

E3. HPの活用と普及活動の方向性(案)

1. 基本方針

広報部会は、誰もが楽しくHP普及活動に参加できる様、将来展望や活動の方向性などを共有し、開かれた組織運営を目指す。

2. HPの普及活動の方向性

(1)将来的なHPの可能性や普及活動の方向性を共有する。(動機づけ:人は理念、目標などに共感すると自ら行動を起こす)

- ①日の里のまちの地域特性や目指したい将来像
- ②HPの普及活動の目的、なぜ何のために、HPの有用性、持続的な活動の必要性など
- ③将来に向けて実現性のある明確なシナリオ(ステップ)

(2)女性、若者を含む人材が地域活動に参加し易い環境を整える。(人的資源の活用が将来の日の里のまちの姿を左右する)

- ①開かれた組織運営
 - ・自由、公正・公平、透明性、説明責任などを尊重した組織運営
 - ・異なる価値観を大切にす文化、出る杭を育てる文化 など

(3)役員会、広報部会員、各種団体などへの計画的な啓発活動の実施(毎年交代)

- ①個々の得意分野に応じてHP普及活動へ参加して貰う。

3. メニュー構成の見直し案の策定

現行HPの“基本構造”を前提に将来を概観した、メニュー構成案を作る。

(1)実際の改定は、優先順位をつけて段階的に実施

4. HP協力員の個々の得意分野に応じて、普及活動に参加

(1)HP協力員の自主的な活動の範囲を広げる。

啓発活動の得意な人、取材する人、記事を書く人、写真をとる人、投稿する人などの分業体制など

5. HPの維持管理、普及活動を推進するための体制の整備

(1)持続可能で実効性のある体制を整備する。⇒別紙参照

(2)事務局にも主体的に参加して貰う。(専門性、持続性など期待)

HPの普及活動及び、維持管理に関わる体制(案)

1. 目的

HPの普及活動及び、維持管理に関わる、活動内容や作業項目をもとに、持続的で実効性のある体制の整備につなぐ。

2. 検討の前提、考え方

(1)現行HPの“基本構造”は、必要性、改修費用面から、当面、変更しない。(個別の小メニューの変更は広報部会でも対応可能)

(2)株式会社インフォメックス(以下IM社と表記)に依頼する“HP機能改修案件”は僅少とする。(年1件程度)

過去10年のHP改修結果及び、直近の“懸案事項”を勘案すると、改修して効果が期待できる様な案件は少ないとした。

(3)HPのメニュー構成の全体見直しは、ある程度、将来の活用の方向性を勘案して進める。

①実際のHP改修作業は、必要性(優先順)の高い案件から段階的に実施する。

②YouTube、フェイスブック、ツイッター、LINEなども必要に応じて調査、検討する。(実際に利用して知見を得る)

(3)HPの今後の活動は、将来展望を共有して、広義のHP普及活動に重点を置く。

広義のHP普及活動とは、啓発活動、投稿者の拡大、HP協力員の拡大を伴う、投稿件数、閲覧件数の拡大

(4)HPの普及活動、維持管理の役割分担の考え方

HPの普及活動、維持管理の持続性、専門性などの視点から、事務局に主体的に参加して貰いたい。

3. 個別の活動・作業項目

	項目	主な活動・作業項目	現行の分担	時期、頻度
1	年度計画、活動報告	実行計画、活動目標、組織体制、予算など	広報部会	年度末
2	HP普及活動	協議会、文化・スポーツサークル、個人への利活用の啓発	広報部会	日常
3	HP協力員会の活動支援	HP協力員会の拡大、会議の開催、投稿目標、会員への活動支援	広報部会	2ヶ月に1回
4	HP投稿作業	各組織団体、個人による投稿、投稿の作業代行	広報部会が支援	日常:*1
5	HP投稿教室の開催	実施計画、実施、結果のフォロー	広報部会	必要時
6	HPの質的向上支援	主として利用規約との関係、セキュリティの確認	主として広報部会	日常
7	HP改修対応	案件発議、案件の確定、改修作業、検証、本番移行	広報部会	必要時、年1回
8	HP不具合、問合せ対応	投稿者等からの質問と回答(IM社へ問合せ)	事務局、広報部会	発生時、年1回
9	HP文書類の改定	利用規定、操作手順書、利用ガイドなど	広報部会	必要時
		ID、PW関係の文書	事務局	
10	ID、パスワード管理	①個人の申請受付、IDの発行、②組織団体用IDの管理	事務局	個人の申込
11	HP契約事務(対業者)	検収、納品受付、費用支払	事務局	改修実施時
12	広報部会の会議参加	広報部会員(含む事務局)	—	月1回程度

4. HPの普及活動及び、維持管理の主要役割分担(案)

平成26年度実施案

* 広報部会の統括責任者は部会長

	主な活動・作業項目	広報部会員 当該組織	副部会長 HP委員	HP 協力員	事務局	住民、 サークル	備考
1	年度計画、活動報告	◇	◎		◇		
2	HP普及活動	○	◎	△	○	○	
3	HP協力員会の活動支援		◎	△	△		
4	HP投稿作業	○	○	○	○	○	投稿業代行を含む
5	HP投稿操作説明会の開催		◎	△	△		
6	HPの質的向上支援		○☆	△	○☆		セキュリティ管理を含む
7	HP改修対応	◇	△☆	△	◎☆		IM社との打合せ、 新規利用の調査・検討などを含む
8	HP不具合、問合せ対応		○☆		◎☆		
9	HP文書類の改定		△		◎		
10	ID、パスワード管理		△		◎		
11	HP契約事務(対業者)		△		◎		
12	HPの会議(参加)	○	◎	(○)*	○		*協力員会議に参加
A	全戸回覧文書の投稿				◎		各組織団体からの“文書”提供受
B	日の里まつり写真集の投稿		◎	△			計画作成、写真撮影、投稿(別紙参照)
C	広報日の里の個別記事の投稿		○	△	○		コロニー印刷社からの“記事”提供受

<凡例> ◇印:案件審議 ◎印:主管 ○印:実行 △印:協力 ☆印:HPに関する若干の専門性が必要(知識、経験など)