

令和8年度 気軽な農体験機会の拡充事業企画・運營業務委託
業務説明資料

1 件名

令和8年度 気軽な農体験機会の拡充事業企画・運營業務委託

2 履行期限

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

みどり環境局農業振興課 ほか

4 業務目的

令和7年度より、本市では子育て世帯が気軽に農体験を楽しむことで、農への興味・関心を高めるとともに、住環境のすぐそばに広がる農環境を本市の魅力の1つとして実感していただき、横浜へのさらなる愛着につなげることを目的として、「すくすくファーム」の取組を進めている。

本市が令和7年度に子育て世帯を対象として実施した農体験ニーズ等に関する調査では、過去に農体験をしたことがある世帯の8割が「継続して参加したい」と回答している。一方、これまで農体験をしたことがない世帯では、参加意向は約4割にとどまっている。このことから、まずは気軽に参加できる農体験の機会を提供することが行動変容の契機となり、継続的に農にふれあう場を創出することが、農業を市民の日常生活と共存させていくうえで重要な要素であることが明らかとなった。

こうした背景を踏まえ、本業務では「すくすくファーム」の取組をさらに推進するため、商業施設等での買い物やレジャーの合間に参加できる農体験イベントを入口とし、その後、農地での本格的な体験ツアーへとつなげていくことで、継続的な体験機会を創出し、こどもの豊かな学びの提供と農への関心と理解を醸成していくことを目的とする。

5 業務管理体制

(1) 業務管理体制

業務全体の統括及び委託者等との調整窓口を担う統括担当を、契約後速やかに設置するとともに、委託者に本業務の履行に支障が生じないような業務実施体制を、連絡先を記載し、報告（様式任意）すること。

これに基づき、適切な履行ができるよう委託者との打合せを適宜設定すること。

(2) 全体のスケジュール管理

契約後、速やかに本業務に係る全体スケジュール記載した業務実施計画書を委託者

に提示し、承認を得た上で業務を開始すること。

(3) 人員の配置

業務実施体制に基づく人員を配置し、適切な運営体制を確保すること。

業務に関わる者は、イベントやツアーに関する知識やノウハウ等を有する者として
こと。

6 業務内容

本委託における、主な業務は大規模商業施設等における農体験イベント（以下、「イベント」）の実施と、農地で開催する農体験ツアー（以下、「ツアー」）の催行である。

	実施回数	開催場所	参加者数/回	集客目標
大規模商業施設でのイベント	2～3回	都市部に所在する利便性の高い商業施設等	1,000人以上	2,000～3,000人
農地での体験ツアー	8～10回	市内農地	30人程度	240人～320人

(1) イベント及びツアーの企画

ア イベントの企画

主に都市部に所在する大規模商業施設等で、プランターや移動型のコンテナ農園などによる疑似的な収穫体験の開催を軸に、野菜や畜産を学べるクイズ、著名な人物を招いたトークショーなど、子育て世帯の集客が見込め、関心を持てるイベントを開催する。下記【取組イメージ】を参考に、イベントの内容を提案すること。

実施にあたり、単独でイベントを開催することに限定せず、会場となる商業施設との連携や商業施設周辺で開催される親和性があり集客のあるイベントと連携して開催することについては妨げるものではなく、提案時点で実現可能性があるものについてはあわせて提案すること。

【実施回数】

2～3 商業施設にてそれぞれ最低2日間以上実施すること

【イベント想定規模】

参加者数 1,000 人/回（本市の実施するイベントにおける参加者数）

【取組イメージ】

- ・疑似収穫体験
- ・種植え体験
- ・食育クイズ
- ・トークショー
- ・施設内でのスタンプラリー ほか

【参加費】原則無料

なお、イベントの実施にあたり、出店者などを募る場合、出店料等は徴収しないこと。出店者が参加者から料金を徴収することを妨げるものではない。

また、イベントの開催に必要な経費（施設利用に係る費用、農家やゲストへの謝礼各種備品、宣伝・広告費、運搬費など）はすべて委託費に含める。

生産者等へ協力を依頼するにあたっては、事前に委託者とも調整をすること。

イ ツアーの企画

子育て世帯の気軽な農地での農体験を促進するという視点を持ち、季節に応じた市内産農作物の収穫を楽しむことを主な目的とする市民向けのツアーを開催する。

参加者の現地集合型、バスを使用するものなど複数の実施手法を含めた提案（手法の比率は任意）をすることとし、立ち寄り先については特定の農園や場所に限定することなく、広く市域を対象として「4 業務目的」を達成できることを考慮して選定するよう努めること。

なお、目的地への移動を伴うツアーを行う場合は、移動時間も考慮した上で、原則、横浜駅や新横浜駅など参加者にとって利便性の高いターミナル駅とすること。

ツアーの内容は、単に収穫体験をするだけでなく、下記に記載【取組イメージ】のような取組を含めた内容を意識し、通常体験できない特別感や季節性を踏まえたものとして、類似の旅行商品との差別化と参加ターゲットである子育て世帯を意識した横浜の都市農業の魅力を感じられる企画を提案すること。

【実施回数】

8～10 回程度（半日、1 日開催などを明記）

【参加者数/回】

30 人程度/回

【取組イメージ】

- ・生産者から農業について学ぶ
- ・収穫物を畑で食べる
- ・畝づくりや代掻き、土づくり、収穫物の袋詰めなど簡単な農作業体験
- ・コンポストなどの循環型肥料づくり
- ・里山などのガイド付き散策

【参加費】

収穫体験等にかかる実費（収穫体験にかかる費用や入園料、参加者が持ち帰る成果物に係る費用等徴収金額が委託事業者から農園等に全額支払われるもの）を参加費として参加者から徴収することとし、当該収入を充てて実施する事業経費は契約額から除外すること。

※想定する収入額及び当該収入を充てて実施する予定の事業項目及び経費として

徴収する金額の想定を明示し、契約希望金額とは別に参考見積書に記載すること。
※費用の徴収方法やキャンセルに係る要件など費用徴収に付随して検討すべき事項に関する扱いは受託者の責任のもと実施するものとし、参加希望者との間で費用に関するトラブル等が生じた場合には受託者が対応すること。

上記取組の実施にあたり、参加者から徴収する金額を除く経費はすべて委託費に含めるものとし、生産者等へ取組への協力を依頼するにあたっては、事前に委託者とも調整をした上で、受託者が対応すること。

(2) イベント及びツアーの実施

ア 実施時期

「4 業務目的」に記載の趣旨を踏まえ、農地での体験ツアーの開催前に商業施設でのイベントを実施することが望ましい。体験ツアーと商業施設でのイベントは可能な限り季節に応じた体験ができるよう、特定の時期に集中することがないように配慮すること。

なお、実施時期については委託者と協議の上、確定させること。

イ 保険や各種手続

イベント及びツアーの参加者は傷害保険等に加入すること。

また、実施にあたり必要となる各種手続きについて、各種関係法令等に則り受託者において適切に行うこと。

ウ 近隣住宅やテナント等への配慮

イベント及びツアーの実施にあたり、近隣の住宅や商業施設のテナント等へ配慮し、適切な事業の実施に努めること。

エ 添乗員及びツアーガイドの配置

ツアーの実施にあたり、当日の進行・工程管理を担う添乗員と現地での案内を行うガイドを帯同させること。両者は内容により同一人物でも可とする。

オ その他

プロモーション及び報告書等の用途として、撮影記録を行う旨を参加者に周知し、撮影記録を行うこととし、委託者の求めがあった場合は提供すること。

(3) 効果検証及び報告書の作成

本事業の効果を検証するため、各取組の実施にあたっては参加者を対象とするアンケート調査を実施し、集計・分析した上で、イベントまたはツアーの実施ごとに結果(広報・プロモーション実績を含む)を速やかに委託者へ提示すること。

なお、アンケート内容は委託者と事前に協議の上内容を決定することとし、回収率は50%以上を目指すよう工夫すること。

また、本委託の契約期間満了時には、それらを踏まえた業務完了報告書(任意様式)

を作成し、提出すること。

(4) 全体コンセプトの立案及びプロモーションの実施

「6 業務内容(1)」にて企画の内容に係るプロモーションのコンセプト及びその効果的な実施手法を提案し、実施すること。

提案にあたり、本委託は「4 業務目的」のとおりすくすくファームの取組の一環であることから、すくすくファームのフレーズや委託者より提供するロゴ及び動画(15秒、60秒、120秒)等の活用を軸に検討することに留意する。

【プロモーションの展開イメージ】

- ・キービジュアルの作成
- ・イベントの実施に合わせた大規模商業施設等のサイネージを活用したプロモーション
- ・各種プロモーションツールの活用
- ・チラシ等の紙媒体、WEBサイト、SNSやメディア媒体の活用 ほか
- ・ターゲティング広告等の実施

7 提案にあたっての補足事項

- (1) 提案にあたっては、参加意向申出書を提出後に別途提供する、本市が令和7年度に実施した「子育て世帯における農体験ニーズ等調査」調査結果報告書を参考にすること
- (2) 本プロポーザルは、大規模商業施設等で開催されるイベント等を入口に、より充実した体験ができる農地での体験プログラムへの参加を促進することを目的としており、大規模商業施設等で開催されるイベントの参加者を農地で開催される体験ツアーへつなげていくための工夫・提案をすること。

なお、対象とする商業施設についてもあわせてその選定理由と共に提案すること。

- (3) イベントやツアーの周知・募集、プロモーションの展開にあたっては、以下の条件を踏まえたSNSやウェブサイトをはじめとしたICTを活用とした提案を含めること。

<条件>

ア SNSやウェブサイトについては新たなアカウントの立ち上げや、ウェブサイトの新規構築を想定したものではなく、既存媒体の活用や広告出稿などを原則とする。

イ 各媒体を活用する場合の閲覧数について、各イベントの委託者側想定値(目安)としては次のとおり。プロモーションの実施方法、活用媒体の選定、具体的な目標数値の精緻化については受託者の専門的知見に基づき提案するものとする。

【ウェブサイト】PV/年

- ・15,000～30,000

【SNS：イベント(1,000人規模/回)】投稿別に投稿日から実施日までの数値

- ・インプレッション数(SNS)：36,000～108,000
- ・リーチ人数(SNS)：12,000～36,000

【SNS: ツアー (30~40 人規模/回)】 投稿別に投稿日から実施日までの数値

- ・インプレッション数 (SNS) : 10,000~30,000
- ・リーチ人数 (SNS) : 4,000~12,000

ウ ウェブサイトを活用する場合には原則、「令和 8 年度 気軽な農体験機会の拡充事業企画・運營業務委託ウェブサイト利用セキュリティ要件及びアクセシビリティ対応目安 (別紙) を基準とすること。

エ UI/UX の視点で各種テストを実施し、ユーザーにとって使いやすくわかりやすい UI となっていることを確認すること。また、委託者が開発段階において UI/UX の視点で確認テストができるようプロトタイプやモックアップ、デモ環境等適宜用意すること。

オ その他、関係法令や「横浜市情報受発信ガイドライン」等の横浜市が定めるものについて遵守した運用が可能であること。

8 著作権の処理

- (1) 本件委託にかかる著作権 (著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む) は委託者に帰属し、受託者は著作者人格権の行使をしないこと。
- (2) 制作等にあたり、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (3) 本件に使用する映像、写真、原稿、イラスト等については、事前の受託者からの承諾なしに、委託者の別の事業の中で使用することがある。
- (4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定するものとする。

9 納入成果物

次の資料を納品すること (Microsoft 社の Word, Excel, Powerpoint のいずれかで提出)。ただし、業務実施体制及び業務実施計画書は契約締結後、速やかに作成して、委託者の承諾を得ること。

【契約締結後、業務開始前までに】

- ・業務実施体制、業務実施計画書

【令和 9 年 3 月 31 日まで】

- ・業務完了報告書

その他、委託者が資料等を求めた場合は速やかに対応すること。

10 個人情報の保護

- (1) 受託者は、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、個人情報に関する管理規定の整備及び定期的な研修の実施等、個人情報の適正管理のために必要な措置を講じなければならない。

11 委託料の支払い等

(1) 委託料の支払い

委託者は、契約期間満了後、受託者からの請求に基づき、委託料を一括して支払うものとする。

(2) 徴収した金額の扱い

受託者は、参加費を徴収したツアー等の終了後速やかに、徴収した金額の合計（参加費×参加人数）及び受託者が受け入れ農園等に支払ったことが分かる書類（領収書等）を委託者に提出し、確認を受けるものとする。

(3) 事業中止時の支払い

ア 本委託の履行期間内において委託者がイベントやツアーの開催を中止する判断をした場合、速やかに受託者に連絡をする。

イ 開催を中止した場合の支払いについては、委託者が中止の連絡をした時点までに受託者が本委託における事業を履行するために要した費用を支払う。

算出した額に1円未満の端数が生じる場合は切り捨てとして、算出の根拠はデータまたは書面にて提出すること。

これに関連して成果物がある場合は、あわせて提出すること。

12 秘密の公開の禁止

受託者が、委託業務の履行に伴い、またはこれに関連して知り得た業務上の資料または知識を第三者に漏えいすることを禁止する。

13 適用文書

(1) 委託契約約款

(2) 個人情報取扱特記事項

(3) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(4) 「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」

受託者は、本業務を遂行するにあたり、「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」を遵守すること。本ガイドラインを適用できない項目については、委託者と受託者間で協議するものとする。

その他、提案内容に対して適用すべき文書がある場合には契約締結時に委託者から受託者へ示すこととする。

14 その他

(1) 本業務の進捗状況については、委託者に適宜報告すること。

(2) 業務の実施に際しては、委託者からの指示に基づき、十分に協議を行うこと。

- (3) 業務遂行にあたり、不適切な業務処理や事故、遅延が生じた場合または生じる見込みとなった場合やその他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに委託者へ報告し、協議すること。
- (4) 本業務で知り得た情報については、「委託契約約款」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守し、十分に留意して管理を適切に行うこと。
- (5) 本業務の進捗管理等必要があるときは、打合せを行う。
- (6) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じた際は、委託者と速やかに協議の上対応すること。
- (7) 個人情報等の重要度の高い情報資産を破棄する際には、データの漏洩などが生じないよう、確実なデータ消去を行うこと。
- (8) 本仕様書に記載のない事項及び本仕様書に疑義のある場合には、委託者と事前に協議し、その指示に従うこと。

令和8年度 気軽な農体験機会の拡充事業企画・運營業務委託
ウェブサイト利用に係るセキュリティ要件及びアクセシビリティ対応目安（別紙）

1 セキュリティ

「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」及び「Web アプリケーションの作成基準」に準拠し、下記の要件を目安に運用が可能なウェブサイトを提案するものとする。疑義が生じた場合は、委託者と受託者間で協議の上で決定する。

(ア) ウェブサイトの暗号化

- ・ウェブサーバ上で公開する全てのページ及び管理サイトにおいて、HTTPS 通信により暗号化する常時 SSL/TLS 構成となっていること。
- ・ページ内に埋め込む部品についても全て HTTPS とし、混合コンテンツとならないよう注意すること。ウェブサーバが HTTP でのアクセスを受けた場合は、HTTPS のサイトにリダイレクトするか、接続を拒否するかのいずれかとし、HTTPS のままサービス提供しないようになっていること。
- ・本システムで取り扱う個人情報その他の重要な情報資産については、保存時および通信時における適切な暗号化等の措置を講じ、情報の安全性を確保すること。
- ・ウェブサーバは Qualys SSL Server Test において A 以上の判定となるよう構成することを目安とする。ただし、旧来のプロトコル（例：TLS1.1 等）との互換性維持等により B 評価となる場合であっても、技術的課題が特定されている場合には、可能な範囲で改善に努めていること。

(イ) ウィルス対策

本業務で使用するサーバ等システム機器についてセキュリティ対策ソフトウェアのウィルス定義ファイル及びその更新プログラムを適切なタイミングで更新されるものであること。

(ウ) ネットワーク通信の安全性確保

本システムにおける外部・内部ネットワークとの通信については、ファイアウォール等により必要なポートやプロトコルに限定するなど、適切なアクセス制御を行うこと。

(エ) 情報セキュリティを確保するための体制の確保

脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて緊急に対応できる体制を確保されていること。

- ・脆弱性を悪用したサイバー攻撃被害を防止するため、定期的にセキュリティパッチを適用することとし、緊急度の高いパッチは速やかに適用すること。
- ・脆弱性が確認された場合においてもベンダー提供の正式パッチによる恒久対策を基本とし、正式パッチが未公開又は適用に時間を要する場合は WAF（Web Application Firewall）や仮想パッチ等の、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みを

適用すること。仮想パッチを適用した場合も、正式パッチが提供され次第、動作確認の上で順次反映するものとする。

- ・ウェブアプリケーションに対する悪意ある攻撃を防止するため、WAF 又は同等のアプリケーション層の保護機能（仮想パッチなど）を利用すること。
- ・公開している情報システム等に対し、脆弱性を利用した攻撃が実際に行われていることが判明した場合には、当該脆弱性を持つソフトウェアを脆弱性のないバージョンに即時にアップデートするなど、迅速な対応を行うこと。

(オ) 管理者の認証

システムの管理・運用にあたっては、個人ごとに ID を発行し、それぞれに推測困難なパスワードを設定されていること。必要に応じて、操作記録の採取を行うことができ、アクセス元 IP アドレスによるアクセス制限や多要素認証など、万が一 ID・パスワードが漏洩したとしても、直ちに不正アクセスが生じ得ない対策を講じられていること。

(カ) 利用者の認証

構築したサイトにおいて、サイト利用者の認証を必要とする場合には、パスワード等による認証を行うものとする。また、パスワード等の漏洩による不正アクセスを防止するため、2段階認証やアクセス制限の強化など不正アクセスの試行を効果的に抑制する構成をとるなど、不正アクセスが生じ得ない対策が講じられていること。

(キ) 利用権限の適切な管理

システムの利用者については、業務に必要な範囲に応じて適切に権限を区分し、必要最小限の権限のみを付与するものとする。

(ク) 生成 AI

ウェブサイト上に保有する個人情報その他の本市に関わる情報が生成 AI に学習・保存・利用されることを防ぐため、個人情報、機密情報、業務上非公開の情報を生成 AI に入力してはならないものとする。

いわゆる「内部作業」であっても、本市の情報（個人情報・業務情報・システム構成情報・ソースコード等）を外部提供型の生成 AI に入力することは認められず、生成 AI の利用は一般的な技術知識の参照や本市情報を含まない文章校正など、情報流出のおそれがない用途に限るものとする。

(ケ) ドメイン

city.yokohama.lg.jp のサブドメインを利用するにはデジタル統括本部 DX 基盤課に DNS 登録依頼を提出する必要があるため、その申請内容を作成すること。

なお、以下のサービスの利用にあたっては注意が必要である。

【エックスサーバー】

エックスサーバー上で「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを登録できるのは 1

アカウントのみであり、本市ではエックスサーバーを利用した Web サイトが既に開設済みであり、これから利用する場合は city.yokohama.lg.jp のサブドメインを利用できない。この事象が解消していることを証明できない限りエックスサーバーは利用できないことに注意すること。

サブドメイン (city.yokohama.lg.jp) の利用ができない場合、利用者の誤認防止・なりすまし対策の観点から、サービス内に横浜市公式ホームページへのリンク及び「外部ドメインで情報提供を行っている旨」の表記を適切に追記できることを必須とする。

(コ) 連絡体制

必要に応じて連絡調整が行えるよう、受託者はベンダーやサービス事業者との連絡体制を整えること。受託者の所有する媒体等を活用する場合には、システム部門の担当者のアサイン又は調整手段を整えること。

(サ) システム障害・緊急時の対応

本システムにおいて障害発生や緊急停止が生じた場合に備え、適切に対処できるよう必要な手順や体制を整備し、速やかな復旧に努めること。

また、システム及び関連データについては、復旧に支障が生じないように、適切な頻度及び方法でバックアップを取得し、確実に保全すること。

データのバックアップ体制や緊急連絡先を委託者へ知らせるとともに、緊急時対応計画が策定されている場合には必要に応じて委託者にも共有すること。本件に関わるページにも影響が及ぶ場合には、復旧までの時間について速やかに報告できる体制を整えること。

2 サーバ

サーバについては、テストサーバを使用する場合はテストサーバも含め、国内サーバを使用していることとし、原則海外サーバを使用しているものは認めない。クラウドサーバを使用している場合には、サーバの設置場所が国内であることが認められることを条件とし、サーバ設置場所が海外又は不明である場合について、原則使用を認めない。

ウェブアクセシビリティについて

1 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に可能な限り準拠していること

(2) 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブページ

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定する。

(4) 試験前の事前確認について

ア HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。

テストツール(miChecker 等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

イ (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

(5) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験内容については、発注者に説明し、承認を得ること。

エ 試験実施の範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

試験を全ページで実施すること

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該システムからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ (存在する場合)

- (6) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及びWAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

- ア 達成基準チェックリストの作成について

WAICの「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

- イ 実装チェックリスト（達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠）の作成について

WAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

- (7) 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について発注者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

- (8) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

- ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「(3)」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「(6) ア」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

- イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「(8) ア」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、サイトの全画面から2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

2 参考ページ

- (1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

https://www.soumu.go.jp/main_content/000945249.pdf

- (2) WAICの公開しているガイドライン一式

- ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

- イ ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html