

## アクセシビリティ取組体制モデル(第2次案)

### 体制モデルの考え方

- ・アクセシビリティ配慮・向上に関する最高責任者を明確に定める。(首長または助役クラスを想定)
- ・ホームページのアクセシビリティ維持・向上の取組に責任を持つアクセシビリティ責任者を明確に定める。(アクセシビリティ担当部署の長で部課長クラスを想定)
- ・コンテンツ責任者、システム責任者及びアクセシビリティ責任者は兼務可能とする。
- ・アクセシビリティ責任者の命を受けた職員(アクセシビリティ担当部署職員を想定)は、テンプレートのアクセシビリティ点検を行うとともに、日常のページ更新の際にアクセシビリティの確認を行う。また、各部署からのアクセシビリティに関する問い合わせに対応する。
- ・アクセシビリティ責任者は、定期的に(年1回程度)にアクセシビリティの達成状況を確認し、最高責任者に報告する義務を負う。
- ・アクセシビリティの点検や達成状況の確認に際しては、極力外部モニターの活用を検討する。

### 地方公共団体におけるアクセシビリティ改善業務の役割分担モデル

凡例 :業務遂行の統括責任者 :業務に必ず参加 :業務に必要なに応じて参加	最高責任者	兼務可能			情報発信する部署	制作者	外部モニター
		アクセシビリティ責任者	コンテンツ責任者	システム責任者			
基盤整備 (PLAN)	アクセシビリティ基本方針(ポリシー)を定める						
	対象範囲を把握し、達成目標や実施計画を策定する						
	アクセシビリティ点検の手順や環境を整備する						
実践(DO) 構築・リニューアル	ホームページ企画時にアクセシビリティ基本検討を行う						
	アクセシビリティに関する業者提案の評価を行う						
	アクセシビリティの詳細検討を行う						
	テンプレートのアクセシビリティを点検する						
	アクセシビリティに配慮してページを制作する						
	制作したページのアクセシビリティを点検する						
運用・更新	外部からの意見をとりまとめ、対応する						
	定期的な外部からの意見の取りまとめ、対応する						
監査(CHECK)	定期的にホームページ全体のアクセシビリティの達成状況を確認する						