

ダッシュボード作成ガイドブック

Ver. 1.1

2026 年 8 月

東京都デジタルサービス局

目次

はじめに

- 本ガイドブックについて
- ダッシュボードとは
- ダッシュボードの作成フロー

1. 要件整理

- ダッシュボードの企画要件の明確化
- 「東京都サービスキャンバス」の活用
- 使用する指標とグラフの整理

2. プロトタイピング

- プロトタイプとは
- プロトタイピングの進め方
 - レイアウトの検討
 - 【推奨】アクセシビリティの確認
- 関係者との合意形成 / フィードバックの反映

3. ダッシュボード実装

- 「デザインテンプレート（東京都版）」を活用した実装
- 【推奨】ダッシュボードの背景画像作成

スタイルガイド

- ダッシュボードに使用するフォント
- ダッシュボードに使用するカラーパレット
- カラーパレットの使い方
- カラーパレットの適用例
- 実際の事例で使用している配置パターン

付録

- 【参考資料】チェックリスト
- 【参考資料】ダッシュボードデザインの実践ガイドブック

はじめに

本ガイドブックについて

このハンドブックは、東京都の**ダッシュボード制作業務の効率化と成果物の質向上**に資することを目的として、「ダッシュボードデザインの実践ガイドブック」（デジタル庁）の内容を一部抜粋*し、東京都での業務に合わせて再構築したものです。

統一されたダッシュボードデザインの見本と指針のほか、効率的な制作をのための実践的なヒントをまとめています。

*「ダッシュボードデザインの実践ガイドブック」を引用したページには[引用リンク](#)を記載し、東京都独自の内容にはページ右上に **東京都** のインデックスを記載しています。

用途

- ダッシュボードを内製する際の手引きとして
- ダッシュボード制作を委託する際に事業者へ共有する参考資料として

対象者

- 初めてダッシュボード実装に携わる職員
- ダッシュボードデザインに更にこだわりたい職員

参考資料

[ダッシュボードデザインの実践ガイドブック](#) / デジタル庁



はじめに

ダッシュボードとは

ダッシュボードとは、データを視覚的に整理し、ユーザーが必要な情報を迅速に把握できるようにするためのツールです。

主要な指標を一目で確認できるよう設計し、意思決定の効率化を支援する役割をもちます。

導入による効果

1 業務の可視化と改善

- 業務プロセスやKPIの進捗が明確になり、課題を発見しやすくなる
- 異常値や傾向の変化を直感的に把握でき、問題発生時の原因分析や改善策の立案がスムーズになる

2 意思決定の迅速化

- 必要なデータが視覚的に整理され、短時間で状況を把握できる
- 最新データをリアルタイムで提供することで、迅速な判断と対応が可能になり、業務効率化が期待できる

3 情報共有の負担軽減

- ダッシュボードをキャプチャするだけで最新の情報を共有でき、資料作成の度に手作業で図表を作成する必要がなくなる
- 報告業務の負担が減るとともに、情報の一貫性も保たれる

はじめに

ダッシュボードの作成プロセス

プロセス	内容		使用ツール
1 要件整理	- 目的と対象者の明確化 - 使用する指標とグラフの整理	成果物イメージのすり合わせ	PowerPoint
2 プロトタイピング	- レイアウト構成の検討 - 実データによるグラフ検証	関係者との合意形成 / フィードバックの反映	PowerPoint
3 ダッシュボード実装	- PowerBIを用いた実装（ダッシュボードの背景画像の作成） - 視認性と使いやすさの最終調整		- PowerBI - PowerPoint
4 公開/運用	- 公開範囲の確認 - アクセス権限,更新ルールの設定	- 問い合わせ対応フローの整備 - 公開後の保守・改善方法の整理	PowerBI

1. 要件整理

ダッシュボードの企画要件の明確化

見る人のニーズを正しく捉え目的を満たすため、5W1Hで要件を整理し、内容は対話を通じて調整します。

整理する要件

Why

最上位の目的

なぜ作るか、なぜ見るか

- 最終的に達成したい目的
- ダッシュボードを見る目的

What

見る目的

何を見たいか、何をしたいか

- 最上位の目的達成のために知るべき情報
- 必要なデータの種類
- 見た後にする判断や行動

Who When Where

想定の利用シーン

誰が、いつ、どこで見るか

- 見る人の属性、立場、リテラシー
- 見るタイミングや頻度
- 見る場所、提示する媒体・デバイス

How

ダッシュボードの内容

どのように見せるか

- 求められる機能
- 必要なデータ項目
- 更新頻度

1. 要件整理

「東京都サービスキャンバス」の活用

事前に作成した「東京都サービスキャンバス」がある場合には合わせて活用することで、政策やサービス全体に視野を広げて要件を整理することができます。

東京都サービスキャンバスとの対応づけ

東京都サービスキャンバス VERSION 1.0.0

担当部署： 事業名： ☐ 重要項目

提供者エリア	価値エリア	利用者エリア
提供者はどんな人？	利用者の価値	利用者はどんな人
困りごと		困りごと
嬉しいと感じること		嬉しいと感じること
提供者がもっとも実現したいこと	提供者の価値	利用者がもっとも実現したいこと

解決策エリア		
取り組むべき課題	解決策（実施内容）	施策を普及させるための手段
解決策を実現するための活動とリソース	目指す成果	活動評価指標
	中長期的に 目指すこと	

Used as a reference 'Business Model Canvas' Strategyzer.com
This work is licensed under the Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

Why

最上位の目的

なぜ作るか、なぜ見るか

Who
When
Where

想定の利用シーン

誰が、いつ、どこで見るか

What

見る目的

何を見たいか、何をしたいか

How

ダッシュボードの内容

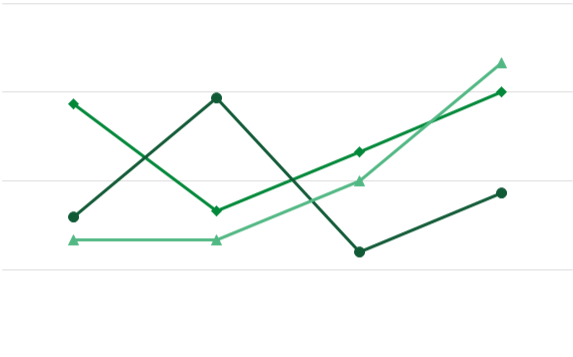
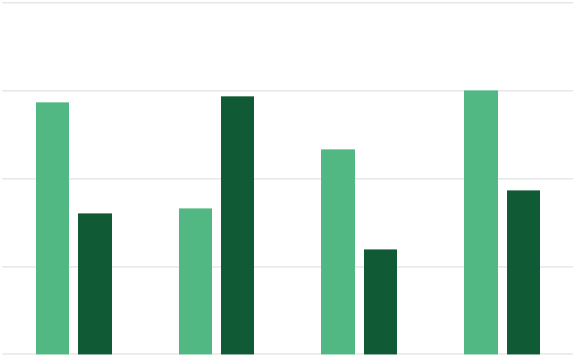
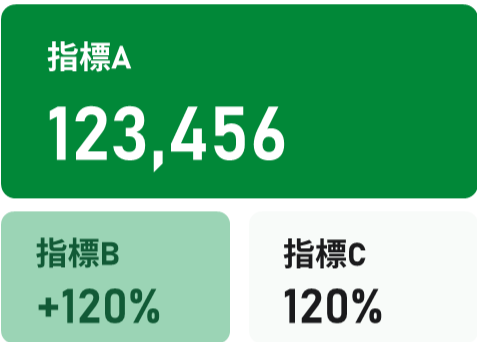
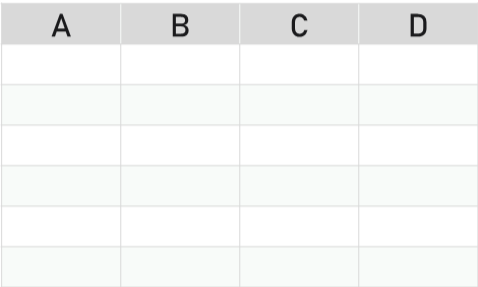
どのように見せるか

東京都サービスキャンバス（デジタルサービス局）を引用

1. 要件整理

使用する指標とグラフの整理

グラフは形式ごとに長所・短所があるため、**使用したい指標に合わせて適切なグラフを選択**します。

					
種類	折れ線グラフ	棒グラフ	円グラフ	数値指標	数表
適した指標	時系列推移	カテゴリ間の比較	構成比	KPIや単一指標の強調	詳細データ・個別の数値
長所	変化の傾向を直感的に把握しやすい	カテゴリ間の差を直感的に把握しやすい	全体に対する構成比を直感的に把握しやすい	情報の重要度を色やサイズで表現しやすい	項目ごとに漏れなく確認しやすい
短所	系列が多いと線や色が増え、視認性が低下しやすい	カテゴリが多いと棒や色が増え、視認性が低下しやすい	項目が多いとスライスや色が増え、視認性が低下しやすい	推移や比較の情報が含まれない	全体の傾向を視覚的に把握しづらい

2. プロトタイピング

プロトタイプとは

プロトタイプとは、**完成形の前に作る試作品**であり、ダッシュボードの構成やデザインを確認するための仮のモデルです。

関係者と認識を共有しながら要件を具体化し、**実装前に課題を洗い出す**ために使用します。

導入による効果

1 要件の具体化と認識合わせ

実装前の段階で要件の漏れや誤解を防ぎ、実装後の手戻りを減らすことができる。

2 デザインや機能イメージの検証と改善

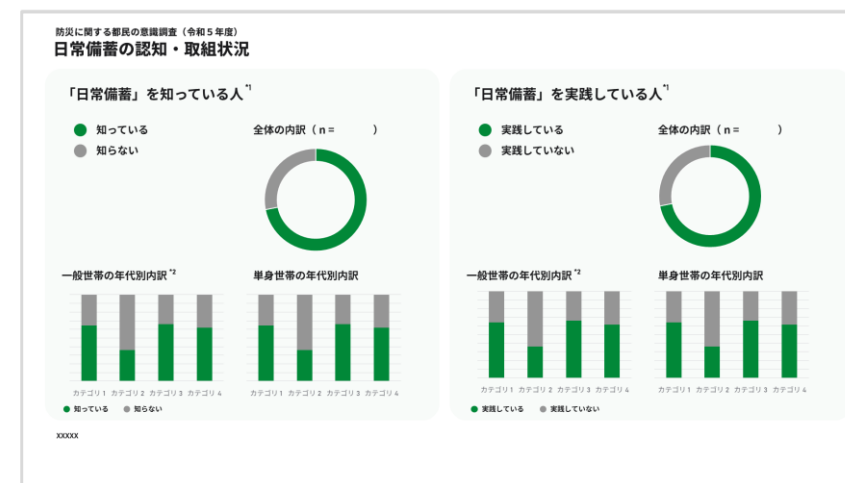
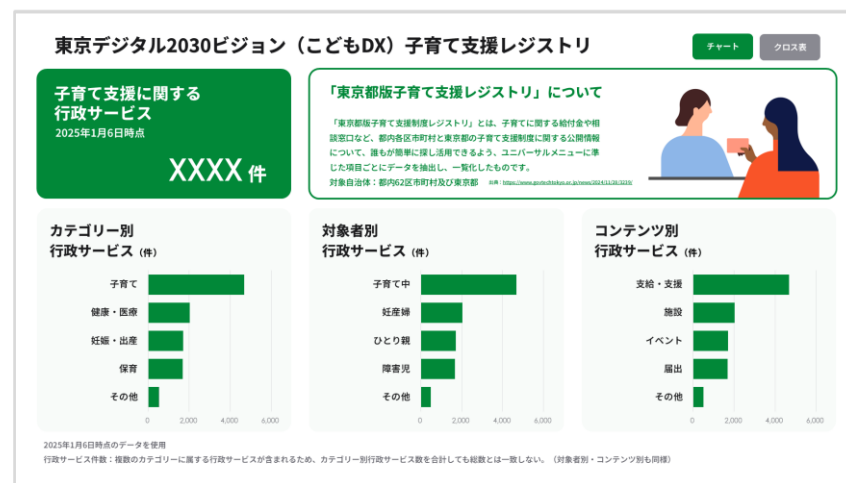
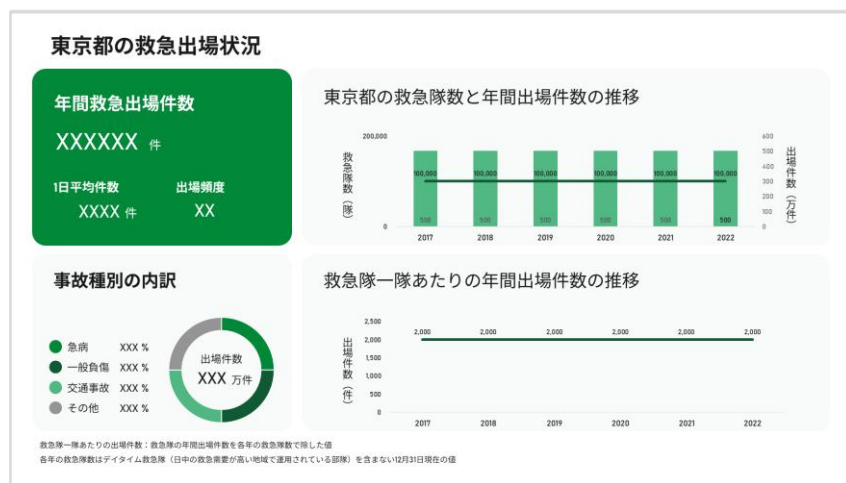
実際のレイアウトや操作イメージを確認しながら、視認性や使いやすさを検証できる。

3 実装コストとリスクの低減

事前に課題を洗い出し仕様を確定させることで、大幅な修正が発生するリスクを抑えられる。

プロトタイプ例

*PowerPointで作成



2. プロトタイピング

プロトタイピングの進め方

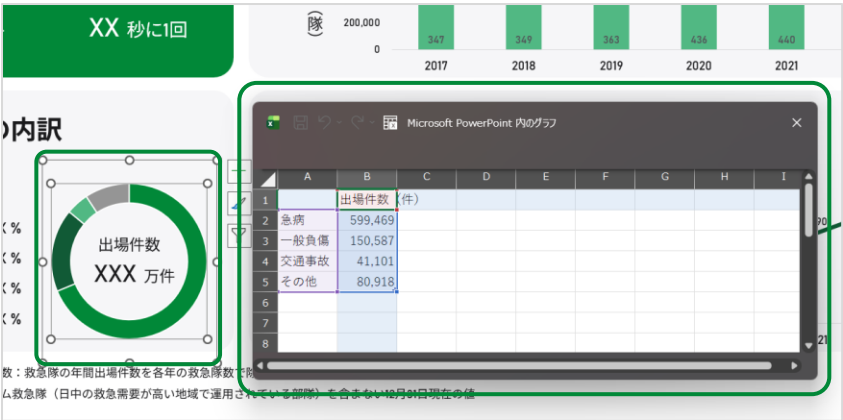
確認すべきポイントごとに段階的にプロトタイプを作成することで、効率的に検証を進めることができます。

各プロセスにおいて関係者間で合意を重ねながら進行することが重要です。

プロセス	確認ポイント	使用ツール・機能
1 プロトタイプ作成キットで 構成・レイアウト検討	- 構成要素とレイアウト - どの情報をどの順番で見せるか	PowerPoint： ダッシュボードプロトタイプ作成キット（東京都版） ＊
2 【推奨】モノクロ化して アクセシビリティの確認	- 配色の識別性 - 凡例とグラフの対応関係の識別性	画像アプリ（フォト等）：モノクロ表示
3 実データによる グラフ検証	- 実データでの再現性 - 目的や意図に反する見え方にならないか	PowerPoint：数表付きグラフ

数表付きグラフ
（PowerPoint）

実データでグラフを作成し、
懸念点がないか確認する



2. プロトタイピング

レイアウトの検討 | プロトタイピングの進め方

検討の際には「**ダッシュボードプロトタイプ作成キット（東京都版）***」を活用することで、簡単にダッシュボードのイメージを再現することができます。

使用する指標を「**全体→詳細**」という流れで情報が伝わるよう、優先度と関係性を考慮して配置します。

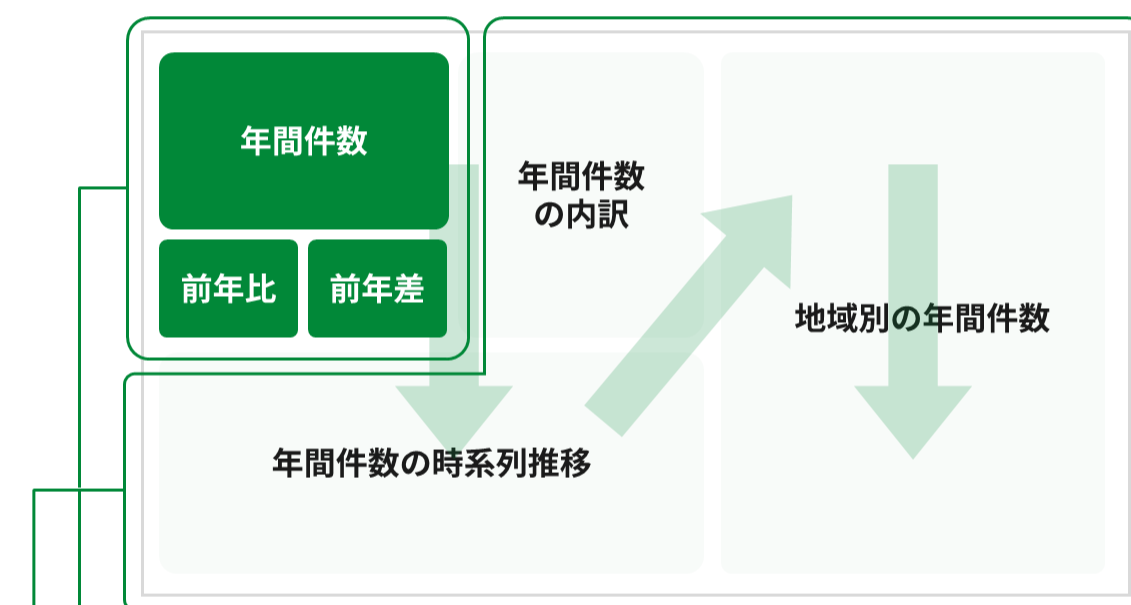
ダッシュボードプロトタイプ作成キット（東京都版）*1



[「ダッシュボードプロトタイプ作成キット（東京都版）」（.ppt）をダウンロードする](#)

*1 [プロトタイプ作成ツール（デジタル庁）](#) を加工して作成

指標の配置順の考え方*2



1 全体を捉えるために最初に見るべき指標
例：年間件数、前年比、前年差 etc...

2 詳細を把握するために1を分解した指標
例：カテゴリ別内訳、時系列推移、地域別件数 etc...

*2 [ダッシュボードデザインの実践ガイドブック（デジタル庁）](#) をもとに作成

2. プロトタイピング

【推奨】アクセシビリティの確認 | プロトタイピングの進め方

色覚特性の違いに配慮するため、カラーユニバーサルデザインの観点から**色に依存しない表現**を確認します。

モノクロ化して見ることで、**色の違いに頼らずに意図が伝わるか**簡易な確認ができます。モノクロでの理解が難しい場合は、レイアウトや表現の見直しが必要です。

モノクロ化する方法（画像アプリ「フォト」の場合）

1. スクリーンショットを撮って画像を開く
2. **[編集]** を押してパネルを開く



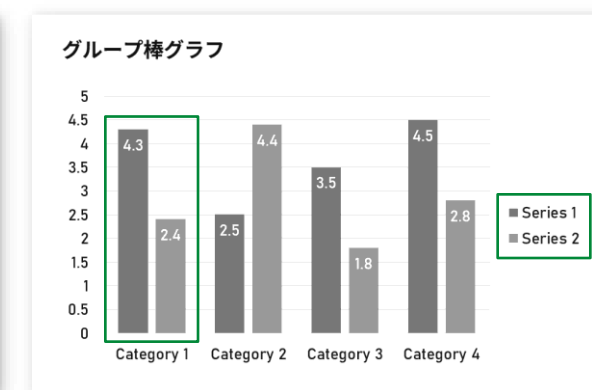
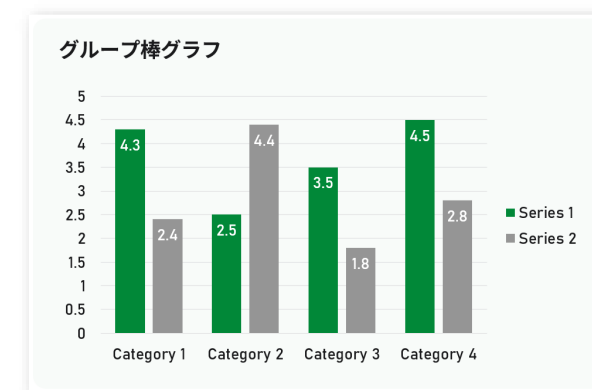
3. タブ **[調整]** を選択する
4. **[彩度]** スライダーを操作して「-100」に設定する
5. **[保存オプション]** から任意の保存方法を選択して保存



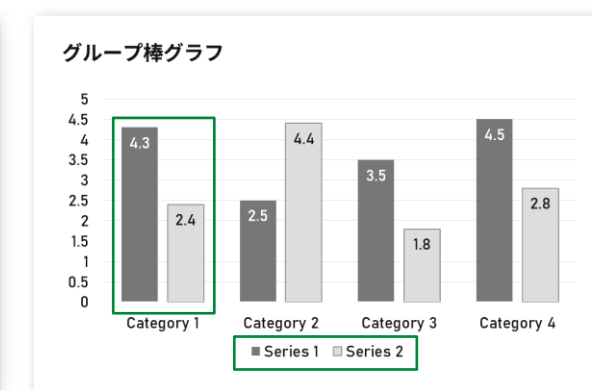
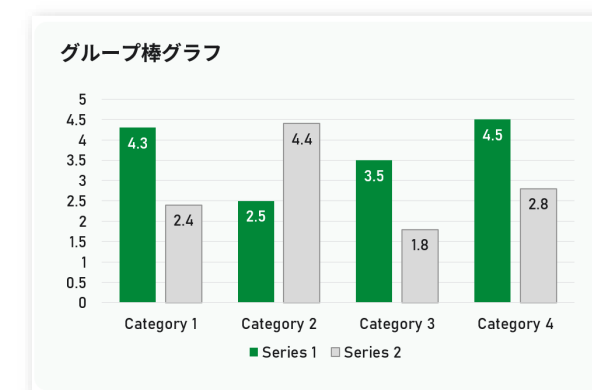
「色の違いに頼らない表現」の見直しの例

モノクロで見ると

- 明度の差が小さく、緑とグレーが見分けづらい
- グラフと凡例の並び方が対応していない



横並びと縦並びが混在している



棒と凡例が横並びで対応している

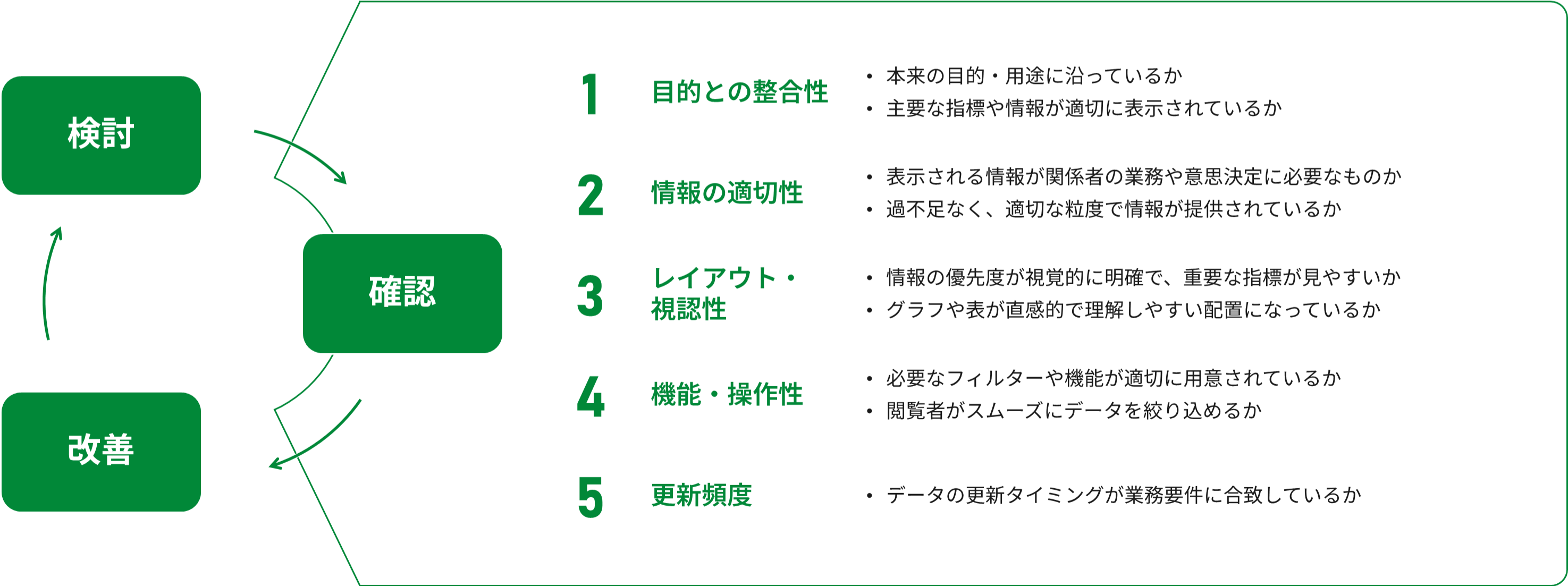
2. プロトタイピング

関係者との合意形成 / フィードバックの反映

要件を満たす最適なビジュアルを見つけるため、情報の構成や強弱を変えて検討します。（複数案あるとよい）

関係者との合意が取れるまで検討・確認・改善のサイクルを繰り返します。

検討・確認・改善のサイクルと合意形成すべきポイント

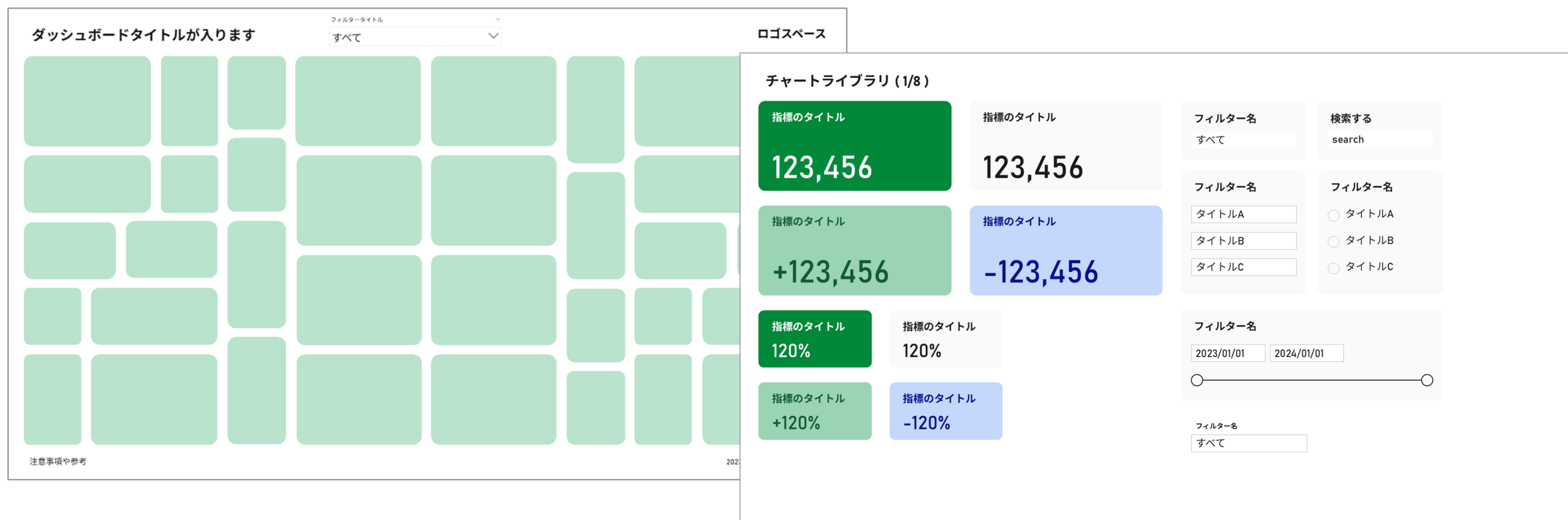


3. ダッシュボード実装

「デザインテンプレート（東京都版）*」を活用した実装

プロトタイプに沿ってPowerBIで実装します。

PowerBIで利用できる「[デザインテンプレート（東京都版）*](#)」を活用すると効率的に作成することができます。



* [デザインテンプレート（デジタル庁）](#) を加工して作成

3. ダッシュボード実装

【参考】ダッシュボードの背景画像作成

作成したプロトタイプを背景画像に使用することで、PowerBI上でテキストや図形を調整する手間を省いて実装することができます。

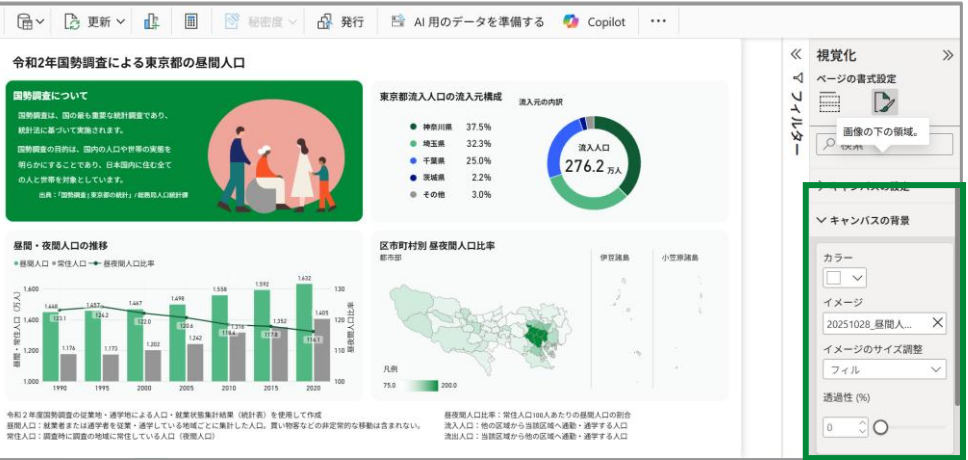
背景画像を使用して作成した例

背景画像（PNG：PowerPointで作成）



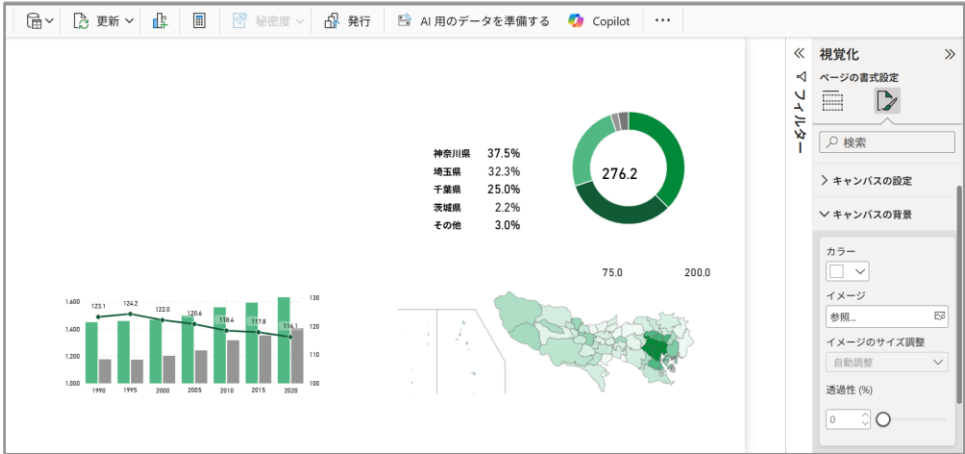
プロトタイプからグラフ等を削除して画像書き出し

背景画像設定時（PowerBI）



[キャンパスの設定]>[イメージ]に背景画像を指定
サイズ調整：フィル 透過度：0 に設定

背景画像非表示（PowerBI）



グラフやスライサー等PowerBIでしか作成できないオブジェクトのみ作成

	メリット	デメリット
背景画像なし (PowerBIのみ)	ライブラリを使用でき、カラーパレットやフォントの設定が不要	プロトタイプを完全に再現するのが難しい (調整コストがかかる)
背景画像あり (PowerPointを使用)	- PowerBIよりも操作性が高く調整コストが低い - プロトタイプを再利用できる	実装後に背景の修正があった場合にPowerBIで対応できない

スタイルガイド

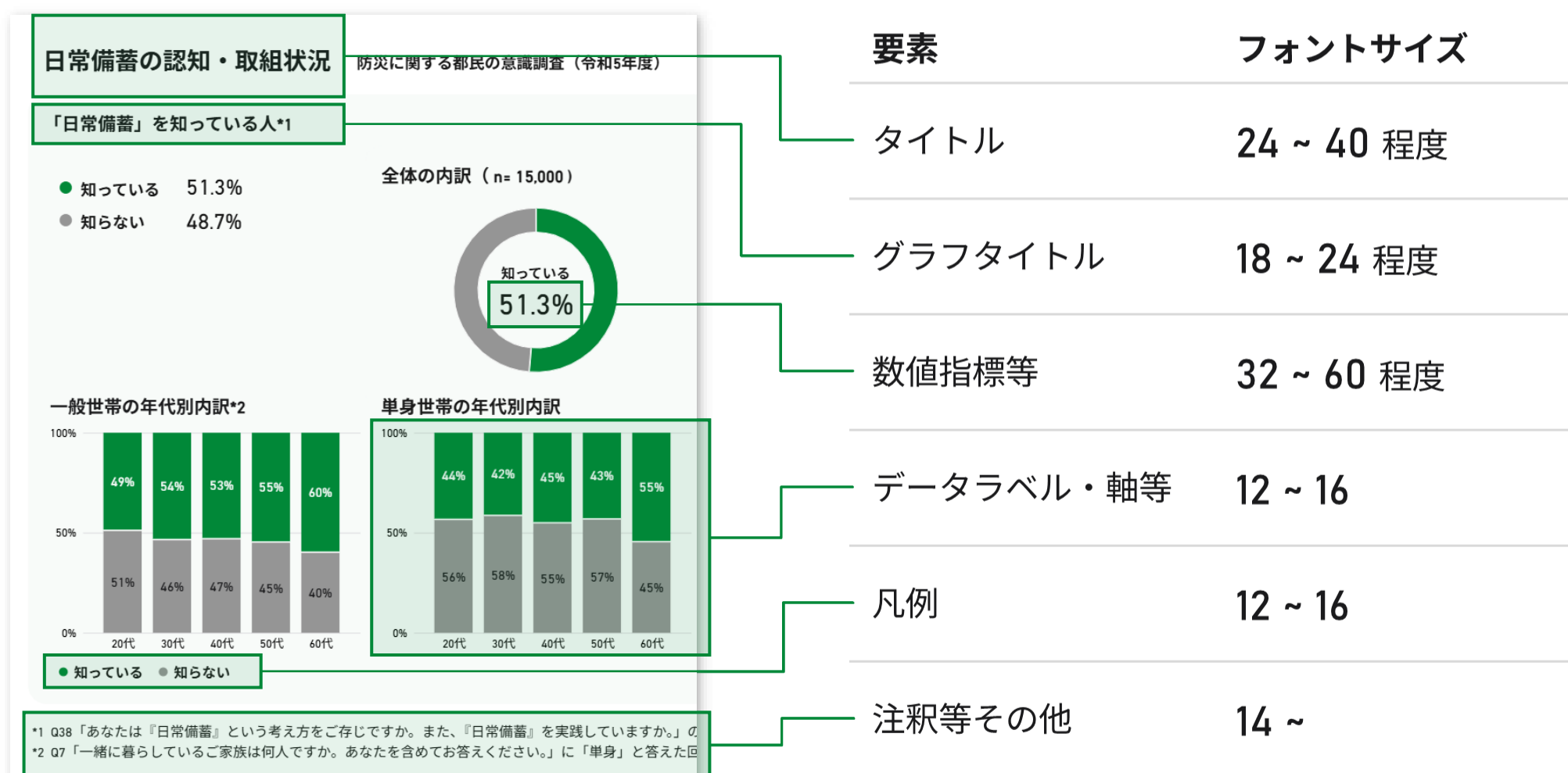
スタイルガイド

ダッシュボードに使用するフォント

PowerBIに標準搭載されている「**DIN**」を使用し、用途に合わせて適切なフォントサイズに設定します。

要素ごとの推奨フォントサイズ*

*キャンバスサイズを1920×1080に設定した場合



サイズごとの実際の見え方

40	東京 TOKYO 123
36	東京 TOKYO 123
32	東京 TOKYO 123
28	東京 TOKYO 123
24	東京 TOKYO 123
20	東京 TOKYO 123
18	東京 TOKYO 123
16	東京 TOKYO 123
14	東京 TOKYO 123
12	東京 TOKYO 123

東京都オープンデータカタログサイト（東京都）より引用

スタイルガイド

ダッシュボードに使用するカラーパレット

このカラーパレットは、東京都のブランドカラーおよびデジタル庁デザインシステムをもとに庁内業務に即した形で再構築したものです。
カラーユニバーサルに配慮して設計し、ユーザーテストを経て公開しています。

東京都版ダッシュボードカラーパレット

メインカラー

-  メインカラー
#018838
-  メインカラー（ホバー）
#016E2D

テキスト

-  基本
#1A1A1C
-  強調
#018838
-  背景塗りつぶし時
#FFFFFF

背景

-  基本
#F8FBF9
-  強調
#018838
-  オブジェクト
#FFFFFF
-  ボタン（非活性）
#D9D9D9

グラフステータス

メインパレット
系列が1~3個の場合に使用するメ
インのパレット

-  プライマリ
#018838
-  セカンダリ
#115A36
-  ターシャリ
#51B883
-  Background
#9BD4B5

相対パレット

YES-NO等メインと反対の意味を持っ
た系列に使用するパレット

-  プライマリ
#3460FB
-  セカンダリ
#00118F
-  ターシャリ
#00A3BF
-  Background
#C5D7FB

中立パレット

「その他」「未回答」等中立的な系
列に使用するパレット

-  プライマリ
#767676
-  セカンダリ
#4D4D4D
-  ターシャリ
#959595
-  Background
#D9D9D9

スタイルガイド

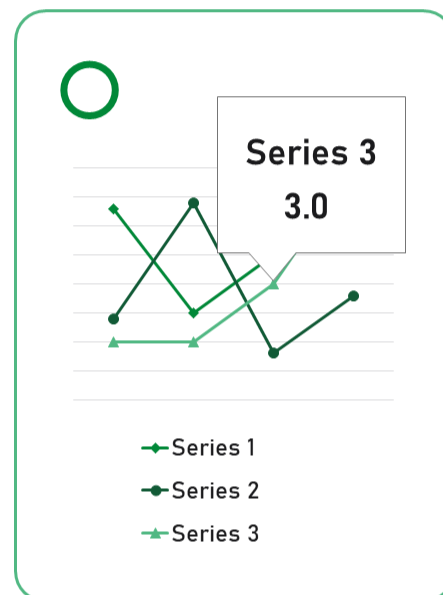
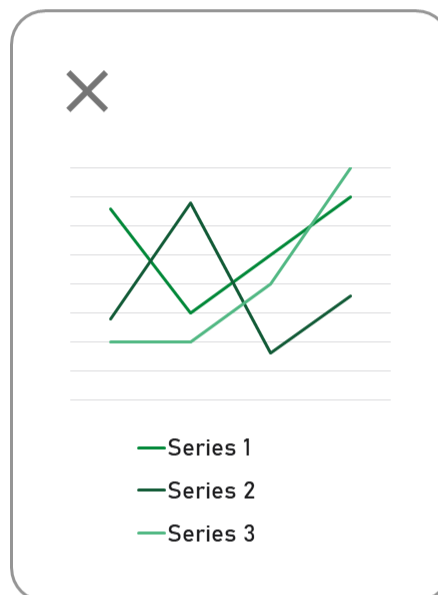
カラーパレットの使い方

使用上の注意点

色だけで情報を伝えない

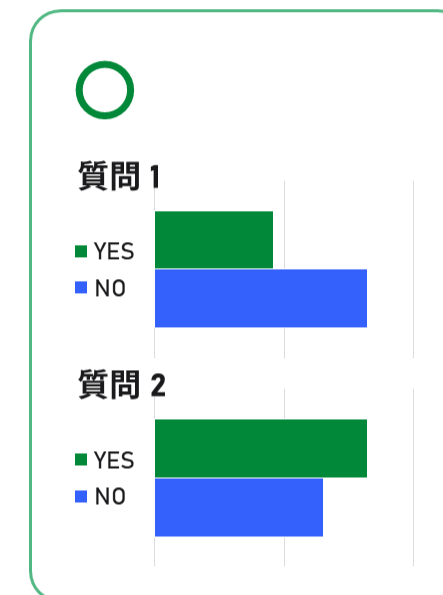
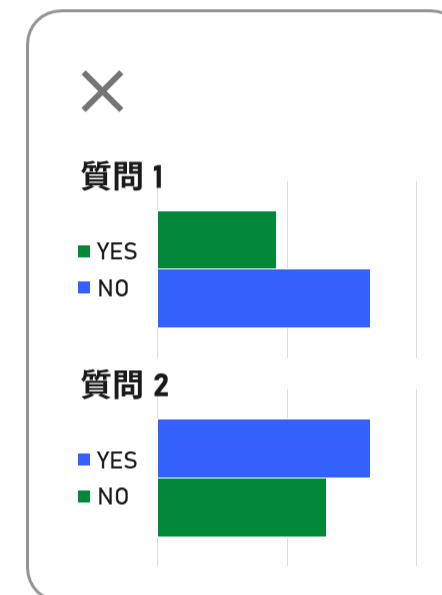
色覚多様性に配慮し、マーカーや
ツールヒント機能を活用する

凡例の並び順はグラフの系列順と
揃える



色の意味を統一する

同じ色は同じ役割で使用する

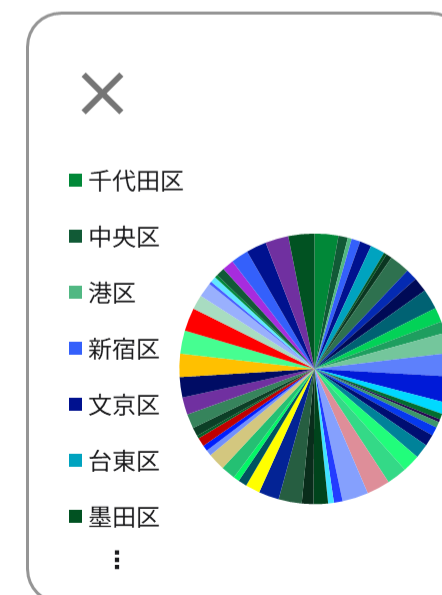
十分なコントラストを
確保する

文字と背景の明度差を意識し、
読みやすさを維持する

ガイドライン以外の色を
使用しない

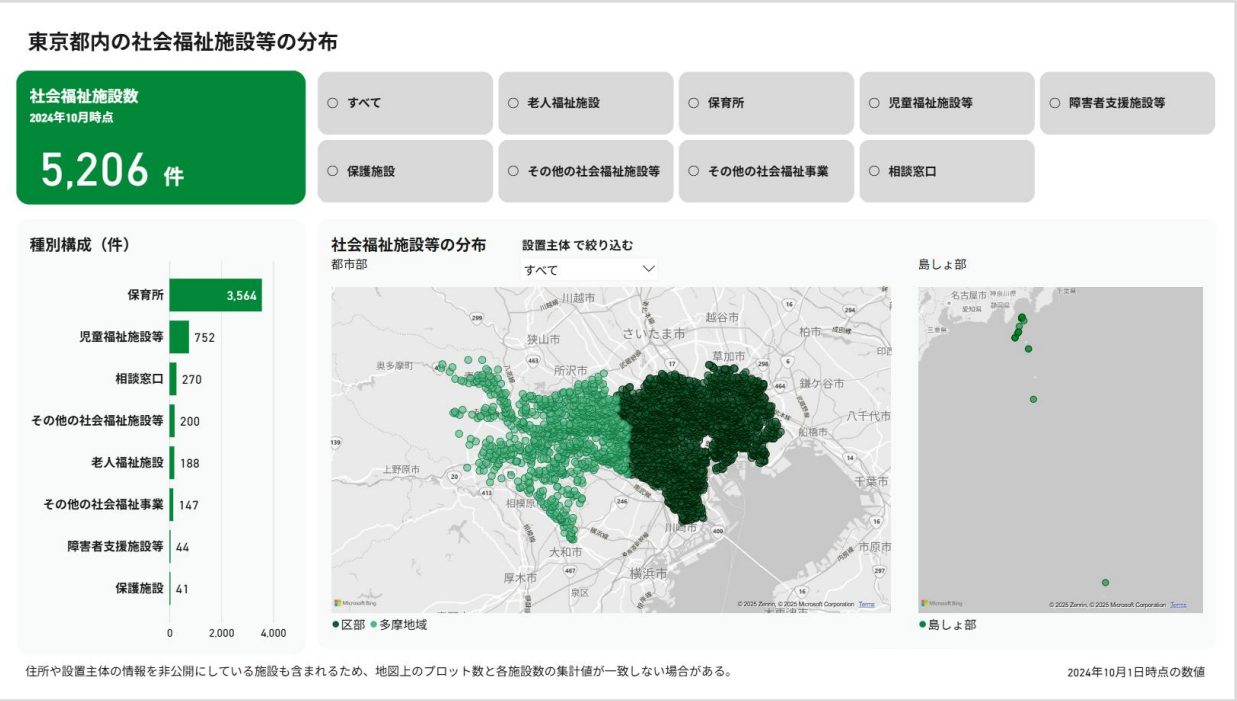
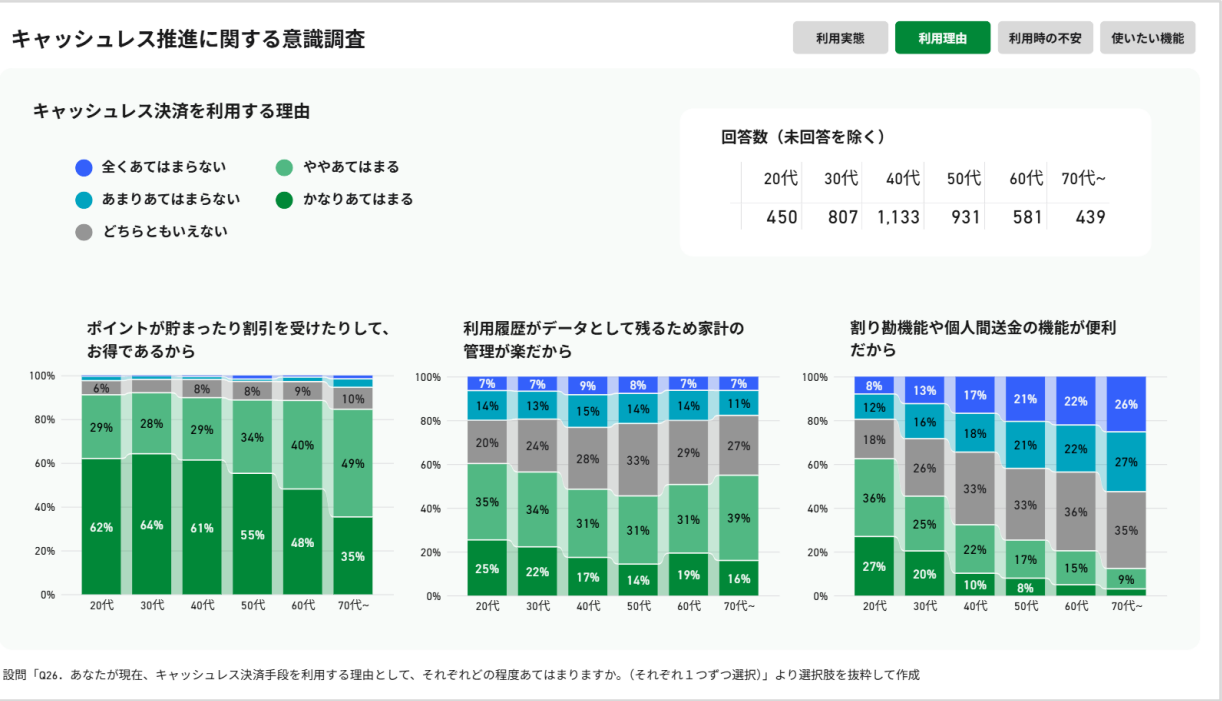
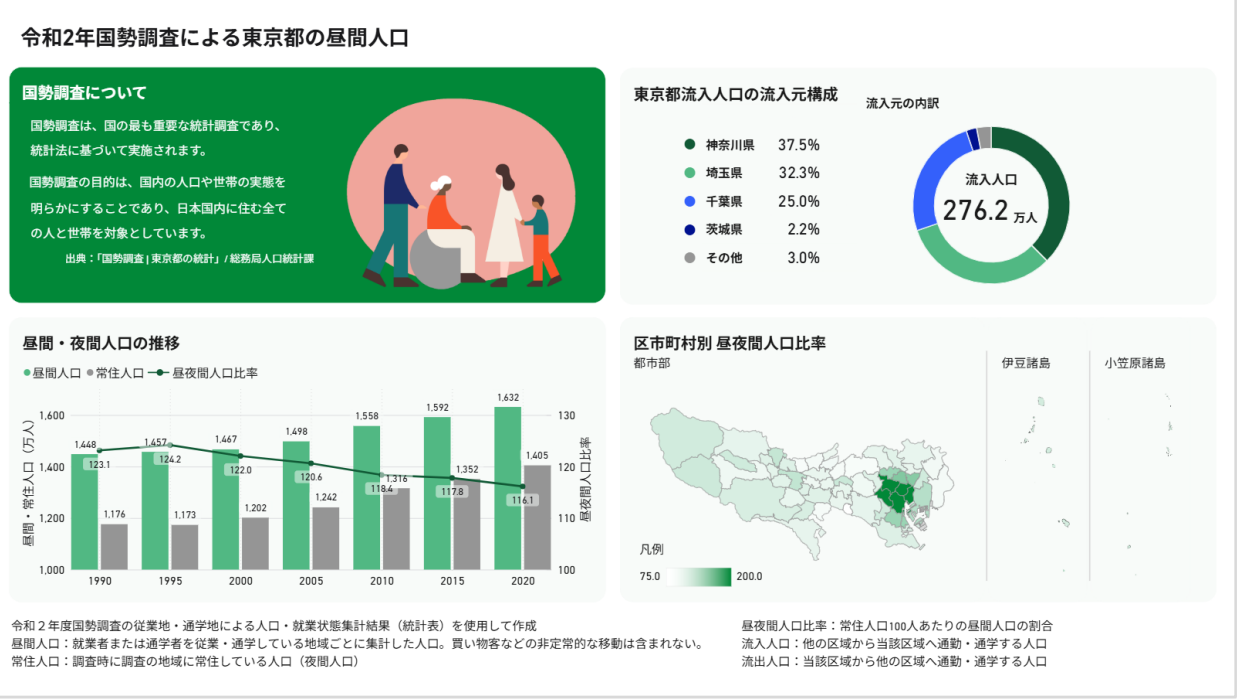
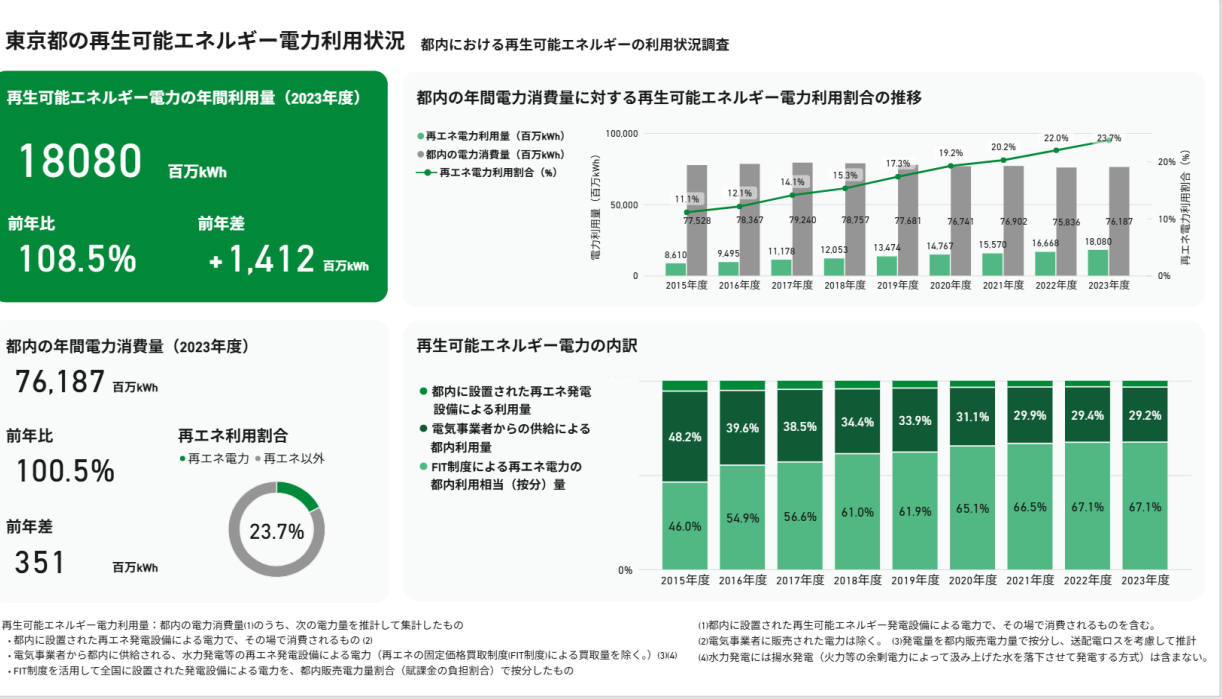
東京都の標準パレットに準拠し、
統一感を維持する

色が多いほど視認性が低下するため
少ない色で表せるグラフを選択する



スタイルガイド

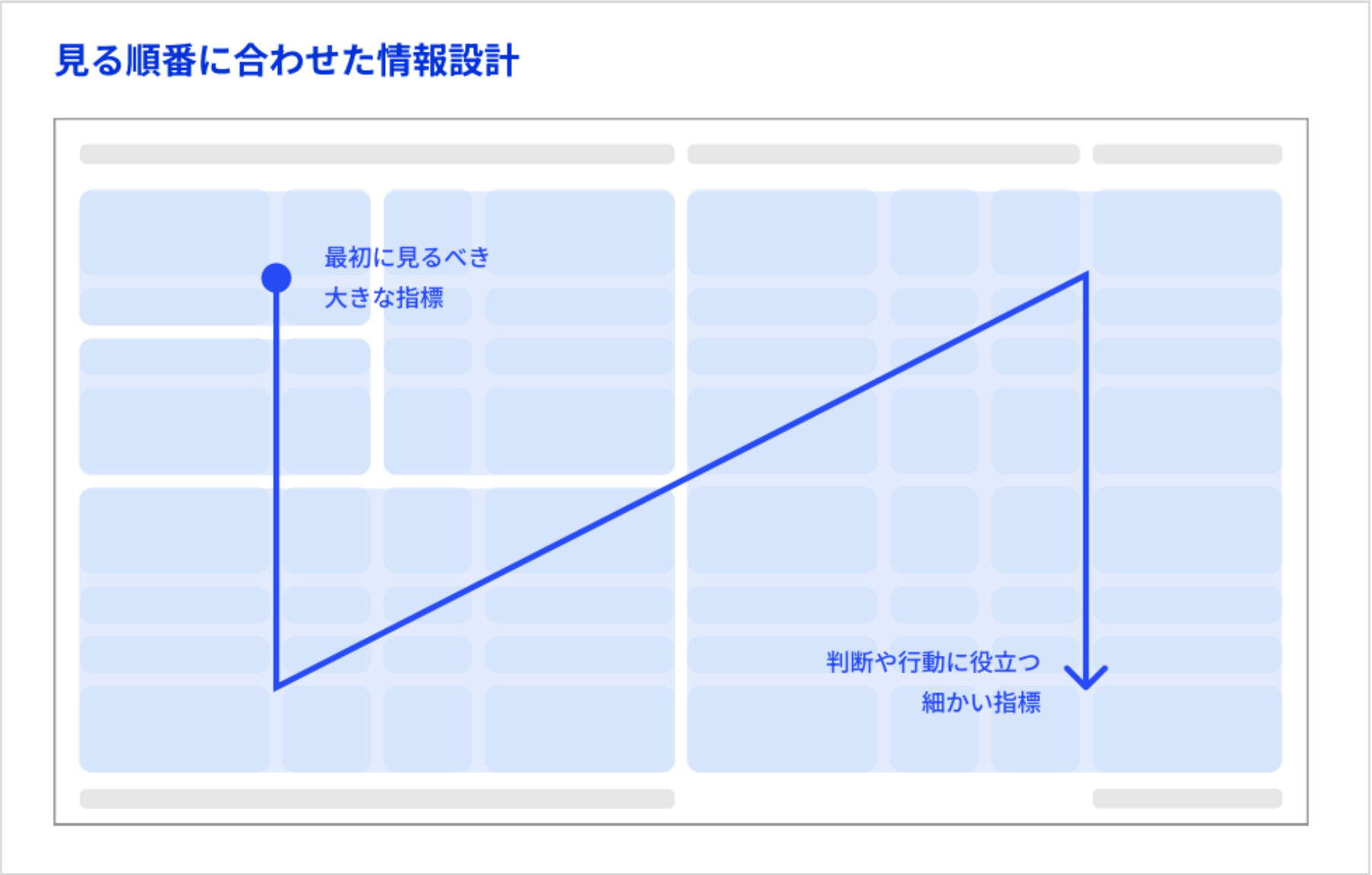
カラーパレットの適用例



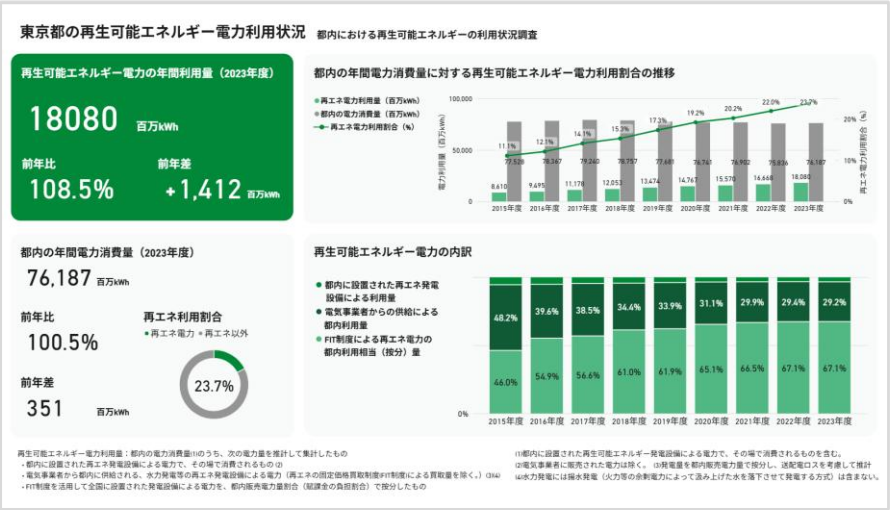
実際の事例で使用している配置パターン

情報を理解しやすくするため、視線の動きに沿って「全体→詳細」の順に左上から右下へ配置します。

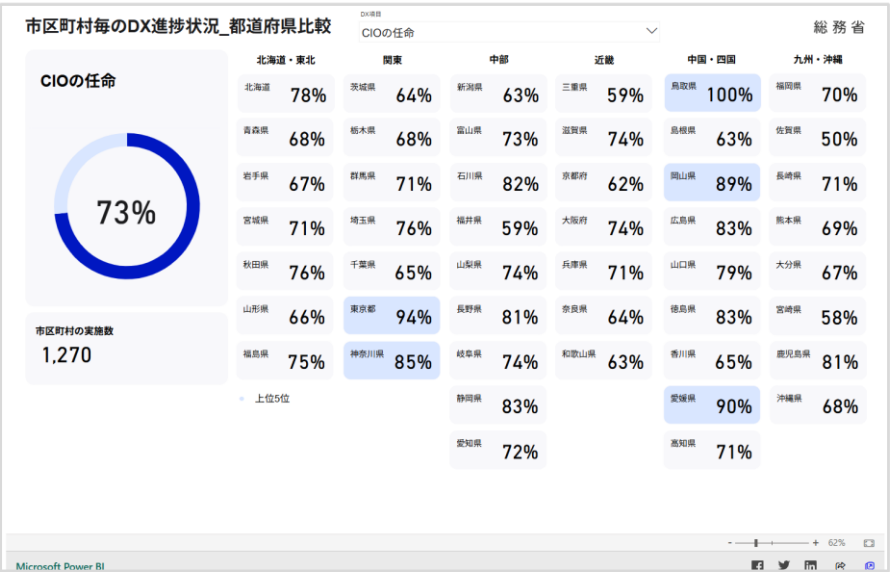
全体を示す指標や注目してほしい指標は、背景色を変更して強調します。



[ダッシュボードデザインの実践ガイドブック（デジタル庁）](#) より引用



[東京都オープンデータカタログサイト（東京都）](#) より引用



[政策ダッシュボード一覧（デジタル庁）](#) より引用

付録

チェックリスト

関係者レビューの際に、本筋から外れた論点を生まないためのチェックリストです。

「[ダッシュボードデザインのための実践ガイドブック](#)」のチェックリストと併用することで、さらに網羅的にチェックすることができます。

タイミング	チェック項目
☐ 1 要件の整理・プロトタイピング	可視化方法が適切か、データの収集方法や調査条件等の前提条件を確認する
☐ 2 実装：背景画像作成	文章に誤字・脱字がないか、作業者と確認者を分けて確認する
☐ 3 実装：データ整備	データ加工前後でレコード数等にずれがないか確認する
☐ 4 実装：データ整備	目的に合ったデータ型に正しく変換されているか確認する（例 集計：数値・真偽、参照：文字列）
☐ 5 実装：データ整備	新たに算出した値に誤りがないか、計算方法を書き起こし、再計算して確認する
☐ 6 実装：ダッシュボード実装	データやグラフの単位が正しく、かつ分かりやすいか確認する
☐ 7 実装：ダッシュボード実装	スライサー適用時に正しくフィルタリングされるか、すべてのパターンで確認する

【参考資料】 ダッシュボードデザインの実践ガイドブック（デジタル庁）

このハンドブックは「ダッシュボードデザインの実践ガイドブック」（デジタル庁）の内容から一部抜粋し、東京都での業務用に再編したものです。

ダッシュボードに関する理解を一層深めるため、「ダッシュボードデザインの実践ガイドブック」（デジタル庁）の併用を推奨しています。

4.1 グラフとは

ダッシュボードで主に扱うデータは、値の集合です。値は数値や文字、記号などです。このようなデータを分かりやすく整理する方法として、指標化と表組みが挙げられます。

指標

指標は、人々の判断や行動を左右する情報を端的に表す値です。目的に対する達成度を表す単一の尺度であることや、全体傾向を表すような、複数の尺度を合成した値であることもあります。一般に、データを正確に反映しつつ、見る人にとって有益な情報を得られるような指標化を行うのは簡単ではありません。

表

表は、値に関連する情報を行と列へ対応づけ、値や値の集合を格子状に並べることで、データを視覚的に整理して伝えるレイアウト手法です。表の中の値は、数値や文字にせず、色や図形によって表現することもあります。

グラフ

見る人の視覚認識の補助をより強めたものがグラフです。グラフは、値を位置や長といった幾何属性に対応づけて表現する図です。これにより、値の差分や傾向、構成といった、データが持つ意味を直感的に認識しやすくなります。なお、二つの直交する軸をもものをここでは特にグラフと呼びますが、区別せずにチャートと呼ぶこともあります。

指標	人々の判断や行動を左右する情報を端的に表す値
表	データを視覚的に整理して伝えるレイアウト手法
グラフ	値を位置や長さといった幾何属性に対応づけて表現する図

4.3 カラーパレット

グラフで使う色は、[デジタル庁 デザインシステム](#)のカラーパレットのうち、次の組み合わせを使用します。グラフで使用する色が1〜3色の場合は太字の明度、4〜5色の場合は全ての明度から色を選択します。

※デジタル庁では「Blue」カラーパレットの配色でチャート・コンポーネントライブラリーを提供しています。

Blue
100 #0040FF 300 #0050FF 500 #0070FF 700 #0090FF 900 #00B0FF
#0040FF #0050FF #0070FF #0090FF #00B0FF
(3:1) (4.5:1)

Light Blue
200 #ADD8E6 400 #66B3FF 600 #00B0FF 800 #0090FF 1000 #0070FF
#ADD8E6 #66B3FF #00B0FF #0090FF #0070FF
(3:1) (4.5:1)

Cyan
200 #00FFFF 400 #00E0FF 600 #00FFCC 800 #00FF99 1000 #00FF66
#00FFFF #00E0FF #00FFCC #00FF99 #00FF66
(3:1) (4.5:1)

Green
100 #008000 300 #00A000 600 #00C000 800 #00E000 900 #00FF00
#008000 #00A000 #00C000 #00E000 #00FF00
(3:1) (4.5:1)

Lime
100 #9ACD32 500 #B8860B 700 #FFA500 900 #FF4500 1100 #FF0000
#9ACD32 #B8860B #FFA500 #FF4500 #FF0000
(3:1) (4.5:1)

4.3 カラーパレット

コントラスト比の考え方

アクセシビリティに対応する場合、背景色とグラフ色面のコントラスト比を3:1以上にする必要があります。コントラスト比が3:1以上を満たせない場合、グラフの色面領域のすぐ近くに数値を記載するか、マウスオーバーやキーボードでのフォーカス時に数値が表示されるようにします。

4.4 グラフ設計の原則

誤解を生まない



わかりやすく表記する

多くの人がデータを理解できるように、前提知識が必要とされる表現や、複雑な文言を避け、タイトルや系列名、数値の単位を丁寧かつ簡潔に表記します。



表現を歪曲しない

グラフ軸の値範囲を恣意的に設定しない。値の範囲を省略しない。数量の差が実際よりも誇張や矮小化されて見えるような表現をしない。



データを定義する

何を対象として収集したデータで、数値の意味が何であり、いつ更新されたかといった、提供するデータの定義を参照できるようにします。



メタ情報を記載する

ダッシュボードに使われているデータのソース、データの更新日、いつ時点の数値なのか、注釈、免責事項など、見る人によって解釈の幅がないように補足情報を提供します。

[ダッシュボードデザインの実践ガイドブック（デジタル庁）](#) より引用

24

問い合わせ先

東京都デジタルサービス局 デジタル戦略部 デジタル企画調整課 デジタル企画調整担当

S1100506@section.metro.tokyo.jp