(様式 1)

---

横須賀市立市民活動サポートセンター　ソーシャルメディア　アカウント運用ポリシー

1.使用ソーシャルメディア

Instagram

2.アカウント名（ユーザー名・ユーザーネーム・ユーザーID 等含む）

@notalone_yokosuka_sc

3.アカウント URL

https://www.instagram.com/notalone_yokosuka_sc/

4.運用管理責任者

横須賀市立市民活動サポートセンター館長

5.発信者

横須賀市立市民活動サポートセンター職員

6.フォローの有無

原則として行いません。ただし横浜 YMCA 内の公式アカウントやそのほか公的機関、市民活動団体等関係機関の公式アカウントのみフォローを行います。

7.リプライ（返信）の管理

①リプライ（返信）の有無について

当アカウントは、横須賀市立市民活動サポートセンターが管理しています。当アカウントでは原則としてリプライ（返信）を行いません。

横須賀市立市民活動サポートセンターを含む横浜 YMCA への意見・提案については、横須賀市立市民活動サポートセンターにおいて受け付けます。

②リプライ（返信）への対応について

当アカウントの運用にあたって、発信情報に関係ないリプライ（返信）や、次の事項に該当すると判断したリプライ（返信）については、断りなく非表示とする場合があります。またソーシャルメディア運営会社へ報告することがあります。

ア 法律、法令等に違反する内容または違反する恐れのあるもの

イ 公序良俗に反するもの

ウ 政治活動を目的とするもの

エ 犯罪行為を助長するもの

オ 人権・思想・信条等の差別又は差別を助長させるもの
カ 特定の個人、企業、団体等を誹謗中傷し、又は名誉もしくは信用を傷つけるもの
キ 本人の承諾なく個人情報を特定・開示・漏洩する等のプライバシーを侵害するもの
ク 横須賀市立市民活動サポートセンター又は第三者の特許権、意匠権、著作権、商標権、肖像権などを侵害するもの
ケ 広告、宣伝、勧誘、営業活動、その他営利を目的とするもの
コ 他のユーザー、第三者になりすますもの
サ 虚偽又は著しく事実と異なるものおよび単なる風評や風評を助長させるもの
シ 同一ユーザーにより繰り返し投稿される同一内容のコメント
ス 有害なプログラム等
セ わいせつな表現を含むもの
ソ 横須賀市立市民活動サポートセンターが発信する内容の一部又は全部を改変するもの
タ ソーシャルメディアの持つサービス利用規約に反すると思われるもの
チ その他、横浜 YMCA が不適切と認める情報及びこれらの内容を含むリンク等

③アカウントのブロックについて
上記項目に該当するリプライ（返信）や引用を投稿したユーザーは、アカウントをブロックする場合があります。

8.免責事項
①当アカウントで発信する情報の正確性には万全を期しておりますが、当アカウントで発信された情報を用いて、利用者が行う行為について、横浜 YMCA は何ら責任を負うものではありません。
②当アカウントで発信された情報に起因して生じた、利用者と第三者との間のトラブルまたはその被った損害について、横浜 YMCA は一切責任を負いません。
③利用者により投稿された当アカウントに対するリプライ（返信）等について、横浜 YMCA は一切責任を負いません。
④その他、当アカウントに関連して生じた、いかなる損害についても横浜 YMCA は一切責任を負いません。

9.運用ポリシーの変更
当アカウントの運用ポリシーについては、事前に予告なく変更する場合があります。

10.利用開始日
2026 年　11 月　 1 日

11.アカウントの公開終了について
当アカウントについては、事前に予告なく公開の終了又は閉鎖する場合があります。

（様式 2)アカウント運用チェックリスト

アカウントの運用にあたって、次のような点を確認すること。

| 項目 | 対応 |
| --- | --- |
| アカウント管理 | アカウントにログインするためのパスワードは、運用管理責任者（横須賀市立市民活動サポートセンター館長）が管理し、発信者は発信の際に管理責任者に照会する。<br>・パスワードは、強度を十分に確保する<br>・職員の異動や担当者の変更時には、パスワードを変更する。<br>・パスワードは誰でもアクセスできるファイルや、誰でも見られるところにメモしない。<br>・常時ログインの禁止。発信者は必要な時だけログインし作業完了後は速やかにログアウトする。<br>1 日 1 回、アカウントの発信情報を確認する。 |
| パスワード管理者 | 管理者：　横須賀市立市民活動サポートセンター館長<br>（アカウント運用管理責任者） |
| 発信者 | 横須賀市立市民活動サポートセンター職員 |
| 発信端末の管理 | 発信する端末は、セキュリティ上適切な状態に保たれている。 |
| 発信内容のチェック | ・運用部門についての情報発信か<br>・関連ページのリンクが記載されているか<br>・以下、禁忌事項が含まれていないこと。<br>ア 法令等に違反するもの又はその恐れのあるもの<br>イ 公序良俗に反するもの又はその恐れのあるもの<br>ウ 政治性のあるもの<br>エ 社会問題についての偏った主義主張<br>オ 不快の念又は危害を与える恐れがあるもの<br>カ 単なる噂や噂を助長するもの<br>・その他、発信時のチェック<br>ア 横浜 YMCA・横須賀市立市民活動サポートセンター及び他者の権利を侵害しないか<br>イ 横浜 YMCA・横須賀市立市民活動サポートセンターのセキュリティを侵害しないか<br>ウ 職務上の守秘義務に反していないか<br>エ 誤解を招く情報や表現をしていないか<br>・画像等を添付する場合は、著作権、肖像権等を侵害していないか |

| | |
|---|---|
| | ・リンク先が正しいか、リンク切れしていないか確認する<br>・発信内容は部門での決裁を得ているか |
| 発信等の決済の方法 | 発信内容については管理者の決裁を得る。 |
| 発信時の手続き | ・文案は、ログイン前に他の環境で作成する(ワード、Google ドキュメント等)<br>・発信時に、ソーシャルメディアにログインする<br>・入力画面では文案の編集は行わず、事前に作成した文案のコピーを貼り付ける。<br>・発信後は、内容を確認してログアウトする。 |
| 発信内容に誤りがあった場合の対応 | ・発信内容に誤りを確認したら、すみやかに管理者へ報告し、訂正・お詫びの投稿を行う。<br>・訂正・お詫び投稿は、日時を明記するなど、どの投稿についての訂正であるかを明確にする。<br>・誤った情報の拡散を防ぐため、該当投稿を削除する。<br>・訂正・お詫びが遅れ、情報が拡散されてしまった場合や、ソーシャルメディアの投稿内容だけでは十分な説明ができないと判断される場合は、訂正投稿とともに、別途ウェブページを作成し、そちらを案内する。<br>・影響が大きい場合は、総主事室・広報と連携し対外的な対応を検討する。 |
| 発信内容に誤字・脱字があった場合 | ・すみやかに管理者へ報告する。<br>・必要に応じて、訂正の投稿をする。 |
| 不適切な内容・表現を発信した場合 | ・発信情報に不適切な内容・表現を確認したら、速やかに管理者へ報告し、謝罪の投稿を行う。<br>・謝罪の投稿は日時を明記するなど、どの投稿についての訂正であるかを明確にする。<br>・謝罪後、不適切な投稿は削除する。<br>・謝罪・削除が遅れ、情報が拡散されてしまった場合や、ソーシャルメディアの投稿内容だけでは十分な説明ができないと判断される場合は、訂正投稿とともに、別途ウェブページを作成し、そちらを案内する。<br>・影響が大きい場合は、広報と本部事務局と連携し対外的な対応を検討する。 |

2024 年 2 月 14 日 経営会議(承認)

2026 年 9 月 1 日　横須賀市立市民活動サポートセンターInstagram 開設案件として承認