

名古屋市ウェブサイトアクセシビリティガイドライン

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
1.1.1 非テキストコンテンツの達成基準						
1	1.1.1	A	画像のALT属性は全て設定されているか	画像が見えない、あるいは表示されない方にその画像を説明する、大変重要な情報です。原則全て入力してください。	その画像が全く意味を持たない純粋な装飾等である場合は、敢えて空白とすることもできます。	名古屋市公式ウェブサイト アクセシビリティの手引き(以下、「手引き」) P.4
2	1.1.1	A	本文に画像の内容を記載する等、画像が表示されない場合でもページの内容が伝わるよう配慮がされているか	例えばフロー図の画像の場合、画像のみ提供して「上記のフロー図のように手続きしてください」と記載してあっても、画像が見えないと意味が伝わりません。本文とALT属性で内容を説明する必要があります。また、写真の場合は写真であること、イラストの場合はイラストであることがわかるような記載をしてください。	特に、何かを説明するために使われている画像の場合、その画像が見えないことで、そのページで伝えるべき内容そのものが伝わらない可能性がありますので、配慮が必要です。	手引きP.4
3	1.1.1	A	画像のALT属性が、長すぎるものとなっていないか	画像の内容を丁寧に説明しようとするあまり、長すぎる説明文を入れると、かえってわかりづらいものとなってしまいます。例えばALT属性は「手続きの流れを示したフロー図」等の記述とし、そのすぐ近くに文章でもフロー図の内容を記載する等の対応が考えられます。		手引きP.4
4	1.1.1	A	顔文字、アスキーアート等を使用していないか	「(^-^)」など、記号を組み合わせると顔や絵を表現する顔文字、アスキーアートは、画像と同じく視覚に頼った表現であり、環境や障害によっては意味が伝わりません。記号を本来の意味と違う用法で使っているため、場合によっては誤解の元にもなりますので、使用しないでください。	どうしても使用する場合は、注釈など、見えなくても伝わる配慮が必要です。	

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
5	(1.1.1)	A	機種依存文字(環境依存文字)や半角カタカナを使用していないか	別の文字を使用するか、ふりがなをつけるなど、その文字が表示されなくても意味が伝わるよう、代替の措置を取ってください。	Windowsで文字変換をする時に変換候補の横に「環境依存文字」と出るので、一つの目安となります。	手引きP.19
6	(1.1.1)	A	装飾的な目的で「～(から)」や「ー(長音)」などの記号が使われていないか	たとえば「～はじめに～」「ーはじめにー」等の記載が使われていると、見た目にはただの装飾と理解できても、音声読み上げなど別の環境で閲覧されている方には伝わりません。「-(ハイフン)」「ー(ダッシュ)」などへ置き換えてください。	別の意味を持つてしまう「～」や「ー」は特に注意が必要ですが、「★」や「◆」などもできるだけ使わない方が望ましいです。	
7	(1.1.1)	A	「～(から)」を使用して、範囲を表していないか	たとえば「午前9時～午前10時」と書かれていると、音声読み上げの場合に、「～」の部分が「なみせん」と読まれたり、読み上げがされなかったりすることがあります。「午前9時から午前10時」といったように「から」とひらがなで表記するようにしてください。		
8	1.1.1	A	PDFファイルを添付する場合に、アクセシビリティ対応したPDFファイルにする、又は、その内容(対応が難しい場合は概要)が本文に書かれているか	そのページで伝えるべき内容は、ページ本文に記載し、PDFファイルは補助(内容の詳細や、印刷用)とすることを基本としてください。	「アクセシビリティ対応したPDFファイル」とは、PDF内の画像に代替テキストをつけたり、見出し部分に見出しタグをつけるなど、HTMLと同等の対応をしたファイルのことで、テキスト情報が入っているだけでは「対応」とは言えません。	手引きP.21
9	(1.1.1)	A	テキスト情報の入ったPDFファイルを用意できない場合に、その理由及び情報取得の代替手段がページ内に示されているか	利用者がファイルを開いて初めて、テキスト情報が入っていないことを知るといったことのないよう、テキスト情報が入っていないことと、その情報をどうしたら得られるかを示してください。	本来は項番8の対応をする必要があり、項番9の対応のみでは「JISに準拠した」ということができません。しかし、テキスト情報の入っていないPDFファイルは、音声読み上げや自動翻訳など、様々な場面で支障が出るため、項番8の対応ができない場合でも、最低限テキスト情報を入れることが重要となります。	手引きP.21

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
1.2.1 音声だけ及び映像だけ(収録済み)の達成基準						
10	1.2.1	A	音声のみのファイルを使用する場合に、その内容が分かる文字情報をページ内あるいはファイル内で提供しているか	障害や閲覧環境により、その音声を耳で聞くことができない方にも内容が分かるようにする必要があります。本文内に内容を書く、あるいは音声ファイル内に文字情報を入れる、といった対応が考えられます。		関連達成基準 1.2.2
11	1.2.1	A	動画(映像のみ)を使用する場合に、その内容が分かる文字情報または音声情報を併せて提供しているか	障害や閲覧環境により、その映像を目で見ることができない方にも内容が分かるようにする必要があります。本文内に内容を書く、あるいは別途代替の音声ファイルを用意する、といった対応が考えられます。	本文に書く以外にも何らかの代替手段(同じ内容が書いてある別ページへのリンクなど)があれば、適合と考えられます。	関連達成基準 1.2.3
1.2.2 キャプション(収録済み)の達成基準						
12	1.2.2	A	音声(音声のみ、又は映像+音声)を使用する場合に、その内容が分かる文字情報をファイル内で提供しているか(本文の代替として提供されている音声等である場合を除く)	障害や閲覧環境により、その音声を耳で聞くことができない方にも内容が分かるようにする必要があります。一般的な、映像に埋め込まれた字幕の他、何かの操作をすることで閲覧でき、動画と連動して文字情報を表示する技術もあります。	例えば、本文内に書かれたある文章を、文字情報よりも音声の方が理解しやすい方のために提供する同等の内容の音声である場合は、本文の代替として提供されるものであり、この基準の対象外です。	関連達成基準 1.2.1
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						
13	1.2.3	A	動画(映像のみ、又は映像+音声)を使用する場合に、その内容が分かる文字情報または音声情報を併せて提供しているか(本文の代替として提供されている動画である場合を除く)	障害や閲覧環境により、その映像を目で見ることができない方にも内容が分かるようにする必要があります。一般的な音声ガイド・副音声といったものの他、動画と連動して文字情報が提供され、それを読み上げ可能である場合も適合となります。	例えば、本文内に書かれた説明等を、文字情報よりも動画の方が理解しやすい方のために提供する同等の内容の動画である場合は、本文の代替として提供されるものであり、この基準の対象外です。	関連達成基準 1.2.1
1.2.4 キャプション(ライブ)の達成基準						
14	1.2.4	AA	生中継の動画に対して、同時に文字情報が提供されているか	字幕表示や、動画の横にリアルタイムで文字起こしを表示する仕組みなどの提供が考えられます。		

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
1.2.5 音声解説(収録済み)の達成基準						
15	1.2.5	AA	動画(映像のみ、又は映像+音声)を使用する場合に、その内容が分かる音声情報を併せて提供しているか(生中継を除く)	1.2.3と違い、本文等での代替ではなく、動画に音声ガイドを埋め込む対応をすることとなります。		関連達成基準 1.2.3
1.3.1 情報及び関係性の達成基準						
16	1.3.1	A	強調表現をする際、「強調(strong)」を使っているか	強調している部分には、見た目だけでなく、HTMLのタグとしても「strong」属性をつける必要があります。見た目だけ太字にしたり、色を変えることで強調をしていると、不適合になります。	太字にしたり色を変えること自体が不可なのではなく、その場合に「strong」属性をつけることが重要です。	
17	1.3.1	A	見出しとなる部分に「見出し(h1~h6)」を使っているか	ページを構造化し、見出しとなるべき部分にはHTMLのタグとしても「h1~h6」属性をつける必要があります。利用者はこの見出しタグを手掛かりに、その部分が見出しであることを把握したり、見出しの飛ばし読み等の機能を使用します。	見出しを使わず、強調したり文字を大きくして見た目だけ見出しのように見せていると、不適合となります。	手引きP.11
18	1.3.1	A	箇条書きや列挙する際、「箇条書き(ul)」「段落番号(ol)」の機能を使用しているか	キーボードで「・」や「1.」のように手入力して列挙していると不適合になります。HTMLのタグとしても「ul」「ol」属性をつける必要があります。	原則として、順番の無い列挙の場合は「箇条書き(ul)」、順番が関係する列挙の場合は「段落番号(ol)」を使用します。	
19	1.3.1	A	見出しと本文でも表現できる情報が表で表現されていないか	表は、特に音声読み上げソフトを使用している方にとって負担になります。表でも本文でもどちらでも表現できる場合は、なるべく表以外の方法で表現することを検討してください。	原則としてレイアウトの為に表を使用するのは避け、縦軸と横軸の組み合わせで表現するのが適切と判断される場合にのみ、表を使用してください。	手引きP.13
20	1.3.1	A	表のヘッダー設定(th)、見出し方向(scope)の設定を適切におこなっているか	表には必ずヘッダー(見出し)セルを設定してください。また、その見出しから見て、データがどちらの方向(下もしくは右)にあるかを設定してください。		手引きP.13

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
21	1.3.1	A	表のタイトル(caption)が設定されているか。また、その表の内容を端的に表す内容となっているか(同じタイトルの表が複数ないか)	表のタイトルは、その表を識別するための名前です。そのため、内容の異なる表であれば、タイトルも異なるものになります。	考え方として、例えばページを見ながら電話で話す場合に、「～～～というタイトルの表」と言うだけでどの表かを特定できるものとしてください。	手引きP.13
22	1.3.1	A	表のサマリー(summary)が設定されているか。表が見えない方でもそこで何が述べられているか分かるよう、その表の内容を説明しているか。(タイトルと重複していないか)	表のサマリーは、主に音声読み上げソフトの利用者が、表の内容を理解するために使用するものです。表を1セルずつ読み上げなくてもその表で説明したい内容が伝わるよう、具体的に表の中身を説明してください。	表のタイトルと同一の内容では意味がない為、何を言う為の表なのか、どんな項目があるか等を説明する文章を入れてください。	手引きP.13
1.3.2 意味のある順序の達成基準						
23	1.3.2	A	「場所」のように単語の途中で不要なスペースが入っていないか	音声読み上げをした場合に正しく読み上げられませんので、スペースは入れないでください。		
24	1.3.2	A	文の途中で改行が入っていないか	音声読み上げをした場合に正しく読み上げられませんので、1つの文の途中で改行を入れしないでください。		
25	1.3.2	A	表を上段左からZ型に読んだ時に意味が通じるか	音声読み上げをした場合に意味が伝わりにくい場合、表の縦と横を逆にする等、何らかの配慮をおこなってください。		関連達成基準 2.4.3 手引きP.13
26	1.3.2	A	セルが結合された表など、複雑な作りの表や大きすぎる表を使用していないか	セルが結合された表や大きすぎる表は、表の分割あるいは本文での記載を検討してください。	セルの結合はなるべく避けるべきですが、前項の読み上げ順に配慮している場合には、見やすさに配慮して結合することも有用な場合があります。	手引きP.13

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
1.3.3 感覚的な特徴の達成基準						
27	1.3.3	A	「○」「×」などの記号を説明に使用していないか	音声読み上げソフトの種類や設定によって、「○」「×」などの記号は、読み飛ばされたり、全て「きごう」と読まれる可能性があります。記号を読まなくても意味が伝わるような記載のしかたをする必要があります。	箇条書きの意で文頭に「○」などを用いることは避け、「箇条書き」の機能を使用するようにしてください。	手引きP.23
28	1.3.3	A	「※」を使用していないか	「※」は、読み飛ばされたり、「べいいん」「べいじるし」といった全く意味の通じない読まれ方をすることもあります。(注釈)や(注)といった文言にしてください。	「※をつけた項目は」等の記載は、意味が伝わらないので注意が必要です。	
29	1.3.3	A	視覚的な位置や形だけで情報を伝えようとしていないか	「右の画像は○○、左の画像は××です」のような説明は、音声読み上げで意味が読み取れなかったり、閲覧している環境によって画像が上下に並び、意味が通じなくなってしまう。		手引きP.23
1.4.1 色の使用の達成基準						
30	1.4.1	A	色の違いだけで情報を伝えようとしていないか	色で何かを説明する場合、白黒で印刷しても内容がわかるような配慮をしてください。例えば「赤字の部分は必須入力です」等の表現は、色の区別がつかないとどこが必須かがわかりません。	色でしか内容が分からない状態は改善の必要がありますが、補足をするなどして区別がつくようにした上で、より見やすくするために色を使用すること自体を否定するものではありません。	手引きP.23

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
1.4.2 音声の制御の達成基準						
31	1.4.2	A	3秒以上の長さの音声自動的に再生される場合、以下のいずれかの対応をしているか。 ・利用者が音声を停止できる機能をページの先頭付近で提供する ・その音声だけボリューム調整できる機能を提供する	音声自動的に再生されると、音声読み上げの支障になる、聴覚障害の方がウェブ閲覧している際に、音が流れていることに気付かないまま閲覧してしまう、発達障害等の一部の方にとって、ウェブ閲覧への集中力がそがれてしまう、等の影響があり、望ましくありません。		
1.4.3 コントラスト(最低限レベル)の達成基準						
32	1.4.3	AA	本文の色とウェブページの背景色、画像内の文字色と背景色のコントラスト比が4.5:1以上(大きい文字(概ね22ポイント以上の文字)については、3:1以上)となっているか	イメージカラーなどが決まってい、どうしてもその色を使用したい場合などは、文字を黒色や濃い色で縁取りすることでも、背景とのコントラストを確保することができます。	コントラスト比をチェックするためのツールとしては、例えば「カラー・コントラスト・アナライザー」などがあります。	
1.4.4 テキストのサイズ変更の達成基準						
33	1.4.4	AA	利用者が文字を200%まで段階的に拡大できる機能を提供しているか	文字拡大機能を備えていないブラウザでも利用者が支障なく文字を読めるよう、拡大できる機能を提供してください。	対象(推奨ではない)ブラウザを限定していて、そのすべてのブラウザで文字拡大機能を備えていると確認が取れている場合、ウェブサイト側に拡大機能を備えていなくても、適合となります。(ただし、通常は様々なブラウザでの利用を想定していると思いますので、このケースが当てはまるのはごく一部のサイトになると思われます)	
34	1.4.4	AA	文字のフォントサイズを固定で指定してしまっていないか	例えば、ある文字のフォントサイズを「12ポイント」と指定してしまうと、文字を拡大しても、その部分は12ポイントから変わりません。周りの文字より一部を大きくしたい場合、スタイルシートで、パーセントでの指定や、キーワード(largeなど)を使って指定します。		

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
35	1.4.4	AA	文字を拡大して閲覧した場合でも、意味が通じるようになっているか	文字を拡大することにより、文章と画像の位置関係や、行数などが変わることを想定したページ作りをしてください。 例:「2行目」と書いていても、利用者の環境や、文字拡大により、行数は変わってしまうので、どこのことを指しているのかわからなくなってしまいます。		関連達成基準 1.3.3
1.4.5 文字画像の達成基準						
36	1.4.5	AA	技術的に文字で表現できるところを、不必要に画像にしてしまっていないか(ロゴタイプや書体のサンプル等、伝えようとする情報に不可欠な場合を除く)	画像内に書かれた文字は、文字拡大機能を使っても拡大できない、音声読み上げの対象とならない、自動翻訳の対象とならない等、様々な支障があります。例えば、文字とスタイルシートを使用している場合には上記の支障はないため、色や書体、大きさなど、ある程度の見た目の装飾(スタイルシートを使っても実現可能なもの)については不必要に画像にしないようにしてください。	どこまでが技術的に可能な範囲かはサイトによって異なります。なお、実現可能かに関わらず、画像化された文字を一切使っていないウェブサイトはレベルAAAの達成基準1.4.9に適合となります。	関連達成基準 1.4.9 手引きP.4
2.1.1 キーボードの達成基準						
37	2.1.1	A	サイト上の機能は、マウスを使わずキーボード操作のみで利用できるか。(手書き入力やお絵かきプログラムなど、機能としてキーボードでは実現が不可能なものは除く)	肢体不自由など、マウスを操作することができず、キーボードでウェブを閲覧している方がいます。また、視覚に障害があり、音声読み上げで利用している方も、マウスポインタがどこにあるかわからないので、基本的にキーボードで操作しています。そのため、マウスでできることは、原則キーボードでも操作可能である必要があります。	例えば、以下のような場合は不適合となる可能性があります。 ・画面内に表示されているリンクの中に、キーボードのTabキーを押していてもフォーカスが当たらないリンクが存在する場合。 ・マウスカーソルを当てると表示されるメニュー画面が、キーボードでは表示不可能な場合。 ・ボタンやプルダウンメニューが使われていて、キーボードで操作できない場合。	関連達成基準 2.1.3

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
2.1.2 キーボードトラップなしの達成基準						
38	2.1.2	A	キーボードのTabキーや矢印キーで操作した場合に、ページの一部のエリアに閉じ込められてしまうことがないか。	通常、Tabキーを押すと順番に次のリンクにフォーカスが当たっていき、最後まで行くと最初のリンクに戻って、全てのリンクを選択できます。 配慮されたサイトづくりをしていないと、ページ内の特定の箇所にフォーカスが当たった時に、そこから移動できなくなってしまう場合があり、そのような状態になるページは不適合となります。		
2.1.3 キーボード(例外なし)の達成基準						
39	2.1.3	AAA	サイト上の機能は、マウスを使わずキーボード操作のみで全て利用できるか。	達成基準2.1.1をさらに強めたもので、例外なく全ての機能がマウスを使わずキーボード操作でも操作できることを求められています。	達成基準2.1.1との違いは、お絵かき機能などを例外としていないことです。そのため、お絵かき機能などを機能として持っているサイトは2.1.3への適合は不可能となります。逆に、元々お絵かき機能などを持っていないサイトは、2.1.1に適合していれば自動的に2.1.3にも適合となります。	関連達成基準 2.1.1
2.2.1 タイミング調整可能の達成基準						
40	2.2.1	A	閲覧や操作に制限時間がある場合、その制限時間を解除・調整・延長するなどして、利用者が時間の制約を受けないよう配慮がされているか。(オークションや生中継など、リアルタイムであることが前提のサービスは除く)	利用者の障害・環境によっては、サイトの閲覧・操作に時間がかかることが想定されます。セキュリティの確保などの目的で制限時間を設ける場合がありますが、その制限時間によって利用を妨げないよう、制限時間の解除、制限時間の変更、時間切れになる前に警告して、必要であれば延長する、等の機能を提供し、利用者にわかりやすく提示してください。	サイト全体として制限時間を設けていない場合は、レベルAAAの達成基準2.2.3も含め、適合となります。	関連達成基準 2.2.3

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
2.2.2 一時停止, 停止及び非表示の達成基準						
41	2.2.2	A	ページ内の一部または全部が、動く、点滅する、スクロールする、自動で画面が切り替わる、等の機能を提供している場合、利用者がその動きを止めることができるか。ただし、以下の場合は除く。 ・自動ではなく、利用者が操作したことによって動く場合 ・動きが5秒以内に止まる場合	ページ内の一部が自動的に動いたり切り替わると、弱視、高齢、認知や記憶に障害のある方などが内容を読み取れない場合があります。また、動きに気を取られて、ページを読むことができなくなってしまう方もいます。動きをつける場合は5秒以内とするか、利用者が自分のタイミングで止められる機能を提供してください。	アニメーションGIFやFLASHなどの他、「このページは移転しました。5秒後に自動的に転送されます」等のページも、(自動転送を止めるための配慮をしていない場合)不適合となってしまいます。	
2.2.3 タイミング非依存の達成基準						
42	2.2.3	AAA	閲覧や操作に制限時間を設けていないか(オークションや生中継など、リアルタイムであることが前提のサービスは除く)		達成基準2.2.1との違いは、2.2.3については、配慮の有無にかかわらず、制限時間を設けている時点で不適合となる点です。サイト全体として制限時間を設けていない場合は、2.2.1と2.2.3の両方に適合となります。	関連達成基準 2.2.1
2.3.1 3回のせん(閃)光, 又はしきい(閾)値以下の達成基準						
43	2.3.1	A	動画やアニメーションGIF等を使用する場合に、1秒間に3回以上閃光を放っていないか(閃光の明るさが一定以下の場合と、閃光を放つエリアが十分に小さい場合を除く)		動画等を使用していない場合や、1秒間に3回以上閃光を放つものが無い場合は、レベルAAAの達成基準2.3.2も含め、適合となります。	関連達成基準 2.3.2

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
2.3.2 3回のせん(閃)光の達成基準						
44	2.3.2	AAA	動画やアニメーションGIF等を使用する場合に、1秒間に3回以上閃光を放っていないか		達成基準2.3.1との違いは、2.3.2については、閃光部分の明るさや大きさに関わらず、1秒間に3回以上閃光を放つ箇所がある時点で不適合となる点です。動画等を使用していない場合や、1秒間に3回以上閃光を放つものが無い場合は、2.3.1と2.3.2の両方に適合となります。	関連達成基準 2.3.1
2.4.1 ブロッスキップの達成基準						
45	2.4.1	A	メインコンテンツエリアへ直接移動するリンクがページ先頭に設けられているか	各ページ共通となるヘッダ部分が毎回読み上げられるとメインの内容部分になかなかたどり着けない為、ヘッダ部分を飛ばすための仕組み(例:「本文へ」リンクなど)が必要となります。		
46	2.4.1	A	見出しを適切に使用し、ページを流し読みすることで内容が読み取れるか	流し読みして目的の情報がどこにあるかわかるよう、大中小の見出しを積極的に使用してください。	見出しであるべき部分に、見出しタグを使わず、強調したり文字を大きくして見た目だけ見出しのように見せていると、不適合となります。	手引きP.11
47	2.4.1	A	大中小の見出しを使い分け、同じレベルの内容は同レベルの見出しになっているか	例えば、2つのイベントが併記されているページで、一方のイベントの日時が中見出し、他方が小見出しだと、利用者は混乱してしまいます。		手引きP.11
2.4.2 ページタイトルの達成基準						
48	2.4.2	A	記事タイトルや記事の概要が、記事の内容を表したものとなっているか	上位のページから来た方だけでなく、新着情報や検索結果から来る方にも何について述べたページなのかがわかるような記事タイトルにしてください。		手引きP.6
49	2.4.2	A	記事タイトルは他の記事と区別のつくものか(同一タイトルの記事が存在しないか)	新着情報や検索結果から来る方も他のページと区別がつくようにしてください。		手引きP.6

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
2.4.3 フォーカス順序の達成基準						
50	2.4.3	A	キーボードのフォーカス移動の順番が見た目の順番と合っているか	キーボードのTabキーや矢印キーで操作した時に、見た目の順番(原則左上から右下)と同じように移動するようにしてください。		関連達成基準 2.4.7
51	2.4.3	A	表を使用していてセルの結合が行われている場合に、読み上げ順を考慮したものとなっているか	音声読み上げソフトが表を読み上げる場合、基本的に一番上の行の一番左の列からZ型に読みあげられます。表の結合が行われていると、見た目と実際の読み上げ順が合わない場合があるため、結合をする場合は注意が必要です。		手引きP.13
2.4.4 リンクの目的(コンテキスト内)の達成基準						
52	2.4.4	A	リンク切れが発生していないか	既存のリンクであっても、リンク先ページが公開終了してしまっている場合がありますので、定期的に見直すようにしてください。		
53	2.4.4	A	リンク文の内容は、そのリンク文と文脈からリンク先ページの内容を想像できるものになっているか	音声読み上げの場合、リンクの飛ばし読みが使われることが多いため、できるだけリンク文そのもので内容がわかるようにしてください(悪い例:「こちら」の部分にリンクしてある場合、文脈と合わせればリンク先は想像できるが、上記の理由によりできる限り避けた方が望ましい)	画像にリンクを張る場合、特に注意が必要です。見た目上にも、音声読み上げした場合にも、リンク先がわかるようになっているか、十分に確認してください。	関連達成基準 2.4.9 手引きP.4、P.8
54	2.4.4	A	外部のサイトにリンクされている場合に、そのことが分かるようになっているか	外部のサイトに遷移することが明記されていることが必要です。また、できるだけリンク先がどのようなサイトかも記載するよう努めてください。		手引きP.8
55	2.4.4	A	同じページへのリンクを異なるリンクテキストで複数張っていないか	「〇〇の概要」「〇〇の申請書」等、違うページであるかのような複数のリンクが同じページに張られていると、利用者は意図せず同じページを何度も開くことになり、混乱の元になります。基本的にリンクの文言は行き先のページの主旨と一致させてください。		手引きP.8

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
56	2.4.4	A	添付ファイルをクリックして開けるか	ファイルへのリンクを設定した後、ファイルを削除したり、ファイル名を変えたりすると、リンク切れとなる場合がありますので、ページ作成後、各ファイルが開けるか一通り確認してください。		
57	2.4.4	A	添付ファイルのリンクタイトルと文脈からファイルの内容を想像できるものになっているか	「様式」「チラシ」等のファイル名では、リンク部分のみを読んだ場合や、検索結果に表示される場合等に不都合が生じます。できるだけ何のファイルなのかを記載してください。		関連達成基準 2.4.9 手引きP.8
2.4.5 複数の手段の達成基準						
58	2.4.5	AA	ページを探す以下の手段のうち2つ以上が提供されているか ・検索機能 ・サイトマップ ・関連ページへのリンク ・全ページへのリンク	利用者が、自分にとって使いやすい手段を選択できるよう、情報を探す手段を複数提供するようにしてください。		
2.4.6 見出し及びラベルの達成基準						
59	2.4.6	AA	見出しが使用されていて、その内容が適切に設定されているか	せっかく見出しを活用していても、見出しから内容が読み取れないと意味がありませんので、見出しを飛ばし読みすることでページの内容がある程度分かるようにしてください。 【悪い例】 ・複数のイベントを紹介するページで、全ての見出しが「イベント内容」となっている ・「1」「2」という見出しになっていて、「1」の中身が何なのかわからない	達成基準1.3.1の中に「見出しが使われているか」という項目がありますが、見出しが使われていれば1.3.1に適合、見出しが使われていてその内容が適切であれば1.3.1と2.4.6に適合となります。	関連達成基準 1.3.1 手引きP.11

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
2.4.7 フォーカスの可視化の達成基準						
60	2.4.7	AA	キーボードのフォーカスが視覚的に確認できるようになっているか	キーボードのTabキーや矢印キーで操作した時に、現在自分がどの位置にいるかをわかるようにする必要があります。一般的なブラウザではTabキーで移動すると、現在位置が点線で囲まれた状態になりますが、サイトデザインによっては点線が隠れて現在位置が分からなくなります。また、画像リンクの場合、点線で囲まれるか、画像自体の色が変わる等の工夫をしてください。		関連達成基準 2.4.3
2.4.8 現在位置の達成基準						
61	2.4.8	AAA	サイトの中で現在いるページの位置がわかるようになっているか	トップページからそのページへの辿り方(いわゆる「パンくずリスト」)を提供するなど、現在閲覧しているページがウェブサイト内のどこに位置しているのかを示してください		
2.4.9 リンクの目的(リンクだけ)の達成基準						
62	2.4.9	AAA	リンク文の内容は、そのリンク文のみからリンク先ページの内容を想像できるものになっているか	リンクの部分のみを読んで、行き先が想像できるものにしてください。特に、同じ文言で別々のページにリンクが張られていると、利用者は区別がつかず、同じページへのリンクだと思ってしまう。(悪い例「こちら」の部分だけにリンク等)	ウェブサイトのアドレス(http://...)を書いてそこにリンクを張るのも、行き先が分かりづらい状態ですので、配慮が必要です。達成基準2.4.4との違いは、リンクテキストのみか、文脈+リンクテキストで判別できるかの違いです。	関連達成基準 2.4.4 手引きP.8

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
2.4.10 セクション見出しの達成基準						
63	2.4.10	AAA	例外なくサイト内の全てに見出しが使用されているか	例えば、ある文章をそのまま引用していて、勝手に見出しをつけられない場合など、本来は見出しを付けるべきではあるがつけられないケースがあります。この達成基準は、そういった例外も認めることなく、サイト内の全ての部分に適切に見出しがついていることを求めています。		関連達成基準 1.3.1、2.4.6 手引きP.11
3.1.1 ページの言語の達成基準						
64	3.1.1	A	そのページで主に使われている言語(lang属性)がHTML内で宣言されているか	例えば英語とイタリア語など、同じ綴りでも言語によって読み方が異なる言語がありますし、点字ブラウザなども言語によって出力が変わってくるため、そのページがどの言語で記載されているかをコンピュータが読み取れるようにしておく必要があります		関連達成基準 3.1.2
3.1.2 一部分の言語の達成基準						
65	3.1.2	AA	そのページで主に使われている言語以外の言語がページ内で使われている時、言語の指定(lang属性)が行われているか	例えば日本語(ja)のページの途中で一部英語(en)が出てくるとき、「ここからここまではen」というタグをつける必要があります。	そのページ内で、主に使われている言語以外の言語が使われていない時は適合となります。	関連達成基準 3.1.1
3.2.1 フォーカス時の達成基準						
66	3.2.1	A	キーボードのフォーカスが当たただけでリンクが選択されたり入力内容が送信されてしまうようなことがないか	Tabキーなどでページ内を移動していった際に、フォーカスが当たただけでリンクの選択や入力内容が送信されてしまうと、利用者の混乱や誤送信が起こってしまいますので、フォーカスが当たただけではなく、ENTERやスペースキーなど何らかの操作をした後に実行されるようにしてください。		

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
3.2.2 入力時の達成基準						
67	3.2.2	A	プルダウンの選択や入力画面等で、選択・入力だけで実行されてしまうようなことがないか	例えばプルダウンで選択しただけでページ遷移したり、入力欄に内容を入力しただけで自動的に送信されるなど、一見便利に見える機能が利用者の混乱や誤送信を起こしてしまうことがありますので、実行ボタンを別に設けるなど、ENTERやスペースキーなど何らかの操作をした後に実行されるようにしてください。	どうしても選択・入力だけで何らかの処理が実行されてしまう場合は、その実行内容が事前に分かるように説明しておくことでも適合となります。	
3.2.3 一貫したナビゲーションの達成基準						
68	3.2.3	AA	「グローバルナビゲーション」、「サブナビゲーション」、「パンくずリスト」など、ナビゲーション（ウェブサイト内を移動するためのリンクなど）の配置・順序がサイト内で統一されているか	複数のページで繰り返し表示されるナビゲーションの仕組みが、ページによって順序がバラバラで表示されてしまうと利用者が混乱するため、ウェブサイト内の同じナビゲーションは同じ配置・順序で表示してください。		
3.2.4 一貫した識別性の達成基準						
69	3.2.4	AA	ウェブサイト内で同じ内容や機能を持つリンクや見出し、アイコンなどは同じ名前・見栄えになっているか	同じウェブサイト内で同じ役割を持つものが異なる文言・見栄えになっていると利用者は混乱しますので、統一してください。 【例】 ・リンク及び既読リンクの色 ・リンクの下線 ・共通して使われる「戻る」や「トップページ」などのリンクの文言 ・印刷やリンクなどのボタン		

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
3.3.1 エラーの特定の達成基準						
70	3.3.1	A	利用者が入力する欄がある場合、入力内容に間違いがあったり必須入力の欄に入力されていない時、どこがエラーになっているか利用者に分かるよう、エラー内容がテキストで表示されるようになっているか	例えば、「必須入力の欄で入力されていないものがあります」等のエラーメッセージでは、どこがエラーになっているかが分かりません。また、エラーが起きていることをアイコンで示したり、「赤く色がついている部分がエラーです」というメッセージだと、音声読み上げ等でご利用の方に、どこがエラーになっているか伝わりません。様々な利用者に、エラーがどこで起きているかが分かるようにしてください。	サイト全体として利用者が入力する欄を設けていない場合は、レベルAAの達成基準3.3.3も含め、適合となります。達成基準3.3.3との違いは、エラーの箇所とエラー内容のみを示すか、その修正方法まで含めて示すかの違いです。	関連達成基準 3.3.3
3.3.2 ラベル又は説明の達成基準						
71	3.3.2	A	利用者が入力する欄がある場合に、入力欄のラベル(タイトル)あるいは説明文を提供しているか	その入力欄に何を入力すれば良いか(例:氏名)、必須入力である場合は必須である旨、その他入力の条件がある場合はその条件(例:カタカナで入力)をテキストで提供してください。 【悪い例】 ・「フリガナ」という表記によりカタカナで入力することを暗に示している。⇒音声読み上げではカタカナであることを判別できない ・入力欄より後の部分に「(注)カタカナで入力してください」と書いてある ⇒説明文を読むより先に入力してしまう	サイト全体として利用者が入力する欄を設けていない場合は、適合となります。	
72	3.3.2	A	テキストボックスやラジオボタンなどがある場合に、それらの構成部品と対応するラベルが用意されているか	ラベルが無かったり、構成要素とラベルが見た目上でだけ対応して、HTML上対応していないといった場合には不適合となります	サイト全体として利用者が入力する欄を設けていない場合は、適合となります。	関連達成基準 4.1.2

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
3.3.3 エラー修正の提案の達成基準						
73	3.3.3	AA	利用者が入力する欄がある場合で、入力内容に間違いがあったり必須入力の欄に入力されていない時、エラーになっている箇所とその修正方法が提示されるようになっているか	必須入力の欄に入力されていない場合に「必須項目です。入力してください。」、半角文字で入力すべき欄に全角文字が入っている場合に「全角文字が入っています。半角で入力してください」など、エラーの修正方法をユーザーに分かりやすく示してください。	サイト全体として利用者が入力する欄を設けていない場合は、適合となります。エラーの位置、内容、修正方法が示されている場合は達成基準3.3.1と3.3.3の両方適合となります。	関連達成基準 3.3.1
3.3.4 エラー回避(法的、金融及びデータ)の達成基準						
74	3.3.4	AA	入力することで利用者に金銭的な取引や法的責任が生じるようなページがある場合に、誤入力の内容がそのまま送られてしまうことの無いよう、取消・チェック・確認のいずれかの仕組みが提供されているか	ウェブサイト上での入力時、利用者の誤入力はつきものであり、特に障害者・高齢者の利用者は、誤操作をしてしまう可能性が高くなります。入力した内容を確認し、誤っていた場合には元に戻せる仕組みを提供する必要があります。	サイト全体として、利用者に金銭的な取引や法的責任が生じるような入力欄を設けていない場合は、適合となります。	関連達成基準 3.3.6
3.3.6 エラー回避(全て)の達成基準						
75	3.3.6	AAA	利用者が入力する欄がある場合に、誤入力の内容がそのまま送られてしまうことの無いよう、取消・チェック・確認のいずれかの仕組みが提供されているか	ウェブサイト上での入力時、利用者の誤入力はつきものであり、特に障害者・高齢者の利用者は、誤操作をしてしまう可能性が高くなります。入力した内容を確認し、誤っていた場合には元に戻せる仕組みを提供する必要があります。	サイト全体として利用者が入力する欄を設けていない場合は、適合となります。達成基準3.3.4との違いは、金銭的な取引や法的責任が生じる入力欄に限定されているか、全ての入力欄に適用されるかの違いです。	関連達成基準 3.3.4

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
4.1.1 構文解析の達成基準						
76	4.1.1	A	HTMLやCSSの仕様・文法に沿ったものとなっているか	<p>利用者が使っているブラウザやソフトは多種多様であり、その全てに個別に対応することはできませんが、HTMLやCSSの仕様・文法に沿ったものとする事で、多くのブラウザ・ソフトにある程度対応することができます。</p> <p>ブラウザによっては多少の文法エラーがあっても正常に表示されることもあります。他のブラウザでも正常に表示されるかどうかはわかりませんので、文法に沿ったものとしておくことが重要です。</p>	<p>W3Cの「Unicorn – W3C 統合検証サービス」 (https://validator.w3.org/unicorn/?ucn_lang=ja)などを使用し、エラーが出ていないか確認してください。</p>	
4.1.2 名前(name)、役割(role)及び値(value)の達成基準						
77	4.1.2	A	HTMLやCSSなどの標準的な技術以外を使用している場合に、様々なプログラムがその技術を認識できるよう、名前(name)、役割(role)、値(value)が適切に設定されているか	<p>HTMLやCSSなどの標準的な技術のみ使用している場合は、HTMLやCSSの仕様を守って作成すれば、この項目は気にすることなく適合できます。</p> <p>独自の技術を使用して何かの機能や情報を提供する場合も、利用者がその機能・情報を得られるよう、様々なプログラムが認識するための配慮を行う必要があります。</p>	<p>W3Cの「Unicorn – W3C 統合検証サービス」 (https://validator.w3.org/unicorn/?ucn_lang=ja)などを使用し、エラーが出ていないか確認してください。</p>	<p>関連達成基準 3.3.2</p>
その他、達成基準の中には無いが、配慮すべきもの						
78	その他		レイアウトの為にスペースや改行が多用されていないか(原則左詰)	<p>スペースや改行でレイアウト調整をしていると、文字を拡大した際など、却ってレイアウトが崩れますし、音声読み上げの支障となる場合もありますので、多用は避けてください。</p>		<p>関連達成基準 1.4.4</p>
79	その他		レイアウトの為に改行が多用されていないか	<p>音声読み上げの支障になる場合がありますので、多用は避けてください。</p>	<p>見やすさを考慮して適度に使用する場合は、できるだけShiftキーを押しながらの改行の方が望ましいです。</p>	

項番	達成基準	レベル	項目	対応例・対応が必要な理由など	備考	参考資料
80	その他		ページの作成担当所属の連絡先が明記されているか	電話番号だけの記載だと、例えば聴覚に障害のある方が問い合わせることができません。原則、電話番号、ファックス番号、電子メールアドレスを明記してください。		
81	その他		日付、時刻の表記は配慮されているか	日付の場合、例えば「4/3」と書くことで、「3分の4」と読み上げられたり、海外の方の中には「3月4日」と解釈されることがあります。また、曜日で「(火)」が「ひ」と読み上げられて、日曜日か火曜日かが判別つかない場合があります。音声読み上げや生活環境の違う方にも伝わるような配慮が必要です。		
82	その他		添付ファイルのファイル形式、ファイル容量が明記されているか	利用者は、特に何も書かれていなければ、リンクをクリックすると別のHTMLページに遷移するものだと思います。HTML以外(PDFやワード、エクセルなど)のファイルへのリンクの場合、何のファイルが開くか、そのファイル容量はどれくらいかを示したうえでクリックしてもらう配慮が必要になります。		関連達成基準 2.4.4 手引きP.8
83	その他		添付ファイルのファイル容量は不必要に大きくないか	ファイルの種類や内容にもよりますが、通常は大きくても2～3MB以内が望ましいとされています。それ以上になる場合は、利用者の負担になりますので、軽量化できないか、分割できないかを検討してください。	利用者の利便を考慮して、分割版を用意した上で、一括版を併せて掲載する場合には必ずしも2～3MB以内にする必要はありません。	
84	その他		パソコンで入力できる様式類がPDFファイルになっていないか	どうしても手書きの必要がある様式を除き、利用者の利便の為、あるいは手書きすることが困難で、音声入力等を利用する方の為、WORDやEXCEL等の入力できる形式のファイルを添付してください。	入力されては困る欄があったり、様式の変更が不可の場合は、WORDやEXCELの保護の機能を使用すると、該当部分だけ入力できるファイルを作成できます。	