

態に整え、別紙様式にて学科の広報委員へ提出する。

- ・広報委員長は、広報委員会の回議により、発信の可否を判断し、管理担当者に発信作業を依頼する。
- ・説明文等は、なるべく簡潔にし、客観的な表現とする。
- ・掲載する写真や動画等は著作権や肖像権等を侵害しないように、事前に承諾を得る。
- ・上記の規定にかかわらず、災害や交通遮断等により即時に発信する必要がある場合には、学長の判断により発信することができる。

(5) 誤情報発信後の処理

・即座に削除し、正しい情報を発信する。ただし、発信後ある程度の経過時間がある場合には、謝罪および訂正を行い、改めて正しい情報を発信する。

(6) 関係法規

管理・運営にあたっては、千葉県情報セキュリティ基本方針および千葉県情報セキュリティ対策基準、その他関係法規に従う。

(7) 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発生時において、発見者は管理担当者に通報する。管理担当者は広報委員長に報告し、その指示を受けて対応する。(併せて管理担当者は情報システム課に通報する。)

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

(別紙様式)

| Facebook での情報発信について | | |
|--|---|--|
| 1. 確認事項 (全てに チェック があれば 発信) | (1) 保健医療大学の広報に資する内容か。 (大学の施設、環境、教育研究、大学行事に関する内容か。) | |
| | (2) 守秘義務情報ではないか。 (公開して問題ない情報か) | |
| | (3) 情報は客観的か。 (個人的な意見は発信しない) | |
| | (4) 写真等掲載する場合、許可は得ているか。 (著作権やプライバシーの問題はないか) | |
| | (5) 公序良俗に反する情報、特定の個人・団体への誹謗中傷、差別的な内容、卑猥な内容はないか。 | |
| | (6) 教育・研究目的を逸脱した商業的行為を目的とする情報はないか。 | |
| | (7) 文字数、画像や動画ファイルは、Facebookで発信できる形態か。 | |
| 2. タイトル | | |
| 3. 説明文等 | | |

*画像や動画のファイルはメールに添付する。