

付録 「みんなの公共サイト運用モデル」手順書類集

1	基本方針策定ガイド.....	1
2	取組体制構築ガイド.....	5
3	目標・実施計画設定ガイド.....	7
	a) 対象調査票(例).....	10
4	ホームページ・リニューアル等実施手順.....	11
	a) 基本検討シート.....	17
	b) 対応方針回答シート.....	23
	c) 詳細検討シート.....	27
	d) 実施内容確認シート.....	107
5	簡易点検ガイド.....	111
	a) 簡易点検結果記入シート.....	118
6	障害者・高齢者による評価手順.....	121
7	外部からの意見の処理手順.....	131

「みんなの公共サイト運用モデル」の全体プロセスと手順書類対照表

PLAN ←

	実施内容	参考とする手順書・ワークシート類の例
基本方針の策定	ウェブアクセシビリティ維持・向上に向けた、全庁的な方針を提示し、庁内に周知を図る。また、ホームページで公開するなど一般に広く理解を求める。	基本方針策定ガイド【付録1】
実施体制整備	全庁及び各部署での取組体制を整備する。	取組体制構築ガイド【付録2】
対象範囲の把握	ウェブアクセシビリティの配慮が必要となるコンテンツや業務を把握する。	対象調査票(例)【付録3a】
目標・実施計画の策定	対象となるコンテンツや業務について、ウェブアクセシビリティの達成目標を定め、具体的な目標を設定する。	目標・実施計画設定ガイド【付録3】

DO ↓

	実施内容
関係者の教育・研修	ウェブアクセシビリティに影響を与える作業を行う職員に、必要な教育・研修等を行う。

	実施内容	参考とする手順書・ワークシート類の例
企画・構築における配慮 (ホームページ・リニューアル時、ウェブシステム導入時)	提案要求、提案評価、仕様検討、納品検収等における実施手順を実行する。	ホームページ・リニューアル等実施手順【付録4】
	基本検討	基本検討シート【付録4a】 対応方針回答シート【付録4b】 (提案コンペの場合、受注希望業者が作成) 詳細検討シート【付録4c】 実施内容確認シート【付録4d】 (受注業者が作成)
	設計・制作	簡易点検ガイド【付録5】 簡易点検結果記入シート【付録5a】 障害者・高齢者による評価手順【付録6】
	検収	

	実施内容	参考とする手順書・ワークシート類の例
運用・更新における配慮 (ウェブページの日常的な追加・更新)	日常のページ追加・更新等における実施手順を実行する。	ホームページ・リニューアル等実施手順【付録4】
	ホームページ作成ガイドライン、マニュアルでのウェブアクセシビリティ配慮	基本検討シート【付録4a】 詳細検討シート【付録4c】 ※検討シートを参考に各地方公共団体がガイドライン等にウェブアクセシビリティ配慮を盛り込む
	ホームページ作成ガイドライン等に基づくページ作成	※各地方公共団体のホームページ作成ガイドライン、マニュアル等
	評価	簡易点検ガイド【付録5】 簡易点検結果記入シート【付録5a】 障害者・高齢者による評価手順【付録6】
	運用（利用者の意見収集、問題への対処等）	外部からの意見の処理手順【付録7】

	実施内容
基盤、リソース整備	CMSや標準テンプレート、チェックツール等の共通基盤やリソースを整備する。

CHECK ↓

	実施内容	参考とする手順書・ワークシート類の例
ウェブアクセシビリティの定期評価	ウェブアクセシビリティの評価指標や測定方法を定め、定期的にウェブアクセシビリティの状況と目標達成度をチェックする。	簡易点検ガイド【付録5】 簡易点検結果記入シート【付録5a】 障害者・高齢者による評価手順【付録6】
業務プロセス等の定期評価	整備した業務プロセスやリソース、研修制度が適切に機能しているかの評価方法を定め、全庁レベルで定期的に評価を行う。	

ACTION ↓

	実施内容
全庁レベルでの計画見直し	ウェブアクセシビリティや業務プロセスの定期評価の結果等を踏まえ、基本方針や対象範囲、目標・実施計画、教育・研修その他の要素について見直しを行う。
業務プロセス、リソースの見直し	整備した業務プロセスやリソースに問題がある場合や目標が見直された場合等には、関係する業務プロセスやリソースの見直しを行う。

基本方針策定ガイド

1. 位置づけと目的

本資料(基本方針策定ガイド)は、地方公共団体が、ホームページやウェブシステムの制作・運営におけるウェブアクセシビリティ維持・向上の取組の基本的な方針を定める際に、参考となる情報を提供するものです。

地方公共団体は、ウェブアクセシビリティ維持・向上の取組を行うにあたり、本資料を参考に基本方針を定めて下さい。また、基本方針は、ホームページ上で公開し、庁内だけでなく一般にも広く周知し、理解を求めて下さい。

2. 基本方針策定、公開の意義

- 地方公共団体職員、ホームページ利用者の双方にとって、地方公共団体が目指しているホームページの方向性や取組姿勢を知るよりどころとなります。

地方公共団体	調達・運用における配慮目標(対象やレベル、スケジュール等)の設定、仕様検討のよりどころとなる。 利用者に対し方針を示すことで、利用上の安心感を与えることができる。また、イメージの向上を期待できる。
利用者	どのような配慮を持って、ホームページが提供されているかを知ることができる。

3. 基本方針策定の考え方

内容	各地方公共団体の情報提供に関する考え方や、制作体制、ウェブアクセシビリティの実現可能度に応じて、率直な方針を記載する(実現性や根拠が希薄な方針は記載しない)。 地方公共団体の独自の考え方や取組方針がある場合は、それらを明記する。
情報量	庁内に周知すること、ホームページ上で公開することを前提に、方針をわかりやすく簡潔に示す。 したがって、具体的な制作要件や、実施計画等とは分けて作成されることが望ましい。
構成	方針策定の根拠として参照する規格や指針について明記する(日本工業規格・JIS X 8341-3、「みんなの公共サイト運用モデル」)。 特に、日本工業規格・JIS X 8341-3については必ず参照した上で、4章～6章を念頭に以下の内容について方針をごく簡潔に示す。 <ul style="list-style-type: none">配慮の対象や想定する利用者等(4章の4.2、4.3に相当)制作要件への対応(5章に相当)

	<ul style="list-style-type: none"> ● 全般的要件への対応(6章に相当) <p>なお、上記について独自の考え方や取組方針がある場合は、それらを明記する。</p> <p>各地方公共団体で、「みんなの公共サイト運用モデル」による「目標・実施計画」の策定や、ウェブアクセシビリティに関して検討した場合や、独自の「情報化推進計画等」等の関連計画、ガイドライン等がある場合、それらがホームページ上で公開されていれば、リンクを設置し、利用者が必要に応じて参照できるようにする。</p>
表現	<p>利用者を含め様々な閲覧者が内容を容易に理解できるよう、一般的でない用語や難しい言い回しを控え、できるだけわかりやすい表現とすることが望ましい。</p> <p>「アクセシビリティ」をはじめ一般的でない用語を使用する場合は、注釈等により解説を行うことが望ましい。</p>

4. 基本方針の例

×××の発信する情報やサービスは、利用したい方誰もが利用できなければなりません。×××では、公式ホームページで提供する情報やサービスを、誰もが支障なく快適に利用いただけるように、以下の方針で制作し運用しています。

●規格等の尊重

×××の公式ホームページは、障害者・高齢者のホームページの利用に配慮する指針である日本工業規格「JIS X 8341-3」を尊重し、規格の示す要件に従ったできる限りの対応を行います。

また、×××の公式ホームページは、総務省「みんなの公共サイト運用モデル」に基づいた企画・制作・運用の管理を行うことで、ウェブアクセシビリティの維持・向上を目指しています。

●配慮の対象

利用する方の使用環境等に関わらず、ホームページの情報が得られ、サービスを利用できるような配慮に努めます。

特に、障害のある方、年配の方が、身体的な制約等が原因で利用できないということが起きないように、できる限り配慮します。また、×××に多数在住する×××語圏出身の方々に情報が伝わらないということがないよう努めます。

●配慮の内容

×××では、障害者・高齢者のホームページの利用に配慮するための日本工業規格「JIS X 8341-3」、総務省「みんなの公共サイト運用モデル」に基づき、配慮を推進するための実施計画を

策定し、制作する際のルールと運用手順を定めています。

この実施計画では、平成 17 年度中に総務省「みんなの公共サイト運用モデル」の示すレベル1に対応すること、また平成 19 年度までに管理の諸体制を整備するとともにレベル 2 に対応することを目指しています。

また、実際に様々な利用者の方に定期的にサイトの評価に協力いただき、その内容を日々の制作や新しいホームページづくりに活かしています。

[*ウェブアクセシビリティ検討の結果](#)

[*ウェブアクセシビリティ対応の実施計画](#)

[*利用者による評価とその反映について](#)

●読めない、使えない、使いにくいと感じた場合は

×××公式ホームページを利用して、もしも情報が得られなかったり、操作ができなかったりした場合はお知らせ下さい。また、ホームページへのご意見・ご要望もぜひお寄せ下さい。

[*問い合わせ受付ページへ](#)

※用語の説明

ウェブアクセシビリティ： ホームページを利用しているすべての人が、心身の条件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機能に支障なくアクセスし、利用できること。

日本工業規格 JIS X 8341-3： 平成 16 年 6 月 20 日に制定されたウェブアクセシビリティに関する日本工業規格 (JIS)。正式名称は、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—第三部：ウェブコンテンツ』。

取組体制構築ガイド

取組体制の考え方

- ウェブアクセシビリティの維持・向上をホームページ運営・管理業務のひとつとして位置づけ、現行の事務分掌をもとに、ホームページ等のアクセシビリティ維持・向上に責任を持つ部署（アクセシビリティ担当部署）を明確にする。
- アクセシビリティ担当部署は、ウェブアクセシビリティ維持・向上を図るため、下に示す各業務を推進する。各業務を実施する際には、それぞれ関係する部署及び外部関係者（制作業者、外部モニター等）との協力・連携を図って進める。
- アクセシビリティ担当部署の長は、作成したウェブアクセシビリティ基本方針（ポリシー）について幹部（首長、助役等各地方公共団体で決める者）の承認を得る。
- アクセシビリティ担当部署の長は、部下から報告を受けてウェブアクセシビリティの現状を確認し、定期的に幹部（首長、助役等各地方公共団体で決める者）に報告する。
- ウェブアクセシビリティの評価や達成状況の確認に際しては、障害者・高齢者を含む外部モニターや専門機関、専門業者の活用を図る。

取組体制における各部署・関係者の役割

凡例 ◎:業務遂行の責任を持つ ○:必ず参加 △:必要に応じて参加		現行事務分掌に合わせて兼務可能			情報発信する部署	制作業者	外部モニター	
		アクセシビリティ担当部署	ホームページ担当部署	ウェブサーバー担当部署				
基盤整備 (PLAN)	ウェブ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	◎	○	○				
	ウェブアクセシビリティ評価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ウェブアクセシビリティ基本検討を行う	◎	○	○	○	○	
		ウェブアクセシビリティに関する業者提案の評価を行う	◎					
		ウェブアクセシビリティの詳細検討を行う	◎		△	○	○	
	運用・更新	テンプレート(デザインやレイアウトのひな型)のアクセシビリティを評価する	◎	△			○	○
		ウェブ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評価する	◎					△
	外部からの意見をとりまとめ、対応する	◎			△	△		
定期評価 (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	◎	△				○	

目標・実施計画設定ガイド

目次

1. 目標・実施計画設定ガイドについて
2. 策定の考え方
3. 設定の例(ホームページのアクセシビリティ対応の場合)
4. 設定の例(職員研修の場合)

3. 設定の例(ホームページのアクセシビリティ対応の場合)

対象	取組範囲	取組レベル (レベル1、2の内容は 基本検討シートを参照)	実施期日		定期評価実施時の進捗		
			プロセス 着手	調達 完了	平成19年 3月	平成20年 3月	平成21年 3月
公式ホーム ページ	トップページ	公開中のものについて、 レベル1を目安に最低限 の修正を実施	平成18年 7月	平成18年 12月	完了	—	—
		新規調達により、レベル2 (基本検討シートを参照) も含めた対応	平成19年 12月	平成19年 7月	基本検討 (調達仕様 完了)	完了	—
	上位3階層	新規調達により、レベル2 も含めた対応	平成18年 12月	平成20年 3月	基本検討 (調達仕様 完了)	完了	—
	各課が制作を 担当するペー ジ	公開中のものについて、 レベル1を目安に最低限 の修正を実施	平成18年 7月	平成20年 3月	アクセシビ リティ基準整 備完了	完了	—
		新規調達により、レベル2 も含めた対応	平成19年 4月	平成21年 3月	—	5割程度に おいて完了	完了
電子申請シ ステム	すべて	レベル2を含めできる限り の対応(機能要件との兼 ね合いから調達時に詳細 を検討)	平成19年 7月	平成21年 3月	—	基本検討 (調達仕様 完了)	完了

4. 設定の例(職員研修の場合)

研修対象	研修のレベル	実施期日		定期評価実施時の進捗		
		検討着手	研修実施	平成19年 3月	平成20年 3月	平成21年 3月
調達・運営、制作等 に関わる全職員	ウェブアクセシビリティ の必要性の理解	平成18年 7月	平成18年 11月	完了	—	—
ホームページ運用 管理の責任者、情 報発信各部署の責 任者	JIS X 8341-3の理解	平成18年 7月	平成18年 11月	完了	—	—
	庁内プロセス、庁内ド キュメントの理解	平成18年 12月	平成19年 7月	研修プログラ ム整備完了	完了	—
	チェックツールの活用 方法の理解	平成18年 7月	平成18年 11月	完了	—	—
制作を担当する職 員	HTMLの基礎研修	平成18年 12月	平成20年 3月	企画検討着 手段階	完了	—
	ウェブアクセシビリティを 考慮に入れた制作技法 の演習	2007年 7月	平成21年 3月	—	研修プログラ ム整備完了	完了
	チェックツールの活用 方法の理解	平成18年 12月	平成20年 3月	企画検討着 手段階	完了	—

ホームページ・リニューアル等実施手順

目次

1. ホームページ・リニューアル等実施手順について
2. ホームページ・リニューアル(提案コンペ方式)
3. 提案コンペ方式の場合の手順実施の注意
4. ホームページ・リニューアル(競争入札方式)
5. 競争入札の場合の手順実施の注意
6. ウェブシステム調達
7. ウェブシステム調達の手順実施の注意
8. ウェブページの追加・更新
9. ウェブページ追加・更新手順実施の注意

1. ホームページ・リニューアル等実施手順について

●位置づけと目的

「ホームページ・リニューアル等実施手順」は、地方公共団体のホームページ及びウェブシステムの調達と日常のウェブページ追加・更新の一連の手順において、行われるべきウェブアクセシビリティ対応を示したものです。

●本手順書の構成

<調達手順>

地方公共団体においてホームページを調達する場合の手順を2パターン示しています。

- (1) ホームページ・リニューアル(提案コンペ方式)
- (2) ホームページ・リニューアル(競争入札方式)

地方公共団体においてウェブシステムを調達する場合の手順を示しています。

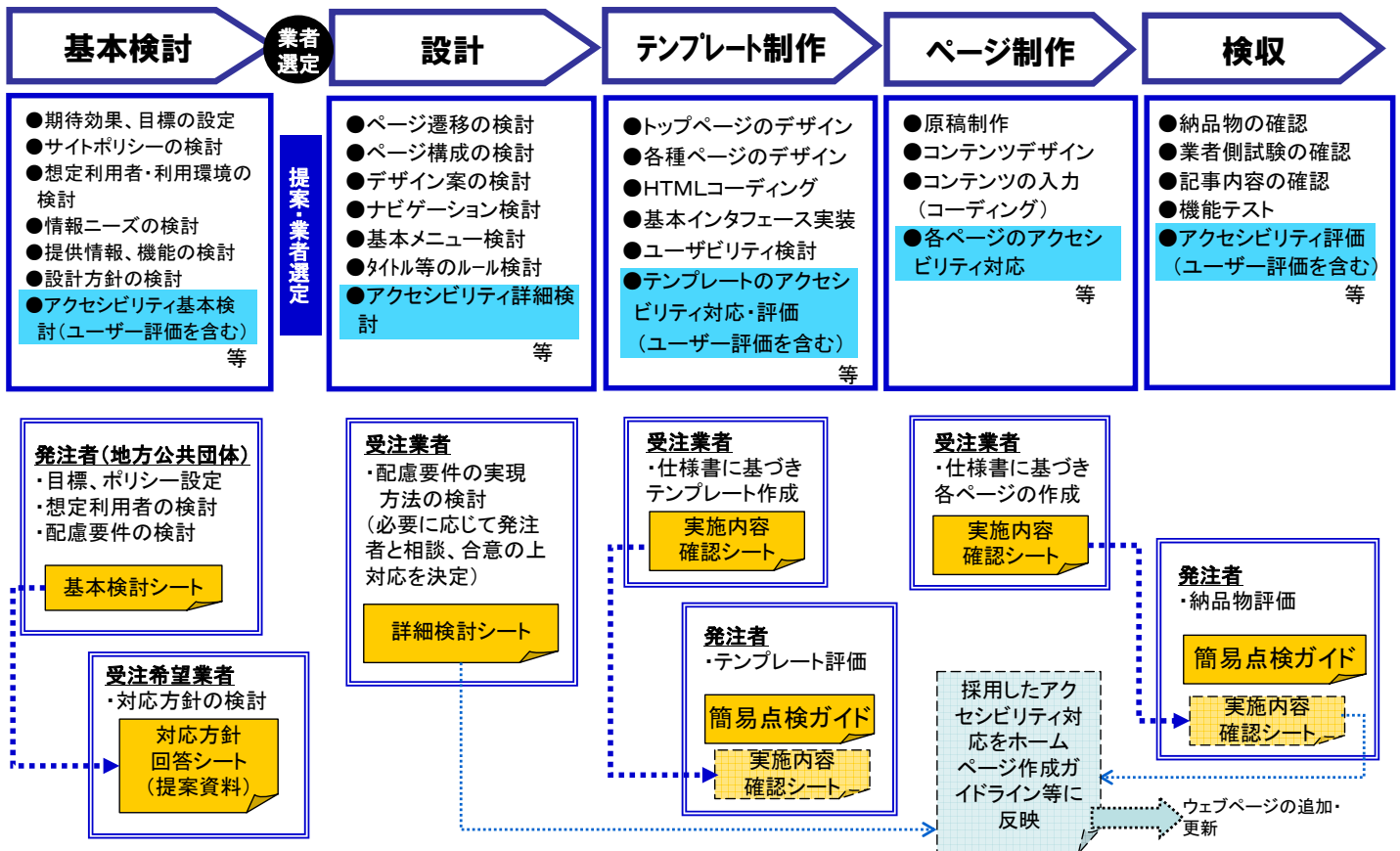
- (3) ウェブシステム調達

<運用手順>

地方公共団体で日常的なウェブページの追加・更新を行う場合の手順を示しています。

- (4) ウェブページの追加・更新

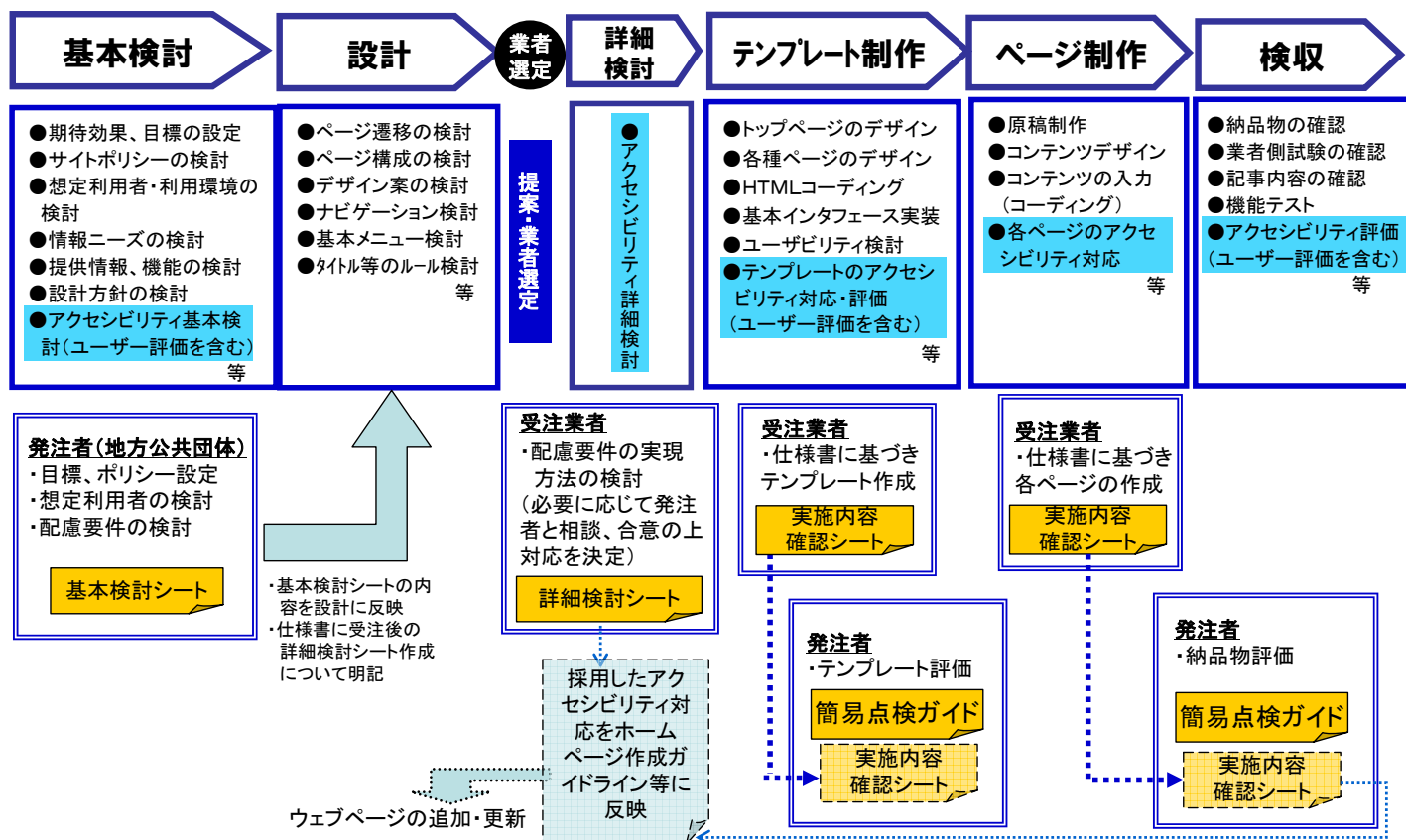
2. ホームページ・リニューアル(提案コンペ方式)



3. 提案コンペ方式の場合の手順実施の注意

- 調達手順の実施にあたっては、地方公共団体がホームページ・リニューアルを発注する業者に対して、ウェブアクセシビリティ対応を盛り込んだ設計・制作を行うことを明確に求めることが重要になります。特に、以下の点に注意を払って下さい。
 - 受注希望業者に対しては、次の内容を求めて下さい。
 - 提案時に、詳細検討シートを参考に具体的な対応方法を検討し、提案する対応方法の概要を「対応方針回答シート」に記載して提出すること。
 - 仕様書には、受注業者への要求事項として以下を明記して下さい。
 - ウェブアクセシビリティ対応を行うために、総務省「みんなの公共サイト運用モデル」の「ホームページ・リニューアル等実施手順」に基づいた手順で制作すること。
 - 受注後に、地方公共団体が示す基本検討シートを使用した検討結果に従い、詳細検討が必要とされている検討項目について、詳細検討シートを使用して具体的な対応方法を検討すること。その際、必要に応じて地方公共団体と相談すること。
 - 詳細検討シートでの検討結果について地方公共団体に報告し、了解を得た上で、検討結果に従って制作すること。
 - テンプレート(ひな型)制作や全体のページ制作がそれぞれ完了する段階で、実施内容確認シートを記入し、地方公共団体に提出すること。
- 仕様説明の際に、基本検討シート(地方公共団体が検討した結果が記載されたもの)や詳細検討シート等を添付するなどして、受注希望業者にウェブアクセシビリティ確保のために必要となる対応を具体的に示して下さい。
- 利用者にとって本当の意味で配慮のあるホームページを制作するためには、調達の手順の中でできる限りユーザー評価を実施することが重要です。付録6「障害者・高齢者による評価手順」を参考に、適時にユーザー評価を実施して下さい。

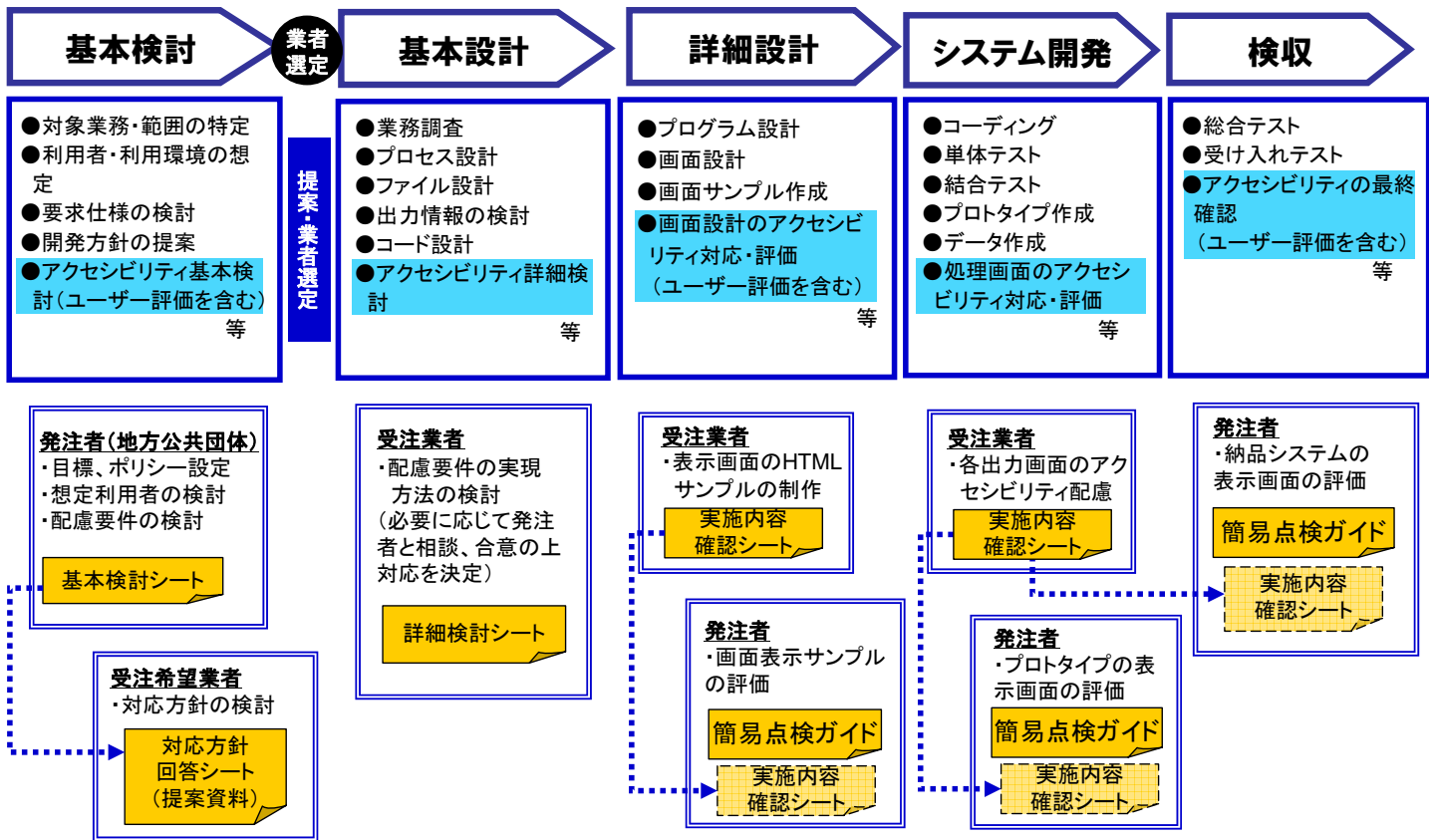
4. ホームページ・リニューアル(競争入札方式)



5. 競争入札の場合の手順実施の注意

- 調達手順の実施にあたっては、地方公共団体がホームページ・リニューアルを発注する業者に対して、ウェブアクセシビリティ対応を盛り込んだ設計・制作を明確に求めることが重要になります。特に、以下の点に注意を払って下さい。
 - 仕様書には、受注業者への要求事項として以下を明記して下さい。
 - ウェブアクセシビリティ対応を行うために、総務省の「みんなの公共サイト運用モデル」の「ホームページ・リニューアル等実施手順」に基づいた手順で制作すること。
 - 受注後に、地方公共団体が示す基本検討シートを使用した検討結果に従い、詳細検討が必要とされている検討項目について、詳細検討シートを使用して具体的な対応方法を検討すること。その際、必要に応じて地方公共団体と相談すること。
 - 詳細検討シートでの検討結果について地方公共団体に報告し、了解を得た上で、検討結果に従って制作すること。
 - テンプレート(ひな型)制作や全体のページ制作がそれぞれ完了する段階で、実施内容確認シートを記入し、地方公共団体に提出すること。
 - 仕様説明の際に、基本検討シート(地方公共団体が検討した結果が記載されたもの)や詳細検討シート等を添付するなどして、受注希望業者にウェブアクセシビリティ確保のために必要となる対応を具体的に示して下さい。
- 利用者にとって本当の意味で配慮のあるホームページを制作するためには、調達の手順の中でできる限りユーザー評価を実施することが重要です。付録6「障害者・高齢者による評価手順」を参考に、適時にユーザー評価を実施して下さい。

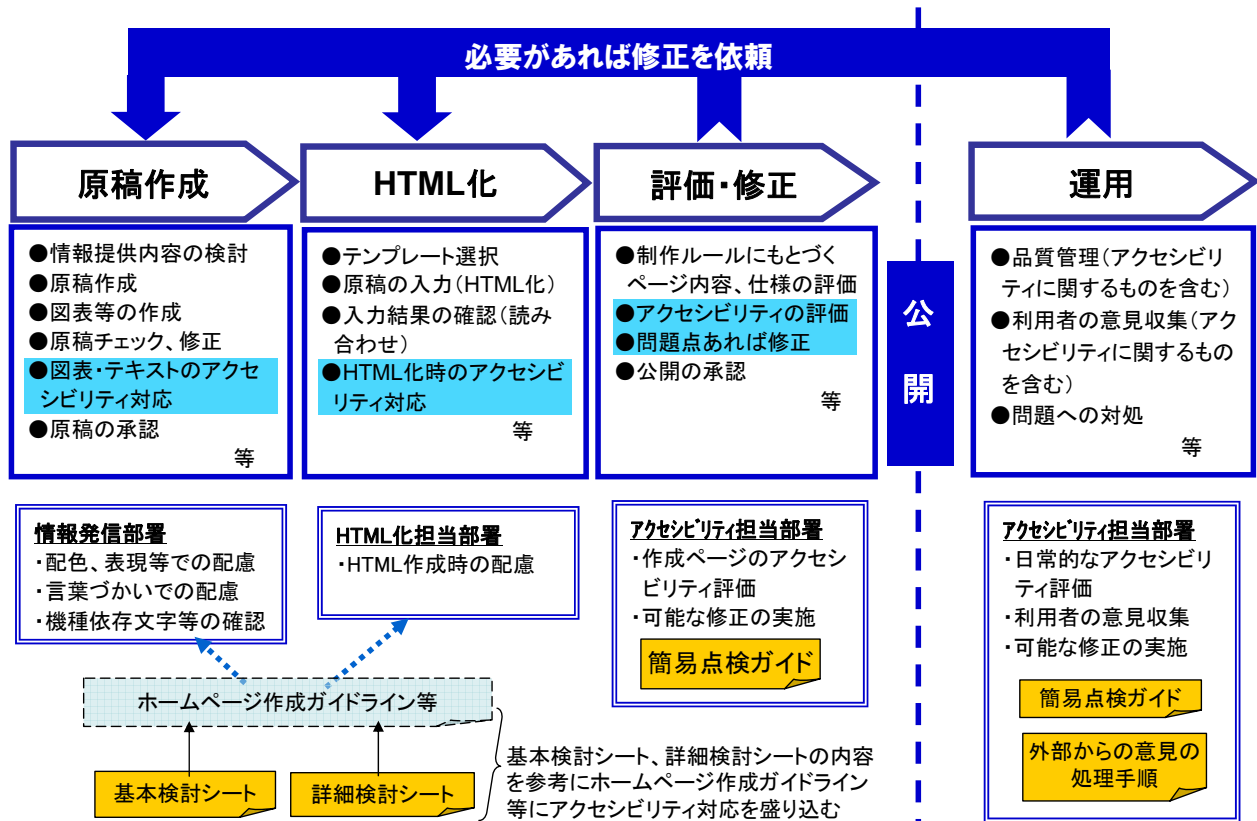
6. ウェブシステム調達



7. ウェブシステム調達の手順実施の注意

- 調達手順の実施にあたっては、地方公共団体がウェブシステムの開発を発注する業者に対して、ウェブアクセシビリティ対応を盛り込んだ設計・制作を行うことを明確に求めることが重要になります。特に、以下の点に注意を払って下さい。
 - 提案コンペ方式で業者選定を行う場合は、受注希望業者に次の内容を求めて下さい。
 - 提案時に、詳細検討シートを参考に具体的な対応方法を検討し、提案する対応方法の概要を「対応方針回答シート」に記載して提出すること。
 - 仕様書には、受注業者への要求事項として以下を明記して下さい。
 - ウェブアクセシビリティ対応を行うために、総務省の「みんなの公共サイト運用モデル」の「ホームページ・リニューアル等実施手順」に基づいた手順で制作すること。
 - 受注後に、地方公共団体が示す基本検討シートを使用した検討結果に従い、詳細検討が必要とされている検討項目について、詳細検討シートを使用して具体的な対応方法を検討すること。その際、必要に応じて地方公共団体と相談すること。
 - 詳細検討シートの検討結果について地方公共団体に報告し、了解を得た上で、検討結果に従って制作すること。
 - 表示画面のサンプルHTMLや全体の制作のそれぞれが完了する段階で、実施内容確認シートを記入し、地方公共団体に提出すること。
- 仕様説明の際に、基本検討シート(地方公共団体が検討した結果が記載されたもの)や詳細検討シート等を添付するなどして、受注希望業者にウェブアクセシビリティ対応のために必要となる業務を具体的に示して下さい。
- 利用者にとって本当の意味で配慮のあるホームページを制作するためには、調達の手順の中でできる限りユーザー評価を実施することが重要です。付録6「障害者・高齢者による評価手順」を参考に、適時にユーザー評価を実施して下さい。

8. ウェブページの追加・更新



9. ウェブページ追加・更新手順実施の注意

- 日常的なウェブページの追加・更新では、公開前と公開後に、ウェブアクセシビリティを確保するための対応が必要です。
- 公開前に行う対応
 - － 公開前に行う対応は、ウェブページに掲載する原稿を作成する段階で行うべき対応と、原稿をHTML化する段階で行うべき対応とがあります。
 - － 原稿作成やHTML化作業時に必要な対応を行い、ウェブアクセシビリティを評価した上で公開して下さい。
- 公開後の運用において行う対応
 - － ケアレスミスや担当者による意識の違い等が原因で、ウェブアクセシビリティに問題のあるページが公開されていることがないように、日常的に公開中のホームページのアクセシビリティ評価を行い、必要に応じて修正して下さい。
 - － 利用者の意見を積極的に求め、反映していくことも心がけて下さい。

基本検討シートについて

1. 位置づけと目的

基本検討シートは、ホームページやウェブシステム(後述の用語解説8を参照)の制作の調達の際に使用するワークシートです。

地方公共団体はこのシートを活用し、自らの対応方針を決め、提案コンペや入札の説明の際に仕様として受注希望業者に方針を示して下さい。地方公共団体の方針を示すことにより、受注希望業者はホームページ等の制作にあたって必要となるウェブアクセシビリティ対応、地方公共団体が求めるレベルを知ることができ、確実な対応が進められることを目的としています。また、意欲や技術の高い業者に制作を担当してもらうことにもつながります。

なお、この基本検討シートを活用して定められた対応方針は、ホームページ作成ガイドライン等にアクセシビリティ対応を盛り込む際に参考にして下さい。

2. 本シートを使用する前に

基本検討シートは、地方公共団体の職員が使用することを前提としています。アクセシビリティの検討にあたっては「ウェブアクセシビリティの考え方」、「配慮のあるホームページ制作方法」について、基礎知識を得てから本シートを活用することを推奨します。

下記ホームページ、HTML等関連情報に関する書籍やホームページ等を参考して下さい。

- ・ みんなのウェブ (<http://www2.nict.go.jp/ts/barrierfree/accessibility/>)
- ・ みんなが使えるホームページの作り方 (<http://www2.nict.go.jp/ts/barrierfree/accessibility/minna/>)

3. 本シートの構成

- ・ 検討項目は、大きく分けて「レベル1(最低限の対応)」「レベル2」の2つに分かれています。
- ・ 各検討項目について、検討が必要な背景の「説明」とともにウェブアクセシビリティの「対応方針」を示しています。
- ・ 網掛けがされている検討項目については、「選択のヒントと注意」を参考に、地方公共団体で「対応方針」を選択するようになっています。

4. 使用方法

- (1) 目標とするアクセシビリティのレベル(「レベル1(最低限の対応)」又は「レベル2」)を決めます。
- (2) 地方公共団体が選択する項目(網掛けになっている項目)について、検討のヒントを参考に、対応方針を選んで下さい。
- (3) 提案コンペや入札の説明の際に、目標としたレベルの各項目に記述されている対応方針を受注希望業者に示して下さい。
- (4) 業者決定後、受注業者と協議の上、対応内容の詳細を決めます。受注業者は対応する項目の詳細検討シートを利用して、必要に応じて発注者と相談・合意の上、具体的な対応方法を決定し、それに基づいて制作して下さい。
- (5) 詳細検討欄が「無」の項目は、その方針に関する詳細検討はありません。受注業者は対応方針にそのまま従って制作して下さい。

5. 検討の際の注意

基本検討の段階で地方公共団体ではどうしても判断のつかない項目は判断を保留し、業者決定後の詳細検討で方針を検討して下さい。提案コンペや入札の説明の際には、保留の項目については複数の方針を併記して示し、受注業者と協議の上いずれかに決定する旨を説明して下さい。

●用語解説 (詳細は関連書籍等を参照して下さい)

1. HTML…HyperText Markup Languageの略。ウェブページを記述するための言語。
2. ブラウザ…ホームページやウェブシステム等を利用する人が使用するソフト。
3. 機種依存文字…特定の利用環境でしか正しく表示されない文字。
4. スタイルシート…HTML等と組み合わせて、ウェブページの見映え等を実現する技術。
5. 代替テキスト…画像が見えない人のために、代替りの情報(画像の内容や機能を説明する言葉)を用意するために使用するHTMLの技術(alt属性)。ページの中に説明を書くなどする方法も含む。
6. ページタイトル…HTMLのtitle要素で記述するそのページのタイトル。ブラウザのタイトルバーやお気に入り等に登録されたときに表示される。
7. フレーム…ブラウザのウィンドウを複数に区切って、別々の内容を表示させる制作技術。
8. ウェブシステム…電子申請や施設予約、データベース検索等をウェブサイト上で行えるようにするシステムのこと。

基本検討シート

※注1～注8については、「基本検討シートについて」の用語解説を参照して下さい

- (1) 網掛けになっている項目については、検討のヒントを参考に、対応方針を選択して下さい。
 - (2) 業者決定後、対応方針について受注業者と必要に応じて協議して下さい。受注業者は、対応する項目の詳細検討シートを利用し、地方公共団体と協議した内容に沿って詳しい対応方法を検討して下さい。
 - (3) 詳細検討欄が「無」の項目は、その方針に関する詳細検討はありません。対応方針にそのまま従って制作して下さい。
- ※ 基本検討の段階でどうしても判断がつかない項目は判断を保留し、受注業者との詳細検討の段階で方針を検討して下さい。なお、調達の仕様として示すときは、保留の項目については複数の方針を併記して示し、いずれかを受注業者と協議の上で採用して下さい。

(1)(2)
網掛けの検討項目については、ヒントを参考に、対応方針を選択。

(1)レベル1(最低限の対応)

(3) (4)

大分類	検討項目番号	対応JIS	説明	選択のヒントと注意	対応方針	詳細検討(次ステップ)	選択の理由
規格・仕様	1-1	1a)	HTML(注1)等制作に使用する技術のルール通りに制作されていないと、ブラウザ(注2)の表示がおかしくなったり、画面読み上げソフト等の特殊なソフトがうまく動作しなくなってしまう可能性があります。	-	使用するHTML等のバージョンを明確にし、その仕様・文法に従ってページを作成する	1-1	-
					作成する文字コードを決定し、HTMLで宣言する		
					機種依存文字(注3)は使わない。配慮方針についてルール化する		
画像・リンク画像	1-2	4a)	画像を掲載する場合は、画像が見えない利用者(画面読み上げソフト等で利用している人等)向けに代わりの情報が用意されていないと、情報が伝わりません。	-	画像には必ず代替テキスト(注4)を提供し、画像の内容が過不足無く伝わるように配慮する	1-2	-
					提供が想定される主な画像の種類に合わせて、代替テキストの内容をどのようにするか、あらかじめ方針を定める		
	1-3	4b)	画像にリンクを貼る場合は、画像が見えない利用者(画面読み上げソフト等で利用している人等)向けに代わりの情報が用意されていないと、どのようなリンク先かわからず使用できません。	-	リンク画像には、リンク先の内容が予測できる代替テキストを提供する	1-3	-
キーボード操作	1-4	3a)	手の動作が不自由な人、目が見えない人等、マウスを利用できない人は、マウスの代わりにキーボードで操作をしています。配慮のある設計になっていないと利用することができません。	-	すべての機能・サービスをキーボード操作でも利用できるようにする	1-4	-
配置	1-5	2d)	HTMLの表組み(table要素)で画面内の配置を行う場合は、画面読み上げソフト等での読み上げ順序等に配慮が必要です。情報の本来の順序と違う順序で読み上げられてしまうと、内容の把握が困難になります。	スタイルシート(注5)を用いることで表組み(table要素)を使わない配置をすることが推奨されています。ただし、制作者にスタイルシートの知識と技術が不可欠で、ページの制作・更新の際にも一定の知識と技術が必要な場合があります。また、スタイルシートでは意図した通りの配置を実現することが技術的に難しいケースもありますので、制作を受注する業者、制作や更新を担当する職員の技術レベルを勘案する必要があります。	ど ち ら か を	<input type="checkbox"/> 配置のために表組み(table要素)を用いない	無
					<input type="checkbox"/> 配置のために表組み(table要素)を用いるが、画面読み上げソフト等への配慮を行う	1-5	
ページタイトル(注6)	1-6	2e)	ページタイトルによって、ページの内容が把握できないとわかりにくさや混乱の原因になります。	-	ページタイトルのつけ方にルールを設ける	1-6	-
リンク	1-7	3g)	リンクの貼られている部分の文章(リンクテキスト)やリンク画像の内容がわかりにくいと、多くの利用者が混乱してしまいます。	-	リンクテキスト、リンク画像は、識別・操作がしやすいようにルールを定める。リンク先が明確にわかるような表記にする	1-7	-
文字の色、サイズ	1-8	6c)	ページ内の文字の読み取りやすさは、高齢者をはじめ多くの利用者にとって重大な問題です。	文字の色や背景色を指定する場合は、見やすさに配慮します。制作者が色を特に指定しない場合は、自動的にブラウザで利用者が指定した表示がされますので、特別な配慮は不要です。ただし、文字色や背景色の調節による見映えの表現を制作者が指定できないという制約が生じます。	ど ち ら か を	<input type="checkbox"/> 文字色、背景色の指定にルールを設ける	1-8
					<input type="checkbox"/> 文字色、背景色を変更せず、利用者がブラウザで指定した色、背景色で表示されるようにする	無	
	1-9	6a)	利用者が見づらいと思った時に、自分で文字サイズを変更できるように制作することが重要です。	文字のサイズや書体を指定する場合は利用者が変更できるように指定します。制作者が文字サイズや書体を指定しない場合は、自動的に利用者が変更可能ですので、特別な配慮は不要です。ただし、サイズや書体の指定による見映えの表現ができないという制約が生じます。	ど ち ら か を	<input type="checkbox"/> 文字サイズの指定方法にルールを設ける	1-9
					<input type="checkbox"/> 文字サイズや書体を指定せず、ブラウザで指定されたサイズ・フォントで表示されるようにする	無	
色での区別	1-10	5a)	色の区別がつきにくい人や、画面読み上げソフト等で利用している人は、色の違いを把握できません。「赤字は・・・」等、色の違いだけで、情報の意味の違いや強調が表現されていると、意図が伝わらない可能性があります。	-	情報の識別や指示は、色だけでなく文字等でもわかるようにする	1-10	-

単語内の空白	1-11	9e)	体裁を整える目的でひとつの単語の文字と文字の間にスペースや改行を入れると、画面読み上げソフト等が正しく読み上げられなくなります。	-	単語の文字の間にスペースや改行を入れない	1-11	-	
入力や選択	1-12	3b)	視覚障害者や手の動作が不自由な人、高齢者等は、ホームページでの入力に時間がかかり、場合によっては大きな負担になります。視覚障害者では特に、どこに何を入力するのかの指示に配慮が必要です。	問い合わせや申請等の機能を提供するときは、ホームページ上で入力や選択ができる入力フォーム等を設けることで、多くの人にとって利便性が高まることと考えられます。その際は、利用しにくい人が出ないように配慮をルール化する必要があります。 なお、サービスや機能の利用者認証を行うために入力を求める場合がありますが、この入力がうまく行えない場合、サービスや機能そのものを利用できないことに直結してしまうため、特に配慮する必要があります。 入力フォーム等を設ける必要がないコンテンツでは、入力フォーム等に対する配慮を行う必要はなくなります。	どちらかを 選択	<input type="checkbox"/> 入力フォーム等を設けるため、必要な配慮をルール化する	1-12	
		3c)				<input type="checkbox"/> 利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等)は設けない	無	
		3d)						
PDF	1-13	1b)	PDF形式のファイルの情報を提供するとき、内容を読み取ったり操作できない利用者が出ないように配慮が必要です。	PDF形式のファイルには、複数ページの文書をファイルで保存したり印刷したり、特別な機能を利用できるなどの様々な利便性があります。Acrobat (PDF作成ソフト)のバージョン5.0以降を使用している場合(PDFバージョン1.4以降)、PDFのアクセシビリティ機能を活かす方法があり推奨されますが、これだけでは完全ではありません。 単純にPDFファイルを公開することに比べて手間が増えますが、同じ内容や機能をテキストやHTMLで合わせることで、情報を得られない人を減らすことができます。 PDF形式のファイルを提供しない場合はPDF特有の配慮は不要になります。	いずれか一つを 選択	<input type="checkbox"/> アクセシビリティに配慮したPDF形式で制作し公開すると同時に、掲載の際にはPDFファイルの情報を説明するテキスト等を提供する。(Acrobatバージョン5.0以上)	1-13	
		4e)				<input type="checkbox"/> PDFで公開すると同時に、掲載の際にはファイルの情報を説明するテキスト等を提供する。(Acrobatバージョン4.0以下)	1-13	
						<input type="checkbox"/> PDFを提供しない	無	
音声、動画、プログラムやアプリケーションソフト等を使ったHTML以外の情報	1-14	4c)	音声で提供される情報は、聴覚障害者、高齢者等内容を聞き取れない人が出る可能性があります。	音声で情報を提供することで多くの利用者にとってわかりやすさが向上することが考えられますが、その場合には、聴覚障害者、高齢者が「音声を聞き取れないために内容を把握できない」ということがないように配慮が必要です。 音声での情報提供が行われない場合は、聞こえない場合への配慮の方針は不要になります。	どちらかを 選択	<input type="checkbox"/> 音声情報を提供するので、テキスト等の代替情報を提供する	1-14	
						<input type="checkbox"/> 音声情報は提供しない	無	
	1-15	4d)	動画等で提供される情報は、視覚障害者、聴覚障害者、高齢者等、内容を把握できない人が出る可能性があります。	動画等で情報を提供することで多くの利用者にとってわかりやすさが向上することが考えられますが、その場合は、視覚、聴覚に障害があっても情報を理解できるように配慮が必要です。 動画での情報提供が行われない場合は、配慮の方針は不要になります。	どちらかを 選択	<input type="checkbox"/> 動画やアニメーションを提供するので、内容を説明する代替情報を提供する	1-15	
				<input type="checkbox"/> 動画やアニメーションは提供しない		無		
1-16	4e)	HTML以外のプログラム(Flash、Script、Applet等)やオブジェクト(WORD等での情報提供を含む)を使用する場合は、内容を読み取ったり操作できない利用者が出る可能性があります。	オブジェクト(WORDファイル等での情報提供を含む)は、何らかの利便性を提供するために使用されるものです。またFlash、JavaScript、Applet等のプログラムを使用することで、HTMLでは実現できない表現や操作を実現することができます。使用する場合は、内容を読み取ったり操作できない利用者が出ないように、必ず代替情報又は代替手段が必要で。 さらにFlash、JavaScript等については、その技術のアクセシビリティ機能を使い、できる限りの配慮を行う必要があります。 プログラムやオブジェクトの使用の必要がないコンテンツの場合は、配慮の方針は不要になります。	どちらかを 選択	<input type="checkbox"/> オブジェクト(WORDファイル等での情報提供を含む)やプログラム(Flash、Script、Applet等)で作成した情報を提供するが、内容を説明するテキストや同等の操作を可能にする代わりに手段を提供する。さらに、その技術のアクセシビリティ機能を使いそれ自体をできるだけ配慮ある設計にするようルールを設ける	1-16		
	1b)				<input type="checkbox"/> オブジェクト(WORDファイル等での情報提供を含む)やプログラム(Flash、Script、Applet等)で作成した情報は提供しない	無		

(2)レベル2

大分類	検討項目番号	対応JIS	説明	選択のヒントと注意	対応方針	詳細検討(次ステップ)	選択の理由
文書構造	2-1	2a)	見出しや段落、箇条書き等の文書構造を、HTMLで指定すると、障害のある人を含めた様々な人にとって利用のしやすさ、わかりやすさが向上します。	-	HTMLで見出し、段落、リスト等の要素を用いて、ページ内の内容の構造を示す(ルールを設ける)	2-1	-
スタイルシート(注5)	2-2	2b)	配置や配色、文字サイズ等の文書の見映え(表示方法)をスタイルシートで表現すると様々な利用者が自分の利用しやすいように表示等を切り替えることが容易になります。	-	スタイルシートを用いて表示方法を記述する。スタイルシートが利用できない環境に配慮する	2-2	-
表	2-3	2c)	HTMLの表組みで提供される情報は、配慮のある作りになっていないと、特に画面読み上げソフト等の利用者にとって、内容の把握が困難です。	-	表組みで情報を表現する場合、HTMLで表の構造を明示する	2-3	-
フレーム(注7)	2-4	2f)	フレーム(注7)を使ったページは、適切な配慮がなされないと利用できなかったり、利用しにくいページになります。	フレームを使用しない場合には、特別な配慮の検討は不要です。 ウェブシステム(注8)等では機能の実現のためにフレームの使用が不可欠な場合もあります。そのような場合は、フレームを使用することが利用の障壁(バリア)にならないように様々な設計上の配慮が必要になります。	ど ち ら か を	無	-
					<input type="checkbox"/> フレームは使用しない <input type="checkbox"/> フレームを用いるので、各フレームの役割が明確になるよう配慮する		
現在位置の情報	2-5	2g)	表示されているページが、サイト内のどの位置にあるかをわかりやすく伝えることで、多くの人が混乱少なくサイトを利用できます。	-	現在位置を示す情報やリンクを各ページに表示する	2-5	-
新しいウィンドウ、自動更新	2-6	3e)	リンク先のページを新しいウィンドウに表示すると、全盲の利用者や高齢者をはじめ、混乱したり上手に利用できない人が出てしまいます。自動で新しいページへ移動したり、ページ内の表示内容を切り替える場合も同様です。	リンク先のページを新しいウィンドウに表示することは、利用者自身がブラウザの機能を使って必要に応じて行うことができます。混乱の原因になることを避けるために、予め新しいウィンドウを開くようにすることを避けることがひとつの方法です。 なお、ウェブシステム等でメインのページと別にヘルプを表示するなど、二つのウィンドウに分けて表示することで利便性が非常に高まるという場合が考えられます。このような場合は、新しいウィンドウを開くことを、利用者がリンクを操作する前に把握できるように配慮のルールを決めます。	ど ち ら か を	無	-
					<input type="checkbox"/> 新しいウィンドウを開いてページを表示することはしない <input type="checkbox"/> 新しいウィンドウを開くケースと告知方法についてルール化する		
共通メニュー	2-7	3f)	ホームページやウェブシステム内の各ページに共通のメニュー等を表示することで、多くの利用者がわかりやすく利用することができます。	-	各ページに、見映えや表記が共通の基本操作部分を表示する	2-7	-
メニュー読み飛ばし機能	2-8	3h)	ホームページやウェブシステム内の各ページに共通のメニュー等が表示される場合、音声で読んでいる人や、キーボードで操作している人等は、ページ内のメインの部分(本文等)にすぐにたどり着けず、非常に使いづらくなってしまいう可能性があります。	-	共通メニューがわずらわしさの原因にならないように、読み飛ばし機能をつけるか、配置に配慮する	2-8	-
やり直し手段	2-9	3i)	誰でも間違った操作をしてしまうことがありますが、障害があったり高齢の場合、そのようなケースが多くなることがあります。配慮がないと、ホームページやウェブシステムの利用が負担になったり、目的を達成できなくなる可能性があります。	利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等)は、問い合わせや申請の受付等様々な場面で、多くの利用者にとって利便性の高い機能として提供されます。このような機能を提供する場合は、利用者が間違えた場合に備えた様々な配慮が必要です。 利用者が入力・選択する機能が不要な場合は、特別な配慮を検討する必要はなくなります。	ど ち ら か を	2-9	-
					<input type="checkbox"/> 利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等)がある場合、入力内容の確認や入力エラーの確認、やり直しが簡単にできるようにする <input type="checkbox"/> 利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等)は設けない		
形や位置	2-10	5b)	画面に表示されている形や位置によって、情報を区別したり指示が行われる場合、画面読み上げソフト等で利用している人等は、情報の区別がつかなくなったり、操作できなくなる可能性があります。	-	情報の識別や指示は、画面上の形や位置だけでなく文字等でもわかるようにする	2-10	-
画像内の文字	2-11	5c)	画像内の文字の読み取りやすさは、高齢者をはじめ多くの利用者にとって重大な問題です。	-	画像内の文字の背景色と前景色のコントラストにルールを設ける	2-11	-

文字の書体	2-12	6b)	文字の書体の違いによって読みやすさが異なる場合があります。一般に、文字の細い明朝体よりもゴシック等のはっきりとしたフォントの方が、読みやすい人が多くなります。	制作者側で、書体を指定する場合は、見易さに配慮して指定します。 制作者側で、書体を指定しない場合は、ブラウザで利用者が指定した表示がされるためアクセシビリティの問題はありませんが、制作者の意図した見映えと異なる場合があります、デザインが制約される可能性があります。	どちらかを 選択	<input type="checkbox"/> 使用する書体についてのルールを設ける	2-12	
						<input type="checkbox"/> 書体を指定せず、ブラウザで指定されたフォントで表示されるようにする		
音再生のコントロール	2-13	7a) 7b)	ホームページ内で音声による情報提供を行う場合、自動的に再生されると画面読み上げソフト等を使っている視覚障害者や聴覚障害者に情報が伝わらなかつたり、使いにくくなつたりします。	音声で情報を提供することで多くの利用者にとってわかりやすさが向上することが考えられますが、その場合には、利用者自身が再生/停止や、音の大小等を、自分の意思でコントロールできる必要があります。 音声での情報提供が不要な場合は、聞こえない場合への配慮の方針は不要になります。	どちらかを 選択	<input type="checkbox"/> 音による情報提供を行うので、利用者がコントロールできるための配慮にルールを設ける	2-13	
						<input type="checkbox"/> 音による情報提供は行わない		
変化や移動	2-14	8a)	文章が移動したり、画像の表示内容が切り替わって変化するような場合は、視覚障害者や高齢者に情報が伝わらない可能性があります。	文字や画像等を移動させたり、表示に変化をつけると利用者にわかりやすく情報を提供することができますが、読み取れなかつたり読みにくい利用者が出る可能性が高いため、必然性が低い場合は使用を避けることが望ましい配慮となります。 文章の移動等の表現が不可欠な場合は、できるだけ多くの利用者に伝わるように様々な配慮が必要です。	どちらかを 選択	<input type="checkbox"/> 変化や移動する画像、テキスト等は使わない	無	
						<input type="checkbox"/> 変化や移動する画像、テキスト等を使うので、変化や移動の方法、スピード等にルールを設ける		
点滅	2-15	8b)	利用者の注意を促すために点滅を利用することがありますが、早い周期での点滅はてんかん発作を引き起こすなどの危険があります。(部分的な点滅でも拡大して表示している人がいるため同様です)	利用者に危険性を及ぼす恐れがありますので、原則として使用しないことが良い対応です。 点滅が不可欠な場合は、危険性をできるだけ排除するためのルールが必要とす。	どちらかを 選択	<input type="checkbox"/> 画面に表示される内容は点滅させない	無	
						<input type="checkbox"/> 点滅するコンテンツを用意するので、周期等にルールを定める		
使用する言語	2-16	9a)	ホームページやウェブシステムで使用している言語(日本語か外国語かの区分)をHTMLで適切に宣言していないと、音声や点字に変換して利用する場合に、適切に変換されない可能性があります。	-	どちらかを 選択	各ページごとにHTMLで使用している言語を宣言する	2-16	-
						ページ内で複数の言語を用いる場合は、言語を切り替える際のルールを設ける		-
外国語	2-17	9b)	一般的でない外国語を使用すると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	-	どちらかを 選択	外国語の使用についての配慮のルールを定める	2-17	-
省略語、専門用語等	2-18	9c)	一般的でない省略語や専門用語が使用されると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	-	どちらかを 選択	省略語や専門用語、流行語、俗語等の使用についての配慮のルールを定める	2-18	-
読みの難しい言葉	2-19	9d)	読みの難しい言葉が使用されると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	-	どちらかを 選択	読みの難しい漢字を使用する際の配慮のルールを定める	2-19	-
図等によるわかりやすい表現	2-20	9f)	文章だけでなく、図解やイラスト、アニメーション等を合わせて提供することで、多くの利用者にとってわかりやすさが向上します。	-	どちらかを 選択	文章以外の表現を併用することでわかりやすくなる箇所がないか検討する	2-20	-

対応方針回答シートについて

1. 位置づけと目的

「対応方針回答シート」は、ホームページ・リニューアルやウェブシステム調達において、提案コンペ方式により受注業者を選定する際に、提案コンペの受注希望業者がウェブアクセシビリティの具体的な対応方針を提案するために使用するワークシートです。

提案コンペに参加する業者は、提示された各項目について、提案する具体的な対応方針を記入して、提案資料のひとつとして地方公共団体に提出します。地方公共団体は提出された「対応方針回答シート」をその他のリニューアルやウェブシステム構築に係る提案と併せて審査し、業者選定を行います。

2. 本シートの構成

- ・基本検討シートに準じた構成になっています。レベル1、レベル2の区分と各項目の番号・順番は基本検討シートと同じです。
- ・基本検討で地方公共団体が決定した対応方針に対して、受注希望業者が「実施する対応の概要」欄、必要な場合は「参考資料」欄を記入します。

3. 使用方法

(1) 地方公共団体は、目標とするアクセシビリティのレベルや「基本検討シート」での検討結果に応じて、本シートから不要な項目（「基本検討シート」で検討した項目以外）を削除します。

(2) 残った項目のうち、「基本検討シート」で対応方針を選択肢の中から選んで決定した項目（網掛けのある項目）について、本シートの「対応方針」欄に同じようにチェックを入れて明示して下さい。

(3) 提案コンペの提案資料のひな型として受注希望業者に提供し、これに記入して提案資料として提出するよう求めて下さい。なお、併せて参考資料として「詳細検討シート」を提供し、仕様書には、以下を明記して下さい。

- ・アクセシビリティの対応については、「詳細検討シート」を参考に具体的な対応方法を検討し、提案する対応方法の概要を指定の「対応方針回答シート」に記載し提出すること。

(4) 提案コンペにおける受注希望業者は、各項目の「実施する対応の概要」欄に、提案するアクセシビリティ対応の概要を記入し、その他の提案資料と併せて地方公共団体に提出します。

(5) 地方公共団体は提出された「対応方針回答シート」を、その他の提案資料と併せて審査し、業者を選定します。

4. 記入にあたっての注意

提案コンペの受注希望業者は、本シートで地方公共団体により示された「対応方針」と異なる対応を提案する場合には、「実施する対応の概要」欄に概要と併せてその理由も必ず記述して下さい。

対応方針回答シート

※このシートは、受注希望業者が提案資料として作成し、地方公共団体に提出するものです。

提案コンペに参加する業者は下記に従って記入して下さい。

- (1) 各対応方針に沿って実施するアクセシビリティ対応や代替手段、設定するルール等の概略を簡潔に記述して下さい。
- (2) 対応方針の内容と異なる対応をとる場合には、対応の概要と、そのような対応をとる理由を簡潔に記述して下さい。
- (3) 具体的な対応の内容について資料を添付する場合は、資料番号を付して、番号を「参考資料」欄に記入して下さい。

(1)レベル1(最低限の対応)

実施する対応の具体的なポイントを記述。

方針と異なる対応をとる場合は、その理由と対応の概要を記述。

「ルールを設ける」対応方針の場合は、ルールの概要や考え方を記述。

保留となっている項目について、提案があれば記述。

詳細な説明資料がある場合は、資料番号を記入。

大分類	検討項目番号	対応JIS	説明	対応方針	実施する対応の概要	参考資料
規格・仕様	1-1	1a)	HTML等制作に使用する技術のルール通りに制作されていないと、ブラウザの表示がおかしくなったり、画面読み上げソフト等の特殊なソフトがうまく動作しなくなってしまう可能性があります。	使用するHTML等のバージョンを明確にし、その仕様・文法に従ってページを作成する 作成する文字コードを決定し、HTMLで宣言する 機種依存文字は使わない。配慮方針についてルール化する		
画像・リンク画像	1-2	4a)	画像を掲載する場合は、画像が見えない利用者(画面読み上げソフト等で利用している人等)向けに代替の情報が用意されていないと、情報が伝わりません。	画像には必ず代替テキストを提供し、画像の内容が過不足無く伝わるように配慮する 提供が想定される主な画像の種類に合わせて、代替テキストの内容をどのようにするか、あらかじめ方針を定める		
		1-3	4b)	画像にリンクを貼る場合は、画像が見えない利用者(画面読み上げソフト等で利用している人等)向けに代替の情報が用意されていないと、どのようなリンク先かわからず使用できません。	リンク画像には、リンク先の内容が予測できる代替テキストを提供する	
キーボード操作	1-4	3a)	手の動作が不自由な人、目が見えない人等、マウスを利用できない人は、マウスの代わりにキーボードで操作をしています。配慮のある設計になっていないと利用することができません。	すべての機能・サービスをキーボード操作でも利用できるようにする		
配置	1-5	2d)	HTMLの表組み(table要素)で画面内の配置を行う場合は、画面読み上げソフト等での読み上げ順序等に配慮が必要です。情報の本来の順序と違う順序で読み上げられてしまうと、内容の把握が困難になります。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 配置のために表組み(table要素)を用いない <input type="checkbox"/> 配置のために表組み(table要素)を用いるが、画面読み上げソフト等への配慮を行う </div> </div>		
ページタイトル	1-6	2e)	ページタイトルによって、ページの内容が把握できないとわかりにくさや混乱の原因になります。	ページタイトルのつけ方にルールを設ける		
リンク	1-7	3g)	リンクの貼られている部分の文章(リンクテキスト)やリンク画像の内容がわかりにくいと、多くの利用者が混乱してしまいます。	リンクテキスト、リンク画像は、識別・操作がしやすいようにルールを定める。リンク先が明確にわかるような表記にする		
文字の色、サイズ	1-8	6c)	ページ内の文字の読み取りやすさは、高齢者をはじめ多くの利用者にとって重大な問題です。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 文字色、背景色の指定にルールを設ける <input type="checkbox"/> 文字色、背景色を変更せず、利用者がブラウザで指定した色、背景色で表示されるようにする </div> </div>		
	1-9	6a)	利用者が見つらなくなった時に、自分で文字サイズを変更できるように制作することが重要です。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 文字サイズの指定方法にルールを設ける <input type="checkbox"/> 文字サイズや書体を指定せず、ブラウザで指定されたサイズ・フォントで表示がされるようにする </div> </div>		
色での区別	1-10	5a)	色の区別がつきにくい人や、画面読み上げソフト等で利用している人は、色の違いを把握できません。「赤字は・・・」等の色の違いだけで、情報の意味の違いや強調が表現されていると、意図が伝わらない可能性があります。	情報の識別や指示は、色だけでなく文字等でもわかるようにする		
単語内の空白	1-11	9e)	体裁を整える目的でひとつの単語の文字と文字の間にスペースや改行を入れると、画面読み上げソフト等が正しく読み上げられなくなります。	単語の文字の間にスペースや改行を入れない		
入力や選択	1-12	3b)	視覚障害者や手の動作が不自由な人、高齢者等は、ホームページでの入力に時間がかかり、場合によっては大きな負担になります。視覚障害者では特に、どこに何を入力するのかの指示に配慮が必要です。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 入力フォーム等を設けるため、必要な配慮をルール化する <input type="checkbox"/> 利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等)は設けない </div> </div>		
		3c)				
		3d)				
PDF	1-13	1b)	PDF形式のファイルの情報を提供するときには、内容を読み取ったり操作できない利用者が出ないように配慮が必要です。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">いずれか一つを選択</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> アクセシビリティに配慮したPDF形式で制作し公開すると同時に、掲載の際にはPDFファイルの情報内容を説明するテキスト等を提供する。(Acrobatバージョン5.0以上) <input type="checkbox"/> PDFで公開すると同時に、掲載の際にはファイルの情報内容を説明するテキスト等を提供する。(Acrobatバージョン4.0以下) <input type="checkbox"/> PDFを提供しない </div> </div>		
		4e)				
音声、動画、プログラムやアプリケーションソフト等を使ったHTML以外の情報	1-14	4c)	音声で提供される情報は、聴覚障害者、高齢者等内容を聞き取れない人が出る可能性があります。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 音声情報を提供するので、テキスト等の代替情報を提供する <input type="checkbox"/> 音声情報は提供しない </div> </div>		
	1-15	4d)	動画等で提供される情報は、視覚障害者、聴覚障害者、高齢者等、内容を把握できない人が出る可能性があります。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 動画やアニメーションを提供するので、内容を説明する代替情報を提供する <input type="checkbox"/> 動画やアニメーションは提供しない </div> </div>		
	1-16	4e)	HTML以外のプログラム(Flash、Script、Applet等)やオブジェクト(WORD等での情報提供を含む)を使用する場合は、内容を読み取ったり操作できない利用者が出る可能性があります。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> オブジェクト(WORDファイル等での情報提供を含む)やプログラム(Flash、Script、Applet等)で作成した情報を提供するが、内容を説明するテキストや同等の操作を可能にする代替りの手段を提供する。さらに、その技術のアクセシビリティ機能を使いそれ自体をできるだけ配慮ある設計にするようルールを設ける <input type="checkbox"/> オブジェクト(WORDファイル等での情報提供を含む)やプログラム(Flash、Script、Applet等)で作成した情報は提供しない </div> </div>		

(2)レベル2

大分類	検討項目番号	対応JIS	説明	対応方針	実施する対応の概要	参考資料
文書構造	2-1	2a)	見出しや段落、箇条書き等の文書構造を、HTMLで指定すると、障害のある人を含めた様々な人にとって利用のしやすさ、わかりやすさが向上します。	HTMLで見出し、段落、リスト等の要素を用いて、ページ内の内容の構造を示す（ルールを設ける）		
スタイルシート	2-2	2b)	配置や配色、文字サイズ等の文書の見映え（表示方法）をスタイルシートで表現すると様々な利用者が自分の利用しやすいように表示等を切り替えることが容易になります。	スタイルシートを用いて表示方法を記述する。スタイルシートが利用できない環境に配慮する		
表	2-3	2c)	HTMLの表組みで提供される情報は、配慮のある作りになっていないと、特に画面読み上げソフト等の利用者にとって、内容の把握が困難です。	表組みで情報を表現する場合、HTMLで表の構造を明示する		
フレーム	2-4	2f)	フレームを使ったページは、適切な配慮がなされないと利用できなかったり、利用しにくいページになります。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> フレームは使用しない <input type="checkbox"/> フレームを用いるので、各フレームの役割が明確になるよう配慮する </div> </div>		
現在位置の情報	2-5	2g)	表示されているページが、サイト内のどの位置にあるかをわかりやすく伝えることで、多くの人が混乱少なくサイトを利用できます。	現在位置を示す情報やリンクを各ページに表示する		
新しいウィンドウ、自動更新	2-6	3e)	リンク先のページを新しいウィンドウに表示すると、全盲の利用者や高齢者をはじめ、混乱したり上手に利用できない人が出てしまいます。自動で新しいページへ移動したり、ページ内の表示内容を切り替える場合も同様です。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 新しいウィンドウを開いてページを表示することはしない <input type="checkbox"/> 新しいウィンドウを開くケースと告知方法についてルール化する </div> </div> <p>自動で新しいページへ移動したり、内容を更新したりしない</p>		
共通メニュー	2-7	3f)	ホームページやウェブシステム内の各ページに共通のメニュー等を表示することで、多くの利用者がわかりやすく利用することができます。	各ページに、見映えや表記が共通の基本操作部分を表示する		
メニュー読み飛ばし機能	2-8	3h)	ホームページやウェブシステム内の各ページに共通のメニュー等が表示される場合、音声で読んでいる人や、キーボードで操作している人等は、ページ内のメインの部分（本文等）にすぐにたどり着けず、非常に使いづらくなってしまう可能性があります。	共通メニューがわずらわしさの原因にならないように、読み飛ばし機能をつけるか、配置に配慮する		
やり直し手段	2-9	3i)	誰でも間違った操作をしてしまうことがありますが、障害があったり高齢の場合、そのようなケースが多くなる場合があります。配慮がないと、ホームページやウェブシステムの利用が負担になったり、目的を達成できなくなる可能性があります。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 利用者が情報を入力・選択する機能（入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等）がある場合、入力内容の確認や入力エラーの確認、やり直しが簡単にできるようにする <input type="checkbox"/> 利用者が情報を入力・選択する機能（入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等）は設けない </div> </div>		
形や位置	2-10	5b)	画面に表示されている形や位置によって、情報を区別したり指示が行われる場合、画面読み上げソフト等で利用している人等は、情報の区別がつかなくなったり、操作できなくなる可能性があります。	情報の識別や指示は、画面上の形や位置だけでなく文字等でもわかるようにする		
画像内の文字	2-11	5c)	画像内の文字の読み取りやすさは、高齢者をはじめ多くの利用者にとって重大な問題です。	画像内の文字の背景色と前景色のコントラストにルールを設ける		
文字の書体	2-12	6b)	文字の書体の違いによって読みやすさが異なる場合があります。一般に、文字の細い明朝体よりもゴシック等のはっきりとしたフォントの方が、読みやすい人が多くなります。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 使用する書体についてのルールを設ける <input type="checkbox"/> 書体を指定せず、ブラウザで指定されたフォントで表示されるようにする </div> </div>		
音再生のコントロール	2-13	7a) 7b)	ホームページ内で音声による情報提供を行う場合、自動的に再生されると画面読み上げソフト等を使っている視覚障害者や聴覚障害者に情報が伝わらなったり、使いにくくなったりします。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 音による情報提供を行うので、利用者がコントロールできるための配慮にルールを設ける <input type="checkbox"/> 音による情報提供は行わない </div> </div>		
変化や移動	2-14	8a)	文章が移動したり、画像の表示内容が切り替わって変化するような場合は、視覚障害者や高齢者に情報が伝わらない可能性があります。	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 変化や移動する画像、テキスト等は使わない <input type="checkbox"/> 変化や移動する画像、テキスト等を使うので、変化や移動の方法、スピード等にルールを設ける </div> </div>		
点滅	2-15	8b)	利用者の注意を促すために点滅を利用することがありますが、早い周期での点滅はてんかん発作を引き起こすなどの危険があります。（部分的な点滅でも拡大して表示している人がいるため同様です）	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">どちらかを</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 画面に表示される内容は点滅させない <input type="checkbox"/> 点滅するコンテンツを用意するので、周期等にルールを定める </div> </div>		
使用する言語	2-16	9a)	ホームページやウェブシステムで使用している言語（日本語か外国語かの区分）をHTMLで適切に宣言していないと、音声や点字に変換して利用する場合に、適切に変換されない可能性があります。	各ページごとにHTMLで使用している言語を宣言する ページ内で複数の言語を用いる場合は、言語を切り替える際のルールを設ける		
外国語	2-17	9b)	一般的でない外国語を使用すると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	外国語の使用についての配慮のルールを定める		
省略語、専門用語等	2-18	9c)	一般的でない省略語や専門用語が使用されると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	省略語や専門用語、流行語、俗語等の使用についての配慮のルールを定める		
読みの難しい言葉	2-19	9d)	読みの難しい言葉が使用されると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	読みの難しい漢字を使用する際の配慮のルールを定める		
図等によるわかりやすい表現	2-20	9f)	文章だけでなく、図解やイラスト、アニメーション等を合わせて提供することで、多くの利用者にとってわかりやすさが向上します。	文章以外の表現を併用することでわかりやすくできる箇所がないか検討する		

詳細検討シート

レベル 1（最低限の対応）.....	31
レベル 2.....	69

「詳細検討シート」について

1. 位置づけと目的

本資料(詳細検討シート)は、ウェブアクセシビリティ対応を具体的にどのように行うかを検討するためのワークシートです。ホームページ・リニューアルやウェブシステムの調達において、「基本検討シート」を活用し対応方針を決定した後、具体的な対応方法を定める際に使用します。また、本資料の検討結果は、ホームページ作成ガイドライン等にアクセシビリティ対応を盛り込む際に参考にして下さい。

ウェブアクセシビリティ対応は、制作技術に関わる問題と、地方公共団体の内部の運用体制等に関わる問題が、複雑に絡み合っています。

制作技術に関わる問題の検討は、HTML 及びウェブアクセシビリティに関する全般的な知識を必要とします。そのため、本資料を用いた検討は、必要な知識を持ち制作を担当する受注業者が主導することを想定しています。検討は、以下の資料等を参照した上で行うことを推奨します。また、特に JIS X 8341-3 及びその技術解説については、検討の際に必要なに応じて参照して下さい。

- みんなのウェブ (<http://www2.nict.go.jp/ts/barrierfree/accessibility/>)
- みんなが使えるホームページの作り方
(<http://www2.nict.go.jp/ts/barrierfree/accessibility/minna/>)
- JIS X 8341-3「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」
(<http://www.jisc.go.jp/>)
- JIS X 8341-3「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」技術解説
(<http://www.jsa.or.jp/domestic/instac/committee-acc/web-tech-repo/>)

2. シートの構成

- ・ 「基本検討シート」に準じた構成になっています。
- ・ 「基本検討シート」を使用した検討結果に従い、詳細検討が不要となった検討項目は省いて使用して下さい。
- ・ 各項目に必要な検討内容が記載されています。具体的な対応方法の例や、選択肢が示されています。
- ・ 背景となる問題や、詳しい技術等は、JIS X 8341-3技術解説を参照する構成になっています。

3. 使用方法

- ・ ホームページ・リニューアルやウェブシステムの調達で使用する際は受注業者が主導して、「基本検討シート」での検討結果に従い、詳細検討が必要なすべての項目について、具体的な対応方法を検討して下さい。
- ・ 対応方法の決定にあたっては地方公共団体の運用体制やホームページの運用方針等も関わってきます。できる限り発注者と受注業者との合意の上で、配慮の具体的な方法を決定して下さい。特に、**確認**という項目名が付いているものは、受注業者だけで判断するのではなく、地方公共団体と十分に相談するよう心がけて下さい。

4. 検討にあたっての注意

本資料での検討に基づき対応方法を決定した後、「テンプレート制作」や「ページ制作」の段階で決定した対応方法と異なる方法で制作する必要がある場合は、対応方法を見直して下さい。

レベル1（最低限の対応）

1-1 規格・仕様

【対応する JIS 項目 5.1.a】

規格・仕様・文法に則って正しく制作されていないホームページやウェブシステムは、一般のブラウザや、高齢者・障害者支援技術、アクセシビリティチェッカーが、正しく認識できなかつたり表示や出力がおかしくなったりする可能性があります。

【参照】→技術解説書 5.1.a「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 使用する HTML 等のバージョンを明確にし、その仕様・文法にしたがってページを作成する
- 作成する文字コードを決定し、HTML で宣言する
- 機種依存文字は使わない。配慮方針についてルール化する

➤ 検討1 → 使用する技術について、採用する仕様を選択する

➤ 検討2 → 採用する文字コードを選択する

➤ 検討3 → 機種依存文字についての配慮の対処方法を決める

確認

検討1 使用する技術について、採用する仕様を選択する

ホームページやウェブシステムを記述するための言語には複数の選択肢があります。例えば、現時点ではHTML4.01 Transitionalが多く使われていますが、フレームを利用する場合はFramesetを使う必要があります。どの記述言語を選ぶかはアクセシビリティの確保に重大な影響を与えるわけではないので、基本的には制作業者が対応可能な技術を選択すればよいでしょう。

なお、アクセシビリティ確保の観点からは、いったん決めた記述言語については、ホームページやウェブシステムのソース内で、採用した記述言語を明示するDOCTYPE宣言を行い、ソースコード内ではその記述言語を用いた記述を徹底することが重要です。

【参照】→技術解説書 5.1.a「背景と問題点」「技術解説」「ソリューション」

◆基本記述言語(いずれか)

- HTML4.01 Strict
- HTML4.01 Transitional

- HTML4.01 Frameset
- XHTML1.0 Strict
- XHTML1.0 Transitional
- XHTML1.0 Frameset
- XHTML1.1
- その他(具体的に:)

検討2 採用する文字コードを選択する

ホームページやウェブシステムを作成する文字コードには複数の選択肢があります。例えば、マイクロソフト製品 (Windows等) ではShift_JISがよく用いられますが、Linux等のUnix系ではEUC-jpがよく用いられます。どの文字コードを選択するかはアクセシビリティ対応に影響を与えませんが、ホームページやウェブシステムを作成する文字コードをひとつに決めて、ソース内でmeta要素を用いてその使用を明示し、その文字コードで作成することを徹底することがアクセシビリティ確保の上では重要となります。なお、ウェブサーバの送信する文字コード情報との整合性が問題になるケースもありますので、サーバ管理者と相談しながら決めるとよいでしょう。

【参照】→技術解説書 5.1.a「技術解説」「ソリューション」

◆文字コード(いずれか)

- Shift_JIS
- UTF-8
- EUC-jp
- iso-2022-jp
- その他(具体的に:)

検討3 機種依存文字についての配慮の対処方法を決める

確認

コンテンツの中で使用している機種依存文字、また今後登場する可能性が高い機種依存文字について洗い出しましょう。

【参照】→技術解説書 5.1.a「ソリューション」

【機種依存文字の例】

- JIS 標準コードにない漢字(人名や地名等)
- アルファベットの組み合わせでできている単位記号(cm、cc、kg 等)
- ローマ数字(I、II 等)

- 丸数字(①、② 等)
- 文字記号(株(有) 等)
- 異なる文字コードの記号(€、◆、♥、♠、♣、™ 等)

さらに、上記の検討で上げられた機種依存文字について、対応可能な対処方を検討し、統一ルール化しておきましょう。

【対処策例】

- 機種依存文字を使わず、その読みを平仮名、カタカナ等で記述する
- 機種依存文字を使わず、類似の別の漢字や、算用数字等を代用する
- 漢字や記号を画像で作成して配置し、読みを代替テキスト(alt 属性等)で記述する
(例:「e-Japan 戦略Ⅱ」全体あるいは「Ⅱ」を文字化けしないように画像化する)
- 複数のアルファベット(cm等)や文字の組み合わせでできた文字(株等)は、一文字ずつ書き下す

機種依存文字のパターン	対処策

1-2 画像

【対応する JIS 項目 5.4.a】

画面読み上げソフト等やテキストブラウザで利用する場合、利用者は代替テキストがない場合、画像で示されている情報を理解できません。

【参照】→技術解説書 5.4.a「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 画像には必ず代替テキストを提供し、画像の内容が過不足無く伝わるように配慮する
- 提供が想定される主な画像の種類に合わせて、代替テキストの内容をどのようにするか、あらかじめ方針を定める

➤ 検討1 → 必須の原則を確認しましょう

➤ 検討2 → 個別ケースの対処法を検討しましょう **確認**

検討1 必須の原則を確認しましょう

以下の項目は必須要件です。ホームページやウェブシステム内のすべての画像について満たすようにして下さい。

【参照】→技術解説書 5.4.a「技術解説」「ソリューション」

(必須) □ すべての画像 (img 要素) には alt 属性を指定する (意味のない画像も含めすべて)

検討2 個別ケースの対処法を検討しましょう **確認**

提供が想定される主な画像の種類について、代替テキストの用意の仕方について方針を検討しましょう。代替テキストの用意の仕方には複数の選択肢があります。その画像の果たしている役割、前後及び周囲との文脈を考えて、過不足の無く代替を行える方法を選択しましょう。

【参照】→技術解説書 5.4.a「技術解説」「ソリューション」

◆代表的なケースの例

- テキストを画像化したもの(タイトル画像、見出し画像等)
- 地図や見取り図、模式図等複雑な情報を表した画像
- グラフ
- 情報として意味のある写真、イラスト
- 箇条書きの前のポイント画像
- イメージや雰囲気を表していて情報としては意味を持たない写真、イラスト
- 配置を制御するための透明な画像

◆代替テキストの用意の仕方の例

- 画像内のテキストの内容を alt 属性に記述する
- alt 属性の中には、「～の図」「図1」など簡潔な内容を記述し、画像の周囲のテキストで説明する(本文、図のキャプションなど)
- alt 属性の中には、「～の図」「図1」など簡潔な内容を記述し、画像の近くに「図の説明」などの言葉を置き、説明ページへリンクを張る
- alt 属性の中には、「～の図」「図1」など簡潔な内容を記述し、図から説明ページへリンクを張る
- 情報として意味のない画像の alt 属性の中は空にする(alt="")

想定されるケース	代替テキストの用意の仕方 方針

代替の方針が十分な内容かどうか確認しましょう

◆注目ポイント例

- 画像が示している情報の内容は、画像が見えない場合でも過不足無く理解できるでしょうか？（ブラウザの設定で画像をオフにして表示したり、画面読み上げソフト等で聞いてみたりするなどの確認方法があります）
- レイアウトの調整のために置かれた画像や、情報として意味のない画像等に余分な代替テキストを指定していないでしょうか？（知る必要が全くないことが音声で読まれるようなことはないでしょうか？）

1-3 リンク画像

【対応する JIS 項目 5.4.b】

画面読み上げソフト等で利用している場合、ハイパーリンク画像に代替情報がないと、利用者はハイパーリンク先を識別・理解することができません。

【参照】→技術解説書 5.4.b「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- リンク画像には、リンク先の内容が予測できる代替テキストを提供する

➤ 検討1 → 必須の配慮について検討しましょう

➤ 検討2 → (イメージマップを使用する場合)配慮の方法を検討しましょう

検討1 必須の配慮について検討しましょう

【参照】→技術解説書 5.4.b「技術解説」「ソリューション」「注意事項」

- (必須) □ ハイパーリンク画像の alt 属性の中に代替テキストを指定する
- (必須) □ フォームボタンを画像にする際は、input 要素の alt 属性に代替テキストを記述する
- (必須) □ alt 属性の内容は、その部分だけでリンク先の内容がわかるように記述する
- (必須) □ 同じリンクが繰り返されることを避ける(テキストリンクとリンク画像を並べる場合など)
 - その他の配慮(具体的に:)

検討2 (イメージマップを使用する場合)配慮の方法を検討しましょう

イメージマップを用いる際は、原則としてクライアントサイド・イメージマップを用います。クライアントサイド、サーバサイド、いずれの場合もイメージマップを用いる場合は配慮が必要です。

【参照】→技術解説書 5.4.b「技術解説」「ソリューション」

◆クライアントサイド・イメージマップの場合

- (必須) □ マップ内のリンク領域の代替テキストを、area 要素の alt 属性に記述する
- (必須) □ イメージマップ全体の代替テキストを img 要素の alt 属性に記述する
 - その他の配慮(具体的に:)

◆サーバサイド・イメージマップの場合

- (必須) □ イメージマップ画像の alt 属性に代替テキストを記述する
- (必須) □ イメージマップに設定してあるすべてのリンクと同じリンク先へのテキストリンクをマップ
画像のすぐそばに置く
- その他の配慮(具体的に:)

1-4 キーボード操作

【対応する JIS 項目 5.3.a】

全盲の利用者、マウスポインタが見つらい利用者、肢体不自由者等、マウスではなくキーボードによる操作でホームページやウェブシステムを利用している人がたくさんいます。マウスでしか利用できない設計になっているとホームページやウェブシステムを利用できない人が出てしまいます。

【参照】→技術解説書 5.3.a「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- すべての機能・サービスをキーボード操作でも利用できるようにする

➤ 検討1 → ホームページやウェブシステム内の操作部分を洗い出し作成方針を検討しましょう

検討1 ホームページやウェブシステム内の操作部分を洗い出し作成方針を検討しましょう

ホームページやウェブシステム内で、ナビゲーションリンク、フォームによるメニュー選択など、操作が必要となる部分を洗い出し、キーボードでも機能やサービスが利用可能なように作成方法を検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.a「技術解説」「ソリューション」

【作成方法の例】

- a 要素によるリンクテキスト
- (Flash によるリンクメニュー) a 要素によるリンクテキストを代替として添える
- (プルダウンメニュー) 決定ボタンを添え、そのボタンの onClick 属性で変更の Javascript を指定する
- tabindex 属性でフォーカスの移動順序を理にかなった順序になるよう指定する

◆キーボードによる操作が問題なく可能かどうか方針を確認しましょう。

【参照】→技術解説書 5.3.a「技術解説」「ソリューション」

【注目ポイント例】

- ホームページやウェブシステム内で提供されているすべての機能やサービスは、マウスを使わずキーボードで利用可能でしょうか？（マウスでしか操作できないボタン等があっても、代わりの手段が併せて提供されていてキーボードでホームページやウェブシステムの機能やサービスが利用可能であれば可）
- リンク、入力項目は、キーボードで移動した時に理にかなった順序で移動するでしょうか？
- プルダウンメニューがある場合、キーボードで選択操作が可能でしょうか？ できない場合、代わりの手段は用意されているでしょうか？
- Flash や PDF で操作部分が提供されている場合、キーボードで操作や選択が可能でしょうか？ できない場合、代わりの手段は用意されているでしょうか？

1-5 配置

【対応する JIS 項目 5.2.d】

◆基本検討シート中の「1-5 配置」で「配置のために表組み (table要素) を用いない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

HTMLのtable要素を使ったページレイアウトは広く利用されていますが、視覚障害者用の画面読み上げソフト等での読み上げ順序に配慮した設計にしないと、画面読み上げでは意味が通らなくなってしまうことがあります。

まず、どのような順序で読み上げが行われるかを十分に理解して下さい。

【参照】→技術解説書 5.2.d「背景と問題点」「技術解説」「ソリューション」

■ 対応方針（基本検討結果で以下が選択された場合）

- 配置のために表組み (table 要素) を用いるが、画面読み上げソフト等への配慮を行う

➤ 検討1 → 作成するページのレイアウト案を作り、読み上げ順序を確認しましょう

検討1 作成するページのレイアウト案を作り、読み上げ順序を確認しましょう

作成するページのレイアウト図を作り、画面読み上げでの読み上げ順に番号を振ってみて下さい。
(左上のセルから右側へ)

【参照】→技術解説書 5.2.d「ソリューション」

◆テーブルレイアウト案

◆読み上げ順が、情報の意味上のつながりと違っている場合は、ページレイアウトの変更を検討して下さい。

1-6 ページタイトル

【対応する JIS 項目 5.2.e】

ページのタイトルは、そのページの概要を理解したり、目的のページかどうかを判断したりするための最も重要な情報です。画面読み上げソフト等では、最初にページタイトルを読み上げてから、内容を読み上げます。

【参照】→技術解説書 5.2.e「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- ページタイトルのつけ方にルールを設ける

➤ 検討1 → ホームページやウェブシステム全体でページタイトルの付け方のルールを決めましょう **確認**

検討1 ホームページやウェブシステム全体でページタイトルの付け方のルールを決めましょう **確認**

ページのタイトルは、そのページの概要を理解したり、目的のページかどうかを判断したりするための最も重要な情報です。身近な例では、ブラウザのタイトルバーやお気に入り等に登録されたときに表示されます。以下の視点を取り入れながら、ホームページやウェブシステム全体でわかりやすいページタイトルの付け方のルールを決めて下さい。

【参照】→技術解説書 5.2.e「ソリューション」

【注目ポイント例】

- ページ内容を最も端的に表す単語やフレーズを含める
- ホームページやウェブシステム内で同一のタイトルのページが複数ないようにする
- 端的なホームページやウェブシステム名を含める
- すべてのタイトルに、ホームページやウェブシステム名等の同じ文字列を入れる場合は、最後尾に配置したり、省略するなどして、利用者が効率よくページ内容を把握できるようにする

◆ページタイトルの付け方の統一ルール

1-7 リンク

【対応する JIS 項目 5.3.g】

ホームページやウェブシステムを利用する際の基本機能であるリンクは、リンクであることを識別しやすく、どこにリンクするかを理解しやすく、選択の操作が容易に行えることが重要です。

【参照】→技術解説書 5.3.g「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- リンクテキスト、リンク画像は、識別・操作がしやすいようにルールを定める。リンク先が明確にわかるような表記にする

➤ 検討1 → リンクテキストや画像の内容のわかりやすさについて検討しましょう

➤ 検討2 → リンクテキストや画像の識別や操作のしやすさについて検討しましょう

検討1 リンクテキストや画像の内容のわかりやすさについて検討しましょう

配慮の方針から必須の内容を確認し、その他の配慮の可能性についても検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.g「技術解説」「ソリューション」

◆リンクテキストの内容のわかりやすさ

- (必須) □ リンクテキストだけで、リンク先の内容を想像できるようにする
- (必須) □ 指示代名詞だけでリンク先を指定しない(ここ、こちら 等)
- (必須) □ 「クリック！」など、リンク先の内容を推測できない表現を用いない
 - 「xxに関する詳しい情報」のような文字列のうち、「情報」だけをリンクとするのではなく、リンクを指定する範囲を広げてリンク先をわかりやすくする
 - その他の配慮(具体的に:)

◆リンク画像の表示内容、代替テキストの内容のわかりやすさ

- (必須) □ 画像に表示する文字や絵文字(アイコン)は、ボタンの機能を推測できるようにする
- (必須) □ alt属性の内容だけで、リンク先の内容を想像できるようにする
- (必須) □ alt属性の内容に指示代名詞だけでリンク先を指定しない(ここ、こちら 等)
- (必須) □ alt属性の内容に「クリック！」など、リンク先の内容を推測できない表現を用いない

- その他の配慮(具体的に:)

検討2 リンク画像の配慮方針について検討しましょう

注目ポイント例を参考に、配慮の方針を検討し決めて下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.g「技術解説」「ソリューション」

◆リンクテキストの、見た目のわかりやすさ、操作のしやすさ

【注目ポイント例】

- 適度なリンク範囲を確保できるように文字列全体にリンクを設定する
- ブラウザのデフォルトのリンクの表示スタイル、選択済みリンクの表示スタイルは、変更しない
- 隣接するリンクの間は、適切な間隔を設ける
- テキストリンクが横に並ぶ場合、各テキストリンクの間に縦線や斜線を入れる
- 行間を設定する場合は狭くしない

◆見た目のわかりやすさ、操作のしやすさの配慮方針

◆リンク画像の、見た目のわかりやすさ、操作のしやすさ

【注目ポイント例】

- 適度なリンク範囲を確保できるように大きな画像を用いる
- リンク画像は選択できそうな形のデザインにする

◆見た目のわかりやすさ、操作のしやすさの配慮方針

1-8 文字の色

【対応する JIS 項目 5.6.c】

◆基本検討シート中の「1-8 文字の色」で「文字色、背景色を変更せずブラウザで指定された色、背景色で表示されるようにする」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

文字の色と背景色の組み合わせによっては、文字が読み取りづらくなる可能性があります。色の識別がしにくい人は、ウェブ利用者の中でもかなりの割合を占めます。

【参照】→技術解説書 5.6.c「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 文字色、背景色の指定にルールを設ける

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう

検討1 配慮のルールについて検討しましょう

文字の色を指定する場合には、十分な配慮が必要です。

【参照】→技術解説書 5.6.c「技術解説」「ソリューション」

◆配慮の方針例（できる限り複数を組み合わせることが望ましい）

- 制作時にアクセシビリティチェッカーで、コントラストに問題がないかどうかを確認する
- 制作時にアクセシビリティチェッカーで配色に問題がないかどうかを確認する
- 制作時にグレースケールで印刷をしてコントラストが読み取りにくいかどうかを確認する
- 制作時に複数のスタッフで配色がわかりにくいかを確認する
- 制作時にスタイルシートを外した状態でも色の組み合わせ、コントラストに問題がないことを確認する
- 文字の背景に画像を置かない
- 制作時に Windows の OS の機能で画面を白黒反転させ、色の組み合わせ、コントラストの面で、読み取りづらくないかを確認する

◆採用する配慮方針

◆設定したルールについて配慮が問題ないかどうか確認してみましょう

ルールに基づいたデモページやテンプレートを作成し、複数の人で読みにくくないかを確認してみましょう。できるだけ、多くの人数、多くの年齢層から意見を求め、可能であれば、視覚に障害のある方の意見を求めましょう。

1-9 文字のサイズ

【対応する JIS 項目 5.6.a】

◆基本検討シート中の「1-9 文字のサイズ」で「文字サイズや書体を指定せず、ブラウザで指定されたサイズ・フォントで表示がされるようにする」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

文字の大きさが小さく感じた場合、利用者はブラウザの文字サイズ変更機能を利用して拡大することがあります。文字サイズを拡大できないように設計してしまうと、この機能が利用できないことになります。

また、画像の文字サイズを変更できないブラウザも多いので、画像内の文字サイズは読みやすさに注意して指定する必要があります。

【参照】→技術解説書 5.6.a「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 文字サイズの指定方法にルールを設ける

➤ 検討1 → 基本的な方針を決めましょう

➤ 検討2 → 文字サイズ指定ルールについて検討しましょう

検討1 基本的な方針を決めましょう

文字サイズは、これからはfont要素ではなく、CSSの中で指定する方法が推奨されています。フォントの種類を指定する場合はスタイルシートで指定しましょう。

◆文字サイズの指定方法（行う場合の基本方針としていずれか）

- （推奨）
- CSSを使用して指定する
 - font要素を使用してHTMLで使用する

◆フォントの指定方法（行う場合）

- （必須）
- CSS で指定する

検討2 文字サイズ指定ルールについて検討しましょう

文字サイズを指定する場合の配慮ルールについて検討しましょう。HTMLのfont要素で指定する場合でも、CSSで指定する場合でも、ブラウザでの拡大縮小が可能な相対値で指定して下さい。

【参照】→技術解説書 5.6.a「技術解説」「ソリューション」

◆その他の箇所に関する文字サイズ指定方法のルール
(例: CSSで%指定を行う)

1-10 色での区別

【対応する JIS 項目 5.5.a】

色の違いで表現や指示を行うことで、多くの人がわかりやすくなります。しかし、色の違いだけでは、色の区別のつかない人にはその意味が伝わりません。

◆色の違いで表現するケース

分類	例
複数の色で情報の違いを表現する	天気や気温の分布を地図上の色の違いで表現 グラフのデータの違いを色の違いで表現 必須項目のみ赤字で示す 鉄道の時刻表で、特急・急行・各駅停車の違いを、文字色の違いで表現 施設や座席の空き状況案内で、「空きあり」「残りわずか」「満席」等をカレンダーの塗りつぶし色の違いで表現
色の違いで強調を表現する	新商品のみ赤字で示す 文章内の強調箇所を赤字で示す
その他	

【参照】→技術解説書 5.5.a「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 情報の識別や指示は、色だけでなく文字等でもわかるようにする

➤ 検討1 → 具体的な配慮の方法について理解しましょう

検討1 具体的な配慮の方法について理解しましょう

色で表現や指示をする場合には、色以外の方法でもその情報が伝わるようにする必要があります。

◆配慮の例

- 必須の入力項目名には、赤字にするのと同時にかっこ書きで(必須)とテキストを加える

- 強調したい単語や文章には、赤字にするだけでなく太字にし、em や strong 等の要素を指定する
- 天気や気温の分布を地図上の色と、塗りつぶしパターンの違いで表現する
- 鉄道の時刻表で、特急・急行・各駅停車の違いを文字色の違いと◎、△等の記号で表現する
- グラフでは凡例だけでなく引込み線を用いて情報を提供する
- 施設の空き状況案内で、「空きあり」「残りわずか」「満席」などをカレンダーの色の違いと文字で表現

【参照】→技術解説書 5.5.a「技術解説」「ソリューション」

1-11 単語内の空白等

【対応する JIS 項目 5.9.e】

表示の体裁を整えるために単語の途中に空白や改行を入れることがありますが、これをしてしまうと、画面読み上げソフト等は、ひとつの単語として認識ができず読み上げ方がおかしくなり、利用者が内容を理解できなくなります。

【参照】→技術解説書 5.9.e「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 単語の文字の間にスペースや改行を入れない

➤ 検討1 → 配慮のルールの詳細を検討しましょう

確認

検討1 配慮のルールの詳細を検討しましょう

確認

HTML化を担当する人だけでなく、CMS(コンテンツ管理システム)等に情報を入力する場合も配慮が不可欠です。必須のルールとして徹底しましょう。

【参照】→技術解説書 5.9.e「技術解説」「ソリューション」

◆ 配慮方針の例

(必須) □ 単語の途中に空白（スペース）を入れない（文字の間隔を調整したい場合はスタイルシートで調整する）

(必須) □ 単語の途中にbr要素を入れない（縦書きを表現したい場合はスタイルシートで調整したり、画像で表現したりする）

1-12 入力や選択

【対応する JIS 項目 5.3.b、5.3.c、5.3.d】

◆基本検討シート中の「1-12 入力や選択」で「利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等)は設けない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

入力欄では、何を入力すればよいか分かりやすく示されること、また入力操作がしやすいことが重要です。画面読み上げソフト等での利用者や、弱視の利用者、マウスの操作が難しい利用者等、様々な配慮が必要です。

また、視覚障害者や肢体不自由者、パソコン操作に不慣れな人では、入力操作に多くの時間がかかることがあります。入力操作をわかりやすくする配慮や、時間制限をできるだけ設けない配慮が必要です。

【参照】→技術解説書 5.3.b「背景と問題点」「技術解説」

【参照】→技術解説書 5.3.c「背景と問題点」「技術解説」、5.3.d「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 入力フォーム等を設けるため、必要な配慮をルール化する

➤ 検討1 → 入力欄での配慮の方法について検討しましょう

➤ 検討2 → 入力フォーム以外でのコミュニケーションの方法を用意しましょう **確認**

➤ 検討3 → (時間制限を行う場合)配慮について検討しましょう

➤ 検討4 → (利用者認証を行う場合)配慮について検討しましょう

検討1 入力欄での配慮の方法について検討しましょう

できる限り多くの利用者にとって、わかりやすく操作しやすい配慮の方法を検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.b「技術解説」「ソリューション」

◆入力のわかりやすさ、操作しやすさについての基本的な配慮

- (必須) □ label 要素を使用し、ラベルとコントロールを関連付ける
- (必須) □ コントロールが多くなる場合は、グループ化する
- (必須) □ 必須入力と任意入力の項目の違いを明示する
- (必須) □ 入力に関する指示や説明、注意事項は、入力項目の近く(できるだけ前)に記述する
 - その他の配慮を行う (具体的に:)

◆入力する文字種等入力書式についての配慮

- (必須) □ 入力すべき文字種等入力書式に制約がある場合は明示する
- (推奨) □ 入力する文字種等入力書式に自由度を持たせる(半角/全角等)

◆わかりにくさや操作のしにくさの原因がないかどうか確認しましょう。

【参照】→技術解説書 5.3.b「技術解説」「ソリューション」

【注目ポイント例】

- 何をどこにどのようなルールで入力すべきかが容易に理解できますか？
- ラベル(選択肢の文字列)をクリックすることで、コントロールが選択されますか？
- 選択肢の数はこれ以上グループ分けによるわかりやすさの向上ができませんか？
- 必須であることを文字色や記号だけで表現していませんか？
- テキストボックス内の文字サイズを小さくしていませんか？

検討2 入力フォーム以外でのコミュニケーションの方法を用意しましょう

確認

ホームページ等での入力がうまくできない人のために、どのような代替手段を提供するかを検討し選択して下さい。

障害の種類は多様で利用しやすい手段は人によって異なるため、できる限り複数の手段を用意することが極めて重要です。例えば、言葉をうまく話せない場合、電話や対面でのやり取りよりも、電子メールやFAXでのやり取りの方が容易な場合があります。逆に電話機を操作できない場合でも、特殊な装置やソフトを利用して入力フォームへの文字入力や、メール送信をできる人もたくさんいます。

◆可能な手段をできるだけ併用

- 入力フォームによる連絡を受け付ける
- 電子メールによる連絡を受け付ける
- 電話による連絡を受け付ける
- FAXによる連絡を受け付ける
- 窓口での受付時間や訪問方法を案内する

- その他の受付方法を用意する（具体的に： ）

検討3（時間制限を行う場合）配慮について検討しましょう

できる限り多くの利用者にとって、わかりやすく操作しやすい配慮の方法を検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.c「技術解説」「ソリューション」、5.3.d「技術解説」「ソリューション」

- (必須) □ 時間制限があることを明示する
- (必須) □ 操作するためにできる限り十分な時間設定にする
- (推奨) □ 経過時間、残り時間又は受付終了時刻等をページ内で表示する
- (推奨) □ 利用者が時間延長できる手段を用意する
- (推奨) □ 利用者が時間制限を解除できる手段を用意する
- その他の配慮を行う（具体的に： ）

◆わかりにくさや操作のしにくさの原因がないかどうか確認しましょう。

【注目ポイント例】

- 時間制限があることが入力操作を開始する前に容易にわかりますか？
- 設定されている時間は、許容される範囲で最も長い設定になっていますか？

検討4（利用者認証を行う場合）配慮について検討しましょう

利用者のID、パスワード入力については、入力できないとサービス全体が利用できなくなってしまう。利用者が様々な制約を持っている場合でも入力が可能かどうかをよく検討し確認して下さい。

【注目ポイント例】

- 画面を直接見ることができず、画面読み上げ等で利用している場合でも必要な情報を入力しログイン等の操作ができますか？
- マウス操作ができない人が、キーボードの操作だけで必要な情報を入力しログイン等の操作ができますか？
- マウス操作はできてもキーボードを打てない人が、マウス操作だけで必要な情報を入力しログイン等の操作ができますか？

1-13 PDF

【対応する JIS 項目 5.1.b、5.4.e】

□基本検討シート中の「1-13 PDF」で「PDFを提供しない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

PDFはHTML化作業をすることなく簡単に作成できるほか、資料の正確な印刷イメージを提供できます。しかし、閲覧に専用ソフトが必要な上、現状では画面読み上げソフト等で正しく読み上げられないなどの問題が発生する場合があります。そのため、PDF以外の方法で情報や機能を利用できるようにすることが重要です。

またAcrobatのバージョン 5.0 以降を使用可能な場合 (PDFバージョン 1.4 以降) は、PDFのアクセシビリティ機能があり、これを使用することで内容を読める人の割合は増えます。PDF自体の作成方法にできる限り注意して配慮のあるPDFを作成して下さい。

なお、Adobeでは、PDF自体をアクセシブルにするための作成方法について情報を公開しています。PDFを掲載する場合は、情報を参照しその方法について理解することが必要です。

【参照】→技術解説書 5.4.e「背景と問題点」

【参照】→技術解説書 Adobe PDF に関する情報

■ 対応方針（基本検討結果）

（基本検討で選択された以下のいずれか）

- アクセシビリティに配慮した PDF 形式で制作し公開すると同時に、掲載の際には PDF ファイルの情報内容を説明するテキスト等を提供する。（Acrobat バージョン 5.0 以上）
- PDF で公開すると同時に、掲載の際にはファイルの情報内容を説明するテキスト等を提供する。（Acrobat バージョン 4.0 以下）

- 検討1 → ホームページやウェブシステム内でPDFを用いて情報提供するケースを洗い出しましょう **確認**
- 検討2 → PDF を掲載する場合の配慮方法について検討しましょう **確認**
- 検討3 → PDF 作成時のルールを検討しましょう **確認**

検討1 ホームページやウェブシステム内でPDFを用いて情報提供するケースを洗い出しましょう **確認**

まずは、各ケースについてPDFで情報を提供するメリットについて検討しましょう。制作の簡便性だけでなく、利用者の立場にも立って考えることが重要です。

◆PDFで情報提供するケース

情報提供箇所 (例: 広報誌、ニュース)	PDF で提供することのメリット (例: 印刷のしやすさ、まとめてダウンロードできる)

検討2 PDFを掲載する場合の配慮方法について検討しましょう **確認**

検討1で洗い出したPDF利用ケースについて、代替や配慮の方法について検討しましょう。できるだけ不足なく情報が伝わる手段を用意することが重要です。リンクテキストに配慮したり、他のファイル形式でも合わせて提供したりするなど、複数の配慮を組み合わせることで、情報を読めない人を減らすことができます。

【参照】→技術解説書 5.4.e「技術解説」「ソリューション」

◆配慮方法の例

- PDF を掲載している HTML ページあるいは別ページで、PDF が伝えている情報の内容を不足なく合わせて提供する（推奨）
- PDF 内のテキスト情報を抜き出し、HTML やテキストファイルで提供する（画像を含むものや複雑な構成のものでは情報が不完全になる可能性があることに注意）
- MSWord、Excel、PowerPoint 等 PDF の原稿となる電子ファイルを合わせて提供する
- PDF ファイルへのリンクテキストやリンク画像に、リンク先が PDF であること、ファイル

のデータ量を明示し、利用者に伝える

- プラグインの最新バージョンをダウンロードできるページへのリンクを提供し、プラグインを持っていない利用者が入手しやすいようにする

◆PDF 利用の場合の配慮方針(ホームページやウェブシステム内共通ルール)

◆例外を設ける場合の基準と、配慮方針

検討3→ PDF 作成時のルールを検討しましょう **確認**

Adobeの提供する情報に従い、対応として現実的な作成ルールを定めて下さい。PDFを作成する可能性のある人に、ルールを周知することが重要です。

【参照】→技術解説書 Adobe PDF に関する情報

◆配慮方法の例

- Acrobat5.0 以上のバージョンで PDF を作成する
- Adobe の情報に従い、セキュリティ設定の方法にアクセシビリティが損なわれないためのルールを設け順守する
- タグ付き PDF を作成し、画像の代替テキストを指定する
- タグ付き PDF を作成し、見出し等文書構造を指定する
- タグ付き PDF を作成し、読み上げ順序を確認し、必要に応じて順序の設定を調整する

◆採用する配慮の方針(統一の作成ルール)

1-14 音声

【対応する JIS 項目 5.4.c】

◆基本検討シート中の「1-14 音声」で「音声情報は提供しない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

聴覚に障害がある場合、音で提供されている情報や、ホームページやウェブシステムからのメッセージは認識できず、内容も理解できません。パソコンの音声出力をオフにしている場合や、周囲が騒がしいような場合も同様です。

【参照】→技術解説書 5.4.c「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 音声情報を提供するので、テキスト等の代替情報を提供する

➤ 検討1 → 利用者にとって意味を持つ音声情報を洗い出しましょう **確認**

➤ 検討2 → 音声情報の代替方法を検討しましょう **確認**

検討1 利用者にとって意味を持つ音声情報を洗い出しましょう **確認**

提供予定のある音声情報を検討し、書き出して下さい。その中で、利用者にとって、情報として意味のあるものを選んで下さい。

◆利用者にとって意味のある音声の例

- 音声ファイルによる情報提供（ニュースやメッセージ等）
- 読み上げ音声で情報提供やガイダンスを行う
- エラーの表示や警告表示の際に効果音を鳴らす
- 利用者の操作時に効果音を鳴らす

◆ホームページやウェブシステムで提供する音声情報

情報提供箇所	情報の内容

検討2 音声情報の代替方法を検討しましょう

確認

検討1で洗い出した利用者にとって意味のある音声情報について、代替の方法を検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.4.c「技術解説」「ソリューション」

◆代替の方法の例

- 効果音になる場合に、アニメーションや色の変化等見た目でも変化がわかるようにする
- 音声で提供している情報を HTML 等でテキストでも提供する
- 音声ガイダンスと同じ内容を字幕でも用意し表示する

利用者にとって意味のある音声情報	代替の方針

◆代替の方針が十分な内容かを確認しましょう

◆注目ポイント例

- 音声で提供されている効果は、音声が聞こえない場合でも認識できるでしょうか？
- 音声で提供されている情報は、音声が聞こえない場合でも不足なく理解できるでしょうか？

1-15 動画

【対応する JIS 項目 5.4.d】

◆基本検討シート中の「1-15 動画」で「動画やアニメーションは提供しない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

視覚に障害がある場合、画面で視覚的に伝えている情報が理解できないことがあります。また、聴覚に障害のある場合、音声によって提供されている情報が理解できないことがあります。音声を含む動画で情報を提供する場合は、両者への配慮が必要です。また、認知又は記憶に障害がある場合、字幕や音声による状況説明によって内容を理解しやすくなる場合があります。

【参照】→技術解説書 5.4.d「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 動画やアニメーションを提供するので、内容を説明する代替情報を提供する

➤ 検討1 → 利用者にとって意味を持つ動画情報を洗い出しましょう

確認

➤ 検討2 → 動画情報の代替方法を検討しましょう

確認

検討1 利用者にとって意味を持つ動画情報を洗い出しましょう

確認

提供予定のある動画情報を検討し、書き出して下さい。その中で、利用者にとって意味のあるものを選んで下さい。

◆ホームページやウェブシステムで提供する動画情報

情報提供箇所	情報の内容

検討2 動画情報の代替方法を検討しましょう

確認

検討1で洗い出した利用者にとって意味のある動画情報について、代替の方法を検討して下さい。「情報が伝わらない利用者が出ないようにすること」を優先し、現実的な方法を検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.4.d「技術解説」「ソリューション」

◆代替の方法の例

- 画面で視覚的に伝えている情報を同期させた副音声で提供する
- 画面で視覚的に伝えている情報を別ページ等で代替テキストとして提供する
- 音声で聴覚的に伝えている情報を同期させた字幕で提供する
- 音声で聴覚的に伝えている情報を別ページ等で代替テキストとして提供する

利用者にとって意味のある動画情報	代替の方針(視覚/聴覚)

◆代替の方針が十分な内容かを確認しましょう

◆注目ポイント例

- 動画で視覚的に提供されている情報は、目が見えない、あるいは見えにくい場合でも不足なく理解できるでしょうか？
- 動画内で音声を用いて提供されている情報は、音声が聞こえない場合でも不足なく理解できるでしょうか？
- 別ページに代替テキストを用意している場合、そのページへのリンクはわかりやすい位置にわかりやすい表現で置かれているでしょうか？

1-16 フラッシュ、スクリプト、アプレット等

【対応する JIS 項目 5.1.b、5.4.e】

□基本検討シート中の「1-16 フラッシュ、スクリプト、アプレット等」で「オブジェクト(WORD等での情報提供を含む)やプログラム(Flash、Script、Applet等)で作成した情報は提供しない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

FlashやJavaScript、a要素等によりリンクされたHTML以外のファイル等(以下、オブジェクト等)は、情報や機能を利用できない利用者がある可能性を考えなければなりません。そのため、まず、それ以外の方法(HTML等)で情報や機能を利用できるようにすることが重要です。

◆例

- Java
- JavaScript
- VBScript
- Macromedia Flash
- マイクロソフトワード、エクセル、パワーポイント等
- PDF(1-13)

【参照】→技術解説書 5.4.e「背景と問題点」(5.1.b「背景と問題点」)

以下の例のような HTML/XHTML、スタイルシート以外のオブジェクト等の技術を利用する場合は、そのオブジェクト等の技術自体にアクセシビリティ確保の努力をする必要があります。オブジェクト等の技術とは、object、applet 要素を用いて HTML に埋め込まれるもの、アンカーによって直接リンクされ読み込まれるもの、専用プラグインを用いるもの、外部のプログラムを起動して表示されるものなどがあります。(※PDF については 1-13 を参照)

【参照】→技術解説書 5.1.b「背景と問題点」「技術解説」

◆例

- Macromedia FLASH
- Java
- JavaScript
- VBScript

■ 対応方針（基本検討結果）

- オブジェクト（WORD ファイル等での情報提供を含む）やプログラム（Flash、Script、Applet 等）で作成した情報を提供するが、内容を説明するテキストや同等の操作を可能にする代替りの手段を提供する。さらに、その技術のアクセシビリティ機能を使いそれ自体をできるだけ配慮ある設計にするようルールを設ける

- 検討1 → 当てはまるものをホームページやウェブシステム内で提供するケースを洗い出しましょう **確認**
- 検討2 → 提供する場合の配慮方法について検討しましょう **確認**
- 検討3 → 各オブジェクト自体のアクセシビリティ確保の方法を検討しましょう

検討1 当てはまるものをホームページやウェブシステム内で提供するケースを洗い出しましょう **確認**

提供者側のメリットだけでなく、利用者の立場にも立って考えることが重要です。

◆提供するケース

情報提供箇所	提供するオブジェクトとその内容

検討2 提供する場合の配慮方法について検討しましょう **確認**

検討1で洗い出した提供ケースについて、代替や配慮の方法について検討しましょう。できるだけ不足なく情報が伝わる手段を用意することが重要です。リンクテキストに配慮したり、他のファイル形式でも合わせて提供したりするなど、複数の配慮を組み合わせることで、アクセシビリティが向上します。

【参照】→技術解説書 5.4.e「技術解説」「ソリューション」

◆配慮方法の例

- オブジェクト等呼び出している HTML ページあるいは別ページで、オブジェクト等が伝えている情報の内容を不足なく合わせて提供する
- オブジェクト等で提供されている情報のうちテキスト情報を抜き出し、HTML やテキストファイルで提供する
- object 要素内に代替テキストを記述する
- script 要素がある場合、noscript 要素を使って script が使えないときにも情報や機能を利用できるようにする
- プラグインの最新バージョンをダウンロードできるページへのリンクを提供し、プラグインを持っていない利用者が入手しやすいようにする

◆配慮方針

オブジェクト等を提供するケース	配慮方針

検討3→ 各オブジェクト自体のアクセシビリティ確保の方法を検討しましょう

オブジェクトの開発・提供等をしている企業が、アクセシビリティのガイドラインを示している、あるいはアクセシビリティ確保技術を提供している場合にはそれを参照しましょう。

【参照】→技術解説書 5.1.b「ソリューション」

用いる技術	参照ドキュメント、アクセシビリティ確保方針

レベル2

2-1 文書構造

【対応する JIS 項目 5.2.a】

HTML では見出しや段落、箇条書き等といった文書の構造を表すための要素が用意されています。これらを使うことで、見た目だけでなく、多様な利用者や、検索エンジン等のロボット等に対して、文書の構造を的確に伝えることができます。

なお、構造を示した文書を視覚的にどのように表現するかは、スタイルシートで表現します。

【参照】→技術解説書 5.2.a「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- HTML で見出し、段落、リスト等の要素を用いて、ページ内の内容の構造を示す（ルールを設ける）

➤ 検討1 → 代表的なページ構成を例に、文書構造の指定方針を決めましょう

検討1 → 代表的なページ構成を例に、文書構造の指定方針を決めましょう

トップページ、コーナーの目次ページ、情報掲載ページ等、代表的なページ構成パターンを選び、それらを例に、文書構造をどのように指定するかを示して下さい。

【参照】→技術解説書 5.2.a「ソリューション」

【記述例】

The image shows a screenshot of a website page with various HTML structure annotations. The page title is "みんなのウェブ" (Everyone's Web). The main content area has a heading "ウェブアクセシビリティの情報提供コーナー" (Web Accessibility Information Provision Corner) and a sub-heading "みんなのウェブ". Below this is a paragraph of text. A sidebar on the right contains a list of links. The bottom section has a heading "a. お知らせ" (a. Notice) and a paragraph of text. Annotations include H1, H2, H3, p, and ul tags pointing to specific elements on the page.

【注目ポイント例】

- 文書内の大見出し、中見出し、小見出しに相当する部分には、h 要素が指定されていますか？
- 見出し要素の階層 (h1、h2、h3・・・) は、文書の階層構造を正しく表現していますか？
- 箇条書きに相当する部分は、ol、ul、dl といった箇条書きの要素を用途に合った形で使用していますか？
- 段落に相当する部分には p 要素が使われていますか？

◆文書構造の指定方針

2-2 スタイルシート

【対応する JIS 項目 5.2.b】

ホームページやウェブシステムの表示スタイルは、すべてスタイルシートを用いて記述することが推奨されています。

【参照】→技術解説書 5.2.b「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- スタイルシートを用いて表示方法を記述する。スタイルシートが利用できない環境に配慮する

➤ 検討1 → スタイルシートの適用範囲を決めましょう

➤ 検討2 → スタイルシートが適用されない環境での読み取りに配慮しましょう

検討1 スタイルシートの適用範囲を決めましょう

制作技術、コンテンツの性質等を勘案し、現実的なスタイルシート適用範囲を選択して下さい。

【参照】→技術解説書 5.2.b「背景と問題点」

(どちらか)

- すべての表示スタイルはスタイルシートで指定する(table 要素や、font 要素等で配置や見映えを表現しない)
- 部分的にスタイルシートを用いるが、HTML でも一部の配置や見映えを指定する

検討2 スタイルシートが適用されない環境での読み取りに配慮しましょう

わかりにくさの原因になりそうなことがないかを、以下のような視点で確認しましょう。

【参照】→技術解説書 5.2.b「背景と問題点」「技術解説」「ソリューション」

【注目ポイント例】

- スタイルシートを外した場合に、表示が崩れたり見映えが変わることで、文字が読み

取れなかったり、情報の意味や関係性が理解しにくくならないか

- スタイルシートを外した場合に、元々表現されている情報のメリハリやグループ分け、見出し構成、箇条書き等、文書の構造を理解できるか

2-3 表

【対応する JIS 項目 5.2.c】

表組みは視覚的にわかりやすく情報を整理して提示できる一方で、視覚障害者にとっては非常にわかりにくい情報の出し方になります。

【参照】→技術解説書 5.2.c「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 表組みで情報を表現する場合、HTML で表の構造を明示する

➤ 検討1 → 表組みの用い方が適切かを確認しましょう

確認

➤ 検討2 → 表組みを用いる際の配慮の指定を行いましょう

検討1 表組みの用い方が適切かどうか確認しましょう。

確認

表で表現することが効果的でないものまで、複雑な表構成で表現してしまうと、わかりにくい人が出てしまいます。また、表組みを用いる時は、できるだけ単純な作りをすることが必要です。

【参照】→技術解説書 5.2.c「背景と問題点」「技術解説」

◆わかりにくさの原因になりそうなことがないかを、以下のような視点で確認しましょう。

【注目ポイント例】

- 表組みにすることで見た目上のわかりやすさが向上しているでしょうか？
- 表組みでなく箇条書きでも同じわかりやすさで提供できる情報ではありませんか？
- 表の構成は複雑すぎませんか？ 複数の表に分けて表現することができませんか？
- 複数の表に分けて表現することでセルの結合を減らすことができますか？

検討2 表組みを用いる際の配慮の指定を行いましょう

画面読み上げソフト等でも意味が理解しやすい表組みを作るには、HTML に理解を補助する指定を行う必要があります。行う配慮指定には、以下のような例があり、この例を単独で用いたり、あるいは組み合わせたりすることで配慮につながります。どのような配慮の指定を行うか、以下を参考に検討して下さい。

2-4 フレーム

【対応する JIS 項目 5.2.f】

◆基本検討シート中の「2-4 フレーム」で「フレームは使用しない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

フレームを使ったページは、画面読み上げソフト等の利用者や、キーボード操作をしている利用者の操作が煩雑になり、複雑な構成の場合は内容の理解が難しくなる可能性があります。まずは、フレームを使用した場合に発生する問題を理解しましょう

【参照】→技術解説書 5.2.f「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- フレームを用いるので、各フレームの役割が明確になるよう配慮する

➤ 検討1 → フレーム使用時に必要な配慮を理解しましょう

➤ 検討2 → フレーム構成を決め、配慮記述の内容を決めましょう

検討1 フレーム使用時に必要な配慮を理解しましょう

フレームを使用する場合は、各フレームの役割を利用者にわかりやすく伝えることが重要です。また、noframes 要素でフレームに対応していない利用者向けの記述を行います。

【参照】→技術解説書 5.2.f「ソリューション」

検討2 フレーム構成を決め、配慮記述の内容を決めましょう

作成するページのフレーム構成図を作り、各フレームのタイトルと、noframes の記述内容を決めて下さい。

【参照】→技術解説書 5.2.f「ソリューション」

◆フレーム構成図



◆framesetのHTMLでの記述

noframes の記述内容:

frame 要素内の title 属性の内容:

◆各フレームのHTMLでの記述

フレーム1の title 要素の内容:

フレーム2の title 要素の内容:

フレーム3の title 要素の内容:

2-5 現在位置の情報

【対応する JIS 項目 5.2.g】

ホームページやウェブシステムを利用しているうちに、今現在のページがホームページやウェブシステムの中のどのあたりに位置するのかわからなくなることがあります。

【参照】→技術解説書 5.2g「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 現在位置を示す情報やリンクを各ページに表示する

➤ 検討1 → 階層等の構造を示す方法について検討しましょう

➤ 検討2 → 採用する方法についてアクセシビリティを確認しましょう

検討1 階層等の構造を示す方法について検討しましょう

閲覧者がページの中で迷子にならないように、また、なったとしても適切な場所からやり直せるようにすることが重要です。以下の例のような方法を単独で用いたり、あるいは組み合わせたりすることで、閲覧者に情報や移動手段を提供します。採用する方法を具体的に検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.2.g「技術解説」「ソリューション」

【例】

- トップページ及び、後方、前方へのリンク
- サイトマップ
- ナビゲーションバーやパンくずリスト

◆階層等の構造を示す方法

◆わかりやすい方法かどうか複数人で確認しましょう。

【注目ポイント例】

- ホームページやウェブシステムの中のどのあたり位置するかが容易に理解できるでしょうか？
- 基点となるページ(例えばトップページやサイトマップ等)に移動できるでしょうか？
- 上記2点は、どの情報グループのどの階層に進んだ時でも、可能でしょうか？
- ホームページやウェブシステム内の情報のグループ分け、階層の深さ等と考え合わせて破綻しないでしょうか？
- 他のホームページやウェブシステムを参照してみて、より良い方法はないでしょうか？

検討2 採用する方法についてアクセシビリティを確認しましょう

階層等の構造を示す方法にアクセシビリティの配慮がないと、利用者がうまく理解できない、あるいは移動できない可能性があります。

◆わかりやすさの原因がないかどうか複数人で確認しましょう。

【注目ポイント例】

- 視覚的にわかりやすい位置に、わかりやすい表現で配置されているでしょうか？
- 音声で聞いた場合でも、視覚的に理解するのと同じように、階層等の構造を把握できるでしょうか？
- 色の識別ができない場合でも、階層等の構造を把握できるでしょうか？

2-6 新しいウィンドウ、自動更新

【対応する JIS 項目 5.3.e】

◆基本検討シート中の「2-6 新しいウィンドウ、自動更新」で「新しいウィンドウを開いてページを表示することはしない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

利用者が意図していない状態で新しいウィンドウが開くと、そもそも新しいウィンドウやタブが開いたことに気づかなかつたり、勝手に開いたことに戸惑ったりする場合があります。

【参照】→技術解説書 5.3.e「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 新しいウィンドウを開くケースと告知方法についてルール化する

➤ 検討1 → 新しいウィンドウを開くケースについて検討しましょう

➤ 検討2 → 新しいウィンドウが開くことを告知するルールについて検討しましょう

検討1 新しいウィンドウを開くケースについて検討しましょう

新しいウィンドウを開くことで利用者に利便性がある場合もあります。どのような場合に新しいウィンドウを開く設計にするか予めルールを検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.e「背景と問題点」「技術解説」

新しいウィンドウを開く場合	利用者にとっての利便性

◆わかりにくさや混乱の原因がないかどうか確認しましょう。

【参照】→技術解説書 5.3.e「背景と問題点」「技術解説」

【注目ポイント例】

- 新しいウィンドウを開くことで、利用者にはどのような利便性があるでしょうか
- 他のホームページへのリンクに対して、提供しているページのウィンドウを残すことを目的に新しいウィンドウを開いていませんか？
- 新しいウィンドウを開かないと得られない利便性がありますか？

検討2 新しいウィンドウが開くことを告知するルールについて検討しましょう

新しいウィンドウが開く箇所では、リンクを選択する前に利用者がそのことを認識できるように、告知する必要があります。ホームページやウェブシステム全体で統一のルールを決めて下さい。

【例】

- 新しいウィンドウを開くリンクテキスト内にメッセージを含める(別ウィンドウ、新しいウィンドウで表示など)
- 新しいウィンドウを開くリンクテキストや画像に、統一の図記号を添える(alt 要素に統一のメッセージを入れること)

◆新しいウィンドウの告知ルール

2-7 共通メニュー

【対応する JIS 項目 5.3.f】

ホームページやウェブシステム内では、一貫した仕組みで、基本的な機能を提供することが大切です。

【参照】→技術解説書 5.3.f「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 各ページに、見映えや表記が共通の基本操作部分を表示する

➤ 検討1 → 提供する基本操作部分の仕組みと、配置を検討しましょう

➤ 検討2 → 基本操作部分の言葉の内容や見映え等の表現を検討しましょう

検討1 提供する基本操作部分の仕組みと、配置を検討しましょう

ホームページやウェブシステムで用意する基本操作部の仕組みを記述して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.f「背景と問題点」

【仕組みの例】

- ホームページやウェブシステム内を移動するメニューの仕組み（全ページ共通メニュー、コーナー内共通メニュー等）
- ページ内を移動するホームページやウェブシステム内共通のリンクの仕組み（目次、ページの先頭へ戻るリンク等）

◆ 提供する基本操作部分の仕組み

◆ 基本操作部分は、一貫したルールで配置されることが重要です。レイアウトを記述して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.f「ソリューション」

◆レイアウト

◆レイアウトの意図

◆わかりにくさの原因になりそうなことがないかを、以下のような視点で複数人で確認しましょう。

【注目ポイント例】

- メニューやリンクの仕組みは複雑すぎたり、足りなかったりしませんか
- ページ内での表示位置に一貫したルールがありますか、そのルールはわかりやすいですか

検討2 基本操作部分の言葉の内容や見映え等の表現を検討しましょう

基本操作部分の表現は一貫性のあるルールが重要です。用意する仕組みについて、言葉の内容と見映えをどのように設定するか、具体的な方針を記述して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.f「ソリューション」

【見映えの例】

- 画像やレイアウト枠等の形
- 色の使い方
- その他装飾表現

◆メニュー項目、言葉、見映え:

◆ページ内リンク(置く場合)の言葉、見映え:

◆わかりにくさの原因になりそうなことがないかを、以下のような視点で複数人で確認しましょう。

【注目ポイント例】

- メニュー項目数は多すぎたり、少なすぎたりしませんか
- メニューやリンクの言葉の内容(画像の場合 alt 内容含む)の一貫性がありますか
- メニューやリンクの色や形等の見映えの一貫性がありますか
- 表現と反応の対応関係の一貫性がありますか

2-8 メニュー読み飛ばし機能

【対応する JIS 項目 5.3.h】

各ページ共通に表示されるナビゲーションバーやメニュー等が、ページの前半にあると、画面読み上げソフト等や、TAB キーでリンクを移動させるような利用者は、各ページを表示するたびにそれを読み上げ、本文を読み上げるまでに時間がかかってしまいます。

【参照】→技術解説書 5.3.h「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 共通メニューがわずらわしさの原因にならないように、読み飛ばし機能をつけるか、配置に配慮する

➤ 検討1 → 配慮が必要となるリンクやメニューを検討しましょう

➤ 検討2 → 配慮の実現方法を選択しましょう

検討1 配慮が必要となるメニューを検討しましょう

画面読み上げソフト等で利用する場合に、わずらわしさや非効率の原因になりそうなナビゲーションやリンク群等があるかを検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.h「背景と問題点」

◆ 配慮が必要となるメニュー

検討2 配慮の実現方法を選択しましょう

今回採用するナビゲーションスキップの実現方法を検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.h「技術解説」「ソリューション」

【例】

- 検討2のメニューの最初に、本文の最初へジャンプするページ内リンク(「本文へ」)を用意する
- メニューをHTMLの最後の方に記述し、画面読み上げソフト等では最後に読み上げられるようにする
- メニュー内のリンク数、文字の量を減らす

◆配慮の実現方法

2-9 やり直し手段

【対応する JIS 項目 5.3.i】

◆基本検討シート中の「2-9 やり直し手順」で「利用者が情報を入力する機能（入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス）は設けない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

特にキーボードやマウス操作が難しい利用者や、画面が見えにくい利用者、加齢のため認知や理解力が低下した利用者にとっては、誤操作をやり直せたり、前のページに戻ったりすることが容易に行えることが重要です。

【参照】→技術解説書 5.3.i「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- すべてのページで、ブラウザの「戻る」ボタン又はページ内のリンクによって前のページに戻ることができるようにする

（以下は基本検討において選択された場合）

- 利用者が情報を入力・選択する機能（入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等）がある場合、入力内容の確認や入力エラーの確認、やり直しが簡単にできるようにする

➤ 検討1 → すべてのページの設計が、利用者が前のページに戻れるかを確認しましょう

➤ 検討2 → （入力機能がある場合）入力内容の確認やエラーの確認、やり直しができるようにしましょう

検討1 すべてのページの設計が、利用者が前のページに戻れるかを確認しましょう

設計上、利用者が前のページに戻れない設計箇所がないか確認して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.i「技術解説」「ソリューション」

【注目ポイント例】

- すべてのページで、ブラウザの戻る機能、又はホームページやウェブシステム内の前のページに戻る機能のいずれかを利用者が利用できるようになっていませんか？
- セッション管理等の理由で、ブラウザの戻る機能が有効に機能しないページがありますか？

検討2（入力機能がある場合）入力内容の確認やエラーの確認、やり直しができるようにしましょう

入力機能での配慮の方法を検討して下さい。

【参照】→技術解説書 5.3.i「技術解説」「ソリューション」

【例】

- 入力後、データの確定(送信等)前に、利用者自身が入力内容を再確認できるようにする
- 入力ページに戻った場合、入力済みのデータが消去されないようにする
- ホームページやウェブシステムで入力内容をチェックする場合、入力のエラーメッセージは、こまめにその都度表示する
- 申込内容を表示し、印刷できるようにする
- 送信後に、利用者に対してフィードバックを行う

◆入力機能での配慮の方法

2-10 形や位置

【対応する JIS 項目 5.5.b】

「○」「×」などの記号文字は、視覚的にわかりやすく情報を伝えるために使用されます。しかし、画面読み上げソフト等では意図したとおりに読み上げられない場合があり、情報が伝わらない可能性があります。

また、「右のボタン」というように、位置関係だけで情報や操作指示等を示すと、画面読み上げソフト等の利用者には意図が伝わらない可能性があります。

【参照】→技術解説書 5.5.b「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 情報の識別や指示は、画面上の形や位置だけでなく文字等でもわかるようにする

➤ 検討1 → 配慮の方法について理解しましょう

➤ 検討2 → ホームページやウェブシステム内でルール化すべきパターンを洗い出し、ルールを検討しましょう

検討1 配慮の方法について理解しましょう

記号文字で情報を伝える場合、位置関係で情報や操作指示を示す場合には、画面読み上げでも情報が把握できるように配慮しましょう。

◆ 配慮の例

- 「○」「×」などの記号文字で情報を伝える場合に、かっこ書き等で「まる」「ばつ」、「あり」「なし」など、記号の意味をテキストで添える
- 記号文字を画像化して、alt 属性で記号の意味の代替を示す
- 位置関係で情報や操作指示を示す場合は、位置が把握できない場合でも把握できるようにテキストを補足する(例:左の送信ボタン)

【参照】→技術解説書 5.5.a「技術解説」「ソリューション」

検討2 ホームページやウェブシステム内での形や位置による表現のパターンを洗い出しましょう

制作の際に混乱を生んだり、配慮が抜けてしまったりしないように、ホームページやウェブシステム内で該当する表現のパターンをできるだけ洗い出し、どのように配慮するかルールを決めておきましょう。

◆ホームページやウェブシステム内での該当パターンと配慮方針

分類	該当パターン	配慮方針
記号文字で情報と伝えるケース		
位置関係で情報や指示を伝えるケース		

2-11 画像内の文字

【対応する JIS 項目 5.5.c】

以下のようなものについて、十分なコントラストがないと読み取りが難しい可能性があります。また、色の組み合わせに配慮がない場合も読み取りが難しい可能性があります。

- テキストとその背景色
- テキストと背景の画像の色
- 画像や Flash 等の中の文字と背景の色

【参照】→技術解説書 5.5.c「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 画像内の文字の背景色と前景色のコントラストにルールを設ける

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう

検討1 配慮のルールについて検討しましょう

コントラスト、色の組み合わせそれぞれについて、配慮のルールを検討しましょう。

◆ 配慮のルールの設定例

- 制作時にアクセシビリティチェッカーで、コントラストに問題がないかを確認する
- 制作時にアクセシビリティチェッカーで配色に問題がないかを確認する
- 制作時にグレースケールで印刷をしてコントラストが読み取りにくくないかを確認する
- 制作時に複数のスタッフで配色がわかりにくくないかを確認する

【参照】→技術解説書 5.5.c「技術解説」「ソリューション」

◆ 採用する配慮ルール

分類	配慮ルール
コントラスト	

色の組み合わせ	
---------	--

2-12 文字の書体

【対応する JIS 項目 5.6.b】

◆基本検討シート中の「2-12 文字の書体」で「書体を指定せず、ブラウザで指定されたフォントで表示されるようにする」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

文字のサイズや書体を指定する場合は、読みやすさに配慮して指定する必要があります。高齢者等操作に不慣れな利用者は、読みにくいと感じても文字を大きくする操作ができないという場合があります。

【参照】→技術解説書 5.6.b「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 使用する書体についてのルールを設ける

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう

検討1 配慮のルールについて検討しましょう

書体(フォント)、サイズを指定する場合の配慮方針についてルールを決めましょう。特に、ページ本文の文章部分等の指定は、読みやすさを十分考慮して下さい。

【参照】→技術解説書 5.6.b「技術解説」「ソリューション」

◆配慮の方針例

- フォントサイズ指定が小さくなりすぎないように指定サイズの下限を設定する(80%以下は指定しないなど)
- フォントを指定する場合は、明朝系ではなくゴシック系のフォントを選択する

◆文章の本文部分等で用いる文字の指定（例：CSS で 105%、フォント指定はしない）

◆その他の箇所に関する文字指定方法のルール

(例: 80%以下を指定しない。見出しに相当する箇所は 110%以上を指定する。いずれもフォントは指定しない)

◆設定したルールについて配慮が問題ないかを確認してみましょう

ルールに基づいたデモページやテンプレートを作成し、複数の人で読みにくくないかを確認してみましょう。できるだけ、多くの人数、多くの年齢層から意見を求め、可能であれば、視覚に障害のある方の意見を求めましょう。

2-13 音再生のコントロール

【対応する JIS 項目 5.7.a、5.7.b】

◆基本検討シート中の「2-13 音再生のコントロール」で「音による情報提供は行わない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

音声を自動的に再生すると、意図していない利用者は、驚いてしまいます。一般にはその場合に必要に応じて音量を下げますが、聴覚に障害のある場合は音が鳴っていることに気付かずに周りの人等に迷惑がかかってしまうこともあります。また、画面読み上げソフト等を利用している場合は、自動再生される音と、画面読み上げソフト等の音が重なってしまい正確に情報を得られなくなります。

【参照】→技術解説書 5.7.a「背景と問題点」、5.7b「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 音による情報提供を行うので、利用者がコントロールできるための配慮にルールを設ける

➤ 検討1 → 配慮の基本方針について検討しましょう

➤ 検討2 → （自動的に再生する場合）配慮のルールについて検討しましょう

検討1 配慮の基本方針について検討しましょう

音声で情報を提供する場合に自動再生をせず、利用者の意思で再生できるように設計することで、上記の問題を回避できます。

また、音声で情報提供する場合は、利用者が再生・停止、音量の調節等の操作を行えるように設計する必要があります。

【参照】→技術解説書 5.7.a「技術解説」「ソリューション」、5.7.b「技術解説」「ソリューション」

◆bgsoound 要素

（必須） □ 特定ブラウザの独自の拡張属性である bgsoound 要素を使用しない

◆自動再生の有無（どちらかを選択）

- (推奨) □ ページを表示した時、自動的に再生されないように設計する
- 検討1の理解を踏まえた上で、それでもなお自動的に再生する必要があるため、自動的に再生する場合の配慮をルール化する(検討3へ)

◆利用者による調整

- (必須) □ 再生、停止(可能であれば一時停止)、音量調節等のコントロールパネルを表示できるプラグインを採用する
- (必須) □ コントロールパネルを意図的に隠す設計にはしない

検討2 (自動的に再生する場合)配慮のルールについて検討しましょう

自動的に音声を再生することが不可欠な場合は、音の聞こえない利用者にも配慮しそのことを明示しましょう。

【参照】→技術解説書 5.7.a「技術解説」「ソリューション」

◆配慮の方針例

- わかりやすい位置(ページの先頭部分やタイトル等)に、音が自動再生されていることを明示する
- 音楽を再生するプラグインのコントローラーを表示させ、音が再生されていることを伝える

2-14 変化や移動

【対応する JIS 項目 5.8.a】

◆基本検討シート中の「2-14 変化や移動」で「変化や移動する画像、テキスト等は使わない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

画像やテキストが移動したり表示が変化したりすると、見えにくい利用者や認知あるいは記憶に障害のある利用者、高齢者等が、内容を認識できなかつたり、コンテンツへ集中できない場合があります。

【参照】→技術解説書 5.8.a「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 変化や移動する画像、テキスト等を使うので、変化や移動の方法、スピード等にルールを設ける

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう

検討1 配慮のルールについて検討しましょう

画像やテキストの移動や変化は、見た目のインパクトや情報のアピールから採用されることが多いですが、そのことで逆に読み取りにくくなったり集中できなくなったりする利用者があることを念頭に、利用する場合のルールを定めましょう。

【参照】→技術解説書 5.8.a「技術解説」「ソリューション」

◆文字のスクロール（移動）についての配慮方針

- (必須) □ 規格外要素である marquee 要素は使用しない
- (推奨) □ 文字のスクロールは一切行わない
- 利用者が読み取るべき情報はスクロールさせない
 - 一定時間、文字をスクロールした後、その文字を静止させる
 - 文字のスクロールのスピードを緩やかに設定する

◆画像や文字の点滅、変化についての配慮方針

(必須) □ 規格外要素である blink 要素は使用しない

(推奨) □ 利用者が読み取るべき情報は点滅や変化をさせない

□ 一定時間点滅や変化をした後、静止させる

□ 変化をできるだけ緩やかに設計する

□ 変化するコンテンツが読み取りにくくないかどうか、利用者の評価を得る

2-15 点滅

【対応する JIS 項目 5.8.b】

◆基本検討シート中の「2-15 点滅」で「画面に表示される内容は点滅させない」を選択した場合は、この項の詳細検討は不要です。

テレビ等の事例で知られるように、画面の明滅(早い周期での点滅)によって光感受性発作(光源性てんかん)を誘発することがあります。(部分的な点滅でも拡大して表示している人がいるため同様の危険性を伴います)

【参照】→技術解説書 5.8.b「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 点滅するコンテンツを用意するので、周期等にルールを定める

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう

検討1 配慮のルールについて検討しましょう

画面の全体や一部を明滅させるような表現を行う表現は原則として避けて下さい。事情によりどうしても採用する必要がある場合は、配慮が必要です。

【参照】→技術解説書 5.8.b「技術解説」「ソリューション」

◆配慮方針

- (必須) □ 画面全体を1秒間に2回以上明滅させない
- (必須) □ 彩度の高い赤の明滅、コントラストの強い画面の反転は行わない
- (必須) □ 画面全体を占めるような、しま、渦巻き、同心円といった規則的なパターンを使用しない
 - 明滅する部分は、画面内のできるだけ小さい範囲内に留める

2-16 使用する言語

【対応する JIS 項目 5.9.a】

言語を指定することで、一般のブラウザの表示や、画面読み上げソフト等の読み上げが正しく行われるようになります。

【参照】→技術解説書 5.9.a「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 各ページごとに HTML で使用している言語を宣言する
- ページ内で複数の言語を用いる場合は、言語を切り替える際のルールを設ける

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう

検討1 配慮のルールについて検討しましょう

各ページ共通で行う言語指定、文書の途中で異なる言語が出てくる場合の指定、それぞれについてルール化しましょう。

【参照】→技術解説書 5.9.a「技術解説」「ソリューション」

◆各ページ共通で行う言語指定

<HTML の場合>

- (必須) □ HTML 要素に lang 属性で、標準として使用される言語を指定する
- (必須) □ ウェブサーバの設定で HTTP の Content-Language ヘッダでの言語指定がなされている場合は、上記と一致させる

<XHTML1.0 の場合>

- (必須) □ lang 属性と、xml:lang 属性で、標準として使用される言語を指定する
- (必須) □ ウェブサーバの設定で HTTP の Content-Language ヘッダでの言語指定がなされている場合は、上記と一致させる

<XHTML1.1 の場合>

- (必須) □ xml:lang 属性で、標準として使用される言語を指定する

(必須) □ ウェブサーバの設定でHTTPのContent-Languageヘッダでの言語指定がなされている場合は、上記と一致させる

◆文書の途中で異なる言語が出てくる場合の指定についての方針例

- 文書内で、指定された言語とは異なる言語を用いる箇所で、lang属性を用い言語の切り替わりを指定する
- 原稿を制作する担当者が、配慮の必要性を判断する
- HTML化作業を行う担当者が、配慮の必要性を判断する
- 必要性の判断を行うのではなく、原則としてすべての切り替わり箇所で指定する

2-17 外国語

【対応する JIS 項目 5.9.b】

子供や高齢者等をはじめ、外国語を理解できない人や困難な人がいます。

【参照】→技術解説書 5.9.b「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 外国語の使用についての配慮のルールを定める

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう **確認**

検討1 配慮のルールについて検討しましょう **確認**

ナビゲーションメニューや、トップページの見出し等の重要な箇所では、特に配慮が必要です。

【参照】→技術解説書 5.9.b「技術解説」「ソリューション」

◆ 配慮方針の例

- ナビゲーションメニューやトップページの見出し等重要な箇所では、外国語を用いず日本語又はカタカナで表記する（Top → トップ）
- 外国語でなく日本語に置き換えられる表現は、日本語で表記する
- 外国語を使用する場合は、ページの最初に出現した箇所、カッコ書きで日本語での言い換えや解説を添える
- 原稿を制作する担当者、HTML 化作業を行う担当者のどちらが配慮の確認をするかルールを決める

◆ 採用する配慮の方針

2-18 省略語、専門用語等

【対応する JIS 項目 5.9.c】

一般的でない表現は、理解できない人が大勢います。また、画面読み上げソフト等で正しく読み上げられず理解が難しくなる場合があります。

【参照】→技術解説書 5.9.c「背景と問題点」「技術解説」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 省略語や専門用語、流行語、俗語等の使用についての配慮のルールを定める

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう **確認**

検討1 配慮のルールについて検討しましょう **確認**

HTML 表記、本文、それぞれでの配慮が考えられます。

【参照】→技術解説書 5.9.c「技術解説」「ソリューション」

◆ 配慮方針の例

- ナビゲーションメニューやトップページの見出し等重要な箇所では、省略語、専門用語を用いない
- 原稿を制作する担当者、HTML 化作業を行う担当者のどちらが配慮の確認をするかルールを決める
- ページ内で初めて使用した箇所で、カッコ書きで正式名称や解説を添える
- ページ内や別ページに用語解説を用意し、ページ内で初めて使用した箇所からリンクする
- ページ内で始めて使用した箇所で、abbr 要素又は acronym 要素によって正式な名称等を指定する

◆ 採用する配慮の方針

2-19 読みの難しい言葉

【対応する JIS 項目 5.9.d】

固有名詞、難しい漢字等、読みの難しい言葉を使用する必要がある場合がありますが、読めなかったり、混乱したりしてしまう利用者が出る可能性があります。

【参照】→技術解説書 5.9.d「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 読みの難しい漢字の使用する際の配慮のルールを定める

➤ 検討1 → 配慮のルールについて検討しましょう **確認**

検討1 配慮のルールについて検討しましょう **確認**

何らかの方法で、読み仮名を提供することで、読みやすくなったり、画面読み上げソフト等での情報の把握が改善されたりする可能性があります。ホームページやウェブシステム内で統一のルールを定めましょう。

【参照】→技術解説書 5.9.d「技術解説」「ソリューション」

◆ 配慮方針の例

- 原稿を制作する担当者、HTML 化作業を行う担当者のどちらが読み仮名の必要性を判断するかルールを決める
- カッコ書き等で読み仮名を示す
- ruby 要素を使って読み仮名を示す(XHTML の場合)

□ 採用する配慮の方針

2-20 図等によるわかりやすい表現

【対応する JIS 項目 5.9.f】

図記号や、アイコン、イラスト、音声、動画等を効果的にテキストと組み合わせると、一般の利用者はもとより知的な障害のある場合も、理解が容易になる場合があります。

【参照】→技術解説書 5.9.f「背景と問題点」

■ 対応方針（基本検討結果）

- 文章以外の表現を併用することでわかりやすくできる箇所がないか検討する

➤ 検討1 → 配慮の視点について確認しましょう

確認

検討1 配慮の視点について確認しましょう

確認

【参照】→技術解説書 5.9.f「技術解説」「ソリューション」

□ 注目ポイント例

テキストだけで説明されていてわかりにくく感じる箇所はないでしょうか？

実施内容確認シートについて

1. 位置づけと目的

「実施内容確認シート」は、外部委託によるホームページ・リニューアルやウェブシステム調達の際、実施されたウェブアクセシビリティ対応の内容を地方公共団体が確認するために使用するワークシートです。

ホームページ・リニューアルやウェブシステム調達の受注業者は、実施したウェブアクセシビリティ対応の概要を記入して、地方公共団体に報告します。地方公共団体は提出された「実施内容確認シート」を参照しながら、納入されたホームページ等を評価、検収します。

また、「実施内容確認シート」での回答は、ホームページ作成ガイドライン等にアクセシビリティ対応を盛り込む際に参考にして下さい。

2. 本シートの構成

- ・「基本検討シート」「詳細検討シート」に準じた構成になっています。レベル1、レベル2の区分と各項目の番号・順番は各検討シートと同じです。
- ・「基本検討シート」で地方公共団体が示した対応方針の各項目について、「詳細検討シート」により対応方法を検討・決定した内容と制作の際の実施状況を、受注業者が記入します。

3. 使用方法

(1) 地方公共団体は、目標とするアクセシビリティのレベルや「基本検討シート」での検討結果に応じて、本シートから不要な項目（「基本検討シート」で検討した項目以外）を削除します。

(2) 残った項目のうち、「基本検討シート」で対応方針を選択肢の中から選んで決定した項目（網掛けのある項目）について、本シートの「対応方針」欄に同じようにチェックを入れて明示して下さい。

(3) 業務の受注業者が決定後、本シートをアクセシビリティ対応を報告するひな型として受注業者に提供して下さい。

(4) 受注業者は、「詳細検討シート」を用いたアクセシビリティ対応の具体的な方法の検討を行い、検討後に決定した対応方法の概要を「アクセシビリティ対応方法やルールの概要（詳細検討シートより）」欄に記入します。

(5) 受注業者はテンプレート制作後、「対応確認」欄と「対応内容の説明」欄を記入し、地方公共団体にテンプレートの評価の際の資料として提出します。

(6) 地方公共団体はテンプレート評価時に、提出された本シートの内容を参照しながら、アクセシビリティ対応が実施されているか確認します。対応に問題があれば受注業者と協議を行い、必要に応じて対応方法を変更します。受注業者は変更が生じた場合は変更に応じてテンプレートを修正し、本シートの「対応方法やルールの概要（詳細検討シートより）」欄も変更しておきます。

(7) 受注業者は各ページの制作後、最終的な対応の状況を「対応確認」欄と「対応内容の説明」欄に記入し、地方公共団体に検収の資料として提出します。

(8) 地方公共団体は制作されたページの対応が、本シートの内容と異なっていないか、目標としたアクセシビリティが確保されているかを確認し、検収します。

(9) 地方公共団体は、リニューアル後も確保されたアクセシビリティを維持していくため、本シートに記述された対応の内容を、ホームページ作成のガイドラインやマニュアルに反映させます。対応が反映されたガイドライン等に沿って、ホームページの追加・更新を行うよう注意が必要です。

4. 記入にあたっての注意

受注業者は、詳細検討シートで決定した対応方法と異なる方法で制作した場合には、必ず「対応内容の説明」欄に変更内容とその理由を記述して下さい。

実施内容確認シート

※このシートは、ホームページ・リニューアル、ウェブシステム構築の受注業者がホームページの制作に際して実施した対応について、地方公共団体に報告する際に作成するものです。
 受注業者は下記に従って記入して下さい。

- (1) 各対応方針について、詳細検討で決定したアクセシビリティ対応、ルールの概要を記入して下さい。
- (2) 決定したとおり制作できたかを「対応確認」欄に○又は△で記入して下さい。
 ○・・・決定した対応・ルールに沿って制作 △・・・対応やルールを変更して制作。
- (3) 「対応内容の説明」欄に、補足の説明を記入して下さい。特に、△の項目では、変更内容と変更理由を必ず記入して下さい。

詳細検討で決定した対応、ルールのポイントを記述。

決定した対応・ルールに沿って制作した項目に○を、変更があったものには△を記入。

必要に応じて補足説明を記入。
 ※△の項目では、変更内容と理由を必ず記入すること。

(1) レベル1 (最低限の対応)

大分類	検討項目番号	対応JIS	説明	対応方針	対応方法やルールの概要 (詳細検討シートより)	対応確認	対応内容の説明
規格・仕様	1-1	1a)	HTML等制作に使用する技術のルール通りに制作されていないと、ブラウザの表示がおかしくなったり、画面読み上げソフト等の特殊なソフトがうまく動作しなくなってしまう可能性があります。	使用するHTML等のバージョンを明確にし、その仕様・文法に従ってページを作成する 作成する文字コードを決定し、HTMLで宣言する 機種依存文字は使わない。配慮方針についてルール化する			
画像・リンク画像	1-2	4a)	画像を掲載する場合は、画像が見えない利用者(画面読み上げソフト等で利用している人等)向けに代わりの情報が用意されていないと、情報が伝わりません。	画像には必ず代替テキストを提供し、画像の内容が過不足無く伝わるように配慮する 提供が想定される主な画像の種類に合わせて、代替テキストの内容をどのようにするか、あらかじめ方針を定める			
	1-3	4b)	画像にリンクを貼る場合は、画像が見えない利用者(画面読み上げソフト等で利用している人等)向けに代わりの情報が用意されていないと、どのようなリンク先かわからず使用できません。	リンク画像には、リンク先の内容が予測できる代替テキストを提供する			
キーボード操作	1-4	3a)	手の動作が不自由な人、目が見えない人等、マウスを利用できない人は、マウスの代わりにキーボードで操作をしています。配慮のある設計になっていないと利用することができません。	すべての機能・サービスをキーボード操作でも利用できるようにする			
配置	1-5	2d)	HTMLの表組み(table要素)で画面内の配置を行う場合は、画面読み上げソフト等での読み上げ順序等に配慮が必要です。情報の本来の順序と違う順序で読み上げられてしまうと、内容の把握が困難になります。	どちらかを <input type="checkbox"/> 配置のために表組み(table要素)を用いない <input type="checkbox"/> 配置のために表組み(table要素)を用いるが、画面読み上げソフト等への配慮を行う			
ページタイトル	1-6	2e)	ページタイトルによって、ページの内容が把握できなくなったり混乱の原因になります。	ページタイトルのつけ方にルールを設ける			
リンク	1-7	3g)	リンクの貼られている部分の文章(リンクテキスト)やリンク画像の内容がわかりにくいと、多くの利用者が混乱してしまいます。	リンクテキスト、リンク画像は、識別・操作がしやすいようにルールを定める。リンク先が明確にわかるような表記にする			
文字の色、サイズ	1-8	6c)	ページ内の文字の読み取りやすさは、高齢者をはじめ多くの利用者にとって重大な問題です。	どちらかを <input type="checkbox"/> 文字色、背景色の指定にルールを設ける <input type="checkbox"/> 文字色、背景色を変更せず、利用者がブラウザで指定した色、背景色で表示されるようにする			
	1-9	6a)	利用者が見つらいと思った時に、自分で文字サイズを変更できるように制作することが重要です。	どちらかを <input type="checkbox"/> 文字サイズの指定方法にルールを設ける <input type="checkbox"/> 文字サイズや書体を指定せず、ブラウザで指定されたサイズ・フォントで表示されるようにする			
色での区別	1-10	5a)	色の区別がつきにくい人や、画面読み上げソフト等で利用している人は、色の違いを把握できません。「赤字は・・・」等の違いだけで、情報の意味の違いや強調が表現されていると、意図が伝わりません。	情報の識別や指示は、色だけでなく文字等でもわかるようにする			
単語内の空白	1-11	9e)	体裁を整える目的でひとつの単語の文字と文字の間にスペースや改行を入れると、画面読み上げソフト等が正しく読み上げられなくなります。	単語の文字の間にスペースや改行を入れない			
入力や選択	1-12	3b)	視覚障害者や手の動作が不自由な人、高齢者等は、ホームページでの入力に時間がかかり、場合によっては大きな負担になります。視覚障害者では特に、どこに何を入力するかの指示に配慮が必要です。	どちらかを選択 <input type="checkbox"/> 入力フォーム等を設けるため、必要な配慮をルール化する <input type="checkbox"/> 利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、チェックボックス等)は設けない			
		3c)					
		3d)					
PDF	1-13	1b)	PDF形式のファイルの情報を提供するときは、内容を読み取ったり操作できない利用者が出ないように配慮が必要です。	いづれか一つを選択 <input type="checkbox"/> アクセシビリティに配慮したPDF形式で制作し公開すると同時に、掲載の際にはPDFファイルの情報内容を説明するテキスト等を提供する。(Acrobatバージョン5.0以上) <input type="checkbox"/> PDFで公開すると同時に、掲載の際にはファイルの情報内容を説明するテキスト等を提供する。(Acrobatバージョン4.0以下) <input type="checkbox"/> PDFを提供しない			
		4e)					
音声、動画、プログラムやアプリケーションソフト等を使ったHTML以外の情報	1-14	4c)	音声で提供される情報は、聴覚障害者、高齢者等内容を聞き取れない人が出る可能性があります。	どちらかを選択 <input type="checkbox"/> 音声情報を提供するので、テキスト等の代替情報を提供する <input type="checkbox"/> 音声情報は提供しない			
	1-15	4d)	動画等で提供される情報は、視覚障害者、聴覚障害者、高齢者等、内容を把握できない人が出る可能性があります。	どちらかを選択 <input type="checkbox"/> 動画やアニメーションを提供するので、内容を説明する代替情報を提供する <input type="checkbox"/> 動画やアニメーションは提供しない			
	1-16	4e)	HTML以外の、プログラム(Flash、Script、Applet等)やオブジェクト(WORD等での情報提供を含む)を使用する場合は、内容を読み取ったり操作できない利用者が出る可能性があります。	どちらかを選択 <input type="checkbox"/> オブジェクト(WORDファイル等での情報提供を含む)やプログラム(Flash、Script、Applet等)で作成した情報を提供するが、内容を説明するテキストや同等の操作を可能にする代替りの手段を提供する。さらに、その技術のアクセシビリティ機能を使いそれ自体をできるだけ配慮ある設計にするようルールを設ける <input type="checkbox"/> オブジェクト(WORDファイル等での情報提供を含む)やプログラム(Flash、Script、Applet等)で作成した情報は提供しない			

(2)レベル2

大分類	検討項目番号	対応JIS	説明	対応方針	対応方法やルールの概要 (詳細検討シートより)	対応確認	対応内容の説明
文書構造	2-1	2a)	見出しや段落、箇条書き等の文書構造を、HTMLで指定すると、障害のある人を含めた様々な人にとって利用のしやすさ、わかりやすさが向上します。	HTMLで見出し、段落、リスト等の要素を用いて、ページ内の内容の構造を示す(ルールを設ける)			
スタイルシート	2-2	2b)	配置や配色、文字サイズ等の文書の見映え(表示方法)をスタイルシートで表現すると様々な利用者が自分の利用しやすいように表示等を切り替えることが容易になります。	スタイルシートを用いて表示方法を記述する。スタイルシートが利用できない環境に配慮する			
表	2-3	2c)	HTMLの表組みで提供される情報は、配慮のある作りになっていないと、特に画面読み上げソフト等の利用者にとって、内容の把握が困難です。	表組みで情報を表現する場合、HTMLで表の構造を明示する			
フレーム	2-4	2f)	フレームを使ったページは、適切な配慮がなされないと利用できなかったり、利用しにくいページになります。	どっちかき <input type="checkbox"/> フレームは使用しない <input type="checkbox"/> フレームを用いるので、各フレームの役割が明確になるよう配慮する			
現在位置の情報	2-5	2g)	表示されているページが、サイト内のどの位置にあるかをわかりやすく伝えることで、多くの人が混乱少なくサイトを利用できます。	現在位置を示す情報やリンクを各ページに表示する			
新しいウィンドウ、自動更新	2-6	3e)	リンク先のページを新しいウィンドウに表示すると、全盲の利用者や高齢者をはじめ、混乱したり上手に利用できない人が出てしまいます。自動で新しいページへ移動したり、ページ内の表示内容を切り替える場合も同様です。	どっちかき <input type="checkbox"/> 新しいウィンドウを開いてページを表示することはしない <input type="checkbox"/> 新しいウィンドウを開くケースと告知方法についてルール化する 自動で新しいページへ移動したり、内容を更新したりしない			
共通メニュー	2-7	3f)	ホームページやウェブシステム内の各ページに共通のメニュー等を表示することで、多くの利用者がわかりやすく利用することができます。	各ページに、見映えや表記が共通の基本操作部分を表示する			
メニュー読み飛ばし機能	2-8	3h)	ホームページやウェブシステム内の各ページに共通のメニュー等が表示される場合、音声で読んでいる人や、キーボードで操作している人は、ページ内のメインの部分(本文等)にすぐにとどろけず、非常に使いづらくなってしまう可能性があります。	共通メニューがわずらわしさの原因にならないように、読み飛ばし機能をつけるか、配置に配慮する			
やり直し手段	2-9	3i)	誰でも間違った操作をしてしまうことがありますが、障害があったり高齢の場合、そのようなケースが多くなる場合があります。配慮がないと、ホームページやウェブシステムの利用が負担になったり、目的を達成できなくなる可能性があります。	すべてのページで、ブラウザの「戻る」ボタン又はページ内のリンクによって前のページに戻れるようにする どっちかき 利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、 <input type="checkbox"/> チェックボックス等)がある場合、入力内容の確認や入力エラーの確認、やり直しが簡単にできるようにする 利用者が情報を入力・選択する機能(入力フォーム、プルダウンメニュー、ラジオボタン、 <input type="checkbox"/> チェックボックス等)は設けない			
形や位置	2-10	5b)	画面に表示されている形や位置によって、情報を区別したり指示が行われる場合、画面読み上げソフト等で利用している人等は、情報の区別がつかなくなったり、操作できなくなる可能性があります。	情報の識別や指示は、画面上の形や位置だけでなく文字等でもわかるようにする			
画像内の文字	2-11	5c)	画像内の文字の読み取りやすさは、高齢者をはじめ多くの利用者にとって重大な問題です。	画像内の文字の背景色と前景色のコントラストにルールを設ける			
文字の書体	2-12	6b)	文字の書体の違いによって読みやすさが異なる場合があります。一般に、文字の細い明朝体よりもゴシック等のはっきりとしたフォントの方が、読みやすい人が多くなります。	どっちかき <input type="checkbox"/> 使用する書体についてのルールを設ける <input type="checkbox"/> 書体を指定せず、ブラウザで指定されたフォントで表示されるようにする			
音再生のコントロール	2-13	7a) 7b)	ホームページ内で音声による情報提供を行う場合、自動的に再生されると画面読み上げソフト等を使っている視覚障害者や聴覚障害者に情報が伝わらなくなったり、使いにくくなります。	どっちかき <input type="checkbox"/> 音による情報提供を行うので、利用者がコントロールできるための配慮にルールを設ける <input type="checkbox"/> 音による情報提供は行わない			
変化や移動	2-14	8a)	文章が移動したり、画像の表示内容が切り替わって変化するような場合は、視覚障害者や高齢者に情報が伝わらない可能性があります。	どっちかき <input type="checkbox"/> 変化や移動する画像、テキスト等は使わない <input type="checkbox"/> 変化や移動する画像、テキスト等を使うので、変化や移動の方法、スピード等にルールを設ける			
点滅	2-15	8b)	利用者の注意を促すために点滅を利用することがありますが、早い周期での点滅はてんかん発作を引き起こすなどの危険があります。(部分的な点滅でも拡大して表示している人がいるため同様です)	どっちかき <input type="checkbox"/> 画面に表示される内容は点滅させない <input type="checkbox"/> 点滅するコンテンツを用意するので、周期等にルールを定める			
使用する言語	2-16	9a)	ホームページやウェブシステムで使用している言語(日本語か外国語かの区分)をHTMLで適切に宣言していないと、音声や点字に変換して利用する場合に、適切に変換されない可能性があります。	各ページごとにHTMLで使用している言語を宣言する ページ内で複数の言語を用いる場合は、言語を切り替える際のルールを設ける			
外国語	2-17	9b)	一般的でない外国語を使用すると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	外国語の使用についての配慮のルールを定める			
省略語、専門用語等	2-18	9c)	一般的でない省略語や専門用語が使用されると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	省略語や専門用語、流行語、俗語等の使用についての配慮のルールを定める			
読みの難しい言葉	2-19	9d)	読みの難しい言葉が使用されると、高齢者や子供をはじめ多くの利用者が理解できない可能性があります。	読みの難しい漢字を使用する際の配慮のルールを定める			
図等によるわかりやすい表現	2-20	9f)	文章だけでなく、図解やイラスト、アニメーション等を合わせて提供することで、多くの利用者にとってわかりやすさが向上します。	文章以外の表現を併用することでわかりやすくなる箇所がないか検討する			

簡易点検ガイド

目次

- 簡易点検ガイドの位置づけ
- 簡易点検ガイドの使い方
- 点検1. 色について確認します
- 点検2. ブラウザで点検対象ページを開き、目視で確認します
- 点検3. 操作について確認します(1)
- 点検3. 操作について確認します(2)
- 点検4. 音について確認します
- 点検5. ブラウザの設定を変えて確認します(1)
- 点検5. ブラウザの設定を変えて確認します(2)
- 点検6. 書式・体裁について確認します
- より詳細な点検 (1) 点検方法
- より詳細な点検 (2) 参考情報

簡易点検ガイドの位置づけ

- ウェブページ制作の際は、公開前に文法チェッカー、アクセシビリティ専用チェックツール、画面読み上げソフト等や配色のシミュレーションソフト等のツールを用いて、各ページにアクセシビリティ上の問題がないかを点検し、必要に応じた修正を行うことが重要です。
- 「簡易点検ガイド」の前半では、「基本検討シート」のレベル1、レベル2の検討項目のうち、ツールを用いずに点検できる方法を紹介します。
- ツールを用いずに点検できるのは、レベル1、レベル2の一部です。「簡易点検ガイド」の後半では、ツールを使った点検方法や、無償で提供されているツールの情報収集に役立つサイトを紹介します。
 - 検収時に、制作業者の持っているツールを用いて点検を実演してもらう方法もありますが、予算が増す可能性があります。
 - 1つのツールですべての項目を自動的に点検・判断することはできません。複数のツールを組み合わせたり、最終的には人による判断が必要です。

簡易点検ガイドの使い方

- 点検の結果は「簡易点検結果記入シート」を活用して記録して下さい。また、点検の際、ウェブページを白黒プリンターで印刷したものに問題箇所を記入すると、さらにわかりやすく記録できます。
- 点検の結果、問題が発見された場合は、各点検項目の後に明記された【詳細検討シート対応項目番号】を参照して下さい。これは、「詳細検討シート」の該当番号を表しています。「詳細検討シート」には問題があるとどのようなことが起きるのか解説されています。
- 問題点の修正には「詳細検討シート」に記載された作成方法や対処策の例、「JIS X 8341-3 技術解説」等を参考にして下さい。
 - 参考) JIS X 8341-3「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」技術解説 (<http://www.jsa.or.jp/domestic/instac/index.htm>)

点検1. 色について確認します

画面読み上げソフト等の利用者や、色覚に特性のある利用者でも、色で表した情報を正しく取得できるかを点検します。

・ 白黒プリンターでページを印刷します。

⇒ 印刷したページには、この後の点検の問題点も書き込んでおきましょう。

【詳細検討シート
対応項目番号】



- コンテンツの内容や操作方法を理解できない箇所はありませんか？▶ **【レベル1 1-10】**
- 文字や画像で表現された文字が識別できない箇所はありませんか？▶ **【レベル1 1-8】 【レベル2 2-11】**

色だけに依存して情報提供している例

＜お問い合わせフォーム＞	
赤字は入力必須項目です。	
お名前	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
年齢	<input type="text"/>
問い合わせ内容	<input type="text"/>

色とテキストで情報提供している例

＜お問い合わせフォーム＞	
赤字は入力必須項目です。	
お名前(必須)	<input type="text"/>
E-mail(必須)	<input type="text"/>
年齢	<input type="text"/>
問い合わせ内容(必須)	<input type="text"/>

点検2. ブラウザで点検対象ページを開き、目視で確認します

画面読み上げソフト等の利用者をはじめ、誰にでも情報が正しく、わかりやすく伝わるかを点検します。

・ ブラウザ(ホームページ閲覧ソフト)で点検対象ページを開き、目視で確認します。

【詳細検討シート
対応項目番号】



- 各ページに、利用者がページの内容を識別できるタイトルが
ありますか？▶ **【レベル1 1-6】**
- 文字化けや機種依存文字※の使用はありませんか？▶ **【レベル1 1-1】**
※機種依存文字については「詳細検討シート」の例示を参照して下さい
- 文字や画像で表現された文字が小さくて読みづらくありませんか？▶ **【レベル2 2-12】**
- 外国語や省略語、専門用語等、難しい言葉を使っていませんか？
.....▶ **【レベル2 2-17、2-18、2-19】**
- PDFファイルやFLASHでしか表示できない動画だけで情報を提供していませんか？
.....▶ **【レベル1 1-13、1-16】**
- 単語の間にスペース又は改行が入っていませんか？▶ **【レベル1 1-11】**
※厳密には、HTMLソースの確認や画面読み上げソフト等での確認が必要です

点検3. 操作について確認します(1)

画面読み上げソフト等でリンク部分のみを読み上げる機能を利用する場合でも、正しくリンク先の内容を理解できるかを点検します。

- ・ **リンク箇所のテキストだけを読んでみます。**

- リンク箇所のテキストを読んだだけで、利用者はリンク先の内容を予測できますか？

【詳細検討シート

対応項目番号】

↓
【レベル1 1-7】

リンク先を予測できない例

防災に関する情報は[こちら](#)
防犯に関する情報は[こちら](#)

リンク先を予測できる例

防災に関する情報は[こちら](#)
防犯に関する情報は[こちら](#)

点検3. 操作について確認します(2)

視覚障害や肢体不自由、加齢のためにマウスを使うことが難しい人でも、キーボードのみですべての操作ができるかを点検します。

- ・ **上矢印、下矢印キーで画面をスクロールします。**

- 上矢印、下矢印キーで画面をスクロールできますか？

【詳細検討シート

対応項目番号】

↓
【レベル1 1-4】

- ・ **「Tab」キーを使ってページ内のリンクを移動します。**

- ページ内のすべてのリンク及び入力項目に移動できますか？

→ 【レベル1 1-4】

- 理にかなった順序でリンク及び入力項目を移動できますか？

→ 【レベル1 1-4】

(「Tab」キーで移動した後で)

- ・ **リンク先への移動やメニューの選択は「Enter」キーで実行します。**

- 「Enter」キーで実行することができますか？

→ 【レベル1 1-4】

- 「Enter」キーを押すまで実行されませんか？

→ 【レベル1 1-4】

点検4. 音について確認します

聴覚障害の利用者が気付かないうちに音が再生されないか、画面読み上げソフト等の利用者が読み上げ音声と重なって聞き取りづらくなる可能性はないかを点検します。また、音声再生される場合、聴覚障害の利用者にも音声情報が正しく伝わるかを点検します。

- ・ **パソコンの音声出力をオンにしてページを表示します。**

【詳細検討シート
対応項目番号】

– 自動的に音が再生されませんか？

▶ 【レベル2 2-13】

- ・ **音声再生される場合、目視で確認します**

– 音声を調整できますか？

▶ 【レベル2 2-13】

音の再生や停止を制御できる例



- ・ **パソコンの音声出力をオフにしてページを表示します。**

– コンテンツの内容を理解・操作するために必要な情報が消えてしまいませんか？

▶ 【レベル1 1-14】

点検5. ブラウザの設定を変えて確認します(1)

画面読み上げソフト等やテキストブラウザ等の利用者にも、画像情報が正しく伝わるかを点検します。

- ・ **すべての画像を非表示にします。** (Internet Explorerの場合、「ツール」>「インターネットオプション」>「詳細設定」で「画像を表示する」のチェックを外す)

【詳細検討シート
対応項目番号】

– すべての画像に代替テキストが入っていますか？

▶ 【レベル1 1-2】

– 画像を表示しなくてもすべての意味が通じますか？

▶ 【レベル1 1-2】

– 画像にリンクが設定されている場合、画像を表示しなくても利用者はリンク先の内容が予測できますか？

▶ 【レベル1 1-3】

画像を表示



画像を非表示



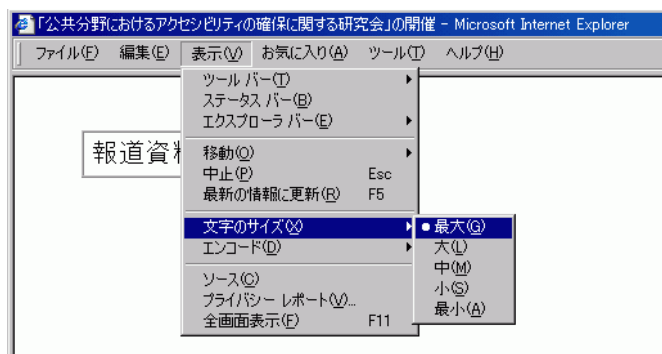
点検5. ブラウザの設定を変えて確認します(2)

弱視や加齢により視力の衰えた人が、ブラウザの表示文字の拡大、縮小機能を使って文字を大きく設定できるかを点検します。

- 表示する文字のサイズを変更します。(Internet Explorerの場合、「表示」>「文字のサイズ」で変更)

【詳細検討シート
対応項目番号】

- 文字サイズを変更できますか? → 【レベル1 1-9】
- 文字サイズを最大にしても、情報が欠けていませんか? → 【レベル1 1-9】



点検6. 書式・体裁について確認します

画面読み上げソフト等の利用者にも、書式・体裁(位置やフォント等)で示した情報が正しく伝わるかを点検します。

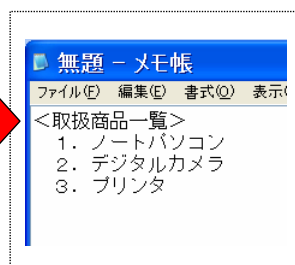
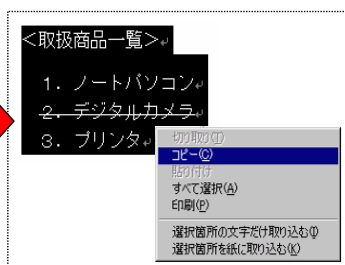
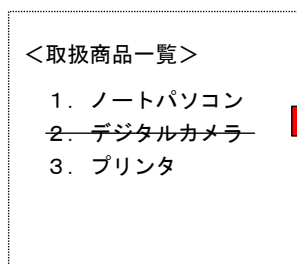
- ページのテキストをすべて選択し、メモ帳等のテキストエディタにコピーします。

【詳細検討シート
対応項目番号】

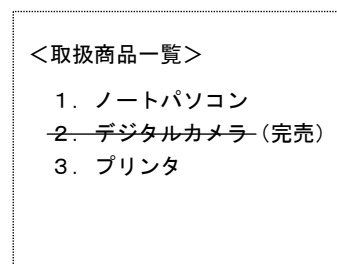
- 内容や操作方法を理解できない箇所はありませんか? → 【レベル2 2-10】

【文字装飾のみで情報提供をしている場合】

悪い例: 点検の手順



良い例



テキストを選択、テキストエディタにコピー

より詳細な点検（1）点検方法

チェックツールの利用や、利用者の環境を再現してみることによって、より詳細な点検を行うことができます。

- **文法チェッカー**
 - HTMLやCSSの文法が妥当であるかを確認します。
- **アクセシビリティ専用チェックツール**
 - アクセシビリティ専用チェックツールにより、ウェブページにアクセシビリティ上の問題点がないかを点検します。
- **複数ブラウザによる確認**
 - 複数のブラウザで点検対象ページを開き、表示が崩れてコンテンツの内容を理解できない箇所や、操作できない箇所がないかを確認します。
- **利用者の環境を再現**
 - 画面読み上げソフト等や配色のシミュレーションソフトを利用するなど、利用者の多様な環境を再現し、コンテンツの内容を理解できない箇所や操作できない箇所がないかを確認します。

より詳細な点検（2）参考情報

チェックツールや利用者の環境を再現できるソフトには、無償で提供されているものもあります。下記を参考に情報収集してみましょ。う。

- **「JIS X 8341-3 技術解説」**
 - <http://www.jsa.or.jp/domestic/instac/index.htm>
 - 文法チェッカー（→5.1.a「ソリューション」参照）
 - アクセシビリティ専用チェックツール、人手による評価・検証手法（→6.3「技術解説」参照）
- **情報バリアフリーのための情報提供サイト**
「ウェブアクセシビリティ関連リンク集」
 - <http://www2.nict.go.jp/ts/barrierfree/accessibility/links/link.html>
 - アクセシビリティ検証、アクセシビリティ関連ブラウザサイト など
- **こころWeb「こころリソースブック」**
 - <http://www.kokoroweb.org/main.html>
 - コンピュータ操作を補助する装置、Webアクセシビリティを向上させるために など

簡易点検結果記入シートについて

1. 位置づけと目的

簡易点検結果記入シートは、「簡易点検ガイド」を用いたウェブページのアクセシビリティ点検の結果を記入し、問題箇所への対応を記録するためのワークシートです。

2. 本シートの構成

- ・点検ページ1ページにつき、本シートを1枚使用します。
- ・本シートの「点検項目」欄には、点検項目の概要のみが書かれています。詳細な点検方法は「簡易点検ガイド」で解説していますので、本シートと「簡易点検ガイド」を一緒に用いて下さい。

3. 本シートの使用方法

- (1) 本シートに点検対象ページ名、点検日、点検実施者名を記入します。
- (2) 「簡易点検ガイド」を用いて各ページの点検を行います。「結果」の欄に問題がなければ○、問題があれば×を記入します。
- (3) 結果が×だった場合は、「具体的な問題箇所」の欄に具体的な問題箇所を記入します。この時、ウェブページを白黒プリンターで印刷したものに直接問題箇所を記入すると、さらにわかりやすく記録できます。
- (4) 問題箇所はそのままにせず、必要に応じた修正を行います。「問題箇所への対応」の欄に処理日や対応の内容等を記録します。

4. 点検の結果、問題が発見された場合

- ・「簡易点検ガイド」の各点検項目の後に明記された【詳細検討シート対応項目番号】を参照して下さい。これは、「詳細検討シート」の該当番号を表しています。「詳細検討シート」には問題があるとどのようなことが起きるのか解説されています。
 - ・問題点の修正には「詳細検討シート」に記載された作成方法や対処策の例、「JIS X 8341-3 技術解説」等を参考にして下さい。
- 参考) JIS X 8341-3「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」技術解説 (<http://www.jsa.or.jp/domestic/instac/index.htm>)

簡易点検結果記入シート

★点検ページ

()

★点検日 年 月 日

★点検実施者 ()

ページタイトル、ファイル名等を記入

点検1. 色についての点検

点検項目	結果 (○又は ×)	結果が×の場合	
		具体的な問題箇所	問題箇所への対応 (処理日、対応の内容等)
白黒プリンターで印刷して内容や操作方法がわからない箇所はないか			
白黒プリンターで印刷して文字(画像内の文字も)が読めない箇所はないか			

点検2. 目視による全体点検

点検項目	結果 (○又は ×)	結果が×の場合	
		具体的な問題箇所	問題箇所への対応 (処理日、対応の内容等)
ページタイトルはページの内容を識別できるか			
文字化けや機種依存文字がないか			
文字や画像内の文字が小さすぎて読みづらくないか			
外国語や省略語、専門用語等難しい言葉を使っていないか			
PDFファイルやFLASHでしか表示できない動画だけの情報提供はないか			
単語の間にスペースや改行がないか			

点検3. 操作のしやすさの点検

点検項目	結果 (○又は ×)	結果が×の場合	
		具体的な問題箇所	問題箇所への対応 (処理日、対応の内容等)
リンク箇所のテキストだけを読んで、リンク先の内容を予測できるか			
矢印キー(上「↑」、下「↓」)で画面をスクロールできるか			
「Tab」キーでページ内のリンク、入力項目が移動できるか			
「Tab」キーでページ内のリンク、入力項目を移動していく順番は、理にかなっているか			
「Tab」キーで移動したリンクは「Enter」キーを押すとリンク先へ移動、入力欄の場合は入力・実行ができるか			
上記の作業が「Enter」キーを押す前に自動で実行されてしまわないか			

点検4. 音についての点検

点検項目	結果 (○又は ×)	結果が×の場合	
		具体的な問題箇所	問題箇所への対応 (処理日、対応の内容等)
ページを開いたとき自動で音声再生されないか ⇒×の場合次の点検項目へ・○なら音の点検は終了			
音声の調整(再生、停止、ボリューム等)ができるか(目視で操作できる欄があるかを確認)			
パソコンの音声出力をオフにして音声がない状態で、ページの内容を理解・操作できるか			

点検5. ブラウザの設定を変えた点検

点検項目	結果 (○又は ×)	結果が×の場合	
		具体的な問題箇所	問題箇所への対応 (処理日、対応の内容等)
すべての画像に代替テキストが入っているか			
画像を表示しなくても意味が通じるか			
画像にリンクが設定されている場合、画像を表示しなくてもリンク先の内容が予測できるか			
文字サイズを変更できるか			
文字サイズを最大にしたとき、情報が欠けていないか			

点検6. 書式・体裁についての点検

点検項目	結果 (○又は ×)	結果が×の場合	
		具体的な問題箇所	問題箇所への対応 (処理日、対応の内容等)
ページ全体をメモ帳等にコピーしたとき、内容や操作方法が理解できない箇所はないか			

障害者・高齢者による評価手順

目次

1. 障害者・高齢者による評価の重要性
2. 障害者・高齢者のホームページ利用上の主な問題点
3. 「障害者・高齢者による評価手順」の位置づけ
4. 実施の流れ
5. 障害者・高齢者による評価を行う上での留意事項
6. ユーザー評価の実施時期
7. ユーザーニーズヒアリング
8. テンプレート・画面サンプル評価
9. 検収・定期評価
10. ユーザー評価当日の進行例
11. 操作課題についての意見収集・観察のポイント
12. メールアンケートによるユーザー評価の文例

1. 障害者・高齢者による評価の重要性

- 障害者・高齢者ユーザーにホームページ等を実際に閲覧・操作してもらうことによって、手順書類やチェックツールではわからなかった問題点を把握し、ウェブアクセシビリティ維持・向上に役立てることが重要です。
- アクセシビリティ担当部署職員は、必ず(最低1回以上は)利用者の評価現場に立ち会う経験が必要です。
 - 障害者・高齢者を含む多様な利用者がホームページを利用していることを理解し、ウェブアクセシビリティ維持・向上の必要性を認識するため。
 - 障害に応じて、多様なホームページ利用特性があることを理解するため。
 - 障害に応じて、多様なホームページ利用環境があることを理解するため。

2. 障害者・高齢者のホームページ利用上の主な問題点(1)

- 障害者や高齢者は、利用者の身体条件によって様々な環境でホームページを利用しています。
- ホームページを利用する際に問題となる点も、利用環境に応じて異なります。

	ホームページ利用環境	ホームページ利用上の主な問題点
全盲	<ul style="list-style-type: none">• テキスト情報を音声化してくれる「画面読み上げソフト」をキーボードで操作し、ホームページを利用する。• 点字を習得している場合、テキスト情報を点字出力する「点字ディスプレイ」を使う人もいる。	<ul style="list-style-type: none">• ウェブページ上の画像等に代替テキストがない場合に、内容を知ることができない。• 画面の配置に表組みを使用する際に段組が適切でないと、情報の意味する順序と読み上げの順序に矛盾が生じ、理解が難しくなる。• リンク文の表現が不適切だと必要な情報を探するのが困難になる。
弱視	<ul style="list-style-type: none">• 見え方や見えやすい条件に多様な個人差があり、それぞれの人の見え方に応じた工夫をしてホームページを利用している。• 画面に顔を近づける、自分のパソコン等の設定で文字の大きさや配色を変更する、画面拡大ソフトを利用する、など。	<ul style="list-style-type: none">• 文字が固定サイズで指定されていたり、文字情報が画像で提供されていると、自分のパソコン等の設定変更で文字を拡大することができず、問題になる。• 画面を拡大して利用する場合は、画面全体の構成の把握や、移動している文章の把握等が難しくなる。
色覚障害	<ul style="list-style-type: none">• ある色とある色の組み合わせが判別できない、又は判別しにくく、モニターのコントラストや輝度を調整したり、文字色と背景色を交換して利用している。	<ul style="list-style-type: none">• 色の組み合わせが不適切に用いられていたり、強調や意味の違いが色だけで表現されていると、文字や図の判別ができなかったり、どこを操作すればよいか把握できないといった問題が発生する。

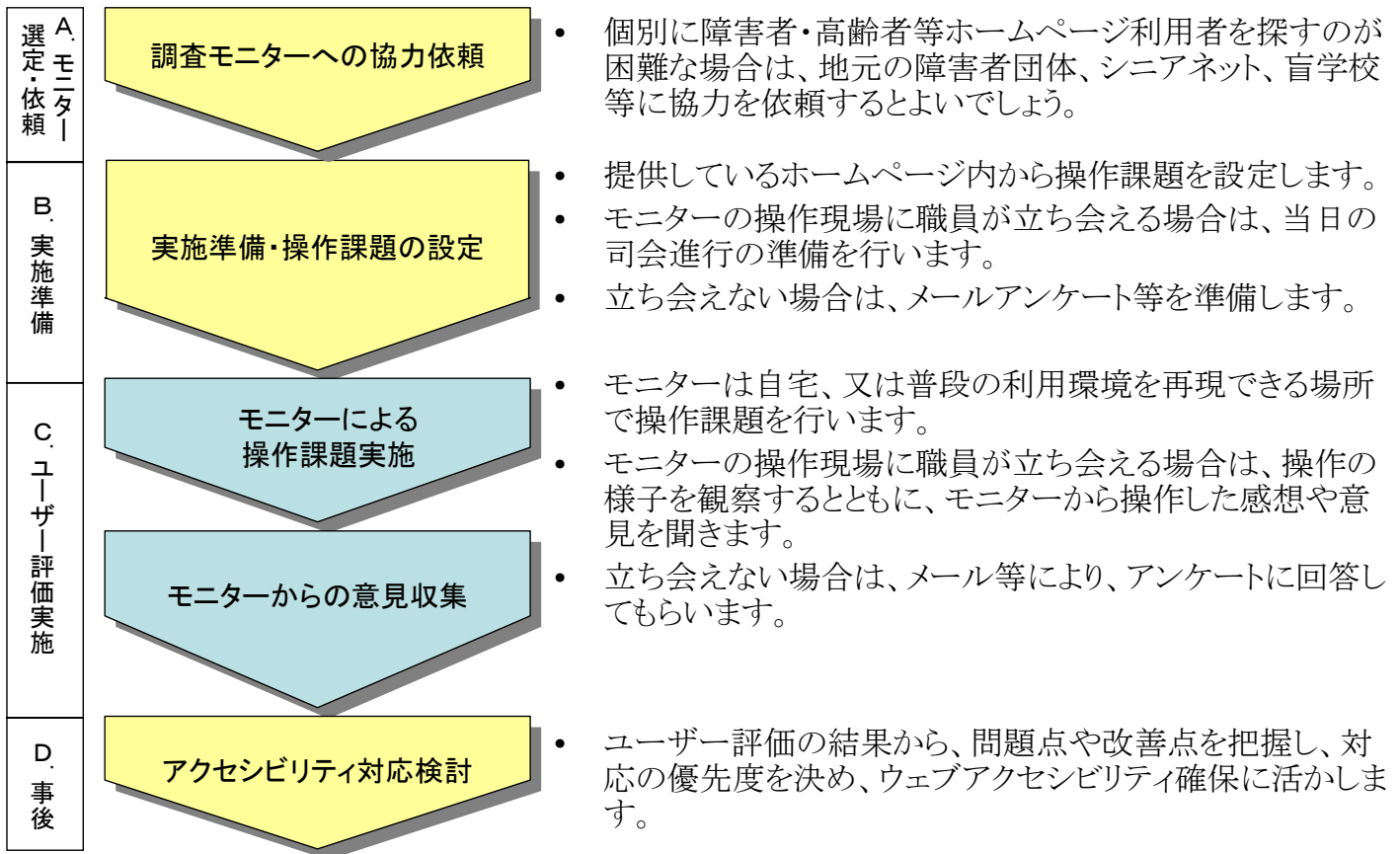
2. 障害者・高齢者のホームページ利用上の主な問題点（2）

	ホームページ利用環境	ホームページ利用上の主な問題点
聴覚障害	<ul style="list-style-type: none"> •基本的に健常者と同じ環境で利用しているが、警告音を画面点滅等の形で表示するよう設定して利用している人もいる。 	<ul style="list-style-type: none"> •画面と一緒にBGMや効果音が流れていても気が付かない。 •音声付きの動画では、字幕やテキストによる解説がないと、内容が十分把握できない。 •手話を使って会話をしている人の場合、難しい文章表現がわかりにくいケースがある。
肢体不自由	<ul style="list-style-type: none"> •病状や障害の状況によって身体の動かせる機能や程度に多様な個人差がある。 •キーボードの設定変更や、特殊な入力装置・支援ソフトを利用するなど、様々な状態・利用環境でホームページを利用している。 	<ul style="list-style-type: none"> •マウスの正確な移動が難しい場合、スクロールが必要なページや、ページごとにボタンの位置が統一されていないホームページは、マウスポインタの大きな移動が負担となる。 •リンク箇所が小さかったり、隣同士のリンクが近づきすぎている場合や、マウスを乗せた時だけ表示されるメニューを選択する場合等、マウスポインタの細かい操作が困難。 •リンクや画面上の「ソフトキーボード」に表示された文字等を1つずつ順にスキャンさせ、目的のリンク等にたどりついたところでスイッチ等で選択している場合、マウスのようにリンクを1クリックで選択することができず、1ページに含まれるリンク数が多いと、目的のリンクにたどりつくまでに大変な労力と時間が必要になる。
高齢者	<ul style="list-style-type: none"> •加齢に伴い、視覚・聴覚が変化するため、視覚障害者・聴覚障害者双方と共通の問題が発生する。 •パソコンを購入したままの初期設定で利用しているケースが多い。 	<ul style="list-style-type: none"> •個人差はあるが、ICT関係の専門用語や新語は苦手な人が多く、複雑な操作の習得も負担となる。 •たくさんのホームページを調べているうちに現在の位置や履歴を見失ったり、ボタン名が英語になっていると操作を敬遠するという問題がある。 •直前に見ていた画面に戻る操作がページによって異なるため、戸惑う現象も多く見られる。

3. 「障害者・高齢者による評価手順」の位置づけ

- ユーザー評価には、専門家に依頼したり、専門の器材・部屋を用いて実施するなど、様々な方法があります。
- 「障害者・高齢者による評価手順」は、専門家や専門の器材・部屋に頼ることなく、利用者自身の利用環境を活用して、地方公共団体のアクセシビリティ担当職員自らが簡易にユーザー評価を準備・実施し、ウェブアクセシビリティ維持・向上に役立てられる方法を示したものです。
- なお、JIS第6章には利用者からのフィードバックに関する要件があり、利用者の意見収集窓口を用意することが求められています。「障害者・高齢者による評価手順」を用いたユーザー評価だけでなく、ホームページ上に意見収集窓口を用意し、日常的に積極的に利用者の意見を収集することが必要です。

4. 実施の流れ



5. 障害者・高齢者による評価を行う上での留意事項（1）

A. モニター選定・依頼時

- 事前に障害についての理解を深め、不快になる言葉は使わないようにしましょう。
- モニターの選定・依頼は、福祉担当職員や、地元の障害者団体、シニアネット、盲学校等の関係団体に相談しながら行うとよいでしょう。
- 依頼時には、実施目的、ユーザー評価から得られた結果の活用方法、ユーザー評価の実施内容、個人情報への取扱い、謝礼の有無、調査実施の場所等を説明し、理解を得た上で進めましょう。
- モニターには、ホームページを使い慣れている方（仕事でホームページを使用している、自分のホームページを持っている、ほぼ毎日ホームページを利用している方等）、あまり使い慣れていない方の両方を含めると望ましいです。
- モニターには、画面読み上げソフト等の利用者を含むようにしましょう。
- 関係団体等に、モニターとの仲介役（モニター選定、依頼、ユーザー評価実施当日の進行手伝い等）を依頼する場合は、仲介役とモニターの双方に趣旨等が伝わるよう、仲介役と密にコミュニケーションを取るようにします。
- 地方公共団体によって対応方針は異なると思われませんが、謝礼についても検討します。

5. 障害者・高齢者による評価を行う上での留意事項（2）

B. 実施準備時

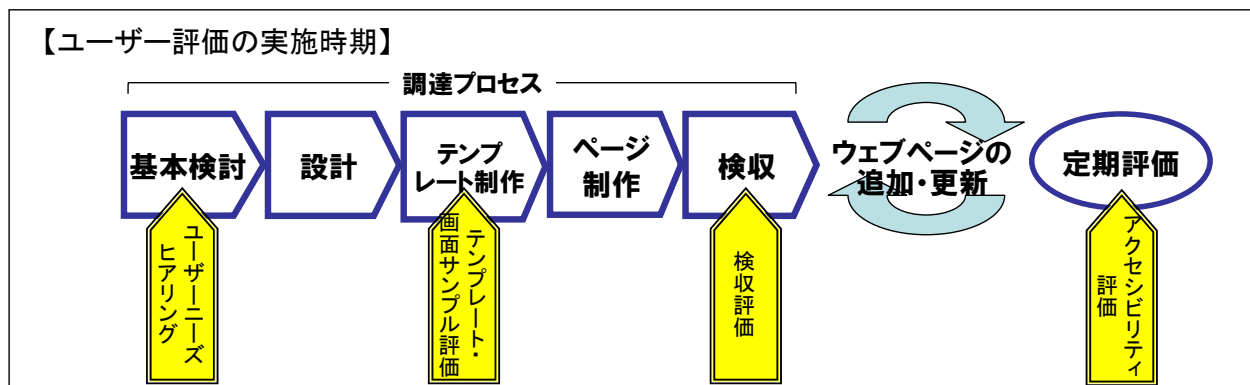
- 健常者よりも、評価に参加する負担が大きいことを認識した上で、ユーザー評価を企画しましょう。
- 利用者における実際の利用シーンを想定した上で課題を設定します。モニターが全く興味を持っていないような課題は避けましょう。

C. ユーザー評価実施時

- ユーザー評価の実施目的や得られた結果の活用方法等を改めて説明し、理解を得た上で始めます。
- モニター自身をテストしているのではなく、ホームページをテストするのだということを強調します。
- 評価の際に録音や撮影（カメラ、ビデオ）を行う場合は、本人の許可を取りましょう。
- 障害の原因や内容について、必要がないのに聞かないようにします。必要がある場合は、本人の了承を得てから聞くようにしましょう。
- 不快になる言葉は使わないようにしましょう。

6. ユーザー評価の実施時期

- ユーザー評価はリニューアル時の基本検討から運用までの各段階で行うことが望ましいですが、特に初期段階で「ユーザーニーズヒアリング」を行うことは重要であり、その結果を仕様検討に活かすことによって、より多くの人に使いやすいホームページを作り出すことができます。
- また、実際に制作が行われた後に、最低限のアクセシビリティを確保するためには、テンプレート・画面サンプル制作時の「テンプレート・画面サンプル評価」が必要です。
- アクセシビリティを維持していくためには、さらに公開後の「定期評価」を行うことが最低限必要となります。
 - テンプレートとは、デザインやレイアウトのひな型のことです。各地方公共団体のホームページ内で共通して使用が決められているテンプレートがある場合は、ユーザー評価が必要です。



7. ユーザーニーズヒアリング（1）実施概要

障害者・高齢者モニターから日常のホームページの使い方について説明を受けるとともに、実際に現在公開しているホームページを閲覧・操作する様子を観察しながら操作についてモニターから意見や感想を聞く。

■ 実施目的：

障害者・高齢者モニターのホームページの利用方法を理解し、現在公開しているホームページの課題を把握することによって、障害者・高齢者にとって問題なく利用できるようリニューアルの際の仕様検討に活かすため。

（ホームページを開発していない地方公共団体の場合は、規模が同程度の他の地方公共団体のホームページで評価を行なっても構いません。）

■ 実施時期：

基本検討時

■ ユーザー評価の実施者：

アクセシビリティ担当部署職員

（福祉部門の職員、関係団体、外部専門機関等の協力・活用も含まれます）

■ 評価モニター：

障害者（1名は画面読み上げソフト等の利用者を含む）、及び高齢者 合計3人以上。

ホームページを使い慣れている方、あまり使い慣れていない方の両方を含めるのが望ましいです。

7. ユーザーニーズヒアリング（2）課題設定の考え方

- 操作課題は、提供しているホームページの中から情報を探し出すクイズ形式にします。
- 現在のページや機能が利用者にとって使いやすいものであるか検証できるような課題を設定します。
- 利用者における実際の利用シーンを想定した上で、幅広い視点から課題を設定します。
- 課題設定の視点（例）
 - リニューアルを考えているページから必要な情報が入手できるか。
 - 住民の日常生活に関する情報や緊急情報が入手できるか。
 - 利用者のアクセス数の多いページが使いやすいものであるか。
 - 表のあるページや、文章やリンクの多いページから必要な情報が入手できるか。
 - 複雑な機能や操作を必要とするページは問題なく利用できるか。
- 課題（例）
 - 例1) あなたの家でダンボールをごみ出しをしたい場合に、何曜日に回収があるでしょうか。
 - 例2) お子さんが夜中に急に熱を出したとします。今夜あなたの家の近くで開いている病院はどこでしょうか。
 - 例3) △△町のモバイルサイトでは、今年から保養所の空き状況が検索できるようになりました。では、7月20日には、あと何人泊まれるでしょうか。

8. テンプレート・画面サンプル評価 実施概要

障害者・高齢者モニターが、実際にテンプレート・画面サンプルを閲覧・操作する様子を観察するとともに、操作についてモニターから意見や感想を聞く。

■ 実施目的:

実際にホームページ内の各ページが作られる前に、デザインのひな型となるテンプレート・画面サンプルが、障害者・高齢者ユーザーにとって問題なく利用できるかを評価し、対応に活かすため。

■ 実施時期:

トップページを含む主要なテンプレート・画面サンプルができた段階

(トップページの情報整理やホームページ全体のページ構成の検討が終わり、主要ページのデザイン案がHTML化された段階。トップページは実際のコンテンツが大まかに配置され、各ページに共通するナビゲーション部分ができ上がっていることが望ましいです。)

■ ユーザー評価の実施者:

アクセシビリティ担当部署職員、又は受注業者
(福祉部門の職員、関係団体、外部専門機関等の協力・活用も含む)

■ 評価モニター:

障害者(1名は画面読み上げソフト等の利用者を含む)、及び高齢者 合計3人以上。
ホームページを使い慣れている方、あまり使い慣れていない方の両方を含めるのが望ましいです。

9. 検収・定期評価(1) 実施概要

提供しているホームページについて操作課題(クイズ)を設定し、障害者・高齢者モニター等に課題に取り組んでもらい、ホームページの使い勝手等について、事後アンケートに回答してもらう。

■ 実施目的:

更新されたホームページが、障害者・高齢者等ユーザーにとって問題なく利用できるかを評価し、対応に活かすため。

■ 実施時期:

- 検収評価は、ホームページの一般公開前にモニターに試験公開できる場合
- 定期評価は、ホームページ公開・運用開始後、毎年1回程度

■ ユーザー評価の実施者:

- 検収評価は、アクセシビリティ担当部署職員、又は受注業者
(福祉部門の職員、関係団体、外部専門機関等の協力・活用も含む)
- 定期評価は、アクセシビリティ担当部署職員
(福祉部門の職員、関係団体、外部専門機関等の協力・活用も含む)

■ 評価モニター:

障害者(1名は画面読み上げソフト等の利用者を含む)、高齢者、及び健常者 合計5~6人以上。地域特性に応じて、外国人や子供、若者等も含めるとよいでしょう。
ホームページを使い慣れている方、あまり使い慣れていない方の両方を含めるのが望ましいです。

9. 検収・定期評価(2) 課題設定の考え方

■ 検収評価:

- 追加・更新ページや追加・改善機能が利用者にとって使いやすいものであるか検証できるような課題を設定します。
- 課題設定の視点(例)
 - 追加・更新したページから必要な情報が入手できるか。
 - 追加機能が使いやすいものであるか。(追加・更新ページが多数に及ぶ場合は、下記定期評価の課題設定の視点(例)に沿って評価対象ページの優先順位付けを行う。)

■ 定期評価:

- 利用者における実際の利用シーンを想定した上で、幅広い視点から課題を設定します。
- 課題設定の視点(例)
 - 住民の日常生活に関する情報や緊急情報が入手できるか。
 - 利用者のアクセス数の多いページが使いやすいものであるか。
 - 表のあるページや、文章やリンクの多いページから必要な情報が入手できるか。
 - 複雑な機能や操作を必要とするページは問題なく利用できるか。

10. ユーザー評価当日の進行例

■ 準備(モニター宅以外で行う場合は、会場設営、支援技術の準備等)

■ 挨拶、趣旨説明

1. モニター宅訪問、又は会場でモニターを迎えます。
2. 挨拶、協力の御礼、趣旨説明を行います。
3. 写真やビデオ撮影を行う場合は許可を取ります。

■ 操作課題実施(進行役の職員等1人につき、モニター1人ずつ順に実施)

1. 普段のホームページの使い方、よく利用するホームページ、困っている事等を聞きます。
2. 対象のホームページのトップページ、及びトップページ以下のページを自由に操作してもらいます。
3. 操作の様子を観察しながら、トップページの印象、トップページ以下のページの印象について、自由意見をもらいます。
4. 操作課題を出します。
5. 操作の様子を観察しながら、操作課題に取り組んだ感想、意見をもらいます。
(操作課題の実施に時間がかかり、モニターの負担となりそうな場合は、適宜操作は切り上げて構いません)
6. 協力の御礼をします(謝礼がある場合は渡します)。

■ 後片づけ

11. 操作課題についての意見収集・観察のポイント

■ 意見収集項目例

- 操作課題に対する結果と評価
 - クイズの答え
 - 答えを見つけるまでの所要時間
 - 情報取得の難しさ(「非常に簡単/簡単/難しい/非常に難しい」の中から1つ選択し、その理由をあげてもらふ 等)
- ホームページの使いやすさの評価
 - 使い方のわかりやすさ(「非常にわかりやすい/わかりやすい/わかりにくい/非常にわかりにくい」の中から1つ選択し、その理由をあげてもらふ 等)
 - 自分の位置のわかりやすさ
 - 文章表現のわかりやすさ
 - アクセシビリティ配慮の度合い
 - 再利用意向
- 自由意見

■ 観察のポイント

- 情報が正しく取得できるか
 - 例) 全盲のモニターは、画像で表現された内容を含めて、ページ内で提供されている情報を取得できるか。
- 情報がわかりやすく整理されているか。
- 制作者の意図した配慮点が正しく認識されているか。
- 操作が大変だった箇所はないか。

12. メールアンケートによるユーザー評価の文例

- ユーザー評価に立ち会うことができず、メールで評価を実施する場合の例

●●市ホームページ 利用者アンケート

2005年●月●日

挨拶、趣旨説明、返信期限

●●市●△課の◇◇です。このたびは、●●市ホームページの利用者アンケートにご協力ありがとうございます。

このアンケートは、●●市ホームページが年齢や障害等に関係なく、すべての人にわかりやすく、使いやすいものとなるように、皆様からご意見、ご感想をおうかがいするものです。

アンケートにご回答の上、●月●日までに返信していただけますよう、ご協力よろしくお願いたします。

初めに、アンケートの構成についてご説明します。アンケートは、パート1、パート2の2つのパートに分かれています。

パート1では、●●市ホームページのトップページの印象をおうかがいします。

パート2では、●●市のホームページを実際に閲覧・操作しながらクイズの答えを探していただき、その後で、使いやすさ、わかりやすさについて、ご意見・ご感想をおうかがいします。

それでは、ここからアンケートが始まります。

メール全体の構成について説明

【パート1】

1. ●●市ホームページ(<http://www.●●.lg.jp>)のトップページを実際に閲覧して下さい。第一印象をご自由にお書き下さい。

パート1は以上です。次にパート2が始まります。

【パート2】操作課題: お子さんが夜中に急に熱を出したとします。今夜あなたの家の近くで開いている病院はどこでしょうか。●●市ホームページの中から答えを探して下さい。

問1: クイズの答えは何ですか?

問2: ホームページの使い方はわかりやすかったですか?

「とてもわかりやすい/わかりやすい/どちらともいえない/わかりにくい/とてもわかりにくい」の中から1つ選び、その理由もお書き下さい。

問3: ご自分が、いまホームページのどの位置にいるかわかりやすかったですか?

「とてもわかりやすい/わかりやすい/どちらともいえない/わかりにくい/とてもわかりにくい」の中から1つ選び、その理由もお書き下さい。

問4: クイズの答えを探すのは簡単でしたか?

「とても簡単/簡単/どちらともいえない/難しい/とても難しい」の中から1つ選び、その理由もお書き下さい。

(中略)

問●: その他何でも、感じたことをお聞かせ下さい。

アンケートは以上です。ご協力どうもありがとうございました。

<以下署名>

●●市●●課 担当: ●●

E-mail: ●●●●

<http://●●●●>

住所: ×××

電話: ××、FAX: ××

「以下署名」と入れておくと、本文と署名との区別が付きやすい。

外部からの意見の処理手順

目次

1. 外部からの意見の処理手順の考え方
2. 外部からの意見の処理手順の例

1. 外部からの意見の処理手順の考え方

- JIS X 8341-3の第6章「6.4 フィードバックに関する要件」では、利用者の意見を収集する窓口を用意し、利用者からの意見をウェブアクセシビリティの維持・向上に活かすことが求められています。
- 既に各地方公共団体のホームページ等には、利用者からの問い合わせや意見を受け付ける何らかの窓口が用意され、寄せられた多種多様な問い合わせや意見が、内容に応じて各担当部署に振り分けられているものと思われます。
- 「外部からの意見の処理手順」は、既存の意見収集窓口や体制を活用し、利用者からの意見をウェブアクセシビリティの維持・向上に活かすための手順を示したものです。

2. 外部からの意見の処理手順の例

- アクセシビリティ担当部署は、ホームページ利用者からの意見を収集し、その中からウェブアクセシビリティに関する要件を整理します。
- 対応の優先順位付けを行い、必要があればホームページを修正したり、運用体制・手順を見直します。

