

都市計画コンサルタント優良業務登録事業要項

第1. 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. 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. 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. 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. 登録事項

公開情報として登録するものは以下の事項とする。

- 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. 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）添えて、第3.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月の翌月から四ヶ月以内に行うものとする。ただし、本事業への協力表明がこの期間終了日の二ヶ月前以降となった自治体からの発注業務については、協力表明後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7.4)の☆印を得たコンサルタントは、第9.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. 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、複数年の継続業務については、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。

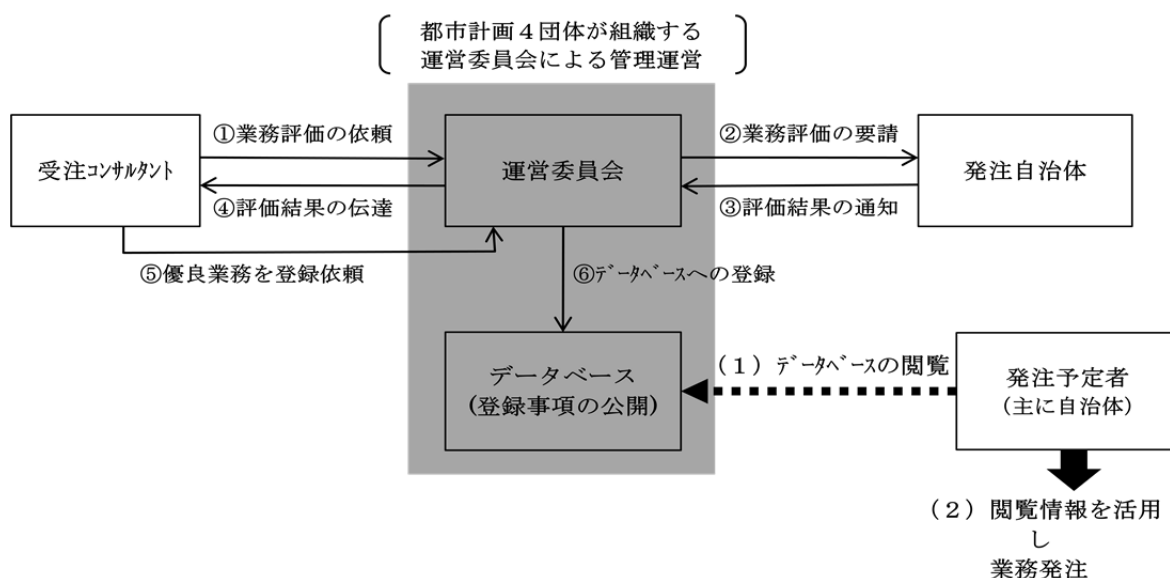
第8. 運営委員会と自治体との取決め

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. 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 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)及び作業を中心に担った技術者(B)	ABの別・所属・氏名
⑥ 対象地域等	
⑦ JV等に関する事項	
⑧ 業務内容(200字以内) ※都市計画的な提案事項を中心に ご記入をお願いします。	(調査検討事項) *
	(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。

平成 年 月 日
 自治体(担当部局)名

様式2 評価書

平成 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	評価者数 名	総合評価
受注者名		

評価項目	視 点	平均評価 (○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 必要な事項	
------------------------------	--