

こどもスマイルムーブメント Twitter アカウント運用ガイドライン

第1 投稿する内容

- 1 こどもスマイルムーブメントの報道発表した情報
- 2 こどもスマイルムーブメントに関連するイベント等の情報
- 3 こどもスマイルムーブメントの参画企業・団体等の子供に関する取組情報
- 4 その他、こどもスマイルムーブメントのアカウントでツイートすることが必要であると認める情報

第2 投稿のタイミング

- 1 上記第1の1については、原則として東京都公式ホームページの更新後にツイート等の投稿を行う。
- 2 上記第1の2、3、4については、適切なタイミングを見極めてツイート投稿を行う。

第3 リツイート・フォローについて

- 1 本アカウントでは、主に「こどもスマイルムーブメント」に関連する記事や情報に係る投稿のうち、広く拡散させる必要があると認められる情報について、担当者が必要に応じてリポストやリツイート等を行います。
- 2 リツイートは、内容を確認後速やかに行う。
- 3 原則、公式リツイートの機能を利用する。
- 4 国・都庁各局・関係団体等のアカウントのうち、リツイートする可能性があるアカウントについて、必要に応じてフォローする。

第4 リプライ・ダイレクトメッセージについて

- 1 リプライ及びダイレクトメッセージについては、個別に対応しない。
- 2 対応を要する恐れのあるリプライについては、庁内関係機関等に情報提供する。

第5 投稿のテンプレート

- 1 文字数は140字以内（リンクやハッシュタグ等、全て含む）
- 2 記載項目と順序の目安
 - ① 分類（【報道発表】【イベント情報】【〇〇課より】【お知らせ】など）
 - ② 見出し（報道発表のタイトル。メイン・サブのいずれか分かりやすい方）
 - ③ 日付（締切日又は開催日）
 - ④ 場所
 - ⑤ 内容（目玉や見所などについて簡潔に）
 - ⑥ 報道発表等のホームページへのリンク

- 3 日時や場所等を並列列挙する場合は「・」（中点）で、一定期間の日時を表示する場合は「～」で表記。
- 4 日付の記載が複数ある場合は、同一月であれば、次からは「日」のみ表記。
- 5 リンク先アドレスについては、ツイッターのサービス部門が提供するURL短縮サービスによる。

第6 その他

- 1 ツイートは、子供政策連携室子供政策連携推進部子供政策推進担当課長（以下「担当課長」という。）が指定する職員（以下「担当者」という。）が担当する。
- 2 本アカウントでは、担当者の個人的意見、職場の内部情報、非公式情報をツイートしてはならない。
- 3 ツイートする文案は担当者が文案を作成・調整し、担当課長がチェックの上、入力を行う。
- 4 本アカウントのタイムラインについてはチェックを行い、必要に応じて庁内関係機関等に情報提供する。