



ゴールデンウィーク前後のホームページ運用チェックリスト

ゴールデンウィーク前チェック(連休前にやること)

1. お問い合わせ・導線
 - フォームは正常に送信できる
 - 自動返信メールが届く
 - 管理者宛の通知が届く
 - お問い合わせボタンが分かりやすい場所にある

2. 掲載情報
 - 営業時間・定休日が最新になっている
 - サービス内容が現在の内容と一致している
 - 古いお知らせ・キャンペーンが残っていない

3. 連休対応
 - ゴールデンウィークの休業案内を掲載している
 - お問い合わせ対応タイミングを明記している

4. 表示・操作性
 - スマホで見やすい
 - ボタンが押しやすい
 - 表示崩れがない

5. セキュリティ・管理
 - 「保護されていない通信」と表示されていない
 - CMS (WordPress など) が更新されている
 - 各担当者が CMS へログインできる状態である

ゴールデンウィーク中チェック(余裕があれば)

連休中に余裕があれば、簡単な確認もおきましょう。

6. 状況確認

- 問い合わせが来ていないか確認
 - 自動返信が正常に動いているか確認
 - サイトに不具合が出ていないか確認
-

ゴールデンウィーク後チェック(連休明けにやること)

連休明けは「振り返りと改善」が重要です。

7. データ確認

- アクセス数の変化を確認
 - よく見られたページを確認
 - 問い合わせ数を確認
-

8. 改善ポイント

- よく見られたページの内容を見直す
 - 問い合わせ導線を改善する
 - よくある質問を追加する
-

9. 運用体制

- 問い合わせ対応に遅れがなかったか
- 担当者不在時の課題がなかったか
- 属人化している業務がないか