

【資料13-1】 必要諸室及び仕様(建築計画関係)

必要諸室等		諸室の用途	特記事項	カーテン・ブラインド等	内線専用電話	
機能別	諸室の名称等					
共通事項			<ul style="list-style-type: none"> <li>・諸室の面積は事業者の提案とするが、要求水準書の機能を満たす面積を確保する。</li> <li>・施設内の諸室は、下足での利用を基本とする。ただし、和室・浴室・音楽室・体育館については、上足での利用とし、必要な履替えスペースを確保する。</li> <li>・全館空調完備とする。体育館についても、トイレや器具庫を除き、空調設備を備えることが望ましい。</li> <li>・研修等での活用を見据え、屋内WiFi環境を整備する。</li> <li>・建具は引戸を基本とする。</li> </ul>			
宿泊機能	宿泊室	洋室	・利用者の宿泊室及びグループ活動(活動の反省、準備等)の場	・定員5～6名の部屋と定員3～4名の部屋の割合は、概ね8:2程度とする。	○	○
		和室	・利用者の宿泊室及びグループ活動(活動の反省、準備等)の場 ・日本の伝統的な文化活動のための研修室	・定員5～6名の部屋と定員3～4名の部屋の割合は、概ね8:2程度とする。	○	○
		講師室	・研修講師、引率教員等の宿泊室 ・個人利用者等の宿泊室		○	○
		バリアフリー室	・障害者や高齢者優先の宿泊室 ・一般利用者の宿泊室 ・女子への配慮等により、浴室のみ使用する場合あり		○	○
	共用トイレ		・主に宿泊利用者が使用	・乾式とする。 ・多目的トイレには通報装置を設置し、通報先は事務室・宿直室とする。	曇り ガラス等	—
	談話スペース		・学校利用等におけるリーダー会議等の場 ・宿泊利用者の交流の場	・オープンスペースでも可とする。	○	—
	食堂		・宿泊利用者又は日帰り利用者の希望に応じて食事を提供 ・施設の利用状況によっては集合場所等として使用	手洗い→食事→後片付けの動線が重ならないようにする。	○	—
	厨房関係	厨房	・利用者に提供する食事を調理する場 ・下膳先や食器洗浄の場	・調理する場と下膳や食器洗浄の場を分けることも可とする。 ・HACCPに沿った衛生管理を行う。	※	※
		食品庫	・食材、調味料、調理器具、リネン等の保管場所	・食品の搬入ルートを確認する。	※	※
		更衣室・休憩室・厨房前室	・調理作用員の更衣、休憩、衛生管理	・更衣室・休憩室・厨房前室の配置は、十分な衛生管理が行えるよう配慮する。なお、1室に集約することも可能とする。	○	※
ごみ置き場		・食事提供業務に伴う廃棄物の置場	・害獣、害虫の侵入に留意する。 ・ごみ置き場までのごみの搬出経路を考慮する。	—	—	
浴室		・主に宿泊利用者の浴場 ・日帰り利用者の希望によるシャワー利用	・浴室、更衣室は、特に防犯に配慮し、事業者や他の利用者の目が届きやすい位置に設ける。ただし、玄関付近は避ける。	※	—	
自然体験機能	野外炊事場		<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業や食事のためのテーブル、イスを設ける。</li> <li>・残菜、厨芥、薪の燃えかす等の一時的な保管場所を設ける。</li> <li>・イベント等での利用を想定した屋外コンセントを設ける。</li> <li>・煙が周辺の迷惑にならないよう配置を考慮する。</li> <li>・地面は清掃がしやすい仕上げとする。</li> <li>・夜間に人物が認識できる程度の外灯を設ける。</li> </ul>	—	—	
	野外活動広場		<ul style="list-style-type: none"> <li>・集合場所</li> <li>・野外研修の場</li> <li>・キャンプファイヤーの場</li> <li>・テントによる野営の場(テントは持込を想定)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常設テントまでは求めない。</li> <li>・炭置き場を設ける。</li> </ul>	—	—
	野外トイレ		・野外活動等で施設利用者が使用	・防犯や緊急時の対応に配慮したものとする。	曇り ガラス等	—
	野外倉庫		<ul style="list-style-type: none"> <li>・野外炊事用の調理器具、燃料、薪等の保管</li> <li>・野外活動用の道具等の保管</li> </ul>	・野外炊事場の付近に設置する。	—	—

【凡例】  
 ○:必要とする。  
 ※:事業者の提案による。  
 —:基本的に不要と考えるが、提案により設置することは可とする。

必要諸室等		諸室の用途	特記事項	カーテン・ブラインド等	内線専用電話
機能別	諸室の名称等				
研修・育成機能	研修室	大研修室	・研修や入所時のオリエンテーション等の場	○	○
		中研修室	・研修や入所時のオリエンテーション等の場	○	○
	音楽室	・学校の吹奏楽、軽音クラブ等の活動の場 ・任意団体による和太鼓、バンド等の活動の場 ・音楽を伴ったダンス等の練習の場 ・その他多様な研修の場	・反射による共鳴音が生じにくい形状とすること。	○	○
	体育館	・学校のスポーツクラブの活動の場 ・各種スポーツ団体の活動の場 ・雨天時の室内活動の場	・公式バスケットボール・バレーボール・バドミントンの競技が行えるよう、コートライン、支柱穴等を整備する。 ・上記のスポーツ、障害者スポーツ等が行えるよう、什器・備品を整備する。その他スポーツは、事業者の提案による。 ・スポーツに適した床材にするなど、仕上げ材に留意する。学校体育館の二重床仕上げ同等以上とする。 ・スポーツに適した照明・照度とする。 ・自然採光や自然通風に留意する。 ・維持管理しやすさに配慮する。	○ 暗幕	—
協働・参画機能	ボランティア室	・主に主催事業等に参加するボランティアが使用 ・空き状況によっては、利用者の研修室や職員の会議室、研修講師の控室として使用		○	○
管理・運営機能	保健室	・体調不良の利用者、職員等の療養の場	・救急搬送のため、屋外から直接出入りできる出入口があることが望ましい。	○	○
	洗濯スペース	・長期利用者、管理者用		※	—
	事務室	・施設管理、利用者受入に係る事務等の場	・外線電話は、必要回線数整備する。	○	○
	宿直室	・職員の宿直室	・各種盤の発報に対応可能な位置に設ける。	○	○
その他	エントランスホール	・入所、退所時の一時的な集合場所 ・栃木県、地域、施設の情報等の発信場所 ・利用者の団らん・休憩場所	・利用受付カウンターに接して設ける。 ・一時的な集合場所として利用できる広さを確保する。	※	—
	風除室	・風雨の吹き込みを防ぐ	・基本的に設置する。	※	—
	ロッカー室	・職員用のロッカー室	・事務室内に設けることも可とする。	※	—
	リネン室	・宿泊利用者のシーツや枕カバーの保管等	・配置は、利用者への受け渡しや、クリーニング業者への受け渡しの利便性に配慮する。	—	※
	倉庫	・備品、消耗品等の保管	・利用に適した位置に適宜設ける。	—	—
	ごみ置き場	・施設から出た廃棄物の一時保管場所	・ごみの収集に適した位置に適宜設ける。	—	—

【凡例】

○：必要とする。

※：事業者の提案による。

—：基本的に不要と考えるが、提案により設置することは可とする。