

大阪府理学療法士会生涯学習センター 公式 SNS 運用規程

(目的)

第1条 本規程は、大阪府理学療法士会生涯学習センター（以下「センター」という）が運用する公式ソーシャルメディア（以下「公式 SNS」という）の適正かつ安全な運用を図り、理学療法士の生涯学習に資する情報を迅速かつ効果的に発信することを目的とする。

(対象媒体および運用区分)

第2条

- 1 本規程において対象とする公式 SNS 媒体は、別紙に定めるソーシャルメディア媒体とする。
- 2 公式 SNS の運用にあたっては、各媒体の公式管理機能またはビジネス管理ツールを用い、情報管理局および各部門の担当者による「共同編集・直接投稿」運用とする。セキュリティ保持およびアカウント凍結防止の観点から、パスワードの共有による個別ログインは原則不可とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、特定の事業や部局（以下「個別運用部局」という）に関連する SNS アカウント（以下「個別運用 SNS」という）については、担当理事の承認のもと、その運用および管理権限の一部または全部を当該部局に委譲することができる。

(運用体制および責任者)

第3条

- 1 公式 SNS の全体管理責任者は、情報管理局長とする。
- 2 各部門における投稿内容の承認責任者は、当該部門の責任者（以下「部門責任者」という）とする。
- 3 第2条第3項に基づき権限を委譲された個別運用 SNS の管理責任者および投稿内容の承認責任者は、当該個別運用部局の責任者（または部門責任者）とする。

(アカウント情報および権限の管理)

第4条

- 1 各 SNS アカウントのログイン ID およびマスターパスワードは、情報管理局が厳重に管理し、他部署への共有および開示は一切行わないものとする。ただし、管理権限が完全委譲された個別運用 SNS のログイン ID およびマスターパスワードについては、当該個別運用部局が主体となって厳重に管理するものとする。
- 2 各 SNS の運用（編集・投稿・配信等）にあたっては、各媒体が提供する公式の管理機能やビジネス管理ツール（個別アカウントへの権限付与機能等）を活用し、各担当者の個人アカウントまたは個別識別子へ必要な権限を個別に付与（委任）して行うものとする。

る。個別運用 SNS における権限付与等の手続きは、当該個別運用部局が直接実施できるものとする。

- 3 運用担当者の変更または異動等が生じた場合は、各管理部署（情報管理局または個別運用部局）が直ちに当該担当者のアクセス権限を削除しなければならない。
- 4 運用担当者は、権限が付与された自身の個人アカウント等について、二要素認証を設定するなど最高レベルのセキュリティを維持し、第三者への端末共有やアカウントの漏洩を厳に慎まなければならない。

（発信内容およびコンプライアンス）

第5条 運用にあたり、以下の行為を行ってはならない。

- 1 特定の個人または団体に対する誹謗中傷、および差別的な表現
- 2 誤解を招く虚偽の情報、または不確かな情報の特定・発信
- 3 著作権、肖像権、プライバシー権その他の知的財産権の侵害
- 4 公序良俗に反する内容、または政治的・宗教的活動に関する投稿

（利用権限の申請手続き）

第6条

- 1 投稿希望者は、あらかじめ所属部門の責任者による承認を得たうえで、対象 SNS の共同編集・運用権限の付与を情報管理局長に申請しなければならない。
- 2 ただし、個別運用 SNS の利用権限付与については、当該個別運用部局内の手続き（部局責任者による承認および付与）をもってこれを完結できるものとする。

（運用プロセス・フロー）

第7条 SNS への投稿および情報発信は、以下の手順（ステップ）に則って実施しなければならない。

- 1 STEP 1（企画および原案作成）
 - 手続 研修会・セミナー等の企画立案に伴い、対象とする SNS の特性（文字数制限、配信仕様等）に合わせた投稿文、メッセージおよび画像を構成する。作成した原案は、必ず投稿希望者が所属する部門責任者（または部局責任者）による承認を得るものとする。
- 2 STEP 2（投稿・配信の実行）
 - 手続 所属責任者の承認完了後、権限を付与された運用担当者が、定められた日時に従って直接投稿、予約出稿、またはメッセージ配信を実行する。

(補足および運用上の留意事項)

第8条

1 関係性の管理（フォロー・友だち追加等）

公式アカウントから他アカウントへのアクション（フォロー、相互フォロー、友だち追加等）は、情報の信頼性および公認性を担保するため、関係性に配慮し慎重に行うものとする。ただし、本会関係者（公式組織・役員等）のほか、当センターの活動や理学療法分野における情報共有・関係性構築に寄与すると判断されるアカウントについては、各運用部局の責任においてこれを行えるものとする。なお、必要に応じて担当理事または情報管理局長の指示を仰ぐものとする。

2 返信（リプライ）およびダイレクトメッセージ（DM）・問い合わせへの対応

公式アカウントに寄せられたコメント、DM、メッセージ等への個別返信は原則として行わない。ただし、投稿内容に関する重大な誤りの指摘や、部門責任者が返信・対応の必要性を認めた正当な問い合わせに対しては、情報管理局（個別運用 SNS においては当該個別運用部局）と協議の上、対応することができる。

(危機管理およびトラブル対応)

第9条

1 投稿・配信後に誤報や不適切な表現が発覚した場合、担当者は直ちに該当する投稿の削除・訂正または訂正メッセージの配信を行い、所属部署の責任者（情報管理局または個別運用部局）に状況を報告しなければならない。

2 投稿に対し、批判や炎上の兆候が見られる場合は、現場の判断で返信や反論を行わず、直ちに担当理事および情報管理局（個別運用 SNS からの投稿である場合は当該個別運用部局も含む）に報告し、組織としての公式な対応方針を決定するものとする。

附則

本規程は、2026年8月18日より施行する。