経済産業省　平成19年度
流通システム標準化事業

流通ビジネスメッセージ標準

流通ビジネスメッセージ標準メンテナンス方式

平成19年度　第1.0版

メッセージメンテナンス部会

平成２０年２月

目次

Ⅰ．流通BMSメンテナンスの概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
１．流通BMSとは ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
２．流通BMSメンテナンス方式の目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
３．流通BMSメンテナンス方式の前提 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
４．流通BMSメンテナンス方式の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

Ⅱ．標準管理の対象物について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
１．標準管理の対象物に関する考え方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
２．標準管理対象の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
３．対象物管理の考え方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
４．名称管理について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
５．付番管理について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29

Ⅲ．組織体制について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
１．組織体制の考え方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
２．流通BMSのメンテナンスに関わる組織体制の全体概要 ・・・・・・・・・・・・・41
３．各会議体の詳細 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42

Ⅳ．メンテナンス実施プロセスについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・58
１．メンテナンス実施プロセスの指針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・59
２．メンテナンス実施プロセスの全体 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・61
３．業界内検討フェーズ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・64
４．業界間検討フェーズ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・67

添付資料　流通BMSメンテナンスに関する書式 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・81

Ⅰ．流通BMSメンテナンスの概要

1．流通BMSとは

- 流通BMSとは、流通ビジネスメッセージ標準の略称である。
- 流通BMSとは、流通システム標準化事業（経済産業省平成18,19,20（予定）年度事業）にて策定された“流通システム標準※”の一部として、特に流通業界における新しいEDI標準を規定するものである。

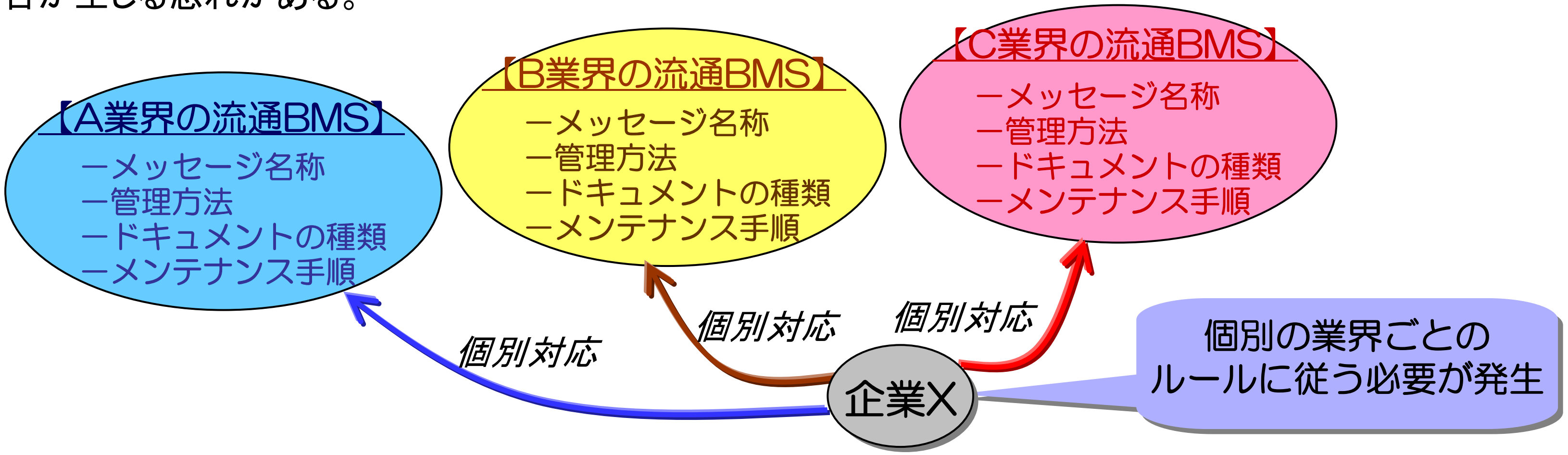
流通システム標準

- **流通ビジネスメッセージ標準（流通BMS）**
  - 標準メッセージ（業務ごとに必要とされるメッセージを構造化したデータ項目群として記述したもの）
  - XMLスキーマ（標準メッセージを企業間で交換するためにシステム向け言語に翻訳したもの）
  - 各種ガイドライン（流通ビジネスメッセージ標準の利用方法等を記述したもの）
- 商品マスタデータ同期化
  - 商品マスタデータ項目(製・配・販で共有される商品マスタ項目の定義)
  - XMLスキーマ（標準商品マスタ項目をデータプール間で交換するためにシステム向け言語に翻訳したもの）
- その他、検討中のもの
  - 標準物流ラベル等(流通ビジネスメッセージ標準と連携した物流ラベルや付帯帳票の標準モデル)

2．流通BMSメンテナンス方式の目的

(1)想定課題

- 今後、様々な業界にて流通BMSの検討・策定が進んでいくことが想定される。
- その際、各業界にて流通BMSについて独自に検討が行われ、また策定後も各業界にて管理が行われると、以下のような課題の発生が想定される。
  - ー流通BMS全体としての統一性が損なわれ、複数業界と取引している企業は多様な流通BMSに対応しなければならず、流通BMSを活用するメリットを十分に享受できない。
  - ー複数業界で同一のメッセージを利用している場合は、特定業界の都合で変更が行われることにより不都合が生じる恐れがある。



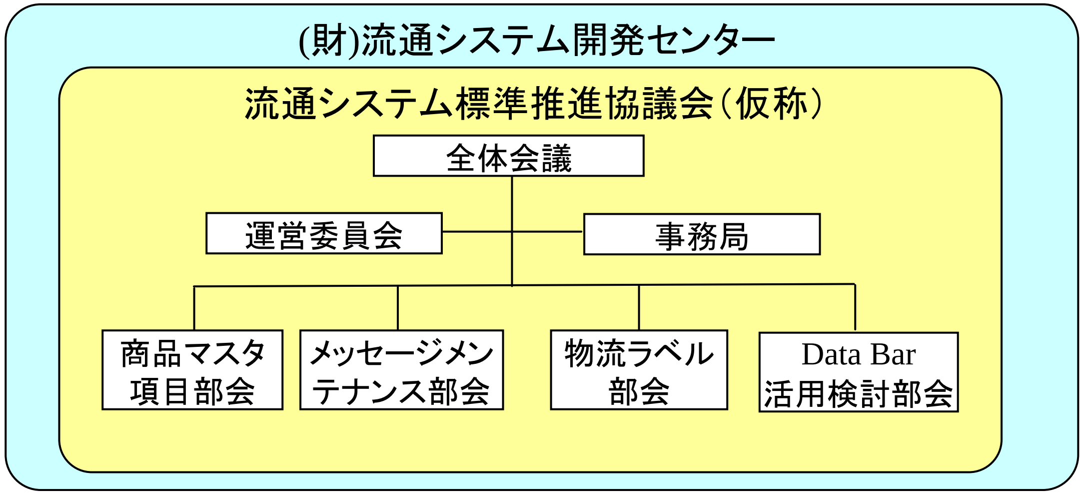
(2)"流通BMSメンテナンス方式"の目的

本ドキュメント"流通ビジネスメッセージ標準"は、上記の課題発生を防ぐために、流通BMSの維持・管理についての業界横断的なルールを定めることを目的とする。

３．流通BMSメンテナンス方式の前提

- 本流通BMSメンテナンス方式は、「流通システム標準推進協議会（仮称）」およびその下に設置される「事務局」「メッセージメンテナンス部会」を前提として作成している。

08年2月5日第5回「標準の維持管理体制のあり方検討部会」 資料2 P5を一部修正

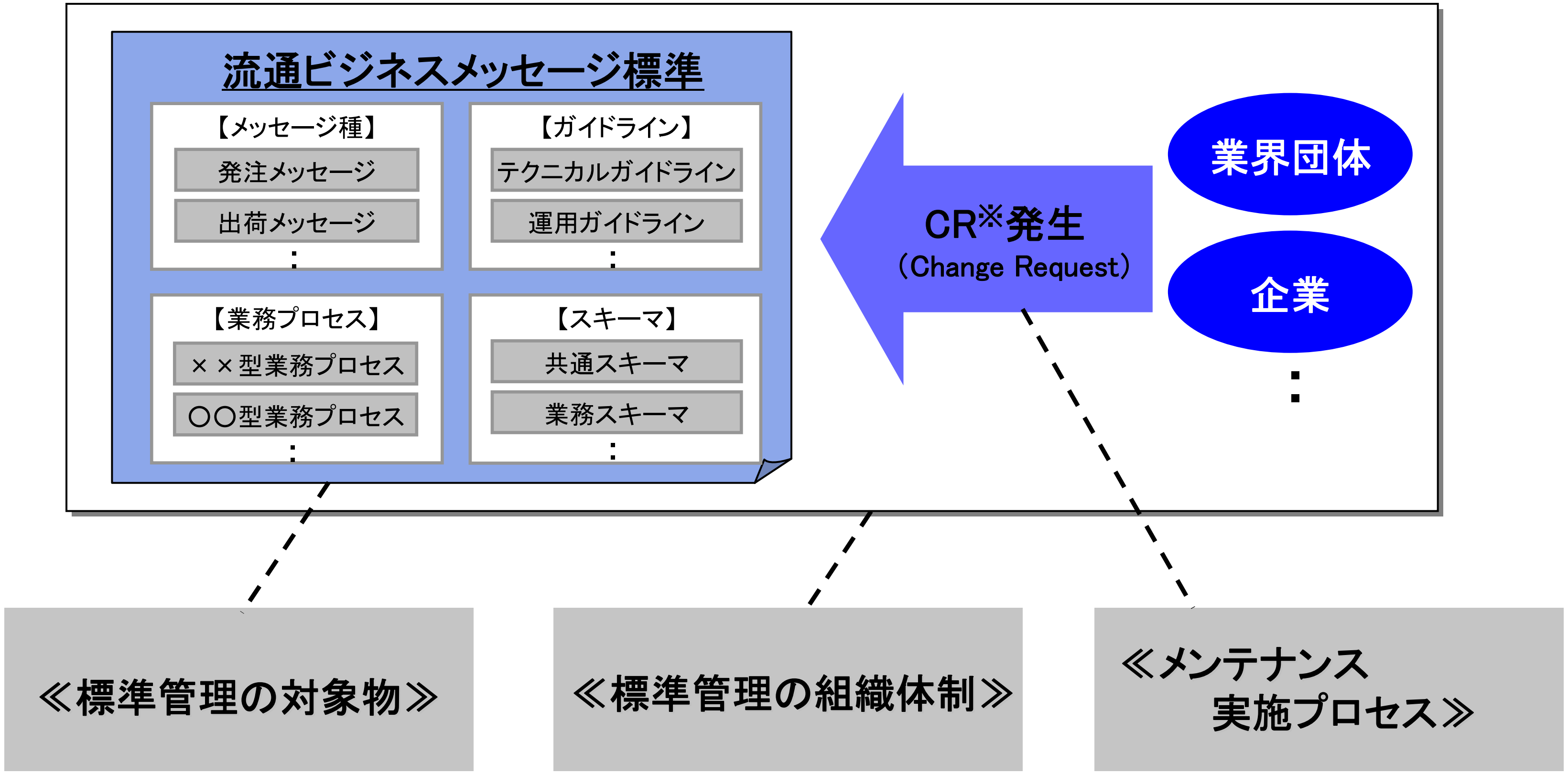


- 本資料では、「流通システム標準推進協議会（仮称）」について以降「協議会」と記述する。

4．流通BMSメンテナンス方式の概要

(1)全体概要

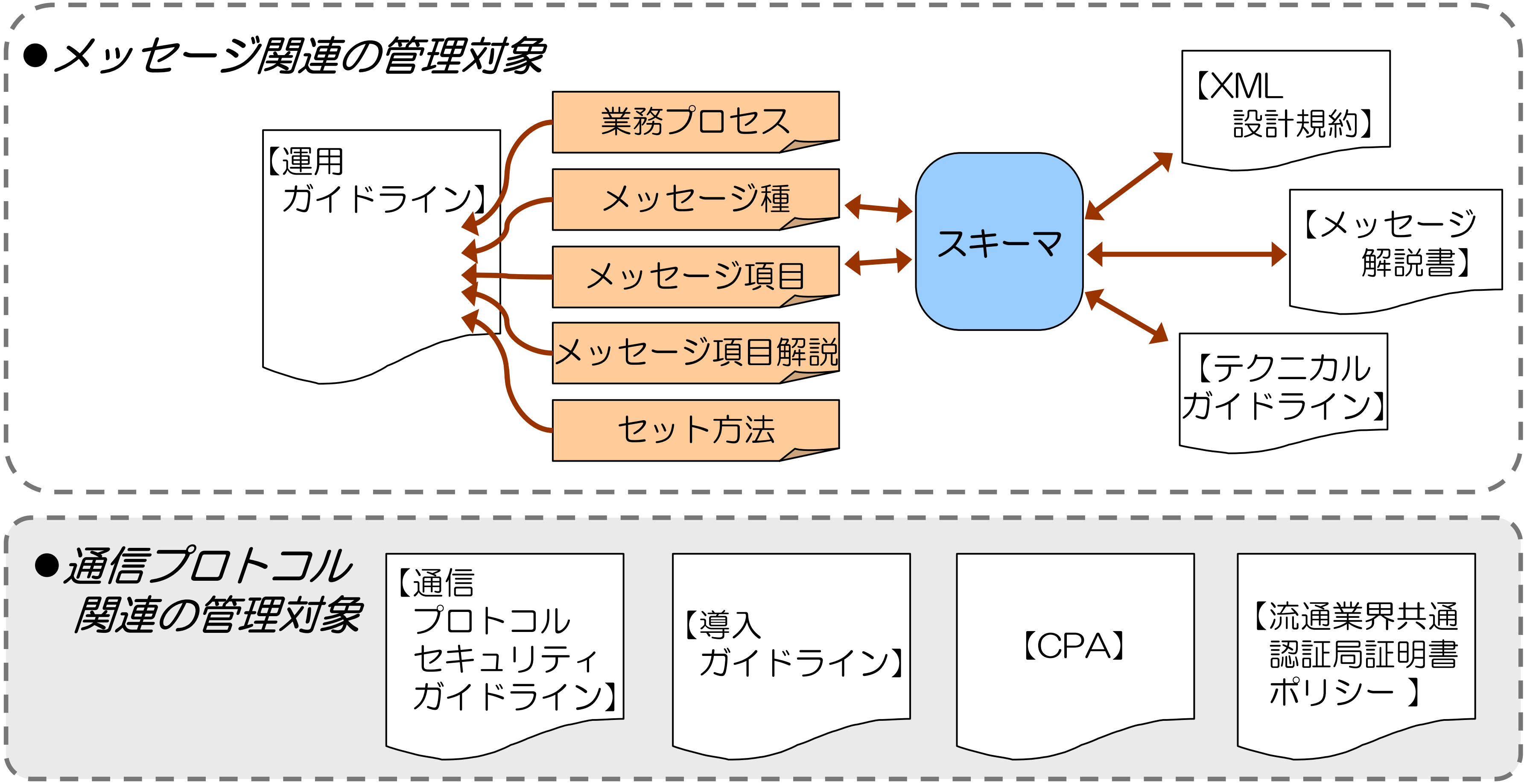
- 流通BMSメンテナンス方式は、以下の3つの要素から構成される。



※CR･･･チェンジ･リクエスト。協議会に対して「チェンジリクエスト提案書」を提出し、流通BMSに対する追加、修正、削除の提案を行う行為を示す。

(2)標準管理の対象物について(概要)

- 流通BMSにて標準管理の対象とする対象物について定義する。具体的には以下の図に記載したものが対象物として挙げられる。



■標準管理の対象物についての管理方法について以下の表に示す。

<table>
<tr><th>管理のあり方</th><th colspan="2">管理方法</th><th>管理対象物</th></tr>
<tr><td>・名称の一意性定義</td><td colspan="2">名称管理
（ドキュメント・コンテンツ名称を一意に定義する）</td><td>・メッセージ
・スキーマ
・メッセージ項目
・運用ガイドライン</td></tr>
<tr><td rowspan="2">・ドキュメント単位での改変の管理
・コンテンツ単位での改変の管理
・システム単位での改変の管理
・公開日ごとの管理
・対象物間の関係性管理</td><td rowspan="2">付番管理</td><td>版数管理
（公開の期日に応じて版数を付ける）</td><td>・各種ドキュメント</td></tr>
<tr><td>バージョン管理
（公開の期日に応じてバージョンを付ける）</td><td>・メッセージ
・スキーマ</td></tr>
</table>

(3)標準管理の組織体制について(概要)

■流通ビジネスメッセージ標準のメンテナンスに関わる組織は、大別して協議会と業界内会議体で構成される。

1） 協議会

協議会では、業界横断的に流通ビジネスメッセージ標準の維持、管理、普及を行う。

協議会内の流通ビジネスメッセージ標準に関する組織体制は以下が想定されている。

① メッセージメンテナンス部会
② 業界間ミーティング
③ 業界間検討ワーキング(WG)
④ 事務局
⑤ 技術仕様ワーキング(WG)(仮称)

2） 業界内会議体

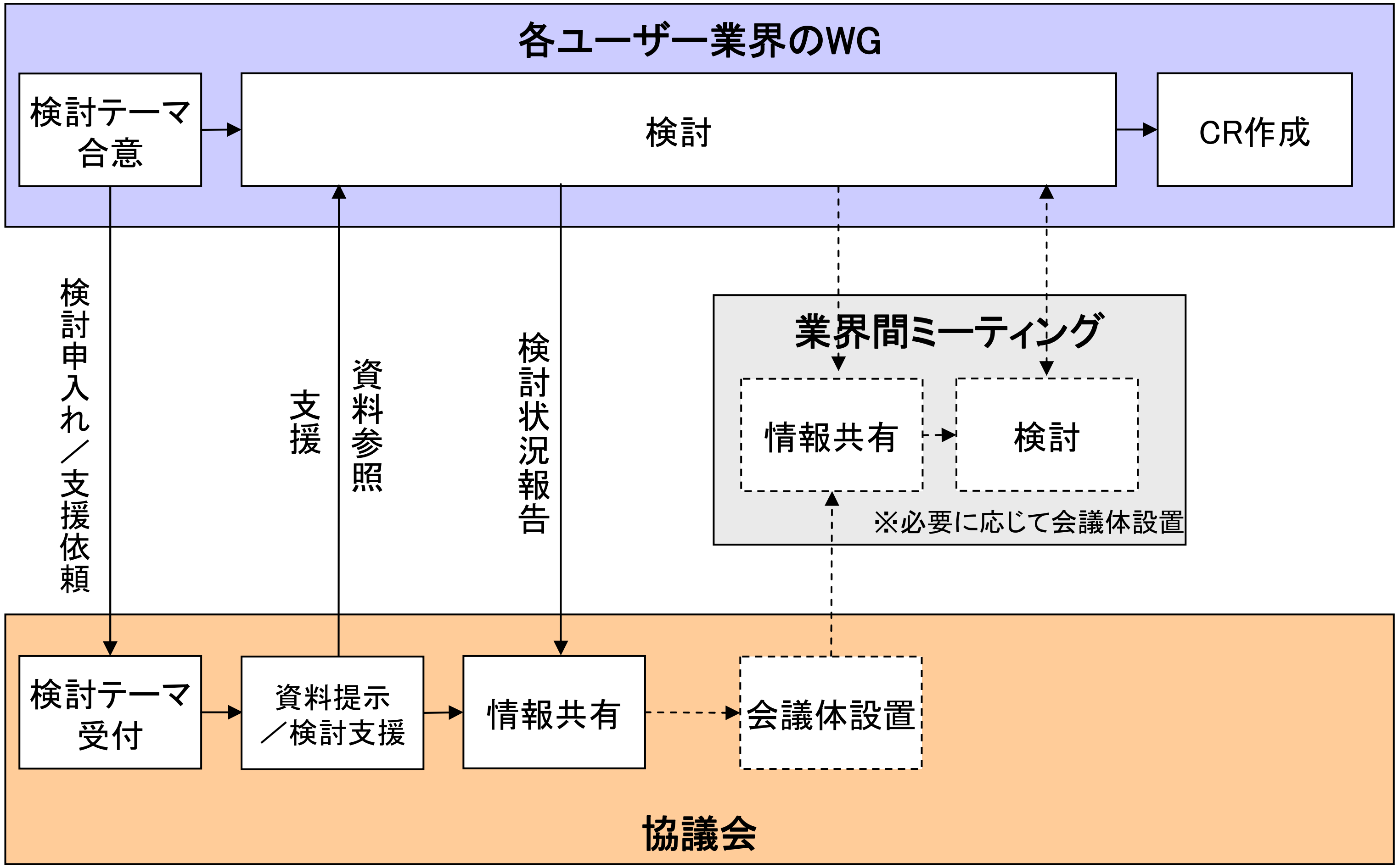
業界内会議体では、各業界団体内で流通ビジネスメッセージ標準に関する検討を行う。
業界団体内での会議体の名称や構成については、各業界団体に依存する。

（4）メンテナンス実施プロセスについて（概要）

■流通BMSメンテナンスの一般的な流れを示す。

■　業界内検討フェーズのプロセス

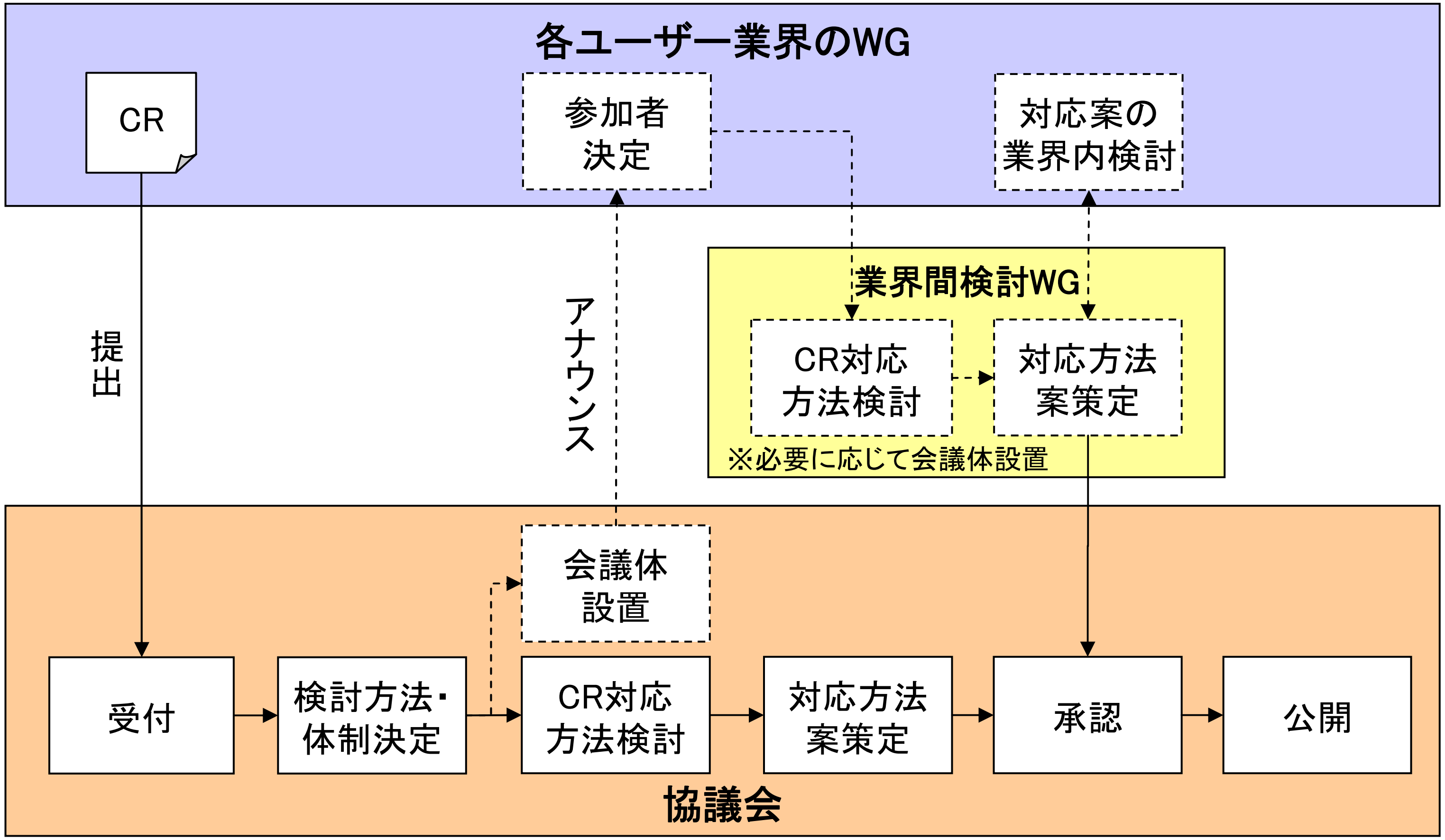
■業界内検討フェーズにおけるメンテナンス実施プロセスの流れを示す。



※点線部分は、必要に応じて実施

■　業界間検討フェーズのプロセス

■業界間検討フェーズにおけるメンテナンス実施プロセスの流れを示す。



※点線部分は、必要に応じて実施

Ⅱ．標準管理の対象物について

1．標準管理の対象物に関する考え方
1.1 標準管理の対象物について

■流通BMSにて策定された「標準」については、文書化されたもの（＝標準管理の対象物）を管理する必要がある。また、「標準」を改変する際には、標準管理の文書を更新する作業をもって改変を認識する必要がある。

■流通BMSの策定物を管理していくにあたり、「標準管理の対象物」について以下の事項を明確にする。

－　対象物選定の考え方

－　対象物の分類

－　対象物管理の考え方

・付番管理について

・名称管理について

1.2 対象選定の考え方

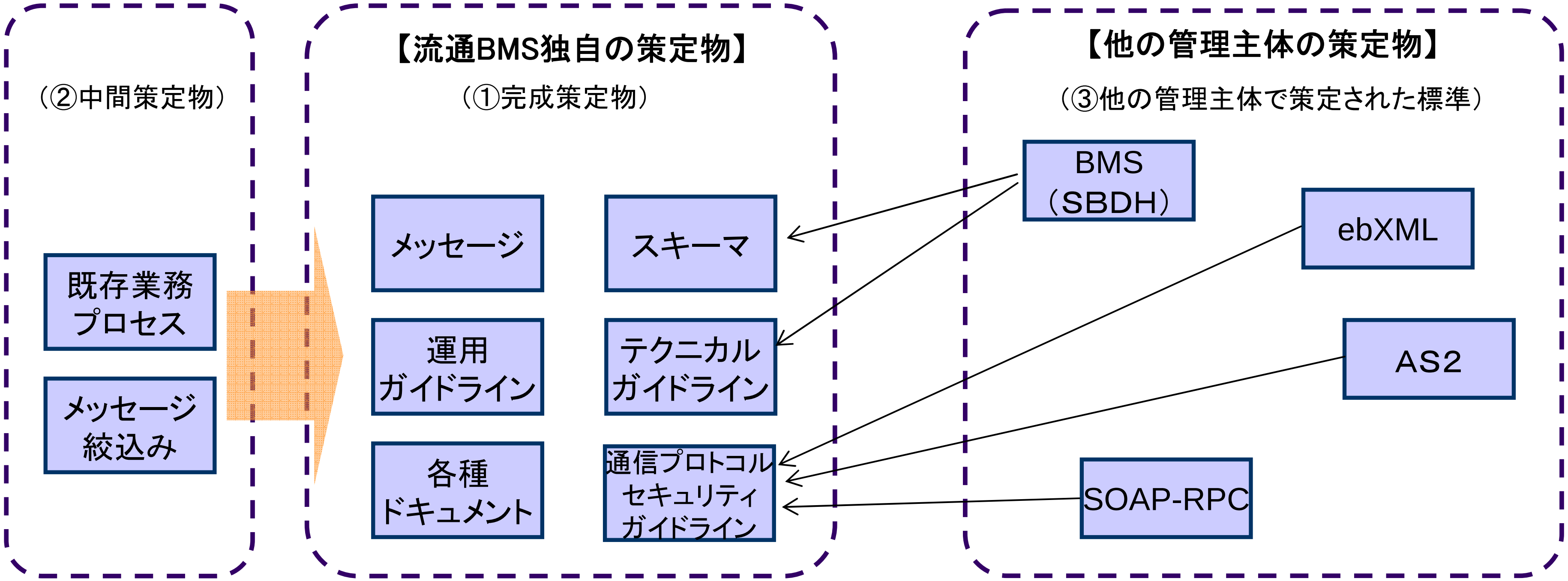
分類整理

- 流通BMSの策定過程においては、以下の3種類の策定物が存在する。

①流通BMS独自の策定物であり、完成されたもの

②流通BMS独自の策定物であり、策定途中となっているもの（中間策定物）

③他の管理主体で策定された標準（参照・準拠するための策定物）



1.2 対象選定の考え方

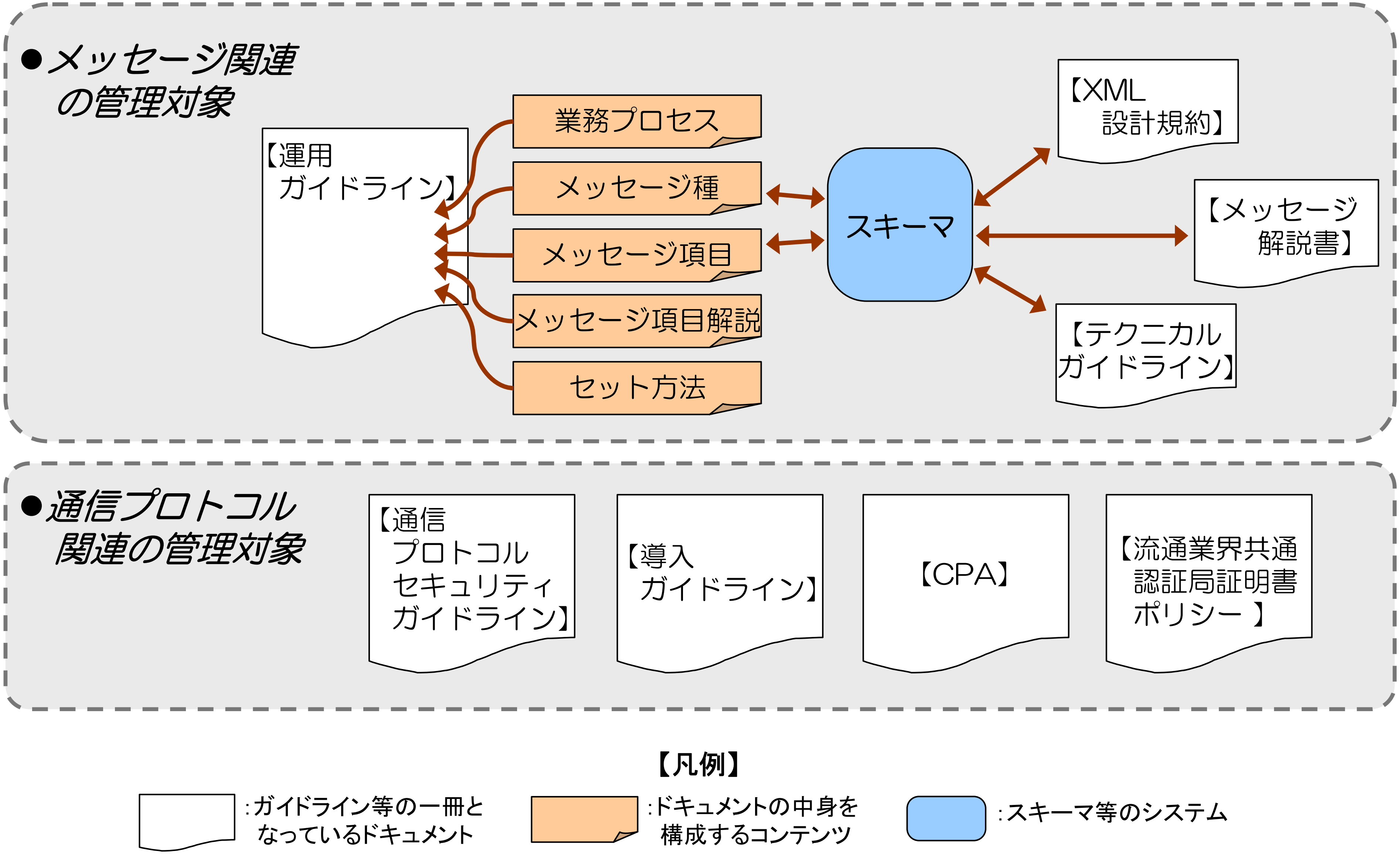
対象選定の考え方

- 標準管理の対象は、完成した策定物を対象とし、②中間策定物は含まないこととする。

- ただし、中間策定物でもCRの検討等において広く意見を求めるために公開をする必要のあるものも存在するため、これらの扱いについては別途CRフローの中で定義するものとする。

- ③他の管理主体で策定された標準（参照・準拠するための策定物）については、標準化管理の対象外とし、策定もとの管理に従うこととする。

2．標準管理対象の概要
2.1 標準管理対象の概要



2.2 対象物の分類

対象物の分類

- 標準管理対象物の整理のため、以下に分類のようにする。

分類	内容および位置付け	一覧
ドキュメント	・複数の内容を物理的に1冊にまとめたものを指す。（PDFファイルを含む） ・ドキュメントには「コンテンツ」が内包される。 ・ドキュメントには複数バージョンのコンテンツが含まれる場合がある。	・運用ガイドライン ・導入ガイドライン ・テクニカルガイドライン ・XML設計規約 ・通信プロトコルセキュリティガイドライン ・CPA ・流通業界共通認証局証明書ポリシー
コンテンツ	・ドキュメントを構成する内容のかたまりを指す。 ・各々でバージョン付番されることもあり、個別に提供される場合もある。	・業務プロセス ・メッセージ種 ・メッセージ項目 ・メッセージ項目解説 ・セット方法
システム	・システムおよびシステム仕様。スキーマを格納するフォルダ群およびそのプロパティを指す。	・スキーマ

2.2 対象物の分類

対象物の整理

- 各対象物の関係性および概要を示すため、一覧で整理する。

(1)ドキュメント

ドキュメント名	概要	対象利用者
運用ガイドライン	対象とする業界や商材にて活用するメッセージ種やメッセージ項目、業務プロセス、またメッセージのセット方法などを記載したドキュメント。	ユーザ
導入ガイドライン	流通ビジネスメッセージ標準を自社に導入しようとする企業の担当者向けに、準備すべき内容や手順等を説明するドキュメント。	ユーザ
テクニカルガイドライン	スキーマを直接扱うアプリケーションの設計及び開発を行うための、メッセージ構造などを詳細に説明するドキュメント。	スキーマ開発者
XML設計規約	スキーマを設計する際の規約について説明するドキュメント。	スキーマ開発者
通信プロトコルセキュリティガイドライン	メッセージを送受信する伝送プロトコルの説明とその詳細な設定方法の説明をするドキュメント。	ユーザ
CPA	通信プロトコル ebXML MSのひな型となるCPA。	ユーザ

2.2 対象物の分類

（2）コンテンツ

ドキュメント名	コンテンツ名	概要	対象利用者
運用ガイドライン	業務プロセス	対象とする業界や商材にて流通BMSを活用する際の一連の業務の流れについて示したコンテンツ。	ユーザ
運用ガイドライン	メッセージ種	対象とする業界や商材にて流通BMSを活用する際に使用するメッセージについて示したコンテンツ。	ユーザ
運用ガイドライン	メッセージ項目	各メッセージに含まれる具体的なメッセージ項目およびその属性（データ型や桁数など）について示したコンテンツ。	ユーザ
運用ガイドライン	メッセージ項目解説	メッセージ項目に関し、業界や商材毎に個別の解説を示したコンテンツ。	ユーザ
運用ガイドライン	セット方法	メッセージのセット方法に関し、業界や商材毎に個別の解説を示したコンテンツ。	ユーザ

※運用ガイドラインのみを展開

2.2 対象物の分類

（3）システム

システム名	概要	対象利用者
スキーマ	流通BMSで定義されたメッセージに基づき開発したXMLスキーマ。	ユーザ

3．対象物管理の考え方
3.1 対象物管理の考え方

想定課題

▪業界を横断した場合の課題

流通BMSが複数の業界にて検討もしくは利用される場合、各々の対象物が一意に定義され、識別可能であることが求められる。

⇒　名称の一意性定義

▪バージョンアップをした場合の課題

各対象物は、利用されるなかで改変が行われた場合、利用者間で複数バージョンの利用が想定される。その際、旧バージョンと新バージョンを区別できる必要がある。

⇒　ドキュメント単位での改変の管理、コンテンツ単位での改変の管理、　スキーマ単位での改変の管理

▪公開する場合の課題

ドキュメントが公開・配布される際、公開日ごとに変更の有無や変更箇所を認識できることが求められる。

⇒公開日ごとの管理

▪ドキュメントとシステムの関係上の課題

ドキュメントの変更がシステムにどこまで影響するのか、（特にスキーマ等のシステムについて）認識できることが求められる。

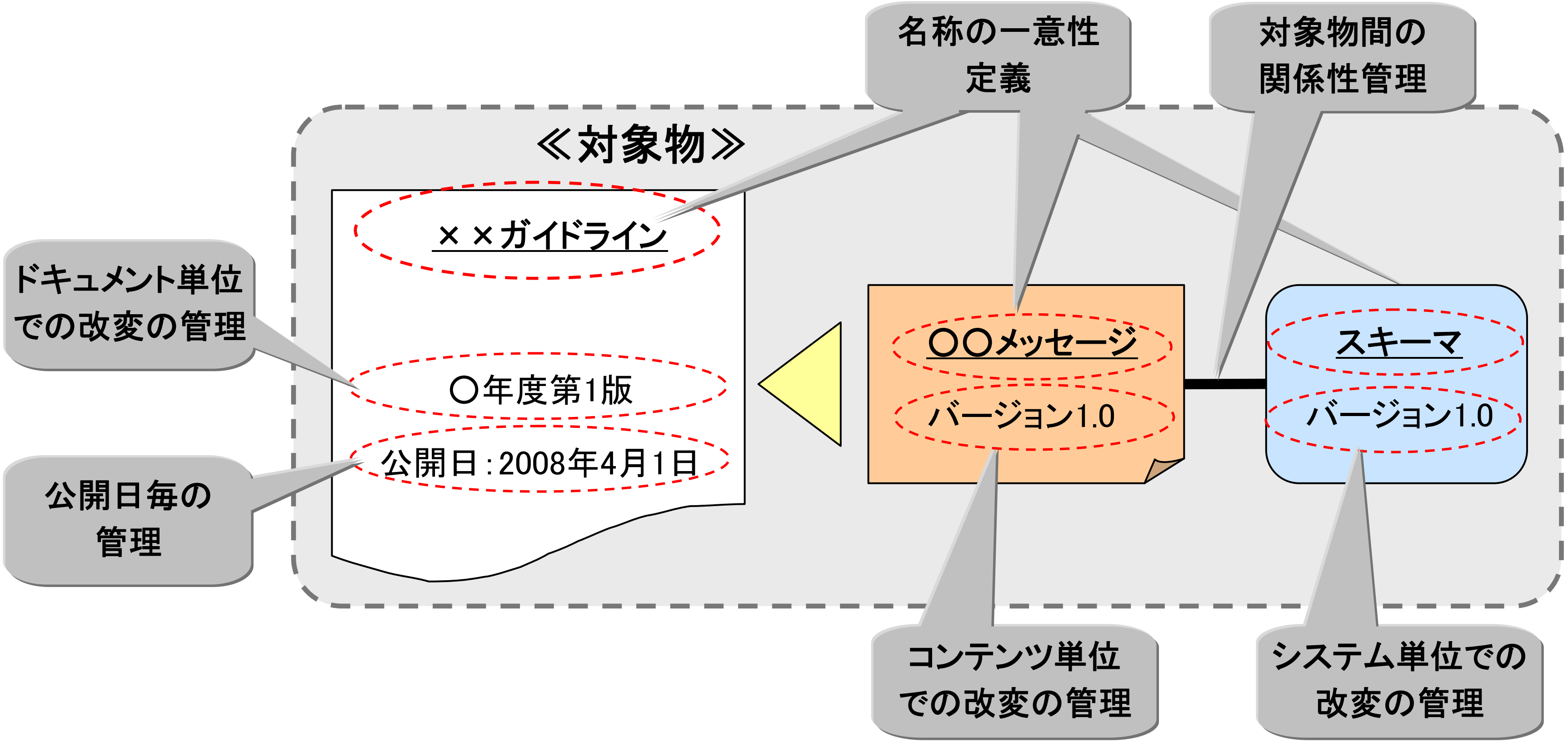
⇒対象物間の関係性管理

3.1 対象物管理の考え方

管理のあり方

- 前頁の課題を踏まえ、バージョン等の付番、名称の一意性定義等によって利用者が対象物を判別可能な管理体系とする必要がある。

【対象物管理イメージ】



3.2 対象物管理方法

■上述した管理のあり方を実現するための管理方法と対象物について以下に示す。

<table>
<tr><th>管理のあり方</th><th colspan="2">管理方法</th><th>管理対象物</th></tr>
<tr><td>・名称の一意性定義</td><td colspan="2">名称管理
（ドキュメント・コンテンツ名称を一意に定義する）</td><td>・メッセージ
・スキーマ
・メッセージ項目
・運用ガイドライン</td></tr>
<tr><td rowspan="2">・ドキュメント単位での改変の管理
・コンテンツ単位での改変の管理
・システム単位での改変の管理
・公開日ごとの管理
・対象物間の関係性管理</td><td rowspan="2">付番管理</td><td>版数管理
（公開の期日に応じて版数を付ける）</td><td>・各種ドキュメント</td></tr>
<tr><td>バージョン管理
（公開の期日に応じてバージョンを付ける）</td><td>・メッセージ
・スキーマ</td></tr>
</table>

4. 名称管理について
4.1 名称に関する課題やニーズ

(1)名称に関する課題

今後策定される対象物において発生しうる課題を以下に示す。

- “名称が同一”で“意味が異なる”メッセージ種の存在

・複数の業界において同一のメッセージ名称が付けられているにも関わらず、構成されるメッセージ項目が異なるケースが存在しうる。

例）

メッセージ名称（A業界）	発注	返品	値札
メッセージ名称（B業界）	発注	返品	値札

- “意味が同一”で“名称が異なる”メッセージ項目の存在

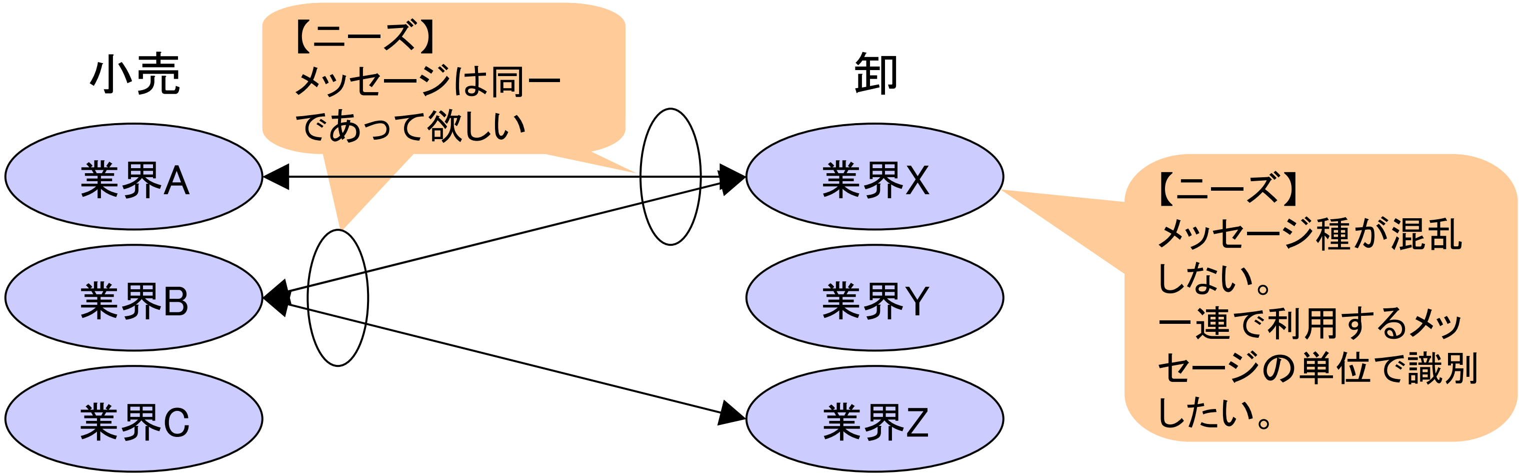
・複数の業界において、同一の意味を指しているものの名称がそれぞれ異なっているメッセージ項目が存在しうる。

例）

メッセージ項目名称（A業界）	取引先名称	請求取引先 GLN	最終納品先 名称
メッセージ項目名称（B業界）	仕入企業名	仕入企業 事業所コード	納入先名称

（2）名称に関して想定されるニーズ

将来的に多くの小売や卸・メーカーが流通BMSを利用する状況を想定すると、ユーザー企業としては以下のニーズがあると想定される。



- 識別したい　⇒
  - ・メッセージの名称による識別
    - ⇒　内容が異なるなら別メッセージ名称をつけることで識別
  - ・利用する一連のメッセージの単位で名称をつけて識別
    - （業務プロセスなど）
- 同一であってほしい　⇒
  - ・新規利用業界が検討する際のプロセスを提示
    - （メンテナンス実施プロセスの箇所にて別途説明）

4.2 名称付けルール

- 今後流通ビジネスメッセージ標準に参画する業界が拡大していった際に、複数業界とメッセージ交換を行っている企業が混乱を起こさないための策として、以下の名称付けルールを示す。

■ 業界横断的に既存名称と重複しないように名称付けを行う。

■ 名称が同一であれば、必ず同じ意味を表しているものとする。

4.3 名称付けルールの適用対象

■ 名称付けルールの適用対象は、複数業界にて重複した名称を付ける可能性のあるものとする。具体的には以下を対象とする。

	内容および位置付け	例
ドキュメント	・複数の内容を物理的に1冊にまとめたものを指す。(PDFファイルを含む) ・ドキュメントには「コンテンツ」が内包される。 ・ドキュメントには複数バージョンのコンテンツが含まれる場合がある。	・運用ガイドライン ・メッセージ解説書
コンテンツ	・ドキュメントを構成する内容のかたまりを指す。 ・各々でバージョン付番されることもあり、個別に提供される場合もある。	・業務プロセス ・メッセージ種 ・メッセージ項目
システム	・システムおよびシステム仕様。スキーマを格納するフォルダ群およびそのプロパティを指す。	・スキーマ

ただし、各業界で策定した運用ガイドラインに記載するメッセージ種名称については、各業界に慣習に合った名称で記載することも可とする。

その際、運用ガイドラインのなかに注訳を差し込み、正式名称と運用ガイドライン上の名称の紐付けをする。

5. 付番管理について
5.1 付番の種類

■付番の種類と凡例について一覧に整理する。

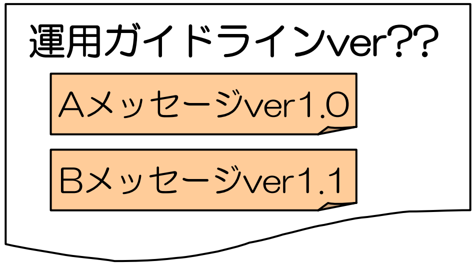
種類		凡例	概要
版数管理		・2008年度第1版	・対象物が公開された年度、およびその年度における通し番号で表す。
	版数オプション	・2008年度第1版 2章修正版	・あるドキュメントの一部を切り出した際に使用する。 ・対象物が公開された年度および変更（追補、修正）された部分で表す。
バージョン管理		・○○メッセージバージョン1.0 ・○○スキーマバージョン1.1	・バージョン付番のルールに則って番号を付ける。

5.2 版数付番について

版数管理について

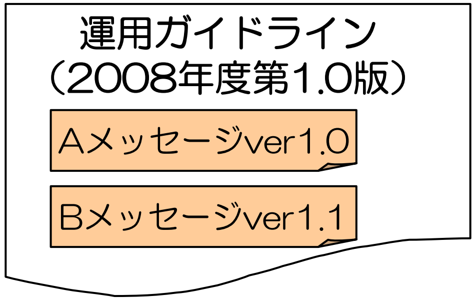
- 公開されるドキュメントのなかには複数のコンテンツが含まれる場合があるが、その際、各コンテンツのバージョンが必ずしもドキュメントの版数と一致するとは限らない。

例）



- そのためドキュメントに関しては、メッセージ等のコンテンツを識別する「バージョン」とは別に「版数」による管理を行う。

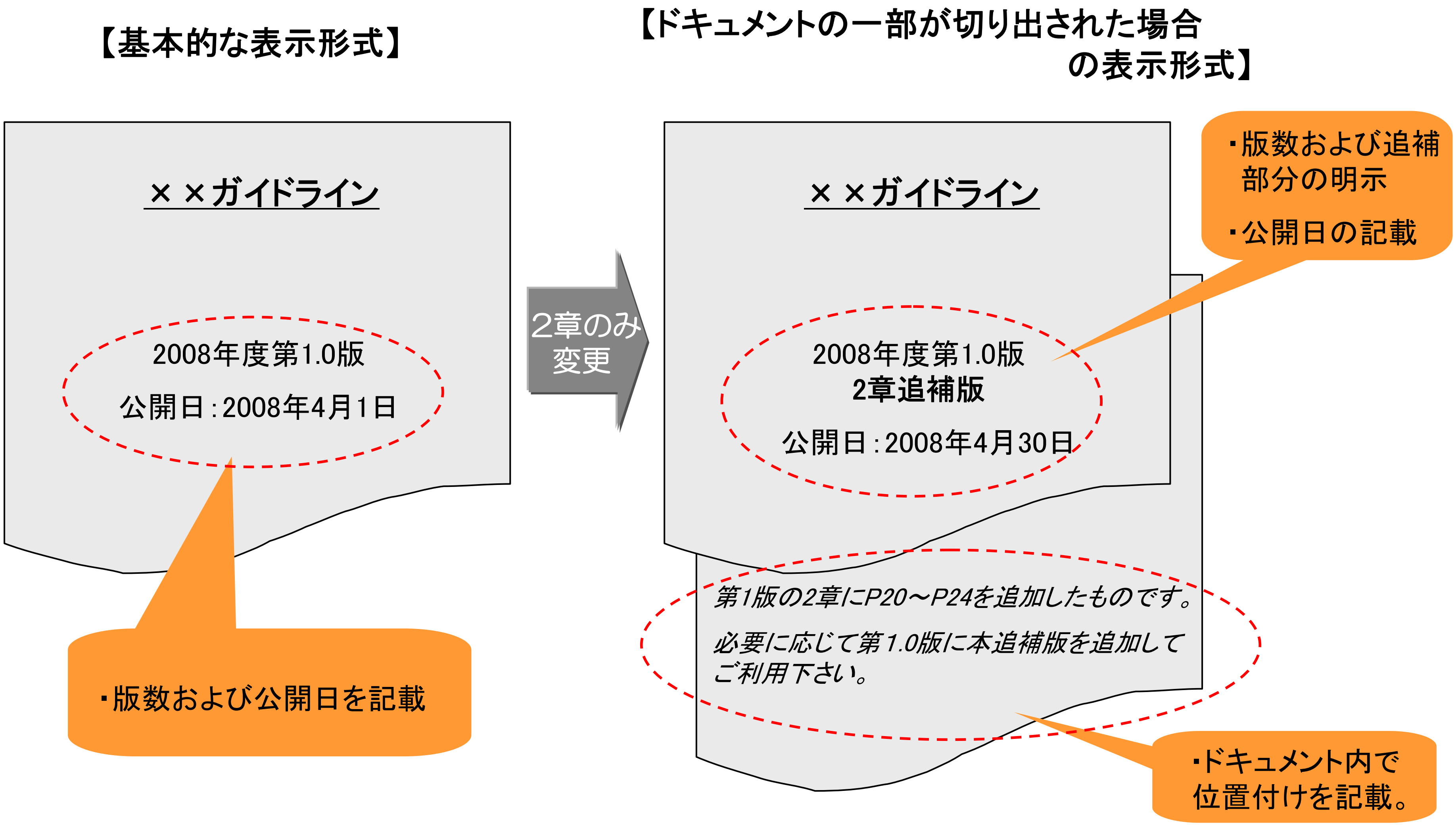
例）



- 「版数」は、ドキュメントの単位にて付番、また公開されるタイミングにて識別可能とする。
- 「版数」は、「メジャー版数」「マイナー版数」の2つのレベルにて管理をする。
- また、あるドキュメントをもとに一部を切り出して公開される場合は「版数オプション」を使用する。

5.2 版数付番について

●ドキュメントへの版数の記載



5.2 版数付番について

版数表示形式

99.9

メジャー版数
重要な変更が発生した場合

マイナー版数
誤字・脱字等軽微な修正の場合

メッセージとの関係性

≪メッセージバージョン≫

メジャーバージョンアップ
マイナーバージョンアップ
リリースバージョンアップ

・ドキュメントに表記されている
　メッセージがひとつでも
　メジャーおよびマイナーバージョンアップ
↓
ドキュメントは<u>メジャー版数アップ</u>する。

・ドキュメントの修正
・メッセージバージョンの
　リリースバージョンアップ
↓
ドキュメントは<u>マイナー版数アップ</u>する。

5.2 版数付番について

各項の桁数、発番ルール

- メジャー版数は2桁、マイナー版数は1桁で表現する。
- メジャー版数は1から発番し、マイナー版数は0から発番する。

	桁数	発番
メジャー版数	2桁	1 ～
マイナー版数	1桁	0 ～

5.3 バージョン付番について

バージョン管理について

- メッセージやスキーマの変更のレベルを示す。
- 「バージョン」は、各メッセージ種、各スキーマといったコンテンツの単位にて付番する。
- 「バージョン」には、「メジャーバージョン」「マイナーバージョン」「リリースナンバー」の3つのレベルにて管理する。レベル分けによって変更の影響や度合い（変更が階層構造を変更する等システムに影響を与えるような大きな変更なのか、あるいは誤字・脱字の修正といった小さな修正なのか）を識別可能にする。
- システムの互換性の有無を示す。旧バージョンと新バージョン間で互換性が保たれるのかを表す。

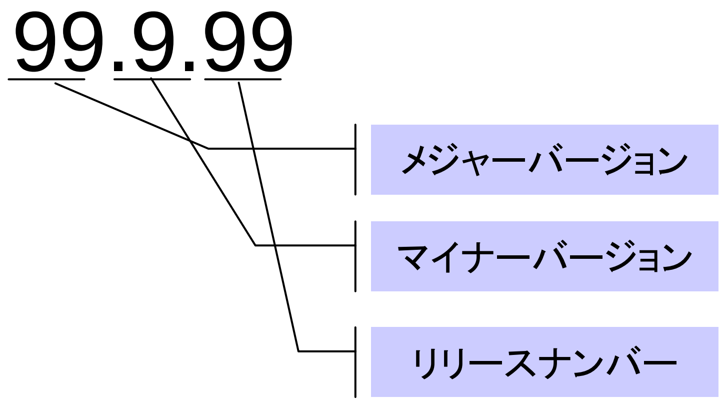
5.3 バージョン付番について

バージョンの種類

種類	概要	例
メジャーバージョン	・既存のメッセージおよびスキーマと互換性がない変更を行った場合に付番される。 ・メジャーバージョン間の互換性は無いため、新規のスキーマ（例：ver2.0）で旧バージョン（例：ver1.0）で作成したメッセージを検証するとエラーになる。	・属性を“任意”から“必須”に変更する ・タグ名称の修正やタグ順序の変更 ・階層構造の変更 ・コードリストにおける値の削除（選択肢を5つから3つに減らす等）
マイナーバージョン	・既存のXMLスキーマーと互換性が保たれる変更が行われた場合、マイナーバージョンを付番する。 ・新規のスキーマ（例：ver1.1）で旧バージョン（例：ver1.0）で作成したメッセージを検証することができる。	・属性を“必須”から“任意”に変更する ・“任意”の項目を追加する ・桁数が増える ・データ型を数字から英数字に変更する ・コードリストにおける値の追加（選択肢を3つから5つに増やす等）
リリースナンバー	・スキーマの修正に影響を及ぼさない範囲でメッセージを修正する場合、リリースナンバーを付番する。 ・コードリストや各種ガイドライン等のドキュメントに記載されている表記を修正する際にもリリースナンバーを付番する。	・メッセージにおける誤字を修正する

5.3 バージョン付番について

バージョンの表示形式



各項の桁数、発番ルール

- メジャーバージョン及びリリースNo.は2桁、マイナーバージョンは1桁で表現する。
- メジャーバージョンは1から発番し、マイナーバージョン及びリリースナンバーは0から発番する。

	桁数	発番
メジャーバージョン	2桁	1 ～
マイナーバージョン	1桁	0 ～
リリースナンバー	2桁	0 ～

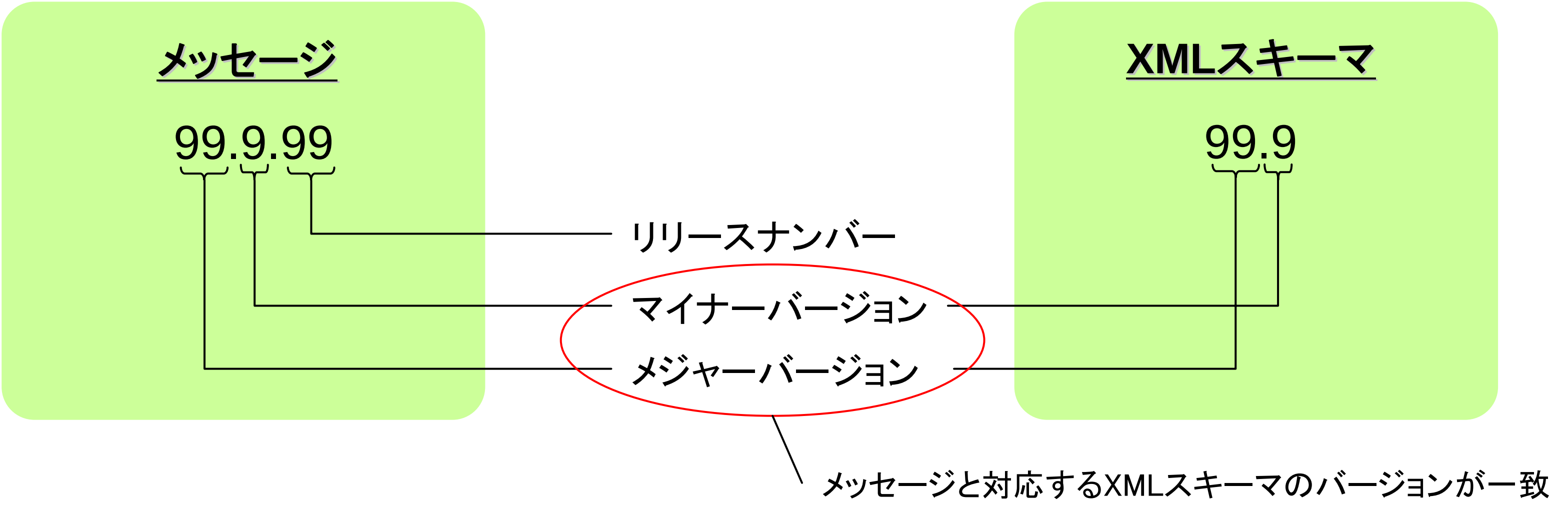
5.3 バージョン付番について

バージョン付番の対象物

- バージョン付番の対象物は、メッセージとスキーマのみとする。

メッセージとスキーマの関係

- メッセージとスキーマは同一のルールでバージョンアップが行われ、メッセージとスキーマのメジャーバージョンおよびマイナーバージョンは一致する。
- リリースナンバーはスキーマに影響を与えない変更の際に使用されるため、メッセージのみに存在する。



Ⅲ．組織体制について

１．組織体制の考え方

- 流通BMSに対する追加・修正等が行われる際のメンテナンス方式を策定する上で、以下のような要件が求められると考えられる。
  - CRの内容について各業界の影響を漏れなく検討する必要がある
  - CRの検討、承認にあたっては、各業界にとって公平な必要がある。
  - 業界間で情報共有および共同で検討を行う必要がある

- 流通ビジネスメッセージ標準のメンテナンスを実施するにあたっては、上記の要件を満たすような、組織体制の設定、メンテナンス実施プロセスを策定する必要がある。
- 本章では、まずメンテナンス実施する上での組織体制について解説する。

2．流通ビジネスメッセージ標準のメンテナンス
に関わる組織体制の全体概要

- 流通ビジネスメッセージ標準のメンテナンスに関わる組織は、大別して協議会と業界内会議体で構成される。

（1） 協議会

協議会では、業界横断的に流通ビジネスメッセージ標準の維持、管理、普及を行う。

協議会内の流通ビジネスメッセージ標準に関する組織体制は以下が想定されている。

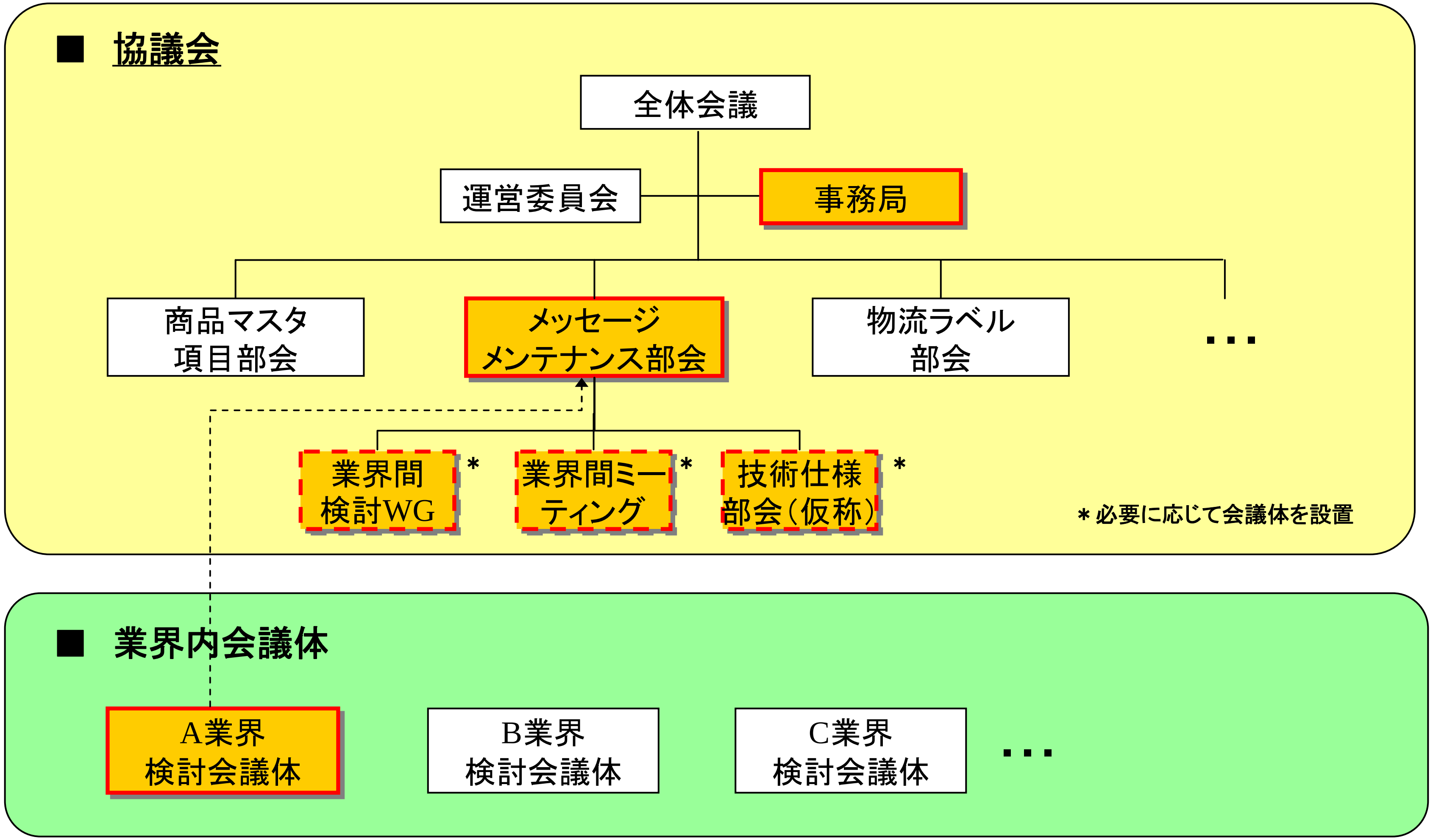
① メッセージメンテナンス部会
② 業界間ミーティング
③ 業界間検討ワーキング（WG）
④ 事務局
⑤ 技術仕様ワーキング（WG）（仮称）

（2） 業界内会議体

業界内会議体では、各業界団体内で流通ビジネスメッセージ標準に関する検討を行う。
業界団体内での会議体の名称や構成については、各業界団体に依存する。

2．流通ビジネスメッセージ標準のメンテナンスに関わる組織体制の全体概要

- メッセージメンテナンスに関する組織の全体像は以下のとおり。



３． 各会議体の詳細

（1） 協議会

① メッセージメンテナンス部会

◆設置の目的

流通ビジネスメッセージ標準は、流通業界において業種業態の枠を越えて利用されるものであり、一定のルール・指針に基づいて業界横断的に維持・管理を行うことが必要となってくる。また、各業界で流通BMSへの変更が検討される際に、検討されている内容に関して関連する業界間で情報共有を行うことで、各業界が個別に同じような検討を行うことを防止することが求められている。

そのため、協議会の中に流通ビジネスメッセージ標準の利用及び検討を開始している各業界の業界団体で構成されるメッセージメンテナンス部会を設置する。

◆主な役割

- 流通BMSの管理およびメンテナンスに関する意思決定機関
- 業界内会議体の検討内容についての情報共有
- 他部会における検討内容についての情報共有

3．各会議体の詳細

（1） 協議会

① メッセージメンテナンス部会

◆機能

会議体	位置づけ	機能
メッセージメンテナンス部会	・業界内会議体検討状況についての情報共有	・業界内会議体における検討テーマの把握 ・業界内会議体における検討内容把握 ・業界内会議体における検討進捗状況把握 ・業界間ミーティング設置の決定
	・CRの受付を承認	・CRを受け付けることの妥当性判断
	・CRの内容に対する対応方法の決定	・CRにより影響のある策定物の把握 ・CRにより影響を受ける業界の把握 ・CRの内容による作業見積り ・CR検討体制決定（必要に応じて業界間WGや技術仕様WG（仮称）を設置） ・CR対応案記述書の作成
	・CR対応案の承認	・CR対応案の整合性判断
	・他部会における検討内容についての情報共有	・他部会における検討テーマの把握 ・他部会における検討内容の把握 ・他部会における検討進捗状況把握

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

①　メッセージメンテナンス部会

◆メンバー

- メッセージメンテナンス部会のメンバーは、流通ビジネスメッセージ標準の利用及び検討を開始している各業界の業界団体から原則1名ずつ選出された代表者から構成される。
- 各業界団体からの人選にあたっては、メッセージメンテナンス部会ではチェンジリクエストの内容の承認を行うことから、各業界で利用及び検討している流通ビジネスメッセージ標準の内容を理解していることが望ましい。

（1） 協議会

② 業界間ミーティング

◆設置の目的

メッセージメンテナンス部会における情報共有の結果、CR提出の前に業界間での検討の必要があると判断された場合に必要に応じて設置される。

◆主な役割

・ 個別業界で検討される流通BMSへの変更（追加・修正・削除）の要件および検討状況の情報共有

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

② 業界間ミーティング

◆機能

会議体	位置づけ	機能
業界間ミーティング	・業界内検討状況の情報共有	・個別業界における検討状況についての情報共有 ・流通BMSへの変更（追加・修正・削除）の要件に関する情報共有
	・CR提出に向けた検討	・流通BMSへの変更（追加・修正・削除）に関する業界間検討

◆メンバー

- 各業界で検討されている内容について興味を持つ業界から選出された代表者4～5名ずつで構成される。
- 業界間ミーティングに参加したい業界は、協議会事務局に対して参加申し込みを行う。
- 業界間ミーティングへの参加申し込みがない場合は、業界間ミーティングは開催しない。

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

② 業界間ミーティング

◆開催イメージ

メッセージメンテナンス部会

A業界代表

A業界では、○○メッセージの新規作成を検討している

B業界代表

B業界も○○メッセージについて一緒に検討したい

メッセージメンテナンス部会で業界内の検討状況について情報共有し、業界間ミーティング設置の必要性を認識する。

業界間ミーティング

A業界代表4～5名

B業界代表4～5名

A業界で検討しているメッセージ項目は・・・

メッセージメンテナンス部会で業界間ミーティングが設置される。各業界の代表者4～5名が集まり、情報共有・検討が行われる。

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

③ 業界間検討ワーキング

◆設置の目的

個別業界から申請のあるCRの内容によっては、CRへの対応案を関連する業界間で共同で検討する必要性が生じることがある。そのため、メッセージメンテナンス部会が業界間での実検討の場として業界間検討WGを設置する。

◆主な役割

・ 個別業界から申請のあったCRの内容について、影響を受ける業界間でCRへの対応方法について検討を行う。

３．各会議体の詳細

（1）協議会

③　業界間検討ワーキング

◆機能

会議体	位置づけ	機能
業界間検討WG	・CRへの対応案の検討	・CRに対する流通BMSの変更・修正に関する具体的検討 ・CR対応案記述書の作成

◆メンバー

・ 個別業界からあげられたCRの内容について、共同で検討を行う必要のある業界の代表者4～5名ずつから構成される。

・ 各業界からは、CRへの対応方法について実検討を行うことができるメンバーを選定することが望ましい。

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

④ 事務局

◆設置の目的

協議会にて流通BMSの管理・維持を行っていくうえで、CRの受付やステータスの管理等の諸事務手続きや個別業界のサポートが必要となる。これらの作業を担う役割として、協議会の事務局を設置する。

◆主な役割

- メッセージメンテナンス部会、業界間WG、業界内会議体における検討状況を把握し、サポートを行う。
- CRの受付及び検討ステータスの管理、検討会議体の設置、策定物の公開等メッセージメンテナンスに関わる事務的作業を担う。

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

④ 事務局

◆機能

会議体	位置づけ	機能
事務局	・業界内検討申し入れおよび検討状況報告の受付	・個別業界からの流通BMSに関する検討の申し入れや、検討方法、検討状況の報告の受付
	・業界内検討のサポート	・業界内で検討される内容に従い、既存の流通BMSに関する資料提供やアドバイス等の支援
	・業界内で検討されている内容の告知	・流通BMSに関して業界内で検討されている内容の、協議会参加業界への告知
	・業界間ミーティングの設置・運営	・業界間ミーティングへの参加申し込みの受付 ・業界間ミーティングの開催 ・業界間ミーティングの運営

３．各会議体の詳細

会議体	位置づけ	機能
事務局	・CRの受付	・CRの受付窓口 ・CR提案書の記載内容確認
	・CR管理台帳の記載	・CRのステータス管理
	・関連業界への業界間検討WG参加依頼	・業界間検討依頼書作成 ・各業界への告知
	・業界間検討WGの設置・運営	・業界間検討WGへの参加申し込みの受付 ・業界間検討WGの開催 ・業界間検討WGの運営
	・CR対応案記述書の作成	・業界間検討WGでの検討内容を踏まえたCR対応案記述書の作成
	・他団体が策定する標準仕様の変更把握	・流通BMSで利用する他団体による標準の動向把握
	・問合せ対応	・個別業界からの問い合わせ対応

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

④ 事務局

◆メンバー

- 流通BMSの検討に関わるサポートを行うため、内容についての知識を有している必要がある。
- 協議会設立時には、流通システム開発センターが担うことが予定されている。

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

⑤ 技術仕様ワーキング（仮称）

◆設置の目的

流通BMSで採用している技術に関するCRに際しては、業界代表者だけではなく検討の対象となる技術に関する有識者の見解も必要となる。このような技術面でのCRの検討の場として技術仕様WG（仮称）を必要に応じて設置する。

◆主な役割

- 技術に関するCRについて、対応案の検討をおこなう。

３．各会議体の詳細

（1） 協議会

⑤ 技術仕様ワーキング（仮称）

◆機能

会議体	位置づけ	求められる機能
技術仕様WG（仮称）	・CRへの対応案の検討	・CRに対する流通BMSの変更・修正に関する具体的検討 ・CR対応案記述書の作成

◆メンバー

- CRの内容によって、当該技術分野に関する知識を有しているメンバーから構成される。
- 基本的には協議会をサポートする連携企業・団体（ITベンダー等）に会議体への参加を募る。

３．各会議体の詳細

（2） 業界内会議体

◆設置の目的

個別業界が流通BMSを採用するにあたり、業界内での流通BMSの適用等を検討する必要があると考えられる。

個別業界に対して流通BMS検討会議体の設置を必須で求めはしないが、何らかの会議体を有することが望ましい。

◆主な役割

- 流通BMSに関する業界内の意見を集約する。

３．各会議体の詳細

（2） 業界内会議体

◆機能

会議体	位置づけ	求められる機能
業界内会議体	･個別企業からの要望の受け付け	･流通BMSに関する個別企業からの要望の受付
	･流通BMSに関する業界内検討	･流通BMSに関する会議体運営
	･業界としてのCRのとりまとめ	･業界内での検討状況の報告 ･CRによる変更後の具体案の作成 ･CR提案書作成

◆メンバー

- 各業界内での検討体制および構成メンバーの資質については、協議会からは規定せず、各業界団体に任せるものとする。

Ⅳ．メンテナンス実施プロセスについて

１．メンテナンス実施プロセスの指針

（1）対象

- メンテナンス実施プロセスは、流通BMSに対する変更（追加、修正、削除）を行う際に適用される。

（2）位置付け

- 業界内での流通BMS策定を前提とした①業界内検討フェーズ、協議会における検討から承認、策定物の公開に至るまでの②業界間検討フェーズ全体を対象とする。

１．メンテナンス実施プロセスの指針

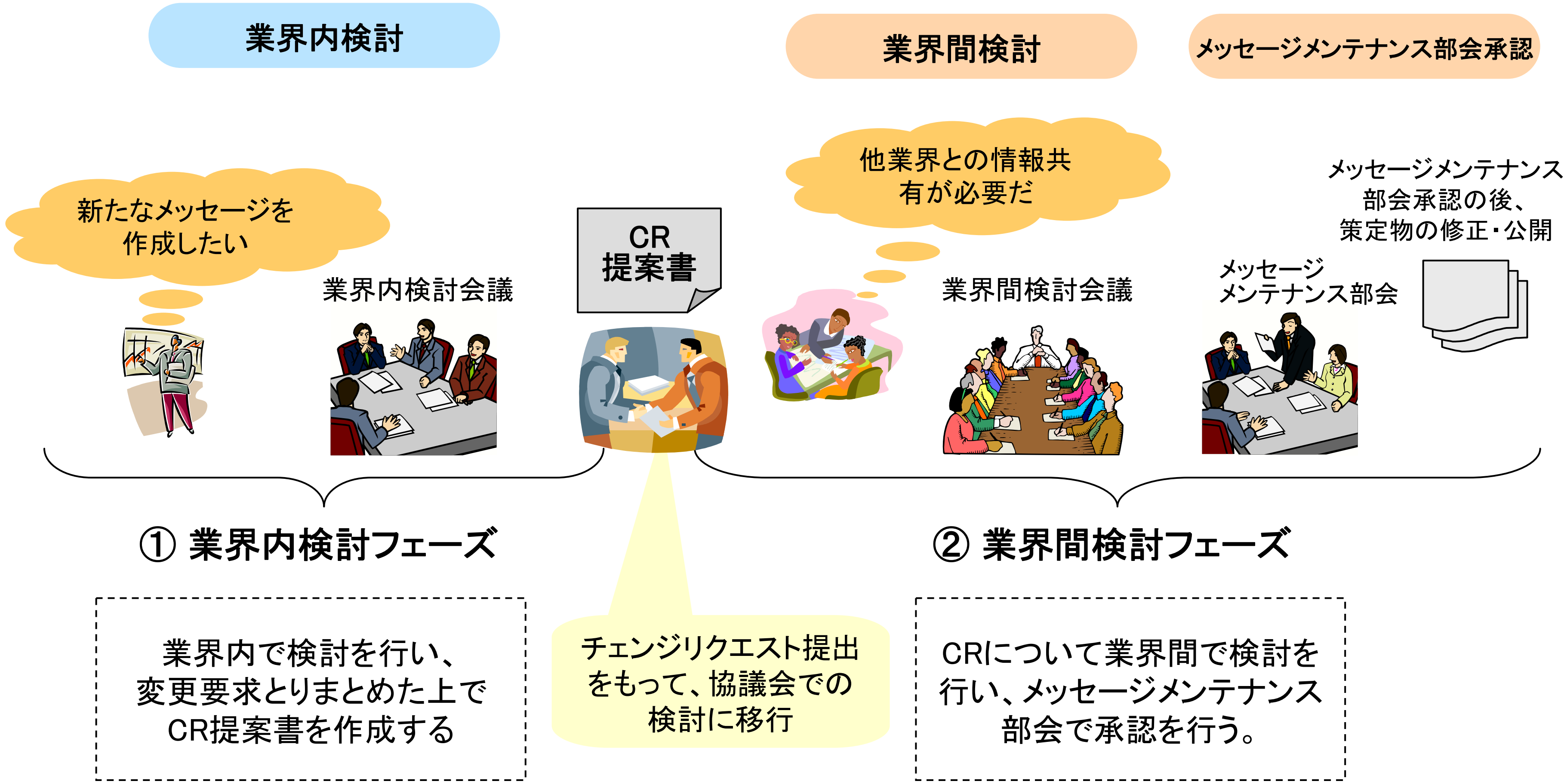
（3）用語

■メンテナンス実施プロセスにて使用する用語について説明する。

用語	意味
チェンジリクエスト（CR）	協議会に対して「チェンジリクエスト提案書」を提出し、流通BMSに対する追加、修正、削除の提案を行う行為を示す。
チェンジリクエスト（CR）プロセス	業界内での検討をもとに流通BMSに対する追加、修正、削除の提案を行い、業界間検討、協議会の承認を経て、策定物が公開されるまでの一連の手続きを示す。
フェーズ	チェンジリクエストプロセスをチェンジリクエスト提出前と後の2段階に分けたもの。「業界内検討フェーズ」と「業界間検討フェーズ」に分けられる。
ステップ	各フェーズについて細かい手順に分けたもの。検討ステータスを示す。

2. メンテナンス実施プロセスの全体概要

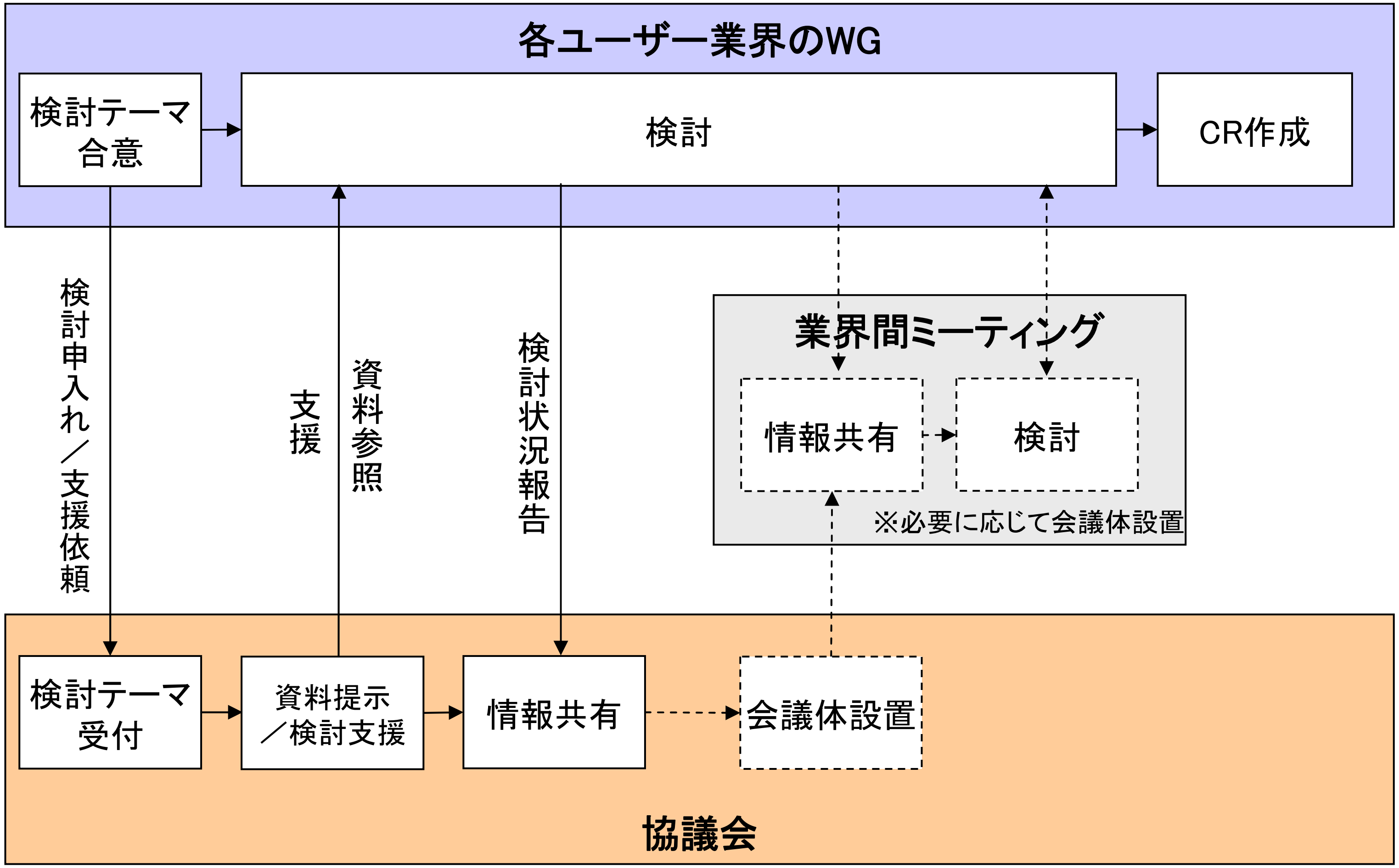
■流通BMSメンテナンスの一般的な流れを示す。



2.1 各フェーズのメンテナンス実施プロセス概要

(1)業界内検討フェーズ

■業界内検討フェーズにおけるメンテナンス実施プロセスの流れを示す。

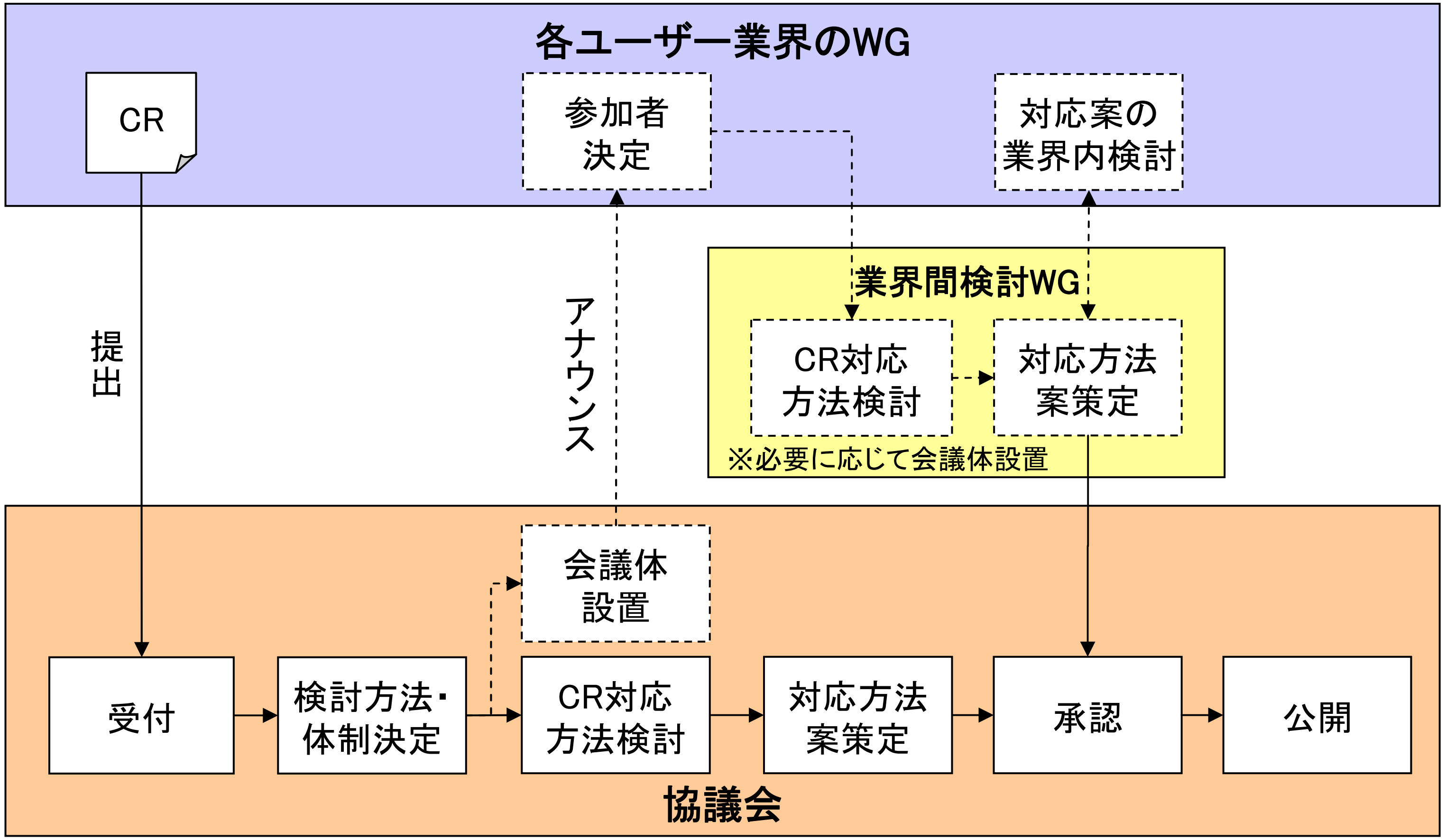


※点線部分は、必要に応じて実施

2.1 各フェーズのメンテナンス実施プロセス概要

(2)業界間検討フェーズ

■業界間検討フェーズにおけるメンテナンス実施プロセスの流れを示す。

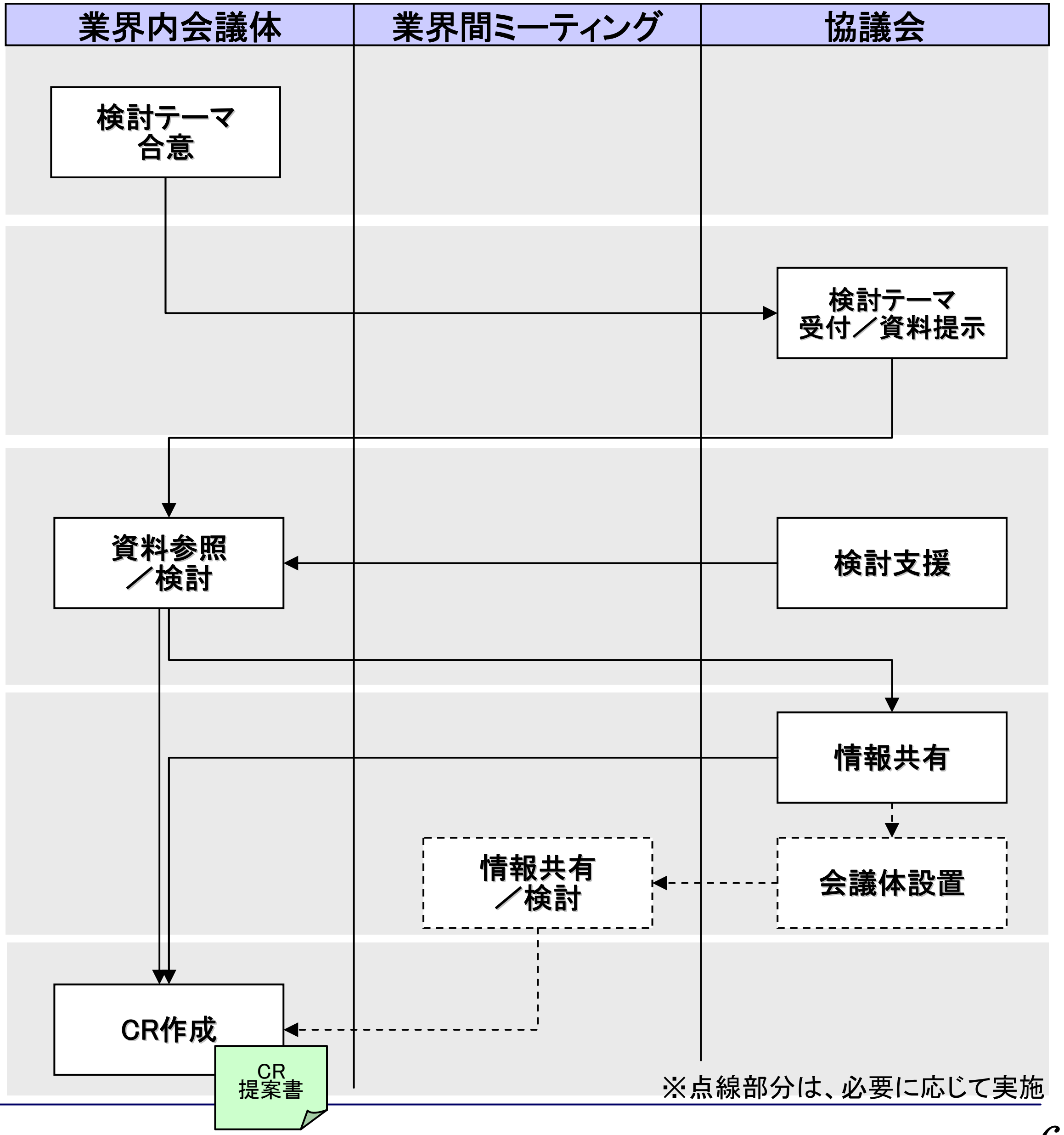


※点線部分は、必要に応じて実施

３. 業界内検討フェーズ

経済産業省　平成19年度
流通システム標準化事業

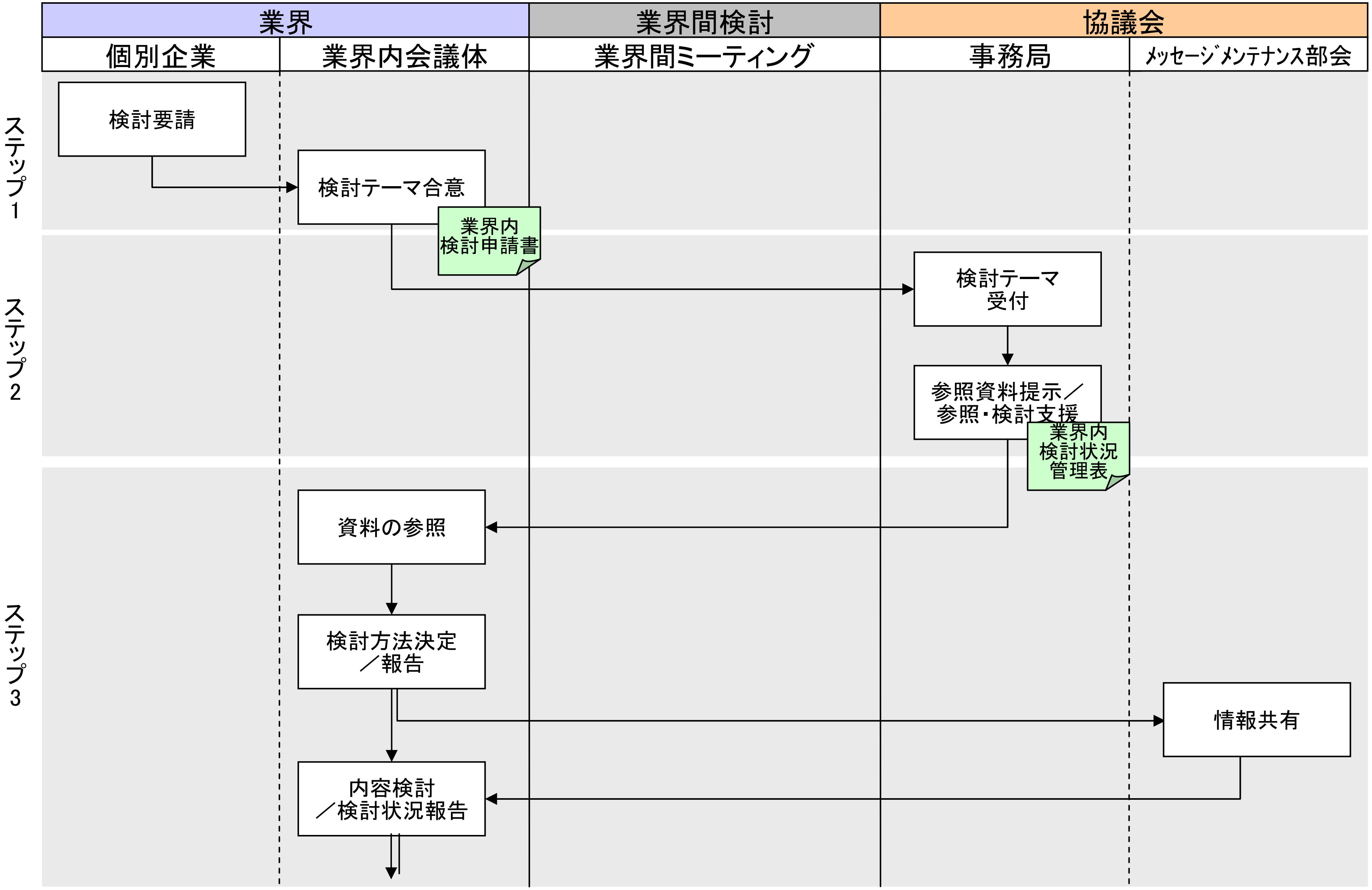
	各ステップの概要
ステップ1	・業界内会議体は個別企業の意見をもとに検討テーマについて検討し、合意する。 ・検討テーマについて協議会に報告し、検討開始の申入れ、支援の要請を行う。
ステップ2	・協議会事務局にて業界内会議体での検討テーマの報告を受け、協議会のメッセージメンテナンス部会に検討開始の報告をする。 ・協議会は業界内会議体に対して参照資料を提示する。
ステップ3	・業界内会議体で資料を参照、検討方法を決定し、検討を開始する。また、メッセージメンテナンス部会に検討状況を報告する。 ・協議会の事務局は検討状況を把握し、必要に応じて業界内会議体の検討を支援する。
ステップ4	・メッセージメンテナンス部会は、業界内会議体から検討状況についての報告を受け、情報共有を行う。 ・必要に応じて、業界間ミーティングを設置し、業界間で情報共有を行う。
ステップ5	・業界内会議体での検討結果にもとづき（業界間ミーティングが開催された場合はそこでの検討結果も反映させて）CR提案書を作成する。



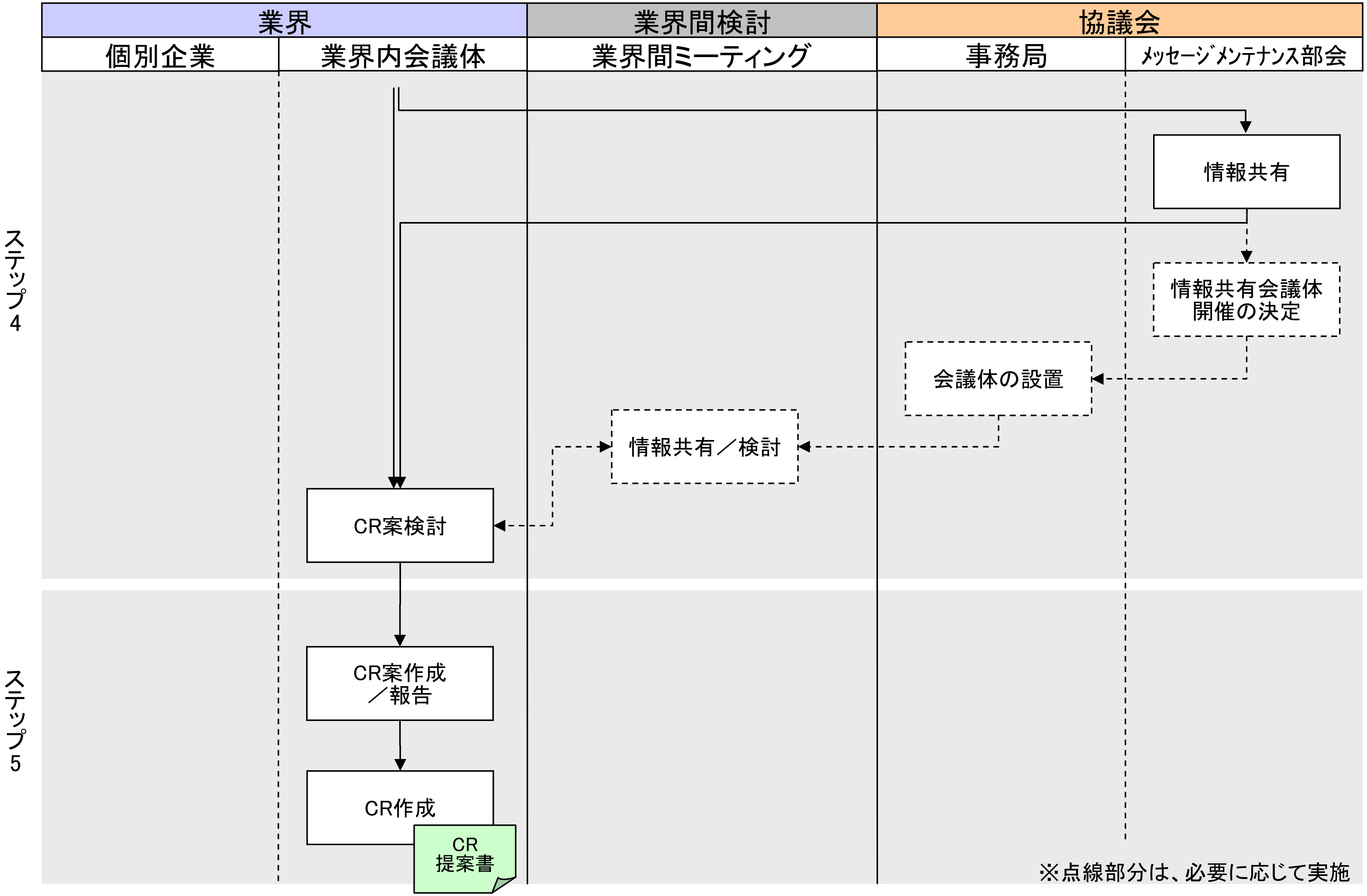
※点線部分は、必要に応じて実施

3.1 メンテナンス実施プロセス詳細

経済産業省 平成19年度
流通システム標準化事業



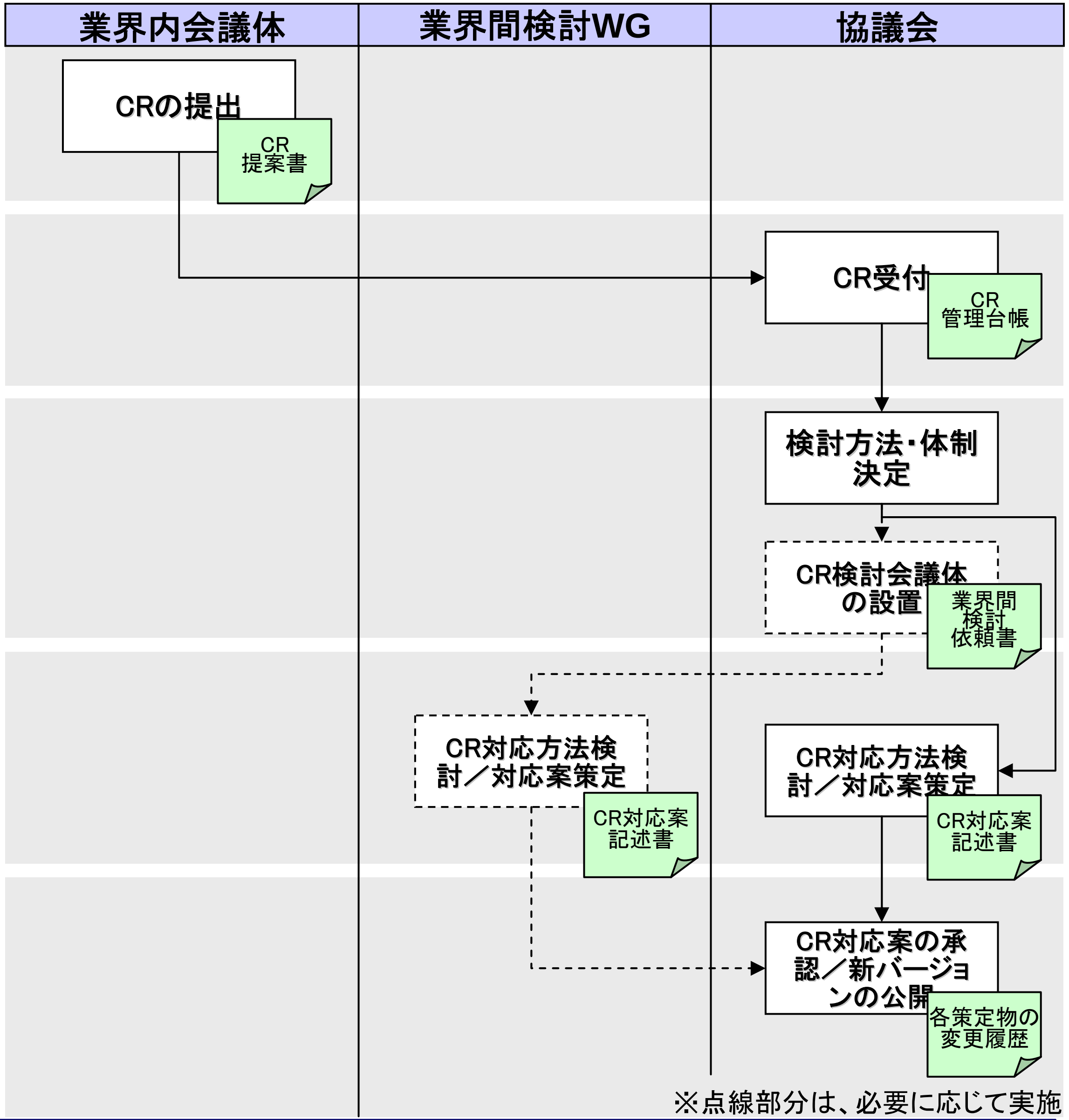
3.1 メンテナンス実施プロセス詳細



４. 業界間検討フェーズ

経済産業省　平成19年度
流通システム標準化事業

	各ステップの概要
ステップ6	・業界内会議体は個別企業からの要望を検討し、業界の総意としてCR提案書にまとめ協議会に提出する。
ステップ7	・協議会の事務局にてCR提案書を受付け、メッセージメンテナンス部会にCR検討を依頼する。 ・受け付けたCRのステータス管理を行う。
ステップ8	・協議会の部会にてCR内容確認後、CRの検討に必要な体制・期間を決定する。 ・ 必要に応じて、業界間検討依頼書により業界間検討WGの設置を依頼する。
ステップ9	・業界間検討WGが設置された場合、業界内会議体は参加者を決定する。業界間検討WGにてCR対応について協議を行う。 ・ CR対応案についてCR対応記述書としてまとめる。
ステップ10	・業界間WGから提出されたCR対応記述書をもとに、メッセージメンテナンス部会で内容確認と承認を行う。 ・ 承認を受け、メッセージ、スキーマ、ガイドラインの作成を協議会の事務局にて行い、各策定物の変更履歴とともに公開する。



※点線部分は、必要に応じて実施

4.1 チェンジリクエストの内容による分類

■チェンジリクエストの内容により検討プロセスが分かれることが想定されるため、チェンジリクエストの内容を以下のように分類し、チェンジリクエストのタイプを抽出する。

CRの種類	発生場所	CRにおける関係者	影響範囲
・スキーマに影響を与えない範囲での、明らかな誤字の修正	・各ユーザ業界	・CRを上げたユーザ業界 ・メッセージメンテナンス部会事務局 ・メッセージメンテナンス部会	・当該ガイドライン
・各業界で策定された運用ガイドラインの修正（項目のセット方法等）	・各ユーザ業界	・CRを上げたユーザー業界 ・ガイドラインを利用するユーザ業界 ・メッセージメンテナンス部会事務局 ・メッセージメンテナンス部会	・当該ガイドライン
・メッセージの修正／追加	・各ユーザ業界	・CRを上げたユーザー業界 ・ガイドラインを利用するユーザ業界 ・メッセージメンテナンス部会事務局 ・メッセージメンテナンス部会	・メッセージ ・スキーマ ・運用ガイドライン ・スキーマ解説書 ・XMLテクニカルガイド

4.1 チェンジリクエストの内容による分類

CRの種類	発生場所	CRにおける関係者	影響範囲
・通信プロトコルやセキュリティ等技術に関する変更	・ユーザ業界 ・ITベンダー	・流通ビジネスメッセージ標準を利用する全ユーザ業界 ・ユーザをサポートするITベンダー ・メッセージメンテナンス部会事務局 ・メッセージメンテナンス部会 ・技術仕様WG	・導入ガイドライン ・通信プロトコル利用ガイドライン ・ebXMLひな形CPA
・他団体の標準の変更に伴う修正	・ITベンダー ・ﾒｯｾｰｼﾞﾒﾝﾃﾅﾝｽ事務局	・流通ビジネスメッセージ標準を利用する全ユーザ業界 ・ユーザをサポートするITベンダー ・メッセージメンテナンス部会事務局 ・メッセージメンテナンス部会 ・技術仕様WG	変更の状況により、全ての策定物に影響を与える可能性がある

4.2 チェンジリクエストのタイプ

■チェンジリクエストの内容によって、CRのタイプは以下のように分類される。

CRタイプ	内容	例	対応者
（1）事務局検討レベル	ユーザー企業への影響がなく、事務局で受付けることで対応が終了するもの。（修正される箇所の意味や内容に変更はない。）	・ガイドラインの誤記修正	事務局
（2）部会検討レベル	修正箇所の内容に変更を与えるが、他業界への影響が少ないもの	・運用ガイドラインのセット方法の修正	メッセージメンテナンス部会
（3）業界間検討レベル	複数業界に影響があり、業界間でCRの対応方法を調整する必要があるもの。	・既存メッセージの修正 ・新たなメッセージの作成	業界間WG 業界内WG
（4）技術面	技術に関する専門的知識を有するメンバーでの検討が必要なもの。	・セキュリティやプロトコルの仕様変更 ・国際標準の変更	技術仕様WG

※国際標準であるGSMPでは、Simple、Complexの2つに分けて、検討フローが異なる。

4.3 各タイプにおける検討の流れ

■各チェンジリクエストタイプにおける検討の流れは以下のようになる。

CRタイプ	ステップ6 発生	ステップ7 受付	ステップ8 会議体決定	ステップ9 対応検討	ステップ10 承認
(1)事務局検討レベル	業界 →	事務局 →	→	事務局 →	メッセージメンテナンス部会
(2)部会検討レベル	業界 →	事務局 →	→	メッセージメンテナンス部会 →	メッセージメンテナンス部会
(3)業界間検討レベル	業界 →	事務局 →	メッセージメンテナンス部会 →	業界間検討WG → 業界内会議体 → ※必要に応じて繰り返し検討	メッセージメンテナンス部会
(4)技術面	業界 →	事務局 →	メッセージメンテナンス部会 →	技術仕様WG →	メッセージメンテナンス部会

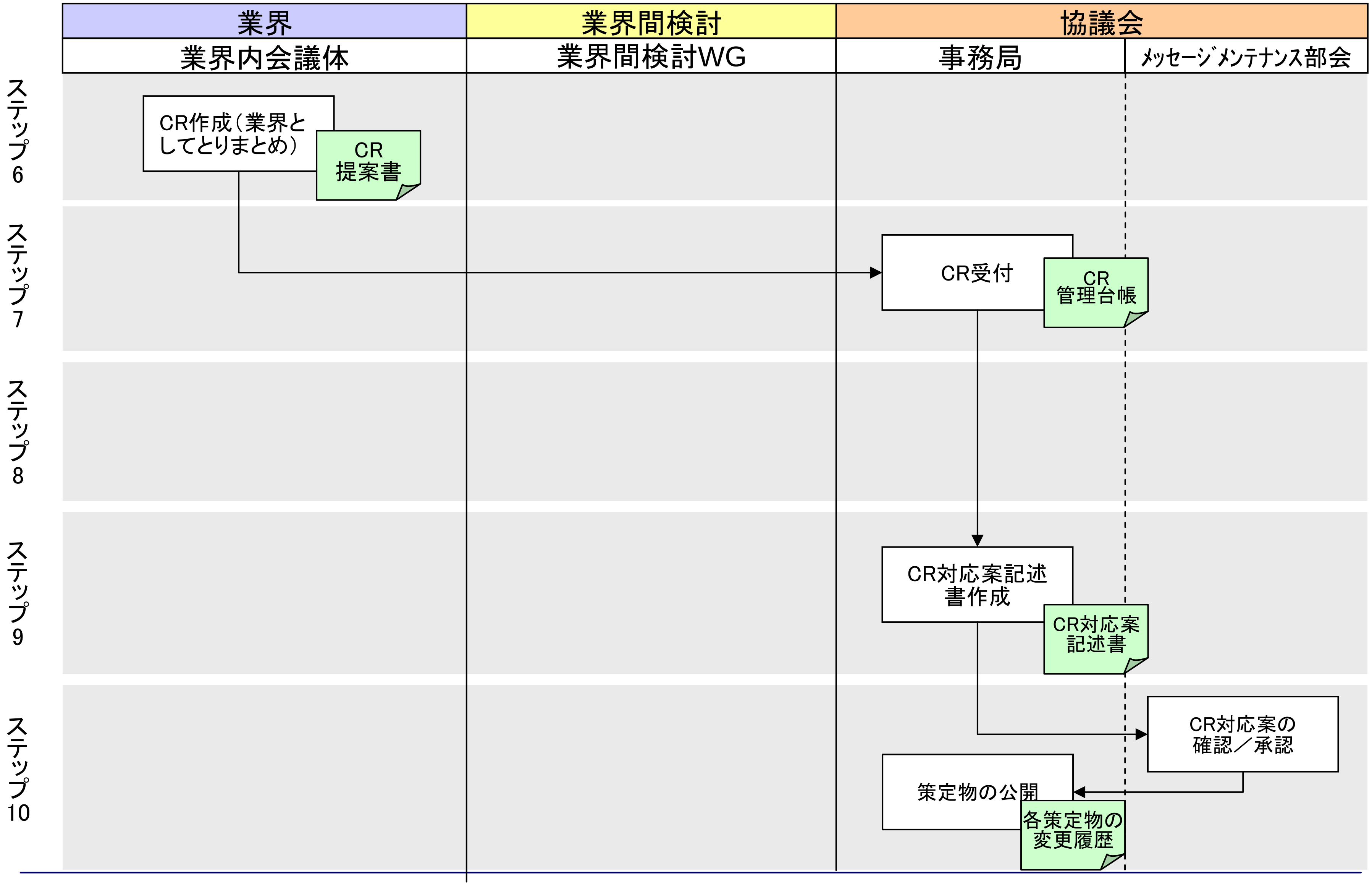
※上記の検討の流れの中でも、次のような要因により、各ステップでの検討プロセスの詳細に例外が発生することが予想される。

－業界団体を持たない企業からのCRの要望

－ITベンダーからの要望

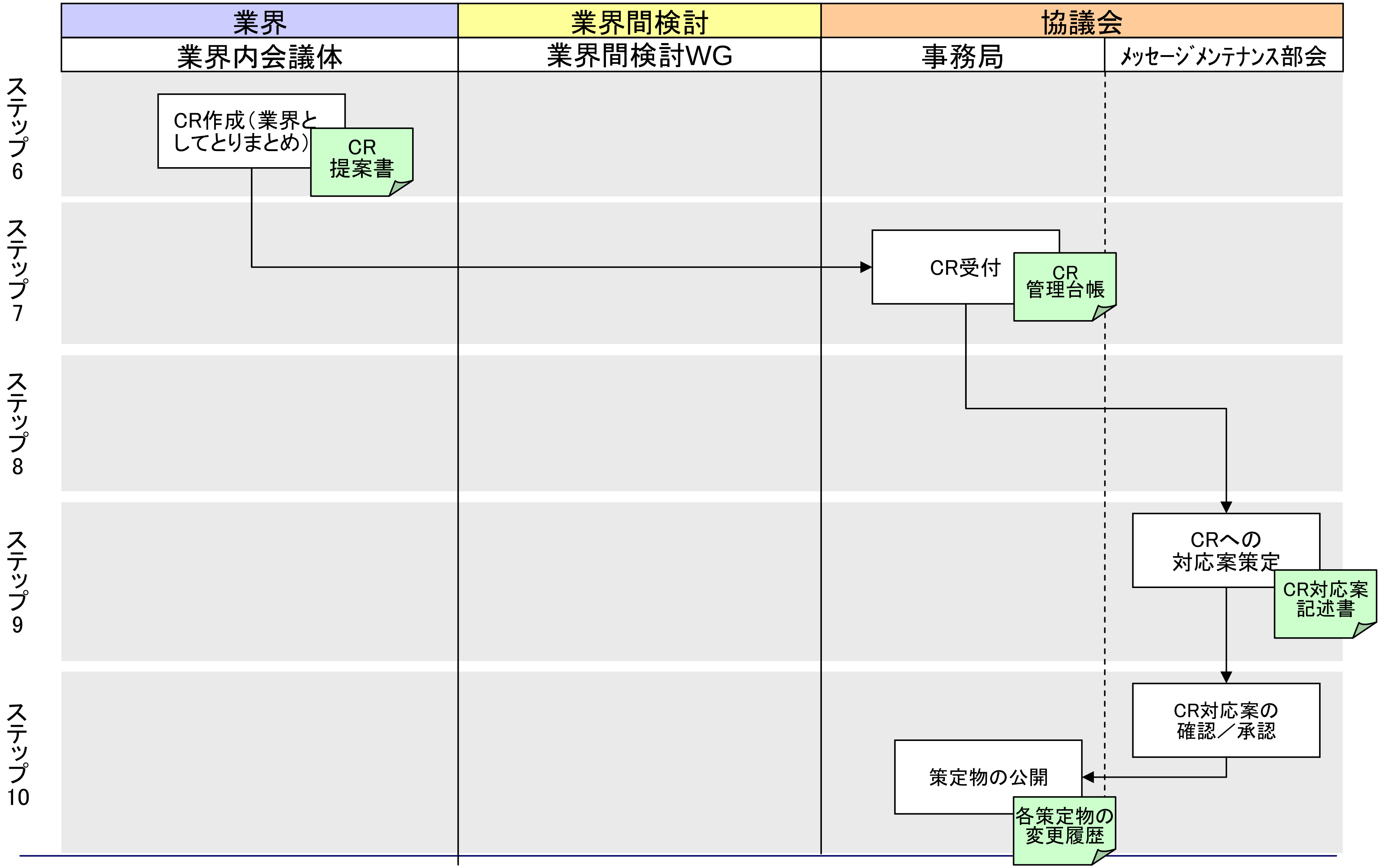
4.4 メンテナンス実施プロセス詳細

(1)事務局検討レベル



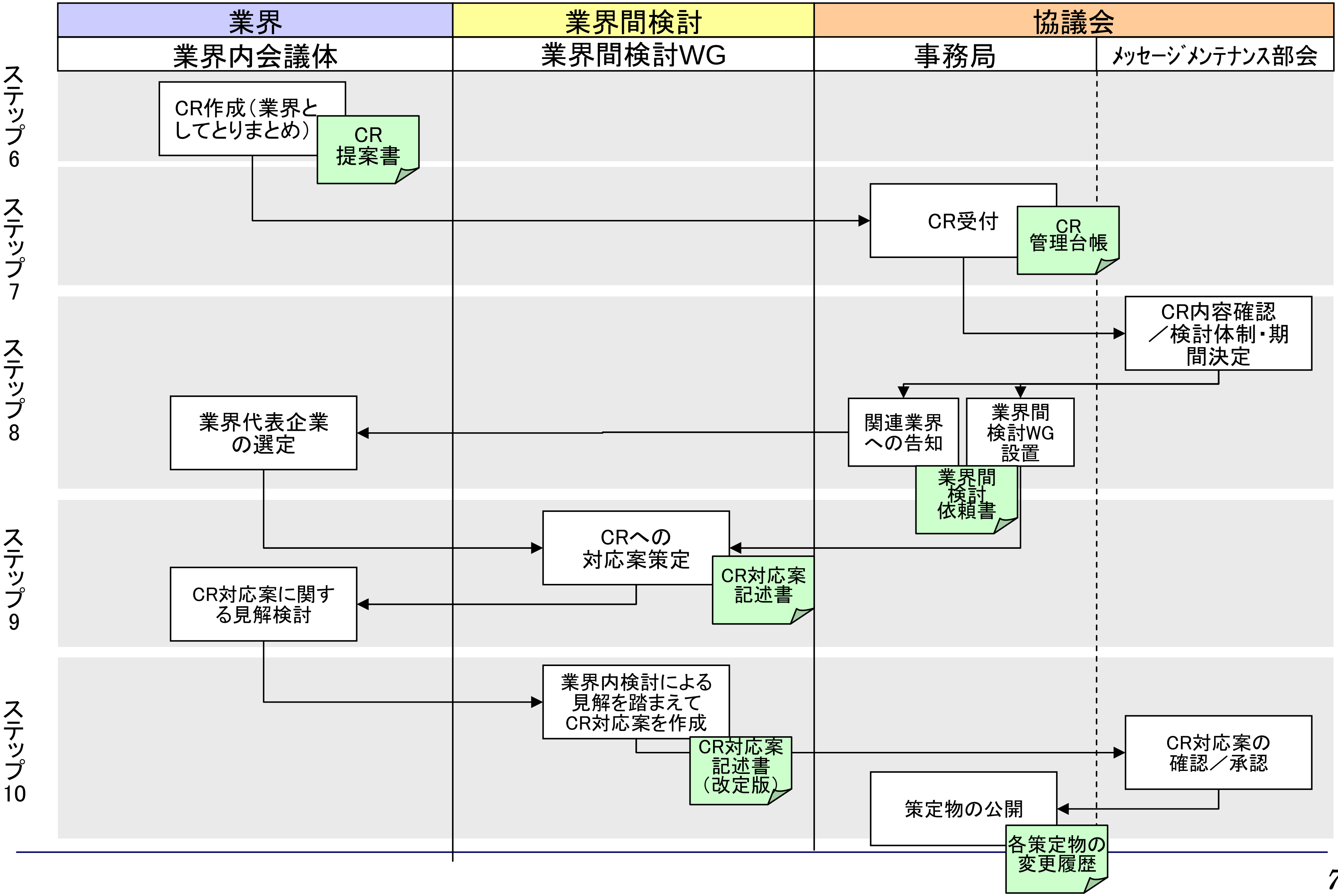
4.4 メンテナンス実施プロセス詳細

(2)部会検討レベル



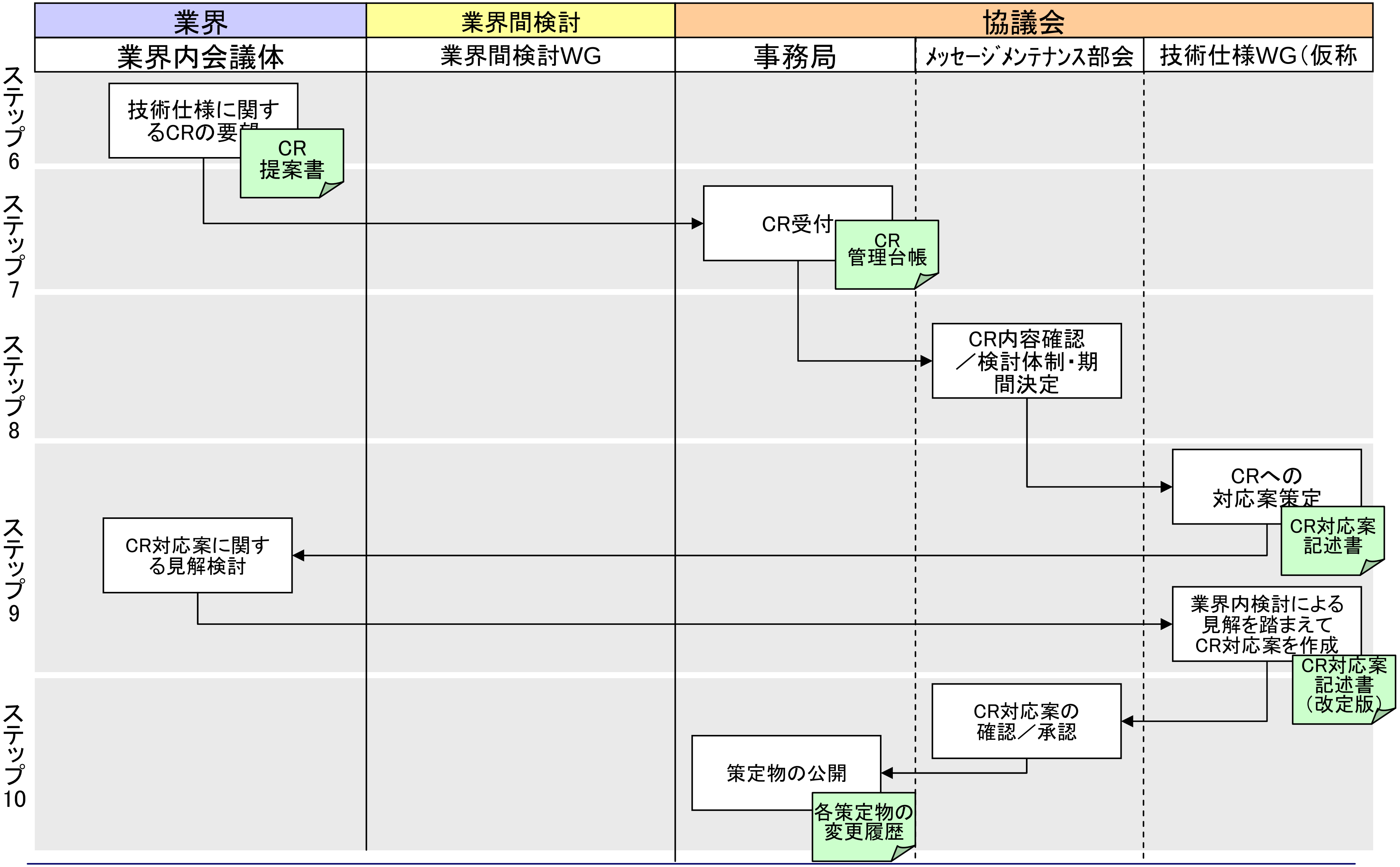
4.4 メンテナンス実施プロセス詳細

(3)業界間検討レベル



4.4 メンテナンス実施プロセス詳細

(4)技術面



4.4 メンテナンス実施プロセス詳細

（5）例外プロセスの流れ

- 以下の場合においては、CRのタイプで示した検討プロセスに当てはまらないことが考えられる。

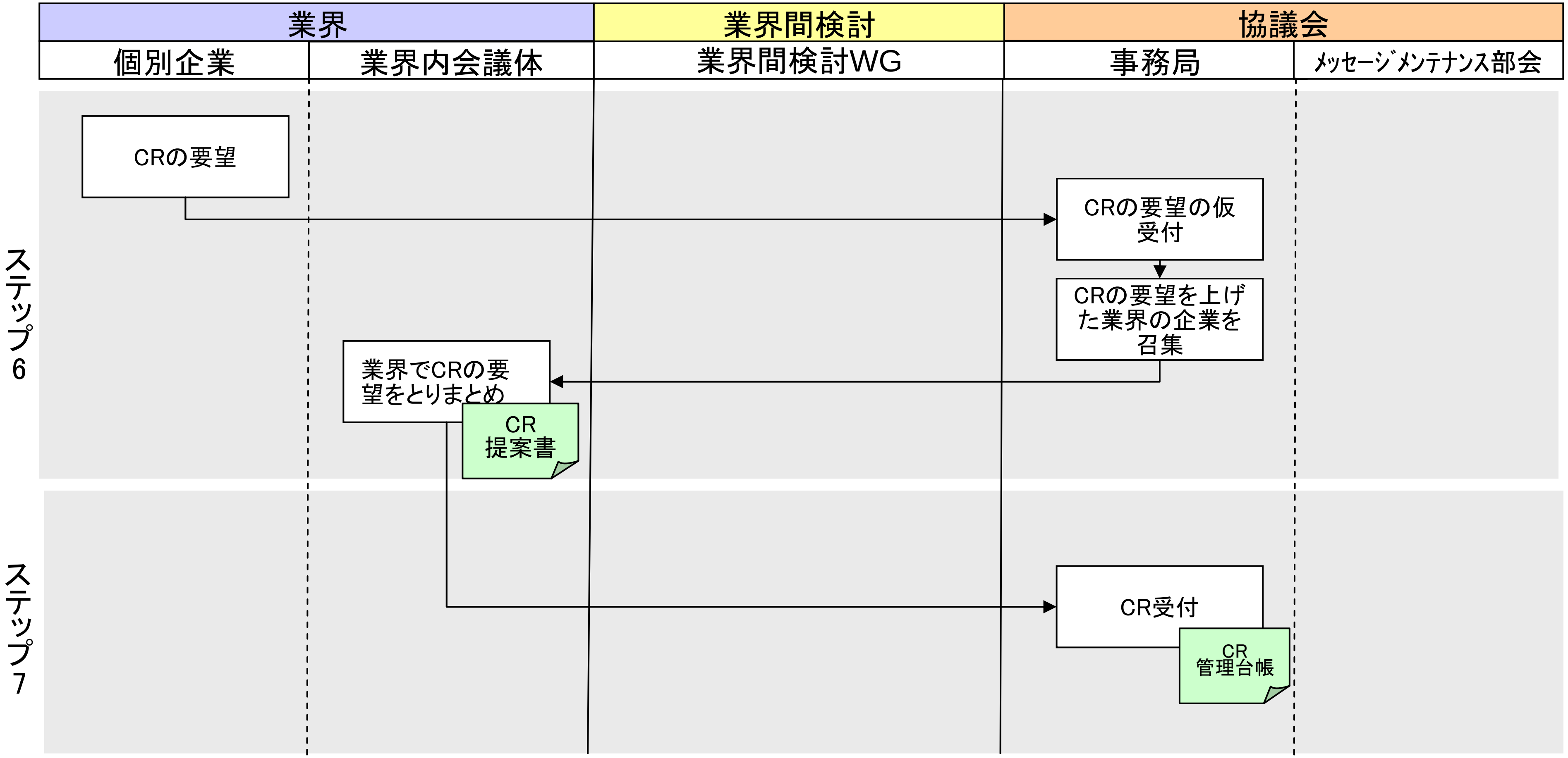
ｉ）業界団体を有しない企業からのCRの要望

ii）他団体の標準変更に伴う流通ビジネスメッセージ標準の変更

4.4 メンテナンス実施プロセス詳細

ｉ）業界団体を有しない企業からのCRの要望

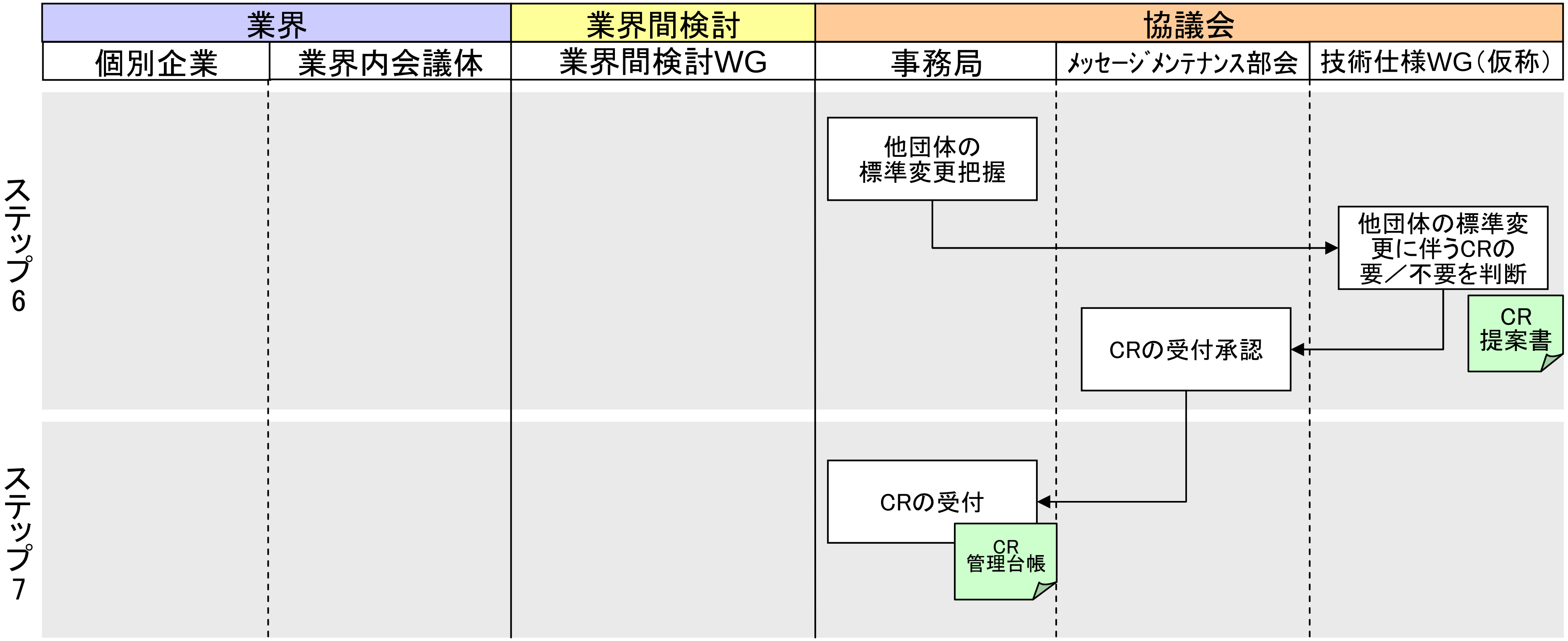
業界団体を有しない場合、業界としての提出ができないため、ステップ6のCR受付フローは以下のようになると考えられる。



4.4 メンテナンス実施プロセス詳細

ⅱ）他団体の標準変更に伴う流通ビジネスメッセージ標準の変更

流通ビジネスメッセージ標準では、SBDHやAS2など他団体で策定された標準仕様を利用している。これらの他団体の標準が変更になった場合は、ステップ6のCR受付フローは以下のようになると考えられる。



添付資料　流通BMSメンテナンスに関する書式

書式一覧

①業界内検討申請書
業界内検討フェーズにおいて、個別業界が流通BMSへの追加・修正等の変更を行う際に、協議会に対して検討開始の申し入れをするための書式

②業界内検討状況管理表
協議会事務局が個別業界における検討状況を管理するための書式

③チェンジリクエスト提案書
個別業界が、流通BMSに対する追加・修正等の変更を提案する際に協議会に提出する書式

④業界間検討依頼書
協議会事務局がチェンジリクエストにより影響を受ける業界に対して、業界間検討WGへの参加を依頼する際の書式

⑤チェンジリクエスト対応案記述書
チェンジリクエストに対する具体的な対応案を記述するための書式

⑥チェンジリクエスト管理台帳
協議会事務局が、チェンジリクエストの検討状況を管理するための書式

⑦変更履歴一覧表
策定物に対するチェンジリクエストによる変更の履歴を管理するための書式