

番 号 : 150626

国 名 : カンボジア

担当部署 : 社会基盤・平和構築部 運輸交通・情報通信グループ 第一チーム

案件名 : 選挙改革支援業務 (システム設計)

### 1. 担当業務、格付等

(1) 担当業務 : システム設計

(2) 格 付 : 2号

(3) 業務の種類 : 専門家業務

### 2. 契約予定期間等

(1) 全体期間 : 2015年9月中旬から2016年4月下旬まで

(2) 業務M/M : 国内 1.00M/M、現地 4.67M/M、合計 5.67M/M

(3) 業務日数 :

準備期間 : 5日、第1回現地業務期間 : 84日、国内業務期間 : 10日、第2回現地業務期間 : 56日、整理期間 : 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 : 8月26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。ご注意ください。

### 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 16点

②業務実施上のバックアップ体制等 4点

(2) 業務従事予定者の経験・能力等 :

①類似業務の経験 48点

②対象国又は同類似地域での業務経験 8点

③語学力 8点

④その他学位、資格等 16点

(計100点)

類似業務	システム開発に係る各種業務
対象国/類似地域	カンボジア/全世界
語学の種類	英語

### 5. 条件等

(1) 参加資格のない社等 : 特になし

(2) 必要予防接種 :

(3) 資格等 (資格等により上位格付を認める場合のみ)

本業務についてはデータベースに関する資格（ORACLE MASTER Gold および Professional 以上、マイクロソフトエキスパート以上、データベーススペシャリスト）を有する場合は経験年数に2年を加算して格付を認定するものとします。ただし、公示の格付を上限とします。

## 6. 業務の背景

2013年7月にカンボジアにおいて実施された総選挙（国民議会議員選挙）後の混乱を受け、同年9月、フン・セン首相より、選挙改革を通じた更なる民主主義の強化等の方針が表明された。同年11月、安倍総理がカンボジアを訪問した際、首脳会談の場においてフン・セン首相より日本政府からの選挙改革に対する支援（技術協力）が要請され、同年12月に行われた日・ASEAN特別首脳会議の際の二国間首脳会談において、安倍総理よりフン・セン首相に対し、カンボジアにおける現状やニーズの把握のため、日本政府として調査団を派遣する用意がある旨表明した。

その後、調査団派遣、関係者招へい、技術的インプット等の活動を実施した。これらの提言等を踏まえ、カンボジア政府より、2017年2月のコミュン評議会選挙（日本の市町村議会選挙に相当）および2018年2月の総選挙を見据え、2015年4月に新たに設置された選挙管理委員会への専門家の派遣が要請され、ガバナンス分野における選挙改革支援専門家が2015年9月より派遣予定である。

加えて、選挙改革の一つとして新たに指紋認証技術を活用した選挙人登録システムの構築を予定しているC/Pである選挙管理委員会からの要請を踏まえ、日本からはシステムの構築に係る指導及び助言を行う専門家を派遣すると共に、選挙人登録システムによる登録データが格納される中央サーバー等の機材を提供することとなった。

なお、選挙人登録システムは主要な3つの機能で構成される。つまり、①カンボジア全土1633か所にある有権者登録所での登録（オフライン）、及び中央センターへ一括送信機能、②中央センター内でのデータ整合性確認、重複照合機能、③有権者一覧等の帳票作成機能、である。このうち、①と③について既にプロトタイプがあり、多くの機能が実装済みであることが確認されているが、②については、先方がこれから開発することが予定されている。なお、投票当日に当システムが利用される予定はない。

## 7. 業務の内容

本業務は、カンボジア選挙改革支援で派遣されているガバナンス分野の専門家及びC/Pと協働で、C/Pが自ら契約している現地開発ベンダーと協働で構築している選挙人登録システムの構築にかかる指導および助言、並びに日本による機材供与に係る機材の選定及び調達に関する支援を目的とする。2015年9月より派遣予定のガバナンス分野における選挙改革支援専門家と、相互に緊密な連絡を取り、情報を共有しながら業務を行うこと。

具体的な業務内容は以下のとおり。

### （1）第1次国内準備期間（2015年9月中旬）

- ①業務に関連する資料（事前の調査団報告書、細則案等）を確認し、業務内容及び経緯を把握する。
- ②C/Pで検討されているシステムの内容を確認し、現地で確認すべき点、および類似システムにおける参考事例情報を収集する。
- ③現地派遣期間の業務計画についてワーク・プラン（英文）として取りまとめ、JICA 社会基盤・平和構築部、及びプロジェクト関係者と協議、確認する。（メールないし打合せでの確認を想定）

### （2）第1次現地派遣期間（2015年9月下旬～2015年12月中旬）

- ①ワーク・プラン（英文）をC/Pに説明を行い、現地派遣期間中の業務工程、業務方針についての詳細を打ち合わせる。また、その協議結果についてプロジェクト関係者に共有する。
- ②選挙人登録システムの開発状況を確認し、主に以下の観点において、支援、助言を行う。
  - ア) C/P（開発ベンダーを含む）と協力し、選挙人登録システムの構築状況、システム設計、ソフトウェア設計、試験内容等の計画の把握、進捗状況の確認を行う。また、指紋認証

機器メーカーからのサポート状況等についても確認を行う。

- イ) システム開発管理の観点において改善点がある場合には、改善点及び改善方法についてC/P（開発ベンダーを含む）に助言を行う。
  - ウ) 選挙人登録システムを活用した登録に係るガイドラインの作成状況を確認し、第三者としての視点による、曖昧な記述、抜け漏れ、およびシステムの的な実現性の観点においてコメントを行い、ガイドラインの作成及びシステムの仕様の確定を支援する。
  - エ) 今後のシステム維持管理の観点において、必要となる資料を確認し、当該資料の作成状況の確認を行う。未作成の資料については、作成予定をC/Pと検討、確認する。また、必要であれば当該資料のサンプルを作成し、C/P（開発ベンダーを含む）に提供を行う。
  - オ) 試験の実施に際し、事前準備や実行方法に関する助言を行う。また、試験の網羅性について不足等がある場合にはC/P（開発ベンダーを含む）に助言を行う。
  - カ) 事業継続性の観点でバックアップやシステム復旧方法等について検討が行われているか確認し、不足がある場合には、必要な検討項目についての助言を行う。
- ③ 指紋照合機能については、Software Development Kit (SDK) 等を活用し、先方で開発することを予定している。性能等については必要要件を満たしているかの確認ができていないため、先方の構築状況、性能試験の結果を確認し、指紋照合システムの追加構築要否の可能性について検討を行う。そのため、指紋照合にかかる性能や認証率等に係る試験については、内容及びその実施方法等について詳細に確認を行い、必要であれば試験ツールの紹介及び試験実施にかかる技術移転を検討する。
  - ④ JICAカンボジア事務所が選挙人登録システムによる登録データが格納される中央サーバー等の機材の調達を行う予定である。当該機材の調達に際し技術的な確認が必要となった場合には、回答作成等を支援する。
  - ⑤ 上記②③④を通じ、追加で短期専門家の派遣、もしくは技術訓練等が必要であれば、C/Pと協議の上その具体的な内容についての検討を行った上で、JICA 社会基盤・平和構築部及びJICAカンボジア事務所に提案する。
  - ⑥ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びプロジェクト関係者に提出し、報告する。

### (3) 第2次国内準備期間（2015年12月下旬～2016年1月初旬）

- ① 第1次現地派遣での助言及び改善項目に関し、現地からの問い合わせに対し、随時メール等で回答し支援する。
- ② 第2次現地派遣に向けて、第1次現地派遣で得られた情報の分析を行い、必要な確認項目および技術移転内容を検討し、業務計画の更新を行う。
- ③ 現地派遣期間の業務計画について、JICA 社会基盤・平和構築部、及びプロジェクト関係者と協議、確認する。（TV会議等を想定）

### (4) 第2次現地派遣期間（2016年1月中旬～2016年3月中旬）

- ① 選挙人登録システムにかかる状況、及び選挙人登録全般にかかる準備状況に関し、C/P及び派遣中の選挙支援にかかる専門家と確認を行い、現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- ② C/Pオフィスないし開発環境に常駐し、選挙人登録システム構築、および品質の確保に係る作業支援を行う。特に試験状況や、ユーザー訓練に係る準備状況については、内容及びその実施方法等について詳細の確認を行い、具体的な支援が必要であるかの確認を行う。
- ③ 調達機材の据え付け状況を確認し、不足、未到着の機材がある場合にはその手配の状況及び据え付け完了予定を確認する。
- ④ C/Pによる本番システム環境へのシステムの移行状況や作業予定を確認し、準備に必要な助言および稼働状況のモニタリングを行う。
- ⑤ 第1次派遣にて助言、および改善を検討した項目の状況を確認し、必要に応じC/Pと追加の対応を行う。ただし、選挙人システムの開発状況を勘案し、優先すべき業務を検討すること。

- ⑥選挙人登録システムの今後の維持管理、追加開発を先方が実施するに当たり、追加で必要な専門家による支援、技術訓練が必要であれば、C/Pと協議の上その具体的な内容についての検討を行った上で、JICA 社会基盤・平和構築部及びJICAカンボジア事務所に提案する。
- ⑦現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びプロジェクト関係者に提出し、報告する。

(5) 帰国後整理期間（2016年3月下旬）

- ①専門家業務完了報告書（和文）を作成し、監督職員に報告する。
- ②残された課題について、JICA 社会基盤・平和構築部、及びプロジェクト関係者と協議、確認する。（TV会議等を想定）

## 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（3）専門家業務完了報告書とする。

- (1) ワーク・プラン（英文4部：監督職員、JICAカンボジア事務所、C/P機関）  
現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的な内容（案）などを記載。
- (2) 現地業務結果報告書（英文4部）  
記載項目は以下のとおり。
  - ①業務の具体的な内容
  - ②業務の達成状況
- (3) 専門家業務完了報告書（和文3部）  
記載項目は以下のとおり。
  - ①業務の具体的な内容
  - ②業務の達成状況
  - ③業務実施上遭遇した課題とその対処
  - ④プロジェクト実施上での残された課題（各種研修教材の作成にかかわるもの）
  - ⑤その他C/Pや他専門家と協力して作成したシステムに関連する文書は参考資料として報告書に添付すること。  
体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書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む（見積書に計上要）。  
航空経路は、羽田／成田（日本）～ベトナムないしタイ～プノンペン（カンボジア）を標準とする。

## 10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

現地派遣期間は以下を予定する、ある程度の日程調整は可能であるため、提案において派遣可能な日程を提示すること。

第1次現地派遣期間	2015年9月27日～同年12月19日
第2次現地派遣期間	2016年1月17日～同年3月12日

## ②現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおり。

(現時点で確定している専門家のみ記載)

- ・選挙改革支援アドバイザー①(選挙改革) (2015年9月～2015年12月 予定)
- ・選挙改革支援アドバイザー②(選挙改革) (2015年12月～2018年3月 予定)

## ③便宜供与内容

プロジェクトチーム及びJICA事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

### ア) 空港送迎

あり

### イ) 宿舎手配

なし

### ウ) 車両借上げ

あり

(最初の1週間は、JICA事務所にて借上げ。その後については、臨時会計役の委嘱を通じた業務従事者による直接の借上げを予定。)

### エ) 通訳備上

あり

(最初の1週間は、JICA事務所にて備上。その後については、臨時会計役の委嘱を通じた業務従事者による直接の備上を予定。なお、C/P、開発ベンダー共に英語での基本的な意思疎通は可能だが、業務計画等の詳細な確認の際には通訳が必要となると思われるため、実業務日数の1/2程度は通訳配置が必要と想定。)

### オ) 資料の翻訳

先方の資料の多くはクメール語で作成されているため、英語への翻訳が必要な場合にはついては、臨時会計役の委嘱を通じた業務従事者による直接の翻訳手配を予定。

(ただし、翻訳には時間がかかるため、数週間の余裕を持つての手配が必要。)

### カ) 現地日程のアレンジ

初日の日程をJICAカンボジア事務所にてアレンジを予定。

それ以降の日程はC/Pと直接調整することを想定。

### キ) 執務スペースの提供

カンボジア選挙委員会内プロジェクトオフィスにおける執務スペース提供を予定。(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JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通・情報通信グループ第一チーム (Mail : Furukawa.Masayuki@jica.go.jp) にて閲覧を可能とする。

- ・『カンボジア 選挙人登録システムプロトタイプの確認結果』(2015年5月21日)
- ・『Findings and Recommendations for NECC』(2015年7月10日)

## (3) その他

①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となるため、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とする。

②大規模な指紋認証システム構築に関わった経験があることが望ましい

③本業務に関する有用な書籍、ツール等があれば、必要機材として提案すること。

④不正腐敗の防止

本業務の実施に当たっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談して下さい。

⑤現地での活動においては、JICA安全管理措置を遵守するとともに、JICA総務部安全管理室、JICA現地事務所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じて下さい。

以上