

安曇野市PTA連合会
ホームページメンテナンス引き継ぎ書

【ホームページの目的】

- ・市P連活動等広報
- ・単位PTA間の情報共有及び意見集約・収集ツール
- ・市P連の歴史・経過記録保存
- ・市P連役員の資料（備忘録・引継ぎ書）
- ・その他

【メンテナンス時期・項目・担当】

(1) 全体構成・管理<委託業者>

(2) 定例メンテナンス

① 4月末 第1回評議員会後

<委託業者実施>

- ・「会長挨拶」(7月下旬発刊の会報誌とリンクする内容)
- ・「年度事業計画」(当該年度の年間スケジュール掲載)
- ・家庭共育委員会ページ 当該年度の委員会開催日程・内容の修正(年3回)

<委員会実施>

- ・「情報の窓」第1回評議員会開催記事及び会議資料(PDF)掲載

② 7月末 広報誌発行後

<委託業者実施>

- ・バックナンバーへの追加

<委員会実施>

- ・「情報の窓」広報誌発刊のお知らせ掲載

③ 11月末 第2回評議員会後

<委員会実施>

- ・「情報の窓」第2回評議員会開催記事及び会議資料(PDF)掲載

④ 3月上旬 第3回評議員会後

<委員会実施>

- ・「情報の窓」第3回評議員会開催記事及び会議資料(PDF)掲載

⑤ 3月末 広報誌発行後

<委託業者実施>

- ・バックナンバーへの追加

<委員会実施>

- ・「情報の窓」広報誌発刊のお知らせ掲載

(3) 随時メンテナンス

<委託業者>

- ・正副会長及び委員会が必要としたことを委託業者依頼する。
(全ての項目について)

- ・「学校の取り組み」「親子の会話」

広報誌の記事となった場合や一般会員より投稿があった場合
修正、追加する。

- ・「委嘱研究」

委嘱研究が終了し発表された場合、他行のテーマが追加された場合等

<委員会>

「情報の窓」への掲載(随時追加・修正・削除)

- ・各委員会会議終了した際、開催記事と関係資料・議事録等掲載
（常任委員会、家庭共育委員会、広報委員会）
- ・会員より告知記事が投稿された場合（バザーなど）
- ・その他会長が必要と判断した場合

【「情報の窓」原稿掲載までの流れ】

- ①各委員長（**常任委員会・家庭教育委員会・広報委員会**）、投稿などの事象発生
→ 広報委員会ホームページ担当者へ依頼
- ②広報委員会ホームページ担当者は原稿（仮ホームページ）を作成・アップする
→ 会長・広報担当副会長・広報委員長へその旨連絡
- ③会長・広報担当副会長・広報委員長が原稿（仮ホームページ）をチェック
→ 会長・広報担当副会長・広報委員長は修正があれば指示を出す
- ④広報委員会ホームページ担当者は必要に応じ修正等行う
※③④を繰り返す
- ⑤OKとなった場合、正式ホームページとする。

【委託業者】

安曇野市豊科南穂高839-1 ※寺所諏訪松尾神社入り口
株式会社ティーズデザイン企画室
代表取締役 山田達也 様（元豊科北中学校PTA会長）
グラフィックデザイナー 児玉美紗 様

※ホームページに関し不明な点等ございましたら問い合わせ下さい。

【委託料金】

年間契約10万円
（サーバー使用料、基本メンテナンス（年3回定期掲載項目）、相談・指導 等）
有料事項
ホームページ1ページ追加料金3万円（複数ページ要相談（割引））
※複雑なものは料金ご相談上

【ホームページログイン方法等】

- ・別紙「更新作業について」参照
- ・委員会で修正・変更するのは「情報の窓」コーナーのみ、その他は業者に委託する。

【「お問合せ」ページについて】

安曇野市PTA連合会ホームページ「お問合せ」は電話番号0263-72-2430とメールアドレスpta@nanan-kyo.or.jpが掲載されています。
いずれも安曇野市PTA連合会事務局（南安教育会館内）の事務局長が対応・受信します。
ホームページ管理は広報委員会で行いますがお問合せの内容については本部扱いとなり、事務局長が安曇野市PTA連合会会長へ連絡することとなっています。

以上