

## 共通 ID (住宅固有 ID) について (住宅履歴情報の蓄積・活用の指針 3(1)関係)

### 1. 共通 ID 配布・割当て・問合せにかかる手続きについて

#### < 検討の前提 >

住宅所有者による住宅履歴情報の適切な蓄積・活用を支援するため、住宅履歴情報の蓄積を行う住宅ごとに配布される共通 ID の配布をスムーズに行うにあたり必要な事項を検討する。

共通 ID を配布するにあたり、最小限の要求に対応するために当面必要となる手続きとその運用に必要な体制(人員や設備等とかかる費用)を検討する。

最小限の要求とは・・・

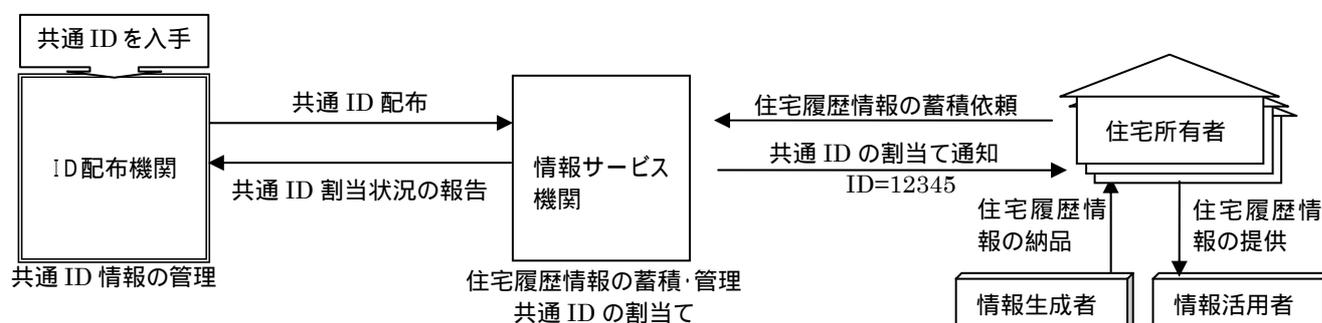
- 情報を預けている情報サービス機関や配布された ID がわからなくなった場合、に ID 配布機関に問い合わせることで、ある住宅の履歴情報の ID 及び保管を行っている情報サービス機関の候補を知ることができる
- 複数の情報サービス機関で情報が預けられている可能性がある場合も、問い合わせることで、該当する複数の情報サービス機関の候補を知ることができる

住宅履歴情報の普及促進の観点から、情報サービス機関や住宅所有者等に過度な負担をかけないことを念頭に置いて検討を行う。

、の趣旨から、問い合わせでの検索の特定性については、ID 配布機関が情報サービス機関から報告情報を元にして検索が可能となる一定のレベルのものとする。(誤情報の報告による検索不能等レアケースと思われるものまでを想定した完全な特定性確保については、今後運用しながらの検討課題とする。)

問い合わせが必要となる等の問題ができるだけ起こらないよう、補完的対応として、住宅所有者等が ID を保管しやすくするための事前対応を行う等、運用面での工夫をあわせて行うことを想定する。

#### < 全体イメージ >



住宅所有者は、情報生成者から入手した住宅履歴情報を、確実に蓄積・活用するため、情報サービス機関に蓄積を依頼する。

情報サービス機関は、住宅所有者の求めに応じ住宅履歴情報に共通 ID を割当て、その状況を ID 配布機関に報告する。

ID 配布機関は、情報サービス機関に共通 ID を配布すると共に、情報サービス機関からの共通 ID の割当状況報告をとりまとめて管理する。

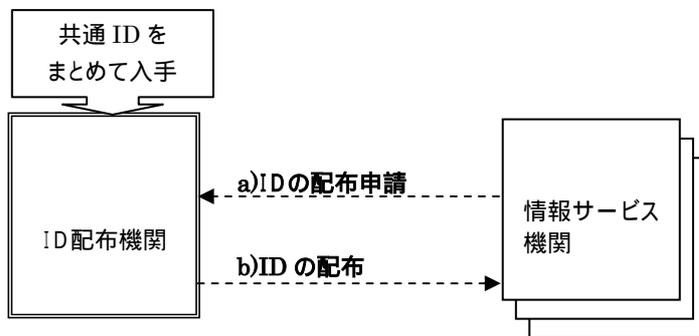
## 1. 共通 ID 割当て・情報の蓄積における手続き

### < 業務開始段階 >

ID 配布機関は、一定の要件を満たす情報サービス機関を、ID 配布先として登録を行うため、ID の配布を希望する情報サービス機関は当該要件を満たすことを証明する書類を添え、登録申請を行う。(要件の内容は共通の仕組み検討部会で検討。)

ID 配布機関は登録を行って、情報サービス機関に通知する。

### < ID 配布段階 >



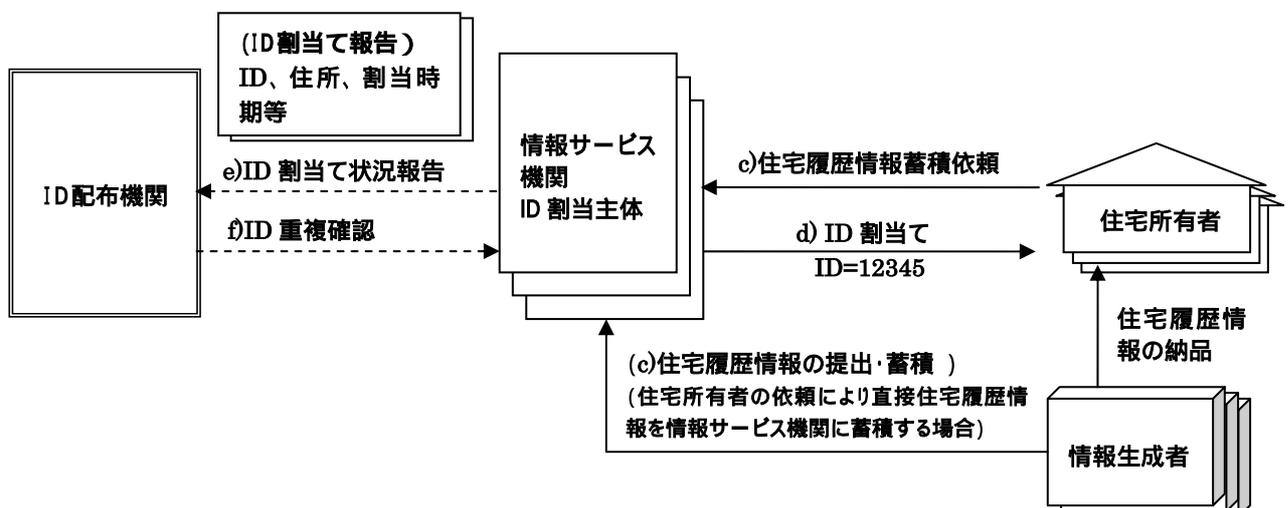
#### a) ID の配布申請

情報サービス機関は、想定される年間受入戸数等を参考に、年 1 回程度、一定数の ID をまとめて配布申請を行う。

#### b) ID の配布

ID 配布機関は、情報サービス機関の申請に基づき ID をまとめて配布する。配布した ID は、ID 配布機関のシステム上で、それぞれにいつ、どの情報サービス機関に配布したかがわかるよう記録する。

### < ID 割当て段階 >



### c) 住宅履歴情報蓄積依頼

住宅所有者からの依頼を受けることにより、情報サービス機関は履歴情報の蓄積を開始する。

### d) ID 割当て

情報サービス機関は ID 配布機関から既に割当てられている ID を、蓄積依頼のあった住宅に1つずつ任意に割当てする。割当てた ID は、情報サービス機関のシステム上で、ID のそれぞれがいつ、どの住宅に割当てたかがわかるよう記録する。

### e) ID 割当状況報告

情報サービス機関は ID 配布機関に対し、概ね半年に1回、住所と割当てた ID、割当時期、情報サービス機関名を報告する。その際、住宅が滅失したことを確認できたものがあれば報告に含める。ID 配布機関は、情報サービス機関から報告された情報を元に、ID の重複の有無を確認するとともに、報告された情報を管理する。滅失した住宅については、滅失したことを記録しておく。

### f) ID 重複確認

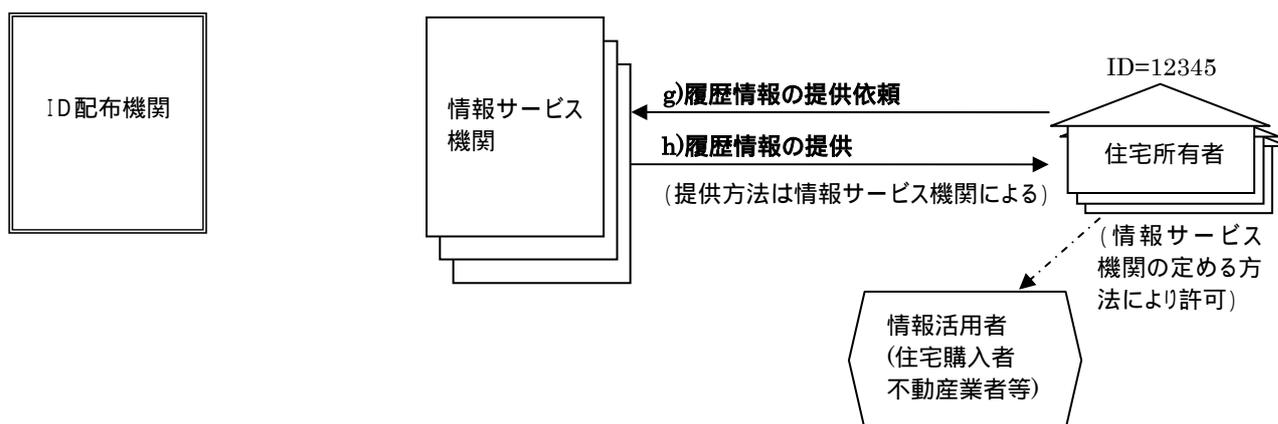
ID 配布機関は情報サービス機関から割当て状況の報告を受け、報告を受けた住宅が既に ID を割当てられていないか、報告を受けた ID が誤って他の住宅に割当てられていないかを概ね半年に1回確認。情報サービス機関に ID の重複割当ての有無を通知(検討3)する。この時点で重複がなければ ID が確定する。

重複があった場合は、報告を行った当該情報サービス機関において是正の対応を行う。古いIDに統一する等、対応の方法は共通の仕組みとして、検討を行う必要がある。

#### ID の事前割当てについて

スムーズな蓄積や普及の観点から、情報サービス機関が住宅生産者である場合などの付加的対応として、住宅所有者が確定し承諾を得る前に ID を仮置きし、承諾を得た時点で、住宅履歴情報として ID を正式に割当て、有効に機能させることも可能とする。

## 2 . 住宅履歴情報の提供における手続き



### g) 履歴情報の提供依頼

リフォームやメンテナンス等に活用するため、住宅所有者は情報サービス機関に対し、蓄積している住宅履歴情報の提供を依頼する。

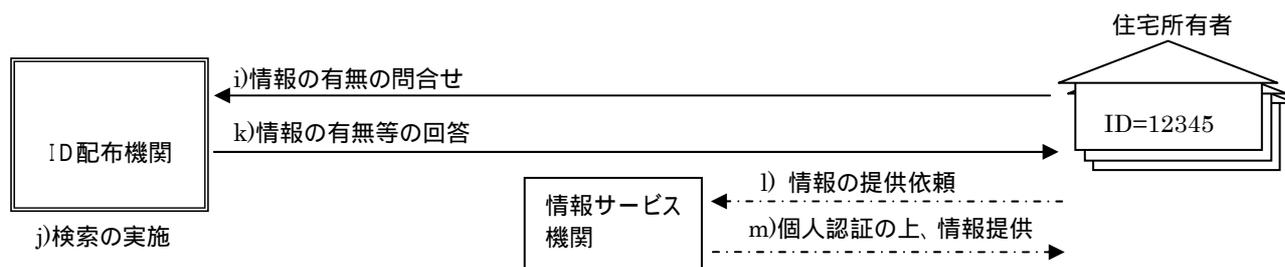
### h) 履歴情報の提供

情報サービス機関は、住宅所有者からの依頼に応じて住宅履歴情報を、情報サービス機関が定める方法(インターネット、郵送等)により提供する。

#### 履歴情報の第三者(情報活用者)への提供依頼

住宅の売買等における効率的かつ迅速な情報活用を進めるため、住宅所有者の要請により第三者(情報活用者)に直接住宅履歴情報を提供することを可能とする。(実施の有無・具体的な手続は各情報サービス機関において定める。)

## 3. 住宅履歴情報の問い合わせにおける手続き



### i) 情報の有無の問い合わせ

住宅所有者は、住宅履歴情報の保管先情報が不明な場合、ID 配布機関に対して住宅履歴情報の有無の問い合わせを行う。(第三者(当該住宅所有者でない者)であっても問合せを可とする。)

この問い合わせが、共通IDを用いて行われれば、高い精度で情報の有無・保管されている情報サービス機関を回答できるが、共通IDが失われていれば、住居表示等の属性情報によることになるので、住宅の特定ができないこともあり得る。

### j) 検索の実施

ID 配布機関は住宅所有者等からの問合せに対し、保管している属性情報(共通 ID、住所、割当時期等)を元に、当該住宅の履歴情報が既に登録されているか、登録されている場合はどの情報サービス機関にあるかを検索、確認する。

### k) 情報の有無等の回答

ID 配布機関は、j)検索の実施結果に基づき、当該住宅の履歴情報の保管の有無、保管されている場合は、保管されている情報サービス機関名と共通IDを住宅所有者に回答する。(なお、以降については、住宅所有者等が情報サービス機関に直接問い合わせ、当事者

間で対応する。)

### l) 情報の提供依頼

住宅所有者は、住宅履歴情報が保管されている情報サービス機関に情報の提供依頼を行う。

### m) 個人認証の上、情報提供

情報サービス機関はそれぞれの機関で行う個人認証等の方法により本人であることを確認した後、住宅履歴情報を提供する。

## 2. 共通 ID 配布に係るシステムのあり方、ID 配布機関の役割等

### 1. 共通 ID の方式

共通 ID の方式は、唯一性の確保が比較的容易であることなど、以下の観点から総合的に判断し、ucode を用いることとする。フォローの必要な事項については、今後運用を具体化する中で情報サービス機関等の負担にならない等の工夫を行っていくこととする。

検討の視点	ucode の共通 ID による管理
	ucode による ID を各住宅に割当てて、その ID の元に各履歴情報を管理する。
特定性の確保	ucode には、特定性が確保されている。 (ただし、住宅の個別性を確保するには、住宅と ID を確実に紐つけることが必要)
使い勝手のよさ	どのような住宅にも同じ種類の ID を配布できる。 ucode は 32 桁であり、コンピュータシステムでは問題のない長さ。表示上は 12 桁でも良い。
長期対応性	ID は使い回さず、それ自身が意味を持たないため、長期に渡って同じ番号を用いることが可能。
拡張性の確保	他の ID と結び付けやすい仕組みが確立されている。
紛失の可能性	住宅所有者が、ID を紛失する可能性があるため、ID 配布機関での問合せ対応や、定期的なコミュニケーションの確立等、バックアップが必要。
普及性	住宅所有者の同意に先行して ID を振るには、ID 配布機関より余分に ID の配布を受けることがあらかじめ必要。
作業の手間	同一住宅への複数 ID の割当てを防ぐため、ID 配布機関に重複確認をとることが必要。

## 2. ID 配布機関の役割

### 2-1. 共通 ID の管理

#### 共通 ID の配布

T - エンジンフォーラムに参加し、情報サービス機関の使用にあたって十分な数の ucode を取得し、情報サービス機関の申請に基づき、まとめて配布を行う。

なお、ID 配布先となる情報サービス機関については、要件を定め、登録制とする。(要件は、指針の遵守、個人情報の取扱いを行うため一定レベルのセキュリティを確保していること、等、最小限とする。共通の仕組み検討部会で検討。)

#### 共通 ID の重複確認

各情報サービス機関から ID 配布機関への割当状況報告に基づき、新規の ID 割当については、同一の住宅に共通 ID を割り当てていないか、同一の ID が既に報告されていないか、確認を行う。

#### ID 割当て状況に係る情報の管理

新たに割当てられた ID と必要な属性情報(少なくとも住所と割当時期)を紐付けて管理する。住所の変更や住宅の滅失等の変更については、情報サービス機関からの報告に基づいて、属性情報の更新を行い、引き続き管理する。

### 2-2 . 問い合わせへの対応

住宅履歴情報の蓄積先が不明となった住宅所有者等からの依頼に応じて、保管している属性情報(共通 ID、住所、割当時期等)から情報の有無を確認し、当該住宅の履歴情報の保管の有無、保管されている場合は、保管されている情報サービス機関名と共通 ID を住宅所有者に回答する。

この際、共通IDが失われていれば、回答の精度は落ちる。極力落とさないために、具体的にどのような属性情報が必要か、について今後検討を要する。

本人確認・認証や当該住宅所有者として情報提供してよいか否かの判断は、各情報サービス機関にて行う

### 2-3 . 環境の整備

ID 配布機関は、1, 2の業務を実施するために必要最小限で、なるべく軽いハードソフトの環境を整備する。住宅履歴情報を蓄積・活用する住宅の数が増えて処理能力を高める必要が生じた段階で、システムの構築等を含めて環境整備について改めて検討する。

## 3 . 情報サービス機関における実務運用上のポイント

### 3-1 . 共通 ID の割当 (既存 DB 上の顧客情報と共通 ID との関連づけ)

#### ID の入手

ID 配布機関より、まとめて共通 ID を入手 (1 年間の登録戸数程度)

#### ID の割当て

住宅所有者からの住宅履歴情報蓄積の依頼時に、まとめて入手した共通 ID から任意に ID を割当。

→ 運用上の工夫として、あらかじめ一定の顧客群に仮の関連づけをしておいて、報告時に割当ての確定処理をおこなう方法でも可能

既に企業内システムがある場合、システムをそのまま活用することも可能

→ 既存 DB 上の顧客 ID と共通 ID とが関連づけられれば OK

→ 関連づけに関する事務処理方法・保存方法は各サービス機関が自由に定める。(共通 ID の空カラムや備考欄への記録、別途エクセル等による管理等、現存の企業内システムのプログラム修正を必ずしも要しない)。

### 3-2 . ID 配布機関あて割当状況の報告と重複確認依頼

定期(例: 6ヶ月に一回)にまとめて、WEB 上又はメール等での簡易な手続により、割当状況の報告(割り当てた ID と住所、割当て時期等)とその住宅に既に ID が割り当てられていないか重複確認を ID 配布機関に求める。

報告の時期・頻度は当面、共通 ID・住所・割当て時期を半年に1回程度とする。

住宅所有者等が行う、住宅履歴情報の問い合わせへの対応の方法(具体的なアカウントの復活手続等)を、情報サービス機関として定める必要がある。

重複が判明した場合の対応として、ID 配布機関より最初に割り当てられた ID の情報を得て、当該情報サービス機関にて ID の修正を行うことが想定される。

具体的な対応の方針は、今後検討