

勝央町ソーシャルメディア運用ガイドライン

1 趣旨

このガイドラインは、勝央町が町政情報の発信等のためにソーシャルメディアを運用するに当たっての基本原則、トラブルへの対応等について定めるものとする。

2 ソーシャルメディアの定義

フェイスブック、X、インスタグラムなどインターネット上のサービスを利用して、双方向で情報のやりとりを行うことができる情報伝達媒体をいう。

3 ガイドラインの適用範囲

このガイドラインは、本町の職員（非常勤嘱託員及び臨時職員を含む。以下「職員」という。）に対して適用する。

4 ソーシャルメディアを運用する場合の手続

（１）ソーシャルメディアの運用は、原則として部門単位で、当該ソーシャルメディアの発行するアカウントを取得して行うこととする。ただし、利用者の便宜を図るために必要と認められる場合は、複数の部門が共通のテーマ等を定めた上で一つのアカウントを取得し、運用することも可能とする。

（２）ソーシャルメディアを運用しようとする部門は、あらかじめ運用ポリシー及び利用規約（以下「運用ポリシー等」という。）を、ソーシャルメディアのアカウントごとに定めることとする。運用ポリシー等を定めた部門は、その内容を総務部に報告することとする。

（３）運用ポリシーは、運用を行うに当たって周知すべき事項を定めるものとし、次に掲げる事項について定めなければならないこととする。

ア 運用するソーシャルメディアの種類

イ アカウント名、URL、アカウント運用者名

ウ ソーシャルメディアを運用した情報発信を行う目的

エ ソーシャルメディアを運用して行う情報発信の内容

オ ソーシャルメディアの運用方法（運用時間、意見や質問への対応方法など）

カ 個人情報に関する取り扱い

（４）利用規約は、勝央町が運用するソーシャルメディアサービスを利用するすべての人（以下「利用者」という。）に適用されます。利用規約は、利用者があらかじめ同意することが必要な事項について定めるものとし、次に掲げる事項について定めなければならないこととする。

ア 利用上の遵守事項

イ 知的財産権の帰属

ウ 免責事項

（５）勝央町公式ホームページ内に、運用するソーシャルメディアの種類、運用アカウン

トへのリンクを明記し、このガイドライン及び部門で定めた個別の運用ポリシー等を掲載するとともに、原則として、これらを掲載した勝央町公式ホームページのURLを当該アカウントページに明記しなければならないこととする。

- (6) 取得したアカウントへのログインパスワードの設定に当たっては、推測されやすいものは避け、第三者に知られることのないように厳重に管理し、定期的に変更することとする。

5 ソーシャルメディアの利用に当たっての留意事項

- (1) 4で定める手続きを経たアカウント（以下「公式アカウント」という。）を使用し、原則として運用ポリシーにおいて定める運用時間内に行うこととする。ただし、緊急時などやむを得ない場合の運用について運用ポリシーで定めた場合は、その定めるところによることとする。
- (2) 職員は、次に掲げる事項に留意しなければならないこととする。
- ア 情報は正確に記述するとともに、内容について誤解を招かないよう十分に注意すること。
 - イ ウェブアクセシビリティに配慮すること。
 - ウ 著作権、個人情報保護に関する法令を遵守すること。
 - エ 利用者の投稿を引用すること又は第三者が管理し、若しくは運用するページへのリンクの掲載は、当該投稿やページの内容を信頼性のあるものとして受け取られる可能性があるので慎重に行うこと。
 - オ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）その他職員の服務に関する法令等を遵守することはもとより、町職員としての自覚と責任を持つこと。
- (3) ソーシャルメディアを運用する部門の長は、職員が、（1）又は（2）に抵触する利用がないよう、十分な監督を行うこととする。

6 トラブルへの対応等

- (1) 情報発信に誤りがあった場合は、訂正や謝罪を行うなど、誠実かつ速やかな対応を行うこととする。また、職員が行った情報発信が結果的に利用者又は第三者を傷つけ、若しくは誤解を生じさせたことが明らかな場合においても同様とする。
- (2) 利用規約に定める利用上の遵守事項に抵触する情報発信を発見した場合は、速やかに削除等の措置を行うこととする。
- (3) 町のアカウントのなりすましの事例を発見した場合は、当該アカウントを管理するソーシャルメディアの管理者に削除依頼を行うとともに、町の公式ホームページ上で周知することとする。また、必要に応じ報道機関に資料提供などを行い、なりすましが存在することの注意喚起を行うこととする。
- (4) 公式アカウントが炎上状態となった場合は、職員の判断による反論や抗弁は行わず、部門として、必要に応じて説明、訂正、謝罪等の情報発信を行うこととする。また、対応に時間を要する場合はその旨の情報発信を行い、無視している等の誤解を招かないようにすることとする。