

## 委 託 契 約 約 款

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(内訳書及び工程表)

- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、

委託者が必要がないと認めたときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。

(着手届出)

- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めたときは、省略することができる。

(権利義務の譲渡等の制限)

- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したもの及び第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(著作権の譲渡等)

- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。

- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしなにかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしなにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行

の目的物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、次条第1項ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各号に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

（一括委任又は一括下請負の禁止）

第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。

（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も

同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

3 受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第9条の2 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

（1）この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

（2）この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 委託者は、2人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4 委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

5 委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条 受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条 受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

2 受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

3 委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

(支給材料及び貸与品)

第12条 委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないことを認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないことを認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12 受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならない。

(設計図書に不適合な場合の措置等)

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であつて、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第14条 受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

(1) 設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

(2) 履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

(3) 設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2 委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3 委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。  
、設計図書を訂正する場合

(2) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴うもの

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の

履行の内容の変更を伴わないもの

- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 委託者は、前条第4項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。
- 3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

- 2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

- 2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
- 3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は前条第1項若しくは第2項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

- 3 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求する

ことができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相当する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相当する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。
- 3 変動前委託代金額及び変動後委託代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前委託代金額及び変動後委託代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めることができる。
- 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約代金額が著しく不適当となったときは、委託者又は受託者は、前項の規定にかかわらず、契約代金額の変更を求めることができる。
- 7 前2項の規定による請求があった場合において、当該契約代金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。
- 8 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

#### （臨機の措置）

- 第23条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 2 受託者は、前項の場合においては、その執った措置の内容について委託者に直ちに通知しなければならない。
  - 3 委託者は、災害の防止その他契約の履行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を執ることを請求することができる。
  - 4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置を執った場合は、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約代金額の範囲内において負担することが適当でないと認めら

れる部分については、委託者がこれを負担する。

#### （一般的損害）

第24条 契約の履行について生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

#### （第三者に及ぼした損害）

第25条 契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 2 契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。
- 3 前2項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

#### （契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

第26条 委託者は、第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第22条第1項、第5項若しくは第6項、第23条第4項、第24条又は第30条第3項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

#### （中間検査）

第27条 受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、

委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

3 受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。

4 受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

(完了検査)

第28条 受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

3 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条 受託者は、前条第2項（同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。）の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき理由により前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条 委託者は、第28条第2項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾

を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 委託者は、第1項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。（前金払）

第31条 受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。

2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。

4 委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。

5 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

6 受託者は、第4項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条 受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定により受託者が契約の履行を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約代金額を変更し、又は受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し若しくは従事者、機械器具等を保持するための費用その他の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数

量に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2 前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（委託者の催告による解除権）

第35条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- (2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかでないときと認められるとき。
- (3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、第34条第1項の履行の追完がなされないとき又は同条第3項に規定する代金の減額がなされないとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（委託者の催告によらない解除権）

第36条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (1) 第4条の規定に違反し、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供したとき。
- (2) この契約の履行の全部を完了させることができないこと

が明らかであるとき。

- (3) 受託者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。
- (8) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。
- (9) 第39条又は第40条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受託者が第44条の2第1項各号のいずれかに該当したとき。

第36条の2 委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下、本条において、「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。
- (2) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実があるとき。
- (3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第1号又は第2号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第3号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。
- (5) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者に契約代金債権を譲渡したとき。

2 受託者が共同企業体の場合にあっては、前項の規定は

その構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

3 第1項の規定により、委託者が契約を解除した場合においては、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

4 前項の場合において、受託者が共同企業体であるときは、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。

(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第37条 第35条又は第36条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(委託者の任意解除権)

第38条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第35条、第36条及び第36条の2に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

(受託者の催告による解除権)

第39条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受託者の催告によらない解除権)

第40条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金額が3分の2以上増減(消費税等率の変動に伴う金額の増減は含まない。)したとき。
- (2) 第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間の10分の5(履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
- (3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から

前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額(第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

- (1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。 当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の利息を付した額

- (2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。 当該余剰額

3 受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第1項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、その返還が不可能となったとき、又は契約の履行の完了部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4 受託者は、この契約が解除になった場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければ



ばならない。

5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。

(1) 解除が第35条、第 委託者が定める。  
第36条又は第36条の  
2の規定に基づくとき。

(2) 解除が第38条、第 受託者が委託者の意見を聴  
39条、第40条又は第 いて定める。  
42条の規定に基づくとき。

8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

（委託者の損害賠償請求等）

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき
- (2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき
- (3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。こ

の場合において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第1項の損害賠償に代えて、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

4 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

(3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された再生債務者等

5 第1項及び第3項各号に定める場合（第4項の規定により同項各号が第3項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第3項各号の規定は適用しない。

（談合等不正行為に対する措置）

第44条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規

定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。

- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。

3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第45条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第38条、第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

（契約不適合責任期間）

第46条 受託者が契約の履行の目的物に関して契約の内容に適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。

3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

4 委託者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下、この項「契約不適合期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受託者に通知した場合において、委託者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 委託者は、第1項又は第2項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受託者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受託者の責任については、民法の定めるところによる。

7 第1項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、委託者は契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受託者がその材料又は指示が不当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第47条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄

の警察署に提出しなければならない。

- 4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第48条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第49条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあつては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあつては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

- 2 概算契約においては、第44条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第50条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者とが協議して定める。

## 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製販その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として本件業務に係る情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第5条 受託者は、本件業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複写又は複製(作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合には、情報の保護に関し、特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。)との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託(以下「再々委託等」という。)を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者(会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。)における情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託(再委託及び再々委託等(以下「再委託等」と総称する。))を含む。)については、委託者が別に定める事項をあらかじめ

め委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第3条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した不開示資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理(以下「返還等」という。)するものとする。

2 前項の場合において、委託者が当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を指示した場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第9条 委託者は、情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により、過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第10条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者が本件業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第11条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報について、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の不開示情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、不開示情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

3 委託者は、受託者が検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第13条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原著作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和5年4月1日)

## WEB ページ作成基準

### 1 趣旨

WEB による情報提供の際に、どのように WEB ページを作成するのかの基準を定める。

### 2 WEB ページ作成の考え方

WEB ページ作成の考え方の基本は、次のとおりとする。

- (1) インターネットをはじめとする情報技術は、よりよい市民へのサービスを実現するために利用すべきものであり、いたずらにその技術を濫用しないこと。
- (2) 全ての利用者へ WEB によるサービスを届けることを目標としたアクセシビリティの高いページづくりを行うこと。より高い市民サービス実現のためには、提供環境や手段の充実及び多様化を図るとともに、WEB ページのアクセシビリティの向上に十分な配慮をすること。
- (3) 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-第三部:ウェブコンテンツ」適合レベル AA に準拠するよう努めること。
- (4) スマートフォンをはじめモバイル端末の普及に対応した情報発信を行うため、パソコンで閲覧されることを基本に考えるのではなく、まずはスマートフォン等のモバイル機器で閲覧されることを基本に考えること。
- (5) 利用者が安心して本市の WEB ページを利用できるようにするため、原則としてすべて SSL/TLS に対応した HTTPS サイトとすること。

### 3 デザインの考え方

WEB ページの作成において、視覚を主な手段に利用する点からも、そのデザインは重要な意味を持つため、ただ単に格好のよいデザインであるだけでなく、デザインそのものが、そのページのアクセシビリティの向上に貢献している必要がある。よって、次の (1) から (6) に掲げる基本的な考え方に沿ってデザインを行うこと。

- (1) どのページを見ても市のページであることがわかること。
- (2) 基本的な操作・ユーザインターフェースの統一を図り、わかりやすいデザインとすること。
- (3) 基本的な配色を決め、可能な限りその配色を利用すること。
- (4) 基本的なデザインの基準、スケールを決め、可能な限りその基準を用いて構成を行うこと。
- (5) デザインにより多様な提供方法の可能性を阻害しないこと。
- (6) 全体のデータ転送量について配慮したデザインを行うこと。

### 4 デザインに関する実施事項

デザインに関する実施事項の具体的項目は、次のとおりとする。

- (1) どのページを見ても市のページであることがわかること。

#### ア 画面上部デザイン

- (イ) 画面上部に共通のデザインの市のヘッダを設置すること。
- (イ) ヘッダデザインについては全体構成にあわせて検討されたものを用いることとし、横浜市のマーク、名称、トップページへのリンク、検索ページへのリンクなどの機能が包含されたものとする。

(ウ) 最終更新日(年から明記すること。)を記載すること。可能であれば、情報作成日も記載すること。なお、デザインやシステム上、画面上部に記載することが困難な場合は、画面下部の表示もよいものとする。

## イ 画面下部デザイン

### (ア) 基本情報

全てのページの下部に以下の項目を掲載する。可能な限り文字を利用し、文字種の指定は行わないこと。

a 業務を所管している又は情報を作成した所属名(区局、部、課、係名等)

b 問合せ先

以下の連絡先情報を掲載すること。

(a) 電話番号(職員向けのページ以外については市外局番から記載すること。海外からの訪問者向けページについては国番号から記載すること。)

(b) FAX 番号

(c) 電子メールアドレス(mailto 設定をすること。)

問合せ先は、業務を所管する所属とする。業務を所管する所属とは異なる問合せ先を掲載する場合は、その旨を併せて記載すること。

また、各ページのフッタに直接問合せ先を記載するほか、問合せ先をまとめたページを作成しリンクを掲載する等の対応でもよいものとする。

### (イ) 著作権表示

全てのページに「©横浜市」等の著作権表示を行うこと。

## ウ ページタイトル

TITLE 要素の内容は、ブラウザウィンドウのタイトル表示領域に表示されるほか、検索を行った際にその結果として表示され、また、ブックマーク(お気に入り)登録した場合の見出しとして利用されることから、次の点に留意し、記述すること。

(ア) 末尾に「横浜市」とつけること。ただし、既存のページについては先頭でもよいものとする。

(イ) ページの内容を推測できる簡潔な表現(30字以内を目安)とすること。特定の区役所の業務に関するページの場合は、区名を含むことが望ましい。

(ウ) 他のページと重複しないこと。

(2) 基本的な操作・ユーザインターフェースの統一を図り、わかりやすいデザインとすること。ページデザインの基準は次の通りとする。

ア 一般的なウィンドウシステムでは、ウィンドウを拡大又は縮小した場合でも、左上部分は確実に表示されるため、重要なナビゲーション等を左上に置くように配慮したデザインとすること。

イ フォントサイズについては各種ブラウザの標準設定で閲覧されることを想定すること。

ウ 利用者が、個別にフォントサイズを拡大縮小することを考慮して、ブラウザの設定でフォントサイズ

をひとまわり小さくした場合でも文字が容易に判別できることを確認すること。

- エ ページの本文等、そのページで主要な役割を成す部分についてフォントサイズの指定を行わないこと。
- オ デザイン上フォントサイズの調整が必要な場合、利用者の自由な閲覧環境を阻害するような CSS を用いたポイント (pt) 単位やピクセル (px) 単位での絶対サイズ指定は行わず、%単位を用いた相対的なサイズ指定とすること。指定する場合は、90%以上、最低でも 75%以上を確保すること。
- カ フォントの種類の指定を行わないこと。なお、サイト全体で統一されていれば、フォントを変更しても良いものとする。
- キ 文字以外のサイズの指定については、行間のみ単位無しの実数とし、それ以外のボックスの幅や余白等の指定については em 単位か%単位のどちらかを適宜選択すること。  
px,pt,mm,cm,in 等の単位は原則禁止とするが、画面表示ではなく印刷のための CSS においてはこの限りではない。また、画像等との位置合わせのためにどうしても em や%ではレイアウトの実現が不可能な場合は px 単位の 使用のみ認めるが、そのような構成はできる限り避けること。
- ク CSS を使ってリンクの下線を消すような指定を行わないこと。なお、ボタンの形状をしている等、見た目でリンクとわかる場合については、下線が無くてもよいものとする。
- ケ リンク以外の部分で下線による装飾を行わないこと。
- コ 画像を使ったボタンについては、操作しやすい大きさに設定すること。

(3) 基本的な配色を決め、その配色を利用すること。

画面中で使用する色は 16 進数で指定すること。

また、利用する OS、ディスプレイの環境等によっては発色が異なる場合があることに注意する。

- ア 可能な限り背景色は白(#FFFFFF)、文字色は黒(#000000)を使用すること。他のページにリンクしている部分の文字色は青(#0000CC)、訪問済みリンクの文字色は紫(#800080)又はそれぞれの値に近い色を使用すること。
- イ 背景画像は、文字と重ならない範囲での利用に止めること。文字と重なる範囲に背景画像を使う場合は、文字が読みにくくならないよう十分注意を払うとともに、背景画像と同系色の背景色を指定し、画像が表示されていない状態でも文字が読めるようにすること。
- ウ 一般的なブラウザでリンクを表す場合に使われる青や紫に近い色は、文字の強調色として使用しないこと。
- エ モノクロレーザプリンタで出力した際に、内容がはっきり印刷されるよう、色のコントラストに配慮するとともに、色覚に障害のある人でも明確に認識できる配色にすること。

(4) 基本的なデザインの基準、スケールを決め、可能な限りその基準を用いて構成を行うこと。

画面のレイアウト手法は、パソコンやタブレット、スマートフォンなど、それぞれの画面幅に最適化された画面が表示されるレスポンシブデザインを基本とし、想定するすべてのデバイスで横スクロールバーが出ないようにすること。

ブラウザの内容表示領域として、作成時点において、8 割以上の市民が利用する端末環境において横スクロールが必要になることのないよう、画像や幅の固定された表など、ピクセルサイズがあ

らかじめ決まっているものは（複数の物を強制的に横に並ばせる場合は合計で）、余白を含めて上限を一定以下に抑えること。

また、A4 用紙を縦に利用して印刷する場合に右端が切れることのないよう、印刷用スタイルシートを用意する、印刷用ページを設けて不要なナビゲーション要素を印刷対象外とする等の配慮を行うこと。

さらに、ユーザビリティに配慮し、同じ機能を持ったボタンは形状や位置を統一するなどの作成ルールを決めたうえで、全体のデザインを行うこと。

(5) デザインにより多様な提供方法の可能性を阻害しないこと。

WEB ページの利用者は身体的な障害による制約や、接続環境の制約などにより様々な利用環境が想定されるため、デザインが情報提供の障害とならないように配慮する。

ア 基準とする HTML のバージョンを明記し、それに準じた適切なマークアップを行うこと。

イ テキスト読み上げやテキストブラウザの表示の妨げにならないよう配慮すること。

ウ 画像ファイルに直接リンクを張ったり、画像だけでページを構成したりしないこと。

エ デバイスや OS などの環境により表示されない文字や半角カタカナを使用しないこと。

オ 一部の拡張機能や外部プログラム、plug-in アプリケーションを利用しなくても情報伝達が可能なように作成すること。

カ フレームを使用しないこと。

キ リンクが新しいウィンドウで開かれるような設定は行わないこと。

WEB アプリケーション内で詳細説明を開くためのリンク等、リンク先を同じウィンドウで開いてしまうと著しく不便であると思われる場合はこの限りではないが、その場合も、新しいウィンドウが開かれることを明示したうえで、サイズを指定しツールバー等が表示されない子ウィンドウとして開く設定とすること。

ク ブラウザの「戻る」機能が使用できなくなるような構成にしないこと。特に META タグの指定等により、0 秒で別のページに自動ジャンプするような設定は行ってはならない。

(6) 全体のデータ転送量について配慮したデザインを行うこと。

利用者の全てが高速な常時接続網を利用しているとは限らないため、ページ全体のデータ量に配慮し、低速な接続環境でも快適に利用できる構成とする。

ア 画像サイズ、色数等に配慮したものとする。

不要に大きなサイズの画像や、単なる飾りとしての画像の利用をしないこと。

また、地図などのようにある程度の大きさが必要なものについては、最初にサムネイル（小さな画像）と画像のデータサイズを表示するなど、利用者の利便性に配慮する。色についても、表現に必要な数に抑えること。

イ 装飾のための音声・音楽などは利用しないこと。

ウ 高速な接続環境に特化したコンテンツを提供する場合は、その旨を明示すること。

5 デザイン実現のために使用するソフトウェア



WEB ページは、広報担当課が提供する WEB コンテンツ管理システム（以下「インターネット CMS」という。）を利用して作成・管理することとする。

インターネット CMS を利用できない WEB コンテンツの HTML を直接編集する場合は、適切な HTML を作成する知識を習得したうえで、本ガイドラインに準拠したページを作成すること。WEB ページ作成専用ソフトウェアは、6(1)に掲げる HTML や CSS の仕様に正しく準拠したものを利用すること。

Word や Excel 等の HTML 作成機能については、本ガイドラインに反した HTML 記述を行う等、アクセシビリティの低いページが作成されるため、使用を避けること。

## 6 その他実施項目

その他実施項目は、次のとおりとする。

### (1) 基準とする HTML 及び CSS のバージョンについて

新規に作成するページについては、W3C 勧告による HTML5 を使用すること。

既設のページで HTML5 以外を使用しているものについては、更新等の機会に HTML5 に移行するよう努めること。

また、レイアウトの定義は CSS 3 に準拠すること。

### (2) HTML タグの適切な使用について

HTML タグは、それぞれの目的に応じて適切に使い分けること。

ア 見出しタグや強調タグ等、検索や音声読み上げソフトでの利用の際に重要な意味を持つタグを適切に活用すること。

イ ページのレイアウトは CSS によって行うこととし、レイアウトを目的とした TABLE タグの使用は行わないこと。やむを得ず TABLE によるレイアウトを行う場合は、TH や CAPTION 等の要素を使用せず、視覚障害者用の読み上げソフトを使用した際に正しく読み上げられるよう十分注意すること。

### (3) 基準とするブラウザについて

ページ作成にあたっては、特定ブラウザでの閲覧を前提とせず、(1)に準じたものを作成すること。

そのうえで Internet Explorer、Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome それぞれの最新リリース版で具体的な表示等の確認を行うこと。

また、音声ブラウザでも、必要な文字情報には問題なくアクセスできるよう配慮すること。アップロード後には、市が導入している WEB ページ読み上げ・拡大サービスにより読み上げや表示が正常に行われることを必ず確認すること。

さらに、Windows PC だけでなく Macintosh やスマートフォン等、様々な環境で確認を行うよう努めること。外部委託の場合は、macOS 版 Safari の最新リリース版での確認を必須とする。携帯端末向けのページについては、対象とする端末やシミュレータを用いて確認すること。

上記にあげたブラウザ以外についても、公開後に利用者から不具合の指摘があった場合は、可能な限り修正すること。

### (4) DOCTYPE 宣言 (DTD) について

使用する HTML のバージョンに合わせ、DOCTYPE 宣言を適切に記述すること。

(5) 使用する言語の宣言について

ページで使用する言語をHTML要素のLANG属性で宣言すること。日本語の場合はLANG="ja"、英語の場合はLANG="en"、その他の言語についても適宜設定すること。

(6) 文字符号化方式について

新規に作成するページやテンプレートで使用する文字コードは、UTF-8を用いること。ただし、日本語のページについて、利用環境としてUTF-8に対応していないブラウザでの利用も想定される場合や、従前からShift\_JISを用いていた場合等は、適宜Shift\_JISも利用してよいものとする。

(7) 文法・アクセシビリティチェックについて

インターネットCMS以外で作成したWEBページについて、公開前に以下のチェックを行うこと。

- ア miCheckerで「問題あり」が検知されないこと。その他検知された問題についても確認すること。
- イ W3C Markup Validation Serviceでエラーが検出されないこと
- ウ W3C CSS Validatorでエラーが検出されないこと。

(8) CGI等について

CGIプログラム等WEBアプリケーションの利用については、次のとおりとする。

- ア 利用の可否、動作環境について発注前にネットワーク主管課へ個別に相談すること。
- イ 装飾、カウンタなど、情報提供に直接関係のない利用はしないこと。
- ウ 別に定める「Webアプリケーションの作成基準」に従うこと。

(9) アクセス数等の統計情報について

アクセス数統計情報は、ネットワーク主管課で毎月集計したものを参照すること。CGI等を利用したアクセスカウンタについては、統計情報と異なる場合があるため、利用しないものとする。

(10) ファイルとファイルの種類について

- ア 6(3)で指定している基準ブラウザで対応しているファイル形式を使うこと
- イ ページデザインを正確に保持した形で情報を掲載する必要がある場合や、大量の情報を迅速に提供する必要がある場合は、PDFも使うことができるが、以下の点に注意し、アクセシビリティ上の理由から、できる限り避けることとする。

PDFを使用する場合は、検索結果の見出しに表示されることを踏まえ、ファイルのプロパティに設定されるタイトルをHTMLページ同様に適切に設定すること。

(ア) 検索エンジンで解析できない場合があること。

(イ) PC以外の端末では見ることができない場合が多いこと。

(ウ) データサイズが大きく、低速回線では閲覧に難があること。

(エ) 音声での読み上げができない、または内容を理解しづらい場合があること。

ウ Microsoft Office は、全ての利用者が閲覧・編集できるファイル形式ではないため、それらの形式のファイルを安易に掲載せず、HTML の使用を原則とすること。また、掲載する場合は、Office Open XML 方式で保存したファイルを使うこと。また、掲載する場合は、事前にウイルス検知ソフトウェアで十分検査すること。

エ 掲載するすべてのファイルについて、不要なプロパティ情報（「タイトル」、「作成者」、「最終更新者」などの属性情報）を削除すること。プロパティ情報を適切に設定し、誤った情報が庁外に公開されないよう留意すること。

オ アプリケーションソフトウェアに依存したファイルを提供する場合には、ある程度古いバージョンでも読み込める形式で保存するなどの工夫を行うこと。また、無料の閲覧ソフトがメーカーから提供されている場合は、そのダウンロードページへのリンクを行うこと。

カ PDF、Office 文書、動画等のファイルにリンクする場合は、利用者がクリックする前にそれがわかるような表示を必ず行うこと。

併せて、リンク先のファイルの大きさ(ストリーミングサーバによる動画配信の場合はビットレートと長さ)を明記すること。

キ これまでに利用されていない形式のファイルについては、ネットワーク主管課に相談のうえ、取扱いを決定すること。

(11) ファイル名、ディレクトリ名について

ファイル名やディレクトリ名に使える文字は、半角英数字、及び「-」（マイナス）とする。

HTML ファイルの拡張子は「.html」とすること。

編集作業をしているパソコンのみで確認をしていると、ファイル名に大文字を使用しているなどの間違いに気付きにくいいため、十分注意すること。

(12) 各ディレクトリで最初に表示されるファイル名について

必ず index.html とする。ただし、HTML 以外のファイルを置くためのディレクトリは除く。

(13) Flash を利用したコンテンツについて

新規に作成するページについては、Flash を使用しないこと。

既設のページで Flash を使用しているものについては、サポート終了までに HTML5 に移行すること。

(14) Java、JavaScript 及びその他プラグインについて

別に定める「Web アプリケーションの作成基準」に従うこと。

(15) クリッカブルマップ（イメージマップ）について

クリックブルマップを使用する場合は、クライアントサイドのクリックブルマップとすること。  
また、クリックブルマップに対応しない閲覧環境のために、クリックブルマップの直後に同様のテキストリンクも設置するなど、必ず代替手段を用意すること。

(16) ALT 属性について

画像には必ず ALT 属性を設定すること。

ALT 属性は、画像表示機能が無いブラウザや無効化されたブラウザ、視覚障害者用の音声読み上げソフト等で使用されることを意識して設定すること。

設定した結果については、画像表示機能を無効化したブラウザや市が導入している WEB ページ読み上げサービス等を利用し、内容の理解に支障がないことを確認すること。

(17) 文章の表記について

文章の表記については、利用者が容易に理解できるよう配慮するとともに、原則横浜市発行の「文例集(簡易版)」によること。また、漢字は常用漢字を用い、難解な漢字を使用する場合は読み仮名を付ける等、工夫すること。

なお、読み仮名をつける際は、ruby タグを利用すること。なお、システム上 ruby タグが使用できない場合は、読み仮名をカッコ書きで追記することとする。

また、キッズページについては、想定される利用者の年齢までに習得した漢字を使用するよう配慮すること。

7 ページの移動について

サイトの構成を変更する場合には、従来の URL で引き続きアクセス可能とすること。やむを得ずページを移動する際には、元のページから個別にリンクを張り、新しいページに案内するか、ディレクトリ単位で移動を行う場合は、ネットワーク主管課が提供する転送機能を使用し、まとめて転送設定を行うこと。

ファイル構成が大幅に変わり、まとめての転送が困難な場合でも、WEB サーバが備えるエラーメッセージカスタマイズ機能(ErrorDocument)を使用し、最低限区局のトップページに戻れるように設定すること。

8 WEB ページの作成を外部委託する場合の注意

WEB ページの作成を業者に委託する際は、委託仕様書にガイドライン本文及び本作成基準を添付し、遵守させること。

## 横浜市インターネット情報受発信ガイドライン

### (目的)

第1条 横浜市インターネット情報受発信ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）は、インターネット活用方針（平成12年11月24日制定）に基づき、インターネットを積極的に活用して、業務の効率化及び市民サービスの向上を図るため、インターネットを利用した情報受発信について必要な原則を定めるものである。

### (定義)

第2条 本ガイドラインにおいて、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ネットワーク管理責任者 横浜市行政情報ネットワーク運用管理規程（平成14年2月達第2号）第3条第1項に定めるものをいう。
- (2) 区局 横浜市事務分掌条例（昭和26年10月横浜市条例第44号）第1条に掲げる統括本部及び局、会計室、消防局、区役所、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、議会局、水道局、交通局並びに医療局病院経営本部をいう。
- (3) ネットワーク主管課 横浜市行政情報ネットワーク運用管理規程第2条第1号に規定する行政情報ネットワークを所管する課をいう。
- (4) 広報担当課 横浜市事務分掌規則（昭和27年10月横浜市規則第68号。以下「事務分掌規則」という。）に定める広報に係る企画及び連絡調整に関することを所管する課をいう。
- (5) 広聴担当課 事務分掌規則に定める市政に関する市民の要望、意見、陳情その他広聴に関することを所管する課をいう。
- (6) 報道担当課 事務分掌規則に定める市政報道及び報道機関との連絡に関することを所管する課をいう。
- (7) 個人情報担当課 事務分掌規則に定める個人情報の保護に関することを所管する課をいう。
- (8) ソーシャルメディア インターネット上で誰もが容易に情報発信することができるサービスをいう。

### (適用範囲)

第3条 本ガイドラインは、インターネットを利用して横浜市名義で情報受発信を行う職員及び委託業務受託者等（以下「情報受発信者」という。）に適用する。

### (情報受発信者の責務)

第4条 情報受発信者は、インターネットを利用して情報受発信を行う場合は、ガイドラインの内容を遵守するとともに、利用しているネットワークの運用管理等を定めた規定類に従って利用しなければならない。

(ウェブページを用いた情報発信)

第5条 情報受発信者は、ウェブページを用いた情報発信については、広報担当課が所管するコンテンツ管理システムを用いて情報を発信しなければならない。ただし、広報担当課の長が当該システムでは実現できないものであると認めた場合は、この限りではない。なお、区局の情報発信については、区局担当課が積極的に情報の発信・更新を行うこととし、可能な限り最新の情報を提供するものとする。

(情報の受発信に用いるドメイン名)

第6条 情報受発信者は、インターネットを利用した情報受発信を行う場合は、市のドメイン名である「city.yokohama.lg.jp」又はそのサブドメイン名を利用しなければならない。ただし、当面の間、「city.yokohama.jp」も併用することができる。

- 2 情報受発信者は、広報担当課が所管するコンテンツ管理システム以外のサーバ機器や情報受発信サービスを利用して情報受発信を行う場合であっても、市のドメイン名又はそれらのサブドメイン名を利用しなければならない。
- 3 情報受発信者は、ソーシャルメディアおよび、公的機関が G0.JP ドメイン及び LG.JP ドメインで提供しているサービスを利用する場合は、前項の規定に関わらず、外部ドメインによる情報受発信を行うことができる。ただし、横浜市ウェブサイト等に当該サービスへのリンクを掲載する場合は、リンク先の外部組織名とドメイン名を明示するなど、市の公式な情報発信であることを示さなければならない。
- 4 情報受発信者は、第2項及び第3項の規定が適用できない場合、ネットワーク管理責任者と協議を行い、市のドメイン名又はそれらのサブドメイン名とは異なるドメイン名（以下「外部ドメイン名」という。）による情報受発信について許可を得なければならない。
- 5 第3項の規定により利用しているソーシャルメディア及び、第4項の規定により外部ドメインを利用している情報受発信サービスについて、市の公式な情報であることを示すため、ネットワーク管理責任者及び関連する業務所管課は当該サービスの一覧を横浜市ウェブサイト上に設けるものとする。

(ソーシャルメディアを利用する場合の手続き)

第7条 情報受発信担当課長は、第6条第3項の規定によりソーシャルメディアを利用する場合、事前にネットワーク管理責任者及び関連する業務所管課の長と必要な協議を行い、承認を得なければならない。

- 2 ネットワーク管理責任者及び関連する業務所管課の長は、ソーシャルメディアについて、利用にあたっての市としての基本要領を定めなければならない。ただし、当該サービスの利用が限定的である場合は、この限りではない。
- 3 情報受発信担当課長は、第6条第3項の規定によりソーシャルメディアを利用する場合、当該サービスに関する情報収集や前項に規定する要領に必要な項目の洗い出しを行い、それらをまとめた資料をネットワーク管理責任者及び関連する業務所管課の長に提出しなければならない。

- 4 情報受発信担当課長は、第2項の規定に基づいて要領が定められているソーシャルメディアを利用する場合、当該要領に従うことにより、第1項に定める協議及び第3項に規定する資料の提出について、省略することができる。

(外部ドメイン名の所有権維持)

第8条 情報受発信担当課長は、個別に取得した外部ドメイン名の利用を終了する場合、利用終了後一定の期間、当該ドメイン名の所有権を維持し、第三者が取得できない状態にするとともに、市WEBページへの転送を行わなければならない。

- 2 外部ドメイン名の所有権を維持し、転送を行う期間は、当該ドメイン名を公表してから前項に規定する市WEBページへの転送を開始するまでの期間（以下「利用期間」という。）以上とする。ただし、利用期間が1年に満たない場合は1年以上とする。

(情報受発信の調整)

第9条 ネットワーク管理責任者及び広報担当課の長は、インターネットを利用した情報受発信に関する全体調整を行うものとする。

- 2 前項に定める全体調整について、ネットワーク管理責任者は主に情報受発信の技術に関する調整を行い、広報担当課の長は主に情報受発信の内容に関する調整を行うものとする。
- 3 ネットワーク管理責任者及び広報担当課の長は、前項の調整に当たっては、互いに連携するものとする。
- 4 広聴担当課、報道担当課及び個人情報担当課の長はそれぞれ、インターネットを利用した情報受発信について、それぞれが所管する事項に関する調整を行うものとする。
- 5 前項に掲げる各課の長は、調整に当たっては相互に連携し、また、ネットワーク管理責任者及び広報担当課の長と連携するものとする。
- 6 情報受発信担当課長は、インターネットを利用した情報受発信を行う場合は、必要に応じて第1項及び第4項に掲げる課の長と調整を行うものとする。

(インターネット連絡会)

第10条 情報受発信における共通課題等を検討・調整し、インターネットを活用した情報受発信を充実させるため、インターネット連絡会を設置する。

- 2 インターネット連絡会の活動は次のとおりとする。

- (1) インターネットを利用して受発信される情報の検討及び調整
- (2) インターネットの利用における問題点の検討及び調整
- (3) 新規技術、国及び他の自治体の動向等の情報交換
- (4) その他インターネットの利用に関する事項

- 3 インターネット連絡会は、幹事会、作業部会で構成するものとし、これらの参加者及び目的等は別表1に定める。

- 4 幹事会及び作業部会の議長は、会における議論の補完、情報交換又は事務連絡を行うことを目的としたメーリングリストを作成することができる。

- 5 インターネット連絡会の事務局は、ネットワーク主管課及び広報担当課とし、会の運営及び庶務を行うものとする。
- 6 幹事会で承認された場合は、必要に応じて別表1に定める参加者以外の職員等の連絡会への参加を認めることができる。
- 7 幹事会において決定事項がある場合、その周知の方法についても同幹事会で決定するものとするが、全区局に周知しなければならない場合は、区局のインターネットを利用した情報受発信を所管する課の長に通知するものとする。

(インターネット情報受発信ガイドラインに関する細則)

第11条 インターネットを利用した情報受発信に関して、次の各号について別途細則を定めるものとする。

- (1) 削除
- (2) WEB ページのリンク基準
- (3) 削除
- (4) 削除
- (5) 記者発表資料の取扱い
- (6) 個人情報の取扱い

(ガイドライン及び細則に関する事務)

第12条 細則を含むこのガイドラインはデジタル統括本部長及び政策経営局長がこれを定めるものとし、その事務手続きはこれを所管するネットワーク主管課において行うものとする。

- 2 第9条に掲げる課の長がそれぞれ所管する事項に関する細則の内容を定めるものとする。
- 3 第9条に掲げる課の長は、それぞれが定める細則の内容の変更を検討する場合は、必要に応じて連絡会での検討を行い、変更を決定する場合は必ず連絡会への報告を行うものとする。

附 則

本ガイドラインは平成19年10月26日から施行する。

附 則

本ガイドラインは平成22年4月1日から施行する。

附 則

本ガイドラインは平成23年8月26日から施行する。

附 則

本ガイドラインは平成25年4月10日から施行する。

附 則

本ガイドラインは令和3年4月1日から施行する。

附 則

本ガイドラインは令和4年4月1日から施行する。

附 則



本ガイドラインは令和6年4月1日から施行する。

別表1 インターネット連絡会

	議長	参加者	目的
幹事会	ネットワーク管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク管理責任者</li> <li>・広報担当課長</li> <li>・広聴担当課長</li> <li>・報道担当課長</li> <li>・個人情報担当課長</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットを利用して受発信される情報の検討及び調整</li> <li>・インターネットの利用における問題点の検討及び調整</li> <li>・新規技術、国及び他の自治体の動向等の情報交換</li> <li>・その他インターネットの利用に関する事項</li> </ul>
作業部会	ネットワーク主管課及び広報担当課の係長	幹事会の参加部署の係長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幹事会から指示された事項又はその他インターネットの利用に関して必要な事項の検討</li> </ul>

## Web アプリケーションの作成基準

この文書では、各種 Web ベースのアプリケーション（Perl 等を利用した CGI プログラムだけでなく、PHP や Servlet 等も全て含む）を作成するにあたっての指針を示す。

本基準に示す内容は、セキュリティ・アクセシビリティ・ユーザビリティの確保を基本的な目的として、個別の要件を具体化するものである。本基準に準拠することによって上記の基本的な目的に反することになると思われる場合は、本来の目的を考慮し適宜判断すること。

### 1 基本的動作とセキュリティ

アプリケーションを運用するサーバ、利用者の環境にセキュリティホールを作らず、様々なブラウザで正常な動作を行うため、以下の内容を守ること。

- (1) 作成を検討するアプリケーションについて、もし同機能または近い機能を備えたアプリケーションが既にある場合は、その既存アプリケーションを共同利用するよう努め、個別開発を極力避けること。特に、申し込みや意見募集等の簡易な送信画面については、外部向けには横浜市電子申請・届出システム、内部向けにはアンケートフォームプログラムが既設で存在するため、それらの利用について最初に検討すること。
- (2) HTTP、SMTP 等のプロトコルその他そのアプリケーションが使用する技術について、その仕様により適切に処理すること。特に HTTP ステータスコードを適切に使い分けるよう注意を払うこと。
- (3) 出力する HTML は、原則として WEB ページ作成基準に準拠すること。
- (4) FORM における action 属性として mailto: スキームでの送信先指定は用いてはならない。
- (5) Web サーバにファイルをアップロードする機能を備える際、日本語等のマルチバイト文字が含まれるファイルがアップロードされた場合に、サーバ上では英数字のみで構成される別の物理ファイル名で格納するか、DBMS 上に格納し、生のマルチバイト文字がサーバ上で物理ファイル名として保存されないようにすること。また、そのファイルをユーザがダウンロードする際には、できる限り元のマルチバイト文字のファイル名でダウンロードされるように配慮すること。
- (6) プログラムの中で意図的に出力する場合や、本当にエラーが発生した場合を除き、通常の正常動作時に Web サーバのエラーログに情報が出力されないようにすること。
- (7) 排他制御を適切に行い、同時に複数のアクセスがあっても矛盾のない処理を行うこと。
- (8) ユーザが URL を直接入力することによって、非公開のデータ等をプログラムを通さず直接覗いてしまうようなことがない作りとすること。
- (9) ユーザがプログラムへパラメータを直接渡すことによって、できてはならない操作ができてしまうようなことがない作りとすること。
- (10) その他、ユーザが受信した HTML、JavaScript 等のソースや HTTP ヘッダ等の通信内容を解析しても不正アクセスを行うための手がかりとなる情報を得られない作りとすること。
- (11) パスワード等の重要な情報は暗号化して保存すること。暗号化の手法は、特段の理由がない限り不可逆のハッシュとすること。
- (12) ブラウザやデータベース等から取り出すパラメータに想定外の文字列が入っていることを前提と

した設計とし、HTML やファイルパス、シェルコマンド、SQL 等で特別な機能を持つ文字は、全て適切にエスケープすること。このエスケープは、入力時ではなく、HTML や SQL 等への埋め込む時等、アプリケーションの外部に渡す時に行うことを原則とすること。

- (13) 利用者が電子メールアドレスを入力する欄を設ける場合は、原則として管理者やその本人等、限定されたユーザ以外がそのアドレスを見ることができないようにすること。もしインターネット向けに不特定多数の利用者にも見せる必要がある場合は、アドレスの @ を数値文字参照 @ に変換するか、全角文字の@やその他全く異なる文字列等に変換して出力する等、迷惑メール対策に十分に気を配ること。
- (14) 個人情報や ID・パスワード、その他機密性の高い情報を送信する必要があるような FORM を設置する際は、SSL/TLS を利用すること。Web サーバ証明書については、信頼済みルート証明機関として一般的なブラウザに登録済みの認証局を利用すること。
- (15) その他本文書に明記のない項目についても、情報処理推進機構 (IPA) が提供する「安全なウェブサイト の作り方」および「セキュア・プログラミング講座」また各時点での最新の情勢を踏まえ、セキュリティ対策に十分に気を配って作成したうえで、セキュリティテストを行い、脆弱性が無いことを確認すること。
- (16) 初期構築時に存在しなかった、または想定していなかったブラウザでの利用において、サービス稼働後、サービス利用そのものの可否に関わるような大きな問題点が発見された場合は、判明次第プログラムを適切に修正すること。

## 2 アクセシビリティとユーザビリティ (基本事項)

多様な環境で適切に利用可能なものとするため、以下の内容を守ること。

- (1) アドレスバー、ツールバー、ステータスバー等、ブラウザの基本的操作や情報提供に使用される領域を非表示にしたり、標準と異なる表示・動作をさせないこと。また、マウスボタン右クリック等によるコンテキストメニューの利用を阻害しないこと。ただし、ヘルプ表示を目的としたサブウィンドウ等、開かれた後は読んで閉じさせるだけの利用を想定した小さなポップアップウィンドウについてはこの限りではない。
- (2) 著しくユーザが不便を被る等の特殊な事情がない限り、ブラウザの既存ウィンドウサイズや位置をアプリケーション側で操作し変更したり、ユーザによる任意のサイズ変更やスクロールを行えない状態にしないこと。
- (3) 著しくユーザが不便を被る等の特殊な事情がない限り、新規ウィンドウのポップアップを行わないこと。やむを得ず行う場合は、メインウィンドウより小さいウィンドウサイズを指定し、既存ウィンドウに覆い被さるようなことがないようにすること。また、モーダルダイアログボックスとして表示することが望ましい。
- (4) 日付を選択するためのカレンダーをポップアップさせる場合は、別ウィンドウではなく、同一ウィンドウ内にレイヤーとして表示すること。
- (5) FORM における SUBMIT の種類 (METHOD) は GET メソッドを原則とし、サーバ側のデータの変更を伴うものについてのみ POST メソッドとすること。
- (6) ユーザの情報入力を伴わない単なる画面遷移等、A 要素による通常のリンクで実現できる内容は

原則として通常の A 要素でリンクし、無闇に INPUT 要素や BUTTON 要素、JavaScript 等を使わないこと。ボタンのような見た目を表現したい場合は CSS で実現すること。

- (7) INPUT 要素や BUTTON 要素以外のリンクを CSS によってボタンのように見せかける時は、文字部分だけでなくボタンとして見せる矩形領域全体をクリックابلにすること。またマウスオーバー時とクリック時の見た目に変化を与え、それがボタンであることや、押したことが解るようフィードバックすること。
- (8) 画像によるボタンはできる限り使用を控えること。もし使用する場合は、マウスオーバー時とクリック時の見た目に変化を与え、それがボタンであることや、押したことが解るようフィードバックすること。
- (9) サーバ側に持つセッション情報はログインユーザ情報等セキュリティ上必要最低限のもののみとし、画面遷移にかかわる情報は原則としてサーバ側に保持しないこと。また、Referer によるアクセス制限等も行わないこと。これにより、ユーザが任意に複数のウィンドウを開き、それぞれ並行して別々の操作を行うことを妨げないこと。
- (10) ユーザから入力されたデータに URL やメールアドレスと推測される文字列が含まれていた場合、特段の支障がない限り、表示時にハイパーリンクとして加工し出力すること。
- (11) 全市の情報をデータベース化し、まとめて一覧・検索等を行えるプログラムを作成する場合は、全市単位だけでなく、区局単位で一覧・検索できる画面を用意すること。それは、ログインユーザにしか見せないようなシステムの場合を除き、特段のセッション Cookie 等を持たないブラウザからでも GET メソッドによる HTTP リクエストで閲覧できる状態にすること。また、その URL には ? を含まないこと。

### 3 アクセシビリティとユーザビリティ (FORM 入力)

- (1) 画面設計にあたっては、初めて利用するユーザでも、画面の指示に従って入力していくだけで重大な間違いのない結果が得られるように工夫すること。
- (2) 何か補足説明がなければ利用が困難な場合、それは別のマニュアルではなく、入力画面そのものに説明を併記するか、ポップアップするか、補足説明へのリンクを設けること。この補足説明は、後日プログラム本体に手を加えることなく修正できるような設計としておくこと。
- (3) 入力不足、不適切な入力、その他利用者が犯すミスで、その誤りを機械的に検出可能な場合は、プログラムが適切な警告を表示し、再入力を促すこと。再入力・修正を促すメッセージは、できる限り早いタイミングでユーザに知らせるように努めること。
- (4) ユーザによって半角カナ (JIS X 0201 片仮名) が入力された場合、原則としてプログラムが全角カナ (JIS X 0208 片仮名) に修正して処理すること。
- (5) ユーザによって「保土ヶ谷区」「都築区」が入力された場合は、原則としてプログラムが「保土ヶ谷区」「都筑区」に修正して処理すること。
- (6) ユーザによって機種依存文字 (JIS X 0208 で未定義とされている 9～15 区、85～92 区の文字、および JIS X 0213 で新規に定義された 2 面の文字) が入力された場合、理由を提示し入力を拒否 (修正を要求) するか、代替となる機種依存でない文字の組み合わせに自動的に変換して処理すること。なお、修正を要求する場合は、具体的にどの文字が機種依存文字なのかを明示すること。

- (7) 全角文字、半角文字の区別をユーザに行わせないこと。例えば、メールアドレス等、半角であることが必須であるフィールドに全角アルファベットを入力された場合、「半角文字で入力して下さい」等の表示を行うのではなく、プログラムが自動的に半角に変換すること。
- (8) 上記の例以外についても、ユーザに再入力を要求するまでもなくプログラムが自動的に修正することができる問題については、プログラムが自動的に修正すること。(修正したという事実を参考としてユーザに提供する必要がある場合は参考として表示しても構わない)
- (9) テキストボックスでユーザから入力を受けたデータの先頭や末尾に空白文字がついていた場合は、全角・半角問わず自動的に削除すること。ただし、検索以外の用途に用いる複数行入力欄で、各行頭で 1 つだけ使用されている全角空白文字に限り、削除しなくても良いものとする。
- (10) その入力結果が最終的に PRE 要素でフォーマット済みテキストとして表示されることを目的としたものである場合を除き、連続した空白文字は全角半角を問わず 1 つの半角空白にまとめること。ただし、検索以外の用途に用いる複数行入力欄で、各行頭で 1 つだけ使用されている全角空白文字に限り、半角に変換しなくても良いものとする。
- (11) ふりがな入力欄を設ける場合は、原則としてひらがなで入力させることとし、不必要にカタカナ入力を求めないこと。
- (12) 電話番号にハイフンを入れるかどうか等、複数の入力の仕方が想定されるテキストボックスには、どのように入力すべきかユーザが迷わずに済むよう、入力例を添えること。入力例については、読み上げを考慮し、テキストボックスより先に読み上げられる配置とすること。また、ハイフンを含まない数字の羅列を期待する入力欄においてハイフンが含まれていた場合、エラーとするのではなくプログラムが自動的に削除することが望ましい。
- (13) 必須項目の入力漏れ等、ユーザに再入力を求めるような場合、「ブラウザの戻るボタンを押して下さい」という旨の画面を表示するのではなく、入力済みの項目があらかじめ埋まった画面を再表示したうえで、どのフィールドにどのような問題があるかを分かり易く表示すること。JavaScript の `history.back()` や、それに類する機能も使用しないこと。
- (14) ユーザの誤りを指摘する・修正するだけでなく、その前段として「どのような画面設計にすればユーザが間違いにくいかな」を考慮して設計すること。
- (15) FORM の入力に原則として時間制限を設けないこと。何らかの事情により入力時間に制限を設けざるを得ない場合は、あらかじめその旨を明記すること。
- (16) FORM の各入力要素、特にチェックボックスとラジオボタンには、LABEL 要素を使い、テキストとの関連を明示すること。
- (17) ユーザが情報を POST するための FORM を設置する際は、入力 FORM だけでなく、原則として内容確定前の確認画面、確認結果を訂正する画面、送信が完了したことを通知する画面も用意すること。
- (18) 複数画面に渡って流れが進むシステムでは、各画面において、そのフローが全部で何画面あり、今何画面目にいるのかを表示するよう努めること。
- (19) テキストボックスを持った FORM を設置する際、それがその画面の主たる機能である場合は、JavaScript を利用し、画面表示時に最初のテキストボックスに自動的にフォーカスさせること。
- (20) FORM での入力内容のチェックは、サーバ側でのチェックに加え、SUBMIT 時に JavaScript を

用いて適宜エラーダイアログを表示し、実際にサーバに送信する前にユーザが問題点に気づけるようにするよう努めること。ただし、このような作りとした場合も、サーバ側でのチェックを省いてはならないことに注意すること。

(21) **SUBMIT** ボタンは、原則としてその **FORM** の末尾に設置すること。末尾に設置したうえで、中間や上部にも設置することは構わない。

(22) 明確な必要性が認められない限り、**RESET** ボタンを **FORM** に配置しないこと。

#### 4 アクセシビリティとユーザビリティ (検索)

(1) 検索機能は、全角と半角の違いや、大文字と小文字の違いを利用者が意識せず利用できるよう、検索語、検索対象双方を正規化して処理すること。

(2) 検索機能を実装する場合において、空白文字が検索キーに含まれていた場合は、全角半角問わずそれを区切り文字として単語を分割し、**AND** 検索とすることを原則とすること。また、オプションで **OR** 検索、フレーズ検索等を選択できるようにすることが望ましい。

#### 5 アクセシビリティとユーザビリティ (拡張機能)

(1) 不特定多数のユーザがアクセスするアプリケーション (特にインターネット向けのもの) については、原則として **Web 標準技術 (HTML、CSS、JavaScript)** のみで利用可能なものとし、プラグイン、**ActiveX** コントロール、**Java** アプレット等、クライアントがバイナリプログラムをダウンロードし実行する仕組みは使用しないこと。標準技術以外のものを使用しなければ機能要件をどうしても実現できない場合や、使用しなければ著しくユーザビリティを損なう場合は、利用目的を明確にし、使用するという旨とその目的をあらかじめ明示すること。また、利用するプログラム等は、ブラウザが警告を表示しない物を使用すること。

(2) **JavaScript** (その他のクライアントサイドスクリプトも含む) の利用は、ユーザの利便性向上やその他付加機能追加等にものみ利用し、それが機能しない、またはその機能を無効化されたブラウザでアクセスした場合、多少使い勝手が悪くなっても基本機能は問題なく使えるよう考慮した作りになること。

(3) 不特定多数の利用者向けサービスでも、高度なユーザビリティを実現するために **JavaScript** やプラグイン等の拡張機能の利用を必須とすることについて利用者の理解を得られると考えられる場合は上記の限りではないが、利用者向けの説明の中でその旨を明示するとともに、適切な代替手段を残す等の配慮を行うよう努めること。また、各拡張機能が使えない、または無効化されているブラウザでアクセスされている場合については、アプリケーション側でそれを判定し、有効化するための適切なアドバイスを表示すること。

(4) 内部職員向け等、ユーザが特定される場合は、高いユーザビリティを重視するために、想定するユーザのアクセシビリティを損なわない範囲で **Ajax** 等の **RIA** 技術を積極的に活用すること。

(5) **Cookie** の利用は最小限に止めること。もし利用する場合は、利用者向けの説明の中でその旨と目的を明示すること。

(6) 各種プラグイン、**JavaScript**、**Cookie** 等を利用する場合は、**Web ページの作成基準 6-(3)**に示す各ブラウザに加え、各ブラウザの 1 世代前のリリース版での動作確認を行い、正常動作することを

確認すること。ただし、使用するユーザ環境が限定される場合においては、その想定されるユーザ環境のみで良いこととする。

## 6 検索エンジン対応

- (1) 市の全文検索システムや庁内の全文検索システム、その他インターネット上の Web ページ検索サービスでの検索でヒットした方が望ましいと思われるページを生成するプログラムについては、以下のように取り扱うこと。

ア プログラムへのパラメータ受け渡しには、サーバ内部での URL 書き換え機能 (mod\_rewrite) を活用し、URL の外見上に ? が現れないようにすること。mod\_rewrite の利用が困難な場合は、パラメータの受け渡しに PATH\_INFO を使用し、QUERY\_STRING は使用しないこと。逆に、検索で見つけてもらう意味のないページについては、このような対応を取らず、META 要素や robots.txt 等を用いてロボットによる収集を拒否すること。

イ レスポンスヘッダで Last-Modified 情報を返すこと。また、If-Modified-Since ヘッダにも対応し、適切に処理することが望ましい。

ウ TITLE 要素に適切な内容が挿入されるよう特に気を遣うこと。

- (2) 利用者にとって意味のある情報が存在しないページにロボットがアクセスし続けることのないように、リンクが無限・または半永久的にループするようなことがないようにすること。カレンダー形式で過去・未来に辿ることができる画面については特に注意すること。
- (3) 情報が存在しない、削除された、有効期間が過ぎた情報を指す URL へのアクセス要求があった場合は、単に本文中でその旨を表示するだけでなく、HTTP レスポンスコード 404 や 410 を用いてそれが無効な URL であることを示すこと。
- (4) 同一の内容が異なる URL で表示されることをできる限り避けること。利用者の利便性向上その他特別な事情があり、複数の URL で同一コンテンツに案内することを可能としたい場合は、HTTP ステータスコード 301 を用いて 1 つの URL に転送するか、重複したコンテンツのページで META タグ等による検索エンジン避け設定および canonical 属性設定を活用し、最終的には 1 つのアドレスにアクセスが集約されるようにすること。

## 7 効率的な実装

サーバの負荷やユーザの快適性を保つため、以下の内容を守ること。

- (1) 小規模で簡易な物を除き、データ数が増えた場合に、それに比例してサーバ負荷が高くなるようなことがないよう考慮したデータ構造とアルゴリズムを採用すること。RDB を用いる場合は、各列に適切な型を選択、必要十分かつ最小限な範囲でインデックスを付加し、またインデックスが適切に使用されるようなクエリを用いるようにすること。
- (2) プログラムのロジックを記述するファイルと画面表示用テンプレートファイルとをできる限り分離した設計とし、軽易な表示内容の変更は、HTML を理解している人間ならプログラムを理解していなくても行えるようにすること。
- (3) 頻繁にアクセスされるページは、ユーザからのアクセス要求がある度に動的にページを生成するのではなく、あらかじめ静的な HTML ファイルとして吐き出しておくか、生成済みの HTML を

キャッシュしておく等の仕組みとし、サーバ負荷軽減に努めること。

- (4) 動的にページを生成する場合も、Last-Modified や If-Modified-Since ヘッダを活用し、無駄なトラフィックを避けるよう努めること。

## 8 プログラム開発を外部委託する場合の注意点

- (1) Web アプリケーションの作成を受託した者（受託者）は、本作成基準に準拠した成果物を納めること。なお、Web ページを自動生成する Web アプリケーション（イベントカレンダー・掲示板・ブログ等広義の CMS 全般）については、Web アプリケーション自体が本作成基準に準じるだけでなく、それを用いて作成される Web ページが必然的に本作成基準に準拠したものになるよう、UI やテンプレートを設計しなければならないことに注意すること。
- (2) 契約後、業務進行のうえで、本作成基準を満たすことによって逆にアクセシビリティ、ユーザビリティを損なうと思われる状況や、極めて高コストになる、作成基準そのものに疑義がある、その他業務目的を達成するうえで本作成基準を満たすことが好ましくないと思われる状況が発生した場合は、受託者はその理由・根拠を明確にしたうえで委託者に報告し、その是非について、双方に記録の残る通信手段を利用して了承を得ること。
- (3) 委託者からの指示内容が作成基準に反する内容であった場合、受託者はその旨を説明し、委託者の意思を確認すること。



# **横浜市ウェブアクセシビリティガイドライン**

**( JIS X 8341-3:2016 適合レベル A・AA 対応 )**

**第 1.0 版 (2021 年 3 月)**

## 目次

本ガイドラインについて.....	5
本ガイドラインの見方・使い方 .....	7
JIS X 8341-3:2016 と本ガイドラインの要件対照表 .....	8
用語解説 .....	10
1. 基本構造・共通要素（メニュー、言語設定、画面操作、用語統一等） .....	11
(1) 記述される HTML ソースコードは、採用したウェブコンテンツ技術の仕様に準拠する .....	12
(2) 共通するメニューを読み飛ばす仕組みを設置するか、コンテンツの先頭に見出しを設ける .....	14
(3) ページで用いられている主たる言語を、html 要素の lang 属性を用いて言語を指定する .....	15
(4) ページ内で部分的に用いられている言語が変わる場合、該当する要素に lang 属性を用いて言語を指定する .....	15
(5) ページ内の各要素にフォーカスが当たった際、画面上に大きな変化を生じさせないようにする .....	16
(6) 画面上に大きな変化を生じさせる際には、実行ボタンを設ける .....	17
(7) ページ内の各要素には、フォーカスが当たった際に視覚的な変化が起こるようにする .....	18
(8) 主たるメニュー以外からも個別のコンテンツに到達できるよう複数の手段を設ける .....	19
(9) サイト内の各ページには、同様の機能と表現を有する共通操作部分を設ける .....	20
(10) 同一の機能・コンテンツに対する呼称は、サイト全体で統一する .....	21
2. 文書構造（タイトル、見出し等） .....	22
(1) 利用者がページの内容を識別できるタイトルを付ける .....	23
(2) 見出しには、見出し要素（h1～h6）を用いる .....	24
(3) 箇条書きには、構造に応じて、ol、ul、dl 等の各要素を適切に使い分ける .....	25
(4) 主題又は目的を説明する見出し及びラベルを付ける .....	26

3. テキスト（文字）の取扱い .....	27
(1) 単語の途中にスペースや改行を挿入しない .....	28
(2) 文字サイズを変更しても、情報が欠損しない .....	29
4. 非テキスト（画像・動画・音声等）の取扱い .....	30
(1) 画像には、適切な代替テキストを設定する .....	31
(2) 主たるコンテンツは、視覚的な表現が求められる場合を除いて、テキストで表現する .....	33
(3) 音声のみの情報に対して、その音声に含まれる情報をテキストでも提供する .....	34
(4) 映像のみの情報に対して、その映像に含まれる情報をテキストもしくは音声でも提供する .....	35
(5) 動画に含まれる収録済みの音声コンテンツに対して、字幕を提供する .....	36
(6) 動画に含まれるライブの音声コンテンツに対して、字幕を提供する .....	37
(7) 動画に含まれるすべての収録済みの映像コンテンツに対して、字幕または音声解説を提供する .....	38
(8) 動画に含まれるすべての収録済みの映像コンテンツに対して、音声解説を提供する .....	39
(9) 音声の自動再生は避け、利用者が要求した場合に限り音声再生されるようにする .....	40
5. 要素配置やレイアウト .....	41
(1) 表組は、table、tr、td、th、caption 等の要素を用いて適切に記述する .....	42
(2) レイアウトのために表組を用いない .....	44
6. リンク .....	46
(1) リンクはリンク先の内容を想起できるラベルを付ける .....	47
7. 色・形・動き .....	48
(1) 形、大きさ、視覚的な位置、方向、音だけに依存した情報提供は避ける .....	49
(2) 色だけに依存した情報提供は避ける .....	50
(3) 前景色と背景色のコントラスト比は、4.5 : 1 以上を確保する .....	51
(4) 動きのあるコンテンツやスクロールするコンテンツには、利用者が一時停止できる仕組みを設ける .....	53

(5) 1 秒間に 3 回を超える閃光を放つコンテンツは作成しない .....	54
8. 操作への配慮 .....	55
(1) キーボードだけで、すべての機能・情報へのアクセスができるようにする .....	56
(2) キーボードフォーカスが閉じ込められてしまう可能性がある機能や要素を用いない .....	56
(3) 文書の内容や構造と、フォーカス順序を一致させる .....	57
(4) コンテンツの表示や入力に際して、時間制限を設けない .....	58
9. 入力フォーム .....	59
(1) 項目名と入力フィールドは、label 要素を用いて関連付ける .....	60
(2) 入力エラーがあった場合には、エラー箇所を明示する .....	61
(3) 入力フィールドに対して説明文を付ける .....	61
(4) 入力エラーがあった場合には、エラーの修正方法を提案する .....	61
(5) 法的、金融等重要なデータを送信する場合には、送信を取り消すか、送信内容の修正ができるようにする .....	61

## 本ガイドラインについて

## 本ガイドラインについて

### 策定の目的

障害者差別解消法（平成 28 年 4 月 1 日施行）において、ウェブアクセシビリティを含む情報アクセシビリティは、合理的配慮を的確に行うための環境の整備と位置づけられており、国および地方公共団体などの行政機関等は、事前的改善措置として計画的に推進することが求められている。また、障害者から申出があった場合は、必要かつ合理的な配慮を行う必要がある。

横浜市においても、提供する情報やサービスを高齢者や障害者を含めた誰もが支障なく利用できるよう、ウェブアクセシビリティに十分配慮したウェブサイトを作成・運用することが必要となっており、横浜市職員や横浜市の指定管理者がウェブアクセシビリティ対応を進められるよう、ガイドラインを策定することとした。

本ガイドラインは、JIS X 8341-3:2016（高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス－第 3 部：ウェブコンテンツ）に定められる適合レベル A 及び AA の各達成基準について、どのような利用者にとって配慮が必要か、対応を行わない場合にどのような問題が生じるか等について解説したものである。

### 活用方法

ウェブ技術を利用して情報発信等を行う横浜市職員（公式サイトを管理する CMS を利用する職員も含む）や横浜市の指定管理者が、次の用途で利用することを想定する。

1. ウェブアクセシビリティを理解し、所管するウェブサイトのアクセシビリティ対応状況を確認する。
2. ウェブサイト構築業者等にウェブアクセシビリティ対応の必要性等を説明するための提供資料として利用する。
3. 個々のウェブサイトのガイドライン策定時の参考資料として利用する。

### 目標とする適合レベル及び対応度

原則として、JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠することを目標とする。

## JIS X 8341-3:2016 等の規格や関連文書との関係

本ガイドラインは、JIS X 8341-3:2016 の達成基準に基づいている。JIS X 8341-3:2016 は日本国内の公的規格であるが、ISO/IEC 40500 との一致規格であり、その内容は Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 とも一致している。

WCAG 2.0 には、ガイドライン及び達成基準のほか、達成方法についても広範囲にわたって文書化していることから、本書では、各達成基準を達成する方法として「WCAG 2.0 解説書（ウェブアクセシビリティ基盤委員会（WAIC）訳）」を参照している。

現状のウェブサイトにおける一般的な達成方法や実装の難易度等を考慮し、適切と考えられる達成方法を抽出し掲載しているが、達成基準を満足する達成方法のすべてを掲載してはいない。そのため、本市に関連するウェブサイトの作成・更新時には、本ガイドラインに記載されない達成方法を採用することを妨げない。

検証に用いることができるツールや検証方法については、miChecker の利用を前提としているため、付属文書である「miChecker 達成基準別活用法」に記載される内容を抜粋した。miChecker を用いた検証を実施する際には、本ガイドラインのみならず同文書を参照しながら、着実な検証をされたい。

## 【参考】

### WCAG 2.0 解説書 (ウェブアクセシビリティ基盤委員会 (WAIC) 訳)

- <https://waic.jp/docs/UNDERSTANDING-WCAG20/Overview.html>

### 「miChecker 達成基準別活用法」の参照方法

- miChecker がインストールされている場合



1. miChecker を実行 (左上アイコン)
2. 「miChcker へようこそ」画面が表示 (右上図)
3. 「miChecker 達成基準別活用法 (PDF)」をクリック (右上図内図赤枠)

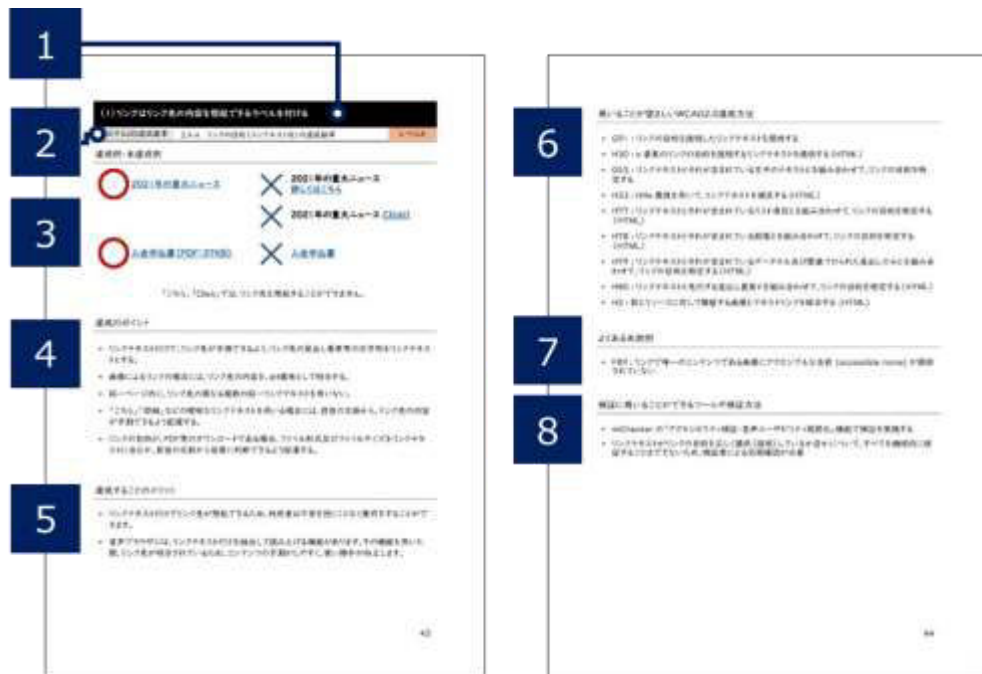
- miChecker がインストールされていない場合

1. 「みんなのアクセシビリティ評価ツール：miChecker (エムアイチェッカー) Ver.2.0」(総務省ホームページ) から miChecker\_v2 をダウンロード  
[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/b\\_free/michecker.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/michecker.html)
2. ダウンロードしたファイルを展開
3. 作成されたフォルダ「miChecker\_v202」を開き「2\_手順書」を開く
4. 「miChecker 達成基準別活用法.pdf」を開く

※miChecker をインストールするには、「miChecker がインストールされていない場合」の手順 1.～3.を実行した後、「miChecker 導入手順書.pdf」に示される手順に沿って進める。

## 本ガイドラインの見方・使い方

本ガイドラインの各ページは、原則として以下のように構成されている。



### 1 項番・要求事項

本市として、ウェブコンテンツが満たすべき事項を記している。

### 2 対応する JIS 達成基準

要求事項に対応する JIS X 8341-3:2016 の達成基準及びその適合レベルを示している。

### 3 達成例・未達成例

要求事項を満たしている、または、満たしていないコンテンツや表示の例について、達成例を「○」、未達成例を「×」として示している。

### 4 達成のポイント

要求事項を満たす際に、コンテンツ作成において気を付けるポイントや、注意を要する箇所について記している。

### 5 達成することのメリット

この要求事項を満たすことで、利用者にとってどのような困難が解消され、またはどのようなメリットがあるかを記している。

### 6 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

WCAG 2.0 達成方法集に示される達成方法から、適切と考えられる達成方法を抽出している。各達成方法からは、同文書へのリンクを設けているので、必要に応じて参照するようにする。

### 7 よくある失敗例

WCAG 2.0 達成方法集に示される「よくある失敗例」から、関連する項目を抽出している。コンテンツを作成する際には、この内容に合致することがないように気を付ける必要がある。

### 8 検証に用いることができるツールや検証方法

ウェブブラウザや miChecker など、達成状況を確認する際に、用いることができるツールや検証方法を記している。要求事項を満たしているかを確認するために、積極的にこの記載事項に沿った検証をするようにする。

## JIS X 8341-3:2016 と本ガイドラインの要件対照表

JIS X 8341-3:2016				本ガイドライン
A	1.1.1	非テキストコンテンツ	<a href="#">4 (1)</a>	画像には、適切な代替テキストを設定する
A	1.2.1	音声だけ及び映像だけ (収録済み)	<a href="#">4 (3)</a>	音声のみの情報に対して、その音声に含まれる情報をテキストでも提供する
			<a href="#">4 (4)</a>	映像のみの情報に対して、その映像に含まれる情報をテキストもしくは音声でも提供する
A	1.2.2	キャプション (収録済み)	<a href="#">4 (5)</a>	動画に含まれる収録済みの音声コンテンツに対して、字幕を提供する
A	1.2.3	音声解説又はメディアに対する代替コンテンツ (収録済み)	<a href="#">4 (7)</a>	動画に含まれるすべての収録済みの映像コンテンツに対して、字幕または音声解説を提供する
A	1.3.1	情報及び関係性	<a href="#">2 (2)</a>	見出しには、見出し要素 (h1～h6) を用いる
			<a href="#">2 (3)</a>	箇条書きには、構造に応じて、ol、ul、dl 等の各要素を適切に使い分ける
			<a href="#">5 (1)</a>	表組は、table、tr、td、th、caption 等の要素を用いて適切に記述する
			<a href="#">9 (1)</a>	項目名と入力フィールドは、label 要素を用いて関連付ける
A	1.3.2	意味のある順序	<a href="#">3 (1)</a>	単語の途中にスペースや改行を挿入しない
			<a href="#">5 (2)</a>	レイアウトのために表組を用いない

A	1.3.3	感覚的な特徴	<a href="#">7 (1)</a>	形、大きさ、視覚的な位置、方向、音だけに依存した情報提供は避ける
A	1.4.1	色の使用	<a href="#">7 (2)</a>	色だけに依存した情報提供は避ける
A	1.4.2	音声の制御	<a href="#">4 (9)</a>	音声の自動再生は避け、利用者が要求した場合に限り音声再生されるようにする
A	2.1.1	キーボード	<a href="#">8 (1)</a>	キーボードだけで、すべての機能・情報へのアクセスができるようにする
A	2.1.2	キーボードトラップなし	<a href="#">8 (2)</a>	キーボードフォーカスが閉じ込められてしまう可能性がある機能や要素を用いない
A	2.2.1	タイミング調整可能	<a href="#">8 (4)</a>	コンテンツの表示や入力に際して、時間制限を設けない
A	2.2.2	一時停止、停止及び非表示	<a href="#">7 (4)</a>	動きのあるコンテンツやスクロールするコンテンツには、利用者が一時停止できる仕組みを設ける
A	2.3.1	3 回のせん(閃)光, 又はしきい(閾)値以下	<a href="#">7 (5)</a>	1 秒間に 3 回を超える閃光を放つコンテンツは作成しない
A	2.4.1	ブロックスキップ	<a href="#">1 (2)</a>	共通するメニューを読み飛ばす仕組みを設置するか、コンテンツの先頭に見出しを設ける
A	2.4.2	ページタイトル	<a href="#">2 (1)</a>	利用者がページの内容を識別できるタイトルを付ける
A	2.4.3	フォーカス順序	<a href="#">8 (3)</a>	文書の内容や構造と、フォーカス順序を一致させる



A	2.4.4	リンクの目的（コンテンツ内）	<a href="#">6.(1)</a>	リンクはリンク先の内容を想起できるラベルを付ける
A	3.1.1	ページの言語	<a href="#">1.(3)</a>	ページで用いられている主たる言語を、html 要素の lang 属性を用いて言語を指定する
A	3.2.1	フォーカス時	<a href="#">1.(5)</a>	ページ内の各要素にフォーカスが当たった際、画面上に大きな変化を生じさせないようにする
A	3.2.2	入力時	<a href="#">1.(6)</a>	画面上に大きな変化を生じさせる際には、実行ボタンを設ける
A	3.3.1	エラーの特定	<a href="#">9.(2)</a>	入力エラーがあった場合には、エラー箇所を明示する
A	3.3.2	ラベル又は説明	<a href="#">9.(1)</a>	項目名と入力フィールドは、label 要素を用いて関連付ける
			<a href="#">9.(3)</a>	入力フィールドに対して説明文を付ける
A	4.1.1	構文解析	<a href="#">1.(1)</a>	記述される HTML ソースコードは、採用したウェブコンテンツ技術の仕様に準拠する
A	4.1.2	名前 (name)、役割 (role) 及び値 (value)	<a href="#">1.(1)</a>	記述される HTML ソースコードは、採用したウェブコンテンツ技術の仕様に準拠する
AA	1.2.4	キャプション (ライブ)	<a href="#">4.(6)</a>	動画に含まれるライブの音声コンテンツに対して、字幕を提供する
AA	1.2.5	音声解説（収録済み）	<a href="#">4.(8)</a>	動画に含まれるすべての収録済みの映像コンテンツに対して、音声解説を提供する
AA	1.4.3	コントラスト（最低限レベル）	<a href="#">7.(3)</a>	前景色と背景色のコントラスト比は、4.5 : 1 以上を確保する

AA	1.4.4	テキストのサイズ変更	<a href="#">3.(2)</a>	文字サイズを変更しても情報が欠損しない
AA	1.4.5	文字画像	<a href="#">4.(2)</a>	主たるコンテンツは、視覚的な表現が求められる場合を除いて、テキストで表現する
AA	2.4.5	複数の手段	<a href="#">1.(8)</a>	主たるメニュー以外からも個別のコンテンツに到達できるよう複数の手段を設ける
AA	2.4.6	見出し及びラベル	<a href="#">2.(4)</a>	主題又は目的を説明する見出し及びラベルを付ける
AA	2.4.7	フォーカスの可視化	<a href="#">1.(7)</a>	ページ内の各要素には、フォーカスが当たった際に視覚的な変化が起こるようにする
AA	3.1.2	一部分の言語	<a href="#">1.(4)</a>	ページ内で部分的に用いられている言語が変わる場合、該当する要素に lang 属性を用いて言語を指定する
AA	3.2.3	一貫したナビゲーション	<a href="#">1.(9)</a>	サイト内の各ページには、同様の機能と表現を有する共通操作部分を設ける
AA	3.2.4	一貫した識別性	<a href="#">1.(10)</a>	同一の機能・コンテンツに対する呼称は、サイト全体で統一する
AA	3.3.3	エラー修正の提案	<a href="#">9.(4)</a>	入力エラーがあった場合には、エラーの修正方法を提案する
AA	3.3.4	エラー回避（法的、金融及びデータ）	<a href="#">9.(5)</a>	法的、金融等重要なデータを送信する場合には、送信を取り消すか、送信内容の修正ができるようにする

## 用語解説

### JIS X 8341-3

ウェブアクセシビリティ確保に関する日本産業規格で、正式名称は「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」。2016 年 3 月に改正された最新版「JIS X 8341-3:2016」は、対応国際規格「ISO/IEC 40500:2012」と一致した内容になっている。全部で 74 種の達成基準が定められており、それぞれ重要度に応じて A（最低レベル）～AAA（最高レベル）の 3 段階の適合レベルに分類されている。総務省は公的機関向けに「みんなの公共サイト運用ガイドライン」を定めており、その中で公的機関は JIS X 8341-3 の適合レベル AA に準拠することを求めている。適合レベル AA に準拠するには、レベル A の達成基準と AA の達成基準、計 38 種を達成する必要がある。本書ではこの 38 種を対象として取り扱う。

### miChecker (エムアイチェッカー)

JIS X 8341-3:2016 に基づくウェブアクセシビリティ対応の取組を支援するために、総務省が開発し、提供しているアクセシビリティ評価ツール。JIS X 8341-3:2016 の達成基準に基づいて、ウェブコンテンツを評価し、「問題あり」「問題の可能性大」など 4 つの問題種別で問題箇所や確認すべき箇所を特定する。

### W3C

「World Wide Web Consortium」の略称で、World Wide Web で用いられる技術の標準化、相互運用性の確保を目的とする非営利団体。ウェブページの記述言語である HTML や、後述する WCAG 等の技術もこの団体が策定・標準化したものである。

### WCAG 2.0

「Web Content Accessibility Guidelines」の略称。W3C が、ウェブアクセシビリティを確立することを目的として公開した文書群で、2021 年 3 月現在は、国際規格「ISO/IEC 40500:2012」として承認されている。JIS X 8341-3 の項で記したとおり、「ISO/IEC 40500:2012」は「JIS X 8341-3:2016」との一致規格であることから、

WCAG 2.0 と JIS X 8341-3:2016 は同じ事項を記した文書ということになる。

### コントラスト

背景色と前景色の差のこと。具体的には、背景色と背景の前に置かれる文字や記号の色、この両者の明暗や色彩の差を指す。JIS X 8341-3:2016 では、定義された計算式によって導かれる「コントラスト比」が基準として用いられ、背景と前景との間に、4.5 : 1（大きな文字の場合には 3 : 1）以上のコントラスト比を確保することが求められている。

### 代替テキスト

動画、音声、顔文字などの「非テキストコンテンツ」を視覚的に認識できない利用者や閲覧環境のために、非テキストコンテンツの代わりに用いられる文字情報。ウェブページの一般的な記述言語である HTML においては、img 要素の alt 属性が、代替テキストの代表例と言える。

### 同期したメディア

情報を提示するために、他のフォーマットと同期した音声もしくは映像のこと。一般的には、音声を含む映像、（音声付きの）動画と表現される。

### フォーカス

ウェブページ上に配置されたリンクや入力欄などのうち、現在、操作や入力の対象となっている要素（部品）を示す概念。多くのウェブブラウザでは、Tab キーを押下することでフォーカスが（順方向に）移動する。（Shift + Tab キーで逆方向の移動となる）

## **1. 基本構造・共通要素**

**(メニュー、言語設定、画面操作、用語統一等)**

## (1) 記述される HTML ソースコードは、採用したウェブコンテンツ技術の仕様に準拠する

対応する達成基準	4.1.1 構文解析	レベル A
	4.1.2 名前・役割及び値	レベル A

### 達成例・未達成例

○

```
<ul>
<li id="icg">いちご</li>
<li id="rng">りんご</li>
<li id="mkn">みかん</li>
</ul>
```

×

```
<ul>
<li id="icg">いちご</li>
<li id="rng">りんご</li>
<p id="mkn">みかん</p>
</ul>
```

開始タグ、終了タグを仕様に準じて正しく用いる必要がある。

(この例では ul 要素の直下に p 要素を入れることが HTML 仕様に反している)

○

```
<ul>
<li id="icg">いちご</li>
<li id="rng">りんご</li>
<li id="mkn">みかん</li>
</ul>
```

×

```
<ul>
<li id="fst">いちご</li>
<li id="fst">りんご</li>
<li id="fst">みかん</li>
</ul>
```

id 属性を用いる場合には、値が重複してはならない。

### 達成のポイント

- 関連する文法、技術の規格や仕様の実用的な最新版を採用する。
- 採用したウェブコンテンツ技術の仕様に認められているものを除き、以下を満たす。
  - 開始タグ及び終了タグを仕様に準じて用いる
  - 要素は仕様に準じて入れ子とする
  - 要素には重複した属性がないものとする
  - どの ID も一意的 (ユニーク) であるものとする

### 達成することのメリット

- ウェブブラウザ、音声読み上げソフト、支援技術等は、仕様に基づいて開発されている。

そのため、仕様に準じた記述がなされていることで、正しい表示、正しい動作が期待できる。

#### 【参考】

文法上の問題がないことを確認するには、下記のツールを用いることができる。

- HTML・XHTML 構文の検証  
Markup Validation Service <https://validator.w3.org/>
- CSS 構文の検証  
CSS Validation Service <https://jigsaw.w3.org/css-validator/>

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

#### 4.1.1

- [G134](#) : ウェブページをバリデートする
- [G192](#) : 仕様に完全に準拠する
- [H88](#) : 仕様に準じて HTML を使用する (HTML)

#### 4.1.2

- 下記の技術固有の達成方法を用いて、G108: 名前 (name) 及び役割 (role) を公開し、利用者が設定可能なプロパティを直接設定可能にして、変化の通知を提供するために、マークアップを用いる:
  - [H91](#) : HTML のフォームコントロール及びリンクを使用する (HTML)
  - [H44](#) : テキストラベルとフォームコントロールを関連付けるために、label 要素を使用する (HTML)
  - [H64](#) : frame 要素及び iframe 要素の title 属性を使用する (HTML)
  - [H65](#) : label 要素を使用できない場合に、フォームコントロールを特定するために、title 属性を使用する (HTML)
  - [H88](#) : 仕様に準じて HTML を使用する (HTML)

## よくある失敗例

---

### 4.1.1

- [F70](#) : 開始タグ及び終了タグ、又は属性のマークアップを誤って使用している
- [F77](#) : ID 型の値が重複している

## 検証に用いることができるツールや検証方法

---

### 4.1.1 関連

- W3C の Markup Validation Service (HTML 文書が正しく記載されているか否かを検証するサービス、<https://validator.w3.org/> ) などを用いて、HTML 文書の堅ろう性を確保することが望ましい

### 4.1.2 関連

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 詳細レポートに、問題箇所の行番号、問題のある要素や属性、問題の理由が示される

## (2) 共通するメニューを読み飛ばす仕組みを設置するか、コンテンツの先頭に見出しを設ける

対応する達成基準

2.4.1 ブロックスキップ

レベル A

### 達成例・未達成例



メインサイトでは、すべてのページに、上記のようなナビゲーション部分をスキップするしくみが付与されている。

異なるデザインで作成する際にも、メインサイト同様に、ナビゲーション部分をスキップするしくみを付与する。

ただし、ページ内の各セクションの開始位置に h1～h6 要素を用いて適切に記述された見出しが設置されていれば、これらの対応は必須のものではない。

### 達成のポイント

- 各ページの先頭に、そのページの主たるコンテンツへのリンクを、画面に表示させる。ただし、容易に見つけることができない画像を用いることや、CSS を無効にした場合のみ表示される方法は避ける。
- 各ページに繰り返し登場する共通操作部分をスキップし、コンテンツの先頭に移動できるようなリンクを設ける。

### 達成することのメリット

- 音声ブラウザ利用者が、同じサイト内の別のページにあらわれる共通操作部分を読み飛ばせることで、閲覧効率の向上が期待できる。
- キーボードにより操作をしている利用者は、より少ない操作で、目的の情報や機能に到達できるようになる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法達成方法

- [G1](#) : メインコンテンツエリアへ直接移動するリンクを各ページの先頭に追加する
- [H69](#) : コンテンツの各セクションの開始位置に見出し要素を提供する (HTML)
- [G124](#) : ページの先頭に、コンテンツの各エリアへのリンクを追加する
- [C6](#) : 構造を示すマークアップに基づいてコンテンツを配置する (CSS)

### ツールによる検証

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 音声ユーザビリティビューを用いることで見出し位置の確認や、ページ内リンク、HTML5 におけるランドマーク要素の位置が確認できる

### (3) ページで用いられている主たる言語を、html 要素の lang 属性を用いて言語を指定する

対応する達成基準	3.1.1 ページの言語の達成基準	レベル A
----------	-------------------	-------

### (4) ページ内で部分的に用いられている言語が変わる場合、該当する要素に lang 属性を用いて言語を指定する

対応する達成基準	3.1.2 一部分の言語の達成基準	レベル AA
----------	-------------------	--------

#### 達成例・未達成例

英語では、Do you want to grab my arm?というフレーズが用いられる。

部分的に主たる自然言語以外が用いられている部分



<p>英語では、<span lang="en" xml:lang="en">Do you want to grab my arm?</span>というフレーズが用いられる。</p>

<p>英語では、Do you want to grab my arm?というフレーズが用いられる。</p>

部分的に言語が変わる際、lang 属性を用いて、使用言語を明示する必要がある。

#### 達成のポイント

- 各ページの html 要素に、適切な lang 属性 (もしくは xml:lang 属性) を記述する。
- (日本語の場合、<html lang="ja">)
- ページの途中で使用する言語が変わる場合には、変わった箇所、適切な lang 属性を記述する。

#### 言語と lang 属性の例

韓国語	ko	日本語	ja
タイ語	th	英語	en
ベトナム語	vi	中国語 (簡体字)	zh-cn
ロシア語	ru	中国語 (繁体字)	zh-tw

#### 達成することのメリット

- 適切な lang 属性が設定されていることで、音声読み上げや翻訳の際、正しく出力されやすくなり、意味が伝わりやすくなる。

#### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

##### 3.1.1

- [H57](#) : html 要素の言語属性を使用する (HTML)

##### 3.1.2

- [H58](#) : 自然言語の変更を指定するために、言語属性を使用する (HTML)

#### 検証に用いることができるツールや検証方法

##### 3.1.1

miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する  
デフォルトの言語の指定が無い場合に問題を報告される

##### 3.1.2

一般的なブラウザや miChecker の詳細レポートビューから「ソース HTML を見る」機能を用いるなどしてソースコードを開いて検証する

## (5) ページ内の各要素にフォーカスが当たった際、画面上に大きな変化を生じさせないようにする

対応する達成基準

3.2.1 フォーカス時の達成基準

レベル A

### 達成のポイント

- ページを開いた際、ポップアップなど別のウィンドウを開かない。
- 新しいウィンドウを開く際には、事前に通知をする。

### 達成することのメリット

- ウェブページ全体を一度に見ることのできない利用者にとって、何が起きたのかが理解できず、次にすべき行動も把握できない可能性が高くなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G107](#) : 状況の変化に対するトリガーとして、"focus" ではなく、"activate" を使用する
- [G200](#) : 必要なときにのみリンク先を新しいウィンドウ及びタブで開く
- [G201](#) : 新しいウィンドウを開くときに、利用者へ事前に知らせる

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 詳細レポートに、問題箇所の行番号、問題のある要素や属性、問題の理由が示される
- 問題が報告された場合には、その内容に従って問題箇所を確認する



## (6) 画面上に大きな変化を生じさせる際には、実行ボタンを設ける

対応する達成基準	3.2.2 入力時の達成基準	レベル A
----------	----------------	-------

### 達成のポイント

- 「実行」「選択」などを利用者が操作しない限り、状況を変化させない。
- 状況の変化を引き起こす入力フォームを構成する部品は、事前に変化の内容を通知する。

### 達成することのメリット

- 利用者が操作をすることで画面変化が生じるため、変化に対する予測や対応がしやすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G80](#) : 状況の変化を開始する送信ボタンを提供する
- [H32](#) : 送信ボタンを提供する (HTML)
- [H84](#) : アクションを実行するために、select 要素とともにボタンを使用する (HTML)

### よくある失敗例

- [F36](#) : フォームの最後のフィールドに値を与えたときに、自動的にフォームを送信し、事前の予告なしに新しいコンテンツを提示している
- [F37](#) : ラジオボタン、チェックボックス、又はセレクトリストの選択を変更すると、事前の予告なしに新しいウィンドウを開いている

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 詳細レポートに、問題箇所の行番号、問題のある要素や属性、問題の理由が示され

る

- 問題が報告された場合には、その内容に従って問題箇所を確認する
- 何らかの入力を求めるページは、この達成基準に関する検証を手動で行う必要がある

## (7) ページ内の各要素には、フォーカスが当たった際に視覚的な変化が起こるようにする

対応する達成基準

2.4.7 フォーカスの可視化の達成基準

レベル AA

### 達成例・未達成例



1.入力前

サイト内検索

2.テキストフィールドにフォーカスが移動

サイト内検索

3.「検索開始」ボタンにフォーカスが移動

サイト内検索 アクセシビリティ



1.入力前

サイト内検索

2.フォーカスが見えない

サイト内検索

サイト内検索 アクセシビリティ

キーボード操作の際、Tab キーを押下するごとに、フォーカスが移動する。そのことが視覚的に識別できるようになっている必要がある。

通常、ブラウザの初期状態では、フォーカスは可視化されるようになっているため、可視化するための設定が必要なケースは稀である。

### 達成のポイント

- リンクにフォーカスされた際、背景やボーダー（枠線）等に視覚的な変化が起こるようにする。
- 入力フォームを構成する部品にフォーカスされた際、背景やボーダー（枠線）等に視覚的な変化が起こるようにする。

### 達成することのメリット

- キーボード操作をしている利用者が、自身が操作している箇所を認識できるようになる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G149](#) : フォーカスを受け取るときに、ユーザエージェントによって強調されるユーザインタフェースコンポーネントを使用する
- [C15](#) : ユーザインタフェースコンポーネントがフォーカスを受けとったときの表示を変更するために、CSS を使用する（CSS）

### よくある失敗例

- [F55](#) : フォーカスを受け取ったときに、フォーカスを取り除くために、スクリプトを使用している
- [F78](#) : 視覚的なフォーカスインジケータを除去する又は不可視にするような方法で、要素のアウトライン及びボーダーをスタイル指定する

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

## (8) 主たるメニュー以外からも個別のコンテンツに到達できるよう複数の手段を設ける

対応する達成基準	2.4.5 複数の手段の達成基準	レベル AA
----------	------------------	--------

### 達成例・未達成例



メインサイトでは、すべてのページに、上記のような一貫したナビゲーション部分が付与されている。

ここには、主要なカテゴリへのリンクやサイト内検索、サイトマップへのリンクが設けられているので、これが付与されたページは基準を満たす。

異なるデザインで作成する際にも、メインサイト同様に、各ページに複数の手段を含む一貫したナビゲーションを付与する。ただし、ウェブサイトの全ページが容易に一覧でき、その一覧がサイトマップ様の役割を果たす場合にはこの限りではない。

### 達成のポイント

- ウェブサイトにおける主要な分類から到達できるようにする。
- サイトマップを提供する。
- サイト内検索の機能を提供する。

### 達成することのメリット

- 特定のコンテンツに到達するのに複数の手段があることで、利用者は自身の望む分類、手順等を選択することができ、より早くコンテンツに到達することができる。
- サイト内検索を好む利用者、一覧性の高いサイトマップの利用を好む利用者などに対し、自由な閲覧を保障することができる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G63](#) : サイトマップを提供する
- [G64](#) : 目次を提供する
- [G125](#) : 関連するウェブページヘナビゲートするリンクを提供する
- [G161](#) : 利用者がコンテンツを見つけるのを手助けするために検索機能を提供する

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

## (9) サイト内の各ページには、同様の機能と表現を有する共通操作部分を設ける

対応する達成基準	3.2.3 一貫したナビゲーションの達成基準	レベル AA
----------	------------------------	--------

### 達成例・未達成例



メインサイトでは、すべてのページに、上記のような一貫したナビゲーション部分が付与されている。

異なるデザインで作成する際にも、メインサイト同様に、各ページに一貫したナビゲーションを付与する。

### 達成のポイント

- ウェブサイト内のすべてのページに、共通するナビゲーションを設ける。
- 共通するナビゲーションには、サイトロゴ、主要なカテゴリへのリンク、検索機能、パンくずリストを含む。

### 達成することのメリット

- ナビゲーションの機能・配置・見た目を統一することにより利用者はウェブサイトの使い方を理解しやすくなり、円滑なサイト利用を期待することができる。
- ナビゲーション部分、コンテンツ部分が明確に区別できることにより情報を探すことに集中しやすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G61](#) : 毎回同じ相対的順序で繰り返されるコンポーネントを提示する

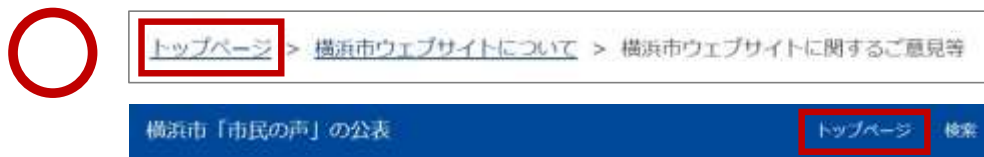
### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

## (10) 同一の機能・コンテンツに対する呼称は、サイト全体で一貫する

対応する達成基準	3.2.4	一貫した識別性の達成基準	レベル AA
----------	-------	--------------	--------

### 達成例・未達成例



メインサイト全体で一貫して「トップページ」という呼称を用いている。

### 達成のポイント

- ウェブサイトの入口となるページのラベルは「ホーム」、「トップページ」などを一貫して用いる。
- 同じ機能を持つリンクには、一貫したリンクテキストを用いる。
- 同じ機能をもつ画像（リンクボタンやアイコン）には、一貫した alt 属性を付与する。

### 達成することのメリット

- 一貫した名称が用いられることで、利用者は一つを覚えればよく、スムーズな認知と操作につながり、使い勝手が向上する。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G197](#) : 同じ機能を有するコンテンツに対して、一貫したラベル、名前 (name) 及びテキストによる代替を使用する、かつ、達成基準 1.1.1 を満たすことのできる達成方法かつ達成基準 4.1.2 を満たすことのできる達成方法に従ってラベル、名前 (name)、テキストによる代替を提供する

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

## **2. 文書構造（タイトル、見出し等）**

## (1) 利用者がページの内容を識別できるタイトルを付ける

対応する達成基準

2.4.2 ページタイトルの達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



ページの主題を端的に記したタイトルが必要です。

他ページと同一のタイトルを設定しないように留意する。

### 達成のポイント

- 各ページの title 要素には、サイトの構成情報及びページの主題を記述する。
- 各ページの title 要素は、他ページと同一の文字列にしない。
- 各ページの title は、先頭から 15 文字以内で他ページとの判別ができるよう工夫する。

### 達成することのメリット

- ページタイトルは、ウェブブラウザのタイトルバーだけでなく、検索結果のリンクテキストや、ブックマーク（お気に入り）のラベルなどにも反映されるため、適切なタイトルが付与されていることで、ページの識別がしやすくなる。
- 音声ブラウザは、ページを開いた際、最初にページタイトルを読み上げるため、利用者は、自分の求めるページであるかを早期に確認することができるようになる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G88](#) : ウェブページに説明的なタイトルを提供する

- [H25](#) : title 要素を用いて、ページタイトルを提供する (HTML)
- [G127](#) : あるウェブページと、より大きな一連のウェブページとの関係性を特定する

### よくある失敗例

- [F25](#) : コンテンツを特定しないウェブページのタイトル

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- miChecker では title 要素の有無を確認できるが、内容の適切さは確認できない

## (2) 見出しには、見出し要素 (h1～h6) を用いる

対応する達成基準

1.3.1 情報及び関係性の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



h1

## サイトの基本的な考え方

h2

### 横浜市が情報発信するドメイン名 (URL) について

横浜市では、インターネットを利用した情報発信に、横浜市の公式ドメイン「city.yokohama.jp」を使用しています。

このうち、次のURLで表示される当ウェブサイト (https://www.city.yokohama.jp) とその他のウェブサイトを『横浜市サブサイト』と呼んでいます。

h3

### 横浜市の公式ドメイン名の例

### 達成のポイント

- 見出しは、見出し要素 (h1、h2、h3、h4、h5、h6) を用いて表現する。
- 各ページのコンテンツには、ページの主題を h1 として記述する。

### 達成することのメリット

- さまざまな閲覧環境やツールは、HTML 内で明示された文書構造を元に、表示や動作が行われる。
- 見出しが正しく記されていることによって、見出しレベルなど文書の構造に応じた音声読み上げが行われたり、要素ごとに表示を変えやすくなったりするため快適な閲覧につながる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G141](#) : 見出しを用いてウェブページを構造化する
- [H42](#) : 見出しを特定するために、h1 要素～h6 要素を使用する(HTML)



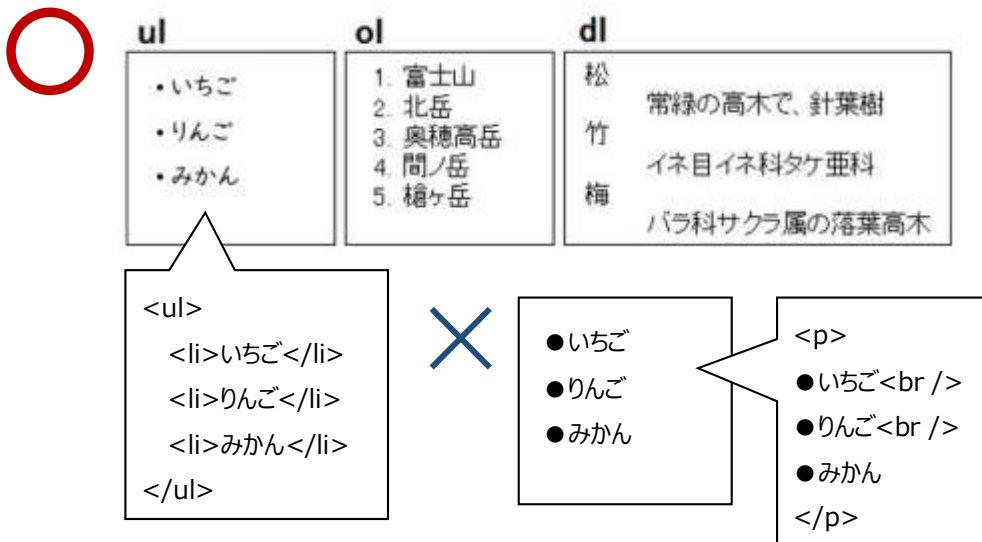
### (3) 箇条書きには、構造に応じて、ol、ul、dl 等の各要素を適切に使い分ける

対応する達成基準

1.3.1 情報及び関係性の達成基準

レベル A

#### 達成例・未達成例



#### 達成のポイント

- 箇条書きは、ol、ul、li、dl、dt、dd 要素を用いて表現する。
- 順序、順位など序列のある箇条書きには、ol 要素を用いる。
- 並列で序列のない箇条書きには、ul 要素を用いる。

#### 達成することのメリット

- さまざまな閲覧環境やツールは、HTML 内で明示された文書構造を元に、表示や動作が行われる。
- 箇条書きが正しく記されていることによって、箇条書きの種類や項目数など文書の構

造に応じた音声読み上げが行われたり、要素ごとに表示を変えやすくなったりするため快適な閲覧につながる。

#### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [H48](#) : リストに、ol 要素、ul 要素、dl 要素を用いる (HTML)

##### 【参考】

##### 「ol」「ul」「dl」各要素の意味と用途

HTML には、箇条書きを記述する要素として、ul、ol、dl の各要素がある。同じ箇条書きでも、表現したい内容や構造に応じて、適切な要素を使い分けることが望ましい。

- ol 要素 (序列リスト : **O**rderd **L**ist)  
各箇条の順序が重要で、(一般的には) 番号の付いた箇条書きに用いる。
- ul 要素 (非序列リスト : **U**norderd **L**ist)  
各箇条の順序は重要ではなく、順不同の箇条書きを表すのに用いる。
- dl 要素 (説明リスト : **D**escription **L**ist)  
用語とその意味、項目名とその内容のように、対になる情報を記すのに用いる。

## (4) 主題又は目的を説明する見出し及びラベルを付ける

対応する達成基準

2.4.6 見出し及びラベルの達成基準

レベル AA

### 達成例・未達成例

○ 見出し

見出し

見出し

見出し

見出し

見出し

**ウェブアクセシビリティ方針**

横浜市ウェブサイトの運営について

基本的な考え方

横浜市ウェブサイト(https://www.city.yokohama.lg.jp/配下のウェブページ)は、指針である日本建築規格「JIS X 8341-3:2016 高齢者・障害者等配慮設計指針・第3部：ウェブコンテンツ」に対応することを目標とし、ウェブアクセシビリティを確保する。

また、横浜市ウェブサイトは、総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」(「障害者に対する継続的な教育による運用レベルの遵守により、ウェブアクセシビリティを確保する」)に基づき、誰もが支障なく快適に利用できる。

横浜市ウェブサイトで提供する情報やサービスは、誰もが支障なく快適に利用できる。

横浜市ウェブサイト ウェブアクセシビリティ方針

対象範囲

横浜市ウェブサイト(https://www.city.yokohama.lg.jp/配下のウェブページ)

内容・構造に応じた見出しが設定され、それぞれの見出しには、内容が理解できるような適切な文言が設定されている。

### 達成のポイント

- 見出しは、見出し要素 (h1、h2、h3、h4、h5、h6) を用いて表現する。
- 見出しだけで、内容が理解できる様にページを作成する。
- 入力フォームを構成する部品は、label 要素等を用いて、内容が理解できる様に記述する。

### 達成することのメリット

- 見出しを拾い読みするだけで、ページ全体の内容を把握しやすくなる。
- 一度に画面全体をとらえることが難しいロービジョン (弱視者) にとっても役立つ。

## 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G130](#) : 説明的な見出しをつける
- [G131](#) : 説明的なラベルを提供する

## 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 音声ユーザビリティビューでは見出しやフォームコントロールが使われているところがハイライトされるため、それらについて内容が適切であるかを検証する

### **3. テキスト（文字）の取扱い**

## (1) 単語の途中にスペースや改行を挿入しない

対応する達成基準

1.3.2 意味のある順序の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



#### 第1回 健康教室

【講師】 介護コンサル  
【日時】 令和3年1月2  
【会場】 神奈川区役所  
【参加費】 無料  
【定員】 40名（当日）  
【対象】 横浜市に在住・

#### 第1回 健康教室

【講 師】 介護コンサル  
【日 時】 令和3年1月2  
【会 場】 神奈川区役所  
【参加費】 無料  
【定 員】 40名（当日）  
【対 象】 横浜市に在住・

「参加費」以外の  
項目名の途中に、  
不適切なスペース  
が挿入されている。

### 達成のポイント

- 整形のために、単語内にスペースや改行を使用しない。

### 達成することのメリット

- 音声ブラウザなどが、スペースや改行の前後を別の単語と認識した結果引き起こされる誤読を避けることができる。
- 検索エンジンや翻訳サービスなどにおいても、単語の途中にスペースや改行があることで、コンテンツが正しく解釈されない要因となってしまうため注意を要する。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G57](#) : コンテンツを意味のある順序で並べる
- [C27](#) : DOM の順序を表示順序と一致させる(CSS)

### よくある失敗例

- [F32](#) : 単語内の間隔を制御するために、空白文字を使用している

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- レイアウトを整える目的で挿入されたスペースを検出できる場合がある
- 「音声ブラウザモード」を活用し、線形化させた上で目視検証する

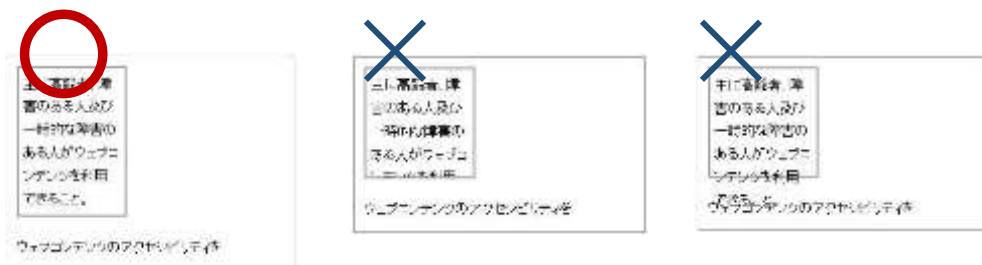
## (2) 文字サイズを変更しても、情報が欠損しない

対応する達成基準

1.4.4 テキストのサイズ変更の達成基準

レベル AA

### 達成例・未達成例



文字サイズを拡大した際、文字が表示しきれない領域が生じないようにする。

### 達成のポイント

- 文字サイズを 200%まで拡大しても、すべてのコンテンツ・機能がスクロールにより表示されるよう設計する。

### 達成することのメリット

- 小さな文字に読みづらさを感じる利用者が、画面拡大ソフトなどの支援技術を使用することなく、文字を読みやすくすることができる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G142](#) : ズーム機能をサポートする一般に入手可能なユーザエージェントのあるウェブコンテンツ技術を使用する

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「ロービジョンシミュレーション」機能を用いて検証する
- 文字サイズが固定されている箇所などの検出は可能であるが、文字拡大に伴う、情報や機能の欠落については目視確認をする

## **4. 非テキスト（画像・動画・音声等）の取扱い**

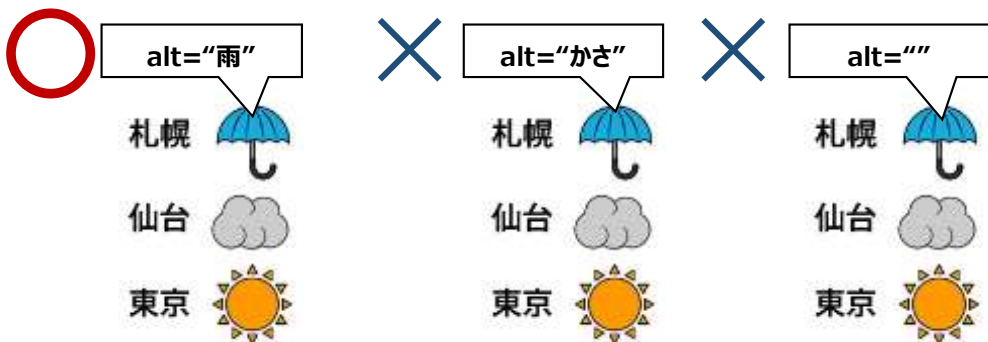
## (1) 画像には、適切な代替テキストを設定する

対応する達成基準

1.1.1 非テキストコンテンツの達成基準

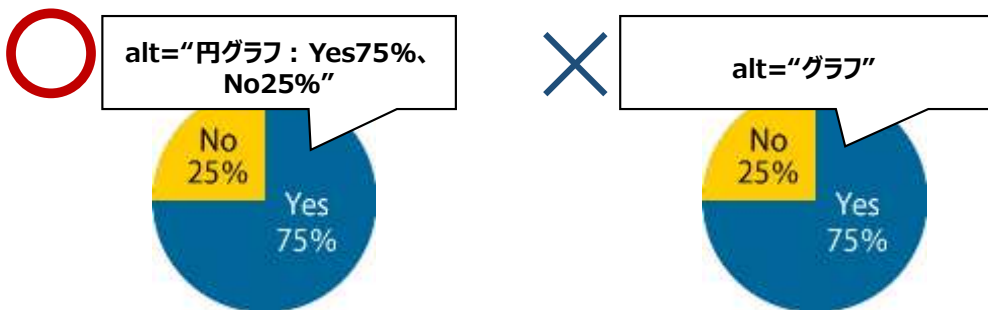
レベル A

### 達成例・未達成例



画像を用いる場合には、適切な代替テキストを付与する必要がある。

上の図では、各地の天気を示すのに「傘」「雲」「太陽」の画像を用いているが、画像の代替テキストには「雨」「曇り」「晴れ」を付与することが適切である。



### 達成のポイント

- 画像 (img 要素) に対して代替テキスト (alt 属性) を設定する。
- 何が書かれている画像なのかではなく、文脈上どのような意味を持つかが重要となる。
- 画像に示される情報と可能な限り同等の内容を代替テキストに含める。

- 意味を持たない画像の場合には、alt 属性値を空 (alt='') とする。

### 達成することのメリット

- 適切な代替テキストが設定されていると、視覚に障害がある方などが音声ブラウザでコンテンツを読み上げた際、画像に示されている内容を理解することができる。
- 画像が表示されない状況でも、代替テキストが表示されることで、情報を得ることが可能になる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

#### 画像が短い説明で代替できる場合

- [G94](#) : 非テキストコンテンツに対して、それと同じ目的を果たし、かつ同じ情報を示す、簡潔なテキストによる代替を提供する

#### 画像が短い説明で代替できない場合

- [G95](#) : 非テキストコンテンツの簡単な説明を提供する、簡潔な代替テキストを提供する
- [G74](#) : 短い説明の中で長い説明のある場所を示して、非テキストコンテンツの近くにあるテキストで長い説明を提供する

#### 画像が装飾目的であるか、無視することが望ましい場合

- [H67](#) : 支援技術が無視すべき画像に対して、img 要素の alt テキストを空にして、title 属性を付与しない (HTML)
- [C9](#) : 装飾目的の画像を付加するために、CSS を使用する (CSS) 画像にリンクが設定されている場合
- [H30](#) : a 要素のリンクの目的を説明するリンクテキストを提供する (HTML)
- [H37](#) : img 要素の alt 属性を用いる (HTML)
- [H2](#) : 同じリソースに対して隣接する画像とテキストリンクを結合する (HTML)

#### 入力フォームの送信・実行ボタン

- [H36](#) : 送信ボタンとして用いる画像の alt 属性を使用する (HTML)

## 検証に用いることができるツールや検証方法

---

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- ただし、miChecker では、代替テキストの記載内容の適切さを完全に判断することはできないため、多くの場合は検証者自身で検証する必要がある
- 代替テキストは、miChecker が提供する「音声ユーザビリティビュー」を用いて記載内容を確認する

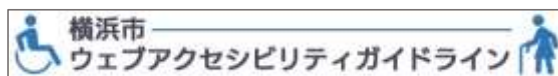


## (2) 主たるコンテンツは、視覚的な表現が求められる場合を除いて、テキストで表現する

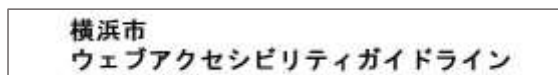
対応する達成基準 1.4.5 文字画像の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



ロゴタイプや装飾を伴う文字を画像として表現すると問題はない。



画像でなければならない視覚的な表現ではない。



イラストや写真などを組み合わせた画像は視覚効果が高めるうえで有効。

### 達成のポイント

- 主たるコンテンツは、写真・グラフなど視覚的な表現が求められる場合を除いて、テキストで表現する。
- 画像化された文字を用いる場合には、記号的に用いる場合を除いて、14 ポイント以上の大きさを確保する。

### 達成することのメリット

- 文字を画像ではなく、文字のままにしておくことで、文字を拡大しても鮮明さを保つことができる。
- 文字のコントラスト (7.(3)を参照) が低い場合にも、文字色または背景色を個別に変更することで読みやすい配色にすることができる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [C22](#) : テキストの視覚的提示を制御するために、CSS を使用する (CSS)

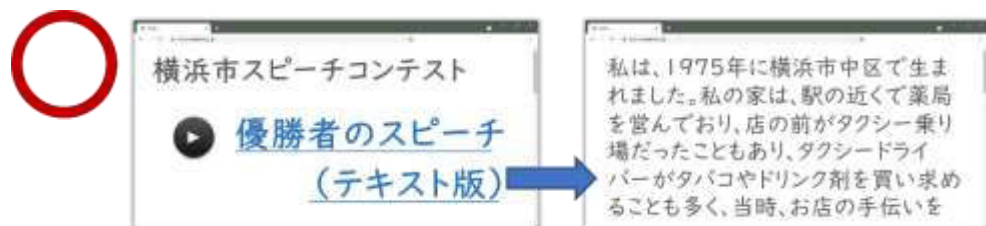
### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

### (3) 音声のみの情報に対して、その音声に含まれる情報をテキストでも提供する

対応する達成基準	1.2.1 音声だけ及び映像だけ（収録済み）の達成基準	レベル A
----------	-----------------------------	-------

#### 達成例・未達成例



「優勝者のスピーチ」という音声へのリンクの直後に、その音声を書き起こした「テキスト版」へのリンクが設けられている。

#### 達成のポイント

- 音声のみの映像のみの情報に対して、その映像に含まれる情報をテキストもしくは音声でも掲載する。

#### 達成することのメリット

- 音声情報を理解するのが困難な利用者が、テキストで情報を得られるようになる。
- テキストは、点字への変換も可能であることから、視覚と聴覚に障害のある利用者にとっても、情報が得やすくなる。

#### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G158](#) : 時間の経過に伴って変化するメディアの音声しか含まないコンテンツに対して代替コンテンツを提供する

#### よくある失敗例

- [F67](#) : 非テキストコンテンツに対して、同じ目的を果たしていない、又は同じ情報を提示していない長い説明を提供している

#### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

## (4) 映像のみの情報に対して、その映像に含まれる情報をテキストもしくは音声でも提供する

対応する達成基準	1.2.1 音声だけ及び映像だけ（収録済み）の達成基準	レベル A
----------	-----------------------------	-------

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- 映像のみの情報に対して、その映像に含まれる情報をテキストもしくは音声でも掲載する。

### 達成することのメリット

- 視覚的な情報を理解するのが困難な利用者が、音声（テキストの読み上げ音声を含む）によって情報を得られるようになる。
- テキストは、点字への変換も可能であることから、視覚と聴覚に障害のある利用者にとっても、情報が得やすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G159](#)：時間の経過に伴って変化するメディアの映像しか含まないコンテンツに対して代替コンテンツを提供する
- [G166](#)：重要な映像コンテンツを説明する音声を提供する

### よくある失敗例

- [F67](#)：非テキストコンテンツに対して、同じ目的を果たしていない、又は同じ情報を提示していない長い説明を提供している

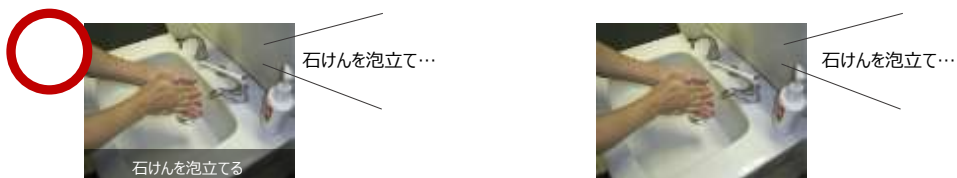
### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

## (5) 動画に含まれる収録済みの音声コンテンツに対して、字幕を提供する

対応する達成基準	1.2.2 キャプション (収録済み) の達成基準	レベル A
----------	---------------------------	-------

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- 同期したメディアに含まれる収録済みの音声コンテンツに対して、字幕を提供する。

### 達成することのメリット

- 聴覚障害を持つ利用者だけでなく、何らかの理由で音を聞くことができない状況にある利用者、音と文字情報の組み合わせで情報を入手したい利用者が情報を得やすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G93](#) : オープン・キャプション (常に表示) を提供する
- [G87](#) : クローズド・キャプションを提供する
- [H95](#) : キャプションを提供するために、track 要素を使用する(HTML)

### よくある失敗例

- [F8](#) : 一部の会話又は重要な効果音を省略しているキャプション

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

#### 【参考】

#### 字幕ファイルの使用

YouTube で動画を公開する場合には、動画自体に字幕を付ける以外にも、動画内の音声をテキストにした字幕ファイルを組み合わせたり、「字幕エディタ」を使用して動画に字幕を直接追加したりできる。また、様々な言語の字幕ファイルを用意することで、一つの動画を多くの異なる言語に対応させることも可能となる。

この方法は、字幕のない既存の動画に対して、新たに字幕を付与する際にも有効である。

たとえば YouTube はそのための機能を提供している。

<https://support.google.com/youtube/answer/2734796>

## (6) 動画に含まれるライブの音声コンテンツに対して、字幕を提供する

対応する達成基準	1.2.4 キャプション (ライブ) の達成基準	レベル AA
----------	--------------------------	--------

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- 同期したメディアに含まれるすべての生中継の音声コンテンツに対して、字幕を提供する。

### 達成することのメリット

- 聴覚障害を持つ利用者だけでなく、何らかの理由で音を聞くことができない状況にある利用者、音と文字情報の組み合わせで情報を入手したい利用者が情報を得やすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G93](#) : オープン・キャプション (常に表示) を提供する
- [G87](#) : クローズド・キャプションを提供する
- [H95](#) : キャプションを提供するために、track 要素を使用する(HTML)

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

### 【参考】

#### 「UD トーク」によるリアルタイム字幕生成

ライブの音声コンテンツに対して字幕を提供する方法として、UD トークの音声自動認識字幕を用いる方法がある。ライブ配信に用いるシステムや用意できる機材によって字幕の表示形態や字幕へのアクセス方法は異なるが、主に以下のような方法がある。

- 動画の近傍に表示した URL や QR コードから、利用者自身が字幕にアクセスする
- 動画の近傍に、iframe 要素等を用いて字幕を表示する
- 動画内に字幕を表示する

ただし、いずれの場合も音声誤認識による字幕の誤りが起こりうるため、字幕の確認・修正を随時行うことが望ましい。

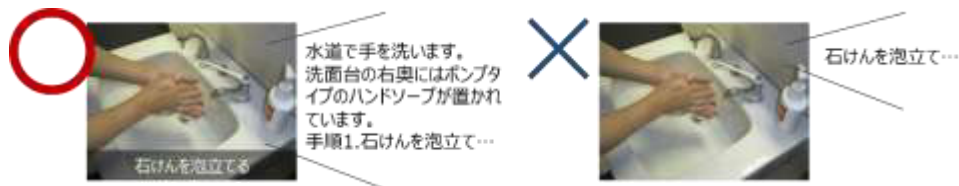
UD トーク | コミュニケーション支援・会話の見える化アプリ

<https://udtalk.jp/>

## (7) 動画に含まれるすべての収録済みの映像コンテンツに対して、字幕または音声解説を提供する

対応する達成基準	1.2.3 音声解説又はメディアに対する代替コンテンツ（収録済み）の達成基準	レベル A
----------	--	-------

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- 同期したメディアに含まれるすべての収録済みの映像コンテンツに対して、以下のいずれかの方法で情報を提供する。
  - 同期したメディアにある（視覚的及び聴覚的な）情報すべてをテキストで提供する。
  - 映像コンテンツの音声解説を提供する。（音声解説とは、動画上で発せられる言葉だけでなく、場面の説明や話者の特定などを含む。）

### 達成することのメリット

- 視覚的な情報を理解するのが困難な利用者が、同期したメディアの視覚的な情報を得られるようになる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G69](#) : 時間の経過に伴い変化するメディアに対して代替コンテンツを提供する
- [G58](#) : 非テキストコンテンツのすぐ隣に、時間の経過に伴って変化するメディアの代替へのリンクを置く
- [H53](#) : object 要素のボディを使用する(HTML)

- [G78](#) : 音声解説を含んだ、利用者が選択可能な副音声トラックを提供する
- [G173](#) : 映像の音声解説付きバージョンを提供する
- [G8](#) : 拡張音声解説が付いたムービーを提供する
- [G203](#) : 話者が話すのみの映像を説明するために、静的な代替テキストを使用する

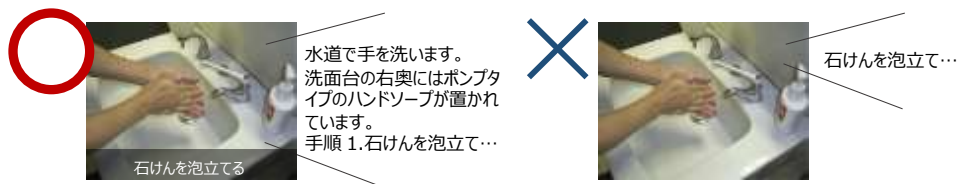
### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

## (8) 動画に含まれるすべての収録済みの映像コンテンツに対して、音声解説を提供する

対応する達成基準	1.2.5 音声解説（収録済み）の達成基準	レベル AA
----------	-----------------------	--------

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- 同期したメディアに含まれるすべての収録済みの映像コンテンツに対して、音声解説を提供する。
- 音声解説とは、動画上で発せられる言葉だけでなく、場面の説明や話者の特定などを含む。

### 達成することのメリット

- 視覚的な情報を理解するのが困難な利用者が、同期したメディアの視覚的な情報を得られるようになる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G78](#) : 音声解説を含んだ、利用者が選択可能な副音声トラックを提供する
- [G173](#) : 映像の音声解説付きバージョンを提供する
- [G8](#) : 拡張音声解説が付いたムービーを提供する
- [G203](#) : 話者が話すのみの映像を説明するために、静的な代替テキストを使用する

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能

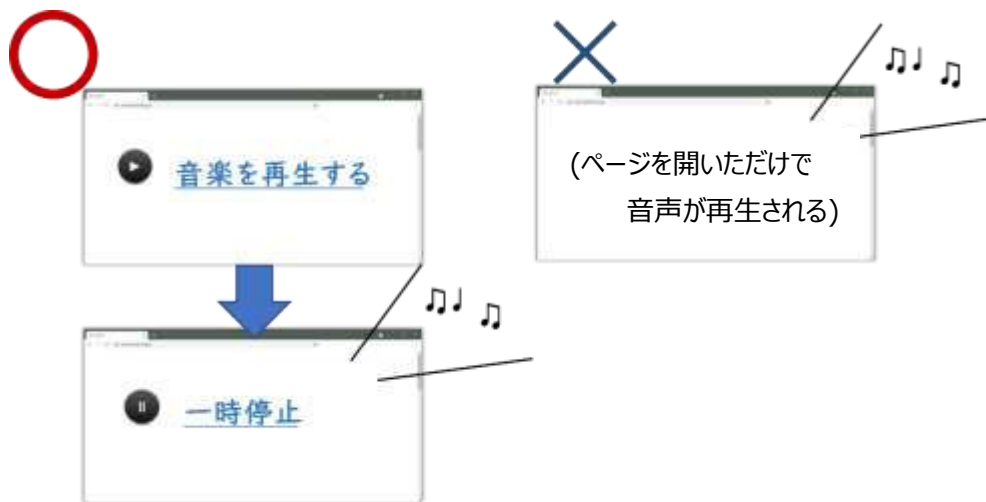
## (9) 音声の自動再生は避け、利用者が要求した場合に限り音声再生されるようにする

対応する達成基準

1.4.2 音声の制御の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- 音声を自動的に再生しない。
- 利用者が要求した場合に限り音声再生されるようにする。

### 達成することのメリット

- 音声ブラウザ利用者が、他の音声に邪魔されることなく、読み上げ音声を聞くことができる。
- 音声再生していると視覚的な情報に集中するのが困難な利用者にとっても、コンテンツに集中しやすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G171](#) : 利用者の要求に応じてのみ、音声を再生する

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker による検証は不能



## 5. 要素配置やレイアウト

## (1) 表組は、table、tr、td、th、caption 等の要素を用いて適切に記述する

対応する達成基準

1.3.1 情報及び関係性の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



月	入港（着岸）	出港（離岸）	着岸場所	客船名	前港	次港
1	1日（金曜日） 16:30	2日（土曜日） 17:00	大さん橋	にっぽん丸	高松	鳥羽
1	2日（土曜日） 9:00	2日（土曜日） 17:00	大さん橋	飛鳥Ⅱ	清水	横浜

```
<table><caption>1月</caption>
<tr><th scope="col">月</th><th scope="col">入港（着岸）</th><th scope="col">出港（離岸）
</th><th scope="col">着岸場所</th><th scope="col">客船名</th><th scope="col">前港</th><th
scope="col">次港</th></tr>
<tr><td>1</td><td><p>1日（金曜日）<br>16:30</p></td><td><p>2日（土曜日）
<br>17:00</p></td><td>大さん橋</td><td>にっぽん丸</td><td>高松</td><td>鳥羽</td></tr>
<tr><td>1</td><td><p>2日（土曜日）<br>9:00</p></td><td><p>2日（土曜日）
<br>17:00</p></td><td>大さん橋</td><td>飛鳥Ⅱ</td><td>清水</td><td>横浜</td></tr>
```

th 要素や scope 属性を用いて、表の構造を記述している。

### 達成のポイント

- 表組（table 要素）を使用する前に、表以外に適した表現がないかを検討する。
- 表を使用する際は、見出しを表す th 要素と、データを表す td 要素を適切に使用する。
- データテーブルでは、caption 要素を用いて表題を記述する。
- データテーブルでは、headers、scope、id 属性を用いて見出しとデータの関連性を明示する。

### 達成することのメリット

- さまざまな閲覧環境やツールは、HTML 内で明示された文書構造を元に、表示や動作が行われる。
- 正しく文書構造が記されていることによって、文書の構造に応じた音声読み上げが行われたり、要素ごとに表示を変えやすくなったりするため快適な閲覧につながる。

#### 【参考】

##### 表組の構造と記述に用いる要素

表組は、主として table、tr、td、th の 4 つの要素を用いて記述する。

- table 要素  
表組そのもの、表組全体の領域を作成するために用いる。
- tr 要素（行：Table Row）  
表組の中に行を設ける場合に用いる。tr 要素 1 つにつき 1 行が作成されるため、作成したい表の行数と同数記述することになる。
- td 要素（データ：Table Data）  
表組の中の小間（表計算ソフトでいう「セル」）を設ける場合に用いる。tr 要素内に記述し、td 要素を繰り返し記述することで小間を設けていく。
- th 要素（見出し：Table Header）  
表組の中の小間を見出しとして扱う場合に用いる。tr 要素内に記述し、行もしくは列の見出しとなる小間は td 要素ではなく th 要素で記述する。

また、表組の構造や内容を明確にするために、合わせて以下の要素も用いる。

- caption 要素  
表組のタイトルや説明を記すのに用いる。その表が何であることを説明するのに、table 要素の外に p（段落）要素などを用いて文字列を置くことがあるが、本来は、table 要素の直下に、caption 要素を用いて記述することが望ましい。

## 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

---

- [H51](#) : 表の情報を提示するために、テーブルのマークアップを使用する(HTML)
- [H39](#) : データテーブルのキャプションとデータテーブルを関連付けるために、caption 要素を使用する(HTML)
- [H43](#) : データテーブルのデータセルを見出しセルと関連付けるために、id 属性及び headers 属性を使用する(HTML)
- [H63](#) : データテーブルで見出しセルとデータセルを関連付けるために、scope 属性を使用する(HTML)

## よくある失敗例

---

- [F46](#) : レイアウトテーブルで、th 要素、caption 要素、又は空ではない summary 属性を使用している

## 検証に用いることができるツールや検証方法

---

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 「問題あり」とされた場合は、その項目については不適合となるが、「要判断箇所」や「手動確認」と検出された場合には、検証者が手動で検証する必要がある
- 「音声ユーザビリティビュー」や「音声ブラウザモード」を活用することで、意図的に色情報やフォントの書体等の情報を欠落させた上で目視検証する

## (2) レイアウトのために表組を用いない

対応する達成基準

1.3.2 意味のある順序の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



```
<ul class="pc-kuarea-container">
  <li><a href="/aoba/index.html">青葉区</a></li>
  <li><a href="/asahi/index.html">旭区</a></li>
  <li><a href="/izumi/index.html">泉区</a></li>
  <li><a href="/isogo/index.html">磯子区</a></li>
  <li><a href="/kanagawa/index.html">神奈川区</a></li>
  .....
</ul>
```



表組みを使わずに、リスト (li 要素)を用いて掲載枠を設けている。

### 表組を用いた表現



開催日	場所	人数
6月10日 (日)	住民センター	30名
7月10日 (木)	公民館	20名
8月10日 (日)	公民館	20名



開催日	6月10日 (火)	7月10日 (木)	8月10日 (日)
場所	住民センター	公民館	公民館
人数	30名	20名	20名

表組の場合、はじめの行を左から右、次の行を左から右と読み上げていくが、セルの結合や分割があると、複雑な読み上げ順となる。

左上図（達成例）では、読み上げ順序と視覚的な意味のグループとが一致している。左下図（未達成例）では、日付だけが連続して読み上げられることになり、問題があると言える。

①	②	③	④
⑤	⑥	⑦	
⑧	⑨	⑩	
		⑪	⑫

（参考：音声ブラウザでの読み上げ順）

### 達成のポイント

- 表組は、関連のある項目を行や列に整理して表示するために用いるものであり、レイアウトのために用いるのは本来の用法ではない。
- レイアウトや視覚表現には、CSS を用いる。
- 表組をレイアウトのために用いる場合には、正しい読み上げ順序で読み上げられるよう記述する。
  - 表を使用する前に、表以外に適した表現がないかを検討する。

### 達成することのメリット

- HTML が文書構造を担い、CSS が表現を担うことで、構造と表現が分離できる。このことで、構造を保ったまま、利用者が望む表現スタイルを適用しやすくなる。
- 文書の内容や構造と、読み上げ順が一致していると、音声ブラウザ利用者が正しい情報を得やすくなったり、検索エンジン等がコンテンツの意味を正確に理解できるように

なったりする。

## 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

---

- [G57](#) : コンテンツを意味のある順序で並べる
- [C27](#) : DOM の順序を表示順序と一致させる(CSS)

## よくある失敗例

---

- [F1](#) : CSS で情報を配置することにより、コンテンツの意味を変えている
- [F32](#) : 単語内の間隔を制御するために、空白文字を使用している
- [F49](#) : 線形化したときに、意味を成さない HTML のレイアウトテーブルを使用している

## 検証に用いることができるツールや検証方法

---

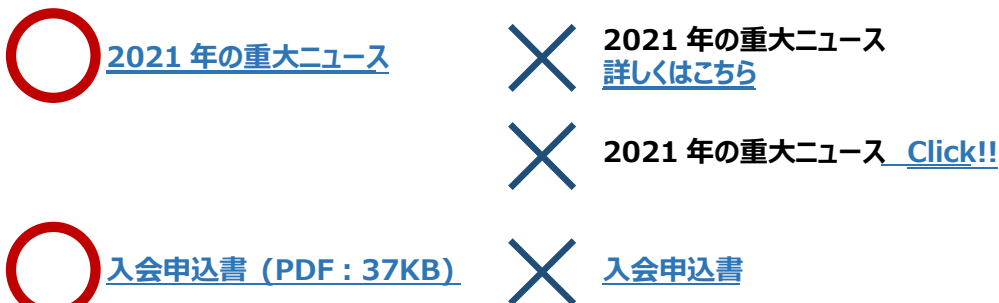
- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 「音声ブラウザモード」を活用し、線形化させた上で目視検証する

## 6. リンク

## (1) リンクはリンク先の内容を想起できるラベルを付ける

対応する達成基準	2.4.4 リンクの目的（コンテキスト内）の達成基準	レベル A
----------	----------------------------	-------

### 達成例・未達成例



「こちら」「Click」では、リンク先を想起することができません。

### 達成のポイント

- リンクテキストだけで、リンク先が予測できるよう、リンク先の見出し要素等の文字列をリンクテキストとする。
- 画像によるリンクの場合には、リンク先の内容を、alt 属性として明示する。
- 同一ページ内に、リンク先の異なる複数の同一リンクテキストを用いない。
- 「こちら」「詳細」などの曖昧なリンクテキストを用いる場合には、前後の文脈から、リンク先の内容が予測できるよう配慮する。
- リンクの目的が、PDF 等のダウンロードである場合、ファイル形式及びファイルサイズをリンクテキストに含むか、前後の文脈から容易に判断できるよう配慮する。

### 達成することのメリット

- リンクテキストだけでリンク先が想起できるため、利用者は不安を抱くことなく操作をすることができる。
- 音声ブラウザには、リンクテキストだけを抽出して読み上げる機能がある。その機能を用いた際、リンク先が明示されているため、コンテンツの予測がしやすく、使い勝手が向上

する。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G91](#) : リンクの目的を説明したリンクテキストを提供する
- [H30](#) : a 要素のリンクの目的を説明するリンクテキストを提供する (HTML)
- [G53](#) : リンクテキストとそれが含まれている文中のテキストとを組み合わせ、リンクの目的を特定する
- [H33](#) : title 属性を用いて、リンクテキストを補足する (HTML)
- [H77](#) : リンクテキストとそれが含まれているリスト項目とを組み合わせ、リンクの目的を特定する (HTML)
- [H78](#) : リンクテキストとそれが含まれている段落とを組み合わせ、リンクの目的を特定する (HTML)
- [H79](#) : リンクテキストとそれが含まれているデータセル及び関連づけられた見出しセルとを組み合わせ、リンクの目的を特定する (HTML)
- [H80](#) : リンクテキストと先行する見出し要素とを組み合わせ、リンクの目的を特定する (HTML)
- [H2](#) : 同じリソースに対して隣接する画像とテキストリンクを結合する (HTML)

### よくある失敗例

- [F89](#) : リンクで唯一のコンテンツである画像にアクセシブルな名前 (accessible name) が提供されていない

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- リンクテキストがリンクの目的を正しく提供（説明）しているか否かについて、すべてを機械的に検証することはできないため、検証者による目視確認が必要

## 7. 色・形・動き



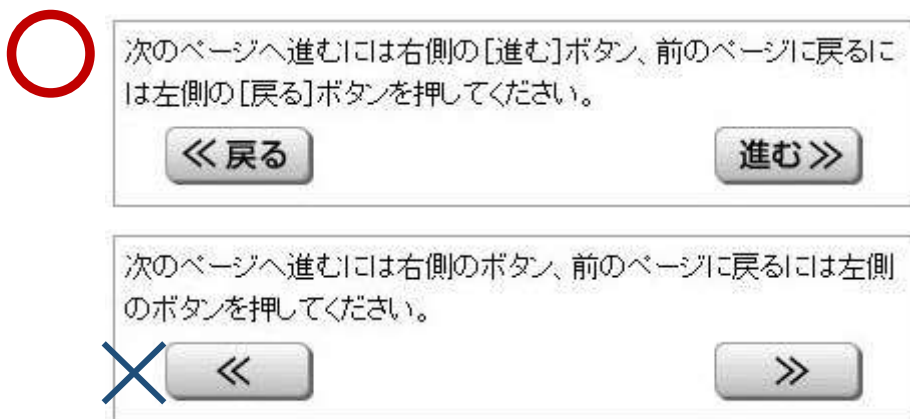
## (1) 形、大きさ、視覚的な位置、方向、音だけに依存した情報提供は避ける

対応する達成基準

1.3.3 感覚的な特徴の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



未達成例では、「右側のボタン」「左側のボタン」と、位置に依存した情報が提供されている。

左図は「正解」という意味を、「○」だけで表現するのではなく、「正解」というテキストを併記することで、意味を明確にしている。

### 達成のポイント

- 形・大きさ・位置・方向・音だけでなく、テキストの情報を併記する。

- 感覚的な表現が、一般的なルールとして認知されている場合には、積極的に使用する。

### 達成することのメリット

- 形・大きさ・位置・方向・音以外での情報提供がなされていることで、それらを認識できなかったり、その意味を理解できなかったりする利用者であっても情報を得ることができる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G96](#) : 理解させる必要のあるアイテムを感覚的にだけ伝えるのではなく、テキストによる識別情報もあわせて提供する

### よくある失敗例

- [F14](#) : 形状又は位置のみでコンテンツを特定している
- [F26](#) : 情報を伝えるために、グラフィカルなシンボルのみを使用している

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「音声ブラウザモード」を使用して、ウェブコンテンツの視覚的な表現を排除し、スクリーンリーダーなどが読み上げるのと同じようにテキスト化して検証する

## (2) 色だけに依存した情報提供は避ける

対応する達成基準 1.4.1 色の使用の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- 色だけでなく、テキストの情報を併記する。
- 色を用いた表現が直感的な理解につながる場合には、色も積極的に併用する。

### 達成することのメリット

- 色覚障害を持つ方にも正しく意味が伝えられるようになる。
- 音声ブラウザの読み上げ時、モノクロ印刷時など、色が損なわれるケースにおいても、正しく意味が伝わる可能性が高くなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G14](#) : 色の違いで伝えている情報をテキストでも入手可能にする
- [G205](#) : 色のついたフォームコントロールのラベルに対して、テキストによる手がかりを含める
- [G182](#) : 文字色の違いが情報を伝えるために使用される場合に、利用可能な追加の視覚的な手がかりを確保する
- [G111](#) : 色とパターンを併用する

### よくある失敗例

- [F13](#) : 画像の色の違いで伝えられる情報が含まれないテキストによる代替を持っている
- [F73](#) : 色覚なしで視覚的にはっきりと分からないリンクを作成する
- [F81](#) : 色の違いだけで、必須又はエラーフィールドを特定している

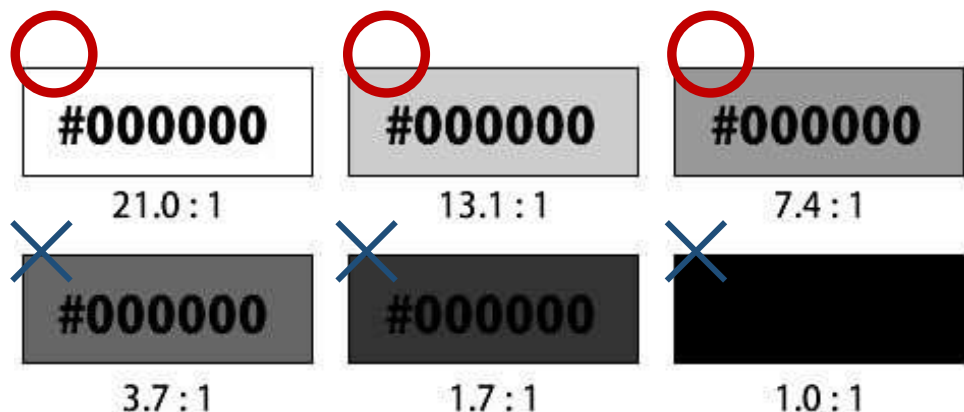
### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能を使用し、色の情報を排除した状態で検証を行う

### (3) 前景色と背景色のコントラスト比は、4.5 : 1 以上を確保する

対応する達成基準	1.4.3 コントラスト（最低限レベル）の達成基準	レベル AA
----------	---------------------------	--------

#### 達成例・未達成例



統一基準は、高齢者や障害者を含めた誰もが必要な情報にアクセスできるよう、基準が設けられています。十分なコントラストを確保しましょう。

統一基準は、高齢者や障害者を含めた誰もが必要な情報にアクセスできるよう、基準が設けられています。十分なコントラストを確保しましょう。

テキスト部分全体だけでなく、左図のように、部分的に異なる配色になっている場合にも、4.5 : 1以上のコントラスト比を確保する必要があります。

#### 達成のポイント

- テキストの文字色は黒（#000000）から濃灰色（#333333）、背景色は白（#ffffff）から薄灰色（#cccccc）の無彩色を基本とする。
- 文字色及び背景色に有彩色を用いる場合、及びリンク文字色・強調など通常のテキ

ストとは視覚的に異なる表現を用いる場合、前項と同等以上のコントラストを確保する。

- 文字及び背景に（単色ではない）画像を用いる場合、前々項と同等以上のコントラストを確保する。
- 文字周辺部には、色の変化が大きな背景画像を使用しない。
- 文字色と背景色のコントラストが確保できない場合には、文字周辺部の縁取りなど、適切な処理を行なった画像を使用する。

#### 達成することのメリット

- ロービジョン（弱視者）や、直射日光下などで周囲が明るい状況、画面の輝度が低い場合などでも、文字が読みやすくなる。
- モノクロ印刷時においても、正しく意味が伝わる可能性が高くなる。

#### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

##### 18 ポイント（日本語）未満の太字

- [G18](#) : テキスト(及び文字画像) とその背景の間に、少なくとも 4.5:1 のコントラスト比を確保する

##### 22 ポイント（日本語）未満の太字でない文字

- [G18](#) : テキスト(及び文字画像) とその背景の間に、少なくとも 4.5:1 のコントラスト比を確保する

##### 18 ポイント（日本語）以上の太字

- [G145](#) : テキスト（及び画像化された文字）とその背景の間に、少なくとも 3:1 以上のコントラスト比をもたせる

##### 22 ポイント（日本語）以上の太字でない文字

- [G145](#) : テキスト（及び画像化された文字）とその背景の間に、少なくとも 3:1 以上のコントラスト比をもたせる

## 検証に用いることができるツールや検証方法

---

- miChecker の「ロービジョンシミュレーション」機能を用いて検証する
- コントラスト比の測定は miChecker ではできないため、測定ソフト（カラー・コントラスト・アナライザーなど）を活用する

## (4) 動きのあるコンテンツやスクロールするコンテンツには、利用者が一時停止できる仕組みを設ける

対応する達成基準	2.2.2 一時停止、停止及び非表示の達成基準	レベル A
----------	-------------------------	-------

### 達成例・未達成例



一定時間で画像が自動的に切り替わる部分に「（一時）停止」ボタンが付いている。



移動する文字、点滅の表現は避ける。

やむを得ず用いる場合には、5 秒以内に停止する。

### 達成のポイント

- 画像を点滅させない。ただし、第三者から提供される画像等で使用することがやむを得ない場合を除く。
- 画像のアニメーションは、5 秒以内で終了させる。また、アニメーション停止後も、画像の意味が伝わるよう表現を工夫する。
- JavaScript などアニメーション・スライドショーを行なう場合には、わかりやすい場所に、一時停止ボタンを設置する。
- 画面の一部・全部を問わず自動スクロールを行なわない。
- 一定時間経過後であるか、瞬時であるかを問わず、コンテンツの自動更新を行わない。

- 無限ループするアニメーション GIF は上記を達成できないため使わない。

### 達成することのメリット

- 閲覧に時間を要する利用者が、情報を見失いにくくなる。
- 点滅や動きに対して敏感な利用者が、コンテンツに集中しやすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G4](#) : コンテンツを一時停止させて、一時停止させたところから再開できるようにする
- [G11](#) : 5 秒未満で点滅するコンテンツを制作する
- [G187](#) : ユーザーエージェントによって点滅するコンテンツを停止できるウェブコンテンツ技術を使用する
- [G152](#) : (5 秒以内の) 数回のループ後に点滅を停止するように、アニメーション GIF を設定する
- [G186](#) : 動きのあるコンテンツ、点滅するコンテンツ、又は自動更新するコンテンツを停止させるコントロールを使用する

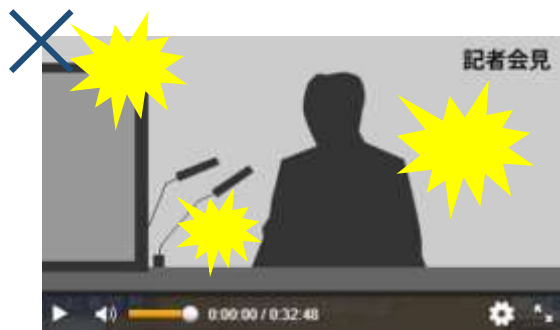
### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- marquee 要素や blink 要素を用いた場合などの典型的な問題を検出できる場合がある

## (5) 1 秒間に 3 回を超える閃光を放つコンテンツは作成しない

対応する達成基準	2.3.1 3 回のせん（閃）光，又はしきい（閾）値以下の達成基準	レベル A
----------	-----------------------------------	-------

### 達成例・未達成例



カメラのフラッシュによって多数の閃光が発生するシーンを含む動画は、原則として公開不可とする。

### 達成のポイント

- ・ 閃光を放つコンテンツは、原則として公開しない。
- ・ 閃光を放つコンテンツを公開する場合、閃光は 1 秒間に 3 回以下であるものに限る

### 達成することのメリット

- ・ 光過敏性発作の疾患のある利用者や光過敏性てんかんのある利用者が、発作を起こすことなく、情報にアクセスできるようになる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- ・ [G19](#) : どの 1 秒間においても、コンテンツに 3 回よりも多く閃光を放つコンポーネントがないことを確認する
- ・ [G176](#) : 閃光を放つ領域を十分に小さくする
- ・ [G15](#) : コンテンツが一般閃光閾値及び赤色閃光閾値を越えていないことを確認するためにツールを使用する

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- ・ miChecker による検証は不能

## 8. 操作への配慮



## (1) キーボードだけで、すべての機能・情報へのアクセスができるようにする

対応する達成基準	2.1.1 キーボードの達成基準	レベル A
----------	------------------	-------

## (2) キーボードフォーカスが閉じ込められてしまう可能性がある機能や要素を用いない

対応する達成基準	2.1.2 キーボードトラップなしの達成基準	レベル A
----------	------------------------	-------

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- リンクを設定する際は、<a href>を用いる。
- 入力フォームを用いる際は、以下の HTML 要素のみを用いる。
  - > <button>
  - > <fieldset>
  - > <legend>
  - > <input type = "button", "submit", or "reset">
  - > <input type = "image">
  - > <input type = "text">
  - > <input type = "password">
  - > <input type="checkbox">
  - > <input type="radio">

- > <select>
- > <option>
- > <textarea>

- HTML 以外のウェブコンテンツ技術で入力フォームを実現する場合には、そのウェブコンテンツ技術が持つ標準的かつアクセシブルな部品を用いる。

### 達成することのメリット

- 全盲の視覚障害者など、マウスを使うことができない利用者は、すべてをキーボードで操作する。この基準が達成されていると、すべての機能・情報へのアクセスができるようになる。
- 細かな操作が苦手な利用者、マウスが震えてしまうなどの操作上の困難が生じてしまう利用者にとっても、キーボードによる操作が可能になる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G202](#) : すべての機能に対してキーボード制御を確保する
- [G90](#) : キーボードがトリガーとなるイベントハンドラを提供する

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能により、典型的な JavaScript の誤った使い方などが検出され「問題あり」として報告される
- 報告された点について、問題であるか否かを確認する
- miChecker では検出できない問題が含まれている場合もあるため、実際にコンテンツの操作を行い検証する



### (3) 文書の内容や構造と、フォーカス順序を一致させる

対応する達成基準

2.4.3 フォーカス順序の達成基準

レベル A

#### 達成例・未達成例

✕

	氏名		フリガナ
姓	①	→	姓 ②
名	③	←	名 ④

フォーカス順序が、姓（漢字）→姓（フリガナ）→名（漢字）→名（フリガナ）と意味を理解しづらい並びになっている。

○

氏名	姓	①	名	②
フリガナ	姓	③	名	④

レイアウトを改めることで、意味を理解しやすいフォーカス順序にすることができる。

#### 達成のポイント

- 文書の内容や構造を無視した表示位置の指定をしない。
- 入力フォームには、tabindex 属性を適切に使用し、意味を理解しやすい移動順になるよう設定する。

#### 達成することのメリット

- 利用者の想像と、実際のフォーカス順序が一致することで、操作上の迷いが軽減する。
- 特に、キーボードにより操作をしている利用者にとっては、使いやすさが向上する。

#### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G59](#) : コンテンツ内の順番及び関係に従った順序で、インタラクティブな要素を配置する
- [H4](#) : リンク、フォームコントロール、及びオブジェクトを通して、論理的なタブ順序を作成する (HTML)

#### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 機械的に順序の適切さを判断することは困難なため、多くの場合、検証者による目視確認が必要

## (4) コンテンツの表示や入力に際して、時間制限を設けない

対応する達成基準

2.2.1 タイミング調整可能の達成基準

レベル A

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- コンテンツの閲覧時間・操作可能時間には、原則として制限を設けない。ただし、イベントや施設利用の申込など、情報の性質上、制限時間を設定する場合を除く。
- コンテンツの閲覧時間・操作可能時間に制限を設ける場合には、利用者の操作によって、その制限時間を延長することができるようにする。または制限時間を 20 時間以上とする。

### 達成することのメリット

- 見ること、読むこと、理解することに時間を要する利用者が、情報や機能を利用できるようになる。
- 操作したり、入力したりするのに時間を要する利用者が、情報や機能を利用できるようになる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [G133](#) : 複数部分で構成されるフォームの最初のページに、利用者がセッションの制限時間を延長又は解除を要求できるチェックボックスを提供する
- [G198](#) : 利用者が制限時間を解除するための手段を提供する
- [G4](#) : コンテンツを一時停止させて、一時停止させたところから再開できるようにする

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- ページが自動でリロードされたり、自動で遷移したりする問題を検出できる場合がある

## 9. 入力フォーム

## (1) 項目名と入力フィールドは、label 要素を用いて関連付ける

対応する達成基準	1.3.1 情報及び関係性の達成基準	レベル A
	3.3.2 ラベル又は説明の達成基準	レベル A

### 達成例・未達成例



「HTML」という項目名と、チェックボックスを正しく関連付けているため、項目名をクリックすることでチェックボックスを選択できる。



項目名とチェックボックスが関連付けられていないため、音声による閲覧やマウスによる操作が困難になる場合がある。

### 達成のポイント

- label 要素を用いて input 要素とラベルを関連付ける。

### 達成することのメリット

- さまざまな閲覧環境やツールは、HTML 内で明示された文書構造を元に、表示や動作が行われる。正しく文書構造が記されていることによって、文書の構造に応じた音声読み上げが行われたり、要素ごとに表示を変えやすくなったりするため快適な閲覧につながる。
- 項目名と入力フィールドが関連付けられていると、入力フィールドがフォーカスを受け取

った際に、スクリーンリーダーがその入力フィールドの項目名を読み上げるなど、音声ブラウザ利用者にとってもアクセスしやすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

- [H44](#) : テキストラベルとフォームコントロールを関連付けるために、label 要素を使用する (HTML)
- [G131](#) : 説明的なラベルを提供するか、次のどれか一つを用いる
- [G89](#) : 期待されるデータ書式及び入力例を提供する
- [G184](#) : フォーム又はテキストフィールド一式的の先頭に、必須の入力を記述するテキストの説明を提供する
- [G162](#) : 関係性を最大限に予測できるようにするためにラベルを配置する
- [G83](#) : 入力が完了していない必須項目を特定するために、テキストの説明を提供する
- [H90](#) : label 要素又は legend 要素を使用して、必須のフォームコントロールを明示する (HTML)

### 検証に用いることができるツールや検証方法

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- フォームコントロールに対するラベルの有無など機械的に検証可能な箇所の検証が可能
- フォームコントロールが使われている箇所が「音声ユーザビリティビュー」でハイライト表示されるため、それを用いて、ラベルの位置や、説明内容が適切であるかを検証する

## (2) 入力エラーがあった場合には、エラー箇所を明示する

対応する達成基準	3.3.1 エラーの特定の達成基準	レベル A
----------	-------------------	-------

## (3) 入力フィールドに対して説明文を付ける

対応する達成基準	3.3.2 ラベル又は説明の達成基準	レベル A
----------	--------------------	-------

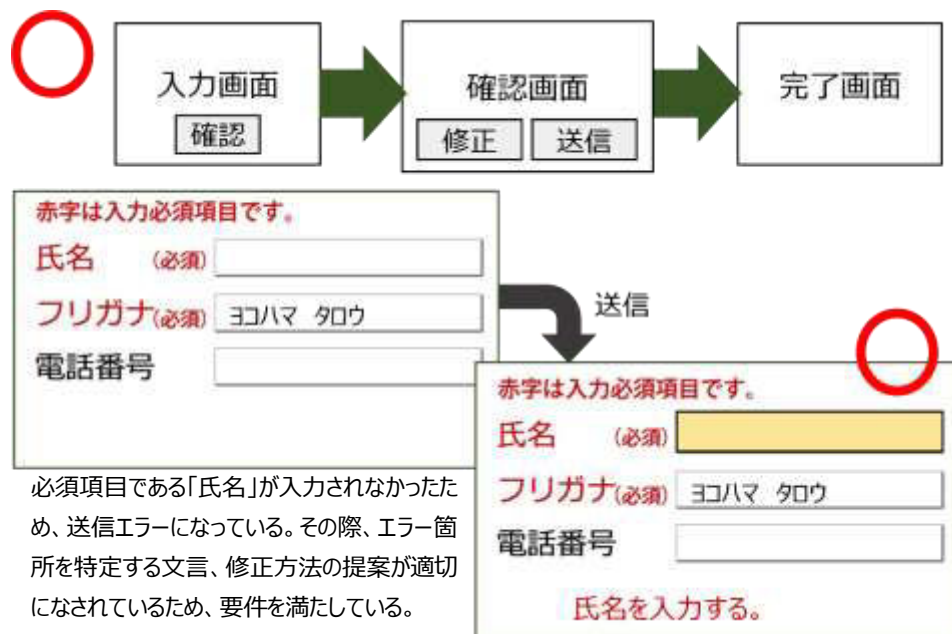
## (4) 入力エラーがあった場合には、エラーの修正方法を提案する

対応する達成基準	3.3.3 エラー修正の提案の達成基準	レベル AA
----------	---------------------	--------

## (5) 法的、金融等重要なデータを送信する場合には、送信を取り消すか、送信内容の修正ができるようにする

対応する達成基準	3.3.4 エラー回避（法的、金融及びデータ）の達成基準	レベル AA
----------	------------------------------	--------

### 達成例・未達成例



### 達成のポイント

- 入力フォームの入力欄には、できる限り条件を設けない。
- 入力条件を設ける場合には、明確にテキストで説明する。
- 入力内容にエラーがある場合には、エラーの箇所をテキストで示し、修正内容を提示する。
- 情報を送信する前に、入力内容を確認・修正をするしきみを提供する。

### 達成することのメリット

- エラー箇所をテキストで提供することで、全盲の利用者又は色弱の利用者はエラーに気づきやすくなる。
- エラーの修正方法や、送信内容の確認画面を設けることで、誤った情報や不完全な情報を送信してしまうことを避けやすくなる。

### 用いることが望ましい WCAG 2.0 達成方法

#### 3.3.1

- [G83](#) : 入力が完了していない必須項目を特定するために、テキストの説明を提供する
- [G84](#) : 利用者が許可された値のリストにない情報を与えた場合に、テキストの説明を提供する
- [G85](#) : 利用者の入力が要求されたフォーマット又は値の範囲外の場合に、テキストの説明を提供する

#### 3.3.2

- [H44](#) : テキストラベルとフォームコントロールを関連付けるために、label 要素を使用する (HTML)
- [G131](#) : 説明的なラベルを提供するか、次のどれか一つを用いる
- [G89](#) : 期待されるデータ書式及び入力例を提供する
- [G184](#) : フォーム又はテキストフィールド一式的先頭に、必須の入力を記述するテキストの説明を提供する

- [G162](#) : 関係性を最大限に予測できるようにするためにラベルを配置する
- [G83](#) : 入力完了していない必須項目を特定するために、テキストの説明を提供する
- [H90](#) : label 要素又は legend 要素を使用して、必須のフォームコントロールを明示する (HTML)

### 3.3.3

- [G83](#) : 入力完了していない必須項目を特定するために、テキストの説明を提供する
- [G85](#) : 利用者の入力が要求されたフォーマット又は値の範囲外の場合に、テキストの説明を提供する
- [G84](#) : 利用者が許可された値のリストにない情報を与えた場合に、テキストの説明を提供する
- [G177](#) : テキストの修正候補を提示する

## 検証に用いることができるツールや検証方法

---

- miChecker の「アクセシビリティ検証・音声ユーザビリティ視覚化」機能で検証を実施する
- 「要判断箇所」などが検出された場合は、フォームコントロールなどに意図的に誤ったデータを入力し、エラーメッセージの表示状況を確認する

横浜市情報セキュリティ管理規程を次のように定める。

横浜市情報セキュリティ管理規程

横浜市情報セキュリティ管理規程（平成 17 年 3 月達第 2 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この規程は、横浜市の保有する情報資産の取扱いに関し措置すべき事項を定めることにより、当該情報資産に対して機密性、完全性及び可用性の維持を図ること並びに当該情報資産の適正な運用による行政の信頼性の確保を図ることを目的とする。

（基本理念）

第 2 条 本市は、保有する情報資産が、市民の安全と福祉の向上に資することを目的として市民から管理を負託されたものであることを基本認識とし、この市民の信頼に応えられるよう全力を挙げて適正に保護及び管理することを基本理念とする。

（定義）

第 3 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 区局 横浜市事務分掌条例（昭和 26 年 10 月横浜市条例第 44 号）第 1 条に掲げる統括本部及び局並びに横浜市消防本部及び消防署の設置等に関する条例（昭和 38 年 10 月横浜市条例第 34 号）第 2 条第 2 項に規定する消防局、横浜市区会計室規則（平成 19 年 3 月横浜市規則第 36 号）第 1 条に規定する会計室、横浜市区役所事務分掌条例（平成 28 年 2 月横浜市条例第 2 号）第 1 条に規定する区役所をいう。
- (2) 情報システム ある目的を達成するためのハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等により構築する電子計算機処理の環境をいう。
- (3) 行政文書 横浜市行政文書管理規則（平成 12 年 3 月横浜市規則第 25 号）第 2 条第 1 項に規定する行政文書をいう。
- (4) システム関連文書 情報システムの開発及び運用に用いる行政文書をいう。
- (5) データ 情報システムで扱う電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。
- (6) 記録媒体 データを記録した磁気ディスク、磁気テープその他の媒体をいう。
- (7) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。
- (8) 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 9 項に規定する特定個人情報をいう。
- (9) 情報資産 区局が保有し、又は外部委託する情報システム、システム関連文書、情報システム利用時の認証に関する情報、データ及び記録媒体並びに個人情報及び特定個人情報を含む行政文書を

いう。

- (10) 機密性 情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。
- (11) 完全性 情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。
- (12) 可用性 情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。
- (13) 情報セキュリティ 情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。
- (14) 情報セキュリティ対策 情報セキュリティの実現を目的として実施する対策をいう。
- (15) 職員 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 3 条に規定する一般職及び特別職の職員のうち、情報資産を使用する職員をいう。
- (16) 課等 横浜市事務分掌条例第 2 条の規定により設置された部、室、課及び係をいう。
- (17) 横浜市情報セキュリティポリシー 横浜市情報セキュリティ強化方針、横浜市サイバーセキュリティ強化方針、横浜市情報セキュリティ管理規程、横浜市情報セキュリティ管理要綱及び横浜市情報セキュリティ対策共通実施手順からなる、情報セキュリティに関する規程類の総称をいう。
- (18) 情報セキュリティ事故 情報資産の盗難、漏えい、改ざん、破壊等の機密性、完全性及び可用性が脅かされる事象をいう。

#### （対象とする脅威）

第 4 条 情報資産に対する脅威として、次に掲げる脅威を想定した、情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) 不正アクセス、ウイルス攻撃及びサービス不能攻撃等のサイバー攻撃並びに部外者の侵入、内部不正等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取等
- (2) 情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、内部・外部監査機能の不備、外部委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の非意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等
- (3) 地震、落雷、火災等の災害による情報資産の損壊・滅失並びにサービス及び業務の停止等
- (4) 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- (5) 電力供給の途絶、通信の途絶、水道供給の途絶等、インフラの障害からの波及等

#### （職員の責務）

第 5 条 職員は、第 2 条に定める基本理念及び情報セキュリティの重要性について認識し、情報資産を適切に取り扱わなければならない。

2 職員は、情報資産の取扱いに当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- (2) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
- (3) 個人情報の保護に関する法律
- (4) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律
- (5) サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）
- (6) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月横浜市条例第 38 号）



- (7) 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例（平成 27 年 9 月横浜市条例第 52 号）

（組織体制）

- 第 6 条 第 4 条の脅威から情報資産を保護するため、次のとおり情報セキュリティ総括管理者、情報セキュリティ運用管理者、区局情報セキュリティ総括責任者、区局情報セキュリティ運用責任者、情報セキュリティ担当者及び情報資産管理者を置き、情報セキュリティ対策を推進する全庁的な組織体制を確立する。
- 2 情報セキュリティ総括管理者は、横浜市最高情報統括責任者等設置規則（平成 27 年 3 月横浜市規則第 36 号）第 5 条に規定する最高情報セキュリティ責任者（以下「CISO」という。）をもって充て、情報セキュリティ運用管理者及び区局情報セキュリティ総括責任者を総括し、これらの者に対し情報セキュリティに関する事項について指示及び指導を行い、CISO が設置する横浜市情報セキュリティ委員会において決定した事項について、区局の情報セキュリティ対策を決定する。
  - 3 情報セキュリティ運用管理者は、デジタル統括本部長をもって充て、情報セキュリティ総括管理者を補佐するとともに、職員への情報セキュリティ対策実施の徹底を図るため、区局情報セキュリティ総括責任者に対し情報セキュリティ対策に係る指示及び指導を行う。
  - 4 区局情報セキュリティ総括責任者は、当該区局の長をもって充て、区局情報セキュリティ運用責任者及び情報セキュリティ担当者を総括し、これらの者に対し情報セキュリティに関する事項について指示及び指導を行う。
  - 5 区局情報セキュリティ運用責任者は、当該区局の総務担当課長をもって充て、区局情報セキュリティ総括責任者を補佐するとともに、当該区局の職員への情報セキュリティ対策の実施の徹底を図るため、情報セキュリティ担当者に対し情報セキュリティ対策に係る指示及び指導を行う。
  - 6 情報セキュリティ担当者は、当該区局の課等の長をもって充て、取り扱う情報資産の情報資産管理者と密に連携して、課等内の情報セキュリティ対策を実施するとともに、情報資産を利用する課等の職員に対して指導及び監督を行う。
  - 7 情報資産管理者は、別に定める情報資産の分類に応じた情報資産を主管する課等の長又は担当課長をもって充て、当該情報資産を利用する職員が所属する課等の情報セキュリティ担当者と密に連携して、当該情報資産の適正な維持管理を実施するとともに、当該情報資産を利用する職員に対して指導及び監督を行う。

（情報セキュリティ対策）

第 7 条 情報セキュリティ運用管理者は、以下の各号に掲げる情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) 情報資産の機密性、完全性及び可用性に応じた分類並びに当該分類に基づく管理
- (2) 情報システム全体の強靱性向上
- (3) 物理的・人的・技術的における情報セキュリティ対策
- (4) 横浜市情報セキュリティポリシーの運用
- (5) 情報セキュリティ事故発生時の対応
- (6) 業務委託及びクラウドサービスを含む外部サービス利用時における情報セキュリティの確保

(情報セキュリティ監査及び自己点検の実施)

第8条 情報セキュリティ総括管理者は、前条の情報セキュリティ対策の実施状況を年1回及び必要に応じ監査及び自己点検し、問題がある場合には、速やかに是正しなければならない。

2 情報セキュリティ運用管理者は、区局の情報セキュリティ対策の実施状況を必要に応じ監査及び自己点検し、問題がある場合には、是正を命じることができる。

3 前2項に規定する監査は、客観性を確保するために、外部の専門的知識・見識を有する者の協力を得て実施することができる。

(横浜市情報セキュリティポリシーの見直し)

第9条 情報セキュリティ総括管理者は、情報セキュリティ監査及び自己点検の結果並びに情報セキュリティに関する状況の変化等を踏まえ、横浜市情報セキュリティポリシーを年1回見直さなければならない。保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び発生時の損失等を分析し、リスクを検討した上で、新たに対策が必要になった場合も同様とする。

(例外措置)

第10条 情報セキュリティ担当者は、この規程を遵守することが困難な状況で、行政事務の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用し又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、情報セキュリティ総括管理者と協議の上、例外措置をとることができる。

2 情報セキュリティ担当者は、行政事務の遂行に緊急を要する等の場合であって、前項に定める例外措置をとることが不可避の時は、事後速やかに情報セキュリティ総括管理者に報告しなければならない。

(施行細則)

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、情報セキュリティ運用管理者が定める。

附 則

この達は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この達は、公布の日から施行する。ただし、第3条第8号の改正規定は令和7年4月1日から施行する。

# 個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

## 安全管理措置報告書

調 査 項 目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> I SMS <input type="checkbox"/> その他の資格 ( ) <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程 ( ) <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年__回／従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 ( )
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

<p>(1) 作業施設の入退室管理</p>	<p>作業期間中の入室可能人数</p> <p><input type="checkbox"/> 上記4の作業者のみ</p> <p><input type="checkbox"/> 作業者以外の入室可 ( <input type="checkbox"/> 上記外____名 <input type="checkbox"/> その他 )</p> <p>入退室者名及び時刻の記録</p> <p><input type="checkbox"/> なし (施錠のみ、身分証提示のみ等)</p> <p><input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 用紙記入</p> <p><input type="checkbox"/> ICカード等によりID等をシステムに記録</p> <p><input type="checkbox"/> カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>	
<p>(2) 個人情報の保管場所</p>	<p>紙媒体</p>	<p><input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>
	<p>電磁媒体</p>	<p><input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>
	<p>紙媒体</p>	<p><input type="checkbox"/> 常時監視 <input type="checkbox"/> 巡回監視 <input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 免震・制震構造</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>
	<p>電磁媒体</p>	<p><input type="checkbox"/> 常時監視 <input type="checkbox"/> 巡回監視 <input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 免震・制震構造</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>
<p>(4) 個人情報の運搬方法</p>	<p>紙媒体</p>	
	<p>電磁媒体</p>	
<p>(5) 個人情報の廃棄方法</p>	<p>紙媒体</p>	
	<p>電磁媒体</p>	
<p>(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)</p>		

11 電算処理における個人情報保護対策	
※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。	
(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型____台、デスクトップ型____台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	



年 月 日

(提出先)

---

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書・誓約書

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙（全 枚）のとおり報告いたします。

個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

# 研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

[illegible]