

三鷹市ホームページ CMS 機能要件定義書

三鷹市

令和 7 年 8 月

目次

第1章	概要	3
1.1	用語の定義	3
1.2	参考文献	5
1.3	システム概要	5
1.4	技術的要件	5
第2章	機能要件の概要	8
2.1	ロール	8
2.2	要件の優先度	8
第3章	機能要件 - 管理者	9
3.1	部署管理	9
3.2	ユーザー管理	10
3.3	注意用語管理	10
3.4	分類管理	11
3.5	特集ページ	11
3.6	静的コンテンツ	11
3.7	フォトアルバム	12
3.8	注目ワード管理	13
3.9	施設管理	13
3.10	スライダー・バナー	14
3.11	災害時機能	14
3.12	その他機能	14
第4章	機能要件 - 編集者	16
4.1	ログイン・ダッシュボード	16
4.2	ページ作成・編集機能	17
4.3	ページ管理機能	21
4.4	広報紙連携機能	24
4.5	イベント・講座機能	24
4.6	防災情報機能	25
4.7	特集ページ機能	25
第5章	機能要件 - 閲覧者	27
5.1	ページ表示一般	27
5.2	検索・ナビゲーション機能	28

5.3	イベント・講座機能	29
5.4	フォーム機能	30
5.5	外国人・障がい者等支援・アクセシビリティ機能	31
5.6	ページ ID 連携機能	32
5.7	防災情報機能	32
5.8	特集ページ機能	33
5.9	新着情報	33
5.10	静的コンテンツ	34
5.11	フィードバックコーナー	34
5.12	注目ワード	35
5.13	フォトアルバム	35
5.14	みんなの掲示板	35
5.15	リッチリザルト	35
第 6 章	非ロール要件	36
6.1	文書のメタデータ	36
6.2	Google	37
6.3	パフォーマンス要件	37
6.4	信頼性要件	37
6.5	セキュリティ要件	37

第 1 章 概要

この文書は令和 9 年 (2027 年) に三鷹市ホームページ (以下「サイト」と表記する) 全面リニューアルにあたって、コンテンツ管理システム (CMS) の要件を定義するものである。本 CMS は、自治体職員が円滑にウェブコンテンツを作成・編集・公開するための機能要件を明確にすることを目的とする。

本要件定義書は、現時点におけるサイトの理想的な構成を示すものであり、すべての項目に完全対応することを義務づけるものではない。各事業者の標準機能や得意分野に応じて、代替案や段階的な対応提案も評価の対象とする。

この文書の対象読者は三鷹市ホームページ構築にかかわるすべての者である。

1.1 用語の定義

サイト

この文書では三鷹市ホームページ全体のことを指す¹⁾

新サイト

この文書において定義する新たに開発するサイト

旧サイト

新サイト稼働前のサイト

ホームページ

単に「ホームページ」と記したときはサイトのトップページのことを指す

三鷹市ホームページ

このサイトの名称である

新 URL

新サイトでコンテンツを指す URL

旧 URL

旧サイトでコンテンツを指す URL

CMS

Content Management System (コンテンツ管理システム)

WYSIWYG

What You See Is What You Get (見たままが得られる) 編集機能

分類

1) これを「ホームページ」と呼ばないのはその語に別の概念が割り当てられており、技術文書では両者を厳密に区別する必要があるためである

「大分類」～「小分類」のツリー構造のこと

ジャンル

「大分類」とも言う。この文書において「ジャンル」と「大分類」は同義である

パンくずリスト

ウェブサイトの階層構造を示すナビゲーション

メタデータ

コンテンツに関する本文以外の情報（作成日、作成者、説明文、キーワードなど）

コンテンツ作成者

自治体の各部署の職員

管理者

広報担当など

住民

ウェブサイト閲覧者

AI

LLM (Large Language Model) など

ダッシュボード

CMS にログインして最初に表示されるページ、すなわち CMS のトップページ。

様々な情報や各機能へのリンクが含まれる

静的コンテンツ

CMS で HTML を生成しない、生の HTML で構成されたコンテンツ。あるいは画像ファイルなど

CRUD

データベースの 4 つの基本操作。Create / 作成、Read / 読み取り、Update / 更新、Delete / 削除の頭字語

静的コンテンツ

本 CMS でページを生成しないコンテンツであり原則静的 HTML とそれらに含まれるアセット類から構成される。CMS はこのコンテンツを丸ごと置き換える機能と静的コンテンツに URL を割り当てる機能を担う

特設ページ

本 CMS でページを生成するコンテンツである。特設ページごとに特別なデザインを適用できる。中分類にこの特設ページを適用できる

ページ

特に無文脈で現れたとき本 CMS で生成・管理・表示を行うコンテンツの 1 文書を表す

1.2 参考文献

- 「三鷹市ホームページ再構築業務プロポーザル仕様書」
- 「三鷹市ホームページのバリアフリー指針 (ウェブ・アクセシビリティ・ガイドライン)」三鷹市 2025 年版

1.3 システム概要

1.3.1 システムの目的

本システムは、自治体職員が専門的な技術知識がなくても、ウェブコンテンツを効率的に作成・編集・公開できるようにすることを目的とする。また、ウェブアクセシビリティに配慮し、住民にとって使いやすいウェブサイトを提供することを目指す。

1.3.2 システムの利用者

- コンテンツ作成者（自治体の各部署の職員）
- 管理者（広報担当など）
- 住民（ウェブサイト閲覧者）

1.4 技術的要件

以下の規格に則りサイト全体を構築する。

- 文字エンコーディングは UTF-8
- HTML5 及び HTML Living Standard
- CSS3
- ECMAScript 2018

また web に関する全ての通信は HTTPS による SSL 通信により暗号化と接続先の保証を行う。

1.4.1 OS と Web ブラウザ

サポートすべき OS と Web ブラウザ及びそれらのバージョンについて列挙する。ただし、ここに記した以降のバージョンについても保守の範囲でサポートを行うこと。

1.4.1.1 組み合わせ

サポートすべきブラウザと OS の組み合わせは以下の通り。

- Google Chrome (Windows, macOS, iOS, iPadOS, Android)
- Apple Safari (macOS, iOS, iPadOS)
- Mozilla Firefox (Windows, macOS, iOS, iPadOS, Android)
- Microsoft Edge (Windows, macOS, iOS, iPadOS, Android)

Web ブラウザのバージョンは以下の通り。最低バージョンと最新バージョンの間のバージョンは全てサポートすること。

Google Chrome

最新バージョン: 139.x

サポートすべき最低バージョン: 112

Apple Safari

最新バージョン: 18.6

サポートすべき最低バージョン: 15

Mozilla Firefox

最新バージョン: 142.0

サポートすべき最低バージョン: 115

Microsoft Edge

最新バージョン: 139.x

サポートすべき最低バージョン: 112

OS のバージョンは以下の通り。

Windows

Windows 11

Windows 10 (引き続き広く使用、ブラウザ各社もサポート継続)

Windows 7 (サポート終了だが一部に残存)

macOS

macOS Sequoia (15)

macOS Sonoma (14)

macOS Ventura (13)

macOS Monterey (12)

iOS / iPadOS

最新バージョン: iOS / iPadOS 18.6.1

サポートすべき最低バージョン: iOS / iPadOS 16

Android

最新バージョン Android 16

サポートすべき最低バージョン Android 11 (依然多くのデバイスで使用)

以上の要件により利用可能な JavaScript のバージョンは ECMAScript 2018 になるが、トランスパイル等で互換性確保できるなら最新の機能も利用してもよい。

Internet Explorer については一切考慮する必要はない。

第 2 章 機能要件の概要

この文書において要求する機能を列挙するが、ロールによって分類し、さらに各項目には実装の優先度を設定する。

2.1 ロール

ロールは以下である。

管理者 (admin)

サイトの管理をする者。すべての操作が行える。具体的には広報担当などを想定している

編集者 (editor)

コンテンツ作成者。具体的には自治体の各部署の職員などを想定している

閲覧者 (viewer)

閲覧することのみできてコンテンツの修正を行えない者。具体的には市民を想定している

それぞれのロールは下位のロールの権限を原則として有する。たとえば編集者は閲覧者ができることをすべてできる。

閲覧者以外のロールは全て利用前に認証を要する。

2.2 要件の優先度

要件ごとに以下の優先度を設定する。

必須要件 (Must)

必ず実装すべき機能である

推奨要件 (Should)

実装することが強く望まれる機能である

入札時にはこの項目ごとに対応の可否を要件対応状況一覧表 (様式第 4 号) に記して提出すること。

また何らかの理由により対応が不可能あるいは困難である項目は代替案を提出すること。特に必須項目について対応が難しい場合の代替案は必須である。代替案は簡潔に記述できるのであれば表に、複雑になるのであれば別紙に記述して提出すること。

第3章 機能要件 - 管理者

この章では説明のために属性を列挙するが、それは説明のために設定するものであり別の設計・実装を妨げるものではない。機能が実現できるのであれば必ずしもこれら属性は必須ではなく、また必要であれば他の属性も追加して構わない。

◎ **【必須】** 全ての管理項目において CRUD 操作が可能であること

この章において「～管理」と記したとき原則的に CRUD¹⁾ 操作が可能であること。

◎ **【必須】** 読み取り操作では一覧と詳細がそれぞれ表示できること

読み取り操作に関してはページネーションありの一覧と、各レコードの詳細情報がそれぞれ表示できること。

3.1 部署管理

ユーザーが所属する部署を設定できる。部署の属性は以下の通り。

- 部署名
- 承認パス
- 連絡先メールアドレス (複数登録)
- 電話番号
- FAX 番号

部署は課単位である。

◎ **【必須】** 承認パスには2名のユーザーを指定できること

各ジャンル (☞ 11 ページ) には属性「所属部署」が存在する。ページを作成・修正したとき該当する部署の承認パスにある二人のユーザーが承認することにより公開可能となる。

承認パスには1次承認者(係長)と2次承認者(課長)が存在しており、1次の承認を通ったページが2次承認者の承認待ち状態になる。

◎ **【必須】** 承認パスには順序があること

最初のユーザーの承認が得られない限り次のユーザーの承認待ちにはならないこと。

有り体に言うと、課長の承認がないものは部長に承認要求が回らないということである。

1) CRUD: データベースの4つの基本操作、作成 (Create)、読み取り (Read)、更新 (Update)、削除 (Delete) をあらわす

3.2 ユーザー管理

◎【必須】 ユーザーの管理ができること

ユーザーを管理する機能を設ける。ユーザーの属性は以下の通り。

- ユーザ ID
- パスワード
- 所属部署
- 氏名
- ロール

ロールは以下の種類から選ぶ。

- 管理者
- 編集者

◎【必須】 ユーザ ID には任意の文字列を設定できること

◎【必須】 パスワードは平文も含む復元可能な状態で保存してはならないこと

いわゆる一方向ハッシュ関数でパスワードを変換して保存すること。

◎【必須】 システムから管理者がいなくなるような操作を防止すること

管理者が一人しかいないときに管理者を削除できないようにしなければならない。

◎【必須】 ユーザーの権限を設定できること

ユーザーの権限は以下の通り。

- ページ作成・編集のみができる
- ページ作成・編集ができず、承認のみできる
- ページ作成・編集と承認の両方ができる

◎【必須】 ページ生成・承認、公開まで行える緊急用アカウントを作成できること

3.3 注意用語管理

○【推奨】 注意用語を管理できること

取り扱いに注意を要する用語や表現を管理する機能である。

注意用語管理の属性は以下の通り。

- 注意用語

- 置換用語
- 自動置換フラグ

たとえば「障害」は「障がい」に置換する等。

自動置換フラグが立っているとき置換用語の入力が必須である。

3.4 分類管理

◎ **【必須】** 大分類 (ジャンル) を管理できること

大分類の属性は以下の通り。

- 名称
- アイコン
- 所属部署

大分類には中分類が複数所属できること。またそこに特集ページ (☞ 11 ページ) も含めることができること。

◎ **【必須】** 中分類・小分類を管理できること

中分類・小分類の属性は以下の通り。

- 名称

中分類はいずれかの分類に、小分類はいずれかの中分類にそれぞれ属する。

3.5 特集ページ

◎ **【必須】** 特集ページの作成ができること

属性は以下の通り。

- 名称
- デザイン (CSS やイメージ等専用デザイン用アセット一式)

属性「デザイン」を適用して通常のデザインとは異なるページ (高齢者情報をまとめたページなど) の作成ができること。

3.6 静的コンテンツ

編集者が CMS インターフェイスを通して静的コンテンツをアップロードできるようにする。管理者は複数の静的コンテンツを管理できる。静的コンテンツは以下の属性を持つ。

- コンテンツ名称
- ルート URL パス

ルート URL パスとはコンテンツのルートを示す URL のパスである。たとえば以下の URL が静的コンテンツのルートだったとき

```
https://www.city.mitaka.lg.jp/static-contents/
```

ルート URL パスは `static-contents` になる。

◎ **【必須】** 静的コンテンツを作成、修正、削除できること

◎ **【必須】** 静的コンテンツをアップロードできること

静的コンテンツの一覧からひとつを選んで、ファイルをドラッグドロップしてアップロードできる。

◎ **【必須】** アップロードされたファイルのチェック機能

静的コンテンツはコンテンツ全体を ZIP ファイルでアップロードする。ZIP ファイルの中にはルート URL パス以下のディレクトリにファイルを収まっている。

このルート URL 以下にファイルが収まっていない場合間違ったコンテンツ指定としてエラーメッセージを表示する。

たとえばルート URL パスが `static-contents` である静的コンテンツの zip ファイルの中身は

```
static-contents/  
  index.html  
  img/  
    banner.png
```

のようなディレクトリ構造であることが期待される。ルートのディレクトリが `static-contents` 以外のものであったときエラーを返すということである。

◎ **【必須】** 受理した ZIP はコンテンツを上書きする

受理した ZIP で消えたファイルは残らないように。

3.7 フォトアルバム

旧サイトの「フォトニュース」から「フォトアルバム」に改名。

○ **【推奨】** フォトアルバムに写真とキャプションと URL を登録できること

URL の入力は空欄でもいいが、入力された場合はそこへのリンクが生成される。

○ **【推奨】** フォトアルバムの一覧ページが表示できること

一覧ページはページネーションを行う。

- **【推奨】** 一定期間が過ぎたフォトアルバムの写真は自動的に削除される
期間は固定であるが別途定める。

3.8 注目ワード管理

- ◎ **【必須】** 注目ワードを管理できること
属性は以下の通り

- ワード
- URL

複数のワードを登録可能である。

3.9 施設管理

- ◎ **【必須】** 施設の管理ができること
属性は以下の通り。

- 施設名
- 住所
- 電話番号
- FAX 番号
- メールアドレス
- 所属部署
- 公式サイトのリンク先
- ピクトグラム (複数登録)
- ページ埋め込み用地図

ページ埋め込み用地図には Google マップを想定している。

公式サイトが存在する場合のみ、「公式サイトのリンク先」に入力する。

ピクトグラムはピクトグラムのリスト (13 ページ) から複数登録できる。

- ◎ **【必須】** ピクトグラムの管理ができること
属性は以下の通り。

- 名前
- アイコン
- 代替テキスト

- ◎ **【必須】** 埋め込み用地図は簡単に入力できること

Google マップに表示させ、その URL をコピー&ペースト程度でよい。

3.10 スライダー・バナー

- ◎ **【必須】** スライダーの点数を必要に応じて増やせるようにすること
- ◎ **【必須】** 掲載する画像、点数、表示順、公開日/公開終了日を管理者にて設定できるようにすること
- ◎ **【必須】** サイトトップのバナーエリアは横スクロール式にすること
- ◎ **【必須】** スライダーに表示する写真は静的コンテンツ機能を用いてアップロードできること
静的コンテンツ機能については 11 ページを参照のこと。

3.11 災害時機能

- ◎ **【必須】** 災害時モードの切り替えができること
以下の3段階を簡単な操作で切り替えられること。
 - 緊急情報の一部表示
 - 全部表示
 - 災害用テキスト主体のページ (災害用簡易ページ)
- ◎ **【必須】** 震災・水害など状況に応じた災害用簡易ページを用意できること

3.12 その他機能

- **【推奨】** 管理者のみがログインできるメンテナンスモードがあること
- ◎ **【必須】** 管理者は承認パスによる制限を受けない
承認パスに制限されることなく更新・編集・公開等ができること (☞ 9 ページ)。
- ◎ **【必須】** 承認待ちのページを即時公開できること
- ◎ **【必須】** ページの作成部署の変更を一括で行えること
特定の部署に所属するページを一括で別の部署に変更できるようにする。
- ◎ **【必須】** 広報誌発行ごとの掲載希望記事を CSV で抽出できること
そこに含まれる情報は以下の通り

- ページ ID
 - タイトル
 - 内容
 - 入稿部署名
 - 入稿部署電話番号
 - 入稿部署メールアドレス
- **【推奨】** ヘッダに時間帯によってメッセージや絵を表示できること
- ◎ **【必須】** ページに含まれるリンクのチェック機能
 ページに含まれる全てのリンクが有効であるかチェックし、無効な物はリポートする機能。
 この機能は非常に重いので、日を置いて定期的に行いその結果を表示すること。インターバルは別に指定する。
- ◎ **【必須】** 作業履歴が一覧で確認できること
- ◎ **【必須】** トップページの新着情報欄への掲示件数を設定できること
- **【推奨】** 新着情報ページに掲載する情報を設定できること
 以下の条件で設定できること。
- 件数
 - 公開日付
- ◎ **【必須】** サイト内検索と Google Analytics を連携して検索語句等の分析や検索結果表示回数が計測できること

第4章 機能要件 - 編集者

4.1 ログイン・ダッシュボード

4.1.1 ログイン

◎ **【必須】** 編集者は CMS 画面にアクセスするためにログインを必要とすること

編集者に適用されることは全て管理者にも適用されるので管理者もログインが必要である。このことは編集者の機能要件全体で同様である (☞ 8 ページ)。

◎ **【必須】** ログインしたら各ユーザー用のダッシュボードを表示すること

◎ **【必須】** ユーザ ID を組織共用で割り当てることを想定して、同じユーザ ID で同時ログインできること

組織とは部・課・係等を表す。

4.1.2 ダッシュボード

◎ **【必須】** ダッシュボードには所管する各ページとその状況が一覧表示されていること

- ページのタイトル
- 作成日
- ステータス
 - 下書き
 - 承認状況
 - 公開待ち

◎ **【必須】** 承認パスに載っているユーザーは該当する承認待ちのページの一覧が表示されること
承認パス (☞ 9 ページ) のジャンルで承認待ちのものが一覧表示できること。

1 次承認者が通していないページは 2 次承認者の一覧には表示されないこと。

◎ **【必須】** やむを得ない場合承認パスの片方だけでも公開できること

承認パスに載っているユーザーが病欠や夏季休暇などで作業できない場合、そのユーザーの承認を要せず公開できるようにすること。

◎ **【必須】** 承認者による差し戻しができ、それにコメントを付記できること

- ◎ **【必須】** 承認者はページの修正が可能であること

4.2 ページ作成・編集機能

4.2.1 入力一般

- ◎ **【必須】** 日付の入力にはカレンダーから入力できること
- ◎ **【必須】** 既定の選択項目から入力するときはプルダウンやラジオボタン形式で選択できること

4.2.2 基本編集機能

- ◎ **【必須】** WYSIWYG 形式の編集画面を提供すること

編集画面では最低限以下の書式を扱えること。括弧内は対応する HTML の要素名を示す。入れ子構造がある場合は CSS セレクタ形式で表現する。

ブロック

- 見出し (h1 ～ h6)
- 段落 (p)
- 箇条書き (ul > li)
- 定義リスト (dl > dt + dd)
- 引用 (blockquote)
- 表 (table)

インライン

- アンカー (a)
- 強調 (em, strong)
- 画像 (img)

タグ付けした場合、HTML の文法に則っているようになっていなければならない。

たとえばブロック要素をまたいでインライン要素を指定された場合も矛盾なく HTML の文法に則るようタグ付けする必要がある。

- ◎ **【必須】** 管理者は HTML タグを使用できること

管理者は WYSIWYG 形式だけでなく直接 HTML 形式で編集できるようにすること。

- ◎ **【必須】** HTML の文法に則っていることをチェックする

保存時、公開時等随時チェックを行いその都度ページ作成者に注意を促す。とくに 4.2.2 のときはエラーが起きやすい。

公開を伴わない保存時はエラーがあってもそのまま保存できること。これは自動保存 (4.2.2) でも同様である。

公開の操作時には (即時公開、予約公開を問わない) チェックでエラーがあったときはそれを解決しない限りは公開へ進めず、エラーを解決することを促す。

◎ **【必須】** 入力エラー時は、エラーの箇所が一目で分かるように表示すること

エラーメッセージだけでなく、エラーとなっている箇所に色付けしてわかりやすく表示すること。

◎ **【必須】** 作成・公開したページをシステム内に保存できること

一度作成したページは公開後も後に再利用できるようにすること。

◎ **【必須】** 過去に作成したページを複写して新しいページを作成できること

ページ内容や属性情報を引き継いで新たなページとして作成できること。ページの属性情報は適切に引き継ぎあるいは修正すること。

◎ **【必須】** 作業途中でも保存できること

公開を伴わない保存ができること。後に作業を再開できるようにすること。

◎ **【必須】** 自動保存機能を備えること

様々なアクシデントに備えて (編集中に意図せずブラウザを閉じてしまう等)、随時自動保存しておき、後に作業を再開できるようにすること。

自動保存のタイミングによって数文字欠落することもあるが、その程度は構わない。

◎ **【必須】** 自動ログアウトまでの時間は十分に確保すること

突発的な対応で CMS から離れる場合なども考慮し、自動ログアウトまで適切な時間を設定する。またブラウザを閉じることに連動してログアウトする。

◎ **【必須】** 作成画面は 14 インチモニタサイズに配慮した操作性・視認性を確保すること

一般的なノート PC での作業環境を想定している。この環境でストレスなく作業できるよう操作性と視認性を確保すること。

◎ **【必須】** 個々のページの履歴を参照できること

それぞれのページの編集履歴と公開履歴を一覧でき、その内容を表示できること。またどのように修正されたか表示できること。

◎ **【必須】** 新着情報に掲載するかどうか選べるチェックボックスを設ける

チェックが入った状態は「掲載する」の意味である。

新規作成時にはチェックが入っており掲載したくない場合は編集者が明示的にチェックを外す。

既存のページを修正するときはチェックが入っておらず、掲載したい場合編集者が明示的にチェックを入れる。

◎ **【必須】** ページの分類を入力できること

分類は分類管理 (☞ 11 ページ) にて入力された物を適用する。

参考例として旧サイトにある分類のうち大分類 (ジャンル) は以下の通りである。

- 暮らし・手続き
- 福祉・健康
- 子育て・教育
- 安全・安心
- 市政情報
- プレスリリース
- 事業者向け情報

◎ **【必須】** 新規ページ作成時に種類が「イベント・講座」であるか否かを選ぶこと

「イベント・講座」を選択された場合、通常の情報のほかイベント・講座に関連する付加情報を入力する (☞ 24 ページ)。

また修正するときも付加情報を修正できること。

◎ **【必須】** 個々のページにページ ID を振ること

ページ ID は個々のページを識別するために付加するものである。すべてのページに対しユニークな値を設定すること。

またページ ID は可能な限り桁数を少なくすること。

◎ **【必須】** ページにはそれぞれ適用するライセンスを選択できること

オープンデータ化の一環として公開するページには他者が利用可能である旨ライセンスを表示する。

ライセンス表示にはクリエイティブ・コモンズ・ライセンス¹⁾を利用する。

原則として各ページには「CC BY-ND」(クレジット表示、改変を禁止) ライセンスを適用する。

ただし他人の著作物が含まれる場合には「CC BY-SA-ND-NC」(クレジット表示、ライセンスの継承、改変の禁止、非営利) を適用する。

そのためどのライセンスを適用するか選択できるようにし、初期状態では「CC BY-ND」が選択されていること。

4.2.3 テーブル入力機能

◎ **【必須】** テーブル入力

表の入力が容易にできること。

◎ **【必須】** Word や Excel からエクスポートした表を取りこめること

○ **【推奨】** テーブルの行や列の増減が簡単にできること

1) <https://creativecommons.jp/licenses/>

◎ **【必須】** セルの幅指定

テーブルは列幅などが自動で最適化されることとする。また、作成者による調節も可能でなければならない。

幅はピクセル数あるいはパーセントで指定できること。

特定のセルに対して折り返し (たとえば CSS で word-break: break-word; と指定するなど) できるようにする。

またテーブルの幅が画面内に収まる・収まらない (横スクロールする) のチェックボックスを設ける。

4.2.4 ページ編集・チェック機能

LLM²⁾ 等の AI (以降は AI と記述) の活用などによりページ作成者の労力の軽減を図る。

○ **【推奨】** 表記、平仄の統一に関するチェック機能を提供すること (AI 活用)

AI の活用により文章の品質を一定程度確保できるよう、チェック機能を設けること。

◎ **【必須】** 公開前のプレビュー機能を必須とすること

PC、スマートフォン双方でのプレビュー機能を必須とする。

◎ **【必須】** プレビューを印刷できること

公開イメージのみ印刷し、CMS 画面が印刷されないこと。

○ **【推奨】** 敬語の間違いをチェックする機能を提供すること○ **【推奨】** 適切なタイトルや見出し設定を支援する機能を提供すること (AI 活用)

ページの内容や、サイト全体の情報を元に適切なタイトルや見出しの候補を提示し、ページに反映できること。AI による候補から選択して設定、あるいは候補を参考にしてキーボードから入力できるようにすること。

○ **【推奨】** 修正時に修正内容をわかりやすく表示できること

変更前と変更後と比較表示でき、変更箇所が着色されるなど明確になるよう表示すること。このことで承認者が変更箇所を手間なく確認できるようにすること。

4.2.5 エラー・警告機能

◎ **【必須】** エラー・警告があるページは承認申請・公開できないこと

以下でエラーや警告を出す場合を記述していくが、それらがある状態では承認申請や公開できないようにすること。

◎ **【必須】** 必須項目が未記入であった場合に警告が表示されること○ **【推奨】** 注意用語が含まれるときは警告あるいは自動置換すること

2) Large Language Model

注意用語管理 (☞ 10 ページ) に記載のある注意用語がページのタイトルや本文にあったときは以下のように処理する。

- 自動置換フラグが立っている物については置換用語に置き換える
- 立っていない物については該当単語の色を変える等ハイライトして注意を促す

4.2.6 画像・メディア機能

◎ **【必須】** 画像を貼り付けられる機能

画像はサイズ、位置、点数を問わず貼り付けられること (合計サイズには上限を設ける)。

○ **【推奨】** 画像の適切な代替テキスト設定を支援する機能

AI を活用して画像貼り付け時に適切な代替テキストを提案すること。

◎ **【必須】** 画像のリサイズができること

○ **【推奨】** 画像は画質を担保しつつファイルサイズを圧縮できること

○ **【推奨】** 画像の種別を制限できること

JPEG、GIF、PNG のみを受け付ける。

◎ **【必須】** Google マップ埋め込み

Google マップを埋め込む機能を提供すること。またその地図にはピンを立てることができること。

○ **【推奨】** 地図から施設を探す機能は一切メンテナンスを要せず自動的に更新すること

施設詳細ページを作成・更新・削除するだけでそれが地図に反映されること。

4.2.7 ページ構成機能

◎ **【必須】** ページ内リンク機能を提供すること

◎ **【必須】** 目次ページ (分類ページ) においてタイトルの順序を簡単な操作で入れ替えられること

◎ **【必須】** 分類ページ (目次ページ) は作成者が簡単に並べ替えができること

4.3 ページ管理機能

4.3.1 ページ一覧

◎ **【必須】** ページの一覧を表示できること

アカウントが所属する部署のページを一覧表示する

◎ **【必須】** ページを検索できること

以下のような検索条件を組み合わせることができること。

- 公開状態 (作成中、公開中、公開終了、アーカイブ、承認状況)
- フリーワード検索 (タイトルと本文が対象)
- 作成部署

○ **【推奨】** フリーワード検索は文字種の区別なく検索できること。

ここで言う文字種の区別とは半角と全角、大文字と小文字の区別である。これらの区別なく検索できるようにすること。

4.3.2 ワークフロー管理

◎ **【必須】** 作業進行中の一覧

ダッシュボードに以下の進行中のページを表示し、1 クリックで開けるようにすること。

- 編集中
- 決裁中

◎ **【必須】** ページ一覧のエクスポート

各課で所管するページ一覧を CSV で出力できる機能を提供すること。

4.3.3 公開管理

◎ **【必須】** 公開期間を設定できること

原則は即時公開すること。ただし公開日時を設定できるようにもすること。公開終了日時も設定できること。

また公開期間には「無期限」も設定できること。

即時公開とは承認プロセスが完了したと同時に公開という意味である。

○ **【推奨】** 公開期間が過ぎたページは自動的にアーカイブになること◎ **【必須】** 公開中のページを修正したときは上書き日時を指定できること◎ **【必須】** 保守時の非表示

保守中はどのページを表示しようとしても「メンテナンス中」と表示する機能を設ける。

◎ **【必須】** 古いページ

公開後一定期間更新がないページについてチェックを促す機能を提供すること。

4.3.4 URL 管理

- **【推奨】** わかりやすい URL を提供すること
数字や記号の羅列ではなく意味のある URL を生成すること。
- **【推奨】** サーチエンジン対策上有利な URL 構造とすること
- **【推奨】** URL の命名には AI を活用できるようにすること

4.3.5 リンク管理

- ◎ **【必須】** リンク切れのチェックと警告機能を提供すること
ダッシュボードにリンク切れ一覧を表示すること。
- ◎ **【必須】** URL に全角は禁止すること
日本語 URL は半角にエンコードするなど。
- ◎ **【必須】** 入力された URL の有効性をチェックすること
入力された URL をチェックして少なくとも HTTP ステータスが 400 番台と 500 番台のような異常なものが返ってこないことをチェックする。もし異常ステータスを検知した場合はその旨編集者に告げて URL の確認・修正を促すこと。
- ◎ **【必須】** サイト内にリンクするとき「ページ検索機能」を提供すること（キーワードでサーチなど）
- ◎ **【必須】** 外部サイトへのリンクは視認性の高いアイコンを表示し、別ウインドウ（タブ）で開くようにすること
- **【推奨】** ページ中の ID 属性が削除されたときにそこへリンクしているページを検出して修正を促す機能を提供すること
- **【推奨】** サイト内の未公開ページへリンクを張れること
ただし、そのリンク先ページが公開されるまではリンクが表示されないこと（☞ 27 ページ）。
- ◎ **【必須】** リンク先ページが非公開化、削除、カテゴリ移動などによってリンク切れを発生させないこと。
- **【推奨】** 非表示への内部リンクを管理できること
前の項目によりリンクが非表示になった物を一覧で確認できること

4.3.6 添付ファイル管理

- ◎ **【必須】** 添付ファイルの形式は Word、Excel、PDF、CSV とすること
- ◎ **【必須】** 添付ファイルをプレビューできる機能を提供すること

- ◎ **【必須】** ファイルを添付するとき、プロテクションがかかっていたら警告すること
- **【推奨】** 添付ファイルのメタデータをチェックし編集者へ注意を促すこと
Word、Excel、PDF などのファイルを添付するとき、公開前にメタデータの存在を確認したら編集者へファイルの検査を促す機能を提供すること。
- **【推奨】** 添付ファイルのメタデータを削除する機能を提供すること
メタデータの存在を検出したら編集者へ注意を促すとともに、それを消すかどうか聞いた上で削除する機能を提供すること、
- **【推奨】** 添付ファイルの容量を統一して制限または警告できること
- ◎ **【必須】** ページが削除されるなどしてどこからも参照されなくなった添付ファイルは自動的に削除されること

4.4 広報紙連携機能

三鷹市には概ね月 2 回発行する広報紙がある。これは紙媒体であるが、この大元の原稿は CMS で作成する記事である。

編集者はページ作成時に「どの広報紙に載せるか、あるいは載せないか」を指定することができ、後に管理者がそれを取りまとめて CSV として取り出す (☞ 14 ページ)。

- ◎ **【必須】** ページ作成時に広報紙へ掲載する選択肢を提示すること
選択肢には発行号のリストのほかに「掲載しない」が必要である。デフォルトでは「掲載しない」が選択されていること。
編集者はこれら選択肢のうちひとつだけ選べること。

4.5 イベント・講座機能

- ◎ **【必須】** イベント・講座に関するページが持つ情報

- 開催日 (開催期間)
- イベント名
- ジャンル (☞ 11 ページ)
- イベントカテゴリ
- 施設
- 申し込みの要・不要
- 申し込み締め切り日
- 申し込みの締切り
- 申し込み期間

- 一時保育のあり・なし
- 参加費用のあり・なし

旧サイトと新サイトのイベント・講座において同じ用語が違う物を指すようになっており、混乱しかねないためここにまとめておく。「<旧サイト用語> → <新サイト用語>」のように書く。

- 分類 → ジャンル (あるいは大分類)
- ジャンル → イベントカテゴリ

同じ用語「ジャンル」が新旧で違う物を指すので要注意である。

なお、参加費用についてはあり・なしだけを管理する。

具体的な費用については編集者がイベント本文中に記すことを想定している。

- ◎ **【必須】** デフォルトで公開は開催日までとすること

終わったイベントが残らないようにすること。

- **【推奨】** 開催が完了したイベントは自動的にアーカイブになる

- ◎ **【必須】** 申し込みが必要なイベントは締切フラグを使用する

「申し込みの要・不要」が「必要」であるとき「申し込みの締切り」入力欄が現れる。

この状態は

- 締切られていない
- 締切り

の2値を持つ。

作成時の状態は「締切られていない」で、明示的に「締切り」状態に設定できること。

- **【推奨】** イベントカテゴリ別にアイコンを持つこと

4.6 防災情報機能

4.6.1 防災無線

- ◎ **【必須】** 掲出（切り替え）は自動で、削除は手作業で調整できる余地を持たせること

J-ALERT や情報伝達制御システムによる連携がある。

4.7 特集ページ機能

- ◎ **【必須】** 特集ページ用の注目ワードを複数設定できる

その属性は以下の通り。

- ワード
- URL

- ◎ **【必須】** 特集ページには中分類・小分類が存在すること
特集ページの記事は必ずどこかの分類に属していなければならない

第 5 章 機能要件 - 閲覧者

5.1 ページ表示一般

- **【推奨】** 時間帯によってヘッダにメッセージや画像を表示すること
管理者が入力した情報 (☞ 15 ページ) にしたがって表示する。
- ◎ **【必須】** 作成部署に応じて連絡先を表示すること
連絡先は以下の通り。
 - 部署名
 - 電話番号
 - FAX 番号
- **【推奨】** サイト内未公開ページへのリンクはリンクが表示されないこと
ページはサイト内にあって未公開のページへのリンクを張れるが (☞ 23 ページ)、未公開状態のページへのリンクは表示されないこと。
- **【推奨】** 非表示になっている未公開リンクは公開されたとき自動的に表示すること
- ◎ **【必須】** 外部へのリンクはその旨わかるマークが自動的に付加されること
アイコンなどが自動的に付加されること
- ◎ **【必須】** 添付ファイルの閲覧にアプリが必要な場合はそのやり方が自動的に表示されること
閲覧方法とダウンロード先が自動的に表示されること。
- ◎ **【必須】** 地図から施設を探せること
施設のカテゴリを絞り込んで地図上にポイント表示でき、ポイントをクリックすることで施設概要が確認でき、施設詳細ページへのリンクを表示できること。
- **【推奨】** 所在地や施設名で Google マップの掲載地図の場所を表示できること
- **【推奨】** アーカイブフラグが立っているページにはページの最初の方に特別なメッセージを表示すること
「この文書は有効期限を過ぎました」等のメッセージを最初に表示し、有効でないことを閲覧者へ知らせる。

5.2 検索・ナビゲーション機能

5.2.1 サイト内検索

- ◎ **【必須】** CSV は検索結果から除外すること
- ◎ **【必須】** 単語の組み合わせでも文章の形でも検索できるようにすること (AI 活用)
- **【推奨】** 検索結果に関連情報を提供すること (AI 活用)
検索ワードから類推して必要な情報や興味をもたれそうな情報を提供すればサイト内の回遊率がアップする。
- **【推奨】** 結果画面にさらに詳しい検索のヒントを表示すること (AI 活用)
- **【推奨】** 検索結果ページに「よくある質問」や関連サイトのバナー、お問い合わせへのリンクを表示すること
- **【推奨】** 検索結果の関連度を%で目立つように表示するなど、AI を活用していることをアピールすること
- ◎ **【必須】** 公開フラグが立っていないときは閲覧者からは見えないようにすること
メタデータの公開フラグが落ちている場合は、いかなるときでも検索にヒットせず閲覧もできないようにする。そのページの URL を要求されたときは HTTP ステータス 404 を返し、「ページが見つかりませんでした」の旨のメッセージを表示する。
- **【推奨】** アーカイブフラグが立っているページは原則として検索してもヒットしない
ただし検索時に「アーカイブを含める」チェックボックスをチェックしたときにはその限りではない。

5.2.2 分類・ナビゲーション

- ◎ **【必須】** パンくずリストは PC とスマートフォンの両方に表示すること（横にスクロールできるなど場所を取らないスタイル）
- **【推奨】** 新規ページ作成時に分類の登録に迷ったとき、キーワードを入力すると適当な分類をサジェストする機能を提供すること
- **【推奨】** ページ作成時、適切な登録場所（分類）をサジェストする機能を提供すること（新機能）

5.2.3 関連ページ提案

- **【推奨】** 「こんな情報もあります」に AI を活用し、サイト内の関連ページをリストアップすること
- **【推奨】** サイドバーに関連ページを表示すること（AI 活用）
- ◎ **【必須】** 「各課ご案内」に「よくある質問」の関連ページ、アクセスの多いページなどニーズの高いものを表示すること

5.2.4 ページネーション

- ◎ **【必須】** 通常のページにおいて原則ページネーションはしない
- ◎ **【必須】** 目次のページで情報量が多くなるときはページネーションを考慮する

5.3 イベント・講座機能

5.3.1 イベント・講座カレンダー

- ◎ **【必須】** イベント・講座カレンダーの上部に検索機能へのリンクを設けること
- ◎ **【必須】** ジャンルごとのアイコンをイベント名の前に表示すること
- ◎ **【必須】** 日付ごとに折りたためる機能を提供すること
- ◎ **【必須】** イベント専用の検索機能を提供すること
以下の条件で絞り込むことができる
 - フリーワード
 - 施設
 - ジャンル
 - イベントカテゴリ
 - 開催日
 - 申し込みの要・不要
 - 一時保育のあり・なし
 - 参加費用のあり・なし
 - 施設
- ◎ **【必須】** 募集・申し込みの現在のステータスがひと目でわかるように表示すること
- ◎ **【必須】** 日付ごとの一覧だけでなく施設ごとの一覧が見られるようにすること

- ◎ **【必須】** イベントの「前の月」「次の月」は移動できる期間に制限を設けること（1 年間など）
- ◎ **【必須】** カレンダー形式と一覧表形式を切り替えられる機能を提供すること
- ◎ **【必須】** カテゴリ別、施設別にカレンダーを表示できること
- **【推奨】** イベントカレンダーのトップに季節のイベント、お勧めのイベントを紹介するコーナーを設けること
- **【推奨】** 利用者が Google カレンダーに取り込める機能を提供すること
- **【推奨】** iCalendar（RFC 5545）形式でスマートフォン等のカレンダーに登録できる形式を出力可能にすること
- ◎ **【必須】** 市外郭団体等の講座・イベント情報まとめたサイトとの連携をさせること
この外部のサイトのことを「外部イベントサイト」という。
この外部イベントサイトは別途導入予定である。連携内容はイベント情報の表示・リンク等である。
CMS でのイベント情報と、外部サイトから得られるイベント情報を集約して、カレンダー等に表示すること。
本サイトのイベント・講座カレンダーと見た目上は同じように扱えるようにするため、外部イベントサイトにはこちらのイベント・講座カレンダーと同様の属性を持たせるように調整を行うこと。

5.3.2 イベントページ

- ◎ **【必須】** 利用者にとって見やすく、参加したいと思わせるイベントカレンダーを構築すること
UI/UX デザインの視点から設計・構築すること。
- ◎ **【必須】** 申し込み期間中はその旨表示すること
- ◎ **【必須】** 開催日が過ぎたものはその旨表示すること

5.4 フォーム機能

5.4.1 問い合わせフォーム

- ◎ **【必須】** どのページからどこの部署に送信されたかが分かるようにすること
- ◎ **【必須】** 回答の希望の有無を確認するチェックボックスを設けること
- ◎ **【必須】** 回答希望にチェックを入れたら連絡先を入力しないとエラーになるようにすること
- ◎ **【必須】** 最低 1 つは連絡先（メールアドレスが適当）を入力してもらうようにすること

連絡先は以下の 3 種類

- メールアドレス
- 電話番号
- 住所・氏名

- ◎ **【必須】** 各入力項目で無効な文字が入力されていたらエラーを表示して先へ進めないこと
たとえば電話番号に数字とハイフン以外が入力されていたらエラーにすること。
- ◎ **【必須】** 注意書きが長すぎる場合は折りたたみ式にすること
- ◎ **【必須】** 利用者が入力内容を送信前に確認できること
- ◎ **【必須】** 受付完了メールを「受け付けました」という自動返信すること
メッセージの内容は返さないようにする。この機能を悪用して他人へ迷惑メールが送られることを防ぐためである。
- ◎ **【必須】** 入力位置が分かりやすいようにすること
テーブルのような見た目にと入力欄が分かりやすい。
- ◎ **【必須】** 「よくある質問」や「お問い合わせフォーム」に「こちらをご覧ください」として「多く寄せられている質問」を掲載すること
- ◎ **【必須】** フォームが送信されたら管理者にその旨メールで通知すること
通知する内容は以下の通り。
 - フォームの内容
 - 該当ページの URL

5.5 外国人・障がい者等支援・アクセシビリティ機能

5.5.1 外国人・障がい者等支援

- ◎ **【必須】** 各ページに自動翻訳機能をつけること
自動翻訳は開いているページが直接翻訳されること。
- ◎ **【必須】** 自動翻訳は英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語の 4 言語とすること
- ◎ **【必須】** 「やさしい日本語」で表示する機能をつけること
在留支援のためのやさしい日本語ガイドラインほか | 文化庁¹⁾ に則った日本語の書き換えをするサービスを利用し、やさしい日本語を表示する。

1) https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/92484001.html

この機能についてボタンで有効・無効を切り替えられるようにすること。

5.5.2 アクセシビリティ

- ◎ **【必須】** 「印刷する」機能とボタンを設けること
印刷する場合は印刷用のスタイルシートを適用すること。
- ◎ **【必須】** 横に長いテーブルはスクロールで見られることが分かりやすい方法で表示すること
- ◎ **【必須】** スクロールの有無をユーザーが選べるようにすること
- ◎ **【必須】** 折りたたみ式の表示オプションを提供すること（施設名をクリックすると詳細表示など）
- ◎ **【必須】** ごみ分別表など縦長のページは「あ行」「か行」ごとに折り畳める機能を提供すること
- ◎ **【必須】** 極力キーボード操作のみで閲覧できること
- ◎ **【必須】** 文字サイズや背景色を変更できること
- ◎ **【必須】** 一般的な読み上げソフトを利用して正しく読み上げられること
- ◎ **【必須】** 三鷹市ホームページのバリアフリー指針に極力準拠すること
参考文献の「三鷹市ホームページのバリアフリー指針 (ウェブ・アクセシビリティ・ガイドライン)」三鷹市 2025 年版 (5 ページ) を参照のこと

5.6 ページ ID 連携機能

- ◎ **【必須】** ページ ID でページを表示できるようにすること
- ◎ **【必須】** ページ ID を読み上げる時の配慮
読み上げるときに整数が連続しているような場合、たとえば「6146」があったとき「ろくせん ひゃくよんじゅうろく」ではなく「ろく、いち、よん、ろく」となるように配慮すること。

5.7 防災情報機能

5.7.1 防災無線

- ◎ **【必須】** 内容に関わらず放送とバナーは連動するようにすること
- ◎ **【必須】** 防災関連情報はブラウザによるキャッシュがされないようにすること
これにはバナーを含む。
防災関連情報は非常に優先度が高く輻湊は避けなければならないが、常に最新の情報を表示する

必要がある背反する条件があるため、コンテンツデリバリーネットワーク (CDN) の利用なども検討すること。

- ◎ **【必須】** 「20xx 年 x 月 x 日 xx 時 xx 分の防災無線放送内容」と表記すること
- ◎ **【必須】** 光化学スモッグ注意報は日没をもって解除される
- ◎ **【必須】** 「重要なお知らせ」欄については、タイトルとともに公開日時を表示すること

5.8 特集ページ機能

- ◎ **【必須】** 特集ページにはそれぞれトップページが存在する
トップページに表示する内容は以下の通り。
 - 下位分類へのリンク
 - 特集ページ内の検索フォーム
 - 特集ページの新着情報
 - 特集ページ用の注目ワード (☞ 25 ページ)
- ◎ **【必須】** 特集ページではページのデザインを切り替えられること
管理者による指定 (☞ 11 ページ) がなければ三鷹市ホームページのデザインで表示すること。
- ◎ **【必須】** 特集ページ内で検索できること

5.9 新着情報

旧サイトにあったお知らせ (c_news) を廃止して新着情報に一本化する。

- ◎ **【必須】** 新着情報には「新着情報に掲載する」にチェックを入れたもののみ掲載すること
ページ作成・修正時に「新着情報に掲載する」チェックボックスにチェックを入れたもののみ掲載する (☞ 18 ページ)。
- **【推奨】** ページの分類によってはアイコンをつけること
ページの分類 (☞ 18 ページ) ごとにアイコンを割り当てることができ、アイコンが割り当たっているものはそれを表示する。
- **【推奨】** 新規と修正の区別がつけられるようにすること
- ◎ **【必須】** トップページには新着情報を新しいものから順番に数件掲載すること
- ◎ **【必須】** トップページの新着情報欄から漏れたものは新着情報一覧ページに掲載すること
ページネーションをすること。

- **【推奨】** オープンデータを示すクリエイティブ・コモンズ・ライセンスを表示すること
ページ作成・修正時に指定したライセンス (☞ 19 ページ) 表示すること
- **【推奨】** オープンデータカタログサイトを作成すること

5.10 静的コンテンツ

- ◎ **【必須】** 静的コンテンツを示す URL が要求されたときは静的コンテンツを表示すること
要求された URL に該当するファイルをそのまま返す。

5.11 フィードバックコーナー

旧サイトにおいて各ページに存在する「あなたが審査員」のことである。

- ◎ **【必須】** 各ページの末尾に「フィードバックコーナー」を設けること
- ◎ **【必須】** フィードバックコーナーでは閲覧者がページについて簡単な評価を下せるようにすること

以下のような入力項目がある。

- 「このページはわかりやすかったですか」をいくつかの選択肢から
- コメント
- 送信ボタン

コメント入力欄は一行分にしてあまり長文を入力させないようにする。

- ◎ **【必須】** 一言コメントに入力されたときはその内容を所属部署へメールする
ページのジャンルから所属部署がわかるので、その連絡先メールアドレス (☞ 9 ページ) へ以下の内容を送る。

- ページの URL
- ページ ID
- 選択肢
- コメント

- ◎ **【必須】** 送信ボタンを押されたらその内容の記録をとること
後の利用に備えて内容を記録しておく。その中身は以下の通りである。

- 送信日時
- ページ ID
- 選択肢

- コメント

5.12 注目ワード

- ◎ **【必須】** トップページに注目ワードを表示する
管理者が設定した注目ワード (☞ 13 ページ) を表示する。

5.13 フォトアルバム

- **【推奨】** トップページにフォトアルバムの最新の写真を一枚表示すること
フォトアルバムについては 12 ページを参照のこと。
- **【推奨】** フォトアルバムに URL が設定されていたときそこへのリンクになること

5.14 みんなの掲示板

- ◎ **【必須】** みんなの掲示板を表示できること
- ◎ **【必須】** みんなの掲示板に載せる内容を投稿できること

5.15 リッチリザルト

- **【推奨】** 各ページには構造化データを埋め込みリッチリザルトに対応すること
この件はただ構造化データを埋め込めばそれでよいものではないので、入札者の提案が期待される。

第 6 章 非ロール要件

6.1 文書のメタデータ

◎【必須】 すべてのページにはメタデータが付随し、それらによって閲覧者への情報提供を制御する

以下はメタデータのリストである。ただしこれらの情報が管理できるのであれば、この通りに実装する必要はなく別の実装で実現することを妨げる物ではない。

タイトル

ページのタイトル

ページ ID

ページを特定する ID

作成日

作成を開始した日付と時刻 (秒まで記録、以下同様)

更新日

最後に更新された日付と時刻

分類

属する分類やカテゴリ

作成者

作成した人物

作成部署

作成者が所属している部署

公開日

公開した日付と時刻

公開フラグ

公開しているとき true

イベント・講座

イベント・講座のコンテンツであるか否か

アーカイブ日

アーカイブのフラグが立てられた日付と時刻

アーカイブ

フラグー古くなるなどしてこのフラグが立てられる

6.2 Google

- ◎ **【必須】** spam と判定されてはじかれないように Google の動向に配慮すること
- ◎ **【必須】** Google Analytics (GA4) で解析できるようにすること

6.3 パフォーマンス要件

- ◎ **【必須】** HTML ソースは常にクリーンアップされ、空タグなどが残らないようにすること
- **【推奨】** meta description や keyword は自動生成すること (AI 活用)
- ◎ **【必須】** 文書中に自動で採番した ID 属性値は内容を編集しても変えないこと
リンク維持のため一度採番した ID 属性値は編集後も維持する。これはページ内リンクのための ID 属性のことを指す。
- ◎ **【必須】** 本サイトにおいて使用しない機能は表示しないようにすること
パッケージなどに含まれる機能のうち、本サイトでは使用しない機能であるものは、それらのメニューやボタン等を表示しないようにすること。

6.4 信頼性要件

- ◎ **【必須】** 地震等の災害でサーバが被害を受けた場合速やかに代替のサーバに切り替えられるようにすること
- ◎ **【必須】** 公開後にテキストを微修正した程度では最終更新日を変更されないようにすること
RSS でも配信されないように。
最終更新日は原則更新を開始した日時であるが、編集時に調整できるようにすること。

6.5 セキュリティ要件

- ◎ **【必須】** 送信フォームにおけるいたずら防止策を講じること
- ◎ **【必須】** 同一端末からの連続送信を防ぐこと
送信後数分はその端末から送信できないようにする。