

全世界

全世界
2021 年度一般文化無償資金協力
機材計画調査
調査結果概要

アルバニア共和国

2022 年 2 月

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
22-025

アルバニア共和国

アルバニア国立歴史博物館における 保存、修復及び展示環境のための 機材整備計画

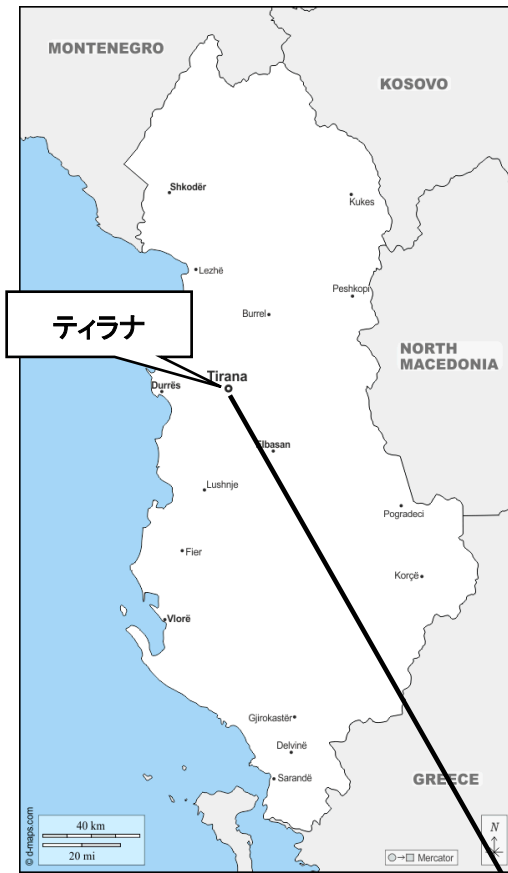
調査結果概要

目 次

	頁
プロジェクト位置図	
写真	
第1章 プロジェクトの背景・経緯.....	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.....	2
1-4 他ドナーの援助動向.....	2
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	3
2-1 プロジェクトの実施体制.....	3
2-1-1 組織・人員.....	3
2-1-2 財政・予算.....	3
2-1-3 技術水準.....	5
2-1-4 既存施設・機材.....	6
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.....	10
3-2-1 設計方針.....	10
3-2-2 基本計画（機材計画）.....	11
3-2-3 調達計画.....	13
3-3 相手国側負担事業の概要.....	18
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画.....	18
第4章 プロジェクトの評価.....	19
4-1 事業実施のための前提条件.....	19
4-2 機材納入のために必要となる工事等.....	19
4-3 プロジェクトの評価.....	19
4-3-1 妥当性.....	19
4-3-2 有効性.....	19
4-4 その他（広報、人材交流等）.....	21
4-4-1 相手国側による広報計画.....	21
4-4-2 その他.....	21

【資料】	22
1. 調査団員・氏名	22
2. 調査行程	22
3. 関係者（面会者）リスト	23
4. 討議議事録及び当初要請からの変更点	24
5. 参考資料	25
6. その他の資料・情報	25

プロジェクト位置図



(出典 : GoogleMap)

写真



写真-1: アルバニア国立歴史博物館外観



写真-2: 常設展示室(パビリオン) 入口
左のブースがチケット売り場



写真-3: 1階常設展示室(パビリオン)
様々な大きさの資料が展示されている

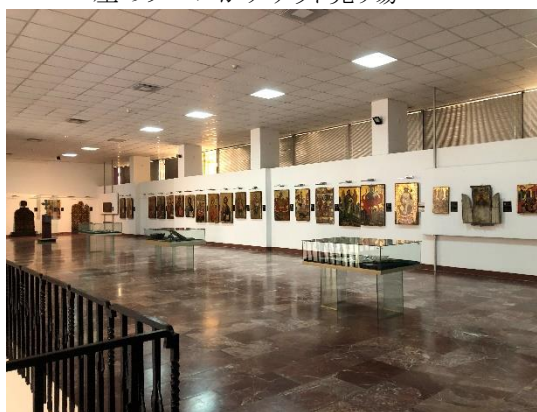


写真-4: 2階常設展示室(パビリオン)
イコンを臨時的に展示



写真-5: 3階常設展示室(パビリオン)
空調がないため扇風機を使用している



写真-6: 3階常設展示室(パビリオン)

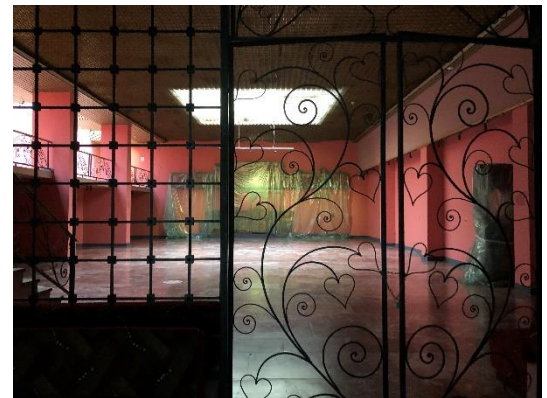


写真-7: 3階イコン常設展示室(パビリオン)



写真-8: 保存・修復ラボラトリー
保存・修復作業中の繊維製品



写真-9: 保存・修復ラボラトリー
化学薬品はそのまま棚に置かれている



写真-10: 保存・修復ラボラトリー
故障している既存機材



写真-11: 保存・修復ラボラトリー
旧式の老朽化した既存機材



写真-12: 保存・修復ラボラトリー
旧式の老朽化した既存機材



写真-13: 保存・修復ラボラトリー
以前は暗室として利用されていた



写真-14: 保存・修復が必要なアイコン

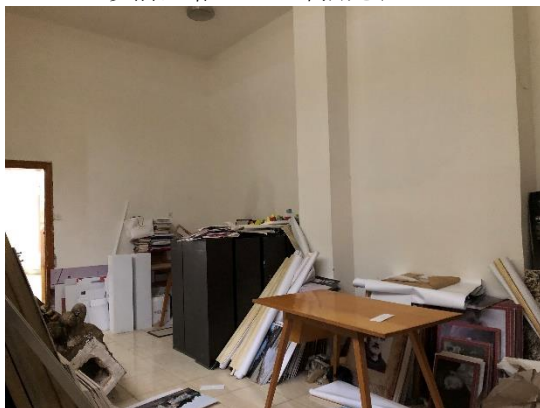


写真-15: デジタルラボラトリー
現在は物置



写真-16: 屋上
空調室外機は屋上に設置される

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

アルバニア共和国は（以下「ア」国という。）は、バルカン半島の南東部に位置し、紀元前1000年頃より開拓・入植が進み、古代ギリシャ文化の影響を受けてきた。紀元前2世紀にはローマ帝国の支配下に入り、東西ローマ分裂時には東ローマ帝国に帰属し、14世紀にはオスマントルコ帝国の侵攻を受け、1478年から1912年の独立まで同帝国の支配下に置かれた。その後、イタリア等の占領によって1944年に共産党臨時政府が発足し、全土解放が行われた。以降、社会主義ではありながらも、ソ連との断交や中国との軋轢により、ヨーロッパで最も閉鎖的な国となり、国民は孤立し困窮しつつも、1991年に「アルバニア共和国」と国名を改称し、1992年の総選挙で初の非共産党政権が発足するに至った。

「ア」国は様々な文化に影響を受けており、ギリシャ文化の石像や聖人等を描いた宗教画（イコン）、イスラム建築が残る歴史的な街並みや旧社会主義時代の遺産が数多く遺されており、これら歴史遺産を資源とした観光産業が近年発展している。「ア」国には、2件の文化遺産、1件の自然遺産と1件の複合遺産（広域）がUNESCO世界遺産に登録されている。

本事業の要請機関であるアルバニア国立歴史博物館（以下「NHM」という。）は、総敷地面積27,000m²、展示面積18,000m²を有する国内最大の博物館であり、紀元前4,000年から20世紀前半までの「ア」国の歴史にまつわる資料を収蔵し、社会科見学による生徒や学生、観光客等多くの来館者を受け入れている。しかしながら、修復・保存機材の不足から、博物館資料が十分に研究や展示に活用されておらず、社会科見学者をはじめとする来館者に十分な学習サービスを提供できておらず将来の専門家の育成ができていない状況にある。また、博物館資料は手書きにて登録が行われており、国内外の研究者への情報共有が困難である。さらに、同地では特に夏期の気温が非常に高くなるものの当該博物館展示室は空調設備が不備のため展示品が適正な保管・展示環境になく、展示品の品質劣化に拍車がかかっている現状である。

こうした背景から、NHMの収蔵品の修復・保存及び展示環境向上のための機材を整備することにより、学習目的で来訪する児童・生徒への適切な学習サービスの提供、国内外での研究活動への情報活用促進、考古学や博物館学を学ぶ大学生など専門人材の育成の促進を図り、もって教育・研究活動の強化に寄与するために、「ア」国政府は機材整備に必要な資金協力を我が国に要請した。

1-2 無償資金協力の要請内容

(1) 要請年月：2021年6月

(2) 要請金額：93百万円

(3) 要請内容：

修復・保存機材（顕微鏡、吸引機、作業机、薬品保管棚等）

デジタルラボ関連機材（ブックスキャナー、カメラ等）

映像音声ガイドシステム機材（データベース、タブレット、サーバー等）

館内空調機材（展示室用空調）

博物館資料輸送機材（車両）

ユネスコホール用機材（ビデオウォールシステム）

1-3 我が国の関連分野への協力

過去の我が国による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。

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
個別専門家	2016年5月- 2018年5月	観光振興(広域)	-	アルバニアの観光開発分野を支援

(出典：外務省)

1-4 他ドナーの援助動向

NHM に対する他ドナーが実施中の協力事業は次の表-2 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、他ドナーや他国との協力関係は多岐に亘る。

表-2 他ドナーのNHM への協力実績

国名・機関名	年度	内容	金額 (レク)
スペイン	2017年	スペイン語のパンフレット、カタログの作成	541,936.44
ルーマニア：ブラショフ歴史博物館	2017年	活動及び展示	2,004,292
EU	実施中 (2021年4月末~12月予定)	正面ファザードのモザイク修復及び建物の窓の交換	文化省経由で あり不明
EU	実施中 (2021年~2023年)	バルカン地域の漫画ネットワークプロジェクト	2,723,840

(出典：アルバニア国立歴史博物館資料)

他ドナーの「ア」国文化分野に対する支援としては、EU が 38 の文化サイトにて協力を行っており、NHM の正面ファザードのモザイク修復及び建物の窓の交換工事もそのひとつである。主に 2019 年に発生した地震により影響を受けた施設に対して修復活動等を行っている。また、EU が支援を行っている「Cross-border exchange of the development of Cultural and Creative industries」プログラムにおいて、文化省の建物の改修が行われており、多機能文化センター建設も計画されている。

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

NHM は、文化省傘下の機関である。文化省は、同国の文化に係る政策の実施を担っており、博物館に関する業務はプログラム開発部が所掌している。また、博物館に係る事項（博物館設置許可等）は文化省傘下の博物館国家評議会が担っており、NHM は博物館国家評議会の事務局となっている。

NHM の運営は、館長を責任者として、教育プログラム部門（4名）、コミュニケーション・開発部門（5名）、資料管理部門（5名）、展示管理部門（4名）、保存修復部門（3名）、来館者サービス管理部門（7名）、財務・支援サービス部門（15名）の7部門、計44名によって担われている（2021年8月現在）。組織図は図-1のとおりである。

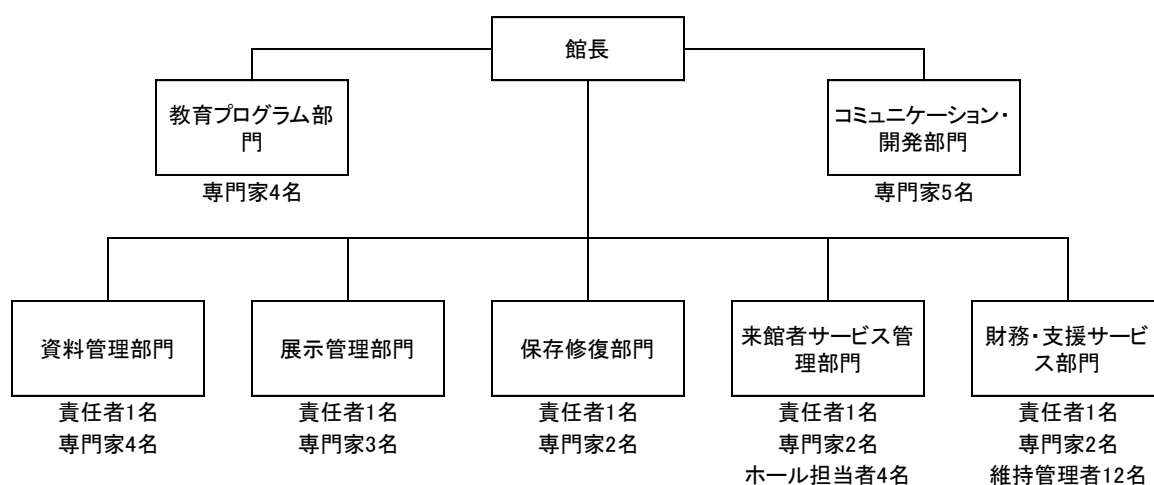


図-1 アルバニア国立歴史博物館組織図

(出典：アルバニア国立歴史博物館資料)

2-1-2 財政・予算

NHM の予算は、政府からの予算と独自収入である。独自収入は博物館入館料及びホールや特別展示室レンタル料である。政府からの予算は 55,000,000 レク（約 55,000,000 円）程度となっている（1レク=1円で計算）。政府への予算申請は、文化省経由で毎年行われ、3年分の予算計画を策定し提出する。

収入は政府からの予算の他に入館料とホール等貸出料が主なものである。一般入館料は、500レク（約500円）であるが、年金受給者は250レク（約250円）、学生は150レク（約150円）、12歳以下の子供は無料となっている。また、ガイド、ジャーナリスト、学校行事の際の引率教師も無料となっている。入館チケットは電子的に管理されており、オンラインにてNHMの財政部門及び文化省に情報が共有されるシステムとなっている。NHMは、UNESCOホールと3つの特別展示室を有しており、特別展示会や会議等が開催されている。これらホールや特別展示室は、外部に貸し出して使用される場合もあり、UNESCOホールは1時間あたり10,000レク（約10,000円）、メインホールは1日あたり10,000レク（約10,000円）、UNESCOホール脇にある展示ホールは1日あたり7,000レク（約7,000円）にて貸し出されている。これら博物館入館料及びホールや特別展示室レンタル料は一度「ア」国政府の国庫収入となるが、その30%がNHMに維持管理費と

して還元される。

NHM の運営費用は、給料・賃金、光熱費、施設・機材の維持管理費、その他経費（展示会や会議等の活動費、出版費、広報費等）であり、政府からの予算にて賄われる。本計画が実施される場合、機材の維持管理に必要な維持管理費は電気代を含み約 40,000 ユーロの追加費用が発生する見込みであることから、現在の修理費・維持管理費に追加して予算申請する予定である。また、機材到着時に必要となる可能性のある付加価値税額についても追加で予算申請する必要がある。

なお、特別なプロジェクトによる収入は、そのプロジェクト費用に全額使用される。

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

NHM は文化省の監査を 2 年ごとに受けている。収支のみではなく活動に対する監査も行われている。

2017～2021 年度まで 5 年間の NHM 収支実績及び予算は表-3 のとおりである。なお、同国の予算年度は 1 月 1 日から 12 月 31 日までである。

表-3 アルバニア国立歴史博物館の収支表（2017年度実績～2021年度予算）

予算年度	2017	2018	2019	2020	2021 (予算)
収入					
政府からの予算	54,304,971	55,479,816	56,789,561	55,268,959	55,514,040
入館料	1,440,289	1,729,840	2,537,264	346,677	250,000
ホール等貸出料	559,711	870,160	1,028,272	181,500	150,000
プロジェクト"I was Citizen of Stalin Town"	2,356,724				
プロジェクト"75-th Anniversary of the liberation of the country "			1,088,256		
プロジェクト"Can for Balcans" the first phase					2,723,840
合計	58,661,695	58,079,816	61,443,353	55,797,136	58,637,880
支出					
給料・賃金	40,785,248	40,338,985	40,997,701	39,893,321	41,082,000
電気代	3,607,268	4,678,830	4,317,350	2,776,181	2,800,000
電話代	123,000	122,874	99,797	91,631	92,000
維持管理費	825,000	680,520	792,800	927,600	726,380
施設	229,200	216,000	232,800	304,080	109,200
機材	595,800	464,520	560,000	623,520	617,180
その他支出（展示会や会議等の活動費、出版費、広報費等）	10,964,455	12,258,607	14,147,449	12,108,403	14,813,660
プロジェクト"I was Citizen of Stalin Town"	2,356,724				
プロジェクト"75-th Anniversary of the liberation of the country "			1,088,256		
プロジェクト"Can for Balcans" the first phase					385,297
合計	58,661,695	58,079,816	61,443,353	55,797,136	59,899,337

単位：レク、会計年度：1月1日～12月31日

(出典：アルバニア国立歴史博物館資料)

2-1-3 技術水準

本事業で整備される機材は、多岐にわたっており、大きく修復・保存機材、カメラ関連機材、展示室用空調及びデータサーバーに分けられる。それぞれの部門の担当者が機材の使用・運用・維持管理を責任を持って行う予定であり、表-4に示すとおりである。本事業にて整備される機材は特段複雑で高度な技術を有するものはないため、日常的な使用・操作・維持管理について大きな問題はないと考える。

表-4 技術者リスト

氏名	配属部署	タイトル	専門分野	経験年数	担当機材
Anila Cingo	保存修復部門	専門家	保存・修復	7年	修復・保存機材
Klodi Agostini	保存修復部門	専門家	保存・修復	2年	修復・保存機材
Brunilda Braho	展示管理部門	責任者	展示管理	5年	デジタルラボ機材（データサーバー除く）
Redis Marku	展示管理部門	専門家	展示管理	8年	デジタルラボ機材（データサーバー除く）
Vladimir Mece	財務・支援サービス部門	技術者	維持管理	10年	空調
Arolit Kaba	国家情報局から派遣	IT 専門家	IT	4年	データサーバー

（出典：アルバニア国立歴史博物館資料）

2-1-4 既存施設・機材

(1) 既存施設

NHM はティラナ市内中心部のスカンデルベグ広場内の北側に位置する。周辺には観光施設やホテル等が位置し、観光客が数多く訪れる地域となっている。NHM は、27,000m² の敷地面積を有し、展示面積 18,000m² を有する地下 1 階、地上 3 階建ての巨大な建物であり、正面のファザードのモザイクはシンボルにもなっている。広場側に面する地上 3 階分は展示スペースとなっており、裏側の地上 3 階分は管理棟となっている。地下には電源施設等がある。また、主に会議が行われる UNESCO ホールと特別展示室を 3 つ有している。

NHM では、正面のファザードのモザイクの修復及び建物全体の窓の交換工事が EU の資金にて行われており、2021 年 12 月末までには完了する予定となっている。また、独自資金にて、本事業にて機材が整備される予定の保存・修復ラボラトリーの改修計画を予定しており、2022 年度から改修工事が開始される予定である。現在、保存・修復ラボラトリーには、老朽したり故障したりして使用できない機材が残されており、それら機材を撤去する必要がある。一部機材については壁等に据え付けられたものであるため、撤去後、壁や床の補修が必要となる。保存・修復ラボラトリーは 4 つの小さな部屋に分かれているが、より作業を行いやすいように一部の壁を撤去し、大きい空間が確保できるレイアウトとし、供与機材の搬入が容易になるようにドアを大きなサイズのものに交換する予定である。改修工事詳細については、整備機材内容を考慮し、今後決定される予定である。

展示は、古代から現代まで時系列にて紹介されている。展示室（パビリオン）ごとに壁やドアにて区切られているわけではなく、大きな空間となっている。民族誌に係る展示室は現在準備中であり、準備でき次第、一般に公開される予定である。現在公開されている 7 つの展示室（パビリオン）には、機能している空調設備がほとんどなく、博物館資料及び来館者にとって、特に夏には劣悪な環境となっている。保存・修復ラボラトリーも空調設備はなく、空調設備があるのは、一部のオフィス等の限られた締め切りの空間のみとなっている。

(2) 既存機材

NHM の既存機材は表-5 のとおりである。

修復・保存機材については、1981 年開館当時の機材が老朽化し、使えない状況となってそのまま残されている。現在、保存・修復作業は、保存・修復専門家自身の機材を持ち込んで行われている状況となっている。

デジタル機材についても各担当者が自前の機材にて写真撮影を行っている。

オーディオガイドシステムは、2021 年に Raiffeisen 銀行が NHM に対し、ヘッドホン付きタブレットを供与した。NHM はオーディオガイドシステムのコンテンツは作成しているものの、Raiffeisen 銀行から寄付されたタブレットの機能が低く、使用されないままとなっている。

NHM は組織としての車両は保有していない。そのため、現在、地方で展示会を行う際には、レンタカーにて展示品を運ばざるを得ない状況となっている。また、地方の博物館で保存・修復作業が必要な資料を運ぶ必要があるが、適した車両を有していないため、運ぶことができない状況となっている。

UNESCO ホールは、以前 UNESCO の支援にて整備されたホールである。サラウンド音響システムが整備され、舞台上にはスクリーンが設置されている。また、テーブル付椅子も整備されている。

表-5 既存機材リスト

No.	機材名	数量	購入年	使用頻度	据付場所または 保管場所	*状態
保存・修復ラボラトリー用機材						
1	ドラフトチャンバー	2	1981	N/A	保存・修復ラ ボラトリー	C
2	ルーペ	5	1981	N/A		C
3	恒温恒湿器	1	1981	N/A		C
4	化学薬品用倉庫（冷蔵庫）	1	1981	N/A		C
5	実体顕微鏡	3	1981	N/A		C
6	実体顕微鏡用モニター	1	2000	N/A		C
7	石膏用オープン	1	1981	N/A		C
8	作業台	5	1981	毎日		B
9	棚	6	1981	毎日		B
10	バキュームクリーナー	2	1981	N/A		C
11	バーナー	2	1981	N/A		C
12	化学薬品用ヒーター	2	1981	N/A		C
13	アナログはかり	2	1981	N/A		C
14	照明付作業台	1	1981	N/A		C
15	化学薬品用流し	3	1981	N/A		C

16	換気扇	3	1981	N/A	保存・修復ラボ ラトリー	C
17	化学薬品用ミキサー	1	1981	N/A		C
18	電解装置	1	1981	N/A		C
19	フラスコ、シリンダー等	1式	1981	時々		B
展示関連機材						
20	タブレット	20	2020	N/A	チケットカウンター	C
21	TV モニター	15-20	2016	N/A	メインエントランス/展示室	B
22	Wifi ネットワークシステム	1式	N/A	毎日	展示室	A
23	空調	1式	1981	N/A	展示室	C
UNESCO ホール用機材						
24	スピーカー	12	2011	イベント実施時	UNESCO ホール	A
25	アンプ	1式	2011	イベント実施時		A
26	オーディオミキサー	1	2011	イベント実施時		B
27	プロジェクター	1	N/A	イベント実施時		A
28	VHS ビデオプレーヤー	1	N/A	イベント実施時		A
29	会議システム	1	2011	イベント実施時		B
30	会議システム用マイク	6	2011	イベント実施時		B/C
31	AVR	2	N/A	毎日		A

(*状態 : A=使用可能、B=問題あるが使用可能、C=使用不可能)

(出典 : アルバニア国立博物館資料)

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

本事業を実施することにより環境や社会に重大で望ましくない影響を及ぼす可能性はなく、また本事業実施対象地域で住民生活に好ましくない影響を及ぼすこともない。JICA の環境社会配慮ガイドラインでは、環境や社会への望ましくない影響が最小限かあるいはほとんどないと考えられる協力事業として、カテゴリーC に分類される。

2-2-2 その他 (グローバルイシュー等との関連)

特になし。

第3章 プロジェクトの内容

3-1 プロジェクトの概要

3-1-1 上位計画

「ア」国政府は「国家開発統合戦略（2014-2020）」において、教育の質の向上の他、「レクリエーションを通じた生活の質の向上」、「観光開発」や「芸術や文化」を開発重点分野に据えており、観光産業の伸びが実際の GDP 成長や貿易赤字の改善に貢献している（IMF Country Report、2019年1月）ことから、本計画の要請機関である NHM を開発の重要拠点の一つと位置付けている。そのため、本事業の実施は、「ア」国の教育の質向上や観光開発、芸術や文化の保護を図るものあり、本事業は「ア」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 ターゲット 4.7 で掲げる「文化多様性と文化の持続可能な開発への貢献の理解の教育」に貢献するものである。

我が国の「対アルバニア共和国 事業展開計画」は、基本方針（大目標）として「均衡ある持続可能な経済発展に向けた支援」を掲げ、「均衡ある発展プログラム」では、個別専門家を派遣し、「観光振興（広域）」が実施されている。また、同プログラムでは、都市・地方間の格差是正を目的として、社会サービスの拡充を支援し、特に教育分野での支援を行うこととなっている。本事業は、博物館機材の整備を通じて、学習目的で来訪する児童・生徒への適切な教育サービス提供、国内外での研究活動への情報活用促進、専門人材の育成の促進に寄与するとともに、観光産業への波及効果もあることから、「対アルバニア共和国 事業展開計画」の「均衡ある発展」（小目標）に合致する。

3-1-2 当該セクターの現状

先述のとおり、「ア」国は、紀元前 1000 年頃より開拓・入植が進み、古代ギリシャ文化の影響を受け、その後ローマ帝国の支配やオスマントルコ帝国の侵攻を受けており、様々な文化の影響を色濃く受けている。また、1944 年からは共産党政権の下で、社会主義ではありながらも、ソ連との断交や中国との軋轢により、ヨーロッパで最も閉鎖的な国となった歴史を有する。1991 年に「アルバニア共和国」と国名を改称し、1992 年の総選挙で初の非共産党政権が発足した。

「ア」国は様々な文化の影響により、ギリシャ文化の石像や聖人等を描いた宗教画（イコン）、イスラム建築が残る歴史的な街並みや旧社会主義時代の遺産が数多く各地に遺されており、現在、2件の文化遺産、1件の自然遺産と1件の複合遺産（広域）が UNESCO 世界遺産に登録されている。また、これら歴史遺産を資源とした観光産業が近年発展し、「ア」国経済の原動力ともなっている。

NHM は 1981 年 10 月 28 日に開館した「ア」国で最も重要な博物館である。NHM は、国内外の来館者に対し、「ア」国の歴史の知識や認識を伝え、「ア」国の過去、現在及び将来についての対話を促進することを目的としている。そのため、「ア」国の歴史的文化的遺産を展示・保管し、研究することで、教育を促進するとともに、その他の様々な活動を実施している。現在、時代毎に区分された 8 つのパビリオンを設け、約 3,200 点の歴史資料を常設展示（約 3,300 点は保管）している。

しかしながら、NHM は、修復・保存機材の不足や展示機材や空調設備の不備から、博物館資料が十分に研究や展示に活用されておらず、来館者に十分なサービスを提供できていない状況にある。

3-1-3 プロジェクトの目的

本事業は、NHM に対し、収蔵品の修復・保存及び展示環境向上のための機材を整備することによ

り、学習目的で来訪する児童・生徒への適切な学習サービスの提供、国内外での研究活動への情報活用促進、考古学や博物館学を学ぶ大学生など専門人材の育成の促進を図り、もって教育・研究活動の強化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

NHM は「ア」国で最も重要な博物館であり、国内外から多くの来館者が訪れている。NHM の来館者は、2019 年は 72,613 人となり、2018 年比約 19% の増加であった。特に外国人来館者の伸び率が大きく（約 35%）、2019 年の外国人来館者は、44,606 人であった。NHM の来館者数は、表-6 のとおりである。

表-6 来館者数

訪問目的	国籍	来館者数（人）				
		2016 年	2017 年	2018 年	2019 年	2020 年
常設展示	アルバニア人	10,520	12,371	18,412	18,349	1,579
	外国人	20,763	24,044	33,149	44,606	1,934
	無料対象者	3,757	18,195	9,327	9,658	2,058
	合計	35,040	54,610	60,888	72,613	5,571

* 2020 年は COVID-19 の影響により来館者数が激減した。

（出典：アルバニア国立博物館資料）

NHM には紀元前 4,000 年から 20 世紀前半までの石像やイコン（聖人等を描いた宗教画）、モザイク、土器、石器、繊維製品、鉄製品、写真等の多岐に渡る貴重な資料約 6,500 点が所蔵されており、約 3,200 点が展示室に展示されている。なお、民族誌パピリオンについては、文化省が開館準備を行っているが、2021 年 8 月現在開館準備中であり、一般公開されていない。

これら収蔵品に対し、展示室や保存・修復ラボラトリーにて日々の保存作業が行われているが、収蔵品の状態により修復作業も実施されている。それぞれの収蔵品は、パスポートと呼ばれる登録付表を有しており、収蔵品を他の施設に移動する場合には、パスポートを添付して移動する必要がある。現在、パスポートは紙で管理されており、デジタル化することが課題のひとつである。

NHM の収蔵品は表-7 のとおりである。

表-7 収蔵品リスト

パピリオン名 ／倉庫名	種類	主な材質	資料数	備考
古代	オリジナル、複製	石、陶器、ガラス、金属（銀、青銅、金、鉄）	585	展示中
中世	オリジナル、複製	石、染織、紙、木、金属（青銅、銀、鉄）	219	展示中
国家再興	オリジナル、複製	石、染織、金属（青銅、銅、鉄）、紙、石膏	229	展示中

独立	オリジナル	石、染織、金属（青銅、銅、鉄）、紙、石膏	168	展示中
反ファシズム国家 解放戦争	オリジナル、複製	石、染織、金属（鉄）、紙、石膏	281	展示中
共産党恐怖政治	オリジナル	染織、金属（鉄）、紙、石膏	181	展示中
アイコン	オリジナル	木、金属（銀、金）	89	展示中
民族誌	オリジナル	石、染織、木、金属（青銅、銀、鉄）、皮革、陶器、麦わら	1,430	展示準備中
3階倉庫（展示棟）	オリジナル	木、金属（銀、金）	833	保管中
2階倉庫（管理棟）	オリジナル、複製	石、染織、金属（青銅、銀、鉄）、石膏、皮革	2,543	保管中
合計			6,558	-

（出典：アルバニア国立博物館資料）

NHM は、博物館資料を輸送するための車両、UNESCO ホールに設置するビデオウォールシステムについても要請していたが、NHM の示す優先順位を鑑み、これら機材は最終的に対象外とすることとした。

本事業は、上記の貴重な資料を展示・保護し、国内外の来館者に伝える活動を行っている NHM に対し、修復・保存機材及び展示環境改善機材を整備するものであり、「ア」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) NHM が「ア」国の中心的な博物館として活動するために必要となる機材を選定する。
- (2) 機材は、基本的な機能、性能及び必要最小限の数量とする。
- (3) 外部からの来館者が目にする展示室に整備する機材については、設置場所にふさわしい外観の機材とする。
- (4) NHM スタッフの技術レベルを鑑み、使用・運用・維持管理が比較的容易な機材内容とする。

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、NHM 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) NHM は、製品を EU 加盟国へ輸出する際に安全基準条件を満たすことを証明する CE マーク適合機材の調達を要望しており、本計画では、基本的に当該基準に準拠した機材とする。
- (2) 保存・修復ラボラトリー用機材については、現在行っている保存・修復作業で必要となる最低限の機材・数量とし、保存・修復が必要な収蔵品に適した仕様とする。
- (3) デジタルラボラトリー用機材については、様々な博物館資料を撮影する予定であるため、小さな資料から大きな資料まで撮影できるようなカメラ機材の構成とする。資料のデータを記録・保存するサーバー関連機材については、NHM にて簡便なデータベースを作り、収蔵品の様々な写真データを保存したい意向であるため、適した仕様とする。
- (4) 展示室用空調機材については、敷設場所が博物館であることから、空調はできるだけ目立たずに設置することが重要である。そのため、空調は主に天井設置型の機材とする。

- (5) 全ての機材に初期操作及び日常メンテナンスに係る研修を計画し、運用・維持が確実に出来るようにする。

本事業の整備機材の用途、設置・保管場所は表-8のとおりである。

表-8 機材活用計画

機材番号	機材名	数量	用途	設置・保管場所	頻度
保存・修復ラボラトリー用機材					
1	実体顕微鏡	1 式	資料の観察	保存・修復ラボラトリー	資料による
2	サクシオンホットテーブル	1 式	資料のクリーニング		
3	化学薬品庫	1 台	化学薬品の保管		
4	安全保管庫	2 式	化学薬品の保管		
5	排気装置	2 台	資料のクリーニング、化学薬品の調合		
6	作業台	2 台	資料の保存・修復作業		
7	作業用流し台（浅型）	1 台	資料のクリーニング		
8	作業用流し台（深型）	1 台	資料のクリーニング		
9	研磨機	1 式	資料のクリーニング		
10	恒温恒湿器	1 台	資料のクリーニング	1 階または展示棟	
11	照明付作業台	1 台	資料の保存・修復作業	保存・修復ラボラトリー	
12	環境測定装置	1 台	資料の展示、保管、保存・修復場所の環境測定		
13	スチームクリーナー	1 台	資料のクリーニング		
14	紫外線ライト（ハンディタイプ）	1 台	資料の観察		
15	エアロゾル発生器	1 台	資料の保存		
16	噴霧器	1 台	資料の保存		
17	生物顕微鏡	1 式	資料の観察		
18	染織品修復作業台	1 台	資料の保存・修復作業		
19	ドラフトチャンバー	1 台	化学薬品の調合、資料のクリーニング		
20	バキュームクリーナー	1 台	資料のクリーニング		
21	ルーペ	2 台	資料の観察		

22	修復用品セット	1 式	資料の修復	保存・修復ラボ ラトリー	資料に よる
23	電子はかり	1 台	化学薬品の調合		
24	蒸留水製造装置	1 台	資料のクリーニング		
25	除湿器	1 式	保存・修復環境の整備		
26	保存・修復ラボラトリー用空調	1 式	保存・修復環境の整備		
デジタルラボラトリー用機材					
27	ブックスキャナー	1 台	書籍等の画像データ化	デジタルラボラ トリー	毎日
28	カメラセット	1 式	資料の撮影		
29	カメラレンズセット	1 式	資料の撮影		
30	カメラ撮影用回転台	1 台	資料の撮影		
31	スタジオ撮影照明機材	1 式	資料の撮影		
32	三脚	1 式	資料の撮影		
33	コピースタンド	1 台	資料の撮影		
34	ドライキャビネット	1 台	カメラ機材の保管		
35	3D ソフトウェア	1 個	デジタルデータの編集		
36	パソコン	1 式	デジタルデータの編集及び保存		
37	データサーバー	1 式	デジタルデータの保存		
空調機材					
38	展示室用空調	1 式	展示環境の整備	3 階展示室	毎日

(出典：アルバニア国立歴史博物館資料)

「ア」国の電圧は、単相 230V、三相 400V、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-9 のとおりである。

表-9 資機材等調達先

機材 番号	機材名	数量	調達国			備考 (想定国・地域)
			現地	日本	第三国	
1	実体顕微鏡	1 式		○	○	DAC 諸国、中国
2	サクシオンホットテ ーブル	1 式		○	○	DAC 諸国
3	化学薬品庫	1 台		○	○	DAC 諸国
4	安全保管庫	2 式		○		日本
5	排気装置	2 台		○	○	DAC 諸国
6	作業台	2 台		○	○	DAC 諸国
7	作業用流し台 (浅型)	1 台		○	○	DAC 諸国
8	作業用流し台 (深型)	1 台		○	○	DAC 諸国
9	研磨機	1 式		○	○	DAC 諸国
10	恒温恒湿器	1 台		○	○	DAC 諸国
11	照明付作業台	1 台		○	○	DAC 諸国
12	環境測定装置	1 台		○	○	DAC 諸国
13	スチームクリーナー	1 台		○	○	DAC 諸国
14	紫外線ライト (ハンデ ィタイプ)	1 台		○	○	DAC 諸国
15	エアロゾル発生器	1 台		○	○	DAC 諸国
16	噴霧器	1 台		○	○	日本
17	生物顕微鏡	1 式		○	○	DAC 諸国、中国
18	染織品修復作業台	1 台		○	○	DAC 諸国
19	ドラフトチャンバー	1 台		○	○	DAC 諸国、シンガポ ール
20	バキュームクリーナー	1 台		○	○	DAC 諸国
21	ルーペ	2 台		○	○	DAC 諸国
22	修復用品セット	1 式		○	○	DAC 諸国
23	電子はかり	1 台		○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸 国、中国
24	蒸留水製造装置	1 台		○	○	DAC 諸国
25	除湿器	1 式	○	○	○	DAC 諸国、中国

26	保存・修復ラボラトリー用空調	1 式	○	○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸国
27	ブックスキャナー	1 台		○	○	DAC 諸国
28	カメラセット	1 式		○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸国、中国
29	カメラレンズセット	1 式		○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸国、中国
30	カメラ撮影用回転台	1 台		○	○	DAC 諸国、中国、台湾
31	スタジオ撮影照明機材	1 式		○	○	DAC 諸国、中国
32	三脚	1 式		○	○	DAC 諸国、中国
33	コピースタンド	1 台		○	○	DAC 諸国
34	ドライキャビネット	1 台		○	○	DAC 諸国、中国、台湾
35	3D ソフトウェア	1 個		○	○	DAC 諸国、ロシア
36	パソコン	1 式		○	○	DAC 諸国、中国
37	データサーバー	1 式		○	○	DAC 諸国、ASEAN 諸国、中国
38	展示室用空調	1 式	○	○	○	DAC 諸国、ASEAN 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「ア」国内プロジェクトサイトまで行う。

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、「ア」国ドゥラス港で陸揚げされる。港で通関後、「ア」国ティラナ市内のサイトである NHM まで陸上輸送される。第三国にて調達される機材についても、それぞれの国から海上輸送されることを想定する。

日本からの海上輸送には約 30 日間、アルバニア国ドゥラス港で陸上げ後、内陸輸送には約 1 日間を要する。「ア」国内での免税通関等に要する期間を考慮すると、全体で約 1.5 か月を要する。

(3) E/N、G/A

交換公文（以下「E/N」という。）は文化大臣、贈与契約（以下「G/A」という。）は NHM 館長が署名することを確認した。E/N 及び G/A ドラフトは、署名前に閣議承認を受ける必要がある。署名後、再度 E/N 及び G/A の閣議承認を受ける必要がある。その後、官報に掲載され、発効する。これら手続きには 3～6 か月以上を要する。

(4) B/A、A/P

銀行取極め（以下「B/A」という。）は NHM 館長が締結先となり、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

関税については免税である。輸入付加価値税及び国内調達における付加価値税については、一般的に E/N、G/A 等の文書が国会承認となる場合には免税となるが、閣議承認となった場合には免税とならず、実施機関が負担する必要がある。今回は、閣議承認となるため、輸入付加価値税及び国内調達における付加価値税は、実施機関負担となる。関税の免税手続きについては、JICA がレターを発出し、そのレターを実施機関が税関に提出する必要がある。付加価値税は 20% であり、実施機関が実施が見込まれる年度の予算を事前に申請し、輸入時に付加価値税額を税関に支払い、機材を受け取ることとなる。なお、税関での手続きには 1 週間程度かかるため、機材が港に到着する 1 週間以上前までに手続きを開始する必要がある。国内調達の 경우에는、業者が付加価値税を除く額を販売先に支払い、実施機関が付加価値税分を販売先に支払う必要がある。

(6) 機材据付及び操作指導

展示室用空調機材以外について、ハンディタイプの一部の機材を除き、据付が必要となる。特に修復・保存機材については、現地代理店がないメーカーが多いことから、日本または第三国からのメーカー技術者が据付工事を実施する。

展示室用空調機材は、メーカーの現地代理店の技術者が据付（施工）工事及び調整・試運転を実施する。据付（施工）工事は約 4 か月を見込む。

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日常メンテナンスを含む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-10 のとおりである。

表-10 事業実施工程表

月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
実施設計	交換公文 (E/N) 締結	▽																								
	贈与契約 (G/A) 締結	▽																								
	閣議承認		▽																							
	計画内容最終確認			■																						
	仕様書等レビュー				□																					
	入札図書作成					□																				
	入札図書確認						■																			
	業者契約締結													▽												
	業者契約認証													▽												
調達 監理	発注												▽													
	機器製作													□												
	検査・船積み																		□							
	輸送																			▨						
	納入・開梱・据付工事																				■					
	業務完了の確認																									▲

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

3-3 相手国側負担事業の概要

本事業の実施にあたり、「ア」国側の負担事項は表-11 のとおりである。

表-11 相手国側負担事項

項目	概算金額	
	外貨額	円貨換算額
支払授權書（A/P）発行に係る手数料 及び A/P に基づく送金手数料	-	約 157,000 円
インフラ整備を含む施設の改修	約 17,000 ユーロ	約 2,231,000 円
通関書類作成手数料等	約 300 ユーロ	約 39,000 円
付加価値税	-	約 26,000,000 円
本事業実施後の年間維持管理	約 40,000 ユーロ	約 5,249,000 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 NHM 館長で、機材の使用・運営管理・維持管理は各部門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がないことから、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、現在の修理費・維持管理費に追加して「ア」国政府に予算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「ア」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

NHM の保存・修復ラボラトリーやデジタルラボラトリーの老朽化した既存機材等の撤去が行われ、必要な改修工事が完工していることが事業実施のための前提条件となる。

また、機材到着時に発生する付加価値税の支払いや機材作動時に必要となる維持管理費の予算確保を行う必要がある。

4-2 機材納入のために必要となる工事等

上述のとおり、NHM の保存・修復ラボラトリーやデジタルラボラトリーの既存機材等の撤去及び改修工事が必要である。既存機材等の撤去には、「ア」国政府に事前申請が必要であり、申請には3か月程度要する。既存機材撤去の事前申請は2021年9月に行い、2021年中に既存機材を撤去し、改修工事を2022年度に実施できるよう予算申請を行う予定である（2021年8月現在）。

4-3 プロジェクトの評価

4-3-1 妥当性

「ア」国政府は「国家開発統合戦略（2014-2020）」において、教育の質の向上の他、「レクリエーションを通じた生活の質の向上」、「観光開発」や「芸術や文化」を開発重点分野に据えており、観光産業の伸びが実際のGDP成長や貿易赤字の改善に貢献している（IMF Country Report、2019年1月）。本計画の要請機関であるアルバニア国立歴史博物館を開発の重要拠点の一つと位置付けており、本事業は「ア」国の上位計画に沿ったものであるといえる。

我が国の「対アルバニア共和国 事業展開計画」は、基本方針（大目標）として「均衡ある持続可能な経済発展に向けた支援」を掲げ、「均衡ある発展プログラム」では、個別専門家を派遣し、「観光振興（広報）」が実施されている。また、同プログラムでは、都市・地方間の格差是正を目的として、社会サービスの拡充を支援し、特に教育分野での支援を行うこととしている。本事業は、博物館機材の整備を通じて、学習目的で来訪する児童・生徒への適切な学習サービス提供、国内外での研究活動への情報活用促進、専門人材の育成の促進に寄与するとともに、観光産業への波及効果もあることから、「対アルバニア共和国 事業展開計画」の「均衡ある発展」（小目標）に合致する。

さらに本事業は、2022年の二国間外交関係樹立100周年の機運が高まる中での支援であり、NHM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。

4-3-2 有効性

(1) 定量的効果

指標名	基準値 (2019年実績値)	目標値(2027年) (事業完成3年後)
修復される資料数(点/年)	2	6
デジタル記録される資料数(点)	0	6,000

修復される資料数は、整備機材を使用し、保存・修復ラボラトリーにて修復される資料数であり、

保存作業のみ行われる資料数は含まない。現在、十分な修復・保存機材を有していないことから、人体に害を及ぼす可能性のある溶液を使う作業については博物館の屋外で行ったり、顕微鏡を使用した写真撮影は他の研究機関にて行ったりしている。また、保存・修復ラボラトリーで行う作業の多くは個人所有のプロ仕様ではない機材で行っている。作業に適切な機材が整備された場合には、作業効率が3倍程度改善することから、目標値を設定した。

デジタル記録される資料数は、文化財データベースに登録される資料数である。1日当たり10点弱(8~9点)の資料をデータベースに入力可能であるため、1年あたり2,000点を登録するとして目標値を設定した(8点×20日×12か月=1,920点~9点×20日×12か月=2,160点)。

(2) 定性的効果

- ① 保存・修復された資料が来館者アンケートにて高い評価を受ける。
- ② 大学及び他の博物館との協力関係がより促進される。
- ③ 適切な環境下(温度及び湿度)で歴史的・文化的価値の高い文化財が展示される。

NHM 展示室では既存空調設備が故障により稼働しておらず、展示室全域が展示品や来館者にとって劣悪な環境となっている。展示室内は外気温とほぼ等しい状況にあり、2021年7月30日13時頃の現場測定による展示室の温湿度環境は次のとおりであった。

展示室3階の温度：34度、湿度：37%

ティラナ市温度：36度(当日の最高気温：37度、最低気温：20度)

ティラナ市の冬場の外気温は10度以下であり、室内気温も同水準程度まで下がる。

今回の空調機材の整備対象である3階展示室は最も外気の影響を受けやすい場所となっている。

また、国際文化財保存学会(以下「IIC」という。)によると、収蔵品の保管・展示に適した温湿度は次のとおりである。

温度：15~25度(24時間以内の気温変化：±4度以内)

相対湿度：45~55%(24時間以内の湿度変化：±5%以内)

NHMの3階展示室は、特に夏場の館内展示環境がIIC推奨の適正保管・展示環境になく、1日の外気温変化も大きいことから、展示室環境が外気の影響を受け、展示品の品質劣化に拍車がかかっていると考えられる。

文化財の劣化は化学反応によるものが多い。化学反応の速さは、反応する化学物質の濃度と温度に大きく依存し、温度が高いほど、劣化速度が速くなる。また、25~30度程度の温暖な環境では、カビなどの細菌類が生息しやすい環境であることから、文化財・資料は低温環境下で保管されることが望ましい。しかしながら、スズ(錫)製品(青銅器等に使用される)は、低温になると膨張し、資料の形状が損なわれる可能性がある。また、温度の変化は、資料の収縮・膨張をもたらし、資料が損傷することもある。金属を素材とした資料は、温度が下がった際に延性を失い、わずかな歪みを生じただけで破損する危険性がある。加えて、温度が急激に下がった際には、金属製品等の資料の表面が結露し、錆やカビの原因ともなりうる。

また、湿度については、高湿度の状態では、カビやバクテリア、ダニの繁殖が促される。ダニ等の害虫は、有機物の資料(繊維、紙等)を食害し、カビは寄生した資料から養分を吸収し、酸や色素によって資料の変色などの損傷を引き起こされる。さらに、温度と同じように湿度が高いほど化学反応が進みやすくなり、劣化を加速させ、資料の伸び縮みに影響を与える。例えば湿度が高い場所におい

である絵画を湿度が低い場所に急に移動させた場合には、急激な乾燥にさらされ、亀裂が生じるおそれがある。また、一部の資料については、保存のために表面を薬剤や溶液で覆って固めているものがあり、これらの薬剤や溶液は高温、高湿度になると溶けやすくなり、固化された資料が崩壊するおそれもある。

以上より、文化財、歴史資料は、適切な温湿度環境下での保管が望ましく、最も劣悪な環境にある3階展示室の空調機材を整備することにより、文化財が適切な環境下で展示されることとなる。

4-4 その他（広報、人材交流等）

4-4-1 相手国側による広報計画

本事業が実施された場合、NHM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。

- ① 引渡式の開催
- ② NHM ウェブページ、パンフレット、ソーシャルメディアに日本支援について言及
- ③ 保存・修復ラボラトリーに日本支援に係る銘板を設置

4-4-2 その他

特になし。

【資料】

1. 調査団員・氏名

武市 二郎	団長	JICA バルカン事務所
中村 陽子	機材計画	(一財) 日本国際協力システム
大友 陽平	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24日	土	羽田 22:50 (TK0199) =>	移動	機中泊
2	7月25日	日	=> 05:20 イスタンブール 12:00 (TK4649) => ティラナ 12:40	資料整理、市場調査	ティラナ
3	7月26日	月		NHM との協議 JICA アルバニア支所訪問 在アルバニア日本国大使館表敬	ティラナ
4	7月27日	火		文化省との協議 国立文化遺産機関との協議 NHM との協議	ティラナ
5	7月28日	水		市場調査 税関局との協議 NHM との協議	ティラナ
6	7月29日	木		観光・環境省との協議 大学前教育品質確保機関との協議 NHM との協議	ティラナ
7	7月30日	金		NHM との協議 市場調査	ティラナ
8	7月31日	土		資料整理 アルバニア国内の他の博物館訪問	ティラナ
9	8月1日	日		資料整理	ティラナ
10	8月2日	月		NHM との協議 財務省との協議 在アルバニア日本国大使館との協議	ティラナ
11	8月3日	火		市場調査 NHM との協議	ティラナ
12	8月4日	水		NHM との協議	ティラナ
13	8月5日	木		ミニッツ署名 在アルバニア日本国大使館への報告	ティラナ
14	8月6日	金		NHM との協議 市場調査	ティラナ
15	8月7日	土	ティラナ 9:20 (TK9248) => 12:00 イスタンブール	移動	機内
16	8月8日	日	イスタンブール 01:40 (TK0198) => 19:20 羽田	移動	

3. 関係者（面会者）リスト

アルバニア国立歴史博物館

Dorian KOÇI	館長
Elsjona KOTE	渉外担当
Redis MARKU	展示担当

文化省

Ergis SEFA	官房長
Sokol MUÇA	大臣アドバイザー
Anita MUKA	国際協力部長

国立文化遺産機関

Daniel PIRUSHI	
Bemida KRAJA	

観光・環境省

Ornela ÇUÇI	次官
-------------	----

大学前教育品質確保機関

Gerti JANAQI	所長
--------------	----

財務省

Nikolla LERA	マクロ経済及び財政政策局長
--------------	---------------

税関

Bunet FOCIRI	品目番号・分類課長
Rudina FRASHERI	関税及び免税専門家

在アルバニア日本国大使館

高田 光進	特命全権大使
森川 浩子	一等書記官

JICA アルバニア支所

Sokol KONOMI	コーディネーター
--------------	----------

4. 討議議事録及び当初要請からの変更点

(1) 要請内容

NHM 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-12、追加した機材は表-13 のとおりである。

表-12 当初要請内容から削除・変更した機材

機材名	数量	理由
保存・修復ラボラトリー用機材		
吸引装置	2台 → 0	排気装置と同じ使用目的だったため削除
化学薬品庫	3台 → 1台	使用目的、据付場所に鑑み機種・数量変更
排気装置	1台 → 2台	作業者数に鑑み数量変更
作業台	1台 → 2台	使用目的、据付場所に鑑み、サイズ変更し数量変更
洗浄機	1台 → 0	使用頻度が低いため削除
織物用遠心分離機	1台 → 0	染織品用脱水機に変更したが、適した機材がないため、最終的に削除
映像音声ガイドシステム機材		
映像音声ガイドシステムデータベース	1式 → 0	本計画実施時には不要となる可能性があるため削除
タブレット	50台 → 0	本計画実施時には不要となる可能性があるため削除
ウェブサイトアプリケーション	1式 → 0	維持管理が困難なため削除
サーバー	1式 → 0	維持管理が困難なため削除
ワイヤレスアクセスポイント	14台 → 0	本計画実施時には不要となる可能性があるため削除
ルーター	1台 → 0	本計画実施時には不要となる可能性があるため削除
UPS	1式 → 0	映像音声ガイドシステムが削除されたため削除
パソコン	8台 → 0	本計画実施時には不要となる可能性があるため削除
博物館資料輸送機材		
車両	1台 → 0	優先順位が低いため削除
UNESCO ホール用機材		
ビデオウォール	1式 → 0	優先順位が低いため削除

(注) 討議議事録に当初要請に入っていなかった「電解装置」を追加したが、調査の結果、使用目的に適した仕様の機材を供与することが困難なことが判明したため、最終的に削除した。

表-13 当初要請内容に追加した機材

機材名	数量	理由
保存・修復ラボラトリー用機材		
噴霧器	0 → 1台	保存・修復作業工程で必要なため追加
ドラフトチャンバー	0 → 1台	保存・修復作業工程で必要なため追加
バキュームクリーナー	0 → 1台	保存・修復作業工程で必要なため追加
ルーペ	0 → 2台	保存・修復作業工程で必要なため追加
修復用品セット	0 → 1式	保存・修復作業工程で必要なため追加
電子はかり	0 → 1台	保存・修復作業工程で必要なため追加
蒸留水製造装置	0 → 1台	保存・修復作業工程で必要なため追加
除湿器	0 → 1式	保存・修復環境整備に必要なため追加
保存・修復ラボラトリー用空調	0 → 1式	保存・修復環境整備に必要なため追加
デジタルラボラトリー用機材		
コピースタンド	0 → 1台	小さな資料撮影に必要なため追加
ドライキャビネット	0 → 1式	カメラ機材の適切な保管のために追加
データサーバー	0 → 1式	デジタルデータ保存に必要なため追加

(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：アルバニア国立歴史博物館機材整備計画
- 変更後：アルバニア国立歴史博物館における保存、修復及び展示環境のための機材整備計画

<英文>

- 要請当初：Project for Supply of Equipment at National Historical Museum of Albania
- 変更後：Project for Improving Equipment for Conservation, Restoration and Exhibition Environment at the National Historical Museum of Albania

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
Improving Equipment of Conservation, Restoration and Exhibition Environment
at the National Historical Museum of Albania

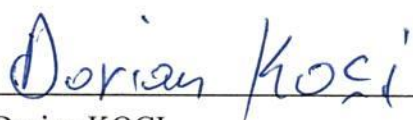
In response to the request from the Government of the Republic of Albania (hereinafter referred to as “Albania”), Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as “the Team”) of the Project for Improving Equipment of Conservation, Restoration and Exhibition Environment at the National Historical Museum of Albania (hereinafter referred to as “the Project”) to Albania from July 24, 2021 to August 8, 2021. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Albania 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.

Tirana, August 5, 2021




Jiro TAKEICHI
Leader
Preliminary Survey Team
Japan International Cooperation Agency
Japan



Dorian KOÇI
Director
National Historical Museum of Albania
Republic of Albania

Witness



Ergis SEFA
Chief of Cabinet
Ministry of Culture
Republic of Albania

ATTACHMENT

1. Objective of the Project

The objective of the Project is to improve the restoration/conservation quality of the artifacts and the exhibition environment by/through equipping the National Historical Museum of Albania (hereinafter referred to as “the NHM”) with necessary apparatus, thereby contributing to realizing better conditions for the artifacts, to offering appropriate services for the visitors of the NHM and to reinforcing educational environment for the future experts in universities or other institutions in the country.

2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as “the Preliminary Survey for the Project for Improving Equipment of Conservation, Restoration and Exhibition Environment at the National Historical Museum of Albania”.

3. Project site

Both sides confirmed that the site of the Project is in Tirana, 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 Historical Museum of Albania 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 Culture. The Ministry of Culture shall be responsible for supervising the Executing Agency on behalf of the Government of Albania.

5. Items requested by the Government of Albania

5-1. As a result of discussions, both sides confirmed that the items requested by the Government of Albania 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)

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. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

6-1. The Albanian 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 Albanian side to submit the Project Monitoring Report that the form is attached as Annex 5.

6-2. The Albanian 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 Albanian 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 Albanian side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Balkan office and/or the Embassy of Japan in Albania.

7-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in English and send it to Albania around February 2022.

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

8. Environmental and Social Considerations

8-1. The Albanian 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.



9. Other Relevant Issues

9-1. Responsibilities of Albania

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

Both sides confirmed that the Albanian 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 Albania 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 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) No. 6 of Annex 6 will be exempted and/or borne by the Albanian side.

9-1-2 Project Completion and Ex-post monitoring

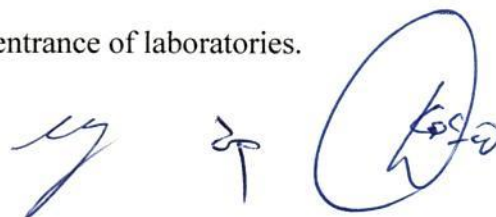
Both sides confirmed that, in case the Government of Japan decides to conduct the Project appraisal and to implement the Project accordingly, Albania agree to take the following measure upon the completion of the Project.

- (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) Both sides will continually conduct ex-post monitoring after the project completion. The Albanian side is required to provide necessary support for the data collection.

9-2. 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 Albania.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website, brochure and social media of the NHM
- (3) To make an inscription of the Project at the entrance of laboratories.



Annex 1 Project Site

Annex 2 Organization Chart

Annex 3 List of Requested Equipment

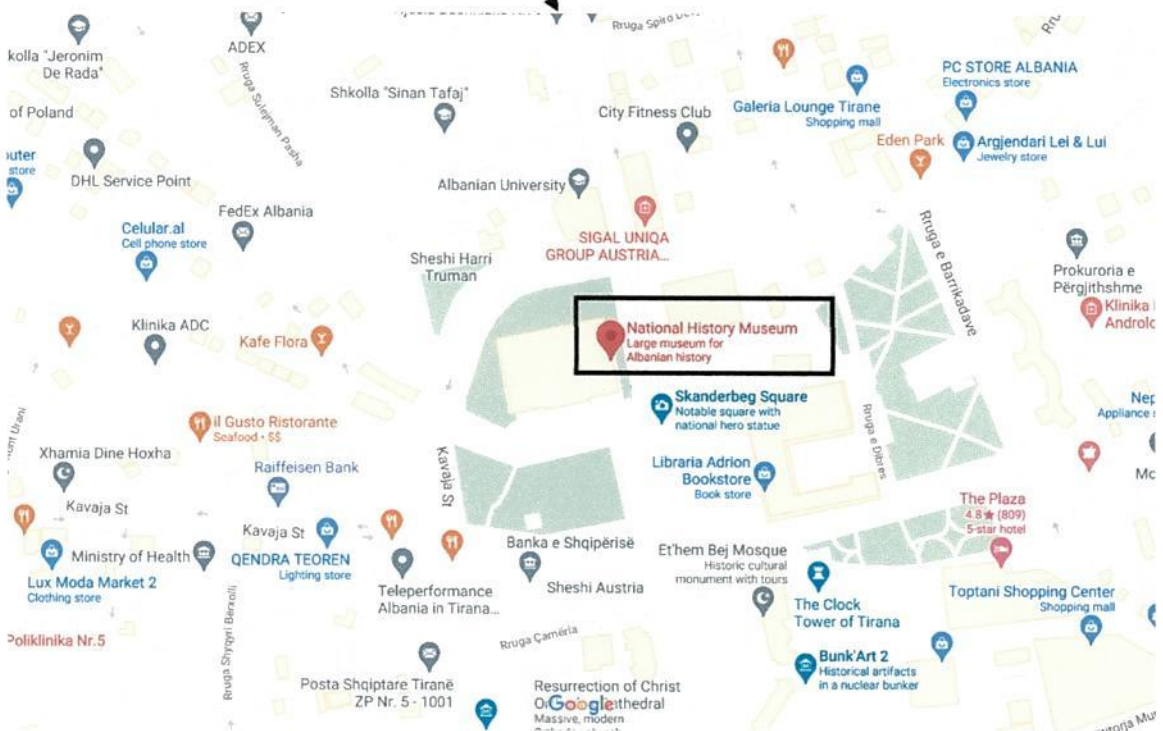
Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

Annex 5 Project Monitoring Report (template)

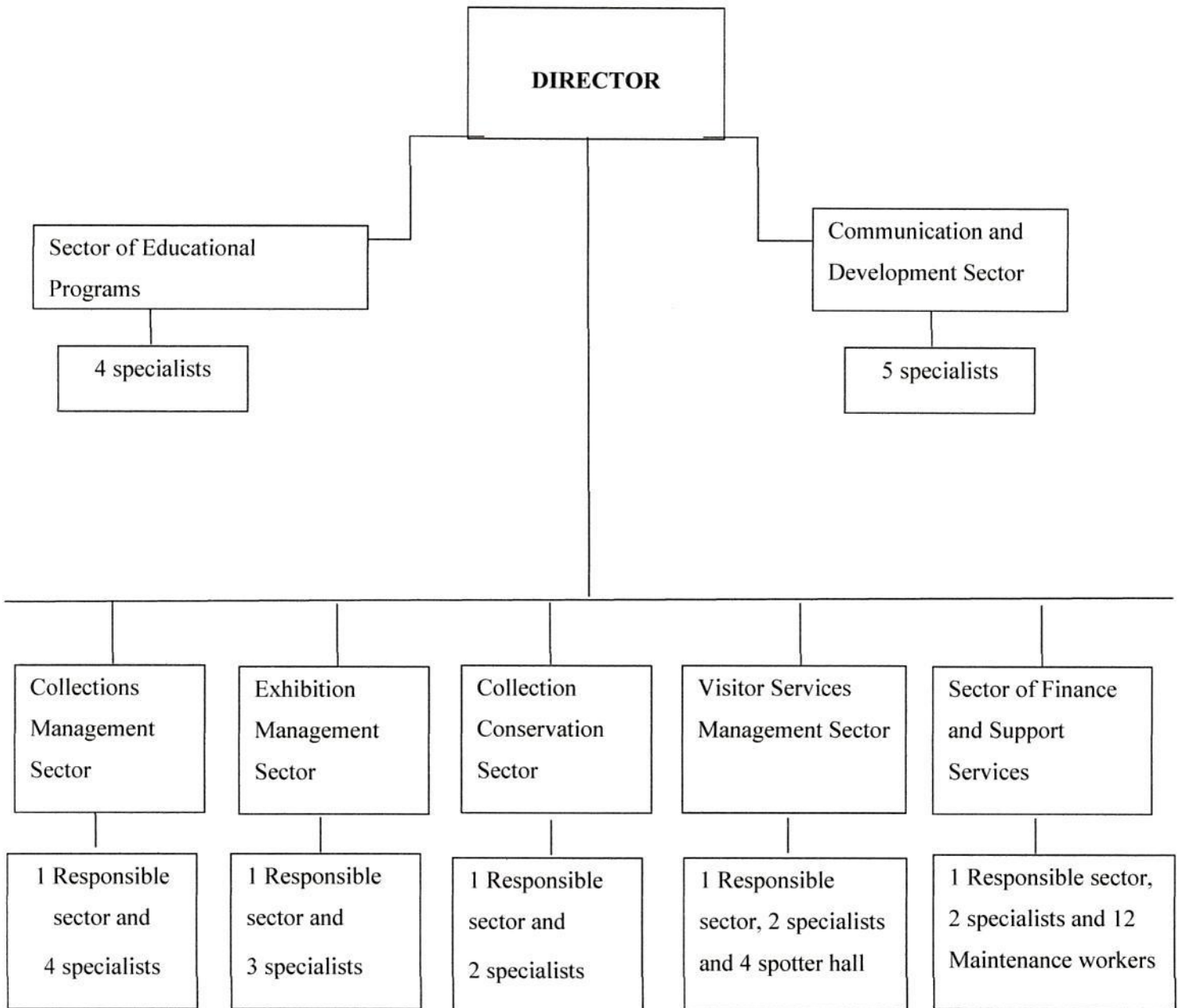
Annex 6 Major Undertakings to be taken by the Government of Albania

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive 'M' followed by a horizontal line.A handwritten signature in blue ink, featuring a large, circular initial 'Q' followed by several loops and a horizontal line.

Project site



Three handwritten signatures or initials in blue ink, located at the bottom right of the page.



ry ↑ *[Signature]*

List of Requested Equipment

No.	Name of Equipment	Quantity	Priority
Equipment for conservation and restoration laboratory			
1	Stereoscope microscope	1	A+
2	Suction heating table unit	1	
3	Refrigerator for chemical solution	1	
4	Safety storage cabinet	2	
5	Filter extraction unit	2	
6	Work table	2	
7	Versatile steel bathroom (Deep, Shallow)	2	
8	Fine blasting unit	1	
9	Constant climate chamber	1	
10	Downlight desk	1	
11	Environmental monitor instrument	1	
12	Steam cleaner	1	
13	UVA surveying equipment (Handy type)	1	
14	Aerosol generator	1	
15	Sprayer	1	
16	Biological microscope	1	
17	Dehydrator for textile	1	
18	Textile restoration table	1	
19	Fume hood	1	
20	Vacuum cleaner	1	
21	Magnifier	2	
22	Restoration tool kit	1	
23	Electric balance	1	
24	Distillation water apparatus	1	
25	Electrolysis apparatus	1	
26	Dehumidifier	1	
27	Air conditioner for Laboratory	1	
Equipment for digital laboratory			
28	Book scanner	1	A-
29	Camera set	1	
30	Camera lens set	1	
31	Motorized photography turntable	1	
32	Illumination set	1	
33	Tripod for photo camera	1	
34	Copy stand	1	
35	Dry cabinet	1	
36	3D software	1	
37	Computer	1	
38	Data server	1	
Equipment for the Air Condition			
39	Air conditioner for Pavilions	1	A
Equipment for the transport of museum objects and museum exhibitions			
40	Vehicle	1	B
Equipment for the UNESCO Hall			
41	Video wall system	1	C

↑

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

JAPANESE GRANT
(for Cultural Grant Assistance)

The Japanese Grant is non-reimbursable fund provided to a recipient country (hereinafter referred to as “the Recipient”) to purchase the products and/or services (engineering services and transportation of the products, etc.) for its economic and social development in accordance with the relevant laws and regulations of Japan. Followings are the basic features of the project grants operated by JICA (hereinafter referred to as “Project Grants”).

1. Procedures of Project Grants

Project Grants are conducted through following procedures (See “PROCEDURES OF JAPANESE GRANT” for details):

(1) Preparation

- The Preliminary Survey (hereinafter referred to as “the Survey”) conducted by JICA

(2) Appraisal

-Appraisal by the government of Japan (hereinafter referred to as “GOJ”) and JICA, and Approval by the Japanese Cabinet

(3) Implementation

Exchange of Notes

-The Notes exchanged between the GOJ and the government of the Recipient

Grant Agreement (hereinafter referred to as “the G/A”)

-Agreement concluded between JICA and the Recipient

Banking Arrangement (hereinafter referred to as “the B/A”)

-Opening of bank account by the Recipient in a bank in Japan (hereinafter referred to as “the Bank”) to receive the grant

Construction works/procurement

-Implementation of the project (hereinafter referred to as “the Project”) on the basis of the G/A

(4) Ex-post Monitoring and Evaluation

-Monitoring and evaluation at post-implementation stage

2. Preliminary Survey

(1) Contents of the Survey

The aim of the Survey is to provide basic documents necessary for the appraisal of the the Project made by the GOJ and JICA. The contents of the Survey are as follows:

- 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

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a cursive 'my'. The second is a simple '2P'. The third is a large, stylized signature that appears to be 'A. Kato'.

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 signatures and initials in blue ink. On the left is a stylized signature. In the middle is a small mark resembling a checkmark or the number '2'. On the right is a circular stamp containing a signature.

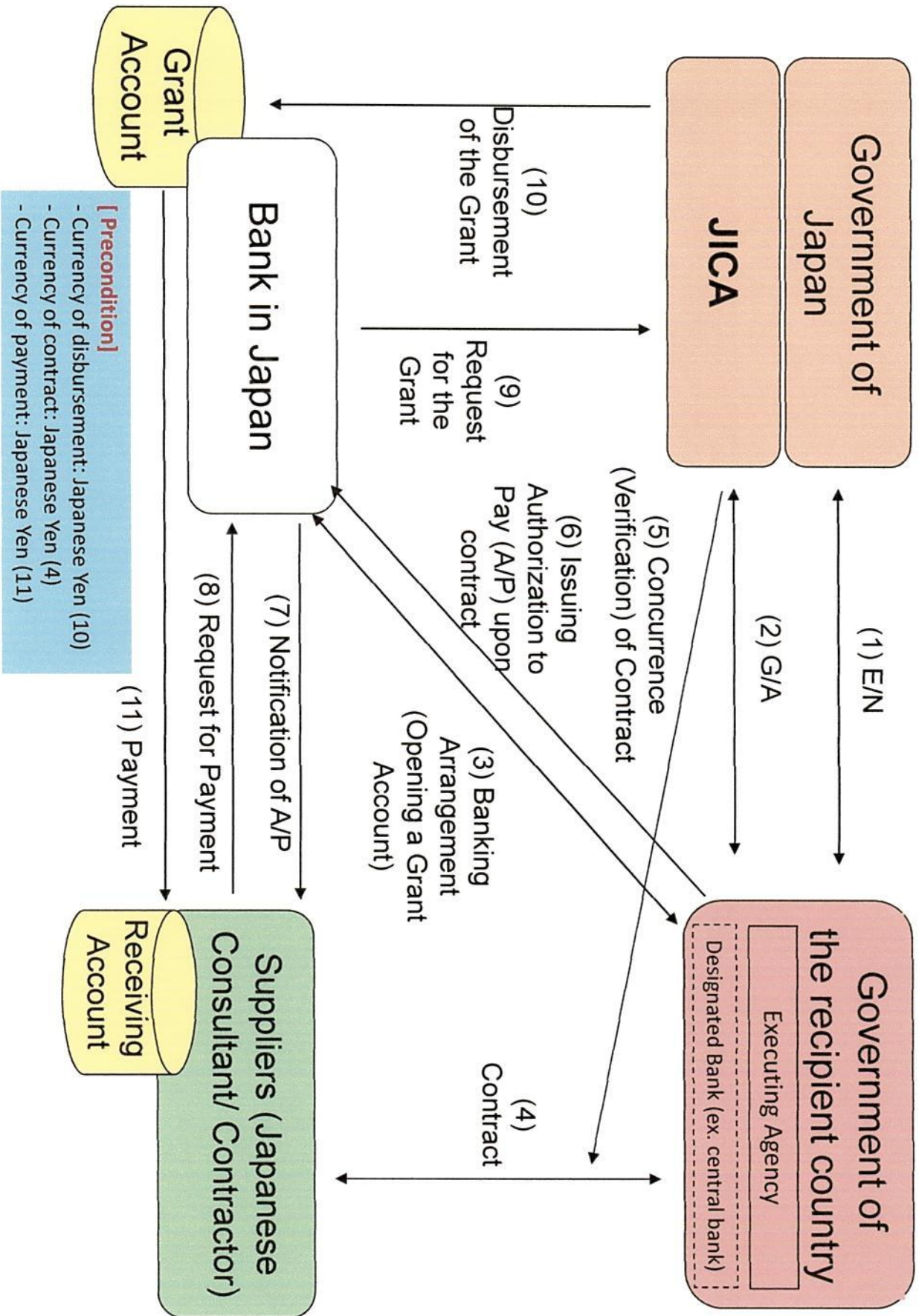
**PROCEDURES OF JAPANESE GRANT
(for Cultural Grant Assistance)**

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
	(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)



[Precondition]

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

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.

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

Organizational Information

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

General Information:

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





1: Project Description	
-------------------------------	--

1-1 Project Objective

--

1-2 Project Rationale

- Higher-level objectives to which the project contributes (national/regional/sectoral policies and strategies)
- Situation of the target groups to which the project addresses

--

1-3 Indicators for measurement of "Effectiveness"

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

2: Details of the Project

2-1 Location

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

2-2 Scope of the work

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

Reasons for modification of scope (if any).

(PMR)

2-3 Implementation Schedule

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

Reasons for any changes of the schedule, and their effects on the project (if any)

2-4 Obligations by the Recipient

2-4-1 Progress of Specific Obligations

See Attachment 2.

2-4-2 Activities

See Attachment 3.

2-4-3 Report on RD

See Attachment 11.

2-5 Project Cost

2-5-1 Cost borne by the Grant(Confidential until the Bidding)

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

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

2-5-2 Cost borne by the Recipient

Components			Cost (1,000 Taka)	
	Original <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^{1),2)} <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
1.				

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

Reasons for the remarkable gaps between the original and actual cost, and the countermeasures (if any)

(PMR)

2-6 Executing Agency

- Organization's role, financial position, capacity, cost recovery etc,
- Organization Chart including the unit in charge of the implementation and number of employees.

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

Actual (PMR)

2-7 Environmental and Social Impacts

- The results of environmental monitoring based on Attachment 5 (in accordance with Schedule 4 of the Grant Agreement).
- The results of social monitoring based on in Attachment 5 (in accordance with Schedule 4 of the Grant Agreement).
- Disclosed information related to results of environmental and social monitoring to local stakeholders (whenever applicable).

3: Operation and Maintenance (O&M)

3-1 Physical Arrangement

- Plan for O&M (number and skills of the staff in the responsible division or section, availability of manuals and guidelines, availability of spareparts, etc.)

Original (at the time of outline design)

Actual (PMR)

3-2 Budgetary Arrangement

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

Original (at the time of outline design)

Actual (PMR)

4: Potential Risks and Mitigation Measures

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

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

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

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

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

5-1 Overall evaluation

Please describe your overall evaluation on the project.

5-2 Lessons Learnt and Recommendations

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

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

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



Attachment

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

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						
2 Item 2	●● ●●	●	●	●	●	●
3 Item 3						
4 Item 4						
5 Item 5						

2. Monitoring of the Unit Price of Specified Materials

(1) Method of Monitoring : ●●

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

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

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

-
-
-




Report on Proportion of Procurement (Recipient Country, Japan and Third Countries)
 (Actual Expenditure by Construction and Equipment each)

	Domestic Procurement (Recipient Country) A	Foreign Procurement (Japan) B	Foreign Procurement (Third Countries) C	Total D
Construction Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Direct Construction Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Cost 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 Albania

1. Specific obligations of the Government of Albania 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	NHM	-	
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	NHM	-	
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	NHM	JPY5,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	NHM	Approx. JPY17,000	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	NHM	-	
5	To appoint a representative of the Government of Albania to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	NHM	-	

(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	NHM	-	
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	NHM	JPY5,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	NHM	Approx. JPY130,000	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project				
	1) To remove the existing equipment in the laboratories and rooms	before the arrival of the equipment	NHM	EUR300	
	2) To renovate the laboratories and rooms (including air conditioners)	before the arrival of the equipment	NHM	EUR16,000	
	3) To make coverage of the pipes for air conditioners	after the installation work	NHM	EUR300	
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	NHM	EUR300	
	2) To assist internal transportation to the project site if necessary	during the Project	NHM	-	

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	NHM	-	
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 borne by Albanian side. *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	NHM	JPY26,000,000	
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	NHM	-	
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	NHM	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	NHM	-	
9	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	NHM	-	
10	To provide facilities for distribution of electricity and other incidental facilities necessary for the implementation of the Project outside the site(s)	xx months before completion of the Project	NHM	EUR400	

(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	NHM	EUR40,000	
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	NHM	-	
3	To conduct a public recognition through handover ceremony, web site, brochure, social media and inscription at the laboratories	After completion of the Project	NHM	-	
4	To monitor the progress based on quantitative and qualitative indicators	Target Year: 3 years after the completion of the Project	NHM		

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and smaller initials on the left.

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		
	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 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.

Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page.