社会福祉法人　松阪市社会福祉協議会
ソーシャルメディア運用に関するガイドライン

（目的）
1　本ガイドラインは、松阪市社会福祉協議会職員（以下「職員」という。）が、公私を問わず、ソーシャルメディアを適切に利用し、その有用性を十分に活用できるよう、職員がソーシャルメディアの特性を理解するとともに、運用する際の基本的な考え方や留意点を明らかにするため、必要な事項を定めるものとする。

（定義）
2　このガイドラインにおいて、SNS とは、Facebook、Twitter、Instagram、YouTube、LINE、ブログ等に代表される、インターネットを利用して情報を発信し、あるいは相互に情報をやり取りする伝達手段をさす。

（管理者）
3　事務局長（以下「情報管理責任者」という。）は、ソーシャルメディアの運用に関する総合的な管理を行い、ソーシャルメディアの運用担当者を指名する。

（ガイドラインの適用範囲）
4　このガイドラインは、職員としての身分を有する者（非常勤職員等を含む）に適用する。

（基本原則）
5　職員は、ソーシャルメディアの適正な運用を行うため、次に掲げる基本原則を遵守するものとする。
（１）職員がソーシャルメディアを利用して情報を発信する場合には、公私問わず職員であることの自覚と責任を持たなければならない。
（２）関係法令および職員の服務や情報の取り扱いに関する規定等を遵守しなければならない。
（３）基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権、商標権等に関して十分留意しなければならない。
（４）発信する情報は正確に記述するとともに、その内容について誤解を招かぬよう留意しなければならない。一度ネットワーク上に公開された情報は完全には削除できないことを理解しなければならない。
（５）意図せずして自らが発信した情報により他者を傷つけたり、誤解を与えたりした場合には、速やかに所属長および情報管理責任者に報告し、誠実に対応しなければならない。
（６）次に掲げる情報は発信しないこと。
①誹謗中傷や不敬な言い方を含む情報
②人種、思想、信条、住居、職業等の差別または差別を助長させる情報
③違法行為または違法行為を煽る情報

④信憑性が確保できない情報
⑤閲覧者に損害を与えようとするサイトやわいせつな内容を含むサイトへのリンク
⑥営利を目的とする情報
⑦その他公序良俗に反する一切の情報

（留意事項）
6 社協に関する情報を発信する際には、以下の事項について留意しなければならない。
（１）社協または社協と利害関係にある者若しくは団体の秘密に関する情報を発信してはならない。
（２）社協および他者の権利を侵害する情報を発信してはならない。
（３）社協のセキュリティを脅かすおそれのある情報を発信してはならない。
（４）守秘義務を遵守するとともに、検討中または協議中などの意思形成過程における情報の取り扱いに十分留意すること。
（５）自ら直接職務上関わらない事項であっても、社協に関する情報を発信する場合には、読み手側は関係職員として理解していることもあるため、その記述が不正確な場合には誤解される場合があることについて十分留意すること。

（処分）
7（基本原則）5 を著しく逸脱した行為、（留意事項）6 に該当する事実が認められた場合は、職員就業規則に基づき制裁処分を行う。

（運用に関する事項）
8 運用について以下のとおり定める。
（１）情報管理責任者、投稿者、問い合わせ先ついて
①情報管理責任者は、事務局長とする。
②投稿者は、第４条のとおりとする。
③運用に関する問い合わせ先は、総務課とする。
（２）運営ポリシー
ソーシャルメディアを運用するにあたり、運用ポリシーを遵守する。
（３）投稿について
①原則として、土日祝日を除く平日の勤務時間内に、社協内において不定期に行うものとする。ただし、必要に応じてこれ以外の時間でも情報管理責任者の判断で投稿を行う場合がある。投稿を行う職員は、（基本原則）5 および(留意事項）6 を遵守し SNS 伺い（第１号様式）を使用し申請する。また、閲覧者にとって分かりやすい文体や体裁に配慮し、第三者の情報を引用する際は、第三者の了解を得るとともに引用元を明示する。
②ソーシャルメディアを運用する所属の長は、職員が上記に抵触する投稿等を行うことがないよう十分な監督を行うこととする。
（４）知的財産権

ソーシャルメディア上に投稿する情報は、「私的使用のための複製」や「引用」など著作権法上、認められた行為を除き、無断で転載などを行うことはできない。

（５）免責事項

投稿する情報については、細心の注意を払うこととするが、やむを得ない理由により、事実と異なる結果になる場合が生じるため、社協は投稿の正確性は保障しない。また運用にあたって発生したトラブル等については、社協および職員は一切責任を負わない。

（６）トラブルへの対処方法

①投稿に誤りがあった場合は、訂正や謝罪の投稿を行うなど、誠実で迅速な対応に努める。

②なりすましなど、社協ソーシャルメディアのアカウントの不正な利用を発見した場合は、ソーシャルメディアの管理者へ連絡するとともに、社協ホームページ等において、注意喚起を行うものとする。

③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、運用管理者の指示のもと必要に応じて説明、訂正、謝罪等の書き込み等を行うこととする。また、対応に時間を要する場合はその旨の書き込み等を行い、対応がされていない等の批判を招かないようにすることとする。

令和４年８月２３日　制定

第1号様式　　R　　年　　月　　日掲載

						作成者

※各課・支所の体制に合わせてください。
（最後は担当　までお願いします）

（　HP・FB（社協・ぎゅうっと松阪）・LINE・ふっきー日記・Instagram　）に掲載してよろしいか伺います。

●掲載タイトル・概要

●掲載内容
（記事・写真を添付してください。写真は3～4枚まで掲載可能です。※インスタ10枚まで）