

共通語彙基盤

組織

情報交換パッケージ (IEP)
(ドラフト v.0.1)

平成 26 年 8 月 31 日

目 次

1. 本 IEP の目的	1
2. データ項目	3
3. IEP 活用の流れ	13
3. 1 新規システム構築の場合	13
3. 2 既存システムの場合	13

図 表 目 次

図 1 IEP を介したデータの連係	1
図 2 組織とサブ組織の関係	2
図 3 組織間の関係とデータ構造	2
図 4 主なデータ項目	4
図 5 詳細データ項目	11
図 6 英語対応、schema.org 対応	12
図 7 新規システムでの導入イメージ	13
図 8 既存システムでの導入イメージ	14

1. 本 IEP の目的

組織とは、ある目的のために人が集まった集団であり、一般には代表者や連絡先の情報を持っている。

多くの業務において組織の記述が求められるが、その形式は申請等のサービス毎に定義されている。例えば、「株式会社」等の組織の分類がついた組織名を記述する場合と、「株式会社」等をつけない組織名を記述する場合がある。そのため、システム内で組織データを保存していたとしても、申請を送る時に相手先毎に再入力もしくはデータ変換を行う必要がある。

そこで、組織情報を交換する時の共通的な交換方法が必要となる。既存のシステムのデータ構造を変更する必要はないが、相手先にあわせてデータ変換する時に参照すべきデータ一覧が必要となる。

本 IEP（Information Exchange Package:情報交換パッケージ）は、組織の情報を公開、交換、管理するために整備されたものである。

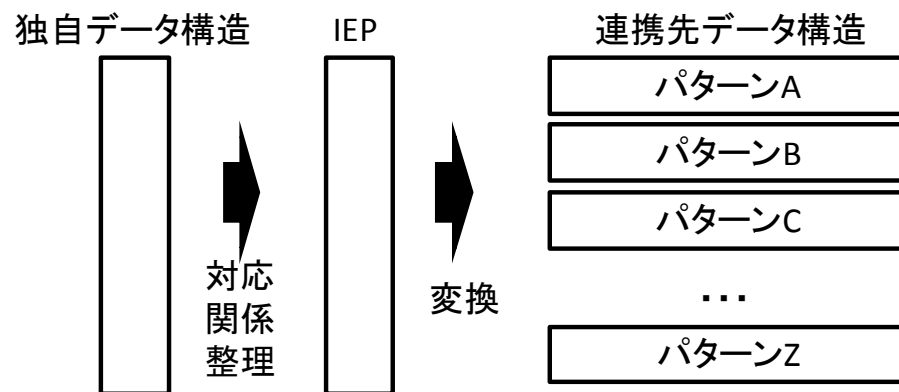


図 1 IEP を介したデータの連係

IEP 活用のメリット

- ・組織内外の多くのシステムと情報交換がしやすくなる
(調整やインタフェース改造が不要)
- ・情報項目に定義があるので、誰が見ても誤解なく情報が活用できる
- ・新規システム開発では、データ設計が標準的なデータでできる

組織は階層構造を持つ場合が多く、各種申請や登録においては、本社情報が必要な場合、事業者情報が必要な場合がある。これらを効率的に表現できるデータ構造を持つ必要があり、この情報交換パッケージでは、組織全体の中にサブ組織を表現する構造を採用している。

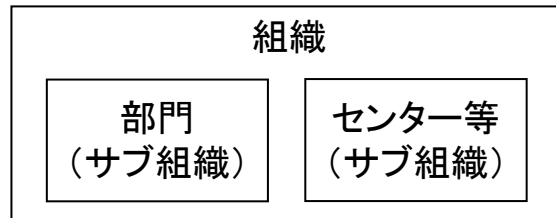


図 2 組織とサブ組織の関係

事業体でも事務所のような小さなサブ組織でも1組織ととらえ、その組織間を関係性で接続することで、組織全体を表している。

各組織は、代表者、所在地情報を持つことから、本体組織、サブ組織にかかわらず同じ構造のデータで表記していく。

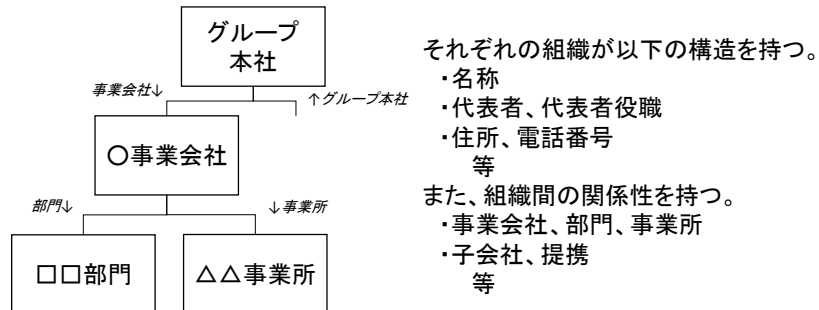


図 3 組織間の関係とデータ構造

2. データ項目

データ項目と記述イメージは、以下の通りである。灰色項目はその下に記述された項目を組み合わせることで、アプリケーションで自動生成できる項目である。ただし、構造化したデータを使用しないで、直接記入することも可能である。

データ項目名	説明	備考
正式名称	「株式会社〇〇」のような組織分類と組織名を組み合わせた正式名称または登記名称。	組織分類位置、組織分類、組織名から自動生成
組織分類位置	株式会社等の場合には、組織名の前後のどちらに付与するかを記載。	
組織分類	株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社等の組織分類を記載	
組織名	組織分類を除いた組織名を記載。農業協同組合のように、組織名と組織分類が一体不可分の場合には一体として記載。	
略称アルファベット	略称のアルファベットがある場合には、半角英数字で記載。	
通称	組織が通称を持つ場合に記載。	
概要	組織の概要を記載。	
住所	組織の本店もしくは主たる事業所の所在地を記載。	住所詳細項目から自動生成
地点	組織が関連する地点を記載する必要があるときに記載。登記住所等。	
代表者役職	代表者の役職を記載。	
代表者名	代表者の氏名を記載。	氏と名から自動生成
設立日	組織の設立日を半角 YYYY-MM-DD で記載。	
活動状況	組織の主要な活動状況を記載。	
連絡先	組織の連絡先を記載。	連絡先詳細項目から自動生成。
事業種目	組織の事業種目を記載。標準産業分類から記載することが望ましい。	
事業年度開始日	事業年度の開始日を半角 MM-DD で記載	
資本金	資本金（前決算期）を円で記載	
従業員数	種類毎の従業員数を記載。	従業員数詳細項目から自動生成。
事業所等名称	事業所等の名称を記載。	
事業所等略称アルファベット	事業所等が略称アルファベットを持つ場合には記載。	
事業所等通称	事業所等が通称を持つ場合には記載。	

事業所等概要	事業所等の概要を記載	
事業所等地点	事業所の住所や地図などを記載。	
事業所等代表者役職	事業所の代表者の役職を記載。	
事業所等代表者名	事業所の代表者名を記載。	
事業所等連絡先	事業所の連絡先を記載。	
事業所等従業員数	事業所の従業員数を記載。	

図 4 主なデータ項目

アプリケーションでは、図 4 のデータが利用者に見える。データベースでデータを管理する場合の IMI 対応は以下のとおりである。

ic:法人					
	ic:法人_組織分類位置				株式会社等の場合には、組織名の前後のどちらに付与するかを記載。
	ic:法人_組織分類				株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社等の組織分類を記載
ic:組織					
	ic:組織_名称				
		ic:名称_種別			登記名、簡易表記などの種別を記載。
		ic:名称_表記			組織分類を除いた組織名を記載。農業協同組合のように、組織名と組織分類が一体不可分の場合には一体として記載。
		ic:名称_表記 (カナ)			
		ic:名称_表記 (ローマ字)			
	ic:組織_ID				組織に付与するID
		種別			
			名称		ID体系の名称
			ID		
			発行者		
			発行者 (ID)		
			バージョン		
			URI		

		値			付与されたIDとなる文字列	
	ic:組織_略称アルファベット				略称のアルファベットがある場合には、半角英数字で記載。	
	ic:組織_通称				組織が通称を持つ場合に記載。	
	ic:組織_活動状況					
		ic:状況_名称			増資、合併等、企業活動の状況について記載。	
		ic:状況_発生日				
		ic:状況_詳細				
		ic:状況_関係者				
	ic:組織_概要					
	ic:組織_連絡先				組織の連絡先を記載。	
		ic:連絡先_種別				
		ic:連絡先_名称				
		ic:連絡先_組織				
		ic:連絡先_担当者役職				
		ic:連絡先_担当者名				
		ic:連絡先_Eメールアドレス				
		ic:連絡先_住所				

		ic:連絡先_送付先				
		ic:連絡先_電話番号				
		ic:連絡先_内線番号				
		ic:連絡先_FAX番号				
		ic:連絡先_携帯電話番号				
		ic:連絡先_webサイト				
		ic:連絡先_ID				
		ic:連絡先_対応言語				
	ic:組織_関連組織				当該組織に関連した組織を記載。	
		ic:組織関連_役割				
		ic:組織関連_組織				
	ic:組織_地点				組織が関連する地点を記載する必要があるときに記載。	
		ic:地点_名称				
		ic:地点_通称				
		ic:地点_場所				
		ic:地点_要約				
		ic:地点_説明				

		ic:地点_アクセス				
		ic:地点_参照				
		ic:地点_画像				
		ic:地点_連絡先				
	ic:組織_住所				組織の本店もしくは主たる事業所の所在地を記載。	
		ic:住所_種別			本店住所、工場住所等、住所の対象を記載。	
		ic:住所_表記				
		ic:住所_表記(定型)				
			ic:定型住所_国			
			ic:定型住所_都道府県			
			ic:定型住所_市区町村		政令指定都市の場合、「〇〇市〇〇区」と記入。郡は、「〇〇郡〇〇村」と記入。	
			ic:定型住所_町名			
			ic:定型住所_丁目		半角数字	
			ic:定型住所_番		半角数字	
			ic:定型住所_号		半角数字	
			ic:定型住所_ビル名		ビルに、「新館」等の日本語補足があるときには、「〇〇ビル新館」の要に記入	
			ic:定型住所_ビル番号		半角英数字	

			ic:定型住所_部屋番号		半角数字	
			ic:定型住所_方書		ビル名、ビル番号、部屋番号を連続して記載。	
			ic:定型住所_ID			
			ic:定型住所_住所コード			
	ic:組織_代表者					
		ic:構成員_役割			代表取締役、事業部長、センター長等の役割を記載	
		ic:構成員_構成員				
			ic:人_氏名			
				ic:氏名_種別		
				ic:氏名_姓名		
				ic:氏名_姓		
				ic:氏名_名		
			ic:人_生年月日		半角YYYY-MM-DDで記載。	
	ic:組織_設立日				半角YYYY-MM-DDで記載。	
ic:業務組織						
	ic:業務組織_事業種目				組織の事業種目を記載。標準産業分類から記載することが望ましい。	
	ic:業務組織_事業年度開始日				半角MM-DDで記載。	
ic:法人						

	ic:法人_資本金					
	ic:法人_従業員数					
			ic:従業員数_種別		正社員、非常勤社員などの区分を記載。	
			ic:従業員数_人数			
	ic:組織関連					
	ic:組織関連_役割				子会社等、関連する組織との関連性を記載。 本IEP対象組織からみて、以下の組織がどのような位置づけにあるか記載。	
	ic:組織関連_組織					
		ic:組織_名称				
		ic:組織_ID				
		ic:組織_略称 アルファベット				
		ic:組織_通称				
		ic:組織_活動 状況				
		ic:組織_概要				
		ic:組織_連絡 先				
		ic:組織_関連 組織				
		ic:組織_地点				
		ic:組織_住所				
		ic:組織_代表				

		者				
		ic:組織_設立 日				

図 5 詳細データ項目

英語名は IMI の命名規則（NDR）に従い、単語の頭文字を大文字にして英単語を接続している。

また、検索エンジンでの用語の標準化している Schema.org との関係も下表に整理する。利用した Schema.org の分類は、以下の通りである。

ic:建物_所在	英語名	Schema.org
ic:組織_名称	Name	Thing>name Thing>Organization>legalName
ic:組織_ID	Identification	
ic:組織_略称アルファベット	AlphabeticalAbbreviation	
ic:組織_通称	AlternativeName	Thing>alternateName Thing>Organization>brand
ic:組織_活動状況	Status	
ic:組織_概要	Description	Thing>description
ic:組織_連絡先	ContactInformation	Thing>Organization>contactPoint
ic:組織_関連組織	AssociatedOrganization	Thing>Organization>founder Thing>Organization>department Thing>Organization>branchOf
ic:組織_地点	Spot	Thing>Organization>location
ic:組織_住所	Address	Thing>Organization>address
ic:組織_代表者	Principal	
ic:組織_設立日	EstablishedDate	

図 6 英語対応、schema.org 対応

3. IEP 活用の流れ

3. 1 新規システム構築の場合

データ設計において、本 IEP の活用を検討する。本 IEP に対応することで、インタフェースのカスタマイズを最小限に抑えることができる。

データベース内のデータを詳細項目で記録して、入出力においては利用者に合わせた形で構築する。こうすることで、高い相互運用性と使いやすいインタフェースを両立させること。

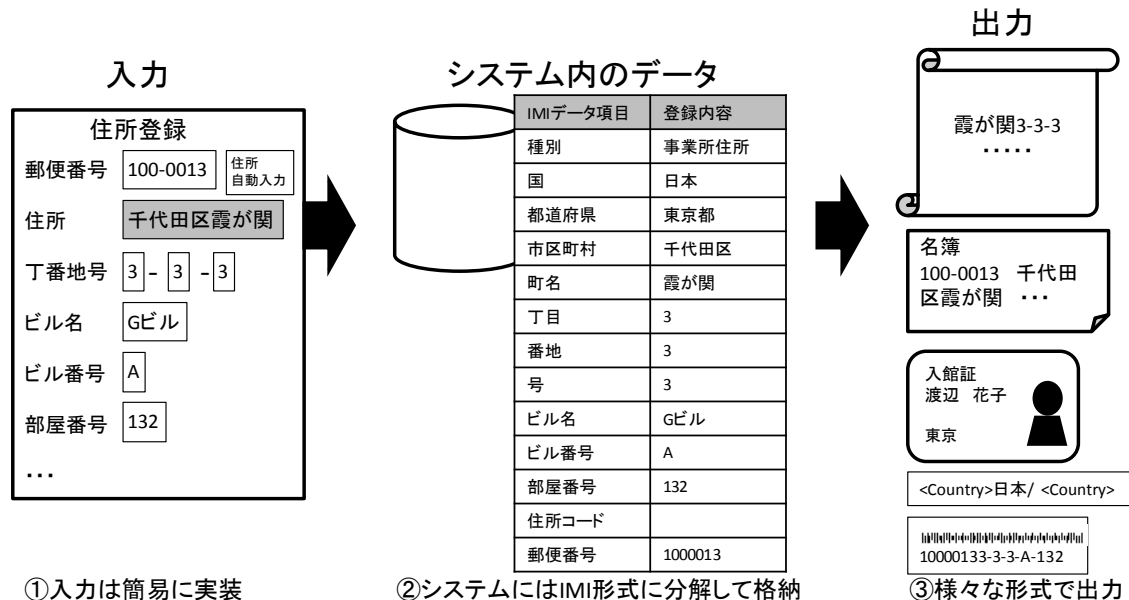


図 7 新規システムでの導入イメージ

（1）手順 1 データ洗い出し

新システムで必要なデータ項目の洗い出しを行う

（2）データ確認とサブセット作成

IMI の住所項目データを見て、過不足を検討する。そして、IMI のデータのうち使用する項目のサブセットを作成する。

（3）データ実装方式の検討

画面やデータベースでのデータ実装方式を検討する。郵便番号や町字コードから住所を自動入力するなどの工夫を行う。

3. 2 既存システムの場合

他システムとの情報交換や情報公開のためにデータのインタフェース設計（API を含む）が必要な時に、本 IEP の活用を検討する。本 IEP を活用することで、2 回目以降の変換作業の負担を大幅に減らすことができる。

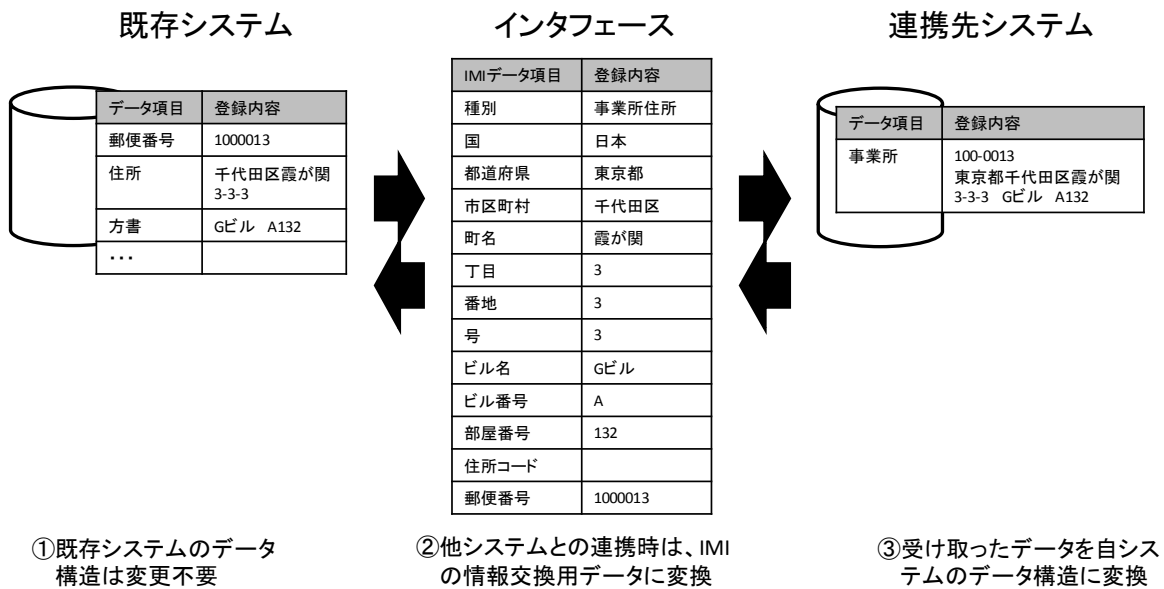


図 8 既存システムでの導入イメージ

（１）データ対応表の作成

自組織内で住所に関するデータベースを持っている時には、IMI のデータ項目に対して対応表を作成する。

（２）情報交換用データセットに変換

情報交換先にあわせて、構造化された住所を、1 行で記載する住所に変換したり、その逆に、1 行で書かれた住所を分割したりする。

必要な場合には、漢字の住所データを元に、カナデータを生成する。

（３）IMI 形式データの受信と自組織のデータ形式への変換

データ連携先には、IMI 形式でのデータ送信を依頼する。その上で、IMI 形式で受信したデータを、自組織のデータ形式に変換する。