

大任町CMS機能要件一覧

【記入要領】

- ・標準実装の場合：「○」
- ・カスタマイズ又は代替案で対応可能な場合：「△」
- ・カスタマイズの場合は備考欄に金額を記載すること。代替案の場合には備考欄に、具体的な対応方法を記載すること。
- ・対応不可の場合：「×」

1.基本機能				
No.	分類	詳細	可否	備考
1	管理画面	セキュリティ対策、改ざん防止を考慮し、一般にソースが開示されたオープンソースCMSではないパッケージの製品とすること。		
2		提供するCMSはクラウド型（ASP/SaaS方）のCMSであること。		
3		職員がCMSを利用するため、特別なソフトを各端末にインストールすることなく、WEBブラウザから利用できること。		
4		職員がID・パスワード認証によりCMS管理画面へログインできること。		
5	公開画面	閲覧者の利用端末（パソコン・スマートフォン・タブレット等）の下記、各種ブラウザで正常に画面表示ができること。 ・ Internet Explorer ・ Safari ・ Mozilla Firefox ・ Google Chrome 各ブラウザメーカーにて動作保障中のバージョンは対応すること。また、最新バージョンが公開された場合は、速やかに対応すること。		
6		公開画面は、サイト全体が標準化・統一化されたデザインルールにより構築されること。ただし、異なるデザインまたはドメインを持つ特設サイト・ページを別途作成し管理できること。		
7		ページ内のコンテンツ部分を、A4縦サイズで内容が損なわれることなく印刷できること。ヘッダ・フッタ・サイドメニュー部分は印刷対象より除くこととする。		
8		公開画面は、イベントカレンダーなどの特殊な挙動のページを除き、静的なHTMLであること。		
9		コンテンツが存在しないページへアクセスした場合、案内ページを表示すること。		
2.システム構成				
10	システム構成	庁内クライアントPCからCMSサーバにインターネットを経由してアクセスし、コンテンツを作成・更新できること。		
11		ページ公開の際、サイト全体に負荷が発生しないよう、システム構成等を工夫すること。		
12		CMSに保有しているデータはバックアップデータを取得しており、緊急時はデータを復元できること。		
13		バックアップデータは閲覧者に影響の少ない深夜帯に取得し、日次5世代取得すること。		
14		WEBサーバはホットスタンバイにより冗長化されていること。		
15		IPアドレスにより、接続元の制限ができること。		
3.閲覧支援				
16	サイト全般	CMS機能に依存せず、当町の特徴を反映したデザインを制作できること。		
17		トップページの目立つ位置に、画像等を複数掲載したスライドショーを表示できること。また、画像は職員で簡単に変更できること。		
18		スライドショーは、閲覧者が自由にスライドできること。		
19		グローバルメニューにマウスオーバーすると、2階層目のメニューが吹き出し表示されること。		
20		ライブシーン別のカテゴリメニューをアイコンで表示できること。		
21		トップページに新着情報一覧を設けること。ページの新着だけでなく、イベント、おすすめなど、各ジャンルの新着一覧を掲載できること。		
22		広報協会が主催する全国広報コンクールにて入選実績が過去3年度以内にあること。 ※受賞実績3件以上であれば○、1件以上であれば△、なしの場合は×とすること。		

23	アクセシビリティ	アクセシビリティに配慮した文字の大きさ、配色で情報を掲載できること。		
24		閲覧者が任意に文字の大きさや表示の拡大・縮小、背景色の選択ができること。		
25		「音声読み上げ」に配慮した構造などアクセシビリティに対応したHTMLとすること。		
26		アクセシビリティ支援ソフトの利用者に配慮した共通メニューの読み飛ばしができるソース構造とする。		
27	検索機能	アクセシビリティ支援機能、自動翻訳機能等に関するボタンは、各ページ共通の位置に設置すること。		
28		トップページを除く全ページに「パンくずナビ」を自動表示すること。対象のページが複数のカテゴリより参照されている場合は、閲覧した経路もしくはオリジナルページへの閲覧経路の表示をすること。		
29		各ページの同じ位置にグローバルナビゲーションを自動的に生成できること。		
30		各ページの同じ位置に「トップページへ戻る」「前のページに戻る」等のナビゲーションが自動的に生成できること。		
31		各ページに同じ階層内のカテゴリ及びページへのリンクを表示するローカルナビゲーションを自動的に生成できること。		
32		サイト内検索機能を設け、サイト内のコンテンツをキーワードにより検索ができること。		
33	検索機能	サイト内の検索結果ページは、サイト内の他のページと同様のヘッダ・フッタを表示させ、別のサイトに移動してしまったという印象を与えないようにすること。		
34		ページは、カテゴリ別のほか、組織別からも閲覧できること。		
35		サイトマップが自動的に生成されること。		
36		イベント情報はカレンダー形式だけではなく、開催月、開催場所、イベントジャンルなどによる絞り込み検索ができること。（イベント検索機能）		
37		上記イベント検索機能への適応は、イベントページ作成時に設定できること。		
4.緊急対応				
38	緊急時対応機能	大規模災害発生等の緊急時、多数のアクセス集中に対応するためテキスト中心の緊急時トップページに当町の操作により切り替えることができること。		
39		トップページに緊急情報を掲載できるエリアを設け、当町の操作により情報を掲載できること。		
40		緊急時にページを即時公開できる権限を有するアカウントを予め作成できること。		
41		大規模災害などにより当庁のパソコンから更新ができなくなった場合、職員が別の環境からも更新を行うことができること。		
5.サイト管理				
42	ログイン	職員は予め付与されたアカウントを用いてCMSへログインできること。アカウントの権限には、管理者・承認者・作成者の3種類があり、ログイン後の画面や使用できる機能・メニューは権限ごとに制限されること。		
43		ログイン後のトップ画面には、管理者からのお知らせが表示できること。		
44		ログイン後のトップ画面には、ページ・カテゴリ一覧のほか、機能メニュー、ヘルプボタン、ログアウトボタン、公開画面へのリンクが共通で表示されること。		
45		CMSにおいて管理者側で、メンテナンスモードに設定することにより、管理者以外のログインを一時的に制限できること。		
46		機能メニューには、ページ・カテゴリ管理、ページ検索、承認、素材管理、フォーム管理、システム管理、その他オプション機能が最低限備わっていること。		
47	ログイン	管理画面上でのページ・カテゴリの表示を、職員の利用用途により複数のモード（一例：全体のページ遷移の把握が容易な表示、各カテゴリ・ページの拡大表示等）から選択できること。		
48		CMSに登録されているページ及びカテゴリを、ツリー状のサイトマップ形式にて表示し、権限のあるカテゴリ配下にてページ・カテゴリの作成・編集・削除などの管理ができること。		
49		ページ・カテゴリの状況（公開中、非公開、承認中、編集中等）をアイコンを用いて視覚的にわかりやすく表示すること。		

50	ページ・カテゴリ管理	ページ・カテゴリ単位にてメニューボタンが備わっており、ページ・カテゴリの作成・編集・削除、コピー・切り取り・貼り付け、プレビュー・未来プレビューを最低限操作できること。		
51		機構改革に備え、ページ・カテゴリ単位で移動（削除）予約できること。なお、ページまたはカテゴリの移動予約は一括で登録しておくことができること。		
52		作成者・承認者はページ・カテゴリをゴミ箱に移動でき、管理者はゴミ箱内のページ・カテゴリを空にできること。		
53		管理者及び権限を持つアカウントにより、カテゴリ単位で作成者・承認者の権限を設定できること。		
54		CMS内で登録されているページを、ページ情報（タイトル、カテゴリ、作成者、更新されていない期間、キーワード等）で検索できること。また、ページ情報をCSV形式等でダウンロードできること。		
55	ページ検索	検索結果では、ページタイトルのほか、ページNo、管理組織、作成者、公開状態が一覧表示されること。		
56		検索結果より、該当するページを選択してページの編集ができること。		
57		検索結果の一覧にチェックをし、ページを削除できること。		
58		検索結果をCSVによりダウンロードできること。		
59	素材管理	CMS内で使用している画像や各種文章データ（Word、Excel、PPT、PDFなど）を検索できること。		
60		画像や各種文章データ（Word、Excel、PPT、PDFなど）を共通素材としてアップロードできること。アップロードするアカウントの所属組織に応じた分類により、素材は保存されること。		
61		画像の検索結果より、選択対象もしくは未使用の画像を一括削除できること。		
62	承認機能	カテゴリごとに、異なる承認フローを設けることができること。複数段階及び複数承認者の承認プロセスを設定できること。		
63		管理者は、承認者の承認を必要とせずにページを即時公開できること。		
64		承認者は、自身の権限に関する承認依頼の状況一覧及び承認履歴を確認できること。		
65		作成者は承認依頼中ページの承認状況を確認できること。		
66		承認者は作成者と同様にページの編集・設定・プレビュー・アクセシビリティチェックができること。		
67		承認依頼時や差し戻し時にコメントを入力し、メールで担当者に通知できること。		
68		承認者による承認依頼の差し戻しができること。また、作成者は取戻しができること。		
69		承認者は、再承認依頼があったページは差分の確認ができること。		
70		承認者は、複数のページを一括で承認できること。また、一括で差し戻しができること。		
71		承認者が、ページの承認時に変更箇所があった場合、視覚的に確認できること。		
72		問い合わせ（アンケート）フォーム機能	複数の問い合わせ（アンケート）フォームが開設できること。同時に開設されるアンケートフォーム及びメールフォーム等の数に上限がないこと。	
73	問い合わせ（アンケート）フォームは公開日・終了日を指定できること。また、指定した公開日・終了日に自動公開・自動終了できること。			
74	問い合わせ（アンケート）フォームの設問は、択一方式（ラジオボタン）、複数選択可（チェックボックス）、プルダウンメニュー、自由記入欄等、いろいろな設問形式で作成できること。			
75	問い合わせ（アンケート）フォームには画像の挿入・各種ファイル（Word・Excel・PDF等）の添付・関連ページへのリンク等の記載ができること。			
76	問い合わせ（アンケート）フォームの記入欄には、入力文字数に制限がかけられること。			
77	問い合わせ（アンケート）フォームを作成する際、回答受付メールの送信先を任意のアドレスに設定できること。また、アンケートの回答があった場合、設定されたアドレスに回答があった旨のメールを自動送信できること。			
78	問い合わせ（アンケート）フォーム回答者に対して受け付けた旨のメールを自動送信できること。			

79		問い合わせ（アンケート）フォームへの回答時、セキュリティ保護のためSSLを使用して通信できること。なお、不正投稿を防ぐため画像認証（英数字入力）機能があること。		
80		問い合わせ（アンケート）結果をCSVファイル等で出力・保存できること。なお、送信元IPアドレスも取得し確認ができること。（いたずらメール、脅迫メール対策）		
81		回答者側において、必須項目が未記入であった場合、警告が表示されること。また、連続投稿を防ぐ制限機能があること。（ダブルクリック防止）		
82	組織管理	管理者は、CMSの管理画面上で組織情報（部署名・電話番号等）の管理（追加・修正・削除）が行えること。登録できる組織情報の数は上限がないこと、または十分な数を登録できること。		
83		CMSに登録されている組織情報を、CSV等の形式で出力できること。		
84		各ページに掲載する署名（問い合わせ先）を作成・編集・削除できること。		
85		署名はCSVにより一括アップロードができること。なお、日時指定をすることで自動反映されること。		
86		作成済みの署名は、管理組織の絞り込みなどにより検索ができること。検索結果は一覧で表示でき、CSVによる一括ダウンロードが可能であること。		
87		署名の検索結果より、選択対象もしくは未使用の署名を一括削除できること。		
88		CSV等の形式で作成された組織情報をCMSに取り込めること。		
89	ユーザ管理	管理者はCMSの管理画面上でユーザ情報（ユーザID・パスワード・権限設定等）の管理（追加・修正・削除）ができること。登録できるユーザ情報の数は上限がないこと、または十分な数を登録できること。		
90		CMSに登録されているユーザ情報を、CSV等の形式で出力できること。		
91		CSV等の形式で作成されたユーザ情報をCMSに取り込めること。		
92		作成者が自らパスワードを変更できること。		
93		管理者によるパスワードの変更及び有効期限設定ができ、有効期限前にユーザに自動通知されること。		
94		管理者によるパスワードの複雑さ（長さ・文字種など）の指定ができること。		
95		ログイン失敗が連続した場合、アカウントを自動的にロックし解除については、管理者の手動解除もしくは一定時間経過後に自動解除ができること。		
96	サイト管理	管理者はCMS内で管理しているページ数、素材数、データ容量、組織数、ユーザ数などの情報を一覧で確認できること。		
97		管理者は、CMSの操作ログを一覧で確認できること。また、指定した操作ログのみの確認もできること。操作内容と、操作をしたアカウントとその日時が表示され、CSV形式等でダウンロードできること。		
98		操作ログについてはログイン、ログアウトなど基本的な作業からカレンダーの追加、問い合わせフォームの作成等50項目以上の操作ログを管理することができること。		
6. ページ作成機能				
99		作成したページの複製ページを、職員の権限に応じた複数のカテゴリに格納できること。また、作成したページを編集した際は、複製ページにも編集内容が自動反映されること。		
100		ページ作成時に新着情報への表記、イベントカレンダーへの表記、公開日・終了日の設定、アクセシビリティチェック、格納するカテゴリ等のページ公開に関する各種設定を一度に行い、設定漏れが発生しないよう工夫すること。なお、メモ欄が準備されており、他作成者などと情報共有ができること。		
101		ページ作成時にQRコードが自動生成されること。		
102		作成したページは任意のファイル名で保存できること。		
103		作成途中のページを一時的に保存し、再ログイン後に編集を再開できること。		
104		ページの更新日は自動で表示されること。または、それぞれ任意の日時に設定ができること。		

105		ページ作成時に公開日時・終了日時を指定して、自動公開・自動終了ができること。また、公開期間を無期限で設定できること。		
106	ページ基本設定	公開期間の設定において公開日時・終了日時を5分単位で設定でき、タイムラグなく公開できること。		
107		トップページ・サイト内の主要カテゴリへの新着表示、SNSへの新着投稿、RSS出力などの可否はラジオボタンで設定可能であること。		
108		イベントカレンダーは当町職員により自由に作成・編集・削除ができること。		
109		イベント情報として作成したページを、イベントカレンダー内に自動的に表示できること。		
110		作成中のページを、イベントカレンダーにリンク掲載をするか選択ができること。掲載対象となるカレンダーを複数設定できること。		
111		イベントカレンダーに掲載する日程は、連続する日・単日・複数日の設定ができ、祝日以外の隔週（例：毎週月曜日）も設定できること。		
112		イベントカレンダーに掲載されているイベント情報において、「申込終了間近」「申込終了」のイベントが直感的に分かるようアイコン表示させること。		
113		ひとつのページに対して、複数のユーザが編集権限を持てること。		
114		ページのレイアウト及びページはコピーして再利用できること。		
115	ページ作成	プレビュー機能があり、パソコン・スマートフォンでそれぞれ、どのように公開されるのか、都度確認ができること。		
116		テンプレートを利用したページ作成ができること。コンテンツデータの入力フォームは、見出し、テキスト、画像、ファイルリンク、リンクなどのデータごとによりパーツ化されていること。		
117		初期構築時には、業務用途に応じた複数種類のテンプレートをCMS内に登録すること。		
118		使用できるテンプレートはグループ（各課）ごとに制限ができること。		
119		当町職員にて自由にレイアウト作成が可能なテンプレートを用意すること。また、あらかじめ文章や画像も入力した状態のテンプレートも作成すること。		
120		職員が汎用的に利用することができる新規テンプレートの作成及び登録を行うことができること。なお、新規テンプレートの作成及び登録については管理者のみが行うことができること。		
121		文章を入力するフォームでは、HTML言語を意識することなく、見出し、段落を適応した文章のほか、表、画像ファイル、各種添付ファイル（Word・Excel・PDF等）などを簡単に設定でき、一般的なワープロソフト（Word・Excel）に近い感覚で操作できること。		
122		表を新規で作成できること。行、列の追加や削除、見出しセルの設定、幅の調整などが、HTMLソースを直接編集することなく、簡単な操作で編集できること。		
123		Word・Excelをコピー＆ペーストすることで、そのままページに転用できること。その際、不要なタグや非必須タグを自動的に削除すること。		
124		ページ作成時、担当部署名・連絡先（問い合わせフォーム）等の署名が自動的に掲載できること。また、署名は複数から選択でき、自由に編集できること。また、組織情報に変更があった場合には自動的に修正されること。		
125	管理者はHTMLソースを直接編集できること。			
126	ページ編集中に別画面に遷移しようとした場合、アラートが表示されること。（リマインドアラート機能）			
127	プレビュー	ページ作成時に公開時と同じ状態でページ全体をプレビュー表示できること。		
128		プレビュー時、作成したページをPDFや画像で出力できること。		
129		未来の日時を指定することで、指定した日時におけるサイトをプレビューできること。		
130		ページプレビュー画面において、アクセシビリティの対応状況について最新のJIS X 8341-3:2016に準拠したチェックができること。		
131		アクセシビリティチェックにより不適切な入力がある場合は、どのように修正すればよいか結果表示すること。		
132		画像の代替テキスト（ALT属性）が入力されていない場合は、警告を表示すること。		

133		日時、曜日の表記がアクセシビリティ上不適切である場合、自動変換する機能を有すること。また、コンテンツ内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。 (例：2019/1/1→2019年1月1日・(月)→月曜日)		
134		全角英数字が用いられている場合、半角英数字へ自動変換する機能を有すること。また、コンテンツ内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。		
135		半角カナが用いられている場合、全角カナへ自動変換する機能を有すること。また、コンテンツ内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。		
136	アクセシビリティ	全角スペースが用いられている場合、半角スペースへ自動変換する機能を有すること。また、コンテンツ内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。		
137		機種依存文字を用いられている場合、適切な表記へ自動変換する機能を有すること。 また、テキスト入力時、機種依存文字が使われている場合には、使用警告が表示されること。 (例：①・I→1、(株)→(株)、TEL→電話 等)		
138		警告を表示する単語(禁則文字)を任意で登録でき、登録されている単語が用いられている場合、適切な表記へ自動変換する機能を有すること。また、コンテンツの内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。なお、登録できる単語数に制限がないこと。 (例：子供→子ども)		
139		適正なコントラスト以外の文字色は使用制限できること。		
140		グレースケール表示のプレビューイメージにより表示確認できること。		
141		ページの音声読み上げ順序を視覚的に確認できる機能を有すること。		
142		画像ファイルをブラウザ上から簡単にCMSサーバにアップロードでき、ページに設定できること。		
143		画像ファイルはJPEG形式・GIF形式・PNG形式・BMP形式がアップロードできること。また、アップロードする画像ファイルサイズの制限ができること。		
144		画像サイズの大きいものはアップロードする際、自動的にリサイズされること。		
145		アップロードされた画像ファイルはCMS上で、任意のサイズにリサイズ及びトリミングできること。		
146		各種添付ファイル(Word・Excel・PDF等)は、ブラウザ上から簡単にCMSサーバにアップロードでき、ページに添付できること。		
147	画像・添付ファイル	各種添付ファイル(Word・Excel・PDF等)をページに添付した際、公開ページに自動的にアイコンとファイル容量が表示されること。		
148		PDFをページに添付した場合は、Adobe Readerのダウンロードを促す案内が自動挿入されること。		
149		ページに添付できるファイルの種類・容量を制限できること。また、添付ファイルの種類・容量が制限の範囲外である場合は警告を表示すること。		
150		同名のファイルをアップロードしようとした場合は警告を表示すること。その際、アップロード画面からファイル名称を変更してアップロードできること。		
151		ページを削除する際、ページ内に配置された画像・添付ファイル等を同時に削除できること。その際、対象の画像・添付ファイル等が削除対象ではないページからリンクされた状態にある場合、CMSサーバ内に残すことができること。		
152		CMSサーバ上で管理されている画像や添付ファイルを作成者権限で削除する際には、他ページで利用されている画像や添付ファイルの場合には削除は行えないこと。		
153		ページを登録する際に、スマートフォンのサイトにも掲載できるようにすること(パソコン用ページと同時編集・更新ができること。)		
154	スマートフォン	ページ内に記載されている電話番号に発信できるリンク及びメールアドレスにメール送信ができるリンクを自動的に生成できること。		
155		スマートフォンに適したサイトが構築できること。NTTドコモ、au、Softbank等のキャリアに対応すること。		
156		既に公開済みのページを編集する場合は、現在公開中のページを直接編集し、日時設定することで予定の公開日時にページが差し替えられること。なお、既存のページ内容は、日時設定した日まで保持されて公開されていること。		
157	公開ページの編集	既に公開済みのページを編集し公開する場合は、再度承認フローを通過すること。		
158		既に公開済みのページを編集する際、新規ページ作成時と同様に各種設定(公開期間設定など)を行えること。		
159	地図	ページ内及びテンプレート内に地図情報が埋め込めること。また、地図情報は施設名(住所)・緯度・経度を事前にCMS上に登録できること。		

160	動画・音声	YouTubeの動画を職員で簡単に埋め込み掲載できること。		
161	リンク	他課が作成するページへのリンクが簡単に設定できること。		
162		公開が終了したページに対して他のページからリンク設定をしている場合、公開が終了した時点で自動的にリンク設定が削除されること。その際、サイト内でリンクしている全てのカテゴリからも自動的にリンク設定が削除されること。		
163		公開前のページに対してリンク設定ができること（新規に作成したページのアドレスが公開前に確認できること。）		
164		ページのカテゴリ変更や各種ファイルの格納場所・名称変更等、リンクに関わる変更があった場合に自動的にリンク先が修正されること。		
165		外部・内部へのリンクを設定する際、別ウィンドウで開く設定ができること。		
166	外部リンクチェック	CMS内で管理するページに掲載されている外部リンクのチェック機能を有すること。管理組織、カテゴリを選択し、対象範囲内のページを対象に、リンク切れを起こしている外部リンクを検索結果として表示すること。		
167		検索結果では、ページタイトルのほか、対象の外部リンク、リンク状況（正常・異常）が表示されること。		
168		検索結果より、該当するページを選択して対象の外部リンクを編集するため、ページ編集画面へ移動できること。		
169		外部リンク切れについて、週に1度、自動で管理者へメール通知されること。		
7.その他				
170	RSS出力	作成するページを選択してRSSフォーマット出力できること。また、トピックス（お知らせ・新着情報・イベント情報等）やカテゴリ内トップページ等の自動的にリンクが生成されるページについても、RSSフォーマットで出力できること。		
171	SSL通信	すべてのコンテンツをHTTPS通信で表示できること。（常時SSL化）		
172	トピックス・カテゴリ内トップページ	トップページや主要なページに、トピックス（お知らせ・新着情報・イベント情報等）のリンクを一覧で表示できること。		
173		カテゴリ内トップページに、配下のカテゴリ及びページの一覧を目次として自動的に設定できること。また、配下のカテゴリ及びページの並び順をプレビューしながら任意の並び順に設定できること。		
174		カテゴリ内トップページにおいて、見出しの設定や画像等の掲載ができること。		
175	バナー広告	広告バナー画像、URL、掲載期間、掲載場所を個別に指定して表示できること。また、掲載期間を登録することにより、自動的に掲載開始、掲載終了できること。		
176		掲載した広告バナーのクリック数を集計する機能があること。		
177	アクセス解析	全ページ及び各ページのアクセス件数（PageView）・ログを取得できること。その際、庁内からのアクセスはカウントしないこと、もしくは庁内からのアクセス数が把握できること。		
178		閲覧者の使用しているブラウザ・OS・モニタサイズが解析及び集計できること。		
179		閲覧者の接続ポイント（都道府県）を解析及び集計できること。		
180		解析結果は、CSVファイル等で保存・出力できること。		
181		カテゴリ別のアクセス状況・検索キーワード・ページの移動経路等が解析できること。		