

# ejob 事業

都市計画コンサルタント優良業務登録事業（略称：ejob 事業）

## ご 利 用 の 手 引 き

2022 年度改定版

—目次—

ejob 事業へのご協力をお願い	・・・	1
ejob 事業について	・・・	2
ejob 事業への参加方法	・・・	5
コンサルタントの皆さまへ	・・・	5
自治体の皆さまへ	・・・	7
事業要項、業務評価要領	・・・	9

## ejob 事業の詳細情報、最新情報について

ejob 事業の仕組みや協力自治体リストなどの詳細情報、データベースの最新情報は（公財）都市計画協会のホームページ上で公開しています。

本冊子は当該ホームページで公開している情報の概要を取りまとめた冊子となっております。

詳しくは当該ホームページをご参照ください。

### ■ ホームページのアクセス方法

以下のいずれかの方法からアクセスしてください。

ejob 事業 検索 

or




or

<http://www.tokeikyoku.or.jp/touroku.html>

### ■ ホームページトップページ

#### 都市計画コンサルタント優良業務登録事業 (ejob事業)



都市計画コンサルタント  
優良業務登録事業  
本誌掲載スタート

**014897**

データベース

ejob事業とは

新規ご協力(自治体)

協力自治体

評価依頼の手続様式


DBへの登録料

ejob事業 Q&A

お問い合わせ

ejob 事業 

データベースはこちら

ejob 事業 

新規にご協力いただける  
自治体はこちら

ejob 事業 

評価依頼を希望される  
コンサルタントはこちら

#### ● 最新のお知らせ

- ・ 2022.03.07 2021年度のTOPICを公開しました
- ・ 2022.03.03 登録優良業務一覧データベース (DB)を更新！！
- ・ 2022.01.27 登録優良業務一覧データベース (DB)を更新！！
- ・ 2022.01.27 ご協力いただいている自治体リストを更新 (豊後大野市が追加されました)
- ・ 2021.11.19 ご協力いただいている自治体リストを更新 (仙台市の評価を実施していた)

#### ● 2021年度のTOPIC

「ejob事業」の名称が令和3年8月3日付けで特許庁により商標登録されました。

下記アイコンをクリックして、ご覧ください。



# 都市計画コンサルタント優良業務登録事業（略称：ejob 事業） へのご協力をお願い

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

私ども都市計画4団体は、都市計画コンサルタント優良業務登録事業（ejob 事業）について2015・2016年度の2年間の試行を経て、2017年度より本格実施を開始しております。

本事業は、自治体から発注される都市計画コンサルタント業務について、受注コンサルタントの仕事内容を当該発注自治体に評価していただき、優良と評価されたものをデータベースに登録・公開することにより、コンサルタントの能力向上の動機付けと同時に自治体発注事務の利便向上を図ろうとするものです。

本事業の成功には、自治体の皆様のご理解・ご協力とコンサルタントの皆様の積極的なご参加が不可欠です。本事業は関係方面での検討も踏まえ、都市計画業務発展の一助になるものと確信し、その推進に努力しているところでございます。関係する皆様にご負担をお掛けする部分もありますが、引き続きよろしくご協力下さいますようお願い申し上げます。

2022年7月

公益社団法人日本都市計画学会	会長	森本章倫
公益財団法人都市計画協会	会長	原田保夫
一般社団法人都市計画コンサルタント協会	会長	小出和郎
認定 NPO 法人日本都市計画家協会	会長	山本俊哉

## ejob 事業運営委員会について

ejob 事業運営委員会（以下「運営委員会」）は、本事業を管理運営する組織で、都市計画4団体から選出された委員によって構成する。運営委員会の事務局は（公財）都市計画協会に置く。（4団体協定、運営委員会規程）

### ■運営委員会の構成（2022年7月現在）

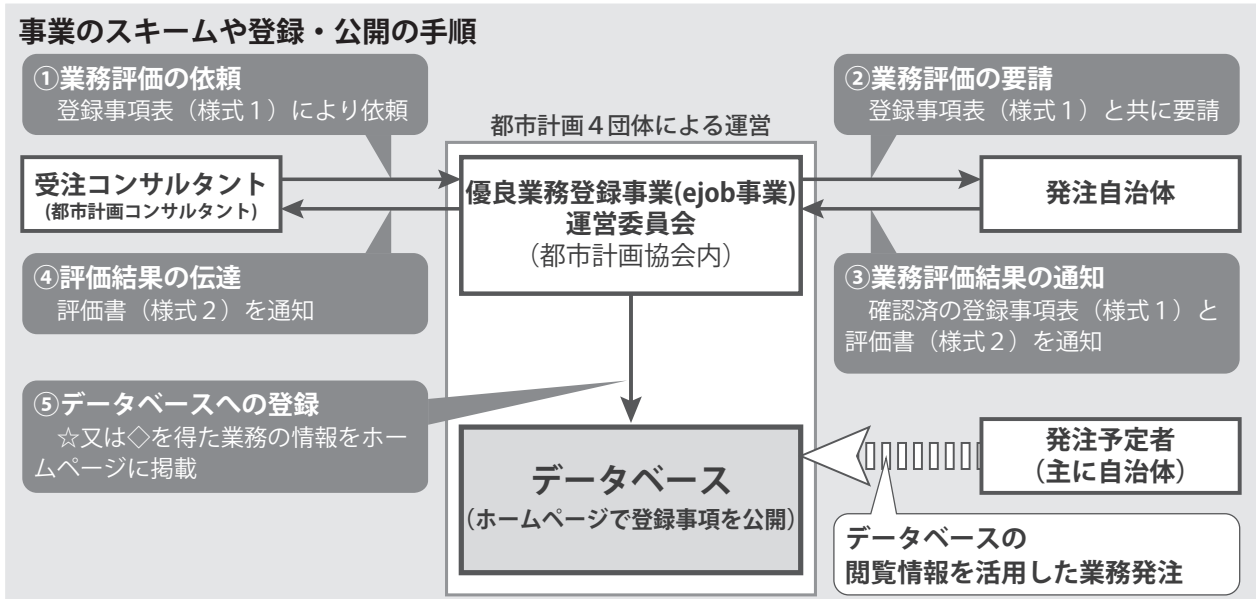
日本都市計画学会	委員長	桑田 仁（学会 社会連携委員会委員長）
	委員	渡邊 浩司（学会 社会連携委員会委員）
都市計画協会	々	西植 博（同協会 業務執行理事）
	々	藤塚 仁（同協会 調査研究部長）
都市計画コンサルタント協会	々	菊地 建生（同協会理事、技術委員会委員長）
	々	木村 吉晴（同協会 事務局）
	々	佐野 雄二（同協会 技術委員会委員）
	々	廣瀬 達也（同協会 技術委員会委員）
日本都市計画家協会	々	安藤 裕之（同協会 理事）【事務局長】
	々	須藤 裕行（同協会 正会員）
	々	柴田 和也（同協会 正会員）

オブザーバー 国土交通省（都市局及び住宅局の関係者に適宜依頼）  
自治体（都市計画関係者に適宜依頼）

# ejob 事業について

ejob 事業は、自治体発注による都市計画コンサルタント業務の中で、発注自治体に優良と評価されたものを登録・公開する事業です。これにより、都市計画コンサルタント業務の質的向上及び自治体における都市計画コンサルタント業務発注の利便向上を図ることで、都市計画の適切な実践と展開に資することを目的としています。

業務の評価依頼から自治体による評価、データベースへの登録は、以下の流れで行います。



## ① 業務評価の依頼

業務を実施した企業（都市計画コンサルタント）は、業務評価依頼書（様式0：p12）と登録事項表（様式1：p13、様式記載方法：p6を参照）を記入し運営委員会へメールにて業務の評価を依頼。

## ② 業務評価の要請

運営委員会は、評価依頼のあった案件を、自治体に登録事項表（様式1：p13を参照）に評価書（様式2：p14を参照）を添えて業務評価を要請。

## ③ 評価結果の通知

自治体は、評価書（様式2：p14、様式記載方法：p8を参照）に評価結果を記入するとともに、登録事項表（様式1：p13、様式記載方法：p7を参照）の記入内容を確認し、運営委員会へメールで送付。

## ④ 評価結果の伝達

運営委員会は、自治体の評価結果を確認し、評価を依頼した企業に評価結果を伝達。

## ⑤ データベースへの登録

企業へ評価結果を伝達後、発注自治体による評価で「優良」と判定された業務（☆又は◇が付いた業務）に関する情報（業務名、発注自治体、受注会社、担当技術者、業務概要等）は、（公財）都市計画協会のホームページ上のデータベース（登録優良業務一覧）に登録。

## 自治体のメリット

### ■登録優良業務一覧により、都市計画コンサルタントの実績が無料でわかる

- ・自治体の皆さまが発注実績の少ない分野の業務を発注するとき、当該業務に精通する都市計画コンサルタントにはどんな会社があるのか、そのコンサルタントの過去の実績はどうかなど、得たい情報をあらかじめ知ることができます。

## コンサルタントのメリット

### ■自社プランナーの業務実績をデータベースに登録することで全国に情報発信できる

- ・本事業への登録により、コンサルタントの皆さまが手がけた優良な業務が発注自治体により評価され、記録に残り見える化されることで、担当技術者の励みと自社のアピールになります。

### ■優良業務の担当者は都市計画CPDとして自己登録することができる

- ・都市計画CPDでは、ejob事業のデータベースに登録された業務は、「成果を上げた業務等（責任者又は担当者）」として自己登録することができます。付与されるCPDポイントは、責任者の場合は20ポイント、担当者の場合は10ポイントとなります。

※詳細は、(公社)日本都市計画学会のホームページ内にある「教育分野・形態」及び「都市計画CPDのQ&A集」をご確認ください。

### ■認定都市プランナー登録更新の際のCPDポイントの獲得にも効果的

- ・ejob事業のデータベースに登録された優良業務の担当者は、都市計画CPDないしは認定都市プランナー制度独自の「見なしCPD」によりCPDポイントを効果的に獲得出来ます（両方の併用は出来ません）。

※認定都市プランナーの登録更新の詳細は「認定都市プランナー制度登録更新の手引き」をご参照下さい。

### ■177団体がご協力

- ・2022年6月15日現在、17都道府県、160市区町村、合計177自治体が発注自治体にご協力いただいております。
- ・新たに協力表明いただいた自治体名等については、随時ホームページに掲載いたします

### ■データベース閲覧は無料

- ・データベース（登録優良業務一覧）については、どなたでも無償で閲覧可能です。

### ■自治体の参加費用も無料

- ・自治体の皆さまの本事業への参加には費用は掛かりません。

### ■データベースへの登録は10,000円/件

- ・自治体による評価で「☆」「◇」が付いた業務の登録料は、10,000円/件です。なお、業務評価依頼は無料で承っております。

## 手続き 様式

- ・優良業務の評価・登録にかかる手続きの様式は、(公財)都市計画協会ホームページ内にある「都市計画コンサルタント登録優良業務事業(ejob事業)」のコーナーからダウンロードできます。

## Q & A

- ・ejob事業についての疑問・質問とその回答につきましては、ホームページにまとめています。ぜひご確認ください。

ホームページは

ejob事業 検索

or



or

<http://www.tokeikyou.or.jp/touroku.html>

# ejob 事業への参加方法

コンサル  
タントの  
皆さまへ

## 業務評価依頼の作業手順

**Step I** 「様式0 業務評価依頼書」の内容を記入する

- 業務評価依頼書に必要事項を記入してください。

**Step II** 「様式1 登録事項表」の内容を記入する

- 下記に示す通り、様式1に必要事項を記入してください。

**Step III** 記載済みの業務評価依頼書、様式1のデータを事務局へ送付する

- Step I、Step IIで作成した「様式0 業務評価依頼書」、「様式1 登録事項表」をメールにて ejob 事務局へ送付する。

「☆」又は「◇」を得た業務について、登録料をお支払いいただいた後、様式1と様式2の総合評価結果、特記事項（公開事項）がHP上のデータベースに登録・公開されます。

## 様式0について

必要事項を依頼者が記入してください。（自治体連絡先を含む）

<b>様式0</b>			
<b>都市計画コンサルタント優良業務登録事業 評価依頼書</b>			
(西暦) 年 月 日			
都市計画コンサルタント優良業務登録事業運営委員会 殿			
都市計画コンサルタント優良業務登録事業要項案に基づき、下記の業務について評価を依頼いたします。なお、評価自治体に対して評価結果に関する情報開示請求があった場合には、当該自治体の法令等によって処理していただいております。			
① 業務名			
② 受注年度			
(複数案件を同時に依頼する場合は、様式0及び様式1を案件ごとにそれぞれご提出願います。)			
<b>【依頼者情報】</b>			
会社名			
代表者氏名			
所在地	〒		
(連絡先)			
担当課		担当者名	
連絡先 (TEL)		連絡先 (FAX)	
メールアドレス			
<b>【発注自治体情報】</b>			
自治体名		担当課	
担当者名		連絡先 (TEL)	
メールアドレス			
以下、発注自治体の ejob 事業の協力状況等についてお聞きます。 当てはまる項目に○を付けてください。			
ejob 事業への協力状況 <input type="checkbox"/> 協力自治体 <input type="checkbox"/> 未協力自治体			
評価依頼の自治体内諾状況 <input type="checkbox"/> 内諾済 <input type="checkbox"/> 未内諾(説明済)			

## 様式1について

登録事項	
コンサルタント名	契約書に記載されている名称（支店名等がある場合は支店名等まで）を記入してください。
所在地	
電話番号	
メールアドレス	
① 業務名	
② 業務分野	要項第4条、登録対象業務の①～⑩のいずれかを記載してください。（2分野まで記載可）
③ 発注者 （自治体担当部署）	担当課（電話番号）まで記載
④ 履行期間	（西暦）年●月●日～年●月●日
⑤ 士担当技術者	ABの別・所属・氏名 ABあわせて原則4名までとします。（⇒ejob事業06A問4-4参照） 「認定都市プランナー」の方はお名前横に「P」を記載して下さい。
⑥ 対象地域等	都道府県名より記載をお願いします。例）●●●●市・町・村●●地区
⑦ JV等に関する事項	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩①②③ *文字数は、調査検討事項と提案内容を合わせて400字以内で記入下さい。 ⑤（調査検討事項） *作業項目の列記ではなく、主要な検討事項についてその検討の目的等とともに記載してください。 ⑥ ⑦ ⑧（提案内容） ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬（※10.5ポイントで400字書けます。33字×12行）
⑧ 業務内容 （400字以内） ※都市計画的な提案事項を中心に記入をお願いします。	
<p>（自治体確認欄）（依頼者は記入しないでください。）</p> <p>上記の内容について相違ない旨確認しました。</p> <p>（西暦） 年 月 日 自治体（担当課）</p>	

●支店や支社名は、契約に用いた場合のみ記載してください

●建物や公園の設計業務は対象外です

●所属がある場合は必ず記載してください  
●「認定都市プランナー」の方は名前の横に「P」を記載してください

●ない場合は「なし」と記載してください

●当該調査の位置づけ、背景、動機などを含めて記載してください

●主要な提案事項について、工夫の内容、工夫の経緯等を含めて記載してください  
●ルーチン的な実態調査、アンケート調査等は評価対象外です

●西暦表記で記載してください  
●確認した日付と自治体名を必ず記載してください

## 未参加自治体への働きかけについて

本事業は、都市計画コンサルタントの皆さまの積極的なご参加に支えられた事業です。しかし、評価を依頼したくても、発注者が協力自治体でないケースも少なくありません。

こうしたケースを減らすため、ejob 事業運営委員会としましても引き続き協力自治体の拡大に努めてまいります。このため「様式0 業務評価依頼書」に、自治体のご連絡先と説明状況を記入していただいております。

一方で、コンサルタントの皆さまから自治体へ直接協力依頼していただくことが、ここ数年の状況から非常に効果的であることが明らかとなっています。

つきましては、業務完了までの自治体とのコミュニケーションの中で、この冊子などを活用して頂き、ejob 事業への協力を働き掛けていただきますようよろしくお願い致します。

なお、自治体からの質問等につきましては事務局からご説明をすることも可能ですので、その際は遠慮なくご連絡ください。



## 評価自治体側の作業手順

### Step I 様式1の内容を確認する

- ①事務局より送られてきた様式1の内容を確認し、相違がないか確認してください。
- ②様式1に誤りがある場合は、事務局へご連絡ください。
- ③相違がない場合は、下段にある自治体確認欄に日付、自治体（担当部局）名を記載してください。

### Step II 様式2の内容を記入する

- ①様式2に評価前の必要事項を記入して下さい（次頁の図をご参照下さい）。
- ②評価は、業務評価要領（p15~16参照）に基づき、2名以上の評価者で実施してください。下記に「平均評価」、「総合評価」の算出を例示していますので、ご参照ください。
- ③算出された評価結果を「平均評価」、「総合評価」に記載してください。
- ④評価を補足するコメントがある場合は特記事項に記載してください。この時、公開・非公開に留意してください。

### Step III 記載済みの様式1、様式2のデータを事務局へ送付する

- ① Step I、Step IIで作成した様式1、様式2のデータをPDFに変換し、メールにて事務局へ送付してください。

総合評価で☆印、◇印がついた業務については、様式1と様式2の総合評価結果、特記事項（公開事項）がHP上のデータベースに登録・公開されます。

### ■「平均評価」、「総合評価」の算出方法

\*①は各評価者が個別に作業し、②以降は評価結果をまとめる者が作業する。

- ①評価者は、評価項目ごとに「◎」「○」「－」を記入する。  
評価基準は、15頁の業務評価要領第3に規定されています。16頁の「評価基準の解説」も参考にご判断ください。
- ②評価結果をまとめる者は、各評価者の評価結果を一覧表に整理し、視点ごとに「◎」を2点、「○」を1点として換算し、合計する。
- ③視点ごとの点数の合計を評価者数で除した値を、【平均評価】とする。
- ④7つの評価項目の平均評価を合計した値を【合計】欄に記入する。
- ⑤上記の【合計】の値が11以上を「☆☆」、7以上を「☆」、4以上を「◇」、4未満を「－」とし、【総合評価】とする。

## 様式2について

様式2

(西暦) 年 月 日

都市計画コンサルタント優良業務登録事業運営委員会 御中

発注自治体担当部局(担当課)名

### 評 価 書

依頼のあった下記業務に関する業務評価の結果を通知します。

業務名	〇〇市〇〇〇〇基本計画策定業務	評価者数	3名	総合評価	☆
受注者名	株式会社〇〇〇〇				

評価項目	視 点	平均評点 (点数の合計÷評価者数)
1. 専門技術力	業務目的等への対応力	1.67
	関連情報の収集・分析力	1.33
	課題解決の提案力	0.67
2. コミュニケーション力	説明力・プレゼンテーション力	0.67
	調整力	1.00
3. 成果の品質	目的の達成度	1.00
	表現力	1.00
合 計		7.33

特記事項 上記評価を補足する上で特に必要な事項	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">【データベース掲載事項(公開)】</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">【コンサルタントに対する個別事項(非公開)】</div>
----------------------------	---

※コンサルタントの今後の業務の参考とするため、できるだけご記入ください  
※本評価は平均点からの加算方式のため、平均評点が「0」と表記されたとしても、必ずしもその視点が劣っていることを意味するものではありません。

●西暦で表記してください

●必ず2名以上で評価を実施してください

●平均評価の合計の値が11以上の場合は「☆☆」、7以上10以下の場合は「☆」、4以上7未満の場合は「◇」、4未満の場合は「-」を記載してください

●下記の評価計算で算定された点数を記載してください

●業務を通して、「特に良かった点、優れていた点」を中心に記載してください  
なお、この欄は公開されますのでご注意ください。

●今後改善を要する点等、先方に直接伝えたい事項を記載してください  
なお、この欄は非公開となり、評価対象であるコンサルタントのみに通知されます。

計算した点数を様式2へ転載

評価の計算例：評価者3名の場合

視 点	評価者A	評価者B	評価者C	合計 ◎=2 ○=1	平均評価 (合計÷3)
業務目的等への対応力	○	◎	◎	5	1.67
関連情報の収集・分析力	◎		◎	4	1.33
課題解決の提案力			◎	2	0.67
説明力・プレゼンテーション力			◎	2	0.67
調整力		◎	○	3	1.00
目的の達成度		◎	○	3	1.00
表現力	◎	○		3	1.00

## 新規で当事業にご協力頂く場合の手順

本事業のデータベースがより有効なものとして機能するためには、ご協力いただける自治体の増加が何にも増して重要です。積極的なご参加を心よりお待ちしております。

ご協力いただく場合の手順は、以下のとおりです。

- ①運営委員会に「協力する」旨のご連絡をお寄せ下さい。
- ②運営委員会事務局から「協力依頼書」と「回答様式」をメール送信します。
- ③その内容をご確認いただき、問題がなければ「回答様式」に記入の上、PDFにしてメールでお送りください。
- ④回答書が運営委員会に届きましたら、本事業のホームページ上に自治体名等を掲載します。

# 都市計画コンサルタント優良業務登録事業要項

## 第1条 目的

本事業は、都市計画コンサルタントの業務実績のうち優良なもの（発注自治体による業務評価によって優良と認められたもの）を登録・公開することにより、都市計画コンサルタント業務の質的向上及び自治体における都市計画コンサルタント業務発注の利便向上を図り、もって都市計画の適切な実践と発展に資することを目的とする。

## 第2条 名称

本事業の名称は、「都市計画コンサルタント優良業務登録事業」とし、略称を「ejob 事業」とする。

## 第3条 実施体制

本事業は、（公社）日本都市計画学会、（公財）都市計画協会、（一社）都市計画コンサルタント協会及び認定 NPO 法人日本都市計画家協会による「都市計画コンサルタント優良業務登録事業に関する協定書」に定める運営委員会が管理運営する。

## 第4条 登録対象業務

自治体が発注した以下に示す都市計画関連業務のうち、都市計画的な提案力を求める業務（現況調査や意向把握などの基礎的作業に限定された業務以外の業務）を登録対象とする。ただし、公共工事に関する調査・設計（公共工事品確法に基づく基本方針で示されている「工事成績評定」の対象となるもの）を除く。

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| ①総合計画関係業務      | ⑦都市防災計画関係業務     |
| ②土地利用計画関係業務    | ⑧都市環境計画関係業務     |
| ③交通計画・施設計画関係業務 | ⑨住宅・住環境関係業務     |
| ④公園緑地計画関係業務    | ⑩マネジメント関連業務     |
| ⑤景観計画関係業務      | ⑪その他都市計画に関連する業務 |
| ⑥市街地整備計画関係業務   |                 |

## 第5条 登録事項

公開情報として登録する事項は、受注者情報（会社名等）のほか以下の事項とする。

- |               |                               |               |
|---------------|-------------------------------|---------------|
| ①業務分野         | ②業務名                          | ③発注者（自治体担当部局） |
| ④履行期間         | ⑤担当技術者（進行責任者と作業主担当を明記）        |               |
| ⑥対象地域等        | ⑦JVによる場合又は再委託先がある場合には、その必要事項* |               |
| ⑧業務内容 400 字以内 | ⑨発注者（自治体担当部局）の評価              |               |

\*⑦の必要事項：JVによる場合は相手方の名称及び主な役割分担、再委託先がある場合はその名称と主な委託事項

## 第6条 評価依頼・登録・公開の手順

### 1) 評価の依頼

登録を希望するコンサルタント（自治体から直接受注した者に限る。）は、業務評価依頼書（様式0）に登録事項表（様式1）を添えて、第3条に規定する運営委員会に業務評価を依頼する。この依頼は、原則として、評価対象業務の契約期間終了日後の最寄りの受付期間内（毎年度6月1日～7月31日及び10月1日～11月30日）に行うものとする。ただし、複数年度に渡る継続業務に関しては、発注自治体と協議の上当該継続的業務の最終年度の契約期間終了日後の最寄りの受付期間内とすることができる。また、毎年度10月1日以降に本事業への協力表明がなされた自治体からの発注業務については、協力表明から二ヶ月以内に行うものとする。

## 2) 発注者への要請

運営委員会は、依頼を受けた後速やかに、当該業務の発注者（自治体担当部局）に対し、登録事項表の内容確認及び業務評価を要請する。

## 3) 評価結果の通知

要請を受けた発注自治体は、当該業務の公開が適当でない場合等当該業務が本評価事業に馴染まないと判断した場合を除き、登録事項表の内容に誤りがないことを確認した上で当該業務を評価し、登録事項表（自治体確認欄記入済みのもの）及び評価書（様式2）を運営委員会に送付する。

## 4) 評価結果の伝達

運営委員会は、送付された評価書を速やかに当該コンサルタントに回送する。

## 5) 登録依頼

評価書において第7条4)の☆印又は◇印の評価を得たコンサルタントは、第9条に規定する登録料を添えて運営委員会に登録を依頼するものとする。

## 6) 関係情報の登録・公開

運営委員会は、登録情報シートに第5条の登録事項を記載し、（公財）都市計画協会のホームページ上のデータベースに掲載する。データベースの登録情報は、一般に無料公開する。

## 7) 評価に対する不服申立て

業務評価結果に対する不服申立ては、認めない。

## 第7条 発注自治体による業務評価

- 1) 対象業務の評価は、業務契約に示された期間ごとに区分して行う。ただし、複数年度に渡る継続的業務については、発注自治体の判断により、全体を一括して評価対象とすることができるものとする。
- 2) 発注自治体は、原則として、評価要請を受けてから二ヶ月以内に評価を行うものとする。
- 3) 評価項目については、本事業の趣旨及び評価作業の簡便化の観点から、管理技術力や個人・組織の取組み姿勢等は対象とせず、成果のクオリティに直接関わる専門技術力、コミュニケーション力、成果の品質を対象とする。
- 4) 評価方式は、被評価者のインセンティブを確保するため、減点方式ではなく加点方式とし、表記は特に優れている業務：☆☆、優れている業務：☆、それに準ずる程度に優れている業務：◇によるものとする。
- 5) 発注自治体は、評価の安定確保を図るため、運営委員会が定める「業務評価要領」に即して評価を実施するものとする。

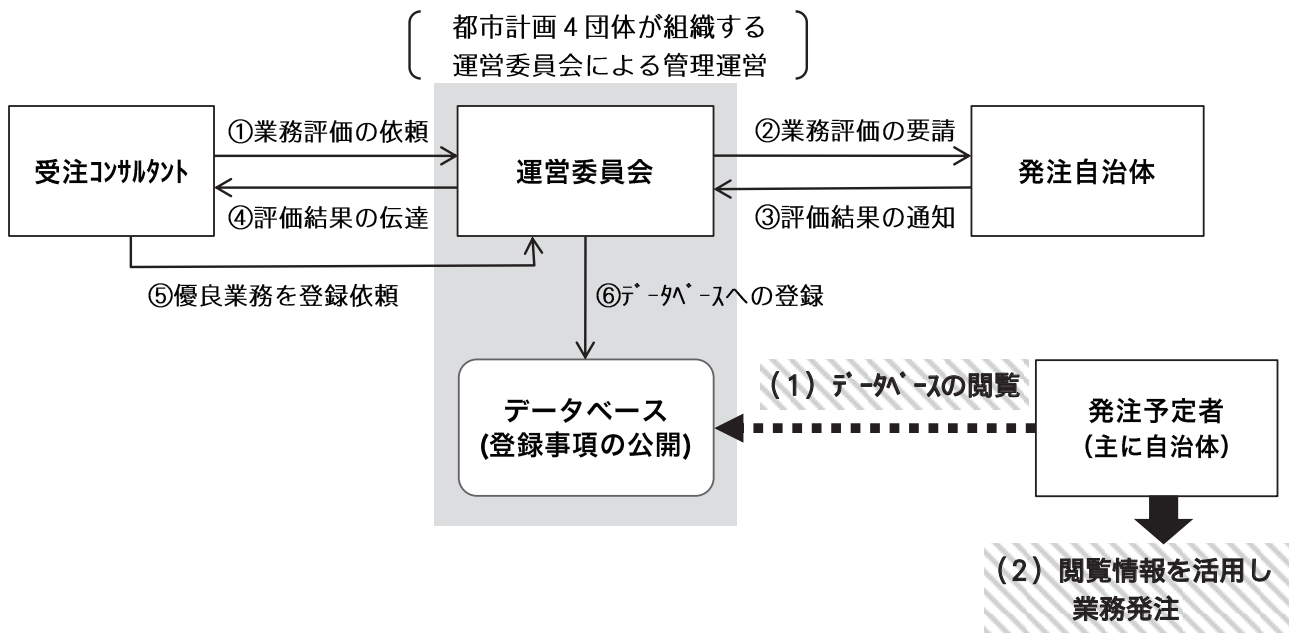
## 第8条 運営委員会と自治体との取決め

本事業の円滑かつ安定的な運用を確保するため、協力自治体（本事業に協力する意思を表明した自治体）と運営委員会とは、本事業の運用に先立ち、双方の役割を確認する等のため、協定、申合せその他の方法により一定の取決めを行うものとする。

## 第9条 登録料

登録を依頼するコンサルタントは、運営委員会が定める登録料を運営委員会に納付しなければならない。なお、登録料は一業務当たり10,000円とする。

【参考1】 ejob 事業スキーム図



【参考2】 登録対象業務の具体例

登録対象業務（業務分野）	具体例
①総合計画関係業務	国土計画、地方・広域計画、都市総合計画・都市計画マスタープラン、都市再生整備計画、立地適正化計画、観光・農山漁村振興計画 など
②土地利用計画関係業務	土地利用計画、地域地区制度活用、地区計画 など
③交通計画・施設計画関係業務	都市総合交通計画、交通施設計画(鉄道・新交通・街路・自転車道、駅広、駐車場、駐輪場等)、バリアフリーのまちづくり など
④公園緑地計画関係業務	緑の基本計画、緑地・公園計画、農とみどりのまちづくり など
⑤景観計画関係業務	景観計画、景観まちづくり、都市デザイン、自然・歴史等のまちづくり など
⑥市街地整備計画関係業務	都市再生整備計画、再開発事業計画、土地区画整理事業計画、密集市街地整備、中心市街地活性化 など
⑦都市防災計画関係業務	都市防災・地域防災計画、避難・誘導計画、宅地防災、災害復興など
⑧都市環境計画関係業務	環境基本計画、環境影響評価、低炭素対策、スマートシティ・エネルギー供給計画、廃棄物政策 など
⑨住宅・住環境計画関係業務	住宅政策関連計画、地域高齢者福祉計画、健康・医療・福祉のまちづくり、住宅地計画・住宅地再生計画、防犯まちづくり など
⑩マネジメント関係業務	プロジェクトマネジメント、エリアマネジメント、官民連携等のアドバイザー など
⑪その他都市計画に関連する業務	まちづくり条例案策定、都市計画法令案策定、都市・地域の解析・調査分析 など

(注) 関係権利者等との協議調整、ワークショップ、事後評価などの業務は、その目的となる計画、事業等の業務分野とする。

## 都市計画コンサルタント優良業務登録事業 評価依頼書

(西暦)                    年     月     日

都市計画コンサルタント優良業務登録事業運営委員会 殿

都市計画コンサルタント優良業務登録事業要項案に基づき、下記の業務について評価を依頼いたします。なお、評価自治体に対して評価結果に関する情報開示請求があった場合には、当該自治体の法令等に則って処理していただいて構いません。

① 業務名	
② 受注年度	

(複数案件を同時に依頼する場合は、様式 0 及び様式 1 を案件ごとにそれぞれご提出願います。)

### 【依頼者情報】

会社名	
代表者氏名	
所在地	〒

(連絡先)

担当課		担当者名	
連絡先 (TEL)		連絡先 (FAX)	
メールアドレス			

### 【発注自治体情報】

自治体名		担当課	
担当者名		連絡先 (TEL)	
メールアドレス			

以下、発注自治体の ejob 事業の協力状況等についてお聞きします。  
当てはまる項目に○を付けてください。

ejob 事業への協力状況                                           協力自治体          ・          未協力自治体

評価依頼の自治体内諾状況                          内諾済                  ・                  未内諾(説明済)

## 登録事項

コンサルタント名	<u>契約書に記載されている名称（支店名等がある場合は支店名等まで）を記入してください。</u>
所在地	
電話番号	
メールアドレス	

① 業務名	
② 業務分野	要項第 4 条. 登録対象業務の①～⑪のいずれかを記載してください。(2 分野まで記載可)
③ 発注者 (自治体担当部局)	担当課 (電話番号) まで記載
④ 履行期間	(西暦) 年●月●日～年●月●日
⑤ 主担当技術者 当業務の作業方針など計画書を作成し、中心的に指揮した技術者(A)及び作業を中心的に担った技術者(B)	AB の別・所属・氏名
	AB あわせて原則 4 名までとします。(⇒ejob 事業 Q&A 問 4-4 参照)
	「認定都市プランナー」の方はお名前の横に「P」を記載して下さい。
⑥ 対象地域等	都道府県名より記載をお願いします。 例) ●●県●●市・町・村●●地区
⑦ JV 等に関する事項	
⑧ 業務内容 (400 字以内) ※都市計画的な提案事項を中心に記入をお願いします。	<p>①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩①②③</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④ * 文字数は、調査検討事項と提案内容を合わせて 400 字以内で記入下さい。</p> <p>⑤ (調査検討事項)</p> <p>⑥ * 作業項目の列記ではなく、主要な検討事項についてその検討の目的等とともに記載してください。</p> <p>⑦</p> <p>⑧ (提案内容)</p> <p>⑨ * 調査検討事項ごとに提案内容を記載しても結構です。</p> <p>⑩</p> <p>⑪</p> <p>⑫</p> <p>⑬ (※10.5 ポイントで 400 字書けます。33 字×12 行)</p>

(自治体確認欄) (依頼者は記入しないでください。)

上記の内容について相違ない旨確認しました。

(西暦) 年 月 日

自治体 (担当課)

(西暦) 年 月 日

都市計画コンサルタント優良業務登録事業運営委員会 御中

発注自治体担当部局（担当課）名

## 評 価 書

依頼のあった下記業務に関する業務評価の結果を通知します。

業務名		評価者数	総合評価
受注者名		名	

評価項目	視 点	平均評点 (点数の合計÷評価者数)
1. 専門技術力	業務目的等への対応力	
	関連情報の収集・分析力	
	課題解決の提案力	
2. コミュニケーション力	説明力・プレゼンテーション力	
	調整力	
3. 成果の品質	目的の達成度	
	表現力	
合 計		

特記事項 上記評価を補足する上で特に必要な事項	【データベース掲載事項（公開）】
	【コンサルタントに対する個別事項（非公開）】

※コンサルタントの今後の業務の参考とするため、できるだけご記入ください

※本評価は平均点からの加算方式のため、平均評点が「0」と表記されたとしても、必ずしもその視点が劣っていることを意味するものではありません。



# 業務評価要領

## 第1 目的

この要領は、優良業務を登録するという本事業の目的にそって、自治体による都市計画コンサルタ  
ントの業務評価が適正かつ円滑に行われるために、必要な事項を定める。

## 第2 評価者

- 1) 自治体の業務評価の責任者は、当該業務の実施状況を把握している職員の中から、業務評価を行  
う者（評価者）を2名以上選任する。
- 2) 評価者は必要に応じて相互に意見交換を行うものとするが、最終的な評価については各評価者は  
独立して判断を行うものとする。

## 第3 評価の方法

- 1) 評価は、3つの評価項目に対応して、下表の視点及び評価基準により行う。

評価項目	視点	評価基準
専門技術力	業務目的等への対応力	当該業務の目的を正確に理解し、業務内容や対 象地域の特性に即応した的確な検討がなされた。
	関連情報の収集・分析力	当該業務に関連する多面的な情報収集及び必要 な分析がなされ、それらが的確に提案に生かさ れた。
	課題解決の提案力	課題の解決に向けて、適切で説得力ある解決案 が提示された。
コミュニケーション力	説明力・プレゼンテーション 力	場面に応じた適切な表現媒体を用い、曖昧な表 現がなく、的確かつ論理的で感度のよい説明が なされた。
	調整力	説明に際し、相手の理解度を把握するよう努力 し、的確かつ明確な説明や、粘り強い調整対応 等の工夫により、業務が遂行された。
成果の品質	目的の達成度	要求仕様に対する的確な検討結果が提示され、 有用で質の高い最終成果として取りまとめられ た。
	表現力	最終成果が、簡潔で理解しやすく表現され、記 載方法等についても意欲的な創意工夫がみられ た。

- 2) 各評価者は、評価視点ごとに評価基準に対する達成度を判断し、高いレベルで達していると認め  
られる場合は「◎」、それに準じたレベルで達していると認められる場合は「○」をそれぞれ付す。  
その際、下表を参考として用いるものとする。
- 3) ○を1点、◎を2点として換算し、視点ごとに評価者全員の合計を評価者数で除した数を各平均  
評価の欄に記載する。合計欄には、各視点の平均評価の合計を記載する。平均評価の合計が、11  
点以上の業務は「☆☆」、7点以上の業務は「☆」、4点以上の業務は「◇」、4点未満の業務は「-」  
を総合評価の欄に記載する。

5段階評価及び100点満点と達成度との関係（目安）

達成度の目安		標語	評価
5段階評価	100点満点		
5	90以上	Excellent	◎（2点）
4	70～90	Good	○（1点）
3	60～70	Upper average	—
	40～60	Lower average	—
2	20～40	Below average	
1	20以下	Poor	

4) 上記の評価項目及び視点のほか、当該業務の評価にあたり補足すべき事項（評価視点のうち特にコメントすべき点、評価の視点には含まれないが評価すべき努力、今後同種の業務を行う際に努力を要請したい事項等）がある場合は、「特記事項」として記述する。

<参考> 評価基準の解説

評価項目	視点	評価基準	評価基準の解説
1. 専門技術力	① 業務目的等への対応力	当該業務の目的を正確に理解し、業務内容や対象地域の特性に即応した的確な検討がなされた。	⇒当該業務に関する発注者の意図を深く理解するとともに、業務対象の社会的・歴史的背景を踏まえた上で、新たな切り口等によりの確な分析・検討がなされたなど。
	② 関連情報の収集・分析力	当該業務に関連する多面的な情報の収集及び必要な分析がなされ、それらが的確に提案に生かされた。	⇒多面的な情報とは、例えば幅広い関連事例・関連項目、他の分野への影響など。
	③ 課題解決の提案力	課題の解決に向けて、適切で説得力ある解決案が提示された。	⇒課題の所在や内容を可視化し、課題に対して専門性・創造力をもって実現性も踏まえた提案がなされたなど。
2. コミュニケーション力	① 説明力・プレゼンテーション力	場面に応じた適切な表現媒体を用い、曖昧な表現がなく、的確かつ論理的で感度のよい説明がなされた。	⇒分かり易い図表、模型、CGなどを状況に即して的確に活用し、一般論と当該業務固有の論点が明確に区分され、発注者等の質問に対し、意図を深く理解し、ポイントをおさえた的確な回答がなされたなど。
	② 調整力	説明に際し、相手の理解度を把握するよう努力し、的確かつ明確な説明や、粘り強い調整対応等の工夫により、業務が遂行された。	⇒発注者が求めているものを理解した上で、発注者を含む関係者の意見を受け入れる態度、協調性をもって業務を遂行した、業務において意見の相違が生じた場合に、対立点を論理的に整理し、粘り強い適切な調整力により、発展的な結論や成果を導き出したなど。
3. 成果の品質	① 目的の達成度	要求仕様に対する的確な検討結果が提示され、有用で質の高い最終成果として取りまとめられた。	⇒仕様にある検討項目について必要に応じて深掘りした検討が行われ、かつ、論旨や提案の根拠及び背景が的確に記述され、発注者としての有効活用が見込める最終成果となったなど。
	② 表現力	最終成果品が、簡潔で理解しやすく表現され、記載方法等についても意欲的な創意工夫がみられた。	⇒成果品（報告書、計画書等）の構成が内容を理解する上で適切なものとなっており、表現方法においても巧みな図解等によって、理解しやすいものになっているなど。



最新情報は

ejob 事業 検索



or



or

<http://www.tokeikyou.or.jp/touroku.html>

イ  
ー  
ジ  
ョ  
ブ  
  
**ejob**

ejob とは、  
excellent job（良い仕事）  
を指す言葉です。  
「ejob 事業」が商標登録  
されました。  
登録第 6423965 号  
（令和 3 年 8 月 3 日）



問合せ先  
E-mail  
関係団体

ejob 事業運営委員会事務局（公益財団法人 都市計画協会内）  
ejob@tokeikyou.or.jp（記録確保の観点から、問い合わせはメールでお願いいたします）  
公益社団法人 日本都市計画学会 公益財団法人 都市計画協会  
一般社団法人 都市計画コンサルタント協会 認定特定非営利活動法人 日本都市計画家協会

発行日：2022 年 7 月

発行者：都市計画コンサルタント優良業務登録事業運営委員会