

# 川崎市ホームページ作成ガイドライン

令和7年8月

総務企画局シティプロモーション推進室

## 目次

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| 1. はじめに.....                            | 5  |
| 1.1. 本ガイドラインの目的及び位置付け.....              | 6  |
| 1.2. 本ガイドラインの対象範囲 .....                 | 6  |
| 1.3. ドメイン名の管理について .....                 | 6  |
| 1.4. ウェブアクセシビリティについて .....              | 6  |
| 1.5. 根拠となる法・規格 .....                    | 7  |
| 1.6. 配慮の対象となる利用者 .....                  | 7  |
| 1.7. 目標とするウェブアクセシビリティ等級 .....           | 8  |
| 1.8. 定期的なガイドラインの見直し .....               | 8  |
| 1.9. 本ガイドラインの「CMS」マークについて.....          | 8  |
| 1.10. 適用.....                           | 8  |
| 2. 基本的な心構え.....                         | 9  |
| 2.1. 様々な利用者の視点に立って情報提供を行う .....         | 10 |
| 2.2. 情報を積極的かつ迅速に発信する .....              | 11 |
| 2.3. 共通のルールに基づいて作成、運用、管理を行なう .....      | 12 |
| 2.4. 川崎市ホームページ全体の統一感を意識する .....         | 13 |
| 2.5. 関係部署と調整する .....                    | 14 |
| 3. ページ作成で注意すべき事柄.....                   | 15 |
| 3.1. ページ作成における基本規定.....                 | 16 |
| 3.2. 情報を見やすくするための配慮.....                | 18 |
| 3.2.1. 文字色と背景色の組合せ、コントラストに配慮する .....    | 18 |
| 3.2.2. 文字サイズは利用者が変更できるようにする .....       | 20 |
| 3.2.3. 文字サイズやレイアウトなどはスタイルシートで設定する ..... | 21 |
| 3.2.4. 読みやすい文字サイズ、フォント、行間とする .....      | 22 |
| 3.2.5. できるだけページスクロールをせずに見られるようにする ..... | 23 |
| 3.3. 情報を探しやすいための配慮 .....                | 24 |
| 3.3.1. 適切なページタイトルを付ける .....             | 24 |
| 3.3.2. ページタイトルの長さに注意する .....            | 26 |
| 3.3.3. 共通のナビゲーションの仕組みを用いる .....         | 28 |
| 3.3.4. 現在位置を把握するための仕組みを用意する .....       | 29 |
| 3.3.5. 共通のメニューを読みとばす仕組みを用意する .....      | 30 |
| 3.3.6. 複数の探索手段を用意する .....               | 31 |
| 3.3.7. 文書の見出しを適切に分ける.....               | 32 |
| 3.3.8. 箇条書きは HTML で表現する .....           | 34 |

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 3.4. ホームページ内を快適に移動できるようにするための配慮 .....                              | 35 |
| 3.4.1. リンク箇所は、識別と選択のしやすさに配慮する .....                                | 35 |
| 3.4.2. リンクの表現は、リンク先を予測できる内容にする .....                               | 37 |
| 3.4.3. PDF など HTML 以外のファイルにリンクを設定する場合は、分かりやすさに配慮する .....           | 38 |
| 3.4.4. 全てのリンクは原則として別ウィンドウを開く設定にしない .....                           | 39 |
| 3.4.5. 他のホームページへのリンク方法を統一する .....                                  | 40 |
| 3.4.6. 各行に表示されるテキストが平均 40 字以下を維持できるようにする .....                     | 41 |
| 3.5. 情報の内容を理解できるようにするために.....                                      | 42 |
| 3.5.1. 読みの難しい言葉に読み方を併記する .....                                     | 42 |
| 3.5.2. 専門用語、省略語、流行語は多用しない .....                                    | 43 |
| 3.5.3. 外国語・外来語は多用しない.....                                          | 44 |
| 3.5.4. 分かりやすい説明、表現を心がける.....                                       | 45 |
| 3.5.5. データを表すための表組みを分かりやすく作る .....                                 | 46 |
| 3.5.6. レイアウトは読み上げ順に配慮して構成する .....                                  | 47 |
| 3.5.7. フレームは原則として使用しない .....                                       | 48 |
| 3.5.8. ページの自動更新や自動的な移動は行わない.....                                   | 49 |
| 3.6. 誰もが情報を支障なく読みとれるようにするために .....                                 | 50 |
| 3.6.1. 規格及び仕様に準拠する .....                                           | 50 |
| 3.6.2. 言語コードと文字コードを指定する.....                                       | 51 |
| 3.6.3. カタカナや数字の表記を統一する .....                                       | 52 |
| 3.6.4. 日付や時刻の表記を統一する.....                                          | 53 |
| 3.6.5. 電話・FAX 番号・メールアドレス・郵便番号の表記を統一する .....                        | 54 |
| 3.6.6. 機種依存文字は使用しない .....                                          | 55 |
| 3.6.7. 単語の間にスペースや改行を挿入しない .....                                    | 56 |
| 3.6.8. 画像に適切な代替テキストを用意する .....                                     | 57 |
| 3.6.9. 音声で情報を提供する場合は、音声で伝える情報の内容をテキストで用意する .....                   | 58 |
| 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する .....                  | 59 |
| 3.6.11. PDF は極力使用せず、使用する場合は作成方法、提供方法に配慮する .....                    | 60 |
| 3.6.12. Excel 形式のファイル提供には細心の注意をはらう .....                           | 62 |
| 3.6.13. 有償ソフトで開くファイルについては、ソフトの普及率や、複数のデータ形式での情報提供等を検討の上、利用する ..... | 63 |
| 3.6.14. Word、Excel、PowerPoint など HTML 変換したページは掲載しない .....          | 64 |
| 3.6.15. Flash は使用しない .....                                         | 65 |
| 3.6.16. 色のみに依存した情報提供はしない .....                                     | 66 |

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| 3.6.17. 形または位置のみに依存した情報提供はしない .....            | 67 |
| 3.7. 入力や操作を支障なく行えるようにするために .....               | 68 |
| 3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする .....           | 68 |
| 3.7.2. 入力フォームは分かりやすく作成する .....                 | 69 |
| 3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する ..... | 70 |
| 3.7.4. 閲覧や操作、入力に制限時間を設定しない .....               | 71 |
| 3.7.5. JavaScript は使用しない .....                 | 72 |
| 3.8. 危害や苦痛を与えないために .....                       | 73 |
| 3.8.1. 画面の激しい点滅は行わない .....                     | 73 |
| 3.8.2. 表示内容の移動や変化は行わない .....                   | 74 |
| 4. ページ公開・削除・運用で注意すべき事柄 .....                   | 75 |
| 4.1. ページ公開前に注意すること .....                       | 76 |
| 4.2. ページ削除前に注意すること .....                       | 77 |
| 4.3. 運用の際に注意すること .....                         | 78 |
| 5.用語解説 .....                                   | 80 |
| 6. JIS X 8341-3:2016 と本ガイドライン項目の対応表 .....      | 83 |
| 7. CMS で自動変換を行う機種依存文字の対応表 .....                | 91 |

● 作成・改訂履歴

| 年月          | 版数・改定内容                                     |
|-------------|---------------------------------------------|
| 平成 23 年 8 月 | 初版発行                                        |
| 平成 25 年 1 月 | 第 1 回改訂 (ホームページリニューアルを踏まえた修正)               |
| 平成 26 年 3 月 | 第 2 回改訂                                     |
| 平成 2 年 4 月  | 第 3 回改訂                                     |
| 平成 28 年 4 月 | 第 4 回改訂                                     |
| 平成 29 年 3 月 | 第 5 回改訂 (JIS X 8341-3:2016 対応に係る修正)         |
| 平成 30 年 7 月 | 第 6 回改訂 (フリー素材についての仕様確認に係る修正)               |
| 平成 31 年 3 月 | 第 7 回改訂                                     |
| 令和 4 年 12 月 | 第 8 回改訂 (運用時の注意点に係る修正)                      |
| 令和 7 年 8 月  | 第 9 回改訂 (「アクセシビリティ対応基準書」の廃止、ドメイン名の管理について追記) |

## 1. はじめに

## 1.1. 本ガイドラインの目的及び位置付け

「川崎市ホームページガイドライン」(以下、「本ガイドライン」という。)は、川崎市ホームページを誰もが便利に快適に利用できるホームページとするために、ホームページの作成を行う際の方針を定めたものです。ホームページの作成・管理、外部委託に関わる職員は、必ず記述内容全体を確認し、適宜参照してください。

また、技術的仕様についてはウェブアクセシビリティ基盤委員会 (<https://waic.jp/>) の「WCAG2.0 解説書」及び「WCAG2.0 達成方法集」に基づきサイト構築を行うものとします。

## 1.2. 本ガイドラインの対象範囲

本ガイドラインは、川崎市ホームページ([www.city.kawasaki.jp](http://www.city.kawasaki.jp))のコンテンツ管理システムに登録しているコンテンツをはじめ、川崎市が運営する全てのホームページ及びウェブシステムを対象とします。コンテンツを外部委託にて作成している場合も同様とします。

なお、本ガイドラインでは、原則として「ホームページ」という表記にウェブシステムも含むものとします。

また、本市が出資している団体その他の関連団体についても、本市に関する情報をホームページを通じて提供する場合などは、本ガイドラインの趣旨を周知し、ウェブアクセシビリティの推進に努めるものとします。

## 1.3. ドメイン名の管理について

ホームページ運営の外部委託を行う場合、ドメイン名の登録、利用、廃止に当たっては、ドメインを自組織のブランドとして認識し管理することが重要です。

新たにホームページを作成する際にインターネットのドメインを取得する場合には、「川崎市ドメイン管理要綱」(総務企画局デジタル化施策推進室所管)に基づき、原則として川崎市ドメイン([city.kawasaki.jp](http://city.kawasaki.jp))のサブドメインを使用することとします。

これによらず、独自にドメインを取得する場合には、事業終了(ホームページ公開終了)後も一定期間ドメインを保持するなど、ドロップキャッチ(ドメイン廃止後に第三者がドメインを再取得すること)対策を講ずる必要があります。

## 1.4. ウェブアクセシビリティについて

「ホームページを利用するすべての人が、心身の機能や利用する環境に関係なく、ホームページで提供されている情報やサービスを利用できること」をウェブアクセシビリティと言います。ホーム

ページで提供される情報やサービスが急速に拡大する中、ページの作成方法が原因で、高齢者や障がい者などが情報やサービスを適切に利用できないという問題が生じています。ウェブアクセシビリティはそのような問題が生じないように、利用者誰もが等しく情報へアクセスできることに配慮しながら、ページを作成し運営する考え方です。

この考え方は、平成 28 年 4 月 1 日に施行された障害者差別解消法における自治体の合理的配慮義務を果たすためにも必要なものとなっています。

## 1.5. 根拠となる法・規格

わが国では、平成 16 年 6 月にウェブアクセシビリティに関する国内の標準規格である JIS X 8341-3:2004「高齢者・障害者等配慮設計指針 ― 情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス ― 第 3 部:ウェブコンテンツ」(以下、JIS X 8341-3:2004)が制定されました。その後、国内外のウェブ制作技術の変化等を踏まえた 2 回の改正が行われ、平成 28 年 3 月 22 日に JIS X 8341-3:2016 として公示されました。国、地方公共団体等の公的機関ホームページは JIS X 8341-3:2016 に対応することが求められています。

また、国連「障害者権利条約」の批准(平成 26 年 1 月)、「障害者差別解消法」の施行(平成 28 年 4 月)、「障害者基本法」に基づく「障害者基本計画(第 5 次計画)」の策定(令和 5 年 3 月)など、公的機関ホームページのアクセシビリティ対応を求める国内外の法律等の整備が進んでいます。

総務省では、JIS の改正公示、及び障害者差別解消法の施行を踏まえ、公的機関のウェブアクセシビリティ対応を支援するための「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2016 年版)」を平成 28 年 4 月に公表し、その後、令和 6 年 5 月には、近い将来の JIS 改正に向けた動向等を踏まえた「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2024 年版)」が公表されました。公的機関の全てのホームページ等は、同ガイドラインにより JIS の適合レベル AA に準拠することが求められています。

## 1.6. 配慮の対象となる利用者

本ガイドラインは、川崎市ホームページを訪れる全ての利用者を配慮の対象とします。

その中で、特に現時点で利用する際に問題が生じることの多い以下の利用者について、できる限りの配慮を行います。

- 視覚障がい者
  - ・ 全盲(目が見えない。音声読み上げソフトの利用者など)
  - ・ 弱視(極めて見えにくい)
  - ・ 色覚障がい(色の違いが分かりづらい)
- 聴覚障がい者(耳が聞こえない、聞こえにくい)
- 肢体不自由者(手の動作が不自由でマウスやキーボードを操作することが難しい)
- その他配慮すべき利用者

- ・ 高齢の方(視力の衰え等により、色の違いが分かりづらい)
- ・ スマートフォン等からアクセスしている方(閲覧画面が小さく縦長)
- ・ ディスレクシアの方(難しい漢字や複雑な文章を理解することが難しい)
- ・ 通信速度が早くない環境で使用している方

## 1.7. 目標とするウェブアクセシビリティ等級

本ガイドラインでは、JIS X 8341-3:2016 に示された「適合レベル AA」を実現することを目標に、ホームページの作成を行う際注意すべき点を示しています。JIS X 8341-3:2016 と本ガイドライン項目との対応は 90 ページの対応表に示しています。

## 1.8. 定期的なガイドラインの見直し

利用者の閲覧環境の変化、ホームページの制作技術の変化に対応するために、本ガイドラインを年に 1 回見直すこととします。

## 1.9. 本ガイドラインの「CMS」マークについて

令和 6 年 3 月の本市ホームページリニューアルの際に、ホームページを作成、管理するためのシステムである CMS(コンテンツ管理システム)を刷新しました。

CMS の支援機能を利用してページを作成することで、本ガイドラインに記載の項目のうち、一部の項目については対応が可能となります。

該当する項目については次の「CMS」と書かれたマークを付与しています。

CMS

「●作成方針」という箇所にマークがある場合は、全ての方針について CMS の支援機能によって対応することが可能となります。「●作成方針」のうち一部の方針にマークがある場合は、マークの付いている方針のみが CMS の支援機能を利用することで対応が可能となります。

ホームページの作成・管理、外部委託に関わる職員は、マークの付与の有無に関わらず、必ず記述内容全体を確認するようにしてください。

## 1.10. 適用

川崎市ホームページに含まれる全てのコンテンツを対象とします。

なお、既に外部委託などで作成されているコンテンツについても、このガイドラインに沿うよう、作成及び更新を行ってください。

## 2. 基本的な心構え

## 2.1. 様々な利用者の視点に立って情報提供を行う

関連 JIS 項目:【なし】

### ● 作成方針

➤ ホームページを作成する際には、以下に記載する利用者の視点を考慮する。

- ・ 利用者が必要とする情報を提供できているか。
- ・ 利用者にとって分かりやすい文章、分かりやすい構成になっているか。
- ・ 利用者が情報を探しやすいように掲載しているか。
- ・ スマートフォンによる様々な利用場面を考慮した情報発信を行えているか。

**例) 小さい画面でも情報の内容を素早く理解できるよう記事の前半に要点を記載する**

### ● 解説

ホームページを作成する際には、利用する人の知識、利用方法、ITリテラシーを考慮することが重要です。利用者の立場を考慮せずに作成してしまうと、利用者にとって不十分な内容になったり、分かりにくい構成になったりしてしまいます。

## 2.2. 情報を積極的かつ迅速に発信する

関連 JIS 項目:【なし】

### ● 作成方針

- 市政に関する情報は、可能な限りホームページで提供する。
- 新しい事業の開始の際や、既存事業の内容変更等があった場合は、速やかにホームページに情報を掲載する。

### ● 解説

総務省の「令和 6 年通信利用動向調査」によると、インターネットの人口普及率は 85.6%にのびります。

市政に関する情報を必要とする人が、ホームページを通じて情報を取得できるように、できるだけ多くの情報をホームページに掲載する必要があります。

## 2.3. 共通のルールに基づいて作成、運用、管理を行なう

関連 JIS 項目:【なし】

### ● 作成方針

- ホームページの企画、制作、運用、管理は、共通のルール(本ガイドライン)に基づいて行う。

### ● 解説

担当部署ごとに異なるルールで企画、制作、運用、管理を行っていると、ホームページの統一感が失われ、利用者にとって分かりにくく、使いにくいホームページになってしまいます。

例えば、担当部署ごとに異なる方針でデザインしていると、利用者がある部署のページから別の部署のページに移動した場合に、市が運営しているホームページとは違うホームページに移動してしまったのではないかと錯覚してしまう恐れがあります。

また、ナビゲーションに統一感がないと、異なるナビゲーションの操作を何度も覚えなくてはならないため、ストレスを感じてしまいます。

そのため、共通のルールに基づいて、企画、制作、運用、管理を行っていく必要があります。

## 2.4. 川崎市ホームページ全体の統一感を意識する

関連 JIS 項目:【なし】

### ● 作成方針

- ページを作成する際には、ホームページ全体の統一感が保たれるように以下の事柄に留意する。
  - ・ 使用する言葉
  - ・ デザイン(視覚的な印象、色合い、情報の配置等)
  - ・ 操作の仕組み(メニューの構成やナビゲーションの仕組み)
  - ・ 市のロゴマーク、ロゴタイプ(内容、配置、大きさ)
  - ・ その他、本ガイドラインに示された事項

### ● 解説

ホームページを作成する際に、使用する言葉や、デザイン等について、川崎市ホームページ全体の統一感を意識せずに作成すると、利用者にとって分かりにくく、使いにくいホームページになってしまいます。

### ● 外部委託の際の特記事項

統一的なテンプレート以外でページを作成する際は、共通のヘッダー、フッターを使用するなどにより川崎市ホームページとしての統一感を持たせる。

## 2.5. 関係部署と調整する

関連 JIS 項目:【なし】

### ● 作成方針

- 複数の部署にまたがる情報や問い合わせ課と業務所管課が異なるような情報の掲載については適宜調整を行い、利用者がスムーズに問い合わせなどを行えるようにする。

### ● 解説

多くの利用者は、市の組織体系やしかるべき問い合わせ先を知りません。そのため、提供されている情報に関連する問い合わせ先や、提供している担当部署を明示することが必要です。

### 3. ページ作成で注意すべき事柄

## 3.1. ページ作成における基本規定

### ● 使用可能ブラウザ CMS

CMS で作成したページは、主要なブラウザにおいて概ね同じ表示がなされますが、外部委託等でページを作成するものについても利用者が支障なく利用できるようにしてください。

- ・Safari 最新版
- ・Google Chrome 最新版
- ・Android Browser 最新版
- ・Mozilla Firefox 最新版
- ・Microsoft Edge 最新版

Windows、Mac、主なモバイル端末で問題無く利用できることを確認してください。

### ● 使用できる画像ファイルの種類 CMS

画像ファイルを使う場合は、次の拡張子のものを使用してください。

| 拡張子【画像/許可】          |
|---------------------|
| gif, jpg, jpeg, png |

「アニメーション GIF」(画像)は原則使用禁止とします。

画像ファイルは、CMS では 1 ファイルにつき 10MB の容量制限がかかります。

### ● 原則として使用できないファイルの種類 CMS

次の拡張子のファイルは、原則として使用しないでください。構造上使用せざるをえない場合は、セキュリティ対策等を明確にした上で、事前に総務企画局シティプロモーション推進室まで御相談ください。

| 拡張子【禁止】                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| php, php3, php5, phtml, asp, aspx, ascx, jsp, cfm, cfc, pl, bat, dll, reg, cgi |

Microsoft Office 等の有償ソフトで開くファイルについては、当該ソフトの普及率が十分といえるかや、複数のデータ形式での情報提供ができないか等を検討の上、利用してください(62 ページと 63 ページも参照してください)。

動画での情報提供を行いたい場合は、事前に総務企画局シティプロモーション推進室まで御相談ください。

### ● 必須記載事項 CMS

次に挙げる事項は必ず記載してください。

- ・情報提供組織名
- ・連絡先(郵便番号、住所、電話番号、ファクス、メールアドレス)
- ・更新日(情報がいつ現在のものかわかるように、その日付)

## ● ファイル名 CMS

- ・半角英数字の小文字(拡張子を含む。)を使用してください。
- ・長さは半角10文字程度(拡張子を含まない。)を目安としてください。

## ● プログラムの使用

- ・CGI 及び JavaScript は、原則として使用できません。

(JavaScript を用いたページの作成を外部委託する際の特記事項については 72 ページ参照)

## 3.2. 情報を見やすくするための配慮

### 3.2.1. 文字色と背景色の組合せ、コントラストに配慮する

関連 JIS 項目:【1.4.3、1.4.6】

#### ● 作成方針

- ページ内のテキストや画像などにおいては、文字の色と背景の色の組合せやコントラスト(明暗の差)に十分配慮する。
- 文字の入った画像などを作成する場合は、文字の色と背景の色の組合せやコントラスト(明暗の差)に十分配慮する。

#### ● 解説

色はホームページに欠かせない表現方法の一つです。情報の違いや位置づけを視覚的に分かりやすく表現するためにも、色を効果的に用いることは重要です。

一方で、色覚に障がいのあるインターネット利用者も少なくないため、色を使う際には配慮が必要です。その割合は多く、たとえば日本人の男性では 20 人に 1 人とされています。このほか、高齢者の場合は、白内障などによって色の区別がつきづらくなることがあります。

#### ● 【悪い例】

文字色と背景色の組合せやコントラストへの配慮が不十分なため読みにくい。



- 【良い例】

文字色と背景色の組合せやコントラストに配慮があり読みやすい。



- 参考

JIS X 8341-3:2016 の達成基準 1.4.3 「コントラスト（最低限レベル）の達成基準」で、テキストや画像化された文字と背景色について、少なくとも 4.5 : 1 のコントラスト比を確保することが求められています。

### 3.2.2. 文字サイズは利用者が変更できるようにする

関連 JIS 項目:【1.4.4、1.4.5、1.4.8、1.4.9】

#### ● 作成方針 CMS

- 文字のサイズは em や%などの相対的な単位で指定する。pt(ポイント)や px(ピクセル)などの絶対的な単位は使用しない。
- 主要なブラウザの機能で文字サイズが変更できることを確認する。
- 文字サイズを 200%まで拡大できる機能を提供するとともに、文字サイズを変更した場合に、情報が読み取れないほど表示が崩れることがないように作成する。

#### ● 解説

読みやすい文字の大きさは、利用者によって異なります。そのため、利用者が必要に応じて、ブラウザの設定を調節するなどして、変更できることが重要です。

pt(ポイント)や px(ピクセル)などの絶対的な単位で文字の大きさを指定すると、利用者がサイズを変更できない場合があります。

#### ● 【例】ブラウザで文字サイズを変更した場合

文字の大きさ「標準」で表示した場合



文字の大きさ「拡大」で表示した場合



### 3.2.3. 文字サイズやレイアウトなどはスタイルシートで設定する

関連 JIS 項目 :【1.3.1、1.4.4、1.4.5、1.4.9】

#### ● 作成方針

- レイアウトや文字の大きさ、色などは、原則としてスタイルシートで設定する。 CMS
- スタイルシートに対応していないブラウザで表示した場合でも情報が伝わるようにする。 CMS
- 文字を画像化する場合、スタイルシートで同程度の装飾表現が実現できないか検討し、可能な場合はスタイルシートによって表現する。

#### ● 解説

従来のホームページ作成方法では、HTML のタグによる記述で、レイアウトや文字の大きさ、色などを設定していましたが、現在では、これらの設定をスタイルシートによって行うことが推奨されています。

#### ● 外部委託の際の特記事項

スタイルシートで文字サイズやレイアウトを設定したページを外部委託で作成するときには、ページ更新する職員がこれらの設定を変更できるようにする。

### 3.2.4. 読みやすい文字サイズ、フォント、行間とする

関連 JIS 項目:【1.4.8】

#### ● 作成方針

- 文字サイズを指定する場合は、原則としてブラウザで表示される標準サイズより小さいサイズを指定しない。 CMS
- フォントは、任意に指定しない。 CMS
- 行間は、読みやすさを考慮して指定する。 CMS
- 文字を画像化する場合は、文字サイズ、フォント、画像サイズ、色、コントラスト等を考慮し、読みやすさに配慮する。

#### ● 解説

文字サイズやフォント(書体)は、ブラウザの標準設定の状態で読みやすいことが重要です。

ページ作成時にサイズやフォントの設定を変更しなければ、利用者側のブラウザ設定に基づいて問題なく文字が表示されます。作成者が任意に固定のサイズやフォントを指定すると、ブラウザの標準設定よりもページの設定が優先されるため、利用環境によっては読みづらくなるおそれがあります。

### 3.2.5. できるだけページスクロールをせずに見られるようにする

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- ページを作成する際に、掲載する情報量を吟味し、できるだけスクロールが発生しないようにする。
- 多くのスクロールが発生する場合は、掲載する情報を整理してページを作成する。
- 会議録などの一覧性や印刷のしやすさが必要なページは、複数のページには分けて、ページの先頭にページ内容についての要約等を記載する。

#### ● 解説

利用者によっては、スクロールが多く発生すると途中で閲覧するのを止めてしまう場合があり、ページの下の方に記載されている重要な情報が伝わらない恐れがあります。

多くのスクロールをしなくてもページ内の情報が把握できるようにページを構成することが必要になります。

### 3.3. 情報を探しやすくするための配慮

#### 3.3.1. 適切なページタイトルを付ける

関連 JIS 項目:【2.4.2】

##### ● 作成方針

- ページの内容を予測できるページタイトルを付ける。また、ほかのページのページタイトルと重複しないように注意する。
- 市のホームページのページタイトルは、「川崎市」と記載した後に全角の「:」を挟み、ページのタイトル文を記載する。 CMS

例) 川崎市:情報公開

- 区のホームページのページタイトルは、「川崎市●●区」と記載した後に全角の「:」を挟み、ページのタイトル文を記載する。 CMS

例) 川崎市川崎区:戸籍・住民票

##### ● 解説

ページタイトルとは、Google Chrome などのブラウザの上部やタブに表示されている内容です。以下に代表される様々な場面で、利用者がページの内容を予測し、必要な情報がそこにあるかどうかを判断する大切な手がかりになります。

- ・ 検索エンジンの検索結果の一覧表示に用いられる。
- ・ 音声読み上げソフトでページを開くと、最初にページタイトルが読み上げられ、利用者はその内容によって自分の得たい情報がページ内に書かれているかどうか判断する。
- ・ 利用者がそのページを「お気に入り」や「ブックマーク」に登録した際、特に設定をしななければ、ページタイトルが登録ページの一覧に表示される。

複数のページへ同じタイトルを付与すると、利用者がその違いを判断できなくなります。したがって、同じ種類の情報や長いコンテンツを分割した場合も、「その1」、「その2」といった識別可能なタイトルを付与して、他のページと異なることを明示する必要があります。

- 【良い例】

ページタイトルが書かれている例



- 【悪い例】

ページタイトルが書かれていない例



### 3.3.2. ページタイトルの長さに注意する

関連 JIS 項目:【2.4.2】

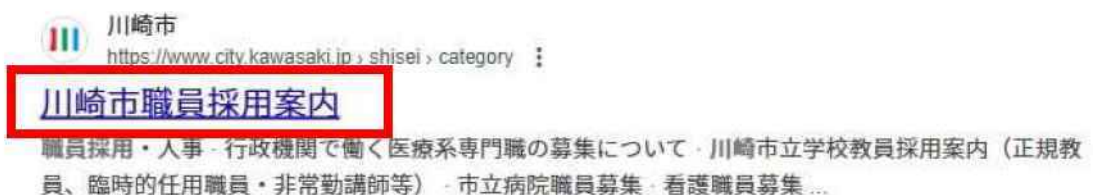
#### ● 作成方針

- ページタイトルの長さを可能な限り分かりやすく短くする。
- ただし、コンテンツによっては短く収めることが難しい場合がある。「簡潔で分かりやすいもの」とするのが目的であるため、文字数を制限することで分かりにくいタイトルにならないようにする。

#### ● 解説

Google 等の検索結果画面ではページタイトルは目立つように表示されるため、利用者に対して重要な役割を果たします。表示されるページタイトルの文字数には制限(Google は 28 文字、令和 7 年 8 月現在)があるため、この文字数の中で簡潔で分かりやすいタイトルを付ける必要があります。

川崎市サイト全体では、検索エンジン経由の訪問が全訪問の 80%を超えています。重要な文字列が検索結果画面に表示されていないと、求めている可能性のある情報を利用者に伝えることができず、利便性の低下につながります。



#### ● 【例】

冗長な表現や削ることができる無駄な表現がないか見直す。重要な情報を前にする。

《改善例》重要な情報を前にする。※網掛け部分…表示されない箇所

(現状 36 文字)

令和 7 年度川崎市〇〇〇まつり実行委員の募集について(募集は終了しました)

(修正例 31 文字)

(募集終了) 令和 7 年度川崎市〇〇〇まつり実行委員の募集について

《改善例》重複する情報を削って簡潔にする。※網掛け部分…表示されない箇所

(現状 36 文字)

あなたも挑戦してみませんか？ ～第〇回〇〇スポーツイベント参加者募集中～

(修正例 28 文字)

あなたも第〇回〇〇スポーツイベントに挑戦してみませんか？

### 3.3.3. 共通のナビゲーションの仕組みを用いる

関連 JIS 項目:【3.2.3、3.2.4】

#### ● 作成方針 CMS

- 各ページのヘッダー・フッターを統一する。
- 各ページに川崎市ホームページの主要なメニューを共通で配置する。
- トップページへ移動するリンクや、ページの上端へ移動するリンクなど、同じ機能を有するリンクの名称と見映えをホームページ内で統一する。表記方法は以下のとおりとする。
  - ・ トップページへ移動するリンク → 「川崎市トップページへ」
  - ・ ページの上端へ移動するリンク → 「ページの先頭へ」

#### ● 解説

ページ作成において、共通のナビゲーションの仕組みを用いることでサイトとしての統一感が生まれ、利用者は、どのページにいても共通のナビゲーションを利用して情報を探すことができます。

外部委託でページを作成する場合は、共通のナビゲーションを用いないため、元のページに戻るリンク「〇〇に戻る」を設置することで代替する必要があります。

#### ● 【良い例】

##### 共通のナビゲーションの仕組みの例



### 3.3.4. 現在位置を把握するための仕組みを用意する

関連 JIS 項目:【2.4.8】

#### ● 作成方針 CMS

- 各ページに、現在位置と上位階層への移動手段を示すナビゲーション(階層ナビゲーション)を配置する。また、このナビゲーションの先頭のリンクは「トップページ」という表記で統一する。
- 階層ナビゲーションのうち現在表示しているページの名称には、リンクを指定しない。

#### ● 解説

現在閲覧しているページが、川崎市ホームページ内のどこに位置しているのかを示すことによって、利用者は迷わずサイト内を行き来できるようになります。

たとえば、ホームページ内の階層構造における現在位置と上位階層への移動手段を示す、階層ナビゲーションを配置することにより、関連する情報を探す際の手がかりとなります。

#### ● 【良い例】

現在位置と上位階層への移動手段を示すナビゲーションの例



ホームページ内での現在位置を示すとともに、上位階層のページへのリンクを設定することで、利用者が情報を探しなおす際の手がかりとなる。

### 3.3.5. 共通のメニューを読み飛ばす仕組みを用意する

関連 JIS 項目：【2.4.1】

#### ● 作成方針 CMS

- 各ページの先頭に「共通のメニューを読み飛ばし、ページ内で提供している情報の先頭にジャンプするリンク」を、視覚的に見える形式で設置する。

#### ● 解説

各ページに用意する共通のメニューは、多くの利用者の利便性や安心感が高まる効果がある反面、一部の利用者にとっては使いにくさの原因になります。

たとえば、音声読み上げソフトで利用する場合は、ページの上から下へ順々に内容を読んでいきます。そのため、すべてのページで最初は同じ内容のメニューが読まれ、これを読み終わるまで待たないとそのページで提供されている情報が読めないという状況が、どのページでも発生してしまいます。この問題は、音声読み上げソフトの利用者にとって、時間的な意味でも心理的な意味でも大きな負担となっています。

ページの先頭に、「共通のメニューを読み飛ばし、ページ内で提供されている情報の先頭にジャンプするリンク」を設置しておくことで、音声読み上げソフトの利用者などがこのリンクを利用し、効率よくページ内の情報へ移動できるようになります。また、このようなリンクを視覚的に見える形式で設置することにより、マウスを操作できずキーボードでホームページを操作している利用者也、効率よくホームページを利用できるようになります。

#### ● 【例】

「共通メニューなどをスキップして本文へ」リンクの例（キーボード操作時の表示）



### 3.3.6. 複数の探索手段を用意する

関連 JIS 項目：【2.4.5】

#### ● 作成方針

- ホームページの情報探索手段として「キーワード検索機能」を各ページで提供する。 CMS
- ホームページの情報探索手段としてサイトマップを用意し、各ページにリンクを提供する。 CMS
- そのほか、関連するページへのリンクなどを必要に応じて提供する。

#### ● 解説

情報を探す手段が複数提供されていると、利用者は自分にとって分かりやすい、または使いやすい手段を選択することができます。

### 3.3.7. 文書の見出しを適切に分ける

関連 JIS 項目:【1.3.1、2.4.6、2.4.10】

#### ● 作成方針 CMS

- ページ作成にあたっては、文書の構造を意識し、ページ内に配置する情報それぞれに対して、HTML の構造化要素を適切に指定する。

#### ● 解説

文章は、一般に「大見出し」、「中見出し」、「小見出し」、「段落」、「箇条書き」などの要素によって構成されます。これらを文書の構造といいます。

ページ内に登場する文章や画像などが、上記のどれにあたるかを明示することによって、一般利用者にとって文章の構造が分かりやすくなります。加えて、HTML のタグを用いて「この部分は大見出し」、「この部分の中見出し」と示すことによって、ブラウザや検索エンジンなどのプログラムがページの内容を適切に把握し、検索されやすくなったり、より多くの利用者に分かりやすく伝えられるようになります。

たとえば、音声読み上げソフトの利用者は、強調されている「見出し」タグの部分がそれと分かるように音を鳴らしたり、「見出し」部分のみを拾い読みする機能によって、文書の構造を把握することができます。

●【良い例】  
文書の構造のイメージ



### 3.3.8. 箇条書きは HTML で表現する

関連 JIS 項目:【1.3.1、2.4.6、2.4.10】

#### ● 作成方針

- 箇条書きは、HTML のタグを使って「記号付きリスト」、「書式付きリスト」を表現する。 CMS
- テキストで「○」、「▼」、「・」などを行頭へ配置することによって箇条書きを表現しない。

#### ● 解説

ページ内に登場する文章が、箇条書きなのか本文なのかを HTML のタグの記述によって示すことによって、ブラウザや検索エンジンなどのプログラムが、ページの内容を適切に把握し、利用者に分かりやすく伝えられるようになります。

たとえば、音声読み上げソフトを利用すると、HTML タグの記述からその部分が箇条書きであることを判断して、利用者へ特別な音などで知らせることが可能になります。

#### ● 【良い例】

HTML のタグを使って箇条書きを表現した例

```
<ul>
  <li>( )内は 20 名以上の団体料金。</li>
  <li>毎週土曜日は高校生以下入場無料。(学校の長期休業期間は除く。)</li>
  <li>満 0 歳以上の方および障害者手帳をご持参の方は無料。</li>
</ul>
```

#### ● 【悪い例】

行頭に記号を配置し改行タグ<br>を使って箇条書きを表現した例

```
<p>
  ◆( )内は 20 名以上の団体料金。<br>
  ◆毎週土曜日は高校生以下入場無料。(学校の長期休業期間は除く。)<br>
  ◆満 0 歳以上の方および障害者手帳をご持参の方は無料。
</p>
```

## 3.4. ホームページ内を快適に移動できるようにするための配慮

### 3.4.1. リンク箇所は、識別と選択のしやすさに配慮する

関連 JIS 項目:【2.4.4、2.4.9】

#### ● 作成方針

- リンクテキストには下線を付け、リンクしていないテキストには下線を付けない。 CMS
- リンクテキストの色は指定しない(規定値のままとする)。 CMS
- リンク画像は小さくしすぎないように設定し、クリックできる画像であることを認識しやすい見映えにする。 CMS
- リンク画像の代替テキストに、リンク先の内容を簡潔に表す言葉を入れる。
- リンクテキスト及びリンク画像は、適切な間隔を空けて配置する。
- リンクテキスト及びリンク画像は、リンク部分にマウスカーソルを乗せた時や、キーボード操作によってリンクにフォーカス(選択可能領域)を合わせた時に、色が変わるなどの変化をつけることにより、リンク可能な箇所であることを明示する。(リンクテキストについては、CMS による支援機能あり) CMS

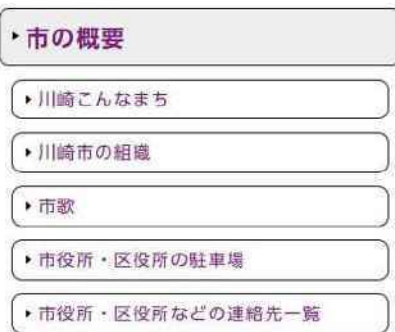
#### ● 解説

ページ内のどの部分がリンクであるかが容易に識別できないと、ホームページを快適に利用できません。また、リンクテキストが密集していたり、リンク画像が小さすぎたりすると、選択したいリンクの上にカーソルを移動するのが難しくなり、多くの利用者がリンクを選択しづらくなります。

リンクの上にマウスカーソルをのせた時や、キーボード操作によってリンクを選ぼうとする際に、リンク部分の色が変わるなどの変化が起きると、利用者が「このリンクは今選択(クリック)できる状態だ」と認識しやすくなります。

- 【良い例】

識別しやすいリンクテキストの例



### 3.4.2. リンクの表現は、リンク先を予測できる内容にする

関連 JIS 項目:【1.1.1、2.4.4、2.4.9】

#### ● 作成方針

- リンクテキストは、その部分だけを読んでリンク先が予測できる内容にする。
- 原則として、リンクテキストはリンク先のページタイトルを利用することとし、長すぎる場合には要約を記載する。
- 「こちら」などの表現は使用しない。

#### ● 解説

リンクの表現が分かりにくいと、ページを移動する際に混乱が生じます。たとえば、リンクが設定してあるテキストの内容と移動先ページのタイトルが大きく異なると、利用者は自分が間違ったリンクを選択したのかと思い、混乱するおそれがあります。快適にホームページを利用してもらうために、分かりやすい言葉でリンクを表現することが重要です。

また、多くの音声読み上げソフトには、ページ内のリンク部分のみを拾い読みする機能があり、頻繁に利用されています。そのため、リンクのはってある言葉だけを読んで、リンク先を予測できるようにすることが重要です。

#### ● 【悪い例】

「こちら」だけ読むと分からない



川崎市の住民投票制度のホームページは  
[こちら](#)をご覧ください。

#### ● 【良い例】

リンクの表現から予測できる



[川崎市の住民投票制度のホームページ](#)

### 3.4.3. PDF など HTML 以外のファイルにリンクを設定する場合は、分かりやすさに配慮する

関連 JIS 項目:【2.4.4、2.4.9】

#### ● 作成方針

- PDF など HTML 以外のファイルへリンクを設定する場合は、ファイル形式名とファイル容量をリンクテキストの最後にカッコ書きで加える。CMS
- 画像への直接リンクは設定しない。

#### ● 解説

HTMLで作成されたページへ移動することを想定してリンクを選択した際、予告なくPDFビューワー(Adobe Reader(旧 Acrobat Reader)など)のようなブラウザ以外のアプリケーションが起動すると、利用者が混乱します。PDFをはじめとするHTML以外のファイルへのリンクは、HTMLページへのリンクと区別できるようにすることが重要です。

また、通信状況により低速の環境でインターネットに接続したり、モバイル環境からアクセスする利用者が少なくないため、容量の大きいファイルへリンクを設定する場合は、利用者が事前にファイルの大きさを把握できるようにする必要があります。

#### ● 【良い例】

カッコ内へアプリケーション名及びファイルサイズを半角で記載した例



### 3.4.4. 全てのリンクは原則として別ウィンドウを開く設定にしない

関連 JIS 項目:【3.2.1、3.2.2、3.2.5】

#### ● 作成方針 CMS

- リンクは同一のウィンドウ内で遷移するように設定する。新しいウィンドウを開かせることはしない。
- 広告ウィンドウの自動表示など、利用者の意図しないポップアップウィンドウは使用しない。

#### ● 解説

利用者がリンクを選択した際に、自動的に新しいウィンドウを開いて、リンク先ページを表示する設定があります。しかしこのようなリンクは、「別ウィンドウが開いたことに気づくまで時間がかかる」あるいは「別ウィンドウが開いたことに気づかず、前の画面へ戻れない」など、利用者が混乱する場合があります。そのため、注意が必要です。

特に、インターネットに不慣れな利用者や見えづらい利用者、音声読み上げソフトの利用者などの利用に支障を来す危険があります。

### 3.4.5. 他のホームページへのリンク方法を統一する

関連 JIS 項目:【2.4.4、2.4.9】

#### ● 作成方針

- リンクテキストの内容は、他のホームページの URL ではなく名称、団体名等とする。
- リンクテキストの最後にかっこ書きで「外部リンク」という表記を加える。 CMS
- 原則として、リンクは別ウィンドウを開く設定にしない。 CMS

#### ● 解説

閲覧しようとしているページが、現在訪れている川崎市ホームページ内にあるのか、または他のホームページへ移動するのか、あらかじめ判断できないと、利用者が混乱するおそれがあります。

川崎市が責任を持って発信する範囲を明らかにするためにも、内部リンクと外部ホームページへのリンクは、一目で分かるように区別して記載する必要があります。

#### ● 【良い例】



### 3.4.6. 各行に表示されるテキストが平均 40 字以下を維持できるようにする

関連 JIS 項目:【1.4.8】

#### ● 作成方針 CMS

- 画面表示を変更して閲覧した場合でも、各行に表示されるテキストが平均 40 字(英文の場合は 80 字)以下を維持できるようにする。

#### ● 解説

画面中の画像や表などがブラウザの表示幅に収まらず、横方向のスクロールが発生すると、ページ内容を閲覧する際に縦のスクロール操作に加え横のスクロール操作が必要となり、手の動作が不自由な人や高齢者、弱視の人など多くの利用者が、情報を円滑に得ることが難しくなります。

## 3.5. 情報の内容を理解できるようにするために

### 3.5.1. 読みの難しい言葉に読み方を併記する

関連 JIS 項目 :【3.1.6】

#### ● 作成方針

- 各ページにおいて読みの難しい言葉(固有名詞等)が初めて出てくる箇所では、読み方をかっこ書きで併記する。

#### ● 解説

ホームページ内で読みの難しい漢字が使用されていると、そのページの内容を理解することが困難になる場合があります。どんな利用者が読んでも分かりやすいよう、適宜読み仮名を記載する必要があります。

#### ● 【良い例】

読み方をかっこ書きで併記している例

例) 白鼻心(はくびしん)

### 3.5.2. 専門用語、省略語、流行語は多用しない

関連 JIS 項目:【3.1.3、3.1.4】

#### ● 作成方針

- 行政用語やその他の専門用語、省略語、流行語などの使用は極力控え、平易な文章を心がける(入札情報のページなど、そのページの利用者が限定的であり、かつ使用する用語について一定以上の知識を持っていると想定される場合は、この限りではない)。
- 各ページにおいて理解が難しいと考えられる言葉が初めて出てくる箇所では、用語の正式名称や意味をカッコ書きで併記する。

#### ● 解説

ホームページで専門用語、省略語、流行語を多用すると、文章の内容を理解することが困難になる場合があります。どんな利用者が読んでも分かりやすいよう、初出の箇所で正式名称や解説を加えるなどの配慮が重要です。

#### ● 【良い例】

用語の正式名称と意味をカッコ書きで併記している例

**CSR(Corporate Social Responsibility:企業の社会的責任)**

### 3.5.3. 外国語・外来語は多用しない

関連 JIS 項目:【3.1.3】

#### ● 作成方針

- 外国語・外来語は多用しない。
- 各ページにおいて外国語・外来語が初めて出てくる箇所で、かっこ書きなどで意味や読み方を併記する。

#### ● 解説

ホームページで外国語・外来語を多用すると、利用者が文章の内容を理解することが困難になる場合があります。大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国立国語研究所による『『外来語』言い換え提案』によると、たとえば「コンプライアンス」などの外来語は特に認知度が低いため、注意が必要です。

専門的な事柄については分かりやすい解説を加えたり、必要に応じて日本語へ置き換えることにより、利用者の理解を深めることができます。

### 3.5.4. 分かりやすい説明、表現を心がける

関連 JIS 項目:【3.1.5】

#### ● 作成方針

- 本市の文書管理に関する規定に基づいて、わかりやすい表現とする。
- 難解な内容を説明する記事には、中学校教育程度の読解力で理解可能な要約説明を提供する。
- 図やイラストなどを適宜取り入れる。

#### ● 解説

文章の内容に合わせたイラストや写真などを配置したり、情報の構成や位置づけを示した模式図を配置することで、より多くの利用者が内容をイメージしやすくなり、内容を理解しやすくなります。

### 3.5.5. データを表すための表組みを分かりやすく作る

関連 JIS 項目:【1.3.1】

#### ● 作成方針

- セルが結合された複雑な表は、表を分割することで単純な構成にできないか検討する。
- 音声読み上げソフトの読み上げ順を考慮し、内容が把握しやすい構成とする。
- 分かりやすい表題を記載する。
- 見出しを適切に設定する。

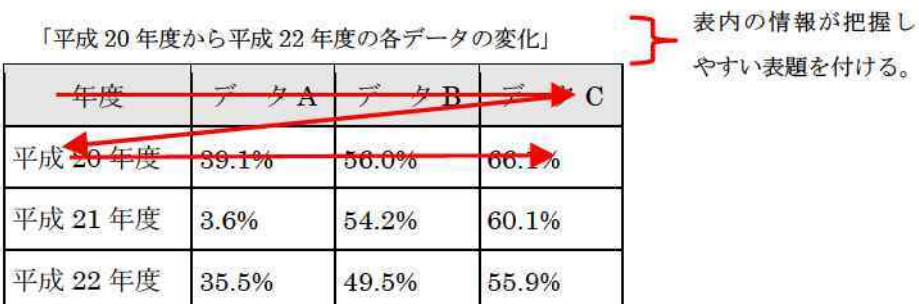
#### ● 解説

全体の構成や各セルの縦横の関係を視覚的に把握できる利用者にとっては、表組みは情報の対応関係を把握しやすい表現です。その一方で、音声読み上げソフトは、表の内容を左上のセルから順に、左から右へ読み上げるため、音声によりホームページを利用する人にとっては、全体構成や対応関係を把握するのが難しくなります。また、表の見出し設定を適切に行うことで、セルの内容が表の見出しなのかデータなのか識別できるようになります。

セルの結合のない簡単な構造としたり、順々に読み上げた時に意味が通じやすい構成としたりすることで、音声読み上げソフトでも内容が理解しやすくなります。

#### ● 【例】音声読み上げソフトによる読み上げ順

「平成 20 年度から平成 22 年度の各データの変化」



| 年度       | データ A | データ B | データ C |
|----------|-------|-------|-------|
| 平成 20 年度 | 39.1% | 56.0% | 66.1% |
| 平成 21 年度 | 3.6%  | 54.2% | 60.1% |
| 平成 22 年度 | 35.5% | 49.5% | 55.9% |

### 3.5.6. レイアウトは読み上げ順に配慮して構成する

関連 JIS 項目:【1.3.2、2.4.3】

#### ● 作成方針

- スタイルシートや、表組みの仕組みを使ってレイアウトする場合は、音声読み上げソフトで読んだ場合に意味が通じるように構成する。

#### ● 解説

スタイルシートを活用することにより、段組構成などページ内の情報の配置(レイアウト)を指定することができます。

また、HTML の表組みの仕組みを、ページ内の情報のレイアウトのために利用することがあります。たとえば、左右に情報を段組配置するために、枠線を非表示にした 1 行 2 列の表を書いて各セルに情報を配置することがあります。

音声読み上げソフトは、HTML ソースに記述された順序に沿って読み上げます。実際に読み上げる順序と、情報の対応関係など意味の順序との間に矛盾があると、音声読み上げソフトの利用者が内容を理解することが困難になります。

#### ● 【例】音声読み上げソフトによる読み上げ順とセルが結合された表の読み上げ順

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 |

|    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|    | 6  |    |    | 7  |
| 12 | 8  | 9  | 10 | 11 |
|    | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 17 |    | 18 |    |
| 20 | 21 | 22 |    |    |

### 3.5.7. フレームは原則として使用しない

関連 JIS 項目:【2.4.1、2.4.2、4.1.2】

- 作成方針 CMS

➤ フレームは原則として使用しない。

- 解説

ブラウザのウィンドウを複数に分割して内容を表示するフレーム構造は、音声読み上げソフトやテキストブラウザなどを利用している人にとって、利用が難しい場合があります。

また、検索エンジンなどを利用して、フレームで分割された個々のページを閲覧した人は、全体の構造を理解することができなかったり、ホームページのメニューを利用することができなかったりする場合があります。

### 3.5.8. ページの自動更新や自動的な移動は行わない

関連 JIS 項目:【2.2.2、2.2.4、3.2.1、3.2.2、3.2.5】

#### ● 作成方針

- ページ内容の自動更新や自動的な移動は行わない。 CMS
- ホームページの URL を変更する場合は、新しい URL を案内したページを用意する。一定時間で自動的に移動する仕組みにしない。

#### ● 解説

ページ内容の一部が自動的に更新された時、画面の一部を拡大して表示している弱視の利用者や、携帯電話などの小さな画面で表示している利用者は、変化に気づかない場合があります。

また、URL を変更した際に「このページは新しい URL へ移動しました。自動的に新 URL へ移動します」といった説明文を表示して新しいページへ自動的に移動するように設定すると、表示内容を読むのに時間がかかる利用者や、音声読み上げソフトでページの先頭から順々に読んでいる利用者などが、説明を読み終える前に別のページへ移動してしまい、内容が理解できないおそれがあります。

## 3.6. 誰もが情報を支障なく読みとれるようにするために

### 3.6.1. 規格及び仕様に準拠する

関連 JIS 項目:【4.1.1、4.1.2】

#### ● 作成方針 CMS

- 川崎市ホームページは、原則として以下の技術で作成、更新を行なう。
  - ・ HTML・・・HTML Living Standard

#### ● 解説

ホームページを作成する技術には国際的に定められたルール(規格及び仕様)があります。  
ホームページがルールに則って作成されていないと、ブラウザが内容をうまく表示できないといった問題が発生するおそれがあります。

### 3.6.2. 言語コードと文字コードを指定する

関連 JIS 項目:【3.1.1、3.1.2】

#### ● 作成方針

- html 要素の lang 属性または xml:lang 属性に、使用している言語を記述する。CMS
- 文字コード utf-8 で作成する。head 要素の meta 要素内に、utf-8 と記述する。CMS
- 同一のページ内で異なる言語を表記することは行なわないことを原則とする。(外部委託でページを作成する場合も同様とするが、やむを得ず同一ページ内に別の言語を表記する場合は、lang 属性を用いて使用している言語を記述する。)

#### ● 解説

ホームページの内容がどの言語で書かれているかを HTML のタグによる記述で指定することにより、ブラウザの表示や音声読み上げソフトの読み上げ、検索エンジンでの分類などが適切に行われるようになります。

また、ホームページの内容が、どの文字コード(コンピュータに文字を理解させるための符号化方式)で用意されているかを HTML のタグによる記述で指定することにより、ブラウザでの文字化けを防ぐことができます。指定する位置は漢字が使われる前で指定します。

### 3.6.3. カタカナや数字の表記を統一する

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- カタカナは、原則として全角カタカナで記載する。 CMS

例) パブリックコメント → パブリックコメント

- 数字を使用する場合は、以下のとおりとする。

- ・ 原則として半角数字で記載する。 CMS

例) 200人 → 200 人

- ・ 西暦や電話番号等を除き 3 桁ごとに半角のコンマ“, ”を入れる。

例) 324592 円 → 3,245,92 円

- ・ 分数は「2 分の 1」と記載する。「1/2」又は「二分の一」としない。

#### ● 解説

半角のカタカナを使用すると、利用環境によっては適切に表示できない場合があります。

### 3.6.4. 日付や時刻の表記を統一する

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- 掲載日や更新日等の日付を表示する場合は必ず年月日で記載する。

例) R7/1/1 は、令和 7 年 1 月 1 日と記載

- 原則として年号は和暦とし、可能な限り西暦を併記する。

例) 令和 7 年(2025 年)

- 時刻は、原則として「午前・時・分」、「午後・時・分」で記載する。

例) 午前 9 時 30 分、午後 5 時 30 分

- 曜日を記載する場合は「曜日」を省略しない。

例) 令和 7 年 1 月 1 日 (水曜日)

#### ● 解説

「/」(スラッシュ)を使用すると、音声読上げブラウザで読み上げた際に正しく意味が伝わらない場合があります。

「曜日」を省略すると、音声読上げブラウザで読み上げた際に漢字 1 文字の単語として判別され、正しく読上げない場合があります。

### 3.6.5. 電話・FAX 番号・メールアドレス・郵便番号の表記を統一する

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- 電話、FAX 番号は以下の形式で市外局番から記載する。

例) 044-200-3939

- 「TEL」、「Tel」、「Tel」等ではなく、「電話」と記載する。
- 「FAX」ではなく、「ファクス」と記載する。
- 「電子メールアドレス」は「メールアドレス」と記載する。
- 「〒」ではなく「郵便番号」と記載する。

#### ● 解説

市のホームページ利用者には、市外局番を知らない人もいるため、電話番号は市外局番から記載する必要があります。

また、携帯電話には、閲覧しているホームページに記載された電話番号を基に電話をかける機能があります。しかし、市外局番から記載されていないと発信することができません。

CMS でページを作成するときに、「組織情報引用」を選択した場合、上記表記に統一していますが、手入力や外部委託によりページを作成した場合についても同様の表記を行なう必要があります。

### 3.6.6. 機種依存文字は使用しない

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- 丸数字やローマ数字は、原則として使用しない。

CMS

例) ①、Ⅰ、km、(株)、№、No など

①などの丸数字、Ⅰなどのローマ数字は 1、2 などのように算用数字に置き換える。

- 旧字体は、原則として使用しない。

#### ● 解説

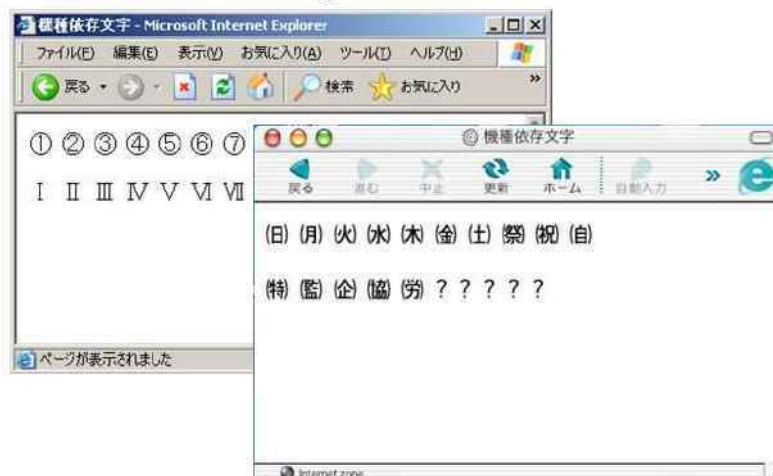
コンピュータで利用される文字コードにはいくつかの規格があり、製造メーカーや OS によって、独自に拡張した文字があります。これらの文字を機種依存文字と呼び、その文字を利用した場合、利用者の環境によって読めないことや、文字化けすることがあります。1 文字で複数の文字を組み合わせたような表現をしている文字や、ハートマークや数式記号、ローマ数字、○付き数字、ピリオド付き数字、単位記号の一部は、機種依存文字である可能性が高いので使用を避けてください。

(CMS の支援機能で自動的に置換される機種依存文字については、91 ページ参照)

#### ● 機種依存文字を使用したページの表示例

Windows では左のウィンドウのように表示される内容が、Mac OS では右のウィンドウのように表示される場合があります。

(左が Windows Internet Explorer 6 / 右が Mac OS Internet Explorer 5)



### 3.6.7. 単語の間にスペースや改行を挿入しない

関連 JIS 項目:【1.3.2】

#### ● 作成方針

- 単語内の文字と文字との間に、全角スペースあるいは半角スペースを入れない。
- 単語内の文字と文字との間に改行を入れない。

#### ● 解説

印刷用の文書では、文書内で体裁を整えるために、単語内の文字と文字との間にスペースや改行を入れる場合があります。しかし、ホームページの文章の中でこうした記述を行うと、音声読み上げソフトの利用者が内容を理解できなくなったり、キーワード検索で情報が見つかりづらくなったりといった問題が起きます。

たとえば、「経済」という単語が「経 済」と全角スペースを入れて記述されている場合、音声読み上げソフトが「けいざい」というひと固まりの単語として認識できず、「けい すみ」と読み上げてしまう場合があります。

また、Yahoo!や Google などの検索サービスや川崎市ホームページのキーワード検索機能を使用して、特定の単語が含まれるページを探す際、利用者が探している単語内の文字と文字との間にスペースや改行が入っていると、探しているページが検索結果の上位に表示されない場合があります。

#### ● 【悪い例】

単語の間にスペースが挿入されている例

| 設置場所と利用時間 |         |         |                                                                     |
|-----------|---------|---------|---------------------------------------------------------------------|
| 設 置 拠 点   | 設 置 場 所 | 設 置 台 数 | 利 用 時 間                                                             |
| 〇〇区役所     | 1階、2階   | 2       | 月曜日から金曜日まで（祝日等を除く）<br>午前8時30分から午後7時まで<br>土曜日・日曜日・祝日<br>午前9時から午後7時まで |

### 3.6.8. 画像に適切な代替テキストを用意する

関連 JIS 項目:【1.1.1】

#### ● 作成方針

- 画像を使用する際は、代替テキストに画像で表現している内容を簡潔に表す言葉を入れる。
- 地図やグラフなど複雑な内容を示している画像の場合は、画像近くに内容を漏れなく説明する文章や表を掲載する。
- 装飾や見た目の整形を目的に用いられる画像は、音声で読まれないように「空」の代替テキスト(alt="")を設定する。

#### ● 解説

画像を使用することにより、ホームページの情報を分かりやすく魅力的に伝えることができます。その一方で、利用者の中には、画像の内容を読み取れない人がいるため、使用する際の配慮が必要です。

たとえば、音声読み上げソフトの利用者は、ホームページ内のテキストを音声で読むことができますが、画像で表示されている内容は読むことができません。また、検索エンジンなどのプログラムも、画像で表示されている内容を把握できません。

作成時に画像の内容を説明するテキスト(代替テキスト)を用意することにより、音声読み上げソフトの利用者や検索エンジンなどのプログラムも内容を読み取ることができるようになります。

#### ● 【良い例】

画像化されているテキストと同じ内容を代替テキストに指定している例



### 3.6.9. 音声で情報を提供する場合は、音声で伝える情報の内容をテキストで用意する

関連 JIS 項目 :【1.1.1、1.2.1、1.4.2、1.4.7】

#### ● 作成方針

- 音声で情報を提供する場合は、音声で伝える情報の内容をテキストで掲載する。
- 音声の情報内容やテキストの内容を説明できるように問い合わせ先を明記する。
- 音声を自動的に再生しない。
- 背景音がある場合は、前景音の聞こえやすさに配慮する。

#### ● 解説

音声で情報を伝える場合、その内容が聞こえない人へ情報が伝わらなくなることをないように配慮が必要です。

たとえば、閲覧しているパソコンなどに音声出力の機能がない利用者には、情報が伝わりません。また、聴覚に障がいがあると、聞こえなかったり聞こえにくかったりします。

このような利用者へも情報を伝えるために、音声の内容をテキストで掲載するなどの対応を行います。テキストを準備せず、問い合わせへの対応だけでは、ウェブアクセシビリティへの対応として不十分であることに注意します。

### 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する

関連 JIS 項目:【1.1.1、1.2.1、1.2.2、1.2.3、1.2.4、1.2.5、  
1.2.6、1.2.7、1.2.8、1.2.9】

#### ● 作成方針

- 動画で情報を提供する場合は、以下のいずれかの対応を行なう。
  - ・ 動画の音声の内容を字幕で提供する。また、動画の映像で表現されている情報について、動画内で音声による説明(音声ガイド)を提供する。
  - ・ 動画で伝える情報の内容をテキストで掲載する。
- 動画の情報内容やテキストの内容を説明できるように問い合わせ先を明記する。
- 併せて、可能な場合は以下を検討する。
  - ・ 動画の音声の内容を手話通訳で提供する。
  - ・ 生中継の動画の音声の内容を字幕で提供する。
- 外部の動画配信サービスを利用する場合も同様の対応をする。
- 動画での情報提供を行いたい場合は、あらかじめ総務企画局シティプロモーション推進室に相談する。

#### ● 解説

動画で情報を伝える場合、音声が届かない人、映像を見ることができない人へ情報が伝わらなくなることを防ぐために配慮が必要です。

このような利用者へも情報を伝えるために、動画の内容を字幕で提供したりテキストで掲載するなどの対応を行います。字幕や音声、テキストの準備ができず、問い合わせによる対応だけでは、ウェブアクセシビリティへの対応として不十分であることに注意します。

### 3.6.11. PDF は極力使用せず、使用する場合は作成方法、提供方法に配慮する

関連 JIS 項目:【1.1.1】

#### ● 作成方針

- 情報提供は HTML で行うことを基本とする。PDF 形式での情報提供は、以下の場合に限る。
  - ・ 申請書の様式など、利用者にレイアウトどおりに印刷してもらう必要がある場合
  - ・ 報告書など多数のページで構成される情報を、一つまたは複数のファイルにまとめて収録し提供する必要がある場合。
- PDF 形式で情報を提供する場合は、以下のとおりとする。
  - ・ 紙の文書をスキャナーなどで画像として読み込み、PDF に変換したものを提供しない。
  - ・ PDF を利用できない場合でも内容を把握できるよう、PDF で提供している情報の内容をテキストで掲載する。対応が難しい場合は、提供している内容に関する問い合わせ先を明記する。
  - ・ Acrobat などの作成ツールは最新版を用いる。標準の設定で「有効」になっているアクセシビリティ配慮に関する設定を、「無効」に変更しない。
  - ・ PDF のファイル容量は 10MB 以内とし、10MB を超える文書は複数に分割したファイルを併せて提供する。
  - ・ PDF ファイルへのリンクを作成する際に、形式名とファイル容量をリンクテキストの最後にカッコ書きで加える。

CMS

例)



委任状(PDF形式, 40.21KB)

別ウィンドウで開く

- ・ 公開する前に、Acrobat の「文書のプロパティ」の内容を確認し、作成者の個人名など公開すべきでない情報が残っていないか確認する。

#### ● 解説

PDF 形式で提供される情報は、音声読み上げソフトによって内容を適切に読めない場合があります

ます。多様な利用者に広く情報提供を行うためには、HTML でページを作成する方法が最も確実であるため、情報提供は HTML で行うことを基本にします。

PDF 形式で情報提供を行う場合は、情報が伝わらなくなることをないように配慮が必要です。

なお、PDF はその作成方法により、次のような特徴があります。

| 種類                         | 特徴                                                                                | 注意事項等                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adobe Acrobat で作成したもの      | 文書構造や代替テキスト等に配慮して文書を作成することによって、アクセシビリティに配慮した PDF を作成することが可能です。                    | 計画配置パソコンに Adobe Acrobat は、通常インストールされていません。                                                |
| Microsoft Word 等の文書を変換したもの | 文書の内容をテキストデータとして取り出すことはできますが、タブの設定等の制御情報は変換ツールによって自動的に設定されるため、正しい結果が得られる保証はありません。 | 本市における PDF 作成は、主にこの方法になります。アクセシビリティの観点からは推奨できませんが、PDF 化後のアクセシビリティ確保に配慮した文書を作成するようにしてください。 |
| 紙媒体等の文書をスキャンしたもの           | 文書の内容をテキストデータとして取り出すことはできません。                                                     | アクセシビリティの観点から使用しないでください。                                                                  |

### 3.6.12. Excel 形式のファイル提供には細心の注意をはらう

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- Excel 形式による情報提供は、統計データなど利用者が Excel を用いて編集などを行う必要がある内容に限る。
- Excel 形式で情報提供を行う場合は、作成したファイルを公開する前に、マクロウィルスなどの不適切なプログラムが混入していないか十分確認する。また、ファイルのプロパティの内容を確認し、作成者の個人名など公開すべきでない情報が残っていないか確認する。

#### ● 解説

Excel など有償で提供されているソフトを用いて作成したファイルは、利用者が統計データなどを活用することができるようになる反面、そのソフトを持っていない人が内容を読めない場合があります。また、不正な「マクロ」によるウィルスをばら撒くことによって利用者に不利益を与えるおそれがあります。

### 3.6.13. 有償ソフトで開くファイルについては、ソフトの普及率 や、複数のデータ形式での情報提供等を検討の上、 利用する

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- 有償ソフトで開くことを前提とするファイルについては、ソフトの普及率や、複数のデータ形式での情報提供等を検討の上、利用する。

#### ● 解説

Microsoft Office (Word、PowerPoint など) 等の有償で提供されているソフトを用いて作成したファイルは、そのソフトを持っていない人が内容を読めない場合があります。

多様な利用者に広く情報提供を行うためには、HTML でページを作成する方法が最も確実であるため、情報提供は HTML で行うことを基本にします。HTML での情報提供に適さないと考えられる場合は、当該ソフトが一般に広く普及しているといえるかや、複数のデータ形式で提供ができないかを検討してください。

なお、PDF を閲覧するソフトは無償で提供されています。申請書の様式など利用者にレイアウトどおりに印刷し使用してもらう必要がある場合は、有償ソフトのファイル形式ではなく PDF で提供することによって、より多くの利用者に情報を届けることができます。(ただし、オープンデータの観点からは二次利用が難しくなるため、公開する情報の性質をもとに検討してください。)

### 3.6.14. Word、Excel、PowerPointなどでHTML変換したページは掲載しない

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- Word、Excel、PowerPoint を HTML 形式(Web 形式)で保存し掲載しない。
- Word、Excel、PowerPoint で作成した内容は、原則として HTML のページを作成し提供する。HTML での提供が適さない場合や、用意することが難しい場合は PDF 形式で提供する。

#### ● 解説

Word、Excel、PowerPoint などには、作成した文書を HTML 形式で保存する機能があります。しかしこの機能でページを作成すると、HTML に本ガイドラインが推奨していないタグが含まれたり、本ガイドラインが記載を求めている内容が抜けてしまったりします。

また、複雑な HTML となることでページの容量が大きくなってしまいます。

### 3.6.15. Flash は使用しない

関連 JIS 項目:【1.1.1、1.2】

- 作成方針

➤ Flash を使用しない。

- 解説

Adobe 社が提供する Flash Player は 2020 年 12 月にサポートが終了しました。

Flash を使用したコンテンツは、相当の内容を表す HTML に置き換えてください。また、今後 Flash を使用したコンテンツは新規に作成しないでください。

### 3.6.16. 色のみに依存した情報提供はしない

関連 JIS 項目:【1.4.1】

#### ● 作成方針

- 情報の意味や違いを表現する場合は、色の違いだけでなく、文字情報等でも違いが分かるようにする。

#### ● 解説

色はホームページに欠かせない表現方法のひとつです。情報の違いや位置づけを視覚的に分かりやすく表現するためにも、色を効果的に用いることは重要です。

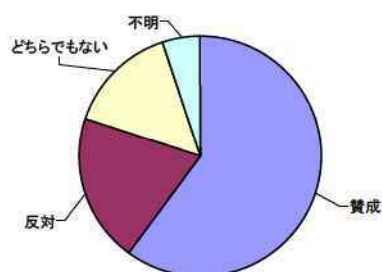
その一方で、利用者には色覚に障がいのある人もいますため、色を使う際には配慮が必要です。その割合は大変多く、たとえば日本人の男性では 20 人に 1 人といわれています。このほか、高齢者の場合は、白内障などによって色の区別がつきにくくなることがあります。また、音声読み上げソフトでホームページを利用している場合は、色の違いが分かりません。

たとえば、「赤字は休館日です」、「赤字は必須入力項目です」のように色だけで情報の違いを表現すると、このような利用者に正確な情報が伝わらないおそれがあります。

視覚的に分かりやすくなるように色を変えると同時に、文字情報によって違いを理解できるように配慮することが必要です。一般的には、ページを白黒印刷した場合でも情報が間違いなく伝わるように注意して作成することにより、情報が適切に伝わるようになります。

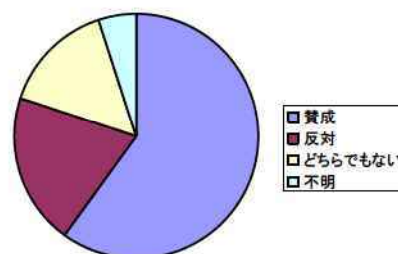
#### ● 【良い例】

色と引き出し線で違いを表現



#### ● 【悪い例】

色だけで違いを表現



### 3.6.17. 形または位置のみに依存した情報提供はしない

関連 JIS 項目:【1.3.3】

#### ● 作成方針

- 画像には適切な代替テキストを用意し、画像の形や大きさなどを認識できない場合でも、内容を適切に理解できるようにする。
- ○×△などの記号だけで情報の内容を伝えることは避ける。どうしても必要な場合は、画像化して配置し適切な代替テキストを用意する。
- 位置の違いで情報の違いを表したり、操作を指示したりしない。

#### ● 解説

ホームページは様々な閲覧環境から利用されるため、誰もが同じように見ているとは限りません。

たとえば、音声読み上げソフトの利用者などは、画像の形ではなく代替テキストの内容で情報を把握します。また、○×△などの記号を読み飛ばす設定で読んでいる場合があります。

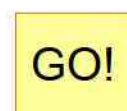
このほか、音声読み上げソフトの利用者や、携帯電話の利用者は、一般的なブラウザでの表示と異なる配置でホームページを閲覧している場合があります、「右は…、左は…です」、「左下の…を…してください」などと表現しても伝わらないおそれがあります。

#### ● 【悪い例】

形や位置に依存した表現のイメージ



もう一度内容を見たい場合は、左側の丸いボタンを、次に進む場合は右側の四角いボタンを押してください。



- 説明文の中でボタンの機能の違いを表現しているが、ボタン画像はどちらも「GO!」と記述されており、形や位置を把握できない利用者は機能の違いが分からない。
- ボタン画像の表記と代替テキストを「もう一度見る」、「次へ進む」などと記述することにより、機能の違いが伝わりやすくなる。

## 3.7. 入力や操作を支障なく行えるようにするために

### 3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする

関連 JIS 項目:【2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.4.3、2.4.7、3.2.1、3.2.2】

#### ● 作成方針 CMS

- すべての操作をキーボードで行えるようにする。
- 新規にホームページを作成する場合は、キーボードの TAB キーと Enter キーを使って、ホームページ内のリンク、入力フォーム、プルダウンメニュー等を利用できることを確認する。
- キーボードの TAB キーを使ってホームページ内のリンクやフォームの選択候補(フォーカス)を移動する場合に、情報の意味のつながりや関係性に即した順序で移動するように、リンクやフォームを配置する。
- キーボード・フォーカスが当たっていることが視覚的に確認できるようにする。

#### ● 解説

手の動作が不自由な利用者や、音声読み上げソフトの利用者などの中には、マウスの使用に支障があるため、すべての操作をキーボードで行う人がいます。

マウスでしか操作できないホームページを作成すると、このような利用者が情報を得られなくなりますので、十分な配慮が必要です。

### 3.7.2. 入力フォームは分かりやすく作成する

関連 JIS 項目 :【1.1.1、2.4.6、3.3.2、3.3.5】

#### ● 作成方針

- 入力フォームを用いたページを作成する際には、以下の内容に配慮する。
  - ・ 適切な項目名(ラベル)をつける。
  - ・ HTML のタグによる記述で、項目名(ラベル)と入力欄との対応関係を指定する。
  - ・ 入力項目に制約事項(全角／半角、ハイフンの有無など)を設ける場合は、テキストで説明を記載する。

#### ● 解説

問い合わせなど、ホームページ上のフォームへ情報を入力する作業は、利用者の大きな負担となる場合があるため、フォームを分かりやすく作る必要があります。

たとえば、入力自体に不慣れな利用者や手の動作が不自由な利用者は、情報を入力する作業に大変な労力と時間がかかることがあります。また、音声読み上げソフトの利用者は、HTML の記述に配慮がないと、どこに何を入力すればよいか把握しづらくなります。

#### ● 【良い例】

入力の条件を入力欄の前に記載した例



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled "入力フォームの良い例 - Microsoft Internet Explorer". The browser's menu bar includes "ファイル(F)", "編集(E)", "表示(V)", "お気に入り(A)", "ツール(T)", and "ヘルプ(H)". The address bar shows "検索" and "お気に入り". The main content area displays a form with two input fields. The first field is labeled "お名前 (必須) :" and the second field is labeled "フリガナ (カタカナ) :". Both labels are placed directly before their respective input fields.

### 3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する

関連 JIS 項目:【2.4.6、3.3.1、3.3.2、3.3.3、3.3.4、3.3.5、3.3.6】

#### ● 作成方針

- フォームを作成する時は、利用者が一度入力した内容を確認し、必要に応じて修正してから送信したり、送信を取りやめたりすることができる仕組みを用意する。
- 入力内容の修正を求める場合には、修正が必要な箇所とその修正方法をひと目で分かるように表示する。
- 入力したすべての項目を入力し直すことなく、修正が必要な項目だけを編集できる仕組みを用意する。

#### ● 解説

問い合わせなど、ホームページ上のフォームへ情報を入力する作業は、利用者の大きな負担となる場合があります。

利用者が入力内容について確認を行ってから登録できるように、利用者自らが入力内容を確認し、必要に応じて修正してから送信できるように配慮します。また、入力内容に不備があって登録を受け付けられない場合は、どの箇所をどのように直せばよいのか、ひと目で分かるように表示する必要があります。

いずれの場合も、修正時に最初からすべての項目を登録し直すのではなく、修正が必要な部分だけを編集できるようにすることで、入力の手間を最小限に抑え、快適に利用することが可能になります。

### 3.7.4. 閲覧や操作、入力に制限時間を設定しない

関連 JIS 項目:【2.2.1、2.2.3、2.2.5】

#### ● 作成方針 CMS

- ホームページの閲覧や操作、入力に制限時間を設定しない。

#### ● 解説

リンクなどの操作や情報の入力にかかる時間は、利用者によって大きく異なります。

たとえば、不慣れな利用者や、手の動作が不自由な利用者、音声読み上げソフトの利用者などは、操作や入力に非常に時間がかかることがあります。特に障がいのある利用者の場合は、想像がつかないほどの時間を必要とすることがあるため、配慮が必要です。

### 3.7.5. JavaScript は使用しない

関連 JIS 項目:【該当なし】

#### ● 作成方針

- JavaScript は原則として使用しない。

#### ● 解説

JavaScript は、表示効果の付加や操作感の向上などを目的として様々な用途で使用されます。音声読み上げソフトの利用者をはじめとして、JavaScript で実現された変化や効果を適切に把握できない人もいるため、メニューなど情報やサービスを利用するために必要不可欠な操作部分に JavaScript を用いることは避ける必要があります。

#### ● 外部委託の際の特記事項

JavaScript を用いたページの作成を業者へ依頼する際は以下の内容を指示する。

- ・ メニューなど情報やサービスを利用するために必要不可欠な操作部分に JavaScript を使用する場合は、JavaScript が機能しない場合でも情報の選択や移動ができるようにする。必要な場合は代替手段を用意する。
- ・ イベントハンドラを用いる際には、マウスで操作した場合もキーボードで操作した場合も同じ効果が得られるよう、マウスに関する指定とキーボードに関する指定を併せて行う。

## 3.8. 危害や苦痛を与えないために

### 3.8.1. 画面の激しい点滅は行わない

関連 JIS 項目:【2.3.1、2.3.2】

#### ● 作成方針

- 画面全体を点滅させない。
- 画面の一部を激しく点滅(明滅)させない。
  - ・ 1 秒間に 3 回より多く明滅させない。
  - ・ 点滅をさせる必要がある場合は、5 秒経過したら静止させる。

#### ● 解説

画面の激しい点滅(明滅)は、光感受性発作(光源性てんかん:激しく点滅する光の刺激を受けると、けいれんなどの発作を起こす症状)の原因になることがあります。

画面全体が明滅することが最も危険な状態ですが、弱視の利用者などが画面の一部を拡大して表示している場合、画面の一部の明滅でも問題になるおそれがあるため、バナー画像など画面の一部の要素であっても、明滅は避ける必要があります。

### 3.8.2. 表示内容の移動や変化は行わない

関連 JIS 項目:【2.2.2】

- 作成方針

- 原則として表示されているテキストや画像を移動や変化(点滅など)させない。
- 画像内のテキスト内容が変化する「アニメーション GIF」は使用しない。

- 解説

テロップ効果のように文字が横に移動する場合、また「アニメーション GIF」などで表示内容が変化する場合は、その移動や変化が速すぎると、内容を読み取ることが難しくなるおそれがあります。特に、弱視の利用者や高齢者にとっては、内容の理解が困難になります。

## 4. ページ公開・削除・運用で注意すべき事柄

## 4.1. ページ公開前に注意すること

関連 JIS 項目:【該当なし】

### ● 作成方針

- 掲載する内容が適切かどうか確認する。
- 本ガイドラインの「3. ページ作成で注意すべき事柄」に示された方針に従ってページが作成されているか確認する。

### ● 解説

一度公開された情報は、インターネットを通じて世界中の誰もが閲覧することが可能となります。内容などの間違いによって誤った情報が伝わらないように、公開前の確認を欠かさずに行うことが重要です。

## 4.2. ページ削除前に注意すること

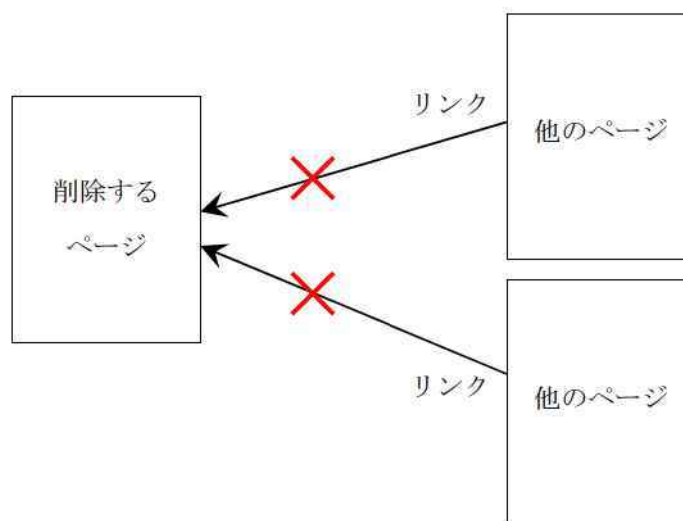
関連 JIS 項目:【該当なし】

### ● 作成方針

- 削除することによってホームページの利用に問題が生じないか確認する。
- リンク切れが発生しないように削除するページにリンクを設定しているページがないか確認する。 CMS

### ● 解説

他のページからリンクが設定されているページの削除を行うと、リンク切れが発生します。リンク切れが起きてしまうと、利用者が情報をたどることができなくなります。リンク切れが発生しても問題ないかを確認することや、リンク切れが発生している箇所の対処などに注意をはらう必要があります。



川崎市が導入している CMS は、コンテンツを削除する際に当該コンテンツに対して CMS 内の他コンテンツで設定されているリンクの状況を把握することが可能となっています。

しかし、コンテンツ分類については、このような機能を有していませんので、コンテンツ分類にリンクを設定する場合には、注意が必要となります。

## 4.3. 運用の際に注意すること

関連 JIS 項目:【該当なし】

### ● 作成方針

- 定期的に以下の事柄を確認し、問題がある場合は対処する。
  - ・ 公開しているページの内容が古くなっていないか確認する。
  - ・ 内容が古くなったコンテンツについては、更新や削除を検討する。
  - ・ ページ内に設定している本市ホームページや外部のホームページへのリンクが無効になっていないか確認する。

CMS

### ● 解説

ホームページは、常に最新で正しい情報が掲載されていることが求められます。公開しているページの内容が古くなっていないかを確認してください。

内容が古くなったコンテンツについては、削除を含めた見直しを検討してください。ただし、継続中の事業や現行要綱など、市民に対して伝え続ける必要がある情報＝「生きている情報」は最新の情報に更新したうえで掲載を継続してください。

#### (1) ページの見直しに当たっての注意事項

次のページは掲載を継続し、誤って削除することがないようにしてください。

- ・ 現行要綱、継続中の事業、(必要に応じて)現行事業の過去の経緯を説明するものなど、「生きている情報」

次のページは特に削除を含めた見直しを行ってください。

- ・ 実施期間が終了したもの(イベント、会議、応募、職員採用など)

#### (2) ページの見直し(削除)が必要な理由

現在では検索サイトを通じたアクセスが全体の約 7 割超となっていることから、「検索結果で過去の古いページがヒットして目的のページにたどり着けない」という事態になることを防ぎ、検索精度を向上させるため、掲載すべき期間を経過したページの削除がますます求められています。

#### (3) 新規作成に当たっての注意事項

ページを新規作成する場合は、利用者が「一度で最新の情報を得ることができる」よう、次の点に注意してください。

- 1 ページで伝えたい目的は 1 つにする(2 つ以上の目的を混ぜ込まない)
- ホームページ上にすでに存在する情報がないか確認の上、新規作成を行う

#### (4)その他

コンテンツの数を定期的に見直し、可能な範囲に収める(「量」より「質」)

ホームページの特性(プッシュ型の LINE、メールマガジンなどに対し、ホームページはプル型)を理解し、他媒体との連携(メディアミックス)により、広報効果が最大となるよう運用する。(コンテンツを作成しただけでは必ずしも「広報」にならない)

#### ●コラム

本市ホームページのコンテンツについては、毎年 11 月頃に各所管課宛てに見直しを行うことを依頼しています。依頼に合わせて、見直し作業を進めてください。

CMS

## 5.用語解説

### ● ウェブアクセシビリティ

ホームページを利用するすべての人が、心身の機能や利用する環境に関係なく、ホームページで提供されている情報やサービスを利用できること。

### ● ウェブシステム

電子申請や施設予約、データベース検索などを、インターネットを通じてブラウザ上で行なえるようにするシステムの総称

### ● 音声読み上げソフト

パソコンの画面に表示されている内容や利用者の操作などを合成音声によって読み上げるソフトウェア。主に視覚に障害のある利用者が使用する。

### ● 検索エンジン

インターネットに公開されている情報を検索する機能を提供するシステムの総称。Yahoo!、Google といったポータルサイトで提供される検索サービスに使用されたり、ホームページ内全文検索機能として特定のホームページ内で使用される。

### ● コンテンツ

動画・音声・テキストなどの情報の内容。本ガイドラインではホームページ上で提供する情報の内容を指す。

### ● 弱視

眼鏡やコンタクトレンズを用いた場合でも十分な視力を得られない状態のこと。弱視の人の見え方には、像がぼやける、まぶしくて(暗くて)ものがよく見えない、視野が狭い(または視野の一部が見えにくい)などがあるが、見え方や見えやすい条件にはかなりの個人差がある。

### ● スタイルシート

Cascading Style Sheet。ホームページの文字の大きさや色、文字間や行間、ページのレイアウトなど、見栄えに関するさまざまな設定を行うための仕組み。HTML 内に設定を記述する場合と、

HTMLとは別の専用ファイルを用意し設定を記述する場合とがある。

## ● 代替テキスト

画像やイメージマップなどの内容を読み取れない利用者のために、画像の内容を説明するテキスト。視覚に障害があり音声読み上げソフトを利用している場合、画像に書かれている内容を目で読むことができないが、音声読み上げソフトが代替テキストの内容を読み上げることで、画像の内容を把握できる。

検索エンジンがページ内容を把握する際も、画像やイメージの内容は認識されないが、代替テキストを付与しておけば検索の対象になる。

## ● タグ

ホームページを作成する際に HTML の仕様にしたがって記述する文字列。「<」記号と「>」記号を用いて構成される。(例:<p>、<h1>、<title>)

## ● テキストブラウザ

ホームページの内容についてテキストのみを表示するブラウザ。画像は表示することができず、画像の代わりに代替テキストの内容が表示される。

## ● 階層ナビゲーション

ホームページの中のそのページの位置を示すとともに、上位階層のページへの移動手段を示すナビゲーションの仕組み。パンくずリストあるいは topic path (トピックパス)と呼ばれる場合もある。

## ● ブラウザ

ホームページを閲覧するソフトウェア。Google Chrome のほか様々なソフトウェアが利用されている。音声読み上げソフトの中には、ホームページ利用専用の音声ブラウザがある。携帯電話には、携帯電話用のブラウザが装備されている場合がある。

## ● フレーム

ブラウザのウィンドウを、複数に区切りそれぞれに別々の内容を表示させる表現技法。メニューを表示するウィンドウと、情報の内容を表示するウィンドウに区切って表示するために用いられることが多い。

## ● マクロ

アプリケーションの操作を自動化するためのプログラム。

- HTML

HyperText Markup Language の略。ホームページを作成するための言語。また、この言語で書かれたファイルを HTML ファイルと呼ぶ。

- JavaScript

プログラム言語の一つ。動的なホームページの構築や、高度なユーザインタフェースの開発に用いられる。

- JIS X 8341-3:2016

平成 16 年 6 月に初めて策定され平成 28 年 3 月に改正されたウェブアクセシビリティの確保に関する日本産業規格 (JIS 規格)。ホームページに関する初めての JIS 規格である。正式名称は、JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針 — 情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス — 第 3 部:ウェブコンテンツ」。

- meta 要素

HTML のタグの一つ。HTML ファイルの内容(ソース)の冒頭に記述される head タグの中に書かれる。このタグを用い、文書の説明、キーワードなどの文書の付加情報や文字コードなどを記載する。

- PDF

Portable Document Format。電子上の文書に関するファイルフォーマットの一つ。アドビ社が無料で配布している Adobe Reader (旧 Acrobat Reader) などを用いて、ファイルの閲覧や印刷を行なうことができる。

## 6. JIS X 8341-3:2016 と本ガイドライン項目の対応表

| JIS X8341-3:2016 達成基準 |                       | 適合レベル |    |     | 本ガイドラインの項目                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|-----------------------|-------|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                       | A     | AA | AAA |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.1.1                 | 非テキストコンテンツの達成基準       | ★     |    |     | 3.4.1. リンク箇所は、識別と選択のしやすさに配慮する<br>3.4.2. リンクの表現は、リンク先を予測できる内容にする<br>3.6.8. 画像に適切な代替テキストを用意する<br>3.6.9. 音声で情報を提供する場合は、音声で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.11. PDFは極力使用せず、使用する場合は作成方法、提供方法に配慮する<br>3.6.15. Flashは使用しない<br>3.7.2. 入力フォームは分かりやすく作成する |
| 1.2.1                 | 音声だけ及び映像だけ(収録済み)の達成基準 | ★     |    |     | 3.6.9. 音声で情報を提供する場合は、音声で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flashは使用しない                                                                                                                                                                        |
| 1.2.2                 | キャプション(収録済み)の達成基準     | ★     |    |     | 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flashは使用しない                                                                                                                                                                                                                      |

| JIS X8341-3:2016 達成基準 |                                  | 適合レベル |    |     | 本ガイドラインの項目                                                          |
|-----------------------|----------------------------------|-------|----|-----|---------------------------------------------------------------------|
|                       |                                  | A     | AA | AAA |                                                                     |
| 1.2.3                 | 音声解説又はメディアに対する代替コンテンツ(収録済み)の達成基準 | ★     |    |     | 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flash は使用しない |
| 1.2.4                 | キャプション(ライブ)の達成基準                 |       | ★  |     | 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flash は使用しない |
| 1.2.5                 | 音声解説(収録済み)の達成基準                  |       | ★  |     | 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flash は使用しない |
| 1.2.6                 | 手話(収録済み)の達成基準                    |       |    | ★   | 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flash は使用しない |
| 1.2.7                 | 拡張音声解説(収録済み)の達成基準                |       |    | ★   | 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flash は使用しない |
| 1.2.8                 | メディアに対する代替コンテンツ(収録済み)の達成基準       |       |    | ★   | 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flash は使用しない |
| 1.2.9                 | 音声だけ(ライブ)の達成基準                   |       |    | ★   | 3.6.10. 動画で情報を提供する場合は、動画で伝える情報の内容をテキストで用意する<br>3.6.15. Flash は使用しない |

| JIS X8341-3:2016 達成基準 |                     | 適合レベル |    |     | 本ガイドラインの項目                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------|-------|----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                     | A     | AA | AAA |                                                                                                                                                  |
| 1.3.1                 | 情報及び関係性の達成基準        | ★     |    |     | 3.2.3. 文字サイズやレイアウトなどはスタイルシートで設定する<br>3.3.7. 文書の見出しを適切に分ける<br>3.3.8. 箇条書きは HTML で表現する<br>3.5.5. データを表すための表組みを分かりやすく作る<br>3.7.2. 入力フォームは分かりやすく作成する |
| 1.3.2                 | 意味のある順序の達成基準        | ★     |    |     | 3.5.6. レイアウトは読み上げ順に配慮して構成する<br>3.6.7. 単語の間にスペースや改行を挿入しない                                                                                         |
| 1.3.3                 | 感覚的な特徴の達成基準         | ★     |    |     | 3.6.17. 形または位置のみに依存した情報提供はしない                                                                                                                    |
| 1.4.1                 | 色の使用の達成基準           | ★     |    |     | 3.4.1. リンク箇所は、識別と選択のしやすさに配慮する<br>3.6.16. 色のみに依存した情報提供はしない                                                                                        |
| 1.4.2                 | 音声の制御の達成基準          | ★     |    |     | 3.6.9. 音声で情報を提供する場合は、音声で伝える情報の内容をテキストで用意する                                                                                                       |
| 1.4.3                 | コントラスト(最低限レベル)の達成基準 |       | ★  |     | 3.2.1. 文字色と背景色の組合せ、コントラストに配慮する                                                                                                                   |
| 1.4.4                 | テキストのサイズ変更の達成基準     |       | ★  |     | 3.2.2. 文字サイズは利用者が変更できるようにする<br>3.2.3. 文字サイズやレイアウトなどはスタイルシートで設定する                                                                                 |
| 1.4.5                 | 文字画像の達成基準           |       | ★  |     | 3.2.2. 文字サイズは利用者が変更できるようにする<br>3.2.3. 文字サイズやレイアウトなどはスタイルシートで設定する                                                                                 |
| 1.4.6                 | コントラスト(高度レベル)の達成基準  |       |    | ★   | 3.2.1. 文字色と背景色の組合せ、コントラストに配慮する                                                                                                                   |

| JIS X8341-3:2016 達成基準 |                      | 適合レベル |    |     | 本ガイドラインの項目                                                                                            |
|-----------------------|----------------------|-------|----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                      | A     | AA | AAA |                                                                                                       |
| 1.4.7                 | 小さな背景音, 又は背景音なしの達成基準 |       |    | ★   | 3.6.9. 音声で情報を提供する場合は、音声で伝える情報の内容をテキストで用意する                                                            |
| 1.4.8                 | 視覚的提示の達成基準           |       |    | ★   | 3.2.2. 文字サイズは利用者が変更できるようにする<br>3.2.4. 読みやすい文字サイズ、フォント、行間とする<br>3.4.6. 各行に表示されるテキストが平均40字以下を維持できるようにする |
| 1.4.9                 | 文字画像(例外なし)の達成基準      |       |    | ★   | 3.2.2. 文字サイズは利用者が変更できるようにする<br>3.2.3. 文字サイズやレイアウトなどはスタイルシートで設定する                                      |
| 2.1.1                 | キーボードの達成基準           | ★     |    |     | 3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする                                                                        |
| 2.1.2                 | キーボードトラップなしの達成基準     | ★     |    |     | 3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする                                                                        |
| 2.1.3                 | キーボード(例外なし)の達成基準     |       |    | ★   | 3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする                                                                        |
| 2.2.1                 | タイミング調整可能の達成基準       | ★     |    |     | 3.7.4. 閲覧や操作、入力に制限時間を設定しない                                                                            |
| 2.2.2                 | 一時停止, 停止及び非表示の達成基準   | ★     |    |     | 3.5.8. ページの自動更新や自動的な移動は行わない<br>3.8.2. 表示内容の移動や変化は行わない                                                 |
| 2.2.3                 | タイミング非依存の達成基準        |       |    | ★   | 3.7.4. 閲覧や操作、入力に制限時間を設定しない                                                                            |
| 2.2.4                 | 割込みの達成基準             |       |    | ★   | 3.5.8. ページの自動更新や自動的な移動は行わない                                                                           |
| 2.2.5                 | 再認証の達成基準             |       |    | ★   | 3.7.4. 閲覧や操作、入力に制限時間を設定しない                                                                            |

| JIS X8341-3:2016 達成基準 |                              | 適合レベル |    |     | 本ガイドラインの項目                                                                                                                                           |
|-----------------------|------------------------------|-------|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                              | A     | AA | AAA |                                                                                                                                                      |
| 2.3.1                 | 3 回のせん(閃)光, 又はしきい(閾)値以下の達成基準 | ★     |    |     | 3.8.1. 画面の激しい点滅は行わない                                                                                                                                 |
| 2.3.2                 | 3 回のせん(閃)光の達成基準              |       |    | ★   | 3.8.1. 画面の激しい点滅は行わない                                                                                                                                 |
| 2.4.1                 | ブロックスキップの達成基準                | ★     |    |     | 3.3.5. 共通のメニューを読みとばす仕組みを用意する<br>3.5.7. フレームは原則として使用しない                                                                                               |
| 2.4.2                 | ページタイトルの達成基準                 | ★     |    |     | 3.3.1. 適切なページタイトルを付ける<br>3.3.2. ページタイトルの長さに注意する<br>3.5.7. フレームは原則として使用しない                                                                            |
| 2.4.3                 | フォーカス順序の達成基準                 | ★     |    |     | 3.5.6. レイアウトは読み上げ順に配慮して構成する<br>3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする                                                                                        |
| 2.4.4                 | リンクの目的(コンテキスト内)の達成基準         | ★     |    |     | 3.4.1. リンク箇所は、識別と選択のしやすさに配慮する<br>3.4.2. リンクの表現は、リンク先を予測できる内容にする<br>3.4.3. PDF など HTML 以外のファイルにリンクを設定する場合は、分かりやすさに配慮する<br>3.4.5. 他のホームページへのリンク方法を統一する |
| 2.4.5                 | 複数の手段の達成基準                   |       | ★  |     | 3.3.6. 複数の探索手段を用意する                                                                                                                                  |
| 2.4.6                 | 見出し及びラベルの達成基準                |       | ★  |     | 3.3.7. 文書の見出しを適切に分ける<br>3.7.2. 入力フォームは分かりやすく作成する<br>3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する                                                         |
| 2.4.7                 | フォーカスの可視化の達成基準               |       | ★  |     | 3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする                                                                                                                       |

| JIS X8341-3:2016 達成基準 |                    | 適合レベル |    |     | 本ガイドラインの項目                                                                                                                                           |
|-----------------------|--------------------|-------|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                    | A     | AA | AAA |                                                                                                                                                      |
| 2.4.8                 | 現在位置の達成基準          |       |    | ★   | 3.3.4. 現在位置を把握するための仕組みを用意する                                                                                                                          |
| 2.4.9                 | リンクの目的(リンクだけ)の達成基準 |       |    | ★   | 3.4.1. リンク箇所は、識別と選択のしやすさに配慮する<br>3.4.2. リンクの表現は、リンク先を予測できる内容にする<br>3.4.3. PDF など HTML 以外のファイルにリンクを設定する場合は、分かりやすさに配慮する<br>3.4.5. 他のホームページへのリンク方法を統一する |
| 2.4.10                | セクション見出しの達成基準      |       |    | ★   | 3.3.7. 文書の見出しを適切に分ける                                                                                                                                 |
| 3.1.1                 | ページの言語の達成基準        | ★     |    |     | 3.6.2. 言語コードと文字コードを指定する                                                                                                                              |
| 3.1.2                 | 一部分の言語の達成基準        |       | ★  |     | 3.6.2. 言語コードと文字コードを指定する                                                                                                                              |
| 3.1.3                 | 一般的ではない用語の達成基準     |       |    | ★   | 3.5.2. 専門用語、省略語、流行語は多用しない<br>3.5.3. 外国語は多用しない                                                                                                        |
| 3.1.4                 | 略語の達成基準            |       |    | ★   | 3.5.2. 専門用語、省略語、流行語は多用しない                                                                                                                            |
| 3.1.5                 | 読解レベルの達成基準         |       |    | ★   | 3.5.4. 分かりやすい説明、表現を心がける                                                                                                                              |
| 3.1.6                 | 発音の達成基準            |       |    | ★   | 3.5.1. 読みの難しい言葉に読み方を併記する                                                                                                                             |
| 3.2.1                 | フォーカス時の達成基準        | ★     |    |     | 3.4.4. 全てのリンクは原則として別ウィンドウを開く設定にしない<br>3.5.8. ページの自動更新や自動的な移動は行わない<br>3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする                                                  |

| JIS X8341-3:2016 達成基準 |                         | 適合レベル |    |     | 本ガイドラインの項目                                                                                          |
|-----------------------|-------------------------|-------|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                         | A     | AA | AAA |                                                                                                     |
| 3.2.2                 | 入力時の達成基準                | ★     |    |     | 3.4.4. 全てのリンクは原則として別ウィンドウを開く設定にしない<br>3.5.8. ページの自動更新や自動的な移動は行わない<br>3.7.1. キーボードだけですべての操作が行えるようにする |
| 3.2.3                 | 一貫したナビゲーションの達成基準        |       | ★  |     | 3.3.3. 共通のナビゲーションの仕組みを用いる                                                                           |
| 3.2.4                 | 一貫した識別性の達成基準            |       | ★  |     | 3.3.3. 共通のナビゲーションの仕組みを用いる                                                                           |
| 3.2.5                 | 要求による変化の達成基準            |       |    | ★   | 3.4.4. 全てのリンクは原則として別ウィンドウを開く設定にしない<br>3.5.8. ページの自動更新や自動的な移動は行わない                                   |
| 3.3.1                 | エラーの特定の達成基準             | ★     |    |     | 3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する                                                            |
| 3.3.2                 | ラベル又は説明の達成基準            | ★     |    |     | 3.7.2. 入力フォームは分かりやすく作成する<br>3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する                                |
| 3.3.3                 | エラー修正の提案の達成基準           |       | ★  |     | 3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する                                                            |
| 3.3.4                 | エラー回避(法的, 金融及びデータ)の達成基準 |       | ★  |     | 3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する                                                            |
| 3.3.5                 | ヘルプの達成基準                |       |    | ★   | 3.7.2. 入力フォームは分かりやすく作成する<br>3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する                                |

| JIS X8341-3:2016 達成基準 |                                   | 適合レベル |    |     | 本ガイドラインの項目                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------|-------|----|-----|--------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                   | A     | AA | AAA |                                                                          |
| 3.3.6                 | エラー回避(全て)の達成基準                    |       |    | ★   | 3.7.3. フォームの入力内容を確認し、取り消しや修正が可能な仕組みを用意する                                 |
| 4.1.1                 | 構文解析の達成基準                         | ★     |    |     | 3.6.1. 規格及び仕様に準拠する                                                       |
| 4.1.2                 | 名前(name), 役割(role)及び値(value)の達成基準 | ★     |    |     | 3.5.7. フレームは原則として使用しない<br>3.6.1. 規格及び仕様に準拠する<br>3.7.2. 入力フォームは分かりやすく作成する |

## 7. CMS で自動変換を行う機種依存文字の対応表

| 変換対象 | 変換後  |
|------|------|
| ①    | (1)  |
| ②    | (2)  |
| ③    | (3)  |
| ④    | (4)  |
| ⑤    | (5)  |
| ⑥    | (6)  |
| ⑦    | (7)  |
| ⑧    | (8)  |
| ⑨    | (9)  |
| ⑩    | (10) |
| ⑪    | (11) |
| ⑫    | (12) |
| ⑬    | (13) |
| ⑭    | (14) |
| ⑮    | (15) |
| ⑯    | (16) |
| ⑰    | (1)  |
| ⑱    | (18) |
| ⑲    | (19) |
| ⑳    | (20) |
| I    | 1    |
| II   | 2    |
| III  | 3    |
| IV   | 4    |
| V    | 5    |
| VI   | 6    |
| VII  | 7    |
| VIII | 8    |
| IX   | 9    |
| X    | 10   |

| 変換対象           | 変換後    |
|----------------|--------|
| i              | 1      |
| ii             | 2      |
| iii            | 3      |
| iv             | 4      |
| v              | 5      |
| vi             | 6      |
| vii            | 7      |
| viii           | 8      |
| ix             | 9      |
| x              | 10     |
| 明治             | 明治     |
| 大正             | 大正     |
| 昭和             | 昭和     |
| 平成             | 平成     |
| No.            | No.    |
| TEL            | 電話     |
| (株)            | (株)    |
| (有)            | (有)    |
| (代)            | (代)    |
| mm             | mm     |
| cm             | cm     |
| km             | km     |
| kg             | kg     |
| cc             | cc     |
| m <sup>2</sup> | 平方メートル |
| ミリ             | ミリ     |
| キロ             | キロ     |
| センチ            | センチ    |
| グラム            | グラム    |
| アール            | アール    |
| ヘクタール          | ヘクタール  |
| リットル           | リットル   |
| ワット            | ワット    |

| 変換対象     | 変換後   |
|----------|-------|
| カロ       | カロリー  |
| セント      | セント   |
| パーセント    | パーセント |
| ミリバール    | ミリバール |
| ページ      | ページ   |
| トン       | トン    |
| mg       | mg    |
| “        | “     |
| ”        | ”     |
| $\Sigma$ | シグマ   |