

一般社団法人水道情報活用システム標準仕様研究会
管理業務運用規程（案）

2024年7月

一般社団法人水道情報活用システム標準仕様研究会

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 成果物の公表方針	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・審査における会議体の役割	9
5.3 改定要求書（CR）の提出権限	10
5.4 改定要求書（CR）	10
5.5 改定による影響のチェックリスト（CL）	10
5.6 標準仕様書のバージョン管理.....	10
5.7 標準仕様書の改定に係る検討経緯等の履歴管理.....	10
6. 組織.....	11
6.1 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会.....	11
6.1.1 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の構成.....	11
6.1.2 標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の役割.....	11
6.2 標準仕様審査委員会	11
6.2.1 標準仕様審査委員会の設置、構成.....	11
6.2.2 標準仕様審査委員会の責務.....	12
6.2.3 標準仕様審査委員会の開催.....	12
6.3 標準仕様研究会の部会等	13
6.3.1 部会等の設置	13
6.3.2 部会等の構成	13
6.3.3 部会等の開催	13
6.4 標準仕様研究会の事務局	13
6.4.1 標準仕様研究会の事務局の業務	13
7. 標準仕様研究会に係る規則、手続および様式.....	17
7.1 設立趣意書	17
7.2 定款	17

7.3 管理業務運用規程	17
7.4 部会等運営規程	17
7.5 連絡用様式	17
7.6 情報公表手段	18
7.7 水道情報活用システム標準の準拠基準	18
7.8 水道情報活用システム標準仕様の使用許諾制度	18
7.9 知的財産権取扱規程	18

1. はじめに

本書では、一般社団法人水道情報活用システム標準仕様研究会の管理業務を規定する。なお、本書は、水道情報活用システム標準仕様研究会管理業務規定から引継がれて適用されるものである。

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）。

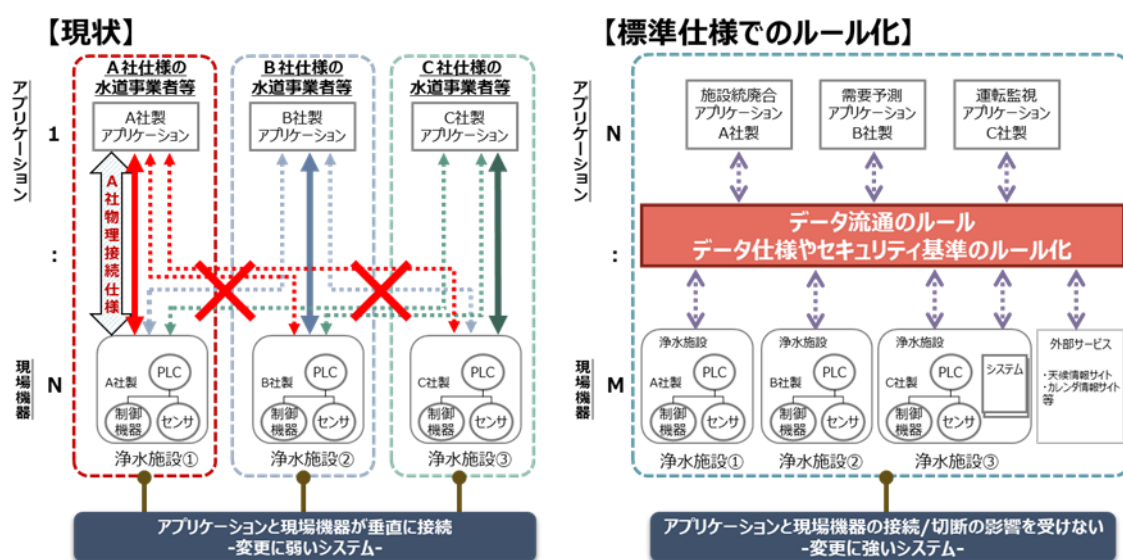


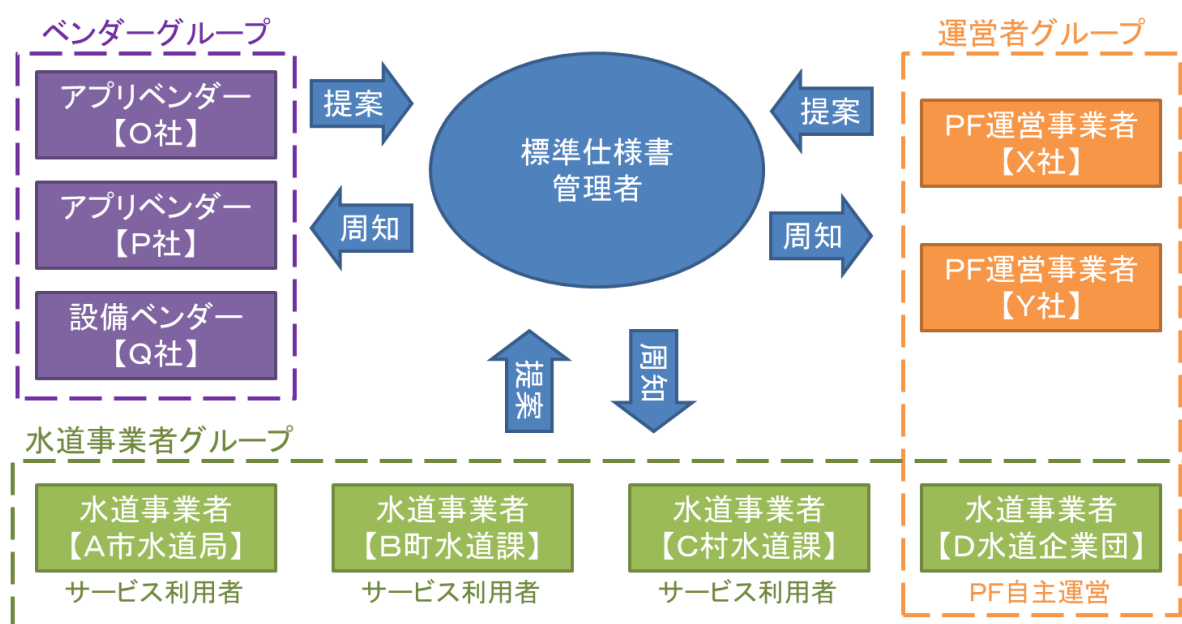
図 2-1 現状のシステム構成と標準仕様によるルール化

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。

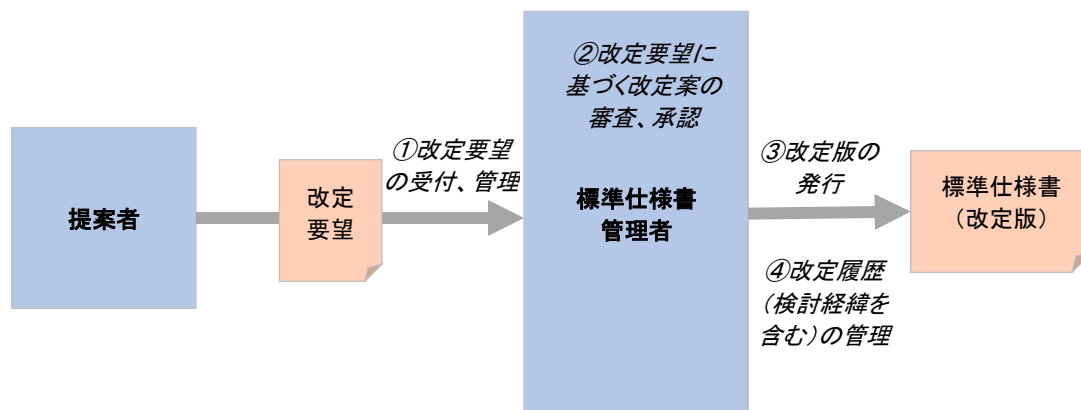


図 2-3 管理業務の概要

(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表されること。

(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）に関われていること。

(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）。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資料



② プラットフォームの実現方法を明らかにする資料



図 4-1 水道情報活用システムに係る関連文書

(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

水道事業者等に対し、調達対象となる水道情報活用システムの内容を具体化して示すもの。

(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、12 種類の文書から構成される。

4.2 成果物の公表方針

成果物の公表方針は次表のとおりとする。

表 4-1 成果物の公表方針

成果物の区分 \ 公表先の区分	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「標準仕様研究会」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。）を標準仕様書管理者（水道情報活用システム標準仕様審査委員会（以降、標準仕様審査委員会）及び一般社団法人水道情報活用システム標準仕様研究会（以降、標準仕様研究会））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。

標準仕様書管理者は、受理した CR について、業務要求等を満たすための標準仕様を開発し、文書化する。

標準仕様書管理者は、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。

CR（ドラフト）は、標準仕様研究会会員に通知の上、予め定められた期間（30 日間とする）で公表される。公表期間中に当該 CR（ドラフト）への異議申し立て等が提出された場合は、再審議等の必要な対応を行う。公表期間中に当該 CR（ドラフト）への異議申し立て等が提出されない場合は、標準仕様書管理者は、これを反映した標準仕様書の改定版を作成の上、公表する。

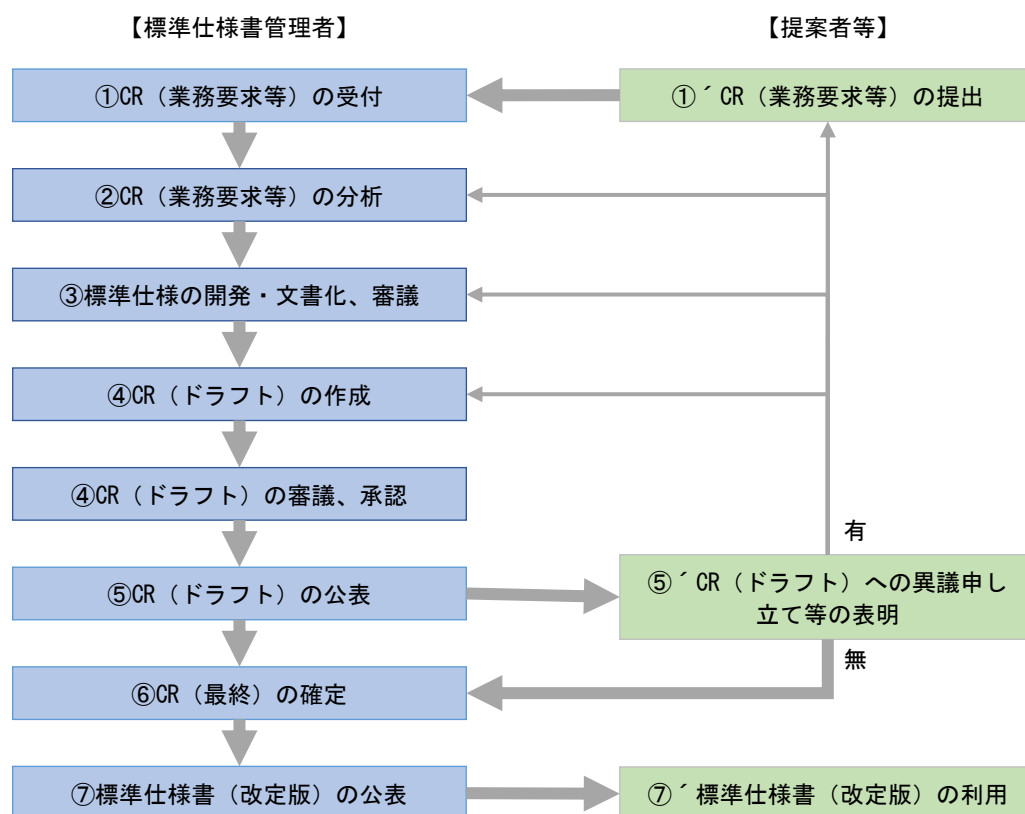


図 5-1 改定要求書（CR）の提出・審査手順

（注）「CR（業務要求等）」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・審査における会議体の役割

標準仕様研究会は、CR の提出を受けて、CR（ドラフト）を作成する。

作成された CR（ドラフト）は、研究会会員に通知の上、30 日間開示される。30 日間の開示期間に異議申し立てを受けた場合は、研究会 SIG にて再検討の上、CR（ドラフト）を変更・修正し、再度開示される。

30 日間の確認期間において異議申し立て等の表明がない場合は、CR（ドラフト）は、研究会部会の承認を受けた後に、審査委員会へ提出される。

CR（ドラフト）は、審査委員会による承認をもって、CR（最終）として確定される。

研究会事務局は、CR（最終）を標準仕様書に反映の上、標準仕様書（改定版）として公表する。なお、改定版のバージョン名は、標準仕様書の文書管理ルール細則に定めるバージョン命名ルールに従う。

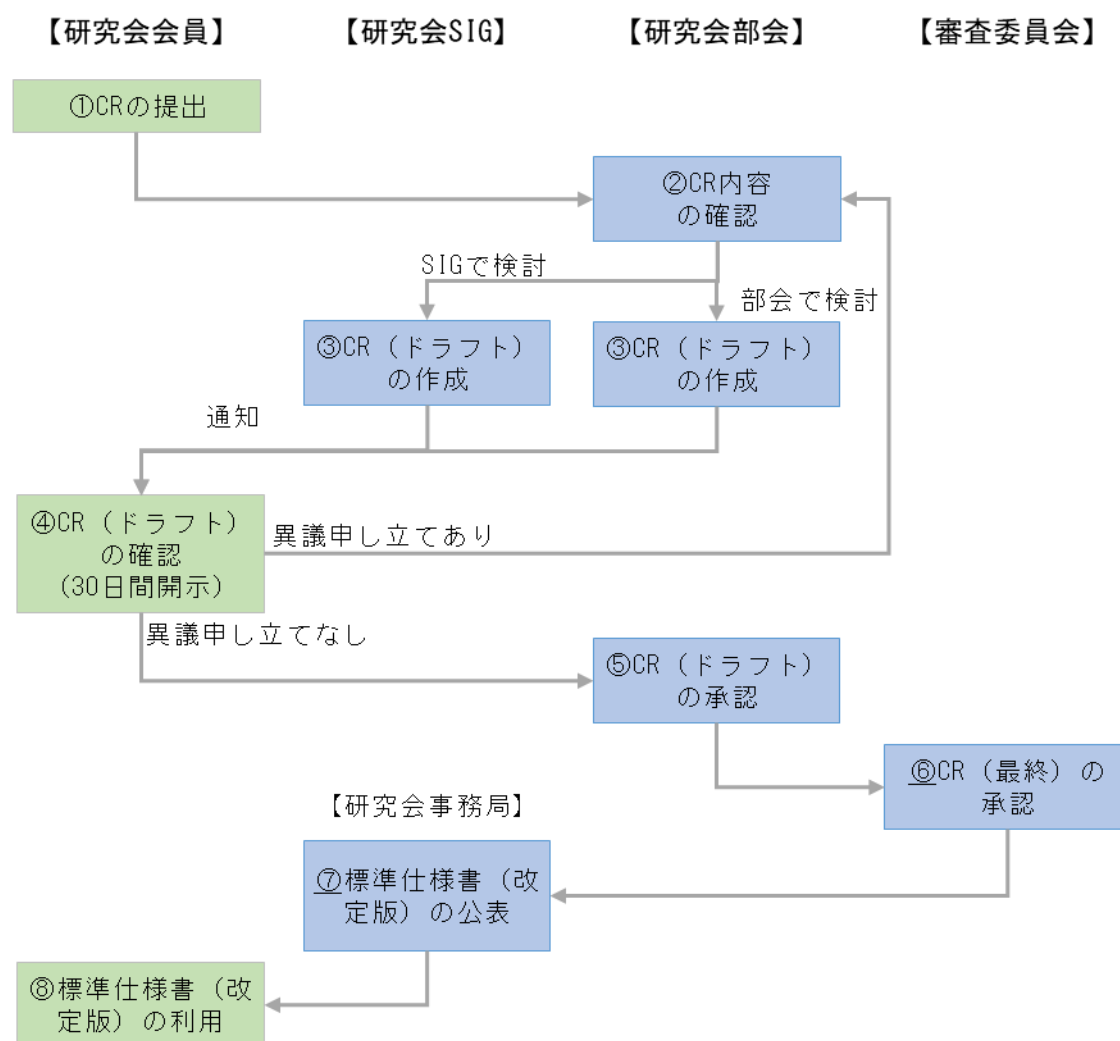


図 5-2 改定要求書（CR）の提出・審査における会議体の役割

5.3 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
(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「標準仕様研究会」の会員を指す。

5.4 改定要求書（CR）

改定を要求する対象や内容について、その詳細を記述する。

改定要求書（CR）の様式は、別途定めるとおりとする。

5.5 改定による影響のチェックリスト（CL）

改定要求書（CR）に基づく改定内容が上述「3.原則」に反しないこと、同改定による影響の範囲や度合い等を確認する。

チェックリスト（CL）の様式は、別途定めるとおりとする。

5.6 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は、標準仕様書の文書管理ルール細則に定めるとおりとする。

5.7 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。

管理表の様式は、別途定めるとおりとする。

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。

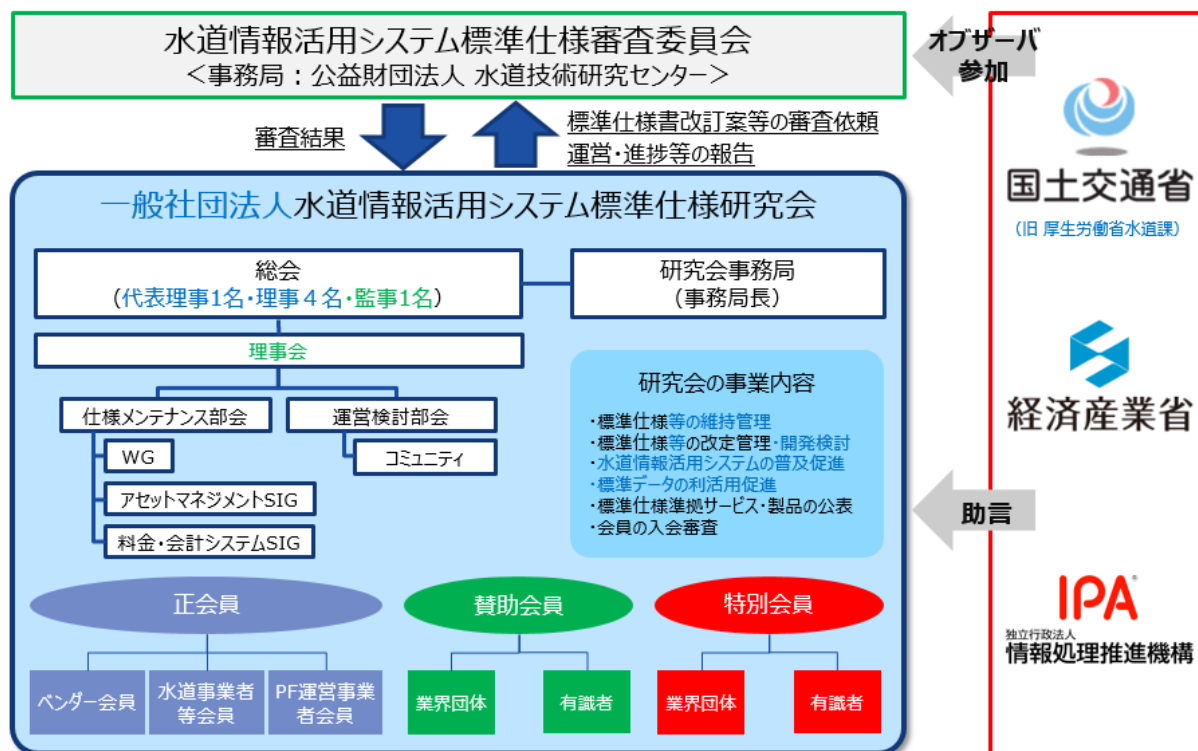


図 6-1 水道情報活用システム標準仕様審査委員会及び標準仕様研究会の構成

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。

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。

- ・ 有識者
- ・ 水道事業者グループ代表者
- ・ バンダーグループ代表者

- プラットフォーム運営事業者
- 業界団体代表者

なお、標準仕様審査委員会の開催に当たっては、経済産業省及び国土交通省（旧厚生労働省水道課）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。
- 標準仕様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、議論の必要性が標準仕様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3月から当該年度8月まで、3月の通常審査委員会では当該年度9月から2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標準仕様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、SIG（以下、「部会等」という。）を設置することができる。

部会の設置及び廃止は、研究会理事会の承認を得て行われる。また、ワーキンググループ及びSIGの設置及び廃止は、部会の承認を得て行われる。

6.3.2 部会等の構成

(1) 部会

部会の部会長及び委員は、定款及び部会等運営規程に従う。

(2) ワーキンググループ及びSIG

ワーキンググループ及びSIGのリーダー及びメンバは、定款及び部会等運営規程に従う。

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は、部会より理事会へ報告の上、総会の承認を経て、標準仕様審査委員会へ報告される。

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) 標準仕様書の公表

1) 標準仕様書の最新バージョンの公表

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表する。公表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。

公表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表用 Web サイトを含む）で行う。

2) 標準仕様書の改定履歴の公表

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 を公表する。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 を公表する。

(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

標準仕様書の内容について問い合わせを受けた場合、その受け付け業務を行う。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

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、その受付け業務を行う。

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）を公表する。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。

公表は、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表用 Web サイトを含む）で行う。また、公表したサービス・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、標準仕様審査委員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	ベンダーの区分	
	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、「標準仕様研究会」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込書を受け付け、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、会員として仮登録する。

会員は、研究会部会の承認を経た後に正式に登録される。会費の徴収は正式登録された年度分から行うこととする。

7. 標準仕様研究会に係る規則、手続および様式

標準仕様書の管理に係る各種書類を以下に示す。なお、様式については別途定める。

7.1 設立趣意書

標準仕様研究会の設立趣意書は、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る。

7.3 管理業務運用規程

標準仕様研究会の管理業務運用規程（本文書）は、標準仕様書の管理業務における運用ルールを定めた文書である。

7.4 部会等運営規程

標準仕様研究会の部会等運営規程は、部会等の運営に関し必要な事項を定めた文書である。

7.5 連絡用様式

連絡用様式は、標準仕様審査委員会・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る。連絡用様式には、以下の種類を用意する。

ア) 質問票

問い合わせ様式は、標準仕様審査委員会・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

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する。

7.6 情報公表手段

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研究会部会が FAQ を作成し、標準仕様研究会の Web サイト上に掲載する。

7.7 水道情報活用システム標準の準拠基準

水道情報活用システム標準の準拠基準は、水道情報活用システム標準仕様に準拠していることを判断するための基準・条件等を明確化した文書である。当該準拠基準に基づき、必要に応じて、技術審査要領や、使用許諾制度等が作成される。また、準拠基準の付属文書として、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等を作成する。

7.8 水道情報活用システム標準仕様の使用許諾制度

使用許諾制度は、水道情報活用システム標準仕様に準拠したサービスや製品等に対して、水道情報活用システム標準仕様に準拠していることの宣言または表示を行うことを許諾するにあたっての条件や手続きを定める文書である。

本文書は、「7.7 水道情報活用システム標準の準拠基準」に基づき作成される。

また、水道情報活用システム標準仕様に準拠していることの宣言または表示を行う手段の 1 つとして、標準仕様研究会のホームページ等で標準仕様に準拠するサービス・製品の公表を行う。

7.9 知的財産権取扱規程

知的財産権取扱規程は、「4 成果物」に示す文書等の知的財産権・所有権等の取り扱いを定める文書である。

標準仕様研究会における成果物に関する知的財産権・所有権等の取り扱いについては、定款の定めに従う。

以 上

附則

本規程は、2020 年 8月4日より施行する。

附則（2021 年 4 月 22 日改定）

本規定は、2021 年 4 月 22 日より施行する。

2021 年 4 月 22 日 「4.1 成果物の範囲」一部削除
「図 4-1 水道情報活用システムに係る関連文書」一部削除
「5.1 改定要求書（CR）の提出・審査手順」一部変更
「5.2 改定要求書（CR）の提出・審査における会議体の役割」一部削除、一部変更、一部追記
「図 5-2 改定要求書（CR）の提出・審査における会議体の役割」一部変更
「5.6 標準仕様書のバージョン管理」一部変更
「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」一部変更
「6.2.1 標準仕様審査委員会の設置、構成」一部追記
「6.4.1(5) 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」一部追記
「6.4.1(6) 会員の入会審査」一部変更

附則（2024 年 7 月 30 日改定）

本規定は、2024 年 7 月 30 日より施行する。

2024 年 7 月 30 日 水道情報活用システム標準仕様研究会から一般社団法人水道情報活用システム標準仕様研究会への移行に伴う所要の変更