

目 次

- ・ 学生委員会規程
- ・ 防災マニュアル
- ・ 防火管理細則
- ・ 健康保健センター規程
- ・ 健康管理室規程
- ・ 学生相談室規程
- ・ KTU 研究開発推進センター規程
- ・ 国際交流センター規程
- ・ 神戸常盤ボランティアセンター規程
- ・ 地域交流センター規程
- ・ 地域交流スペースに関する運営実施細則
- ・ 神戸常盤大学子育て支援センター運営規程

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 学生委員会規程

(目 的)

第 1 条 本学に学生生活に関する重要な事項を審議および処理するため学生委員会を（以下「委員会」という）をおく。

(構 成)

第 2 条 委員会は、専任教員およびキャリア支援課長を以って構成する。

2 委員会に委員長をおく。

3 委員会に副委員長をおくことができる。

4 委員長は、委員会の議長を務める。

(委嘱・任期)

第 3 条 委員長、副委員長及び委員は、学長が委嘱する。

第 4 条 委員の任期は、1 年とする。ただし、再任を妨げない。

(運 営)

第 5 条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

委員会の議事は、出席者の過半数をもって決し、賛否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員会の業務)

第 6 条 委員会は次の事項を取り扱う。

(1) 学生生活についての指導ならびに助言に関する事項

(2) 自治会活動ならびに課外活動に関する事項

(3) 福利厚生に関する事項

(4) その他学生生活の充実向上に必要な事項

(意見の聴取)

第 7 条 委員長が必要とする場合には、委員以外の関係教職員の出席を求め意見を聴取することができる。また、他の委員会との合同委員会を開くことができる。

(事 務)

第 8 条 委員会に関する事務は、キャリア支援課があたる。

(規程の改廃)

第 9 条 この規程は、運営委員会の承認を得るものとする。ただし、学長が必要と判断する場合は、教授会の議を経るものとする。

(附 則)

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 防災マニュアル

心構え

災害はいつ何時発生するか予測できません。日頃から、「自分の身は自分で守る」という防災意識を持つよう心がけましょう。

- 各建物からの避難経路を確認し、非常ベル・消火器・避難器具のある場所を把握しておいてください。
- 自宅や近隣の病院等の緊急時の連絡先を確認しておいてください。
- 自宅から大学までの通学路に、危険となり得る箇所がないか確認しましょう。
- できれば身近な場所に、防災用品を備えておきましょう。
- 緊急の際、身の危険を感じた時は、各自で判断し冷静に行動してください。

火災

火災報知機が鳴ったら・・・

その建物および隣接する建物にいる学生は教職員の指示のもと避難してください。

火災発生を発見したら・・・

1. 知らせる

大声で「火事だ!」と周りに知らせ、火災報知機を鳴らす(ボタンを押す)。事務局(本館棟3階)または近くにいる教職員に火事であることを知らせる。教職員より消防署へ「119」通報を行う。

2. 初期消火

近くにある消火器または消火栓を使って火を消す。火の勢いが強く、消火できない場合はすぐに屋外へ避難してください。(天井に火が燃え移ったら初期消火はできません)

3. 避難

必ず屋外へ避難してください。教職員がいる場合は、指示に従って避難してください。煙が発生している場合は、ハンカチ等を口と鼻にあて姿勢を低くして、できるだけ煙を吸わないように避難してください。

地震

地震が発生したら・・・

強い揺れを感じたら、机の下などに潜って頭をかくしてください。揺れがおさまったら教職員の指示にしたがって行動してください。慌てず落ち着いて、まずは自分の身の安全を確保するように努めてください。

教室

机の下に潜り、衣服や持ち物などで頭を覆い、落下物から身を守る。

実験・実習室

可能であれば、火の始末をし、電気器具などの電源を切る。

廊下

壁や窓には寄らず、速やかに近くの教室に避難して机の下に潜る。近くに教室がなければ、衣服や持ち物で頭を覆い、落下物から身を守る。

図書館・ロッカー等

書架・ロッカー・自動販売機などの転倒する恐れのあるものから離れる。

体育館

照明等の落下物に注意しながら中央部に集まってしゃがむ。

校舎外

衣服や持ち物などで頭を保護し、落下物から身を守る。

エレベーター

最寄りの階のボタンを押し、停止した階で降りる。

地震がおさまったら・・・

教職員の指示に従って避難してください。必ず余震があると思って、十分注意しながら避難してください。

避難時には衣服や持ち物などで頭を保護し、落下物(窓ガラスなど)から身を守ってください。

エレベーターは使用せず、階段や非常階段を利用してください。

また、負傷者や体の不自由な人を最優先に行動しましょう。

避難後は・・・

教職員の指示に従ってください。

風水害

風水害（暴風警報等発令時）、の休講措置

神戸市に暴風または大雪警報が発令

- ① 午前 6 時までに解除 . . . 通常授業
- ② 午前 6 時以降に警報が発令 . . . その時点より休講
- ③ それ以後、午前 10 時までに解除 . . . 第 3 限目より授業開始
- ④ 午前 10 時を過ぎても解除されないとき . . . 全日休講
- ⑤ 授業開始後に警報が発令 . . . 原則としてその時点より休講

※ 気象警報が発令されていない場合でも、登学が困難な場合や通学路で気象警報が発令した場合などは、届け出により公認欠席扱いとすることもあります。（詳しくは学生便覧を確認してください）

※ 通信制課程の学生は、通信制課程学生便覧の「休講について」を参照してください。

災害時の連絡方法

災害用伝言ダイヤルの活用

災害発生時には、安否確認・問い合わせなどの電話が爆発的に増加し、電話回線が混雑して連絡が困難になることが予想されます。このような場合には、NTT の災害用伝言ダイヤルサービスを利用してください。（サービスの開始は、テレビ・ラジオ・インターネット等で通知されます）

伝言の録音方法

1. 「1・7・1」にダイヤルする
2. ガイダンスが流れる
3. 「1」をダイヤルする
4. ガイダンスが流れる
5. 電話番号を市外局番からダイヤル
(被災地の方も、被災地以外の方も電話番号を市外局番からダイヤルしてください。)
6. 伝言を 30 秒以内で録音する

伝言の再生方法

1. 「1・7・1」にダイヤルする
2. ガイダンスが流れる
3. 「2」をダイヤルする
4. ガイダンスが流れる
5. 電話番号を市外局番からダイヤル
6. 伝言の再生（新しいメッセージから再生される）

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 防火管理細則

(目 的)

第 1 条 この細則は神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部（以下「本学」という。）における防火管理の徹底を期し、もって火災その他の災害による物的・人的被害を軽減することを目的とする。

(防火管理対策業務)

第 2 条 防火管理対策業務については、本学危機管理(災害)委員会並びに本学防火管理者が決定し、次の業務をおこなう。

- (1) 消防計画ならびにこれの実践についての審議
- (2) 防火に関する諸規程の制定
- (3) 消防用設備の改善強化
- (4) 防火上の調査・研究・企画
- (5) 防火管理業務効果の検討
- (6) その他防火に関する根本的対策

(予防管理組織)

第 3 条 常時の火災予防について徹底を期するため防火管理者を置き、その下に防火担当責任者その他の責任者を置く。

2 消防用設備等、避難施設その他火気使用施設について適正な管理と機能保持のため点検検査員を指名し点検検査を行わせるものとする。

(自衛消防組織)

第 4 条 火災その他事故発生時被害を最少限度にとどめるため自衛消防隊長を責任者とする消防組織をおく。

2 防火管理者は隊長を務め、自衛消防隊を編成する。

3 自衛消防隊の組織は別に定める。

(火災予防)

第 5 条 火災予防上基準を設けて自主検査、消防用設備の点検を行う。

第 6 条 構内の建物内外に於いて臨時に火気を使用する場合は別に定める火気使用規程により、使用上の注意規定を遵守しなければならない。

(災害防御)

第 7 条 構内外に火災その他の災害が発生した場合は被害を最少限度にとどめるため自衛消防組織により任務の遂行にあたる。

第 8 条 防火管理者は防火に関しての教育訓練を実施する。

第 9 条 防火管理者は避難指導および消防用設備配置図を作成し、非常時に備えるものとする。

第10条 防火管理者は常に消防機関と連絡を密にし、防火管理の適正を期するよう努力する。

(連絡事項)

第11条 防火管理者は、つぎに掲げる事項について常に消防機関と連絡を密にし、より防火管理の適正を期するよう努力しなければならない。

- (1) 消防計画の提出(改正の際は、その都度)
- (2) 査察の要請
- (3) 教育訓練指導の要請
- (4) 建物および諸設備の使用変更時の事前連絡、および法令に基づく諸手続の促進
- (5) 各種備え付け簿冊等の整理保存
- (6) その他防火管理について必要事項

(立入検査の立合)

第12条 消防職員の立入検査に際しては、防火管理者または防火管理者の指名した者が立ち合うものとする。

(細則の改廃)

第13条 この規程は、運営委員会の承認を得るものとする。ただし、学長が必要と判断する場合は、教授会の議を経るものとする。

(附 則)

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

この細則は、平成28年4月1日より施行する。

神戸常盤大学 健康保健センター規程

(名 称)

第 1 条 本学に神戸常盤大学健康保健センター（以下「健康保健センター」という。）を置く。

(目 的)

第 2 条 健康保健センターは、本学学生・教職員の心身の健康保持・増進を支援するとともに、地域住民の保健に寄与することを目的とする。

(業 務)

第 3 条 健康保健センターは、前条の目的を達成するために、次の業務を行う。

- (1) 学生の心身の保健に関すること
- (2) 教職員の心身の保健に関すること
- (3) 保健業務充実・向上のための調査・研究
- (4) その他

(構 成)

第 4 条 健康保健センターは、次の機関をもって組織する。

- (1) 健康管理室
- (2) 学生相談室
- (3) その他

(センター長)

第 5 条 健康保健センターに、センター長をおく。

- 2 センター長は、健康保健センターの管理運営を統括する。
- 3 センター長は、学長が任命する。

(事 務)

第 6 条 健康保健センターの事務は、キャリア支援課が取り扱う。

(規程の改廃)

第 7 条 この規程は、運営委員会の承認を得るものとする。ただし、学長が必要と判断する場合は、教授会の議を経るものとする。

(その他)

第 8 条 健康管理室・学生相談室に関する規程は別途定める。

(附 則)

- この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 健康管理室規程

(設 置)

第 1 条 神戸常盤大学健康保健センター内に健康管理室を置く。

(目 的)

第 2 条 健康管理室は、本学学生及び教職員の健康の保持・増進と地域住民の保健を目的とする。

(業 務)

第 3 条 健康管理室は、前条の目的を達成するために、次の業務を行う。

- (1) 学生および教職員の健康診断に関する業務
- (2) 健康相談
- (3) 健康評価
- (4) 各種健康診断証明書発行
- (5) その他

(組 織)

第 4 条 健康管理室は、次の者をもって組織する。

- (1) 室長
- (2) 室員

2 室員は、本学教職員の中から、学長がこれを委嘱する。

3 室長は、室員の中から学長がこれを任命する。室長は健康管理室の業務を統括する。

4 学外より、非常勤室員を委嘱する場合がある。

(守秘義務)

第 5 条 室員は、職務上知ることができた事項について、守秘義務を負う。

(事 務)

第 6 条 健康管理室の事務は、キャリア支援課が取り扱う。

(規程の改廃)

第 7 条 この規程は、運営委員会の承認を得るものとする。ただし、学長が必要と判断する場合は、教授会の議を経るものとする。

(附 則)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 学生相談室規程

(設 置)

第 1 条 神戸常盤大学健康保健センター内に学生相談室を置く。

(目 的)

第 2 条 学生相談室は、学生生活において学生が当面する諸問題に関し、相談を通じて、充実した学生生活と学生の精神的な健康を保持できるように援助し、人間的成長・発達を促すことを目的とする。

(業 務)

第 3 条 学生相談室は、前条の目的を達成するために、次の業務を行う。

- (1) 学生のカウンセリングに関すること
- (2) 教職員のコンサルティングに関すること
- (3) 学生の精神的健康増進に寄与するための諸活動
- (4) 相談業務に係わる調査・研究活動
- (5) その他学生相談に必要な事項

2 上記の業務を遂行するためにカウンセリングルーム等を置く。

(組 織)

第 4 条 学生相談室は、次の者をもって組織する。

- (1) 室長
- (2) 室員
- (3) 非常勤カウンセラー
- (4) その他学長が必要と認める者

2 室員は、臨床心理士及び心理学専門の本学専任教員、その他各学科、事務局より適する者を学長が委嘱する。

3 室長は、室員の中から学長がこれを任命する。室長は、学生相談室の業務を統括する。

4 非常勤カウンセラーは、臨床心理士あるいは心理臨床に関わる専門家を学外より委嘱する。

(守秘義務)

第 5 条 学生相談室構成員は、職務上知ることができた事項について、守秘義務を負う。

(事 務)

第 6 条 学生相談室の事務は、キャリア支援課が取り扱う。

(規程の改廃)

第 7 条 この規程は、運営委員会の承認を得るものとする。ただし、学長が必要と判断する場合は、教授会の議を経るものとする。

(附 則)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部

KTU 研究開発推進センター規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部（以下「本学」という。）全体の研究活動の向上を目指した KTU 研究開発推進センター（以下「センター」という。）の運営について、必要な事項を定めることを目的とする。

(事 業)

第 2 条 センターは、次の事業を行う。

- (1) 専任教員の研究支援に関する事業
- (2) 外部組織との連携による学科横断的教育研究の開発に関する事業
- (3) 学内外の教育研究資金に関する事業
- (4) その他本学の運営上学長が必要と認める事業

(組 織)

第 3 条 センターの事業を総括するためにセンター長を置く。センター長の選任は、専任教員のうちから学長が任命する。センター長の任期は 1 年とし、再任を妨げない。

2 センターは事業を推進するために、センター長のほか、学長が任命する専任教員並びに学術推進課、図書館の職員、その他学長が必要と認めた者によって構成される。任期は 1 年とし、再任を妨げない。

3 センター長は、センター会議の議長を務める。

4 センターに副センター長を置くことができる。

5 副センター長は、センター長を補佐し、センター長が不在の場合は職務を代行する。

(招集・議事)

第 4 条 センター長は、必要に応じてセンター会議を招集する。

2 学長の要請、委員の過半数以上の要請があるときは、センター長は委員会を招集しなければならない。

3 センター会議は、委員の過半数以上の出席により成立し、出席委員の過半数の同意をもって議事を決する。

(意見の聴取)

第 5 条 センター長が必要とする場合には、関係者の出席を求め意見を聴取することができる。また、他の委員会との合同委員会を開くことができる。

(事 務)

第 6 条 センターに関する事務は、学術推進課があたる。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、運営委員会の承認を得るものとする。ただし、学長が必要と判断する場合は、教授会の議を経るものとする。

(附 則)

この規程は、平成21年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 国際交流センター規程

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、神戸常盤大学並びに神戸常盤大学短期大学部（以下「本学」という。）に設置する国際交流センター（以下「センター」という。）について必要な事項を定める。

(目 的)

第 2 条 センターは、本学の国際化・国際交流及び教育研究活動を推進することを目的とする。

(事 業)

第 3 条 センターは次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 国際交流に係る企画・立案及び実施に関すること。
- (2) 外国の大学及び外国の機関等との交流協定の締結及び交流推進に関すること。
- (3) 外国の大学及び外国の機関等との教育・研究活動に関すること。
- (4) 外国の大学及び外国の機関等との国際交流研修プログラムに関すること。
- (5) 大学コンソーシアムひょうご神戸の国際交流事業に関すること。
- (6) 留学生及び外国からのインターンシップの受け入れに関すること。
- (7) その他センターが必要と認めた事項に関すること。

(組 織)

第 4 条 センターの運営を統括するためにセンター長を置く。センター長の選任は、専任教職員のうちから学長が任命する。センター長の任期は 1 年とし、再任を妨げない。

2 センターの事業を推進するため、委員会を置く。

3 委員会は、センター長のほか、学長が任命する専任教員並びに事務局の職員、その他学長が必要と認めた者からなる委員によって構成する。任期は 1 年とし、再任を妨げない。

4 センター運営に係わる事務処理を円滑に行うために必要に応じて事務職員を置くことができる。

(職 務)

第 5 条 センター長は、センター事業の管理監督を行うほか、必要に応じて委員会を招集する。

2 センター委員は、センター事業の運営に関する業務に従事する。

(委員会)

第 6 条 委員会は、センター長が議長となり、第 3 条に掲げる事業の企画・立案等を審議し、決定された事業の運営を行う。

2 委員の過半数の出席がなければ議事を開き議決することはできない。

3 議決は、出席者の過半数の同意により成立するものとする。

(運営委員会の承認)

第7条 事業の実施に当たっては運営委員会の承認を得ることとする。

(事務)

第8条 センターに関する事務は、第4条第3項で任命を受けた事務局からなる委員がある。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の発議により、運営委員会で行う。

(雑則)

第10条 この規程の施行に関する必要な事項は、別に定める。

(附則)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

神戸常盤ボランティアセンター規程

(設 置)

第1条 学校法人玉田学園に神戸常盤ボランティアセンター（以下「センター」という）を置く。

2 センターの部屋は大学内に設置する。

(目 的)

第2条 センターは、以下のことを目的とする。

- (1) 学校法人玉田学園（神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部・神戸常盤女子高等学校・神戸常盤大学附属ときわ幼稚園）によるボランティア・市民活動を推進・支援すること。
- (2) 地域に開かれたセンターとして、地域社会と連携・協働することで、学園と地域のつながりを深め、まちづくりの一端を担うこと。
- (3) ボランティア・市民活動を通して、社会の問題を自己の課題としてとらえ、学問への探究心を高めること。また、専門職としての学びに活かすこと。

(活 動)

第3条 センターは目的を遂行するため、以下の活動を行う。

- (1) 学内外のボランティア・市民活動に関する情報収集
- (2) 学生等に対するボランティア・市民活動に関する情報の提供
- (3) 学生等に対するボランティア・市民活動への参加機会の紹介
- (4) ボランティア・市民活動のマッチング
- (5) ボランティア・市民活動に参加する学生への助言と支援
- (6) 学園内のボランティア・市民活動団体への支援
- (7) 講座及びセミナー等の開催
- (8) プログラムの提供
- (9) 社会福祉法人 神戸市長田区社会福祉協議会との情報交換及び事業実施
- (10) 調査研究
- (11) その他、学生等のボランティア・市民活動の促進に必要な業務

(コーディネーション)

第4条 センターを通じて行う活動は、以下の項目に従ってコーディネーションを行う。

- (1) 活動は、非営利、無党派、非宗教であること。
- (2) 活動はボランティア活動の4つの原則
 - ①自発性・主体性、
 - ②社会性・連帯性、
 - ③無償制・無給性、

④創造性・開拓性・先駆性

を総合的に判断し適切な活動であること。

(3) 活動中の事故等については、個人がその責任を負う。よって、センターを通じて活動を行う者は、必ず兵庫県ボランティア・市民活動災害共済に加入すること。

(4) 活動は学業の妨げになるようなものであってはならない。

(スタッフ)

第5条 センターに次のスタッフを置く。

(1) センター長

(2) ボランティアコーディネーター

(3) アドバイザー (長田ボランティアセンター・ボランティアコーディネーター)

(4) 事務職員

(5) 学生スタッフ

(6) サポーター

(運営委員会)

第6条 センターの業務並びに運営を円滑に推進するため、運営委員会を設ける。

2 運営委員会の委員 (以下「運営委員」という) は、センター長が推薦する本学園の専任教職員、並びに社会福祉法人神戸市長田区社会福祉協議会の職員の中から理事長が委嘱する。

3 運営委員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

4 運営委員会は、センター長が招集し、センターの業務や運営について協議する。運営委員会は原則として1年に2回開催する。

5 運営委員会には運営委員のほかボランティアコーディネーター及びセンター長が必要と認める者をオブザーバーとして出席させることができる。

(評 価)

第7条 センターの業務並びに評価を行うため、評価委員会を設ける。

2 評価委員会は、学長及び大学事務局の職員、社会福祉法人神戸市長田区社会福祉協議会の職員並びに第6条の運営委員の中から選任された委員をもって構成する。

3 評価委員会は、原則として2年に1回開催する。評価委員会はセンター長が招集し、センター業務、運営について評価する。

(雑 則)

第8条 この規程に定めるもののほか、センターに関する必要な事項は別に定める。

(附 則)

1 この規程は、平成21年8月1日から施行する。

神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部 地域交流センター規程

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、学校法人玉田学園（以下「学園」という。）が神戸常盤大学並びに神戸常盤大学短期大学部（以下「大学」という。）に設置する地域交流センター（以下「センター」という。）について必要な事項を定める。

(目 的)

第 2 条 センターは、大学が行う地域連携及び地域貢献の総合窓口として、大学における教育・研究と地域社会をつなげ、地域社会の発展拠点としての機能を発揮するとともに、学生の多様化した学習ニーズに対応し、学生の「人間力」を高めることを目的とする。

(事 業)

第 3 条 センターは次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 地域連携及び地域貢献活動の総合窓口機能に関すること。
- (2) 地域連携及び地域貢献（ボランティアを含む）活動に関すること。
- (3) 大学の教職員並びに学内組織の地域連携及び地域貢献活動の支援に関すること。
- (4) 地域連携及び地域貢献に関する教育・研究そのほか、知的資源の増進に関すること。
- (5) 公開講座事業の企画・立案及び実施に関すること。
- (6) 地域連携及び地域貢献活動に係る情報（地域のニーズを含む）収集・発信に関すること。
- (7) その他センターが必要と認めた事項に関すること。

(組 織)

第 4 条 センターの運営を統括するためにセンター長を置く。センター長の選任は、専任教職員のうちから理事長が任命する。センター長の任期は 1 年とし、再任を妨げない。

2 センターの事業を推進するため、委員会を置く。

3 委員会は、センター長のほか、理事長が任命する学園の専任教員並びに事務局の職員、その他理事長が必要と認めた者からなる委員によって構成する。任期は 1 年とし、再任を妨げない。

4 センター運営に係わる事務処理を円滑に行うために必要に応じて事務職員を置くことができる。

(職 務)

第 5 条 センター長は、センター事業の管理監督を行うほか、必要に応じて委員会を招集する。

2 委員は、センター事業の運営に関する業務に従事する。

(委員会)

第6条 委員会は、センター長が議長となり、第3条に掲げる事業の企画・立案等を審議し、決定された事業の運営を行う。

2 委員の過半数の出席がなければ議事を開き議決することはできない。

3 議決は、出席者の過半数の同意により成立するものとする。

(運営委員会の承認)

第7条 事業の実施に当たっては運営委員会の承認を得ることとする。

(事務)

第8条 センターに関する事務は、法人本部地域支援課があたる。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会の発議により、運営委員会が行う。

(雑則)

第10条 この規程の施行に関する必要な事項は、別に定める。

(附則)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

2 神戸常盤大学エクステンションセンター規程は、この規程の施行をもって廃止する。

3 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

地域交流スペース「通称：ワイガヤラボ」に関する運営実施細則

(設 置)

第 1 条 この細則は、学校法人玉田学園（以下「学園」という。）が神戸常盤大学並びに神戸常盤大学短期大学部（以下「本学」という。）に設置する地域交流スペース「通称：ワイガヤラボ」（以下「ワイガヤラボ」という。）の利用について、必要な事項を定める。

(目 的)

第 2 条 ワイガヤラボは、学園が行う地域連携及び地域貢献の推進拠点として、教育・研究等、多目的な活動に利用することを目的とする。

(利用者)

第 3 条 ワイガヤラボを利用することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 学園の教職員
- (2) 本学の学生
- (3) 神戸常盤女子高等学校の生徒
- (4) 神戸常盤大学附属ときわ幼稚園の園児とその保護者
- (5) 学園の卒業生
- (6) 学園と交流する地域住民
- (7) 学園が連携する各種団体（行政機関を含む）
- (8) その他学園が認めた者

(開館日及び休館日)

第 4 条 ワイガヤラボの開館日、利用時間及び休館日は、次のとおりとする。

- (1) 開館日 月曜日から金曜日まで
- (2) 利用時間 午前 10 時から午後 5 時まで
(ただし学園の教職員がいる場合はこの限りでない)
- (3) 休館日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日。その他学園が定める日。

2 前項の規定にかかわらず、学園が必要と認める場合は、特別の利用を認めることができる。

(利用者の義務)

第 5 条 利用者は、施設利用に際しては、学園の指示に従い、次の事項を守らなければならない。

- (1) 利用を終了または中止したときは、速やかに使用した施設、設備及び備品等を原状に復し、清掃すること。
- (2) 施設、設備、備品等を破損、汚損または紛失した場合は、届け出て指示に従うこと。

(3) 飲食は決められた場所で行い、ゴミ等は適切に処理し、汚損した場合は責任をもって清掃すること。

(4) その他学園の定めたルールを遵守すること。

(利用の取り消し及び中止)

第6条 学園は、利用者が指示に従わない場合や他の利用者の迷惑となる行為及び特に悪質と認められる言動があった場合は、利用の取り消し、または利用を中止させることができる。

(損害賠償)

第7条 施設を利用する者が、故意または重大な過失により施設、設備、備品等を破損または紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(事務)

第8条 ワイガヤラボの運営に関する事務は、法人本部地域支援課（以下「地域支援課」という。）が当たる。

(改 廃)

第9条 この細則の改廃は、地域支援課の発議により、運営委員会が行う。

(附 則)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

神戸常盤大学子育て支援センター運営規程

(設 置)

第 1 条 学校法人玉田学園は神戸市と連携し「地域子育て支援拠点事業（ひろば型）」として、神戸市立地域人材支援センター内に、神戸常盤大学子育て支援センター（以下「子育て支援センター」）を設置する。

2 子育て支援センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 子育て広場 えん

位置 神戸市長田区二葉町 7 丁目 1 番 1 8 号（神戸市立地域人材支援センター 3 階）

(目 的)

第 2 条 子育ての交流の場を提供し、子育てにかかわる相談に応じるとともに、地域の関係機関と連携して、地域子育て支援の基盤作りを行う。また、神戸常盤大学・同短期大学部の学科（医療検査・看護・幼児教育・口腔保健）の特性を活かし、地域の親子が安心して暮らせる町づくりに資することを目的とする。

(開館時間)

第 3 条 子育て支援センターの開館時間は、10時から12時と13時から16時までとする。

ただし、必要があるときは、臨時に変更することができるが、神戸市地域子育て支援拠点事業「ひろば型」補助金交付要綱に基づく1日5時間以上開館することとする。

(休館日)

第 4 条 子育て支援センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、センター長が必要であると認めたときは、これを変更し、別に休館日を定めることができる。

(1) 日曜日、祝日

(2) 神戸市立地域人材支援センター休館日（毎週月曜日）

(3) お盆（8月13日～8月15日）

(4) 年末年始（12月28日～1月5日）

(活 動)

第 5 条 子育て支援センターでは、子育て中の親子が集える「地域子育て支援拠点」としての活動を次のとおり行う。

(1) 子育て親子の交流の場の提供

(2) 子育て等に関する相談

(3) 地域の子育て関連情報の提供

(4) 子育て及び子育て支援に関する講習等

(スタッフ)

第 6 条 子育て支援センターに次のスタッフを配置する。

(1) センター長

(2) 子育て支援スタッフ

- 2 センター長の選任は、専任教員のうちから学長が任命する。センター長の任期は1年とし、再任を妨げない。

(運営委員会)

第7条 子育て支援センターの業務並びに運営を円滑に推進するため、運営委員会を設ける。

- 2 運営委員会の委員（以下「運営委員」という）は、センター長が推薦する本学園の教員の中から学長が委嘱する。
- 3 運営委員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。
- 4 運営委員会は、センター長が召集し、子育て支援センターの業務や運営について協議する。
- 5 運営委員会には運営委員のほか、センター長が必要と認める者をオブザーバーとして出席させることができる。

(事務)

第8条 子育て支援センターに関する事務は、法人本部企画調整課が行う。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、運営委員会の承認を得るものとする。ただし、学長が必要と判断する場合は、教授会の議を経るものとする。

(雑則)

第10条 この規程に定めるほか、子育て支援センターに関する必要な事項は別に定める。

(附則)

- 1 この規程は、平成22年11月19日から施行する。
- 2 第6条2項センター長の任期及び第7条3項運営委員の任期については、初年度のみ平成23年3月31日までとする。
- 3 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成28年4月1日より施行する。