

HP・SNS ガイドライン



2021年3月4日

一般社団法人 日本損害保険代理業協会

広報委員会

1. 制定の背景

過去、日本代協(広報委員会)が作成した運用ガイドラインは、ホームページの作成、運用に係るものでした。その後、ソーシャルネットワーキングサービス(以下、” SNS” と略す)が次々と出現し、インターネット上での情報発信のあり方が変化しています。このガイドラインでは、代協という組織が HP および SNS の活用推進をする上で必要な項目や基本的マナーを整理する位置づけとして作成しました。

2. 目的と役割

日本代協および都道府県代協に係るすべての者が、インターネット上は公共の場であることを認識し、情報発信のあらゆる場面でこのガイドラインを活用いただくことを目的としています。また、本ガイドラインに付随するチェックシートを用いて、都道府県代協の Web 管理者が自己点検を行う際に活用できることを念頭においています。

3. 本ガイドラインの理念

本ガイドラインの制定は、以下のような基本理念に基づき作成されています。

- 「必須」「禁止」「推奨」の3つに分けてわかりやすく示す。
「やるべきこと」「やってはいけないこと」「推奨すること」という3項目に分類することで、誰でも分かりやすいガイドラインを心掛ける。
- Web 管理の初心者であっても読んで理解でき、定期的な自己点検で点検・改善のポイントを明確にできるツールを目指す。
誰が読んでも理解できるガイドラインを作成し、それにリンクするチェックシートを用いて自己点検と改善向上の継続性確保を目指す。
- 情報発信の大前提となる、「主な閲覧対象者について」や「HP と SNS の違い」といった基本定義を明確化し、代協内での共通事項とする。
日本代協と都道府県代協の違いや混同されがちな HP と SNS の違いを認識し、それぞれの場にあった情報発信をできるようにする。

4. 情報発信の対象者・ターゲット

日本代協と都道府県代協では、情報が重複する事が多いため、それぞれが発信する主な対象者・ターゲットを以下の通り定めます。

- 日本代協：(主に) 消費者・行政向け。
- 都道府県代協：(主に) 所属会員向け・各地域の未加入代理店および保険会社向け。
都道府県代協における消費者・行政向けの情報提供は、地域固有の情報を除く一般的な情報は日本代協の当該ページに誘導する。

5. 対象とするメディア

本ガイドラインは以下のメディアを対象としています。

- 日本代協、都道府県代協の所有・運営するすべての媒体（コンテンツ）。具体的にはホームページ（以下、「HP」と略す）、ブログ、YouTube、SNS（Facebook 他）など对外発信する総てを指す。
- 代協会長名などの媒体（コンテンツ）であっても、肩書を用いるものは「公人」として取り扱われる可能性を排除できないので、在任期間中はこの対象とする。

6. HP と SNS の使い分けについて

日本代協としては、HP と SNS については両者の特性の違いから以下のように使い分けることが望ましいと考えます。

- HP・・・代協の説明、紹介や公式記録として、長年蓄積していくべきものを掲載する会長挨拶、役員名簿、決算公告、組織沿革、連絡先、主要行事など
- SNS・・・手軽に情報発信ができるツールであり、HP よりもフランクな使用を想定

※HP とは、インターネット上で各都道府県代協を紹介するページ。特定のドメイン名の下にある複数の Web ページの集まりである Web サイトと同義とする。

※SNS とは、ソーシャル・ネットワーキング・サービスの略。登録会員同士で双方向コミュニケーションを取ることができるサービス

たとえば facebook, twitter など。また、最近代協の活用機会が増えている YouTube も動画系 SNS と呼ばれ、本ガイドラインとしては SNS のひとつとして定義する。

※活動の告知や報告は HP・SNS のどちらでも可能だが、HP は「長年保存されること」を想定し、SNS は「短期間で流れていくもの（ただし、消えない）」という理解をして、掲載すること。

例)

会場の全体風景や集合写真など行事報告的な位置づけのもの・・・HP・SNS のいずれも可
お酒を飲んでいる会員が写っていたり、カメラ目線でその場の盛り上がりを伝えるようなもの・・・SNS が望ましい投稿

7. 活用方法

各都道府県代協がこのガイドラインを元に定期的に検証を実施し、継続的な改善・向上に取り組んでいただくことを期待します。次のページから始まるチェックシートを用いて、毎年検証を実施するようお願いします。

8. HP 掲載事項のチェック項目

項目	区分	内容	補足
基本事項	必須	団体正式名称	略称のみではなく、団体正式名称を記載する。
		連絡先（問い合わせ先）	
		所在地（住所）	案内地図を掲載する時には、引用先サイトのポリシーに基づいて引用元を掲載する。 例）Google マップから作成した地図画像データを掲載しているが、Google が引用元であることを記載していない
		代協マークを使用しているか	
		決算書	過去の決算書を並べて掲載している場合、直近決算を上位置に配置するのが望ましい。
	定款、諸規則		
	推奨	法人格取得年月、設立年月	
内容	必須	会長挨拶	年月・時候等が含まれた挨拶は時間の経過を意識し、適宜更新する。
		役員名簿	
		会員数	「〇〇年〇月〇日現在」と言ったように、いつ時点のものか分かるようにする。
		会員名簿	名簿として掲載する会員情報については、会員の同意を得て公開すること。掲載の順番などにも注意すること （例：A支部・保険会社の50音順、B支部・保険会社の規模順、C支部・会員の50音順 など）
		入会案内	会の活動に必要なと思われる項目の追加
		入会方法	入会希望の場合は、どこへ連絡すれば良いのか。どうすれば入会できるかなどの情報も記載する。会員情報変更連絡などについても記載するのが望ましい。
内容	必須	活動案内・報告	活動の報告書とともに現場の写真・動画の掲載すると良い。 以下の点の公開了承を得ているか留意すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせ先の電話番号 ・講師写真やプロフィール ・報告写真に写っている一般参加者

	日本代協 HP 新着情報の掲載（リンク）	HTML タグの一例（2021 年 2 月現在） <pre><iframe src="https://www.nihondaikyo.or.jp/lframeindex.aspx" frameborder="0" title="日本代協新着情報"></iframe></pre>
	損害保険トータルプランナー（リンク）	https://www.nihondaikyo.or.jp/guideline01-04#01-04-02
	代理店賠償（リンク）	https://www.nihondaikyo.or.jp/agency04-02
	日本代協アカデミー（リンク）	https://www.nihondaikyo.or.jp/guideline01-04
推奨	理念・沿革	
	新着情報（トピックス）	
	会員専用ページ	ID とパスワード付与とその管理方法についても、ルールを定めておく。 ■対応が必要な例 全員共有の ID とパスワードを使用しており、退会後も会員専用ページが見られてしまう。
	サイトマップ	
	サイト内検索	Google のサイト内検索機能を活用することも可能
	SNS との連動	HP と SNS で相互リンクする。

9. HP デザインや構成に関するチェック項目

※技術的な部分も含まれるため、自己点検や修正が難しい場合には、HP 改変などの際に Web 制作会社に相談して対応してください。

項目	区分	内容	補足
基本事項	推奨	独自ドメインの取得	信頼性とブランディングの観点から独自ドメインを取得することが望ましい。
文章	推奨	専門用語の多用を避け、平易な表現記載と利用者視点の表示を心掛ける	必要に応じて具体的な数値を入れたり、信頼性の高い情報を引用する。
デザインと機能性	推奨	ウェブアクセシビリティ	
		レイアウト構成や文章のタイトル、見出しが見る側にとって見やすい構成になっているか	
		ページ表示速度を考慮し、画像のファイルサイズが過大にならないように配慮しているか	
		一貫性のあるデザインになっているか（トーン＆マナーが決められているか）	
		レスポンス Web デザインの採用（様々な機器や画面サイズでも読みやすいデザインを心掛ける）	
		シンプルデザインで見やすい構成になっているか	
その他	推奨	アクセス解析	
		脆弱性への対策は取られているか	
		著作権のある画像を無許可で使用していないか	著作権侵害の可能性がある場合には、著作権フリーの画像を使用するなどの対応を取ること。
		Cookie 等を用いて利用者を識別する情報を取得する場合は、その説明を掲載する	
その他	禁止	隠しテキスト・隠しキーワードを含めない	
		キーワードを詰め込みすぎた不自然な文章作成をしない	
		アニメーションを必要以上に多用しない	
		コマーシャル入りレンタルサーバーを使用しない	
		公開すべきでないファイルを公開しない	
		不要になったページやウェブサイトを公開したまま放置しない	
		他サイトの文章をそのまま転載使用しない	

10. SNS 活用に関するマナーのチェック項目

項目	区分	内容	補足
基本事項	必須	組織のメインホームページ上でのリンク	HP と SNS で相互リンクする。
	推奨	SNS での情報発信について、どのような投稿を発信するのかを決めておく	「活動報告（活動の様子などの写真）を掲載する」など、どんなときに投稿（更新）するのかを事前に決めておくことが望ましい。
マナー	必須	プライバシーの保護、人権への配慮、知的所有権（著作権や肖像権など）の順守する	
	推奨	掲載内容の訂正や削除の要請対応に素早く対応できるよう、複数の管理者を設定する	
		掲載情報の内容に関し最新の状態に維持管理に務める	
		SNS の投稿は、初期設定では誰でも閲覧することができる状態なので、その点を意識した文面・写真を使用する	■対応が必要な例 個人アカウントとオフィシャルアカウントの区別がつかない投稿をしてしまう。
マナー	禁止	投稿内容に関係のないコメント	
		法令等に違反し、または違反するおそれのあるもの	
		公序良俗に反するもの	
		犯罪行為を助長するもの	
		特定の個人・企業・団体等を誹謗中傷し、または名誉もしくは信用を傷つけるもの	
		本人の承諾なく個人情報を開示・漏えいする等のプライバシーを侵害するもの	
		人種、信条、性別等について差別し、または差別を助長させるもの	
		第三者の特許権・意匠権・著作権・商標権・肖像権などを侵害するもの	
		営業活動、政治活動、宗教活動、その他営利を目的としたもの	
		記載された内容が虚偽または著しく事実と異なるもの	

		有害なプログラムを使用もしくは提供するもの、また、 そのおそれのあるもの	
		同一ユーザにより繰り返し投稿される、同一内容のコメントや似通ったコメント	
		該当するソーシャルメディアの利用規約に反するもの	
		その他、運用上不適当であると判断されるもの	

【日本代協広報委員会 ガイドラインPTメンバー】

委員長 野原 早織（沖縄代協）
副委員長 大和 親英（東京代協）
PTメンバー 小池 克弘（東京代協）
PTメンバー 由良 隆行（大阪代協）
PTメンバー 諏訪 年信（大阪代協）