

番号：141162

国名：カンボジア

担当：産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政・金融チーム

案件名：租税総局能力強化プロジェクト終了時評価調査（評価分析）

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参団

### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2015年2月中旬から2015年3月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 0.47M/M、合計 0.97M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5日	14日	5日

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：2015年1月28日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出又は郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル) (いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約（単独型）公示案件（再公示含む）より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細についてはJICAホームページ（ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約（単独型）簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」（[http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204\\_02.html](http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html)）をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：

①業務実施の基本方針	8点
②業務実施上のバックアップ体制等	2点
  - (2) 業務従事予定者の経験能力等：

①類似業務の経験	45点
②対象国又は同類似地域での業務経験	9点
③語学力	18点
④その他学位、資格等	18点
- (計100点)

類似業務	ガバナンス分野に係る各種評価調査
対象国／類似地域	カンボジア／全途上国
語学の種類	英語

### 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：

本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。

(2) 必要予防接種：なし

## 6. 業務の背景

カンボジア国では、経済成長等を背景に近年税収が増加してきたが、他 ASEAN 諸国と比較すると国税の税収割合は依然として低い（カンボジア 10%以下、タイ 16%、ベトナム 14%）。また、WTO への加盟や、域内経済統合の進展にあわせ、今後も関税収入の低下が見込まれる中、税収増加のための税政のあり方について改革が必要な状況にある。カンボジア政府は、2005～15 年の「公共財政管理改革プログラム」で各種改革を実施中で、税務行政の改善は、主要重点項目のひとつである財政の自立発展性の向上に資するものであり、同プログラムの促進に不可欠な取組みとなっている。2008 年秋には国税局が租税総局（以下、GDT）として昇格し権限が拡大され、プノンペン市内に 7 箇所の税務署を設置し、実額課税方式を導入してきたが、税務調査手法や簿記・会計にかかる税務署調査官の知識が十分でなく、能力向上等が課題となっている。

2004 年から実施している JICA 技術協力案件（国税局（GDT の前身）人材育成プロジェクトフェーズ 1、2）を通じ、GDT は税務調査、納税者サービス、簿記会計等に関する知識の向上など、職員の能力開発に取り組んできた。その結果、職員は、日本の経験に基づく全般的な技術的知識を向上させ、業務の効率化に取り組んでいる。しかし、歳入強化を達成するための実務能力の向上や業務遂行上の行動変革には、長期の専門家による実践的な訓練や OJT、日常のアドバイスが引き続き不可欠である。また、GDT は拡大された権限に基づき、より一層、税務調査や納税者サービス、これらを支える内部事務、人事管理を強化することが求められているが、現行の体制や経験だけでは十分な対応ができていない。

かかる状況の下経緯と現状、年にカンボジア政府の要請に応え、JICA は GDT をカウンターパート（C/P）機関として、「租税総局能力強化プロジェクト（以下、本プロジェクト）」を 2011 年 9 月に R/D 署名を経て、本プロジェクトは 2011 年 9 月から 2014 年 9 月までの予定で実施してきた。これまで、税務調査事例が作成され、税務調査の際の情報収集や管理方法につき手順が整理された（情報収集フォーマットの導入）。納税者サービスについては、よくある質問集（FAQ）の作成や納税者向けのセミナーを実施し、GDT への能力強化を図った。また、納税者意識調査や納税者満足度調査が実施され、納税者のニーズが把握された。当該活動は、タスクフォース（TF）及び課題ごとのワーキンググループ（WG）により実施されており、組織的な知識の蓄積や共有に努めている。このほか、プロジェクト実施中、当初の要請にはなかった、カンボジア税務行政の「近代化・自動化」のための IT の有効活用にかかる支援の要請があり、これに対応するため、IT マスタープラン策定支援におけるロードマップ支援を実施した。こうした追加事項もあり、10 カ月間プロジェクトを延長した。

現在、長期専門家 2 名（チーフアドバイザー、業務調整/IT）を派遣中である。

本プロジェクトは、2015 年 7 月に終了する予定である。

本終了時評価調査は、プロジェクト終了を控え、プロジェクト活動の実績、成果とプロジェクト目標達成状況を評価、確認すると共に、残るプロジェクト期間中に対応すべき事項や課題、および、今後の活動に対する提言と及び類似案件への教訓を導くことを目的とする。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価 5 項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。なお、JICA 事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2015 年 2 月中旬～2 月下旬）

- ①既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書、合同調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。

- ②既存の PDM に基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価 5 項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、評価グリッド（案）（和文・英文）を作成する。また、既存のデータ・情報と現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P 機関、その他カンボジア国側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（案）（英文）を作成する。
- ④国内で収集可能なデータを整理・分析し、それら現時点の既存情報に基づき、評価の記入作業を予備的に行う。
- ⑤対処方針会議等に参加する。

## （2）現地派遣期間（2015 年 2 月下旬～3 月上旬）

- ①JICA カンボジア事務所等との打合せに参加する。
- ②プロジェクト関係者に対して、本終了時評価の評価手法について説明を行う。
- ③カンボジア国側 C/P と協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ④収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- ⑤国内準備作業並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他の調査団員及びカンボジア国側 C/P とともに評価 5 項目の観点から評価を行い、評価報告書（案）（英文）の取りまとめを行う。
- ⑥調査結果や他団員及びカンボジア国側 C/P からのコメント等を踏まえた上で、PDM 及び PO の修正案（和文・英文）の取りまとめに協力する。
- ⑦合同評価報告書（案）に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。
- ⑧協議議事録（M/M）（英文）の作成に協力する。
- ⑨JICA カンボジア事務所等への現地調査結果報告に参加する。

## （3）帰国後整理期間（2015 年 3 月上旬～3 月中旬）

- ①評価調査結果要約表（案）（和文・英文）を作成する。
- ②帰国報告会に出席する。
- ③担当分野の調査結果を取りまとめ、終了時評価調査報告書（和文）の作成に協力する。

## 8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

なお、本契約における成果品は（1）～（3）のすべてとする。

- （1）評価報告書（英文）
- （2）担当分野に係る終了時評価調査報告書（案）（和文）
- （3）評価調査結果要約表（案）（和文・英文）

上記（1）～（3）については、電子データをもって提出することとする。

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICA コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）を参照願います。留意点は以下のとおり。

- （1）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含めず、当機構より別途支給します（見積書の航空賃及び日当・宿泊料等欄には 0 円と記載下さい）。

## 10. 特記事項

- （1）業務日程／執務環境

①現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2015年2月22日～2015年3月7日を予定しています。

本業務従事者は、当機構の調査団員に1週間先行して現地調査の開始を予定しています。

②現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括 (JICA)
- イ) 協力企画 (JICA)
- ウ) 評価分析 (コンサルタント)

また、終了時評価調査実施時に派遣中の専門家は、以下のとおりです。

- ア) チーフアドバイザー
- イ) 業務調整/IT

③便宜供与内容

当機構カンボジア事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎  
あり
- イ) 宿舎手配  
あり
- ウ) 車両借上げ  
あり：全行程に対する移動車両の提供（機構職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。）
- エ) 通訳備上  
なし
- オ) 現地日程のアレンジ  
現地ヒアリング調査のスケジュールの調整及び長期専門家及びC/Pの同行
- カ) 執務スペースの提供  
プロジェクトオフィス内の執務スペース提供（ネット環境完備）

(2) 参考資料

①本業務に関する以下の資料を当機構産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政・金融チーム(TEL:03-5226-6932)にて配布します。

- ・ 中間レビュー調査報告書
- ・ PDM (最新版)
- ・ 業務実施計画書
- ・ 事業進捗報告書、業務完了報告書、その他関連する活動実績資料等（プロジェクト実施期間において作成されたもの）

②プロジェクトホームページ

(<http://www.jica.go.jp/project/cambodia/012/index.html>)

(3) その他

業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

以上