

ベナン共和国
アトランティック県小学校建設計画
準備調査報告書

平成 29 年 12 月
(2017 年)

独立行政法人
国際協力機構 (JICA)

株式会社 毛利建築設計事務所

人間
CR (2)
17-111

ベナン共和国
幼児・初等教育省

ベナン共和国
アトランティック県小学校建設計画
準備調査報告書

平成 29 年 12 月
(2017 年)

独立行政法人
国際協力機構 (JICA)

株式会社 毛利建築設計事務所

序 文

独立行政法人国際協力機構は、ベナン共和国政府のアトランティック県小学校建設計画にかかる協力準備調査を実施することを決定し、同調査を株式会社毛利建築設計事務所に委託しました。

調査団は平成 28 年 12 月から平成 29 年 12 月までベナンの政府関係者と協議を行うとともに、計画対象地域における現地調査を実施し、帰国後の国内作業を経て、ここに本報告書完成の運びとなりました。

この報告書が、本計画の推進に寄与するとともに、両国の友好親善の一層の発展に役立つことを願うものです。

終わりに、調査にご協力とご支援をいただいた関係各位に対し、心より感謝申し上げます。

平成 29 年 12 月

独立行政法人国際協力機構
人間開発部
部長 熊谷 晃子

要 約

1. 国の概要

ベナン共和国（以下「ベナン」とする）は、アフリカ大陸のギニア湾に面した南北に細長い国であり、西にトーゴ、北西にブルキナファソ、北東にニジェール、東にナイジェリアと国境を接している。面積は 112,622 平方キロメートルで日本の約 3 分の 1、人口は約 1,088 万人（2015 年、世銀）であり、46 部族が暮らしている。

計画対象地域であるアトランティック県は、ベナン南部に位置し、高温多湿の熱帯雨林気候に属する。4～7 月に大雨季、9～10 月に小雨季がある。

ベナンは 1975 年に設立された ECOWAS（Economic Community Of West African States：西アフリカ諸国経済共同体）の設立メンバー国であり、複数の地域的な経済機関及び安全保障機関に加盟している。ベナン経済は石油の 80%を依存しているナイジェリアから受ける影響が大きい。一人当たりの GNI は 820 米ドル（2016 年、世銀）であり、第一次産業 22.9%，第二次産業 24.9%，第三次産業 52.2%（2016 年推定値，World Fact Book, CIA¹）である。

2. プロジェクトの背景、経緯及び概要

ベナン政府は「政府行動計画 2016-2021（PAG）」において、「教育の質の改善」を重点分野の一つとしている。2006 年に「教育セクター 10 カ年計画（Plan Décennal de Développement du Secteur de l' Education 2006-2015：以下、「PDDSE」とする）」を策定し、初等教育を完全無償化した。それに伴う就学児童数の大幅な増加に対し、教室建設が追い付かず、小学校 1 教室あたりの平均児童数は 43.6 名（2005/06 年）から 50.6 名（2015/16 年）となり、教育環境の改善が喫緊の課題となっている。

2013 年 2 月に作成された PDDSE 2006-2015 のフェーズ 3 文書「PDDSE 2013-2015」において、就学前教育については、公的幼児教育施設の建設を通じたアクセス拡大を目標に挙げ、就学前教育は初等教育における学習成果の向上にとって重要と位置づけているが、総就学率は 14.7%（2014/15 年）にとどまっており、2020 年に向けて年間 314 教室の建設が必要とされている。また、初等教育については、教育施設の拡充によるアクセス拡大および就学環境の改善が引き続き目標に掲げられ、2020 年に向けて年間 1,199 教室の建設が必要とされている。現在、「PAG」に沿った形で PDDSE 2016-2021 が策定中であり、同書において「政府と開発パートナーの協力をあわせて、5 年間に 6,000 教室を追加建設する必要がある」との文言が記載される予定である。

我が国は、ベナン政府による初等教育開発の取組みを支援するため 1996 年以降過去 5 年にわたって無償資金協力を実施してきている。特に、2006 年以降は完全無償化により増大した児童数に対応するため、当時、特に教室数の不足が深刻であった中部及び北部における既存校の増築（第四～五次）を支援してきた。アトランティック県小学校建設計画（以下、「本プロジェクト」とする）の対象地域であるアトランティック県は、ベナン南部に位

¹ Central Intelligence Agency, アメリカ中央情報局

置し、同国最大の経済都市コトヌ市に隣接したベッドタウンとして人口増加が進んだ結果、小学校 1 教室あたりの平均児童数が 65.9 名（2015/16 年）と同国の基準（50 名）を大きく超えている。

かかる背景から、ベナン政府は、アトランティック県における初等教育学習環境の改善のため、本プロジェクトに係る無償資金協力を我が国政府に要請した。

3. 調査結果の概要とプロジェクトの内容

ベナン政府の要請に基づき、JICA は 2017 年 1 月 4 日～2 月 19 日に現地調査 1 を実施、その後、国内解析を経て 2017 年 8 月 20 日～9 月 3 日に現地調査 2 を実施した。ベナン政府の要請と現地調査及び協議の結果を踏まえ、以下のとおり計画を策定した。

3-1. 施設計画

（1）計画対象校の絞り込み

計画対象校は、幼児・初等教育省より最終要請された 50 校から、調査結果に基づき 36 校（小学校 34 校、幼稚園 2 校）を選定した。

（2）計画内容

施設整備の内容は、小学校、幼稚園の双方において教室、校長室・倉庫、トイレ（児童用、多目的トイレ）、および各室に必要な家具を整備する。

（3）対象校の規模設定

本プロジェクトの学校施設が完工してから最初の学校年度にあたる 2020/21 年度の児童数を予測する。不足教室数は適正教室数から使用可能教室数を引いて算出する。適正教室数の算出は、要請校を以下の 3 種類に分類して行った。

グループ	適正教室数の算出方法
① 2016/17 年度の児童数が 150 人以下の小規模な小学校	一律 3 教室とする。現状（2016/17 年度）のクラス数が 4 以上で運営している場合は、既存クラス数を適正教室数とする。
② 2016/17 年度の児童数が 150 人を超える不完全小学校（グループ校を除く）	一律 6 教室とする。
③ 上記以外の小学校および幼稚園	小学校：2020/21 年度の予測児童数／50 （適正教室数は 6 を最小） 幼稚園：2020/21 年度の予測児童数／26

計画対象 36 校のコミュニン別施設内訳は下表のとおり。

コミュニン	計画対象校数		教室数		校長室・倉庫数		児童用トイレ ブース数		多目的トイレ ブース数	
	小学校	幼稚園	小学校	幼稚園	小学校	幼稚園	小学校	幼稚園	小学校	幼稚園
トリ・ボシト	8	0	42	0	4	0	4	0	16	0
ウィダ	4	0	37	0	6	0	16	0	8	0
トッフオ	5	0	26	0	6	0	12	0	10	0
ゼ	2	0	12	0	2	0	6	0	4	0
ポマッセ	4	0	19	0	3	0	2	0	8	0
アラダ	6	0	33	0	7	0	20	0	12	0
アボメー・カラビ	5	2	33	8	6	2	24	6	10	4
合計	34	2	202	8	34	2	84	6	68	4

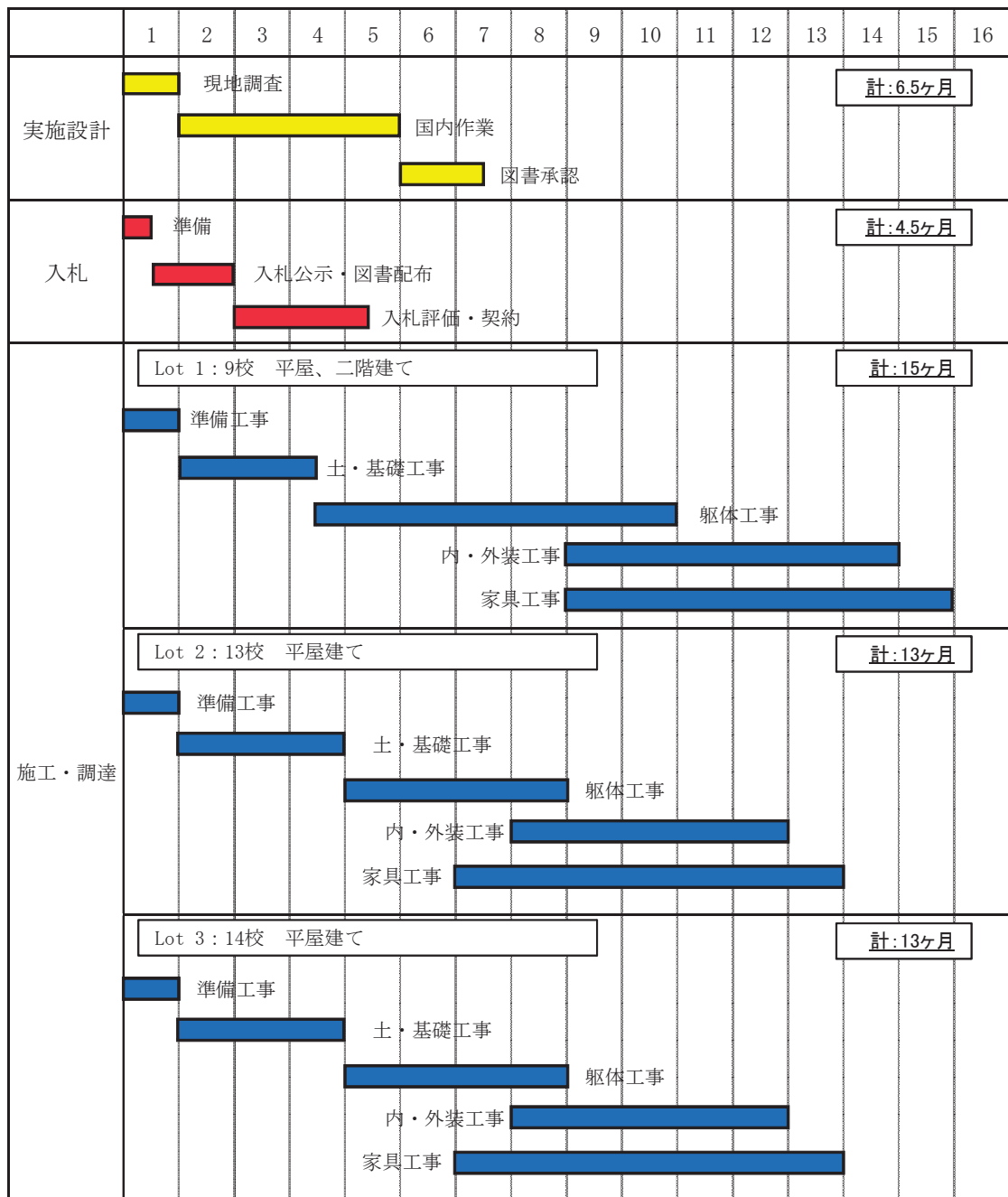
3-2. ソフトコンポーネント

要請校では既存教室については使用、管理方法に特段の問題は見受けられなかったが、トイレについては使用、管理方法に問題がみられたため、ソフトコンポーネントにおいて、本プロジェクトで整備されるトイレが適切に使用・維持管理されるための活動を実施する。

4. プロジェクトの工期及び概略事業費

E/N、G/A の締結、コンサルタント契約の後、実施設計並びに入札図書作成を行い、入札、入札評価、関係機関の承認等の過程を経て、幼児・初等教育省と建設業者が工事契約を締結する。実施設計・入札図書作成に要する作業期間は 6.5 ヶ月、入札・契約業務期間に要する期間は 4.5 ヶ月とする。建設工期は平屋建て 13 ヶ月間、2 階建て 15 ヶ月間とする。施設引き渡し後、1 年の瑕疵担保期間終了前後に瑕疵検査を実施する。

入札は 3 ロット同時に行い、2 階建てを含む先行 1 ロットの 2 ヶ月後に後発 2 ロット（平屋建てのみ）を着工する。E/N、G/A 後の詳細設計業務開始から完工までから 26 ヶ月間を見込む。実施工程表は以下のとおり。



本プロジェクトに必要な事業費は 11.79 億円（日本側負担：11.78 億円、ベナン側負担：0.01 億円）と見積もられる。

5. プロジェクトの評価

5-1. 妥当性

本プロジェクトの目標は、アトランティック県の対象地域における就学前教育および初等教育のアクセスおよび学習環境が改善されることであり、我が国の無償資金協力の目的

であるベーシック・ヒューマン・ニーズ、及び人造りに合致している。また、本プロジェクトは幼児・初等教育省が掲げる PDDSE における教育施設拡充に資するものである。

一方、本プロジェクトの各計画対象校における運営維持管理は日常の学校活動において対応可能な、高度な技術を必要としないものであるため、本プロジェクトで建設される施設は継続的に良好な状態で使用されると考えられる。同時に、計画対象校における学校建設は、我が国の無償資金協力の制度により特段の困難なく実施が可能である。

加えて、本プロジェクトは先行の無償資金協力案件からの教訓やフィードバックを活用することができ、これらの経験を基により効率的、効果的なプロジェクト運営・実施が可能という優位性がある。

これらの理由により、本プロジェクトは我が国の無償資金協力による実施が妥当であると判断される。

5－2．有効性

（１）定量的効果

定量的効果に関しては、下表に示す指標に基づき、基準値から目標値への達成状況により確認される。

指標名	基準値 (2016/17 年実績値)	目標値 (2023/24 年) (事業完成 3 年後)
対象校における継続使用可能な 教室数 (教室)	141 (小学校 140、幼稚園 1)	351 (小学校 342、幼稚園 9) ²
対象校において継続使用可能な 教室で学ぶ児童数 ³ (人)	7, 026	17, 334

（２）定性的効果

- ・ 教育環境の改善により、児童の学習意欲が向上する。
- ・ 男女別のトイレを整備することにより、女子児童の通学意欲向上に寄与する。

² 本プロジェクトで建設する教室数は小学校 202 教室、幼稚園 8 教室

³ 継続使用可能な教室数に、1 教室あたりの標準児童数を小学校：50 人、幼稚園：26 人として算出。

目 次

序文

要約

目次

プロジェクト位置図

完成予想図

写真

図表リスト

略語集

第1章 プロジェクトの背景・経緯 1-1

1-1 当該セクターの現状と課題..... 1-1

1-1-1 現状と課題..... 1-1

1-1-1-1 教育制度..... 1-1

1-1-1-2 学校年度..... 1-2

1-1-1-3 就学前教育..... 1-2

1-1-1-4 初等教育..... 1-3

1-1-1-5 教員養成..... 1-1 3

1-1-1-6 教員採用..... 1-1 5

1-1-1-7 時間割..... 1-1 7

1-1-1-8 学校運営・維持管理..... 1-1 8

1-1-1-9 給食制度..... 1-2 0

1-1-1-10 学校の売店..... 1-2 1

1-1-1-11 教育ユニット..... 1-2 2

1-1-2 開発計画..... 1-2 2

1-1-3 社会経済状況..... 1-2 3

1-2 無償資金協力の背景・経緯及び概要..... 1-2 4

1-3 我が国の援助動向..... 1-2 5

1-4 他ドナーの援助動向..... 1-2 5

第2章 プロジェクトを取り巻く環境..... 2-1

2-1 プロジェクトの実施体制..... 2-1

2-1-1 組織・人員..... 2-1

2-1-2 財政・予算..... 2-2

2-1-3 技術水準..... 2-2

2-1-4 既存施設・機材..... 2-2

2-2 プロジェクトサイト及び周辺の状況.....	2-4
2-2-1 関連インフラの整備状況.....	2-4
2-2-2 自然条件.....	2-4
2-2-3 社会環境配慮.....	2-7
第3章 プロジェクトの内容.....	3-1
3-1 プロジェクトの概要.....	3-1
3-1-1 上位目標とプロジェクト目標.....	3-1
3-1-2 プロジェクトの概要.....	3-1
3-2 協力対象事業の概略設計.....	3-1
3-2-1 設計方針.....	3-1
3-2-1-1 基本方針.....	3-1
3-2-1-2 自然環境条件に対する方針.....	3-2
3-2-1-3 社会経済条件に対する方針.....	3-2
3-2-1-4 建設事情／調達事情に対する方針.....	3-3
3-2-1-5 現地企業の活用に係る方針.....	3-4
3-2-1-6 施設のグレード設定に係る方針.....	3-4
3-2-1-7 品質管理に係る方針.....	3-4
3-2-1-8 運営・維持管理能力に対する方針.....	3-4
3-2-1-9 工期に係る方針.....	3-5
3-2-2 基本計画（施設計画／機材計画）.....	3-6
3-2-2-1 要請内容.....	3-6
3-2-2-2 計画対象校の選定.....	3-8
3-2-2-3 計画コンポーネント.....	3-13
3-2-2-4 建築計画.....	3-14
3-2-3 概略設計図.....	3-21
3-2-4 施工計画／調達計画.....	3-34
3-2-4-1 施工方針／調達方針.....	3-34
3-2-4-2 施工上／調達上の留意事項.....	3-39
3-2-4-3 施工区分.....	3-42
3-2-4-4 施工監理計画／調達監理計画.....	3-42
3-2-4-5 品質管理計画.....	3-43
3-2-4-6 資機材等調達計画.....	3-43
3-2-4-7 ソフトコンポーネント計画.....	3-44
3-2-4-8 実施工程.....	3-51
3-3 相手国側負担事業の概要.....	3-54
3-3-1 一般事項.....	3-54

3-3-1-1 入札前.....	3-5 4
3-3-1-2 プロジェクト実施期間中.....	3-5 5
3-3-1-3 プロジェクト後.....	3-5 6
3-3-2 計画対象校の準備工事.....	3-5 6
3-4 プロジェクトの運営・維持管理計画.....	3-5 8
3-4-1 運営計画.....	3-5 8
3-4-2 維持管理計画.....	3-5 9
3-5 プロジェクトの概略事業費.....	3-6 0
3-5-1 協力対象事業の概略事業費.....	3-6 0
3-5-2 運営・維持管理費.....	3-6 1
第4章 プロジェクトの評価.....	4-1
4-1 事業実施のための前提条件.....	4-1
4-2 プロジェクト全体計画達成のために必要な相手方投入（負担）事項.....	4-1
4-3 外部条件	4-1
4-4 プロジェクトの評価.....	4-1
4-4-1 妥当性.....	4-1
4-4-2 有効性.....	4-2

資料

1. 調査団員・氏名
2. 調査行程
3. 面談者リスト
4. 討議議事録・テクニカルノート
 - (1) 現地調査1時 討議議事録
 - (2) 現地調査1時 テクニカルノート
 - (3) 現地調査2時 討議議事録
5. 計画対象校 教育情報・配置図
6. 計画対象外校 教育情報・敷地調査結果
7. ソフトコンポーネント計画書
8. 参考資料



アフリカ全図



ベナン全図



プロジェクト位置図



完成予想図

写真

1. 対象サイトの現状



ワラで屋根をかけただけの仮設校舎
ID 5 TORI-CADA-GBEGOUDO



木造既存校舎
ID 45 EPP WOMEY-SODO



日干し煉瓦の既存校舎
ID 16 UNION ZEBE-VEDJIGON








鉄筋コンクリートの既存校舎
ID 12 EPP SAVI-LOKOSSA



トイレ棟
ID 7 HOUNGO



仮設のトイレ
ID 4 EPP HEKANDJI

	
<p>建設希望地（校庭） ID 9 EPP BAZOUNKPA</p>	<p>建設希望地（急傾斜、造成が必要） ID 15 HOUNGUEME-ADJAKANME</p>
	
<p>アクセス路（悪路で雨季には通行が困難） ID 24 EPP HOUEDAZOUNKPA</p>	<p>アクセス路（未舗装だが状態はよい） ID 12 EPP SAVI-LOKOSSA</p>
	
<p>使用していない校舎（撤去が必要） ID 23 EPP TANGBO-D0</p>	<p>建設予定地（不法住居が複数あり、それを避けて計画教室を配置する必要がある） ID 46 EPP DJEKPOTA</p>

2. 類似案件の状況



世界銀行の支援により建設された校舎
ID 49 EPP ADJOGANSA



フランスのNGOの支援により建設された校舎
ID 14 EPP GOMEY-NORD

3. 現地の生活状況



仮設校舎内部（過密状態で授業をしている）
ID 7 HOUNGO



教室内部（過密状態で授業をしている）
ID 14 EPP GOMEY-NORD/A



教室内部（清掃中）
ID 11 EPP LINGBAHOUN



教室内部給水タンク（飲料および手洗い用）
ID 18 COLLI-BOSSOUVI/C



売店（軽食の販売）
ID 3 EPP GBEDJOUGO/B



公立幼稚園の授業風景
EM Logbozounkpa



学校内水道
ID 20 HOUegBO-GARE/C



トイレの前に設置された手洗い用水タンク
ID 35 EPP WINYIKPA-CENTRE



一般的なトイレの内部（2つ穴が開いており、1
つが一杯になると隣を使う）
ID 35 EPP WINYIKPA-CENTRE



トイレ壁面（使用方法の絵が描かれている）
ID 27 EPP KPOMASSE-CENTRE/A

図表リスト

表 1-1	幼稚園数（公立＋私立）と公立校の割合推移	1-2
表 1-2	幼稚園児数（公立＋私立）と女児の割合推移	1-2
表 1-3	幼稚園の総就学率推移（公立＋私立）	1-3
表 1-4	小学校数（公立校＋私立校）と公立校の割合推移	1-3
表 1-5	アトランティック県の小学校数（公立校＋私立校）と公立校の割合推移	1-4
表 1-6	児童数（男女計）推移（公立＋私立）	1-4
表 1-7	県別児童数（公立・私立別）の割合（2015/16 年度）	1-5
表 1-8	アトランティック県のコミューン別児童数の割合（2015/16 年度）	1-6
表 1-9	2015/16 年度の使用教室の状況（公立＋私立）	1-7
表 1-10	2015/16 年度のアトランティック県における使用教室の状況（公立＋私立） ..	1-8
表 1-11	1 教室あたり児童数推移（公立＋私立）	1-9
表 1-12	1 教室（恒久的材料のよい状態）あたり児童数推移（公立＋私立）	1-9
表 1-13	ベナン全体の総就学率の推移（公立＋私立）	1-9
表 1-14	2015/16 年度の県別総就学率（公立＋私立）	1-10
表 1-15	2015/16 年度のアトランティック県のコミューン別総就学率（公立＋私立） ..	1-10
表 1-16	ベナン全体の小学校教員数（公立＋私立）推移	1-12
表 1-17	2015/16 年度の公立小学校における政府教員割合および有資格教員割合 ...	1-13
表 1-18	過去 10 年間の公立小学校における政府教員割合および有資格教員割合推移	1-13
表 1-19	2015/16 年度のアトランティック県の公立小学校における政府教員割合 および有資格教員割合	1-13
表 1-20	公立 ENI の学生数推移	1-14
表 1-21	私立 ENI の学生数推移	1-15
表 1-22	2016 年の教員採用状況	1-16
表 1-23	2017 年及び 2018 年の教員採用計画	1-16
表 1-24	教員採用スケジュール	1-16
表 1-25	アトランティック県の不足教員数と配置教員数の推移	1-17
表 1-26	幼稚園の一般的な時間割	1-17
表 1-27	小学校の週当たりの授業時間数	1-17
表 1-28	小学校の一般的な時間割	1-18
表 1-29	FADeC 配布額推移	1-20
表 1-30	給食制度を実施する機関	1-20
表 1-31	要請校における給食制度導入状況	1-21
表 1-32	我が国の無償資金協力（教育セクター）	1-25
表 1-33	ドナーの主な活動（就学前・初等教育関連）	1-26
表 2-1	アトランティック県の RP と CS	2-2
表 2-2	MEMP 予算	2-2

表 2-3	アボメー・カラビの気象データ	2-5
表 2-4	計画対象校の支持地盤深さ及び地質	2-6
表 3-1	コミュニン別要請校数	3-6
表 3-2	要請校リスト	3-7
表 3-3	施設コンポーネント	3-8
表 3-4	要請校の分類	3-10
表 3-5	要請校の分析結果	3-12
表 3-6	施設プロトタイプ	3-16
表 3-7	計画対象校の施設整備内容	3-18
表 3-8	仕上げ材料仕様表	3-20
表 3-9	家具・備品数量	3-20
表 3-10	コンサルタント要員計画	3-36
表 3-11	本邦コンサルタントに求められる免稅費目	3-40
表 3-12	現地企業に求められる免稅費目	3-40
表 3-13	第5次計画の入札参加資格	3-41
表 3-14	躯体工事段階における主な品質管理項目案	3-43
表 3-15	主要資機材の調達国	3-44
表 3-16	計画対象校の準備工事（樹木撤去）	3-57
表 3-17	日本側負担経費内訳	3-60
表 3-18	ベナン側負担経費内訳	3-60
表 3-19	施設維持管理項目および経費	3-61
図 1-1	ベナンの教育制度	1-1
図 1-2	児童数と男女比推移（公立＋私立）	1-5
図 1-3	留年率および退学率の推移（公立＋私立）	1-11
図 1-4	2015/16年度の学年別留年率および退学率（公立＋私立）	1-11
図 1-5	ベナン全体の小学校教員数推移（公立＋私立）	1-12
図 2-1	幼児・初等教育省（MEMP）の組織図	2-1
図 2-2	アボメー・カラビの気温及び降水量	2-5
図 3-1	プロトタイプ図	3-17
図 3-2	事業実施体制図	3-34
図 3-3	コンサルタント実施体制図	3-38
図 3-4	現地企業活用型の資金フロー（本邦コンサルタントの場合）	3-38
図 3-5	現地企業活用型の資金フロー（現地企業の場合）	3-39
図 3-6	施工ロット分け地図（案）	3-52
図 3-7	事業実施工程表（案）	3-53

略語集

ABE	Agence Bénoise pour l' Environement	環境局（環境、居住、都市省）
AFD	Agence Française de Developpement	フランス開発庁
A/P	Authority to Pay	支払授權書
APE	Association des Parents d' élèves	父母会
ASPEF	Appui suisse à la promotion de la scolarisation des Filles	スイス女性就学支援（スイスのプロ ジェクト）
B/A	Banking Arrangement	銀行取極め
BAC	Baccalauréat	高校卒業資格
BEPC	Brevet d' Etudes du Premier Cycle	中学校卒業資格
BID	Banque Islamique de Développement	イスラム開発銀行
CAP	Certificat d' Aptitude Pédagogique	正教員資格
CEAP	Certificat Elémentaire d' Aptitude Pédagogique	教員補資格
CEP	Certificat d' Etudes Primaires	初等教育修了証書
CFP	Claims for Payment	支払請求
CIA	Central Intelligence Agency	アメリカ中央情報局
CLCAM	Caisse Locale de Crédit Agricole Mutuel	農業相互信用金庫地方支所
CME	Comité d' Entretien et de Maintenance	維持管理委員会
CP	Conseiller pédagogique	視学官
CRS	Catholic Relief Services	カトリック・リリーフ・サービス
CS	Circonscription Scolaire	視学官事務所
DA	Droits d' Accise	物品税
DD	Droits de Douane	関税
DDEMP	Direction Departementales des Enseignements Maternel et Primaire	県教育事務所
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective	計画・予測局
ECOWAS	Economic Community Of West African States	西アフリカ諸国経済共同体
EDUCOM	Projet education et communaute	教育とコミュニティプロジェクト
EM	École Maternelle	幼稚園
E/N	Exchange of Notes	交換公文
ENI	Ecoles Normales d' Instituteurs	初等教員養成校
EPP	École Primaire Publique	公立小学校
FADeC	Fond d' Appuis au Développement des Communes	コミューン開発支援基金

G/A	Grant Agreement	贈与契約
GNI	Gross National Income	国民総所得
GPE	Global Partnership for Education	教育のためのグローバル・パートナーシップ
IRPP	Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques	所得税
IS	Impôt sur les Sociétés	法人税
LDC	Least developed country	後発開発途上国
MAEC	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération	外務・協力省
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances	経済・財務省
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire	幼児・初等教育省
MFRE	Mission Fiscale des Régimes d'Exception	経済財務省免税特別措置局
MPD	Ministère du Plan et du Développement	計画・開発省
NF	Norme française	フランス法規
PAEFE	Programme d'Appui à la Formation des Enfants Exclus du Système Educatif	教育システムからはずれた子どもへのトレーニング支援プログラム
PAG	Programme d'action du gouvernement	政府行動計画
PC	Prélèvement Communautaire CEDEAO	西アフリカ諸国経済共同体連帯税
PCA	Programme de cours accelere	加速されたコースプログラム
PCS	Prélèvement Communautaire de Solidarité UEMOA	西アフリカ経済通貨同盟委員会連帯税
PDDSE	Plan Décennal de Développement du Secteur de l' Education	教育セクター10 ヶ年計画
PME	Partnariat Mondial pour l' Education	教育のためのグローバル・パートナーシップ
PMR	Project Monitoring Report	プロジェクトモニタリングレポート
Pro-Educ	Projet d'education de base pour le renforcement des capacites des Circonscriptions Scolaires	視学官事務所のキャパシティビルディングのための基礎教育プロジェクト
PSDCC	Projet de Services Décentralisés Conduits par les Communautés	コミュニティ開発プロジェクト
RFD	Request for Disbursement	無償資金請求
RP	Région Pédagogique	教育地区事務所

RS	Redevance Statistique	統計税
SCRП	La Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté	貧困削減戦略
TD	Timbre Douanier	関税印紙税
TI	Transfer Instruction	支払依頼
TS	Taxe Statistique	統計税
TV	Taxe de Voirie	道路税
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée	消費税
TVS	Taxe sur les Véhicules de Société	社用車税
UGP	Unité de gestion du projet	プロジェクト管理ユニット
UNDP	United Nations Development Programme	国連開発計画
UP	Unités Pédagogiques	教育ユニット
WB	World Bank	世界銀行（世銀）
WFP	World Food Program	世界食糧計画

第1章 プロジェクトの背景・経緯

第 1 章 プロジェクトの背景・経緯

1-1 当該セクターの現状と課題

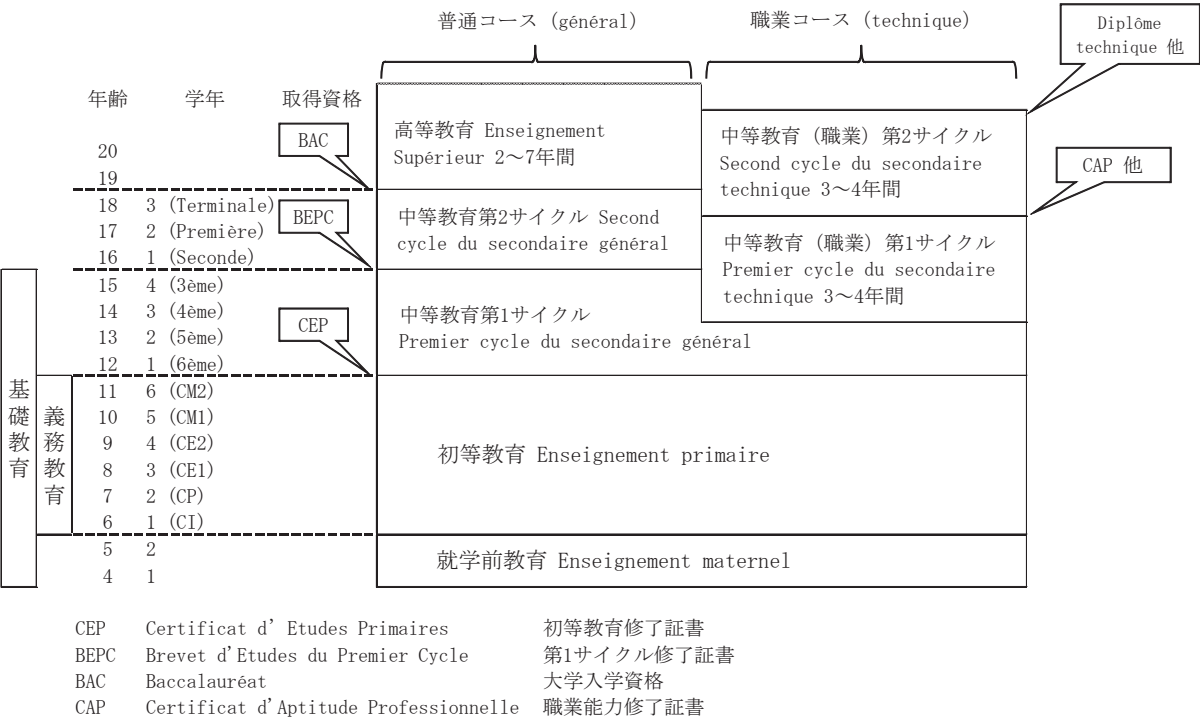
1-1-1 現状と課題

1-1-1-1 教育制度

ベナンの教育は、就学前教育（Enseignement maternel：2 年間）、初等教育（Enseignement primaire：6 年間）、中等教育（Enseignement secondaire：普通コース général 7 年間、職業コース technique 6 年～8 年間）、高等教育（Enseignement supérieur：2～7 年間）の 4 段階に分かれている。中等教育はさらに第 1 サイクル（Premier cycle）と第 2 サイクル（Second cycle）に分かれている。就学前～中等教育第 1 サイクルの 12 年間を基礎教育と定めており、初等教育 6 年間が義務教育である⁴。

初等教育にはノンフォーマルとして代替教育（Éducation alternative）があり、10 歳～17 歳を対象に、初等教育 6 年間の内容を 3 年間で教えている。終了後に初等教育修了証書（CEP）を取得すれば中学校に進学できる。

本報告書では、就学前教育を行う施設を幼稚園、初等教育を行う施設を小学校と表記する。



（出典：Rapport d' état du Système éducatif 2014.7 より調査団作成）

図 1-1 ベナンの教育制度

⁴ 憲法（1990 年）による規定。

1-1-1-2 学校年度

ベナンの教育年度は10月から翌年7月であり、3学期制が採られている。第1学期は10月～12月、第2学期は1月～3月、第3学期は4月～7月である。

1-1-1-3 就学前教育

(1) 幼稚園数

幼稚園数の推移は表1-1のとおり。幼稚園数は増加しているが、公立の割合が減少しており私立校が増加している。ベナンの経済的首都であるコトヌがあるリトラル県、政治的首都であるポルトノボがあるウエメ県、コトヌ郊外の都市であるアボメー・カラビがあるアトランティック県では、特に公立校の割合が低くなっている。

表 1-1 幼稚園数（公立＋私立）と公立校の割合推移

県	2011/12		2012/13		2013/14		2014/15	
	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合
アタコラ	60	80.0%	76	77.6%	82	76.8%	89	78.7%
ドンガ	102	96.1%	132	94.7%	132	95.5%	147	94.6%
アトランティック	259	54.1%	274	55.8%	313	48.6%	419	38.2%
リトラル	162	17.9%	173	20.8%	202	17.8%	266	13.5%
ボルグ	173	72.3%	203	68.5%	211	66.8%	253	61.7%
アリボリ	48	81.3%	53	81.1%	52	82.7%	63	76.2%
モノ	116	89.7%	122	91.8%	135	88.9%	147	81.6%
クッフオ	80	90.0%	94	93.6%	91	95.6%	94	92.6%
ウエメ	295	42.7%	310	45.2%	342	42.7%	490	32.7%
ブラトー	75	86.7%	89	84.3%	90	81.1%	113	68.1%
ゾー	129	93.8%	181	93.4%	185	89.7%	222	88.3%
コリーヌ	119	90.8%	136	93.4%	164	95.1%	155	88.4%
ベナン国全体	1,618	66.4%	1,843	68.7%	1,999	65.5%	2,458	56.4%

(出典：Annuaire statistique 2011/12～2014/15)

(2) 幼稚園児数

幼稚園児数の推移は表1-2のとおり。年々増加傾向にあり、男女の差はあまり見られない。

表 1-2 幼稚園児数（公立＋私立）と女児の割合推移

県	2011/12		2012/13		2013/14		2014/15	
	男女計	女児の割合	男女計	女児の割合	男女計	女児の割合	男女計	女児の割合
アタコラ	4,010	52.89%	5,116	49.71%	5,561	49.61%	6,064	50.25%
ドンガ	10,029	50.47%	12,820	50.40%	13,078	49.22%	14,425	49.91%
アトランティック	15,231	50.04%	14,285	49.33%	15,803	49.19%	20,517	49.75%
リトラル	13,547	48.95%	12,249	49.42%	13,490	48.82%	18,449	49.28%
ボルグ	12,183	49.96%	12,441	51.27%	13,967	50.76%	16,259	50.97%
アリボリ	4,070	49.53%	4,273	49.61%	4,954	48.67%	4,977	48.93%
モノ	7,315	52.13%	6,891	49.46%	8,086	49.70%	8,245	49.82%
クッフオ	5,164	49.86%	6,214	50.43%	5,830	49.62%	6,512	50.86%
ウエメ	18,318	49.90%	19,608	49.64%	21,143	49.40%	25,917	49.74%
ブラトー	4,743	48.47%	5,083	49.07%	5,270	51.33%	5,739	49.17%
ゾー	8,785	49.63%	11,617	51.00%	11,534	50.57%	14,625	49.85%
コリーヌ	7,276	51.48%	7,806	51.84%	9,987	51.13%	10,003	51.05%
ベナン国全体	110,671	50.12%	118,403	50.12%	128,703	49.77%	151,732	49.96%

(出典：Annuaire statistique 2011/12～2014/15)

(3) 総就学率

幼稚園の総就学率の推移は表 1-3 のとおり。年々増加しているが、全体では 15%程度にとどまっている。幼児・初等教育省（以下、「MEMP」とする）就学前教育局によれば、ベナンでは幼稚園に就学させる文化が定着していないとの見解であった。

表 1-3 幼稚園の総就学率推移（公立＋私立）

県	2011/12			2012/13			2013/14			2014/15		
	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計
アタコラ	4.8%	5.8%	5.3%	6.4%	6.8%	6.6%	6.8%	7.2%	7.0%	7.2%	7.8%	7.5%
ドンガ	20.2%	22.2%	21.2%	25.3%	27.6%	26.4%	25.9%	27.0%	26.4%	27.6%	29.6%	28.5%
アトランティック	13.7%	14.6%	14.1%	12.7%	13.2%	13.0%	13.8%	14.3%	14.0%	17.4%	18.4%	17.9%
リトラル	18.5%	17.7%	18.1%	16.2%	15.8%	16.0%	17.6%	16.8%	17.2%	23.4%	22.7%	23.1%
ボルグ	12.3%	13.3%	12.8%	12.0%	13.6%	12.8%	13.3%	14.8%	14.0%	15.1%	17.0%	16.0%
アリボリ	5.1%	5.5%	5.3%	5.2%	5.6%	5.4%	6.0%	6.3%	6.1%	5.9%	6.2%	6.1%
モノ	12.6%	14.3%	13.5%	12.3%	12.5%	12.4%	14.0%	14.5%	14.2%	14.0%	14.5%	14.2%
クッフオ	6.4%	5.9%	6.1%	7.5%	7.0%	7.2%	7.0%	6.3%	6.6%	7.4%	7.1%	7.2%
ウエメ	14.9%	15.2%	15.0%	15.6%	15.8%	15.7%	16.6%	16.6%	16.6%	19.8%	20.1%	19.9%
ブラトー	9.0%	8.6%	8.8%	9.3%	9.1%	9.2%	9.0%	9.6%	9.3%	10.0%	9.8%	9.9%
ズー	9.3%	9.3%	9.3%	11.7%	12.3%	12.0%	11.5%	11.9%	11.7%	14.4%	14.5%	14.5%
コリーヌ	8.8%	9.9%	9.3%	9.2%	10.4%	9.8%	11.6%	12.8%	12.2%	11.4%	12.6%	12.0%
ベナン国全体	11.2%	11.7%	11.5%	11.7%	12.2%	12.0%	12.6%	12.9%	12.7%	14.5%	15.0%	14.7%

（出典：Annuaire statistiques 2011/12～2014/15）

1-1-1-4 初等教育

(1) 小学校数

2011/12 年度から 2015/16 年度の 5 年間の小学校数の推移を表 1-4 に示す。小学校数（公立＋私立）は 9,150 校から 11,197 校へと 1.22 倍に増えている。本プロジェクトの対象地域であるアトランティック県においては 1,223 校から 1,695 校へと 1.39 倍になっており、全国で最も増加率が高い。一方、公立校の割合は減少しており、私立校が増加している。リトラル県とアトランティック県では半数以上が私立校である。

表 1-4 小学校数（公立校＋私立校）と公立校の割合推移

県	2011/12		2012/13		2013/14		2014/15		2015/16	
	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合
アタコラ	785	94.3%	834	93.9%	849	92.8%	887	92.1%	912	92.1%
ドンガ	502	96.2%	527	95.6%	534	95.5%	561	95.0%	578	94.6%
アトランティック	1,223	62.5%	1,267	62.0%	1,461	55.4%	1,655	49.1%	1,695	48.8%
リトラル	609	38.8%	624	38.6%	628	38.4%	725	33.0%	741	32.4%
ボルグ	915	90.1%	986	88.9%	999	86.0%	1,062	83.5%	1,125	83.0%
アリボリ	511	95.5%	539	94.8%	530	94.0%	556	93.2%	588	92.7%
モノ	629	92.1%	651	90.3%	624	91.7%	650	88.0%	704	85.9%
クッフオ	719	93.9%	745	93.4%	712	94.2%	740	91.8%	793	89.8%
ウエメ	1,096	62.6%	1,155	61.0%	1,268	57.3%	1,447	50.4%	1,464	51.1%
ブラトー	536	89.0%	586	85.0%	627	80.5%	657	78.2%	684	77.0%
ズー	887	88.6%	935	87.4%	973	85.1%	992	83.7%	1,046	83.1%
コリーヌ	738	92.5%	793	91.9%	810	91.5%	823	89.8%	867	89.4%
ベナン国全体	9,150	81.1%	9,642	80.2%	10,015	77.4%	10,755	73.2%	11,197	73.0%

（出典：Annuaire statistiques 2011/12～2015/16）

アトランティック県のコミューン別小学校数を表 1-5 に示す。都市部に位置するアボメー・カラビコミューンでは公立校の割合は 24.0%にとどまっている。

表 1-5 アトランティック県の小学校数（公立校＋私立校）と公立校の割合推移

コミュニティ	2011/12		2012/13		2013/14		2014/15		2015/16	
	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合	公立＋私立	公立の割合
アボメー・カラビ	550	34.0%	576	33.3%	702	28.5%	854	23.9%	882	24.0%
アラダ	135	81.5%	139	82.0%	159	74.2%	171	67.8%	172	67.4%
ボマッセ	74	100.0%	77	100.0%	81	97.5%	82	96.3%	84	95.2%
ウィダ	140	65.0%	145	64.1%	165	57.0%	190	49.5%	193	49.7%
ソ・アバ	63	85.7%	66	86.4%	67	86.6%	65	87.7%	65	87.7%
トッフオ	96	93.8%	98	93.9%	104	90.4%	106	87.7%	106	87.7%
トリ・ボシト	64	96.9%	66	97.0%	73	89.0%	73	90.4%	77	89.6%
ゼ	101	95.0%	100	96.0%	110	91.8%	114	91.2%	116	89.7%
アトランティック県全体	1,223	62.5%	1,267	62.0%	1,461	55.4%	1,655	49.1%	1,695	48.8%

(出典: Annaire statistiques 2011/12～2015/16)

(2) 児童数

2011/12年度から2015/16年度の5年間の児童数の推移を表1-6に示す。児童数（公立＋私立）は1.14倍に増えている。アトランティック県では1.28倍になっており、全国で最も増加率が高い。

また、児童の男女数と男女比を図1-2に示す。男女比（女／男）は0.88～0.91を推移しており、男子が女子よりも多い。

表 1-6 児童数（男女計）推移（公立＋私立）

県	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16	2011/12→2015/16 の増加率
アタコラ	149,746	156,649	158,316	168,979	173,383	1.16
ドンガ	103,817	107,025	108,157	112,630	116,767	1.12
アトランティック	286,359	295,789	332,229	361,817	365,499	1.28
リトラル	140,304	141,401	143,980	158,116	157,533	1.12
ボルグ	200,154	213,885	213,256	218,473	221,825	1.11
アリボリ	101,752	106,597	105,397	110,534	112,280	1.10
モノ	130,750	132,715	130,342	131,051	134,603	1.03
クッフオ	159,300	159,487	156,655	155,540	157,719	0.99
ウエメ	251,466	263,785	279,375	302,625	301,809	1.20
プラトー	118,484	124,062	132,487	136,414	137,262	1.16
ズー	192,239	200,824	208,935	216,659	219,631	1.14
コリーヌ	152,811	161,812	164,201	165,347	169,663	1.11
ベナン国全体	1,987,182	2,064,031	2,133,330	2,238,185	2,267,974	1.14

(出典: Annaire statistiques 2011/12～2015/16)

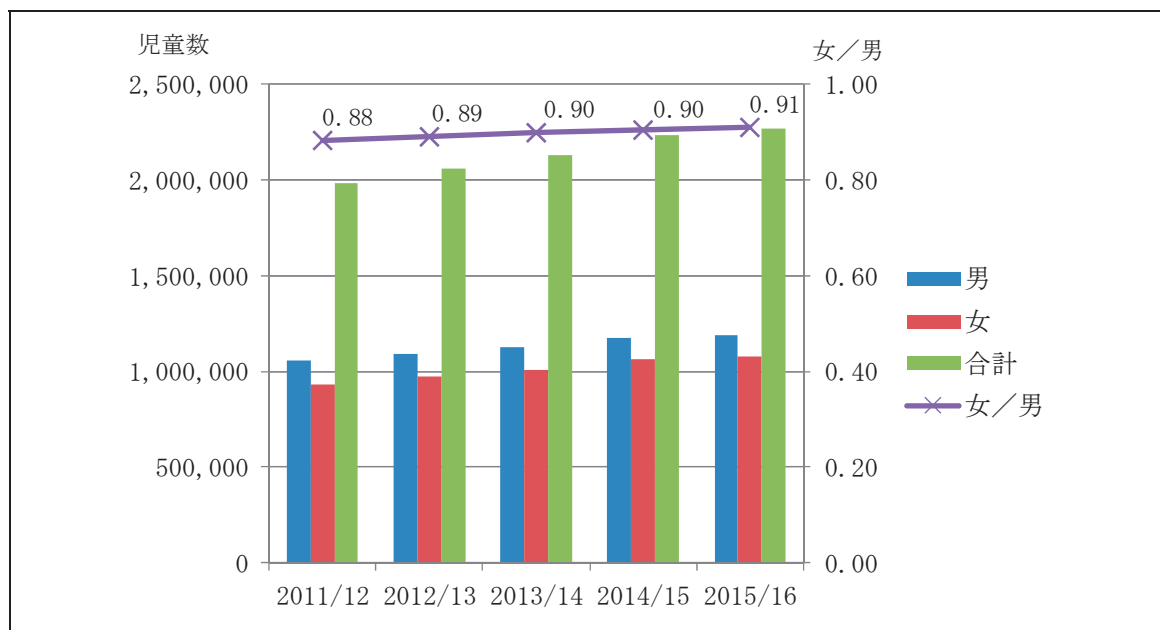


図 1-2 児童数と男女比推移 (公立+私立)

2015/16 年度における公立・私立別の児童数を表 1-7 に示す。アトランティック県の児童数 (公立+私立) は、全国の 16.12% に相当し、最も大きい割合である (公立においては全国の 11.53%、私立においては全国の 31.71% でいずれも最大)。

表 1-7 県別児童数 (公立・私立別) の割合 (2015/16 年度)

県	公立+私立		公立		私立		公立+私立の児童数における公立の児童数の割合
	児童数	全国の児童数における割合	児童数	全国の児童数における割合	児童数	全国の児童数における割合	
アタコラ	173,383	7.64%	163,208	9.31%	10,175	1.97%	94.13%
ドンガ	116,767	5.15%	111,752	6.38%	5,015	0.97%	95.71%
アトランティック	365,499	16.12%	201,985	11.53%	163,514	31.71%	55.26%
リトラル	157,533	6.95%	64,350	3.67%	93,183	18.07%	40.85%
ボルグ	221,825	9.78%	195,119	11.13%	26,706	5.18%	87.96%
アリボリ	112,280	4.95%	105,022	5.99%	7,258	1.41%	93.54%
モノ	134,603	5.93%	118,662	6.77%	15,941	3.09%	88.16%
クッフオ	157,719	6.95%	146,267	8.35%	11,452	2.22%	92.74%
ウエメ	301,809	13.31%	184,705	10.54%	117,104	22.71%	61.20%
ブラトー	137,262	6.05%	113,223	6.46%	24,039	4.66%	82.49%
ズー	219,631	9.68%	192,107	10.96%	27,524	5.34%	87.47%
コリーヌ	169,663	7.48%	155,908	8.90%	13,755	2.67%	91.89%
ベナン国全体	2,267,974	100.00%	1,752,308	100.00%	515,666	100.00%	77.26%

(出典: Annuaire statistique 2015/16)

2015/16 年度のアトランティック県のコミューン別児童数を表 1-8 に示す。

アトランティック県の児童のうち、公立校に通う児童は 55.26% であり、半数程度の児童が私立校へ通っている。コミューン別で最も児童数が多いのはアボメー・カラビコミューンであり、最少はソアバコミューンである。アボメー・カラビコミューンの場合、児童数全体の 31.39% のみが公立校に通っている。

表 1-8 アトランティック県のコミューン別児童数の割合 (2015/16 年度)

コミュニティ	公立+私立		公立		私立		公立+私立の児童数における公立の児童数の割合
	児童数	県内児童数における割合	児童数	県内児童数における割合	児童数	県内児童数における割合	
アボメー・カラビ	190,250	52.05%	59,716	29.56%	130,534	79.83%	31.39%
アラダ	34,215	9.36%	26,428	13.08%	7,787	4.76%	77.24%
ポマッセ	17,726	4.85%	17,322	8.58%	404	0.25%	97.72%
ウィダ	42,771	11.70%	24,965	12.36%	17,806	10.89%	58.37%
ソ・アバ	15,475	4.23%	13,785	6.82%	1,690	1.03%	89.08%
トッフオ	24,575	6.72%	21,917	10.85%	2,658	1.63%	89.18%
トリ・ボシト	17,010	4.65%	16,135	7.99%	875	0.54%	94.86%
ゼ	23,477	6.42%	21,717	10.75%	1,760	1.08%	92.50%
アトランティック県全体	365,499	100.00%	201,985	100.00%	163,514	100.00%	55.26%

(出典 : Annuaire statistiques 2015/16)

(3) 小学校の使用中の教室の状況

2015/16 年度の小学校の使用中の教室の状況を表 1-9 に示す。全国の使用中の小学校教室数は 44,836 室で、そのうち 72.34% が恒久的材料で建設された状態の良い教室である。アトランティック県においては、5,548 教室中、恒久的材料により建設され状態がよい教室は 4,092 教室 (73.76%)、仮設材料のみで建設されたのは 81 教室 (1.46%)、材料によらず悪い状態であるのは 1,220 教室 (22.00%) である。

表 1-9 2015/16 年度の使用教室の状況（公立＋私立）

県		壁、屋根ともに 恒久的材料	壁は恒久的材 料、屋根は仮設	壁は仮設、屋根 は恒久的材料	仮設材料	合計	よい状態で恒久 的材料の割合
アタコラ	良い状態	2,684	0	232	7	2,923	75.80%
	悪い状態	115	7	309	187	618	
	合計	2,799	7	541	194	3,541	
ドンガ	良い状態	1,865	2	194	8	2,069	73.25%
	悪い状態	132	2	269	74	477	
	合計	1,997	4	463	82	2,546	
アトランティック	良い状態	4,092	13	218	5	4,328	73.76%
	悪い状態	717	18	409	76	1,220	
	合計	4,809	31	627	81	5,548	
リトラル	良い状態	2,385	33	103	3	2,524	80.52%
	悪い状態	353	25	44	16	438	
	合計	2,738	58	147	19	2,962	
ボルグ	良い状態	3,378	39	284	1	3,702	70.77%
	悪い状態	270	3	667	131	1,071	
	合計	3,648	42	951	132	4,773	
アリポリ	良い状態	1,817	1	121	3	1,942	73.59%
	悪い状態	184	14	264	65	527	
	合計	2,001	15	385	68	2,469	
モノ	良い状態	2,462	15	149	8	2,634	70.22%
	悪い状態	444	10	312	106	872	
	合計	2,906	25	461	114	3,506	
クッフオ	良い状態	2,665	7	197	16	2,885	67.71%
	悪い状態	356	20	529	146	1,051	
	合計	3,021	27	726	162	3,936	
ウエメ	良い状態	2,844	20	66	8	2,938	71.42%
	悪い状態	739	22	246	37	1,044	
	合計	3,583	42	312	45	3,982	
プラトー	良い状態	1,848	14	176	5	2,043	66.33%
	悪い状態	306	7	310	120	743	
	合計	2,154	21	486	125	2,786	
ズー	良い状態	3,723	21	201	10	3,955	77.43%
	悪い状態	378	15	304	156	853	
	合計	4,101	36	505	166	4,808	
コリーヌ	良い状態	2,672	3	169	5	2,849	67.15%
	悪い状態	332	10	534	254	1,130	
	合計	3,004	13	703	259	3,979	
ベナン国全体	良い状態	32,435	168	2,110	79	34,792	72.34%
	悪い状態	4,326	153	4,197	1,368	10,044	
	合計	36,761	321	6,307	1,447	44,836	

(出典：Annuaire statistique 2015/16)

2015/16 年度のアトランティック県のコミューン別小学校の使用教室の状況を表 1-10 に示す。アトランティック県で、恒久的材料により建設され状態がよい教室の割合は、ゼコミューンが最も高く 84.18% であり、最も低いのはソ・アバコミューンの 62.75% である。

表 1-10 2015/16 年度のアトランティック県における使用中教室の状況（公立＋私立）

県		壁、屋根ともに 恒久的材料	壁は恒久的材 料、屋根は仮設	壁は仮設、屋根 は恒久的材料	仮設材料	合計	よい状態で恒久 的材料の割合
アタコラ	良い状態	2,682	0	230	7	2,919	75.83%
	悪い状態	115	7	309	187	618	
	合計	2,797	7	539	194	3,537	
ドンガ	良い状態	1,854	2	194	8	2,058	73.22%
	悪い状態	130	2	268	74	474	
	合計	1,984	4	462	82	2,532	
アトランティック	良い状態	3,034	3	124	5	3,166	70.07%
	悪い状態	691	17	395	61	1,164	
	合計	3,725	20	519	66	4,330	
リトラル	良い状態	1,000	1	17	3	1,021	71.43%
	悪い状態	318	16	38	7	379	
	合計	1,318	17	55	10	1,400	
ボルグ	良い状態	2,937	38	266	1	3,242	68.40%
	悪い状態	252	3	667	130	1,052	
	合計	3,189	41	933	131	4,294	
アリボリ	良い状態	1,649	1	88	3	1,741	72.84%
	悪い状態	183	14	262	64	523	
	合計	1,832	15	350	67	2,264	
モノ	良い状態	2,258	9	81	6	2,354	70.26%
	悪い状態	443	10	311	96	860	
	合計	2,701	19	392	102	3,214	
クッフオ	良い状態	2,529	7	127	16	2,679	68.17%
	悪い状態	355	20	510	146	1,031	
	合計	2,884	27	637	162	3,710	
ウエメ	良い状態	2,830	20	65	8	2,923	71.41%
	悪い状態	737	22	245	36	1,040	
	合計	3,567	42	310	44	3,963	
プラトー	良い状態	1,621	13	95	5	1,734	66.16%
	悪い状態	298	7	295	116	716	
	合計	1,919	20	390	121	2,450	
ズー	良い状態	3,353	21	173	10	3,557	76.34%
	悪い状態	368	14	297	156	835	
	合計	3,721	35	470	166	4,392	
コリーヌ	良い状態	2,531	3	123	5	2,662	66.83%
	悪い状態	330	10	531	254	1,125	
	合計	2,861	13	654	259	3,787	
ベナン国全体	良い状態	28,278	118	1,583	77	30,056	70.92%
	悪い状態	4,220	142	4,128	1,327	9,817	
	合計	32,498	260	5,711	1,404	39,873	

(出典：Annuaire statistiques 2015/16)

(4) 1 教室あたり児童数

1 教室あたり児童数推移を表 1-11 に示す。1 教室あたりの児童数（公立＋私立）の全国平均は 50.6 人のところであり、アトランティック県では 65.9 人と、ウエメ県に次いで 2 番目に高い。

なお、表 1-11 の値は悪い状態の教室も含めた全教室数の数値を用いて算出されていることから、恒久的材料により建設され状態がよい教室の数値を用いて 1 教室あたりの児童数を算出した表を表 1-12 に示す。

初等教育が無償化された 2006 年以降、1 教室あたりの児童数は増加し、近年は減少傾向もあるが、2015/16 年度の値はベナンの基準である 1 教室 50 人を超えている。

表 1-1 1 1 教室あたり児童数推移（公立＋私立）

県	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16
アタコラ	44.1	45.6	47.4	47.2	44.4		42.6	39.5	41.0	40.1	49.0
ドンガ	47.4	48.3	49.0	47.1	43.7		42.8	40.3	41.5	42.2	45.9
アトランティック	41.2	42.9	47.7	45.9	41.8		43.7	42.1	39.6	39.9	65.9
リトラル	37.6	39.4	43.7	41.9	35.0		42.4	40.9	38.1	37.4	53.2
ボルグ	47.1	47.9	50.7	51.4	48.4		46.3	45.3	43.3	43.1	46.5
アリボリ	46.0	46.7	50.6	51.3	48.3		50.0	49.6	47.6	47.7	45.5
モノ	46.7	45.7	45.4	43.9	40.1		38.9	37.1	36.8	37.8	38.4
クッフオ	53.8	51.0	51.2	48.8	42.9		41.5	39.1	39.2	39.1	40.1
ウエメ	38.4	40.3	45.4	43.8	39.5		42.1	39.9	37.7	37.7	75.8
プラトー	42.9	43.8	48.6	47.9	46.2		42.9	40.0	39.6	40.2	49.3
ズー	43.4	43.7	45.8	45.3	41.1		43.9	40.0	39.2	42.7	45.7
コリーヌ	44.4	44.9	46.6	45.8	41.1		43.8	40.0	39.2	39.7	42.6
ベナン国全体	43.6	44.5	47.4	46.3	42.2	N.A	43.2	40.9	39.8	40.2	50.6

(出典：Annuaire statistiques 2005/06～2015/16、2010/11 を除く)

表 1-1 2 1 教室（恒久的材料のよい状態）あたり児童数推移（公立＋私立）

	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16
全国											
児童数	1,356,818	1,474,206	1,601,146	1,719,390	1,787,940		1,987,182	2,064,031	2,133,330	2,238,185	2,267,974
よい状態の教室数	20,012	20,871	20,705	23,298	26,412		31,105	35,252	38,322	41,244	32,435
1教室あたり児童数	67.8	70.6	77.3	73.8	67.7	N.A	63.9	58.6	55.7	54.3	69.9
アトランティック県											
児童数	173,833	189,311	196,870	220,914	228,418		286,359	295,789	332,229	361,817	365,499
よい状態の教室数	3,029	3,127	2,831	3,395	3,604		4,686	5,197	6,186	6,947	4,092
1教室あたり児童数	57.4	60.5	69.5	65.1	63.4	N.A	61.1	56.9	53.7	52.1	89.3

(出典：Annuaire statistiques 2005/06～2015/16、2010/11 を除くより算出)

（５）総就学率

総就学率の推移を表 1-1 3、2015/16 年度の県別総就学率を表 1-1 4 に示す。総就学率は 100%を超えて推移している。2015/16 年度においては、アトランティック県は、リトラル県、ウエメ県に次いで全国 3 番目に高い。総じて女子児童の就学率は男子児童より低い。

表 1-1 3 ベナン全体の総就学率の推移（公立＋私立）

	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16
男	122.45%	123.37%	123.68%	126.16%	119.13%
女	116.78%	118.71%	120.18%	123.37%	111.59%
全体	119.72%	121.13%	122.00%	124.82%	115.41%

(出典：Annuaire statistiques 2011/12～2015/16)

表 1-1 4 2015/16 年度の県別総就学率（公立＋私立）

県	男	女	全体	女／男
アタコラ	108.02%	99.16%	103.74%	0.92
ドンガ	109.00%	100.08%	104.76%	0.92
アトランティック	149.51%	138.64%	144.12%	0.93
リトラル	162.83%	149.46%	155.83%	0.92
ボルグ	88.32%	89.33%	88.82%	1.01
アリボリ	61.33%	57.61%	59.50%	0.94
モノ	141.14%	135.29%	138.31%	0.96
クッフオ	102.64%	87.85%	95.27%	0.86
ウエメ	158.41%	151.19%	154.85%	0.95
プラトー	116.85%	105.58%	111.32%	0.90
ズー	135.47%	124.78%	130.17%	0.92
コリーヌ	120.98%	115.22%	118.17%	0.95
ベナン国全体	119.13%	111.59%	115.41%	0.94

(出典：Annuaire statistiques 2015/16)

2015/16 年度のアトランティック県のコミューン別総就学率を表 1-1 5 に示す。

アボメー・カラビコミューンが 174.40%と最も高く、ソ・アバコミューンが 59.69%と特に低く、地域別の差が大きい。また、ソ・アバコミューンでは女子児童の総就学率が男子児童に比べ特に低くなっている。

表 1-1 5 2015/16 年度のアトランティック県のコミューン別総就学率（公立＋私立）

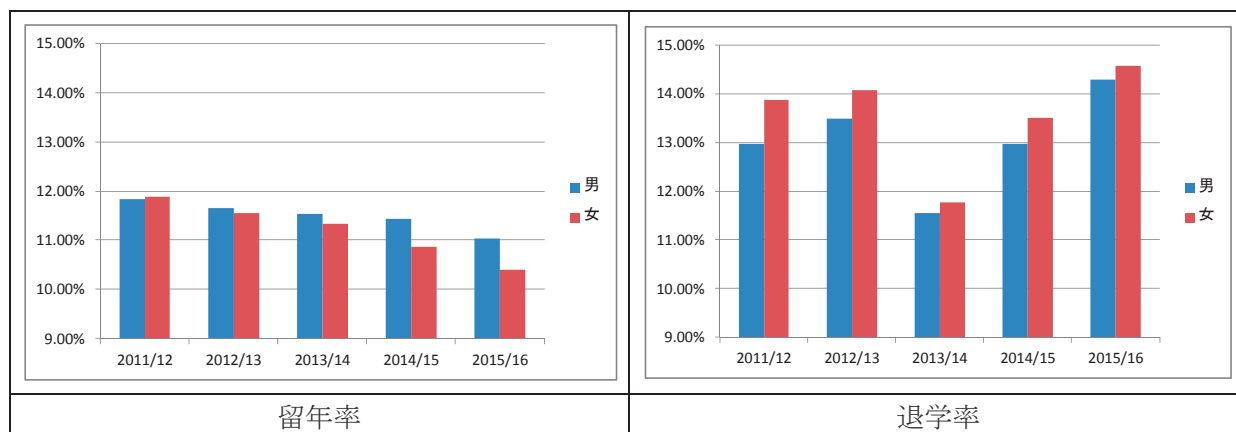
コミューン	男	女	合計	女／男
アボメー・カラビ	181.57%	167.51%	174.40%	0.92
アラダ	149.64%	138.24%	144.11%	0.92
ポマッセ	138.22%	133.97%	136.23%	0.97
ウィダ	147.49%	145.12%	146.32%	0.98
ソ・アバ	68.51%	49.97%	59.69%	0.73
トッフオ	131.78%	116.22%	124.17%	0.88
トリ・ボシト	156.20%	146.44%	151.53%	0.94
ゼ	116.21%	101.05%	108.76%	0.87
アトランティック県全体	149.51%	138.64%	144.12%	0.93

(出典：Annuaire statistiques 2015/16)

（６）留年率および退学率

留年率および退学率の推移を図 1-3 に示す。留年率は年々微減している。2011/12 年度は女子が男子よりも留年率が高かったが、それ以降は女子が男子よりも低い。女子のほうが男子よりも減少度大きい。

退学率は 2013/14 年度に一旦低くなっているが、5 年間を通してみると概ね横ばいである。女子のほうが男子よりも退学率が高い。



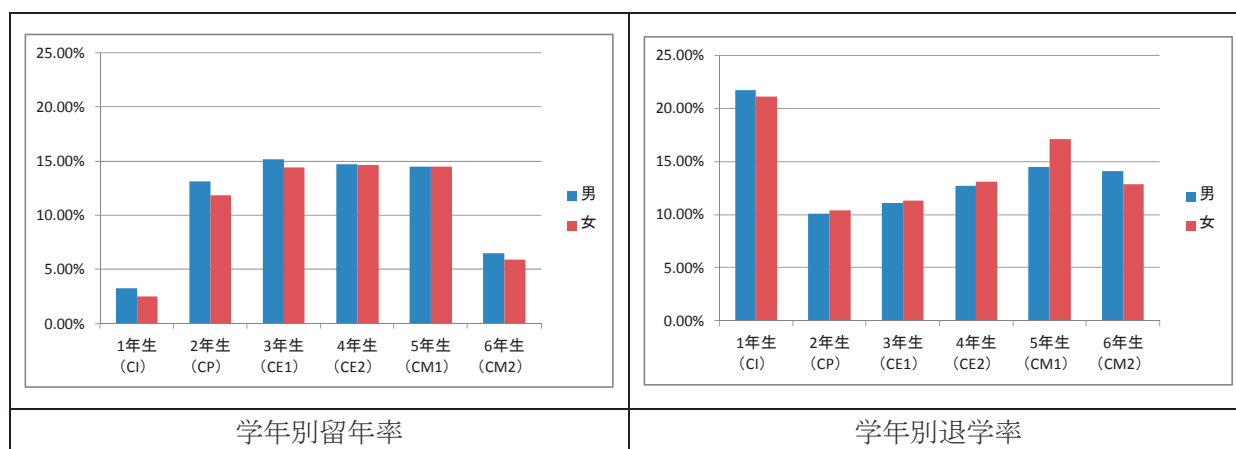
(出典: Annuaire statistiques 2011/12~2015/16)

図 1-3 留年率および退学率の推移 (公立+私立)

(7) 学年別留年率および退学率

2015/16 年度の学年別留年率と退学率を図 1-4 に示す。1 年生 (CI) は留年率は低い退学率が高い。

留年率は、各学年とも女子のほうが男子よりも低い、退学率では 2 年生 (CP) ~5 年生 (CM1) は女子のほうが男子よりも高い。5 年生 (CM1) の退学率は、他の学年に比べて女子が特に高い。



(出典: Annuaire statistiques 2011/12~2015/16)

図 1-4 2015/16 年度の学年別留年率および退学率 (公立+私立)

(8) 教員数

教員数の推移を表 1-16 および図 1-5 に示す。教員数は 2013/14 年度に一旦微減しているが、増加傾向にある。2015/16 年度の男女比 (女/男) は 0.33 であり少ないが、女性教員は男性教員よりも増加率が高い。

表 1-16 ベナン全体の小学校教員数（公立+私立）推移

	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16
男	35,602	36,880	35,997	37,805	40,801
女	9,408	10,321	10,457	11,883	13,663
合計	45,010	47,201	46,454	49,688	54,464
女／男	0.26	0.28	0.29	0.31	0.33
前年からの伸び率（男）	-	103.59%	97.61%	105.02%	107.92%
前年からの伸び率（女）	-	109.70%	101.32%	113.64%	114.98%
前年からの伸び率（合計）	-	104.87%	98.42%	106.96%	109.61%

（出典：Annuaire statistiques 2011/12～2015/16）

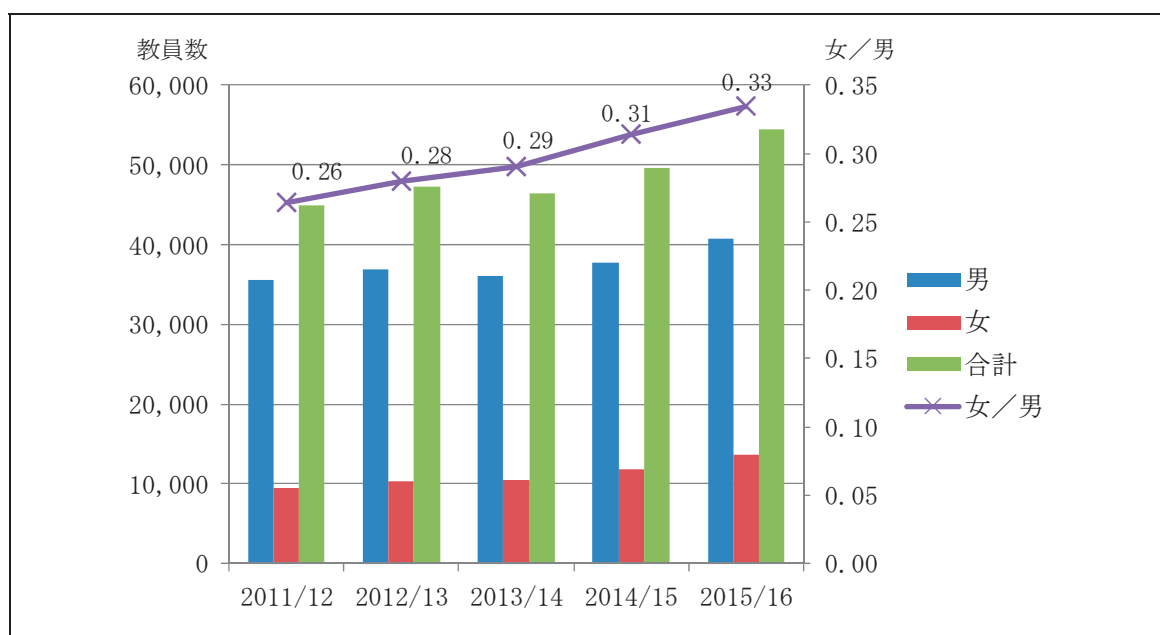


図 1-5 ベナン全体の小学校教員数推移（公立+私立）

（9）教員の契約状況と資格保有状況

公立小学校の教員には、政府教員（常勤、契約）のほか、コミュニティが給料を支払っているコミュニティ教員、ボランティアの教員がいる。

2015/16 年度の公立小学校に在職する政府教員割合と有資格教員割合を表 1-17 に示す。政府教員の割合よりも有資格教員の割合が高い。

公立小学校における政府教員割合と有資格教員割合の推移を表 1-18 に示す。過去 10 年間では、有資格教員の割合は増加しているが、政府教員の割合は増減を繰り返している。

また、2015/16 年度のアトランティック県コミュン別公立小学校における政府教員割合および有資格教員割合を表 1-19 に示す。

表 1-17 2015/16 年度の公立小学校における政府教員割合および有資格教員割合

県	男	女	合計	政府教員の割合	有資格教員の割合
アタコラ	2,983	609	3,592	70.66%	83.49%
ドンガ	1,946	448	2,394	77.49%	88.51%
アトランティック	2,717	1,246	3,963	77.47%	83.77%
リトラル	694	526	1,220	81.15%	85.98%
ボルグ	3,111	1,078	4,189	74.81%	86.87%
アリボリ	1,325	292	1,617	73.72%	84.29%
モノ	2,310	673	2,983	84.95%	92.52%
クッフオ	2,717	576	3,293	81.45%	92.26%
ウエメ	2,488	1,436	3,924	76.89%	84.15%
プラトー	1,676	405	2,081	82.08%	89.62%
ズー	3,325	1,206	4,531	79.06%	88.59%
コリーヌ	2,484	679	3,163	77.17%	88.08%
ベナン国全体	27,776	9,174	36,950	77.79%	87.29%

(出典 : Annales statistiques 2015/16)

表 1-18 過去 10 年間の公立小学校における政府教員割合および有資格教員割合推移

	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16
政府教員の割合	61.62%	63.00%	73.12%	83.16%	N. A	79.72%	80.19%	81.44%	80.45%	77.79%
有資格教員の割合	51.31%	44.73%	46.61%	50.05%	N. A	81.60%	85.82%	88.15%	89.23%	87.29%

(出典 : Annales statistiques 2006/07～2015/16、2010/11 を除く)

表 1-19 2015/16 年度のアトランティック県の公立小学校における政府教員割合および有資格教員割合

コミューン	男	女	合計	政府教員の割合	有資格教員の割合
アボメー・カラビ	550	649	1,199	74.90%	75.81%
アラダ	410	135	545	75.60%	82.02%
ポマッセ	272	55	327	80.73%	88.69%
ウィダ	289	173	462	77.71%	87.23%
ソ・アバ	258	17	275	83.64%	90.55%
トッフオ	292	84	376	75.53%	84.04%
トリ・ボシト	265	59	324	83.95%	90.43%
ゼ	381	74	455	77.14%	90.77%
アトランティック県全体	2,717	1,246	3,963	77.47%	83.77%

(出典 : Annales statistiques 2015/16)

1-1-1-5 教員養成

小学校教員の養成は初等教員養成校 (Ecoles Normales d'Instituteurs, ENI) で行われる。小学校の教員資格には、正教員資格 (Certificat d'Aptitude Pédagogique, CAP) と教員補資格 (Certificat Elémentaire d'Aptitude Pédagogique, CEAP) の 2 種類がある。

ENI では 1 年間座学 + 1 年間教育実習の 2 年間の教育が行われる。教員資格を得るには ENI の卒業試験とは別に CAP または CEAP の資格試験を受ける必要がある。

資格	ENI 入学要件
正教員 (CAP)	高校卒業資格 (Baccalauréat, BAC)
教員補 (CEAP)	中学校卒業資格 (Brevet d'Etudes du Premier Cycle, BEPC)

公立の ENI は全国に 6 箇所あり、全て 2006 年以降に開校された。6 箇所のうち小学校教員養成を扱うのは 5 箇所であり、幼稚園教員養成を扱うのは 1 箇所 (ENI アラダ) である。ENI アラダには CEAP コースのみがある。

表 1-20 公立 ENI の学生数推移

ENI 名	開始年度	生徒種別	2012/13		2013/14		2014/15		2015/16		2016/17	
			男女計	女子学生の割合	男女計	女子学生の割合	男女計	女子学生の割合	男女計	女子学生の割合	男女計	女子学生の割合
アボメイ	2006	奨学生	193	0.24	188	N.A	174	N.A	185	N.A	N.A	N.A
		自費学生	106	N.A	109	N.A	76	N.A	104	N.A	N.A	N.A
		合計	299	N.A	297	N.A	250	N.A	289	N.A	N.A	N.A
ジョグー	2006	奨学生	N.A	N.A	N.A	N.A	199	0.22	188	0.26	43	0.13
		自費学生	N.A	N.A	N.A	N.A	100	0.4	91	0.6	139	0.59
		合計	289	N.A	299	N.A	299	0.28	279	0.37	182	0.48
ドグボ	2008/09	奨学生	200	0.36	194	0.32	186	0.3	191	0.36	91	0.28
		自費学生	101	0.53	106	0.58	66	0.51	109	0.55	195	0.53
		合計	301	0.42	300	0.41	252	0.36	300	0.43	286	0.45
カンディ	2008/09	奨学生	192	0.26	183	0.22	270	0.21	188	0.37	89	0.25
		自費学生	97	0.4	106	0.42	78	0.46	109	0.66	178	0.55
		合計	289	0.3	289	0.29	348	0.27	297	0.47	267	0.45
ボルトノボ	2006	奨学生	195	0.76	192	0.68	194	0.56	195	0.67	54	0.59
		自費学生	103	0.33	107	0.37	110	0.34	117	0.36	247	0.44
		合計	298	0.61	299	0.57	304	0.48	312	0.55	301	0.46
アラダ	2008/09	奨学生	195	0.56	187	0.65	181	0.72	171	0.74	27	0.74
		自費学生	105	0.85	105	0.85	90	0.84	95	0.84	111	0.88
		合計	300	0.67	292	0.72	271	0.76	266	0.77	138	0.85

(出典 : MEMP DPP)

MEM では、教員不足に対応するため、2010 年に私立 ENI 設立の承認を開始した。私立 ENI では公立 ENI と同じカリキュラム、同じ時間割で教育が行われる。2 年目の教育実習では、教員が不足している公立小学校に学生が派遣される。私立 ENI の学生も公立 ENI の場合と同様に、CAP または CEAP の資格試験を受けて資格を取得する必要がある。

MEMP の計画・予測局 (以下、「DPP」とする) によれば、2017 年 2 月時点で 40 校程度の私立 ENI が存在するとのことであるが、統計を入手できたのは以下の 22 校のみであった。MEMP は私立 ENI の情報を正確に把握できていない。

表 1-2 1 私立 ENI の学生数推移

ENI名	開始年度	2012/13		2013/14		2014/15		2015/16		2016/17	
		男女計	女子学生の割合	男女計	女子学生の割合	男女計	女子学生の割合	男女計	女子学生の割合	男女計	女子学生の割合
La Compétence (Abomey)	2010/11	586	0.45	131	0.42	41	0.43	53	0.58	47	0.38
La Prospective (Abomey)	-	79	0.39	45	0.46	39	0.35	45	0.35	49	0.28
BAHMAS (Abomey)	-	55	0.29	70	0.41	16	0.87	17	0.94	22	0.9
EBENEZER CEAP/EP	-	273	0.66	91	0.7	65	0.69	63	0.65	55	0.56
Joseph Leif CAP	-	-	-	57	0.63	29	0.48	42	0.53	39	0.66
Anne Houillon CEAP/EM	-	-	-	39	0.92	34	0.94	30	0.96	21	0.9
CLE DE L' Avenir	-	-	-	-	-	24	0.66	42	0.5	25	0.72
Le chemin de l' intelligence	-	-	-	-	-	-	-	15	0.8	6	0.66
Isidore De SOUZA d' Allada	-	-	-	58	0.46	56	0.51	40	0.52	57	0.59
EPFI -LRO-Pb	-	119	0.59	66	0.74	41	0.58	33	0.51	23	0.69
Alibori Kandi	-	-	-	-	-	-	-	66	0.4	82	0.42
Les Chevronnés de Parakou	-	-	-	20	0.55	32	0.81	31	0.61	20	0.85
LE VISIER	-	78	0.57	55	0.61	65	0.63	47	0.65	83	0.68
Pilote HOUNYOVI Kokou Innocent	-	-	-	-	-	19	0.68	35	0.7	23	0.56
EPFIRHO	-	63	0.63	40	0.7	44	0.63	22	0.72	17	0.7
BENITA	-	125	0.66	61	0.59	27	0.7	25	0.6	27	0.25
IFFA	2010/11	292	0.44	123	0.52	58	0.58	67	0.56	44	0.56
IPAFED	-	-	-	23	0.39	8	0.62	15	0.46	20	0.3
LE PETAGOGUE	-	-	-	26	0.73	13	0.76	-	-	-	-
SOURCES DU SAVOIR	-	157	0.45	42	0.57	30	0.56	24	0.62	29	0.55
EPFI Sainte BAKHITA	-	-	-	16	0.87	46	0.8	31	0.7	38	0.76
EPFI Maria BAKHITA	-	-	-	-	-	29	0.68	38	0.81	52	0.75

(出典：MEMP DPP)

1-1-1-6 教員採用

(1) 全国レベル

MEMP は、2015/16 年度の公立小学校の教員数（36,950 人）の 31%にあたる 11,336 人が不足しているとして、公務員省に新規教員採用の申請をしたが、申請の 28%にあたる 2,941 人の枠しか承認が下りなかった。これは、国家予算により承認される人数に制限があるためである。

ENI の卒業生は資格試験に合格して有資格になっても、公務員試験（常勤または契約）に合格しなければ、政府教員にはなれない。なお、公務員試験は不定期で行われ、近年では 2006、2007、2010、2011、2014、2016 年に実施された。合格者は公務員省に雇用され、MEMP が配置する。

MEMP 財務局人事課は、以下を教員不足の解決方法としている。

- ・ 教員を再配置して不均衡を調整する。
- ・ 少人数の学校を統合し、余剰となった教員を再配置する。
- ・ 次年度以降、今年度と同様の人数の採用を計画する。

表 1-2 2 2016 年の教員採用状況

県	幼稚園教員							小学校教員						
	公立校 教員数 2015/16 (a)	公立校 不足教員 数 (b)	不足教員 割合 b/a	採用 教員数 (c)	不足に対 する採用 率 c/b	採用教員の資格		公立校 教員数 2015/16 (a)	公立校 不足教員 数 (b)	不足教員 割合 b/a	採用 教員数 (c)	不足に対 する採用 率 c/b	採用教員の資格	
						CEAP	CAP						CEAP	CAP
アタコラ	N. A	93	N. A	24	26%	25	0	3,592	995	28%	254	26%	219	35
ドンガ		245		64	26%	66	0	2,394	587	25%	150	26%	125	25
アトランティック		267		70	26%	28	45	3,963	1,364	34%	360	26%	305	55
リトラル		99		26	26%	15	12	1,220	328	27%	86	26%	76	10
ボルグ		353		91	26%	63	6	4,189	1,169	28%	307	26%	255	52
アリボリ		69		18	26%	19	0	1,617	746	46%	194	26%	164	30
モノ		220		58	26%	45	16	2,983	827	28%	216	26%	184	32
クッフオ		164		43	26%	40	5	3,293	1,133	34%	296	26%	246	50
ウエメ		267		70	26%	58	16	3,924	1,138	29%	299	26%	249	50
プラトー		103		27	26%	21	6	2,081	934	45%	239	26%	206	33
ズー		289		76	26%	56	22	4,531	941	21%	240	26%	207	33
コリーヌ		352		93	26%	84	12	3,163	1,174	37%	300	26%	248	52
ベナン国全体		2,521		660	26%	520	140	36,950	11,336	31%	2,941	26%	2,484	457

(出典：MEMP 総務・財務局人事課入手資料より調査団作成)

表 1-2 3 2017 年及び 2018 年の教員採用計画

県	2017年計画			2018年計画		
	幼稚園	小学校	合計	幼稚園	小学校	合計
アタコラ・ドンガ	85	474	559	85	473	558
アトランティック・リトラル	27	294	321	27	294	321
ボルグ・アリボリ	42	316	358	41	316	357
モノ・クッフオ	60	50	110	61	50	111
ウエメ・プラトー	6	223	229	5	223	228
ズー・コリーヌ	76	243	319	77	243	320
ベナン国全体	296	1,600	1,896	296	1,599	1,895

(出典：MEMP 総務・財務局人事課)

また、教員採用スケジュールが、学校年度（10 月～翌年 7 月）に合わないことも問題である。下表のように、ENI 卒業生が学校に配置されるのは 1 月以降となるため、学校では新学期が始まってから 2 ヶ月以上は教員が足りない状態が続くことになる。

表 1-2 4 教員採用スケジュール

イベント	通常のスケジュール
教員資格試験（CEAP、CAP）	6 月～7 月
ENI 卒業試験	8 月
公務員試験	10 月～12 月
教員採用・配置	翌年 1 月以降

（２）アトランティック県における教員採用・配置計画

アトランティック県教育事務所（以下、「DDEMP」とする）より入手した、不足教員数と配置教員数の推移を表 1-2 5 に記す。

表 1-25 アトランティック県の不足教員数と配置教員数の推移

	幼稚園教員			小学校教員		
	不足数(a)	配置数(b)	配置割合(a/b)	不足数(a)	配置数(b)	配置割合(a/b)
2012/13	155	48	31.0%	1,022	251	24.6%
2013/14	149	51	34.2%	1,025	187	18.2%
2014/15	123	51	41.5%	1,108	243	21.9%
2015/16 (*)	131	37	28.2%	1,347	344	25.5%
2016/17	215	40	18.6%	1,587	324	20.4%

(*) データ入手先が異なるため、表 1-22 と数値が異なる。

(出典：アトランティック県 DDEMP)

1-1-1-7 時間割

(1) 幼稚園

幼稚園では、午前 8:30～11:30、午後 14:45～17:00 に活動が行われている。トイレ・手洗い等の保健指導、歌、ゲーム、詩、算数等の活動がある。

表 1-26 幼稚園の一般的な時間割

7:45～8:30	登園、掃除、植物への水やり等
8:30～9:50	旗掲揚、活動等
9:50～10:15	朝食、休憩
10:15～11:30	活動等
11:30～14:45	昼休み（大半の園児は一度自宅に戻る）
14:45～17:00	活動等

(出典：MEMP 就学前教育局より入手した時間割より調査団作成)

(2) 小学校

小学校での週当たりの授業時間数は下表のとおり。1 時限の時間は CI～CE2 では 45 分間、CM1 と CM2 では 60 分が多いが、教科、時間帯、曜日によっては 30 分、45 分、75 分等の場合もある。

表 1-27 小学校の週当たりの授業時間数

科目	単位：分		
	CI/CP	CEI/CE2	CM1/CM2
セレモニー（旗セレモニー）	25	25	25
フランス語	875	600	660
算数	225	285	300
理科	75	90	120
社会（公民・道徳・社会生活能力）	90	105	210
芸術（美術・音楽・詩）	160	265	110
体育	80	100	100
書き取り	20	105	60
合計（分／週）	1,550	1,575	1,585

(出典：MEMP 初等教育局より入手した時間割より調査団作成)

表 1-28 小学校の一般的な時間割

8:00～10:15	授業
10:15～10:30	休憩（軽食の販売がある）
10:30～12:00	授業
12:00～15:00	昼休み（大半の児童は一度自宅に戻る）
15:00～16:00	授業
16:00～16:10	休憩
16:10～17:00	授業

（出典：MEMP 初等教育局より入手した時間割より調査団作成）

1-1-1-8 学校運営・維持管理

（１）グループ校制度

原則として小学校 1 学校の規模は 6 教室（各学年 1 クラス、1 教室）が上限である。児童数が増え、7 クラス以上にする場合には、拡張（Extension）の申請を行う。7 クラス目、8 クラス目ができて、9 クラス目が出来るときに分離（Scission）の申請を行い、承認されれば、同一サイトまたは近隣にグループ校が新設される⁵。グループ校に属する学校は、設立年の古い順に学校名+A、B、C の順で名前がつけられる。

（２）運営スタッフ

1) 幼稚園

幼稚園のスタッフは、教員（Animateur、幼稚園教員の資格をもち、活動などの指導を行う）、補助教員（Educateur）、掃除婦（Dame de'menage、園児の食事の世話、トイレの世話などの清掃担当）で構成される。

MEMP 就学前教育局への聞き取りによれば、1 クラスに教員 1 名と補助教員 1 名が理想的配置であるが、政府から配置されるのは基本的に教員のみであり、補助教員は特別に認められた場合のみ配置されることがある。したがって、政府から配置されない場合はコミュニティが雇って対応している。掃除婦も政府からの配置はなくコミュニティが雇っている。

2) 小学校

上述のとおり原則として小学校 1 学校の規模は 6 教室であり、校長と 5 名の教員で運営される。校長も 1 教員として授業を担当する。しかし、教員不足により政府の教員で賄えない場合には、①教育実習生を活用する、②コミュニティで教員を雇う、③複式学級にする、などの対応がとられている。

⁵ 2009 年 7 月 30 日付け「公立幼稚園及び小学校の開校、拡張、分離、閉校、縮小、校名変更、移設及び共学化に関する決定」《 l' Arrêté portant créations, extensions, scissions, fermetures, compressions, changements de dénomination, transferts et geminations des écoles maternelles et primaires publiques 》

（３）父母会

学校には父母会（Association des Parents d' Elèves, APE）を設置されている。サイト調査を実施した学校では全校に APE が設置されていた。グループ校の場合には、グループ校で共通の APE が設置されている。しかし、幼稚園においては小学校と同じ敷地にあったとしても、小学校とは別の APE が設置されている。

APE 役員会は選挙で選ばれる約 10 名のメンバーで構成され、役員の任期は 2 年～5 年である。定例会は学年初めと学年末に行われ、何か問題が発生した場合（例えば、教員の無断欠席への対応、臨時出費への対応等）には適宜召集される。定例会では学校の運営資金の使途、活動計画、支出報告の承認、教材等の受入報告等が行われる。役員の役職は会長、副会長、秘書、財務係、インフラ係、女子の学習促進係、食品衛生係、カウンセラー、組織係等である。

（４）運営・維持管理費

各学校には、MEMP から運営・維持管理のための補助金（subvention）が配布される。金額は幼稚園、小学校とも同額の 1 クラスあたり 150,000 FCFA／年であり、認可されたクラス数分の額が支給される。6 クラスが認可された小学校では 900,000 FCFA／年（約 18 万円）となる。

各学校は、補助金の範囲内でチョーク、教員用ノート、ペン等の文房具費、定規などの教材費、テスト用紙コピー代、電気代、水道代、家具等の修理費などを賄う。以前は政府による補助金制度がなく、APE が寄付金を徴収して運営・維持管理費に充てていたが、2006 年に大統領により「就学前・初等教育の無償化」が宣言され、MEMP から補助金が配布されることになり、APE による寄付金集めが禁止された。

サイト調査では、教員不足のため、コミュニティで寄付を集めて教員を雇用している学校や、修理に必要な資金をコミュニティから集めている学校があった。これについて MEMP 教育監督・改革局は、「初等教育は無償であるため、原則として APE から寄付を募ることはできないが、コミュニティ教員を雇用している場合や、修理等の資金が必要で、やむを得ない場合には、視学官事務所（Circonscription Scolaire, CS）の許可のもと APE が資金を集めているケースがあるとの見解であった。

（５）維持管理

小学校では、教室、トイレ、校庭の清掃は、児童が当番制で実施している。清掃用具は上述の MEMP からの補助金で購入している。総じて教室内は清掃が行き届き、トイレブースはほぼ悪臭もなく清潔に保たれていた。一方で、既に使われなくなった荒れ果てたトイレも多数あった。各教室には箒等の清掃用具、黒板消し用のスポンジ、手洗い用の水を入れるバケツが置かれており、トイレのドアに使用方法や手洗い奨励の絵が描かれた学校もあった。

学校では、補助金の範囲内で実施できる小額の修理（鍵の交換など）を実施しているが、学年当初に作成する補助金使途計画に盛り込んでおかなければ支出ができない。

1999 年 1 月 15 日付「ベナン地方自治体組織に関する法律第 97-029 号」の 97 条には、「コミューンが初等・幼児教育の公立施設の建設、機材整備、修理を負担する。また、それらの施設の維持管理を行う。国家は必要な資金を提供する」ことが規定されている。政府か

らコミューンに対しては「コミューン開発支援基金 (Fond d'Appuis au Développement des Communes, FADeC)」が配布されている。ただし、各コミューンで優先順位をつけて支出するため、資金が必要なタイミングで支援を受けることは難しいとのことであった。

表 1-29 FADeC 配布額推移

	2012	2013	2014	2015	2016
経常経費（メンテナンスや修理用）：千FCFA	1,494,800	1,495,000	1,495,000	1,495,000	1,495,000
円換算：千円	273,444	273,480	273,480	273,480	273,480
資本経費（校舎建設、家具等購入用）：千FCFA	2,000,000	2,766,932	3,000,000	2,996,488	2,192,596
円換算：千円	365,860	506,155	548,790	548,148	401,092

（出典：MEMP 総務・財務局より作成）

（６）資金管理体制

MEMP からの補助金は、学校名で開設された農業相互信用金庫地方支所 (Caisse Locale de Crédit Agricole Mutuel, CLCAM) の口座に入金される。

学年初めの APE 定例会では補助金の使用計画を作成し CS の許可を受ける。前述のとおり、補助金の範囲内で、文房具費、教材費、コピー代、光熱水費、修理費などを賄う。小額支出の場合は一旦校長が立て替え払いをすることもあるが、物品購入の場合には複数社より見積もりを徴取し CS に申請書を提出し、承認を受けた後に発注する。各学校の補助金の帳簿は CS に配置されている会計士が管理している。計画時に計上しなかった費目では支出が認められない。学年末には領収書を取り揃えて支出報告書を作成し、校長から会計士に提出される。

補助金使用計画、物品購入申請、支出報告、資金管理帳簿等は、政府でフォームが定められ、適宜、会計士が学校に対して指導していることから、学校側は特に問題なく資金管理を実施していた。

1-1-1-9 給食制度

小学校における給食について、2017 年 2 月時点で給食制度を実施している機関は、政府、世界食糧計画 (World Food Program, WFP)、世界銀行 (World Bank, WB: Global Partnership for Education, GPE)、CRS (Catholic Relief Services) の 4 つである。

表 1-30 給食制度を実施する機関

機関	2016/17 年度の 全国の対象校数	アトランティック県内の 対象地域と校数	期間
政府	1,462 校	全 8 コミューンの 138 校	期限を設けていない
WFP	570 校	ソアバコミューンの 12 校	不明
WB (GPE)	396 校	ソアバコミューンの 25 校	2016/17 年度は実施するが、以後未定
CRS	144 校	対象外 (北部のみ)	2018 年に終了予定

（出典：MEMP 学校給食局への聞き取り）

各機関は、それぞれ給食導入の学校選定クライテリアを定めている。MEMP 学校給食局によれば、政府の主なクライテリアは以下のとおり。

- ・ 農村部に位置し、アクセスが困難である

- ・ 就学率が低い
- ・ 生活レベルが低い
- ・ 国境に近く、給食がないと子どもが隣国に流出するおそれがある
- ・ 家から学校が離れており、学校に通うのが困難である

給食費について、政府の給食プログラムは無料で提供されるが、その他の機関では、支援終了後の持続性確保を目的とし、1食あたり小額の負担を求めたり、保証金を求める場合がある。他方、政府の給食プログラムは予算が足りず、選定された学校に対しても数か月分の材料しか配布できないとのことであった。現地調査での聞き取りでは、表1-31のとおり、1～2ヶ月しか給食を提供できなかったという学校があった。

表 1-3 1 要請校における給食制度導入状況

ID	視学官事務所 (CS)	学校名	聞き取り内容
1	トリ・ボシト	EPP NONKOUKO	政府の給食制度あり。1～1.5ヶ月分しか材料が支給されない。2016/17年度分はまだ受け取っていない。
7	トリ・ボシト	HOUNGO	政府の給食制度あり。2ヶ月分しか材料が支給されない。2016/17年度分はまだ受け取っていない。
22	ゼ	EPP GBETO/B	2015/16年度に政府の給食が2ヶ月分の材料のみ支給された。
26	ゼ	EPP AGONZOUNKPA	2012/13年度から政府の給食制度あり。1ヶ月分しか材料が支給されない。
35	アラダ	EPP WINYIKPA-CENTRE	2010～2015年に政府の給食制度があったが、2016年になくなったため、昨年多くの児童が退学した。
36	アラダ	EPP TOGAZOUN	2010～2015年に政府の給食制度があったが、2016年になくなったため、昨年多くの児童が退学した。
21	ゼ	EPP VOSSA	ルクセンブルグのNGOによる給食が今年度から開始された。

なお、ID 21 の学校にはルクセンブルグの NGO による給食があったが、MEMP 学校給食局はこの情報を把握していない。

1-1-1-10 学校の売店

サイト調査を行った殆どの学校では、午前中の休憩時間に、児童の母親や近隣の女性たちが軽食を販売している。聞き取りによれば、大半の児童は朝ごはんを食べて来ないとのこと。軽食は、1食 15～100 FCFA 程度で、ガリ（キャッサバの粉を水で溶いたもの）、揚げたパン、豆ご飯のソースがけなどが販売されている。

大半の学校では、児童と教員で組織する衛生委員会 (Comité de Sante) が、販売より前に試食をして、辛さ、塩加減、油の量などを確認し、問題があれば販売を中止するようにしているとのことであった。

また、軽食販売員は手洗い用の水と石鹸を持参することになっており、教員の監督の下、児童は食事前に手洗いを行っている。軽食販売員自身は、伝染病への感染がない旨を記載

した証明書を校長に提出し、販売許可を受けることが保健省によって義務付けられているとのことであり、校長が証明書を保管していた。

1-1-1-1 教育ユニット

ベナンの小学校（公立と私立を含む）は、複数の学校を単位とした教育ユニット（Unités Pédagogiques : UP）で構成されている。UP の構成校数は 2 校～10 校程度であり、UP 内では教育の質向上のための研修が実施されている。

研修は、視学官（Conseiller pédagogique, CP）が各 UP の責任者（通常は公立校の校長で CAP 保持者）をトレーニングし、次に責任者が各学校に戻って UP 構成校の教員たちにカスケード式に研修を行う。研修は 15 日間に 1 回程度行われ、研修時には CP が監督として同席する。研修は午後に 2 時間程度行われるが、UP 内の全教員が全員 1 校（会場は構成校で持ち回りの場合と、公立校に設定されている場合があった）に集まるため、その日の午後は児童に対する授業はない。研修内容は多岐に渡り、研究授業が行われる場合には児童も参加する。

1-1-2 開発計画

（1）国家計画

ベナンの国家計画は、従来、国家開発戦略（Orientations Stratégiques de développement du Bénin）と貧困削減戦略（La Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté, SCRP）が作成されていたが、2016 年 4 月に発足した新政権は、それらを 1 本化し、政府行動計画 2016-2021（Programme d'action du gouvernement 2016-2021 synthèse, PAG）を作成した。その中では行動計画として以下の 3 つの柱を掲げている。

- （1）民主主義の強化と法制度、グッドガバナンス
- （2）経済の構造改革
- （3）人民の生活状況の改善

教育分野は「（2）経済の構造改革」における戦略のひとつ「教育の質の改善」として取り上げられている。

PAG の中には基礎教育の目標値等について具体的な記載はないが、PAG に関する MEMP 大臣のプレゼンテーション⁶において、以下が述べられている。

- ・ ベナンの教育においては、質と量を改革していく。
- ・ 2021 年までに 6,000 教室の建設、1,500 教室の改修、10,000 人の教員採用を行う。
- ・ 平等とリテンションのため、地理的不平等、ジェンダーの不平等を減らし、留年率と退学率を減らすことによって内部効率を改善する。
- ・ 地方部における学校給食導入校を現在の 29%から 2021 年までに 51%にする。
- ・ 教員の初期研修を 9,000 人実施する（毎年 1,800 人）。
- ・ 教員の継続研修を 100,000 人実施する（毎年 20,000 人）。
- ・ 視学官の研修を 250 人実施する（毎年 50 人）。

⁶ インターネット記事（Béninsite、2016 年 12 月 19 日）

- ・ インспекターの研修を 125 人実施する（毎年 25 人）。
- ・ 就学前教育の総就学率を現在の 15%から 2021 年までに 32%にする。
- ・ フランス語と算数のパフォーマンスを現在の 48%から 2021 年までに 75%にする。

（２）教育計画

MEMP は PAG に沿った形で教育セクター開発 10 カ年計画(Plan Décennal de Développement du Secteur de l' Education, PDDSE) を作成中であり、新 PDDSE が完成するまでは PDDSE (2006-2015) のフェーズ 3 (2013-2015) 文書が有効としている。同文書における就学前教育及び初等教育に関する記載は以下のとおり。

1) 就学前教育

就学前教育は「子どもが小学校で成果を収める準備のために重要」とされており、以下 2 つの柱と戦略が挙げられている。

柱	戦略
① アクセス改善	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公立幼稚園の開設と民間主導幼稚園への支援を通して就学前教育のアクセス改善（年間 314 教室の建設） ・ 就学前ケアの質の強化 ・ 幼稚園の環境改善促進（2 ブーストイレ棟を 315 棟建設、水場を 200 校に整備）
② 質改善	

2) 初等教育

2 つの柱と戦略が挙げられている。

柱	戦略
① 地域および民族による差を減少させることに焦点を置いたアクセスの改善	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に女兒の就学率、修了率が低い 25 コミューンの指標を改善 ・ 年間 1,199 教室の建設 ・ 校長、教員のスキル向上 ・ 学習効果評価システムの制定 ・ 教員配置の適正化
② 質と公平性の改善	

1-1-3 社会経済状況

ベナンは、アフリカ大陸西部に位置し、ギニア湾に面した南北に細長い地形で、西にトーゴ、北西にブルキナファソ、北東にニジェール、東にナイジェリアと国境を接している。面積は 112,622 平方キロメートルで日本の約 3 分の 1、人口は約 1,088 万人（2015 年、世銀）であり、フォン、ヨルバ（南部）、アジャ（モノ、クフォ川流域）、バリタ、プール（北部）、ソンバ（アタコラ山地、トーゴ間）等 46 部族が暮らしている。フランス語が公用語であるが、それぞれの民族の言語も存在する。宗教は伝統的宗教（65%）、キリスト教（20%）、イスラム教（15%）であり、計画対象地域のアトランティック県では伝統的宗教（ブードゥー教）とキリスト教を信仰する人が多い。

1960 年にダホメー共和国としてフランスから独立した後、軍事クーデターが頻発したが、1972 年にケレク大統領が就任後にベナン人民共和国として社会主義国家となった。その後、

経済の悪化を受けて 1989 年に社会主義を放棄、ベナン共和国として民主的な国家機構が整備された。1990 年にはベナン共和国憲法が制定され、民主化が実現した。2016 年 3 月の大統領選挙では実業家のパトリス・タロン氏が当選し、同年 4 月に大統領に就任した。ベナンは 1975 年に設立された ECOWAS（西アフリカ諸国経済共同体）の設立メンバー国であり、複数の地域的な経済機関及び安全保障機関に加盟している。

主要産業は農業（綿花）、サービス業（港湾業）である。近年はコトヌ港における大幅な運営改善と、主要な輸出品である綿花を始めとした農産物の増産により比較的堅調な経済成長を実現している。しかし、慢性的な電力不足や、綿花の価格の停滞が今後の成長の不安材料となっている。また、ベナン経済においては周辺国、とりわけ石油の 80% を依存しているナイジェリアから受ける影響が大きく、2012 年にナイジェリア政府が石油製品に対する補助金を一部撤廃した際には、ベナン国内で一時的に急激な物価上昇率を記録した。

各産業構造が GDP に占める割合は、第一次産業 22.9%、第二次産業 24.9%、第三次産業 52.2%（2016 年推定値、World Fact Book, CIA⁷）、1 人あたりの GNI は 820 米ドル（2016 年、世銀）である。

1-2 無償資金協力の背景・経緯及び概要

ベナンは、一人あたり GNI が 820 米ドル（2016 年、世界銀行）、人間開発指数は 187 カ国中 165 位（2014 年、UNDP）であり、後発開発途上国（LDC）に位置付けられる。ベナン政府は、「政府行動計画 2016-2021（PAG）」において、「教育の質の改善」を重点分野の一つとしている。

ベナンにおける初等教育総就学率は 68.84%（1996/97 年度）から 98.48%（2006/07 年度）に改善し、2006 年にベナン政府は「教育セクター 10 カ年計画（PDDSE）」を策定し、初等教育を完全無償化した。完全無償化に伴う就学児童数の大幅な増加に対し、教室建設が追いつかず、小学校 1 教室あたりの平均児童数は 43.6 名（2005/06 年）から 50.6 名（2015/16 年）となり、教育環境の改善が喫緊の課題とされている。

2013 年 2 月に作成された PDDSE 2006-2015 のフェーズ 3 文書「PDDSE 2013-2015」において、就学前教育については、公的幼児教育施設の建設を通じたアクセス拡大を目標に挙げ、就学前教育は初等教育における学習成果の向上にとって重要と位置づけているが、総就学率は 14.7%（2014/15 年）にとどまっており、2020 年に向けて年間 314 教室の建設が必要とされている。また、初等教育については、教育施設の拡充によるアクセス拡大および就学環境の改善が引き続き目標に掲げられ、2020 年に向けて年間 1,199 教室の建設が必要とされている。現在、「PAG」に沿った形で PDDSE 2016-2021 が策定中であり、同書において「政府と開発パートナーの協力をあわせて、5 年間に 6,000 教室を追加建設する必要がある」との文言が記載される予定である。

我が国は、ベナン政府による初等教育開発の取組みを支援するため 1996 年以降過去 5 次にわたって無償資金協力を実施してきた。特に、2006 年以降は完全無償化により増大した児童数に対応するため、当時、特に教室数の不足が深刻であった中部及び北部における既存校の増築（第四～五次）を支援してきた。アトランティック県小学校建設計画（以下、「本プロジェクト」とする）の対象地域であるアトランティック県は、ベナン南部に位

⁷ Central Intelligence Agency, アメリカ中央情報局

置し、同国最大の経済都市コトヌ市に隣接したベッドタウンとして人口増加が進んだ結果、小学校 1 教室あたりの平均児童数が 65.9 名（2015/16 年）と同国の基準（50 名）を大きく超えている。

かかる背景から、ベナン政府は、アトランティック県における初等教育学習環境の改善のため、本プロジェクトに係る無償資金協力を我が国政府に要請した。

1-3 我が国の援助動向

我が国の教育セクターの援助としては、無償資金協力、草の根・人間の安全保障無償資金協力、青年海外協力隊員の派遣が挙げられる。

表 1-3 2 我が国の無償資金協力（教育セクター）

実施年度	案件名	供与限度額	概要
1996 年	小学校建設計画（第 1 次）	6.28 億円	モノ県、アトランティック県の 24 校、99 教室及び付帯施設の建設と教育家具の調達
1997 年～1999 年	小学校建設計画（第 2 次）	16.18 億円	ボルグ県、アタコラ県、ズー県、ウエメ県の 65 校、255 教室及び付帯施設の建設と教育家具の調達
2003 年～2005 年	小学校建設計画（第 3 次）	10.33 億円	全国の 45 校、192 教室及び付帯施設の建設と教育家具の調達、学校施設の円滑な運営・維持管理に資するソフトコンポーネントの実施
2007 年～2010 年	第四次小学校建設計画	10.30 億円	クフォ県、ズー県、コリーヌ県及びウエメ県ダンボ市における小学校 51 校、249 教室の建設 ⁸ 及び付帯施設の建設と教育家具の調達、学校施設の円滑な運営・維持管理に資するソフトコンポーネントの実施
2011 年	ジョグー初等教員養成機関能力強化計画	6.77 億円	ドンガ県ジョグー市における初等教員養成校（学生寮を含む）の建設及び家具の調達
2012 年	第五次小学校建設計画	12.27 億円	アタコラ県、ドンガ県の小学校 47 校、203 教室 ⁹ の建設及び付帯施設の建設と教育家具の調達

草の根・人間の安全保障無償資金協力の教育分野では、幼稚園、小学校、中学校の建設が実施されている。

1-4 他ドナーの援助動向

就学前・初等教育関連で支援を行うドナーとその主な活動は以下のとおり。

⁸ 概略設計調査時には 57 校 275 教室であった。

⁹ 準備調査時には 53 校 241 教室であった。

表 1-33 ドナーの主な活動（就学前・初等教育関連）

機関名	案件名	期間	金額	援助形態	概要
世界銀行 デンマーク AFD ドイツ オランダ	教育のためのグローバル・パートナーシップ PME ¹⁰	2014.6～ 2017.5	21.2 Billion FCFA (42.3 百万 USD)	無償	基礎教育の質改善、アクセスと公平性の改善、教育システムのマネジメント及びガバナンス改善のために、初中等の教員研修、小中学校建設、給食実施等を実施
世界銀行	コミュニティ開発プロジェクト PSDCC ¹¹	2013.2～ 2017.12	76 百万 USD	有償	基礎的な社会サービスにかかる地方分権化促進とアクセスの拡大のために、教育、水、保健、マーケットのインフラ等のマルチセクターの活動を実施
イスラム 開発銀行	BID 4	2014～ 2017	6.850 Billion FCFA (13.7 百万 USD)	有償	学習環境改善、基礎教育の質改善、プロジェクト管理支援のために、校舎建設、算数・フランス語の教員研修等を実施
ユニセフ	加速されたコースプログラム PCA ¹²	不明	不明	無償	学校教育から脱落した 10 歳～17 歳の若者に対し、初等教育を 3 年間で終え CEP を取得させる
ユニセフ	教育とコミュニティプロジェクト EDUCOM ¹³	1994～	3.9 Billion FCFA (2006.7～)	無償	特別な配慮が必要な女児、女性、就学前教育の教員研修
ドイツ 国際協力 公社 (GIZ)	視学官事務所のキャパシティビルディングのための基礎教育プロジェクト Pro-Educ ¹⁴	2010.10 ～2020.1	12,337,404 Euro	無償	10 のパイロット視学官事務所において、スタッフ（視学官長、視学官、会計士）に行政・財務の研修、総務スタッフへの研修等の実施
スイス	スイス女性就学支援 ASPEF ¹⁵	2000～	2,357.7 百万 FCFA (2000 年 以降の額)	無償	就学前、初等、中等の各サブセクターの女性の就学支援を実施
スイス	教育システムからはずれた子どもへのトレーニング支援プログラム PAEFE ¹⁶	2011～ 2020	CHF 15,110,000	無償	9～15 歳の教育システムからはずれてしまった子どもへのノンフォーマル教育の実施

¹⁰ Partenariat Mondial pour l' Education

¹¹ Projet de Services Décentralisés Conduits par les Communautés

¹² Programme de cours accelere

¹³ Projet education et communaute

¹⁴ Projet d'education de base pour le renforcement des capacites des Circonscriptions Scolaires

¹⁵ Appui suisse à la promotion de la scolarisation des Filles

¹⁶ Programme d'Appui à la Formation des Enfants Exclus du Système Educatif

第2章 プロジェクトを取り巻く状況

第2章 プロジェクトを取り巻く環境

2-1 プロジェクトの実施体制

2-1-1 組織・人員

本プロジェクトの責任機関は幼児・初等教育省（MEMP）であり、実施機関は MEMP の計画・予測局（DPP）である。DPP にはプロジェクト管理ユニット（UGP）が設置され、本プロジェクトを担当する。以下に MEMP の組織図を示す。

MEMP の組織図は以下のとおり。

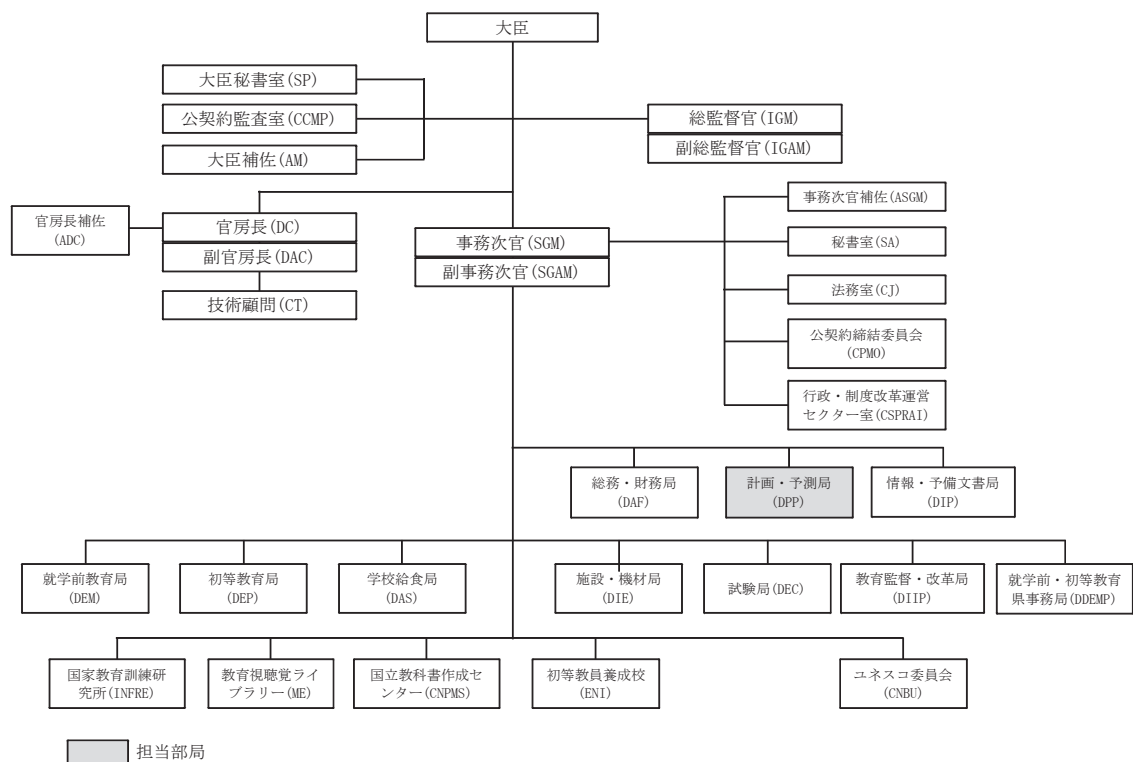


図 2-1 幼児・初等教育省（MEMP）の組織図

MEMP の下部機関としてアトランティック県を所管しているのはアトランティック県事務局（DDEMP）である。DDEMP の下部機関として、教育地区事務所（RP）、RP の下部機関としてコミュニケーションレベルに視学官事務所（CS）がある。CS が管轄地区の小学校の教育活動を監督している。RP は 2016 年 12 月に新設された機関である。本プロジェクトの実施は MEMP の DPP が直接担当し、DDEMP、RP、CS は計画対象校との連絡調整役の役割を担う。

表 2-1 アトランティック県の RP と CS

RP (教育地区事務所)	CS (視学官事務所)
RP 9	アラダ
	トリ・ボシト
RP 10	ウィダ
	ポマッセ
RP 11	カラビ 1
	カラビ 2
RP 12	カラビ 3
	ソ・アバ
RP 13	ゼ
	トッフオ

2-1-2 財政・予算

MEMP の 2012 年～2016 年の予算実績と、今後 3 年間の予算計画は下表のとおり。

なお、ベナンの予算年度は 1 月から 12 月である。

表 2-2 MEMP 予算

単位：千FCFA

							単位：千円		
年度		2012	2013	2014	2015	2016	計画		
経常経費	人件費	70,209,869	80,521,457	71,630,007	67,035,331	83,300,711	78,324,676	78,324,676	83,300,711
	運営費	8,492,502	7,938,735	7,966,075	7,726,654	4,062,579	3,687,771	3,665,644	3,628,988
	譲渡金（学校への補助金、FADeC運営、給食等）	12,956,112	13,897,133	14,747,133	14,852,190	12,820,154	11,757,584	11,687,038	11,570,168
	調達、大規模修理等	2,572,273	2,265,046	2,060,309	1,704,278	734,367	900,000	894,600	885,654
	経常経費（Recurrent）小計	94,230,756	104,622,371	96,403,524	91,318,453	100,917,811	94,670,031	94,571,958	99,385,521
資本経費	内部資金（建設、FADeC（資本）等）	7,697,051	11,044,545	10,835,582	10,591,569	3,828,788	7,239,440	7,000,000	9,000,000
	外部資金	5,737,000	0	3,788,400	2,454,000	1,800,000	5,881,800	1,764,825	1,332,075
資本経費（Capital）小計		13,434,051	11,044,545	14,623,982	13,045,569	5,628,788	13,121,240	8,764,825	10,332,075
MEMPy算合計		107,664,807	115,666,916	111,027,506	104,364,022	106,546,599	107,791,271	103,336,783	109,717,596

（出典：MEMP 総務・財務局）

2-1-3 技術水準

実施機関である DPP は学校建設の計画策定や、ドナー等の調整を実施している部署である。また、DPP 内には UGP が設置され、専任職員が 5 名配置されている（コーディネーター、モニタリング、アシスタント、秘書、運転手）。DPP、UGP とともに我が国の過去の無償資金協力によるプロジェクトを実施しており、経験が豊富であることから、本プロジェクトの実施に問題はないと考えられる。

2-1-4 既存施設・機材

（1）要請校

ベナンから要請のあった 50 校は、アトランティック県の 7 コミューン、約 40km × 60km の範囲に分散している。50 校の内訳は、既存公立小学校 47 校、既存公立幼稚園 3 校である。

これら 50 校を踏査し、学校関係者（校長、父母会など）、村長やコミュニティー関係者を招集し、既存小学校・幼稚園の運営・施設状況、周辺小学校の状況、就学予定の確認等を行った。また、敷地の境界、既存施設状況、建設候補地の状況確認等を行った。湿地帯に位置するサイトや大規模な造成を要するサイトはなかった。

要請校の概要は以下のとおり。詳細状況については資料 5 および 6 参照。

グループ校（小学校）	17 校／47 校
単独校（小学校）	30 校／47 校
単独校のうち、不完全校（小学校）	15 校／30 校
複式学級を実施している学校（小学校）	34 校／47 校
1 サイトあたりの小学校の児童数	43 人～1,536 人（グループ校全体）
雨季のアクセスが困難なサイト	1 校／50 校
移転を希望するサイト	4 校／50 校

（２）過去の無償資金協力によって整備された学校の維持管理状況

過去 5 年に亘って整備された小学校のうち、現地調査では第 1 次計画（1 校）と第 3 次計画（3 校）の学校を訪問し、運営・維持管理状況を確認した。

なお、第 3 次計画では、ソフトコンポーネントが実施され、維持管理委員会（CME）の設置、維持管理マニュアルの作成（仏語と現地語）、父母会（APE）組織強化（帳簿作成指導、集金方法指導等）が行われた。訪問した第 3 次計画 3 校のうち、2 校はソフトコンポーネント実施校、1 校は非実施校である。

第 3 次計画のソフトコンポーネント実施校のうち今次調査で訪問した学校では、校長が交代し、マニュアルそのものの引継は行われていなかったが、教室内はきれいに整頓され、清掃用具が保管されており、清掃が行き届いていた。

2-2 プロジェクトサイト及び周辺の状況

2-2-1 関連インフラの整備状況

(1) 車輛アクセス

アトランティック県内の主要都市間は、アスファルト舗装された主要幹線道路で結ばれている。主要都市から村落部サイトへの道路は未舗装が多く、一部にかなり状態の悪い道路もあるが、調査を実施した 50 サイトは通年のアクセスが可能である。

(2) 敷地確保について

ベナンの公立小学校および幼稚園においては、土地所有権を証明する書類としてコミュニケーション決定書、副知事決定書、譲渡証書もしくは売買証書が有効である。計画対象全 36 校について土地所有権を証明する書類が提出され、本プロジェクトにおいて学校施設の建設が可能であることが確認された。

(3) 電力

農村部のサイトでは学校周辺に電線が敷設されていない地域も多く、調査対象 50 サイトのうち、サイトに電力が引かれ電気設備を使用しているサイトは 12 サイトのみであった。前面道路に電線が通っていても接続していない学校も多い。

(4) 上下水道

サイトに公共上水道や井戸など給水源のあるサイトは 21 サイトであった。学校内に給水源のない学校は、近隣に使用可能な上水道や井戸が存在し、学校ではこうした水を使用している。

調査対象 50 サイトに公共下水道を完備するサイトはなく、汚水は地下浸透、雨水は敷地内で自然浸透もしくは前面道路等に放流されている。

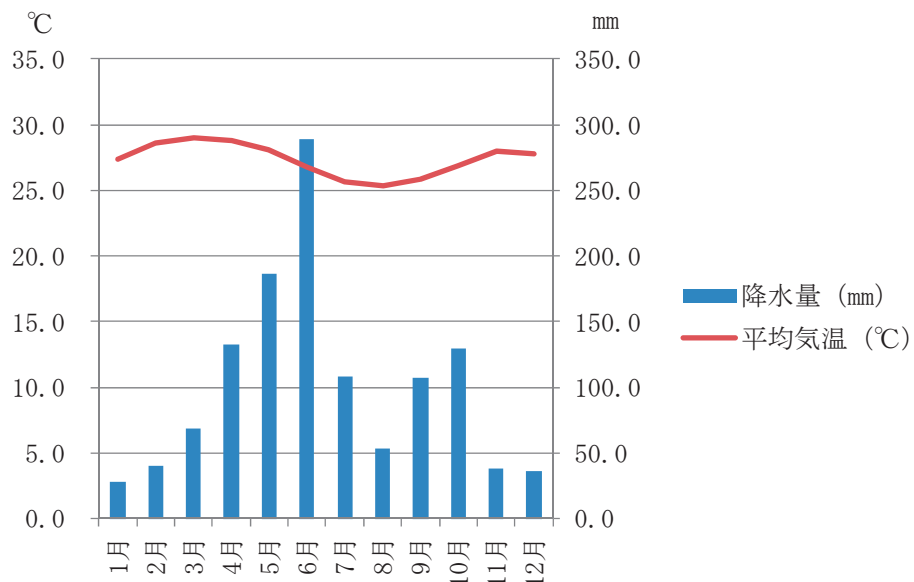
2-2-2 自然条件

(1) 気象条件

計画対象地域であるアトランティック県は、ベナン南部に位置し、高温多湿の熱帯雨林気候に属する。アトランティック県アボメー・カラビの気温及び降水量等データを表 2-3 および図 2-2 に示す。4~7 月に大雨季、9~10 月に小雨季がある。

表 2-3 アボメー・カラビの気象データ

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
平均気温 (°C)	27.4	28.6	29.0	28.8	28.1	26.8	25.7	25.3	25.9	26.9	28.0	27.8
最高気温 (°C)	31.1	31.9	32.2	31.8	31.1	29.5	28.1	27.9	28.7	29.9	31.3	31.3
最低気温 (°C)	24.4	25.9	26.5	26.8	25.2	24.3	24.0	23.8	24.0	24.3	25.0	24.6
降水量 (mm)	28.0	40.6	68.7	132.2	186.1	288.6	108.2	53.3	107.5	129.8	38.2	35.9
降雨日数 (日)	1	2	4	7	10	15	10	8	11	10	3	1



(出典: le planificateur de voyages より作成)

図 2-2 アボメー・カラビの気温及び降水量

(2) 地形

サイトの多くは平野部に位置し、敷地内も概ね平坦だが、アラダコミュン、トッフオコミュンの県境部には丘陵地も多く、こうした地域のサイトにおいては、サイトが緩やかな傾斜地のため、校舎の建設において若干の造成を要するサイトも含まれるが、計画対象 36 校において地勢的に問題のあるサイトはない。

(3) 地盤

計画対象 36 サイトについて、現地再委託により地質調査を実施した。地質調査の結果を表 2-4 に記す。地質は砂、シルト、粘土である。全サイトにおいて膨張土は認められなかった。支持地盤の深さは 1.0m~2.0m のサイトが大半だが、2.0m を超えるサイトが 3 校ある。許容地耐力は 1.0DaN/cm² を下回るサイトも含まれるが、本プロジェクトにおいて校舎の建設は可能である。

表 2-4 計画対象校の支持地盤深さ及び地質

番号	学校名	支持地盤 深さ (m)	許容地耐力 (DaN/cm ²)	地質 (2.0m地点)
1	EPP NONKOUKO	2.00	1.00	粘土質砂
2	EPP FINAGNON/AB	2.00	1.20	粘土質砂
3	EPP GBEDJOUGO/AB	1.00	3.07	低軟質粘土
4	EPP HEKANDJI	1.80	2.80	粘土質砂
5	TORI-CADA-GBEGOUDO	1.40	4.00	粘土質砂
6	DAWEGO	1.80	1.27	粘土質砂
7	HOUNGO	1.00	2.76	低軟質粘土
8	DOHINONKO/AB	1.80	1.06	粘土質砂
9	BAZOUNKPA	3.60	0.57	シルト質砂- 粗砂
12	EPP SAVI-LOKOSSA	1.80	1.27	粘土質砂
13	EPP FONSRAME/AB	2.00	0.60	シルト質砂
14	EPP GOMEY-NORD/ABC	2.00	1.20	粘土質砂
15	HOUNGUEME-ADJAKANME	1.80	0.50	粘土質砂
16	UNION ZEBE-VEDJIGON	1.40	2.40	軟質粘土
18	COLLI-BOSSOUVI/ABC	1.60	1.81	シルト質砂
19	SEY-MATANDE	2.00	1.00	粘土質砂
20	HOUEGBO-GARE/ABC	1.80	1.06	低軟質粘土
23	EPP TANGBO-DO	2.00	1.00	高軟質粘土
24	EPP HOUEDAZOUNKPA	1.60	3.93	低軟質粘土
28	EPP GBEDJEWIN	1.80	2.44	粘土質砂
29	EPP DEKANME/AB	1.80	1.17	粘土質砂
31	EPP SEGBEYA 3	1.80	1.06	粘土質砂
33	SEMANDE	2.00	1.20	粘土質砂
34	EPP DAGLETA - ASSOGON	1.80	1.38	粘土質砂
35	EPP WINYIKPA-CENTRE	1.60	1.17	高軟質粘土
36	EPP TOGAZOUN	1.40	2.65	低軟質粘土
37	EPP GBETO-ALLADA	1.40	3.50	高軟質シルト
38	EPP AGBANDONOU/AB	1.80	1.40	粘土質砂
39	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	1.60	1.60	低軟質シルト
42	EPP MISSESSINTO/AB	2.00	1.04	粘土質砂
44	EPP TOGOUDO/ABCD	1.80	2.34	粘土質砂
45	EPP WOMEY-SODO	2.40	0.60	粘土質砂
46	EPP DJEKPOTA	3.00	0.66	粗砂/シルト質砂
47	EM WOMEY-YENAWA	1.60	3.08	粘土質砂
48	EPP TAKILI	1.20	1.20	シルト質砂- 粗砂
50	EM ZINVIE-CENTRE	1.40	4.88	粘土質砂

(4) 塩害

アトランティック県には、湖上集落で有名なソ・アバコミュンが含まれ、ノクエ湖（塩湖）周辺では、軟弱地盤に加え地下水の塩害対策が必要とされる。しかし、最終的な要請校にはソ・アバコミュンは含まれていない。また、計画対象 36 サイトでは潮風による塩害の報告はないが、海岸線から近い以下の対象校は、鉄部の防錆措置以外の塩害対策の必要性を含め、同サイトを本プロジェクトにおいて引き続き計画対象校とするかは、詳細設

計調査において精査する。

・ ID 46 EPP DJEKPOTA 校

2-2-3 社会環境配慮

ベナンにおける環境社会配慮法規制・制度は、環境法第 5 章 87 条から 102 条に規定されている。また手続きについては、法令 N° 2001-235 du 12 juillet 2001 に示されている。

環境影響評価の実施に係る詳細については、環境、居住、都市省 (Ministre de l'Environnement, de l'Habitat et de l'Urbanisme) の下部組織であるベナン環境局 (Agence Béninoise pour l' Environnement : 以下、「ABE」とする) が発行するガイドラインに準じることとなる。環境社会配慮にかかる審査は、ABE がその手続きを実施する。

公立小学校の建設においては環境影響評価必要としないことが一般的であるが、本プロジェクト実施における環境影響評価については、MEMP から ABE に対しプロジェクト内容の確認を申請し、ABE より環境影響評価を必要としないことを書面で確認する。ABE によれば、環境影響評価の要否の確認に要する期間は 1 週間程度、また環影響評価は従来 3 ヶ月を要したが、昨今は 1 ヶ月程度に短縮されているとのことである。

なお、本プロジェクトは、小学校用の敷地内に施設を建設するものであり、一部サイトでは樹木の伐採が必要となるものの、大規模な造成を必要としないため、基本的に環境面での負の影響はない。また、プロジェクト実施に伴う住民の移転等もないことから、社会面での負の影響もない。これらにより、本プロジェクトは JICA 環境社会配慮ガイドラインのカテゴリ分類 C (環境や社会への望ましくない影響が最小限かあるいは殆どないと考えられる協力事業) に属する。

第3章 プロジェクトの内容

第3章 プロジェクトの内容

3-1 プロジェクトの概要

3-1-1 上位目標とプロジェクト目標

本プロジェクトは「ベナンにおける就学前教育および初等教育の質が改善されること」を上位目標に、「対象地域における就学前教育および初等教育のアクセスおよび学習環境が改善されること」をプロジェクト目標とする。

3-1-2 プロジェクトの概要

本プロジェクトは上記目標を達成するために、アトランティック県の7コミューンにおいて、小学校および幼稚園の施設建設、教育家具の整備を行うとともに、トイレが適切に使用・維持管理されるためのソフトコンポーネントを実施するものである。

3-2 協力対象事業の概略設計

3-2-1 設計方針

3-2-1-1 基本方針

対象地域の小学校および幼稚園の施設を整備することで、教室不足の解消、不完全校の完全校化、および過密の緩和など学習環境の改善を図る。

本プロジェクトは、施設・機材等調達方式（現地企業活用型）を適用する。

ベナンの標準設計および過去に実施された無償資金協力による小学校建設案件を検証の上必要な改善を行い、現地の自然条件、建設事情等に適合した施設設計、施工計画を行うとともに、耐久性、安全性を兼ね備えた施設設計を行う。

（1）計画対象

計画対象校は、要請校50校より選定条件、および優先条件に基づき選定する。

なお、要請校50校には3校の幼稚園が含まれていたが、幼稚園についても選定条件に合致する場合、計画対象に含める。

（2）計画内容

施設整備の内容は、校舎の新設、増築、建て替えとし、既存校舎の改修は行わない。

計画コンポーネントは小学校、幼稚園を対象に、教室、校長室・倉庫、トイレ棟および教育家具とする。教室整備のニーズのない学校に対して校長室・倉庫またはトイレ棟のみの整備は行わない。

なお、幼稚園については当初要請になかったが、MEMPは今後就学前教育を強化する方針があり、MEMPからの強い要請を受け、本プロジェクトのコンポーネントに含めることが妥当と判断した。

（３）対象校の規模設定

計画対象校には不足教室数分の教室を整備する。「３-２-２-２ 計画対象校の選定」に後述するとおり、各対象校の目標年度（2020/21年度）の予測児童数に基づき適正教室数を算出し、「不足教室数＝適正教室数－使用可能教室数」の式で不足教室数を算出する。

3-2-1-2 自然環境条件に対する方針

（１）気象条件

アトランティック県は熱帯雨林気候に位置する。高温、多湿な気候条件に対応するため、建築計画上また工事上、以下の点に留意する。

- ・ 自然通風を有効に取り入れる開口部を計画する。
- ・ 雨の吹き込みを防ぐため、開口部は可動式の鉄製ガラリを設け、降雨時にも採光、通風が確保できるようにする。
- ・ 自然採光を利用し、室内へ効率よく配光できる形状および窓配置計画を行う。
- ・ 白蟻の被害を避けるため、極力木材を使用しない計画とする。
- ・ 天井高さを十分確保し、気積を大きくとることで空気汚染の緩和など良好な室内環境を確保する。
- ・ 雨音が授業に与える影響を防ぐ工夫をする。
- ・ 雨季中の工事着工を避ける工程計画とする。

（２）地形

要請校の地形は概ね平坦または緩やかな傾斜地であり、造成が最小限となるような施設計画とする。

（３）地盤

全計画対象校で実施した地質調査の結果をもとに、基礎深さと地耐力を設定し、構造設計を行う。

3-2-1-3 社会経済条件に対する方針

（１）治安

要請校の治安状況に特段の問題は見受けられない。一部のサイトでは、夜間に部外者が学校内に侵入し窃盗を行うなどの行為が報告された。工事、施工監理段階においては資材の盗難を防ぐために必要な対策を講ずる。

防犯上の観点から、校長室、教室は南京錠による施錠可能な建具を計画する。また、校長室は校内の様子を把握しやすい配置計画とする。

（２）宗教とジェンダー

対象地域の幼稚園、小学校では宗教の違いによるクラス編成等を行っておらず、男女間においてもクラス編成、教室内での席分け等の区別は見受けられなかった。14 サイトでトイレを男女別

ブースにしていることが確認された。ジェンダー配慮の観点からトイレは男女別として計画する。

（３）身体障害者対応

身体障害者が使用できる多目的トイレ（教員と共用）を設置することとし、教室棟および多目的トイレには地上から床までのスロープを設置する。

（４）安全対策

一部の要請校では、学校敷地内を一般のバイクや車輛が通過するなど安全上の問題が見受けられた。こうしたサイトには、フェンスを設置し部外者の侵入を遮断し構内の安全確保を図る。

施設の安全性確保として、家具、柱や壁のコーナーの面取りを検討する。また、ドアストッパー等の突起物の設置位置に留意する。

その他、災害発生時の避難を考慮し、２階建て校舎には２方向に階段を設置する。

3-2-1-4 建設事情／調達事情に対する方針

（１）基準・許認可

ベナンでは、政府が実施する公立小学校の建設プロジェクトにおいて建築許認可は不要であり、本プロジェクトも建築許認可は必要としない。また、建築許認可は生活条件・持続的発展省（Ministère de cadre de vie et du Développement Durable）が所管しているが、建築許認可を免除するための特別な手続きも必要としない。

ベナン独自の建築・構造法規はなく、フランス法規（NF）をベースとした基準がある。本プロジェクトでは、現地や日本の基準および標準設計を参照し、施設設計を行う。

（２）建築資機材

学校施設建設に必要な建築資機材はベナン国内で調達が可能なため、ベナン国内調達を基本とした資機材調達計画を策定する。

（３）コンサルタント

ベナンでは、建築設計事務所としての登録制度はなく、建築家は建築家協会（Ordre National des Architectes et Urbanistes du Benin）へ登録すれば設計業務を行うことができる。2017 年 1 月時点で建築家協会に登録されている建築家は 143 名（その他 14 名が登録審査中）いる。建築設計事務所には意匠及び図面作成を担当するものが在籍しているが、プロジェクトの内容および規模等によって関連するエンジニアと短期および長期契約を結び、雇用する形態をとることが多い。

（４）建設業者

ベナンの建設業者は、生活条件・持続的発展省の職業プロモーション局（DPM : Direction de la Promotion des Métiers）に建設業登録を行い、業務を実施している。建設業者は 6 段階にカテゴリー分けがされ、そのカテゴリーによって応札できる金額の上限¹⁷ が設けられている。建設業者

¹⁷ カテゴリー別応札金額の上限
・ カテゴリー1：金額無制限

は、5 年毎に建設業登録の再申請が義務付けられており、カテゴリー委員会が毎年審査を行い、申請企業の資本金、人材、機材、業務実績（売上高）等によりカテゴリーを決定する。一般に、カテゴリー1、2 などの建設業者は道路、橋、貯水施設などの土木関連工事を主体に行っていることが多いが、プロジェクトの規模に応じて学校施設などの建築プロジェクトも実施する。

3-2-1-5 現地企業の活用に係る方針

本プロジェクトは、施設・機材等調達方式（現地企業活用型）（以下、「現地企業活用型」という）により実施される。現地企業活用型では、コンサルタントは施設・機材等調達方式同様に本邦企業を対象とし、建設業者および調達業者については供与対象国及び第三国の企業を対象とする。

本邦コンサルタントは、本邦コンサルタントが元請となりベナン国政府とコンサルタント契約を締結し、現地コンサルタントを活用し、詳細設計、入札支援および施工監理等の業務を遂行する。

本プロジェクトでは、建設業者が施設建設の他、家具、銘板およびステッカーの調達を行うこととし、ベナンの建設業者を対象に一般競争入札で選定する。建設ロットを小さく計画すると技術、財務状況が十分ではない零細企業も入札に参加可能となるため、1 ロット当たりの発注規模を出来るだけ大きく設定し、大規模な建設業者の入札参加を促す。

3-2-1-6 施設のグレード設定に係る方針

第 5 次計画と同等のグレード設定を基本とし、耐久性、良好な学習環境、維持管理の容易さに配慮する。なお、建築設計においては以下を変更する。

- ・ 屋根の材質を亜鉛メッキ鋼板からアルミ・亜鉛メッキ鋼板に変更
- ・ 児童用家具を木製から木製天板とスチール製の枠に変更

また、現状において、夜間に教室は使用されていないため、基本的に電気設備は設けないこととする。ただし、既に敷地内に電気配線があり、電気の使用実績のある学校では、既存施設の設備グレードと合わせるため電気設備を設けることとする。その場合、夜間に作業することが想定される校長室に限り、照明とコンセントを設置する。

3-2-1-7 品質管理に係る方針

第 5 次計画においては、工種毎に施工講習会を実施し、サイト毎の品質のばらつきの低減と、工程確保に成果が見られた。第 5 次計画と同様に、施工講習会をして技術力の向上を図る。

3-2-1-8 運営・維持管理能力に対する方針

施設計画において、清掃や維持管理作業が容易で、引渡し後数年間は修繕が不要なものを基本とし、施設の維持管理費用の低減を図ることとする。また、要請校では既存教室については使用、管理方法に特段の問題は見受けられなかったが、トイレについては使用、管理方法に問題がみら

-
- ・ カテゴリー2 : 2,000,000,000 FCFA
 - ・ カテゴリー3 : 1,000,000,000 FCFA
 - ・ カテゴリー4 : 600,000,000 FCFA
 - ・ カテゴリー5 : 400,000,000 FCFA
 - ・ カテゴリー6 : 150,000,000 FCFA

れたため、ソフトコンポーネントにおいて、本プロジェクトで整備されるトイレが適切に使用・維持管理されるための活動を実施する。

3-2-1-9 工期に係る方針

第5次計画の経験を踏まえ、現地企業が建設可能な工期設定を行う。施工監理上、全サイトを同時に着工することは困難なため、施工は1ロットのみを先行して開始し、数ヶ月後に他のロットの施工を開始し、施工監理の繁忙期を分散させる。また、工事開始時期は雨季を外す。

3-2-2 基本計画（施設計画／機材計画）

3-2-2-1 要請内容

（１）当初要請

ベナンからの要請書は2016年4月に提出され、その後、2016年7月に50校の要請校リストが提出された。

（２）最終要請校

現地調査1では、協議で確認された選定基準、優先基準に則り、MEMP およびアトランティック県教育事務所（以下、「DDEMP」とする）が要請校の見直しを行い、新たな要請校（50校）が選定された。その結果、ソアバコミューンは対象地域から除外された。また、サイト調査の結果、要請校には幼稚園（3校）が含まれていた。その他、サイト調査開始後、要請校の入れ替え（1校）および名称変更などが確認された。

最終的なコミューン別の要請校数を表3-1、要請校リストを表3-2に記す。

表 3-1 コミューン別要請校数

コミュニティ	小学校	幼稚園
トリ・ボント	8	0
ウィダ	6	0
トッフオ	6	0
ゼ	6	0
ボマッセ	7	0
アラダ	6	0
アボメー・カラビ	8	3
合計	47	3

表 3-2 要請校リスト

教育地区事務所	コミューン	視学官事務所	ID	学校名
RP 9	トリ・ボシト	トリ・ボシト	1	EPP NONKOUKO
			2	EPP FINAGNON/B
			3	EPP GBEDJOUGO/B
			4	EPP HEKANDJI
			5	TORI-CADA-GBEGOUDO
			6	DAWEGO
			7	HOUNGO
			8	DOHINONKO/B
RP 10	ウィダ	ウィダ	9	BAZOUNKPA
			10	EPP GBETO/C
			11	EPP LINGBAHOUN
			12	EPP SAVI-LOKOSSA
			13	EPP FONSRAME/A
			14	EPP GOMEY-NORD/A
RP 13	トッフオ	トッフオ	15	HOUNGUEME-ADJAKANME
			16	UNION ZEBE-VEDJIGON
			17	COLLI-HOUDANOU/B
			18	COLLI-BOSSOUVI/C
			19	SEY-MATANDE
			20	HOUEGBO-GARE/C
RP 13	ゼ	ゼ	21	EPP VOSSA
			22	EPP GBETO/B
			23	EPP TANGBO-DO
			24	EPP HOUEDAZOUNKPA
			25	EPP DODJI-WANKON
			26	EPP AGONZOUNKPA
PR 10	ポマッセ	ポマッセ	27	EPP KPOMASSE-CENTRE/A
			28	EPP GBEDJEWIN
			29	EPP DEKANME/B
			30	EPP GODONOUTIN
			31	EPP SEGBEYA 3
			32	AÏDJEDO
			33	SEMANDE
RP 9	アラダ	アラダ	34	EPP DAGLETA - ASSOGON
			35	EPP WINYIKPA-CENTRE
			36	EPP TOGAZOUN
			37	EPP GBETO-ALLADA
			38	EPP AGBANDONOU/B
			39	EPP DOGOUDO-DANKOLI/B
RP 11	アボメー・カラビ	カラビ 1	40	EPP KOLETIN
			41	EPP HOUINME/C
			42	EPP MISSESSINTO/B
			43	EM CALAVI-CENTRE
RP 12	アボメー・カラビ	カラビ 2	44	EPP TOGOUDO/C
			45	EPP WOMEY-SODO
			46	EPP DJEKPOTA
			47	EM WOMEY-YENAWA
RP 11	アボメー・カラビ	カラビ 3	48	EPP TAKILI
			49	EPP ADJOGANSA
			50	EM ZINVIE-CENTRE

（３）最終要請コンポーネント

現地調査１のミニッツで確認された施設コンポーネントは下表のとおり。

表 3-3 施設コンポーネント

要請施設コンポーネント		優先順位
施設	教室	第１優先
	トイレ	第１優先
	校長室	第２優先
家具	児童用机・椅子	第１優先
	校長用机・椅子	第２優先
	教員用机、椅子	第１優先
	可動式黒板	第１優先
	学校運営維持管理のための各種資材	先方負担

ミニッツ署名後の現地調査を通じ、先方からは以下の施設を追加施設コンポーネントとして検討するよう要請があり、国内解析において検討することとした。

- ① 幼稚園施設：要請校３校について検討する。幼稚園に含まれるコンポーネントは教室、校長室・倉庫、トイレ、幼稚園用家具。
- ② フェンス：学校の安全を確保するために必要と判断される要請校について検討する。
- ③ 炊事場：給食実施校で仮設の炊事場で調理をしている要請校について検討する。

3-2-2-2 計画対象校の選定

（１）計画対象校の選定条件

現地調査１のミニッツにおいて、以下の選定条件および優先条件を確認した。

【選定条件】

- ① 土地の所有権または使用権が書面で確認できること。
- ② 他ドナーまたは政府による整備計画と重複しないこと。
- ③ 自然災害による被災可能性や治安上の問題がないこと（被災可能性は湖付近における洪水・冠水リスクを含む）。
- ④ 大規模な造成・整地工事、基礎工事における特殊工法を必要としないこと。
- ⑤ 施工および施工監理上の支障がないこと（アクセス、広さ、地勢等）。
- ⑥ 環境社会配慮上の懸念および住民移転の必要がないこと。
- ⑦ 就学需要が十分にあること。
- ⑧ 教員が確実に配置されることが明確であること。

【優先条件】

- ① 児童の過密状況
- ② 施工監理のしやすさ

その他、現地調査 1 ではサイト調査結果を踏まえ、以下の基準に則り計画対象校の選定、優先順位を設定することをテクニカルノートで確認した。

- ・ 仮設、間借など堅固教室を全くもたない学校を最優先する。
- ・ 教室不足のため過密授業を実施している学校を優先する。
- ・ 教室不足のため完全校とならない学校、複式学級を実施している学校を優先する。
- ・ 過去 5 年前から人口減少等の理由により生徒数が減少した学校は優先しない。
- ・ 近年統合されたグループ校、統合予定のあるグループ校は計画対象から除外する。

（２）予測児童数の算出

本プロジェクトの学校施設が完工してから最初の学校年度にあたる 2020/21 年度の児童数を予測する。入手した各校の 5 年間統計より、2012/13 から 2013/14、2013/14 から 2014/15、2014/15 から 2015/16、2015/16 から 2016/17 の児童数の年増減率の平均を求め、2016/17 の児童数に年増減率平均の 4 乗をかけて 2020/21 年度の児童数を予測する。ただし、年増減率平均の 4 乗は、アトランティック県の年増減率平均（1.06）の 4 乗（1.26）を上限とする。また、幼稚園の場合は、アトランティック県の年増減率平均（1.11）の 4 乗（1.52）を上限とする。

例：No. 1 EPP NONKOUKO

年度	児童数
2012/13	311
2013/14	293
2014/15	319
2015/16	325
2016/17	342

↓
× 1.10

2020/21	376
---------	-----

年増減率	
2012/13から2013/14	0.94
2013/14から2014/15	1.09
2014/15から2015/16	1.02
2015/16から2016/17	1.05
平均	1.025
年増減率平均の4乗	1.10

（３）適正教室数の算出

適正教室数は、要請校を以下の 3 種類に分類し算出する。要請校がグループ校の場合は、グループ校全体の適正教室数を算出する。なお、要請校には 2 部制、3 部制を採用している学校はなかったため、クラス数と教室数は同数とみなす。

表 3-4 要請校の分類

グループ	適正教室数の算出方法
① 2016/17 年度の児童数が 150 人以下の小規模な小学校	小規模校は、施設整備、教員配置の観点から、全学年別に教室（クラス）を整備することは効率が悪い。1 学年が定員の半数以下（25 人/クラス、計 150 人以下）と想定される対象校については、2 学年 1 クラスの複式学級で運営することを前提に、一律 3 教室を整備することとする。ただし、児童数が 150 人以下の対象校であっても、現状（2016/17 年度）のクラス数が 4 以上で運営している場合は、既存クラス数を適正教室数とする。
② 2016/17 年度の児童数が 150 人を超える不完全小学校（グループ校を除く）	一律 6 教室とする（計画目標年次には完全校となり、小学校 6 学年 6 クラスを 6 教室で運営すると想定）。
③ 上記以外の小学校および幼稚園	小学校：2020/21 年度の予測児童数／50 ※適正教室数は 6 を最小とする。 幼稚園：2020/21 年度の予測児童数／26 ※小学校、幼稚園ともに小数点以下は切り上げとする。

（４）不足教室数の算出

不足教室数は以下の式で算出する。なお、不足教室数が 1 以下の場合は、施工効率が悪いいため、第 5 次計画と同様に計画対象に含めないこととする。

$$\boxed{\text{不足教室数} = \text{適正教室数} - \text{使用可能教室数}}$$

（５）計画対象除外校

① 先方と合意された計画対象除外校

現地調査 1 において、以下の 2 校は計画対象校には含めないことがテクニカルノートで合意された。

ID	コミューン	学校名	理由
21	ゼ	EPP VOSSA	・アクセス道路が悪く雨季の工事が困難 ・地下水位が高く雨季にサイトが冠水する
27	ポマッセ	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	・2016/17 年度にグループ校が統合された ・未使用教室がある

② 建設地に問題がある学校（1 校）を除外する。

サイト調査の結果、以下の 1 校は建設に問題があると考えられるため、計画対象校には含めないこととする。

ID	コミューン	学校名	理由
43	アボメー・カラビ	EM CALAVI-CENTRE	要請校は幼稚園であり、現在は既存小学校の施設を間借りしている。既存小学校に十分な敷地がなく、新たな敷地を確保し幼稚園を建設する予定。新敷地は選定されたが、既存小学校から遠く、同敷地に幼稚園が建設された場合、既存幼稚園児は就学できないとのことであり、現状で就学園児数の予測ができない。

③ 不足教室が認められないサイト

上記、不足教室数の算出において、以下の 11 校は不足教室数が 1 以下であるため計画対象校には含めないこととする。

ID	コミューン	学校名	不足教室数
10	ウィダ	EPP GBETO/ABC	-1
11	ウィダ	EPP LINGBAHOUN	0
17	トッフォ	COLLI-HOUDANOU/AB	1
22	ゼ	EPP GBETO/AB	0
25	ゼ	EPP DODJI-WANKON	-1
26	ゼ	EPP AGONZOUNKPA	0
30	ポマッセ	EPP GODONOUTIN	1
32	ポマッセ	AÏDJEDO	0
40	アボメー・カラビ	EPP KOLETIN	0
41	アボメー・カラビ	EPP HOUINME/ABC	1
49	アボメー・カラビ	EPP ADJOGANSA	1

上記、14 校を除外して、残り 36 校を計画対象校とする。

(6) 計画対象校 (36 校) および優先順位

上記の計画対象候補 36 校のうち、小学校 34 校については以下により優先順位を設定した。

- ・ 既存使用可能教室がない学校を優先順位 1 とした。
- ・ 既存使用可能教室がある学校では、現状で 1 教室当たりの児童数の多い学校は過密度が高く優先度が高いと考え、過密度順に優先順位を付した。(2015/16 年度の児童数と、既存使用可能教室数により 1 教室あたり児童数を算出)

表 3-5 要請校の分析結果

小学校

サイト番号	コミュニティ名	学校名	児童数 (2016/17)	クラス数 (2016/17)	各学校の 増減率	県の増減率	予測方法	予測児童数 (2020/21) (A)	適正教員数 (B=A/50)	使用可能教員数 (C)	不足教員数 (B-C)	過密度	優先 順位
35	ALLADA	EPP WINYKPA-CENTRE	301	3	4.80	1.26	増減率	379	8	0	8		1
28	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN	259	3	0.98		増減率	253	6	0	6		1
24	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA	234	3	1.57	1.26	増減率	294	6	0	6		1
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	161	3	1.31	1.26	増減率	202	6	0	6		1
5	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOU DO	197	4			完全校化		6	0	6		1
23	ZE	EPP TANGBO-DO	161	3			完全校化		6	0	6		1
19	TOFFO	SEY-MATANDE	104	4			小規模校		4	0	4		1
33	KPOMASSE	SENANDE	99	3			小規模校		3	0	3		1
15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME	115	2			小規模校		3	0	3		1
34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOGON	132	3			小規模校		3	0	3		1
6	TORI-BOSSITO	DAWEGO	92	2			小規模校		3	0	3		1
16	TOFFO	UNION ZE BE-VEDJIGON	111	3			小規模校		3	0	3		1
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN	76	3			小規模校		3	0	3		1
48	ABOMEY-CALAVI	EPP TAKILI	43	1			小規模校		3	0	3		1
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	591	6	1.57	1.26	増減率	744	15	3	12	197.0	15
13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB	764	12	1.15		増減率	878	18	5	13	152.8	16
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	342	5	1.10		増減率	376	8	3	5	114.0	17
39	ALLADA	EPP DOGOU DO-DANKOLI/AB	645	12	1.14		増減率	735	15	6	9	107.5	18
46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPO TA	205	2			完全校化		6	2	4	102.5	19
29	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB	608	6	1.00		増減率	608	13	6	7	101.3	20
7	TORI-BOSSITO	HOUNGO	295	5	1.48	1.26	増減率	371	8	3	5	98.3	21
4	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI	275	4	1.78	1.26	増減率	346	7	3	4	91.7	22
44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOU DO/ABCD	1,536	24	1.20		増減率	1,843	37	18	19	85.3	23
2	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB	508	7	1.10		増減率	558	12	6	6	84.7	24
14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC	953	17	1.18		増減率	1,124	23	12	11	79.4	25
3	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOU GO/AB	476	11	1.19		増減率	566	12	6	6	79.3	26
20	TOFFO	HOU EGBO-GARE/ABC	1,102	18	1.02		増減率	1,124	23	14	9	78.7	27
38	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB	455	6	1.09		増減率	495	10	6	4	75.8	28
8	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB	656	9	1.15		増減率	754	16	9	7	72.9	29
31	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3	210	4	1.13		増減率	237	6	3	3	70.0	30
18	TOFFO	COLLI-BOSSOUVI/ABC	1,025	18	1.06		増減率	1,086	22	15	7	68.3	31
42	ABOMEY-CALAVI	EPP MISSESSINTO/AB	589	11	1.63	1.26	増減率	742	15	10	5	58.9	32
45	ABOMEY-CALAVI	EPP WOMEY-SODO	342	6	1.17		増減率	400	8	6	2	57.0	33
12	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA	211	4			完全校化		6	4	2	52.8	34

↑ 小学校小計 203
各学校の増減率が上限を超えたため、県の増減率を採用したもの

幼稚園

47	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	169	5	0.82		増減率	138	6	0	6		
50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIE-CENTRE	85	3	2.68	1.52	増減率	129	5	1	4		
幼稚園小計												10	

幼稚園・小学校合計 213

除外校

10	OUIDAH	EPP GBETO/ABC	598	15	0.85		増減率	508	11	12	-1		
11	OUIDAH	EPP LINGBAHOUN	169	4	0.83		増減率	140	6	6	0		
17	TOFFO	COLLI-HOUNDANOU/AB	425	9	0.82		増減率	348	7	6	1		
21	ZE	EPP VOSSA	80	3	0.58								
22	ZE	EPP GBETO/AB	450	9	1.04		増減率	468	10	10	0		
25	ZE	EPP DODJI-WANKON	184	4			完全校化		6	7	-1		
26	ZE	EPP AGONZOUNKPA	135	3			小規模校		3	3	0		
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/AB	429	12	1.05								
30	KPOMASSE	EPP GODO NOUTIN	316	5	1.11		増減率	350	7	6	1		
32	KPOMASSE	AIDJEDO	302	5	0.99		増減率	298	6	6	0		
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN	74	3			小規模校		3	3	0		
41	ABOMEY-CALAVI	EPP HOUINME/ABC	962	18	0.81		増減率	779	16	15	1		
43	ABOMEY-CALAVI	EM CALAVI-CENTRE	198	7	1.78	1.52							
49	ABOMEY-CALAVI	EPP ADJOGANSA	206	5			完全校化		6	5	1		

3-2-2-3 計画コンポーネント

(1) 要請コンポーネントと計画コンポーネント

上記3-2-2-1(3)のとおり、現地調査1の協議後のベナン側からの要請は、教室、トイレ、校長室、家具、幼稚園、フェンス、炊事場、ソフトコンポーネントであるが、調査結果の分析により以下のとおり整理した。

要請 コンポーネント	計画 コンポーネント	備考
教室	教室	要請どおり。
トイレ	トイレ	要請どおり。
校長室	校長室	要請どおり、校長室と倉庫を一対として計画する。
家具	家具	要請どおり。
トイレ	トイレ	要請どおり。
幼稚園	幼稚園	要請校3校のうち2校(No. 47, 50)を対象とする。幼稚園に含まれるコンポーネントは教室、校長室・倉庫、トイレ、幼稚園用家具とする。
フェンス	フェンス	計画対象校36校のうち、4校(No. 9, 18, 20, 42)については学校安全上、必要と判断されるため日本側負担工事としてフェンスを整備する。
炊事場	(計画対象外)	現地調査の結果、継続的に給食が実施されている要請校がなかったため、計画対象には含めない。
ソフト コンポーネント	ソフト コンポーネント	既存トイレの使用・管理状況に鑑み、トイレが適切に使用・維持管理されるためのソフトコンポーネントを実施する。

(2) 計画コンポーネントの設置条件

計画対象校には、次表に示す設置条件に基づき、各計画コンポーネントを整備する。

コンポーネント	設置条件
教室	不足教室数分を整備する。敷地条件により不足教室数分の施設が建設できない場合は建設可能な教室数に減じる。また、敷地条件により2階建て校舎建設を要するサイトは、6教室を単位とした教室数を整備する(No. 3, 13, 42, 44校)。
トイレ	全ての計画対象校に、身体障害者/教員兼用の多目的トイレを男女各1ブース整備する。また、以下の式で算出される各サイトの不足ブース数(児童用)を整備する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 不足ブース数＝必要ブース数(適正教室数×2/3¹⁸)－既存使用可能ブース数 </div>

¹⁸ 標準設計の1小学校(6教室)当たり4ブースによる。

コンポーネント	設置条件
校長室	本プロジェクト実施後のサイトのグループ校数を算出し ¹⁹ 、グループ校数から既存使用可能校長室数を減じた数の校長室を整備する。
幼稚園	不足教室数分を整備する。各校に校長室を 1 整備する。トイレは、小学校と同様に不足分を整備する。
家具	整備する施設に応じて必要な家具・黒板を整備する。

なお、各施設の電気・給排水設備については、以下の設置条件に基づき整備することとする。

- ・ 敷地内に電力供給があり、既に電気設備を使用している学校については、校長室を対象に照明およびコンセントを整備する。
- ・ トイレへの給水接続は行わない。

3-2-2-4 建築計画

(1) 配置計画

配置計画は、特に同一敷地内のグループ校の既存建物との配置、素材、色等の調和に配慮しつつ、十分な広さの校庭を確保して運動等の屋外活動ができるよう配慮する。また、工事中の安全確保のため、工事範囲と学校運営の動線が可能な限り干渉しないような配置計画とする。

また、各サイトの敷地条件や自然条件にあった建物の配置とし、自然採光や自然通風が確保できる計画とする。

(2) 平面計画

1) 教室

教室棟の平面計画は MEMP の標準平面に倣って、1 教室あたり桁行き 9.45m×梁間 7.50m（内法床面積 67.50 m²）とする。

教室入口としては両開き扉を 1 箇所設ける。廊下側の開口部は、可能な限り全面を穴あきブロックとし、防犯性を確保しつつ通風、採光を確保する。一方、廊下と反対側には 1 教室あたり 3 箇所に鋼製窓を設置し、開き＋可動ガラリとすることで通風、採光を調整可能とし、風雨の侵入も防ぐ計画とする。

教室の前後の壁には黒板（計 2 箇所）を設け、教室うしろ片側にコンクリート製の造り付け戸棚を設ける。身体障害者のアクセスが容易なように、地上から床面までのスロープを設ける。

2) トイレ

トイレブースの大きさは、第 5 次計画と同様に、児童用は 1.10m×2.15m（内法床面積 1.76 m²）、身体障害者/教員兼用の多目的トイレは 1.60m×2.15m（内法床面積 2.73 m²）とする。全て汲み取り式とし、5 年に 1 回程度の汲み取りを想定する。トイレは 1 ブース当たり 2 穴式とし、片方の浄化槽が一杯になるごとに交互に使用するタイプとする。多目

¹⁹ 「公立幼稚園及び小学校の開校、拡張、分離、閉校、縮小、校名変更、移設及び共学化に関する決定」に基づき、グループ校数を設定する。同決定によれば、9 クラス目設置の際に学校を分離することとなっている。

的トイレは洋式とし、児童用トイレは現地で一般的なしゃがみ式とする。

各トイレにはアクセスが容易なように、地上から床までのスロープを設ける。また、トイレの前には衛生教育の一環として手洗い用の蛇口付ポリタンクを設置する。

3) 校長室・倉庫

校長室と倉庫は一對として計画する。教室棟の端部に位置し、校長室が廊下側にはみ出したレイアウトになる。基本的な寸法は、MEMP 標準の桁行き 3.15m×梁間 9.45m（内法床面積 27.30 m²）とする。校長室に 1 箇所（第 5 次計画では 2 箇所）²⁰、倉庫に 1 箇所の鋼製窓を設置する。校長室及び倉庫にはコンクリート製の造り付け棚を設ける。

2 階建て校舎に校長室・倉庫を設置する場合は、1 階を校長室、2 階を倉庫とし、各桁行き 3.15m×梁間 7.50m（内法床面積 21.50 m²）とする。

4) 幼稚園

MEMP の「学校施設の建築基準と標準設計（幼稚園版）」によると、幼稚園の 1 教室あたりの大きさは、桁行き 9.20m×梁間 7.20m（内法床面積 66.24 m²）となっている。本プロジェクトでは、設計・施工の効率化のため、幼稚園の教室についても小学校の教室と同様に 1 教室あたり桁行き 9.45m×梁間 7.50m（内法床面積 67.50 m²）とする。

「公立幼稚園及び小学校の開校、拡張、分離、閉校、縮小、校名変更、移設及び共学化に関する決定（アレテ）」によれば、幼稚園の開園には適切な最低限の施設及び機材を有することと規定されているが、機材の内容については救急箱のみが記載されている。他方、既設の幼稚園にはブランコ等の遊具も見られるが、標準機材として位置づけられていないことから、必要とされる場合はベナン側負担事項とする。

5) 廊下、階段

教室棟の廊下幅は、第 5 次計画と同様に、柱芯寸法で 1.95m とする。また、2 階建ての教室棟（6 教室棟）については、現地基準に則り階段を 2 箇所設置する。

トイレ棟の廊下幅は、第 5 次計画と同様に、柱芯寸法で 1.40m とする。

（3）施設プロトタイプ

本プロジェクトのための施設プロトタイプを以下に示す。施設プロトタイプの組合せにより、各計画対象校の計画諸室に対応する。

²⁰ 第 5 次計画では 2 箇所としていたが、壁面を大きく確保し家具等の配置をしたいとの要請があり、1 箇所とした。なお、1 箇所でも採光は確保される。

表 3-6 施設プロトタイプ

棟名	階数	構成・室数	タイプ名	面積
教室棟	平屋建て	2 教室	2C	178.61 m ²
		2 教室＋校長室・倉庫	2CD	208.37 m ²
		3 教室	3C	267.91 m ²
		3 教室＋校長室・倉庫	3CD	297.68 m ²
		4 教室	4C	357.21 m ²
		4 教室＋校長室・倉庫	4CD	386.98 m ²
	2 階建て	6 教室	6C	596.30 m ²
		6 教室＋校長室＋倉庫	6CD	655.83 m ²
トイレ棟	平屋建て	2 多目的トイレ	2E	11.36 m ²
		2 児童＋2 多目的トイレ	2L2E	18.46 m ²
		2 児童＋1 多目的トイレ	2LE	12.78 m ²
		3 児童＋1 多目的トイレ	3LE	16.33 m ²
		3 児童トイレ	3L	10.65 m ²

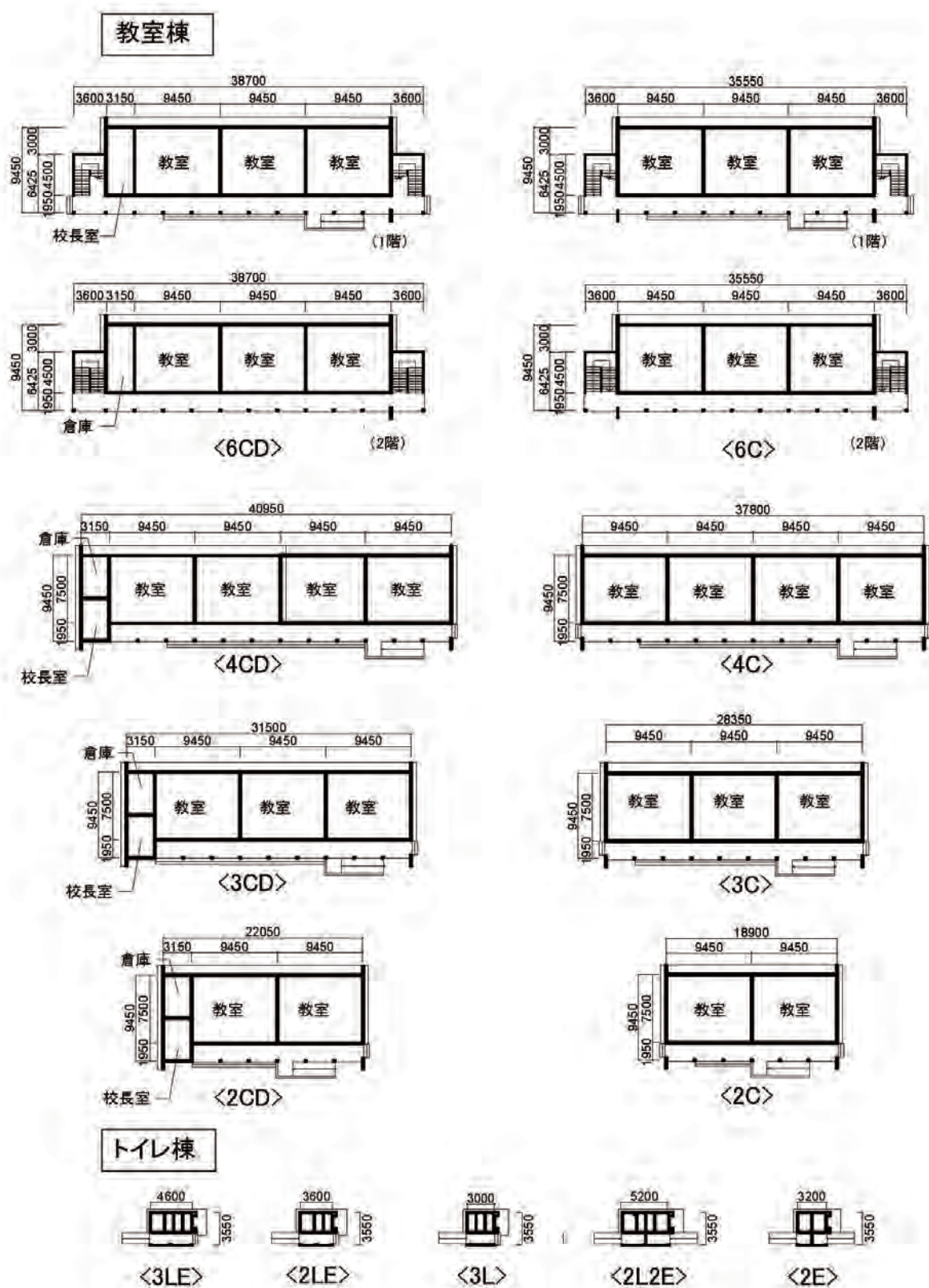


図 3-1 プロトタイプ図

各対象校の施設整備内容を下表に示す。

表 3-7 計画対象校の施設整備内容

小学校			教室・校舎型										施設プロトタイプ・延長面積										トイ										延長 面積 (㎡)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
優先 順位	サイト 番号	校名	教室			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型			校舎型		

（４）立面・断面計画

雨季の床の冠水を避けるため、教室棟、トイレ棟の床レベルは地盤面より 47cm 高く設定する。屋根形式を出来るだけ単純にするために、第 5 次計画と同様に片流れ形式とする。高温な気候条件に対応するため、天井高を高く設定し 2.95～4.10m とする。金属屋根からの輻射熱および雨音を避けるため、屋根裏には野地板を張る。また 2 階建ての場合、MEMP の標準設計に従い階高を 3.50m とする。

鋼製窓は自然通風を有効に取り入れるため、開き＋可動ガラリとする。また、自然採光を利用し、室内へ効率よく配光するため、十分な穴あきブロック窓を設ける。さらにガラスブロックの高窓を設け、雨天、曇天、砂嵐時の採光を確保する。

（５）構造・工法計画

１） 構造方式

現地の在来工法に倣い、以下の構造方式とする。

- ・ 主構造は鉄筋コンクリートのフレーム構造とする。
- ・ 外壁、間仕切り壁はコンクリートブロックとする。
- ・ 小屋組は鉄骨による片流れ式架構とする。

２） 基礎

教室棟の基礎は鉄筋コンクリートの独立基礎、トイレ棟は布基礎とする。全計画対象校で実施した地質調査の結果をもとに、基礎深さ、設計地耐力を設定する。なお、一部サイトは、基礎下に砂・砂利で地盤改良を行う。

３） 設計外力

ベナンでは地震の記録がほとんどないため地震力は考慮しない。

４） 設計基準

フランスの基準に準じた荷重を採用し、構造設計を行う。

（６）給排水衛生設備計画

トイレ前に設置された蛇口付ポリタンクには、サイト内外の市水や井戸水等の既存水源から、バケツ等で給水することとする。トイレの排水は浄化槽を通して地中浸透とする。

（７）電気設備計画

平屋建て教室棟の校長室には、照明を 1 箇所、コンセントを 2 箇所設置し、2 階建て教室棟の校長室は、平屋建ての校長室よりも広いため、照明を 2 箇所、コンセントを 3 箇所設置する。

(8) 材料計画

本プロジェクトの施設の仕上げ材料仕様を下表に示す。

表 3-8 仕上げ材料仕様表

	部位	現地標準	第5次計画	本プロジェクト
内部	教室・校長室天井 (最上階)	なし 屋根材露出	同左	同左
	教室天井 (2階建ての1階)	モルタル金鍍塗装仕上 げ	—	モルタル補修塗装仕上 げ
	トイレ天井	なし	同左	同左
	壁	モルタル・ペンキ	同左	同左
	床	モルタル金ゴテ	同左	コンクリート直押え
外部	屋根	波型亜鉛銅板または波 型スレート板	亜鉛メッキ銅板	アルミ・亜鉛メッキ銅 板
	外壁	モルタルペンキ	同左	同左

(9) 家具

現地の標準設計に則り、各室に下表の家具・備品を整備する。

表 3-9 家具・備品数量

I. D.	品目	サイズ (mm)			1 部屋あたりの個数			
		D	L	H	小学校		幼稚園	
					教室	校長室	教室	校長室
T-1	2 人掛児童用机・椅子	795	1,200	720	25			
T-2	校長用机	800	1,700	800		1		1
T-3	教員用机	700	1,400	800	1		1	
T-4	園児用机	450	600	470			26	
C-1	校長用椅子	400	440	1,000		1		1
C-2	教員用椅子・来客用椅子	400	440	830	1	4	1	2
C-3	園児用椅子	300	300	560			26	
B	移動式黒板	—	1,900	1,200	1			

上記の他、建築工事において以下の作り付け家具を整備する。

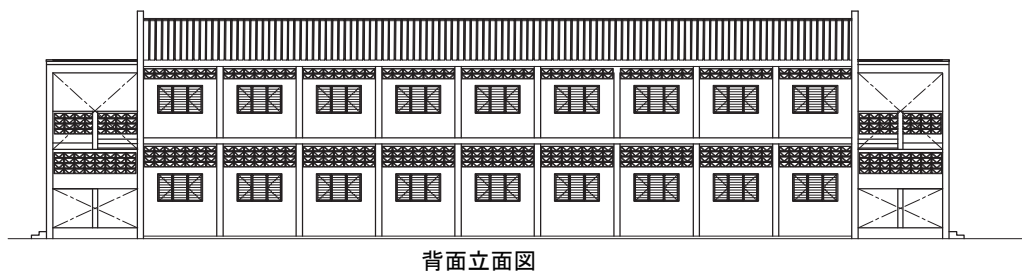
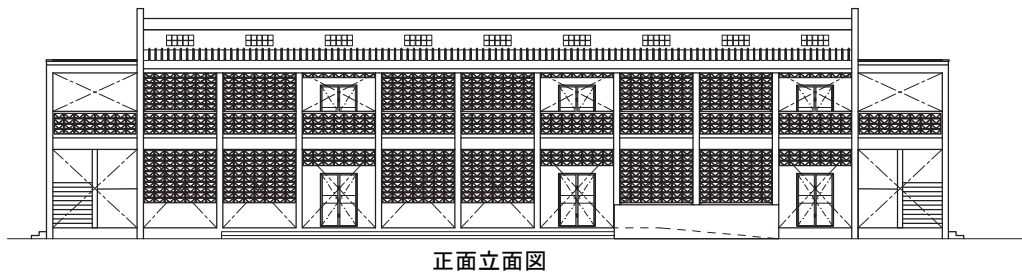
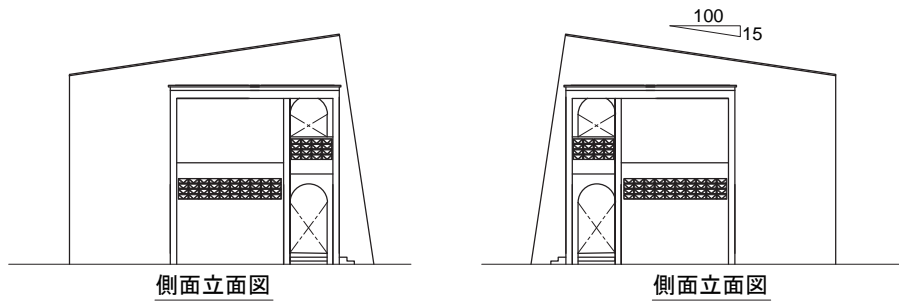
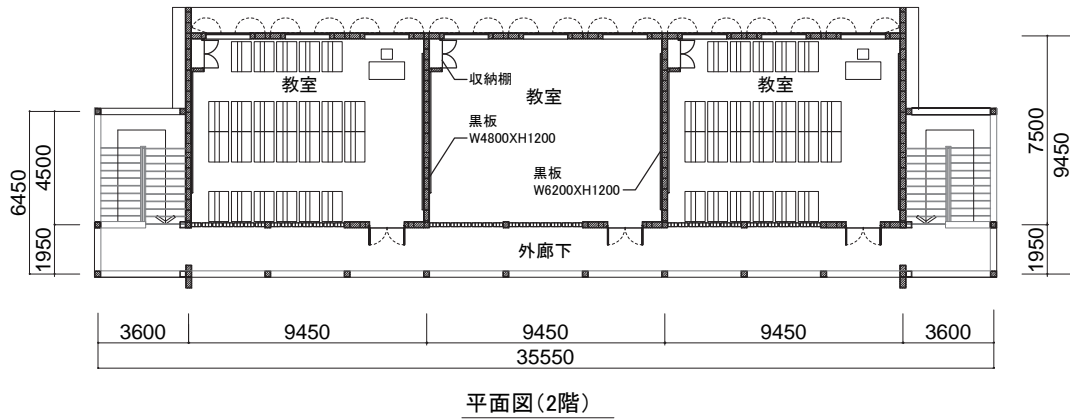
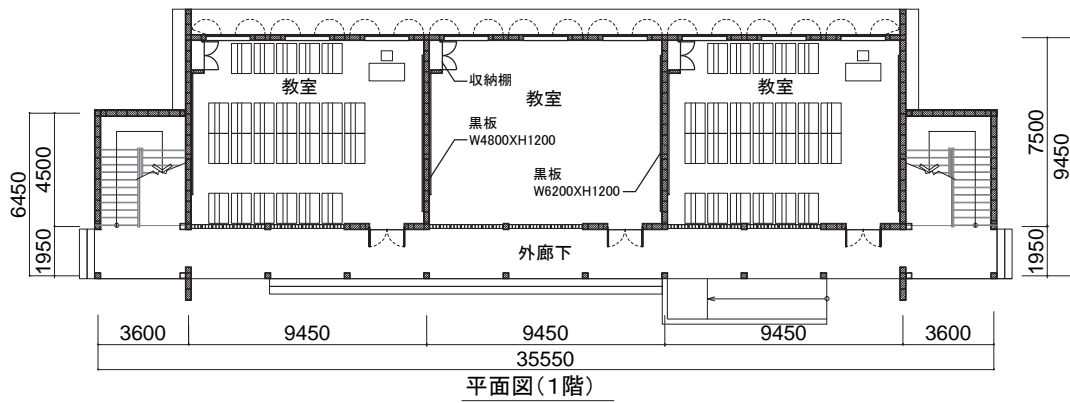
室名	家具 () 内の数値は数量
教室	黒板 (教室前後に 2 枚)、扉付収納棚 (1)
校長室	扉付収納棚 (1)
倉庫	扉なし収納棚 (2 連)

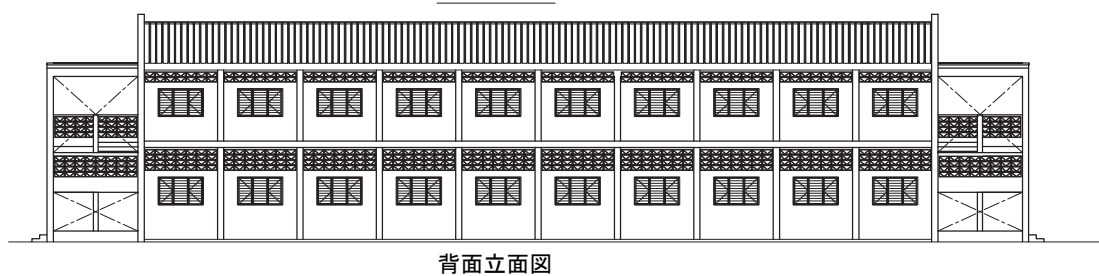
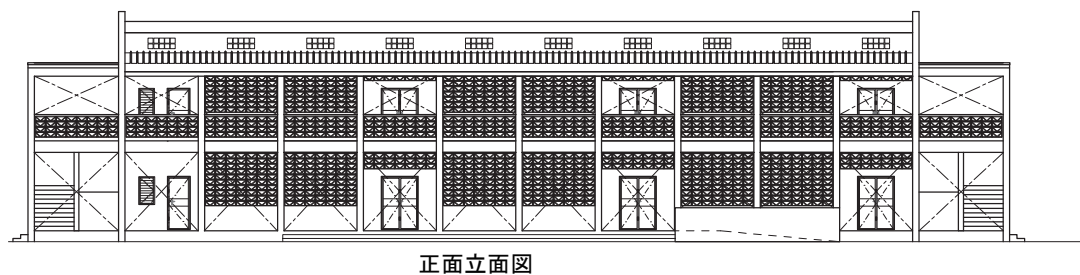
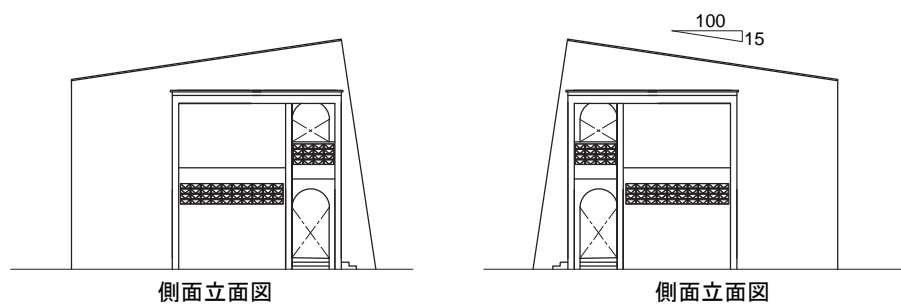
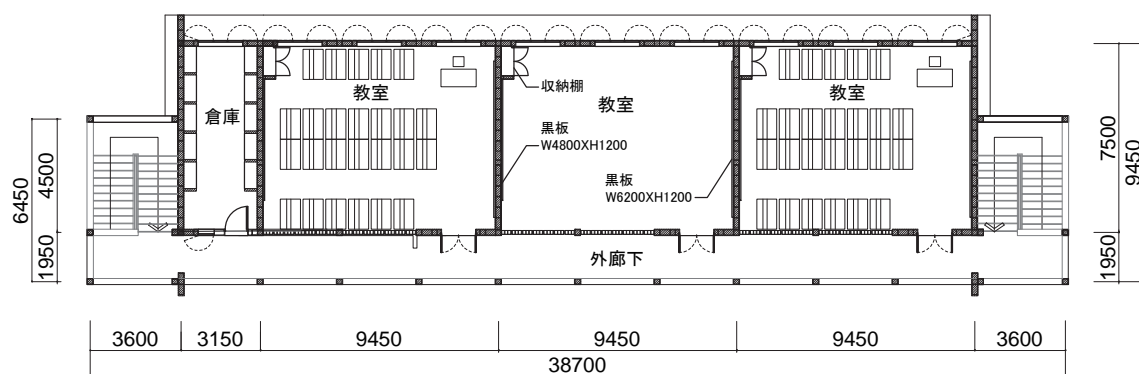
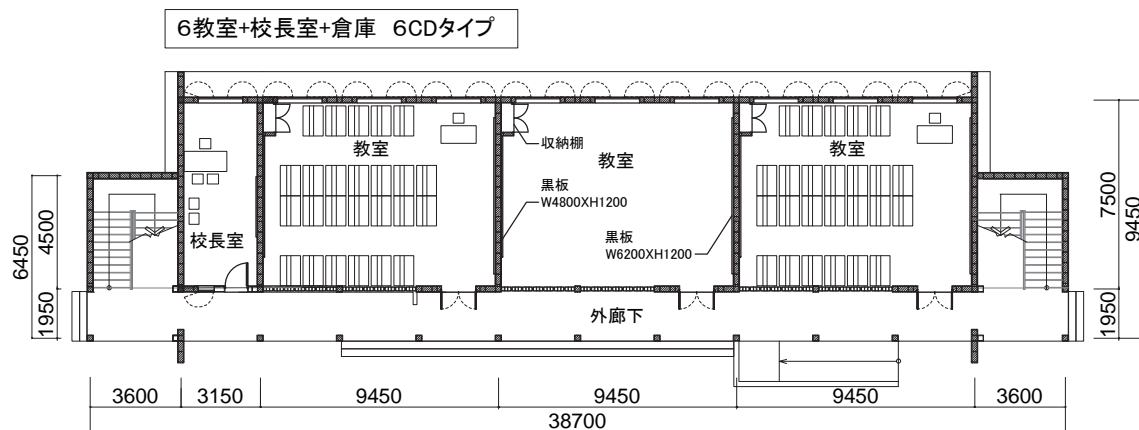
3-2-3 概略設計図

各建物タイプの平面図、立面図、断面図

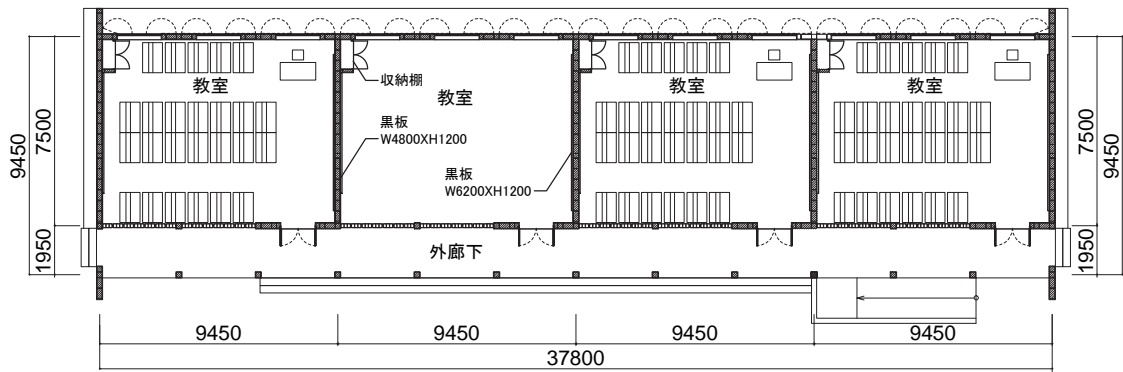
6C タイプ	平面図、立面図
6CD タイプ	平面図、立面図
4C タイプ、4CD タイプ	平面図、立面図
3C タイプ、3CD タイプ	平面図、立面図
2C タイプ、2CD タイプ	平面図、立面図
平屋建て教室棟断面図	
2 階建て教室棟断面図	
3LE タイプ	平面図、立面図、断面図
3L タイプ	平面図、立面図、断面図
2L2E タイプ	平面図、立面図、断面図
2LE タイプ	平面図、立面図、断面図
2E タイプ	平面図、立面図、断面図

6教室棟 6Cタイプ



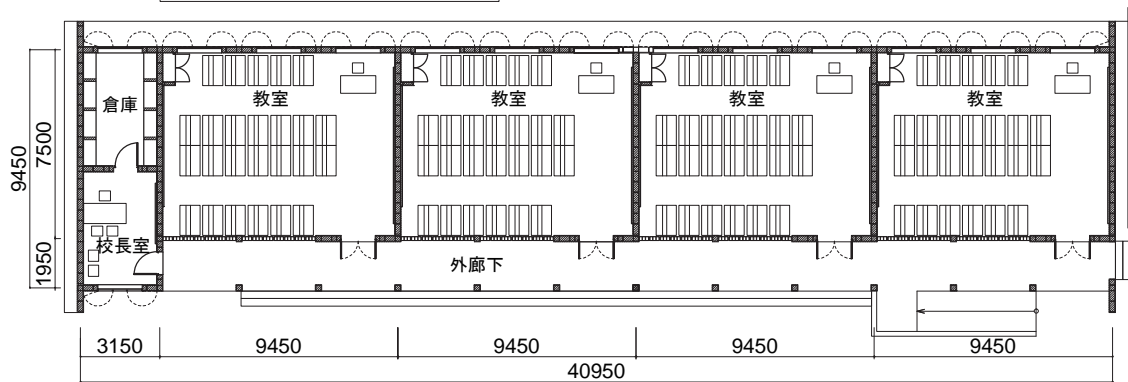


4教室棟 4Cタイプ

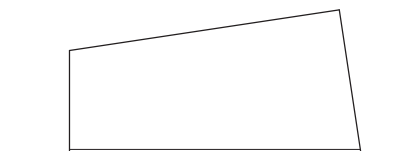


平面図

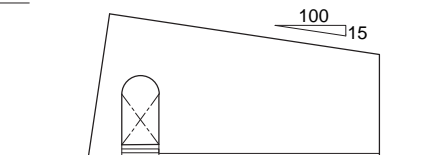
4教室+校長室+倉庫 4CDタイプ



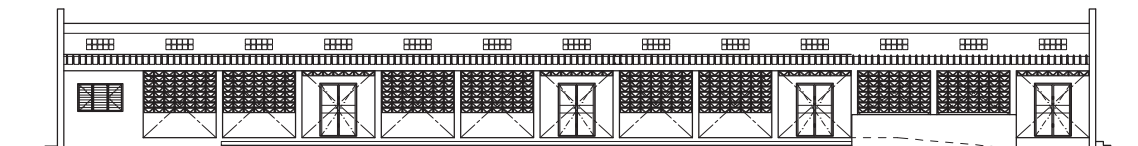
平面図



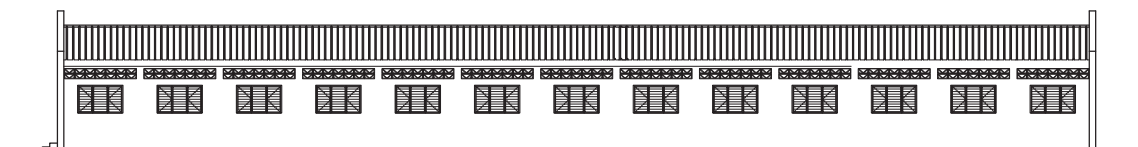
側面立面図



側面立面図

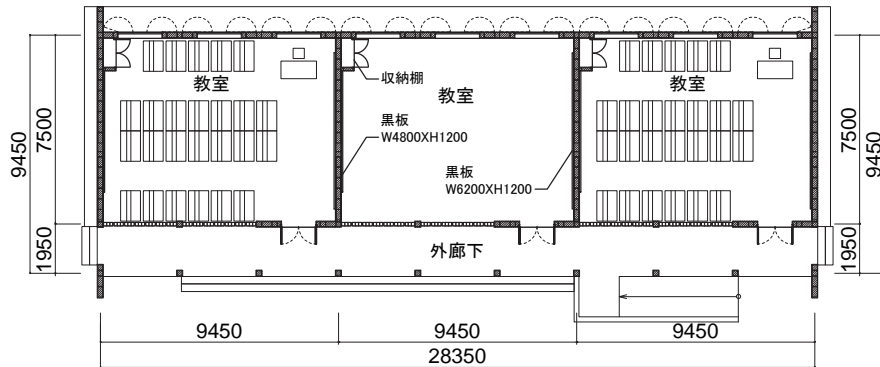


正面立面図



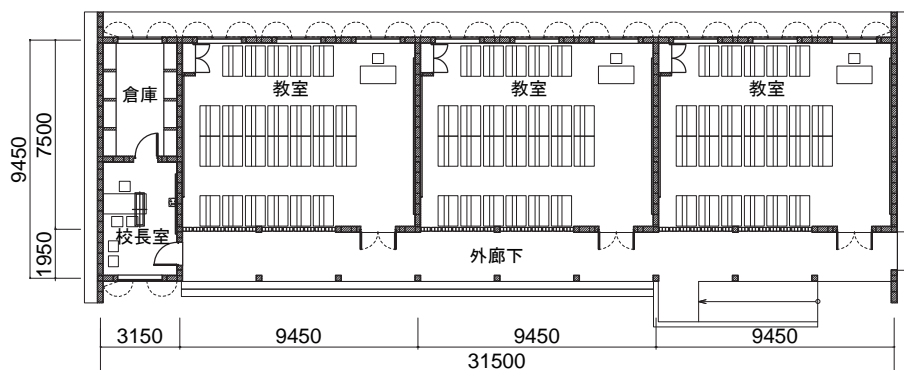
背面立面図

3教室棟 3Cタイプ

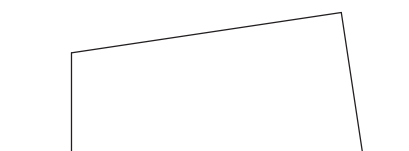


平面図

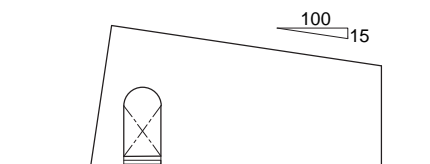
3教室+校長室+倉庫 3CDタイプ



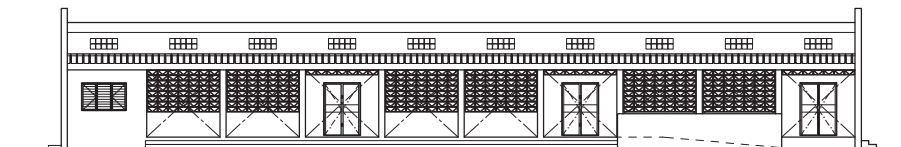
平面図



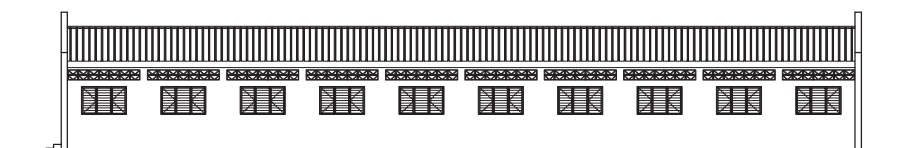
側面立面図



側面立面図

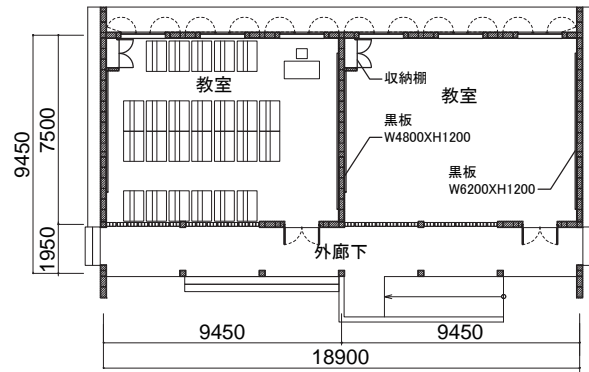


正面立面図



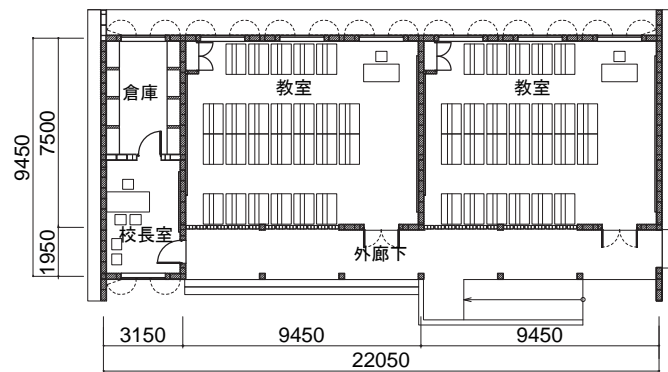
背面立面図

2教室棟 2Cタイプ

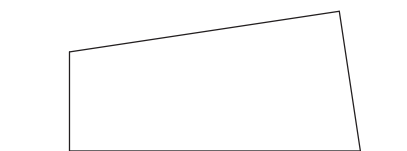


平面図

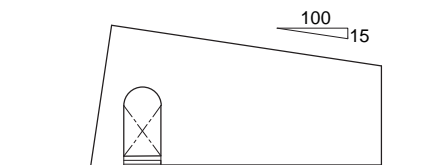
2教室+校長室+倉庫 2CDタイプ



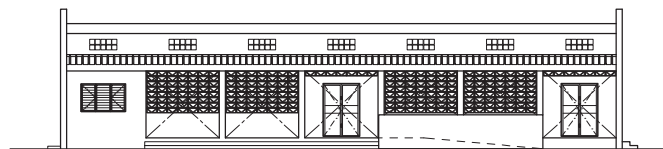
平面図



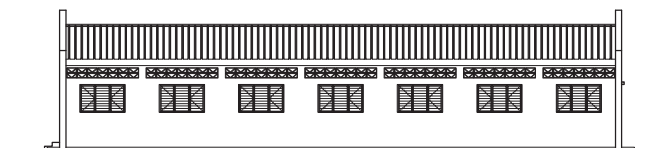
側面立面図



側面立面図



正面立面図

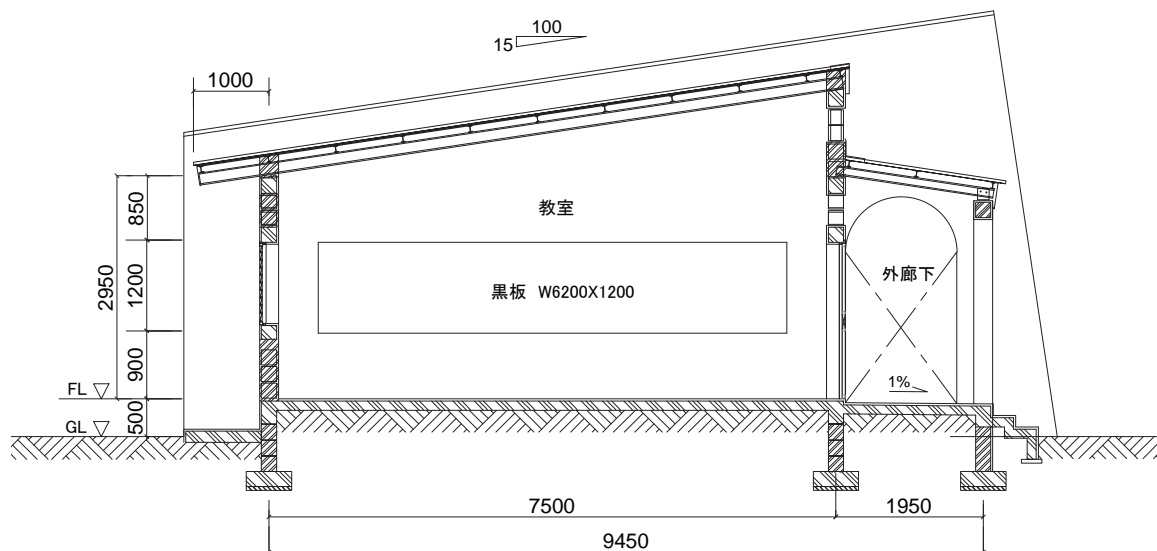


背面立面図

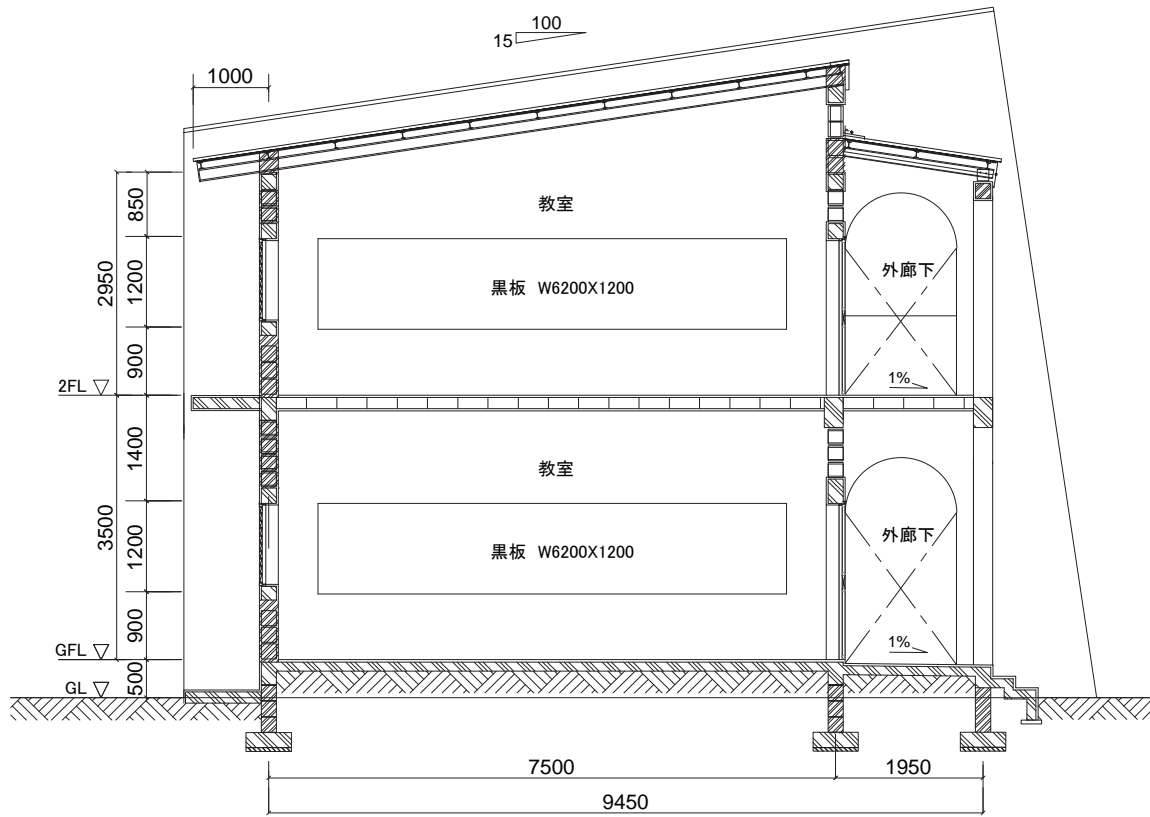
教室棟仕上げ：

屋根	アルミ亜鉛メッキ鋼板 折板屋根 (ALU-ZINC)
野地板	合板 T=10mm
外壁	モルタル下地+塗装
内壁	モルタル下地+塗装
1階床	土間コンクリート+コンクリート直押え
2階床	ウルディブロック+コンクリート直押え
外廊下	土間コンクリート+コンクリート直押え
犬走り	土間コンクリート+モルタル仕上げ
建具扉	鋼製両開扉+塗装
建具窓	鋼製両開窓(可動ガラリ付)+塗装
開口部	穴あきコンクリートブロック+塗装
ハイサイドライト	硝子ブロック
黒板	モルタル下地+黒板用塗装

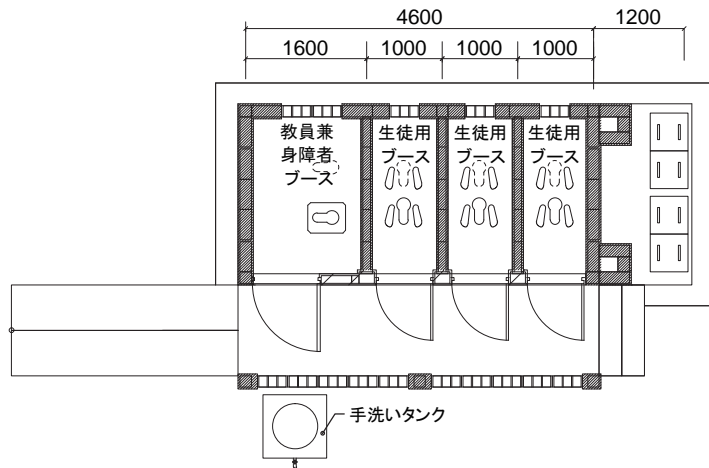
平屋建て教室棟断面図



2階建て教室棟断面図



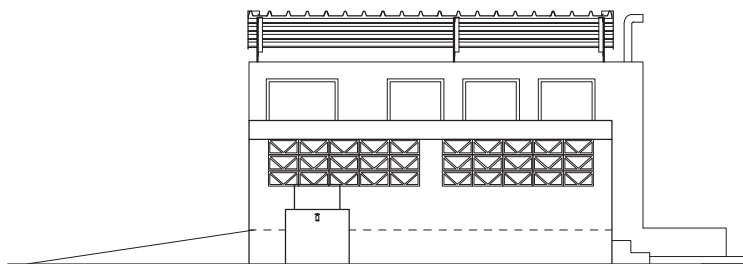
トイレ棟(3生徒用ブース+1教員兼身障者ブース) 3LEタイプ



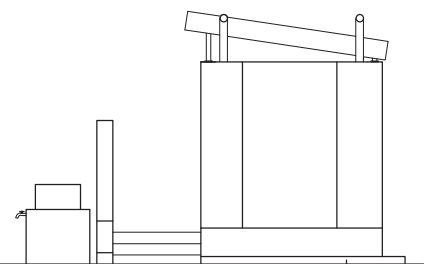
平面図

トイレ棟仕上げ:

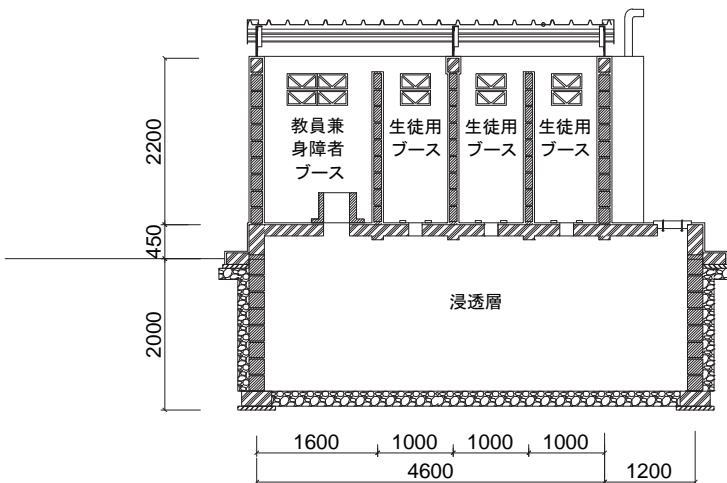
屋根	アルミ亜鉛メッキ鋼板 折板屋根
外壁	モルタル下地+塗装
内壁	モルタル下地+塗装
床	土間コンクリート+コンクリート直押え
外廊下	土間コンクリート+コンクリート直押え
犬走り	土間コンクリート+モルタル仕上げ
建具扉	鋼製片開フラッシュ扉+塗装
開口部	穴あきコンクリートブロック+塗装



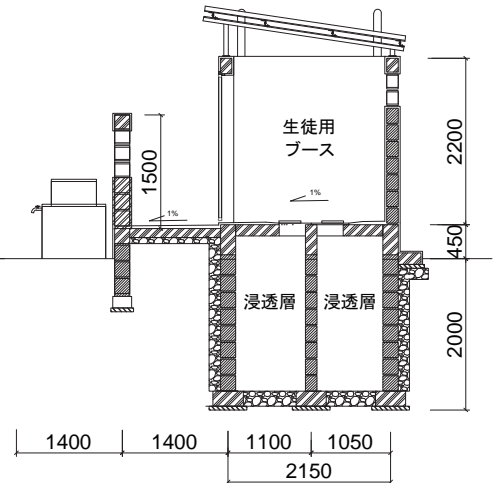
正面立面図



側面立面図

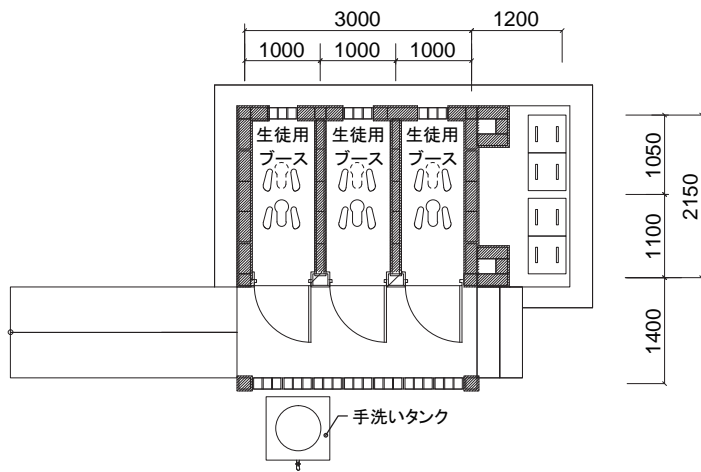


断面図

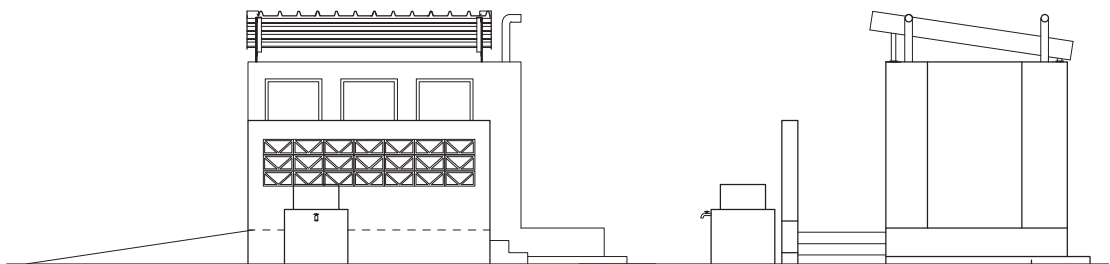


断面図

トイレ棟(3生徒用ブース) 3Lタイプ

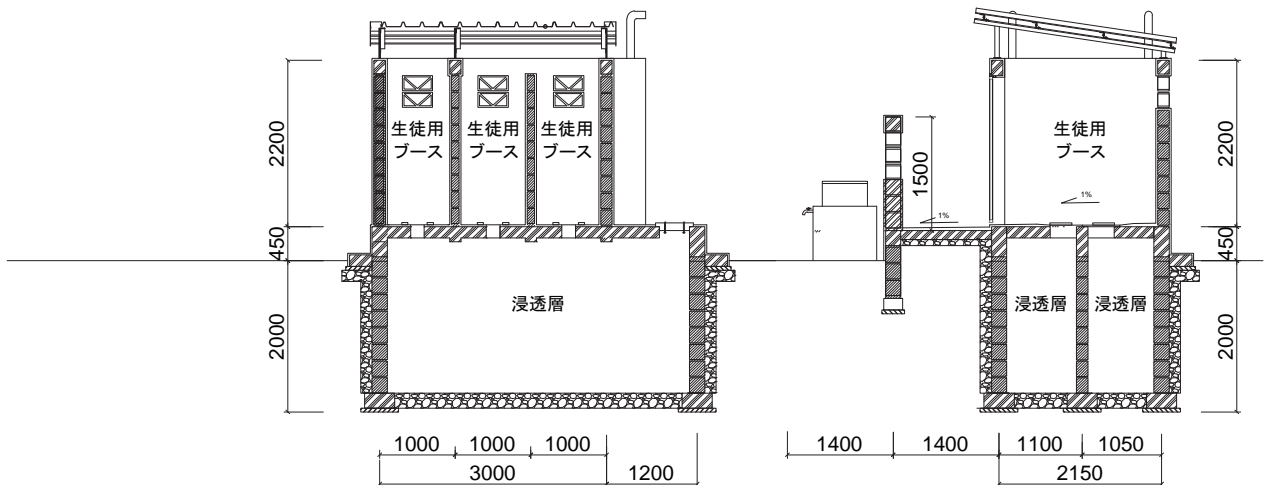


平面図



正面立面図

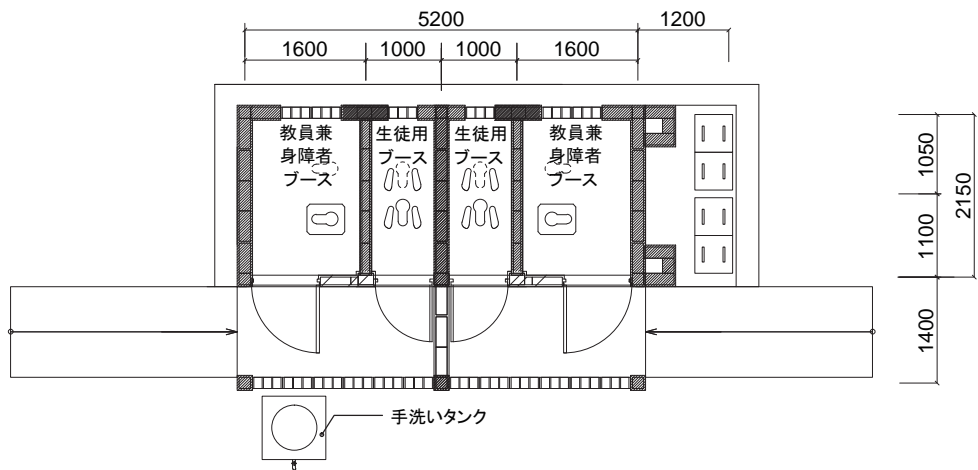
側面立面図



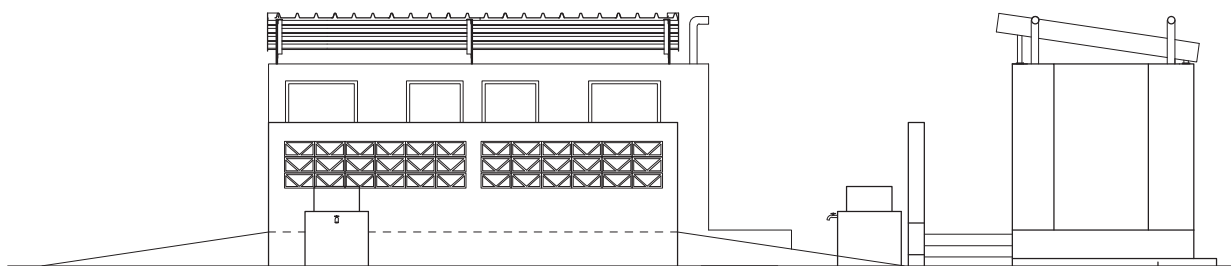
断面図

断面図

トイレ棟(2徒用ブース+2教員兼身障者ブース) 2L2Eタイプ

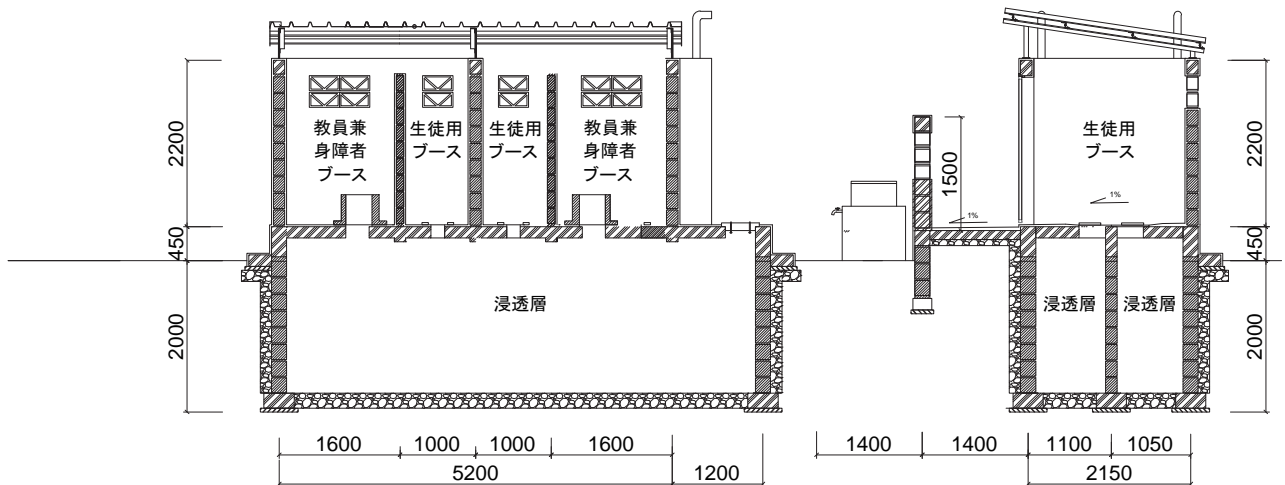


平面図



正面立面図

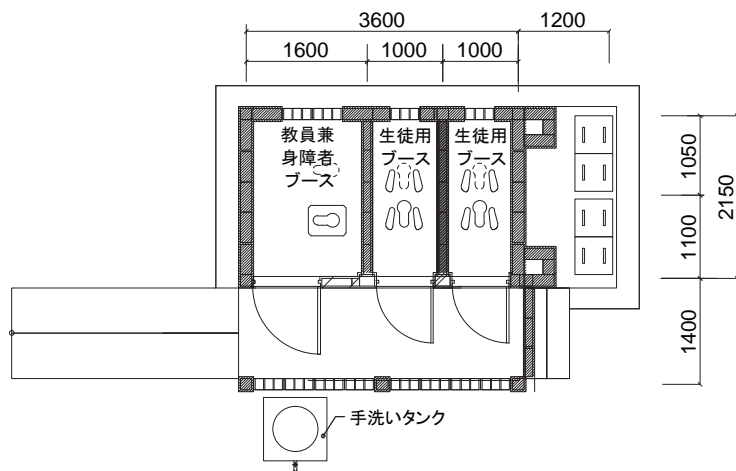
側面立面図



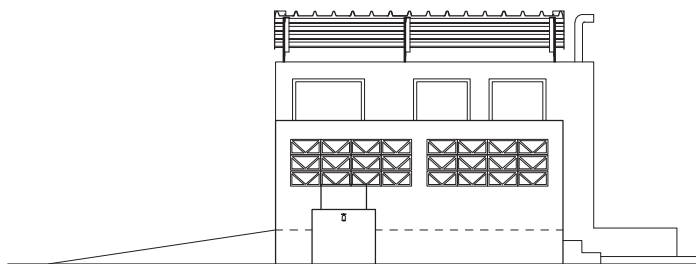
断面図

断面図

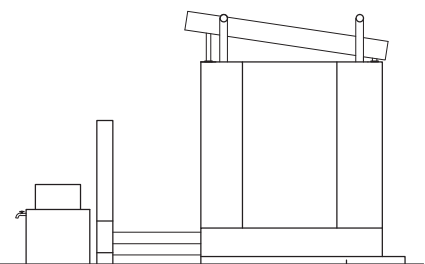
トイレ棟(2生徒用ブース+1教員兼身障者ブース) 2LEタイプ



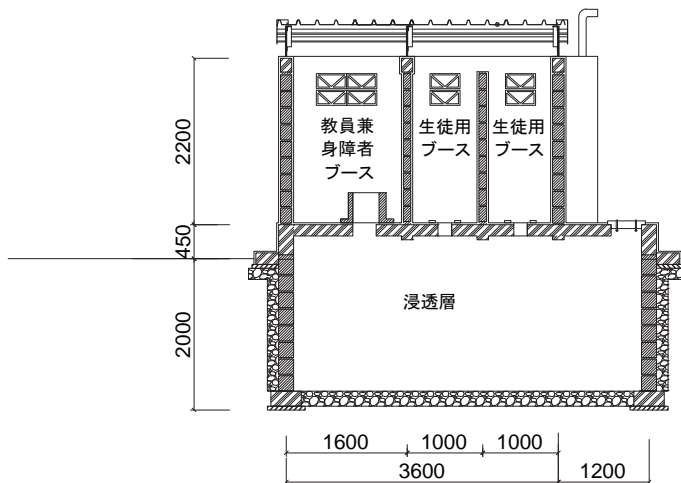
平面図



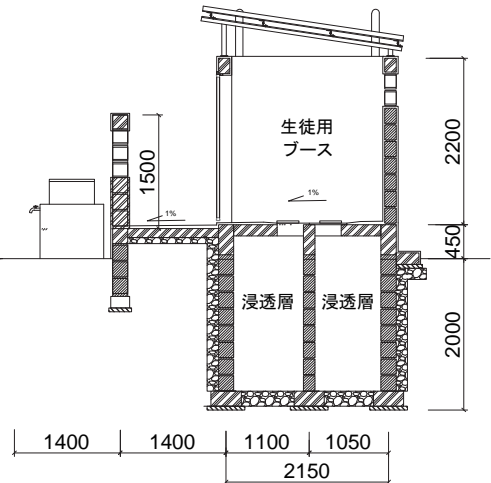
正面立面図



側面立面図

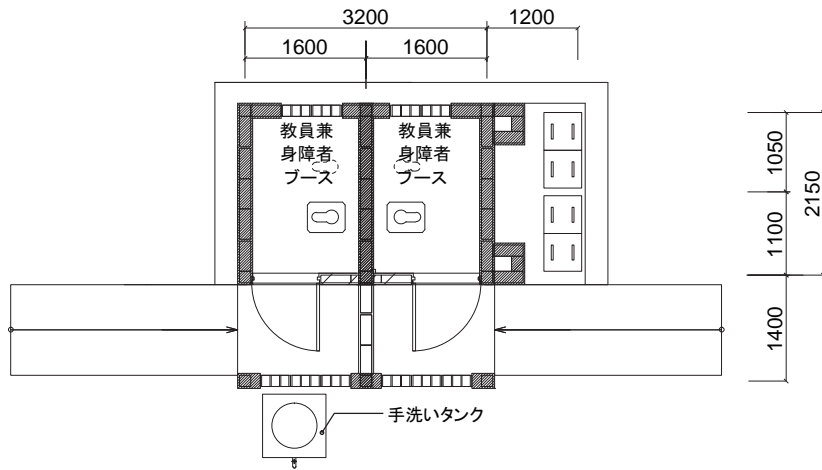


断面図

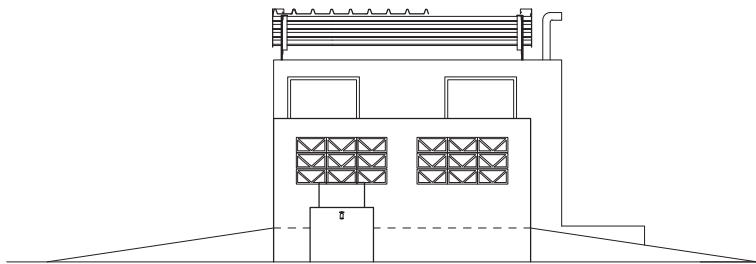


断面図

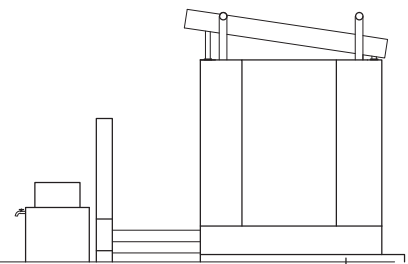
トイレ棟(2教員兼身障者ブース) 2Eタイプ



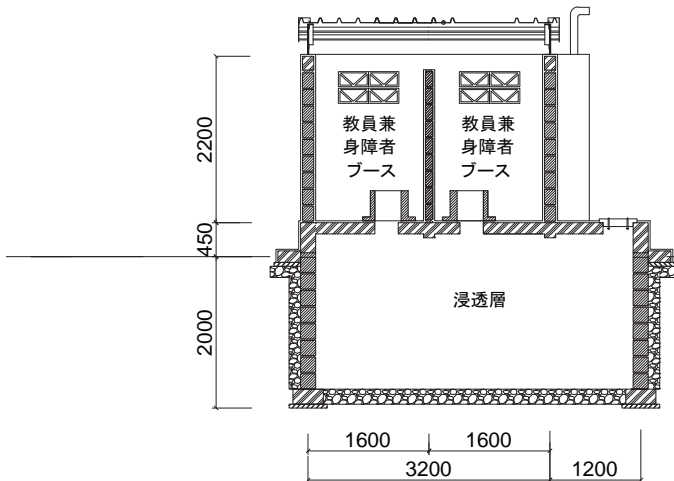
平面図



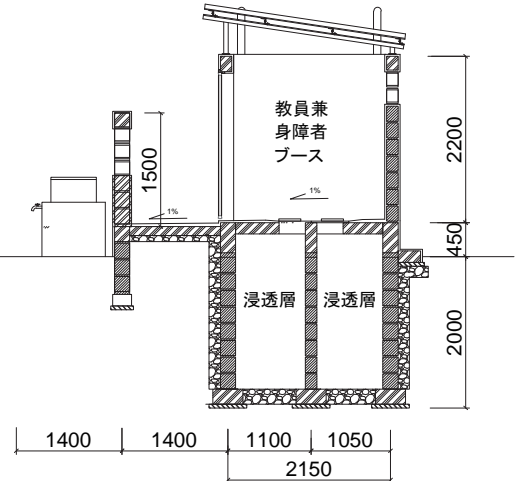
正面立面図



側面立面図



断面図



断面図

3-2-4 施工計画／調達計画

3-2-4-1 施工方針／調達方針

(1) 施設・機材等調達方式（現地企業活用型）による事業実施

本プロジェクトは、無償資金協力施設・機材等調達方式（現地企業活用型）（以下、「現地企業活用型」という）の制度下で実施される。現地企業活用型では、MEMP が発注者となり、JICA、コンサルタントと共に事業を実施する。

JICA の推薦をうけ協力準備調査を担当した本邦コンサルタントが、MEMP とコンサルタント契約を結び、本プロジェクトの実施設計、入札管理業務支援、施工監理、並びに、資金計画・支払支援を行う。

本プロジェクトの事業実施体制を以下に示す。

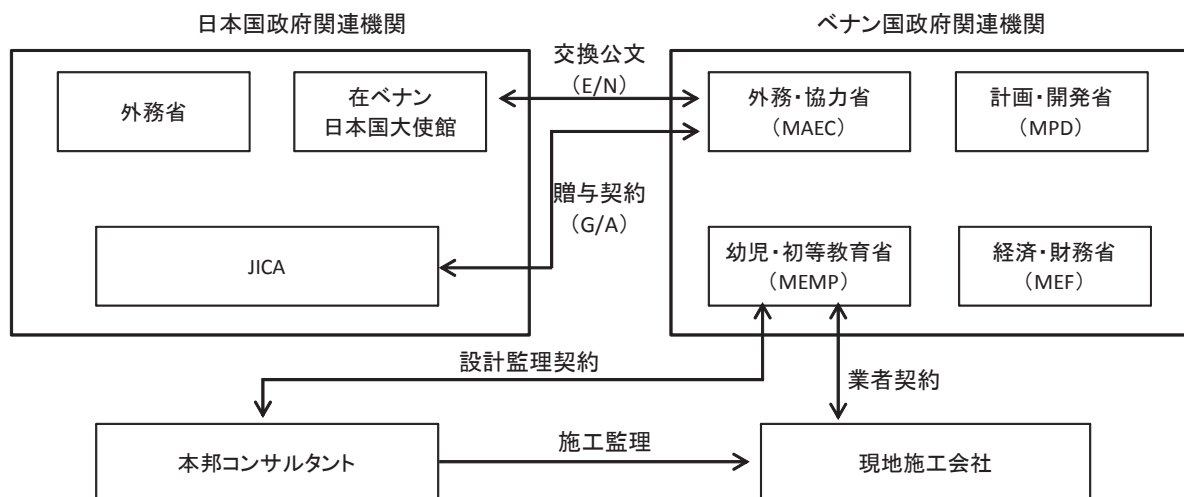


図 3-2 事業実施体制図

(2) ベナン側の実施体制

1) 実施機関と関連省庁・機関の実施体制

本プロジェクトでは、実施機関である MEMP のほか、外務・協力省 (MAEC)、計画・開発省 (MPD)、経済・財務省 (MEF) が関与することとなる。これら関連省庁・機関との調整は実施機関である MEMP が担うこととなる。なお、契約業務は MEMP が責任を担う。

2) MEMP の実施体制

本プロジェクトの責任機関は MEMP であり、実施機関は MEMP の計画・予測局 (DPP) である。DPP にはプロジェクト管理ユニット (UGP) が設置され、本プロジェクトを担当する。

MEMP は、2017 年 3 月に本プロジェクトの担当者としてコーディネーターを任命し、コー

ディネーターを長とする UGP (Unite de gestion du projet) を設立した。UGP のメンバーはコーディネーター、モニタリング・評価担当、アシスタント、秘書、運転手の 5 名である。UGP は、本プロジェクトの対外的な窓口になるとともに、MEMP 内関係機関の調整を行う。また、UGP は、業者からの支払い請求の受理、無償資金請求、支払依頼等の書類作成を行うとともに、プロジェクトモニタリングレポート (PMR) を作成し JICA へ提出する。

(3) コンサルタントの体制

現地企業活用型で実施される本プロジェクトにおけるコンサルタントの役割は以下のとおりである。

【実施設計・入札段階】

- ・ 計画対象校のサイト調査を行い、事業実施の可否や実施設計に必要な情報収集を行う。
- ・ 実施設計を行い、設計図、仕様書及び数量表を作成する。
- ・ 入札図書 (入札案内、入札要項、契約書案等) を作成する。
- ・ MEMP が実施する入札公示、入札評価、契約交渉等を支援する。
- ・ MEMP が JICA に提出する各種確認・同意申請書類の作成支援を行う。

【施工段階】

(施工監理)

- ・ 現場を巡回し、契約書に記された工事の品質、工程、安全に関する確認と検査を行い、定期的に MEMP および DDEMP に進捗報告を行う。
- ・ 竣工検査を実施し、結果を MEMP に報告する。
- ・ 竣工 1 年後に瑕疵検査を実施し、結果を MEMP に報告する。
- ・ MEMP が JICA に対して行う進捗報告を支援する。

(資金計画・支払支援)

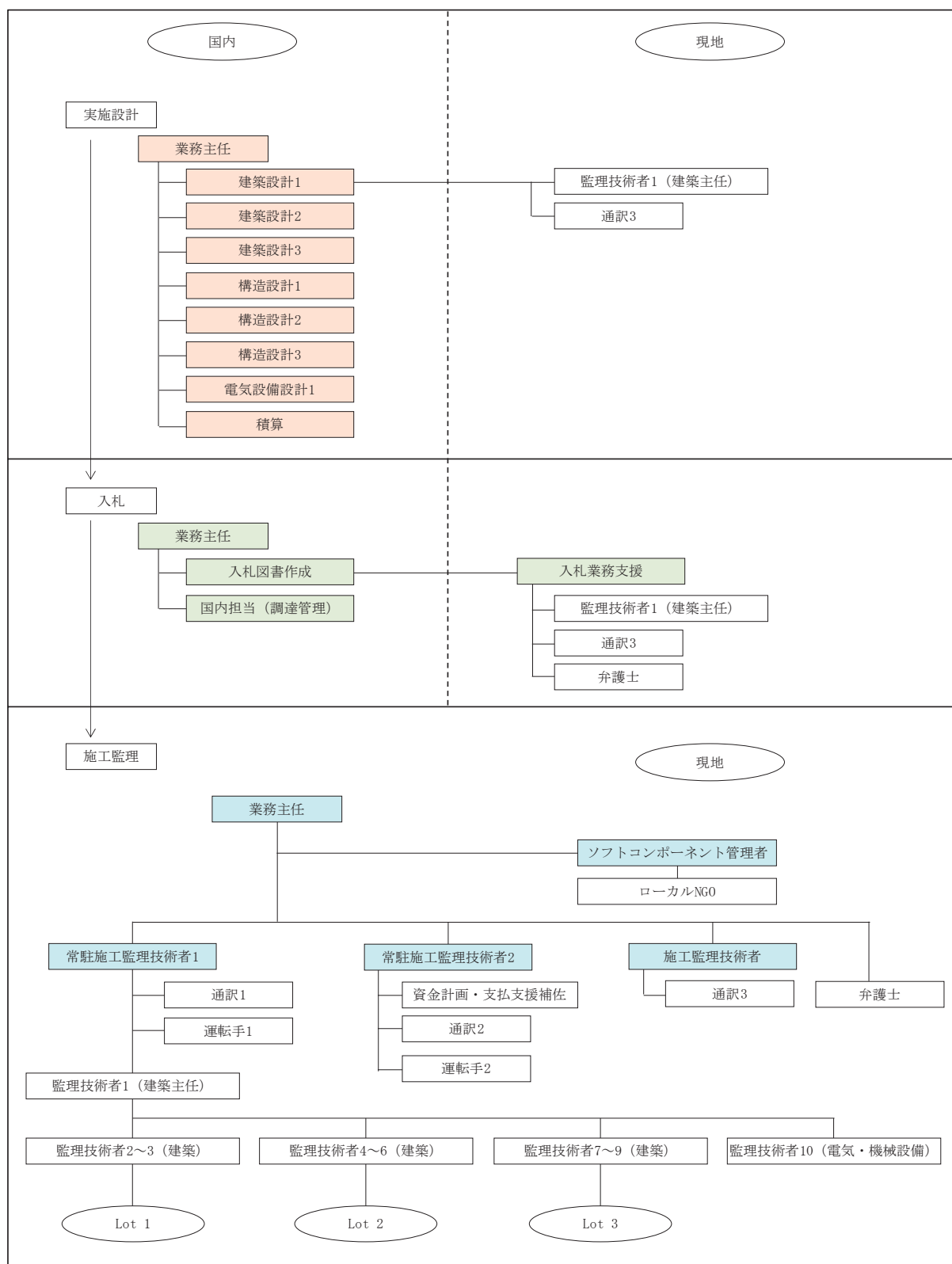
- ・ 建設業者・調達業者 (現地企業) が作成し MEMP へ提出する支払請求書類の事前確認を行う。
- ・ MEMP が JICA に提出する無償資金請求および支払依頼の作成支援を行う。
- ・ MEMP が JICA に提出する各種確認・同意申請書類の作成支援を行う。

なお、コンサルタントは、本邦コンサルタントが元請となりベナンの現地コンサルタント会社を活用し業務を遂行する。

コトヌに施工監理拠点を設営し、本邦コンサルタント (常駐施工監理技術者 1 及び 2) が常駐し、施工監理を統括する。本プロジェクトは、3-2-4-8 に後述するとおり、3 つの施工グループ (Lot) に分けて実施する。アラダにサブ施工監理基地を設け、現地監理技術者用の宿泊拠点とする。

表 3-10 コンサルタント要員計画

要員		役割
元請 コンサル タント・ 日本人	業務主任	・実施設計図と入札図書の説明・承認取得 ・入札会立ち合いと入札評価 ・中間検査時、完工・引渡時のスポット監理
	建築設計1	・サイト調査（DD現地調査） ・実施設計（建築設計）、全体取り纏め
	建築設計2	・実施設計（建築設計） ・建築設計1の業務補佐
	建築設計3	・実施設計（建築設計） ・建築設計1の業務補佐
	構造設計1	・実施設計（構造設計）
	構造設計2	・実施設計（構造設計） ・構造設計1の業務補佐
	構造設計3	・実施設計（構造設計） ・構造設計1の業務補佐
	電気設備設計1	・実施設計（電気設備設計）
	積算	・単価調査（DD現地調査） ・実施設計積算、OD/DD比較資料作成
	入札図書作成	・入札図書の作成
	入札業務支援	・現地で発注者が行う入札関連業務の支援
	国内担当（調達管理）	・入札評価報告書作成 ・契約書精査
	常駐施工監理技術者1	・監理拠点から各サイトへの施工監理 ・瑕疵検査
	常駐施工監理技術者2	・監理拠点から各サイトへの施工監理 ・支払業務支援
	施工監理技術者	・監理拠点から、発注者の実施体制確認、資金計画・支払業務支援、進捗報告作成支援
	ソフトコンポーネント管理者	・ソフトコンポーネント、現地活動、国内確認等
元請 コンサル ・ 現地 備人	運転手1	・常駐施工監理技術者1・監理技術者1付
	運転手2	・常駐施工監理技術者2付
	通訳1	・常駐施工監理技術者1付
	通訳2	・常駐施工監理技術者2付
	通訳3	・建築設計1・積算・業務主任者・入札業務支援・施工監理技術者
	資金計画・支払支援補佐	・首都および監理拠点にて、資金計画・支払支援の補佐および事務処理業務
	弁護士	・契約書法務チェック、応札書類チェック
	保安要員 1（監理事務所兼宿舍付）	・事務所兼宿舍における警備
	保安要員 2（宿舍2付）	・宿舍2における警備
現地 コンサル タント	監理技術者1（建築主任）	・DD調査 ・入札評価 ・施工監理拠点にて、常駐監理1・2の補佐 ・監理技術者2～5の指揮・指導 ・瑕疵検査
	監理技術者2, 3（建築）LOT1 2名	・ロット1のサイト施工監理
	監理技術者4, 5, 6（建築）LOT2 3名	・ロット2のサイト施工監理
	監理技術者7, 8, 9（建築）LOT3 3名	・ロット3のサイト施工監理
	監理技術者10（電気・機械設備）	・電気・機械設備のスポット監理（打合せおよび検査）
	事務員	・施工監理拠点における事務処理
	雑役	・施工監理拠点における雑務



< 凡例 >



日本人



現地備人または現地コンサルタント

図 3-3 コンサルタント実施体制図

(4) 建設業者

ベナンの現地企業を対象に一般競争入札により選定され、MEMP との契約内容にしたがって建設工事を行う。本プロジェクトでは、建設業者が施設の建設の他、家具、銘板およびステッカーの調達を行うこととする。

(5) 現地企業活用型の支払フロー

現地企業活用型では、上述のとおり、発注者は実施機関である MEMP、コンサルタントは本邦コンサルタント、建設業者は現地企業である。

当該制度下、本邦コンサルタントに対する支払いは従来の一般プロジェクト無償等と同様に支払授權書（以下、「A/P」という）方式で実行されるが、現地企業に対しては円借款トランスファーA方式に準じた支払方式が適用される。本邦コンサルタントに対する資金フローを図3-4に、現地企業に対する資金フローを図3-5に示す。

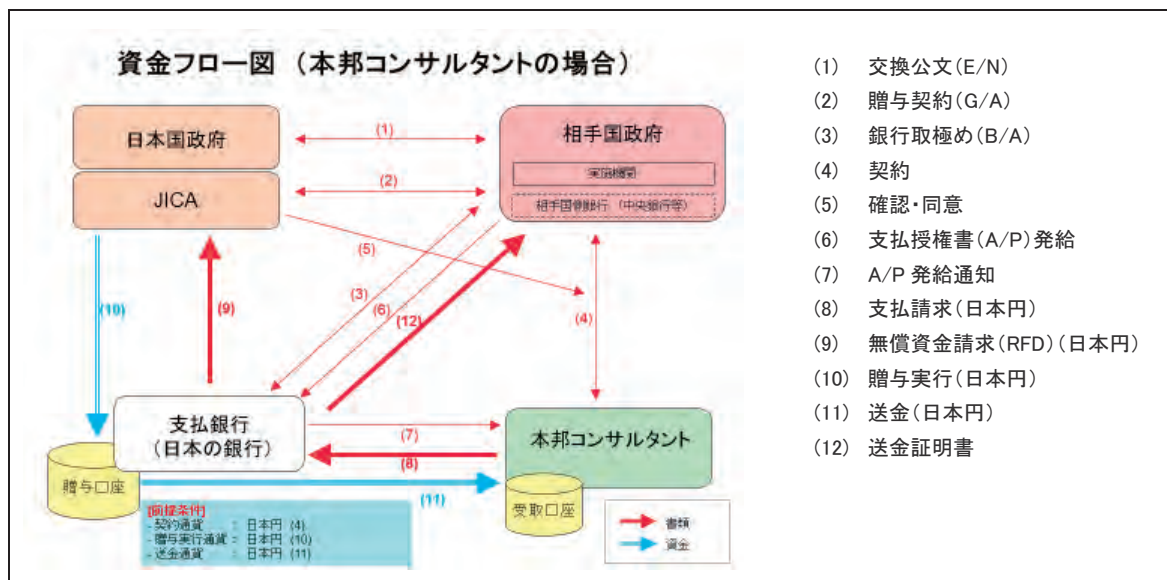


図 3-4 現地企業活用型の資金フロー（本邦コンサルタントの場合）

現地企業に対する支払いの場合、実施機関である MEMP が、各業者から提出された支払請求（Claims for Payment: CFP、下図（6））を取り纏め、無償資金請求（Request for Disbursement: RFD、下図（7））と、日本の支払銀行宛の支払依頼（Transfer Instruction: TI、下図（8））を日本側へ提出することになる。

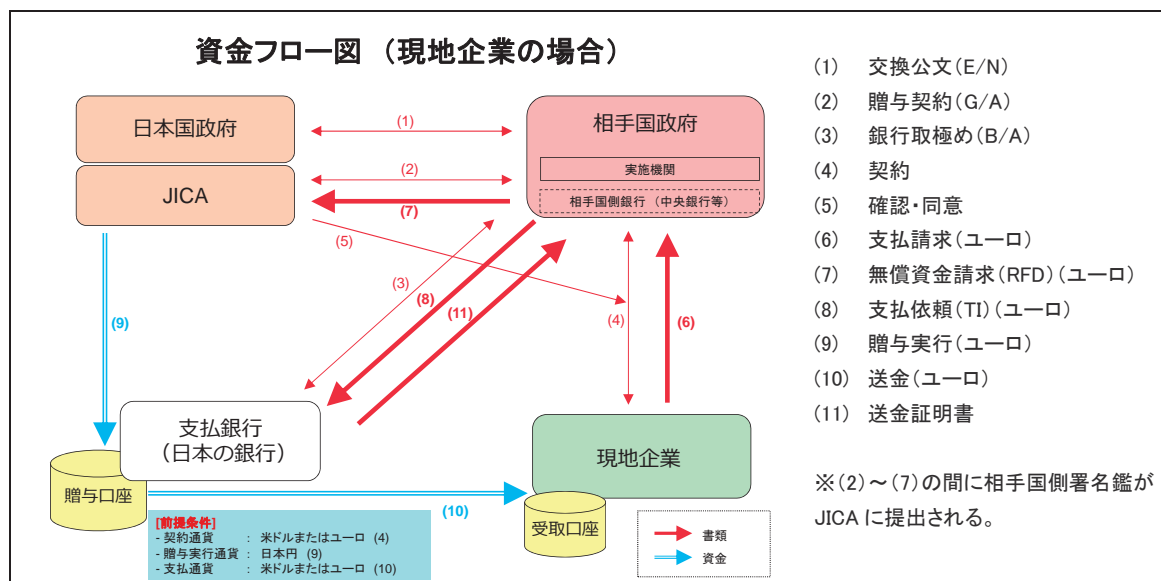


図 3-5 現地企業活用型の資金フロー（現地企業の場合）

3-2-4-2 施工上／調達上の留意事項

（１）現地企業活用型制度下での案件実施と実施体制の構築

本プロジェクトは現地企業活用型という無償資金協力の新しい制度下で実施される案件である。MEMP の実施体制が、実施設計～入札～契約～着工前準備～施工の各段階において円滑に機能して行くよう、コンサルタントが必要な支援を行う必要がある。

特に、現地企業を活用して案件を実施する場合、支払いに遅延が生じると現地企業の運転資金の枯渇を招き、工事遅延を引き起こす可能性が高まるため、可能な限り速やかで確実な資金決済を可能とする日本側、現地側双方の実施体制の構築が重要である。

（２）現地企業への支払いメカニズム

可能な限り速やかな資金決済を行うためには、実施体制の構築と併せて、出来るだけシンプルで透明性の高い支払いメカニズムの確立が重要である。

ベナンの先行案件では、現地企業への支払い方式がマイルストーン方式から簡易出来高精算方式に変更された経緯がある。

（３）免税措置

ベナン国では、1992 年 10 月 19 日に発出された「海外資金による公契約の税制に係る大臣決定書No.212/MF/DC/DI」により、海外資金による公契約の免税措置が定められている。同決定書では、間接税（VAT、特定内国税、関税、国税、税関において課される VAT）および契約書登録税及び印紙代は免税措置の対象とされているが、その他の燃料税、直接税、地方税、コミュニティ連帯課徴金、統計税、道路税は免税措置の対象とされていない。対象とされないその他の税は、経済・財政大臣または閣議の決定により特別措置として免税されることとなっている。本プロジェクトでは、協議の結果、経済・財政大臣の決定によ

る特別措置が発出されることとなった。

現地調査 2 においては、本邦コンサルタント、現地企業のそれぞれに求められる免税費目を以下のとおりミニッツで確認した。

表 3-1 1 本邦コンサルタントに求められる免税費目

分類	税の種類	法律上の 免税根拠	特記事項
直接税※	所得税(IRPP)	なし	本邦コンサルタント(個人)のベナン国における所得税
	法人税(IS)	なし	本邦コンサルタントのベナン国における法人税
	社用車税 (TVS)	なし	本邦コンサルタント用車輛
間接税	消費税(TVA)	あり	プロジェクト用に調達する資機材の他、以下を含む ・コンサルタント下請け契約 ・本邦コンサルタント等事務所、宿舍の賃貸費用
	燃料税	なし	
	自動車税	なし	本邦コンサルタント用車輛
	自動車登録税	なし	本邦コンサルタント用車輛
登録税及び 収入印紙	契約書登録税	あり	
	自動車登録税	なし	

※直接税のうち、本邦コンサルタントが現地人を直接雇用する場合に生じる「報酬に対する雇用主負担金」は、財務省免税特別措置局局長より免税は不可とのコメントがあり免税費目から除外した。

表 3-1 2 現地企業に求められる免税費目

分類	税の種類	法律上の 免税根拠	特記事項
間接税	消費税(TVA)	あり	プロジェクト用に調達する資機材の他、以下を含む ・現地元請け業者と下請け業者の間の下請け契約
	燃料税	なし	
登録税及び 収入印紙	契約書登録税	あり	
関税等	関税 (DD)	あり	現地企業がプロジェクト用にベナン国外から輸入する 資機材
	消費税(TVA)	あり	同上
	西アフリカ経済通貨同盟 委員会連帯税 (PCS)	なし	同上
	西アフリカ諸国経済 共同体連帯税 (PC)	なし	同上
	統計税 II (RS)	なし	同上
	統計税 I (TS)	なし	同上
	関税印紙税 (TD)	なし	同上
	道路税 (TV)	なし	同上
	物品税 (DA)	なし※	同上

※現地調査Ⅱのミニッツには「あり」として署名されたが、署名後の経済・財務省免税特別措置局局長より、物品税については免税されないとの指摘があったことから、実施段階にて改めて確認が必要。

なお、免税手続きは、経済財政省の免税特別措置局 (MFRE) が管轄しており、同局では免税申請者用の手引書 (LES REGIMES D'EXCEPTION DE LA MISSION FISCALE EN 10 POINTS Edition Juillet 2017) を発行している。

（４）建設業者の選定

コミュニティ開発支援無償による第５次計画では、先行案件で発生した工期遅延対策の一環として入札参加資格の見直しを行った。同案件では、施設全７ロットにおいてロット毎に７～１３社の建設業者が応札し、家具４ロットにおいてはロット毎に９～１０社が応札した。その結果、施設５社、家具３社のベナン企業が受注し、大きな工程遅延は無く、また契約解除に至ったケースも無く完工した。これを踏まえ、本プロジェクトの入札参加資格項目は第５次計画と同様とし、要件の詳細は事業内容、規模に応じ修正する。

表 ３－１３ 第５次計画の入札参加資格

項目	要件
国籍	ベナン国籍（会社代表者がベナン国籍をもつ）
業者カテゴリー	カテゴリー１、２又は３
契約解除履歴	JICS 及び教育省との契約解消の経験がないこと
資本金	最小限の資本金額を設定
売上高	過去３年間の建築工事の売上高の合計金額を規定
クレジットライン	応札価格 10%相当以上
業務経験	一定規模の建築物の建設経験（元請け、下請け）
保有機材等	溶接台、コンクリートミキサー、スランプ検査用コーン（３台以上）、クレーンについて必要台数等を設定
技術者	主任技術者、工事監理技術者、テクニシャン・現場監督について経験年数、取得資格、所属会社での雇用年数、人数等を規定

現地調査では、生活条件・持続的発展省の職業プロモーション局から紹介を受けた建設業者、過去のコミュニティ開発支援無償を実施した建設業者など計 18 社をリストアップし、会社概要、財務状況、受注実績、保有機材・施設、銀行保証・保険、施工管理（工程、品質、安全）、案件への参加意思等について、質問表または聞き取りによる調査を行った。

質問票の回答に応じたのは、大手、中堅など含む 12 社で、フランス系の大手建設会社、土木専門業者からは本プロジェクトに関心がないとして回答を得られなかった。回答を得た 12 社はいずれも本プロジェクトへの関心があり、また優良と判断される業者であった。本プロジェクトにおいても、適切な入札参加資格を設定することで、複数の優良な建設業者の応札が期待できる。

他方、現地企業活用型においては、日本の銀行から現地企業に支払いが直接送金されるため、現地企業には日本の支払い銀行のコレス銀行に口座を保有することが求められる。現地調査でヒアリングを実施した建設業者からは、想定されるコレス銀行の口座を既に持っている、もしくはコレス銀行に新たに口座開設することは可能との回答を得た。また、他国では保証会社発行の保証書が返還されないといった事例も見られたことから、前払い保証、履行保証については、民間の保証会社発行ではなく、銀行発行に限定する必要がある。

上記を踏まえ、本プロジェクトにおいてはコレス銀行口座を保有すること、保証書は銀行発行に限定することを契約条件とする。

（５）安全管理

「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に則り安全管理体制を確立する。建設業者と協議・協力し、建設期間中の現場の労働災害および関係者に対する傷害及び事故を未然に防止するための管理を行う。現場での安全管理に対する留意点は以下のとおりである。

- ・ 「安全対策プラン」及び「安全施工プラン」の作成
- ・ 安全管理者の選任
- ・ 学校関係者と工事区域の動線分離（仮設フェンスの設置等）
- ・ 建設機械類の定期点検の実施
- ・ 工事用車両、運搬機械等の運行ルート策定と安全走行の徹底

また、以下の災害について特に防止対策を徹底する。

- ・ 墜落災害、飛来落下災害
- ・ 崩壊・倒壊災害
- ・ 公衆災害
- ・ 交通事故
- ・ 保護具

3-2-4-3 施工区分

日本側とベナン側の施工区分は以下のとおりである。

（１）日本側負担区分

- ・ 計画施設建設工事
- ・ 計画家具・備品の調達
- ・ ソフトコンポーネントの実施
- ・ 日本側の負担により建設する施設に関し、撤去が不可欠な既存構造物の撤去及び整地

（２）ベナン側負担区分

- ・ 敷地の確保
- ・ 整地工事（切土、盛土等）
- ・ 建設予定地内の建設に影響を与える樹木の撤去
- ・ 計画家具以外の家具、備品の調達

3-2-4-4 施工監理計画／調達監理計画

本プロジェクトでは、多数のサイトにおける施設の建設工事を工期内に完了させる必要があるため、建設業者への指示・指導など、施工監理業務が適切に実行される必要がある。加えて、現地企業活用型の制度下で円滑にプロジェクトが実施されるよう、発注者となる

MEMP と請負企業（建設業者）に対する資金計画・支払支援が必要となる。

これらの業務を遂行するため、コンサルタントは前述した体制により施工監理／調達監理を行う。

3-2-4-5 品質管理計画

品質管理では、設計図書および施工監理計画書に従い、施工計画書、施工図、見本品の確認、各種検査の実施、現場立会い検査等を行う。以下に、躯体工事段階における主な品質管理項目を示す。

表 3-1 4 躯体工事段階における主な品質管理項目案

工事	品質管理項目	検査方法	検査頻度
土工事	床付面確認	目視	根切完了時
鉄筋・型枠工事	鉄筋材料	ミルシートの照合又は引張り強度試験	ロット毎 サイズ毎
	配筋	配筋検査	コンクリート打設前
	型枠	型枠検査	コンクリート打設前
コンクリート工事 サンプル試験	試験練り	セメント品種、骨材粒度、水質、圧縮強度	配合計画時、ロット毎に 1 回
	打設部位別試験	供試体による圧縮試験	サイト毎に基礎 1 回、ロット毎に土間コンクリート 2 回
コンクリート工事 一般	配合比率	セメント量を 350 kg/m ³ に統一。打設バッチ毎にスランプ試験を実施する。各部でシュミットハンマー試験。	全サイト
鉄骨工事	鉄骨材料	材料検査	鉄骨加工前

施工段階では、①施工前における監理者と施工者間での設計内容の認識と情報を共有するための講習会、②工事中における工種毎の施工講習会を開催する。工種毎の講習会は、ロット毎に 1 サイトを選定し、本邦コンサルタントの検査・確認後に関係者全員を集めて施工方法・品質確保に関する講習会を開催する。

3-2-4-6 資機材等調達計画

ベナンでは、本プロジェクト実施に必要な全ての資機材が市場に出回っている。コンクリート以外の主要な建設資材については、原料を輸入し現地で加工している。鉄骨、鉄筋、各種屋根材等全て揃っており、品質、供給量ともに概ね問題はないため、資機材の調達は全てベナン国内で行う。

表 3-15 主要資機材の調達国

資機材名	調達国			備考（原産国）
	現地	日本	第三国	
（資材）				
ポルトランドセメント	○			
コンクリート用骨材	○			
異形鉄筋	○			
型枠用材	○		○	ドイツ
合板	○		○	インドネシア、フランス
コンクリートブロック	○			
木材	○			
木製建具	○			
鋼製建具	○			
アルミ製建具	○			
ガラス類	○		○	イタリア
塗装用材	○		○	イタリア、フランス
屋根用金属板	○			
配電盤類	○		○	モロッコ
電線・ケーブル	○		○	セネガル、フランス
コンジットパイプ	○		○	イタリア、ガーナ、フランス
照明器具	○		○	ベルギー
管材	○		○	イタリア、ガーナ
バルブ、配管付属金属	○		○	イタリア、ガーナ、フランス
（建設機械）				
ショベルドーザー	○	○	○	フランス
バックホー	○	○	○	フランス
ダンプトラック	○		○	フランス、ベルギー
コンクリートミキサー	○		○	フランス
（家具）				
机・椅子	○			

3-2-4-7 ソフトコンポーネント計画

（１）ソフトコンポーネント計画の必要性

要請校の調査において、トイレの使用、管理方法に以下のような問題がみられたため、本プロジェクトで整備されるトイレが適切に使用・維持管理されるためのソフトコンポーネントを実施する。

調査時に確認された主な問題点

- ・ 清潔なブースは使用されているが、汚くなると使用されなくなるため、常時清潔な状態に保つ必要がある。
- ・ トイレがあるにも関わらず、草むらや校舎の陰で用を足す児童がいたり、地方部では家にトイレがない家庭もあり、トイレの使用方法を知らない児童がいるため、トイレの使用方法を指導する必要がある。
- ・ 女子児童への聞き取りによれば、男女共用のトイレブースを利用したくないため、ト

イレを我慢することが多いとのこと。本プロジェクトでは男女別のトイレを建設する予定であるため、男女が違うトイレ棟を使用することを徹底させ、女子児童のトイレに対する不安を取り除く必要がある。

- ・ サイト内に水源がない学校が多数ある。水の有無が清掃活動の成否に大きく関わることから、学校関係者間で水の確保と管理について合意形成がなされることが望ましい。

（２）ソフトコンポーネントの目標

トイレが適切に使用・維持管理される。

（３）ソフトコンポーネントの成果

成果１：トイレを適切に使用するための知識が得られる。

成果２：トイレを適切に使用・維持管理するための計画が確認される。

（４）成果達成度の確認方法

活動	達成度確認方法
成果１：トイレを適切に使用するための知識が得られる。	説明資料 参加者リスト 理解度テスト
<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校での説明資料（トイレ使用説明書）を作成する。 ・ トイレの使用説明会を実施する。 	
成果２：トイレを適切に使用・維持管理するための計画が確認される。	議事録
<ul style="list-style-type: none"> ・ トイレを適切に使用するための計画について、学校関係者が協議する。 	

(5) ソフトコンポーネントの活動

1) 活動内容、実施者、対象者

【成果 1：トイレを適切に使用するための知識が得られる。】

活動	実施者	対象者
1) 各学校での説明資料（トイレ使用説明書）の作成		
トイレを適切に使用するための説明資料を作成する。資料には以下の内容を含むことを想定している。なお、トイレ使用説明書は以下 2) の過程において MEMP の承認を受ける。 ・ トイレを男女別に使う、用便を穴にする、使用後の紙等の始末方法、清掃方法、使用後の手洗いの実施、1 ブースに 2 つある便槽の使い方、水の確保、その他	本邦コンサルタントと NGO	—
2) MEMP、DDEMP に対するソフトコンポーネントの内容説明（成果 1、成果 2 共通）		
上記 1) で作成した資料を元に、ソフトコンポーネントの活動内容の説明を行う。MEMP、DDEMP は個別に実施する。	本邦コンサルタント（メイン）、NGO	MEMP、DDEMP
3) RP、CS、自治体（教育担当、保健担当、施設担当等）に対するソフトコンポーネントの内容説明（成果 1、成果 2 共通）		
上記 1) で作成した資料を元に、ソフトコンポーネントの活動内容の説明を行う。対象者を RP に集めて RP6、RP7、RP8 において計 3 回実施。本邦コンサルタントは 1 回のみに参加し、あとは NGO に引き継ぐ。	NGO（メイン）、本邦コンサルタント	RP、CS、自治体（教育担当、保健担当、施設担当等）
4) 各校において、トイレの使用説明会を行う		
上記 1) で作成した資料を元に、NGO が全校を訪問して行う。（最初の数校は、トライアルとして本邦コンサルタントも同行） 計画対象校を管轄する RP、CS、自治体には参加を要請する。	NGO	計画対象校（グループ校の場合は、グループ校内の全校）の校長、教員、APE、保護者、近隣住民、生徒会、保健委員等

【成果 2：トイレを適切に使用・維持管理するための計画が確認される。】

活動	実施者	対象者
1) 各校において、学校関係者の協議を支援する		
上記 4) の活動と同時に行う。NGO が学校関係者の協議をファシリテートして支援する。（最初の数校は、トライアルとして本邦コンサルタントも同行） 計画対象校を管轄する RP、CS、自治体には参加を要請する。協議内容は以下を含むことを想定している。 ・ 清掃計画（当番、頻度、用具等の整備）、水の確保（方法、当番、頻度）、汚物汲み取り計画等	NGO	計画対象校（グループ校の場合は、グループ校内の全校）の校長、教員、APE、保護者、近隣住民、生徒会、保健委員等

2) 実施時期

施設完成時に実施する。

3) 各ステークホルダーの役割

各ステークホルダーの役割は以下のとおり。

【本邦コンサルタント】

ステークホルダー名	役割
ソフトコンポーネント管理者（邦人）	1. 事前準備 1) ローカル NGO の調達 2) トイレ使用説明書の作成指示書の作成、NGO 作成のトイレの使用説明書（案）の確認、学校関係者の協議要領作成 2. MEMP、DDEMP に対するソフトコンポーネントの内容説明 3. RP、CS、自治体に対するソフトコンポーネントの内容説明 1) 最初の 1 箇所に参加、あとは NGO に引き継ぐ 4. 対象校でのトイレの使用説明会と学校関係者の協議 1) 最初の数校にトライアルとして参加、あとは NGO に引き継ぐ 5. 進捗管理 1) ローカル NGO が実施する対象校でのトイレの使用説明会と学校関係者の協議の進捗管理 6. 報告 1) 報告書（成果品）の作成
ローカル NGO	1. 事前準備 1) トイレの使用説明書（案）の作成 2. MEMP、DDEMP に対するソフトコンポーネントの内容説明 1) 日程確認、参加依頼 3. RP、CS、自治体に対するソフトコンポーネントの内容説明 1) 日程確認、参加依頼 4. 対象校でのトイレの使用説明会と学校関係者の協議 1) 日程確認、参加依頼 2) トイレの使用説明 3) 学校関係者の協議におけるファシリテーション 5. 報告 1) ソフトコンポーネント管理者への進捗報告 2) 報告書（案）の作成

【ベナン側】

ステークホルダー名	役割
MEMP、DDEMP	1. ソフトコンポーネントの内容の把握 1) ソフトコンポーネントの活動内容および責任分担の確認 2. 連絡 1) RP への連絡 3. 報告書確認
RP、CS、自治体	1. ソフトコンポーネントの内容の把握 1) ソフトコンポーネントの活動内容および責任分担の確認 2. 連絡 1) 管轄する対象校への連絡 3. 活動への参加 1) 管轄する対象校のトイレの使用説明会、協議への参加

対象校（校長、教員、APE、保護者、近隣住民、生徒会、保健委員等）	トイレの使用説明会への参加 トイレを適切に使用するための計画についての協議の実施
-----------------------------------	---

4) 投入計画

投入計画（人・月）は以下のとおり。

要員	日数（人・月）
ソフトコンポーネント管理者（邦人コンサルタント）	国内：9（0.45M/M） 現地：19（0.63M/M）
ローカル NGO	現地：47（1.57M/M）
合計	2.65M/M

1M/M は現地 30 日、国内 20 日として算出。

【ソフトコンポーネント管理者（邦人）の配置期間】

段階	活動	国内日数	現地日数
事前準備	トイレ使用説明書の作成指示書の作成と NGO 作成のトイレの使用説明書（案）の確認、 学校関係者の協議要領作成	3	
	ローカル NGO との連絡業務（日程調整、アポイント取り付け等）	1	
活動	東京⇄コトヌ往復		5
	JICA 打ち合わせ、NGO 打ち合わせ		1
	MEMP 表敬、説明		1
	トイレの使用説明書（案）の MEMP 承認と修正		3
	DDEMP への説明		1
	RP6 への説明		1
	学校でのトイレの使用説明会、関係者協議（2 日間で 4 校）		2
	NGO との反省会、引継ぎ		1
	MEMP 報告、JICA 報告		2
	現地活動報告書作成および資料整理		2
報告書作成	NGO の活動進捗管理	2	
	報告書（成果品）作成	3	
合計日数		9	19

【ローカル NGO の配置期間】

段階	活動	日数
事前準備	トイレの使用説明書（案）の作成	2
	連絡業務（日程調整、アポイント取り付け等）	3
活動	ソフトコンポーネント管理者に同行	14
	RP7, RP8 への説明	2
	学校でのトイレの使用説明会、関係者協議（RP6 の 3 校を 2 日間、RP7 の 16 校を 8 日間、RP8 の 13 校を 7 日間）	17
	DDEMP 報告	1
	MEMP 報告	1

報告書作成	ソフトコンポーネント管理者への進捗報告	2
	報告書作成	5
合計日数		47

(6) ソフトコンポーネントの実施リソースの調達方法

現地事情を熟知している NGO 等への再委託が適切と考えられる。ベナンには、コミュニティ開発、住民参加、衛生啓発活動等を行う NGO が複数存在することから、本件施工監理を実施する本邦コンサルタントの管理のもと、ローカル NGO へ再委託する。

(7) ソフトコンポーネントの実施工程

施設完工後に全サイトを対象とした活動を 1 回実施する。

実施工程表は別添のとおり。

(8) ソフトコンポーネントの成果品

1) 資料

- ・ トイレの使用説明書
- ・ 参加者リスト
- ・ 議事録

2) 報告書

報告書に含まれるべき事項

- ・ 上記 1) の資料
- ・ 学校での説明会スケジュール
- ・ 学校での写真（トイレの説明会、関係者の協議）
- ・ 参加者の反応、質疑応答等の記録

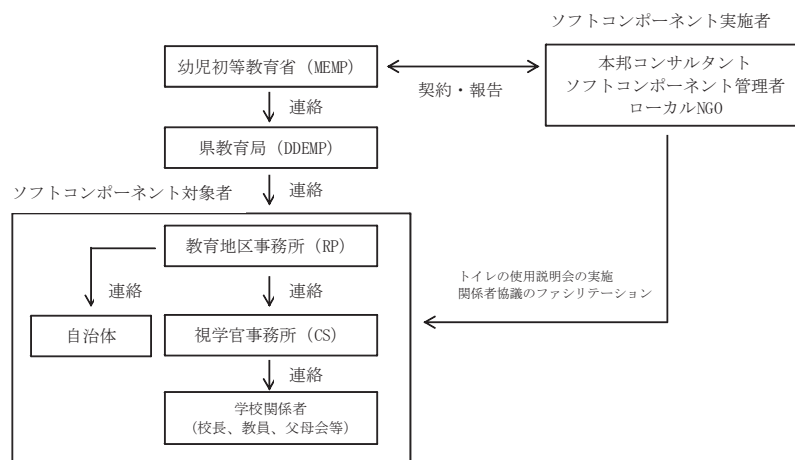
（９）相手国側の責務

１）ソフトコンポーネント活動実施中の責務

① 活動への参加

対象者	責務
MEMP	ソフトコンポーネント内容の把握、モニタリング、トイレの使用説明書の承認、DDEMP への連絡
DDEMP	ソフトコンポーネント内容の把握、RP および自治体への連絡
RP	ソフトコンポーネント内容の把握、CS への連絡、トイレの使用説明会と関係者協議への参加
CS	ソフトコンポーネント内容の把握、学校への連絡、トイレの使用説明会と関係者協議への参加
自治体	ソフトコンポーネント内容の把握、トイレの使用説明会と関係者協議への参加
校長、教員	ソフトコンポーネント内容の把握、関係者への連絡、トイレの使用説明会と関係者協議の主催
APE、児童代表者、地域住民等の学校関係者	トイレの使用説明会と関係者協議への参加

実施体制図（案）は以下のとおり。



ソフトコンポーネント実施体制図（案）

② 活動にかかる費用の確保

RP、CS、自治体が、管轄する学校のトイレの使用説明会、関係者協議に参加する際の交通費（公用車の燃料代）および日当が必要となる。これはベナン側負担となる。

２）ソフトコンポーネント実施後の責務

① 関係者協議の継続

学校では、児童の卒業や校長／教員の異動で入れ替わりがあるため、トイレを適切に使用するための学校関係者の協議は、毎年行うことが望ましい。

② 学校運営・維持管理費用の確保

トイレを適切に使用するためには、適宜、新しい清掃用具を購入したり、洗剤を購入したりすることが必要となる。そのための費用は教育省から配布される補助金を使用するが、毎年度当初に補助金の使用計画を作成する必要があるため、適宜必要な費用を使用計画に盛り込み、資金を確保する必要がある。

3-2-4-8 実施工程

(1) ロット分け

本プロジェクトは、多数の建設サイトが広範囲に散在しているため、想定される建設業者の規模を考慮し、建設は複数の建設業者を活用する必要がある。このため、地理的、施工量といった要因により3つの施工グループ/契約ロットに分割する。

- ・ ロット1 (アボメー・カラビコミューン:7校、ウィダコミューン:1校、トリ・ボシトコミューン:1校):9校
- ・ ロット2 (アラダコミューン:4校、トッフオコミューン:6校、ゼコミューン:3校):13校
- ・ ロット3 (ウィダコミューン:3校、ポマッセコミューン:4校、トリ・ボシトコミューン:7校):14校

ロット1は、他のロットに先行して施工を開始する。他コミューンの2階建サイト(ウィダコミューン:1校、トリ・ボシトコミューン:1校)も同ロットに含める。

アラダにサブ施工監理基地を設ける。



図 3-6 施工ロット分け地図（案）

（２）事業実施工程

コンサルタント契約の後、実施設計並びに入札図書作成を行い、入札、入札評価、関係機関の承認等の過程を経て、MEMP と建設業者が工事契約を締結する。実施設計・入札図書作成に要する作業期間は、6.5 ヶ月、入札・契約業務期間に要する期間は 4.5 ヶ月とする。建設工期は、平屋建て 13 ヶ月間、2 階建て 15 ヶ月間とする。施設引き渡し後、1 年の瑕疵担保期間終了前後に瑕疵検査を実施する。

入札は 3 ロット同時に行い、2 階建てを含む先行 1 ロットの 2 ヶ月後に後発 2 ロット（平屋建てのみ）を着工する。E/N、G/A 後の詳細設計業務開始から完工までから 26 ヶ月間を見込む。本プロジェクトの実施工程表を以下に示す。

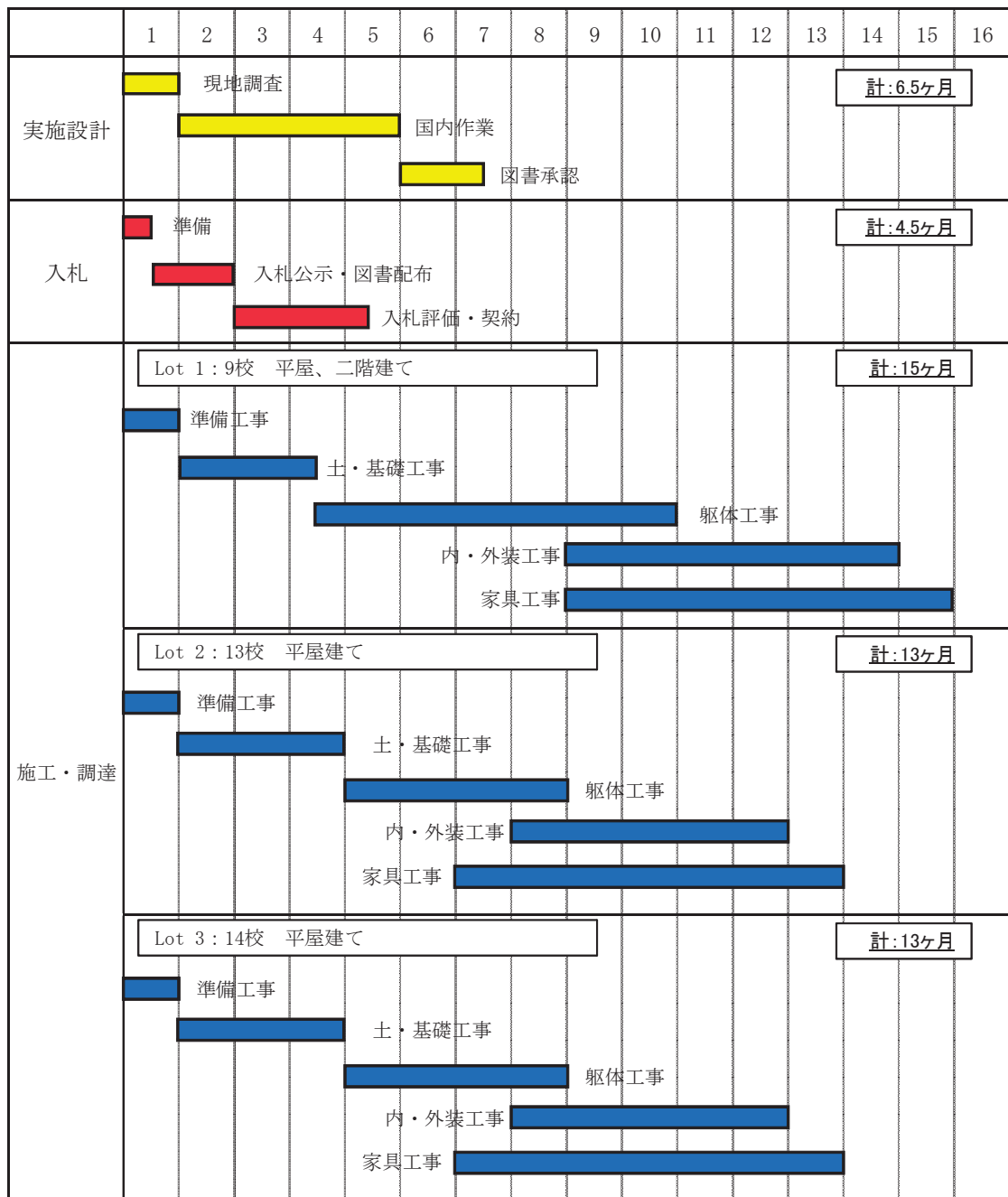


図 3-7 事業実施工程表 (案)

3-3 相手国側負担事業の概要

本プロジェクトを日本国の施設・機材調達方式（現地企業活用型）により実施する上で、ベナン側が負担すべき事項は以下のとおりである。

3-3-1 一般事項

3-3-1-1 入札前

No.	内容	期限	担当機関
1	銀行口座を開設する（銀行取極め（B/A））	G/A 署名後 一か月以内	MAEC
2	コンサルタントへの支払いのため、日本の銀行（銀行代理人）に対し、支払授權書（A/P）を発行する	契約署名後 一か月以内	MEMP MAEC が支援
3	B/A に基づく銀行業務につき、日本の銀行に対する次の手数料を負担する。		
	1) A/P 通知手数料	契約署名後 一か月以内	MEMP
	2) A/P 支払い手数料	コンサルタントへの前払実施時	MEMP
4	本計画の実施に必要な土地区画を確保する	入札公示前	MEMP
5	各サイトにつき、次の書類を入手する - 都市計画許可、土地区画許可、建築許可 - コミューン決定書 - 譲渡証書	入札公示前	MEMP
6	各サイトにつき、環境影響評価の必要がないことを書面で確認する	入札公示前	MEMP/ABE
7	サイトの建設区域の障害物を撤去する	入札公示前	DDEMP コミュニティ
8	（詳細設計の結果を添えた）事業モニタリング報告書を提出する	入札公示前	MEMP
9	入札手続きを適切に実施する、入札手続きに必要な支出を負担する。 注：次の事項を含む。		
	1) 主要紙、官報、インターネットサイトにおける入札公示		MEMP/PRMP
	2) 主要紙、官報、インターネットサイトにおける入札結果の通知・公表		MEMP/PRMP
	3) 入札図書印刷製本		MEMP/PRMP
10	工事中必要となる仮教室の確保		MEMP/DDEMP

3-3-1-2 プロジェクト実施期間中

No.	内容	期限	担当機関
1	B/A に基づく銀行業務につき、日本の銀行に対する次の手数料を負担する。		
	1) A/P 支払い手数料	契約署名後 1 カ月以内	MEMP
	2) 現地契約業者・供給業者に対する振込手数料	支払い毎	MEMP
2	(建設業者、あるいは調達業者(供給業者)との契約にかかる) JICA に対する「支払い依頼」、(建築会社、あるいは調達業者(供給業者)との契約にかかる) 銀行に対する「振込依頼」といった必要な手続きを行う。	事業実施中	MEMP
3	被援助国の荷揚げ港における迅速な荷卸しと通関を確実に 行い、被援助国での内陸輸送において供給業者を支援する	事業実施中	MEMP
4	生産物及び役務の調達に関連し役務が必要とされる日本人 や第三国の要員に対し、業務を実施できるよう被援助国への 入国や滞在に必要な便宜を図る	事業実施中	MAEC
5	生産物及び役務の購入に関し、被援助国で課されうる関税、 内国税、その他すべての財政課徴金を免除する	事業実施中	MEF
6	無償資金協力で賄われる支出以外の、かつ事業の実施に必要 なすべての支出を負担する	事業実施中	MEMP
7	1) 事業モニタリング報告書を提出する	毎月	MEMP
	2) 事業モニタリング報告書(最終版)を提出する	完工証明書署名 後一か月以内 (契約毎)	MEMP
8	事業完了報告書を提出する	事業完了後六か 月以内	MEMP
9	事業実施に必要で敷地外にある配電、給水、排水にかかる設 備、その他付帯設備を提供する		
	1) 電気 敷地までの配電線	建設工事 開始前	
	2) 給水	建設工事完了六 か月前	
	3) 排水	建設工事完了六 か月前	
10	ソフトコンポーネント活動のモニタリング		MEMP

3-3-1-3 プロジェクト後

No.	内容	期限	担当機関
1	無償資金協力による建設施設及び供給機材を適切かつ効果的に維持管理し使用する。 1) 維持管理費の割当 2) 運営維持管理のための組織 3) 定期点検・定期的な視察	建設工事 完了後	MEMP
2	学校運営に必要な教職員を追加配置する	適切な時期	MEMP
3	無償資金協力で負担されるもの以外の一般家具や機材を供給する	適切な時期	MEMP

3-3-2 計画対象校の準備工事

ベナン側が行うべき計画対象校に必要な準備工事(樹木撤去)を次表に示す。MEMP は DDEMP、RP、CS、各校に対して遅滞なく準備工事が行われるよう申し入れ、必要に応じて適宜進捗を確認する。

表 3-16 計画対象校の準備工事（樹木撤去）

ID	RP	学校名	樹木伐採	
			数量（本）	金額(F. CFA)
2	OUIDAH	EPP FINAGNON/AB	4	247,200
3	OUIDAH	EPP GBEDJOUGO/AB	3	185,400
5	OUIDAH	TORI-CADA-GBEGOUDO	1	61,800
6	OUIDAH	DAWEGO	1	61,800
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	1	61,800
13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB	2	123,600
14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC	1	61,800
15	ALLADA	HOUNGUEME-ADJAKANME	8	494,400
16	ALLADA	UNION ZEBE-VEDJIGON	6	370,800
23	ALLADA	EPP TANGBO-DO	1	61,800
28	OUIDAH	EPP GBEDJEWIN	1	61,800
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN	3	185,400
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	1	61,800
39	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	4	247,200
44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOUDO/ABCD	4	247,200
46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA	1	61,800
47	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	15	927,000
50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIE-CENTRE	3	185,400
合計			60	3,708,000

3-4 プロジェクトの運営・維持管理計画

3-4-1 運営計画

本プロジェクトにおいて教室が整備されることにより、教員の増員、運営・維持管理費の確保が必要となる。

(1) 小学校教員

小学校では担任制が採用されているため、本プロジェクトで増員が必要となる教員数は、増加するクラス数と同数と考えられる。この場合、増員が必要となる教員は下表のとおり 118 名となる。ただし、2016/17 年度には、計画対象校では政府教員以外に、教育実習生、コミュニティ教員、ボランティア教員によって授業が行われていたため、この数値 (118 名) は 2020/21 年度においても、教育実習生、コミュニティ教員、ボランティア教員が同程度存在していると仮定したものである。MEMP によれば、計画対象校には政府教員を優先的に配置し、不足する場合には、一時的に教育実習生で対応する方針である。

なお、校長も教員の一人として授業を受け持つため、校長と教員を分けて考えないこととする。

2016/17 年度の 既存クラス数(a)	2020/21 年度の クラス数(b)	増加するクラス数 (c)=(b)-(a)
224	342 ²¹	118

(2) 幼稚園教員

MEMP では、1 クラスに対し、教員（幼稚園教員の資格をもち、活動などの指導を行う）1 名および補助教員 1 名が配置されることを理想としている。ただし、政府雇用は教員のみであり、補助教員は、基本的にコミュニティが雇うことを想定している。また、園児の食事の世話やトイレの世話を行う清掃担当もコミュニティが雇うことを想定している。

したがって、本プロジェクトで増員が必要となる教員は、増加するクラス数と同数と考えられる。この場合、増員が必要な教員は下表のとおり 1 名となる。ただし、小学校教員の場合と同様、計画対象校では政府雇用の教員以外に、教育実習生やコミュニティが雇った補助教員が教員の代わりに活動の指導を実施していたため、この数値 (1 名) は 2020/21 年度においても、教育実習生やコミュニティが雇った補助教員が同程度存在していると仮定したものである。上記のとおり、MEMP によれば、計画対象校には政府教員を優先的に配置し、不足する場合には、一時的に教育実習生で対応する方針である。

²¹ 2016/17 の既存使用可能教室 140 室+プロジェクトで建設する教室 202 室

2016/17 年度の 既存クラス数 (a)	2020/21 年度の クラス数 (b)	増加するクラス数 (c) = (b) - (a)
8	9 ²²	1

(3) 運営・維持管理費

学校の運営・維持管理費は、MEMP から幼稚園、小学校とも同額の 1 クラスあたり 150,000FCFA/年の補助金が支給されている。したがって、追加で必要になる費用は、増加するクラス数（増設教室数）×150,000FCFA/年である。

3-4-2 維持管理計画

ベナンでは、各学校が MEMP より配布される補助金によって運営・維持管理を実施している。各学校では、年度当初に補助金の使用計画を作成し、CS の許可を受け、CS に配置されている会計士の指導のもと、補助金を使用している。計画時に計上しなかった費目は支出が認められないため、適切な維持管理計画を作成することが必要である。

また、MEMP からコミューンに対しては、「コミューン開発支援基金 (FADeC)」が配布されており、学校施設のメンテナンス、修理、学校の新設、家具購入等に使用される。しかし、各コミューンで優先順位をつけて支出するため、修理等の必要性がある学校全てに対して、必要なタイミングで支援を与えることは困難である。学校によっては、修理等の必要性が生じた際に、父母会で資金を募る決定をした上で、CS の許可を受けて集金しているところがあるが、MEMP は、就学前教育および初等教育は無償であるとの観点から、コミュニティの寄付活動等の成果は認めるが、MEMP として活動拡大の考えはないとのことであった。

本プロジェクトでは、清掃や修繕等の維持管理作業が容易で、引渡後数年間は維持管理が不要な施設の設計とする。

²² 2016/17 の既存使用可能教室 1 室 + プロジェクトで建設する教室 8 室

3-5 プロジェクトの概略事業費

3-5-1 協力対象事業の概略事業費

本プロジェクトを実施する場合に必要な事業費総額は 11.79 億円となる。先述の日本とベナンとの負担区分に基づく双方の経費内訳は下記（3）に示す積算条件により次のとおり見積もられる。ただし、当該額は交換公文上の供与限度額を示すものではない。

（1）日本側負担経費： 1,177.6 百万円

表 3-17 日本側負担経費内訳

費目		概算事業費（百万円）	
建設費	建設費	828.3	939.1
	設備費	1.1	
	家具・銘板・ステッカー	68.5	
	共通仮設・試験費	33.2	
	造成・建物解体・除去	8.0	
設計監理費		238.5	
合計		1,177.6	

（2）ベナン側負担経費： 8,219,080 FCFA （約 1.5 百万円）

下表内の数値は 2017 年 1～2 月の現地調査 1 時に得た情報を基に日本側が試算した概算額である。

表 3-18 ベナン側負担経費内訳

費目	金額（FCFA）	日本円換算（百万円）
敷地整備（樹木除去）	3,708,000	0.7
入札関連経費（入札図書印刷製本、入札公示、入札結果公表等）	657,080	0.1
銀行手数料	2,655,000	0.5
ソフトコンポーネント実施費（学校での活動に参加するための日当、燃料代）	1,199,000	0.2
合計	8,219,080	1.5

(3) 積算条件

- ① 積算時点 : 2017 年 2 月
- ② 為替交換レート : 1.00 Euro=121.83 円、1.00 FCFA=0.18293 円
- ③ 施工・調達期間 : 工事期間は図 3-7 の事業実施工程に示すとおり。
- ④ その他 : 積算は日本国政府の無償資金協力制度を踏まえて行うこととする

3-5-2 運営・維持管理費

(1) 教員給与

3-4-1 のとおり、計画対象 36 校では小学校と幼稚園との合計で 119 名の新規教員の雇用配置が必要となる。追加で必要となる年間人件費は、約 193,000 千 FCFA (約 3,530 万円) と試算される。

(2) 学校運営経費

3-4-1 のとおり、各学校では MEMP より配布される補助金によって運営・維持管理を実施しており、補助金はクラス数に応じて配賦される。

対象 36 校で増加するクラス数は、小学校 118 教室と幼稚園 1 教室の合計 119 教室であることから、追加で必要となる補助金は 17,850 千 FCFA/年 (約 330 万円) となる。

(3) 維持管理費

本プロジェクトで整備する施設は、引渡し後数年間は維持管理を必要としない。その後に予想される維持管理項目、頻度、経費を下表に示す。このうち、建具・鉄部の再塗装は防錆を目的としている。建具の錆は開閉などの機能性に支障をもたらす可能性があるため、定期的な再塗装が必要不可欠である。これらの維持管理にかかる費用は、MEMP より配賦される補助金によって賄われる。

本プロジェクト完了後には、計画対象 36 校は、全 351 教室で運営される見込みである (既存 141 教室+本事業で整備する 210 教室) ことから、補助金総額は 52,650 千 FCFA (約 970 万円) となり、表 3-19 の維持管理に必要な年間額 21,022 千 FCFA (約 390 万円) は補助金総額の約 40%となる。毎学年初めに補助金の予算計画を立てる際に、あらかじめ表 3-19 の維持管理費用を盛り込むことによって費用を確保することが可能であると考えられる。

表 3-19 施設維持管理項目および経費

項目	頻度	年間あたり経費 (FCFA)
再塗装 (内外壁、天井、建具・鉄部)	5 年に 1 度	17,175,000
再塗装 (黒板)	2 年に 1 度	3,217,000
トイレ沈殿物除去	5 年に 1 度	630,000
合計		21,022,000

(約 390 万円)

なお、先述のように、MEMP からの補助金で対応できない場合には、適宜父母会がコミュニティから寄付を募ったり、集金したりして対応している場合があることから、本プロジェクトで整備された各施設に関しても、同様に維持管理へのコミュニティの支援・関与がなされるものと考えられる。

第4章 プロジェクトの評価

第4章 プロジェクトの評価

4-1 事業実施のための前提条件

本プロジェクトを開始するために前提となる条件は以下のとおりである。

- ① 負担事業実施に必要な予算が確保される。
- ② 免税が確保される。
- ③ 銀行取極めが行われる。
- ④ 本計画の実施に必要な土地区画が確保される。
- ⑤ 樹木など障害物の撤去が実施される。

4-2 プロジェクト全体計画達成のために必要な相手方投入（負担）事項

本プロジェクトの効果を発現、維持するためにベナン側が取り組むべき事項は以下のとおりである。

- ① 必要な人数の教職員を配置する。
- ② 学校運営に必要な教材、備品を支給する。
- ③ 運営・維持管理に必要な費用を割り当てる。
- ④ 施設の運営・維持管理を適切に行う。

4-3 外部条件

本プロジェクトの効果を発現・持続するための外部条件（プロジェクトではコントロールできない条件）は以下のとおりである。

- ① 政策の変更で本プロジェクトが中止あるいは大幅に遅延しない。
- ② 治安の悪化で本プロジェクトが中止あるいは大幅に遅延しない。
- ③ 天災などで本プロジェクトが中止あるいは大幅に遅延しない。
- ④ 想定外の物価高騰や為替変動が起らず、必要資機材や労務の調達が計画どおり行われる。
- ⑤ 近隣に学校が建設されるなど対象校の就学需要が激変しない。

4-4 プロジェクトの評価

4-4-1 妥当性

本プロジェクトは、以下の理由により我が国の無償資金協力による協力対象事業の実施が妥当であると判断される。

- (1) ベナンでは、2006年に「教育セクター10カ年計画（PDDSE 2006-2015）」を策定し、初等教育を完全無償化した。それにより児童数が大幅に増加したが、教室建設が追いつかず、1教室あたりの平均児童数が増加したことに加え、全国の教室のうち27.66%は

恒久的材料による教室ではない、または、恒久的材料であっても状態が悪化しており、学校施設整備のニーズが高い。

- (2) PDDSE 2006-2015 のフェーズ 3 文書「PDDSE 2013-2015」では、2020 年に向けて、就学前教育では年間 314 教室、初等教育では年間 1,199 教室の建設が必要とされている。
- (3) 「政府行動計画 2016-2021 (PAG)」において、「教育の質の改善」を重点分野の一つとしている。
- (4) 我が国は、「日本の教育協力政策 2011-2015」において、安全な学習環境の整備を重点分野の一つとしている。また、ベナンに対する我が国の国別援助方針²³で設定されている 3 つの重点分野（中目標）のうち 1 つが「人的資源開発」であり、その中において『就学前・初等教育の完全無償化政策に伴う教室不足及び教員不足を解消する支援を行い、教育への公平なアクセスと質の改善を図る』としている。これらにより、本プロジェクトは我が国の政策にも合致する。
- (5) 我が国は、ベナンにおいて 1996 年から 5 次にわたる無償資金協力によって小学校建設の実施、青年海外協力隊の派遣等を通じて教育分野支援の実績がある。
- (6) 本プロジェクトの計画対象校は、ベナン側独自の資金と人材、技術で運営・維持管理を行うことができるため、本プロジェクトの実施には高度な技術を必要としない。
- (7) プロジェクト実施に伴い、大規模な造成や住民移転等が発生しないことから、環境社会面での負の影響がほとんどない。

4-4-2 有効性

本プロジェクトの実施により、期待される効果は以下のとおりである。

(1) 定量的効果

指標名	基準値 (2016/17 年実績値)	目標値 (2023/24 年) (事業完成 3 年後)
対象校における継続使用可能な教室数 (教室)	141 (小学校 140、幼稚園 1)	351 (小学校 342、幼稚園 9) ²⁴
対象校において継続使用可能な教室で学ぶ児童数 ²⁵ (人)	7,026	17,334

(2) 定性的効果

- ・ 教育環境の改善により、児童の学習意欲が向上する。
- ・ 男女別のトイレを整備することにより、女子児童の通学意欲向上に寄与する。

以上により、本プロジェクト実施の妥当性は高く、また有効性が見込まれると判断される。

²³ 2012 年 12 月付け「対ベナン共和国 国別援助方針」

²⁴ 本プロジェクトで建設する教室数は小学校 202 教室、幼稚園 8 教室)

²⁵ 継続使用可能な教室数に、1 教室あたりの標準児童数を小学校：50 人、幼稚園：26 人として算出。

資料

資料1 調査団員・氏名

(1) 現地調査1 (2017年1月4日～2月19日)

	氏名	担当業務	所属
1	丸山 隆央	団長	JICA 人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム 主任調査役／課長補佐
2	村上 啓子	計画管理	JICA 人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム 副調査役
3	杉浦 晃	業務主任／建築計画	(株)毛利建築設計事務所
4	榎本 久美子	副業務主任／建築設計／ 設備計画	(株)毛利建築設計事務所
5	田中 真紀	教育計画	(株)毛利建築設計事務所
6	松宮 かおる	建設計画／自然条件調査	(株)毛利建築設計事務所
7	森畑 孝幸	施工計画／積算	(株)毛利建築設計事務所
8	ベルトラン セドリック	調達事情／調達計画／環 境社会配慮	(株)毛利建築設計事務所
9	管野 未可	教育計画2／調達計画2	(株)毛利建築設計事務所
10	保坂 清人	通訳	(株)フランチール

(2) 現地調査2 (2017年8月20日～9月3日)

	氏名	担当業務	所属
1	丸山 隆央	団長	JICA 人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム 主任調査役／課長補佐
2	金津 信一	計画管理	JICA 人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム
3	杉浦 晃	業務主任／建築計画	(株)毛利建築設計事務所
4	榎本 久美子	副業務主任／建築設計／ 設備計画	(株)毛利建築設計事務所
5	田中 真紀	教育計画	(株)毛利建築設計事務所
6	保坂 清人	通訳	(株)フランチール

資料2 調査行程

(1) 現地調査1

		JICA	JICA	a	b	d	e	f	c	e	
		団長	計画管理	業務主任/建築計画	副業務主任/建築設計・設備計画	建設計画/自然条件調査	施工計画/積算	調査情報/調査計画/環境社会配慮	教育計画	教育計画2/調査計画2	通訳
		丸山 隆典 7日間	村上 啓子 8日間	杉浦 晃 35日間	榎本 久美子 40日間	松宮 かおる 31日間	森田 幸幸 29日間	ペルトラン セドリック 36日間	田中 真紀 36日間	菅野 未可 43日間	俣坂 清人 36日間
	2017/1/4	水							東京→パリ→コトヌ	東京→パリ→コトヌ	
	2017/1/5	木							JICA表敬・DPP、DIE、DPE表敬・協議	cに同行	
	2017/1/6	金							資料整理	同上	
	2017/1/7	土							資料整理	同上	
	2017/1/8	日							資料整理	同上	
	2017/1/9	月							DDMPアトランティック、リトル表敬・協議	同上	
	2017/1/10	火							資料整理 (Vaudouan Day)	同上	
1	2017/1/11	水		東京→パリ→コトヌ	東京→パリ→コトヌ			東京→パリ→コトヌ	世界銀行PSDCC事務所協議、DPP協議	免税関連調査	東京→パリ→コトヌ
2	2017/1/12	木		JICA事務所表敬、対象校選定協議	JICA事務所表敬、対象校選定協議、再委託関連調査			bに同行	JICA事務所表敬、対象校選定協議	bに同行	aに同行
3	2017/1/13	金		JICA事務所表敬、対象校選定協議、サイト視察	再委託関連調査、建築設計・設備計画関連調査			同上	JICA事務所表敬、対象校選定協議、サイト視察	aに同行	同上
4	2017/1/14	土		サイト視察、過去の案件整理	aに同行			aに同行	協議資料作成	同上	協議資料作成
5	2017/1/15	日	東京→パリ→コトヌ	東京→パリ→コトヌ	資料整理	資料整理		資料整理	資料整理	同上	aに同行
6	2017/1/16	月	JICA支所打ち合せ、外務協力省、計画・開発省、MEMP大臣表敬・協議		JICA支所打ち合わせ、再委託関連調査、建築設計・設備計画関連調査			bに同行	aに同行	同上	同上
7	2017/1/17	火	MEMP協議、DDMPアトランティック、リトル表敬・協議	サイト視察	再委託関連調査、建築設計・設備計画関連調査			同上	同上	同上	同上
8	2017/1/18	水	経済・財務省表敬・協議、ミニッツ協議		同上	東京→パリ→コトヌ	東京→パリ→コトヌ	免税関連調査	ミニッツ協議	同上	同上
9	2017/1/19	木	大使館表敬		サイト調査準備	bに同行	bに同行	bに同行	bに同行	bに同行	同上
10	2017/1/20	金	ミニッツ署名、JICA報告	ミニッツ署名、JICA報告、コトヌ	ミニッツ署名、JICA報告	サイト調査準備	サイト調査準備、ミニッツ署名	積算関連調査	aに同行	サイト調査準備、ミニッツ署名	aに同行
11	2017/1/21	土	コトヌ→(他案件調査へ)	→パリ→	団内会議	団内会議	団内会議	団内会議	団内会議	団内会議	同上
12	2017/1/22	日		→東京	資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	同上
13	2017/1/23	月			サイト調査45、47(合同)	サイト調査45、47(合同)	サイト調査45、47(合同)	サイト調査45、47(合同)	サイト調査45、47(合同)	aに同行	同上
14	2017/1/24	火			建築・設備計画調査	サイト調査46、44	サイト調査41、43	積算関連調査	aに同行	cに同行	bに同行
15	2017/1/25	水			bに同行	サイト調査48、49、50	サイト調査40、42	同上	同上	dに同行	同上
16	2017/1/26	木			dに同行	サイト調査9、13	サイト調査11、12	同上	同上	過去案件調査(第1次)、私立小学校、公立幼稚園の訪問・調査、NGOへのアポ依頼、CRPへの資料提供依頼	bに同行
17	2017/1/27	金			bに同行	サイト調査27、28、32	サイト調査10、14	同上	同上	dに同行	dに同行
18	2017/1/28	土			団内会議	団内会議	団内会議	団内会議	団内会議	団内会議	同上
19	2017/1/29	日			資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	同上
20	2017/1/30	月			現地企業活用型説明会準備、免税関連調査	サイト調査31、30	サイト調査33、29	積算関連調査	免税関連調査	NGO調査、DPP協議	fに同行
21	2017/1/31	火			対象校表敬	サイト調査21、26	サイト調査23、25	同上	免税関連調査、環境社会配慮関連調査	NGO調査、他ドナー調査	cに同行
22	2017/2/1	水				サイト調査15、20	サイト調査22、24	同上	調査関連調査	NGO調査、CRP協議、教育学教育局協議	同上
23	2017/2/2	木				サイト調査19、17	サイト調査16、18	同上	免税関連調査	学校給食局協議、DPP協議、ボルトノボイスメイク校訪問・調査	同上
24	2017/2/3	金				サイト調査35、36	サイト調査37、39	同上	aに同行	初等教育局協議、財務局協議、DDMPアトランティック協議	cに同行
25	2017/2/4	土			資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	資料整理	同上
26	2017/2/5	日			資料整理	同上	同上	同上	同上	同上	同上
27	2017/2/6	月			MEMP事務次官協議	テクニカルノート案作成	サイト調査38、34	積算関連調査	調査関連調査	MEMP事務次官協議、コトヌ	fに同行
28	2017/2/7	火			環境社会配慮関連調査	同上	サイト調査6、4、2	同上	aに同行	→パリ→	dに同行
29	2017/2/8	水			建築・設備計画調査	aに同行	サイト調査3、7、1	同上	dに同行	→東京	資料整理
30	2017/2/9	木			現地企業活用型説明会	テクニカルノート案作成	サイト調査5、8	同上	現地企業活用型説明会開催補助	現地企業活用型説明会開催補助、DDMPアトランティック協議、DPP副局長協議	同上
31	2017/2/10	金			テクニカルノート協議	aに同行	サイト調査情報整理	同上	aに同行	DDMPアトランティック、CRP3名との協議	同上
32	2017/2/11	土			団内会議	団内会議	サイト調査情報整理	団内会議	団内会議	CRP1名との協議、資料整理	同上
33	2017/2/12	日			資料整理	資料整理	サイト調査情報整理	資料整理	資料整理	資料整理	同上
34	2017/2/13	月			建築・設備計画調査	aに同行	サイト調査43	積算関連調査、コトヌ	aに同行	MEMP事務次官、DPP副局長との協議、DDMPアトランティック協議、CRP1名との協議、コトヌ	同上、コトヌ
35	2017/2/14	火				建築・設備計画調査	サイト調査情報整理	→パリ→	→パリ→	→パリ→	→パリ→
36	2017/2/15	水			テクニカルノート協議	aに同行	aに同行、コトヌ	→東京	→東京	→東京	→東京
37	2017/2/16	木			同上	同上	→パリ→				
38	2017/2/17	金			テクニカルノート署名、JICA報告、大使館報告、コトヌ		→東京				
39	2017/2/18	土			→パリ→		→東京				
40	2017/2/19	日			→東京		→東京				

10 January: Vaudouan Day

(2) 現地調査 2

			官団員		コンサルタント団員			
			総括	計画管理	業務主任/建築計画	副業務主任/建築設計/設備計画	教育計画	通訳
			丸山 隆央 4日間	金津 信一 5日間	杉浦 晃 13日間	榎本 久美子 14日間	田中 真紀 14日間	保坂 清人 13日間
	2017/8/20	日				東京→		
	2017/8/21	月				パリ→コトヌ		
1	2017/8/22	火			東京→	MEMPへ概要説明		業務主任に同行
2	2017/8/23	水			パリ→コトヌ	建築関連調査		同上
3	2017/8/24	木			MEMPとの実施体制確認等協議			同上
4	2017/8/25	金			プロジェクト管理ユニット(UGP)との協議			同上
5	2017/8/26	土	東京→		サイト視察			
6	2017/8/27	日	→コトヌ		資料整理			
7	2017/8/28	月	団内協議、JICA事務所表敬、経済・財務省表敬、外務・協力省表敬、計画・開発省表敬、MEMPとミニッツ協議					同上
8	2017/8/29	火	ミニッツ署名、JICA・大使館報告、コトヌ→	ミニッツ署名、JICA・大使館報告	ミニッツ署名、JICA・大使館報告	ミニッツ署名、建築関連調査	ミニッツ署名	同上
9	2017/8/30	水		コトヌ→	UGPとの協議、特別免税措置局との協議	UGPとの協議、建築関連調査	UGPとの協議、特別免税措置局との協議	同上
10	2017/8/31	木			サイト視察	サイト視察、コトヌ→		同上
11	2017/9/1	金			サイト視察、コトヌ→	→パリ→		同上
12	2017/9/2	土			→パリ→	→東京		同上
13	2017/9/3	日			→東京			同上

資料3 面談者リスト

(1) 現地調査1時

幼児・初等教育省 Ministère des Enseignement Maternel et Primaire (MEMP)

Mr. Salimane KARIMOU	—	大臣
Mr. Alain Dossou HOUNLEYI	—	事務次官
Mr. Dèwanou AVODAGBE	官房	官房長
Ms. Adèle V. A. DAGBETO	計画・予測局 (DPP)	局長
Ms. Pauline ZOUNGNON	DPP	局長秘書
Mr. Mohamed ABOUBAKARI	DPP	局長 (現地調査 I 開始時)
Mr. Marino GOMEZ	DPP	副局長候補
Mr. Layessi MAMADOU	DPP	課長
Mr. Vidjannagni OUSSOU	DPP	調査・予測課長
Mr. Wilfrid GUEZODJE	DPP	協力課
Mr. Marc A. Andre ALASSANI	DPP	職員
Mr. Xawei N. WANWOEAGE	DPP	職員
Mr. Prodeb KAKPO	施設・機材局 (DIE)	局長
Mr. Bio BANI	DIE	局長 (現地調査 I 開始時)
Mr. Guillaume SENOU	DIE	局長補佐
Mr. Mathian AHOSSI	DIE	テクニシャン
Mr. Blaise AGOSSA	初等教育局 (DEP)	局長
Mr. Jérôme SOGLO	DEP	局長 (現地調査 I 開始時)
Mr. Kouhodé BETCHO	DEP	秘書課長
Ms. Afouda Mireille WOROU	就学前教育局 (DEM)	局長
Mr. Cosme KOUDJRDHEDE	DEM	課長
Ms. Julienne B. ZIME YERIMA	学校給食局 (DAS)	局長
Mr. Vinadou Elisée OUSSOU	DAS	副局長
Mr. Wilfrid AKAPATA	総務・財務局 (DAF)	局長
Mr. Leke Hervé THEODULE	DAF	局長補佐
Mr. André W. ALLACHA	DAF	日本案件財務官補佐
Mr. Eric T. AKODJI	DAF	予算・支出管理課長
Mr. Henri AZON	教育監督・改革局 (DIIP)	文書管理課長
Mr. Atitola Aliou AKADIRI	公契約監査室 (CCMP)	室長
Mr. Anami HOUNKPE	公契約責任者秘書課	課長
Mr. Comlan M Eliè ZANGRONIO	アトランティック県教育事務所 (DDEMP)	局長
Mr. Julien Koffi KPINKOUN	DDEMP	局長 (現地調査 I 開始時)
Mr. Claude SOGBADJI	DDEMP	局長補佐

Mr. Anatole ADJIO	DDEMP	人材開発課長補佐
-------------------	-------	----------

アトランティック県内教育地区事務所 Région Pédagogique (RP)

Mr. Zinsou .S. AGOSSOU	RP6 Abomey-Calavi	所長
Ms. Odette Dadjou AHOULOU	RP6 Abomey-Calavi	総務・経理係
Ms. Thérèse TOLEGBANON	RP6 Abomey-Calavi	統計係
Mr. Siméon SOUHE	RP7 Ouidah	秘書課職員
Mr. Alphonse C. KODO	RP7 Ouidah	視学官
Mr. David YABI	RP8 Allada	所長

アトランティック県内視学官事務所 Circonscription Scolaire (CS)

Mr. Zinsou .S. AGOSSOU	CS CALAVI 2	視学官
Mr. Cyrille DAH	CS CALAVI 3	視学官
Mr. Félix S. MEGNIGBETO	CS TORI-BOSSITO	視学官
Mr. Alfred Arnand GUINDEHOU	CS ALLADA	視学官
Mr. Elias AHOUANDJINOUE	CS ZE	視学官

初等教員養成校 Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI)

Mr. Simon Olabodé BAMIKOLE	ポルトノボ教員養成校	校長
----------------------------	------------	----

外務・協力省 Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération (MAEC)

Mr. Joseph HOUINSINON	アジア・オセアニア局 (DASOC)	局長
Ms. Elisabeth Sanata LAHAMI	DASOC	日本担当

計画・開発省 Ministère du Plan et du Développement (MPD)

Mr. Calitexte K. SOSSOU	資金・予測局 (DPF)	局長
Mr. Pater-Babilas LOKOSSOU	DPF	局長補佐

経済・財務省 Ministère de l' Economie et des Finances (MEF)

Mr. Nicolas YENOUSSI	税務総局 (DGI)	総局長
Mr. Honorat FADJI	DGI	総局長補佐
Mr. Brice SEGNI	免税特別措置局 (MFRE)	局長
Mr. Camille TCHOKONA	MFRE	税理士
Mr. Camille Arnaud MIDJROKAN	MFRE	関税係官

都市・居住環境省 Ministère de l' Environnement de l' Habitat et de l' Urbanisme
(MEHU)

Mr. Rodrigue CAPO-CHICHI	ベナン環境局 (ABE)	環境評価部長
Ms. Sylvie DANSOU	ABE	地方分権支援課長
Mr. Philomène CHODATON	ABE	環境汚染・公害・土壌劣化対策課長

他ドナー

Ms. Victorine Djossou DEHA	UNICEF	教育専門家
Mr. Mamadou Sadialiou BAH	UNICEF	教育部部長
Mr. Jean-Cocou KPADE	ドイツ復興金融公庫 (KfW)	農業・天然資源・教育セクター案件 コーディネーター
Mr. Germain OUIN-OURO	WB PSDCC プロジェクトオ フィス	事務局長

NGO

Mr. Bonaventure NZAVUGAMBONYIMANA	CARE International Bénin/Togo	事業部長
Mr. Daniel DJODJOUHOUIN	CARE International Bénin/Togo	社会・人類学者 学習評価・インパクト評価・アカウ ンタビリティー課長
Mr. Rhéal DRISDELLE	Plan International Bénin	ベナン事務所長
Mr. Paul Sabi BOUM	Plan International Bénin	事業開発部職員
Ms. Ingrid BELLO	Plan International Bénin	寄付金事業コーディネーター
Mr. Paul Z. FAGNON	Plan International Bénin	事業部長
Mr. Roland DJAGALY	Plan International Bénin	教育アドバイザー
Mr. Nicolas ZINSOU	MJCD	事業担当
Ms. Bertne CODSA	MJCD	総務・経理課長
Mr. Brumo GANSA	CAEB	副代表、研修事業担当
Mr. Paul LOKO	CAEB	事務局長

ベナン JICA 支所 JICA/JOCV Bénin Office

外川 徹	支所長
大弥 路子	企画調査員

Mr. Fadil Oladjouan GBANGBADE	アシスタント
-------------------------------	--------

在ベナン日本国大使館 Ambassade du Japon au Bénin

小西 淳文	特命全権大使
西内 和彦	参事官
堀井 健士	専門調査員

(2) 現地調査 2 時

幼児・初等教育省 Ministère des Enseignement Maternel et Primaire (MEMP)

Mr. Dèwanou AVODAGBE	官房	官房長
Ms. Adèle V. A. DAGBETO	計画・予測局 (DPP)	局長
Mr. Wilfrid GUEZODJE	DPP	協力課
Ms. Chantal M. DOVONOU	DPP	職員
Mr. Blaise AGOSSA	初等教育局 (DEP)	局長
Mr. Calixte A. YATTA	総務・財務局 (DAF)	局長代理
Mr. Prodeb KAKPO	施設・機材局 (DIE)	局長
Mr. Guillaume SENOU	DIE	局長補佐
Mr. Désiré Virgile ADEN	就学前教育局 (DEM)	課長
Mr. Taffa ADEKOUN	プロジェクト管理ユニット (UGP)	コーディネーター
Mr. Benoit E. GODOSSOU	UGP	モニタリング・評価担当
Mr. André ALLACHA	UGP	アシスタント
Mr. Comlan M Eliè ZANGRONIO	アトランティック県教育事務所 (DDEMP)	局長

外務・協力省 Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération (MAEC)

Ms. Elisabeth Sanata LAHAMI	アジア・オセアニア局 (DASOC)	日本担当
Mr. Alphonse Sourou BANIDJE	DASOC	職員

経済・財務省 Ministère de l' Economie et des Finances (MEF)

Mr. Justin AGBIKOSSI	税金総局	局長
Mr. Brice SEGNI	免税特別措置局 (MFRE)	局長

計画・開発省 Ministère du Plan et du Développement (MPD)

Ms. Awa BACO	財務・開発総局	副局長
Mr. Rachid MAMA-SIKA		DMFCAD

ベナン JICA 支所 JICA/JOCV Bénin Office

外川 徹	支所長
大弥 路子	企画調査員
Mr. Fadil Oladjouan GBANGBADE	アシスタント

在ベナン日本国大使館 Ambassade du Japon au Bénin

小西 淳文	特命全権大使
西内 和彦	参事官

**Procès-verbal des Discussions
sur l'Étude préparatoire pour
le Projet de construction et d'équipement
de salles de classe dans les écoles primaires publiques
en République du Bénin Phase VI**

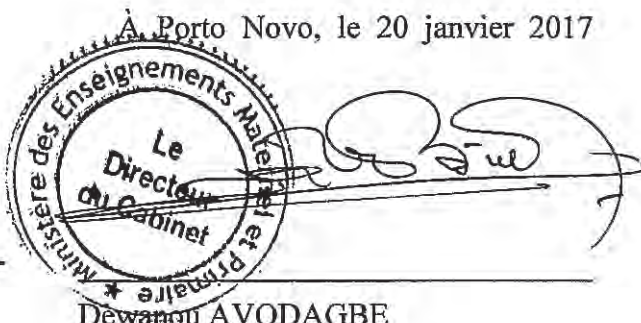
En réponse à la requête du Gouvernement de la République du Bénin (ci-après désignée « le Bénin »), l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée « la JICA ») a envoyé au Bénin du 5 janvier au 15 février 2017 la Mission d'étude préparatoire pour la conception préliminaire (ci-après désignée « la Mission ») du Projet de construction et d'équipement de salles de classe dans les écoles primaires publiques en République du Bénin Phase VI (ci-après désigné « le Projet »), dirigée par M. Takao MARUYAMA, Équipe éducation de base 2, Groupe éducation de base, Département du développement humain.

La Mission a mené une série de discussions avec les autorités concernées du Gouvernement du Bénin et réalisé une étude sur le terrain. Au cours des discussions, les deux parties ont confirmé les principaux éléments décrits dans les documents ci-joints.

À Porto Novo, le 20 janvier 2017

丸山 隆夫

Takao MARUYAMA
Chef de la Mission
Mission d'Étude Préparatoire
Agence Japonaise de Coopération
Internationale, Japon



Dewanou AVODAGBE
Directeur de Cabinet
Ministère des Enseignements Maternel
et Primaire
République du Bénin

DOCUMENT ATTACHÉ

1. Objectif du Projet

Le Projet a pour objectif d'améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans l'enseignement primaire par le biais de la construction de bâtiments scolaires et de l'acquisition de mobiliers scolaires dans le département de l'Atlantique, ce qui contribuera à l'élargissement de l'accès à l'enseignement primaire et à l'amélioration de la qualité de celui-ci.

2. Titre de l'Étude préparatoire

Les deux parties ont confirmé que le titre de l'Étude préparatoire sera « l'Étude préparatoire pour le Projet de construction et d'équipement de salles de classe dans les écoles primaires publiques en République du Bénin Phase VI ». Sur la base du contenu du Projet, la Mission a proposé de changer le titre du projet pour « le Projet de construction et d'équipement de salles de classe dans les écoles primaires publiques dans le département de l'Atlantique ». La partie béninoise s'est engagée à répondre sur ce sujet au bureau de la JICA Bénin par lettre au plus tard le 31 mars 2017.

3. Site du Projet

3-1. Les deux parties ont confirmé que les sites du Projet se trouvent dans le département de l'Atlantique indiqué à l'Annexe 1.

3-2. Les deux parties ont convenu que les sites pour le Projet seront sélectionnés à partir de la liste des sites candidats jointe à l'Annexe 1 et selon les critères décrits à l'Annexe 2. Après l'étude sur les sites effectuée par le consultant, la liste des sites candidats sera révisée, au besoin, en concertation avec le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire : MEMP (ci-après désigné « le MEMP ») selon les critères décrits à l'Annexe 2.

3-3. La partie béninoise a consenti à fournir via le MEMP, l'attestation pour tous les sites candidats au plus tard fin mars 2017.

4. Autorités responsables du Projet

Les deux parties ont confirmé que les autorités responsables du Projet sont les suivantes :

4-1. La Direction de la Programmation et de la Prospective du MEMP (ci-après désignée « la DPP ») sera l'organisme d'exécution du Projet (ci-après désigné « l'Organisme d'exécution »). L'Organisme d'exécution concertera toutes les autorités



concernées afin de s'assurer de la bonne exécution du Projet, et de sa gestion adéquate dans les délais, et des dispositions à prendre pour le Projet par les autorités concernées. Les organigrammes sont indiqués à l'Annexe 3.

5. Éléments demandés par le Gouvernement du Bénin

5-1. À la suite des discussions, les deux parties ont confirmé que les éléments demandés par le Gouvernement du Bénin sont ceux indiqués à l'Annexe 4. La pertinence de ces éléments sera soigneusement examinée par la partie japonaise, en prenant en considération leur priorité indiquée à l'Annexe 4.

5-2. La partie béninoise a expliqué que les questions relevant de la politique du secteur de l'éducation sont l'amélioration de la qualité de l'enseignement, le taux de scolarisation dans le préscolaire, le taux de rétention des élèves dans le primaire, de la parité des sexes et de l'achèvement d'étude des élèves. Sur la base de l'étude sur le terrain, la partie japonaise examinera s'il est possible de planifier et d'intégrer les composantes concernées dans le Projet, en considération de ces questions et de l'utilisation éventuelle des installations par la communauté.

5-3. Le nombre de salles de classe pour chaque école n'est pas limité à 6 salles de classe par école. Le nombre de salles de classe sera planifié sur la base du nombre actuel d'élèves et la prévision de celui-ci confirmés lors de l'étude sur le terrain.

5-4. Les éléments du Projet, y compris les spécifications, seront planifiés sur la base de la norme locale avec des modifications nécessaires.

5-5. S'il est jugé nécessaire d'inclure une composante soft basée sur l'étude, sa pertinence et son contenu seront examinés par la partie japonaise.

5-6. La JICA évaluera la faisabilité des éléments demandés ci-dessus par le biais de l'étude, et rapportera les conclusions au Gouvernement du Japon. L'étendue définitive du Projet sera arrêtée par le Gouvernement du Japon.

6. Procédures et principes de base de l'aide financière non remboursable du Japon

6-1. La partie béninoise a consenti à ce que les procédures et les principes de base de l'aide financière non remboursable du Japon tels que décrits aux Annexes 5, 6 et 7 soient appliqués au Projet. La partie béninoise a, en outre, consenti à prendre des mesures nécessaires selon les procédures. En ce qui concerne le suivi de la mise en œuvre du Projet, la JICA demande à la partie béninoise de lui soumettre le Rapport de suivi de Projet dont le formulaire est joint à l'Annexe 8.

6-2. La partie béninoise a consenti à prendre des mesures nécessaires décrites à l'Annexe 9 pour la bonne exécution du Projet. Les éléments de l'Annexe 9 seront



élaborés et redéfinis au cours de l'Étude préparatoire, et convenus lors de la mission envoyée pour l'explication de l'avant-projet du Rapport de l'Étude préparatoire.

Les éléments de l'Annexe 9 seront utilisés afin de déterminer les suivants :

- (1) L'étendue du Projet.
- (2) Le calendrier de la mise en œuvre du Projet.
- (3) Le calendrier et la possibilité de l'allocation budgétaire.

Les éléments de l'Annexe 9 seront mis à jour au fur et à mesure de l'Étude préparatoire, et, en définitive, ils seront utilisés comme document joint à l'Accord de Don.

6-3. Les deux parties ont confirmé que les droits de douane, les taxes intérieures y compris la TVA et d'autres prélèvements fiscaux seront exonérés pour la mise en œuvre du Projet. En ce qui concerne l'impôt sur le revenu et les sociétés, l'impôt des résidents et la patente à l'égard des ressortissants japonais, la partie béninoise a expliqué qu'il est nécessaire de suivre les procédures d'obtention de l'approbation pour l'exonération du Ministère de l'Économie et des Finances. L'équipe du consultant collectera et récapitulera les renseignements détaillés concernant l'exonération fiscale, y compris les procédures nécessaires, et confirmera ceci avec la partie béninoise dans la note technique.

6-4. Les sociétés principales de construction et/ou d'approvisionnement sont les ressortissants du pays bénéficiaire. La nationalité éligible sera examinée et expliquée dans l'Étude préparatoire pour l'explication de l'avant-projet du Rapport.

6-5. L'appel d'offres / la sélection ainsi que la conclusion des contrats concernant les produits et les services supportés par le Don du Projet seront réalisés au Bénin. La partie béninoise a consenti à ce que tous les produits et les services supportés par le Don du Projet soient approvisionnés conformément aux Directives de l'approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type II provisoire) jointes à l'Annexe 10.

6-6. La partie béninoise a consenti à ce que la devise pour le contrat des travaux de construction et d'approvisionnement d'équipement soit une devise étrangère échangée à l'échelle mondiale, telles que le dollar américain ou l'euro, et ceci sera stipulé dans l'Accord de Don du Projet. La partie béninoise a compris le flux de paiement tel qu'indiqué à l'Annexe 7, et a confirmé qu'elle prendra des mesures nécessaires pour l'approbation du paiement dans un délai convenable. La partie japonaise a indiqué que la « Banque destinataire », désignée par le Gouvernement du Bénin, conclura l'arrangement bancaire (ci-après désigné « l'Arrangement bancaire ») avec une banque au Japon (ci-après désignée « l'Agent bancaire »), et ceci sera stipulé dans l'A/D. La partie béninoise a répondu que la Banque destinataire sera celle désignée par le



Ministère bénéficiaire, le MEMP. La partie béninoise s'est engagée à communiquer le nom de la banque désignée au bureau de la JICA Bénin au plus tard fin juin 2017.

7. Calendrier de l'Étude

7-1. La Mission poursuivra son étude additionnelle au Bénin jusqu'au 15 février 2017.

7-2. La JICA préparera un avant-projet du Rapport de l'Étude préparatoire en français et enverra une mission au Bénin vers le mois d'août 2017 afin d'en expliquer le contenu.

7-3. Si le contenu de l'avant-projet du Rapport de l'Étude préparatoire est accepté et que la partie béninoise consent à toutes les dispositions à prendre pour le Projet, la JICA finalisera le Rapport de l'Étude préparatoire et l'enverra au Bénin vers le mois de décembre 2017.

7-4. Le calendrier ci-dessus est provisoire et susceptible d'être modifié.

8. Considérations environnementales et sociales

8-1. La partie béninoise a confirmé qu'elle prendra en considération les aspects environnementaux et sociaux pendant la mise en œuvre et après l'achèvement du Projet, et ce conformément aux Lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2010).

8-2. Le Projet est classé à la catégorie « C » en raison du fait que le Projet n'est pas situé dans une zone sensible, qu'il n'a pas de caractère sensible, qu'il n'entre pas dans des secteurs sensibles en vertu des Lignes directrices, et que ses impacts potentiels négatifs sur l'environnement est probablement non significatif.

9. Autres points concernés

9-1. La partie béninoise a confirmé qu'en cas de problèmes pendant la mise en œuvre du Projet, tels que le retard des travaux de construction ou de l'approvisionnement d'équipement par les contractants/fournisseurs, la DPP du MEMP prendra, dans un délai convenable, des mesures nécessaires selon un avis technique du Consultant.

9-2. La partie béninoise a consenti à ce que, si le montant du Don, qui inclut l'imprévu, ne peut pas couvrir l'ensemble des travaux ou de l'approvisionnement d'équipement pour la mise en œuvre du Projet, la partie béninoise vérifie l'étendue des travaux ou de l'approvisionnement d'équipement supporté par le Don sur la base d'un avis technique du Consultant, et prenne en charge, de son côté, l'autre partie non couverte.

9-3. La partie béninoise sera responsable d'une exploitation et d'une maintenance s'appropriées des établissements scolaires construits dans le cadre du Projet. La partie béninoise sera également responsable de l'affectation des enseignants et du personnel



administratif dans les établissements scolaires.

9-4. Questionnaire et renseignements afférents à l'Étude

La DPP du MEMP répondra au questionnaire soumis par la Mission en français et avec des documents concernés au plus tard le 25 janvier 2017. La partie béninoise fournira à la Mission tous les données, renseignements et matériels nécessaires à l'achèvement de l'étude.

Annexe 1 Liste des sites candidats

Annexe 2 Critères de sélection des sites pour le Projet

Annexe 3 Organigramme provisoire

Annexe 4 Éléments demandés pour le Projet et leur priorité

Annexe 5 Aide financière non remboursable du Japon

Annexe 6 Diagramme de flux des procédures de l'aide financière non remboursable du Japon

Annexe 7 Logigramme des processus financier de l'aide financière non remboursable du Japon

Annexe 8 Rapport de suivi de Projet (formulaire)

Annexe 9 Principales dispositions à prendre par le Gouvernement du Bénin

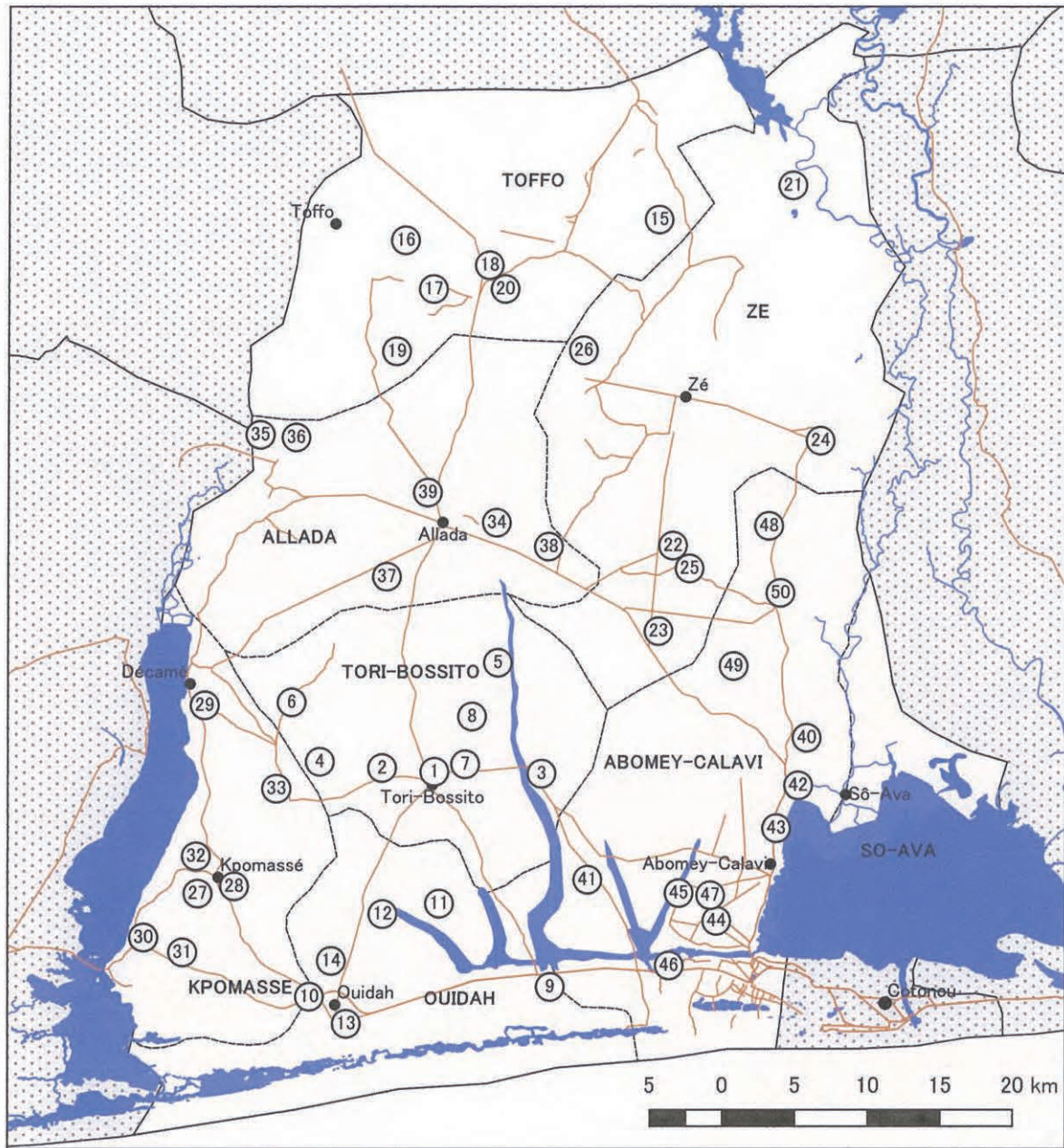
Annexe 10 Directives de l'approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type II provisoire)



Annexe 1

Liste des sites candidats

N°	Communes	Nom d'Ecole	Circonscriptions Scolaires
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	TORI-BOSSITO
2		EPP FINAGNON/B	
3		EPP GBEDJOUGO/B	
4		EPP HEKANDJI	
5		TORI-CADA-GBEGOUDO	
6		DAWEGO	
7		HOUNGO	
8		DOHINONKO/B	
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	OUIDAH
10		EPP GBETO/C	
11		EPP LINGBAHOUN	
12		EPP SAVI-LOKOSSA	
13		EPP FONSRAME/A	
14		EPP GOMEY-NORD/A	
15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME	TOFFO
16		UNION ZEBE-VEDJIGON	
17		COLLI-HOUNDANOU/B	
18		COLLI-BOSSOUVI/C	
19		SEY-MATANDE	
20		HOUÉGBO-GARE/C	
21	ZE	EPP VOSSA	ZE
22		EPP GBETO/B	
23		EPP TANGBO-DO	
24		EPP HOUEDAZOUNKPA	
25		EPP DODJI-WANKON	
26		EPP AGONZOUNKPA	
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	KPOMASSE
28		EPP GBEDJEWIN	
29		EPP DEKANME/B	
30		EPP GODONOUTIN	
31		EPP ADJAGLO/B	
32		AÏDJEDO	
33		SENADE	
34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOON	ALLADA
35		EPP WINYIKPA-CENTRE	
36		EPP CODAZOUN	
37		EPP GBETO-ALLADA	
38		EPP AGBANDONOU/B	
39		EPP DOGOUDO-DANKOLI/B	
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN	CALAVI 1
41		EPP HOUINME/C	
42		EPP MISSESSINTO/B	
43		EM CALAVI-CENTRE	
44		EPP TOGOUDO/C	CALAVI 2
45		EPP WOMEY-SODO	
46		EPP DJEKPOTA	
47		EM WOMEY-YENAWA	
48		EPP TAKILI	CALAVI 3
49		EPP ADJOGANSA	
50		EM ZINVIE-CENTRE	



dm

[Signature]

Critères de sélection des sites pour le Projet

➤ Critères nécessaires pour la sélection des sites

- Droit de propriété/d'utilisation du terrain vérifiable par document.
- Pas de répétition avec des projets de construction/d'amélioration par d'autres bailleurs de fonds ou un gouvernement.
- Pas de risque d'aléas naturels d'envergure ou de sécurité (les risques d'inondations et de submersion par l'eau au bord du lac sont inclus.).
- Pas de méthode spéciale de construction, de nivellement, et de fondation de grande envergure.
- Pas d'obstacles pour la construction ou la supervision des travaux en termes de l'accès physique au site, de l'espace de travail, des conditions topographiques, de la sécurité, etc.
- Pas d'impact sur l'environnement ou pas de besoin de réinstallation de population.
- Demande de scolarisation suffisante pour l'école primaire.
- Des enseignants seront affectés dans les écoles du Projet.

➤ Critères de priorité des sites

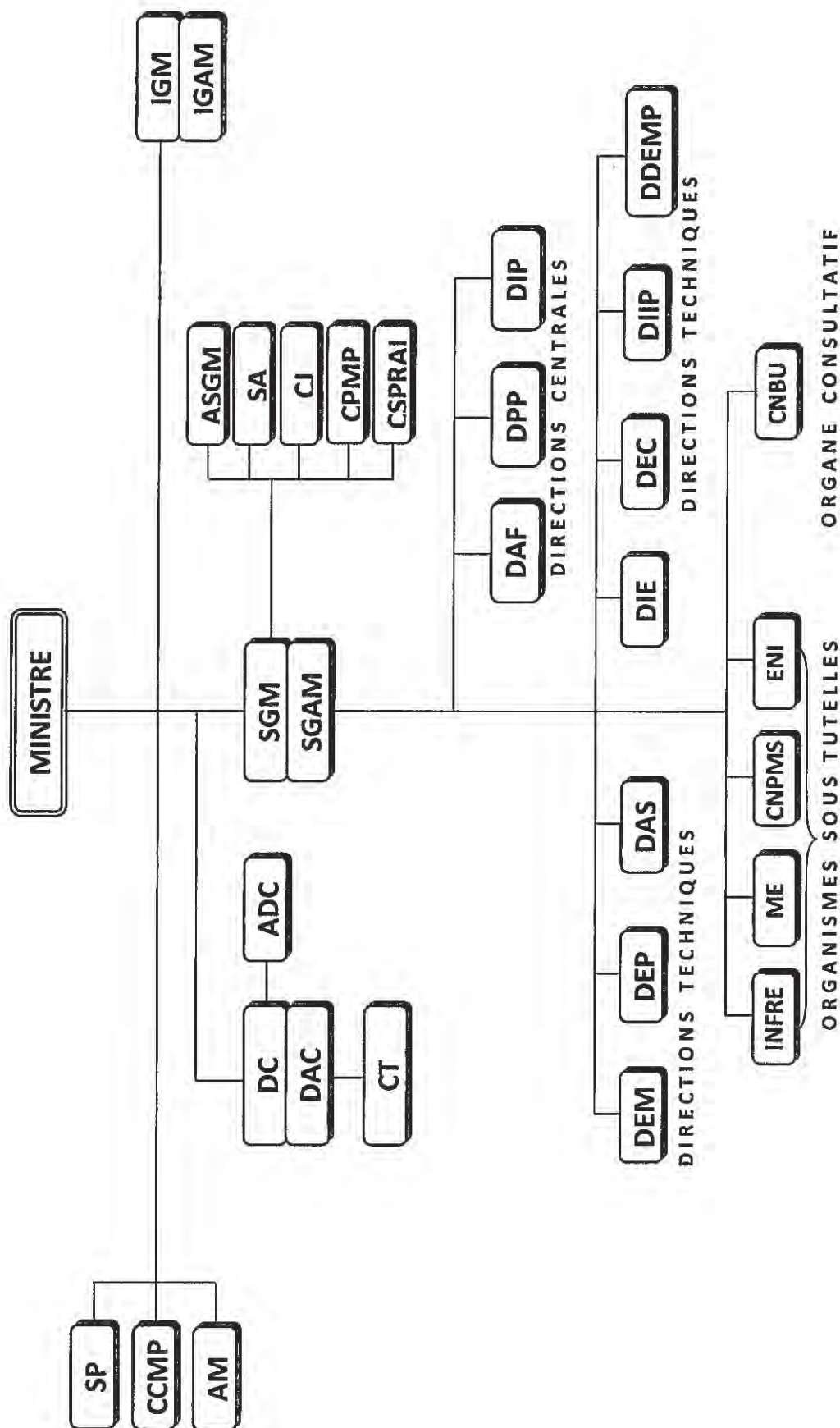
- État de surpeuplement de salles de classe.
- Gestion de la supervision des travaux de construction par le consultant.

FIN



REPUBLIQUE DU BENIN

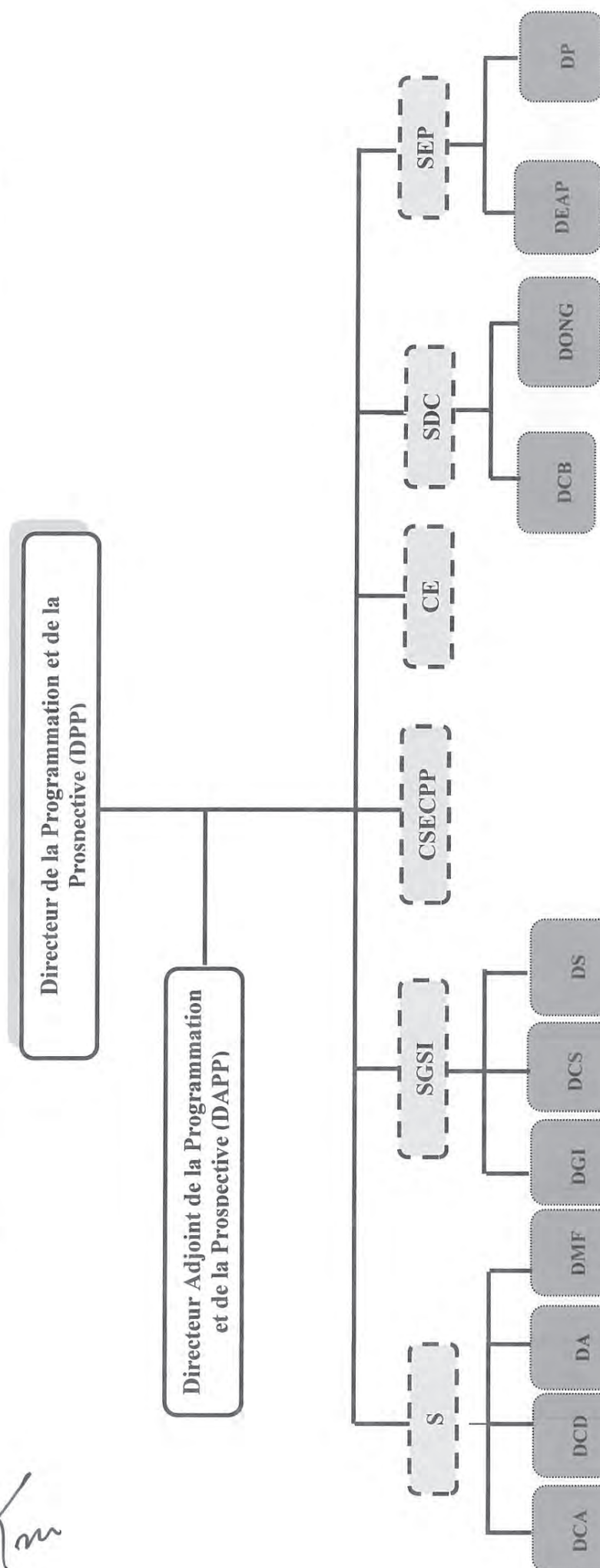
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE



ORGANIGRAMME DU MEMP

SP	Secrétariat Particulier
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
AM	Assistant du Ministre
DC	Directeur de Cabinet
DAC	Directeur Adjoint de Cabinet
CT	Conseiller Technique
ADC	Assistant du Directeur de Cabinet
IGM	Inspecteur Général du Ministère
IGAM	Inspecteur Général Adjoint du Ministère
SGM	Secrétaire Général du Ministère
SGAM	Secrétaire Général Adjoint du Ministère
ASGM	Assistant du Secrétaire Général du Ministère
SA	Secrétariat Administratif
CJ	Cellule Juridique
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
CSPRAI	Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative et Institutionnelle
DAF	Direction de l'Administration et des Finances
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective
DIP	Direction de l'Informatique et du Pré-archivage
DEM	Direction de l'Enseignement Maternel
DEP	Direction de l'Enseignement Primaire
DAS	Direction de l'Alimentation Scolaire
DIE	Direction des Infrastructures et de l'Équipement
DEC	Direction des Examens et Concours
DIIP	Direction de l'Inspection et de l'Innovation Pédagogique
DDEMP	Direction des Enseignements Maternel et Primaire
INFRE	Institut National pour la Formation et la Recherche en Education
ME	Médiathèque de l'Éducation
CNPMIS	Centre National de Production de Manuels Scolaires
ENI	Ecole Nationale d'Instituteurs
CNBU	Commission Nationale Béninoise pour l'UNESCO

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE



S : Secrétariat

DCA = Division « Courrier Arrivée » ; DCD = Division « Courrier Départ » ; DA = Division des Archives ; DMF = Division des Matériels et Fournitures

SGSI : Service de la Gestion du Système d'Information

DGI = Division de la Gestion de l'Information ; DCS = Division de la Carte Scolaire ; DS = Division des Statistiques

CSECPP : Cellule de Suivi-Evaluation et Capitalisation des Projets et Programme

CE : Cellule Environnementale

SC : Service de la Décentralisation et de la Coopération

DCB = Division de la Coopération Bilatérale ; DONG = Division des Organisations Non Gouvernementales

SEP : Service des Etudes et de la Prospective

DEAP = Division des Etudes et de l'Analyse Prévisionnelle ; DP = Division de la Prospective

Éléments demandés pour le Projet et leur priorité

Éléments demandés		Priorité
Infrastructures	Salles de classe	Première priorité
	Latrines	
	Bureau de directeur et magasin	Seconde priorité
Mobilier	Table-bancs pour élèves	Première priorité
	Bureaux et chaises pour directeurs	Seconde priorité
	Bureaux et chaises pour enseignants	Première priorité
	Tableau noir sur chevalet	Première priorité
	Quelques matériels pour la gestion et l'entretien de l'école	Pris en charge par la partie béninoise

FIN




Aide financière non remboursable du Japon

L'aide financière non remboursable du Japon est un fonds pour un pays bénéficiaire (ci-après dénommé « le Bénéficiaire ») qui permettra à celui-ci de fournir des produits et/ou des services (services d'ingénieries ou transport de produits, etc.) pour son développement socio-économique, en conformité avec les lois et réglementations y afférentes du Japon. Les caractéristiques de base de l'aide financière non remboursable sous forme de projets opérée par la JICA (ci-après dénommée « l'Aide financière non remboursable sous forme de projets ») sont les suivantes.

1. Procédures de l'Aide financière non remboursable sous forme de projets

L'Aide financière non remboursable sous forme de projets est réalisé selon les procédures suivantes (voir pour les détails « PROCÉDURES DE L'AIDE FINANCIÈRE NON REMBOURSABLE DU JAPON ») :

(1) Préparation

- Étude préparatoire (ci-après dénommée « l'Étude ») menée par la JICA.

(2) Estimation

- Estimation par le gouvernement du Japon (ci-après dénommé « le GDJ ») et la JICA, et approbation par le Conseil des ministres japonais.

(3) Mise en œuvre

Échange de Notes

- Notes échangées entre le GDJ et le gouvernement du Bénéficiaire.

Accord de Don (ci-après dénommé « l'A/D »)

- Accord conclu entre la JICA et le Bénéficiaire.

Arrangement bancaire (ci-après dénommé « l'A/B »)

- Ouverture par le Bénéficiaire d'un compte bancaire dans une banque au Japon (ci-après dénommée « la Banque ») afin de recevoir le don.

Travaux de construction/approvisionnement

- Mise en œuvre du projet (ci-après dénommé « le Projet ») sur la base de l'A/D.

(4) Suivi et évaluation ex post

- Suivi et évaluation à la phase après l'étape de la mise en œuvre.

2. Étude préparatoire

(1) Contenu de l'Étude

Le but de l'Étude est de fournir un document de base nécessaire à l'estimation du Projet par le



GDJ et la JICA. Le contenu de l'Étude est le suivant :

- Confirmer l'arrière-plan de la requête, les objectifs et les effets du Projet ainsi que les capacités institutionnelles des organismes concernés du Bénéficiaire, nécessaires à la mise en œuvre du Projet.
- Évaluation de la faisabilité du Projet pour sa mise en œuvre dans le système de l'aide financière non remboursable du Japon, et ce d'un point de vue technique, financier et socio-économique.
- Confirmer les éléments convenus entre les deux parties concernant le concept de base du Projet.
- Préparer une conception préliminaire du Projet.
- Estimer les coûts du Projet.
- Confirmer les considérations environnementales et sociales.

Le contenu de la requête initiale du Bénéficiaire n'est pas obligatoirement approuvé dans sa version initiale. La conception préliminaire du Projet doit être confirmée selon les Directives du système de l'aide financière non remboursable du Japon.

La JICA demande au gouvernement du Bénéficiaire de prendre des mesures nécessaires pour assurer sa propre autonomie lors de la mise en œuvre du Projet. Ces mesures doivent être garanties même si elles n'entrent pas dans la juridiction de l'organisme d'exécution du Bénéficiaire afférent au Projet. En conséquence de quoi, le contenu du Projet doit être confirmé par l'ensemble des organismes concernés du Bénéficiaire par le biais du Procès-verbal des discussions.

(2) Sélection des consultants

En vue de la bonne exécution de l'Étude, la JICA passera le contrat avec une (des) société(s) de conseil. La JICA sélectionnera une (des) société(s) sur la base des propositions soumises par ces dernières.

(3) Résultats de l'Étude

La JICA passera en revue le rapport de l'Étude, et après confirmation de la faisabilité du Projet, la JICA recommande au GDJ d'effectuer une estimation sur la mise en œuvre du Projet.

3. Principes de base de l'Aide financière non remboursable sous forme de projets (contrats avec un consultant japonais et des contractants locaux)



(1) Étape de la mise en œuvre

1) E/N et A/D

Après l'approbation du Projet par le Conseil des ministres du Japon, l'Échange de Notes (ci-après dénommé « l'E/N ») sera signé entre le GDJ et le gouvernement du Bénéficiaire, afin de formuler un engagement de l'aide, qui sera suivi par la conclusion de l'A/D entre la JICA et le Bénéficiaire avec pour finalité de définir, conformément à l'E/N, les clauses nécessaires à la mise en œuvre du Projet, telles que les conditions de déboursement, les responsabilités du Bénéficiaire, et les conditions d'approvisionnement. Les clauses et les conditions applicables à l'aide financière non remboursable du Japon seront stipulées dans les « Conditions Générales Applicables au Don du Japon (janvier 2016) ».

2) Arrangements bancaires (A/B) (voir pour les détails « Logigramme des processus financiers de la coopération financière »)

- a) En principe, le Bénéficiaire ouvrira un compte ou fera en sorte que son représentant autorisé ouvre un compte au nom du Bénéficiaire dans la Banque. La JICA déboursera le don japonais en yen japonais pour le Bénéficiaire, afin de couvrir les obligations engagées par le Bénéficiaire sous les contrats vérifiés.
- b) S'agissant du consultant japonais, le don japonais sera déboursé lorsque les demandes de paiement seront soumises par la Banque à la JICA en vertu d'une Autorisation de Paiement (A/P) émise par le Bénéficiaire.
- c) S'agissant des contractants locaux, le don japonais sera déboursé lorsque les demandes de déboursement seront soumises par le Bénéficiaire à la JICA.

3) Procédure d'approvisionnement

Les produits et/ou les services nécessaires à la mise en œuvre du Projet devront être approvisionnés en conformité avec les Directives de l'approvisionnement de la JICA, comme le stipule l'A/D.

4) Sélection des consultants

En vue du maintien de l'uniformité technique, la (les) société(s) de conseil qui a (ont) mené l'Étude sera (seront) recommandée(s) par la JICA au Bénéficiaire pour également travailler dans la mise en œuvre du Projet après l'E/N et l'A/D.

5) Pays d'origine éligible

Pour l'utilisation du don japonais déboursé par la JICA pour l'acquisition de produits et/ou de services, les pays d'origine éligible de ces produits et/ou de ces services seront le Japon et/ou le Bénéficiaire. Le don japonais pourra être utilisé, s'il y a lieu, pour l'acquisition de produits et/ou de services d'un pays tiers jugé éligible, compte tenu de la qualité, de la compétitivité et de la



rationalité économique de produits et/ou de services pour atteindre l'objectif du Projet. Toutefois, la société de conseil principale, qui conclura l'accord avec le Bénéficiaire, sera limitée aux « ressortissants japonais », alors que les sociétés de construction principales, qui concluront le contrat avec le Bénéficiaire, peuvent être les ressortissants du pays bénéficiaire ou d'un (des) pays tiers, lorsque cela s'avère nécessaire.

6) Contrats et approbation par la JICA

Les contrats conclus par le Bénéficiaire devront être approuvés par la JICA, afin de vérifier leur conformité à l'utilisation du don japonais. La monnaie dans laquelle ces contrats sont libellés sera stipulée dans l'A/D.

7) Suivi

Dans le cadre de sa responsabilité définie dans l'A/D, le Bénéficiaire est tenu de prendre les initiatives de suivre attentivement l'avancement du Projet pour la bonne exécution de celui-ci, et de rapporter régulièrement à la JICA le point sur la situation du Projet par le biais du Rapport de suivi du Projet (RSP).

8) Mesures de sécurité

Le Bénéficiaire devra assurer que la sécurité est bien observée tout au long de la mise en œuvre du Projet.

9) Réunion pour le contrôle de la qualité de la construction

La Réunion pour le contrôle de la qualité de la construction (ci-après dénommée « la Réunion ») se tiendra afin de s'assurer de la qualité et de la bonne exécution des Travaux à chaque étape de ceux-ci. La Réunion sera composée par les membres, tels que le Bénéficiaire (ou organisme d'exécution), le Consultant, le Contractant et la JICA. Les rôles de la Réunion sont les suivants :

- a) Partager avant le démarrage des travaux et avec le Contractant les informations concernant l'objectif, le concept et les conditions de la conception.
- b) Discuter durant les travaux de construction des questions pouvant affecter les Travaux, telles que la modification de la conception, l'essai, l'inspection, le contrôle de sécurité et l'obligation du Client.

(2) Étape du suivi et de l'évaluation ex post

1) Après l'achèvement du Projet, la JICA restera en contact étroit avec le Bénéficiaire et suivra l'utilisation et l'entretien adéquats des éléments fournis par le Projet, afin que les résultats attendus



de celui-ci soient réalisés.

2) En principe, la JICA effectuera une évaluation ex post du Projet trois ans après son achèvement. Le Bénéficiaire est tenu de fournir toute information qui sera demandée par la JICA de façon raisonnable.

(3) Divers

1) Considérations environnementales et sociales

Le Bénéficiaire doit examiner soigneusement des impacts environnementaux et sociaux du Projet et se conformer à la réglementation environnementale du Bénéficiaire et aux Lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2010).

2) Principales dispositions à prendre par le gouvernement du Bénéficiaire

Pour le bon déroulement et la mise en œuvre adéquate du Projet, le Bénéficiaire est tenu de prendre des dispositions nécessaires, y compris l'acquisition du terrain, et de prendre en charge la commission de notification de l'A/P, et les commissions de paiement versées à la Banque, tel que convenu avec le GDJ et/ou la JICA. Étant donné que le fonds du don provient des contribuables japonais, le gouvernement du Bénéficiaire devra assurer que les droits de douane, les taxes intérieures et d'autres charges fiscales qui peuvent être imposés chez le Bénéficiaire par rapport à l'acquisition des produits et/ou des services, seront exonérés ou pris en charge par son représentant autorisé, et ce sans utiliser le don et l'intérêt cumulé de celui-ci.

3) Usage adéquat

Le Bénéficiaire est tenu d'entretenir et d'utiliser de manière adéquate et efficace les produits et/ou les services fournis dans le cadre du Projet (y compris les installations construites et les équipements acquis), et il devra désigner le personnel nécessaire pour leur exploitation et leur maintenance, et prendre en charge toutes dépenses autres que celle supportées par le don japonais.

4) Exportation et réexportation

Les produits acquis dans le cadre du don japonais ne doivent pas être exportés ou réexportés du pays bénéficiaire.



PROCÉDURES DE L'AIDE FINANCIÈRE NON REMBOURSABLE DU JAPON

Étape	Procédures	Remarques	Gouvernement bénéficiaire	Gouvernement japonais	JICA	Consultants	Contractants	Agent bancaire
Requête officielle	Requête pour les dons par voie diplomatique	La requête doit être soumise avant l'étape de l'estimation.	x	x				
1. Préparation	(1) Étude préparatoire Préparation de la conception préliminaire et de l'estimation du coût		x		x	x		
2. Estimation	(2) Étude préparatoire Explication de l'avant-projet de la conception préliminaire, y compris l'estimation du coût, les dispositions à prendre, etc.		x		x	x		
	(3) Accord sur les conditions de mise en œuvre	Les conditions seront expliquées, avant l'approbation du gouvernement japonais, avec l'avant-projet des notes (E/N) et l'Accord de Don (A/D) qui seront signés.	x	x (E/N)	x (A/D)			
	(4) Approbation par le Conseil des ministres japonais			x				
3. Mise en œuvre	(5) Échange de Notes (E/N)		x	x				
	(6) Signature de l'Accord de Don (A/D)		x		x			
	(7) Arrangement bancaire (A/B)	Doit être communiqué à la JICA.	x					x
	(8) Conclusion de l'accord avec le consultant et délivrance de l'Autorisation de paiement (A/P)	L'approbation de la JICA est nécessaire.	x			x		x
	(9) Conception détaillée (C/D)		x			x		
	(10) Préparation du dossier d'appel d'offres	L'approbation de la JICA est nécessaire.	x			x		
	(11) Appel d'offres	L'approbation de la JICA est nécessaire.	x			x	x	
	(12) Conclusion du contrat avec le contractant/fournisseur	L'approbation de la JICA est nécessaire. La demande de déboursement doit être établie par le Bénéficiaire lorsqu'il s'agit du contractant local.	x		x		x	x
	(13) Travaux de construction/approvisionnement	L'approbation de la JICA est nécessaire pour la modification importante de la conception et l'amendement des contrats.	x			x	x	
4. Suivi & évaluation ex post	(14) Certificat d'achèvement		x			x	x	
	(15) Suivi ex post	En général mis en œuvre 1 an, 3 ans et 10 ans après l'achèvement, susceptible d'être modifié.	x		x			
	(16) Évaluation ex post	En général mise en œuvre 3 ans après l'achèvement.	x		x			

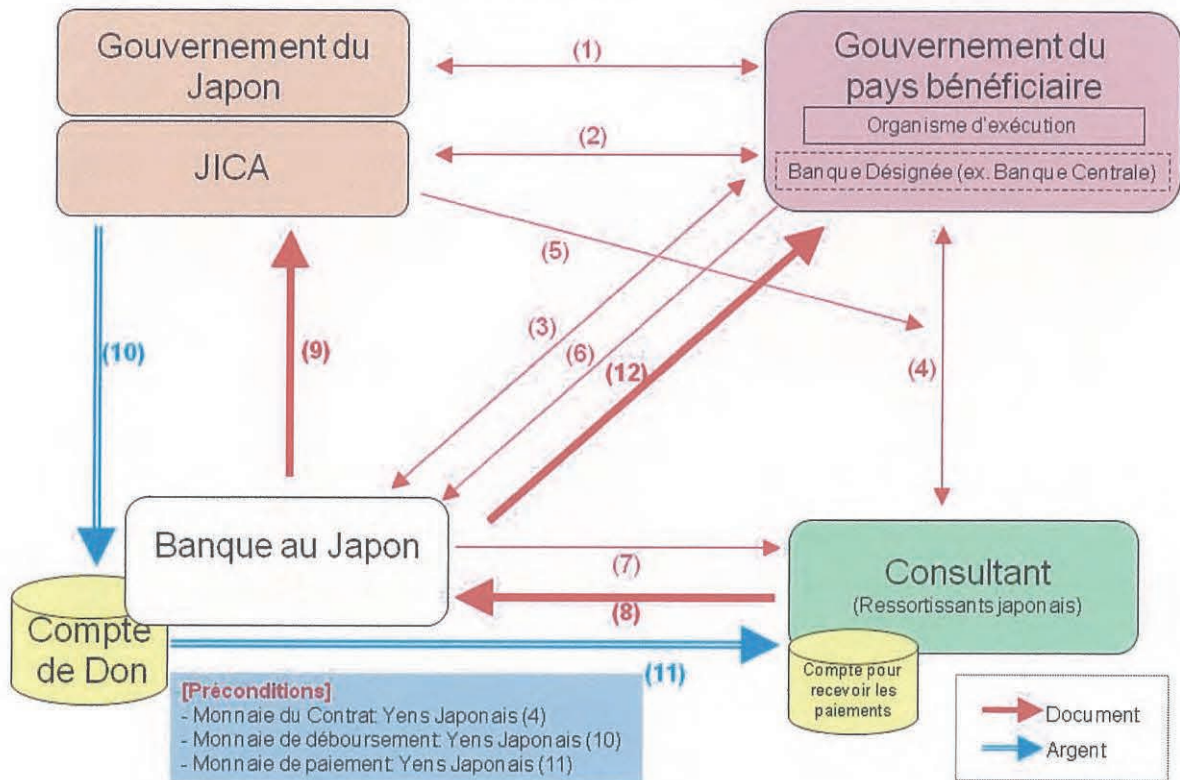
Note :

1. Le Rapport de suivi du Projet et le Rapport d'achèvement du Projet doivent être soumis à la JICA comme convenu dans l'A/D.
2. L'approbation de la JICA est nécessaire pour l'attribution du don au reliquat et/ou aux imprévus comme convenu dans l'A/D.

Logigramme des processus financiers de l'aide financière non remboursable du Japon

(accord avec le consultant japonais et contrat avec les contractants locaux)

Logigramme des processus financiers de l'aide financière non remboursable (Consultant)

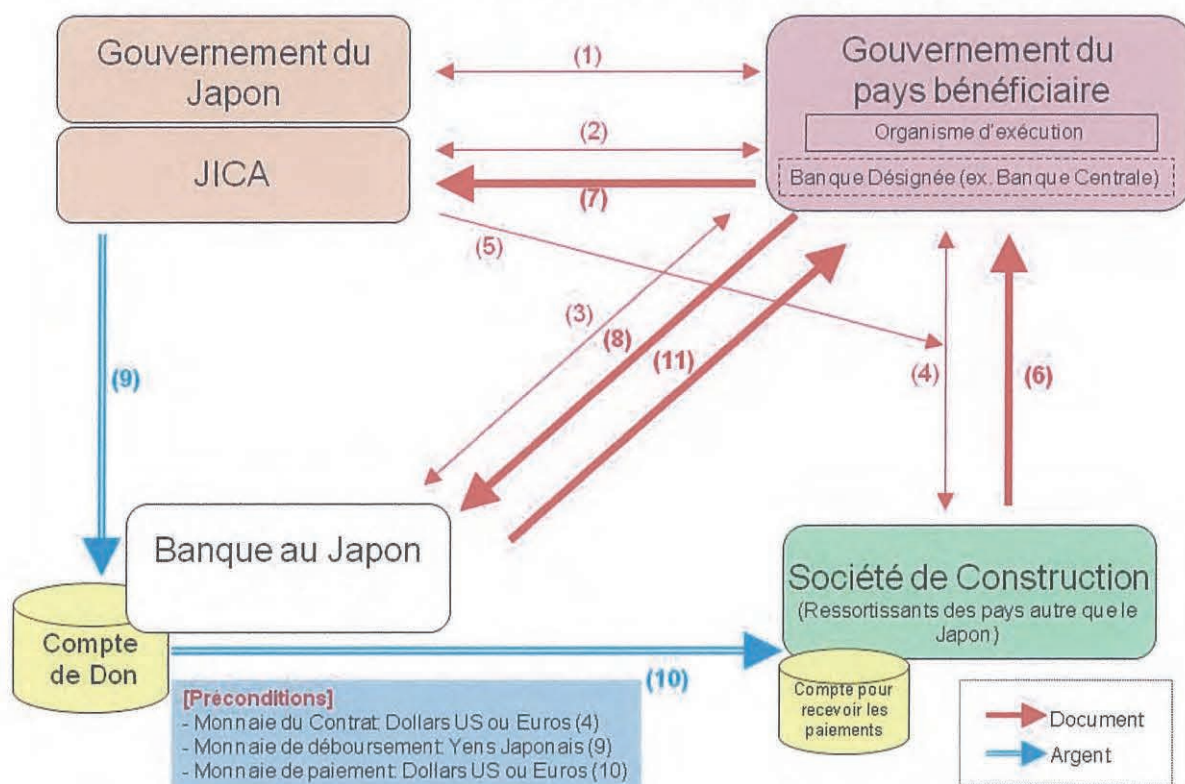


- (1) E/N
- (2) A/D
- (3) Arrangement bancaire/Ouverture d'un Compte de Don
- (4) Accord
- (5) Approbation et vérification de l'Accord
- (6) Délivrance de l'Autorisation de Paiement (A/P) après Accord
- (7) Notification de l'A/P
- (8) **Demande de paiement**
- (9) **Demande de déboursement**
- (10) **Déboursement du fonds de don**
- (11) **Paiement**
- (12) **Relevé de compte**

Am

Am

Logigramme des processus financiers de l'aide financière non remboursable (Société de construction)



(1) E/N

(2) A/D

Soumission par le Bénéficiaire à la JICA d'une preuve du pouvoir et du spécimen de signatures (conditions préalables pour le processus N° (7))

(3) Arrangement bancaire/Ouverture d'un Compte de Don

(4) Contrat

(5) Approbation et vérification du Contrat

(6) **Demande de paiement**

(7) **Demande de déboursement**

(8) **Demande de versement**

(9) **Déboursement du fonds de don***

(10) **Paiement**

(11) **Relevé de compte**

* Le montant de déboursement en yen japonais ((9) dans le logigramme ci-dessus) devra être calculé au taux de vente pour le transfert télégraphique (TTS) côté par la banque au Japon deux jours ouvrables avant la date à laquelle le déboursement est effectué.

[Signature]

[Signature]

Rapport de suivi du Projet
concernant
Nom du Projet
Accord de Don N° XXXXXXXX
 Mois 20XX

Informations concernant les organismes

Signataire l'A/D (Bénéficiaire)	de	Personne en charge (Dénomination) _____	
		Contacts	Adresse : _____
			Téléphone/FAX : _____
			Courriel : _____
Organisme d'exécution		Personne en charge (Dénomination) _____	
		Contacts	Adresse : _____
			Téléphone/FAX : _____
			Courriel : _____
Ministère tutelle	de	Personne en charge (Dénomination) _____	
		Contacts	Adresse : _____
			Téléphone/FAX : _____
			Courriel : _____

Informations générales :

Nom du Projet	
E/N	Date de la signature : Durée :
A/D	Date de la signature : Durée :
Source de financement	Gouvernement du Japon : ne dépassant pas JPY _____ mil. Gouvernement de (_____): _____




1: Description du Projet

1-1 Objectif du Projet

--

1-2 Justification du Projet

- Objectifs du niveau plus élevé auxquels le projet contribue (politiques et stratégies nationales/régionales/sectorielles).
- Situation des groupes ciblés auxquels le projet est destiné.

--

1-3 Indicateurs de mesures « d'Efficacité »

Indicateurs quantitatifs pour mesurer la réalisation des objectifs du projet		
Indicateurs	Initial (Année)	Cible (Année)
Indicateurs qualitatifs pour mesurer la réalisation des objectifs du projet		

2: Détails du Projet

2-1 Localisation

Composantes	Initial (proposé dans la conception préliminaire)	Réel
1.		

2-2 Étendue des travaux

Composantes	Initial* (proposé dans la conception préliminaire)	Réel*
1.		

Am

[Signature]

Raisons de modification de l'étendue (s'il en existe).

(RSP)

2-3 Calendrier de mise en œuvre

Items	Initial		Réal
	(proposé dans la conception préliminaire)	(au moment de la signature de l'Accord de Don)	

Raisons de changement du calendrier, et ses effets sur le projet (s'il en existe).

--

2-4 Obligations du Bénéficiaire

2-4-1 Avancement des obligations spécifiques

Voir la pièce jointe 2.

2-4-2 Activités

Voir la pièce jointe 3.

2-4-3 Rapport sur le RD

Voir la pièce jointe 11.

2-5 Coût du Projet

2-5-1 Coût supporté par le Don (Confidentiel jusqu'à l'appel d'offres)

Composantes			Coût (Million de yen)	
	Initial (proposé dans la conception préliminaire)	Réal (en cas de modifications)	Initial ^{1),2)} (proposé dans la conception préliminaire)	Réal
	1.			
Total				

Note : 1) Date de l'estimation :

2) Taux de change : 1 dollar américain = Yen

2-5-2 Coût supporté par le Bénéficiaire

Composantes			Coût (1 000 FCFA)	
	Initial (proposé dans la conception préliminaire)	Réel (en cas de modifications)	Initial ^{1),2)} (proposé dans la conception préliminaire)	Réel
	1.			

Note : 1) Date de l'estimation :

2) Taux de change : 1 dollar américain =

Raisons des écarts remarquables entre les coûts initial et réel, et les contremesures (s'il en existe).

(RSP)

2-6 Organisme d'exécution

- Rôle, situation financière, capacité, recouvrement de coûts de l'organisme, etc.
- Organigramme incluant l'unité chargée de la mise en œuvre et le nombre de personnel.

Initial (au moment de la conception préliminaire)

nom :

rôle :

situation financière :

structure institutionnelle et organisationnelle (organigramme) :

ressources humaines (nombre et compétences du personnel) :

Initial(RSP)

2-7 Impacts environnemental et social

- Les résultats du suivi environnemental sur la base de la pièce jointe 5 (en conformité avec le Calendrier 4 de l'Accord de Don).
- Les résultats du suivi social sur la base de la pièce jointe 5 (en conformité avec le Calendrier 4 de l'Accord de Don).
- Des informations relatives aux résultats des suivis environnemental et social divulguées aux parties prenantes locales (chaque fois que cela s'applique).

3: Exploitation et maintenance (E&M)

3-1 Aménagement physique

- Plan pour l'E&M (nombre et connaissances du personnel dans la division ou la section responsable, disponibilité des manuels et des directives, disponibilité des pièces détachées, etc.)

Initial (au moment de la conception préliminaire)
Réel (RSP)

3-2 Disposition budgétaire

- Coût requis à l'E&M et affectation budgétaire réelle pour l'E&M.

Initial (au moment de la conception préliminaire)
Réel (RSP)

4: Risques potentiels et mesures d'atténuation

- Des risques potentiels qui peuvent affecter la mise en œuvre du projet, la réalisation des objectifs, la durabilité du projet.
- Des mesures d'atténuation qui correspondent aux risques potentiels.

Évaluation des risques potentiels (au moment de la conception préliminaire)

Risques potentiels	Évaluation
1. (Description de risque)	Probabilité : grande/ modérée/ faible
	Impact : grand/ modéré/ faible
	Analyse de la probabilité et de l'impact :
	Mesures d'atténuation :
	Action requise au cours de la phase d'exécution :
2. (Description de risque)	Probabilité : grande/ modérée/ faible
	Impact : grand/ modéré/ faible
	Analyse de la probabilité et de l'impact :
	Mesures d'atténuation :
	Action requise au cours de la phase d'exécution :
	Plan d'urgence (s'il y a lieu) :

3. (Description de risque)	Probabilité : grande/ modérée/ faible
	Impact : grand/modéré/ faible
	Analyse de la probabilité et de l'impact :
	Mesures d'atténuation :
	Action requise au cours de la phase d'exécution :
	Plan d'urgence (s'il y a lieu) :
Situation réelle et contremesures	
(RSP)	

5: Évaluation et plan de suivi (après l'achèvement des travaux)

5-1 Évaluation globale

Veuillez décrire votre évaluation globale du projet.

--

5-2 Leçons retenues et recommandations

Veuillez citer des leçons retenues de l'expérience du projet, qui profiteraient à des assistances futures ou aux mêmes types de projets, ainsi que des recommandations pouvant être positifs pour une meilleure réalisation de l'effet et de l'impact du projet et s'assurer de la durabilité de ce dernier.

--

5-3 Plan de suivi concernant les indicateurs de la post-évaluation

Veuillez décrire des méthodes de suivi, la(les) section(s)/le(les) département(s) chargé(s) du suivi, la fréquence et la période de suivi concernant les indicateurs stipulés dans 1-3.

--




Pièces jointes

1. Carte de localisation du Projet
 2. Obligations spécifiques du Bénéficiaire qui ne seront pas financées par le Don
 3. Rapport mensuel présenté par le Consultant
- Appendice - Photocopie du rapport d'avancement du Contractant (s'il en existe).
- Liste des membres du Consultant
 - Liste du personnel principal du Contractant
4. Liste de contrôle pour le contrat (y compris le registre de l'amendement du contrat /de l'accord et le calendrier de paiement)
 5. Formulaire du suivi environnemental/formulaire du suivi social
 6. Feuille de suivi sur le prix des matériaux spécifiés (trimestriel)
 7. Rapport sur la proportion de l'approvisionnement (pays bénéficiaire, Japon et pays tiers) (seulement le RSP (final))
 8. Photos (en format JPEG sur CD-R) (seulement RSP (final))
 9. Liste des équipements (seulement RSP (final))
 10. Dessin (seulement RSP (final))
 11. Rapport sur le RD (après le projet)



Feuille de suivi sur le prix des matériaux spécifiés

1. Conditions initiales (confirmées)

	Items des matériaux spécifiés	Volume initial A	Prix unitaire initial (¥) B	Prix total initial (¥) C=A×B	1% du prix contractuel D	Conditions de paiement	
						Prix (baissé) E=C-D	Prix (augmenté) F=C+D
1	Item 1	●●t	●	●	●	●	●
2	Item 2	●●t	●	●	●		
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

2. Suivi du prix unitaire des matériaux spécifiés

(1) Méthode du suivi : ●●

(2) Résultats de l'enquête de suivi sur le prix unitaire pour chaque matériau spécifié

	Items des matériaux spécifiés	1 ^{er} mois 2015	2 ^e mois 2015	3 ^e mois 2015	4 ^e	5 ^e	6 ^e
1	Item 1						
2	Item 2						
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

(3) Résumé des discussions avec le Contractant (si nécessaire)

. . .

Rapport sur la proportion de l'approvisionnement (pays bénéficiaire, Japon et pays tiers)
(Dépenses réelles pour la construction et les équipements)

	Approvisionnement dans le pays (Pays bénéficiaire) A	Approvisionnement à l'étranger (Japon) B	Approvisionnement à l'étranger (Pays tiers) C	Total D
Coût de construction	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût direct de la construction	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
autres	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût des équipements	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût de la conception et de la supervision	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Total	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	

Principales dispositions à prendre par le Gouvernement du Bénin

1. Obligations spécifiques du Gouvernement du Bénin qui ne seront pas financés par le Don

(1) Avant l'appel d'offres

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé	Réf.
1	Ouvrir le compte bancaire (Arrangement bancaire (A/B))	dans un délai d'un mois après la signature de l'A/D.	MAEC		
2	Émettre l'A/P à l'attention d'une banque au Japon (l'Agent bancaire) pour le paiement au consultant.	dans un délai d'un mois après la signature du contrat.	MEMP appuyé par MAEC		
3	Assurer les lots de terrain nécessaire à la mise en œuvre du Projet.	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP		
4	Obtenir pour chaque site l'une pièce suivante : - le permis d'urbanisme, de zonage, de construction ; - l'arrêté communal ; - l'acte de donation certifié.	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP		
5	Dégager la zone de construction du site.	avant l'avis d'appel d'offres	DDMP Communaauté		
6	Soumettre le Rapport de suivi de Projet (avec les résultats de la conception détaillée).	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP		
7	Assurer le bon déroulement des procédures d'appel d'offres et prendre en charge les dépenses nécessaires aux procédures d'appel d'offres, y compris, mais sans s'y restreindre, les suivants :		PRMP du MEMP		
	1) Avis d'appel d'offres dans les principaux journaux, le journal officiel et/ou sur le site internet.				
	2) Notification du résultat d'appel d'offres dans les principaux journaux, le journal officiel et/ou sur le site internet.				

(A/B: Arrangement bancaire, A/P: Autorisation de paiement, N/A: Non applicable, PRMP : Personne Responsable des Marchés Publics ; MAEC : Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération)

Annexe 9

(2) Pendant la mise en œuvre du Projet

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé	Réf.
1	Prendre en charge les commissions suivantes à l'attention d'une banque au Japon pour les services bancaires basé sur l'A/B.		MEMP		
	1) Commission de paiement de l'A/P	dans un délai d'un mois après la signature du (des) contrat(s).			
	2) Frais de virement pour les contractants et fournisseurs locaux	chaque paiement			
2	Suivre les procédures nécessaires, telles que « la Demande de déboursement » à l'attention de la JICA (sur le contrat avec les sociétés de construction et/ou d'approvisionnement (fournisseurs)), et « la Demande de virement » à l'attention de la banque (sur le contrat avec les sociétés de construction et/ou d'approvisionnement (fournisseurs)).	pendant le Projet	MEMP		
3	Assurer le déchargement et le dédouanement rapides au port de débarquement dans le pays bénéficiaire et assister le(s) Fournisseur(s) dans le transport intérieur du pays bénéficiaire.	pendant le Projet	MEMP		
4	Accorder aux ressortissants japonais et/ou aux personnes physiques de pays tiers, dont les services peuvent être demandés en rapport avec la fourniture des produits et des services, les facilités nécessaires à leur entrée et à leur séjour dans le pays bénéficiaire afin qu'ils puissent exécuter leur travail.	pendant le Projet	MAEC		
5	Assurer l'exonération des droits de douane, des taxes intérieures et tout autre prélèvement fiscal qui pourrait être imposé dans le pays bénéficiaire par rapport à l'acquisition des produits et/ou des services.	pendant le Projet	MEF		
6	Prendre en charge toutes dépenses autres que celles couvertes par l'aide financière non remboursable, et nécessaires à la mise en œuvre du Projet.	pendant le Projet	MEMP		
7	1) Soumettre le Rapport de suivi de Projet.	chaque mois	MEMP		
	2) Soumettre le Rapport de suivi de Projet (final).	dans un délai d'un mois après la signature du Certificat d'achèvement pour les travaux selon le(s) contrat(s).	MEMP		
8	Soumettre un rapport concernant l'achèvement du Projet.	dans un délai de six mois après l'achèvement du Projet.	MEMP		
9	Fournir des installations pour la distribution d'électricité, l'approvisionnement en eau, l'évacuation des eaux usées, et d'autres installations accessoires nécessaires à la mise en œuvre du Projet et à l'extérieur du site(s).				
	1) Electricité La ligne de distribution jusqu'au site.	avant le démarrage des travaux de construction.			
	2) Approvisionnement en eau	6 mois avant l'achèvement des travaux de construction.			
	3) Evacuation des eaux usées	6 mois avant l'achèvement des travaux de construction.			

Annexe 9

(3) Après le Projet

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé	Réf.
1	Entretien et utiliser de façon appropriée et efficace les installations construites et l'équipement fourni dans le cadre de l'aide financière non remboursable. 1) Allocation du coût de maintenance. 2) Structure pour l'exploitation et la maintenance. 3) Contrôle de routine/inspection périodique	Après l'achèvement des travaux de construction.	MEMP		
2	Affecter des enseignants et le personnel requis pour la gestion d'école.		MEMP		
3	Fournir le mobilier général et l'équipement autre que ceux supportés par l'aide financière non remboursable.		MEMP		

FIN

**Directives de l'Approvisionnement pour
la Coopération Financière Non
Remboursable du Japon (pour un
consultant japonais et des contractants
locaux) (Type II provisoire)**

Février 2016

**Agence Japonaise de Coopération Internationale
(JICA)**



***Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non
Remboursable du Japon (Type I)***

Table des Matières

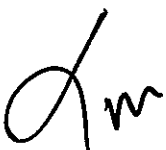
Préface	5
CHAPITRE I Directives pour l'emploi de consultants.....	5
Partie 1 Généralités	5
Article 1.01 Introduction.....	5
Article 1.02 Nécessité de l'emploi de consultants	5
Article 1.03 Recommandation de Consultants.....	5
Article 1.04 Éligibilité.....	6
Article 1.05 Examen par la JICA.....	6
Article 1.06 Pratiques corrompues ou frauduleuses	8
Article 1.07 Conflit d'intérêts.....	9
Article 1.08 Langue	10
Partie 2 Services de consultant	10
Article 2.01 Types de missions.....	10
Article 2.02 Responsabilités des consultants.....	11
Article 2.03 Impartialité des consultants	11
Article 2.04 Suivi par la JICA.....	11
Partie 3 Procédures en matière de recommandation	12
Article 3.01 Recommandation de Consultants.....	12
Article 3.02 Informations à publier	12
Partie 4 Contrat	12
Article 4.01 Généralités	12
Article 4.02 Référence aux Dons	12
Article 4.03 Étendue du projet et des Services de Consultant.....	12
Article 4.04 Durée du Contrat.....	13
Article 4.05 Conditions relatives à la Validité du Contrat.....	13
Article 4.06 Responsabilité des Parties	13
Article 4.07 Montant du contrat	13
Article 4.08 Conditions et modes de paiement	13
Article 4.09 Obstacles majeurs	13
Article 4.10 Propriété intellectuelle	14
Article 4.11 Modifications	14

Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon
(pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type II provisoire) 201602

Article 4.12 Force Majeure.....	14
Article 4.13 Résiliation	14
Article 4.14 Règlement des litiges	14
Article 4.15 Lois applicables.....	14
CHAPITRE II Directives pour l'approvisionnement de produits et de services	15
Partie 1 Généralités	15
Article 1.01 Introduction.....	15
Article 1.02 Appel d'offres	15
Article 1.03 Procédures autres que celle de l'appel d'offres.....	15
Article 1.04 Éligibilité.....	16
Article 1.05 Pays Source Éligibles.....	16
Article 1.06 Examen par la JICA.....	16
Article 1.07 Pratiques corrompues ou frauduleuses	20
Article 1.08 Conflit d'intérêts.....	20
Article 1.09 Langue	21
A. Type et taille des contrats	22
Article 2.01 Types de contrats	22
Article 2.02 Taille des contrats.....	22
Article 2.03 Appel d'offres à une étape et deux enveloppes et appel d'offres à deux étapes	22
B. Annonce publique et préqualification.....	22
Article 3.01 Annonce publique.....	22
Article 3.02 préqualification des candidats	23
Article 3.03 Coentreprise/Consortium	23
C. Dossier d'appel d'offres	23
Article 4.01 Généralités	23
Article 4.02 Référence aux Dons	24
Article 4.03 Garanties d'offres.....	24
Article 4.04 Conditions du contrat.....	24
Article 4.05 Clarté des dossiers d'appel d'offres	25
Article 4.06 Normes	26
Article 4.07 Utilisation de noms de marques.....	26
Article 4.08 Portée des travaux.....	26
Article 4.09 Période d'exécution	26
Article 4.10 Responsabilités des Parties	26
Article 4.11 Montant et monnaie des offres.....	26




Article 4.12 Montant du contrat, Conditions de paiement et modes de paiement.....	26
Article 4.13 Garanties pour les avances de paiement.....	27
Article 4.14 Garantie de bonne exécution	27
Article 4.15 Assurance.....	27
Article 4.16 Force Majeure.....	28
Article 4.17 Règlement des litiges	28
Article 4.18 Lois applicables	28
Article 4.19 Modification	28
D. Ouvertures des offres, évaluation et attribution du contrat	28
Article 5.01 Délai entre le lancement de l'appel d'offres et la soumission des offres	28
Article 5.02 Procédure d'ouverture des offres	28
Article 5.03 Clarification ou modification des offres	29
Article 5.04 Confidentialité de la procédure	29
Article 5.05 Examen des offres	29
Article 5.06 Évaluation des offres	29
Article 5.07 Rapport d'évaluation.....	29
Article 5.08 Attribution du contrat.....	30
Article 5.09 Rejet des offres.....	30
Article 5.10 Notification aux soumissionnaires non retenus et compte-rendu	30
Article 5.11 Informations à publier	30



Préface

1. L'emploi de consultants et l'approvisionnement des produits et des services dans le cadre des projets financés par des Dons japonais de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée la JICA) (ci-après dénommés les « Dons ») sont menés en conformité avec les principes généraux et les procédures établis dans les Directives de l'Approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type- II provisoire) (ci-après dénommées les « Directives de l'Approvisionnement »).
2. Les Directives de l'Approvisionnement se décomposent en deux parties : CHAPITRE I Directives pour l'emploi de consultants, et CHAPITRE II Directives pour l'approvisionnement.

CHAPITRE I Directives pour l'emploi de consultants

Partie 1 Généralités

Article 1.01 Introduction

- (1) « Les Directives pour l'emploi de consultants » s'appliquent aux Dons.
- (2) L'application des présentes Directives à un projet particulier sera stipulée dans l'Accord de Don (ci-après dénommé l'« A/D ») conclu entre la JICA et le Bénéficiaire (dans les présentes Directives, le terme « le Bénéficiaire » fait également référence à l'Agence d'Exécution du projet).
- (3) Pour préparer et mettre en œuvre de manière efficace et appropriée des projets financés en totalité ou en partie par des Dons, le Bénéficiaire doit requérir l'assistance de consultants.
- (4) L'objectif de ces Directives est de préciser la position de la JICA quant à l'emploi des consultants et la pleine utilisation de leur expertise, d'assurer leur impartialité, et d'établir également les règles générales que les Bénéficiaires doivent suivre lorsqu'ils emploient des consultants.

Article 1.02 Nécessité de l'emploi de consultants

Le Bénéficiaire devra conclure un contrat avec le consultant pour des services de consultation se rapportant à la conception, à la soumission d'offres, à l'estimation des coûts et à la supervision de l'approvisionnement et des travaux de construction pour le projet.

Article 1.03 Recommandation de Consultants

Le consultant d'un projet devra être recommandé par la JICA auprès du Bénéficiaire pour chaque projet financé par les Dons, afin de garantir la cohérence technique dès la phase de conception du projet. Ladite recommandation ne signifie pas que la JICA assumera les obligations du consultant envers le Bénéficiaire.



Article 1.04 Éligibilité

- (1) Afin d'être éligible à un contrat financé par les Dons, le consultant :
 - (a) Doit être une société ou une personne physique d'une nationalité éligible stipulée dans l'A/D ;
 - (b) ne doit pas être une société ou personne physique telle que décrite à l'Article 1.06 du Chapitre 1, et
 - (c) ne doit pas être une société ou personne physique ayant un conflit d'intérêts tel que stipulé à l'Article 1.07 du Chapitre 1.
- (2) Une société ou personne physique ne remplissant pas les conditions stipulées au paragraphe (1) du présent Article sera inéligible pour se voir adjuger un contrat financé par les Dons.

Article 1.05 Examen par la JICA

- (1) La JICA peut examiner les procédures suivies par le Bénéficiaire ainsi que les documents et les décisions ayant trait à l'emploi de consultants et leur contrat, tel que stipulée dans l'A/D ci-dessous. Le Bénéficiaire doit soumettre à la JICA, pour la référence de JICA, et avec l'assistance du consultant, tous les documents et toutes les informations que la JICA pourra raisonnablement demander. L'A/D spécifiera la portée des procédures d'examen applicables aux produits et services financés par les Dons indiqués dans l'Encadré 1.
L'examen et la non-objection de la JICA concernant le contrat tels qu'ils sont précisés dans l'Encadré 1 ci-dessous seront clairement énoncés dans le contrat conclu entre le Bénéficiaire et le consultant.

Encadré 1 : Procédures nécessitant l'examen de la JICA concernant l'emploi du consultant et son contrat

- (1) Mise en œuvre du contrat pour consultants
Le contrat original pour le consultant devra être remis sans délai après sa signature afin de vérifier s'il est éligible pour les Dons.
- (2) Affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les imprévus
Une demande d'examen et de non-objection sur l'affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les imprévus des Dons, dûment motivée, sera soumise à la JICA avant qu'une quelconque mesure soit prise concernant l'utilisation du solde ou du fonds de réserve pour les imprévus des Dons.
- (3) Modification ou résiliation du contrat
 - (a) La prorogation du contrat et les raisons motivant la proposition de prorogation seront soumises avant toute modification du contrat ; si le contrat est prorogé de plus de trois (3) mois ou si la période entre la fin de la période de prorogation du contrat et la date limite de mise disponibilité des Dons est de moins de six (6) mois.
 - (b) Toute modification majeure ou résiliation du contrat sera notifiée à la JICA sans délai, et

l'original de ce contrat et autres documents nécessaires seront également soumis après avoir été signés, afin de vérifier si la modification est éligible aux Dons.

(4) Modification du plan initial

Une description de toute modification majeure apportée au plan initial du Projet sera soumise avant la mise en œuvre de tous travaux relatifs au plan modifié.

Pour éviter toute confusion, toute modification qui ne constitue pas de modification majeure du plan ou du contrat, telles qu'elles sont spécifiées par la JICA, ne nécessitent pas la non-objection de la JICA.

(2) En ce qui concerne les alinéas (1) et (3) de l'Encadré 1 ci-dessus, la JICA examinera les contrats à la lumière des éléments indiqués dans l'Encadré 2.

Encadré 2 : Éléments du contrat devant être examinés par la JICA

Toute modification des éléments ci-dessous est considérée comme une modification majeure :

- (a) Le titre du projet, la date de signature de l'A/D et de l'Échange de Notes entre le Gouvernement du Japon et le Gouvernement du pays bénéficiaire à propos de la coopération économique japonaise qui doit être prorogée en vue de promouvoir le développement économique et social du pays bénéficiaire (ci-après dénommé « l'E/N ») sont conformes à l'A/D ;
- (b) Le montant total du contrat, y compris d'autre(s) contrat(s) du même projet couvert par les Dons n'excède pas le montant des Dons ;
- (c) La période d'exécution des services ou travaux du (des) contrat(s) n'excède pas la durée de validité des Dons, tel qu'énoncée dans l'A/D ;
- (d) La portée des services ou travaux s'inscrit dans l'objet des Dons et de la description du projet ;
- (e) Les consultants, les contractants, le pays d'origine du produit et/ou du service répondent aux critères d'éligibilité énoncés dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (f) Le contrat fait dûment référence à l'examen et la non-objection par la JICA, tels que définis dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (g) Les droits et obligations du Bénéficiaire et du consultant sont en conformité avec l'E/N et l'A/D ;
- (h) La devise, les conditions et modes de paiement sont conformes aux dispositions et conditions exposées dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (i) Le prix du contrat et la période d'exécution des services ou travaux sont rédigés de manière précise et exacte ; et
- (j) Les dispositions et phrases devant être incluses conformément aux Directives de l'Approvisionnement sont énoncées de manière adéquate et claire.



- (3) En ce qui concerne l'alinéa (2) de l'Encadré 1, l'affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les Imprévus doit être effectuée conformément aux « Directives de la subvention pour les imprévus » de la JICA.
- (4) En ce qui concerne l'alinéa (4) de l'Encadré 1, le Bénéficiaire devra mettre en œuvre le projet conformément au plan initial résumé dans le rapport préparé pour le Projet.
La modification majeure par rapport au plan initial est définie dans l'Encadré 3. Cependant, la non-objection de la JICA ne signifie pas que la JICA assumera les responsabilités légales ou techniques de la substance des modifications.

Encadré 3 : Modification majeure par rapport au plan initial

- (a) Déclin de la qualité et/ou des fonctions des produits et/ou des services par rapport au plan initial ;
- (b) Augmentation du prix du contrat ; et
- (c) Changement de sites du projet.

En outre, la modification du plan doit se limiter aux circonstances suivantes :

- (a) Les plans et les spécifications comportent des inexactitudes ou des lacunes ;
 - (b) Les plans et les spécifications comportent des expressions ambiguës ou peu précises ;
 - (c) Les conditions naturelles ou artificielles réelles, y compris, mais sans que cela soit limitatif, la configuration du terrain, la nature du sol, les eaux souterraines et les facteurs qui limitent l'exécution des travaux de construction ou d'approvisionnement sur le site du projet ne sont pas ceux énoncés dans les plans et les spécifications ;
 - (d) Des situations particulières imprévisibles qui ne sont pas indiquées dans les plans et les spécifications se produisent ;
 - (e) La nécessité de restaurer la portée examinée et revue à la baisse durant la conception détaillée afin de respecter les limites budgétaires dictées par le montant des Dons, et
 - (f) Autres modifications ne modifiant pas le concept et le projet de base du plan initial et jugées appropriées par la JICA.
- (5) La JICA ne finance pas les dépenses relatives aux services fournis par des consultants qui, de l'avis de la JICA, n'ont pas été sélectionnés conformément aux procédures convenues, et la JICA annulera la part du Don allouée aux services fournis par des consultants ayant fait l'objet de sélections non conformes. En outre, la JICA pourra exercer d'autres voies de recours au titre de l'A/D.

Article 1.06 Pratiques corrompues ou frauduleuses

La JICA a pour politique d'exiger des consultants, ainsi que du Bénéficiaire, qu'ils observent, dans le cadre des contrats qui sont financés par des Dons ou toute autre Aide Publique au développement du Japon (ci-après dénommée « APD du Japon »), de se conformer aux plus hauts critères éthiques

pendant l'approvisionnement et de l'exécution de tels contrats En application de cette politique, la JICA reconnaîtra une personne physique ou morale comme inéligible, pendant une période déterminée par la JICA, à devenir une partie, à devenir un sous-traitant, ou à se voir déléguer toute responsabilité dans le cadre de tous les contrats financés par les Dons ou toute autre APD du Japon ,si, à tout moment , la JICA conclut que la personne est engagée dans une pratique corrompue ou une pratique frauduleuse en concourant pour ou lors de l'exécution d'un autre é financé par les Dons ou par toute autre APD du Japon.

Article 1.07 Conflit d'intérêts

Un consultant ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts. Un consultant ne doit être engagé dans ni autorisé à exercer toute activité, dans les circonstances indiquées aux alinéas (1) à (5) ci-dessous, où il est considéré être en situation de conflit d'intérêts, durant tout le processus d'exécution du contrat, à moins que le conflit n'ait été résolu de manière acceptable pour la JICA. La même règle s'applique mutatis mutandis aux coentreprises, lorsque l'un des membres se trouve dans l'une des situations indiquées aux alinéas (1) à (5) ci-dessous :

- (1) Conflit entre des activités de consultant et la fourniture de produits ou de services autres que ceux de consultant : un consultant engagé pour fournir des produits ou des services autres que ceux de consultants sur un projet, ou toute société disposant de liens en capital, personnels, ou contractuels (y compris des liens similaires) avec ledit consultant (ci-après dénommé une « Personne Liée ») doivent être disqualifiés pour la prestation de services de consultant résultant de, ou directement liés à la fourniture de produits ou services autres que des services de consultant. Inversement, un consultant engagé pour fournir des services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre d'un projet, ou toute Personne Liée doivent être disqualifiés pour la fourniture ultérieure de produits ou services autres que des services de consultant résultant de, ou directement lié aux services de consultant fournis pour cette préparation ou mise en œuvre.
 - (a) Une société mère ou une filiale
 - (b) Des filiales de la même société mère
 - (c) Une société dont l'administrateur, le mandataire social ou le dirigeant agit en qualité d'administrateur, de mandataire social ou de dirigeant du consultant ci-dessus
 - (d) Une société dont l'administrateur agit en qualité de fiduciaire
 - (e) Un sous-consultant, directement employé par un consultant, qui joue un rôle majeur dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du projet (ci-après dénommé le « sous-consultant »)

La présente disposition ne s'applique pas aux diverses sociétés (consultants, contractants, ou fournisseurs) uniquement sous le seul prétexte que ces sociétés exécutent ensemble les obligations du contractant dans le cadre d'un contrat clé en main ou d'un contrat de conception/construction.

- (2) Conflit entre les missions de consultant : ni le consultant ni une Personne Liée ne doivent être engagés pour réaliser une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec toute autre mission de consultant.

- (3) Relation avec le personnel du Bénéficiaire : toute offre d'un consultant ayant des relations d'affaires étroites avec tout membre du personnel du Bénéficiaire directement ou indirectement impliqué dans la supervision d'un contrat avec un consultant du projet, doit être disqualifiée ou écartée.
- (4) Un consultant ou le Sous-consultant ne doit pas impliquer une personne physique (que ce soit en qualité d'employé, de contractant ou autre) dans la prestation de services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet qui est, a été ou a vocation à être détachée (par le consultant ou par toute autre partie) afin de fournir des produits ou des services autres que ceux de consultant résultant de ou directement liés à ces services de consultant. Inversement, un consultant ou Sous-consultant ne doit pas impliquer une personne physique (que ce soit en qualité d'employé, de contractant ou autre) dans la fourniture de produits ou services autres que ceux de consultants qui a été, est ou a vocation à être détachée (par le consultant ou par toute autre partie) pour fournir des services de consultant directement liés à des produits ou services autres que ceux de consultant.
- (5) L'offre d'un consultant se trouvant dans toute autre situation de conflit d'intérêts que celles citées du (1) au (4) ci-dessus doit être disqualifiée ou écartée.

Article 1.08 Langue

Tous les documents concernant l'emploi de consultants, y compris le contrat doivent être rédigés dans l'une des langues suivantes, sélectionnée par le Bénéficiaire : l'anglais, le français ou l'espagnol. Bien que le Bénéficiaire puisse faire traduire ces documents dans la langue nationale du pays du Bénéficiaire, pour sa propre référence, la version anglaise, française ou espagnole doit prévaloir.

Partie 2 Services de consultant

Article 2.01 Types de missions

En général, les services fournis par les consultants peuvent être regroupés dans les grandes catégories suivantes :

- (1) Services de préparation, comprenant :
 - (a) Les études approfondies et l'examen des études de préinvestissement ;
 - (b) La préparation de concepts détaillés, des spécifications et des documents contractuels y compris la division des lots;
 - (c) La préqualification des contractants, si nécessaire ;
 - (d) L'évaluation des offres et recommandations concernant l'attribution d'un contrat ; et
 - (e) Les études et/ou recommandations liées aux questions environnementales et sociales, y compris la mise en œuvre/l'examen d'études d'impact environnementales.
- (2) Services de mise en œuvre, comprenant :
 - (a) La supervision des travaux de construction ;
 - (b) Les services techniques et administratifs nécessaires à la mise en œuvre et à la gestion du projet ;

- (c) La confirmation préalable des dossiers de paiement soumis par des contracteurs ; et
 - (d) Les études et/ou recommandations sur des questions environnementales et sociales, y compris la gestion, la surveillance et l'étude environnementale.
- (3) Assistance à la mise en route des installations et opérations :
L'assistance à l'exploitation et à la maintenance des installations, à la mise en route des installations et à leur opération pendant la période initiale d'exploitation.
- (4) Autres services nécessaires au projet, comprenant :
L'assistance au Bénéficiaire dans l'application des procédures nécessaires conformément à l'A/D et aux Directives de l'Approvisionnement.

Article 2.02 Responsabilités des consultants

- (1) Les consultants sont tenus de fournir des services au Bénéficiaire avec toute la compétence, le soin, la diligence et le jugement technique attendus de leur part. Les consultants sont responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leur travail.
- (2) Dans toute question d'ordre professionnel, un consultant se doit d'agir en tant que conseiller loyal du Bénéficiaire. Toutefois, le Bénéficiaire pourra, lorsqu'il s'agit de supervision de travaux et/ou d'aspects de gestion, déléguer à un consultant un éventail variable de pouvoirs d'agir en son nom. La nature et les limites de cette délégation de pouvoirs en faveur du consultant, ainsi que la portée et la nature des responsabilités lui incombant, doivent être clairement définies dans le contrat passé entre le Bénéficiaire et le consultant.
- (3) En cas de divergence d'opinions entre le Bénéficiaire et le consultant sur tout problème important requérant un avis professionnel qui pourrait affecter l'évaluation ou l'exécution du projet, le Bénéficiaire doit permettre au consultant de lui soumettre le plus rapidement possible un rapport écrit et, en même temps, d'en soumettre une copie à la JICA. Le Bénéficiaire doit adresser le rapport à la JICA en y joignant ses commentaires dans des délais permettant à la JICA de l'étudier et de se mettre en rapport avec le Bénéficiaire, avant que des mesures irréversibles ne soit prises à ce sujet. En cas d'urgence, le consultant doit avoir le droit de demander au Bénéficiaire et/ou à la JICA que la question soit débattue immédiatement entre le Bénéficiaire et la JICA. Cette disposition doit être stipulée dans le contrat passé entre le Bénéficiaire et le consultant.

Article 2.03 Impartialité des consultants

Il est essentiel que les consultants engagés dans le cadre des projets financés par les Dons soient manifestement impartiaux dans la prestation de tout service de consultant, afin que les critères en matière d'approvisionnement en vertu des Dons soient pleinement remplis.

Article 2.04 Suivi par la JICA

- (1) Le Bénéficiaire examinera et vérifiera la performance des services fournis par le consultant, pour s'assurer que le consultant s'acquitte de ses responsabilités conformément au contrat. Sans assumer les responsabilités du Bénéficiaire ou du consultant, la JICA peut, si nécessaire,



assurer un suivi pour vérifier que le travail est effectué selon des normes appropriées et sur la base de données acceptables.

- (2) Le cas échéant, la JICA peut prendre part à des discussions entre le Bénéficiaire et le consultant. Toutefois, la JICA ne doit, en aucun cas, être tenue responsable de la mise en œuvre du projet en raison de son suivi ou de sa participation aux discussions. Ni le Bénéficiaire ni le consultant ne doivent être dégagés de leur responsabilité à l'égard du projet en raison du suivi de la JICA ou de sa participation aux discussions.
- (3) Cette disposition doit être clairement formulée dans le contrat entre le Bénéficiaire et le consultant.

Partie 3 Procédures en matière de recommandation

Article 3.01 Recommandation de Consultants

Après la signature de l'A/D, la JICA recommandera par écrit le consultant auprès du Bénéficiaire. Les consultants seront ceux qui auront effectué l'étude sur la préparation du concept de base concernant ce projet particulier.

Article 3.02 Informations à publier

Après avoir obtenu l'avis de non-objection de la JICA à propos de l'éligibilité d'un contrat au Don, la JICA peut publier les informations relative à ce contrat, y compris le nom du consultant ayant conclu le contrat, la date et le montant du contrat et la date de vérification du contrat.

Partie 4 Contrat

Article 4.01 Généralités

Le contrat entre le Bénéficiaire et le consultant devra être détaillé afin de protéger d'une manière adéquate les intérêts des deux parties en cause dans le contrat. En principe, le contrat devra inclure, entre autres, les clauses décrites ci-après.

Article 4.02 Référence aux Dons

Le contrat fera référence aux Dons de la manière suivante : « la JICA accordera un don au Gouvernement du/de la (nom du pays bénéficiaire) conformément à l'A/D conclu le (jour, mois, année) entre la JICA et le Bénéficiaire concernant le (nom du projet) » et « Seul le Bénéficiaire pourra se prévaloir de droits découlant de l'A/D ou émettre des revendications concernant les Dons ». Les Dons ci-dessus couvriront uniquement une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, le client prendra les mesures appropriées pour assurer son financement.

Article 4.03 Étendue du projet et des Services de Consultant

- (1) Le contrat devra décrire de manière détaillée l'étendue du projet et de services devant être assurés par le consultant.

- (2) Les consultants devront assister le Bénéficiaire dans la préparation des exigences de sécurité conformément aux lois et réglementations du Gouvernement du Bénéficiaire, aux normes internationales pertinentes éventuelles, et en tenant également compte des « Consignes pour la gestion de la sécurité des travaux de construction dans les projets financés par l'APD japonaise » et examiner le contenu du plan relatif aux mesures de sécurité préparé par le Contractant pour le projet.

Article 4.04 Durée du Contrat

Le contrat devra clairement spécifier la durée de la prestation de services de consultant.

Article 4.05 Conditions relatives à la Validité du Contrat

Le contrat devra inclure une clause spécifiant les conditions de validité du contrat.

Article 4.06 Responsabilité des Parties

- (1) Le contrat devra explicitement décrire les responsabilités du Bénéficiaire et du consultant, de même que l'obligation du Bénéficiaire au titre de l'E/N et de l'A/D et les liens entre eux.
- (2) Lorsque le consultant est une coentreprise, un consortium ou une autre forme d'association de sociétés, le contrat devra spécifier clairement si ces sociétés seront toutes « conjointement et solidairement » responsables, ou si une société sera « seule » responsable. Le contrat devra également spécifier quelle société agira au nom de la coentreprise (ou autre type d'association de sociétés) dans toutes ses relations et communications avec le Bénéficiaire.

Article 4.07 Montant du contrat

Le contrat devra indiquer clairement le montant total de la rétribution à payer au consultant en yens japonais en chiffres et en lettres. En cas de contradiction entre le prix en lettres et le prix en chiffres, le prix en lettres prévaudra.

Article 4.08 Conditions et modes de paiement

Le contrat devra spécifier les conditions et les modes de paiement. Le paiement sera versé conformément aux critères stipulés par la JICA.

Article 4.09 Obstacles majeurs

- (1) Le contrat impose au consultant de notifier rapidement au Bénéficiaire et la JICA tout évènement ou situation susceptible de retarder ou d'empêcher la réalisation d'une partie importante du projet selon le calendrier établi d'un commun accord, et d'indiquer les mesures à prendre pour régler la situation.
- (2) Lorsque le Bénéficiaire reçoit une telle notification de la part consultant, il doit immédiatement en transmettre une copie à la JICA en y joignant ses commentaires.



Article 4.10 Propriété intellectuelle

Le contrat devra spécifier si la propriété intellectuelle des documents préparés par le consultant dans le cadre du contrat appartient au consultant.

Article 4.11 Modifications

Le contrat devra indiquer que toute modification devra faire l'objet d'un accord écrit entre les deux parties.

Article 4.12 Force Majeure

Le contrat devra clairement préciser :

- (1) les conditions de force majeure qui libéreraient le consultant, temporairement ou définitivement, de tout ou partie de ses obligations dans le cadre du contrat ;
- (2) les procédures que le consultant doit suivre en ce qui concerne la détermination et la notification de tels cas de force majeure ; et
- (3) les droits et obligations du Bénéficiaire et du consultant (par exemple : les paiements à effectuer après résiliation, y compris, s'il y a lieu, le remboursement de frais de déplacement), dans des situations de force majeure.

Article 4.13 Résiliation

Le contrat devra inclure une clause spécifiant en détail dans quelles conditions chacune des parties pourra résilier le contrat, et une clause stipulant la procédure à suivre par la partie souhaitant résilier le contrat. Le contrat devra clairement préciser les droits et obligations des deux parties en cas de résiliation du contrat.

Article 4.14 Règlement des litiges

- (1) Le contrat devra préciser la procédure à suivre en cas de litige se rapportant au contrat entre le Bénéficiaire et le consultant.
- (2) Des dispositions traitant du règlement des litiges devront être incluses dans les conditions du contrat. L'arbitrage commercial international, administré par un organisme d'arbitrage international et se déroulant dans un lieu neutre, présente des avantages pratiques par rapport à d'autres modes de règlement des litiges. C'est pourquoi l'utilisation de ce type d'arbitrage doit être indiquée en tant que condition contractuelle, à moins que la JICA n'ait spécifiquement convenu de ne pas l'appliquer pour des raisons justifiées.

Article 4.15 Lois applicables

Le contrat devra stipuler quelles lois régiront son interprétation et son exécution.



CHAPITRE II Directives pour l'approvisionnement de produits et de services

Partie 1 Généralités

Article 1.01 Introduction

- (1) "Les Directives pour l'approvisionnement" s'appliquent aux Dons.
- (2) L'application des présentes Directives à un projet particulier sera stipulée dans l'A/D conclu entre la JICA et le Bénéficiaire sur la base de l'E/N entre le Gouvernement du Japon et le Bénéficiaire.
- (3) Les Directives présentent les règles générales que doit suivre le Bénéficiaire pendant l'approvisionnement des produits et des services dans le cadre d'un projet de développement financé en totalité ou en partie par les Dons (tel qu'utilisé dans le Chapitre 2 des Directives, le terme « produits et services » ou « produits et/ou services » désigne tous les services liés hors services de consultant).
- (4) Le Don sera utilisé en tenant pleinement compte de considérations d'économie, d'efficacité, de transparence dans le processus de l'approvisionnement et de non-discrimination entre les soumissionnaires éligibles pour les contrats.
- (5) Les présentes Directives régissent les relations entre la JICA et le Bénéficiaire, ce dernier ayant la responsabilité de l'approvisionnement de produits et de services. Aucune disposition de ces Directives ne doit être interprétée comme créant ni droit ni obligation entre la JICA et une tierce partie, y compris les soumissionnaires pour les produits et/ou services. Les droits et obligations du Bénéficiaire à l'égard des soumissionnaires, pour les produits et/ou les services devant être fournis dans le cadre du projet seront définis dans les dossiers d'appel d'offres que le Bénéficiaire établira en conformité avec ces Directives.
- (6) La JICA et le Bénéficiaire conviendront du calendrier de passation de contrats, au préalable ou au cours des négociations se rapportant aux Dons.

Article 1.02 Appel d'offres

La JICA estime que dans la plupart des cas, l'Appel d'offres général est la meilleure méthode pour satisfaire aux exigences en matière de passation de contrats de produits et/ou de services dans le cadre des projets, telles que mentionnées dans l'article 1.01 (4) ci-dessus. Par conséquent, la JICA demande aux Bénéficiaires de se procurer les produits et les services par appel d'offres selon les procédures décrites dans la Partie II de ces Directives.

Article 1.03 Procédures autres que celle de l'appel d'offres

- (1) Il peut exister des circonstances particulières dans lesquelles l'appel d'offres ne convient pas et la JICA peut envisager d'autres procédures acceptables dans les cas suivants :
 - (a) Appel d'offres restreint, c'est-à-dire un appel d'offres par invitation directe sans annonce publique
 - a) Lorsque le nombre de contractants, de fournisseurs ou de fabricants qualifiés (ci-après collectivement "le contractant") est limité.

- b) Lorsque la JICA estime que le recours à une procédure d'appel d'offres n'est pas approprié, c'est-à-dire dans le cas d'une passation de contrat urgente.
- c) Lorsque la JICA estime que le recours à une procédure d'appel d'offres n'est pas approprié, à la suite d'un appel d'offres infructueux.
- (b) Passation de contrats de gré à gré
 - a) Lorsque les contractants, fournisseurs, ou fabricants qualifiés se limitent à une société spécifique.
 - b) Lorsque la JICA estime que le recours à une procédure d'appel d'offres n'est pas approprié, c'est-à-dire dans le cas d'une passation de contrat urgente.
 - c) Lorsque le montant du contrat est si faible qu'il n'intéresserait sûrement aucune société ou que le volume de travail administratif engendré l'emporterait sur les avantages de l'appel d'offres.
 - d) Lorsque la JICA estime que le recours à une procédure d'appels d'offres n'est pas approprié, suite à un appel d'offres infructueux.
- (2) Dans les cas mentionnés ci-dessus, les méthodes de passation de contrats suivantes peuvent être appliquées lorsqu'elles sont appropriées, de façon à se conformer le plus possible aux procédures d'appel d'offres :

Article 1.04 Éligibilité

- (1) Afin d'être éligible à l'attribution d'un contrat financé par des Dons, un Contractant doit :
 - (a) être une société d'une nationalité d'origine éligible stipulée dans l'A/D ;
 - (b) être une société choisie pour ses propres compétences ;
 - (c) ne pas être une société telle que décrite à l'Article 1.07 du Chapitre 2 ; et
 - (d) ne pas être une société ayant un conflit d'intérêts stipulé à l'Article 1.08 du Chapitre 2.
- (2) Une société ne remplissant pas les conditions stipulées au paragraphe (1) du présent Article sera inéligible pour l'attribution d'un contrat financé par les Dons.

Article 1.05 Pays Source Éligibles

L'utilisation des Dons est limitée au financement des dépenses relatives aux produits et/ou services en provenance de pays d'origine éligibles spécifiés dans l'A/D.

Les pays d'origine éligibles pour chaque produit ou service seront spécifiés dans les dossiers d'appel d'offres dans un souci d'assurance qualité, de rationalité économique de ces produits ainsi que de compétitivité des offres.

Article 1.06 Examen par la JICA

- (1) La JICA peut examiner les procédures, documents et décisions du Bénéficiaire en matière d'approvisionnement et son contrat stipulée dans l'A/D. Le Bénéficiaire doit soumettre à la JICA, pour référence, et avec l'assistance du consultant, tous les documents et toutes les



informations relatifs que la JICA pourra raisonnablement demander. L'A/D spécifiera la portée des procédures d'examen applicables aux produits et services financés par les Dons indiqués dans l'Encadré 1.

L'examen et la non-objection de la JICA concernant le contrat tels que précisés dans l'Encadré 1 seront clairement énoncés dans le contrat conclu entre le Bénéficiaire et le contractant.

Encadré 1 : Les procédures nécessitant l'examen de la JICA concernant l'approvisionnement et son contrat

(1) Procédures d'approvisionnement autres que l'appel d'offres

Des descriptions des procédures d'approvisionnement proposées autres que l'appel d'offres seront soumises avant que soient engagées ces procédures lorsque des circonstances particulières rendent l'appel d'offres inapproprié.

(2) Avis de préqualification

Au cas où une préqualification soit procédée, le contenu de l'avis de préqualification sera soumis avant publication. Tous les amendements importants apportés aux documents faisant l'objet de tel avis sera soumise avant que les documents soient envoyés aux soumissionnaires potentiels.

(3) Sélection des candidats préqualifiés

(i) La liste des sociétés préqualifiées qui ont déposé une demande pour être sélectionnées en tant que Fournisseur(s), (ii) le rapport concernant le processus de sélection, y compris les décisions qui ont été prises par le Bénéficiaire pendant la sélection, et (iii) autres documents pertinents seront soumis sans délai après la sélection, et avant la notification aux candidats des résultats de la préqualification.

(4) Procédures d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comme telles notifications et telles instructions aux soumissionnaires, le formulaire de l'offre, les critères d'évaluation de l'offre, et le projet de contrat proposé, seront soumis avant l'invitation à présenter les offres. Toute modification importante apportée auxdits documents sera également soumise avant que les documents soient envoyés aux soumissionnaires potentiels.

(5) Analyse des propositions techniques

L'analyse des propositions techniques sera soumise sans délai après l'analyse et avant l'invitation à ouvrir les offres.

(6) Analyse des montants des offres

L'analyse des montants des offres sera soumise sans délai après l'analyse et avant la notification de l'attribution au soumissionnaire retenu.

(7) Mise en œuvre des contrats pour les Fournisseur(s)

Le contrat original pour le(s) Fournisseur(s) sera soumis sans délai après sa signature afin de vérifier s'il est éligible aux Dons.

(8) Affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les imprévus

Une demande du examen et de la non-objection sur l'affectation du solde restant ou fonds de réserve pour les imprévus du Don dûment motivée sera soumise à la JICA avant qu'une quelconque mesure soit prise concernant l'utilisation du solde restant ou du fonds de réserve pour les imprévus des Dons.

(9) Modification ou résiliation du contrat

- (a) La prorogation du contrat et les raisons motivant la proposition de prorogation seront soumises avant que le contrat soit modifié ; si le contrat est prorogé de plus de trois (3) mois ou si la période entre la fin de la période de prorogation du contrat et la date limite de disponibilité des Dons est de moins de six mois.
- (b) Toute modification majeure ou résiliation du contrat sera notifiée à la JICA sans délai, et l'original de ce contrat et autres documents nécessaires seront également soumis après avoir été signés, afin de vérifier si la modification est éligible aux Dons.

(10) Modification du plan initial

Une description de toute modification majeure apportée au plan initial du Projet sera soumise avant la mise en œuvre de tous travaux relatifs au plan modifié.

Pour éviter toute confusion, tous les changements qui ne constituent ni modification majeure du plan, ni amendement majeur du contrat, tels qu'ils sont spécifiés par la JICA, ne nécessitent pas la non-objection de la JICA.

- (2) En ce qui concerne les alinéas (7) et (9) de l'Encadré 1 ci-dessus, la JICA examinera les contrats à la lumière des éléments indiqués dans l'Encadré 2.

Encadré 2 : Éléments du contrat devant être examinés par la JICA

Toute modification des éléments ci-dessous et considérée comme une modification majeure :

- (a) Le titre du projet, la date de signature de l'A/D et de l'E/N sont conformes à l'A/D ;
- (b) Le montant total du contrat, en ce inclus un autre (d'autres) contrat(s) du même projet couvert par les Dons n'excède pas le montant des Dons ;
- (c) La période d'exécution des services ou travaux du (des) contrat(s) n'excède pas la durée de



validité des Dons, telle qu'énoncée dans l'A/D ;

- (d) La portée des services ou travaux s'inscrit dans l'objet des Dons et de la description du projet ;
- (e) Le(les) Contractant(s), le pays d'origine du produit et/ou service répondent aux critères d'éligibilité énoncés dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (f) Le contrat fait dûment référence à l'A/D, à l'examen et la non-objection de la JICA tels que définis dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (g) Les droits et obligations du Bénéficiaire et des contractants sont en conformité avec l'E/N et l'A/D ;
- (h) La devise, les conditions et modes de paiement sont conformes aux dispositions et conditions exposées dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (i) Le prix du contrat et la période d'exécution des services ou travaux sont rédigés de manière précise et exacte ;
- (j) les risques et les responsabilités doivent être répartis de manière équilibrée entre les parties, et la modification de cette répartition dans les conditions générales habituelles du contrat doit être raisonnable en vue d'une bonne mise en œuvre du projet ; et
- (k) les dispositions et phrases devant être incluses conformément aux Directives de l'Approvisionnement sont énoncées de manière adéquate et claire.

(3) En ce qui concerne l'alinéa (8) de l'Encadré 1, l'affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les Imprévus doit être effectuée conformément aux « Directives de la subvention pour les imprévus » de la JICA.

(4) En ce qui concerne l'alinéa (10) de l'Encadré 1, le Bénéficiaire devra mettre en œuvre le projet conformément au plan initial résumé du projet dans le rapport préparé pour le Projet.

La modification majeure par rapport au plan initial est définie comme indiqué l'Encadré 3. Cependant, la non-objection de la JICA ne signifie pas que la JICA assumera les responsabilités légales ou techniques de la substance des modifications.

Encadré 3 : Modification majeure par rapport au plan initial

- (a) Déclin de la qualité et/ou des fonctions des produits et/ou des services par rapport au plan initial ;
- (b) Augmentation du prix du contrat, et
- (c) Changement de sites du projet.

En outre, la modification du plan doit se limiter aux circonstances suivantes :

- (a) Les plans et spécifications comportent des inexactitudes ou des lacunes ;
- (b) Les plans ou spécifications comportent des expressions ambiguës ou peu précises ;
- (c) Les conditions naturelles ou artificielles réelles, y compris, mais sans que cela soit limitatif, la configuration du terrain, la nature du sol, les eaux souterraines et les facteurs qui limitent

- l'exécution des travaux de construction ou d'approvisionnement sur le site du projet ne sont pas ceux énoncés dans les plans et spécifications ;
- (d) Des situations particulières imprévisibles qui ne sont pas indiquées dans les plans et spécifications surviennent ;
 - (e) La nécessité de restaurer la portée examinée et revue à la baisse durant la conception détaillée afin de respecter les limites budgétaires dictées par le montant des Dons ; et
 - (f) Autres modifications ne modifiant pas le concept et le projet de base du plan initial et jugées appropriées par la JICA.
- (5) La JICA ne finance pas les produits et/ou services qui, de l'avis de la JICA, n'ont pas été acquis conformément aux procédures convenues, et la JICA annulera la part du Don allouée aux services et produits ayant fait l'objet de l'approvisionnement non conformes. En outre, la JICA pourra exercer d'autres voies de recours au titre de l'A/D.

Article 1.07 Pratiques corrompues ou frauduleuses

- (1) La JICA a pour principe de demander aux soumissionnaires et aux contractants, ainsi que au Bénéficiaire, dans le cadre des contrats financés par des Dons ou toute autre APD du Japon, de se conformer aux plus hauts critères éthiques pendant l'approvisionnement et l'exécution de tels contrats.

En application de cette politique, la JICA doit :

- (a) rejeter une proposition d'attribution si elle détermine que le soumissionnaire recommandé pour l'attribution est engagée dans les pratiques de corruption ou les pratiques frauduleuses en concourant pour le contrat en question ; et
- (b) reconnaîtra une personne physique ou morale comme inéligible, pour une période déterminée par la JICA, à devenir une partie à, à devenir un sous-traitant, ou à se voir déléguer n'importe quelle responsabilité dans le cadre de tous les contrats financés par des Dons Japonais ou toute autre forme d'APD japonaise si, à tout moment, la JICA conclut que la personne s'est livrée à un acte de corruption ou de fraude en faisant concurrence pour, ou en exécutant n'importe quels autres contrats financés par un Don Japonais ou toute autre forme d'APD japonaise ;

Lorsque les autorités concernées du gouvernement japonais décident de prendre contre une société, des sanctions administratives telles que l'expulsion ou l'exclusion des marchandises fabriquées, etc. de l'approvisionnement de la part du Gouvernement du Japon, la JICA pourra demander au Bénéficiaire d'exclure les marchandises fabriquées par la société sanctionnée de l'approvisionnement en vertu des Dons, pour la période de sanction fixée par les autorités concernées du Gouvernement du Japon.

- (2) Cette disposition doit être mentionnée dans les dossiers d'appel d'offres.

Article 1.08 Conflit d'intérêts

Un contractant ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts. Un contractant ou une personne physique ne doit pas faire l'objet d'un conflit d'intérêts tel qu'indiqué aux (1) à (5), durant tout le processus de soumission/sélection et/ou d'exécution du contrat, à moins que le conflit n'ait été



résolu de manière acceptable par la JICA. La même règle s'applique mutatis mutandis aux coentreprises ou aux consortiums, lorsque l'un des membres se trouve dans l'une des situations indiquées aux alinéas (1) à (5) ci-dessous :

- (1) Une société qui fournit des services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre d'un projet, doit être disqualifiée pour l'approvisionnement de produits ou de services autres que ceux de consultant résultant de ou directement liés à ces services de consultant.

Une société ayant soit des liens en capital, personnel ou contractuels (y compris des liens similaires) avec la société susvisée sera également disqualifiée.

- (a) Une société mère ou une filiale;
- (b) Filiales de la même société mère ;
- (c) Une société dont l'administrateur, le mandataire social ou le dirigeant agit en qualité d'administrateur, de mandataire social ou de dirigeant de la société susvisée.
- (d) Une société dont le dirigeant agit en qualité de fiduciaire.
- (e) Un sous-consultant, directement employé par la société susvisée, qui joue un rôle majeur dans le cadre de la préparation et la mise en œuvre du projet.

La présente disposition ne s'applique pas aux diverses sociétés (consultants, contractants, ou fournisseurs) uniquement du fait que ces sociétés exécutent ensemble les obligations du Contractant dans le cadre d'un contrat clé en main ou d'un contrat conception/construction.

- (2) une société ayant des relations d'affaires étroites avec tout membre du personnel du Bénéficiaire directement ou indirectement impliqué dans la (i) préparation du dossier d'appel d'offres pour le contrat, (ii) l'évaluation des offres ou (iii) la supervision de ce contrat doit être disqualifiée.
- (3) Sur la base du principe « Une Offre par Soumissionnaire », qui permet de garantir une compétition loyale, une société ayant des liens en capital ou personnels (y compris des liens similaires) définis aux alinéas (a) à (d) du paragraphe (1) ci-dessus avec cette société (ci-après dénommée une société « Liée ») ne sera pas autorisée à soumettre plus d'une offre, soit individuellement en tant que soumissionnaire soit en tant que membre d'une coentreprise ou d'un consortium. Une société (y compris la Société Liée) pourra participer à d'autres offres, uniquement en qualité de sous-traitant.
- (4) Une société ne doit pas impliquer une personne physique (que ce soit en qualité d'employé, de contractant ou autre) dans la fourniture de produits ou de services qui ne sont pas des services de consultant pour le projet qui est, a été ou a vocation à être détaché (soit par le consultant, un sous-consultant ou toute autre partie) afin de fournir des services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.
- (5) Une société ou une personne physique se trouvant dans toute autre situation de conflit d'intérêts que celle citée du (1) au (4) ci-dessus verra son offre disqualifiée ou écartée.

Article 1.09 Langue

Tous les documents concernant l'approvisionnement, y compris le contrat doivent être rédigés dans l'une des langues suivantes, sélectionnée par le Bénéficiaire : l'anglais, le français ou l'espagnol. Bien que le Bénéficiaire puisse faire traduire ces documents dans la langue nationale du pays du Bénéficiaire, pour sa propre référence, la version anglaise, française ou espagnole prévaudra.

A. Type et taille des contrats

Article 2.01 Types de contrats

Les contrats devront être conclus sur la base d'un prix forfaitaire.

Article 2.02 Taille des contrats

La taille et la portée des contrats individuels dépendront de l'importance, de la nature et de la localisation du projet.

Article 2.03 Appel d'offres à une étape et deux enveloppes et appel d'offres à deux étapes

- (1) Une procédure d'appel d'offres à une étape et deux enveloppes sera adoptée sauf disposition contraire de l'A/D ou accord préalable avec la JICA. Dans le cadre de cette procédure, les soumissionnaires seront invités à soumettre leurs offres financière et technique simultanément dans deux enveloppes séparées. Les offres techniques seront tout d'abord ouvertes et examinées pour déterminer si elles sont conformes aux spécifications. Une fois l'examen technique achevé, les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été jugées conformes aux spécifications techniques seront publiquement ouvertes, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants. L'ouverture des offres financières doit suivre les procédures stipulées dans l'article 5.02 du Chapitre 2 de ces Directives. L'évaluation des offres financières doit être conforme à l'article 5.06 du Chapitre 2 de ces Directives. Les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été déterminées non conformes aux spécifications techniques doivent être rapidement retournées non-ouvertes aux soumissionnaires concernés.
- (2) Dans le cas de contrats clé en main ou de contrats d'installations industrielles complexes et de grande envergure ou d'équipements soumis à de rapides avancées technologiques, tels que les systèmes informatiques majeurs, pour lesquels il serait peu souhaitable ou peu aisé de préparer des spécifications techniques complètes au préalable, une procédure d'appel d'offres à deux étapes pourra être adoptée. Dans le cadre de cette procédure, les soumissionnaires seront tout d'abord invités à soumettre des offres techniques sans les prix, sur la base des exigences minimales en matière de fonctionnement et de performance. Après clarifications et ajustements techniques et commerciaux, les dossiers d'appel d'offres seront modifiés et les soumissionnaires seront invités à soumettre leurs offres techniques finales et leurs offres financières à la seconde étape. L'utilisation de cette procédure doit faire l'objet d'un accord entre la JICA et le Bénéficiaire.

B. Annonce publique et préqualification

Article 3.01 Annonce publique

Dans tous les cas de contrats par appels d'offres, l'annonce publique devra permettre aux soumissionnaires potentiels de prendre connaissance de l'appel d'offres et d'y participer. Les

invitations à la préqualification ou les avis d'appel d'offres doivent être publiés au moins dans un journal de grande diffusion au pays du Bénéficiaire. L'annonce publique devra inclure les éléments suivants :

- (a) Nom du projet ;
- (b) Brève description du projet ;
- (c) Nom de l'agence d'exécution du projet ;
- (d) Qualification requise du soumissionnaire ;
- (e) date, heure et lieu de livraison des dossiers d'appel d'offres (date, heure et lieu de livraison des documents de préqualifications en cas de préqualification) ; et
- (f) autres informations pertinentes et importantes dont pourraient avoir besoin les soumissionnaires potentiels pour déterminer s'ils vont soumettre une offre.

Article 3.02 préqualification des candidats

- (1) La préqualification est en principe requise avant le lancement d'appel d'offres afin de s'assurer que les avis d'appel d'offres ne sont envoyés qu'à ceux qui possèdent les capacités techniques et financières nécessaires.
- (2) La préqualification doit être fondée exclusivement sur la capacité des soumissionnaires potentiels à exécuter de manière satisfaisante le contrat concerné et doit être menée non pas pour limiter les soumissionnaires, mais pour confirmer que les soumissionnaires potentiels ont la capacité et les ressources financières pour soumettre une offre et ne doit pas entraver l'objectif de l'appel d'offres. Les éléments suivants doivent être pris en compte pour la préqualification, entre autres :
 - (a) leur expérience et leurs réalisations passées dans des contrats similaires ;
 - (b) leurs capacités à utiliser les équipements et les installations ; et
 - (c) leur situation financière.

L'invitation à la préqualification pour un contrat spécifique sera annoncée au public, comme décrit à l'Article 3.01 du Chapitre 2. La portée du contrat et les conditions requises pour la qualification doivent être clairement communiquées à tous ceux qui souhaitent participer à la préqualification. Dès que la préqualification sera achevée, le dossier d'appel d'offres devra être délivré aux soumissionnaires qualifiés.

- (3) Tous les soumissionnaires qui satisfont les critères spécifiés seront autorisés à soumissionner.

Article 3.03 Coentreprise/Consortium

Les coentreprises et les consortiums seront acceptés, dans tout type d'offres, et il sera permis, dans les projets de construction.

C. Dossier d'appel d'offres

Article 4.01 Généralités

- (1) Les dossiers d'appel d'offres devront fournir tous les renseignements nécessaires permettant aux soumissionnaires potentiels de préparer des offres pour les produits et/ou services à fournir. Les dossiers devront en général inclure :

- (a) Avis d'appel d'offres ;
- (b) Instructions aux soumissionnaires ;
- (c) Formulaire d'offre ;
- (d) Un formulaire de contrat ;
- (e) conditions du contrat (générales et particulières) ;
- (f) spécifications techniques ; et
- (g) annexes nécessaires.

Des directives sur les principales composantes des dossiers d'appel d'offres sont exposées dans les articles suivants.

- (2) La JICA encouragera le Bénéficiaire à utiliser les instructions aux soumissionnaires et conditions de contrats de la JICA. Le Bénéficiaire pourra apporter des modifications au formulaire de la JICA pour répondre aux conditions spécifiques du projet. Cependant, lorsqu'il remettra les documents à la JICA, le Bénéficiaire devra faire apparaître les modifications apportées.
- (3) Si les dossiers sont payants, la somme demandée devra être raisonnable et correspondre au coût d'élaboration des dossiers. Elle ne devra pas être trop élevée afin de ne pas décourager les soumissionnaires potentiels.

Article 4.02 Référence aux Dons

Les dossiers d'appels d'offres devront normalement faire référence aux Dons en utilisant la mention suivante :

« Le Gouvernement de/du/de la (nom du pays bénéficiaire) a reçu un don de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée la "JICA") destiné au financement de (nom du projet, date de l'A/D) (ci-après dénommé "le Projet") et a l'intention d'utiliser une partie de ce Don pour les paiements éligibles dans le cadre de ce contrat. Les décaissements d'un Don du Japon par la JICA seront soumis, à tous égards, aux dispositions et conditions de l'Accord de Don, qui inclut les procédures de décaissements et les Directives applicables à l'approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon. Nul autre que le Bénéficiaire ne doit se prévaloir de l'Accord de Don ou ne doit émettre de revendication concernant les Dons. L'Accord de Don susvisé ne couvrira qu'une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, (nom du Bénéficiaire) prendra les mesures appropriées pour assurer son financement ».

Article 4.03 Garanties d'offres

En principe, les cautions ou les garanties d'offres sont requises, sauf si la législation du Pays du Bénéficiaire l'exige, ou si la JICA le juge approprié. Elles ne devront pas être fixées à un niveau trop élevé qui risquerait de décourager les soumissionnaires potentiels. Elles devront être restituées aux soumissionnaires non retenus dès que possible après que le contrat est signé avec l'adjudicataire.

Article 4.04 Conditions du contrat

- (1) Les conditions du contrat devront clairement définir les droits et obligations du Bénéficiaire et du Contractant, ainsi que la portée des services du consultant et les pouvoirs et le mandat du



consultant dans la gestion du contrat et dans toutes les modifications afférentes. En plus des conditions générales habituelles du contrat, dont certaines sont mentionnées dans ces Directives, des conditions particulières, adaptées à la nature et à l'emplacement du projet, peuvent être incluses.

- (2) Parmi les conditions du contrat, les risques et les responsabilités doivent être répartis de manière équilibrée entre les parties, et la modification de cette répartition dans les conditions générales habituelles du contrat doit être raisonnable en vue d'une bonne mise en œuvre du projet.
- (3) L'accent doit être mis sur la sécurité dans l'exécution du projet. Les mesures de sécurité prises par le Contractant doivent être spécifiées dans le é.
- (4) Les conditions de é doivent clairement énoncer la date de commencement et la période de toute garantie si de telles garanties sont requises.

Article 4.05 Clarté des dossiers d'appel d'offres

- (1) Les dossiers d'appel d'offres devront décrire aussi explicitement que possible la qualification requise du soumissionnaire, les pays d'origine éligibles (tels qu'indiqués à l'Article 1.05 du Chapitre 2) ainsi que les autres conditions pertinentes.
- (2) Sauf décision préalable entre le Bénéficiaire et de la JICA de prendre en considération les facteurs autres que le prix dans l'évaluation des offres, les dossiers d'appels d'offres préciseront clairement la méthode d'évaluation des offres. La déclaration fera mention des points suivants : « Le soumissionnaire, dont l'offre correspond en grande partie aux Spécifications et aux autres conditions du dossier d'appel d'offres et qui offre le montant le plus bas et au-dessous du prix plafond, sera désigné comme adjudicataire ». Dans le cas où l'offre serait divisée en plusieurs lots, la définition fera mention comme suit : « l'évaluation des offres sera effectuée séparément ».
- (3) Les spécifications devront définir aussi clairement et précisément que possible les travaux à effectuer, les produits et/ou services à fournir ainsi que les lieux de livraison ou d'installation, assurance, transport, caution, garantie. Les plans devront être cohérents avec le texte des spécifications. Lorsque les plans ne sont pas cohérents avec le texte des spécifications, l'ordre de préséance devra être celui indiqué dans les conditions de contrat utilisées.
- (4) En outre, les spécifications devront préciser, là où il convient, les tests, les normes et les méthodes à employer pour juger si les produits et/ou services à fournir sont conformes aux spécifications requises.

Les spécifications doivent être formulées de façon à permettre et à encourager la plus grande concurrence possible.

- (5) Tout renseignement supplémentaire, clarification, correction d'erreurs ou modifications apportés aux spécifications seront communiqués sans délai à tous ceux qui auront demandé le dossier original. Lorsque les spécifications d'origine doivent être modifiées, par des ajouts ou des corrections pour des raisons propres au Bénéficiaire, une notification de ces modifications doit être immédiatement envoyée à tous les soumissionnaires, sous forme d'addenda ou sous une forme similaire, et si la modification est jugée majeure/substantielle, les soumissionnaires devront se voir accorder un délai supplémentaire pour remettre leur offre.



Article 4.06 Normes

Les dossiers d'appel d'offres devront indiquer que les produits conformes aux normes du pays bénéficiaire.

Article 4.07 Utilisation de noms de marques

- (1) Les spécifications doivent être basées sur des caractéristiques et/ou des critères de performance pertinents. La mention de noms de marques, de références de catalogues ou de classifications similaires doit être évitée, sauf dans les cas suivants :
 - (a) Passation de contrat de pièces détachées spécifiques ;
 - (b) Passation de contrats d'équipement dont le Bénéficiaire désire maintenir la continuité des services fournis pour des raisons de sécurité d'exploitation et de maintenance.
- (2) S'il est nécessaire de citer un nom de marque ou une référence de catalogue d'un fabricant particulier pour une raison spécifique autre que les raisons évoquées ci-dessus, les spécifications doivent permettre l'offre de produits alternatifs ayant des caractéristiques similaires et présentant des performances et une qualité au moins équivalentes à celles des produits spécifiés.

Article 4.08 Portée des travaux

Les conditions du contrat devront comporter une clause stipulant clairement les produits et/ou services devant être fournis.

Article 4.09 Période d'exécution

Les conditions du contrat devront comporter une clause stipulant clairement la période d'exécution des travaux.

Article 4.10 Responsabilités des Parties

Les conditions du contrat devront clairement énoncer les responsabilités du Bénéficiaire et du contractant, y compris l'obligation du Bénéficiaire au titre de l'E/N et de l'A/D et le lien entre eux.

Article 4.11 Montant et monnaie des offres

Le dossier d'appel d'offres mentionnera clairement les éléments suivants :

- (a) Le montant de l'offre doit être libellé en devise spécifiée sur la base d'un montant forfaitaire, conformément à la spécification stipulée dans le dossier d'appel d'offres ;
- (b) La devise dont le montant de l'offre est énoncé doit être spécifiée dans le dossier d'appel d'offres ; et
- (c) Le montant de l'offre doit être ferme et définitif.

Article 4.12 Montant du contrat, Conditions de paiement et modes de paiement

- (1) Le montant total du prix contractuel couvert par les Dons ne devra pas dépasser le montant du Don tel qu'il est spécifié dans l'A/D. Le prix contractuel devra être indiqué de manière précise



et correcte en lettres et en chiffres dans le contrat. En cas de divergence entre le montant en lettres et le montant en chiffres, le montant en lettres prévaudra.

(2) Conditions de paiement

Les conditions du contrat devront indiquer les conditions de paiement. En règle générale, les conditions de paiement seront les suivantes :

- (a) en cas de contrat de fourniture de produits autres que ceux mentionnés au (b) ci-dessous, le paiement pour les produits sera effectué après l'achèvement de l'expédition ou de la livraison des produits objet du contrat ; et
- (b) en cas de contrat pour des travaux de construction, un paiement anticipé d'un montant raisonnable et/ou les paiements intermédiaires réguliers pourront être applicables.

(3) Modes de paiement

Conformément à l'A/D, le contrat devra comporter une clause stipulant que « le paiement au titre du Don sera effectué en devise dont le montant de l'offre est exprimé dans l'offre de l'adjudicataire par l'intermédiaire d'une banque au Japon en vertu d'une autorisation de paiement irrévocable ("A/P") délivrée par le Bénéficiaire ou son autorité désignée. ». Le paiement au titre du Don sera effectué en accord avec les critères stipulés par la JICA.

Article 4.13 Garanties pour les avances de paiement

- (1) Le pourcentage du paiement total qui doit être effectué d'avance, lors de l'entrée en vigueur du contrat, pour couvrir les frais de mise en route et autres frais similaires, devra être raisonnable et être spécifié dans les dossiers d'appel d'offres.
- (2) Les dossiers d'appel d'offres devront spécifier les dispositions relatives aux garanties requises pour les avances de paiement.

Article 4.14 Garantie de bonne exécution

Les dossiers d'appel d'offres devront exiger une garantie de bonne exécution d'un montant suffisant pour protéger le Bénéficiaire au cas où le Contractant manquerait à ses obligations contractuelles. Cette garantie de bonne exécution peut être fournie soit sous la forme d'une garantie bancaire ou d'un cautionnement, dont le montant variera en fonction du type et de la taille des contrats, mais il doit être suffisant pour couvrir le Bénéficiaire en cas de défaillance du contractant. Une partie de cette garantie de bonne exécution doit s'étendre suffisamment au-delà de la date d'achèvement des travaux ou des services pour couvrir la période de garantie ou la période de maintenance jusqu'à l'acceptation finale par le Bénéficiaire, si la JICA le juge approprié.

Article 4.15 Assurance

Les dossiers d'appel d'offres devront indiquer d'une manière précise les types et les conditions d'assurance (par exemple les responsabilités à couvrir et la durée d'assurance et le montant de dommage liquidé) que l'attributaire doit souscrire.

Article 4.16 Force Majeure

Les conditions du contrat incluses dans les dossiers d'appel d'offres devront comporter, si nécessaire, des clauses stipulant que l'incapacité des parties à remplir leurs obligations dans le cadre du é ne sera pas considérée comme un manquement aux conditions du contrat lorsqu'elle résulte d'un cas de force majeure, tel que défini dans les conditions du contrat.

Article 4.17 Règlement des litiges

Des dispositions qui traitent du règlement des litiges devront être incluses dans les conditions du contrat. L'arbitrage commercial international, administré par un organisme d'arbitrage international et se déroulant dans un lieu neutre, présente des avantages pratiques sur d'autres modes de règlement de litiges. C'est pourquoi l'usage de ce type d'arbitrage doit être indiqué en tant que condition contractuelle, à moins que la JICA n'ait spécifiquement convenu de ne pas appliquer cette condition pour des raisons justifiées.

Article 4.18 Lois applicables

Le lois du pays bénéficiaire régiront son interprétation et son exécution du contrat.

Article 4.19 Modification

Le contrat devra indiquer qu'il ne peut être modifié que par accord écrit entre les deux parties.

D. Ouvertures des offres, évaluation et attribution du contrat

Article 5.01 Délai entre le lancement de l'appel d'offres et la soumission des offres

- (1) Le délai imparti pour la préparation et la soumission des offres devra être déterminé en tenant compte des conditions particulières du projet, et de la taille et la complexité du contrat. En règle générale, le délai d'au moins quarante-cinq (45) jours doit être fixé à compter de la date où le dossier d'appel d'offres sera mis à disposition des soumissionnaires potentiels.
- (2) Lorsqu'il s'agit de travaux de construction, d'équipements complexes ou volumineux, ou de travaux d'installation de grande envergure, pas moins de soixante (60) jours devront être accordés afin de permettre aux soumissionnaires potentiels d'effectuer une enquête sur le site avant de soumettre leurs offres.

Article 5.02 Procédure d'ouverture des offres

- (1) La date, l'heure limite et le lieu de réception des offres et de l'ouverture des offres devront être indiqués dans les avis d'appel d'offres et toutes les offres doivent être ouvertes en séance publique à l'heure et au lieu indiqués. Les offres reçues après l'heure limite devront être retournées sans être ouvertes.
- (2) Le nom du soumissionnaire et le montant total de chaque offre devront être lus à haute voix et consignés lors de l'ouverture des offres.

Article 5.03 Clarification ou modification des offres

Il ne devra être ni demandé ni permis à un soumissionnaire de modifier son offre après l'ouverture des offres. Seuls des éclaircissements ne modifiant pas la substance de l'offre seront admis. Le Bénéficiaire pourra demander à un soumissionnaire d'apporter des éclaircissements sur son offre, mais il ne doit pas lui demander d'en modifier la substance ou le prix.

Article 5.04 Confidentialité de la procédure

Aucune information concernant l'examen, les éclaircissements et l'évaluation des offres et les recommandations d'attribution ne devra être divulguée, après l'ouverture publique des offres, à quiconque non officiellement concerné par la procédure et ce, jusqu'à l'attribution du contrat à un soumissionnaire.

Article 5.05 Examen des offres

- (1) Après l'ouverture des plis, il doit être vérifié si (i) les calculs ne contiennent aucune erreur significative, (ii) les offres correspondent pour l'essentiel aux dossiers d'appel d'offres, (iii) les attestations requises ont été fournies, (iv) les documents ont été dûment signés, et (v) les offres sont conformes aux dossiers d'appel d'offres.
- (2) Si une offre n'est pas pour l'essentiel conforme aux spécifications, si elle contient des réserves inacceptables, ou si par ailleurs elle n'est pas pour l'essentiel conforme aux dossiers d'appel d'offres, elle sera rejetée.
- (3) Une analyse technique devra ensuite être effectuée pour évaluer chacune des offres conformes en vue de permettre leur comparaison.

Article 5.06 Évaluation des offres

- (1) Les évaluations des offres doivent être conformes aux dispositions et conditions exposées dans les dossiers d'appel d'offres. Les offres qui sont pour l'essentiel conformes aux spécifications techniques et aux autres stipulations des dossiers d'appel d'offres seront jugées uniquement sur la base du prix proposé, et le soumissionnaire proposant le prix le plus faible sera désigné comme attributaire.
- (2) Lorsqu'il n'y a pas eu de préqualification des soumissionnaires, le Bénéficiaire doit déterminer si le soumissionnaire dont l'offre a été évaluée la moins disante a les capacités et les ressources nécessaires pour exécuter réellement le marché concerné.
- (3) Les critères à remplir doivent être précisés dans les dossiers d'appel d'offres et, si le soumissionnaire ne satisfait pas ces critères, son offre doit être rejetée. Dans ce cas, le Bénéficiaire doit refaire la même démarche avec le soumissionnaire dont l'offre se place immédiatement après l'offre évaluée la moins disante.

Article 5.07 Rapport d'évaluation

Un rapport détaillé d'évaluation des offres, indiquant les raisons précises qui ont permis d'accepter ou de rejeter les offres, devra être préparé par le Bénéficiaire.



Article 5.08 Attribution du contrat

Le contrat devra être attribué, dans le délai de validité de l'offre spécifié, au soumissionnaire, qui, conformément aux conditions et spécifications stipulées dans les dossiers d'appel d'offres, propose le prix le plus faible sauf celles définies à l'Article 4.05 du Chapitre 2.

Il ne devra pas être demandé à un soumissionnaire, comme condition d'attribution du contrat, de prendre des responsabilités ou de réaliser des travaux qui ne sont pas stipulés dans les dossiers d'appel d'offres ou de modifier, par ailleurs, son offre telle qu'initialement soumise.

Article 5.09 Rejet des offres

Les offres ne doivent pas être rejetées uniquement dans le but d'obtenir des prix plus bas dans de nouvelles offres utilisant les mêmes spécifications, sauf si l'offre la plus faible dépasse les estimations du coût. Le rejet d'offres ne peut être justifié que quand ce sont des offres qui ne se conforment pas au dossier d'appel d'offres.

Si toutes les offres sont rejetées, le Bénéficiaire devra examiner les causes du rejet et considérer une révision des spécifications proposées dans l'appel d'offres original.

Article 5.10 Notification aux soumissionnaires non retenus et compte-rendu

- (1) Après obtention de la non-objection de la JICA sur l'évaluation des offres techniques et la désignation de l'attributaire, Le Bénéficiaire devra informer sans délai les autres soumissionnaires qu'ils ont été disqualifiés ou non retenus.
- (2) Si un soumissionnaire ayant soumis une offre souhaite s'enquérir des raisons pour lesquelles il a été disqualifié ou n'a pas été retenu, il pourra demander l'explication au Bénéficiaire. Le Bénéficiaire doit lui fournir sans délai une explication quant aux raisons pour lesquelles son offre n'a pas été retenue, après avoir désigné l'attributaire.

Article 5.11 Informations à publier

- (1) Après avoir obtenu l'avis de non-objection de la JICA à propos de l'éligibilité d'un contrat au Dons, la JICA peut publier toutes les informations relative à ce contrat, y compris le prix plafond de l'offre, le nom de tous les soumissionnaires et le prix de leur offre, le nom du soumissionnaire retenu concernant l'attribution, le nom du soumissionnaire ayant conclu le contrat, la date du contrat, le montant du contrat et la date de vérification du contrat.
- (2) Afin d'assurer la disponibilité des informations précitées en vue de leur publication, le Bénéficiaire doit inclure les dispositions à cet effet dans les documents concernant la passation des contrats, tels que les dossiers d'appels d'offres et les contrats, et prendre les mesures nécessaires.

FIN

ベナン共和国
第六次小学校建設計画 準備調査
協議議事録

ベナン共和国（以下「ベナン国」と称する）政府より提出された要請に基づき、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」と称する）はベナン国へ JICA 人間開発部基礎教育グループ基礎教育第二課 丸山隆央を団長とする準備調査団（以下「調査団」と称する）を派遣し、調査を 2017 年 1 月 5 日から 2 月 15 日まで実施する。

調査団はベナン国政府関係者と協議し、現地調査を行った。協議を通じ、双方は附属書に記述された主要な項目を確認した。

ポルトノボ、2017 年 1 月 20 日

独立行政法人国際協力機構（JICA）
準備調査団
団長
丸山隆央

ベナン共和国
幼児初等教育省
官房長
デワヌ・アヴォダグベ

附属書

1. プロジェクトの目的

本計画は、アトランティック県において学校建物の建設と学校家具の調達を通じ、初等教育における教育と学習の改善を目的とし、これによって初等教育へのアクセスの拡大及び質の向上に貢献するものである。

2. 準備調査の名称

双方は、準備調査の名称を「ベナン共和国 第六次小学校建設計画 準備調査」とすることを確認した。調査団は計画内容に基づき、計画の名称を「アトランティック県小学校建設計画」に変更することを提案した。ベナン国側は**2017年3月31日**までに**JICA** ベナン支所に書面で返答することを約束した。

3. プロジェクトサイト

3-1 双方は、プロジェクトサイトは別紙**1**に示されるアトランティック県に位置することを確認した。

3-2 双方は、別紙**1**に添付される候補サイトリストから、別紙**2**に記載される基準に従って、計画のためのサイトを選定することに合意した。コンサルタントが実施するサイト調査の後、別紙**2**に記載された基準に従い、要すれば幼児初等教育省（以下「**MEMP**」と称する）との協議により、候補サイトリストを再検討する。

3-3 ベナン国側は、**2017年3月末**までに**MEMP**を通じ、すべての候補サイトにかかる土地所有にかかる証明書を提出することに同意した。

4. プロジェクトの責任機関

双方は、プロジェクトの責任機関につき、次のとおり確認した。

4-1 MEMP 計画予測局（以下「**DPP**」と称する）は、本計画の実施機関（以下「実施機関」と称する）である。実施機関はすべての関係機関と協議し、プロジェクトを適正に実施し、期限内に適切な管理を行い、関係機関が計画のために実施すべき措置を講じるようにする。組織図を別紙**3**に示す。

5. ベナン国政府の要請内容

5-1 協議の結果、双方は、ベナン国政府の要請内容は別紙**4**に示される内容であることを確認した。日本側は、別紙**4**に示される優先度を考慮の上、同内容の妥当性を慎重に検討する。

5-2 ベナン国側は、教育セクター政策の課題は、教育の質、就学前教育における就学率、

初等教育における残存率、ジェンダーの平等と修了率の改善であると説明した。日本側は、現地調査に基づき、これらの課題、ならびにコミュニティによる施設利用の可能性を考慮の上、関連コンポーネントを計画し、本プロジェクトに組み込むことが可能かどうかを検討する。

- 5-3 各校の教室数については、一校あたり 6 教室に制限しない。教室数は、現在の児童数、ならびに現地調査時に確認される予測児童数をベースに計画する。
- 5-4 仕様を含む計画内容は、現地の基準に基づき、必要な変更を行いつつ計画する。
- 5-5 調査の結果、ソフトコンポーネントを含めることが必要と判断される場合、日本側はその妥当性、ならびに内容を検討する。
- 5-6 JICA は調査を通じ、上記の要請内容の実現可能性を評価し、結論を日本国政府に報告する。最終的な計画範囲は日本国政府により決定される。

6. 日本の無償資金協力の手続き及び基本方針

- 6-1 ベナン国側は、本計画には、別紙 5、6、7 に記載される日本の無償資金協力の手続き、ならびに基本方針が適用されることに同意した。ベナン国側は、手続きに従い必要な措置を講ずることに同意した。本計画の実施にかかるモニタリングに関し、JICA はベナン国側に対し、別紙 8 に書式がある事業モニタリング報告書を JICA に提出するよう依頼するものとする。
- 6-2 ベナン国側は、本計画の円滑な実施のため、別紙 9 に記載のある必要な措置を講じることに同意した。別紙 9 の内容は、準備調査を通じて作成、再定義し、準備調査報告書案の説明のための調査団派遣の際、合意されるものとする。
別紙 9 の内容を使用し、次に挙げる事項を決定する。
 - (1) 計画の範囲
 - (2) 計画実施スケジュール
 - (3) 予算措置の可能性及びスケジュール別紙 9 の内容については、準備調査の進捗とともに見直しを行い、最終的に贈与契約の添付文書として使用される。
- 6-3 双方は、本計画の実施のため、関税、付加価値税を含む内国税、その他財政課徴金は免除されることを確認した。ベナン国側は、日本人に対する所得税、法人税、住民税、ならびに営業税については、免税にかかる経済財務省の承認を得るための手続きを行う必要がある旨、説明した。コンサルタントチームは、必要な手続きを含む、免税にかかる詳細な情報を収集し、取り纏め、テクニカルノートでベナン国側と確認することとする。
- 6-4 建設・調達にかかる元請業者は、被援助国に所在する企業とする。資格を有する国籍については、調査報告書案の説明のための準備調査において検討し説明するものとする。

- 6-5 本計画の贈与が負担する生産物及び役務にかかる契約締結のための入札・選定はベナン国で行われる。ベナン国側は、本計画の贈与で負担されるすべての生産物及び役務は、別紙 10 に添付される日本の無償資金協力調達ガイドライン（本邦コンサルタント/現地請負業者）（タイプ 2 暫定版）に則り、調達されることに同意した。
- 6-6 ベナン国側は、建設工事・機材調達契約における通貨は、米ドルやユーロ等世界規模で取引されている通貨であることに同意した。また、これは本計画の贈与契約で規定されるものとする。ベナン国側は、別紙 7 に示される支払いの流れを理解し、適切な期限内に支払い承認に必要な措置を講じることを確認した。日本側は、ベナン国政府が指定する「受け取り銀行」が日本の銀行（以下「銀行代理人」と称する）との銀行取極め（以下「銀行取極め」と称する）を締結することとし、贈与契約がこれを規定するものとする。ベナン国側は、受け取り銀行は被援助省である MEMP により指定される銀行である旨、返答した。ベナン国側は、2017 年 6 月末までに JICA ベナン支所に対し、指定銀行名を通知することを約束した。

7. 調査スケジュール

- 7-1 調査団は、ベナン国にて 2017 年 2 月 15 日まで追加調査を継続する。
- 7-2 JICA は、準備調査報告書案を仏語で作成し、同報告書の内容を説明するため、2017 年 8 月頃にベナンに調査団を派遣する。
- 7-3 準備調査報告書案の内容が受諾され、ベナン国側が本計画にかかるすべての負担事項に同意した場合、JICA は準備調査最終報告書を作成し、2017 年 12 月頃にベナン国に送付する。
- 7-4 上記スケジュールは暫定で、変更される可能性がある。

8. 環境社会配慮

- 8-1 ベナン国側は、本計画の実施期間中、及び実施後、「独立行政法人国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月）」に則り、環境社会的側面に配慮することを確認した。
- 8-2 本計画は、同ガイドラインに基づき、影響を受けやすい地域に立地したり、影響を受けやすい特性を有したりするものではなく、また影響を受けやすいセクターに属せず、潜在的な環境への負の影響は少ないことから、カテゴリー「C」に分類される。

9. その他関連事項

- 9-1 ベナン国側は、本計画の実施中に契約業者や供給業者による建設工事や機材調達業務の遅れといった問題が発生した場合、MEMP の DPP がコンサルタントの技術的見解に従い、適切な期限内に必要な措置を講じることを確認した。

- 9-2 ベナン国側は、予備的経費を含む贈与金額で、本計画実施のための工事全体、あるいは機材調達全体を賄うことができない場合、コンサルタントの技術的見解に基づき、贈与で負担する工事範囲、あるいは機材調達範囲を確認し、カバーされない部分をベナン国側で費用負担することに同意した。
- 9-3 ベナン国側は、本計画で建設される学校施設に適切な運営維持管理に責任を持つ。ベナン国側は、学校施設における教職員の配置にも責任を負う。
- 9-4 質問票・調査にかかる情報
幼児初等教育省 計画予測局は、調査団が提出した質問票に対し、2017 年 1 月 25 日までに関連書類を添え仏語で回答する。ベナン国側は、調査実施に必要なすべてのデータ、情報、ならびに資料を調査団に提供する。

別紙 1：候補サイトのリスト

別紙 2：計画サイト選定基準

別紙 3：組織図（暫定版）

別紙 4：プロジェクト要請内容・優先順位

別紙 5：日本の無償資金協力

別紙 6：日本の無償資金協力における手続きの流れにかかるチャート

別紙 7：日本の無償資金協力における資金フロー

別紙 8：事業モニタリング報告書（書式）

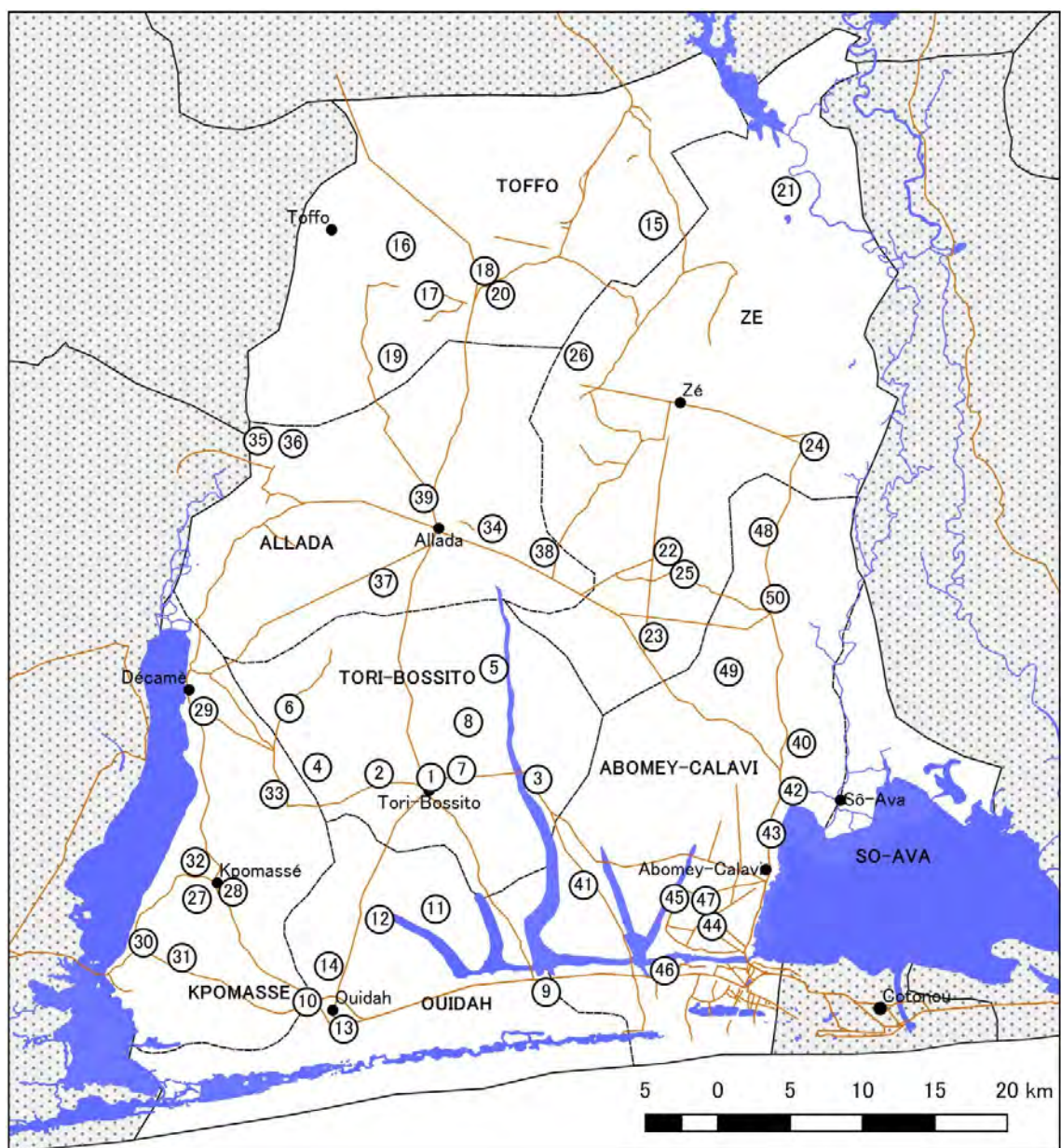
別紙 9：ベナン国政府による主な負担事項

別紙 10：日本の無償資金協力 調達ガイドライン（本邦コンサルタント/現地請負業者）
（タイプ 2 暫定版）

Annex 1

計画候補サイトリスト

N°	コミューン	学校名	視学官事務所
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	TORI-BOSSITO
2		EPP FINAGNON/B	
3		EPP GBEDJOUGO/B	
4		EPP HEKANDJI	
5		TORI-CADA-GBEGOU DO	
6		DAWEGO	
7		HOUNGO	
8		DOHINONKO/B	
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	OUIDAH
10		EPP GBETO/C	
11		EPP LINGBAHOUN	
12		EPP SAVI-LOKOSSA	
13		EPP FONSRAME/A	
14		EPP GOMEY-NORD/A	
15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME	TOFFO
16		UNION ZEBE-VEDJIGON	
17		COLLI-HOUNDANOU/B	
18		COLLI-BOSSOUVI/C	
19		SEY-MATANDE	
20		HOU EGBO-GARE/C	
21	ZE	EPP VOSSA	ZE
22		EPP GBETO/B	
23		EPP TANGBO-DO	
24		EPP HOUEDAZOUNKPA	
25		EPP DODJI-WANKON	
26		EPP AGONZOUNKPA	
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	KPOMASSE
28		EPP GBEDJEWIN	
29		EPP DEKANME/B	
30		EPP GODONOUTIN	
31		EPP ADJAGLO/B	
32		AÏDJEDO	
33		SENADE	
34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSO GON	ALLADA
35		EPP WINYIKPA-CENTRE	
36		EPP CODAZOUN	
37		EPP GBETO-ALLADA	
38		EPP AGBANDONOU/B	
39		EPP DOGOUDO-DANKOLI/B	
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN	CALAVI 1
41		EPP HOUINME/C	
42		EPP MISSESSINTO/B	
43		EM CALAVI-CENTRE	
44		EPP TOGOUDO/C	CALAVI 2
45		EPP WOMEY-SODO	
46		EPP DJEKPOTA	
47		EM WOMEY-YENAWA	
48		EPP TAKILI	CALAVI 3
49		EPP ADJOGANSA	
50		EM ZINVIE-CENTRE	



サイト選定クライテリア

必須条件

- ・ 土地所有権または使用権が書面で確認できること。
- ・ 他ドナーまたは政府による整備計画と重複しないこと。
- ・ 自然災害による被災可能性や治安上の問題がないこと。(被災可能性は湖付近における洪水・冠水リスク含む)
- ・ 大規模な造成・整地工事、基礎工事における特殊工法を必要としないこと。
- ・ 施工および施工監理上の支障がないこと。(アクセス、広さ、地勢等)
- ・ 環境社会配慮上の懸念及び住民移転の必要性がないこと。
- ・ 就学需要が十分にあること。
- ・ 教員が確実に配置されることが明確であること。

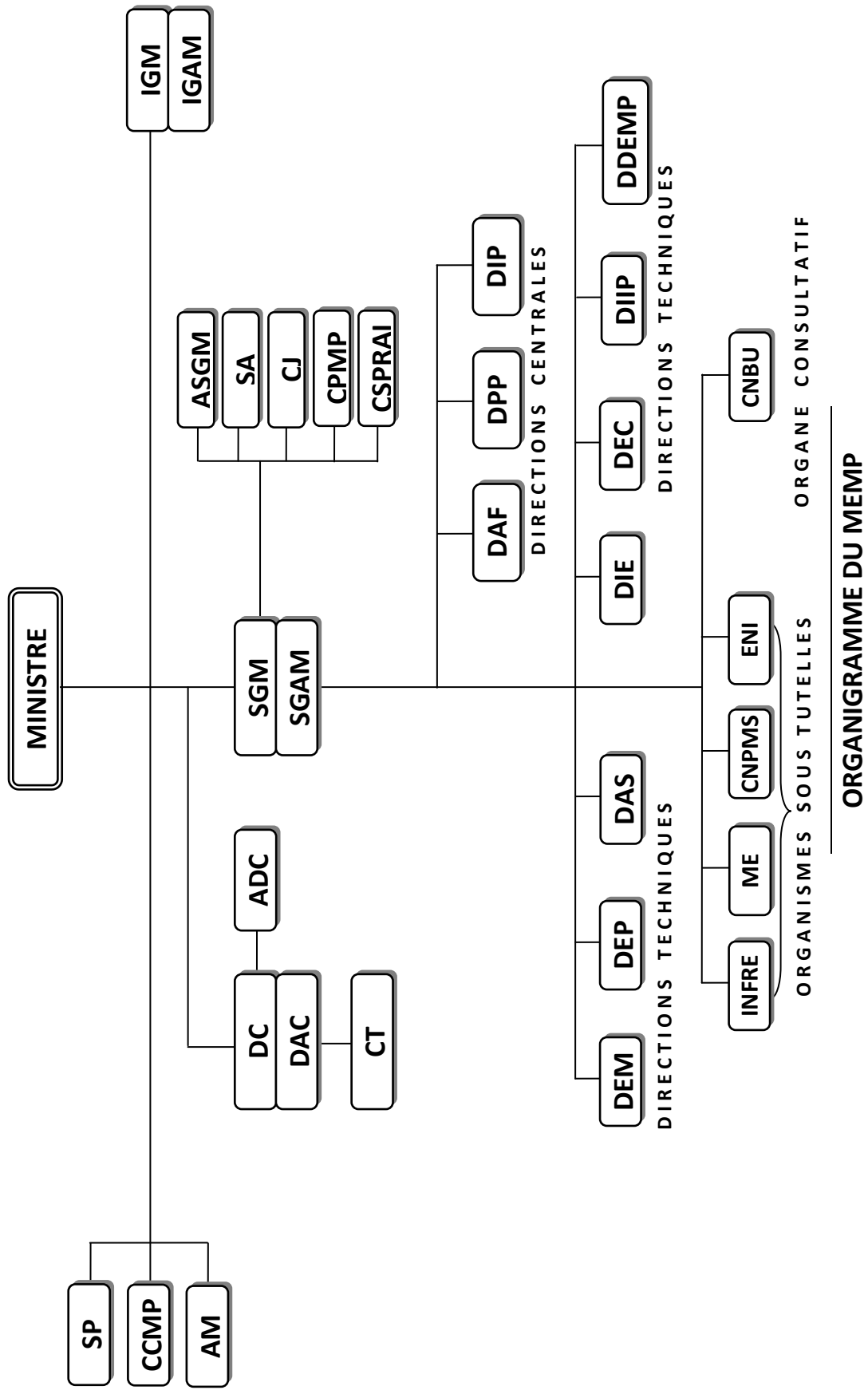
優先条件

- ・ 児童の過密状況
- ・ 施工監理のしやすさ

END

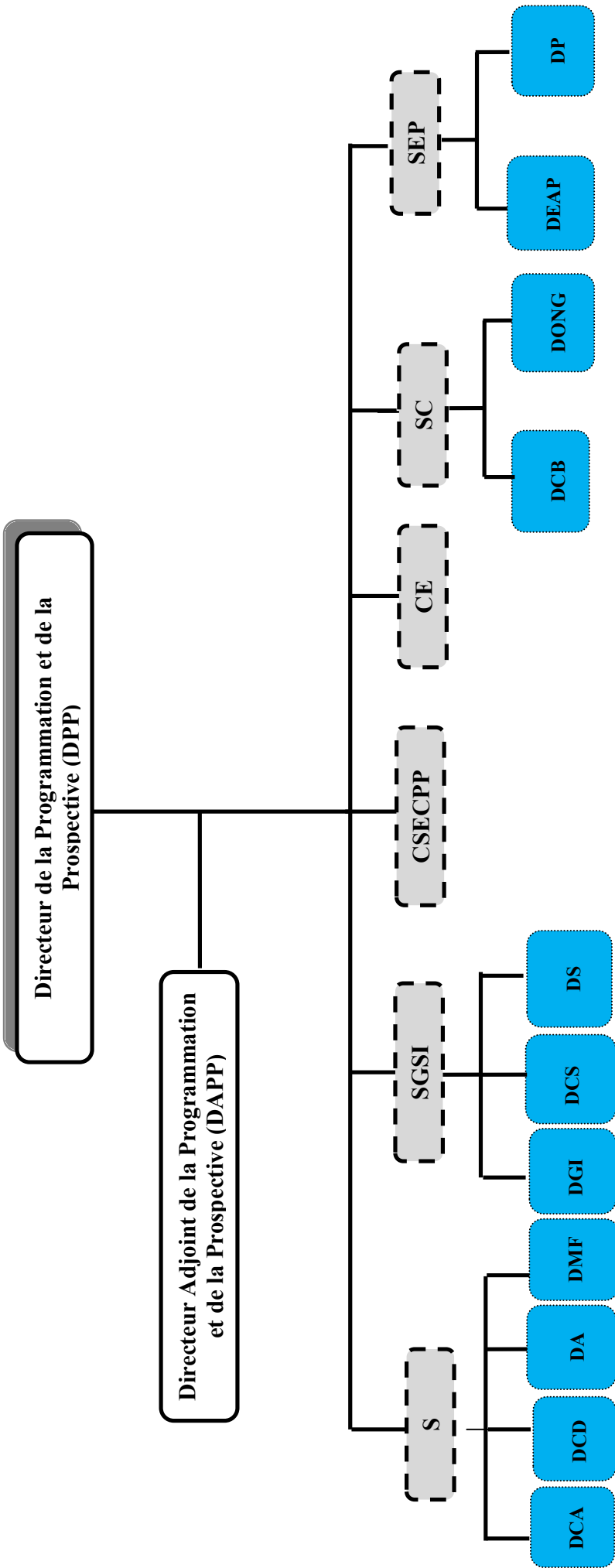
REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE



SP	Secrétariat Particulier		大臣秘書室
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics		公契約監査室
AM	Assistant du Ministre		大臣補佐
DC	Directeur de Cabinet		官房長
DAC	Directeur Adjoint de Cabinet		副官房長
CT	Conseiller Technique		技術顧問
ADC	Assistant du Directeur de Cabinet		官房長補佐
IGM	Inspecteur Général du Ministère		総監督官
IGAM	Inspecteur Général Adjoint du Ministère		副総監督官
SGM	Secrétaire Général du Ministère		事務次官
SGAM	Secrétaire Général Adjoint du Ministère		副事務次官
ASGM	Assistant du Secrétaire Général du Ministère		事務次官補佐
SA	Secrétariat Administratif		秘書室
CJ	Cellule Juridique		法務室
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics		公契約締結委員会
CSRAI	Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative et Institutionnelle		行政・制度改革運営セクター室
DAF	Direction de l' Administration et des Finances		総務・財務局
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective		計画・予測局
DIP	Direction de l' Informatique et du Pré-archivage		情報・予備文書局
DEM	Direction de l' Enseignement Maternel		就学前教育局
DEP	Direction de l' Enseignement Primaire		初等教育局
DAS	Direction de l' Alimentation Scolaire		学校給食局
DIE	Direction des Infrastructures et de l' Equipement		施設・機材局
DEC	Direction des Examens et Concours		試験局
DIIP	Direction de l' Inspection et de l' Innovation Pédagogique		教育監督・改革局
DDEMP	Direction des Enseignements Maternel et Primaire		就学前・初等教育県事務局
INFRE	Institut National pour la Formation et la Recherche en Education		国家教育訓練研究所
ME	Médiathèque de l' Education		教育視聴覚ライブラリー
CNPMS	Centre National de Production de Manuels Scolaires		国立教科書作成センター
ENI	Ecole Nationale d' Instituteurs		初等教員養成校
CNBU	Commission Nationale Béninoise pour l' UNESCO		ベナン国ユネスコ委員会

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE



DPP : 計画・予測局長
DAPP : 計画・予測副局長

S : Secrétariat 秘書室

DCA = Division « Courrier Arrivée » 文書到着係; DCD = Division « Courrier Départ » 文書発出係; DA = Division des Archives 文書保存係; DMF = Division des Matériels et Fournitures 機材・備品係

SGSI : Service de la Gestion du Système d'Information 情報システム管理課

DGI = Division de la Gestion de l'Information 情報管理係; DCS = Division de la Carte Scolaire スクールマップ係; DS = Division des Statistiques 統計係

CSECPP : Cellule de Suivi-Evaluation et Capitalisation des Projets et Programme モニタリング・評価及びプロジェクト・プログラム蓄積室

CE : Cellule Environnementale 環境室

SC : Service de la Coopération 協力課

DCB = Division de la Coopération Bilatérale 二国間協力係; DONG = Division des Organisations Non Gouvernementales NGO 係

SEP : Service des Etudes et de la Prospective 調査・予測課

DEAP = Division des Etudes et de l'Analyse Prévisionnelle 調査・推計分析係; DP = Division de la Prospective 予測係

Requested items of the Project and its Priorities

Requested items		Priorities
Infrastructures	Class room	First priority
	Latrine	
	Office for Principal and warehouse	Second priority
Furniture	Table-bench for pupils	First priority
	Desks and chairs for Principals	Second priority
	Desks and chairs for teachers	First priority
	Movable Black bord	First priority
	Some materials for school management and maintenance	Input by Benin Side

End

JAPANESE GRANT

The Japanese Grant is non-reimbursable fund provided to a recipient country (hereinafter referred to as “the Recipient”) to purchase the products and/or services (engineering services and transportation of the products, etc.) for its economic and social development in accordance with the relevant laws and regulations of Japan. Followings are the basic features of the project grants operated by JICA (hereinafter referred to as “Project Grants”).

1. Procedures of Project Grants

Project Grants are conducted through following procedures (See “PROCEDURES OF JAPANESE GRANT” for details):

(1) Preparation

- The Preparatory Survey (hereinafter referred to as “the Survey”) conducted by JICA

(2) Appraisal

- Appraisal by the government of Japan (hereinafter referred to as “GOJ”) and JICA, and Approval by the Japanese Cabinet

(3) Implementation

Exchange of Notes

- The Notes exchanged between the GOJ and the government of the Recipient

Grant Agreement (hereinafter referred to as “the G/A”)

- Agreement concluded between JICA and the Recipient

Banking Arrangement (hereinafter referred to as “the B/A”)

- Opening of bank account by the Recipient in a bank in Japan (hereinafter referred to as "the Bank") to receive the grant

Construction works/procurement

- Implementation of the project (hereinafter referred to as “the Project”) on the basis of the G/A

(4) Ex-post Monitoring and Evaluation

- Monitoring and evaluation at post-implementation stage

2. Preparatory Survey

(1) Contents of the Survey

The aim of the Survey is to provide basic documents necessary for the appraisal of the the Project made by the GOJ and JICA. The contents of the Survey are as follows:

- Confirmation of the background, objectives, and benefits of the Project and also institutional capacity of relevant agencies of the Recipient necessary for the implementation of the Project.

Annex 5

- Evaluation of the feasibility of the Project to be implemented under the Japanese Grant from a technical, financial, social and economic point of view.
- Confirmation of items agreed between both parties concerning the basic concept of the Project.
- Preparation of an outline design of the Project.
- Estimation of costs of the Project.
- Confirmation of Environmental and Social Considerations

The contents of the original request by the Recipient are not necessarily approved in their initial form. The Outline Design of the Project is confirmed based on the guidelines of the Japanese Grant.

JICA requests the Recipient to take measures necessary to achieve its self-reliance in the implementation of the Project. Such measures must be guaranteed even though they may fall outside of the jurisdiction of the executing agency of the Project. Therefore, the contents of the Project are confirmed by all relevant organizations of the Recipient based on the Minutes of Discussions.

(2) Selection of Consultants

For smooth implementation of the Survey, JICA contracts with (a) consulting firm(s). JICA selects (a) firm(s) based on proposals submitted by interested firms.

(3) Result of the Survey

JICA reviews the report on the results of the Survey and recommends the GOJ to appraise the implementation of the Project after confirming the feasibility of the Project.

3. Basic Principles of Project Grants (contract with Japanese consultant and local contractors)

(1) Implementation Stage

1) The E/N and the G/A

After the Project is approved by the Cabinet of Japan, the Exchange of Notes (hereinafter referred to as “the E/N”) will be signed between the GOJ and the Government of the Recipient to make a pledge for assistance, which is followed by the conclusion of the G/A between JICA and the Recipient to define the necessary articles, in accordance with the E/N, to implement the Project, such as conditions of disbursement, responsibilities of the Recipient, and procurement conditions. The terms and conditions generally applicable to the Japanese Grant are stipulated in the “General Terms and Conditions for Japanese Grant (January 2016).”

2) Banking Arrangements (B/A) (See “Financial Flow of Grant” for details)

Annex 5

- a) The Recipient shall open an account or shall cause its designated authority to open an account under the name of the Recipient in the Bank, in principle. JICA will disburse the Japanese Grant in Japanese yen for the Recipient to cover the obligations incurred by the Recipient under the verified contracts.
- b) In case of Japanese consultant, the Japanese Grant will be disbursed when payment requests are submitted by the Bank to JICA under an Authorization to Pay (A/P) issued by the Recipient.
- c) In case of local contractors, the Japanese Grant will be disbursed when requests for disbursement are submitted by the Recipient to JICA.

3) Procurement Procedure

The products and/or services necessary for the implementation of the Project shall be procured in accordance with JICA's procurement guidelines as stipulated in the G/A.

4) Selection of Consultants

In order to maintain technical consistency, the consulting firm(s) which conducted the Survey will be recommended by JICA to the Recipient to continue to work on the Project's implementation after the E/N and G/A.

5) Eligible source country

In using the Japanese Grant disbursed by JICA for the purchase of products and/or services, the eligible source countries of such products and/or services shall be Japan and/or the Recipient. The Japanese Grant may be used for the purchase of the products and/or services of a third country as eligible, if necessary, taking into account the quality, competitiveness and economic rationality of products and/or services necessary for achieving the objective of the Project. However, the prime consulting firm, which enter into contracts with the Recipient, are limited to "Japanese nationals", while the prime constructing firms, which enter into contracts with the Recipient, could be nationals of the recipient country or other country(ies) if deemed it necessary.

6) Contracts and Concurrence by JICA

The contracts which the Recipient concludes shall be concurred by JICA in order to be verified as eligible for using the Japanese Grant. The currency denominated in such contracts shall be stipulated in the G/A.

7) Monitoring

The Recipient is required to take their initiative to carefully monitor the progress of the Project in order to ensure its smooth implementation as part of their responsibility in the G/A, and to regularly report to JICA about its status by using the Project Monitoring Report (PMR).

8) Safety Measures

The Recipient must ensure that the safety is highly observed during the implementation of the Project.

9) Construction Quality Control Meeting

Annex 5

Construction Quality Control Meeting (hereinafter referred to as the “Meeting”) will be held for quality assurance and smooth implementation of the Works at each stage of the Works. The member of the Meeting will be composed by the Recipient (or executing agency), the Consultant, the Contractor and JICA. The functions of the Meeting are as followings:

- a) Sharing information on the objective, concept and conditions of design from the Contractor, before start of construction.
- b) Discussing the issues affecting the Works such as modification of the design, test, inspection, safety control and the Client’s obligation, during of construction.

(2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

- 1) After the project completion, JICA will continue to keep in close contact with the Recipient in order to monitor that the outputs of the Project is used and maintained properly to attain its expected outcomes.
- 2) In principle, JICA will conduct ex-post evaluation of the Project after three years from the completion. It is required for the Recipient to furnish any necessary information as JICA may reasonably request.

(3) Others

1) Environmental and Social Considerations

The Recipient shall carefully consider environmental and social impacts by the Project and must comply with the environmental regulations of the Recipient and JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).

2) Major undertakings to be taken by the Government of the Recipient

For the smooth and proper implementation of the Project, the Recipient is required to undertake necessary measures including land acquisition, and bear an advising commission of the A/P and payment commissions paid to the Bank as agreed with the GOJ and/or JICA. The Government of the Recipient shall ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted or be borne by its designated authority without using the Grant and its accrued interest, since the grant fund comes from the Japanese taxpayers.

3) Proper Use

The Recipient is required to maintain and use properly and effectively the products and/or services under the Project (including the facilities constructed and the equipment purchased), to assign staff necessary for this operation and

Annex 5

maintenance and to bear all the expenses other than those covered by the Japanese Grant.

4) Export and Re-export

The products purchased under the Japanese Grant should not be exported or re-exported from the Recipient.

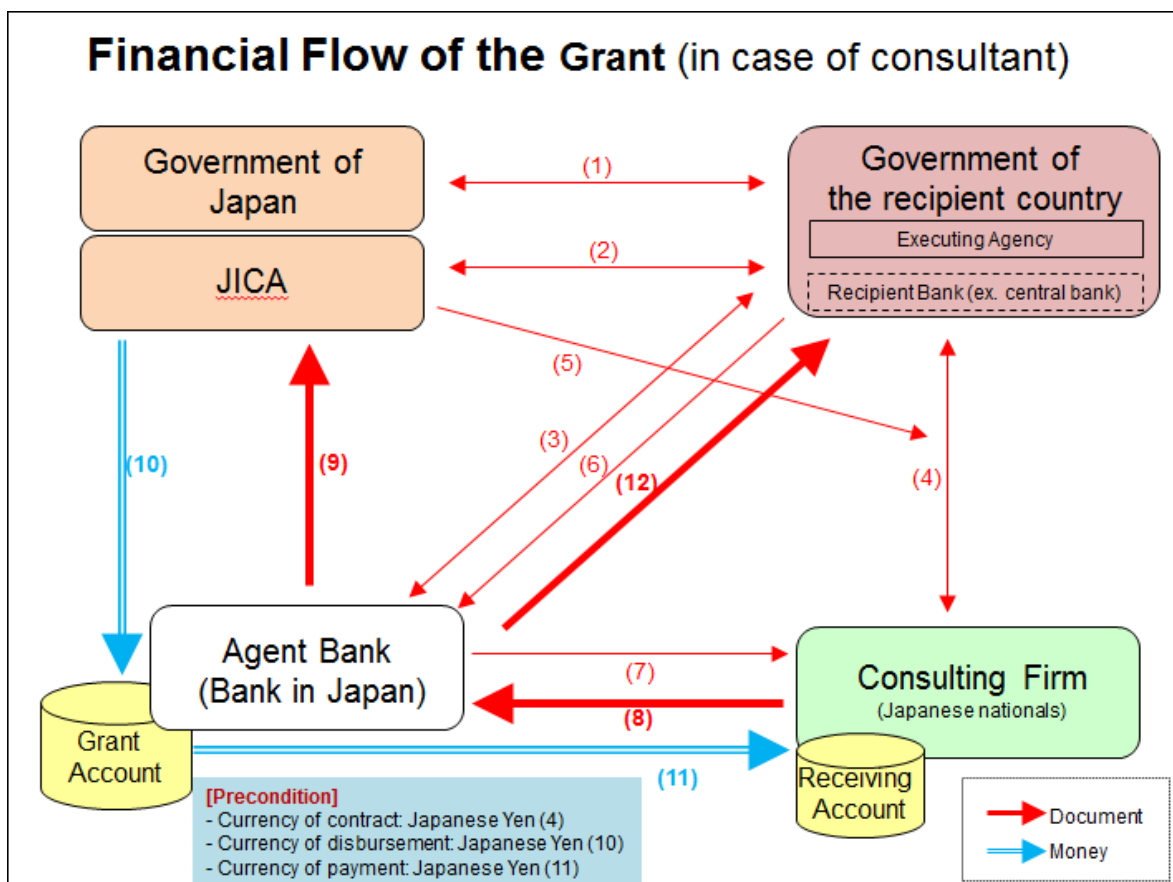
PROCEDURES OF JAPANESE GRANT

Stage	Procedures	Remarks	Recipient Government	Japanese Government	JICA	Consultants	Contractors	Agent Bank
Official Request	Request for grants through diplomatic channel	Request shall be submitted before appraisal stage.	x	x				
1. Preparation	(1) Preparatory Survey Preparation of outline design and cost estimate		x		x	x		
2. Appraisal	(2) Preparatory Survey Explanation of draft outline design, including cost estimate, undertakings, etc.		x		x	x		
	(3) Agreement on conditions for implementation	Conditions will be explained with the draft notes (E/N) and Grant Agreement (G/A) which will be signed before approval by Japanese government.	x	x (E/N)	x (G/A)			
	(4) Approval by the Japanese cabinet			x				
3. Implementation	(5) Exchange of Notes (E/N)		x	x				
	(6) Signing of Grant Agreement (G/A)		x		x			
	(7) Banking Arrangement (B/A)	Need to be informed to JICA	x					x
	(8) Contracting with consultant and issuance of Authorization to Pay (A/P)	Concurrence by JICA is required	x			x		x
	(9) Detail design (D/D)		x			x		
	(10) Preparation of bidding documents	Concurrence by JICA is required	x			x		
	(11) Bidding	Concurrence by JICA is required	x			x	x	
	(12) Contracting with contractor/supplier	Concurrence by JICA is required Request for disbursement shall be made by the Recipient, in case of local contractor.	x		x		x	x
	(13) Construction works/procurement	Concurrence by JICA is required for major modification of design and amendment of contracts.	x			x	x	
	(14) Completion certificate		x			x	x	
4. Ex-post monitoring & evaluation	(15) Ex-post monitoring	To be implemented generally after 1, 3, 10 years of completion, subject to change	x		x			
	(16) Ex-post evaluation	To be implemented basically after 3 years of completion	x		x			

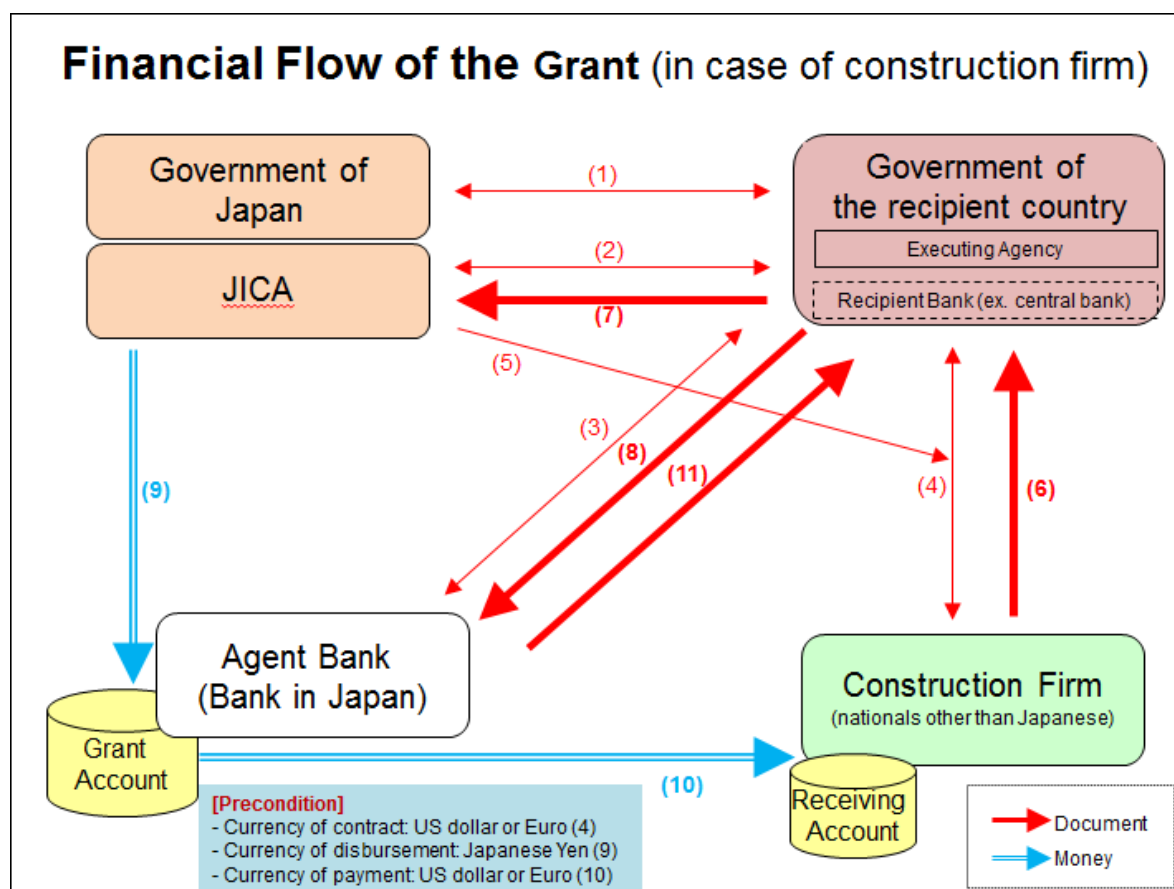
notes:

1. Project Monitoring Report and Report for Project Completion shall be submitted to JICA as agreed in the G/A.
2. Concurrence by JICA is required for allocation of grant for remaining amount and/or contingencies as agreed in the G/A.

Financial Flow of Japanese Project Grant (contract with Japanese consultant and local contractors)



- (1) E/N
- (2) G/A
- (3) Banking Arrangement/Opening an Grant Account
- (4) Contract
- (5) Concurrence and Verification of Contract
- (6) Issuing Authorization to Pay (A/P) upon contract
- (7) Notification of A/P
- (8) Request for Payment**
- (9) Request for the Disbursement**
- (10) Disbursement of the Grant**
- (11) Payment**
- (12) Statement of Account**



(1) E/N

(2) G/A

Submission of Evidence of Authority and Specimen Signatures from the Recipient to JICA (prerequisite for the process of no. (7))

(3) Banking Arrangement/Opening an Grant Account

(4) Contract

(5) Concurrence and Verification of Contract

(6) Request for Payment

(7) Request for Disbursement

(8) Transfer Instruction

(9) Disbursement of the Grant *

(10) Payment

(11) Statement of Account

* The amount of disbursement in Japanese Yen ((9) in above chart) shall be calculated at the Telegraphic Transfer Selling (TTS) rate quoted by the Bank in Japan two business days before the date on which the disbursement is made.

Project Monitoring Report
on
Project Name
Grant Agreement No. XXXXXXX
 20XX, Month

Organizational Information

Signer of the G/A (Recipient)	_____	
	Person in Charge	(Designation) _____
	Contacts	_____
		Address: _____
Phone/FAX: _____		
	Email: _____	
Executing Agency	_____	
	Person in Charge	(Designation) _____
	Contacts	_____
		Address: _____
Phone/FAX: _____		
	Email: _____	
Line Ministry	_____	
	Person in Charge	(Designation) _____
	Contacts	_____
		Address: _____
Phone/FAX: _____		
	Email: _____	

General Information:

Project Title	
E/N	Signed date: Duration:
G/A	Signed date: Duration:
Source of Finance	Government of Japan: Not exceeding JPY _____ mil. Government of (_____): _____

1: Project Description

1-1 Project Objective

--

1-2 Project Rationale

- Higher-level objectives to which the project contributes (national/regional/sectoral policies and strategies)
- Situation of the target groups to which the project addresses

--

1-3 Indicators for measurement of "Effectiveness"

Quantitative indicators to measure the attainment of project objectives		
Indicators	Original (Yr)	Target (Yr)
Qualitative indicators to measure the attainment of project objectives		

2: Details of the Project

2-1 Location

Components	Original (proposed in the outline design)	Actual
1.		

2-2 Scope of the work

Components	Original* (proposed in the outline design)	Actual*
1.		

Reasons for modification of scope (if any).

(PMR)

--

2-3 Implementation Schedule

Items	Original		Actual
	(proposed in the outline design)	(at the time of signing the Grant Agreement)	

Reasons for any changes of the schedule, and their effects on the project (if any)

--

2-4 Obligations by the Recipient

2-4-1 Progress of Specific Obligations

See Attachment 2.

2-4-2 Activities

See Attachment 3.

2-4-3 Report on RD

See Attachment 11.

2-5 Project Cost

2-5-1 Cost borne by the Grant(Confidential until the Bidding)

Components			Cost (Million Yen)	
	Original (proposed in the outline design)	Actual (in case of any modification)	Original ^{1),2)} (proposed in the outline design)	Actual
	1.			
Total				

Note: 1) Date of estimation:

2) Exchange rate: 1 US Dollar = Yen

2-5-2 Cost borne by the Recipient

Components			Cost (1,000 FCFA)	
	Original (proposed in the outline design)	Actual (in case of any modification)	Original ^{1),2)} (proposed in the outline design)	Actual
	1.			

Note: 1) Date of estimation:
2) Exchange rate: 1 US Dollar =

Reasons for the remarkable gaps between the original and actual cost, and the countermeasures (if any)

(PMR)

2-6 Executing Agency

- Organization's role, financial position, capacity, cost recovery etc,
- Organization Chart including the unit in charge of the implementation and number of employees.

Original (at the time of outline design)

name:

role:

financial situation:

institutional and organizational arrangement (organogram):

human resources (number and ability of staff):

Actual (PMR)

2-7 Environmental and Social Impacts

- The results of environmental monitoring based on Attachment 5 (in accordance with Schedule 4 of the Grant Agreement).
- The results of social monitoring based on in Attachment 5 (in accordance with Schedule 4 of the Grant Agreement).
- Disclosed information related to results of environmental and social monitoring to local stakeholders (whenever applicable).

3: Operation and Maintenance (O&M)

3-1 Physical Arrangement

- Plan for O&M (number and skills of the staff in the responsible division or section, availability of manuals and guidelines, availability of spareparts, etc.)

Original (at the time of outline design)

Actual (PMR)

3-2 Budgetary Arrangement

- Required O&M cost and actual budget allocation for O&M

Original (at the time of outline design)

Actual (PMR)

4: Potential Risks and Mitigation Measures

- Potential risks which may affect the project implementation, attainment of objectives, sustainability
- Mitigation measures corresponding to the potential risks

Assessment of Potential Risks *(at the time of outline design)*

Potential Risks	Assessment
1. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:
2. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:
3. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:

	Contingency Plan (if applicable):
Actual Situation and Countermeasures	
(PMR)	

5: Evaluation and Monitoring Plan (after the work completion)

5-1 Overall evaluation

Please describe your overall evaluation on the project.

--

5-2 Lessons Learnt and Recommendations

Please raise any lessons learned from the project experience, which might be valuable for the future assistance or similar type of projects, as well as any recommendations, which might be beneficial for better realization of the project effect, impact and assurance of sustainability.

--

5-3 Monitoring Plan of the Indicators for Post-Evaluation

Please describe monitoring methods, section(s)/department(s) in charge of monitoring, frequency, the term to monitor the indicators stipulated in 1-3.

--

Attachment

1. Project Location Map
2. Specific obligations of the Recipient which will not be funded with the Grant
3. Monthly Report submitted by the Consultant
- Appendix - Photocopy of Contractor's Progress Report (if any)
 - Consultant Member List
 - Contractor's Main Staff List
4. Check list for the Contract (including Record of Amendment of the Contract/ Agreement and Schedule of Payment)
5. Environmental Monitoring Form / Social Monitoring Form
6. Monitoring sheet on price of specified materials (Quarterly)
7. Report on Proportion of Procurement (Recipient Country, Japan and Third Countries) (PMR (final) only)
8. Pictures (by JPEG style by CD-R) (PMR (final) only)
9. Equipment List (PMR (final) only)
10. Drawing (PMR (final) only)
11. Report on RD (After project)

Monitoring sheet on price of specified materials

1. Initial Conditions (Confirmed)

Items of Specified Materials		Initial Volume A	Initial Unit Price (¥) B	Initial total Price C=A×B	1% of Contract Price D	Condition of payment	
						Price (Decreased) E=C-D	Price (Increased) F=C+D
1	Item 1	●●t	●	●	●	●	●
2	Item 2	●●t	●	●	●		
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

2. Monitoring of the Unit Price of Specified Materials

(1) Method of Monitoring : ●●

(2) Result of the Monitoring Survey on Unit Price for each specified materials

Items of Specified Materials		1st month, 2015	2nd month, 2015	3rd month, 2015	4th	5th	6th
1	Item 1	●		●			
2	Item 2						
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

(3) Summary of Discussion with Contractor (if necessary)

-
-
-

Report on Proportion of Procurement (Recipient Country, Japan and Third Countries)
(Actual Expenditure by Construction and Equipment each)

	Domestic Procurement (Recipient Country) A	Foreign Procurement (Japan) B	Foreign Procurement (Third Countries) C	Total D
Construction Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Direct Construction Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
others	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Equipment Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Design and Supervision Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Total	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	

別紙 9

ベナン国政府による主な負担事項

1. ベナン国政府の責務（贈与による資金で賄われない事項）

(1) 入札前

No.	内容	期限	担当機関	概算費用	参照
1	銀行口座を開設する（銀行取極め（B/A））	G/A 署名後 一か月以内	MAEC		
2	コンサルタントへの支払いのため、日本の銀行（銀行代理人） に対し、支払授權書（A/P）を発行する	契約署名後 一か月以内	MEMP MAEC が支援		
3	本計画の実施に必要な土地区画を確保する	入札公示前	MEMP		
4	各サイトにつき、次の書類を入手する - 都市計画許可、土地区画許可、建築許可 - コミュニオン決定書 - 譲渡証書	入札公示前	MEMP		
5	サイトの建設区域の障害物を撤去する	入札公示前	DDEMP コミュニティ		
6	（詳細設計の結果を添えた）事業モニタリング報告書を提出 する	入札公示前	MEMP		
7	入札手続きを適切に実施する、入札手続きに必要な支出を負 担する（次の事項を含む、但しこれに限らない）		MEMP/PRMP		
	1) 主要紙、官報、インターネットサイトにおける入札公示				
	2) 主要紙、官報、インターネットサイトにおける入札結果 の通知・公表				

（B/A：銀行取極め、A/P：支払授權書、N/A：不適用、PRMP：公共契約責任者、MAEC：外務協力省）

(2) 事業実施中

No.	内容	期限	担当機関	概算費用	参照
1	B/A に基づく銀行業務につき、日本の銀行に対する次の手数料 を負担する。		MEMP		
	1) A/P 支払い手数料	契約署名後 一か月以内			
	2) 現地契約業者・供給業者に対する振込手数料	支払い毎			
2	（建設業者、あるいは調達業者（供給業者）との契約にか かる）JICA に対する「支払い依頼」、（建築会社、あるいは 調達業者（供給業者）との契約にかかる）銀行に対する「振 込依頼」といった必要な手続きを行う。	事業実施中	MEMP		

3	被援助国の荷揚げ港における迅速な荷卸しと通関を確実に 行い、被援助国での内陸輸送において供給業者を支援する	事業実施中	MEMP		
4	生産物及び役務の調達に関連し役務が必要とされる日本人 や第三国の要員に対し、業務を実施できるよう被援助国へ の入国や滞在に必要な便宜を図る	事業実施中	MAEC		
5	生産物及び役務の購入に関し、被援助国で課されうる関税、 内国税、その他すべての財政課徴金を免除する	事業実施中	MEF		
6	無償資金協力で賄われる支出以外の、かつ事業の実施に必 要なすべての支出を負担する	事業実施中	MEMP		
7	1) 事業モニタリング報告書を提出する	毎月	MEMP		
	2) 事業モニタリング報告書（最終版）を提出する	完工証明書署 名後一か月以 内（契約毎）	MEMP		
8	事業完了報告書を提出する	事業完了後六 か月以内	MEMP		
9	事業実施に必要で敷地外にある配電、給水、排水にかかる 設備、その他付帯設備を提供する				
	1) 電気 敷地までの配電線	建設工事 開始前			
	2) 給水	建設工事完了 六か月前			
	3) 排水	建設工事完了 六か月前			

(3) 事業実施後

No.	内容	期限	担当機関	概算費用	参照
1	無償資金協力による建設施設及び供給機材を適切かつ効果 的に維持管理し使用する。 1) 維持管理費の割当 2) 運営維持管理のための組織 3) 定期点検・定期的な視察	建設工事 完了後	MEMP		
2	学校運営に必要な教職員を配置する		MEMP		
3	無償資金協力で負担されるもの以外の一般家具や機材を供 給する		MEMP		

了

Procurement Guidelines for
the Japanese Grants
(for Japanese consultant and local
contractors) (Tentative Type II)

Feb 2016

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

(JICA)

***Procurement Guidelines for the Japanese Grants (for Japanese
consultant and local contractors) (Tentative Type II)***

Table of Contents

Preface	5
Chapter I Guidelines for the Employment of Consultants	5
PART I GENERAL	5
Section 1.01 Introduction	5
Section 1.02 Need for Employment of Consultants.....	5
Section 1.03 Recommendation of Consultants	5
Section 1.04 Eligibility	6
Section 1.05 JICA's Review	6
Section 1.06 Corrupt or Fraudulent Practices	9
Section 1.07 Conflict of Interest	9
Section 1.08 Language.....	10
PART II CONSULTING SERVICES	10
Section 2.01 Types of Assignment	11
Section 2.02 Responsibilities of Consultants	11
Section 2.03 Impartiality of Consultants.....	12
Section 2.04 Monitoring by JICA	12
PART III RECOMMENDATION PROCEDURE	12
Section 3.01 Recommendation of Consultants	12
Section 3.02 Information to be Made Public	12
PART IV CONTRACT	13
Section 4.01 General.....	13
Section 4.02 Reference to the the Grants.....	13
Section 4.03 Scope of the Project and of the Consulting Services.....	13
Section 4.04 Duration of Contract	13
Section 4.05 Conditions relating to Validity of Contract.....	13
Section 4.06 Responsibilities of the Parties	13

Procurement Guidelines for the Japanese Grants
(for Japanese consultant and local contractors) (Tentative Type- II) 201602

Section 4.07 Contract Amount.....	14
Section 4.08 Conditions and Methods of Payment	14
Section 4.09 Serious Hindrances	14
Section 4.10 Copyright	14
Section 4.11 Amendments	14
Section 4.12 Force Majeure	14
Section 4.13 Termination	15
Section 4.14 Settlement of Disputes	15
Section 4.15 Governing Laws	15
Chapter II Guidelines for Procurement of the Products and Services	16
PART I GENERAL	16
Section 1.01 Introduction.....	16
Section 1.02 Competitive Bidding.....	16
Section 1.03 Procedures Other than Competitive Bidding	16
Section 1.04 Eligibility	17
Section 1.05 Eligible Source Countries	17
Section 1.06 JICA's Review	18
Section 1.07 Corrupt or Fraudulent Practices	21
Section 1.08 Conflict of Interest	22
Section 1.09 Language.....	23
PART II COMPETITIVE BIDDING	23
A. Type and Size of Contract.....	23
Section 2.01 Type of Contract	23
Section 2.02 Size of Contract.....	23
Section 2.03 Single-Stage Two-Envelope Bidding and Two-Stage Bidding.....	23
B. Advertising and Prequalification.....	24
Section 3.01 Public Announcement	24
Section 3.02 Prequalification of Bidders	24
Section 3.03 Joint venture/Consortium.....	25
C. Bidding Documents.....	25
Section 4.01 General.....	25
Section 4.02 Reference to the Grants.....	26
Section 4.03 Bid Securities	26
Section 4.04 Conditions of Contract.....	26
Section 4.05 Clarity of Bidding Documents	27
Section 4.06 Standards.....	27

Procurement Guidelines for the Japanese Grants
(for Japanese consultant and local contractors) (Tentative Type- II) 201602

Section 4.07 Use of Brand Names	27
Section 4.08 Scope of Work	28
Section 4.09 Period of Execution.....	28
Section 4.10 Responsibilities of the Parties	28
Section 4.11 Pricing and Currency of Bids.....	28
Section 4.12 Contract Amount, Terms of Payment and Payment Method	28
Section 4.13 Advance Payment Securities.....	29
Section 4.14 Performance Securities	29
Section 4.15 Insurance	29
Section 4.16 Force Majeure	29
Section 4.17 Settlement of Disputes	30
Section 4.18 Governing Laws.....	30
Section 4.19 Amendment.....	30
D. Opening of Bid, Evaluation and Award of Contract.....	30
Section 5.01 Time Interval between Invitation and Submission of Bids	30
Section 5.02 Procedures relating to Opening of Bids	30
Section 5.03 Clarification or Alteration of Bids	30
Section 5.04 Process to be Confidential.....	31
Section 5.05 Examination of Bids.....	31
Section 5.06 Evaluation of Bids.....	31
Section 5.07 Evaluation Report	31
Section 5.08 Award of Contract.....	32
Section 5.09 Rejection of Bids.....	32
Section 5.10 Notification to Unsuccessful Bidders and Debriefing.....	32
Section 5.11 Information to be Made Public	32

Preface

1. The employment of consultants and procurement of products and services under projects financed by Japanese Grants from Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) (hereinafter referred to as “the Grants”) is carried out in accordance with the general principles and procedures laid down in the Procurement Guidelines for the Japanese Grants (for Japanese consultant and local contractors) (Tentative Type- II) (hereinafter referred to as “the Procurement Guidelines”).
2. The Procurement Guidelines consists of two parts: Chapter I Guidelines for the Employment of Consultants; and Chapter II Guidelines for Procurement.

Chapter I Guidelines for the Employment of Consultants

PART I GENERAL

Section 1.01 Introduction

- (1) “Guidelines for the Employment of Consultants” are applicable to the Grants.
- (2) The application of these Guidelines to a particular project is to be stipulated in the Grant Agreement (hereinafter referred to as "the G/A") concluded between JICA and the Recipient (In these Guidelines, the term "the Recipient" also refers to the Executing Agency of the project).
- (3) For the efficient and proper preparation and implementation of projects financed in whole or in part by the Grants, the Recipient shall require the assistance from the consultants.
- (4) The purpose of these Guidelines is to indicate JICA's views as to the proper employment of consultants and the full utilization of consultants' expertise, and to ensure their impartiality, and, in addition, to set forth general rules to be followed by the Recipients in their use of consultants.

Section 1.02 Need for Employment of Consultants

The Recipient shall enter into contract with the consultant for consulting services with regard to the designing, bidding, cost estimating and supervising the procurement and construction works for the project.

Section 1.03 Recommendation of Consultants

The consultant for a project funded by the Grants is to be recommended by JICA to the Recipient for each project in order to ensure the technical consistency from the designing stage of the project. Such recommendation of the consultant by JICA does not mean that JICA shall assume the responsibilities which the consultant shall bear to the Recipient.

Section 1.04 Eligibility

- (1) In order to be eligible under a contract funded with the Grants, a consultant shall;
 - (a) be a firm or an individual of the eligible nationality stipulated in the G/A;
 - (b) not be a firm or an individual stated in Section 1.06 of the Chapter I ; and
 - (c) not be a firm or an individual who has the conflict of interest stated in Section 1.07 of the Chapter I.
- (2) A firm or an individual who does not meet any of the conditions stipulated in paragraph (1) of this Section shall be ineligible to be awarded a contract funded with the Grants.

Section 1.05 JICA's Review

- (1) JICA may review the Recipient's procedures, documents and decisions regarding employment of consultants and its contract stipulated in the G/A. The Recipient shall submit to JICA, with support of the consultant, for JICA's reference, any related documents and information as JICA may reasonably request. The G/A will specify the extent to which review procedures will apply in respect of products and/or services to be funded out of the Grants as shown in Box 1.
The review and concurrence by JICA related to the contract as shown in Box 1 shall be clearly stated in the contract between the Recipient and the consultant.

Box 1: Procedures which require JICA's review regarding employment of consultant and its contract

- (1) Execution of the contract for consultants
The original contract for the consultant shall be submitted promptly after its signing in order for the contract to be verified as eligible for the Grants.
- (2) Allocation of the remaining balance or contingencies of the Grants
A request for review and concurrence on the allocation of the remaining balance or contingencies of the Grants with the reason therefor shall be submitted to JICA before any action is taken in relation to the use of the remaining balance or contingencies of the Grants.
- (3) Amendment or termination of contract
 - (a) The extension of the contract period and the reason which justifies the proposal shall be submitted before the contract is amended; in the situation where the extended period is more than three (3) months or the period between the end of contract period and the deadline of availability of the Grants become less than six (6) months.

- (b) Any major amendment or termination of the contract shall be notified to JICA immediately and the original contract and other necessary documentation thereon shall also be submitted after signing in order for the amendment of the contract to be verified as eligible for the Grants.

(4) Modification from the original design

A description of any major modification from the original design of the project shall be submitted before the implementation of any work related to the modified design.

For the avoidance of doubt, any change which does not constitute a major modification of the design or a major amendment of the contract shall not require such concurrence of JICA in accordance with the Procurement Guidelines.

- (2) With regard to (1) and (3) in Box 1 above, JICA will review the contracts in the light of points shown in Box 2.

Box 2: Points to be reviewed by JICA on the contract

Any amendment related to the items listed below is regarded as major amendment.

- (a) The project title, signing date of the G/A and the Exchange of Notes the between the Government of Japan and the Government of recipient country concerning Japanese economic cooperation to be extended with a view to promoting the economic and social development of recipient country (hereinafter referred to as “the E/N”)/is consistent with the G/A;
- (b) The total amount of the contract including other contract(s) of the same project to be covered by the Grants does not exceed the amount of the Grants;
- (c) The period of the execution of the service or work of the contract(s) does not exceed the terms of validity of the Grants as prescribed in the G/A;
- (d) The scope of the services or works is consistent with the purpose of the Grants and description of the project;
- (e) Consultants, contractors, country of origin of the product and/or service meets the eligibility as specified in the G/A and the Procurement Guidelines;
- (f) The contract properly refers to the G/A and JICA’s review and concurrence as defined in the G/A and the Procurement Guidelines;
- (g) The rights and obligations of the Recipient and the consultant are in accordance with the E/N and G/A;

- (h) The currency, conditions and method of the payment is consistent with the terms and conditions set forth in the G/A and the Procurement Guidelines;
- (i) The contract price and the period of the execution of the service or works are precisely and correctly worded; and
- (j) The provisions and sentences required to be included in accordance with the Procurement Guideline are properly and clearly stated.

(3) With regard to (2) in Box 1, the allocation of the remaining balance or the contingencies shall be used in accordance with JICA's "Guidelines on the grant for contingencies".

(4) With regard to (4) in Box 1, the Recipient shall implement the project in accordance with the original design summarized in the report prepared for the Project.

The major modification from the original design is defined as shown in Box 3. However the concurrence by JICA does not mean that JICA will assume the legal or technical responsibilities for the substance of the modifications.

Box 3: Major modification from the original design

- (a) Decline in quality and/or functions of products and/or services from the original design;
- (b) Increase in amount of the contract price; and
- (c) Change of project sites.

In addition, the modification of the design shall be limited to the following circumstances:

- (a) The drawings and specifications contain any inaccuracies or deficiencies ;
- (b) The drawings and specifications contain ambiguous or unclear expressions;
- (c) The actual natural or artificial conditions including, but not limited to, land configuration, nature of soil, ground water, and limiting factors for the execution of the construction or procurement works at the project site are different from those expressed in the drawings and specifications;
- (d) Unforeseeable special situations occur in the conditions that are not specified in the drawings and specifications;
- (e) The necessity of restoring the scope reviewed and scale-downed during the detailed design in order to meet budgetary limit constrained by the amount of the Grants; and
- (f) Other modifications which will not change the basic concept and plan of the original plan

where JICA deems it appropriate.

- (5) JICA does not finance expenditures for services provided by consultants, who, in the opinion of JICA, have not been employed, in accordance with the agreed procedures and JICA will cancel the portion of the Grants allocated to such services provided by consultants who have not been properly employed. JICA may, in addition, exercise other remedies under the G/A.

Section 1.06 Corrupt or Fraudulent Practices

It is JICA's policy to require that consultants, as well as the Recipient, under contracts funded with the Grants or other Japanese Official Development Assistance (hereinafter referred to as "Japanese ODA"), observe the highest standard of ethics during the procurement and execution of such contracts. In pursuance of this policy, JICA will recognize a physical or juridical person as ineligible, for a period determined by JICA, to become a party to, to become a subcontractor under, or to be delegated any responsibilities under any contract funded with the Grants or other Japanese ODA, if JICA at any time, determines that the person has engaged in corrupt practices or fraudulent practices in competing for, or in executing, another contract funded with the Grants or other Japanese ODA.

Section 1.07 Conflict of Interest

A consultant shall not have a conflict of interest. A consultant shall not be employed, and/or shall be excluded or prohibited to engage in certain activity under any of the circumstances set forth below (1) to (5), where it is determined to have a conflict of interest throughout the execution of the contract unless the conflict has been resolved in a manner acceptable to JICA. The same shall be applied *mutatis mutandis* to a joint venture, a member of which is under any of the circumstances set forth below (1) to (5).

- (1) Conflict between consulting activities and procurement of products or non-consulting services:

A consultant that has been engaged to provide products or non-consulting services for the project, or any firm who has any of the following capital, personal or contractual ties (including similar ones) with such consultant (hereinafter referred as "Related Person") shall be disqualified from providing consulting services resulting from or directly related to those products or non-consulting services. Conversely, a consultant employed to provide consulting services for the preparation or implementation of the project or any Related Person, shall be disqualified from subsequently providing products or non-consulting services resulting from or directly related to the consulting services for such preparation or implementation.

- (a) a parent company or a subsidiary
- (b) subsidiary companies of the same parent company
- (c) a firm whose director, officer or executive officer serves as a director, officer or executive

officer in the above-mentioned consultant,

- (d) a firm whose director serves as a trustee
- (e) a sub-consultant, directly employed by a consultant, who plays a major role in preparation and implementation of the project (hereinafter referred as “Sub-consultant”).

This provision does not apply to the various firms (consultants, contractors, or suppliers) only due to the reason that those firms together are performing the contractor’s obligations under a turnkey or design and build contract.

- (2) Conflict among consulting assignments: Neither consultant nor any Related Person shall be employed for any assignment that, by its nature, may be in conflict with another assignment of the consultant.
- (3) Relationship with Recipient’s official: A consultant that has a close business relationship with the Recipient’s official, who is directly or indirectly involved in the supervision of contract with a consultant of the project, such consultant shall be disqualified or excluded.
- (4) A consultant or the Sub-consultant may not involve any individual (whether as employee, contractor or otherwise) in the provision of consulting service for the preparation or implementation for the project who is, has been or is intended to be assigned (whether by the consultant or any other party) to provide products or non-consulting services resulting from or directly related to such consulting services. Conversely, a consultant or the Sub-consultant may not involve any individual (whether as employee, contractor or otherwise) in the provision of products or non-consulting services for the project who is, has been or is intended to be assigned (whether by the consultant or any other party) to provide consulting services directly related to those products or non-consulting services.
- (5) A consultant having any other form of conflict of interest other than (1) through (4) above shall be disqualified or excluded.

Section 1.08 Language

All documents relating to employment of consultants, including the contract, shall be prepared in one of the following languages, selected by the Recipient: English, French or Spanish. Although the Recipient may issue translated versions of these documents in the national language of the Recipient’s country for the Recipient’s reference, the English, French or Spanish documents shall take precedence.

PART II CONSULTING SERVICES

Section 2.01 Types of Assignment

In general, the services of consultants can be grouped into the following broad categories:

- (1) Preparation services, including:
 - (a) Detailed investigations and review of preinvestment studies;
 - (b) Preparation of detailed designs, specifications and contract documents including division of bidding lots;
 - (c) Pre-qualification of contractors, if necessary;
 - (d) Evaluation of bids and recommendations regarding award of contract; and
 - (e) Studies and/or recommendations related to environmental and social matters, including implementation/review of environmental impact assessments.
- (2) Implementation services, including:
 - (a) Supervision of construction work;
 - (b) Technical and administrative services for the implementation and management of the project;
 - (c) Pre-check of payment documents submitted by contractors; and
 - (d) Studies and/or recommendations related to environmental and social matters, including environmental management, monitoring and audit.
- (3) Assistance in the start-up of facilities and operation:

Assistance in operation and maintenance of the facilities and the start-up of facilities and their operation for an initial period.
- (4) Other services necessary for the project, including:

Assistance to the Recipient related to implementing necessary procedures in accordance with the G/A and the Procurement Guidelines.

Section 2.02 Responsibilities of Consultants

- (1) Consultants shall render services to the Recipient by exercising all reasonable skill, care, due diligence and sound technical judgment in the discharge of their duties. Consultants are responsible for the accuracy and completeness of its work.
- (2) In all professional matters a consultant is to act as a faithful adviser to the Recipient. The Recipient may, however, in the case of supervision of work and/or management aspects, delegate to a consultant a certain range of authority to act on its behalf. The nature of and the limits to such delegation of authority to the consultant, as well as the scope and the nature of the responsibilities which the consultant is to assume shall be clearly defined in the contract between the Recipient and the consultant.
- (3) In the case of a difference of opinion between the Recipient and the consultant on any important matters involving professional judgment that might affect the proper evaluation or execution of

the project, the Recipient shall allow the consultant to submit promptly to the Recipient a written report and, simultaneously, to submit a copy to JICA. The Recipient shall forward the report to JICA with its comments in time to allow JICA to study it and communicate with the Recipient before any irreversible steps are taken in the matter. In cases of urgency, a consultant shall have the right to request the Recipient and/or JICA that the matter be discussed immediately between the Recipient and JICA. This provision shall be stated in the contract between the Recipient and the consultant.

Section 2.03 Impartiality of Consultants

It is essential that consultants employed in the projects financed by the Grants shall be demonstrably impartial in providing any consulting services so that the requirements regarding procurement under the Grants will fully be met.

Section 2.04 Monitoring by JICA

- (1) The Recipient shall check and review the performance of the service provided by the consultants in order to ensure that the consultant fulfills the responsibilities in accordance with the contract. Without assuming the responsibilities of the Recipient or the consultant, JICA may monitor the work as necessary in order to satisfy itself that it is being carried out in accordance with appropriate standards and is based on acceptable data.
- (2) As appropriate, JICA may take part in discussions between the Recipient and the consultant. However, JICA shall not be liable in any way for the implementation of the project by reason of such monitoring or participation in discussions. Neither the Recipient nor the consultant shall be released from any responsibility for the project by reason of JICA's monitoring or participation in discussions.
- (3) This provision shall be clearly stated in the contract between the Recipient and the consultant.

PART III RECOMMENDATION PROCEDURE

Section 3.01 Recommendation of Consultants

After signing of the G/A, JICA will recommend the consultant to the Recipient in writing. The consultant shall be those who carried out the study on preparation of the outline design for the particular project.

Section 3.02 Information to be Made Public

After a contract is concurred by JICA to be eligible for the Grants, JICA may publicize the information related to such contract, including the name of the consultant who entered into contract,

the contract date, the contract amount and the date of verification of the contract.

PART IV CONTRACT

Section 4.01 General

The contract between the Recipient and the consultant shall be prepared in such detail so as to adequately protect the interests of both parties to the contract. As a rule, the contract shall, inter alia, include the clauses outlined below.

Section 4.02 Reference to the the Grants

The contract shall refer to the Grants as follows: "JICA extends its grant to the Government of (name of recipient country) in accordance with the G/A concluded on (day, month, year) between JICA and the Recipient concerning the (name of the project)." and "No party other than the Recipient shall derive any rights from the G/A or have any claim to the Grants. The above Grants will cover only a part of the project cost. As for the remaining portion, the client will take appropriate measures for finance."

Section 4.03 Scope of the Project and of the Consulting Services

- (1) The contract shall describe in detail the scope of the project and of the services to be rendered by the consultant.
- (2) The consultants shall assist the Recipient in preparation of the safety requirements in accordance with the laws and regulations in the Government of the Recipient, relevant international standards, if any, and also in consideration of "the Guidance for the Management of Safety for Construction Works in Japanese ODA Projects", and review the content of the plan for safety measures prepared by the Contractor for the project.

Section 4.04 Duration of Contract

The contract shall clearly stipulate the duration for the provision of consulting services.

Section 4.05 Conditions relating to Validity of Contract

The contract shall include a clause specifying on what conditions it will be valid.

Section 4.06 Responsibilities of the Parties

- (1) The contract shall clearly describe the responsibilities of the Recipient and of the consultant, including the obligation of the Recipient under the E/N and G/A, and the relationship between

them.

- (2) When the consultant is a joint venture, consortium or other form of association of firms, the contract shall state clearly whether they will both/all be "jointly and severally" responsible for performance under the contract, or whether one firm will be "solely" responsible, and shall state which firm will be a leader and acting on behalf of the joint venture (or other type of association of firms) in all its relations and communications with the Recipient.

Section 4.07 Contract Amount

The contract shall state clearly the total amount of fees to be paid to the consultant in Japanese yen using both words and figures. If there is a discrepancy between the price in words and that in figures, the price in words shall prevail.

Section 4.08 Conditions and Methods of Payment

The contract shall specify the conditions and methods of payment.

Payment shall be made in accordance with the criteria stipulated by JICA.

Section 4.09 Serious Hindrances

- (1) The contract shall require the consultant to report to the Recipient and JICA promptly the occurrence of any event or condition which might delay or prevent completion of any significant part of the project in accordance with the agreed schedules and to indicate what steps shall be taken to meet the situation.
- (2) When the Recipient receives such a report from the consultant, the Recipient shall immediately forward a copy of it to JICA with its comments.

Section 4.10 Copyright

The contract shall specify whether the copyright of documents prepared by the consultant under the contract rests with the consultant.

Section 4.11 Amendments

The contract shall provide that it may only be amended by agreement in writing between the two parties.

Section 4.12 Force Majeure

The contract shall clearly establish:

- (1) The force majeure conditions which would release the consultant, temporarily or permanently, from all or part of its obligations under the contract;

- (2) The procedures to be followed by the consultant regarding determination and notification of any such conditions; and
- (3) The Recipient's and the consultant's rights and obligations (e.g. as to payments following termination, including, if appropriate, reimbursement of movement expenses) in force majeure situations.

Section 4.13 Termination

The contract shall include a clause specifying in detail on what conditions either party may terminate the contract and a clause stipulating procedures to be followed by the party wishing to terminate the contract. The contract shall state clearly the rights and obligations of both parties in the event of termination of the contract.

Section 4.14 Settlement of Disputes

- (1) The contract shall establish the procedures to be followed in case of a dispute arising between the Recipient and the consultant in connection with the contract.
- (2) Provisions dealing with the settlement of disputes shall be included in the conditions of contract. International commercial arbitration administrated by an international arbitration institution in a neutral venue has practical advantages over other methods for the settlement of disputes. Therefore, the use of this type of arbitration shall be stipulated as a condition of the contract unless JICA has specifically agreed to waive this requirement for justified reasons.

Section 4.15 Governing Laws

The contract shall stipulate which laws shall govern its interpretation and performance.

Chapter II Guidelines for Procurement of the Products and Services

PART I GENERAL

Section 1.01 Introduction

- (1) “Guidelines for Procurement” are applicable to the Grants.
- (2) The application of these Guidelines to a particular project is to be stipulated in "the G/A" concluded between JICA and the Recipient on the basis of "the E/N" between the Government of Japan and the Recipient.
- (3) These Guidelines set forth the general rules to be followed by the Recipient in carrying out the procurement of products and services for a development project which is financed in whole or in part by the Grants. (the term “products and services” or “products and/or services” as used in Chapter II of these Guidelines includes related services other than consulting services.)
- (4) The proceeds of the Grants are required to be used with due attention to considerations of economy, efficiency, transparency in the procurement process and non-discrimination among bidders eligible for procurement contracts.
- (5) These Guidelines govern the relationship between JICA and the Recipient, who is responsible for the procurement of products and services. No provision of these Guidelines shall be construed as creating any right or obligation between JICA and any third party, including the bidders for the procurement of products and/or services. The rights and obligations of the Recipient vis-à-vis bidders for products and/or services to be furnished for the project will be governed by the bidding documents which the Recipient issues in accordance with these Guidelines.
- (6) JICA and the Recipient will agree on the schedule of procurement, either prior to or in the course of the negotiations relating to the Grants.

Section 1.02 Competitive Bidding

JICA considers that in most cases general competitive bidding is the best method for satisfying the requirements regarding procurement of products and/or services for projects stated in Section 1.01(4) above. JICA, therefore, requires the Recipients to obtain products and/or services through competitive bidding in accordance with the procedures described in Part II of these Guidelines.

Section 1.03 Procedures Other than Competitive Bidding

- (1) There may be special circumstances in which competitive bidding may not be appropriate and JICA may consider alternative procedures acceptable in cases of the following:
 - (a) Limited competitive bidding , which is competitive bidding by direct invitation without

open advertisement

- a) Where the number of qualified contractors, suppliers or manufacturers (hereinafter collectively referred to as “Contractor(s)”) is limited.
 - b) Where, JICA deems it inappropriate to follow competitive bidding procedures, e.g. in the case of emergency procurement.
 - c) Where, JICA deems it inappropriate to follow general competitive bidding procedures after unsuccessful bidding.
- (b) Direct contracting
- a) Where the qualified contractors, suppliers or manufacturers is limited to the specific firm.
 - b) Where, JICA deems it inappropriate to follow competitive bidding procedures, e.g. in the case of emergency procurement.
 - c) Where the amount involved in the procurement is so small that the firms clearly would not be interested, or that the advantages of competitive bidding would be outweighed by the administrative burden involved.
 - d) Where, JICA deems it inappropriate to follow competitive bidding procedures after unsuccessful bidding.
- (2) In the above-mentioned cases the following procurement methods, may, as appropriate, be applied in such a manner as to comply with the procedures of competitive bidding to the fullest possible extent:

Section 1.04 Eligibility

- (1) In order to be eligible under a contract funded with the Grants, a Contractor shall;
- (a) be a firm of eligible nationality stipulated in the G/A;
 - (b) be a firm selected based on its own capability;
 - (c) not be a firm stated in Section 1.07 of the Chapter II; and
 - (d) not be a firm who has the conflict of interest stated in Section 1.08 of the Chapter II.
- (2) A firm who does not meet any of the conditions stipulated in paragraph (1) of this Section shall be ineligible to be awarded a contract funded with the Grants.

Section 1.05 Eligible Source Countries

The use of the Grants is limited to financing expenditures for products and/or services from eligible source countries specified in the G/A.

The eligible source countries for each product or services will be specified in the bidding documents in view of quality assurance and economic rationality of those products as well as bid competitiveness.

Section 1.06 JICA's Review

- (1) JICA may review the Recipient's procedures, documents and decisions regarding procurement and its contract stipulated in the G/A. The Recipient shall submit to JICA, with support of the consultant, for JICA's reference, any related documents and information as JICA may reasonably request. The G/A will specify the extent to which review procedures will apply in respect of products and/or services to be funded out of the Grants as shown in Box 1.

The review and concurrence by JICA related to the contract as shown in Box 1 shall be clearly stated in the contract between the Recipient and the contractor.

Box 1: Procedures which require JICA's review regarding procurement and its contract

- (1) Procurement procedures other than competitive bidding

Descriptions of proposed procurement procedures other than competitive bidding shall be submitted before commencing such procedures when particular circumstances render competitive bidding inappropriate.

- (2) Public announcement for pre-qualification

In case that pre-qualification is to be proceeded, the contents of the public announcement for pre-qualification shall be submitted before the public announcement is made. Any important amendments to the documents by which such public announcement is to be made shall also be submitted before the documents are sent to prospective bidders.

- (3) Selection of pre-qualification

(i) The list of pre-qualified firms that applied to be selected as the Supplier(s), (ii) the report on the selection process, including the decisions made by Recipient during the selection, and (iii) other relevant documents shall be submitted promptly after the selection before notification of the result of the pre-qualification to the applicants.

- (4) Bidding procedures

Bidding documents, such as notices and instructions to bidders, the bid form, bid evaluation criteria, and the proposed draft contract, shall be submitted before inviting the submission of bids. Any important amendments to the said documents shall also be submitted before the documents are sent to prospective bidders.

- (5) Analysis of technical proposals

Analysis of technical proposals shall be submitted promptly after the analysis and before inviting the opening of bid prices.

(6) Analysis of bid prices

Analysis of bid prices shall be submitted promptly after the analysis and before notification of an award to the successful bidder.

(7) Execution of contracts for the Supplier(s)

The original contract for the Supplier(s) shall be submitted promptly after its signing in order for the contract to be verified as eligible for the Grants.

(8) Allocation of the remaining balance or contingencies of the Grants

A request for review and concurrence on the allocation of the remaining balance or contingencies of the Grants with the reason therefor shall be submitted to JICA before any action is taken in relation to the use of the remaining balance or contingencies of the Grants.

(9) Amendment or termination of contract

(a) The extension of the contract period and the reason which justifies the proposal shall be submitted before the contract is amended; in the situation where the extended period is more than three (3) months or the period between the end of contract period and the deadline of availability of the Grants become less than six (6) months.

(b) Any major amendment or termination of the contract shall be notified to JICA immediately and the original contract and other necessary documentation thereon shall also be submitted after signing in order for the amendment of the contract to be verified as eligible for the Grants.

(10) Modification from the original design

A description of any major modification from the original design of the project shall be submitted before the implementation of any work related to the modified design.

For the avoidance of doubt, any change which does not constitute a major modification of the design or a major amendment of the contract shall not require such concurrence of JICA in accordance with the Procurement Guidelines.

(2) With regard to (7) and (9) in the Box 1 above, JICA will review the contracts in the light of points shown in Box 2.

Box 2: Points to be reviewed by JICA on the contract

Any amendment related to the items listed below is regarded as major amendment.

- (a) The project title, signing date of the G/A and the E/N is consistent with the G/A;
- (b) The total amount of the contract including other contract(s) of the same Project to be covered by the Grants does not exceed the amount of the Grants;
- (c) The period of the execution of the service or work of the contract(s) does not exceed the terms of validity of the Grants as prescribed in the G/A;
- (d) The scope of the services or works is consistent with the purpose of the Grants and description of the project;
- (e) The Contractor(s), country of origin of the product and/or service meets the eligibility as specified in the G/A and the Procurement Guidelines;
- (f) The contract properly refers to the G/A and JICA's review and concurrence as defined in the G/A and the Procurement Guidelines;
- (g) The rights and obligations of the Recipient and the contractors are in accordance with the E/N and G/A;
- (h) The currency, conditions and method of the payment is consistent with the terms and conditions set forth in the G/A and the Procurement Guidelines;
- (i) The contract price and the period of the execution of the service or works are precisely and correctly worded;
- (j) The risks and liabilities among the parties shall be allocated in a balanced manner, and modification of such allocation in customary general conditions of contract shall be reasonable in view of smooth implementation of the project ; and
- (k) The provisions and sentences required to be included in accordance with the Procurement Guideline are properly and clearly stated.

(3) With regard to (8) in Box 1, the allocation of the remaining balance or the contingencies shall be used in accordance with JICA's "Guidelines on the grant for contingencies".

(4) With regard to (10) in Box 2, the Recipient shall implement the project in accordance with the original design of the project summarized in the report prepared for the Project.

The major modification from the original design is defined as shown in Box 3. However the concurrence by JICA does not mean that JICA will assume the legal or technical responsibilities for the substance of the modifications.

Box 3: Major modification from the original design

- (a) Decline in quality and/or functions of products and/or services from the original design;
- (b) Increase in amount of the contract price; and
- (c) Change of project sites.

In addition, the modification of the design shall be limited to following circumstances:

- (a) The drawings and specifications contain any inaccuracies or deficiencies;
 - (b) The drawings and specifications contain ambiguous or unclear expressions;
 - (c) The actual natural or artificial conditions including, but not limited to, land configuration, nature of soil, ground water, and limiting factors for the execution of the construction or procurement works at the project site are different from those expressed in the drawings and specifications;
 - (d) Unforeseeable special situations occur in the conditions that are not specified in the drawings and specifications;
 - (e) The necessity of restoring the scope reviewed and scale-downed during the detailed design in order to meet budgetary limit constrained by the amount of the Grants; and
 - (f) Other modifications which will not change the basic concept and plan of the original plan where JICA deems it appropriate.
- (5) JICA does not finance expenditures for products and/or services which, in the opinion of JICA, have not been procured in accordance with the agreed procedures and JICA will cancel that portion of the Grants allocated to such products and/or services that have been misprocured. JICA may, in addition, exercise other remedies under the G/A.

Section 1.07 Corrupt or Fraudulent Practices

- (1) It is JICA's policy to require that bidders and contractors, as well as the Recipient, under contracts funded with the Grants or other Japanese ODA observe the highest standard of ethics during the procurement and execution of such contracts.

In pursuance of this policy, JICA may;

- (a) reject a proposal for the award of a contract if it determines that the bidder recommended for the award has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question;
- (b) recognize a physical or juridical person as ineligible, for a period determined by JICA, to become a party to, to become a subcontractor under, or to be delegated any responsibilities

under any contract funded with the Grants or other Japanese ODA, if JICA, at any time, determines that the person has engaged in corrupt practices or fraudulent practices in competing for, or in executing, another contract funded with the Grant or other Japanese ODA;

When the authorities concerned of the Government of Japan decide to impose against a firm such administrative sanctions as debarment, exclusion of products manufactured, etc., from Japanese governmental procurement, JICA may ask the Recipient to exclude the products manufactured by the sanctioned firm from the procurement under the Grants, for the period of the sanctions determined by such authorities concerned of the Government of Japan.

- (2) This provision shall be stated in the bidding documents.

Section 1.08 Conflict of Interest

A contractor shall not have a conflict of interest. A contractor shall not be employed or an individual shall be excluded under any of the circumstances set forth below (1) to (5), where it is determined to have a conflict of interest throughout the bidding/selection process and/or the execution of the contract unless the conflict has been resolved in a manner acceptable to JICA. The same shall be applied mutatis mutandis to a joint venture or a consortium, a member of which is under any of the circumstances set forth below (1) to (5).

- (1) A firm that provides consulting services for the preparation or implementation of a project, shall be disqualified from providing products or non-consulting services resulting from or directly related to such consulting services..

A firm who has any of the following capital, personal or contractual ties (including similar ones) with the above-mentioned firm shall also be disqualified.

- (a) a parent company or a subsidiary
- (b) subsidiary companies of the same parent company
- (c) a firm whose director , officer or executive officer serves as a director, officer or executive officer in the above-mentioned firm
- (d) a firm whose director serves as a trustee
- (e) a sub-consultant, directly employed by the above-mentioned firm, who plays a major role in preparation and implementation of the project.

This provision does not apply to the various firms (consultants, contractors, or suppliers) only due to the reason that those firms together are performing the Contractor's obligations under a turnkey or design and build contract.

- (2) A firm that has a close business relationship with the Recipient's official, who is directly or indirectly involved in any part of: (i) the preparation of the bidding documents for the contract, (ii) the bid evaluation, or (iii) the supervision of such contract, shall be disqualified.

- (3) Based on the “One Bid Per Bidder” principle, which is to ensure fair competition, a firm and a firm who has capital or personal ties (including similar ones) set forth (a) to (d) of Paragraph (1) above with that firm (hereinafter referred as “Related Firm”) shall not be allowed to submit more than one bid, either individually as a bidder or as a member of a joint venture or consortium. A firm (including the Related Firm) may participate in other Bids, only in the capacity of a subcontractor.
- (4) A firm may not involve any individual (whether as employee, contractor or otherwise) in the provision of products or non-consulting services for the project who is, has been or is intended to be assigned (whether by the consultant, a sub-consultant or any other party) to provide consulting services for the preparation or implementation of the project.
- (5) A firm or an individual having any other form of conflict of interest other than (1) through (4) above shall be disqualified or excluded.

Section 1.09 Language

All documents relating to the procurement, including the contract shall be prepared in one of the following languages, selected by the Recipient: English, French or Spanish. Although the Recipient may issue translated versions of these documents in the national language of the Recipient’s country for the Recipient’s reference, the English, French or Spanish documents shall take precedence.

PART II COMPETITIVE BIDDING

A. Type and Size of Contract

Section 2.01 Type of Contract

The contract shall be concluded on the basis of a lump sum price.

Section 2.02 Size of Contract

The size and scope of individual contracts will depend on the magnitude, nature and location of the project.

Section 2.03 Single-Stage Two-Envelope Bidding and Two-Stage Bidding

- (1) A single-stage two-envelope bidding procedure shall be adopted unless otherwise stated in the G/A or prior agreement with JICA. Under this procedure, bidders will be invited to submit technical and financial bids simultaneously in two separate envelopes. The technical bid are opened first and reviewed to determine that they conform to the specifications. After the technical review has been completed, the financial bids of the bidders whose technical bidders

have been determined to conform to the technical specifications are then opened publicly, with bidders or their representatives allowed to be present. Opening of financial bids shall follow the procedures stipulated in Section 5.02 of the Chapter II of these Guidelines. Evaluation of financial bids shall be consistent with Section 5.06 of the Chapter II of these Guidelines. The financial bids of the bidders whose technical bids have been determined not to conform to the technical specifications shall promptly be returned unopened to the bidders concerned.

- (2) In the case of turnkey contracts or contracts for large and complex plants or procurement of equipment which is subject to rapid technological advances, such as major computer systems, for which it may be undesirable or impractical to prepare complete technical specifications in advance, a two-stage bidding procedure may be adopted. Under this procedure, bidders will first be invited to submit technical proposals without prices on the basis of the minimum operating and performance requirements. After technical and commercial clarifications and adjustments, followed by amended bidding documents, the bidders will be invited to submit final technical bids and financial bids in the second stage. The use of this procedure must be agreed upon by JICA and the Recipient.

B. Advertising and Prequalification

Section 3.01 Public Announcement

In all cases of competitive bidding, public announcement shall be carried out in such a way that all potential bidders will have fair opportunity to learn about and participate in the bid. Invitation to prequalification or to bid shall be advertised in at least one newspaper in general circulation in the Recipient country. Items to be included in the public announcement are:

- (a) name of the project;
- (b) brief description of the project;
- (c) name of the executing agency of the project;
- (d) qualification required of bidder;
- (e) date, time and place of the delivery of bidding documents (date, time and place of the delivery of prequalification documents, in case of prequalification); and
- (f) other relevant and important information that potential bidders may need to determine whether to submit a bid.

Section 3.02 Prequalification of Bidders

- (1) Prequalification may be conducted in advance of bidding, that the invitation to bid is to be extended only to those who are technically and financially capable.

- (2) Prequalification shall be based entirely upon the capability of prospective bidders to perform the particular contract satisfactorily and shall be conducted not to limit the bidders but to confirm the capability and resources of potential bidders to perform the particular work satisfactorily and shall not hinder the objective of the competitive bidding. The following may be taken into account for Prequalification, in particular:
- (a) their experience and past performance under similar contracts;
 - (b) their potentialities to use equipment and facilities; and
 - (c) their financial position.

The invitation to prequalification for a specific contract shall be publicly announced as described in Section 3.01 the Chapter II. A clear statement of the scope of the contract and the requirements for qualification shall be sent to all those who wish to be considered for prequalification. As soon as prequalification is completed, the bidding documents shall be issued to the qualified bidders.

- (3) All such bidders that meet the specified criteria shall be allowed to bid.

Section 3.03 Joint venture/Consortium

Joint venture or consortium shall be accepted in any type of bidding and shall be allowed in construction project.

C. Bidding Documents

Section 4.01 General

- (1) The bidding documents shall provide all information necessary to enable a prospective bidder to prepare a bid for the products and/or services to be procured. They generally include:
- (a) invitation to bid;
 - (b) instruction to bidders;
 - (c) form of bid;
 - (d) form of contract;
 - (e) conditions of contract (both general and special);
 - (f) technical specifications; and
 - (g) necessary appendices, etc.

Guidelines on the principal components of the bidding documents are given in the following Sections.

- (2) JICA will encourage the Recipient to use the JICA's form of instruction to bidders and conditions of contract. The Recipient may make changes to the JICA's form to address project-specific condition; however the Recipient shall highlight any changes in submitting the documents to JICA.
- (3) If a fee is charged for the bidding documents, it shall be reasonable and reflect the cost of their

production, and shall not be so high as to discourage potential bidders.

Section 4.02 Reference to the Grants

Bidding documents shall normally refer to the Grants using the following language:

“The Government of (name of the recipient country) has received a grant from Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) toward the cost of (name of the Project stipulated in the G/A) (hereinafter referred to as “the Project”). It is intended that part of the proceeds of this Grant will be applied to eligible payments under the contract. Disbursement of a Japanese Grant by JICA will be subject, in all respects, to the terms and conditions of the Grant Agreement, including the disbursement procedures and the applicable Guidelines for Procurement under Japanese Grant. No party other than the Recipient shall derive any rights from the Grant Agreement or have any claim to the Grant proceeds. The above Grant Agreement will cover only a part of the project cost. As for the remaining portion, (name of the Recipient) will take appropriate measures for finance.”

Section 4.03 Bid Securities

Bid bonds or guarantees shall be required in principle unless required by the legislation in the Recipient Country and JICA deem it appropriate. The amount of bid bonds or other bid guarantees shall not be set so high as to discourage potential bidders.

Bid bonds or guarantees shall be released to unsuccessful bidders as soon as possible after the contract has been signed with the successful bidder.

Section 4.04 Conditions of Contract

- (1) The conditions of contract shall clearly define the rights and obligations of the Recipient and the Contractor, and the scope of service of the consultant, and the powers and authority of the consultant in administration of the contract and any amendments thereto. In addition to customary general conditions of contract, some of which are referred to in these Guidelines, special conditions appropriate to the nature and location of the project may be included.
- (2) In the conditions of contract, risks and liabilities among the parties shall be allocated in a balanced manner, and modification of such allocation in customary general conditions of contract shall be reasonable in view of smooth implementation of the project.
- (3) Safety shall be emphasized in the implementation of the project. Safety measures taken by the Contractor shall be specified in the contract.
- (4) The conditions of contract shall clearly state the time of commencement and the period of any warranties if those warranties are required.

Section 4.05 Clarity of Bidding Documents

- (1) Bidding documents shall describe as clearly as possible, qualification required of the bidder, eligible sources countries (as stated in Section 1.05 of the Chapter II) as well as other pertinent terms.
- (2) Except as previously agreed between the Recipient and JICA to consider the factors other than price into consideration in bid evaluation, bidding documents shall clearly state the method of bid evaluation. The statement shall include the following:
"the bidder whose offer substantially conforms to the specification and other conditions of the bidding documents, and who offers the lowest price shall be designated as the successful bidder".
In case the bid is divided into several packages, the statement shall include the following; "The bid evaluation shall be done separately."
- (3) Specifications shall set forth as clearly and precisely as possible the work to be accomplished, the products and/or services to be supplied and the place of delivery or installation, insurance, transportation, bond, warranty. Drawings shall be consistent with the text of the specifications. Where drawings are inconsistent with the text of the specifications, the priority order shall be that specified in the conditions of contract used.
- (4) In addition, specification, where appropriate, shall define the tests, standards, and methods to be employed to judge conformity of the products and/or services to be procured with the required specification.
The specifications shall be so worded as to permit and encourage the widest possible competition.
- (5) Any additional information, clarification, correction of errors or alteration of specifications shall be sent promptly to all those who requested the original bidding documents. When original specifications are to be altered, added, or corrected due to reasons on the Recipient's side, notification of those modifications, etc., should be immediately sent to all the bidders, using an addendum, and if the change is considered to be major/substantial, bidders should be given additional time for the submission of their bids.

Section 4.06 Standards

The bidding documents shall state that the products meeting the standards of the Recipient country.

Section 4.07 Use of Brand Names

- (1) Specifications shall be based on relevant characteristics and/or performance requirements. Designation of brand names, catalogue numbers or similar classifications shall be avoided except the following cases:

- (a) procurement of particular spare parts;
 - (b) procurement of the equipment that the Recipient wishes to maintain the continuity of the services of the equipment due to safety of operation and maintenance.
- (2) If it is necessary to quote a brand name or catalogue number of a specific manufacturer for a specific reason other than the reason mentioned above, the specifications shall permit offers of alternative products which have similar characteristics and provide performance and quality at least equal to those specified.

Section 4.08 Scope of Work

The conditions of contract shall clearly state all products and/or services to be procured.

Section 4.09 Period of Execution

The conditions of contract shall clearly stipulate the period of execution of work.

Section 4.10 Responsibilities of the Parties

The conditions of contract shall clearly state the responsibilities of the Recipient and the contractor, including the obligation of the Recipient under the E/N and G/A, and the relationship between them.

Section 4.11 Pricing and Currency of Bids

Bidding documents shall clearly mention the following:

- (a) the bid price shall be stated in the specified currency on the basis of a lump sum price, in conformity with the specification stipulated in the bidding documents;
- (b) the currency in which the bid price may be stated shall be specified in the bidding documents; and
- (c) the bid price shall be firm and final.

Section 4.12 Contract Amount, Terms of Payment and Payment Method

- (1) The total amount of the contract price covered by the Grants shall not exceed the amount of the Grants specified in the G/A. The contract price shall be precisely and correctly stated in the contract using both words and figures. If there is a discrepancy between the price in words and that in figures, the price in words shall prevail.

(2) Terms of Payment

The conditions of contract shall state the terms of payment. In general, the terms of payment shall be as follows:

- (a) in the case of contract for supply of the products other than those mentioned in (b) below, the payment for the products will be made upon the completion of the shipment or delivery of the

contracted products; and

(b) in the case of a contract for construction, a reasonable advance payment and/or regular progress payments may be applicable.

(3) Payment Method

In accordance with the G/A, the conditions of contract shall have a clause stating that "payment from the Grants shall be made in the currency in which the bid price is expressed in the bid of the successful bidder through a bank in Japan under an irrevocable Authorization to Pay (A/P) issued by the Recipient or its designated authority". Payment from the Grants shall be made in accordance with the criteria stipulated by JICA.

Section 4.13 Advance Payment Securities

- (1) The percentage of the total payment to be made in advance, upon entry into effect of the contract, for mobilization and similar expenses shall be reasonable and specified in the bidding documents.
- (2) The bidding documents shall specify the arrangements for any security required for advance payments.

Section 4.14 Performance Securities

Bidding documents shall require a security in an amount sufficient to protect the Recipient in case of breach of contract by the Contractor. This security can be either a bank guarantee or a performance bond, the amount of which will vary with the type and size of the contract, but shall be sufficient to protect the Recipient in the case of default by the Contractor. A portion of this security shall extend sufficiently beyond the date of completion of the works or the services under the Contract to cover the defects liability or maintenance period up to final acceptance by the Recipient, if JICA deem it appropriate.

Section 4.15 Insurance

The bidding documents shall state precisely the types and terms of insurance (e.g. liabilities to be covered and duration of the insurance and the amount of liquidated damage) to be obtained by the successful bidder.

Section 4.16 Force Majeure

The conditions of contract included in the bidding documents shall, when appropriate, contain clauses stipulating that failure on the part of the parties to perform their obligations under the contract will not be considered a default under the contract if such failure is the result of force majeure as defined in the conditions of contract.

Section 4.17 Settlement of Disputes

Provisions dealing with the settlement of disputes shall be included in the conditions of contract. International commercial arbitration administered by an international arbitration institution in a neutral venue has practical advantages over other methods for the settlement of disputes. Therefore, the use of this type of arbitration shall be stipulated as a condition of the contract unless JICA has specifically agreed to waive this requirement for justified reasons.

Section 4.18 Governing Laws

The laws of the Recipient country shall govern the interpretation and performance of the contract.

Section 4.19 Amendment

The contract shall provide that it may only be amended by agreement in writing between the two parties.

D. Opening of Bid, Evaluation and Award of Contract

Section 5.01 Time Interval between Invitation and Submission of Bids

- (1) The time allowed for preparation and submission of bids shall be determined with due consideration of the particular circumstances of the project, and the size and complexity of the contract. Generally, the deadline for the submission of bids shall be set not less than forty-five (45) days after the date when bidding documents are made available for potential bidders.
- (2) Where construction works, complex or large number of items of equipment, large scale of installation works are involved, generally not less than sixty (60) days shall be allowed to enable prospective bidders to conduct investigations at the site before submitting their bids.

Section 5.02 Procedures relating to Opening of Bids

- (1) The date, hour and place for the latest receipt of bids and for the opening of bids shall be announced in the invitations to bid and all bids shall be opened publicly at the stipulated time and place. Bids received after this time shall be returned unopened.
- (2) The name of the bidder and total amount of each bid shall be read aloud and recorded when opened.

Section 5.03 Clarification or Alteration of Bids

No bidder shall be requested or permitted to alter its bid after the bids have been opened.

Only clarifications without changing the substance of the bid may be accepted. The Recipient may ask any bidder for clarification on its bid submitted, but shall not ask any bidder to change the

substance or price of the bid.

Section 5.04 Process to be Confidential

No information relating to the examination, clarification and evaluation of bids and recommendations concerning awards shall be disclosed after the public opening of bids to any persons not officially concerned with this process until a contract has been awarded to a bidder.

Section 5.05 Examination of Bids

- (1) Following the opening of bids, it shall be ascertained that (i) computations are free of material errors, (ii) the bids are substantially responsive to the bidding documents, (iii) the required certificates have been provided, (iv) documents have been properly signed, and (v) the bids are consistent with the instructions of the bidding documents.
- (2) If a bid does not substantially conform to the specifications, or contains inadmissible reservations or is otherwise not substantially responsive to the bidding documents, it shall be rejected.
- (3) A technical analysis shall then be made to evaluate each responsive bid and to enable bids to be compared.

Section 5.06 Evaluation of Bids

- (1) Bid evaluation shall be consistent with the terms and conditions set forth in the bidding documents. Those bids which substantially conform to the technical specifications, and are responsive to other stipulations of the bidding documents, shall be judged solely on the basis of the submitted price, and the bidder who offers the lowest price shall be designated as the successful bidder.
- (2) If there has been no prequalification of bidders, the Recipient shall determine whether the bidder whose bid has been evaluated the lowest has the capacity and resources to carry out the contract concerned effectively.
- (3) The criteria to be met shall be set out in the bidding documents and if the bidder does not meet them, the bid shall be rejected. In such an event, the Recipient shall then make a similar decision regarding the next-lowest evaluated bidder.

Section 5.07 Evaluation Report

A detailed report on the evaluation of bids setting forth the specific reasons, giving the reasons for the acceptance or rejection of bids, shall be prepared by the Recipient

Section 5.08 Award of Contract

The contract shall be awarded within the period specified for the validity of the bid, to the bidder who, in compliance with the conditions and specifications stipulated in the bidding documents, offers the lowest price, except as defined in Section 4.05 of the Chapter II.

A bidder shall not be required, as a condition of award, to undertake responsibilities or work not stipulated in the bidding documents or otherwise modify the bid as originally submitted.

Section 5.09 Rejection of Bids

Any bids shall not be rejected nor a new bid be invited using the same specifications solely for the purpose of obtaining lower prices in the new bid, except in the case where the lowest bid exceeds the cost estimates. Rejection of any bids may only be justified when bids do not comply with the bidding documents.

If all bids are rejected, the Recipient shall review the causes of the rejection, and consider revision of the specifications called for in the original invitation to bid.

Section 5.10 Notification to Unsuccessful Bidders and Debriefing

- (1) Upon obtaining the concurrence on the result of evaluation of technical bid by JICA and issuing the award to the successful bidder, the Recipient shall promptly notify the other bidders that their bids have been disqualified or unsuccessful.
- (2) If any bidder who submitted a bid wishes to ascertain the reasons why its bid was disqualified or not selected, such bidder may request an explanation from the Recipient, then the Recipient shall promptly provide an explanation as to why its bid was disqualified or not selected after issuing the award to the successful bidder .

Section 5.11 Information to be Made Public

- (1) After a contract is concurred by JICA to be eligible for the Grants, JICA may publicize any information related to such contract, including the ceiling price of the bid, the names of all the bidders and their bid prices, the name of the successful bidder concerning the award of contract, the name of the bidder who entered into the contract, the contract date, the contract amount and the date of verification of the contract.
- (2) The Recipient shall have all provisions and measures necessary to ensure that the above information shall be available for being made public incorporated in documents related to procurement, such as bidding documents and contracts.

END