

スマホ・ケータイ人権教室実施要領

1 目的

昨今、情報通信ネットワークの整備が進む中、携帯電話やスマートフォンの普及が拡大し、児童生徒が犯罪やトラブルに巻き込まれる事件も増加している。また、メールやSNS及び無料通信アプリ等を介したインターネット上のいじめも社会問題となっている。そうした状況に対応するため、携帯電話やインターネットの正しい利用方法や危険性について専門家から詳しく最新情報を学ぶとともに、インターネットを通じたいじめの発生防止及びいじめを受けた場合の人権擁護機関の相談利用について、生徒やその保護者等に周知を図るため、人権擁護機関と携帯電話会社とが連携してスマホ・ケータイ人権教室を実施することとする。

2 実施主体

株式会社NTTドコモ（以下「NTTドコモ」という。）、神戸地方法務局及び兵庫県人権擁護委員連合会（以下「連合会」という。）

3 実施対象

兵庫県内に所在する小・中・高・特別支援学校の児童及び生徒とする。ただし、受付は学校単位とする。

なお、保護者及び教員等の参加については、差し支えないものとする。

4 実施内容

スマホ・ケータイ人権教室は、NTTドコモが実施する「スマホ・ケータイ安全教室」及び連合会が実施する「人権教室」で構成される。

(1) スマホ・ケータイ安全教室

ア ベーシック編（主に小学校中学年） 1教室 約35分

イ スタンダード編（主に小学校高学年・中学生） 1教室 約35分～40分

ウ アドバンス編（主に中学生・高校生） 1教室 約40分

(2) 人権教室（約10分）

5 開催形式

原則として、web会議システムを利用したオンラインによる遠隔教室とする。

利用可能なweb会議システム：Google Meet、Microsoft Teams、Zoom

なお、スマホ・ケータイ安全教室については、オンライン実施のみとなるが、人権

教室については、連合会の派遣する人権擁護委員と調整できれば、出前教室を実施することも可能である。

6 実施方法

- (1) 学校は、実施希望月の前々月の1日まで（例：7月31日開催の場合、5月1日が締切り）に、別添1の「スマホ・ケータイ人権教室実施申込書」をメール又はファクシミリにより神戸地方法務局人権擁護課企画係（以下「人権擁護課」という。）宛てに提出する（宛先は、後記7参照）。
- (2) 人権擁護課は、学校の所在地を管轄する法務局（以下「管轄法務局」という。）を通じて、管轄法務局管内の人権擁護委員協議会（以下「協議会」という。）と日程調整した上で、学校に対し、協議会の対応可能日時を別添2の「学校への連絡事項」（以下「連絡票」という。）により連絡する。
- (3) 学校は、上記(2)の連絡票に基づき、NTTドコモのホームページ (https://www.docomo.ne.jp/corporate/csr/social/safety/educational/join_class/) 上で申込みを行う（申込みの際の留意事項は、後記8参照）。
- (4) NTTドコモは、学校及び管轄法務局に対し、スマホ・ケータイ人権教室の実施可能日をメールにより連絡する。
- (5) 学校は、NTTドコモ及び管轄法務局に対し、スマホ・ケータイ人権教室の実施日をメールにより連絡する。
- (6) 学校は、上記(4)の実施可能日について、NTTドコモと日程調整がつかない場合、人権擁護委員による単独実施の可否について、管轄法務局を通じて、協議会に相談することができる。
- (7) 実施に当たっては、事前にオンライン接続確認及び打合せを行うこととする。
なお、当日配布資料がある場合、協議会は、実施日のおおむね1週間前に学校宛てに送付する。
- (8) 学校は、人権教室実施後、おおむね2週間以内に、受講報告書（別添様式）をメール又はファクシミリにより人権擁護課宛てに提出する。
また、NTTドコモが実施するアンケートについては、NTTドコモ担当者の指示に従い、NTTドコモ宛てに提出する。
なお、別添様式については、法務局ホームページ (https://houmukyoku.moj.go.jp/kobe/page000001_00195.html) からダウンロードすることが可能である。

7 問合せ先

〒650-0042 神戸市中央区波止場町1番1号 神戸第2地方合同庁舎
神戸地方法務局人権擁護課 企画係

TEL : 078-392-1821 (内線 345)

FAX : 078-392-0180

メールアドレス : jinken01_kobe_moj_bal@i.moj.go.jp

8 申込み上の留意事項

- (1) 申込み受付フォームの項番22ないし30（特別支援学校の場合は項番21ないし29）には、連絡票にある実施日を入力する。
- (2) 項番39（特別支援学校の場合は項番38）の「ご要望事項」欄には、連絡票にある実施日以外の情報（法務局コラボ、神戸地方法務局〇〇支局、法務局担当者名：〇〇（フリガナ）、メールアドレス：〇〇、時間：ドコモ〇〇分／法務局〇〇分）を入力する。