

蓮田市 円滑な建築確認手続き等に係る推進計画書

1. 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 6 5 5 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るものとする。

2. 現状の分析等

(1) 審査に要する所要期間の把握・分析

(適判物件・非適判物件毎に審査に要する平均所要期間を把握・分析 (H22.3月調査))

	確認申請から確認済証交付						合計	
	確認審査		適判審査		計			
	総日数	実審査日数	総日数	実審査日数	総日数	実審査日数	総日数	実審査日数
適判物件 (4号)	—	—	—	—	—	—	—	—
非適判物件 (4号)	4	2			4	2	4	2

(2) 審査に長期間を要している物件の把握・分析

○適判物件

- ・ 該当物件なし

○非適判物件

- ・ 図面相互の不整合が多い
- ・ 増築物件で、既存部分についての検討がなされていない等

(3) 確認審査の流れ

	申請者・設計者	建築指導課	消防署
受付・受理時の審査	建築確認申請書の提出	受理時の審査 ・ 受付図書の確認 ・ 明示事項の確認 ・ 設計資格の確認 確認申請手数料の納付	
確認審査	追加説明書等 ・ 追加説明書の作成 ・ 補正	受付 ・ 確認台帳記載、入力 書類審査 ・ 申請図書等の内容審査	消防同意
事後処理	確認申請書等の受領 ・ 確認済み証 ・ 申請書(副)	適合、不適合の決定 ・ 確認済み証 ・ 不適合通知 事後処理 ・ 確認台帳記載、入力 ・ 申請図書等の保管	

#### (4) 確認審査の体制

平成 18 年 11 月の機構改革に伴い、担当職員が減員され 2 名で確認審査を行っている。

#### (5) 事前相談

平成 19 年 6 月から、1 年間だけ実施した。現在は実施していない。

#### (6) その他、指摘事項のバラツキをなくすために工夫していること

- ・ 近隣の特定行政庁と毎月 1 度の担当者会議を行い、情報の共有化を図っている。また、案件ごとに電話連絡で情報の共有化を図っている。

#### (7) その他、確認審査に要する期間を短くするために工夫していること

- ・ 設計者等に対して、訂正内容を電話連絡や FAX を使用して迅速に行っている。

### 3. 建築確認審査の迅速化の目標設定

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する。審査期間は、4 号建築物のため 7 日以内を厳守する。

### 4. 建築確認審査の迅速化のための取組み

適確な確認審査を実施することを前提に、確認審査手続きの迅速化の取組みについて取り組み方針を以下のように定める。

#### (1) 確認申請受付時点でのチェック方法の徹底

- ・ 最低限記載すべき必要事項の記入について確認する。
- ・ 確認図書の受付の時点で、①記載すべき事項が欠落していないか、②図書の整合性がとれているか、③法適合上、大きな問題がないか、④必要な添付図書があるか等を確認する。
- ・ 以下のような確認図書は、適正なものとは認めないこととする。
  - ① 申請図書等に記載すべき事項が大幅に欠落しており、建築計画が確定していると認められないもの。
  - ② 設計図間の不整合が多数あり、審査の実施が困難なもの。

#### (2) 審査方法（審査手順・申請者とのやりとり方法を含む。）の改善

- ・ 確認図書の受付後、特に建築計画に大きく影響する斜線規制や容積率制限などについての問題を発見した場合には、速やかに、申請者等に対して補正等の指示を行う。なお、この場合、確認図書に係るすべての指摘ではない旨を伝達する。
- ・ 補正等の書面の交付を行う場合にあっては、相当の期限を定めて補正や追加説明書の提出を求めるものとする。相当の期限は、内容に応じて、概ね 2 週間以内の一定期間とする。その他の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。

#### (3) 審査体制の改善

- ・ 円滑な確認審査を可能とするため、審査体制の充実について検討する。

#### (4) 消防同意手続きとの並行審査

- ・ 消防同意についても、積極的に並行審査を行うこととし、消防署と十分な調整や情報交換を行う。

#### (5) 設計者等との意見交換の実施

- ・ 設計者等との積極的な情報交換や意見交換を行い、円滑な確認審査に努める。

#### (6) その他確認審査手続きの迅速化のための取組みの実施

- ・ 建築指導課長が、物件毎の審査状況の進捗状況を把握し、目標を達成できるよう、必要に応じて審査体制や審査方法について随時改善を図る。

## 5. 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) 物件毎の進捗管理

- ・円滑な確認審査の推進のため、確認図書を受け付けた段階から、物件毎の審査状況の進捗を建築指導課長が管理するものとする。審査に時間を要するものについては、その対応策を検討する。また、定期的に各物件の審査状況、平均総審査日数、平均実審査日数等を整理・把握し、審査体制や審査方法に改善の余地がないかについて検証を行う。

### (2) 一般からの苦情を受け付ける窓口等の設置

- ・審査に係る苦情を受け付ける窓口を建築指導課に設置する。

### (3) 苦情窓口を通じた審査の指摘内容のバラツキ等の把握

- ・寄せられた苦情については必要に応じて実態を調査し、バラツキ是正等のための調整を行うものとする。

### (4) 審査員への指導等の取組み方針

- ・建築主事と審査担当者は審査方法に関して密に情報交換・意見交換を行う。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、その運用を明確にしておく。また、審査担当者の審査技術の向上のため、計画的に研修会等に参加させる。

### (5) 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、埼玉県特定行政庁連絡協議会及び杉戸県土整備事務所管内特定行政庁連絡会議を通じて、確認審査に当たっての運用の明確化を図る。

## 6. その他

### (1) 推進計画書の公表方法

建築指導課ホームページに掲載する

### (2) 推進計画書を用いた設計者等との意見交換の実施

建築指導課窓口において適宜、実施する。