

# 自治体職員向けオープンデータ化マニュアル

---

---

平成 26 年 03 月 20 日

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ

---

## 目次

1	本マニュアルについて .....	1-3
(1)	目的 .....	1-3
(2)	本マニュアルの構成 .....	1-3
(3)	本マニュアル内の用語について .....	1-3
2	オープンデータについて .....	2-4
(1)	オープンデータ概要 .....	2-4
①	オープンデータとは？ .....	2-4
(ア)	自由な利用を促すライセンス .....	2-4
(イ)	機械判読可能なデータ形式 .....	2-4
(ウ)	インターネットを通じた公開 .....	2-5
②	オープンデータに係る国の指針 .....	2-6
③	自治体におけるオープンデータ推進の動向 .....	2-6
(2)	自治体が保有する情報をオープン化する意義 .....	2-6
①	透明性・信頼性の向上 .....	2-6
②	国民参加・官民協働の推進 .....	2-6
③	経済の活性化・行政の効率化 .....	2-7
3	自治体におけるオープンデータを推進するために必要となる業務 .....	3-8
(1)	オープンデータ推進を全庁的に取り組む意義 .....	3-8
(2)	自治体におけるオープンデータに関するプレイヤーと役割 .....	3-8
①	意思決定層 .....	3-8
②	オープンデータ推進担当 .....	3-8
③	業務担当 .....	3-8
(3)	自治体におけるオープンデータを推進するための業務フロー .....	3-9
①	戦略・指針づくり（意思決定層） .....	3-9
②	実施計画の策定（意思決定層） .....	3-10
③	オープンデータ推進のための環境・基盤づくり（オープンデータ推進担当） .....	3-10
④	オープンデータ推進アクションのクオリティ管理（オープンデータ推進担当） .....	3-10
⑤	オープンデータ推進の宣伝・広報（オープンデータ推進担当） .....	3-10
⑥	オープンデータ推進のための環境・基盤の改善（オープンデータ推進担当） .....	3-10
⑦	オープンデータ対象となるデータセットの調査・決定（業務担当） .....	3-11
⑧	オープン化するデータの仕様決定（業務担当） .....	3-11
⑨	データの準備（業務担当） .....	3-11
⑩	データのアップロードによるオープンデータ化（業務担当） .....	3-11
⑪	活動報告のとりまとめ（オープンデータ推進担当） .....	3-11
⑫	活動の評価（意思決定層） .....	3-11
⑬	改善アクションを踏まえ次期計画を策定（意思決定層） .....	3-11
4	業務担当者が行うオープンデータ化準備のための作業詳細 .....	4-12
(1)	オープンデータ対象となるデータセットの調査・決定 .....	4-12
(2)	オープン化するデータの仕様決定 .....	4-12
①	ライセンス決定 .....	4-12

②	データ形式決定 .....	4-13
(3)	データの準備 .....	4-13
①	前提条件 .....	4-13
②	具体的な加工手順 .....	4-13
③	加工したファイルの命名規則 .....	4-14
(ア)	命名規則（必須） .....	4-14
(イ)	命名規則（推奨） .....	4-14
(4)	データのアップロード .....	4-15
①	基盤システムへのログイン .....	4-17
②	管理ページ .....	4-18
③	データ新規登録 .....	4-20
④	データ更新 .....	4-25
⑤	データ削除 .....	4-31
⑥	管理システムからのログアウト .....	4-34
⑦	システム操作時のエラーへの対処方法 .....	4-35
5	まとめ .....	5-40
6	用語集 .....	6-41

## 1 本マニュアルについて

### (1) 目的

本マニュアルは、自治体の職員が、「自治体情報流通連携基盤システム」により重点自治体行政情報を効率的にオープンデータ化できるよう、オープンデータ化の意義を理解頂いた上で、システムの構成と利用手順を示し、データのオープン化が推進されていくことを目的としています。

### (2) 本マニュアルの構成

以降本マニュアルは、以下の章構成となっております。

表 1-1 自治体職員向けオープンデータ化マニュアル 章構成

章番	章タイトル	内容	想定読者
1 章	本マニュアルについて	本マニュアルの目的について述べます。	自治体職員
2 章	オープンデータについて	オープンデータの概念や、オープンデータの意義、現在オープンデータを取り巻く国の指針について説明します。本章は、オープンデータそのものの理解を深めていただくことを目的としています。	自治体職員
3 章	自治体におけるオープンデータを推進するために必要な業務	本章では、自治体がオープンデータを推進するために必要な体制や具体的な業務、その内容について説明します。本章は、自治体で具体的にどのようにオープンデータ化を進めていけばよいかを理解頂くことを目的としています。	自治体職員 (オープンデータ化業務を進める業務担当者)
4 章	業務担当者が行うオープンデータ化準備のための作業詳細	本章では、自治体がオープンデータを推進するために必要となる「自治体行政情報流通連携基盤システム」についての概要と、その利用手順について説明します。	自治体職員 (オープンデータ化業務を進める業務担当者)
5 章	まとめ	本マニュアルのまとめを述べます。	自治体職員
6 章	用語集	本マニュアルで使用される用語の解説を一覧化しています。用語の意味がわからない、またはわからなくなってしまった際にご参照ください。	自治体職員

### (3) 本マニュアル内の用語について

本マニュアルは、付録として用語集を載せております。用語集に載せた用語については、本文中で以下のように、斜体で記載しております。

例) オープンライセンス

## 2 オープンデータについて

本章では、「オープンデータ」の概念や、自治体がオープンデータを推進する意義を紹介します。

### (1) オープンデータ概要

#### ① オープンデータとは？

オープンデータとは、自由な利用を許可されているデータのことです。住民や民間企業などはそのデータを、地域の問題の解決や、新規ビジネスの創出など、自由な目的で利用することができます。

既存のデータをオープンデータとするためには、次の3つの要件を満たす必要があります。

#### (ア) 自由な利用を促すライセンス

データにオープンライセンスを付与することで、自由な利用を許可します。オープンライセンスには、パブリックドメインや、CCライセンスなどがあります。公開するデータのサイト上にオープンライセンスのマークを表示すると、データ利用者は事前の許諾なしに、営利活動など、様々な目的のためにデータを二次利用することができます。

#### (イ) 機械判読可能なデータ形式

オープンデータは、利用者が多種多様なデータを組み合わせて分析することや、データを活用したアプリケーションを開発することが期待されています。このためオープンデータは、加工しやすい形式、つまり機械判読可能なデータ形式であることが理想とされています。

オープンデータの使いやすさを、ライセンスの有無やデータ形式ごとに5段階評価しているのが「5つ星オープンデータ」です(図 1-1)。この評価では、オープンライセンスが付与されていれば星1つ以上、機械判読可能であれば星2つ以上のオープンデータとなります。たとえば、*PDF*や*JPG*などのデータ形式(星1つ)よりも、*Excel*や*Word*の方が、直接編集可能で加工しやすくなります(星2つ)。*XML*や*CSV*などの非独占のデータ形式(星3つ)や、*URI*や*RDF*でリンク可能なデータ(星4つ)、Web上の関連データにリンクされたデータ(星5つ)であれば、利用の幅は更に広がります。

オープン化されたデータの特徴と形式	
★★★★★ Linked Dataに参加する	公開するデータを他のデータとリンクさせることでデータのコンテキストを提供。データをリンクドデータとして公開した場合、データ利用者は1つのデータから様々な類似あるいは関連データを見つけることができる
★★★★ URI、RDF	様々な人がデータにリンク可能な形式で公開
★★★ XML、CSV	非独占のデータ形式で公開。この場合、アプリケーションに直接取り込んですぐに活用可能であるなど、機械判読可能な形式である
★★ Excel Word	データを構造化データとして公開。この場合、データは直接編集できる形式である
★ PDF JPG	形式を問わず、データにオープンライセンスを付与した状態でWeb上に公開。この場合、データは直接編集できない形式でも構わない
他のページへのリンクのみ、あるいはオープンライセンスがないデータは、オープンデータの評価を受けない	

XML: Extensible Markup Language、  
CSV: Comma Separated Values、  
URI: Uniform Resource Identifier、  
RDF: Resource Description Framework

図 2-1 「5つ星オープンデータ」におけるデータ形式の評価<sup>1</sup>

### (ウ) インターネットを通じた公開

データの公開サイト上では、求めるデータを簡単に見つけられることが求められます。内閣官房が公開しているデータカタログサイト試行版 DATA.GO.JP<sup>2</sup>では、利用者はキーワード検索できることはもちろんですが、他の方法でも求めるデータを探することができます。「グループ」機能では、たとえば特定団体が毎年出版している調査報告書がひとつのセットとして登録されています。また、「タグ」機能では、一定のテーマの関連データに対して、キーワードがタグされているため、同じテーマに絞った検索がしやすくなっています。

インターネット上の情報の中には、自団体が公開するデータの関連情報が多く存在します。このように関連する他のサイトを、公開データの一部にリンクすることも効果的です。

<sup>1</sup> ITpro「電子行政キーワード：オープンデータとは」

<http://itpro.nikkeibp.co.jp/article/Key Word/20131028/514232/?ST=govtech>

<sup>2</sup> <http://www.data.go.jp/>（現在は閉鎖）

### ② オープンデータに係る国の指針

近年、政府はオープンデータ推進のための各種の指針を策定しています。平成24年には「電子行政オープンデータ戦略」<sup>3</sup>を策定しました。更に平成25年の「世界最先端IT国家創造宣言」<sup>4</sup>では、オープンデータ推進の目標として、平成27年度末までにデータカタログの本格運用を開始することや、他の先進国と同水準の公開内容を実現することが定められました。

### ③ 自治体におけるオープンデータ推進の動向

先進的にオープンデータを推進する自治体は、情報交換や、オープンデータの利用促進の目的で、様々な場を設けています。具体的には、複数の自治体が構成する協議会や、住民参加型のイベントが挙げられます。たとえば、アイデアソンやハッカソンと呼ばれる、オープンデータの活用法について議論するイベントが各地で行われています。また、データを活用したアプリの自主的な開発を促す、アプリコンテストも開催されています。自治体は、このような場に参加することで、効果的なオープンデータ推進のための情報収集ができるだけでなく、住民のニーズも知ることができ、オープンデータ活用を公共サービスの向上に活かすことも可能となります。

## (2) 自治体が保有する情報をオープン化する意義

「電子行政オープンデータ戦略」では、オープンデータを推進する意義・目的について3点が挙げられています。

### ① 透明性・信頼性の向上

国民が公開データを自由に分析することで、また第三者が分析した情報を目にすることで、政府の政策に対する判断ができます。行政の透明性が高まるとともに、国民の行政への信頼が高まります。

### ② 国民参加・官民協働の推進

民間における公共データの活用や、官民での情報共有が進むと、官民協働の公共サービスの提供や、公開データを活用した民間サービスの創出が促進されます。この結果、創意工夫を活かした公共サービスが迅速かつ効率的に提供され、国内の財政悪化や、ニーズや価値観の多様化、情報通信技術の高度化などの状況においても、適切な対応を可能にします。

---

<sup>3</sup> [http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/PDF/120704\\_siryou2.PDF](http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/PDF/120704_siryou2.PDF)

<sup>4</sup> <http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/kettei/PDF/20130614/siryou1.PDF>

### ③ 経済の活性化・行政の効率化

公共データが民間で編集、加工、分析等されることで、新たなビジネスの創出や企業活動の効率化、更には国の経済活性化をもたらします。また、国や自治体も、公共データを分析等することで、行政業務を効率化、高度化できます。

自治体がオープンデータを推進することで、地域の現状や問題についての意識も、住民と共有できるようになります。これにより、これまで以上に住民とのコミュニケーションが円滑になることが期待されます。たとえば政策立案の過程で住民のフィードバックを必要とする際、背景にあるデータが公開されていれば、住民も判断や提案がしやすくなります。こうしたフィードバックを活かして、政策を改善することも可能になります。

他にも、自治体がオープンデータを推進することには、様々な意義があります。住民や民間企業などは、オープンデータを分析することで理解を深めた問題に対して、自発的に行動を起こすことができます。このような行動は、自治体が日々の業務で直面する問題へのヒントになるかもしれません。また、従来、自治体に取り組んできた各施策を支援する効果も考えられます。このようなオープンデータの推進が、官民協働で地域を良くするきっかけを生むことが期待されます。



### 3 自治体におけるオープンデータを推進するために必要となる業務

本章では、「オープンデータ」の概念や、自治体がオープンデータを推進する意義を紹介します。

#### (1) オープンデータ推進を全庁的に取り組む意義

自治体におけるオープンデータ推進は、特定の部門が担当するのではなく、全庁で組織的に取り組むことが求められます。なぜなら、オープンデータ推進は一過性の取り組みではなく、自治体が保有するデータを実際に維持管理している原課を含むあらゆる部門が永続的に行う必要があるためです。そのためには、オープンデータ推進に関する知識や経験が、全庁的に共有・引き継ぎされていく必要があります。

また、自治体の首長、議会、企画部門といった行政評価を行う層が、オープンデータ推進に関する戦略立案、計画策定に加えて、オープンデータ推進活動の評価を定期的に行うことで、オープンデータ推進の改善にもつながります。

#### (2) 自治体におけるオープンデータに関するプレイヤーと役割

自治体がオープンデータを推進する上で、関係するプレイヤーと各プレイヤーの役割について解説します。

##### ① 意思決定層

意思決定層は、自治体においてオープンデータを推進するための戦略立案、実施計画の策定を行います。また、策定した計画に沿ってオープンデータに関わる活動が進められていることを一定期間毎に評価し、更なる改善への計画を立てます。

##### ② オープンデータ推進担当

オープンデータ推進担当は、データを保有する各業務担当がデータをオープン化するための活動を支援します。具体的には、データをオープン化するための各種ルールや環境の整備を行い、必要に応じて業務担当へのアドバイスを行います。また、オープンデータ推進に関する各種活動を宣伝することもオープンデータ推進担当の役割となります。

##### ③ 業務担当

業務担当は、自部門が保有するデータをオープンデータとして実際に公開するための作業を行います。具体的には、オープンデータとするデータの調査・選択、ライセンスやデータ形式の決定、公開前の準備としてデータの加工やライセンス処理、オープンデータ公開用サイトへのアップロードを行います。

これらの役割を、具体的にどの部署や職員が担うかは、各自治体が、その団体特有の状況やオープンデータ推進の背景等を勘案した上で決定します。例としては、以下のような体制が考えられます。

- 意思決定層とオープンデータ推進担当の役割を、「首長＋議会＋企画部門＋情報システム部門」で担う
- オープンデータ推進担当の役割を、「オープンデータ推進組織＋情報システム部門」で担う
- オープンデータ推進担当の役割を、「広報部門＋統計部門＋情報システム部門」で担う

### (3) 自治体におけるオープンデータを推進するための業務フロー

自治体がオープンデータを推進するための業務フローを解説します。業務フローは合計 13 のタスクで構成されており、戦略策定のように初回のみ行うタスクと、例えば毎年度等、一定期間ごとに繰り返し継続的に行うタスクに分けられます。以降の項目では、各タスクの内容について解説します。

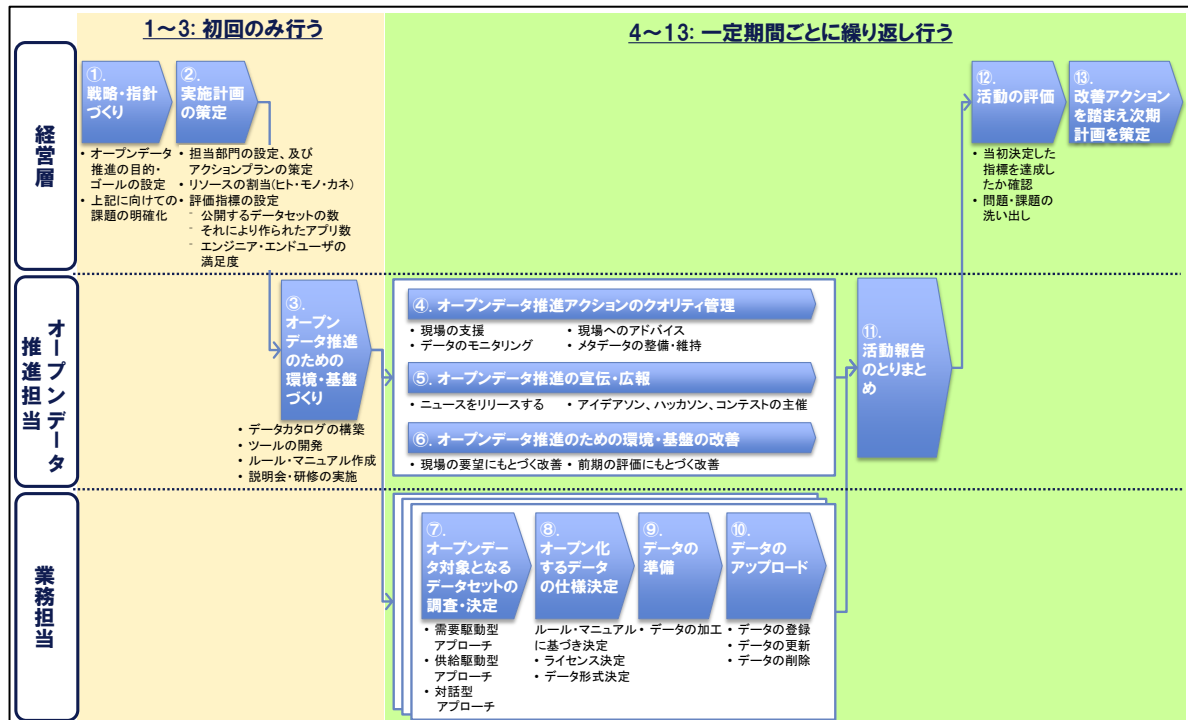


図 3-1 自治体におけるオープンデータを推進するための業務

#### ① 戦略・指針づくり（意思決定層）

オープンデータを推進するための戦略・指針として、自治体においてオープンデータを推進するための目的及びゴールの設定を行います。また、設定した目的及びゴールに向けて必要な予算を確保するために、各種事前調査を行います。各種事前調査では、主に以下 2 点を調査する必要があります。

- ・自治体内のどの組織が、どのような種類のデータを、どの位保有ないし管理しているか
- ・オープンデータ化する際のアクション及び課題

上記調査の中では、より正確に実態を把握するために、オープンデータ化対象となるデータの周辺環境（例えば、データ整備業務の外部委託の状況、データをどの情報システムを用いて管理しているか等）についても調査する必要があります。なお、事前調査の際には、必要に応じて実証実験等を行うことで実現性を検証します。

#### ② 実施計画の策定（意思決定層）

自治体においてオープンデータを推進していくためにオープンデータ推進担当を設定した上で、実施計画を作成します。オープンデータ推進担当の設定は、自治体の状況に合わせて、既存の組織の担当とする場合や、新規に組織を立ち上げる場合があります。実施計画の中には、一定期間中の活動の評価指標を設定します。例えば、公開するデータセット数、オープンデータを利用したアプリケーション数、エンジニア・エンドユーザの満足度等が候補としてあげられます。また、実施計画に基づき、オープンデータを推進する上で必要となる資源（人員、備品・サービス、予算等）の割り当てを行います。なお、実施計画中のスケジュールは、①で実施した事前調査の結果を反映して作成します。

#### ③ オープンデータ推進のための環境・基盤づくり（オープンデータ推進担当）

各業務担当が保有するデータをオープン化するために必要となる環境・基盤を整備します。具体的には、データを管理する基盤システムの整備、基盤システムに整備するデータのカタログ情報を掲載するデータカタログサイトの作成、支援ツールの開発、ルール・マニュアルの作成、説明会・研修の実施等を行います。これらは、必要に応じて、外部の有識者等の助言やサポートを得て実施します。またデータを管理する基盤システムは、自治体向けに作られた「自治体行政情報流通連携基盤システム」を利用します。

自治体行政情報流通連携基盤システム（以降、基盤システム）とは、自治体職員が保有する行政情報をオープンデータとして管理・公開することが出来るシステムです。本基盤システムは、自治体において必要となる機能を備え、広く自治体に普及展開できるモデルとして設計されたものです。

本基盤システムの整備においては、詳細仕様や構築手順等をまとめた『自治体行政情報流通連携基盤システム 実装詳細仕様書』を参照します。

#### ④ オープンデータ推進アクションのクオリティ管理（オープンデータ推進担当）

各業務担当が行うオープンデータに関する活動のクオリティにばらつきが出ないように、活動をモニタリングしつつ、各業務担当に対して活動の支援やアドバイスを行います。また、公開されたデータのメタデータの整備等を行います。

#### ⑤ オープンデータ推進の宣伝・広報（オープンデータ推進担当）

オープンデータを推進するために、オープンデータに関する活動の宣伝・広報を行います。具体的には、広報部門等と連携しつつ、外部へのニュースリリース、オープンデータアイデアソン・ハッカソン、コンテスト等のイベントを実施します。

#### ⑥ オープンデータ推進のための環境・基盤の改善（オープンデータ推進担当）

③で整備した環境・基盤に対する業務担当等からの要望や前期の活動評価等に基づいて、既存の環境・基盤を改善します。

⑦ オープンデータ対象となるデータセットの調査・決定（業務担当）

業務担当が保有するデータの中からオープンデータの対象となるデータセットを調査・決定します。オープンデータの対象となるデータセットの決定にあたっては、業務担当がユーザーニーズが高いと考えるデータから着手する「需要駆動型アプローチ」、業務担当が公開しやすいデータをまずは着手していく「供給駆動型アプローチ」、データを再利用する住民や企業等にヒアリングやアンケート等で直接確認する「対話型アプローチ」といった手法があります。この調査・決定は、必要に応じて、外部の有識者等の助言やサポートを得て実施します。

⑧ オープン化するデータの仕様決定（業務担当）

⑦で公開することが決定したデータセットに対して、③、⑥で整備されたルール・マニュアルに基づき、ライセンス、データ構造、データ形式、フォーマット等を新規に決定、もしくは見直しを行います。データ構造やデータ形式については、将来他の団体のデータとリンクされることを考慮して（図 2-1 「5 つ星オープンデータ」におけるデータ形式の評価図 2-1 における 5 つ星の実現のため）、標準化団体や公的機関等が整備する統一的な識別 ID、標準的なギャブラリや単位を採用します。これらの仕様決定の際には、必要に応じて、外部の有識者から助言・サポートを得て実施します。

⑨ データの準備（業務担当）

⑧で決定した仕様に基づき、公開するデータのファイル加工等を行います。これらの準備の際には、必要に応じて、外部の有識者から助言・サポートを得て実施します。

⑩ データのアップロードによるオープンデータ化（業務担当）

⑨で準備したデータが、新たに登録されるデータの場合には、データを管理する基盤システムに新規に登録し、データカタログサイトにカタログ情報を掲載します。既に登録されたデータを更新する場合には、データを管理する基盤システムに登録されたデータを更新します。既に登録されたデータの公開を取りやめる場合には、データを管理する基盤システムから削除し、データカタログサイトでのデータカタログの掲載を取りやめます。

⑪ 活動報告のとりまとめ（オープンデータ推進担当）

一定期間ごとのオープンデータに関する活動結果を纏めて、意思決定層に報告します。

⑫ 活動の評価（意思決定層）

一定期間に行ったオープンデータ推進のための活動に対して、②で策定した評価指標に基づき、目標が達成されているかを評価します。また、問題点や課題があればそれらを洗い出します。

⑬ 改善アクションを踏まえ次期計画を策定（意思決定層）

⑫で洗い出した問題点や課題に対する改善アクションを検討した上で、次期のアクションプランを策定します。

## 4 業務担当者が行うオープンデータ化準備のための作業詳細

本章では、3章で紹介した業務フローのうち、⑦～⑩に該当する、「業務担当者」が実際にデータのオープン化を行う業務についての詳細について述べます。

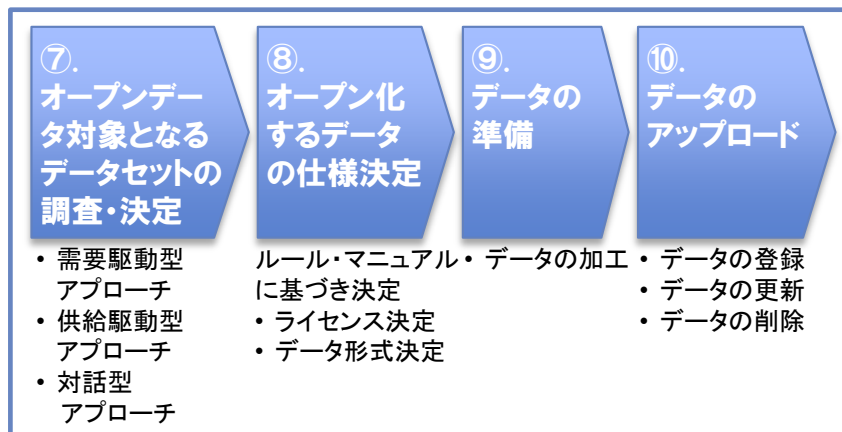


図 4-1 業務担当者が行う業務フロー

### (1) オープンデータ対象となるデータセットの調査・決定

業務担当が保有するデータの中からオープンデータの対象となるデータセットを調査・決定します。オープンデータの対象となるデータセットの決定にあたっては、業務担当がユーザーニーズが高いと考えるデータから着手する「需要駆動型アプローチ」、業務担当が公開しやすいデータをまずは着手していく「供給駆動型アプローチ」、データを再利用する住民や企業等にヒアリングやアンケート等で直接確認する「対話型アプローチ」といった手法があります。この調査・決定は、必要に応じて、外部の有識者等の助言やサポートを得て実施します。

### (2) オープン化するデータの仕様決定

公開することが決定したデータセットに対して、オープンデータ推進担当が整備するルール・マニュアルに基づき、ライセンス、データ形式を新規に決定、もしくは見直しを行います。

#### ① ライセンス決定

ライセンスの決定にあたっては、データガバナンス委員会が制定した『各府省ホームページの利用ルールの見直しのひな形（素案）』を参照ください。

## ② データ形式決定

データを公開する際のデータ形式を決定します。データ形式については、将来他の団体のデータとリンクされることを考慮し、「*RDF*」形式での公開が推奨されます。*RDF*での公開のためには、各データ項目を定義する「ボキャブラリ」や、データを一意に識別する「識別子」の決定などを行う必要があります。これらについては、必要に応じて、外部の有識者等の助言やサポートを得て実施します。

なお後にデータを登録する基盤システムについても、*RDF*形式でのデータ管理・公開を前提としております。

## (3) データの準備

ライセンスやデータ形式が決定したデータは、基盤システムにデータを登録するために、ファイルをシステムが読み取れるフォーマットに加工する必要があります。加工作業は、自治体職員の個人PCで実施可能です。

### ① 前提条件

基盤システムに登録できるファイルは以下の条件を満たす必要があります。

- ① データの文字コードが明確になっていること
- ② 表形式のデータであること。
- ③ 拡張子が*.CSV*の*CSV*ファイルであること。
- ④ 以下の規則に従ったフォーマットとなっていること。
  - ・冒頭部分にボキャブラリセットのURLが指定されている。
  - ・データ各行について、ID定義、クラス定義、カテゴリ定義が設定されていること
  - ・システムが識別するための項目名が指定されていること。
  - ・システムが採用する*RDF*グラフ内に存在する項目名が指定されていること

特に、④についてはシステム独自のルールがあり、この規定に沿ったデータファイルに加工しないと、基盤システムに登録することが出来ません。

### ② 具体的な加工手順

具体的な加工手順は、別紙『データ加工手順書』をご参照ください。

上記の加工手順では、*Excel*形式で入手したデータを、基盤システムが読み取り可能なファイルとするための手順を示しています。



### ③ 加工したファイルの命名規則

#### (ア) 命名規則(必須)

本基盤システムに新規登録を行うデータファイル名については、以下の命名規則があります。命名規則に従っていないデータファイルを新規登録すると、エラーとなりますのでご注意ください。

- 半角英数字、半角アンダーバー(\_)、半角ハイフン(-)のみで構成されるファイル名とします。(以下に例を示します)
  - City\_data1.CSV ⇒ ○：使用可能
  - City data2.CSV ⇒ ×：使用不可(スペースが含まれているため)
  - 都市\_data3.CSV ⇒ ×：使用不可(漢字が含まれているため)
  - C i t y \_data4.CSV ⇒ ×：使用不可(全角英数字が含まれているため)
- 既に同名のデータファイルが基盤システムに登録されていると、登録時にエラーとなるため、一意のデータファイル名としてください。

#### (イ) 命名規則(推奨)

基盤システムではデータファイル名を画面に表示してデータを管理するため、データファイル名でデータ内容がわかる名称とすることを推奨します。

例) Kanko\_Tokyo\_Shinjuku-001.CSV  
(東京の新宿区にある観光地をまとめたデータの場合)

#### (4) データのアップロード

基盤システムに対し、(3)までで準備したファイルをアップロードしてオープンデータ化を行います。ここでは、基盤システムを利用した具体的な操作方法を示します。

操作方法について述べる前に、「自治体行政情報流通連携基盤システム」の概要について説明します。

自治体行政情報流通連携基盤システム（以降、基盤システム）とは、自治体職員が保有する行政情報をオープンデータとして管理・公開することが出来るシステムです。本基盤システムは、自治体において必要となる機能を備え、広く自治体に普及展開できるモデルとして設計されたものです。

自治体職員が本基盤システムにデータを登録し、情報サービス開発事業者や地元住民に対しデータがオープンデータとして公開されるまでの間、基盤システムの中でどのような処理が行われているかを示します。以下は処理の流れのイメージ図です。

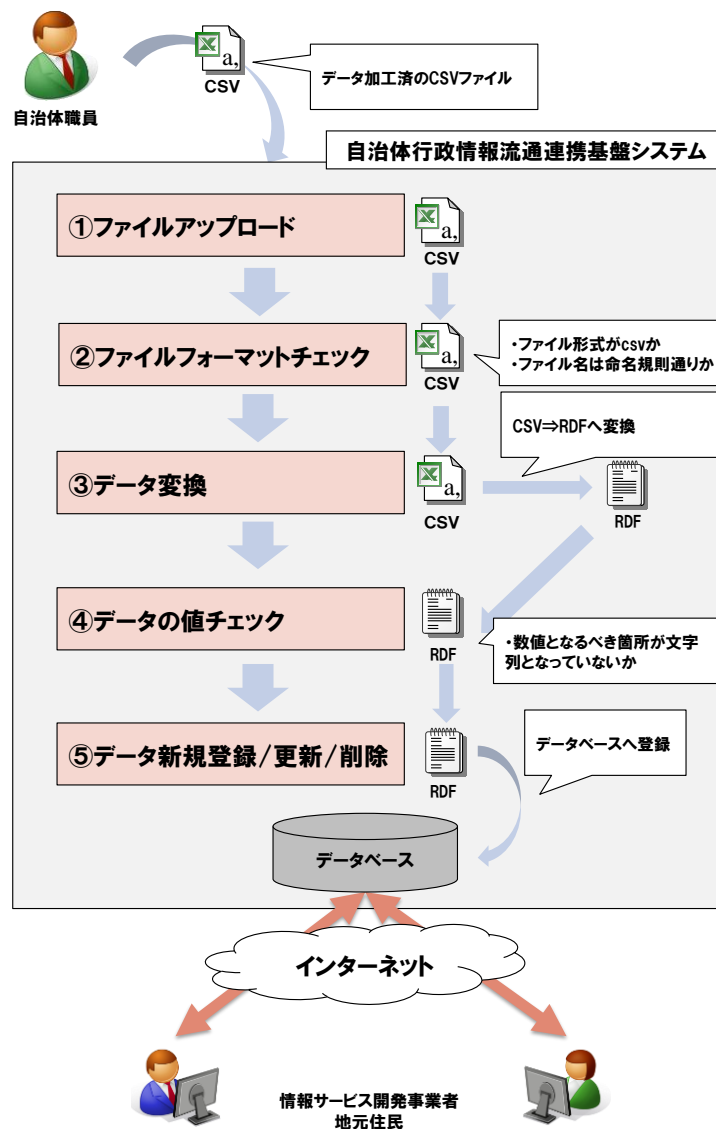


図 4-2 基盤システム内の処理の流れ イメージ図



上記イメージ図に記載した通り、基盤システムの中では

- ①データファイルアップロード
- ②データファイルフォーマットチェック
- ③データ変換
- ④データの値チェック
- ⑤データ新規登録/更新/削除

の4つの処理が行われます。各処理内容について以下に記載します。

表 4-1 自治体行政情報流通連携基盤システム 処理一覧

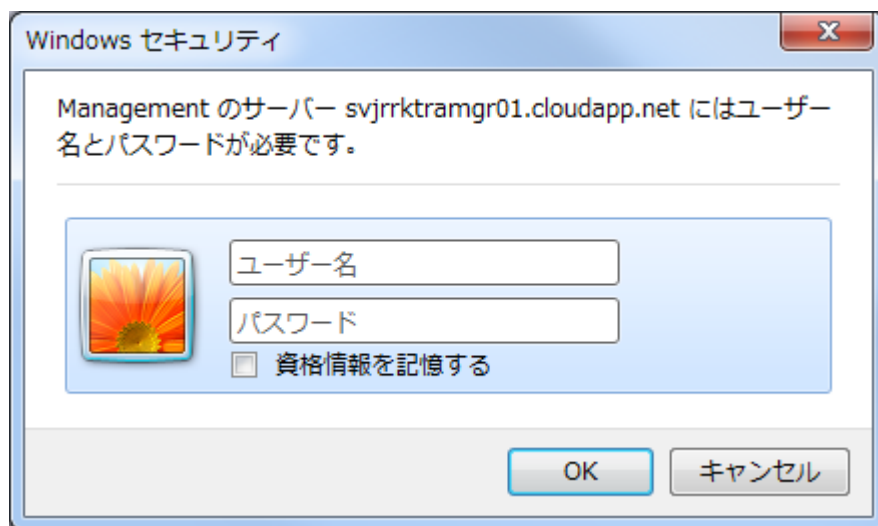
番号	処理名	処理内容
①	ファイルアップロード	自治体職員が登録したいデータファイルを基盤システムにアップロードします。
②	ファイルフォーマットチェック	アップロードされたデータファイルについて、加工されたフォーマットや、ファイル形式が正しいものであるかをチェックします。チェックの結果エラーであった場合、エラーメッセージを返却し、以降の処理を中止します。
③	データ変換	アップロードされたデータファイルの形式を <i>CSV</i> ⇒ <i>RDF</i> に変換します。
④	データの値チェック	データの値が正しいかをチェックします。内容は、 ・数値が入るべきところに文字列が入っていないかをチェックします。チェックの結果エラーであった場合、エラーメッセージを返却し、以降の処理を中止します。
⑤	データ新規登録/更新/削除	データベースに、データを新規登録（または既にあるデータの更新や、削除）を行います。

以降で、具体的な操作手順を示します。

## ① 基盤システムへのログイン

システムへデータをアップロードする際には、管理システムへログインする必要があります。基盤システムの管理サーバ用アドレスにアクセスするには、認証画面でログインする必要があります。

<http://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>(自治体毎に決定した *URI* とします)



ユーザー名、パスワード入力後、OK ボタンを押すと基盤システムのホーム画面が表示されます。

自治体行政情報流通連携基盤システム
管理ページ

データ一覧

[データ新規登録](#)
[検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#)
[ログアウト](#)

このページの最終更新: 2014/01/31 11:23:47

## ② 管理ページ

管理者ページでは、データ新規登録・更新・削除操作や登録データの状況を確認することができます。

## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

### データ一覧

⑨ データ新規登録
⑧ 検索

⑦ データ名	⑥ 更新日時	⑤ ステータス	⑩ 変換前	④ 変換後	エラー内容	② 操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	表示	表示		削除 更新
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	表示	表示		削除 更新
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	表示	表示		削除 更新
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	表示		表示	削除 更新
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	表示	表示		削除 更新
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	表示	表示		削除 更新
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	表示	表示		削除 更新
validate_test_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	表示		表示	削除 更新
validate_test_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	表示	表示		削除 更新

⑪ RDFスキーマ管理
ログアウト

このページの最終更新: 2014/01/31 11:23:47

次ページに各項目の説明を記載します。

各メニュー・項目の詳細は以下の通りです。

表 4-2 管理ページメニュー

No	メニュー・項目名	内容
1	データ新規登録	オープン化するデータの新規登録を行います。
2	検索	データのタイトルや値をキーに検索を行います。
3	データ名	基盤システムに登録されているデータ（オープンデータ）の名称を表示しています。データ名は、基盤システムに登録したデータファイル名に依存します。また、本画面でのデータはこのデータ名の昇順で表示されます。
4	更新日時	1.データ新規登録、10.更新におけるデータファイルのアップロード日時が表示されます。
5	ステータス	該当データの DB 登録処理が成功しているか、失敗しているかを表しています。※ 登録済：DB 登録処理が成功している。（オープン化されている） 登録失敗：DB 登録処理が失敗している（まだオープン化されていない） 登録中：アップロード処理は完了しているが DB 登録処理前である（まだオープン化されていない）
6	変換前表示	該当のデータについて、基盤システムへのアップロードした <i>CSV</i> 形式表示します。
7	変換後表示	該当のデータについて、 <i>RDF</i> データ形式で表示します。
8	エラー内容表示	データの新規登録や更新に失敗した場合、そのエラー内容を表示します。該当行の表示ボタンを押下することで、具体的なエラー内容を確認できます。
9	更新	既に登録しているデータの内容を更新します。
10	削除	既に登録しているデータの削除（データのオープン化停止）を行います。
11	<i>RDF</i> スキーマ管理	「4(2)②データ形式決定」にて策定した定義情報を持つ「 <i>RDF</i> スキーマ」の登録・更新・削除を行います。

### ③ データ新規登録

ここでは、データの新規登録を行う場合の操作手順を示します。

#### A データ新規登録用画面を表示

管理ページ画面左上の「データ新規登録」リンクをクリックします。

自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

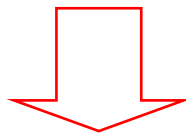
データ一覧

[データ新規登録](#)
[検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#)
[ログアウト](#)

このページの最終更新: 2014/01/31 11:23:47



データ新規登録用画面が表示されます。

自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

データ新規登録

ファイル選択

[参照...](#)

ファイルの文字コード

UTF-8

アップロードと同時に登録を行う

☒

値の型チェックを行う

☐

(アップロードと同時に登録を行う場合のみ選択可)

アップロード

[データ一覧](#)

## B 登録データファイルを選択する

データ新規登録画面にて、「参照」を選択し、登録するデータファイルを選択します。  
データファイルは、「4(3)データの準備」を行っているものが前提となります。

The screenshot shows the '自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ' (Municipal Administrative Information Exchange Platform Management Page). Under the 'データ新規登録' (Data New Registration) section, there are several form elements: a 'ファイル選択' (File Selection) input field, a '参照' (Reference) button highlighted with a red box, a 'ファイルの文字コード' (File Character Code) dropdown menu set to 'UTF-8', a checked checkbox for 'アップロードと同時に登録を行う' (Register simultaneously with upload), an unchecked checkbox for '値の型チェックを行う' (Perform value type checking), and an 'アップロード' (Upload) button. A link for 'データ一覧' (Data List) is at the bottom.

ファイル選択後の画面

This screenshot shows the same 'データ新規登録' (Data New Registration) screen as above, but after a file has been selected. The 'ファイル選択' (File Selection) input field now contains the path 'C:\communityCyclePort.csv'. The '参照' (Reference) button is no longer highlighted. All other form elements, including the 'UTF-8' dropdown, the checkboxes, the 'アップロード' (Upload) button, and the 'データ一覧' (Data List) link, remain the same.

### C 登録方法の選択

ファイルの登録方法を選択します。選択する内容は、以下①～③の項目があります。詳細は以下の通りです。

**自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ**

---

**データ新規登録**

ファイル選択 C:\communityCyclePort.csv 参照...

① ファイルの文字コード UTF-8 ▼

② アップロードと同時に登録を行う ☒

③ 値の型チェックを行う  
(アップロードと同時に登録を行う場合のみ選択可) ☐

アップロード

---

[データ一覧](#)

①～③における詳細は以下の通りです。

表 4-3 登録方法内容

No	項目名	内容
1	ファイルの文字コード	登録するデータファイルの「文字コード」を選択します。データを取得する際に、文字コードを確認しておいてください。(正しく指定されなかった場合は、文字化けしたものが登録されてしまいます)
2	アップロードと同時に登録を行う	本項目は「アップロード」を押下したと同時に、データをDB登録処理まで実施（オープン化）するかを選択するものです。基本的にはチェック（✓）を入れたままで問題ありません。
3	値の型チェックを行う	登録するデータの型を判定し、誤っている場合はエラーとします。本システムでは、数値が入るべきデータに文字列が入っていた場合、エラーとします。

#### D アップロードの実行

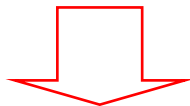
「アップロード」ボタンを押下することでファイルのアップロードが完了します。

### 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

#### データ新規登録

ファイル選択	C:\communityCyclePort.csv	参照...
ファイルの文字コード	SJIS	
アップロードと同時に登録を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	
値の型チェックを行う	<input checked="" type="checkbox"/>	
(アップロードと同時に登録を行う場合のみ選択可)	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="button" value="アップロード"/>		

[データ一覧](#)



処理が完了すると以下のような画面が表示されます。

### 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

#### データ新規作成

communityCyclePort.csvをアップロードしました。  
登録処理を開始しました。  
(エラーコード:0)

communityCyclePort.csvの変換に成功しました。

communityCyclePort.csvのバリデート(URI型チェック)に成功しました。

communityCyclePort.csvの登録に成功しました。

[データ一覧](#)

最終行に、「登録に成功しました」  
と表示されていれば、登録完了です。

なお、途中でエラーが発生した場合は、データは登録されません。



## E 登録後の確認

登録の状況は、管理ページ ホーム画面のデータ一覧にて確認します。

## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

## データ新規作成

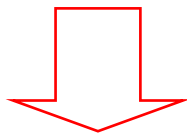
communityCyclePort.csvをアップロードしました。  
登録処理を開始しました。  
(エラーコード:0)

communityCyclePort.csvの変換に成功しました。

communityCyclePort.csvのバリデート(URI型チェック)に成功しました。

communityCyclePort.csvの登録に成功しました。

[データ一覧](#)



## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

## データ一覧

[データ新規登録](#) [検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
communityCyclePort	2014/01/31 11:34:28	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#)

[ログアウト](#)

登録したデータファイル名がデータ一覧に表示されます。更新日時がボタンを押下した日時、かつステータスが「登録済」となっていれば問題ありません。

## ④ データ更新

ここでは、既に登録しているデータの更新を行う場合の操作手順を示します。

## A データ更新用画面を表示する

管理ページ ホーム画面にて、更新対象となるデータを選び、「更新」ボタンを押下します。

**自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ**

**データ一覧**

[データ新規登録](#) [検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	表示	表示		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	表示	表示		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	表示	表示		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	表示		表示	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	表示	表示		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
communityCyclePort	2014/01/31 11:34:28	登録済	表示	表示		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	表示	表示		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	表示	表示		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	表示		表示	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	表示	表示		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#) [ログアウト](#)

更新用画面が表示されます。

**自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ**

**データ更新 (communityCyclePort)**

ファイル選択  [参照...](#)

ファイルの文字コード UTF-8 ▼

アップロードと同時に登録を行う ☒

値の型チェックを行う  
(アップロードと同時に登録を行う場合のみ選択可) ☐

[アップロード](#)

[データ一覧](#)

## B 更新データファイルを選択する

データ更新画面にて、「参照」を選択し、登録するデータファイルを選択します。  
データファイルは、「4(3)データの準備」を行っているものが前提となります。

### 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

#### データ更新 (communityCyclePort)

ファイル選択

ファイルの文字コード

アップロードと同時に登録を行う

値の型チェックを行う  
(アップロードと同時に登録を行う場合のみ選択可)

アップロード

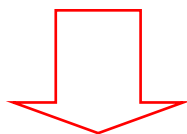
参照...

UTF-8

☒

☐

[データ一覧](#)



ファイル選択後の画面

### 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

#### データ更新 (communityCyclePort)

ファイル選択

ファイルの文字コード

アップロードと同時に登録を行う

値の型チェックを行う  
(アップロードと同時に登録を行う場合のみ選択可)

アップロード

C:\communityCyclePortkoushin.csv

参照...

UTF-8

☒

☐

[データ一覧](#)

### C 更新方法の選択

ファイルの更新方法を選択します。選択する内容は、以下①～③の項目があります。詳細は以下の通りです。

**自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ**

---

**データ更新 (communityCyclePort)**

ファイル選択 C:\communityCyclePortkoushin.csv [参照...](#)

① ファイルの文字コード UTF-8

② アップロードと同時に登録を行う ☒

③ 値の型チェックを行う  
(アップロードと同時に登録を行う場合のみ選択可) ☐

[アップロード](#)

---

[データ一覧](#)

①～③における詳細は以下の通りです。

表 4-4 更新方法内容

No	項目名	内容
1	ファイルの文字コード	登録するデータファイルの「文字コード」を選択します。データを取得する際に、文字コードを確認しておいてください。(正しく指定されなかった場合は、文字化けしたものが登録されてしまいます)
2	アップロードと同時に登録を行う	本項目は「アップロード」を押下したと同時に、データを登録（オープン化）するか否かを選択するものです。基本的にはチェック（✓）を入れたままで問題ありません。
3	値の型チェックを行う	<i>RDF</i> スキーマに設定されている型設定と、実際に登録されているデータの型を判定し、誤っている場合はエラーとします。 エラーとなる例) ・数値が入っているべき箇所に文字列が入っている場合

#### D アップロードの実行

「アップロード」ボタンを押下することでファイルのアップロードが完了します。

### 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

#### データ更新 (communityCyclePort)

ファイル選択  [参照...](#)

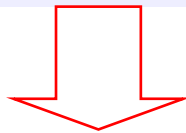
ファイルの文字コード

アップロードと同時に登録を行う ☒

値の型チェックを行う  
(アップロードと同時に登録を行う場合のみ選択可) ☐

[アップロード](#)

[データ一覧](#)



処理が完了すると以下のような画面が表示されます。

### 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

#### データ更新

communityCyclePort.csvを更新しました。  
登録処理を開始しました。(エラーコード:0)

communityCyclePort.csvの変換に成功しました。

communityCyclePort.csvのバリデート(URI型チェック)に成功しました。

communityCyclePort.csvの登録に成功しました。

[データ一覧](#)

最終行に、「登録に成功しました」  
と表示されていれば、登録完了です。

なお、途中でエラーが発生した場合は、データは登録されません。

## E 登録後の確認

登録の状況は、管理ページ ホーム画面のデータ一覧にて確認します。

## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

## データ更新

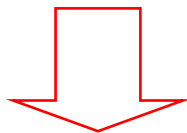
communityCyclePort.csvを更新しました。  
登録処理を開始しました。(エラーコード:0)

communityCyclePort.csvの変換に成功しました。

communityCyclePort.csvのパリデート(URI型チェック)に成功しました。

communityCyclePort.csvの登録に成功しました。

[データ一覧](#)



## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

## データ一覧

[データ新規登録](#) [検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
communityCyclePort	2014/01/31 11:46:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validatetest_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validatetest_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#)

[ログアウト](#)

登録したデータファイル名がデータ一覧に表示され、更新日時がボタンを押下した日時、かつステータスが「登録済」となっていれば問題ありません。

## F ファイルの確認

編集した箇所が基盤システムにも反映されているか、アップロードされたファイルを確認します。

管理ページ ホーム画面にて、該当データの「変換前」列の「表示」ボタンを押下します。

## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

## データ一覧

[データ新規登録](#) [検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
communityCyclePort	2014/01/31 11:46:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetu	2014/01/28 17:18:00	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validatetest_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validatetest_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#)

[ログアウト](#)

アップロードされた CSVファイルが開きます。

```
@prefix dc: <http://purl.org/dc/elements/1.1/> .
@prefix dcterms: <http://purl.org/dc/terms/> .
@prefix rdf: <http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#> .
@prefix schema: <http://schema.org/> .
@prefix jrrk: <http://purl.org/jrrk#> .
@prefix rdfs: <http://www.w3.org/2000/01/rdf-schema#> .
@prefix geo: <http://www.w3.org/2003/01/geo/wgs84_pos#> .

@prefix communityCyclePort: <http://jrrk.org/yokohama/communityCyclePort/> .

_:this dc:title "コミュニティサイクルポート" .

@column,rdf:type,jrrk:category,schema:location,rdfs:label,jrrk:address,geo:lat,geo:long,schema:openingHoursSpecification,s:
@comment,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,設置場所,ポート名称,所在地,緯度,経度,s,e,最大収容台数
communityCyclePort:1,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,バイクオートー駐輪場,横浜バイクオートー,神奈川県金港町1-10,3
communityCyclePort:2,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,横浜駅工事ヤード,グランモール公園一西,西区みなとみらい五丁目1
communityCyclePort:3,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,日産カーパレス,日産カーパレス,西区みなとみらい三丁目2,35.450
communityCyclePort:4,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,桜木町第4自転車駐輪場,桜木町駅駐輪場,中区桜木町一丁目1番地外
communityCyclePort:5,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,赤レンガパーク駐輪場,横浜赤レンガ倉庫,中区新港一丁目1,35.45
communityCyclePort:6,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,北仲通南,バイク連宮事務所,中区本町六丁目67-1,35.450893
communityCyclePort:7,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,横浜アイランドタワー,横浜アイランドタワー,中区本町六丁目50-1
communityCyclePort:8,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,関内駅第3自転車駐輪場,関内駅駐輪場,中区港町2,35.444384,13
communityCyclePort:9,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,NTT東日本港ビル(西),NTT横浜ビル西,中区山下町198,35.4437
communityCyclePort:10,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,都市発展記念館,都市発展記念館(日本大通駅),中区日本大通12,35
communityCyclePort:11,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,石川町駅北口第2自転車駐輪場,石川町駅駐輪場,中区松影町一丁目
communityCyclePort:12,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,山下公園(西),山下公園一西,中区山下町279,35.447167,139.6
communityCyclePort:13,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,山下公園(東),山下公園一東,中区山下町279,35.444446,139.6
communityCyclePort:14,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,元町・中華街駅第2自転車駐輪場,元町・中華街駐輪場,中区元町一
communityCyclePort:15,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,NTTル・バルク山下駐車場内,NTTル・バルク山下駐車場,中区山下町
communityCyclePort:16,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,NTT東日本港ビル(東),NTT横浜ビル東,中区山下町198,35.443
communityCyclePort:17,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,鹿島建設横浜支店横,鹿島建設,中区太田町4-51,35.447753,139.
communityCyclePort:18,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,りそな銀行横浜支店前,りそな銀行,中区常盤町4-54,35.446643,
communityCyclePort:19,jrrk:CommunityCyclePort,コミュニティサイクルポート,横浜メディアタワー,横浜メディアタワー,西区みなとみらい四丁目
```

基盤システムに登録したデータファイルの内容が、変換前（CSVファイル）のイメージで表示されます。編集した箇所が反映されているか確認することが出来ます。

## ⑤ データ削除

ここでは、既に登録しているデータの削除（データの非公開）を行う場合の操作手順を示します

### A データ削除用画面を表示する

管理者用ホーム画面にて、削除したいデータの「削除」を選択します。

（以下の例では communityCyclePort のデータを削除します）

## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

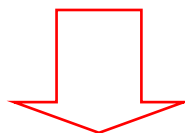
### データ一覧

[データ新規登録](#) [検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
communityCyclePort	2014/01/31 11:46:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#)

[ログアウト](#)



データ削除用画面が表示されます。

## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

### データ削除

データファイル名:  
communityCyclePort を削除します。

[削除](#) [キャンセル](#)

[データ一覧](#)

対象データがあるかを確認してください。



## B データ削除の実行

データ削除用画面にて、対象データに間違いないことを確認し、「削除」ボタンを押下します。

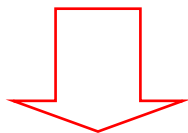
### 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

#### データ削除

データファイル名:  
communityCyclePort を削除します。

[データ一覧](#)

削除結果画面が表示されます。



### 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

#### データ削除

データ:communityCyclePort を削除しました。

[データ一覧](#)

## C データ削除後の確認

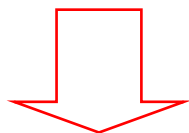
削除状況は、管理ページ ホーム画面のデータ一覧にて確認します。

## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

## データ削除

データ:communityCyclePortを削除しました。

[データ一覧](#)



## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

## データ一覧

[データ新規登録](#) [検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 11:50:13	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 11:50:14	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 11:50:14	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 11:50:07	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validatetest_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validatetest_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#)

[ログアウト](#)

このページの最終更新:2014/01/31 11:52:33

対象データが、一覧中のデータ名から消えていれば削除が完了しています。

## ⑥ 管理システムからのログアウト

業務完了後、管理システムからログアウトするには、ホーム画面の右下にある「ログアウト」を押下してください。

## 自治体行政情報流通連携基盤システム 管理ページ

### データ一覧

[データ新規登録](#) [検索](#)

データ名	更新日時	ステータス	変換前	変換後	エラー内容	操作
EmergencyInformation0	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation1	2014/01/31 10:50:11	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
EmergencyInformation2	2014/01/31 10:50:12	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
buslocation	2014/01/31 10:50:05	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
civicFacility	2014/01/23 19:08:58	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
forckan	2013/11/25 19:06:04	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
kankoshisetsu	2014/01/28 17:18:00	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ng	2013/11/25 17:16:08	登録失敗	<a href="#">表示</a>		<a href="#">表示</a>	<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>
validate_test_ok	2013/11/25 17:16:24	登録済	<a href="#">表示</a>	<a href="#">表示</a>		<a href="#">削除</a> <a href="#">更新</a>

[RDFスキーマ管理](#)

[ログアウト](#)

このページの最終更新: 2014/01/31 11:23:47

## ⑦ システム操作時のエラーへの対処方法

ツール操作時に発生するエラーの種類は2つに大別されます。

A システム自体の不正によるエラー

B 登録データに起因するエラー

さらに、B 登録データに起因するエラーは以下に分かれます。

B (A) データフォーマット等の不一致によるエラー

B (B) ファイル内のデータ内容不備によるエラー

これらについて、エラー対象方法を以下に示します。

### A システム自体の不正によるエラー

このエラーが発生するケースとしては、基盤システム自体の故障もしくは、ネットワークの故障による問題が考えられます。

切り分け方法としては、

1. 他のインターネットサイトへのアクセスが可能かを確認する。
2. 基盤システムの公開サーバ側へのアクセスが可能かを確認する。

ことで切り分けを行います。

1. が問題なければ、基盤システム側の問題と特定できます。

また、2. も問題ない場合は、管理サーバ側の問題の可能性が高い可能性があります。  
システム管理者へ連絡をお願いします。

## B 登録データに起因するエラー

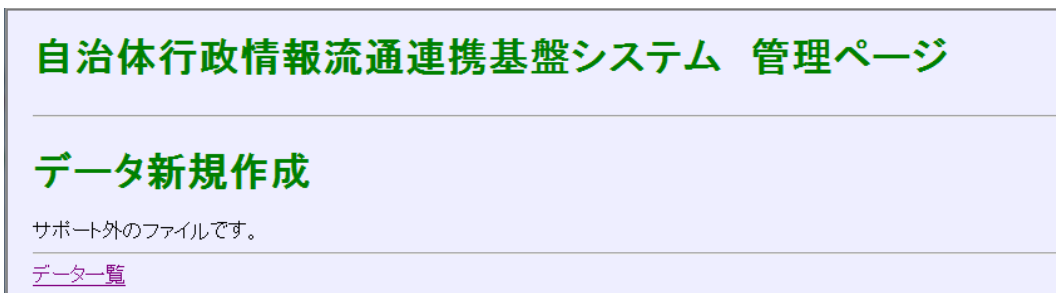
登録データに起因するエラーは主に以下に大別されます。

- (A) データフォーマット等の不一致によるエラー
- (B) ファイル内のデータ内容不備によるエラー

### (A) データファイルのフォーマット等の不一致によるエラー

基盤システムは、拡張子が`.CSV`である `CSV`ファイルのみを対象としています。(詳しくは「4(3)①前提条件」を参照ください)

`CSV`ファイル以外のものが選択されると、以下のようなエラー画面が表示されます。



上記のエラーが表示された場合は、データファイルを再度選択しなおしてください。

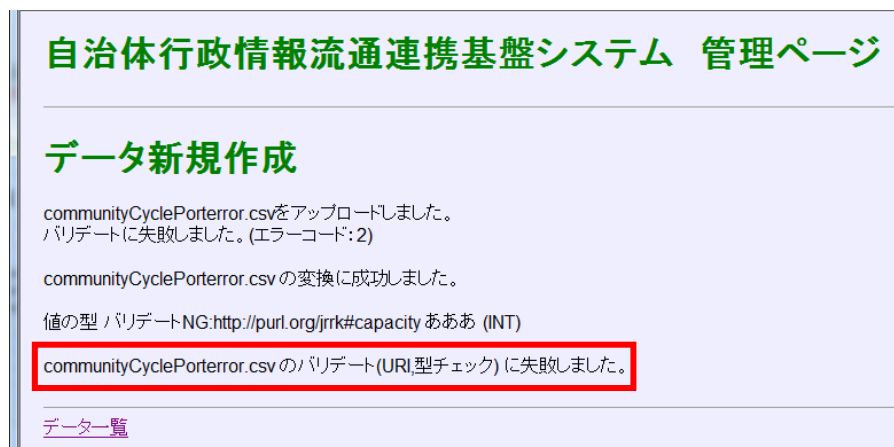
### (B) ファイル内のデータ値不備によるエラー

「4(4)④C 更新方法の選択」にて、「値の型チェックを行う」にチェックを入れた場合、データファイルの値のデータ型が正しいかどうかをチェックすることが出来ます。その際、正しいデータ型となっていない場合には以下画面のようなエラーが返ってきます。

本システムでチェックする内容は1点のみで、

「数値」となっていない必要のないデータが「文字列」となっていないか  
をチェックする仕組みとなっています。

以下は、数値型の項目に文字列が入っていたデータのエラー画面例になります。以下の様に、「(データファイル名:CSV)のバリデート (URI,型チェック) に失敗しました」というメッセージが表示されると、データ値不備によるエラーとなります。



また上記失敗のメッセージの上に、以下のようなエラー内容を示したメッセージも表示されます。最初の「値の型 バリデート NG」というメッセージは固定ですが、以下①～③はエラー内容によって表示が異なります。以降に詳細を示します。

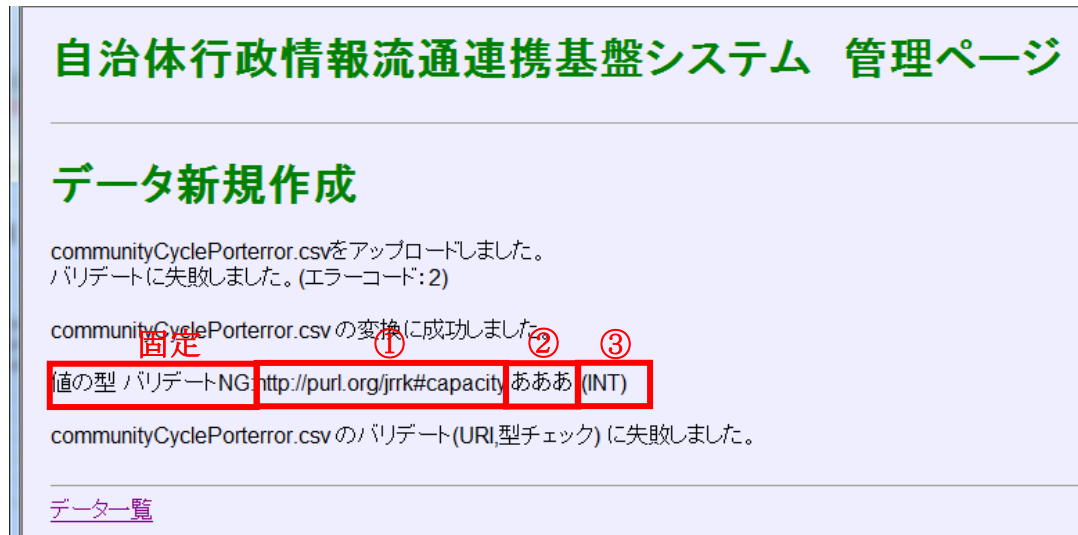


表 4-5 データ値不備によるエラー内容詳細

No	表示項目名	表示内容
①	エラー発生箇所	エラーとなっているデータが存在する列項目を示しています。(何行目、という情報は表示しません) 列項目は、「ボキャブラリ」の <i>URI</i> 形式 ( <a href="http://XXX...">http://XXX...</a> ) で表示します。 (ボキャブラリの <i>URI</i> に関しては別紙『データ加工手順書』をご参照ください)
②	エラー値	エラーとなったデータの値を表示しています。本例では、数値が入るべき箇所に「あああ」という文字列が入っているための表示例となります。
③	正しいデータ型	エラーとなったデータが本来あるべきデータ型を表示します。表示されるデータ型は全部で以下 2 種類となり、同じ数値でも異なる形式・範囲となります。 1.(INT) 半角の整数値であり、かつ範囲が -2147483648～2147483647 である数値  2.(Double) 半角の数値であり、かつ範囲が -3.402823466E+38～3.402823466E+38 である数値  本例では(INT)を表示しています。

本例では、数値型の項目に文字列が入っていたデータを修正する例です。  
データ加工手順書に従って、ファイルを開き、該当データを編集します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	@prefix dc: <http://purl.org/dc/elements/1.1/> .											
2	@prefix dct: <http://purl.org/dc/terms/> .											
3	@prefix rdf: <http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#> .											
4	@prefix schema: <http://schema.org/> .											
5	@prefix jrrk: <http://purl.org/jrrk#> .											
6	@prefix rdfs: <http://www.w3.org/2000/01/rdf-schema#> .											
7	@prefix geo: <http://www.w3.org/2003/01/geo/wgs84_pos#> .											
8												
9	@prefix communityCyclePort: <http://jrrk.org/yokohama/communityCyclePort/> .											
10												
11	_this dc:title "コミュニティサイクルポート" .											
12												
13												
14												
15												
16	@column	rdf:type	jrrk:category	schema:label	jrrk:address	geo:lat	geo:long	schema:openingHours	schema:openingHours	jrrk:capacity		
17	@comment	jrrk:Community	コミュニティ設置場所	ポート名称	所在地	緯度	経度	s	e	最大収容台数		
18	community	jrrk:Community	コミュニティベイカー	横浜ベイカー	神奈川県	35.46617	139.6274	8:00	21:30	あああ		
19	community	jrrk:Community	コミュニティ横浜駅エコー	横浜駅エコー	西区みなと	35.45089	139.6342	7:00	21:30	14		
20	community	jrrk:Community	コミュニティ日産カー	日産カー	西区みなと	35.4501	139.6348	7:00	21:30	14		
21	community	jrrk:Community	コミュニティ桜木町第4	桜木町第4	中区桜木町	35.45071	139.6314	7:00	21:30	14		
22	community	jrrk:Community	コミュニティ赤レンガ	横浜赤レンガ	中区新港	35.45466	139.6435	7:00	21:30	21		
23	community	jrrk:Community	コミュニティ北仲通南	ベイバイク	中区本町	35.45089	139.6342	7:00	21:30	14		
24	community	jrrk:Community	コミュニティ横浜アイランド	横浜アイランド	中区本町	35.45016	139.6351	7:00	21:30	14		
25	community	jrrk:Community	コミュニティ関内駅第3	関内駅第3	中区港町	35.44438	139.6358	7:00	21:30	14		
26	community	jrrk:Community	コミュニティNTT東日本	NTT横浜ビ	中区山下	35.44373	139.6423	7:00	21:30	7		
27	community	jrrk:Community	コミュニティ都市発展	都市発展	中区日本	35.44595	139.6434	7:00	21:30	14		



### 5 まとめ

本マニュアルでは、自治体職員がオープンデータ化を進めるために必要な業務について説明してきました。本マニュアルにより、自治体職員が容易にオープンデータ化を進めることが期待できます。しかし、基盤システムの準備やデータ加工等、外部の有識者の支援が必要となる業務もあるため、注意が必要です。

本マニュアルが、今後の自治体におけるオープンデータ化の推進に役立つことを願っています。

## 6 用語集

本ドキュメントで使用されている用語の意味について、以下に一覧で記載いたします。なお以下一覧は、あいうえおABC順で記載しています。

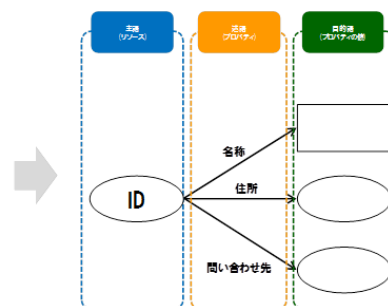
表 6-1 用語集

項番	用語	解説
1	アイデアソン	特定のテーマについてグループでアイデアを出し合いまとめていくイベント。アイデアとマラソンを合わせた造語。終日行われる場合や、ハッカソンの事前ミーティングの一部として、短時間で開催される場合もある。
2	オープンライセンス	オープンデータにおけるオープンライセンスは、データの所有者・作成者の権利を保護したまま、利用者による当該データの複製、配布、編集などの二次利用を許可するもの。
3	データカタログ	複数の機関が保有・公開する情報を一元的に扱うポータルサイトのこと。機械判読可能な形式（XML等）で記述されており、公開データとして、「どのようなデータが」「どのような形式で」「どこにあるか」等が示されている。これらのデータにより、機械（コンピュータ・プログラム）が公開されたデータを横断的に検索及び取得することが可能となる。
4	データセット	データカタログなどで公開されるオープンデータの単位のこと。複数のデータから構成されている。
5	データ形式	データの保存形式・規格のこと。ファイル形式・ファイルフォーマット等とも呼ぶ。特にオープンデータの場合には、特定のアプリケーションに依存しないXML、CSV等のデータ形式（オープンフォーマット）の利用が推奨される。
6	データ構造	データを人やコンピュータが効率的に処理・計算するためのデータ記述ルール。例えば、文書において各章の見出しを付けて検索性を増すことが、データを構造化することとなる。
7	ハッカソン	ソフトウェア開発者などが、グループごとにプログラムを共同で開発し、その技能やアイデアを競うイベント。ハックとマラソンを合わせた造語。開発が終わるまで、数時間から、数日間続くものもある。
8	パブリックドメイン	知的創作物について、特定の知的財産権が発生していない状態、あるいは知的財産権保護期間が終了している状態のこと。
9	ボキャブラリ	RDFのデータ項目の意味を示すものとなり、名称、住所、電話番号などの語彙そのものを示す。
10	メタデータ	データに関する構造化されたデータのこと。例えば書籍の場合には、著書名、標題、目次等の書誌情報がメタデータとなる。メタデータ整備により、データの検索性の向上や、テキスト情報でないデータ（画像データ、音声データ等）の検索が可能となる等のメリットを得られる。

項番	用語	解説
11	CC ライセンス (クリエイティブ・コモンズ・ライセンス)	非営利団体クリエイティブ・コモンズが提供する、創作物のライセンスの名称。作者が著作権を保持したまま、利用者に対して作品の自由な利用を促すことが可能。様々なライセンス条件の組合せによって、著作権保護の方法が変わる。 オープンデータにおけるオープンライセンスの一つとされており、オープンデータ化を進める際、自治体は CC ライセンスのサイト上のガイドラインに従って、オープンデータに CC ライセンスを付与できる。
12	CSV	Comma Separated Value の略で、データベースソフトや表計算ソフトのデータを保存する場合に用いられるファイル形式のひとつ。ファイル名の拡張子は CSV。文字や値をカンマで区切って並べたテキストファイルであり、あるアプリケーションのデータを他のアプリケーションで読み込むときに利用される。
13	Excel	Microsoft 社が提供する表計算ソフト。Microsoft Office の一部であり、データの計算と分析に利用される。また、計算以外でもデータベースや図表作成のために利用される。同様のソフトに対応している端末であれば、直接に編集が可能。ファイル名の拡張子は xls または xlsx。
14	JPG	静止画像データを圧縮・伸長する方式の一つである、JPEG (Joint Photographic Experts Group) のファイルによく使われる拡張子。
15	PDF	Portable Document Format の略。Adobe Systems 社が提供する、電子文書のファイル形式。文書作成の環境と異なる環境（異なる機種、OS、アプリケーション、フォントなど）においても、閲覧ソフトがあれば、文書を同様に表示・印刷が可能である。拡張子は PDF。
16	RDF	Resource Description Framework の略で、WWW（いわゆるインターネット）上に存在するデータを表現するための統一された方法論のこと。W3C により 1999 年 2 月に規格化されている。 具体的には、あらゆるデータを、「主語 (subject)」「述語 (predicate)」「目的語 (object)」の 3 つの要素（トリプル (triple)）と呼ぶ。）で表現するといったものである。 自治体情報流通基盤システムは、RDF 形式でオープンデータを管理する。以下 RDF のデータ表現イメージ例である。

【避難所情報】

ID	名称	住所	問い合わせ先
1	第一小学校	A市〇〇1-1	A市広報課
2	第二小学校	A市××1-1	A市広報課
3	第三小学校	B市▲▲1-1	B市情報課



項番	用語	解説																					
17	RDF スキーマ	<p>RDF として定義されたデータの構造を示す情報。以下 RDF スキーマのイメージサンプルである。</p> <table><tr><th>クラス</th><th>プロパティ</th><th>説明</th><th>データ型</th></tr><tr><td rowspan="2">避難所</td><td>jrrk:label</td><td>名称</td><td>文字列</td></tr><tr><td>jrrk:address</td><td>住所</td><td>文字列</td></tr><tr><td rowspan="3">市役所</td><td>jrrk:section</td><td>部課名</td><td>文字列</td></tr><tr><td>jrrk:tel</td><td>電話番号</td><td>数字</td></tr><tr><td>jrrk:fax</td><td>FAX番号</td><td>数字</td></tr></table>	クラス	プロパティ	説明	データ型	避難所	jrrk:label	名称	文字列	jrrk:address	住所	文字列	市役所	jrrk:section	部課名	文字列	jrrk:tel	電話番号	数字	jrrk:fax	FAX番号	数字
クラス	プロパティ	説明	データ型																				
避難所	jrrk:label	名称	文字列																				
	jrrk:address	住所	文字列																				
市役所	jrrk:section	部課名	文字列																				
	jrrk:tel	電話番号	数字																				
	jrrk:fax	FAX番号	数字																				
18	URI	Uniform Resource Identifier の略で、あらゆる情報資源（リソース）を指し示す識別子のこと。URI は概念的な識別子であり、実際のインターネット上のリソースを指し示す識別子は URL（Uniform Resource Location）と呼称される。																					
19	Word	Microsoft 社が提供するワープロソフト。Microsoft Office の一部であり、文書作成に利用される。同様のソフトに対応している端末であれば、直接に編集が可能。ファイル名の拡張子は doc あるいは docx。																					
20	XML	Extensible Markup Language の略で、マークアップ言語のひとつ。マークアップ言語は、文書の構造や見栄えなどを指定する情報を、「タグ」と呼ばれる特定の文字列（XML の場合は、<○○○>本文<○○○/>）によりテキストファイルに記述するためのもの。XML は、HTML の様にあらかじめ定められたタグを使うのではなく、ユーザー自身による定義で拡張可能な事が特徴。																					