

# 新設小学校整備について

新設小学校に整備に関する基本的な考え方を次のとおり示します。

## 1.全体

- ・採光、通風等の良好な環境条件に考慮する
- ・ユニバーサルデザイン条例に基づき施設のバリアフリー化に努める
- ・歩車分離を確保し、児童の安全に配慮した動線とする
- ・児童の移動がしやすくわかりやすい動線とする
- ・大勢での移動や避難を考慮し、廊下・階段を広めに設定し、避難経路を複数設ける
- ・全館どこでもタブレット端末が利用できるようWi-Fi環境を整備する
- ・冷暖房設備を教室、管理諸室、体育館などに整備する（集中型、個別型は検討）

## 2.必要諸室

室名	基本的な考え方
<b>学習関係諸室</b>	
普通教室	1.多様な学習形態に対応できる面積、形状とする。 2.廊下側扉は可動式とし、廊下と一体化したオープンスペースとして利用できるよ う配慮する。 3.情報端末を活用した学習の円滑な実施のため、ICT設備・環境の充実を図る。 4.収納棚等は、児童の荷物が収納しやすいよう大きさ、形状、配置等に配慮する。
多目的教室	1.学習内容や学習形態に応じて各種のコーナーを設けたり、机や収納家具等を 弾力的に配置できる空間を確保する。 2.個別学習、少人数指導による学習、グループ学習に対応できる計画とする。 3.低・中・高学年に一部屋ずつ設置する。
少人数教室	※多目的室と兼用

室名	基本的な考え方
特別支援教室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.児童に応じた多様な学習活動等に柔軟に対応できる工夫をする。(体を動かすスペース、個々に課題に取り組める一人一人仕切られた場所、状況に応じて部屋を仕切ることができる間仕切り壁やパーティション、ICT機器の充実等)</li> <li>2.外部からの刺激等を考慮し、落ち着いて学びやすい環境に配慮する。</li> <li>3.職員室や保健室との連絡を考慮するとともに、人との交流を大切にするため、校舎中央や各学年のそばに配置する。</li> <li>4.手洗い場を室内もしくは近くに設置する。トイレ、シャワーも室内もしくは近くに設置するのが望ましい。</li> </ol>
通級指導教室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.自校生は行き来しやすく、他校生は来校しやすい場所を考慮し、配置する。</li> <li>2.学習と運動ができるとともに、教材や教具を収納できる広いスペースを確保する。</li> </ol>
理科室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.安全に実験や活動を行うため、面積、形状、机の配置等について配慮する。</li> <li>2.ICTを活用した観察、実験の指導等を考慮し、ICT機器や環境の充実を図る。</li> <li>3.水栓、流し、電源等を利用しやすいように設置する。</li> <li>4.観察、実験等に用いる器具や教材等を収納し、薬品を安全に管理するため準備室を設置する。</li> </ol>
生活科室	※多目的室と兼ねる。
音楽室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.多様な学習活動に応じてアレンジしやすい工夫をする。(グループに分かれての合奏や合唱の練習、身体表現の場、発表の場となるステージ、金管バンド等課外活動の場等)</li> <li>2.音響設備、ICT機器の充実を図る。</li> <li>3.良好な音響環境となるよう形状、遮音性能について考慮し、普通教室から離れた位置に配置する。</li> <li>4.室内もしくは近くに手洗い場を設置する。</li> <li>5.大型の楽器を含め、学習活動に使用する楽器等が適切に配置、収納できる準備室を設置する。楽器の移動、運搬等を考慮し、音楽室に隣接し、間口を広くする等の配慮をする。</li> </ol>
図画工作室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.表現活動の内容に応じた適切な大きさの可動式の机等を活動しやすい間隔で配置できる面積、形状とする。</li> <li>2.流し、換気扇を設置し、床は汚れが拭き取りやすく、木の粉などが掃除しやすいものが望ましい。</li> <li>3.準備室内に工具等を安全に保管できる収納家具や製作途中の作品を一時的に保管できるスペースを設ける。</li> <li>4.外での活動も考慮し、1階に設置するのが望ましい。</li> </ol>

室名	基本的な考え方
家庭科室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.地域防災に活用できるよう3階以上に配置し、災害時にはプロパンガスが使用できるようにする。</li> <li>2.衛生、安全に配慮し、実習や作業がしやすい面積、形状とする。</li> <li>3.調理、被服の授業に対応できるようにし、調理台とは別に会食用机や作業台等を配置できる空間があるのが望ましい。</li> <li>4.調理台は蛇口、コンセントが複数あるものとし、学習指導要領を準拠しつつ、現在の生活様式にあった調理器具を取り入れる。</li> <li>5.教材等の準備、用具の管理が安全にできる準備室を設置する。</li> </ol>
外国語活動室	<p>※設けない          掲示や教材等の管理は別の場所で</p>
視聴覚室	<p>※設けない          図書室をコンピュータ室・視聴覚室の機能を兼ね備えた情報センターとする</p>
コンピュータ室	<p>※設けない          図書室をコンピュータ室・視聴覚室の機能を兼ね備えた情報センターとする。ただし、サーバー室は設置する。</p>
図書室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.全児童が使いやすい位置に配置し、明るく開放的な空間とする。地域住民も交流スペースから入り、利用できるのが望ましい。</li> <li>2.1学級相当以上の机及び椅子、小空間やコーナー、ベンチ、ソファ、畳等を配置する。</li> <li>3.コンピュータ室や視聴覚室の機能を備えた情報センター的な機能をもたせる。</li> <li>4.個別学習やグループ学習等、多様な学習活動に対応できるよう工夫する。</li> </ol>
教育相談室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.個別またはグループの指導、保護者からの相談、カームダウンスペース等、様々な用途に活用できる落ち着いた静かな空間となるようにする。</li> <li>2.配置場所、出入り口は個人情報を守れるよう配慮する。</li> <li>3.室内は、相談に適した環境となるよう配慮する。</li> </ol>
放送室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.職員室等管理諸室との連携に配慮する。</li> <li>2.必要な音響的環境を確保し、オンライン配信ができるよう機器の充実を図る。</li> <li>3.動画製作等、児童の活動スペースを確保する。</li> </ol>
教材室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.低・中・高学年に1つ設置する。</li> <li>2.教材や児童の作品等を、種類に応じ、分類して保管管理することができるよう、収納スペースを確保する。</li> </ol>
児童会室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.児童会活動や児童が交流する場として活用できるようにする。</li> <li>2.職員が利用する会議室や保護者や地域住民が使用できる部屋として有効活用できるようにする。</li> </ol>

室名	基本的な考え方
小ホール	1.体を動かしながら音楽を楽しむことのできるプレイルーム的な空間となるようにする。 2.講演会、学年集会、軽く体を動かせるスペースとしても利用できるようにする。
<b>体育館</b>	
体育館	1.様々な競技に対応できる広さや高さ(バスケットコート2面、バドミントンコート4面)で、2学級が同時に学習できるスペースを確保する。 2.空調設備(冷暖房)を設置する。 3.Wi-Fi環境を整備し、備え付けのスクリーンを設置する。 4.式典、行事、発表会等に利用するステージ、音響設備等を設置する。 5.避難所となることを考慮した配置とし、校舎からの連絡、動線に配慮する。 6.地域開放、社会体育団体の利用を考慮する。
器具室	1.器具等の種類に応じ、分類保管できる面積、形状とし、安全に出し入れできるように配慮する。
倉庫	1.行事等に使用する机や椅子、用具等が十分保管できる面積を確保する。 2.安全に出し入れ、運搬できるように配慮し、フロアと同じ階層に設置する。
トイレ	1.男女別トイレ、多目的トイレを設置する。 2.洋式、乾式で、清掃がしやすいように床や設備を考慮する。 3.手洗い、清掃用水道を設置する。
更衣室	※児童の更衣室は校舎内に設置
防災備蓄倉庫	
<b>屋外施設</b>	
校庭	1.体育の授業が2~3学級でき、直線で50m(100mとれるのが望ましい)はとれる広さを確保する。 2.水はけのよいグラウンド(特に校舎の影の部分)とする。 3.世話がしやすく、日当たりのよい花壇を設ける。 4.自然学習環境としての役割や緑地の効用を考慮しつつ、維持管理がしやすいものとする。 5.防災、社会体育用としてナイター設備を設置する。
屋外体育倉庫	1.用具等の種類に応じ、分類保管できる面積、形状とし、グラウンドとの連携や出し入れの安全について配慮する。 2.石灰庫は壁で仕切り、外側から出入りできるようにする。

室名	基本的な考え方
屋外トイレ	1.男女別トイレ、多目的トイレを設置する。 2.清掃がしやすい設計にし、体育館や校舎に近い死角とならない場所に設置する。 3.手洗いは自動水栓のほかに手動水栓も設置する。
屋外遊具等	1.遊具専用の場所を設け、安全面に配慮し、体育や生活の学習で必要な遊具を設置する。 2.体育等の学習で使用する砂場を設ける。
駐車場・駐輪場	1.学校敷地への進入口を2箇所以上設け、歩行者と車両の動線を分離した安全な計画とする。 2.給食車両、来客、職員等の車の動きができるだけ交錯しないように配慮する。
廃棄物保管場所 (ゴミ置き場)	1.児童や職員のゴミ出し動線、回収車の動線に配慮する。 2.ゴミを分別、リサイクルできるスペースを設け、安全清潔に保管できる場所に設置する。
校門	1.開閉、施錠がスムーズにでき、緊急車両の進入や災害時の大型車両による物資搬入を想定し、十分な幅の通行部分を確保する。 2.職員室等管理諸室から見やすい位置に設置するのが望ましい。
農具倉庫	※屋外体育倉庫と兼ねる
屋上	1.緊急避難所であることから、屋上への避難経路を複数設ける。(外階段、屋上へ出る扉など) 2.安全な柵等を設ける。
囲障	1.地域の状況に応じ、周辺環境に調和するよう配慮する。 2.周囲からの見通しを妨げるものは避け、死角を作らないように配慮しつつ、十分な高さや形状を確保する。
<b>プール ※新小松島小学校には整備しない予定</b>	
プール	1.25m、6レーンを整備する。 2.学年ごとの利用を想定する。
更衣室	1.男女別に設置し、室内には十分な数のロッカー、カーテン等で仕切る個室を設ける。 2.広さに余裕をもたせ、十分換気ができるようにする。
シャワー	1.プール、更衣室への動線に配慮する。 2.一度に多くの人数が利用できるようにする。
機械室	1.管理しやすく、操作しやすいものを整備する。

室名	基本的な考え方
倉庫	1. 用具等の種類に応じ、分類保管できる面積、収納を考慮する。 2. 濡れたものが乾きやすい工夫をする。
<b>生活・交流空間</b>	
ホール	1. 児童の交流、地域との連携、作品展示等、様々な用途で活用することを考慮し、明るく広々とした空間とする。 2. ベンチや本棚を置くなど、落ち着き和むことのできる空間とすることが望ましい。 3. 地域との連携を図るためのコミュニティスペースと兼ねてもよい。
ロビー	※ホールが玄関近くならば兼ねる
ランチルーム	※設置しない
キャットウォーク	1. 児童の動線、安全面を考慮し、必要であれば設置する。(各教室をつなぐ、フロアを通らなくても入れる階段など)
<b>共通空間</b>	
昇降口、玄関	1. 明るく、広く、学校に来るのが楽しくなるような空間となるよう配慮する。 2. グラウンドへの移動に配慮する。 3. 出入り口の幅を十分確保し、下足箱、傘立て等の配置を考慮し、安全に出入りできる面積とする。またバリアフリーに配慮する。 4. 来校者の玄関を統一し、分かりやすい位置とし、防犯カメラを設置する。
廊下、階段	1. 明るく使いやすく、わかりやすい動線とする。階段は分散できるよう複数設ける。 2. 廊下はオープンスペースとして利用できるようにし、図書コーナー、談話コーナー、デン等を設置する。 3. 階段昇降側ともに手すりを整備する等バリアフリーに配慮する。
エレベーター	1. ストレッチャー使用可能、両面向きのエレベーターを設置する。 2. 駐車場、玄関、教室等への動線に配慮する。
手洗い場	1. 利用しやすい位置に計画する。校舎内やベランダ、各学級ごと等できるだけ多く手洗い場があるのが望ましい。 2. 使いやすい大きさや蛇口の数を考慮し、自動水栓、手動水栓の両方を整備する。
水飲み場	※設置するかどうか検討

室名	基本的な考え方
トイレ	1.明るく清潔で気持ちよく使うことができるよう配慮する。 2.男女別にトイレを設置し、十分な数の個室を整備する。多目的トイレを利用しやすい位置に配置する。 3.洋式、乾式で、清掃がしやすいように床や設備を考慮する。窓を設ける等換気に留意する。 4.非接触型の手洗い、清掃用水道、清掃用具置き場を設置する。
シャワー室	※保健室またはその近くに設置する。
児童更衣室	1.同時に使用する児童数に応じ、男女別に更衣できるよう、必要なロッカー数および配置に留意した面積、形状とする。
<b>地域と学校の連携・協働のためのスペース</b>	
コミュニティスペース	※ホールと兼ねる。
地域交流室	※会議室と兼ねる。
歴史展示室	※展示スペースは別の場所を検討する。
ミーティング室	※会議室と兼ねる。
PTA室	※会議室と兼ねる。
防災備蓄倉庫	1.3階以上で、取り出しやすく、避難場所等へ運びやすい位置に配置する。
<b>管理関係室</b>	
校長室	1.職員室との連携に配慮する。 2.玄関や昇降口、校庭への見通しを考慮した配置とする。

室名	基本的な考え方
職員室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.校庭、玄関や昇降口及び校門の見通しを考慮した配置とする。</li> <li>2.書棚、ロッカー等を十分に設置できるようにするとともに、文書、教材等の保管のために必要な面積、形状とする。</li> <li>3.校務や遠隔会議等で必要となる情報機器や情報ネットワークを活用できる環境を整備する。</li> <li>4.緊急連絡ができる簡易放送機器を整備する。グラウンドが見渡せる位置に設置するのが望ましい。</li> <li>5.休憩、打ち合わせ、協働作業等ができ、流し・給湯設備等を備えたゆとりのある空間を職員室と一体または隣接した位置に確保する。</li> </ol>
保健室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各種業務に柔軟に対応し、ベッドや文書や用具等の収納が十分配置できる面積、形状とする。</li> <li>2.児童等が屋外から直接出入りできる専用の出入り口を設け、その近接に手洗い、足洗いを設置する。</li> <li>3.心の健康の課題に対応するため、室内に間仕切りを設置する等、プライバシーに配慮した落ち着いた空間を確保できるよう配慮する。</li> <li>4.手洗い、流し、洗濯機置き場を設ける。保健室に近接した位置または室内にトイレ、シャワーを整備する。</li> <li>5.情報機器や情報ネットワークを活用できる環境を整備する。</li> </ol>
事務室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.職員室との連携や来校者への対応が適切にできる位置に配置する。</li> <li>2.事務処理のためのスペースとは別に会議や作業ができるスペースを備えた面積、形状とする。</li> <li>3.情報機器やネットワーク、資料の収納・保管場所を整備する。</li> </ol>
会議室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.必要に応じ空間を仕切ったり、会議机等の家具を多用途に活用できるよう、余裕をもった面積、形状とする。</li> <li>2.遠隔会議システムを含むICTを活用できるようにする。</li> </ol>
応接室	<p>※校長室または教育相談室と兼ねる。</p>
印刷室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.職員室や事務室の近くに配置し、部屋からも廊下側からも入ることができるようにする。</li> <li>2.印刷機やコピー機を複数置けるスペース、用紙等を置くスペース、作業ができるスペースを備える。</li> <li>3.余裕があれば、各階に印刷機かプリンターを置く場所を設ける。</li> </ol>
職員更衣室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.男女別に設置し、着替えのための空間および必要な家具の設置空間を確保できる面積、形状とする。</li> </ol>
職員トイレ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.男女別にトイレを設置し、十分な数の個室を整備する。</li> <li>2.洋式、乾式で、清掃がしやすいように床や設備を考慮する。窓を設ける等、換気に留意する。</li> <li>3.非接触型の手洗い、清掃用水道、清掃用具置き場を設置する。</li> </ol>



室名	基本的な考え方
書庫・耐火金庫	1.重要文書や再編された学校の資料等を保管するため2階以上に設置する。 2.耐火金庫については管理やセキュリティーについて配慮する。
<b>給食室</b>	
給食室	1.調理工程ごとに分けられた調理スペースや検収室等、機能的・効率的に調理ができる面積、形状とする。 2.ドライ方式の設備とし、安全面、衛生面に十分配慮する。 3.児童が調理員や調理の様子を見ることができるよう工夫する。
配膳室	1.準備や返却の際の児童の動線がスムーズになるよう、出入り口や動線に配慮する。
配膳リフト	※校舎内に設置するエレベーターで運ぶ。