

全世界

全世界
2017 年度一般文化無償資金協力
機材計画調査
調査結果概要

1. アルメニア
2. コートジボワール
3. ガーナ

平成 30 年 2 月
(2018 年)

独立行政法人
国際協力機構 (JICA)

一般財団法人 日本国際協力システム

人間
JR
18-008

アルメニア共和国

歴史文化遺産科学研究センター 考古学資料修復・保存機材整備計画

調査結果概要

目 次

	頁
プロジェクト位置図	
写真	
第1章 プロジェクトの背景・経緯.....	6
1-1 プロジェクトの背景と要請の経緯.....	6
1-2 無償資金協力の要請内容.....	6
1-3 我が国の関連分野への協力.....	6
1-4 他ドナーの援助動向.....	7
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	8
2-1 プロジェクトの実施体制.....	8
2-1-1 組織・人員.....	8
2-1-2 財政・予算.....	8
2-1-3 技術水準.....	14
2-1-4 既存施設・機材.....	15
(1) 既存施設.....	15
(2) 既存機材.....	16
2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連.....	16
2-2-1 環境社会配慮.....	16
2-2-2 その他（グローバルイシュー等との関連）.....	16
第3章 プロジェクトの内容.....	17
3-1 プロジェクトの概要.....	17
3-1-1 上位計画.....	17
3-1-2 当該セクターの現状.....	17
3-1-3 プロジェクトの目的.....	17
3-2 無償資金協力による計画.....	18
3-2-1 設計方針.....	18
3-2-2 基本計画（機材計画）.....	19
3-2-3 調達計画.....	20
(1) 資機材等調達先.....	20
(2) 輸送計画.....	21
(3) E/N、G/A.....	22
(4) B/A、A/P.....	22
(5) 免税・通関手続き.....	22
(6) 機材据付及び操作指導.....	22
(7) 事業実施工程表.....	22
3-3 相手国側負担事業の概要.....	24
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画.....	24
第4章 プロジェクトの評価.....	25
4-1 事業実施のための前提条件.....	25

4-2 機材納入のために必要となる工事等	25
4-3 プロジェクトの評価	25
4-3-1 妥当性.....	25
4-3-2 有効性.....	25
(1) 定量的効果	25
(2) 定性的効果	26
4-4 その他（広報、人材交流等）	26
4-4-1 相手国側による広報計画.....	26
4-4-2 その他.....	26
【資料】	27
1. 調査団員・氏名.....	27
2. 調査行程	27
3. 関係者（面会者）リスト.....	28
4. 討議議事録及び当初要請からの変更点.....	28
5. 参考資料	29
6. その他の資料・情報.....	29

プロジェクト位置図



(出典：Google マップ)

写 真



写真-1: 歴史文化遺産科学研究センター本部が入っている建物



写真-2: 新しく修復ラボラトリーが設置される建物



写真-3: 新しく修復ラボラトリーが設置される部屋 (実体顕微鏡、マイクログラインダー等設置場所)



写真-4: 新しく修復ラボラトリーが設置される部屋 (ドラフトチャンバー等設置場所)



写真-5: 新しく修復ラボラトリーが設置される部屋 (超音波クリーナー等設置場所)



写真-6: 人骨の分類作業

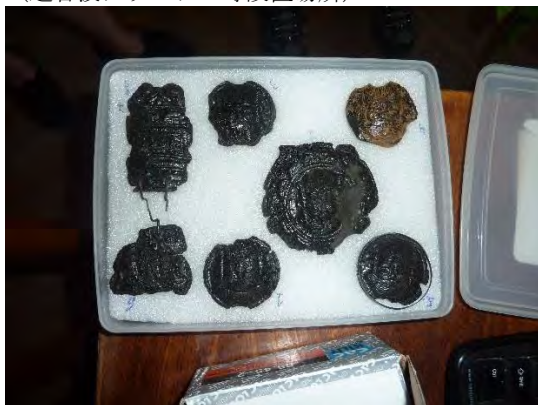


写真-7: 修復中の出土品 (瀝青)

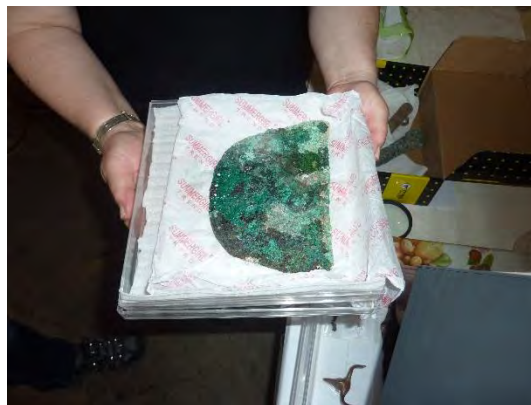


写真-8: 修復中の出土品 (金属)



写真-9：修復が終了した出土品（金属）



写真-10：修復が終了した出土品（土器）



写真-11：修復が終了した出土品（織物）



写真-12：既存機材（グラインダー）



写真-13：既存機材（実体顕微鏡（個人所有））



写真-14：既存機材（電子顕微鏡（個人所有））



写真-15：作成中の文化遺産パスポート



写真-16：発掘現場

第1章 プロジェクトの背景・経緯

1-1 プロジェクトの背景と要請の経緯

アルメニア共和国（以下「ア」国という。）は、西アジアと南ヨーロッパの接点であるコーカサス地方に位置することから、古来より文明及び交易の十字路として発展してきた。「ア」国には紀元前まで遡る遺跡も発見されており、世界的に重要な遺跡や考古学資料が数多く存在する。

「ア」国は1991年の独立後、我が国を含む諸外国と文化セクターの調査研究交流を活発に行っている。また、経済発展に伴いインフラ開発が各地で行われているが、道路建設等において遺跡が発見された場合には発掘調査を行うことが義務付けられており、その際には、「歴史文化遺産科学研究センター考古学資料修復・保存機材整備計画」（以下「本事業」という。）の要請機関である歴史文化遺産科学研究センター（以下「同センター」という。）に通知され、発掘調査が行われている。

しかしながら、現在、「ア」国における文化遺産保護分野は、資機材面や人材面を含む慢性的なリソース不足に直面している。同センターでは、これまで13の遺跡の発掘を行っており、発掘現場にて考古学資料が約60万点出土しているが、修復・保存を行うための機材をほとんど有しておらず、性能・量とも圧倒的に不足しているため、修復・保存作業が追いついていない状況にある。また、修復作業時には、出土品についている埃・錆等の異物を取り除く必要があるが、その際に出る粉塵や使用する薬品等が人体に影響を与える可能性があり、修復士の健康被害についても懸念されている。

こうした背景から、同センターに考古学資料修復・保存機材を整備することにより、修復が必要な出土品の適切な修復・保存作業を実施するために、「ア」国政府は機材整備に必要な資金協力を我が国に要請した。

1-2 無償資金協力の要請内容

- (1) 要請年月 2017年1月
- (2) 要請金額 記載なし
- (3) 要請内容 考古学資料修復・保存機材

1-3 我が国の関連分野への協力

過去の我が国による考古学資料修復・保存分野に関連した援助実績は表-1のとおりである。

表-1 我が国の援助実績

協力内容	実施年度	案件名	事業費 (百万円)	概要
文化庁委託事業 (東京文化財研究所)	2011-2014	アルメニアおよびコーカサス諸国等における文化遺産保護に関する拠点交流事業	不明	アルメニア歴史博物館に対する考古金属資料の調査研究及び保存修復

(出典：東京文化財研究所)

1-4 他ドナーの援助動向

他ドナー修復・保存分野に関連した援助実績は表-2 のとおりである。

表-2 他ドナーの関連分野への協力実績

国名・機関名	実施年度	協力の種類	内容	金額
ロシア エルミタージュ美術館	2016	海外研修	エルミタージュ美術館における修復・保存に係る研修（特に織物、金属製品）（2名参加）及び会議	不明
ロシア エルミタージュ美術館	2014	国内研修	エルミタージュ美術館の修復士による保存に係る研修	不明
イタリア	2013	国内研修	土器及び発掘現場の修復に係る研修	不明
イタリア	2010～	修復センターの整備 （本事業の要請機関とは別組織）	教会の建物、絵画、モザイク等の修正を行うセンターの施設・機材整備。学生及び専門家に対する海外研修	不明
オランダ	2000	技術協力・海外研修	オランダにおける木製馬車の修復及び研修	不明

* その他、アメリカ、ロシア、オーストリア、イタリア等の研究者と発掘協力等を行ったり、国際会議に参加したりしている。

（出典：歴史文化遺産科学研究センター資料）

第2章 プロジェクトを取り巻く状況

2-1 プロジェクトの実施体制

2-1-1 組織・人員

同センターは2003年に設立された文化省傘下の機関である。

ソ連時代にはアルメニア記念碑機関(The Corpus of Armenian Monuments)として活動を行っており、独立後の1991年からは現在の同センター副館長のもと活動を行っていたが、2003年に再組織化された。同センターの主な活動は、不動産遺産の登録、遺跡の発掘、出土品の修復及び学術研究である。不動産遺産の登録については、「ア」国国内の建物や記念碑等をはじめとする不動産遺産の情報を収集し、登録を行い、リスト化し、文化財パスポートを発行している。2017年6月時点で約24,000点の不動産遺産が登録されており、登録数は日々増加している。登録されたデータは、ホームページ上でも公開されている。また、同センターは不動産遺産の維持管理も担っている。

同センターの組織図は図-1のとおりで、2017年6月現在の常勤職員数は82名である。その他一時的な雇用者(発掘サイトでの考古学者、作業員等)を含めると105名となる。

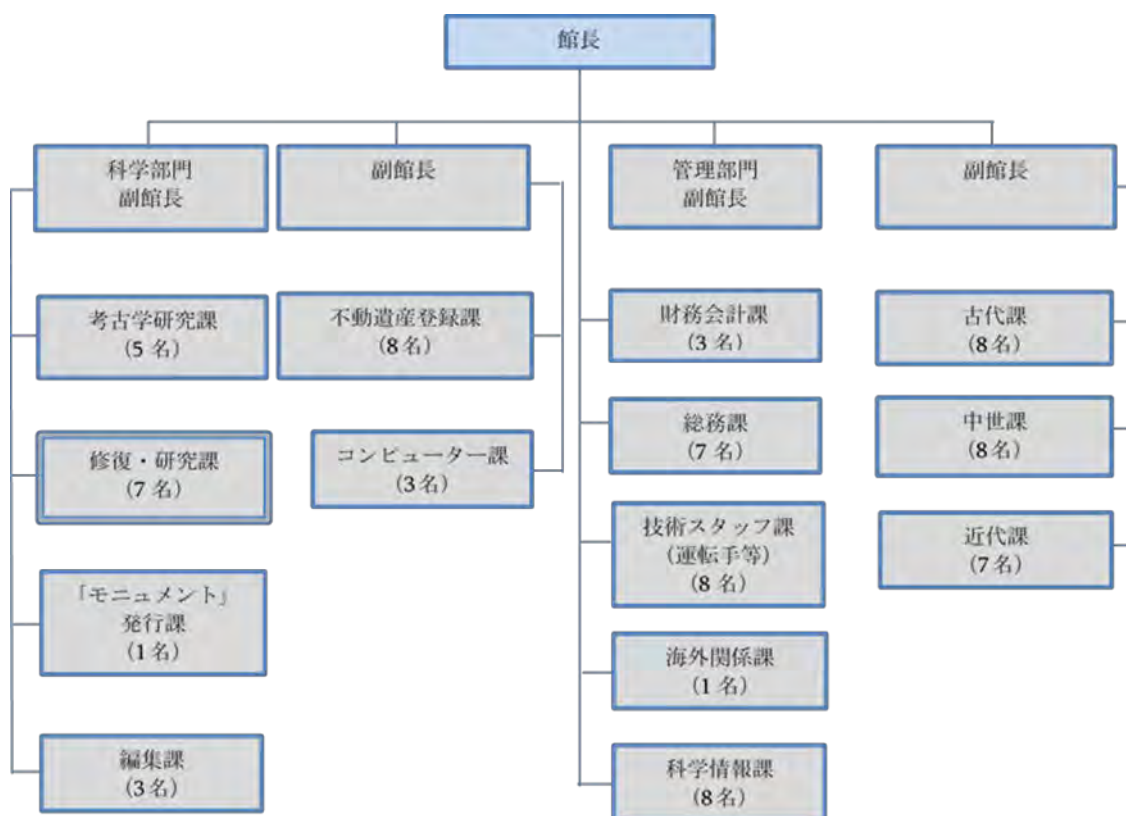


図-1 歴史文化遺産科学研究センター組織図

(出典：歴史文化遺産科学研究センター資料)

2-1-2 財政・予算

同センターの予算は、政府からの収入と企業等からの収入から成る。政府からの収入には通常予算分と入札等により実施した公共プロジェクト等から得た収入がある。企業等からの収入は民間でのプ

プロジェクト等の入札や発注を受けて得るものである。2016年度の通常予算は収入全体の80%を占める。2017年度の通常予算は文化省から96,507,300アルメニアドラム（約2,220万円）、教育科学省科学委員会から80,999,600アルメニアドラム（約1,863万円）を得ている。

政府への予算申請は、「ア」国財務省の中期計画策定を行いやすくし、また申請機関の継続的な活動計画策定を促すことを目的として、先3年間分の予算を対象として行うこととなっている。3年間の中期計画は前年の1月に提出する。翌年度の詳細予算は7月に申請をしており、12月に承認がおりて翌年の予算額が確定する。

同センターは収支を計画（契約）ごとに管理している。修復・保存関連の維持管理費は毎年700,000ドラム（約16万円）程度であり、文化省からの通常予算の文房具費、特別材料費、発掘費等の項目から支出されている。本事業が実施される場合、機材の維持管理に必要なフィルター等の維持管理費として新たに1,000米ドル程度確保する必要があると予測されている。同センターは通常予算に新たに1,000米ドルを組み込むことを約束している。

また、修復ラボラトリー改修に係る費用（30,000米ドル、約330万円）は、文化省に特別予算として申請する予定である。本事業は文化省にとっても重要案件であることから、改修費用を優先的に手当てする旨発言しており、同センターは特別予算確保に向け、文化省と交渉を始める予定である。なお、同改修工事の工期は5か月程度の見込みである。

同センターは文化省傘下の組織であり、収入と支出が一致するよう運営しており、収支差は発生しない。毎年国が行う会計監査と第三者機関が行う外部監査が行われているが、指摘を受けたことはない。

2014～2016年まで3年間の同センター収支実績及び2017年の収支計画は表-3のとおりである。なお、同国の予算年度は1～12月である。

表-3 歴史文化遺産科学研究センター収支状況

<全体収支>

予算年度		2014 (実績)	2015 (実績)	2016 (実績)	2017 (計画)
収入	文化省からの通常予算	77,013,600	100,793,900	96,661,300	96,507,300
	教育科学省科学委員会からの通常予算	75,961,200	80,999,600	80,999,600	80,999,600
	その他入札等により得た通常予算以外の収入（公共プロジェクト等から得た政府からの収入、民間からの収入）	78,292,267	161,113,629	46,035,600	未定
	収入計	231,267,067	342,907,129	223,696,500	-
支出計 (費目については別表参照)		231,267,067	342,907,129	223,696,500	-

単位：アルメニアドラム、会計年度：1月1日～12月31日

換算レート：1 アルメニアドラム=0.23 円

<文化省からの通常予算の収支>

予算年度	2014 (実績)	2015 (実績)	2016 (実績)	2017 (計画)
収入				
文化省	77,013,600	100,793,900	96,661,300	96,507,300
収入計	77,013,600	100,793,900	96,661,300	96,507,300
支出				
給料	58,252,400	66,923,600	65,961,100	N/A
文房具費	250,000	250,000	150,000	
特別材料費（家具、機械等）	600,000	600,000	150,000	
食費	100,000	100,000	50,000	
旅費	7,300,000	7,300,000	6,713,500	
車両費	1,650,000	1,650,000	1,170,000	
通信費	940,800	940,800	740,800	
光熱費	2,258,500	2,367,600	2,064,000	
水道費	0	71,900	71,900	
その他（事務所管理費）	840,000	840,000	840,000	
写真代	71,900	0	0	
発掘費	2,000,000	2,000,000	2,000,000	
「モニュメント」雑誌発行費	2,750,000	2,750,000	1,750,000	
Aghdzq 遺跡発掘費	0	15,000,000	15,000,000	
支出	77,013,600	100,793,900	96,661,300	96,507,300

単位：アルメニアドラム、会計年度：1月1日～12月31日

換算レート：1 アルメニアドラム=0.23 円

<教育科学省科学委員会からの通常予算の収支>

予算年度	2014 (実績)	2015 (実績)	2016 (実績)	2017 (計画)
収入				
教育科学省科学委員会	75,961,200	80,999,600	80,999,600	80,999,600
<i>収入計</i>	<i>75,961,200</i>	<i>80,999,600</i>	<i>80,999,600</i>	<i>80,999,600</i>
支出				
給料	48,180,000	54,925,200	54,925,200	N/A
電気代	1,425,300	1,508,600	2,090,000	
建物維持管理費	420,000	420,000	780,000	
水道代	0	164,400	178,200	
通信費	550,000	833,300	976,500	
ゴミ処理費	0	0	40,700	
写真代	252,100	82,700	60,700	
文房具費	170,000	3,189,500	930,000	
材料費等	86,200	0	0	
旅費	8,620,000	5,472,400	5,945,600	
燃料費	2,268,700	2,124,000	2,159,500	
発掘チーム費	8,204,900	5,998,600	5,422,000	
車両借り上げ費	5,457,000	5,753,000	7,096,000	
チャージ代	0	241,100	210,200	
研修費	0	0	60,000	
サンプリング・ラボ調査費	0	286,800	0	
ウェブサイト作成費	217,000	0	0	
PC ソフトウェア費	110,000	0	125,000	
<i>支出計</i>	<i>75,961,200</i>	<i>80,999,600</i>	<i>80,999,600</i>	

単位：アルメニアドラム、会計年度：1月1日～12月31日

換算レート：1アルメニアドラム=0.23円

<通常予算以外の収支>

No.	資金源	計画名	収入／支出 (※)
2014 年度			
1	教育科学省 科学委員会	ボーナス	300,000
2	Corsan-Corviam Construccion 財団	Kaqavadzor 遺跡発掘	850,140
3	文化省	イタリアにおける会議参加	621,700
4	文化省	アルメニア大統領のトルクメニスタン 訪問準備	1,092,200
5	文化省	アルメニア文化大臣のジョージア訪問	1,071,500
6	文化省	Lori Berd 遺跡発掘	5,500,000
7	文化省	文化省職員（2名）及び同センター職員 （5名）のジョージア訪問	1,003,400
8	文化省	360度アルメニアバーチャル旅行プロジ ェクト（撮影）	1,800,000
9	文化省	St. Gevorg Church 発掘	1,500,000
10	Egis International Company 財団	Red Hill 遺跡事前調査	20,503,200
11	教育科学省 科学委員会	機材購入（事務機器）	1,000,000
12	文化省	ロリ県要塞改修監督	213,735
13	Corsan-Corviam Construccion 財団	Aghdzq 遺跡発掘	12,647,470
14	Corsan-Corviam Construccion 財団	Nergin Naver 遺跡発掘	28,296,922
15	文化省	アルメニア文化副大臣のパリ会議参加	692,000
16	文化省	360度アルメニアバーチャル旅行プロジ ェクト（撮影）	1,200,000
収入計			78,292,267
支出計			78,292,267

※それぞれの計画において支出額と収入額と同額である。支出費目は各計画に紐付く給料、旅費、その他（発掘費用等）。他年度についても同様。

No.	資金源	計画名	収入／支出
2015 年度			
1	教育科学省 科学委員会	調査	17,000,000
2	教育科学省 科学委員会	ボーナス	900,000
3	文化省	アルメニアにおけるイタリア大使との 会議の準備	50,000
4	文化省	アルメニア人専門家のイタリアにおけ る会議参加	321,000
5	文化省	St. Amenaprkich Church 周辺発掘	3,000,000
6	文化省	欧州評議会加盟費	2,143,100
7	文化省	ロリ県要塞改修監督	235,527
8	Egis International Company 財団	Red Hill 遺跡発掘	104,759,172
9	Corsan-Corviam Construccion 財団	Nerqin Sasnashen 遺跡発掘	19,796,976
10	Corsan-Corviam Construccion 財団	Aruch 遺跡発掘	2,507,854
11	文化省	Lori Berd 遺跡及び St. Amenaprkich Church 周辺発掘発掘	7,000,000
12	文化省	墳墓改修の設計・見積取得	3,400,000
収入計			161,113,629
支出計			161,113,629

No.	資金源	計画名	収入／支出
2016 年度			
1	教育科学省 科学委員会	ボーナス	900,000
2	教育科学省 科学委員会	アルメニア国王陵調査	17,000,000
3	文化省	アルメニアにおけるギリシャ専門家の 撮影費（マイクロバスレンタル）	200,000
4	文化省	要塞改修の設計・見積取得	4,890,000
5	文化省	アルメニアにおけるヨーロッパ代表団 訪問	790,000
6	文化省	アルメニアにおけるイタリア代表団訪 問	704,200
7	文化省	文化省職員モスクワ会議参加	104,900
8	文化省	Aghdzq 遺跡発掘現場における墓石オー プニングセレモニー	2,481,000
9	文化省	イタリアのプロジェクト翻訳	535,500
10	文化省	国際文化協力実施プロジェクト実施	18,430,000
収入計			46,035,600
支出計			46,035,600

単位：アルメニアドラム、会計年度：1月1日～12月31日

換算レート：1アルメニアドラム=0.23円

(出典：歴史文化遺産科学研究センター資料)

2-1-3 技術水準

本事業で整備される機材の使用・運用・維持管理は修復・研究課長の Yelena Atoyants 氏が責任者となる。機材の主な使用者及び維持管理者は、表-4 に示すとおりである。主に修復・研究課の修復士が使用するが、考古学研究課に所属する人類学者も使用する予定である。Yelena Atoyants 氏はエジプト、フランス、ロシア及びアルメニアにて考古学資料の修復・保存の研修に参加した経験があり、全ての機材について使用経験がある。本事業で整備される機材は考古学資料の修復・保存過程で一般的に使用されるものであり、一部機材については、その他の修復士も類似機材の使用経験があるため、使用・操作・維持管理について特段の問題はないものとする。

表-4 技術者リスト

氏名	職種、職位	分野	学位・資格	経験年数	機材番号
Yelena Atoyants (責任者)	修復・研究課長	金属、ガラス、ビーズ、土器、木材、石器	金属学修士	28年	全て
Siranush Khalikyan	修復士	ビーズ、(金属)	歴史学修士	6年	全て
Meri Safaryan	修復士	金属、ビーズ	歴史学修士	6年	全て
Arina Grigoryan	修復士	土器	美術学修士 (石膏)	12年	全て
Liana Zhamagortsyan	修復士	土器、骨	コンピューター学修士	16年	全て
Taguhi Hmayakyan	修復士	作図、土器、ガラス	美術学修士 (土器)	19年	全て
Ari Sargsyan	人類学者	人骨	人類学修士	1年	全て
Hasmik Simonyan	人類学者	人骨	人類学博士 課程在籍中	-	全て
Nona Manaseryan	修復アシスタント、アーカイブ担当	金属、土器	修士	2年	全て
Gohar Stepanyan	修復アシスタント	土器	観光学修士	6年	全て

(出典：歴史文化遺産科学研究センター資料)

2-1-4 既存施設・機材

(1) 既存施設

同センターの本部はエレバン市内中心部に位置する。本部が入っている建物には市役所の一部機関等、他の機関が入っている。また、本部から数キロ離れた場所に同センターが保有する独立した施設があり、土器及び人骨の修復・保存作業等が行われている。

本事業が実施された際には、現在土器及び人骨の修復・保存作業を行っている独立した施設内に新たに修復ラボラトリーを設置する予定である。同施設の1階部分の3部屋が改修された上で、要請機材が設置される。現在、修復ラボラトリー設置予定の部屋は出土品の保管場所となっている。ドアは施錠でき、窓の外には金属製の格子が入っている。施設には24時間警備員が常駐しており、セキュリティについて特段の問題は見受けられない。改修工事には、換気ダクト設置に必要な排気口の設置、電気配線工事等が含まれている。また、要請機材を設置するテーブル等の家具も必要である。

本改修に係る予算措置は本事業の閣議通過後に行われる予定である。文化大臣に特別予算として申請を行い、文化大臣が承認すれば、1か月以内に資金を受領できる。文化省は改修費用について優先

的に手当する旨発言している。なお、改修工事を行う際には、「ア」国法律により入札を経る必要があり、入札手続きには20日程度要する見込みである。改修工事期間は5か月程度と想定される。

(2) 既存機材

同センターの既存機材は表-5のとおりである。グラインダーは現在使用可能なものが1台あるが、主に金属製品及び土器修復作業に使用されている。使用頻度が非常に高いため老朽化しており、修理を行いながら使用している。

同センターは写真撮影機材を保有していないため、個人が所有するカメラを使用している。現在使用している実体顕微鏡は個人所有のものであるが、ソ連時代のものであり、倍率も低く、カメラを接続する等の十分な機能が備わっていない。また、可搬型デジタル顕微鏡も発掘現場及び修復作業において使用されているが、個人所有のものである。

表-5 既存機材リスト

No.	機材名	数量	設置年	メーカー	型式	使用目的	使用頻度	状態
1	グラインダー	3	2004	-	-	出土品のクリーニング	毎日	1台：かろうじて使用可能、2台：不良
2	バキュームクリーナー	1	2015	Kaercher	mv3premium SIN085194	粉塵の除去	毎日	良好

(出典：歴史文化遺産科学研究センター資料)

2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連

2-2-1 環境社会配慮

特になし。

2-2-2 その他（グローバルイシュー等との関連）

特になし。

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 上位計画

アルメニア開発戦略（2014-2025年）の第8章「人的資本開発」、第24項「文化」において、「有形及び無形文化遺産の保護」、「文化インフラの開発及び管理」及び「国際文化関係の強化」を謳っている。本事業は考古学資料修復・保存機材の整備により、「ア」国の貴重な文化財を修復・保存することができ、これらの達成に貢献することから、「ア」国上位計画と合致しているといえる。

本事業により考古学資料修復・保存機材を供与することにより、出土品の適切な修復・保存がなされることで、「ア」国における文化遺産が保護され、また、修復された出土品に係る国民への情報提供の増加により、国民の自国の歴史や文化への関心醸成や理解促進という教育効果にも繋がり、もってインフラ開発等に偏重することのない均衡のとれた持続的な経済成長の達成に寄与するものである。よって我が国の対アルメニア共和国国別開発協力方針（2012年12月）の基本方針である「均衡のとれた持続的な経済成長の達成」に合致する。

3-1-2 当該セクターの現状

先述のとおり、「ア」国は古来よりアジアとヨーロッパの文明及び交易の十字路として発展し、当国内にはユネスコ世界遺産に登録された文化遺産が3か所あり、その他国内各地にも歴史上極めて重要とされる遺跡が多数ある。

「ア」国において、遺跡の発掘は文化省傘下の同センターと教育省科学アカデミー傘下の考古学研究所が担っており、文化省傘下の考古学委員会が各遺跡の発掘を行う機関を決定している。考古学研究所は遺跡発掘、科学調査を主に行っている機関であり、計画に沿った遺跡発掘調査のみを行っている。一方、同センターは計画に沿った遺跡発掘調査のみならず、工事等で新たに発見された遺跡の緊急発掘調査も行っている。「ア」国においては、遺跡発掘調査にて発見された出土品はその発掘を行った機関が責任を持つこととなっており、修復・保存作業を発掘から2年以内に完了することが法律にて定められている。そのため、同センターが行った発掘調査にて発見された出土品は、同センターが責任を持って修復・保存を行う必要がある。なお、考古学研究所は十分な修復機材を保有していないため、同センターに出土品の一部の修復・保存を依頼する場合がある。

修復・保存作業が完了した出土品は、「ア」国国内のアルメニア歴史博物館、エレブニ博物館、各県の博物館等に送られ、展示または保管される。重要度が低い一部の出土品については、同センター等の修復・保存を行った機関にて保管されている。

3-1-3 プロジェクトの目的

本事業は、アルメニア文化省傘下の歴史文化遺産科学研究センターに考古学資料修復・保存機材を供与することにより、出土品の適切な修復・保存がなされることで、「ア」国における文化遺産が保護され、また、修復された出土品に係る国民への情報提供の増加により、国民の自国の歴史や文化への関心醸成や理解促進という教育効果にも繋がり、もってインフラ開発等に偏重することのない均衡のとれた持続的な経済成長の達成に寄与することを目的とする。

3-2 無償資金協力による計画

3-2-1 設計方針

同センターが現在修復・保存を行っている主な出土品は、金属製品、土器、石器、人骨である。織物や木製品等も一部あるが数は少ない。発掘サイトの主な出土品及び修復・保存が必要な出土品の概算数は表-6 のとおりである。なお、同センターは、世界的にも稀な瀝青製の出土品を含め世界的に貴重な出土品も数多く扱っている。

表-6 出土品リスト

発掘 サイト	出土品数 (個)				うち修復・保存作業が必要な 出土品 (個)			
	土器	金属	石器	人骨	土器	金属	石器	人骨
Red Hill	920	655 (銅) 132 (鉄)	50 (石器) 5,000 (ビーズ)	395	872	633 (銅) 120 (鉄)	30	376
Aghdzq	70,000	150	60	-	70,000	80	-	-
Shengavit	200,000	17	150,000	-	10,000	-	70,000	-
Verin Naver	75	500	5 (石器) 300 (ビーズ)	-	-	-	-	-
Nergin Naver	99	100	100	-	-	-	-	-
Gorhayq	2,500	30	10,000	-	2,500	30	10,000	-
Nergin Sashashen	500	-	70	-	500	-	70	-
Tsitsernavang	50,000	60	20	-	20,000	20	-	-
Lehashen	3,000	-	2,000	-	3,000	-	2,000	-
Lore Fortress	100,000	50	150	-	-	-	-	-
Gndevaz	50	7	300	-	7	-	-	-
Joghaz	100	20	20	-	40	5	-	-
Keren	300	50	-	-	70	10	-	-
計	427,544	1,771	168,075	395	106,989	898	82,100	376

(注) 「-」は、記録不明またはゼロを示している。

(出典：歴史文化遺産科学研究センター資料)

同センターでは、修復・保存作業は次の手順にて行っている。

- ① 発掘
- ② クリーニング
- ③ (接着)
- ④ 分析
- ⑤ (接着)
- ⑥ 保存

*接着が③で行われるか⑤で行われるかは出土品の性質による。各工程で写真撮影が行われ、作

業内容がパソコン及びノートに記録される。

修復・保存作業は発掘現場から開始される。発掘現場にて写真等の記録をとり、出土品を取り出す。出土品が壊れやすい場合には発掘現場で薬品を混ぜた溶液を使用して固定させてから、同センターに運ばれる。また、出土品の周辺の砂や堆積物等も分析のためサンプルが持ち帰られる。

金属製品、土器等の出土品については、表面についた錆や汚れ等を筆やカッター、グラインダー等で取り除いている。破片がある場合には組み立て溶液を使用して接着させる。出土品や出土品についた埃・堆積物等を分析する必要があるが、現在機材がないため、外部に分析を依頼している。修復が終了し、必要な分析が完了した金属製品、土器、木製品等の出土品は、保存のため、各出土品に適した溶液のレイヤーが塗布される。金属製品及び小さな織物については、ひとつひとつをプラスチック製の袋（ジッパー付プラスチック袋）に入れ、袋に小さな穴を開け、主に紙製の箱で保存されている。土器については、そのまま紙製の箱に入れて保存されているケースが多い。瀝青製品については、密閉できるプラスチック製の箱の中に、出土品に傷を与えないようやわらかい素材を敷いて保管されている。紙製の箱の多くは菓子箱や電気製品の箱等が再利用されているが、箱の紙が酸性ではなく中性であることを確かめてから保管用の箱として使用されている。

各段階にてどのような作業が行われたか記録するため、作業の前後で写真撮影が行われている。また、どのような作業を行ったかについても記録され、パソコン及びノートに記入される。また、実体顕微鏡も各段階にて使用され、出土品の修復方法の確認やクリーニング等の修復作業が行われている。

なお、博物館に出土品を運ぶ前までに一部については調査研究が行われ、分析結果等を掲載した論文が発表されている。

本事業は、上記の修復・保存作業を行う同センターに対し、考古学資料修復・保存機材を整備するため、同国政府の要請内容と現地調査及び協議の結果を踏まえて、以下の方針に基づき計画する。

- (1) 同センターが行っている出土品の発掘から保存までに必要な最低限の考古学資料修復・保存機材を選定する。具体的には、出土品の成分を分析する機材、出土品をクリーニングする機材、出土品の保存のための溶液を作る機材である。全ての段階において記録のために必要な写真機材や、修復士の健康被害を軽減する機材も含める。
- (2) 既存機材がほとんどなく、機材の使用経験も豊富であるとはいえないことから、各機材の構成については、最低限必要な機能を持ち、また複雑な操作及び維持管理を要さない構成とする。
- (3) 数量は、修復士の人数や作業工程を考慮し、適切な数量を選定する。

3-2-2 基本計画（機材計画）

上記設計方針に基づき、各種機材の使用目的、同センターの要望等を勘案の上、計画対象機材の選定を行った。本事業の考古学資料修復・保存機材の用途、設置・保管場所は表-7のとおりである。

表-7 機材活用計画

機材番号	機材名	数量	用途	設置・保管場所	頻度
1	実体顕微鏡（ユニバーサルスタンド付）	2 式	出土品の観察、修復・保存作業（記録保存用機材含む）	修復ラボラトリー	毎日
2	フリーアーム式実体顕微鏡	1 式	出土品の観察、修復・保存作業（記録保存用機材含む）	修復ラボラトリー	毎日
3	デジタル顕微鏡	1 式	出土品の観察、分析（室内用）（記録保存用機材含む）	修復ラボラトリー	毎日
4	ポータブルデジタル顕微鏡	2 台	出土品の観察、分析（室内及び屋外用）	修復ラボラトリー、発掘現場	毎日
5	ポータブル蛍光X線分析装置	1 式	出土品の分析（無機物）（記録保存用機材含む）	修復ラボラトリー、発掘現場	毎日
6	レーザーブラスター	1 台	出土品のクリーニング（主に金属）	修復ラボラトリー	毎日
7	スチームクリーナー	1 台	出土品のクリーニング（主に土器、石器）	修復ラボラトリー	毎日
8	超音波クリーナー	1 台	出土品のクリーニング（主に金属）	修復ラボラトリー	毎日
9	超音波加湿器	1 台	出土品のクリーニング（主に織物、木材）	修復ラボラトリー	毎日
10	マイクログラインダー	3 台	出土品のクリーニング（織物以外）	修復ラボラトリー	毎日
11	ドラフトチャンバー	1 台	溶液の作成時の排気	修復ラボラトリー	毎日
12	排気装置	3 台	出土品のクリーニング時の排気	修復ラボラトリー	毎日
13	ホットマグネチックスターラー	1 台	溶液の作成	修復ラボラトリー	毎日
14	フーリエ変換赤外分光光度計	1 式	出土品の分析（有機物）（記録保存用機材含む）	修復ラボラトリー	毎日
15	遠心分離機	1 台	出土品のクリーニング	修復ラボラトリー	毎日
16	pH／塩分計	1 台	出土品のクリーニング時の水質検査	修復ラボラトリー	毎日
17	写真撮影機材	1 式	各段階の記録	修復ラボラトリー、発掘現場	毎日
18	分析秤	1 台	出土品の分析、溶液の作成	修復ラボラトリー	毎日
19	真空デシケーター	1 台	溶液の作成、出土品の保存作業	修復ラボラトリー	毎日

(出典：歴史文化遺産科学研究センター資料)

「ア」国の電圧は比較的安定しており、停電は年に2～5回程度で最大1時間程度であり、就業時間外が多い。また、計画停電の場合は事前に周知されている。電圧は、三相380V、単相220V、周波数50Hz、プラグはCタイプである。

3-2-3 調達計画

(1) 資機材等調達先

本事業における資機材等調達先は表-8のとおりである。

表-8 資機材等調達先

機材名	数量	調達国			備考 (想定国・地域)
		現地	日本	第三国	
実体顕微鏡（ユニバーサルスタンド付）	2 式		○	○	DAC 諸国、中国
フリーアーム式実体顕微鏡	1 式		○	○	DAC 諸国
デジタル顕微鏡	1 式		○	○	DAC 諸国
ポータブルデジタル顕微鏡	2 台		○	○	日本、台湾
ポータブル蛍光 X 線分析装置	1 式		○	○	DAC 諸国
レーザーブラスター	1 台		○	○	DAC 諸国
スチームクリーナー	1 台		○	○	DAC 諸国
超音波クリーナー	1 台		○	○	日本、中国、メキシコ
超音波加湿器	1 台		○	○	DAC 諸国、中国
マイクログラインダー	3 台		○		日本
ドラフトチャンバー	1 台		○		日本
排気装置	3 台		○	○	DAC 諸国
ホットマグネチックスターラー	1 台		○	○	DAC 諸国
フーリエ変換赤外分光光度計	1 式		○	○	DAC 諸国
遠心分離機	1 台		○	○	DAC 諸国
pH/塩分計	1 台		○	○	日本、ルーマニア
写真撮影機材	1 式		○	○	日本、中国、タイ
分析秤	1 台		○	○	DAC 諸国、中国
真空デシケーター	1 台		○	○	日本、中国

(2) 輸送計画

本事業で調達される機材の輸送は、日本側の経費負担により、調達契約業者が行う。

日本で調達される機材はコンテナ詰めされ、横浜あるいは東京など京浜地区の主要港から海上輸送され、ジョージア国のポチ港で陸揚げされる。保税コンテナのまま「ア」国エレバン市内の税関までトラック輸送され、通関後、コンテナから積み荷を降ろして別のトラックに積み込み、エレバン市内のサイトである同センターの修復ラボラトリーを設置する建物まで陸上輸送される。但し、一部機材については、第三国より「ア」国エレバン市内の同センターまで空路または陸路で輸送される可能性がある。

(3) E/N、G/A

交換公文（以下「E/N」という。）及び贈与契約（以下「G/A」という。）は文化省大臣が署名することを確認した。なお、E/N 発効には「ア」国の国会承認が必要であり、1 か月以上を要する場合がある。

(4) B/A、A/P

銀行取極め（以下「B/A」という。）はアルメニア中央銀行が締結先となり、同銀行が支払い授權書（以下「A/P」という。）を発行することを確認した。

(5) 免税・通関手続き

本事業で調達される機材は免税であり、同センターが免税手続きの責任機関となることを確認した。「ア」国財務省によると、本事業は人道または慈善の目的の枠組みに該当し、E/N 及び G/A 署名後、財務省が委員長を務める慈善プログラム調整委員会に免税を諮ることとなる。実施機関である同センターが同委員会へ免税を申請し、委員会で本決議が承認されると免税となり、税関当局へ免税が自動的に通知される。免除される税金は、税関手数料及び VAT である。

輸入通関手続きは、同センターまたは同センターが依頼する通関会社によって行われる予定である。

(6) 機材据付及び操作指導

計画されている実体顕微鏡、フリーアーム式実体顕微鏡、デジタル顕微鏡、レーザーブラスター、ドラフトチャンバー、フーリエ変換赤外分光光度計の機材について据付工事が必要となる。据付工事は、同センター修復ラボラトリーへの機材搬入後、メーカー技術者が行う。欧米のメーカー製品については、近隣国のメーカー代理店から派遣される可能性があるが、基本的にメーカー技術者は日本から派遣される。また、据付工事後、全ての機材についてメーカー技術者による初期操作指導を行う。

(7) 事業実施工程表

本事業の事業実施工程表は表-9 のとおりである。

表-9 事業実施工程表

暦年 会計年度	2018年												2019年												
	平成29年度			平成30年度									平成31年度												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
契約	交換公文 (E/N) 締結	▼																							
	無償資金拠出協定 (G/A) 締結	▼																							
	コンサルタント契約				▼																				
実 施 設 計	計画内容最終確認 (契約締結)				■	■																			
	機材仕様等のレビュー				□	□																			
	入札図書作成						■	■																	
	入札図書承認						■	■																	
	公示												▼												
	入札												▼												
	入札評価											□	□												
	業者契約																								
調 達 工 程	機器製作図作成																								
	機器製作																								
	事前確認・打合せ (コンサル・先方機関)																								
	出荷前検査																								
	船積前機材照合検査																								
	船積み																								
	機器輸送																								
	開梱・搬入・据付工事																								
	初期操作指導																								
	検収・引渡し (完了確認)																								

- 凡例：
- : 日本国内業務
 - ▨ : 第三国業務
 - : 現地業務
 - ▼ : 想定時期

3-3 相手国側負担事業の概要

本事業の実施にあたり、「ア」国側の負担事項は表-10 のとおりである。

表-10 相手国側負担事項

項目	概算金額	
	外貨額	円貨換算額
支払授權書（A/P）発行に係る手数料 及び A/P に基づく送金手数料	-	90,000 円
インフラ整備を含む施設の改修	30,000 米ドル	3,297,300 円
本事業実施後の年間維持管理	1,000 米ドル	109,910 円

3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

本事業全体の窓口は同センターの館長で、機材の使用・運営・維持管理は修復・研究課長が責任者となる。

本事業では 10 名が機材を使用するが、修復・研究課長はエジプト、フランス、ロシア及びアルメニアにて考古学資料の修復・保存の研修に参加した経験があり、全ての機材について使用経験がある。また、複雑な操作及び維持管理を要する機材もないことから、能力面の問題はないものと考えられる。

機材の維持管理費用は同センターの文化省から配賦される予算から支出される。実施後の維持管理費用は年間約 1,000 米ドルが見込まれるが、文化省から配賦される年間予算の 0.5%程度である。本事業実施にあたり同センターは、今後の予算計画に本予算も組み入れて財務省に申請・確保することを討議議事録にて約束していることから、財政面の問題はないと考えられる。

なお、機材のメーカー正規代理店は「ア」国内にないため、アフターセールスサービスは日本またはヨーロッパ等の支店や代理店を通して行うこととなる。

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

事業実施のための前提条件は特にない。ただし、同センターは本事業が初の日本からの支援となり、無償資金協力制度に不慣れであることから適時のフォローは必要である。

4-2 機材納入のために必要となる工事等

本事業実施後、据付開始前までに同センター側は施設の改修整備工事を行う。改修工事には5か月程かかる予定である。

4-3 プロジェクトの評価

4-3-1 妥当性

アルメニア開発戦略（2014-2025年）の第8章「人的資本開発」、第24項「文化」において、「有形及び無形文化遺産の保護」、「文化インフラの開発及び管理」及び「国際文化関係の強化」が掲げられており、「ア」国では文化遺産保護が重要視されている。同センターで発掘した遺跡からの出土品の修復・保存作業を適切に行うことが同センターの課題のひとつである。同センターが保有する膨大な出土品の修復・保存作業を可能にする本事業は、同国の文化遺産保護に係る課題・政策に合致する。

また、出土品の適切な修復・保存がなされることで、「ア」国における文化遺産が保護され、また、修復された出土品に係る国民への情報提供の増加により、国民の自国の歴史や文化への関心醸成や理解促進という教育効果にも繋がり、もってインフラ開発等に偏重することのない均衡のとれた持続的な経済成長の達成に寄与することから、本事業は我が国の対アルメニア共和国国別開発協力方針（2012年12月）の基本方針である「均衡のとれた持続的な経済成長の達成」とも合致する。

さらに本事業は、2015年の在アルメニア日本国大使館の開設で二国間関係強化の機運が高まる中での支援であり、文化省との関係強化は「ア」国における我が国の広報を通じた二国間関係の強化に寄与し、親日感情の向上や両国間の関係強化に大きく貢献することから、支援の妥当性は高い。

4-3-2 有効性

(1) 定量的効果

指標名	基準値 (2016年実績値)	目標値（2022年） (事業完成3年後)
修復・保存される金属製品の数（個／年）	34	80
修復・保存される土器の数（個／年）	48	100
分析される出土品の数（片／年）	0	50

* 修復される出土品については、現在ほぼ手作業で行っている作業が機械を使用できることにより効率化され、約2倍の出土品が修復できると計算する。特に金属製品については、機械を使用する作業量が多いため、2倍強として計算する。分析される出土品の数については、全てを対象とする必要はなく、また人的・時間的制約から修復される出土品（金属製品及び土器）の30%弱とし

て計算する。

(2) 定性的効果

- ① 価値ある出土品がそれぞれの状態や素材に応じより適切に修復・保存される。
- ② 修復・保存作業が効率的に実施できる。
- ③ センター自らが所有する機器で分析を行うことで、より効果的な研究活動が実現できる。
- ④ 修復・保存の質が高くなり、より一般公開に適した出土品となる。
- ⑤ 出土品に関する情報提供を通じて「ア」国国民の歴史・文化への関心が醸成される。

4-4 その他（広報、人材交流等）

4-4-1 相手国側による広報計画

本事業が実施された場合、同センターは日本からの支援を積極的に広報する計画である。具体的には以下のとおりである。文化省も広報を重視していることを確認した。

- ① 在アルメニア共和国日本大使を招聘しての引渡式の開催
- ② 同センターウェブサイト及び SNS 上にアルメニア語及び英語にて日本支援により整備された機材で出土品の修復・保存が行われたことを周知する記事を掲載
- ③ 同センターにて研究論文を発表する際に言及
- ④ 博物館に送付された出土品を展示する際に日本支援により修復・保存が行われた出土品であることを周知する説明文をパンフレットや展示品の説明パネルに追加
- ⑤ 供与機材への日章旗マークの貼付

4-4-2 その他

特になし。

【資料】

1. 調査団員・氏名

中村 陽子	機材計画	(一財) 日本国際協力システム
山越 和彦	機材調達・積算	(一財) 日本国際協力システム

2. 調査行程

No.	日付	旅程	活動内容	宿泊地
1	5月28日(日)	成田 12:00 (SU261)→16:10 モスクワ 20:40 (SU1868)→	移動	機内
2	5月29日(月)	→00:30 エレバン	移動 同センターとの協議・調査	エレバン
3	5月30日(火)		同センターとの協議・調査	エレバン
4	5月31日(水)		同センターとの協議・調査 文化省との協議・調査	エレバン
5	6月1日(木)		同センターとの協議・調査 税関との協議	エレバン
6	6月2日(金)		同センターとの協議・調査	エレバン
7	6月3日(土)		国立歴史博物館との協議 国立美術館との協議 マテナダラン古文書館との協議	エレバン
8	6月4日(日)		同センターとの協議・調査	エレバン
9	6月5日(月)		同センターとの協議・調査	エレバン
10	6月6日(火)		発掘サイト見学	エレバン
11	6月7日(水)		同センターとの協議・調査	エレバン
12	6月8日(木)		同センターとの協議・調査 文化省との協議・調査	エレバン
13	6月9日(金)	エレバン 14:45(SU1861)→ 16:45 モスクワ 19:00 (SU262)→	同センターとの協議・調査 在アルメニア日本国大使館報告 移動	機内
14	6月10日(土)	→10:35 成田	移動	

3. 関係者（面会者）リスト

歴史文化遺産科学研究センター

Tigran H. Simonyan	館長
Hakob Simonyan	副館長
Yelena Atoyants	修復士

文化省

Arev Samuelyan	副大臣
Armenak Sargsyan	文化遺産及び民族芸術局長

税務委員会

Gevorg Saghoyan	税関局長
Mher Martirosyan	税関副局長

国立歴史博物館

Grigor Grigoryan	館長
------------------	----

国立美術館

Arman Tsaturyan	館長
-----------------	----

マテナダラン古文書館

Gayane Eliazyan	修復課長
-----------------	------

在アルメニア日本国大使館

前川 恵	二等書記官
------	-------

JICA ウズベキスタン事務所

伏見 勝利	所長
村井 博満	所員

4. 討議議事録及び当初要請からの変更点

(1) 要請内容

同センターと合意した討議議事録は別添のとおりである。当初要請内容から削除・変更した機材は表-11、追加した機材は表-12のとおりである。

表-11 当初要請内容から削除・変更した機材

機材名	数量	理由
レーザーブラスター	不明 → 1	使用目的により適した機種に変更
電気ゴテ	不明 → 0	必要性が低いため削除
スポットティングテーブル	不明 → 0	必要性が低いため削除
ドラフトチャンバー	不明 → 1	使用目的により適した機種に変更
排気装置	不明 → 3	使用目的により適した機種に変更
純水製造装置	不明 → 0	消耗品の入手を考慮し、削除

表-12 当初要請内容に追加した機材

機材名	数量	理由
実体顕微鏡	0 → 2	作業工程上必要であるため
ポータブルデジタル顕微鏡	0 → 2	作業工程上必要であるため
超音波クリーナー	0 → 1	作業工程上必要であるため
遠心分離機	0 → 1	作業工程上必要であるため
pH/塩分計	0 → 1	作業工程上必要であるため
写真撮影機材	0 → 1	作業工程上必要であるため
分析秤	0 → 1	作業工程上必要であるため
真空デシケーター	0 → 1	作業工程上必要であるため

(2) その他

特になし。

5. 参考資料

特になし。

6. その他の資料・情報

特になし。

Minutes of Discussions
on the Preliminary Survey for the Project for
Improvement of Equipment for Restoration and Conservation of
Archaeological Artifacts
for Scientific-Research Center of the Historical and Cultural Heritage

In response to the request from the Government of the Republic of Armenia (hereinafter referred to as “Armenia”), Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as “the Team”) of the Project for Improvement of Equipment for Restoration and Conservation of Archaeological Artifacts for Scientific-Research Center of the Historical and Cultural Heritage (hereinafter referred to as “the Project”) to Armenia from May 29 to June 9, 2017. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Armenia and conducted a field survey. In the course of the discussions, both sides have confirmed the main items described in the attached sheets.

It should be noted that the implementation of Preliminary Survey does not imply any decision or commitment by JICA to extend its grant for the Project at this Stage.

Yerevan, June 8, 2017

中村 陽子

Yoko Nakamura

Leader

JICA Preliminary Survey Team

Japan



Tigran H. Simonian

Director

Scientific-Research Center of
the Historical and Cultural Heritage
The Republic of Armenia

ATTACHMENT

1. Objective of the Project

The objective of the Project is to enable proper restoration and conservation of the archaeological artifacts found by the Scientific-Research Center of the Historical and Cultural Heritage (hereinafter referred to as the "Center") by improving the equipment of the Center for the restoration and conservation of archaeological artifacts, thereby contributing to the achievement of balanced and sustainable development through conservation of cultural heritage in the Republic of Armenia and promoting their research.

2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as "the Preliminary Survey for the Project for Improvement of Equipment for Restoration and Conservation of Archaeological Artifacts for Scientific-Research Center of the Historical and Cultural Heritage".

3. Project Site

Both sides confirmed that the site of the Project is at Scientific-Research Center of the Historical and Cultural Heritage, Yerevan, Armenia, which is shown in Annex 1.

4. Responsible authority for the Project

Both sides confirmed the line agency and executing agency as follows:

4-1. The Scientific-Research Center of the Historical and Cultural Heritage will be the executing agency for the Project (hereinafter referred to as "the Executing Agency"). The Executing Agency shall coordinate with all the relevant agencies to ensure smooth implementation of the Project and ensure that the Undertakings are taken by relevant agencies properly and on time. The organization charts are shown in Annex 2.

4-2. The line ministry of the Executing Agency is the Ministry of Culture. The Ministry of Culture shall be responsible for supervising the Executing Agency on behalf of the Government of Armenia.

5. Items requested by the Government of Armenia

5-1. As a result of discussions, both sides confirmed that the items requested by the Government of Armenia are as follows:

- Procurement of Equipment (The details of the requested items are listed in Annex 3.)

M



- Consulting Services (Tender documentation, supporting works for tender in Japan, and supervision of the Project)
- 5-2. JICA will assess the feasibility of the above requested items through the survey and will report findings to the Government of Japan. The final scope of the Project will be decided by the Government of Japan.
6. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant
- 6-1. The Armenian side agreed that the procedures and basic principles of Japanese Grant as described in Annex 4 shall be applied to the Project. As for the monitoring of the implementation of the Project, JICA requires Armenian side to submit the Project Monitoring Report that the form is attached as Annex 5.
- 6-2. The Armenian side agreed to take the necessary measures, as described in Annex 6, for smooth implementation of the Project.
Contents of Annex 6 will be updated as the Preliminary Survey progresses, and will finally be the Attachment to the Grant Agreement.
7. Schedule of the Survey
- 7-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the Armenian side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Uzbekistan office and/or the Embassy of Japan in Armenia.
- 7-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in English and send it to Armenia around December 2017.
- 7-3. The above schedule is tentative and subject to change.
8. Other Relevant Issues
- 8-1. Responsibilities of Armenia
- Both sides confirmed that the Armenian side shall promptly make preparations for the following in case that the Government of Japan decides to conduct the Project appraisal.
- (1) To appoint a representative of the Government of Armenia to witness the tender before its notification.
 - (2) To secure the budget necessary for the purchase of spare parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment procured under the Project effectively and properly.
 - (3) To refurbish the laboratory with necessary facilities and furniture for the equipment procured under the Project, before their arrival. Such refurbishment includes at least holes for the ducts on the windows, electric power distribution and furniture for the equipment.

(4) To ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in Armenia with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted.

* Such customs duties, internal taxes and other fiscal levies mentioned above include VAT, commercial tax, income tax and corporate tax of Japanese nationals, resident tax, fuel tax, but not limited, which may be imposed in Armenia with respect to the supply of the products and services under the verified contract.

8-2. Publicity on the Cultural Grant Aid

The following activities will be carried out in recognition of the valuable contribution made by the people and Government of Japan to the cultural development of Armenia.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website and SNS of the Center
- (3) To mention the Project on scientific articles to be presented by the Center
- (4) To mention the Project on explanation of artifacts to be exhibited in museums
- (5) To put the insignia of the national flag of Japan on the equipment procured under the Project

Annex 1 Project Site

Annex 2 Organization Chart

Annex 3 List of Requested Equipment

Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

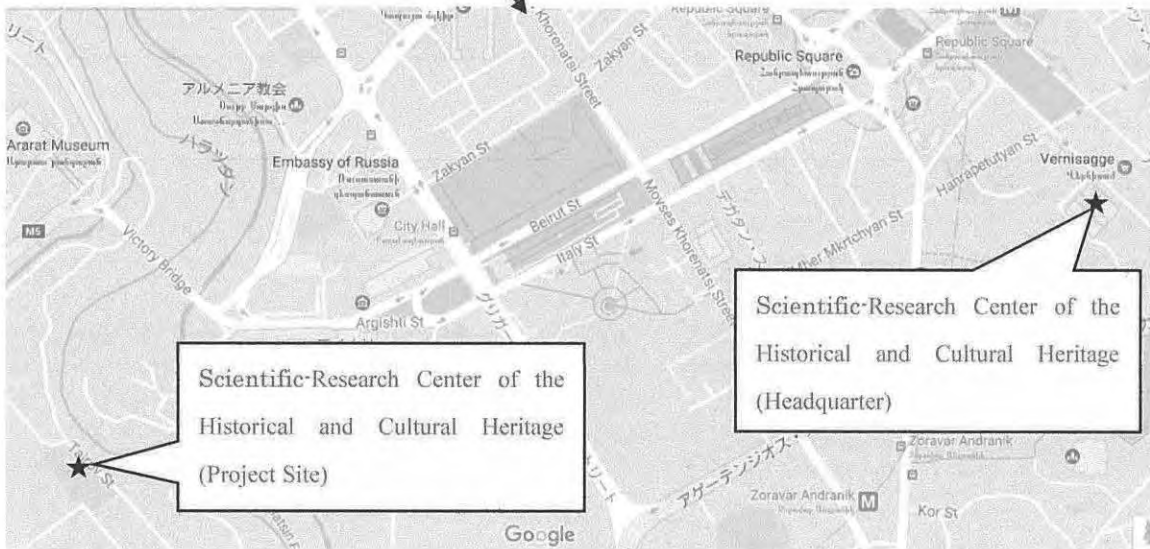
Annex 5 Project Monitoring Report (template)

Annex 6 Major Undertakings to be taken by the Government of Armenia

m



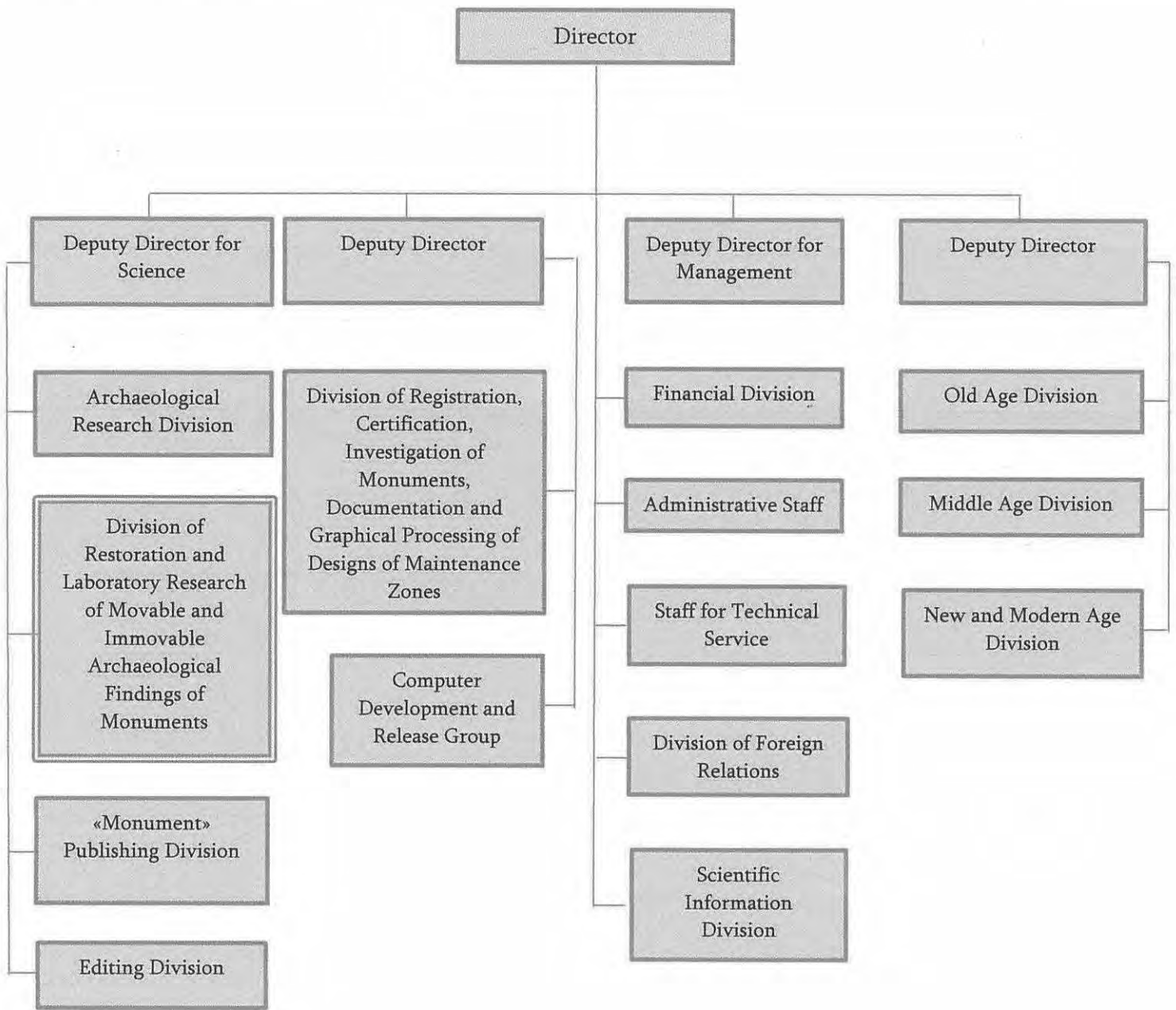
Project Site



m

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

Organization Chart

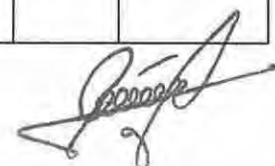


m

List of Requested Equipment

The priorities "A, B and C" are given for each item of equipment and material as below.

No	Name of the Item	Specifications	Q'ty	Priority
1	Stereo Microscope with Universal Stand	Trinocular optical head, Magnification: 300x, Camera, Laptop PC, Universal stand	2	A
2	Surgical Microscope	Stereo microscope, HD camera, Handle set, Floor stand	1	A
3	Digital Microscope	CMOS image sensor, Zoom lens: 2000x PC, Software	1	A
4	Portable Digital Microscope	Portable type, CMOS Imaging Sensor: 5MP Stand with height adjustment, USB interface	2	A
5	Portable X-ray Fluorescence Analyzer	Handheld type Element range: Mg - U Bluetooth/Wi-Fi	1	A
6	Laser Blaster / Sand Blaster	Laser blaster: To be confirmed Sand blaster: Pencil blaster, Dust chamber box (Front type)	1	A
7	Steam Cleaner	Steam pressure: 0.5Mpa Water: Tap water	1	A
8	Ultrasonic Cleaner	Tank capacity: 10L Heater setup: 20 to 60°C	1	A
9	Ultrasonic Humidifier	Humidification efficiency: 300 ml/hour Temperature: to 100°C	1	A
10	Micro Grinder	Speed range: 1,000~50,000 min-1, Hand switch	3	A




11	Fume Hood	For mixing acetone, Paraloid B72, etc. with Hot magnetic stirrer in Fume hood External width: 1200 mm	1	A
12	Mobile Filtering Extractors	Motor: 0.75Hp Air flow: 600 m ³ /hour	3	A
13	Hot Magnetic Stirrer	Number of stirring positions: 1 Temperature setting range max.: 100 °C Set of magnetic stirring bars	1	A
14	Fourier Transform Infrared Spectrometer (FTIR)	Wavenumber range: 7,800~350cm ⁻¹ Resolution: 0.4/0.5cm ⁻¹ Software, PC, Monitor, Printer	1	A
15	Centrifuge	Maximum capacity: 4 x 100ml Rotation speed: 2800~3100rpm	1	A
16	pH and Salinity Meter	Portable type pH: 0.00~14.00pH Salt: 0.0~1.0 %	1	A
17	Camera Set	Camera: Full-frame CMOS sensor, 2 lens, with Tripod, Pan head, Copy stand with light, Multi-angle unit, SD card	1	A
18	Micro Balance	Minimum weighing value: 1mg, Weighing capacity: 200g, Wind shield	1	B
19	Desiccator with Vacuum Pump	Style: Round Internal diameter: 300mm Vacuum pump	1	B
20	Scanning Electron Microscopy with X-ray Analyzer	-	1	C
21	Portable X-ray Radiography	-	1	C
22	Temperature and Humidity Chamber	-	1	C

m



JAPANESE GRANT
(for Cultural Grant Assistance)

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 Preliminary 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. Preliminary 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:

m



- 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.
- 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.

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

(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)."

M



2) Banking Arrangements (B/A) (See "Financial Flow of Japanese Grant (A/P Type)" for details)

- 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) 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) The Recipient should bear an advising commission of an A/P and payment commissions paid to the Bank.

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 contractors, namely, constructing and procurement firms, and the prime consulting firm, which enter into contracts with the Recipient, are limited to "Japanese nationals", in principle.

6) Contracts and Concurrence by JICA

The Recipient will conclude contracts denominated in Japanese yen with Japanese nationals. Those contracts shall be concurred by JICA in order to be verified as eligible for using the Japanese Grant.

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.

(2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

M



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 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.

M



**PROCEDURES OF JAPANESE GRANT
(for Cultural Grant Assistance)**

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) Preliminary Survey Preparation of outline design including cost estimate, undertakings, etc.		x		x	x		
2. Appraisal	(2) Confirmation of equipment list	Japanese Government will confirm with the Recipient Government the equipment list prepared based on the results of the Preliminary Survey.	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 and issuance of A/P	Concurrence by JICA is required	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			

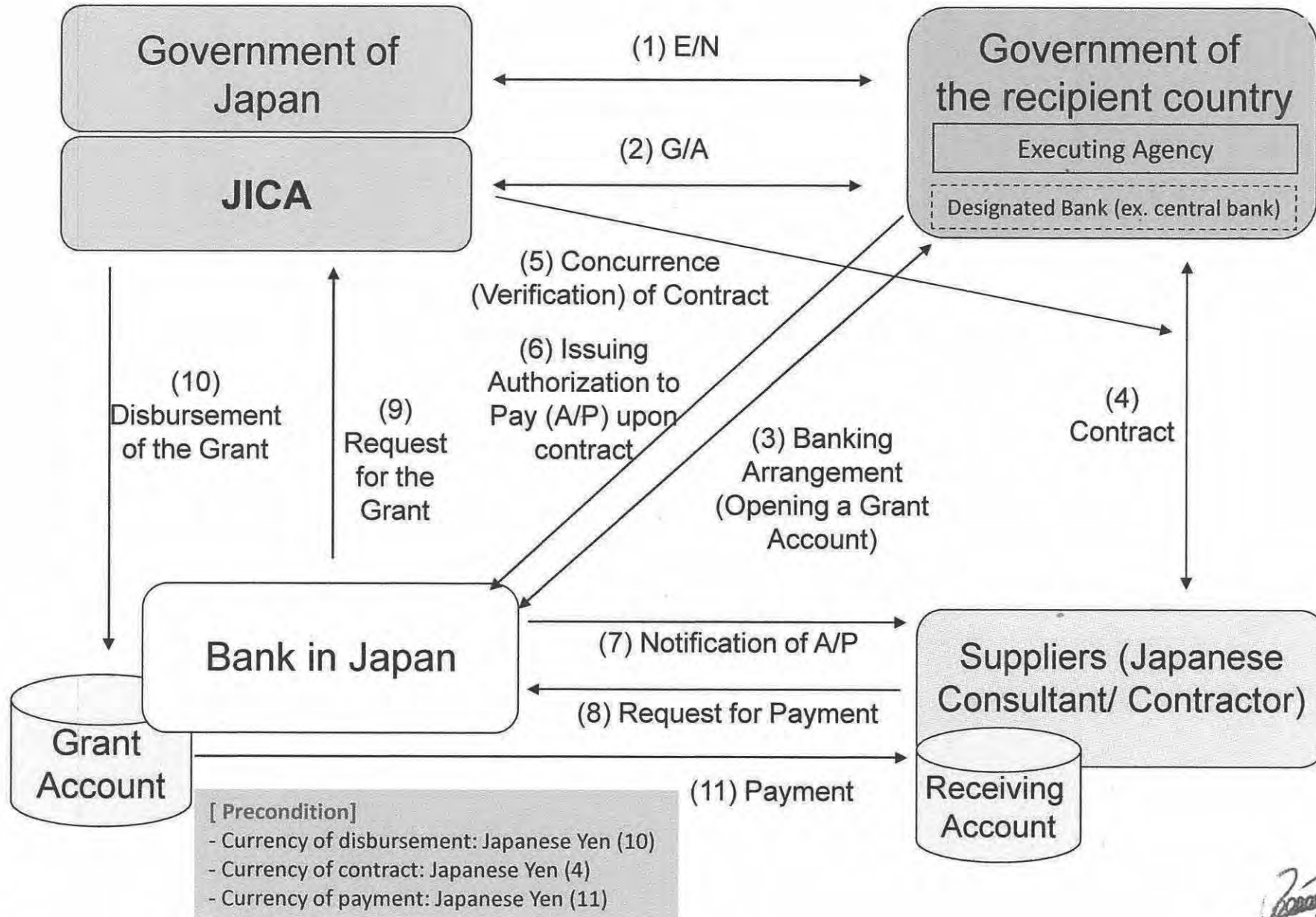
notes:

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.

M



Financial Flow of Japanese Grant (A/P Type)



Handwritten mark

Handwritten signature

Project Monitoring Report
on
Project Name
Grant Agreement No. XXXXXXXX
 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 (_____): _____

M



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 <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
1.		

2-2 Scope of the work

Components	Original* <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual*
1.		

Reasons for modification of scope (if any).

(PMR)

m



2-3 Implementation Schedule

Items	Original		Actual
	<i>(proposed in the outline design)</i>	<i>(at the time of signing the Grant Agreement)</i>	

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 <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^(1,2) <i>(proposed in the outline design)</i>	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 Taka)	
	Original <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^(1,2) <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
1.				

m

- 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:

m

	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.

M



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)

m



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	2nd	3rd	4th	5th	6th
		●month, 2015	●month, 2015	●month, 2015			
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%)	

Major Undertakings to be taken by the Government of the Republic of Armenia

1. Specific obligations of the Government of the Republic of Armenia which will not be funded with the Grant

(1) Before the Tender

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To open Bank Account (Banking Arrangement (B/A))	within 1 month after the signing of G/A	Central Bank of Armenia	-	
2	To issue A/P to a bank in Japan (the Agent Bank) for the payment to the consultant	within 1 month after the signing of the contract	Central Bank of Armenia		
3	To bear the following commissions to a bank of Japan for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	Center	JPY5,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	Center	JPY15,000	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	Center	-	
5	To appoint a representative of the Government of Armenia to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	MoC MoFA	-	

(2) During the Project Implementation

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To issue A/P to a bank in Japan (the Agent Bank) for the payment to the Supplier(s)	within 1 month after the signing of the contract	Central Bank of Armenia	-	
2	To bear the following commissions to a bank of Japan for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	Center	JPY5,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	Center	JPY65,000	
3	To refurbish the laboratory with necessary facilities and furniture for the equipment procured under the Project	before the arrival of the equipment	Center	USD30,000	
4	To ensure prompt customs clearance and to assist the Supplier(s) with internal transportation in recipient country				
	1) To undertake necessary procedures for tax exemption and customs clearance of the products	during the Project	Center	-	
	2) Internal transportation to the project site	during the Project	Center	-	

M

5	To accord Japanese nationals and/or physical persons of third countries whose services may be required in connection with the supply of the products and the services such facilities as may be necessary for their entry into the country of the Recipient and stay therein for the performance of their work	during the Project	Center	-	
6	To ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the country of the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted. *Such customs duties, internal taxes and other fiscal levies mentioned above include VAT, commercial tax, income tax and corporate tax of Japanese nationals, resident tax, fuel tax, but not limited, which may be imposed in the recipient country with respect to the supply of the products and services under the verified contract	during the Project	Center, Charity Program Coordination Commission, Customs	-	
7	To bear all the expenses, other than those to be borne by the Grant, necessary for the implementation of the Project, including construction of the facilities as well as for the transportation and installation of the equipment	during the Project	Center	-	
8	1) To submit Project Monitoring Report after each work under the contract(s) such as shipping, hand over, installation and operational training	within one month after completion of each work	Center	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	Center		
9	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	Center		

(3) After the Project

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To maintain and use properly and effectively the equipment provided under the Grant Aid	After completion of the Project	Center	USD1,000	
	1) Allocation of maintenance cost, including the budget necessary for the purchase of spare parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment				
	2) To sustain appropriate operation and maintenance structure				
	3) Routine check/Periodic inspection				
2	To carry out publicity activities	After completion of the Project	Center		
	1) To hold a handover ceremony				
	2) To conduct a public recognition through website and SNS of the Center				
	3) To mention the Project on scientific articles to be presented by the Center				
	4) To mention the Project on explanation of artifacts to be exhibited in museums				
	5) To put the insignia of the national flag of Japan on the equipment procured under the Project				

(Center: Scientific-Research Center of the Historical and Cultural Heritage)

(MoC: Ministry of Culture)

(MoFA: Ministry of Foreign Affairs)

(B/A: Banking Arrangement, A/P: Authorization to pay, N/A: Not Applicable)



M

2. Other obligations of the Government of the Republic of Armenia funded with the Grant

No	Items	Deadline	Cost Estimated (Million Japanese Yen)*	Ref.
1	To provide equipment with installation and initial training		To be calculated	
	1) To conduct the following transportation	during the Project		
	a) Marine(Air) transportation of the products from Japan to the recipient country	during the Project		
	b) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site	during the Project		
	2) Cost for installation and set-up of the equipment at the project site	during the Project		
	3) Cost for initial training at the project site	during the Project		
2	To implement detailed design, tender support and construction supervision (Consulting Service)	during the Project	To be calculated	
	Total		To be calculated	

*; The cost estimates are provisional. This is subject to the approval of the Government of Japan.

m



ガーナ共和国

**ガーナ放送協会
テレビ番組制作機材整備計画**

調査結果概要

目 次

	頁
プロジェクト位置図	
写真	
第1章 プロジェクトの背景・経緯.....	4
1-1 プロジェクトの背景と要請の経緯.....	6
1-2 無償資金協力の要請内容.....	6
1-3 我が国の関連分野への協力.....	6
1-4 他ドナーの援助動向.....	7
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	8
2-1 プロジェクトの実施体制.....	8
2-1-1 組織・人員.....	8
2-1-2 財政・予算.....	9
2-1-3 技術水準.....	11
2-1-4 既存施設・機材.....	11
(1) 既存施設.....	11
(2) 既存機材.....	12
2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連.....	13
2-2-1 環境社会配慮.....	13
2-2-2 その他（グローバルイシュー等との関連）.....	13
第3章 プロジェクトの内容.....	14
3-1 プロジェクトの概要.....	14
3-1-1 上位計画.....	14
3-1-2 当該セクターの現状.....	14
3-1-3 プロジェクトの目的.....	15
3-2 無償資金協力による計画.....	15
3-2-1 設計方針.....	15
3-2-2 基本計画（機材計画）.....	16
3-2-3 調達計画.....	18
(1) 資機材等調達先.....	18
(2) 輸送計画.....	18
(3) E/N、G/A.....	18
(4) B/A、A/P.....	18
(5) 免税・通関手続き.....	18
(6) 機材据付及び操作指導.....	19
(7) 事業実施工程表.....	19
3-3 相手国側負担事業の概要.....	21
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画.....	21
第4章 プロジェクトの評価.....	22
4-1 事業実施のための前提条件.....	22

4-2 機材納入のために必要となる工事等	22
4-3 プロジェクトの評価	22
4-3-1 妥当性	22
4-3-2 有効性	22
(1) 定量的効果	22
(2) 定性的効果	23
4-4 その他（広報、人材交流等）	23
4-4-1 相手国側による広報計画	23
4-4-2 その他	24
【資料】	25
1. 調査団員・氏名	25
2. 調査行程	25
3. 関係者（面会者）リスト	26
4. 討議議事録及び当初要請からの変更点	27
5. 参考資料	28
6. その他の資料・情報	28

プロジェクト位置図



写 真



写真-1：アクラにある GBC 本局入り口。2 か所しかなく、必ず守衛のチェックを受ける必要がある。



写真-2：本局外周は高い塀で囲まれており部外者の侵入を防いでいる。



写真-3：本局全体図。15 の主な建物で構成されている。



写真-4：本計画要請機材の番組制作機材が整備される予定のスタジオ 1 が入っているビル



写真-5：スタジオ 1。GBC は全部で五つのスタジオを有する。



写真-6：スタジオ 1 サブコントロール室。映像、照明の調整を行う。

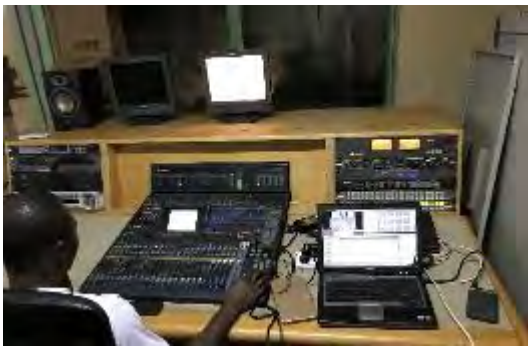


写真-7：サブコントロール室の隣にある音声コントロール室



写真-8：プレゼンテーションスタジオ。リハーサル等で使用



写真-9：要請機材のモーショングラフィックス用ワークステーション設置予定のグラフィックス室。GBC 所有 PC は 4 台でノート PC は個人所有品。



写真-10：屋外撮影機材のテスト中。音声機材が充分でなくカメラ単体で音声、映像を収録している。



写真-11：屋外撮影チームの撮影予定表



写真-12：メンテナンス室。機材の動作波形を観測するオシロスコープも所有している。



写真-13：家電量販店内の様子。左は液晶 TV、右はセットトップボックス陳列の様子。

第1章 プロジェクトの背景・経緯

1-1 プロジェクトの背景と要請の経緯

ガーナ共和国（以下、「ガ」国という。）は、アフリカ大陸西部に位置し、南はギニア湾に面し、西はコートジボワール、東はトーゴ、北はブルキナファソの3カ国にそれぞれ接している。「ガ」国の2016年のGDPは426.93億米ドル、一人あたりGNIは1,380米ドルである。

「ガ」国の人口は約2,812万人であり（2016年世界銀行）、アカン、ガ、エベ、ダゴンバ、マンプリシなどの民族から構成され言語も多岐にわたっているが、公用語は英語である。「ガ」国は1957年に独立したが、1980年代までは軍時政権が続き、報道は政府の統制下で厳しく規制されていた。しかし1992年に民主政権が樹立されて以降、新憲法の下で報道が自由化された。

本計画の対象機関であるガーナ放送協会（Ghana Broadcasting Corporation、以下「GBC」という。）は、1935年に首都アクラに設立された。設立当初はラジオ放送を、1965年からはテレビ放送も行う「ガ」国唯一の国営放送局である。報道自由化以降もGBCはガーナで最も広いカバレッジを持つ。

「ガ」国では多くの民放テレビ放送や外国からの衛星放送が視聴できるが、GBCは唯一の国営放送局として公共性の高い番組を国民に広く提供し、国民間の情報共有をはかるという点で重要な役割を果たしてきている。

しかしながら、GBC所有のテレビ番組制作機材は老朽化が進み、機材数量も不足している。限られた予算のため大規模な機材整備が実施できず、国民に対して良質な番組を提供することが困難な状況にある。こうした背景から、GBCはテレビ機材整備に必要な無償資金協力を、責任機関である情報省を通じて、我が国に要請した。

1-2 無償資金協力の要請内容

- (1) 要請年月 2017年5月
- (2) 要請金額 記載なし
- (3) 要請内容 撮影機材、編集機材、衛星中継装置、送出装置も含むテレビ局全体システム

1-3 我が国の関連分野への協力

過去の我が国によるGBCに関連した援助実績は表-1のとおりである。その他、1980年代に放送技術・設備分野の青年海外協力隊及びシニア海外ボランティアを計2名派遣している。

表-1 我が国の援助実績

スキーム・案件名等	備考
無償資金協力 「ラジオ・テレビ放送網整備計画」	1984年及び1985年度 供与限度額 15.56億円
JICA 課題別研修(放送技術・設備)	放送技術に関する技術・設備士研修合計25名(直近は2012年に実施)

1-4 他ドナーの援助動向

他ドナーによる GBC に関連した援助実績は表-2 のとおりである。2016 年に UNICEF がガーナ大統領選挙支援の一環として番組編集用機材の整備支援を行っている他、ガーナの NGO 数団体が GBC に対して番組制作支援や GBC 職員の研修支援を行っている。

表-2 他ドナーの関連分野への協力実績

国名・機関名	内容	備考
UNICEF	放送番組編集用パソコン及び編集ソフト 10 台供与	2016 年度 供与金額は不明
Star Ghana (「ガ」国 NGO)	教育番組制作支援	2014 年度 GHC485,676.92
	同組織の年間活動番組制作支援	2015 年度 GHC 33,500.00
	大統領選挙番組(大統領に対する一般国民からの質問番組)制作費	2016 年度 GHC795,123.64
COTVET (「ガ」国 NGO)	GBC 職員トレーニング支援	2015 年度 GHC306,600.00
THE RURAL ENTERPRISE PROGRAM(「ガ」国 NGO)	社会ドキュメンタリー番組制作支援	2015 年度 GHC 22,464.00

第2章 プロジェクトを取り巻く状況

2-1 プロジェクトの実施体制

2-1-1 組織・人員

GBC は、「ガ」国唯一の国営放送局として、全ての国民に自立した公正・公平な放送サービスを提供することを使命とする。「ガ」国全土にテレビ放送を提供する義務を負っており、全州で合計 32 のアナログ放送用、2つのデジタル放送用のアンテナおよび送信機を設置している。民放テレビ局の多くが人口の多い都市周辺でのみ放送を行っているのに対し、GBC は、「ガ」国最大のカバレッジを持つ。

GBC の組織図は図-1 のとおりで、総従業員数は 2017 年 7 月時点で 1,532 人である。そのうち、技術制作部には 241 名、TV 部には 310 名の職員が在籍する。日本での技術研修や青年海外協力隊の協力を通じて高い技術を習得した職員が現在も GBC で活躍している。

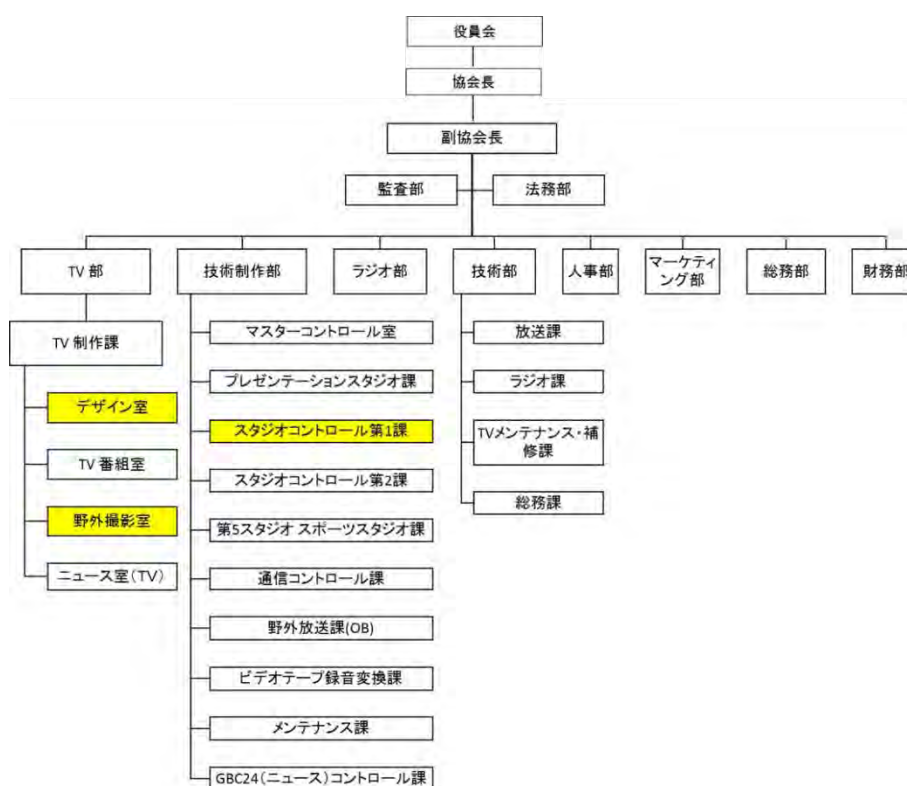


図-1 GBC 組織図

(出典：GBC 資料より引用)

GBC の役割は、民放テレビ局と異なり、特定企業の利益や視聴率獲得を目的としない公共性の高い番組を国民に提供することである。「ガ」国は地上デジタル放送への移行を進めており、GBC は 2017 年現在アナログ放送と地上デジタル放送を同時に行っている。地上デジタル放送では、総合チャンネルの他、5 つの専用チャンネルを有する。政治チャンネルは政府広報、ニュースチャンネルは国民の知る権利への対応、宗教・教育チャンネルは国民の教育機会提供、地方文化・地方言語チャンネルは「ガ」国文化の継承、スポーツチャンネルは国民へ娯楽の提供を行う役割を担っている。

また、Training College を所有し、GBC 職員が自ら講師となり放送技術者の養成に力を入れている。

GBC の経営状態は後述する通り近年厳しい状況にあるが、これを改善し公共放送としての役割を強化すべく、5 ヵ年計画 (2017-2021 年) を策定、2017 年 6 月に GBC 役員会で承認された。各項目の

内容は表-3 のとおり。

表-3 GBC 5 カ年計画 (2017 年-2021 年)

第1項	GBC の体制整備と強化
第2項	受信料(TV License)部署の設立
第3項	GBC の自立した、無駄のない効率的な組織への発展
第4項	GBC の公共性および競争力の強化
第5項	報道番組および時事問題番組の強化
第6項	現代的な強いマネジメントチームの構築
第7項	質の高い国民を魅了する番組制作
第8項	人材育成計画及びその実践
第9項	テレビ・ラジオ放送施設の現代化および最新式機材の供給
第10項	地上デジタル放送プラットフォームの維持および運営
第11項	マーケティング強化および顧客サービスマーケティング実施体制の確立
第12項	GBC のメディア以外の資産の見直しと有効活用
第13項	GBC 放送大学の設立
第14項	GBC の安定した財務体質および財務規律への発展
第15項	経営戦略における新たなオンライン戦略の重点化

2-1-2 財政・予算

2017年11月時点でのGBCの収支は、以下表-4のとおりである。GBCの予算は、政府からの収入および独自収入に分けられる。人件費は全て政府から支払われており、この収入が全体収入の約80%を占める。残り約20%が独自収入(主に広告、番組枠販売によるもの)であり、事業費(電気料、電話代、現有機材メンテナンス費、物品購入費、燃料費等)をここから捻出している。独自収入では事業費を賄えず、2014年度を除き収支は赤字が続いている。

支出額が多いのは電力使用料、退職者支払金、燃料費及び衛星回線使用料である。特に、遠隔にある地方州でのテレビ放送を維持するために必要となる電力使用料、衛星回線使用料が収支を圧迫している。

収支改善策として、国民からの受信料徴収がある。国会によってGBCによるテレビ保有世帯からの受信料徴収が承認されている。2015年に受信料の値上げが国会で承認され、これまでの1世帯あたり年間0.3GHC(約7.2円¹)から、1世帯あたり年間GHC30(約720円)、複数テレビを所有する世帯は年間GHC60(約1,440円)へと変更された。受信料の徴収は、受動的手法(GBC窓口での支払、銀行振込、モバイルマネーでの支払い)と能動的手法(代理人による各世帯への直接訪問)を実施している。

また、GBCはテレビ市場でシェアを拡大する衛星放送局に着目し、アフリカ最大の衛星放送局の1つであるMultichoice社が放送するDigital Satellite TV(DSTV)に番組提供を開始した。同社の受信料徴収基盤を活用して視聴者から確実に受信料を徴収することができるよう、同社と協議を進めている。

「ガ」国のテレビ保有数は現在300万世帯を超えていることから、GBCは受信料収入の増加を期待している。国民が受信料を納得して支払うためには、番組制作能力を向上させ、国民にとって魅力的な番組を制作

¹当該調査結果概要で出てくるに記載している日本円(参考)は、1GHC=24.09円で計算している。
(2017年11月末時点 出所: OANDA レート)

する必要があり、その結果、より多くの国民に GBC の番組が支持されれば、広告収入やスポンサー収入も増加する効果が期待できる。

表-4 GBC 収支 (直近 5 年間)

予算年度 単位：GHC	2013 (実績)	2014 (実績)	2015 (実績)	2016 (実績)	2017 (計画)
収入					
国庫 (情報省) 収入	45,444,776.42	34,305,734.01	34,571,223.00	35,202,602.36	56,055,547.22
GBC 独自収入					
広告収入	2,823,458.60	4,280,292.42	3,386,927.30	5,565,471.29	12,520,246.62
告知・公告収入	204,949.39	400,663.98	303,735.89	409,440.70	1,210,690.95
スポンサー収入	3,086,178.39	1,357,858.18	317,973.49	863,066.68	10,530,073.79
販売枠販売収入	5,621,421.71	8,249,370.72	4,422,154.36	6,621,164.18	6,615,074.08
レンタル収入	568,327.37	1,561,302.13	2,722,614.05	4,539,832.02	5,634,697.02
受信料収入	75.00	-	218,806.00	1,007,208.14	9,331,864.23
委託取材収入	477,090.47	116,684.42	1,284,479.95	567,807.67	690,000.00
大学受講料収入	-	-	-	-	471,550.00
その他収入	115,163.95	1,516,304.10	2,036,666.85	695,901.41	875,803.31
GBC 独自収入合計	12,896,664.88	17,482,475.95	14,693,357.89	20,269,892.09	47,880,000.00
収入計	58,341,441.30	51,788,209.96	49,264,580.89	55,472,494.45	103,935,547.22
収入計 (日本円)	(1,405,445,321)	(1,247,577,978)	(1,186,783,754)	(1,336,332,391)	(2,503,807,333)
支出					
人件費	45,444,776.42	34,305,734.01	34,571,223.00	35,202,602.36	56,055,547.22
電力使用料	3,511,373.00	4,766,060.03	3,191,687.17	4,418,795.58	2,630,862.85
通信費	255,347.00	110,041.93	497,762.95	426,995.36	819,037.20
購入費					
施設	-	-	-	-	-
機材	1,526,374.00	1,119,457.31	166,603.57	8,218.10	1,912,644.22
維持管理費					
施設	91,954.00	123,803.04	80,088.32	109,095.43	143,492.82
機材	130,545.00	562,308.89	304,098.34	344,139.58	497,170.57
機材 (日本円)	(3,144,829)	(13,546,021)	(7,325,729)	(8,290,322)	(11,976,839)
その他 ²	19,033,876.58	10,769,436.44	14,615,179.17	19,139,860.46	41,876,792.34
(内訳)					

² 2013 年度以前と 2014 年度以降で会計基準が異なる。そのため、2013 年度の支出項目「その他」に係る内訳は公表されていない。また 2017 年度 (計画) は、支出項目「その他」のみ公表されており、内訳項目は全て同項目に含まれる。

(燃料費)	-	(2,467,609.37)	(2,758,019.43)	(1,634,338.58)	-
(衛星回線使用料)	-	(1,351,033.01)	(1,869,348.24)	(1,128,000.00)	-
(退職者支払金)	-	(2,174,671.20)	(4,527,657.86)	(3,016,388.26)	-
(その他の支出)	-	(4,776,122.86)	(5,460,153.64)	(13,361,133.62)	-
支出計	69,994,246.00	51,756,841.66	53,426,642.52	59,649,706.87	103,935,547.22
支出計 (日本円)	(1,686,161,386)	(1,246,822,316)	(1,287,047,818)	(1,436,961,438)	(2,503,807,333)

(出典：GBC 資料)

2-1-3 技術水準

GBC の技術者は、表-5 のとおり。所有機材の使用・運用・維持管理は、GBC アクラ本局の技術部長 Mr. Augustus Yamson (Director of Engineering) が責任者となる。日常のメンテナンスや修理は技術者 15 名が行っている。「ガ」国内には、テレビ番組撮影・編集機材の修理やメンテナンスを行えるメーカー代理店等はないため、自分たちで修理できない故障については、第 3 国にあるメーカー代理店に機材を輸送して、修理を行っている。

表-5 技術者リスト

氏名	年齢	GBCでの 経験年数	専門分野	学位
Carl Quist	42	7年	ラジオ・音声	技術大学卒
James Agbenu	31	7年	ラジオ・音声	技術大学卒
Alexander Nartey	32	10年	ラジオ・音声	技術大学卒
Emmanuel Abbey	27	7年	ラジオ・音声	技術大学卒
Joseph Amaning	30	7年	ラジオ・音声	職業訓練校卒
Edward Fosu	49	20年	中継車	技術大学卒
Frederick Amoah	51	9年	中継車	職業訓練校卒
Alfred Avornyoo	32	10年	中継車	職業訓練校卒
Samuel Odai	32	9年	中継車	職業訓練校卒
Ibrahim Mustapha	32	8年	中継車	職業訓練校卒
Jonathan Kofi Tawiah	41	11年	カメラ、VTR	職業訓練校卒
Bismark Abeidu Baidoo	35	10年	カメラ、VTR	職業訓練校卒
Daniel A. Cafui	30	7年	カメラ、VTR	職業訓練校卒
Eric A. Okoso	37	10年	カメラ、VTR	職業訓練校卒
Edward K. Amoako	38	7年	カメラ、VTR	職業訓練校卒

(出典：GBC 資料)

2-1-4 既存施設・機材

(1) 既存施設

GBCは首都アクラ市内に本局を構えており、全てのテレビ番組はここで制作・編集・発信されているほか、ラジオの全国放送と首都圏地域放送を行っている。また、全国に45の支局（電波送信用機材の維持管理のみの役割を担う局も含む）を有する。そのうち15局では地域FMラジオ放送が行われており、また本局を含む11局では、テレビ放送ニュース素材撮影、ドラマ撮影を行っている。

3章で後述する「ガ」国の地上デジタル化移行との関連では、GBCは完全移行までに通信省が整備する送信所にデジタル対応の自局アンテナおよび送信機を設置し、放送網を完成させる必要がある。GBCはこのアンテナと送信機の購入費用を「ガ」国政府に特別予算として要求している。予算が承認され次第、入札手続きを経て、同アンテナおよび送信機の購入および設置工事を行う予定である。

(2) 既存機材

GBC の既存機材は表-6 のとおりである。GBC は、テレビ放送に関しては合計 4 つのスタジオで、全 6 チャンネルの番組を撮影している。各スタジオの週あたり平均撮影番組数は、27 番組である。

GBC の所有するテレビ番組制作機材のうち、特にスタジオ撮影機材は、ほとんどがアナログ又はデジタル SD の旧規格であり老朽化も進んでいる。GBC は老朽化した機材を今も丁寧に使用し続けているが、現在はそのスペアパーツも製造中止となっている機材も多く、近いうちに修理やメンテナンスも不可能になり使用できなくなる可能性が極めて高い。

また、屋外での取材やドラマ撮影を行うための機材も数量が不足し、番組素材を十分に集めることができない。番組をわかりやすくするために有効なグラフィックス動画作成機材も不足しており、国民に対して良質の番組を提供できているとは言いがたい状況である。

GBC は 5 年計画第 9 項に従い、継続的に放送を続ける必要性から、機材の更新を重要視している。特に、スタジオ撮影機材、屋外撮影機材はその優先度が高い。ただ、GBC は毎年予算の中から数百～数千円程度の機材購入費を捻出し機材の更新・追加を行ってきているが、大規模な機材整備の実施は困難な状況にある。

表-6 既存機材リスト

No.	機材名	数量	メーカー	モデル番号	使用目的	使用頻度	設置場所	状態
1	Yamaha Audio Mixer 02R96 24 Channels	1	Yamaha	02R96	音声ミキサー	毎日	スタジオ1	良好
2	Drawer Dual-Auto Compressor D241	1	Drawer	D241	コンプレッサー (音質調性)	毎日	スタジオ1	良好
3	Sony Tuner Base Unit MB-806	1	Sony	MB-806	ワイヤレスマイク	毎日	スタジオ1	良好
4	Professional CD Rewritable Recorder	1	Tascam	CD-RW 2000	CD音声録音再生	毎日	スタジオ1	良好
5	TASCAM CD-01U Professional CD Player	1	Tascam	CD-01U	CD音声録音再生	毎日	スタジオ1	良好
6	TASCAM MD-350(Mini Disc Recorder)	1	Tascam	MD-350	MD音声録音再生	毎日	スタジオ1	良好
7	Tannoy Audio Monitor	3	Tannoy		スピーカー	毎日	スタジオ1	良好
8	Sony Video Monitor 12MD-1410	16	Sony	12MD-1410	モニターディスプレイ	毎日	スタジオ1	1台不動作
9	Sony Graphics- Monitor 14 SDM-HX75	1	Sony	SDM-HX75	モニターディスプレイ	毎日	スタジオ1	良好
10	Sony PGM Monitor 16	1	Sony		モニターディスプレイ	毎日	スタジオ1	良好
11	Blackmagic Hyperdeck Recoder/Player Pro	1	Blackmagic Design	Hyperdeck Recoder/Player Pro	映像録画再生	毎日	スタジオ1	良好
12	Sony Disc Recorder XDCM Model PDW-1500	1	Sony	PDW-1500	映像録画再生	毎日	スタジオ1	良好
13	Sony Professional Disc Recorder Model PDW-V1	1	Sony	PDW-V1	映像録画再生	毎日	スタジオ1	良好
14	ADB Mentor Lighting Technology console	1			照明装置	毎日	スタジオ1	良好
15	Attached Video Monitor	1			モニターディスプレイ	毎日	スタジオ1	良好
16	Sony Power Source REU-WX2	1	Sony	REU-WX2	電源	毎日	スタジオ1	良好
17	Vector Scope Tektronix WTM 601A	1	Tektronix	WTM 601A	映像信号測定	毎日	スタジオ1	良好
18	Sony Vector Scope Monitor 13	1	Sony		映像信号測定	毎日	スタジオ1	良好
19	CCU 590P Remote Control Panel	3	Sony	590P	撮影映像色彩調性装置	毎日	スタジオ1	良好
20	Camera Control Unit 590P	3	Sony	590P	撮影映像色彩調性装置	毎日	スタジオ1	良好
21	Sony Interface Unit PFV-10	2	Sony	PFV-10	信号変換器	毎日	スタジオ1	良好
22	Under Monitor Display System Controller	1	Sony	SC-11		毎日	スタジオ1	良好
23	Sony Camera (Power HAD EX)	3	Sony		TVカメラ	毎日	スタジオ1	良好
24	DIGI Super 25XS (LENZ)	3	Cannon		TVカメラ用ボックスレンズ	毎日	スタジオ1	良好
25	Vector 70(Tripod)	6	Vinten		三脚	毎日	スタジオ1	良好
26	2 K WATTS Lights SP20 ADB	6	ADB		スタジオ照明	毎日	スタジオ1	良好
27	1 K WATTS Lights- ADB SP10	7	ADB		スタジオ照明	毎日	スタジオ1	良好
28	650 WATTS LI-MAGIS MOD300(MO)301(PQ) Desiti	6	Desisti		スタジオ照明	毎日	スタジオ1	良好
29	Pantograph	40			スタジオ照明用パンタグラフ	毎日	スタジオ1	1台不動作
30	Yamaha Audio Power Monitor	1	Yamaha		音声ミキサー付属品	毎日	スタジオ1	良好
31	James Thomas Light(Combo Light)	4	James Thomas Engineering		スタジオ照明補助機材	毎日	スタジオ1	良好
32	Boom Stand	2				毎日	スタジオ1	良好
33	Camera Cable Red	2			カメラ用配線ケーブル	毎日	スタジオ1	良好
34	Black Camera Cable	1			カメラ用配線ケーブル	毎日	スタジオ1	良好
35	Cyclorama Light	1			スタジオ照明	毎日	スタジオ1	良好
36	Sony DVS-9000SF		Sony	DVS-9000SF	スイッチャー	毎日	スタジオ1	修理中
37	Camera Recorder	2	Sony	PDW 510	ショルダーカメラ	毎日	野外撮影室	良好
38	Camera Recorder	3	Sony	PXL0-X70	ハンディカメラ	毎日	野外撮影室	良好
39	LED Light	2		312-U2-2PT KIT	可搬型LED照明装置	毎日	野外撮影室	良好
40	Sony 8 Ch. I/P Mixer MXP210	2	Sony	MXP-210	音声ミキサー	毎日	野外撮影室	不動作
41	Sony DMXP01 Portable Digital Mixer	2	Sony	DMXP-01	ポータブル音声ミキサー	毎日	野外撮影室	不動作
42	Fish pole	2			マイク保持用ポール	毎日	野外撮影室	不動作
43	Sony F720 Dynamic Microphone	9	Sony	F720	ダイナミックマイク	毎日	野外撮影室	不動作
44	Sony UWP-D Series Lapel system	2	Sony	UWP-D	ラベリアマイク	毎日	野外撮影室	良好
45	Headphones	8				毎日	野外撮影室	良好
46	Sony ECM 77B Lapel Microphone (cabled)	8	Sony	ECM 77B	ラベリアマイク	毎日	野外撮影室	4台不動作
47	Sony ECM 672 with windshield	5	Sony	ECM 672	ガンマイク	毎日	野外撮影室	3台不動作
48	Microphone Floor stands	8			マイクスタンド	毎日	野外撮影室	良好
49	XLR Audio Cables	10			マイクケーブル (20m)	毎日	野外撮影室	良好
50	Camera Recorder	12	Sony	PXW-X70	ポータブルTVカメラ	毎日	支局(11局)	良好
51	フィールド送信機	12	LiveU	LU200	映像無線伝送装置	毎日	支局(11局)	良好
52	デスクトップコンピューター(1997年設置)	2	HP		2.8GHz/1or4GB RAM/32bit	不使用	デザイン室	
53	デスクトップコンピューター(2016年設置)	1			Core i7 3.6GHz/16GB RAM/64bit	毎日	デザイン室	良好
54	デスクトップコンピューター(2014年設置)	1			Pentium 2.6GHz/2GB RAM/32bit	不使用	デザイン室	

(出典：GBC資料)

2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連

2-2-1 環境社会配慮

特になし。

2-2-2 その他 (グローバルイシュー等との関連)

特になし。

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 上位計画

「ガ」国の中期国家開発計画Ⅱ（2014-2017年）の第8章「透明性のある説明責任を果たしたガバナンス」、第8.3.6項「コミュニケーション開発」において、「国民に対する公共情報へのアクセス改善」及び「メディア機能の強化」が謳われている。国民間の情報の非対称性を減らすための取り組みや国家メディア機関に対する法的整備の強化の実施などを通じ、安定した民主主義の実現を目指している。

また近年、世界的に携帯電話やインターネット等の普及により電波需要が逼迫し、より効率的な電波利用のため、テレビ放送のアナログから電波利用効率の良いデジタルへの移行が進められている。

「ガ」国も同様であり、地上デジタル放送の方式としてヨーロッパ方式のDVB-T2を採用し、テレビ放送の地上デジタル化を進めている。

ガーナ放送協会テレビ番組制作機材整備計画（以下、「本事業」という。）は、GBCが長期的に、公正・公平な放送サービスを国民に提供し続けることを可能にすることで、ガーナの安定的民主主義の運営と持続的な発展へ貢献すると考えられる。対ガーナ共和国 JICA 国別分析ペーパー（2014年11月）では JICA はガーナが目指す国家全体の発展に向けた経済成長の促進を包括的に支援していくものと分析し、対ガーナ共和国国別開発協力方針（2012年12月）においても大目標として「広く国民が受益する力強い経済成長の促進」が定められており、本事業はこれら分析、方針に合致する。

3-1-2 当該セクターの現状

「ガ」国のテレビ放送は GBC により 1965 年開始された。現在は、地上波放送を行っているテレビ局は国営局・民放局併せて 23 局、衛星放送局を合わせると全部で 51 局となる。

マスメディアに関係する政府機関は、表-7 のとおりである。

表-7 「ガ」国マスメディア 政府機関一覧

関係機関名	役割
情報省 (Ministry of Information)	国の政策や活動に係る情報を国民に伝え、国民からの意見や要望を調査、その結果を政府に共有する。本事業の責任機関。
国家メディア委員会 (National Media Commission)	テレビ・ラジオ番組の内容管理や、出版物(新聞・雑誌)の認証、登録を行う。
通信省 (Ministry of Communication)	通信分野における国家開発政策を策定し、国民が利用しやすい通信インフラを提供する。
国家通信庁 (National Communication Authority)	通信規制、周波数割り当て、電波送信所の管理や、通信メディア事業者(通信会社、テレビ・ラジオ局など)の認証、登録を行う。

先述のとおり「ガ」国ではテレビ放送の地上デジタルへの移行計画が進行中である。地上デジタル化計画については、通信省が政策を策定し、国家通信庁が通信規制・周波数割当・電波送信所管理といった業務を担当する。

最初の地上デジタル放送は、2010年6月に首都アクラで開始された。2015年7月から「ガ」国は地上デジタル放送送信所の設置を全土に広げ、2017年4月までに全州合計42サイトでの電波塔と付属建物の建設は終了した³。テレビ放送局は同送信所にアンテナおよび送信機を設置し、国に送信所の使用料金と電力料金を支払い、地上デジタル放送を行うことになる。先述のとおり、GBCは通信省が整備する送信所にデジタル対応の自局アンテナおよび送信機を設置し、放送網を完成させる必要がある。

また、放送局が設置する送信機に安定した電力を供給するための変圧器を通信省が調達する予定だが、この調達が未了のため、現在「ガ」国で地上デジタル放送が視聴可能な地域は首都アクラおよび第二の都市クマシに限定されている。また、通信省は地上デジタル波受信不可地域に関しても受信が可能になるよう小型の電波塔の建設・設置といった対応を行う義務も負っているがまだ実現していない。このため、地上デジタル放送への完全移行は当初2017年9月21日の予定だったが、2018年に後ろ倒しにされており、2017年現在、アナログ放送と地上デジタル放送が並行して送信されている。国家通信庁によると、現在の人口比放送カバー率はアナログ放送で82%である。デジタル放送は変圧器の設置が完了すれば84%をカバーする予定である。23の地上波テレビ放送局のうち、15局がアナログ放送を、16局が地上デジタル放送を、8局が両放送を行っている。

Balancing Act社調査⁴によると、2015年時点で「ガ」国全体でのテレビ所有世帯数は全700万世帯のうち350万世帯で、約50%であった。このうち、有料の衛星放送の敷設世帯数は215万世帯であり、地上デジタル放送受信設備の敷設世帯数は126万世帯である。国家通信庁は、地上デジタル放送対応テレビの販売業者数は2015年の12社から2016年には23社、セットトップボックス販売業者数も2015年の5社から2016年には12社、衛星放送局数も2015年の9社から2016年には14社、いずれも増加したと報告している。そしてこの1年で、デジタルテレビの価格は値下げ傾向にあるという。このことから、「ガ」国のテレビ市場は拡大傾向にあるといえる。

「ガ」国民が地上デジタル放送を受信するには、地上デジタル放送チューナーの搭載されたテレビを購入するか、セットトップボックスとアンテナを購入して既存のアナログテレビに接続する必要がある。セットトップボックスは約GHC150(約3,600円)、アンテナは約GHC30(約720円)で、いずれも家電販売店等で購入できる。「ガ」国のテレビ市場は拡大しているものの、通信省によると、テレビ所有世帯の約1/4にあたる貧困層にとっては上記機材の購入は困難と推察されており、同省は購入支援策を検討中とのことである。

3-1-3 プロジェクトの目的

本事業は、GBCのテレビ番組制作機材を整備することにより、質の高い放送サービスの国民への提供を図り、もって国民間の情報共有の促進を通じてガーナにおける安定的民主主義の運営と持続的な発展及び力強い経済成長の促進に寄与することを目的とする。

3-2 無償資金協力による計画

3-2-1 設計方針

本件の要請機関であるGBCは、「ガ」国で最も広く視聴できるテレビ放送局であり、全ての国民に自立した公正・公平な放送サービスを提供する役割を担っている。本事業では、GBCが保有する機材の現況とGBC

³ 第1段階(2015年7月-2016年3月):グレートアクラ州(州都:アクラ)及びアシャンティ州(州都:クマシ)、第2段階(2016年4月-2016年10月):ボルタ州、北部州、アッパーウェスト州及びアッパーイースト州、第3段階(2016年11月-2017年4月):ブロングアハフ州、セントラルウェスト州及びセントラルイースト州。

⁴ <http://www.balancingact-africa.com/news/broadcast-en/39336>

が担う役割に鑑み、GBC の番組制作能力の強化に重点を置く。本事業での機材整備により、GBC は長期的に、また現在より質の高い番組制作を続けることが可能となる。

3-2-2 基本計画（機材計画）

「ガ」国政府の要請内容と現地調査及び協議の結果を踏まえて、以下の方針に基づき計画する。なお、当初要請されていた衛星中継装置や送出装置は、放送インフラに係る機材であり、一般文化無償資金協力の主旨に鑑み計画対象外とした。

(1) TV スタジオ撮影システム

GBC の保有する現スタジオ撮影機材は、アナログ又はデジタル SD の旧規格で老朽化も進んでいる。世界的にテレビ放送界では既にデジタル HD 規格が浸透しており、現有機材を維持することは年々困難になってきている。故障の際には、スタジオでの番組制作に支障をきたす可能性もある。GBC は複数のチャンネルを持ち、TV 撮影スタジオも 4 つあるが、このうち最も使用頻度が高く、ガーナ国民が広く視聴する総合チャンネル番組の制作の中心であるスタジオ 1 の撮影機材一式をシステムで更新することとする。機材は耐久性の高い業務用とし、長期的な利用を可能にする。

(2) 屋外撮影機材

GBC が持つ屋外撮影機材は数量が少なく、放送素材の屋外での収集に制約が多い。地方支局では、カメラはあっても、照明やマイクなどの周辺機材がなく、映像素材の質が低いという問題も抱えている。そこで、屋外撮影用のポータブルカメラレコーダーを取材クルーのチーム数分保有できるようにし、同時に複数箇所での取材・撮影が可能になるようにする。

チーム数は全部で 10 チームだが、本局で現在使用している 5 台のうち、3 台は引き続き使用が可能なので、新たに 7 台を選定する。うち 1 台は遠方からの撮影が可能となるよう、望遠レンズタイプのカメラレコーダーを選定する。また照明機材やマイク等のカメラの周辺機材も併せて選定し、カメラのみを保有している地方支局に配置できるようにする。

(3) モーショングラフィックス用ワークステーション

ニュースや教育番組では、コンピューターグラフィックスで制作する短時間動画の挿入が視聴者の理解を助けるためによく使用されるが、GBC が所有するモーショングラフィックス作成機材は 4 台のうち 3 台が旧式で使用に耐えられない。このため、新たにモーショングラフィックス用ワークステーションをソフトウェアと共に 3 台導入し、制作番組の質の向上を図ることとした。機材保護のための UPS も同時に選定する。

機材リスト及び用途、設置・保管場所は表-8 のとおりである。

表-8 機材活用計画

分類	機材名	用途	数量	設置場所（カッコ内数値は拠点毎配置数量）					使用頻度
				本局	Kumasi局	Cape coast局	Secondi-takoradi局	Ho, Koforidua, Surani, Tamale, Wa, Bolgatanga, Tema各局	
A: TVスタジオ撮影システム									
1	スタジオカメラ	スタジオでの番組撮影	3台	スタジオ1					毎日
2	レンズ	カメラ用ズームレンズ	3台	スタジオ1					毎日
3	ベデスタル	カメラ固定用	3台	スタジオ1					毎日
4	プロンプター	アナウンサー台本をカメラレンズ部に表示させる	1台	スタジオ1					毎日
5	フィードバックモニターディスプレイ	アナウンサー自身の映像確認用	1台	スタジオ1					毎日
6	フロア映像モニター	出演者、スタッフが撮影映像を確認する	1台	スタジオ1					毎日
7	信号接続ボックス	映像、音声信号の中継用	1台	スタジオ1					毎日
8	テストチャート	カメラの色調整用	1式	スタジオ1					毎日
9	カメラコントロールユニット	撮影映像調整用	3式	スタジオ1副調整室					毎日
10	映像スイッチャー	撮影映像のうち1つを選択する	1式	スタジオ1副調整室					毎日
11	基準信号発生器	各機材の動作の同期を取る	1台	スタジオ1副調整室					毎日
12	マトリックススイッチャー	信号経路の切替	1台	スタジオ1副調整室					毎日
13	映像録画/再生機	映像記録/ビデオ再生	1式	スタジオ1副調整室					毎日
14	キャラクター作成装置	放送映像に入れるロゴ、タイトル作成	1式	スタジオ1副調整室					毎日
15	波形モニター	映像情報測定用	1台	スタジオ1副調整室					毎日
16	GPS式時計	GPS衛星からの正確な時刻信号を受信、表示する	1式	スタジオ1副調整室					毎日
17	デジタル音声ミキサー	収録音声の調整用	1台	スタジオ1音声調整室					毎日
18	ラウドネスメーター	音量のチェック用	1台	スタジオ1音声調整室					毎日
19	モニタースピーカー	音声の確認用	2台	スタジオ1音声調整室					毎日
20	インターカムシステム	スタジオのスタッフへの指示伝達	1式	スタジオ1音声調整室					毎日
21	LED照明装置	可搬型。補助照明	4台	スタジオ1					毎日
22	操作卓	カメラコントロールリモコン、スイッチャー固定	1台	スタジオ1副調整室					毎日
23	据付資機材	機器固定、接続機材	1式	スタジオ1全体					毎日
B: 屋外撮影機材									
1	カメラレコーダー	可搬型軽量カメラ	6台	野外撮影室					毎日
2	カメラレコーダー（望遠レンズ搭載型）	可搬型軽量カメラ（遠方からの取材撮影用）	1台	野外撮影室					毎日
3	三脚	カメラレコーダー固定用	7台	野外撮影室					毎日
4	コンデンサーマイクロホン	音源が離れている場合、カメラ取付で使用	7本	野外撮影室					毎日
5	ウィンドジャマー	風の雑音がマイクに入るのを防ぐ	4台	野外撮影室(1)	(1)	(1)	(1)		毎日
6	伸縮式ポール	カメラ視野にマイクが写らずにマイクを音源に近づける	4本	野外撮影室(1)	(1)	(1)	(1)		毎日
7	ラベリアマイク	胸元につける小型マイク	7台	野外撮影室					毎日
8	ダイナミックマイクロフォン	手持ち型マイク	7台	野外撮影室					毎日
9	フィールドミキサー	バッテリー駆動型小型ミキサー	3台	野外撮影室(2)	(1)				毎日
10	ヘッドフォン	収録音声の確認用	7台	野外撮影室					毎日
11	マイクケーブル	マイク及びミキサー出力接続ケーブル	27本	野外撮影室(25)	(2)				毎日
12	LED照明装置	バッテリー駆動型	20台	野外撮影室(5)	(4)	(2)	(2)	(各1、合計7台)	毎日
C: モーショングラフィックス用ワークステーション									
1	ワークステーション	ワークステーション本体、ディスプレイ	3式	デザイン室					毎日
2	ネットワークスイッチ	LAN接続用	1台	デザイン室					毎日
3	UPS	停電時電源供給	1式	デザイン室					毎日
4	据付資機材	機器固定、接続機材	1式	デザイン室					毎日

(出典：GBC 資料)

3-2-3 調達計画

(1) 資機材等調達先

本事業における資機材等調達先は表-9のとおりである。

表-9 資機材等調達先

機材名	数量	調達先			備考 (想定国・地域)
		現地	日本	第三国	
TV スタジオ撮影システム	1 式	-	○	○	DAC 諸国 ASEAN 諸国、 中国、台湾
屋外撮影機材	1 式	-	○	○	DAC 諸国 ASEAN 諸国 中国、台湾 メキシコ
モーショングラフィックス用 ワークステーション	1 式	-	○	○	DAC 諸国

(2) 輸送計画

本事業で調達される機材の輸送は、日本側の経費負担により、調達契約業者が行う。日本または第三国で調達される機材はコンテナ詰めされ、横浜あるいは東京など京浜地区の主要港から海上輸送され、「ガ」国の Tema 港で陸揚げされる。通関後、コンテナごと、アクラ市内に位置する GBC まで陸上輸送され、GBC 敷地内で積荷を下ろすことになる。屋外撮影機材のうち、アクラ本局以外の支局に設置予定のものに関しては GBC 側の責任で各支局への設置を行う（初期操作指導の際にアクラ本局に集まった支局職員がそれぞれの支局へ持ち帰る想定）。

(3) E/N、G/A

交換公文（以下「E/N」という。）及び贈与契約（以下「G/A」という。）は、財務省の事前確認を経て、外務大臣が署名することを確認した。

(4) B/A、A/P

銀行取極め（以下「B/A」という。）は、財務省が締結先となり、支払い授權書（以下「A/P」という。）も同省が発行することを確認した。A/P 発行および送金に係る手数料は、GBC が負担する。

(5) 免税・通関手続き

「ガ」国は、輸入資機材については免税方式である。免税手続きに係る詳細な確認内容は以下のとおり。

【免税手続き】

① 責任省庁（本事業の場合情報省）が、財務省税務局に対して以下書類を提出する。

- 責任省庁からの財務省にあてた免税申請に係る書簡

- 実施機関(本事業の場合 GBC)からの責任省庁にあてた免税申請に係る書簡
 - 機材一覧表(CIF 価格が記載されていること)
 - E/N 及び G/A の写し
 - 業者契約書(JICA 認証後)の写し
- ② 財務省での内部手続き完了後、財務大臣が内閣(Cabinet)宛てに免税要請レターを発出する。
 - ③ 内閣(Cabinet)での承認完了後、内閣(Cabinet)から財務大臣宛の承認レターが発出される。
 - ④ 財務大臣が国会(Parliament)宛てに免税要請レターを発出する。
 - ⑤ 国会(Parliament)にて免税が正式に承認される。

また、税務庁(Ghana Revenue Authority)によれば、実施機関(GBC)が責任省庁(情報省)宛に、また責任省庁が財務省宛に、それぞれ免税要請レターを提出する際には、機材輸入時に通常徴収される税金項目を必ず記入しなければならない。記載が必要な税金項目は次のとおり。また、国会での免税承認後、正確な税額算定が必要になるため、実施機関は税務庁に必要な書類をそろえて提出しなければならない。

- 輸入関税(Import Duties):本件機材の場合、CIF 価格の 10%~20%を徴収
- 輸入消費税(Import VAT):CIF 価格に輸入関税を加えた金額の 15%を徴収
- 輸入国家健康保険税(Import National Health Insurance):
CIF 価格に輸入関税を加えた金額の 2.5%を徴収
- 特別輸入税金(Special Import Levy):CIF 価格の 2%を徴収
- 西アフリカ経済共同体税金(ECOWAS Levy):CIF 価格の 0.5%を徴収
- 手続きフィー(Processing Fees):CIF 価格の 1%を徴収
- 税関・税務庁アセスメント(Custom/GRA Assessment):CIF 価格の 1%を徴収

(6) 機材据付及び操作指導

本事業の全機材が、据付・セットアップ・初期動作指導を必要とする。基本的にメーカー技術者は日本から派遣されるが、欧米メーカーの製品の中には近隣国のメーカー代理店から派遣される可能性もある。

(7) 事業実施工程表

本事業の事業実施工程表は表-10 のとおりである。

表-10 事業実施工程表

国名: ガーナ共和国 案件名: ガーナ放送協会 テレビ番組制作機材整備計画

(TV番組制作機材)

暦年 会計年度	項目	2018年												2019年											
		平成29年度			平成30年度									平成31年度											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
契約	交換公文 (E/N) 締結			▼																					
	無償資金拠出協定 (G/A) 締結			▼																					
	コンサルタント契約				▼																				
実施 設計	計画内容最終確認(契約締結)				■																				
	機材仕様等のレビュー				■	■																			
	入札図書作成					■	■																		
	入札図書承認						■	■																	
	公示								▼																
	入札									▼															
	入札評価										■	■													
	業者契約													▼											
調達 工程	機器製作図作成												■												
	機器製作												■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	事前確認・打合せ(コンサル・先方機関)												■												
	出荷前検査																			■					
	船積前機材照合検査																			■					
	船積み																			■					
	機器輸送																			■	■	■	■	■	
	開梱・搬入・据付工事																					■	■	■	
	初期操作指導																						■	■	
	検収・引渡し(完了確認)																							■	

- 凡例：
- (白) : 日本国内業務
 - ▨ (斜線) : 第三国業務
 - (黒) : 現地業務
 - ▼ : 想定時期

3-3 相手国側負担事業の概要

本事業の実施にあたり、「ガ」国側の負担事項は表-11 のとおりである。

表-11 相手国側負担事項

項目	概算金額	
	外貨額	円貨換算額
支払授權書（A/P）発行に係る手数料 及び A/P に基づく送金手数料	-	110,000 円
本事業実施後の年間維持管理	-	5,000,000 円

3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

本事業で整備される機材の使用・運用・維持管理は、GBC アクラ本局の技術部長 Mr. Augustus Yamson (Director of Engineering) が責任者となる。本事業機材の主な使用者は、TV スタジオ撮影システムについては、スタジオコントロール第 1 課全 14 名、屋外撮影機材については地方支局を含む屋外撮影室全 33 名、モーショングラフィックス用ワークステーションについてはデザイン室全 18 名である。

本事業で整備される機材は GBC が日々使用している現有機材と基本的操作方法はほぼ同様であり、特殊な使用方法や維持管理方法は発生しない。据付後の初期操作指導を確実に実施することで、運営管理の面では特段の問題は生じないと考えられる。

維持管理については、GBC は赤字が続く中でも、メンテナンスに必要な費用を毎年確保し、老朽化する機材を丁寧にメンテナンスして活用してきた。本事業実施により追加で発生するメンテナンス費用は GBC 独自収入(2016 年実績)の 1%程度であり、必要経費の確保についても、GBC、責任機関の情報省、財務省にも説明の上、合意をしている。

また、2-1-2「財政・予算」の項目で言及したとおり、GBC は受信料徴収を軸とした収支改善策を講じている。2016 年には実際に前年の約 5 倍の受信料徴収を実現していることも踏まえると、本事業の実施及びその後の維持管理費手当てについて問題は特段生じないと考えられる。

なお、機材のメーカー正規代理店は「ガ」国内にないため、アフターセールスサービスはドバイ等の第三国にある支店や代理店を通して行うこととなる。

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

事業実施のための前提条件は特にない。ただし、GBC に対する前回の我が国による無償資金協力は 30 年前であり、我が国無償資金協力の制度には不慣れであることから適時のコミュニケーションが必要である。

また、過去の無償資金協力案件での実績から、免税手続き承認プロセスは相当の時間を要すると予想される。調達業者との調達契約を締結、JICA 認証を得た後、実施機関である GBC、責任機関である情報省を通じて速やかに財務省に必要書類の提出が必要になる。また、必要書類の提出後も、上記機関を通じて財務省への免税措置進捗状況の逐次確認が必要になる。

4-2 機材納入のために必要となる工事等

TV スタジオ撮影システムは、現有機材の代替である。従い、同機材が納品される前に GBC 側での現有機材システム(今回整備をしないライトコントロールシステムは除く)の撤去作業が必要になる。

4-3 プロジェクトの評価

4-3-1 妥当性

本事業は GBC が長期的に、公正・公平な放送サービスを国民に提供し続けることを可能にすることで、「ガ」国の安定的民主主義の運営と持続的な発展へ貢献すると考えられる。対「ガ」国 JICA 国別分析ペーパー（2014 年 11 月）では JICA は「ガ」国が目指す国家全体の発展に向けた経済成長の促進を包括的に支援していくものと分析し、対「ガ」国国別開発協力方針（2012 年 12 月）においても大目標として「広く国民が受益する力強い経済成長の促進」が定められており、本事業はこれら分析、方針に合致する。SDGs ゴール 16（平和で包摂的な社会の促進）に貢献すると考えられるほか、制作される番組の内容に応じ広く SDGs ゴール 4（教育）等にも貢献すると考えられる。

更に GBC は日本文化等を紹介する番組を放送しており、「ガ」国における日本文化の発信機関でもある。2017 年は日本国・「ガ」国国交 60 周年、青年海外協力隊派遣 40 周年、野口英世ガーナ渡航 90 周年の両国間の歴史の節目の年でもあり、この機会での両国間の関係強化を象徴する案件として、「ガ」国民への我が国の友好姿勢を示すことにも寄与すると考えられる。よって、無償資金協力により本事業の実施を支援する必要性は高い。

4-3-2 有効性

(1) 定量的効果

(屋外撮影機材)

現在合計 7 台で週 76 本の動画を撮影しており、1 台当たり 10.9 本のニュースを撮影している。今回は、新たに 7 台(うち、2 台は現有機材の代替)調達する。この場合、GBC で使用するのは合計 12 台となり、12 台×週 10.9 本=週 130.8 本の撮影が可能となる。

しかし、GBC 側は番組の質の向上のため、複数カメラでの取材も行うことを計画している。1 週間のうち、約 10%が複数カメラでの取材を行う予定であるとの GBC の計画を勘案し、屋外撮影機材を使用する番組数の目標値は $12 \text{ 台} \times \text{週} 10.9 \text{ 本} \times (100-10)\% = \text{週} 117.72 \text{ 本} \approx \text{週} 120 \text{ 本}$ と設定する。

表-12 屋外撮影機材整備による効果

指標名	基準値 【2017年実績値】	目標値(2022年) 【事業完成3年後】
屋外撮影機材を使用する 番組数(本/週)	76	120

(モーショングラフィックス用ワークステーション)

現在1台で週6本の動画を編集している。本事業にて3台を調達すると合計4台となり、週6本×4台=週24本の編集活動が可能となる。

しかし、GBC側は今までは台数の不足で番組量の増加に注力していたが、今後はこれまでの労力の25%を用いて、さらに1番組あたりの使用本数を増やす他、より高度な動画制作を実施する計画である。このため、モーショングラフィックスを使用する番組数の目標値は週6本×4台×(100-25)%=週18本とする。

表-13 モーショングラフィックス用ワークステーション整備による効果

指標名	基準値 【2017年実績値】	目標値(2022年) 【事業完成3年後】
モーショングラフィックスを使用 する番組数(本/週)	6	18

(2) 定性的効果

(TVスタジオ撮影システム)

- GBCの全国放送が継続できる。
- デジタル対応の質の高い番組制作・記録が可能になる。
- 番組の開始・終了時間、映像の色彩、音量について正確な管理を行える機器を導入することで、より質の高い番組の制作が可能となる。

(屋外撮影機材)

従来一ヶ所1台のカメラのみでの撮影を余儀なくされていたが、2台での収録が可能になる、より多くの野外撮影現場においてカメラ付属マイクではなく専用マイクでの音声収録が可能になる、および照明機材が使えるようになることで、撮影素材の映像・音声の質が向上する。

(モーショングラフィックス用ワークステーション)

より多くのコンピューターグラフィックス動画を番組に挿入できるようになり、より視聴者に分かりやすい番組を提供できる。

4-4 その他(広報、人材交流等)

4-4-1 相手国側による広報計画

本事業が実施された場合、GBCは日本からの支援を積極的に広報する計画である。具体的には以下

のとおりである。責任機関である情報省も広報を重視していることを確認した。

- ① E/N および G/A 署名式の様子を、GBC 総合チャンネルで放送する。
- ② 引渡し式の様子を、GBC 総合チャンネルで放送する。
- ③ ウェブサイトや SNS を通じて本件の支援が日本政府によって実施されていることを周知する。
- ④ 日本文化（当該案件を含む）についての番組を制作し、GBC 総合チャンネルで放送する。
- ⑤ 整備機材を用いて撮影または編集される番組については、放送後のエンドロール時に「当該番組は日本政府による支援で整備された機材で制作されました」という文言を加える。
- ⑥ 供与機材に日章旗マークを貼付する。

4-4-2 その他

特になし。

3. 関係者（面会者）リスト

ガーナ放送協会 (Ghana Broadcasting Corporation : GBC)

Dr. Kwame Akuffo Anoff-Ntow	Director General
Francisca Ashiety	Deputy Director General
Ebenezer Botwi	Acting Director of Finance
Mamle Asare	Director of Corporate Affairs
John Korasare	Director of Human Resources
Frederick Kumassey	Acting Director of Technical Production
Augustus Yamson	Director of Engineering
Johnnie Aryeetey	Acting Director of Television
Joana Erskine-Atadja	Deputy Director of Internal Audit
Seth Akotua	Senior Manager of Technical Production
Mammah Nyinnifor	Head of Film/ Video (Sound and Lighting)
Mimi Dadson	Supervisor of TV Channels
Tony Osei	Head of Sales, Marketing Department

情報省 (Ministry of Information)

Mustapha Abdul-Hamid	Minister
Kojo Oppong Nkrumah	Deputy Minister
J. Yaw Adjel Appiah	Acting Chief Director

国家メディア委員会 (National Media Commission)

Nana Kwasi Gyan-Apenteng	Chairman
--------------------------	----------

国家通信庁 (National Communication Authority)

Joe Anokye	Acting Director General
------------	-------------------------

財務省 (Ministry of Finance)

Yvonne Quansah	Director, External Resource Mobilization-Bilateral Division
Ali Mohammed	Chief Economics Officer, External Resource Mobilization-Bilateral Division
Daniel Atwere Nuer	Head, Tax Policy Unit
Edward Nyarko Obiri-Yenboah	E.O.

ガーナ税務庁 (Ghana Revenue Authority)

Yawutse Richard	Deputy Commissioner, Policy and Programs Department
Emmanuel Ohene	Chief Revenue Officer, Policy and Programs Department
Evelyn Acquaye	Principle Revenue Officer, Policy and Programs Department

JICA ガーナ事務所

米林 徳人

次長

梯 太郎

所員

在ガーナ日本国大使館

飯田 雅史

広報文化・シエラレオネ担当 一等書記官

4. 討議議事録及び当初要請からの変更点

(1) 要請内容

GBC と合意した討議議事録は別添のとおりである。当初要請内容から削除した機材は表-14、変更した機材は表-15、追加した機材は表-16 のとおりである。

表-14 当初要請内容から削除した機材

機材名	理由
ABE MICROWAVE LINKS - TV Microwave Links for mobile application	文化無償協力対象外にて削除
Satellite Uplink HPA (High power Amp.)	文化無償協力対象外にて削除
Satellite Encoder	文化無償協力対象外にて削除
Sennheiser EW 100 ENG G3-A microphone	必要性に乏しく削除
Sennheiser XSW 35 Wireless Handheld microphone	必要性に乏しく削除
Radio Link	文化無償協力対象外にて削除
DJI Drone Phantom 4. Plus 5 extra batteries; HDMI output	必要性に乏しく削除
Sony camera batteries NP- F 970	既存システム補完用部品につき削除。
75 ohms Triax cable	既存システム補完用部品につき削除。
CAMERA OPTICAL FILTERS for Sony BVP- E 30P DXC- D30/ 35P	既存システム補完用部品につき削除。
Data Video SE - 2200 HD- SDI	必要性に乏しく削除
Tripod - Vinten VB - AP2M	必要性に乏しく削除
Blackmagic Design mini converter HDMI to SDI 4K	既存システム補完用部品につき削除。
Blackmagic Design mini converter Analog to SDI	既存システム補完用部品につき削除。
AJA HD /SDI to SDI to HDMI Video and Audio	既存システム補完用部品につき削除。
Blackmagic Design converter SDI to HDMI	既存システム補完用部品につき削除。
New Tek 3 play 425 Slow Motion	中継車整備は行わないこととし削除
70-inch Sony touchscreen monitor with stands	使用目的がそぐ合わず削除
19" LCD studio monitors	使用目的がそぐ合わず削除
Studio crane and dolly	必要性に乏しく削除
HP2840 WORKSTATION	必要性に乏しく削除
HP ZBook Studio G3 Mobile Workstation	必要性に乏しく削除
Desktop (i7quad core (2.8 GHz) 16gig mem. 3 terabyte Hdd)	必要性に乏しく削除
Printer (scanner & copier) A3 preferably (laser jet)	必要性に乏しく削除
Still camera (Canon 50D)	必要性に乏しく削除
PLAYOUT SERVER and PLAYOUT Software	文化無償協力対象外にて削除
32TB NAS	必要性に乏しく削除
Character Generator (CG) plus Software	必要性に乏しく削除
Motorola Communication system	必要性に乏しく削除
Editing software (suit)	必要性に乏しく削除
Network monitoring software	必要性に乏しく削除
Laptop computers (i7 quadcore 2.8 GHz; 16 gig mem 1T HDD) (21" screen)	必要性に乏しく削除
Desktop computers (21-inch monitors)	必要性に乏しく削除
16GB memory 3T HDD (i7 quadcore; 2.8 GHz)	付属品のため削除
2 SDI converters and 2 HDMI composite to SDI	既存システム補完用部品につき削除。
Vision mixer - data video SDI/HDMI with six inputs	必要性に乏しく削除
Audio mixer- sound craft AM, with 6 channels	必要性に乏しく削除
AVI converters	既存システム補完用部品につき削除。
AVI cables from studio floor to switch room	既存システム補完用部品につき削除。
Server (30TB)	必要性に乏しく削除
Workstations for play out (8TB)	文化無償協力対象外にて削除
Steady cameras	必要性に乏しく削除
Studio swivel chairs	必要性に乏しく削除
Toyota RAV4 Cars	必要性に乏しく削除

表-15 当初要請内容から変更した機材

機材名	数量	理由
Blackmagic Design Hyper Deck Studio Pro 2SSD	10→1	必要最小限の数量に変更
TRIPOD--- Manfrotto 2016 Coman DX 16	10→8	野外撮影カメラ台数にあわせ数量調性
LED LIGHT Globalmedia Pro L92-TLED Studio light	15→4	必要最小限の数量に変更
Yamaha Digital Audio Mixer 02R96 V2	2→1	必要最小限の数量に変更
Auto Cue - 22 inches Talent Feedback Monitor	2→1	必要最小限の数量に変更
Broadcast Standard Real-Time Character Generators	2→1	必要最小限の数量に変更
Sony PXW- Z150 4K XDCAM Camcorder	20→8	必要最小限の数量に変更
SONY SDCAM CAMERA BVP-E30P	6→3	HDタイプに変更。必要最小限に変更

表-16 当初要請内容に追加した機材

機材名	数量	理由
TVスタジオ撮影システム		
Pedestal	3	カメラ固定用として必要
Teleprompter	1	出演者の台本表示に必要
Floor monitor with stand	1	スタジオ技術者用として必要
Junction box	1	カメラ配線の中継用
Test Chart	1	色管理用として追加
Camera Control Unit	3	撮影映像の色彩調整用
Remote Controller	3	撮影映像の色彩調整用
Multi Format Signal Generator	1	システム構成に必要
Matrix Switcher	1	システム構成に必要
Wave Form Monitor	1	映像管理用として追加
Clock	1	時間管理用として追加
Loudness Meter	1	音量管理用として追加
Monitor Speaker	2	音声確認用として追加
Intercom System	1	ディレクター指示伝達用として必要
Operation Desk	1	スイッチャー、リモコン固定用
Installation Materials	1	システム構成に必要
屋外撮影システム		
Tripod	8	カメラ固定用として必要
Condenser Microphone	8	遠隔からの音声収録に必要
Wind shield with wind jammer	4	屋外収録時の風の影響低減用
Fish pole	4	ロケ撮影時に必要（屋外）
Lavaliere Microphone	8	ニュースレポーター等が使用
Dynamic Microphone	8	ニュースレポーター等
Microphone Stand (desktop type)	8	ロケの対談番組収録時に使用
Field Audio Mixer	3	音量調整用として必要
Headphone	8	収録音声モニター用に必要
Mic cable	8sets	マイク付属品
LED Lighting Set	20	出演者ライトアップ用
Repair parts	1	マイクケーブル修復用
モーショングラフィックス用ワークステーション		
Network Switch	1	ワークステーションのネットワーク接続用
UPS	1set	電源保護用として追加

(2) その他
特になし。

5. 参考資料
特になし。

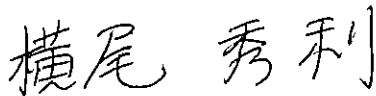
6. その他の資料・情報
特になし。

Minutes of Discussions
on the Preliminary Survey for the Project for the
Improvement of TV Broadcasting Equipment to Ghana Broadcasting Corporation
in the Republic of Ghana

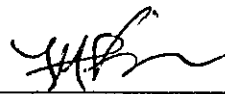
In response to the request from the Government of the Republic of Ghana (hereinafter referred to as "Ghana"), Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as "the Team") of the Project for Improvement of TV Broadcasting Equipment to Ghana Broadcasting Corporation (hereinafter referred to as "the Project") from July 22 to August 11, 2017. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Ghana and conducted a field survey. In the course of the discussions, both sides have confirmed the main items described in the attached sheets.

It should be noted that the implementation of Preliminary Survey does not imply any decision or commitment by JICA to extend its grant for the Project at this Stage.

Accra, August 7, 2017



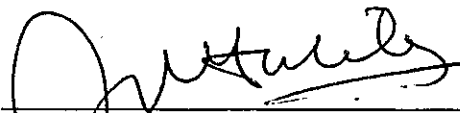
Hidetoshi Yokoo
Leader
JICA Preliminary Survey Team
Japan



J. Yaw Adjei Appiah
Acting Chief Director
Ministry of Information (MOI)
The Republic of Ghana



Ms. Yvonne Quansah
Director
External Resource Mobilization-Bilateral
Division
Ministry of Finance (MOF)
The Republic of Ghana



Dr. Kwame Akuffo Anoff-Ntow
Director General
Ghana Broadcasting Corporation (GBC)
The Republic of Ghana



ATTACHMENT

1. Objective of the Project

The objective of the Project is to improve the quality of the state broadcasting channel and enable better access to information by the public by improving and digitizing the television broadcasting equipment of Ghana Broadcasting Corporation (hereinafter referred to as "GBC"), thereby contributing to the promotion of dynamic economic growth that benefits the people widely through strengthening stable democracy in the Republic of Ghana.

2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as "the Preliminary Survey for the Project for the Improvement of TV Broadcasting Equipment to Ghana Broadcasting Corporation in the Republic of Ghana".

3. Project Site

Both sides confirmed that the site of the Project is at GBC, Accra, Ghana, which is shown in Annex 1.

4. Responsible authority for the Project

Both sides confirmed the line agency and executing agency as follows:

- 4-1. GBC will be the executing agency for the Project (hereinafter referred to as "the Executing Agency"). The Executing Agency shall coordinate with all the relevant agencies to ensure smooth implementation of the Project and ensure that the undertakings are taken by relevant agencies properly and on time. The organization charts are shown in Annex 2.
- 4-2. The line ministry of the Executing Agency is the Ministry of Information. The Ministry of Information shall be responsible for supervising the Executing Agency on behalf of the Government of Republic of Ghana.
- 4-3. Ministry of Finance, in coordination with other relevant authorities including Ghana Revenue Authority, shall be responsible for ensuring smooth implementation of the undertakings to be mentioned in 6-2 below.

5. Items requested by the Government of Republic of Ghana

5-1. As a result of discussions, both sides confirmed that the items requested by the Government of Republic of Ghana are as follows:

- Procurement of Equipment (The details of the requested items are listed in Annex 3.)
- Consulting Services (Tender documentation, supporting works for tender in

Lee
Julius
[Signature]

4

Japan, and supervision of the Project)

5-2. JICA will assess the feasibility of the above requested items through the survey and will report findings to the Government of Japan. The final scope of the Project will be decided by the Government of Japan.

6. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

6-1. The Ghanaian side agreed that the procedures and basic principles of Japanese Grant as described in Annex 4 shall be applied to the Project. As for the monitoring of the implementation of the Project, JICA requires Ghanaian side to submit the Project Monitoring Report that the form is attached as Annex 5.

6-2. The Ghanaian side agreed to take the necessary measures, as described in Annex 6, for smooth implementation of the Project, as a condition for the Japanese Grant to be implemented.

The contents of Annex 6 will be used to determine the following:

- (1) The scope of the Project.
- (2) The timing of the Project implementation.
- (3) Timing and possibility of budget allocation.

Contents of Annex 6 will be updated as the Preliminary Survey progresses, and will finally be the Attachment to the Grant Agreement. As for the undertakings related to tax exemption, the Ghanaian side confirmed that the procedure will be processed by the responsible authorities as per the detailed description in Annex 7.

7. Schedule of the Survey

7-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the Ghanaian side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Ghana office and/or the Embassy of Japan in Ghana.

7-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in English, and send it to Ghana around February 2018.

7-3. The above schedule is tentative and subject to change.

8. Other Relevant Issues

8-1. Responsibilities of Ghana

Both sides confirmed that the Ghanaian side shall promptly make preparations for the following in case that the Government of Japan decides to conduct the Project appraisal.

- (1) To appoint a representative of the Government of Republic of Ghana to witness the tender before its notification.

- (2) To secure the budget necessary for the purchase of spare parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment procured under the Project effectively and properly.
- (3) To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project, before their arrival, as necessary.
- (4) To ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in Ghana with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted.

* Such customs duties, internal taxes and other fiscal levies mentioned above include VAT, commercial tax, income tax and corporate tax of Japanese nationals, resident tax, fuel tax, but not limited, which may be imposed in Ghana with respect to the supply of the products and services under the verified contract.

8-2. Publicity on the Cultural Grant Aid

The following activities will be carried out in recognition of the valuable contribution made by the people and government of Japan to the cultural development of Ghana.

- (1) To broadcast E/N and G/A signing ceremony on GBC channel
- (2) To hold a handover ceremony and broadcast it on GBC channel
- (3) To conduct a public recognition through the website and SNS of GBC.
- (4) To make a program on Japanese culture, which also mentions about the Project, and broadcast it on GBC channel
- (5) To mention about the Project in the credit of the programs that are shot using the equipment procured under the Project
- (6) To put the insignia of the national flag of Japan on the equipment procured under the Project

Annex 1 Project site

Annex 2 Organization Chart

Annex 3 List of Requested Equipment

Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

Annex 5 Project Monitoring Report (template)

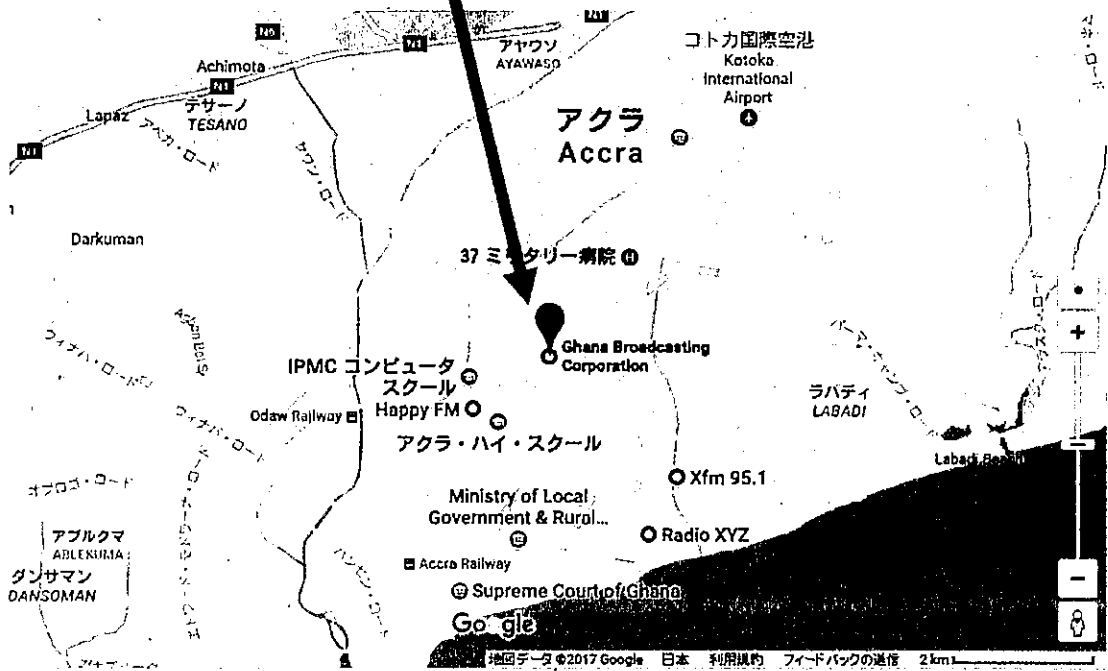
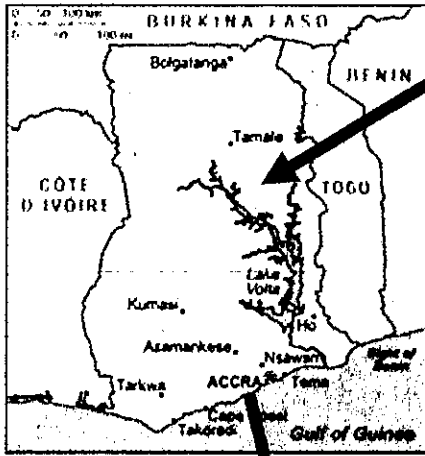
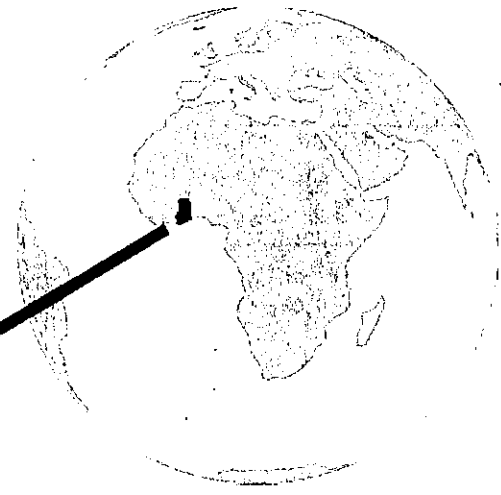
Annex 6 Major Undertakings to be taken by the Government of Republic of Ghana

Annex 7 Tax Exemption Procedures

4



Project Site



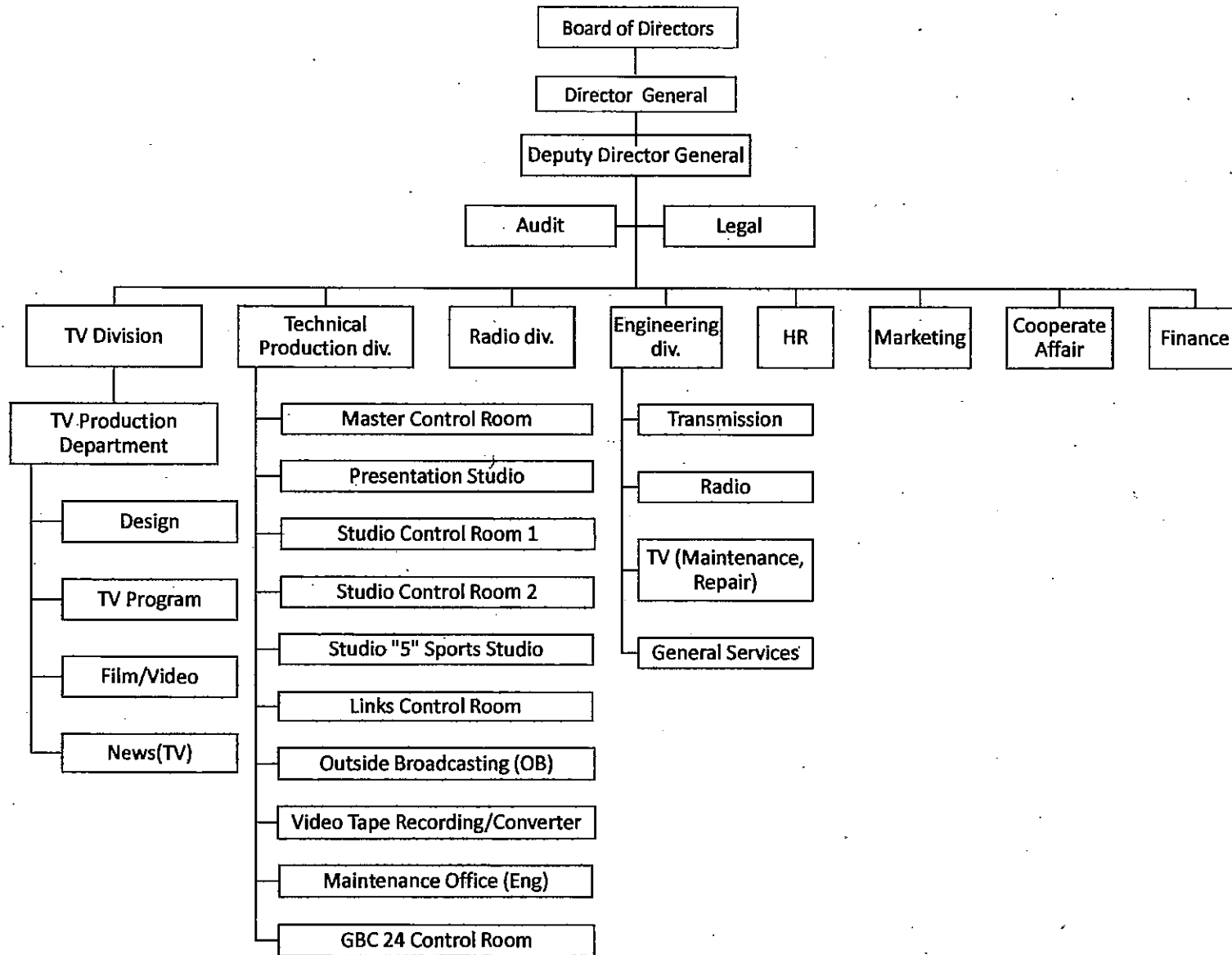
4

Handwritten signature and initials

h

Organization Chart

Annex 2



[Handwritten signatures]

2

List of Requested Equipment

The priorities "A" and "B" are given for each item of equipment and materials as below.

Item No.	Name of the Item	Specifications	Q'ty	Priority
Group A: TV Program Shooting System				
1	Studio Camera	2/3", 1080/50i, with headset	3	A
2	Lens	17x, with zoom & focus controller	3	A
3	Pedestal		3	A
4	Teleprompter		1	B
5	Feedback monitor with low stand		1	A
6	Floor monitor with stand	40"	1	A
7	Junction box		1	A
8	Test Chart	Gray & color scale chart	1	A
9	Camera Control Unit		3	A
10	Remote Controller		3	A
11	Video Switcher		1	A
	Video Switcher main unit	Input: 16 HD-SDI	1	A
	Control Panel	2M/E	1	A
	Multi Format Monitor	40"	2	A
12	Multi Format Signal Generator		1	A
13	Matrix Switcher	16x16	1	A
14	Video Recorder/Player	192GB	1	A
15	Character Generator	with logo generator	1	A
16	Wave Form Monitor		1	A
17	Clock	GPS clock	1	A
18	Digital Audio Mixer	24ch	1	A
19	Loudness Meter		1	A
20	Monitor Speaker		2	A
21	Intercom System		1	A
	Main Station		1	A
	Mobile Station	wireless type	4	A
22	LED Lighting Set	bi color, with tripod	4	A(3), B(1)
23	Operation Desk	for Switcher control panel & remote controller	1	A
24	Installation Materials	Cables, connectors, converters and tools required to integrate the system	1	A
Group B: Outdoor Shooting System				
1	Camera Recorder	with 2 batteries, 4 memory cards (64GB)	8	A(5), B(3)
2	Tripod	mid spreader type	8	A(5), B(3)
3	Condenser Microphone	20cm, super cardioid or cardioid, for camera mount	8	A(5), B(3)
4	Wind shield with wind jammer	with shock mount	4	A
5	Fish pole	3.5m	4	A
6	Lavalier Microphone	wired	8	A(5), B(3)
7	Dynamic Microphone	Handheld type	8	A(5), B(3)
8	Microphone Stand (desktop type)	for dynamic mic.	8	A(5), B(3)
9	Field Audio Mixer	4ch	3	A
10	Headphone		8	A(5), B(3)
11	Mic cable	20m	8sets	A(5), B(3)
12	LED Lighting Set	Battery type, bi color, with stand	20	A(5), B(15)
13	Repair parts		1	A
	Microphone cable	400m	1	A
	XLR 3pin connector	male & female	20	A
Group C: Graphic workstation with software				
1	Work Station	Xeon E5 processor or equivalent, 32GB main memory, 512GB SSD, 2TB HDD, 24" display	3	A
2	Software	Cinema 4D (Broadcast) or equivalent	3	A
3	Network Switch	8port	1	A
4	UPS	Backup time 5 min.	1set	A

See
[Signature]

JAPANESE GRANT
(for Cultural Grant Assistance)

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 Preliminary 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. Preliminary 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:

4

7

- 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.
- 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.

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

(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)."

4

2) Banking Arrangements (B/A) (See "Financial Flow of Japanese Grant (A/P Type)" for details)

- 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) 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) The Recipient should bear an advising commission of an A/P and payment commissions paid to the Bank.

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 contractors, namely, constructing and procurement firms, and the prime consulting firm, which enter into contracts with the Recipient, are limited to "Japanese nationals", in principle.

6) Contracts and Concurrence by JICA

The Recipient will conclude contracts denominated in Japanese yen with Japanese nationals. Those contracts shall be concurred by JICA in order to be verified as eligible for using the Japanese Grant.

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.

(2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

9



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.

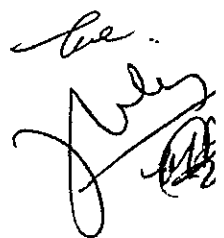
3) Proper Use

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 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.

4



**PROCEDURES OF JAPANESE GRANT
(for Cultural Grant Assistance)**

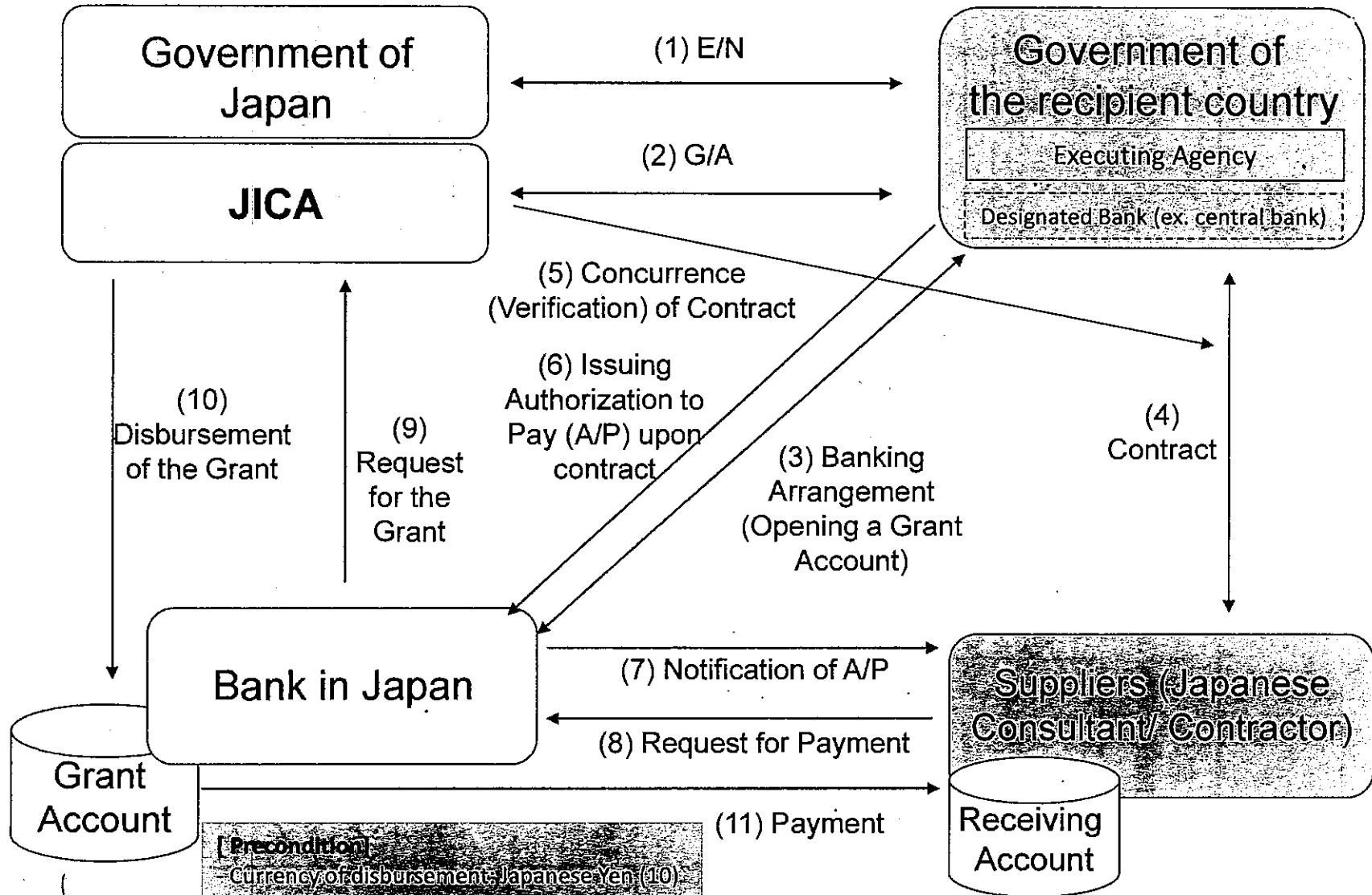
Stage	Procedures	Remarks	Recipient Government	Japanese Government	JICA	Consultants	Contractors	Agent Bank
Official Request	Request for grants through diplomatic channel	Request shall be submitted before appraisal stage.	x	x				
1. Preparation	(1) Preliminary Survey Preparation of outline design including cost estimate, undertakings, etc.		x		x	x		
2. Appraisal	(2) Confirmation of equipment list	Japanese Government will confirm with the Recipient Government the equipment list prepared based on the results of the Preliminary Survey.	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 and issuance of A/P	Concurrence by JICA is required	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.

Handwritten signature and initials

Financial Flow of Japanese Grant (A/P Type)



[Precondition]
 - Currency of disbursement: Japanese Yen (10)
 - Currency of contract: Japanese Yen (4)
 - Currency of payment: Japanese Yen (11)

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Initials]

Project Monitoring Report
on
Project Name
Grant Agreement No. XXXXXXXX
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 (_____): _____

4

[Handwritten signature]

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 <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual,
1.		

2-2 Scope of the work

Components	Original* <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual*
1.		

Reasons for modification of scope (if any).

(PMR)

4

Handwritten signature/initials

2-3 Implementation Schedule

Items	Original		Actual
	<i>(proposed in the outline design)</i>	<i>(at the time of signing the Grant Agreement)</i>	

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 <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^{1),2)} <i>(proposed in the outline design)</i>	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 Taka)	
	Original <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^{1),2)} <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
	1.			

See
[Handwritten signature]

4

- 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)

4

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:

4

	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)

4

19



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	2nd	3rd	4th	5th	6th
		● month, 2015	● month, 2015	● month, 2015			
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%)	

Major Undertakings to be taken by the Government of the Republic of Ghana

1. Specific obligations of the Government of the Republic of Ghana which will not be funded with the Grant

(1) Before the Tender

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To open Bank Account (Banking Arrangement (B/A))	within 1 month after the signing of G/A	Ministry of Finance	-	
2	To issue A/P to a bank in Japan (the Agent Bank) for the payment to the consultant	within 1 month after the signing of the contract	Ministry of Finance on demand of the Ministry of Information and GBC		
3	To bear the following commissions to a bank of Japan for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	GBC	minimum JPY5,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	GBC	Total approxi. JPY20,000	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	GBC	-	
5	To appoint a representative of the Government of Ghana to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	Ministry of Information/ GBC		

(2) During the Project Implementation

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To issue A/P to a bank in Japan (the Agent Bank) for the payment to the Supplier(s)	within 1 month after the signing of the contract	Ministry of Finance on demand of the Ministry of Information and GBC		
2	To bear the following commissions to a bank of Japan for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	GBC	minimum JPY5,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	GBC	Total approxi. JPY80,000	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project as necessary	before the arrival of the equipment	GBC		
4	To ensure prompt unloading and customs clearance at ports of disembarkation in recipient country and to assist the Supplier(s) with internal transportation therein				
	1) To undertake necessary procedures for tax exemption and customs clearance of the products	during the Project	Ministry of Finance on demand of Ministry of Information and GBC, Ghana Revenue Authority and Customs		
	2) To assist internal transportation to the project site	during the Project	GBC		

4

5	To accord Japanese nationals and/or physical persons of third countries whose services may be required in connection with the supply of the products and the services such facilities as may be necessary for their entry into the country of the Recipient and stay therein for the performance of their work	during the Project	GBC		
6	To ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the country of the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted. *Such customs duties, internal taxes and other fiscal levies mentioned above include VAT, commercial tax, income tax and corporate tax of Japanese nationals, resident tax, fuel tax, but not limited, which may be imposed in the recipient country with respect to the supply of the products and services under the verified contract	during the Project	Ministry of Finance on demand of Ministry of Information and GBC, Ghana Revenue Authority and Customs		
7	To bear all the expenses, other than those to be borne by the Grant, necessary for the implementation of the Project, including construction of the facilities as well as for the transportation and installation of the equipment	during the Project	GBC		
8	1) To submit Project Monitoring Report after each work under the contract(s) such as shipping, hand over, installation and operational training	within one month after completion of each work	GBC		
	2) To submit Project Monitoring Report (final)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	GBC		
9	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	GBC		
10	To provide facilities for distribution of electricity, water supply and drainage and other incidental facilities necessary for the implementation of the Project outside the site(s) 1) Electricity: Distributing line to the site 2) Water supply: The city water distribution main to the site 3) Drainage: The city drainage main (for storm, sewer and others) to the site 4) Furniture and Equipment: General furniture	2 months before completion of the Project	GBC		

Handwritten signature and initials

4

(3) After the Project

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To maintain and use properly and effectively the equipment provided under the Grant Aid 1) Allocation of maintenance cost, including the budget necessary for the purchase of spare parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment 2) To sustain appropriate operation and maintenance structure (including increasing at least one team (reporter, cameraman, and sound recording engineer) for the appropriate operation for outdoor shooting equipment) 3) Routine check/Periodic inspection	After completion of the Project	GBC	Approx. JPY5,000,000	
2	To broadcast E/N and G/A signing ceremony on GBC channel	After completion of the Project	GBC		
3.	To hold a handover ceremony and broadcast it on GBC channel	After completion of the Project	GBC		
4.	To conduct a public recognition through the website and SNS of GBC	After completion of the Project	GBC		
5.	To make a program on Japanese culture, which also mentions about the Project, and broadcast it on GBC channel	After completion of the Project	GBC		
6.	To mention about the Project in the credit of the programs that are shot using the equipment procured under the Project	After completion of the Project	GBC		
7.	To put the insignia of the national flag of Japan on the equipment procured under the Project	After completion of the Project	GBC		

(B/A: Banking Arrangement, A/P: Authorization to pay, N/A: Not Applicable)

2. Other obligations of the Government of the Republic of Ghana funded with the Grant

No	Items	Deadline	Cost Estimated (Million Japanese Yen)*	Ref.
1	To provide equipment with installation and initial training		To be calculated	
	1) To conduct the following transportation	during the Project		
	a) Marine(Air) transportation of the products from Japan to the recipient country	during the Project		
	b) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site	during the Project		
	2) Cost for installation and set-up of the equipment at the project site	during the Project		
	3) Cost for initial training at the project site	during the Project		
2	To implement detailed design, tender support and installation supervision (Consulting Service)	during the Project	To be calculated	
	Total		To be calculated	

*: The cost estimates are provisional. This is subject to the approval of the Government of Japan.

4

Tax Exemption Procedures

(1) The following documents shall be submitted to Ministry of Finance.

- Tax Exemption Request Letter from the Executing Agency (GBC) through the Responsible Ministry (Ministry of Information)
- *Master List including CIF Amount (Equipment, Insurance and Freight)
 - *Master list is the list of project materials and equipment to be imported
- Copy of Exchange of Notes and Grant Agreement
- Copy of Supply Contract authorized by JICA

(2) Ministry of Finance shall smoothly commence the internal procedure by submitting Tax Exemption documents to the Cabinet for approval.

(3) The Cabinet shall approve the tax exemption and issue the Tax Exemption Approval Letter to Minister of Finance.

(4) Ministry of Finance shall write the Tax Exemption Request Letter to the Parliament for approval.

(5) Parliament shall approve the tax exemption and issue Approval Letter to Minister of Finance.

(6) After the approval, Ministry of Finance will communicate same to Ghana Revenue Authority (GRA) and copied to JICA and Ministry of Information.

*According to GRA, each item of taxes and levies shall be mentioned in the Tax Exemption Request Letter for the smooth and appropriate exemption such as Import Duties, Import VAT, Import National Health Insurance, Special Import Levy, ECOWAS Levy, Procedure fees, and Custom/GRA Assessment.

* These procedures are subject to change without notice. In case of any change, the Ghanaian side shall immediately inform the Japanese side for its smooth implementation.

END

[Handwritten signature]

4

コートジボワール共和国

コートジボワール国営新聞・出版新 社印刷工程及びアーカイブデジタル 化機材整備計画

調査結果概要

目次

プロジェクトの位置図

写真

第1章 プロジェクトの背景・経緯.....	1
1-1 プロジェクトの背景.....	1
1-2 無償資金協力の要請内容.....	2
1-3 我が国の関連分野への協力.....	2
1-4 他ドナーの援助動向.....	2
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	3
2-1 プロジェクトの実施体制.....	3
2-1-1 組織・人員.....	3
2-1-2 財政・予算.....	5
2-1-3 技術水準.....	7
2-1-4 既存施設・機材.....	8
(1) 既存施設.....	8
(2) 既存機材.....	8
2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連.....	10
2-2-1 環境社会配慮.....	10
2-2-2 その他（グローバルイシューとの関連）.....	10
第3章 プロジェクトの内容.....	11
3-1 プロジェクトの概要.....	11
3-1-1 上位計画.....	11
3-1-2 当該セクターの現状.....	11
3-1-3 プロジェクトの目的.....	12
3-2 無償資金協力による計画.....	12
3-2-1 設計方針.....	12
3-2-2 基本計画(機材計画).....	12
3-2-3 調達計画.....	14
(1) 資機材等調達先.....	14
(2) 輸送計画.....	14
(3) E/N、G/A.....	14

(4) B/A、A/P.....	14
(5) 免税・通関手続き.....	14
(6) 機材据付および操作指導.....	15
(7) 事業実施工程表.....	15
3-3 相手国側負担事業の概要.....	17
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画.....	17
第4章 プロジェクトの評価.....	18
4-1 事業実施のための前提条件.....	18
4-2 機材納入のために必要となる工事等.....	18
4-3 プロジェクトの評価.....	18
4-3-1 妥当性.....	18
4-3-2 有効性.....	18
(1) 定量的効果.....	18
(2) 定性的効果.....	18
4-4 その他（広報、人材交流等）.....	19
4-4-1 相手国側による広報計画.....	19
4-4-2 その他.....	19
【資料】.....	20
1. 調査団員・氏名.....	20
2. 調査行程.....	20
3. 関係者（面会者）リスト.....	21
4. 討議議事録および当初ニーズからの変更点.....	21
(1) ニーズ内容.....	21
(2) その他.....	22
(3) 参考資料.....	22
(4) その他の資料・情報.....	22

プロジェクト位置図

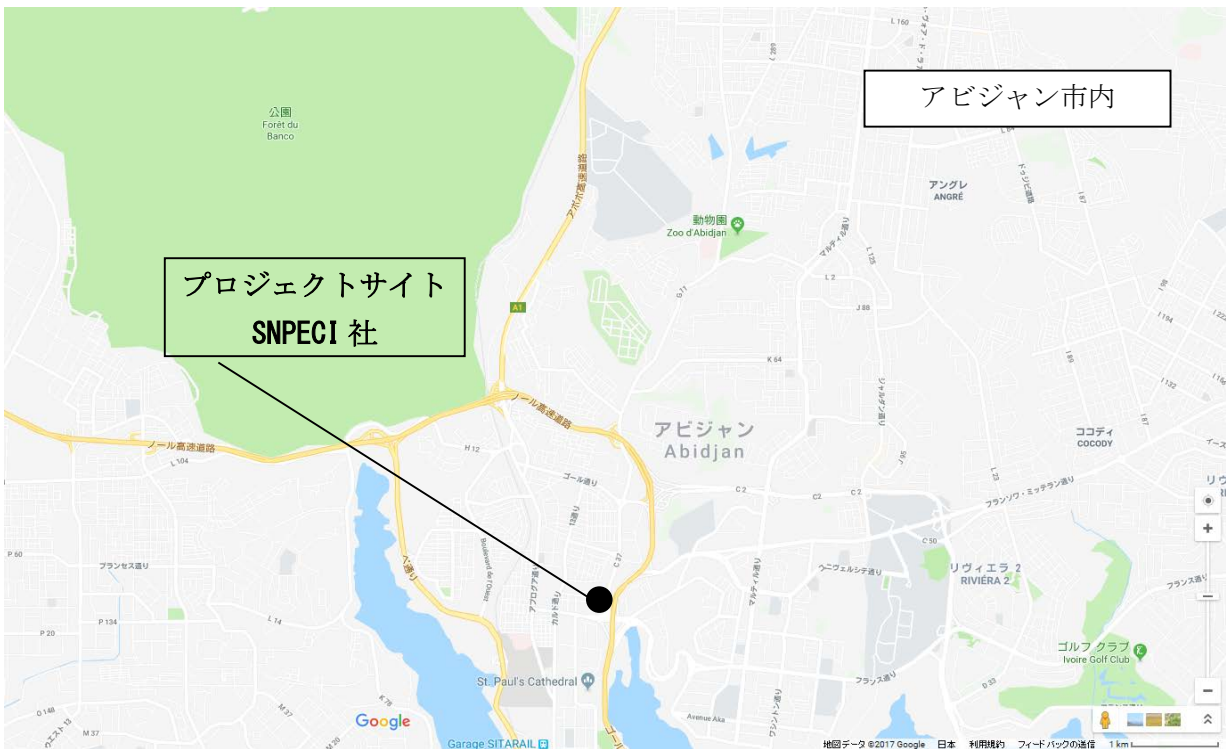




写真-9：雑誌等を印刷する印刷機。紙面が新聞よりサイズが小さく印刷機のサイズも小型。



写真-10：フラレルニテマタン紙のアーカイブ倉庫。創刊号より保存してある。



写真-11：新聞同志が密着しないよう1部ずつ木の棒でスペースを空けて保管している。



写真-12：かつては新聞の縮刷版も作成しており、これも保管している。



写真-13：新聞の切り抜きもジャンル毎、執筆者毎にまとめて保管している。



写真-14：取材写真もネガ、プリント両方保管。こちらはネガを保管している。



写真-15：サーバールーム。スキャナーを除くアーカイブ機材はこちらに設置する。



写真-16：街の新聞販売所

第1章 プロジェクトの背景・経緯

1-1 プロジェクトの背景

コートジボワール共和国（以下「コ」国という。）は、西アフリカに位置し、西にリベリアおよびギニア、北にマリおよびブルキナ・ファソ、東にガーナと国境を接し、南部はギニア湾に面している。「コ」国の2015年のGDPは約313.2億米ドル、一人あたりGNIは1,410米ドルであり、低所得国に分類されている（世界銀行）。人口は約2,272万人であり（2015年世界銀行）、セヌフォ、バウレ、グロ、グン、アチェ、ベテ、ゲレなどの民族から構成され、話されている言語も多岐にわたっているが、公用語はフランス語である。主要産業はコーヒー、カカオ等の農業と、石油・天然ガス等のエネルギー産業である。首都は内陸のヤムスクロだが、実質的な首都機能は経済首都である沿岸部のアビジャンにある。本計画の対象機関であるコートジボワール国営印刷・出版新社（Société Nouvelle de Presse et d'Édition de Côte d'Ivoire：以下「SNPECI社」と言う。）はアビジャンのアジャメ地区に位置する。

「コ」国では民族間の対立や政治紛争が繰り返された歴史があり、現政府が目指す国民和解や社会調和の実現に当たり、民族や政治的思想を超えた「一つの国民」としての意識醸成が課題となっている。そのため「コ」国政府はメディアの多様化を通じた国民間の自由な議論の促進に取り組んでいる。具体的には通信・デジタルエコノミー・郵便省傘下の報道発展支援基金が、複数のメディア機関への補助金の支給等を行い、多様な報道を支援している。現在では、1964年に当時のウフェ=ボワニ大統領により創刊された「コ」国初めての日刊新聞「フラテルニテ・マタン（Fraternité Matin：以下「FM」と言う。）紙をはじめとして、30を超える日刊、週刊、月間等の各新聞紙が当国内で流通している。FM紙を発行するSNPECI社は自社で印刷設備を保有し、「コ」国内で新聞印刷設備を有する印刷工場がSNPECI社を含めて3社のみであるなか、国営企業として報道発展支援基金が定める安価な公定価格にて他紙の印刷を請け負っている。

この様に、SNPECI社は「コ」国で最も歴史ある自社紙の発行、そのアーカイブ管理や他紙の印刷受注を通じて、多方面から「コ」国における報道政策の促進を支えている。しかし、印刷工程の一つである版の製作は、既存機材に対応した版の供給路が断たれたため使用できず手作業で行われており、作業効率や画像精度が著しく低下している。また、FM紙創刊以来のバックナンバーや画像記録等のアーカイブは、2010年以前のものは紙・フィルム等の物理媒体のまま保管されており、経年劣化や自然災害による損傷・喪失が懸念されている。

SNPECI社の運営は国からの補助金と自己収入で賄われているが、2013年に補助金がそれまでの10分の1程度にカットされることが決定され、補助金額の上限はそれ以来約1億5千万FCFA（約3,000万円）に抑えられている。これはSNPECI社の全収入の2～6%程度であり、SNPECI社はほぼ独立採算での運営を求められていると言える。過去には設備投資に対する国の補助金があったが、2014年以降はなくなり、新しい設備の購入・更新は自己資金で行う前提となった。

かかる状況の中、SNPECI社は印刷効率と紙面の質を向上させるための新規CTP、需要

の多い大型ポスター等を印刷するための大型プロッター、紙やネガフィルムの状態で保管されている新聞や写真のアーカイブを電子データ化するための機材を、上位省庁である通信・デジタルエコノミー・郵政省を通じて、我が国に要請した。

1-2 無償資金協力の要請内容

- (1) 要請年月 2017年3月
- (2) 要請金額 330,389,845FCFA (約6,600万円)
- (3) 要請内容 自動製版機、大型インクジェットプリンター、デジタルアーカイブシステム

1-3 我が国の関連分野への協力

過去の我が国の「コ」国マスメディアに対する援助実績は表-1の通りである。

表-1 我が国の援助実績

スキーム・案件名	備考
2015年度一般文化無償資金協力「コートジボワールラジオ・テレビ局番組ソフト及び番組制作機材整備計画」	一般文化無償資金協力 (2015年度) 供与限度額：0.52億円

1-4 他ドナーの援助動向

SNPECI社が他ドナーから受けた援助は表-2の通りである。

表-2 他ドナーの援助実績

年度	国名・機関名	内容	備考	金額
2015	中国大使館	マルチメディア室のIT機材 (オンライン新聞制作用)	技術協力※	13,702,273FCFA

※実施機関の申告に基づく。

第2章 プロジェクトを取り巻く状況

2-1 プロジェクトの実施体制

2-1-1 組織・人員

SNPECI社は、「コ」国が100%出資する国営会社として1964年に設立された。当初は新聞記事作成・編集を行う部門と印刷を行う部門は別会社であったが1994年の政令により合併し現在の形態となった。政令により定められた事業活動は、あらゆる報道・出版・印刷・広告である。なお、SNPECI社は、通称でフラテルニテ・マタン・グループと呼ばれているが、これはFM紙の名称が国民に広く知られていることから使われている通称である。

2017年6月現在で職員総数は343人である。SNPECI社の組織図は図-1の通りである。

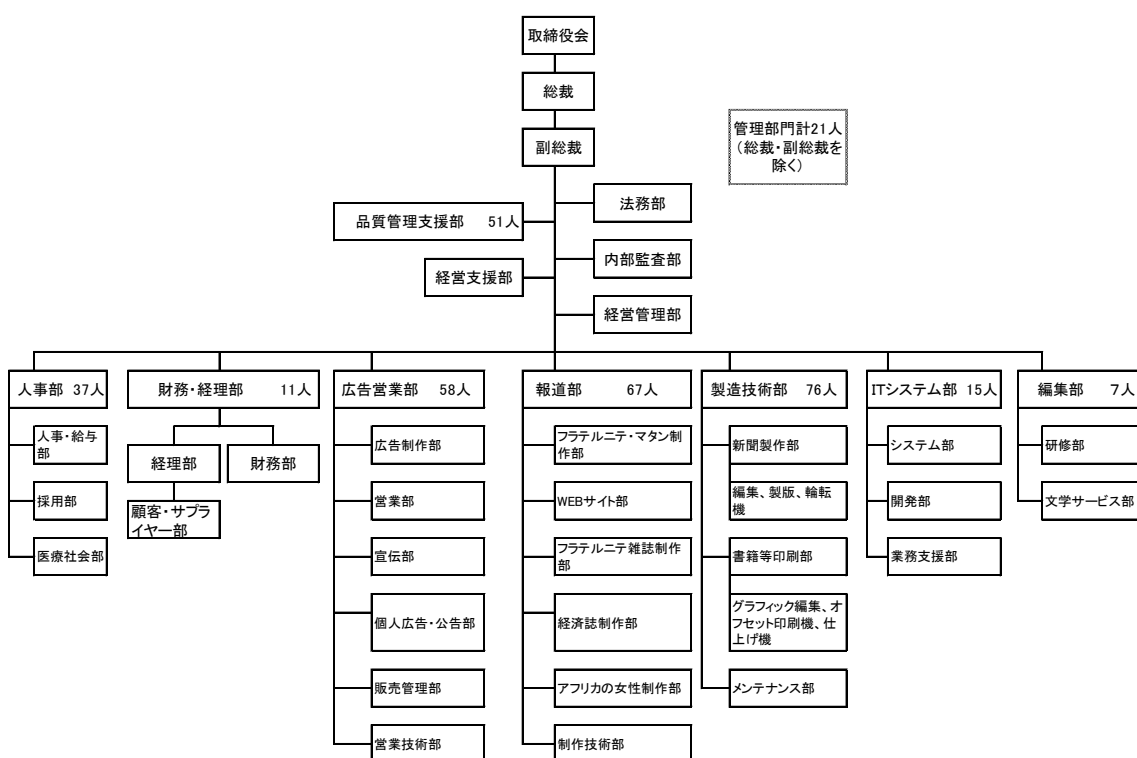


図 - 1 SNPECI社組織図

最高意志決定機関である取締役会は、首相府を含む8つの省庁の代表から構成される。SNPECI社の予算および決算は取締役会の承認を得なければならない。総裁の任命は「コ」国政府により閣議決定されなければならない。2011年に現ワタラ大統領が就任した後、著名なジャーナリストであり作家でもあるヴナンス・コナン氏が総裁に就任し現在に至っている。

SNPECI社の活動は主に以下の4つに分けられる。

① 報道

機軸であるFM紙は日曜日を除く週6日発行されており、公称発行部数は20,000部で

ある。この他に、月刊経済誌「新しい経済(Emergence économique)」、月刊女性誌「アフリカの女性(Femme d'Afrique)」(英仏併記誌)、月刊特集紙「FM 増刊号(Fraternité Matin Edition spéciale)」を定期的に発行している。また、オンライン新聞、web サイトの運営も行っている。

② 出版

外部から受注し、書籍等の編集・出版を行っている。例として、教育省が発注する学校教科書等がある。教育省は毎年国内入札により教科書や副教材の印刷所を選定する。入札ロットは数多くあり、5社程度が常に入札に参加している。SNPECI社の受注額は他社に比較して多いが、受注規模は毎年異なる。教科書の改訂があると、短期間に大量の印刷をする必要があるが、SNPECI社を含め「コ」国内にその印刷能力のある印刷所はないため、SNPECI社が受注した場合一部を外国の印刷所(インド、スペイン等)に外注している。

③ 印刷

SNPECI社の印刷所では、FM紙の他、自身の印刷所を持たない新聞社から発注を受けて新聞の印刷を行っている。2017年6月現在受注しているのは、FM紙を除いて日刊紙が3紙、週刊紙が18紙、週2回刊紙が1紙、月刊紙が3紙である。定期発行のほかに臨時発行紙の印刷依頼が来ることもある。

④ 広告

政府広報や企業広報、個人広報等を新聞紙面に掲載している。全ての新聞で、広告は新聞紙面の面積全体の40%以内とされている。

FM紙に関しては、執筆・編集・製版・印刷を自社内で行っているが、他社からの受注紙については、紙面の電子データを受け取り、製版・印刷のみを行っている。2017年6月現在、SNPECI社が定期的に印刷を行っている新聞は下記表-3の通りである。

表-3 SNPECI社印刷新聞一覧

	紙名	大きさ(cm)	発行頻度	ページ数	公称発行部数
1	Fraternité Matin	29x37.5	日刊	40~48	20,000
2	L'Intelligent d'Abidjan	29x37.5	日刊	12	5,000
3	Notre Voie	29x37.5	日刊	12	5,000
4	La Voie Originale	29x37.5	日刊	12	5,000
5	Nouveau Navire	29x37.5	週刊	24	5,000
6	Journal Gbich	29x37.5	週刊	24	10,000
7	La Tribune de l'Economie	29x37.5	週刊	16	5,000
8	Go Magasine	29x37.5	週刊	24	10,000
9	Allo Police	29x37.5	週刊	24	10,000
10	Islam Infos	29x37.5	週刊	16	5,000
11	Asec Mimosas	29x37.5	週刊	12	5,000
12	Journal de l'Economie	29x37.5	週刊	12	5,000
13	La Codivoirien	29x37.5	週2回	12	20,000
14	Apocalypse	29x37.5	週刊	16	5,000
15	L'Observateur Nord-Est	29x37.5	週刊	12	5,000
16	Mouso d'Afrique	29x37.5	週刊	24	5,000

17	Zaouli	29x37.5	週刊	16	5,000
18	Journal l'héritage	29x37.5	週刊	12	5,000
19	Echos de l'Espérance	29x37.5	週刊	12	5,000
20	Le monde chrétien	29x37.5	週刊	12	2,500
21	District Infos	29x37.5	月刊	12	5,000
22	Agriculteur Hebdo	29x37.5	週刊	12	5,000
23	Notre Cité	29x37.5	月刊	12	5,000
24	Nécrologie	29x37.5	週刊	12	5,000
25	Aiglons	29x37.5	週刊	12	5,000
26	La Voix de Koumassi	29x37.5	月刊	12	5,000

「コ」国政府は報道の自由と多様化を目的に、自社に印刷設備を持たないこれらの新聞社のいくつかに対し印刷費の補助を先述したFSDPを通じて2015年以降行っている。SNPECI社はFSDPと毎年契約を交わし、FSDPが定めた単価で補助対象の新聞社の新聞の印刷を引き受けているが、自社にて印刷を行うFM紙は補助対象とはなっていない。2015年度は10社に対し合計116,550,000FCFA（約2,330万円）¹、2016年度は9社に対し合計36,750,000FCFA（約735万円）の補助金で新聞印刷を行う契約をFSDPと交わした。補助単価は50FCFA（約10円）/ページとFSDPにより定められている。

2-1-2 財政・予算

2014～2017年度の収支実績と予算を表-4に示す。会計年度は1月～12月、2016年度の実績は2017年6月時点のもので、監査・承認前の暫定値である。

SNPECI社の収入は、新聞・雑誌の販売及び広告による自己収入と政府からの補助金に大きく分けられる。

主力事業であるFM紙に関しては、ページ数や内容に関わらず販売価格が一部300FCFA（約60円）と公定価格が決められている。これは他の日刊紙も同様である。約2年前に200FCFAから値上げされた。また、全紙面における広告と記事の面積割合についても、広告面積は紙面全体の40%以内とされている。他に発行している雑誌等には価格統制はない。また広告費も自由価格である。政府補助金は2013年末に、それまでの約10分の1にカットされることが決定された。

2014～2016年度の実績において、全収入に占める販売収入は14～19%、広告や他社からのサービス受注の収入は62～76%、補助金は2～6%である。広告・サービス受注収入には、紙面に掲載する広告収入のほかにも他社から印刷を請け負って受ける収入も含まれる。

新聞・雑誌等の販売収入は、流通会社であるEdipresse社に納品した後、Edipresse社からは販売した売上金のみがSNPECI社に払われ、売れ残った部数は返品される仕組みとなっている。FM紙の返品率は約20～30%、雑誌類の返品率は60～70%とのことである。また、教育省からの教科書・教材印刷受注収入もここに含まれる。

¹ FCFAはユーロとは固定レートが定められており、1ユーロ=655.957FCFA。1FCFA=約0.25円。

表-4 SNPECI 社収支表

(単位:1,000FCFA)

会計年度	2014(実績)	2015(実績)	2016(予算)	2016(暫定実績)	2017(予算)
事業活動					
収入	5,909,143	6,175,280	6,289,920	4,396,897	6,032,046
主事業収入	4,887,361	5,050,502	6,139,920	4,119,151	5,852,046
新聞・雑誌売上	1,126,724	844,946	907,311	778,580	857,814
広告、サービス受注売上	3,732,649	3,855,972	5,217,942	3,326,595	4,980,098
雑収入	27,988	15,056	14,667	13,976	14,135
主事業外収入	1,021,782	1,124,778	150,000	277,747	180,000
補助金	105,433	97,474	150,000	267,667	180,000
雑収入	645,753	505,901		10,080	
引当収入等	270,596	521,403			
支出	7,491,942	8,525,562	6,093,531	5,539,366	5,954,636
原材料購入費	789,588	732,340	1,021,140	525,599	736,172
その他購入費	542,586	844,055	579,654	485,925	519,538
移動費	19,237	22,256	36,744	120,019	32,408
外注費	1,393,932	1,720,605	1,789,334	1,246,600	1,302,756
税金	49,882	929,389	81,070	123,731	122,791
その他経費	940,236	758,574	97,838	80,666	74,469
人件費	2,589,320	2,608,787	2,128,189	2,646,920	2,843,594
減価償却費	1,167,161	909,556	359,562	309,907	322,907
財務活動					
収入	5,373	8,076	2,139	0	0
支出	59,079	56,784	63,007	48,643	48,643
経常収入計	5,914,516	6,183,356	6,292,059	4,396,897	6,032,046
経常支出計	7,551,021	8,582,346	6,156,538	5,588,009	6,003,279
経常外収入計	1,595,529	374,960	7,593	50,349	0
経常外支出計	30,514	-88,808	0	0	0
税金			30,000	461	25,000
収入計	7,510,045	6,558,315	6,299,652	4,447,247	6,032,046
支出計	7,581,535	8,493,537	6,186,538	5,588,470	6,028,279
収支差	-71,490	-1,935,222	113,114	-1,141,223	3,767

注:管理会計上のルールによりSNPECI社の決算書と計算上の価値が数字に見られるが、整合性は取れている。四捨五入の都合上見かけ上の端数の計算には価値がある。

支出のうち大きい比率を占める原材料購入費は、紙、インク、現像液、版等である。新聞用のロール紙は消費量が多く高額となるため、入札により定期的に外国サプライヤーを選定して輸入しているが、SNPECI社が輸入する新聞用ロール紙に限り輸入関税は免税されている。その他の消耗品は国内サプライヤーから購入している。

大きい支出として外注費があるが、Edipresse社に払う販売手数料、自社で出来ない雑誌の版の作成やポスター等の他社への外注費が含まれる。警備会社等に支払う事務経費等もこの中に含まれる。

2014年度から2016年度の年間経常収入は44億～62億FCFA（約8.8億～12.4億円）の間で推移している。これに対して経常支出は56億～86億FCFA（約11.2億～17.2億円）と支出超過が続いており、2016年度末の決算では累積損益額がマイナス80億FCFA（約16億円）に達することとなった。SNPECI社の過去7年間の主な財務指標は表-5の通りである。これに対し、SNPECI社は国の要請を受けて財政健全化に向けた再建計画書を国に提出し、この計画書に基づき、2017年11月の閣議承認により、55億FCFA（約11億円）の国家債務免除や36億FCFA（約7.2億円）の投資補助金による再建措置が決定し、財政改善への道筋が示された。

表-5 SNPECI社の過去7年間の財務主要指標

年度	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
(FCFA)							
期末資本							
資本金	175,000,000	175,000,000	175,000,000	175,000,000	175,000,000	175,000,000	175,000,000
株	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
年度収支							
売上(税抜)	4,091,049,048	3,337,899,303	3,657,934,557	4,565,698,408	4,887,365,748	4,715,973,239	4,564,461,753
総収支差	-1,386,475,084	175,816,552	199,798,466	-26,140,248	-763,161,560	-1,997,419,303	-1,001,694,537
純収支差	-1,994,145,515	23,032,719	77,542,252	-156,247,915	-110,855,579	-1,935,221,450	-1,332,035,078
人員							
平均職員数(人)	321	316	297	311	309	319	319
平均外部人材数(人)	15	23	26	25	25	36	36
人件費	1,786,000,836	1,639,234,027	1,752,318,785	2,189,186,666	2,256,927,388	2,325,881,121	2,530,330,772
社会保障費	118,712,546	119,584,530	168,065,199	193,201,490	202,519,884	201,588,229	485,464,358
外部人件費	126,163,357	114,126,491	115,105,040	131,099,387	129,873,050	81,317,345	44,466,767

2-1-3 技術水準

SNPECI社の技術者は表-6の通りである。これら技術者のほとんどは製造技術部に属する印刷所に所属する。印刷所は1日3交代、24時間体制で稼働しているが、このうち2シフトチームは印刷、1シフトチームは印刷機が止まっている間のメンテナンスを行っている。「コ」国に印刷機の修理やメンテナンスを行えるメーカー代理店等はないため、日常のメンテナンスや修理は技術者達が行っている。自分達で修理できない故障については、時に外国から技術者を呼びよせて対応している。本計画の対象となる自動製版機については製造技術部が使用、維持管理を行い、製造技術部長が責任者となる。

また、SNPECI社内のITシステムはITシステム部が維持管理し、サーバールームに置かれたサーバー類もITシステム部の技術者が維持管理を行っている。本計画の対象であるデジタルアーカイブ機材についてもITシステム部が使用、維持管理を行い、ITシステム部長が責任者となる。いずれも、既存保有機材と使用方法や維持管理方法が大きく異なるものではないため、通常の使用・維持管理は初期操作指導により習得可能と思われる。

表-6 機材使用者、維持管理者リスト

氏名	年齢	経験年数	専門分野	学歴/訓練歴	資格	担当機材
KONE LACINA	41	11	電気機械、自動制御	高卒後5年	認定技術者	全産業機械
BAUDOYA YAO ANDRE	54	28	電気産業機械	中学卒業	専門技術者	電気産業機械
AKE KOUASSI AUGUSTIN	51	25	産業冷蔵	中学卒業	一般技術者	産業冷房機械
BADOLO BADANZOU	35	15	産業冷蔵	小学校卒業		産業冷房機械
KOUAME FERNAND YAO	46	25	電気 産業冷蔵	中学卒業		全産業冷房機械 電気産業機械
KOUAKOU KOUADIO MARCELIN	45	18	機械	高卒		産業機械
KOUADIO ARMAND N'GUESSAN	28	4	電気機械	高卒後2年	専門技術者	全産業機械
MEL LORNG OLIVIER		4	電気機械	高卒後3年	専門技術者	全産業冷房機械
JOSUE WAWOSSOLO TOURE	49	20	機械	高校卒業	一般技術者	産業機械
ABETO CLAUDE	60	25	電気残業機械	中学卒業		電気産業機械
KOUADIO PRAO	49	15	機械	1er cycle	専門技術者	産業機械
SOMBO EUDOXIE LILIANE	46	10	電気産業機械	高卒後4年	技術者	電気産業機械

2-1-4 既存施設・機材

(1) 既存施設

SNPECI社はアビジャン市のアジャメ地区に広大な敷地を持ち、印刷所を含む全ての機能がここに集約されている。高温多湿のアビジャンにおいて機械の保守のためには空調設備が必須であるが、印刷機のある印刷所、サーバールーム等には空調機を完備している。

地下の印刷所の横にアーカイブがあり、創刊以来のFM紙が保管されている。年・月ごとにインデックスがつけられ、一紙ごとに板を挟んで湿気が移ることを防いでいる。古いものは紙面が変色しているが、判読可能な状態にある。2010年以降は、紙以外にPDF化した紙面をサーバーに保管している。他に、写真、写真ネガフィルムも保管され、過去に大雨浸水により一部失われたが、他は今もアーカイブに保存されている。

(2) 既存機材

SNPECI社が保有する印刷機材は表-7の通りである。

表-7 SNPECI 社既存機材リスト

(稼働状況: A=稼働中, B=問題あるも稼働中, C=稼働不可)

No.	機材名	数量	購入年	メーカー名	モデル名	仕様	使用頻度	設置場所	稼働状況	メンテナンス頻度
1	CTP(自動製版機)	1	2011	FUJI	V8SL2USNM	25版/時	6日/週	製版所	B	3ヵ月毎
2	輪転機	1	2011	Global Web Systems	630-782-9690	25000枚/時	6日/週	輪転機室	B	週/月/3ヶ月毎
3	綴じ機	1	1995	Stahl Brehmer	4-STA/SI-100	1000回/時	5日/週	仕上げ室	B	半月毎
4	三方切断機	1	1995	Perfecta	SDY-2/S 57430	50回/時	5日/週	仕上げ室	B	月/半月毎
5	接着機	1		Muller Martini	3020.00871 /SN 94.00871		5日/週	仕上げ室	B	月毎
6	綴じ機	1		Martini frauenfeld	3252 /SN 99.16740C542	800回/時	5日/週	仕上げ室	B	3ヶ月毎
7	梱包機	1		Muller Martini	M292 /NS 936	1000個/時	5日/週	仕上げ室	A	月毎
8	折機	1	2007	MBO BINDER	B30E-1-76/4F	3枚折り、1200枚/時	5日/週	仕上げ室	A	月/3ヶ月毎
9	水平カッター	1	1995	Original Perfecta	Seypa 115-1	50回/時	5日/週	仕上げ室	B	月毎
10	水平カッター	1	2007	Wohlenberg	M115/SN3420-011	50回/時	5日/週	仕上げ室	B	半年毎
11	4色刷りオフセット印刷機	1	1995	Heidelberg	CPC1-04	15000枚/時	5日/週	オフセット印刷室	A	月/3ヶ月毎
12	2色刷りオフセット印刷機	1	2012	Heidelberg	SM 102-2-P	15000枚/時	5日/週	オフセット印刷室	A	月/3ヶ月毎

※稼働状況は先方の申告に基づき、故障や原材料の入手困難により実際は稼働していないものを含む。

SNPECI 社は、2011 年にオランダの印刷会社から中古の CTP、輪転機、プロッターの 3 機をセットで購入した。据付や初期設定、初期操作指導などは売主である印刷会社が行った。輪転機に関しては一部に不良はあるものの、現在新聞を印刷するには問題なく稼働している。しかし CTP は購入後一年を待たずに故障した。アフターセールスサービスのない中古品購入契約であったため、SNPECI 社は当該 CTP の修理を行えるフランスの販売代理店を独自で探し出し、有料での修理を依頼した。その後、修理後しばらくは稼働するものの再び故障に陥る、という現象を繰り返した。2016 年 8 月に 3 回目の修理を行い、稼働を確認した。しかしながら SNPECI 社のために版の輸入を行っていた在「コ」国のサプライヤーが、CTP が稼働していなかった期間に保管していた版が酸化し、使用できなくなった。この使用できなくなった版の取扱をめぐって SNPECI 社とサプライヤーとの間で紛争になり、SNPECI 社は版の供給経路を失って CTP の使用を停止した。CTP が使えなくなってからは、かつての手作業による版製作に戻っており、画像精度や作業効率は著しく低い。

輪転機は、8 ページ分印刷可能なフルカラー印刷ユニットが 3 機、8 ページ分印刷可能な二色印刷ユニットが 1 機、8 ページ印刷可能な単色印刷ユニットが 2 機あり、最大で 48 ページの新聞が印刷可能である。しかし、フルカラー印刷ユニットのうち 2 機は故障し 1 機のみが稼働している状態であるため、現時点で一度に印刷可能なページ数は最大 32 ページである。他に輪転機から刷りあがった新聞は高速ベルトコンベヤーにて切断機、折機に運ばれ、設定部数ごとの仕分けまでが自動で行われている。32 ページ以上を印刷する場合には二回にわたって輪転機を稼働させ、手作業で一部ずつ差し込んでいく。

新聞を印刷するロール紙は重量があるためフォークリフトで運搬することが通常だが、SNPECI 社が所有するフォークリフトは 2 台あるものの故障して使用できないため、必要な際に外部からレンタルしている。

新聞以外の書籍や雑誌印刷用として、フルカラーオフセット印刷機、二色刷りオフセット印刷機、綴じ機、切断機等があり、これらは問題なく稼働しているが、書籍・雑誌用の版の製作の一部については CTP を持つ他の印刷所に外注している。また、一括広告注文（新聞、雑誌、ポスター等複数メディアへの同広告印刷等）を受注した場合、

プロッターがないため自社でできない部分を他の印刷所に外注している。

なお、輪転機、CTP とともにオランダの印刷会社から中古で購入したプロッターは、納入直後からインクカートリッジからインクが洩れる等の不調があり、使用されないままとなっている。購入目的は、他社から受注する新聞の印刷了承を取るためのサンプル印刷であったが、本プロッターが使えないため、現状では PC 用インクジェットプリンターによる縮小白黒印刷サンプルと PC 画面のカラーにより最終確認を行っている。

2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連

2-2-1 環境社会配慮

特になし。

2-2-2 その他（グローバルイシューとの関連）

特になし。

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 上位計画

「コ」国政府は、「国家開発計画 2016-2020」において、「新しいコートジボワール人 (Ivoirien Nouveau)」というコンセプトのもと、多様性・法の支配・グッドガバナンス・民主主義の尊重を掲げ、国民和解と社会の調和、民主主義の推進に取り組んでいる。戦略軸1「国家機構およびガバナンスにかかる質の向上」への取り組みの一環として、表現の自由および質の伴った公的情報への公正なアクセスの保障を掲げている。他、国家メディアのカバー率の強化、コミュニケーションサービスの技術・運用の強化、民間メディアへの支援強化、情報規制制度の強化、ジャーナリストの質の確保等も取り上げられており、メディア支援に力を入れている。

2004年には報道の法的体制に係る法令が制定され、報道機関やジャーナリストの法的地位や権利・義務が定められた。2014年には報道支援開発基金 (Fonds de Soutien et de Développement de la Presse) を創設し、新聞社を含む複数の報道機関に補助金事業を実施するなど報道メディアの強化、多様化を図っている。

また、本計画は、SNPECI 社の新聞印刷工程効率化や同社のアーカイブ記録の保護により新聞の安定的な供給や当国の歴史資料の保存・継承を支援し、国民の情報へのアクセス保障や言論・思想の自由促進を通じて、「コ」国が推進する国民和解と社会の調和、民主主義の推進に寄与するものである。対「コ」国 JICA 国別分析ペーパー (2016年3月) において「平和と安定」が重点課題であると分析しており、我が国の対「コ」国国別開発協力方針 (2014年4月) における重点分野としても「安全で安定した社会の回復」が定められており、本次本事業はこれら分析・計画に合致する。

3-1-2 当該セクターの現状

「コ」国においては、独立後の1964年、当時のフェリックス・ウフェ=ボワニ大統領により「コ」国初めての日刊新聞 FM 紙が創刊された。1990年に報道が自由化されて以降、他に多くの日刊、週刊、月間等の新聞が発刊され始め、現在では30を超える新聞が「コ」国内で流通している。販売部数が多いのは FM 紙と Soirinfo 紙でそれぞれ15,000部前後を売り上げている。

報道メディアに関しては通信・デジタルエコノミー・郵便省の傘下にある国家報道委員会 (Conseil National de la Presse : 以下 CNP という) が統括している。

「コ」国で新聞を印刷できる輪転機を所有する印刷所は3ヶ所のみであり、FM 紙を発行する SNPECI 社の印刷所を含む各印刷所が自社で印刷設備を持たない他の複数の新聞の印刷を行っている。

新聞の流通を担っているのは民間の Edipresse 社のみであり、新聞に限らず「コ」国の全ての書籍・雑誌の流通を引き受けている。

日刊紙の公称発行部数は、各紙5,000~22,000程度だが、その購入者の多くは「コ」国経済首都アビジャン市とその周辺地域に集中している。FM 紙に関してはその売り上げの70

～80%がアビジャン市とその周辺地域である。要因としては「コ」国の人口そのものがアビジャン市とその近郊に集中していること、「コ」国全体の平均識字率は50%強だが都市部と地方での識字率格差は高く、新聞購入者が都市部に集中していることと、地方への流通の困難さが考えられる。

しかしながら、首都を中心とする都市部においては電子メディアも普及しつつあるものの地方部においてはITインフラ整備の遅れにより電子メディアの普及も困難である。そのため、購読者数が限定的であっても、新聞は地方における情報アクセスの手段として、引き続き重要な役割を果たしている。

3-1-3 プロジェクトの目的

本計画は、「コ」国唯一の国営新聞・出版社であるSNPECI社に製版及びアーカイブデジタル化に必要な機材を整備し、新聞印刷工程の効率化、更には同社発行の日刊紙FM紙の全バックナンバーを含むアーカイブ記録を保護することにより、新聞の安定的な供給や当国の歴史資料の保存・継承を図り、もって国民の情報アクセス保障や言論・思想の自由促進を通じて、当国が推進する国民和解と社会の調和、民主主義の推進に寄与するものである。

3-2 無償資金協力による計画

3-2-1 設計方針

本件の要請機関であるSNPECI社は、「コ」国唯一の国営新聞・出版社として、自社新聞紙や雑誌の発行、他社新聞紙の印刷サービス提供や自社紙のアーカイブ保管を通じて、「コ」政府が推進する「国民への情報アクセス保障」や「言論・思想の自由促進」の一翼を担っている。本事業では印刷工程の効率化、アーカイブの電子化を通じて、SNPECIが担うこれらの役割を安定化させることに重点を置いて計画を策定する。

3-2-2 基本計画(機材計画)

「コ」国政府の要請内容と現地調査及び協議の結果を踏まえて、以下の経緯および理由により、計画対象機材の選定を行った。

(1) 自動製版機 (CTP)

SNPECI社がかつて使用していたフォトポリマー式に替えて、現在主流となっているサーマル式を選定する。既存のフォトポリマー式で使用していた版は4,995FCFA(約1,248円)/枚だったのに対し感熱式の版は想定で5,163FCFA(約1,290円)/枚と若干高額になるが、現像液の使用量を少なくできるため実際の経費はほとんど変わらない。ちなみに現在手作業で使用している版は3,300FCFA(約825円)/枚である。

製作できる版の大きさは最大が1,060x830mm以上、最小が450x370mm以下とし、タブロイド版の新聞の他に雑誌や書籍も印刷できるタイプとする。版の製作速度は23枚/時以上とし、この場合現在40ページのFM紙制作に対し約90分かけて行って

いる手作業の版製作時間が約 40 分程度に短縮される。SNPECI 社の印刷所では、FM 紙の他に平均して毎日 12～24 ページの他紙を 6～7 紙印刷していることに鑑みると、版製作にかかる作業時間は 4～5 時間/日短縮されることになる。また手作業の版製作によるミスや印字のズレがなくなり、紙面は格段に読みやすくなる。さらに、現在 CTP が使用できないため外部に発注している雑誌や書籍の版製作が内部でできるようになる。

据付時の動作確認と初期操作指導用として消耗品の版を 500 枚付属する。

(2) デジタルアーカイブ機材

紙やネガフィルムをスキャンするスキャナーと、データ保存用サーバー、アーカイブ管理用ソフトウェア、バックアップ用テープの構成とする。スキャン対象の紙やフィルムの状態は様々であり、状態をこれ以上劣化させないため、スキャナーは非接触式とし、タブロイドサイズである FM 紙の見開き両面が一回でスキャンできるサイズとする。また厚みのある雑誌もあるため、高さ補正のできる仕様とする。サーバーは、新たなスキャンデータに加え、2010 年以降保管している PDF データ、今後発行する新聞の電子データも格納することを踏まえ、容量にはある程度の余裕を持たせるよう選定した。ソフトウェアは、データ検索の便のよいメタデータを付すものを選定する。

現在紙の状態で作成されている FM 紙は約 57 万 2 千ページであり、専任者 1 名が 1 日 6 時間週に 5 日間作業し、一回のスキャンに係る時間を約 100 秒と仮定した場合、全ページをスキャンし終わるのは約 6 年後と推定される。この他に、スキャンデータを PC 上で確認、補正しメタデータを付してサーバーに格納する作業が必要である。スキャン対象の紙面の状態が悪くスキャン準備に時間がかかるようであれば完了までの期間が長引き、専任要員を多くつけて流れ作業を行えば期間は短縮される。

紙の状態で作成されている新聞の電子化を優先し、それが完了した後はネガフィルムやプリントされた状態で保管されている写真資料を電子化対象とする。

(3) 大型インクジェットプリンター

最大幅 3.2m の大型ポスター等が印刷できるタイプのものが要請されている。SNPECI 社には同様のインクジェットプリンターがなく、これまで受注できなかった主に建物の屋外や大型車の車輻側面に掛ける商業広告等を新たに受注することが目的である。

広告受注については営利目的事業としての性格が強く、他の民間印刷所でも同様のサービスを提供できるなど公共性が薄いため、無償資金協力の趣旨に鑑み、整備の対象外とする。

機材リストは表-8 の通りである。

表-8 機材リスト及び用途

機材名	使用頻度	数量	用途
自動製版機			
CTP	週6日	1	新聞等の製版
デジタルアーカイブ機材			
アーカイブ用スキャナー	週5日	1	新聞等出版物のデジタルデータ化
アーカイブシステム	週5日	1	デジタル化した新聞等データの保管、閲覧用

3-2-3 調達計画

(1) 資機材等調達先

本計画における資機材等の調達先は表-9の通りである。

表-9 資機材等調達先

機材名		数量	調達国			備考 (想定国・地域)
			現地	日本	第三国	
自動製版機 (CTP)		一式		○	○	DAC 諸国、中国
デジタル アーカイブ 機材	アーカイブ用 スキャナー	一式		○	○	DAC 諸国
	アーカイブシステム	一式	○	○	○	DAC 諸国、中国、 台湾

(2) 輸送計画

日本または第三国で調達されたものはコンテナ、海送でアビジャン港に運ばれ、陸送でSNPECI社に納入される。

現地で調達されたものは、陸送でSNPECI社に納入される。

(3) E/N、G/A

過去の無償資金協力の例と同様に、交換公文（以下「E/N」という。）は外務大臣が、贈与契約（以下「G/A」という。）は、監督省庁である通信・デジタルエコノミー・郵政大臣が署名することとなる。

(4) B/A、A/P

E/N、G/A署名後、「コ」国側銀行取り決め（以下「B/A」という。）は財務省が行い、支払い授權書（以下「A/P」という。）も財務省が発行することとなる。

(5) 免税・通関手続き

輸入関税は免税される。

輸入者である SNPECI 社が免税要請レターを作成し、総裁が署名したレターを上位省庁の通信・デジタルエコノミー・郵政省を通じて税関当局に対し提出する。この際、機材輸入に係る書類（インボイス等）と、援助であることの証明書類（E/N・G/A 写し、業者契約書写し等）を添付する必要がある。所要期間は最低 3 ヶ月である。

現地調達資機材については、付加価値税の還付手続が必要となる。手続は輸入の場合と同様である。

(6) 機材据付および操作指導

CTP については、メーカーの欧州や中東の代理店から技術者が派遣され、据付、セットアップ、初期操作指導を行うことになる。

デジタルアーカイブ機材については現地代理店により、据付、セットアップ、初期操作指導が行われる見込である。

(7) 事業実施工程表

本事業の実施工程は表-10 の通りである

表-10 事業実施工程表

国名:コートジボワール国 案件名:SNPECI社(コートジボワール国営新聞・出版新社)印刷工程およびアーカイブデジタル化機材整備計画

暦年 会計年度	2018年												2019年											
	平成29年度			平成30年度									平成31年度											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
契約	交換公文 (E/N) 締結			▼																				
	無償資金拠出協定(G/A)締結			▼																				
	コンサルタント契約				▼																			
実施 設計	計画内容最終確認(契約締結)				■	■																		
	機材仕様等のレビュー					■	■	■																
	入札図書作成						■	■	■															
	入札図書承認							■	■	■														
	公示											▼												
	入札												▼											
	入札評価												■	■	■									
	業者契約																						▼	
調達 工程	機器製作図作成																						□	
	機器製作																						□	
	事前確認・打合せ(コンサル・先方機関)																						□	
	出荷前検査																						□	
	船積前機材照合検査																						□	
	船積み																						□	
	機器輸送																						■	
	開梱・搬入・据付工事																						■	
	初期操作指導																						■	
	検収・引渡し(完了確認)																						■	

凡例: 日本国内業務
 第三国業務
 現地業務
 想定時期

3-3 相手国側負担事業の概要

本計画の実施にあたり、想定される「コ」国側の負担事項は表-11 の通りである。

表-11 「コ」国側負担事項

項目	概算金額	
	外貨額	円貨換算額
支払授權書（A/P）発行に係る手数料 及び A/P に基づく送金手数料	-	64,000 円
本事業実施後の年間維持管理	-	900,000 円

3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

CTP は印刷所の技術者によって週に 6 日間使用、維持管理がされる。SNPECI 社の技術者に対し十分に初期操作指導を行うことで、日常の維持管理は問題なく行えるものと思われる。加えて、年に一回程度、メーカー代理店の技術者による定期点検、オーバーホール、部品交換を行うことが望ましい。その場合は、CTP のメーカー代理店は「コ」国内にはないため、ヨーロッパや中近東などにある代理店に依頼する必要がある。

デジタルアーカイブ機材は、IT システム部の専任担当者が週に 5 日、アーカイブの電子化とメタデータ作成を行う。サーバーにある程度電子データが保存された時点でテープ媒体へのコピーを行い、別の場所に保管することでデータの消失リスクを軽減する。電子データの保存後は特に作業は発生しないが、サーバーは現地の専門業者とメンテナンス契約を締結し、年に一回程度定期点検やメンテナンスを行うことが望ましい。

SNPECI 社は、既存の中古 CTP の維持管理に当たりフランスから技師を呼びよせて対応するなど、自社の事業継続に大きく影響する重要な機材については、支出超過が続く中でも修理に必要な経費を捻出してきた。また、2017 年 11 月に SNPECI 社の再建計画が閣議承認により、支出超過状況の改善に向けた道筋も示されている。このような背景に鑑み、本計画の対象機材についても、必要な維持管理予算の確保に大きな問題はないと考えられる。

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

2017年11月に閣議承認された同社の再建計画が想定通り履行され、SNPECI社が今後も国営企業としての事業を継続することが条件となる。

4-2 機材納入のために必要となる工事等

不要である。

4-3 プロジェクトの評価

4-3-1 妥当性

本計画は、SNPECI社の新聞印刷工程効率化や同社のアーカイブ記録の保護により新聞の安定的な供給や当国の歴史資料の保存・継承を支援し、国民の情報へのアクセス保障や言論・思想の自由促進を通じて、「コ」国が推進する国民和解と社会の調和、民主主義の推進に寄与するものである。対「コ」国 JICA 国別分析ペーパー（2016年3月）において「平和と安定」が重点課題であると分析しており、我が国の対「コ」国国別開発協力方針（2014年4月）における重点分野としても「安全で安定した社会の回復」が定められており、本計画はこれら分析・方針に合致する。

4-3-2 有効性

(1) 定量的効果

指標名	基準値 (2016年実績値)	目標値(2022年) 【事業完成後3年】
新聞製版作業にかかる平均時間 (時間/日)	5	1
デジタル化されるページ数	0	286,000

※紙媒体で保管されているフラテルニテ・マタン紙バックナンバー全572,000ページが対象。

(2) 定性的効果

- ① 新聞印刷工程の効率化により、新聞の安定供給が可能となり、国民の情報アクセス保障や言論・思想の自由が促進される。
- ② SNPECI社が印刷する自社紙及び他紙計20紙以上の紙面が鮮明になる。
- ③ 物理媒体で保管されているフラテルニテ・マタン紙のバックナンバーや写真画像が電子化により保護され、新聞記事や画像資料の即座の検索・閲覧が可能になる。

4-4 その他（広報、人材交流等）

4-4-1 相手国側による広報計画

本計画が実施された場合、SNPECI 社は自社メディア等を活用して、下記のような日本の援助を広く国民に知らしめることを約束している。

- ① 引渡式の実施
- ② 自社メディア（新聞、雑誌、ウェブサイト）を使用しての広報
- ③ 他社メディア（特に印刷を引き受けている新聞社）への取材・報道勧奨（プレスリリース発信、引き渡し式への招待等）
- ④ アーカイブ電子化作業の進捗状況の定期的な自社メディアによる報道
- ⑤ 供与機材への日章旗マークの貼付

4-4-2 その他

特になし。

【資料】

1. 調査団員・氏名

東根作 貴美代 機材計画 (一財) 日本国際協力システム
 横尾 秀利 機材調達・積算 (一財) 日本国際協力システム

2. 調査行程

No.	日付		旅程	活動内容	宿泊
1	6月4日	日	22:00 東京/成田 (EK319) →		
2	6月5日	月	→ 03:40 ドバイ 07:30 (EK787) → 13:50 アビジャン		アビジャン
3	6月6日	火		10:30 JICA 事務所表敬・打合せ 14:00 SNPECI 社表敬・打合せ	アビジャン
4	6月7日	水		SNPECI 社現地調査・打合せ	アビジャン
5	6月8日	木		SNPECI 社現地調査・打合せ	アビジャン
6	6月9日	金		10:00 通信・デジタル経済・郵政省表敬・打合せ 14:00 SNPECI 社現地調査・打合せ	アビジャン
7	6月10日	土		現地代理店調査	アビジャン
8	6月11日	日		書類整理	アビジャン
9	6月12日	月		SNPECI 社現地調査・インタビュー 現地代理店調査 14:00 通信・デジタル経済・郵政省ミニッツ協議	アビジャン
10	6月13日	火		SNPECI 社インタビュー 現地代理店調査	アビジャン
11	6月14日	水		SNPECI 社インタビュー調査 現地代理店調査 15:30 通信・デジタル経済・郵政省ミニッツ協議	アビジャン
12	6月15日	木	(東根作) アビジャン 15:20 (EK788) →	SNPECI 社インタビュー調査 現地代理店調査 15:30 通信・デジタル経済・郵政省ミニッツ協議	アビジャン
13	6月16日	金	→ 05:50 ドバイ 08:00 (EK312) → 22:45 東京/羽田	09:00 JICA 事務所報告 10:30 日本国大使館報告 ミニッツ署名	アビジャン
14	6月17日	土	(横尾) アビジャン 15:20 (EK788) →	移動	
15	6月18日	日	→ 05:50 ドバイ 08:00 (EK312) → 22:45 東京/羽田	移動	

3. 関係者（面会者）リスト

コートジボワール国通信・デジタルエコノミー・郵便省

官房長	André APETE (Mr.)
技術顧問	Modibo SAMAKE (Mr.)
技術顧問	Ahmed SAKO (Mr.)
法務・国際協力局長	Ibrahim COULIBALY (Mr.)
調査担当	TADE RRDE Eric (Mr.)

SNPECI 社

総裁	Venance KONAN (Mr.)
副総裁	SAGANOGO Mohamed Lamine (Mr.)
技術部長	Baflan Patricia Lamine LOUALI (Ms.)
会計部長	Josephe KOUAME K. (Mr.)
I T 技術部長	RAHIMI Adama (Mr.)

在コートジボワール日本国大使館

特命全権大使	川村 裕 (Mr.)
参事官	村田 優久夫 (Mr.)
一等書記官	青木 協太 (Mr.)
二等書記官	柿崎 新之助 (Mr.)

JICA コートジボワール事務所

所長	飯村 学 (Mr.)
所員	岡本 真澄 (Ms.)
所員	沼澤 まりこ (Ms.)
所員	DON Bethuel Obikoa (Mr.)

4. 討議議事録および当初ニーズからの変更点

(1) ニーズ内容

SNPECI 社および通信・デジタルエコノミー・郵政省と合意した討議議事録は別添の通りである。

ニーズ内容については、協議の中で背景を確認し、プロジェクトの方向性や内容を見直したところ、当初ニーズ内容から削除した機材は表-12 のとおりである。

表-12 当初ニーズ内容から変更した機材

ニーズ内容		変更内容
プロッター	印刷幅 3.2m 以上、6 色以上、インクジェットタイプ	削除

(2) その他

特になし。

(3) 参考資料

特になし。

(4) その他の資料・情報

特になし。

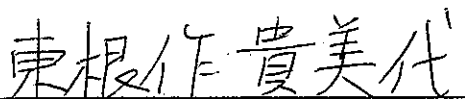
Minutes of Discussions
on the Preliminary Survey for the Project for
Strengthening of the Printing Capacity and the Digitization of the Archives of
Société Nouvelle de Presse et d'Édition de Côte d'Ivoire

In response to the request from the Government of the Republic of Côte d'Ivoire (hereinafter referred to as "Côte d'Ivoire"), Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as "the Team") of the Project for Strengthening of the Printing Capacity and the Digitization of the Archives of *Société Nouvelle de Presse et d'Édition de Côte d'Ivoire* (hereinafter referred to as "the Project") to Côte d'Ivoire from June 5 to 17, 2017. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Côte d'Ivoire and conducted a field survey. In the course of the discussions, both sides have confirmed the main items described in the attached sheets.

It should be noted that the implementation of Preliminary Survey does not imply any decision or commitment by JICA and the government of Japan to extend its grant for the Project at this Stage.

This Minutes of Discussion is prepared in both English and French, and both will be authentic. In case of divergence of interpretation, the English version shall prevail.

Abidjan, June 16, 2017

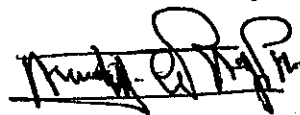


Kimiyo TONESAKU

Leader

JICA Preliminary Survey Team

Japan




André Augustin APETE

Director of Cabinet

Ministry of Communication,

Digital Economy and Post

The Republic of Côte d'Ivoire



Venance KONAN

General Director

Société Nouvelle de Presse et d'Édition de
Côte d'Ivoire

ATTACHMENT

1. Objective of the Project

The objective of the Project is to strengthen the printing capacity of the printing house and to digitize the archives owned by the *Société Nouvelle de Presse et d'Édition de Côte d'Ivoire* (hereinafter referred to as the "SNPECI") by improving the equipment of the printing house of the SNPECI and introducing the equipment for digitalization of the archives, thereby contributing to the better sharing of the information among the Ivorian population and to the conservation of the recent history of the Republic of Côte d'Ivoire.

2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as "the Preliminary Survey for the Project for Strengthening of the Printing Capacity and the Digitization of the Archives of SNPECI".

3. Project Site

Both sides confirmed that the site of the Project is at SNPECI, Abidjan, Côte d'Ivoire, which is shown in Annex 1.

4. Responsible authority for the Project

Both sides confirmed the line agency and executing agency as follows:

4-1. SNPECI will be the executing agency for the Project (hereinafter referred to as "the Executing Agency"). The Executing Agency shall coordinate with all the relevant agencies to ensure smooth implementation of the Project and ensure that the Undertakings are taken by relevant agencies properly and on time. The organization charts are shown in Annex 2.

4-2. The line ministry of the Executing Agency is the Ministry of Communication, Digital Economy and Post. The Ministry of Communication, Digital Economy and Post shall be responsible for supervising the Executing Agency on behalf of the Government of Côte d'Ivoire.

5. Items requested by the Government of Côte d'Ivoire

5-1. As a result of discussions, both sides confirmed that the items requested by the Government of Côte d'Ivoire are as follows:

- Procurement of Equipment (The details of the requested items are listed in Annex 3.)
- Consulting Services (Tender documentation, supporting works for tender in Japan, and supervision of the Project)

5-2. JICA will assess the feasibility of the above requested items through the survey and will report findings to the Government of Japan. The final scope of the Project will be decided by the Government of Japan.

6. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

6-1. The Ivoirian side agreed that the procedures and basic principles of Japanese Grant as described in Annex 4 shall be applied to the Project. As for the monitoring of the implementation of the Project, JICA requires Ivoirian side to submit the Project Monitoring Report that the form is attached as Annex 5.

6-2. The Ivoirian side agreed to take the necessary measures, as described in Annex 6, for smooth implementation of the Project, as a condition for the Japanese Grant to be implemented.

The contents of Annex 6 will be used to determine the following:

- (1) The scope of the Project.
- (2) The timing of the Project implementation.
- (3) Timing and possibility of budget allocation.

Contents of Annex 6 will be updated as the Preliminary Survey progresses, and will finally be the Attachment to the Grant Agreement.

7. Schedule of the Survey

7-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the Ivoirian side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Côte d'Ivoire office and/or the Embassy of Japan in Côte d'Ivoire.

7-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in both English and in French, and send it to Côte d'Ivoire around December 2017.

7-3. The above schedule is tentative and subject to change.

8. Other Relevant Issues

8-1. Responsibilities of Côte d'Ivoire

Both sides confirmed that the Ivoirian side shall promptly make preparations for the following in case that the Government of Japan decides to conduct the Project appraisal.

- (1) To appoint a representative of the Government of Côte d'Ivoire to witness the tender before its notification.

- (2) To secure the budget necessary for the purchase of spare parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment procured under the Project effectively and properly.
- (3) To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project, before their arrival.
- (4) To ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in Côte d'Ivoire with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted.
* Such customs duties, internal taxes and other fiscal levies mentioned above include VAT, commercial tax, income tax and corporate tax of Japanese nationals, resident tax, fuel tax, but not limited, which may be imposed in Côte d'Ivoire with respect to the supply of the products and services under the verified contract.
- (5) To ensure that the whole process of digitization of the SNPECI's archives is in conformity with the national and international legislation in force concerning in particular intellectual property rights, the right to the image and the protection of personal information.
- (6) To bear the necessary cost for the periodical maintenance of the equipment procured under the Project for long use.

8-2. Publicity on the Cultural Grant Aid

The following activities will be carried out in recognition of the valuable contribution made by the people and government of Japan to the cultural development of Côte d'Ivoire.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website and newspaper of *Fraternité Matin*

Annex 1 Project site

Annex 2 Organization Chart

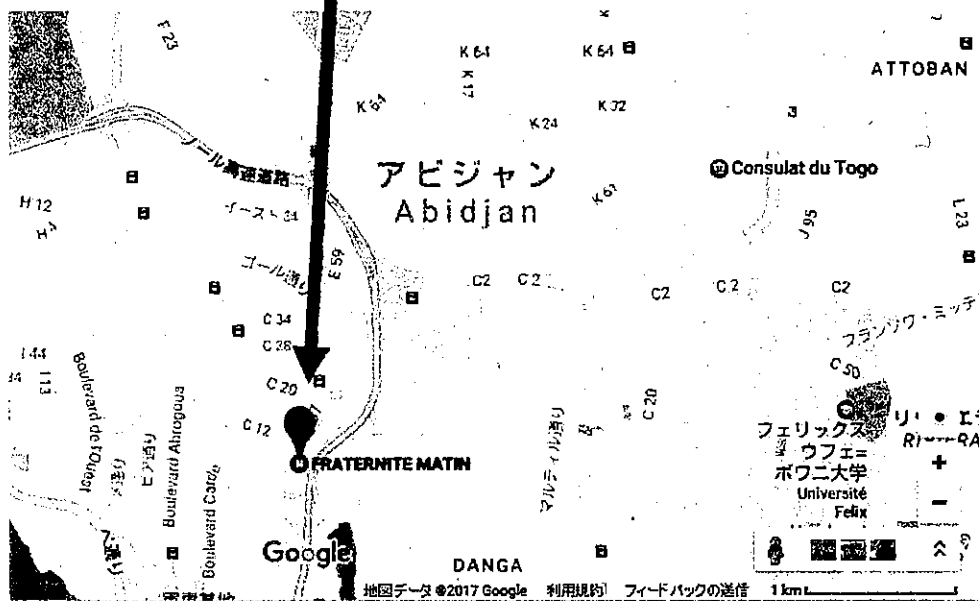
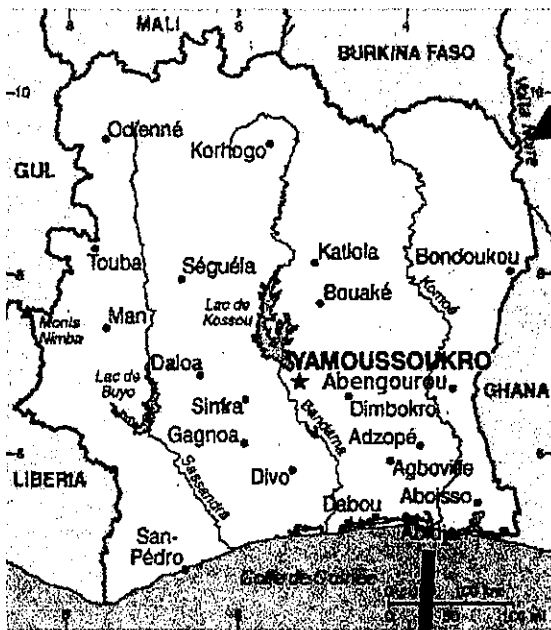
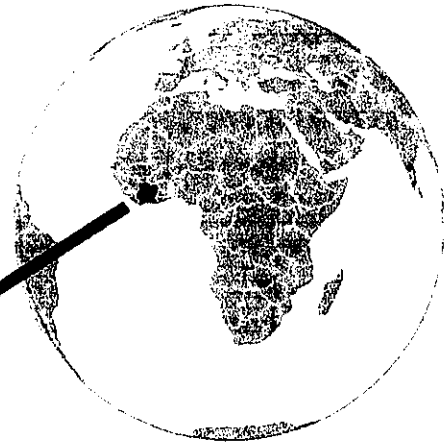
Annex 3 List of Requested Equipment

Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

Annex 5 Project Monitoring Report (template)

Annex 6 Major Undertakings to be taken by the Government of Côte d'Ivoire

Project Site



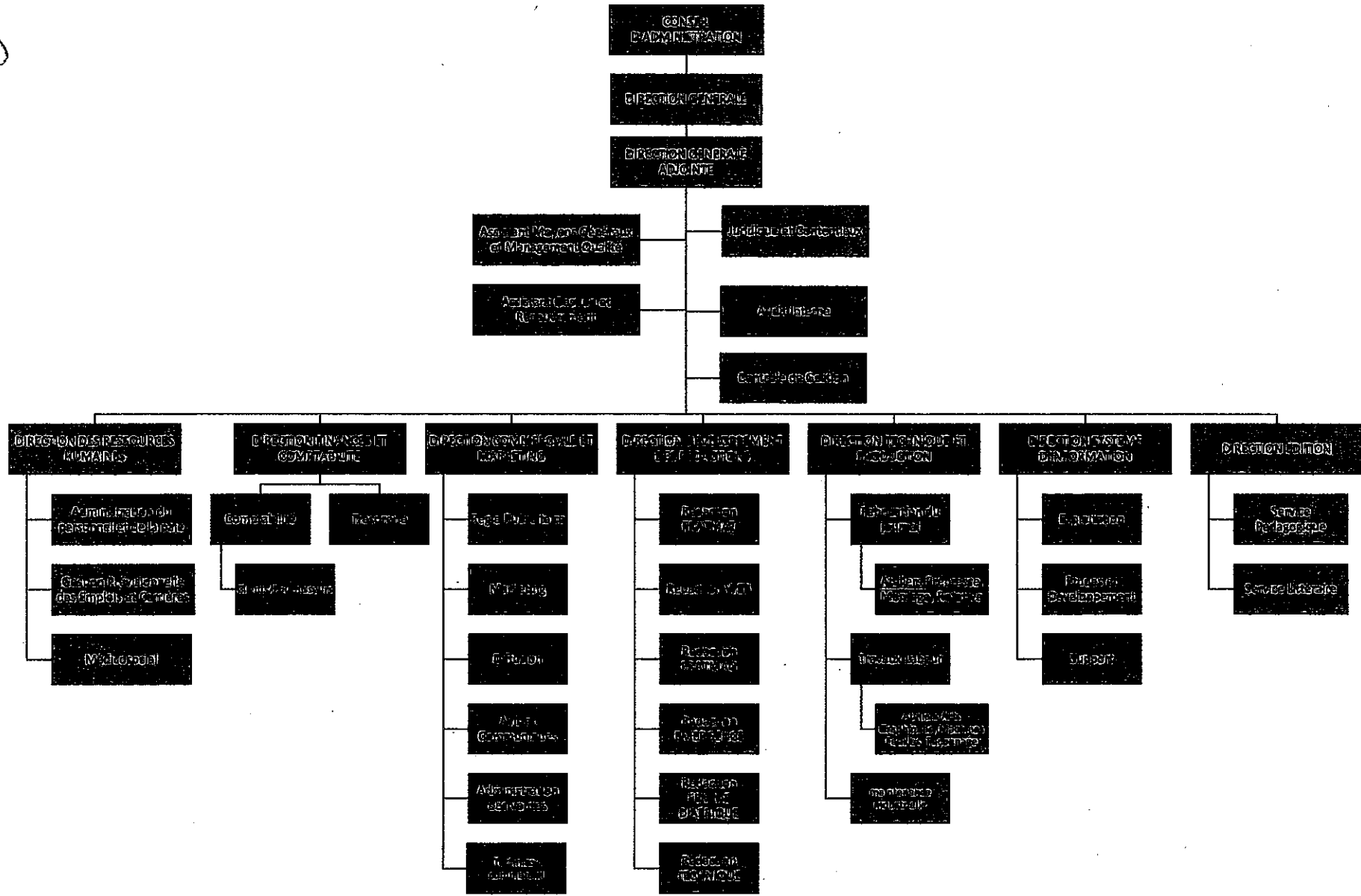
Handwritten signature

Handwritten initials 'AF'

Handwritten initials 'VR'

Handwritten mark

Handwritten mark



Handwritten mark

The List of Requested Equipment

The priorities "A", "B" and "C" are given for each item of equipment and material as below.

Item No.	Name of the Item	Specifications	Q'ty	Priority
1	CTP	Type: Thermal plate setter (not require developing solution) Throughput: 23 plates/hour or more Plate size (max.): 1060 x 830mm or wider Plate size (min.): 450 x 370mm or narrower Accessories: Plate (300pcs), Gum cleaning liquid (necessary volume for processing 300 plates)	1	B
2	Archive System	Composition: Scanner (1pc), Database software (1set), Server and storage (1set), LTO or optical disk drive system (1pc), 19" rack for server and storage (1pc) <Scanner> Type: Flatbed Scan material: Newspaper, magazine, photo and photographic negative Max. scan area: 600 x 420 mm or wider Resolution: 400dpi or more Remarks: Available book scan Accessories: Capture software and PC <Database software> Max. number of client: 10 Meta data type: number, date or text Number of meta data field for each file.: 50 or more Meta data language: French <Server and storage> Storage capacity: 48TB or more RAID: 5 HDD type: SAS Internal network: 8 G bps or more < LTO or optical drive system> Composition: Drive (1pc), control PC (1set), UPS (1pc) Generation: 7 (LTO) Accessories: Tape or disk of 60TB	1	A

AP

LR

		<p><UPS></p> <p>Backup time: 5 minutes or more (for server and storage and LTO or optical drive system)</p> <p>Function: Auto shutdown function</p>		
3	Inkjet printer	<p>Purpose: For Banners, Posters, Exhibition graphics, POP, Backlit, Frontlit, Self adhesives (Labels)</p> <p>Heads : 6 Colors or more</p> <p>Print width: 3200mm or wider</p> <p>Accessories: Ink (1L or more for each color), Roll paper (50m)</p>	1	C

h

AT

VR

JAPANESE GRANT
(for Cultural Grant Assistance)

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 Preliminary 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. Preliminary 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.
- 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.

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

(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 Japanese Grant (A/P Type)" for details)

- 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) 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) The Recipient should bear an advising commission of an A/P and payment commissions paid to the Bank.

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 contractors, namely, constructing and procurement firms, and the prime consulting firm, which enter into contracts with the Recipient, are limited to "Japanese nationals", in principle.

6) Contracts and Concurrence by JICA

The Recipient will conclude contracts denominated in Japanese yen with Japanese nationals. Those contracts shall be concurred by JICA in order to be verified as eligible for using the Japanese Grant.

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.

(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 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.



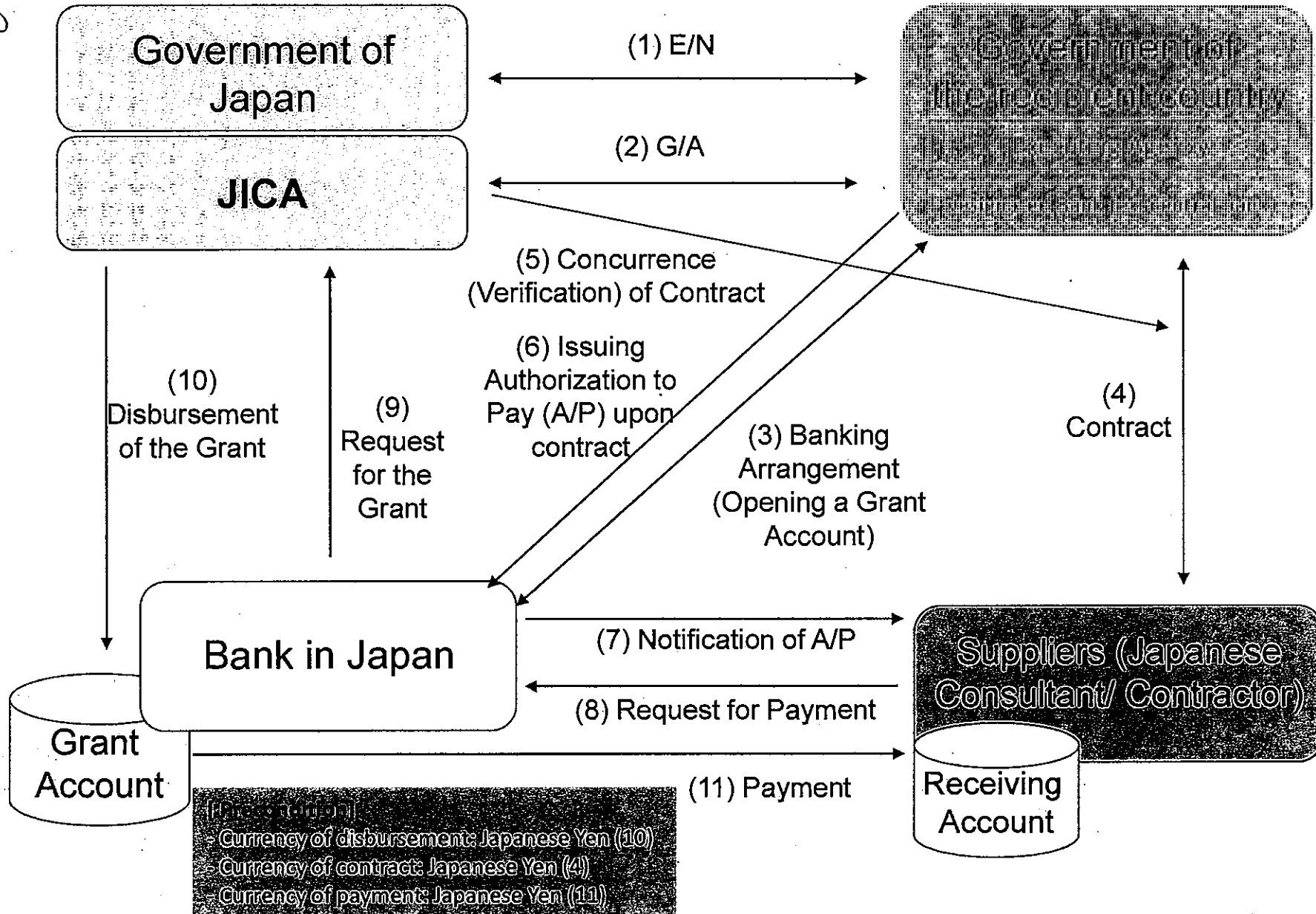
**PROCEDURES OF JAPANESE GRANT
(for Cultural Grant Assistance)**

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) Preliminary Survey Preparation of outline design including cost estimate, undertakings, etc.		x		x	x		
2. Appraisal	(2) Confirmation of equipment list	Japanese Government will confirm with the Recipient Government the equipment list prepared based on the results of the Preliminary Survey.	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 and issuance of A/P	Concurrence by JICA is required	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 Grant (A/P Type)



Project Monitoring Report
on
Project Name
Grant Agreement No. XXXXXXXX
20XX, Month

Organizational Information

Signer of the G/A (Recipient)	_____ Person in Charge (<u>Designation</u>) _____ Contacts <u>Address:</u> _____ _____ <u>Phone/FAX:</u> _____ <u>Email:</u> _____
Executing Agency	_____ Person in Charge (<u>Designation</u>) _____ Contacts <u>Address:</u> _____ _____ <u>Phone/FAX:</u> _____ <u>Email:</u> _____
Line Ministry	_____ Person in Charge (<u>Designation</u>) _____ Contacts <u>Address:</u> _____ _____ <u>Phone/FAX:</u> _____ <u>Email:</u> _____

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 <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
1.		

2-2 Scope of the work

Components	Original* <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual*
1.		

Reasons for modification of scope (if any).

(PMR)

2-3 Implementation Schedule

Items	Original		Actual
	<i>(proposed in the outline design)</i>	<i>(at the time of signing the Grant Agreement)</i>	

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 <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^{1),2)} <i>(proposed in the outline design)</i>	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 Taka)			
	Original <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^{1),2)} <i>(proposed in the outline design)</i>	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)



7 AB



Monitoring sheet on price of specified materials

1. Initial Conditions (Confirmed)

No.	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

No.	Items of Specified Materials	1st	2nd	3rd	4th	5th	6th
		● month 2015	● month 2015	● month 2015			
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%)	

Major Undertakings to be taken by the Government of the Republic of Côte d'Ivoire

1. Specific obligations of the Government of the Republic of Côte d'Ivoire which will not be funded with the Grant

(1) Before the Tender

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To open Bank Account (Banking Arrangement (B/A))	within 1 month after the signing of G/A	Ministry of Economy and Finance	-	
2	To issue A/P to a bank in Japan (the Agent Bank) for the payment to the consultant	within 1 month after the signing of the contract	Ministry of Economy and Finance on demand of the Ministry of Communication, Digital Economy and Post		
3	To bear the following commissions to a bank of Japan for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	SNPECI	minimum JPY5,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	SNPECI	approx. JPY2,000	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	SNPECI	-	
5	To appoint a representative of the Government of Côte d'Ivoire to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	Ministry of Communication, Digital Economy and Post on demand of SNPECI		

(2) During the Project Implementation

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To issue A/P to a bank in Japan (the Agent Bank) for the payment to the Supplier(s)	within 1 month after the signing of the contract	Ministry of Economy and Finance on demand of the Ministry of Communication, Digital Economy and Post		
2	To bear the following commissions to a bank of Japan for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	SNPECI	minimum JPY5,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	SNPECI	approx. JPY5,000	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project	before the arrival of the equipment	SNPECI		
4	To ensure prompt unloading and customs clearance at ports of disembarkation in recipient country and to assist the Supplier(s) with internal transportation therein				
	1) To undertake necessary procedures for tax exemption and customs clearance of the products	during the Project	Ministry of Economy and Finance on demand of the Ministry of Communication, Digital Economy and Post		
5	To accord Japanese nationals and/or physical persons of third countries whose services may be required in connection with the supply of the products and the services such facilities as may be necessary for their entry into the country of the	during the Project	SNPECI	-	

AP

R

	Recipient and stay therein for the performance of their work				
6	To ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the country of the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted. *Such customs duties, internal taxes and other fiscal levies mentioned above include VAT, commercial tax, income tax and corporate tax of Japanese nationals, resident tax fuel tax, but not limited, which may be imposed in the recipient country with respect to the supply of the products and services under the verified contract	during the Project	Ministry of Communication, Digital Economy and Post on demand of SNPECI	-	
7	To bear all the expenses, other than those to be borne by the Grant, necessary for the implementation of the Project, including construction of the facilities as well as for the installation of the equipment	during the Project	SNPECI	-	
8	1) To submit Project Monitoring Report after each work under the contract(s) such as shipping, hand over, installation and operational training	within one month after completion of each work	SNPECI	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	SNPECI		
9	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	SNPECI		
10	To provide facilities for distribution of electricity, water supply and drainage and other incidental facilities necessary for the implementation of the Project outside the site(s)	xx months before completion of the Project	SNPECI		
	1) Electricity: Distributing line to the site				
	2) Water supply: The city water distribution main to the site				
	3) Drainage: The cit drainage main (for storm, sewer and others) to the site				
	4) Furniture and Equipment: General furniture				

(3) After the Project

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To maintain and use properly and effectively the equipment provided under the Grant Aid	After completion of the Project	SNPECI	to be calculated	
	1) Allocation of maintenance cost , including the budget necessary for the purchase of spare parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment				
	2) To sustain appropriate operation and maintenance structure				
	3) Routine check/Periodic inspection				
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	SNPECI		
3	To conduct a public recognition through website and newspaper of the Fraternité Matin		SNPECI		

(B/A: Banking Arrangement, A/P: Authorization to pay, N/A: Not Applicable)

AT

IA

2. Other obligations of the Government of the Republic of Côte d'Ivoire funded with the Grant

No	Items	Deadline	Cost Estimated (Million Japanese Yen)*	Ref.
1	To provide equipment with installation and initial training		To be calculated	
	1) To conduct the following transportation	during the Project		
	a) Marine(Air) transportation of the products from Japan to the recipient country	during the Project		
	b) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site	during the Project		
	2) Cost for installation and set-up of the equipment at the project site	during the Project		
	3) Cost for initial training at the project site	during the Project		
2	To implement detailed design, tender support and installation supervision (Consulting Service)	during the Project	To be calculated	
	Total		To be calculated	

*; The cost estimates are provisional. This is subject to the approval of the Government of Japan.

Compte-Rendu des discussions
sur l'Étude préliminaire pour le Projet de renforcement des capacités de
l'imprimerie et numérisation des archives de la Société Nouvelle de Presse et
d'Édition de Côte d'Ivoire

En réponse à la requête du Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire (ci-après dénommé « Côte d'Ivoire »), l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « JICA ») a dépêché l'Équipe d'Étude préliminaire (ci-après dénommée « l'Équipe ») du Projet du renforcement des capacités de l'imprimerie et la numérisation des archives de la Société Nouvelle de Presse et d'Édition de Côte d'Ivoire (ci-après dénommé « le Projet ») en Côte d'Ivoire du 5 au 17 Juin 2017. L'Équipe a tenu une série de discussions avec les fonctionnaires du gouvernement de la Côte d'Ivoire et a mené une étude sur le terrain. Au cours des discussions, les deux parties ont confirmé les principaux points décrits dans les fiches jointes.

Il convient de noter que la mise en œuvre de l'étude préliminaire ne signifie pas, à ce stade, une décision d'engagement de la part de la JICA et le gouvernement du Japon d'octroyer son don pour le Projet.

Le présent compte-rendu des discussions est préparé à la fois en langue anglaise et française, et tous les deux seront authentiques. En cas de divergence d'interprétation, la version anglaise prévaudra.

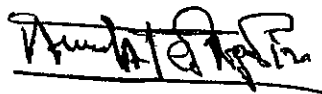
Abidjan, le 16 Juin, 2017

東根作貴美代

Kimiyo TONESAKU

Chef de la mission

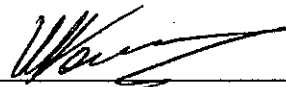
Agence Japonaise de Coopération
Internationale
Japon



André Augustin APETE

Directeur de Cabinet

Ministère de la Communication,
de l'Économie Numérique et de la Poste
République de Côte d'Ivoire



Venance KONAN

Directeur Général

Société Nouvelle de Presse et d'Édition de
Côte d'Ivoire

DOCUMENT ATTACHÉ

1. Objectif du Projet

L'Objectif du Projet est le renforcement des capacités d'impression et la numérisation des archives de la Société Nouvelle de Presse et d'Édition de Côte d'Ivoire (ci-après dénommée « SNPECI »), à travers l'amélioration des équipements de son imprimerie et l'introduction des équipements d'archivage, et de contribuer ainsi au meilleur partage des informations entre les ivoiriens et à la conservation de l'histoire récente de Côte d'Ivoire.

2. Titre de l'Étude préliminaire

Les deux parties ont confirmé le titre de l'Étude préliminaire comme étant « l'Étude préliminaire pour le Projet de renforcement des capacités de l'imprimerie et numérisation des archives de la SNPECI ».

3. Site du Projet

Les deux parties ont confirmé que le site du Projet est à la SNPECI, Abidjan, Côte d'Ivoire, ce qui est indiqué à l'Annexe 1.

4. Autorité responsable du Projet

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

4-1. SNPECI sera l'Agence d'exécution du Projet (ci-après dénommée « l'Agence d'exécution »). L'Agence d'exécution doit coordonner toutes les autorités compétentes pour assurer la mise en œuvre harmonieuse du Projet et veiller à ce que les engagements du Projet soient pris en charge par les autorités compétentes de manière appropriée et à temps. Les organigrammes sont présentés à l'Annexe 2.

4-2. Le ministère de tutelle de l'Agence d'exécution est le Ministère de la Communication, de l'Économie Numérique et de la Poste. Le Ministère de la Communication, de l'Économie Numérique et de la Poste est chargé de superviser l'Agence d'exécution au nom du Gouvernement de Côte d'Ivoire.



5. Eléments demandés par le Gouvernement de Côte d'Ivoire

- 5-1. À la suite de discussions, les deux parties ont confirmé que les éléments demandés par le Gouvernement de la Côte d'Ivoire sont les suivants:
 - Achat d'équipement (Les détails des objets demandés figurent à l'Annexe 3.)
 - Services de consultant (documentation d'appel d'offres, travaux d'appui à l'appel d'offres au Japon et supervision du projet)
- 5-2. La JICA évaluera la faisabilité des éléments demandés ci-dessus au moyen de l'Étude et en rendra compte au Gouvernement du Japon. L'étendue finale du Projet sera décidée par le Gouvernement du Japon.

6. Procédures et principes de base du Don du Japon

- 6-1. La partie ivoirienne a convenu que les procédures et les principes de base du Don du Japon tels que décrits à l'Annexe 4 seront appliqués au Projet.
En ce qui concerne le suivi de la mise en œuvre du Projet, la JICA demande à la partie ivoirienne de soumettre un rapport de suivi du Projet à la JICA en utilisant le formulaire de « *Project Monitoring Report* » (PMR) en anglais joint en Annexe 5.
- 6-2. La partie ivoirienne a convenu de prendre les mesures nécessaires, telles que décrites à l'Annexe 6, pour une bonne mise en œuvre du Projet, qui constituent une condition préalable à la réalisation du Don du Japon.
Le contenu détaillé de l'Annexe 6 déterminera ce qui suit;
 - (1) L'étendu du projet
 - (2) Le moment de mise en œuvre du Projet.
 - (3) Le moment et la possibilité de l'allocation du budgetLe contenu de l'Annexe 6 sera mis à jours au fur à mesure de l'avancement de l'Étude préliminaire et constituera finalement un document annexé à l'Accord de Don.

7. Calendrier de l'Étude

- 7-1. Pour obtenir une approbation du cabinet du Japon, la partie ivoirienne doit confirmer et accepter la liste des équipements préparés dans le cadre du travail d'analyse au Japon et plus tard présenté par le bureau de la JICA en Côte d'Ivoire et / ou l'Ambassade du Japon en Côte d'Ivoire.
- 7-2. La JICA préparera le rapport d'Étude préliminaire à la fois en anglais et en français, et l'enverra en Côte d'Ivoire vers décembre 2017.
- 7-3. Le calendrier ci-dessus est provisoire et sujet à changement.

8. Autres questions pertinentes

8-1. Responsabilités de la Côte d'Ivoire

Les deux parties ont confirmé que la partie ivoirienne engagerait promptement les étapes suivantes dans le cas où le gouvernement du Japon déciderait de procéder à l'approbation du projet.

- (1) Nommer un représentant du Gouvernement de la Côte d'Ivoire pour assister à l'appel d'offres avant l'avis d'appel d'offres.
- (2) Fournir le budget nécessaire pour l'achat de pièces de rechange et de consommables, de réparation et d'utilisation / maintenance des équipements achetés dans le cadre du projet de manière efficace et appropriée.
- (3) Réhabiliter les sites à installer et assurer un espace de stockage approprié pour les équipements achetés dans le cadre du Projet, avant leurs arrivées.
- (4) Garantir que les droits de douane, taxes intérieures et autres prélèvements fiscaux qui peuvent être imposés en Côte d'Ivoire en ce qui concerne l'achat des Produits et / ou des Services soient exemptés.
* Les droits de douane, les taxes intérieures et autres prélèvements fiscaux mentionnés ci-dessus comprennent la TVA, les taxes commerciales, l'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés des ressortissants japonais, l'impôt sur les résidents, la taxe sur les carburants, mais sans s'y limiter, qui peut être imposée en Côte d'Ivoire en ce qui concerne la fourniture des produits et services dans le cadre des contrats vérifiés.
- (5) Garantir la conformité de l'ensemble du processus de numérisation des archives de la SNPECI avec la législation nationale et internationale en vigueur concernant notamment les droits de propriété intellectuelle, le droit à l'image et la protection des données à caractère personnel.
- (6) Prendre en charge le coût nécessaire pour la maintenance périodique des équipements achetés dans le cadre du Projet pour une utilisation prolongée.

8-2. Publicité sur le don culturel

Les activités suivantes seront réalisées en reconnaissance de la contribution précieuse apportée par le peuple et le gouvernement du Japon au développement culturel de la Côte d'Ivoire :

- (1) Organiser une cérémonie de remise
- (2) Faire une reconnaissance publique à travers le site Web et le journal de Fraternité Matin

Annexe 1 Site du Projet

Annexe 2 Organigramme

Annexe 3 Liste des équipements sollicités

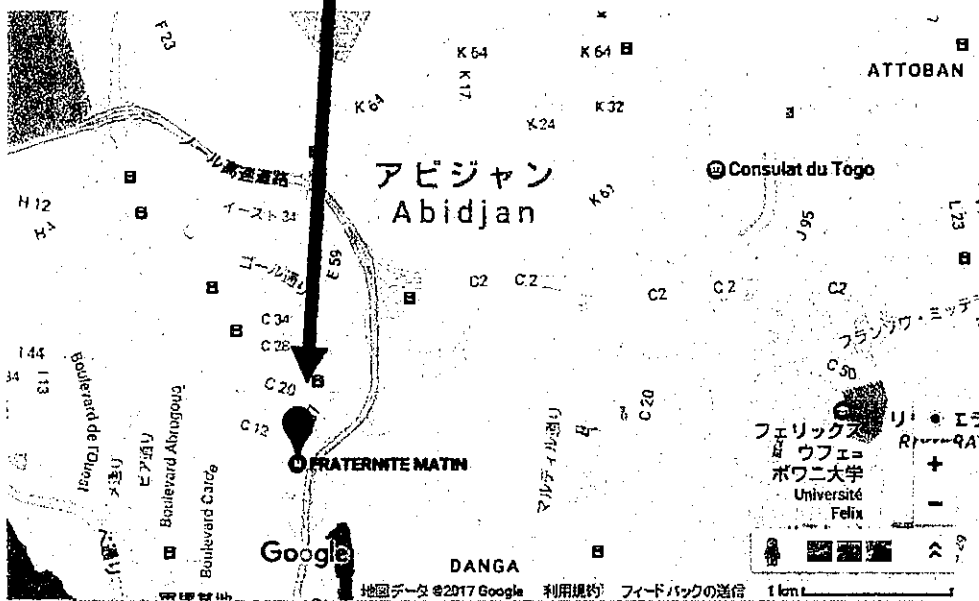
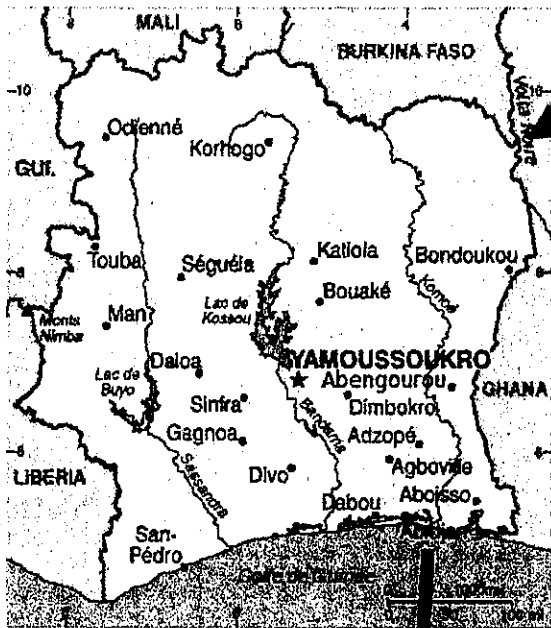
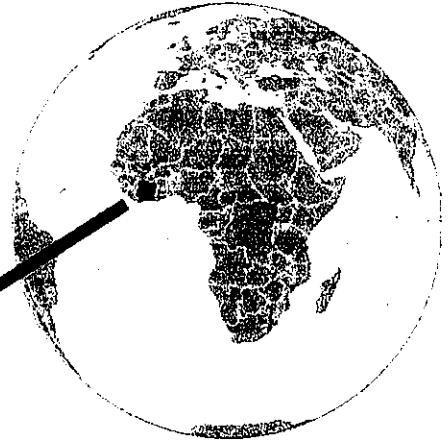
Annexe 4 Don du Japon

Annexe 5 *Project Monitoring Report* (modèle)

Annexe 6 Principaux engagements à prendre par le Gouvernement de Côte d'Ivoire



Site du Projet



List des équipements sollicités

Les priorités "A", "B" et "C" sont données à chaque équipement ci-dessous.

Item No.	Nom d'équipement	Spécifications	Q'té	Priorité
1	CTP	Type: Thermal plate setter (not require developing solution) Throughput: 23 plates/hour or more Plate size (max.): 1060 x 830mm or wider Plate size (min.): 450 x 370mm or narrower Accessories: Plate (300pcs), Gum cleaning liquid (necessary volume for processing 300 plates)	1	B
2	Archive System	Composition: Scanner (1pc), Database software (1set), Server and storage (1set), LTO or optical disk drive system (1pc), 19" rack for server and storage (1pc) <Scanner> Type: Flatbed Scan material: Newspaper, magazine, photo and photographic negative Max. scan area: 600 x 420 mm or wider Resolution: 400dpi or more Remarks: Available book scan Accessories: Capture software and PC <Database software> Max. number of client: 10 Meta data type: number, date or text Number of meta data field for each file.: 50 or more Meta data language: French <Server and storage> Storage capacity: 48TB or more RAID: 5 HDD type: SAS Internal network: 8 G bps or more < LTO or optical drive system> Composition: Drive (1pc), control PC (1set), UPS (1pc) Generation: 7 (LTO) Accessories: Tape or disk of 60TB	1	A

h

		<p><UPS></p> <p>Backup time: 5 minutes or more (for server and storage and LTO or optical drive system)</p> <p>Function: Auto shutdown function</p>		
3	Inkjet printer	<p>Purpose: For Banners, Posters, Exhibition graphics, POP, Backlit, Frontlit, Self adhesives (Labels)</p> <p>Heads : 6 Colors or more</p> <p>Print width: 3200mm or wider</p> <p>Accessories: Ink (1L or more for each color), Roll paper (50m)</p>	1	C

h

3

A

DON DU JAPON
(concernant le Don culturel)

Le Don du Japon est un fonds non remboursable fourni à un pays bénéficiaire (ci-après dénommé « le Bénéficiaire ») pour acheter les produits et/ou services (services d'ingénierie et transport des produits, etc.) en vue de son développement économique et social, conformément aux lois et règlements applicables au Japon. Ci-après, les caractéristiques de base des Dons pour les Projets administrés par la JICA (ci-après dénommés « Dons pour les Projets »).

1. Procédures des Dons pour les Projets

Les Dons pour les Projets sont effectués selon les procédures suivantes (voir « PROCEDURES DU DON DU JAPON » pour plus de détails) :

(1) Préparation

- L'Étude préliminaire (ci-après dénommée « l'Étude ») menée par la JICA

(2) Évaluation ex-ante

- Évaluation ex-ante par le Gouvernement du Japon (ci-après dénommé « GDJ ») et la JICA, et Approbation par le Cabinet japonais

(3) Mise en œuvre

Echange de Notes (ci-après dénommé « l'E/N »)

- Les 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 Gouvernement du Bénéficiaire

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

- Ouverture d'un compte bancaire par le Gouvernement du Bénéficiaire dans une banque au Japon (ci-après dénommée « la Banque ») pour recevoir le Don

Approvisionnement

- La 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 suite de l'étape de mise en œuvre



2. Étude préliminaire

(1) Contenu de l'Étude

Le but de l'Étude est de fournir les documents de base nécessaires à l'évaluation ex ante du Projet faite par le GDJ et la JICA. Le contenu de l'Étude est le suivant :

- Confirmation de l'arrière-plan, des objectifs et des effets du Projet ainsi que des capacités institutionnelles des organismes compétents du Gouvernement du Bénéficiaire nécessaires à la mise en œuvre du Projet.
- Évaluation de la faisabilité du Projet à mettre en œuvre dans le cadre du Don du Japon d'un point de vue technique, financier, social et économique.
- Confirmation des points convenus entre les deux parties concernant le concept de base du Projet.
- Préparation de la conception générale du Projet.
- Estimation des coûts du Projet.

Le contenu de la demande originale du Gouvernement du Bénéficiaire n'est pas nécessairement approuvé dans sa forme initiale. La conception générale du Projet est confirmée sur la base des lignes directrices du Don du Japon.

La JICA demande au Gouvernement du Bénéficiaire de prendre les mesures nécessaires pour accomplir son autonomie dans la mise en œuvre du Projet. Ces mesures doivent être garanties même si elles ne relèvent pas de la compétence de l'Agence d'exécution du Projet. Par conséquent, le contenu du Projet est confirmé par tous les organismes compétents du Gouvernement du Bénéficiaire sur la base des procès-verbaux des discussions.

(2) Sélection des Consultants

Pour une mise en œuvre harmonieuse de l'Étude, la JICA conclut des contrats avec un/des cabinet(s) de consultants. La JICA sélectionne un/des cabinet(s) sur la base des propositions soumises par les cabinets intéressés.

(3) Résultat de l'Étude

La JICA passe en revue le rapport sur les résultats de l'Étude et recommande au GDJ d'approuver la mise en œuvre du Projet après avoir confirmé la faisabilité du Projet.

3. Principes de base des Dons pour les Projets

(1) Etape de mise en œuvre

1) L'E/N et l'A/D

Après que le Projet soit approuvé par le Cabinet du Japon, l'E/N sera signé entre le GDJ et le Gouvernement du Bénéficiaire pour établir un gage d'assistance, qui sera suivi de la conclusion de l'A/D entre la JICA et le Gouvernement du Bénéficiaire pour définir les articles nécessaires, conformément à l'E/N, pour mettre en œuvre le Projet, telles que les conditions de versement, les responsabilités du Gouvernement du Bénéficiaire et les conditions d'approvisionnement. Les termes et conditions généralement applicables au Don du Japon sont stipulés dans les « Conditions générales applicables au Don du Japon (janvier 2016) ».



- 2) Arrangements bancaires (A/B) (Voir « Flux financiers du Don du Japon (type A/P) » pour plus de détails)
- a) Le Gouvernement du Bénéficiaire devra ouvrir un compte ou faire en sorte que son autorité désignée ouvre un compte au nom du Bénéficiaire à la Banque, par principe. La JICA versera le Don du Japon en yen japonais afin que le Gouvernement du Bénéficiaire puisse couvrir les obligations contractées en vertu des contrats vérifiés.
 - b) Le Don du Japon sera versé lorsque les demandes de paiement seront soumises par la Banque à la JICA en vertu d'une autorisation de paiement (A/P) délivrée par le Gouvernement du Bénéficiaire.
 - c) Le Gouvernement du Bénéficiaire devra prendre en charge les commissions bancaires concernant l'émission d'une A/P et le paiement à la Banque.

3) Procédure d'approvisionnement

Les produits et/ou les services nécessaires à la mise en œuvre du Projet seront approvisionnés conformément aux Directives de l'approvisionnement de la JICA, comme stipulé dans l'A/D.

4) Sélection des Consultants

Afin de maintenir une cohérence technique, le(s) cabinet(s) de consultants qui aura(ont) mené l'Étude sera(ont) recommandé(s) par la JICA au Gouvernement du Bénéficiaire pour continuer à travailler à la mise en œuvre du Projet après l'E/N et l'A/D.

5) Pays d'origine éligibles

Dans le cadre de l'utilisation du Don du Japon versé par la JICA pour l'achat de produits et/ou de services, les pays d'origine éligibles desdits produits et/ou services seront le Japon et/ou le Bénéficiaire. Le Don du Japon peut être utilisé pour l'achat des produits et/ou services d'un pays tiers éligible, si nécessaire, compte tenu de la qualité, de la compétitivité et de la rationalité économique des produits et/ou services nécessaires pour atteindre l'objectif du Projet. Toutefois, les principaux entrepreneurs, à savoir les entreprises de construction et d'approvisionnement et le principal cabinet de consultants, qui concluent des contrats avec le Gouvernement du Bénéficiaire, sont limités en principe aux « ressortissants japonais ».

6) Contrats et non-objection de la JICA

Le Gouvernement du Bénéficiaire conclura des contrats libellés en yen japonais avec des ressortissants japonais. Ces contrats doivent avoir obtenu l'avis de non-objection de la JICA en vue d'être confirmés comme éligibles à l'utilisation du Don du Japon.

7) Suivi

Le Gouvernement du Bénéficiaire est tenu de prendre l'initiative de suivre attentivement l'avancement du Projet afin d'assurer sa mise en œuvre, initiative faisant partie intégrante de ses responsabilités dans l'A/D, et de présenter régulièrement à la JICA sa situation en utilisant le formulaire de « Project Monitoring Report » (PMR) en anglais.

8) Mesures de sécurité

Le Gouvernement du Bénéficiaire doit s'assurer que la sécurité est respectée avec la plus grande rigueur pendant la mise en œuvre du Projet.



(2) Étape de suivi et d'évaluation ex-post

- 1) Après l'achèvement du Projet, la JICA continuera de rester en contact étroit avec le Gouvernement du Bénéficiaire afin de s'assurer que les réalisations du Projet sont utilisées et maintenues correctement pour atteindre les résultats attendus.
- 2) En principe, la JICA procédera à une évaluation ex-post du Projet au bout de trois ans à compter de la date d'achèvement. Le Gouvernement du Bénéficiaire doit fournir tous les renseignements nécessaires que la JICA peut raisonnablement demander.

(3) Autres

1) Considérations environnementales et sociales

Le Gouvernement du Bénéficiaire doit examiner attentivement les incidences environnementales et sociales du Projet et se conformer aux réglementations environnementales du Gouvernement du Bénéficiaire et aux Lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2010).

2) Principaux engagements à prendre par le Gouvernement du Bénéficiaire

Pour assurer la mise en œuvre harmonieuse du Projet, le Gouvernement du Bénéficiaire est tenu d'entreprendre les mesures nécessaires, y compris l'acquisition des terrains, et de régler à la Banque la commission pour notification de l'A/P et la commission de paiement comme convenu avec le GDJ et/ou la JICA. Le Gouvernement du Bénéficiaire veillera à ce que les droits de douane, les taxes intérieures et les autres prélèvements fiscaux pouvant être appliqués au Gouvernement du Bénéficiaire concernant l'achat de produits et/ou services soient exemptés ou supportés par son autorité désignée sans utiliser le Don ni ses intérêts courus, puisque les fonds du Don proviennent des contribuables japonais.

3) Utilisation adéquat

Le Gouvernement du Bénéficiaire est tenu de conserver et d'utiliser correctement et efficacement les produits et/ou services entrant dans le cadre du Projet (y compris les installations construites et l'équipement acheté), d'affecter le personnel nécessaire pour son exploitation et sa maintenance et enfin de supporter toutes les dépenses autres que celles couvertes par le Don du Japon.

4) Exportation et réexportation

Les produits achetés dans le cadre du Don du Japon ne doivent ni être exportés ni réexportés du pays Bénéficiaire.



**PROCEDURES DU DON DU JAPON
(CONCERNANT LE DON CULTUREL)**

Etapes	Procédures	Remarques	Gouvernement du Bénéficiaire	Gouvernement du Japon	JICA	Consultants	Entrepreneurs	Correspondant bancaire
Requête officielle	Demande de Don par voie diplomatique	La demande doit être soumise avant l'étape de l'évaluation ex-ante.	x	x				
1. Préparation	(1) Étude préliminaire Préparation de la conception générale et estimation des coûts		x		x	x		
2. Evaluation ex-ante	(2) Confirmation de la liste des équipements	Le gouvernement du Japon présentera au gouvernement du pays bénéficiaire la liste des équipements établie suite à l'étude préliminaire pour avoir sa confirmation.	x	x	(x)			
	(3) Accord sur les conditions de mise en œuvre	Les conditions seront expliquées avec les projets de Notes (E/N) et d'Accord de Don (A/D) qui seront signés avant l'approbation par le Gouvernement du Japon.	x	x (E/N)	x (A/D)			
	(4) Approbation par le Cabinet japonais			x				
3. Mise en œuvre	(5) Echange de Notes (E/N)		x	x				
	(6) Signature de l'Accord de Don (A/D)		x		x			
	(7) Arrangement Bancaire (A/B)	Nécessité d'informer la JICA	x					x
	(8) Passation du contrat avec un consultant et émission de l'Autorisation de Paiement (A/P)	La non-objection de la JICA est requise	x			x		x
	(9) Plan détaillé (P/D)		x			x		
	(10) Préparation des dossiers d'appel d'offres	La non-objection de la JICA est requise	x			x		
	(11) Appel d'offres	La non-objection de la JICA est requise	x			x	x	
	(12) Passation du contrats avec contractant/fournisseur et émission d'une A/P	La non-objection de la JICA est requise	x				x	x
	(13) Travaux de construction/approvisionnement	La non-objection de la JICA est requise pour une modification majeure de la conception et la modification des contrats.	x			x	x	
(14) Certificat d'achèvement		x			x	x		
4. Suivi et évaluation ex-post	(15) Suivi ex-post	À mettre en œuvre généralement 1, 3, 10 ans après l'achèvement, sous réserve de modifications	x		x			
	(16) Evaluation ex-post	À mettre en œuvre essentiellement 3 ans après l'achèvement	x		x			

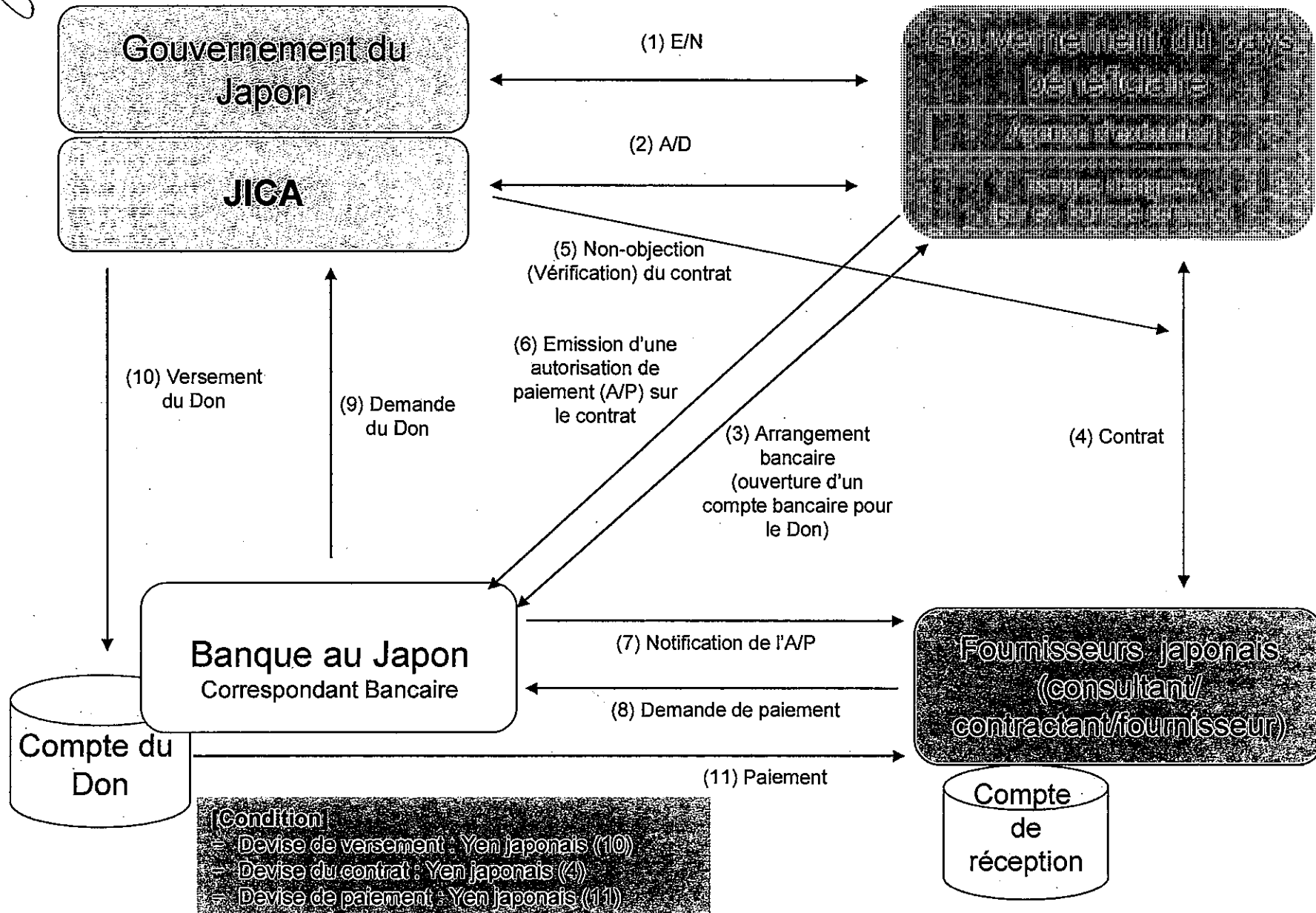
notes :

1. Le Project Monitoring Report (PMR) en anglais et le Rapport d'achèvement du Projet doivent être soumis à la JICA comme convenu dans l'A/D.

2. La non-objection de la JICA est requise pour l'attribution du don pour le montant restant et/ou les imprévus comme convenu dans l'A/D.




Flux financiers du Don du Japon (type A/P)



AR

<p><u>Project Monitoring Report</u> on <u>The Project for Strengthening the printing capacity and digitization</u> <u>of the archives of Fraternité Matin</u> Grant Agreement No. <u>XXXXXXX</u> 20XX, Month</p>
--

Organization Information

Authority (Signer of the G/A)	Person in Charge _____ (Division) _____ Contacts Address: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____
Executing Agency	Person in Charge _____ (Division) _____ Contacts Address: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____
Line Agency	Person in Charge _____ (Division) _____ Contacts Address: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____

Outline of Grant Agreement:

Source of Finance	Government of Japan: Not exceeding JPY _____ mil. Government of (_____): _____
Project Title	
E/N	Signed date: Duration:
G/A	Signed date: Duration:

1: Project Description

1-1 Project Objective

--

1-2 Necessity and Priority of the Project

- Consistency with development policy, sector plan, national/regional development plans and demand of target group and the recipient country.

--

1-3 Effectiveness and the indicators

- Effectiveness by the project

Quantitative Effect (Operation and Effect indicators)		
Indicators	Original (Yr)	Target (Yr)
Qualitative Effect		

2: Project Implementation

2-1 Project Scope

Table 2-1-1a: Comparison of Original and Actual Location

Location	Original: (M/D) Attachment(s):Map	Actual: (PMR) Attachment(s):Map

Table 2-1-1b: Comparison of Original and Actual Scope

Items (M/D)	Original (M/D)	Actual (PMR)
'Soft component' shall be included in 'Items'.		Please state not only the most updated schedule but also other past revisions chronologically. All change of design shall be recorded regardless of its degree.

2-1-2 Reason(s) for the modification if there have been any.

(PMR)

2-2 Implementation Schedule
 2-2-1 Implementation Schedule

Table 2-2-1: Comparison of Original and Actual Schedule

Items	Original		Actual
	DOD	G/A	
[M/D] 'Soft component' shall be stated in the column of 'Items'. Project Completion Date*	(M/D)		(PMR) As of (Date of Revision) Please state not only the most updated schedule but also other past revisions chronologically.

*Project Completion was defined as _____ at the time of G/A.

2-2-2 Reasons for any changes of the schedule, and their effects on the project.

2-3 Undertakings by each Government

2-3-1 Major Undertakings
 See Attachment 2.

2-3-2 Activities
 See Attachment 3.

2-3-3 Report on RD
 See Attachment 4.

2-4 Project Cost
 2-4-1 Project Cost

Table 2-4-1a Comparison of Original and Actual Cost by the Government of Japan
 (Confidential until the Tender)

	Items		Cost (Million Yen)	
	Original	Actual	Original	Actual
Construction Facilities (or Equipment)	'Soft component' shall be included in 'Items'.			Please state not only the most updated schedule but also other past revisions chronologically.
Consulting Services	- Detailed design - Procurement Management - Construction Supervision			
Total				

Note: 1) Date of estimation:
 2) Exchange rate: 1 US Dollar = Yen


Table 2-4-1b Comparison of Original and Actual Cost by the Government of XX

	Items		Cost (Million USD)	
	Original	Actual	Original	Actual
				Please state not only the most updated schedule but also other past revisions chronologically.
Total				

Note: 1) Date of estimation:
 2) Exchange rate: 1 US Dollar = (local currency)

2-4-2 Reason(s) for the wide gap between the original and actual, if there have been any, the remedies you have taken, and their results.

(PMR)



AR

U

2-5 Organizations for Implementation

2-5-1 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: (M/D)
Actual, if changed: (PMR)

2-6 Environmental and Social Impacts

- The results of environmental monitoring as attached in Attachment 5 in accordance with Schedule 4 of the Grant Agreement.
- The results of social monitoring as attached in Attachment 5 in accordance with Schedule 4 of the Grant Agreement.
- Information on the disclosed results of environmental and social monitoring to local stakeholders, whenever applicable.

3: Operation and Maintenance (O&M)

3-1 O&M and Management

- Organization chart of O&M
- Operational and maintenance system (structure and the number, qualification and skill of staff or other conditions necessary to maintain the outputs and benefits of the project soundly, such as manuals, facilities and equipment for maintenance, and spare part stocks etc)

Original: (M/D)
Actual: (PMR)

3-2 O&M Cost and Budget

- The actual annual O&M cost for the duration of the project up to today, as well as the annual O&M budget.

Original: (M/D)



4: Precautions (Risk Management)

- Risks and issues, if any, which may affect the project implementation, outcome, sustainability and planned countermeasures to be adapted are below.

Original Issues and Countermeasure(s): (M/D)	
Potential Project Risks	Assessment
1.	Probability: H/M/L
(Description of Risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action during the Implementation:
	Contingency Plan (if applicable):
2.	Probability: H/M/L
(Description of Risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action during the Implementation:
	Contingency Plan (if applicable):
3.	Probability: H/M/L
(Description of Risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action during the Implementation:
	Contingency Plan (if applicable):
Actual issues and Countermeasure(s)	
(PMR)	

5: Evaluation at Project Completion and Monitoring Plan

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 for 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. Undertakings to be taken by each Government
3. Monthly Report
4. Report on RD
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)
(Final Report Only)



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	2nd	3rd	4th	5th	6th
		● month, 2015	● month, 2015	● month, 2015			
1	Item 1						
2	Item 2						
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

(3) Summary of Discussion with Contractor (if necessary)

1A

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%)	

M

Principaux engagements à prendre par le Gouvernement de Côte d'Ivoire

1. Obligations spécifiques du Gouvernement de Côte d'Ivoire qui ne seront pas financées par le Don**(1) Avant l'appel d'offres**

N°	Eléments	Date butoir	En charge	Coût	Réf.
1	Ouvrir un compte bancaire (Arrangement Bancaire : A/B)	Dans un délai d'un mois après la signature de l'A/D	Ministère de l'Économie et des Finances	-	
2	Emettre l'Autorisation de paiement (A/P) auprès d'une banque au Japon (le Correspondant Bancaire) pour le paiement du consultant	Dans un délai d'un mois après la signature du contrat	Ministère de l'Économie et des Finances sur la demande du Ministère de la Communication, de l'Économie Numérique et de la Poste		
3	Prendre en charge les commissions suivantes versées à une banque au Japon pour les services bancaires basés sur l'A/B				
	1) Commission pour notification de l'A/P	Dans un délai d'un mois après la signature du contrat	SNPECI	au minimum JPY5.000	
	2) Commission de paiement de l'A/P	À chaque paiement	SNPECI	approx. JPY2.000	
4	Soumettre le rapport de suivi du Projet (avec le résultat du plan détaillé) en utilisant le formulaire de « Project Monitoring Report » (PMR) en anglais	A la fin du plan détaillé	SNPECI	-	
5	Nommer un représentant du Gouvernement de Côte d'Ivoire pour témoigner l'appel d'offres avant sa notification	Avant le lancement d'un appel d'offres	Ministère de la Communication, de l'Économie Numérique et de la Poste sur la demande de SNPECI		

(2) Durant la mise en œuvre du Projet

N°	Eléments	Date butoir	En charge	Coût estimé	Réf.
1	Emettre l'A/P auprès d'une banque au Japon (le Correspondant Bancaire) pour le paiement du(des) Fournisseur(s)	Dans un délai d'un mois à compter de la signature du(des) contrat(s)	Ministère de l'Économie et des Finances sur la demande du Ministère de la Communication, de l'Économie Numérique et de la Poste		
2	Prendre en charge les commissions suivantes versées à une banque au Japon pour les services bancaires basés sur l'A/B				
	1) Commission pour notification de l'A/P	Dans un délai d'un mois à compter de la signature du(des) contrat(s)	SNPECI	au minimum JPY5.000	

	2) Commission de paiement de l'A/P	À chaque paiement	SNPECI	approx. JPY5.000	
3	Remettre les installations en état et assurer un espace de stockage approprié pour les équipements fournis dans le cadre du Projet	Avant l'arrivée des équipements	SNPECI		
4	Assurer un déchargement et un dédouanement rapides aux ports de débarquement dans le pays du Bénéficiaire et aider le(s) Fournisseur(s) à l'égard du transport intérieur				
	1) Procéder à la formalité nécessaire pour l'exonération de taxe et le dédouanement des produits	Durant le Projet	Ministère de l'Économie et des Finances sur la demande du Ministère de la Communication, de l'Économie Numérique et de la Poste		
5	Accorder aux personnes physiques japonaises et/ou aux personnes physiques des pays tiers dont les services seront nécessaires à la fourniture des Produits et des Services, les facilités nécessaires pour leurs entrées et séjours dans le pays du Bénéficiaire pour effectuer leur travail	Durant le Projet	SNPECI	-	
6	Assurer que les droits de douane, les taxes intérieures et autres charges fiscales qui pourraient être imposés dans le pays du Bénéficiaire en relation avec l'achat des Produits et des Services seront exonérés. *Les droits de douane, les taxes intérieures et autres charges fiscales cités ci-dessus incluent la TVA, taxe commerciale, l'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés des nationaux japonais, la taxe aux résidents, la taxe sur les carburants, mais sans y limité, qui pourraient être imposées dans le pays bénéficiaire, à l'égard de la fourniture des produits et des services en vertu du contrat vérifié	Durant le Projet	Ministère de la Communication, de l'Économie Numérique et de la Poste sur la demande de SNPECI	-	
7	Supporter tous les frais nécessaires à la mise en œuvre du Projet, sauf s'il s'agit des frais qui sont couverts par le Don, dont la construction des installations ainsi que la mise en place des équipements	Durant le Projet	SNPECI	-	
8	1) Soumettre le rapport de suivi du Projet en utilisant le formulaire de « Project Monitoring Report » (PMR) en anglais après chaque tâche sous contrat(s) tels que l'expédition, la remise, l'installation et la formation opérationnelle	Dans un délai d'un mois suivant la fin de chaque travail	SNPECI	-	
	2) Soumettre le rapport de suivi du Projet en utilisant le formulaire de « PMR » en anglais (final)	Dans un délai d'un mois après la signature du certificat d'achèvement des travaux prévus au(x) contrat(s)	SNPECI		
9	Soumettre un rapport portant sur l'achèvement du Projet	Dans les six mois après l'achèvement du Projet	SNPECI		

10	Fournir les installations situées en dehors du site susmentionné telles que les systèmes d'électricité, de distribution et d'évacuation d'eau ainsi que les autres systèmes auxiliaires nécessaires à la mise en œuvre du Projet 1) Électricité; Système de distribution vers le site 2) Approvisionnement en eau; Réseau municipal de distribution d'eau vers le site 3) Assainissement; Réseau municipal d'assainissement (pour les eaux pluviales, les égouts et autres) vers le site 4) Mobilier et Equipements; Mobilier général	xx mois avant l'achèvement du Projet	SNPECI		
----	---	--------------------------------------	--------	--	--

(3) Après le Projet

N°	Eléments	Date butoir	En charge	Coût estimé	Réf.
1	Entretien, et utiliser de manière adéquate et efficace les équipements fournis dans le cadre du Don du Japon 1) Allocation des coûts d'entretien qui incluent le budget nécessaire pour l'achat des pièces de rechange, des consommables, la réparation et l'utilisation/l'entretien des équipements 2) Structure de fonctionnement et d'entretien 3) Contrôle de routine/inspection périodique	Après l'achèvement du Projet	SNPECI	à calculer	
2	Organiser une cérémonie de réception des équipements	Après l'achèvement du Projet	SNPECI		
3	Promouvoir la reconnaissance publique de l'aide japonaise à travers le website et les brochures du FM		SNPECI		

(A/B: Arrangement Bancaire, A/P: Autorisation de paiement, N/A: Non applicable)

2. Autres obligations du Gouvernement de Côte d'Ivoire financées par le Don

N°	Eléments	Date butoir	Coût estimé (en millions de yen japonais)	Réf.
1	Fournir les équipements avec leur mise en place et la formation initiale		À calculer	
	1) Effectuer le transport suivant	Durant le Projet		
	a) Transport maritime (aérien) des produits du Japon vers le pays Bénéficiaire	Durant le Projet		
	b) Transport intérieur depuis le port de débarquement jusqu'au site du Projet	Durant le Projet		
	2) Frais de l'installation et de la mise en service des équipements dans le site du Projet	Durant le Projet		
	3) Frais de la formation initiale au site du Projet	Durant le Projet		
2	Mettre en œuvre le plan détaillé, le soutien pour les appels d'offres et la supervision de l'installation (Service de Consultant)	Pendant le Projet	À calculer	
	Total		À calculer	

* Le coût est provisoire. Il est soumis à l'approbation du Gouvernement du Japon

