**【R２-3-1】**

**SNS管理・運用規定**

制定2021.5.15

**１．規定の主旨**

この運用規定は、彩の国環境大学修了生の会（以下「当会」と表現する）に関するSNS(※1)を通じた情報公開について必要な事項等を定める。尚、「彩の国環境大学修了生の会ホームページ」（以下「当会HP」と表現する）については、当会「ホームページ管理・運用規定」を参照下さい。

(※1)　SNS：social networking serviceの略。コミュニティ型の会員制の電子媒体（ウェブサイト）利用サービス。

**２．SNSの目的および特別注意点**

当会で運用するSNSは、当会の活動に関する広報活動に利用し、広く一般にも当会および当会に関する認識を高める事を主な目的としており、　以下の諸点に留意しつつ開設・運営する。

（１）当会の活動、及び、その意義を広く一般に紹介し、認知と理解を得る。

（２）当会の学習成果、及び、活動を公開し、世代、及び、地域を越えた情報共有の場を提供することにより、より知名度の高い組織を目指す。

（３）広く一般のニーズを把握し、迅速で幅広い情報を、分かりやすく伝える。

（４）会員と会員以外の一般の方々との交流の支援をする。

【特別注意点】SNSは投稿し、または受信した情報に対して一度返信すれば直ちに一般大衆に広く認知

されることを十分理解いただき、ご自身、及び、関係者へ何らかの悪影響が及ぼされないよう留意下さ

い。このアクセスによる情報漏洩、又は、関係者への迷惑被害等の損害が発生しても当会は一切責任を負

わないものとします。

**３．決定機関**

当会SNSの管理・運用等に関し必要な事項は、当会理事会（以下、「理事会」と表現する）において審議・承認・決定する。

**※運用における審議事項**

コンテンツの充実を図るため、次に掲げる事項に関して運用責任者・担当者および理事全般が検討し、理事会に諮るものとする。

1. ソフトの選定
2. 新たなコンテンツ企画の提案
3. 理事会に於いて承認・決定されたコンテンツの運用作業
4. 管理・運用方法に関する更新の必要性の検討および提案
5. 情報の更新における方針や注意事項
6. その他必要と認めた事項

**４．運用責任者・担当者**

上記「２」に掲げた目的を遂行し、その情報資産等を様々な脅威から守り、円滑且つ適正に管理運用を図るために、次に挙げる担当者を置く。

（１）総括責任者　：当会会長をもって充てる。

（２）副総括責任者：当会副会長をもって充てる。　総括責任者を補佐し、その不在時は代理としての一切の権限を有するものとする。

（３）運用担当者　：SNS担当理事とする。　総括責任者が任命し、理事会にて承認を得るものとする。　管理も行う。

（４）副運用担当者：運用担当者を補佐し、その不在時は代理としての権限を有するものとする。　任命およびその承認は運用担当者に準ずる。

責任者および担当者の任期は、理事の任期に準ずるものとし、再任を妨げない。尚、当該者が事情により退任し、新たに補充等を行う際の新任者の任期は前任者の残任期間とする。

**５．SNS掲載情報**

（１）SNS掲載の内容は、当会の活動記事や環境問題に関連するニュースなどの転載投稿などですが、適切且つ正確なものとし、加えて情報の更新等の新鮮度に配慮する。

（２）言語、表現方法、内容等を考慮する。

（３）コンテンツは、見やすく理解しやすい内容で構成するよう努めると共に、標準的なスマートホンおよびパーソナルコンピュータにより閲覧可能であるよう留意する。

（４）外部情報をリンク掲載する場合は、以下の各号に該当しない内容であることを確認する。またリンク先においては、規定はリンク先の各当該規定に準拠する。

**※ 掲載制限事項　次に掲げる情報は掲載しない。**

1. 法律・法令等に違反するもの又はおそれのあるもの
2. 公序良俗に反するもの又はおそれのあるもの
3. 人権およびプライバシー、個人情報等を侵害するもの又はおそれのあるもの
4. 個人・団体を誹謗中傷するもの
5. 著作権、版権、知的財産権等を侵害するもの
6. 商用その他営利を目的とするもの　但し、「２」に掲げた目的等に鑑み、理事会で承認された情報はこの限りではない
7. 政治活動・宗教活動を目的とするもの
8. 当会の運営の実態に反し、誤解を与えるおそれのあるもの
9. 「２」の目的からはずれたもの
10. その他、運用担当者、総括責任者、理事会が不適切と認めるもの

 上記①～⑩に該当すると判断した場合、責任者はこれを削除することを命じるができる。

**６．権利の帰属**

当会SNSの著作権は、当会に帰属する。

**７．SNS公開の手順**

（１）運用担当者は「２」の目的に沿った内容および条件を備えているかを確認する。

（２）SNS掲載依頼を受けたものは、総括責任者が受理されていることを確認の上、運用担当者が速やかに公開および開催作業を行う。

**SNS掲載依頼**

1. 当会SNSへの掲載依頼は、当会会員から受け付けるものとする。賛助会員含め会員であれば受け付ける。
2. 掲載希望者は、当管理・運用規定に同意の上、所定の投稿フォームに入力し、電子媒体にて申込手続きを行う。
3. 電子媒体にて提出するデータはウイルスチェック済みのものとする。
4. 提出された投稿フォームに記載の内容は、軽微な修正についても申請者に確認を得る。
5. 掲載の承認を得た内容は、運用担当者が速やかに公開・開催作業を行う。
6. SNS掲載を見送った申込に関し、運用担当者は、その結果と判断理由を速やかに申請者に連絡する。

**更新**

1. 掲載内容を更新する際は、基本的に新規登録と同じ手順を踏むものとする。ただし、緊急に更新の必要が生じた場合には総括責任者の承認により行えるものとする。
2. SNS公開後に、内容の変更・修正等が判明した場合は、申請者は速やかに運用担当者へ連絡をするものとする。連絡を踏まえ、運用担当者は、更新の手続きを行うものとする。
3. 依頼から実際の更新作業までには、若干の時間を要することがある。

**日常の管理**

* + 1. 日常の管理は運用担当者が行うこととする。
		2. 管理・運用規定に沿わない情報の公開が発見された場合、発見者は直ちに運用担当者に報告するものとする。運用担当者は速やかに責任者と協議し、削除、又は、修正が適当であると判断した場合は前項の処置をとる。

**個人情報の取り扱い**

個人情報保護法に準拠する。

**知的所有権等の取り扱い**

公開された情報に関して、本人等から内容の訂正又は削除の要請、著作権侵害の指摘があった場合は、速やかに誠意を持って対応する。

**８．作成上の注意**

原則として、非会員個人が特定できる写真等はSNSに公開しないものとする。性質上、そのような写真等の掲載を公開する場合は、本人の了解をとってから一般公開するものとする。その際、想定される事態を説明した上で、本人が掲載の可否判断をする機会を十分保障し、了解をとることとする。

**９．トラブル・緊急時の対応**

（１）当会SNSに関わる外部からの不正接続・侵入・改ざん・逸失等が発生した場合には、統括責任者に連絡し、正確な現状の把握と、早急な復旧を図るための措置を講じなければならない。

（２）上記のようなトラブル発生の際、即座に当会SNS の閉鎖、ネットワーク遮断を講じる必要があると判断された場合は、運用担当者がこれを行う。

（３）この規定に従って公開された内容により、何らかの問題が発生した場合は、運用担当者が、総括責任者の指示の下で処理する。協議および処理した内容は理事会に報告し、必要に応じて審議する。

（４）上記のようなトラブルの防止に努める。

**１０．免責事項**

当会SNSから取得された各種情報の利用によって生じた、あらゆる損害等に対し、当会は一切の責任を負わないものとする。

**１１．連絡への対応**

（１）総括責任者、運用担当者は、各種問い合わせ等について、適正かつ円滑な取り扱いに留意しなければならない。

（２）連絡や問い合わせに対する回答等を行う際は、事情により総括責任者若しくは関連理事に確認を行った上で行う。

**１２．経費**

当会SNSの運用に必要な経費は、年間予算に計上し、適正に運用する。

**１３．規定の改廃**

当規定の改廃は、理事会で審議し決定する。

**１４．補則**

この規定に定めるもののほか、細則を設ける。必要な事項は総括責任者が別に定められるものとする。

**附則**

この規定は、2021年5月15日から施行する。