

SNS 運用規程

I. 目的

この規程は、奈良県福祉人材センターならびに奈良県保育バンク（以下、センター）における SNS を利用した広報活動で利用する全ての情報取扱いに関して、組織体制及び役職員の遵守すべき行為および判断等の基準を定め、センターが保有する情報の適正な管理を図ることを目的とする。

II. 適用範囲

この規程は、このセンターのプロパー職員、嘱託職員、契約職員（以下、「役職員等」という。）に適用する。また、情報の媒体を問わず、このセンター内の全ての情報に適用する。

III. 用語の定義

この規程で用いる用語は、次のように定義する。

SNS とはソーシャルネットワーキングサービス（Social Networking Service）の略で、インターネット上で人々が交流し、情報を共有するためのサービス。具体的には、Facebook、Twitter、Instagram、LINEなどを想定する。

IV. 情報管理責任者

このセンターにおける情報管理責任者は福祉人材センター所長とする。

情報管理責任者は、この規程の目的に対する責任を果たす上で必要な事項に関する決定権を有する。

情報管理責任者は、センターにおける情報管理に関する取組を推進し、ルールの遵守を常に監視する責務を負う。

V. 法令・規程等の遵守

役職員等は、職務の遂行において使用する情報を保護するために収集した外部情報を、文書などに利用する際には、他者の権利を侵害しないように次の各号の法令のほか関係法規を遵守し、これに従わなければならない。

著作権者の承諾を得るか引用の形態をとって、著作権を侵害しないようにしなければならない。（著作権法（昭和45年5月6日法律48号））

他人のユーザーID とパスワード等を使用し、不正入力を行い、不正アクセス行為の禁止等に関する法律に抵触してはならない。（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年8月13日法律128号））

個人の私的な情報を利用することでプライバシーを侵害してはならない。（個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律57号））

このセンター以外の団体の知的財産であるノウハウや情報をこの法人の事業活動に利用する場合、不正競争防止法に抵触してはならない。（不正競争防止法（平成5年5月19日法律第47号））

役職員等は、情報システムの運用管理に関する規程を遵守しなければならない。

役職員等は、パソコン等の有効、かつ、適切な使用を図るため、情報管理責任者の指導、監督に従わなければならない。

情報元が明らかで、正確で、且つ安全な情報以外は決して利用してはならない。

VI. 具体的な運用

S N S に投稿する内容は以下の通りとする。

- ・（人材センター広報）イベントの広報、職場体験の発信、事業所訪問の発信、出張相談での様子
- ・（福祉業界の就活情報）面接のポイント、履歴書の書き方ポイント、福祉業界の特色など

投稿内容については一人で抱え込まず、チームで①何を投稿するか、②いつ投稿するかを1ヶ月単位で計画表を作成し管理する。

※計画表は上席決裁はなし。各チームでの保管おこなう。

顔出し、名前、職場などの個人情報の取り扱いに同意を得るため、取材協力者に向けて「同意書」を作成する。

同意書にサインいただき、同意が取れた記事を投稿する流れとする。

同意書の内容

- ・出演者の顔、名前を投稿してもよいか。
- ・撮影から記事作成まではセンターで一任させていただけるか。

投稿前のチェック体制

- ・原則、SNS にアップする記事は作成者とは別チームの第三者に確認を得た上で投稿する。
（誤った表現・情報、誤字脱字がないかの確認を行う）

VII. トラブル発生時の対応

役職員等は、不正アクセスなどが発生、あるいはその可能性を知った場合は、速やかに情報管理責任者に報告する。

情報管理責任者は、情報セキュリティチームを立ち上げ、発生原因を調査し、対応を検討し、また再発防止のための措置を講じる。

附 則

VIII. 規程の改廃

この規程の改廃は、センタープロパー職員の決議による。

この規程は、令和6年11月18日から施行する。