

都市計画コンサルタント優良業務登録事業要項

(2025年6月改正)

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（発注自治体等^{※1}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等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。

※1：まちづくりに資する業務を実施する団体で、都市計画コンサルタント優良業務登録事業運営委員会の議を経たもの

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

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

第5条 登録事項

公開情報として登録する事項は、受託者情報（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・組織担当部局 |
| 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 ^{※2} | |
| ⑧業務内容（都市計画的な提案事項を中心に記載）400字以内 | | |
| ⑨発注者（自治体等）の評価 | | |

※2：⑦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（自治体等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7月1日～8月31日）に行うものとする。ただし、複数年に渡る継続的業務に関しては、発注自治体等と協議の上当該継続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。

2) 発注者への要請

運営委員会は、依頼内容を審議し、確認後速やかに、当該業務の発注者（自治体等担当部局）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等は、当該業務の公開が適当でない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（様式1に自治体等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、評価結果を審議し、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、平均評価の合計が4以上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 発注自治体等による業務評価

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、複数年の継続業務については、発注自治体等の判断により、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) 発注自治体等は、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☆☆・☆又は◇印によるものとする。

特に優れている業務：☆☆

それに準ずる程度に優れている業務：☆

一定以上の評価を得た業務：◇

※詳細は「業務評価要領」に定める。

- 5) 発注自治体等は、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。

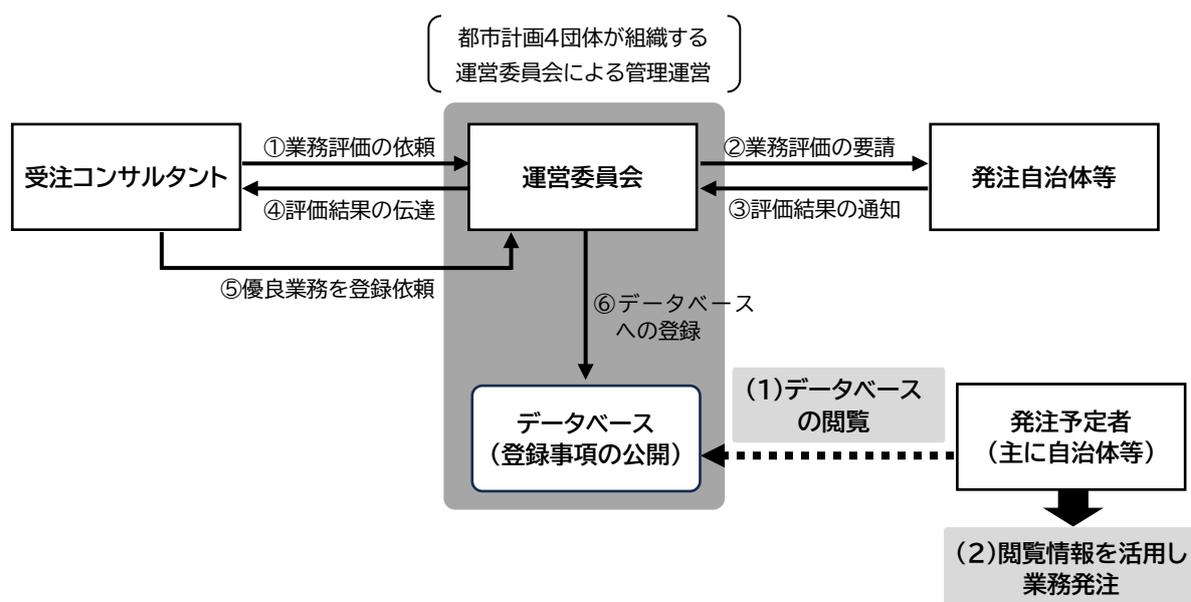
第8条 運営委員会と自治体等との協力の確認

自治体等が業務評価を行う場合、本事業の円滑かつ安定的な運用を確保するため、自治体等と運営委員会は、双方の役割を評価依頼書（様式0）にて確認する。

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、当該自治体等の法令等に則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。)

【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			

【発注自治体等情報】

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

※評価依頼提出前に、自治体ご担当者に ejob 事業の説明をしていただくとともに、内諾を得ていただけますと、評価が円滑に行われますので、ご協力の程お願いいたします。

以下、発注自治体等の 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 _____ 協力自治体等 _____ ・ _____ 未協力自治体等 _____

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

(西暦) 2025 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

発注自治体等
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	1 名	—

評価項目	視点	評価者 A	評価者 B	評価者 C	小計	平均評点
1. 専門技術力	業務目的等への対応力				0	0.00
	関連情報の収集・分析力				0	0.00
	課題解決の提案力				0	0.00
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	0.00
	調整力				0	0.00
3. 成果の品質	目的の達成度				0	0.00
	表現力				0	0.00
合計					0	0.00

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。