

ワンルーム形式集合建築物指導要綱について

大阪市では、いわゆる「ワンルームマンション」の建築に伴う紛争の防止と良好な居住環境の確保を図る観点から、「大阪市ワンルーム形式集合建築物に関する指導要綱」（以下「本要綱」といいます。）を定めています。

本要綱に定めている基準の概要については、次のとおりです。

基準の概要

（平成14年4月1日 改正）

項目	適用対象	地上3階以上かつワンルーム形式住戸数が20戸以上のもの	ワンルーム形式住戸を含むもので左記以外のもの	
建築計画に関する事項	近隣への説明	建築主は、建築計画の内容等について説明を行うなど、近隣関係者の理解が得られるよう努めなければならない。		
	手続き	<ul style="list-style-type: none"> 確認申請前に事前協議が必要。 変更が生じた場合は、届け出る。 工事完了届を提出する。 	確認申請前に届出が必要。	
	住戸の専用面積	18平方メートル以上。		
	居室の天井高さ	2.3メートル以上。		
	駐車施設	<ul style="list-style-type: none"> 住戸数に応じた適正な台数(目安は住戸数の25%以上)。 住戸数が30戸以上の場合は、「共同住宅の駐車施設に関する指導要綱」の規定を準用し、住戸数の25%以上。 	左記に準じる。	
	駐輪施設	住戸数の50%以上。		
	管理人室	できる限り設置する。		
	廃棄物保管施設	「一般廃棄物及び再利用対象保管施設の設置に関する要綱」の規定を準用する。		
	その他	できる限り緑化する。		
管理体制	できる限り管理人を駐在させる。できない場合は、これに代わる管理体制を整えること。			
管理者の連絡先の表示	建築物の出入口等の見やすい場所に、管理者の氏名、連絡先を記載した表示板を設置する。内容に変更が生じた場合は、速やかに変更する。			
管理体制に関する事項	管理規約の作成等	次の項目を盛り込んだ管理規約を作成し、入居者に遵守するよう指導する。 <ul style="list-style-type: none"> 自動車・バイク等の路上駐車をしないこと。 廃棄物保管施設は常に清潔に保つとともに、ゴミは定められた収集日に指定の場所へ出すこと。 騒音や悪臭を発生させないこと。 その他、近隣に迷惑を及ぼさないこと。 		
	維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 建築主は、常に本要綱の規定に適合するように維持管理に努めなければならない。 建築主は、建築物を譲渡等する場合、要綱の規定が引続き遵守されるよう、必要な措置を講じなければならない。 		

※1 ワンルーム形式住戸とは

一区画ごとに浴室(シャワー室を含む。)、便所及び台所(ミニキッチンを含む)を設けた形式の住宅、並びに便所または台所(ミニキッチンを含む)を設けた事務所等で、かつ住戸の専用面積が35㎡以下のものをいいます。(区画内に水回りがなく、共用のトイレ・湯沸し利用のものは対象外です。) また、宿直しない管理人室は、原則としてワンルーム形式住戸には含みません。

※2 住戸の専用面積とは

各住戸に供する専用部分のうち、メーターボックス、パイプスペース、ベランダ、出窓を除いた部分の面積です。ただし、界壁で囲まれた内側(例えば、ユニットバスやトイレの脇)に設けられた部分は、算入しても構いません。面積の算定は壁芯とします。

1 事前協議について

手続き

- ① 事前協議に係る建築計画については、事前相談をお願いします。
- ② 事前協議には、所定の建築計画書(第1号様式)及び概要書(第2号様式)に必要図面を添付したもの(以下「事前協議書」といいます。)を2部提出して下さい。図面には、協議事項の管理者連絡先表示板の設置場所、ゴミ置き場、駐車場・駐輪場(台数が分るように区画の線引きをお願いします。また器具を使用する場合は、カタログを添付して下さい。)を記入した上で、付近見取図、配置図、各階平面図、断面図を添付して下さい。なお、処理が終わるまで実質2～3日必要です。処理が終われば副本を返却します。
- ③ 副本は、確認申請書等の副本に綴じ込んで下さい。確認申請書等の正本には、建築計画書(第1号様式)と概要書(第2号様式)をコピーして綴じ込んで下さい。
- ④ 確認申請等の前に、確認申請図書等に下見済の印を押します。
- ⑤ 建築工事が完了した場合は、所定の完了届(第4号様式)と協議事項の管理者連絡先表示板の取付状況、ゴミ置き場、駐車場、駐輪場、居室の天井高さが分かる写真及び管理規約を提出して下さい。なお、住戸数が30戸未満で敷地外で契約駐車をする場合には、その契約書の写しも添付して下さい。
- ⑥ 建築基準法に基づく検査済証については、本要網の規定に基づく完了届が提出されていない場合には、速やかに発行できませんので、ご注意下さい。

住戸の専用面積、居室の天井高さ

「18㎡」は、国の第8期住宅建設5ヵ年計画における最低居住水準で示されています。できるだけ狭小な住戸計画を避けて将来の良好な住宅ストックの形成に努めて下さい。なお、梁型のある部分については、やむを得ず天井高さに関する基準を適用しないことがあります。

駐車施設

- ・ 本要網では駐車施設の設置率をワンルーム形式住戸数の25%以上としています。ファミリー住戸等がある場合は、別途、必要台数を確保して下さい。
- ・ 敷地面積、敷地の形態、または敷地の周辺状況が起因となって、やむを得ず本要網に規定する台数の駐車施設を敷地内に確保できない場合については、できる限りの台数を確保するように努めるとともに、駐輪施設の設置率が100%以上の計画となるように努めて下さい。
- ・ 駐車施設は、原則として敷地内に設置して下さい。しかし、やむを得ず敷地内に確保できない場合は、敷地から原則として200m以内のエリアにおいて敷地外駐車施設を確保して下さい。この場合、工事完了するまでに敷地外駐車施設を確保する旨の誓約書(台数を明記して下さい。)を事前協議書に添付し、本要網の規定に基づく完了届に当該敷地外駐車施設を確保したことを示す契約書の写しを添付して下さい。
- ・ 本要網における駐車場の技術的基準は、「建築物における駐車施設の附置等に関する条例」及び「同条例施行基準」の規定を準用します

【注意】

- ・ 全住宅戸数が30戸以上の場合は、別に定める「共同住宅の駐車施設に関する指導要綱」に従って、都市計画課施設係(☎6208-7872)との協議を先行して行い、協議完了後、本要網に基づく協議を行って下さい。敷地外に駐車施設が発生する場合は、事前協議書に添付する付近見取図にその位置と台数を記入して下さい。

なお、「共同住宅の駐車施設に関する指導要綱」では住戸内に台所・浴室(シャワー室)・便所がすべて揃って住宅として扱いますので、本要網の設置率の対象となる住戸数と異なる場合があります。このような特殊な場合は、開発指導課とご相談ください。

- ・「大規模建築物の事前協議制度」「総合設計制度」及び「再開発地区計画制度」の適用を受ける場合は、それぞれの基準に従って下さい。

駐輪施設

- ・ワンルーム形式住戸数の50%以上の設置が必要です。ファミリー住戸等がある場合は、別途、必要台数を確保して下さい。
- ・設置方法は、平置式でもラック式でも構いませんが、安全かつ容易に収納できることが条件です。平置の場合の1台当りの駐輪スペースは、50×200cm、通路に対し直角に駐輪させる場合の駐輪場の通路幅は1.5m程度を目安として下さい。
- ・設置場所は、安全かつ容易に置ける場所で他に支障が生じないところであれば、どこでも結構です。
- ・自転車だけでなくバイク(1台当り、60×200cm程度)も置けるように駐輪スペースを大きく確保する、または、自転車とは別に確保するなどの工夫に努めて下さい。

廃棄物保管施設

- ・別に定める基準により、別途に環境事業局業務部業務課計画係(阿倍野区阿倍野筋 1-5-1 阿倍野ルシアス13階、☎6630-3225)と協議を先行して行い、協議完了後、本要綱に基づく協議を行って下さい。ワンルーム形式住戸とみなした事務所等も住宅戸数に算定しますので、環境事業局との協議が必要となります。

管理人室及び管理体制

- ・建築主または建物所有者の責任として、入居者が近隣住民に対し、迷惑を掛けていないか常に気を配るとともに、近隣からの苦情に対して速やかに対応して頂くために、できるだけ管理人室を設置し、かつ管理人を駐在する計画とするよう努めて下さい。やむを得ず計画できない場合は、これに代わる管理体制を整えて下さい。
- ・業者に管理委託する場合は、建物管理以外に近隣住民に対する配慮の対応も含めた委託契約を行うなど、周辺環境の良好な維持管理に積極的に努めて下さい。
- ・管理人の駐在の有無に係わらず、近隣の方が見やすい場所(オートロックの扉外)に管理者の氏名及び連絡先を記載した「管理者連絡先表示板」を設置して下さい。
- ・本要綱に規定する項目を含む管理規約を必ず作成し、入居者に対して近隣に迷惑を掛けないように周知徹底を図って下さい。

2 届出について

- 届出時には、所定の計画届出書(第3号様式)と建築確認申請図書(管理者の連絡先表示板の位置及び駐車施設・駐輪施設台数等が分かるように記入しておいて下さい。)を併せて持参して下さい。
- 届出書の内容と建築確認申請書図面が一致していることを確認した上で、届出書を受理します。その後、建築確認申請書等に見印を押印します。
- 周辺の環境を守るために、できる限り事前協議の場合の基準に適合するように、駐車施設・駐輪施設等を設置するように努めて下さい。

3 その他

建築基準法上、寮として扱われるものについては、原則として本要綱の適用対象外としますが、計画届出書(第3号様式)を提出して下さい。

参 考

● 「管理者連絡先表示板」の作成例

管 理 者 の 連 絡 ま た は 問 合 せ 先	
氏 名	(個人の場合は個人名、法人の場合は法人名及び担当者名)
住 所	
電話番号	

※ この表示板は、建築物の出入口等近隣の方が見やすい場所に設置すること。
 ※ 規格はA3版(42.0cm×29.7cm)以上で、材質はアクリルなど恒久的に利用できるもの。
 ※ 管理者とは、入居者が近隣住民に対し、迷惑を掛けていないか常に気を配り、近隣住民からの苦情に対して速やかに対応する立場の人をいいます。建物を管理するだけの人は当たりませんのでご注意ください。

● 「管理規約」の作成例

「〇〇マンション」の入居者は、相互に快適な居住環境を維持していくため、この管理規約を厳守するものとする。

(注意事項)

- 第1 入居者は、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
- (1) 住戸部分は、契約内容(居住用途)以外の用途に使用しないこと。
 - (2) 発火・爆発の恐れのある危険物等を持ち込まないこと。
 - (3) 自動車、オートバイ、自転車等を路上駐車しないこと。
 - (4) ゴミ置き場は、常に清潔に保つとともに、ゴミは定められた収集日に指定の場所へ出すこと。
 - (5) 騒音や悪臭を発生させないこと。
 - (6) その他、入居者及び近隣関係者に対して、社会通念上、明らかに迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(設備の使用)

- 第2 入居者は、電気・ガス・水道等の取扱いについては、事故が発生しないように努めること。

(その他)

- 第3 入居者は、来訪者にもこの規約に掲げる事項を遵守させること。

● 所定の第1号～第4号様式について

本要綱に規定する第1号～第4号様式については、開発指導課で配布しています。(複写使用可)

お問い合わせは

- | | |
|---|--|
| ◇ ワールド形式集合建築物の事前協議・届出
府福祉のまちづくり条例・市要綱の事前協議 | } 計画調整局 開発企画部 開発指導課(福祉担当)
大阪市役所7階 ☎(06)6208-9319 |
| ◇ 共同住宅(30戸以上)の駐車施設・附置義務駐車場 | |
| ◇ ごみ収集施設(3F以上かつ20戸以上、または2,000㎡以上) | 計画調整局 計画部 都市計画課 施設係
大阪市役所7階 ☎(06)6208-7872 |
| | 環境事業局 業務部 業務課 計画係
阿倍野区阿部野筋1-5-1 あべのルシアス13階 ☎(06)6630-3225 |