平面図事前確認送付の注意事項（変更用）

変更予定日の２か月前までに、以下に示す必要書類をメール又は郵送してください。

（例えば、2月20日が変更予定日の場合は、12月19日までに送付してください。）

【必要書類】

①　平面図

②　平面図事前確認　送信票（２ページ）

③　平面図事前確認チェック表（３ページ）

④　面積一覧表（４ページ）

⑤　建築物等に関わる関係法令確認書（７ページ）

【注意事項】

①　図面確認は、受信日から原則２週間以内に担当者より最初のご連絡をさせていただきます。改築等をお考えの場合はお早めにご送付（メール又は郵送）ください。２週間が経過しても連絡がない場合はメールが正常に送受信されていない可能性がありますので電話等によりご連絡ください。

②　設備基準を満たしているか否かはこの事前確認及び写真の内容、現地確認も含めて総合的に判断させていただきますので、予めご了承ください。

③　図面確認は変更届の一部です。

④　『設備等のガイドライン』及び以下の『平面図事前確認チェック表』のとおり作成してあることを確認の上で、送付して下さい。記載に漏れがある場合は再提出していただくことになり、確認が遅れる場合があります。

⑤　図面確認を行う各部屋の面積を「面積一覧表」の様式で作成し送付してください。

⑥　壁の撤去等を行う場合は、確実に撤去ができることを施工事業者等に確認してから平面図を送付してださい。

壁の撤去を前提として平面図事前確認が終了した場合に、柱等が残るなどした場合に食堂・機能訓練室の面積算入ができなくなるスペースが発生することがあります。その場合、利用定員の減員となることがありますので壁等の撤去には充分ご注意ください。

平面図事前確認　送信票（変更用）

令和　　年　　月　　日

送 付 先：横浜市健康福祉局　介護事業指導課　行き

メールアドレス： kf-kjkyotaku@city.yokohama.jp

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| 事業所番号 |  |
| 法人名 |  |
| ご担当者名 |  |
| ご担当者連絡先 | 電話番号　　　　　　　　　　　携帯番号メールアドレス |
| 変更予定日 | 令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 実施単位数 | 単位 |
| 利用定員等 | 単位 | 利用定員 | サービス提供時間 | 予定サービス区分（該当サービスに○を記載する） |
| １ | 人 | 時　分～ 　時　分 | 介護　 総合　 介護＋総合 |
| ２ | 人 | 時　分～ 　時　分 | 介護　 総合　 介護＋総合 |
| ３ | 人 | 時　分～ 　時　分 | 介護　 総合　 介護＋総合 |
| ４ | 人 | 時　分～ 　時　分 | 介護　 総合　 介護＋総合 |
| 工事着工予定日及び完了予定日**（工事の予定がある場合のみ記入）** | 着工予定日 ：令和　　　年　　　月　　　日頃完了予定日 ：令和　　　年　　　月　　　日頃 |
| 事業所所在地 | 〒　　　　　　　　　　　区 |
| 建物の形態 | 戸建　・　集合住宅　・　テナント　・　有料老人ホームに併設サービス付高齢者住宅に併設・　その他（　　　　　　　　　　　） |
| 併設サービスの有無 | 該当するものに○を付けてください。その他の場合は内容を記入してください。なし　居宅介護支援　訪問介護　訪問入浴　訪問看護　その他（　　　　　　　） |
| サービスの内容 | □食事の提供　無　　朝　　昼　　夕　□調理　する　しない□食堂・機能訓練室は土足利用　する　しない　□入浴　無　有□マシン設置　無　有　　　　　設置予定台数　　　　台 |
| 介護保険外サービスの有無 | □泊まり　無　　有□その他　無　　有（サービス内容を具体的に　　　　　　　　　） |
| 変更内容（具体的に） |  |
| 　原則として、１の事業所に複数法人が入ることはできません。ご不明な点はお問い合わせください。 |

平面図事前確認チェック表　開設事業所名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ☑ | チェック内容 | 備　考 |
| □ | ○関係法令等（建築基準法、消防法等）の内容に適合している。また、近隣住民への説明など事業開始にあたっての調整をしている。 | 用途変更の場合でも、建築確認申請が必要な場合があります。※事業所移転の場合のみ |
| □ | ○福祉のまちづくり条例の事前協議をしている。 | ※事業所移転の場合のみ |
| □ | ○まちのルール（建築協定、地区計画等）の有無を確認し、抵触していないことを確認している。 | ※事業所移転の場合のみ |
| □ | ○市街化調整区域でないことを確認している。（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設併設の場合は市街化調整区域でも可） | ※事業所移転の場合のみ |
| □ | ○建築図面を使用している。又は、建築図面に準じている平面図を使用している。 | 縮尺関係が分かる平面図としてください。 |
| □ | ○内法（うちのり）で計測し、寸法を正確に記載している。また、食堂兼機能訓練室において部屋と部屋を連結する場合、その開口部の寸法も記載している。（静養室、相談室、事務室の寸法も記入してください。） | 建築図面の寸法は壁心が通常で有り、介護保険では壁の内側の寸法（内法）で測ります。 |
| □ | ○「面積一覧表」に食堂及び機能訓練室、事務室、相談室、静養室等の面積とその算定根拠となる計算式を記載している。 |  |
| □ | ○事業所（事務室除く）が１階に設置されている、又はエレベーターが設置されており利用者の利用に支障がない。 |  |
| □ | ○面積算定の際、機能訓練等のサービス提供に直接必要のないもの（食器棚、冷蔵庫等）、機能訓練室としての使用が想定されないもの（押し入れ、床の間、廊下、柱等）は面積から除外している。○食堂・機能訓練室がキッチンと接続している場合はキッチン、冷蔵庫、食器棚等の前50cmを、食事を作る際の可動域として除外している。　（冷蔵庫、食器棚等が食堂・機能訓練室を通らないと行けない場所に設置してある場合は、通路として１ｍを確保し、面積から除外している。） | 食事を内部で調理せず、キッチンを使用しない場合はキッチン等の前50cmを除外せずに結構です。 |
| □ | ○複数単位を同時に行っている場合や併設サービスがある場合で、相談室、トイレ等の共用部分に行くのに食堂・機能訓練室を通らなければ行けない場合、通路を１ｍ幅で確保し、食堂・機能訓練室の面積から除外している。 |  |
| □ | ○併設サービスがある場合、平面図にどこの部屋・机がどのサービスのものか明記している。 |  |
| □ | ○玄関がない場合で、入り口がすぐに食堂・機能訓練室に接続している場合は玄関部分として入り口を食堂・機能訓練室の面積から除外している。 | 土足利用で靴の履き替えがない場合は除外する必要はありません。 |
| □ | ○複数の部屋と部屋を連結する場合の開口部等に段差がない。 |  |
| □ | ○食堂及び機能訓練室、静養室、相談室、事務室、浴室、脱衣室、トイレ、洗面台等々と名称・用途を記載している。○食事の提供をする場合、定員が全員食事を行えるイス、テーブルを配置している。○実際に設置する予定の位置に机、いす、ベッド、鍵付き書庫、下駄箱、収納スペース（利用者の荷物を収納）等を記載している。○消火器の設置場所を記載している。 | 各室の名称、面積及び家具・什器類の配置を図面に記入してください。事務室の複合機の配置も図面に記入してください。土足で行う場合には下駄箱は不要です。 |
| □ | ○静養室が同一フロアーにない又は同一フロアーにあっても隔離されている場合に、見守りの体制やナースコール等の設備を確保している。 |  |
| （確認事項） |

設備に関して申請前に確認する事項等がある場合は確認事項欄に記載してください。は横浜市の指導項目です。

開設事業所名

**面積一覧表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部屋の種類（機器等の名称） | 設置階 | 位置の記号 | 算入除外 | 縦寸法 | 横寸法 | 面積 | 備考 |
| 相談室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 静養室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 食堂・機能訓練室 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 食堂・機能訓練室面積合計 |  |  |

①　設置階欄は、その部屋が何階にあるか記載してください。　例　１Ｆ、２Ｆ

②　位置の記号欄は、平面図上の各部屋・スペ－スに、、、などの記号を記載し、同一の記号を記載してください。（面積が平面図上、どこの部分か分かるようにするものです。）

③　算入除外欄は、食堂・機能訓練室の面積計算で算入する部屋・スペースは“算入”、棚等の除外するものについては“除外”を記入してください。面積合計では“算入”は＋、“除外”は－されるものです。

④　縦寸法欄、横寸法欄はｍ単位で小数第２位まで記載してください。

例　３.54（354cmのこと）

台形、三角形などの形状の場合は備考欄に計算式を記載してください。

壁心の寸法ではなく、**内法の寸法で実測して**記載してください。ＣＡＤで作成した平面図で寸法や面積を小数点以下６桁程度が記載されていることがありますが、実際にできあがった建築物では異なることがあります。ｍ単位の小数点以下２桁で結構です。その際、寸法は少数第３位以下を切り捨ててください。

⑤　面積欄は、縦寸法×横寸法で算出し、小数点第３位以下を切り捨て、第２位まで記載してください。

⑥　食堂・機能訓練室の除外部分が多いときは適宜行数を増やしてください。

⑦　提出される際には、このページを添付するか平面図の欄外に各部屋の面積及び算定根拠となる計算式を記載してください。

通所介護事業所を開設する皆様へ

**横浜市からのお知らせ**

**介護保険法に基づく通所介護事業所は、「消火設備その他非常災害に際して必要な設備」の設置が必要です。**

**この「必要な設備」とは、建築基準法や消防法等において規定された設備等を示しており、それらの設備を確実に設置しなければなりません。**

建築基準法では、建物の用途により防火、避難関係の規定が異なりますので、通所介護事業所の開設にあたっては、当該建物が建築基準法に定める要件を備える建物であるかを、建築士にご相談いただいた上、建築基準法令等所管課にご確認ください。

また、横浜市福祉のまちづくり条例への適合が必要になりますので、建築士にご相談の上、ご不明な点は条例所管課にご確認ください。

**特に、既存の戸建て住宅を利用して、通所介護事業所等を開設する場合には、十分注意が必要になりますので、必ずご相談ください。**

◎消防法においても、火災の早期発見、通報、初期消火、迅速かつ安全な避難を行わせるため、建物の使用用途、面積により消火器や自動火災報知設備等の消防用設備の設置が義務づけられておりますので、詳しくはお近くの消防署（P.11参照）にお問い合わせください。

◎そのほか、まちのルール（建築協定、地区計画等）等において事業所として使用する建物が使用可能かの確認を事前にしてください。なお、市街化調整区域での事業所の開設はできません。

◎また、事業所開設にあたり近隣住民とトラブルになるケースが散見されるため、近隣住民（町内会、自治会、管理組合等）に対し事前に十分に説明を行い、同意を得たうえで開設準備を進めてください。

**～　建物を常時安全な状態に保つことは所有者（管理者）の責務です　～**

介護保険法上の「通所介護事業所」は、老人福祉法上の「老人デ

イサービスセンター」（同法「老人福祉施設」のひとつ）に該当し、

建築基準法上では、「児童福祉施設等」に該当します。したがって、

用途変更の届出の要否に係らず、設備要件、横浜市福祉のまちづくり条例の内容を遵守する必要があります。

例：防火上主要な間仕切り壁の設置

　　非常用の照明装置の設置

廊下の幅員の確保、段差の解消　など





**横浜市**

健康福祉局　高齢健康福祉部　介護事業指導課

**問合せ先**

**《建築基準法令等所管課》**

新築、増築、改築、用途変更の手続については、下記の相談窓口にお問い合わせください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **担当課** | **住所** | **電話番号** |
| 建築局建築指導課 | 横浜市中区本町６－５０－１０　25階 | 045-671-4531(指導担当) |

**《横浜市内消防署（局）一覧》**

消防法においても、火災の早期発見、通報、初期消火、迅速かつ安全な避難を行わせるため、建物の使用用途、面積により消火器や自動火災報知設備等の消防用設備の設置が義務づけられております。

詳しくは所轄消防署又は消防局にお問い合わせください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名　　称** | **所　　　　在　　　　地** | **電話番号** | **名　　称** | **所　　　　在　　　　地** | **電話番号** |
| 鶴見消防署 | 鶴見区鶴見中央３－２０－１ | 045-503-0119 | 金沢消防署 | 金沢区泥亀２－９－１ | 045-781-0119 |
| 神奈川消防署 | 神奈川区広台太田町３－８ | 045-316-0119 | 港北消防署 | 港北区大豆戸町２６－１ | 045-546-0119 |
| 西消防署 | 西区戸部本町５０－１１ | 045-313-0119 | 緑消防署 | 緑区中山４-３６-１９ | 045-932-0119 |
| 中消防署 | 中区山吹町２－２ | 045-251-0119 | 青葉消防署 | 青葉区市ケ尾町３３－１ | 045-974-0119 |
| 南消防署 | 南区浦舟町２-３３ | 045-253-0119 | 都筑消防署 | 都筑区茅ケ崎中央３２－１ | 045-945-0119 |
| 港南消防署 | 港南区港南４－２－１０ | 045-844-0119 | 戸塚消防署 | 戸塚区戸塚町４１４４ | 045-881-0119 |
| 保土ケ谷消防署 | 保土ケ谷区神戸町１４０-５ | 045-342-0119 | 栄消防署 | 栄区桂町３０１ | 045-892-0119 |
| 旭消防署 | 旭区鶴ケ峰１－４－１２ | 045-951-0119 | 泉消防署 | 泉区和泉中央北５-１-１ | 045-801-0119 |
| 磯子消防署 | 磯子区磯子２－１－３ | 045-753-0119 | 瀬谷消防署 | 瀬谷区二ツ橋町１９０ | 045-362-0119 |
|  |  |  | 消防局 | 保土ケ谷区川辺町２－９ | 045-334-6789 |

**《横浜市福祉のまちづくり条例所管課》**

横浜市福祉のまちづくり条例については、下記の相談窓口にお問い合わせください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **担当課** | **住所** | **電話番号** |
| 建築局市街地建築課 | 横浜市中区本町６－５０－１０　25階 | 045-671-4510 （許認可担当） |

福祉のまちづくり条例について（横浜市HP）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kenchiku/tetsuduki/jorei/machizukuri/barrierfree.html>

**《まちのルール（建築協定、地区計画等）所管課》**

まちのルール（建築協定、地区計画等）については、次のサイトに区ごとのまちのルール一覧がありますのでご確認ください。なお、ご不明な点は担当課までお問い合わせください。

【建築協定】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/plan-rule/kyotei/ken-kyoutei.html>

【地区計画】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/plan-rule/chikukeikaku/tikukeikaku.html>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **担当課** | **住所** | **電話番号** |
| 都市整備局地域まちづくり課都心再生課 | 横浜市中区本町６－５０－１０　29階 | 045-671-2667（地域まちづくり課）045-671-2673（都心再生課 関内・関外地区担当）045-671-3858（都心再生課 新横浜都心担当） |

**※所管課に確認した内容については、『建築物等に係る関係法令確認書』に記載のうえ、ご提出ください。**

（参考様式）

建築物等に係る関係法令確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| サービス名 | □通所介護（横浜市通所介護相当サービス）　□その他（　　　　　　　　　　　） |
| □　建築基準法【建築局建築指導課】 |
| 担当部署 | 建築局建築指導課 |
| 担当者名 |  | （℡　　　　－　　　　－　　　　） |
| 確認内容 | ・申請手続きの要否（用途変更等）　　　要　・　不要 |
| ・確認番号等【　　　　　　　　　　　　　　　　　　】 |
| ・その他所管庁の指導事項及び当該指導への対応状況 |
| □　消防法　【消防署】 |
| 担当部署 | 　　　　消防署 |
| 担当者名 |  | （℡　　　　－　　　　－　　　　） |
| 確認内容 | ・防火対象物使用開始届　　　　届出済み　・　　届出予定（　　／　　） |
| □　横浜市福祉のまちづくり条例　【建築局市街地建築課】 |
| 担当部署 | 建築局市街地建築課 |
| 担当者名 |  | （℡　　　　－　　　　－　　　　） |
| 確認内容 | ・協議済年月日 年　　月　　日　　協議結果　適合　不適合 |
| ・その他所管庁の指導事項及び対応状況不適合箇所の対応：（別紙可） |
| □　その他関係法令等（　　　　）　＊該当時のみ記載 |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  | （℡　　　　－　　　　－　　　　） |
| 確認内容 | ・必要手続きの要否　　　　　　要　・　不要 |
| ・その他所管庁の指導事項及び対応状況 |
| ※「その他関係法令等」の例都市計画法（市街化調整区域）、農地法（農地の転用許可）、まちのルール（確認・協議等が必要になった場合）等 |
| □　自己点検事項 |
| 確認内容 | ・まちのルール（建築協定・地区計画等）の有無、市街化調整区域かどうか　　　はい・いいえを確認し、抵触していないことをホームページ等で確認している。　　　　　　　　　 |

　※関係法令等に関するお問合せは各担当部署にお願いします。