

工事の金入り設計書を行政情報として提供する手順書

1. 金入り設計書のデータの保存

- ① 各発注課及び各発注事務所において、全庁共有フォルダ内の「金入り設計書の行政情報提供」フォルダに、工事の契約を締結した金入り設計書データ（PDF）を格納する。データの格納場所については、別図を参照。
- ② データの格納は、毎月月末までに、行うこと。
- ③ 格納するデータの対象は、公開日の前々月の16日から、公開日の前月の15日までの間に、開札したものとする（契約締結したものに限る）。ただし、第1回目の情報提供は6月1日を予定しており、この6月1日公開フォルダに限り、格納するデータは、4月1日～5月15日までの開札分データ（契約したものに限る）とする。
- ④ 格納するデータは、「入札情報サービス（PPI）」に掲載した「工事」の「入札案件一覧」と同じ案件のデータとする。
- ⑤ 変更設計書の金入りデータは保存の対象としない。
- ⑥ 発注機関の各担当者は、データの保存が完了後、第2階層のフォルダ名に（済）の文字を入れる。
（例：「松江」→「松江（済）」）
- ⑦ 技術管理課は、発注機関の各担当者が公開しようとするフォルダにデータを入力完了したことを確認する。その確認後、技術管理課は、公開済みの既存フォルダ（データ）を、全庁共有フォルダから消去する。
- ⑧ 設計図書及び見積参考資料のデータは、開札から30日後まで、PPIに、行政情報として掲載する。

2. 金入り設計書の情報提供① 県内の閲覧者向け

- A) 松江・雲南・出雲・県央・浜田・益田の各県土整備事務所及び隠岐支庁県土整備局の担当者は、毎月1日に公開しようとする上記の「金入り設計書の行政情報提供」のフォルダ内にある該当する「第1階層の公開日」のフォルダを、丸ごとDVDにコピーする。このDVDの作成は、発注機関の各担当者が行う。
- B) 公開するDVDには、①公開年月日、②DVDの通し番号、③格納データの対象期間を、ラベル表示する。この表示する3点は、全庁共有フォルダの第1階層のフォルダ名称に記載している。
- C) DVDへのデータ格納（コピー作業）は、公開日の午前中に行う。
- D) 上記事務所の窓口において、毎月1日（1日が休日の場合は、次の平日）の13:00までに、DVDを設置する。
- E) DVDの設置期間は、1年間とする。1年間を経過したDVDは、撤去する。
- F) 閲覧者は、閲覧者名簿に閲覧月日、住所、氏名を記載後、持参したパソコンを用いて、DVDの閲覧又は複写を行うことができる。
- G) 発注機関は紙印刷の要望には対応しない。また、ルームコンセントも準備しない（簡単にコンセントが使用できる環境にある場合は別）。

② 県外の閲覧者向け

- A) 県外の閲覧者に限り、土木部技術管理課に対し、土木部技術管理課のホームページにおいて示す方法により、上記のDVDの送付を要求することができる。
- B) 土木部技術管理課は、上記の要求者に対し、DVDを作成し、速やかに送付する。

※なお、隠岐島前地区に居住する者は、①又は②のいずれの方法でも閲覧可能とする。