



Word Press セットアップ ガイドライン

Ver.1.1

作成日：2018/01/15
更新日：2020/06/19



目次

- I 基本方針
- II インストール
- III インストール後の基本設定
- IV 基本プラグインのインストール
- V サイト公開時

I 基本方針

1. ガイドラインの目的

1) クオリティの向上

最適だと思われるルールをガイドラインとして制定することで、一定以上のクオリティの向上を担保する

2) クオリティの均一化

制作・運営に複数人が関わる場合の制作物のバラつきを抑制する

3) 制作の効率化

ルールがあることでタイムロスを防ぐ

ルールを決めておくことで、無駄なチェック・修正の工数を削減する

上記目的を達成するために、常に見直し・更新を行ない、積極的にガイドラインの制定と見直し共有を図る。

このマニュアルは社内の Word Press サイト構築における「基準と標準」を記載したものであり、実構築時には要件定義・仕様に準ずるものとする。

II インストール

1. データベース

インストール前にデータベース名・ユーザー名・パスワードを確認する。

原則、新規のデータベースを用意しインストールする。

別の WordPress がすでに存在しており、他のデータベースが用意できない場合にはプレフィックスを必ず変更する。

2. WordPress 本体のダウンロード

原則、最新版を利用する。(https://ja.wordpress.org/download/)

PHP のバージョンによって、動作しない場合があるので、事前に PHP のバージョンを確認する。

バージョンが古い場合には、バージョンアップを必ず交渉・確認すること。

バージョンアップが不可の場合、WordPress 5.1 系を利用する。

2. ユーザー名

原則半角英数とする。

社内ではおおむね「webmaster」とする人が多い。

3. パスワード

半角英数で 10 桁ほど。桁数に決まりはないが、推測されにくいものとする。

Web サービスのパスワード生成ツール (https://www.luft.co.jp/cgi/ramdam.php) で生成するのも良い。

4. メールアドレス

基本的に、社内の個人用メールアドレスとする。(○○○@fainpixar.co.jp)

5. 検索エンジンでの表示

開発時は「検索エンジンがサイトをインデックスしないようにする」にチェックする。

(公開時に必ず外すこと)

Ⅲ インストール後の基本設定

インストール後は必ず サイドメニュー > 設定 より基本設定を行う。

1. 一般設定

- ・サイトのタイトル・・・タイトルタグ内に表示される。適宜設定。
- ・キャッチフレーズ・・・テーマ内で利用しない場合は空白とする。
- ・メールアドレス・・・
インストール時指定したアドレスが入る。コメント機能を利用し
コメントがあった事を知りたい場合、そのメールアドレスとする。

2. 投稿設定

特になし

3. 表示設定

- ・1 ページに表示する最大投稿数・・・
アーカイブページの表示記事数。（基本、新着系投稿タイプに合わせる。デザインによる。）
- ・検索エンジンでの表示・・・開発時はチェック。公開時に必ず外すこと。

4. ディスカッション設定

サイトの仕様としてコメント機能を利用する場合は仕様に合わせる。
利用しない場合、全てのチェックを外す。

- ・自分宛でのメール通知・・・
コメント機能利用の際もチェックを外しておくのが望ましい。
ただし、コメントがあったことを知りたい場合は適宜設定。
- ・コメント表示条件・・・手動承認を必須とする。

5. メディア設定

高さの上限は空白にするとサムネイルが利用しやすくなる（適宜）
幅は適宜。基本的にそのままで良いが、大・中サイズはコンテンツの基本幅、想定最大幅に
合わせておくと、ライトボックス、コンテンツボックス一杯の画像を配置する際に便利。



サムネイルのサイズ 幅 150 高さ 150
 サムネイルを実寸法にトリミングする (通常は相対的な縮小によりサムネイルを作ります)

中サイズ 幅の上限 300 高さの上限 0

大サイズ 幅の上限 1024 高さの上限 0

ファイルアップロード
 アップロードしたファイルを年月ベースのフォルダに整理

変更を保存

6. パーマリンク設定

前提：「Custom Post Type Permalinks」プラグインをインストール（P7 参照）

- ・ 共通設定・・・基本は「/%post_name%/」とする
- ・ カスタム投稿タイプのパーマリンク設定・・・基本は「/%post_name%/」とする
- ・ カスタマイズされたカスタムタクソノミーのパーマリンクを使用する・・・
基本はチェック。（URL カスタム投稿のスラッグが付与される。）

7. プライバシー

プライバシーポリシーページが必須となったので該当ページを指定する。

該当ページが存在しない場合には、作成するかお問い合わせフォームに作成し、指定する。

IV 基本プラグインのインストール

必要に応じてインストールする。

出来る限り不必要なものはインストールしない。(Word Press のレスポンスに影響するため)サーバーの PHP のバージョンにより、使用できない場合にはダウングレードして利用する。

ただし、事前に PHP のバージョンアップを必ず交渉・確認すること。

利用しない、利用しなくなったプラグインは停止・削除すること。

【必須プラグイン】

- ・ Custom Post Type Permalinks・・・各投稿タイプごとのスラッグルールを管理 (前頁III-6 参照)
- ・ Admin Menu Editor・・・管理画面サイドメニューの編集
- ・ Yoast SEO・・・タイトル・ディスクリプション、その他 SEO 関連のオールインワン
- ・ Classic Editor・・・WordPress5 系以前のエディターに変更。
- ・ WP Multibyte Patch・・・日本語の不具合修正。
- ・ Password Protect・・・サイト全体にパスワードをかける (PHP5.6 以前は使用不可)

【適宜】

- ・ Advanced Custom Fields (以下 ACF)・・・カスタムフィールド※1
- ・ Advanced Custom Fields: Repeater Field・・・ACF 機能拡張 リポートフィールド※2
- ・ Breadcrumb NavXT・・・パンくずリスト生成
- ・ WP-Page Navi・・・ページネーション生成
- ・ Show Current Template・・・閲覧ページの参照ファイル名を表示
- ・ PS Taxonomy Fields・・・カテゴリー管理。並べ替え、記事一覧表示
- ・ Page Links To・・・パーマリンクを任意の URL に変更
- ・ Contact Form7・・・お問い合わせフォーム。確認画面なし。reCAPTCHA の設定必須
- ・ Contact Form7 – Success Page Redirects・・・問い合わせ後のリダイレクト管理
- ・ MW WP FORM・・・お問い合わせフォーム。確認画面をつけられる
- ・ Intuitive Custom Post Order・・・固定ページや投稿記事をドラッグ&ドロップで並べ替え
- ・ Duplicate Post・・・固定ページや投稿記事の複製

※1 Pro バージョンのライセンスを会社で取得してあるが、PHP のバージョンによる不具合もあるため、利用時には要確認。

※2 ダウンロードコンソールにはないので、社内共有から使用する。

V サイト公開時の確認項目

サイト公開時に以下の内容を確認すること。

構築時と公開パスが変わる場合、遷移後の URL、ドメインをよく確認すること。

- 不必要なページ・記事・プラグインの削除。
- 各ページのリンクチェック
 - ・グローバルメニュー
 - ・トップページ新着等の投稿タイプ、「詳しく見る」などのボタンのリンク
 - ・記事内のリンク。URL・画像パス
 - ・テンプレートに直接記述したもの。（特に注意）
- 検索エンジンでの表示
チェックを外す
- クロール申請
Google Search Console より index の登録・サイトマップの登録を行う。
アナリティクスのアカウントと同じアカウントでサーチコンソールを登録すると処理がスムーズ。
- テーマファイル及び、使用プラグインのバックアップ
公開時のテーマファイル、使用プラグインは圧縮し、共有内のプロジェクトフォルダに保存しておくこと。
プラグインのアップデートによる不具合があった場合、戻せるようにする為。
- その他
共有内「公開前チェックリスト」を参考に確認する。