

番 号 : 160296

国 名 : カンボジア

担当部署 : 産業開発・公共政策部 ガバナンスグループ 法・司法チーム

案件名 : 選挙改革支援業務 (情報システム運用管理)

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 情報システム運用管理
- (2) 格 付 : 3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 : 2016年6月下旬から2016年11月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 1.00 M/M、現地 3.5M/M、合計 4.5M/M
- (3) 業務日数 : 準備期間 : 10日、現地業務期間 : 105日、整理期間 : 10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 : 5月25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/manual/form/consul\\_gt/20150618.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/20150618.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。
- (5) 評価結果の通知 : 提出されたプロポーザルは JICA で評価・選考の上、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年6月7日(火)までに個別に通知します。

### 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 40点
    - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
    - ③語学力 16点
    - ④その他学位、資格等 16点
- (計100点)

類似業務	情報システム構築、及びシステム管理に係る各種業務
対象国／類似地域	カンボジア/全世界 (日本含む)
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：なし
- (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、システム運用に関する上位資格（例：ITサービスマネージャ、ITILインターメディアイト等）、ないしセキュリティに関する上位資格（例：CISSP、情報セキュリティスペシャリスト等）を有する場合は、格付3号の標準年数（13年以上18年未満）を満たしていても、標準年数の下限（13年）よりも2年以内であれば、業務関連資格を勘案し、上位の格付認定を検討するものとします。

## 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された。

その後、日本からの調査団派遣や関係者招へいにより、技術的提言等の活動を実施した。これらの活動結果を踏まえ、カンボジア政府より、2017年6月のコミュン評議会選挙（日本の市町村議会選挙に相当）及び2018年6月の総選挙を見据え、2015年4月に新たな体制となっ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月より派遣されている。

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有権者登録システムの構築を進めているC/P機関である選挙管理委員会の要請を踏まえ、日本からはシステム設計に係る技術指導及び助言を行う専門家を派遣すると共に、有権者登録データを格納し指紋照合等の照合を行うためのサーバー等の機材を提供することとなり、2015年9月より2016年3月までの期間、専門家が派遣され、システム開発にかかる助言及びサーバー機材の調達支援が行われ、日本が担当する機材にかかる調達はその大部分が完了している。

なお、有権者登録システムは、①カンボジアの地方自治体の最小単位である1633のコミュンでの有権者データ入力、②本部へのデータ送信処理（オンライン、オフライン）、③本部で行われる国民IDデータベースとの自動突合ないし目視での入力データ確認、重複データチェック（指紋照合、ID番号、氏名等）、選挙管理委員の許可を得てのデータ修正、④有権者登録結果および選挙人名簿の印刷処理の大きく4つの処理から構成される。なお、選挙投票日当日は印刷された選挙人名簿が用いられることが想定されており、現在開発中の有権者登録システムが利用される予定はない。

上記の機能のうち、①、②、④については、2015年11月にカンボジアの25州の有権者登録所において、2週間にわたるパイロット・テストが行われ、約17,000人の有権者登録が行われた。当該テストにおいて、一定の機能が既に実装されていることが確認されたが、日本、EU、及びカンボジアの関係者より複数の改善項目についての指摘が行われた。指摘された項目については、順次対策が施されてきている。

現在のところ、有権者登録の開始時期については、2016年8月開始を目標に計画が立てられているものの、実際の選挙日やカンボジアないし他ドナー（EU、アメリカ等）支援による資機材の調達スケジュール等が決まっていないため確定していない。しかし、現状の有権者登録開始時期目標である8月の開始を前提に、今後有権者登録システムの改善、関連ドキュメントの作成が行われており、2016年7月には有権者登録システムの改善は終了していることが想定されている。

有権者登録システムの開発は、選挙管理委員会におけるコンピュータ・センターが担当している。現在は職員20余名の職員が在籍しており、今後も増員予定である。しかし、情報システムの開発や運用・保守に関わったことのある経験者が不足していることもあり、特に全体的なシステムの改善にかかる助言、システムのセキュリティ対策、内部不正対策、システム運用についての技術指導が求められている。

## 7. 業務の内容

本業務は、C/P機関である選挙管理委員会が開発を行っている有権者登録システムにおける改善が必要な事項の指摘、外部・内部からの不正防止を行うためのセキュリティ及び透明性向上のための技術指導及び助言、OJTを中心とした運用・保守に必要な技術指導及び助言、2017年以降の選挙管理委員会へのICT分野での具体的な支援項目を検討することを目的とする。

なお、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や、他ドナー専門家（EU、USAIDからの派遣を現状で想定）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) 国内準備期間（2016年6月下旬）

- ①業務に関連する資料（事前の調査団報告書、細則、等）を確認し、業務内容及び経緯を把握する。特に、有権者登録システムへのこれまでの支援、現状日本側で把握している内容については、関連資料を精読し、必要に応じて確認内容を事前に整理する。
- ②他本邦専門家を通じ、C/P機関で先方のシステム開発についての状況を確認し、現地で確認すべき点、必要な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 産業開発・公共政策部、及び本邦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) 第一次現地派遣期間（2016年7月上旬～2016年10月中旬）

- ①ワーク・プラン（英文）について、C/P機関に対し説明を行い、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と共有する。
- ②有権者登録システムの運用・保守計画を確認し、主に以下の点についての技術指導、助言を行う。
  - ア) バックアップ・システムの運用やシステムの復旧手順についての検討状況について確認を行い、その計画策定、実施体制、試験・訓練についての助言、技術指導を行う。
  - イ) C/P機関と協力し、有権者登録システムの運用・保守にかかる計画を行い、計画や手順改善等について助言を行う。
  - ウ) 今後のシステム維持管理に必要な資料が整備されているかの確認を行う。未作成の資料については、作成方針についてC/P機関と協議し、その作成要否について確認する。また、必要であれば当該資料のサンプルないし、ドラフト版を作成し、C/P機関に提供を行う。
  - エ) 運用・保守にかかる担当者の技術レベル、運用状況を把握し、必要な技術指導を行い、プロセスの改善が必要な場合には助言する。技術的な指導に加え、障害発生時の報告・連絡・相談等、プロセスに関する必要な助言も行う。
  - オ) 機材の管理として、適切な手順の制定、運用がなされているか確認を行い、必要な改善の提案、助言を行う。
  - カ) 提案、助言項目に対するC/P機関での対策実施状況についてフォローアップを行う。
- ③セキュリティ対策、内部不正防止対策についての実装状況を確認し、主に以下の観点において必要な対策についての指摘、実装における助言を行う。
  - ア) C/P機関において、特に、システム開発、運用者側に求められる情報セキュリティを確保するための各種ポリシーが策定されているかどうか確認を行う。必要に応じ、当該ポリシー案のドラフト版を作成し、C/P機関に提供を行い、助言を行う。
  - イ) 中央システム及び有権者登録端末のセキュリティ対策の実施状況について確認を行い、その改善項目についての指摘、可能な範囲での対処例についての助言を行う。
  - ウ) 内部不正を抑制、防止するための対策が取られているかを確認し、その改善項目についての指摘、可能な範囲での対処例についての助言を行う。特に、システム上での対策に加え、物理的な対策、IDの適正な管理、定期的なログ確認等運用での予防状況に

についても確認を行う。

エ) 提案、助言項目に対するC/P機関での対策実施状況についてフォローアップを行う。

- ④ 有権者登録システムの仕様、開発状況、試験の実施状況についても確認を行い、システム仕様、開発管理、試験等について、可能な範囲において、指摘を行う。
- ⑤ 上記②、③、④以外に有権者登録システム自体及びその運用に関して改善項目が見つかった場合には、指摘事項として整理し、C/P機関に報告を行う。
- ⑥ 上記活動に際して、現地専門家傭上、本邦短期専門家派遣、技術訓練、機材等が必要である場合には、C/P機関および他本邦専門家と協議の上、その具体的な内容や支援リソースの所在、必要な予算についての検討を行った上で、JICA 産業開発・公共政策部及びJICAカンボジア事務所に提案する。
- ⑦ 有権者登録の開始後には、有権者登録システムが適切に運用されているかを確認し、必要に応じ、運用改善を支援する。必要に応じ、C/P機関での対応状況について本邦プロジェクト関係者へ共有を行う。
- ⑧ 有権者登録システムに関して、C/P機関の体制、システム概要、課題を整理した上で、2017年以降のICTにかかるC/P機関への支援の要否及びその内容について整理を行い、JICA 産業開発・公共政策部、及び本邦プロジェクト関係者関係者への報告を行う。なお、ドラフト版については現地派遣期間終了1か月前に共有を行うこと。
- ⑨ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAカンボジア事務所に提出し、報告する。

(3) 帰国後整理期間（2016年10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 産業開発・公共政策部、及び本邦プロジェクト関係者と協議、を行う。（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。業務の具体的内容（案）などを記載。
- (2) 現地業務結果報告書（英文4部：監督職員、JICAカンボジア事務所、C/P機関）  
記載項目は以下のとおり。
  - ① 業務の具体的内容
  - 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
  - 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みます（見積書に計上して下さい）。

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）を標準とします。

## 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。

現地派遣期間 2016年7月3日～同年10月15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、以下のとおりです。

（現時点で確定している専門家のみ記載）

（派遣中）

- ・ 選挙改革支援アドバイザー（選挙改革②） (2015年12月～2017年3月)
- ・ 選挙改革支援アドバイザー（選挙改革③） (2016年5月～2018年3月)

（既派遣）

- ・ 選挙改革支援アドバイザー（選挙改革①） (2015年9月～2015年12月)
- ・ 選挙改革支援アドバイザー（システム設計） (2015年9月～2016年3月)

③ 便宜供与内容

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

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、選挙改革支援アドバイザー（選挙改革②）による借上げ車両の利用を想定。）

エ) 通訳備上

なし

（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。選挙改革支援アドバイザー（選挙改革②）のアシスタント等による現地での支援あり。）

オ) 現地日程のアレンジ

初日の日程は選挙改革支援アドバイザー（選挙改革②）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。

カ) 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（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 産業開発・公共政策部ガバナンスグループ法・司法チーム（Mail: Kaneda.Masayuki@jica.go.jp）にて関連資料の貸与を可能とする。

- ・ 選挙改革支援に係るICT関連支援についての経緯要約
- ・ 選挙改革支援アドバイザー（システム設計）専門家活動報告書

（システム概要、パイロット・テストにおける指摘事項一覧と対応状況を含む）

・パイロット・テストの様子を撮影した動画

②本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。

・プロジェクト基本情報

(<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/4f3700b697729bb649256bf300087d02/7c497662bddd4f3c49257e2f0079d019?OpenDocument&ExpandSection=-8>)

### (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。
- ② 本業務は、複数の専門家と協業することが求められることから、何らかのプロジェクトチームの中で、ICT担当メンバーとして働いた経験があることが望ましいです。
- ③ 具体的な業務経験としては、政府や民間企業等の情報システムの運用・保守に関する実務経験、システム運用及び情報セキュリティに係るコンサルティング業務、または、開発途上国でのシステム運用、情報セキュリティの能力強化や技術移転に関わった経験があることが望ましいです。
- ④ 本業務の実施にあたっては、「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ください。
- ⑤ 現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICAカンボジア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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こととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。

以上