

公民館ホームページ 作成のてびき



相模原市教育委員会

はじめに

相模原市では、青年団などの活動によって最初に大沢・上溝両公民館が設置された昭和24年から一貫して、地域住民が主体となった公民館活動を展開してきました。

「独立館」として地域ごとに公民館を整備する中で、それぞれの館では体育部、青少年部、文化部、広報部などの住民で構成される専門部組織に運営を支えられ、地域の特色ある活動を展開してきました。

全国的にも珍しい本市のそのような特色を踏まえて平成15年度から開始した公民館ホームページづくりの取り組みも、「全ての公民館が市の公のアドレスを使ったホームページを住民参加で作る」という、全国的にもほとんど例のない試みとなりました。

当初は、試行錯誤を繰り返しながらのホームページづくりでしたが、「より多くの市民に公民館活動に参加して欲しい」という願いで取り組みを行った結果、現在では、市内の各地区にある公民館が、住民参加によって、それぞれの地域性豊かなホームページづくりを展開するという全国でも先進的な取り組みに成長しています。

しかし、公民館は「公立の教育機関」である以上、そのホームページも一定のルールのもとで作成しなければなりません。

本てびきは、公民館ホームページを開設した当初に『ホームページ必須事項』として定めていた事項を、「公民館ホームページを作成する際に厳守する事項」、「意識して作成することが望ましい事項」、「使うとより便利な事項」に分類して改めました。

このてびきを有効に活用していただき、地域の特色あふれる公民館ホームページづくりの取り組みが、さらに活発に広がっていくことを期待します。

平成25年8月

1 相模原市の「公民館ホームページ」とは？

(1) 相模原市の特徴

相模原市では、公民館も含め、全ての教育機関が独自のホームページを持っています。

小中学校（109校） 総合学習センター、青少年相談センター、相模川ビレッジ
若あゆ、藤野体験の森やませみ、津久井生涯学習センター、図書館、博物館など

(2) 相模原市の公民館ホームページの特徴

全国的に公民館ホームページを公開している市町村は数多くありますが、相模原市の公民館ホームページは、他の市町村にはない次のような特徴を持っています。

全ての公民館で、住民参加のホームページづくりが行われています。

単なる公民館の施設案内や事業紹介にとどまらず、地域情報を伝えるなど地域の個性を最大限に活かしたユニークな内容となっています。

デザインや入力規則の統一性を求められる市の公式ホームページとは異なり、公民館や地域の独自性を打ち出せるホームページです。

民間のレンタルサーバではなく、小中学校と同じ教育ネットワーク（学校間ネットワーク）のサーバにページを設置し、教育機関の公的なアドレス（sagamihara-kng.ed.jp）で管理・運営しています。

2 公民館ホームページを作成する際に厳守する事項

以上のように、公民館ホームページは、「公民館」という地域に根ざした教育機関の、地域の皆さんによる、地域の皆さんのための情報発信ツールとして作成・発信しています。しかし、一方では「公民館」という教育機関の、公的なページとしての性質もあわせ持ちますので、作成にあたっては次の点を厳守していただきますようお願いします。

必ず掲載しなければならない事項

(1) トップページには、施設名（相模原市立 公民館）・郵便番号・所在地・電話番号・ファックス番号・メールアドレスを明記します。

・名称は、正式名称を用い、「相模原市立 公民館」とします。

・所在地は「相模原市 区」から記載します。

・電話・FAX 番号は市外局番から記載します

(2) トップページタイトル（<TITLE>タグ）は「相模原市立 公民館」で統一。

これは、検索エンジンで検索する際、公民館のホームページであることが容易に判別できるようにするためです。

(3) 必ず次のサイトへリンクを貼ること。

相模原市 <http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/>

さがみはら生涯学習のとびら

<http://www.sagamihara-kng.ed.jp/syougaiakensaku/view.htm>

相模原市教育委員会 <http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kyouiku/index.html>

相模原市教育委員会「公民館」

<http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kyouiku/kominkan/index.html>

さがみはらの公民館 <http://www.sagamihara-kng.ed.jp/kouminkan/>

相模原市体育協会 <http://www.jade.dti.ne.jp/~taikyo/>

このほか、館区内の学校との相互リンクなども積極的に働きかけましょう。(リンクから「地域を学ぶ教材」としての公民館ホームページへ)

技術的制約による事項

(4) 1 公民館あたりの最大合計容量は 1 0 0 MB までとします。

同じサーバを使用している学校ホームページと同様の基準

(5) 1 つのファイルあたりの最大容量は 5 MB を限度とします。

ネットワークの制約により、サーバへの転送の途中でエラーとなるため

(6) フレームによる画面分割は、行わないこと。

音声読み上げソフトで正しく再生されないため。

(7) ユーザー側の環境によって読むことのできない恐れのある、次のような機種依存文字は使用しないでください。

- ・半角カタカナ…ア、イ 等
- ・丸付き文字……、 等
- ・ローマ数字……、 等
- ・単位記号…… m^3 、 kg 等

(8) 大文字・小文字を判別し、日本語のファイル名は不可というサーバの特性上、ファイル名・フォルダ名は拡張子も含めて、必ず「半角英数小文字」としてください。

(9) ソース上のコメント部分の表記内容・表現には注意してください。

ソースも含めて世界に向けて公開されていることを意識する必要があります。

(1 0) カウンタを除き、総合学習センターのサーバ上で動作するプログラムを要する機能は学校間ネットワーク全体に負荷がかかるため、利用不可です。

(1 1) F l a s h など容量の小さいファイルを除き、総合学習センターのサーバ上で動作するストリーミングなどの動画配信は学校間ネットワーク全体に負荷がかかるため、利用不可。

ページ中に相模原チャンネルの動画を組み込む、公民館 T w i t t e r や公民館 F a

cebookのプラグインを組み込む、GoogleMapを組み込む等、総合学習センターサーバ以外のコンテンツを単にユーザー側のブラウザで読み込ませるだけの場合はこれらに該当しません。

公の教育施設としての制約事項

(12) 営利・政治・宗教団体等のサイトへのリンクは社会教育法第23条の規定により禁止とする。

また、総合学習センターサーバにアップロードするページへのバナー広告の設置も禁止します。

公の機関のホームページとしての制約と、教育機関としての公民館の禁止事項に抵触するため

(13) 具体的な社名・商品名は内容の必要性がある場合を除き原則、掲載しない。

(14) 利用者協議会や利用団体などが独自に作成しているコンテンツへリンクすることは可能であるが、市の管理するサイト以外のページであることを明記してリンクを貼ること。

著作権・肖像権

(15) 絵・写真、文章などの作品を掲載する場合、著作権が存在しますので、作者（未成年の場合は保護者も）の許諾を得なければなりません。

(16) 人物が特定できる写真を掲載する場合、個人情報となりますので、使用目的・インターネット等の危険性を十分説明した上で、本人（未成年の場合は保護者も）の承諾を得ることが必要です。

3 意識して作成することが望ましい事項

ここでは、どのような接続環境の人でも見やすく、また、目の不自由な人が音声読み上げソフトを利用して閲覧する際に対応するなど、利用しやすいホームページを作るために意識していただきたい、推奨項目を挙げます。

(1) 閲覧者のアクセシビリティに配慮するため、次のパンくずリスト（各階層からのリンク）を設定

相模原市 > 教育委員会 > 公民館 > さがみはらの公民館 > 公民館トップ

(2) 各ページ統一のタイトルやロゴを使用する。

(3) ページの内容がわかるようなタイトルを記載

(4) 日付や時間、数字はホームページ内で表記を統一（同じコンテンツ内でも統一）
位取りや小数などの数値は半角数字で表記

- (5) 閲覧者に対して親しみやすい表現を心がける
- (6) 文字の色は、背景と十分なコントラストをとり、見やすい色の組み合わせを心がける
- (7) 特定のブラウザに依拠したページとしない
- (8) コンテンツは、常に最新の情報とすること
- (9) 全ての画像には、代替テキスト（画像の説明、alt= “ ”）をつける
- (10) ページ内で記述する基本言語を明示
- (11) 顔文字は使用しない
- (12) 単語内・文章の途中へのスペースを挿入や、強制改行をしない
読み上げソフトでは間隔（待ち時間）になってしまう可能性がある
- (13) 意味が大きく変わる文字装飾は使用しない
取消線は認識されずソフトでは読み上げられない（例＝「募集中」は「募集中」とそのまま読んでしまう。）ため、「終了しました」「訂正しました」など、意図する言葉での説明を行う
- (14) 訂正箇所を赤文字だけで示さない
読み上げソフトでは、色の判断がされないため
- (15) ワードやエクセルで作成した原稿がある場合は、スキャンではなく、PDF作成ソフトでPDF化する。（フリーのPDF作成ソフトも複数あります。）
全ての閲覧者が、ワード、エクセルを閲覧できるとは限らないため
音声読み上げソフトを意識して、テキスト情報が埋め込まれた形でPDF化します
- (16) 時間は「10：00」ではなく「10時」と表記
意図するように読み上げない可能性があるため
- (17) 英語表記を避け、カタカナで表記
BOOK 「ビー、オー、オー、ケー」と読んでしまう可能性がある
- (18) 聞き取りにくくなるため、BGMや効果音は避けましょう
- (19) 流れる文字、点滅表現の多用は避ける
視覚的に変化する情報は把握することが困難な場合もあるため

参考：「相模原市学校間ネットワーク」について

(「さがみはらスタディメイト」より抜粋)

相模原市の公立小中学校の全てのコンピュータは専用の回線につながれて、そのグループ内でのネットワークを作っています。

このように、インターネットの技術を利用しながら、限られたグループ内でのネットワークを作り上げたものを「イントラネット」といいます。

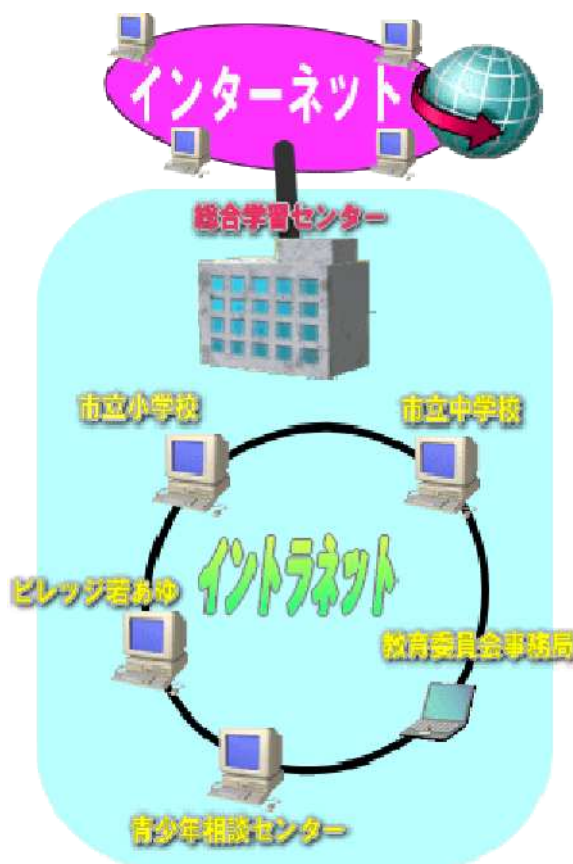
インターネットと同じ技術を使っているので、学校のコンピュータでインターネットに接続すると同時にイントラネットに接続していることになります。

イントラネットの中にいる人にとってはイントラネットとインターネットの区別無くどちらも自由に使うことができます。

イントラネットの外にいるコンピュータからは、イントラネットの中をのぞくことはできません。

公民館ホームページは、市立小中学校109校を始め、教育委員会事務局や教育機関を結ぶ学校間ネットワークの中で総合学習センターに設置されている、公開用ホームページのためのWebサーバに、市立小中学校やその他教育機関のホームページと同様に置かれています。

このため、学校間ネットワーク(イントラネット)全体へ負荷のかかる動画配信、プログラム等の機能などを使用することはできません。



学校間ネットワークにおけるホームページの管理及び運用に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、学校間ネットワークが公開するホームページ(以下「ホームページ」という。)の管理及び運用について必要な事項を定めるものとする。

(ホームページ公開の基本)

第2条 学校間ネットワークの管理及び運用に関する要綱(平成15年4月1日施行。以下「要綱」という。)第2条に規定する学校間ネットワーク(以下「学校間ネットワーク」という。)を利用してホームページを公開するにあたっては、教育目的にこれを活用するとともに個人情報の保護に努めなければならない。

(ホームページ管理者)

第3条 ホームページの適切かつ円滑な運用を図るためホームページ管理者を置き、総合学習センター所長をもって充てる。

2 ホームページ管理者は、次に掲げる事務を行う。

- (1) ホームページの公開に関すること。
- (2) ホームページの作成管理に関すること。
- (3) ホームページからのリンク先の決定に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、ホームページの運用及び管理のために必要な措置を講ずること。

(利用者の資格)

第4条 ホームページを公開できるもの(以下「利用者」という。)は、要綱第2条に規定する相模原市立小学校、中学校並びに教育委員会事務局及び教育機関(以下「学校等」という。)とする。

(利用者の特例)

第5条 前条の規定にかかわらず、学校等と密接な関係を有し、教育委員会が指導育成を必要とする団体(以下「団体」という。)は、ホームページを公開することができる。

- 2 前項に規定する団体の長がホームページの公開を希望するときは、学校間ネットワークホームページ利用許可申請書(第1号様式)をホームページ管理者に提出し、その許可を受けなければならない。
- 3 ホームページ管理者は、前項の団体の長が提出した申請を適当と認めた場合、学校間ネットワークホームページ利用許可決定通知書(第2号様式)を交付する。

- 4 前項の規定により許可された団体の長は、情報の適正な管理及び運用に努めるとともに、公開したホームページについての全責任を負うものとする。
- 5 ホームページの利用を中止しようとする団体の長は、あらかじめ学校間ネットワークホームページ利用中止届(第3号様式)を提出しなければならない。

(情報管理責任者)

第6条 ホームページのうち、学校等が提供する情報内容(以下「学校等ホームページ」という。)を適正に管理するため、情報管理責任者を置き、当該情報を提供する学校等の所属長をもって充てる。

- 2 情報管理責任者は、次の各号の事務を行う。
 - (1) 学校等ホームページの作成に関すること。
 - (2) 学校等ホームページの情報内容の適切性、正確性に配慮し、修正の必要が生じた場合、速やかに更新すること。
 - (3) 学校等ホームページの内容に係る照会に関すること。
 - (4) その他学校等ホームページの円滑な運用及び管理のために必要な措置を講ずること。
- 3 情報管理責任者は、その管理する学校等ホームページについて、必要に応じてホームページ管理者に報告するものとする。

(基本掲載事項)

第7条 学校等ホームページには、各学校等の名称、電話番号、メールアドレス及びファックス番号を必ず掲載しなければならない。

(留意事項)

- 第8条 学校等ホームページ作成にあたっては、個人情報保護に努めるとともに著作権等を侵害することの無いように十分留意しなければならない。
- 2 学校間ネットワークに影響を及ぼすことを防止するため、ホームページ上で別途プログラムが必要となる機能を付加する場合は、ホームページ管理者と事前協議するものとする。

(委任)

第9条 この要領に定めるもののほか、学校間ネットワークにおけるホームページの管理及び運用について必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成 2 1 年 2 月 1 日から施行する。

公民館ホームページ作成のてびき【改訂版】

平成25年8月発行

発行者 相模原市教育委員会教育局生涯学習部生涯学習課
〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号
電話 042(769)8287