

川崎市都市景観条例

景観法に基づく届出の事前協議の手引

目次

1	はじめに	1
2	事前協議の目的	1
3	事前協議の概要	1
4	事前協議における事業者、景観アドバイザー、市の役割	2
5	景観形成方針及び基準	3
6	事前協議申出の手続	4
	事前協議対象	4
	事前協議が不要となる行為	5
	事前協議の流れ	6
	事前協議申出書の提出時期	7
	事前協議申出書の添付図書	8
	データ提供のお願い	9
	(参考1) 事前協議申出書の記入要領	10
	(参考2) 事前協議結果に対する見解通知書の記入要領	11
	(参考3) 景観デザインチェックシートの記入要領	12

1 はじめに

本市では、川崎市景観計画（以下「景観計画」という。）に基づき、長い年月を経ても価値を失わない魅力ある景観を創出することや、大切にすべき地域資源を発見し調和させながら受け継ぐことによる川崎らしい景観形成を進めることを基本理念として景観施策に取り組んでいます。

景観施策の一つとして景観法に基づく届出を行っていただいておりますが、工事着手 30 日前までに届出される従来の手続きでは、誘導できる配慮事項が限定的になることもあり、十分な協議を行えないことが課題となっていました。そのため、届出を円滑に行うために、届出前に事前の協議を行うことを川崎市都市景観条例において定めることといたしました。

景観形成の基本理念の実現に向け、ご理解とご協力をお願いいたします。

2 事前協議の目的

建築物及び工作物のデザインに関する事項等について、特に景観上影響の大きい建築物等の計画に関し、効果的な景観誘導を図るとともに、景観法第 16 条第 1 項の規定による届出及び同条第 5 項後段の規定による通知（以下「届出」という。）を円滑に行うため、建築主や事業者の方々と事前に協議することを定め、良好な都市景観の形成を図ることを目的とします。

3 事前協議の概要

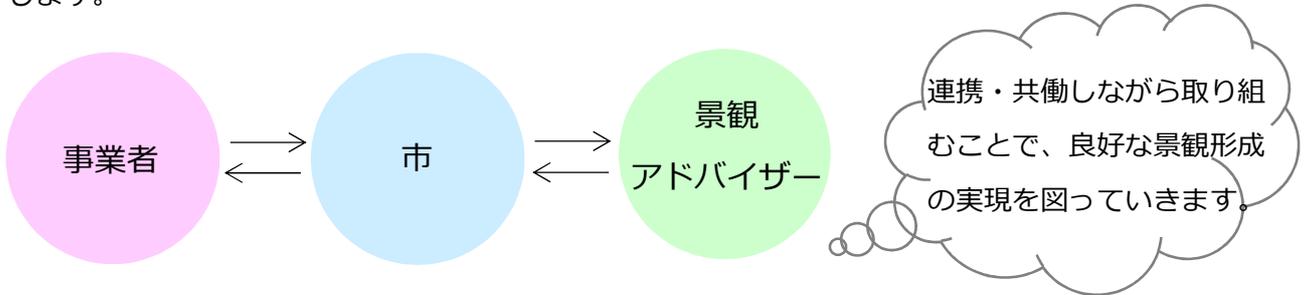
一定規模以上の建築物の建築等又は工作物の建設等、景観計画特定地区内の建築物の建築等又は工作物の建設等について、届出をしようとする 60 日前までに事前協議申出の手続きを行っていただきます。

事前協議では、専門家である景観アドバイザーが参加する景観アドバイザー会議を行います。景観計画を踏まえた上で、建築物及び工作物の配置、形態・意匠、外構、色彩等及び広告物の配置計画等に関する事項について、景観アドバイザーが技術的な助言を行う会議となります。なお、景観アドバイザーは、事業者が設計に反映するのに工夫を要する定性的な基準を中心に助言を行います。

また、事前協議が終了した案件については、景観に配慮した建築物等の一層の普及促進に向け、景観計画の定性的な基準の解釈の事例となるよう、建築主や事業者の方々の意向を確認の上、市ホームページ等で公表していきます。

4 事前協議における事業者、景観アドバイザー、市の役割

景観計画に基づく良好な都市景観を形成する主体として、事業者、景観アドバイザー、市は、それぞれの役割を果たすとともに、各主体が連携・共働しながら取り組んでいくものとします。



<事業者>

建築計画：景観に配慮した建築計画とするよう努める

事前協議：事前協議結果を建築計画に反映するよう努める

事前協議結果の公表：建築計画の定性的な基準の解釈の事例となるよう公表に協力する

<景観アドバイザー>

技術的な助言：主に定性的な基準について各専門分野から助言を行う

<市>

景観アドバイザー会議の開催：専門家から助言を得る機会を設ける

事前協議結果の公表：定性的な基準をイメージしやすくなるよう具体の事例を公表する

都市景観審議会[※]との連携：定期的に都市景観審議会に報告を行い制度運用の改善を図る

景観アドバイザー会議で各分野の専門家から具体的なアドバイスをいただくことで、良好な景観形成を図ることが可能になります。

多面的・多角的に景観を捉えた景観形成

事前協議の実績が増えていき、景観配慮に工夫した物件が増えていくことで、設計の初期段階から景観形成に配慮した計画をしやすくなります。

モデルケースによる波及効果

周辺の街なみとの関係を踏まえ景観配慮に工夫した物件が徐々にまとまって出現していくことにより、質の高い良好な景観のまとまりができていきます。

まちの魅力の向上

※都市景観審議会：本市の附属機関として都市景観の形成に関する重要な事項を調査審議するため設置するもの

5 景観形成方針及び基準

本市では、景観の特徴を踏まえ、景観のまとまりを「景観ゾーン」「景観の帯」「景観拠点」等に分類し、それぞれの景観形成方針を示しています。また、景観形成方針を踏まえ、建築物の建築等を対象とした景観形成基準を定めています。景観形成基準には、景観形成の配慮事項を定めた定性基準と使用できる色彩の範囲を数値で定めた定量基準があります。

景観形成方針及び基準は景観計画をご覧くださいとともに、景観形成基準の配慮のポイント等を分かりやすく解説した景観計画届出マニュアルも併せてご活用ください。

計画地が景観計画特定地区に該当する場合は、各地区の景観形成方針・基準のパンフレットもご覧ください。景観計画等は市ホームページからダウンロードすることができます。

<川崎市景観計画>

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/26-1-3-1-16-3-0-0-0-0.html>

<景観計画届出マニュアル>

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/26-1-3-1-4-0-0-0-0-0.html>

<景観計画特定地区パンフレット>

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/26-1-3-1-16-4-0-0-0-0.html>

【景観ゾーン等の確認方法】

川崎市景観計画区域内のどの景観ゾーンに該当するか、景観計画特定地区に該当するか等につきましては、地図情報システム「ガイドマップかわさき」や都市計画課の窓口に設置したタッチパネル方式の機械「用途地域等案内システム」から確認することができます。

<http://kawasaki.geocloud.jp/webgis/?p=1>



6 事前協議申出の手続

<事前協議対象>

- ・ 高さが31mを超える建築物の建築等又は工作物の建設等
- ・ 壁面の長さが70mを超える建築物の建築等
- ・ 景観計画特定地区における建築物の建築等又は工作物の建設等

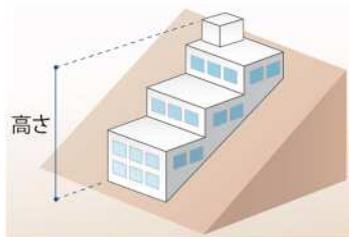
※建築物の建築等とは、新築、増築、改築若しくは移転、外観を変更することとなる修繕若しくは模様替又は色彩の変更となります。

※工作物の建設等とは、新設、増築、改築若しくは移転、外観を変更することとなる修繕若しくは模様替又は色彩の変更となります。

※景観計画特定地区内については、規模に関わらず事前協議の対象となります。

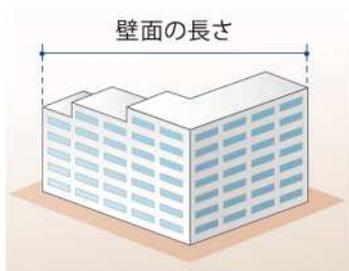
(図解)

■ 高さ



建築物周囲の地面と接する位置の平均高さにおける水平面の高さとする。ただし、建築物が周囲の地盤と接する位置の高低差が3メートルを超える場合においては、周囲の接する地盤のうち最も低い位置からの見付の高さとする。

■ 壁面の長さ



一棟とみなされる建築物の最も長く見える見付の長さとする。

＜事前協議が不要となる行為＞ ※届出が不要となる行為に関する説明ではありません。

良好な景観形成に対して影響を及ぼす可能性が低いと認められる行為については、条例第11条の2第1項後段に基づき事前協議が不要となります。事前協議が不要となる行為に該当するかどうかにつきましては、事前に窓口でご相談ください。

条例第11条の2第1項

法第16条第1項の規定による届出をしようとする者又は同条第5項後段の規定による通知をしようとする者のうち、次に掲げる行為を行おうとする者は、都市景観の形成に関する事項について、あらかじめ、市長に協議しなければならない。ただし、市長が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

(例)

■市内全域

- ・継続的に使用されない建築物の建築等又は工作物の建設等（イベントのための店舗、マンションギャラリーなど）
- ・都市景観条例施行規則第3条第9号に規定する鉄筋コンクリート造の柱、鉄柱、木柱その他これらに類する工作物の建設等（鉄塔を含む）
- ・建築物又は工作物の一部分のみの外観の変更
- ・既存と同色とする外壁の塗り替え

■景観計画特定地区

- ・一般の歩行者から見えない位置に計画する小規模な建築物の建築等又は工作物の建設等
- ・他の法令や国のガイドラインで形状や仕様が決まっている建築物の建築等又は工作物の建設等
- ・戸建て住宅の建築等

※上記の例に該当する行為であっても、良好な景観形成に対して影響を及ぼす可能性があると認められる場合は事前協議対象となります。

※上記は事前協議が不要となる行為の例です。届出が不要となる行為の例ではありませんのでご注意ください。

<事前協議の流れ>

景観法第16条に定める届出行為対象

事前協議対象

<事前協議申出書の提出（第1号様式）>

届出をしようとする日の60日前までに、届出をしようとする月の前々月の景観アドバイザー会議に諮ることができるよう提出してください。また、各景観アドバイザー会議には書類提出の締切日を設定しています。（締切日は市ホームページをご確認ください。）

<景観アドバイザー会議（月1回程度開催）>

開催日は市ホームページをご確認ください。

<事前協議結果通知>

<事前協議結果に対する見解（第1号様式の4）>

事前協議結果が通知されてから届出をしようとする前日までの間に提出してください。

- ※事前協議は原則1回としますが、事業の進捗状況により1回の事前協議では対応が難しい場合は複数回行うことも可能です。
- ※景観アドバイザー会議は景観アドバイザーと市で行うものとなります。
- ※事前協議の結果、計画の見直しが求められなかった場合等は第1号様式の4の提出は省略となります。
- ※事前協議が終了しましたら、60日を待たず届出をしていただいても構いません。

事前協議対象外

※景観アドバイザーに助言を求めることを希望できません。希望する場合は、景観アドバイザー会議設置要綱に基づき手続を行ってください。

事前協議（60日間）

<景観法に基づく届出>

工事着手30日前までに提出してください。

<着手届>

届出時に既に見本を提出している場合は省略が可能です。

完了届

- ※事前協議中または事前協議終了後から届出までの間に計画の変更が生じる場合は、速やかにご連絡ください。変更内容によっては景観アドバイザー会議を再度行うこともあります。
- ※工事着手とは、建築物の建築等又は工作物の建設等の工事に着手する日を指します。ただし、根切り工事等建築物等が地上に立ち上がらない工事等は除きます。（景観法第18条）
- ※届出以降の手続の流れは、景観計画届出マニュアルの41ページをご覧ください。

<事前協議申出書の提出時期>

①届出をしようとする日の60日前までに、②届出をしようとする月の前々月の景観アドバイザー会議までに諮ることができるよう提出してください。また、③各景観アドバイザー会議には書類提出の締切日を設けています。

※事前協議申出書の提出時期は①②③の全てを満たすようにお願いします。

(例) 届出をしようとする日が6月10日で、景観アドバイザー会議のスケジュールが以下のように設定されている場合

令和○年度 景観アドバイザー会議スケジュール

- ・第1回 書類提出締切日：4月 7日、会議開催日：4月25日
- ・第2回 書類提出締切日：5月10日、会議開催日：5月26日
- ・第3回 書類提出締切日：6月13日、会議開催日：6月29日
- ：

※このスケジュールは例となります。実際のスケジュールは市ホームページをご確認ください。

- ①届出をしようとする日の60日前まで：4月11日
②届出をしようとする月の前々月の景観アドバイザー会議：第1回
③各景観アドバイザー会議には書類提出の締切日を設けています：4月7日
⇒①②③の全てを満たす提出時期は「4月7日まで」となります。

<事前協議申出書の添付図書>

図書の種類	明示すべき事項	備考
付近見取図	方位、道路及び目標となる地物	—
配置図	縮尺、方位、敷地の境界線、建築物又は工作物の位置、土地の高低、道路の位置及び幅員並びに塀の位置、高さ及び構造	見付の壁面の長さを記入してください。(本手引、4ページ参照)
各階の平面図	縮尺、間取及び用途	—
各面の立面図	縮尺、 <u>各部分の色彩及び仕上げ、露出する建築設備並びに広告物</u>	各面着色し、色彩をマンセル値で明記してください。
主要部2面以上の断面図	縮尺及び各部分の高さ	見付の高さを記入してください。
外構平面図	縮尺、土地の高低、 <u>各部分の仕上げ及び樹木の種類</u>	フェンス等の素材、色彩、高さや樹木の高さを記入してください。
現況カラー写真	敷地及び敷地周辺の現況	撮影方向を配置図または付近見取図に明記してください。インターネットの地図検索サービスを利用したもので代用することは避けてください。
完成予想図 (着色)	<u>建築物又は工作物及びその周辺状況</u>	周辺状況も含めたパースや景観シミュレーション図を作成してください。接道する面の完成予想図を作成するものとし、目線の高さで作成してください。複数接道する場合は、全ての接道面の完成予想図を作成してください。
	<u>マンセル表色系で示した色彩</u>	
景観デザイン チェックシート	設計コンセプト、景観形成方針及び基準についての配慮事項、屋外広告物の具体的な配慮事項	景観計画、景観計画届出マニュアル、各景観計画特定地区のパフレット等を確認の上、記入してください。

※上記の添付図書をA4サイズに綴じて正副2部提出してください。

※事前協議申出書は市ホームページからダウンロードしてください。

<データ提供のお願い>

景観アドバイザー会議に先立ち事前協議にかかる資料を景観アドバイザーに提供するため、事前協議申出書及び添付図書の電子データの提供にご協力をお願いいたします。事前協議申出書を提出した翌日までにメール等でご提供ください。

【送付先】

川崎市まちづくり局計画部景観・地区まちづくり支援担当

E-mail : 50keikan@city.kawasaki.jp

※メール件名は『景観事前協議データ（〇〇〇）』としてください。〇〇〇には案件名を入力してください。

※電子データの形式はPDFとしてください。

※ファイル容量が10MBを超える場合は分割して送信するようお願いいたします。または職員にご相談ください。

※電子データを格納したCD-Rを事前協議申出書に添付していただいても構いません。

(参考1) 事前協議申出書の記入要領

第1号様式

		担当		係長		課長	
事前協議申出書							
(宛先)川崎市長						年 月 日	
(協議者) 住 所 氏 名 電話番号							
川崎市都市景観条例第11条の2第2項の規定により、関係図書を添えて次のとおり申し出ます。							
行為地の地名地番	川崎市 区						
景観計画特定地区	<input type="checkbox"/> (地区名称:)						
都市景観形成地区	<input type="checkbox"/> (地区名称:)						
区域区分	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域						
高度地区	<input type="checkbox"/> 第1種高度地区 <input type="checkbox"/> 第2種高度地区 <input type="checkbox"/> 第3種高度地区 <input type="checkbox"/> 第4種高度地区						
設計者	事務所名 所在地 氏 名 (担当)	電話番号 (電話)					
施工者	営業所名 所在地 氏 名 (担当)	電話番号 (電話)					
行為の予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日						
行為の種類	建築物 <input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 移転 <input type="checkbox"/> 外観に係る修繕 <input type="checkbox"/> 外観に係る模様替 <input type="checkbox"/> 外観の色彩の変更	敷地面積	m		主要用途		
		構造			高さ	m	
		屋根仕上げ			色彩		
		外壁仕上げ			色彩		
		条例第13条第1項第2号に規定する長さ					
工作物 <input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 移転 <input type="checkbox"/> 外観に係る修繕 <input type="checkbox"/> 外観に係る模様替 <input type="checkbox"/> 外観の色彩の変更	種類			構造			
	仕上げ			色彩			
	高さ	m					
※ 受付欄							

日付は、提出日を記入してください。

協議者は、建主とし、法人の場合、法人名、代表者名を記入してください。

地名地番は、建築確認申請と音字内容を記入してください。

該当するものにチェックを入れ、地区名称を記入してください。

連絡先、担当者名も忘れずに記入してください。

工事の着手予定日と、完了予定日を記入してください。
予定日は、上旬などではなく日付で記載してください。

建築物等が周囲の地面と接する位置の高低差が3メートル以下の場合、平均の高さにおける水平面から屋上広告物、塔屋、設備機器等を含む建築物等の高さを記入してください。
(※2)

一棟とみなされる建築物の最も長く見える見付の壁面の長さ(鉛直投影の水平方向の長さが最も長くなる方位における当該水平方向の長さ)を記入してください。

表面仕上げの素材等をできるだけ詳しく記入してください。(壁：押出し成形板下地アクリルリシン吹付、コンクリート打放し、磁器質小口タイル張りなど、屋根：アスファルト露出防水、瓦ふき、ストレートぶきなど)(※1)

色彩の変更：既存の建物について行う外壁の塗り替え工事など

※1：該当するものが多く、各欄に入りきらない場合は「別紙参照」と記入し、立面図等に明記してください。

※2：高さの算定方法については、適用除外の規定を設けていますので、別途、川崎市都市景観条例施行規則第8条第5号に基づく運用基準をご参照ください。

(参考2) 事前協議結果に対する見解通知書の記入要領

第1号様式の4

		担当		係長	課長
事前協議結果に対する見解通知書					
(宛先)川崎市長		年 月 日			
		(協議者) 住 所 氏 名 電 話 番 号			
川崎市都市景観条例第11条の3第3項の規定により、次のとおり通知します。					
行為地の地名地番		川崎市 区			
事前協議申出書	受付年月日		受付番号		
事前協議結果に対する見解					
※ 受付欄					※ 処理欄

日付は、提出日を記入してください。

協議者は、建主とし、法人の場合、法人名、代表者名を記入してください。

地名地番は、建築確認申請と音字内容を記入してください。

事前協議申出書に記載されている受付年月日及び受付番号を記入してください。

事前協議結果に対する見解を記入してください。(※)

(注) 1 この通知書は、正副2部を提出してください。
2 ※印のある欄は、記入しないでください。

※ 図面を修正する場合は、修正前と修正後の図面を添付してください。修正内容が分かるように、該当箇所に印をつけるなどの対応をお願いします。

(参考3) 景観デザインチェックシートの記入要領

川崎市景観デザインチェックシート

景観デザインチェックシート

川崎市景観計画を熟読の上、チェックシートに記入をしてください。

届出者名			
設計者名			
景観ゾーン	<input type="checkbox"/> 丘陵部ゾーン <input type="checkbox"/> 平野部ゾーン <input type="checkbox"/> 臨海部ゾーン	景観の帯	<input type="checkbox"/> 多摩川産線の帯 <input type="checkbox"/> 多摩川の帯 <input type="checkbox"/> ニヶ領用水の帯 <input type="checkbox"/> 多摩丘陵の帯

行為地が当てはまるゾーン・帯にチェックを入れ、景観軸にも当てはまる場合は、記入してください。

設計コンセプト	照合

対象行為の設計コンセプトを記入してください。

景観形成方針についての配慮事項(景観計画p40~44を参照)

項目	配慮(対処・手法等)した事項	照合
景観ゾーン別 <input type="checkbox"/> 丘陵部ゾーン <input type="checkbox"/> 平野部ゾーン <input type="checkbox"/> 臨海部ゾーン		
景観の帯別 <input type="checkbox"/> 多摩川産線の帯 <input type="checkbox"/> 多摩川の帯 <input type="checkbox"/> ニヶ領用水の帯 <input type="checkbox"/> 多摩丘陵の帯		
景観拠点別 <都市系拠点> <input type="checkbox"/> 新百合ヶ丘駅周辺地区 <input type="checkbox"/> 小杉駅周辺地区 <input type="checkbox"/> 川崎駅周辺地区 <input type="checkbox"/> 登戸・向ヶ丘遊園駅周辺地区 <input type="checkbox"/> 宮前平・鷺沼駅周辺地区 <input type="checkbox"/> 溝口駅周辺地区 <input type="checkbox"/> 新川崎・鹿島田駅周辺地区 <input type="checkbox"/> 川崎駅前・大師河原地域 <input type="checkbox"/> 浜川崎駅周辺地域 <input type="checkbox"/> 港町地区 <input type="checkbox"/> 戸手4丁目中央地区 <input type="checkbox"/> 武蔵中原駅北地区 <input type="checkbox"/> 産業道路駅前地区 <input type="checkbox"/> 戸手4丁目北地区 <自然系拠点> <input type="checkbox"/> 黒川地区 <input type="checkbox"/> 岡上地区 <input type="checkbox"/> 早野地区 <文化系拠点> <input type="checkbox"/> 橋樹官衙遺跡群周辺地区 <input type="checkbox"/> 川崎大師周辺地区 <input type="checkbox"/> プレーメン通り地区 <input type="checkbox"/> 中原街道地区		

行為地が当てはまるゾーンにチェックを入れ、ゾーンを踏まえたうえでの配慮事項を記入してください。

行為地が当てはまる場合には、チェックを入れ、景観の帯を踏まえたうえでの配慮事項を記入してください。

行為地が当てはまる場合には、チェックを入れ、拠点を踏まえたうえでの配慮事項を記入してください。

景観形成基準の具体的な配慮事項(景観計画p51～55、本書第2章を参照)

項目ごとに、今回の設計で配慮した点を具体的に記入してください。

項目	配慮(対処・手法等)した事項	照合
周辺環境との調和及び 建築物等の配置・規模		
形態・意匠		
敷地境界部及び 敷地内の外構		
駐車場・ゴミ置場、その他の 外構附帯工作物		
建築附帯設備		
屋外照明		
外観の色彩・素材		

屋外広告物の具体的な配慮事項(景観計画p66,67、「屋外広告物(基本的な配慮事項)」を参照)

項目	配慮(対処・手法等)した事項	照合*
周辺環境との調和及び 建築物等の配置・規模		

*市による照合欄なので、記入しないでください。

問合せ先

川崎市まちづくり局計画部景観・地区まちづくり支援担当

住所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話：044-200-3022

FAX：044-200-3969

E-mail：50keikan@city.kawasaki.jp