

さぬき市ソーシャルメディア 利用ガイドライン

さぬき市の情報発信をより総体的、戦略的、体系的に推進していくとともに、情報セキュリティの確保に万全を期すことを目的として、本市において、ソーシャルメディアを積極的に活用するための手続及び留意点と、さぬき市職員が、公私を含めソーシャルメディアを安全に活用するための留意点を明示した「さぬき市ソーシャルメディア利用ガイドライン」を定める。

さぬき市ソーシャルメディア利用ガイドライン

1. ガイドラインの目的

近年、フェイスブック（以下、Facebook という）やツイッター（以下、Twitter という）、ブログ等に代表されるインターネット上のソーシャルメディアの普及に伴い、地方自治体においても効果的な情報発信のツールとしての利用が増えていくとともに、職員がプライベートにおいてソーシャルメディアを利用して、様々な情報を容易に発信することができる状況にあります。

しかし、ソーシャルメディアは、情報発信や情報収集の際に非常に有効なツールである一方で、職員が業務上知り得た情報や不適切な表現、また誤操作を含め誤った情報を発信することなどにより、想定しない影響を及ぼす可能性を持ち合わせており、既に公務員のプライベート利用における問題事例も発生しています。

本来、ソーシャルメディアのプライベート利用は、個人の自覚と責任により適切に行われるべきものですが、上記のような状況を踏まえ、情報漏えいや、市民を含む他の利用者とのトラブルを未然に防ぐとともに、職員がソーシャルメディアをより適正に活用するための基本ルールとして、ガイドラインを策定しました。

なお、プライベート利用と併せて、業務利用についての基本ルールも定めたほか、ガイドライン全般に関するQ&Aを取りまとめていますので、ソーシャルメディアを有効利用するための参考にしてください。

2. ソーシャルメディアの定義

本ガイドラインにおける「ソーシャルメディア」とは、Facebook、Twitter、ブログなど、利用者が情報を発信し、あるいは相互に情報をやりとりするためのインターネット上のサービスをいいます。

3. プライベート編

(1) 適用範囲

本編は、さぬき市職員としての身分を有する者（再任用職員、非常勤職員、臨時職員、他団体等に派遣されている職員、他団体からさぬき市に派遣されている職員を含む。）に対して適用されます。

(2) 基本ルール

① 自覚と責任をもち良識ある言動を心がける

職員がソーシャルメディアを利用する場合には、職員であることの自覚と責任を持ち、情報を発信することが重要です。発信する情報は正確を期すとともに、その内容については発信前に十分に確認を行い、誤解を招かないように注

意しましょう。一度インターネット上に公開された情報は完全には削除できないことに留意してください。

② 法令等の遵守

地方公務員法をはじめとする関係法令及び職員の服務や情報の取扱いに関する規程等を遵守してください。また、基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権等に関して十分留意してください。

③ トラブル等への対応

意図せずして自らが発信した情報により他の利用者を傷つけたり、誤解を生じさせたりした場合には、誠実に対応するとともに、正しく理解されるよう努めなければなりません。また、自らが発信した情報に関し攻撃的な反応があった場合には、冷静に対応し無用な議論となることは避けなければなりません。

また、他の利用者との間で、市の業務に関連した発信内容に伴うトラブルが発生した場合は、所属長に連絡するとともに、適切な対応に努めてください。

(3) 禁止事項

① 業務上知り得た個人情報や機密情報、さぬき市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りません。

② ①のほか、他の利用者とのトラブルや公務員の信用失墜等を避けるため、次に掲げる情報を発信してはなりません。

ア 他者を侮辱する情報

イ 人種、思想、信条等の差別又は差別を助長させる情報

ウ 違法行為又は違法行為を煽る情報

エ 単なる噂や噂を助長させる情報

オ わいせつな内容を含むホームページへのリンク

カ その他公序良俗に反する一切の情報

③ 職員には、職務専念義務が課せられていますので、就業時間中にプライベート利用してはなりません。

4. 業務編

(1) 適用範囲

本編は、業務のためにさぬき市の公式アカウントを取得してソーシャルメディアを利用する所属課等、市所有施設の指定管理者に対して適用されます。

(2) ソーシャルメディア利用にあたっての基本ルール

① 公式アカウントの作成

公式アカウントを作成する際は、事前にアカウントの目的、投稿内容などを明確にし、秘書広報課に届け出て、審査を受けるものとします（[様式第1](#)

号および第2号)。公式アカウントとして認められたものについては、秘書広報課は所属課等、市所有施設の指定管理者に対して、さぬき市公式ホームページに掲載する旨を通知します(様式第3号)。

所属課等、市所有施設の施設管理者が作成した公式アカウントで、専ら情報発信を行う場合は、プロフィール欄などにその旨を掲載してください。

② 常に誠実で良識ある言動を心がける

公式アカウントにおける情報発信では、さぬき市の代表である自覚と責任を持ち、社会的な常識やマナーをわきまえた言動を心がけてください。発信した情報に関し攻撃的な反応があった場合は、冷静に対応し、無用な議論となることを避けましょう。また、意図せずして自らが発信した情報により誤解を生じさせたり、他者を傷つけたりした場合は、速やかに所属長と広報担当課に連絡し、その事実を率直に認めて早急に訂正するなど、誠実に対応するとともに、正しく理解されるよう努めてください。

③ 決裁

公式アカウントにおける情報は、所属長の管理責任のもとに発信することとし、決裁不要とします。ただし、市の公式見解として政策や意見を発信するもの、市民に回答を求めるものは、所属長の決裁を受けてください。

④ 法令等の遵守

地方公務員法をはじめとする関係法令及び職員の服務や情報の取扱いに関する規程を遵守してください。また、個人が特定できる写真や映像、文章などを投稿する場合は、事前に本人や所属団体、企業などの了解を得るなど、基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権などに十分留意してください。

⑤ さぬき市に関する重要な記述は報告し、情報共有する

業務に直接関わりがなくても、さぬき市に関する重要な記述をソーシャルメディア上で発見した場合は、所属長と秘書広報課まで速やかに連絡してください。ネガティブな評判を発見して、その中に事実誤認による内容が含まれていたとしても、その場の判断で否定や反論することは避けてください。

⑥ 公式アカウントの変更・閉鎖

所属課等、市所有施設の施設管理者が公式アカウントの変更または閉鎖(使用中止)するときは、使用しているソーシャルメディアにおいてその旨を通知した後に措置すること。また、変更または閉鎖する旨を、秘書広報課に届け出ること(様式第4号)。秘書広報課は所属課等、市所有施設の指定管理者に対して、さぬき市公式ホームページから削除する旨を通知します(様式第5号)。

(3) 禁止事項

- ① 市の公式見解ではないもの（意思形成過程にある政策や事業内容）の発信は禁止します。取り扱いについては細心の注意を払い、勝手な言及や、憶測含みの発信は慎んでください。また、業務上知り得た個人情報や機密情報、さぬき市のセキュリティを脅かす恐れのある情報を発信することは禁止します。
- ② 発信する情報は正確を期すとともに、その内容について誤解を招かないよう留意してください。また、次に掲げる情報は発信してはなりません。判断に迷う場合は、発信を控えてください。
 - ア 人種、思想、信条などの差別又は差別を助長させる情報
 - イ 宗教性のあるもの
 - ウ 政治性のあるもの
 - エ 違法行為又は違法行為を煽る情報
 - オ 単なる噂や噂を助長させる情報
 - カ 社会問題について特定の主義又は主張にあたるもの
 - キ その他公序良俗に反する一切の情報

附 則

このガイドラインは、平成25年10月15日から施行する。

様式第 1 号

運用ポリシー

開 設 所 属	
発 信 情 報	
利 用 目 的	
利用するソーシャルメディアの種類	<input type="checkbox"/> ツイッター（Twitter） <input type="checkbox"/> フェイスブック（Facebook） <input type="checkbox"/> その他（ ） ※該当するものに☑を入れてください。
ア カ ウ ン ト	
登 録 U R L	
運 用 期 間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
運 用 時 間	○曜日から○曜日までの〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分までとします（祝祭日及び年末年始を除く）。ただし、それ以外の時間に発信する場合があります。
投稿に対する返信	（返信しない場合） 原則として行いません。個別の回答はできませんので、あらかじめ御了承ください。 （返信する場合） 運用者は必要に応じて回答を行います。ただし、運用者が全ての投稿を閲覧し投稿に対して回答することを保証するものではありません。 ※「返信しない」、「返信する」のいずれかを選択して下さい。
備 考	

(その他)

1 注意事項

以下に定める投稿は禁止しておりますので、予告なく削除することがあります。

- (1) 法律、法令等に違反する内容、又は違反するおそれがあるもの
- (2) 特定の個人・団体等を誹謗（ひぼう）中傷するもの
- (3) 政治、宗教活動を目的とするもの
- (4) 著作権、商標権、肖像権などさぬき市又は第三者の知的所有権を侵害するもの
- (5) 広告、宣伝、勧誘、営業活動、その他営利を目的とするもの
- (6) 人種・思想・信条等の差別又は差別を助長させるもの
- (7) 公の秩序又は善良の風俗に反するもの
- (8) 虚偽や事実と異なる内容及び根拠のないもの
- (9) 本人の承諾なく個人情報を特定・開示・漏えいする等プライバシーを害するもの
- (10) その他さぬき市が不適切と判断した情報及びこれらの内容を含むホームページへのリンク

2 知的財産権

当ページに掲載している個々の情報（テキスト、画像等）に関する知的財産権は、さぬき市又は原作者に帰属します。また、内容について「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場合を除き、無断で複製・転用することはできません。

3 免責事項

- (1) さぬき市は、利用者間もしくは利用者と第三者間のトラブルにより、利用者又は第三者に生じたどのような損害についても、一切の責任を負いません。
- (2) さぬき市は、予告なく運用ポリシーの変更や運用方法の見直し又は運用を中止する場合があります。

様式第 2 号

平成 年 月 日

総務部秘書広報課長 殿

〇〇〇部〇〇〇課
課長 〇〇〇〇〇〇 印

さぬき市ホームページリンク掲載依頼書（ソーシャルメディア）

別添の運用ポリシーのとおり、ソーシャルメディアを開設しましたので、さぬき市公式ホームページのリンクページへの掲載を依頼します。

記

発 信 情 報	
利 用 目 的	
ア カ ウ ン ト	
登 録 U R L	

様式第 3 号

平成 年 月 日

〇〇〇部〇〇〇課

課長 〇〇〇〇〇〇 殿

総務部秘書広報課

課長 〇〇〇〇〇〇 印

さぬき市ホームページリンク掲載通知書（ソーシャルメディア）

貴課からのさぬき市ホームページリンク掲載依頼書(ソーシャルメディア)に基づき、
下記のとおり、さぬき市公式ホームページのリンクページへの掲載を完了しましたので、
通知します。

記

ア カ ウ ン ト	
備 考	

〇〇〇部〇〇〇課
課長 〇〇〇〇〇〇〇 印

下記のとおり、ソーシャルメディアを閉鎖しましたので、さぬき市公式ホームページのリンクページからの削除を依頼します。

閉鎖するソーシャル メディアの種類	<input type="checkbox"/> ツイッター（Twitter） <input type="checkbox"/> フェイスブック（Facebook） <input type="checkbox"/> その他（ ） ※該当するものに☑を入れてください。
ア カ ウ ン ト	
閉 鎖 年 月 日	平成 年 月 日
閉 鎖 理 由	

様式第 5 号

平成 年 月 日

〇〇〇部〇〇〇課

課長 〇〇〇〇〇〇 殿

総務部秘書広報課

課長 〇〇〇〇〇〇 印

さぬき市ホームページリンク削除通知書（ソーシャルメディア）

貴課からのさぬき市ホームページリンク削除依頼書(ソーシャルメディア)に基づき、
下記のとおり、さぬき市公式ホームページのリンクページからの削除を完了しましたの
で、通知します。

記

ア カ ウ ン ト	
備 考	