



メルボルン日本人学校

採用および雇用に関する方針

本方針に関するご質問は学校事務室（03-9528-1978）までお問い合わせください。

背景と目的

メルボルン日本人学校(JSM)は、あらゆる職位において優秀な人材を採用するとともに、「能力に基づく選考手法」を適用した一貫性のある採用・選考過程を維持することにより、学校組織の質の継続的な向上に取り組むことを約束する。能力に基づく選考とは、職務記述書に定める要件に基づき、応募者の技能、知識、職務経験および関連資格を総合的に評価することをいう。最も適任な候補者を選考するために推薦者照会を実施する。その他の評価方法には、面接、授業観察、および心理測定検査を含む能力評価等があるが、これらに限定されない。

本校は、採用活動に差別がなく、関連する全ての法令を遵守するものであることを約束する。特に、差別禁止法令および児童生徒の安全に関する法令を遵守するものとする。採用過程に関与する全ての者は、これらの法令について十分な理解を有し、必要に応じて本校の支援を求めることにより、法令上の義務が適切に履行されるよう努めなければならない。

本校は、能力に基づいた公正な判断を行い、新たな職員を採用する。すなわち、当該職務に最も適した者を採用するものとする。

本方針の目的は、これらの目的を実現するための雇用業務の枠組みを定めることにある。

適用範囲

本方針は、全学校運営理事会員および全教職員（校長も含む）に適用する。

関連資料

法令

- *Crimes Act 1958* (Vic) 1958 年犯罪法 (ビクトリア州)
- *Worker Screening Act 2020* (Vic) 2020 年就業適格性審査法 (ビクトリア州)
- *Equal Opportunity Act 2010* (Vic) 2010 年機会均等法 (ビクトリア州)
- *Fair Work Act 2009* (Cth) 2009 年公正労働法 (連邦)

- *Education and Training Reform Act 2006* (Vic) 2006 年教育訓練改革法(ビクトリア州)
- *Child Wellbeing and Safety Act 2005* (Vic) 2005 年児童福祉安全法(ビクトリア州)
- Ministerial Order No. 1359 – Implementing the Child Safe Standards – Managing the Risk of Child Abuse in Schools and School Boarding Premises
省令第 1359 号 —児童安全基準の実施— 学校および寄宿施設における児童虐待リスクの管理

その他

- VRQA Guidelines of the Enrolment of Overseas Students Aged Under 18 Years
ビクトリア州登録・資格局「18 歳未満の留学生の入学に関するガイドライン」
- National Code of Practice of Education and Training to Overseas Students 2018
2018 年留学生向け教育・訓練に関する国家実施規範

採用に関する基本原則

本校は、以下の基本原則を採用過程に一貫して適用することを約束する。

戦略的整合性

本校の採用や選考、および任用に関する実務は、本校の戦略的および運営上の目的の達成に資するものである。採用の決定は、児童生徒の安全、本校の人員計画、本校の業績および評価の向上という目標を考慮して行われなければならない。

能力に基づく選考手法

本校は、「能力に基づく選考手法」を採用し、その過程で、公正、公平、透明性かつ一貫性のある採用決定を行い、優秀な人材を確保する。ここでいう「能力」とは、該当職務の要件に関連する技能、知識、資格、適性、職務経験および個人的資質を指す。

公平性

採用過程に関わる全ての者は、偏見や臆慮なくそれを遂行しなければならない。採用過程に関わる当事者間で利益相反があると見受けられる場合は、それを選考委員に申告し、利益相反は可能な限り回避しなければならない。

法令遵守

本校は、職員の採用および任用にあたり、関連する全ての連邦法および州法を遵守する。

機会均等

本校は、公平性と多様性を重視し、職員構成にもこれらの価値観を反映させることを図る。本校は、アボリジニおよびトレス海峡諸島民の者、海外出身の者、多文化・多言語背景を有する者、ならびに障害者からの応募を歓迎する。

迅速で誠実な対応

本校は、優秀な候補者を確保する上で迅速な意思決定が重要であることを認識しており、採用過程における全ての手続は不必要な遅延なく実施されなければならない。また、採用過程全体を通じて、全ての応募者に対し敬意を持って接するとともに、適時に連絡を行う。

児童生徒の安全

本校は、児童生徒の安全を脅かすすべての行為（児童虐待および通報対象行為を含む）を一切許容しない。本校は、児童生徒の安全確保に関する責任を最重要事項として位置付けており、本校の価値観を促進させる教育課程の提供に努める。

本校は、省令第 1359 号「児童安全基準の実施―学校および寄宿施設における児童虐待リスクの管理」に基づき、児童生徒の安全を重視した採用活動を実施することを約束する。

また、本校は、承認された児童生徒支援提供者およびホームステイ受入家庭の選定についても、省令第 1359 号、ならびにビクトリア州登録・資格局（VRQA）による「18 歳未満の留学生の入学に関するガイドライン」および「児童安全基準」の要件に適合するよう努める。

児童生徒と直接関わる業務を含む職務に対するすべての応募者には、本校の児童安全体制について説明が行われる。これには、子どもの安全および福祉に関する方針、子どもの安全に関する行動規範、子どもの安全への対応義務および通報義務に関する方針が含まれる。また、全教職員（学校運営理事会員なども含む）は、本校での勤務開始前に、必須の児童安全研修およびその他にも必要な研修を修了したことを証明する書類を提出しなければならない。

求人告知

職務記述書

欠員が生じた職位については、職務記述書を作成するものとする。職務記述書には、以下の事項を記載する。

- 職務の概要
- 主要な職務内容および要件
- 主な選考基準（個人的資質、技能、職務経験、資格、望ましい能力や資質など）
- 本校の理念
- 当該職務に子どもがいる学校環境における業務が含まれる場合には、以下の事項も記載する。
 - 該当職位としての児童生徒の安全に関する要件、職務および責任を明確に示した説明文
 - 職務を遂行するために必要な、児童生徒の安全に関する資格、職務経験および資質

児童生徒の安全に関する適正審査

全ての応募に対し、受領通知メールを送付する。

応募者の履歴書を職務記述書に照らし合わせ、当該職位への適性を評価する。

適格性確認の評価条件は、応募する職位の種類および雇用形態等に応じて異なるものとする。これには、教職員、ボランティア、人材派遣職員、出向者または請負業者としての職務が含まれる。

本校は、該当職位に対する採用候補者の適格性を確認する過程（本方針内で既に定義されている通り）で取得、または確認した全ての関連書類について、その記録を収集し保管する。これらの記録は、Privacy Act 1988（1988年プライバシー法）を含む個人情報保護に関する適用法令に従い、紙媒体または電子媒体により管理するものとする。

採用候補者

職員として採用される候補者は、以下の要件を満たさなければならない。

- VIT (Victorian Institute of Teaching) への有効な登録を受けていること、または Working with Children Check (もしくはこれに相当する制度) の資格を有していること。これらを証明する書類を本校に提出しなければならない。
- 本人確認書類 (100ポイント相当以上) を本校に提出すること。
- 有効な National Police Check (全国犯罪歴証明) を取得していること、または採用前もしくは在職中に取得することに同意すること。なお、VIT登録には National Police Check の提出が必須である一方、Working with Children Check における犯罪歴確認の範囲はこれより限定される。
- 当該職位が必要とする専門資格、またはその他の関連資格の保持を証明するとともに、児童生徒の安全および福祉に関連する経験および資質についても本校に提示すること。
- 児童生徒がいる学校環境における業務の従事歴の詳細を本校に提出すること。
- 推薦者に照会し、応募者の職務適性および児童生徒と関わる業務への適性が認められること。
- 本校での勤務開始前に、本校の各種方針および児童生徒の安全に関する枠組みについて説明を受け、その内容を理解し、遵守することに同意すること。

適格と認められた応募者には、面接の案内を行う。

面接対象とならなかった応募者には、その旨を電子メールにより通知する。

ボランティア

全てのボランティアは、本校で活動を開始する前に、本校の各種方針および児童生徒の安全に関する枠組みを遵守することに同意しなければならない。

全てのボランティアは、本校の事務長に Working with Children Check の原本を提示しなければならない。事務長は、その写しを保管するとともに、事前に本校へ提出された Working with Children Check と照合かつ確認し、その内容を本校の記録システムに登録する。この手続は、本校から求められた場合またはボランティアが本校施設へ来校した際に実施する。

児童生徒と直接接するボランティア

「児童生徒と直接接するボランティア」とは、児童生徒に対して直接支援、指導または監督を行う者、またはボランティア活動の通常の過程において児童生徒と直接接触する可能性がある者をいう。

児童生徒と直接接するボランティアは、本校での活動開始前に必ず児童生徒の安全に関する適格性確認を受けなければならない、次の要件を満たさなければならない。

- 有効なWorking with Children Check(またはこれに相当する制度)の資格を有し、その証明書類を本校に提出すること。
- 本人確認書類(100ポイント相当以上)を本校に提出すること。
- 有効なNational Police Check(全国犯罪歴証明)を取得していること、または活動開始前までに取得することに同意すること。
- 当該職位に関連する専門資格やその他の資格について、公的な認証を受けた証明書類を本校に提出すること。
- 児童生徒がいる学校環境における業務の従事歴の詳細を本校に提出すること。
- 必要に応じて、ボランティアとしての適性及び児童生徒と関わる活動への適性を確認するための推薦者照会において適格と認められること。推薦者照会の要件を満たすことは最も有効かつ推奨される手法であり、特に校外での大規模行事や宿泊を伴う遠足やキャンプにおいて重要である。
- 本校が規定するその他の適格性確認要件を遵守すること。

児童生徒と間接的に接するボランティア

「児童生徒と間接的に接するボランティア」とは、児童生徒を直接支援することなく、本校において支援またはサービスを提供する者をいう。例えば、学校運営に係る事務業務を補助する者がこれに含まれる。

児童生徒と間接的に接する全てのボランティアは、本校での活動開始前に児童生徒の安全に関する適格性確認を受けなければならない、次の要件を満たさなければならない。

- 有効なWorking with Children Check(またはこれに相当する制度)の資格を有し、その証明書類を本校に提出すること。
- 本人確認書類(100ポイント相当以上)を本校に提出すること。

第三者請負事業者

第三者請負事業者には、施設・設備の管理担当者、建設・工事関係者、コンサルタント、家庭教師等の講師、各種支援サービス提供者、VET(職業教育・訓練)提供機関、スポーツコーチおよび清掃業者など、契約に基づくサービスを提供するために本校に来校する者、または本校に対して自らの施設を利用させる者を含む。

第三者請負事業者が、本校へのサービス提供の通常のプロセスにおいて児童生徒と直接または間接的に接する可能性がある場合には、ボランティアと同等の児童生徒の安全に関する適格性確認を受けるものとする。

面接

応募者の面接は、原則として2名以上の職員が実施するものとし、少なくとも1回は対面で実施するものとする(可能な場合)。

本校の採用および選考は能力に基づいて行われるものであり、採用・選考の判断は個人的な関係に左右されない。

面接の目的は、応募者が当該職位に適しているかどうかを判断するために必要な情報を提供・収集することにある。

面接では、主として次の区分に基づく質問を行う。

- 技能: 応募者のスキルおよび資格を確認する。
- 行動特性: 過去の行動が将来の行動を予測する指標となる。
- 文化: 本校の理念、教育方針および価値観への適合性を確認するための質問。
本校の教育目標は、以下の通りである。
「自ら学び、心豊かでたくましい子供の育成」
～日本人としての自覚をもち、国際社会を生き抜く子供の育成～
* 進んで学ぶ子 * 心豊かで思いやりのある子 * たくましい子、やりぬく子

面接では、応募者の職歴、技能および資質について確認するとともに、当該職位の選考基準に基づく事項について質問を行う。面接における質問は、差別的な内容であってはならない。

面接時には、特に児童生徒の安全および福祉に対する本校の取組を含め、本校に関する情報を応募者へ提供する。

採用選考委員会は、面接内容について詳細な記録を作成する。

適格と認められた応募者には、上級管理職との二次面接を案内する場合がある。

面接を受けたものの採用に至らなかった応募者には、その旨を通知する。

身元確認および必要資格の確認

必ず、以下の書類等の提出を条件として採用を行うものとする(子どもがいる学校環境における業務を含む職位への採用を含む)。

- 必要な適格性確認(前記参照)が全て完了していることを証明する書類。これには、職位に応じて次の書類を含む場合がある。
 - 有効なVIT(Victorian Institute of Teaching)登録を証明する書類
 - 本校の基準を満たすNational Police Check(全国犯罪歴証明)
 - 有効なWorking with Children Check(またはこれに相当する制度のもの)
 - 本人確認書類(100ポイント相当以上)
- 専門資格やその他の資格を証明する書類(場合によっては、Senior Secondary Course(後期中等教育)を担当するために必要な資格・経験を有していることを証明する書類なども必要となる)

- 児童および青少年と関わる業務の従事歴を証明する資料
- 本校が必要に応じて実施を求める心理測定検査や、専門的スキル評価の完了を証明する書類

本校は、上記の情報について確認を行うとともに、適切な記録を作成し、保管するものとする。

推薦者照会

本校は、応募者の現勤務先及び過去の勤務先から、少なくとも2件の推薦者照会を実施するものとする。

推薦者照会では、児童生徒と直接関わる業務または児童生徒がいる学校環境における業務の従事に対する応募者の適性、そして学校における業務への適性について確認を行うものとする。

応募者が指定した推薦者に連絡し雇用経歴全般に関する確認を実施することに関し、本校は応募者から同意を得なければならない。

採用過程において作成した全ての記録(面接及び推薦者照会に関する記録を含む)は、応募者が採用された場合には、当該職員の人事記録として保管するものとする。

採用候補者が現職を退職するまで推薦者照会を実施できない場合には、採用内定は、推薦者照会の結果が良好であることを条件として行うものとする。

オーストラリアにおける就労資格

全ての応募者は、オーストラリアにおいて就労する権利を有することを証明する有効な書類を提出しなければならない。ビザの有効期限については、応募者が本校に通知する責任を負うものとする。

応募者の市民権もしくはその他の移民資格またはビザの保有状況については、雇用に適用される法規制により必要とされる場合に限り考慮するものとする。

健康状態に関する採用前の要件

採用前の健康状態申告

法令に基づき、本校は次の事項を行わなければならない。

- 採用後に従事する予定の業務によって影響を受ける可能性のある既往の傷病についての情報開示を書面で求める。
- 既往の傷病について申告を行わなかった場合、または虚偽の申告を行った場合には、当該傷病が再発した際に労災補償を受ける権利を失う可能性があることを書面で説明する。

この要件を満たすため、新たに採用される職員(本校へ再雇用される元職員を含む)は、勤務開始前に採用前健康状態申告書を提出しなければならない。

採用前健康診断

本校は、必要に応じて応募者に採用前健康診断の受診を求める場合がある。

これは、応募者が希望する職位に係る職務を遂行するために必要な健康状態を有していることについて、本校が第三者による確認を行っておくことが適当であると判断した場合に実施するものとする。健康診断は、本校が指定する登録医師が実施する。

登録医師が応募者の就業を適当と認めない場合には、本校は、既に採用通知を行っている場合であっても、これを取り消すことができる。

採用後における児童生徒の安全確保

定期的な適格性確認および報告義務

本校は、VIT 登録および Working with Children Check(もしくはこれに相当する制度のもの)の有効性について、毎年(または必要に応じてこれより高い頻度で)確認を行うものとする。

全ての教職員は、自身の VIT 登録または Working with Children Check(もしくはこれに相当する制度のもの)が停止、取消し、または調査の対象となった場合には、直ちに本校へ報告しなければならない。

全ての教職員は、有効な VIT 登録または Working with Children Check(もしくはこれに相当する制度のもの)を有しない場合、児童生徒がいる学校環境における業務に従事してはならない。

導入教育

本校は、全ての教職員に対し、勤務開始時に適切な導入教育を実施するものとする。これには、児童生徒の安全に関する枠組み(子どもの安全および福祉に関する方針、子どもの安全に関する行動規範、子どもの安全への対応義務および通報義務に関する方針など)に関する内容を含む。

全てのボランティア、学校運営理事会員および第三者請負事業者は、本校での活動または業務開始前に適切な導入教育を受けるとともに、本校の主要な児童生徒の安全に関する方針及びその他の関連する方針や手続の提供を受けるものとする。新たに就任する学校運営理事会員に対する導入教育では、学校運営機関が次の事項を履行する責務を負うことについても説明するものとする。

- 本校で業務に従事する全ての者がその職務に適しているとともに、本校の児童生徒の安全および福祉に関する価値観が実践されていることを徹底すること。
- 教職員募集の広告において、次の事項を明記すること。
 - 児童生徒の安全および福祉に関する職務上の要件、職務内容および責任
 - 当該職位において児童生徒の安全および福祉を確保するために必要または関連する資格、職務経験および資質
- その他、省令第1359号10条が適格であると定める職員及びボランティアに関する義務を遵守すること。

教職員、学校運営理事会員、ボランティア、人材派遣職員、出向者または請負事業者が、それぞれの職務に応じた本校の導入教育を修了した後、本校はその記録を保管するものとする。

監督、モニタリング、評価

本校は、全ての教職員が専門職としての責任を果たし、本校の児童生徒の安全確保に対する取組を体现する行動をとることを求める。

本校の児童生徒の安全に関する枠組みは、職員用ポータルサイト(Microsoft Teams)に掲載しており、子どもの安全および福祉に関する方針、子どもの安全に関する行動規範、および子どもの安全への対応義務および通報義務に関する方針を含む。

教職員については、児童生徒がいる学校環境における業務への適性が継続して維持されていることを確認するため、定期的な監督、モニタリング、勤務評価および適性評価を実施する。これらは校長、教頭および事務長が実施し、次の事項を含むものとする。

- 試用期間および年次勤務評価(または必要に応じて学校活動現場もしくは宿泊先への訪問)を適切に実施し、児童生徒がいる学校環境における業務に対し、教職員の適性が継続的に保たれているかを評価すること。
- 教職員およびボランティアに対し、子どもの安全および福祉に関する方針の実施方法や、子どもおよび青少年の文化的寛容性を尊重する環境の構築方法、危害の兆候(他の子どもまたは青少年による危害を含む)の認識方法、児童生徒の安全に関する問題への適切な対応方法、ならびに危害を受けたことを開示した同僚への支援方法に関する研修を実施すること。
- 本方針の前述で定義した教職員に対し、本校の記録管理、情報共有および通報義務に関する研修を実施すること。
- 子どもがいる学校環境における本校の業務内容(留学生への対応を含む)により発生するニーズや、教職員およびボランティアそれぞれのニーズに応じた、児童生徒の安全に関する研修を、教職員およびボランティア(必要に応じて)に対し継続的に実施すること。
- 教職員が、児童生徒一人ひとりのニーズおよび多様性(アボリジニおよびトレス海峡諸島民の児童生徒、留学生、多文化・多言語背景を有する児童生徒、障がいのある児童生徒、LGBTIQ+の児童生徒ならびに家庭で生活することができない児童生徒を含む)を認識し、理解し、尊重するよう徹底すること。
- 教職員による児童生徒への接し方が適切であること、および本校の児童生徒の安全に関する各種方針が遵守されていることを確認すべく、教職員のモニタリングを行うこと。
- 全ての教職員について適切な監督体制を確保すること。特に、児童生徒と直接接する教職員およびボランティアについては十分な監督を行うこと。
- 必要に応じて、Crimes Act 1958 (Vic) (1958年ビクトリア州犯罪法)および子どもの安全への対応義務および通報義務に関する方針に従い、報告された懸念事項に適切に対応すること。
- 教職員が本校の児童生徒の安全に関する枠組みに反する行為を行ったことが確認された場合には、適切な懲戒措置を講じること。

教職員および一部ボランティアに対しては、自身の法的義務および責務に関する理解を継続的に維持するため、導入教育における適切な研修に加えて定期的にフォローアップ研修を実施するものとする。これらの研修は、児童生徒の安全を確保するために必要な知識、技能および意識を教職員やボランティアに身に付けさせるとともに、それぞれの職位の性質および責任に応じた必要な情報を提供することを目的とする。

また、本校は、教員が本校で教育活動を行うために必要な技能、資格および経験を有していることを確認するため、適切な監督、モニタリングおよび評価を実施するものとする。

本校は、少なくとも年 1 回、学校運営理事会員および教職員に対し、次の事項に関する適切な指導および研修を実施するものとする。

- 児童虐待および報告対象行為のリスク管理に関する個人および組織としての義務ならびに責任
- 学校環境における児童虐待および通報対象行為のリスク管理
- 本校における最新の児童生徒の安全に関する枠組み

各教職員が受講した研修モジュールの内容やその関連情報などに関する記録を保管するものとする。

校長は、児童生徒がいる学校環境における業務の適格性を教職員が維持しているかどうかに関する事項、または児童生徒がいる学校環境における業務に従事する教職員が児童生徒の安全に関して適切に職務を遂行できるよう本校が講じている措置の適切性に関する事項について、校長報告やその他の定期的な連絡を通じて、学校運営理事会に報告する責任を負うものとする。

個人情報保護および秘密保持

応募者は、自らの採用応募に関して本校が保有する情報への開示を請求することができる。このため、本校は採用過程全体を通じて個人情報保護に関する法令を遵守するものとする。この情報には、履歴書への記載内容に関するメモ、面接時に作成された記録、推薦者照会の結果として記録された情報等が含まれる場合がある。採用過程において応募者に関して取得した全ての情報は秘密情報として取り扱うものとし、本校の許可なく開示または第三者へ提供してはならない。採用候補者に対する雇用経歴等の確認を実施する場合には、当該応募者の同意を得なければならない。

本方針に違反した場合の措置

本校は、本方針に定める事項の遵守を重視する。本方針に違反した教職員は、懲戒処分の対象となる場合があり、これには雇用契約の解除も含まれる。本方針を適切に実施するため、全ての教職員は、本方針を遵守するとともに、本方針の実施に協力しなければならない。

周知および実施

周知

本方針は、本校のウェブサイトにおいて一般公開する。

本方針は、本校および学校運営理事会の内部規程・手続の一部として教職員による閲覧が可能である。また、本方針を含む本校の児童生徒の安全および福祉に関する枠組みについては、その内容及び改訂事項を職員研修や通知文書、およびニュースレター等を通じて周知するものとする。

実施

本方針を適切に実施するため、本校は次の措置を講じるものとする。

- (a) 学校運営理事会および校長は、本方針並びに本校における児童生徒の安全および福祉に関する取組を、少なくとも2年に1回(または法令改正、事案の発生、本校の内部手続もしくは運用の変更、その他校長が必要と認めた場合には、それより頻繁に)見直し、必要に応じて改善する。
- (b) 全ての職員に対し、本方針に関する年1回の研修および定期的なフォローアップ研修を実施する。
- (c) 校長は、本方針の遵守状況について職員をモニタリングする責任を負う。全ての教職員は、本方針を遵守するとともに、本方針の実施に協力しなければならない。

承認

作成日	2026 年8月
審議	教職員、学校運営理事会
承認者	学校運営理事会
承認日	2026 年8月
再評価予定日	2028 年8月

本方針は英語で作成され、日本語版はあくまで参考として翻訳されています。英文版が正本である為、これら両言語版の間に矛盾抵触がある場合は英文版が優先されます。