

南風原町　CMS機能等要件一覧表

【記入要領】
必須項目は絶対要件であり、本業務の委託費用内で実現可能なこと。（標準機能、オプション、カスタマイズ、開発などの内容は問わない）
・保守対応で実現可能な場合も「○」とするが、備考欄に「保守対応」と記入すること。
・代替案で対応可能な場合は「△」とし、備考欄に代替内容を記入すること。
※機能一覧の機能名や名称などの表現について意味や用途が同じであれば異なっても構いません。
※重要度が「必須」の欄において対応に「×」がある場合は、失格とする。

【必須項目】

1. 基本要件					
No.	分類	詳細	重要度	対応	備考
1	基本要件	端末台数やユーザー数、ページ数やテンプレート数の増加により、ライセンス料が変動しないこと。	必須		
2		CMS利用にあたって、各職員のクライアント端末に特別なアプリケーションなどをインストールすることなく、ウェブブラウザから利用できること。	必須		
3		各職員のクライアント端末からWebブラウザを通してID・パスワード認証にてログインができること。	必須		
4		アクセシビリティツールによる、コンテンツの音声読み上げ機能に対応していること。	必須		
5		UTF-8の文字コードに対応すること。	必須		
6		データと表示スタイルを完全に分離し、表示スタイルはすべてスタイルシートで管理すること。	必須		
7		全ての記事は、タイムラグなく公開されること。（一部即時公開の場合は△とする） ※記事がホームページに公開されるまでにタイムラグがある場合は備考欄に概ねの公開される時間を記載すること。	必須		(約　　秒)
8		様々なデータ（word、Excel、PDF、インターネット等）からテキストデータを取り込むことが可能であり、アクセシビリティに準拠したテキストに自動変換されること。 ※フォント、装飾、カラーなども全て自動変換されること。	必須		
9		閲覧者が画面をA4縦型で印刷する際、ブラウザやOSに関わらず内容が損なわれずに印刷できること。	必須		
10		サイト全体として、統一化されたページデザインとすること。	必須		
11	カテゴリ分類	管理者は、カテゴリの追加・変更・削除ができること。	必須		
12		カテゴリ分類ごとに、カテゴリトップページを作成すること。	必須		
13		ページ作成時に、掲載するカテゴリ分類を容易に選択できること。なお、1つの記事ページについて複数のカテゴリ分類を登録できること。	必須		
14		作成済みの記事ページを、別のカテゴリに変更することが可能なこと。	必須		
15		カテゴリ分類は、異なる視点に基づいた分類属性を付与できること。たとえば、別のカテゴリにも関連する場合はそのカテゴリにも紐づけられること。また、対象別視点（グローバルメニュー）と目的別視点（ショートカットメニュー）など、異なる視点の分類に付与できること。 ※ショートカットメニューは、既存サイトでは「ライフイベント」にあたります。	必須		
16	ナビゲーション	すべてのページにトップへ戻るリンクを設定し、統一した所定の位置に表示すること。	必須		
17		各ページにパンくずリストを自動生成できること。	必須		
18		各ページにグローバルナビゲーション・ローカルナビゲーションを自動生成できること。	必須		
19		サイトマップを自動生成できること。	必須		
20		記事ページが公開された際、ナビゲーションも自動更新され、公開終了時にはそれらを自動的に削除すること。	必須		
21	おすすめ機能	人気記事・注目記事等の名称でアクセス数の多い記事などを表示する機能を有すること	必須		
22	サイト内検索	キーワードでサイト内のページが検索できるよう、検索の入力フォームを全ページに配置すること。	必須		
23		検索結果のページは他のページと同様、同じ体裁のヘッダー、フッターを表示させ、閲覧者には別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。	必須		
24		検索結果のページは、広告表示が行われないようにすること。	必須		

2. サイト管理					
No.	分類	詳細	重要度	対応	備考
25	基本機能	ログインアカウントの権限には、管理者・承認者・作成者があり、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。	必須		
26		各担当者や所属部署により、コンテンツのグループごとに編集権限を設けることができること。	必須		
27		複数ユーザーが同時にログインできること。	必須		
28		管理者は、CMSで作成可能なすべてのページを編集する権限があること。	必須		
29		コンテンツ、新着情報、イベント情報、緊急情報などの記事を作成・編集・削除ができること。また、掲載した記事を一覧から検索することができること。	必須		
30	ユーザー管理	管理者は、ユーザーの登録・更新・削除を行えること。また、ユーザーの操作権限・ＩＤ・パスワードなどの管理ができること。	必須		
31		登録できるユーザー数には上限がないこと。または十分な数を登録できること。	必須		
32	組織管理	管理者は、組織情報（部署名・電話番号等）の管理ができること。	必須		
33		登録できる組織の数には上限がないこと。または十分な数を登録できること。	必須		
34	緊急管理	トップページに緊急情報を掲載できるエリアを設け、情報を表示できること。	必須		
35		緊急情報は、掲載日、タイトル、リンク先がある場合はリンクの指定を行い表示できること。	必須		
36		緊急時に備え、テキスト中心の緊急時専用トップページを作成できること。	必須		
37		管理者は、簡易な操作で緊急時向けトップページに切り替えられること。	必須		
38	承認管理	作成者から承認者への2段階以上の承認ルートがあること。	必須		
39		各部署ごとに異なる承認ルートを設定することができること。	必須		
40		承認依頼、承認完了、取り下げ、差し戻しの際には各担当者へメールで通知されること。また、取り下げや差し戻しの際にはコメントを記載できること。	必須		
41		作成者・承認者は、所属の記事ページの承認状況を確認できること。	必須		
42		承認者は作成者と同様にページの編集・設定・プレビューができること。	必須		
43		既存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。	必須		
44		管理者は、すべてのページを承認ルートに依らず即時公開できる権限があること。	必須		
45		管理者は、すべての記事ページの承認状況を確認できること。	必須		



3. ページ作成機能					
No.	分類	詳細	重要度	対応	備考
46	基本仕様	作成者がHTML言語を意識することなく記事を作成でき掲載される画面をイメージできる作成画面であること。	必須		
47		カテゴリの設定（紐付くカテゴリを複数設定可能）、タイトル入力、作成部署設定、署名の有無、公開日時設定などの基本情報を設定することができること。	必須		
48		テンプレートを利用したページ作成ができること。テンプレートを使用することで専門知識を持たない一般的な職員でも容易に記事ページの作成ができること。	必須		
49		テンプレートのデータ入力フォームは、見出し、テキスト、画像、リンク、添付ファイル、動画コンテンツの貼り付けなど、各データごとにパーツ化されており、組み合わせることで記事が作成できること。	必須		
50		掲載情報を、あらかじめ指定したショートカットメニューからダイレクトリンクされるように設定することができること。 ※既存ホームページでは「ライフイベント」にあたります。	必須		
51		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。	必須		
52		記事ページ作成時に、入力必須項目に未入力があった場合、警告が表示されること。	必須		
53		記事ページのレイアウト、および記事内容はコピーして再利用ができること。	必須		
54		ひとつのカテゴリに対して、複数のユーザが記事ページの作成権限を持てること。	必須		
55		ページの作成日や更新日をページ内に表示できること。	必須		
56		記事公開時にLineなどのSNSへ自動的に投稿を選択できること。	必須		
57	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、配色で情報が掲載されること。	必須		
58		複数の音声読み上げソフトに対応できるよう、作成された記事ページのソースはアクセシビリティに配慮した順番で記述されること。	必須		
59		記事ページ作成時にアクセシビリティなどに関する項目のチェックをする機能を有すること	必須		
60		不適切とする単語を任意で登録することができ、登録されている単語が用いられた場合、警告を表示または自動変換すること。また、登録できる単語数に制限がないこと。	必須		
61		不適切な入力について「使用禁止」と「文字列変更」の設定ができ、使用禁止の場合は警告が表示され、文字列変更の場合は例の様に自動変更されること。（例：「子供」→「子ども」） また、不適切な単語が含まれた別の単語が含まれた場合、警告が表示されること。	必須		
62	ページ管理	記事ページに公開日、または最終更新日が自動的に表示されること。	必須		
63		記事ページの状況（公開中、非公開、承認済み、編集中など）を、視覚的にわかりやすく表示すること。	必須		
64	ページ検索	記事ページに設定したタイトルや公開日、カテゴリなどの基本情報で、記事ページの検索が行えること。	必須		
65		検索条件として、カテゴリ名、タイトル、担当、承認状態、掲載期間など複数条件を指定しての検索が可能なこと。	必須		
66	画像・添付ファイル	画像ファイルやWord、Excel、PDFなどの各種文書ファイルは、ファイルを選択し記事ページに添付することができること。	必須		
67		画像に説明（代替テキスト等）やリンクをつけられること。	必須		
68		添付した文書ファイルの種類（Word、Excel、PDFなど）、アイコン、サイズが自動で表示されること。	必須		
69	リンク	公開前の記事ページに対してリンク設定ができること。（新規に作成した記事ページのURLが公開前に確認できること）	必須		
70		記事ページのURLは、一覧画面や編集画面でわかりやすく表示されていること。	必須		
71		リンク先が外部サイトだった場合は、別ウィンドウで開くことができること。	必須		
72		記事ページ公開開始時に、パンくず、指定したカテゴリ、各ナビゲーションおよびサイトマップにページタイトルをリンク名としたリンクが自動生成され、公開終了時にそれらが自動削除されること。	必須		
73		リンク切れのチェックが可能なこと	必須		
74	公開設定	記事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。	必須		
75		公開期間の設定において、公開日時・終了日時を30分単位で設定できること。	必須		
76		現在公開中のページを直接編集し公開日を指定することで、予約した日時にページが差し替えられることが可能なこと。なお、既存のページ内容は予約をした日まで保持されて公開されていること。	必須		
77	プレビュー	作成した記事のプレビュー機能があり、パソコン版およびスマートフォン版のプレビューを表示できること。	必須		
78	署名	作成した記事ページの定位置に、記事の問い合わせ先または担当部署情報（電話番号・メールアドレスなど）を自動的に表示できること。	必須		
79	地図	Googleマップなどの地図を埋め込み・掲載ができること。	必須		
80	動画・音声	YouTubeなどの動画を埋め込み・掲載ができること。	必須		
81	翻訳	英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語の3か国以上の言語に対する自動翻訳システムを導入することが可能なこと。	必須		



4. その他の機能					
No.	分類	詳細	重要度	対応	備考
82	イベント機能	イベントカレンダーに各イベント情報の記事ページへのリンクが自動生成され、月ごとに集約表示できること	必須		
83		記事ページ作成時に公開期間を設定し、公開されるタイミングで自動掲載されること。	必須		
84		イベント情報に掲載する日程は、月単位・連続する日・単日・複数日などの設定ができること。	必須		
85		イベントのカテゴリを分かりやすいアイコンなどで表示できること。	必須		
86		イベント情報の記事ページも、通常の記事ページと同様に作成・編集・削除・検索が行えること。	必須		
87	新着機能	新着情報に掲載した情報は、指定する新着情報エリア（トップページ、カテゴリトップページなど）に、公開されるタイミングで自動掲載されること。	必須		
88		新着情報に掲載した情報は、自動的に掲載した日付の降順で表示され、表示しきれない情報は新着情報一覧ページに別途表示できること。	必須		
89		新着情報エリア（トップページ、カテゴリトップページなど）に、「NEW」「新着」などのアイコン表示ができること。	必須		
90	RSS	サイト全体あるいはカテゴリごとの新着情報を、RSSフォーマットで出力できること。	必須		
91	アクセス解析	ページごとのアクセス件数、検索キーワードなどが取得できること。	必須		

【推奨項目】

2. サイト管理					
No.	分類	詳細	重要度	対応	備考
92	組織管理	管理者は、人事異動時に伴うユーザーの所属変更や、所属の統廃合・追加・問い合わせ先変更などの組織改正による情報更新を、年度末などの指定された日付で変更を適用できること。	推奨		

3. ページ作成機能					
No.	分類	詳細	重要度	対応	備考
93	基本仕様	目立たせたい記事や新着情報、お知らせなど作成した記事をピックアップ情報として、サムネイルを付けて掲載できること。	推奨		
94	画像・添付ファイル	添付する画像や文書ファイルなどの種類、容量を制限できること。	推奨		
95	署名	あらかじめ登録してある複数の署名から任意に選択し、記事ページに表示できること。	推奨		
96		組織情報の変更に伴い、署名情報を一括で修正ができること。	推奨		
97	SNS連携	X、Facebookなどのシェアリンクを自動表示できること。	推奨		

4. その他の機能					
No.	分類	詳細	重要度	対応	備考
98	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）フォームの作成、登録、編集、削除ができること。 ※登録できるフォームの数に上限がないこと。	推奨		
99		登録したフォームは指定した公開日・削除日に、自動公開・自動削除できること。	推奨		
100		フォーム名、送信先・送信元メールアドレス設定、自動返信メール設定ができること。	推奨		
101		各設問は、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、自由記入欄のほか、一般的なフォームのスタイルを採用できること。	推奨		
102		入力項目には、必須・任意の設定ができること。また注釈を記載できること。	推奨		
103		投稿者が送信前に入力内容を確認し送信することができること。また、同時に管理者には投稿があった旨の通知メールが送信されること。	推奨		
104		同時に複数のフォームが設定できること。同時に開設できるページ数に上限がないこと。	推奨		
105		フォームの投稿には一意の番号を自動採番できること。	推奨		
106		管理者は、フォームで送信された内容を一覧で確認でき、対応状況などを確認できること。	推奨		
107		送信された内容は、CSVファイルなどで保存・出力ができること。	推奨		
108	FAQ機能	カテゴリ別表示が可能なFAQページ（よくある質問ページ）の情報を作成・更新・削除できること。	推奨		
109		FAQページ（よくある質問ページ）には、関連ページへのリンクや問い合わせ先を容易に設定できること。	推奨		
110		カテゴリによる検索、キーワードによる検索が可能であること。	推奨		
111	新着機能	新着情報エリア（トップページ、カテゴリトップページなど）に表示できる件数を、任意に指定できること。	推奨		
112	システムログ	管理者は、全ての操作ログが一覧で見ることができること。	推奨		
113		システムログは、ユーザーや権限、種別、期間などで検索をすることができること。	推奨		
114	アクセス解析	閲覧者の使用するブラウザ・OS・モニタサイズが集計できること。	推奨		
115		閲覧者の接続ポイント（都道府県）が集計できること。	推奨		
116		解析結果は、CSVファイル等で保存・出力できること。	推奨		
117		庁内インターネット環境からのアクセスと、外部からのアクセスを区別して集計できること。	推奨		