

千葉市ホームページ作成ガイドライン

このガイドラインは、千葉市のホームページを作成し、又は管理する者に、市政情報の提供や電子申請などの行政サービスに際して、ホームページの質を確保するための指針を示すことにより、利用者のバリアフリーなアクセスを可能とし、もって便利で開かれた電子市役所の実現に資することを目的とする。

第1 基本的な考え方

1 適用範囲

このガイドラインは、原則として、千葉市のホームページから提供するすべての情報及びサービス（以下「コンテンツ」という。）に対し適用する。

なお、千葉市のホームページとは、「<http://www.city.chiba.jp>」から提供される千葉市ホームページに限らず、千葉市がインターネットで提供するすべてのものをいう。

2 基本原則

千葉市のホームページ（以下「ホームページ」という。）においては、正確かつ迅速な情報の提供を行わなければならない。

また、ホームページを作成する際には、利用者の視点に立って次の点に配慮しなければならない。

- ① 誰にでもわかりやすいこと
- ② 誰にでも利用しやすいこと
- ③ 誰でも意見が述べやすいこと

3 基本的姿勢

ホームページを作成する際の基本的な姿勢は、次のとおりとする。

- ① 提供者の事情を優先するのではなく、利用者の立場に立って作成すること
- ② できるだけ多くの人々が利用可能なものにするため、利用者が様々な条件の下でアクセスしていることを考慮して作成すること
- ③ 市として整合性ある情報提供を行うため、関連する事業を行っている他部局と十分に調整を図って作成すること
- ④ 現行の行政サービスについて、窓口、郵送など従来の提供方法の是非及びホームページによる提供を行うことの妥当性について検討すること
- ⑤ 利用者のニーズに沿った局区等の枠を超えた統一的なサービスを提供するため、現行のサービス内容の改善について検討すること

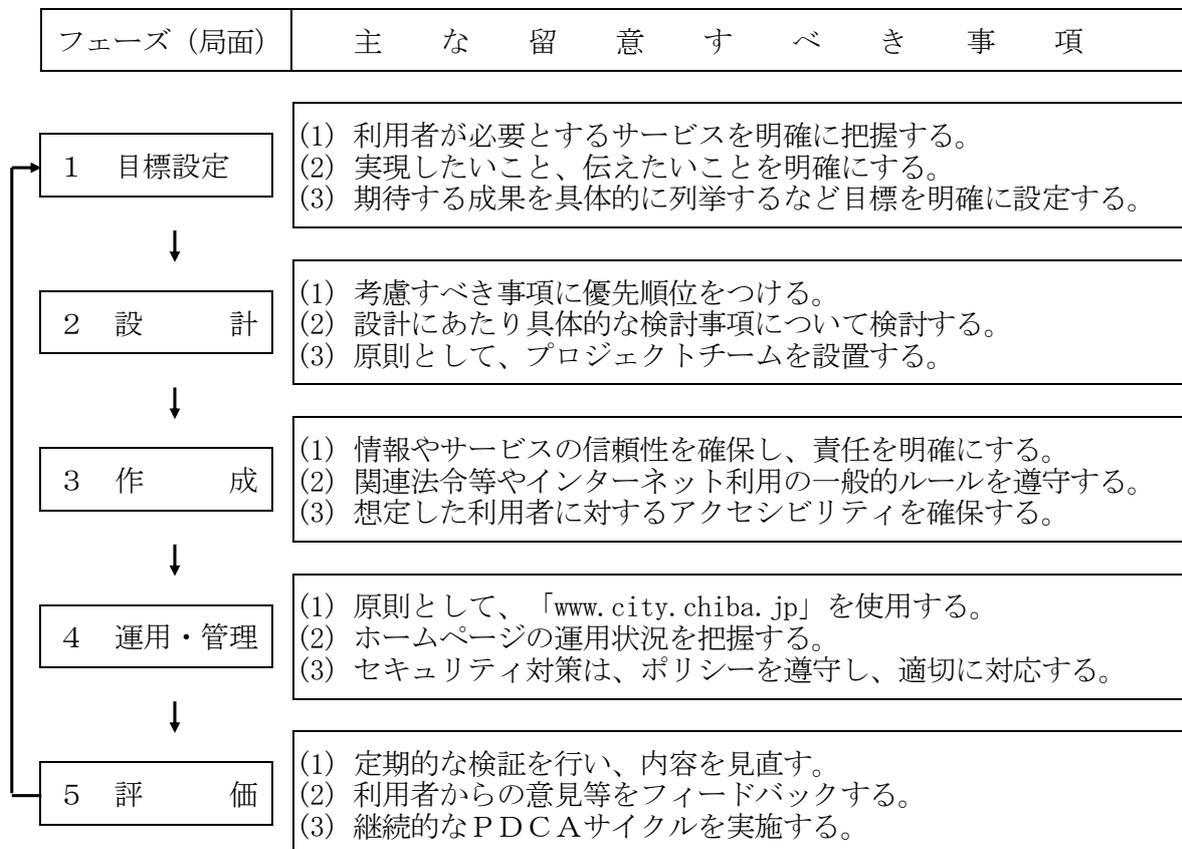
4 組織体制

ホームページの作成及び管理の組織体制は、市政情報の電子的提供に関する指針等に規定するもののほか、次のとおりである。

- (1) 千葉市ホームページを作成し、及び管理する所管は、次のとおりである。
 - ① トップページ 市民局市民自治推進部広報課
 - ② 局区等が共通のカテゴリーを設け作成するWebページ 局区等の主管課
 - ③ その他のWebページ 当該業務を担当する課
- (2) ホームページに係る各局区等の長が処理する事務は、次のとおりである。なお、情報の提供に関する決裁は、千葉市決裁規程等の専決に関する規定によるものとする。
 - ① 局区等の長 コンテンツの積極的な提供についての総合的かつ体系的な実施
 - ② 課等の長 所管するホームページの管理
 - ③ 広報主任 ホームページへのコンテンツの掲載
 - ④ 担当者 所管業務に関するコンテンツの作成

第2 ホームページのライフサイクルと留意事項

コンテンツの電子的提供のプロセスを、次の5つのフェーズ（局面）に分けて考え、留意事項を踏まえて適切な運営管理を行うこととする。



1 目標設定

作成者（所管業務に関するコンテンツを作成する担当者。以下同じ。）は、次の手順に従い、目標を設定する。

(1) 利用者が必要とするサービスの明確化

利用者のニーズは、利用者自身の立場に立って認識する必要がある。その際には、利用者を類型化（市民、在勤者、在学者、大人、子供、個人、法人、団体、外国人、障害者等）し、それぞれの類型ごとに次に掲げるような点について検討する。

- ① どのようなサービスを求めているか。
- ② どのような情報を提供すれば役立つか。
- ③ どのような提供方法が有効か。
- ④ どのような問題（身体、言語、パソコン所有等）があるか。

(2) 実現したいこと、伝えたいことの明確化

作成者がホームページにより実現しようとしていることを明確にするために、次に掲げる方針、計画等を参考にする。

- ① 千葉市情報公開条例
- ② 市政情報の電子的提供に関する指針
- ③ 千葉市広報マニュアル
- ④ 千葉市IT化アクションプラン

(3) 明確な目標の設定

作成しようとするホームページの目標を明確に設定する。例えば、期待する成果を具体的に列挙するなど、目に見える形で目標を設定するとともに、ホームページによる利点が生かされているか検証する。

ア 利用者の視点から

- ① 信頼性があるか
- ② 充実した内容か
- ③ 利用しやすいか
- ④ 検索しやすいか
- ⑤ 時間の節約につながるか

イ 市の視点から

- ① より効率的なサービスの提供が実現しているか
- ② コストの削減につながっているか
- ③ 施策のより効率的な推進に資するか
- ④ 行政サービス提供の改善が実現されているか
- ⑤ 市民に満足を与えることができるか
- ⑥ 旧来の手続のオンライン化でなく、抜本的な業務改革となっているか
- ⑦ 正確かつ最新の情報の維持管理が可能か

2 設計

作成者は、次の手順に従い、ホームページの設計をする。

(1) 考慮すべき事項への優先順位の付与

利用者及び市双方のニーズを充たすホームページを作成するために、次の事項について検討し、考慮すべき事項に優先順位をつける。

- ① 複数の部局にわたり関連している情報については、それぞれの関連情報にもアクセスしやすいように配慮しているか。
- ② 外出先等からの利用が予想されるサービスについては、携帯端末からもアクセスできるようホームページが作成されているか。
- ③ 迅速かつ低コストなサービスの提供に努めているか。
- ④ 市の施策にとって不可欠な情報及びサービスの提供を行っているか。
- ⑤ マスメディア、広報紙誌等により公開している情報を、同じタイミングで提供しているか。

(2) 具体的な事項の検討

ホームページを設計するにあたり、具体的に検討すべき事項は、次のとおりである。

- ① サービス提供のターゲットを誰にするか等の情報戦略について検討する。
- ② 設定目標に基づき情報をどのような構成で提供するのかについて検討する。
- ③ ホームページの構成要素、レイアウト等の画面デザインについて検討する。
- ④ コンテンツの新規作成及び更新時の対応について検討する。
- ⑤ 回線速度、パソコン機能、技術レベル等の利用者側の環境について検討する。
- ⑥ 分かりやすい言葉づかい、簡潔な文章構成等など表現の方法について検討する。
- ⑦ ホームページの評価、関連部局間の連携等の運用管理について検討する。
- ⑧ 携帯端末用ホームページ、動画、音声等の配信手段のニーズについて検討する。

(3) プロジェクトチームの設置

ホームページの作成に当たっては、できるだけ各部局においてプロジェクトチームを設置し、そのメンバーにはホームページの内容と関連のある部局の職員を含めるものとする。また、設計期間中はプロジェクトチームで作業の進行管理を行うこととするが、その進ちょく状況はCHAINSに掲載するなど関係職員が公開することとする。

3 作 成

作成者は、次の事項に留意し、ホームページを作成する。

(1) 信頼性の確保と責任の明確化

ホームページによる市政情報や行政サービスの提供は、市の行政活動のひとつであり、行政活動そのものである。したがって、その内容については、市が責任を持って提供するものであり、組織的な合意を形成すること及び責任の所在を明確にすることは不可欠である。

(2) 関連する法令等の遵守

行政活動そのものであることから、法令等を遵守すべきことは当然であるが、更に、ホームページはインターネットを利用して情報やサービスの提供を行うことから、その際の一般的なルールを遵守する必要がある。

なお、遵守すべき関連法令等については、「第3 ホームページ作成に関連する法令

等」に記載する。

(3) 利用者に対するアクセシビリティの確保

高齢者や障害者等の身体の機能に制約のある人、子供や外国人等の国語の読解能力が低い人、ブラウザや回線速度等が一般的な環境でない人などでもホームページで提供されている情報やサービスに問題なくアクセスし利用できるように配慮する。

なお、具体的な技術的基準については、「第4 ホームページ作成に関する技術的基準」に定める。

4 運用・管理

作成者は、広報主任にコンテンツを引き渡す。広報主任は、別途決裁された内容とコンテンツを比較し相違がなければ所管するホームページにコンテンツを掲載する。

ホームページの管理者は、千葉市ホームページ運用管理要綱に定めるもののほか、次の事項に留意し、ホームページを運用し、管理する。

(1) ホームページのドメイン名

ホームページのドメイン名は、原則として、「www.city.chiba.jp」を使用する。なお、特別の理由があり、「www.city.chiba.jp」以外のサーバを利用する必要がある場合は、広報課長に協議することとする。

(2) ホームページの運用状況の把握

管理者は、次の観点から、常にホームページの公開状況を確認すること

- ① 目標設定時に意図したとおりに機能しているか
- ② 利用者が期待するサービスが提供できているか
- ③ あらゆるハードウェア環境において情報が適正に得られるか

(3) 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策は、千葉市情報セキュリティポリシーを遵守し、適切に対応するものとする。

5 評価

(1) 定期的な検証と見直し

ホームページ管理者は、以下の点に留意し、定期的にホームページの検証を行い、内容を見直す。

- ① 信頼性 信頼できるコンテンツであること
- ② 明瞭性 分かりやすく表現されていること
- ③ 安全性 不正アクセス並びに破壊行為及び自然災害から保護されていること
- ④ 有効性 ホームページの機能とコンテンツが有効に活用されていること
- ⑤ 到達性 探したいものがすぐに見つかること
- ⑥ 利便性 必要なときにいつでも見ることができること
- ⑦ 採算性 費用に対して効果の高いこと
- ⑧ 迅速性 見たいホームページへたどりつくまでの時間が適切であること

- ⑨ 適法性 著作権及び個人情報法が法に準拠し、保護されていること
- (2) 利用者からの意見等のフィードバック
- 利用者からの意見等のフィードバックは、ホームページ改善のための重要な要素のひとつである。ホームページ管理者は、利用者である市民の意見の集約、反映を行う仕組みを作る必要がある。（メールの活用及びホームページ利用状況の分析等）
- メールを活用する場合、組織宛てのメールの送受信及び内容確認は毎日定期的に行い、対応が必要であれば迅速に行う。
- また、利用者からの意見、要望、質問については、利用者もしくは第三者に不利益が生じ又は行政活動に重大な支障が生じるおそれがある場合を除いて公開し、それらに対して市が行った対応、回答を掲載する。その際、利用者の個人情報を絶対に公開してはならない。
- (3) 継続的なPDCAサイクルの実施
- PDCAとはプラン・ドゥ・チェック・アクションの略で、ホームページの評価結果を踏まえ、継続的にPDCAサイクルを実施することが重要である。
- ① プラン：目的を決め、その目的を達成する仕事の計画をたてる。
 - ② ドゥ：立てた計画に沿って仕事を行う。
 - ③ チェック：その仕事の進捗状況、結果などを検討、評価する。
 - ④ アクション：どのように改善すればいいのかを検討して実行する。
- このPDCAは日常管理の基本であり、またサイクルになっているとおり、アクションの結果を次の計画に反映させて行うから、このPDCAを繰り返して行うことによりコンテンツの質が高まる。

第3 ホームページ作成に関連する法令等

1 個人情報の保護

ホームページで公表する個人情報は、公表する目的を達成するために必要最小限の事項である必要がある。また、個人情報を公表するには、公益上の必要があり、かつ、提供する個人情報が次のいずれかの条件を満たしていなければならない。

- ① 本人（中学生以下の場合は、保護者）がインターネットにより個人情報が公表されることについて同意しており、かつ、インターネットにより公表しても本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められること
- ② 公人に係る個人情報、市の行政執行上の情報そのもののように、従来から公にすることが慣行になっており、今後インターネットにより公表しても当該個人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められること

2 著作権への配慮

- (1) 著作権者の許諾

ホームページ作成にあたり、他人の著作権を侵害しないよう以下の権利に十分注意し、他人の著作物を掲載する場合には、必ず著作権者の許諾を得ること。

ア 複製権

著作物を印刷、写真、複写、録音、録画その他の方法により有形的に複製すること。ホームページには、言語、美術、音楽、写真等が掲載されるが、これらは大抵が著作権法上の著作物に該当するので、これらをコピーしてホームページに取り込む等の行為は、著作権者の複製権を侵害することになる。

イ 公衆送信権

著作物を公衆送信し、あるいは、公衆送信された著作物を公に伝達する権利のこと。「公衆送信」とは、公衆によって受信される無線通信または有線電気通信の送信を行うことを意味し（著作権法2条1項7の2号）、「放送」、「有線放送」、「自動公衆送信」、「その他の公衆送信」の全てを含む。ホームページを用いて公衆からの求めに応じて自動的に行う送信は、「自動公衆送信」に当たるため、これも「公衆送信」に含まれる。したがって、ホームページを利用して著作権者に無断でその著作物を送信する行為は、著作権者の公衆送信権を侵害することになる。

(2) 許諾なしに引用できる場合

次の①又は②のいずれかに該当する場合は、著作物を著作権者の許諾無しに引用することができる。

- ① 公正な慣行に合致し、かつ、引用の目的上正当な範囲内で行われることを条件として、自分の著作物に他人の著作物を引用して利用することができる。同様の目的であれば、翻訳して引用もできる。
- ② 国等が行政のPRのために発行した資料等は、説明の材料として新聞、雑誌に転載することができる。ただし、転載を禁ずる旨の表示がされている場合は許諾が必要となる。

(3) 引用する場合の留意事項

ただし、引用にあたっては以下の事項に留意しなければならない。

- ① 他人の著作物を引用する「必然性」があること
- ② かぎ括弧をつける等、「自分の著作物」と「引用部分」とが区別されていること
- ③ 自分の著作物と引用する著作物との「主従関係」が明確であること（自分の著作物が主体）
- ④ 「出所の明示」がなされていること

3 リンク

(1) 市のホームページ以外へのリンク

市のホームページ以外へのリンクは、原則として、次に挙げるものが管理するホームページに限るものとする。

- ① 市の外郭団体
- ② 国の機関
- ③ 地方公共団体

- ④ 市の姉妹都市及び友好都市
 - ⑤ 独立行政法人、特殊法人、公益法人その他公共的団体
- (2) 公共的団体以外へのリンク

上記以外にリンクする場合は、リンク先のホームページの掲載情報を吟味し、各局区等において次の点を考慮した上、リンクするかどうかを決定する。なお、利用者が情報を得やすいよう、ホームページのトップページではなく、関連情報を掲載しているWebページに直接リンクすることが望ましい。

- ① 利用者にとって有益な情報が掲載されているか
- ② 信頼できる情報が掲載されているか
- ③ 市の情報を補足、補完する情報が掲載されているか
- ④ 掲載情報の一次的発生源であるか

(3) リンク先の許諾等

リンク先のホームページにリンクフリーである旨が明記されていない場合、リンク先ホームページの管理者にリンクの許諾を受ける必要がある。また、市のリンク元のWebページには、リンク先の内容について、市はいかなる責任も負わないことなどを必ず記載するものとする。

また、リンク切れが発生しないよう、定期的にリンク先のWebページの存在を確認する。

(4) 携帯端末用のホームページからのリンク

携帯端末用のブラウザでは、ホームページアドレスが表示されないことが多く、利用者が市ホームページとリンク先ホームページを混同するおそれがあるため、携帯端末用のホームページでは、原則として、市の携帯端末用のホームページ以外へのリンクを認めない。

第4 ホームページ作成に関する技術的基準

ホームページにおいて、アクセシビリティを確保するとともに、分かりやすさや利用しやすさ等を向上するため、以下の事項に配慮してホームページを作成する。

1 ホームページページのデザイン

(1) レイアウト

項 目	説 明	区分
市の他のWebページと一定のデザインの共通性を確保する。	ホームページ内で操作感の統一を図ることができ、スムーズな操作が可能となる。	パ・携

※「区分」は、各項目がパソコンと携帯端末のどちらに関する規程であることを示しています。
「パ」…パソコン版ホームページに関する規程
「携」…携帯端末用（モバイル版）ホームページに関する規程

デザインは、ブラウザの文字サイズが「中」の状態を基準に決定する。ただし、他の文字サイズを指定した場合でも、デザインが大きく崩れることが無いように配慮する。	利用者のブラウザの設定によって、掲載情報が見づらくなるのを防ぐ。	パ・携
ホームページの幅は、原則として750ピクセル以内とする。	横800×縦640ピクセルのディスプレイで表示した場合でも横スクロールが発生しないようにする。	パ
フレームは使用しない。	フレームを利用すると、特定のブラウザで正しく表示できない、印刷が正常になされない等の現象が起こる。	パ・携
リンクとリンクの間は一定の間隔をあける。	利用者が誤って別のリンクをクリックしないようにする。	パ・携
ホームページに掲載する情報は、情報の要点のみを簡潔に記載する。	携帯端末は画面が非常に小さく、また、表示できるサイズにも制限があるため、要点を絞った簡潔な情報を提供する。	携

(2) 配色

項 目	説 明	区分
色の情報だけに依存せず、色が無くても色がある時と同じ情報を得ることができるよう配色する。	色の識別が困難な利用者や白黒ディスプレイを使用している利用者でも、同じ情報を取得できるようにする。	パ・携
リンクに関する色指定は使用せず、初期値のまま使用する。	利用者が混乱するのを防ぐ。	パ・携
背景色は、白を基本とする。	背景色を指定することにより、小さな画面でも見やすいページにする。	携
背景色と文字色は十分なコントラストのあるものを選択する。	誰にでもはっきりと文字が読めるようにする。	パ・携

(3) フォントや文字の修飾

項 目	説 明	区分
フォントの種類は特に指定せず、ブラウザの初期設定に従う。	利用者のパソコン・携帯端末に無いフォントを指定した場合、正常に表示されない。	パ・携

※「区分」は、各項目がパソコンと携帯端末のどちらに関する規程であることを示しています。

「パ」…パソコン版ホームページに関する規程

「携」…携帯端末用（モバイル版）ホームページに関する規程

<p>フォントサイズは初期値を基準とし、変更する場合は相対的なサイズ指定をする。</p>	<p>相対的なサイズ指定の場合、利用者のブラウザでサイズを変更することができ、高齢者等が文字を大きくして見ることができる。</p>	<p>パ</p>
<p>フォントサイズは初期値で作成し、変更は行わない。</p>	<p>携帯端末は画面が非常に小さく、また、表示できるサイズにも制限があるため、標準のフォントサイズを使用する。</p>	<p>携</p>
<p>リンクの色の初期値と混同するような文字の修飾（下線や青、赤紫の色指定）はリンク以外には用いない。</p>	<p>下線や青、赤紫の色は、一般的にリンクを示すものと認知されているため、利用者が混同する原因となる。</p>	<p>パ・携</p>
<p>点滅する修飾（ブリンク）や左右に流れる修飾（スクロール）は使用しない。</p>	<p>音声読み上げソフトで読めないだけでなく、動きがあるために利用者の注意を不必要に引きつける。</p>	<p>パ・携</p>
<p>一単語内にスペースや改行コードを挿入しない。 例) 千 葉 市⇒千葉市</p>	<p>音声読み上げソフトで一つの単語として認識できない。 携帯端末は画面が非常に小さく、また、表示できるサイズにも制限があるため、不必要なスペース等は使用しない。</p>	<p>パ・携</p>
<p>単位や年月日等の情報は、図形文字や記号を用いないで文字で記述する。 例) 12/24 ⇒ 12月24日</p>	<p>音声読み上げソフトで正常に認識できない。「12/24」は「24分の12」と読み上げてしまう。</p>	<p>パ</p>
<p>特定の機器、ソフト等だけで使われる文字は使用しない。 例) ・半角カタカナ (ア、イ…) ・丸付き数字 (①、②…) ・ローマ数字 (I、II…) ・特殊記号 (株、㎡、輻、ゞ、TEL…) ・外字登録したもの ・携帯電話で利用される絵文字</p>	<p>対応していない機器、ソフト、携帯端末等で読むことができない。</p>	<p>パ・携</p>
<p>不要なタグの使用を省き、半角英数字を活用する。</p>	<p>多くの携帯電話はデータ量に応じて課金されるため、ホームページのデータ量はできるだけ小さくする。</p>	<p>携</p>

※「区分」は、各項目がパソコンと携帯端末のどちらに関する規程であることを示しています。

「パ」…パソコン版ホームページに関する規程

「携」…携帯端末用（モバイル版）ホームページに関する規程

(4) その他

項 目	説 明	区分
アニメーションG I F（静止画ではなく、動きのあるG I F画像）等の華やかな画像や動画は必要最低限の範囲で使用する。	利用者がホームページを閲覧する際に、集中の妨げとなるのを防ぐ。	パ
アニメーションG I F（静止画ではなく、動きのあるG I F画像）等の華やかな画像や動画は使用しない。	多くの携帯電話はデータ量に応じて課金されるため、ホームページのデータ量はできるだけ小さくする。	携

2 ホームページのデザイン

項 目	説 明	区分
課のホームページの全体構成は、利用者の視点から見てわかりやすい形で情報を整理、分類化してデザインする。	利用者が欲しい情報に容易にたどり着ける構成にする。	パ
ホームページ内の情報と関連する情報を掲載したW e b ページへのリンクを設ける。	利用者が関連情報を得やすいよう配慮する。	パ
各W e b ページの上部、下部の2カ所に、ナビゲーションのためのリンクを設ける。	ホームページ内を移動しやすくし、またホームページにおける当該W e b ページの位置を把握しやすくする。	パ
ホームページの階層は、原則として、課のトップページを含めて3階層以内とする。	少ない画面遷移で目的のW e b ページにたどり着けるよう設計する。	パ

3 コンテンツのデザイン

(1) 掲載内容の編集

項 目	説 明	区分
内容を直接説明する簡潔な見出しをつける。	すべての内容を読まなくても、重要な情報が利用者に伝わるよう配慮する。	パ・携
文章が多い場合には、適切に段落分けし、それぞれに大見出し、中見出し、小見出しをつける。		パ・携

※「区分」は、各項目がパソコンと携帯端末のどちらに関する規程であることを示しています。

「パ」…パソコン版ホームページに関する規程

「携」…携帯端末用（モバイル版）ホームページに関する規程

文章は、内容に合った最も明瞭で簡潔なものにする。	すべての内容を読まなくても、重要な情報が利用者に伝わるよう配慮する。	パ・携
箇条書きを積極的に使い、本文と行間をあけて配置する。		パ・携
重要な情報はW e b ページの上部に配置する。		パ・携
画像や音声 ホームページの内容をより分かりやすくすると思われる場合は、それらを活用して文章等を補足する。		パ・携
掲載情報を更新した場合は、更新履歴を掲載するなど、利用者が更新箇所を把握しやすいよう配慮する。その際、いつ、どの箇所を、どのように更新したかを利用者の立場に立って明確に示すこと	利用者にとって分かりやすい形で更新に関する情報を示し、アクセスしやすくする。	パ
各W e b ページには最終更新日を記載する。	その情報がいつのものかを利用者が把握できるようにする。	パ

(2) 音声、画像等

項 目	説 明	区分
音声、画像等、テキスト以外の要素には、適切な代替テキストを設定する。	音声、画像等を利用できない環境でも同様の情報を取得できるようにする。	パ・携
インターネット上で提供されるフリー素材（無料で使用できる素材）は原則として使用しない。必要がある場合、ホームページでの使用許諾が明記されていることを確認すること	他人の著作権を侵害するおそれがあるため	パ・携
高画質の画像や写真が必要な場合は、サムネイル（ファイル容量を小さくした画像）やテキストにリンクを設定する。ファイル容量も明記すること	容量が大きなファイルは、表示に時間がかかるため、利用者が見るかどうかを選択できるようにする必要がある。	パ
携帯端末用のホームページで表示する画像は、ファイル容量をできるだけ小さくし、幅96ピクセル、高さ72ピクセル以内とすること。	利用者の環境を考慮する。	携
携帯端末用のホームページでは、動画を使用しないこと。		携

※「区分」は、各項目がパソコンと携帯端末のどちらに関する規程であることを示しています。

「パ」…パソコン版ホームページに関する規程

「携」…携帯端末用（モバイル版）ホームページに関する規程

(3) リンク

項 目	説 明	区分
リンクを示すテキストには、リンク先の情報を適切に表す文言を使用し、「こちら」等の指示語のみを使用することは避ける。	音声読み上げソフトではリンクのテキストのみを読み上げる機能があるため、それだけでリンク先の内容を端的に表す必要がある。	パ
文章中の言葉にリンクを設定するのを避け、別途、Webページの下部にリンクを掲載する。	文章中の言葉だけではリンク先の内容を端的に説明できないことが多い。	パ
利用者がクリックしやすいよう、リンクを示すテキスト、画像の大きさに配慮する。	リンクを明確に示し、クリックしやすくする。	パ・携
他ホームページへのリンクは、明確に他ホームページへのリンクであることがわかるよう注意書きを表示する。	利用者に市ホームページ以外へのリンクであることを明確に示し、市ホームページとリンク先ホームページを混同しないようにする。	パ
他ホームページへのリンクは、クリックされた場合に別ウィンドウで開くよう設定する。		パ
市の携帯末用ホームページ以外のホームページへのリンクは認めない。	携帯端末用のブラウザでは、ホームページアドレスが表示されないことが多く、利用者が市ホームページとリンク先ホームページを混同しないようにする。	携

(4) ファイル名

項 目	説 明	区分
半角英数字（英字は小文字）、半角ハイフン（-）、半角アンダーバー（_）のみを使用する。	市のWebサーバにおいては、全角文字を使用したファイル名では公開できない。 また、公開時には、大文字と小文字が別の文字として認識される。（例えば、a.jpgとA.jpgは別ファイルとして認識される。）これらの混在による混乱を避けるため、英字は小文字に限定する。	パ・携
原則として、拡張子（". "以下）を含め20文字以内とする。	リンクをたどってくる利用者だけでなく、URLを手入力する利用者も想定し、ファイル名は適当な長さに抑える。	パ・携
掲載情報の内容を予想しやすい名称をつける。	作成者、運用者が管理しやすいようにするため。	パ・携

※「区分」は、各項目がパソコンと携帯端末のどちらに関する規程であることを示しています。

「パ」…パソコン版ホームページに関する規程

「携」…携帯端末用（モバイル版）ホームページに関する規程

HTMLファイルの拡張子はhtmlを使用し、htmは使用しない。	どちらでもブラウザによる閲覧は可能だが、統一を図るため、htmlを使用する。	パ・携
----------------------------------	--	-----

(5) ファイル形式

項 目	説 明	区分
PDFファイル等、閲覧にブラウザ以外の特定のアプリケーションを要するファイル形式は必要最小限にとどめる。	様々なハードウェア環境を考慮し、できるだけ多くの利用者に情報を提供することができるよう努める。	パ
閲覧に特定のアプリケーション (Acrobat Reader、Microsoft Word、一太郎等) が必要となる場合、できるだけ複数のファイル形式で同じ情報を提供する。また、そのアプリケーションが他ホームページで無償で入手できる場合、そのホームページへのリンクを設ける。	様々なハードウェア環境を考慮し、できるだけ多くの利用者に情報を提供することができるよう努める。	パ
携帯端末用に作成したHTML以外のファイルは使用しない。	PDF等のファイルは、携帯端末では表示ができないので使用しない。	携

(6) ファイル容量

項 目	説 明	区分
原則として画像等を含めて50KB以内とする。50KBを超える場合、ファイルを複数に分割する、画像データを削除する等の対策を検討する。	利用者の通信環境を考慮し、1ファイルあたりのファイル容量はできるだけ小さくする。	パ
携帯端末用のホームページは、原則として画像等を含めて5KB以内とする。	多くの携帯電話はデータ量に応じて課金されるため、ホームページのデータ量はできるだけ小さくする。	携
リンク先ファイルのファイル容量が大きい場合、リンクの横にファイル容量を明記する。	リンク先のファイル容量を示し、利用者がリンク先に遷移するかどうかの選択ができるようにする。	パ
ファイル容量の大きいダウンロード用ファイルは、一括ダウンロードできるリンクの他に、複数ファイルに分割したもののへのリンクを設ける等、利用者の環境に応じて選択できるようにする。	ダウンロードの中断等による影響を小さくするため。	パ

※「区分」は、各項目がパソコンと携帯端末のどちらに関する規程であることを示しています。
「パ」…パソコン版ホームページに関する規程
「携」…携帯端末用（モバイル版）ホームページに関する規程

(7) その他

項 目	説 明	区分
<p>ページタイトルには、掲載情報を端的に表した言葉を設定する。</p>	<p>音声読み上げソフトで最初に読まれる部分であり、かつ、お気に入りに登録された時に表示されるものであるため、そのWebページの内容を的確に示したものにすることが必要である。</p>	<p>パ・携</p>
<p>Flashやブラウザの機能を拡張するプログラム（JavaScript及びVBScript）は、原則として使用しない。使用する場合、それらを利用できない環境でもそのWebページの利用に問題が無い範囲で使用し、かつ、テキストで同じ情報を提供する等の代替手段を講じる。</p>	<p>ブラウザによっては動作しないものもあるため。</p>	<p>パ</p>
<p>Flashやブラウザの機能を拡張するプログラム（JavaScript及びVBScript）は、使用しない。</p>	<p>携帯端末では、表示できないものもあるため。</p>	<p>携</p>
<p>MicrosoftWord、MicrosoftExcel等の「HTML形式で保存」機能は使用しない。 ホームページデータは、原則として市政情報提供システムを利用して作成する。</p>	<p>InternetExplorer以外のブラウザでは正常に表示されない場合があるため。</p>	<p>パ・携</p>

※「区分」は、各項目がパソコンと携帯端末のどちらに関する規程であることを示しています。

「パ」…パソコン版ホームページに関する規程

「携」…携帯端末用（モバイル版）ホームページに関する規程

[用語解説]

※「ホームページ」という表現について

本来「ホームページ」とは、ブラウザを立ち上げたときに初めに表示されるWebページを指す言葉であるが、すでに「Webサイト」のことを「ホームページ」と表現することが一般的になっている。このことから、このマニュアル中でも後者の意味で「ホームページ=Webサイト」という表現を使用している。つまり、ホームページとは、ひとまとまりに公開されているWebページ群を表している。

ADSL (Asymmetric Digital Subscriber Line)

既存の電話回線を利用するが、音声電話に使用しない高い周波数を利用することで、高速のデータ通信を可能にする技術。電話局と加入者宅を結ぶ加入者線の両端にADSLモデムという装置を取り付け、このモデム間（電話局と加入者宅間）での高速なデータ通信を実現する。1. 5Mbps（Mは100万を意味する。bpsは1秒間に送ることのできるデータ量（ビット）を意味し、数値が大きいほど転送できるデータ量も大きくなる。）、8Mbpsの他に、12Mbpsのタイプが出てきている。12Mbpsだと、理論上は、64Kbps（Kは1000を意味する。）のISDNの160倍以上、56Kbpsのアナログモデムの210倍以上の速さとなる。

CGI (Common Gateway Interface)

Webサーバのシステムにおいて、HTMLから外部のプログラムを起動し、その結果をブラウザへ返すための仕組み。HTMLだけでは記述できないような動的なWebページを作成することができる。

Flash

Macromedia社が開発した、音声やアニメーションを組み合わせてWebコンテンツを作成するソフト。また、それによって作成されたコンテンツ。マウスやキーボードの入力により双方向性を持たせる機能もある。

Flashによって作られたファイルを閲覧するには、ブラウザに専用のプラグイン「Flash Player」をインストールしておく必要がある。Flash自体は有料だが、Flash Playerは無料で配布されている

FTP (File Transfer Protocol)

ファイル転送に関する手順を定めた規約のひとつ。インターネットにはFTPに対応したサーバが多くあり、データやソフトを提供している。

GIF (Graphic Interchange Format)

JPEGと共にインターネットで標準的に使われる画像形式である。256色までの画像を保存ことができ、JPEGが苦手なイラストやアイコンなどの保存に向いている。動画を保存できるアニメーションGIFや、透明色を指定して背景イメージと重ね合わせることができ

るトランスペアレントG I F、全体をダウンロードしなくてもイメージの確認ができるインターネットG I Fなどの拡張仕様がある。

HTML (Hyper Text Markup Language)

Web ページを記述する書式のこと。この書式で記述された文書ファイルをブラウザで読むことで、Web ページとして閲覧することができる。単語、文章、画像にリンクを持たせ、クリックすることで関連項目を表示できるのが最大の特徴。

IPアドレス

インターネットに接続されているコンピュータを識別するため、各コンピュータに割り振られる数字列（例：192.168.0.1）。インターネットに接続したコンピュータにはすべてIPアドレスが割り振られ、一元的に管理されている。

ISDN (Integrated Services Digital Network)

音声を含めた通信データをすべてデジタルで転送する電話回線のこと。通常のアナログ回線に比べて、高速で安定した通信が可能で、一般的には、最大128Kbpsのデータ転送が可能。ADSLは電話局施設から概ね7km以内とされているが、現在ISDNは県内全域でサービス提供されている。

JPEG (Joint Photographic Experts Group)

静止画像データの圧縮方式の一つ。ISOにより設置された専門家組織の名称がそのまま使われている。圧縮の際に、若干の画質劣化を許容する(一部のデータを切り捨てる)方式と、まったく劣化のない方式を選ぶことができ、許容する場合はどの程度劣化させるかを指定することができる。方式によりばらつきはあるが、圧縮率はおおむね1/10～1/100程度。写真などの自然画の圧縮には効果的だが、コンピュータグラフィックスには向かない。JPEG画像をつなぎ合わせて動画にした方式をMotion-JPEGという。

JavaScript

Netscape社が開発した簡易プログラミング言語。HTMLファイル等に直接記述され、対応するブラウザでそのファイルを閲覧することにより、ブラウザ上で実行される。画像にマウスポインタをあわせると別の画像に切り替わるなど、動きのあるWebページを実現できる。

Microsoft Internet Explorer

Microsoft社が開発したブラウザの名称

Netscape Navigator

Netscape社が開発したブラウザの名称

PDCAサイクル

事業を進めるに当たってのシステムフローの考え方。Plan(計画)、Do(実行)、Che

ck (監視及び測定)、Action (是正処置) という流れで継続的改善を行う。ISO 9000 シリーズ及び ISO 14000 シリーズは、このサイクルを基本概念としてシステムフローが構成されている。

PDF (Portable Document Format)

Adobe 社が開発した文書表示用のファイル形式。コンピュータ画面上でシステムの違い (使用 OS の違い、使用フォントの違い) 等に影響されず同一の文書表示を可能にする。PDF 文書を見るためにはインターネット上で無料配布されている Acrobat Reader というアプリケーションを使用する。作成する場合は、Acrobat Distiller や Acrobat PDFWriter というアプリケーションを使用し、あたかもプリンタで印刷するかのようにして作成する。

URL (Uniform Resource Locator)

インターネット上の Web ページにはそれぞれ、URL と呼ばれる固有の住所が割り振られている。千葉市トップページの URL は「<http://www.city.chiba.jp/index.html>」である。先頭の「http」はそこへアクセスするための方式、次の「www.city.chiba.jp」はドメイン名で日本の千葉市の Web サーバであること、それ以降は Web サーバ内の格納場所を意味している。URL をブラウザのアドレス欄に入力すれば、この法則に基づいて Web ページを特定し、表示する。この URL が存在することで、世界中に広がるインターネットの中から特定の Web ページに行き着くことができる。

VBScript

Microsoft 社が開発した簡易プログラミング言語。ブラウザ上で実行され、機能は JavaScript とほぼ同じである。

Web

インターネットで情報を共有するためのシステムの一つ。正式名称は WorldWideWeb (WWW) であるが、一般的には Web と呼ばれている。Web で公開される文書は、文書内に他の文書へ接続できる仕組み (リンク) を利用できるのが特徴である。

Webサーバ

インターネットで公開する Web ページのデータを保存し、Microsoft Internet Explorer 等のブラウザからの要求に従って HTML 等のファイルを送信するコンピュータ

Webサイト

1冊の本のように、ひとまとまりに公開されている Web ページ群。また、その Web ページ群が置いてあるインターネット上での場所。Web サイト内のページはリンクで連結され、互いに行き来できるようになっている。Web サイトの入り口であるトップページと、Web サイトを構成する一連の Web ページ、画像ファイルなどから成る。

Webページ

Webで公開されるデータであり、ブラウザで画面に一度に表示されるデータのまとまりを指す。Webページを構成するデータには、文字情報やレイアウト情報を含むHTMLファイル、JPEGファイルやGIFファイルといった画像ファイルなどがある。

W3C (World Wide Web Consortium)

Web上で用いられる技術の標準化と推進を目的とする国際学術研究機関

アクセシビリティ

高齢者や障害者等、心身の機能に制約のある人でもWebで提供されている情報に問題なくアクセスし利用できること

アップロード

現在使用しているコンピュータから、ネットワーク上のWebサーバへファイル転送すること

アプリケーション(ソフト)

文書作成、数値計算等の特定の目的のために設計されたソフトウェア

サブドメイン

1つのドメイン名を持つネットワーク内部で、複数の小さなネットワークに分けたとき、それぞれに割り当てるドメインのこと。千葉市が管理しているネットワーク全体のドメインは「city.chiba.jp」であるが、例えば、その内部で管理するネットワークを分ける必要がある場合、「xxx.city.chiba.jp」などというサブドメインを利用することができる。

外部のネットワークにも、サブドメインを付与することが可能である。その場合、対象サブドメインの管理について、外部のネットワーク管理者（プロバイダ等）に権限委譲を行う必要がある。

コンテンツ

提供される情報等の内容。Web上で提供されるものをWebコンテンツという。

ダイヤルアップ

電話回線を通してコンピュータに接続すること。電話回線（アナログまたはISDN）でプロバイダと接続し、インターネットの利用に必要なIPアドレス等を一時的に提供してもらう。

タグ

ファイル全体やファイル内のデータの一部につけ加える属性情報。テキストをタグではさむことで、ブラウザで表示するときのデザイン等が決定される。

トップページ

特定のWebサイトの入り口にあたるWebページ。Webサイト内の各Webページへの

リンクが掲載されることが多く、あたかもそのWebサイトにおける目次の役割を果たすため、一般的にindex.htmlというファイル名がつけられる。

ドメイン名

インターネットに接続された一定のネットワークを識別するためのもので、いわば、インターネット上の住所。存在する地域や所有する組織の属性などを用いて標記する。

ドメイン名は階層構造をとっており、「組織名（例：soumu）」「組織コード（例：go）」「国別コード（例：jp）」を順に"."でつなぐ構成（例：soumu.go.jp）が一般的である。

千葉市が管理するネットワークは、地方公共団体ドメイン名を利用しており、千葉市が管理するネットワーク全体のドメイン名は「city.chiba.jp」。これは、「日本(jp)の、千葉(chiba)の、市(city)のネットワーク」ということを表している。

バナー

Webページの上部や下部に表示される帯状のグラフィックのこと。主に広告のために使用される。

ピクセル

画素と同義で、表示するかしないか、もしくはその色や輝度をユーザーが制御できる最小の単位。色と位置を決めるデータなので、物理的な大きさとは関係ない。

ブックマーク（お気に入り）

ブラウザが持つ、Webページの利用を簡略化する機能。ブックマークに登録したWebページは、URLをいちいち記入することなく、リストから選択する簡単操作で表示させることができる。厳密には「ブックマーク」はNetscape Navigatorの機能で、Microsoft Internet Explorerでは同じ機能が「お気に入り」として搭載されている。

ブラウザ

Webコンテンツを閲覧するソフトウェアのこと。Webブラウザともいう。HTMLのタグに従ってレイアウトを再現し、文字や画像、動画、音声等を再生する。代表的なブラウザにNetscape NavigatorやMicrosoft Internet Explorerがある。

フレーム

複数の表示領域からなるWebページを設計するための表現手法の1つ。フレーム機能を利用して分割表示された各表示領域は、それぞれ独立してスクロールさせること等が可能。古いブラウザには、フレームに対応していない、全体を印刷できない等、フレーム機能を活用できないものもある。

プロバイダ

一般の電話回線からインターネットへの接続を可能にしたり、ユーザーごとに個別の電子メールアドレスを割り振ったりと、さまざまなサービスを提供する業者のこと。インターネット

は誰でも接続できる開かれたネットワークだが、現実には技術的な障害となる要素も多く、個人が自由に接続するのは難しい。プロバイダは、必要な設備を用意し、個人ユーザーでも簡単にインターネットを利用できるように各種周辺サービスをそろえて提供している。

音声読み上げソフト

ブラウザで表示している内容を音声で読み上げるソフト。利用することで、視覚障害者でもWebにより提供される情報を得ることができる。写真、イラスト等の画像データは代替テキストを読み上げるため、適切な代替テキストを設定しておく必要がある。

リンク

インターネットで、あるWebページ上から別のWebページへ接続すること。あるWebページが別のWebページとリンクしている場合、該当領域内に色文字や下線付き等の強調文字、色枠付き画像等が表示されている。そしてそれらをクリックすることで別のWebページに接続できる。

リンクフリー

あるWebページまたはホームページが、他のWebページから自由にリンクしてよいことを意味する。