

【データ利用限定会員向け】 ODPO(Open Data Platform in Osaka) 利用マニュアル

第2版

大阪府 ORDEN 事務局

2025年4月23日

はじめに

- このマニュアルは、「**データ利用限定会員**」に向けて、大阪府広域データ連携基盤(以下 ORDEN※という。)のデータ連携基盤「Open Data Platform in Osaka」(以下 ODPO という。)の利用方法について解説するものです。
※ ORDEN … Osaka Regional Data Exchange Network の略。
- 「データ利用限定会員」とは ODPO からデータ取得・利用のみを行う会員のことをいい、ODPO 提供者へ利用を申請した個人単位の会員になります。
※会員登録は、個人事業主、法人、行政機関、またはその他の団体に所属する者に限りま
す。また、所属する会社・団体が発行した独自のメールアドレスを使用して申請することが必
要となります。
※大阪府がスマートシティサービスとして関与するサービスにおいて ODPO を利用する場
合は、「データ提供・利用会員」の申請が必要となります。
- ODPO からデータ取得・利用に加え ODPO へデータ提供も行える「データ提供・利用会
員」の方は別掲の『【データ提供・利用会員向け】ODPO(Open Data Platform in
Osaka)利用マニュアル』をご覧ください。
※会員ごとに付与される主な権限は以下の通りです。

権限	データ利用限定会員	データ提供・利用会員
カタログの閲覧	○	○
カタログに登録されてい るファイル(データ)の取 得・利用	○ 公開範囲が「公開」*3 かつデー タモード*4が「ファイル/リンク」 または「外部連携」となっている もののみ取得・利用が可能	○ ルール設定によって アカウントごとに所定の権限設定が可能
カタログ作成・変更・削除	×	○ ルール設定によって アカウントごとに所定の権限設定が可能
カタログのファイル(デー タ)登録・変更・削除	×	○ ルール設定によって アカウントごとに所定の権限設定が可能
テナント*1の付与	×	○ 申請団体ごとのテナントを付与
テナント内のアカウント作 成	×	○ テナント管理者が管理するテナント内 のみアカウント作成が可能
アカウントのロール設定 *2範囲	— User 権限のみ付与	○ テナント管理者が作成するアカウントご とに所定のロール設定が可能
ODPO fiware の利用	×	○ 別途、ODPO 提供者に対して申請する ことで利用可能

*1: ODPO 上における組織の利用者が属するグループでありカタログの登録などができる組織ごとの領域

*2:アカウントに付与される機能の利用権限・範囲。ロールの詳細は本マニュアルの『1. 3. 3. アカウント作成』を参照。

*3:公開はカタログとデータを両方とも公開し、誰でも同じ条件でデータを利用できるもので、例として自治体のオープンデータ、サンプルデータが挙げられる。

*4:データカタログの種類。ODPO にはファイル/リンク、外部連携、Key Value、エンティティの 4 種類のデータモードがある。

- このマニュアルは、ODPO を多くの方に広く利用してもらうことを目的としています。データの取扱いやパソコン操作に詳しくない方にも分かるように、できるかぎり平易な表現を用いています。
- このマニュアルを読めばひととおりの作業を完結させることはできますが、一部の機能のより細かい内容を知りたい場合は、以下の URL の『ユーザーマニュアル』をご確認ください。

<https://data.orden.pref.osaka.lg.jp/webmanuals/latest/webmanual/index.html>

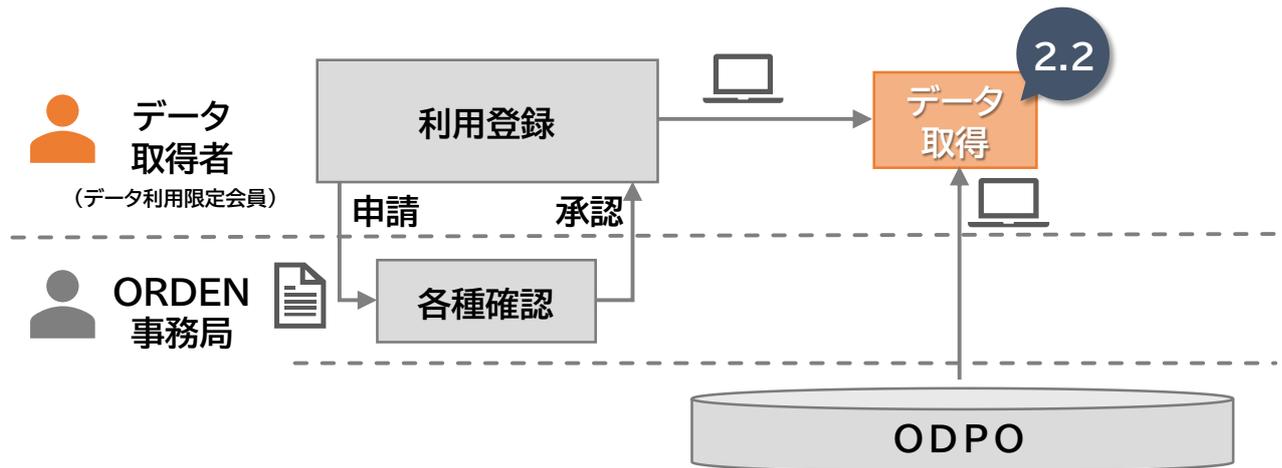
目次

はじめに	2
1. ODPO を利用するための手続き	5
1.1 利用の概要	6
1.2 ODPO の利用等にかかる費用	7
1.3 利用開始までの流れ	8
1.3.1 利用申請	9
1.3.2 審査	9
1.3.3 アカウント作成	10
2. 操作手順	12
2.1 基本説明	13
2.1.1 アカウント作成後必要な作業(アカウントの認証と仮パスワードの変更)とログイン・ログアウトとアカウント登録内容の変更	13
2.1.2 共通画面の構成	26
2.1.3 データ種類	28
2.2 データ取得	29
2.2.1 データ取得の概要	29
2.2.2 カタログの検索	30
2.2.3 カタログの閲覧	34
2.2.4 データの表示と取得	41
2.2.5 高度なカタログ検索方法(上級者向け)	52
2.3 ログの確認	55
3. その他	57
3.1 よくあるご質問	58
3.2 用語集	60

1. ODPO を利用するための手続き

1.1 利用の概要

- ここでは、ODPO を利用する際の流れについて説明します。
ODPO を利用するためには、アカウントを登録する必要があります。アカウントを登録することにより ODPO に掲載されているデータのうち、データの取得に特段の制限がない誰でも取得可能なデータ(カタログの「公開範囲」が「公開」となっているカタログに紐づくデータ)のデータ取得のみが可能となります。



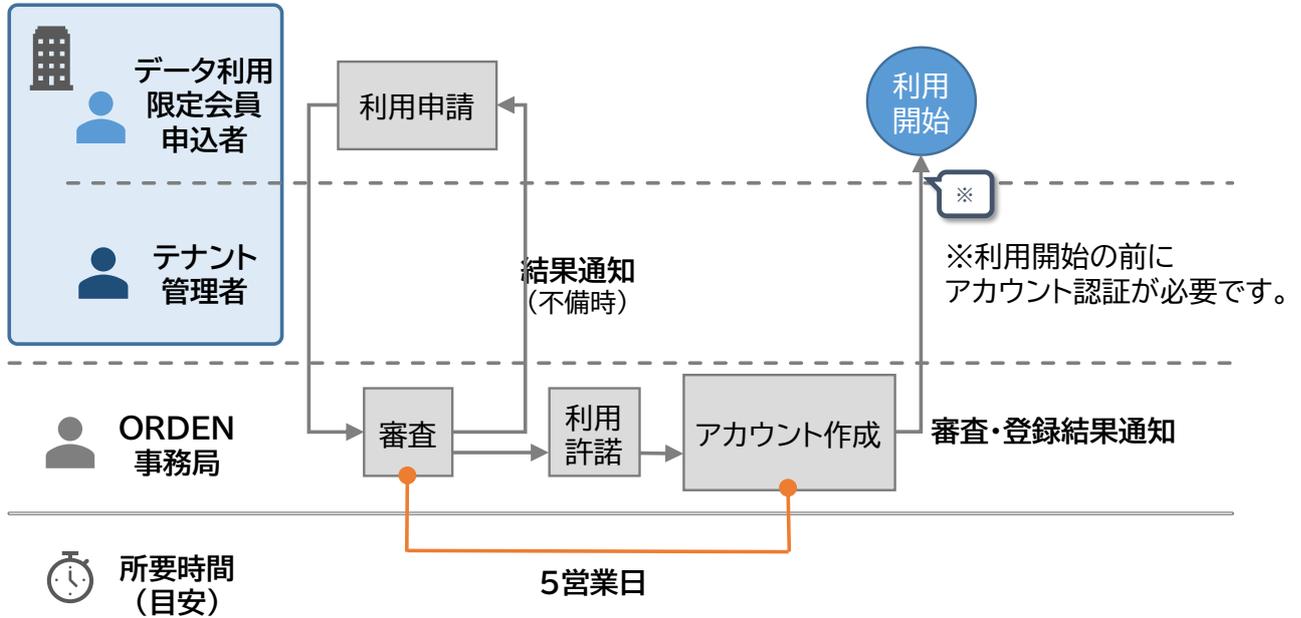
- 詳しい手続きや操作手順は、図に記載のあるパート(例:利用登録は1.3節)で解説します。全てのパートを読む必要はなく、各ページの右上部にあるラベルを参考に必要な部分だけを読むことで、効率的に理解を深めることができます。

1.2 ODPO の利用等にかかる費用

- 現時点で、ODPO の基本的な機能を利用する際には、利用料金は発生しません。
※ 将来的に利用料金がかかるようになる可能性があります。

1.3 利用開始までの流れ

- ODPO を利用するためには、
 - ・利用申請をして審査を受ける必要があります。
 - ・審査の結果利用が許諾されたら、アカウントが作成されます。(ORDEN 事務局で作成)



1.3.1 利用申請

- ODPO を利用するためには、ODPO(Open Data Platform in Osaka)利用規約への同意が必要です。
- 利用を申請する場合、『【データ利用限定会員向け】利用申請およびアカウント 登録・変更・削除申請書』を ORDEN 事務局に提出する必要があります。
申請書は
<https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/34251/genteishinseisyo.xlsx>
からダウンロードすることができます。
提出先は orden-system@gbox.pref.osaka.lg.jp です。文書を添付して送信してください。
- 申請にあたって懸念点・不明点がある場合は ORDEN 事務局までご連絡ください。
<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/procedures/apply/20842844-68aa-4bf7-9783-d80d5d629d67/start>

1.3.2 審査

- ORDEN 事務局は、以下の観点から申請書を審査します。
 - 『【データ利用限定会員向け】利用申請およびアカウント 登録・変更・削除申請書』に記載の内容が利用条件に合致しているか
- 審査にかかる時間は、およそ 5 営業日です。
審査が完了すると、利用の適否を申請者に連絡します。

1.3.3 アカウント作成

- ORDEN 事務局での審査の結果、問題が無ければ提出いただいた『【データ利用限定会員向け】利用申請およびアカウント 登録・変更・削除申請書』を基に、ORDEN 事務局でアカウントを作成します。
- アカウントが作成されると、登録したメールアドレスに認証メールが送信されます。メールに記載の URL にアクセスし認証を完了してください。有効期限は約24時間以内(期限はメールに記載)となります。期限切れ等で認証できなかった場合は ORDEN 事務局に連絡してください。
- 認証完了後、ログイン ID と仮パスワードがメールで通知されますのでメールに記載の URL にアクセスして仮パスワードを変更してください。

- 本サービスではアカウントに付与される権限(ロール)は5つの種類がありますが、本会員に適用されるロールは「User」となります。

オペレーション	Tenant 管理者	Owner A	Owner B	Owner C	User
カタログ参照 自身のアカウント参照/更新	○	○	○	○	○
カタログのファイル登録 サブスクライバー管理 取得 API トークン参照 自テナントログ参照	○	○	○	○	-
カタログ作成/変更/削除 カタログのファイル削除/更新	○	○	○	-	-
カタログ開示操作 取得 API トークン管理	○	○	-	-	-
テナントとアカウントの管理 自テナントと他アカウントログ参照 自テナントタグ・テンプレート管理	○	-	-	-	-

○:操作可能、-:操作不可

2. 操作手順

2.1 基本説明

2.1.1 アカウント作成後必要な作業(アカウントの認証と仮パスワードの変更)とログイン・ログアウトとアカウント登録内容の変更

- ここでは、一般的な利用者の初回ログインの方法と 2 回目以降のログイン方法、ログアウト方法を説明します。
あわせて、アカウント名やパスワードを変更する方法も説明します。

(1) アカウント認証と仮パスワードの変更方法

- ORDEN 事務局でアカウントが作成された後、アカウントの認証と仮パスワードの変更が必要です。
- ORDEN 事務局によってアカウントが作成されると、このようなアカウント認証のためのメールが届きます。
メールに添付されているリンクをクリックして、アカウント認証をしてください。



- **アカウント認証のためのリンクの有効期限は約 24 時間です。**
メールが届いたら、すぐに認証作業を行ってください。
有効期限が切れてしまった場合は、ORDEN 事務局に連絡し、認証の再要求メールを送信してもらう必要があります。

- アカウント認証が完了すると、「仮パスワード発行のお知らせ」メールが届きます。メールに記載されている情報を確認し、その下にあるリンクをクリックしてログイン画面を開いてください。

Subject: 【大阪広域データ連携基盤（ORDEN）データカタログ】仮パスワード発行のお知らせ

大阪広域データ連携基盤（ORDEN）データカタログをご利用いただきありがとうございます。
以下のアカウントの仮パスワードが発行されました。

Username(ログイン ID) :

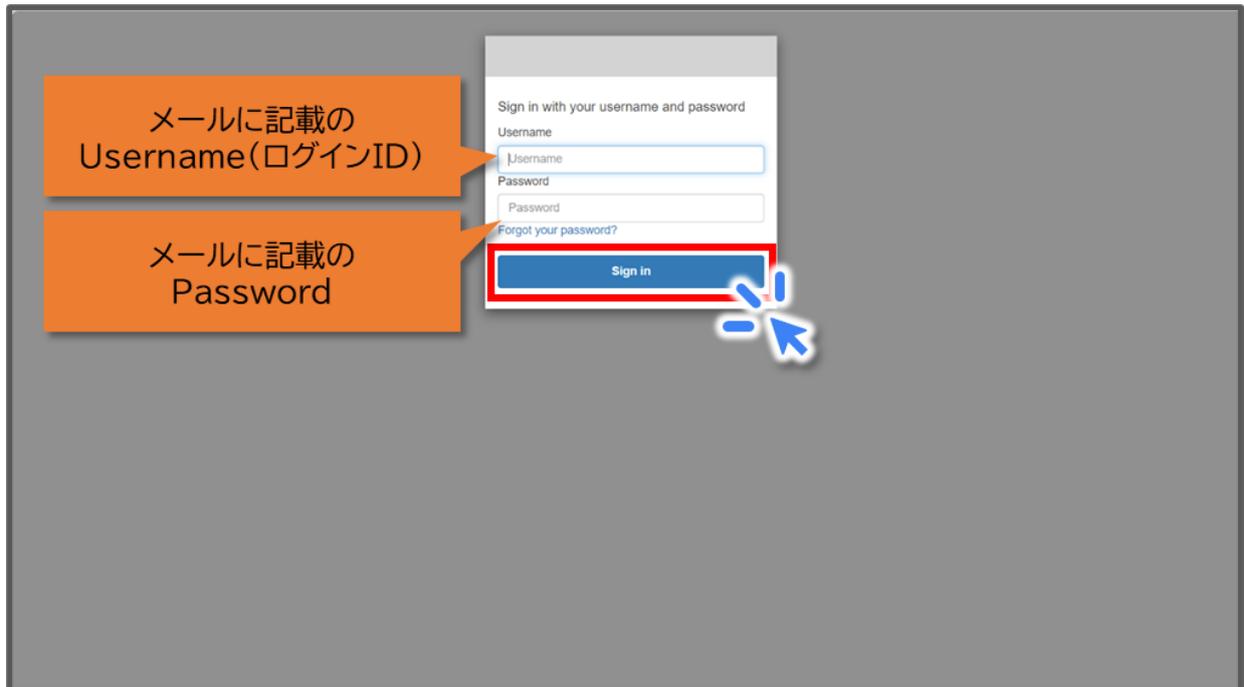
Password :

7日以内に下記ページからログインしてください。

<https://data.orden.pref.osaka.lg.jp> **ログイン画面のリンク**

- メールが届いたら、続けて初回のログインと仮パスワードの変更作業を行ってください。**仮パスワードの有効期限は7日ですので**、なるべく早く初回のログイン作業を行ってください。
仮パスワード状態のアカウントのパスワードはリセット出来ません。仮パスワードが分からなくなった場合や期限切れになった場合は ORDEN 事務局に連絡し、パスワードリセットを依頼してください。

- ログイン画面に表示されている項目を入力し、[Sign in]ボタンをクリックします。それぞれの項目に入力する内容は、以下のとおりです。



- **ログインに 5 回失敗するとアカウントがロックされます。**
一定時間たつとロックは解除されますが、失敗回数によりロック時間は延びていきます。アカウントロックによるパスワードのリセットを希望する場合は、ORDEN 事務局に連絡をしてください。

- パスワード変更の画面が自動的に表示されます。
以下の条件を満たすパスワードを登録してください。
 - 8文字以上 256文字以下
 - 半角英大文字、半角英小文字、半角数字、半角記号または半角スペース文字を全て使用
 - 半角記号は以下のみ使用可
^ \$ * . [] { } () ? - " ! @ # % & / , > < ' : ; " | " _ ~ ` ` + =
 - 先頭または末尾にスペース文字は使用不可

The image shows a 'Change Password' form with two input fields and a 'Send' button. The first input field is labeled 'New Password' and the second is labeled 'Enter New Password Again'. The 'Send' button is highlighted with a red border and a blue mouse cursor. Two orange callout boxes point to the input fields with Japanese text: '変更後のパスワード' (New password) and '確認用にもう一度入力' (Enter again for confirmation).

Change Password

Please enter your new password below.

New Password

Enter New Password Again

Send

変更後のパスワード

確認用にもう一度入力

(2) ログイン方法

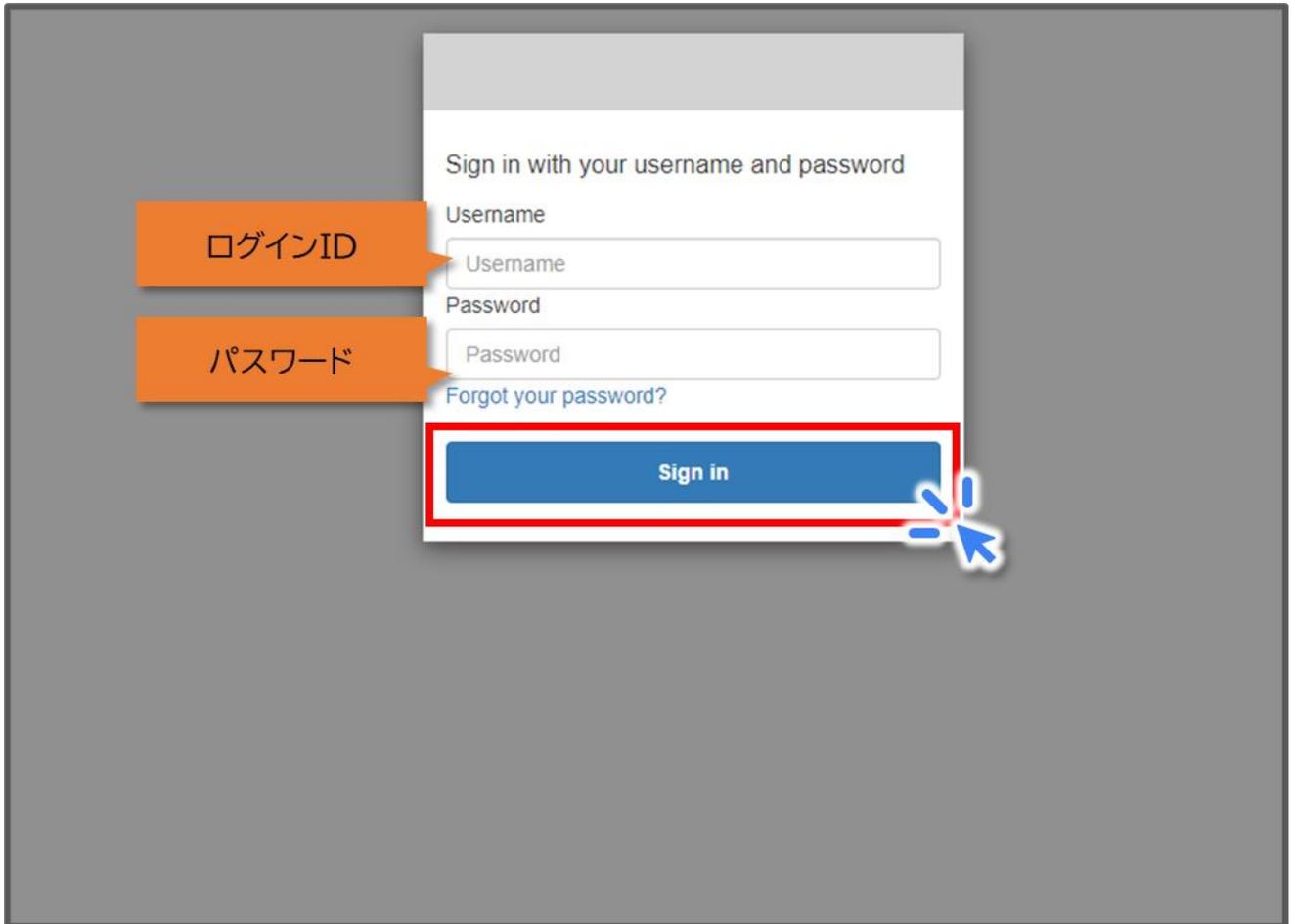
- アカウント認証と仮パスワード変更後のログイン方法を説明します。
- ODPO のログイン画面にアクセスし、[ログイン]ボタンをクリックします。

ログイン画面の URL

<https://data.ordern.pref.osaka.lg.jp/>

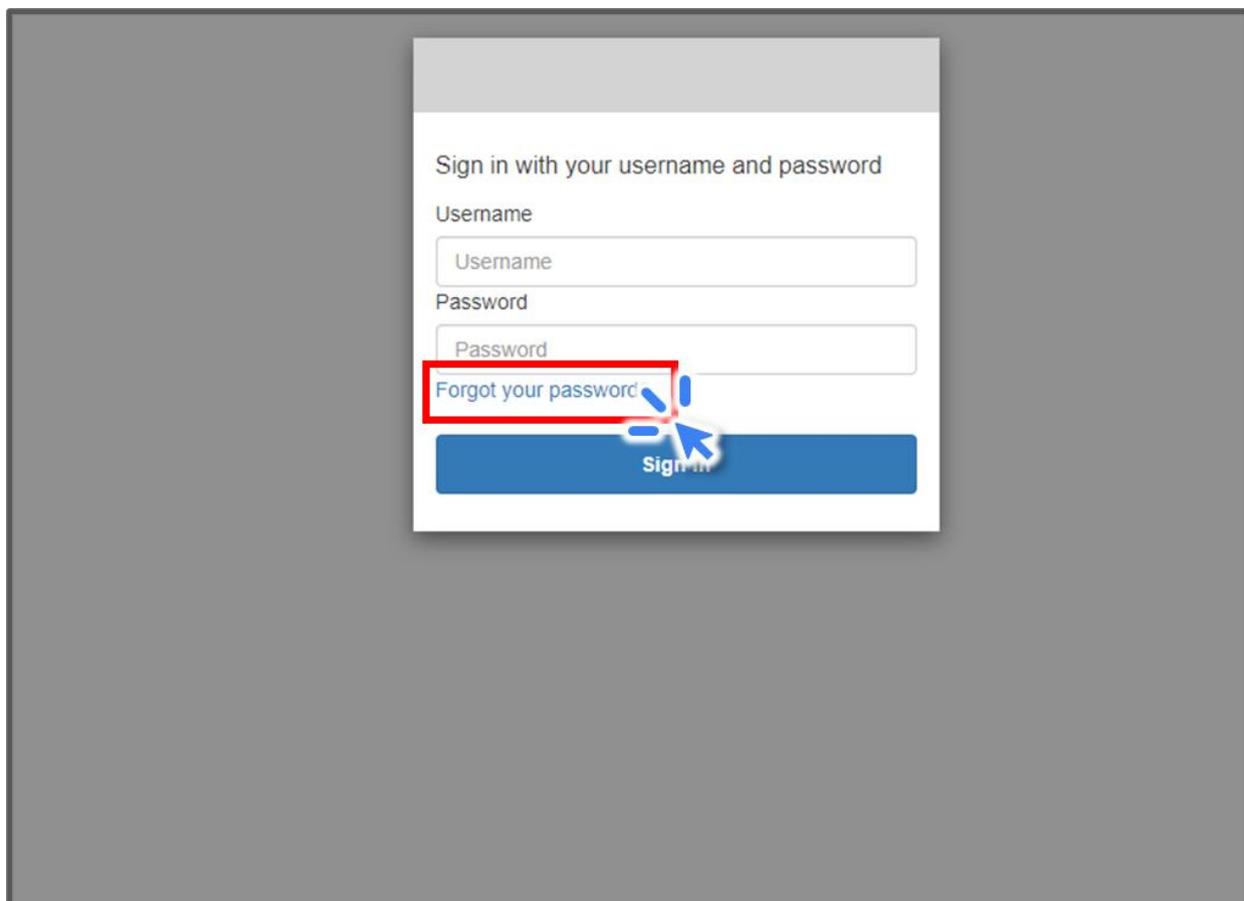


- ログイン ID とパスワードを入力し、ログインしてください。
ログイン画面の URL をブラウザ(Microsoft Edge や Google Chrome 等)のブックマークに登録しておくとう便利です。

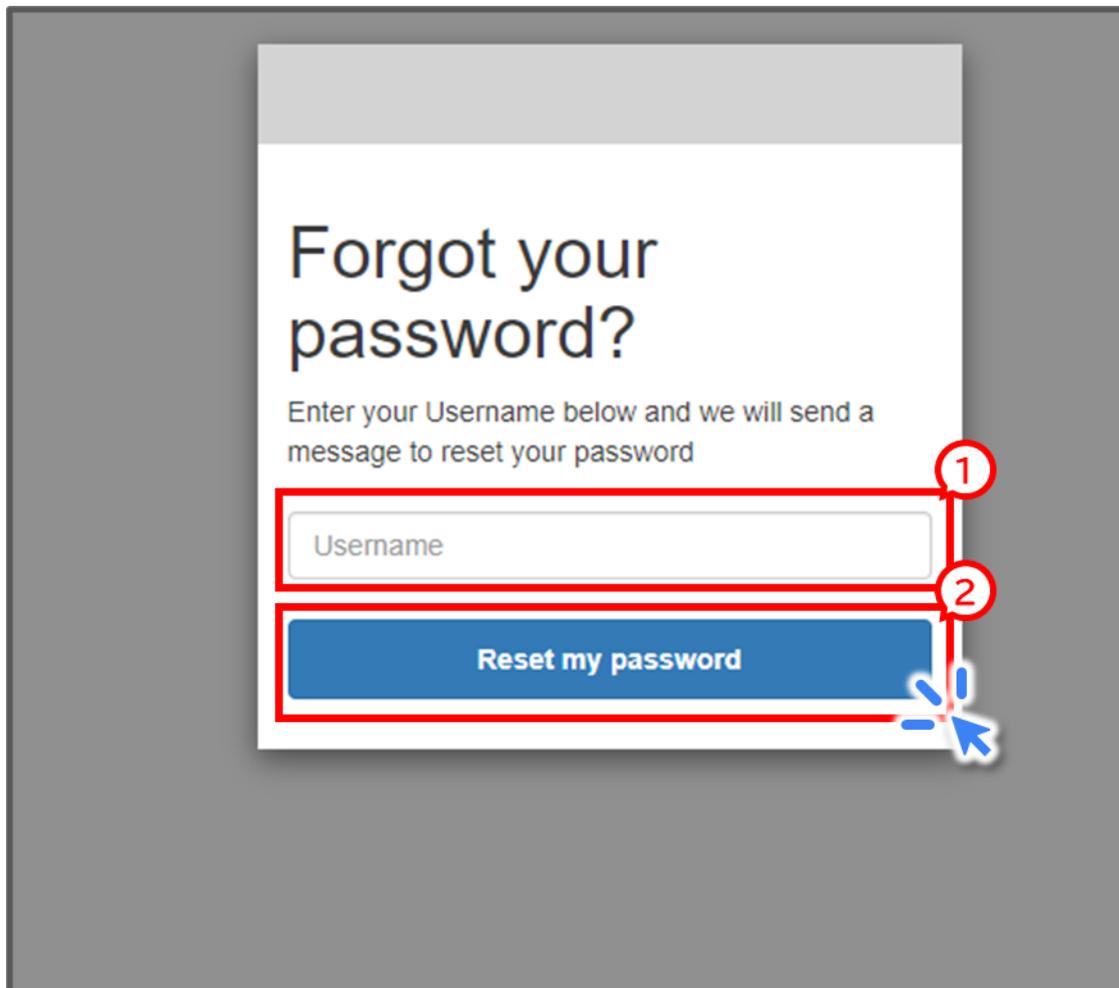


(3) パスワードのリセット方法(パスワードを忘れた場合の再設定)

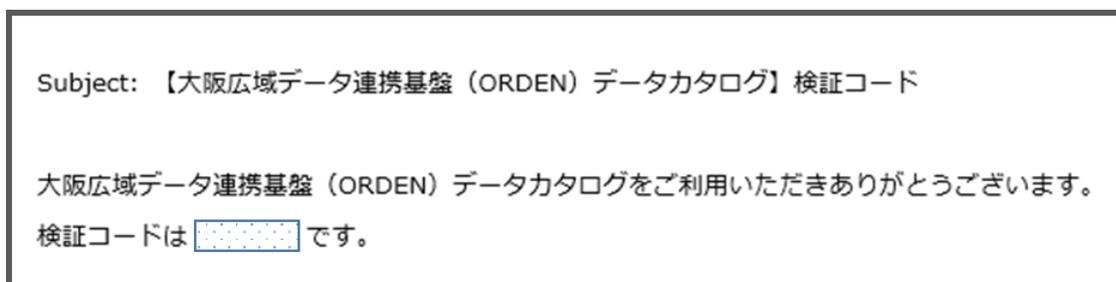
- ログイン画面で[Forgot your password?]をクリックします。



- ①ログイン ID を入力します。
※ログイン ID も忘れた場合は、ORDEN 事務局に連絡してください。
(ログイン ID は原則申請いただいたメールアドレスです。)
- ②[Reset my password]をクリックします。



- メールで検証コードが届きます。



- リセット画面が表示されるので、検証コードと新しいパスワードを入力し、[Change Password]ボタンをクリックします。
正常にリセットが完了すると、自動的にログイン画面に戻ります。

The image shows a password reset form with the following text and fields:

We have sent a password reset code by email to [redacted]. Enter it below to reset your password.

Code

New Password

Enter New Password Again

Change Password

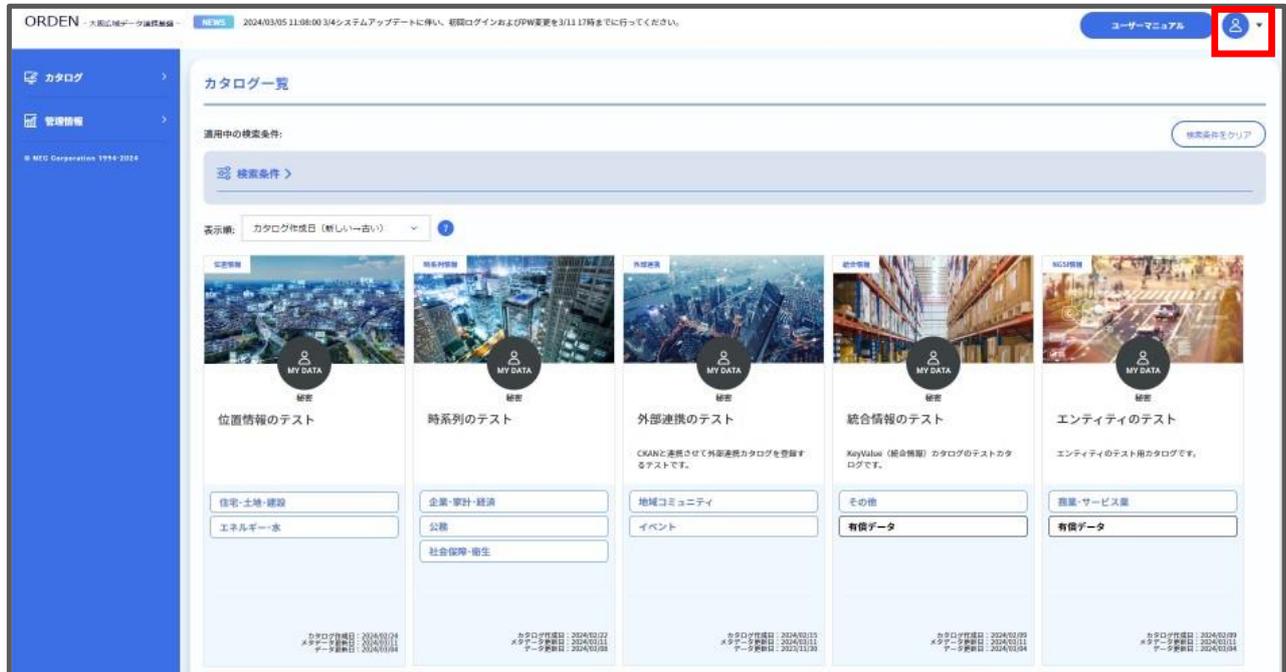
Annotations on the left side of the form:

- 検証コード (Verification code) - points to the Code input field.
- 新しいパスワード (New password) - points to the New Password input field.
- 新しいパスワード (確認用に再度入力) (New password (re-enter for confirmation)) - points to the Enter New Password Again input field.

The "Change Password" button is highlighted with a red border and a blue mouse cursor icon.

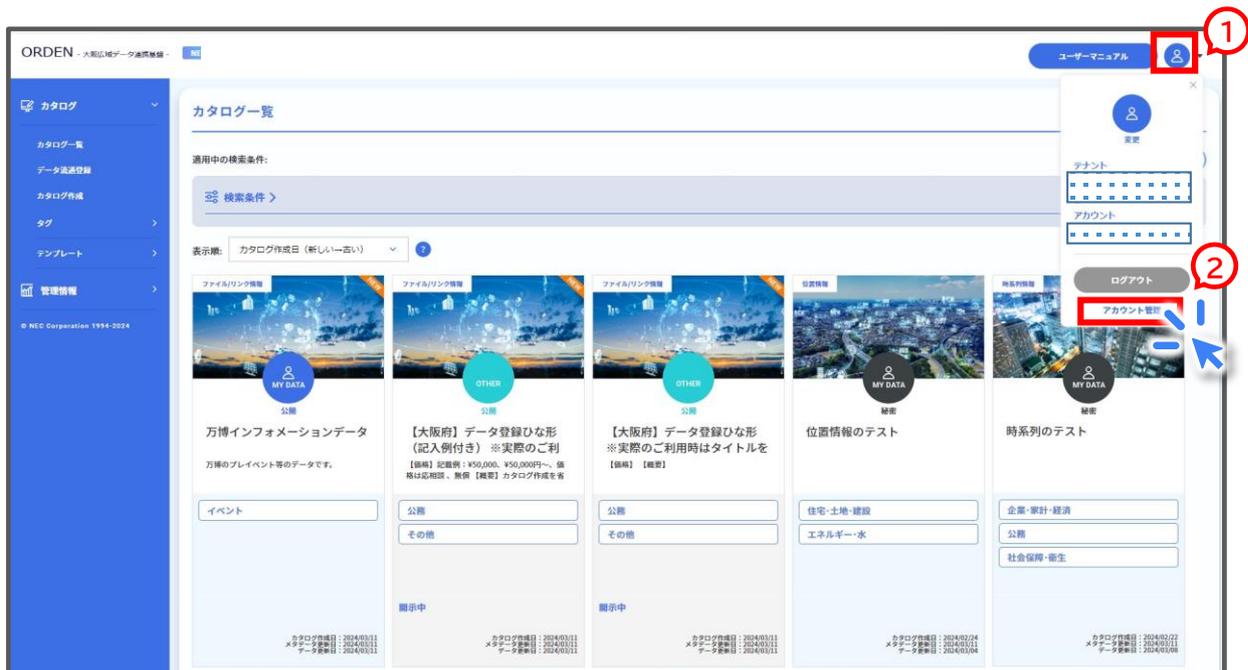
(4) ログアウト方法

- 「カタログ一覧」画面の右上に表示されているプルダウンボタン(▼マーク)をクリック、[ログアウト]ボタンをクリックすると、ODPO からログアウトします。



(5) アカウント登録内容の変更方法

- パスワードを除くアカウント名、メールアドレス、ログ通知メール受信設定は、アカウント所有者ご自身で変更しないでください。変更したい場合は『【データ利用限定会員向け】利用申請およびアカウント登録・変更・削除申請書』に必要事項を記載し ORDEN 事務局に提出する必要があります。
- 『【データ利用限定会員向け】利用申請およびアカウント登録・変更・削除申請書』は <https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/34251/genteishinseisyo.xlsx> からダウンロードすることができます。
- 提出先は orden-system@gbox.pref.osaka.lg.jp です。文書を添付して送信してください。
- パスワードはアカウント所有者ご自身で変更する必要があります。
- パスワードを変更するためには、以下の手順で操作をします。
 - ①「カタログ一覧」画面でプルダウンボタン(▼マーク)をクリックします。
 - ②[アカウント管理]ボタンをクリックします。



- アカウントについての画面が表示されるので、[アカウント更新]ボタンをクリックします。

現在のアカウント

ログインID		
アカウント名		
ロール		
メールアドレス		
ログ通知メール受信	<input type="checkbox"/>	

アカウント更新

- 「アカウント更新」画面が表示されるので、パスワードの項目を更新してください。
 - ①パスワードは次ページに記載の要件を満たす必要があります。
 - ②[更新]ボタンをクリックします。

アカウント更新

アカウント: [] テナント: [] を更新します。

「*」がついた項目は入力必須です。

テナント名	[]
ログインID	[]
アカウント名 *	[]
ロール	OwnerB
パスワード *	Password
パスワード(確認) *	Password
メールアドレス *	[]
メールアドレス(確認) *	[]
ログ通知メール受信	受信しない

更新 キャンセル

パスワードには以下の要件が求められます。

- 8文字以上 256文字以下
- 半角英大文字、半角英小文字、半角数字、半角記号または半スペース文字を全て使用
- 半角記号は以下のみ使用可
 $\wedge \$ * . [] \{ \} () ? - " ! @ \# \% \& / , > < ' : ; " | " _ \sim \grave { } + =$
- 先頭または末尾にスペース文字は使用不可

2.1.2 共通画面の構成

- ODPO の「カタログ一覧」画面は、大きく分けて 3 つの要素で構成されています。

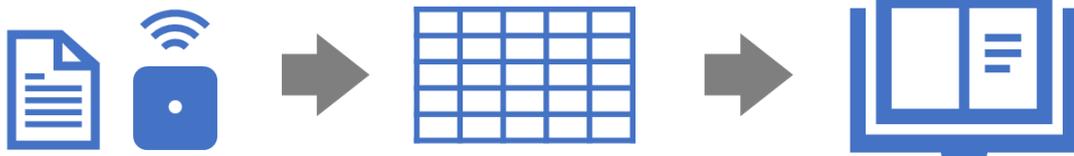


- ①には、ユーザーマニュアル、アカウント情報ボタン、ORDEN 事務局からのニュースを表示します。
データカタログとは、ODPO に登録されているデータの概要や形式等、そのデータの特徴を簡潔にまとめた説明書のようなものです。
ODPO 上ではデータカタログを短縮して「カタログ」と表記しているため、これ以降は本マニュアルでも「カタログ」と記載します。

記録・センサー等
データの素となる
モノ・情報

データ
データそのもの

データカタログ
データの特徴などを
まとめた説明書



- ユーザーマニュアルは、ODPO の使い方について、より詳細に記載されたマニュアルです。本マニュアルを見ても分からないことがあれば、ユーザーマニュアルを参照してください。
- アカウント情報は、ログイン中のアカウントの情報の参照やパスワードを変更できる機能です。
- ②には、カタログと管理情報についての機能が集約されています。
- ③には、ODPO に登録済みのカタログが一覧で表示されており、データカタログの検索ができます。カタログの検索方法を含むデータの取得方法は、『2.2 データ取得』で紹介しません。

2.1.3 データ種類

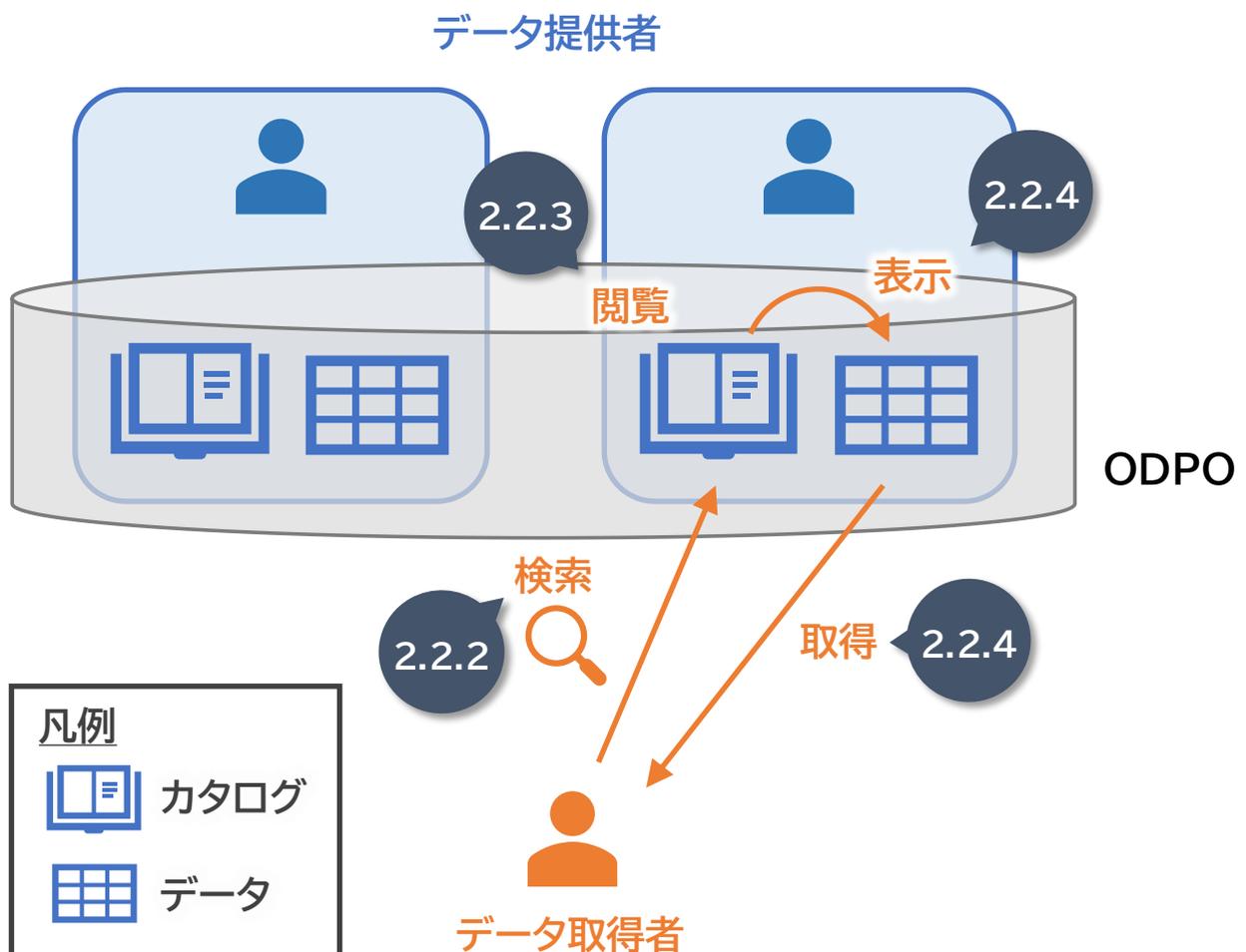
- ODPO に登録されているデータの種類の種類は 7 つあります。これらのデータ種類は、様々なデータの特徴や利用目的に応じて、快適にデータのやりとりができるように設けています。

データ種類	説明
ファイル/リンク	<ul style="list-style-type: none"> ● 最もシンプルな形でデータのやり取りをしたい場合に適した形式です。 ● 登録したファイル・URL を表形式で表示を行います。 ● ファイル・URL の登録が可能のほか、ファイル・URL の情報更新、削除が可能です。
外部連携	<ul style="list-style-type: none"> ● 外部連携先(CKAN)から取得した情報を表形式で表示を行います。 ● 連携先システム、URL、データセット ID を設定し、外部連携情報を表示することが可能です。
時系列情報 (上級者向け)	<ul style="list-style-type: none"> ● 時間の経過順に並んだデータの登録に適した形式です。 ● データソースから受信した値を時系列でグラフ表示します。 ● 特定のデータソースの選択、特定時間帯の表示が可能です。
位置情報 (上級者向け)	<ul style="list-style-type: none"> ● 緯度・経度の位置情報を伴うデータの登録に適した形式です。 ● データソースの位置を地図上に表示を行います。 ● 特定のデータソースの選択、特定時間帯の表示が可能です。
静的情報 (上級者向け)	<ul style="list-style-type: none"> ● データの更新が発生しない、表形式のデータの登録に適した形式です。 ● データソースから受信した情報を表形式で表示します。 ● 蓄積した情報の更新は行えません。
統合情報 (上級者向け)	<ul style="list-style-type: none"> ● データの更新が発生する、表形式のデータの登録に適した形式です。 ● データソースから受信した情報を、データベースで管理し、表形式で表示を行います。 ● データソースから同じキーで受信したデータは上書きで更新が可能のほか、GUI でテーブルの行削除が可能です。 ● 統合情報のカタログ作成時にテーブル情報(テーブル名、スキーマ情報)を設定し、カタログ作成後はテーブル情報の変更は行えません。
NGSI 情報 (上級者向け)	<ul style="list-style-type: none"> ● データのタイプ(例:センサ)の情報も含むデータのやり取りをしたい場合や、データ構造を事前決定せずに利用したい場合に適した形式です。 ● データソースから受信した情報を NGSI 形式で保持します。 ● グラフ・地図・表形式に表示の切り替えが可能です。

2.2 データ取得

2.2.1 データ取得の概要

- ここでは、ODPO からデータを取得する際に使用する機能について説明します。
 - ・『2.2.2 カタログの検索』と『2.2.3 カタログの閲覧』にて、ODPO で公開されているカタログの検索・表示方法を説明します。
 - ・『2.2.4 データの表示と取得』にて、カタログを特定した後にカタログに紐づくデータの中身を確認し、取得する方法を説明します。
 - ・『2.2.5 高度なカタログ検索方法』にて、近接カタログの検索・フィルタリング方法について説明します。

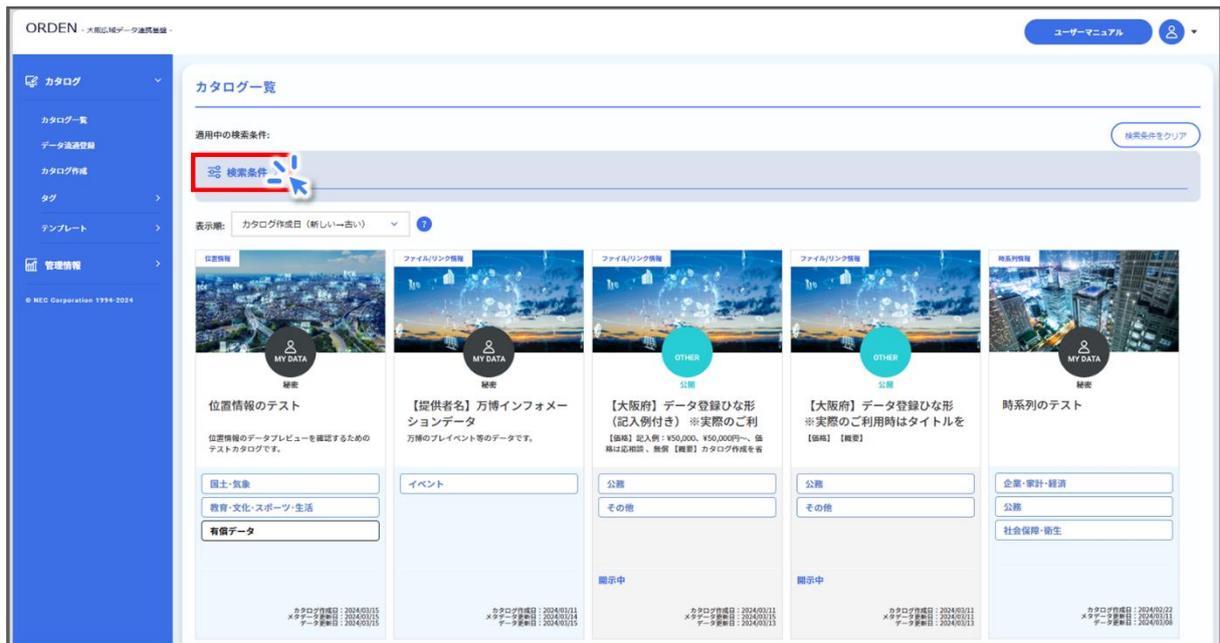


2.2.2 カタログの検索

- ここでは、目的に合致するデータのカタログを効率的に探す方法を説明します。

(1) カタログの検索の概要

- テキスト・タグ・カタログ設定からカタログを検索できます。
カタログ一覧画面で[検索条件]ボタンをクリックすると、「検索条件設定」エリアが表示されます。



- 「検索条件設定」エリアで、特定のテキストを入力して[検索]ボタンをクリック、または検索条件に追加したいタグやカタログ設定をクリックすると、検索条件が追加され、カタログの検索が行われます。

(2) テキスト検索

- [テキスト検索]をクリックすると、このような画面が表示されます。

- 各項目における説明および検索条件は、下表の通りです。
 なお、異なるカテゴリの条件を指定した場合、AND 検索が行われます。
 テキストの入力後、[検索]ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。

項目名	説明	検索条件
キーワード	カタログの概要、収集方法、補足、タイプ(エンティティカタログのみ)の 4 項目から、検索対象とするキーワードを入力してください。	部分一致 空白文字区切りによる 複数指定検索が可能
カタログ ID	検索対象とするカタログ ID を入力してください。	完全一致
カタログ名	検索対象とするカタログ名を入力してください。	部分一致 空白文字区切りによる 複数指定検索が可能
所有テナント名	検索対象とする所有テナント名を入力してください。	部分一致 空白文字区切りによる 複数指定検索が可能

- 追加した特定の検索条件を削除したい場合は、削除対象の情報やタグを再度クリックします。すべての検索条件を削除したい場合は[検索条件をクリア]ボタンをクリックします。
- 検索条件に追加された情報は、[検索]ボタンの左に表示されます。適用中の検索条件は、[検索条件をクリア]ボタンの左に表示されます。

(3) タグによる検索

- [タグ]をクリックすると、このような画面が表示されます。

The screenshot shows a search interface titled "カタログ一覧" (Catalog List). At the top, it indicates "適用中の検索条件:" (Applied search conditions) with a "検索条件をクリア" (Clear search conditions) button. Below this, there are three main search methods: "テキスト検索" (Text search), "タグ" (Tag), and "カタログ設定" (Catalog settings). The "タグ" method is currently selected. Under "タグ", there are two sections: "分野" (Field) and "有償データ" (Paid data). The "分野" section has a dropdown menu and a row of buttons for various categories: 公務, その他, 国土・気象, 人口・世帯, 労働・賃金, 農林水産業, 鉱工業, 商業・サービス業, 企業・家計・経済, 住宅・土地・建設, エネルギー・水, 運輸・観光. The "有償データ" section has a dropdown menu and a button for "有償データ". At the bottom, there is a "検索" (Search) button and a "選択中の検索条件:" (Selected search conditions) area.

- 検索対象とするタグを選択して検索します。
タグとは、カタログやデータの内容を識別するためにつけられる目印のことです。
「検索条件設定」エリアで、検索したいカタログのタグをクリックします。
「分野」タグカテゴリ内のタグを利用し、カタログに付与されている分野から検索できます。
「有償データ」タグカテゴリ内の有償データタグを利用し、有償のカタログを検索できます。
- 条件の選択後、[検索]ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。
- 追加した特定の検索条件を削除したい場合は、削除対象の情報やタグを再度クリックします。すべての検索条件を削除したい場合は[検索条件をクリア]ボタンをクリックします。
- 検索条件に追加された情報は、[検索]ボタンの左に表示されます。
適用中の検索条件は、[検索条件をクリア]ボタンの左に表示されます。

(4) カタログ設定

- [カタログ設定]をクリックすると、このような画面が表示されます。
所有テナント・公開範囲、他テナントカタログの開示状態、データモード・データ種類、保存期間から、検索したいカタログの条件を選択します。

カタログ一覧

適用中の検索条件: 検索条件をクリア

検索条件

テキスト検索 タグ **カタログ設定**

所有テナント・公開範囲

自テナント(公開) 自テナント(限定公開) 自テナント(秘密) 他テナント(公開) 他テナント(限定公開)

他テナントカタログの開示状態

開示中 開示開始待ち 開示要求中 未開示

データモード・データ種類

エンティティ KeyValue(時系列情報) KeyValue(位置情報) KeyValue(静的情報) KeyValue(統合情報) ファイル/リンク 外部連携

保存期間

指定なし 1日 30日 60日 120日 365日 730日 1827日

選択中の検索条件: 検索

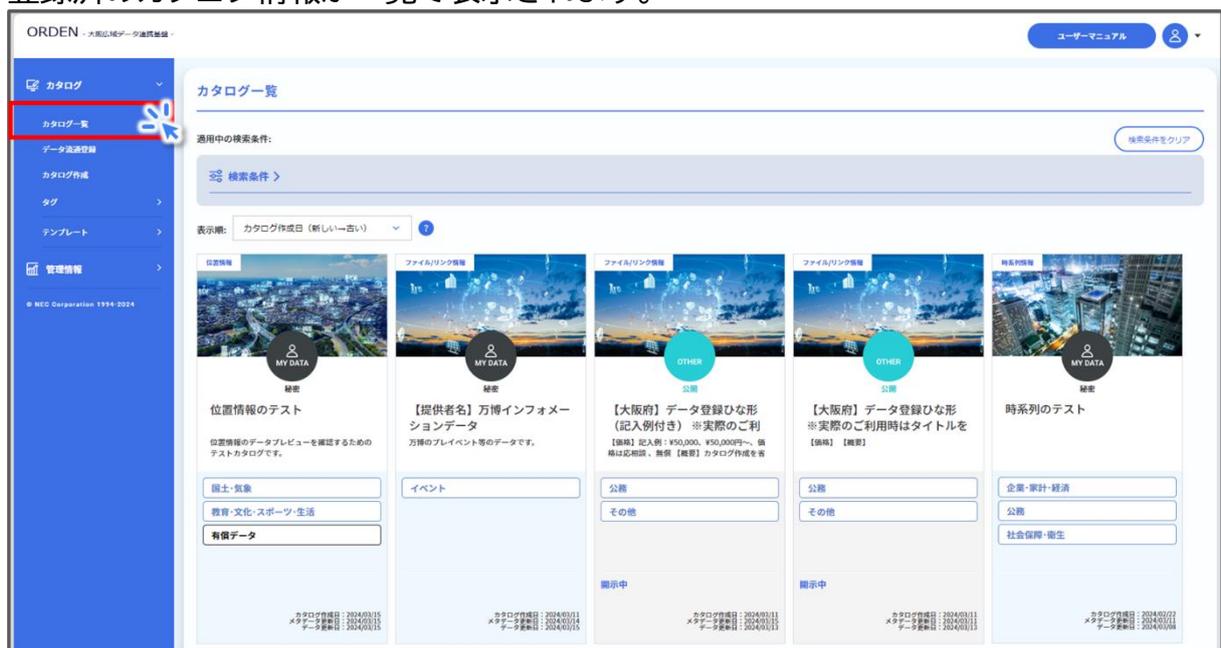
- 条件の選択後、[検索]ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。
なお、異なるカテゴリの項目からカテゴリを複数選択した場合、AND 検索が行われます。
- 追加した特定の検索条件を削除したい場合は、削除対象の情報やタグを再度クリックします。すべての検索条件を削除したい場合は[検索条件をクリア]ボタンをクリックします。
- 検索条件に追加された情報は、[検索]ボタンの左に表示されます。
適用中の検索条件は、[検索条件をクリア]ボタンの左に表示されます。

2.2.3 カタログの閲覧

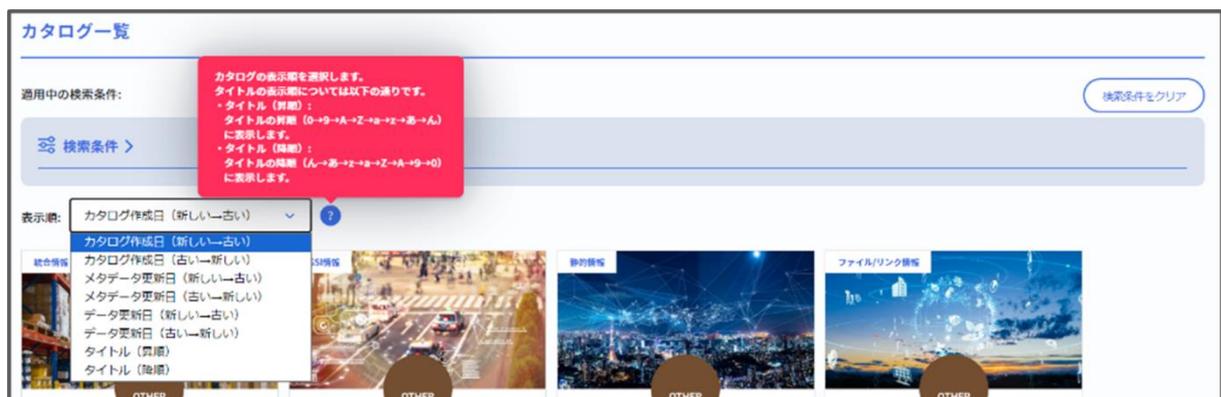
- ここでは、ODPO で公開されているカタログの詳細情報の表示方法について説明します。

(1) カタログ一覧画面の表示

- ODPO にログインすると「カタログ一覧」画面に遷移します。
ログイン後に他の画面から「カタログ一覧」画面に遷移するには、共通レフトメニューの「カタログ一覧」をクリックしてください。
- 登録済のカタログ情報が一覧で表示されます。



- カタログの表示順は、作成日が新しい順となります。
「表示順」を変更することで、カタログ一覧に表示されるカタログを並び替えられます。



- 「カタログ一覧」画面には、登録したテナント、開示区分、カタログの基本情報(データ種類、タイトル、概要、タグ、カタログ作成日、メタデータ更新日、データ更新日)が表示されます。

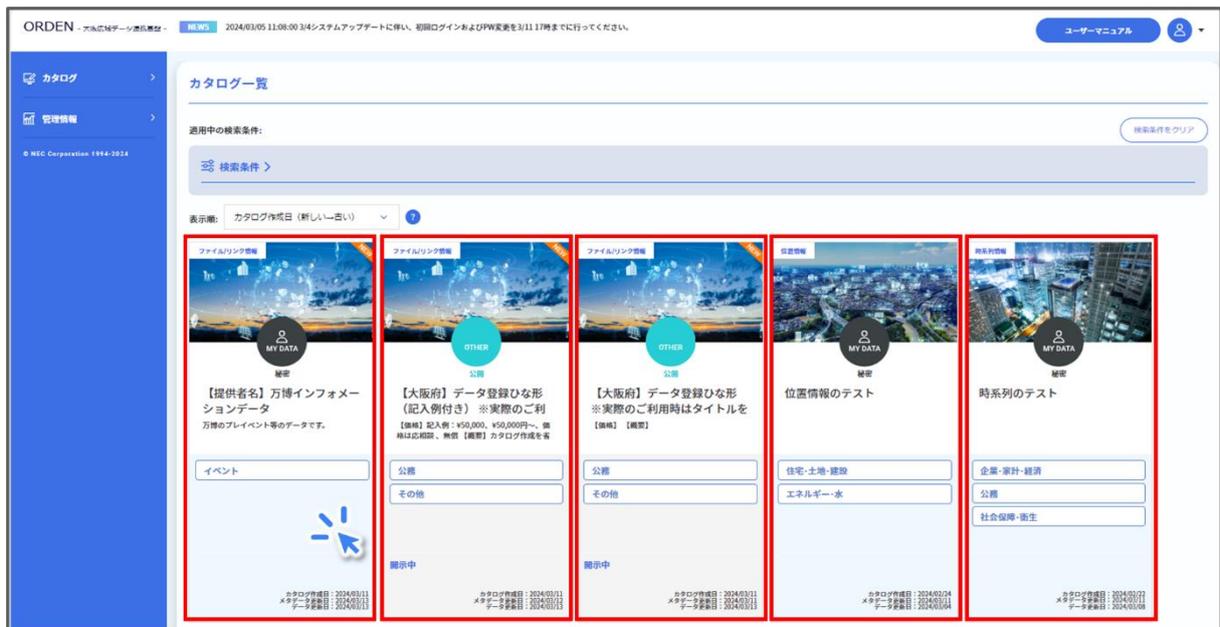
The screenshot shows the 'カタログ一覧' (Catalog List) interface. At the top, there is a search bar with '適用中の検索条件:' and a '検索条件をクリア' button. Below it is a search filter section with '表示順: カタログ作成日 (新しい→古い)' and a 'データ種類' callout. The main content area displays three catalog cards. Each card has a header with 'ファイル/リンク情報' and a tenant indicator: 'OTHER' (公開), 'OTHER' (限定公開), and 'MY DATA' (秘密). A '開示区分' callout points to these indicators. The first card has a title '【大阪府】データ登録ひな形 (記入例付き) ※実際のご利' and a summary '【価格】 記入例: ¥50,000、¥50,000円〜、価格は応相談、無償 【概要】 カタログ作成を省'. It has tags '公務' and 'その他'. The second card has a title '【提供者名】万博インフォメーションデータ' and a summary '万博のプレイベント等のデータです.'. It has a tag '商業・サービス業'. The third card has a title '【提供者名】万博インフォメーションデータ' and a summary '万博のプレイベント等のデータです.'. It has a tag 'イベント'. A 'タグ' callout points to these tags. At the bottom of each card, there is a '開示状態' callout and a '開示中' or '未開示' status. Metadata at the bottom of each card includes 'カタログ作成日', 'メタデータ更新日', and 'データ更新日'.

- カタログ登録テナントの区分は以下の通りです。
 - MY DATA: 自テナントが登録したカタログ
 - OTHER: 他テナントが登録したカタログ

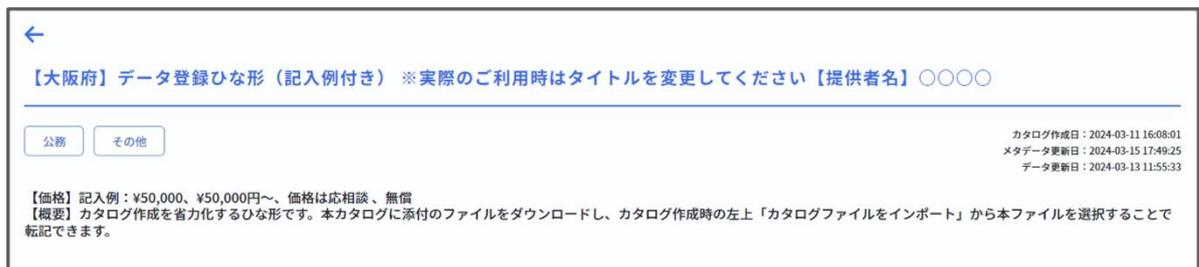
- カタログの開示区分は以下の通りです。
 - 公開：
カタログとデータが両方とも公開され、誰でも同じ条件でデータを利用できます。
本会員では「データモード」が「エンティティ」または「KeyValue」カタログのデータ取得はできません。
例)自治体のオープンデータ、サンプルデータ
 - 限定公開：
カタログのみ公開され、データは公開されません。
本会員では限定公開カタログのデータ取得はできません。
例)提供先を選別したい場合、データを有償で販売したい場合

(2) カタログ詳細画面の表示

- ここではカタログの詳細情報を確認する方法を説明します。
「カタログ一覧」画面からいずれかのカタログをクリックすると、そのカタログの「カタログ詳細」画面へ遷移します。
「カタログ詳細」画面には、カタログの「データモード」と「データ種類」に対応した内容が表示されます。



- まずは全カタログに共通する項目について説明します。
 - (共通)タイトル
タイトルには、カタログの基本情報(カタログタイトル、タグ、概要、カタログ作成日、メタデータ更新日、データ更新日)が表示されます。
限定公開のカタログには、[カタログ開示要求]ボタンが表示されます。

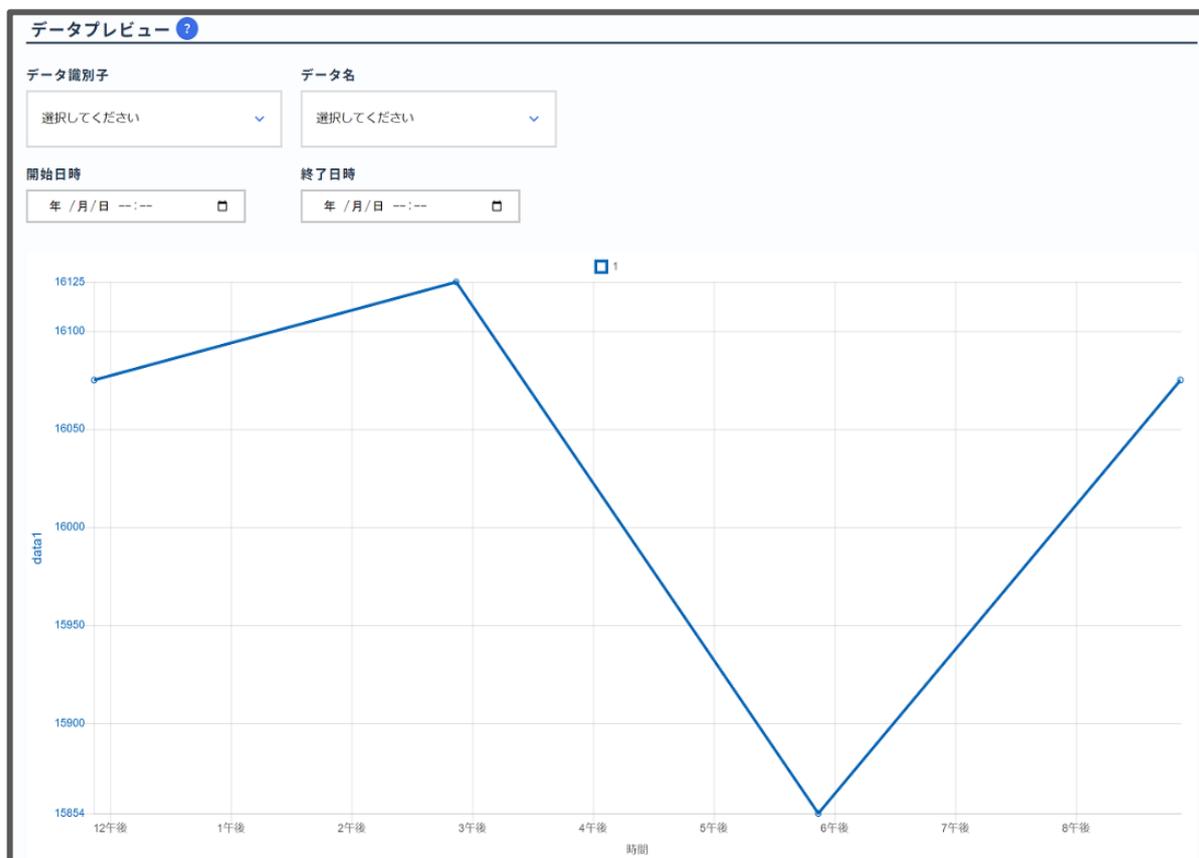


➤ (共通)データプレビュー

データプレビューではデータの出力結果の一部を確認できます。

下図は、時系列データのデータプレビューです。

データ形式によって表示されるプレビューの形式が異なります。



➤ (共通)メタデータ

メタデータとは、主となるデータの説明に関するデータを指します。

ここではカタログの定義情報等のメタデータを確認することができます。

データモードによってデータの取得方法が異なります。

それぞれのデータモードに対応するデータの取得方法を『2.2.4 データの表示と取得』の冒頭にまとめています。

メタデータ	
タイトル	【大阪府】データ登録ひな形（記入例付き）※実際のご利用時はタイトルを変更してください【提供者名】〇〇〇〇
カタログID	1710140844uun012pc200kh3p
概要	【価格】 記入例：¥50,000、¥50,000円～、価格は応相談、無償 【概要】 カタログ作成を省力化するひな形です。本カタログに添付のファイルをダウンロードして選択することで転記できます。
収集方法	【データ形式】 JSON（その他記入例：CSV、EXCEL、PDF等） 【収集方法】 特記事項はありません(その他記入例：2023年4月～9月に収集)
データモード	ファイル/リンク
補足	【問合せ先】 大阪府スマートシティ戦略部 orden-system@gbox.pref.osaka.lg.jp (その他記入例：電話番号、問合せフォームのURL等) 【提供までの流れ】 記入例 ★オープンデータなど特段利用条件がない場合 ・各自データをダウンロードしてご利用ください ★データを有償で販売、特定の事業者のみに提供など利用条件を設ける場合 ① 上記問合せ先にご連絡 ↓ ② 提供データの仕様決定 ↓ ③ お見積もり ↓ ④ 契約 ↓ ⑤ 提供 【利用条件】 記入例 ・1次利用条件【特になければ記載不要】複製権、加工権、頒布権、再販権、譲渡権等の各種許可要否 例：再販、譲渡は不可 ・2次利用条件【特になければ記載不要】1次利用と同様 ・利用にあたって提供者⇄利用者で別途契約必要等の条件について記載 例：データ提供にあたり弊社と別途契約締結が必要になります。 ・予め利用先を限定しているのであればその利用先 例：大阪府下の企業のみ提供、〇〇業界の企業のみ提供 ・法的利用条件がある場合の記載 例：【利用条件】法的に本気象予測データを加工して第三者へは提供できませんのでご注意ください。 等 【参考リンク先】 【その他】
所有テナント名	大阪府
公開範囲	● 公開
タグ	>

有償の場合は具体的な金額が記載されています。

データ形式が記載されています。

データモードが記載されています。

問い合わせ先、提供手順、利用条件などが記載されています。

※上写真は一例であり、データ提供者の登録状況により各内容が記載されていない場合があります。

- 次にデータモードとデータ形式に固有の項目について説明します。

- **カタログ位置情報**

カタログのデータモードがエンティティか KeyValue のときに、メタデータに表示される項目です。

カタログ位置情報では登録されたデータの緯度・経度情報を確認できます。

カタログ位置情報 (緯度)	34.44
カタログ位置情報 (経度)	135.44

- **カタログキー情報**

データモードが KeyValue のときに、メタデータに表示される項目です。

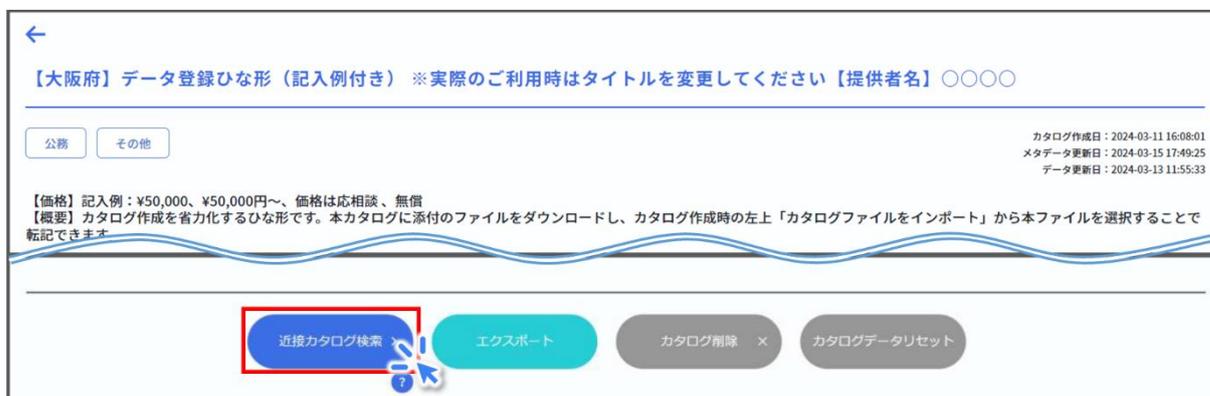
カタログキー情報では登録されたキー名、ラベル、単位を確認できます。

カタログキー情報			
キー名	ラベル	単位	
location	設置箇所		削除 ×
address	住所		削除 ×
name	名称		削除 ×
year	設置年	yr	削除 ×
note	備考		削除 × 追加 +

カタログ更新

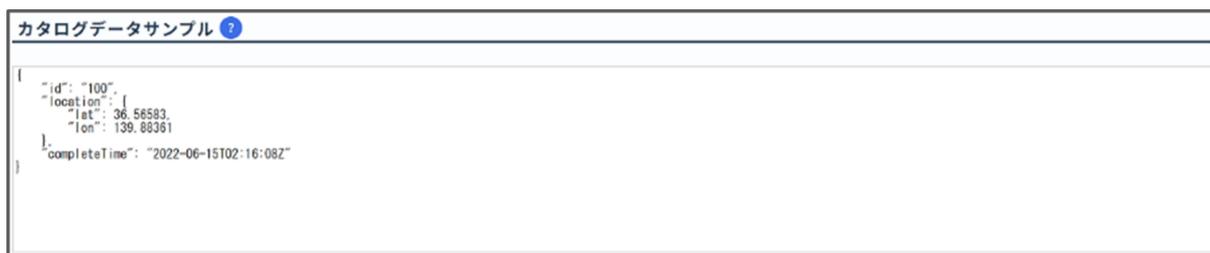
➤ 近接カタログ検索

カタログのデータモードがエンティティか KeyValue のときに表示される項目です。カタログ位置情報が登録されているデータは、「カタログ詳細画面」の最下部に表示される[近接カタログ検索]ボタンを押すことで近接カタログ検索が可能です。詳細は『2.2.5 高度なカタログ検索方法』を参照してください。



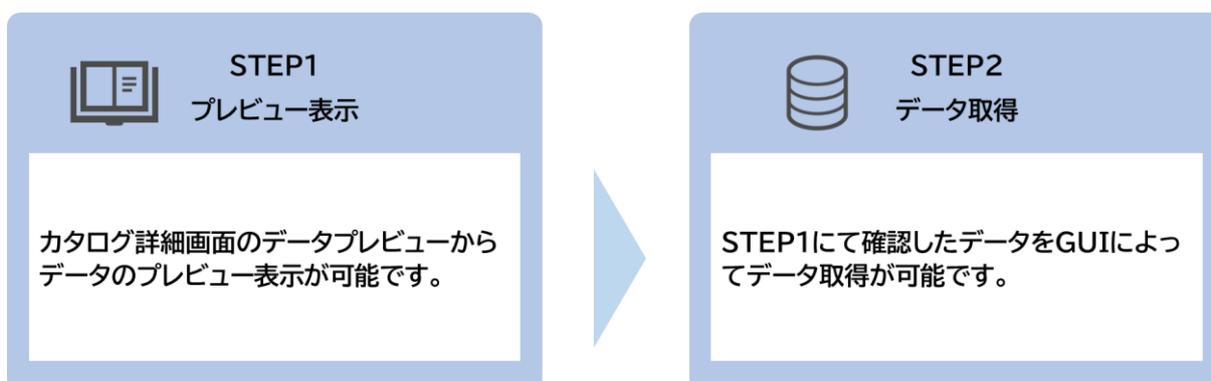
➤ カタログデータサンプル

カタログのデータモードがエンティティか KeyValue のときに表示される項目です。アダプタから送信されたデータのボディ部の中身が表示されます。サブスクライブ先に送る形式や API で取得したときのボディ部を参考にできます。



2.2.4 データの表示と取得

- データ種類ごとに、カタログ内のデータを確認するプレビュー表示の方法と、そのデータを取得する方法の2つの STEP に分けて説明します。



『2.2.3 カタログの閲覧』のメタデータで確認したデータモードやデータ種類によって、データを取得できる方法が異なります。
 各データ種類における GUI によるデータを表示・取得する方法の詳細は、「掲載箇所」列のページをご確認ください。

データモード	データ種類	GUI による データ取得
ファイル	file	○ 提供されている形式のファイル
	url	△ 登録されている URL のリンク先による
外部連携	外部連携情報	○ CKAN で提供されている形式のファイル
KeyValue (上級者向け)	時系列情報	×(データ取得不可、メタデータの閲覧可)
	位置情報	×(データ取得不可、メタデータの閲覧可)
	静的情報	×(データ取得不可、メタデータの閲覧可)
	統合情報	×(データ取得不可、メタデータの閲覧可)
エンティティ (上級者向け)	NGSI 情報	×(データ取得不可、メタデータの閲覧可)

2.2.4 データの表示と取得

(1) ファイル-ファイル/リンク

データ取得

- GUIによるデータの取得方法を説明します。
- データ種類が「file」の場合、[ダウンロード]ボタンをクリックするとファイルがダウンロードされます。

データプレビュー ?

タイトル(ファイル名)	種別	概要	登録日時	更新日時				
URLのテスト	url	平成31年の公衆トイレデータの掲載場所です。	2024-02-15T18:54:46	2024-03-11T11:54:49	更新	削除	表示	
公衆トイレ (270008_public_toilet.csv)	file	平成31年の公衆トイレデータのCSVファイルです。	2024-01-25T23:53:17	2024-01-25T23:53:17	更新	削除	表示	ダウンロード

種別がfileのデータのみダウンロード可

データ取得

- GUIによるデータの取得方法を説明します。
- データプレビューの[表示]ボタンをクリックすると、ファイルの詳細画面に遷移します。

データプレビュー

最終検索時刻: 2024/02/09 19:48:16

タイトル	概要	形式	登録日時	更新日時	
府及び市町村有施設のトイレのバリアフリー情報一覧	「府有施設のトイレのバリアフリー情報一覧」と「市町村有施設のトイレのバリアフリー情報一覧」の結合版です。	CSV	2023-03-27T13:21:24	2023-03-27T13:21:24	表示
府有施設のトイレのバリアフリー情報一覧		CSV	2022-06-22T12:09:43	2023-03-27T13:21:53	表示
市町村有施設のトイレのバリアフリー情報一覧	※現在掲載している府内市町村数は、32自治体です。(全43自治体中) [詳細はこちらのページをご覧ください。](https://www.pref.osaka.lg.jp/smart_somu/data-platform/index.html#bft-map)	CSV	2023-03-27T13:19:57	2023-03-27T13:19:56	表示

形式がCSVまたはPDFのデータのみプレビュー表示される。

- 概要に記載されている URL をクリックすると、データをダウンロードできます。

市町村有施設のトイレのバリアフリー情報一覧

概要: ※現在掲載している府内市町村数は、32自治体です。(全43自治体中)
[詳細はこちらのページをご覧ください。](https://www.pref.osaka.lg.jp/smart_somu/data-platform/index.html#bft-map)

URL: https://data.bodik.jp/dataset/02406ca5-548b-4cc9-bff1-37c0111590c/resource/4cce45d4-4bc0-41bd-b8d7-44b1c0ca395/download/270008_barrier_free_toilet_sh_on.csv

最終検索時刻: 2024/02/09 19:55:38

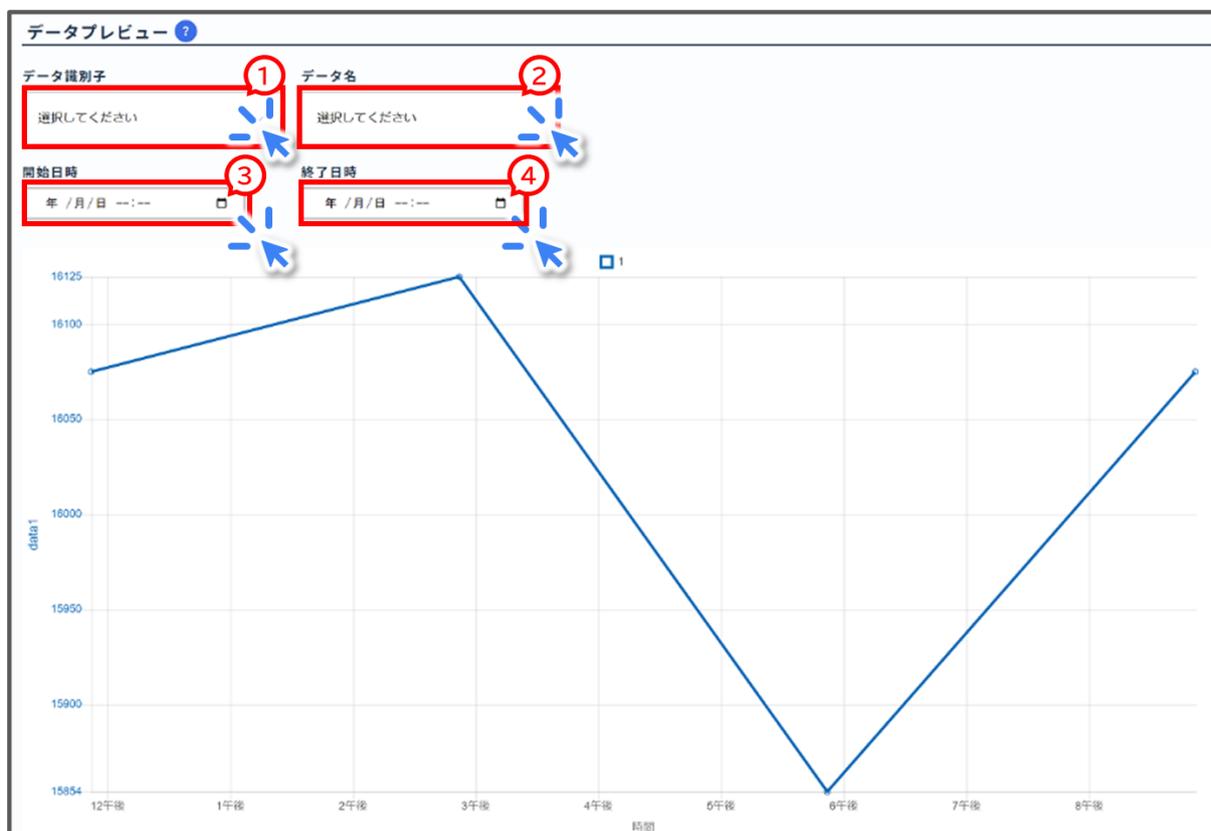
項目	値
メタデータ提供開始	2023-03-27T13:21:49
作成日	2023-03-27T13:19:57
データ形式	csv
ライセンス	Creative Commons Attribution 4.0 International

(3) KeyValue-時系列情報(上級者向け)

本会員ではデータの取得はできません。プレビューのみとなります。

プレビュー表示

- データのプレビューを表示する方法を説明します。
「カタログ一覧」画面からカタログをクリックすると、そのカタログの詳細画面へ遷移します。
データプレビューではデータの出力結果の一部を確認できます。
- データの表示範囲を再設定する手順は以下の通りです。
 - ①データ識別子を選択します。
 - ②データ名を選択します。
 - ③プレビューに表示するデータの開始日時を入力します。
 - ④プレビューに表示するデータの終了日時を入力します。



- [時刻指定表示]ボタンをクリックすると、設定した条件でグラフが再表示されます。
「指定された時刻のデータが存在しないか取得に失敗しました。別の条件を指定してください。」と表示された場合、指定対象期間を短くして再度実施してください。
- 本カタログは JSON 形式のデータを受信します。
受信データに 128Kbyte を超えるバリューを持つデータがある場合、データプレビューやカタログデータサンプルの該当バリューは空欄となります。

(4) KeyValue-位置情報(上級者向け)

本会員ではデータの取得はできません。プレビューのみとなります。

プレビュー表示

- 「カタログ一覧」画面からカタログをクリックすると、そのカタログの詳細画面へ遷移します。データプレビューではデータの出力結果の一部を確認できます。
- データの表示範囲を再設定する手順は以下の通りです。
 - ①データ識別子を選択します。
 - ②プレビューに表示するデータの開始日時を入力します。
 - ③プレビューに表示するデータの終了日時を入力します。



- [時刻指定表示]ボタンをクリックすると、設定した条件でグラフが再表示されます。
- 「指定された時刻のデータが存在しないか取得に失敗しました。別の条件を指定してください。」と表示された場合、指定対象期間を短くして再度実施してください。
- 本カタログは JSON 形式のデータを受信します。受信データに 128Kbyte を超えるバリューを持つデータがある場合、データプレビューやカタログデータサンプルの該当バリューは空欄となります。

(5) KeyValue-静的情報(上級者向け)

本会員ではデータの取得はできません。プレビューのみとなります。

プレビュー表示

- 「カタログ一覧」画面からカタログをクリックすると、そのカタログの詳細画面へ遷移します。データプレビューではデータの出力結果の一部を確認できます。
- データが表形式で表示されます。データ識別子を選択して、データを絞り込むことができます。一覧の見出し行をクリックすることでソート(昇順、降順)が可能です。

データプレビュー ?

データ識別子

選択してください

0 rows selected

<input type="checkbox"/>	施設名	場所	提供開始年 [yr]	その他
<input type="checkbox"/>	B駅	D町	2024	
<input type="checkbox"/>	B駅	D町	2024	

<< < 1 > >>

- 本カタログは JSON 形式のデータを受信します。受信データに 128Kbyte を超えるバリューを持つデータがある場合、データプレビューの表やカタログデータサンプルの該当バリューは空欄となります。

(6) KeyValue-統合情報(上級者向け)

本会員ではデータの取得はできません。プレビューのみとなります。

プレビュー表示

- 「カタログ一覧」画面からカタログをクリックすると、そのカタログの詳細画面へ遷移します。データプレビューではデータの出力結果の一部を確認できます。
- データが表形式で表示されます。一覧の見出し行をクリックすることでソート(昇順、降順)が可能です。

データプレビュー ?					
0 rows selected					
<input type="checkbox"/>				登録日時	更新日時
<input type="checkbox"/>	3	data_03	note_03	2022-06-15T16:28:37	2022-06-15T16:28:37
<input type="checkbox"/>	2	data_02	note_02	2022-06-15T16:28:30	2022-06-15T16:28:30
<input type="checkbox"/>	1	data_01	note_01	2022-06-15T16:28:23	2022-06-15T16:28:23

<< < 1 > >>

2.2.4 データの表示と取得

(7) エンティティ-NGSI 情報(上級者向け)

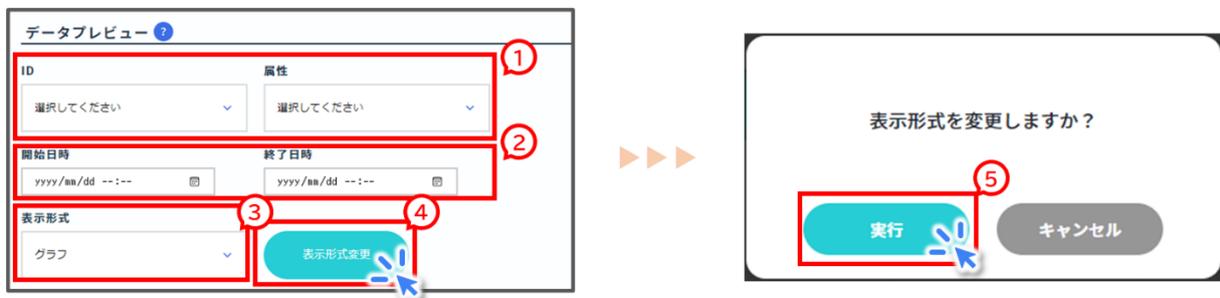
エンティティ

(7) エンティティ-NGSI 情報(上級者向け)

本会員ではデータの取得はできません。プレビューのみとなります。

プレビュー表示

- 「カタログ一覧」画面からカタログをクリックすると、そのカタログの詳細画面へ遷移します。データプレビューではデータの出力結果の一部を確認できます。
- データの表示範囲及び表示方法を再設定する手順は以下の通りです。
 - ①ID にデバイス名を、属性にデータ名を選択します。
 - ②プレビューに表示する開始日時と終了日時を入力します。
 - ③表示形式に形式{グラフ・表・地図}を選択します。
 - ④[表示形式変更]ボタンをクリックします。
 - ⑤[実行]ボタンをクリックし、プレビューを表示します。



- 本カタログは JSON 形式のデータを受信します。受信データに 128Kbyte を超えるバリューを持つデータがある場合、データプレビューの表やカタログデータサンプルの該当バリューは空欄となります。

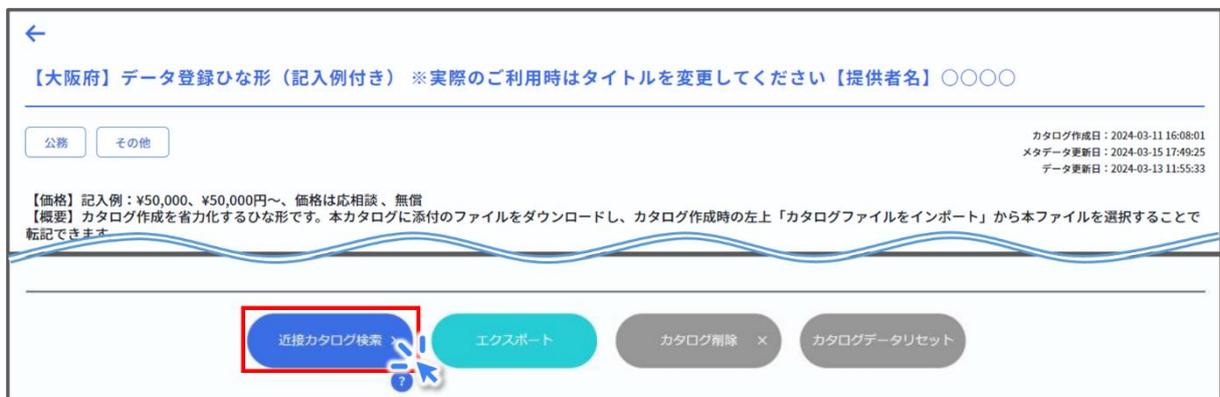
(8) ODPO fiware を利用(上級者向け)

「ODPO fiware」は ODPO が提供するサービスの一つであり、デジタル庁が推奨する fiware モジュールを採用したデータ連携基盤サービスですが本会員ではご利用いただけません。

2.2.5 高度なカタログ検索方法(上級者向け)

(1) 近接カタログ

- ここでは、比較元のカタログに登録された位置情報に近接する場所が登録されたカタログ(近接カタログ)について説明します。
- 近接カタログから関心のある地域のデータを効率的に収集することができます。近接カタログはデータモードが KeyValue とエンティティで、カタログに位置情報が登録されている際に利用可能です。
- 「カタログ詳細」画面の最下部にある[近接カタログ検索]ボタンをクリックすると、近接カタログ一覧画面に遷移します。



2.2.5 高度なカタログ検索方法(上級者向け)

(1) 近接カタログ

近接カタログ一覧画面の表示

- カタログに設定された位置情報を比較して、比較元カタログから位置に近い順にカタログ一覧が表示されます。

The screenshot displays the ORDEN application interface. The top header shows 'ORDEN - 大阪広域データ連携基盤' and a user profile icon. The left sidebar contains navigation options: 'カタログ' (Catalogs), 'カタログ一覧' (Catalog List), 'データ流通登録' (Data Distribution Registration), 'カタログ作成' (Catalog Creation), 'タグ' (Tags), 'テンプレート' (Templates), and '管理情報' (Management Information). The main content area is titled '位置情報のテスト' (Location Information Test). It includes a search bar with '検索条件' (Search Conditions) and a '検索条件をクリア' (Clear Search Conditions) button. Below the search bar, a map of Japan is shown with several location markers. The map is titled '位置情報のデータプレビューを確認するためのテストカタログです。' (This is a test catalog for checking location information data preview). Below the map, there are two catalog cards: '時系列のテスト' (Time Series Test) and 'KeyValueのテスト' (KeyValue Test). Each card has a 'MY DATA' icon and a '秘密' (Secret) label. The '時系列のテスト' card has a '公務' (Public Service) tag, and the 'KeyValueのテスト' card has '農林水産業' (Agriculture, Forestry, and Fisheries) and '鉱工業' (Mining and Manufacturing) tags. At the bottom of the interface, there are navigation arrows and a page number '1'.

近接カタログの検索

- ここでは、近接カタログを検索する方法を説明します。
近接カタログの検索には、『2.2.2 カタログの検索』で紹介したテキストによる検索や、タグやカタログ設定によるフィルタリングに加え、カタログ位置情報の位置情報による絞り込みも可能です。
- テキストによる検索や、タグやカタログ設定によるフィルタリングは、『2.2.2 カタログの検索』を参照してください。
- 位置情報による絞り込みは、「近接カタログ一覧」画面の「距離検索」の項目に比較元カタログからの距離(km)を入力して Enter キーを押下します。
入力した距離範囲内で近接カタログ検索が行われ、該当するカタログのみ表示されます。

位置情報のテスト

カタログ作成日: 2024/03/15 13:51:10
メタデータ更新日: 2024/03/19 18:03:08
データ更新日: 2024/03/15 14:05:00

適用中の検索条件: [検索条件をクリア](#)

🔍 検索条件 ▾

検索距離 km以内

位置情報による検索

テキスト検索 タグ カタログ設定

キーワード ?

カタログID

カタログ名

所有テナント名

選択中の検索条件: [検索](#)

2.3 ログの確認

- ログではエラー情報や各種操作のログ、カタログ開示履歴等を表示し確認できます。なお、表示する内容については絞り込んで表示することもできます。
- ログの確認方法について説明します。
 - ①[管理情報]ボタンをクリックします。
 - ②[ログ]ボタンをクリックします。

ORDEN - 大規模データ連携基盤 - NEWS 2024/03/05 11:08:00 3/4システムアップデートに伴い、初回ログインおよびPW変更を3/11 17時までに行ってください。 ユーザーマニュアル

カタログID
カタログ名
テナント名
ログレベル ERROR WARN INFO
ノード種別 Data Catalog Data Adapter Data Connect Core Matching
ログ種別 ログイン関連 カタログ開示関連 カタログ変更履歴 タグカテゴリ変更履歴 タグ変更履歴 アカウント変更履歴 テナント変更履歴 Template変更履歴 subscriber変更履歴 システムエラー 定期起動処理 データ受信処理 カタログ共有(統合情報) MatchingRule変更履歴

ログ詳細条件 +
期間 yyyy/mm/dd 00:00 - yyyy/mm/dd 00:00
ログ取得件数 50

ログ日時	ノード種別	ログレベル	ログ種別	カタログ名	ログインID	テナント名	操作	詳細
2024/03/13T15:04:30	Data Catalog	INFO	ログイン関連				ログインしました。	
2024/03/13T15:09:04	Data Catalog	INFO	ログイン関連				ログインしました。	

- 「ログ」画面の見方を説明します。
画面上部では、各種条件を設定して[検索]ボタンをクリックすることで検索が可能です。
また、[ダウンロード]ボタンをクリックすると、ログがダウンロードされます。
ログではログイン履歴やアカウント変更履歴などが確認できます

カタログID

カタログ名

テナント名

ログレベル ERROR WARN INFO

ノード種別 Data Catalog Data Adapter Data Connect Core Matching

ログ種別 ログイン関連 カタログ開示関連 カタログ変更履歴 タグカテゴリ変更履歴 タグ変更履歴 アカウント変更履歴 テナント変更履歴 Template変更履歴

subscriber変更履歴 システムエラー 定期起動処理 データ受信処理 カタログ共有(統合情報) MatchingRule変更履歴

ログ詳細条件 +

期間 -

ログ取得件数

検索
ダウンロード

ログ日時	ノード種別	ログレベル	ログ種別	カタログ名	ログインID	テナント名	操作	詳細
2024/03/26T15:40:30	Data Catalog	INFO	カタログ変更履歴	外部連携のテスト				カタログ削除が完了しました。
2024/03/26T15:39:04	Data Catalog	INFO	カタログ開示関連	ファイル/リンクのテスト			開示	カタログが開示されました。
2024/03/26T15:38:26	Data Catalog	INFO	カタログ開示関連	ファイル/リンクのテスト			開示要求	カタログ開示要求を行いました。
2024/03/26T15:37:18	Data Catalog	INFO	ログイン関連					ログインしました。

3. その他

3.1 よくあるご質問

ODPO の実際の操作画面がこのマニュアルの記載と異なり、操作を進められない。

- このマニュアルが最新版でない可能性があります。
最新版のマニュアルは、大阪府 HP 上『申請書/マニュアル等について』(下記 URL 参照)から取得するか、ORDEN 事務局までお問い合わせください。

https://www.pref.osaka.lg.jp/o060020/tokku_suishin2/orden/orden_shinsei.html

ログインパスワードの入力を何度か間違え、ロックがかかってしまった。

- 一定時間たつとロックは解除されますが、失敗回数によりロック時間は延びていきます。
- アカウントロックによるパスワードのリセットを希望する場合は、ORDEN 事務局に連絡をしてください。

ログイン時のユーザー名を忘れてしまった。

- 原則申請時に記入いただいたメールアドレスとなります。それでも不明な場合は ORDEN 事務局まで連絡ください。

ログインパスワードを忘れてしまった。

- パスワードを忘れてしまった場合は、ご自身でリセットすることが可能です。
パスワードのリセット方法は、『2.1.1 アカウント作成後必要な作業(アカウントの認証と仮パスワードの変更)とログイン・ログアウトとアカウント登録内容の変更』をご確認ください。

アカウント情報を変更したい。

- パスワードの変更は『2.1.1 アカウント作成後必要な作業(アカウントの認証と仮パスワードの変更)とログイン・ログアウトとアカウント登録内容の変更』をご確認ください。
- パスワードを除くアカウント名、メールアドレス、ログ通知メール受信設定は、アカウント所有者ご自身で変更しないでください。変更したい場合は『【データ利用限定会員向け】利用申請およびアカウント 登録・変更・削除申請書』に必要事項を記載し ORDEN 事務局に提出する必要があります。
- 『【データ利用限定会員向け】利用申請およびアカウント 登録・変更・削除申請書』は <https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/34251/genteishinseisyo.xlsx> からダウンロードすることができます。
- 提出先は orden-system@gbox.pref.osaka.lg.jp です。文書を添付して送信してく

ださい。

アカウントを削除したい。

- アカウント削除する際は、ORDEN 事務局にアカウント削除の依頼を行ってください。
- 削除申請は、『【データ利用限定会員向け】利用申請およびアカウント 登録・変更・削除申請書』を ORDEN 事務局に提出する必要があります。
- 申請書は
<https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/34251/genteishinseisyo.xlsx>
からダウンロードすることができます。
- 提出先は orden-system@gbox.pref.osaka.lg.jp です。文書を添付して送信してください。

カタログの公開範囲の「公開」、「限定公開」の違いがよく分からない。

- 公開: カタログとデータが両方とも公開され、誰でも同じ条件でデータを利用できます。
本会員では「データモード」が「エンティティ」または「KeyValue」カタログのデータ取得はできません。
例) 自治体のオープンデータ、サンプルデータ
- 限定公開: カタログのみ公開され、データは公開されません。
例) 提供先を選別したい場合、データを有償で販売したい場合
本会員では限定公開カタログのデータ取得はできません。

ODPO に関する問い合わせ先を教えてください。

- ORDEN 事務局までお問い合わせください。
- <https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/procedures/apply/20842844-68aa-4bf7-9783-d80d5d629d67/start>

エラーメッセージが表示され、意図した操作を完了できない。

- 『2.3 ログの確認』に記載の方法でログを確認した上で、ユーザーマニュアルの『5. トラブルシューティング』を参照し、対処してください。

3.2 用語集

用語	意味
API	コンピュータープログラム同士が自動で互いに情報をやり取りする仕組み。Application Programming Interface の略。データ利用限定会員は ODPO に具備された API は利用できない。
GUI	コンピューターの画面でアイコンやボタンをクリックして、簡単に操作する仕組み。Graphical User Interface の略。
ORDEN	大阪府広域データ連携基盤。 Osaka Regional Data Exchange Network の略。
ODPO	ORDEN のデータ連携基盤である「Open Data Platform in Osaka」の略。
カタログ	データカタログの略。データカタログとは、ODPO に登録されているデータの概要や形式等、そのデータの特徴を簡潔にまとめた説明書のようなもの。
公開範囲	<p>カタログに登録されたデータの開示区分です</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 公開: カタログとデータが両方とも公開され、誰でも同じ条件でデータを利用できます。 本会員では「データモード」が「エンティティ」または「KeyValue」カタログのデータ取得はできません。 例) 自治体のオープンデータ、サンプルデータ ● 限定公開: カタログのみ公開され、データは公開されません。 本会員ではデータの取得はできません。 例) 提供先を選別したい場合、データを有償で販売したい場合
データモード	データカタログの種類。ODPO にはファイル/リンク、外部連携、Key Value、エンティティの 4 種類のデータモードがあり、データモードによってデータ登録等の操作方法が異なる。
テナント	ODPO 上における組織の利用者が属するグループであり、カタログの登録などができる組織ごとの領域。
データ提供・利用会員	ODPO へデータ提供および ODPO からデータ取得・利用を行う権限を有する会員のことをいい、ODPO 提供者へ申請した申請者が所属する団体単位の会員になります。データ提供・利用会員には、ODPO 提供者よりテナントと呼ばれる団体内の利用者が属する領域が提供され、テナントに属するアカウントはすべて

データ取得・利用会員となります。
 なお、令和7年3月31日以前に ODPO 提供者が登録したテナントに属する ODPO 利用者は本会員に含まれます。
 ※会員登録は個人事業主、法人、行政機関、またはその他の団体に所属する者に限ります。
 ※テナントに属する ODPO 利用者のうち、特定の ODPO 利用者においてはデータ提供権限を不可にするなど、ODPO 利用者ごとに所定のロール(アカウントに付与される機能の利用権限・範囲。ロールの詳細は ODPO 利用マニュアルを参照)設定を行います。
 ※大阪府がスマートシティサービスとして関与するサービスにおいて ODPO を利用する場合は、「データ提供・利用会員」の申請が必要となります。

データ利用限定会員

ODPO からデータ取得・利用のみを行う会員のことをいい、ODPO 提供者へ利用を申請した個人単位の会員になります。
 ※会員登録は、個人事業主、法人、行政機関、またはその他の団体に所属する者に限ります。また、所属する会社・団体が発行した独自のメールアドレスを使用して申請することが必要となります。
 ※大阪府がスマートシティサービスとして関与するサービスにおいて ODPO を利用する場合は、「データ提供・利用会員」の申請が必要となります。
 ※公開範囲やデータモード等により一部のデータの取得ができません

ODPO fiware

ODPO が提供するサービスの一つであり、デジタル庁が推奨する fiware モジュールを採用したデータ連携基盤サービスです。データ利用限定会員はご利用いただけません。

【データ利用限定会員向け】ODPO(Open Data Platform in Osaka)利用マニュアル

本紙に関するお問い合わせは、以下の宛先までお寄せください。

ORDEN 事務局

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/procedures/apply/20842844-68aa-4bf7-9783-d80d5d629d67/start>

改訂履歴

令和7年4月1日 第1版 公開

令和7年4月23日 第2版 公開