

# 学 則

設置の目的	社会福祉士及び介護福祉士法第 40 条第 2 項第 5 号に規定する「介護福祉士実務者養成施設」として、介護サービスに従事する者を対象とした基礎的な職業教育であり、高齢者や障害者（児）の多様化する介護ニーズに対応できる介護労働者の育成を図るため、必要な知識と技能を習得させることを目的とする。
養成施設の名称	C&Cアカデミー
養成施設の位置	大阪府大阪市西区西本町 1-5-3 扶桑ビル 9F
養成施設の種類	介護福祉士実務者研修（通学課程） 介護福祉士実務者研修（通信課程）
養成課程	通学課程 通信課程
修業年限	修業年限は 1 か月以上 1 2 か月未満とする。 ただし、以下の修業年限を最低の年限とする ・介護職員基礎研修、訪問介護員養成研修（1 級）…… 1 か月以上 ・介護職員初任者研修、訪問介護員養成研修（2 級）… 4 か月以上 ・訪問介護員養成研修（3 級）、喀痰吸引等研修 …… 5 か月以上 ・無資格者 …………… 6 か月以上
他制度の利用について	・雇用保険を受給できる求職者の方は、公共職業安定所に申込の上、「離職者等職業訓練制度」を利用することができる。 ・雇用保険を受給できない求職者の方は、公共職業安定所に申込の上、「職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律」（平成 23 年法律第 47 号）に基づく「求職者支援制度」を利用することができる。
学校の休校日	通学課程：基本原則土日、祝日とする。 通信課程：特に定めない。 但し、所長が必要と認める時は臨時に休校日を変更できる。
受講者定員及び学級数	通学課程 入学定員： 30 名/学級 学級数： 5 学級/年度 通信課程 入学定員： 30 名/学級 学級数： 14 学級/年度
入学時期	通学課程 6 月・8 月・10 月・12 月・翌年 1 月 通信課程 1 月・2 月(2 学級)・3 月・4 月・5 月・6 月(2 学級)・7 月・8 月・9 月・10 月・11 月・12 月
入学資格	・介護現場の実務経験（3 年）を経て介護福祉士を目指す方 * 通学課程の内、「離職者等職業訓練」利用者は公共職業安定所に求職申込を行い、公共職業安定所長からの受講指示を受ける必要がある。 * 通学課程の内、「求職者支援制度」利用者は公共職業安定所に求職申込を行い、公共職業安定所長からの受講指示を受ける必要がある。 * 通信課程利用者は様式 1-1 「入学申込書」による入学申込を行う。必要に応じて訪問介護員 2 級課程修了書等の修了証明書コピーの提出が必要である。
入学者の選考	通学課程：申込時と同時に提出される書面審査及び面接試験により、総合的に行う。 通信課程：書面審査により行う。 入学者の選考方法は別紙 1 「選考の実施方法及び合否の判定基準」で定める。
入学手続	選考の結果、入学を許可された者は所定の入学手続を行う。 通学課程：選考結果通知書を管轄する公共職業安定所に提出する。 通信課程：入学手続には、(1)受講料の納入と(2)申込手続書類の提出が必要です。 様式 1-2 「申込手続のご案内」に記載されている入学手続期間までに定められた手続を行ってください。入学手続期限までに定められた手続を行わなかった場合は、入学資格を取消します 入学時に必要な納入金の納入と入学手続書類の提出が確認され次第、入学許可とします。入学許可後に出願資格を満たさないことが判明した場合は、入学許可を取消しま

	<p>す。また、入学手続完了後の入学辞退手続については電話により受理できるものとするが、いったん入学手続により納入された納入金は返還できないものとする。可能であれば予定されている次開催養成課程への入学時期の変更についてはこれを認め、優先的に取り扱うものとする。</p>
休学、復学、転学及び退学の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・疾病その他の特別な理由により、休学しようとするときは、診断書又は保証人の理由書を添付して様式2「休学・復学・転学・退学願」による「休学願」を所長に提出し、その許可を受ける。</li> <li>・休学中の者が復学を希望するときは、診断書及び所定の様式2「休学・復学・転学・退学願」による「復学願」を所長に提出し、許可を受ける。</li> <li>・在学中に転学を希望する者は、その理由を明記した様式2「休学・復学・転学・退学願」による「転学願」を提出し、所長の許可を受ける。</li> </ul> <p>上記いずれにおいても入校日から2年間を最大期限とし、それを超える者については様式2「休学・復学・転学・退学願」による「退学願」を提出することとする</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・退学しようとする者は、その理由を明記した様式2「休学・復学・転学・退学願」による「退学願」を提出し、所長の許可を受ける。</li> </ul> <p>*転学及び退学しようとする者が希望すれば、既に履修した教科目については認定する。</p>
教育課程及び授業時間数	<p>当該施設の教育課程及び授業時間数は「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第7条の2」別表5に基づき編成された別紙2「授業概要」のとおり実施する</p>
履修方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受講生が研修を修了するためには、「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則第7条の2」別表5に基づき編成された教科目を履修しなければならない。</li> <li>・履修科目の認定について、別紙2「授業概要」に記載されている履修科目毎に、通学課程においては通学時間数の5分4以上の出席、通信課程においては通信時間数の3分の2以上にあたる通信課題の提出をもって、科目認定を行う。科目認定については別紙3「修了評価の方法」により認定を行う</li> </ul> <p>[振替について]</p> <p>・受講生の やむを得ない事情 により出席できなかった場合で、学校が認めた場合に限り、同一科目 且つ 同時期以降 に開講している別課程に出席または提出をすることにより、履修することができる。ただし事前申出を原則とする。</p> <p>[補講について]</p> <p>各課程の一部を欠席した者で、やむを得ない事情があると認められる場合については、当該課程科目時間数の概ね3割を上限とし、履修科目の認定について補完することができる。</p>
卒業の認定	<p>認定方法：教育カリキュラムを全て履修し、全科目認定を受けた者に対し、修了証明書を交付する。</p> <p>科目認定の方法：別紙3「修了評価の方法」に定めるとおりとする。</p> <p>科目不認定時の取扱い：必要に応じて個別指導を行い、再評価を受ける。</p> <p>なお再評価の実施は2回までとする</p>
教職員の組織	<p>本学校に次の職員を置く。</p> <p>所長 1名、専任職員 6名(内3名 研修責任者、研修担当者 兼任) 非常勤教員 10名(内1名 所長兼任)</p>
授業概要	<p>別紙2「授業概要」に定めるとおりとする。</p>
情報開示の方法	<p>講座毎のリーフレットによる 講習内容詳細、プライバシーポリシー等の情報公開について、不明な点がある場合は、下記まで電話等で問合せること。</p> <p>TEL 06-6533-3965 FAX 06-6533-3967</p>
研修事業の公開	<p>受講希望者に対し、見学会を実施する。</p>

<p>入学料、受講料 及び実習費等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学料は無料とする</li> <li>・受講料については、以下のとおりとする</li> <li>①通学課程：「離職者等職業訓練制度」「求職者支援制度」利用者は公共職業安定所長から受講指示を受けた者については、受講料は無料とする</li> <li>②通信課程：履修課程により、以下に分類規定します</li> </ul> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">下記修了者以外</td> <td style="text-align: right;">－ 144,000 円(税込)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">初任者研修修了者</td> <td style="text-align: right;">－ 120,000 円(税込)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">訪問介護員研修 1 級修了者</td> <td style="text-align: right;">－ 78,000 円(税込)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">訪問介護員研修 2 級修了者</td> <td style="text-align: right;">－ 120,000 円(税込)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">訪問介護員研修 3 級修了者</td> <td style="text-align: right;">－ 138,500 円(税込)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">介護職員基礎研修修了者</td> <td style="text-align: right;">－ 24,000 円(税込)</td> </tr> </table> <p>[受講者が負担する追加経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通学課程 : テキスト代 12,960 円 (中央法規出版 第 1 巻～第 4 巻及び医療的ケア)</li> <li>・通信課程 : 下記修了者以外 — 12,960 円 : 初任者研修修了者 — 12,960 円 : 訪問介護員研修 1 級修了者 — 3,888 円 : 訪問介護員研修 2 級修了者 — 12,960 円 : 訪問介護員研修 3 級修了者 — 12,960 円 : 介護職員基礎研修修了者 — 2,160 円</li> <li>・面談補講料 (1 時間分 3,240 円税込) ※講義外で行う補講該当者に限る</li> <li>・レポート補講料 (3 時間あたり 1,200 字以上、1 時間分 1,620 円税込)</li> </ul> <p>※実技演習等で用いる被服費、屋外研修費、交通費等は全額自己負担とする</p>	下記修了者以外	－ 144,000 円(税込)	初任者研修修了者	－ 120,000 円(税込)	訪問介護員研修 1 級修了者	－ 78,000 円(税込)	訪問介護員研修 2 級修了者	－ 120,000 円(税込)	訪問介護員研修 3 級修了者	－ 138,500 円(税込)	介護職員基礎研修修了者	－ 24,000 円(税込)
下記修了者以外	－ 144,000 円(税込)												
初任者研修修了者	－ 120,000 円(税込)												
訪問介護員研修 1 級修了者	－ 78,000 円(税込)												
訪問介護員研修 2 級修了者	－ 120,000 円(税込)												
訪問介護員研修 3 級修了者	－ 138,500 円(税込)												
介護職員基礎研修修了者	－ 24,000 円(税込)												
<p>返金規定</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申込者が 10 名以下の場合には中止があります。その場合は全額返金させていただきます。</li> <li>・お申込後にキャンセルされる場合は必ず当校までご連絡ください。受講料の返金についての案内をさせていただきます。</li> <li>・開講日 7 日以前のキャンセル キャンセル料は発生いたしません。 送金手数料は受講者の負担とし、送金手数料を差し引いた金額を返金します。</li> <li>・開講日 7 日前～前日までのキャンセル キャンセル料は受講料の 1 割とします。 送金手数料は受講者の負担とし、キャンセル料と送金手数料を差し引いた金額を返金します。</li> <li>・開講日以降のキャンセル キャンセル料は 受講料を (開講済日数 / 受講必要総日数) で乗じた額 と 解約事務手数料 (10,000 円) の合計金額とします。 送金手数料は受講者の負担とし、キャンセル料とテキスト代及び送金手数料を差し引いた金額を返金します。 この場合、キャンセル料とテキスト代、送金手数料の合計が受講料を超える場合は、返金はいたしかねます。</li> <li>・開講日 について：講座開講期間の初日とします。(スクーリング日ではありません)</li> <li>・キャンセル方法 について キャンセルご希望の旨、当校にご連絡ください。解約申込書を郵送いたします。解約申込書が届いたら、必要事項をご記入していただき、来校により または郵送によりご提出ください。 来校による場合は提出日を、郵送の場合は消印日を 解約申込日とします。</li> </ul>												
<p>受講者の個人 情報の取扱い</p>	<p>個人情報保護規程策定の有無 (有)</p> <p>ピースクルーズ株式会社 C&amp;Cアカデミーは、個人情報保護の適正な管理のため、プライバシーポリシーを策定し、善良な管理者の注意をもって受講生の個人情報保護の適正な管理に努めている</p> <p>(個人データの管理について責任を有する者)</p> <p style="text-align: center;">澤村 浩一</p>												

<p>受講中の事故等についての対応</p>	<p>研修の実施中における傷害事故、賠償事故については、ピースクルーズ株式会社 C&amp;Cアカデミーの加入する「傷害保険」及び「賠償責任保険」の範囲について補償する。それ以上の保証については、受講生個人が保険加入することとする  万一事故等が発生した場合には、速やかにピースクルーズ株式会社 C&amp;Cアカデミー事務局に連絡すること 研修担当者が迅速に対応する</p>
<p>研修責任者名 及び 苦情相談担当者 その役職</p>	<p>研修責任者 澤村 浩一 苦情相談担当者 古田 小純</p>
<p>受講取消し処分の 担当職員</p>	<p>受講の取消しの処分に際しては、以下のように「受講取消し」事由を区分し、研修責任者を担当職員とする。  「受講取消し」事由について  ・受講意欲が著しく欠けており、修了の見込みがないと認められる者  ・学習研修の秩序を乱し、受講生としての本分に反した者  ・当校の定める学則及び受講料支払い規定に反する者  「受講取消し」事由の区分  1)自主的な退校  指導 口頭による改善への促し  警告 指導の後、改善が見られない場合、改善内容を含めた警告文書により本人へ通知し改善を促す  勧告 軽微なものにあつては警告の後、重大な案件やトラブルの場合は勧告文書により本人への通知を行う  指定した期限までに改善が見られない場合は自主的な退校を促す  2)退校処分  勧告 軽微なものにあつては警告の後、重大な案件やトラブルの場合は直接勧告文書により本人への通知を行う。指定した期日迄に教職員の判断として改善が見られない場合は退校処分を通知し、通知日をもって退校とする</p>
<p>受講の取消し処分の 取扱い</p>	<p>受講の取消し処分の取扱いについては、「受講の取消し」事由の区分により、担当職員を中心として関係教職員と受講生からの事情聴取等により事実関係を明確にしたうえで決定する。  その際、関係教職員および受講生のプライバシー保全と公平性、遵法性に配慮する。</p>

平成 28 年 5 月 27 日改訂

平成 28 年 7 月 1 日改訂