

南部町ソーシャルメディア公式アカウント管理運営要領

令和 7 年 4 月 23 日

南部町訓令第 8 号

(趣旨)

第 1 条 この要領は、町の機関がソーシャルメディアを活用して町政情報等を発信するに当たって、町公式アカウントの管理運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(対象とするソーシャルメディア)

第 2 条 この要領は、インターネットを介して主にフォローしたユーザーに情報を発信するサービス（以下「ソーシャルメディア」という。）のうち、町以外の第三者が管理する次に掲げるものを対象とする。

- (1) LINE（ライン）
- (2) Facebook（フェイスブック）
- (3) Instagram（インスタグラム）
- (4) YouTube（ユーチューブ）
- (5) その他、第三者が管理するインターネットのサービスでアカウントを作成して当該アカウントとして情報発信を行うもの

(公式アカウントの登録)

第 3 条 町の機関としての情報発信にソーシャルメディアを用いる場合は、原則として、町公式アカウントを用いるものとする。

2 南部町公式ホームページにソーシャルメディア利用指針を掲げて町が運用することを表明したソーシャルメディアのアカウントを町公式アカウントとする。

3 ソーシャルメディアを用いて情報発信を行う機関（以下「情報発信機関」という。）は、町公式アカウントを登録する場合、次の事項を記載したソーシャルメディア利用指針を作成し、様式第 1 号により情報政策担当課に届け出なければならない。

- (1) 使用するソーシャルメディア
- (2) アカウントの名称
- (3) アカウントのインターネットアドレス
- (4) 情報発信の目的
- (5) 情報発信の対象者

- (6) 情報発信の内容
- (7) 投稿者
- (8) 対応時間
- (9) その他留意事項（意見や質問への対応方法など）

4 情報政策担当課は、前項の届出があった場合、南部町公式ホームページの所定の箇所に掲載し、当該情報発信機関に対してインターネットアドレスを連絡するものとする。

5 情報発信機関は、ソーシャルメディア利用指針が掲載されたインターネットアドレスを、ソーシャルメディアのプロフィール等閲覧可能な所定の位置に記載しなければならない。

（アカウントの管理）

第4条 情報発信機関は、定期的な情報発信に努めるとともに、情報発信を行わない場合にあっては、乗っ取り等により異常な発信を行っていないか定期的に監視を行わなければならない。

2 情報発信機関は、異動があったとき又は年度が替わるときなど定期的に、用いるソーシャルメディアのアカウントのパスワード又は管理者権限を変更又は管理しなければならない。

3 情報発信機関は、使用するソーシャルメディアがパスワードにより認証するものである場合、当該パスワードを記録したものを保管し、第三者に知られないよう適正に管理しなければならない。

4 情報政策担当課は、情報発信機関に対して更新頻度等を定期的に照会し、更新状況について把握に努めるものとする。

（トラブル情報の報告）

第5条 情報発信機関は、異常発生時の連絡体制等を記載したマニュアルを作成して職員と所属長で共有するものとする。

2 情報発信機関は、管理するソーシャルメディアについてトラブルが発生した場合、速やかに前項のマニュアルに従って対応した上で、様式第2号により情報政策担当課に報告するものとする。

（アカウントの廃止等）

第6条 情報発信機関は、管理するアカウントを廃止する場合、当該アカウントを廃止することで与える影響を参酌して判断し、廃止する場合は情報政策担当課に報告しなければならない。

2 情報発信機関は、長期間更新する予定がない場合、プロフィール又はアカウント名等に更新を停止している旨を明記した上で、情報政策担当課に報告しなければならない。

附 則

この要領は、公布の日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

ソーシャルメディア利用指針の届出

利用機関の名称	
届出の区分	新規・変更・停止・アカウントの廃止 (<停止・アカウントの廃止の場合、その理由>)
1 使用するソーシャルメディア	
2 アカウントの名称	
3 アカウントのインターネットアドレス	
4 情報発信の目的	
5 情報発信の対象者	
6 情報発信の内容	
7 投稿者	
8 対応時間	
9 その他留意事項(意見や質問への対応方法など)	

様式第2号(第5条関係)

ソーシャルメディア トラブル情報 報告書 (第 報)

報告年月日 : _____

担当課 : _____

担当者 : _____

連絡先 TEL : _____

E-mail : _____

① ソーシャルメディアの種類	
② アカウント	
③ 経緯	年 月 日 発生 年 月 日 発覚 年 月 日 公表
④ トラブルの概要	
⑤ 被害等の状況	
⑥ 対応状況	
⑦ その他備考	