

宮崎市フェイスブック運用規程

H25.5 秘書課作成

(適用)

- 1 この運用規程は、宮崎市ソーシャルメディアの利用に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、フェイスブックページを使って情報発信をする際に適用する。

(目的)

- 2 宮崎市公式フェイスブックページの名称を「宮崎市役所 顔本町」と定め、当該ページにおいて、市政などに関する情報を広く速やかに発信することにより、市政に関心を持ってもらうとともに市内外に対して本市のイメージアップを図ることを目的とする。

(運用体制)

- 3 「宮崎市役所 顔本町」の運用責任者（以下「運用責任者」という。）は、秘書課長とする。
- 4 「宮崎市役所 顔本町」の情報発信（以下、「情報発信」という）に係る業務責任者（以下「業務責任者」という。）は、秘書課広報広聴室長とする。
- 5 情報発信に係る業務を行う者（以下「運用者」という。）は、秘書課広報広聴室員とする。
- 6 情報発信は、秘書課広報広聴室に設置してある端末機を使用して行う。ただし、通常勤務時間外はこの限りでない。

(なりすましへの対応)

- 7 運用責任者は、本市ホームページ上に「宮崎市役所 顔本町」を掲載することで、なりすましでないことを証明する。なりすましを発見した場合は、ホームページ等において情報を発信し、なりすましページが存在することへの注意喚起を行う。

(情報発信)

- 8 運用者は市からのお知らせや市内のイベント情報などを選別し、画像などを添付して、分かりやすい言葉遣いで、親しみが持てる内容を情報発信する。
- 9 情報発信する内容は、運用責任者の決裁を必要とする。ただし、次に掲げるものは、フェイスブックの特性や情報発信の即時性を考慮し、業務責任者の決裁により情報を発信することができる。
 - (1) 既に一般に周知されている事項について再度、正しい情報として発信する場合
 - (2) ニュースリリースされた情報を発信する場合
 - (3) イベント、協議会等の現況・結果などについて情報発信する場合
 - (4) 法令等で定められている内容を情報発信する場合
- 10 基本的人権やプライバシー、肖像権などに十分配慮するとともに、誹謗中傷や単なる噂話、わいせつな内容など公序良俗に反するものを発信してはならない。また、市の方針決定の過程にある内容や市の方針に反する内容等を発信してはならない。
- 11 1日の投稿回数は3回までを基本とする。ただし、災害発生などの緊急時においては、この限りでない。

(アカウント登録)

- 12 アカウント登録に当たり使用するパスワードは、運用責任者が別に定める。
- 13 登録するメールアドレスは、秘書課広報広聴室のアドレスとする。

(コメント機能)

- 14 「宮崎市役所 顔本町」へのコメント等には、原則として返さないこととし、個別には対応しない。なお、質問や意見などに対しては、必要に応じて全体に対して回答したり、担当部署を紹介したりすることとする。

(「いいね!」機能)

- 15 「宮崎市役所 顔本町」は、いただいたコメントに対して「いいね!」を使用することができる。

(その他)

- 16 「宮崎市役所 顔本町」において、運用責任者が運用規定にそぐわないと判断した場合は、予告なく投稿やコメントを修正または削除し、アカウントをブロックすることができる。

(附則)

この規程は、平成25年2月1日から施行する。

(附則)

この規程は、平成25年4月1日から施行する

(附則)

この規程は、平成25年6月1日から施行する。