

六郷まちづくり協議会

ホームページ運用ルール

作成： HP 運用委員会

2019年4月9日

1. HP 開設の目的	1
2. HP 運用ルール	1
(1)まち協HP運用委員会.....	1
(2)まち協HP運用委員	1
3. HP 全体の概要	2
(1)HP 契約.....	2
a. 契約先 レンタルサーバー Xserver	2
b. メール	2
(2)HP 運用費	2
a. 予算は六郷まち協 HP 活動費を充てる。	2
(3)活動拠点	2
(4)プライバシーポリシー	2
4. HP の適切な運用とメンテナンスについて	2
(1)管理者はHPのメンテナンスを随時行う。	2
(2)機能の確認と評価.....	2
a. 確認項目	2
b. 評価項目	2
5. お問合せ・ご意見の処理ルート.....	2
(1)お問合せ・ご意見の処理方法.....	2
(2)お問合せ・ご意見への回答	3
付図- 1 お問合せ・ご意見の処理ルート	4
【付表- 1 メール処理方法】.....	4

標準書名	HP 運用ルール	資料No.	65CHP31-0001
		改定No.	4
		ページ	1/4

まえがき

六郷まちづくり協議会は、その活動の目的・内容を適時・適切に公開する公報の一環として、平成 22 年 9 月に六郷まちづくり協議会ホームページ（以下まち協 HP という）を開設した。その後、平成 27 年 4 月 WordPress 導入を機に HP 画面を全面的に改定し、スマホからのアクセスを改善し、ブログ機能を取り入れ、HP 編集権をまち協役員に開放した。

1. HP 開設の目的

六郷地区住民のコミュニティ活動の目的に適した情報を開示・更新し、住民からの意見・提案を適切に処理し、まち協 HP を安全に運用して、地区住民がコミュニティ活動により参画しやすくするため、六郷まち協の HP を開設し、以下にその運用ルールを定める。

2. HP 運用ルール

(1) まち協 HP 運用委員会

まち協 HP を運用するために、広報部会のもとにまち協 HP 運用委員会を設ける。

委員長は、広報部会長が当たる。

委員会は、その設立趣旨を確実に実行するため定期的に開催する。

(2) まち協 HP 運用委員

まち協 HP 運用委員は、まち協の各活動部会の広報担当者各 1 名、六郷地区連合自治会の推薦者 1 名および必要に応じて運用委員会の推薦者をあて、企画幹事会で承認する。

任期は 1 年とし、再任を妨げない。

(3) まち協 HP 管理者

まち協 HP の維持・管理のため HP 管理者を設ける。

付表－1 を参照のこと

管理者は、必要に応じて副管理者を指名することができる。

付表－1 を参照のこと

(4) まち協 HP 編集者

平成 27 年 4 月の WordPress 導入により HP 内の記事の編集、ブログ作成が容易になったことを契機に、別紙のとおりまち協 HP 編集者を定め、お知らせ、活動報告、ブログの作成・登録・更新・削除の編集権をまち協 HP 編集者に与えることにする。

標準書名	HP 運用ルール	資料No.	65CHP31-0001
		改定No.	4
		ページ	2/4

3. HP 全体の概要

(1) HP 契約

- a. 契約先 レンタルサーバー Xserver
契約者： 六郷まちづくり協議会
URL： https://65mdc.org/
HP の容量： 200GB
- b. メール
契約者： 六郷まちづくり協議会
アドレス： rokugo-machi@65mdc.org

(2) HP 運用費

- a. 予算は六郷まち協 HP 活動費を充てる。

(3) 活動拠点

- a. 六郷地区センター、青葉台コミュニティセンター、牧之原農村婦人の家

(4) プライバシーポリシー

- a. プライバシー保護と誹謗中傷の防止のため、HP 内に掲載された写真の氏名は掲示しない。

4. HP の適切な運用とメンテナンスについて

(1) 管理者はHP のメンテナンスを随時行う。

(2) 機能の確認と評価

- a. 確認項目
 - (a) 新しい情報の発信及び更新は確実に行われているか ← HP 運用委員会
 - (b) HP 内が改変等されていないか ← HP を更新時、管理者がチェック
- b. 評価項目
 - (a) アクセス状況の確認
HP に設置してあるアクセスカウンタのカウンタ数（利用頻度）とアクセス解析ツールを用いてアクセス状況を分析する。

5. お問い合わせ・ご意見の処理ルート

(1) お問い合わせ・ご意見の処理方法

受信したお問い合わせ・ご意見は、その内容区分および重要度を管理者が判断し、関係者の判断・回答が必要なものは関係者に通知する。




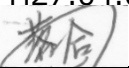



処理方法は付表—1、処理ルートは図—1 に示す。

標準書名	HP 運用ルール	資料No.	65CHP31-0001
		改定No.	4
		ページ	3/4

(2) お問い合わせ・ご意見への回答

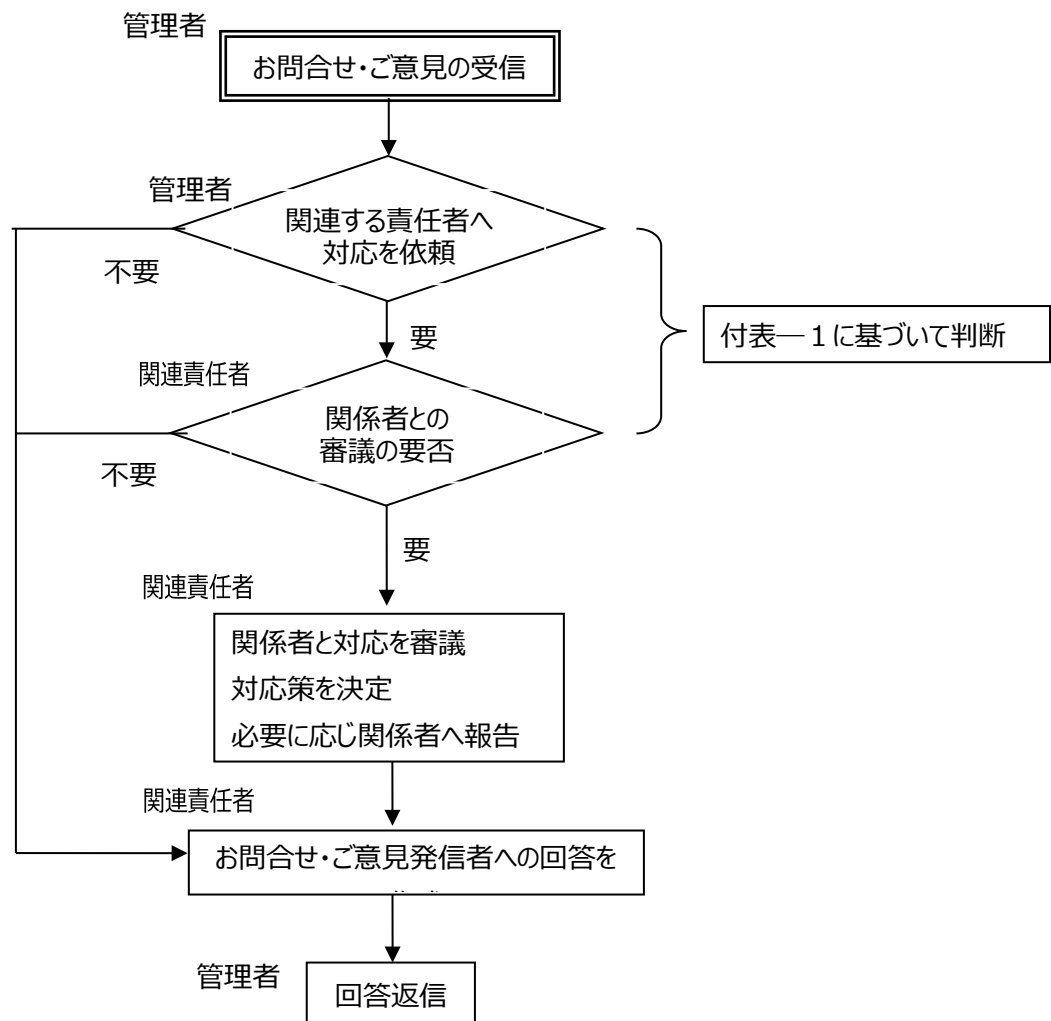
通知を受けた関係者は、その内容を検討し、対処方法ならびにその回答を作成する。
 お問い合わせ・ご意見に対する回答は、管理者を経由して発信者に返信される。

【制定・改訂履歴】

改訂No.	改 訂 内 容	作 成	照 査	承 認
1	新 規 作 成	H22.09.20 	H22.09.20 藤田	H22.09.20 片山
2	六郷コミュニティ協議会用メール使用料金の科目を諸雑費に設定	H23.03.16 	H23.03.16 藤田	H23.03.16 片山
3	ホームページ運用ルール全体見直し	H25.06.11 朝居	H25.06.11 藤田	H25.06.23 
4	WordPress 導入による全体見直し	H27.03.31 朝居	H27.03.31 藤田	H27.04.07 
5	六郷コミュニティ協議会から六郷まちづくり協議会へ名称変更に伴い見直し	H31.04.09 	H31.04.11 	H31.04.16 

標準書名 HP 運用ルール

付図- 1 お問合せ・ご意見の処理ルート



【付表- 1 メールの処理方法】

区分	重要度	処理方法	返信方法	備考
1 苦情・意味不明	-----	明確な説明を発信者に依頼	その旨返信	
2 意見	低	即処理	管理者が返信	
	中	関係者審議		
	高	企画幹事会へ報告し審議		
3 問い合わせ	低	即処理	管理者が返信	
	中	関係者審議		
	高	企画幹事会にて審議		

以上