

全世界

全世界  
2018 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. ペルー
2. イラン
3. マダガスカル

平成 31 年 2 月  
(2019 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
19-001

**ペルー共和国**

**ピスカクチヨ地区の  
マチュ・ピチュ歴史保護区  
ビジターセンター展示機材整備計画**

**調査結果概要**

# 目次

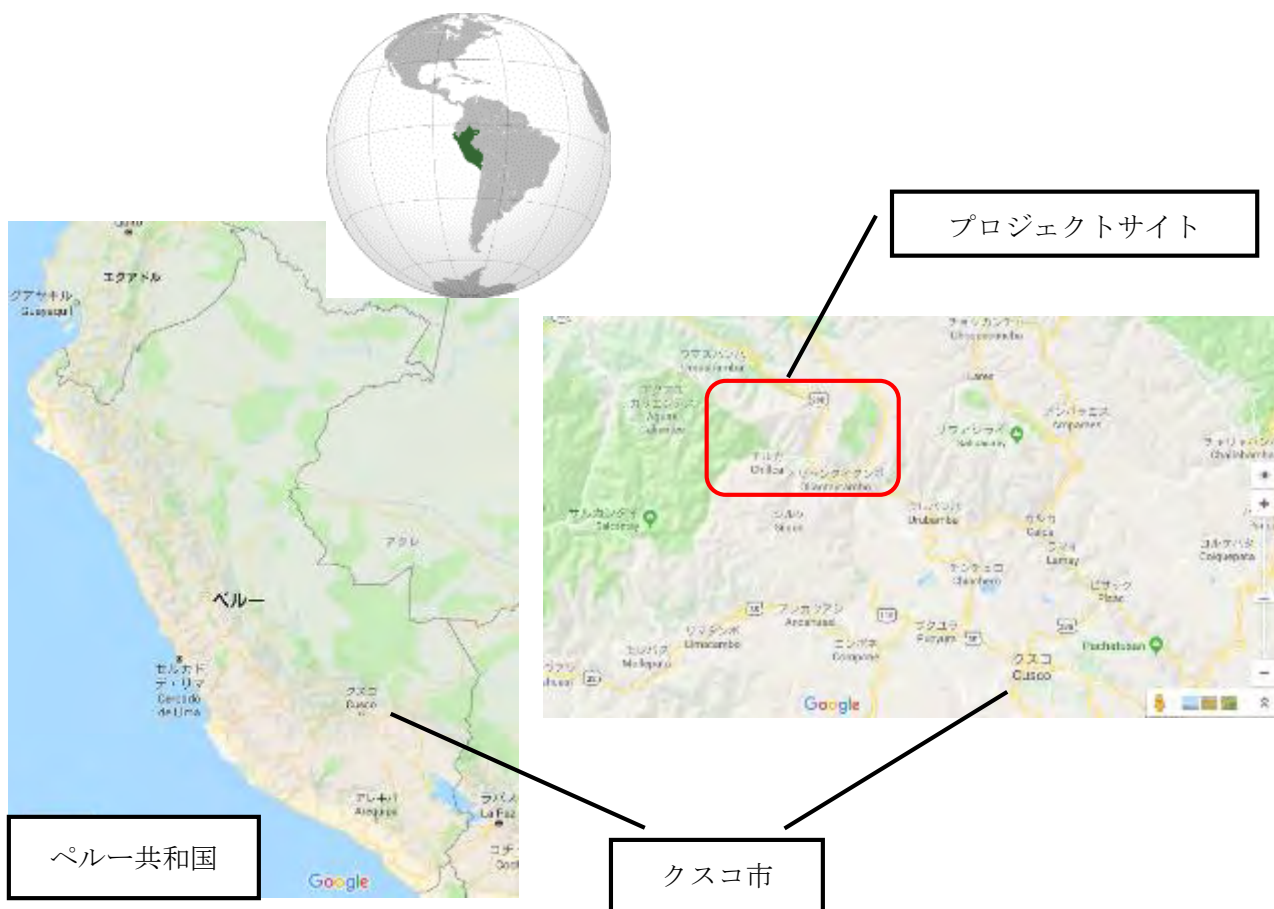
プロジェクトの位置図

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 .....	1
1-3 我が国の関連分野への協力 .....	1
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 .....	4
2-1-3 技術水準 .....	7
2-1-4 既存施設・機材 .....	7
(1)既存施設 .....	7
(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 .....	8
2-2-1 環境社会配慮 .....	8
2-2-2 その他（グローバルイシュー等との関連） .....	9
第3章 プロジェクトの内容 .....	9
3-1 プロジェクトの概要 .....	9
3-1-1 上位計画 .....	9
3-1-2 当該セクターの現状 .....	9
3-1-3 プロジェクトの目的 .....	9
3-2 無償資金協力による計画 .....	9
3-2-1 設計方針 .....	9
3-2-2 基本計画（機材計画） .....	10
3-2-3 調達計画 .....	11
(1)資機材等調達先 .....	11
(2)輸送計画 .....	12
(3)E/N、G/A .....	12
(4)B/A、A/P .....	12
(5)免税・通関手続き .....	12
(6)機材据付および操作指導 .....	12

(7)事業実施工程表 .....	12
3-3 相手国側負担事業の概要 .....	14
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画 .....	14
第4章 プロジェクトの評価 .....	15
4-1 事業実施のための前提条件.....	15
4-2 機材納入のために必要となる工事等.....	15
4-3 プロジェクトの評価 .....	15
4-3-1 妥当性 .....	15
4-3-2 有効性 .....	15
(1)定量的効果.....	15
(2)定性的効果.....	16
4-4 その他（広報、人材交流等） .....	16
4-4-1 相手国側による広報計画 .....	16
4-4-2 その他 .....	16
【資料】 .....	17
1. 調査団員・氏名 .....	17
2. 調査行程.....	17
3. 関係者（面会者）リスト .....	18
4. 討議議事録および当初要請からの変更点 .....	18
(1) 要請内容 .....	18
(2) その他.....	21
5. 参考資料.....	21
6. その他の資料・情報.....	21

プロジェクト位置図



## 写 真



写真-1：インカ道トレッキングのためビジターセンター前には朝から大勢集まる。



写真-2：ビジターセンター入り口。トレッカーは右手の門より入場し受け付けを行う。



写真-3：センター内設置のゴミ箱。色分けて分別回収を促している。



写真-4：センター全景。左側2つが展示室部分。右手2階建てが事務所、右奥は職員宿舎



写真-5：展示室の入り口。

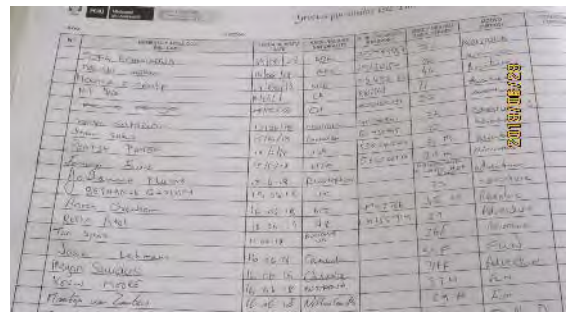


写真-6：来場者の記帳。米国を初めとした世界各国から訪問者が訪れる。



写真-7：中央展示ホール左側。立体展示物は左下の木の彫刻と小型ショーケースがある程度。



写真-8：中央展示ホール右側。大型の本で動物の解説をしている。その他の展示は主に写真パネル。



写真-9：壁には照明が設置されているがパネルへの光の当り方にムラがある。

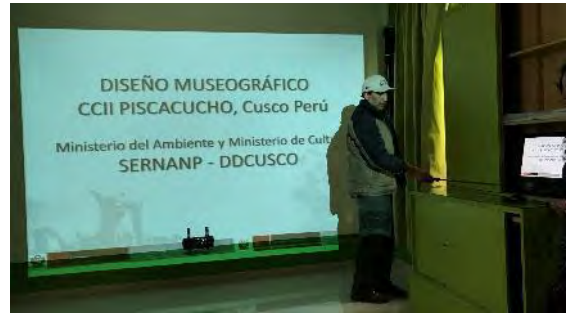


写真-10：ビデオ上映室のプロジェクター。動画を再生するには輝度が足りず不十分。



写真-11：マチュ・ピチュ遺跡にある水の鏡の写真パネル。鏡に映る星を観測していた。



写真-12：1階展示室。現在は展示機材が無いため閉鎖中。



写真-13：展示室に隣接する事務棟では毎月各種のセミナーが行われる。



写真-14：この日はパークレンジャー向けのセミナーが行われていた。



写真-15：電圧安定装置。停電は少ないものの、電圧が不安定なので対策が望ましい。



写真-16：ビジターセンターを見学したトレッカーは右手建物で文化省のチェックを受けインカ道に入っていく。

# 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

ペルー共和国（以下「ペ」国という。）は、南アメリカ大陸西部の赤道近くに位置する国である。国内には標高 6,778m のウアスカラン山を擁するアンデス山脈が連なり、さらには南極からの寒流（フンボルト海流）の影響を受け、砂漠地帯から万年雪に覆われた地域まで多様な気候地帯を備えており、世界でも有数の多様な生態系が見られる国である。国連食糧農業機関の調査によると「ペ」国の森林は世界で 9 番目に広い面積を有し豊かな自然を支えている一方、2018 年に国連自然保護連合が発表した資料によると絶滅危惧種となっている生物が 713 種と世界で 15 番目に多い国でもあり、環境保全の重要性が高まっている。また、「ペ」国は 16 世紀に滅びたインカ文明を含む古代文明が栄えた地域でもあり、国内には多くの遺跡やインカ時代の道路網が存在する。

マチュ・ピチュ歴史保護区は 1983 年にユネスコにより自然遺産並び文化遺産の複合遺産として登録された。「ペ」国は 1999 年に同保護地区の保護と運用のための戦略的計画である大統領令を発令し、同地区において各関連省庁が協同し活動を行うことを求めている。同令に基づき、国家自然保護区サービス（Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado。以下「SERNANP」という。）及びクスコ文化局（Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco）が協同し保護にあたっている。自然環境保護関連は SERNANP が、遺跡等の文化財保護関連はクスコ文化局が担当している。

マチュ・ピチュ歴史保護区ビジターセンター（以下「ビジターセンター」という。）は、SERNANP の部局の一つであるマチュ・ピチュ歴史保護区事務所の管理の下、2013 年にマチュ・ピチュ歴史保護区内のピスカクチョに設立された。ピスカクチョはマチュ・ピチュ遺跡に至るインカ道トレッキングツアーの開始地点に位置し、ツアー参加者はインカ道への入場登録を行うため、必ずビジターセンターを訪れる。国内のみならず、海外からも多数訪れるビジターセンターは、訪問者に保護区内の自然、文化遺産に係る情報提供や保護の重要性に係る啓発活動を行うことを目的とするが、予算不足のため展示機材が不足し、展示用の自然・文化遺産を所持しつつも現在の展示数は限定的との課題がある。

かかる状況のもと、ビジターセンターの展示機材を整備することにより、国内外の訪問者に対して充実した情報提供を行い、保護区内の自然・文化遺産の保護意識の啓発に寄与する機材整備への支援が要請された。

## 1-2 無償資金協力の要請内容

- (1) 要請年月 2018 年 1 月
- (2) 要請金額 約 337 百万円
- (3) 要請内容 照明器具、映像・音響機材、展示機材等

## 1-3 我が国の関連分野への協力

過去の我が国の過去 10 年における「ペ」国への文化無償関連の支援実績は表-1 の通りである。



表-1 我が国の援助実績

実施年度	スキーム	案件名	供与限度額
2008	一般文化無償	ペルー国営ラジオ・テレビ局番組ソフト整備計画	0.29 億円
2009	一般文化無償	体育庁柔道器材整備計画	0.44 億円
2009	一般文化無償	国立ラ・モリーナ農業大学研究機材整備計画	0.69 億円
2012	一般文化無償	イカ州博物館展示・保存機材整備計画	0.49 億円
2014	一般文化無償	地上デジタル放送人材育成機材整備計画	1.06 億円
2015	一般文化無償	パチャカマック博物館遺跡保全機材及び教育機材整備計画	1.49 億円

## 1-4 他ドナーの援助動向

他ドナーの過去10年における支援は表-2の通りである。我が国の文化無償に関連した分野の支援は無く、いずれも自然環境保護をテーマとして実施されている。

表-2 他ドナーの援助実績

期間	国	内容	金額
2010～2015	ドイツ	自然環境プログラムを通じた生物多様性保全の強化 - PRONANP	2597 万 USD
2012～2015	メキシコ	メキシコとペルーの自然保護地域における持続可能な観光と生産活動の管理におけるキャパシティ・ビルディング	10 万 USD
2010～2016	複数国	フンボルト海流の大規模生態系アプローチのマネジメント	307 万 USD
2011～2016	複数国	シエラ・ノルテ・デル・ペルーの保護地域と森林の持続可能な管理	172 万 USD
2013～2018	ドイツ	自然保護区域の効果的な管理 (SINANPE III)	570 万ユーロ
2013～2018	EU	アンデスの生物多様性地域における貧困削減	150 万ユーロ
2014～2019	複数国	グアネラ諸島の持続可能な保護管理の強化	892 万 USD

## 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

実施機関である SERNANP は法令第 1013 号により 2008 年 5 月 14 日に環境省傘下の機関として設立された。「ペ」国内の自然及び歴史保護区の保護に係る技術面・運営面の基準を制定・施行することを役割としている。SERNANP の組織図を図-1 に示す。SERNANP は首都リマに設けている代表協議会及び事務総局のほか、国内 23 県に自然／歴史保護区事務所等を備えている。

ビジターセンターは SERNANP マチュ・ピチュ歴史保護区事務所の直轄組織である。マチュ・ピチュ歴史保護区内に位置し、マチュ・ピチュ遺跡に至るインカトレイル（インカ道）のルート 1 の入り口であるピスカクチョに 2013 年に設立された。インカ道を利用する訪問者に対して、同保護区内に存在する文化遺産・自然資源についての情報提供、保護の重要性についての啓発活動を主な目的としている。マチュ・ピチュ遺跡をゴール地点とするインカ道には複数のルートが存在するが、3 泊 4 日の日程でトレッキングを行うルート 1 が最も代表的なものであり、トレイルを行う訪問者の大部分はルート 1 から入場する。ルート 1 の利用者はビジターセンターの敷地内にあるプレチェックポイントを通過しなければならない構造のため、必ずビジターセンターを通過している。

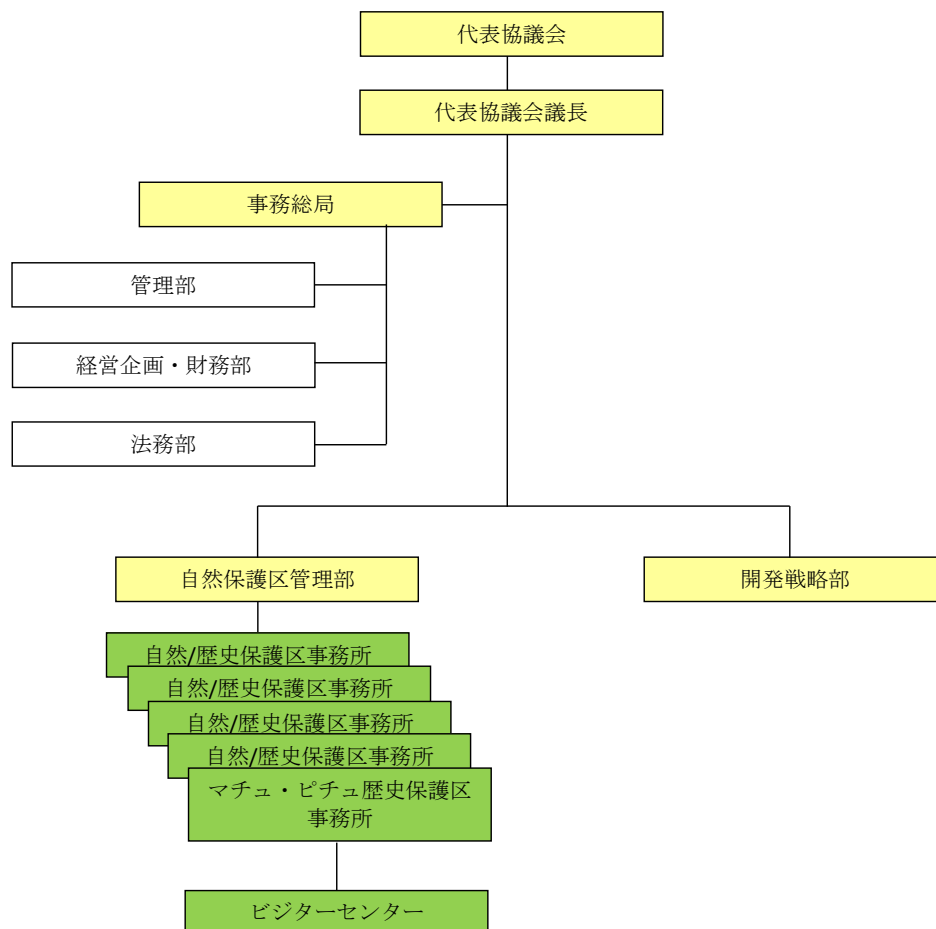


図-1 SERNANP 組織図

SERNANP の上位機関である環境省の組織図を図-2 に示す。

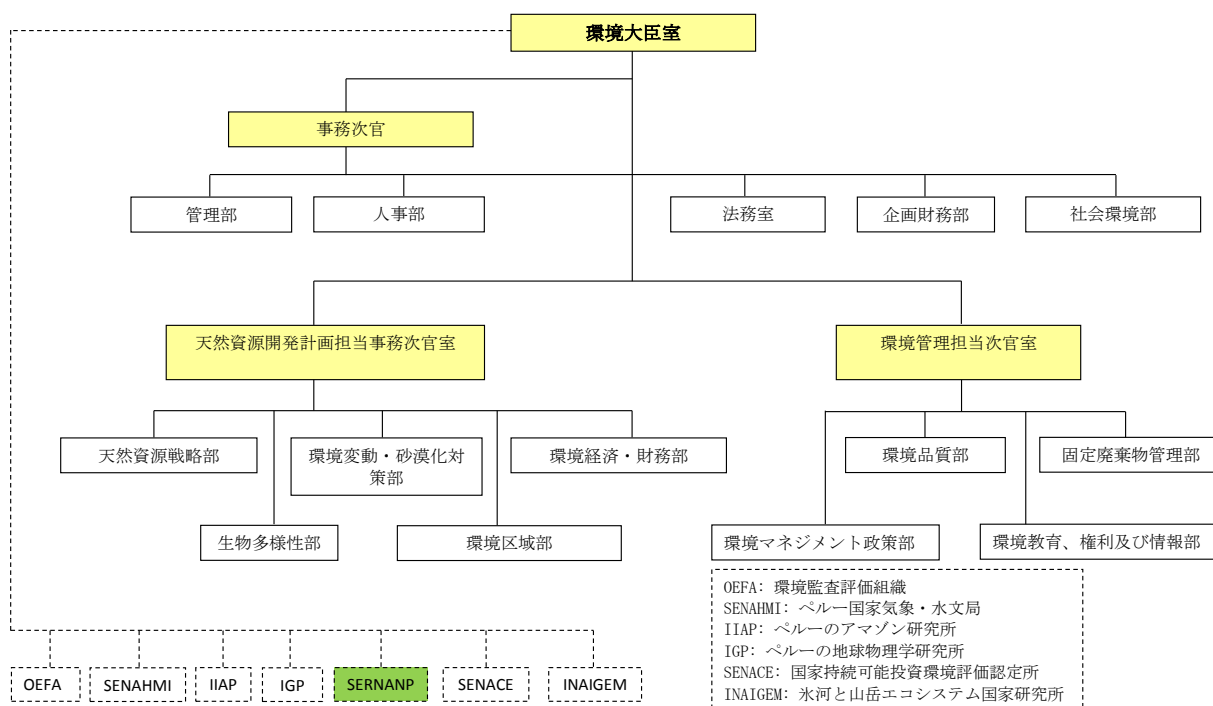


図-2 環境省組織図

本事業において SERNANP と共同で計画、導入、維持、管理について、人員の配置、資金の割当を実施するクスコ文化局は、「ペ」国文化省の地方分権局である。クスコ文化局の組織図を図-3 に示す。分権局の役割については、文化省の定める規則（ROF2013）により、文化省の分権化された機関として、その管轄地域において文化省の代表として活動すると定められている。

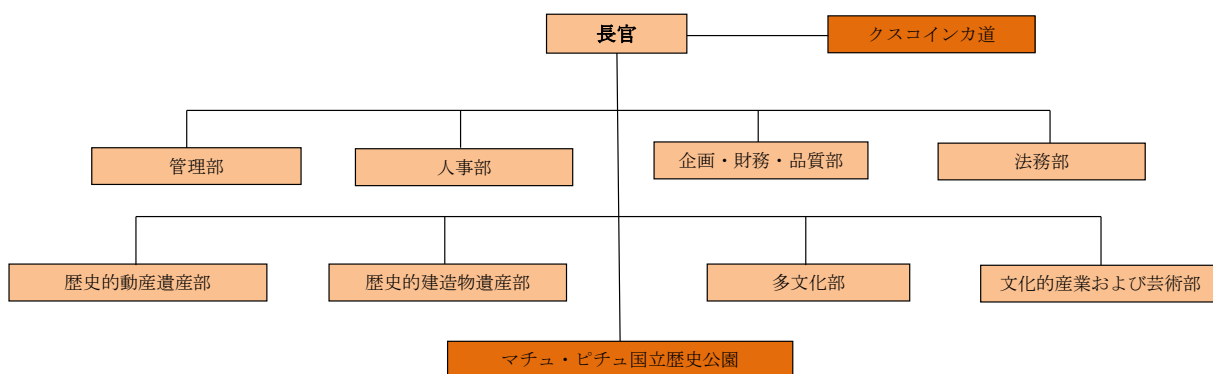


図-3 クスコ文化局組織図

## 2-1-2 財政・予算

### (1) マチュ・ピチュ歴史保護区事務所収支

ビジターセンターは SERNANP マチュ・ピチュ歴史保護区事務所の直轄であることから、ビジターセンターの活動は同事務所の予算で行っている。

マチュ・ピチュ歴史保護区事務所の過去3年間の収支実績と今年度の計画を表-3に示す。

マチュ・ピチュ歴史保護区事務所の主な収入として、SERNANP本部から支給を受ける通常予算(政府予算)と、マチュ・ピチュ歴史保護区内の観光収入などによる直接収入(独自収入)の2つに分けられる。直接収入はインカ道利用者が支払う入場料の50%が同事務所の収入となる。同収入については、大統領令070-2015-SERNANP及び134-2015-MCによって承認されたマスタープラン2015-2019により、マチュ・ピチュ歴史保護区及び境界地域の保護と持続可能な開発のためにのみ使用が許可されているため、インカ道の補修などに使用されている。過去の実績より、赤字の計上はなく収支は安定しているといえる。

本事業により整備される機材には、頻繁なメンテナンスが必要な機材や、消耗部品、交換部品が多いものは含まれていない。メンテナンス費用として概算47,000ソルを想定しており、同費用はマチュ・ピチュ歴史保護区事務所並びクスコ文化局で分担して負担することが予定されている。全額がマチュ・ピチュ歴史保護区事務所の負担となった場合でも、同費用は全体の予算の約2%にあたり、メンテナンス費用に係る予算措置を適切に行えば、同費用の定期的支出に問題はないと判断出来る。

表-3 マチュ・ピチュ歴史保護区事務所収支 (単位:ソル)

会計年度	2015(実績)	2016(実績)	2017(実績)	2018(収入:計画、支出:1-6月実績)
<b>収入</b>				
通常予算(政府予算)集計	331,645	1,855,391	463,858	26,400
直接収入(入場料などの独自収入)	3,426,613	2,481,234	3,502,676	4,589,836
その他(資金援助など)	0	271,833	0	0
合計	3,758,258	4,608,458	3,966,534	4,616,236
円換算(百万円)	126	155	133	155
<b>支出</b>				
人件費	1,554,766	1,665,148	1,646,009	1,032,488
設備費	46,844	362,207	4,380	2,220
運営費	1,505,768	2,006,224	2,114,111	1,166,150
警備費用(外部委託)	130,852	0	0	0
その他	1,861	189,802	1,447	963
合計	3,240,091	4,223,381	3,765,947	2,201,821
円換算(百万円)	109	142	127	74
収支	518,167	385,077	200,587	2,414,415
円換算(百万円)	17	13	7	81

## (2) SERNANP 収支

SERNANP全体の過去3年間の収支実績と今年度の計画を表-4に示す。

SERNANPの収入については、年度初めの暫定予算と修正予算があり、修正予算は支出実績に応じて修正されるため、収入の実績の数値は支出の実績と合致する。

表-4 SERNANP 収支

(単位：ソル)

会計年度	2015(実績)	2016(実績)	2017(実績)	2018(計画)
収入				
通常予算(政府予算)	48,065,949	47,392,574	49,687,083	53,913,000
直接収入(入場料などの独自収入)	14,203,552	14,582,127	20,815,515	22,927,050
その他(資金援助など)	1,129,858	9,203,658	3,457,998	5,868,393
合計	63,399,359	71,178,359	73,960,596	82,708,443
円換算(百万円)	2,133	2,394	2,488	2,782
支出				
人件費、保険、福利厚生費	2,379,600	2,280,122	2,185,595	2,392,230
一般資機材購入、サービス費用	54,705,505	52,927,778	60,207,970	63,469,137
非金融資産の購入 (施設・設備等購入、維持管理費含む)	4,845,333	6,315,065	7,357,288	10,606,199
その他	1,468,921	9,655,394	4,209,743	6,240,877
合計	63,399,359	71,178,359	73,960,596	82,708,443
円換算(百万円)	2,133	2,394	2,488	2,782
収支	0	0	0	0

## (3) クスコ文化局収支

クスコ文化局の過去2年間の収支実績と今年度の計画を表-5に示す。

クスコ文化局の収入についても SERNANP と同様、文化省本部から支給を受ける通常予算(政府予算)と、マチュ・ピチュ歴史保護区の観光収入による予算(独自収入)の2つに分けられる。独自収入については、クスコ文化局はインカ道の入場料の50%のほか、管轄地域内の遺跡や博物館、マチュ・ピチュ遺跡への入場料の100%を同局の収入とすることが大統領令にて定められている。SERNANP 同様、同収入はマチュ・ピチュ歴史保護区及び境界地域の保護と持続可能な開発のためにのみ使用が許可されている。収支実績より、収入の大幅な増減はなく安定しているといえる。

表-5 クスコ文化局収支

(単位：ソル)

会計年度	2016(実績)	2017(実績)	2018(計画)
収入			
通常予算(政府予算)	194,300,504	211,457,238	156,413,176
直接収入(入場料などの独自収入)	165,140,268	183,474,109	142,080,426
政府信用事業からの分配金	318,080	8,475,358	3,982,124
その他(資金援助など)	5,164,653	2,655,405	1,261,582
合計	364,923,505	406,062,110	303,737,308
円換算(百万円)	12,276	13,660	10,218
支出			
人件費、保険、福利厚生費	30,330,846	29,968,303	23,838,742
年金、その他福利厚生費	8,833,017	7,608,197	5,820,720
一般資機材・サービス購入	259,517,442	292,111,473	224,514,407
非金融資産の購入 (施設・設備等購入、維持管理費含む)	51,386,679	61,108,890	41,599,054
その他	14,855,521	15,265,247	7,964,385
合計	364,923,505	406,062,110	303,737,308
円換算(百万円)	12,276	13,660	10,218
収支	0	0	0

### 2-1-3 技術水準

要請機材は使用にあたり、特に技術力を要するものは無い。ジオラマ模型、展示ケースといった展示機材は操作の必要が無い。また、ビデオコンテンツを再生するビデオウォールなどの機材はコンテンツ再生のオンオフ動作を行う程度で済む。さらに監視カメラによる CCTV システムは、ビジターセンター施設外においても各自責任者のスマートフォンから簡単に映像が確認できる仕様としてある。日常的な清掃や点検を行っていれば技術上、問題は生じない。機材の維持管理者のリストを表-6に示す。責任者はビジターセンターの管理を担うマチュ・ピチュ歴史保護区事務所所長があたる。使用者は所長を除く6名があたる。機材に故障が発生し修理部品が必要となった場合は、クスコまたはリマの代理店または電気店に対応を依頼することになる。修理費用はマチュ・ピチュ歴史保護区事務所並びクスコ文化局で分担して負担することが予定されている。全額がマチュ・ピチュ歴史保護区事務所の負担となった場合でも、同費用は全体の予算の約2%にあたり、メンテナンス費用に係る予算措置を適切に行えば、同費用の定期的支出に問題はないと判断出来る。

表-6 機材使用者、維持管理者リスト

No.	氏名	年齢	経験年数	役割	専門分野
1	Ernesto Escalante Valencia	43	15年以上	事務所所長	生物学
2	Mario Augusto Soto Barboza	43	15年以上	観光特別コーディネーター	観光
3	Bertha Jorge Herrera	40	15年以上	ビジターセンター担当	生物学：環境スペシャリスト
4	Isabel Quispe Colquehuanca	44	15年以上	観光スペシャリスト	観光：文化スペシャリスト
5	Mario Palomino Loayza	25	5年以上	パークレンジャー	観光：自然保護スペシャリスト
6	Justiniane Candia Perez	35	10年以上	パークレンジャー	観光：自然保護スペシャリスト
7	Isabel Palomino Quispe	35	10年以上	パークレンジャー	観光：自然保護スペシャリスト

### 2-1-4 既存施設・機材

#### (1)既存施設

ビジターセンターは展示室の他、森林火災消防団トレーニングセンター、事務所、センター職員用宿泊所から成る一体の建物で構成される。傾斜地に建てられているのでゲートから入ると展示室は階段を下りて地下室に入るようなかたちとなっている。展示室と他の部屋は壁で仕切られており行き来は出来ない構造となっている。完成から5年ほどしか経っていないため建物の状態は良く、設備も問題は無い。

ビジターセンターへの訪問者は主にインカ道トレッキングの参加者である。1日500人までと入場制限されているインカ道をトレッキングする訪問者は、ゲートから入りSERNANPでの入場のプレチェックを受けた後、センターの展示室を通過し、入場ゲートとは別の出口からインカ道へ行く。これ以外の方法は無いため訪問者全員が展示室を通過することになる。訪問者数は2013年から2017年にかけて年間平均2万人を記録しており、そのうち国内からの訪問者は30%に満たず、70%以上が外国からの訪問者である。なお、2018年については、例年の倍以上の訪問者数を見込んでいる。

入り口を入ったところに中央展示ホールがあり、写真、模型などの展示を見ることが出来る。ホール照明は館内を照らす一般用照明のみが設置されているだけなので、壁面に掲げられる数々の写真は光のよく当るものやあまり当たらないものがあり見づらい。

調査中、ガイドはホールの写真パネル等を用いて動植物の説明を行っていたが展示物にバリエーションが少なく、また各展示物に解説（キャプション）が設置されていないため、展示物について簡易な説明にとどまり、ビジターセンターでの滞在時間も短かった。

中央展示ホールに向って左には25人程度収容のビデオ上映室が、2階には2階展示室にてランの写真パネル等を展示しているが、行き止まりとなっているため、これまでガイドが訪問者を2階まで誘導して説明することは無かった。そのためSERNANPは2階から降りる階段を増設して動線がスムーズになるよう新規に階段の取り付け工事を計画し、既に取り付け工事は完了している。

中央展示ホール向って右側には、主に文化省が提供する考古学的資産の展示を予定している1階展示室があるが、現在は展示品が無いため閉鎖されている。展示機材が整備された際にはジオラマ模型、マルチディスプレイ、展示ケースを設置し、展示室を開放する予定である。

## (2)既存機材

ビジターセンターは2013年に完成したが予算不足から館内展示機材の整備が充分に行えない状況にある。館内にある展示用の電子機材としては、ビデオ上映室にあるプレゼンテーション用機材一式（プロジェクター、PC、スピーカー）がある。通常のプロジェクターを用いているため文字や静止画情報の提供には問題ないが動画を再生するためには輝度が不足している。また、中央展示ホールの壁にはスピーカーが設置されており、森林の中での鳥の鳴き声を再生している。以上の2点のみが展示に関わる電子機材であり、他のテレビディスプレイ等の電子機材は整備されていない。

展示品の多くは写真である。大小のパネルに貼られ、壁面に展示されている。

展示ケースに収納されているものとしては昆虫の生息環境を表したものがある。一辺が約50cmから60cm程度の小ぶりのケースで、1階に1台、2階に2台設置されている。

ビジターセンターが現在所有する展示関連機材を表-7に示す。

表-7 既存機材リスト

状態 A:使用可、B:一部問題あるも使用可、C:使用不可

No.	機材名	数量	購入年	仕様	使用頻度	設置場所	状態
1	ビデオプロジェクター	1	2013		5回/週程度	ビデオ上映室	A
2	プロジェクター用PC	1	2013		5回/週程度	ビデオ上映室	A
3	PC用モニター	1	2013		5回/週程度	ビデオ上映室	A
4	キーボード	1	2013		5回/週程度	ビデオ上映室	A
5	音声再生装置	1	2013		毎日	中央展示ホール	A
6	ショーケース	3	2013	50x60cm	毎日	中央展示ホール、2階展示室	A
7	アライグマ木製彫刻	1	2013		毎日	中央展示ホール	A
8	ランの写真パネル	1式	2013		毎日	2階展示室	A
9	大型の立体ブック	1	2013		毎日	中央展示ホール	A

## 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

マチュ・ピチュ歴史保護区は1983年にユネスコの世界遺産に登録された。同歴史保護区は世界遺産の中でも文化遺産並び自然遺産の複合遺産として登録されているため、「ペ」国は1999年に同保護地区の保護と機能のための戦略的計画の実施に係る大統領令（No.023 99 AG）を発令し、各関連省庁で共同して保護にあたるよう体制を整えている。同令に基づき、SERNANP とクスコ文化局は合同で5ヵ年計画であるマスタープラン2015-2019を制定し、同歴史保護区における必要な対策や予算配置を含めた協同活動を行っている。活動の分担については、自然保護啓発についてはSERNANPが、遺跡の保存等文化的活動については「ペ」国文化省の地方分権局であるクスコ文化局が担当している。SERNANPの活動目標には、自然保護意識向上のための活動並びに環境教育や関連した研修の増強などが掲げられている。

### 3-1-2 当該セクターの現状

「ペ」国政府はマチュ・ピチュ歴史保護区を国立自然保護地域に指定し、その保護・保全については国家の責任であると表明している。そのため、同保護区の持続可能な発展を図るべく、区内で活動を行う政府機関、市民団体、一般企業に対しては、互いに連携の上、戦略的に高水準の活動を実施するよう求めている。その枠組みの中で、環境省と文化省は協同してマチュ・ピチュ遺跡並び付近の山脈における活動モデルの改善を提案している。提案では、「ペ」国の自然生態系システム及び生物多様性の保護に係る適切な活動を促すためとして、サービス、情報提供、自然遺産保護意識の向上を図るための施設の改善の必要性が述べられている。また、緊急に取り組むべき現状の課題として、同保護区におけるゴミ問題、自然災害リスクへの対応、自然・文化保全意識の醸成、環境教育の強化など、いくつかの課題が挙げられている。

### 3-1-3 プロジェクトの目的

本事業は、マチュ・ピチュ歴史保護区ビジターセンターの展示機材を整備することにより、ペルー国内外からの訪問者及び地域住民への同地域の自然・文化資源保護に関する啓発活動を充足し、もって同保護区の自然・文化遺産の保護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

本事業は、マチュ・ピチュ歴史保護区におけるビジターセンターの展示機材を整備することにより、国内外の訪問者に対する情報提供や啓発活動の拡充を支援するものであり、「ペ」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した。



- (1)機材は必要となる基本的な機能、性能および最小限の数量とする。
- (2)訪問者やガイドが機材を触ることが考えられるので、カバー等による保護または頑丈で耐久性に富む業務用レベルの機材を選定する。
- (3)使用にあたり専門知識が不要で取扱いが簡易である機材構成とする。
- (4)多くの訪問者の目に触れる機材であるため展示にふさわしい外観の機材とする。
- (5)全ての機材について初期操作指導、維持管理・点検清掃方法について指導の上、日常の整備計画を導入し確実な運用が行われるようにする。

### 3-2-2 基本計画（機材計画）

上記設計方針に基づき先方の要望等を勘案の上、以下経緯及び理由により計画対象機材の選定を行った。

- (1)訪問者がマチュ・ピチュ歴史保護区全体をわかりやすく理解できるよう、立体表示の地形ジオラマ模型を選定する。模型は山岳河川、遺跡、動植物の分布、インカ道ルート全体等を表示するとともに、ガイドがエリアごとに異なる自然生態系の説明を行う際に使用される。
- (2)ビデオでの動画上映は訪問者にとって理解しやすいため有効な機材である。団体のグループも多く来場することから大画面での上映が望まれ、複数の LCD ディスプレイを組み合わせたビデオウォールを選定する。マチュ・ピチュ歴史保護区の概要、自然生態系の説明等を動画にて行う。
- (3)考古学的に貴重な古代の史料や壊れやすい史料を保護し安全に展示するため、展示ケース 8 台を選定する。化石、石器、土器、草を編んで作られた杯、さらには絶滅危機にある動物の骨格標本、葉草などの展示物を収納する。
- (4)1 階展示室では、2 台のディスプレイの併用による具体的な情報提供を実現するため、マルチディスプレイ装置を選定する（例えば、インカ道途上の動植物を説明するためディスプレイ 2 台が連携し、1 台はインカ道上の位置を表示、もう 1 台はそのポイントにおける特徴的な動植物の映像を流すことでどこに何があるかを理解しやすくなる）。
- (5)古代のマチュ・ピチュの風習では水面を鏡として用いて天体観測が行われていたが、現在では夜間の遺跡訪問は禁止されており、その様子が確認できない。ビジターセンターにおいて、ビデオでその様子を再現し解説を行うことにより訪問者の理解を促せるよう、横置に設置するテレビディスプレイを選定する。
- (6)照明は写真パネル他の展示物を一様に照らすため、LED 照明器具一式を選定する。取り付け位置及び角度調整が可能なタイプとする。
- (7)展示物の自然文化的価値に鑑み、盗難防止策の強化を要請されている。セキュリティカメラ 7 台、映像記録装置 1 台他により構成される CCTV 防犯システム一式を選定する。

本事業計画機材を表-8 に示す。

表-8 本事業計画機材

番号	機材名	数量	使用目的	使用頻度
1	ジオラマ模型	1台	歴史保護区全体象を訪問者に説明する	毎日
2	ビデオウォール	1式	保護区の自然、歴史をビデオ映像で紹介する	毎日
3	展示ケース	1式	自然、文化的な貴重かつ壊れやすい史料を展示する	毎日
4	マルチディスプレイ	1式	保護区内の各場所における自然・文化遺産をビデオ映像で紹介する	毎日
5	水の鏡用ディスプレイ	1台	マチュ・ピチュ遺跡にある「水の鏡」説明する	毎日
6	LED 照明	1式	展示物用の照明	毎日
7	CCTV	1式	展示品、機材盗難防止	毎日

### 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	
ジオラマ模型	1台		○		
ビデオウォール	1式		○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸国、中国、台湾
展示ケース	1式		○	○	DAC 諸国
マルチディスプレイ	1式		○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸国、中国、台湾
水の鏡用ディスプレイ	1台		○	○	DAC 諸国、ASEAN

					諸国、中国、台湾
LED 照明	1 式		○	○	DAC 諸国
CCTV	1 式		○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸国、中国、台湾

## (2) 輸送計画

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、「ペ」国のカラオ港で陸揚げされる。通関後、ピスカクチョまで陸上輸送される。日数は海上輸送 30 日、通関に 15 日、国内輸送に 20 日を要す。

## (3) E/N、G/A

E/N の締結相手先は、外務省となる。締結後国会承認が必要となる。

G/A の締結相手先は SERNANP を予定している。締結後、国会承認が必要となる。

## (4) B/A、A/P

B/A の締結先及び A/P の発給元は、他案件同様ペルー中央銀行となる。資金振込み等に伴う費用については、SERNANP が負担する。

## (5) 免税・通関手続き

輸入時に発生する関税は免税となる。手続きは納入業者が船積書類を用意すると共に、JICA にドネーションレターの発行を依頼、SERNANP はドネーション受領のレターを作成の上、税関に書類を提出する。

国内調達が発生した場合は付加価値税の還付手続きが必要となるが、手続きが煩雑であるため、SERNANP が予算措置を行うことを確認した。

## (6) 機材据付および操作指導

計画されている全ての機材について据付工事が必要となる。据付工事は、サイトへの機材搬入後、メーカー技術者が工事を行う。近隣国のメーカー代理店には高い技術を有する技術者がいないため、メーカー技術者は基本的に日本から派遣される。

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。使用に技術的知識を要する機材はなく、日々の使用方法や清掃点検方法などが中心となる。

## (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

暦年 会計年度	2019年												2020年												2021年
	平成30年度		平成31年度										平成32年度												
項目	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	
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			■	■																				
	機材仕様等のレビュー				□	□																			
	入札図書作成					□																			
	入札図書承認					■	■																		
	公示							▼																	
	図渡し、内説							□																	
	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																								
検取・引渡し																									

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、想定される「ペ」国側の負担事項は表-11 の通りである。

表-11 「ペ」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	-	183,000 円
ビジターセンター改修費等	109,200 ソル	約 3,673,000 円
関税、消費税等	100,000 ソル	約 3,364,000 円
本事業実施後の年間維持管理	47,000 ソル	約 1,581,000 円

換算レート：1 ソル=33.64 円

### 3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

整備機材の維持管理はビジターセンターの管理を担うマチュ・ピチュ歴史保護区事務所職員が行い、事務所所長が維持管理責任者となる。各機材は頻繁な操作や設定の変更は不要であり、技術面の問題はないと考えられる。また、整備機材の維持管理費用は同事務所年間予算の 2%、SERNANP の年間予算の 0.1%未満であり、財政面の問題もないと考えられる。

なお、文化財保護関連コンテンツは、クスコ文化局が管理を行っていることから、整備機材を活用した展示・上映にあたっては、SERNANP は同局と連携して行う。

## 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し。

### 4-2 機材納入のために必要となる工事等

特になし。

### 4-3 プロジェクトの評価

#### 4-3-1 妥当性

本事業は、上述のとおり、「ペ」国の開発課題・開発政策に合致している他、我が国の対「ペ」国  
国別開発協力方針（2017年9月）の重点分野（中目標）として「環境対策」が定められており、「ペ」  
国の開発に不可欠な環境対策に支援していく方針であることから、本事業は同方針に合致する。また、  
SDGs ゴール 11.4（世界の文化遺産および自然遺産の保全・開発制限取り組みを強化する）及び 15  
（森林・生物多様性）に貢献すると考えられる。

よって、無償資金協力により本事業の実施を支援する妥当性は高い。

#### 4-3-2 有効性

##### (1) 定量的効果

現在小型ケースで展示されている物はランの標本2点と蝶の標本1点の計3点のみである。展示  
ケースを整備することにより、植物標本2点、昆虫標本8点、石器13点、土器13点、古代の植物製  
工芸品1点、化石1点、合計38点の標本展示に置き換えることを計画しており、同数を目標値に設  
定した。

3種類のビデオ機材の整備については、以下を予定している。大型のビデオウォールではマチュ・  
ピチュ歴史保護区全体の概要、自然生態系を説明する動画コンテンツを上映する予定である。マルチ  
ディスプレイではディスプレイ2台が連携し、1台はインカ道上の位置を表示、もう1台はそのポイ  
ントにおける特徴的な動植物類の映像を流すことでどこに何があるかを理解しやすくする2画面の  
コンテンツを上映予定である。さらに水平置きディスプレイでは、古代マチュ・ピチュで行われて  
いた天体観測の様子を映し解説する予定である。これら3点のコンテンツを制作し上映する予定で  
あることから、同数を目標値に設定した。

指標名	基準値 【2018年実績値】	目標値（2023年） 【事業完成3年後】
展示される自然・文化遺産のコンテンツ数（点）	3	38
上映ビデオコンテンツ数（本）	0	3

## (2)定性的効果

- 1) マチュ・ピチュ歴史保護区の文化や自然に関する包括的な展示により、同保護区に対する国内外の訪問者、地域住民の理解が深まる。
- 2) インカ道利用者の意識を高め、インカ道でのゴミの不法投棄や遺跡への不法立ち入り、植物の不当採取などを防ぎ、適切に維持保存されるようになる。
- 3) 写真を含む展示物が適切な照明の元で見やすくなる。

## 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

日本政府の支援であることを国民に知らせるため実施段階で以下の広報活動が計画されている。

- ・ SERNANP ホームページへの掲載
- ・ 引渡し式の開催
- ・ 新聞やテレビなどのメディアにてプレスリリースの発表
- ・ ビジターセンター入り口に日本の支援で機材整備を行ったことを表すプレートを設置

またクスコ文化局は地元のテレビ局で「世界遺産」の番組を毎週日曜日に放送しており、同番組でビジターセンターの宣伝なども可能とのことであった。またクスコ文化局はマチュ・ピチュ歴史保護区の宣伝活動を積極的に行っているため、ホームページやその他ソーシャルメディアへの掲載も予定している。

### 4-4-2 その他

階段増設計画については、既に設置が完了していることを確認した。

## 【資料】

### 1. 調査団員・氏名

横尾 秀利 機材計画 (一財) 日本国際協力システム  
 市村 明日香 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	曜日	行程	日程	滞在
1	2018/6/20	水	成田発16:35(UA006)→ ヒューストン同日着14:35 ヒューストン同日発16:30(UA854)→ リマ着同日23:00		リマ
2	2018/6/21	木		表敬訪問 SERNANP本部 表敬訪問 文化省	リマ
3	2018/6/22	金		表敬訪問 JICA事務所 表敬訪問 環境省	リマ
4	2018/6/23	土		書類整理	リマ
5	2018/6/24	日		書類整理	リマ
6	2018/6/25	月	リマ発07:35(LA2013)→ クスコ着08:56 クスコ～陸路～オリヤンタイタンボ	SERNANPクスコ/文化省クスコ事務所協議	オリヤンタイタンボ
7	2018/6/26	火		SERNANPビジターセンター協議	オリヤンタイタンボ
8	2018/6/27	水		SERNANPビジターセンター協議	オリヤンタイタンボ
9	2018/6/28	木		SERNANPビジターセンター協議	オリヤンタイタンボ
10	2018/6/29	金		SERNANPビジターセンター協議	オリヤンタイタンボ
11	2018/6/30	土		SERNANPビジターセンター協議	オリヤンタイタンボ
12	2018/7/1	日	オリヤンタイタンボ～陸路～クスコ	書類整理	クスコ
13	2018/7/2	月		SERNANPクスコ事務所、文化省クスコ事務所協議	クスコ
14	2018/7/3	火	クスコ発18:12(LA2062)→ リマ着19:30	SERNANPクスコ事務所、文化省クスコ事務所協議	リマ
15	2018/7/4	水		SERNANP-本部協議	リマ
16	2018/7/5	木		ミニッツ署名	リマ
17	2018/7/6	金		JICA事務所報告 大使館報告	リマ
18	2018/7/7	土	リマ発0:35(UA855)→ ヒューストン着7:15 ヒューストン発同日10:25(UA007)→		
19	2018/7/8	日	→成田着翌14:00		



### 3. 関係者（面会者）リスト

環境省

次官 Lucia Ruiz Ostoic (Ms.)

SERNANP 本省

代表 Pedro Gamboa Moquillaza (Mr.)

自然保護区局長 Jose Carlos Nieto Navarrete (Mr.)

IT 担当 Manuel F. Camacho Villanueva (Mr.)

SERNANP マチュ・ピチュ歴史保護区事務所

所長 Hernest Escalante (Mr.)

コーディネーター Mario Soto Barboza (Mr.)

クスコ文化局

長官 Luis Nieto Degregori

JICA ペルー事務所

次長 磯貝 白日

次長 小谷 知之

所員 折田 直哉

### 4. 討議議事録および当初要請からの変更点

#### (1) 要請内容

合意した討議議事録は別添の通りである。

要請内容については、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、当初要請から変更を行っている。変更経緯を表-12 に示す。

表-12 当初要請変更理由

No.	機材名	当初数量	変更後数量	理由
1	窓用ビニール半透明フィルム	3	0	展示用途からはずれるため削除
2	音響システム	2	0	使用計画の明確でない機材であり削除
3	LED スポットライト	177	1	実情に合わせ数量 104 台一式とした。
4	LED スポットライト用レール	22	1	設置ライト数にあわせた長さのレール一式
5	TV	4	2	ビデオウォール一式、マルチディスプレイ一式、計二式として設定
6	UPS	1	5	電圧変動による電子機器の故障を防ぐため書く電子機器の付属品として設定

7	アラームシステム	3	1	ビジターセンター全体用一式として選定 No. 29 セキュリティカメラと合わせて使用
8	安全標識	20	0	展示用途からはずれるため削除
9	アンデス熊の彫刻	1	0	コンテンツ詳細データを入手できないため削除
10	椅子	5	0	展示用途からはずれるため削除
11	インカ様式のドア	1	0	展示用途からはずれるため削除
12	印刷フィルム	18	0	優先度が低いため削除
13	インターネットシステム	1	0	展示用途からはずれるため削除
14	入り口テラスの照明	1	0	展示用途からはずれるため削除
15	温湿度計	2	0	優先度が低いため削除
16	灌漑装置	2	0	展示用途からはずれるため削除
17	観客席用クッション	1	0	展示用途からはずれるため削除
18	煙探知機およびスプリンクラー	20	0	展示用途からはずれるため削除
19	考古学、生物学研究設備	1	0	展示用途からはずれるため削除
20	ゴミ箱	4	0	展示用途からはずれるため削除
21	サイレン	3	0	展示用途からはずれるため削除
22	シーリングスポットライト	10	0	展示用途からはずれるため削除
23	受電設備	1	0	展示用途からはずれるため削除
24	照明用配線	8	1	No.3 LED スポットライト用据付機材一式
25	植物処理用セット	1	0	展示用途からはずれるため削除
26	植物処理用セット	1	0	展示用途からはずれるため削除
27	除湿機	4	0	優先度が低いため削除
28	スライドドア付き棚	1	0	展示用途からはずれるため削除
29	セキュリティカメラ	23	7	実情に合わせ数量調整
30	セラミック地形モデル	1	1	セラミックと限定せず地形ジオラマ模型として設定
31	センター出口の歩行者道の照明	1	0	展示用途からはずれるため削除
32	ソーラー発電システム	1	0	展示用途からはずれるため削除
33	タッチスクリーンTV	1	0	使用計画の明確でない機材であり削除
34	タッチスクリーンTV用ソフトウェア	1	0	使用計画の明確でない機材であり削除
35	建物正面用金属	1	0	展示用途からはずれるため削除
36	彫刻ガラス	1	0	展示用途からはずれるため削除
37	机	1	0	展示用途からはずれるため削除

38	テーブルと4つの椅子のセット	1	0	展示用途からはずれるため削除
39	展示ケース用湿度計	1	4	No.43 付属品として必要数量を計上
40	展示ケース用除湿機	2	0	優先度が低いため削除
41	展示ケース用振動検知システム	8	0	優先度が低いため削除
42	展示パネル	4	0	優先度が低いため削除
43	展示ケース	4	8	壊れやすい自然標本や文化財展示に必要であるため
44	天井星座	1	0	設置効果が限定的であるため削除
45	電子レンジ	1	0	展示用途からはずれるため削除
46	トイレ照明	2	0	展示用途からはずれるため削除
47	動物の模型	3	0	コンテンツ詳細データを入力できないため削除
48	扉つき棚	1	0	展示用途からはずれるため削除
49	トラップカメラ	3	0	展示用途からはずれるため削除
50	トランシーバー	50	0	展示用途からはずれるため削除
51	長椅子	9	0	展示用途からはずれるため削除
52	非酸性紙ダンボール	60	0	展示用途からはずれるため削除
53	非酸性紙	81	0	展示用途からはずれるため削除
54	ビデオライブラリ用棚付きテレビ	1	0	使用計画の明確でない機材のため削除
55	表札	11	0	展示用途からはずれるため削除
56	避雷針	1	0	展示用途からはずれるため削除
57	ブルーレイディスクプレーヤー	1	0	使用計画が無いため削除
58	プンカス様式パネル	1	0	展示用途からはずれるため削除
59	星空のスクリーン	1	0	設置効果が限定的であるため削除
60	水の鏡模型	1	1	模型ではなくTVディスプレイにて実現
61	メタルスタンド	1	0	展示用途からはずれるため削除
62	夜景天井	1	0	設置効果が限定的であるため削除
63	床埋め込み型TV	2	0	設置効果が限定的であるため削除
64	ラック	1	0	使用計画が無いため削除
65	ランプ付拡大鏡	2	0	展示用途からはずれるため削除
66	ワイヤレスカメラ	25	0	展示用途からはずれるため削除
67	煙探知器	20	0	展示用途からはずれるため削除
68	煙探知器の配線システム	1	0	展示用途からはずれるため削除
69	家具および特殊材料	1	0	展示用途からはずれるため削除
70	緊急照明用配線システム	1	0	展示用途からはずれるため削除
71	建物のメインファサードの照明	1	0	展示用途からはずれるため削除
72	建物の外壁用照明	1	0	展示用途からはずれるため削除

73	建物外の駐車場への照明	1	0	展示用途からはずれるため削除
74	工芸品販売市場の屋台のイルミネーション	1	0	展示用途からはずれるため削除
75	考古学資産の保護用家具および特殊材料	1	0	展示用途からはずれるため削除
76	市場用ドア付棚	1	0	展示用途からはずれるため削除
77	職人市場バスルーム照明	1	0	展示用途からはずれるため削除
78	職人市場公共空間の照明	1	0	展示用途からはずれるため削除
79	窓用ブラインド	3	0	展示用途からはずれるため削除
80	非常灯	8	0	展示用途からはずれるため削除
81	風力発電システム	2	0	展示用途からはずれるため削除

(2) その他

案件名について、以下の通り変更となった。

<和文>

要請当初：マチュ・ピチュ歴史保護区ビジターセンター機材整備計画

変更後：ピスカクチョ地区のマチュ・ピチュ歴史保護区ビジターセンター展示機材整備計画

<西文>

ミニッツ締結時点： Proyecto para el Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho

変更後： Proyecto para Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho

<英文>

ミニッツ締結時点： Project for Improvement of Exhibition Equipment for Interpretation Center of the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho Sector

変更後： Project for the Improvement of the Exhibition Equipment for Interpretation Center of the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho Sector

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 Exhibition Equipment for Interpretation Center of**  
**the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho Sector**

In response to the request from the Government of Republic of Peru (hereinafter referred to as "Peru"), 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 Exhibition Equipment for Interpretation Center of the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho sector (hereinafter referred to as "the Project") to Peru from June 20 to July 7, 2018. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Peru 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.

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

Lima, July 5, 2018

横尾 秀利

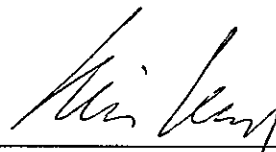
---

Hidetoshi Yokoo  
Leader  
Preliminary Survey Team  
Japan International Cooperation System  
Japan



---

Pedro Gamboa Moquillaza  
Chief  
Servicio Nacional de Areas Naturales  
Protegidas por el Estado  
Republic of Peru



---

Luis Carlos Nieto Degregori  
Director  
Dirección Desconcentrada de Cultura de  
Cusco  
Republic of Peru

## ATTACHMENT

### 1. Objective of the Project

The objective of the Project is to form an informative space for national and international visitors in order to encourage the diffusion and exploration of the Inca Trail through the Implementation of the Exhibition Equipment in the Interpretation Center of the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho sector thereby contributing to the reinforcement of the identity and preservation of this Natural and Cultural Heritage.

### 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 Exhibition Equipment for Interpretation Center of the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho sector”. Both sides confirmed that the title of the Project is tentative and is subject to change.

### 3. Project site

Both sides confirmed that the site of the Project is in the Interpretation Center of the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho sector, which is shown in Annex 1.

### 4. Responsible authority for the Project

Both sides confirmed the authorities responsible for the Project are as follows:

- 4-1. The Servicio Nacional de Areas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP) will be the executing agency for the Project (hereinafter referred to as “the Executing Agency”). The project site is the property of the Executing Agency and the Executing Agency is responsible for its administration, control and maintenance. The Executing Agency shall coordinate with all the relevant authorities to ensure smooth implementation of the Project and ensure that the undertakings for the Project shall be managed by relevant authorities properly and on time. The organization chart is shown in Annex 2.
- 4-2. The Executing Agency is a public agency affiliated with the Ministry of Environment. The organization chart of this Ministry is shown in Annex 2. The Executing Agency is autonomous agency with its own budget and power of decision, so that the function of the Ministry of Environment as its line ministry is limited to as an advisor and supervisor of the performance of the Executing Agency, if necessary, and the Ministry will not be a participant in the activities developed by the Executing Agency. Aforementioned condition is specified in Regulation of Organization and Operation issued in April 28, 2017.

11

13

14

4-3. Decentralized Cultural Directorate of Cusco (DDC-Cusco) is the agency which plans to exhibit its cultural and archeological pieces at the project site in collaboration with the Executing Agency. The contribution of DDC-Cusco is not limited to provision of the pieces but DDC-Cusco will participate in implementation of the project, administration and operation developed in Interpretation Center in coordination with the Executing Agency (hereinafter referred to as "the Co-implementing agency"). The line ministry of the Co-implementing agency is the Ministry of Culture, however, it is confirmed by the Ministry of Culture that DDC-Cusco is autonomous and independent agency with its own budget and power of decision, so that the function of the Ministry of Culture is limited to act as an advisor and to provide technical support for the performance of the Co-implementing agency, if necessary. Based on the institutional arrangements which will be concluded between the Executing Agency and the Co-implementing agency on the purpose of defining the responsibilities of each party under the project, the Co-implementing agency shall be responsible for providing the Executing Agency with necessary support for the implementation, execution and maintenance of the equipment under the Project. The functions of the Co-implementing agency are: to develop the plan for improvement of exhibition equipment especially the parts which correspond to the cultural aspects, to borne partially the costs necessary for the preparation and maintenance of the site, and the other supports if necessary, according to the aforementioned institutional arrangement. This arrangement will be concluded around February 2019 and one copy of the same shall be submitted to the Government of Japan immediately after the conclusion.

5. Items requested by the Government of Peru

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

- Procurement of Exhibition Equipment and related items (The details of the requested items are listed in Annex 3.)
- Consultant 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 the findings to the Government of Japan. The final scope of the Project will be decided by the Government of Japan.

6. Expected outcomes and indicators

Both sides confirmed that, in case the Government of Japan decides to conduct



the Project appraisal and the Project is implemented accordingly, the Peruvian side will be responsible for the achievement of agreed key indicators for expected outcome, and shall monitor the progress based on those indicators. Both sides discussed the tentative key indicators as follow during the field survey. It is further agreed that these indicators may be revised as the Preliminary Survey progresses, and the final version will be described on the Preliminary Survey Report.

Both parties confirmed that the below mentioned indicators and its targets are tentative and are subject to change. The targets will be discussed and fixed at later stage.

<b>Quantitative indicators to measure the attainment of project objectives</b>		
<b>Indicators</b>	<b>Original (Yr 2018 )</b>	<b>Target (Yr 2023 )</b>
Increase of the number of students visiting the Interpretation Center to learn cultural and natural aspects of Inca Trail	To be advised	To be determined
Increase of the number of delicate archeological and flora and fauna pieces exhibited under a proper environment	To be advised	To be determined
<b>Qualitative indicators to measure the attainment of project objectives</b>		
1) To raise the knowledge and awareness of national and international visitors as well as local community, including students, of the importance of Historic Sanctuary of Machupicchu from both cultural and natural points of view. 2) To raise awareness and respect of the visitors to the Inca Trail, in order to keep the trail properly maintained and conserved.		

## 7. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

7-1. The Peruvian 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 the Peruvian side to submit the Project Monitoring Report that the form is attached as Annex 5.

7-2. The Peruvian side agreed to take the necessary measures and coordination, as described in Annex 6, including allocation of the necessary budget which are the preconditions of smooth implementation of the Project. The costs to be bared by the Peruvian side specified on the Annex 6 are indicative. More accurate costs will be calculated at the Detailed Design stage.

It is further agreed that the contents of Annex 6 will be updated as the Preliminary Survey progresses, and eventually, will be used as an attachment to the Grant Agreement.

D

B

*[Handwritten signature]*



## 8. Schedule of the Survey

- 8-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the Peruvian side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by JICA in Peru office and/or the Embassy of Japan in Peru.
- 8-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report both in English and Spanish and send it to the Peruvian side around February 2019.
- 8-3. The above schedule is tentative and subject to change.

## 9. Environmental and Social Considerations

- 9-1. The Peruvian side confirmed to give due environmental and social considerations during implementation, and after completion of the Project, in accordance with the JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).
- 9-2. The Project is categorized as "C" from the following considerations:  
Not located in a sensitive area, nor has it sensitive characteristics, nor falls it into sensitive sectors under the Guidelines, and its potential adverse impacts on the environment are not likely to be significant.

## 10. Other Relevant Issues

### 10-1. Responsibilities of Peru

#### 10-1-1. After appraisal by the Government of Japan

Both sides confirmed that the Peruvian 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 Peru to witness the tender before its notification.
- (2) To secure the budget necessary for the purchase of repair parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment procured under the Project effectively and properly. The flowchart of budget availability is shown Annex 2-1. Both parties confirmed that the above mentioned flowchart is tentative and is subject to final confirmation.
- (3) To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project, before their arrival.
- (4) To take necessary measure so that the customs duties, internal taxes and other fiscal levies as stipulated in 1. (2) 6 of Annex 6 will be exempted and/or borne by the Peruvian side.

D.

B

Henry

#### 10-1-2. Project Completion and Ex-post monitoring

Both sides confirmed that, in case the Government of Japan decides to conduct the Project appraisal and the Project is implemented accordingly, the Peruvian side agrees to take the following measures upon the completion of the Project.

- (1) Both sides confirmed that the Project completes when all the equipment procured by the grant are in operation. The completion of the Project will be reported to JICA promptly, but in any event not later than six months after completion of the Project.
- (2) JICA will continually conduct ex-post monitoring after the project completion. The Peruvian side is required to provide necessary support for the data collection.

10-2. For the Project the Peruvian side confirmed that no registration will be required as Public Investment before the public investment system called "Invierte.pe" due it is not categorized as a public investment.

#### 10-3. 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 Peru.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website and brochure of SERNANP, as well as the publication of press releases on local and international mass media such as newspapers and broadcasting on television.
- (3) To place a commemorative plate at the entrance of the project site.

Annex 1 Project Site

Annex 2 Organization Charts

Annex 3 List of Requested Equipment

Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

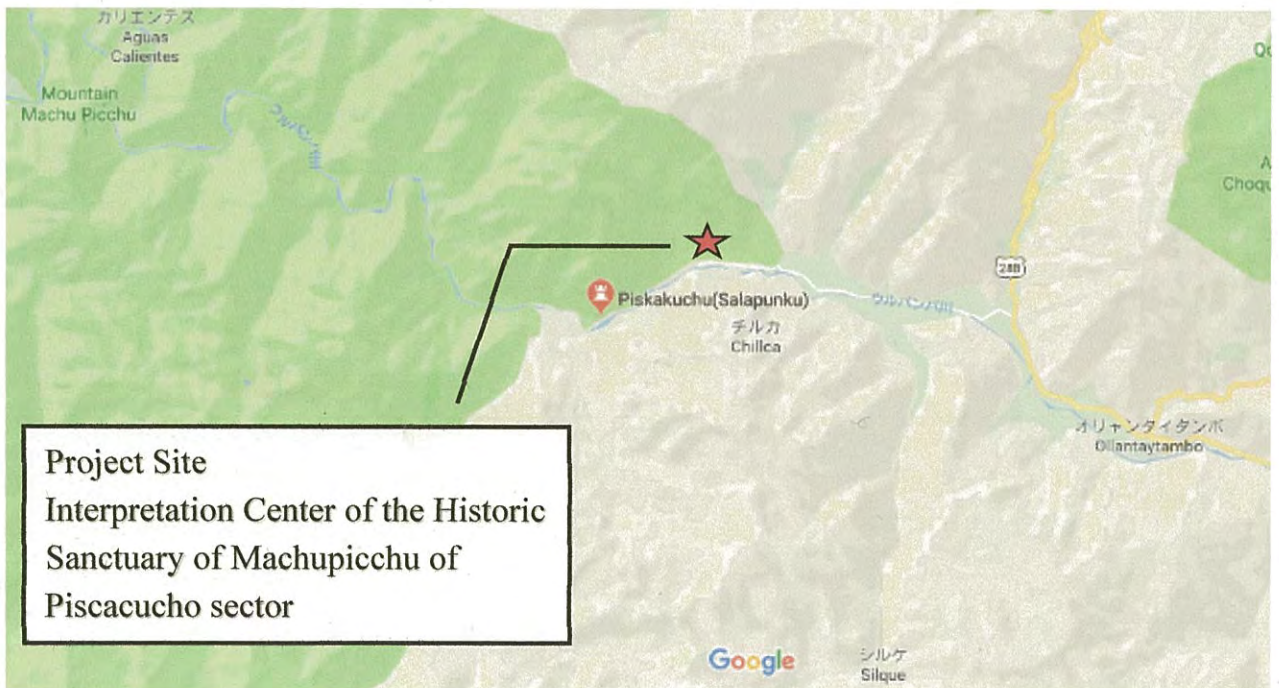
Annex 5 Project Monitoring Report (template)

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

Project Site



Cusco City

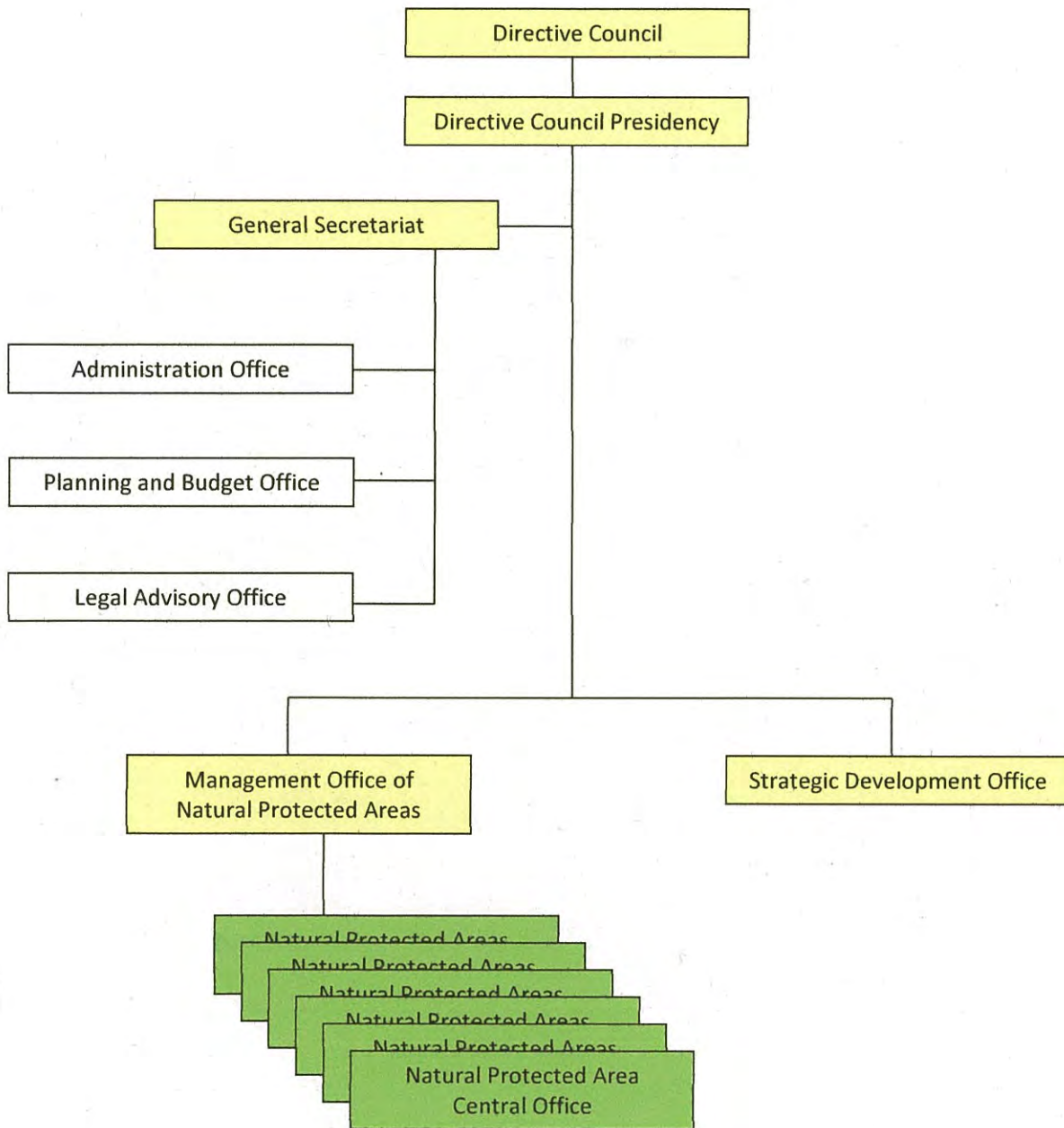


ND

あ

Handwritten signature

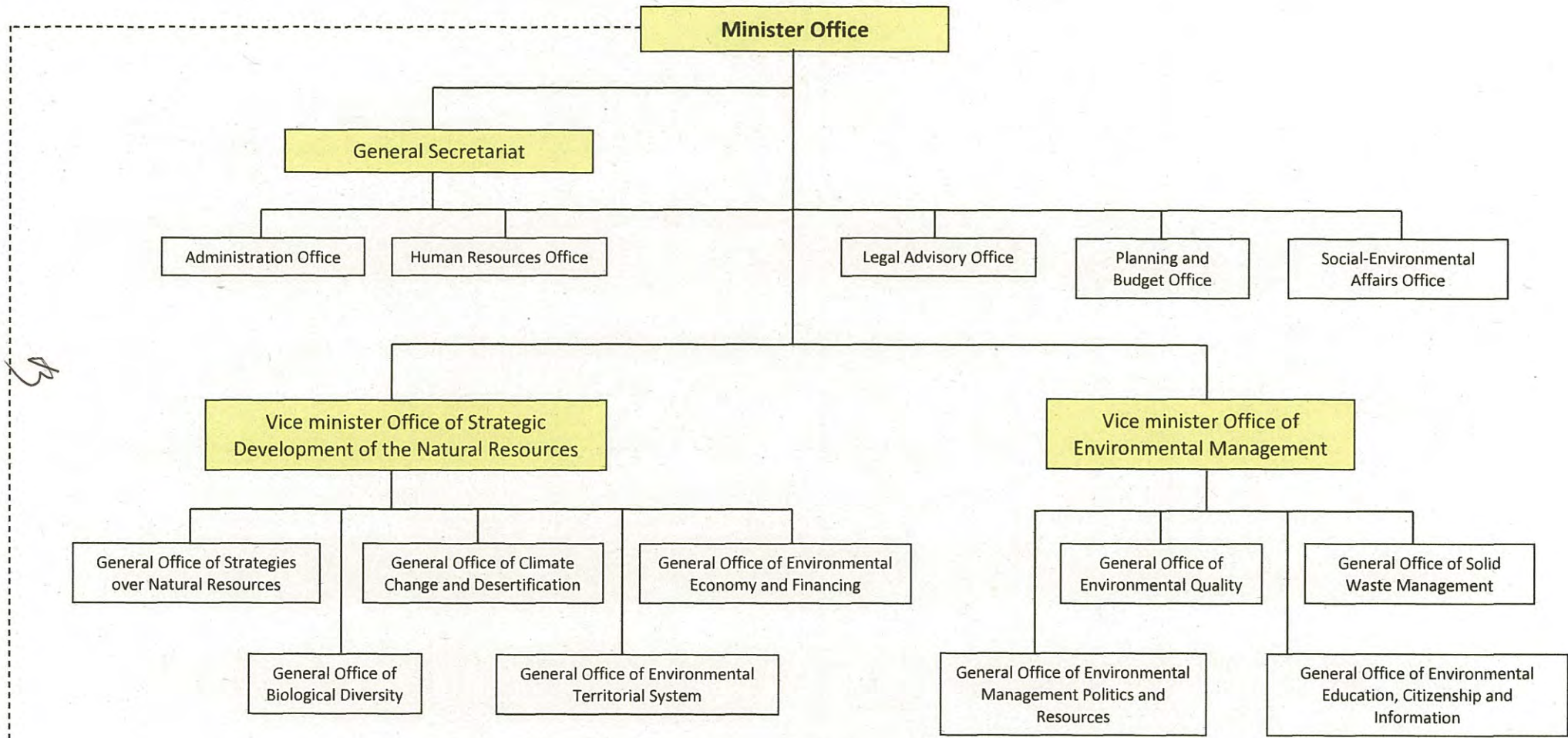
NATIONAL SERVICE OF NATURAL PROTECTED AREAS OF THE GOVERNMENT



110

13

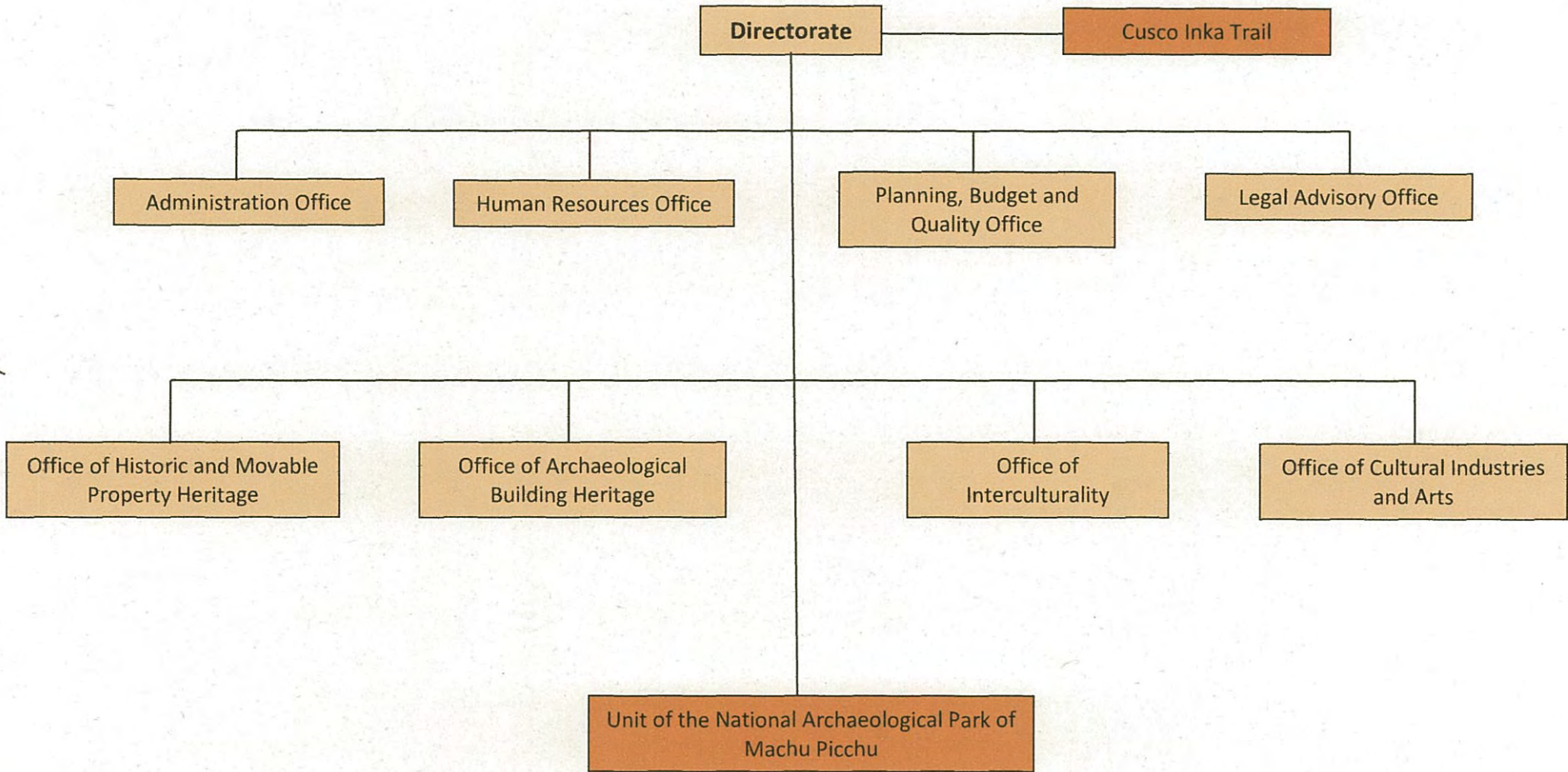
# MINISTRY OF ENVIRONMENT ORGANIZATION CHART



- OEFA
- SENAHMI
- IIAP
- IGP
- SERNANP
- SENACE
- INAIGEM

OEFA: Organism of Environmental Evaluation and Audit  
 SENAHMI: Peru's National Service of Meteorology and Hydrology  
 IIAP: Research Institute of Peruvian Amazonia  
 IGP: Peru's Geophysical Institute  
 SENACE: National Service of Environmental Certification for Sustainable Investments  
 INAIGEM: National Institute of Glacier and Mountain Eco-systems Research

**DECENTRALIZED DIRECTORATE OF CULTURE OF CUSCO**

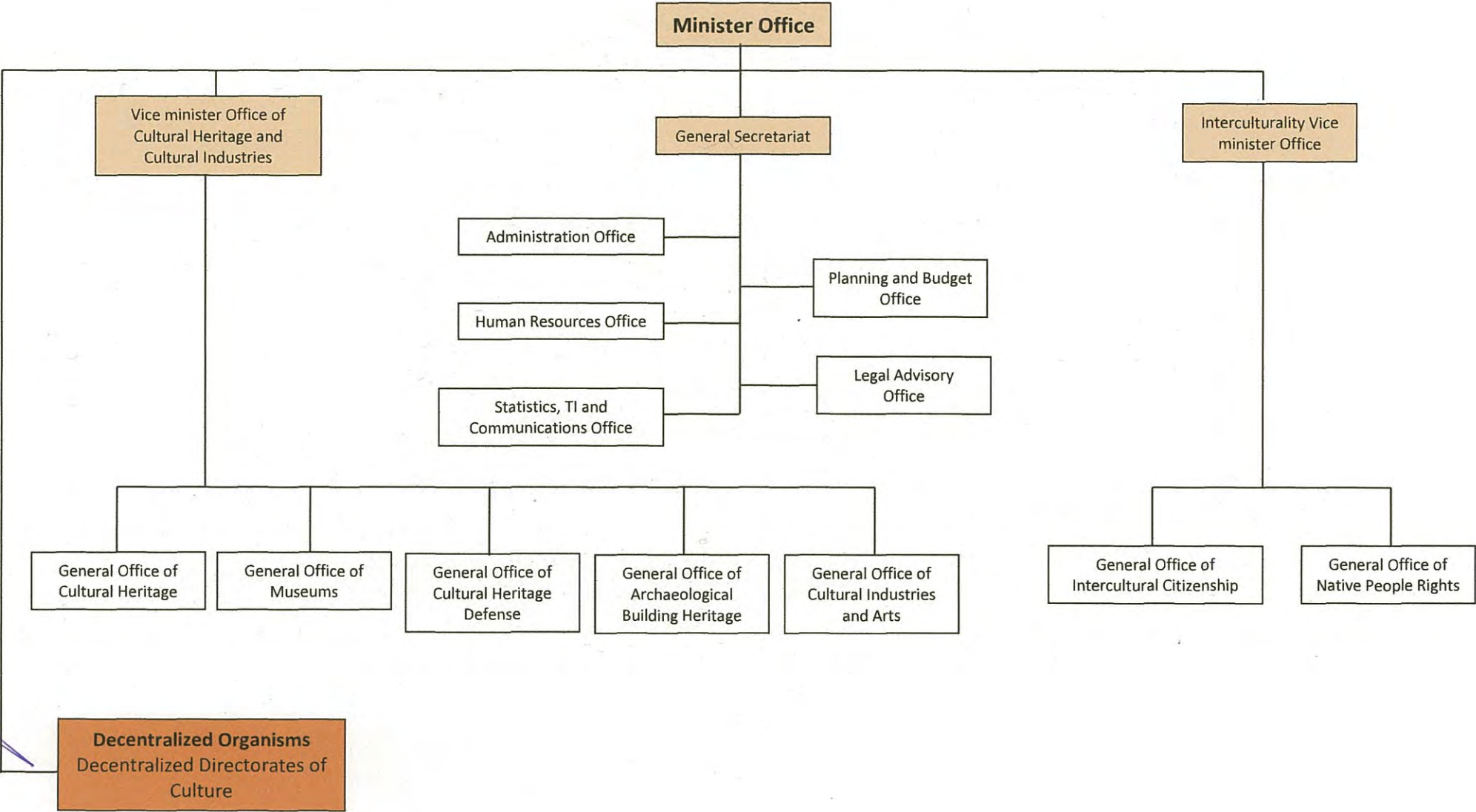


D

13

Mary

**MINISTRY OF CULTURE  
ORGANIZATION CHART**

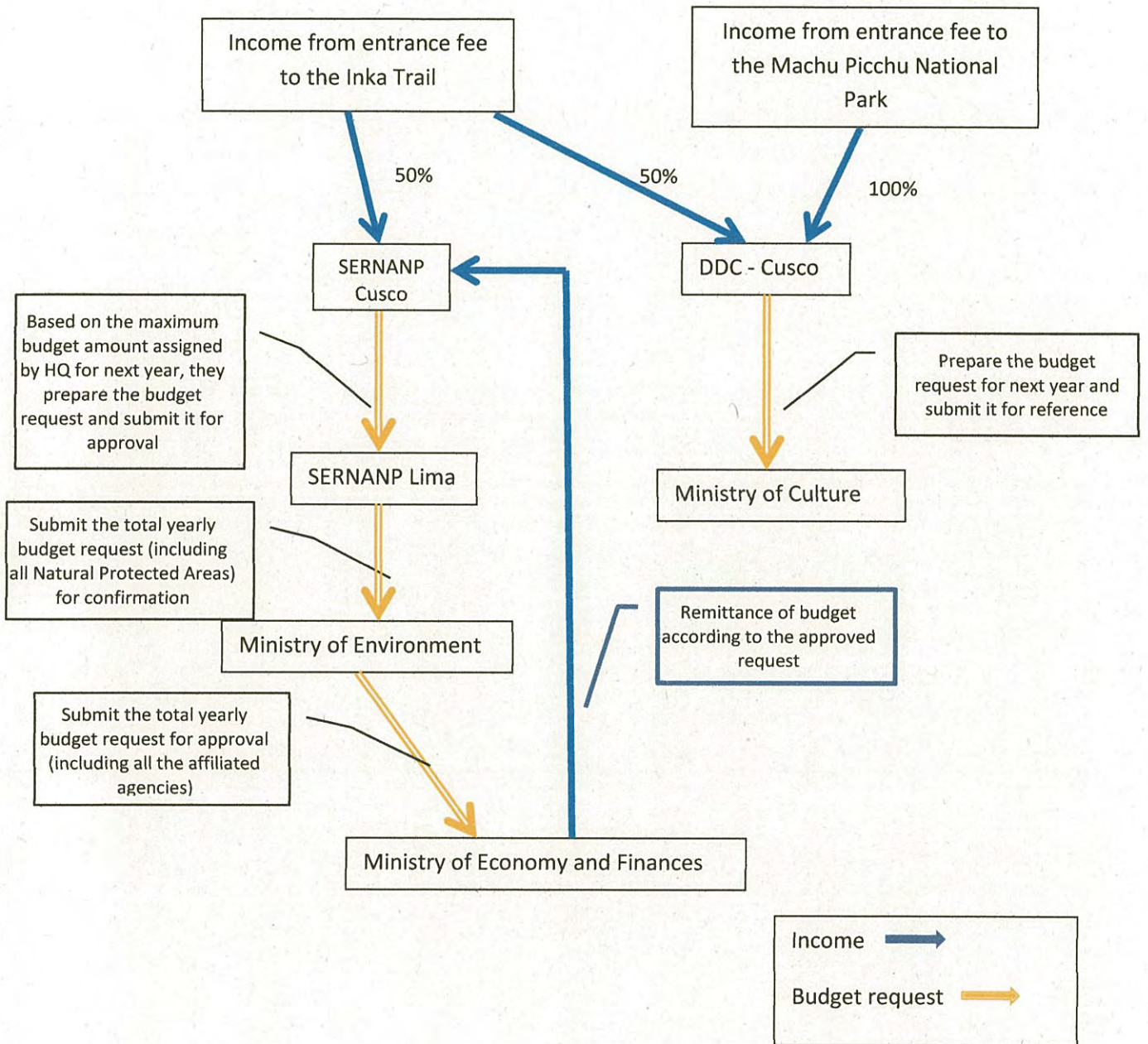


10

43

*[Handwritten signature]*

### Flowchart for requesting Yearly Budget\*



\*Tentative

AD

83

*[Handwritten signature]*



## List of Requested Equipment

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

Item No.	Name of the Item	Specifications	Q'ty	Priority
1	Geographic model	max. 3x2m, w/stand, case	1 pc	A
2	Video wall	50" x 4, w/sound system	1 set	A
3	Show case		1 set	-
-1	Show case1	approx. W900xD900xH2000mm	1 pcs	A
-2	Show case2	approx. W1800xD800xH1000mm	3 pcs	B
-3	Show case3	approx. W900xD900xH2000mm w/light	2 pcs	B
-4	Show case4	approx. W600xD600xH1500mm	2 pcs	A
4	Multi display	2 display	1 set	A
5	TV display for water mirror	50 inch	1 pcs	A
6	Display film		1 set	C
7	LED lighting system		1 set	A
8	CCTV		1 set	A

**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.

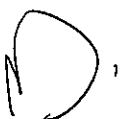
7) Monitoring

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.

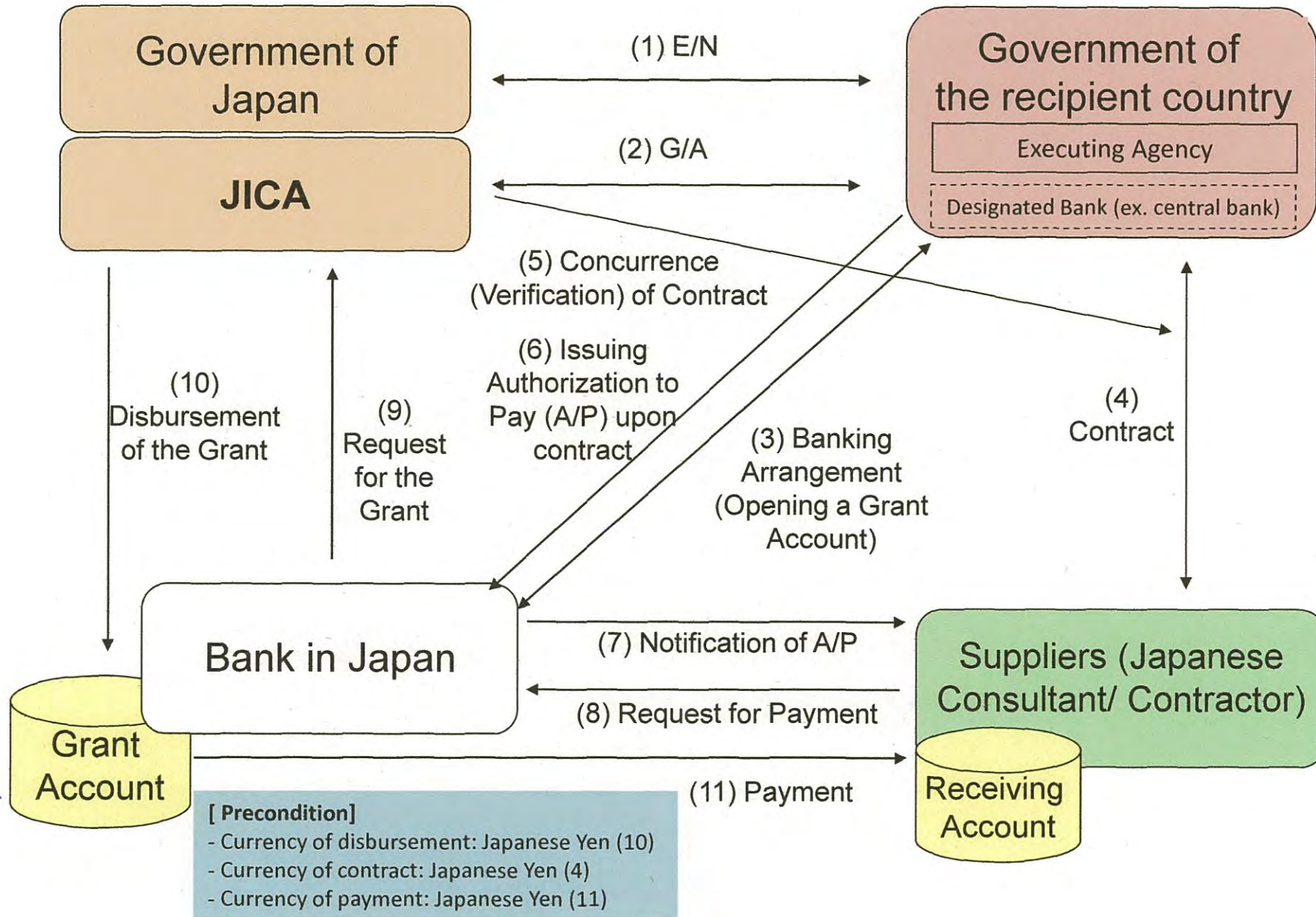
**PROCEDURES OF JAPANESE GRANT  
(for Cultural Grant Assistance)**

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)



0

Sp

*[Handwritten signature]*

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

**Organizational Information**

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

**General Information:**

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

D

1 B

Kang



<b>1: Project Description</b>	
-------------------------------	--

**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"**

<b>Quantitative indicators to measure the attainment of project objectives</b>		
Indicators	Original (Yr )	Target (Yr )
<b>Qualitative indicators to measure the attainment of project objectives</b>		

<b>2: Details of the Project</b>
----------------------------------

**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)
-------

10

2 13

*[Handwritten signature]*

**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 <sup>(1),2)</sup> <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 <sup>(1),2)</sup> <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
1.				

*P*

*B*

*Handwritten signature*

- 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)

ND,

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:

D

13

*[Handwritten signature]*

	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.

10.

6 13

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)

RD

7/13

King

Monitoring sheet on price of specified materials

1. Initial Conditions (Confirmed)

1

	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

3

	Items of Specified Materials	1st ● month, 2015	2nd ● month, 2015	3rd ● month, 2015	4th	5th	6th
1	Item 1						
2	Item 2						
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

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

⋮

*Handwritten signature*

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 Republic of Peru

## 1. Specific obligations of the Government of Republic of Peru 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	Banco de la Nacion de Peru	-	
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	Banco de la Nacion de Peru		
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	SERNANP	Min. JPY6,000.-	
	2) Payment commission for A/P	every payment	SERNANP	Approx. JPY15,000.-	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	SERNANP	-	
5	To appoint a representative of the Government of Republic of Peru to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	SERNANP		

## (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	Banco de la Nacion de Peru		
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	SERNANP	Min. JPY6,000.- x 2	
	2) Payment commission for A/P	every payment	SERNANP	Approx. JPY150,000.-	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project	before the arrival of the equipment	SERNANP	Approx. 4,000 soles	
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	SERNANP		
	2) Internal transportation to the project site	during the Project	SERNANP		

AD,

B3

5	To accord Japanese physical persons 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	SERNANP	-	
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 and/or be borne by its designated authority without using the Grant. *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	SERNANP	-	
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	SERNANP	-	
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	SERNANP	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	SERNANP		
9	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	SERNANP		
10	To provide facilities for distribution of electricity and other incidental facilities necessary for the implementation of the Project outside the site(s) 1) Electricity: Distributing line and receptacle 2) Furniture and Equipment: General furniture 3) LAN: access the internet	before the arrival of the equipment	SERNANP		
11	To provide information such as maps, geographical data, photographs and color data necessary for the designing of the geographic model and printing materials. 1) Preliminary information	Within one month after completion of Preliminary Survey	SERNANP/ DDC-Cusco		
	2) Detailed information	When the contract is signed			

(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 repair parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment 2) Operation and maintenance structure 3) Routine check/Periodic inspection	After completion of the Project	SERNANP/ DDC-Cusco	Approx. 47,000 soles	
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	SERNANP		
3	To conduct a public recognition through website and brochure of the Center		SERNANP		

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

ND

B

*[Handwritten signature]*

2. Other obligations of the Government of Republic of Peru 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 (Consultanting 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.

D,

B

*[Handwritten signature]*

**Minutes of Discussions**  
**on the Preliminary Survey for the Project for**  
**Improvement of Exhibition Equipment for Interpretation Center of**  
**the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho Sector**

With reference to the Minutes of Discussions on the Preliminary Survey for the Project for Improvement of Exhibition Equipment for Interpretation Center of the Historic Sanctuary of Machupicchu of Piscacucho Sector (hereinafter referred to as "the Project"), signed on July 5, 2018 in Lima between Servicio Nacional de Areas Naturales Protegidas por el Estado (hereinafter referred to as "SERNANP") and Direccion Desconcentrada de Cultura de Cusco (hereinafter referred to as "DDC-Cusco") for the Peruvian side, and the Japan International Cooperation System (hereinafter referred to as "JICS") Preliminary Survey Team dispatched by Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") for the Japanese side, both parties have held further discussions and have confirmed the items described in the attached sheets.

It should be noted that the signing of this Minutes of Discussions 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 Discussions is prepared in both English and Spanish, and both will be authentic. In case of divergence of interpretation, the English version shall prevail.

Lima, September 11, 2018

横尾 秀利

Hidetoshi Yokoo

Leader

Preliminary Survey Team

Japan International Cooperation System

Japan



Pedro Gamboa Moquillaza

Chief

Servicio Nacional de Areas Naturales

Protegidas por el Estado

Republic of Peru



Luis Carlos Nieto Degregori

Director

Direccion Desconcentrada de Cultura de  
Cusco

Republic of Peru


## ATTACHMENT

In response to the request from the Government of the Republic of Peru (hereinafter referred to as "Peru"), JICA dispatched the Preliminary Survey Team of the Project from June 20 to July 7, 2018, and had a detailed discussion with the officials of the SERNANP and DDC-Cusco, as confirmed on the aforementioned Minutes of Discussions signed on July 5, 2018 (hereinafter referred to as the Preceding Minutes of Discussions). The Preliminary Survey Team has proceeded with the detailed examination of the elements collected in the course of the survey after returning in Japan.

JICS Preliminary Survey Team held a further discussion with the officials of the SERNANP and DDC-Cusco, and after the explanation from the team of the result of the examination, both sides have agreed on the following points.



1. With reference to the item 7-2 of "7. Procedures and the Basic Principles of Japanese Grant" in the Preceding Minutes of Discussions, "Annex 6 Major Undertakings to be taken by the Government of Peru" will be amended as attached.

- 
- Annex 1 Revised Major Undertakings to be taken by the Government of Peru
  - Annex 2 Preceding Minutes of Discussions signed on July 5, 2018

**Annex 1**

**Major Undertakings to be taken by the Government of Republic of Peru**

1. Specific obligations of the Government of Republic of Peru 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	Banco de la Nacion de Peru	-	
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	Banco de la Nacion de Peru		
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	SERNANP	Min. JPY6,000.-	
	2) Payment commission for A/P	every payment	SERNANP	Approx. JPY15,000.-	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	SERNANP	-	
5	To appoint a representative of the Government of Republic of Peru to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	SERNANP		

(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	Banco de la Nacion de Peru		
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	SERNANP	Min. JPY6,000.- x 2	
	2) Payment commission for A/P	every payment	SERNANP	Approx. JPY150,000.-	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project	before the arrival of the equipment	SERNANP	Approx. 4,000 soles	
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	SERNANP		
	2) Internal transportation to the project site	during the Project	SERNANP		



03

No.	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
5	To accord Japanese physical persons 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	SERNANP	-	
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 and/or be borne by its designated authority without using the Grant. *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	SERNANP	Max. 100,000 soles	
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. The cost for the transportation of the equipment includes, but not limited to: - Removable/restoration of gates/doors to secure a smooth access of the equipment	during the Project	SERNANP	Min. 2,200 soles	
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	SERNANP	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	SERNANP		
9	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	SERNANP		
10	To provide facilities for distribution of electricity and other incidental facilities necessary for the implementation of the Project outside the site(s) 1) Electricity: Distributing line and receptacle 2) Furniture and Equipment: General furniture 3) LAN: access the internet	before the arrival of the equipment	SERNANP		
11 <sup>th</sup>	To provide information such as maps, geographical data, photographs and color data necessary for the designing of the geographic model and printing materials. 1) Preliminary information	Within one month after completion of Preliminary Survey	SERNANP/ DDC-Cusco		
	2) Detailed information	When the contract is signed			
12	To elaborate and complete the exhibition using the material/equipment provided under the Grant Aid. 1) Production of modules (water mirror and constellations) and purchase of incidental materials including lights. 2) Preparation of collection (medicinal herbs) for the exhibition 3) Production of titles and infographics for the exhibits 4) Video production 5) Design, printing, administration related to the elaboration of the abovementioned items	On or before the completion of installation work done by the Supplier(s)	SERNANP/ DDC-Cusco	Approximate cost 1)44,000 soles 2)7,000 soles 3)5,000 soles 4)20,000 soles 5)27,000 soles	



B

(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 repair parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment 2) Operation and maintenance structure 3) Routine check/Periodic inspection	After completion of the Project	SERNANP/ DDC-Cusco	Approx. 47,000 soles	
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	SERNANP		
3	To conduct a public recognition through website and brochure of the Center		SERNANP		

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

2. Other obligations of the Government of Republic of Peru 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.



**Acta de Discusiones**  
**sobre el Estudio Preliminar del Proyecto para**  
**el Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del**  
**Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho**

En respuesta a la solicitud del Gobierno de la República del Perú (en adelante se denominará "GOP"), la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante se denominará "JICA") envió al Equipo de Estudio Preliminar (en adelante se denominará "el Equipo") del Proyecto para el Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho (en adelante se denominará "el Proyecto") a Perú del 20 de junio al 7 de julio de 2018. El Equipo celebró una serie de conversaciones con los funcionarios del Gobierno de la República del Perú y condujo un estudio de campo. En el transcurso de las conversaciones, ambas partes han confirmado los principales asuntos descritos en el Documento Adjunto.

Cabe precisar que la realización del Estudio Preliminar no significa una decisión o compromiso por parte de JICA de conceder una donación para el Proyecto en esta etapa.

La presente Acta de Discusiones es preparada tanto en idioma inglés como español, siendo ambas versiones auténticas. En caso de divergencia en su interpretación, la versión en inglés prevalecerá.

Lima, 05 de julio del 2018



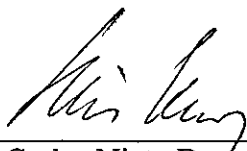
---

Hidetoshi Yokoo  
Líder  
Equipo de Estudio Preliminar  
Agencia de Cooperación Internacional  
del Japón



---

Pedro Gamboa Moquillaza  
Jefe  
Servicio Nacional de Áreas Naturales  
Protegidas por el Estado  
República del Perú



---

Luis Carlos Nieto Degregori  
Director  
Dirección Desconcentrada de Cultura de  
Cusco  
República del Perú

## DOCUMENTO ADJUNTO

### 1. Objetivo del Proyecto

El objetivo del Proyecto es constituir un espacio de información tanto para visitantes nacionales como extranjeros con el fin de favorecer la difusión y exploración del Camino Inca a través del Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho, contribuyendo así al fortalecimiento de la identidad y a la preservación de este Patrimonio Natural y Cultural.

### 2. Título del Estudio Preliminar

Ambas partes confirmaron el título del Estudio Preliminar como el "Estudio Preliminar del Proyecto para el Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho". Ambas partes confirman que el título del Proyecto es aún tentativo y está sujeto a modificaciones.

### 3. Sitio del Proyecto

Ambas partes confirmaron que el sitio del Proyecto es en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho, el cual se muestra en el Anexo 1.

### 4. Autoridad responsable del Proyecto

Ambas partes confirmaron que las autoridades responsables del Proyecto son las que se indican a continuación:

4-1 El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP) será la agencia ejecutora del Proyecto (en adelante se denominará "la Agencia Ejecutora"). El sitio del Proyecto es de propiedad de la Agencia Ejecutora, quien es responsable de su administración, control y mantenimiento. La Agencia Ejecutora coordinará con todas las autoridades relevantes para asegurar una implementación armoniosa del Proyecto y que los compromisos para el Proyecto sean gestionados por las autoridades relevantes de manera adecuada y oportuna. El organigrama correspondiente se muestra en el Anexo 2.

4-2 La Agencia Ejecutora es un organismo público adscrito al Ministerio del Ambiente, según se puede apreciar en el organigrama de dicho Ministerio incluido en el Anexo 2. Sin embargo, la Agencia Ejecutora es un organismo autónomo e independiente, que cuenta con presupuesto propio así como poder de decisión, por lo que la función del Ministerio del Ambiente como el ministerio de línea está limitada a actuar como asesor y supervisor del desempeño de la Agencia Ejecutora en caso sea necesario, no participando en las actividades desarrolladas por la Agencia Ejecutora. Tal condición se establece en el Reglamento de Organización y Funciones emitido el 28 de Abril de 2017.

4-3 La Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco (DDC Cusco) es la agencia que planea exhibir sus piezas arqueológicas y culturales en el sitio del Proyecto en

D

03

*[Handwritten signature]*

colaboración con la Agencia Ejecutora. La contribución de la DDC Cusco sin embargo, no está limitada al suministro de piezas, ya que participará además en la implementación del Proyecto, administración y operación desarrollada en el Centro de Interpretación en coordinación con la Agencia Ejecutora (en adelante se denominará “el Co-implementador”). El ministerio competente del Co-implementador es el Ministerio de Cultura, sin embargo, ha sido confirmado por dicho Ministerio que la DDC Cusco es un organismo autónomo e independiente, que cuenta con su propio presupuesto y poder decisión, por lo que la función del Ministerio de Cultura se limita a actuar como asesor y dar apoyo técnico en el desempeño del Co-implementador, en caso sea necesario.

En base a los acuerdos interinstitucionales entre la Agencia Ejecutora y el Co-implementador con el fin de definir las responsabilidades de cada parte en el marco del Proyecto, el Co-implementador será responsable de prestar el apoyo necesario a la Agencia Ejecutora para la implementación, ejecución y mantenimiento de los equipos adquiridos bajo el Proyecto. Las funciones del Co-implementador serán desarrollar el plan para el mejoramiento de los equipos de exhibición, especialmente las partes correspondientes a los aspectos culturales, así como asumir parcialmente los costos necesarios para la preparación y el mantenimiento del Sitio, y cualquier otro apoyo que sea necesario, que se establezcan en el mencionado acuerdo interinstitucional. Dicho acuerdo deberá ser suscrito alrededor del mes de febrero de 2019 y una copia deberá ser remitida al Gobierno del Japón inmediatamente.

5. Puntos solicitados por el Gobierno de la República de Perú

5-1 Como resultado de las discusiones, ambas partes confirmaron que los puntos solicitados por el GOP son los siguientes:

- Adquisición de Equipos para Exhibición y productos relacionados (los detalles de los productos solicitados se indican en el Anexo 3).
- Servicios de Consultoría (Documentos de Licitación, soporte para la licitación en Japón y supervisión del Proyecto).

5-2 JICA evaluará la factibilidad de los puntos arriba solicitados a través de un estudio e informará las conclusiones al Gobierno del Japón. El alcance final del Proyecto será decidido por el Gobierno del Japón.

6. Resultados esperados e indicadores

Ambas partes han confirmado que, en caso el Gobierno del Japón decida llevar a cabo la estimación del Proyecto y el Proyecto sea consecuentemente implementado, la parte del GOP será responsable de alcanzar los indicadores clave acordados como el resultado esperado y deberá monitorear el avance en base a dichos indicadores. Ambas partes discutieron que los indicadores clave tentativos durante el estudio de campo serán los indicados a continuación. Sin embargo, es claro para ambas partes que tales indicadores

AD.

73

*[Handwritten signature]*

podrían ser revisados durante el avance del Estudio Preliminar y la versión final será establecida en el Informe del Estudio Preliminar.

Ambas partes han asimismo confirmado que los indicadores abajo mencionados y sus respectivas metas son tentativos y están sujetos a modificaciones. Las metas serán discutidas y fijadas en una etapa posterior.

<b>Indicadores Cuantitativos para medir los objetivos del Proyecto</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Original (Año 2018)</b>	<b>Meta (Año 2023)</b>
Incremento del número de estudiantes visitando el Centro de Interpretación para aprender aspectos culturales y naturales del Camino Inca.	Por definir	Por definir
Incremento del número de piezas arqueológicas y de flora y fauna delicadas exhibidas que necesitan conservación adecuada.	Por definir	Por definir
<b>Indicadores Cualitativos para medir los objetivos del Proyecto</b>		
1. Promover el conocimiento y sensibilización tanto de visitantes locales como visitantes extranjeros y de la comunidad local, incluyendo estudiantes, acerca de la importancia del Santuario Histórico de Machupicchu desde el aspecto cultural y el aspecto natural.		
2. Promover la sensibilización y el respeto de los visitantes al Camino Inca, a fin de que sea apropiadamente mantenido y conservado.		

#### 7. Procedimientos y principios básicos de la Donación Japonesa

7-1. La parte del GOP aceptó que los procedimientos y los principios básicos de la Donación Japonesa, según se describen en el Anexo 4, sean aplicados para el Proyecto.

Para el seguimiento de la implementación del Proyecto, JICA exige a la parte peruana entregar el Informe de Seguimiento del Proyecto cuyo formulario « Project Monitoring Report » (PMR) en inglés se encuentra aquí adjunto como Anexo 5.

7-2. La parte del GOP aceptó tomar las medidas y la coordinación necesarias, descritas en el Anexo 6, incluyendo la asignación del presupuesto necesario como requerimiento para una implementación armoniosa del Proyecto. Los costos a ser cubiertos por la parte peruana especificados en el Anexo 6 son referenciales. Durante la etapa del Diseño Detallado se calcularán costos más exactos.

El contenido del Anexo 6 será actualizado conforme al avance del Estudio Preliminar y eventualmente será utilizado como material adjunto del Acuerdo de Donación.

#### 8. Itinerario del Estudio

D.

#3 3

8-1. Con el fin de obtener la aprobación del gabinete del Japón, la parte peruana deberá confirmar y consensuar la lista de equipos preparada como resultado del análisis realizado en Japón y luego presentada por la oficina de JICA en Perú y/o la Embajada del Japón en Perú.

8-2. JICA preparará el Informe del Estudio Preliminar tanto en idioma inglés como en español y lo enviará a la parte peruana alrededor del mes de febrero de 2019.

8-3. El itinerario arriba indicado es provisional y está sujeto a modificaciones.

## 9. Consideraciones medioambientales y sociales

9-1. La parte peruana confirmó que tomara en cuenta las debidas consideraciones medioambientales y sociales durante la implementación, y luego de la conclusión del Proyecto, en concordancia con las Lineamientos para las Consideraciones Medioambientales y Sociales de JICA (Abril de 2010).

9-2. El Proyecto se ubica en la categoría "C" según las siguientes consideraciones:  
No se ubica en un área sensible, ni tiene características sensibles, ni recae en sectores sensibles bajo los Lineamientos, y sus potenciales impactos adversos sobre el medio ambiente tienen poca probabilidad de llegar a ser importantes.

## 10. Otros asuntos relevantes

### 10-1. Responsabilidades del Gobierno Peruano

#### 10-1.1. Luego de la estimación realizada por el Gobierno del Japón

Ambas partes han confirmado que la parte peruana deberá realizar con la debida prontitud los preparativos para el seguimiento en caso el Gobierno del Japón decida realizar la estimación del Proyecto.

(1) Designar a un representante del GOP para que participe como testigo en la licitación antes de su notificación.

(2) Asegurar el presupuesto necesario para la adquisición de repuestos y consumibles, reparación y uso/mantenimiento eficiente y adecuado de los equipos adquiridos bajo el Proyecto. El flujograma acerca de la disponibilidad de presupuesto se muestra en el Anexo 2-1. Ambas partes han confirmado que el referido flujograma es tentativo y está sujeto a una confirmación final.

(3) Adecuar las instalaciones y asegurar un espacio apropiado para el almacenamiento de los equipos adquiridos bajo el Proyecto, antes de su llegada.

(4) Tomar las medidas necesarias a fin de que las obligaciones aduaneras, impuestos internos y otras cargas fiscales establecidas en el inciso 1. (2) 6. del artículo 1 del Anexo 6 sean exentos o asumidos por la parte del GOP.

#### 10-1.2. A la culminación del Proyecto y Monitoreo Ex-post

11D

B 4

Ambas partes han confirmado que, en caso el Gobierno del Japón decida realizar la estimación del Proyecto y éste sea implementado, la parte peruana acuerda tomar las siguientes medidas hasta la culminación del Proyecto:

- (1) Ambas partes han confirmado que el Proyecto se culmina cuando todos los equipos adquiridos bajo la donación estén en operación. La culminación del Proyecto será reportada a JICA con la debida prontitud, pero en cualquier caso, no después de seis meses de completado el Proyecto.
- (2) JICA realizará continuamente un monitoreo ex-post luego de la culminación del Proyecto. Se requiere que la parte peruana preste el apoyo necesario para la recolección de información necesaria.

10-2. Para el presente Proyecto, la parte peruana ha confirmado que no será necesario el registro en el sistema de inversión pública, "invierte.pe", ya que no se trata de un Proyecto de Inversión Pública.

#### 10-3. Publicidad de la Donación Cultural

Como reconocimiento de la invalorable contribución hecha por el pueblo y el Gobierno del Japón para el desarrollo cultural de Perú, se realizarán las siguientes actividades:

- (1) Realizar una ceremonia de entrega protocolar.
- (2) Realizar un público reconocimiento a través de la página web y folletos del SERNANP, así como publicación de notas de prensa en medios masivos nacionales e internacionales, tales como periódicos o transmisión en televisión.
- (3) Colocar un Placa Conmemorativa en la entrada del sitio del Proyecto.

Anexo 1 Sitio del Proyecto

Anexo 2 Organigramas

Anexo 3 Lista del Equipo Solicitado

Anexo 4 Donación Japonesa (para Asistencia No Reembolsable Cultural)

Anexo 5 Project Monitoring Report (Informe de Seguimiento del Proyecto) (modelo)

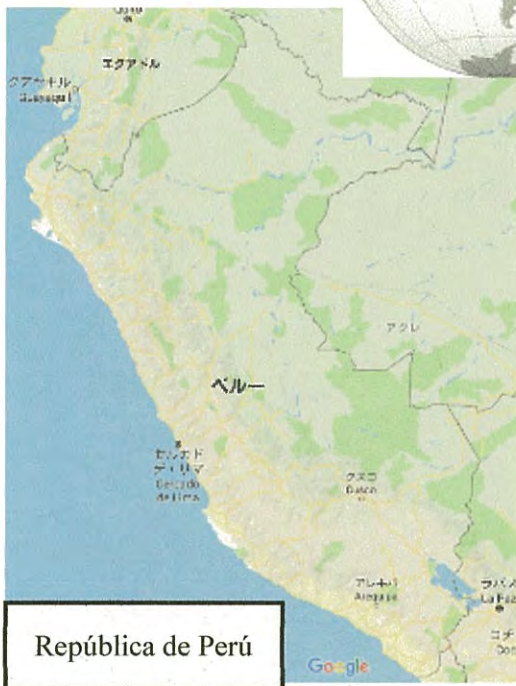
Anexo 6 Principales compromisos a cumplir por el Gobierno Peruano

ND

B 5



Sitio del Proyecto

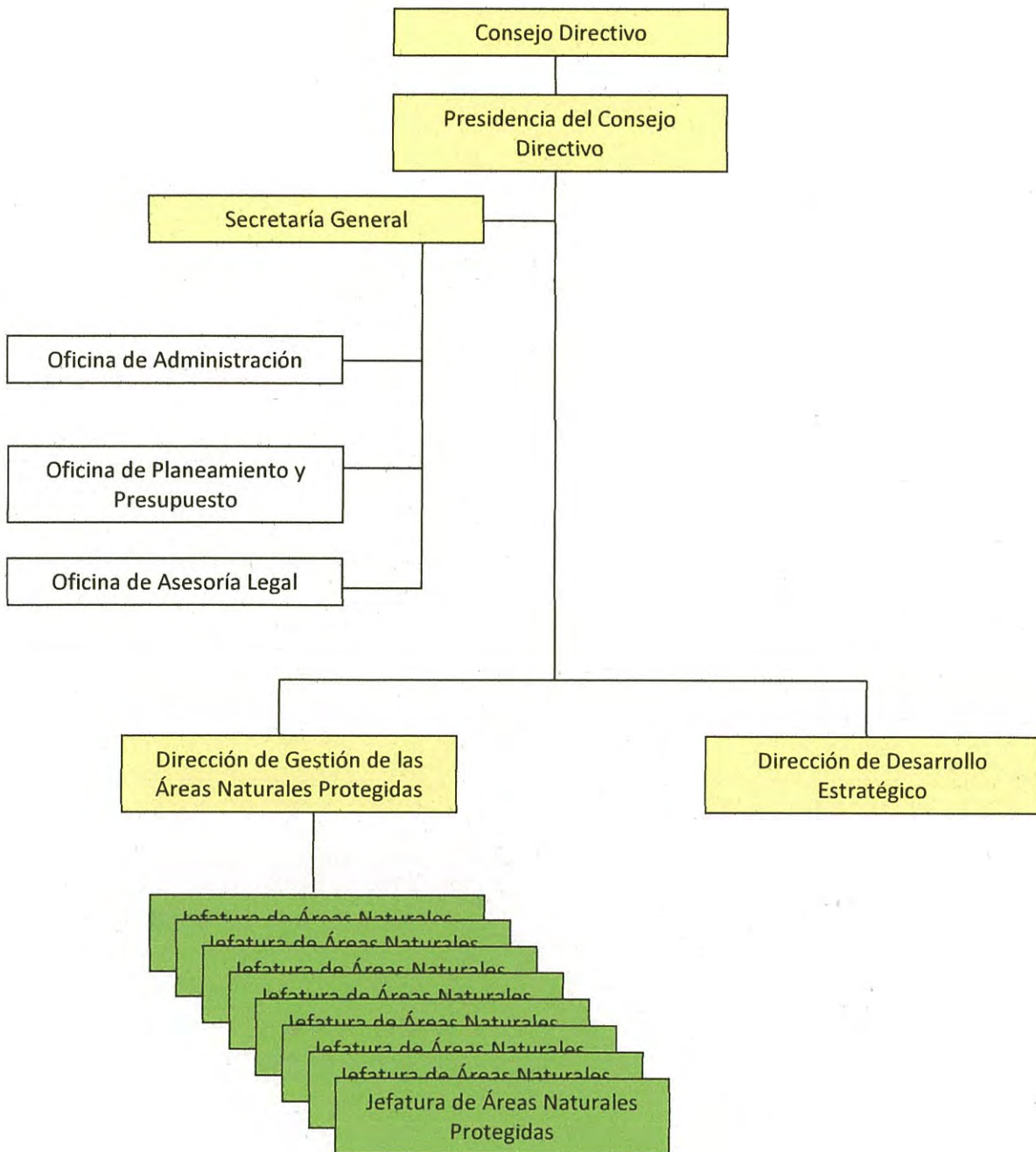


D.

or

*[Handwritten signature]*

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO



D.

13

*[Handwritten signature]*



# MINISTERIO DEL AMBIENTE

## ORGANIGRAMA

Despacho Ministerial

Secretaría General

Oficina de Administración

Oficina de Recursos Humanos

Oficina de Asesoría Jurídica

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Oficina de Asuntos Socio-Ambientales

Viceministerio de Desarrollo Estratégico de Recursos Naturales

Viceministerio de Gestión Ambiental

Dirección General de Estrategias sobre Recursos Naturales

Dirección General del Cambio Climático y Desertificación

Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

Dirección General de Calidad Ambiental

Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos

Dirección General de la Diversidad Biológica

Dirección General del Sistema Territorial Ambiental

Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

OEFA

SENAHMI

IIAP

IGP

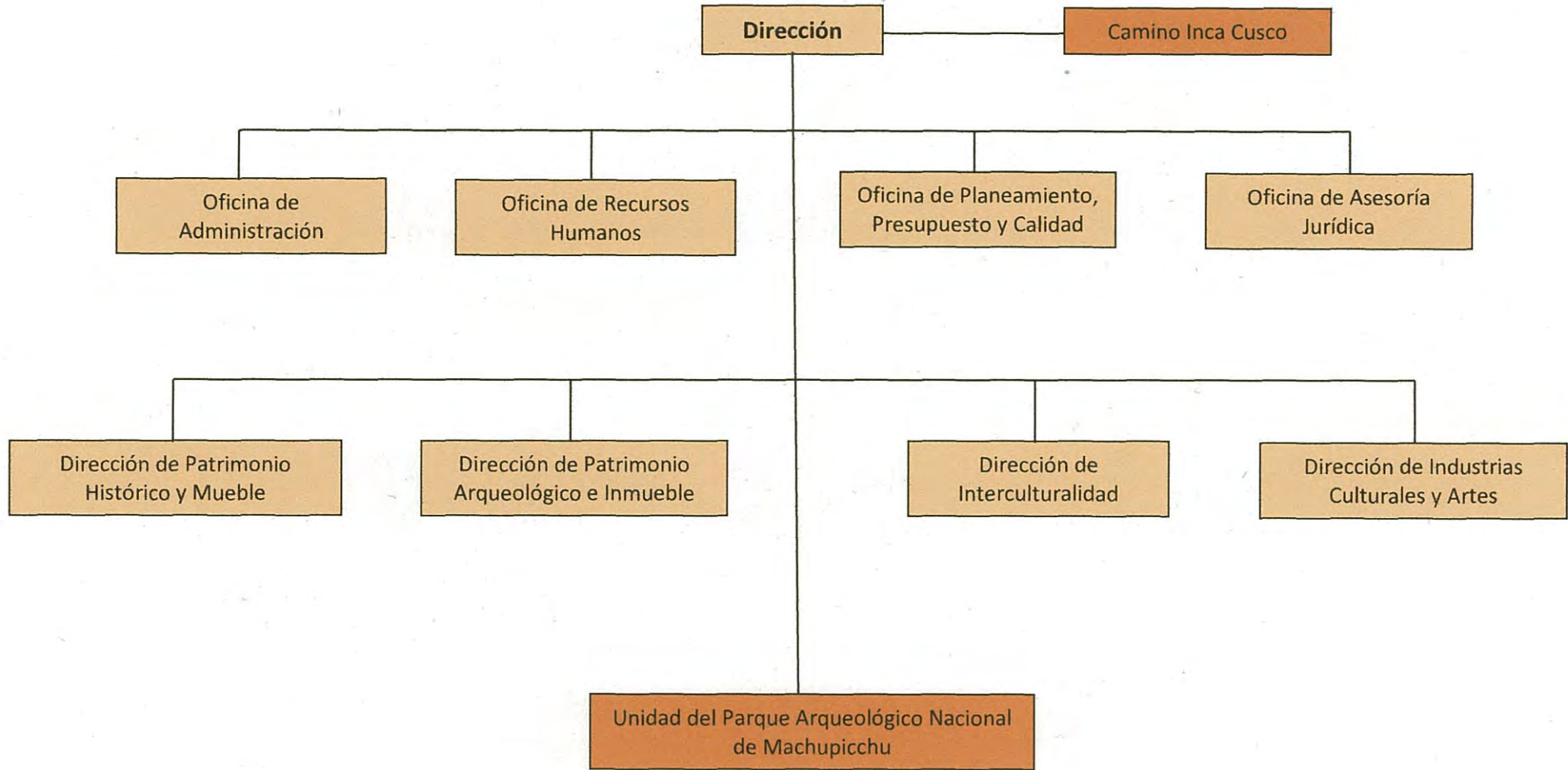
SERNANP

SENACE

INAIGEM

OEFA: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental  
 SENAMHI: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú  
 IIAP: Instituto de Investigación de la Amazonía Peruana  
 IGP: Instituto Geofísico del Perú  
 SENACE: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles  
 INAIGEM: Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña

**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**



D

br

Amay

D  
1

# MINISTERIO DE CULTURA ORGANIGRAMA

Despacho Ministerial

Viceministerio de  
Patrimonio Cultural e  
Industrias Culturales

Secretaría General

Viceministerio de  
Interculturalidad

Oficina General de  
Administración

Oficina General de  
Planeamiento y  
Presupuestos

Oficina General de  
Recursos Humanos

Oficina General de  
Asesoría Jurídica

Oficina General de Estadística,  
Tecnologías de la Información y  
Comunicaciones

Dirección General  
del Patrimonio  
Mundial

Dirección General  
de Museos

Dirección General  
de Defensa del  
Patrimonio Mundial

Dirección General  
del Patrimonio  
Arqueológico  
Inmueble

Dirección General  
de Industrial  
Culturales y Artes

Dirección General de  
Ciudadanía Intercultural

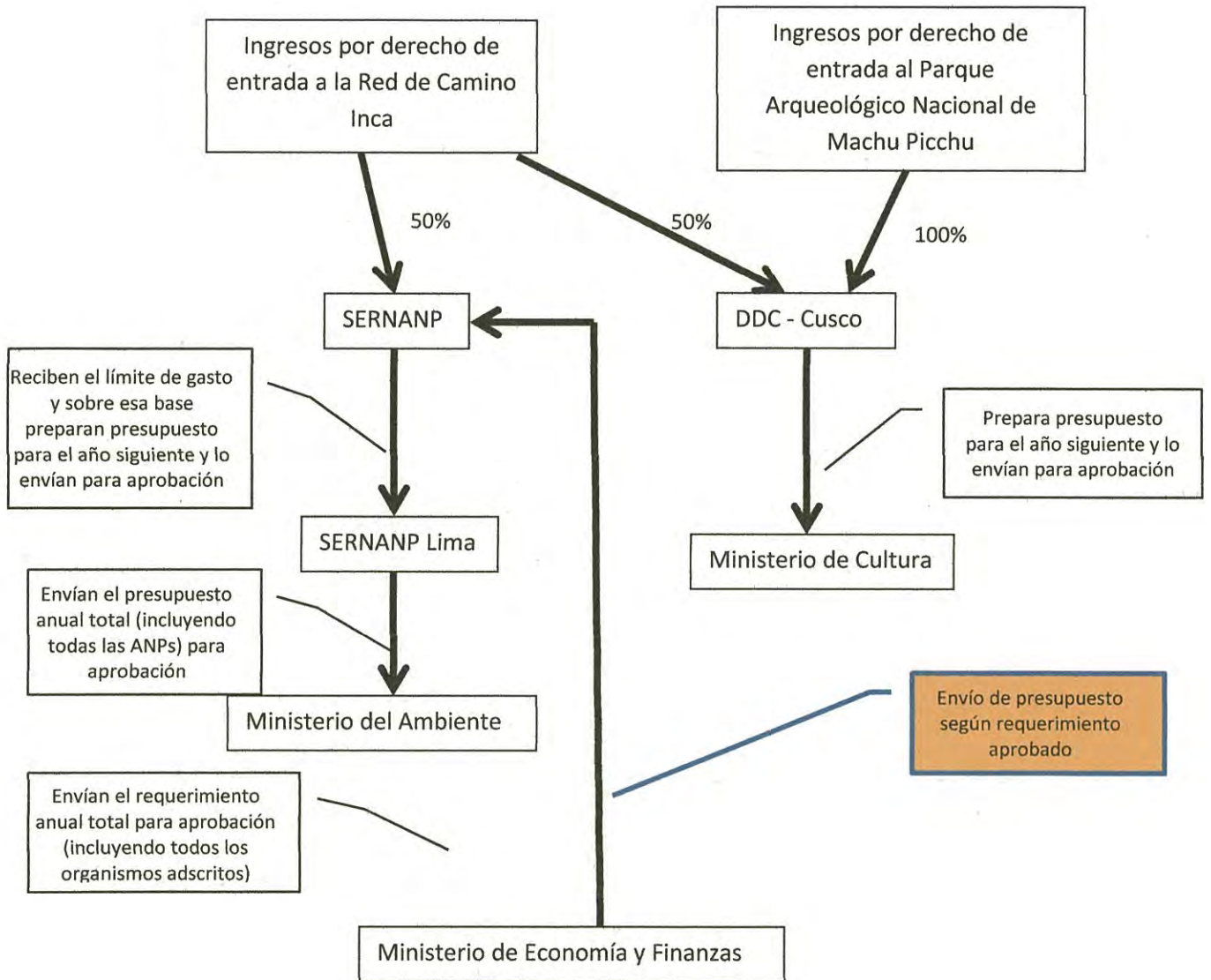
Dirección General  
de Derechos de los  
Pueblos Indígenas

**Organos Desconcentrados**  
Direcciones Desconcentradas  
de Cultura

bs

Mus

Flujograma para la Solicitud del Presupuesto Anual\*



\* Nota: El flujograma es tentativo y está sujeto a confirmación final

AD.

B

*[Handwritten signature]*

## Lista de Equipos Solicitados

Se han establecido las prioridades "A", "B" y "C" para cada producto.

No.	Nombre del Producto	Especificaciones	Cant.	Prioridad
1	Maqueta	max. 3x2m, con parante, vitrina	1 pz	A
2	Muro de pantallas de video	50" x 4, con sistema de sonido	1 set	A
3	Vitrina		1 set	
-1	Vitrina-1	aprox. W900xD900xH2000mm	1 pz	A
-2	Vitrina-2	aprox. W1800xD800xH1000mm	3 pzs	B
-3	Vitrina-3	aprox. W900xD900xH2000mm w/light	2 pzs	B
-4	Vitrina-4	aprox. W600xD600xH1500mm	2 pzs	A
4	Pantallas multiples	2 pantallas	1 set	A
5	Pantalla de TV para espejo de agua	50 inch	1 pzs	A
6	Pantalla film		1 set	C
7	Sistema de iluminación LED		1 set	A
8	CCTV		1 set	A

10.

13



**DONACIÓN JAPONESA  
(Para Donación Cultural)**

La Donación Japonesa es un fondo no reembolsable provisto a un país receptor (en adelante se denominará "el Receptor") para adquirir los productos y/o servicios (servicios de ingeniería y transporte de productos, etc.) para su desarrollo económico y social en concordancia con las leyes y regulaciones relevantes de Japón. A continuación se mencionan los aspectos básicos de las donaciones para proyectos operados por JICA (en adelante se denominarán "Donaciones para Proyectos").

**I. Procedimientos de las Donaciones para Proyectos**

Las Donaciones para Proyectos se conducen a través de los siguientes procedimientos (véase "PROCEDIMIENTOS DE LA DONACIÓN JAPONESA" para más detalles):

(1) Preparación

- El Estudio Preliminar (en adelante denominado "el Estudio") conducido por JICA

(2) Evaluación

- Evaluación por el Gobierno de Japón (en adelante denominado "GOJ") y JICA, y aprobación por el Gabinete japonés

(3) Implementación

Intercambio de Notas Revérsales

- Las Notas intercambiadas entre el GOJ y el Gobierno del Receptor

Acuerdo de Donación (en adelante denominado "el A/D")

- El acuerdo firmado entre JICA y el Receptor

Convenio Bancario (en adelante denominado "el C/B")

- Apertura de una cuenta bancaria por el Receptor en un banco en Japón (en adelante denominado "el Banco") para recibir la donación

Trabajos de construcción/adquisiciones

- Implementación del proyecto (en adelante denominado "el Proyecto") sobre la base del A/D

(4) Seguimiento y evaluación posteriores

- Seguimiento y evaluación en la etapa posterior a la implementación

**2. Estudio Preparatorio**

(1) Contenido del Estudio

El objetivo del Estudio es proveer los documentos básicos necesarios para la evaluación del Proyecto realizados por el GOJ y JICA. El contenido del Estudio es como se indica a continuación:

- Confirmación del trasfondo, los objetivos, los beneficios del Proyecto y también la capacidad institucional necesaria para la implementación del Proyecto de las agencias relevantes del Receptor.
- Evaluación de la factibilidad del Proyecto a ser implementado bajo la Donación Japonesa desde los puntos de vista técnico, financiero, social y económico.

ND

B

*[Handwritten signature]*

- Confirmación de los asuntos acordados entre ambas partes respecto al concepto básico del Proyecto.
- Preparación del Diseño Marco del Proyecto.
- Estimación de los costos del Proyecto.

El contenido de la solicitud original del Receptor no es necesariamente aprobado en su forma inicial. El Diseño Marco del Proyecto se confirma según las directrices de la Donación Japonesa.

JICA solicita al Receptor que tome las medidas necesarias para alcanzar su autonomía en la implementación del Proyecto. Dichas medidas deben ser garantizadas a pesar de que caigan fuera de la jurisdicción de la agencia ejecutora del Proyecto. Por lo tanto, el contenido del Proyecto se conforma por todas las organizaciones relevantes del Receptor en base al Acta de Discusiones.

(2) Selección de los consultores

Para una implementación armoniosa del Estudio, JICA celebra contratos con una o varias consultoras. JICA selecciona la/las firma(s) en base a las propuestas presentadas por las consultoras interesadas.

(3) Resultado del Estudio

JICA examina el informe sobre los resultados del Estudio y recomienda al GOJ evaluar la implementación del Proyecto luego de confirmar la viabilidad del mismo.

### 3. Principios Básicos y Donaciones para Proyectos

(1) Etapa de implementación

1) El C/N y el A/D

Después de que el Proyecto sea aprobado por el Gabinete de Japón, se firmará el Canje de Notas (en adelante denominado "el C/N") entre el GOJ y el Gobierno del Receptor para realizar un compromiso de asistencia, el cual será seguido por la firma del A/D entre JICA y el Receptor para definir los artículos necesarios para implementar el Proyecto, en concordancia con el C/N, tales como las condiciones del desembolso, las responsabilidades del Receptor, y las condiciones de las adquisiciones. Las cláusulas y condiciones generalmente aplicables a la Donación Japonesa están estipuladas en las "Cláusulas y Condiciones Generales para la Donación Japonesa (enero de 2016)".

2) Convenio Bancario (C/B) (véase el "Flujo Financiero de la Donación Japonesa (Tipo A/P)" para más detalles)

- a) El Receptor, en principio deberá abrir una cuenta o hacer que la autoridad designada abra una cuenta bajo el nombre del Receptor en el Banco. JICA desembolsará la Donación Japonesa en yenes japoneses para el Receptor a fin de cubrir las obligaciones contraídas por el Receptor bajo los contratos verificados.
- b) La Donación Japonesa se desembolsará cuando las solicitudes de pago sean presentadas por el Banco a JICA bajo una Autorización de Pago (A/P) emitida por el Receptor.
- c) El Receptor deberá asumir las comisiones por el aviso de la A/P y por los pagos realizados al Banco.

3) Procedimiento de adquisición

Los productos y/o servicios necesarios para la implementación del Proyecto deberán ser adquiridos en concordancia con las directrices de adquisición de JICA como se estipula en el A/D.

4) Selección de los consultores

Para mantener una consistencia técnica, la/las consultora(s) que haya/hayan realizado el Estudio será/serán recomendada(s) por JICA al Receptor para continuar los trabajos en la implementación del Proyecto después del C/N y el A/D.

D.

B

5) País de origen elegible

Los países de origen elegibles para la adquisición de los productos y/o servicios utilizando la Donación Japonesa desembolsada por JICA, serán Japón y/o el Receptor. La Donación Japonesa será utilizada para la adquisición de los productos y/o servicios de un tercer país que será elegible si fuese necesario, teniendo en cuenta la calidad, la competitividad y la racionalidad económica de los productos y/o servicios necesarios para lograr el objetivo del Proyecto. Sin embargo, los contratistas principales, a saber, las firmas de construcción y adquisición, y la consultora principal, quienes firmarán contratos con el Receptor, en principio, se limitan a "nacionales japoneses".

6) Contratos y conformidad por parte de JICA

El Receptor firmará contratos con denominación de valores en yenes japoneses con nacionales japoneses. Dichos contratos tendrán la conformidad de JICA para ser verificados como elegibles para utilizar la Donación Japonesa.

7) Seguimiento

Se requiere que el Receptor tome iniciativa propia para realizar un cuidadoso seguimiento del progreso del Proyecto a fin de asegurar su implementación armoniosa como parte de su responsabilidad en el A/D, e informar con frecuencia a JICA sobre su estado utilizando el Informe del Seguimiento del Proyecto (ISP).

8) Medidas de seguridad

El Receptor debe aseverar que la seguridad sea respetada durante la implementación del Proyecto.

(2) Etapa de seguimiento y evaluación posteriores

- 1) Luego de la terminación del proyecto, JICA continuará manteniendo estrecho contacto con el Receptor para realizar un seguimiento relativo a que los productos del Proyecto se utilizan y mantienen adecuadamente para obtener los resultados esperados.
- 2) En principio, JICA realizará una evaluación posterior del Proyecto después de tres años desde la terminación. Se requiere que el Receptor facilite cualquier información necesaria que JICA razonablemente solicite.

(3) Otros

1) Consideraciones ambientales y sociales

El Receptor considerará cuidadosamente los impactos ambientales y sociales del Proyecto y debe cumplir con las regulaciones ambientales del Receptor y las Directrices de JICA para las Consideraciones Ambientales y Sociales (abril de 2010).

2) Principales compromisos a tomar por el Gobierno del Receptor

Para una implementación armoniosa y adecuada del Proyecto, se requiere que el Receptor tome las medidas necesarias incluyendo la adquisición de terrenos, y se haga cargo de la Comisión por el aviso de la A/P y que las comisiones de pago se paguen al Banco como se acordó con el GOJ y/o JICA. El Gobierno del Receptor asegurará que los derechos aduaneros, los impuestos internos y otras cargas fiscales que sean impuestas en el Receptor con respecto a la adquisición de los productos y/o servicios serán exentos o asumidos por su autoridad designada sin utilizar la Donación ni sus intereses acumulados, debido a que los fondos de la donación provienen de los contribuyentes japoneses.

3) Uso adecuado

Se requiere que el Receptor mantenga y utilice apropiada y efectivamente los productos y/o servicios bajo el Proyecto (incluyendo las instalaciones construidas y el equipo adquirido), asigne el personal necesario para esta operación, y mantenga y cargue con todos los gastos excepto los cubiertos por la Donación Japonesa.

D.

B





4) Exportación y re-exportación

Los productos adquiridos bajo la Donación Japonesa no deben ser exportados o re-exportados por parte del Receptor.

D.

B

*[Handwritten signature]*

## PROCEDIMIENTOS DE LA DONACIÓN JAPONESA

Etapa	Procedimientos	Observaciones	Gobierno receptor	Gobierno japonés	JICA	Consultores	Contratistas	Banco agente
Solicitud oficial	Solicitud de donaciones a través de medios diplomáticos	La solicitud debe ser presentada antes de la etapa de evaluación.	x	x				
1. Preparación	(1) Estudio Preliminar Preparación del Diseño Marco, incluyendo costos estimados, compromisos y entre otros.		x		x	x		
2. Evaluación	(2) Confirmación de lista de equipos	El Gobierno del Japón confirmará con el Receptor que la lista de equipos preparada en base a los resultados del estudio preliminar.	x	x	(x)			
	(3) Acuerdo de las condiciones para la implementación	Las condiciones se explicarán con los borradores del Canje de Notas (C/N) y del Acuerdo de Donación (A/D) que serán firmados antes de la aprobación por el Gobierno japonés.	x	x (C/N)	x (A/D)			
	(4) Aprobación por el Gabinete japonés			x				
3. Implementación	(5) Canje de Notas (C/N)		x	x				
	(6) Firma del Acuerdo de Donación (A/D)		x		x			
	(7) Convenio Bancario (C/B)	Se necesita informar a JICA	x					x
	(8) Contrato con el Consultor y emisión de la Autorización de Pago (A/P)	Se requiere la conformidad de JICA	x			x		x
	(9) Diseño Detallado (D/D)		x			x		
	(10) Preparación de los documentos de licitación	Se requiere la conformidad de JICA	x			x		
	(11) Licitación	Se requiere la conformidad de JICA	x			x	x	
	(12) Contrato con el Contratista/Proveedor y emisión de la A/P	Se requiere la conformidad de JICA	x				x	x
(13) Trabajos de construcción/adquisiciones	Se requiere la conformidad de JICA para más modificaciones del diseño y correcciones de los contratos.	x			x	x		
(14) Certificado de terminación		x			x	x		
4. Seguimiento y evaluación posteriores	(15) Seguimiento posterior	Generalmente, a ser implementado después de 1, 3, 10 años de la terminación. Sujeto a cambios.	x		x			
	(16) Evaluación posterior	Básicamente, a ser implementado después de 3 años de la terminación.	x		x			

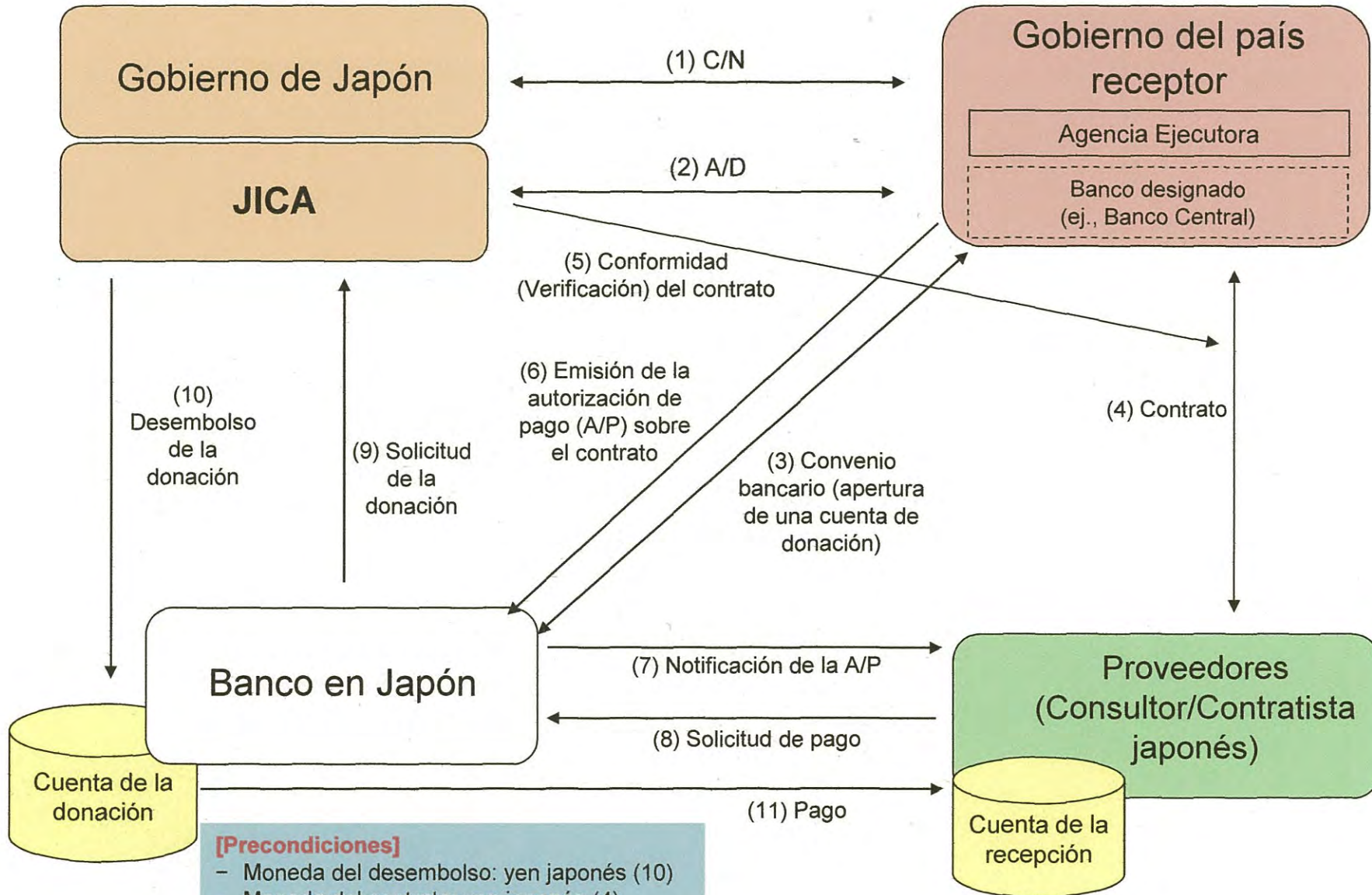
## Notas:

- Se debe presentar a JICA el Informe de Seguimiento del Proyecto y el Informe sobre la Terminación del Proyecto como se acordó en el A/D.
- Se requiere la conformidad de JICA para la asignación de la donación para montos remanentes y/o contingencias como se acordó en el A/D.

ND.

B

# Flujo Financiero de la Donación Japonesa (Tipo A/P)



- [Precondiciones]**
- Moneda del desembolso: yen japonés (10)
  - Moneda del contrato: yen japonés (4)
  - Moneda de pago: yen japonés (11)

43

Amey

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

**Organizational Information**

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

**General Information:**

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

ND,

1 3



**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)
-------

D

B

**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 <sup>1),2)</sup> <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 <sup>1),2)</sup> <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
1.				

ND.

B

*[Handwritten signature]*

- 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)

ND

B

**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:

AD

B

*[Handwritten Signature]*



	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.

10

B

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)

D.

7 B



Monitoring sheet on price of specified materials

1. Initial Conditions (Confirmed)

	Items of Specified Materials	Initial Volume A	Initial Unit Price (¥) B	Initial total Price C=A×B	1% of Contract Price D	Condition of payment	
						Price (Decreased) E=C-D	Price (Increased) F=C+D
1	Item 1	●●t	●	●	●	●	●
2	Item 2	●●t	●	●	●		
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

2. Monitoring of the Unit Price of Specified Materials

(1) Method of Monitoring : ●●

(2) Result of the Monitoring Survey on Unit Price for each specified materials

	Items of Specified Materials	1st ● month, 2015	2nd ● month, 2015	3rd ● month, 2015	4th	5th	6th
1	Item 1						
2	Item 2						
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

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

⋮

2

3

Many

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%)	

43

May

## Principales Obligaciones a ser asumidas por el Gobierno de la República del Perú

## 1. Obligaciones específicas del Gobierno de la República del Perú que no serán cubiertas con los fondos de la Donación

## (1) Antes de la Licitación

No.	Descripción	Fecha límite	Responsable	Costo	Ref.
1	Apertura de una cuenta bancaria (Arreglo Bancario (A/B))	Dentro del mes siguiente a la firma del A/D	Banco de la Nación de Perú	-	
2	Emisión de la Autorización de Pago (A/P) al banco en Japón (Banco Agente) para el pago al consultor	Dentro del mes siguiente a la firma del contrato	Banco de la Nación de Perú		
3	Asumir las siguientes comisiones del banco en Japón por los servicios bancarios en conformidad con el A/B:				
	1) Comisión por aviso de A/P	Dentro del mes siguiente a la firma del contrato	SERNANP	Min. JPY6,000.-	
	2) Pago de la comisión de A/P	Para cada pago	SERNANP	Aprox. JPY15,000.-	
4	Presentar el Informe de Seguimiento del Proyecto (con el resultado del Diseño Detallado)	Al término de DD	SERNANP	-	
5	Asignar a un representante del Gobierno de la República de Perú para actuar como testigo en la licitación antes de su convocatoria.	Antes de la convocatoria a la licitación	SERNANP		

## (2) Durante la Implementación del Proyecto

No.	Descripción	Fecha límite	Responsable	Costo	Ref.
1	Emitir la A/P para el banco en Japón (Banco Agente) para el pago a los Proveedores	Dentro del mes siguiente a la firma del contrato	Banco de la Nación de Peru		
2	Asumir las siguientes comisiones del Banco en Japón por los servicios bancarios en conformidad con el A/B:				
	1) Comisión por aviso de A/P	Dentro del mes siguiente a la firma del contrato	SERNANP	Min. JPY6,000.- x 2	
	2) Pago de la comisión de A/P	Cada pago	SERNANP	Aprox. JPY150,000.-	
3	Adecuar las instalaciones y asegurar el espacio adecuado para el almacenamiento de los equipos adquiridos bajo el Proyecto	Antes de la llegada de los equipos	SERNANP	Aprox. S/4,000 soles	
4	Asegurar una pronta descarga y desaduanaje en el Puerto de desembarque en el país beneficiario y colaborar con los Proveedores para el transporte interno				
	1) Completar los procedimientos necesarios para la inafectación de impuestos y desaduanaje de los productos	Durante el Proyecto	SERNANP		
	2) Transporte interno al sitio del Proyecto	Durante el Proyecto	SERNANP		

D.

B3



No.	Descripción	Fecha límite	Responsable	Costo	Ref.
5	Conceder a personas físicas japonesas y/o personas físicas de otros países cuyos servicios sean requeridos para el suministro de los productos y servicios tales facilidades según sean necesarias como ingreso al país del Beneficiario y su estadía para la ejecución de su trabajo	Durante el Proyecto	SERNANP	-	
6	Asegurar que las obligaciones aduaneras, impuestos internos y otras cargas fiscales que sean impuestas en el país del Beneficiario en relación a la adquisición de los Productos y/o Servicios sean asumidos por la autoridad designada sin utilizar la Donación. * Tales obligaciones aduaneras, impuestos internos y otras cargas fiscales según se mencionan arriba incluyen IGV, impuesto comercial, impuesto a la renta e impuesto corporativo de nacionales japoneses, impuesto de residencia, impuesto a los combustibles, pero no limitado a ellos, que puedan ser impuestos en el país beneficiario al suministro de los productos y servicios bajo el contrato verificado	Durante el Proyecto	SERNANP	-	
7	Asumir todos los gastos, excepto los cubiertos por la Donación, necesarios para la implementación del Proyecto, incluyendo la construcción de las instalaciones así como el transporte e instalación de equipos	Durante el Proyecto	SERNANP	-	
8	1) Presentar el Informe de Monitoreo del Proyecto por cada trabajo bajo contrato, tales como embarque, entrega, instalación y capacitación en la operación	Dentro del mes siguiente después de completado cada trabajo	SERNANP	-	
	2) Presentar el Informe de Monitoreo del Proyecto (final)	Dentro del mes siguiente de firmado el Certificado de Culminación de los trabajos bajo contrato	SERNANP		
9	Presentar un informe acerca de la culminación del Proyecto	Dentro de los seis meses después de completado el Proyecto	SERNANP		
10	Proveer las instalaciones para la distribución de electricidad y otras instalaciones necesarias para la implementación del Proyecto fuera del sitio 1) Electricidad: Línea de distribución y enchufes 2) Mobiliario y Equipos: Mobiliario general 3) LAN: acceso a internet	Antes de la llegada de los equipos	SERNANP		
11	Entregar información como mapas, datos geográficos, fotos y colores necesarios para el diseño de la maqueta y materiales de impresión 1) Información preliminar 2) Información detallada	Dentro del mes siguiente de la culminación del Estudio Preliminar  Cuando sea suscrito el contrato	SERNANP/ DDC-Cusco		

### (3) Después del Proyecto

No.	Descripción	Fecha límite	Responsable	Costo	Ref.
1	Mantener y usar apropiada y eficientemente los equipos suministrados bajo la Donación: 1) Asignar el costo de mantenimiento, incluyendo el presupuesto necesario para la compra de repuestos y consumibles, así como los costos de reparación, uso y mantenimiento de los equipos 2) Estructura de Operación y Mantenimiento 3) Rutina de inspección/Revisiones periódicas	Después de la culminación del Proyecto	SERNANP /DDC-Cusco	Aprox. S/47,000 soles	
2	Realizar una ceremonia de entrega protocolar	Después de la culminación del Proyecto	SERNANP		
3	Realizar un público reconocimiento a través de la página web y folletos del Centro de Interpretación		SERNANP		

(A/B: Arreglo Bancario, A/P: Autorización de Pago, N/A: No Aplicable)

D

B

*[Handwritten signature]*

2. Otras Obligaciones del Gobierno de la República de Perú financiadas con la Donación

No	Descripción	Fecha límite	Costo Estimado (Millones de Yenes Japoneses)*	Ref.
1	Suministro de equipos, incluyendo instalación y capacitación inicial		A ser estimado	
	1) Realizar el siguiente transporte:	Durante el Proyecto		
	a) Transporte marítimo (Aéreo) de los productos desde Japón hasta el país beneficiario	Durante el Proyecto		
	b) Transporte interno desde el puerto de desembarque hasta el sitio del Proyecto	Durante el Proyecto		
	2) Costo por la instalación y ensamblaje de los productos en el sitio del Proyecto	Durante el Proyecto		
	3) Costo por la capacitación inicial en el sitio del Proyecto	Durante el Proyecto		
2	Implementación del diseño detallado, apoyo en la licitación y supervisión de la ejecución (Servicios de Consultoría)	Durante el Proyecto	A ser estimado	
	<b>Total</b>		<b>A ser estimado</b>	

\*; Los costos estimados son provisionales y están sujetos a la aprobación por el Gobierno del Japón.

10

13

**Acta de Discusiones  
sobre el Estudio Preliminar del Proyecto para  
el Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del  
Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho**

En referencia al Acta de Discusiones del Estudio Preliminar para el Proyecto para el Mejoramiento de Equipos para Exhibición en el Centro de Interpretación del Santuario Histórico de Machupicchu del Sector de Piscacucho (en adelante referido como “el Proyecto”), suscrita el 5 de Julio de 2018 en Lima, entre el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (en adelante referido como “SERNANP”) y la Dirección Desconcentrada de Cultura del Cusco (en adelante referida como “DDC-Cusco”) por la parte peruana y el Equipo de Estudio Preliminar de Japan International Cooperation System (en adelante referido como “JICS”), enviado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante referida como “JICA”) por la parte japonesa, conversaciones adicionales han sido sostenidas por ambas partes, habiendo confirmando los puntos indicados en las páginas siguientes.

Cabe precisar que la firma del Acta de Discusiones no significa una decisión o compromiso por parte de JICA y del Gobierno del Japón de conceder una donación para el Proyecto en esta etapa.


La presente Acta de Discusiones es preparada tanto en idioma inglés como español, siendo ambas versiones auténticas. En caso de divergencia en su interpretación, la versión en inglés prevalecerá.

Lima, 11 de septiembre del 2018


横尾 秀利

Hidetoshi Yokoo  
Líder  
Equipo de Estudio Preliminar  
Japan International Cooperation System



  
Pedro Gamboa Moquillaza  
Jefe  
Servicio Nacional de Áreas Naturales  
Protegidas por el Estado  
República del Perú



  
Luis Carlos Nieto Degregori  
Director  
Dirección Desconcentrada de Cultura de  
Cusco  
República del Perú



## DOCUMENTO ADJUNTO

En respuesta a la solicitud del Gobierno de la República del Perú (en adelante referido como “Perú”), JICA envió un Equipo de Estudio Preliminar del Proyecto del 20 de Junio al 7 de Julio de 2018, quienes tuvieron una discusión en detalle con funcionarios del SERNANP y de la DDC-Cusco, como se evidencia en el Acta de Discusiones antes mencionada suscrita el 5 de Julio de 2018 (en adelante referida como el Acta de Discusiones Precedente). El Equipo de Estudio Preliminar continuó con la revisión en detalle de los elementos recogidos a lo largo del estudio luego de su retorno a Japón.

El Equipo de Estudio Preliminar de JICS sostuvo conversaciones adicionales con los funcionarios del SERNANP y de la DDC-Cusco y, luego de la explicación acerca del resultado de la evaluación, ambas partes han acordado los siguientes puntos:

1. En referencia al punto 7-2 de “7. Procedimientos y Principio Básicos de la Donación Japonesa” en el Acta de Discusiones Precedente, “Anexo 6 Principales Obligaciones a ser asumidas por el Gobierno del Perú” será modificado de acuerdo al adjunto al presente.

Anexo 1 Principales Obligaciones Revisadas a ser asumidas por el Gobierno de la República del Perú

Anexo 2 Acta de Discusiones Precedente suscrita el 5 de Julio de 2018



## Principales Obligaciones a ser asumidas por el Gobierno de la República del Perú

### 1. Obligaciones específicas del Gobierno de la República del Perú que no serán cubiertas con los fondos de la Donación

#### (1) Antes de la Licitación

No.	Descripción	Fecha límite	Responsable	Costo	Ref.
1	Apertura de una cuenta bancaria (Arreglo Bancario (A/B))	Dentro del mes siguiente a la firma del A/D	Banco de la Nación de Perú	-	
2	Emisión de la Autorización de Pago (A/P) al banco en Japón (Banco Agente) para el pago al consultor	Dentro del mes siguiente a la firma del contrato	Banco de la Nación de Perú		
3	Asumir las siguientes comisiones del banco en Japón por los servicios bancarios en conformidad con el A/B:				
	1) Comisión por aviso de A/P	Dentro del mes siguiente a la firma del contrato	SERNANP	Min. JPY6,000.-	
	2) Pago de la comisión de A/P	Para cada pago	SERNANP	Aprox. JPY15,000.-	
4	Presentar el Informe de Seguimiento del Proyecto (con el resultado del Diseño Detallado)	Al término de DD	SERNANP	-	
5	Asignar a un representante del Gobierno de la República de Perú para actuar como testigo en la licitación antes de su convocatoria.	Antes de la convocatoria a la licitación	SERNANP		

#### (2) Durante la Implementación del Proyecto

No.	Descripción	Fecha límite	Responsable	Costo	Ref.
1	Emitir la A/P para el banco en Japón (Banco Agente) para el pago a los Proveedores	Dentro del mes siguiente a la firma del contrato	Banco de la Nación de Peru		
	Asumir las siguientes comisiones del Banco en Japón por los servicios bancarios en conformidad con el A/B:				
	1) Comisión por aviso de A/P	Dentro del mes siguiente a la firma del contrato	SERNANP	Min. JPY6,000.- x 2	
	2) Pago de la comisión de A/P	Cada pago	SERNANP	Aprox. JPY150,000.-	
3	Adecuar las instalaciones y asegurar el espacio adecuado para el almacenamiento de los equipos adquiridos bajo el Proyecto	Antes de la llegada de los equipos	SERNANP	Aprox. S/4,000 soles	
4	Asegurar una pronta descarga y desaduanaje en el Puerto de desembarque en el país beneficiario y colaborar con los Proveedores para el transporte interno				
	1) Completar los procedimientos necesarios para la inafectación de impuestos y desaduanaje de los productos	Durante el Proyecto	SERNANP		
	2) Transporte interno al sitio del Proyecto	Durante el Proyecto	SERNANP		



No.	Descripción	Fecha límite	Responsable	Costo	Ref.
5	Conceder a personas físicas japonesas y/o personas físicas de otros países cuyos servicios sean requeridos para el suministro de los productos y servicios tales facilidades según sean necesarias como ingreso al país del Beneficiario y su estadía para la ejecución de su trabajo	Durante el Proyecto	SERNANP	-	
6	Asegurar que las obligaciones aduaneras, impuestos internos y otras cargas fiscales que sean impuestas en el país del Beneficiario en relación a la adquisición de los Productos y/o Servicios sean asumidos por la autoridad designada sin utilizar la Donación. * Tales obligaciones aduaneras, impuestos internos y otras cargas fiscales según se mencionan arriba incluyen IGV, impuesto comercial, impuesto a la renta e impuesto corporativo de nacionales japoneses, impuesto de residencia, impuesto a los combustibles, pero no limitado a ellos, que puedan ser impuestos en el país beneficiario al suministro de los productos y servicios bajo el contrato verificado	Durante el Proyecto	SERNANP	Max. S/. 100,000	
7	Asumir todos los gastos, excepto los cubiertos por la Donación, necesarios para la implementación del Proyecto, incluyendo la construcción de las instalaciones, así como el transporte e instalación de equipos El costo por el transporte de los equipos incluye, pero no está limitado a: - Desinstalar/instalar las puertas de ingreso para asegurar el fácil acceso de los equipos	Durante el Proyecto	SERNANP	Min. S/. 2,200	
8	1) Presentar el Informe de Monitoreo del Proyecto por cada trabajo bajo contrato, tales como embarque, entrega, instalación y capacitación en la operación	Dentro del mes siguiente después de completado cada trabajo	SERNANP	-	
	2) Presentar el Informe de Monitoreo del Proyecto (final)	Dentro del mes siguiente de firmado el Certificado de Culminación de los trabajos bajo contrato	SERNANP		
9	Presentar un informe acerca de la culminación del Proyecto	Dentro de los seis meses después de completado el Proyecto	SERNANP		
10	Proveer las instalaciones para la distribución de electricidad y otras instalaciones necesarias para la implementación del Proyecto fuera del sitio 1) Electricidad: Línea de distribución y enchufes 2) Mobiliario y Equipos: Mobiliario general 3) LAN: acceso a internet	Antes de la llegada de los equipos	SERNANP		
	Entregar información como mapas, datos geográficos, fotos y colores necesarios para el diseño de la maqueta y materiales de impresión 1) Información preliminar 2) Información detallada	Dentro del mes siguiente de la culminación del Estudio Preliminar  Cuando sea suscrito el contrato	SERNANP/ DDC-Cusco		
12	Preparar y complementar la exhibición usando materiales/equipos provistos bajo la Donación 1) Producción de módulos (espejo de agua y constelaciones) y compra de materiales adicionales incluyendo luces. 2) Preparación de colecciones (hierbas medicinales) para exhibición. 3) Producción de títulos e infografía para las exhibiciones. 4) Producción audio-visual. 5) Diseño, impresión, administración relacionada a la elaboración de los ítems arriba mencionados.	En o antes de la culminación de los trabajos de instalación por parte de los proveedores	SERNANP- DDC Cusco	Costo aprox. 1)S/. 44,000 2)S/. 7,000 3)S/. 5,000 4)S/. 20,000 5)S/. 27,000	



(3) Después del Proyecto

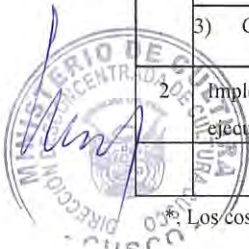
No.	Descripción	Fecha límite	Responsable	Costo	Ref.
1	Mantener y usar apropiada y eficientemente los equipos suministrados bajo la Donación: 1) Asignar el costo de mantenimiento, incluyendo el presupuesto necesario para la compra de repuestos y consumibles, así como los costos de reparación, uso y mantenimiento de los equipos 2) Estructura de Operación y Mantenimiento 3) Rutina de inspección/Revisiones periódicas	Después de la culminación del Proyecto	SERNANP /DDC-Cusco	Aprox. S/47,000 soles	
2	Realizar una ceremonia de entrega protocolar	Después de la culminación del Proyecto	SERNANP		
3	Realizar un público reconocimiento a través de la página web y folletos del Centro de Interpretación		SERNANP		

(A/B: Arreglo Bancario, A/P: Autorización de Pago, N/A: No Aplicable)

2. Otras Obligaciones del Gobierno de la República de Perú financiadas con la Donación

No	Descripción	Fecha límite	Costo Estimado (Millones de Yenes Japoneses)*	Ref.
1	Suministro de equipos, incluyendo instalación y capacitación inicial			
	1) Realizar el siguiente transporte:	Durante el Proyecto		
	a) Transporte marítimo (Aéreo) de los productos desde Japón hasta el país beneficiario	Durante el Proyecto		
	b) Transporte interno desde el puerto de desembarque hasta el sitio del Proyecto	Durante el Proyecto		
	2) Costo por la instalación y ensamblaje de los productos en el sitio del Proyecto	Durante el Proyecto		
	3) Costo por la capacitación inicial en el sitio del Proyecto	Durante el Proyecto		
2	Implementación del diseño detallado, apoyo en la licitación y supervisión de la ejecución (Servicios de Consultoría)	Durante el Proyecto	A ser estimado	
	<b>Total</b>		<b>A ser estimado</b>	

\* Los costos estimados son provisionales y están sujetos a la aprobación por el Gobierno del Japón.



**イラン・イスラム共和国**

**イラン国立博物館展示機材整備計画**

**調査結果概要**

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.....	1
1-1 プロジェクトの背景と要請の経緯.....	1
1-2 無償資金協力の要請内容.....	1
1-3 我が国の関連分野への協力.....	1
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.....	4
2-1-3 技術水準.....	5
2-1-4 既存施設・機材.....	6
(1) 既存施設.....	6
(2) 既存機材.....	7
2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連.....	8
2-2-1 環境社会配慮.....	8
2-2-2 その他（グローバルイシュー等との関連）.....	8
第3章 プロジェクトの内容.....	9
3-1 プロジェクトの概要.....	9
3-1-1 上位計画.....	9
3-1-2 当該セクターの現状.....	9
3-1-3 プロジェクトの目的.....	9
3-2 無償資金協力による計画.....	9
3-2-1 設計方針.....	9
3-2-2 基本計画（機材計画）.....	10
3-2-3 調達計画.....	11
(1) 資機材等調達先.....	11
(2) 輸送計画.....	11
(3) E/N、G/A.....	12
(4) B/A、A/P.....	12
(5) 免税・通関手続き.....	12
(6) 機材据付及び操作指導.....	12
(7) 事業実施工程表.....	12
3-3 相手国側負担事業の概要.....	14
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画.....	14
第4章 プロジェクトの評価.....	15
4-1 事業実施のための前提条件.....	15

4-2 プロジェクトの評価 .....	15
4-2-1 妥当性.....	15
4-2-2 有効性.....	15
(1) 定量的効果 .....	15
(2) 定性的効果 .....	16
4-3 その他（広報、人材交流等） .....	16
4-3-1 相手国側による広報計画.....	16
4-3-2 その他.....	16
【資料】.....	17
1. 調査団員・氏名.....	17
2. 調査行程 .....	17
3. 関係者（面会者）リスト.....	18
4. 討議議事録及び当初要請からの変更点.....	19
(1) 要請内容.....	19
(2) その他 .....	19
5. 参考資料 .....	19
6. その他の資料・情報.....	19

プロジェクト位置図



イラン・イスラム  
共和国



テヘラン市



プロジェクトサイト  
イラン国立博物館

(出典 : GoogleMap)



写



写真-1: 古代イラン博物館外観



写真-3: 古代イラン博物館 1階展示室  
自然光があるため照明はつけていない



写真-5: 古代イラン博物館 1階展示室  
ササーン朝展示物(銅器、陶器)

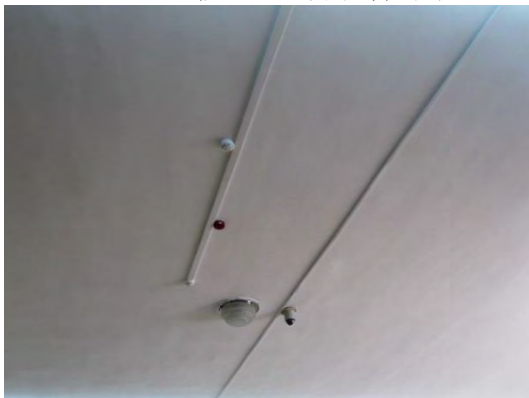


写真-7: 古代イラン博物館 1階展示室照明  
建物内部を照らす通常の照明のみ

真



写真-2: 古代イラン博物館 1階展示室  
自然光が入ってきている



写真-4: 古代イラン博物館 1階展示室  
ササーン朝展示物(ミイラ)



写真-6: 古代イラン博物館 1階展示室  
展示ケースに隙間が空いている



写真-8: 古代イラン博物館 2階展示室



写真-9: 古代イラン博物館 2 階展示室



写真-10: 古代イラン博物館 2 階展示室  
展示ケース内の照明がはずれている



写真-11: 古代イラン博物館地下階  
改修後は展示室となる



写真-12: 古代イラン博物館地下階  
分類され移送待ちの収藏品



写真-13: 古代イラン博物館中庭  
改修後は展示室となる



写真-14: 古代イラン博物館チケット売り場  
現金またはデビットカードにて購入



写真-15: イスラム時代博物館外観



写真-16: イスラム時代博物館 2 階展示室  
展示専用照明が使用されている

# 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

イラン・イスラム共和国は（以下「イ」国という。）は、中東に位置し、古来より東西交通の要衝であり続け、文明の十字路として歴史的に重要な地域として発展してきた。その歴史は紀元前メソポタミア文明に遡り、ペルシャ帝国、イスラム帝国などが栄え、数多くの芸術作品等が生み出されてきた。「イ」国には22件の文化遺産と1件の自然遺産がUNESCO世界遺産に登録されている他、国指定文化財として3,200か所以上が登録されており、世界的に重要な遺跡、出土品、芸術作品等が数多く存在する。

本事業の要請機関であるイラン国立博物館（National Museum of Iran 以下「NMI」という。）は、「イ」国で最大かつ随一の博物館であり、300万点以上の貴重な文化財を有し、年間約23万人（2017年度）が来館する。NMIはイスラム時代前の文化財を展示する古代イラン博物館と2015年にリニューアルし開館したイスラム時代後の文化財を展示するイラン時代博物館で構成されており、本事業は古代イラン博物館のみを対象とする。「イ」国は1979年のイラン革命以来、対外的には反欧米の姿勢を保ち、欧米からの投資や支援は制限されており、古代イラン博物館施設の展示設備の水準は低い状況となっている。適切な展示機材がないため、貴重な文化財を有しているにもかかわらず適した展示ができない等の問題が起きている。

こうした背景から、NMIの古代イラン博物館に展示機材を整備することにより、古代イラン文化財の適切な環境下での展示を可能にし、もって「イ」国の文化遺産保護に寄与するために、「イ」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 2018年2月
- (2) 要請金額 記載なし
- (3) 要請内容 展示機材

## 1-3 我が国の関連分野への協力

過去の我が国による文化遺産保護分野に関連した援助実績は表-1のとおりである。その他、東京文化財研究所や東京大学総合研究博物館等の教育機関がNMIと合意書を取り交し、学術交流や技術協力等を実施している。

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
一般文化無償資金協力	2004	バム遺跡修復・保存機材整備計画	112	遺跡修復・保存用機材を整備

(出典：外務省)

#### 1-4 他ドナーの援助動向

他ドナーの文化遺産保護分野に関連した援助実績は表-2 のとおりである。その他にも国際会議への出席や展覧会の実施、共同研究等、他国との協力関係は多岐に亘る。

表-2 他ドナーの関連分野への協力実績

国名	年度	協力の種類	内容	金額
ドイツ	実施中	研究協力	収蔵物のデータベース作成（機材、トレーニング、専門家派遣等）、収蔵品の 3D デジタル化、古いコーランの年代測定、等	不明
フランス	実施中	研究協力	出土品、動物の骨等の研究等	不明
イギリス及びオーストリア	実施中	研究協力	パルティア時代及びササーン朝時代のコインの研究（データベース作成、写真撮影、文字解読、デザイン研究、文献出版等）	不明

(出典：イラン国立博物館資料)

## 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

NMIには前述のとおり古代イラン博物館とイスラム時代博物館がある。古代イラン博物館は1935年に工事が始まり、1937年に開館された。また、イスラム時代博物館は1940年代に工事が開始され、1950年代に完成し、当初民族博物館や特別展示室として使用された。その後、改修工事が行われ、1996年にイスラム時代博物館として開館した。2006年夏から再度改修工事が行われ、2015年8月下旬にリニューアルして開館された。これら2つの博物館を有するNMIは、歴史・考古博物館として「イ」国最大の博物館であり、また、収蔵品の数・種類・質において世界的にも有数の博物館のひとつであるといえる。

NMIは、イラン文化遺産・手工芸・観光庁（以下「ICHHTO」という。）傘下の機関である。ICHHTOは「イ」国の観光開発、文化財保護・活用、手工芸品の品質向上・人材育成を行っており、博物館に関する業務は文化遺産局が所掌している。

NMIの組織図は図-1のとおりで、2018年7月現在の職員数は157名である。

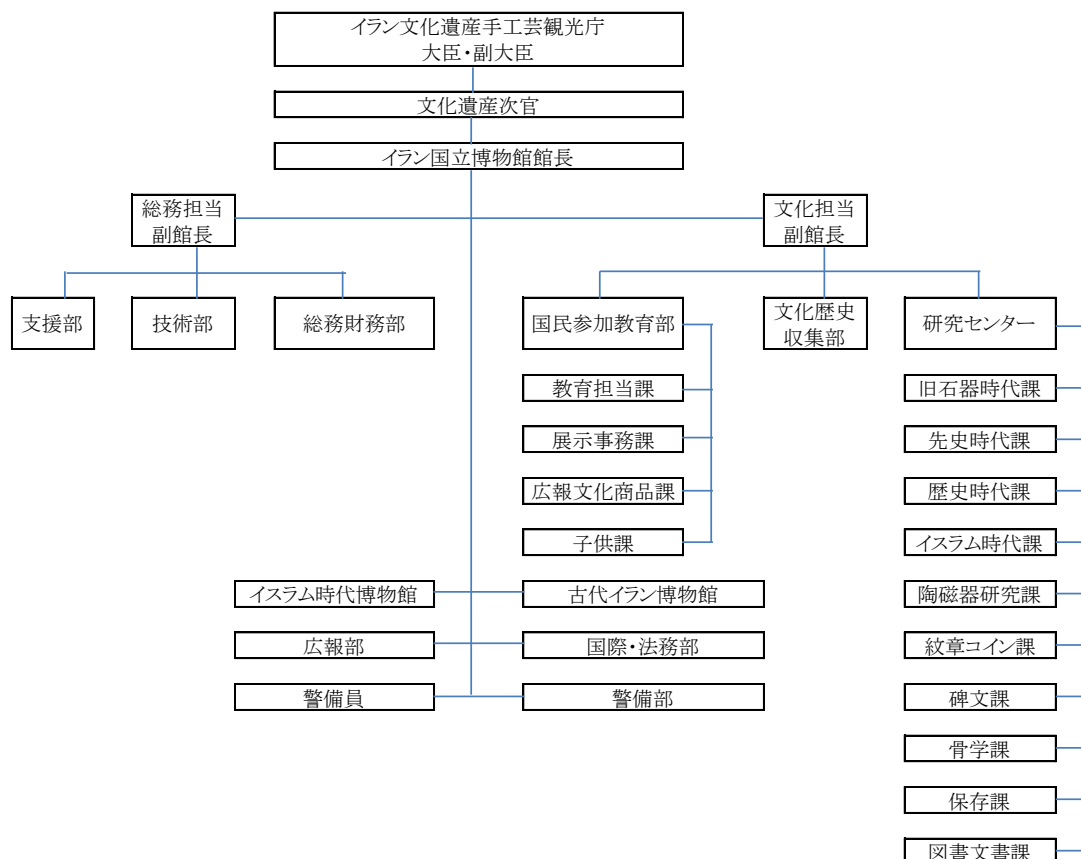


図-1 イラン国立博物館組織図

(出典：イラン国立博物館資料)

## 2-1-2 財政・予算

NMI の予算は、政府からの予算と独自収入から成る。政府からの予算は通常予算、給料・賃金予算及び開発予算に分かれる。独自収入は博物館入館料等により得た収入である。2017 年度の政府からの予算は通常予算が 8,742 百万リヤル (約 22.7 百万円)、給料・賃金予算が 36,970 百万リヤル (約 96.1 百万円)、開発予算が 38,000 百万リヤル (約 98.8 百万円) である。独自収入 (2017 年度 25,922 百万リヤル (約 67.4 百万円)) は全額政府に納めているが、一部を博物館の運営等に利用できないか現在政府と交渉中である。

政府への予算申請は、ICHHTO 経由で毎年行なわれ、通常予算及び給料・賃金予算については毎月国庫から ICHHTO 経由で支払われる。開発予算については 5 か年計画を ICHHTO に提出し、ICHHTO が傘下機関の 5 か年計画を取り纏め、大統領府直轄の計画・予算局 (Planning and Budgetary Office : PBO) に提出する。PBO 内で検討された後、政府へ提出される。政府内での検討後、議会へ提出され、承認手続きがとられる。NMI では現在改修計画を実施中であるが、同計画は第 6 次 5 か年計画の活動のひとつとなっている。開発予算はこの 5 か年計画に沿って政府に予算申請がなされ、国庫から ICHHTO 経由で資金が支払われる。開発予算は夏頃に支払いが行なわれる。通常予算及び給料・賃金予算については毎年必要な額が決まっているため申請額が支払われるが、開発予算は国庫の状況や計画内容により、過去 5 年間に於いて受領した額は申請額の 39%~97%となっている。

NMI の費用は、給料・賃金、光熱費、施設・機材の維持管理費、改修費等である。光熱費や消耗品等については通常予算から支払われるが、固定資産となる費用は開発予算から支払われる。2017 年度の修理費・維持管理費は 1,396 百万リヤル (約 3.6 百万円) であった。本事業が実施される場合、機材の維持管理に必要な維持管理費は約 2,700 米ドル (約 297,000 円) であり、現在の修理費・維持管理費に追加して通常予算で申請する予定である。

NMI は政府機関であるため、収支差はゼロである。黒字となった場合には、国庫に返納されるため収支表上は収支差がゼロとなる。

NMI は ICHHTO の会計部署の検査を受けている。少なくとも現館長の就任以降の直近 3 年間、指摘を受けたことはない。なお、ICHHTO は議会直轄の会計検査院及び財務省会計調査部から監査を受けている。

2013~2017 年度まで 5 年間の NMI 収支実績及び計画は表-3 のとおりである。なお、同国の予算年度は 3 月 20 日から 3 月 19 日までである。

表-3 イラン国立博物館の収支表（2013年度実績～2018年度計画）

年度（3月20日～3月19日）	2013 （実績）	2014 （実績）	2015 （実績）	2016 （実績）	2017 （実績）	2018 （計画）	
<b>収入</b>							
自己収入	チケット販売	3,912	7,093	10,109	24,710	25,182	28,000
	レストラン、土産店のレンタル代	84	133	429	696	740	1,736
合計（百万リヤル）		3,996	7,226	10,538	25,406	25,922	29,736
合計（百万円）		10.4	18.8	27.4	66.1	67.4	77.3
政府からの予算	開発予算	21,000	31,000	23,000	29,455	38,000	50,000
	通常予算	1,000	1,636	7,943	5,293	8,742	8,000
	給料・賃金	20,440	22,710	26,710	31,420	36,970	43,000
合計（百万リヤル）		42,440	55,346	57,653	66,168	83,712	101,000
合計（百万円）		110.3	143.9	149.9	172.0	217.7	262.6
<b>支出</b>							
給料・賃金		20,440	22,710	26,710	31,420	36,970	43,000
電気代（通常予算）		670	800	884	900	1,040	1,100
電話代（通常予算）		145	130	210	150	130	140
施設・機材費（開発予算）		400	600	596	1,000	2,000	1,000
修理・維持費（通常予算・開発予算）		8,000	9,283	9,699	1,498	1,396	1,400
その他費用（通常予算・開発予算）		6,785	106	6,453	16,727	18,141	5,910
改修予算（開発予算）		6,000	21,717	13,101	14,473	24,035	48,450
合計（百万リヤル）		42,440	55,346	57,653	66,168	83,712	101,000
合計（百万円）		110.3	143.9	149.9	172.0	217.7	262.6
収支差 （政府からの予算－支出）		0	0	0	0	0	0

単位：百万リヤル（括弧内は百万円）、会計年度：3月20日～3月19日

（出典：イラン国立博物館資料）

### 2-1-3 技術水準

本事業で整備される機材は、技術部長の Roya Saatian 氏が使用・運用・維持管理の責任者となる。機材の主な使用・運用・維持管理者は、技術部 8 名及び外部コンサルタント 1 名の計 9 名であり、

表-4 に示すとおりである。本事業にて整備される展示機材は複雑なものではないため、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	配属部署	専門分野	学位・資格	経験年数	担当機材
Roya Saatian	技術部長	技術全般	建築学修士	24年	全機材
Alinezhad	技術部	監視カメラ	電気学学士	27年	全機材
Mehdi Khodami	技術部	技術（構造）	土木工学修士	13年	全機材
Ali Rafati Zangi	技術部	監督	建築学修士	7年	全機材
Pazhoohan Bagheri	技術部	技術（展示ケース）	工学修士	24年	展示ケース
Bahram Rezai	技術部	技術（建造物保存）	工学修士	25年	全機材
Hamed Nickho	技術部	技術（電気技師）	工学修士	10年	全機材
Abbas Kiasaraei	技術部	在庫管理	文化財管理学学士	15年	全機材
Arash Milaninia	外部コンサルタント	建築、設計	建築学修士	20年	全機材

（出典：イラン国立博物館資料）

#### 2-1-4 既存施設・機材

##### (1) 既存施設

NMIはテヘラン市内の中心部に位置し、周辺には世界文化遺産のひとつであるゴレスターン宮殿、宝石博物館等の他の観光施設があり、観光客が数多く訪れる地域に位置する。NMIの敷地面積は17,000平方メートルであり、本事業で整備される機材が設置される古代イラン博物館は地上2階、地下1階の建物である。1階及び2階は常設展示室や小講堂、図書館となっており、地下階は現在倉庫として使用されている。

古代イラン博物館は、大規模な改修計画を実施しており、2018年8月から改修工事が開始される予定である。改修工事を行なうコンサルタント及び施工業者は既に選定されており、2018年7月時点、詳細設計が行なわれている。改修工事は、床や天井の補強工事、電気配線、窓の遮光等が含まれる。また、現在倉庫として使用されていた地下階は展示室に改修予定であり、中庭もガラス天井が設置され、展示室として使用される予定となっている。展示面積は現在の5,000m<sup>2</sup>から7,500m<sup>2</sup>に拡大する予定である。なお、現在小講堂及び図書館として使用されているスペースは特別展用の展示スペースやマルチメディア室として利用できるよう改修される予定である。

現在、古代イラン博物館の1階には原エラム期時代、青銅器時代、鉄器時代、アケメネス朝時代、セレウコス王朝時代、パルティア時代、ササーン朝時代の展示室があり、2階には旧石器時代、新石器時代、定住時代の展示室がある。改修後は、現在1階にある展示物が地下階と1階に分けられる予定であり、地下階は原エラム期時代、青銅器時代、鉄器時代の展示室、1階はアケメネス朝時代、セレウコス王朝時代、パルティア時代、ササーン朝時代、原エラム期のスーサ時代の展示室となる予定である。

全館閉館期間をなるべく少なくするため、改修工事は階ごとに行なわれる。2018年8月下旬から



2019年5月上旬には地下階を、2019年3月上旬から2019年10月下旬には2階を、2019年8月中旬から2020年4月中旬には1階部分の工事が行なわれる予定であり、現在の予定では、2020年4月21日に全ての改修工事が完工することとなっている。これら改修工事による全館閉館期間は3～4か月を見込んでいる。改修後のリニューアルオープンは、遅くとも次期大統領選が始まる前の2021年3月下旬までに行なわれる予定である。なお、地下倉庫に保管されている収蔵品は既にイスラム時代博物館地下及び中庭地下にある別の倉庫への移送が開始されており（2018年7月時点で進捗率50%程度）、2018年8月下旬までには倉庫に保管されている全ての収蔵品がその倉庫に移動される予定である。

改修計画には、展示ケース、照明機材、マルチメディア機器等の展示関連機器の設置も含まれており、本事業も同改修計画の機材整備の一部と位置づけられている。本事業で整備される照明機材及び展示ケースは、1階に設置される予定である。照明機材は1階全ての展示室に対し整備され、展示ケースは1階展示室のひとつであるササーン朝時代の展示室に設置される予定である。本事業の機材に必要な電気配線工事等は、改修工事に含まれる予定である。

改修計画の予算は、326,000百万リヤル（約847.6百万円）であり、2021年度までの開発予算として200,000百万リヤル（約520.0百万円）が既に政府承認済みであり、差額の126,000百万リヤル（約327.6百万円）はスポンサー（銀行、携帯電話会社、在外イラン人）からの寄付または政府への追加予算申請を行なう予定である。なお、現在イスラム時代博物館で行なわれているルーブル美術館展に対しては、「イ」国の民間銀行であるAyandeh Bankが15,000百万リヤル（約39.0百万円）の寄付を行っており、民間企業からの寄付を受けることも多くある。また、在外イラン人に対してはロンドンにて改修計画への寄付のための依頼を既に行なっている。

NMIは同改修計画を実施することにより、古代イラン博物館の展示品の種類・数・質を上げ、来館者数の増加及び来館者の満足度の向上を目指し、古代イラン博物館が国際レベルの博物館となることを目指している。

## (2) 既存機材

古代イラン博物館の既存機材は表-5のとおりである。1階の展示ケースは約11年前、2階の展示ケースは約3年前に導入されたものであるが、隙間等もあり、展示品にとってよい環境であるとはいえない。また、照明機材は部屋全体を照らすためのベース照明と展示ケースについている照明の2種類があるが、通常他の多くの博物館で使用される展示物を毀損しない博物館用照明機材はない。現在、採光のほとんどは薄いカーテンがかかった窓から入ってくる自然光がほとんどであり、展示品に悪影響を与えるおそれがあると考えられる。

オーディオガイドシステムは現在保有していない。QRコードにて説明を行なうガイドシステムを試験的に導入しており、現在40点分の説明をインターネットを通じて得ることができるが、インターネット環境が悪く、来館者の多くを占める外国人、高齢者、児童はインターネットアクセスがないため、QRコードシステムにアクセスできる来館者が限られている。

表-5 既存機材リスト

No.	機材名	数量	設置年	メーカー	型式	使用頻度	状態
1	博物館用照明機材	0	-	-	-	-	-
2	展示ケース	117	2007年 (1階44台) 2015年 (2階73台)	国内メーカー特注品	-	毎日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・塗装がはげている</li> <li>・ガラス部分に隙間がある</li> <li>・内部照明が台から外れている</li> </ul>
3	QRコードガイドシステム	1	2015年システム導入	MirasAfzar (アンドロイドソフトウェア)	-	毎日	・アンドロイドの新しいOS (ver8) に対応していない
			2018年2月アンドロイドソフトウェア導入				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペルシャ語のみである</li> <li>・説明文のみで音声なしである</li> </ul>

(出典：イラン国立博物館資料)

## 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

「イ」国政府は、第6次5か年計画（2017-2021年度）を発表しており、文化遺産保護、手工芸の促進及び観光開発を行なうために必要な措置をとることが述べられている。文化遺産については、研究、保護及び修復を行なうために必要な予算措置がとられることが示されている。また、観光開発についても重要方針のひとつとして挙げられている。本事業の実施は、「イ」国の文化遺産保護を図るものあり、本事業は「イ」国の上位計画に沿ったものであるといえる。

また、本事業は、SDGsのゴール「11.4 世界の文化遺産および自然遺産の保護・保全の努力を強化する。」に貢献するものである。

本事業を通じた支援により展示環境が改善する文化財は世界的に重要なものも含まれる。適切な展示環境が整備されることで、同国の貴重な文化財が保護され、当国の文化・学術振興が図られ、日本との学術・研究交流を含む文化交流の促進に寄与すると考えられる。したがって、対イラン・イスラム共和国国別開発協力方針（2017年7月）における大目標「イランとの伝統的友好関係の拡大及びイランの国際社会への統合に向けた支援」に寄与するものであり、本事業は我が国の方針に合致する。

#### 3-1-2 当該セクターの現状

先述のとおり、「イ」国は、古来より東西交通の要衝であり続け、文明の十字路口として歴史的に重要な地域として発展してきた。「イ」国には世界的に重要な遺跡、出土品、芸術作品等が数多く存在しており、22件の文化遺産と1件の自然遺産がUNESCO世界遺産に登録されている他、国指定文化財として3,200か所以上が登録されている。

しかしながら、「イ」国は1979年のイラン革命以来、対外的には反欧米の姿勢を保ち、欧米からの投資や支援は制限されており、イラン各地の博物館施設の展示設備の水準は低い状況となっている。本事業の対象機関であるNMIの古代イラン博物館においては、適切な展示機材がないため、貴重な文化財を有しているにもかかわらず、多くの貴重な文化財が展示できない等の問題が起きている。

#### 3-1-3 プロジェクトの目的

本事業は、NMIの展示機材を整備することにより、古代イラン文化財の適切な環境下での展示を可能にし、もって「イ」国の文化遺産保護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

NMIが収蔵している文化財は、旧石器時代から後期イスラム期までの石器、陶器、骨、石、木材、金属器、コイン、織物、碑文等である。世界的に有名なアケメネス朝時代、ササーン朝時代等の貴重な文化財も数多く収蔵されている。収蔵品数は表-6のとおりである。

表-6 出土品リスト

博物館名	収蔵場所	コレクション名	収蔵品種類	数
古代イラン博物館	倉庫	旧石器時代	石器	80,000
		陶器、破片	陶器	2,500,000
		骨	動物の骨、人骨	150,000
		先史時代	石器、陶器、金属器	29,609
		有史時代	石器、陶器、金属器、織物、し っくい、ガラス	10,603
		コイン・印章	コイン、印章	179,118
		碑文	碑文	5,255
		骨董写真道具	カメラ、その他写真道具	200
	違法発掘	石器、陶器、金属器、織物、し っくい	82,261	
展示室	-	-	1,853	
イスラム時代博物館	倉庫	イスラム文化	石器、陶器、金属器、織物、し っくい、ガラス、書籍	10,046
	展示室	イスラム文化	-	1,140

(出典：イラン国立博物館資料)

収蔵品数は、300万点を超えるが、展示品数は両博物館を合わせ現在2,993点のみとなっている。織物、絵画、金、銀、骨等の特に環境に影響されやすい収蔵品の多くは、展示環境の問題から展示することができず、倉庫に保管されたままとなっている。なお、これら収蔵品は分類され、パソコンにてデータが管理されている。

本事業は、上記の貴重な文化財を展示・保護するNMIに対し、展示機材を整備するものであり、「イ」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) 本事業にて整備する展示ケース及び照明機材は、環境に影響を受けやすい文化財を対象としているため、展示する文化財に適した機材を選定する。
- (2) 照明機材については、展示品に合わせた照度を調整する必要があることから、調光が可能な機種とし、調光操作装置も含めることとする。また併せてレール等の必要な付属品も含める。
- (3) 展示ケースは、ササーン朝時代の展示品に対して使用される予定である。ミイラ、銀器、陶器、像、コイン等が主な展示品であるため、展示品に合わせた展示ケースを選定し、それぞれの展示ケースに合わせ、免震装置や内部照明の可否を判断し、仕様を決定する。

### 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、NMIの要望等を勘案の上、計画対象機材の選定を行った。各機材の具体的な選定方針は次のとおりである。

- (1) 照明機材のスポットライトは、遺物への影響を考慮し赤外線紫外線の波長が少ないLED照明とする。更に遺物への光の当て方を微調整できるように、個々のスポットライトが調光でき、

照明の位置を可変できるシステムを選定する。

- (2) 展示ケースは、遺物の保護を特に重要視するためにエアタイト仕様とし、外気との空気の交換を最小限に留めることを選定方針とする。また同様に地震の発生や建物の老朽化による振動に対応し遺物の損傷を防ぐために、2m 程度以上の展示ケースには免震装置を選定する。

本事業の展示機材の用途、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	トラックライト	1 式	博物館の展示スペース用照明	1 階展示室	毎日
2	調光システム	1 式	個々のライトを制御するシステム	1 階調光室	毎日
3	展示ケース	8 台	博物館の遺物を展示するためのケース	1 階ササーン朝時代展示室	毎日

(出典：イラン国立博物館資料)

「イ」国の電圧は、単相 AC220V、周波数は 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	
トラックライト	1 式		○	○	DAC 諸国、リトアニア
調光システム	1 式		○	○	DAC 諸国、中国
展示ケース	8 台		○	○	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、イラン国バンダルアバス港で陸揚げされる。港で通関後「イ」国テヘラン市内のサイトであるイラン国立博物館まで陸上輸送される。

なお、イランでは、イラン政府が指定する船積前検査が必要になり、適合証明書（Certificate of Conformity: CoC）の取得が必要となる。

### (3) E/N、G/A

交換公文（以下「E/N」という。）はICHHTO、贈与契約（以下「G/A」という。）はNMIが署名することを確認した。なお、E/N及びG/Aは調査当時発効手続きは不要であることを確認した。

### (4) B/A、A/P

銀行取極め（以下「B/A」という。）はICHHTOが締結先となり、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

輸入する場合には通常免税となるが、国内で発生する付加価値税は免税とならないため、NMIが負担する予定である。免税手続きは、ICHHTO長官がイラン内閣に文書を発出する。内閣が免税許可文書を税関、ICHHTO、PBO、外務省、財務省、議会等の関連機関に発出することで、免税の許可を得られる。NMIは同手続きに要する期間を20日程度と想定している。NMIが収蔵品を海外に貸し出す際、内閣に許可を得る同様の手続きを行っており、通常3週間程で許可が出るとのことである。

### (6) 機材据付及び操作指導

計画されている全ての機材について据付工事が必要となる。据付工事は、サイトへの機材搬入後、メーカー技術者の監督の下に行う。近隣国のメーカー代理店には高い技術を有する技術者がいないため、メーカー技術者は基本的に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。

但し、米国または国際社会による対イラン経済制裁による影響があると、スケジュールがずれる可能性がある。

表-9 事業実施工程表

暦年 会計年度		2019年												2020年						
		平成30年度			平成31年度									平成32年度						
項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
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				■															
	機材仕様等のレビュー					□														
	入札図書作成						□													
	入札図書確認							■												
	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、「イ」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	-	約 82,000 円
インフラ整備を含む施設の改修	326,000,000,000 リヤル	約 847,600,000 円
本事業実施後の年間維持管理	約 2,700 米ドル	約 297,000 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 NMI 館長で、機材の使用・運営管理・維持管理は NMI の技術部の担当者が実施する。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と考えられる。また、機材の維持管理費用は当国政府から配賦される予算より支出される予定であり、現在の修理費・維持管理費に追加して通常予算で申請する予定である。

なお、アフターセールスサービスは日本、ヨーロッパ等または「イ」国内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

#### (1) 米国または国際社会による対イラン経済制裁

事業実施のための前提条件は米国または国際社会による対イラン経済制裁による影響がないことである。また、NMI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が必要である。

#### (2) 機材納入のために必要となる工事等

NMIでは現在大規模な改修計画を行なっている。本事業にて整備される展示機材の据付が行なわれる1階は2019年8月中旬から2020年4月中旬までに改修工事が行なわれる予定となっている。展示機材の据付前までには展示機材据付場所の改修工事が完了していなければならないので、工事の進捗を適時確認する必要がある。現在の予定では、2020年4月21日に全館全ての改修工事が完工することとなっており、改修後のリニューアルオープンは、遅くとも次期大統領選が始まる前の2021年3月下旬までに行なわれる予定である。

### 4-2 プロジェクトの評価

#### 4-2-1 妥当性

「イ」国政府は、第6次5か年計画（2017-2021年度）を発表しており、文化遺産保護、手工芸の促進及び観光開発を行なうために必要な措置をとることが述べられている。文化遺産については、研究、保護及び修復を行なうために必要な予算措置がとられることが示されている。また、観光開発についても重要方針のひとつとして挙げられている。本事業の実施は、「イ」国の文化遺産保護を図るものあり、本事業は「イ」国の上位計画に沿ったものであるといえる。

本事業を通じた支援により展示環境が改善する文化財は世界的に重要なものも含まれる。適切な展示環境が整備されることで、同国の貴重な文化財が保護され、当国の文化・学術振興が図られ、日本との学術・研究交流を含む文化交流の促進に寄与すると考えられる。したがって、対イラン・イスラム共和国別開発協力方針（2017年7月）における大目標「イランとの伝統的友好関係の拡大及びイランの国際社会への統合に向けた支援」に寄与するものであり、本事業は我が国の方針に合致する。

さらに本事業は、2019年の二国間外交関係樹立90周年の機運が高まる中での支援であり、NMIへの支援はビジビリティも高く、二国間関係の更なる強化に資することが可能であり、支援の妥当性は高い。

#### 4-2-2 有効性

##### (1) 定量的効果

照明機材の改善により適した環境下で展示される展示品数の目標値は、本事業にて整備される照明機材の据付が行なわれる1階の総展示品数で設定した。展示ケースの改善により適した環境下で展示される展示品数の目標値は、現在展示されている展示品の中で、本事業にて整備される展示機材に収納される展示品数で設定した。展示環境の改善により展示が可能となる新規展示品数の目標値は、現在倉庫に保管され展示されていない展示品の中で、本事業にて整備される展示機材に収納される展示品数で設定した。

指標名	基準値 (2018年実績値)	目標値(2023年) (事業完成3年後)
照明機材の改善により適した環境下で展示される展示品数(点)	0	693
展示ケースの改善により適した環境下で展示される展示品数(点)	0	61
展示環境の改善により展示が可能となる新規展示品数(点)	0	20

## (2) 定性的効果

- ① 既存の展示品の展示環境が改善する。
- ② 環境に影響の受けやすい文化財が、展示環境の改善により展示が可能となる。

### 4-3 その他(広報、人材交流等)

#### 4-3-1 相手国側による広報計画

本事業が実施された場合、NMI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 テレビ、プレス等を招待しての引渡式の開催
- ② NMI ウェブページ、パンフレット、カタログ等に日本支援について言及

#### 4-3-2 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	業務内容	宿泊
1	7月5日	木	成田 22:00 (EK319) ->	移動	機中泊
2	7月6日	金	03:40 ドバイ 07:45 (EK971) -> 10:25 テヘラン	資料整理、市場調査	テヘラン
3	7月7日	土		JICA 事務所表敬 イラン国立博物館及び ICHHTO との協議	テヘラン
4	7月8日	日		イラン国立博物館との協議	テヘラン
5	7月9日	月		イラン国立博物館との協議	テヘラン
6	7月10日	火		イラン国立博物館との協議	テヘラン
7	7月11日	水		イラン国立博物館との協議	テヘラン
8	7月12日	木		資料整理、市場調査	テヘラン
9	7月13日	金		資料整理、市場調査	テヘラン
10	7月14日	土		輸送会社等訪問 イラン国立博物館との協議	テヘラン
11	7月15日	日		輸送会社等訪問 イラン国立博物館、ICHHTO、PBO との協議	テヘラン
12	7月16日	月		イラン国立博物館との協議	テヘラン
13	7月17日	火		イラン国立博物館との協議 ミニッツ署名	テヘラン
14	7月18日	水	テヘラン 19:10 (EK980) -> 21:00 ドバイ	大使館、JICA 事務所報告	ドバイ
15	7月19日	木	ドバイ 02:40 (EK318) -> 17:35 成田		

### 3. 関係者（面会者）リスト

イラン国立博物館

Jebrael Nokandeh	館長
Omid Kamalvand	副館長（総務担当）
Fereidoun Biglari	副館長（文化担当）
Masoumeh Ahmadi	国際・法務部長
M. Hossein Azizi Kharanaghi	先史時代部部長

Hoorshar Design 社（改修計画外部コンサルタント）

Arash Milaninia	技術マネージャー
-----------------	----------

イラン文化遺産手工芸観光庁

Kiandokht Torabi	国際局担当者
------------------	--------

計画・予算局（PBO）

Hosseinian	芸術・文化部門担当
------------	-----------

在イラン日本大使館

紺野 晶裕	二等書記官（経済協力班）
BAME Kenta	三等書記官（日本情報・文化センター副センター長）
清水 恵美	専門調査員（日本情報・文化センター）

JICA イラン事務所

小林 雪治	所長
田中 博之	次長
水谷 陣也	所員
山中 美子	所員
Farid Ghaderi	現地所員

#### 4. 討議議事録及び当初要請からの変更点

##### (1) 要請内容

NMI 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
トラックライト	1 セット → 1 セット	使用場所・目的により適した機種・数量に変更 (スポットライト 300 個から 270 個へ変更、付属品含む)
展示ケース	100 台 → 8 台	当初想定価格は廉価な現地生産品を採用していたが、要請されたスペック(高い気密性、防犯や免震機能等)を満たす機種に変更したところ、単価が上昇した。予算の制約を考慮し、ササーン朝の展示品のみの使用に変更 (4 種類計 8 台)
オーディオガイドシステム	1 セット → 0	経済制裁対象となる製品・部品が含まれている可能性が高いため削除

表-12 当初要請内容に追加した機材

機材名	数量	理由
調光システム	0 → 1	照明と一体であるため

##### (2) その他

案件名について、以下の通り変更となった。

##### <和文>

- 要請当初 : イラン国立博物館機材整備計画
- 変更後 : イラン国立博物館展示機材整備計画

##### <英文>

- 要請当初 : Project for Improvement of Equipment in National Museum of Iran
- 変更後 : Project for Improvement of Exhibition Equipment in National Museum of Iran

#### 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 Exhibition Equipment in National Museum of Iran**

In response to the request from the Government of the Islamic Republic of Iran (hereinafter referred to as "Iran"), 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 Exhibition Equipment in National Museum of Iran (hereinafter referred to as "the Project") to Iran from July 6 to 18, 2018. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Iran 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.

Tehran, July 17, 2018

中村 陽子

Yoko Nakamura

Leader

Preliminary Survey Team

Japan International Cooperation Agency

Japan

Jebrael Nokandeh

Jebrael Nokandeh

General Director

National Museum of Iran

Iranian Cultural Heritage Handicrafts and

Tourism Organization

Islamic Republic of Iran

## ATTACHMENT

### 1. Objective of the Project

The objective of the Project is to improve the exhibition environment for cultural objects and materials of the Museum by improving the exhibition related equipment, thereby contributing to introducing Iranian history and culture as part of human heritage in the national and international levels; developing tourism industry of Iran and enhancing cultural and academic relationship with Japan.

### 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 Exhibition Equipment in National Museum of Iran”. Both sides also confirmed that the title of the Project is tentative and is subject to change.

### 3. Project site

Both sides confirmed that the site of the Project is at the National Museum of Iran, Tehran, which is shown in Annex 1.

### 4. Responsible authority for the Project

Both sides confirmed the authorities responsible for the Project are as follows:

4-1. The National Museum of Iran will be the executing agency for the Project (hereinafter referred to as “the Executing Agency”). The Executing Agency shall coordinate with all the relevant authorities to ensure smooth implementation of the Project and ensure that the undertakings for the Project shall be managed by relevant authorities properly and on time. The organization charts are shown in Annex 2.

4-2. The line ministry of the Executing Agency is the Iranian Cultural Heritage Handicrafts and Tourism Organization. The Iranian Cultural Heritage Handicrafts and Tourism Organization shall be responsible for supervising the Executing Agency on behalf of the Government of Iran.

### 5. Items requested by the Government of Iran

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

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

113



an

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

6. Arrangement of transport insurance and domestic transportation

Both sides confirmed that the Iranian side shall check whether the transport insurance from port(s) of embarkation to the project site and/or domestic transportation from the disembarkation port(s) to the project site can be arranged by the Iranian side. The Iranian side shall report the result to the JICA Iran office by the end of August, 2018.

7. Expected outcomes and indicators

Both sides confirmed that, in case the Government of Japan decides to conduct the Project appraisal and the Project is implemented accordingly, the Iranian side will be responsible for the achievement of agreed key indicators for expected outcome, and shall monitor the progress based on those indicators. Both side discussed the tentative key indicators are as follow during the field survey. It is further agreed that these indicators may be revised as the Preliminary Survey progresses, and the final version will be described on the Preliminary Survey Report.

[Quantitative indicators]

Indicators	Original (Yr2018)	Target (Yr2023)
Number of objects and materials exhibited under appropriate environment, especially by improving lighting system	0	693
Number of objects and materials exhibited under appropriate environment, especially by improving showcase	0	124

[Qualitative indicators]

- Academically valuable cultural objects and materials can be exhibited under appropriate environment.
- Cultural objects and materials valuable and sensitive to environment can be displayed under appropriate conditions.
- Visitors can understand cultural objects and materials better through display methods of good quality.
- Displaying new objects which were unable to be exhibited because of lack of good lightings and showcases and the improved quality of the exhibition can

~

113



attract more visitors to the Museum.

- Cultural and academic exchange between Japan and Iran can be promoted.

## 8. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

8-1. The Iranian 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 Iranian side to submit the Project Monitoring Report that the form is attached as Annex 5.

8-2. The Iranian side agreed to take the necessary measures and coordination, as described in Annex 6, including allocation of the necessary budget which are the preconditions of smooth implementation of the Project. The costs to be borne by the Iranian side specified on the Annex 6 are indicative. More accurate costs will be calculated at the Detailed Design stage.

It is further agreed that the contents of Annex 6 will be updated as the Preliminary Survey progresses, and eventually, will be used as an attachment to the Grant Agreement.

## 9. Schedule of the Survey

9-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the Iranian side needs to confirm and agree to the list of equipment which shall be finalized through the analysis work in Japan and later presented to Iran by the JICA Iran office and/or the Embassy of Japan in Iran.

9-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in Persian and send it to Iran around February 2019.

9-3. The above schedule is tentative and subject to change.

## 10. Environmental and Social Considerations

10-1. The Iranian side confirmed to give due environmental and social considerations during implementation, and after completion of the Project, in accordance with the JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).

10-2. The Project is categorized as "C" from the following considerations:

Not located in a sensitive area, nor has it sensitive characteristics, nor falls it into sensitive sectors under the Guidelines, and its potential adverse impacts on the environment are not likely to be significant.

## 11. Other Relevant Issues

11-1. Responsibilities of Iran

11-1-1 After appraisal by the Government of Japan

m

113

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

- (1) To appoint a representative of the Government of Iran to witness the tender before its notification.
- (2) To secure the budget necessary for the purchase of repair parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment procured under the Project effectively and properly.
- (3) To prepare appropriate space with necessary infrastructure for the equipment procured under the Project in the planned renovation of the National Museum of Iran as attached in Annex 7. It should be prepared before arrival of the equipment.
- (4) To take necessary measure so that the customs duties, internal taxes and other fiscal levies as stipulated in 1. (2) of Annex 6 will be exempted.

#### 11-1-2 Project Completion and Ex-post monitoring

Both sides confirmed that, in case the Government of Japan decides to conduct the Project appraisal and the Project is implemented accordingly, Iran agrees to take the following measures upon the completion of the Project.

- (1) Both sides confirmed that the Project shall be completed when all the equipment procured by the grant are in operation. The completion of the Project will be reported to JICA promptly, but in any event not later than six months after the completion of the Project.
- (2) JICA will continually conduct ex-post monitoring after the project completion. The Iranian side is required to provide necessary support for the data collection.

#### 11-2. 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 Iran.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website, brochure and catalog of the National Museum of Iran

IR



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 Iran

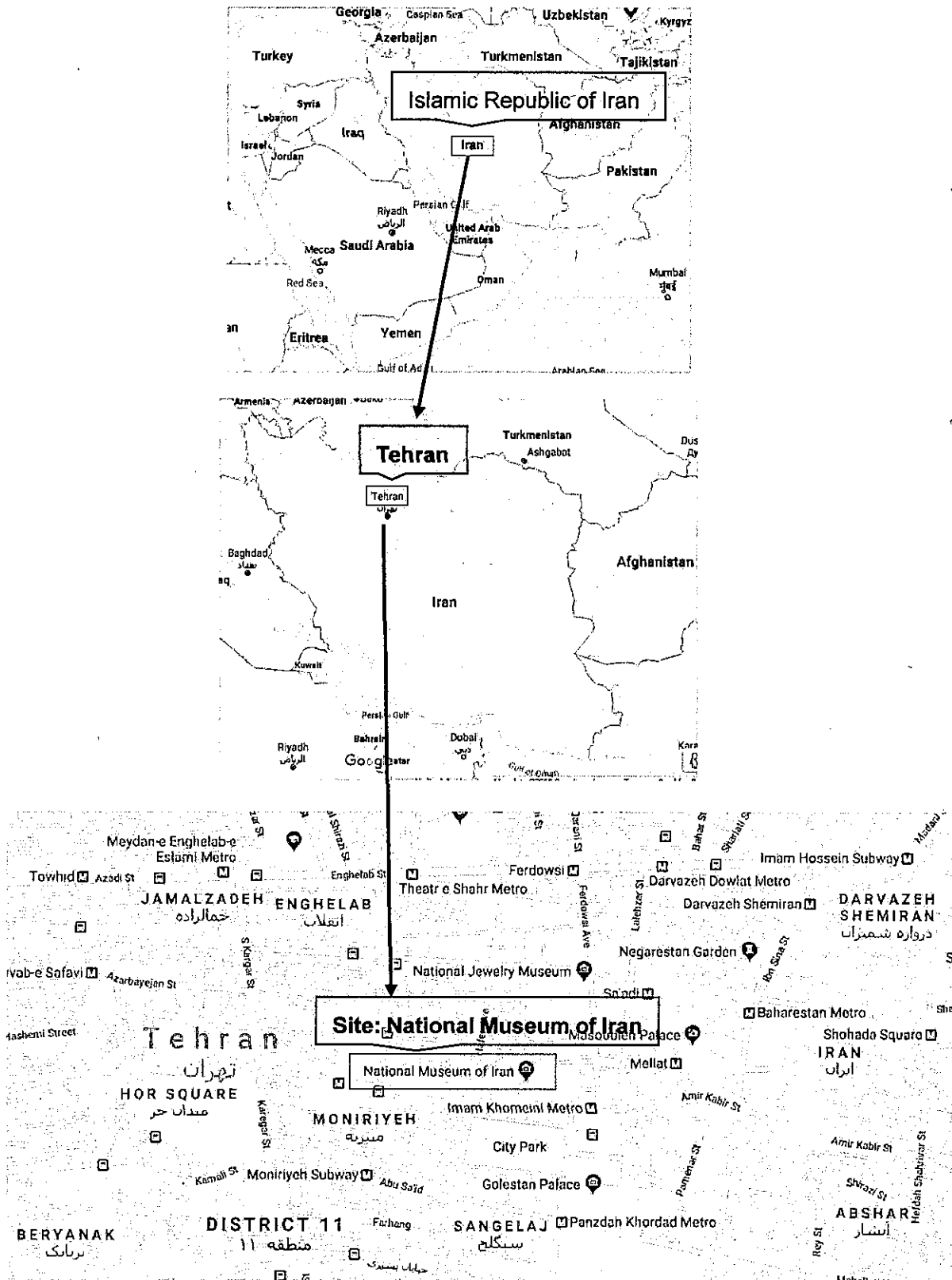
Annex 7 Tentative Renovation Plan and Schedule of the National Museum of Iran

13



m

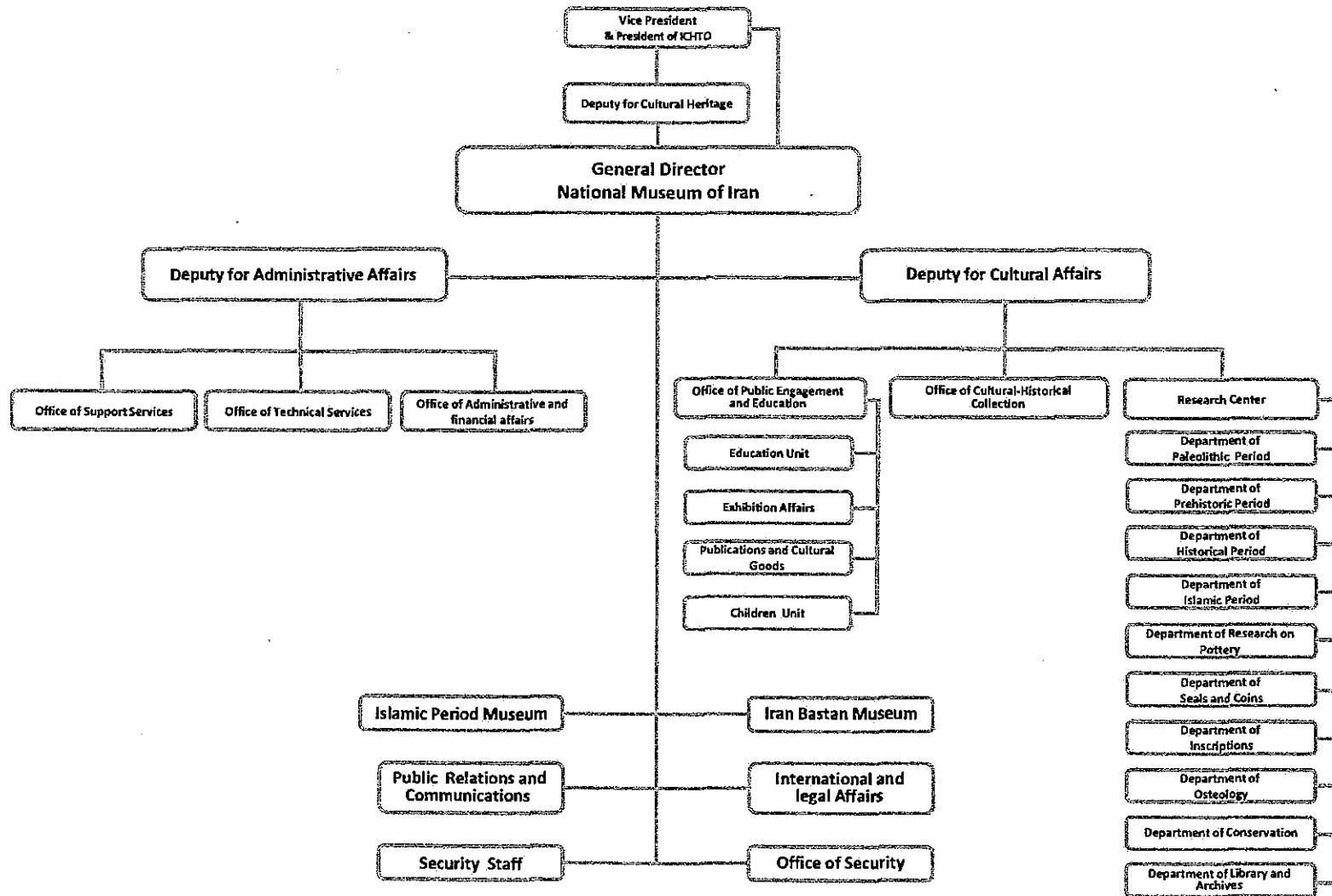
Project Site



(Source : GoogleMap)

M3

an



113  
an

## List of Requested Equipment

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

No	Name of the Item	Specifications	Q'ty	Priority
1	Track Light System	Light: 270 pcs or more, CRI 90 or more, 3000K, DALI Ceiling track: 3 phase track, 2m x 210 pcs or more Refractor: 270 pcs or more Soft lens: 270 pcs or more Direction flaps: 70 pcs or more DALI controller	1	A
2	Show Case	Type: Andon(Free Stand) 5-sided glass Airtight Seismic isolation system	4	A
3	Show Case	Type: Highcase 4-sided glass LED light Airtight Seismic isolation system	2	B
4	Show Case	Type: Nozokimi(Table) LED light Slanted Airtight	2	C
5	Show Case	Type: Nozokimi(Table) LED light Airtight	2	D

\*Audio Guide System is deleted.

**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

##### I) 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)."

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.



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

Handwritten signature and scribble at the bottom left of the page.

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.

Handwritten signature or initials in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a larger, more complex signature.

**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			

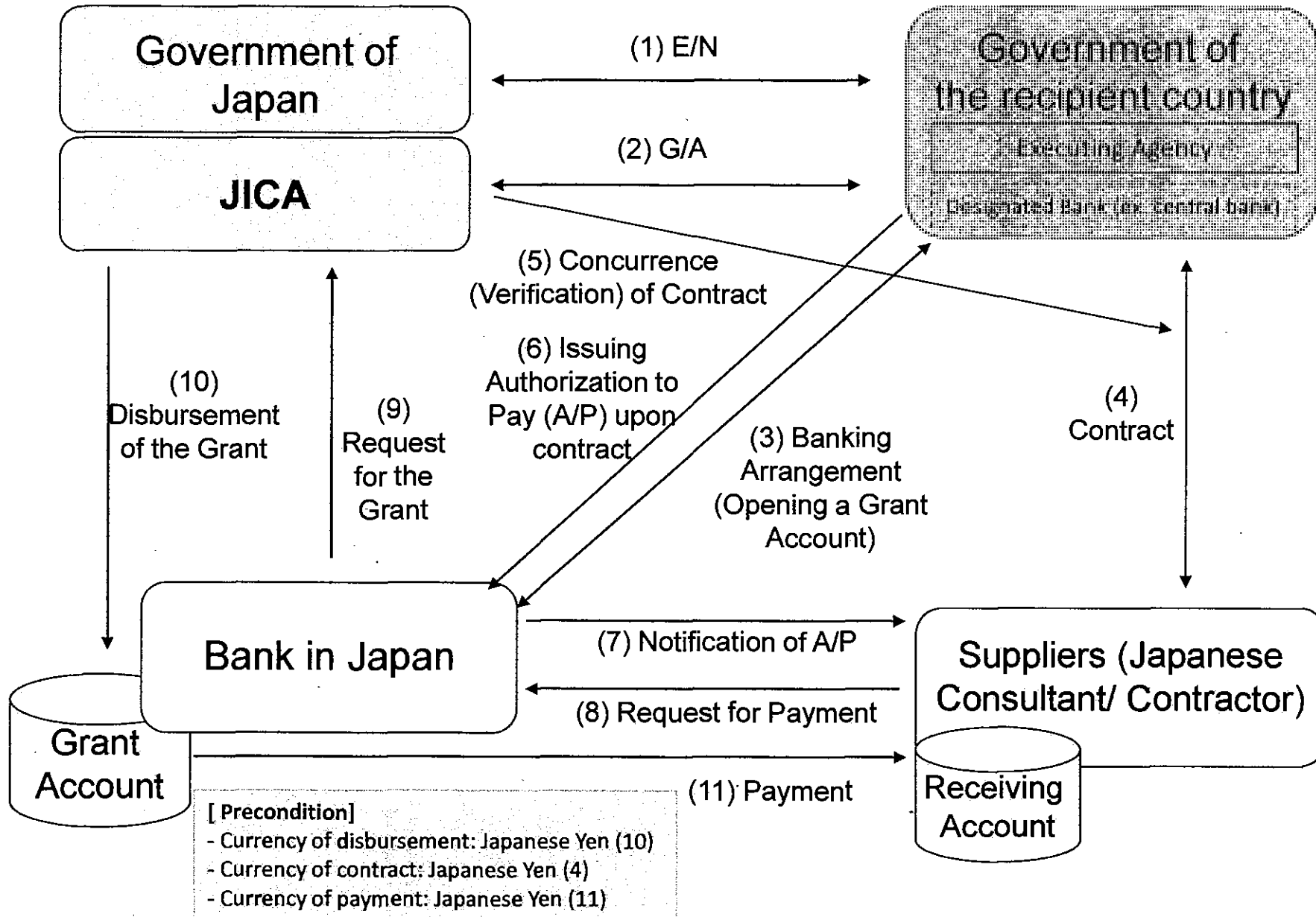
notes:

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

11

# Financial Flow of Japanese Grant (A/P Type)



113  
~

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

**Organizational Information**

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

**General Information:**

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

m

e

---

**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)
-------

*me*

**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 <sup>(1),2)</sup> <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 <sup>(1),2)</sup> <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.

<b>Original</b> (at the time of outline design) name: role: financial situation: institutional and organizational arrangement (organogram): human resources (number and ability of staff):
<b>Actual</b> (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.)

<b>Original</b> (at the time of outline design)
<b>Actual</b> (PMR)

**3-2 Budgetary Arrangement**

- Required O&M cost and actual budget allocation for O&M

**Original** (at the time of outline design)

113  
M



Actual (PMR)

**4: Potential Risks and Mitigation Measures**

- Potential risks which may affect the project implementation, attainment of objectives, sustainability
- Mitigation measures corresponding to the potential risks

**Assessment of Potential Risks (at the time of outline design)**

Potential Risks	Assessment
1. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:
2. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:
3. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:

	Contingency Plan (if applicable):
Actual Situation and Countermeasures (PMR)	

**5: Evaluation and Monitoring Plan (after the work completion)**

**5-1 Overall evaluation**

Please describe your overall evaluation on the project.

**5-2 Lessons Learnt and Recommendations**

Please raise any lessons learned from the project experience, which might be valuable for the future assistance or similar type of projects, as well as any recommendations, which might be beneficial for better realization of the project effect, impact and assurance of sustainability.

**5-3 Monitoring Plan of the Indicators for Post-Evaluation**

Please describe monitoring methods, section(s)/department(s) in charge of monitoring, frequency, the term to monitor the indicators stipulated in 1-3.



Attachment

1. Project Location Map
2. Specific obligations of the Recipient which will not be funded with the Grant
3. Monthly Report submitted by the Consultant
- Appendix - Photocopy of Contractor's Progress Report (if any)
  - Consultant Member List
  - Contractor's Main Staff List
4. Check list for the Contract (including Record of Amendment of the Contract/Agreement and Schedule of Payment)
5. Environmental Monitoring Form / Social Monitoring Form
6. Monitoring sheet on price of specified materials (Quarterly)
7. Report on Proportion of Procurement (Recipient Country, Japan and Third Countries) (PMR (final) only)
8. Pictures (by JPEG style by CD-R) (PMR (final) only)
9. Equipment List (PMR (final) only)
10. Drawing (PMR (final) only)
11. Report on RD (After project)

## Monitoring sheet on price of specified materials

## 1. Initial Conditions (Confirmed)

	Items of Specified Materials	Initial Volume A	Initial Unit Price (¥) B	Initial total Price C=A×B	1% of Contract Price D	Condition of payment	
						Price (Decreased) E=C-D	Price (Increased) F=C+D
1	Item 1	●●t	●	●	●	●	●
2	Item 2	●●t	●	●	●		
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

## 2. Monitoring of the Unit Price of Specified Materials

(1) Method of Monitoring : ●●

(2) Result of the Monitoring Survey on Unit Price for each specified materials


	Items of Specified Materials	1st	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)

-  
-  
-112  
~

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%)	

113  


## Major Undertakings to be taken by the Government of the Islamic Republic of Iran

## 1. Specific obligations of the Government of the Islamic Republic of Iran 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	ICHHTO	-	
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	ICHHTO	-	
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	ICHHTO	Approx. JPY6,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	ICHHTO	Approx. JPY15,000	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	National Museum of Iran	-	
5	To appoint a representative of the Government of the Islamic Republic of Iran to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	National Museum of Iran	-	

(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	ICHHTO	-	
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	ICHHTO	Approx. JPY6,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	ICHHTO	Approx. JPY55,000	
3	To arrange and bear the cost of transport insurance from port(s) of embarkation to the project site if possible (refer 6. of Attachment).	before the shipment of the equipment at latest.	National Museum of Iran	TBC	
4	To arrange and bear the cost of domestic transportation from the Iranian port(s) to the project site if possible (refer 6. of Attachment)	before the arrival of equipment to the Iranian port(s) at latest.	National Museum of Iran	TBC	
5	To prepare appropriate space with necessary infrastructure for the equipment procured under the Project in the planned renovation of the National Museum of Iran, before their arrival	before the arrival of the equipment	National Museum of Iran	326,000,000,000 RIs	
6	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	National Museum of Iran	N/A	
	2) Internal transportation to the project site	during the Project	National Museum of Iran	-	
7	To accord Japanese physical persons 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	National Museum of Iran	-	
8	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 or be borne by its designated authority without using the Grant. *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	ICHHTO	-	
9	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	National Museum of Iran	-	
10	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	National Museum of Iran	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	National Museum of Iran	-	
11	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	National Museum of Iran	-	

(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 repair parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment 2) Operation and maintenance structure 3) Routine check/Periodic inspection	After completion of the Project	National Museum of Iran	Approx. USD2,700/year	
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	National Museum of Iran	-	
3	To conduct a public recognition through website, brochure and catalog of the Museum	After completion of the Project	National Museum of Iran	-	

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

(TBC: To be confirmed by the end of August, 2018)





2. Other obligations of the Government of Japan 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 transportation of the products from Japan to the recipient country	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 procurement 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.

an 113

consultant: hoozshar design			schedule executive operations date:15th jul 2018			client : national museum of iran			
WBS	Name	Duration	Start	Finish	Q22	Q29	Q36	Q43	
1	interior designe of national museum of iran	540 d	8/23/18	4/21/20					
2	start	0 d	8/23/18	8/23/18					
3	executive operations	540 d	8/23/18	4/21/20					
4	executive steps	540 d	8/23/18	4/21/20					
5	basement	230 d	8/23/18	5/8/19					
6	packaging & transfer the objects to store	25 d	8/23/18	9/20/18					
7	interior wall	90 d	9/20/18	12/30/18					
8	flooring	50 d	11/15/18	1/19/19					
9	false ceiling	60 d	12/19/18	2/24/19					
10	interior views(walls)	25 d	2/13/19	3/13/19					
11	mechanical & electrical (construction & restoration)	70 d	12/2/18	2/18/19					
12	elevation to basement floor (south patio)	25 d	10/12/18	1/19/19					
13	environmental graphic	60 d	3/2/19	5/8/19					
14	layout of objects & ID tag	60 d	3/2/19	5/8/19					
15	first floor	210 d	3/2/19	10/24/19					
16	packaging & transfer the objects to store	25 d	3/2/19	3/30/19					
17	flooring	60 d	3/30/19	6/5/19					
18	false ceiling	85 d	5/3/19	8/8/19					
19	interior views(walls)	30 d	7/26/19	8/29/19					
20	mechanical & electrical (construction & restoration)	70 d	5/14/19	8/1/19					
21	elevation to 1st floor (south patio)	25 d	5/2/19	5/31/19					
22	environmental graphic	60 d	8/18/19	10/24/19					
23	layout of objects & ID tag	60 d	8/18/19	10/24/19					
24	ground floor	220 d	8/18/19	4/21/20					
25	packaging & transfer the objects to store	25 d	8/18/19	9/15/19					
26	flooring	60 d	9/15/19	11/21/19					
27	false ceiling	85 d	10/18/19	1/22/20					
28	interior views(walls)	40 d	1/11/20	2/25/20					
29	mechanical & electrical (construction & restoration)	70 d	10/24/19	1/11/20					
30	show case sound & lighting EQ. by JAPANESE GRANT AID	70 d	1/23/20	4/15/20					
31	elevation to ground floor (south patio)	25 d	10/18/19	11/15/19					
32	environmental graphic	60 d	2/14/20	4/21/20					
33	layout of objects & ID tag	60 d	2/14/20	4/21/20					
34	landscape	115 d	10/24/19	3/1/20					
35	stores	50 d	10/24/19	12/19/19					
36	coffee shop & open space	65 d	12/19/19	3/1/20					
37	end of constructions	0 d	4/21/20	4/21/20					

13  
M

# マダガスカル共和国

## マダガスカル国営テレビ局番組制作機 材及び番組ソフト整備計画

### 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 .....	1
1-3 我が国の関連分野への協力 .....	1
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 .....	8
2-1-3 技術水準 .....	9
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 .....	14
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 .....	19
(1)資機材等調達先 .....	19
(2)輸送計画 .....	19
(3)E/N、G/A .....	19
(4)B/A、A/P .....	19
(5)免税・通関手続き .....	19
(6)機材据付および操作指導 .....	20

(7)事業実施工程表 .....	20
3-3 相手国側負担事業の概要 .....	22
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画 .....	22
第4章 プロジェクトの評価 .....	23
4-1 事業実施のための前提条件.....	23
4-2 機材納入のために必要となる工事等.....	23
4-3 プロジェクトの評価 .....	23
4-3-1 妥当性 .....	23
4-3-2 有効性 .....	23
(1)定量的効果.....	23
(2)定性的効果.....	23
4-4 その他（広報、人材交流等） .....	24
4-4-1 相手国側による広報計画 .....	24
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. 討議議事録および当初要請からの変更点 .....	26
(1) 要請内容 .....	26
(2) その他.....	28
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



マダガスカル共和国



プロジェクト  
サイト



プロジェクトサイト  
マダガスカル国営テレビ局

アンタナナリボ

■ 写



写真-1 : TVM のビル外観。

真



写真-2 : 日刊紙でのテレビ欄。中央部に TVM の番組表が掲載されている。



写真-3 : メインスタジオ。右手はニュース番組用セット、左はスポーツ番組用。



写真-4 : スタジオが手狭なためカメラは三脚に固定したまま撮影される。



写真-5 : スタジオ照明。屋外用一般投光器を流用しており光量調整が出来ない。



写真-6 : スタジオでのモニターディスプレイ。いまだにブラウン管式も使用している。



写真-7 : 副調整室。色彩調整などは出来ない極めてシンプルな構成。



写真-8 : 2台のカメラ映像をそれぞれのスイッチャーに入力して使用しているとの事。



写真-9：映像保管はDVDで行っている。



写真-10：ディスクの貸し出しは台帳にて管理を行っている。

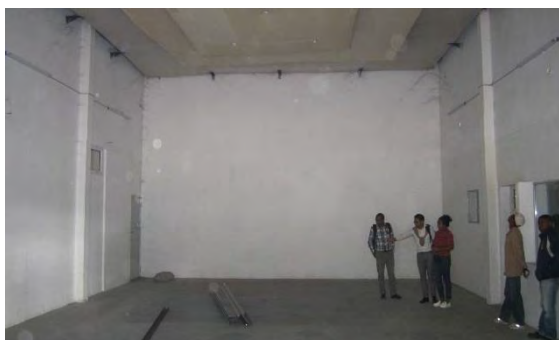


写真-11：本案件整備機材設置先の第一候補である、別館の新スタジオ。2019年12月までに工事完了予定。

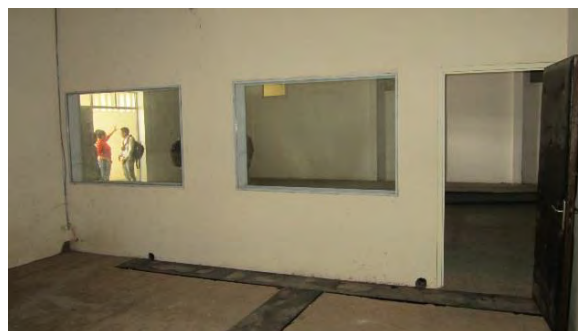


写真-12：副調整室となる部屋から新スタジオ側を臨む。



写真-13：万が一別館の新スタジオが間に合わない場合は2018年内に完成予定の本館1階スタジオに機材を据付ける。



写真-14：屋外撮影用機材。三脚等、一部壊れているが何とか使用している。



写真-15：屋外撮影用カメラ。耐久性に乏しいアマチュア向け機材ではあるが安価であり数多く使用されている。



写真-16：インカムの代わりに使用されているカラオケアンプ。本来スピーカーを接続する所にヘッドホンを接続しており、大音量となる可能性があり危険。



# 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

マダガスカル共和国（以下「マ」国という。）は、アフリカ大陸のモザンビーク国沖、西インド洋にある島国であり、主要な国土はマダガスカル島である。世界銀行によれば、「マ」国の2016年のGDPは約100.0億米ドル、一人あたりGNIは400米ドルであり、貧困国に分類されている。人口は約2,489万人であり、約18の民族から構成されているが、マレー系が多い高地民族であるメリナ人が最大である。マダガスカル語が全域で話されており、公用語はマダガスカル語とフランス語である。フランコフォニー国際機関によれば、人口の約20%が完全な仏語ネイティブであり、西アフリカ諸国の約30%に比べ、やや少ないものの、マダガスカル語以外の授業は、原則フランス語で行われることから、教育を受けたものはフランス語を解している。主要産業は農業（バニラ）、鉱業等の第一次産業であるが、マダガスカル政府は繊維産業や観光業に力を入れる方針である。首都はアンタナナリボで内陸に位置している。

「マ」国は上位開発計画である「国家開発計画（2015-2019）」において「国民の情報インフラへのアクセシビリティ向上」のためのTV放送網の拡大を謳い、コミュニケーション・統治機関省（以下、「MCRI」という。）の政策においても「地上デジタル放送への対応準備」が優先的活動の一つとして挙げられている。これら政策の推進にあたり、マダガスカル公共ラジオテレビ庁（以下、「ORTM」という。）の一部局であるマダガスカル国営テレビ局（以下、「TVM」という。）は、当国の全州を放送範囲に含む唯一のテレビ放送局として、当国民に向けて公共性の高い良質な番組を放送することが期待されている。

この役割を果たすべく、TVMでは番組編成の充実に向けて、スタジオ番組の映像の質・構成の改善、国会等の中継番組の回数増、教育番組やドキュメンタリー等の収録番組制作数増、及び質の改善を計画している。しかしながら、過去の暴動の際に一部機材が焼失するなどしたため、番組制作用機材は数量、種類ともに不足しており、イベント中継の対応可能数や自社番組の制作数が限られ、ニュース番組等のスタジオ撮影についても出演者数を限定した単純な映像構成の番組のみを制作している。また、既存機材の仕様が古くアナログ機材も含まれるため、映像の質が低い。

かかる状況のもと、国営メディアの番組制作能力向上に資するとともに安定的で多様な自主番組の制作を可能にし、もって当国民に提供される情報の多様化や放送を通じた学びの機会拡大に寄与するため、TVMに対する番組制作に必要な機材及び番組制作の参考ともなり得る番組ソフトを整備への支援が要請された。

## 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 95.6百万円
- (3) 要請内容 放送用機材および番組ソフト

## 1-3 我が国の関連分野への協力

過去の我が国の過去10年における「マ」国メディアに対する支援実績は表-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
外務省制作番組 Japan Video Topics の提供 (12 本)	2016 年度実施
国際交流基金を通じた TVM の番組ソフト整備 (ドキュメンタリー30 本 654 分、教育番組 15 本 225 分)	2010 年度実施
国際交流基金を通じた TV Plus の番組ソフト整備 (ドラマ、アニメ、スポーツ)	2016-2018 年放送

## 1-4 他ドナーの援助動向

他ドナーの過去 10 年におけるメディア支援は表-2 の通りである。その他、他機関、会社との協力が継続的に行われている (表-3)。これら支援は、番組提供や制作協力が主であり大規模な機材供与の支援はない。なお、「マ」国側の裨益機関は、いずれも ORTM である。

表-2 他ドナーの援助実績

ドナー名	内容	備考
国際労働機関(ILO)	労働に関する啓発番組の提供	2018 年
国際連合児童基金(UNICEF)	共同番組制作事業による機材の供与 (カメラ 1 台)	2012 年
国連開発計画(UNDP)	通信法制定にあたる技術支援	2009 年

表-3 他機関との協力実績

協力機関名	内容	備考
ラガルデール	サッカー、国際スポーツの放映権の譲渡	継続
CFI(Canal France International)	番組ソフトの提供	継続
BBC	発信機貸し出し	継続
RFI(Radio France International)	共同番組制作	継続
CIRTEF	共同番組制作	継続

## 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

実施機関は MCRI の外局である ORTM であり、整備機材を使用する TVM は、その傘下にある部局の一つである。監督機関である MCRI の組織図を図-1 に、実施機関の組織図を図-2 に示す。

TVM は 50 年前に設立された、マダガスカル全土をカバーする唯一のテレビ放送局である。首都アンタナナリボに、本部機能、放送機能の両方を有した事務所を構えている。地方局は ORTM の管轄下にはなく、MCRI が直接管轄しているが、地方局が撮影したものを TVM のチャンネルで放送する等、相互連携が図られている。

TVM の職員数は 170 名（2018 年 5 月時点）である。情報課は番組に必要な情報の収集及び翻訳、吹き替え原稿を作成する課であり 53 名が在籍している。技術課は、機材を使用し番組を撮影する課であり、39 名が在籍している。本事業により整備される番組制作機材は技術課内の各班で管理される。機材の使用・運用・維持管理を行うスタッフは日々問題なく業務を行っており十分な知識・経験を有している。番組課は番組の編成・構成を担当している。本事業で整備される番組ソフトの DVD 保管や放送記録の管理は、編成を行っている番組課番組班が行う。

TVM は 1 チャンネルのみの放送である。放送時間の 8 割が自社番組、2 割が他社から持ち込みのあった番組である（他社は番組を持ち込むことにより、その放送枠で得た広告収入の一部が支払われる仕組み）。フランス語での放送が約 3 割、それ以外はマダガスカル語での放送である。2005 年の 12 月の CFI による調査では、19 時前後の視聴率が最も高く、アンタナナリボにおいて 17% と算出している。2018 年 4 月 30 日（月）から 1 週間のテレビ番組表を表-4 に示す。

ほぼ、24 時間放送であり、放送内容は、ニュース番組が 2 割、討論系の番組が 2 割、娯楽番組が 2 割で、それ以外が映画・ドラマ、スポーツ、ドキュメンタリー、子供向け番組である

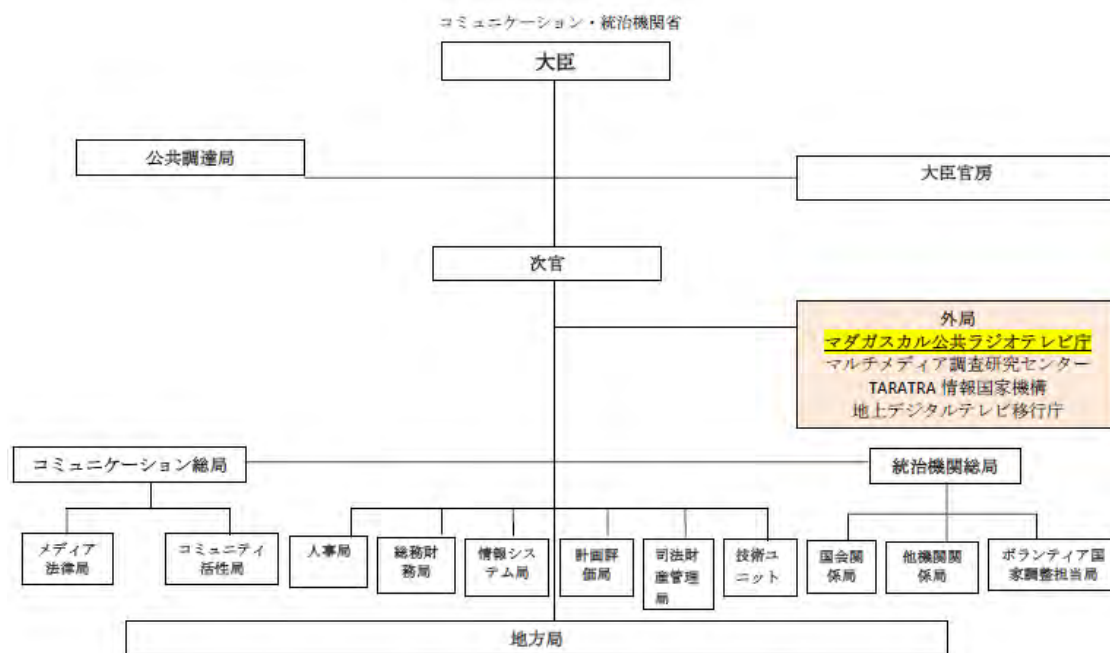


図-1 監督機関（MCRI）組織図

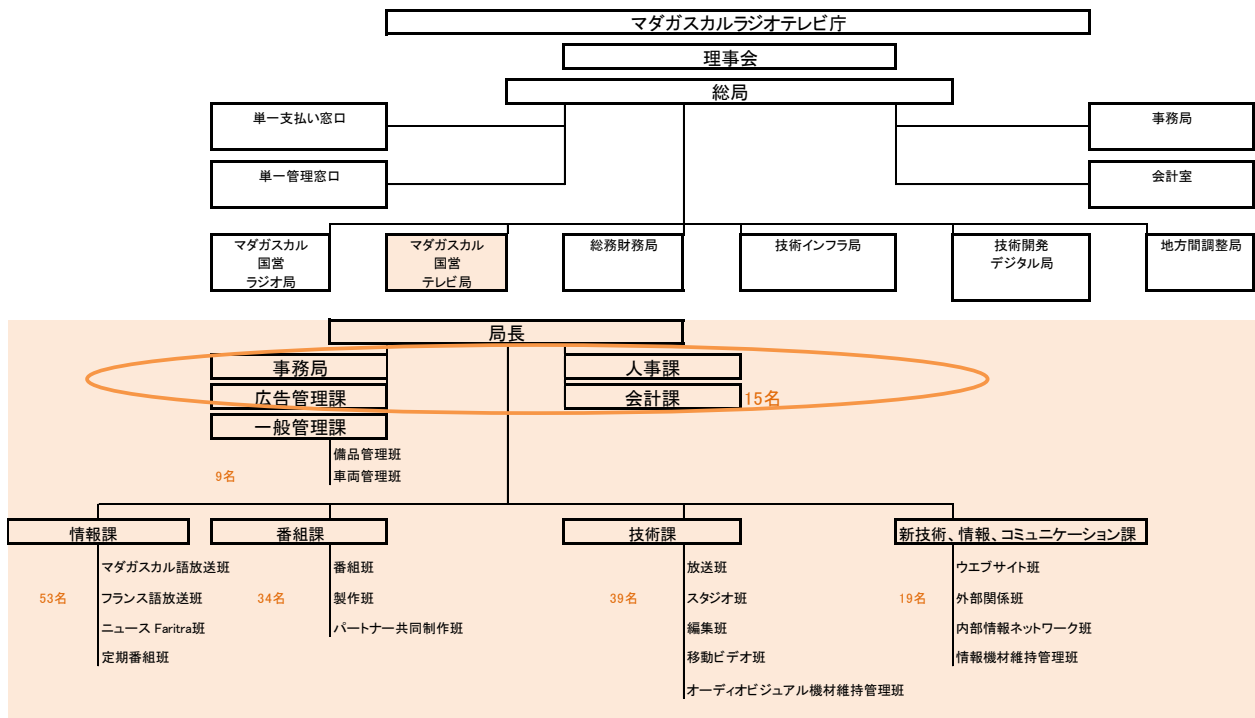


図-2 実施機関（ORTM）組織図

表-4 週間番組表

時	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	
5	05:00:00 MANA FAMPAREHREZANA [啓発]	05:00:00 MANA HO FAMPAREHREZANA [啓発]	05:00:00 MANA HO FAMPAREHREZANA [啓発]	05:00:00 MANA FAMPAREHREZANA [啓発]	05:00:00 MANA FAMPAREHREZANA [啓発]	05:00:00 MANA HO FAMPAREHREZANA [啓発]	05:00:00 MANA HO FAMPAREHREZANA [啓発]	
	05:02:00 HOTSAKOTSAKOINA [啓発]	05:02:00 HOTSAKOTSAKOINA [啓発]	05:03:00 HOTSAKOTSAKOINA [啓発]	05:03:00 HOTSAKOTSAKOINA [啓発]	05:03:00 VENTSO HOTSAKOTSAKOINA [啓発]	05:03:00 HOTSAKOTSAKOINA [啓発]	05:03:00 HOTSAKOTSAKOINA [啓発]	
6	05:05:00 PROGRAMME MATINAL [料理、美]	05:05:00 PROGRAMME MATINAL+BANDE DEFILANTE BFV [美、料理]	05:06:00 PROGRAMME MATINAL+BD BFV [美、料理]	05:05:10 PROGRAMME MATINAL+BANDE DEFILANTE BFV [美、料理]	05:05:00 PROGRAMME MATINAL + BD BFV [美、料理]	05:06:50 PROGRAMME MATINAL [美、料理]	05:05:07 HIRAM-BAVAKA [音楽] 05:39:46 EMISSION FAFI [時事番組] 06:08:46 Fotoam-phavahana KRISTIANINA [文化]	
	06:56:39 広告 [広告]	06:56:39 広告 [広告]	06:57:19 広告 [広告]	06:56:46 広告 [広告]	06:56:47 広告 [広告]	06:57:14 広告 [広告]	06:57:19 広告 [広告]	
7	07:00:00 VAOVAO AN-TSARY [ニュース]	07:00:00 VAOVAO AN-TSARY [ニュース]	07:00:00 VAOVAO AN-TSARY [ニュース]	07:00:00 VAOVAO AN-TSARY [ニュース]	07:00:00 VAOVAO AN-TSARY [ニュース]	07:01:07 VAOVAO AN-TSARY [ニュース]	07:00:00 VAOVAOM-PIANGONANA [ニュース]	
	07:30:00 広告 [広告]	07:30:00 広告 [広告]	07:30:00 広告 [広告]	07:30:00 広告 [広告]	07:30:00 広告 [広告]	07:31:07 広告 [広告]		
	07:33:07 広告 [広告]	07:32:53 広告 [広告]	07:32:56 KETRIKETRIKA [料理]	07:32:57 広告 [広告]	07:33:40 KETRIKETRIKA [料理]	07:34:38 KETRIKETRIKA [料理]		
	07:36:41 広告 [広告]	07:37:24 THE VOICES [映画]		07:43:56 広告 [広告]	07:43:40 広告 [広告]			
	07:42:41 広告 [広告]		07:44:56 広告 [広告]	07:44:58 広告 [広告]	07:43:40 COMPETITION NATIONAL RFC [映画]		07:40:00 広告 [広告] 07:44:14 ANTSA + VAVOLOMBELONA [文化]	
	07:55:41 広告 [広告]		07:48:21 RP'D: BRIGADE FANTOME [映画]	07:48:23 GREEN LANTERN [映画]		07:47:38 PUB7H 40 [広告] 07:47:38 TV MAHASOA [広告]	08:29:14 広告 [広告] 08:29:14 EMISSION ISLAMIQUE [文化]	
	07:57:06 RAYAN REYNDD: THE CAPTIVE [映画]					07:57:38 PETITES ANNONCES [広告] 07:58:38 TOM ET JERRY(GENTLEMANS)[アニメ]	08:29:14 広告 [広告] 08:29:14 EMISSION ISLAMIQUE [文化]	
		09:20:24 KOLO ART [ドキュメンタリー]	09:24:06 OLOMPIRENENA AHO [啓発]	09:36:06 JJEJO [ファッション]	09:36:23 KOLO ART+BANDE DEFILANTE BFV [ドキュメンタリー]	09:36:32 OLOM-PIRENENA AHO [啓発]	08:45:38 VAIKA [時事番組]	09:14:14 EKAR [文化]
	09:48:06 SANTE HEBDO [健康]	09:53:24 ART MARO SEHO [音楽]		09:43:23 ANDAO FANTARINA [トーク番組]	09:43:23 ANDAO FANTARINA [トーク番組]	09:48:32 AKORANNY TONTOLO [時事番組]		09:39:14 PRAISE LIVE [音楽]
			10:02:06 PR POLIO [保健]		09:58:07 ZAHATANY [時事番組]		09:11:38 KIANJA [スポーツ]	
8	10:14:06 KOLO ART [ドキュメンタリー]	10:19:24 VARIETES ATTENTE DIRECT * FAMPARAHAM-PEO [バラエティ]	10:09:06 TV MOZIKA [音楽]	10:02:06 PR POLIO [保健]	10:14:32 広告 [広告]	10:07:38 ANDAPIHAZO [音楽]	10:09:29 ILAY FITAVANA MANDRESY (ADVENTISTE) [宗教]	
	10:21:06 広告 [広告]	10:19:24 DIRECT SENAT [国会中継]		10:09:06 TV MOZIKA [音楽]	10:20:32 TV MOZIKA [音楽]			
	10:27:21 TV MOZIKA [音楽]		10:35:06 広告 [広告]	10:24:37 DECO,CADO MODE [ドキュメンタリー]		10:22:38 TAMBERINA SY TADDY [時事番組]		
		10:43:24 CLIPS : JERRY MARCOSS HO TANTERAKA+ONJA ANDESOS ZAHO+FLASH B FOSY JOKERA+ IANJA "WELLA" [プロモーションビデオ]	10:42:06 CLIPS: JERRY MARCOSS HO TANTERAKA+ONJA*ANDESOS ZAHO+ IANJA "WELLA" [プロモーションビデオ]	10:40:37 CLIPS : *+J.M*HO TANTERAKA+ONJA+FLASH B+IANJA WELLA [プロモーションビデオ]	10:40:32 PARC TSIMAZAZA+KOMINONA+K AODALINA+SANTE HEBDO+JEJO+VAIKA [保健]	10:42:38 CLIP:JERRY MARCOSS*HO TANTERAKA+ONJA*ANDESOS ZAHO+ IANJA WELLA [プロモーションビデオ]	10:35:38 広告 [広告]	10:38:29 広告 [広告]
	10:44:17 広告 [広告]				10:44:32 CLIPS :JERRY MARCOSS HO TANTERAKA+ONJA ANDESOS ZAHO+ IANJA WELLA [プロモーションビデオ]	10:54:38 広告 [広告]		10:41:50 LES MIRACLES DE JESUS [アニメ]
	10:44:17 CLIP : JERRY MARCOSS HO TANTERAKA+ONJA Andeso zao+FLASH-B *FOSY JOKERA* [プロモーションビデオ]							
	10:56:20 広告 [広告]	10:56:49 広告 [広告]	10:56:39 広告 [広告]	10:57:19 広告 [広告]	10:56:32 広告 [広告]		10:57:49 SANTE HEBDO+TOPY MASO+JJEJO+VAIKA+ART MARO SEHO+TOLOTRA SY TINADY+MSEHATRA [複数]	

時	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
	11:00:00 INFOS EN IMAGES [情報]	11:00:00 INFO EN IMAGES [情報]	11:00:00 INFOS EN IMAGES [情報]	11:00:00 INFOS EN IMAGES [情報]	11:00:00 INFO EN IMAGES [情報]	11:00:04 INFOS EN IMAGES [情報]	10:41:50 LES MIRACLES DE JESUS [アニメ]
	11:13:00 広告 [広告]	11:13:00 広告 [広告]	11:13:00 広告 [広告]	11:13:00 広告 [広告] 11:19:00 広告 [広告]	11:13:00 広告 [広告]	11:13:04 広告 [広告] 11:19:04 VAZO JAM [音楽]	
	11:23:00 VAZO JAM [音楽]	11:21:00 広告 [広告]	11:23:00 VAZO JAM [音楽]	11:25:00 VAZO JAM [音楽]	11:21:00 VAZO JAM [音楽]		11:24:50 COVER [音楽]
		11:27:00 VAZO JAM [音楽]		11:43:42 広告 [広告]		11:35:54 MIATRIKA [時事番組]	
		11:43:30 VAHATRA [教育]	11:45:10 広告 [広告]	11:45:10 VAHATRA [教育]	11:45:34 PARC TSIMAZAZA+KOMINONA+K 11:47:34 広告 [広告]		
11	11:47:38 広告 [広告] 11:47:38 広告 [広告]		11:46:10 BA KIDS TIME+MIATRIKA+HARENA ECO [子供番組]			11:48:54 広告 [広告]	
	11:49:03 広告 [広告]	11:49:30 広告 [広告] 11:50:38 広告 [広告]	11:49:15 VAHATRA [教育]	11:50:23 広告 [広告]	11:49:02 VAHATRA [教育]		
	11:52:59 VAHATRA [教育]		11:53:15 広告 [広告]			11:52:36 広告 [広告] 11:53:36 MIDI MANIFIK [リアリティ番組]	
		11:54:18 MIDI MANIFIK [リアリティ番組] 12:54:18 広告 [広告]		11:54:14 広告 [広告]	11:54:02 広告 [広告]	12:53:36 広告 [広告]	11:54:55 広告 [広告]
	11:58:12 MIDI MANIFIK [リアリティ番組]		11:57:04 MIDI MANIFIK [リアリティ番組]	11:54:14 MIDI MANIFIK [リアリティ番組]	11:57:51 MIDI MANIFIK [リアリティ番組]		11:58:44 TANY SY LANITRA [アニメ]
12	12:58:12 広告 [広告]		12:57:04 広告 [広告]	12:54:14 広告 [広告]	12:57:51 広告 [広告]		12:57:44 広告 [広告]
	13:00:00 VAOVAOM-PARITRA [ニュース]	13:00:00 VAOVAOM-PARITRA [ニュース]	13:00:00 VAOVAOM-PARITRA [ニュース]	13:00:01 VAOVAOM-PARITRA [ニュース]	13:00:00 VAOVAOM-PARITRA [ニュース]	13:00:00 VAOVAOM-PARITRA [ニュース]	13:00:00 VAOVAO AN-TSARY (SONGADINA) [ニュース]
13	13:50:00 広告 [広告] 13:52:19 広告 [広告]	13:50:00 RA MANDRIAKA [啓蒙]	13:50:00 RA MANDRIAKA [啓蒙]	13:50:01 広告 [広告] 13:52:11 広告 [広告]	13:50:00 広告 [広告] 13:52:10 広告 [広告]	13:50:00 広告 [広告] 13:52:14 広告 [広告]	13:50:00 広告 [広告] 13:55:30 広告 [広告]
	14:02:19 KIDS TIME [子供番組]		14:01:09 TSENAN-KEVITRA+ KIDS TIME+MIATRIKA+HARENA ECO [子供番組]	13:59:11 BRICE DE NICE + BANDE DEFILANTE BFV [映画]	13:59:10 PARC TSIMAZAZA+KOMINONA+K AODALINA+SANTE HEBDO+JEJO+VAIKA [保健等]	14:02:14 広告 [広告]	14:01:30 FLEUR CARAIBE [ドラマ]
	14:05:38 広告 [広告] 14:05:38 COMPETITION NATIONAL RFC+ BANDE DEFILANTE BFV [映画]	14:04:14 03 MAH+TANINKETSA+KIDS TIME+LILINDRAZA+MIATRIKA+HARENA ECO [子供番組]	14:05:00 COMPETITION NATIONAL RFC+BD BFV [映画]		14:03:10 MARI ET FEMME/ EP21, EP 22) + BD BFV [映画]	14:03:14 SANTE HEBDO+TOPY MASO+JEJO+VAIKA+ART MARO SEHO+TOLOTRA SY TINADY+MSEHATRA [保健等]	
	15:25:38 海外バラエティ [海外バラエティ]		15:27:00 MSEHATRA [時事番組]	15:34:11 LILIN-DRAZA [時事番組]	15:34:32 PARC TSIMAZAZA+KOMINONA+K AODALINA+SANTE HEBDO+JEJO+VAIKA [保健等]	14:07:00 ZOZVY [時事番組] 14:20:00 PALACE POUR CHEN [映画]	14:27:30 LIVE SPORT [スポーツ]
15	15:55:38 KIDS TIME [子供番組]	15:57:54 DIRECT CEREMONIE D'OUVERTURE DE LA 1ere SESSION ORDINAIRE DE L'ASSEMBLEE NATIONALE [国会中継]			15:38:32 FINOANA SILAMO [宗教] 15:53:32 広告 [広告]		
	15:58:35 広告 [広告]	15:58:54 広告 [広告]			15:55:00 PARC TSIMAZAZA+KOMINONA+K AODALINA+SANTE HEBDO+JEJO+VAIKA [保健等]		
	16:00:00 INFOS IMAGES [情報]	16:00:00 INFO EN IMAGES [情報]	16:00:00 INFOS EN IMAGES [情報]	16:00:11 INFOS EN IMAGES [情報]	16:00:00 INFO EN IMAGES [情報]	16:00:00 INFOS EN IMAGES [情報]	
	16:13:00 PR POLIO [保健]	16:13:00 TAMBERINA SY TADIDY [時事番組]	16:13:00 広告 [広告]	16:13:11 広告 [広告]	16:13:00 KOMINONA [時事番組]	16:13:00 TORAK+HEHY [バラエティ]	
	16:21:00 CRASH CANION [アニメ]	16:26:00 JUSTE POUR RIRE [バラエティ]	16:14:00 KIDS TIME+MIATRIKA+HARENA ECO [子供番組] 16:15:55 TANINKETSA [時事番組]	16:14:39 TV MOZKA [音楽]			16:27:30 広告 [広告]
	16:43:00 KIDS TIME [子供番組]	16:45:23 広告 [広告]	16:41:55 KIDS TIME+MIATRIKA+HARENA ECO [子供番組]	16:41:40 LILIN-DRAZA+HARENA ECO+KAODALINA+SANTE HEBDO+JEJO+VAIKA [保健等]	16:39:00 PARC TSIMAZAZA+KAODALINA+SANTE HEBDO+JEJO+VAIKA [保健等]	16:39:01 広告 [広告]	16:31:32 ZARAKO [音楽]
	16:44:02 広告 [広告]		16:43:57 広告 [広告]	16:44:40 広告 [広告]	16:43:04 広告 [広告]		
	16:53:02 広告 [広告]	16:53:23 広告 [広告]	16:53:27 広告 [広告]	16:55:30 広告 [広告]	16:53:26 広告 [広告]	16:47:01 広告 [広告] 16:51:08 EMISSION FARITRA : MAHAJANGA [時事番組]	
16	17:00:00 EMISSION FARITRA:TOAMASINA [時事番組]	17:00:00 EMISSION FARITRA:TOLIARY [時事番組]	17:00:00 EMISSION FARITRA: ANTANANARIVO [時事番組]	17:00:00 EMISSION FARITRA:ANTSIRANANA [時事番組]	17:00:00 EMISSION FARITRA:FIANARATSOA [時事番組]		17:01:32 ART MARO SEHO [音楽]
	17:13:00 VONONA [時事番組]	17:13:00 KOLO ART [ドキュメンタリー]	17:13:00 MADMASO [時事番組]	17:15:00 HARENA ECO+KAODALINA+SANTE HEBDO+JEJO+VAIKA [時事、保健等]	17:13:00 PARC TSIMBAZAZA [時事番組]	17:04:08 PARC TSIMBAZAZA [時事番組]	
		17:20:00 TIVI BUSINESS [テレビショッピング]	17:18:00 KOLO ART [ドキュメンタリー]	17:18:00 MIATRIKA [時事番組]		17:19:08 CRASH CANION [アニメ]	
	17:23:00 KOLO ART [ドキュメンタリー]		17:25:00 TIVI BUSINESS [テレビショッピング]		17:26:00 NINJA A LOUER [アニメ]		17:27:32 広告 [広告]
	17:30:00 KIDS TIME [子供番組]			17:31:00 KOLO ART [ドキュメンタリー]	17:30:00 MADMASO [時事番組]		17:31:45 E-SEE MAGAZINE [時事番組]
	17:32:00 広告 [広告] 17:32:00 TIVI BUSINESS [テレビショッピング]	17:36:00 広告 [広告]					
		17:39:16 FLEUR CARAIBE [ドラマ]	17:40:00 広告 [広告]	17:38:00 HARENA ECO+KAODALINA+SANTE HEBDO+JEJO+VAIKA [保健等]			
	17:47:00 MADMASO [報道番組]		17:44:35 FLEUR CARAIBE [ドラマ]	17:41:00 TIVI BUSINESS [テレビショッピング]	17:43:00 KOLO ART [ドキュメンタリー]		
	17:52:00 広告 [広告] 17:56:20 天気 [天気]				17:48:00 TIVI BUSINESS [テレビショッピング]		
	17:59:20 FLEUR CARAIBE			17:57:00 広告 [広告]			

時	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
21	20:50:57 KIANJA [スポーツ]	20:54:37 UN MONDE SANS TRAVAIL [ドキュメンタリー]	20:45:56 MARRAKECHE OU LA FOLIE DE GRANDEUR [ドキュメンタリー] 21:38:56 広告 [広告] 21:38:56 HIRA ATTENTE DIRECT FOOT [スポーツ] 21:45:00 DIRECT CHAMPIONS LEAGUE ROMELIVERPOOL [スポーツ]	20:52:00 HARENA ECO [時事番組] 21:18:00 EMISSIO [時事番組] 21:31:00 KITRA [スポーツ]	20:52:00 KAO-DALINA [討論] 21:52:00 広告 [広告] 21:52:00 CLIPS ETRANGERES N°102: Calvin Harris+Clean Bandit+Diamond platinumz+Jason derulo+L'artiste+Pitbull [プロモーションビデオ] 22:00:00 DIRECT FOOT CAF [スポーツ] 22:00:00 PENDANT MI-TEMPS: zaho+Passengers+Ed sheeran+Rihanna+Jason Derulo [プロモーションビデオ] 22:00:00 L'HOMME DE CHEVET [映画]	21:10:24 MADMASO [時事番組] 21:25:24 VAIKA [時事番組] 21:51:24 PUB 21H45 [広告] 21:54:54 1ER LIGUE D'ANGLETERRE: SWAN # CHELSEA [スポーツ]	20:39:56 MSEHATRA: LIONEL RICHIE [音楽]
	21:50:57 広告 [広告] 21:50:57 IRON MAN 3 [映画]						
22							
23							
0	00:00:57 VAOVAO AN-TSARY+JOURNAL TELEVISE [ニュース]	00:23:02 広告 [広告] 00:33:02 広告 [広告] 00:34:08 AVENTURE DE MEDECIN AUTOPSIE D'UN CRIME [ドキュメンタリー]	23:30:00 CLIPS ETRANGERES N°13/18: Britney spears+bruno Mars+French Montana+John legend+Jonas Blue+Pink+Rihanna+Soprano [プロモーションビデオ] 23:30:00 VIVRE DAND LE LUXE: Est-CE UNE CHANCE [ドキュメンタリー] 23:57:00 VAOVAO AN-TSARY+JOURNAL TELEVISE [ニュース]	23:47:00 VAOVAO AN-TSARY+JOURNAL TELEVISE [ニュース]	00:25:00 VAOVAO-M-PARITRA [ニュース] 00:42:00 VAOVAO-M-PARITRA [ニュース]	23:45:04 COMPETITION NATIONALE RFC [映画]	23:50:56 VAOVAO AN-TSARY + JOURNAL TELEVISE [ニュース] 00:40:56 DIPLOMATE [映画]
	00:55:57 VAOVAO-M-PARITRA [ニュース]		00:57:00 VAOVAO-M-PARITRA [ニュース]				
1							
2	01:55:57 広告 [広告]		01:47:00 広告 [広告]	01:42:00 広告 [広告]	01:25:00 広告 [広告] 01:26:28 VAZO JAM [音楽]	01:05:11 VAOVAO AN-TSARY+JOURNAL TELEVISE [ニュース] 02:00:11 VAOVAO-M-PARITRA [ニュース]	
	02:05:57 広告 [広告] 02:07:22 VAZO JAM [音楽]	02:23:08 THE FAMILY [映画]	02:24:00 LE PIANISTE [映画]	01:50:00 広告 [広告] 01:51:28 CE QUE PENSENT LES LES HOMMES [映画]	01:51:28 POUR ELLE [映画]	02:50:11 広告 [広告]	02:04:56 RELATOS SALVAJES [映画]
3	02:25:00 KOLO ART [ドキュメンタリー]						
	02:32:06 VIRGULE TVM [時事番組] 02:34:06 LA VEANGANCE DE GINA [映画]						
4	03:58:06 VIRGULE TVM [時事番組]				03:23:28 VIRGULE TVM [時事番組] 03:23:28 QUAND L'HERITAGE VIVRE AU CAUCHEMAR [ドキュメンタリー] 03:57:28 MAISON-PISCINES FAIRE SOI-MEME POUR PAYER MOINS CHERS [時事番組]	03:16:11 THE HOUSE AT THE END OF TIME [映画]	04:07:12 VIRGULE TVM [時事番組] 04:07:12 JJEJO [ファッション]
	04:00:06 KAO-DALINA [討論]	04:13:08 VAZO JAM [音楽] 04:30:08 VIRGULE TVM [時事番組] 04:30:08 VAIKA [時事番組]		04:34:28 VAZO JAM [音楽]			04:34:00 VIRGULE TVM [時事番組] 04:34:00 SANTE HEBDO [健康]

## 2-1-2 財政・予算

TVMは単独の予算書、決算書は作成しておらず、ORTMの会計室が、マダガスカル国営ラジオ局（RNM:Radio National Malagasy）等の他の部局と併せて作成している。また、地方放送局はORTMには属しておらず、MRCIの直轄であることから、地方局がTVMで放送するための素材撮影や取材活動にORTMの予算を使用することはなく、地方局から映像や番組をTVMに送るための手段の確保（送信機材の整備）のみORTMの予算から捻出されている。

ORTMの収支を表-5に示す。年間支出は40～50百万円である。但し、その中に含まれている人件費は特殊技術者等の期限付き職員の分であり、公務員の給料は含まれておらず、それらは別途国家から支払われている（公務員の割合は50%）。年間約7百万円（収入の2～3割）の補助金を受けているが、収入の7～8割は広告、放映権等使用料、他局への通信設備提供料等で賄っている。なお、上述のORTM年間予算の内、20%程度がTVMに割り当てられている。

機材購入や維持管理にかかる予算としては、資産購入費のうち、一般資機材購入費、維持管理費、投資支出枠のネットワーク設置費、機材費、車両購入費等である。2017年度の支出実績で、それらの合計金額は約185百万アリアリ（6百万円）、2016年度は約215百万アリアリ（7百万円）である。本事業で整備する機材については、国外での修理を想定する場合は年間の維持管理費は最大で3百万円程度と試算されるが、既存機材の修理を国内または自社で行っており、本事業整備機材についても同様の対応が一定程度可能である。そのため、実際の維持管理費は、上述の国外修理を想定した場合に比べ、縮減が可能である。また、現状では番組の質に問題がありスポンサーが見つからない放送枠があるところ、本事業の実施により質の高い番組の制作・放送が可能となり、その結果スポンサーを獲得し広告収入が増えることが見込まれており、それを維持管理費の財源とすることも計画されている。

収支バランスとしては、2016年度は赤字、2017年度は黒字の実績となっており、2018年度は10百万円程度の黒字予算をたてている。

現在、本予算とは別に、上位機関がデジタル放送移行を視野に入れた公共投資プログラムを実施しており、①スタジオ改修、②機材購入（事務用コンピュータ、家具、車両、情報回線）、③テレビ及びラジオ放送網整備からなる約120億円（2016-2020年）の投資計画が示されている。2017年度に1,500百万アリアリ（約50百万円）、2018年度に1,000百万アリアリ（約33百万円）が配賦されており、計画額には及ばないものの、近々同予算で取材用カメラを4台購入する計画であり、同プログラムの推進に向けた取り組みが進められている。



表-5 ORTM 収支

(単位：アリアリ)

会計年度		2016	2017	2018	
		実績	実績	予算	
収入		1,006,232,714	1,651,077,561	2,379,000,000	
	国家補助金	208,000,000	221,789,930	441,000,000	
	その他収入	798,232,714	1,429,287,631	1,938,000,000	
	サービス提供	794,210,985	1,429,251,631	1,648,000,000	
	総局	権利使用料等	255,388,756	1,423,597,998	340,000,000
	TVM	広告料等	320,578,211	293,633	1,090,000,000
	RNM	広告料等	125,244,019	1,360,000	120,000,000
	技術インフラ局	機器、場所使用料等	93,000,000	4,000,000	98,000,000
	上記以外の収入	4,021,729	36,000	290,000,000	
支出		1,246,951,340	1,380,219,103	2,375,800,000	
	人件費	614,040,776	651,254,614	818,500,000	
	国家公務員を除く人件費	585,076,776	621,865,114	694,417,944	
	手当	0	29,389,500	32,760,000	
	社会保険料	28,964,000	0	91,322,056	
	資産購入費	572,138,021	689,039,871	1,248,800,000	
	一般資機材購入費	家具、消耗品等	24,816,924	87,193,190	121,000,000
	燃料費	150,000,000	280,000,000	270,000,000	
	維持管理費	建物、機材	157,344,400	97,695,000	259,000,000
	広報費	15,378,951	174,886	33,000,000	
	移動費	38,159,000	23,412,000	78,000,000	
	出張手当	102,135,000	118,736,000	175,000,000	
	通信費	77,567,669	80,378,795	206,300,000	
	レンタル費	0	0	15,000,000	
	その他	研修、研究費等	6,736,077	1,450,000	91,500,000
	税金	15,145,000	4,800,000	5,000,000	
	著作権使用料	13,260,543	35,124,618	121,000,000	
	銀行手数料等	0	0	30,500,000	
投資支出	ネットワーク設置費	0	0	7,000,000	
	機材費	32,367,000	0	105,000,000	
	車両購入費	0	0	40,000,000	
収支バランス		-240,718,626	270,858,458	3,200,000	
収支バランス(円換算)		-7,943,715	8,938,329	105,600	

換算レート：1アリアリ=0.033円

## 2-1-3 技術水準

撮影にあたっては、チームを編成し、適宜ローテーションを行い、人員の技術向上に努めている。チーム体制は、①スタジオチーム(カメラマン1名×2チーム)②ニュースチーム(カメラマン8名)、③番組制作チーム(大規模撮影:カメラマン4名×1チーム、小規模撮影:カメラマン1名×2チーム)である。外部への取材の際は、②ニュースチーム8名のカメラマンは8チームに分かれ、カメラマン1名およびジャーナリスト1名で取材を行う。③番組制作チームの大規模撮影はカメラマン4名、指揮者、必要なエンジニア、ロジ担当等を含む15人ほどのチームで構成され、国会、スポーツ中継を

行う。小規模撮影はカメラマン1名につきジャーナリスト1名、音声担当1名が同行し、計3名で行う。現在、保有カメラ台数が限られていることもあり、別のチームにカメラを融通するため取材に必要な時間を十分確保できず帰社せざるを得ない等、質的量的に十分な素材を確保できず番組制作に不都合が発生しているが（例：カメラを使用できる時間が限られているため、狙った映像を撮影できなくても帰社せざるを得ない。）、近々MCRI投資予算による小規模屋外撮影用カメラの4台の新規購入が予定されており、不足分を補完できるものと思われる。チーム編成により、カメラマン同士の互いの技術の高めあいもあり、整備機材の使用に関しては問題ないと思われる。

ミキサーやスイッチャーについては、現有機材もあり、基本的な使用方法に関する知識はあるものの、老朽化しており簡単な機能しかない機材である。現在販売されている機材は、性能が高く多機能なものとなっていることから、その機能を最大限活用するため、初期操作指導でのトレーニングを充実させる。

照明機材については、高い技術力を要するものではない。現在、光量の調節ができない投光器を使用している。本事業で、光量を調節できる照明器具を整備するものの、その操作方法は単純であり、特段問題はないと考える。

編集にあたっては、機材が古くそのスピードが遅いものの、AdobeC5を使った編集を行っており、編集技術は十分ある。

テレビ番組は、入手日時台帳および放送日時台帳により管理されている。外部から提供があった番組については、DVDのケースに直接油性ペンで記録し、放送回数が一目でわかるようにしている。但し、2009年以前の番組については、暴動により、被害を受け、一切の記録や資料がない。2010年度に国際交流基金が整備したテレビ番組ソフトについても、混沌とした時期の提供であったため、その資料や記録が残されておらず、当時の担当者も亡くなっているため、MTV側で放送状況を追跡することが難しい状況である。

一方、近年日本政府より Japan Video Topics の番組が提供されているが、放送記録が管理されており、2017年7月から12月にかけて日曜日の17時30分から18時30分のE-SEE MAGAZINEとして放送された。コンテンツに対するTVM関係者の評判も上々とのことであり、日本の番組の受け入れや番組管理に問題はないものと思われる。

維持管理については、TVMの技術課長が責任者となり、自社修理や国内での修理を常時行っている。また、国外で修理する必要がある場合に備え、必要な予算を確保することを約束している。整備する機材は、TVMにとって経験のない機材ではなく、現有機材のアップグレードであるため、機材維持に必要な知識・経験を十分に有し、技術面の問題はないと考えられる。

維持管理者を表-6に示す。

表-6 機材使用者、維持管理者リスト

<番組制作機材>

所属	番号	氏名	使用者	維持管理者	経歴年数	専門分野	資格/トレーニング	担当機材
放送班	1	Vonjimalala Landy RATSIMBAZAFY	X	X	20			スイッチャー及び放送用PC
	2	Julie Flavienne RAVA OZANAJATO	X		20			スイッチャー及び放送用PC
	3	Eugène Paul RAZANAKARIVO	X		15			スイッチャー及び放送用PC
	4	Hery Haja RASOLOMBELONIAINA	X	X	22			音響機材
	5	Aina RABARY	X		5			音響機材
	6	Sata RAMAMONJIARISOA	X	X				音響機材
	7	Willy MARYEL ANDRIAMPITO	X	X				音響機材
オーディオ・ビジュアル機材維持管理班	8	Nirinaia Rémi RAKOTOFIRINGA	X					全機材
	9	Georges RAJAONARISOLO	X		10			全機材
移動ビデオ班	10	Honoré RASOLONJATOVO	X	X	27	電気	メンテナンス	全機材
	11	Ratefihertiana RAZAFINDRAKOTO	X	X	7	産業コンピューティング	技術部長/エンジニア	カメラ
およびスタジオ班	12	Tantely ANDRIAMBELO	X			マルチメディア		カメラ
	13	Rodriguez ZAFIMAHALY	X			マルチメディア		カメラ
	14	Herinirina RASOLOHARJAONA	X			マルチメディア		カメラ
	15	Sylvain ANDRIANTAHINA	X			マルチメディア		カメラ
	16	Ny Aina RAKOTONOMENJANAHARY	X			マルチメディア		カメラ
	17	Safidy ANDRIAMPIATONA	X			マルチメディア		カメラ
	18	Andriamahantsoa RABESAOTRA	X			マルチメディア		カメラ
	19	Joëlsion RANDRIAMPARANY	X					カメラ
	20	Maminiaina Christian RAVOAVISON	X			マルチメディア		カメラ
	21	Faniry ANDRIANOMENJANAHARY	X			マルチメディア		カメラ
	22	Andriamahajarivo RAZAFINIMPIASA	X			マルチメディア		カメラ
	23	Helinaivo Jacki RAKOTOMANGA	X			マルチメディア		カメラ
	24	Jean Paul TSITALY	X			マルチメディア		カメラ
	25	Faniry RANDRIAMANANA	X			マルチメディア		カメラ
	26	Cédric RAZAFINDRAKOTO	X			マルチメディア		カメラ
	27	Andry RAJAONARIVO	X			マルチメディア		カメラ
	28	Fenosoa RANDRIAMALALA	X			マルチメディア		カメラ
	29	Stephane BEARISOAMANDIMBISOA	X			マルチメディア		カメラ
	情報機材維持管理班	30	James Bond RAZFIMANDIMBY	X	X	4	電気	メンテナンス
31		Thierry Mario RALAIMANISA	X	X	7	マルチメディア	メンテナンス	全IT機器
32		Antoine Naina RAKOTONDRAFARA	X	X	7	マルチメディア	メンテナンス	全IT機器
33		Naina RABEMAHERILAFY	X		7	マルチメディア	メンテナンス	全IT機器
編集班	34	Nivo ALEXANDRINE	X	X	17	マルチメディア	制作編集者	ビデオ編集PC
	35	Angèle RAVELOMANANA	X		24	マルチメディア	制作編集者	ビデオ編集PC
	36	Erica Domoïna RAHARIMAMONJY	X		5	マルチメディア	ニュース編集	ビデオ編集PC
	37	Lantosoa RANDRIANIRINA	X		5	マルチメディア	ニュース編集	ビデオ編集PC
	38	Nadine Léa RAZOANARIMALALA	X		5	マルチメディア	ニュース編集	ビデオ編集PC
	39	Faniry RASATA	X		12	マルチメディア	ニュース編集	ビデオ編集PC
	40	Andriamparany RAMANATSIALONINA	X		17	マルチメディア	ニュース編集	ビデオ編集PC
	41	Tsiferana RAJAONARIMANANA	X		6	マルチメディア	ニュース編集	ビデオ編集PC
	42	Harisaina LAIMAMONJY	X		6	マルチメディア	ニュース編集	ビデオ編集PC
	43	Tojonirina ANDRIAINA	X		6	マルチメディア	ニュース編集	ビデオ編集PC

<番組ソフト>

氏名	部署	役割
Landivola Sophie RAHARINIAINA	番組班	番組班長
Hanta RANDRIANARISOA	番組班	テレビ番組受領、ビューワー確認
Natacha RANDRIANARISON	番組班	テレビ番組受領、ビューワー確認
Hoby RAZANAJATOVO	番組班	番組編成
Noeltine HORAHAKO	番組班	番組編成
Isidore RABENDRAZAFY	番組班	番組編成
Faly RAFEHIVOLA	番組班	番組編成
Marie RADONARISOA	番組班	番組編成
Mampionona RANDRIANASOLO	番組班	番組編成
Tiavina RATOVOHERY	番組班	番組編成

2-1-4 既存施設・機材

(1) 既存施設

TVMは映像制作、編集等の機能は本館ビルに集約されている。4階に小規模な生放送用スタジオが1室あり、その中にニュース撮影用セットおよびスポーツ番組撮影用セットがある。また、5階に動

画とアナウンサー映像の合成用にごく小規模なスタジオが1室ある。しかしながら、本館ビルは本来事務業務用のビルであり、スタジオ用に設計されておらず、高さ、広さ、壁等が理想のスタジオとするに最適とは言いがたい。そのため、現在、比較的広いスペースが確保できる1階を改築し、スタジオを2室、6台分のビデオ編集ブースを建築しており、2018年11月から使用開始する予定である。しかしながら、そこで使用する機材については、新たに購入する計画はなく、既存の老朽化した機材を移設するのみである。

TVMには本館に隣接する平屋の別館がある。かつてスタジオとして使用していた建物であるが、2009年に暴動が起きた際、被害を受け、かつてのスタジオスペースは、現在まで放置されたままである。天井も高く、本館よりもスタジオとしては理想的な環境であるところ、TVMは将来的にはそこを改築してスタジオとしたいと考えている。TVMは現在進行中の公共投資プログラムの予算を活用し、別館のスタジオスペースを改修し、そこに本案件で調達するスタジオ撮影機材を設置することである。改修費用は1,700万～5,000万円といわれており、予算確保の目途が立ったとの一報が実施機関から寄せられたものの、万が一、機材到着までに改修が完了しない場合は、2018年10月に完成する移設した本館1階のスタジオに設置することとする。

なお、別館のスタジオスペース改修に際し、設計から、入札、工事完了まで、1年を見込む必要がある。

## (2) 既存機材

TVMは、2009年のクーデター時に焼き討ちを受けて多くの機材を焼失した。その後自身の予算で徐々に機材を整備してきたものの、いまだ基本的放送局としての機能を整備しきれないでいる。番組制作を行うために欠かせないカメラ、映像スイッチャー、音声ミキサーは存在するものの老朽化した機材が多く今後の継続使用に不安が残る。またアナログ機材も使用しているため地上デジタル放送化が行われても映像画質は悪いままである。さらにディレクターからカメラマンへの指示を行うための機材を持ち合わせておらず、カメラ三脚はテレビスタジオで良く使われる移動が出来るペDESTALがなく、固定した位置からのみ撮影可能で効果的な撮影が出来ていない、時計は一般用のものを用いているので正確な時間管理ができず数十秒程度の遅れが発生している、複数カメラで撮影するも色彩や明るさをコントロールする機材が無いカメラ各々の映像にばらつきが生じている、プロンプターが無い機上の台本を読むアナウンサーは伏し目がちになってしまう、など多くの問題を抱えている。さらにビデオ編集PCは購入から7年が経過し性能が劣化している。

TVMが現在所有する機材の現況を表-7に示す。

表-7 既存機材リスト

状態 A:使用可、B:一部問題あるも使用可、C:使用不可

No	機材名	数量	購入年	メーカー	モデル/仕様	使用頻度	設置場所	状態
1	ビデオスイッチャー	1	2014	パナソニック	MX-100	毎日	副調整室	B
2	ビデオスイッチャー	1	2010	Data Video	SE-500	毎日	副調整室	A
3	ビデオスイッチャー	1	2010	Data Video	SE-500	75回/年	機材管理室	A
4	音声ミキサー	1	2013	ヤマハ	MG-206	毎日	副調整室	A
5	モニターディスプレイ	1	2013	シャープ	52"	毎日	副調整室	B
6	モニターディスプレイ	2	2013	Prolink	24"	毎日	副調整室	C
7	モニターディスプレイ	2	2013	LG	24"	毎日	副調整室	A
8	モニターディスプレイ	2	2013	LG	24"	毎日	副調整室	A
9	音声スピーカー	1	2009			毎日	副調整室	A
10	信号変換器	1	2014	Burst Electronics	DV-1 SDI→アナログ	毎日	副調整室	A
11	放送用PC	2	2016	ASUS	Core i7 -6700 cpu	毎日	副調整室	A
12	放送用PC	1	2013	GIGABYTE	Core i5 3470 CPU	毎日	副調整室	A
13	NEGカメラ	1	2015	ソニー	XDCAM 70	毎日	機材管理室	B
14	NEGカメラ	3	2017	ソニー	HXR-MC2500	毎日	機材管理室	A
15	NEGカメラ	2		Panasonic	AG-AC8EJ	毎日	機材管理室	A
16	NEGカメラ	1		Canon	XF305	毎日	機材管理室	A
17	NEGカメラ	1	2005	Panasonic	DVC Pro AJ-D700E	毎日	機材管理室	A
18	NEGカメラ	1		JVC	GY-HM70E	毎日	機材管理室	A
19	NEGカメラ	1		Sony	DV CAM		機材管理室	C
20	制作カメラ	1	2010	ソニー	DSR 250		機材管理室	C
21	制作カメラ	1	2010	ソニー	VX 2000	毎日	ニューススタジオ	B
22	制作カメラ	1	2013	ソニー	XDCAM PXW-X160	毎日	ニューススタジオ	A
23	三脚	2	2013	LIBEC		毎日	ニューススタジオ	B
24	三脚	2	2013	CARTONI		毎日	機材管理室	B
25	三脚	2	2013	VINTEN		毎日	機材管理室	B
26	一脚	1	2013	Manfrotto	XPRO MVH 500 AH	毎日	機材管理室	A
27	一脚	2	2013	Manfrotto	680 B	毎日	機材管理室	A
28	カラオケ用アンプ	1	2010	TELI	AK 206	75回/年	機材管理室	A
29	DVD/HDD レコーダー	1	2013	LG	RH 399H	75回/年	機材管理室	B
30	音声マイク	3	2014	TAKSTAR	PCM-5510 / 5520	75回/年	機材管理室	A
31	マイクروفオン	1	2010	RODE	NTG 2	75回/年	機材管理室	A
32	モニターディスプレイ	1	2010	Changhong	19"		機材管理室	A
33	モニターディスプレイ	1	2014	LG	19"		機材管理室	A
34	モニターディスプレイ	1	2010	Philips	19"		機材管理室	A
35	ヘッドホン	2	2014	ソニー		75回/年	機材管理室	A
36	ビデオ編集PC	4	2010	GIGABYTE	Dual core	毎日	ビデオ編集室	A
37	ビデオ編集PC	1	2013	GIGABYTE	Core i3	毎日	ビデオ編集室	A
38	UPS	1	2013	Legrand	3KVA		副調整室	C
39	UPS	3	2013		500VA	毎日	ビデオ編集室	A

## 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

TVMに関連する上位計画として、「マ」国「国家開発計画(2015-2019)」があげられる。そこでは、国民の情報へのアクセシビリティ向上のため僻地の情報網を整備すること、テレビカバーエリアを80%から100%にすることを謳っており、現在、数値目標を達成した状態である。

また、「MCRI 優先セクターアクションプラン(2018)」も策定されており、「地上デジタル放送への対応準備を行うため、TVMのスタジオをデジタル対応化すること」が活動の一つとして挙げられている。しかしながら、十分に対応するための必要な予算が充たされていないため、現状の収入では運営資金しか賄えず、デジタル化に向けた投資を十分行えていない状況である。

#### 3-1-2 当該セクターの現状

「マ」国において、地上デジタル放送は、DVB-T2方式を採用することは決定しているものの、移行への準備は緩やかである。

「マ」は2006年6月のジュネーブの国際電気通信連合(ITU)の第一地域(欧州、アフリカ)会合で、2020年6月17日までにアナログ放送を終了させることに合意している(GE-06)。テレビデジタル放送のための準備国家委員会(CNPTNT: Comité National Préparatoire pour la Télévision Numérique)が対応すべき事項をまとめたロードマップ(Feuille de route de Madagascar pour la transition vers la Télévision Numérique Terrestre: 地上デジタル放送への移行のためのマダガスカルロードマップ)を作成したものの目標年月や具体策がまだ記載されていない。限定的なパイロットプロジェクトとして、Nosy BeやToliaraにおいて各家庭で必要となる受信機を配布した事例もあるものの、国としての受信機購入への対応方法も未定である。しかしながら、2020年に間に合わせるべく、デジタル放送を管理する会社(PPP方式)を選定すべく、コンサルタント会社と契約し入札図書を作成しているところであり、デジタル放送化に向けた各種手続きが迅速化されるものと思われる。

2015年のUNICEFの調査によれば、テレビの世帯普及率は17%である。特にテレビを購入する資金を有していない人口が多い地方での普及率が低く(都市部は40%弱)、それが国全体としての普及率を下げている。一方、安価なラジオの世帯普及率は67%とテレビに比べ高い。

「マ」国にはTVM他、MaTV、TV Plus等の放送局があるが、何れも地域限定である。TVMは50年前に設立された、マダガスカル全土をカバーする唯一のテレビ放送局である。ニュース番組等をフランス語ラジオテレビ国際評議会(CIRTEF: Conseil International des Radios et Télévisions d'Expression Française)やアフリカ放送連合(URTNA: Union des Radiodiffusions et Télévisions Nationales d'Afrique)等の国際的な組織に提供したり、無償提供を受けたりしている。独自の衛星放送は行っていないものの、TVMのチャンネルはCANAL+に提供されており、CANAL+を経由してTVMのチャンネルを他国で視聴することが可能である。4年程前から、Youtubeにも一部番組を掲載したり(一日あたり5~10番組)、Facebookを通じて主にニュース番組をアップロードしているが、インターネットを通じたリアルタイム配信は行っていない。

#### 3-1-3 プロジェクトの目的

本事業は、「マ」国唯一の国営テレビ放送局であるTVMに対し、番組制作に必要な機材及び番組

制作の参考ともなり得る番組ソフトを整備することにより、国営メディアの番組制作能力向上に資するとともに、安定的で多様な自主番組の制作を可能にし、もって当国民に提供される情報の多様化やテレビ放送を通じた学びの機会拡大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

本事業は、国営テレビ局にとって、安定的で多様な番組制作を可能にするための、番組制作に必要な機材及び番組制作の参考ともなり得る番組ソフトを整備するため、要請内容と現地調査および協議の結果を踏まえて、以下の方針に基づき計画した。

#### 1) 番組制作機材

- ① 地上デジタル放送の2020年の開始を目指しているため、機材は全てHD機材を選定する。機能、数量は日々の運用に必要な基本的な機能、性能および最小限の数量とする。
- ② 既存機材は仕様が古く機能も限定的なため、ディレクターがカメラマンに指示を出せず、正確な時間・色彩の管理が行われていないなど多数の問題があり、今後の活動に支障を来す恐れが大きい。これら問題点を解決し安定した放送を継続できるよう、基本的なスタジオ撮影機材一式を更新する。
- ③ TVMはスタジオ用の照明機材を保有していないため、ニュース番組を制作するための基本的な照明機材一式を選定する。
- ④ 国会中継のような「マ」国政府から中継することを義務付けられているイベントにおいて、使用している機材は老朽化したアナログ機材や耐久性に乏しいアマチュア向けデジタル機材であるため確実性に欠ける。信頼性の高い機材により重要イベントも確実に中継できるよう機材を選定し、複数カメラでの撮影を可能とする機材（スイッチャー、インカム等）も併せて整備する。
- ⑤ 動画編集は4台のコンピュータで行っているが古いため処理能力が不十分であり、即座の対応が求められるニュース映像編集および作業が長時間に及ぶドキュメンタリー映像の編集に支障を来している。そのため、追加で2式を整備することで編集処理能力を向上させることとする。
- ⑥ TVMは毎日24時間放送を行なっている全国ネットの放送局である。機材選定は故障によって放送を中断することがないように、品質が高く、耐久性のある放送局及び業務用レベルの機材を選定する。
- ⑦ 全ての機材に初期操作指導を計画し、運営が確実に行われるようにする。

#### 2) 番組ソフト

- ① 自社制作の教育番組及びドキュメンタリー番組本数の増加が計画されているところ、その番組構成や取材対象へのインタビュー方法が参考となる最新技術や日本に関するドキュメンタリー番組、キャラクターやアニメーションを織り交ぜたマダガスカル国民の興味を引く構成であり工夫した実験方法を紹介している教育番組を優先的に選定した。

- ② テレビ番組ソフトのフォーマットは TVM の現有機材で対応可能な DVD 方式とし、言語は公用語であるフランス語とする。現状でも 3 割程度の放送番組がフランス語であり、幼児用の番組についても、幼いころからフランス語に親しむ必要があることから、マダガスカル語への吹き替えは行わない。
- ③ 放送枠は、放送効果が比較的高い時間を確保する。具体的には、大人向けドキュメンタリー番組は夜、児童向け教育番組は授業が早く終わる水曜日午後、幼児向け教育番組や給食番組は早朝の放送を計画している。
- ④ 全番組を初年度に 1 回放送し、その後 4 年間、毎年再放送を行い契約上の最大枠である 5 年で 5 回の放送を計画している。月あたりで計算すると放送回数は以下のとおりとなり、本案件で調達する番組が週あたり約 3 本放送される。
  - ・火金 21 時 50 分の枠：87 本（2,309 分）：8 回／月
  - ・水 15 時 30 分の枠：30 本（450 分）：3 回／月
  - ・月～土 6 時 20 分の枠：25 本（250 分）2 回／月
- ⑤ TVM は衛星放送を実施していないが、Canal+ に TVM のチャンネルが入っており、自動的に流れる仕組みである。本事業により整備されるテレビ番組ソフトは「マ」国内のみでの視聴が前提となるが、Canal+ では、サッカー中継等放映権が関係する番組用に、一時的に停止する仕組みが用意されているとのことであり、これが本事業で整備されるテレビ番組ソフトについても適用されるよう、必要な対応を行う旨、TVM から確約を取り付けている。インターネット配信は、現状でもニュース番組に限られており、本事業整備番組のインターネット配信は行わない。

### 3-2-2 基本計画（機材計画）

上記設計方針に基づき、TVM の要望等を勘案の上、以下の経緯及び理由により、計画対象機材の選定を行った。

#### (1) 番組制作機材

##### 1) スタジオ撮影機材

カメラは一般的なスタジオ撮影で基本となる 3 台での運用とする。屋外に持ち出して使用されることは無いためスタジオ専用タイプを選定する。カメラを固定する三脚は台車のついたペDESTAL を選定する。水平方向へ自由に移動できるだけでなく垂直方向にもカメラ位置を変更できるため撮影の自由度が高まる。

番組制作を可能とするカメラ以外の基本的な機材、つまり映像スイッチャー、映像録画/再生装置、テロップ装置、音声ミキサー等も一式選定する。さらにビデオ編集装置で制作した映像やニュース素材映像の一時的保管用としてストレージ装置も 1 台選定する。

質の高い番組を制作するためには、正確な時間や時刻、正しい映像の色や輝度、番組制作意図に沿ったカメラワーク、音量などを管理する必要がある。それら管理を可能とするために、GPS 信号で動作する極めて正確な時計、色彩管理のためのテストチャートおよびカメラコントロールユニット、インターカム、ラウドネスメーターもそれぞれ整備する。

ニュース番組は生放送となるため撮影システムの耐障害性を高めておくことが望ましい。



万が一、ある機材が故障した場合に全く映像が映らないという最悪の事態は避けるべく、スイッチャーが故障した際のバックアップとしてマトリックススイッチャーを選定する。なお、カメラは3台選定しているので1台が故障しても最低限の映像は送ることができることから特別な障害対策は不要である。

2) LED 照明機材

ニュース番組制作における照明機材は過度な演出は不要であるため基礎的な照明機材一式を選定する。各々のライトの光量は手元で自由に調整できるタイプとする。スタジオの天井は照明器具の重量を充分支えられない可能性があることから照明を取り付け用のトラスも併せて整備することとする。

3) 大規模撮影機材

複数カメラでの撮影が出来、撮影現場で番組制作も行えるよう、小型スイッチャー、インカム等も含めたシステムを構築する。機材構成はスタジオ撮影機材の構成を簡略化したシステムとなる。もっぱら屋外に持ち出して使用されるためカメラは小型の機材を選定するとともに他の機材はラックに一まとめにして運搬に支障が出ないよう配慮する。

4) ビデオ編集装置

処理能力の高い CPU や大容量のメモリーが必要とされるためデスクトップタイプの編集装置とする。LCD ディスプレイは編集作業を行うためのディスプレイと、映像の色彩等をチェックするため色の再現性に優れた LCD モニターの2台構成とする。

本事業計画機材を表-8 に示す。

表-8 本事業計画番組制作機材

番号	機材名	数量	使用目的	使用頻度
1	スタジオ撮影機材	1 式	放送スタジオにおけるニュース番組等の撮影	毎日
2	LED 照明機材	1 式	放送スタジオセット照明	毎日
3	大規模撮影機材	1 式	国会、スポーツ、イベント等の大規模撮影	105 回/年
4	ビデオ編集装置	1 式	撮影映像の編集	毎日

(2) 番組ソフト

TVM 制作のドキュメンタリー番組数は年間 58 本、教育番組本数は年間 300 本である。TVM は、放送枠の 2 割を占めている娯楽番組（歌番組等）を減らし、ドキュメンタリー番組や教育番組に宛てたいと考えている。そのため、番組構成や取材対象へのインタビュー方法が参考となる最新技術や日本に関するドキュメンタリー番組、キャラクターやアニメーションを織り交ぜたマダガスカル国民の興味を引く構成であり工夫した実験方法を紹介している教育番組を優先的に選定した。

本事業計画番組ソフトを表-9 に示す。

表-9 本事業計画番組ソフト

番号	機材名	数量	分野	目的	対象者	放送枠
1. ドキュメンタリー番組 (87 本)						
(1)	プロジェクト X：挑戦者たち No.1-12、15-18、25-28	20 本	産業	サクセスストーリーを通じて勇気付ける。	大人	火、金 21 時 50 分
(2)	日本の環境モデル都市	5 本	環境	環境保護の知識を深める。	大人	火、金 21 時 50 分
(3)	サイエンス ZERO より	3 本	科学	最新の科学技術の知識を深める。	大人	火、金 21 時 50 分
(4)	仕事図鑑「あしたをつかめ」より No.19-30	12 本	生活	日本の職業に関する知識を広げる。	大人	火、金 21 時 50 分
(5)	美の壺 No.4-8、10、11、13、17-19、21-26	17 本	芸術・文化	日本の文化・芸術に親しむ。	大人	火、金 21 時 50 分
(6)	美しき日本 百の風景	13 本	自然	日本の風景に親しむ。	大人	火、金 21 時 50 分
(7)	進化するエコカー	1 本	技術	エコカーに関する知識を広げる。	大人	火、金 21 時 50 分
(8)	日本の伝統スポーツ No.1-6	6 本	スポーツ	日本の伝統的スポーツに親しむ。	大人	火、金 21 時 50 分
(9)	笑顔のために～世界に届け保健医療～	5 本	保健	ヘルスケアに関する知識を深める。	大人	火、金 21 時 50 分
(10)	和のくらし	5 本	文化・生活	日本の文化・生活・自然に親しむ。	大人	火、金 21 時 50 分
2. 教育番組 (55 本)						
(1)	マテマティカ 2	20 本	算数	算数に関する基礎的知識を身につける。	9-12 歳	水 15 時 30 分
(2)	ピタゴラスイッチ 1	13 本	情操教育	思考力を高める。	4-6 歳	月-土 6 時 20 分
(3)	台所でおもしろ実験	10 本	理科	親子で共同で行う台所での実験を通じて、科学への興味を促す。	13-15 歳	水 15 時 30 分
(4)	食べてニッコリふるさと給食	12 本	生活	食育や食事の重要性に関し学ぶ	大人 (保護者)	月-土 6 時 20 分

\* 放送枠は予定。

### 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-10 の通りである。

表-10 資機材等調達先

##### <番組制作機材>

機材名	数量	調達国			備考 (想定国・地域)
		現地	日本	第三国	
スタジオ撮影機材	1 式		○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸国、中国、台湾
LED 照明機材	1 式		○	○	DAC 諸国、中国
大規模撮影機材	1 式		○	○	DAC 諸国、中国、台湾、
ビデオ編集装置	1 式		○	○	DAC 諸国、中国、台湾

##### <番組ソフト>

機材名	数量	調達国			備考 (想定国・地域)
		現地	日本	第三国	
ドキュメンタリー番組	1 式		○		
教育番組	1 式		○		

#### (2) 輸送計画

日本で調達される番組制作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、「マ」国のトアマシナ港で陸揚げされる。通関後、アンタナナリボ市内の TVM まで陸上輸送される。日数は海上輸送に 60 日、通関に 7 日、「マ」国内輸送に 7 日間（コンテナからの荷卸に必要な機材の手配・調整期間を含む）を要す。

テレビ番組ソフトについては、空送でアンタナナリボ空港まで送られ、TVM まで届けられる。日数は、日数は航空輸送に 2 日、通関及び「マ」国内輸送に 2 日間を要す。

なお、マダガスカルでは Cargo Tracking Note (CTN) が導入されており、その管理者である GASYNET に支払う費用が発生するため、日本側負担として、必要な費用（CIF の 0.5%）を計上する。

#### (3) E/N、G/A

E/N の締結相手先は、外務省となる。手続きは他案件同様である。

G/A の締結相手先も、外務省となる。MCRI および ORTM より裨益機関を明確にするため、G/A の実施機関欄に ORTM と記載してもらいたいとの要望が表明された。

#### (4) B/A、A/P

B/A の締結先及び A/P の発給元は、他案件同様マダガスカル中央銀行となる。資金振込み等に伴う費用については、MCRI が負担する。

#### (5) 免税・通関手続き

輸入時に発生する関税（CIF価格×最大20%）およびVAT（（CIF価格＋関税等）×最大20%）を合計

すると最大でCIF価格の44%を税金として納める必要があり、政府間援助の場合、裨益者である省庁が予算措置を行う必要があることを財務省と確認した。一方、MCRIの財務局長は、今までの外国政府の支援では、省による予算措置の有無は問われず、財務省に対し、両政府間の協定により免税であることを通知したレターを提出することにより、済んでいるとのことであり、見解の相違が発生した。最終的には、ミニッツ協議時に予算措置を行う必要性について理解を示したものの、2020年度予算に相当分の税金の予算を組み込むことを確実にするため、E/N、G/A後の実施段階でフォローする必要がある。必要な手続き詳細は以下のとおりである。

【2019年2月下旬 E/N、G/A締結と仮定した場合】

- 2019年6月（予算申請時）：MCRIが2020年度予算案に必要相当額（E/N金額のうち機材調達費の44%相当）を組み込み財務省と交渉する。
- 2019年11月（業者契約時）：業者が発行したPROFORMA INVOICEを業者が発行し、それに基づきMCRIが宛先証明（AD: Attestation de Destination）および財務コミットメント保証（TEF：Titre d’Engagement Financier）案を作成
- 2020年1月（予算獲得時）：MCRIが財務省関税局との調整開始
- 2021年4月（船積み時）：MCRIがADおよびTEFにINVOICE、船荷証券・運送状、PACKING LIST、E/N、G/Aおよび税金を支払うための予算が確保されていることを証明する書類（予算が確保されていない場合は、財務省が予算を確保することを約束した許可書）を財務省に提出
- 2021年6月（機材到着）：免税措置完了

なお、通関時に、無線を使用するインターカム輸入の際、コミュニケーションテクノロジー規制局(ARTEC: Autorité de Régulation des Technologies de Communication)承認が必要となる可能性がある。必要な手続きについては、MCRIが行うことで合意している。

(6) 機材据付および操作指導

全ての番組制作機材について、据付及び初期操作指導を行う。初期操作指導計画は表-11 のとおりである。演習を充実させることで、多様な表現方法の実現につなげる。

表-11 初期操作指導計画

機材名	指導内容	日数	受講予定者数
スタジオ撮影機材	機器の操作指導、演習	11	29 人
LED 照明機材	機器の操作指導、演習	2	
大規模撮影機材	機器の操作指導、演習	5	
ビデオ編集装置	機器の操作指導、演習	4	14 人

(7) 事業実施工程表

本事業の実施工程は表-12 の通りである

表-12 事業実施工程表

<番組制作機材>

暦年 会計年度		2019年												2020年											
		平成30年度		平成31年度										平成31年度											
項目		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							▼																	
	図渡し、内説							□																	
	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																								■	

<番組ソフト>

年 年度	2019年												2020年											
	平成30年度		平成31年度										平成31年度											
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3										
交換公文 (E/N) 締結	△																							
贈与契約 (G/A)	△																							
業者契約締結				△																				
番組ソフト製作																								
輸送																							■	
開梱・搬入																							■	
検収・引渡し																								△

### 3-3 相手国側負担事業の概要

本事業の実施にあたり、想定される「マ」国側の負担事項は表-13 の通りである。

表-13 「マ」国側負担事項

項目	概算金額	
	外貨（アリアリ）	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	-	186,000 円
スタジオ改修費	500,000,000 アリアリ	16,500,000 円
関税、消費税等	1,980,000,000 アリアリ	65,340,000 円
本事業実施後の年間維持管理	-	3,000,000 円

換算レート：1 アリアリ=0.033 円

### 3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

整備する番組制作機材の維持管理は、既存機材同様、ORTM の部局の一つである TVM の職員が行い、技術課長が維持管理責任者となる。各機材を使用する TVM 職員は本事業整備機材と同様のものを日々使用しており、機材使用に必要な知識・経験を十分に有している。また、自社修理や国内での修理を常時行っているため維持管理上の問題はないと考えられる。また、整備機材の維持管理費用は年間予算の 4%程度であり、上位機関であるコミュニケーション・統治機関省財務局より予算確保の合意も得ているところ、財政面の問題もないと考えられる。

PC のメンテナンスについては、新技術、情報、コミュニケーション課、情報機材維持管理班の支援も受ける。

整備する番組ソフトも、既存番組同様、登録台帳の記入、放送台帳の記入、DVD ケースへの放送日時等の記入の三つの方法で、番組編成班長以下計 10 名が管理する。維持管理費用は発生しない。

## 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。

### 4-2 機材納入のために必要となる工事等

別館旧ニューススタジオスペースの改修を行う必要がある。具体的な工事内容は、空調設備の設置、電気工事、防音工事、天井の張替え、LAN ケーブルの設置、床のレベリングとなる。2019 年度予算で工事費を確保できる見込みではあるものの、万が一、機材到着時にまでに改修が完了しない場合は、2018 年 10 月に完成する本館 1 階のスタジオに設置する。

### 4-3 プロジェクトの評価

#### 4-3-1 妥当性

本事業は、上述のとおり、当国の開発課題・開発政策に合致している他、「マ」国の国民に提供される情報の多様化や放送を通じた学びの機会拡大に寄与することから、我が国の「マ」国事業展開計画において、中目標として定めている「社会セクター開発」に合致する。また、教育番組を含む様々な社会的テーマを扱うテレビ番組の制作・放映数の増加や質の向上を図ることで、SDGs ゴール 4（教育）に貢献すると考えられるほか、情報の伝達方法を改善することにより、SDGs ゴール 16（平和で包摂的な社会の促進）にも貢献すると考えられる。更に、整備するテレビ番組には日本文化等を紹介する番組を放送しており、両国間の関係強化を象徴する案件として、当国民における親日感情の醸成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妥当性は高い。

#### 4-3-2 有効性

##### (1) 定量的効果

自社制作ドキュメンタリー番組本数及び教育番組本数については、毎年統計をとって、活動結果として報告している。ドキュメンタリー番組制作は、編集に時間を要するため、十分な本数を確保できていないが、最新の機材を整備することにより、編集スピードが早くなることで、25%増しになると予測し、目標値を設定した。また、教育番組本数については、TVM は週約 2 本増やしたいと考えているところ、年間 100 本増を目指す。

大規模撮影本数については、現状、機材不足のため、撮影を断っているため、年間 70 本に留まっている。撮影の需要は年間 105 本程度あるため、それを目標値とした。

指標名	基準値 【2017 年実績値】	目標値（2023 年） 【事業完成 3 年後】
自社制作ドキュメンタリー番組本数（本／年）	58	73
自社制作教育番組本数（本／年）	300	400
大規模撮影*本数（本／年）	70	105

\*大規模撮影とは、国会、スポーツ、イベント等の中継等の生放送中継を意味する。

##### (2) 定性的効果

- ① より高度な技術による番組制作を可能にする機材の整備により、自社制作番組の技術的な質

が向上する。

- ② 番組制作の参考となるテレビ番組ソフトの整備により、自社制作番組の内容面での質が向上する。

#### 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

日本政府の支援であることを国民に知らせるため、以下の広報活動を計画している。

- ・ MCRI および TVM ホームページへの掲載
- ・ TVM 広報誌への掲載
- ・ 引渡し式の開催およびニュースでの放送
- ・ NHK 番組放送前に本プログラムは日本政府により提供されたと記載した字幕の挿入等

なお、調査時にも取材チームが入り、協議風景やミニッツ署名を撮影、インタビューを行う等、広報活動を積極的に行っている。

##### 4.4-2 その他

特になし。



## 【資料】

### 1. 調査団員・氏名

横尾 秀利 機材計画 (一財) 日本国際協力システム

秋山 由紀子 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	行程	日程		滞在
			横尾、ナリソン	秋山	
1	2018年5月4日	金 東京/羽田 22:55 (AF293) →			
2	2018年5月5日	土 → パリ 04:30 パリ 10:40 (AF934) → 22:15 アンタナナリボ			アンタナナリボ
3	2018年5月6日	日	書類整理		アンタナナリボ
4	2018年5月7日	月	10:0 表敬訪問 (JICA事務所) 11:00 表敬訪問 (日本大使館) 14:00 表敬訪問 (ORTM)		アンタナナリボ
5	2018年5月8日	火	機材協議 (TVM)	テレビ番組協議 (TVM)	アンタナナリボ
			通関手続き協議 (乙仲業者)		
6	2018年5月9日	水	機材協議 (TVM)	テレビ番組協議 (TVM)	アンタナナリボ
			通関手続き協議 (乙仲業者)		
7	2018年5月10日	木	協議 (TVM)		アンタナナリボ
8	2018年5月11日	金	協議 (TVM)		アンタナナリボ
9	2018年5月12日	土	通関手続き協議 (乙仲業者)		アンタナナリボ
10	2018年5月13日	日	ミニッツ準備		アンタナナリボ
11	2018年5月14日	月	ミニッツ協議 (ORTM、TVM、MCRI)		アンタナナリボ
12	2018年5月15日	火	ミニッツ協議 (ORTM、TVM、MCRI)		アンタナナリボ
13	2018年5月16日	水	免税措置等協議 (財務省) ミニッツ協議 (ORTM、TVM、MCRI)		アンタナナリボ
14	2018年5月17日	木	10:00 ミニッツ署名 14:15 報告 (JICA事務所) 15:30 報告 (大使館)		アンタナナリボ
15	2018年5月18日	金	アンタナナリボ 00:55 (AF935) → パリ 10:45 パリ 23:25 (AF274) →		
16	2018年5月19日	土	→ 東京/羽田 18:20		

### 3. 関係者（面会者）リスト

マダガスカルラジオテレビ庁（ORTM：Office de la Radio-Télévision de Madagascar）

長官 Johary RAVOAJANAHARY (Mr.)

財務課長 Tahiry MAHATOVO (Mr.)

マダガスカル国営テレビ局（TVM:Télévision Malagasy）

局長 Lalao Razafimahefa HERINIRINA (Mr.)

番組課長 Fabienne ANDOHALALA (Ms.)

機材課長 Niriniaina Rémi Daniel RAKOTOFIRINGA (Mr.)

コミュニケーション・統治機関省（MCRI: Ministère de la Communication et des Relations avec les Institutions）

総務財務局長 Lucien RATELOSON (Mr.)

在マダガスカル日本国大使館

三等書記官 花崎 真夕

JICA マダガスカル事務所

次長 ンジャイ林 恵美子

企画調査員 荒川 彩

### 4. 討議議事録および当初要請からの変更点

#### (1) 要請内容

合意した討議議事録は別添の通りである。

要請内容については、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、当初要請から変更を行っている。変更経緯を表-13 に示す。

表-13 当初要請変更理由

No.	名称	当初数量	変更後数量	理由
1	機材			
1	テレビスタジオ			
(1)	送信用スイッチャー	1 セット	0 セット	番組制作用機材の範疇から外れるため削除
(2)	スタジオカメラ	4 台	3 台	通常3カメラでのスタジオ撮影が一般的であるため
(3)	制作カメラ	10 台	0 台	ニュース取材、制作、イベント撮影用合わせてニュース取材用カメラに集約
(4)	ニュース取材用カメラ	10 台	4 台	効果の見込める台数までに限定
(5)	写真カメラ	4 台	0 台	必要性が乏しく削除
(6)	遠隔操作カメラ	6 台	0 台	必要性が乏しく削除
(7)	ウェアラブルカメラ	6 台	0 台	必要性が乏しく削除
(8)	プロンプター	2 台	1 台	1 台で充分であるため
(9)	ケーブル			
1)	SDIケーブル	20 ロール	1 式	システム構成用機材であり据付資機材一式として計上。
2)	ビデオケーブル	20 ロール	1 式	システム構成用機材であり据付資機材一式として計上。
3)	音声信号ケーブル	20 ロール	1 式	システム構成用機材であり据付資機材一式として計上。
2	制作ユニット			
(1)	映像スイッチャー	2 台	2 台	スタジオ用1台、大規模イベント用音声ミキサー機能付き1台
(2)	音声ミキサー			
1)	音声ミキサー	3 台	1 台	スタジオ用1台を計上
2)	モバイル音声ミキサー	4 台	1 台	大規模イベント撮影時として1台のみ計上
(3)	ベDESTAL	10 台	7 台	スタジオ用、屋外撮影に必要な数量のみ計上
(4)	クレーン	2 台	0 台	使用機会および効果が限定的であるため削除
(5)	3つのスタジオ用照明			
1)	フラッドライト	6 台	1 式	整備対象とした新規メインスタジオ用に一式として選定
2)	LEDパネルライト	6 台	0 台	上記フラッドライトと役割は同じため削除

No.	名称	当初数量	変更後数量	理由
5	追加機材			
(1)	レンズ	0 台	2 台	スタジオでの通常撮影用の標準的なレンズを選定
(2)	レンズ (広角)	0 台	1 台	スタジオで出演者全員を撮影するため広角レンズを1本選定
(3)	フロアモニターディスプレイ	0 台	1 台	スタジオ技術者の映像確認用として選定
(4)	接続端子盤	0 台	1 台	スタジオと副調整室間の電気配線受け渡し用
(5)	テストチャート	0 台	1 台	スタジオ撮影において3台のカメラの色彩を正確に調整するため追加
(6)	カメラコントロールユニット	0 台	3 台	スタジオ撮影時、映像の明るさ、色彩を調整するため追加
(7)	標準信号発生装置	0 台	2 台	スタジオ撮影時、大規模イベント撮影時必要であるためそれぞれ1台ずつ計上
(8)	マトリックススイッチャー	0 台	1 台	スタジオ撮影システム構成上必要であるため
(9)	映像記録再生装置	0 台	2 台	スタジオ撮影時、大規模イベント撮影時必要であるためそれぞれ1台ずつ計上
(10)	キャラクタージェネレーター	0 台	1 台	スタジオ撮影システム構成上必要であるため
(11)	波形観測装置	0 台	1 台	スタジオ撮影した映像信号を数値やグラフで把握し、正確な撮影を可能にする。
(12)	時計	0 台	1 台	GPS信号による正確な時刻表示を行うため
(13)	ラウドネスメーター	0 台	1 台	デジタル収録された音声の音量を数値管理するために必要
(14)	インターコミュニケーションシステム	0 台	2 式	ディレクター、スタッフ間での会話に必要
(15)	操作卓	0 台	1 台	スイッチャー操作用パネル、音声ミキサー等を固定するため追加
(16)	ストレージ装置	0 台	1 台	制作番組はDVDディスクで保管されているが、利便性を向上させるため
(17)	据付資機材	0 台	2 式	スタジオ撮影システム、屋外撮影システム構成上必要となる配線材等の資機材各一式
(18)	コンデンサマイクروفフォン	0 台	4 台	屋外撮影にて離れた場所からの收音の際、必要となるため追加
(19)	ウィンドジャマー	0 台	4 台	屋外撮影時、風による雑音を除くため追加
(20)	ブームポール	0 台	2 台	マイクを音源に近づけ収録するために必要
(21)	ダイナミックマイク	0 台	4 台	レポーター手持ちおよび机上で音声収録用
(22)	ネットワークスイッチ	0 台	1 台	ビデオ編集装置間のネットワーク接続用
(23)	UPS	0 台	1 式	停電時ビデオ編集装置の故障防止用
II	番組ソフト			
I	ドキュメンタリー	95 本	87 本	
(1)	プロジェクトX： 挑戦者たち	20 本	20 本	
(2)	仕事の流儀I & II	12 本	0 本	(1)と分野が重複することから削除
(3)	ワンダーワンダー	10 本	0 本	(8)と分野が重複することから削除
(4)	日本の環境モデル都市	5 本	5 本	
(5)	サイエンスZERO	3 本	3 本	
(6)	仕事図鑑「あしたをつかめ」	12 本	12 本	
(7)	美の壺	20 本	17 本	要請数量の誤り (仏語版は17本のみ)
(8)	美しき日本 百の風景	13 本	13 本	
(9)	進化するエコカー～日本の自動車メーカーの挑戦～	0 本	1 本	国民の興味がある分野であり、最新技術を紹介する番組としての参考にもなるため
(10)	日本の伝統スポーツ	0 本	6 本	国民の興味がある分野であり、番組制作の参考にもなるため
(11)	笑顔のために～世界に届け保健医療～	0 本	5 本	母子健康手帳の番組も含まれており、公衆衛生番組として国民に有益であるため
(12)	和のくらし	0 本	5 本	国民の興味がある分野であり、番組制作の参考にもなるため
2	教育	278 本	55 本	
(1)	スーパーカメラ	20 本	0 本	番組内容を確認した結果、優先度が低くなったため
(2)	10ミニッツボックス	100 本	0 本	番組内容を確認した結果、優先度が低くなったため
(3)	10ミニッツボックス～エコロジー～	20 本	0 本	番組内容を確認した結果、優先度が低くなったため
(4)	中学生の理科	30 本	0 本	同種の番組の中で、優先順位の高いもの(11)を選定したため
(5)	宇宙デジタル図鑑	10 本	0 本	番組内容を確認した結果、優先度が低くなったため
(6)	マテマティカ2	20 本	20 本	
(7)	南極	13 本	0 本	番組内容を確認した結果、優先度が低くなったため
(8)	ピタゴラスイッチI	13 本	13 本	
(9)	ピタゴラスイッチII	13 本	0 本	(8)と分野が重複することから削除
(10)	ふしぎがいっぱい	39 本	0 本	番組内容を確認した結果、優先度が低くなったため
(11)	台所でおもしろ実験	0 本	10 本	子供の科学への興味を促す番組として有用であり、番組制作の参考にもなるため
(12)	食べてニッコリふるさと給食	0 本	12 本	食育を保護者にうながすため、また給食制度への理解につなげるため

(2) その他

案件名について、以下の通り変更となった。

<和文>

- 要請当初：マダガスカル国営テレビ局放送機材及び番組ソフト整備計画
- 変更後：マダガスカル国営テレビ局番組制作機材及び番組ソフト整備計画

<仏文>

- ミニッツ締結時点： Projet d'Amélioration des Equipements pour la Production et des Programmes Télévisés de la Télévision Malagasy
- 変更後： Projet pour l'Amélioration de l'Equipement pour la Production et des Programmes Télévisés de la Télévision Malagasy

<英文>

- ミニッツ締結時点： Project on Improvement of Equipment for Production and TV Programs of the Malagasy Television
- 変更後： Project for the Improvement of Production Equipment and Television Programs of the Malagasy Television

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 on Improvement of Equipment for Production and TV Program of the  
Malagasy Television**

In response to the request from the Government of the Republic of Madagascar (hereinafter referred to as “Madagascar”), Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as “the Team”) of the Project on Improvement of Equipment for Production and TV Program of the Malagasy Television (hereinafter referred to as “the Project”) to Madagascar from May 4 to 19, 2018. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Madagascar 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.

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.

Antananarivo, May 17, 2018

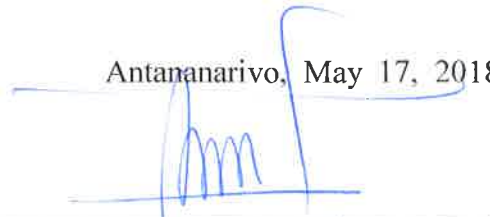


Hidetoshi Yokoo

Leader

Preliminary Survey Team  
Japan International Cooperation Agency

Japan



Johary Ravoajanahary

Director General

Office of Public Radio and Television of  
Madagascar (ORTM)

The Republic of Madagascar



Lucien Ratelosen

Director of Administration and Finance  
Ministry of Communication and Relation with the  
Institutions (MCRI)The Republic of Madagascar

## ATTACHMENT

### 1. Objective of the Project

The objective of the Project is to improve the capacity of TV program production of the Malagasy Television through renovation of the equipment and the supply of the TV programs, thereby contributing to provision of rapid and accurate information to the people and the international community.

### 2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as “the Preliminary Survey for the Project on Improvement of Equipment for Production and TV Program of the Malagasy Television”.

Both sides also confirmed that the title of the Project is tentative and is subject to change.

### 3. Project site

Both sides confirmed that the site of the Project is at the headquarters of the Malagasy Television, Anosy, Antananarivo, Madagascar, which is shown in Annex 1.

### 4. Responsible authority for the Project

Both sides confirmed the authorities responsible for the Project are as follows:

4-1. The Office of Public Radio-Television of Madagascar will be the executing agency for the Project (hereinafter referred to as “the Executing Agency”). The Executing Agency shall coordinate with all the relevant authorities to ensure smooth implementation of the Project and ensure that the undertakings for the Project shall be managed by relevant authorities 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 and Relation with the Institutions. The Ministry of Communication and Relation with the Institutions shall be responsible for supervising the Executing Agency on behalf of the Government of Madagascar.

### 5. Items requested by the Government of Madagascar

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

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

y

JK  
L

- Consultant 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 the findings to the Government of Japan. The final decision of the Project will be taken by the Government of Japan.
6. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant
- 6-1. The Malagasy 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 Malagasy side to submit the Project Monitoring Report that the form is attached as Annex 5.
- 6-2. The Malagasy side agreed to take the necessary measures and coordination, as described in Annex 6, including allocation of the necessary budget which are the preconditions of smooth implementation of the Project. The costs to be bared by the Malagasy side specified on the Annex 6 are indicative. More accurate costs will be calculated at the Detailed Design stage.  
It is further agreed that the contents of Annex 6 will be updated as the Preliminary Survey progresses, and eventually, will be used as an attachment to the Grant Agreement.
7. Schedule of the Survey
- 7-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the Malagasy side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Madagascar office and/or the Embassy of Japan in Madagascar.
- 7-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report both in English and French and send it to Madagascar around November 2018.
- 7-3. The above schedule is tentative and subject to change.
8. Environmental and Social Considerations
- 8-1. The Malagasy side confirmed to give due environmental and social considerations during implementation, and after completion of the Project, in accordance with the JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).
- 8-2. The Project is categorized as "C" from the following considerations:  
Not located in a sensitive area, nor has it sensitive characteristics, nor falls it into sensitive sectors under the Guidelines, and its potential adverse impacts on the environment are not likely to be significant

u



## 9. Other Relevant Issues

### 9-1. Responsibilities of Madagascar

#### 9-1-1 After appraisal by the Government of Japan

Both sides confirmed that the Malagasy 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 Madagascar witness the tender before its notification.
- (2) To secure the budget necessary for the purchase of repair parts, 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. Such refurbishment includes the renovation of the studio where the production equipment will be installed, as stipulated in 1. (2) 3 of Annex 6. Malagasy side confirmed that the other studio is also available and will be operational at TVM after July 2018, and the equipment procured under the Project may be installed in this studio in case the renovation of new studio is delayed.
- (4) To take necessary measure so that the customs duties, internal taxes and other fiscal levies as stipulated in 1. (2) 6 of Annex 6 will be borne by its designated authority without using the Grant.
- (5) To secure the equipment needed to broadcast the TV programs which will be procured in DVD video.
- (6) To assign appropriate broadcast slots to all the TV programs procured under the Project, to broadcast all of these programs at least one (1) time and to make efforts to broadcast as many as possible within the right to be entitled.
- (7) To submit annual broadcast record of all programs procured under the Project for five (5) years to JICA.

#### 9-2. Contract regarding the procurement of TV programs

- (1) Malagasy side understands that the requested TV programs shall be procured through a specific entity which solely holds broadcasting rights of the programs, and the ORTM shall make a direct contract with the entity, in case the Project will be implemented.
- (2) Malagasy side has no objection to contract directly with the specific entity and have confirmed that the above case is not contrary to the laws and regulations of Madagascar.

4



### 9-3. Right to broadcast of Japanese TV programs

- (1) Malagasy side also understands that the TV programs procured under the Project shall be used solely for TV broadcast in Madagascar and that the ORTM shall be entitled to the right to broadcast these programs a maximum of five (5) times within five (5) years.
- (2) Both side confirmed that TVM channel is provided to satellite TV channel CANAL+ automatically, and is made available for the viewing from outside Madagascar. Malagasy side confirmed that a technical solution to limit the viewable area of a specific program is made available by CANAL+, and that ORTM will proceed to the necessary arrangement so that such technical measure will be applied and that the TV programs procured under the Project will be viewed only in Madagascar.

### 9-4. Necessity of Subtitle/Translation

Both sides confirmed that the TV programs procured under the Project will be broadcasted in French and further translation or subtitle edition in other language shall be shouldered by the ORTM'.

### 9-5. Project Completion and Ex-post monitoring

Both sides confirmed that, in case the Government of Japan decides to conduct the Project appraisal and the Project is implemented accordingly, Malagasy side agrees to take the following measure upon the completion of the Project.

- (1) Both sides confirmed that the Project completes when all the equipment procured by the grant are in operation. The completion of the Project will be reported to JICA promptly, but in any event not later than six months after completion of the Project.
- (2) JICA will continually conduct ex-post monitoring after the Project completion. The Malagasy side is required to provide necessary support for the data collection.

### 9-6. 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 Madagascar.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website and brochure of the Malagasy Television

4


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 Madagascar

4

1



Project Site



Republic of Madagascar



Project Site



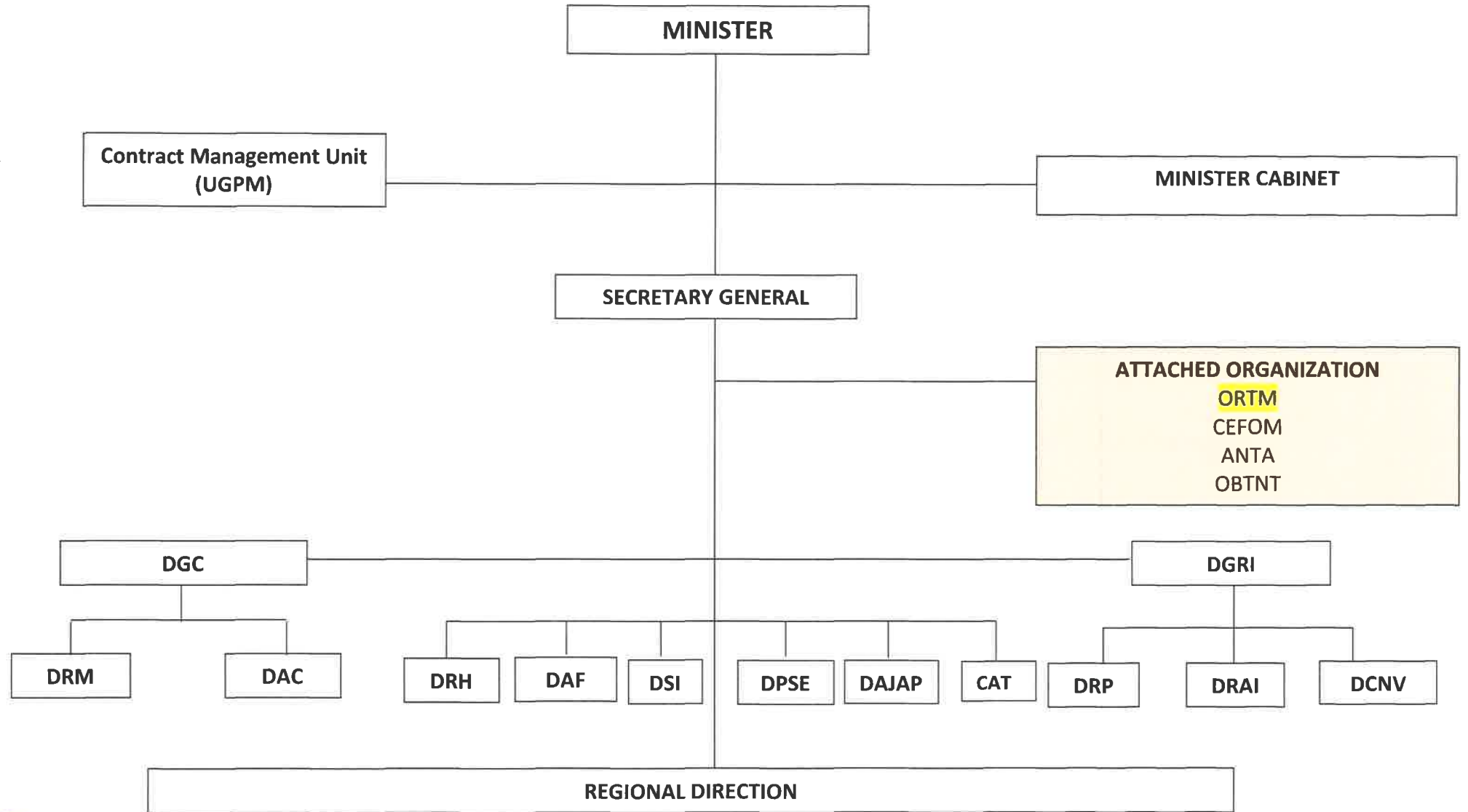
Antananarivo City

Project Site  
Malagasy Television

4

**Organization Chart**  
**Ministry of Communication and Relation with the Institutions (MCRI)**

5



Handwritten mark

Handwritten mark

ORTM

EXECUTIVE BOARD

DIRECTORATE-GENERAL

SINGLE CASH DESK

SINGLE CONTROL DESK

SECRETARY

ACCOUNTING

RADIO DEPARTMENT MADAGASCAR

TELEVISION DEPARTMENT MADAGASCAR

ADMINISTRATION AND FINANCIAL DEPARTMENT

TECHNICAL INFRASTRUCTURE DEPARTMENT

TECHNICAL EXPLOITATION AND DIGITAL DEPARTMENT

INTER-REGIONAL DEPARTMENT

TVM

DIRECTOR

SECRETARY  
PUBLICITY CONTROL  
GENERAL CONTROL

PERSONNAL SCE  
ACCOUNTING SCE

Material Control  
Vehicle Control

INFORMATION SCE

PROGRAME SCE

TECHNICAL SCE

TECHNICAL SCE on NTIC

Editing of Malagasy Version  
Editing of French Version  
Editing of JTS Faritra  
Magazines

Programming  
Production  
Co-Production and Partner

Broadcasting  
Studio  
Editing  
Portable Shooting  
Maintenance of Audio-visual Equipment

WEB Site  
Backbone External Relation  
Internal Information Network  
Maintenance of Computer Equipment

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

UGPM : Contract Management Unit

ORTM : Office of Public Radio and Television of Madagascar

ANTA : National Agency of Information TARATRA

CEFOM : Multimedia Study and Training Center

OBTNT: Office of Terrestrial Digital Television Change

DRH : Human Resource Department

DAF : Administration and Financial Department

DPSE : Planning and Monitoring Department

DAJAP : Legal and Property Management Department

DSI : Information System Department

CAT : Technical Assistance Unit

DGC : Directorate-General of Communication

DRM : Media Regulation Department

DAC : Community Animation Department

DGRI : Directorate-General of Relation with Institutions

DRP : Parliament Relation Department

DRAI : Other Institution Relation Department

DCNV : Department of National Coordination with Voluntary Service

SCE : Service

NTIC : New Technology, Information and Communication

TVM: Malagasy Television

4

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: Studio Shooting System			1 set	
1	Studio Camera	2/3", 1080/50i, with headset	3 pcs/set	A
2	Lens	18x, with zoom & focus controller	2 pcs/set	A
3	Lens (Wide angle)	14x, with zoom & focus controller	1 pc/set	A
4	Pedestal		3 pcs/set	A
5	Teleprompter	with feedback monitor	1 pc/set	A
6	Floor monitor with stand	40"	1 pc/set	A
7	Junction box		1 pc/set	A
8	Test Chart	Gray & color scale chart	1 pc/set	A
9	Camera Control Unit	with remote controller	3 pcs/set	A
10	Video Switcher		1 pc/set	A
	Video Switcher main unit	Input: 16 HD-SDI	1 pc/set	A
	Control Panel	2M/E	1 pc/set	A
	Multi Format Monitor	40"	2 pcs/set	A
11	Multi Format Signal Generator		1 pc/set	A
12	Matrix Switcher	16x16	1 pc/set	A
13	Video Recorder/Player	1TB	1 pc/set	A
14	Character Generator	with logo generator	1 pc/set	A
15	Wave Form Monitor		1 pc/set	A
16	Clock	GPS clock	1 set/set	A
17	Digital Audio Mixer	16ch	1 pc/set	A
18	Loudness Meter		1 pc/set	A
19	Monitor Speaker		2 pcs/set	A
20	Intercom System		1 set/set	A
21	LED Light	90W, bi color, dimming	1 set/set	A
22	Operation Desk	for Video switcher control panel & remote controller	1 pc/set	A
23	NAS	48TB	1 pc/set	A
24	Installation Materials	Cables, connectors, converters and tools required to integrate the system	1 set/set	A
Group B: Outdoor Shooting System			1 set	
1	Camera Recorder	with 2 batteries, 2 memory cards (64GB) and LED camera light	4 pcs/set	B
2	Tripod	Composition: mid spreader type tripod and monopod	4 set/set	B
3	Condenser Microphone	20cm, super cardioid or cardioid, for camera mount	4 pcs/set	B
4	Wind shield with wind jammer	with shock mount	4 pcs/set	B
5	Boom pole	3.5m	2 pcs/set	B
6	Dynamic Microphone	Handheld type, with table stand	4 pcs/set	B
7	Video switcher and audio mixer	Video in 4, Mic in 4	1 pcs/set	B
8	Signal generator		1 pcs/set	B
9	Video Recorder/Player		1 pcs/set	B
10	Wave Form Monitor		1 pc/set	B
11	Intercom System	For 4 camera	1 set/set	B
12	Installation Materials		1 set/set	B
Group C: Video editing workstation with software			2 set	
1	Work Station	32GB main memory, 512GB SSD, 2TB HDD, 24" display, with software	1 pc/set	A
2	Network Switch	8port	1 pc/all set	A
3	UPS	Backup time 5 min.	1 set/all set	A

II. TV Programme

No.	Name of Programme	Language	Minutes	Aty	Total Minutes	Priority	
1	Documentaire			87		2309	
(1)	<b>Project X: Innovators (No.1-12, 15-18, 25-27 )</b>	French	43	19	pcs	817	A
	<b>Project X: Innovators (No.28 )</b>	French	42	1	pc	42	A
(2)	<b>Japan's Eco-model Cities</b>	French	20	5	pcs	100	A
(3)	<b>Science ZERO</b>	French	25	3	pcs	75	A
(4)	<b>Japan's Job Encyclopedia (No.19-30)</b>	French	20	12	pcs	240	A
(5)	<b>The Mark of Beauty (No.4-8, 10, 11, 13)</b>	French	25	8	pcs	200	A
	<b>The Mark of Beauty (No.17-19, 21-26)</b>	French	24	9	pcs	216	A
(6)	<b>Beautiful Landscapes of Japan</b>	French	25	13	pcs	325	A
(7)	<b>Facing the Future: Evolution of Japanese Eco-Cars</b>	French	20	1	pc	20	A
(8)	<b>Tradigional Japanese Sports (No.1)</b>	French	24	1	pc	24	A
	<b>Tradigional Japanese Sports (No.2-6)</b>	French	15	5	pcs	75	A
(9)	<b>Healthcare: A Key to Happiness</b>	French	15	5	pcs	75	A
(10)	<b>Le Japon en harmonie au quotidien</b>	French	20	5	pcs	100	A
2	Education			55		700	
(1)	<b>Mathematica II</b>	French	15	20	pcs	300	A
(2)	<b>PythagoraSwithe I</b>	French	10	13	pcs	130	A
(3)	<b>Science in the Kitchen</b>	French	15	10	pcs	150	A
(4)	<b>Delicious Local School Lunches</b>	French	10	12	pcs	120	A
Total				142	pcs	3009	minutes

4



**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

JK

- 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

JK

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

4

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

**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			

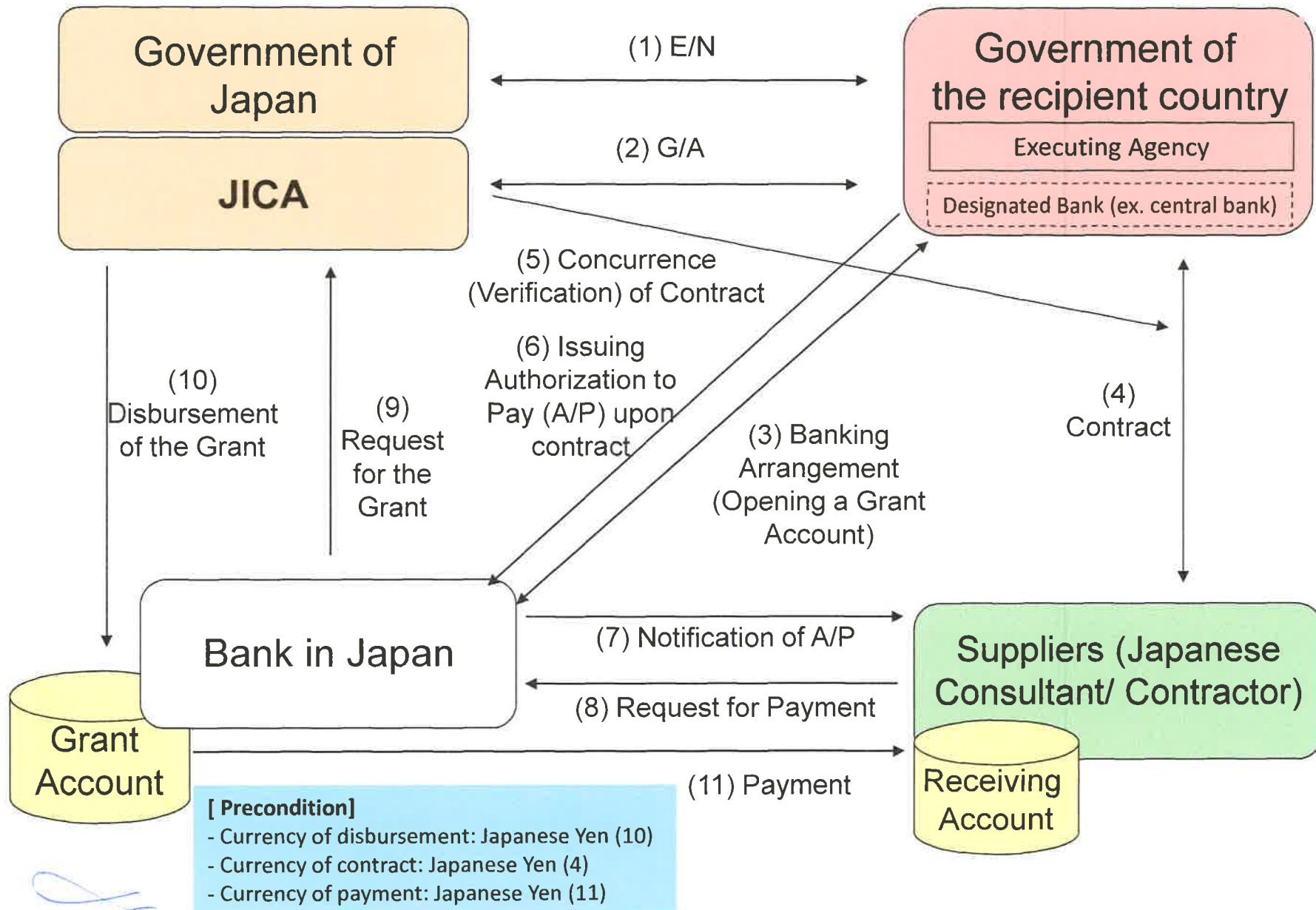
notes:

- 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

4



# Financial Flow of Japanese Grant (A/P Type)



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

**Organizational Information**

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

**General Information:**

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

<b>1: Project Description</b>	
-------------------------------	--

**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		

<b>2: Details of the Project</b>
----------------------------------

**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

JK  
A



**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 <sup>1),2)</sup> <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 <sup>1),2)</sup> <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
	1.			

4

2

- 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:
	Contingency Plan (if applicable):
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:
	Contingency Plan (if applicable):
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):
<b>Actual Situation and Countermeasures</b>	
(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.

4

3

JK

Attachment

1. Project Location Map
  2. Specific obligations of the Recipient which will not be funded with the Grant
  3. Monthly Report submitted by the Consultant
- Appendix - Photocopy of Contractor's Progress Report (if any)
- Consultant Member List
  - Contractor's Main Staff List
4. Check list for the Contract (including Record of Amendment of the Contract/Agreement and Schedule of Payment)
  5. Environmental Monitoring Form / Social Monitoring Form
  6. Monitoring sheet on price of specified materials (Quarterly)
  7. Report on Proportion of Procurement (Recipient Country, Japan and Third Countries) (PMR (final) only)
  8. Pictures (by JPEG style by CD-R) (PMR (final) only)
  9. Equipment List (PMR (final) only)
  10. Drawing (PMR (final) only)
  11. Report on RD (After project)

Monitoring sheet on price of specified materials

1. Initial Conditions (Confirmed)

	Items of Specified Materials	Initial Volume A	Initial Unit Price (¥) B	Initial total Price C=A×B	1% of Contract Price D	Condition of payment	
						Price (Decreased) E=C-D	Price (Increased) F=C+D
1	Item 1	●●t	●	●	●	●	●
2	Item 2	●●t	●	●	●		
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

5

2. Monitoring of the Unit Price of Specified Materials

(1) Method of Monitoring : ●●

(2) Result of the Monitoring Survey on Unit Price for each specified materials

	Items of Specified Materials	1st ●month, 2015	2nd ●month, 2015	3rd ●month, 2015	4th	5th	6th
1	Item 1						
2	Item 2						
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

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

-  
-  
-

Handwritten marks/signatures at the bottom left of the page.

## 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 Madagascar

## 1. Specific obligations of the Government of Madagascar 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	Banque Centrale de Madagascar	-	
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	Banque Centrale de Madagascar	-	
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	MCRI	Minimum JPY 6,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	MCRI	Approx JPY 18,000	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	ORTM	-	
5	To appoint a representative of the Government of Madagascar to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	MCRI	-	

## (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	Banque Centrale de Madagascar		
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	MCRI	Minimum JPY 6,000 x 2	
	2) Payment commission for A/P	every payment	MCRI	Approx JPY 150,000	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate installation and storage space for the equipment procured under the Project, as follows <Renovation of the room (studio) to be installed> 1) Install air conditioner 2) Ensure the installation and the power of the network of electricity 3) Soundproof the room 4) Renovate the ceiling 5) Level the floor enough to move the pedestal smoothly 6) Install LAN network	before the arrival of the equipment	MCRI	Approx Ariary 500 000 000 variable based on the design	
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, as well as ARTEC (Autorité de Régulation des Technologies de Communication) approval	during the Project	MCRI	-	
	2) To assist internal transportation to the project site	during the Project	MCRI	-	

4

Jh



5	To accord Japanese physical persons 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	MCRI	-	
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 borne by its designated authority without using the Grant. *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	MCRI	Approx Ariary 1,980,000,000	
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	MCRI	-	
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	ORTM	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	ORTM	-	
9	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	ORTM	-	
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) Furniture and Equipment: General furniture	before the arrival of the equipment	ORTM	-	
11	To take all necessary measure so that the TV program procured under the project will be broadcasted only in Madagascar and not be viewed from outside the country (Request Canal plus not to broadcast supplied TV program in the Project.)	before the arrival of the program	ORTM		

### (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 repair parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment 2) Operation and maintenance structure 3) Routine check/Periodic inspection	After completion of the Project	MCRI	Approx Ariary 100 000 000 / year	
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	ORTM	-	
3	To conduct a public recognition through website and brochure of Madagascar Television		TVM	-	
4	To submit annual broadcast record of all programs procured under the Project for five (5) years to JICA		ORTM		

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

4

## 2. Other obligations of the Government of Madagascar 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 (Consultanting 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

JK  
S

**Procès-verbal des discussions sur l'Etude Préliminaire pour  
le Projet d'amélioration des équipements pour la production et des programmes  
télévisés de la Télévision Malagasy**

En réponse à la requête du Gouvernement de la République de Madagascar (ci-après dénommé « Madagascar »), l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « JICA ») a dépêché l'Equipe d'Etude Préliminaire (ci-après dénommée « l'Equipe ») du Projet d'amélioration des équipements pour la production et des programmes télévisés de la Télévision Malagasy (ci-après dénommé « le Projet ») à Madagascar, du 4 au 19 mai 2018. L'Equipe a tenu une série de discussions avec les fonctionnaires du Gouvernement de Madagascar 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'Etude 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.

Antananarivo, le 17 mai 2018

横尾 秀利

Hidetoshi Yokoo

Chef

Equipe d'Etude Préliminaire  
Agence Japonaise de Coopération Internationale

Japon

Johary Ravoajanahary

Directeur Général

Office de la Radio et Télévision Publiques de  
Madagascar (ORTM)

République de Madagascar

Lucien Ratelosen

Directeur Administratif et Financier  
Ministère de la Communication et des Relations  
avec les Institutions (MURI)  
République de Madagascar

4

## DOCUMENT ATTACHE

### 1. Objectif du Projet

Le Projet a pour objectif d'améliorer la capacité de production de programmes télévisés de la Télévision Malagasy par l'intermédiaire de la rénovation des équipements pour la production et l'achat de programmes télévisés, permettant ainsi à la Télévision Malagasy de mieux informer rapidement et correctement le peuple et la communauté internationale.

### 2. Titre de l'Etude Préliminaire

Les deux parties ont confirmé le titre de l'Etude Préliminaire comme étant « l'Etude Préliminaire pour le Projet d'amélioration des équipements pour la production et des programmes télévisés de la Télévision Malagasy ».

Les deux parties ont convenu que le titre du Projet est provisoire et sujet à changement.

### 3. Site du Projet

Les deux parties ont confirmé que le site du Projet est au siège de la Télévision Malagasy, Anosy, Antananarivo, Madagascar, 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. L'Office de la Radio et de la Télévision Publiques de Madagascar 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 et des Relations avec les Institutions. Le Ministère de la Communication et des Relations avec les Institutions est chargé de superviser l'Agence d'exécution au nom du Gouvernement de Madagascar.

### 5. Eléments demandés par le Gouvernement de Madagascar

5-1. À la suite de discussions, les deux parties ont confirmé que les éléments demandés par le Gouvernement de Madagascar sont les suivants :

- Achat d'équipements et de programmes (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)

4

A Jh

5-2. La JICA évaluera la faisabilité des éléments demandés ci-dessus au moyen de l'Etude et en rendra compte au Gouvernement du Japon. La décision finale du Projet sera prise par le Gouvernement du Japon.

#### 6. Procédures et principes de base du Don du Japon

6-1. La partie malgache 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 malgache 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 malgache a convenu de prendre les mesures et la coordination nécessaires, telles que décrites à l'Annexe 6, y compris l'allocation du budget nécessaire qui sont des conditions préalables à la mise en œuvre harmonieuse du Projet. Les coûts à être pris en charge par la partie malgache décrits à l'Annexe 6 sont indicatifs. Des coûts plus précis seront calculés à l'étape du plan détaillé.

Il est en outre convenu que le contenu de l'Annexe 6 sera mis à jour au fur et à mesure de l'avancement de l'Etude Préliminaire et sera finalement utilisé comme document attaché à l'Accord de Don.

#### 7. Calendrier de l'Etude

7-1. Pour obtenir une approbation du cabinet du Japon, la partie malgache 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 à Madagascar et / ou l'Ambassade du Japon à Madagascar.

7-2. La JICA préparera un projet de rapport d'Etude Préliminaire à la fois en anglais et en français et l'enverra à Madagascar vers novembre 2018.

7-3. Le calendrier ci-dessus est provisoire et sujet à changements.

#### 8. Considérations environnementales et sociales

8-1. La partie malgache a confirmé de prendre en compte les considérations environnementales et sociales pendant la mise en œuvre et après l'achèvement du Projet, conformément aux Lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2010).

8-2. Le Projet est classé dans la catégorie «C» selon les considérations suivantes :

N'est pas localisé dans une zone sensible, n'a pas de caractéristiques sensibles et ne fait pas partie de secteurs sensibles en vertu des Lignes directrices, et ses effets négatifs potentiels sur l'environnement sont peu susceptibles d'être importants.

## 9. Autres questions pertinentes

### 9-1. Responsabilités de Madagascar

#### 9-1-1 Après approbation du projet par le Gouvernement du Japon

Les deux parties ont confirmé que la partie malgache 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 Madagascar pour assister à l'appel d'offres avant le lancement de l'avis d'appel d'offres.
- (2) Fournir le budget nécessaire à l'achat de pièces de rechange, de consommables, de réparation et d'utilisation et 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. Ladite réhabilitation comprendra la rénovation du studio où seront installés les équipements comme il est stipulé à l'article 1. (2) 3 de l'Annexe 6. La partie malgache a confirmé que l'autre studio est également disponible et sera opérationnel à la TVM après juillet 2018, et que les équipements fournis par le Projet pourrait être installés dans ce studio au cas où la rénovation du nouveau studio est retardée.
- (4) Prendre des mesures nécessaires pour que les droits de douane, taxes intérieures et autres prélèvements fiscaux prévus à l'article 1. (2) 6 de l'Annexe 6 seraient pris en charge par son autorité désignée sans l'utilisation du Don.
- (5) Assurer les équipements nécessaires pour la diffusion des programmes télévisés qui seront fournis sous format DVD par le Projet.
- (6) Affecter une grille de diffusion appropriée à tous les programmes télévisés fournis par le Projet, diffuser tous ces programmes une (1) fois au moins et faire des efforts pour diffuser au nombre maximum selon le droit de diffusion octroyé.
- (7) Soumettre à la JICA un registre de diffusion annuel pour tous les programmes télévisés fournis par le Projet pendant cinq (5) ans.

#### 9-2. Contrat relatif à la fourniture des programmes télévisés

- (1) La partie malgache comprend que les programmes télévisés demandés seront fournis par le biais d'une entité spécifique qui détient entièrement des droits de diffusion de programmes, et que l'ORTM établira un contrat direct avec cette entité, dans le cas de l'exécution du Projet.

- (2) La partie malgache n'émet aucune objection à ce qu'elle établit le contrat direct avec l'entité spécifique et elle a confirmé que ce cas n'est pas contraire aux lois et règlements à Madagascar.

#### 9-3. Droit pour la diffusion des programmes télévisés japonais

- (1) La partie malgache comprend également que les programmes télévisés fournis par le Projet seront uniquement utilisés pour la diffusion télévisée à Madagascar et que l'ORTM serait octroyé le droit de diffuser les programmes cinq (5) fois au maximum en cinq (5) ans.
- (2) Les deux parties ont confirmé que la chaîne de la TVM est fournie automatiquement à la chaîne de satellite Canal + et est disponible pour être vue à l'extérieur de Madagascar. La partie malgache a confirmé que la solution technique pour limiter les régions de diffusion est disponible à Canal + et que l'ORTM effectuera les arrangements nécessaires pour que les mesures techniques soient appliquées et que les programmes fournis par le Projet ne soient diffusés qu'à Madagascar.

#### 9-4. Nécessité de sous-titrage / de traduction

Les deux parties ont convenu que les programmes télévisés fournis dans le cadre du Projet seront diffusés en langue française et que la traduction ou le sous titrage en d'autres langues sera pris en charge par l'ORTM.

#### 9-5. Achèvement du Projet et suivi Ex-post

Les deux parties ont confirmé que, en cas de la décision par le Gouvernement du Japon de procéder à l'approbation du Projet et la mise en œuvre du Projet en conséquence, la partie malgache a convenu de prendre des mesures suivant lors de l'achèvement du Projet

- (1) Les deux parties ont confirmé que le Projet s'achève lorsque toutes les installations construites et les équipements acquis par le Don sont en service. L'achèvement du Projet sera communiqué à la JICA dans les meilleurs délais, mais dans tous les cas au plus tard six mois après l'achèvement du Projet.
- (2) La JICA procédera continuellement à un suivi ex post après l'achèvement du Projet. La partie malgache est tenue de fournir l'appui nécessaire à la collecte des données.

4



#### 9-6. 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 Madagascar :

- (1) Organiser une cérémonie de remise.
- (2) Faire une reconnaissance publique à travers le site Web et le journal de la Télévision Malagasy.

Annexe 1 Site du Projet

Annexe 2 Organigramme

Annexe 3 List d'équipement demandé

Annexe 4 Don du Japon

Annexe 5 Project Monitoring Report

Annexe 6 Principaux engagements à prendre par le Gouvernement de Madagascar

4





Site du Projet



République de Madagascar



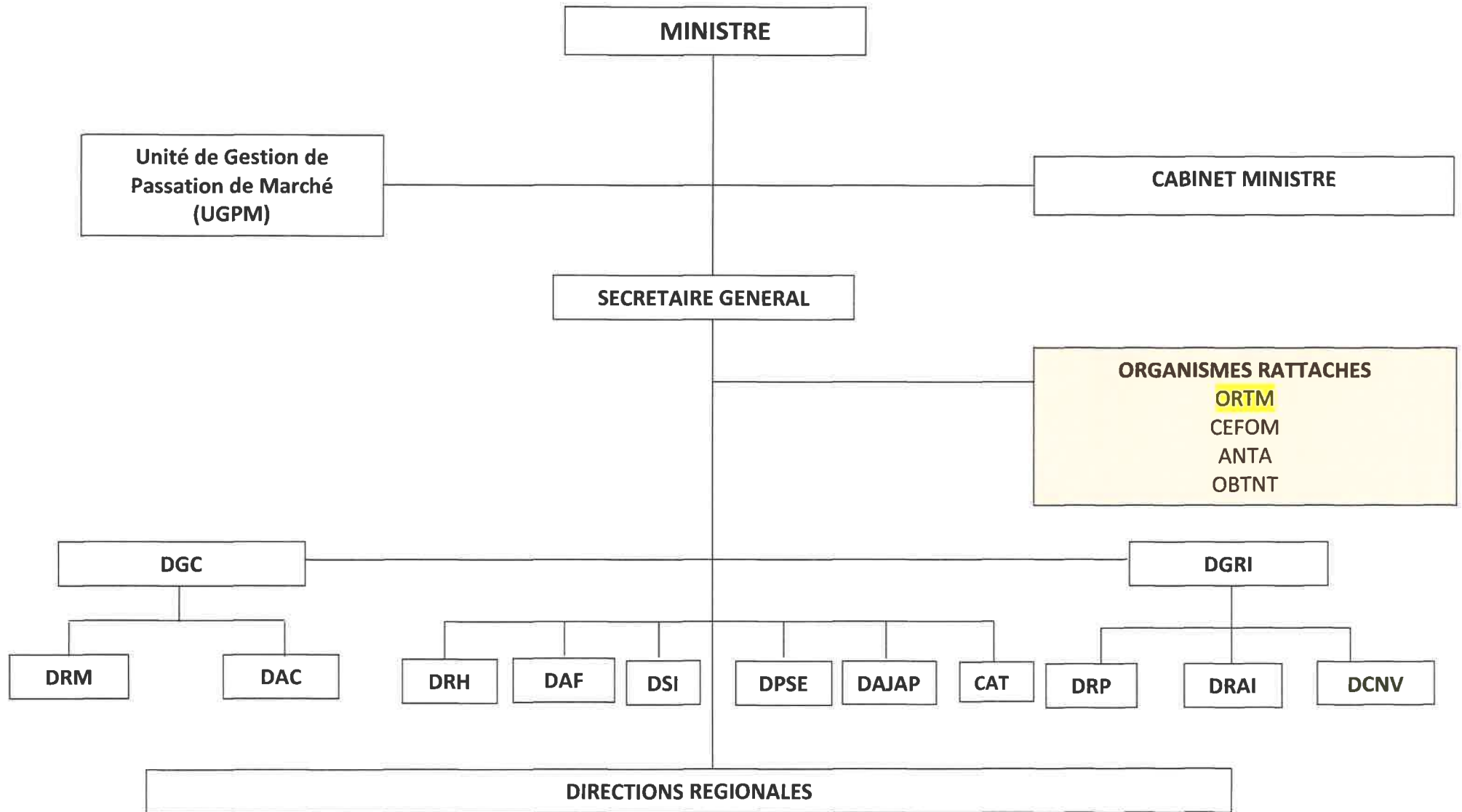
Site du projet



Site du Projet  
Télévision Malagasy

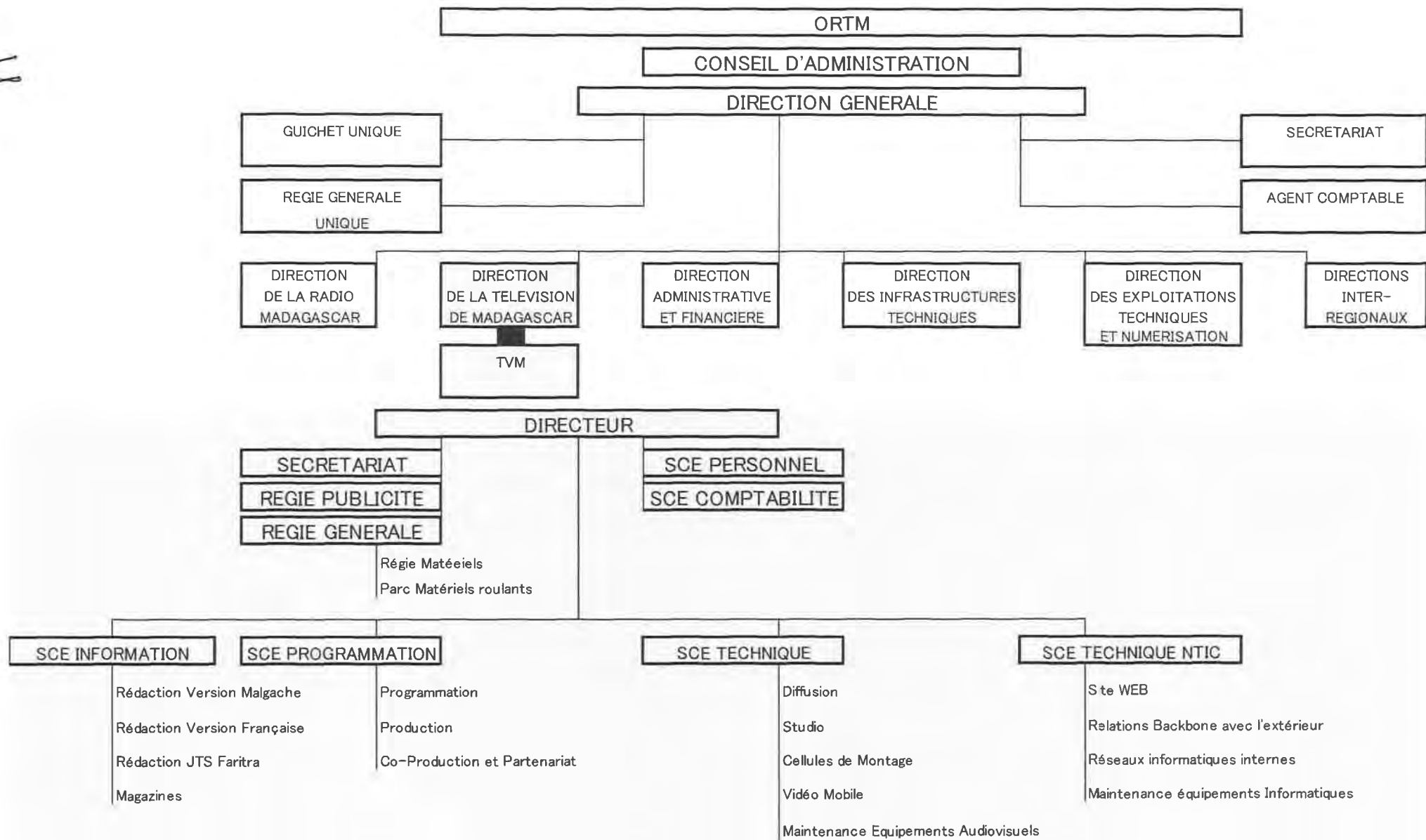
4

**Organigramme  
Ministère de la Communication et des Relations avec les Institutions (MCRI)**



*(Signature manuscrite)*

N



*[Handwritten signature]*

UGPM : Unité de Gestion de Passation de Marché

ORTM : Office de la Radio-Télévision Publique de Madagascar

ANTA : Agence Nationale de l'Information TARATRA

CEFOM : Centre d'Etudes et de Formation Multimédia

OBTNT: Office du Basculement vers la Télévision Numérique Terrestre

DRH : Direction des Ressources Humaines

DAF : Direction Administrative et Financière (DAF)

DPSE : Direction de la Planification et du Suivi-Evaluation (DPSE)

DAJAP : Direction des Affaires Juridiques et Administration des Patrimoines

DSI : Direction du Système d'Information (DSI)

CAT : Cellule d'Appui Technique

DGC : Direction Générale de la Communication

DRM : Direction de la Régulation des Médias

DAC : Direction de l'Animation Communautaire

DGRI : Direction Générale des Relations avec les Institutions

DRP : Direction des Relations avec le Parlement

DRAI : Direction des Relations avec les Autres Institutions

DCNV : Direction chargée de la Coordination Nationale du Volontariat

SCE : Service

NTIC : Nouvelle Technologie, Information et Communication

TVM : Télévision Malagasy

4

## Liste d'équipements demandés

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

## I. Equipement

No.	Nom d'équipement	Spécifications	Q'té	Priorité
Groupe A: Système de tournage au studio			1 jeu	
1	Caméra de studio	2/3", 1080/50i, avec casque	3 pcs/jeu	A
2	Objectif	18x, avec zoom & contrôleur de mise au point	2 pcs/jeu	A
3	Objectif (à grand angle)	14x, avec zoom & contrôleur de mise au point	1 pc/jeu	A
4	Piédestal		3 pcs/jeu	A
5	Téléprompteur	avec moniteur feedback	1 pc/jeu	A
6	Moniteur sol avec support	40"	1 pc/jeu	A
7	Boîte de raccordement		1 pc/jeu	A
8	Test Chart	Gris & couleur, tableau échelle	1 pc/jeu	A
9	Unité de contrôle caméra	avec télécommande	3 pcs/jeu	A
10	Commutateur vidéo		1 pc/jeu	A
	Unité principale de commutateur vidéo	Input: 16 HD-SDI	1 pc/jeu	A
	Panneau de contrôle	2M/E	1 pc/jeu	A
	Moniteur multi format	40"	2 pcs/jeu	A
11	Générateur de signal de synchronisation multi format		1 pc/jeu	A
12	Commutateur de matrice	16x16	1 pc/jeu	A
13	Appareil enregistreur et lecteur vidéo	1TB	1 pc/jeu	A
14	Générateur de caractère	avec générateur logo	1 pc/jeu	A
15	Moniteur de forme d'onde (wave form monitor)		1 pc/jeu	A
16	Horloge	GPS horloge	1 jeu/jeu	A
17	Mélangeur audio numérique	16ch	1 pc/jeu	A
18	Indicateur de niveau audio		1 pc/jeu	A
19	Moniteur écran avec haut parleur		2 pcs/jeu	A
20	Système d'intercom		1 jeu/jeu	A
21	Lumière LED	90W, bi couleur, atténuation	1 jeu/jeu	A
22	Table de commande	pour le panneau de contrôle de commutateur vidéo & télécommande	1 pc/jeu	A
23	NAS (Serveur de stockage en réseau)	48TB	1 pc/jeu	A
24	Matériel d'installation	Câbles, connecteurs, convertisseurs et outillage nécessaires pour intégrer le système	1 jeu/jeu	A
Groupe B: Système de tournage en plein air			1 jeu	
1	Caméra enregistreur	avec 2 batteries, 2 cartes mémoires (64GB) et lumière caméra LED	4 pcs/jeu	B
2	Trépied	Composition: type épandeur milieu trépied et monopode	4 jeu/jeu	B
3	Condenseur microphone	20cm, super cardioïde ou cardioïde, pour montage de caméra	4 pcs/jeu	B
4	Anti vent	avec anti-shock	4 pcs/jeu	B
5	Perche	3.5m	2 pcs/jeu	B
6	Microphone dynamique	type portable, avec pied de table	4 pcs/jeu	B
7	Commutateur vidéo et mélangeur audio	Vidéo in 4, Mic in 4	1 pcs/jeu	B
8	Générateur de signal de synchronisation		1 pcs/jeu	B
9	Appareil enregistreur et lecteur vidéo		1 pcs/jeu	B
10	Moniteur de forme d'onde (Wave form monitor)		1 pc/jeu	B
11	Système d'intercom	pour 4 caméras	1 jeu/jeu	B
12	Matériel d'installation		1 jeu/jeu	B
Groupe C: Poste de travail informatique vidéo montage avec logiciel			2 jeu	
1	Poste de travail informatique	32GB mémoire principal, 512GB SSD, 2TB HDD, 24" écran, avec logiciel	1 pc/jeu	A
2	Commutateur réseau	8 port	1 pc pour la totalité	A
3	Onduleur (Alimentation sans interruption)	Autonomie 5 min	1 jeu pour la totalité	A

4

II. Programme TV

No.	Nom de programme	Langue	Minutes	Qté	Minutes au total	Priorité
1	Documentaire			87	2309	
(1)	<b>Projet X: Les pionniers (No.1-12, 15-18, 25-27 )</b>	français	43	19 pcs	817	A
	<b>Projet X: Les pionniers (No.28 )</b>	français	42	1 pc	42	A
(2)	<b>Les villes éco-modèles du Japon</b>	français	20	5 pcs	100	A
(3)	<b>Science Zéro</b>	français	25	3 pcs	75	A
(4)	<b>L'encyclopédie des métiers au Japon (No.19-30)</b>	français	20	12 pcs	240	A
(5)	<b>La beauté par l'excellence (No.4-8, 10, 11,13)</b>	français	25	8 pcs	200	A
	<b>La beauté par l'excellence (No.17-19, 21-26)</b>	français	24	9 pcs	216	A
(6)	<b>Les beaux paysages du Japon</b>	français	25	13 pcs	325	A
(7)	<b>Face au futur: Évolution des voitures écologiques</b>	français	20	1 pc	20	A
(8)	<b>Les sports traditionnels japonais (No.1)</b>	français	24	1 pc	24	A
	<b>Les sports traditionnels japonais (No.2-6)</b>	français	15	5 pcs	75	A
(9)	<b>La santé, une des clés du bonheur</b>	français	15	5 pcs	75	A
(10)	<b>Le Japon en harmonie au quotidien</b>	français	20	5 pcs	100	A
2	Education			55	700	
(1)	<b>MATEMATICA II</b>	français	15	20 pcs	300	A
(2)	<b>PYTHAGORASWITCH I</b>	français	10	13 pcs	130	A
(3)	<b>La science en cuisine</b>	français	15	10 pcs	150	A
(4)	<b>Vive la cantine!</b>	français	10	12 pcs	120	A
<b>Total</b>				142 pcs	3009	minutes

4

**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

4

## 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) ».

4



- 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.

4



(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.

4

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

Etapes	Procédures	Remarques	Gouvernement 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	x	x				
1. Préparation	(1) Étude préliminaire Préparation de la conception générale y compris l'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 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			

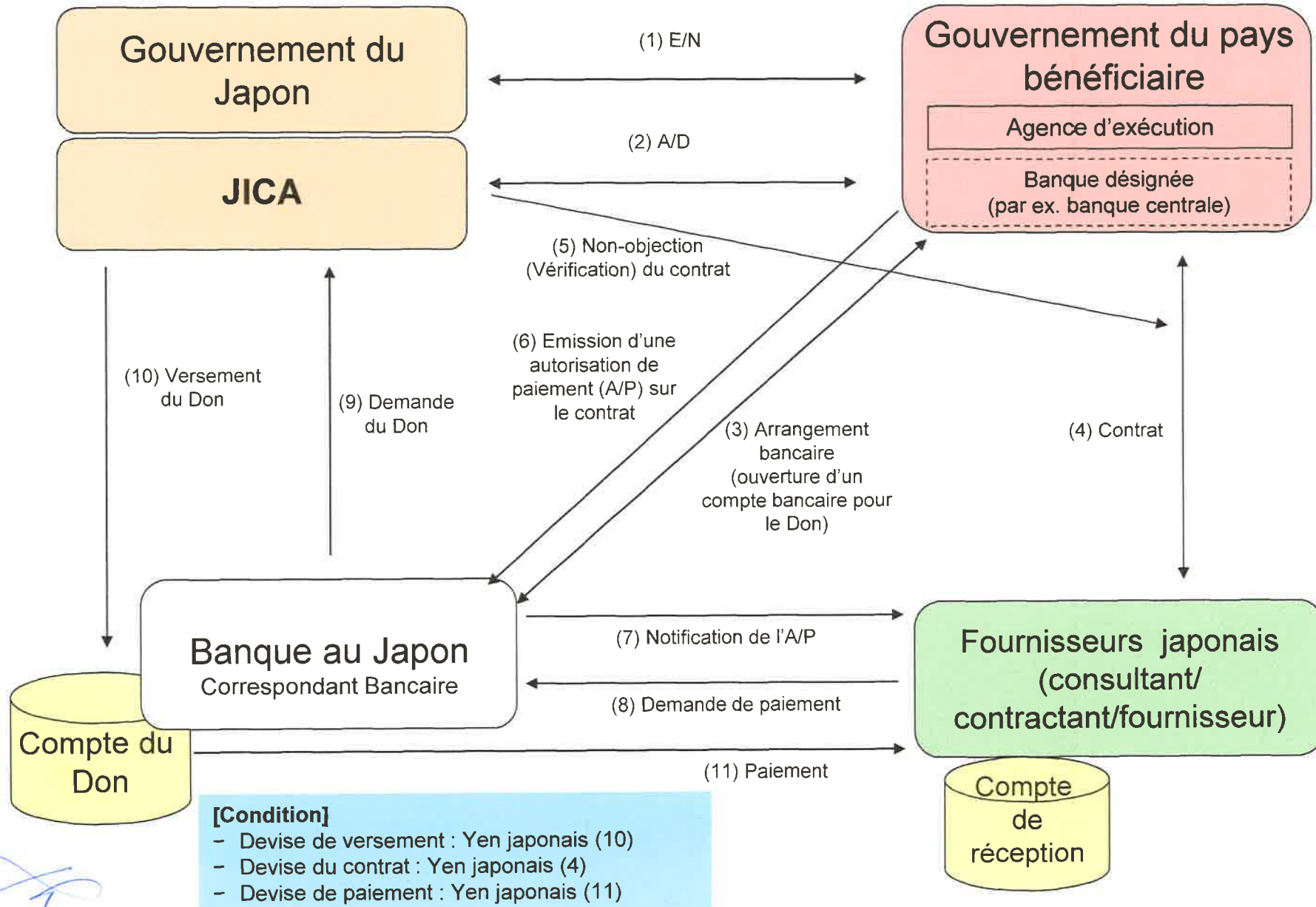
notes

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

4

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



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

**Organizational Information**

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

**General Information:**

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

4

**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

**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 <sup>1),2)</sup> <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 <sup>1),2)</sup> <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
	1.			

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

JK  
2



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

Jh

	Contingency Plan (if applicable):
<b>Actual Situation and Countermeasures</b>	
(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



## 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%)	

## Principaux engagements à prendre par le Gouvernement de Madagascar

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

N°	Eléments	Date butoir	En charge	Coût estimé	Réf.
1	Ouvrir un compte bancaire (Arrangement Bancaire A/B)	Dans un délai d'un mois après la signature de l'A/D	Banque Centrale de Madagascar	-	
2	Emettre l'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	Banque Centrale de Madagascar	-	
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 à compter de la signature du(des) contrat(s)	MCRI	Minimum JPY 6,000	
	2) Commission de paiement de l'A/P	À chaque paiement	MCRI	Approx JPY 18,000	
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	ORTM	-	
5	Nommer un représentant du Gouvernement de Madagascar pour témoigner l'appel d'offres avant sa notification	Avant la notification d'appel d'offres	MCRI	-	

**(2) Durant la mise en œuvre du Projet**

N°	Eléments	Date butoir	En charge	Coût estimé	Ré f.
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)	Banque Centrale de Madagascar		
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)	MCRI	Minium JPY 6,000 x 2	
	2) Commission de paiement de l'A/P	À chaque paiement	MCRI	Approx JPY 150 000	
3	Remettre les installations en état et assurer un espace de stockage approprié pour les équipements fournis dans le cadre du Projet <Réhabilitation de la salle (studio) à installer > 1) Installer les climatiseurs 2) Assurer l'installation et la puissance des réseaux électriques 3) Insonoriser la salle 4) Réhabiliter le plafond 5) Nivelier le sol 6) Installer les réseaux LAN	Avant l'arrivée des équipements	MCRI	Approx Ariary 500 000 000 Variable suivant le plan	

4

SJK

4	Assurer un déchargement et un dédouanement rapides aux ports de débarquement et aider le(s) Fournisseur(s) à l'égard du transport intérieur dans le pays du Bénéficiaire			-	
	1) Procéder à la formalité nécessaire pour l'exonération de taxe et le dédouanement des produits, ainsi que l'approbation de l'ARTEC (Autorité de Régulation des Technologies de Communication)	Durant le Projet	MCRI	-	
	2) Assister le transport intérieur jusqu'au site du Projet	Durant le Projet	MCRI	-	
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	MCRI	-	
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 prises en charge par l'autorité désignée sans utiliser le Don. *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 en être 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	MCRI	Approx Ariary 1 980 000 000	
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 le transport et la mise en place des équipements	Durant le Projet	MCRI	-	
8	1) Soumettre le rapport de suivi du Projet en utilisant le formulaire de « Project Monitoring Report » (PMR) en anglais après chaque travail 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	ORTM	-	
	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)	ORTM	-	
9	Soumettre un rapport portant sur l'achèvement du Projet	Dans les six mois après l'achèvement du Projet	ORTM	-	
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) Mobilier et Équipements; Mobilier général	Avant l'arrivée des équipements	ORTM	-	
11	Prendre toutes les mesures nécessaires pour que les programmes télévisés fournis par le Projet seraient diffusés seulement à Madagascar et ne seraient pas visibles à l'extérieur du Pays (Exiger à Canal Plus de ne pas diffuser les programmes TV fournis dans le cadre du Projet)	Avant l'arrivée des programmes	ORTM		

### (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	Après l'achèvement du Projet	MCRI	Approx Ariary 100 000 000 / an	

4

*[Handwritten signature]*

	3) Contrôle de routine/inspection périodique				
2	Organiser une cérémonie de réception des équipements	Après l'achèvement du Projet	ORTM	-	
3	Promouvoir la reconnaissance publique de l'aide japonaise à travers le website et les brochures de la Télévision Malagasy		TVM	-	
4	Soumettre un registre de diffusion annuel de tous les programmes fournis par le Projet pour les cinq (5) années à la JICA		ORTM	-	

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

## 2. Autres obligations du Gouvernement de Madagascar financées par le Don

N°	Eléments	Date butoir	Montant 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	Pendant le Projet		
	a) Transport maritime (aérien) des produits du Japon vers le pays Bénéficiaire	Pendant le Projet		
	b) Transport intérieur depuis le port de débarquement jusqu'au site du Projet	Pendant le Projet		
	2) Frais de l'installation et de la mise en service des équipements dans le site du Projet	Pendant le Projet		
	3) Frais de la formation initiale au site du Projet	Pendant le Projet		
2	Mettre en œuvre le plan détaillé, le soutien pour les appels d'offres et la supervision de la construction (Consultant)	Pendant le Projet	À calculer	
	Total		À calculer	

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

4