

CMS機能要件一覧

1.基本機能				
No.	分類	詳細	対応レベル	備考
1	CMS	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である。		
2		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。		
3	管理画面	クラウド型（ASP/SaaS方）のCMSである。		
4		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。		
5		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。		
6	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。 ・ Safari ・ Mozilla Firefox ・ Google Chrome ・ Microsoft Edge 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。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。		
7		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。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。		
8		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。 ※ヘッダ・フッタ・サイドメニュー部分は印刷対象から除く。		
9		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。		
10		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。		
11		1つのページ内で複数の言語の記述ができる。		
12		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できる。		
2.システム構成				
13	システム構成	庁内クライアントPCからCMSサーバにLGWANを経由してアクセスし、コンテンツを作成・更新できる。		
14		ページ公開の際、サイト全体に負荷が発生しないよう、システム構成等において工夫がある。		
15		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。		
16		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。		
17		WEBサーバは冗長化されている。		
18		IPアドレスにより、接続元の制限ができる。		
19		LINEのお友だち登録者数のうち最低でも過半数以上のアクセス集中に耐えられることができる。		
3.閲覧支援				
20	サイト全般	CMS機能に依存せず、特徴を反映したデザインを制作できる。		
21		UTF-8の文字コードに対応できる。		
22		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。また、画像は職員で簡単に変更できる。		
23		スライドショーは、閲覧者が自由にスライドできる。		
24		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。		
25		ライフシーン別のカテゴリメニューをアイコンで表示できる。		
26		トップページに新着情報一覧を設ける。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。		

27		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。		
28		詳細ページにサイト管理者がおすすめする記事ページをサムネイル表示できる。		
29		英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語の3カ国以上の言語に対する自動翻訳システムを導入する。		
30	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。		
31		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。		
32		「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である。		
33		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である。		
34	閲覧支援	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できる。		
35		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。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。		
36		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。		
37		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。		
38		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。		
39	検索機能	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。		
40		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。		
41		ページは、カテゴリ別のほか、組織別からも閲覧できる。		
42		サイトマップが自動的に生成される。		
43		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。		
44		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。		
45		サイト内と別サーバで稼働している関連ページ内の検索ができる。		
4.緊急対応				
46	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職員の操作により切り替えることができる。		
47		トップページに緊急情報を掲載できるエリアを設け、職員の操作により情報を掲載できる。		
48		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。		
49		大規模災害などによりLGWAN環境から更新ができなくなった場合、職員がインターネット環境からも更新を行うことができる。		
5.サイト管理				
50	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。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。		
51		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。		
52		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。		
53		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。		
54	お知らせ表示機能	ログイン後のトップ画面には、管理者から作成者に向けたお知らせが表示できる。		
55		ログイン後のトップ画面に表示するお知らせは表示期間が設定できる。		
56		ログイン後のトップ画面に表示するお知らせは組織（グループ）を指定して表示できる。		
57		ログイン後のトップ画面に表示するお知らせは同時に各ユーザ宛にメールを送信できる。		
58		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。		

59		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。		
60		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。		
61		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。		
62		ページ・カテゴリの表示順は、管理者が指定した表示順に並び替えるができる。また、表示順の指定は、管理画面上で直感的に操作できる。		
63		作成済みのページを、容易に別のカテゴリに移動させられる。		
64	ページ・カテゴリ管理	同じ記事ページを更新して再度公開を行う際に、以前公開していたページを前バージョンとして管理できる。バージョンの上限数は特に指定のない限り無限のものとし、また以前のバージョンを再利用することもできる。		
65		機構改革に備え、ページ・カテゴリ単位で移動予約ができる。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ができる。		
66		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。		
67		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。		
68		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。また、ページ情報をCSV形式等でダウンロードできる。		
69		ページの公開期間が終了した際に、ページ作成者・承認者へとメールで通知する機能がある。		
70		CMSで管理されているページが検索できる機能がある。なお、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。		
71	ページ検索	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。		
72		検索結果の一覧にチェックをし、ページを削除できる。		
73		検索結果をCSVによりダウンロードできる。		
74		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。		
75		検索結果より、画像や各種文章データ（Word、Excel、PPT、PDFなど）が添付されているページを確認できる。		
76		検索結果より、画像や各種文章データ（Word、Excel、PPT、PDFなど）がページに添付されている参照数を一覧で確認できる。		
77	素材管理	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。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。		
78		画像やファイルごとにキーワードを設定することができ、設定したキーワードにて検索ができる。		
79		画像の検索結果より、一覧から画像のプレビューや原寸大での表示ができる。		
80		画像の検索結果より、選択した画像を一括削除できる。		
81		カテゴリまたはグループごとに、異なる承認フローを設けることができる。複数段階及び複数承認者の承認プロセスを設定できる。		
82		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。		
83		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。		
84		作成者は承認依頼中ページの承認状況を確認できる。		
85		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。		
86		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。		
87	承認機能	承認者による承認依頼の差し戻しができる。また、作成者は取戻しができる。		
88		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。		
89		承認者は、複数のページを一括で承認できる。また、一括で差し戻しができる。		
90		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。		
91		初期構築時に承認督促メール期間を設定するができ、承認依頼からその期間を過ぎると、承認者へ督促メールが自動送信される。		
92		承認依頼の状況一覧画面にて、設定した承認督促期間を過ぎているものは色付けや点滅表示などで視覚的に分かりやすく確認できる。		

93		承認者が不在の時、代理承認などの手段によってページが公開できる。		
94		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。また、指定した公開日・終了日に自動公開・自動終了できる。		
95		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。		
96		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。		
97		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。		
98		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。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。		
99		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した旨のメールを自動送信できる。		
100		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を使用して通信することができる。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。		
101		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。なお、送信元IPアドレスも取得し確認ができる。（いたずらメール、脅迫メール対策）		
102		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。また、連続投稿を防ぐ制限機能がある。（ダブルクリック防止）		
103		問い合わせ（アンケート）フォームの回答には一意の番号を自動採番できる。		
104		問い合わせ（アンケート）フォームの回答はID・パスワードを設定して特定のユーザのみ投稿可能にできる。		
105	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。登録できる組織情報の数は上限がない、または十分な数を登録できる。		
106		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。		
107		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。		
108		署名はCSVにより一括アップロードができる。なお、日時指定をすることで自動反映される。		
109		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。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。		
110		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。		
111		CSV等の形式で作成された組織情報をCMSに取り込める。		
112	ユーザ・グループ管理	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。登録できるユーザ情報の数は上限がない、または十分な数を登録できる。		
113		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。		
114		CSV等の形式で作成されたユーザ情報をCMSに取り込みが可能である。		
115		作成者が自らパスワードを変更可能である。		
116		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。		
117		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。		
118		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、管理者の手动解除もしくは一定時間経過後に自動解除ができる。		
119		機構改革に備え、指定した日時にユーザ、グループ情報の登録予約ができる。		
120		グループごとの承認フローの設定をCSV形式にてダウンロードできる。		
121	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。		
122		管理者はCMSの操作ログを一覧で確認できる。また、指定した操作ログのみの確認もできる。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。		
123		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。		

6. ページ作成機能			
124	ページ基本設定	作成者がHTML言語を意識する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。	
125		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。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。	
126		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、アクセスビリティチェック、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。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。	
127		ページ作成時にQRコードが自動生成される。また、生成されたQRコードを画像としてダウンロードができる。	
128		ページ作成時にURLを任意に設定できる。設定しない場合はシステムが自動で割り振る。	
129		作成したページは任意のファイル名で保存できる。	
131		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。	
132		ページ作成時に更新日は自動で表示される。また、任意の日時に変更ができる。	
133		ページ作成時に公開日は自動で表示される。また、任意の日時に変更ができる。	
134		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。また、公開期間を無期限で設定できる。	
135		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。	
136		公開日時を指定しないページの場合は、承認後、即時公開できる。	
137		すでに公開されている記事ページを未来の日付で更新する場合は、現在のページを直接編集し日時設定することで、予定の日時に記事ページが自動更新される。	
138		トップページ・サイト内の主要カテゴリへの新着表示、RSS出力などの可否はラジオボタンで設定可能である。	
139		新着情報に表示するタイトルを、ページのタイトルとは異なるものに設定できる。	
140		イベントカレンダーは職員により自由に作成・編集・削除ができる。	
141		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表示できる。	
142		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。掲載対象となるカレンダーを複数設定できる。	
143		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。	
144		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。	
145		ページごとにサムネイル画像が設定できる。	
146		検索サイトで上位に記事ページを表示させる機能（SEO）対策として、検索用キーワードを容易に設定できる。	
147		ページ上部へ各見出しへのページ内リンクを表示する設定ができる。	
148		ひとつのページに対して、複数のユーザが編集権限を持つことができる。	
149		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。	
150		ページ基本設定完了時、必須項目に未入力があった場合、警告を表示しスムーズに修正できる。	
151		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。	
152		テンプレートを利用したページ作成ができる。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。	
153		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。	
154		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。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。	
155		職員が汎用的に利用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。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。	
156		文章を入力するフォームでは、HTML言語を意識するなく、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。	
157		文章を入力するフォームでは文字列の検索・置換機能があり、容易に文字列の検索・置換ができる。	

158	ページ作成	表を新規で作成できる。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なく、簡単な操作で編集できる。		
159		HTML言語を意識することなく、表の見出しやキャプションを簡単に設定できる。		
160		表の幅はパーセント指定で設定できる。		
161		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。その際、不要なタグや非必須タグを自動的に削除する。		
162		別に作成した、英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語のテキストデータをコピー＆ペーストした際に、正常に表示できる。		
163		画像を簡単な操作で配置できる。また、同一ページ内に掲載数の制限なく複数配置できる。		
164		複数画像のインライン挿入（特定の座標位置ではなく、文字と文字の間に挿入）ができる。また、表示位置、表示サイズの指定ができる。		
165		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。なお、署名は複数から選択でき、自由に編集できる。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。		
166		管理者はHTMLソースを直接編集できる。		
167	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。			
168	プレビュー	作成時に操作を誤った場合、その操作の1つ前の状態に戻すことができる。		
169		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。		
170		プレビュー時、作成したページをPDFや画像で出力できる。		
171		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。		
172		過去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。		
173	アクセシビリティ	当該記事ページからリンクをたどる形で、内部リンク先の記事ページも含めて公開時と同じ状態でプレビューできる。		
174		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。		
175		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。		
176		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。		
177		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。 （例：2019/1/1→2019年1月1日）		
178		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。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。		
179		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。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。		
180		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。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。		
181		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。 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。 （例：①・I→1、(株)→（株）、TEL→電話 等）		
182		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。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。なお、登録できる単語数に制限がない。（例：子供→子ども）		
183		適正なコントラスト以外の文字色は使用制限できる。		
184		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。		
185		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。		
186	アクセシビリティ	アクセシビリティのチェック項目は任意で変更ができる。 例）画像のALT属性をチェック対象から外すように設定ができる		
187		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。		
188		ページに設定する際、画像ファイルに説明やリンクをつけられる。		
189		画像ファイルはJPEG形式・GIF形式・PNG形式・BPM形式がアップロードできる。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。		

190		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。			
191		画像ファイルをアップロードする際に、CMS上で回転や任意のサイズにリサイズ（縮小）及びトリミング（切り取り）できる。			
192		画像ファイルをアップロードする際に、CMS上でモザイク処理、画像回転処理ができる。			
193	画像・添付ファイル	各種添付ファイル（Word・Excel・PDF等）は、ブラウザ上から簡単にCMSサーバーにアップロードでき、ページに添付できる。			
194		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。			
195		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。			
196		ページに添付できるファイルの種類・容量を制限できる。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。			
197		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。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。			
198		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。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サーバー内に残すことができる。			
199		CMSサーバー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機能は有さない。			
200		アップロードできる画像ファイル、各種添付ファイルの容量を任意の値に制限できる。			
201		SNS連携	指定したTwitter・Facebook・LINEアカウントへの新着投稿はSNS毎にラジオボタンで出力設定可能である。		
202			LINEトーク画面上に市公式ホームページや関連する情報へのボタンを設置することができる。		
203	LINEはLGWAN環境を経由して管理画面にアクセスし、コンテンツを作成・更新することができる。				
204	ページ作成・更新時に連携ボタンにチェックを入れることで、ページの情報をLINEアプリにプッシュ通知で送信できる。				
205	CMS管理画面で入力した内容をLINEアプリのみにプッシュ通知で送信できる。				
206	配信時の設定では配信日時の指定や配信カテゴリの絞り込みを行うことができる。				
207	LINEでCMS上で管理しているゴミ出しカレンダーと連動し、ゴミ出し情報を検索することができる。				
208	201～207は、ユーザの設定した地域に紐づいたゴミ出し日に通知することができる。				
209	利用者にて受信したい情報（災害や子育てなど）を設定し、該当した情報のみを受け取ることができる。				
210	スマートフォン	アップロードできる画像ファイル、各種添付ファイルの拡張子を任意の形式に制限できる。			
211		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（パソコン用ページと同時編集・更新ができる。）			
212	公開ページの編集	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生成できる。			
213		スマートフォンに適したサイトが構築できる。NTTドコモ、au、Softbank等のキャリアに対応する。			
214		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、日時設定するで予定の公開日時にページが差し替えられる。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。			
215		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。			
216		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。			
217	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。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。			
218		地図の地点をあらかじめ登録し、ページ編集時に選択できる。			
219	リンク	YouTubeの動画を職員で簡単に埋め込み掲載できる。			
220		さまざまなサイズやファイル形式で動画の登録・配信が簡単に行える。ただし、サイズの制限設定がある。			
221		他課が作成するページへのリンクが簡単に設定できる。			
222		公開が終了したページに対して他のページから内部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。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。			

223		内部リンク設定されたページを確認できる機能（内部リンク検索）を有する。		
224		公開前のページに対してリンク設定ができる（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。）		
225		ページ公開開始時に、パンくずリスト、指定したカテゴリインデックス、ローカルナビゲーション、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できる。		
226	外部リンク チェック	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。		
227		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。		
228		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。管理組織を選択し、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。		
229		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。		
230		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。		
231		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。		
その他				
232	操作支援機能	管理画面上より操作マニュアルをダウンロードできるとともに、操作に関するよくある質問を確認できる。		
233		説明が必要な入力項目については、横に「？」マークを配置し、マウスオーバーすると、項目の説明が吹き出しで表示される。		
234	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。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。		
235		トップページに、外部サイトからRSSで配信される情報を表示できる。		
236	FAQ	テンプレートを用いて、カテゴリ別表示が可能なFAQページ（よくある質問ページ）を容易に作成・更新・削除できる。		
237		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。		
238		関連ページや問い合わせ先が変更・移動・削除された場合は、自動で修正できる。		
239	SSL通信	すべてのコンテンツをHTTPS通信で表示できる。（常時SSL化）		
240	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。		
241		カテゴリ内トップページと同様に、各課ごとに所属トップページを作成できる。		
242		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。		
243		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。		
244	サブサイト	サイト全体の階層構造とは異なる独自のメニュー構造（階層構造）を持ったまとまりをサブサイトとして管理できる。独自のメニュー構造は、カテゴリ分類とは独立して存在する。		
245		サブサイトは、当該サブサイト内でのみ通用するカテゴリの階層構造を有する。また、そのカテゴリは、所管する所属が自由に追加更新できる。		
246		サブサイトは、専用のトップページを有する。		
247		サブサイトは、各所属にて管理画面から複数作成できる。		
247		サブサイト専用のイベントカレンダーが作成できる。		
248	1つのサブサイトは限定された複数の所属で共同管理できる。			
249	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。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。		
250		スライド形式で広告バナーを表示できる。		
251		バナー広告の表示数は、容易に変更でき、空きスペースには、「募集中」などの代替画像を表示できる。		
252		画像データは、JPEG・GIF（透過GIF・アニメーションGIF）・PNG・BMPが使用できる。		
253		画像バナーに限らず、テキストバナーも容易に掲載できる。		
254		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。		

255		サイト管理者のみがバナー広告を管理・掲載・削除でき、特別な知識がなくても容易に操作できる。		
256	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。その際、庁内からのアクセスはカウントしない、もしくは庁内からのアクセス数が把握できる。		
257		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。		
258		閲覧者の接続ポイント（都道府県）を解析及び集計できる。		
259		解析結果は、CSVファイル等で保存・出力できる。		
260		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。		