2) 審査に長期間を要している物件の把握・分析(非適判物件のみ)

審査に長期間を要している物件は少ないが、特定行政庁への取扱いなどに対する照会等で処理期限を超えるものがある。

(3) 確認審査の流れ(非適判物件のみ)(消防同意手続きを含む。)

別紙

(4) 確認検査の体制

*ゴシックは確認審査担当の数

所属	確認 検査員	職員		運転担当		アルバイト		合計
		技術	事務	嘱託	アルバイト	技術	事務	
審査部	10	15	5			2	4	36
湘南台	4	3	1				2	10
検査部	2	4	3	4	5		3	21
通勤型検査員	19							19
在宅型検査員	8							8
計	43	22	9	4	5	2	9	94
審査業務計	14	18	6			2	6	46

単位:人

(5) 事前相談

- ① 窓口相談は、相談票に内容を記載し相談者が記録した回答内容を管理職がチェックし回答に問題がなければ相談票をファイル保管している。
- ② 相談内容が一般的なケースでなく判断に困難性を伴うものは、毎週開催され

る「審査部会」等で安全協会としての見解を決めるなど、相談者が設計を進めやすくする対応を図っている。

- ③ レアケースな相談があった場合で、全職員にその情報を伝えるべきと考えられる事例については、定例の調整会議や回覧で報告している。

(6) 審査担当者会議

毎週1回確認検査員と補助員の代表者が、直近の審査上の問題を検討し決裁者の了解を得て解決に当たっている。

(7) その他、指摘事項のバラツキをなくすための工夫

平成19年4月以降、隔週全職員を対象とした内部の「調整会議」を開催し、その場で協会の取り扱いを決定し指摘事項のバラツキを防止するよう工夫している。

(8) その他、確認審査に要する期間を短くするための工夫

- ① 引受日に審査担当者をお知らせし審査状況の確認をしやすくしている。
- ② 消防同意で書類を送付している間に確認審査も同時に行っている。
- ③ 補正を指示した内容確認(修正後の図面)をファックスのやり取りで進めている。

【第二 建築確認審査の迅速化のための取組み】

円滑な経済活動の実施を確保しつつ、建築確認の実効性を確保するため、迅速かつ適確な建築確認審査を実施することを目標として次の取組みを行う。

1 確認審査に関する業務の実施方法

(1) 必要書類の確認(確認審査の引受け時のチェック方法)

- ① 確認申請に必要な図書は、確認申請書の正本及び副本各1通並びに事前調査票とする。
- ② 上記書類のほか、消防長若しくは消防署長の同意を求め、又は消防長若しくは消防署長への通知をするにあたり、当該確認に係る建築物の工事施工地を管轄する消防長若しくは消防署長が必要とする書類がある場合は、併せてこれの提出を求める。
- ③ 申請がエレベーター等の設置に係るものであるときは、その設置しようとする建築物の確認済証及び確認申請関係書類の副本又はこれらに準ずる書類の添付を求める。

(2) 受付時における申請内容の審査事項

- ① 確認申請のあった建築物又は建築設備が協会の行う業務範囲内のものであることを確認する。
- ② 確認申請書に記載された設計者及び工事監理者がそれぞれ建築士法に基づく当該建築物の設計及び工事監理の資格を有する建築士であり、また、確認申請関係書類の正本の図書に当該設計者の記名及び押印があることを確認する。
- ③ 確認申請関係書類に不足がなく、正本と副本の記載事項が相互に整合し、かつ、記載事項に漏れがないことを確認する。

- ④ 確認申請に係る計画の内容に明らかな瑕疵がないことを確認する。
- ⑤ 事前調査票(チェックリスト)に基づき受付時に必要な項目が満たされていることを確認する。
- ⑥ 受付の審査において、申請が確認申請の形式上の要件に適合しないものと認めるときは、補正を求め、申請が協会の業務の範囲外であるときは引き受けないものとする。
- ⑦ 確認審査を引き受けたときは、確認審査引受証を交付するものとし、これをもって建築主等と協会は財団法人神奈川県建築安全協会確認検査業務約款に基づく契約を締結したものとする。
- ⑧ 確認審査を引き受けたときは、事前調査票及び建築計画概要書の写しの送付をもって、当該申請に係る建築物の計画の概要を特定行政庁に通知する。

2 確認審査の実施

(1) 審査方法

- ① 確認審査にあたっては、確認審査等に関する指針第1に規定する「確認審査に関する指針」に基づき、確認申請関係書類の審査及び当該確認申請に係る建築物等の計画が建築基準関係規定に適合するかどうかの審査を実施する。
- ② 審査において、申請に係る建築物等の計画が建築基準関係規定に適合しないことを認めるときは、建築準法第6条の2第9項の規定による適合しない旨の通知を行う。また、建築基準関係規定に適合するかどうかを決定することができないときは、申請書等の補正又は追加説明を求める書面で通知する。
- ③ 補正等の書面の交付、法定通知の方法、審査期間の考え方等については、「建築確認手続き等の運用改善マニュアル」によるものとする。
- ④ 指摘事項について担当者によるバラツキが生じないように、定期的に内部で情報共有し、調整する。

(2) 審査期間の短縮要望等への対応

- ① 申請者が審査期間の短縮を求めてきた場合は、事前調査票の備考欄に受付がその旨を記載しておき、審査担当者にはできるだけその要望に添った対応を行うこと。
- ② 構造計算を伴う案件で審査期間の短縮を求められた場合には、意匠と構造の同時審査を行うなど、できるだけその要望に沿った対応を行うこと。
- ③ 申請者からの要望が無い場合でも、確認業務の処理期間の短縮を図るため審査や事務処理を早めるよう全職員が努力する。

3 円滑化の推進

(1) 審査体制の改善

円滑な確認審査を可能とするため、意匠審査、構造審査、設備審査をできる限り並行して審査を行うことができるよう、審査体制の充実について検討する。

(2) 神奈川県建築確認円滑化対策連絡協議会への参加

建築確認円滑化対策連絡協議会に積極的に法の解釈や運用について統一性

を図るよう意見交換を行い円滑な確認審査に努める。

(3) その他確認審査手続きの迅速化のための取組みの実施

物件毎の審査状況の進捗状況を把握し、課題解決に向けて審査体制や審査方法について随時改善を図る。

4 建築確認の審査過程のマネジメント

審査過程のマネジメントについて具体的取り組み方針を以下のとおり定める。

(1) 台帳管理

電子台帳による受付日や受付番号、審査担当などの情報管理をはじめ消防同意等関係機関への送付状況、確認申請書の情報管理を適切に行うこと。

(2) 個別案件の進捗管理

① 物件ごとに処理期限や補正の指示日等が記載された「確認申請経過票」添付しており、また、「補正を求める書面」や「決定できない通知書」も確認申請書に綴じこまれているので、これらにより決裁者が確認審査経過を把握することができる。

② 申請書等に不備があった場合は、「申請書等の補正又は追加説明書の提出を求める書面」にて申請者に連絡しこの書面を物件ごとに添付し審査経過や補正経過が掴めるようにする。

③ 確認の決裁が終了し確認済証の交付が行われた物件は、ホームページでお知らせする。(5営業日間)

(3) 一般からの苦情を受付ける窓口等の設置

審査に係る苦情を受付ける窓口は、審査部の担当課長とする。

(4) 苦情窓口を通じた審査の指摘内容のバラツキ等の把握や調査体制の整備

寄せられた苦情については、審査部において整理しその実態を調査し、必要に応じて決裁者がバラツキ是正等のための指導を行う。

(5) 審査員への指導等の取組み方針

決裁者が中心となり、審査担当者との審査方法に関する定期的な情報交換・意見交換の場として内部調整会議を開催する。特に、審査に当たって運用を明確にすべき事項については、積極的な意見交換を行う。また、審査担当者の審査技術の向上のため必要な研修会等への参加を認める。

(6) その他審査バラツキ是正のための取組み

日本建築行政会議や神奈川県建築行政連絡協議会を通じて、確認審査に当たっての運用の明確化を図る。

確認業務の流れ

