

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：全世界ビッグデータ・AIを活用した税務行政支援
にかかると情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号：20a00570

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書（案）

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

注) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。
プロポーザルの提出方法は従来通り「電子データ (PDF)」にて提出期限までに提出してください。
見積額については、別途指定した締切日時までに、電子入札システムにより送信してください。なお、見積額は別見積指示の経費を除いた本見積額のうち**消費税抜きの金額**となります。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年10月7日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2020年10月7日

2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：全世界ビッグデータ・AI を活用した税務行政支援にかかる情報収集・確認調査（QCBS）
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：

- | |
|---|
| <p>(○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。¹</p> <p>() 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。</p> |
|---|

- (4) 契約履行期間（予定）：2020年12月 ～ 2022年3月

<p>新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。</p>

- (5) 前金払の制限

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、見積書及び契約書は消費税を加算して作成ください。

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です（詳細は第4章参照）。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の32%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後12か月以降）：契約金額の8%を限度とする。

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達・派遣業務部

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：契約第一課 岩井 悠太 (Iwai.Yuta@jica.go.jp)

注）プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

5. 競争参加資格

（1）消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。
- 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者
具体的には、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
- 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者
具体的には、以下のとおり取扱います。
 - a) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
 - b) 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
 - c) 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

d) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま
す。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

3) 財務状況の健全性

法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務の TOR (Terms of Reference) を実質的に作
成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の
対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反
が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業
体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者
とします。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成
し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印
又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めませ
ん。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いた
だく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格
要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

2020年10月28日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記 4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（outm1@jica.go.jp 宛、CC: 担当者
アドレス）

注 1) 電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公
示案件名を必ず記載してください。

注 2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則とし
てお断りしています。

(3) 回答方法

質問受領後、原則として 4 営業日以内に当機構ウェブサイト上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ウェブサイト上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年11月6日（金） 12時

(2) 提出方法：

本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件（以下「電子入札システム案件」という。）ですので、以下のとおりの対応とします。

①プロポーザル（従来と変更なし）

・プロポーザルの提出方法は、従来と同じ方法による電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

②見積書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除いた本見積額（消費税は除きます。）を、電子入札システムで指定した締切日時（入札期限）までに電子入札システムにより送信してください。

※電子入札システムへの見積額入力期間は2020年11月26日（木）9時00分～2020年11月30日（月）17時00分とします。

イ 上記アによる競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）、別見積書（含む内訳書）一式の提供を求めます。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

・作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト (<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。

・電子入札システム案件においては、原則上記の電子入札システムの利用による本見積額の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による本見

積額の提供ができない場合には、その詳細の理由とともにプロポーザル提出期限までに、JICA-Ebid@jica.go.jp まで連絡をお願いします。理由を確認の上、やむを得ない事情によるものと JICA が判断した場合は、電子入札システムを利用せず、従来の方法等による提出を認める場合があります。（移行期の暫定的な対応）

(4) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- 2) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については <u>極めて優れており</u> 、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については <u>優れており</u> 、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については <u>一般的な水準に達しており</u> 、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については <u>必ずしも一般的なレベルに達していないが</u> 、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが</u> 、他項目の提案内容・評価によっては、 <u>全体業務は可能と判断されるレベルにある。</u>	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても</u> 、本項目の評価のみをもって、 <u>業務の適切な履行が疑われるレベルにある。</u>	40%以下

評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムへの見積額入力はしないようお願い致します。**

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、技術評価点に一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額または、電子データ（PDF）にて提出された見積書は、以下の日時に開封します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2020年12月1日（火） 10時～

2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構内 電子入札システム専用PC

※不合格の場合、電子入札システムへの見積額入力はしないようお願い致します。

※電子データ（PDF）で見積書を提出した競争参加者については、上時間に開封後、機構にて電子入札システムへ見積額を代理入力します。

(4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が高かった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が多数あり、更にその内複数の技術評価点が高かった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

(1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年12月15日（火）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

1) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

➤ 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容

➤ 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容

➤ 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

（3）契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

（4）技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイトに契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>）

プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

（1）一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1）公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2）公表する情報

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3）情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

（2）関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されません。

1 1. 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1 2. その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。

また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 調査の背景

新興国並びに途上国では近年の急速な経済発展に伴い、中央政府の財政安定化が最重要課題の一つと位置付けられている。政府歳入のうち、租税は各国で安定的な収入となっており、公共サービスの対価として税金は重要な役割を果たすが、成長維持のための公共支出の増大により歳出過多となる中、不足する財源を対外借入等の債務に依存した結果、支払能力を上回る債務超過の状態に陥る国も出始めている。さらに、新型コロナウイルス感染症の蔓延により、世界的に長期間に亘って経済・社会への悪影響が懸念されている。こうした各国の財政状況に鑑み、より健全な財政安定化のための方策として、自己財源である歳入の基盤強化が不可欠である。

歳入源の構成は国ごとに様々であるが、基本的には国税が主たる歳入源となっており、徴税等の税務行政の執行を歳入庁／国税庁や財務省税務局といった税務当局が担う。このため、税務行政を担う税務当局の能力強化が重要となるが、一方で、各国の税務当局は執行にあたり人員不足や業務非効率などの様々な課題を抱えている。例えばモンゴルにおいて、広大な国土を人海戦術でカバーできるだけの職員がおらず、一人で徴収、納税者サービス、税務調査等をこなさなければいけない地方税務署が点在する。モンゴルに限らず、各国の税務当局では予算不足等に伴い常に人員が不足傾向にあるだけでなく、転職が一般的であることもあり、専門人材育成のための研修制度の確立・実施の困難さ、人材流出といった問題も立ちはだかる。また、税務行政の業務フローにおいても非効率な作業が散見される。

かかる状況において、昨今、税務行政においてビッグデータや AI 技術を駆使し、業務改善を行う取り組みが進んでいる。ロボティック・プロセス・オートメーション (RPA) による業務効率化だけでなく、膨大な税務行政データや機械学習技術を用いて、脱税の疑いがある企業を特定するといった先進的な事例²も蓄積されつつある。

JICA はこれまで日本の国税庁の支援を得つつ、アジアを中心に税務行政分野の協力を行ってきた。長年の協力と税務当局自体の努力を通じ着実に執行能力を向上させているものの、上述の課題に取り組むためにより抜本的な解決策を検討する必要がある。昨今のビッグデータ活用を通じた付加価値の創出や業務効率化は、特に上述の課題への糸口となる可能性が高いことから、本調査において税務行政への活用可能性や有用性の検証を行うものである。

² OECD(2016), Technologies for Better Tax Administration: A Practical Guide for Revenue Bodies, OECD Publishing, Paris

https://read.oecd-ilibrary.org/taxation/technologies-for-better-tax-administration_9789264256439-en

OECD(2019), Tax Administration 2019, OECD Publishing, Paris

https://www.oecd-ilibrary.org/taxation/tax-administration_23077727

<https://www.oecd.org/tax/administration/use-of-digital-technologies-set-to-increase-tax-compliance.htm>

2. 調査の概要

(1) 調査名称

全世界ビッグデータ・AI を活用した税務行政支援にかかる情報収集・確認調査 (QCBS)

(2) 期待される成果

ビッグデータ・AI 活用による税務行政の業務効率化や高度化の可能性や有用性が検証され、新たな協力の方向性が整理される。

(3) 対象国

JICA による国税分野の協力実績がある 9 カ国（インドネシア、ラオス、ミャンマー、ベトナム、モンゴル、タンザニア、ドミニカ共和国、アフガニスタン、キルギス）を想定。ただし、調査実施の段階で対象国を最終確定することとする。

(4) 関係官庁・機関

JICA による国税分野支援実績がある国の税務当局（国税庁、財務省税務局等）

(5) 本プロジェクトに関連する JICA の主な協力活動

税務分野協力に関する主要な JICA 事業（実施中も含む）を以下に国別に記載する。

●カンボジア

2011~2015 年 租税総局能力向上プロジェクト（技術協力プロジェクト）

2015~2018 年 租税総局人材育成プロジェクトフェーズ 2（技術協力プロジェクト）

●インドネシア

2004~2013 年 開発政策借款

2006~2009 年 インドネシア国税務行政近代化プロジェクト（技術協力プロジェクト）

2009~2014 年 インドネシア国税務行政近代化プロジェクトフェーズ 2（技術協力プロジェクト）

2014~2018 年 税務紛争未然防止及び人材育成・組織改善による税務執行能力向上プロジェクト

2018 年~2021 年 税務行政能力向上アドバイザー（個別専門家）

●ラオス

2017~2019 年 税務アドバイザー（個別専門家）

2019~2022 年 税務能力向上プロジェクト（技術協力プロジェクト）

●ミャンマー

2017~2021 年 税務行政アドバイザー（個別専門家）

●フィリピン

2020 年 税源浸食と利益移転セミナー（セミナー）

●ベトナム

2005~2008 年 税務行政改革支援プロジェクト（技術協力プロジェクト）（技術協力プロジェクト）

2008~2011 年 税務行政改革支援プロジェクト（技術協力プロジェクト） フェーズ 2（技術協力プロジェクト）

2011~2014 年 税務行政改革支援プロジェクト（技術協力プロジェクト） フェーズ 3（技術協力プロジェクト）

- 2014~2019年 税務行政改革支援プロジェクト（技術協力プロジェクト） フェーズ4
（技術協力プロジェクト）
- 2020~2025年 国際経験に基づく税務行政改善プロジェクト（技術協力プロジェクト）
- モンゴル
- 2013~2016年 国税庁徴税機能強化及国際課税取組支援プロジェクト（技術協力プロジェクト）
- 2017~2020年 国税庁徴税機能強化及国際課税取組支援プロジェクトフェーズ2（技術協力プロジェクト）
- 2020~2023年 国税庁改正税法執行能力強化支援プロジェクト（技術協力プロジェクト）
- アフガニスタン
- 2019~2022年 徴税分野人材育成（国別研修）
- タンザニア
- 2012~2016年 税務研修能力強化プロジェクト（技術協力プロジェクト）
- 2017~2020年 税務行政能力強化プロジェクト（技術協力プロジェクト）
- ドミニカ共和国
- 2019~2022年 国税総局強化・近代化プロジェクト（技術協力プロジェクト）
- キルギス
- 2017~2020年 税務局人材育成システム向上プロジェクト

3. 調査の目的

- (1) JICAのセクター別戦略（クラスター戦略）のうち、公共財政管理の分野では適切な財政収入の確保を通じた健全かつ持続的な財政運営を目標として掲げている。本調査では、これまで JICA が支援してきた典型的な税務行政分野における支援に加え、急速に適用範囲が拡大しているビッグデータ活用の影響や事例、特にビッグデータ・AIによる新付加価値の創出、業務改善・効率化等の可能性を分析・整理する。
- (2) 税務行政分野の新機軸となりうる案件の形成に向け、パイロット活動の実施とそのための環境整備、及び同活動を通じて得られた教訓を集約し、今後の事業展開への活用可能性を検討する。

4. 調査の範囲

コンサルタントは、「3. 調査の目的」を果たすために「5. 実施方針及び留意事項」に十分に配慮しながら、「6. 調査の内容」に示す内容の調査を実施し、調査の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書を作成して、JICAに提出する。

5. 実施方針及び留意事項³

- (1) 本調査の位置づけと実施の柔軟性の確保

本業務の成果品は、JICAの国税分野の協力方針の検討に用いる予定である。従って、本調査業務の実施が、必ずしも今後の協力実施を前提としたものではない点に十分留意すること。特に、調査実施時に、JICAが協力実施を前提に本調査を

³ 本企画競争説明書は、これまでに確認されている情報をもとに作成されたものである。よって、状況の変化を踏まえて、より効果的、効率的な調査手法などを検討の上、プロポーザルに記載・提出すること。なお、本企画競争説明書以外にコンサルタントが必要と判断する事項については、プロポーザルに記載して提案すること。

実施しているとの誤解を先方の実施機関関係者等に与えないよう、協議の際十分に留意すること。

(2) 専門家等関係者との密接なコミュニケーションの確保・協働

本調査を効率的・効果的に進めるために、JICA ガバナンス・平和構築部や在外事務所及び国税分野専門家と適宜・適時に情報共有、意見交換、調整を行うこと。また、JICA ガバナンス・平和構築部の求めに応じて、関係機関との協議にも同席・参加し、調査内容に関する意見交換を行うこと。

(3) 税務行政におけるビッグデータ・AI 活用の潮流の把握

ビッグデータ・AI を活用した税務行政の改善事例や最新の動向を幅広く収集し、最新の潮流を把握する。既存の文献をよく調べ、入念に情報収集を行うこと。国際機関については、OECD、IMF、WB 等によるレポートやセミナーなど、幅広く情報を収集する。また大学等の研究機関が国税当局と協力して新たな取り組みを行っているケースなども含め、最新情報の入手に努めること。日本の国税庁や地方自治体における取組みについても、公表資料を用いて情報収集を行うこと。

調査対象は、以下6. 業務内容(2)に記載のような分野を主とするが、これ以外にも新たな技術を用いた取り組みがあれば、広く収集する。収集した活用事例は、税務行政上の機能・プロセスや、技術の分類に応じて、整理する。また参照した情報ソースは参考文献としてリスト化すること。

(4) 税務行政におけるビッグデータ・AI 活用に積極的な国の調査

上記(3)の文献調査結果を踏まえ、ビッグデータ・AI を積極的に活用している国を、先進国、途上国から一か国ずつ取り上げ、現状を調査する。具体的な課題と、それにどのような技術を用いて対処しているかを整理する。また各国において、行政データの管理方法や、ステークホルダー(民間企業、大学等)との協調体制など、実務面についても調査を行う。これら調査結果は、以下(5)の調査を行う上でのベンチマークとしても用いられる。また、深掘調査におけるビッグデータ・AI 活用方法の提言を行う際、諸外国での先進事例として参照されうることに留意すること。

(5) 調査対象国の現状調査

JICAによる国税分野の支援を実施中の国を対象に、各国国税当局におけるビッグデータ・AI の活用状況を把握するとともに、JICAによる支援可能性を確認することを目的とする。JICAとも相談の上、確認事項を整理した各国共通の質問票(A)と、国毎の特徴に応じた質問票(B)を準備する。コンサルタントは、主体的にオンラインでのヒアリング調査又は質問紙調査を行う。

(6) 実行可能性調査

実行可能性調査は、本調査において重要な意味を有している。JICAともよく相談の上で、調査対象国の中から、特に JICA 協力の実現可能性が高い国のモンゴル、インドネシアを想定し、実施可能性調査及び具体的なビッグデータ・AI 活用方法の提言を行う。具体的に適用する技術・手法を想定した上で、法制度や導入環境(ベンダーの有無など)等も調査し、適切かつ実現性の高い提言になるよう留意すること。パイロット活動に進む条件としては、先方機関関係者のビッグデ

ータ活用に対するニーズ、組織の方針、組織体制、データ活用可能性、適用可能な技術の有無等が満たされていることを想定している。

ビッグデータ・AI 活用の具体例としては、税務申告において過去の申告内容及び税務調査結果データを用いて機械学習を行うと共に SNS 解析データとのマッチング等も活用し疑義のある申告・無申告の洗い出しに活用する、固定資産の現況調査において衛星画像・ドローン画像等のデータ解析結果を活用する、租税滞納者に対する催告業務において行動科学の知見に基づいて催告方法を改善する、などが挙げられる。これら事例に限らず、想定し得るパイロット活動例をプロポーザルで提案すること。

(7) パイロット活動⁴

提言内容を速やかに実行するための条件（上記（6）に記載）がそろえば、本調査結果が税務行政分野の新機軸となる案件となりうるかを検証する目的に、試行的にパイロット活動を行う。先方機関関係者のニーズに基づいたもので、先方機関からのデータ提供や活動環境整備等の協力が得られ、速やかに活用可能な技術がある場合、現行調査の一環として試行的に実施する。具体的には、ビッグデータを活用した統計分析や、ビッグデータ活用に向けた納税者を対象とした調査などを想定する。なお、必要に応じて先方実施機関に対するトレーニングを行いながら、先方機関と歩調を合わせながらパイロット活動を行うことに留意する。同活動を通じて得られた教訓を集約し、今後の事業展開への活用可能性を検討する。

6. 調査の内容

(1) 業務計画書の作成

受注者は業務計画書を作成し、発注者に提出する。

(2) 税務行政におけるビッグデータ・AI 活用の事例収集

国際機関や大学、シンクタンクの調査報告書等を踏まえて、先進国を含む税務行政における DX 関連の最新潮流を整理する。特に、税務行政分野における、ビッグデータを用いた定量分析、機械学習、衛星画像含む画像解析技術や、音声解析技術の活用、行動科学に基づく業務改善等の動向を文献調査する。さらに JICA の税務行政分野における AI 活用の現状や予定についても情報収集・整理を行う。

⁴ パイロット活動の対象国、活動内容、活用する技術等は、実行可能性調査を踏まえて決定するため、見積書上は第3章5. に記載の通り定額を計上すること。プロポーザルにおいては、仮想的な以下の想定に基づいて、実現可能なパイロット活動の内容・計画を提案し、実施に際して留意すべき事項も記載すること。なお「⑥利用可能データ」に記載されていなくても、利用できれば活動の質が向上するような税務行政データがあれば、それらを明記の上、活動を提案することも可とする。

ア. 対象機関：A 国国税庁

イ. 対象税目：VAT

ウ. 目的：VAT 税込の向上

エ. 活用技術：機械学習・深層学習

オ. 想定 M/M：1.5M/M

カ. 利用可能データ：匿名化された事業所別の年間売上総額、申告納税額、税務調査結果（過去の計上漏れ、追徴課税の有無等）、事業所の特徴データ（所在地域、業種等）

また、先進的な取り組みを行っている国として、先進国、途上国から一か国ずつ取り上げ、税務行政における税務データの活用方法について、法制度や具体的活用事例等を調査する。途上国における先進事例に、ドナーや研究機関が関与している場合、プロジェクト情報（実施機関、プロジェクト名、期間、予算、案件概要、結果等）を簡単にまとめる。

これらを整理し、税務行政の機能やプロセス⁵を踏まえて、どのような活用事例・動きがあるか、また新たな活用事例の可能性を整理する。取りまとめに際しては、税務行政のプロセス毎に、どのような技術が用いられる余地があるか、図表などを用いて整理する。

なおこれらは国内作業による文献調査を想定しているが、要すればオンラインや電話による関係者との面談等を行う。

（３）調査対象国での現状調査（国内作業を基本とするが、必要に応じて現地調査も可）

JICAによる国税分野の協力を実施中の９カ国（インドネシア、ラオス、ミャンマー、ベトナム、アフガニスタン、モンゴル、キルギス、タンザニア、ドミニカ共和国）を対象に、DXの利活用状況を調査する。具体的には、国税当局におけるデータ分析戦略の有無、データ分析部門の体制、データの電子化状況、データの活用事例、AI・RPAの導入状況、データ活用に関する各種法令、他ドナーの支援状況、今後の計画について、広く情報収集を行う。

なお調査にあたっては、DX関連の過度にミクロな分野だけを対象にするのではなく、マクロな税務行政の状況も踏まえたものになるように留意する。具体的には、各国における主要な税制度や直近の改革状況等、マクロな税務行政の動きを踏まえた上で、各国税当局としてのDXの利活用に係る問題意識・ニーズを確認する。

なお本調査においては、質問票またはオンライン会議等による遠隔調査を基本とする。先方国税当局にコンタクトする際には、実施中の税務案件の専門家・コンサルタントとも十分に情報共有・連携すること。

（４）インテリム・レポートの作成

上記（２）から（３）までの調査結果を取り纏め、インテリム・レポートに記載する。JICAとも相談の上、調査対象国における状況を踏まえた上で、深掘調査対象国を選定し、実施可能性調査及びパイロット活動の計画についても、インテリム・レポートに記載する。

（５）実施可能性調査対象国における具体的な協力方法の分析・提案・パイロット活動実施（現地調査）

（３）の調査対象国の中から２か国を取り上げ、DXの文脈でどのような業務改善が可能か、現地にて実施可能性調査を行う。現時点での想定対象国は、モンゴル、インドネシアであるが、（３）の調査を踏まえて、変更の可能性もありうる。各国において導入環境（ベンダー、人材、資機材、データ利用可能性等）の調査を行う。とりわけベンダーや人材については、ヒアリングを通じて、技術・関心等を確認する。これらを踏まえて、ビッグデータ活用可能性の高い税務行政のテーマや業務を

⁵ TADAT(Tax Administration Diagnostic Assessment Tool)の9 key performance outcome areas (POAs)等を参照。

特定する。(なお、調査の本コンポーネントの見積もりは、モンゴル・インドネシアでの調査を想定して行う。)

さらに、5. (6)に記載の条件がそろえば、先方国税当局とともに、パイロット活動を試行的に実施する⁶。例えば、既存データに基づく Machine Learning の試行的分析や、DX 技術活用に係る業務計画の作成などを想定している。また業務改善対象として納税者と直接関わる税務行政サービスを取り上げる際、必要に応じて現地で納税者を対象としたニーズや現状の調査を実施する。

パイロット活動実施の前提条件としては、先方国税当局のニーズがあり、パイロット活動の実施に必要なデータや資機材が入手可能であることが考えられる⁷。

(6) 実施可能性調査対象国に対する提案（現地調査）

実施可能性調査およびパイロット活動の結果を踏まえ、JICA が行う先方国税当局に対する提言のプレゼンテーションに同席・支援をする。提言内容については、先方の制度面の現状やベンダー等の環境を踏まえた実現可能な内容とする。

なお、新型コロナウイルス対策の関係で現地調査が困難な場合は、国内作業に切り替えて調査を実施する。

(7) 今後の事業展開における活用可能性の検討・提案

実施可能性調査およびパイロット活動の結果を踏まえ、調査対象国における新規案件形成の検討を行う。また、今回の調査対象国以外での活用可能性や留意事項に係る検討・提言も行う。

(8) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

上記(2)から(7)までの調査結果を取り纏め、ドラフト・ファイナルレポートに記載する。ドラフト・ファイナルレポートは JICA 向けのものとは別に、調査対象国向け、及び深掘調査対象国向けの要約版をそれぞれ作成する。各関係者に、説明・協議し、基本的了解を得る。

(9) ファイナルレポートの作成・説明・協議

ドラフト・ファイナルレポートに対する JICA、専門家及び調査対象国のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、JICA に提出する。

7. 成果品等

(1) 報告書

調査業務の各段階において作成・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、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) 調査計画書

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、体制、要員計画、調査事項等

提出時期：契約締結後 10 日以内

部 数：和文 5 部（簡易製本）、英文 5 部（簡易製本）

⁶ パイロット活動の規模は一か国 1.5M/M 程度を想定する。

⁷ その他にパイロット活動実施の前提条件として確認すべき点について、プロポーザルにて提案すること。

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD1 枚

2) 月次調査活動業務報告書

記載事項：調査業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月 15 日までに JICA に提出する。その際、現地で収集した資料及びデータは整理した上で、可能な限り電子データにて収録・添付の上、提出する。

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD1 枚

3) インタerview・レポート

記載事項：調査前半の成果。別添として、収集資料リスト、面談者リスト、面談録（各面談の日時、場所、面談者、面談目的、結論等を簡潔に記載すること）を添付すること。

提出時期：2021 年 4 月頃を目処

部数：英文 5 部（簡易製本）、和文 5 部（簡易製本）、

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD1 枚

4) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果。別添として、収集資料リスト、面談者リスト、面談録（各面談の日時、場所、面談者、面談目的、結論等を簡潔に記載すること）を添付すること。

提出時期：2021 年 12 月頃を目処

部数：英文 5 部（簡易製本）、和文 5 部（簡易製本）、

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD1 枚

5) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果。別添として、収集資料リスト、面談者リスト、面談録（各面談の日時、場所、面談者、面談目的、結論等を簡潔に記載すること）

提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対する先方機関コメント提出から 1 ヶ月以内、2022 年 1 月頃を目処

部数：英文 20 部（製本）、和文 10 部（製本）、

要約編英文 20 部（製本）要約編和文⑩部（製本）

英文 CD-R 10 枚、和文 CD-R 5 部

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD

6) 業務完了報告書

記載事項：ファイナルレポートの概要、調査内容、業務実施上の課題・工夫、留意事項など

提出時期：2022 年 2 月 15 日

部数：和文 3 部（製本）、CD-R 3 部

別紙 ファイナルレポート目次案

(別紙)

ファイナルレポートの目次案

注) 本調査の対象となる情報収集・分析の範囲は、以下のとおりであるが、目次案(記載内容の構成)は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。また、調査期間が限られることから、各目次項目における比重の置き方については、JICA と適宜協議の上、調査を行うものとする。

第1章 調査の概要

- 1-1 調査の背景
- 1-2 調査の概要
- 1-3 調査団と調査工程
 - 1-3-1 調査団の構成
 - 1-3-2 調査スケジュール
- 1-4 調査結果の概略

第2章 税務行政におけるビッグデータ・AI活用の事例収集

- 2-1 A国の事例
- 2-2 B国の事例
- 2-3 C国の事例
- 2-4 D国の事例

第3章 税務行政におけるビッグデータ・AI活用に積極的な国の事例調査

- 3-1 先進国アの事例
 - 3-1-1 ア国の課題
 - 3-1-2 課題に対してのビッグデータ・AI活用の事例・その効果
- 3-2 途上国イの事例
 - 3-2-1 イ国の課題
 - 3-2-2 課題に対してのビッグデータ・AI活用の事例・その効果

第4章 調査対象国の現状調査

- 4-1 インドネシア
 - 4-1-1 インドネシア国における税務行政分野上の課題
 - 4-1-2 インドネシアにおけるビッグデータ・AI の戦略・方針
 - 4-1-3 インドネシアでの税務行政分野におけるデータ収集状況について
 - 4-1-4 ビッグデータ・AI 活用の状況
- 4-2 ラオス
- 4-3 ベトナム
- 4-4 ミャンマー
- 4-5 アフガニスタン
- 4-6 モンゴル
- 4-7 キルギス
- 4-8 タンザニア

4-9 ドミニカ共和国

第5章 実施可能性調査

5-1 対象国①

5-1-1 対象国①の税務行政下で適用可能な技術・手法

5-1-2 対象国①の法制度

5-1-3 対象国①の導入環境

5-1-4 想定しうるパイロット活動例

5-2 対象国②

第6章 パイロット活動

6-1 活動計画・スケジュール

6-2 活動結果

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 評価対象とする類似業務：ビッグデータ・AI 活用に係る各種業務

- 2) 業務実施上のバックアップ体制等
- 3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページとしてください。

- 3) 作業計画
- 4) 要員計画
- 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容
- 6) 現地業務に必要な資機材
- 7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）
- 8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／データ戦略・設計（2号）
- データ分析・活用①／インパクト評価（3号）
- 税務/行政情報化（3号）

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／データ戦略・設計）】

- a) 類似業務経験の分野：データ戦略・設定に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 データ分析・活用①／インパクト評価】

- a) 類似業務経験の分野：データ戦略・設定に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価対象外
- c) 語学能力：評価対象外

【業務従事者：担当分野 税務/行政情報化】

- a) 類似業務経験の分野：税務・行政情報化に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年12月上旬より業務を開始し、12月中旬を目途に調査計画書を提出する。2022年1月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

合計 約19.3M/M

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／データ戦略・設計（2号）
- ② データ分析・活用①／インパクト評価（3号）
- ③ データ分析・活用②／AI
- ④ ビジネス・プロセス・リエンジニアリング
- ⑤ 税務／行政情報化（3号）
- ⑥ システム開発

(3) 現地再委託

現段階では、再委託は想定していない。ただし、現地渡航が困難となった場合は、発注者及び受注者の間で協議を行い、現地再委託による業務実施が必要と判断されれば、契約変更を行う対応とする。

(4) 対象国の便宜供与

JICA 本部より各調査対象国所在の JICA 事務所を通じて先方国税当局に対し調査への協力を依頼する。実際の調査遂行に必要な先方国税局との連絡調整、アレンジについては本コンサルタントが対応すること。

(5) 安全管理

現地業務における安全確認に十分留意し、当地の治安状況については、JICA 本部、各国 JICA 事務所、日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。

また JICA 在外事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

3. 業務従事者の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の 4 分の 3 までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の 2 分の 1 までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注 1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注 2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注 3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注 4) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国 ODA の実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の 2 分の 1 及び業務従事者数の 2 分の 1 を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

4. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

5. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成に当たっては、2020年4月版の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)

- (1) 第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- (2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
 - 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 3) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積書に計上してください（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。
 - 1) パイロット活動に係る経費 9,800千円
- (4) 以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。
 - 1) パイロット活動に係る業務： 1.50人月/国×1カ国=1.50人月
- (5) 旅費（航空賃）については、以下に示す定額単価を使用して必要渡航回数分を見積書に計上してください（別見積もりではなく、見積書の本見積として計上してください）。

【モンゴル国】
東京⇄ウランバートル（一往復）
エコノミークラス：250千円
ビジネスクラス：300千円

【インドネシア国】
東京⇄ジャカルタ（一往復）
エコノミークラス：250千円
ビジネスクラス：550千円
- (6) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。ただし、電子入札システムに入力する金額は税抜きとしてください。（システムにて自動的に消費税10%を加算します。）

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 公開資料

- 上記「2. (5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な協力活動」に挙げた案件のうち終了案件の事業完了報告書は JICA 図書館 HP で閲覧可能。また、各案件の概要は JICA HP で閲覧可能。

(2) 参考資料

・ OECD(2016), *Technologies for Better Tax Administration: A Practical Guide for Revenue Bodies*, OECD Publishing, Paris

https://read.oecd-ilibrary.org/taxation/technologies-for-better-tax-administration_9789264256439-en

- OECD (2019), *Tax Administration 2019*, OECD Publishing, Paris
https://www.oecd-ilibrary.org/taxation/tax-administration_23077727
<https://www.oecd.org/tax/administration/use-of-digital-technologies-set-to-increase-tax-compliance.htm>
- Tax Administration Diagnostic Assessment Tool (TADAT)
<https://www.tadat.org/>
- Centre for Tax Analysis in Developing Countries (TaxDev)
<https://www.ifs.org.uk/research/taxdev>

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／データ戦略・設計</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② <u>副業務主任者の経験・能力：</u>	—	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	()	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力：データ分析・活用①／インパクト評価	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	
(3) 業務従事者の経験・能力：税務/行政情報化	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 業務地 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : ガバナンス・平和構築部ガバナンスグループ
行財政・金融チームの課長
- (2) 分任監督職員 : なし

（契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2020年4月)」を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS対応新方式)(2020年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション1：部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

【オプション3：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第〇条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格

の日から10年とする。

5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

(1) ○○○の水理模型実験(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ○○○水理模型実験最終報告書(特記仕様書第●条(△)参照)

(2) ■■■■■設計業務(構造)(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面(入札図書案の一部)
(特記仕様書第●条(■)参照)

2 前項各号の部分業務に係る再委託については、附属書Ⅰ「共通仕様書」第9条第3号に規定する「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」を適用しないものとする。

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

【オプション4: 12ヶ月を超える履行期間となる場合】

(前金払の上限額)

第●条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

(1) 第1回(契約締結後): 契約金額の○○%を限度とする。

(2) 第2回(契約締結後●ヶ月以降): 契約金額の●●%を限度とする。

(3) 第3回(契約締結後●ヶ月以降): 契約金額の◎◎%を限度とする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

にある「契約約款」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。