

ジョブカフェちば

(公式) Instagram アカウント運営ガイドライン

1 目的

若年者就労支援施設「ジョブカフェちば」(以下、「施設」という。)を運営するに当たり、県内在住又は県内就職を考える若年者に対し、若年求職者の就労支援事業及び求職者と企業の交流支援事業の紹介やイベント等に関する情報を発信し、施設サービスの認知向上と利用促進を図ることを目的として利用する Instagram の運営に関する必要な事項を定めるものとする。

2 情報発信の内容

- (1) 施設及び施設サービスに関する情報(画像、動画、文章等)
- (2) イベントの告知や実施結果、関連する情報(画像、動画、文章等)
- (3) イベントに賛同する企業・団体、市町村等が行う関係投稿の再投稿(リポスト)
- (4) その他管理責任者が必要と認める情報(画像、動画、文章等)

3 名称及びURL

- (1) ソーシャルメディアサービス名: Instagram
- (2) アカウント名: ジョブカフェちば
- (3) Instagram アカウント URL
: https://www.instagram.com/jobcafe_chiba

4 管理・運営・運用手順

- (1) 管理責任者
 - ・管理責任者は、所属長(雇用労働課長)とする。
千葉県商工労働部雇用労働課長
〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1番1号
- (2) 管理担当者
 - ・管理担当者は、雇用労働課若年者雇用推進班とする。
 - ・管理担当者は、Instagram の適正な管理のための調整を行うとともに、利用状況等を把握し、必要に応じて管理責任者に報告する。
千葉県商工労働部雇用労働課若年者雇用推進班
〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1番1号
電話: 043-223-2745
HP: <https://www.pref.chiba.lg.jp/koyou/>

(3) 業務担当者

- ・業務担当者は、雇用労働課若年者雇用推進班及びジョブカフェちば事業受託者（（公益財団法人）千葉県産業振興センター）とする。
- ・業務担当者は、Instagram の適正な管理のための調整を行うとともに、利用状況等を把握し、必要に応じて管理担当者に報告する。
- ・業務担当者は、管理担当者から権限を付与されたアカウント等の管理を適切に行う。
- ・業務担当者は、ジョブカフェちば事業業務範囲以外は編集を行わない。
- ・業務担当者は、情報の追加、更新、再投稿（リポスト）、訂正及び削除等について発信する。

(4) アカウント ID・パスワードの管理

- ・業務担当者は、サービスの利用規約の内容を把握し、アカウント共有簿等により、ID・パスワード管理など、全体の適正な管理を行う。
- ・異動又は退職等により利用しなくなった際は、速やかにパスワードを変更する。

(5) 利用状況

- ・業務担当者は、サービス利用状況等を把握し、適宜、管理責任者、管理担当者に報告する。

5 発信に対する基本的な考え方

(1) 発信を行うことができる者

業務担当者

(2) 発信に対する考え方

ア 説明文等

簡潔明瞭な表現を使用し、個人的な考え方や感情的な記述は避ける。

イ 投稿内容等

投稿した時点から、情報は拡散するという意識をもって発信を行う。

ウ 投稿後の内容訂正

発信内容に不適切な表現がある場合や、発信内容に誤りがあった場合は、即座に謝罪及び訂正を行い、改めて正しい情報を発信する。

エ 個別メッセージ等

返信対応は行わず、「いいね」で反応する。ただし、ジョブカフェちば事業に関連があるアカウントや公的機関等の公的なアカウントに対しては、必要に応じてリプライする。また、悪質なメッセージ等はブロックや通報機能を利用する。

他ユーザーが管理責任者の指定するハッシュタグを付けて投稿した

内容について、本アカウントでは一切の責任を負わない。

(3) その他

アカウントの管理・運営に当たっては、千葉県情報セキュリティ対策基準、千葉県ホームページ運営要領、千葉県ウェブアクセシビリティ方針、その他関係規定に従う。

6 禁止事項

個人的な意見や考えなど公的機関が発信するにふさわしくない情報の発信は行わない。

7 注意事項

以下に該当する場合には、当アカウントに付されたコメント等を予告なく削除することがある。

- ・ 法律、法令等に違反又は違反する恐れがあるもの
- ・ 公の秩序又は善良の風俗に反するもの
- ・ 第三者の権利や基本的人権を侵害するもの
- ・ 本人の承諾なく個人情報を特定、開示、漏えいする等、個人のプライバシーに関わるもの
- ・ 特定の個人、企業、国、地域を誹謗中傷するもの
- ・ 政治的活動や宗教的活動を目的としたもの
- ・ 広告、宣伝、勧誘、影響活動、その他営利を目的としたもの
- ・ 当該投稿内容と関係のないもの
- ・ 虚偽や事実でない内容が含まれるもの
- ・ 著作権、商標権、肖像権などの千葉県又は第三者の知的財産権を侵害するおそれのあるもの
- ・ 千葉県、利用者又は第三者に不利益を与えるもの
- ・ 人権、思想、信条等の差別を含むもの
- ・ 暴力的又はわいせつな表現を含む不適切なもの
- ・ 有害なプログラムを使用し、又は提供するもの
- ・ Instagram 利用規約に反する内容であるもの
- ・ その他、管理責任者が不適切と判断したもの

8 知的財産権

本アカウントに掲載している個々の情報（テキスト、画像等）に関する知的財産権は、千葉県又は原作者に帰属する。

なお、ユーザーが、管理者が定める特定のハッシュタグを設定して投稿した

写真等について、本人の了承を得て当アカウントから再投稿する場合がある。

また、内容について「私的使用のための複製」や「引用」その他著作権法上認められた場合を除き、無断で複製・転用することはできない。

9 緊急時の対応

システム障害及び情報セキュリティ事故等の不足の事態が生じた場合、発見者は速やかに管理担当者に通報する。管理担当者は管理責任者に報告し、その指示を受けて迅速に対応する。

10 外部からの問合せ

外部からの問い合わせについては、原則業務担当者が対応し、必要に応じて管理担当者と協議の上対応すること。また、対応した内容は1年間保管すること。

11 その他

- (1) 運用に関する権限は、管理責任者の承認を受ける必要がある場合を除き、管理担当者が有する。
- (2) このガイドラインは、ジョブカフェちば（公式）Instagram アカウント運用容量及びジョブカフェちば（公式）Instagram アカウント運用ポリシーの変更等に対応して適宜修正等を行う。

附則

このガイドラインは令和8年10月1日から施行する。