

# 戸塚区老人クラブ連合会 ホームページ運用ガイドライン

## First edition: 2023

### 【全般】

#### 1. 管理

- 1.1 戸塚区老人クラブ連合会ホームページ(以後、Web サイト)は役員/事務局によって管理される。  
※ 役員/事務局を総称して、以後、管理者と呼称する。

### 【システム】

#### 1. 運用

- 1.1 Web サイトは Web サイト作成ツール、及びサービスを提供している Wix.com(以後、Wix)にて運用を行う。
- 1.2 Web サイトを配置しているサーバーのメンテナンスは Wix に従う。
- 1.3 メンテナンス時のユーザーへの事前連絡は行わない。
- 1.4 Web サイトのセキュリティ対策、ウイルス対策、ユーザアカウント管理は Wix に依存する。

#### 2. 更新

- 2.1 原則 月一回とする。
- 2.2 理事会後、及びイベント後、1～2 週間を目途に更新する。

#### 3. セキュリティ

- 3.1 閲覧に対して ID やパスワードは設けない。
- 3.2 個人情報、及び秘匿情報は掲載しない。

#### 4. パフォーマンス

- 4.1 ページの表示速度等、パフォーマンスは Wix に依存する。  
※ サーバーが海外にあるため、これがパフォーマンスに影響する場合がある。

## 5. ウェブアクセシビリティ対応

5.1 音声読み上げ、文字拡大、文字色変更等 JIS X 8341-3:2016 には対応しない。

## 6. 免責

6.1 データ流出、及び流出に伴う損失に対して管理者は責任を負わない。

6.2 システムトラブルや Web サイトへの記載遅延/記載ミス、及びこれらに伴う損失に対して管理者は責任を負わない。

## 【コンテンツ】

### 1. 全般

1.1 デザイン/レイアウトは合理的な理由がない限り、変更はしない。

1.2 管理者は担当者/会員に対して、コンテンツ作成のための依頼をすることができる。

※ コンテンツとは Web サイトに掲載する活動報告/写真などの文章や画像を指す。

1.3 役員/理事は各ページのコンテンツに対して要請、及び異議を唱えることができる。

1.4 コンテンツの掲載は原則 1 年とする。(1 年経過後、ホームページから削除する)

### 2. ホームページ

2.1 お知らせ、イベント情報に掲載する情報は理事会議題をベースとする。

2.2 原則、当月/来月の情報を記載する。

### 3. 基本情報ページ

3.1 役員/理事からの要望がない限り、コンテンツは変更しない。

### 4. 年間行事ページ

4.1 役員/理事からの要望、及び行事の変更がない限り、コンテンツは変更しない。

### 5. 活動報告ページ

5.1 活動報告ページに記載するコンテンツは事務局で選択/決定する。

5.2 管理者は担当者/会員に対して、コンテンツ作成のための依頼をすることができる。

## 6. 写真ページ

- 6.1 写真ページに記載するコンテンツは事務局で選択/決定する。
- 6.2 管理者は担当者/会員に対して、コンテンツ作成のための依頼をすることができる。
- 6.3 写真の掲載に際して、被撮影者に対し事前に了解を得ることはしない。
- 6.4 被撮影者は管理者に対して掲載している写真の削除を要求することができる。
- 6.5 被撮影者の被害/損失に対して、管理者は責任を負わない。

## 7. 所在地ページ

- 7.1 役員/理事からの要望、及び所在地の変更がない限り、コンテンツは変更しない。

## 8. お問い合わせページ

- 8.1 問合せが発生した場合、事務局で適切に処理する。
- 8.2 問合せ者に対して、土日祝日を除く3日以内に一次回答を行う。
- 8.3 問合せに対し「戸塚区老人クラブ連合会としての判断」が必要となった場合、事務局の要請により役員が判断を行う。

## 【その他】

### 1. その他

- 1.1 上記ガイドラインは予告なしに変更することがある。

令和5年11月30日