

中野区情報発信の ユニバーサルデザインガイドライン

2019年3月

中野区

目次

第1章 ガイドラインについて

- 1-1. 作成の目的と概要 1
- 1-2. ユニバーサルデザインの考え方 2
- 1-3. 多様性についての理解 3

第2章 印刷物におけるユニバーサルデザイン

- 2-1. 印刷物の種類 7
- 2-2. 作成のポイント 7

第3章 ホームページにおけるユニバーサルデザイン

- 3-1. 中野区公式ホームページ運用方針13
- 3-2. ウェブアクセシビリティへの対応13
- 3-3. ホームページ作成のポイント14

第4章 実戦するにあたって

- 4-1. 色のユニバーサルデザイン18
- 4-2. 音声コード21
- 4-3. 点字22
- 4-4. やさしい日本語23
- 4-5. 図記号（ピクトグラム）26
- 4-6. 写真とイラスト27
- 4-7. 動画28

資料1～2

- 1 色のユニバーサルデザインチェックシート29
- 2 作成ポイント別チェックシート30

第1章 ガイドラインについて

1-1.作成の目的と概要

区内には、高齢者や障害者、外国人などさまざまな特性を持った人が暮らしています。こうした多様な区民に対し、区は、誰にでもわかりやすく、情報が的確に相手に伝わるように、印刷物やホームページを作成しなくてはなりません。

中野区では、平成28年4月の「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）」の施行を契機として、誰もが生活しやすい「ユニバーサルデザインのまちづくり」を実現するため平成30年3月に「ユニバーサルデザイン推進条例」を制定しました。

このガイドラインは、「中野区ユニバーサルデザイン推進計画」(案)の「第4章 将来像の実現に向けた施策の方向・主な取組」「基本理念ソフト 施策の方向8. わかりやすい情報を簡単に得られる環境づくり」の取り組みとして作成しました。

内容は、全ての人にとってわかりやすい情報を発信するため、文字の大きさや配色などについての基本的事項を区の職員向けにまとめています。ユニバーサルデザインについて理解を深め、工夫や配慮に努めるとともに、区が発信する情報は基本的にこの内容に沿ったものとしていきます。

今後、スパイラルアップ（段階的・継続的な施策の改善・向上）の考え方に基づき、継続的に必要な内容を盛り込み改定を行っていきます。

1 - 2. ユニバーサルデザインの考え方

中野区ユニバーサルデザイン推進条例では

「『ユニバーサルデザイン』とは、年齢、性別、個人の属性や考え方、行動の特性等にかかわらず、全ての人々が利用しやすいようあらかじめ考慮して都市及び生活環境を設計することをいう。」と定めています。

ユニバーサルデザインの7原則

ユニバーサルデザインの7原則は、アメリカのロナルド・メイス氏をはじめとする研究者等がまとめたものです。ユニバーサルデザインを理解する上で基本となる考え方で、ユニバーサルデザインの取組の方向性を明確にしています。

1. 公平性…誰でも公平に使える
2. 柔軟性…利用者に応じた使い方ができる
3. 単純性…使い方が簡単で、すぐに理解できる
4. 安全性…使い方を間違えても重大な結果につながらない
5. わかりやすさ…必要な情報がすぐに理解できる
6. 省体力…無理な姿勢を取ることなく、少ない力でも楽に使える
7. 空間性…利用者に応じたアクセスのしやすさと十分な空間が確保されている

情報発信のユニバーサルデザインにおいても、この7原則をもとに下記のポイントに注意して、さまざまな人にとってわかりやすくなるよう工夫して作成します。

・ 標記言語

⇒ ルビのない漢字混じりの日本語だけで良いか。ルビや外国語併記は必要ないか。

・ 適切な視認距離と文字の大きさ

⇒ 読む位置から考えて、読みやすいか。文字の大きさは適切か。

・色使い

⇒ 色だけで情報を伝えていないか。色を多用し過ぎていないか。

・適切な用語表現

⇒ 長い文章で主旨が不明確になってないか。わかりやすい表現を使用しているか。

・図記号・絵記号の活用

⇒ ひと目でわかるか。標記言語が読めなくても意味が伝わるか。不要な文字やイラストがなく、伝えたい情報に特化されているか。

・視覚情報以外の伝達

⇒ 必要に応じて、視覚情報だけでなく音による案内等をできるようにしているか。

1 - 3. 多様性についての理解

情報を必要としている方には、高齢者、障害者（視覚[色覚多様性含む]・聴覚・知的等）、子ども、外国人、性的少数者などさまざまな特性を持った人がいます。誰もが情報を取得できるようにするには、多様なニーズや特性の理解が必要です。印刷物やホームページを作成する際は、それぞれの特性に応じた配慮をしましょう。

高齢者

加齢とともに視覚機能が低下していきます。例えば、色覚のおとろえでは、黄系や青系の感度やコントラストに対する感度が低下します。また、白内障になると視野が白濁していき、すりガラス越しのような見え方になります。記憶力の低下等により、新しい事柄が覚えにくくなったり、思い出すのに時間がかかったりします。

配慮事項

- ・できるだけ大きな文字で作成（A4判の場合12～14ポイント）
- ・拡大印刷したものを用意する（例：A4版⇒A3版）
- ・外来語や略語に気をつけ、わかりやすい言葉を使う
- ・色使いは、彩度を高めにし、コントラスト（明度差）も強めにする

視覚障害者

見え方はさまざまで、視覚障害者のうち半数近くは全く見えないか、光の明暗だけがわかる人です。日常生活に支障が生じている「弱視（ロービジョン）」の人もいます。

配慮事項 ☆状況にあわせて選択を

- 拡大文字版
 - ・できるだけ大きな文字で作成する（A4判の場合12～14ポイント）
 - ・拡大印刷したものを用意する（例：A4判⇒A3判）
- Web版
 - ・音声で読み上げるソフトを使用してWebページを利用する視覚障害者に対応
- 点字版
 - ・点字表示に関するJIS規格（JIS T0921）がある
- 音声版
 - ・耳で聞いた時にわかりやすい文章にする
 - ・表、写真、図等には説明を加える

色覚多様性

遺伝子のタイプの違いや目の疾患等により、色の見え方が一般の人と異なります。色覚多様性のある方（色覚異常・色弱・色覚障害・色盲など）の割合は、男性の20人に1人、女性の500人に1人、全国では300万人以上いると言われていています。色弱者の大部分が赤～緑の波長域が見分けにくく、濃い赤が黒に見えることがあります。

配慮事項

- ・色の見え方は一様ではないことを常に意識する
- ・色のみによる情報伝達は行わない
- ・色の組み合わせに注意し、白黒コピーしても情報が読み取れる状態にする
- ・色に加えて別の要素でも識別できるようにする

聴覚障害者

先天性の障害を有し、又は乳幼児期に失聴した場合、言語を習得する前から発症しているため、複雑な表現や難しい漢字などを理解することが苦手な人がいます。

配慮事項

- ・印刷物の問合せ先には、必ずファクシミリ番号を記載。メールアドレスを併記すると、より効果的である

知的障害者

おおむね 18 歳までの発達期に、理解・判断・思考・記憶・知覚などに発達の遅れが生じ、複雑な表現や難しい漢字などを理解するのが苦手です。発達障害者の中には、「話す」「理解する」ができるのに、「読む」「書く」が極端に苦手な人もいます。

配慮事項

- ・イラストや図記号、写真を取り入れ、やさしくわかりやすい言葉や文章で表現する
- ・関連性のない不要な情報は極力なくし、短いセンテンスにする等、端的に伝える
- ・漢字にはルビを振る

子ども

発達段階にもよりますが、複雑な表現やまだ教えられていない漢字や外国語などを理解することは困難です。文章を読みやすくしたり、ひらがなの併記をする工夫が必要です。また背が低いので、高い位置にあるものは見えません。

配慮事項

- ・イラストや図記号、写真を取り入れ、やさしくわかりやすい言葉や文章で表現する
- ・難しい漢字を使う場合は、ひらがなでルビを振る

外国人

日本語を母語としない場合、複雑な表現や難しい漢字などがわかりにくいことがあります。日本語による言語情報のうち、重要なものには英文などやローマ字を併記することが効果的です。また一方では図記号（ピクトグラム）による表現も、地図などの凡例や施設内容の表示に有効です。

配慮事項

- ・イラストや図記号、写真を取り入れ、やさしくわかりやすい日本語で表現する
- ・難しい漢字には、ひらがなでルビを振る
- ・重要なものには英文やローマ字を併記
- ・多言語で対応する場合は「中野区公共サインガイドライン」（2019年3月策定）にある、多言語表記の内容を参照する

多様性や人権尊重の視点からの配慮

情報を発信する際には、相手に精神的な苦痛や不快感を与えたり、偏見や誤解を生むような表現をしてはならないことはもちろんですが、多様性や人権尊重の視点から「なぜ、そのような表現が問題なのか」「表現を見直すことにどのような意義があるのか」を考えることも必要です。常に豊かな人権感覚を持ち、多様性や人権尊重の視点に立って業務を遂行しましょう。

- 男性・女性の役割を固定したような表現になっていませんか
多様な生き方を尊重した表現を使用しましょう。
- 男性・女性で異なった表現を使っていませんか
職業や地位などに女性の場合だけ性別を冠するのは、平等な取り扱いとは受け取られないことがあります。性別への言及があえて必要なのかを考えましょう。
- 性に特有な表現は必要ですか
性的少数者などもいることを認識して、使用する言葉について、もう一度確認しましょう。
- 身体的な比喻表現・慣用句の使用
受け手に不快感を抱かせることがあります。また、結果として、障害についての偏見を助長することもあります。

第2章 印刷物におけるユニバーサルデザイン

2-1. 印刷物の種類

印刷物とは、紙に印刷したものを、受け手が手にとって読むものです。中野区として発行しているもののうち、次のものをこのガイドラインの対象とします。

- ・区のおしらせ／広報印刷物(冊子)
- ・各担当で作成する区民向けのチラシ、パンフレット、ポスター、地図
- ・資料などに掲載するグラフや表
- ・その他(庁内向けの印刷物も準ずること)

2-2. 作成のポイント

印刷物を作成する際、読み手のことを考えて工夫することで、わかりやすい内容の印刷物になります。手に取ってもらえるよう、下記の点に配慮して印刷物を作成しましょう。

1 伝わりやすく表現する

わかりやすく書くためには、文書の目的を明確にし、わかりやすい言葉で、内容を簡潔に書くことが重要なポイントになります。

(1) コンセプトを明確にする

- ・文章を書く前に、その目的をはっきりさせる
- ・「何を」相手に伝えるか、コンセプトを明確にする
- ・最も伝えたい情報が伝わるように必要事項を整理し、伝えたいことをはっきりさせる

(2) 文は短く簡潔にする

- ・一文はできるだけ短く
- ・主語は一つ、話題も一つに
- ・抽象的な表現は避け、具体的に書く
- ・比喩・暗喩、二重否定は避ける

【二重否定の例】

- × 協力する可能性がないわけではない。
- 協力する可能性がある。

(3) 重要なポイントから書く

- ・要点は先に、詳細は後に書く

☆読み手が全文を読まなくても、大切なことを伝えることができます

(4) 簡単な言葉を使う

- ・難しい言葉は簡単な言葉に置き換える
- ・専門用語や外来語を使う場合は、注釈等で説明する
- ・カタカナ文字は多用しないようにする。

<参考 外来語の使い方>

- ・おおむね定着している語 → そのまま使う

例：「リサイクル」、「ボランティア」

- ・定着が不十分な語 → 言い換える

例：「アカウントビリティ」→『説明責任』、「スキーム」→『計画、図式』

- ・定着が不十分で、わかりやすい言い換えがない語→ 注釈をつけるなど工夫をする

例：「アイデンティティー（※）」

※アイデンティティー=自己を同一化している要素の…

- ・ローマ字の頭文字を使った略語 → 日本語訳等を付す

例：「NPO（民間非営利組織）」、「WTO（世界貿易機関）」

* 文部科学省 国語審議会答申「国際社会に対応する日本語の在り方」より

(5) 漢字の使い方

- ・常用漢字を基本とし、難しい漢字は使わないようにする
- ・読み方が難しい人名や地名、固有名詞にはルビを振る
- ・漢字を避けてひらがなを多用するとかえって読みづらくなるので注意を

【例】× かんじをさけて、ひらがなをたようするとよみづらい

○ 漢字をさけて、平仮名を多用すると読みづらい

(6) 親しみやすく、理解しやすくなるよう工夫する

- ・ 絵、イラスト、グラフ、フローチャートなどを活用
- ・ 強調したい文字は下線を引いたり、太字にしたりする

(7) わかりやすい見出しをつける

見出しは本文を読み進めやすくする役目を果たします。見やすくデザインすることで、大切な内容が伝わります。

2 デザインを工夫する

印刷物をわかりやすく見せるために、文字の大きさや書体を工夫し、適度な空白、強調文字、色彩などで印象的なデザインを工夫しましょう。

(1) 文字の大きさは11～14ポイントを基準に

- ・ 印刷物の配布対象者などに配慮して、適切な大きさを選択
- ・ 通常の文字は11～14ポイントの大きさが適当。媒体の性格により最適なポイント数を勘案する
 - ☆新聞（日刊紙）は、おおむね10.8ポイント
- ・ 文書のサイズを考えて、読みやすくバランスの取れた大きさに
- ・ 見出しをつける際は、ポイントを大きくするなどの工夫を

文字サイズの比較

見やすい文字の大きさ（10ポイント）

見やすい文字の大きさ（11ポイント）

見やすい文字の大きさ（12ポイント）

見やすい文字の大きさ（14ポイント）

見やすい文字の大きさ（16ポイント）

見やすい大き
さの範囲

(2) 文字の書体はゴシック体か明朝体を

- ・ はっきりと読みやすい書体を使うことが大切
- ・ 通常の場合は、ゴシック体か明朝体を使用する。文字を小さくする場合は、明朝体よりゴシック体の方が読みやすくなる
- ・ 丸文字は柔らかい雰囲気を出せるが、長文で使うと読みづらくなる
- ・ 一つの紙面で多数の書体を使用しすぎないように注意を

☆このガイドラインは、Windows に標準で搭載されているユニバーサルデザインフォントの「メイリオ」（ゴシック体）を原則として使用

書体の例

読みやすい書体（ゴシック体）

読みやすい書体（明朝体）

Easy to read font（セリフ体）

Easy to read font（サンセリフ体）

(3) 紙面には十分なスペースを

- ・ 文字の字間、行間は十分に空け、文字を詰め込み過ぎない
- ・ 文章と絵の周りには十分なスペースを空け、紙面全体も周りに余白を設ける
- ・ スペースを惜しんで情報を詰め込みすぎないようにする

字間の例

読みやすい文字の間隔（間隔 狭く）

読みやすい文字の間隔（間隔 標準）

読みやすい文字の間隔（間隔 広く）



このような例はありませんか

改善前

文字が読みづらい

哲学堂公園で哲学しよう

明治時代、精神修養の場として開設された哲学堂公園（松が丘1-34-28）。全国に例を見ない個性的な公園として、また区内でも有数の桜、梅、ツツジなど花の名所としても、親しまれています。公園内にある古建築物「四聖堂」は、明治37年（1904）月了博士が哲学開設した記念に「哲学堂」とも呼ばれる由来です。

公園全体は、哲学に由来する空間に分けられ、創設者井上円了博士の構想に基づく施設や建物が配置されています。公園内には、「哲学堂七十七場」として哲学に由来した名称の付いた77施設（空間等を含む）が散在しています。これらの施設を巡って、哲学について語りながら散策を楽しんでみませんか。

前置きが長い！文字が読みにくい

イラストが内容に合っていない

写真やイラストが多すぎる

赤字だけでは強調になりません

色数が多い！

3月30日（〇）午前10時～午後3時
 哲学堂公園（中野区松が丘1-34-28）
 〇〇駅北口集合～徒歩～哲学堂公園～現地解散

対象 区内在住・在勤・在学の方
 参加費 無料 交通費、昼食代は各自負担
 申込み 電話またはハガキ（住所、氏名、電話番号を入）で申し込んでください。先着10人

色の組み合わせによっては、判読できない人もいます

集合場所等がわかりにくい

申込み・問合せ先
 〒164-8501
 中野区中野4-8-1
 中野区役所〇〇課
 〇〇担当
 電話（3228）0000

改善後

写真に文字を重ねない。文字色と背景色のコントラストをはっきりさせます

哲学堂公園で哲学しよう

参加者 募集！

明治時代、精神修養の場として開設された哲学堂公園（松が丘1-34-28）。公園内には、「哲学堂七十七場」として哲学に由来した名称の付いた77施設（空間等を含む）が散在しています。哲学について語りながら散策を楽しんでみませんか。



日時 平成〇年〇月〇日（〇）
午前10時～午後3時

会場 哲学堂公園（中野区松が丘1-34-28）

集合場所：〇〇駅北口（解散は現地）

対象 区内在住・在勤・在学の方

色以外に太字・下線なども組み合わせて強調します

参加費 **無料** 交通費、昼食代は各自

申込み 電話またはハガキ（住所、氏名、電話番号を記入）で申し込んでください。先着10人

色使いの工夫等で地図を見やすく



申込み・問合せ先にはFAX番号やメールアドレスも記載しましょう

〇〇担当
電話（322）0000
FAX（3228）0000
メールaaaaa@aaa.aaa.aaaaa

切り欠きを入れて音声コードの場所を知らせます



第3章 ホームページにおけるユニバーサルデザイン

3-1. 中野区公式ホームページ運用方針

中野区公式ホームページは、ユニバーサルデザインの考えを取り入れたホームページとして運用しています（「サイトポリシー」として掲載）。

3-2. ウェブアクセシビリティへの対応

ウェブアクセシビリティとは

ウェブアクセシビリティとは、「高齢者や障害者など、心身の機能に制約のある人でも、年齢的・身体的条件にかかわらず、誰もがホームページ等で提供される情報や機能を支障なく利用できること」であり、JIS(日本工業規格)に定められた規格です。

区公式ホームページは、この規格(JIS X 8341-3:2016)の等級AAに準拠しています。

CMS（ホームページ作成システム）の導入と外部サービス等の利用

ウェブアクセシビリティに対応するための機能を備えたCMSを導入するとともに、外部サービスや表示機能を付加することで統一的なページ作成が可能となり、ウェブアクセシビリティに対する一定の水準を確保しています。

【CMSの主な機能】

画像の代替テキストの必須設定

機種依存文字の入力拒否

アクセシビリティチェック機能 など

【表示機能】

文字の拡大機能

背景色可変機能

【外部サービス】

音声読み上げサービス

外国語自動翻訳（英語、中国語、韓国語）サービス

3-3. ホームページ作成のポイント

ユニバーサルデザインやウェブアクセシビリティに配慮したページを作成する際に、CMSの対応を過信せず、実際に目視で確認し、注意します。

1 タイトルで内容が識別できること

視覚障害があり音声読み上げソフトを使用する方など、ページ全体のレイアウトを見渡すことのできない利用者にとって、ページタイトルはそのページを読み進めるかどうかを判断する重要な情報です。

- (1) ページ内容を端的に表す単語やフレーズを含め、わかりやすいタイトルを付ける
- (2) 簡潔なタイトルを設定する
- (3) 他のページと重複するようなタイトルは設定しない

※インターネット検索エンジン等による直接アクセスも意識する

例

- × **注意事項** タイトルだけでは何に対しての注意事項なのかがわからない
- **アクセシビリティについての注意事項** タイトルだけで何に対しての注意事項かがわかる

2 「音声読み上げソフト」で正しく読める表記にする

表記によっては、正しく読み上げることができず、情報が正しく伝わらない、または理解が困難になる場合があるので注意が必要です。

- (1) 日付や曜日などに省略表記を使用しない
- (2) 不要な空白でレイアウトを調整しない
- (3) 意味を持たない文字や記号は使用しない

→飾り文字（★、■、●、○、◇等）

→顔文字（ㄨ(＠＾▽＾＠)ノ等）

（４）記号では意味を表さない。「○、×」→「空き有り、空き無し」

（５）注意書き等では「※」や「★」等を使用せず、「補足、注意、注釈」等の文字にするか、該当部分を太文字表記にする

（６）「…」は使用しない

例

× 日 時 空白を挿入「二チ トキ」などと読み上げられてしまう可能性がある

× ★ == 重要 == ★ 内容と関係ない記号が読み上げられた場合、理解が困難になる

3 文章構造を正確に設定する

文書は「見出し」「箇条書き」など、各種設定機能を用いて文書の構造を規定する必要があります。

（１）見出しや箇条書きを正しく設定する

（２）装飾の目的で見出しを設定しない

4 リンク先は「わかりやすく 選択しやすく」設定する

弱視の方や上肢に障害がある方などにとっても、リンク先を選択（クリック）しやすくする配慮が必要です。

（１）リンクを設定する文字や画像には適切な大きさを持たせる。

例

× 1 をクリック リンク部分が小さくカーソルを合わせるのが困難

○ 1 をクリック リンク部分が大きく、カーソルを合わせやすい

（２）複数リンクが連続するレイアウトでは「適切な間隔」が必要

例

× リンク A リンク B リンク C リンクの間隔が狭く、一続きのリンクに見える

○ リンク A リンク B リンク C リンクの上に空白などを入れて間隔を取る

注意

リンクの文字を設定する際、「こちら」や「ここ」と表記すると、リンク先の内容が推測できず、意図したリンクを選択できない可能性があります。リンクの文字列だけでリンク先の内容が的確に推測できるように設定してください。

- ・適切な範囲でリンクを設定することで、選択しやすく、内容を推測しやすくなる
- ・「こちら」や「ここ」だけではなく、具体的な内容を書き示す
- ・PDF などのファイルにリンクする場合、ファイル形式やファイルサイズも表示する

5 表を使用する場合、表示順序を考慮するなど、内容を把握しやすくする

表が音声読み上げソフトの特性（左上から右下へ向かって読む等）に沿って構成されていない場合、各項目の読み上げ順序がばらばらになってしまうため、読み上げ時に表の情報が理解できません。表の中に表を入れた場合や、セルの結合を多用した表などは、意図したとおりに読み上げることができない可能性があります。

- (1) 音声読み上げソフトの特性（左上から右下へ向かって読む等）を考慮した構成の表にする
- (2) 行や列の見出しには、見出しであることの設定を行う
- (3) サイズが大きい表などは、見出しとデータ部分を区別するなど、データ構造が把握しやすくなるよう工夫する

例

×	1	2	3	4	5	
		6				7
	8					9

6 添付ファイルを正しく設定する

音声読上げソフトは、添付ファイルの内容がテキスト化されていない場合、読み上げることができません。添付ファイルは音声読み上げに対応する必要があります。

スキャンした PDF は、画像情報となるため、まったく読み上げられません。必ず Word や Excel などの元データから変換した PDF を使用してください。

参考

ウェブアクセシビリティについては、職員向けホームページ操作マニュアルの「★01.ウェブアクセシビリティ入力ガイド+」も読んでください

第4章 実践するにあたって

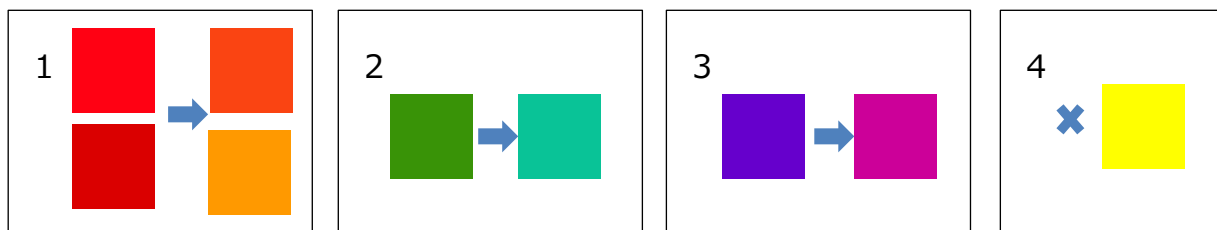
4-1. 色のユニバーサルデザイン

色を用いた印刷物・ホームページを作成する場合は、色のユニバーサルデザインの考え方を取り入れます。色のユニバーサルデザインにおいて最も大切なことは、色だけに頼った情報提供をしないことです。色なしでも理解できるようにデザインし、その上で強調のために副次的に色を添えることを基本とします。

巻末ページのチェックリストは、印刷物やホームページを作成する場合に、自己判断の参考や事業者へ委託する場合に活用してください。

色の選び方（色による区別を示したい場合）

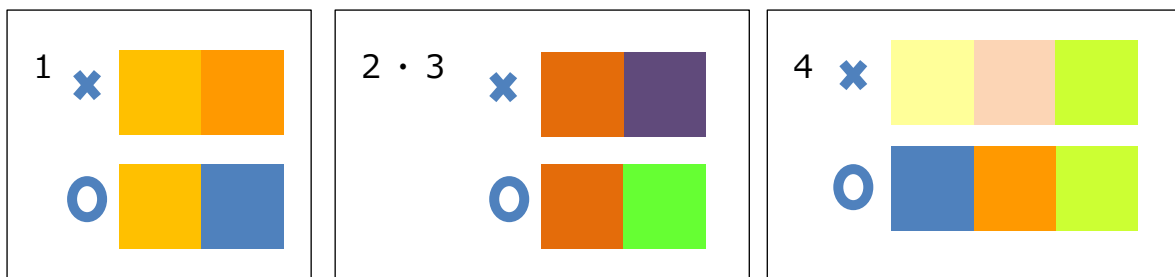
- 1 赤色は、濃い赤色や暗い赤色は茶色と間違いやすいため、朱色やオレンジ色を使う
- 2 緑色は、赤色や茶色と間違いやすいため、青みが強い緑色を使う
- 3 青に近い紫色は、青色と区別ができないので、赤紫色を使う
- 4 明るい黄色は、白やクリーム色と混同するので使わない



色の組み合わせ方（色による対比を明確にさせるために）

- 1 朱色やオレンジ色といった暖色系と、青色などの寒色系を対比させる
- 2 明るい色と暗い色を対比させる
- 3 明度差をつける
- 4 彩度の低い色（パステル調の色）同士を組み合わせないようにする

補足 同じ色相で明度や彩度を変化させて濃淡をつける方法もあります

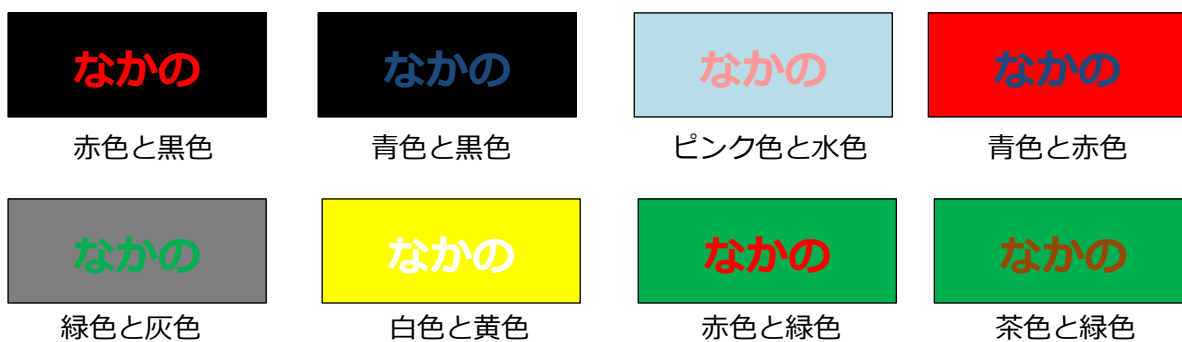


文字に色をつけるとき

- 1 背景色と文字色の間にはっきりとしたコントラストをつける
- 2 線の細い明朝体ではなく、線の太いゴシック体を使う
- 3 書体、太字、イタリック、傍点、下線、囲み枠など、書体の形の変化を併用する

補足 見えづらい場合は文字に白や黒で縁をつけると文字が際立ちます

【悪い例】



【良い例】



【文字に白や黒で縁を付けた例】

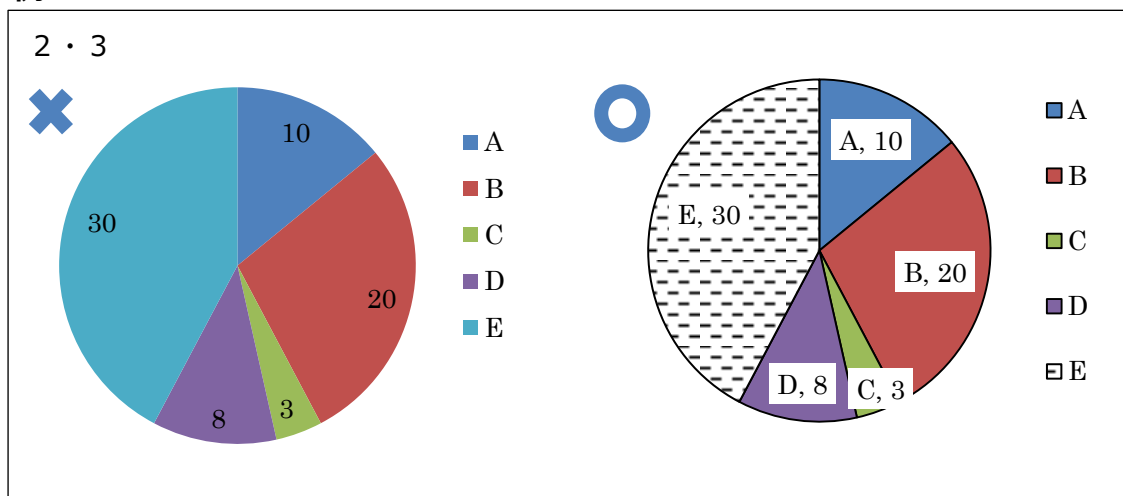


グラフや図表、地図等に色をつけるとき

- 1 白黒でも意味が通じるように図をデザインし、色に頼らなくても情報が得られるように工夫する
- 2 形、位置、線種（実線、点線、波線等）や塗りわけパターン（色だけでなく線や点による網掛け等）を工夫する
- 3 図や写真の上に文字を重ねることは避ける

補足 表示項目が多い場合、領域の境界を白や黒で分けする方法もあります

例



色の3要素

色相：「赤」「青」「黄」などの色合いのことです

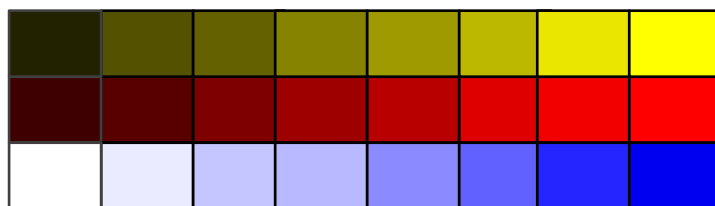
明度：明るさの度合いのことです。目に感じる光の強弱を示す量です。白に近づくほど明度が高くなり、黒に近づくほど低くなります



低←

→高

彩度：鮮やかさの度合いのことです。白や黒の混ざっている度合いです。原色のように白や黒を含まない色ほど彩度が高くなります



低←

→高

シミュレーションツール

一般色覚者が色覚多様性のある方の色の見分けにくさを想像するのは困難です。その手助けとなるシミュレーションツールがいくつかあります。これらのシミュレーションツールは、既存の配色の問題点を調べたり、新しいデザインを考えたりするのに効果的です。

複数のツールがあるので、インターネットで「カラーユニバーサルデザイン支援ツール」で検索してください。

(参考)

NPO 法人カラーユニバーサルデザイン機構 (CUDO) ホームページ

→カラーユニバーサルデザインの解説、シミュレーションツールの紹介、推奨配色セットなどが掲載されている

「東京都カラーユニバーサルデザインガイドライン」(東京都)

4-2. 音声コード

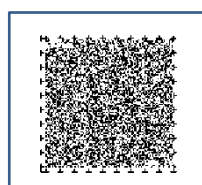
主に視覚障害者向けに作られた二次元のデータコードで、紙に掲載された文字情報をデジタル情報に変え記録しています。約2cm角の中に日本語で約800文字のテキストデータを記録することができ、音声コード読み取り機又はスマートフォンなどの読み取り用アプリ等を用い、内容の読み上げを行います。パソコンで編集した文字を、編集ソフトで容易に音声コードに変換できます。多言語に対応しているものもあります。必要に応じて活用します。

☆「障害者福祉のしおり」(障害者社会参画担当発行)に導入事例があります

例 SPコード、Uni-Voiceコード など



(SPコード (専用装置が必要))



(Uni-Voiceコード (スマートフォン使用可))

補足 音声コードを添付した印刷物を作成する場合、区がコードを作成して印刷会社に発注する方法と、コードの作成を含めて印刷会社に発注する方法があります。

音声コードを添付する場合の留意点

(1) 文字数は約 800 文字

原稿量に留意します。また、固有名詞などはひらがなに、記号は削除するなど、音声の読み上げがスムーズにいくように編集しておきます。

(2) 画像が荒れないように

専用ソフトで作成した音声コードは精密なため、保存する際、画像が圧縮されないよう設定します。

また、コピーするとコードは劣化して読みとりができなくなることがあるので注意します。

(3) 紙面に切り欠きを

視覚障害者にコードが添付されていることがわかるよう、コードの近くに切り欠きを設けます。

個別に設ける場合は、2穴パンチの片方を利用することができます。

(4) 音声コードの周囲に余白を

レイアウトは、周囲に濃い色や文字が印刷されないようにレイアウトします。色上質紙などでは全体に薄い色が着いている用紙が使用可能です。印刷期間なども含めて、印刷会社と事前によく打合せしておくことが望ましいです。

4-3. 点字

点字を読むことのできる人は、視覚障害者のうち約 10%です。情報量や対象者により、点字以外での情報提供の方が適切な場合もありますが、郵便で送付するものなどは、発信元「中野区〇〇課」の点字シールを貼るといった配慮をしましょう。障害福祉課に点字プリンターがあるので、点字シールを作成する場合は相談してください。

4-4. やさしい日本語

現在、中野区では、日本以外の国の出身の人が多く暮らしています。中野区国際交流協会の日本語クラス参加者の出身国を見ても、実に 50 か国以上に及んでいるそうです。

その一方、中野区の情報を日本語以外で発信する場合の翻訳言語は、英語、中国語、韓国・朝鮮語に限定している場合が多く、それ以外の言語にはほとんど対応できていません。日々更新されていくさまざまな生活情報を、外国人の区民の需要を満たす全ての言語に翻訳することは、現実としては不可能です。

また、災害発生時などの緊急時にも適切な行動がとれるよう、わかりやすい表現で伝えることも必要です。

そのために有効とされるのが、日本語を学び始めた全ての人や障害によって文章の理解が困難である人にも伝わりやすいように、意識して言い換えた「やさしい日本語」です。

「やさしい日本語」の目安

来日半年程度の非漢字系の言語の方が理解できる日本語を目安とし、日本語能力試験で「N4～N5」と認定される「基本的な日本語をある程度理解することができる」レベルとします。具体的には次のとおりです。

【読む能力】 ひらがなやカタカナ、日常生活で用いられる基本的な漢字で書かれた定型的な語句や文、文章を読んで理解することができる

【聞く能力】 教室や身の回りなど、日常生活の中でもよく出会う場面で、ゆっくりとした短い会話であれば、必要な情報を聞き取ることができる

「やさしい日本語」への言い換えのポイント

(1) 伝える情報は、取捨選択する

- ・外国人向けに特に必要な情報に絞る
- ・必要に応じて補足説明を入れる

【例】

自転車には防犯登録が義務づけられています。自転車を買う店で防犯登録をしてください

↓

自転車を 買った 店で 必ず 「防犯登録」を します。

(2) 文章は、シンプルな構造で短くする

- ・一つの文に、主語と述語を一組だけ入れる
- ・複雑な修飾語は入れない。簡単な構造の文章で意味を明確にする

【例】

地震の揺れで壁に亀裂が入ったりしている建物には近づかないようにしてください。

↓

地震で 壊れた 建物に 近づきません。

(3) 単語は、簡単なものに置き換える

- ・簡単な言葉を選ぶ。ただし、知っておいた方が良い単語は、意味を併記してそのまま使用する
- ・動詞は、名詞化して使わず、動詞のまま使用する

【例】

消防車 → 消防車 <火を 消す 車>

揺れがあった → 揺れた ☆「揺れ」は名詞、「揺れる」は動詞

(4) 文末は、表現を統一する

- ・通常の文章は「です」「ます」を基本にする
- ・可能の表現は「～することができます」に、指示は「～してください」に統一する

【例】

請求書と書類を郵送する → 請求書と 書類を 郵便で 送ります

火を使えます → 火を 使うことが できます

手を洗いましょう → 手を 洗って ください

(5) 漢字は、使いすぎず、使用時はルビを振る

- ・よく使われる単語で漢字のまま知っておいた方が良いと思われるものは、ルビを振る
- ・全体として使用し過ぎないように注意する。

【例】

避難所 → 避難所^{ひなんじょ} <みんなが 逃げて いく ところ>

(6) 外来語は、注意して使用する

- ・外来語のカタカナ表記は、元の語と意味や発音が異なる場合が多いため、なるべく使わない。外来語を使用する以外に表現が難しく、基本的な用語とされているもののみ使用する。

【例】

健康状態をチェックする → 元気^{げんき}か どうか 医者^{いしや}が 診^みます

教育などへのアドバイスやサポートをおこないます → 教育^{きょういく}の ことなどを 助^{たす}けます

(7) 文節で区切って「分かち書き」にする

【例】

関東地方で大きな地震がありました → 関東地方^{かんとうちほう}で 大きい 地震^{じしん}が ありました

(8) あいまいな言葉、擬態語・擬音語、敬語、二重否定は、使わない

【例】

税金を納めなくてはなりません → 税金^{ぜいきん}を 払^{はら}います

できないこともない → できます

(9) 年・日時表記は、西暦・12時間表記に統一する

【例】

平成31年1月10日 → 2019年^{ねん}1月^{がつ}10日^{にち}

13時半 → 午後1時^{ごご}30分^{じ ぶん}

(10) それ以外も、読み手が理解しやすい表現を工夫する

(参考) 多言語対応について

「中野区公共サインガイドライン」(2019年3月策定)にある、多言語表記の内容を参照(表示は日本語及び英語の2言語を基本とするが、必要に応じて中国語及び韓国語を含めた多言語を実現する)。「中野区ごみ分別アプリ」など、先行事例を参照のこと。

(参考資料)

「『やさしい日本語』について」(2020年オリンピック・パラリンピック大会に向けた多言語対応協議会ポータルサイト)

「『わかる日本語』作成のための手引き」(東京日本語ボランティア・ネットワーク「わかる日本語」研究会) ※中野区国際交流協会使用

4-5. 図記号 (ピクトグラム)

文字によらずに絵によって意味を伝える視覚言語として図記号 (ピクトグラム) があります。図記号 (ピクトグラム) は JIS 規格 (JIS Z 8210) ものがありますが、必要に応じて統一性のあるデザインで新規作成するのも良いでしょう。

例



4-6. 写真とイラスト

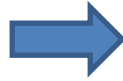
写真やイラストを上手に利用すると読者の目を引くことができます。文章で表現しにくい、形状や関係性などを具体的にイメージ化することができます。

ただし、使用するときには、特に差別的な表現がないか、男女を固定的なイメージで表現していないか、などに注意を払う必要があります。

【例】 固定的な観念にとらわれた描き方をしない



仕事は男性中心、女性の仕事は補助として描いたり、指導者はいつも男性で、従っているのが女性という描き方になっていませんか？



男女の人数や行動などでバランスのとれた表現に心掛け、女性と男性が対等に社会に参画している様子を描きましょう。



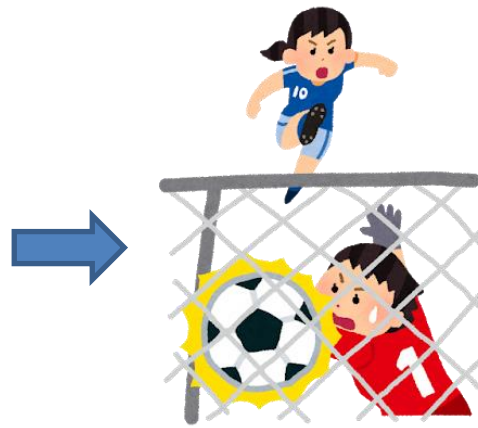
内容に関係なく、単に注意を引くための存在として必要以上に女性の身体を強調していませんか？



伝えたい内容を表現し、いろいろな世代、男女、障害のある人・ない人、風景などを描きましょう。



男性は青系、女性は赤系の色使いを多用していませんか？



色使いだけでなく、「男の子だけでボール遊び、女の子だけでままごと」のような固定的な表現にならないように気をつけましょう

・人物の描き方や切れ方に注意する

掲載する写真やイラストなどについては、それらを見る側の立場に立って、不快な思いをする人がいないかを考えて掲載の適否を判断することが大切です。

- ・被写体の顔や体などが不自然に切れることのないよう枠取りを工夫する
 - ・身体の一部を省略・強調して描いたり、ユーモラスな描写にしたりといった絵やイラストを使用する場合は、ねらいなどを踏まえ適切に判断する
- ☆上記のような表現を一律に不適切であるとするなど、表面的な事象のみで問題をとらえることなく、適切に判断することが大切です

4-7. 動画

動画による発信は、視覚的に多くの情報が伝わりますが、音声による情報提供が含まれると、聴覚障害者にとって理解しづらいものとなります。

画像だけでは内容がわかりにくい場合は、字幕機能の活用や手話付き画像とするなどの工夫を図りましょう。

色のユニバーサルデザインチェックシート 色に意味がある場合の配慮

ア. 色の選び方

- 赤は濃い赤を使わず、朱色やオレンジを使っている。(濃い赤は黒と混同する)
- 黄緑を使わず、濃い黄色を使っている。(黄色と黄緑は赤緑色覚障害者にとっては同じ色)
- 暗い緑でなく青みの強い緑を使っている。(赤や茶色と混同する)
- 青に近い紫でなく赤紫を使っている。(青に近い紫は青と区別できない)
- 明るい黄色を使っていない。(白内障では白と混同する)
- 白黒でコピーしても内容を識別できるかを確認した。

イ. 色の組み合わせ方

- 暖色系と寒色系、明るい色と暗い色が対比している。
- パステル調の色どうし(彩度の低い色の組み合わせ)の組み合わせになっていない。
- 色を使いすぎしていない。

ウ. 図版やグラフの作成に文字に色をつけるとき

- まず、色に頼らず白黒でデザインしている。
- 輪郭線や境界線で、塗り分けの境を強調している。
- 凡例を別にせず図中に書き込んでいる。
- 色だけでなく線や点による表現等を併用している
- 色情報以外を併用できないときは、色相(色の種類)の差だけでなく明度(明るさ)差をつけている。

作成ポイント別チェックシート

() 年度 () 課

区民向けの広報物（チラシ、パンフレット、ポスターなど）・ホームページについて、配慮したポイントをチェックします。

(広報物・ホームページの項目名)

1・印刷物

	チェック	項目（内容）	備考 (詳細、課題等)
文字		文字の大きさに配慮した	
		十分な文字の字間、行間、余白をとった	
		字体を工夫した	
文章表現		コンセプトを明確にした	
		短く簡潔な文にした	
		重要なポイントから書いた	
		わかりやすい見出しをつけた	
カラー		カラーユニバーサルデザインに配慮して色を選んだ	
		色の組み合わせを工夫し、色による対比を明確にした	
		白黒でも意味が通じるよう白黒コピー（画面）で確認した	
		カラーユニバーサルデザイン支援ツールを利用した	
他			

2 ホームページ

	チェック	項目（内容）	備考 (詳細、課題等)
確認		「ウェブアクセシビリティ入力ガイド+」を確認した	
作業		タイトルで内容が識別できるようにした	
		「音声読み上げソフト」で正しく読める表記にした	
		リンク先を「わかりやすく 選択しやすく」設定した	
		添付ファイルも音声読み上げソフトに対応できるよう工夫した	
他			

中野区情報発信のユニバーサルデザインガイドライン

30 中政広第 769 号

平成 31 年（2019 年）3 月

中野区 政策室 広報担当

〒164-8501 東京都中野区中野四丁目 8 番 1 号

電話 03-3389-1111（代表）