

豊明市 Twitter 運用ポリシー

1. 目的

豊明市公式 Twitter（以下「本アカウント」という。）は、市政に関する情報（以下「市政情報」という。）等を、市民を始め多くの人に発信することを目的とする。

本ポリシーは、本アカウントを利用するすべての人（以下「利用者」という。）に適用されるものとする。なお、本アカウントを利用することにより、本ポリシーに同意されたものとする。

利用者は、本アカウント上で提供されるサービスの利用に当たっては、本ポリシーに加え、Twitter が定める各種利用規約等を遵守するものとする。

2. アカウント情報

アカウント名：豊明市広報（@Toyoake_city_PR）

ページURL：https://twitter.com/Toyoake_city_PR/

3. アカウント管理者

管理者：豊明市秘書広報課

管理責任者：豊明市秘書広報課長

投稿者：豊明市秘書広報課職員

問合せ先：豊明市秘書広報課

電話 0562-92-8360 E-mail:hishosei@city.toyoake.lg.jp

4. 対応時間

投稿については原則として、土曜・日曜日、祝日、年末年始休暇を除く平日の執務時間内において不定期に行うものとする。ただし、管理者が必要と判断した場合は、その限りではない。

5. 投稿内容

市が、本アカウントにより配信する情報は、次に掲げるものとする。

ア) 市政情報

イ) 広報とよあけおよび市公式ホームページに掲載した情報

ウ) その他市に関する情報で、管理者が必要と認める情報

6. コメント投稿

本アカウントへのコメントについては、次のような内容の投稿は行わないものとする。

コメント投稿内容が次のような内容に該当すると判断される場合は、予告なく投稿の全部又は一部を削除することができるものとする。また、Twitterのフィルタ機能により、自動的にブロックされる場合があるものとする。

- (1) 特定の個人や法人、国や地域等を誹謗中傷する内容
- (2) 脅迫や強要など、法律や条例等に違反する、又は違反するおそれのある内容
- (3) 犯罪を助長するおそれがあると認められる内容
- (4) 虚偽や事実と異なると認められる内容
- (5) 政治や選挙、宗教、又は商品、店舗、企業等の広告、宣伝、勧誘、その他営利を目的とした内容
- (6) 著作権や商標権、プライバシー権などの侵害により、市又は第三者の権利を侵害するおそれのある内容
- (7) 有害なプログラムや有害なサイトへの誘導であると判断される内容
- (8) わいせつな表現や画像等、公の秩序又は善良の風俗に反する内容
- (9) 元の投稿記事と無関係な内容
- (10) Twitter利用規約に反する内容
- (11) その他、社会通念上不適切であり、他人に不利益を与えるおそれがあると秘書広報課が判断した内容

7. 返信、及びリツイート等

本アカウントへの返信（リプライ）、リツイート、ダイレクトメッセージ等を通じた意見や問い合わせについては、原則として個別に対応しないものとする。返答が必要な質問や意見については、秘書広報課もしくは担当各課へ問い合わせるものとする。ただし、災害や犯罪等の発生時に寄せられた情報のうち重要かつ緊急性が高いと管理者が認めるものについてはこの限りではない。

投稿内容の錯誤や誤字脱字等にかかる指摘に対しては、状況に応じて適切に対応するものとする。

8. 知的財産権

- (1) 本アカウントに掲載している個々の情報（文章、画像等）に関する知的財産権（著作権等全ての権利）は市又は正当な権利を有する者に帰属するものとする。
- (2) 本アカウントの内容について「私的使用のための複製」や「引用」など、著作権法上認められた例外を除き、無断で複製・転載することはできないものとする。

9. 免責事項

- (1) 掲載する情報については細心の注意を払うものとするが、事業の中止や変更など、やむを得ない理由により事実と異なる結果となることがあるため、投稿の正確性、完全性、有用性を保証するものではない。
- (2) 本アカウントの利用にあたって発生した直接的、間接的な損失やトラブル等については、一切責任を負わないものとする。
- (3) 本アカウントに投稿された利用者からのコメントについては、市は一切責任を負わないものとする。
- (4) 本アカウントの内容については予告なく変更、削除することができるものとする。
- (5) Twitter の利用方法など技術的な質問等については、市は一切答えないものとする。

10. 個人情報

本アカウントにおける個人情報の取り扱いに関しては、豊明市個人情報保護条例（平成16年12月27日豊明市条例第25号）及び関係法令に基づき取り扱うものとする。

11. その他

このポリシーに定めのない事項については、管理責任者が別に定めるものとする。