

行政サービス・データ連携モデル
標準ガイドライン群 ID：1016-X
※正式版公開時に枝番 X を指定

イベントデータモデル

(β版)

2021年6月4日

〔キーワード〕

法人、イベント、主催、共催、後援

〔概要〕

行政機関でイベントデータを作るときに参照すべき実践的ガイド。このガイドに従いデータ設計を行うことで、イベント情報の提供が容易かつ正確に行えるようになります。また、データ設計に関するコストも削減することができます。

改定履歴

改定年月日	改定箇所	改定内容
2021年6月4日	-	・ β 版を公開

目次

1	背景と課題	4
1.1	背景	4
1.2	課題	4
1.3	投資対効果	4
2	目的と概要	5
2.1	目的	5
2.2	概要	5
3	データモデル	8
3.1	概要	8
1)	データ定義	8
4	活用場面イメージ	12
4.1	イベント情報収集時のイメージ	12
1)	主催イベント	12
2)	後援名義イベント	12
4.2	各種会議での活用イメージ	12
4.3	災害時での活用イメージ	13
4.4	体験イベントでの活用	14
5	解説	15
5.1	データ標準	15
1)	推奨データセット	15
2)	schema.org	16

1 背景と課題

1.1 背景

行政機関は政策を推進するため様々なイベントを主催したり、関連する民間イベントを後援したりしています。しかしその広報範囲は限定されており、十分に政策効果を上げているとは言えません。

イベントの種類にも様々なものがあり、主催・後援イベント以外にも、工場見学のような常設イベントを一覧で提供している場合もあります。

また、審議会の案内、施設公開等もイベントであり、災害時の活動も一種のイベント情報として効率的な配信をすることが可能です。

1.2 課題

主催イベントや後援イベント等、それぞれの行政機関が個別に情報を発信しているため、情報の公開場所が統一されておらず、イベント対象者に対して的確に情報が届いていません。

利用者にとっての課題

- ・ イベント情報を知らなかった
- ・ イベント情報の提供方法がバラバラで収集するのが難しい
- ・ メール等で自らに関係のないイベント情報が案内される
- ・ イベント事後に記事などを見るが、事前に情報を提供してほしい

行政職員にとっての課題

- ・ 広報しているのに十分集客できていない
- ・ 後援情報は、ポスター等に記載するだけで効果が十分ではない

1.3 投資対効果

行政機関主催のイベントに関する広報は、Web サイトに載せているだけの場合が多く、イベント情報のデータを様々な媒体で活用できるようにして、体系的に広報することにより、手間と費用を抑えつつ、より大きな広報効果を上げることが可能になります。また、後援イベントを統一したサイト等から情報を提供することで、効果的に周知し政策効果を上げることができます。

2 目的と概要

2.1 目的

個人や法人に関連したイベント情報を必要な利用者が容易に発見・入手できるように、イベントデータを構造化してタグをつける等の標準化を行います。イベント情報を標準化することで、情報流通をしやすくしてイベントの活用を促進します。

イベント情報の発信方法を改善することより、政策を必要な人に的確に伝えることを目的とします。

2.2 概要

イベント情報では、いつ、どこで、誰が、どのようなテーマでイベントを行うかということが重要な情報項目になります。イベントには広域で行うイベントがあったり、情報化月間などという上位のイベントがあったり、イベント内で行うサブイベントがあったりと様々な条件があり、標準的なデータを作るのが難しいと言われてきました。

一般的なイベントは以下のように表すことができます。また、定期開催イベントと単独開催のイベントでも記述方法が変わってきます。

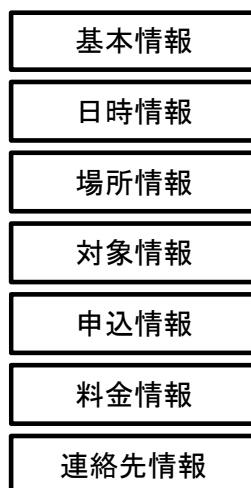


図 1 イベント情報の基本構造

このようなイベントのデータモデルを使うことで、イベント主催者は、様々な関係者へのデータ公開を効率化することができます。また、詳細な必要情報を公開することができるため、問い合わせを減らすことができます。

また、多くのイベントを公表する場合には、画面で見やすいように一覧化することが重要になります。主要データを抜粋して簡易的に一覧表示させ、別途整理した詳細情報に誘導する等の工夫をしていきます。

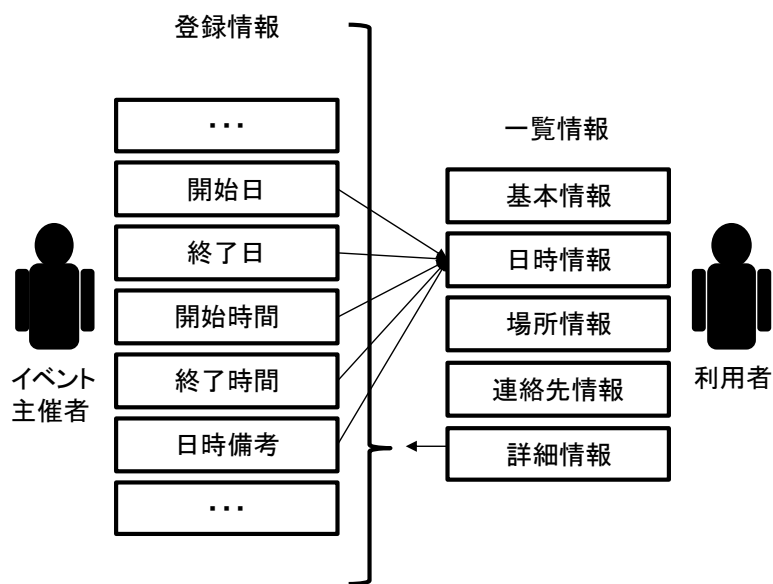


図 4 簡易な一覧情報の作成

3 データモデル

3.1 概要

イベントのデータモデルは、以下になります。

1) データ定義

基本	イベント名	イベントの名称
	イベント名 (カナ)	イベント名称のカナ表記
	イベント名 (英字)	イベントに英字名がある場合に記入
	イベント通称	イベントに通称がある場合に記入
	サブタイトル	イベントにサブタイトルがある場合に記入
	概要	イベント情報として公開可能な情報 (70 文字以内)
	説明	情報 (500 文字以内)
	サブイベント	イベント内に、相談会等サブイベントがある場合に記入
	イベント種類	「文化・芸術」、「音楽」、「セミナー」、「子育て・教育」、 「健康・福祉、スポーツ」、「生活と環境」、「催事・観光」、 「仕事・産業」、「その他イベント」、「公共サービス」、「安全 と防災」、「資格と認定」、「採用」、「申請」、「その他公共サ ービス」から選択
	詳細 URL	申込みや当日の連絡に関する URL
	状態	通常は空欄。使用する場合には、「準備中」、「受付中」、「開催 中」、「中止」、「休止中」、「復旧中」、「延期」から選択 ※「復旧中」は、故障、事故や災害時に使用される
タグ	対象となる産 業	標準産業分類
	ステージ	サービスカタログの「ステージ」から選択。全般の場合には「全 般」と記入。複数の場合は、セミコロン区切りで列挙
日時	開始日	イベントの開始日 (西暦年月日とし、半角数字をハイフンでつな ぐ)
	終了日	イベントの終了日 (西暦年月日とし、半角数字をハイフンでつな ぐ、1日のイベントの場合は開始日と同じ日を記入)
	開始時刻	イベントの開始時刻 (24時間表記とし、時・分の半角数字を半角コ ロンでつなぐ HH:MM 形式)

	終了時刻	イベントの終了時刻（24時間表記とし、時・分の半角数字を半角コロンでつなぐHH:MM形式）
	日時備考	最終日は早く終わることや雨天の条件など、定型では表せない条件を記入
場所 情報	場所名称	イベントの会場名がある場合に記入
	集合場所	イベントに集合場所がある場合に記入
	住所都道府県	住所の表記（都道府県）
	住所町名	住所の表記（郡・市区町村から記入。丁目以下省略）
	住所丁目以下	住所の表記（丁目以下を半角数字ハイフンで記入）
	建物名等	住所に建物名等の情報がある場合に使用
	郵便番号	郵便番号（ハイフンなしの7桁（半角））
	緯度	10進表記、小数点以下6桁
	経度	10進表記、小数点以下6桁
主催 等	主催団体	主催団体名
	共催団体	共催が決定している場合に記入
	その他関係団体	協賛、協力等の開催に関連する団体名
条件	対象者	イベントの対象者
	定員	イベントの募集人数
	料金	「有料」、「無料」の区分
	料金（詳細）	イベントに参加するために必要な各種料金を日本円で記載(1円単位)
	外国語対応	外国語への対応を言語コード3桁で記入。セミコロン区切りで列挙
申込	申込期限日	申込み期限の日（西暦年月日とし、半角数字をハイフンでつなぐ）
	申込期限時刻	申込み期限の時刻（24時間表記とし、時・分の半角数字を半角コロンでつなぐHH:MM形式）
	申込方法	当日参加可、要事前申込み等の申込み情報
アク セス	アクセス方法	イベント会場への公共交通や車でのアクセス方法を記載
	駐車場情報	イベント会場で指定されている駐車スペースについて記入
	駐輪場情報	イベント会場で指定されている駐輪スペースについて記入
連絡 先	連絡先名称	事務局等、申込みや当日の連絡に関する連絡先名称
	連絡先電話番号	申込みや当日の連絡に関する電話番号（市外局番にカッコをつけ、以降の番号はハイフンで接続。半角）
	内線	電話番号に内線がある場合に記入。代表、直通などを記載する場合には、この欄に記入

連絡先メールアドレス	申込みや当日の連絡に関するメールアドレス
備考	特記事項があれば記入

アクセシビリティについて情報提供する場合には、以下のデータ項目を使用する。

分類	データ項目	有(1)無(0)
移動に関する支援	車椅子可	
	車椅子貸出	
	ツエ貸出	
	多目的トイレ	
	スロープ、エレベータ、エスカレータ	
視覚に関する支援	点字ブロック等の移動支援	
	点字や読上による支援	
	盲導犬・介助犬同伴	
聴覚に関する支援	字幕	
	筆談対応	
	介助犬・聴導犬同伴	
駐車場	優先駐車場	
その他の支援	オストメイト対応トイレ	
備考	自由記述	

※盲導犬・介助犬・聴導犬同伴は、可(1) 不可(0)で記入。備考は自由記述項目

子育て支援情報について情報提供する場合には、以下のデータ項目を使用する。

分類	データ項目	有(1)無(0)
子供預かり	子供預かり (無料)	
	子供預かり (有料)	
	最少年齢	
	最大年齢	
	子供預かり開所時間	
	子供預かり閉所時間	
設備	授乳室	
	おむつ替えコーナー	
ベビーカー	ベビーカー貸出	

	ベビーカー利用	
備考	自由記述	

※ベビーカー利用は、可(1)不可(0)で記入。備考は自由記述項目。

4 活用場面イメージ

4.1 イベント情報収集時のイメージ

各行政機関では、イベントを自ら主催する場合と、第三者が行うイベントを後援する場合があります。

1)主催イベント

主催イベントは、本データモデルのイベント情報に従い記入します。府省でのイベント案内ページ等に掲載、若しくは、API で公開することで、広範囲へのイベント情報の公開が期待されます。

2)後援名義イベント

後援名義の依頼者に、申請データの一部として提出をしてもらいます。府省でのイベント案内ページ等に掲載、若しくは、API で公開することで、広範囲へのイベント情報の公開が期待されます。

4.2 各種会議での活用イメージ

審議会などの会議開催は、現在、各府省の Web ページに掲載されていますが、イベント情報提供モデルを使って提供することで、会議内容を広く広報することが可能になります。

会議名	会議の名称
概要	会議情報として公開可能な情報 (70 文字以内)
開催日	会議の開催日
開始時刻	会議の開始時刻 (24 時間表記とし、時・分の半角数字を半角コロンでつなぐ HH:MM 形式)
終了時刻	会議の終了時刻 (24 時間表記とし、時・分の半角数字を半角コロンでつなぐ HH:MM 形式)
日時備考	定型で表せない条件を記入
会議室	会議室名
住所都道府県	住所の表記 (都道府県)
住所町名	住所の表記 (郡・市区町村から記入。丁目以下省略)
住所丁目以下	住所の表記 (丁目以下を半角数字ハイフンで記入)
建物名等	住所に建物名等の情報がある場合に使用
郵便番号	郵便番号 (ハイフンなしの7桁 (半角))
主催者	会議主催者
申込方法	当日参加可、要事前申込み等の申込み情報

連絡先名称	事務局等、申込みや当日の連絡に関する連絡先名称
連絡先電話番号	申込みや当日の連絡に関する電話番号（市外局番にカッコをつけ、以降の番号はハイフンで接続。半角）
内線	電話番号に内線がある場合に記入。代表、直通などを記載する場合には、この欄に記入。
連絡先メールアドレス	申込みや当日の連絡に関するメールアドレス
詳細 URL	申込みや当日の連絡に関する URL
備考	特記事項があれば記入

4.3 災害時での活用イメージ

災害時の各種支援活動は、データ構造がイベントのデータ構造と同じです。イベント情報と同じ構造で情報発信することで、災害時に効率的で正確な情報発信が可能になり、その情報を広域で集約するなどの活用が可能になります。また、平時用のイベント情報配信の仕組みを使って被災者に情報を配信することができます。

名称	支援活動の名称
概要	支援活動情報として公開可能な情報
イベント種類	「炊出」、「給水」、「風呂」、「医療」、「ガソリン」、「給電」、「その他」から選択
開催日	支援活動の開催日
開始時刻	支援活動の開始時刻（24 時間表記とし、時・分の半角数字を半角コロンでつなぐ HH:MM 形式）
終了時刻	支援活動の終了時刻（24 時間表記とし、時・分の半角数字を半角コロンでつなぐ HH:MM 形式）
場所名称	支援活動の会場名がある場合に記入
住所都道府県	住所の表記（都道府県）
住所町名	住所の表記（郡・市区町村から記入。丁目以下省略）
住所丁目以下	住所の表記（丁目以下を半角数字ハイフンで記入）
建物名等	住所に建物名等の情報がある場合に使用
郵便番号	郵便番号（ハイフンなしの7桁（半角））
提供者	支援活動の提供者
連絡先名称	当日の連絡に関する連絡先名称
連絡先電話番号	当日の連絡に関する電話番号（市外局番にカッコをつけ、以降の番号はハイフンで接続。半角）
内線	電話番号に内線がある場合に記入

連絡先メールアドレス	当日の連絡に関するメールアドレス
詳細 URL	当日の連絡に関する URL
備考	特記事項があれば記入

4.4 体験イベントでの活用

体験イベントは、学校の課外活動、体験型旅行等の大きなニーズがあります。以下の情報を付加することで、情報発信を充実させることができます。

対象年齢	年齢。学年を記入する場合もある
体験種類	「学ぶ」、「ふれる・感じる」、「体を動かす」、「奏でる」、「乗る」、「見る」、「作る・描く」、「収穫・採集する」、「その他」から選択する
体験対象	体験対象
体験内容	体験内容
その他条件	身長 120cm 以上などの諸条件を記入

5 解説

5.1 データ標準

1) 推奨データセット

内閣官房の提供するオープンデータのための推奨データセットの「イベント一覧」¹がありますが、推奨データセットは最小データセットを目的としているため、本ガイドのイベントデータは、項目を拡張しています。

項目名	区分	説明
都道府県コード又は市区町村コード		情報の管理主体である地方公共団体の都道府県コード又は市区町村コードを記載
NO		情報の管理主体である地方公共団体内でデータが一意に決まるよう、NOを設定し記載
都道府県名		情報の管理主体である地方公共団体名について、都道府県名を記載
市区町村名		情報の管理主体である地方公共団体名について、市区町村名を記載。都道府県については記載不要
イベント名	◎	イベントの名称を記載
イベント名_カナ	◎	イベントの名称をカナで記載
イベント名_英語		イベントの名称を英語で記載
開始日	◎	イベントの開始日を記載
終了日	◎	イベントの終了日を記載
開始時間	◎	イベントの開始時間を記載
終了時間	◎	イベントの終了時間を記載
開始日時特記事項		開始日、終了日、開始時間、終了時間についての特記事項・例外等があれば記載
説明	◎	イベントの内容を記載
料金(基本)	○	イベントに参加するために必要な基本料金を日本円で記載(1円単位)
料金(詳細)	○	イベントに参加するために必要な各種料金を日本円で記載(1円単位)
連絡先名称		イベントについての問合せ先を記載
連絡先電話番号		イベントについての連絡先(電話番号)を記載

¹ <https://cio.go.jp/policy-opendata>

連絡先内線番号		イベントについての連絡先（内線番号）を記載
主催者		イベントの主催者を記載
場所名称	◎	イベントの会場を記載
住所	◎	イベントの会場の住所を記載
方書		イベントの会場の住所の方書を記載
緯度	○	イベント会場の緯度を記載
経度	○	イベント会場の経度を記載
アクセス方法		イベント会場への公共交通や車でのアクセス方法を記載
駐車場情報		イベント会場で指定されている駐車・駐輪スペースについて記載
定員		イベントの募集人数を記載
参加申込終了日		申込み締切日を記載
参加申込終了時間		申込み締切時間を記載
参加申込方法		申込み方法を記載
URL	○	イベントに関する情報源を示すサイト等を記載
備考		特記事項があれば記載

◎は必須、○は推奨

2) schema.org²

国際的なデータ連携を図るため web 検索の標準である schema.org のイベント情報を参照しています。

² <https://schema.org/Event>