

共通語彙基盤の策定及び管理手続き

バージョン 0.3 WD20171225

2017年12月25日版

1. 概要

1.1 共通語彙基盤の策定及び管理手続きの位置づけ

IMI 共通語彙基盤は、国の方針等¹に掲げられた戦略に基づき、「官民データの利活用に向けた環境整備」のため、データの標準化を支える基盤のひとつである。

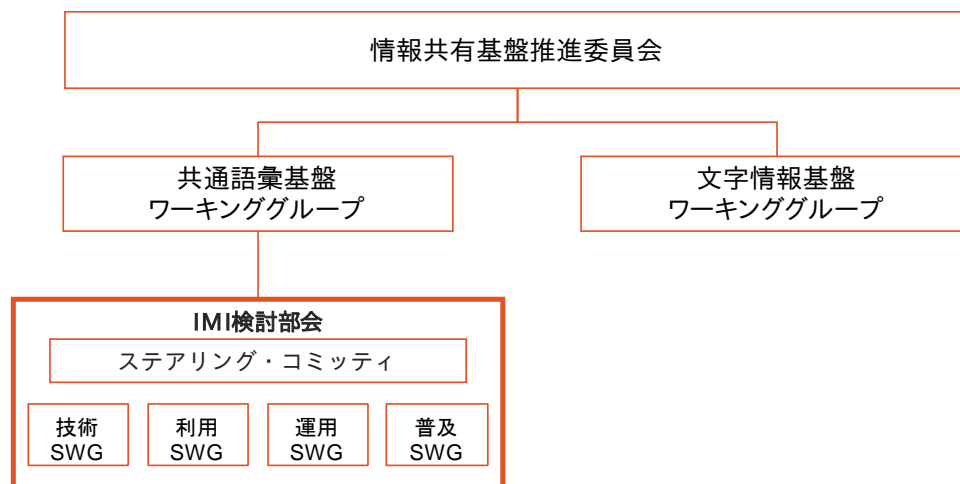
本共通語彙基盤の策定及び管理手続き(以下、本文書)は、IMI 共通語彙基盤を検討する IMI 検討部会の検討体制及び検討の範囲、手順を定義する。本文書及び本文書に則り作成される 5 共通語彙基盤における公開情報(文書)等の成果物は、IMI サイト等を通じ一般に公開されることを前提とする。

1.2 本本文書の状態

本文書は、2.5.2.2 運用 SWG が検討・作成し、2.3IMI 検討部会、2.2 共通語彙基盤ワーキンググループにより承認される 2017年12月25日版であり、独立行政法人情報処理推進機構(以下、IPA)が発行する。今後必要に応じて、6.3.2 に定めた手順に則り改版される。

2. 検討体制

図表 1 検討体制



2.1 情報共有基盤推進委員会

¹ 官民データ活用推進基本法及び関連の方針文書：「世界最先端 IT 国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」(2017年5月30日閣議決定)(旧「世界最先端 IT 国家創造宣言」(2016年5月20日閣議決定)) 等で示された方針等をいう。

IMI 情報共有基盤は、経済産業省が設置し独立行政法人情報処理推進機構(以下、IPA)が事務局を担当する「情報共有基盤推進委員会」のもとで具体的な検討を進める。

2.2 共通語彙基盤ワーキンググループ

「情報共有基盤推進委員会」には共通語彙基盤および文字情報基盤の各ワーキンググループがあり、産官学の有識者を交えて IMI 情報共有基盤やデータベース、利活用のためのツール、普及推進活動などについて検討を行う。

2.3 IMI 検討部会

情報共有基盤推進委員会の下に設置された共通語彙基盤ワーキンググループの下に、IMI 検討部会を設置する。

IMI 検討部会は IPA の委員会規定に基づいて運営する。IMI 検討部会の主査は、共通語彙基盤ワーキンググループの委員長により指名される。

2.4 ステアリング・コミッティ

2.4.1 構成員

IMI 検討部会、利用促進 SWG、運用 SWG、技術 SWG、普及 SWG の各主査及び IPA 事業責任者(技術本部国際標準推進センター長)をステアリング・コミッティのメンバーとする。

2.4.2 略称

ステアリング・コミッティ (Steering Committee) の略称を SC とする。

2.4.3 役割

IMI 検討部会全体に関わる事項に関する意思決定を担う。

2.4.4 SC 承認手順

2.4.4.1 SWG 決定事項の承認

SWG における決定事項は各 SWG 主査が 2.3IMI 検討部会において報告し、SC の承認を受ける。

2.4.4.2 承認申請

SC への承認申請は、各 SWG 主査または IPA 事務局が、IMI 検討部会共通のメーリングリスト宛てに、承認期限を明記し投稿する。その際、メールタイトルには【SC】を冒頭に付与することによって、他の投稿と区別される。期限は申請日から7日間を原則とするが、必要に応じ任意の期限を設定することもできる。

メールタイトル例：【SC】承認をお願いします。期限：2017年8月31日まで

2.4.4.3 意思決定手順

2.4.1 SC の全会一致により決定とする。SC から 2.4.4.2 承認申請に定義する期限内に「異議」が上がらない場合は承認とみなすこととする。

2.4.4.4 IMI 検討部会決定事項の承認

2.4 ステアリング・コミッティにおいて策定・決定された内容は、IMI 検討部会の決定事項として、共通語彙基盤ワーキンググループにて報告、承認を受ける。

2.4.4.5 共通語彙基盤ワーキンググループ決定事項の承認

共通語彙基盤ワーキンググループにおいて承認を受けた事項は、情報共有基盤推進委員会において報告、承認を受ける。

2.5 サブ・ワーキング・グループ(SWG)

2.5.1 SWG の設置

IMI 検討部会の下に、利用促進、運用、技術、普及のサブ・ワーキング・グループ(SWG)を設置する。各 SWG は IPA の委員会規定に基づいて運営する。各 SWG の主査は、IMI 検討部会主査により指名される。

新たな SWG を設置する必要が生じた際、IMI 検討部会構成員は、各 SWG の主査を通じ、2.4 ステアリング・コミッティへ設置を申請することができる。申請、承認の手順は 2.4.4SC 承認手順に準じることとする。

2.5.2 SWG のミッションと役割

各 SWG はそれぞれ以下のようなミッションに沿い、課題設定、及びその解決へ向けた議論を行うとともに、必要に応じ、その議論に基づく活動を行う。活動の過程で必要に応じ、他の SWG へ議題を提起する。

各 SWG 主査は、必要に応じ、特定のアクションアイテムの実現を目的とした作業グループを SWG 内に設置することができる。

2.5.2.1 利用促進 SWG

IMI のユースケース拡大、相互運用性の拡大のため、IMI パートナー等との連携、提案された語彙等の評価、その他技術文書作成などを扱う。5 共通語彙基盤における公開情報(文書)に関する問い合わせ対応や課題受付等、対外的窓口としての位置づけを持つ。

2.5.2.2 運用 SWG

IMI の各種運用規定等の作成をミッションとし、IMI パートナーとの連携プロセス、語彙等の策定プロセス、IMI が提供するツール等の運用規定等を扱う。

2.5.2.3 技術 SWG

相互運用性向上のための技術的課題の解決をミッションとし、IMI 語彙記法、DMD 仕様等の技術仕様の策定・改定・国際標準化を担当する。

2.5.2.4 普及 SWG

IMI 共通語彙基盤に対する認知度と採用意向を向上させることをミッションとし、セミナー実施、解説書などの整備、ホームページその他情報公開ツールの構成等を担当する。

2.5.3 SWG 構成員

SWG 構成員は IMI 検討部会構成員によって構成される。SWG 構成員は、各 SWG 主査の指名ならびに自主的な参加意向表明により決定される。

2.5.4 SWG 運営における議論の進め方

議論はメーリングリスト及び会議を通じて進める。メーリングリスト及び会議の参加者は、IMI 検討部会構成員及び IPA 事務局とする。併せて、IMI 検討部会構成員のみがアクセスできる web ベースの情報システムを設け、情報共有の効率化を図る。

2.5.4.1 メーリングリスト

2.5.4.1.1 議論一般用メーリングリスト

(メーリングリストの使用ルール例, IMI 検討部会メーリングリストメンバー)
メーリングリストを使用する際は、サブジェクト部分に関係する SWG 名を[]に入れて表示する。特に SWG を特定しない場合、表記は省略される。

例：[運用]運用 SWG の進め方について

2.5.4.1.2 IMI パートナー対応進捗状況共有専用メーリングリスト

IMI パートナー対応の進捗などを共有するため、専用メーリングリストを設ける。本メーリングリストは進捗状況やタスクを共有するためのものとし、具体的な議論になった場合は、2.5.4.1.1 議論一般用メーリングリストを使用することとする。

2.5.4.2 会議

会議は必要に応じて主査(IMI 検討部会主査、ならびに SWG 主査)が招集する。SWG 主査及び構成員、または IPA 事務局が、メーリングリストを通して議題を提案し、メーリングリストなどにおける意見交換を踏まえて主査が決定する。

議事録は事務局が作成し、次回に主査が提案し、構成員によって承認される。

2.5.4.2.1 IMI 検討部会全体会議

原則として毎月 1 回開催される。IMI 検討部会全体としての情報共有、協議を行う。

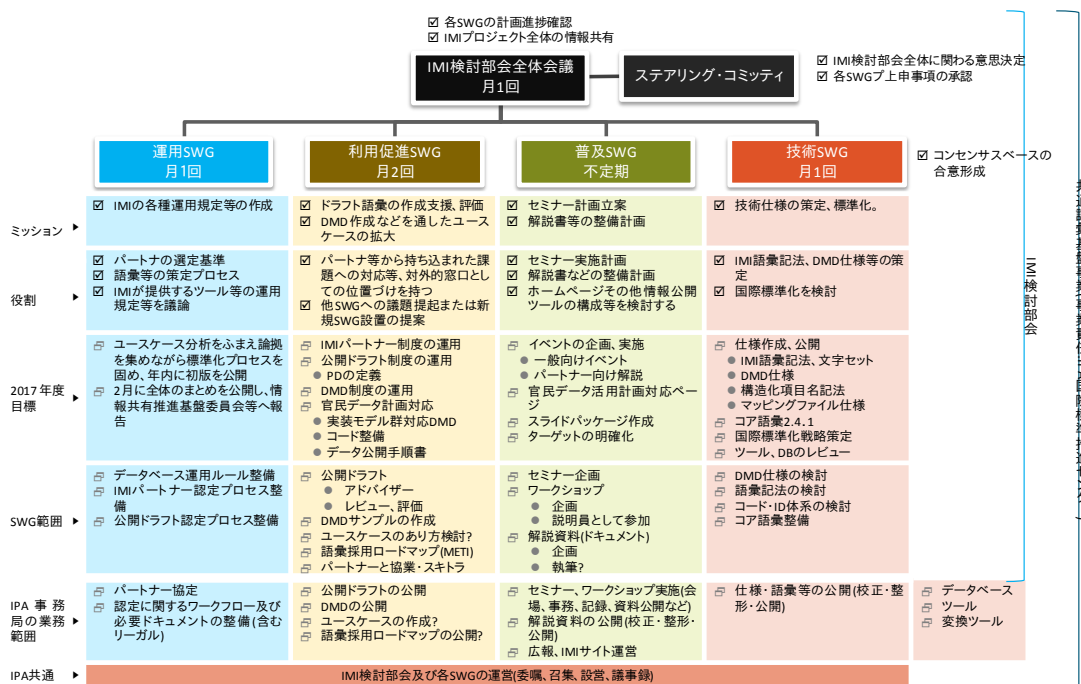
2.5.4.2.2 SWG 会合

原則として毎月 1～2 回開催される。必要に応じて主査は、特に参加を必要とするメンバーを指名することができる。定足数は特に設けない。

2.5.5 SWG の意思決定手順

意思決定はコンセンサスベースで、主査が最終決定することにより行われる。主査は構成員におけるコンセンサスを形成するように務めなければならない。

図表 2 IMI 検討部会の会議体と役割



2.6 事務局

2.3IMI 検討部会及び 2.5 サブ・ワーキング・グループ(SWG)の運営事務局は、IPA 技術本部国際標準推進センターが所管する。

3. 広報・普及活動

検討結果や関連情報は、IMI サイト、セミナー等による広報活動を通じて公開する。

4. IMI パートナー制度

4.1 概要

国の方針等に従ってデータの相互運用性拡大を目指し、目的を共有する語彙整備等の活動を行う主体をIMI パートナーとすることができる。IMI パートナーは、IPA 事務局ならびにIMI 検討部会と協調し、語彙等の整備及びその成果の共有等を通じてデータに係る相互運用性の向上を目指す。

4.2 IMI パートナーの対象

IMI 検討部会と協調し、官民データの利活用に向けて共通語彙基盤全体との整合性を取りつつ、語彙整備等の環境整備を目指す、以下のような主体を対象とする。代表者が明確で連絡可能な団体等であること。

4.2.1 IMI 検討部会と連携しながら語彙またはデータモデル記述などを提案し、開発・普及を目指す主体

4.2.2 IMI 検討部会と技術的な問題等を共有し、対策を講じる主体

4.2.3 共通語彙基盤の改善等について IMI 検討部会と課題を共有し、前向きに取り組む主体

4.2.4 その他、IMI 検討部会が適切と認める主体

4.3 IMI パートナーの活動支援

- IMI パートナーは、IMI 検討部会と協調し、また、必要に応じ、他の IMI パートナーならびに、データの利活用に係る関係者と相互に協力しつつ、共通語彙基盤の一層の充実と同基盤に基づいて構築される利便性の高い語彙等の普及を図る活動を進める。
IMI パートナーは、同活動に際して、随時 IMI ロゴマークの掲出をすることができる。
- IMI パートナーは、語彙等の効率的な構築と、相互運用性拡大のために、4.4.4 に示す手続きにより、IMI サイトが提供する、語彙検討のためのツール、データベース、非公開の情報交換機能等を利用できる。
- IMI パートナーからの依頼に基づき、IMI 検討部会は、IMI サイト設けられたページへ、7.IMI パートナー等から提供される文書・提案等を公開して公開文書等についてのパブリックコメントを収集し、IMI パートナーと共有することができる。IMI パートナーからの依頼に基づき、IMI 検討部会は、課題解決のためのアドバイス等、支援を行うことができる。その際、IMI 検討部会はアドバイスの主担当者を決め、これを「IMI アドバイザー」と称する。

4.4 パートナー登録手順

IMI パートナーの一般的な登録手順を定義する。ただし、当該主体が、国の方針等により 4.2 IMI パートナーの対象とされていることが明らかな場合は、手続きを割愛することができる。

4.4.1 申請

IMI パートナー申請を希望する主体(以下、IMI パートナー申請者)は、以下の内容を IPA 事務局に提示したうえ、申請を行う。

- 団体名
- 責任者の役職・氏名
- パートナー協定の締結を希望する目的
- 連絡先(メールアドレス、電話番号、郵便番号・住所)
- IMI サイト等での公開情報(任意)とリンク先 URL

4.4.2 受理

IPA 事務局は 4.4.1 申請を受け付けたのち速やかに利用促進 SWG へ報告し、利用促進 SWG と協力して申請内容を確認する。申請の趣旨が制度の趣旨に合致していることを確認し、その申請を受理する。申請内容が制度の趣旨に合致しない場合、及び、IPA 事務局及び関係 SWG 等の資源を十分確保できない場合は、申請を受理しない場合がある。

4.4.3 協定の締結

IPA 事務局は、申請を受理した IMI パートナー申請者との間で、別途定める「共通語彙基盤の推進に関する協定書」を締結する。

4.4.4 ツール、データベース、非公開の情報交換機能等の利用

IMI パートナーが語彙等の効率的な構築と相互運用性拡大のために IMI サイトが提供するツール、データベース、非公開の情報交換機能等の専用領域の利用を希望する場合は、別途定める規定に基づき、その利用申請を行うものとする。利用申請は管理担当者及び管理担当者の連絡先を提示したうえで IPA 事務局宛に行うこととし、IPA 事務局は申請を受理したのち速やかに利用促進 SWG 主査へ報告する。利用促進 SWG 主査が申請を承認する場合、IPA 事務局はツール、データベース、非公開の情報交換機能等の当該 IMI パートナー専用領域の利用権限を当該 IMI パートナーに発行する。システム、IMI 事務局、関連する SWG 等の資源を十分確保できない場合には、申請を受理しない場合がある。

4.5 IMI パートナー情報の公開

4.4.3 協定の締結後、IMI パートナーが希望する場合、IPA 事務局は IMI サイトのパートナーページにパートナーの名称やロゴマーク、リンク URL などを掲載することができる。掲載情報や変更が生じた際の更新情報は、IMI パートナー自身が IPA 事務局に対して提供する。

5. 共通語彙基盤における公開情報(文書)

IMI 検討部会は、IMI サイト等で以下の情報(文書)を公開する。各文書の策定・改定等の手順は、「6IMI 検討部会が主体となって公開する情報(文書)の策定・公開」または「7IMI パートナー等から提供される文書・提案等の公開(公開ドラフト: PD)」に記述している。

5.1 語彙及び語彙検討のための材料

IMI 検討部会は、データの利活用に必要な語彙やデータ項目名モデルに関連する定義を IMI 語彙として検討・公開する。

5.1.1 IMI 語彙

5.1.1.1 コア語彙

コア語彙は、IMI 共通語彙基盤の基礎をなすもので、氏名、住所、組織等、多くの社会活動で共通的に使用される中核的な用語を集約したものがある。データ公開に関連する法整備、7IMI パートナー等から提供される文書・提案等の公開(公開ドラフト: PD)に含まれるコア語彙改版に関する提言等をふまえ、IMI 検討部会が文書として検討、整備、更新、運用を行う。

コア語彙は <https://imi.go.jp/ns/core/<version>> の URL により公開される。

5.1.1.2 ドメイン語彙

コア語彙を拡張し、特定の業務分野・領域において共通に用いられることを想定して整備される語彙であり、その管理主体が定義され、自律的にメンテナンスされるもの。

5.1.1.3 応用語彙

データ構築の個々の現場が必要に応じ、コア語彙を拡張して定義する語彙。

5.1.2 公開ドラフト(PD)

IMI 検討部会は、IMI パートナーなどから提供される文書・提案などのうち、データ項目一覧、語彙とデータ項目とのマッピング、語彙、または技術方法等の検討文書は、IMI サイト等にて公開することができる。そういった文書を公開ドラフト(Public Draft: PD)と呼称する。

5.1.2.1 PD の目的

- ▶▶ IMI パートナー等が検討する語彙の案やデータ整理の方法を広く共有し、オープンデータ公開や語彙整備を検討する団体等の取組みに資する。
- ▶▶ データ公開者やデータ活王者にとって使い勝手がよく、相互運用性の高いデータ定義へ向けた改善の取組みに資するため、広くデータ定義についての意見を募集する際のたたき台とする。
- ▶▶ データ公開者やデータ活王者にとってニーズが高く、整備が望まれる用語の分野を明らかにすることにより、IMI コア語彙の拡張に関する検討材料とする。
- ▶▶ データ公開者の IMI サイトが提供するデータ変換ツール利用、RDF や XML 作成において、データ構造を検討する際の参考情報を提供する。

5.1.2.2 PD の種別

5.1.2.2.1 PD(データ項目一覧)

公開ドラフト種別の一つ。データ公開を行うために整備したデータセットに含まれるデータ項目の一覧。

5.1.2.2.2 PD(マッピング)

公開ドラフト種別の一つ。データ公開を行うために整備したデータセットに含まれるデータ項目及び、各データ項目と語彙をマッピングした情報の一覧。

5.1.2.2.3 PD(語彙)

公開ドラフト種別の一つ。応用語彙・ドメイン語彙として検討した語彙定義。IMI のコア語彙を継承して定義する。

5.1.2.2.4 PD(技術情報)

公開ドラフト種別の一つ。共通語彙基盤に関連する技術情報全般のレポートなどを指し、公益性の高い DMD なども技術情報に含む。

5.2 データモデル

語彙やデータセットなどを機械処理するため、データ項目を構造化しその属性や値の制限などを定義した一連の文書。IMI 共通語彙基盤では IMI 語彙記法を用いて定義される。

5.3 技術仕様

IMI 共通語彙基盤の利活用に関わる技術的な要件を仕様としてとりまとめた文書。

5.3.1 語彙の記述仕様

独立行政法人情報処理推進機構 <https://imi.go.jp/>

5.3.1.1 IMI 語彙 記法の解説

語彙及び語彙の中の語の定義を、特定の利用形式に依存しない中立的な形式で記述するための記法についての仕様。

5.3.1.2 IMI 語彙 文字セット指定の記法

5.3.1.1IMI 語彙 記法の解説の構文要素《使用可能文字制約》を用いてデータ項目に文字セットを割り当てる際に、指定すべき内容と記法についての仕様。

5.3.2 データモデルの記述仕様

5.3.2.1 DMD 仕様

データ交換を行う当事者間、データ作成者同士、及び、データ作成者とデータ利用者との間でデータモデルを共有することを目的としたデータモデルを記述するための仕様。

DMD 仕様では、5.3.1.1IMI 語彙 記法の解説と 5.3.2.2 マッピング仕様の定義に従いデータモデルを記述することを定めている。

5.3.2.2 マッピング仕様

データ項目と語彙とのマッピングを記述するための仕様。マッピングする語彙の定義は、5.3.1.1IMI 語彙 記法の解説を用いて記述する。

5.3.2.3 構造化項目名 記法の解説

階層構造をもつデータの位置を文字列によって表現するための仕様。

5.4 その他の情報

5.4.1 情報提供文書

5.4.1.1 共通語彙基盤の策定及び管理手続き

1.1 共通語彙基盤の策定及び管理手続きの位置づけに従い、IMI 検討部会の目的を達成するためのプロセスと組織構造について定義した文書。

5.4.1.2 その他の情報提供文書

IMI 共通語彙基盤に関する説明や解説、セミナー等の公開資料などの文書。

5.4.2 その他の情報公開

IMI サイトでは、事業目的に与するため、作成者を特定しない文書等の公開や情報交換の場を提供する場合がある。

6. IMI 検討部会が主体となって公開する情報(文書)の策定・公開プロセス

6.1 対象

本章の対象は以下の通りとする。

- ▶▶ 5.1.1.1 コア語彙
- ▶▶ 5.3 技術仕様
- ▶▶ 5.4.1 情報提供文書

6.2 策定者

IMI 検討部会構成員が以下の手順に従って、文書の策定・改定を行う。

6.3 文書策定・改定手順

6.3.1 策定手順

新たに文書を策定する際の手順を定義する。

6.3.1.1 課題管理

IMI 検討部会は、国の方針等に掲げられた戦略及びその実現のための施策においてデータの相互運用性に関する要件、また 6.3.2.1 利用・評価において得られた問題や新しい要件を課題として記録し管理する。

6.3.1.2 課題に基づく策定計画

6.3.1.1 課題管理で管理された課題に基づき、新たな文書策定が必要になった場合、対象となる文書等の段階的な改良、拡張及び次期改版への提案などを IMI 検討部会において検討し、文書策定計画を立案する。計画には、文書の目的、想定する利用者、具体的な成果物及び提供形式、公開までのスケジュール、担当 SWG、作業量、資源を含めることとする。

計画は計画実行のための資源を考慮したうえ、2.4.4SC 承認手順に則り、SC により承認される。

6.3.1.3 文書策定

6.3.1.3.1 作業体制

IMI 検討部会主査は、6.3.1.2 課題に基づく策定計画を実現するため、課題の内容に応じ、2.5 サブ・ワーキング・グループ(SWG)のなかから担当 SWG を指名する。担当 SWG は、作業の段階や内容ごとに、複数の SWG を設定することができる。

担当 SWG 主査が文案作成者を指名し、詳細スケジュールと進捗管理を行う。担当 SWG 主査は、必要に応じて文案作成者と別のレビュアーを指名できる。各 SWG 主査の判断により、必要に応じ、特定の文書策定を目的とした作業グループを SWG 内に設置することができる。複数の SWG が担当として設定された場合、当該 SWG 主査が協議の上、各 SWG の分担を決定する。

6.3.1.3.2 文書作成

担当 SWG または作業グループは、6.3.1.2 課題に基づく策定計画に則り、文書案を検討・作成する。IPA 事務局は計画の範囲内で作業に必要な環境や外部委託先の手配を行う。

6.3.1.3.3 レビュー

担当 SWG または作業グループが作成した文書案は、担当 SWG 主査または 6.3.1.3.1 作業体制で指名されたレビュアーが内容を確認し、必要に応じて修正を提案する。修正を行う場合は、担当 SWG または作業グループが実施する。IPA 事務局は、レビュー後の文書案について、公開文書としての体裁や表現の確認を行い、必要に応じて調整したうえ、SC へ承認依頼を行う。

6.3.1.3.4 承認

SC は、6.3.1.3.3 レビュー後の文書案の内容を確認し、これを承認する。承認の手続きは

2.4.4SC 承認手順に準じる。

6.3.1.3.5 策定の停止

文書策定は、生産的な成果を上げることが困難な場合などに、6.3.1 策定手順のいずれかの段階で、適宜停止されることがある。停止の決定は 6.3.1.3.1 作業体制で作業を担当する SWG または作業グループの担当主査の申請に基づいて SC が行う。策定が停止された作業中の文書案は、その 6.3.1.2 課題に基づく策定計画及び停止の経緯とともに IMI 検討部会内で管理する。

6.3.1.4 公開

SC で承認された文書は、IPA 事務局により IMI サイトから公開される。

6.3.2 改定手順

既存文書の改定手順を定義する。

6.3.2.1 利用・評価

6.3.1.4 公開で公開された文書の利用や解析を通じて、IMI 検討部会及び利用者により文書について問題や新しい要件が発見された場合、IPA 事務局がそれらを受け付ける。

6.3.2.2 課題の発見

IMI 検討部会は、国の方針等に掲げられた戦略及びその実現のための施策において、また 6.3.2.1 利用・評価において得られた問題や新しい要件を、課題管理領域へ記録することにより管理する。

6.3.2.3 課題に基づく改定計画

6.3.2.2 課題の発見で管理された課題に基づき、既存文書の改定が必要になった場合、IMI 検討部会は、対象となる文書等の段階的な改良、拡張及び次期改版への提案などを検討し、改定計画を立案する。改定計画の立案には、必要に応じ IMI パートナー及びその他の利害関係者の意見を収集・反映する。計画には、文書の目的、想定する利用者、具体的な成果物及び提供形式、公開までのスケジュール、担当 SWG、作業量、資源を含めることとする。また、改定により既存の版の利用者に及ぶ影響の範囲と対応を含めることとする。

計画は計画実行のための資源を考慮したうえ、2.4.4SC 承認手順に則り、SC により承認される。

6.3.2.4 文書改定

6.3.1.3 文書策定に準じる。

6.3.2.5 公開

6.3.1.4 公開に準じる。

6.3.3 管理

6.3.3.1 ステータス種別

策定、改定ともに、ワーキングドラフト及び正式版の 2 種類とする。

6.3.3.1.1 ワーキングドラフト

検討中の文書であり、パブリックコメント及び IMI 検討部会での協議、議論をふまえた改定
独立行政法人情報処理推進機構 <https://imi.go.jp/>

定を前提とする。文書名、版番号、WD、日付で記載する。

例) DMD仕様 バージョン 3.0 WD20170920

6.3.3.1.2 正式版

パブリックコメント及びパブリックコメントをふまえた IMI 検討部会での協議、議論を反映し、SCで正式版として承認された版。文書名、版番号で記載する。

例) DMD仕様 バージョン 3.0

6.3.3.2 版の管理

共通語彙基盤における公開情報(文書)は、適宜有用性改善を目的とした改版を行う。改版の区分は、以下 3 段階とし、改版の際は該当するバージョン番号区分に 1 を加えて管理する。

例)

コア語彙バージョン 2 . 4 . 1
メジャーバージョンアップ
マイナーバージョンアップ
リビジョンアップ

6.3.3.2.1 メジャーバージョンアップ

記法や成果物のファイル定義など、技術的な変更を伴う大規模な改版で、IMI 検討部会より共通語彙基盤ワーキンググループへ報告を行う。下位互換は保証されない。例の「2.4.1」のうち、「2」の部分の改版に当たる。

6.3.3.2.2 マイナーバージョンアップ

新たな概念を表現する用語を追加するなどの改版で、既存の用語定義や技術仕様の変更・移動を伴う。IMI 検討部会より共通語彙基盤ワーキンググループへ報告を行う。原則として下位互換が保証されるよう努める。ただし、公開される版には、将来使用できなくなる可能性のある内容が含まれる場合がある。この場合は、「非推奨」など該当箇所の状態を、可能な限り示すこととする。例の「2.4.1」のうち、「4」の部分の改版に当たる。

6.3.3.2.3 リビジョンアップ

不具合の修正など、既存の用語定義や技術仕様に影響が出ない範囲での改版。下位互換が保証される。例の「2.4.1」のうち、「1」の部分の改版に当たる。リビジョンアップの区分は、省略することができる。

6.3.4 公開する版

6.3.4.1 最新版の公開

IPA 事務局は、文書の策定または改定後、可及的速やかに最新版の文書を IMI サイトで公開する。各文書の公開日及び旧版からの変更点を明示するとともに「お知らせ」欄などに公開したことを掲載し、利用者が最新版を区別できるように努めることとする。

6.3.4.2 旧版の公開

IMI サイトは、既存公開文書の改定を行った場合も、原則として、旧版の公開を継続する。ただし、各版の公開日と旧版であることを明示し、最新版への導線を確保するなど、利用者が最新版を区別できるように努めることとする。

6.4 ライセンス

IMI 検討部会が主体となって公開する情報(文書)の策定・公開プロセスに従って策定・改定される情報(文書)は、個別に指定のある物を除き、IPA が著作権を持ち、CC0 1.0 全世界 (<https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/legalcode.ja>) で公開するものとする。

7. IMI パートナー等から提供される文書・提案等の公開(公開ドラフト: PD)プロセス

7.1 提案

7.1.1 提案者

IMI 検討部会は、IMI 検討部会構成員ならびに IMI パートナーから IMI アドバイザーを通じて行われる PD 提案を受け付けることができる。複数の者が共同で提案を行う場合は、1 名以上の IMI 検討部会構成員または IMI パートナーが含まれることとする。

7.1.2 提案方法

IMI パートナーは、IMI 検討部会に対し PD を提案する。IMI 検討部会構成員が自ら PD を提案する場合は、PD 提案者と IMI アドバイザーを兼ねるものとみなす。

申請内容は提案の基本要素(申請者名、文書名称、提案種別(新規提案/既存文書改定)、PD 種別、ライセンス、公開希望日)、PD の説明文書((目的や必要性、利点など)、分野、実績、想定ユースケース、その他コメント(考察、説明、提言など))、7.1.5PD の要件に従い作成する PD によって構成される。提案の基本要素は記載必須事項とする。

これらの申請内容は、7.3.5 公開物一式の作成で IPA 事務局が作成するページの構成要素となる。

7.1.3 前提条件

IMI 検討部会及び IPA は、提案段階において、提案内容の完全性を問わない。ただし、IMI 検討部会の判断により、提案内容の調整を勧奨する場合がある。

7.1.4 PD の構成要素

PD を構成する基本要素は以下の通りである。PD 種別ごとの要件は、図表 3 7 IMI パートナー等から提供される文書・提案等の要件に定義する。

- ▶▶ 説明文書
- ▶▶ データ項目定義
- ▶▶ 語彙定義
- ▶▶ その他

7.1.5 PD の要件

5.3 技術仕様及び 5.1.1.1 コア語彙を参照して検討された提案であることが求められる。図表 3 7 IMI パートナー等から提供される文書・提案等の要件を参照。

7.1.5.1 PD(データ項目一覧)の要件

PD(データ項目一覧)としての提案は、データ項目ごとのラベル、ラベルの説明が含まれる

独立行政法人情報処理推進機構 <https://imi.go.jp/>

ことが必要である。また、ラベル、説明、入力例、記入例、必須/推奨の種別が一覧になっている表の記載が求められる。5.1.1.1 コア語彙で使用されている用語とのマッピングが含まれることが望ましいが、必須ではない。また、その完成度は問わない。

7.1.5.2 PD(マッピング)の要件

PD(マッピング)としての提案は、7.1.5.1PD(データ項目一覧)の要件に加え、5.1.1.1 コア語彙で使用されている用語とのマッピングが含まれなければならない。また、5.1.1.2 ドメイン語彙で使用されているその他の用語とのマッピングが含まれることが推奨される。

7.1.5.3 PD(語彙)提案の要件

PD(語彙)としての提案は、7.1.5.1PD(データ項目一覧)の要件に加え、IMI 語彙記法で語彙が定義されている必要がある。また、5.1.1.1 コア語彙で使用されている用語と対応する用語を定義する場合は、コア語彙とのマッピングが含まれている必要がある。マッピングは、構造化項目名で記載されていることが望ましい。また、5.1.1.2 ドメイン語彙で使用されているその他の用語とのマッピングが含まれていることが望ましい。ただし、その完成度は問わない。

7.1.5.4 PD(技術情報)の要件

PD(技術情報)としての提案は、提案時における最新版の 5.3 技術仕様をふまえて記述されていることが望ましい。ただし、その完成度は問わない。

7.2 利用促進 SWG の対応

7.2.1 IMI アドバイザーによる助言

PD 提案者は、5.1.2.2PD の種別の分類を選択し、選択した PD 分類の要件を満たした PD 一式を整備する。IMI アドバイザーは必要に応じて助言を行うことができるものとし、また、IMI アドバイザーは、必要に応じ、提案者への助言内容について利用促進 SWG の支援を求めることができる。

7.2.2 1次提案

担当 IMI アドバイザーが IPA 事務局に対して、7.1.2 提案方法の通り作成し提案する PD 一式を送付する。

7.2.3 利用促進 SWG への提案

提案はまず IPA 事務局が審査し、7.1.2 提案方法の要件を満たし、IMI の趣旨に合致することを確認し、速やかに確認結果を IMI アドバイザーに通達する。PD 提案が要件を満たした場合、担当 IMI アドバイザーより利用促進 SWG に提出される。

7.2.4 PD 番号の付与

IMI アドバイザーは、7.2.2 1次提案と併せて IPA 事務局に PD 番号を申請し、IPA 事務局にて PD 番号を付与する。PD 番号はランダムな数値とする。PD 番号は、必要に応じ、7.2.1 IMI アドバイザーによる助言の段階で申請することもできる。

7.3 技術レビュー

7.3.1 IMI レビューアーの選任

7.2.3 利用促進 SWG への提案を受けて、利用促進 SWG 主査は、担当 IMI レビュアーを IMI 検討部会構成員から 1 名以上選任する。IMI レビュアーは、原則として 4.3IMI パートナーの活動支援に基づき選任される IMI アドバイザーと異なる IMI 検討部会構成員とする。

7.3.2 レビュー

IMI レビュアーは、提案内容を確認し、5.3 技術仕様及び 5.1.1.1 コア語彙に基づき、技術的な側面から評価を行う。提案内容及びレビュー経過は、適宜 IMI レビュアー以外の IMI 検討部会構成員に共有され、IMI 検討部会構成員は適宜レビュー内容に対し意見を述べるができる。

IMI レビュアーは、必要に応じて PD 提案者及び IMI アドバイザーに提案内容の調整を要請することができる。

7.3.3 レポート作成

IMI レビュアーは、7.3.2 レビューの評価結果をレポートにとりまとめ、最終版 PD 一式とともに利用促進 SWG に報告する。

7.3.4 公開版 PD 一式の承認

利用促進 SWG は 7.3.3 レポート作成で提出されたレポートを確認し、必要に応じて内容を調整のうえ、承認する。最終版 PD 一式及び承認されたレポートは、公開版 PD 一式として利用促進 SWG より SC に報告される。

7.3.5 公開物一式の作成

7.3.4 公開版 PD 一式の承認で承認された公開 PD 一式について、IPA 事務局にて、HTML ページ及び添付ファイル、パブリックコメントのページを作成する。必要に応じて 7.1.2 提案方法で申請された情報及び申請者への確認を行い、公開物一式にとりまとめる。

公開物一式の基本構成は以下の通りとする。

- ▶▶ PD 公開ページ
 - ▶ 内容説明
 - ▶ 説明文
 - ▶ ライセンス
 - ▶ 公開日
 - ▶ 発行者
 - ▶ 協力者
 - ▶ PD の公開ファイル、検討レポート、パブリックコメント受付ページへのリンク
- ▶▶ 公開ファイル(データ項目名一覧、マッピング、語彙、または技術情報)
- ▶▶ 検討レポート
- ▶▶ パブリックコメント受付ページ

7.3.6 公開及び通知

IMI サイトへ公開する。公開作業完了後、IPA 事務局は ML にて IMI 検討部会へ通知する。

7.4 PD の改版

IMI パートナーは、IPA 事務局を通じて利用促進 SWG へ申請することにより、適宜公開した PD の改版を行うことができる。改版の手順は 7.1 提案に準じる。PD が改版された場合も、原則として改版前の各版は公開を継続する。

7.5 公開の中止

IMI パートナーは、IPA 事務局へ申請することにより、公開された PD の公開を中止することができる。公開中止の申請があった場合、IPA 事務局は速やかに利用促進 SWG へ報告し、利用促進 SWG 主査がこれを確認する。IPA 事務局は利用促進 SWG 主査の確認後、速やかに該当する PD の公開を中止する。

7.6 PD の管理

PD の管理は、IPA 事務局が行う。ランダムに付与された番号によって、PDxxxx のような名前をつけて識別する。

7.7 提案の取り扱いと知的財産権に関する規定

7.7.1 提案に係る費用

IMI 検討部会及び IPA は、提案に係る費用について一切責任を負わない。

7.7.2 ライセンス

PD 及び提案内容は、原則として、CC0 1.0 全世界 (<https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/legalcode.ja>) を適用させる。

7.7.3 免責

IMI 検討部会及び IPA は、IMI サイトで公開する PD の精度、PD を利用したことあるいはできなかったこと、また PD に掲載されている情報に基づいて利用者が下した判断および起こした行動によりいかなる結果が発生した場合においても、その責を負わない。

8. パブリックコメント

IMI サイトで公開される文書等は、原則としてパブリックコメントを募集して広く意見を取り入れる。

8.1 IMI 検討部会が作成する文書

8.1.1 パブリックコメントの募集

IMI 検討部会が主体となって公開する情報(文書)の策定・公開に定義する、IMI 検討部会が主体となって策定または改定し公開する文書については、原則として公開と同時に常時パブリックコメントを受け付ける。ただし、5.4.1.2 その他の情報提供文書、及び 6.3.3.2.3 リビジョンアップに相当する軽易な改版等については、パブリックコメントの

募集を行わない場合がある。パブリックコメントがあった際は、IPA 事務局が随時メーリングリストにて当該文書を担当する SWG へ共有する。

8.1.2 パブリックコメントへの対応

当該文書の担当 SWG は、可能な限り速やかにパブリックコメントの内容を精査し、意見に対する考え方をとりまとめて公開する。また、文書改版等の際はパブリックコメントの意見を十分考慮する。

8.1.3 募集期間の設定

6.3.3.1.1 ワーキングドラフトのうち、あらかじめ決められた期間の経過後に 6.3.3.1.2 正式版への改版を予定して公開される文書については、パブリックコメントの募集期間を設定することができる。この際、原則として 6.3.3.2.1 メジャーバージョンアップの場合は 60 日以上、6.3.3.2.2 マイナーバージョンアップの場合は 30 日以上の募集期間を設けるとともに、8.1.2 パブリックコメントへの対応に関する予定を公表したうえで意見を募集する。また、当該募集期間の終了後は、8.1.1 パブリックコメントの募集及び 8.1.2 パブリックコメントへの対応に従い、常時意見募集と対応を行う。

8.2 PD

8.2.1 パブリックコメントの募集

7IMI パートナー等から提供される文書・提案等の公開(公開ドラフト: PD)は、原則として IMI サイト公開と同時に、パブリックコメントの収集を開始する。PD 公開期間中は、常時パブリックコメントを受け付けることとする。

8.2.2 パブリックコメントへの対応

パブリックコメントがあった際は、IPA 事務局が随時 ML にて IMI 検討部会へ共有する。当該 PD の担当 IMI アドバイザーは、PD 提案者へのフィードバック及び必要に応じた助言を行う。PD 提案者には、合理的な範囲でのパブリックコメントへの対応が期待される。

8.3 例外事項

IMI 検討部会は、パブリックコメントの意見を公示または公にすることにより第三者の利益を害するおそれがあるとき、その他正当な理由があるときは、当該提出意見の全部または一部を除くことができる。

1. 添付資料

図表 3 7IMI パートナー等から提供される文書・提案等の要件

●=強く推奨 ○=任意 ◎=公開までに確定

		PD(データ項目 一覧)	PD(語彙マッピ ング)	PD(語彙)	技術情報
提案書類	申請者名	●	●	●	●
	文書名称	●	●	●	●
	提案種別(新規提案/既存 文書改定)	●	●	●	●
	文書種別(語彙/データ項 目名/その他文書)	●	●	●	●
	ライセンス	◎	◎	◎	◎
	公開希望日	◎	◎	◎	◎
説明文書	提案の説明(目的、必要性、 利点など)	●	●	●	●
	分野	○	○	○	○
	実績	○	○	○	○
	語彙マッピングに関する 考察		○	○	○
	語彙の説明		○	●	○
	コア語彙に関する提言		○	○	○
データ項目または語彙定義	項目名(ラベル)	●	●	●	技術情報文書 等を PD として 公開可能。
	説明	●	●	●	
	データ型	○	●		
	入力例	○	●	●	
	記入例	○	●	●	
	必須/推奨の種別	○	●	●	
	IMI コア語彙とのマッピ ング(構造化項目名記法 を推奨)		●	○	
	応用語彙とのマッピング (構造化項目名記法を推 奨)		○	○	
	語彙定義			●	