

CMS機能要件表

- ・CMSの機能要件を以下に示します。ただし、これら機能のすべてをCMSで実現することを求めるものではありません。
- ・採用するCMSパッケージ等の特性を踏まえて、CMSのカスタマイズや別のサブシステム等の組み合わせにより実現する方法でも構いません。

1.基本機能

項目	要件
1.1システム方式	
1.1.1 Web方式	CMSはWeb方式を採用し、各職員及びシステム管理者の庁内クライアント端末から、Webブラウザをベースに操作できること。なお、ブラウザソフトは庁内クライアント端末で利用されているものを含め、一般的に利用されているものを想定し、システム全機能の稼働が確認できるものであること。
1.1.2 クライアント環境	CMSは、以下のクライアント環境に対応すること。 ・OSがWindows11(64bit)、ブラウザはMicrosoft Edge(ver138)以上のクライアント環境で、職員が作成・更新等が行えること。 ・CMSの利用にあたり、庁内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必要がないこと。 ・CMSの画面は、幅1366ピクセル、高さ768ピクセルのディスプレイで支障なく表示できることとし、デザインについてはフレキシブル型(可変)、リキッド型(固定)のいずれでも構わない。
1.1.3 コンテンツ生成方式	公開側Webサーバのレスポンス及びセキュリティ確保のため、CMSは原則公開側Webサーバと切り離して設置し、CMSからのコンテンツ生成は、静的HTMLを出力する方式とすること。
1.1.4 デザイン構造	
(1)エンコード	エンコードについては以下のとおり対応すること。 ・パソコン、スマートデバイス向け:UTF-8
(2)マークアップ言語	利用するマークアップ言語については以下のとおりとする。 ・最新のHTML Living Standardを利用し、互換性の問題等がある場合にはXHTML1.1、XHTML1.0を利用すること(いずれも廃止予定・非推奨の要素・属性を含まないこと。)
(3)スタイルシート	スタイルシートについては、CSS3を中心に利用し、必要に応じてCSS2.1を利用すること。
1.1.5 マルチサイト機能	マルチドメイン、マルチサイト管理機能を有することとし、そのサイト数は制限を設けないこと。
1.1.6 アクセシビリティ対応	原則として「改正JIS X 8341-3:2016」の達成等級AAを前提としたコンテンツ作成が行えること。(現行ページのデータ移行の際には、その点を考慮した移行処理を行うこと。)
1.1.7 認証機能	認証機能は以下のとおりとする。 ・職員は、シングルサインオンでログインできること(ログインした職員の所属・職員情報のみが提供され、権限情報はCMS内で管理する。) ・職員は、所属のID・パスワードでログインできること
1.2 稼働実績等	
1.2.1 稼働実績	利用するCMSは、既に国、自治体、他の組織で稼働実績があること。
1.2.2 コンテンツ数	利用するCMSは、HTMLファイル数約5万以上のコンテンツの管理能力を有すること。

2.コンテンツ作成・編集機能

項目	要件
2.1 基本仕様	
2.1.1 操作性	
(1)操作性の向上	HTML等の知識がない職員でも、ワープロに近い操作性やフォーム入力画面等の提供により、容易にページの作成(更新)ができること。
(2)ソースの直接入力(編集)	HTMLのソースコードを直接入力(編集)することも可能であること。
(3)編集中のロック	他の利用者が同一のコンテンツを同時編集できないよう自動ロックすること。
2.1.2 コンテンツ設定項目	
(1)基本情報	コンテンツ作成時、基本情報として少なくとも以下の項目が設定できること。 また、設定済の内容については、可能なかぎり随時修正が行えること。 ・ページタイトル及びパンくず用ページタイトル ・情報分類(カテゴリ等) ・適用するデザイン(テンプレート等) ・検索性キーワード(keywords) ※複数項目登録可 ・検索性概要文(description) ・ファイル保存先、ファイル名 ・掲載開始日および掲載終了日

	(2)入力支援	基本情報の入力に関し、以下の支援機能を有すること。 ・ページタイトルや検索用キーワード等の入力支援(情報分類単位で初期設定表示する等) ・掲載開始日および掲載終了日(報道提供や入札結果等、日付の初期設定等)
	(3)特例事項	コンテンツ設定項目に関し、以下の特例事項が設定できること。 ・適用するデザイン(テンプレート等)によって、ファイルの保存先やファイル名などがあらかじめ自動設定される場合も想定されることから、これに対応すること。 ・登録済の基本情報については随時修正できることとするが、適用デザインの変更等、変更によりCMSの構造に影響を及ぼす項目については、一定の制限を設けることは差支えない。
2.2 コンテンツの新規作成・修正・削除		
2.2.1	スタイルの適用	1つのコンテンツには、管理者が用意したスタイルを複数適用できること。
2.2.2	データ再利用	作成済のコンテンツを呼び出して、修正及び削除、または複写による再利用が可能であること。
2.2.3	プレビュー	作成するコンテンツについては、作成途中であってもプレビュー表示が可能であること。
2.2.4	入力画面	
	(1)入力画面の種類	CMSは、次の3種類の入力パターンを有すること。 ・ページエディタ機能(ワープロソフトのようなリッチテキスト入力画面) ・定型フォーム機能(見出し、本文、添付ファイル等、定型的な入力画面) ・統合型デザイン機能(ページエディタ機能と定型フォーム機能を組み合わせた入力画面)
	(2)共通入力項目	3種類の入力画面に少なくとも必要な入力項目は以下のとおりとする。 ・階層化された見出し(h1-h6) ・本文 ・画像(alt、titleの設定は必須) ・リンク ・添付ファイル ・リンク用見出し(「特定の一覧ページ」及び「各階層の情報分類ページ」への掲載時のリンク表示用) ・フィードバック機能(参考:「2.5.3 フィードバック機能」) ・関連情報、リンク等の設定・管理の作業負荷を軽減する機能
2.2.5	ページエディタ機能	
	(1)標準機能	ページエディタ画面では、おもに以下の機能を備えた修飾用ボタンを配置すること。 (例:[B]ボタンをクリックすると要素が挿入される。) また、これらに加えて独自の機能(アイコン自動表示等のパーツ管理等)を実装しても差し支えない。 ・見出しの設定 ・配置(右寄せ・左寄せ・中央寄せ) ・文字装飾(サイズ変更・色設定等) ・太字、斜体、添え字、上付き文字、取消線 ・リスト(番号付き、箇条書き等) ・リンク(設定・解除・アンカー設定) ・画像設定 ・表(挿入・整形等) ・インデント ・元に戻す／やり直し ・切り取り／コピー ・検索／置換 ・ソース編集
	(2)他データの流用	CMSには、以下の他データを流用できる機能を備えていること。ただし、その場合はアプリケーション特有のHTML(CSS)表現を自動的に削除できること。 ・Wordデータを取り込める(もしくはコピー＆ペーストできる)こと ・Excelデータを取り込める(もしくはコピー＆ペーストできる)こと ・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
	(3)画像の取扱い	画像の取扱いは以下のとおりとする。 ・簡易な操作でページ内に画像を配置できること ・画像の代替テキスト(alt属性)の未入力を防ぐために、アラートが表示されること ・画像の代替テキスト(alt属性)入力の際、alt=""(空)を指定できること ・ページ配置のために、登録できる画像のファイル種別(JPEG、GIF、PNG等)を制限できること ・公開する画像のファイル容量(またはサイズ)を制限できること ・画像のリサイズや切抜きをする機能があること ・全作成者が共通で利用可能な画像の素材集が設けられること(素材集は管理者が管理)

	(4)リンクの取扱い	リンクの取扱いは以下のとおりとする。 ・サイト内ページヘリンクを設定する場合、画面上で実際のページを表示し、設定できること ・サイト外にあるページヘリンクを設定した場合には、管理者が別に定めるルールに基づき、リンク文字列の後ろに「外部リンク」などの文言を自動挿入できること ・リンク先を表示する際、別ウィンドウで開く設定が可能であること ・ページにPDF等の各種文書ファイルをリンクできること ・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 ・PDFをリンクした場合、Adobe Readerのダウンロードを促す案内が、自動挿入されること ・ページからリンクする文書ファイル等の種類・容量を、統一して制限できること
2.2.6 定型フォーム機能		
	(1)標準機能	定型フォームについては、「2.2.4(2)共通入力項目」以外に、報道提供資料や会議・イベント開催、募集案内、入札公告など用途によりフォームの内容は変わるため、フォームの内容については別途協議する。 (必要な項目例) ・リード文 ・見出し(h2)、中見出し(h3以下)に対応する本文・画像・関連リンクなどを1組として、複数の組で構成するページを容易に作成できること(画像や関連リンクの設定個数、組数等は別途協議する。)
	(2)スケジュール管理機能	定型フォームの持つスケジュール管理機能は以下のとおりとする。 ・スケジュール情報が登録できる機能を持つこと ・サイト内に自動生成されるイベントカレンダーと、登録されたスケジュール情報は連動すること(参考:「4.1.5 イベントカレンダー」)
	(3)その他機能	定型フォームにおける画像・添付ファイル、リンクの取扱い等については、基本的にページエディタ機能と同様とする。
2.2.7 統合型デザイン機能		
	(1)標準機能	さまざまな形態のコンテンツに対応するため、ページエディタ機能と定型フォーム機能を統合したデザイン機能を利用できること。
	(2)その他機能	統合型デザインも、「2.2.6(2) スケジュール管理機能」から「2.2.6(5) その他機能」までの機能を有すること。
2.3 チェック機能		
	2.3.1 機種依存文字等	ページ作成画面上で以下のチェックを行い、問題がある箇所は警告を表示するとともに、チェックと同時またはチェック後の容易な操作で適切な文字に修正できること。 ・日付、時間などの表記の問題 ・全角英数字、半角カナ利用の問題 ・機種依存文字利用の問題 ・不要な全角スペース、半角スペース利用の問題 ・ページタイトルの有無
	2.3.2 画像の代替テキスト	画像の代替テキストとしての利用が好まれない単語(例:「写真」、「イラスト」等)が設定されていた場合、警告を表示できること。
	2.3.3 構造化	文書構造をエラーチェックできること。(たとえば、テーブルを利用した場合、読み上げ順序を表示できること。)
	2.3.4 アクセシビリティ総合チェック	ページ単位でアクセシビリティ上の問題を総合的にチェックできること。また、問題箇所をプレビューイメージにて明示し、視覚的に把握できること。
	2.3.5 NGワード	利用が好まれない単語を含んでいる場合、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」)。
	2.3.6 リンク	リンク機能として以下の機能を有すること。 ・リンクのタイトルテキストとしての利用が好まれない単語(例:「こちら」、「こちらをクリック」など)が設定されていた場合、警告を表示できること。警告を表示する単語は、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 ・ページ単位で、外部・内部へのリンク切れのチェックができること ・ページ単位だけでなく、バッチ処理等により、CMSに登録されているページ全体から、外部・内部へのリンク切れのチェックができること
2.4 システム統合		
	2.4.1 報道提供資料関連	
	(1)報道提供資料の登録	報道提供資料の登録については、定型フォーム機能を活用して、県報道対応マニュアル等のルールに従って容易に作業が行えること。
	(2)デザインの指定	報道提供資料の定型フォームは、通常スタイルや会議(附属機関等会議・その他会議)、イベント開催など用途別に指定できること。
	(3)その他	その他、以下機能を有すること。 ・2.2.6 定型フォーム機能に記載の各種機能に対応していること
	2.4.2 報道提供資料以外の新着情報	
	(1)新着情報の登録	報道提供資料を除く、イベント・募集案内等の登録については、定型フォーム機能あるいは統合型デザイン機能を活用して容易に作業が行えること。

	(2)デザインの指定	新着情報の定型フォーム・統合型デザイン機能は、用途別に指定できること。
	(3)その他	その他、以下機能を有すること。 ・2.2.6 定型フォーム機能に記載の各種機能に対応していること ・イベント・募集案内ページについては、ニュースアプリ(SmartNews等)連携用のxmlファイルを公開側Webサーバの所定のフォルダに出力できること。
	2.4.3 入札情報関連	
	(1)入札情報の登録	入札情報の登録については、定型フォーム機能を活用して、所定のルール(県会計規則上の掲載終了日設定ルール等)に沿って作業が行えること。
	(2)デザインの指定	入札情報については、入札公告及び入札結果の2種類のデザインが指定できること。 また、県以外の情報として、実行委員会形式や関連所属(例:三重県産業支援センター)の入札情報についても「その他関連情報」として指定が行えること。
	(3)その他	その他、以下機能を有すること。 ・2.2.6 定型フォーム機能に記載の各種機能に対応していること ・入札結果については、県会計規則上で掲載終了期日が定められており、初期設定値をあらかじめ表示する入力支援機能を有すること。
	2.4.4 附属機関等会議関連	
	(1)附属機関等会議の登録	附属機関等会議の開催・結果登録については、定型フォーム機能を活用して、所定のルールに沿って作業が行えること。
	(2)デザインの指定	附属機関等会議については、会議開催及び開催結果の2種類のデザインが指定できること。 なお、会議開催及び開催結果については報道提供資料としての登録が可能であること。
	(3)その他	その他、以下に該当していること ・「2.2.6 定型フォーム機能」に記載の各種機能に対応していること ・会議情報及び委員情報が登録されている所属のみが本登録を行えること。(参考:「5.4 附属機関等会議情報関連」)
2.5 その他機能		
	2.5.1 地図機能	
	(1)入力画面の種類	GoogleMapなどを用いて、市立施設などの所在地を地図上に表示できること。また、CMSで作成するページ内に、地図情報が埋め込めること。
	(2)共通入力項目	同一の地図内に、複数の施設が表示できること。また、ジャンル別のボタン等を配置し、それぞれのジャンルごとに絞込み表示が可能なこと。
	2.5.2 動画ファイルの活用	CMSで作成するページ内に、YouTubeに掲載した動画が埋め込み再生できること。
	2.5.3 問い合わせ先の表示	
	(1)全ページ対応	問い合わせ先は、全ページで表示できること。
	(2)表示の指定	問い合わせ先は、「自所属」や「他所属」などページ単位で指定でき、複数表示も可能であること。
	2.5.4 外国語の入力	英語、ハングル、中国語、スペイン語、ポルトガル語などの多言語コンテンツを扱えること。
	2.5.5 ソーシャルメディア連携	ソーシャルメディア連携について以下の機能を備えること。 ・各ページにソーシャルボタンを設定できること。なお、開発完了時に普及しているソーシャルメディアの各種ボタンを備えておくこと。(現時点では、X、Facebook、Instagram、LINEを想定) ・さらに、新たなサービスが普及したときに備え、HEADタグの編集やソーシャルボタンの追加などを随時行えること。

3.承認・公開機能

3.1 承認機能		
3.1.1 承認パターン	コンテンツの公開にあたっては承認機能を有し、以下の承認パターンに対応できること。 ・承認パターンについては、階層や分野単位で、多段階の承認設定を可能とすること ・通常コンテンツは、原則として管理者の承認をもって掲載できること(ただし、承認者の設定は、所属単位あるいはカテゴリ単位等で柔軟に変更できること) ・災害発生、感染症流行など緊急に掲載が必要なコンテンツについては、所属管理者の承認をもって掲載できること ・定型フォーム機能で登録されたコンテンツのうち、管理者が定めた情報については所属管理者の承認をもって掲載できること	
3.1.2 代理・スキップ承認	承認機能については、以下のとおり柔軟な対応を可能とすること。 ・所属管理者にかえて、あらかじめ定めた代理承認者(複数設定が可能)が承認できること ・通常の承認フローをスキップさせて承認できること	
3.1.3 差し戻し	承認せずに差し戻す場合、以下の機能を有すること。 ・差し戻し者の表示ならびに差し戻し理由を入力することで、その理由も表示が可能であること ・差し戻しがステータス表示されるとともに、作成者(作成所属)にメールで通知されること	
3.1.4 承認依頼の督促	所属管理者に承認依頼を行う際、システムから所属管理者あてにその旨メール通知することが可能であること。	

3.1.5 承認担当者への確認支援機能	承認の対象となるコンテンツについて、どの部分が追加(更新)されたのか、承認者の確認作業を支援する機能について提案すること。
3.2 公開機能	
3.2.1 公開機能	公開機能については以下のとおりとする。 ・公開処理の実行時、即時にCMSサーバから公開対象サーバにコンテンツをアップロードする ・予約した公開開始日時が到来した際、自動的にコンテンツをアップロードする
3.2.2 削除機能	削除機能については以下のとおりとする。 ・公開終了日が到達したコンテンツについては、自動的に公開サーバからコンテンツを物理削除する ・削除したコンテンツはCMS内に保存し、必要時に再度公開対象とできるようにする ・コンテンツを削除する際、別のページから当該ページにリンクがある場合などはアラート表示し、リンクしているページ一覧についても表示できること ・コンテンツ削除の際、当該ページ内に配置された画像や文書ファイルなどの書類も一緒に削除できること(ただし、他ページからリンクされているファイルはサーバ上に保存する)

4.コンテンツ管理機能

項目		要件
4.1 自動更新、自動生成機能		
4.1.1 ページ生成機能		
	(1)自動掲載(通常)	コンテンツの公開と同時に、指定したカテゴリにリンクが自動掲載される機能を有すること。その指定の方法は、適用デザイン(テンプレート等)や登録所属で判断する方法や、コンテンツ単位で表示カテゴリを指定する方法等、さまざまな方法で対応できること。また、リンク表示には、リンク先ページの属性情報(カテゴリ名などの種別を示すアイコン等)を付与できること。
	(2)自動掲載(通常:ドメイン間)	コンテンツの自動掲載機能については、県ドメインおよびサブドメイン間でも可能となるよう対応すること。 (例:サブドメインのコンテンツを県ドメインの新着情報に自動表示する)
	(3)自動掲載(緊急)	災害の発生、感染症の流行など緊急情報に分類される情報を掲載する際、指定したページ(例:トップページ)に緊急情報へのリンクを自動掲載すること。
	(4)管理者の権限	ページ生成機能について、管理者は以下の権限を有する。 ・トップページなど特定のカテゴリについて、管理者等のチェックを経てページ生成を行う機能を有すること ・自動掲載項目(ページタイトル、日付等)は、管理者が任意のタイミングで変更できること ・自動掲載項目の件数、表示順についても管理者が任意に変更できること
	(5)緊急時モード	大規模災害時等でアクセス集中が見込まれる際は、管理者により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られる機能を有すること。
	(6)メンテナンス告知	サイトのメンテナンス告知については、指定したページ(例:トップページ)に当該コンテンツへのリンクを表示できること。
4.1.2 ナビゲーション機能		
	(1)ナビゲーション生成	ナビゲーションについて以下のとおり自動生成(更新)できること。 ・階層構造を反映したナビゲーションを自動で生成できること ・対象ページが公開された際、ナビゲーションも自動で更新されること
	(2)現在位置表示	パンくずリスト等により、現在位置を示す機能を有すること。また、パンくずリストの場合は、複数の論理システムが存在するコンテンツについては、複数のリストを表示できること。
	(3)関連情報への誘導に関する提案	現在表示しているページとは分類(カテゴリ)が違う類似のコンテンツを関連情報として表示したり、ログデータを活用したレコメンド機能など、利用者の関連情報に対する誘導を最適化するため、システムにおける最適な手法について提案すること。
4.1.3 サイトマップ		サイトマップについて以下の機能を有すること。 ・サイトマップを自動生成できること ・自動生成されたサイトマップは随時編集できること
4.1.4 RSS出力		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。
4.1.5 イベントカレンダー		イベントカレンダーについて以下の機能を有すること。 ・イベントや募集案内などのスケジュール情報をサイト内で一覧表示できるよう、イベントカレンダーとして自動生成する機能を有すること。(参考:現行「今日の予定」) ・種別や地域、組織等の単位でイベントカレンダーが表示できる機能を有すること。 ・複数日の開催等、表示期間設定が行えること。 ・イベント名(キーワード)、日付、種別、地域、組織等で検索が行えること。
4.2 データ参照表示機能		
4.2.1 データ参照		
	(1)スケジュール	特定作業関連の「5.3.1 知事・副知事・部局長」「5.3.2 県政今日の動き」で管理しているデータは、ウェブサイト上で参照表示できること。(参考:現行「すべての今日の予定」「知事・副知事・部局長の動き」) ※現行「すべての今日の予定」はイベントカレンダーとして表示している。

	(2)附属機関等情報	特定作業関連の「5.4 附属機関等情報関連」で管理しているデータは、ウェブサイト上で会議情報（基本情報、委員情報）を参照表示できること。また、参照した会議情報については、会議開催案内及び開催結果の情報も連携表示できること。（参考：現行「附属機関等の情報」）
	(3)行政手続情報	特定作業関連の「5.5.2 行政手続情報登録」で管理しているデータは、ウェブサイト上で情報を参照表示できること。（参考：現行「行政手続」）
	(4)県公報	特定作業関連の「5.7 県公報情報登録」で管理しているデータは、ウェブサイト上で情報を参照表示できること。（参考：現行「三重県公報」）
4.3 コンテンツのステータス管理		
4.3.1	コンテンツ一覧	各所属が管理するコンテンツは、「編集中」「公開中」「承認待ち」などのステータスをアイコン表示でき、一覧画面上から随時修正作業が行えること。
4.3.2	表示対象	コンテンツ一覧の表示範囲について、所属担当者は自所属管理のコンテンツのみを表示し、管理者はサイト全体を表示するものとする。なお、この表示範囲については管理者で設定できることとする。
4.4 その他機能		
4.4.1	印刷用表示	印刷用ページが、A4版縦の横幅に収まるようスタイルを設定する。
4.4.2	迷惑メール対策	メールアドレスの自動収集プログラムからの収集に対応するため、メールアドレスの表示をエンティティ化できること。

5.特定作業関連機能

項目		要件
5.1 共通事項		
5.1.1	特定作業関連の表示	CMSにログイン（個人認証）した直後の画面に、サイト選択とともに、該当所属が特定作業関連として実施できる業務についてボタン表示する。
5.1.2	特定作業関連の設定	表示させる業務ボタンについては、管理者が権限管理を行うことで、ログイン所属による表示区分を設定できることとする。
5.2 報道提供資料関連		
5.2.1	報道提供資料の確認	
	(1)提供資料抽出	当日分を含めた一定期間内（期間は未定）の報道提供資料を抽出すること。
	(2)確認及び提供資料出力	報道担当所属（広聴広報課）による内容確認および提供資料が出力できること。また、報道担当所属でコンテンツが修正できること。
5.2.2	報道発表資料閲覧	CMSを利用する所属（職員）が、全所属の報道発表資料（発表予定も含めて）を閲覧できること。なお、自所属の報道発表資料については、修正・削除、報道提供用資料の出力ができること。
5.2.3	各部局情報更新一覧	各部局の主管課が、部局内所属が登録した報道発表資料の一覧を確認できること。また、各主管課の権限でコンテンツが修正できること。
5.3 スケジュール関連		
5.3.1	知事・副知事・部局長	
	(1)スケジュール登録	知事・副知事・各部長の1週間分（開庁日）のスケジュールを管理できること。登録については、主に各部局の秘書が行う。
	(2)確認及び出力	報道担当所属（広聴広報課）による内容確認および提供資料が出力できること。（提出資料については、「県政今日の動き」とセットで出力できること）また、報道担当所属でコンテンツが修正できること。
5.3.2	県政今日の動き	
	(1)スケジュール確認	新着情報や報道提供資料のうち、スケジュールデータを保有しているデータについては、「県政今日の動き」で一覧表示される。
	(2)確認及び出力	報道担当所属（広聴広報課）による内容確認および提供資料が出力できること。（提出資料については、「知事・副知事・部局長のスケジュール」とセットで出力できること）また、報道担当所属でコンテンツが修正できること。
5.4 附属機関等情報関連		
5.4.1	附属機関等情報の管理	
	(1)附属機関等会議情報登録	附属機関等会議に関する基本情報を登録（更新）する機能を有すること。主な入力項目は、掲載確認、親・部会区分、会議名、設置根拠、所掌事項、設置年月日、委員数等で詳細は別途協議する。
	(2)附属機関等委員情報登録	附属機関等会議に関する委員情報を登録（更新）する機能を有すること。主な入力項目は、委員名、役職、出身団体、性別、就任日、任期終了日等で詳細は別途協議する。なお、掲載順の設定、外字を含む氏名の登録には画像登録ができる機能を用意する。
	(3)附属機関等会議・委員情報更新一覧	附属機関等会議及び委員情報について、業務主管所属及び管理者は抽出表示できること。
5.5 情報公開関連		
5.5.1	行政手続情報	

	(1)行政手続情報登録	行政手続情報に関する情報を登録(更新)する機能を有すること。 主な入力項目は、種別、法令番号、根拠条項、表題、審査基準等で詳細は別途協議する。
	(2)行政手続情報更新一覧	行政手続情報更新に関する各所属の更新情報について、業務主管所属及び管理者は抽出表示できること。
5.6 県公報情報登録		
	5.6.1 県公報情報登録	毎週火曜日、金曜日に発行する三重県公報に関する情報を登録(更新)する機能を有すること。 主な入力項目は、公報日付、区分(定例・号外)、タイトル、目次、添付ファイル(PDF)等で詳細は別途協議する。
	5.6.2 一覧表示および検索機能	登録画面では、最新の年月分を一覧表示するとともに、過去データについては年月の指定で抽出可能であること。
5.7 トップページ表示関連		
	5.7.1 トップ新着登録	報道提供資料のうち、一定件数(未定:現行は15件)のデータを、トップページの新着情報として表示する。 その際、報道担当所属(広聴広報課)が、表示する項目の選択および表示順を設定できることとする。
	5.7.2 注目情報選択登録	
	(1)注目情報選択登録	トップページの注目情報欄に、報道担当所属(広聴広報課)が選択した注目情報を表示する。 なお、掲載期間や表示順について設定可能とする。
	(2)注目情報(画像)	トップページの注目情報欄に、画像入りの注目情報を表示させるため、その情報を管理する。 なお、掲載期間や表示順について設定可能とする。 登録された情報は、アクセスの都度、ランダムに表示を切り替えることができること。
	5.8.3 画像管理	主に、トップページのスライド等に利用する画像を管理する。
5.8 バナー広告		
	5.8.1 バナー広告の設定	任意のページにバナー広告の領域設定ができること。
	5.8.2 公開期間の設定	バナー広告を指定した期間(開始日時・終了日時)で公開できること。
	5.8.3 表示方法の選択	広告バナーは、固定・ランダムを表示を自由に選択できること。
	5.8.4 クリックカウント集計	広告バナーが利用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り、その集計結果をCSVファイル等で保存・出力できること。

6.システム運用管理機能

6.1 システムの運用管理		
	6.1.1 ユーザ・組織情報管理	
	(1)ユーザ情報管理	職員等のユーザ情報については、三重県の共通認証基盤からデータ参照することとし、管理者はCMSIにおいて、以下の例のとおりさまざまな処理権限を設定できることとする。 ・管理者がとくに指定しないかぎり、他所属の管理するページについては操作することができない ・共通認証基盤に入っていない職員の情報も登録ができること ・複数所属にまたがる兼務職員や部局長級職員のログインも行えること
	(2)組織情報管理	管理者が組織情報を管理するため、CMSIに以下の機能を有すること。 ・修正、追加、削除が行えること ・組織情報を、CSV等の形式で出力できること ・CSV等の形式で作成した組織情報をCMSIに取り込めること ・管理する所属情報が、各コンテンツに自動表示される問い合わせ先として利用されること
	(3)組織改編対応	管理者は、組織改編時等の所属変更に伴うページ情報の修正や移管等が効率的に実施できるよう、その手法について提案すること。
	6.1.2 コンテンツ作成支援	
	(1)スタイルの設定	1つのコンテンツで複数のスタイル(パーツ等)が使用できるよう、その設定ができること。
	(2)素材集の管理	全利用者が共通で利用可能な画像素材集が管理できること。
	(3)チェック元の単語登録	代替テキストやNGワード等、チェック機能で警告表示させるキーとなる単語を制限なく登録できること。
	(4)デザインの設定	「2.4 システム統合」の各機能にかかる画面デザインについて、用途別に設定し、必要の都度追加設定できること。
	(5)問い合わせ先の表示	組織改編時等において、ページの問い合わせ先については、ディレクトリまたはカテゴリ単位など、柔軟に一括変換できること。
	(6)外部ファイルの取り込み	外部で作成されたHTMLファイルやCSVファイル(一定の取り込みルールに従って作成されたもの)や、画像などの依存ファイルを一括でCMSへ取り込めること。取り込んだファイルは、CMS内で作成するHTMLファイルと同様の操作で、再編集できること。
	6.1.3 ログ管理	
	(1)ログ採取	ユーザの操作ログや更新ログを採取し、画面表示およびCSV等でダウンロードできること。

	(2)ログ集計	全体または所属単位で新規作成、更新、削除、従事対象人数、更新回数などを集計表示、あるいはCSV等でダウンロードできること。
6.1.4	ファイル管理	
	(1)ステータス表示	CMSに登録されている全ページのステータスを、部局別や所属別に抽出し確認できること。
	(2)階層表示	サイト内のページや依存ファイルをフォルダ階層表示(エクスプローラー風)で閲覧できること。また、その表示画面から、ファイル編集できること。
	(3)ファイル出力	CMSに登録されている全ページの情報(ページタイトル、階層構造、ディレクトリ、管理所属など)をCSV形式等で取り出せること。
	(4)検索・置換機能	特定の語句が利用されているページを検索できること。また、検索後に置換をする機能があること。