

水道情報活用システム標準仕様書

管理業務運用規程（案）

令和2年3月

水道施設情報整備促進事業委員会

目次

1. はじめに	1
2. 水道情報活用システム標準仕様書管理業務の概要.....	2
2.1 背景	2
2.2 管理業務の目的.....	3
2.3 管理業務の概要.....	3
3. 原則.....	5
4. 成果物.....	6
4.1 成果物の範囲	6
4.2 成果物の公開方針	7
5. 業務手順（成果物（標準仕様書）の改定手順）	8
5.1 改定要求書（CR）の提出・審査手順	8
5.2 改定要求書（CR）の提出権限	9
5.3 改定要求書（CR）の様式.....	9
5.4 改定による影響のチェックリスト（CL）の様式.....	9
5.5 標準仕様書のバージョン管理.....	9
5.6 標準仕様書の改定に係る検討経緯等の履歴管理.....	9
6. 組織.....	10
6.1 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会.....	10
6.1.1 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の構成.....	10
6.1.2 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の役割.....	10
6.2 標準仕様審査委員会	10
6.2.1 標準仕様審査委員会の設置、構成.....	10
6.2.2 標準仕様審査委員会の責務.....	11
6.2.3 標準仕様審査委員会の開催.....	11
6.3 標準仕様研究会の部会等	11
6.3.1 部会等の設置	11
6.3.2 部会等の構成	12
6.3.3 部会等の開催	12
6.4 標準仕様研究会の事務局	12
6.4.1 標準仕様研究会の事務局の業務	12
7. 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会に係る運用規約、手続様式	15
7.1 設立趣意書	15
7.2 定款.....	15

7.3 連絡用様式	15
7.4 情報公開手段	15
7.5 技術審査要領	16
8. 巻末資料	17
8.1 審査委員会設立趣意書	17
8.2 研究会設立趣意書	18
8.3 研究会定款	19
8.4 会員管理	23
8.4.1 会員申込手続き	23
8.5 問い合わせ様式	24
8.6 改定要求書 (CR)	25
8.6.1 改定要求書 (CR)	25
8.6.2 チェックリスト (CL)	26
8.6.3 CR 管理リスト	27
8.7 技術審査要領	28
8.8 水道情報活用システム標準仕様の使用許諾制度	28
8.9 知的財産権取扱規程	28

1. はじめに

本書では、水道情報活用システム標準仕様書の管理業務を規定する。

2. 水道情報活用システム標準仕様書管理業務の概要

2.1 背景

経済産業省と厚生労働省は平成 26 年度より連携し、我が国の水道事業及び水道用水供給事業（以下、「水道事業等」）における「IoT (Internet of Things) 技術」活用の具体的な姿として、「水道情報活用システム」の検討を進めてきた。そこでは、水道事業者及び水道用水供給事業者（以下、「水道事業者等」）が水道情報活用システムを用いることで、所有するデータを横断的に利活用できるようになることが目指されてきた。

水道情報活用システムの中核であり、データ流通の基盤となるプラットフォームを「水道標準プラットフォーム」と呼ぶ。このプラットフォームを介したデータ流通のルールは標準仕様書の規定に基づいて標準化されているため、水道事業者等は現場のデバイス又はシステム（浄水場の業務で利用されている監視装置用のデバイスや、水道事業者等において利用されている料金や会計等の事務システム）のデータを水道情報活用システムで一元的に管理することができる（図 2-1）。

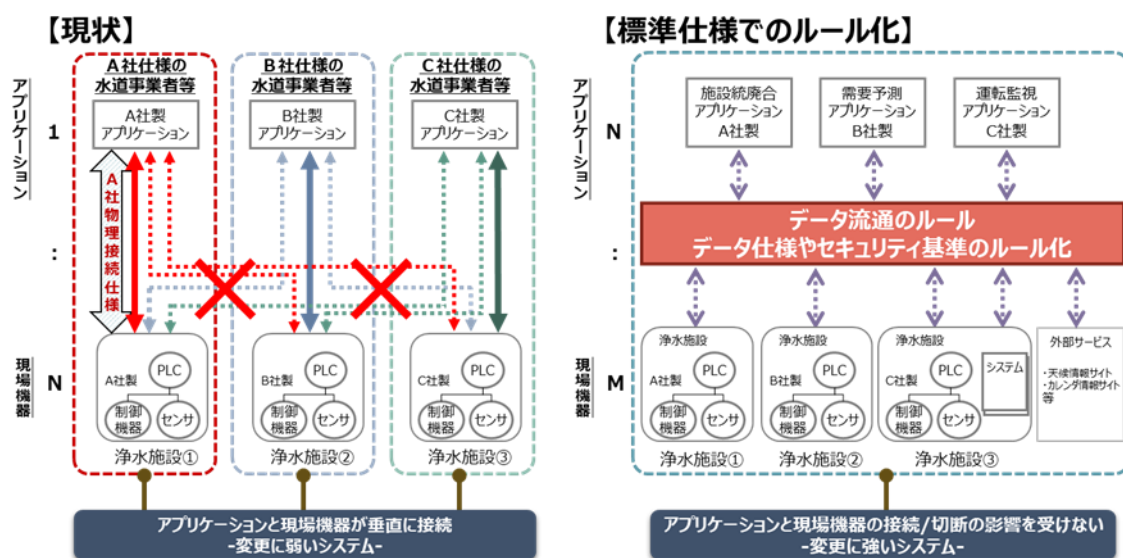


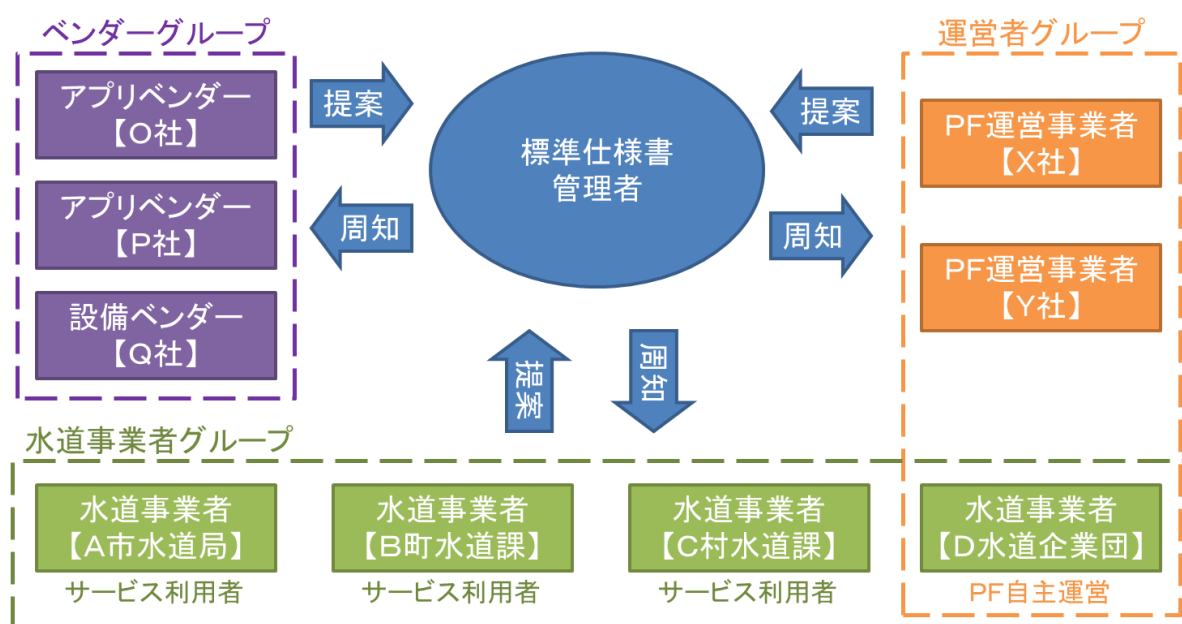
図 2-1 現状のシステム構成と標準仕様によるルール化

出典)「水道情報活用システム導入の手引き～水道事業等の持続的な運営基盤の強化に向けた CPS/IoT の活用～」、経済産業省商務情報政策局情報産業課、厚生労働省医薬・生活衛生局水道課、平成 31 年 4 月

プラットフォームが継続的に価値あるものとして存続するためには、標準仕様書が定めるデータ流通のルールに対する不断の見直しが求められる。このような標準仕様書の管理について、これまでは経済産業省「水道施設情報整備促進事業」において設置された水道施設情報整備促進事業委員会が担ってきたところであるが、令和 2 年度以降の実用化に向けて、この役割を担う組織を新たに設置することとする。

2.2 管理業務の目的

水道情報活用システム標準仕様書管理業務（以下、「管理業務」という。）は、水道情報活用システムを介したデータ流通のルールについて、関係者に対する周知及び関係者からの改定要求を取りまとめ、水道情報活用システム標準仕様書（以下、「標準仕様書」という。）の改定を適切かつ円滑に行うことにより、我が国の水道事業者等におけるデータの横断的な利活用促進に寄与することを目的とする。ここで、水道情報活用システムの関係者とは、サービスの利用者である水道事業者等、アプリケーションベンダー又は機器ベンダー（以下、「ベンダー」という。）、及びプラットフォーム運営事業者を指す。



（注）水道事業者等がプラットフォームを自主運営する場合、この組織は水道事業者グループと運営者グループの双方に属する可能性がある。

図 2-2 標準仕様等の管理

2.3 管理業務の概要

管理業務では、提案者より提出される「改定要望」に基づき、標準仕様書の改定案について審査・承認を行い、標準仕様書の改定版の発行、ならびに、検討経緯を含む改定履歴の管理を行う。

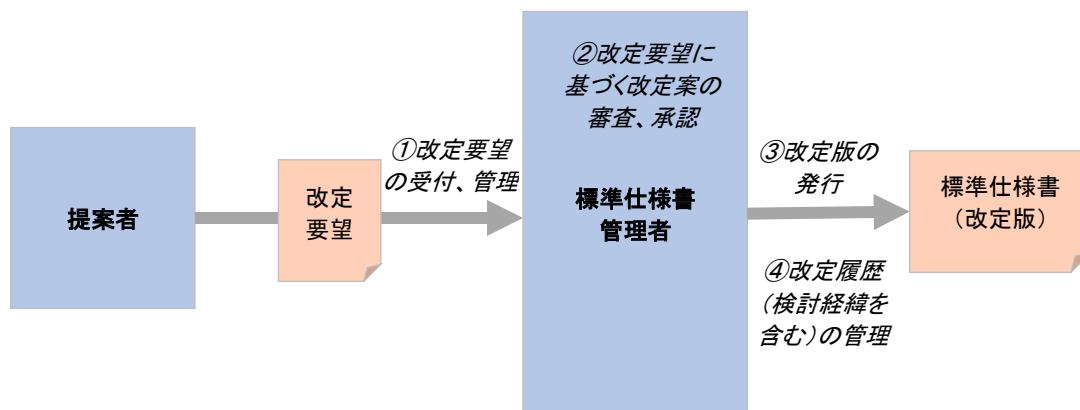


図 2-3 管理業務の概要

- (1) 標準仕様書の保管・公表業務
 - ア) 標準仕様書原本（紙媒体、電子媒体）の保管、管理及び公表
 - イ) 標準仕様書の内容に対する問い合わせ対応
 - ウ) 標準仕様準拠サービス・製品の公表
- (2) 標準仕様書の改定業務
 - ア) 標準仕様審査委員会の設置
 - イ) 標準仕様審査委員会の運営事務（会議の準備、開催等）
 - ウ) 標準仕様書の改定要求の受付
 - エ) 標準仕様書の改定要求内容等の審査（改定案の審議、承認／却下の決議）
 - オ) 標準仕様書の改定要求内容等の審査結果の公表
 - カ) 標準仕様書の改定
 - キ) 標準仕様書の改定結果の公表

3. 原則

管理業務は、公平性と受容性を担保するために以下の原則に基づいて行う。

(a) オープン性と透明性

標準開発プロセスはすべての関係者に関われており、その仕組みはすべての関係者に公開されること。

(b) 利用者主導の標準

標準は、水道情報活用システム利用者（水道事業者等）により明確化された業務ニーズに対応して作成されること。また、それらは水道情報活用システム利用者（水道事業者等）により標準を実装する意志が表明された場合にのみ開発されること。

(c) 一貫性

標準は、それらを採用する関係者間の一貫性と相互運用性を促進するため、その開発・改定において、システムアーキテクチャへの適合性と、システムアーキテクチャの原則への準拠が検証されること。

(d) 関係者の参加

管理業務への参加は、すべての水道情報活用システム関係者（水道事業者等、ベンダー、プラットフォーム運営事業者）に関わっていること。

(e) 標準保護

管理業務を通じて開発された標準は、すべての水道情報活用システム関係者（水道事業者等、ベンダー、プラットフォーム運営事業者）の代表者から成る標準仕様書管理者によって維持されること。標準は、すべての水道情報活用システム関係者（水道事業者等、ベンダー、プラットフォーム運営事業者）の利益のために、保護されること。

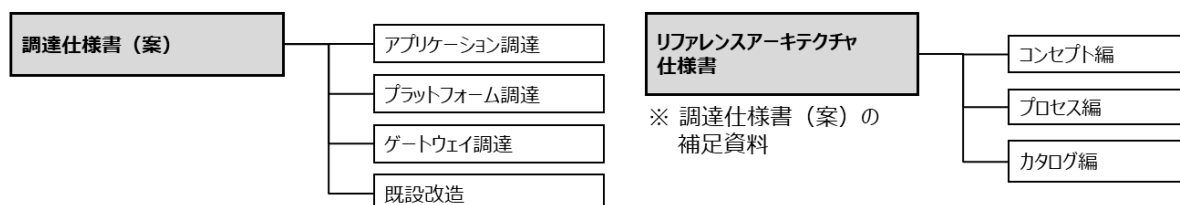
4. 成果物

4.1 成果物の範囲

管理業務の成果物は、標準仕様書である。

標準仕様書は、データ流通の要点である標準インターフェースを中心に各種の仕様を規定する文書群である（図 4-1）。平成 31 年 4 月現在、標準仕様書は「プラットフォームのサービスを全体明らかにする文書」及び「プラットフォームの実現方法を明らかにする文書」から構成されている。

① プラットフォームのサービス全体を明らかにする文書



② プラットフォームの実現方法を明らかにする文書

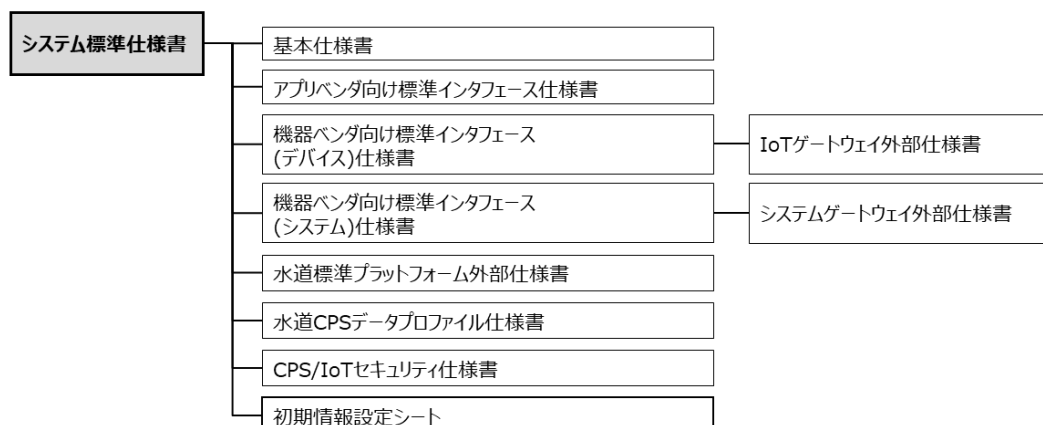


図 4-1 水道情報活用システムに係る関連文書

出典)「水道情報活用システム導入の手引き～水道事業等の持続的な運営基盤の強化に向けた CPS/IoT の活用～」、経済産業省商務情報政策局情報産業課、厚生労働省医薬・生活衛生局水道課、平成 31 年 4 月

(1) プラットフォームのサービスを全体明らかにする文書

(入手次第記載。)

(2) プラットフォームの実現方法を明らかにする文書

アプリケーションベンダー及び機器ベンダー（デバイス又はシステムを扱うベンダー）、並びにプラットフォーム運営事業者に対してデータ流通の方法を定めた規定を示すものであり、10 種

類の文書から構成される。

4.2 成果物の公開方針

成果物の公開方針は次表のとおりとする。

表 4-1 成果物の公開方針

利用者区分 成果物の区分	会員		会員以外	
	標準仕様書 (最新版)	標準仕様書 (次期改定 案及び検討 経緯)	標準仕様書 (最新版)	標準仕様書 (次期改定 案及び検討 経緯)
(1)プラットフォームのサービスを全体明らかにする文書				
調達仕様書	○	○	○	—
リファレンスアーキテクチャ 仕様書	○	○	○	—
(2)プラットフォームの実現方法を明らかにする文書				
システム標準仕様書	○	○	○	—

(注) 「会員」は、後述の「研究会」の会員を指す。

5. 業務手順（成果物（標準仕様書）の改定手順）

5.1 改定要求書（CR）の提出・審査手順

標準仕様書に関する改定を要求する際には、改定要求書（Change Requirements。以下、「CR」という。）を標準仕様審査委員会へ提出する。提案者から提出されるCR（業務要求等）には、業務要求等が記載される。

標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会は、受理したCRについて、業務要求等を満たすための要件を分析し、文書化する。

標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会は、当該要件を満たすための標準仕様を開発し、文書化する。

標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会は、開発した標準仕様を標準仕様書へ反映する際の、反映箇所、反映内容、反映対象バージョンを明記したCR（ドラフト）を作成の上、その適否を審議する。適否の審議は、改定による影響のチェックリスト（以下、「CL」という。）も考慮して行う。

標準仕様審査委員会により、CR（ドラフト）が適切であると承認された場合には、標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会は、当該CR（ドラフト）を予め定めた期間（当面は1年間とする）で公表する。公表期間中に質問、異議等を受け付け、意義が提出されない場合は、これを反映した標準仕様書の改定版を作成の上、公開する。

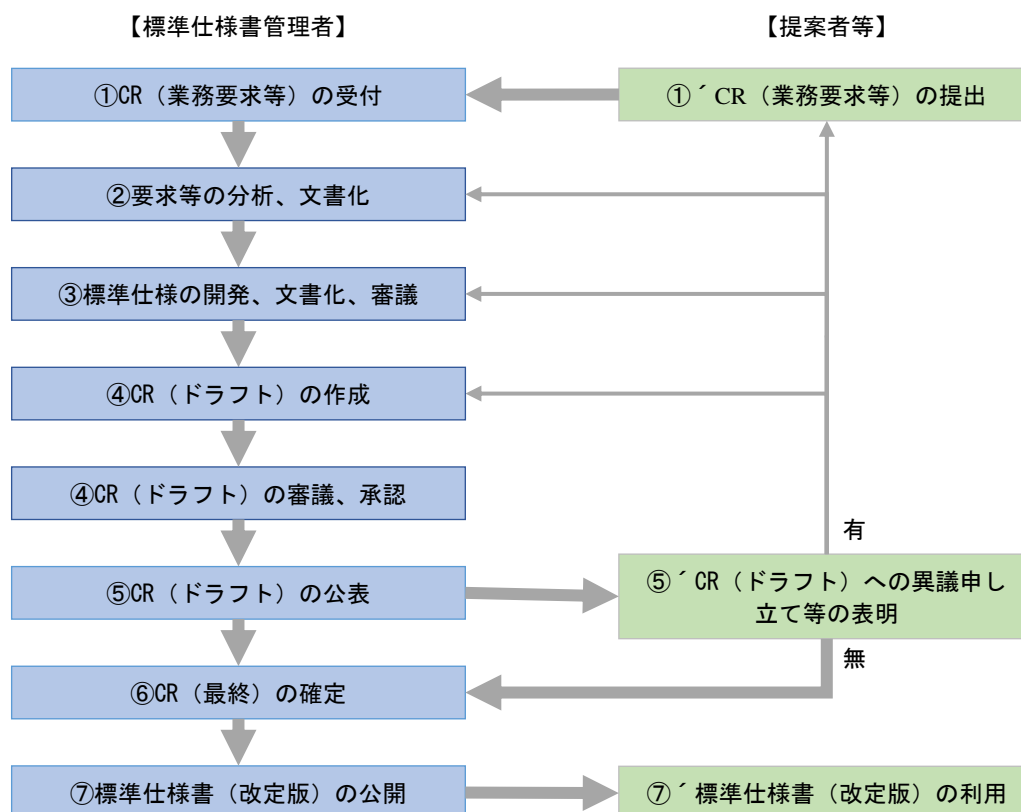


図 5-1 改定要求書（CR）の提出・審査手順

（注）「CR（業務要求）」は改善を要求する業務内容等を記述した改定要求書、「CR（ドラフト）」は標準仕様書の改定案を記述した改定要求書を指す。

5.2 改定要求書（CR）の提出権限

改定要求の提出権限は次表のとおりとする。

表 5-1 成果物に対する改定要求の提出等の権限

成果物の区分	改定要求の提出等の権限区分		会員		会員以外	
	改定要求の提出	委員としての審議への参加	改定要求の提出	委員としての審議への参加	改定要求の提出	委員としての審議への参加
(1)プラットフォームのサービスを全体明らかにする文書						
調達仕様書	○	○	—	—	—	—
リファレンスアーキテクチャ仕様書	○	○	—	—	—	—
(2)プラットフォームの実現方法を明らかにする文書						
システム標準仕様書	○	○	—	—	—	—

(注) 「会員」は、後述の「研究会」の会員を指す。

5.3 改定要求書（CR）の様式

CRの様式例は、巻末資料を参照のこと。

5.4 改定による影響のチェックリスト（CL）の様式

CLの様式例は、巻末資料を参照のこと。

5.5 標準仕様書のバージョン管理

標準仕様書の改定に係るバージョン命名ルールについて、予め標準仕様審査委員会で取り決める。

5.6 標準仕様書の改定に係る検討経緯等の履歴管理

標準仕様書の改定に係る検討経緯等の履歴を管理する。
管理表の様式例は、巻末資料を参照のこと。

6. 組織

6.1 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会

6.1.1 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の構成

標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の構成は次のとおりとする。

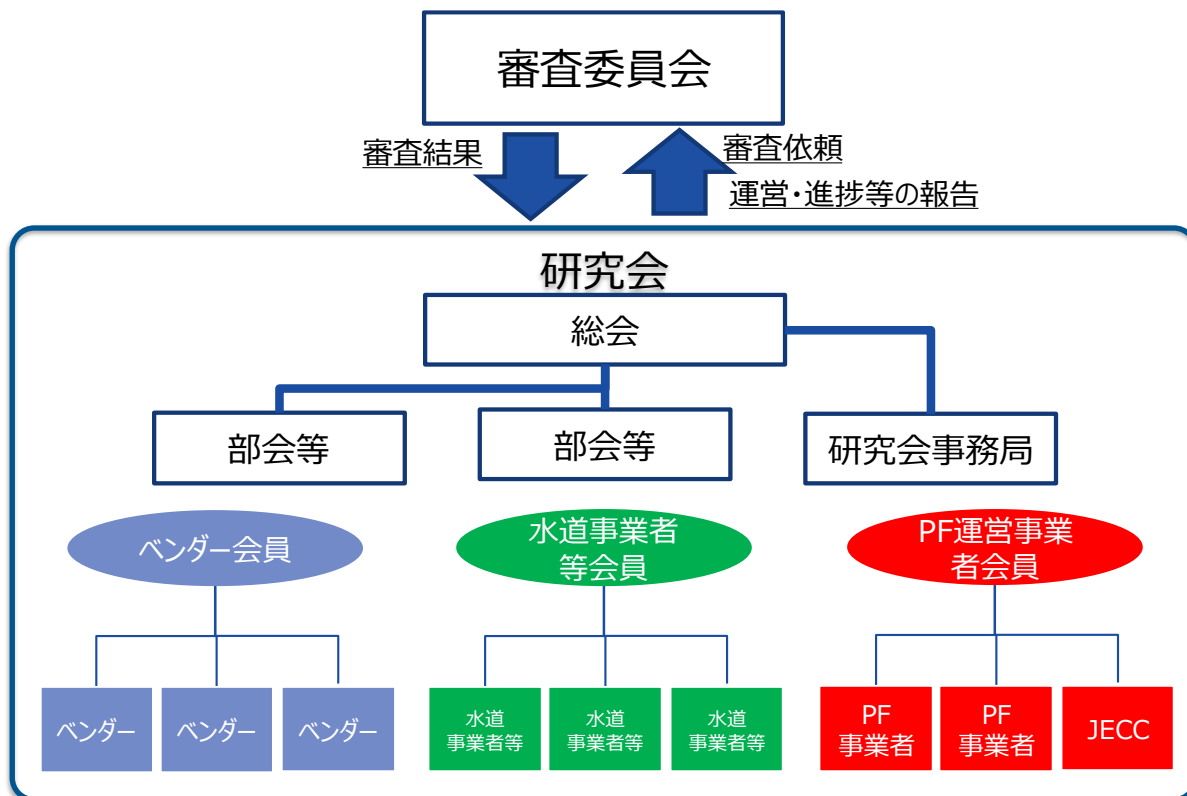


図 6-1 水道情報活用システム標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の構成

6.1.2 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の役割

標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会は、標準仕様書の保管・公表業務及び改定業務を行う。

このうち、標準仕様書の改定業務に関しては、標準仕様審査委員会が主体となり実施する。標準仕様書の保管・公表業務については、標準仕様審査委員会の承認を得て、標準仕様研究会がこれを行う。

6.2 標準仕様審査委員会

6.2.1 標準仕様審査委員会の設置、構成

標準仕様審査委員会委員の任期は1年間とし、自薦または他薦により選出する。年度末の審査委員会にて翌年度の委員を任命する。

標準仕様審査委員会は、次に挙げる者を含む委員で構成する。

- 業界団体代表者

- 有識者
- 水道事業者グループ代表者
- ベンダーグループ代表者
- プラットフォーム運営事業者

なお、標準仕様審査委員会の開催に当たっては、経済産業省及び厚生労働省からのオブザーバを審査委員会に招聘し、適宜助言を受けることにより、公平な審査を行う。

6.2.2 標準仕様審査委員会の責務

標準仕様審査委員会の主な責務は、以下のとおりである。

- 主要な課題と機会に関する方向性を決定する。
- 変化する環境に対応して、審査委員会の継続的な役割を確認し、適合させる。
- 作成されたすべての標準仕様が、一貫したシステムアーキテクチャに適合していることを確認する。
- 研究会で作成されたすべての標準仕様を監視し、システムおよびアーキテクチャの原則に準拠していることを確認する。
- 進化する技術への対応を計画的に進めることを確認する。
- 標準仕様研究会の運営を監視する。
- 標準仕様研究会の活動進捗を評価する。

6.2.3 標準仕様審査委員会の開催

標準仕様審査委員会は、予め定められた時期に実施する通常の標準仕様審査委員会（以下、「通常審査委員会」）と、緊急時に実施する臨時の標準仕様審査委員会（以下、「臨時審査委員会」）の2種類を実施する。

通常審査委員会の実施頻度は年度内に2回とし、その開催時期は9月及び3月を原則とする。通常審査委員会では、議論の必要性が研究会によって認められた審査項目のうち、特段の緊急性がないものを議論する。9月の通常審査委員会では前年度2月から当該年度7月まで、3月の通常審査委員会では当該年度8月から1月までに受付けた審査項目を議論することを目安とする。定められた期間中に、議論すべき項目が提案されなかった場合、通常審査委員会は書面開催もあるとし、特段の提案がなかった旨等を委員間で共有する。

臨時審査委員会は、直ちに審査すべき審査項目が提案されたと研究会が判断した場合において、速やかに開催する。直ちに審査すべき項目の例としては、重大なセキュリティの欠陥に関する報告、法制度改正等により必要な対応の発生等、水道情報活用システムの継続的な運用に深刻な影響を生じる可能性が発生した場合が挙げられる。

6.3 標準仕様研究会の部会等

6.3.1 部会等の設置

特定の検討テーマについて、より詳細な調査や審議が必要になった場合に、標準仕様研究会は、

部会、ワーキンググループ、タスクチーム（以下、「部会等」という。）を設置することができる。

部会等は標準仕様研究会内に設置する。

6.3.2 部会等の構成

部会等の委員は、標準仕様研究会の会員より選出する。委員の任期は1年間とし、自薦または他薦により選出する。部会等の委員は、標準仕様研究会事務局が任命する。

6.3.3 部会等の開催

部会等は標準仕様研究会事務局の判断により、必要に応じて随時開催する。

年間の活動計画および活動実績について、部会等より標準仕様審査委員会へ報告を行う。

6.4 標準仕様研究会の事務局

6.4.1 標準仕様研究会の事務局の業務

(1) 標準仕様書の保管

標準仕様書を電子媒体にて保管する。

1) 電子媒体

電子媒体については、継続的な標準仕様書の閲覧・編集を担保する。電子媒体は、以下のファイルフォーマットにより保存する。一般に普及しているファイルフォーマットの編集環境に変更が生じた場合には、随時、オリジナルファイルおよび長期保存用ファイルのファイル形式またはバージョンの見直しを行った上で、過去のファイルを含めて、ファイル変換を行う等により、継続的な標準仕様書の閲覧・編集を実施可能とする。

表 6-1 標準仕様書の電子媒体保存時のファイル形式

	オリジナルファイル	長期保存用ファイル
文書	Word の最新バージョン、または、これと変換可能なファイル形式	PDF/A
表	Excel の最新バージョン、または、これと変換可能なファイル形式	PDF/A
プレゼンテーション	PowerPoint	PDF/A
画像	JPEG, TIFF, BMP	JPEG2000(lossless)
音声	WAVE, MP3, WMA	MP3 (ビットレート 256kbps 以上)
映像	WMA, QuickTime ムービー, RealVideo, MPEG	MPEG-2

(2) 標準仕様書の改定管理

標準仕様書に対して行われたすべての改定について、その履歴を記録、管理する。

履歴の記録は、すべての CR、および、CR の提出・検討・反映までの経緯を記録した CR リストにより行う。

(3) 標準仕様書の公開

1) 標準仕様書の最新バージョンの公開

図 4-1 に示す標準仕様書の一式について、最新バージョンを公開する。公開される標準仕様書は、最新バージョンの 1 つ前のバージョンから行われたすべての改定を含む、標準仕様書の全体とする。

公開はすべての水道事業者等、ベンダー、及びプラットフォーム運営事業者等がアクセス可能な手段（標準仕様研究会の標準仕様書公開用 Web サイトを含む）で行う。

2) 標準仕様書の改定履歴の公開

標準仕様書の改定履歴について、最新バージョンの 1 つ前のバージョンから行われたすべての改定箇所を明記した CR を公開する。CR は改定対象となるバージョンと対応付けてグループ化した上で、すべてのバージョンについての CR を公開する。

(4) 標準仕様審査委員会の運用支援

1) 標準仕様書に対する問い合わせの受付及び取りまとめ

標準仕様書の内容について問い合わせを受けた場合、その受付業務を行う。問い合わせ内容は、必要に応じて審査委員会委員に通知し、その指示に従って問い合わせ元に回答を行う。回答は、問い合わせを受付けた日から起算して原則 30 日以内に行うこととし、これが実現できない場合、問い合わせ元に対してその理由を明確に示す。

2) 標準仕様書に対する改定要求の受付及び取りまとめ

標準仕様書の内容について提案者から改定の要求を受けた場合、その受付業務を行う。改定要求は、必要に応じて標準仕様審査委員会委員に通知し、通常審査委員会と臨時審査委員会のいずれにおいて審議を行うかなど、審議方法に関する判断を仰ぐ。審議方法に関する標準仕様審査委員会の判断は、要求を受付けた日から起算して原則 30 日以内に提案者に対して理由とともに通知することとし、これが実現できない場合、提案者に対してその理由を明確に示す。

3) 標準仕様審査委員会の準備及び議事録作成

標準仕様審査委員会の準備として、標準仕様審査委員会委員等に対する開催通知の発出や会議室の確保、また必要に応じて資料の印刷や会議備品の確保を行う。標準仕様審査委員会終了後は議事録を作成し、審議資料とともに公表する。

4) 標準仕様審査委員会の審議結果通知及び標準仕様書改定内容の周知

標準仕様審査委員会における審査結果は、標準仕様審査委員会終了後、提案者に対して通知す

る。また、標準仕様審査委員会の結果として標準仕様書に改定が生じた場合、その旨を周知する。

(5) 標準仕様準拠サービス・製品の公表

標準仕様に準拠するサービス・製品について、そのサービス・製品のベンダーから申請があった場合はその概要情報（名称、問い合わせ先等）を公開する。ベンダーは当該サービス・製品が標準仕様に準拠していることを自己確認の上、公表の申請を行うこととする。

公開は、すべての水道事業者等、ベンダー、及びプラットフォーム運営事業者等がアクセス可能な手段（研究会の標準仕様書公開用 Web サイトを含む）で行う。また、公開したサービス・製品について、水道事業者等より標準への準拠が適切に行われていない等の報告があった時は、当該ベンダーに事実確認の上、適切でないと判断された場合は公表を取り消す。

1) サービス・製品が標準仕様に準拠していることの自己確認の方法

サービス・製品が標準仕様に準拠していることの自己確認は、標準仕様に準拠している既存サービスとの相互接続の確認をもって行うことを基本条件とする。その他、標準仕様に準拠していることを自己確認する方法の詳細は、別途、標準仕様審査会及び標準仕様研究会の定める方法に従う。

2) 標準仕様準拠サービス・製品の公表対象

2) 標準仕様準拠サービス・製品の公表対象は次表のとおりとする。

表 6-2 標準仕様準拠サービス・製品の公表対象

ベンダーの区分 サービス・製品の区分	会員	会員以外
(1) プラットフォームサービス	○	×
(2) アプリケーションサービス	○	×
(3) 機器	○	×

(注) 「会員」は、「研究会」の会員を指す。

(6) 会員の入会審査

標準仕様研究会事務局は、標準仕様研究会への入会を希望する者から提出される入会申請書を受け付け、入会希望者が、別途定める入会基準に適合することを確認の上、会員として認定する。

7. 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会に係る運用規約、手続様式

標準仕様書の管理に係る各種書類（巻末資料に掲載）を以下に示す。

7.1 設立趣意書

標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の設立趣意書は、標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の設立目的と活動範囲を明文化した文書であり、公開文書とする。

7.2 定款

標準仕様研究会の定款は、標準仕様研究会の運営に係る基本的規則を定めた文書であり、公開文書とする。

7.3 連絡用様式

連絡用様式は、標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会と外部との情報交換を円滑にするための様式であり、公開文書とする。連絡用様式には、以下の種類を用意する。

ア) 問い合わせ様式

問い合わせ様式は、標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会に対して標準仕様書に関する問い合わせを行う際に用いる。問い合わせ元は、標準仕様書における問い合わせ箇所や問い合わせ内容等を様式に記載する。これに対して標準仕様研究会事務局は返信欄に、問い合わせに対する回答を記載する。

イ) 標準仕様書改定要求書（様式）

標準仕様書改定要求書は、提案者が標準仕様審査委員会に対して、標準仕様書の改定を要求する際に用いる。提案者は、標準仕様書における改定要求箇所、改定要求内容、要求理由等を様式に従い記載する。また、記載内容に賛同する他の提案者がある場合はこれも記載する。標準仕様研究会事務局は、当該要求書を標準仕様審査委員会に諮った上で、改定要求に対する審議結果をその理由とともに、要求書返信欄に記載し、これを公開する。

7.4 情報公開手段

ア) 標準仕様書ダウンロードページ

標準仕様研究会の Web サイト上にて、標準仕様書のダウンロードのためのページを設ける。

イ) 問い合わせ専用メール

標準仕様研究会の Web サイト上にて、問い合わせ専用のメールアドレスを掲載する。

ウ) 標準仕様書に関する問答集

問い合わせの実績等を反映して FAQ を作成し、標準仕様審査委員会等の審議を経て、標準仕様研究会の Web サイト上に掲載する。

7.5 技術審査要領

技術審査要領は、標準仕様書の章項目に沿って、審査の基準やチェックリストを示す文書であり、内部文書とする。

以 上

8. 巻末資料

8.1 審査委員会設立趣意書

令和2年3月5日

水道情報活用システム標準仕様審査委員会設立趣意書

水道施設情報整備促進事業委員会

水道事業の効率的かつ持続可能な事業運営は大きな社会的課題であり、人口減少・少子高齢化の進展の中で、設備の老朽化、職員数の減少・技術断絶、需要の減少に伴う投資対効果の低下に直面している。こうした中、IoT 技術を一連の業務プロセス（設備管理、業務運営）に導入するための標準化をはかり、IoT 活用によるインフラ分野の運営効率化を図ることが期待されている。

このような背景を踏まえ、経済産業省並びに国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）は、厚生労働省と連携して、水道事業におけるデータ流通の共通ルール等（以下「標準仕様」という。）の策定や、情報利活用を行うためのプラットフォーム（以下「水道情報活用システム」という。）の構築による実証事業を平成30年度まで実施した。さらに令和元年度には、その成果を踏まえ、本格的な水道情報活用システムの社会実装が行われたところである。

「水道情報活用システム標準仕様審査委員会」は、今後の水道事業の効率的かつ持続可能な事業運営の実現に向けた一助となるべく、水道事業の基盤強化を図ることを目的として、水道情報活用システムの利活用促進、並びに、その基盤となる標準仕様の管理及び開発を行う場として設立されるものである。

なお、水道情報活用システム標準仕様審査委員会の主な責務を以下とする。

1. 主要な課題と機会に関する方向性を決定する。
2. 変化する環境に対応して、審査委員会の継続的な役割を確認し、適合させる。
3. 作成されたすべての標準仕様が、一貫したシステムアーキテクチャに適合していることを確認する。
4. 研究会で作成されたすべての標準仕様を監視し、システムおよびアーキテクチャの原則に準拠していることを確認する。
5. 進化する技術への対応を計画的に進めることを確認する。
6. 研究会の運営を監視する。
7. 研究会の進捗を評価する。

以上

8.2 研究会設立趣意書

令和2年3月5日

水道情報活用システム標準仕様研究会 設立趣意書

水道施設情報整備促進事業委員会

水道事業の効率的かつ持続可能な事業運営は大きな社会的課題であり、人口減少・少子高齢化の進展の中で、設備の老朽化、職員数の減少・技術断絶、需要の減少に伴う投資対効果の低下に直面している。こうした中、IoT 技術を一連の業務プロセス（設備管理、業務運営）に導入するための標準化をはかり、IoT 活用によるインフラ分野の運営効率化を図ることが期待されている。

このような背景を踏まえ、経済産業省並びに国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）は、厚生労働省と連携して、水道事業におけるデータ流通の共通ルール等（以下「標準仕様」という。）の策定や、情報利活用を行うためのプラットフォーム（以下「水道情報活用システム」という。）の構築による実証事業を平成30年度まで実施した。さらに令和元年度には、その成果を踏まえ、本格的な水道情報活用システムの社会実装が行われたところである。

「水道情報活用システム標準仕様研究会」は、今後の水道事業の効率的かつ持続可能な事業運営の実現に向けた一助となるべく、水道事業の基盤強化を図ることを目的として、水道情報活用システムの利活用促進、並びに、その基盤となる標準仕様の管理及び開発を行う場として設立されるものである。

以上

8.3 研究会定款

水道情報活用システム標準仕様研究会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、水道情報活用システム標準仕様研究会と称する。

2 本会の英語名称を Water supply standard platform specification committee とする。

(目的)

第2条 本会は、水道事業及び水道用水供給事業（以下、「水道事業等」という。）におけるデータ流通の基盤となるプラットフォームの標準化（以下、「水道情報活用システム」という。）を推進することで、水道事業者及び水道用水供給事業者（以下、「水道事業者等」という。）におけるデータの横断的な利活用を促進し、もって水道事業者等の社会的責任の遂行と顧客満足度の向上に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を果たすため、水道情報活用システム標準仕様等の維持管理、及び外部機関等からの要請に応じた標準仕様の開発に関する検討等を行う。

(事務局)

第4条 本会の事務は、本会の管理団体として水道施設情報整備促進事業委員会が指名した機関が行う。

第2章 会員

(本会の構成員)

第5条 本会は、次に挙げる機関を代表する者により構成される。

- 水道事業等に関連する業界団体
- 有識者
- 水道事業者等
- 水道事業等に関連するベンダー企業
- 水道標準プラットフォームの運営事業者

(入会)

第6条 本会の会員になろうとするものは、別に定める入会申込書を本会に提出することにより申込みをし、総会の承認を得なければならない。

(会員の義務)

第7条 会員は、本会が行う水道情報活用システム標準仕様の開発・維持管理、普及推進活動に協力するとともに、自ら水道情報活用システム標準仕様の普及に努めるものとする。

(退会)

第8条 本会から退会しようとする会員は、別に定める退会届を本会に提出することにより、退会することができる。

2 代表者及び担当者と連絡が取れなくなった会員は、そのことが確認されてから3ヵ月を経過した後も変更届が提出されない場合に退会したものとみなす。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の議決によって当該会員を除名することができる。

(1)この会則その他の規程に違反したとき。

(2)本会の名誉を傷つける又は目的に反する行為をするなど、会員としてふさわしくない行為をしたと認められるとき。

(3)その他除名すべき正当な事由があるとき。

2 前項の規定により会員を除名しようとするときは、当該会員にあらかじめ通知するとともに、除名の議決を行う総会において、当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(会員資格の喪失)

第10条 第8条及び第9条に記載する場合のほか、会員が、死亡又は解散したときは、その資格を喪失する。

第3章 会議

(会議の種別)

第11条 本会に総会及び部会を置く。

2 部会は、その議決により、ワーキンググループ又はタスクチーム（以下、「部会等」という。）を設置することができる。

(総会)

第12条 総会は、本会の最高意思決定機関であり、本会則で定められた決議を行うほか、次の事項について決議する。

(1)会則の変更

(2)事業計画及び事業報告の承認

(3)部会の設置及び廃止、部会の委員の選任

(4)部会の活動に対する助言、指導、監督

(5)会員の入会審査・承認

(6)外部機関等からの要請に対する対応の決定

(7)管理業務運用規程の制定及び改定

(8)その他、本会の運営に係る重要な事項

(部会)

第13条 部会は、本会の運営及び活動に必要な、以下の事項の検討及び調整等を行う。

(1)本会が定めた設置目的に則した事項の検討及び対応決定

(2)本会への検討結果及び対応結果の報告

(3)ワーキンググループ又はタスクチームの設置及び廃止の決定、ワーキンググループ又はタスクチームの委員の選定、ワーキンググループ又はタスクチームにおける検討結果の承認

2 部会は、会員から当該組織の代表として推薦された者のうち、総会で選任された委員によって構成する。

3 部会が必要と認めた場合は、会員以外の者をオブザーバとして参加させることができる。

4 部会委員の任期は選任された日から次年度の総会后最初に開催される部会までとし、再任を妨げない。

5 部会に部会長を置く。部会長は部会委員により互選し、総会の承認により決定する。

6 部会の議長は部会長がこれにあたる。

7 部会の下にワーキンググループ又はタスクチームを設置する場合、ワーキンググループに

座長を、タスクチームにリーダーを置く。座長及びリーダーは、ワーキンググループ又はタスクチームの委員の互選により決定する。

(定足数)

第 14 条 総会は会員の 3 分の 2 以上、部会等は構成する委員の 2 分の 1 以上の出席をもって成立する。

(議決)

第 15 条 総会において会員は各 1 個の議決権を有する。

2 部会において委員は各 1 個の議決権を有する。

3 総会の議決は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

4 部会の議決は、出席する委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は部会長の決するところによる。

(書面表決等)

第 16 条 やむをえない理由のため、総会に出席できない委員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、または代理人に表決権を委任することができる。

2 代理人はその権限を委任されたことを証する書面を事前に議長に提出しなければならない。

3 やむをえない理由のため、部会に出席できない委員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決を行うものとする。

4 各会議は、書面または電子的な通信手段により、連絡、議決をすることができる。

(議事録)

第 17 条 会議を開催したときは、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)会議の日時および場所

(2)現在の会議委員

(3)会議に出席した会議委員(書面または代理人による表決の場合は、その旨を明記する。)

(4)議題

(5)議事の概要

第 4 章 事業および会計

(事業費)

第 18 条 本会の運営及び事業の実施に要する経費は、総会での議決を得て、会員から徴収することを妨げない。詳細は、別途、会員規程により定める。

(事業年度)

第 19 条 本会の事業年度は、4月1日に始まり、翌年 3月31日に終わる。

第 5 章 知的財産権および情報の取扱い等

(知的財産権)

第 20 条 「水道情報活用システム標準仕様書」の知的財産権は、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下、「NEDO」という。）に帰属する。

2 NEDO の定める知的財産権に係る規定に則り、NEDO がその利用権（複製権・改変権・利用許諾権等を含む）の実施を本会に許諾したときは、当該標準仕様書について本会が利用権を実施できるものとする。

「水道情報活用システム標準仕様書」を除く、本会の活動の成果物に対する著作権その他一切の知的財産権は、本会に帰属するものとする。

3 ただし、前項の成果物の中に第三者の知的財産権の対象物が含まれる場合、総会の決議に基づき、当該第三者との間で必要な取決めを行うものとする。

4 その他、本会の活動の成果物の知的財産権に関する事項は、総会の決議により処理する。

(情報提供または公開)

第 21 条 公開された水道情報活用システム標準仕様は、登録商標の利用許諾制度に基づき無償で利用できる。

2 水道情報活用システム標準仕様の利用によって損害等が生じた場合、本会は補償等を行わない。

3 各会議体の委員は、会議体に参加していない者または組織に対して、本会の活動成果が公開される前にその検討過程の情報提供をしてはならない。

4 ただし、総会の承認を得たものはこの限りではない。

(守秘義務)

第 22 条 会員及び委員は、本会の活動を通じて知り得た他の会員又は委員の営業、ノウハウ、技術に関する情報を当該委員の了解無しに、第三者に開示し、または漏洩してはならない。

2 ただし、知得する以前に既に公知となっている場合、または知得した以後に自己の責任に帰さない理由で公知となった場合は、この限りではない。

附則

1. 本会則は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

以上

8.5 問い合わせ様式

(No. 質問票管理番号-申請年度-申請番号)

標準仕様書質問票（案）

質 問 日	
法 人 名	
法 人 番 号	
部 署 名	
担 当 者 名	
連 絡 先	Tel :
	e-mail :
質 問 対 象 文 書	
文 書 の V e r .	
対 象 ペ ー ジ 番 号	
質 問 区 分	
件 名	
【質問内容】	
【回答内容】	

8.6 改定要求書 (CR)

8.6.1 改定要求書 (CR)

(No. 改定対象文書管理番号-申請年度-申請番号)

標準仕様書改定要求書 (案)

提出日	
法人名	
法人番号	
部署名	
担当者名	
連絡先	Tel :
	e-mail :
改定対象文書	
改定対象 Ver.	
件名	
<p>◎ 改定要求内容(改定を要求する内容について、改定案を詳しくお書き下さい)</p> <p>【要求内容】</p> <p>●●について、以下のとおり改定することを要求する。</p> <p>(1) 改定対象</p> <p>(2) 改定内容 以下のとおり改定する。</p> <p><改定対象文書名 Ver. ■. ■ P. ■ ></p>	
改定前	<本文>
改定後	<本文>
<p>◎ 改定要求理由 (現行の標準仕様における業務上、技術上の問題点等の理由について詳しくお書き下さい)</p>	

【要求の理由】
【既存ユーザ等への影響】

8.6.2 チェックリスト (CL)

(No. 改定対象文書管理番号-申請年度-申請番号)

標準仕様書の改定に係るチェックリスト (案)

標準仕様書の改定に際して、下記に示す項目について確認を行い、問題がある場合はその内容および改善の方向等について「指摘事項等」の欄に記載する。

審議・検討日	年 月 日
審議機関	水道情報活用システム標準仕様研究会

改定内容	(提案者、改定対象、改定概要等を記載)
------	---------------------

チェック項目	チェック	指摘事項等
1. 既存ユーザへの影響	①実稼動しているシステム／サービスへの影響	
	②既存業務への影響	
	③既存ユーザへの影響	
	④その他の影響	
	⑤①～④における公平性	
2. 業務要件の汎用性	①CR 提出者における固有の業務要件でないこと	
	①CR 提出者以外のユーザからの賛同を得ていること	
	②既存ユーザにおいて業務の変更による対応が可能であること	
4. 要件の重	①類似仕様の記載が既	

チェック項目		チェック	指摘事項等
複／矛盾等	存しないこと		
	②類似仕様の記載が既存の場合、標準仕様全体を通しての一貫性があること(矛盾等がないこと)		
5. 定義の明確化	①類似仕様の記載が既存の場合、その差異が明確化されていること		
	②標準仕様全体を通して定義が明確化されていること		
6. 改定の緊急度	①即時対応の必要がないこと		
	②即時対応の必要がある場合、即時対応が可能であること		

審議結果	(審議経緯や判断理由等)
今後の対応	(本仕様改定に対応して取り組むべき事項等)

【チェック欄の凡例】

- ：問題なし
- △：やや問題あり／指摘事項への対応が望ましい
- ×：問題あり／指摘事項への対応が必要
- ／：対象外／該当しない

8.6.3 CR 管理リスト

CR 管理リストは、CR 個票を一覧形式で管理することにより、CR 全体の審議の進捗状況を把握し、計画的な審議に資することを目的として、事務局が作成する。主な記載項目は以下のとおりとする。

CR 管理 No.	CR タイトル	CR 概要	CR 改定 反映先	審議の進捗	審議結果	標準仕様書 反映バージョン	承認 年度

8.7 技術審査要領

令和2年度以降、新規の水道標準プラットフォーム運営事業者（サービス）が参入する場合に検討を行う。

8.8 水道情報活用システム標準仕様の使用許諾制度

令和2年度以降、新規の水道標準プラットフォーム運営事業者（サービス）が参入する場合に検討を行う。

8.9 知的財産権取扱規程

（今後に知的財産権・所有権等に係る変更が生じた際等、知的財産権取扱ポリシーを定めた上で、今後を作成要否を検討する。）