

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
1	システム全般	基本条件	利用環境	本業務委託にて導入する各システムの利用に際し、職員PC端末に対する個別ソフトウェア等のインストール、環境設定の変更が生じないこと。(やむを得ずインストールや環境設定の変更が生じる場合は、本市と協議の上、許可を得た場合のみ可能とする。)	必須		
2	システム全般	基本条件	利用環境	各職員PC端末から、Edge及びGoogle Chromeを通じて、ユーザID、パスワードによるユーザ認証でログインし、操作できること。その際、職員のみ利用する機能については、本市ネットワークのグローバルIPアドレスからのアクセスに限定し、通信内容は暗号化されること(SSL通信が行えること)。また、最新のMicrosoft社製のブラウザにも対応できること。	必須		
3	システム全般	基本条件	利用環境	災害時等の緊急時に、庁舎内にある端末(庁内情報利用パソコン以外、タブレット端末を含む)からコンテンツの作成や承認等の操作を行えるような環境が可能であること。特許のグローバルIPアドレスからのアクセスに限定したり、電子証明書等により特定の端末からのアクセスに限定したりする等のセキュリティ対策を施すこと。	必須		
4	システム全般	基本条件	閲覧環境	公開ページは、利用端末(スマートフォン、タブレット、パソコン、等)の各種ブラウザ(Safari、Mozilla Firefox、Google Chrome、Microsoft Edge)の最新版で閲覧できること。	必須		
5	システム全般	基本条件	公開形式	作成されるページは、WHATWGが公開するHTML Living Standardに基づき、サイト全体で統一すること。	必須		
6	システム全般	基本条件	公開形式	公開ページで使用する文字コードはUTF-8であること。	必須		
7	システム全般	基本条件	サポート・保守	販社や関連ベンダーのサポート体制が日本国内に整っており、バージョンアップ対応等において本市側に負荷がかかるないこと。	必須		
8	システム全般	基本条件	サポート・保守	日本語のメール・電話での製品サポート、保守が受けられること。	必須		
9	システム全般	基本条件	サポート・保守	製品サポートの問合せ回数に上限がないこと。	必須		
10	システム全般	基本条件	サポート・保守	製品供給ベンダーが定める標準サポート期間が過ぎた後も、本市との保守契約期間は技術サポートの提供や障害情報の提供が行われること。	必須		
11	システム全般	基本条件	サポート・保守	ソフトウェア等について、コンテンツ製作者、承認者及び管理者向けの日本語のマニュアルがあり、理解しやすい構成・内容となっていること。	必須		
12	システム全般	基本条件	サポート・保守	システムに含まれるあらゆるソフトウェア、プログラム等を常に最新の状態に更新し運用を行うこと。	必須		
13	システム全般	基本条件	サポート・保守	CMS及びその他サーバのOSやデータベースについて、セキュリティパッチの適用やマイナーバージョンアップを含むバージョン管理及び更新を適切に行うこと。マイナーバージョンアップについては、必要な影響範囲を本市と協議の上、別途対応すること。また、更新後にバグやセキュリティホールが発生した場合に備え、前バージョンに戻すことができる。	必須		
14	システム全般	システム連携	SNS連携	コンテンツページにSNS連携ボタン(LINE、Facebook、X(旧:Twitter)等)を掲載できること。また、SNS連携ボタンの掲載についてはコンテンツごとに任意で選択できること。	必須		
15	システム全般	システム連携	SNS連携	今後、新たなSNS等が出了場合や、既存SNSの仕様変更・廃止が生じた場合でも、職員の負担なくSNS連携ボタンを変更できること。	必須		
16	システム全般	システム連携	SNS連携	コンテンツ作成時、システム管理者又はサイト管理者によって予め登録されたX(旧:Twitter)アカウント、Facebookアカウント等を選択する事によって、コンテンツ内容を各SNSサービスへ自動投稿できる機能を有すること。なお、SNS連携による投稿のタイミングはHP公開日と同時に基本となるが、可能であればSNS投稿のタイミングを個別に設定できること(実現困難な場合は代替策案を提案すること)。LINE連携については、本市の指定する方法(別途協議)に基づき実現すること。	必須		
17	システム全般	システム連携	SNS連携	作成したコンテンツには、適切なOpenGraphProtocolのメタタグが自動的に付加されること。付加されたメタタグは手動で編集できること。	必須		
18	システム全般	システム連携	SNS連携	ホームページにSNSプラグインを設置する機能を有すること。また、SNSプラグインの設置箇所は調整可能であること。	任意		
19	システム全般	システム連携	マルチデバイス対応	ホームページ及びシステム管理画面を閲覧する端末の画面サイズに応じて、コンテンツの情報を自動的に表示最適化して公開できること。(レスポンシブデザイン)	必須		
20	システム全般	システム連携	マルチデバイス対応	閲覧する端末の画面サイズに応じて、掲載される画像の大きさも最適化して表示されること。	必須		
21	システム全般	システム連携	マルチデバイス対応	Webサイトに限らず、将来的にさまざまな情報提供チャネル(例:各種アプリ、サインней等)に対して、コンテンツを配信・表示できる仕組み(APIによるコンテンツ配信等)を備えること。また、複数チャネルと連携する際は、一元的なコンテンツ管理を行うことができる。(※具体的なチャネル連携の実装は、別途協議の上、必要に応じて行うものとする。)	必須		
22	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	コンテンツ作成時に添付ファイルを指定する際に、オープンデータ、又は「自治体標準オープンデータセット」として登録・掲載するものを指定できること。	必須		
23	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	「自治体標準オープンデータセット」として指定した場合、更新サイクル等のデータセット情報を登録できること。また、登録した情報はメタデータとして出力できること。	必須		
24	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	テンプレート機能等により入力されるデータについて、データ型を設定し、標準化された形式で蓄積できること。(例:日付時刻、アドレス、郵便番号、地理座標、電話番号) なお、各データ型は統一されたフォーマットで登録・管理でき、CMS内のデータを2次加工しやすい形式で保持できること。	必須		
25	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	オープンデータを掲載するコンテンツについては、著作権の種類を選択することにより定型の著作権表示がページ内に自動的に掲載されること。	必須		
26	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	コンテンツにファイルを添付する際に、オープンデータとして書誌情報(グループ、説明文、作成頻度、ライセンス形式、タグ)を付加して登録できること。なお、書誌情報の設定については、データセット毎(添付ファイル別々)に設定できること。	必須		
27	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	オープンデータとして登録した添付ファイルの表示領域に、オープンデータとわかる表記、CC-BYの設定を行なうことができるなど大阪市オープンデータポータルサイトへのリンクが掲載されること。	必須		
28	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	オープンデータが掲載されたコンテンツに対して、キーワードや書誌情報(グループ、説明文、作成頻度、ライセンス形式、タグ)で検索できること。	必須		
29	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	大阪市オープンデータポータルサイトとの連携用ファイルを生成し、大阪市オープンデータポータルサイト側から暗号化通信により取得可能な場所へ自動的に蓄積する機能があること。また、任意の期間で出力できること。(連携用ファイルの仕様は大阪市オープンデータポータルサイト側と協議の上決定する)	必須		
30	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	連携用ファイルのレイアウトは、本市と協議の上、設定できること。(自治体標準オープンデータセットの形で出力できることを想定しており、任意の項目や、改定があつても対応できるよう、出力レイアウトは設定可能であること。) ※レイアウトの初期設定や改定作業は、運用保守による同等の対応も可能とする。	必須		
31	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	連携用ファイルの内容は、指定したタイミングにおいてHP上に公開中の情報を集約したものであること。	必須		
32	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	大阪市オープンデータポータルサイトとの連携用ファイルを一定期間で自動的に削除する機能があること。	必須		
33	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	大阪市オープンデータポータルサイトとの連携用ファイルには、掲載されていたオープンデータファイルが削除された旨を知らせる記述ができること。	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
34	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	大阪市オープンデータポータルサイトとの連携用ファイルの管理(内容確認、バックアップ、削除等)を行う機能があること。	必須		
35	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	オープンデータの一覧をCSV形式で出力できること。また、出力対象とするデータの期間を指定できること。	必須		
36	システム全般	システム連携	オープンデータ対応	任意のオープンデータ一覧を、自動で出し(月次等)、任意の宛先(本市メールアドレスを想定)に自動で送信できること。	必須		
37	システム全般	リンク管理	外部サイトリンク	リンクを設定する際、ホスト名等の予め設定された内容に応じて、リンクテキストに外部サイトを示すメッセージ及び別ウインドウで開くメッセージ(又はアイコン)が自動的に付与されること。	必須		
38	システム全般	リンク管理	リンクチェック	ページ内に設定されたリンク先について、リンク切れのチェックが行えること。(内部ページ、外部ページを問わずリンクチェックが行えること。)また、リンク切れのチェックがダイレクトや正常な外部ページ等を誤検出しないよう適切に判定すること。	必須		
39	システム全般	リンク管理	リンクチェック	リンク切れチェック処理は、少なくとも1日1回定期パッチにより行い確認できること。	必須		
40	システム全般	リンク管理	リンクチェック	リンク切れが発生した際には、その部分をプレビューで視覚的に確認できること。	必須		
41	システム全般	リンク管理	リンクチェック	リンク切れが発生した際にはそのページを一覧で確認できること。また、検索結果をCSV形式でダウンロードできること。	必須		
42	システム全般	リンク管理	リンクチェック	リンク切れが発生した際には404エラーページを表示すること。404エラーページには離脱や回遊回避を防ぐデザインを施すこと。	必須		
43	システム全般	リンク管理	リンクチェック	サーバ内部エラーが発生した際には500エラーページを表示すること。さらに、500エラーページには離脱や回遊回避を防ぐデザインを施すこと。	必須		
44	システム全般	リンク管理	リンクチェック	サイト内のページから設定されているリンク(被リンク)情報を、ページ毎に確認できること。	必須		
45	システム全般	リンク管理	リンクチェック	製作者はページ内リンクを自由に設定することができ、製作者及び各承認者はどこにページ内リンクが設定されているか容易にわかること。	必須		
46	システム全般	外部コンテンツ	地図	CMSで作成するコンテンツ内に、市立施設等の所在地や地図情報が埋め込まれること。	必須		
47	システム全般	外部コンテンツ	動画・音声	CMSで作成するコンテンツ内に、動画(MP4等)や音声(MP3等)を添付ファイルとして登録し、配信(ダウンロード)できること。※動画・音声のストリーミング再生(オンデマンド再生)機能は本要件に含めない。	必須		
48	システム全般	外部コンテンツ	CMS外コンテンツ取り込み	CMS外部で作成されたHTML・CSS(デザインスタイル)・JavaScript等のページ構成ファイル(CMSの取り込みルールに従ったもの)や、画像等既存のファイルを一括でCMSへ取り込むこと。また、公開開始・終了日時を設定できること。	必須		
49	システム全般	検索エンジン対応	SEO対策	定期的にsitemap.xmlを生成、又はその他の手法により、検索エンジン(Google、Bing等)に対して当該サイトのインデックス化を促進・登録ができること。	必須		
50	システム全般	システム連携	外部システム連携	外部API、外部ポータルサイト及び外部メティアサイトへコンテンツを配信するため、APIによる連携や、CMS内のデータをJSONファイル等の形式で出力できる仕組みを備えること。また、出力するデータの種類や内容は、本市の運用に応じて設定できること。(※具体的な外部システムとのAPI連携の実装は、別途協議の上、必要に応じて行うものとする)。	必須		
51	市民向け機能	コンテンツ表示・操作	セミソーシャライズ	「一般」「子育て」「高齢者」「事業者」「外国人」等の属性を選択し、関連するカテゴリを表示するセミソーシャライズ機能を有すること。	必須		
52	市民向け機能	コンテンツ表示・操作	レコメンド	HP利用者の検索履歴や閲覧傾向をもとに、自動で関連する記事をレコメンドする機能を搭載すること。また、レコメンドはコンテンツページに限らず、インデックスページ等の他のページにも表示できること。	必須		
53	市民向け機能	コンテンツ表示・操作	おすすめ表示機能	閲覧数が上位の記事を条件設定に基づいてトップページに自動表示できること。また、セミソーシャライズにより特定の属性を選択した際、属性ごとの閲覧数上位の記事を表示できること。さらに、職員が手動で設定する機能も有すること。	必須		
54	市民向け機能	コンテンツ表示・操作	印刷	コンテンツページに印刷ボタンを配置し、適切なレイアウトで印刷できる機能を有すること。	必須		
55	市民向け機能	コンテンツ表示・操作	ナビゲーション	ウェブアクセシビリティに配慮したレスポンシブなデザインに対応し、各ページに統一したナビゲーションを提供できること。	必須		
56	市民向け機能	コンテンツ表示・操作	ヘッダー	ページをスクロールした際、ヘッダーを画面上部に固定表示できること。また、テキスト拡大機能を利用した際、固定されたヘッダーがコンテンツを覆したり視認性を損なわないよう、自動的に位置やサイズを調整できること。	必須		
57	市民向け機能	検索	サイト内検索	本市ホームページ(CMS外コンテンツ含む)と本市の連携ホームページ(大阪市公式センター等本市が指定するドメイン)を対象に検索できること。また、検索対象に含めるサイト数についての制限はなく、運用開始後も追加できること。 なお、令和7年11月時点の公開ページHTML数は市HPが約90,000件、コールセンターが約2,000件である。	必須		
58	市民向け機能	検索	サイト内検索	検索エンジン等による収集は、全階層を対象とできること。なお、参考値として令和6年度の月間リクエスト数は平均20億件、アクセス件数は約1億1,388万件である。(令和6年度※うち、職員のアクセス数は1,509万件)	必須		
59	市民向け機能	検索	サイト内検索	HTMLページだけでなくPDF、WORD、EXCELファイル等の添付ファイルも検索の対象とできること。	必須		
60	市民向け機能	検索	サイト内検索	添付ファイル(PDF、WORD、EXCELファイル等)の検索結果には該当する添付ファイルがどのコンテンツに掲載されているかを併記できる機能を有すること。	任意		
61	市民向け機能	検索	サイト内検索	複数のキーワードを使用して、詳細な条件で検索が行えること(AND検索、OR検索、又はそれらと同等以上の精度を持つ自然検索等に対応すること)。	必須		
62	市民向け機能	検索	サイト内検索	ディレクトリ等による個別検索が行えること。(配下の子サイト別に検索が行えること。)配下の子サイトに設置する検索フォームについては、全サイトを対象とするか、自サイトのみを対象とするか、検索対象を選択できるUI(チェックボックス、ドロップダウン等)を設ければよいこと。	必須		
63	市民向け機能	検索	サイト内検索	検索フォームに文字を入力すると、その文字で始まる検索候補が自動的に表示されること。	必須		
64	市民向け機能	検索	サイト内検索	検索結果一覧画面上に、広告等を表示させないこと。	必須		
65	市民向け機能	検索	サイト内検索	検索対象の子サイト、タグ、キーワード、公開日等の複数の条件を組み合わせて検索ができること。なお、条件の設定については、検索フォームと同一画面であらかじめ選択できる形式、又はキーワード検索実行後の画面で条件を追加設定できる形式のいずれにも対応すること。	任意		
66	市民向け機能	検索	サイト内検索	あいまい検索機能を搭載し、入力文と完全一致しなくとも、類似した記事が検索できること。また、自然文(話し言葉)での検索に対応すること。また、可能な限り職員の負担が軽減されるよう、自動学習機能の充実や、事業者による運用代行のオプションも含めて提案すること。	任意		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
67	市民向け機能	検索	サイト内検索	市民等が検索を行った際に、検索結果をAIによって要約した情報を表示し、その要約情報は実際のコンテンツに基づいて作成されること。さらに、その情報と共に該当するURLも提供されるように設定されていること。	任意		
68	市民向け機能	検索	AIチャットボット	HPコンテンツを学習ソースとし、AI（生成AI等）を活用して自動的に利用者が回答を表示すること。回答にあたっては回答元のURL、ソースを引用して表示すること。（AIチャットボットを提案する場合は、可能な限り職員の負担が軽減されるよう、自動学習機能の充実や、事業者による運用代行のオプションも含めて提案すること。）	任意		
69	市民向け機能	検索	AIチャットボット	AIチャットボットの学習ソース（HPコンテンツやマニュアル等）を随時追加、更新できること。	任意		
70	市民向け機能	検索	AIチャットボット	業務マニュアル等、HPコンテンツ以外の情報も学習ソースとして取り込み、最適な回答内容を生成できること。	任意		
71	市民向け機能	検索	AIチャットボット	効果検証を実施するにあたって、利用時間や内容（質問と回答）、AIの精度に係るデータ（回答に対するフィードバック等）を出力できること。	任意		
72	市民向け機能	検索	AIチャットボット	HPコンテンツに関する質問を、HP利用者がテキスト入力により検索可能であること。	任意		
73	市民向け機能	検索	AIチャットボット	HP利用者が、パソコンやモバイル端末の音声入力機能を利用して、チャットボットへの質問内容をテキストとして入力できること。	任意		
74	市民向け機能	検索	AIチャットボット	単なるキーワード検索ではなく、自然言語処理によって同義語・同義フレーズを認識し、入力された質問に対して柔軟に対応することができる。	任意		
75	市民向け機能	検索	AIチャットボット	提示した回答に対するフィードバックを踏まえ、継続的に学習を行い、精度の向上が可能であること。	任意		
76	市民向け機能	検索	AIチャットボット	質問に対して回答が学習ソース（HPコンテンツ等）にない場合、AIにより関連情報から回答を生成、又は適切に回答できない旨を応答すること。	任意		
77	市民向け機能	自動翻訳	翻訳対象外対応	翻訳と同時に、画像、動画等の翻訳対象外データの差し替えやリンク先のURLを変更する機能があること。	必須		
78	市民向け機能	自動翻訳	機械翻訳明記	翻訳されたページ全てに「このページが機械翻訳により訳されたページである」旨のメッセージが明記されていること。なお、機械翻訳対応言語は、主要な国際言語を含め、できる限り多くの言語に対応すること。	必須		
79	市民向け機能	自動翻訳	原文表示機能	翻訳されたページに「原文」ボタンを設置することにより、同ページの原文ページを表示する機能があること。	必須		
80	市民向け機能	自動翻訳	意見受付	全ページに「翻訳に関するご意見フォーム」を設置することにより、利用者からの誤訳指摘を受けられる仕組みがあること。	必須		
81	市民向け機能	自動翻訳	翻訳提案	利用者が使用している端末の言語設定に合わせて、本サイト内のページを自動翻訳できること。 また、自動翻訳を行う際は機械翻訳であることのお知らせや翻訳対象外となるものの説明、翻訳言語による確認画面が表示できること。	任意		
82	市民向け機能	自動翻訳	翻訳提案	画像以外の箇所は自動翻訳できること。また、画像の代替テキスト(alt属性)の内容も自動翻訳できること。	必須		
83	市民向け機能	自動翻訳	やさしい日本語	「やさしい日本語」への変換機能を設置し、通常の日本語表示と「やさしい日本語」表示を切り替えられること。なお、「やさしい日本語」への切り替えは、分かち書きや漢字へのふりがなの付与だけではなく、難しい言葉や専門用語をわかりやすい日本語に変換する機能を想定している。	必須		
84	市民向け機能	アクセシビリティ支援	テキスト拡大	利用者が利用する端末に用意された機能を操作する事により、テキストを拡大できること。	必須		
85	市民向け機能	アクセシビリティ支援	背景・文字色反転	利用者が利用する端末に用意された機能を操作する事により、背景色や文字色を変更できること。	必須		
86	市民向け機能	アクセシビリティ支援	ルビふり	利用者がWebブラウザに特別な機能を追加したり、端末に特別なソフトをインストールすることなく、サイト内ページに用意された機能を操作する事により、漢字にルビ(ふりがな)が付与できる機能を提供すること。	必須		
87	市民向け機能	アクセシビリティ支援	ルビふり	上記以外の利用者環境でも、利用者が利用する端末に用意された機能を操作する事により、漢字にルビ(ふりがな)が付与できること。	必須		
88	市民向け機能	アクセシビリティ支援	音声読み上げ	利用者が利用する端末に用意された機能（スクリーンリーダー等）を操作する事により、画面表示の内容が適切に読み上げられること。	必須		
89	市民向け機能	アクセシビリティ支援	音声読み上げ	音声読み上げに配慮した構造で適切にマークアップされたアクセシビリティに対応したHTML等の言語を使用すること。	必須		
90	市民向け機能	インターラクティブ	問合せ	コンテンツ下部に表示される問合せ窓口には、コンテンツの発信部署に対するメールフォームへのリンクが自動的に配置されること。 各課へのお問い合わせフォームについても、該当部署のメールアドレス宛てに送信されること。また、送信されるメール本文には、HP利用者が閲覧していた元ページのURLが自動的に追記されること。	必須		
91	市民向け機能	インターラクティブ	問合せ	各課へのお問い合わせフォームから投稿された内容については、該当部署のメールアドレス宛てに送信されること。また、送信されるメール本文には、HP利用者が閲覧していた元ページのURLが自動的に追記されること。	必須		
92	市民向け機能	インターラクティブ	入力フォームチェック	入力フォームにおいて、必須項目を入力しないまま送信しようとした場合には、同じページ内でエラーメッセージを表示し、必須項目の未入力が原因であることを利用者に案内できること。	必須		
93	市民向け機能	インターラクティブ	入力フォームチェック	入力フォームにおいて、自由入力欄には文字数の上限を設定できること。また、入力中においても残り入力可能文字数が確認できること。	必須		
94	市民向け機能	インターラクティブ	入力フォームチェック	入力フォームについては、送信前に確認画面を提供し、送信内容の再確認を促せること。また、確認画面より入力画面に戻り、修正・編集が行えること。	必須		
95	市民向け機能	インターラクティブ	入力フォームチェック	入力フォームのエラーページや確認画面から入力画面へ戻った際に、それまでの入力で入力していた内容が消失するようないいこと。	必須		
96	市民向け機能	インターラクティブ	問合せ番号の発行	市民の声フォーム、各課へのお問い合わせフォーム、マルチフォームについては、問い合わせメールの送信時に問合せ番号を発行し、送信者の受付画面及び送信メール内へ記載する機能があること。	必須		
97	市民向け機能	インターラクティブ	暗号化通信	入力フォームについては、SSL通信等による暗号化通信に対応すること。	必須		
98	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	公開処理	コンテンツページの公開処理がバッチ処理で行われる場合、自動実行に加え、システム管理者が任意のタイミングで実行できること。また、バッチ処理でない場合でも、管理者は任意のタイミングで公開処理が可能であること。さらに、管理者が任意のタイミングで実行するバッチ処理については、トップページやメニュー等特定のページ種類を指定して更新処理を行えること。	必須		
99	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツページは新規作成時に固有のIDを基にしたアドレス(URL)が自動で割り振られること。なお、生成される全てのコンテンツページがサイト直下等、1つのフォルダ内にまとめて配置されないこと。（ファイルクリア分割して配置されること。）	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
100	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	新規ページで自動生成されるファイル名は、コンテンツページ固有ID等に基づく数字のみの形式で生成されること。ただし、ページスクリーリング等で電話番号等と誤認される等の支障が生じた場合には、英数字をえた形式への変更や、ファイル名への英字付与等の対策ができる。	必須		
101	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツページは公開後、コンテンツ内容やコンテンツ分類の編集等ではアドレス(URL)が変わらないこととし、コンテンツの所管が変更された(局区レベルでの変更が行われた)場合には変更されること。コンテンツ分類(カテゴリ)の変更(階層移動)によりURLが変更される場合は、自動的にリンク設定が行われること。	必須		
102	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツページ作成時に、公開開始日時、終了日時を指定することにより、自動的に公開及び終了が行われること。また、公開終了日時を延長更新できること。	必須		
103	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	公開終了が近付いているコンテンツの件数を警告表示する機能があること。また、対象となるコンテンツ一覧を表示し、日時等で並び替えることができる。	必須		
104	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツページの公開・終了の日時指定が設定可能であること。	必須		
105	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツの公開・編集・削除について、即時に反映する設定ができる。設定した場合は、最終承認者の承認後、自動又は即時反映操作を行うことにより反映されること。また、即時反映については、権限を付与されたユーザのみが使用できるように設定できる。	必須		
106	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	音声読み上げソフトが読み上げ可能な、構造化されたコンテンツが作成・公開できること。	必須		
107	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツページ作成はHTML言語を意識することなく、見出し、段落、箇条書き、文字装飾、表、画像ファイル及び各種添付ファイル(Word・Excel・PDF等)等を簡単に設定でき、特別な編集技術を必要とせず、一般的な感覚で操作できること。	必須		
108	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	リンクリスト(複数のリンクをリスト化して表示する)の「表示パターン」と「色」を選択できること。選択内容に応じてリンクリストの装飾が変化し、表示パターンは複数種類(例:箇条書き型リスト、リンクテキストを線で囲むボタン形式、横並び等)を提供すること。また、色の選択肢も複数用意すること。	任意		
109	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	WYSIWYGインターフェースによるコンテンツの編集が行えること。	必須		
110	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	実際に公開されているサイトイメージと同様にページを遷移し、編集を開始できること。	必須		
111	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	選択したコンテンツ分類(カテゴリ)によって適用されるデザインが自動で適用されること。	必須		
112	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツページの全てのテキスト画像の配置といった体裁をスタイルシートの指定により制御し、A4縦サイズで内容が損なわれるなどなく印刷できること。(お通ヘッダやフッタ等、印刷内容としては不要な領域が印刷されないように制御を行えること。)	必須		
113	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツページのコンテンツ分類(カテゴリ)は、複数(3つ以上)選択できること。	必須		
114	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツを公開したまま編集ができること。また、編集したコンテンツは新規公開時と同様の承認フローが適用されること。	必須		
115	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	任意の反映日時を指定し、公開中コンテンツの編集・公開できること。	必須		
116	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	過去に作成したコンテンツをコピーし、コンテンツを新規に作成できること。	必須		
117	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	過去に作成したコンテンツの構成要素(文章や画像、表等)の一部を複製し、作成しているコンテンツの一部として利用できること。	任意		
118	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	テキストや画像を組み合わせて部品化し(ライブラリ)、必要に応じて製作コンテンツの中に張り付けられること。	任意		
119	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	他コンテンツ、又はテンプレートから、部品化された表示要素一式をコピーして活用できること。	任意		
120	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	自コンテンツの構成要素(文章や画像、表等)の一部を複製して、自コンテンツの一部として利用できること。	必須		
121	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	HTMLの直接入力によるコンテンツの作成更新ができる。但し、HTMLの直接入力については、システム管理者により許可されたコンテンツのみが可能である。	必須		
122	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	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		
123	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	装飾に用いる文字色は、アクセシビリティ上の問題のないものからシステム管理者が選択した色のみを使用させるように設定できること。	必須		
124	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	文字色を指定した場合、該当文字列が自動的に強調タグ(strong属性)でマークアップされる機能を有すること。	必須		
125	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	作成コンテンツの情報量が多い場合(例:コンテンツページの容量や画面面積が一定の基準を超えた場合)等、アラートが表示される。	任意		
126	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	作成コンテンツの情報量が多い場合に、情報を整理しやすくするため、相互に関連するコンテンツを作成できること(例:親ページから子ページへ段階的に詳細情報を辿る形式)。	必須		
127	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	相互に関連するコンテンツについて、自動又は手動で相互リンクが掲載されること。リンク切れが発生した場合は、404エラーページを表示すること。なお、相互リンク領域については、コンテンツ毎に非表示設定もできること。	任意		
128	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツについては、URL指定によるリンク設定に加えて、公開前のコンテンツも含め、コンテンツを選択してリンク設定ができる機能を有すること。	必須		
129	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	所属ごとに適したサイト運営を可能にするため、職員にページ構成の一定の裁量を与え、軽微なWebページの配置変更ができる。なお、変更の範囲は全市全体の統一性を損なわない程度を想定しており、具体的な裁量は運用方針やシステム仕様を踏まえ、開発時に調整する。)	任意		
130	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツのタグ設定において、コンテンツの内容やキーワードをもとに、一貫性の確保や職員の負担軽減につながる支援機能を有すること。(タグの充実は、外部連携や検索機能の精度向上を目的とする)	必須		
131	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	AI等を活用し、作成したコンテンツの内容を分析し、適切なタグを自動提案する機能を有すること。	任意		
132	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集において、操作を元に戻す機能及び取り消した操作を再実行できる機能を有すること。	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
133	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツ内の入力項目について、特定の項目(例：日付、時間等)は、選択方式による入力が可能であること。	必須		
134	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	公開中のコンテンツについて、管理画面から追加日時を指定して新規の子コンテンツを作成できること。また、取下日時を指定して公開中の子コンテンツを取り下すことができる。	必須		
135	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツの属性情報として「目次の自動表示」の有無を設定できること。また、「目次の自動表示」を有とした場合、選択された見出しを自動集約し、コンテンツ本文の上部に目次を生成して掲載できること。	必須		
136	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成・編集	コンテンツ作成時に施設名や場所を表記する際、入力された住所情報や、管理画面上の地図での位置指定によって、緯度・経度の情報(地図座標系コード)を取得し、記録できる機能を有すること。	任意		
137	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	ページの削除	ページを削除する際、サイト内の別のページからそのページにリンク(例：ハイパーリンク)があった場合、アラートが表示されること。その際に、削除対象のページにリンクしているページを一覧で表示できること。なお、リンク切れを自動的に解消する機能を有する場合は当該機能による対応で可とする。	必須		
138	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツバックアップ	作成したコンテンツについて、コンテンツ単位で個別に過去の内容を保持する機能(例：バックアップ取得や履歴管理等)を持つこと。また、保持する世代数は2世代以上とすること。(※世代数や保存容量等の制限の設定変更は、運用保守による同等の対応も可能とする。)	必須		
139	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツバックアップ	コンテンツの履歴(バックアップ)は、承認申請時や公開時等に自動的に取得(保存)されること。	必須		
140	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツバックアップ	個別に保持した過去の内容より、コンテンツの復元ができる。	必須		
141	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツバックアップ	コンテンツの復元前に、復元するコンテンツの内容をプレビューできること。	任意		
142	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	コンテンツバックアップ	過去の内容を保持し、復元対象となるコンテンツについて、画像や添付ファイルも合わせて管理対象とすること。	必須		
143	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	作成時プレビュー	コンテンツページ作成時に、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。(プレビュー表示と実際の公開時の画面表示に差異がないこと)	必須		
144	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	作成時プレビュー	プレビュー表示機能については、PC、タブレット、スマートフォン等、レスポンシブデザインによる複数のデバイスでの適切な表示イメージを確認できること。また、デフォルトのプレビュー表示をスマートフォン用ページに設定できること。	必須		
145	職員向け機能	コンテンツ管理	コンテンツ検索	特定の語句が使用されているページを検索できること。	必須		
146	職員向け機能	コンテンツ管理	コンテンツ検索	管理されているコンテンツについてはさまざまな条件で検索・抽出できること。	必須		
147	職員向け機能	コンテンツ管理	コンテンツ検索	上記検索結果を、CSV等の形式で出力できること。	必須		
148	職員向け機能	コンテンツ管理	CMS利用者メッセージ	ログイン画面に、メンテナンス予定や運用上の注意点等のメッセージを表示できること。なお、同メッセージについてはシステム管理者でメンテナンスを行えること。	必須		
149	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	履歴管理	ページの作成、承認、公開、削除といった承認履歴をログとして残せること。	必須		
150	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	履歴管理	任意のコンテンツに対して行われた操作履歴を、一覧で確認できること。	必須		
151	職員向け機能	サイト管理・制御	履歴管理	製作者、中間承認者、最終承認者については、承認一覧画面等において、各担当者が自身の担当分(担当コンテンツ)の操作・承認履歴のみを閲覧できること。担当外コンテンツについては、原則として当該担当者には表示されないものとする。	必須		
152	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	テンプレート設定	(自由にコンテンツを作成できる手法のほか、)情報の種類により定められた定型テンプレート(フォーム入力型)を選択することで、統一感のあるデザインのページが作成可能など。	必須		
153	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	テンプレート設定	情報の種類により定められた定型テンプレートで作成したコンテンツページにより、CSV等形式のファイルを出力する機能があること。	必須		
154	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	テンプレート設定	定型テンプレートは、システム管理者によって作成、編集、削除できること。	必須		
155	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	テンプレート設定	コンテンツ製作者が過去に作成したコンテンツ等をコピーし、別途個別テンプレートとして保存できること。	必須		
156	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	テンプレート設定	過去のコンテンツより作成された個別テンプレートを基に、コンテンツを新規作成できること。	必須		
157	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	テンプレート設定	ページタイトルやファイルパス、所属するカテゴリ情報等、ページ情報を一覧に記録したファイル(CSV等)を取り込むことで、コンテンツページ(HTMLファイル)を一括で自動生成できる機能があること。	必須		
158	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	問い合わせ先表示	各ページには製作者の所属に応じた問合せ先が自動的に表示されること。また所属情報が変更されたときには、自動的に修正されること。なお、問合せ先については、所属組織情報を用いて、任意内容の掲載も行えること。	必須		
159	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	更新日付表示	各ページにはコンテンツの掲載日又は更新日が自動的に表示されること。	必須		
160	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	更新日付表示	各ページに表示される掲載日又は更新日については、システム管理者及び製作者の双方が任意の日付を指定して表示することが可能であること。また、親子コンテンツの場合には、子コンテンツの日付を親コンテンツの日付に自動的に揃える機能を備えること。なお、自動的に揃えることができない場合においても、手動で子コンテンツの日付を親コンテンツの日付に変更できること。	必須		
161	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	多言語対応	コンテンツページ内に複数言語の文章を掲載できること。(該当文章や特定の単語に対して各々適切なlang属性を設定できること。)	必須		
162	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	多言語対応	製作者が指定したコンテンツについて、自動翻訳されないような制御できること。	必須		
163	職員向け機能	アクセス解析	アクセス解析	任意の集計期間について、アクセス解析が行えること。また同結果をCSV出力できること。なお、アクセス解析内容は以下を参考とすること。 ・アクセス数集計(ユニークユーザー(HP利用者)数) ・リクエストURL、流入元情報 ・利用した検索エンジン、検索キーワード ・OS、ブラウザ、画面解像度等の閲覧端末情報 ・ランキングページ、サイト内での回遊経路、離脱ページ情報 ・セッションごとの総クリック数 等	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
164	職員向け機能	アクセス解析	アクセス解析	Web閲覧状況を見える化するため、直近のPV数等主要な分析項目がダッシュボード化されCMS上で簡単に確認できる機能を有すること（又は、CMS上からダッシュボード機能への外部リンクを設定し、確認しやすくなる動線を整える等、代替策を提案検討すること）。また、システム管理者が全体のデータを閲覧・管理できる権限を持ち、各部署は自部署に関する特定範囲やデータのみを限定的に閲覧・利用する設定が可能など	必須		
165	職員向け機能	アクセス解析	アクセス解析	本市ネットワーク等特定のIPアドレスからのアクセスはカウントしないように設定できること。	必須		
166	職員向け機能	アクセス解析	アクセス解析	負荷分散装置等を導入した構成となった場合においても、適切なログ取得及びアクセス解析が行えること。	必須		
167	職員向け機能	アクセス解析	アクセス解析	翻訳されたページのアクセス数、ランキング情報等が確認できること。	必須		
168	職員向け機能	アクセス解析	検索解析	期間や市区等の条件を指定して、よく検索されるキーワードやよく見られているページを確認できること。	必須		
169	職員向け機能	アクセス解析	検索解析	本市ホームページ内の検索エンジンの利用状況(例:検索回数や検索キーワード等)について、期間を指定して確認できること。	必須		
170	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	データ取り込み	Wordデータを取り入れる(もしくはコピー＆ペーストできる)こと。その際、アプリケーション固有のタグ情報を自動的に削除できること。(文章内の太字は強調に変換する等、HTML文書として必要なタグ情報については継承されること。)	必須		
171	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	データ取り込み	Excelデータを取り入れる(もしくはコピー＆ペーストできる)こと。その際、アプリケーション固有のタグ情報を自動的に削除できること。(文章内の太字は強調に変換する等、HTML文書として必要なタグ情報については継承されること。)	必須		
172	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	データ取り込み	Excelデータから取り込んだ(もしくはコピー＆ペーストした)表は、再編集できること。行、列の追加や削除、見出しセルの設定、セル幅の指定等が、ソースコードを直接編集することなく、容易に操作できること。また、表の貼り付けやサイズ調整も容易に行えること。	必須		
173	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	表作成	表の新規作成、編集ができること。	必須		
174	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	表作成	タイトル(キャプション)の設定ができること	必須		
175	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	表作成	表の中で箇条書きや段落番号の設定が可能であること。	必須		
176	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	表作成	アクセシビリティに対応した表を容易に作成できる機能を備えること。(例:見出しや幅の設定を直感的に行える操作性、表作成画面での設定項目の説明表示機能等)	必須		
177	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	画像掲載	簡単な操作でページ内に画像を掲載できること。	必須		
178	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	画像掲載	画像の掲載位置について、自由な配置設定ができること。	必須		
179	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	画像掲載	画像の代替テキスト(alternative text属性)が未入力の場合、アラートが表示されること。	必須		
180	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	画像掲載	意味のない画像の代替テキスト(alternative text属性)は、alt=""(空)を指定できること。	必須		
181	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	画像掲載	掲載する画像について、画像の縦横サイズ(幅・高さ)のリサイズ及びトリミング機能を有すること。リサイズ値については任意指定のほか、既定の縦横サイズを超えた場合のみ、当該サイズに自動的に収まるようにリサイズされる機能を有すること。	必須		
182	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	ファイル添付	各コンテンツにPDF等の各種文書ファイルを添付できる機能を備え、アップロード元として、ローカルストレージ及びクラウドストレージを指定できること。	必須		
183	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	ファイル添付	製作者がファイル名を意識せずにアップロードできるよう(例:日本語ファイル名を手動で半角英数字に変更する手間が不要となるよう)、システム側で必要に応じて適切に処理できること。	任意		
184	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	ファイル添付	添付ファイルのアップロード機能において、複数のファイルを一度に指定できること。また、ファイルの指定方法として、ファイル参照による操作に加え、ドラッグアンドドロップでの指定を可能とすること。	必須		
185	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	ファイル添付	リンクした文書ファイルの種類(PDF、Word等)、サイズの表記が自動で挿入されること。	必須		
186	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	ファイル添付	添付する電子ファイル(PDFや画像ファイル等)については、アップロード時にファイルサイズによる制限が行えること。なお、制限サイズについてはシステム管理者で設定できること。	必須		
187	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	ファイル添付	添付する電子ファイルの種類を統一して制限できること。なお、添付可能な電子ファイルの種類についてはシステム管理者又は運用保守による対応で設定できること。	必須		
188	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	ファイル添付	コンテンツ作成画面にて添付ファイルのプレビュー機能を有すること。添付ファイルは、ウェブ表示で個別に開かずして、作成画面上で直接内容を確認できること。また、画像ファイルのプレビュー機能については、画面上で画像ファイルのリサイズ、露出補正、彩度調整、コントラスト調整、文字入力等のタッチ、及び画像ファイルのエンコード形式(例はJPEGやPNG等)への変換(これは拡張子名の変更のみではなく画像データ自体の変換を含む)が行えること。	任意		
189	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	オンラインマニュアル	コンテンツ製作者向けに、日本語マニュアルをオンラインで参照できる機能があること。	必須		
190	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	カテゴリーサジェスト	コンテンツの内容や作者の所属情報を参考に、カテゴリ管理の一貫性確保や職員の負担軽減につながる支援機能を有すること。なお、コンテンツ作成において、カテゴリ選択のタイミング(作成前、作成中、作成後を問わず)や方式に問わらず、使い勝手向上のための支援機能(例:使用中のカテゴリを優先表示する機能、作成者の所属から適切なカテゴリを自動で候補表示する機能等)を備えていること。	必須		
191	職員向け機能	コンテンツ作成・編集	カテゴリーサジェスト	AI等を活用し、作成したコンテンツの内容を分析して、適切なカテゴリを提案する機能を有すること。	任意		
192	職員向け機能	アクセシビリティ対応	WebJIS対応	JIS X8341-3:2016に準拠したコンテンツの作成支援機能があること。職員PC端末への埋め込みタイプは除く。(等級AAの全ての達成基準及び等級AAAのうち2.1.3 キーボード(例外なし)の達成基準)[2.3.2 3回のせん(閃)光の達成基準]は必須とし、その他の等級AAAの達成基準については可能な限り支援機能を提供すること。)	必須		
193	職員向け機能	アクセシビリティ対応	WebJIS対応	上記内容に加えて、最新のJIS X8341-3に準拠したコンテンツ作成にも対応できること。(等級AAの全ての達成基準。可能な部分については、等級AAAの達成基準の支援機能があること。)	必須		
194	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	コンテンツ作成時にチェックを行い、問題がある箇所は管理者又は運用保守の設定により、必須、アラート、自動変換等の設定が行えること。	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
195	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	チェック項目は下記のものを設定可能であること。 ・ページタイトルの有無 ・画像の代替テキスト有無 ・日付、時間等の表記 ・全角英数字、半角カタカナの問題 ・機種依存文字使用的問題 ・使用が好まれない単語等	必須		
196	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	上記の必須チェック項目に加えて、下記のようなものを設定可能であること。 ・表のタイトル、概要の有無、表の見出し、見出し方向の設定 ・不要な全角スペース、半角スペース使用の問題 ・画像の代替テキストの内容 ・リンクのタイトルテキストの内容等	必須		
197	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	使用が好まれない単語が含まれる場合に、システム管理者が用意する辞書を元に変換する機能があること。(例：「子供」→「子ども」等)変換対象とする単語はシステム管理者が任意で登録することができ、登録可能な単語数に制限がないこと。また、各単語に合わせて注釈を登録すること。(注釈については、製作者側でも確認が行えること。)	必須		
198	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	画像の代替テキストとしての使用が好まない単語(例：「写真」、「リスト」、「花」等)が設定されていた場合に、アラートを表示できること。アラートを表示する単語はシステム管理者が任意で登録することができ、登録可能な単語数に制限がないこと。	任意		
199	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	リンクのタイトルテキストとしての使用が好まない単語(例：「こちら」、「こちらをクリック」等)が設定されていた場合に、アラートを表示できること。アラートを表示する単語はシステム管理者が任意で登録することができ、登録可能な単語数に制限がないこと。	任意		
200	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	掲載する画像について、色覚障がい者向けのアクセシビリティチェックを実施できること。(OSSやフリーソフト等の別途ツールでの対応も可能とする)	必須		
201	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	上記機能に加えて、色の判別が行えるような画像に変換できること。(OSSやフリーソフト等の別途ツールでの対応も可能とする)	任意		
202	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	ページ単位でアクセシビリティ上の問題をチェックできること。また、問題箇所の指摘理由、改善方法を確認できること。	必須		
203	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	表の掲載時に、見出し、値、見出し方向の設定チェックを簡単に行えること。(設定に応じて適切なHTMLタグがマークアップされること)	必須		
204	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	見出しの構造化チェックを簡単に行えること。	必須		
205	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	HTMLのコードが正しく記述されているかを確認する機能を有すること	任意		
206	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	コントラスト比のチェック機能があること。なお、実装が困難な場合は、外部のコントラスト比チェックツールと連携する等、代替策を提案すること。	必須		
207	職員向け機能	アクセシビリティ対応	チェック機能	添付ファイル内のプロパティ情報をアップロード時に自動で削除できる機能を備えること。	任意		
208	職員向け機能	ワークフロー	編集権限	コンテンツについて、他部署の職員が編集、削除、移動等ができない設定が行えること。(権限を付与された部署が所管するコンテンツのみ編集が行えるように設定ができること。)	必須		
209	職員向け機能	ワークフロー	決裁連携	通常、コンテンツ承認は共通公文書管理サービスのワークフローを使って行うこと。共通公文書管理サービスは決裁API(仮称)・差替API(仮称)等の各種APIを使い、ステータス情報を取得できること。	必須		
210	職員向け機能	ワークフロー	決裁連携	コンテンツを作成し、承認依頼をしたい際には職員が「決裁依頼」等のボタンを押下することで、共通公文書管理サービス宛てに各種情報をAPIで連携できること。また、コンテンツ情報は承認時プレビューをPDFにして送信できること。	必須		
211	職員向け機能	ワークフロー	決裁連携	共通公文書管理サービスで回議された文書のステータスを取得し、CMSのステータスを更新できること。(例：共通公文書管理サービスから回議完了ステータスを受信した場合は、当該コンテンツを公開待ちステータスに更新する)	必須		
212	職員向け機能	ワークフロー	承認フロー	緊急の場合や共通公文書管理サービスと連携できない場合に備え、CMSのみで完結する公開承認フローを持つこと。	必須		
213	職員向け機能	ワークフロー	承認フロー	「各業務を担当する製作者がコンテンツを作成、編集、削除、複製、移動し、中間承認者へ承認申請する→中間承認者は差し戻し又は承認する→最終承認者は差し戻し又は承認した後公開する」という承認フローが設定できること。	必須		
214	職員向け機能	ワークフロー	承認フロー	コンテンツを作成する部署によって承認フローを変更できること。(基本的に2段階承認であるが、特定部署については1段階承認とする。等)	任意		
215	職員向け機能	ワークフロー	承認フロー	中間承認者が不在等の場合に、最終承認者が承認を代行できること。	必須		
216	職員向け機能	ワークフロー	承認時プレビュー	承認申請を行う前に必ず公開時の状態(プレビュー表示)を確認できること。また、スマートフォンでの閲覧を模した状態でも確認が行えること。さらに、プレビュー画面は、特定のIPアドレスや電子証明書等を用いた認証により、許可された端末以外からのアクセスを制限する等、一定のセキュリティを担保した状態でアクセス可能なURLを出力できること。	必須		
217	職員向け機能	ワークフロー	承認時プレビュー	中間承認者、最終承認者が内容確認する際、プレビュー表示によりホームページ掲載時のイメージを確認できること。(スマートフォンでの閲覧を模した状態でも確認を行えること。)	必須		
218	職員向け機能	ワークフロー	承認時プレビュー	プレビュー画面について、承認申請時又は任意にPDFとして出力できること。保存先は任意の場所を指定(オンラインストレージサービスを含む)できること。	必須		
219	職員向け機能	ワークフロー	通知メール	承認依頼時に、承認者に対してメールによる承認依頼を送信できること。	必須		
220	職員向け機能	ワークフロー	通知メール	承認申請や承認結果の通知メールを、ユーザIDに1対1でひもついた庁内情報ネットワークの組織メールアドレスへ送信できること。	必須		
221	職員向け機能	ワークフロー	通知メール	リンクをクリックすることで自動的に当該申請の承認画面又は申請一覧画面へと誘導すること。 メール内のリンクをクリックした時には、ログインID、パスワードが求められること。	必須		
222	職員向け機能	ワークフロー	コメント付与	製作者、中間承認者、最終承認者が申請や承認、差し戻しを行際にコメントの入力ができること。	必須		
223	職員向け機能	ワークフロー	コメント付与	コンテンツ承認画面で、入力されたコメントが確認できること。	必須		
224	職員向け機能	ワークフロー	コメント付与	入力されたコメントは、承認依頼等で送信されるメールで確認できること。	必須		
225	職員向け機能	ワークフロー	承認状況確認	CMSの画面上で、決裁連携しているコンテンツも含めて公開承認フローの履歴や進行状況を確認できること。	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
226	職員向け機能	ワークフロー	承認状況確認	公開までの各段階において、コンテンツの承認状況を申請一覧画面等で確認できること。	必須		
227	職員向け機能	ワークフロー	承認依頼後再編集	承認依頼中のページを製作者自身がキャンセルし、ページ内容を再編集できること。共通公文書管理サービスでの回議中の場合も同様に修正でき、差替APIを用いてPDFの差し替えができる。	必須		
228	職員向け機能	ワークフロー	承認済みコンテンツ再編集	最終承認者については、承認済み(公開中)のコンテンツについて、ページ内容を直接編集できること。(編集時の承認フローを通ることなくコンテンツの内容を直接編集できること。)	必須		
229	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	新着情報	「お知らせ」や「新着情報」等のコンテンツが公開されたタイミングで、事前に指定したページ(トップページ等)に、作成したページのタイトルが自動掲載(更新)されるよう、任意に設定することができる。また、各サイト管理者によって、各サイトのトップページにおける対象表示期間や表示件数等を設定する事ができる。	必須		
230	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	新着情報	上記表示領域において、ページの属性情報(カテゴリ名や「New」「重要」「緊急」等の種別)を付与できること。また、ページ属性情報(アイコン)については各サイト管理者によってメンテナンスができる。	必須		
231	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	新着情報	新着情報の公開時にトップページ等に自動生成されるタイトルリストの件数、表示順をシステム管理者が任意に制御できること。	必須		
232	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	新着情報	公開されたコンテンツをピックアップし、新着情報としてトップページに表示させる期間を、開始日時、終了日時を指定して制御できること。 上記表示領域において表示させるコンテンツについてはグループ化でき、またグループ単位でも公開期間を設定できること。 なお、公開期間の設定が困難な場合は、一定期間経過後に自動的に除外される等、新着情報に古い記事が残り続けない仕組みを実装すること。	必須		
233	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	新着情報	ピックアップしたコンテンツの表示領域において、対象コンテンツの更新日を自動的に取得し、コンテンツタイトルの末尾に付加して表示できること。	必須		
234	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	新着情報	新着情報の公開・終了の日時指定が設定できること。	必須		
235	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	トップページに表示する要素については、システム管理者又は運用保守によって追加、削除、表示位置の変更等が行えること。	必須		
236	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	トップページの構成変更の際、本番環境へ反映する前に表示内容の確認を行えること。	必須		
237	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	トップページのメインビジュアル等に掲載する画像について(alt属性、リンク先、説明文等)簡単な操作で変更ができる。	必須		
238	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	トップページのメインビジュアル等に掲載する画像について、表示・公開する期間を開始日時・終了日時を指定して制御できること。 なお、画像単位での公開期間設定が困難な場合、手動での画像の差し替えによる職員の運用負担が増加しないよう、代替策を提案すること。	必須		
239	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	トップページのメインビジュアル等に掲載する画像の公開・終了の日時を指定して設定できること。また、画像単位での公開期間設定が困難な場合、手動での画像の差し替えによる職員の運用負担が増加しないよう、代替策を提案すること。	必須		
240	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	全ページのパンくずリストについては自動生成できること。	必須		
241	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	ページタイトルにサイト名を併記して表示できること。(例：大阪市／ページタイトル)	必須		
242	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	対象ページが公開された際には、分類(カテゴリ)メニュー/ページのナビゲーションが自動で更新されるものとする。分類メニュー/ページ1件もコンテンツが存在しない場合は、当該ページの作成は行わず、ナビゲーション上にも表示しないこと。なお、分類メニュー/ページの非表示機能が未実装であり、空の分類がナビゲーションに表示される場合は、リンク先ページに「現在コンテンツはありません」等の案内を表示することで、市民等が迷わないよう配慮すること。	必須		
243	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	分類(カテゴリ)メニュー/ページ内のコンテンツの表示順については、更新日順の自動ソートに加え、他の条件でもソートできること。また、表示順の変更はシステム管理者が任意に設定できるほか、分類ごとに権限を設定し、最終承認者等への権限移譲ができること。	必須		
244	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	通常、分類(カテゴリ)メニュー/ページについては自動生成されるが、一部のメニュー/ページについては、表示要素やデザイン等カスタマイズに対応できること。	必須		
245	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	トピックス、新着情報、報道発表資料、各種メニュー/ページ(インデックスページ)等のリンクテキスト横へ、掲載日、又は更新日を自動的に掲載できること。	必須		
246	運用管理者向け機能	トップページ、メニュー/ページ等	表示内容	カテゴリ単位で設定したテーマカラーに基づき、カテゴリ配下コンテンツのボタン等のカラーデザインを一括で変更・管理できる機能を有すること。	必須		
247	運用管理者向け機能	サイト管理	サイトマップ	サイトマップ(HTMLサイトマップ)に表示する項目、及び配下の要素は管理者が任意に設定できるものとし、表示する配下要素の階層数についても分類毎に設定できることとする。これらの要件は、システム上の制御が困難な場合であっても、運用保守による不要項目の非表示や表示階層の調整等、同等のサービス提供が可能であることを要件とする。	必須		
248	運用管理者向け機能	サイト管理	サイトマップ	自動生成もしくは、運用保守による同等のサービスで提供されたサイトマップを、システム管理者が再度編集できること。	必須		
249	運用管理者向け機能	サイト管理	カテゴリ変更	コンテンツ分類(カテゴリ)名等の変更があった場合は、関連する全ページの該当箇所が自動で更新されること。	必須		
250	運用管理者向け機能	サイト管理	カテゴリ管理	システム管理者はサイトのコンテンツ分類(カテゴリ)を自由に、登録、編集、削除できること。(各子サイトのコンテンツ分類についても同様に管理できること。)	必須		
251	運用管理者向け機能	サイト管理	カテゴリ管理	各子サイト管理者は自サイトについてのみ、コンテンツ分類(カテゴリ)を自由に、登録、編集、削除できること。	必須		
252	運用管理者向け機能	サイト管理	カテゴリ管理	コンテンツ分類(カテゴリ)について、最大10階層まで登録が可能であること。	必須		
253	運用管理者向け機能	サイト管理	カテゴリ管理	システム管理者は、任意のコンテンツ分類(カテゴリ)に配置されたコンテンツを一括で別のコンテンツ分類へ移動できること。(コンテンツ分類の整理)	必須		
254	運用管理者向け機能	サイト管理	カテゴリ管理	システム管理者は、任意のコンテンツ分類(カテゴリ)を、別のコンテンツ分類配下へ移動できること。	必須		
255	運用管理者向け機能	サイト管理	カテゴリ管理	コンテンツ分類(カテゴリ)の移動を行った際は、同分類に配置されたコンテンツも連動して移動されること。	必須		
256	運用管理者向け機能	サイト管理	カテゴリ管理	コンテンツ分類(カテゴリ)の移動、変更を行った際、可能な限りコンテンツのURLを維持すること。また、変更される場合は、リダイレクト設定等により影響を最小化できること。	必須		
257	運用管理者向け機能	サイト管理	RSS配信	サイト全体、あるいは設定したコンテンツ分類(カテゴリ)ごとの新着コンテンツをRSSフォーマットで出力できること。コンテンツ分類の設定は、コンテンツが格納されている階層であることを基本要件とする。システム上の制約がある場合は、階層指定の柔軟性を確保する方法について、事業者側で代替策を提案すること。	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
258	運用管理者向け機能	サイト管理	RSS配信	RSS配信を行うカテゴリについては、運用開始後でも任意のタイミングで設定(追加配信、停止)できること。	必須		
259	運用管理者向け機能	サイト管理	RSS配信	RSS配信を行うカテゴリごとの配信件数は、システム管理者が任意に設定可能であること。	任意		
260	運用管理者向け機能	サイト管理	カレンダー	カレンダー形式の表組みを自動生成し、トップページ等に掲載できること。(例:イベントカレンダー)	必須		
261	運用管理者向け機能	サイト管理	カレンダー	イベントカレンダーは、イベント属性による、情報の絞り込み表示ができること。	必須		
262	運用管理者向け機能	サイト管理	カレンダー	コンテンツ作成時にイベントカレンダーへの掲載を設定できること。	必須		
263	運用管理者向け機能	サイト管理	カレンダー	イベントが終了した際にカレンダーや元コンテンツにイベントの終了が分かれる情報を自動的に表示されること。また、終了後一定期間が経過したイベントについては、カレンダーから自動的に削除される機能を有すること。	必須		
264	運用管理者向け機能	サイト管理	カレンダー	イベント期間の設定については、範囲指定の他に「毎週○曜日」等の繰り返し設定、「但し第一○曜日を除く」等の除外設定が行えること。	必須		
265	運用管理者向け機能	サイト管理	カレンダー	イベントが複数日程にわたる場合でも、一連のイベントとして分かりやすく表示・確認できること。	必須		
266	運用管理者向け機能	サイト管理	カレンダー	イベントカレンダーに申込みが必要なイベントを表示する場合、行政オンラインシステムの申請ページへのリンクや、申請を示すアイコンを表示する等、簡単に遷移できる機能を有すること。また、申込期間に応じて、申込開始前、申込受付中、締切間近等の状態を自動的に反映し、アイコンを切り替える機能を有すること。	必須		
267	運用管理者向け機能	サイト管理	公開時ジャンル分け	報道発表資料やランディングページで作成するコンテンツについては、月ごと所属ごとにまとめられた一覧ページに別途集約して公開できること。(対象コンテンツは別途協議により決定する)。なお、同日の報道発表資料のリード順を変更できる機能を実装し、発表時間順等で並び替えができる。さらに、公開ページが専用のフォルダに集約され、カテゴリ内の検索(報道発表資料のみを対象とした検索)等にも対応できること。	必須		
268	運用管理者向け機能	サイト管理	広告	任意のページ(トップページを含む)の任意の場所に、広告バナー領域の設置ができること。	必須		
269	運用管理者向け機能	サイト管理	広告	広告バナーの公開日時・終了日時を指定して、自動的に公開・終了できること。	必須		
270	運用管理者向け機能	サイト管理	広告	広告バナーの公開・終了の日時を指定して設定可能であること。なお、単位時間の設定は運用方針等に応じて調整可能であること。	必須		
271	運用管理者向け機能	サイト管理	広告	設置された広告バナーが閲覧者にどれだけクリックされているかを集計する機能があること。また、集計結果をCSVファイル等で保存・出力できること。	必須		
272	運用管理者向け機能	サイト管理	広告	公開する広告バナーの表示形式、配置については、固定、ランダム等を自由に選択できること。	任意		
273	運用管理者向け機能	サイト管理	組織に属しないコンテンツ	サイト運営方針ページ等、どの組織にも属しないページを作成、公開できること。なお、管理できるページ数に上限はなく、子サイト単位で同種ページを管理できること。	必須		
274	運用管理者向け機能	サイト管理	人口・世帯数表示	人口・世帯数について、トップページの任意の位置に表示する機能があること。	必須		
275	運用管理者向け機能	サイト管理	子サイト	市メインサイト(親サイト)配下に子サイト(区役所サイト等)を設けて管理できること。	必須		
276	運用管理者向け機能	サイト管理	子サイト	子サイトについては、専用の分類(カテゴリ)体系を生成し、管理できること。	必須		
277	運用管理者向け機能	サイト管理	子サイト	子サイトについても、親サイト(市メインサイト)同様のトップページ管理機能、各種メニュー管理機能があること。	必須		
278	運用管理者向け機能	サイト管理	子サイト	サイト全体の統一デザインをベースに、子サイト独自のデザインを適用できること。	必須		
279	運用管理者向け機能	サイト管理	子サイト	子サイト配下のコンテンツページについても、親サイト(市メインサイト)の分類(カテゴリ)を設定できること。	必須		
280	運用管理者向け機能	サイト管理	子サイト	子サイト独自のテンプレートを管理できること。	必須		
281	運用管理者向け機能	サイト管理	子サイト	各子サイトに運用管理責任者を設け、各子サイトの専用分類やトップページ管理、各種メニュー管理権限を付与できること。	必須		
282	運用管理者向け機能	サイト管理	履歴管理	システム管理者は、全コンテンツの操作承認履歴をCMS上で確認できること。また、履歴は記事番号やユーザIDで抽出可能であり、抽出結果はCSV形式で出力できること。本要件は基本機能として求められるが、システム上の制約によりCMS上で抽出が困難な場合は、全件を一括でCSV形式でダウンロードし、記事番号やユーザIDで容易に抽出・確認できる手段を提供すること。その際も、管理者が手間なく操作できるよう、簡単な抽出方法や補助機能を設計すること。	必須		
283	運用管理者向け機能	ユーザ・組織管理	ユーザ管理	システム管理者は、CMSの管理画面上でユーザ情報の編集、追加、削除が行えること。	必須		
284	運用管理者向け機能	ユーザ・組織管理	ユーザ管理	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。	必須		
285	運用管理者向け機能	ユーザ・組織管理	ユーザ管理	CSV等の形式のファイルを取り込み、CMSに登録のユーザを一括して追加、更新できること。	必須		
286	運用管理者向け機能	ユーザ・組織管理	ユーザ管理	ユーザ情報をバックアップし、特定の時点の状態に復元できること。(運用保守による同等のサービス提供でも可能とする)	必須		
287	運用管理者向け機能	ユーザ・組織管理	ユーザ管理	ユーザをグループ単位で管理できること。	必須		
288	運用管理者向け機能	ユーザ・組織管理	ユーザ管理	一つのユーザが複数のグループに所属することができる。(複数の組織が所管するコンテンツを操作できる権限を付与できること。)	必須		
289	運用管理者向け機能	ユーザ・組織管理	ユーザ管理	ユーザ毎又は全ユーザのシステム利用状況(ログイン情報等)を一覧で確認できること。また、同一箇所についてはユーザIDやログイン日時で抽出でき、抽出内容についてはCSV出力が行えること。	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
290	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	ユーザー管理	ユーザーアカウントを削除する際に、該当ユーザーが「仕掛中ワークフローに含まれる」場合や「当該ユーザーのみに対応可能なワークフローがある」場合等にアラートが表示されること。	任意		
291	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	システム管理者によって、CMSの管理画面上で組織情報の編集、追加、削除が行えること。(運用保守による同等のサービス提供でも可能とする)	必須		
292	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	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。(運用保守による同等のサービス提供でも可能とする)	必須		
293	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	CSV等の形式のファイルを取り込み、CMSに登録の組織情報を一括して追加、更新がされること。(運用保守による同等のサービス提供でも可能とする)	必須		
294	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	システム管理者は、組織改編時にCMSの管理画面上で、ページの移動等が行えること。(運用保守による同等のサービス提供でも可能とする)	任意		
295	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	組織改編時、CMS管理画面上で改編内容(組織の変更内容やコンテンツページ所管組織の変更情報)を予め登録することで、予定日に自動で組織改編が行えること。	必須		
296	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	その際、コンテンツやユーザ情報の設定を継承できること。(運用保守による同等のサービス提供でも可能とする)	必須		
297	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	事前組織改編設定(新組織の状態、コンテンツ所管変更の内容)について、画面上で確認をしながら設定できること。また、改編設定内容についてはCSV形式で出力できること。(運用保守による同等のサービス提供でも可能とする)	必須		
298	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	組織改編内容に合わせて所属するユーザ情報(ID)も移行せざるが可れること。(運用保守による同等のサービス提供でも可能とする)	必須		
299	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	組織管理	組織情報(組織名、連絡先等)を管理する機能を有し、その情報に基づき組織一覧ページが作成できること。(※一覧ページへの反映が自動でない(手動更新が必要な)場合、運用保守による対応も可とする。)	必須		
300	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	文書保管単位管理	大阪市統合プラットフォームから文書保管単位のマスタ情報を受け取れること。(ファイル連携を前提とする)	必須		
301	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	文書保管単位管理	決裁連携する際に共通公文書管理サービス宛てに文書保管単位情報を連携できること。	必須		
302	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	文書保管単位管理	文書保管単位のマスタ情報を組織情報と紐づけて管理し、コンテンツを作成する組織に対応する文書保管単位を選択できること。また、組織・文書保管単位は1対1対応でないため、フルダム等で選択できること。	必須		
303	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	パスワード管理	ユーザーのパスワードについて有効期限を定められること。	必須		
304	運用管理者向け機能	ユーザー・組織管理	パスワード管理	有効期限が近づいたユーザーについては、パスワード変更を促すメッセージが表示されること。また、何日前からメッセージを表示するかは、システム管理者が任意に設定可能であること(運用保守による同等機能の提供でも可能とする)。有効期限が切れた場合は強制的にパスワードを変更せざるが可れること。	必須		
305	運用管理者向け機能	管理者作業	修正プレビュー	未来の日時を指定し、その日時におけるサイトの状態をプレビュー表示で確認できること。	必須		
306	運用管理者向け機能	管理者作業	修正プレビュー	組織情報等のシステム管理者による変更について、変更後の状態をプレビューで確認できること。(確認用環境の提供等、運用保守による同等のサービス提供でも対応可能とする。)	任意		
307	運用管理者向け機能	コンテンツ管理	コンテンツ管理	システム管理者についてはコンテンツ所有権(担当部署)の移管が行えること。なお、移管については親サイト・サイトを跨ぐ変更、異なる子サイト間を跨ぐ変更も可能であること。また、移管については、予め設定した予定日に自動移管が行えるよう、タイム設定が行えること。	必須		
308	運用管理者向け機能	コンテンツ管理	コンテンツ管理	CMSに登録されている全ページの状態(製作中、編集中、承認依頼中、公開中、非公開中等)を一覧(あるいは検索して結果表示)で確認できること。(システム管理者については全てのコンテンツ、各担当者においては担当部署が所管する全てのコンテンツを確認できること。)	必須		
309	運用管理者向け機能	コンテンツ管理	コンテンツ管理	コンテンツ分類(カテゴリ)に設定されているコンテンツ数を確認できること。また、コンテンツの状態(作成中、公開中、公開終了等)や所管部署ごとの条件でもコンテンツ数が確認できること(運用保守による同等のサービス提供でも対応可能とする。)	必須		
310	運用管理者向け機能	コンテンツ管理	コンテンツ管理	公開が終了したコンテンツについては、公開終了から一定期間経過後、自動的に削除される機能があること。また、本機能の使用有無、削除対象とする期間について、設定変更が可能であること。(※設定変更は運用保守による同等のサービス提供でも対応可能とする。)さらに、自動削除の実行前に通知する機能を有すること。	任意		
311	運用管理者向け機能	コンテンツ管理	添付ファイル管理	公開中のコンテンツに登録された添付ファイルのうち、現在公開されていないファイルについて、ファイルの更新日から一定期間経過後自動削除される機能を有すること。この削除機能は、自動削除と手動削除を選択可能し、自動削除を選択した場合には、削除前に通知する機能を有すること。また、削除対象のページ及び添付ファイルを一覧で確認及び出力できること(運用保守による同等のサービス提供でも対応可能とする)。	必須		
312	運用管理者向け機能	コンテンツ管理	ページの削除	ページを削除する際、そのページに配置(リンク)された画像やPDF等の添付ファイルも同時に削除されること。その際に、削除対象となる添付ファイルが他のページから参照された状態にある場合は、アラートを表示するとともに、参照元のページを一覧で表示できること。	必須		
313	運用管理者向け機能	コンテンツ管理	ページの削除	ページを削除する際、削除対象となる添付ファイルが他のページから参照された状態にある場合は、リンク切れを発生しないよう自動的に制御する機能を有すること。	任意		
314	運用管理者向け機能	コンテンツ管理	ページの削除	ページ削除後、削除されたページへのリンクを含むコンテンツの組織宛にメールで通知する機能、又はリンク切れを自動的に防ぐ制御機能を備えすること。	任意		
315	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	緊急情報掲載	災害発生時、トップページの目立つ位置に緊急情報を配信できること。緊急情報コンテンツについては、承認後、通常の定時更新処理を待たず即時で公開できること。	必須		
316	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	緊急情報掲載	大阪市防災情報システムやアラートと連携し、緊急情報に関するコンテンツを自動で作成する機能を有すること。	必須		
317	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	緊急情報掲載	トップページにおける緊急情報コンテンツの掲載位置については、システム管理者(子サイトトップページについては、同サイト管理者を含む)が自由に設定を行えること。	必須		
318	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	緊急情報掲載	子サイトについても個別に緊急情報を管理(作成・公開)でき、該当するトップページにその緊急情報を掲載できること。	必須		
319	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	緊急情報掲載	掲載する緊急情報がない場合は、「現在緊急情報はありません」等と表示せず、緊急情報欄自体を非表示にすること。	必須		
320	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	緊急情報掲載	過去に掲載した緊急情報、想定される緊急情報コンテンツは予め用意しておくことがあり、実際の緊急時には、最小限の修正や操作で公開できること。	必須		
321	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	緊急情報掲載	緊急情報のRSS配信機能を備え、新着情報を自動的に取得できる仕組みを提供すること。	必須		

項目番号	カテゴリ			機能の定義	必要性	実現可否	備考
	大項目	中項目	小項目				
322	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	権限設定	緊急情報コンテンツについては、システム管理者により定められた権限を所有するユーザのみが作成、公開を行えること。	必須		
323	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	メール通知	緊急情報コンテンツが掲載された場合(変更された場合や取り下げられた場合も含む)には、システム管理者が予め設定したメールアドレス(複数の場合あり)に通知されること。	必須		
324	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	軽量化データ切り替え	大規模災害時には、システム管理者による簡易な操作でトップページ全体のデザインをテキスト中心のデザインに切り替えること。	必須		
325	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	軽量化データ切り替え	テキスト中心のページから通常版ページへのアクセスを容易にするため、ヘッダーに「通常版ページはこちら」というリンクが設置できること。	必須		
326	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	軽量化データ切り替え	テキスト中心のページに、災害時の外国籍住民向けコンテンツへのリンクを設置すること。(リンク先は別途協議)	必須		
327	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	軽量化データ切り替え	テキスト中心のページ内にメッセージ等を入力できる領域を実装し、システム管理者が見出し、本文、リンク自由なメッセージを入力・表示できること。	必須		
328	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	軽量化データ切り替え	子サイトについても、トップページをテキスト中心のデザインに切り替えること。(切り替えについては子サイト毎に設定できること。)	必須		
329	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	属性の変更	掲載後一定期間経過した緊急情報について、任意のタイミングで通常コンテンツとして管理できるように属性の変更が行えること。(アーカイブ管理)	必須		
330	運用管理者向け機能	災害・緊急情報の掲載	Sorryページ	Sorryページを作成し、アクセス過多やサーバ・ネットワーク障害等により通常のWebサイトが公開できない時に表示すること。	必須		
331	運用管理者向け機能	マスタ管理	組織情報管理	システム管理者はシステム利用者(製作者、承認者)に対して、操作権限が及ぶ範囲(組織)を設定できること。	必須		
332	運用管理者向け機能	マスタ管理	辞書機能	翻訳システム内に辞書機能(単語だけでなく、文章熟語等を含む)があること。また、辞書登録については、CSV形式のファイルによる一括登録や更新も行えること。	必須		
333	運用管理者向け機能	マスタ管理	テンプレート	作成時に入力項目の編集が行えない固定のテンプレート(定型テンプレート)を作成できること。なお、テンプレートの作成・管理は、運用保守による対応も可とする。	必須		
334	運用管理者向け機能	マスタ管理	テンプレート	固定テンプレート(定型テンプレート)はシステム管理者が、CMS管理画面上で登録できること。なお、テンプレートの作成・管理は、運用保守による対応も可とする。	必須		
335	運用管理者向け機能	マスタ管理	テンプレート	作成できる固定テンプレート(定型テンプレート)数には制限がないこと。	必須		
336	運用管理者向け機能	マスタ管理	リンク設定	公開ページ内に共通で掲載されるヘッダやフッタ内のナビゲーション(リンク設定)については、各サイト管理者で行えること。また、子サイトのナビゲーション設定(リンク設定)については、親サイトの設定内容を継承するような設定も行えること。	必須		
337	運用管理者向け機能	マスタ管理	CSS	公開ページで参照されるCSS(デザインスタイル)、JavaScriptの編集については、各サイト管理者で行えること。	必須		