

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

－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	・・・	4
コンサルタントの皆さまへ	・・・	4
自治体の皆さまへ	・・・	6
事業要項、業務評価要領	・・・	8

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.tokeikyou.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

本協会のスタート

013287

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

- ・ 2021.01.08 登録優良業務一覧データベース (DB)を更新！！
- ・ 2020.12.14 ご協力いただいている自治体リストを更新 (名寄市が追加されました)
- ・ 2020.12.11 ご協力いただいている自治体リストを更新 (清水町が追加されました、加西市の評価を実施いただける部局が追加されました)
- ・ 2020.12.09 ご協力いただいている自治体リストを更新 (益城町が追加されました)
- ・ 2020.11.30 ご協力いただいている自治体リストを更新 (交野市、茨木市が追加されました)

● 2019年度のTOPIC

ejob事業は2017年度より本格実施を開始し、2019年度は3年目になります。

2019年度の事業実績や周知活動について、「2019年度のTOPIC」としてまとめましたので下記からご覧ください。

 **2019年度のTOPIC**

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。

2021年4月

公益社団法人日本都市計画学会	会長 出口 敦
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 松田秀夫
認定 NPO 法人日本都市計画家協会	会長 小林英嗣

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（2021年4月現在）

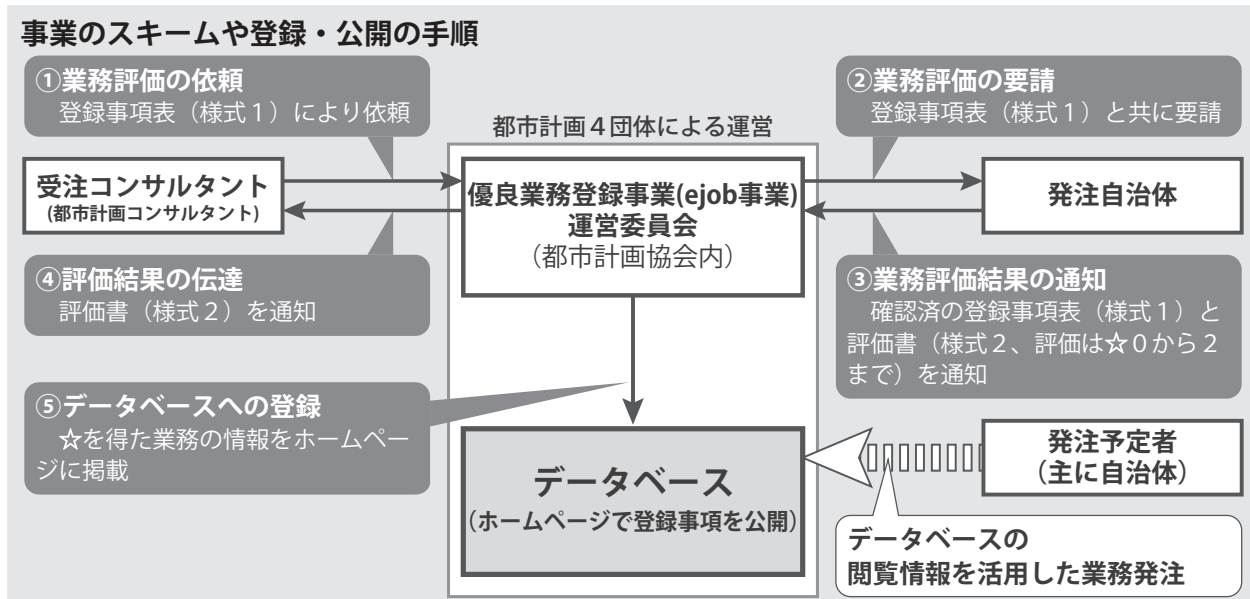
日本都市計画学会	委員長	西浦 定継（学会 社会連携委員会委員長）
	委員	竹内 直文（学会 社会連携委員会委員）
都市計画協会	々	西植 博（同協会 業務執行理事）
	々	藤塚 仁（同協会 調査研究部長）
都市計画コンサルタント協会	々	小出 和郎（同協会理事、技術委員会委員長）
	々	木村 吉晴（同協会 事務局）
	々	佐野 雄二（同協会 技術委員会委員）
	々	虎見 和幸（同協会 技術委員会委員）
日本都市計画家協会	々	安藤 裕之（同協会 理事）【事務局長】
	々	坂 真哉（同協会 元常務理事）
	々	須藤 裕行（同協会 正会員）
	々	柴田 和也（同協会 正会員）

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、登録事項表（様式1：p11、様式記載方法：p4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：p11、様式記載方法：p4を参照）に評価書（様式2：p11、様式記載方法：p7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：p11、様式記載方法：p7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：p11、様式記載方法：p4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（☆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、専門コンサルタントが無料でわかる

- ・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、記録にのこ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。

■認定都市プランナー登録更新の際の CPD 単位が優遇される

- ・本事業は（一社）都市計画コンサルタント協会が実施する認定都市プランナー制度とも連携しており、認定都市プランナー登録更新の際に本事業の評価に基づき、CPD 単位が優遇されます。

※登録業務 1 件につき CPD20 単位相当として換算されます。

■173 団体がご協力

- ・2021 年 2 月 28 日現在、17 都道府県、156 市区町村、合計 173 自治体の本事業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かかりません。

■データベースへの登録は 10,000 円/件

- ・コンサルタントの皆さまからの業務評価依頼は無料です。発注自治体による評価で「優良」と判定された業務は、登録にあたり 1 件につき 10,000 円の費用が掛かります。

- ・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。

- ・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>

コンサルタントの
皆さまへ

Step 1

●業務評価依頼書に必要事項を記入してください。

Step II

●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

● Step I、Step IIで作成した業務評価依頼書をメールにて
ejob 事務局へ送付する。

様式 1 について

●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がなければ始まりません。

しかし、「参加したくても協力自治体に限られていて参加できない」とお感じの方が少なくないと存じます。ejob 事業運営委員会としても、引き続き協力自治体の拡大に努めてまいります。

併せまして、コンサルタントの皆さまからの自治体への働きかけも大変有力です。ご協力が得られそうな自治体関係者を、ejob 事業運営委員会事務局に是非ご紹介下さい。

その場合の手順は、概ね以下のとおりです。

- ①働きかけ対象の自治体関係者の所属・氏名・連絡先を運営委員会事務局にお知らせ下さい。その際、当該関係者の ejob 事業に関する感触（十分理解していただいた、話は聞いていただいた等）を併せてお知らせ下さい。
- ② ejob 事業運営委員会から、当該関係者に連絡を取り、本事業の関連諸情報を提供するとともに、本事業へのご協力を要請します。
- ③上記の結果は、働きかけていただいたコンサルタントの方に速やかにお知らせします。

自治体の 皆さまへ

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（p12~13 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評価を補足する上で必要な事項を特記事項に記載してください。

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、12 頁の業務評価要領第 3 に規定されています。13 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、評価項目ごとに○の数（「◎」は「○」2 つとカウント）を合計する。
- ③評価項目ごとの○数の合計を評価者数で除した値を、【平均評価】とする。
- ④ 7 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「☆」、6 以下を「－」とし、【総合評価】とする。

様式2について

様式2 評価書

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

2020 年 月 日

発注自治体担当部局名

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	平均評価 (注) (○数の合計÷評価者数)	(注) 本評価は算方式であるので、平均評価が「0」と表示されたとしても、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ない。
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感想等（非公開）】

- 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「☆」、6以下の場合は「-」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
- 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

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「回答雛形」をメール送信します。
- ③その内容をご確認いただき、問題がなければその旨の返信をお願いします。
- ④当運営委員会委員長名の正式な「協力依頼書」を郵送します。
- ⑤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「工事成績評価」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 200 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、登録対象業務を選定し、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5月1日～6月30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☆印（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：☆）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。

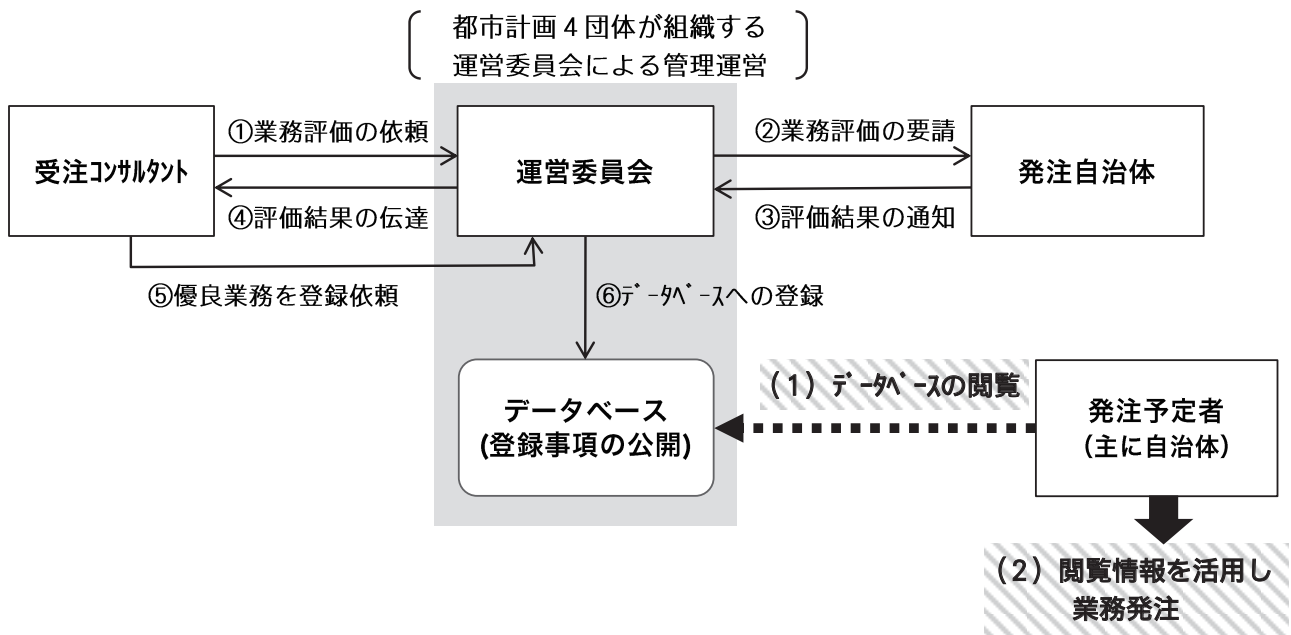
第8条 運営委員会と自治体との取組み

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、運営委員会が別に定める登録料を運営委員会に納付しなければならない。

【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。

様式 1 登録事項表

コンサルタント名

所在地：
電話番号：
メールアドレス：

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 主担当技術者	AB の別・所属・氏名
⑥ 対象地域等	
⑦ JV 等に関する事項	(調査検討事項) *
⑧ 業務内容 (200 字以内)	(提案内容) *

※ 調査検討事項ごとに提案内容を記載しても結構です。その場合は中央の点線を削除して下さい。
文字数は、調査検討事項と提案内容を合わせて 200 字以内でご記入下さい。

(自治体確認欄)

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 (担当部局) 名

様式 2 評価書

(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御中

発注自治体担当部局名

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			
受注者名		評価者数	総合評価

評価項目	視 点	平均評価 (注) (○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		

(注) 本評価は加算方式であるので、平均評価が「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ない

【データベース掲載事項 (公開)】

特記事項
上記評価を補足する上で特に必要な事項

【コンサルタントに対する感想等 (非公開)】

(コンサルタントの今後の業務の参考とするため、できるだけご記入下さい)

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。

5段階評価との関係（目安）

5段階評価	評語	達成度	評価
5	Excellent	90 以上	◎
4	Good	70 ～ 90	○
3	Upper average	60 ～ 70	—
	Lower average	40 ～ 60	—
2	Below average	20 ～ 40	
1	Poor	20 以下	

- 3) 評価者全員の○数(◎は2とする)の合計を評価者数で除した数(様式2「評価書」中の合計欄の数)が、11以上の業務を☆☆、7以上の業務を☆とし、これを総合評価とする。
- 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、評価の視点には包含さ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	要求仕様に対して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
e★job

ejob とは、
excellent job（良い仕事）
を指す言葉です。
「ejob 事業」を只今
商標登録出願中です。



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：2021 年 3 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