

全世界

全世界
2023 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. モンゴル
2. エジプト
3. ボスニア・ヘルツェゴビナ

2023 年 11 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
23-040

モンゴル国

チンギス・ハーン国立博物館に おける教育機材整備計画

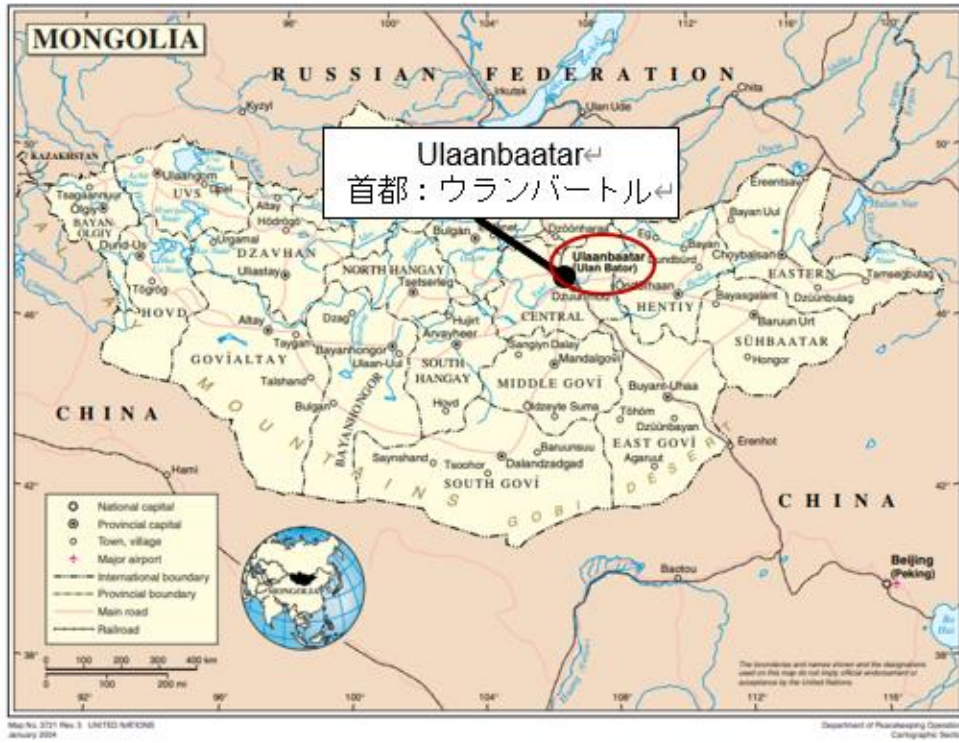
調査結果概要

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.....	2
1-3 我が国の関連分野への協力.....	2
1-4 他ドナーの援助動向.....	2
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	3
2-1 プロジェクトの実施体制.....	3
2-1-1 組織・人員.....	3
2-1-2 財政・予算.....	4
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.....	11
3-2 無償資金協力による計画.....	11
3-2-1 設計方針.....	11
3-2-2 基本計画（機材計画）.....	11
3-2-3 調達計画.....	14
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）.....	20
4-4-1 相手国側による広報計画.....	20
4-4-2 その他.....	20

【資料】	21
1. 調査団員・氏名	21
2. 調査行程	21
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	26
6. その他の資料・情報	26

プロジェクト位置図



(出典：国際連合)



(出典：Google マップ)

写



写真-1: 博物館外観

真

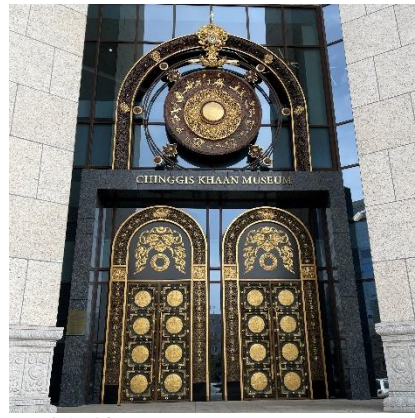


写真-2: 博物館正門



写真-3: 入館口オープンスペース



写真-4: 入館口オープンスペース
特別展示が開催される



写真-5: 3階展示室



写真-6: 6階展示室

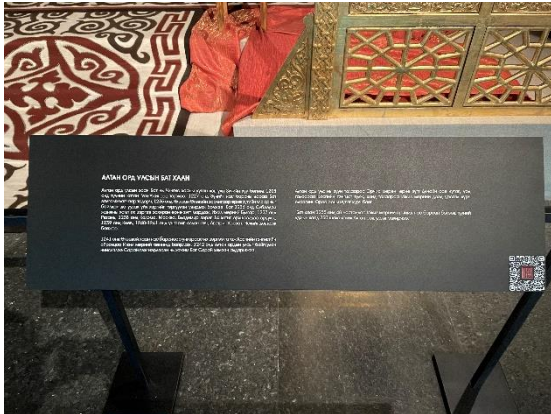


写真-7: 6階展示室 一部の展示品には英語及び
ロシア語の説明文あり(QRコード読取り式)



写真-8: 8階展示室



写真-9:1階障がい者向け研修室
インクルーシブ教育用機材が設置される

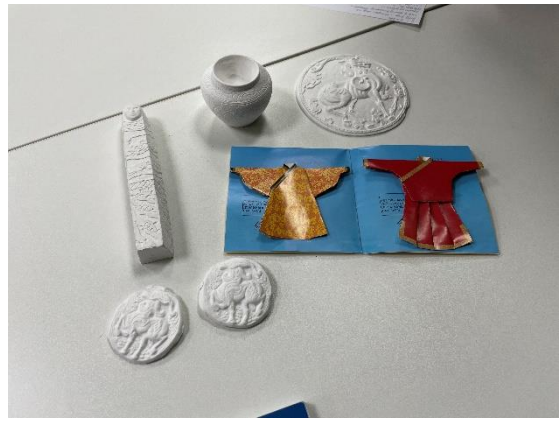


写真-10:1階障がい者向け研修室
視聴覚障がい者研修用教材



写真-11:4階会議室
ビデオウォールシステムが設置される



写真-12:4階書庫
ブックスキャナーが設置される



写真-13:6階子供向け研修室
遠隔教育用機材が設置される

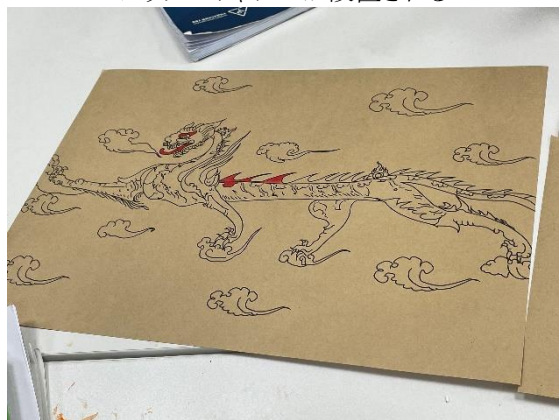


写真-14:6階子供向け研修室
手作り教材



写真-15:6階収蔵庫



写真-16:7階講堂

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

東アジア地域中央部に位置するモンゴル国（以下、「モ」国という。）は、北部にロシア連邦、南部に中華人民共和国と国境を接する内陸国である。国土面積 156 万 km²、総人口 347.9 万人（「モ」国統計局：2023 年）を有し、総人口の約 4 割に当たる 163.1 万人が首都ウランバートルに居住している。

「モ」国は、国家近代化の過程でロシアの影響を強く受け、1917 年のロシア革命以降、1991 年のソビエト連邦解体まで社会主義体制が続いた。1992 年の民主主義憲法制定以降は、民主化プロセスの一環として市場経済体制が導入され、教育分野においても民主的教育システムの普及を目的に、「モ」国政府による教育法の制定やアジア開発銀行による教育セクター開発プログラム等、様々な教育改革政策・プログラムが今日まで実施されてきた。こうした不断の教育改革により、「モ」国「教育分野中期開発計画（2021-2030）」で重点分野と位置付けられている就学率向上の分野において、初等教育で約 98%、中等教育で約 90%（UNESCO：2023 年）と極めて高い数値を達成するに至り、国内における教育の面的広がりが著しい。

一方、90 年代初頭の民主化以降、就業機会や子供の就学機会を求め、断続的に地方からウランバートル市への人口流入が進んでおり、都市と地方における教育の質的格差や、障がい児の教育機会の均等という点で、「モ」国は依然として課題を抱えている状況にある。こうした背景から、「モ」国政府は、国の長期開発計画である「ビジョン 2050」や、「教育分野中期開発計画（2021-2030）」において、教育の質の向上と障がい者や退学児童に対する包摂的な教育の提供を目指している状況にある。

チンギス・ハーン国立博物館（以下、「CKNM」という。）は、総面積 22,250 m²、展示面積 10,000 m²を有し、紀元前 10 世紀から 20 世紀初頭までの「モ」国における歴史的な発展過程や、13 世紀に世界的影響力を持ったチンギス・ハーンの功績の展示・研究、及び国内外に対する同国の歴史文化の啓蒙・普及促進を目的として 2022 年 10 月に新たに開館した国内最大の博物館である。CKNM は、国際博物館会議（ICOM: International Council of Museums）設定の基準に準拠した国際博物館としての運営を目指しつつ、自動チケット販売機、タッチパネル式案内板、QR コード閲覧補助システム（英語・ロシア語・モンゴル語）等最新設備を導入している。

また、CKNM は、前述の「モ」国特有の地方と都市間の教育機会、質的格差の是正を念頭に、地方居住者、障がい者を対象としたインクルーシブ教育の提供を通じた博物館全体の利用促進を目的に、独自予算にて VR・ライブストーリーミング作成用機材や、館内閲覧補助機材の導入を進めているものの、当該機材の数量が不足しており、遠隔教育の実施や特別支援を必要とする来館者の受け入れに支障をきたしている状況にある。

こうした背景から、CKNM において遠隔教育及びインクルーシブ教育用機材を整備し、同館の遠隔講義コンテンツ作成・実施能力並びに特別な支援を必要とする来館者向けの館内閲覧補助・研修実施能力を強化することにより、国内における教育機会の拡充及び質の向上を図り、もって「モ」国の人材育成に寄与することを目的として「モ」国政府は機材整備に必要な資金協力支援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：2023年5月

(2) 要請金額：129百万円

(3) 要請内容：

- 1) 遠隔教育用機材：全天球カメラセット、3Dカメラセット、VRヘッドセット、ライブストリーミング用カメラ、絵画タブレット、シネマカメラセット等
- 2) インクルーシブ教育用機材：ヘッドポインタ、電動車椅子、姿勢制御機能付電動車椅子、点字プリンター、UVプリンターセット、電子拡大鏡、ブックスキャナー、大判プリンター等

1-3 我が国の関連分野への協力

我が国のCKNMに対する直接的な支援実績はないものの、表-1のとおり、2014年度に文化無償資金協力の協力実績がある。

表-1 我が国の関連分野への協力

案件名	年度	内容	金額
一般文化無償資金協力 「国立博物館収蔵品保存 機材整備計画」	2014	国立博物館に対し、収蔵品保存用 機材を整備するもの	4,100万円

(出典：外務省HP)

1-4 他ドナーの援助動向

CKNMに対する近年実施された協力事業は表-2のとおりである。

表-2 他ドナーのCKNMへの協力実績

国名・機関名	年度	内容（案件名）	金額
韓国国立文化財研究所 文化財保存科学センター	2022	CKNM収集・保存部職員に対する修 復技術研修	N/A
ドイツ・マックスプランク 研究所	2021～	リモートセンシング技術を活用した 国内未踏歴史サイトのデータベース 化	200万ユーロ
ロシア・S・チュルン・ブ リヤード大学	2022	CKNM員の同大学への派遣・ロシア 語研修	N/A

(出典：CKNM資料)

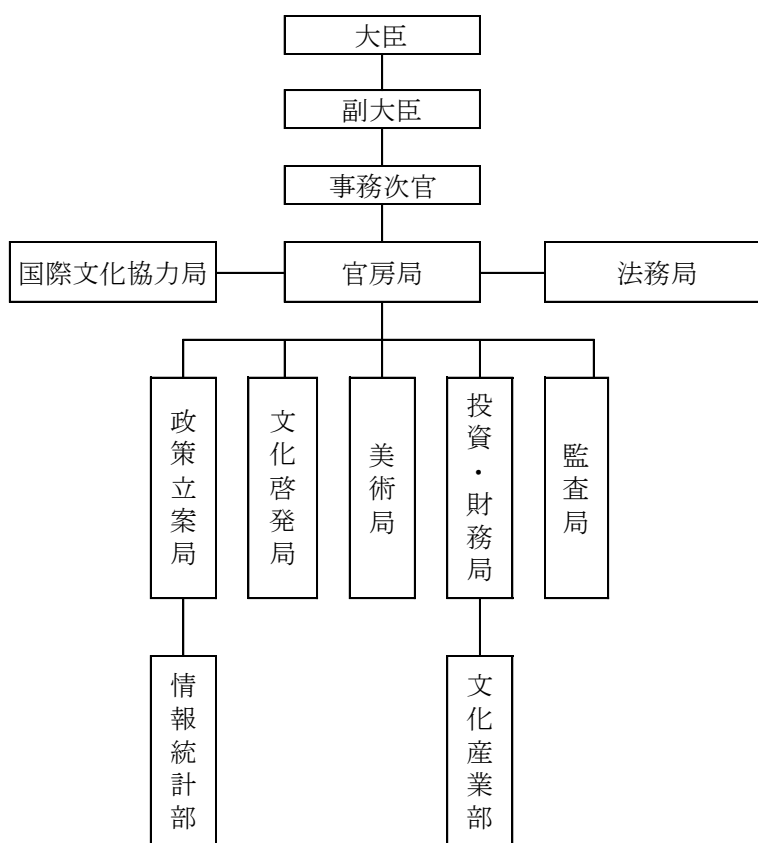
第2章 プロジェクトを取り巻く状況

2-1 プロジェクトの実施体制

2-1-1 組織・人員

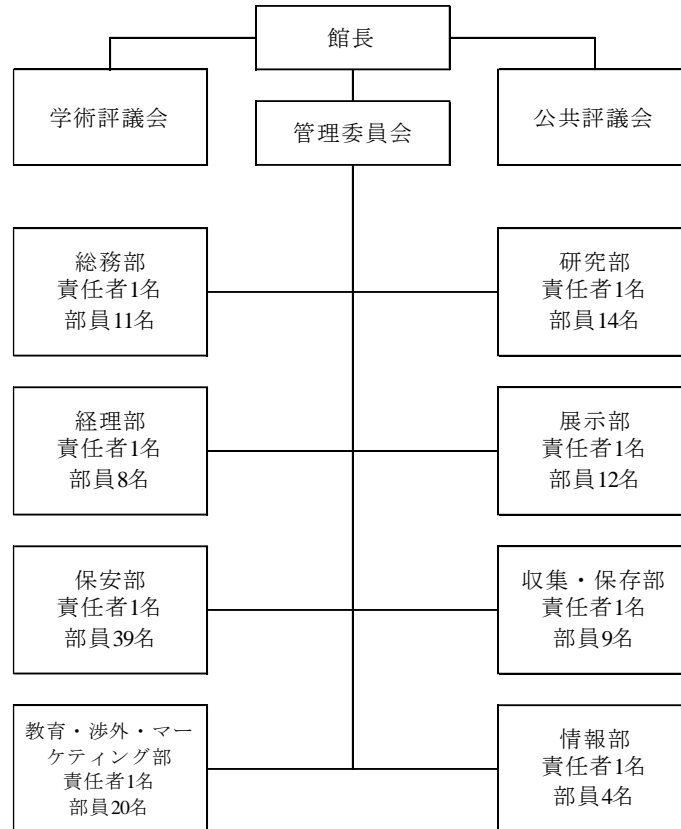
CKNMは、2020年7月に教育・文化・科学・スポーツ省より分離独立した文化省の傘下であり、「モ」国文化政策の総合立案を担う政策立案局によって館の運営が管理されている。

CKNMの運営は、館長を責任者として、総務部（12名）、経理部（9名）、保安部（40名）、教育・渉外・マーケティング部（21名）、研究部（15名）、展示部（13名）、収集・保存部（10名）、情報部（5名）の8部門、計125名によって担われている（2023年5月現在）。文化省組織図は図-1、博物館組織図は図-2のとおりである。



(出典：CKNM資料)

図-1 文化省組織図



(出典：CKNM 資料)

図-2 チンギス・ハーン国立博物館組織図

2-1-2 財政・予算

CKNM の予算は、政府からの配賦予算と独自収入から構成される。CKNM に配賦される政府予算は、2022 年 10 月の開館以降の 8 か月間で 23 億から 25 億トゥグルグ（約 9,500 万～1 億円）程度（1 トゥグルグ=0.041706 円で計算）の水準となっており、CKNM 経理部作成の次年度予算案に基づき毎年 7 月に文化省経由で予算申請が行われ、同年度 11 月に「モ」国議会での承認を経て最終配賦予算額が決定されている（「モ」国会計年度：1 月 1 日-12 月 31 日）。政府配賦予算の 9 割は文化省所管の国庫口座にて管理されており、施設・機材維持管理費等の支出が発生する際に、都度 CKNM 経理部より文化省経由で大蔵省に支出申請を行うことで当該国庫より支払先に対して直接送金が行われる仕組みとなっている。なお、本計画が実施される場合、最大で 300 万円ほどの機材維持管理費用が発生する見込みであることから、既存の修理費・維持管理費に追加して予算申請を行う予定である。

他方、CKNM の独自収入は、博物館入館料、館内スペース貸出料、館内ツアーガイド料で構成され、入館料が独自収入の 8 割を占める。館内スペース貸出料は、1 階併設のカフェテリアスペース貸出料、館内展示スペース/研修室貸出料に分類され、館内ツアーガイド料は来館者の規模、国籍に応じて 50,000 トゥグルグ（約 2,000 円）から 200,000 トゥグルグ（約 8,300 円）に設定されている。これら独自収入は政府配賦予算と同様に国庫にて管理されていることから、その使用に際し文化省及

び大蔵省の承認が必要となる。

一方、CKNM の運営費用は、所属職員の給料・賃金、光熱費、施設・機材の維持管理費、燃料費、その他経費（展示会や会議等の活動費、出版費、広報費等）で構成され、全額が政府配賦予算にて賄われている。CKNM は政府機関であるものの、余剰予算は国庫に返納せず、文化省・大蔵省への申請を経て博物館の運営費用に充当されており、年度毎に「モ」国政府雇用の民間監査会社の監査を受け、「モ」国会計監査院への報告が義務付けられている。開館から現在（2023年5月）までのCKNM 収支実績は表-3 のとおりである。

表-3 CKNM 収支状況

(単位：トウグルグ)

年度	2022	2023
収入		
政府からの予算	2,394,172.49	2,571,067.10
入館料	883,429.85	1,843,772.00
その他自己収入	81,000.00	156,228.00
合計	3,358,602.34	4,571,067.10
支出		
給与・賃金	1,975,887.69	2,003,401.60
電気代	99,500.95	240,894.00
光熱費	10,986.95	149,112.70
通信費	13,701.18	7858.10
維持管理費	-	-
施設	16,367.41	8,076.20
機材	39,238.30	20,697.20
燃料費	9,503.50	14,435.20
消耗品購入費	15,718.80	3,734.60
その他	213,267.71	122,857.50
合計	2,394,172.49	2,571,067.10

(出典：CKNM 資料)

2-1-3 技術水準

本計画で整備予定の機材は、他の博物館で一般的に使用される機材であり、運用に際して特別な技術を必要とせず、運営・維持管理に問題はないものの、「全天球カメラセット」、「3D カメラセット」、「ライブストリーミング機材セット」、「絵画タブレット」、「ビデオウォールシステム（会議室用）」、「ビデオウォールシステム（1階ロビー用）」、「電動車椅子」、「姿勢制御付電動車椅子」、「点字プリンター」、「点字ディスプレイ」、「UV プリンターセット」、「3D プリンター」、「ボックスキャナー」はCKNM として初導入となるため、機材の納入に合わせ、初期操作指導を実施予定である。

本計画で整備される機材は遠隔教育用機材及びインクルーシブ教育用機材であり、当該機材の運営・維持管理に際しては、CKNM 収集・保存部長の監督の下、遠教育用機材については展示部、教育・渉外・マーケティング部所属職員が実際の機材の維持管理を実施する。また、インクルーシブ教育用機材については、教育・渉外・マーケティング部、情報部、研究部所属職員が担当機材の維持管理を行う予定である。機材の主な使用者及び担当業務は表-4 のとおりである。

表-4 CKNM 機材使用者・維持管理者リスト

部署	担当業務	主な担当機材
収集・保存部	部長	整備機材全般
展示部	音声・映像・バーチャル展示	全天球カメラセット
展示部	照明/展示（技師）	3D カメラセット
教育・渉外・マーケティング部	博物館ガイド	VR ヘッドセット
教育・渉外・マーケティング部	部長	ライブストリーミング機材セット
展示部	部長	ビデオウォールシステム（会議室用、1階ロビー用）
教育・渉外・マーケティング部	教育研修講師	インクルーシブ教育用機材全般
教育・渉外・マーケティング部	マーケティング	3D プリンター
情報部	収蔵資料登録	大判プリンター、小型プリンター
研究部	収蔵書物管理	ブックスキャナー

（出典：CKNM 資料）

2-1-4 既存施設・機材

(1) 既存施設

CKNMはウランバートル市内中心部のスフバートル広場北西側、Sambuu Street交差点に位置し、周辺には観光施設やホテル、官公庁庁舎が林立し、観光客が数多く訪れる地域となっている。CKNMは、総面積22,500㎡を有する地下1階、地上9階建ての巨大な建物であり、2021年9月に完工した国内最大の博物館である。Youth Streetに面した館南側には、一般来館者向けの正面玄関が設けられており、館北側には職員専用通用口、駐車場、館内直結の大型機材搬入用エレベーターが設置されている。

CKNM 館内には、3階から8階の6フロアに時代毎のパビリオンが設けられ、収蔵資料が常設展示されている。1階は700㎡ほどの吹き抜けオープンスペースとなっており、総合案内デスクに加え、

500 m²ほどのスペースが特別展示用に確保されている。また、1階、6階には30人程度を収容可能な研修室が設置されており、主に児童・特別支援を必要とする学童に対する教育プログラムが実施されているほか、4階に国際会議や研究員向けセミナー等が開催される会議室、7階に座席数230の講堂、9階に多目的ホールが設けられ、用途に合わせて各スペースが活用されている。

(2) 既存機材

CKNMは開館から日が浅いものの、館内には一般来館者用機材（自動券売機、金属探知機、自動ゲート等）、バックオフィス用機材（職員用PC、プリンター等一般OA機器）、博物館に持ち込まれる貴重な歴史資料や出土品の保存・修復用機材（冷凍庫、ドラフトチャンバー、蒸留水製造機、電子顕微鏡等）が導入されており、多くの機材は開館に合わせて新規調達された機材となっている。既存機材の詳細は表-5のとおりである。

表-5 既存機材リスト

No.	機材名	数量	使用頻度	据付・保管場所	*状態
1	デジタル一眼レフカメラ	6	時々	館内/発掘サイト	A
2	三脚	3	時々	館内/発掘サイト	A
3	撮影用ライティングセット	1	時々	館内地下室	A
4	プロジェクター	33	時々	館内会議室・事務室・パビリオン	A
5	アナログ音声ミキサー	1	時々	館内会議室・事務室	A
6	アンプリファイヤー	1	時々	館内会議室・事務室	A
7	ロールスクリーン	1	時々	館内地下室	A
8	小規模ビデオ会議用マイク	1	時々	館内事務室	A
9	書画カメラ	2	時々	館内事務室	A
10	電子黒板	6	時々	館内事務室	A
11	大判スキャナー	1	毎日	館内事務室	A
12	外付ハードディスク	10	毎日	館内事務室	A
13	会議用 Web カメラ	1	時々	館内事務室	A
14	PC モニター	2	毎日	館内事務室	A
15	ミーティングボード (65 インチ)	1	時々	館内会議室・事務室	A

No.	機材名	数量	使用頻度	据付・保管場所	*状態
16	VR ゴーグル	5	時々	館内パビリオン	A
17	監視カメラ用ディスプレイ	13	毎日	館内警備室	A
18	ハードディスク	18	毎日	館内事務室	A
19	複合機	1	毎日	館内事務室	A
20	PoE スイッチ	10	毎日	館内警備室	A
21	防犯カメラ	60	毎日	館内	A
22	ネットワークビデオレコーダー	3	毎日	館内警備室	A
23	NAS	2	時々	館内地下室	A
24	広告用ディスプレイ	13	毎日	館内パビリオン	A
25	ミーティングボード (75 インチ)	3	時々	館内会議室・事務室	A
26	プロジェクター用投影レンズ	16	時々	館内会議室・事務室・パビリオン	A
27	SSD	6	毎日	館内事務室	A
28	コンパクトデジタルカメラ	2	時々	館内パビリオン	A

(状態 A=良好、B=良好ではないが使用可能、C=使用不可)

(出典：CKNM 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

本計画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、また本計画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 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

「モ」国政府は2020年5月に国家の長期開発戦略である「ビジョン2050」を策定し、国民が等しく質の高い教育を享受できる環境の創造を国家発展の根幹と位置付け、2021年から2030年の10年間（第一開発ステージ）において、障がい者に対する教育機会の拡充と遠隔教育の面的拡大、さらには、これら教育機会を等しく提供するための教育システムを整備するとしている。本計画は、CKNMに対し、遠隔教育用機材並びにインクルーシブ教育用機材を供与することで当該分野における教育の質の向上と等しい教育機会の提供を促進し、「モ」国の人材育成に寄与することを目的としていることから、「モ」国の国家開発戦略記載の開発目標に沿ったものといえる。

また、我が国の「対モンゴル 国別開発協力方針」3. 重点分野（中目標）（3）記載の「包摂的な社会の実現」に合致するほか、2022年に公表された「平和と繁栄のための特別な戦略的パートナーシップのための日本とモンゴルの行動計画（2022年～2031年）」にて、引き続き初等中等教育における学習環境及び教育の質の改善に向けた協力を継続する旨の記載があることから、本計画は我が国の支援方針に合致しており、実施の意義は大きい。

なお、本計画はSDGsターゲット4.1に掲げる「公正で質の高い初等及び中等教育の修了」及び同4.5に掲げる「教育におけるジェンダー格差是正、障がい者の教育アクセスの向上」に貢献するものである。

3-1-2 当該セクターの現状

CKNMが位置する首都ウランバートルは、大陸性ステップ気候に属し、年間を通じて冬の期間が長いため、5月から9月の夏季時期は月曜から日曜朝9:00～20:00、10月から翌4月までの冬季期間は火曜日が休館日となり、開館時間を朝9:00～17:00に時間を短縮し、一般公開されている。

CKNMの入館料は16歳以下無料、17～18歳の高校生15,000トゥグルグ（約620円）、一般・一般外国人観光客30,000トゥグルグ（約1,250円）、シニア世代・16歳以下外国人観光客15,000トゥグルグ、特別支援を必要とする一般来館者15,000トゥグルグであり、来館者は2022年10月から同年12月までの3か月間で66,375人、2023年1月から4月末までの4か月間で65,447人、7ヶ月間の合計で約13万人となっている。これら来館者統計は、1階自動チケット販売機によってオンラインにて管理されており、来館者のチケット購入情報がCKNM経理部及び文化省に共有されるシステムとなっている。CKNMは16歳以下の児童・生徒に無料開放されていることから、近隣の児童・生徒が社会科見学の一環として博物館を訪れる機会が多く、来館者数の半数以上を占めている。

表-6 来館者数

(単位：人)

訪問目的	分類	来館者数 (人)	
		2022 年	2023 年
常設展示	16 歳以下の児童・生徒	41,841	34,370
	17～18 歳の高校生	1,143	668
	一般	22,350	28,819
	外国人観光客 (一般)	493	962
	外国人観光客 (16 歳以下)	138	301
	特別支援を必要とする来館者	110	327
特別展示	-	300	-
	合計	66,375	65,447

(出典：CKNM 資料)

CKNM の収蔵資料は、約 1 万 2,000 点を数え、うち約 8,000 点が「モ」国の歴史的発展過程に沿って各階のパビリオンに常設展示されている。これら収蔵資料は、2022 年 10 月の開館に合わせて地方博物館、図書館、大学研究機関等、国内 27 機関から寄贈された資料が半数を占めているが、収蔵資料の約 9 割がオリジナルの貴重な歴史資料となっており、館内に持ち込まれた段階で資料の種類と時代に応じて写真データとともに館内データベースに仮登録され、館長を筆頭とする館内資料評価委員会にて①国宝級の資料か否か、②展示品とするか否か、③研究用資料とするか否か、それぞれ判断が行われる。評価委員会を経て判断が下された各資料は、評価結果に応じて、展示または館内倉庫で保管され、国宝級と判断される場合は、最終的に「モ」国政府の閣議決定を経て、国宝として館内に展示乃至保管される運びとなっている。

2023 年 5 月 (調査時点) での館内収蔵資料は表-7 のとおりであるが、チンギス・ハーンの台頭によって「モ」国が世界的に影響力を持った 12 世紀後半から 13 世紀にかけての収蔵資料が他の年代と比して少なく、今後 CKNM として研究・発掘作業を加速化させる計画である。

表-7 博物館資料数

パビリオン名/保管場所	種類	主な材質	資料数	備考
3 階 古代モンゴル帝国 (1000BC - 4AC)	オリジナル、 複製	石、繊維、陶器、木、金属 (金、銀、青銅、鉄)	1,584	展示中
4 階 初期モンゴル帝国 (5AC - 11AC)	オリジナル、 複製	石、繊維、陶器、木、金属 (金、銀、青銅、鉄)	2,082	展示中
5 階 前中期モンゴル帝国 (12AC - 13AC)	オリジナル、 複製	石、衣類、金属 (青銅、銅、 鉄)、絵画、石膏	853	展示中
6 階 後期モンゴル帝国 (13AC - 17AC)	オリジナル、 複製	石、衣類、繊維、金属 (青 銅、銅、鉄)、絵画、石膏	533	展示中
7 階 中近代モンゴル史 (17AC - 20AC)	オリジナル、 複製	石、衣類、繊維、金属 (金、 銀、鉄)、絵画、紙、石膏	1,109	展示中

パビリオン名/保管場所	種類	主な材質	資料数	備考
8階 全時代共通	オリジナル、複製	繊維、金属（鉄）、紙、石膏	2,046	展示中
4,5,6,7,8階収蔵庫	オリジナル、複製	木機、金属（金、銀）、衣類、絵画、楽器、諸外国からの各種贈答品	4,375	保管中
合計			12,582	-

(出典：CKNM 博物館資料)

3-1-3 プロジェクトの目的

本計画は、CKNM に対し、遠隔教育並びにインクルーシブ教育用機材を整備し、地方からの文化・歴史における教育へのアクセス向上や特別支援を必要とする来館者の館内利用の閲覧環境の改善により、国内における教育機会の拡充と質の向上を図り、もって「モ」国の人材育成に寄与することを目的とする。

3-2 無償資金協力による計画

3-2-1 設計方針

本計画は、CKNM に対し、遠隔教育用機材及びインクルーシブ教育用機材を整備するものであり、「モ」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) CKNM の遠隔教育・インクルーシブ教育の効率的実施に寄与する機材を整備する。
- (2) 既存機材の整備状況に鑑み、ライブストーリーミングの実施、コンテンツの作成並びに障がい者に対する館内閲覧補助、研修補助機材を対象とする。
- (3) CKNM の構造及び今後の遠隔教育・インクルーシブ教育実施計画に照らし合わせ、適正な種類・数量とする。

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、CKNM 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) 日本国内外の類似する博物館において一般的に使用されている機材を基本とし、博物館が円滑に遠隔・インクルーシブ教育を提供できるよう、適切な機材選定、仕様の設定を行う。
- (2) 機材は、博物館における既存機材の状況も考慮し、適切な種類・数量とする。
- (3) 整備機材には、中・大型機材（大判プリンター、ブックスキャナー、ビデオウォールシステム（会議室用、1階ロビー用）、UV プリンターセット）が含まれているため、各設置場所に無理なく設置可能な数量・仕様とする。
- (4) ビデオウォールシステム（会議室用）については、館内での会議の実施のみならず、遠隔居住者向けコンテンツを配信可能なシステム構成とする。
- (5) 点字プリンター、点字ディスプレイ、ブックスキャナーは使用に際し、モンゴル語対応が必須

となるため、当該言語対応可能な機材とする。

- (6) CKNM として導入が初めての機材については、機材の中長期的運用を実現するため、初期操作指導を実施する。

本計画整備機材の用途、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
遠隔教育用機材					
1	全天球カメラセット	1 式	館内の 3D モデリング	2 階事務室	都度
2	3D カメラセット	1 式	遠隔教育用 3D 映像の撮影	4 階事務室	都度
3	VR ヘッドセット	20 式	遠隔教育用コンテンツの再生	4 階事務室	都度
4	ライブストリーミング機材セット	1 式	遠隔教育用ライブストリーミングの実施	1 階研修室/6 階研修室	毎日
5	絵画タブレット	4 台	コンテンツ作成	1 階研修室/6 階研修室	毎日
6	タブレット	5 台	コンテンツ再生	1 階研修室/6 階研修室	毎日
7	ビデオウォールシステム (会議室用)	1 式	遠隔教育用コンテンツの放映、配信	4 階会議室	毎日
8	ビデオウォールシステム (1 階ロビー用)	1 式	コンテンツ再生	1 階ロビー	毎日
インクルーシブ教育用機材					
9	ヘッドポインタ	10 本	四肢麻痺来館者の研修受講補助	1 階研修室	都度
10	電動車椅子	5 台	障がい者の館内閲覧補助	1 階研修室	都度
11	姿勢制御付電動車椅子	5 台	障がい者の館内閲覧補助	1 階研修室	都度
12	点字プリンター	1 台	障がい者用点字印刷	1 階研修室	毎日
13	UV プリンターセット	1 台	障がい者用展示サンプルの作成	1 階研修室	毎日
14	電子拡大鏡	5 台	障がい者の館内閲覧補助	1 階研修室	都度
15	3D プリンター	2 台	研修用教材の印刷	1 階研修室	毎日
16	点字ディスプレイ	1 台	障がい者の研修受講補助	1 階研修室	都度
17	デスクトップ PC	1 台	UV プリンター、3D プリンター用	1 階研修室	毎日

機材番号	機材名	数量	用途	設置・保管場所	頻度
18	ブックスキャナー	1 台	古書のデジタルアーカイブ化、研修教材のデータ化	4 階書庫	毎日
19	大判プリンター	1 台	研修用資料の印刷	地下 1 階ラボ	毎日
20	小型プリンター	3 台	研修用資料の印刷	地下 1 階ラボ、1 階研修室、6 階研修室	毎日
21	コピースタンド	2 台	研修教材作成のための資料のアーカイブ化	地下 1 階ラボ	毎日

(出典：CKNM 資料)

「モ」国の電圧は、単相 AC220V、周波数は 50Hz、プラグは B3, B, C タイプであり、調達する機材は同国の電圧・電源に合致するものとする。

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調達先は表-9 のとおりである。現状、日本調達、現地調達を想定しており、原産国については、日本または第三国製品となる可能性がある。

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	
遠隔教育用機材						
1	全天球カメラセット	1 式		○		中国
2	3D カメラセット	1 式		○		台湾
3	VR ヘッドセット	20 式		○		DAC 諸国、中国
4	ライブストリーミング 機材セット	1 式		○		日本、DAC 諸国、ASEAN 諸 国、台湾、中国
5	絵画タブレット	4 台		○		中国
6	タブレット	5 台		○		DAC 諸国、中国
7	ビデオウォールシステ ム (会議室用)	1 式		○		日本、DAC 諸国、ASEAN 諸 国、台湾、中国、メキシコ
8	ビデオウォールシステ ム (1階ロビー用)	1 式		○		日本、DAC 諸国、ASEAN 諸 国、台湾、中国、メキシコ
インクルーシブ教育用機材						
9	ヘッドポインタ	10 本		○		DAC 諸国、中国
10	電動車椅子	5 台		○		ASEAN 諸国、DAC 諸国
11	姿勢制御付電動車椅子	5 台		○		ASEAN 諸国、DAC 諸国
12	点字プリンター	1 台		○		日本
13	UV プリンターセット	1 台		○		日本、中国
14	電子拡大鏡	5 台		○		中国
15	3D プリンター	2 台		○		中国
16	点字ディスプレイ	1 台		○		中国
17	デスクトップ PC	1 台		○		DAC 諸国、台湾、中国
18	ボックスキャナー	1 台		○		DAC 諸国

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	
19	大判プリンター	1 台	○			ASEAN 諸国、中国
20	小型プリンター	3 台	○			ASEAN 諸国、中国
21	コピースタンド	2 台		○		日本、中国

(2) 輸送計画

本計画で調達される機材の輸送は、日本側の経費負担により、調達業者が「モ」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、中国天津港で陸揚げされる。その後、天津港から「モ」国ウランバートル市内のコンテナヤードまで鉄道輸送される。コンテナヤードに搬入された貨物は、同ヤードで通関後、ウランバートル市内のCKNMまで陸上輸送される。現地調達機材については、「モ」国に輸入済みの機材の調達を想定する。

日本での調達機材について、日本の港までの輸送及び検査・通関等に約 15 日、日本から天津港（中国）までの海上輸送及び同港からウランバートルまでの内陸輸送に 90 日程度を要する。「モ」国内での免税通関等に要する期間約 30 日を考慮すると、全体で約 4.5 か月程度を要する想定である。

(3) E/N、G/A

交換公文（以下、「E/N」という。）及び贈与契約（以下、「G/A」という。）の署名者は「モ」国大蔵省の予定である。E/N 及び G/A とともに国会承認や閣議承認は必要ない。

(4) B/A、A/P

銀行取極め（以下、「B/A」という。）の締結先及び支払い授權書（以下、「A/P」という。）の発行先についても、大蔵省となる。

(5) 免税・通関手続き

本計画にて日本または第三国から調達する機材の「モ」国における輸入関税及び国内調達予定の機材に課税される付加価値税（VAT）は、二国間協定における免税の合意及び 2023 年 2 月に発表された大蔵大臣令 A/30 号「人道支援、無償資金協力、有償資金協力により提供された物品、業務、サービスの関税及び付加価値税の免税手続き規程」に基づき免税となる。

関税の免税手続きは大蔵省がプロジェクト実施機関（文化省または CKNM）情報を内閣電子システムに登録の上、プロジェクト実施機関発大蔵省宛の免税申請書（機材調達契約書、船積書類添付）の提出を以て、大蔵省より「モ」国税関及び税務署に免税の通達が行われる。

現地調達が想定される機材の VAT についても大蔵省がプロジェクト実施機関情報を内閣電子シス

テムに登録の上、プロジェクト実施機関発大蔵大臣宛免税申請書（大蔵省指定の購入予定の物品名、数量、価格が記載された物品リスト添付）を以て蔵省より税務署に免税の通達が行われる。

通関手続きについては、調達業者が必要書類（インボイス、パッキングリスト、輸送書類、省庁から発行された贈与証書等）をプロジェクト実施機関及び通関当局に提出し、手続きの所要日数は約2週間から1か月程度である。

(6) 機材据付及び操作指導

計画されている機材のうち据付工事が必要となるものは「ビデオウォールシステム（会議室用）」及び「ビデオウォールシステム（1階ロビー用）」となる。当該機材の据付工事は調達業者の現地調達管理要員の監督の下、本邦メーカー技術者が実施する。

「ライブストリーミング機材セット」、「電動車椅子」、「姿勢制御付電動車椅子」、「点字プリンター」、「点字ディスプレイ」、「UVプリンターセット」、「3Dプリンター」、「ブックスキャナー」、「大判プリンター」、「小型プリンター」については、CKNMにより適切に運用されるよう、メーカー技術者または本邦メーカー代理店の技術者が機材調整・試運転を行う。

「全天球カメラセット」、「3Dカメラセット」、「ライブストリーミング機材セット」、「絵画タブレット」、「ビデオウォールシステム（会議室用）」、「ビデオウォールシステム（1階ロビー用）」、「電動車椅子」、「姿勢制御付電動車椅子」、「点字プリンター」、「点字ディスプレイ」、「UVプリンターセット」、「3Dプリンター」、「ブックスキャナー」については、CKNMにより適切に運用・維持管理されるよう、メーカー技術者又は、メーカー代理店の技術者が初期操作等指導を実施する。

(7) 事業実施工程表

本計画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	▲																							
	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											▽													
調達監視	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

本計画の実施にあたり、「モ」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 300,000 円
機材設置場所の整備（各機材設置場所 への電源の引込、壁補強工事）	-	2,000,000 円

3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

本計画全体の窓口は CKNM 館長となる。供与機材の使用・運営管理・維持管理は収集・保存部長監督の下、各部署所属職員が担う。機材の維持管理費用は CKNM 独自予算に加え、文化省に対し、追加の予算請求を行う予定である。また、供与機材のアフターセールスサービスは日本、または「モ」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

CKNM は本計画にて供与を想定している一部機材につき導入が初めてとなることから、機材の中長期的な運用の観点から、CKNM 側での機材維持管理費の確保が必要となるが、調査段階で CKNM が責任を持って対応することを確認している。

4-2 機材納入のために必要となる工事等

CKNM は 2022 年 10 月に開館した最新の博物館であり、各機材の設置に特段問題はないものの、4 階会議室に設置予定のビデオウォールシステムにつき、総重量が 400 kg になると見込まれ、場合によっては壁面の補強工事が必要となる。

4-3 プロジェクトの評価

4-3-1 妥当性

本計画は「モ」国政府が掲げる「質の高い教育の提供」、「遠隔教育・インクルーシブ教育の拡充」に合致しているほか、我が国の対「モ」国別開発協力方針に合致している。また、2022 年に公表の平和と繁栄のための特別な戦略的パートナーシップのための日本とモンゴルの行動計画（2022 年～2031 年）にて、引き続き初等・中等教育における学習環境並びに教育の質改善に向けた協力を継続する旨記載があることから、我が国の支援方針に合致しているといえる。

また、本計画の機材供与サイトは、国内最新かつ最大の博物館である CKNM であり、「モ」国民のみならず「モ」国を訪れる外国人の来館も予想され、我が国支援のビジビリティ確保が期待されることから、本計画実施の意義は大きい。

4-3-2 有効性

(1) 定量的効果

指標名	基準値* (2023 年実績値)	目標値 (2028 年) (事業完成 3 年後)
① 遠隔居住者向け教育プログラム受講者数 (人/年)	0	5,000
② 特別支援を必要とする来館者向け教育プログラム実施回数 (回/年)	3	11

(2) 定性的効果

- 1) 地方居住者の歴史・文化における教育へのアクセスが改善される
- 2) 特別支援を必要とする来館者の館内利用の環境が改善する

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

本計画が実施される場合、CKNMは本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) CKNMウェブサイト、SNSを通じて日本支援について言及
- 3) CKNMウェブサイトに日本支援のバナーを追加
- 4) 各機材設置場所に日本支援の銘板（プレート）を設置

4-4-2 その他

特になし。

【資料】

1. 調査団員・氏名

田中 伸一	団長	JICA モンゴル事務所
大友 陽平	機材計画	(一財) 日本国際協力システム
秋山 翔吾	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	5月7日	日	成田 14:40 (OM0502) → 19:15 ウランバートル	-	ウランバートル
2	5月8日	月		CKNM 表敬・協議 JICA モンゴル事務所表敬・協議	ウランバートル
3	5月9日	火		CKNM との協議 大蔵省との協議 文化省との協議 日本国大使館表敬	ウランバートル
4	5月10日	水		CKNM との協議	ウランバートル
5	5月11日	木		CKNM との協議	ウランバートル
6	5月12日	金		CKNM との協議	ウランバートル
7	5月13日	土		資料整理、市場調査	ウランバートル
8	5月14日	日		資料整理、市場調査	ウランバートル
9	5月15日	月		資料整理	ウランバートル
10	5月16日	火		資料整理	ウランバートル
11	5月17日	水		CKNM との協議	ウランバートル
12	5月18日	木		CKNM との協議	ウランバートル
13	5月19日	金		CKNM との協議	ウランバートル
14	5月20日	土		資料整理、市場調査	ウランバートル

No.	日付		旅程	業務内容	宿泊
15	5月21日	日		資料整理、市場調査	ウランバートル
16	5月22日	月		CKNM との協議、市場調査	ウランバートル
17	5月23日	火		CKNM との協議	ウランバートル
18	5月24日	水		CKNM との協議	ウランバートル
19	5月25日	木		CKNM との協議、市場調査	ウランバートル
20	5月26日	金		CKNM との協議、ミニッツ署名	ウランバートル
21	5月27日	土	ウランバートル 7:45 (OM0501) → 13:40 成田		

3. 関係者（面会者）リスト

チンギス・ハーン国立博物館

Chuluun Sampildondov

館長

Enkhtungalag Tuvshin

収集・保存部長

Nyamdulam Kh

教育・渉外・マーケティング部

文化省

Enkh-Amgalan Choidogdemed

事務次官

Garid Bandii

国際文化協力局長

Tseenorov Rentsentsogt

国際文化協力局

Mendsaikhan Otgonbileg

文化遺産局

大蔵省

Munkh Bilet

金融政策局金融協力部アドバイザー

在モンゴル日本国大使館

小林 弘之

特命全権大使

伊藤 頼子

二等書記官

JICA モンゴル事務所

田中 伸一

所長

川幡 玲子

所員

村上 穰嗣

企画調査員

4. 討議議事録及び当初要請からの変更点

(1) 要請内容

CKNM 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・追加・変更した機材は表-12 のとおりである。

表-12 当初要請内容から削除・追加・変更した機材

No.	機材名	数量	理由
遠隔教育用機材			
-	ビデオウォールシステム（会議室用）	0 → 1	使用目的に鑑み追加
-	ビデオウォールシステム（1階ロビー用）	0 → 1	使用目的に鑑み追加 (討議議事録内容からの追加)
1	USB マイクセット	3 → 0	ライブストリーミング機材セット 構成成品へ変更
3	シネマカメラセット	1 → 0	
4	メモリーカード	5 → 0	
5	三脚	1 → 0	
7	ワイヤレスマイクセット	5 → 0	
8	ストリームデッキセット	1 → 0	使用目的に鑑み削除
9	ビデオキャプチャーカード	1 → 0	ライブストリーミング機材セット 構成成品へ変更
10	ストリーミングカメラセット	2 → 0	
11	カメラ切替機	2 → 0	
12	タブレット	2 → 5	要請機材重複のため、数量を整理
13	Web 会議用スピーカー	5 → 0	使用目的に鑑み削除
14	Web カメラ	2 → 0	使用目的に鑑み削除
15	ディスプレイ用電動架台	6 → 0	使用目的に鑑み削除
16	会議用ディスプレイ	3 → 0	使用目的に鑑み削除
17	Web 会議用カメラ（4K）	4 → 0	使用目的に鑑み削除
18	ワイヤレスマイクセット	3 → 0	要請内容重複のため削除
19	会議用マイクセット	1 → 0	ビデオウォールシステム（会議室用）構成成品へ変更
コンテンツ作成			
1	VR コンテンツ作成	1 → 0	本計画供与対象外のため削除
2	遠隔教育用コンテンツ作成	1 → 0	本計画供与対象外のため削除
3	Web サイト構築	1 → 0	本計画供与対象外のため削除
4	アプリケーション開発	1 → 0	本計画供与対象外のため削除
インクルーシブ教育用機材			

No.	機材名	数量	理由
1	タブレット	2 → 0	要請内容重複のため削除
2	ヘッドポインタ	5 → 10	使用目的に鑑み数量変更
3	ルーペ	10 → 0	独自予算で購入可能なため削除
4	ペン型翻訳機	2 → 0	モンゴル語非対応のため削除
5	スマートカメラ	2 → 0	モンゴル語非対応のため削除
10	UV プリンター用 PC	1 → 0	別途要請の機材にて対応のため削除
11	UV プリンター用インク	5 → 0	UV プリンター本体構成品に変更
14	3D プリンター用インク (5PLA)	10 → 0	3D プリンター本体の構成品へ変更
15	3D プリンター用インク (4Though)	10 → 0	
16	3D プリンター用マニュアル	1 → 0	
17	3D プリンター用オンラインコース	2 → 0	初期操作指導にて対応のため削除
18	折畳式杖	20 → 0	独自予算で購入可能なため削除
20	デジプレーヤー	8 → 0	独自予算で購入可能なため削除
21	モンゴル語スクリーンリーダー	1 → 0	モンゴル語非対応のため削除
展示品複製・アーカイブ化機材			
2	モニター	1 → 0	デスクトップ PC 構成品へ変更
4	アートスキャナー	1 → 0	維持管理困難なため削除
7	携帯型 XRF	1 → 0	維持管理困難なため削除
9	ガイドロボット	1 → 0	モンゴル語非対応、維持管理困難なため削除
11	ウォールプリンター	1 → 0	維持管理困難なため削除
12	ビデオスイッチャー	1 → 0	使用目的に鑑み削除
13	監視カメラ	76 → 0	独自予算で導入済みのため削除
14	X線撮影装置	1 → 0	維持管理困難なため削除

(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： チンギスハーン博物館機材整備計画

変更後： チンギス・ハーン国立博物館における教育機材整備計画

【英文】

要請当初： The Project for Improvement of Equipment and Mechanical Devices for Exhibits of Chinggis Khaan Museum

変更後： The Project for the Improvement of Educational Equipment at the Chinggis Khaan National Museum

5. 参考資料

特になし。

6. その他の資料・情報

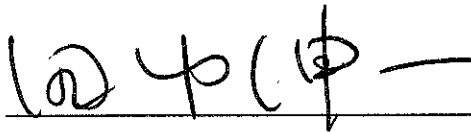
特になし。

Minutes of Discussions
on the Preliminary Survey for the Project for Provision of Equipment for Remote Learning and Inclusive Education to the Chinggis Khaan National Museum

In response to the request from the Government of Mongolia (hereinafter referred to as "Mongolia"), Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as "the Team") of the Project for provision of equipment for remote learning and inclusive education to the Chinggis Khaan National Museum (hereinafter referred to as "the Project") to Mongolia from May 8 to 26 2023. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Mongolia 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.

Ulaanbaatar, May 26, 2023



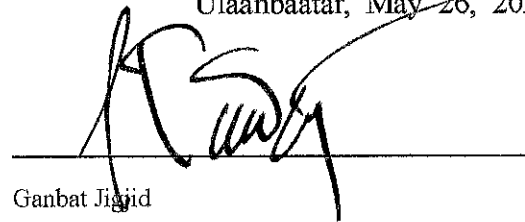
Shimichi Tanaka

Leader

Preliminary Survey Team

Japan International Cooperation Agency

Japan

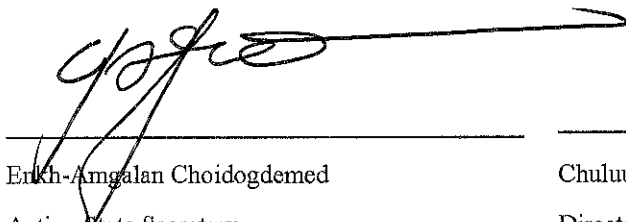


Ganbat Jigjid

State Secretary

Ministry of Finance

Mongolia



Erkh-Amgalan Choidogdemed

Acting State Secretary

Ministry of Culture

Mongolia



Chuluun Sampildondov

Director

Chinggis Khaan National Museum

Mongolia

ATTACHMENT

1. Objective of the Project

The objective of the Project is to expand educational opportunities for those who reside in remote areas and those children who require special assistance in Mongolia through providing relevant equipment to the Chinggis Khaan National Museum, thereby promoting the entire utilization of the Museum.

2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as "the Preliminary Survey for provision of equipment for remote learning and inclusive education to the Chinggis Khaan National Museum".

3. Project site

Both sides confirmed that the site of the Project is in Ulaanbaatar, Mongolia, which is shown in Annex 1.

4. Responsible authority for the Project

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

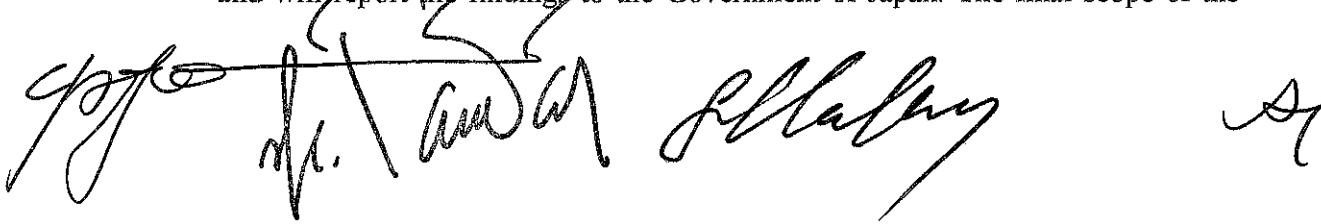
- 4-1. The Chinggis Khaan National Museum will be the executing agency for the Project (hereinafter referred to as "the Executing Agency"). The Executing Agency shall coordinate with all the relevant authorities to ensure smooth implementation of the Project and ensure that the undertakings for the Project 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 Mongolia.

5. Items requested by the Government of Mongolia

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



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and initials on the right.

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 Mongolia 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 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	Baseline (Yr.2023) *	Target (Yr. 2026)
Number of programs to be developed by the Museum for remote learning	0	30
Number of programs to be carried out by the Museum for remote learning	0	72
Number of participants in the remote learning program to be arranged by the Museum	0	30,000
Number of visitors who require special assistance	450	4,500
Number of programs to be developed by the Museum for inclusive education for visitors with special requirements	3	33
Number of participants in the inclusive education programs to be carried out by the Museum	200	3,000

*The period of the Baseline is from October 2022 to April 2023 (7months).

[Qualitative Indicators]

- Museum's capacity for remote learning is reinforced
- Museum's capacity for supporting visitors with special requirements is enhanced
- The use of the Museum is promoted

7. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

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

7-2. The Mongolia 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 Mongolia 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.

8. Schedule of the Survey

8-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the Mongolia side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Mongolia office and/or the Embassy of Japan in Mongolia.

8-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in English and send it to Mongolia around August 2023.

8-3. The above schedule is tentative and subject to change.

9. Environmental and Social Considerations

9-1. The Mongolia 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.

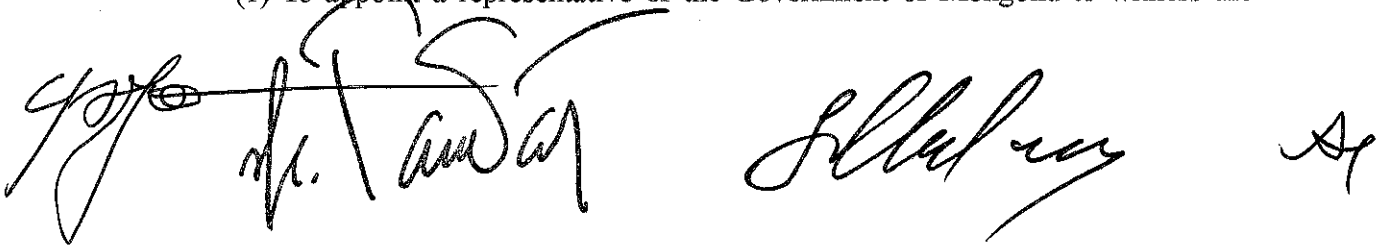
10. Other Relevant Issues

10-1. Responsibilities of Mongolia

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

Both sides confirmed that the Mongolia 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 Mongolia to witness the

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the left, there are two overlapping signatures. In the center, there is a signature that appears to be 'M. Amur'. To the right of this, there is a large, stylized signature. On the far right, there is a smaller signature that looks like 'A'.

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 (2) During the Project Implementation of 6 of Annex 6 will be exempted.

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, Mongolia 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) JICA will continually conduct ex-post monitoring after the project completion. The Mongolia side is required to provide necessary support for the data collection.

10-2. 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 Mongolia.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website and brochure of Chinggis Khaan National Museum

Annex 1 Project Site

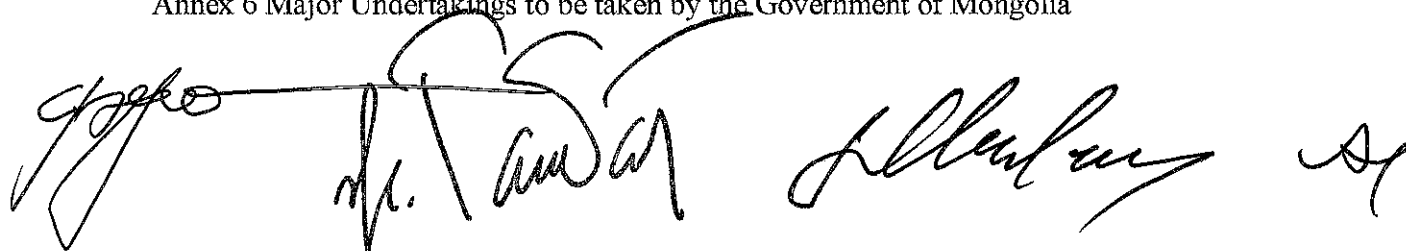
Annex 2 Organization Chart

Annex 3 List of Requested Equipment

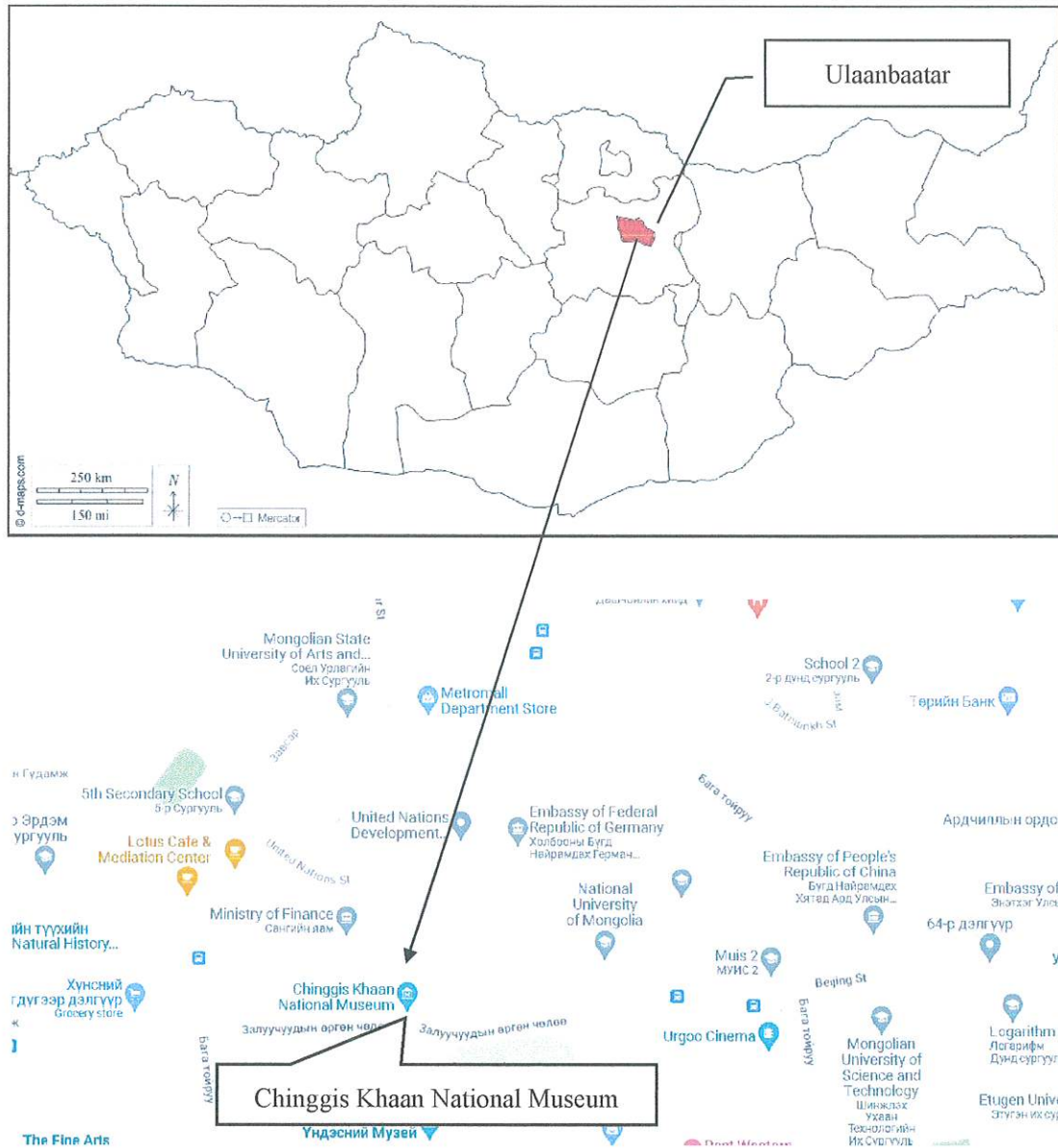
Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

Annex 5 Project Monitoring Report (template)

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



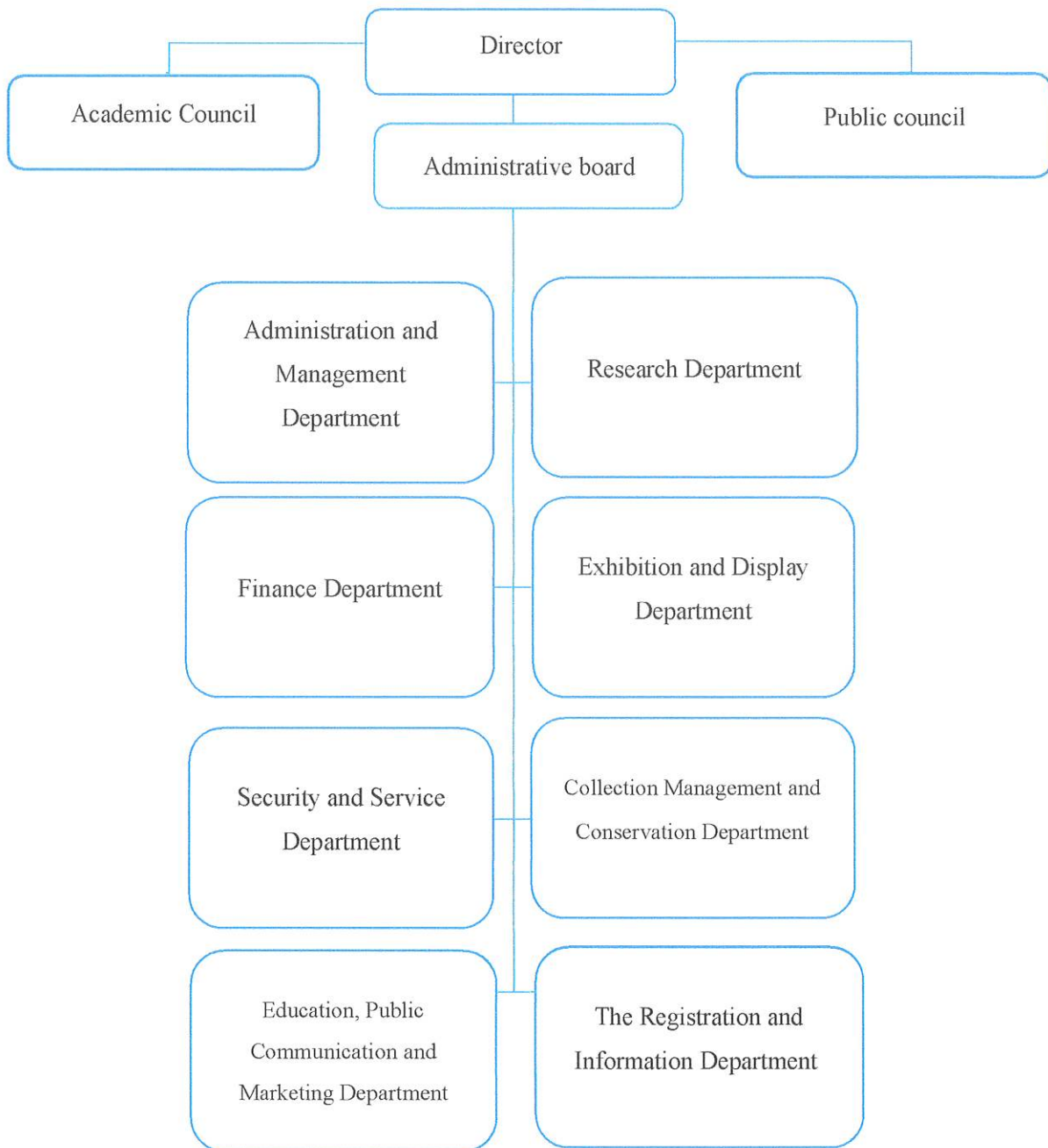
Project Site



出典: Google, Mongolia15.gif (528×1040) (d-maps.com)

[Handwritten signatures and marks]

Organization Chart



[Handwritten signature]
Dr. Tawar

[Handwritten signature]
A7

List of Requested Equipment

No.	Item	Q'ty	Priority (A, B, C)
I Equipment for remote learning			
1	360-degree camera	1	A
2	3D camera	1	A
3	Virtual reality headset	20	A
4	Live streaming equipment set	1	B
	USB microphone kit	(3)	
	Cinema camera set	(1)	
	Streaming camera set	(2)	
	Wireless microphone	(5)	
	Video capture card	(1)	
	Video switcher	(1)	
	Laptop PC	(1)	
5	Drawing Tablet	4	B
6	Tablet computer	5	B
7	Video Wall System	1	B
	Video Wall set	(1)	
	Audio Mixer set	(1)	
	Desktop conference microphone set	(1)	
	HDMI Switcher Set	(1)	
	Speaker	(2)	
	Amplifier set	(1)	
	Laptop PC	(1)	
	Camera	(3)	
II Equipment for inclusive education			
8	Head pointer	10	B
9	Electric wheelchair	5	A
10	Standing electric wheelchair	5	A
11	Braille printer	1	B
12	UV printer	1	B
13	Handheld electronic magnifier	5	B
14	3D printer	2	B
15	Braille display	1	B
16	Desktop PC	1	C
17	Book scanner	1	B
18	Large format Printer	1	C
19	Printer	3	C
20	Copy stand	2	C

(note)

Priority A=High, B=Mid, C=Low

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials]

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

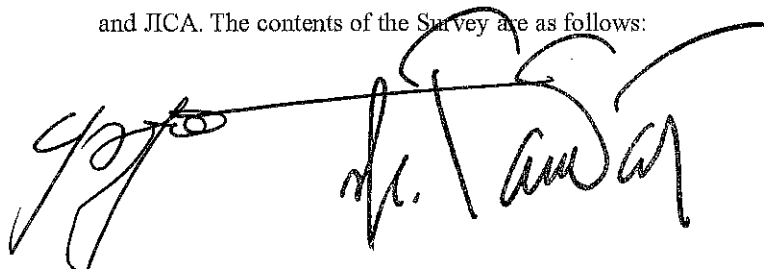
(4) Ex-post Monitoring and Evaluation

-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.
- Confirmation of Environmental and Social Considerations

The contents of the original request by the Recipient are not necessarily approved in their initial form. The Outline Design of the Project is confirmed based on the guidelines of the Japanese Grant.

JICA requests the Recipient to take measures necessary to achieve its self-reliance in the implementation of the Project. Such measures must be guaranteed even though they may fall outside of the jurisdiction of the executing agency of the Project. Therefore, the contents of the Project are confirmed by all relevant organizations of the Recipient based on the Minutes of Discussions.

(2) Selection of Consultants

For smooth implementation of the Survey, JICA contracts with (a) consulting firm(s). JICA selects (a) firm(s) based on proposals submitted by interested firms.

(3) Result of the Survey

JICA reviews the report on the results of the Survey and recommends the GOJ to appraise the implementation of the Project after confirming the feasibility of the Project.

3. Basic Principles of Project Grants

(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.

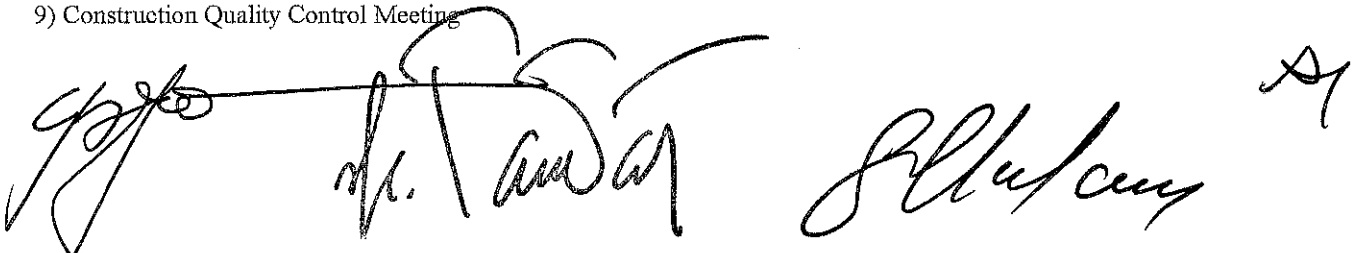
7) Monitoring

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.

9) Construction Quality Control Meeting



Construction Quality Control Meeting (hereinafter referred to as the "Meeting") will be held for quality assurance and smooth implementation of the Works at each stage of the Works. The member of the Meeting will be composed by the Recipient (or executing agency), the Consultant, the Contractor and JICA. The functions of the Meeting are as followings:

- a) Sharing information on the objective, concept and conditions of design from the Contractor, before start of construction.
- b) Discussing the issues affecting the Works such as modification of the design, test, inspection, safety control and the Client's obligation, during of construction.

(2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

- 1) After the project completion, JICA will continue to keep in close contact with the Recipient in order to monitor that the outputs of the Project is used and maintained properly to attain its expected outcomes.
- 2) In principle, JICA will conduct ex-post evaluation of the Project after three years from the completion. It is required for the Recipient to furnish any necessary information as JICA may reasonably request.

(3) Others

1) Environmental and Social Considerations

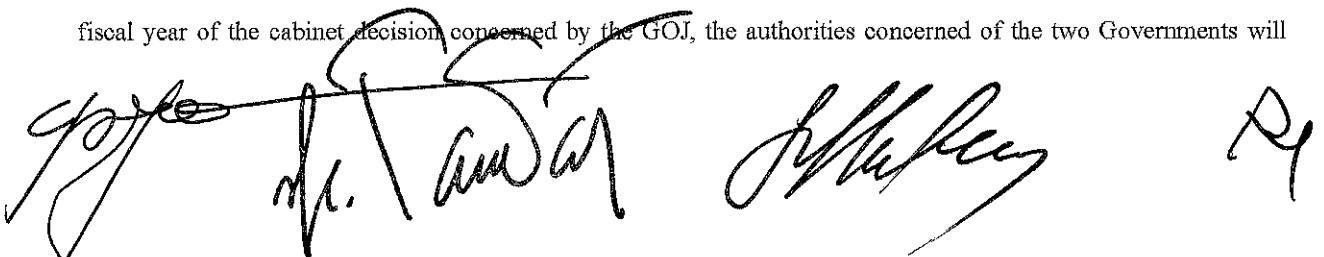
The Recipient shall carefully consider environmental and social impacts by the Project and must comply with the environmental regulations of the Recipient and JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).

2) Major undertakings to be taken by the Government of the Recipient

For the smooth and proper implementation of the Project, the Recipient is required to undertake necessary measures including land acquisition, and bear an advising commission of the A/P and payment commissions paid to the Bank as agreed with the GOJ and/or JICA. The Government of the Recipient shall ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted or be borne by its designated authority without using the Grant and its accrued interest, since the grant fund comes from the Japanese taxpayers.

3) Measures to ensure more efficient implementation of the Grant

- i) In the event that the E/N and the G/A concerning a project cannot be signed by the end of the following Japanese fiscal year of the cabinet decision concerned by the GOJ, the authorities concerned of the two Governments will

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a signature that appears to start with 'Mr.', another large signature, a signature that looks like 'J. Makino', and finally a set of initials 'PJ'.

discuss the cancellation of the project.

ii) In the event that the period, specified in the G/A, during which the grant is available expires before the completion of the disbursement, the authorities concerned of the GOJ will thoroughly review the status, situation and perspective of the implementation of the project concerned before extending the said period. The authorities concerned of the two Governments will discuss the termination of the project including a refund, unless there are concrete prospects for its completion.



iii) Regardless of the period mentioned in 2) above, the authorities concerned of the two Governments will, in the event that five years have passed since the cabinet decision concerned by the GOJ before the completion of the disbursement, except as otherwise confirmed between them, discuss the termination of a project including a refund, unless there are concrete prospects for its completion.

4) 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.

5) Export and Re-export

The products purchased under the Japanese Grant should not be exported or re-exported from the Recipient.

 
Mr. Tanaka


24

**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			

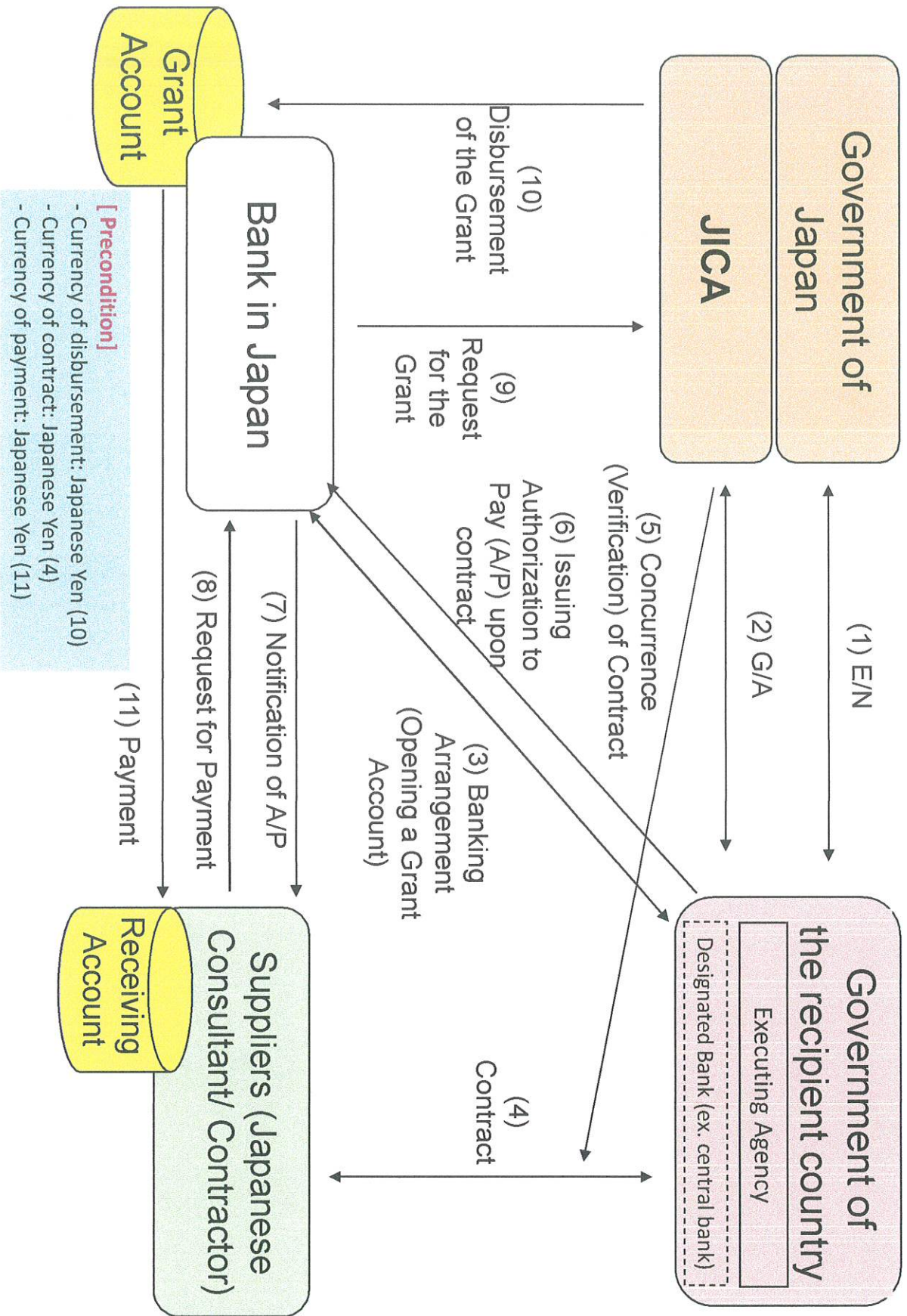
notes:

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.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'C. J. ...'. In the center, there is a large, stylized signature that looks like 'M. ...'. To the right, there is another signature that appears to be 'J. ...'. On the far right, there are some initials that look like 'M'.

Financial Flow of Japanese Grant (A/P Type)

Attachment 2



(Handwritten signatures and initials)

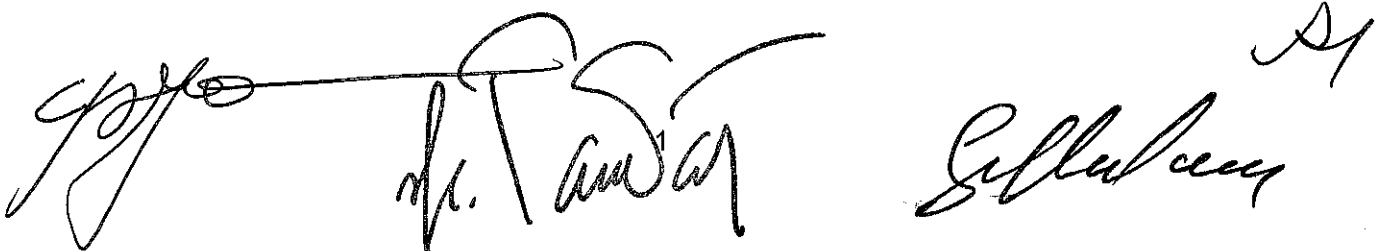
Project Monitoring Report
on
Project Name
Grant Agreement No. XXXXXXX
 20XX, Month

Organizational Information

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

General Information:

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



1: Project Description

1-1 Project Objective

1-2 Project Rationale

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

1-3 Indicators for measurement of "Effectiveness"

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

2: Details of the Project

2-1 Location

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

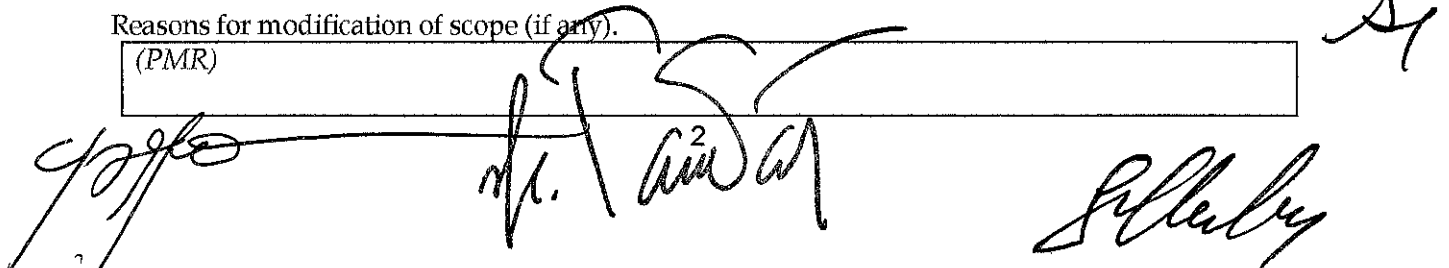
2-2 Scope of the work

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

Reasons for modification of scope (if any).

(PMR)

M



2-3 Implementation Schedule

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

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

2-4 Obligations by the Recipient

2-4-1 Progress of Specific Obligations

See Attachment 2.

2-4-2 Activities

See Attachment 3.

2-4-3 Report on RD

See Attachment 11.

2-5 Project Cost

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

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

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

2-5-2 Cost borne by the Recipient

Components			Cost (Currency)	
	Original (proposed in the outline design)	Actual (in case of any modification)	Original ^{(1),(2)} (proposed in the outline design)	Actual
	1.			

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and initials 'M' on the right.]

- 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)

[Handwritten signatures and initials]

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:

[Handwritten signatures and marks]

	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.

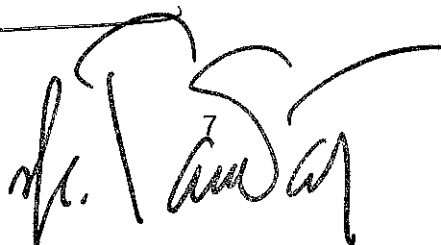

5-3 Monitoring Plan of the Indicators for Post-Evaluation

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


[Handwritten signatures and initials]

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)
 12. Report on the Management of Safety for Construction Works



M



Monitoring sheet on price of specified materials

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
Item 1	●●t	●●	●●	●●	●	●
Item 2	●●t	●	●	●		
Item 3						
Item 4						
Item 5						

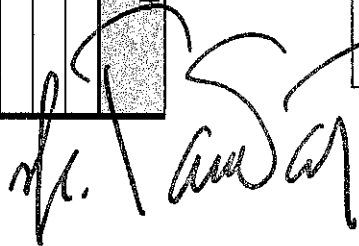
2. Monitoring of the Unit Price of Specified Materials

(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
Item 1						
Item 2						
Item 3						
Item 4						
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%)	

Report on the Management of Safety for Construction Works

Month/Year 2022年×月	Cumulative number of labor 労働延人数	Cumulative number of public accident 公衆災害件数	Cumulative hours worked 延～実労働時 間数	Number of deaths and injuries due to industrial accidents 労働災害による死傷者				Frequency rate 度数率	Severity rate 強度率
				Death 死者	Death and injuries 死傷者数	Aggregated number of calendar days absent 延～休業日数	Aggregated number of work- days lost 延～労働損失日数		
This Month 当月				Death 死者					
				More than 4 calendar days absent 休業4日以上					
				1 to 3 calendar days absent 休業1～3日					
				Total 計					
Total including this month 当月迄累計				Death 死者					
				More than 4 calendar days absent 休業4日以上					
				1 to 3 calendar days absent 休業1～3日					
				Total 計					

Note
注)

- Frequency rate is the frequency of occurrence of industrial accidents.
Frequency rate = (Number of deaths and injuries due to industrial accidents ÷ Cumulative hours worked) × 1,000,000
度数率 = (労働災害による死傷者数 ÷ 延～実労働時間数) × 100 万時間
- Severity rate is degree of seriousness of the industrial accident.
Severity rate = (Aggregated number of work-days lost ÷ Cumulative hours worked) × 1,000
強度率 = (延～労働損失日数 ÷ 延～実労働時間数) 1000 時間
- Aggregated number of work-days lost = Aggregated number of calendar days absent × (300 ÷ 365)
Death (7,500 days) : death as a result of an industrial accident includes not only instantaneous death but also death as a result of occupational injury or disease.
延～労働損失日数 = 延～休業日数 × (300 ÷ 365) . . . 死亡 7500 日 (即死のほか、負傷が原因で死亡したものを含む)
- Frequency rate and severity rate are rounding off the third decimal place.
度数率・強度率は小数点第3位以下四捨五入

Major Undertakings to be taken by the Government of Mongolia

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

(1) Before the Bidding

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To sign the banking arrangement (B/A) with a bank in Japan (the Agent Bank) to open bank account for the Grant	within 1 month after the signing of G/A	MOF	-	
2	To issue A/P to the Agent Bank for the payment to the consultant	within 1 month after the signing of the contract(s)	MOF	-	
3	To bear the following commissions to the Agent Bank for the banking services based upon the B/A		-		
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	MOC	JPY10,000 for Japanese Bank	
	2) Payment commission for A/P	every payment	MOC	JPY18,000	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	before preparation of the bidding documents	CKNM	-	
5	To appoint a representative of the Government of Mongolia to witness the bidding before its notification.	Before the notification of the bidding	MOF	-	

(2) During the Project Implementation

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To issue A/P to the Agent Bank for the payment to the supplier and the contractor	within 1 month after the signing of the contract	MOF	-	
2	To bear the following commissions to the Agent Bank for the banking services based upon the B/A		-		
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	MOC	JPY10,000 for Japanese Bank	
	2) Payment commission for A/P	every payment	MOC	JPY50,000	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project	before the arrival of the equipment	MOC CKNM	JPY1,500,000	
4	to ensure prompt customs clearance and to assist the Supplier(s) with internal transportation in the country of the Recipient	during the Project	CKNM	-	
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	MOC CKNM	-	
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.	during the Project	MOF MOC	-	
7	To bear all the expenses, other than those covered by the Grant, necessary for the implementation of the Project.	during the Project	CKNM	-	
	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	CKNM	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final) (including equipment list, photographs, etc.)	within 1 month after issuance of Certificate of	CKNM	-	

		Completion for the works under the contract(s)			
8	To submit a notice concerning completion of the Project	within 6 months after completion of the Project	CKNM	-	
9	To provide facilities for distribution of electricity and other incidental facilities necessary for the implementation of the Project outside the site(s)		MOC CKNM		
	1) Electricity for the equipment to be procured The distributing line to the site	3 months before completion of the Project	MOC CKNM	JPY500,000	
10	To ensure the safety of persons engaged in the implementation of the Project	during the Project	CKNM	-	
11	To take necessary measures for security and safety of the Project site	during the Project	CKNM	-	

(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	MOC CKNM	JPY3,000,000/year	
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	MOF MOC CKNM	-	
3	To conduct a public recognition through Web site and Reflect	After completion of the Project	MOC CKNM	-	
4	To monitor the progress based on quantitative and qualitative indicators	Target Year: 3 years after the completion of the Project	CKNM	-	

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

(MOF: Ministry of Finance, MOC: Ministry of Culture, CKNM: Chinggis Khaan National Museum)

2. Other obligations of the Government of Mongolia 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	-		
	a) Marine transportation of the products from Japan to the country of Recipient	-		
	b) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site	-		
	2) Cost for installation and set-up of the equipment at the project site	-		
	3) Cost for initial training at the project site	-		
2	To implement detailed design, bidding support and procurement supervision (Consulting Service)	-	To be calculated	
	Total	-	To be calculated	

*: The Amount is provisional. This is subject to the approval of the Government of Japan.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'C. J. ...'. In the center, there is a large, stylized signature that looks like 'M. ...'. On the right, there is another signature that appears to be 'S. ...'. There are also some smaller initials and marks scattered around these signatures.

エジプト・アラブ共和国

**国立文化センターにおける
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.....	3
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	4
2-1 プロジェクトの実施体制.....	4
2-1-1 組織・人員.....	4
2-1-2 財政・予算.....	4
2-1-3 技術水準.....	6
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.....	11
3-2 無償資金協力による計画.....	11
3-2-1 設計方針.....	11
3-2-2 基本計画(機材計画).....	11
3-2-3 調達計画.....	12
3-3 相手国側負担事業の概要.....	16
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画.....	16
第4章 プロジェクトの評価.....	17
4-1 事業実施のための前提条件.....	17
4-2 機材納入のために必要となる工事等.....	17
4-3 プロジェクトの評価.....	17
4-3-1 妥当性.....	17
4-3-2 有効性.....	17
4-4 その他(広報、人材交流等).....	18
4-4-1 相手国側による広報計画.....	18
4-4-2 その他.....	18

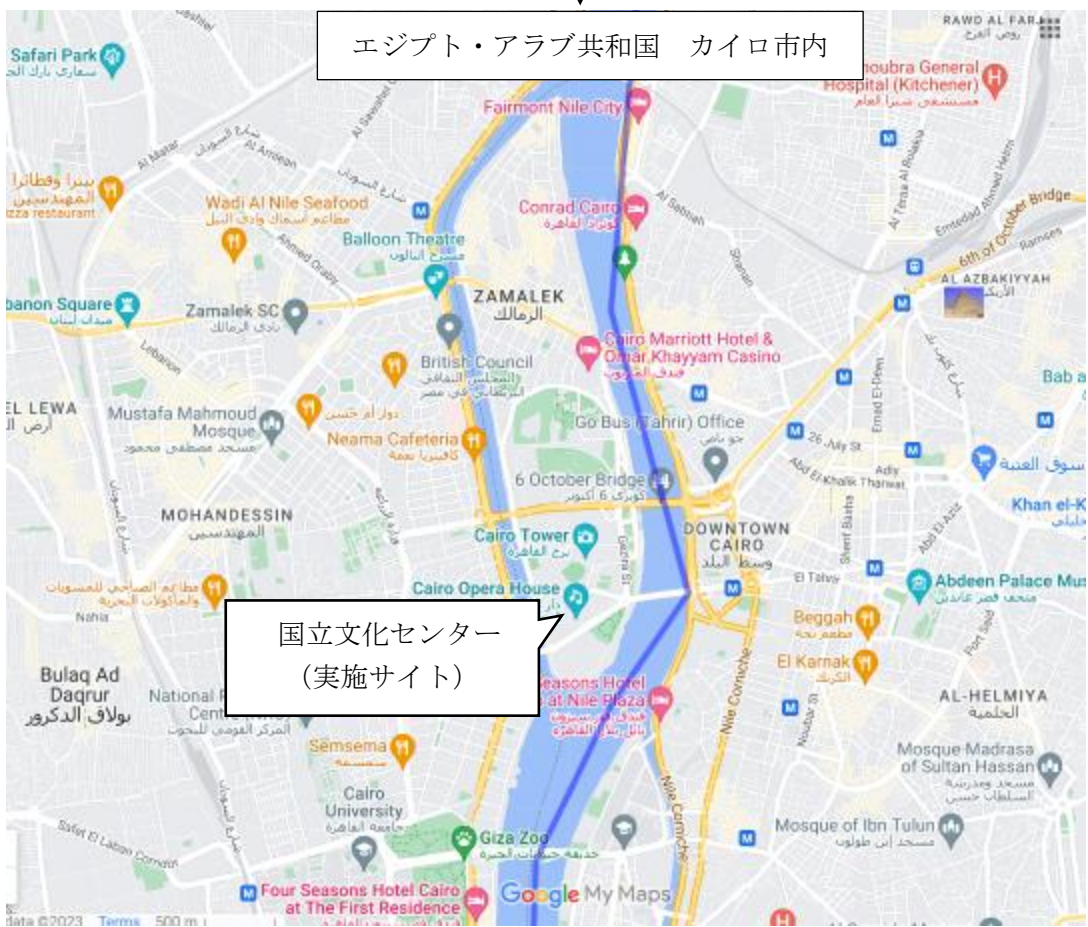
【資料】.....	19
1. 調査団員・氏名	19
2. 調査工程	19
3. 相手国関係者リスト	20
4. 討議議事録及び当初要請からの変更点	21
5. 参考資料	21
6. その他の資料・情報	21

プロジェクト位置図



エジプト・アラブ共和国 カイロ市

(出典: エジプト・アラブ共和国国際協力省提供)



エジプト・アラブ共和国 カイロ市内

国立文化センター
(実施サイト)

(出典: Google マップ)

写 真



写真-1: 国立文化センター外観



写真-2: 国立文化センターのロビーと正面扉



写真-3: 国立文化センターのロビーから大ホール（2階入口）への階段



写真-4: ロビーに設置された国立文化センター建設時の記念プレート



写真-5: 国立文化センターの大ホール全景
(曲線的な調和を特徴とする大ホールと座席)



写真-6: 大ホール上層階と天井の様子
(曲線的な調和を特徴とする大ホールと座席)



写真-7:大ホールの2階座席からのステージ及びオーケストラ用ピットの様子



写真-8:大ホールの既存座席の近景



写真-9:大ホールの2階席の既存座席と既存カーペットの設置状況



写真-10:座席の裏面が一部損傷している既存座席



写真-11:大ホール内の座席の側面が一部損傷している既存座席



写真-12:大ホール内で使用されている既存移動式座席



写真-13:老朽化により損傷がみられる階段部分のカーペット



写真-14:老朽化により損傷がみられる階段部分のカーペット



写真-15:大ホール内に設置されている移動式ステージ



写真-16:主に野外劇場にて使用されており老朽化が著しい移動式ステージ



写真-17:国立文化センターの野外劇場（イベントにより移動式ステージを使用）

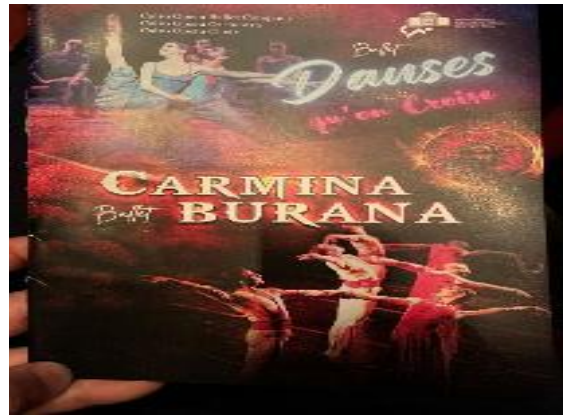


写真-18:大ホールにて上映中の公演ポスター

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

エジプト・アラブ共和国（以下、「エ」国という。）は、人口約1億233万人、国土面積約100万km²、アラビア語を公用語とする共和制国家である。アジア・アフリカ・欧州の結節点に位置すると共に、国際海運の要所であるスエズ運河を有する地政学的な要衝であることから、中東・アフリカ地域全体の平和と安定のため政治・経済面で重要な役割を果たしている。

「エ」国は、中東・北アフリカ地域では最大の人口増加率が見られ、首都カイロの都市化が急激に進んでいるが、人口に対する文化施設の数は依然として不足しており、「エ」国の市民が直接的に国際水準の音楽や芸術を鑑賞する機会は非常に限定的である。このような状況の中で、本計画の実施機関である国立文化センター（The National Cultural Centre）は、1869年にその前身の文化施設を創設したが、1971年に火災により焼失した。そのため1983年に「エ」国大統領は訪日時に再建支援の依頼を行い、1988年に我が国の無償資金協力により施設が整備された。国立文化センターは、カイロ市内のゲジーラ島のザマレク地区に位置する好立地もあり多くの市民に親しまれ、日本と「エ」国の二国間の協力関係を示す象徴的な文化施設となっている。

国立文化センターは、「エ」国において国際的レベルの公演が可能な大ホールを有することから、中東・アフリカ地域において初となる「歌舞伎」の公演や、ロンドンフィルハーモニーオーケストラの同地域における初公演の開催に加え、2018年には30周年を迎え、日本人オペラ歌手中丸三千繪氏によるオペラ「アイダ」公演を開催する等国内外の著名な団体によるオーケストラ等の音楽コンサート、バレエ、オペラ、映画祭、演劇等の公演を開催すると共に、学生・社会人を対象とした音楽教育に加え、文化・教育関連のシンポジウム、会合、セミナー等のイベントが年間を通じて開催されており、「エ」国における教育・文化活動の拠点と位置付けられる重要な施設である。

しかしながら、国立文化センターは建設から35年が経過し、国際的レベルの公演を実施してきた大ホールの設備・機材は座席含め老朽化が進んでおり、市民にとって魅力的な公演や文化・教育活動のイベントの実施にも支障が生じている。国立文化センターは、予算措置を行い一部設備・機材について更新を計画しているものの、予算不足により施設の主要な設備・機材の全面的な更新が困難な状況に置かれている。

本課題に対応するため、建設から35年を経過した国立文化センターの大ホールの座席等の機材・設備の更新により、「エ」国における文化・教育活動の質的向上を図り、もって「エ」国の文化・芸術を通じた青少年をはじめとする市民の人材育成及び中東・アフリカ地域における文化振興に寄与することを目的として、「エ」国は必要となる資金協力について我が国に要請した。

1-2 無償資金協力の要請内容

- (1) 要請年月：2023年5月
- (2) 要請金額：80百万円
- (3) 要請内容：ホール用座席、床材カーペット、移動式ステージの整備（更新）

1-3 我が国の関連分野への協力

1988年の日本の無償資金協力による国立文化センターの整備後、国立文化センターに対する我が国のODA、NGO、または民間団体による支援は行われていない。なお、近年の我が国の「エ」国に対する文化関連分野における協力実績は表-1のとおりであり、継続的に行われている。

表-1 我が国の文化関連分野への協力実績

協力内容	実施時期	案件名	事業費 (供与限度額)	概要
技術協力	2016年～ 2022年	大エジプト博物館合同 保存修復プロジェクト	-	大エジプト博物館の付 属施設の保存修復セン ターの技術移転
	2016年～ 2022年	大エジプト博物館運 営・展示プロジェクト	-	大エジプト博物館の自 立的運営の支援・人材 育成
	2008年～ 2016年	大エジプト博物館保存 修復センタープロジェ クト	-	・文化財データベース 構築支援 ・保存修復士の人材育 成
個別専門家	2021年～ 2024年	エジプト博物館マネジ メント支援	-	大エジプト博物館のマ ネジメント支援
有償資金協力	2016年～	大エジプト博物館建設 計画（第二期）	494.09 億円	考古学展示品を収容す る博物館の建設（2023 年開館予定）
	2006年～	大エジプト博物館建設 計画	348.38 億円	
無償資金協力	2006年度	カイロ大学日本語学習 機材整備計画（一般文 化無償）	0.463 億円	日本語教育を行うため に必要な機材の整備
	2004年度	王家の谷周辺地区整備 計画（文化遺産無償）	2.61 億円	ビジターセンターの建 設と展示・管理用機材 の整備
	2003年度	アインシャムス大学に 対する日本語学習機材 （文化無償）	0.289 億円	日本語教育を行うため に必要な機材の整備

（在エジプト日本国大使館のホームページの情報を基に調査団作成）

上記に加え、「エ」国では、過去20年間の草の根文化無償資金協力として、表-2に示す文化関連分野の案件が、実施されている。

表-2 我が国の草の根文化無償資金協力実績

実施時期	案件名
2011 年度	第 2 の太陽の船発掘のための太陽光発電機材整備計画
2008 年度	第 2 太陽の船復原機材整備計画
2005 年度	シナイ半島諸遺跡文化財展示・収蔵施設建設計画
2004 年度	サッカー古代壁画修復グループに対する文化財分析機材
2002 年度	ムバラク公共図書館に対する視聴覚・野外シアター機材
2001 年度	中近東文化センターに対する遺跡記録機材

(在エジプト日本国大使館のホームページの情報を基に調査団作成)

1-4 他ドナーの援助動向

国立文化センターは、1988 年以降、他ドナーによる施設・設備改修を含む支援を受けた実績はなく、日本以外の他のドナー、NGO、民間団体等による支援予定はない。

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

実施機関である国立文化センターは、「エ」国の文化に係る政策の実施を担う文化省傘下にある。2023年5月現在、総支配人1名のもと、13部体制にて国立文化センターの運営が行われている。国立文化センターが管轄する地方の劇場を含む全職員数は約1,500人であり、うち約950人が国立文化センターの本部の職員数である。国立文化センターの運営・予算計画策定は会長事務部（Central Department for Chairman Affairs）が対応している。また、国立文化センターの施設・設備・機材の維持管理を担う技術部（Central Department for Engineering Affairs）には約125名が配属され、施設課（50名）及び設備課（75名）に分かれ、それぞれの専門性を生かし、施設・設備・機材の修理・更新等の維持管理作業を担っている。国立文化センターの組織図は図-1のとおりである。

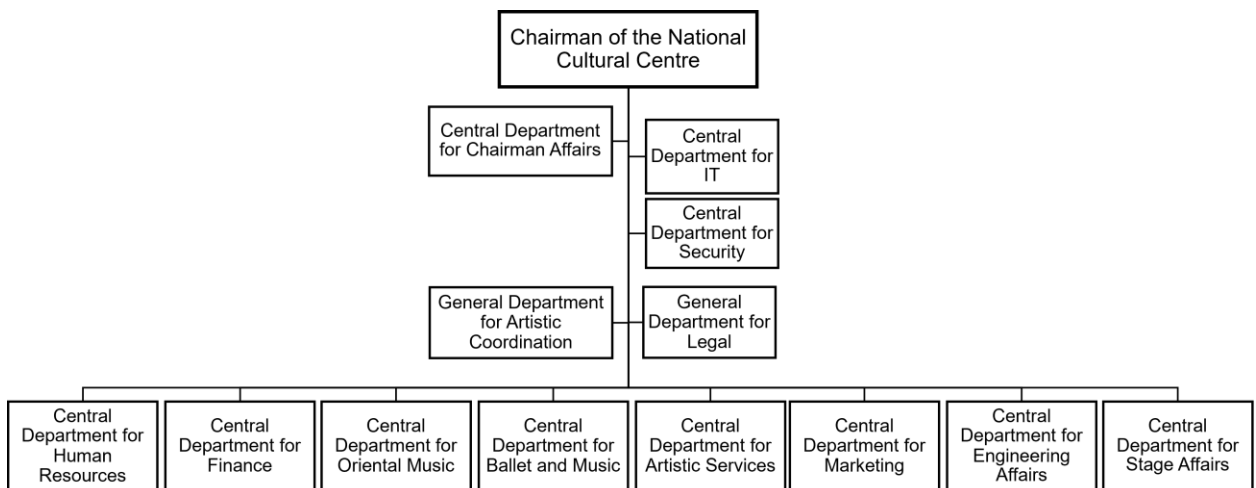


図-1 国立文化センター組織図

（出典：国立文化センター）

更に、国立文化センターは、カイロ交響楽団、カイロオペラ団、カイロオペラバレエ団、国立アラブ音楽アンサンブル、カイロ歌劇場管弦楽団、カイロモダンダンスシアター、カイロオペラ合唱団、及びカイロオペラ児童合唱団等との関連団体との間で、国立文化センターを利用した公演・練習の場を提供する契約を締結し、相互に協力・連携を行ないつつ「エ」国における教育・文化活動の重要拠点としての役割を果たしている。

2-1-2 財政・予算

(1) 財政・予算

国立文化センターの主な組織運営上の収入源は、「エ」国政府からの予算の交付金である。表-3 のとおり 2022年の国立文化センター全体の収入は 537,665,667 EGP（約 25.16 億円、1EGP=4.68 円）、「エ」国政府からの交付金が収入全体の 93.1%を占めている。過去5年間の2018年から2022年までの国立文化センター全体の平均収入額は、394,818,921 EGP（約 18.48 億円、1EGP=4.68 円）であり、

2018年から2022年まで、交付金額の増加を要因として収入は毎年徐々に増加している。他方、国立文化センターの年間の収入合計額と支出合計額は、「エ」国政府の方針により同額となるよう調整されており、余剰収入や予算不足は発生しない収支構造になっている。なお、国立文化センターにおける公演・イベント活動に伴うチケット等の収入は、全額「エ」国政府へ納付され、国立文化センターの収入としては計上されない。

表-3 国立文化センター収支状況（2018～2023年、2023年は予定）

（単位：EGP）

年	2018 (EGP)	2019 (EGP)	2020 (EGP)	2021 (EGP)	2022 (EGP)	2023 (EGP)
収入						
1. 政府予算交付金	238,149,713	277,669,881	349,534,026	456,552,690	500,966,260	366,037,000
2. 公演チケット販売代 （政府へ納付）	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3. 収入（場所・土地 賃借料等）	35,667,253	29,117,370	17,186,262	30,678,240	33,194,039	33,200,000
4. 他の収入（独自イ ベント）	812,715	0	1,058,335	2,253	3,505,368	37,100,000
収入合計額①	274,629,681	306,787,251	367,778,823	487,233,183	537,665,667	436,237,000
支出						
1. 給料・賃金（人件費）	190,175,529	205,425,232	224,389,847	80,488,082	310,625,808	276,237,000
2. 電気代	3,079,810	2,214,195	2,495,304	5,087,118	3,411,679	3,530,000
3. 通信費	197,209	172,079	129,098	123,941	108,389	300,000
4. 施設・機材新規整備費	35,907,147	51,313,434	33,571,633	131,564,449	148,812,870	120,000,000
（施設整備費）	33,942,463	43,500,001	56,179,861	106,068,096	124,735,307	108,000,000
（機材整備費）	1,964,684	7,813,433	32,805,038	25,496,353	24,077,562	120,000,000
5. 施設・機材修繕費	2,038,684	2,426,440	28,530,549	3,553,097	2,465,107	3,230,000
（施設修繕費）	606,732	475,633	766,595	1,543,932	677,760	900,000
（機材修繕費）	1,431,952	1,950,807	1,402,688	2,009,165	1,787,347	2,330,000
6. 他の支出（外部支出）	33,091,268	33,618,848	26,998,763	44,594,598	41,794,378	32,940,000
7. 他の支出（内部支出）	10,140,034	11,617,023	22,611,629	21,821,898	30,447,437	-
支出合計額②	274,629,681	306,787,251	367,778,823	487,233,183	537,665,667	436,237,000
収支差額（①－②）	0	0	0	0	0	0

（出典：国立文化センター）

国立文化センターの最大の支出費用は、1. 給料・賃金（人件費）であり支出合計額の57.8%（2022年）を占めている。他の主な支出は、4. 施設・機材新規整備費（全国各地の文化省傘下の施設・機材新規整備等）、及び6. 他の支出（外部支出）（各種税金等の納付費、公演会等の開催費（海外等の出演者、出演団体への招聘・謝礼費用及び広報費等））である。

本計画を実施する際の先方負担事項である既存座席の撤去費用等の予算については、国立文化センターは、管轄省庁である文化省を通じ、「エ」国政府に対し予算申請を行い、必要となる額の予算を確保することを確認した。なお、「エ」国の予算申請は、通常年1回7月に行われる。

(2) 鑑賞用チケット代等の収入

前述のとおり国立文化センターにおける、公演・イベントに伴う鑑賞用チケット代の収入は、「エ」国政府へ納付する仕組みであるが、国立文化センターの2022年の公演・イベント活動に伴う収入の合計は46,549,100 EGP（約2.18億円、為替レート1EGP=4.68円）と年間収入額の10%程度であった。

なお、国立文化センターの公演・イベントのチケット代は、国立文化センター自身で各々の公演・イベントごとのランクを踏まえ価格設定しており、1名分のチケット代は概ね65EGP～1,200EGP（約304円～5,616円、1EGP=4.68円）の範囲で設定されている。2017年～2022年の過去6年間の国立文化センターにおける平均の1名分のチケット代は146.88 EGP（約687円、1EGP=4.68円）であり、大ホールの公演・イベントの1名分の平均チケット代は、ランクが高い内容であることから249.64EGP（約1,168円、1EGP=4.68円）であり、国立文化センターの平均的なチケット代の約1.7倍程度となっている。

2-1-3 技術水準

国立文化センターの維持管理を担う技術部に所属する職員は、表-4に示すとおりである。前述のとおり技術部には全体で125名の職員が所属し、35年間に亘り国立文化センターの施設・設備・機材の恒常的な維持管理を行っている。技術部は、部長及び建築・内装・土木・電気の各分野の専門性を有するエンジニアが中心的な役割を担い施設の設備・機材の維持管理業務を行っている。本計画にて整備する座席等の機材の維持管理は、主に建築分野を専門とするエンジニア及び当該分野の技術を有する技術職員が対応しているが、対応しているエンジニア及び技術職員は、当該分野の維持管理に十分な知見・技術的レベルを有している。

表-4 施設・設備・機材の維持管理を担う主な技術者

番号	部署	担当業務・肩書	専門分野
1	技術部	部長	電気分野
2	技術部	エンジニア	建築分野
3	技術部	エンジニア	内装分野
4	技術部	エンジニア	電気分野
5	技術部	エンジニア	土木分野
6	技術部	エンジニア	電気分野

(出典：国立文化センター)

2-1-4 既存施設・機材

(1) 既存施設

国立文化センターは、カイロ市内の中心的な場所に位置するゲジーラ島のザマレク地区に位置す

る大ホール、小ホール、野外劇場等から構成される複合施設である。国立文化センターは、施設自体は1988年に日本の無償資金協力にて整備されて以降、大規模な改修工事等は行われておらず、当時の設計図面通りの間取り・構造を保持している。また、築35年にもかかわらず建物の躯体については顕著な瑕疵が見受けられない良好な状況にある。他方、国立文化センターによる丁寧な維持管理にも関わらず、設備・機材については、35年を経て耐用年数を経過し、経年的劣化が進んでいる状況にある。

(2) 既存機材

国立文化センターにおける、要請機材に関連する既存機材の状況は表-5のとおりである。

表-5 国立文化センターの要請機材に関連する既存機材

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
1	ホール用座席	1,086 席	1988 年	16～19 日/月 (公演回数)	大ホール	丁寧に維持管理されているが全体的に老朽化（クッション性の低下、シート生地劣化、損耗、木部の損傷跡）がみられる
2	床材カーペット	1 式				
3	移動式ステージ	222 台	1995 年～ 2021 年 平均 50 個 /回	16～19 日/月 (公演回数)	国立文化センター内の 室内保管所	初期に購入した機材は老朽化（ガタつき、表面板の剥離）がみられる

1) 座席（大ホール）

国立文化センターの大ホール内には、1988年の無償資金協力の資金により設置された日本メーカー製の座席が1,086席、国立文化センター自身で設置したVIP用座席が18席の合計1,104席が設置されている。国立文化センターにより修繕等の維持管理がされていることから、大ホール内に設置されている座席は、現時点では全座席が使用可能な状況にある。

他方、35年前に設置された日本メーカー製の座席については、全体的な座席部分のクッション性の低下・シート生地の色あせ・変色等の劣化・木部の損傷、一部座席は、生地損傷・損耗、座面の起立動作不良、背もたれ部分の木部の塗装剥がれ、脚部の破損等の経年劣化が発生している。

2) 床材カーペット

国立文化センターの大ホールの床には、1988年の無償資金協力の資金により設置された床材カーペットが敷設されており、国立文化センターにより修繕等の維持管理がされているが、全体的な経年劣化による色あせ・変色や損耗に加え、一部分には剥がれや損傷が発生している。

3) 移動式ステージ

国立文化センターの有する移動式ステージは、1995年以降、自費予算にて数十個単位で継続的に購入されている。通常は国立文化センター内のバックヤードにて保管されているが、国立文化センターが管理する9箇所の劇場の公演・イベントに応じ、数十個単位で各劇場に輸送されて組

立・連結して簡易型ステージとして使用されている。1995年等20年以上前に購入された移動式ステージには、老朽化（ガタつき、表面板の剥離）が発生しており、特に老朽化が激しいものについては安全上の問題からも更新が必要な状況が発生している。

2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連

2-2-1 環境社会配慮

本計画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、また本計画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

「エ」国政府の策定した国家開発戦略である「Egypt Vision 2030」において、文化振興及び質の高い教育が掲げられており、本計画による国立文化センターにおける機材整備は、「エ」国の国家開発戦略に整合するものである。

また、我が国の「エジプト共和国国別開発協力方針（2020年9月）」における重点分野として、「教育・人材育成と地域協力の促進」が定められている。本計画は、文化面における情操教育の促進、及び一層の施設活用を通じた中東・アフリカ地域における文化交流への貢献を目指していることから、本計画は、我が国の開発目標にも合致している。

3-1-2 当該セクターの現状

(1) 主な国立文化センターの活動状況

国立文化センターは、「エ」国の芸術・教育・文化の発信拠点としてカイロ交響楽団、カイロオペラ団、カイロオペラバレエ団、国立アラブ音楽アンサンブルの団体による音楽コンサート、バレエ、オペラの公演の場所となっている。また、国内外の団体による音楽コンサート、バレエ、オペラ、映画祭、演劇等の公演の企画立案し、毎年創意工夫を行った公演活動を行っている。

更に、現大統領の進める「Decent Life (Hayah Karima)」イニシアティブを踏まえ、芸術鑑賞の機会が限られる貧困・遠隔地域の青少年については、移動式の公演活動を開催し、青少年が芸術に触れる機会を提供している。また、国立文化センターは、複合施設の利点を生かし、様々な特徴を有するホールやスペースにおいて学生・社会人を対象とした音楽教育に加え、シンポジウム、会合、セミナー等の教育・文化イベントを開催している。具体的には、国立文化センターが運営する「Talent Development Centre」のイベントでは、毎年約3,500人の学生に対する音楽教育を実施している。

近年は、「エ」国の劇団による「クレオパトラ」のバレエ上演や2020年からのコロナ禍では米メトロポリタン歌劇場と中継したライブストリーミング上演を行う等コロナ禍での自国文化の発信を強化する、新たな試みも熱心に取り組んでいる。

(2) 大ホールにおける活動状況

1) 大ホールの公演回数と来鑑賞者数について

国立文化センターの管理する全国9つ全ての劇場及び大ホールにおける、過去6年間のイベント開催回数等の公演回数及び来鑑賞者数は表-6及び表-7のとおりである。国立文化センターは、2017年から2019年まで着実に公演回数を伸ばしていたが、2020年のCOVID-19のパンデミックの発生により2020年に公演回数が激減したが、その後徐々に公演回数が回復している。

表-6 国立文化センターでの主な公演回数

	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年
総公演回数	744回	834回	870回	459回	668回	708回
(内訳)						
1)大ホール	171回	180回	199回	98回	125回	161回
2)他施設	573回	654回	671回	361回	543回	547回
備考	(備考) 大ホール3年間平均：183回			(備考) 当該期間はCOVID-19の影響により減少		

(出典：国立文化センター)

国立文化センターの来鑑賞者数についても公演回数と同様の傾向が見られる。例えば、大ホールにおける鑑賞者数は、2019年には年間約11.5万人を数え、2020年は約1/3の約4.0万人まで落ち込んだが、2022年には約6.7万人まで回復している。

表-7 国立文化センターの鑑賞者数

	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年
総鑑賞者数	290,406人	297,100人	333,318人	111,000人	221,814人	268,306人
(内訳)						
1)大ホール	100,859人	101,166人	115,303人	39,596人	46,018人	66,957人
2)他施設	279,550人	195,934人	218,015人	71,404人	175,796人	261,609人
備考	(備考) 大ホール3年間平均：105,776人			(備考) 当該期間はCOVID-19の影響により減少		

(出典：国立文化センター)

2) 大ホールの公演内容と稼働日数

国立文化センターの大ホールにおける2022年9月から2023年7月までの約1年間の公演内容は図-2のとおりである。大ホールにおける公演としては、コンサート・オーケストラ・アンサンブル等の音楽系の公演の開催回数が最も多く、次にバレエ公演が多く行われている。

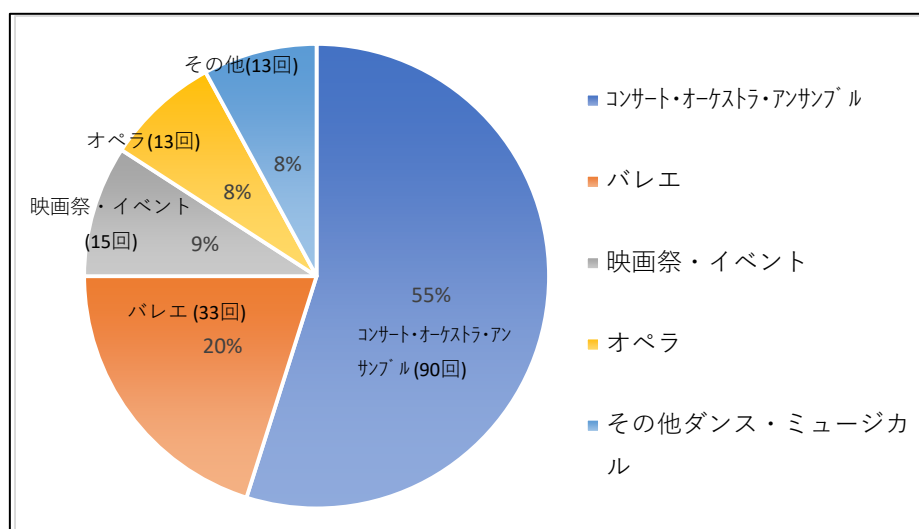


図-2 大ホールにおける公演内容の内訳 (2022年9月から2023年7月まで)

なお、「エ」国のバカンスの期間に該当する毎年7月・8月は、大ホールにおける公演活動回数は著しく減少する。従って、公演活動に使用は1年間で実質的に10か月である。過去の大ホールの2022年の公演回数から計算すると、毎月約16日間の公演活動に利用されている。他方、大ホールは、公演活動以外にも、公演者の事前リハーサルや国立文化センターに所属するバレエ・ダンス等団体による練習等に使用されているため、国立文化センターの説明によると、大ホール自体は毎月約25日間程度の頻度で利用されている状況にある。

3-1-3 プロジェクトの目的

本計画は、建設から35年を経過した「エ」国と日本の二国間関係の象徴である国立文化センターに対し、劇場の老朽化した座席の更新及び機材を整備することにより、国立文化センターの利用者の満足度の向上、幅広い市民による芸術鑑賞の機会の増加、国立文化センターにて実施される文化・教育活動の質的向上を図り、もって「エ」国の文化・芸術を通じた同国市民の人材育成及び中東・北アフリカ地域における文化振興に寄与することを目的とする。

3-2 無償資金協力による計画

3-2-1 設計方針

本計画は、「エ」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策定する。

- (1) 「エ」国と日本の二国間関係の象徴であり、35年前に我が国の無償資金協力により整備された国立文化センターの中でも中心的役割を果たす大ホールにて使用されている機材の中でも、老朽化が進んでおり更新が必要とされる機材を対象とする。
- (2) 機材は、国立文化センターで設置・使用されている既存機材数量に照らし合わせ、過不足のない適正な種類・数量とする。
- (3) 要請機材は、大ホールの既存のホール用座席、床材カーペット、及び移動式ステージの更新であるがホール用座席・床材カーペットについては、大ホールの調和の確保の観点から一括更新が適切であることを踏まえ、機材の間の優先度、及び優先度の高い機材の仕様を精査し、適切かつ妥当性の確保された機材調達計画を立案する。
- (4) 本計画で調達するホール用座席は、既存のホール用座席と同様に高い耐久性を有する質の確保された座席とする。また、国立文化センターの大ホールの特徴的なデザインを考慮し、更新するホール用座席は大ホールと調和が確保された仕様とする。

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、35年前に整備された施設・設備・機材の仕様、国立文化センターの要望を踏まえ、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) ホール用座席は、国立文化センターからの要望を考慮し、既存の大ホールの設計デザインとの

調和性を確保するため、背もたれが曲線形状の座席とする。また、本計画における機材については、過去 35 年間に亘り使用した既存の座席と同様に、長い耐久性を有する機材とする。

- (2) ホール用座席と床材カーペットについては、予算的な制約を考慮しつつも、老朽化した機材の入れ替えであることから、現地調査に基づき適正な数量とする。
- (3) ホール用座席と床材カーペットについては更新となるため国立文化センターによる先方負担事項である既存機材の撤去に関する撤去計画と一致し、技術的・スケジュール的に適正な更新が行える計画とする。

本計画における機材の用途、使用場所は表-8 のとおりである。

表-8 機材活用計画

番号	機材	数量	用途	使用場所	使用頻度
1	ホール用座席	1,086 席	鑑賞者着席用	大ホール	16 日～20 日/月
2	床材カーペット	1 式	消音用	大ホール	16 日～20 日/月
3	移動式ステージ	20 台	舞台装置	大ホール等の 各種劇場	16 日～30 日/月

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調達先は表-9 のとおりである。

表-9 資機材等調達先

No.	機材名	調達先			原産国
		現地	日本	第三国	
1	ホール用座席		○		日本、イタリア
2	床材カーペット	○			エジプト
3	移動式ステージ	○			ドイツ

(2) 輸送計画

本計画で調達される機材は、日本側の経費負担により、調達業者が「エ」国内プロジェクトサイト（国立文化センター）まで輸送する。

日本で調達される機材はコンテナ詰めにて、東京港または横浜港から海上輸送され、「エ」国のアレキサンドリア港にて陸揚げされ通関が行われた後に、調達業者によりプロジェクトサイトまで陸上輸送が行われる（なお、国立文化センター内に保管場所を確保できないことから、ホール用座席の一時的な保管場所として、国立文化センターがカイロ近郊ギザに所有する敷地内施設が無償で提供

される)。

現地メーカー代理店を通じて調達される床材のカーペットは、調達業者により据付工事のタイミングにあわせてプロジェクトサイトに輸送される。現地メーカー代理店を通じて調達される移動式ステージについては、調達業者によりプロジェクトサイトまで輸送・納入される。

(3) E/N、G/A

交換公文（以下「E/N」という。）の署名者については、過去の無償資金協力においても署名者である国際協力省となる。また、贈与契約（以下「G/A」という。）の署名者は、国立文化センターの所轄官庁の文化省である。「エ」国では、本計画に関する E/N 及び G/A 署名後に、「エ」国の国会承認により E/N 及び G/A が発効することが改めて確認された。

(4) B/A、A/P

本計画の銀行取極め（以下「B/A」という。）は、従来の無償資金協力でも B/A を締結している「エ」国中央銀行である。なお、支払い授權書（以下「A/P」という。）の署名者・発行者については、実施機関である国立文化センターとなる。

(5) 免税・通関手続き

1) 免税

「エ」国の無償資金協力における輸入品及び現地調達時の課税条件・免税方法については、無償資金協力を実施している本邦ゼネコン現地事務所や商社から情報を収集し、無償資金協力においては、輸入品及び現地調達時に必要な書類を準備・提出することで免税が適用されることを確認した。ただし、「エ」国国際協力省からは、円滑な免税手続きを行うため、免税対象とする税金の種類について公的文書にて明確化して貰いたいとの要望がなされている。

2) 通関手続き

「エ」国への海外からの通関手続きは、輸入時のコンサイニーとなる国立文化センターによる「エ」国政府側の輸入者（コンサイニー）としての輸入通関事前申告制度（以下、「ACI」という。）への登録が必要となることから、国立文化センターの先方負担事項として M/D に明記した。国立文化センターによると、既に他の事業において ACI への登録の必要性が発生したことから、既に ACI への登録手続き中であり、今後も登録を維持する予定であるが、万が一有効期限が切れたとしても、既に習熟しており問題なく再登録が可能である。

(6) 機材据付及び操作指導

ホール用座席と床材カーペットについては、据付工事・敷込工事を必要とする。ホール用座席は、日本メーカーの技術者が現地に渡航し、現地の技術者・ワーカーに対し自社の座席の据付方法を教えた上で座席設置を行う計画である。床材カーペットは、現地メーカー代理店が納入した製品を、現地の施工会社から派遣される技術者・ワーカーによる敷込工事を実施する計画とする。移動式ステージ

については、据付工事は不要である。

(7) 事業実施工程表

本計画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
実施設計	交換公文 (E/N) 締結	▲																					
	贈与契約 (G/A) 締結	▲																					
	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					■																	
	入札手続き						□	□	□	□	□												
	業者契約締結																						
	業者契約認証																						
調達監視	発注																						
	据付現場事前確認																						
	製作図・機器製作																						
	検査・船積み																						
	輸送																						
	(実施機関による撤去工事)																						
	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 (現地)
 - ▽ : 想定時期 (国内)

3-3 相手国側負担事業の概要

本計画の実施にあたり、「エ」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
	(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 500,000 円
大ホールの既存座席・床材カーペットの撤去	約 2,250,000 円
大ホールのフットライト (客席誘導灯) 等の関連設備の整備	約 450,000 円

3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

本計画の責任者は国立文化センター館長である。供与機材の使用・運営管理・維持管理は技術部の職員が担う。導入する機材の維持管理費用は、従来の修理費・維持管理費による。アフターサービスは、各機材のメーカーが有する日本、第三国、または「エ」国内の支店や代理店を通して行う。

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

本計画は、既存の大ホールの座席・床材カーペットの国立文化センターによる撤去が実施の前提条件となる。国立文化センターは、右撤去費用については、予算確保を行い、撤去作業を進める計画である。また、計画実施の前提となる先方負担事項としては、フットライト（客席誘導灯）の設置、必要に応じた既存の座席下の通風口カバーの更新、輸送された座席の据付工事実施までの保管場所の確保が挙げられ、調査段階ではいずれについても国立文化センターが責任を持って対応することを確認している。

4-2 機材納入のために必要となる工事等

上述の既存機材の撤去作業に必要な費用については、国立文化センターが管轄省である文化省を通じ、「エ」国政府に申請する予定である。

4-3 プロジェクトの評価

4-3-1 妥当性

近年は、我が国と「エ」国の関係は、我が国による1922年に「エ」国の独立の承認100周年を迎えたこともあり、近年は相互の両首脳の間で相互訪問が行われ、各分野における二国間関係を更に深化させている状況にある。特に、本計画対象の国立文化センターは、我が国の無償資金協力により35年前に整備された、「エ」国でも初の国際レベルの文化施設であり、開館式典には皇室から三笠宮崇仁親王殿下が参列し、その後も「エ」国により長年に亘り活用されている両国間関係の象徴的な施設である。この状況において2028年には開館40周年を迎える機会を捉え、本計画を実施することは親日感情の醸成と両国関係の深化の観点でも高い意義と妥当性が認められる。

本計画内容自体についても、前述の通り「エ」国政府の上位計画に合致している。また、我が国の対エジプト国別開発協力方針にも合致している。更に、本計画は、国連の掲げる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り、当該視点からも実施の妥当性は高い。

4-3-2 有効性

(1) 定量的効果

指標名	基準値 (2017年～2019年の 3年間の平均実績値)	目標値 (2028年、事業完成後 3年間の平均値)
大ホールの公演回数（年間）	183 回/年 (参考：161回/2022年)	210 回/年

指標名	基準値 (2017年～2019年の 3年間の平均実績値)	目標値 (2028年、事業完成後 3年間の平均値)
大ホールの鑑賞者数（年間）	105,776 人/年 (参考：66,957 人/2022 年)	122,000 人/年

(備考) 本計画による大ホールの設備・機材更新に加え、国立文化センターの予算によるオーケストラ用ピット等の設備更新を受け、国立文化センターによる国内外の公演団体に対するリニューアルを前面に押し出した大ホールでの公演招聘活動への一層の取り組み、及び市民に対するリニューアルに関する広報効果により上記増加を見込む。公演回数については、COVID-19 発生前の3年間の平均公演回数（年間10か月間の月平均約18.3回）に対し、年間10か月間の月平均公演回数として21回までの公演回数の増加が見込まれる（COVID-19 発生前の基準値から約2.7回/月の増加）。また、鑑賞者数（COVID-19 発生前の3年間の平均（年間10か月間の月平均約10,577人））も公演回数と同じ割合にて増加が想定されることから122,000人/年まで増加を見込む（COVID-19 発生前の基準値から年間10か月間の月平均1,352人の増加）。

(2) 定性的効果

- 1) 施設（大ホール）使用時の鑑賞者の満足度が向上する。
- 2) エジプト文化を発信する公演機会の増加を通じ、国際的なエジプト文化に対する理解が向上する。
- 3) 施設（大ホール）における児童・生徒・青少年による音楽教育活動が更に活発化する。

なお、国立文化センターは、建設後35年を経て老朽化により支障が発生しているオーケストラ用のピットのエレベーター等の電気・機械系設備について、本計画と並行して予算を確保し更新する予定である。本計画と国立文化センターによる継続的な更新の相乗効果により、施設全体の一層の機能性・快適性が高まるため、利用者の満足度の向上が期待される。

4.4 その他（広報、人材交流等）

4.4-1 相手国側による広報計画

本計画が実施された場合、国立文化センターは日本からの支援を積極的に広報する計画である。具体的には以下のとおり。

- 1) 引渡式の開催
- 2) 国立文化センターのウェブページ、パンフレット、ソーシャルメディア上での日本支援について言及
- 3) 日本支援に係る銘板の設置

また、国立文化センターが毎年開催しているオーケストラコンサートへの、日本人のピアニストや日本人バイオリニストのソリストの招聘についても前向きな見解が示された。

4.4-2 その他

特になし。

【資料】

1. 調査団員・氏名

加藤 健	団長	JICA エジプト事務所
細矢 慎二	機材計画	(一財) 日本国際協力システム
八尾 友樹	機材調達／積算	(一財) 日本国際協力システム
高木 徹	設備計画	(一財) 日本国際協力システム

2. 調査工程

日程		航空便	活動	宿泊
1	5月19日 金	羽田 (TK199) =>		—
2	5月20日 土	イスタンブール(TK690) =>カイロ 9:05		カイロ
3	5月21日 日	-	JICA エジプト事務所への訪問 キックオフミーティング 国立文化センターとの協議 現地業者との面談	カイロ
4	5月22日 月	-	国際協力省、文化省、国立文化センターとの協議 国立文化センターの協議	カイロ
5	5月23日 火	-	国立文化センターとの協議 現地業者との面談	カイロ
6	5月24日 水	-	国立文化センターとの協議 在エジプト日本国大使館への報告	カイロ
7	5月25日 木	-	国立文化センターとの協議 現地業者との面談	カイロ
8	5月26日 金	-	報告書等書類作成	カイロ
9	5月27日 土	-	報告書等書類作成	カイロ
10	5月28日 日	-	国立文化センターとの協議 JICA 事務所との協議	カイロ
11	5月29日 月	-	国立文化センターとの協議 現地業者との面談 日本企業との面談	カイロ
12	5月30日 火	-	国立文化センター・文化省との協議	カイロ
13	5月31日 水	-	M/D 署名 (国立文化センター) 国立文化センターとの協議	カイロ
14	6月1日 木	-	M/D 署名 (JICA 事務所) JICA エジプト事務所への報告 在エジプト日本国大使館への報告 現地業者との面談 国際協力省への報告と M/D 署名	カイロ

	日程		航空便	活動	宿泊
15	6月2日	金	カイロ (TK695) =>	報告書等書類作成	—
16	6月3日	土	イスタンブール (TK198) => 羽田 19:25	—	—

3. 相手国関係者リスト

国立文化センター

Dr. Khaled Dagher	館長
Eng. Alaa El Din Mostafa	エンジニア部部长
Eng. Mahmoud Haggag	技術部部长
Eng. Yasser El-Behwashy	プロジェクトマネージャー

文化省

Mr. Amir Nabih	副大臣
Mr. Ahmed Ali	財務部部长
Ms. Nariman Mohamed Saleh	財務部局担当

国際協力省

Amb. Aboubakr Hefny Mhmoud	アジア地域担当国際協力アドバイザー
Mr. Amir Nabih	国際協力・文化プログラム担当次官

エジプト中央銀行

Mr. Samir Ramzy Soliman	海外部門部長
-------------------------	--------

在エジプト日本国大使館

塚崎 大輔	広報文化センター所長
-------	------------

JICA エジプト事務所

加藤 健	所長
大久保 恭子	職員
Ms. Dina Karam	ナショナルスタッフ
Ms. Mayada Magdy Ragheb	ナショナルスタッフ

カイロ日本文化センター

橋本 歩	所長
------	----

4. 討議議事録及び当初要請からの変更点

(1) 要請内容

国立文化センターと合意した討議議事録は別添のとおりである。当初要請内容から変更した機材は表-12 のとおりである。

表-12 当初要請内容から削除・追加・変更した機材

No.	機材名	要請書の数量		変更数量	変更の内容・理由
1	ホール用座席	1,270 席	→	1,086 席	ホール用座席数については、大ホールにて更新が必要な座席数を実際にカウントして確認した数量に変更 (現在の大ホール全座席数より VIP 用座席を除去した座席数)
2	床材カーペット	1 式	→	1 式	要請内容から変更なし
3	移動式ステージ	100 台	→	20 台	予算の制約と使用時の構成ユニット数を踏まえ 20 台に変更

(2) 討議議事録

国立文化センターと合意した討議議事録から変更が発生した機材はない。

(3) その他

案件名について、討議議事録にて変更の提案がなされた案件名変更は行わない。

5. 参考資料

特になし。

6. その他の資料・情報

特になし。

**Minutes of Discussions
on the Preliminary Survey for
the Project for the Renewal of Equipment for the National Cultural Centre
in Egypt**

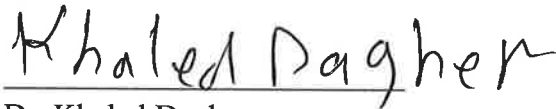
In response to the request from the Government of the Arab Republic of Egypt (hereinafter referred to as "Egypt"), Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as "the Team") of the Project for the Renewal of Equipment for the National Cultural Centre in Egypt (hereinafter referred to as "the Project") to the Arab Republic of Egypt from May 20th to June 2nd, 2023. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Egypt 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.

Cairo, May 31, 2023




Mr. KATO Ken
Chief Representative
Egypt Office
Japan International Cooperation Agency



Dr. Khaled Dagher
Chairman
The National Cultural Centre
The Arab Republic of Egypt

Witness



Amb. Abou Bakr H.Mahmoud
Advisor to the Minister for Asian Affairs
Ministry of International Cooperation
The Arab Republic of Egypt

K.D

ATTACHMENT

1. Objective of the Project

The objective of the Project is to improve the quality of cultural and educational activities held at the National Cultural Centre, which is commonly known as Cairo Opera House, and to enhance the satisfaction level of visitors for the National Cultural Centre, as well as to expand opportunities for a wide range of people to experience art appreciation by replacing the decrepit chairs and others for the National Cultural Centre, thereby contributing to the development of Egyptian people through Egyptian culture and art, and to the promotion of culture in the Middle East and North Africa.

2. Title of the Preliminary Survey

Both sides tentatively confirmed the title of the Preliminary Survey as “the Preliminary Survey for the Project for the Renewal of Equipment for the National Cultural Centre in Egypt”.

3. Project site

Both sides confirmed that the site of the Project is in Cairo, 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 Cultural Centre 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 (hereinafter referred to as “MoC”) shall be responsible for the smooth implementation of the Project and the undertaking of the Project in accordance with Annex 6 and also supervising the Executing Agency on behalf of the Government of Egypt.

5. Items requested by the Government of Egypt

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



K. D

- Procurement of Equipment (The details of the requested items are listed in Annex 3.). The chairs for the outdoor theater are not included in the Project.
- 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 Egyptian 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 follows during the field survey. The Baseline data was set based on the average number from 2017 to 2019 in order to compare the indicators before the COVID-19 pandemic. 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	Baseline (Yr. 2019) *The baseline figure is calculated as the average of 2017, 2018 and 2019.	Target (Yr. 2029) (Three (3) years after completion) *The target figure is calculated as the average of 2027, 2028 and 2029.
Number of activities using the main theatre (Yearly Average)	183 times (Yr.2017~2019)	210 times
	(Ref.) 161 times (Yr.2022)	
Number of visitors of the main theatre (Yearly Average)	105,776 visitors (Yr.2017~Yr.2019)	122,000 visitors
	(Ref.) 66,957 visitors (Yr.2022)	

[Qualitative Indicators]

- (1) The project will contribute to improve visitors' satisfaction with the National Cultural Centre.
- (2) The project will increase opportunities to promote Egyptian culture internationally through performances related to the culture of Egypt through using the main theatre and also provided equipment, thereby deepen

understanding of Egyptian culture.

- (3) The project will increase opportunities and programme for music education activities for children, students and the youth in the main theatre, thereby music education activities will become more active.

7. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

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

7-2. The Egyptian 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 Egyptian 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.

8. Schedule of the Survey

8-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the Egyptian side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Egypt office and/or the Embassy of Japan in Egypt.

8-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in English and in Arabic and send it to the concerned Egyptian authorities around December 2023.

8-3. The above schedule is tentative and subject to change.

9. Environmental and Social Considerations

9-1. The Egyptian 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 Egypt

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

Both sides confirmed that the Egyptian 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 Egypt to witness the tender before its notification.
- (2) To secure the budget necessary for demolishing of the existing chairs and carpet for replacement, the purchase of spare parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment procured under the Project effectively and properly.
- (3) To demolish all existing chairs and carpet to be replaced prior to commencement of the installation works as mentioned in No. 3 of (2) During the Project Implementation of Annex 6. To refurbish the facilities and to secure *appropriate storage space for the equipment except for chairs, procured under the Project, before their arrival* (The chairs shall be stored in the warehouse to be arranged by the Supplier.).
- (4) To take necessary measure so that the customs duties, internal taxes such as VAT and other fiscal levies as stipulated in (2) During the Project Implementation of No.5 of Annex 6 will be exempted.

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, Egyptian side 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) JICA will continually conduct ex-post monitoring after the project completion. The Egyptian side is required to provide necessary support for the data collection.

10-2. 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 Egypt.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website, social media and brochure of the National Cultural Centre
- (3) To install a plate at the entrance of the main theatre to explain the renewal of seats with the support from the Japan

10-3. The Requirements for the List of Requested Equipment

Both sides confirmed the requirements from the National Cultural Centre for Item No.1-1 Chair for Hall and Floor Carpet in Annex3 List of Requested Equipment are as follows:

1. Manufacturer of Chair

The highest priority is given to Japanese manufacturer's product with great durability used for 35 years, but non-Japanese manufacturer's products are also acceptable as long as the same specifications and high quality including durability are ensured.

2. Specifications and Shape

From the viewpoint of affinity with the design of the existing facility, the priority for the curved backrest shape similar to the existing chairs is very high. At this point, the priority for the shape of the curved backrest is higher than quantity.

3. Quantity

The first priority is to renew all deteriorated seats of the main hall ensuring the unifying of all chairs. It is confirmed that the adjusting of the quantity shall be conducted in accordance with the project budget. If the quantity does not satisfy the requested quantity, the provision of fabric for the unrenewed seats in order to change the fabric by National Cultural Centre was proposed as one option.

10-4. Effectiveness of the Rehabilitation of the National Cultural Centre

While the structure and its interior of the National Cultural Centre are very well maintained despite its 35-years age, it is observed that the mechanism system and stage floor have been deteriorating.

Continuous maintenance and renewal efforts for the facilities by Egyptian side in addition to the renewal of the chairs through this project will contribute to diversifying performances and improving the quality of the activities. As a result, it is expected that evaluation of the National Cultural Centre will be improved more and the presence as a center of Egyptian culture will be also further enhanced.

Annex 1 Project Site

Annex 2 Organization Chart

Annex 3 List of Requested Equipment

Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

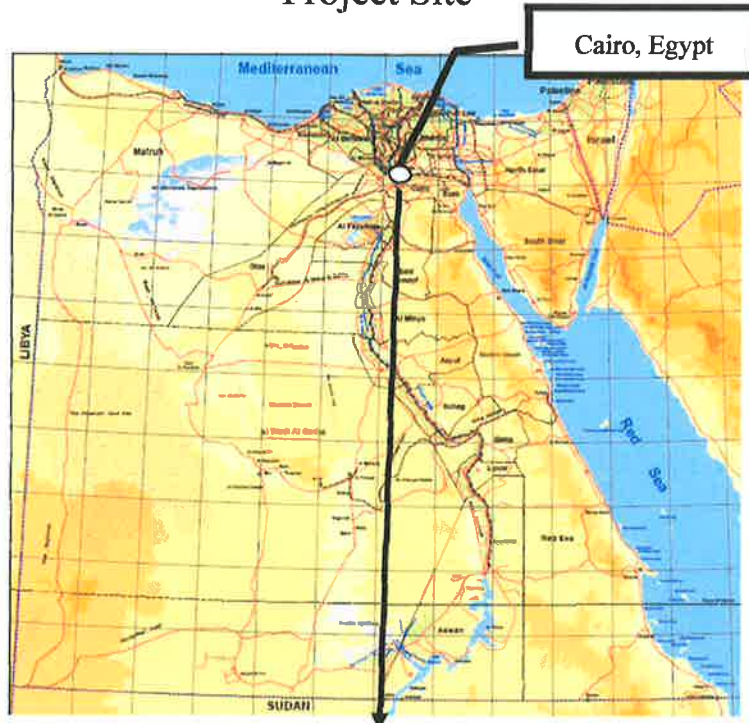
Annex 5 Project Monitoring Report (template)

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

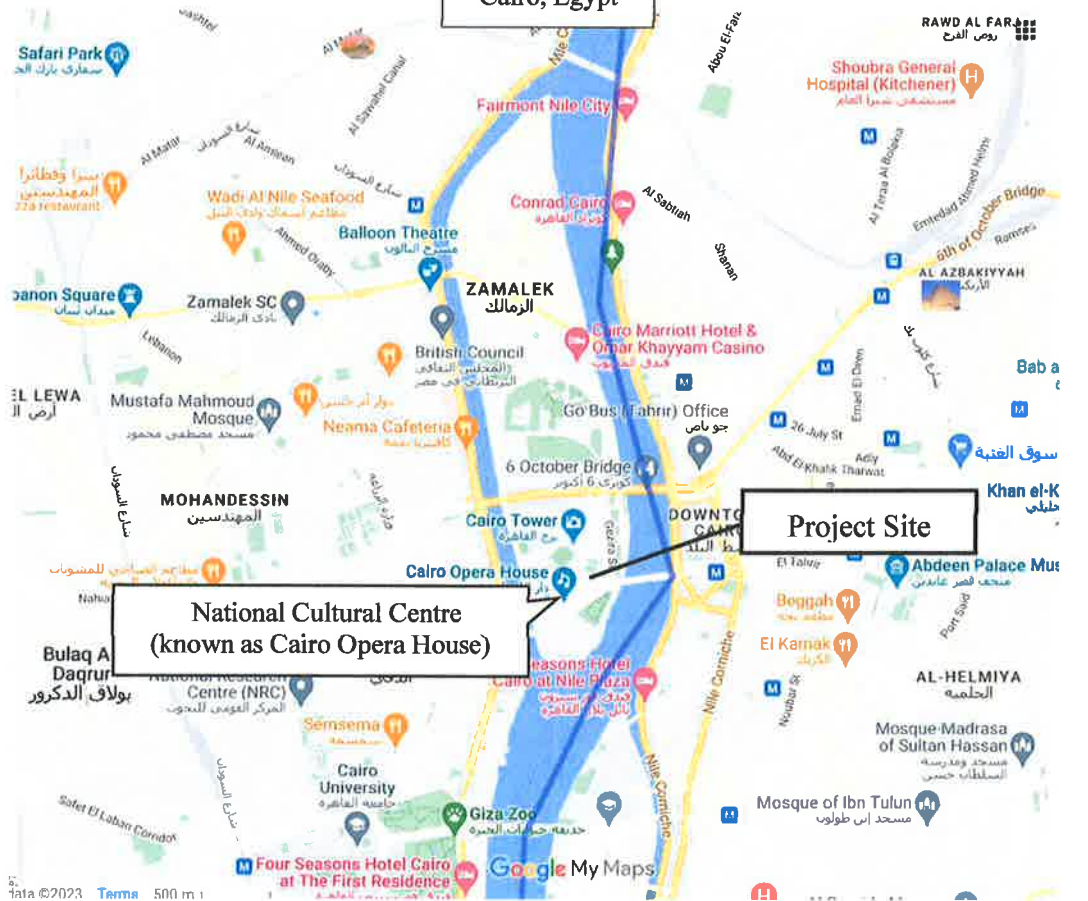


K.D

Project Site



Cairo, Egypt



National Cultural Centre
(known as Cairo Opera House)

Project Site

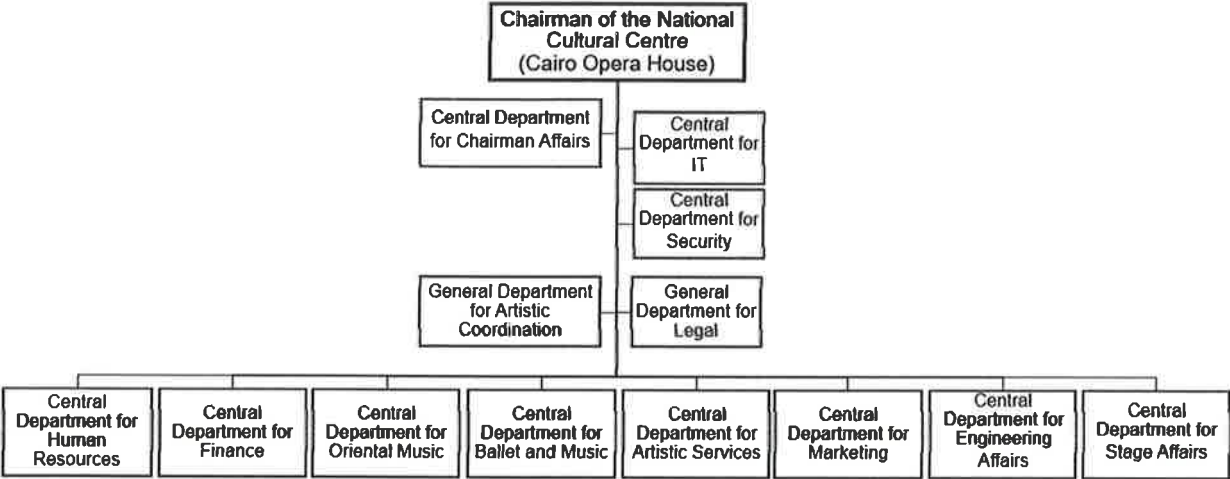
Source: Google Map

Handwritten signature

Handwritten signature K.I.D

Organization Chart

The National Cultural Centre (Cairo Opera House)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature] K.O

List of Requested Equipment

No.	Item	Item Breakdown	Q'ty	Priority
1	Chair for Hall and Floor Carpet (including installation works)	1-1 Chair for Hall	1,086 seats (including movable chair, 188 seats)	A
		1-2 Floor Carpet	1 set for the Hall	A
2	Portable Stage	-	20 units	B

(note) Q'ty of Item No.1-1 and size of No.1-2 shall be adjusted in accordance with the Project budget.

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.
- Confirmation of Environmental and Social Considerations

The contents of the original request by the Recipient are not necessarily approved in their initial form. The Outline Design of the Project is confirmed based on the guidelines of the Japanese Grant.

JICA requests the Recipient to take measures necessary to achieve its self-reliance in the implementation of the Project. Such measures must be guaranteed even though they may fall outside of the jurisdiction of the executing agency of the Project. Therefore, the contents of the Project are confirmed by all relevant organizations of the Recipient based on the Minutes of Discussions.

(2) Selection of Consultants

For smooth implementation of the Survey, JICA contracts with (a) consulting firm(s). JICA selects (a) firm(s) based on proposals submitted by interested firms.

(3) Result of the Survey

JICA reviews the report on the results of the Survey and recommends the GOJ to appraise the implementation of the Project after confirming the feasibility of the Project.

3. Basic Principles of Project Grants

(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.

9) Construction Quality Control Meeting



Construction Quality Control Meeting (hereinafter referred to as the "Meeting") will be held for quality assurance and smooth implementation of the Works at each stage of the Works. The member of the Meeting will be composed by the Recipient (or executing agency), the Consultant, the Contractor and JICA. The functions of the Meeting are as followings:

- a) Sharing information on the objective, concept and conditions of design from the Contractor, before start of construction.
- b) Discussing the issues affecting the Works such as modification of the design, test, inspection, safety control and the Client's obligation, during of construction.

(2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

- 1) After the project completion, JICA will continue to keep in close contact with the Recipient in order to monitor that the outputs of the Project is used and maintained properly to attain its expected outcomes.
- 2) In principle, JICA will conduct ex-post evaluation of the Project after three years from the completion. It is required for the Recipient to furnish any necessary information as JICA may reasonably request.

(3) Others

1) Environmental and Social Considerations

The Recipient shall carefully consider environmental and social impacts by the Project and must comply with the environmental regulations of the Recipient and JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).

2) Major undertakings to be taken by the Government of the Recipient

For the smooth and proper implementation of the Project, the Recipient is required to undertake necessary measures including land acquisition, and bear an advising commission of the A/P and payment commissions paid to the Bank as agreed with the GOJ and/or JICA. The Government of the Recipient shall ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted or be borne by its designated authority without using the Grant and its accrued interest, since the grant fund comes from the Japanese taxpayers.

3) Measures to ensure more efficient implementation of the Grant

- i) In the event that the E/N and the G/A concerning a project cannot be signed by the end of the following Japanese fiscal year of the cabinet decision concerned by the GOJ, the authorities concerned of the two Governments will



discuss the cancellation of the project.

ii) In the event that the period, specified in the G/A, during which the grant is available expires before the completion of the disbursement, the authorities concerned of the GOJ will thoroughly review the status, situation and perspective of the implementation of the project concerned before extending the said period. The authorities concerned of the two Governments will discuss the termination of the project including a refund, unless there are concrete prospects for its completion.

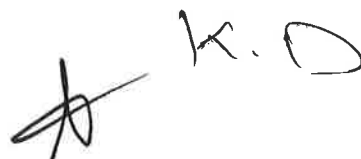
iii) Regardless of the period mentioned in ii) above, the authorities concerned of the two Governments will, in the event that five years have passed since the cabinet decision concerned by the GOJ before the completion of the disbursement, except as otherwise confirmed between them, discuss the termination of a project including a refund, unless there are concrete prospects for its completion.

4) 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.

5) 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 (MOIC: completed)	x					
1. Preparation	(1) Preliminary Survey <i>Preparation of outline design including cost estimate, undertakings, etc.</i>		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 (E/N for MOIC, G/A for MoC)	x (E/N)	x (G/A)				
	(4) Approval by the Japanese cabinet			x					
3. Implementation	(5) Exchange of Notes (E/N)		x (MOIC)	x					
	(6) Signing of Grant Agreement (G/A)		x (MoC)		x				
	(7) Banking Arrangement (B/A)	Need to be informed to JICA	x (Central Bank of Egypt)					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 (The National Cultural Centre)					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.

K.O

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

Organizational Information

Signer of the G/A (Recipient) : Ministry of Culture	_____ Person in Charge (Designation) _____ Contacts _____ Address: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____
Executing Agency : The National Cultural Centre	_____ Person in Charge (Designation) _____ Contacts _____ Address: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____
Line Ministry : Ministry of Culture	_____ 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:
	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):
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)
12. Report on the Management of Safety for Construction Works



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
Item 1	●●t	●	●	●	●	●
Item 2	●●t	●	●	●		
Item 3						
Item 4						
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
Item 1	●	●	●			
Item 2						
Item 3						
Item 4						
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%)	

Report on the Management of Safety for Construction Works

Month/Year 2022 年 × 月	Cumulative number of labor 労働延人数	Cumulative number of public accident 公衆災害件数	Cumulative hours worked 延べ実労働時間数	Number of deaths and injuries due to industrial accidents 労働災害による死傷者				Frequency rate 度数率	Severity rate 強度率
				Death and injuries 死傷者数	Aggregated number of calendar days absent 延べ休業日数	Aggregated number of work-days lost 延べ労働損失日数	Death and injuries 死傷者数		
This Month 当月				Death 死者					
				More than 4 calendar days absent 休業 4 日以上					
				1 to 3 calendar days absent 休業 1~3 日					
				Total 計					
Total including this month 当月迄累計				Death 死者					
				More than 4 calendar days absent 休業 4 日以上					
				1 to 3 calendar days absent 休業 1~3 日					
				Total 計					
Note 注)				<p>1. Frequency rate is the frequency of occurrence of industrial accidents. 度数率 = (Number of deaths and injuries due to industrial accidents ÷ Cumulative hours worked) × 1,000,000 度数率 = (労働災害による死傷者数 ÷ 延べ実労働時間数) × 100 万時間</p> <p>2. Severity rate is degree of seriousness of the industrial accident. Severity rate = (Aggregated number of work-days lost ÷ Cumulative hours worked) × 1,000 強度率 = (延べ労働損失日数 ÷ 延べ実労働時間数) 1000 時間</p> <p>3. Aggregated number of work-days lost = Aggregated number of calendar days absent × (300 ÷ 365) Death (7,500 days) : death as a result of an industrial accident includes not only instantaneous death but also death as a result of occupational injury or disease. 延べ労働損失日数 = 延べ休業日数 × (300 ÷ 365) . . . 死亡 7500 日 (即死のほか負傷が原因で死亡したものを含む)</p> <p>4. Frequency rate and severity rate are rounding off the third decimal place. 度数率・強度率は小数点第 3 位以下四捨五入</p>					

KID

Major Undertakings to be taken by the Government of the Arab Republic of Egypt

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

(1) Before the Bidding

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To sign the banking arrangement (B/A) with a bank in Japan (the Agent Bank) to open bank account for the Grant	within 6 months after the signing of G/A on the condition of effectuation of E/N	B/A shall be signed by Central Bank of Egypt	-	
2-1	To sign the contract with the consultant	Immediately after the signing of G/A	The National Cultural Centre		
2-2	To issue A/P to the Agent Bank for the payment to the consultant	within 1 month after the signing of the contract(s)	The National Cultural Centre	-	
3	To bear the following commissions to the Agent Bank for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	The National Cultural Centre	JPY10,000 for Japanese Bank Cost for Egyptian Bank to be secured by NCC. NCC shall make payment through Ministry of Finance	
	2) Payment commission for A/P	every payment	The National Cultural Centre	JPY15,000 for Japanese Bank Cost for Egyptian Bank to be secured by NCC. NCC shall make payment through Ministry of Finance.	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	before preparation of the bidding documents	The National Cultural Centre	-	
5	To appoint a representative of the Government of the Arab Republic of Egypt to witness the bidding before its notification.	Before the notification of the bidding	The National Cultural Centre	-	

(NCC: The National Cultural Centre)




(2) During the Project Implementation

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1-1	To sign the contract with the supplier and the contractor	Immediately after awarding	The National Cultural Centre	-	
1-2	To issue A/P to the Agent Bank for the payment to the supplier and the contractor	within 1 month after the signing of the contract	The National Cultural Centre	-	
2	To bear the following commissions to the Agent Bank for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	The National Cultural Centre	JPY10,000 for Japanese Bank Cost for Egyptian Bank to be secured by NCC. NCC shall make payment through Ministry of Finance	
	2) Payment commission for A/P	every payment	The National Cultural Centre	JPY15,000 for Japanese Bank Cost for Egyptian Bank to be secured by NCC. NCC shall make payment through Ministry of Finance	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project				
	To demolish all chairs and carpet on the floor in the main theatre and conduct required finishing floor works such as removing bolt under concrete floor, repairing of the damage on surface of concrete floor and set non-slip stair protection rubber edge, and removing of existing metal protrusions hat for ventilation opening under seats and installation of low height perforated metal box for ventilation instead in order to avoid obstacles for installation of carpet and also chairs to be procured under the Project	To be completed 2 weeks prior to commencement of the installation work	The National Cultural Centre	Expected amount is EPG500,000 The amount shall be borne by NCC	
3-1	To ensure prompt unloading and customs clearance at ports of disembarkation in the country of the Recipient and to assist the Supplier(s) with internal transportation therein	during the Project	The National Cultural Centre through support by MoC	-	
3-2	To register in the Advanced Cargo Information (ACI) / Nafeza as the Consignee and conduct necessary procedures (submit documents) requested in the system with the support from the Supplier in case that the goods/equipment are imported for the Project.	Immediately after contracting with the Supplier	The National Cultural Centre	Commission cost of ACI shall be borne by NCC	
4	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	The National Cultural Centre	-	

5-1	To ensure that customs duties, internal taxes such as VAT 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 by its designated authority without using the Grant.	during the Project	The National Cultural Centre and MOIC in coordination with MoF	Expected amount is JPY14,000,000 (Approx. EGP 3,132,000)	
6	To bear all the expenses, other than those covered by the Grant, necessary for the implementation of the Project.	during the Project	The National Cultural Centre	-	
	1) To install the foot light for chairs including electrical wiring works	after completion of all installation work	The National Cultural Centre	Expected amount is (Approx. EGP100,000)	
7	1) To submit Project Monitoring Report after each work under the contract(s) such as shipping, hand over, installation and operational guidance	within one month after completion of each work	The National Cultural Centre	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final) (including equipment list, photographs, etc.)	within 1 month after issuance of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	The National Cultural Centre	-	
8	To submit a notice concerning completion of the Project	within 6 months after completion of the Project	The National Cultural Centre	-	
9	1) To provide facilities for distribution of electricity, and also suspend the activities necessary for the implementation of the Project inside and outside the site(s)		The National Cultural Centre	-	
	2) Activities in the main hall shall be suspended during the period of demolish of existing chairs, and the period of installation of chairs to be replaced. Moreover, the activities inside and outside the site(s), which may interfere with the project, shall be suspended.	4.5 months until completion of the Project	The National Cultural Centre	-	
10	To ensure the safety of persons engaged in the implementation of the Project	during the Project	The National Cultural Centre	-	
11	To take necessary measures for security and safety of the Project site	during the Project	The National Cultural Centre	-	

(NCC: The National Cultural Centre)

(3) After the Project

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To maintain and use properly and effectively the equipment provided under the Grant Aid 1) Allocation of maintenance cost, including the budget necessary for the purchase of spare parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment 2) Operation and maintenance structure 3) Routine check/Periodic inspection	After completion of the Project	The National Cultural Centre		
2	To hold an inauguration ceremony conducting performance utilizing the main hall (To hold handover ceremony)	After completion of the Project	MoC / The National Cultural Centre	-	
3	• To conduct a public recognition through website and brochure of the National Cultural Centre • Installation of a plaque explaining Japan's cooperation at the entrance of the main hall • Arrangement of the commemorative event(s) which is related Japan	After completion of the Project	The National Cultural Centre	To be determined	
4	To monitor the progress based on quantitative and qualitative indicators	Target Year: 3 years after the completion of the Project	The National Cultural Centre	-	

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

2. Other obligations of the Government of the Arab Republic of Egypt funded with the Grant

No	Items	Deadline	Cost Estimated (Million Japanese Yen)*	Ref.
1	To provide equipment (with installation and maintenance guidance)		To be calculated	
	1) To conduct the following transportation			
	a) Marine transportation of the products from Japan to the country of Recipient			
	b) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site			
	2) Cost for installation and fabrication of the equipment at the project site			
	3) Cost for maintenance guidance at the project site			
2	To implement detailed design, bidding support and procurement supervision (Consulting Service)		To be calculated	
	Total		To be calculated	

*; The Amount is provisional. This is subject to the approval of the Government of Japan.

ボスニア・ヘルツェゴビナ国

**ボスニア・ヘルツェゴビナ国立
博物館におけるデジタルアーカイブ
環境整備計画**

調査結果概要

目 次

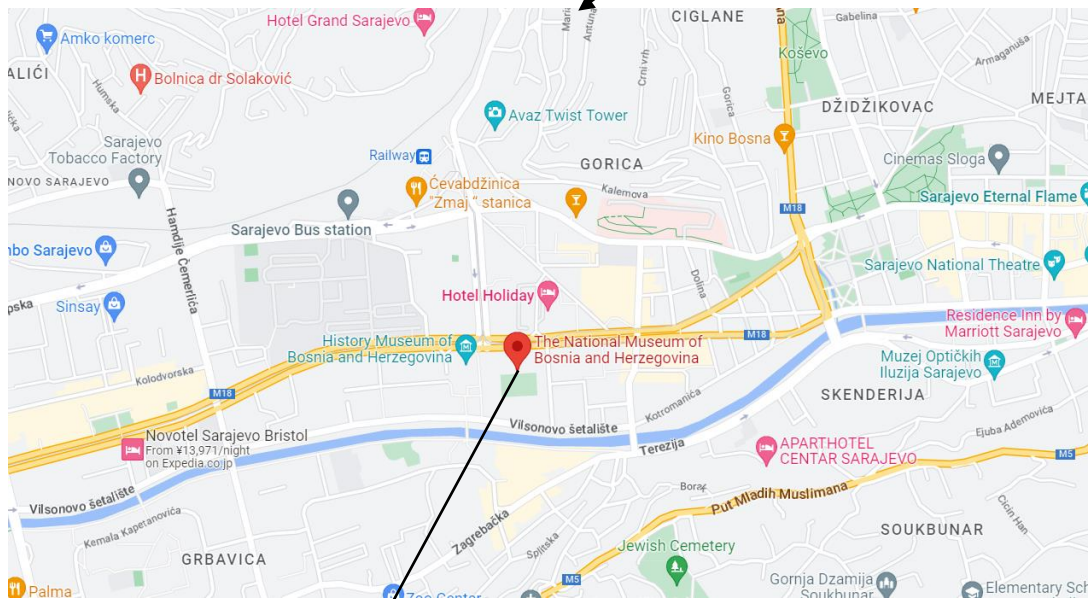
	頁
プロジェクト位置図 写真	
第1章 プロジェクトの背景・経緯.....	1
1-1 プロジェクトの背景.....	1
1-2 無償資金協力の要請内容.....	2
1-3 我が国の関連分野への協力.....	2
1-4 他ドナーの援助動向.....	2
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	4
2-1 プロジェクトの実施体制.....	4
2-1-1 組織・人員.....	4
2-1-2 財政・予算.....	4
2-1-3 技術水準.....	5
2-1-4 既存施設・機材.....	6
2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連.....	9
2-2-1 環境社会配慮.....	9
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.....	10
3-1 プロジェクトの概要.....	10
3-1-1 上位計画.....	10
3-1-2 当該セクターの現状.....	10
3-1-3 プロジェクトの目的.....	13
3-2 無償資金協力による計画.....	13
3-2-1 設計方針.....	13
3-2-2 基本計画（機材計画）.....	14
3-2-3 調達計画.....	17
3-3 相手国側負担事業の概要.....	20
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画.....	20
第4章 プロジェクトの評価.....	21
4-1 事業実施のための前提条件.....	21
4-2 機材納入のために必要となる工事等.....	21
4-3 プロジェクトの評価.....	21
4-3-1 妥当性.....	21
4-3-2 有効性.....	21
4-4 その他（広報、人材交流等）.....	22
4-4-1 相手国側による広報計画.....	22
4-4-2 その他.....	22

【資料】.....	23
1. 調査団員・氏名.....	23
2. 調査行程.....	23
3. 関係者（面会者）リスト.....	24
4. 討議議事録及び当初要請からの変更点.....	25
5. 参考資料.....	25
6. その他の資料・情報.....	26

プロジェクト位置図



(出典：d-maps.com)



(出典：Google マップ)

写真



写真-1：ボスニア・ヘルツェゴビナ国立博物館
外観（考古パビリオン外観）



写真-2：考古パビリオン展示ギャラリー

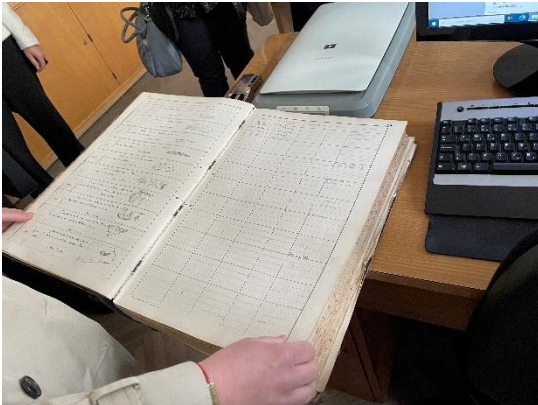


写真-3：考古部目録台帳（アナログ）



写真-4：考古部既存機材（デジタルアーカイブ
化に使用）



写真-5：民族パビリオン展示ギャラリー（改装
された展示が2023年に公開）



写真-6：民族部収蔵資料（様々な媒体のアナログ
資料がある）



写真-7：自然史パビリオン外観



写真-8：自然史パビリオン展示ギャラリー



写真-9：図書収蔵庫（管理パビリオン内）



写真-10：劣化している図書資料



写真-11：図書室オフィス（図書室デジタルアーカイブ室として改修予定）



写真-12：サーバールームが設置される予定の部屋（管理パビリオン地下階、改修が必要）



写真-13：考古パビリオン地下階収蔵庫（光ファイバーケーブル設置予定場所）



写真-14：既存の無線アクセスポイント（展示ギャラリー内、BHテレコムから借りている）



写真-15：既存のインターネット接続スイッチャー（BHテレコムから借りている）



写真-16：既存のサラエゴ大学とのVPNサーバー

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

ボスニア・ヘルツェゴビナ（以下、「ボ」国という。）は、バルカン半島に位置し、クロアチア、セルビア及びモンテネグロの3か国と国境を接する。国土面積は約5.1万平方キロメートル（外務省）、人口は約326.3万人（外務省（2021年世界銀行））、主要民族はボシュニャク（ムスリム）系、セルビア系、クロアチア系である。

「ボ」国のあるバルカン半島では、旧石器時代から人類が住み始め、新石器時代には農耕文化が始まった。紀元前1世紀からローマ帝国の支配下に入り、その後スラブ系民族が王国を形成し、地理的環境からカトリック教徒と正教徒の対立の最前線となっていたが、15世紀後半には「ボ」国全域がオスマン・トルコ帝国の支配下に入り、多くの住民のイスラム教への改宗やイスラム教徒の移住により、イスラム教徒の人口比率が高まり、文化のトルコ化が進んだ。19世紀に入り、オスマン・トルコ帝国が衰退すると、同地域では各国列強の勢力争いの場となり、数多くの紛争を経験することとなった。第二次世界大戦を経て、ユーゴスラビア連邦人民共和国が成立し、「ボ」国は連邦を構成する共和国のひとつとなったが、1990年の共産主義独裁の放棄に伴い、連邦制度が崩壊し、各共和国の独立や民族間紛争が勃発した。「ボ」国では、1992年4月、独立をめぐる民族間紛争が勃発し、全土で戦闘が繰り広げられた。1995年12月、 Dayton 和平合意の成立により戦闘は終息し、「ボ」国は、ボシュニャク系及びクロアチア系住民が中心の「ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦」及びセルビア系住民が中心の「スルプスカ共和国」の2つで構成されるひとつの国家となった。

民族間紛争が終結してから四半世紀以上たったが、民族間の溝は深く、民族融和の促進がひとつの課題となっている。また、「ボ」国は、スマート成長及び平等な機会のある社会を目指しており、教育へのアクセス及び教育の質の向上も重点のひとつに掲げている。効率的・透明・包摂的かつ信頼性のある公的セクターも重点とし、公共サービスを含む公的セクターデジタル化に取り組むとしている。

ボスニア・ヘルツェゴビナ国立博物館（以下、「NMBiH」という。）は、「ボ」国の首都であるサラエボに位置する総合博物館である。1888年に設立され、1909年に4つのパビリオン及び植物園で構成された現在の博物館の建設が開始され、1913年に完工・開館した。NMBiHの主なコレクションは、「考古」、「民族」及び「自然史」であり、貴重な資料220万点以上が展示・収蔵・保存修復されている。また、約30万点の資料を収蔵する図書室も併設されている。これら多数の収蔵資料の管理及び公開のため、目録台帳登録やデジタル化が行われているが、手書きの台帳や様々な形式の電子ファイル等にて作成されているため、一元的に管理できない状態である。また、データが各部署または各個人にて管理されており共有されていないため、各部署や個人が登録・更新した内容が部署間で共有されないことに加え、データ消失のリスクにもさらされている。さらに、収蔵資料のデジタルアーカイブ化の進捗は部署間によりばらつきがあり、特にNMBiH内の他部署や外部からの資料提供依頼に対応する役割を担う図書室のデジタルアーカイブ化の遅れは課題となっている。

収蔵資料の管理及び公開のためには、デジタルアーカイブ化を促進した上で、部署別または個人別に管理されている資料をITネットワークシステム上で一元的に管理することが求められており、そ

のための環境整備が求められている。

こうした背景から、NMBiH において IT ネットワークシステム機材及びデジタルアーカイブ機材を整備することによって、博物館資料の管理状況及び資料へのアクセス改善により、「ボ」国国民をはじめとした来館者に教育の機会を提供し、「ボ」国及び近隣地域の歴史や文化への理解促進に寄与することを目的として、「ボ」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：2022 年 12 月

(2) 要請金額：127 百万円

(3) 要請内容：

インフラ整備（中央通信サーバーシステムルーム、光ファイバー網）

ネットワーク・サーバー・ストレージインフラ機材

デジタルアーカイブセンター用機材（高解像度スキャナー、V 字型ブックスキャナー、ワークステーション）

1-3 我が国の関連分野への協力

NMBiH に対する過去実施された我が国機関との協力事業は表-1 のとおりである。

表-1 我が国の NMBiH への協力実績

協力内容・機関名	実施時期	案件名	事業費	概要
ひろしま・祈りの石の会 (NPO)	2017	「祈りの石」の贈呈	-	原爆の熱線を浴びた路面電車の敷石に平和を祈る観音像を刻んだ「祈りの石」の贈呈
国際交流基金	2019	「焼締—土の変容」展 (海外巡回展)	-	日本の伝統文化の紹介

(出典：NMBiH 資料、ひろしま・祈りの石の会、国際交流基金)

1-4 他ドナーの援助動向

NMBiH に対する近年実施された協力事業は表-2 のとおりである。

表-2 他ドナーの NMBiH への協力実績

国名・機関名	年度	内容 (案件名)	金額
チェコ大使館	2022	植物園への支援 (フェンス等)	480,675CZK (約 3 百万円)
ボスニア・Open Society Fund BiH	2021	「Bugojnu の中世ネクロポリス」モノグラフ出版	40,007 米ドル (約 6 百万円)
スウェーデン大使館	2020 - 2022	博物館の収蔵資料の予防保全に関する支援 (第 2 フェーズ) 及び博物館の収蔵庫及び収蔵資料の保存に関する支援に対するマッチングファンド	250,000 米ドル (約 36 百万円)

国名・機関名	年度	内容（案件名）	金額
スイス・Foundation ALIPH – International Alliance for the Protection of Heritage in Conflict Areas	2020 – 2023	収蔵庫、展示室、施設改修、スタッフ給料等への支援	599,511 米ドル (約 87 百万円)
アイルランド大使館	2019 – 2022	保存修復、展示、講演等への支援	7,000 ユーロ (約 1 百万円)
文化保全のための米国大使基金	2019 – 2022	博物館の収蔵資料の予防保全に関する支援（第 2 フェーズ）	425,000 米ドル (約 62 百万円)
フランス大使館	2019	Haggadah 展示室改修	108,698BAM (約 9 百万円)
イタリア大使館	2016	保存部に対する支援（技術協力・機材供与）	50,000 ユーロ (約 8 百万円)
スウェーデン大使館	2016 – 2019	博物館の収蔵資料の予防保全に対するマッチングファンド	230,000BAM (約 19 百万円)
文化保全のための米国大使基金	2016 – 2019	博物館の収蔵資料の予防保全に関する支援（第 1 フェーズ）	625,000 米ドル (約 91 百万円)
UNESCO	2015 – 2022	様々な支援のバックアップ、サポート（資金、ロジ、管理部への支援等）	186,995BAM (約 15 百万円)

(CZK : チェコ・コルナ、BAM : ボスニア・ヘルツェゴビナ・マルク)

(1CZK=6.5 円、1 米ドル=144.77 円、1 ユーロ=157.93 円、1BAM=80.748 円にて計算)

(出典 : NMBiH 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

NMBiH は「ボ」国の7つの文化機関のひとつとして、外部資金も獲得しながら独立して事業を実施している。「ボ」国においては、1995年の Dayton 和平合意により発布された新憲法には文化分野の所掌省庁が決められておらず、NMBiH を含む7つの文化機関について、上位省庁が定められていない状況となっている。しかしながら、本計画については、財務省が E/N、G/A に署名することが合意された。

NMBiH は、館長を責任者として、5つの部署に分かれており、職員は52名である（2023年5月現在）。館長及び副館長は考古部所属の2名が兼ねており、書記長（弁護士）は空席であり、必要な際に外注にて依頼している。組織図は図-1のとおりである。

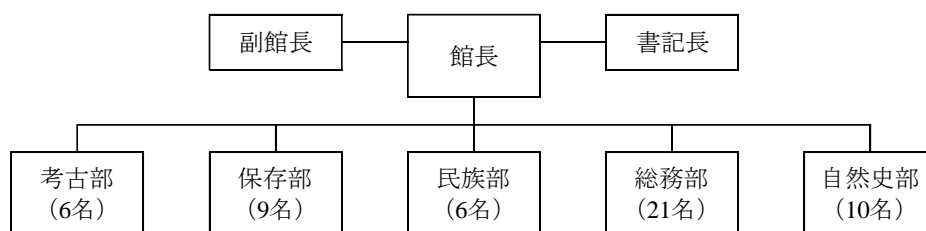


図-1 ボスニア・ヘルツェゴビナ国立博物館組織図

（出典：NMBiH 資料）

2-1-2 財政・予算

NMBiH の収入は、外部機関からの収入と独自収入である。外部機関からの収入は主にサラエボ市、サラエボ県、ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦文化・スポーツ省、「ボ」国民生省からの資金であり、2023年度を含む直近3年ではサラエボ県から一番多く受け取っている。また、外部機関からの収入には、サラエボ大学や他開発パートナーからの支援も含まれる。中央政府及び地方政府からの収入は、各機関が行っている公募等に申請して得ており、外部機関からの収入は2019年度以降63万ユーロ（約99百万円）から70万ユーロ（約111百万円）の間で推移している。外部機関からの収入はその公募条件で用途が決定されるものもあり、特定のプロジェクトに対してのみ支出できる資金とNMBiHの組織活動に対して支出できる資金がある。NMBiHの独自収入は、入館料、ガイド料、書籍やカタログの販売、お土産品の販売、イベント参加料、施設レンタル料、図書室デジタル資料の販売等によって得ている。2020年度及び2021年度はCOVID-19により閉館したため、これら独自収入が一時的に減少したが、例年は20万ユーロ（約32百万円）程度の収入を得ている。2022年6月にサラエボ大学と6年間の協定を締結し、電気代、施設及び機材の維持管理代の一部が補填されており、その金額は外部機関からの収入に一部含まれている。

支出は、スタッフへの給料、電気代、電話代（インターネット含む）、施設及び機材維持管理費、

その他活動費（プロジェクト費、施設保険料、外注費、銀行手数料等）である。スタッフへの給料は、約半分がサラエボ大学から直接支払われているため（各スタッフは NMBiH 及びサラエボ大学と雇用契約）、NMBiH の支出に計上されている額は、実際にスタッフが受け取っている給料の半額程度である。支出総額は 2019 年度以降 70 万ユーロ（約 111 百万円）から 85 万ユーロ（約 134 百万円）の間で推移しており、2020 年度を除きほぼ毎年黒字を計上し、2022 年 12 月末時点の銀行残高は 172,960 ユーロ（約 27 百万円）、2023 年 5 月 18 日時点の銀行残高は 169,597 ユーロ（約 27 百万円）である。

2019 年度から 2023 年度の 5 年間における NMBiH の収支実績及び計画は表-3 のとおりであり、会計年度は 1 月 1 日から 12 月 31 日までである。

表-3 ボスニア・ヘルツェゴビナ博物館収支状況

(単位：ユーロ)

年度	2019 (実績)	2020 (実績)	2021 (実績)	2022 (実績)	2023 (計画)
収入					
外部機関からの収入	640,954.48	698,528.50	635,529.67	669,337.31	630,000.00
入館料	87,976.46	31,370.31	58,583.82	93,964.71	100,000.00
その他独自収入	131,004.23	67,498.71	86,014.63	115,549.92	120,000.00
合計	859,935.17	797,397.52	780,128.13	878,851.95	850,000.00
支出					
給料	481,834.31	380,977.90	496,855.55	387,103.68	337,225.63
電気代	24,764.93	21,232.42	23,217.76	23,451.42	22,854.75
電話代（インターネット含む）	6,924.94	7,343.17	6,209.13	6,164.65	6,716.33
施設及び機材費	80,596.98	285,349.44	112,317.53	254,258.29	368,625.00
施設	55,009.89	126,355.56	35,009.69	232,019.14	330,225.00
機材	25,587.09	158,993.88	77,307.84	22,239.15	38,400.00
維持管理費	19,605.49	5,713.18	8,725.20	24,146.27	10,101.08
施設	4,274.91	5,713.18	1,713.85	1,593.19	4,988.16
機材	15,330.58	0.00	7,011.35	22,553.08	5,112.92
その他活動費	125,800.81	102,997.19	71,131.95	91,229.30	94,477.21
合計	739,527.46	803,613.30	718,457.13	786,353.62	840,000.00
収支差	120,408	-6,216	61,671	92,498	10,000

(出典：NMBiH 資料)

2-1-3 技術水準

本計画で整備される機材は、IT ネットワークシステム機材及びデジタルアーカイブ機材である。IT ネットワークシステム機材の保守については、サラエボ大学の IT 専門家の支援を得つつ、外部のシステムインテグレーターに委託する予定である。デジタルアーカイブ機材の主な使用者は図書館

員及び各部署の登録担当者であるが、特段複雑で高度な技術を有するものはないため、これら担当者が日常的に使用・操作・維持管理することについて大きな問題はない。機材の主な使用者の部署及び担当業務一覧は表-4のとおりである。

表-4 NMBiH 機材使用者・維持管理者リスト

部署	主な担当業務	主な担当機材
管理部	管理部長、図書室	スキャナー、ワークステーション
管理部	図書室	スキャナー、ワークステーション
考古部	登録	ワークステーション
考古部	登録	ワークステーション
民族部	登録	ワークステーション
民族部	登録	ワークステーション
自然史部	自然史部長、動物学	ワークステーション
自然史部	植物学	ワークステーション
自然史部	昆虫学	ワークステーション
保存部	保存修復	ワークステーション
保存部	保存修復	ワークステーション
保存部	保存修復	ワークステーション
サラエボ大学	IT	IT 機材

(出典：NMBiH 資料)

2-1-4 既存施設・機材

(1) 既存施設

NMBiH はサラエボ市の中心部に位置し、周辺にはホテル、レストラン、省庁、他の博物館等があり、多くの人々が集まるエリアにある。

NMBiH は、1909 年に 4 つのパビリオン及び植物園で構成された現在の博物館の建設が開始され、1913 年に完工・開館した。4 つのパビリオンに囲まれて植物園（中庭）が位置し、自然史パビリオンの南側にも植栽が広がっているが、手入れがされていないため現在は閉鎖されており、将来的には整備を行い公開する予定である。

北側の考古パビリオンには、NMBiH のメインエントランスがあり、メインエントランスにはチケット売り場とミュージアムショップが位置している。考古パビリオンは 2 つのウィングに分かれ、各ウィングの 1 階及び 2 階には展示ギャラリーが位置する。オフィスは 1 階、2 階の展示ギャラリーの裏に点在し、収蔵庫は地下階、1 階・2 階の間、2 階に位置している。

東側の民族パビリオンは小さな建物であり、1 階及び 2 階に展示ギャラリーがあり、オフィスは 2 階にひとつある。収蔵庫は地下階及び 2 階のオフィスの隣にある。

南側の自然史パビリオンは、2 つのウィングに分かれ、各ウィングの 1 階及び 2 階には展示ギャラリーが位置する。オフィスは地下階の南側及び北側、1 階及び 2 階の北側に位置し、収蔵庫は地下階、1 階及び 2 階に点在する。

管理パビリオンには、管理部と民族部のオフィスが1階に位置し、図書室は2階に位置する。地下階には民族部の収蔵庫等が位置する。

考古パビリオン、民族パビリオン及び自然史パビリオンは過去地下のトンネルにてつながっていたが、各パビリオンの改修により、現在は一部トンネルがふさがった状態となっている。

NMBiHには無線アクセスポイントが設置されており、スタッフ及び来館者は同アクセスポイントを使用してインターネットに接続することができる。無線アクセスポイントは、考古パビリオン、民族パビリオン及び自然史パビリオンでは、展示ギャラリーに設置されており、各パビリオンのオフィスからは展示ギャラリーに設置されている無線アクセスポイントにアクセスしているが、建物の壁はコンクリートで非常に厚く、無線を通しにくい構造となっており、一部スペースでは無線がつながりにくい状況となっている。インターネットへは無線アクセスポイントを介し各パビリオンに設置された機器により接続する設定となっている。NMBiHには集中管理を行っているサーバーやLAN設備が存在しないため、スタッフは各PCやそのPCに接続された外付けハードディスクでデータを管理している。現在、サラエボ大学と接続するVPNが研究のためにサラエボ大学により設置されており、NMBiHにはVPN用のサーバーのみが設置されているが、NMBiH内からもVPN用サーバーにインターネット経由で接続する設定となっており、インターネットへの接続状態が悪いときもあるため不安定である。なお、NMBiHには貴重な資料が数多く収蔵されているため、監視・防犯カメラシステムや火災報知器が設置されている。

(2) 既存機材

NMBiHは各部署のオフィスにパソコンやスキャナーを有しており、それらを使用して資料のデジタル化や目録台帳のデジタル化を行っている。NMBiHが保有する本計画に関連する既存機材は表-5のとおりである。

表-5 既存機材リスト

No.	機材名	数量	使用頻度	据付・保管場所	*状態	備考
1	アクセススイッチ	1	毎日	管理パビリオン	A	BHテレコムからのレンタル品
2	無線アクセスポイント	2	毎日	管理パビリオン	A	BHテレコムからのレンタル品
3	UPS	1	毎日	管理パビリオン	A	BHテレコムからのレンタル品
4	サーバー	1	毎日	管理パビリオン	A	サラエボ大学の機材
5	UPS	1	毎日	管理パビリオン	A	サラエボ大学の機材
6	アクセススイッチ	1	毎日	考古パビリオン	A	BHテレコムからのレンタル品
7	無線アクセスポイント	4	毎日	考古パビリオン	A	BHテレコムからのレンタル品
8	UPS	1	毎日	考古パビリオン	A	BHテレコムからのレンタル品

No.	機材名	数量	使用頻度	据付・保管場所	*状態	備考
9	デスクトップパソコン	1	毎日	考古部オフィス	A	NMBiH の備品
10	ノートパソコン	1	毎日	考古部オフィス	B	NMBiH の備品
11	外付けハードディスク	1	毎日	考古部オフィス	A	NMBiH の備品
12	プリンター兼スキャナー	1	毎日	考古部オフィス	A	NMBiH の備品
13	スキャナー	1	毎日	考古部オフィス	B	NMBiH の備品
14	アクセススイッチ	1	毎日	自然史パビリオン	A	BH テレコムからのレンタル品
15	無線アクセスポイント	4	毎日	自然史パビリオン	A	BH テレコムからのレンタル品
16	UPS	1	毎日	自然史パビリオン	A	BH テレコムからのレンタル品
17	デスクトップパソコン	6	毎日	自然史部オフィス	A	NMBiH の備品
18	プリンター	1	毎日	自然史部オフィス	A	NMBiH の備品
19	デスクトップパソコン	1	毎日	図書室	A	NMBiH の備品
20	ノートパソコン	2	毎日	図書室	A	NMBiH の備品
21	ノートパソコン	1	未使用	図書室	B	NMBiH の備品
22	プリンター	1	毎日	図書室	B	NMBiH の備品
23	プリンタースキャナー複合機	1	毎日	図書室	A	NMBiH の備品
24	A3 オーバーヘッドスキャナー	1	毎日	図書室	A	NMBiH の備品
25	アクセススイッチ	1	毎日	民族部パビリオン	A	BH テレコムからのレンタル品
26	無線アクセスポイント	2	毎日	民族部パビリオン	A	BH テレコムからのレンタル品
27	UPS	1	毎日	民族部パビリオン	A	BH テレコムからのレンタル品
28	デスクトップパソコン	2	毎日	民族部オフィス	A	NMBiH の備品
29	外付けハードディスク	1	毎日	民族部オフィス	A	NMBiH の備品
30	プリンター	1	毎日	民族部オフィス	A	NMBiH の備品
31	プリンター	1	—	民族部オフィス	C	NMBiH の備品
32	スキャナー	1	毎日	民族部オフィス	A	NMBiH の備品

No.	機材名	数量	使用頻度	据付・保管場所	*状態	備考
33	ノートパソコン	1	毎日	保存部	A	NMBiH の備品
34	外付けハードディスク	1	毎日	保存部	A	NMBiH の備品
35	デジタルカメラ	1	毎日	保存部	A	NMBiH の備品
36	デスクトップパソコン	多数	毎日	—	—	NMBiH の備品（その他主にデジタルアーカイブ化に使用しないデスクトップパソコンあり）
37	ノートパソコン	多数	毎日	—	—	NMBiH の備品（その他主にデジタルアーカイブ化に使用しないノートパソコンあり）
38	プリンター	多数	毎日	—	—	NMBiH の備品（その他主にデジタルアーカイブ化に使用しないプリンターあり）

(*状態：A=良好、B=良好ではないが使用可能、C=使用不可)

(出典：NMBiH 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

本計画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、また本計画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 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

「ボ」国政府は2020年12月に「ボスニア・ヘルツェゴビナにおけるSDGsフレームワーク」を発表しており、スマート成長及び平等な機会のある社会を目指し、教育へのアクセス及び教育の質の向上を重点のひとつに掲げている。また、効率的・透明・包摂的かつ信頼性のある公的セクターも重点とし、公共サービスを含む公的セクターのデジタル化に取り組むとしている。本計画の実施は、デジタル化を通じて博物館資料への情報アクセスを改善し、来館者への教育機会の提供に貢献し、公的サービスのデジタル化にも貢献するものであり、「ボ」国政府の上位計画に沿ったものといえる。

また、本計画は、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」並びに11.4「世界の文化遺産及び自然遺産の保護・保全」に貢献するものである。

我が国の「対ボスニア・ヘルツェゴビナ 国別開発協力方針」（2017年7月）は、基本方針（大目標）として「社会の安定化と経済発展に向けた支援」を掲げ、重点分野（中目標）として「平和の定着・民族の融和」と「環境に配慮した持続可能な経済成長」を掲げている。本計画は、「ボ」国の貴重な資料の保護及び教育を通じ「ボ」国国民の自国文化への理解を深め、平和の定着・民族の融和に貢献するとともに、博物館への支援は観光振興を通じた地域開発にもつながることから、我が国の協力方針に合致すると協力として位置づけられる。

3-1-2 当該セクターの現状

NMBiHは、「ボ」国の首都であるサラエボの中心部に位置する総合博物館である。1888年に設立され、1909年に4つのパビリオン及び植物園で構成された現在の博物館の建設が開始され、1913年に完工・開館した。NMBiHの主なコレクションは、「考古」、「民族」及び「自然史」であり、貴重な資料220万点以上が展示・収蔵・保存修復されている。また、約30万点の資料を収蔵する図書室も併設されている。

NMBiHは考古パビリオン、民族パビリオン及び自然史パビリオンの展示ギャラリーにて収蔵資料の展示を行っている。考古パビリオンの先史展示ギャラリーは2021年に、民族パビリオンの展示ギャラリーは2023年に改装された。また、展示は常設展示のほかに特別展示も行っており、世界各国からの巡回展等も行われている。その他、ワークショップ、会議等のイベントを館内の各箇所にて行っており、研究、出版活動も行っている。

NMBiHは、火曜日から日曜日まで開館し、入館料は、5歳以下は無料、6歳から18歳及び学生は3.00BAM（約240円）、大人は8.00BAM（約650円）であるが、学校行事での来館者や年金受給者等はディスカウント料金が適用される。NMBiHの来館者は、観光客、家族、学校行事で訪れる生徒及び学生、専門家である。約60%が「ボ」国国民であり、残り約40%が外国人である。来館者のうち約3分の1がチケットを購入して入館しているが、残りは「国際博物館の日」等の無料開館日やスポンサーが発行した無料チケットにて入館しており、無料で入館する人数については正確な人数を把握

していないため、来館者数はおおよその人数となっている。過去5年間の来館者数（概数）は表-6のとおりである。

表-6 来館者数

(単位：人)

2018年	2019年	2020年	2021年	2022年
85,000	95,500	35,000	90,000	100,000

(出典：NMBiH 資料)

NMBiH は一般には火曜日から日曜日まで公開されているが、スタッフは基本的に月曜日から金曜日まで勤務しており（8:00 から 16:00 または 9:00 から 17:00）、平日の夕方以降や土日は交代で出勤し来館者の対応を行っている。

図書室は、一般に公開され、月曜日から金曜日の 11:00 から 14:00 まで無料で利用できる。利用者はカード目録にて閲覧したい資料を探し、ダメージが少ない資料のみ原本を閲覧室にて閲覧することができる。メールや電話での問い合わせに対して、必要な資料のページをデジタル化して電子データで送るサービスも行っており、1 ページあたり 0.1BAM（約 10 円）の料金を請求している。また、NMBiH の最も有名な収蔵資料である Hagaddah（14 世紀にスペインで作られたヘブライ語の最古の本のひとつ）については、写真の電子データ料として 50 ユーロ（約 7,900 円）、手数料として 50 ユーロ（約 7,900 円）を請求している。なお、他の部署への資料の問い合わせについては、学術目的の場合には無料、商業目的の場合には有料にてデータを提供している。

NMBiH の主な役割は、収蔵資料の管理及び公開である。そのために収蔵資料の登録が行われており、「考古部」、「民族部」、「自然史部」及び「図書室」に分けて管理され、資料数は約 250 万点である。一部資料については登録が終わっていない。NMBiH が保有する資料（概算）は表-7のとおりである（2023年5月時点）。

表-7 博物館資料数

展示・収蔵場所	種類	主な材質	点数
考古部	先史	セラミック、石、骨、金属、ガラス等	70,000
考古部	古代	様々	25,000
考古部	中世	様々	11,500
民族部	有形文化財	布、木、金属、ガラス等	17,450
民族部	無形文化財	ネガ、紙、音声テープ、ビデオ等	80,000
自然史部		標本等	2,000,000 *
図書室	書籍、雑誌、新聞等	紙	300,000

* 自然史部の資料数は登録が行われている点数は少なく、2,000,000 点以上存在する可能性もある。

(出典：NMBiH 資料)

収蔵資料の登録は、手書きの台帳や様々な形式の電子ファイル等にて作成され、各部署または各個人にて管理されており、共有されていない。収蔵する資料約 220 万点のうち（図書室資料除く）、一部のみデジタル化が行われているのみであり、残りは今後デジタル化を行う予定である。また、図書室の約 30 万点の資料のデジタル化は未着手であり、本計画により整備する機材を用いて行う予定である。

各部署が既にデジタル化した資料のファイル数及びデータ量（推定）は表-8 のとおり。

表-8 既にデジタル化された資料のファイル数及びデータ量

部署	使用データベース	データ種類	推定ファイル数	推定容量	備考
考古部	紙媒体、エクセルシート	写真、テキストデータ	26,180	12,500GB	現在の PC に保存されている容量は 500GB。解像度の高い写真は別に保管しているため、12,500GB と想定
民族部	紙媒体、エクセルシート	音声、動画、写真、テキストデータ	100,000	5,000GB	PC 上では 1,031.8GB であるが、3TB～4TB の音声データがあるため 5,000GB と想定
自然史部	ファイルメーカー、エクセルシート、グーグルスプレッドシート	写真、テキストデータ	75,900	1,150GB	3名の担当者の PC 容量から計算した推定値
図書室	紙媒体	写真、テキストデータ	12,160	320GB	アドミ関連ファイルが主
計			214,240	18,970GB	

（出典：調査団作成）

考古部では、登録担当スタッフが目録台帳のデジタル化及び収蔵資料のデジタル化を行っている。目録台帳は紙ベース及び電子データにて管理されており、現在紙ベースの目録台帳の情報をエクセルファイルの電子データに移す作業を行っている。写真や図面等の資料をスキャンするとともに、収蔵資料の写真も管理しており、それぞれの資料は目録台帳に記された各収蔵資料の登録番号にて管理されている。電子データの目録台帳及び写真等のデジタル資料は 1 台の PC にて管理されており、バックアップは手動にて外付けハードディスクに保存されている。

民族部では、登録担当スタッフが目録台帳のデジタル化及び収蔵資料のデジタル化を行っている。目録台帳は紙ベース及びエクセルファイルの電子データにて管理されている。有形文化財については、それぞれの資料の写真を撮影し、目録台帳の登録番号に紐づけて管理されている。NMBiH は数多くの無形文化財を有しており、写真、楽譜、音楽等を記録した音声テープ、映像資料等、多岐に亘る媒体の収蔵資料を保有している。アナログの写真資料（乾板ガラスネガ、プリントされた写真、ネガフィルム等）はスキャナーにてスキャンをして、デジタル化を行っており、約 90%の資料のデジタル化が完了している。音声データについてはデジタル化を始めたばかりであり、音声テープの 10%程度のみデジタル化が完了しており、MP3 形式にて保存されている。音声データのうちマグネチックテープについては再生機材がないため、デジタル化がほとんどできない状況である。一部マグネチックテープはデジタル化が終わっており、生データは VOB 形式にて PC または外付けハードディス

クにて保存されている。映像データは VHS やフィルム等の媒体の資料を保有しているが、再生機材がないためデジタル化ができない状況である。民族部では、デジタル資料は 1 台の PC で管理されており、バックアップは手動にて外付けハードディスクに保存されている。

自然史部では、各部門にてデジタル資料の保存形式が異なる。動物学部門及び地質学部門では、目録台帳はグーグルスプレッドシートまたはエクセルファイルにて管理されているが、各個人がそれぞれデータベースを作成しており、バックアップの取り方も各個人にて異なる。植物学部門では、スウェーデンのプロジェクトにて供与されたファイルメーカーにて目録台帳が管理されているが、基本的に各個人がデータベースを作成している。収蔵資料を一番多く保有している部署であるが、収蔵資料の登録やデジタル化はほとんど進んでいない。

保存部のワークショップは、考古パビリオン及び自然史パビリオンに点在し、全ての部署の保存活動を実施している。保存処置前、処置中及び処置後の写真や状況を電子データで記録しているが、各人の PC に記録が保存されている状況であり、記録方法も個人ごとに異なる。

図書室では、目録台帳及びカード目録は紙ベースでのみ存在し、電子データは作成していない。電子データにて資料送付依頼があった資料については依頼のあった当該ページのみ電子データにて保存しているが、その他資料については、資料原本、目録台帳及びカード目録全てがアナログ媒体のみ存在している。資料原本は、書籍、雑誌、新聞等、様々な大きさ、形状のものがある。図書室は NMBiH の他部署からの要請に応じて資料を提供する部署でもあり、貴重な資料のデジタルアーカイブ化が望まれている。図書資料のデジタル化については、目録台帳のデジタル化を行い、資料原本をスキャンして OCR データ及び目録台帳の情報を紐づけてデジタルアーカイブを作成する計画となっている。

収蔵資料の管理及び公開のためには、これら部署別または個人別に管理されている資料を一元的に管理することが求められており、管理が可能となる IT ネットワークシステムの構築と収蔵資料のデジタルアーカイブ化が課題となっている。NMBiH は、デジタルアーカイブ計画として、現在各部署にて管理されているデジタルデータを一元管理するストレージに保存し、定期的にバックアップを作成する計画である。将来的には統一的なデータベースにて管理することも計画しており、デジタル化された資料の一部情報を NMBiH ウェブページ等で公開する予定である。

3-1-3 プロジェクトの目的

本計画は、NMBiH において IT ネットワークシステム機材及びデジタルアーカイブ機材を整備することにより、博物館資料の管理状況及び資料へのアクセス改善や、来館者への教育機会の提供を図り、「ボ」国及び近隣地域の歴史や文化への理解促進に寄与することを目的とする。

3-2 無償資金協力による計画

3-2-1 設計方針

本計画は、上記の貴重な資料を有する NMBiH に対し、IT ネットワークシステム機材及びデジタルアーカイブ機材を整備するものであり、「ボ」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) デジタルアーカイブを一元的に安全に保存するシステムを構築する。
- (2) 図書室やその他部署のデジタルアーカイブ化を進めるための機材を対象とする。
- (3) 同博物館の構造及びデジタルアーカイブに照らし合わせ、適正な種類・数量とする。

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、NMBiH 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) IT ネットワークシステム機材について、現在問題となっている無線アクセスの不安定性を解消し、各部署または各個人にて個別に管理している目録台帳やデジタルアーカイブ資料を一元的に管理し、貴重なデータを保全することを目的とした機材構成及び仕様とする。
- (2) サーバー及びストレージについては、現在のデータ量及び今後増えると予想されるデータ量から、問題なく稼働するシステム構成とする。
- (3) ネットワーク機材については、既存の屋内無線アクセスポイントに新規で屋外及び屋内のアクセスポイントを追加することにより、全てのパビリオン内及び植物園にて無線に接続でき、来館者と NMBiH スタッフで異なるアカウントで接続できる設定が可能な仕様とする。
- (4) 図書室用デジタルアーカイブ機材については、図書資料の状況及び作業を行う人員に適した機材・数量を選定する。
- (5) 各部署で実施しているデジタルアーカイブ作業に適した機材・数量を選定する。
- (6) IT ネットワークシステム機材及びスキャナー機材に対し初期操作およ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。

本計画の整備機材の用途、設置・保管場所は表-9 のとおりである。

表-9 機材活用計画

分類	機材番号	機材名	数量	用途	設置・保管場所	頻度
IT ネットワークシステム機材	1	サーバー	1 式	システムの稼働	管理パビリオン地下階のサーバールーム	毎日
	2	ストレージ	1 式	データの保存	管理パビリオン地下階のサーバールーム	毎日
	3	ネットワーク機材	1 式	ネットワーク、稼働システムへの接続	各パビリオン屋内及び各パビリオン屋外	毎日
	4	据付資機材	1 式	据付に必要な資機材	各所	毎日
デジタルアーカイブ機材	5	オーバーヘッドスキャナー	1 式	大型図書資料のスキヤン	管理パビリオン2階の図書室デジタルアーカイブ室	毎日
	6	ブックスキャナー	1 式	書籍資料のスキヤン	管理パビリオン2階の図書室デジタルアーカイブ室	毎日
	7	ワークステーション	7 式	デジタルデータ編集・保存	2 式：図書室デジタルアーカイブ室、1 式：考古部、1 式：民族部、3 式：自然史部（動物学、昆虫学、植物学）	毎日

分類	機材 番号	機材名	数量	用途	設置・ 保管場所	頻度
	8	モバイルワーク ステーション	3 台	デジタルデータ編 集・保存	保存部	毎日

(出典：NMBiH 資料)

「ボ」国の電圧は、単相 AC220V、周波数は 50Hz、プラグは C タイプである。
また、IT ネットワークシステム機材の概要配線図は図-2 のとおりである。

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調達先は表-10 のとおりである。現状、日本調達及び現地調達を想定しており、原産国については、第三国製品となる可能性がある。

表-10 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	サーバー	1 式	○			DAC 諸国、ハンガリー、ブラジル、インド、マレーシア、中国、台湾
2	ストレージ	1 式	○			DAC 諸国、ハンガリー、ブラジル、インド、マレーシア、中国、台湾
3	ネットワーク機材	1 式	○			DAC 諸国、イスラエル、インド、中国、台湾
4	据付資機材	1 式	○			-
5	オーバーヘッドスキャナー	1 式	○			DAC 諸国
6	ブックスキャナー	1 式		○		DAC 諸国
7	ワークステーション	7 式		○		DAC 諸国、ハンガリー、ブラジル、インド、マレーシア、中国、台湾
8	モバイルワークステーション	3 台		○		DAC 諸国、ハンガリー、ブラジル、インド、マレーシア、中国、台湾

(2) 輸送計画

本計画で調達される機材の輸送は、日本側の経費負担により、調達業者が「ボ」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、クロアチア国リエカ港で陸揚げされる。その後、NMBiH があるサラエボ市まで陸上輸送され、通関が行われた後、同市内のサイトである NMBiH まで陸上輸送される。

日本の港までの輸送及び検査・通関等に約 15 日、日本からリエカ港までの海上輸送に約 45 日、リエカ港からサラエボ市内までの陸上輸送に 1~2 日、その他通関等に要する期間を含め、その他諸手続きを考慮し、全体で 75 日程度を要する。

(3) E/N、G/A

交換公文（以下、「E/N」という。）及び贈与契約（以下、「G/A」という。）の署名者は「ボ」国財務省の予定である。E/N 及び G/A とともに国会承認や閣議承認は必要ない。E/N 及び G/A を「ボ」国大臣レベルにて署名する場合には、関係機関との調整や「ボ」国大臣法議会の閣議決定による授権手続

きが必要であり、手続きには数か月を要する。

(4) B/A、A/P

銀行取極め（以下、「B/A」という。）の締結先及び支払い授權書（以下、「A/P」という。）の発行先は、財務省の予定である。

(5) 免税・通関手続き

本計画で調達される日本あるいは第三国から輸入した機材に係る「ボ」における関税は、二国間協定にて免税と規定された場合には免税である。免税手続きは、省庁から発行された贈与証書を、まず NMBiH が間接税務当局に提出し、その後、輸入機材の仕様や船積み書類を同様に提出する。必要書類提出直後に免税許可が出される。

現地調達品の場合、NMBiH は一度付加価値税分を支払い、後に間接税務当局から払い戻しを受ける。具体的には、現地企業は、付加価値税込みのインボイスを発行し、契約業者が付加価値税を除く部分を、NMBiH が付加価値税分を支払う。NMBiH は指定された申請フォーム、E/N 及び G/A のコピー、インボイス原本を間接税務当局に提出する。提出期限は、機材引き渡しから 6 か月以内であり、必要書類提出後、60 日で付加価値税分が NMBiH に払い戻される。

通関手続きについては、契約業者が必要書類（インボイス、パッキングリスト、輸送書類、省庁から発行された贈与証書等）を通関当局に提出し、手続きの所要日数は約 1 日である。

(6) 機材据付及び操作指導

計画されている機材のうち据付工事が必要となるものは、IT ネットワークシステム機材及びスキャナーである。据付工事は、NMBiH への機材搬入後、IT ネットワークシステム機材については現地のシステムインテグレーターが実施し、スキャナーについては日本または第三国から派遣された技術者の監督の下に行う。

また、初期操作指導についても IT ネットワークシステム機材については現地のシステムインテグレーターが、スキャナーについては日本または第三国から派遣された技術者が実施する。

(7) 事業実施工程表

本計画の事業実施工程表は表-11 のとおりである。

表-11 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
実 施 設 計	交換公文 (E/N) 締結	▲																			
	贈与契約 (G/A) 締結	▲																			
	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

本計画の実施にあたり、「ボ」国側の負担事項は表-12 のとおりである。

表-12 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
機材設置場所の整備（サーバールームの改修、図書室デジタルアーカイブ室の改修、光ファイバーケーブル及び LAN ケーブルの設置場所の確保、各パビリオンに設置する小型ラックの設置場所の準備）	13,000～14,000BAM	約 1,050,000～1,130,000 円
銘板の作成	200BAM	約 16,000 円
本計画実施後の年間維持管理	20,000～50,000 ユーロ	約 3,159,000～7,897,000 円

3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

本計画全体の窓口は NMBiH 館長及び副館長である。IT ネットワークシステム機材の保守については、サラエボ大学の IT 専門家の支援を得つつ、外部のシステムインテグレーターに委託する予定である。デジタルアーカイブ機材の主な使用者は図書館員及び各部署の登録担当者であるが、特段複雑で高度な技術を有するものはないことから、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、20,000～50,000 ユーロ（3～8 百万円）程度であり、NMBiH の予算から支出することを確認した。

なお、アフターセールスサービスは欧州または「ボ」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

Dayton合意後の新憲法では、文化分野の所掌省庁が定められておらず、NMBiHの上位省庁が決定されていない。そのため本計画における「ボ」国内責任省庁が決定されていることが前提条件となっていたが、本計画については、財務省がE/N、G/Aに署名することが合意された。

4-2 機材納入のために必要となる工事等

本計画が実施される場合には、サーバールームの改修、図書室デジタルアーカイブ室の改修、光ファイバーケーブル及びLANケーブルの設置場所の確保、各パビリオンに設置する小型ラックの設置場所の準備を行う必要がある。これら工事は、整備機材到着までに完了している必要があり、工期は約1か月かかると想定しており、NMBiHが費用を負担し実施することで調査時に合意している。

4-3 プロジェクトの評価

4-3-1 妥当性

「ボ」国政府は2020年12月に「ボスニア・ヘルツェゴビナにおけるSDGsフレームワーク」を発表しており、スマート成長及び平等な機会のある社会を目指し、教育へのアクセス及び教育の質の向上を重点のひとつに掲げている。また、効率的・透明・包摂的かつ信頼性のある公的セクターも重点とし、公共サービスを含む公的セクターのデジタル化に取り組むとしている。本計画の実施は、デジタル化を通じて博物館資料への情報アクセスを改善し、来館者への教育機会の提供に貢献し、また公的サービスのデジタル化にも貢献するものであり、「ボ」国政府の上位計画に沿ったものである。

我が国の「対ボスニア・ヘルツェゴビナ 国別開発協力方針」（2017年7月）は、基本方針（大目標）として「社会の安定化と経済発展に向けた支援」を掲げ、重点分野（中目標）として「平和の定着・民族の融和」と「環境に配慮した持続可能な経済成長」を掲げている。本計画は、「ボ」国の貴重な資料の保護及び教育を通じ「ボ」国民の自国文化へ理解を深め、平和の定着・民族の融和に貢献するとともに、博物館への支援は観光振興を通じた地域開発にもつながることから、我が国の協力方針にも合致する。

また、NMBiHは「ボ」国の最大の博物館であり、「ボ」国民のみならず外国人も訪れることから、NMBiHへの支援は、「ボ」国における我が国としてのビジビリティも高く、「ボ」国政府との二国間関係強化に資するものである。

4-3-2 有効性

(1) 定量的効果

指標名	基準値 (2023年実績値)	目標値(2028年) (事業完成3年後)
デジタルアーカイブ化される図書資料(ページ) ^{注1}	0	114,000

指標名	基準値 (2023年実績値)	目標値(2028年) (事業完成3年後)
多層化されたデータベースに登録される収蔵資料 (点) <small>注2</small>	0	380,000

注1 図書資料のうち破損度が大きいもの(全資料の70%)、中程度(同10%)、小さいもの(同20%)の1ページのスキャン作業にかかる時間をそれぞれ3分、1.5分、1分と想定する。1日1人あたり100ページ(作業時間約5時間)と想定する。週4日、2台のスキャナーでの作業により、休暇等を除く48週で1年あたり約38,000ページをスキャン可能。3年間で114,000ページと想定する。

注2 多層化されたデータベースとは、最新の情報をもったデータベースと、前日保存された情報に最新の情報までの間の操作履歴を追加した情報をもったデータベースを持ち、データベースが電子的・物理的に破損した際にバックアップとなるとともに、保存された情報が悪意ある編集をされた場合にも対応できる複数の層で構成されたデータベース。考古部の保有資料(106,500点)のうち約90%、民族部の保有資料(97,450点)のうち約90%、自然史部の保有資料(2,000,000点)のうち約10%(それぞれ目標値時点で目録台帳データがデジタル化されている資料数の想定)がデータベースに登録されると想定する。

(2) 定性的効果

- 1) 博物館収蔵資料の目録台帳の更新をより効率的に行うことができ、バックアップが手動操作から自動操作に変わることにより、データの破損・損失リスクが低減される
- 2) 博物館スタッフがデジタル化された目録台帳を利用し、市民がウェブサイト公開されたデジタルアーカイブを利用することにより、目録台帳や図書資料の原本の破損を防ぎながら、簡単に博物館資料にアクセスすることができる
- 3) 学芸員と保存修復担当者間の情報共有が即時に行われることにより、資料保全活動の適時かつ効率的な実施が促進される
- 4) 無線ネットワークの信頼性向上により、来館者へのサービスが向上する

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

本計画が実施された場合、NMBiH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) NMBiHウェブサイト、SNSを通じて日本支援について言及
- 3) NMBiHウェブサイトに日本支援のバナーを追加
- 4) NMBiHエントランスに日本支援の銘板(プレート)を設置

4.4-2 その他

特になし。

【資料】

1. 調査団員・氏名

福田 創	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
青柳 龍英	機材調達／積算	(一財) 日本国際協力システム ((株) 光システム設計)

2. 調査行程

No.	日付		旅程	業務内容	宿泊
1	5月13日	土	成田 10:35 (TK051) → 17:50 イスタンブール		機内
2	5月14日	日	イスタンブール 07:30 (TK1021) → 08:20 サラエボ	資料整理	サラエボ
3	5月15日	月		「ボ」国民生省との協議 日本国大使館との打ち合わせ	サラエボ
4	5月16日	火		NMBiH との協議	サラエボ
5	5月17日	水		NMBiH との協議	サラエボ
6	5月18日	木		FBiH 財務省との協議 FBiH 財務局との協議 NMBiH との協議	サラエボ
7	5月19日	金		NMBiH との協議	サラエボ
8	5月20日	土		類似施設見学 NMBiH 施設確認	サラエボ
9	5月21日	日		資料整理	サラエボ
10	5月22日	月		BiH 間接税務当局との協議 NMBiH との協議	サラエボ
11	5月23日	火		輸送会社訪問 NMBiH との協議	サラエボ
12	5月24日	水		NMBiH との協議 JICA バルカン事務所との打ち合わせ	サラエボ
13	5月25日	木		「ボ」国民生省との協議・報告 NMBiH との協議、ミニッツ締結	サラエボ
14	5月26日	金	サラエボ 20:30 (TK1026) → 23:25 イスタンブール	JICA サラエボ事務所報告 日本国大使館報告	機内

No.	日付		旅程	業務内容	宿泊
15	5月27日	土	イスタンブール 02:20 (TK198) → 19:25 羽田		

3. 関係者（面会者）リスト

ボスニア・ヘルツェゴビナ国立博物館

Mirsad Sijarić 館長
 Ana Marić 副館長
 Aida Čengić 外部コンサルタント（国際関係）
 Ernedin Zajko 外部コンサルタント（サラエボ大学 IT 専門家）

「ボ」国民生省

Suvad Dzafić 副大臣
 Amira Redžić 文化部長

ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦財務省

Ekrema Kasum 法人税及び所得税担当
 Berina Hasanefendić 税金一般担当

ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦税務当局

Šerif Isović 局長

「ボ」国間接税務当局

Sedin Mešinović リバイス・コントロール部長
 Meliha Hadžić 関税部長
 Mirsad Šrndić 税務部長

在ボスニア・ヘルツェゴビナ日本国大使館

杵渕 正巳 特命全権大使
 服部 孝典 参事官
 吉田 知里 一等書記官（広報文化班長）
 三浦 照人 一等書記官（警備・領事）

JICA バルカン事務所

福田 創 次長
 長島 麻奈 企画調査員

4. 討議議事録及び当初要請からの変更点

(1) 要請内容

NMBiH 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・追加・変更した機材は表-13 のとおりである。

表-13 当初要請内容から削除・追加・変更した機材

	機材名	数量	理由
-	中央サーバーシステム室整備	1 → 0	施設改修であるため削除
-	建物間光ファイバーケーブル	1 → 0	据付資機材に含める
-	建物内光ファイバーケーブル	1 → 0	据付資機材に含める
1	サーバー	0 → 1	適した構成に変更
2	ストレージ	0 → 1	適した構成に変更
3	ネットワーク機材	1 → 1	適した構成に変更
-	サーバー及びストレージ	1 → 0	サーバー、ストレージに分ける
4	据付資機材	0 → 1	光ファイバーケーブルを含め、その他必要な据付資機材を追加
5	オーバーヘッドスキャナー	1 → 1	適した機種に変更
6	V字型ブックスキャナー	1 → 1	適した機種に変更
7	ワークステーション	4 → 7	適した台数に変更
8	モバイルワークステーション	4 → 3	適した台数に変更

(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： 国立博物館デジタルアーカイブ基盤整備計画

変更後： ボスニア・ヘルツェゴビナ国立博物館におけるデジタルアーカイブ環境整備計画

【英文】

要請当初： The Project for Digital Archiving Assistance to the National Museum of Bosnia and Herzegovina

変更後： Project for the Improvement of Digital Archive Environment at the National Museum of Bosnia and Herzegovina

5. 参考資料

特になし。

6. その他の資料・情報

特になし。

Minutes of Discussions
on the Preliminary Survey for the Project for
the Installment of IT Network System Equipment and Digital Archive Equipment
to the National Museum of Bosnia and Herzegovina

In response to the request from the Council of Ministers of Bosnia and Herzegovina (hereinafter referred to as “BiH”) through the Ministry of Foreign Affairs, Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as “the Team”) of the Project for the Installment of IT Network System Equipment and Digital Archive Equipment to the National Museum of Bosnia and Herzegovina (hereinafter referred to as “the Project”) to BiH from May 13 to 27, 2023. The Team held a series of discussions with the staff of the National Museum of Bosnia Herzegovina and the officials of the Council of Ministers of BiH 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.

Sarajevo, May 25, 2023



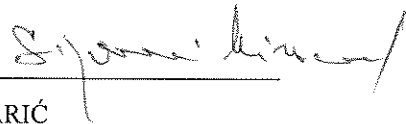
FUKUDA Hajime

Leader

Preliminary Survey Team

Japan International Cooperation Agency

Japan



Mirsad SIJARIĆ

Acting Director

National Museum of Bosnia and Herzegovina

Bosnia and Herzegovina

ATTACHMENT

1. Objective of the Project

The objective of the Project is to improve access of information as well as collection objects by/through installing IT network system equipment and digital archive equipment, thereby contributing to the educational and research opportunities of students and visitors, and to their improved understanding towards the history of BiH and the wider region.

2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as “the Preliminary Survey for the Project for the Installment of IT Network System Equipment and Digital Archive Equipment to the National Museum of Bosnia and Herzegovina”.

3. Project site

Both sides confirmed that the site of the Project is in the National Museum of Bosnia and Herzegovina, 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 Bosnia and Herzegovina 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 chart is shown in Annex 2.

4-2. The Council of Ministers shall be responsible for supervising the project.

5. Items requested by the Council of Ministers of BiH

5-1. As a result of discussions, both sides confirmed that the items requested by the Council of Ministers of BiH 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. 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 BiH 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 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	Baseline (Yr.2023)	Target (Yr.2028)
Number of the library materials to be digitalized (pages)	0	114,000
Number of the museum objects to be registered in multiplexed database (units)	0	380,000

[Qualitative Indicators]

- The update of inventory lists of the museum objects is more efficient and secured.
- The collections will be accessed more easily for the professionals and the general public without deterioration of the originals of inventory books and library catalogs and materials.
- The information on status of the objects will be shared more easily between curators and conservators to define urgent actions on preservation of objects.
- The museum experience of visitors using new technology will be improved.

7. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

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

7-2. The BiH 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 BiH 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.

8. Schedule of the Survey

- 8-1. In order to obtain an approval from the cabinet of Japan, the BiH 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 BiH.
- 8-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in English and send it to BiH around November 2023.
- 8-3. The above schedule is tentative and subject to change.

9. Environmental and Social Considerations

- 9-1. The BiH 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 BiH

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

Both sides confirmed that the BiH 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 Embassy of BiH in Japan 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.
 - To prepare server room
 - To prepare digital archive room for library
 - To clean the paths for cable installation
 - To prepare space for small cabinets
- (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.

- (5) To allocate students and/or volunteers for inventory process.

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, BiH 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) JICA will continually conduct ex-post monitoring after the project completion. The BiH side is required to provide necessary support for the data collection.

10-2. 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 BiH.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website and SNS of the National Museum of Bosnia and Herzegovina
- (3) To add a banner of Japanese cooperation on website of the National Museum of Bosnia and Herzegovina
- (4) To make a plaque of acknowledgement of the support of Japan at the Museum's foyer

Annex 1 Project Site

Annex 2 Organization Chart

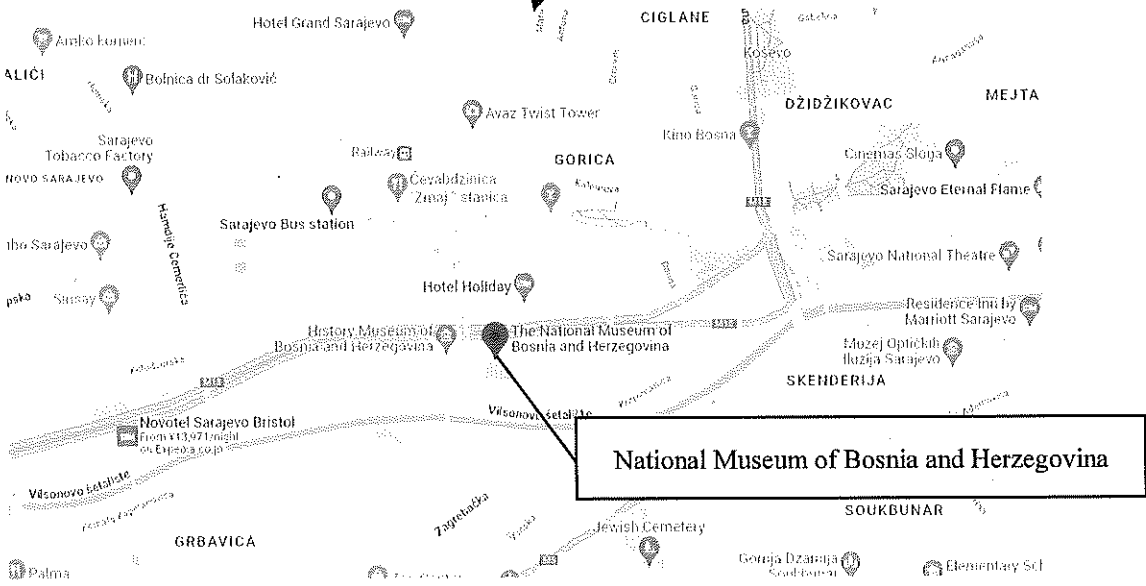
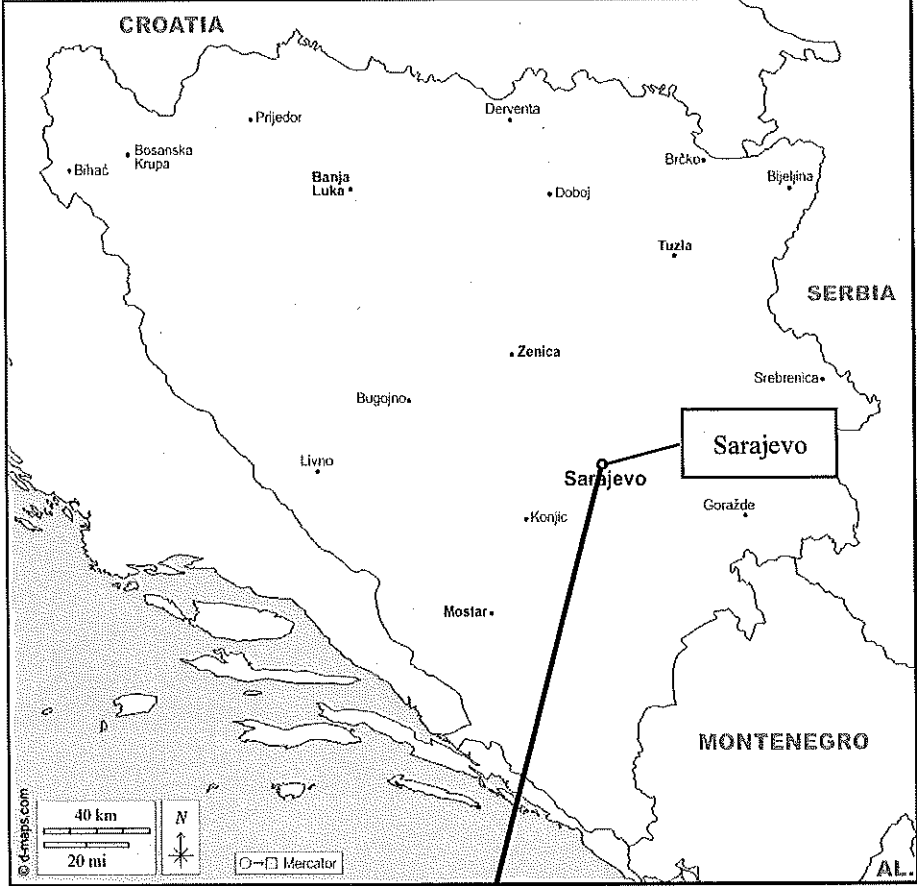
Annex 3 List of Requested Equipment

Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

Annex 5 Project Monitoring Report (template)

Annex 6 Major Undertakings to be taken by the Council of Ministers of BiH

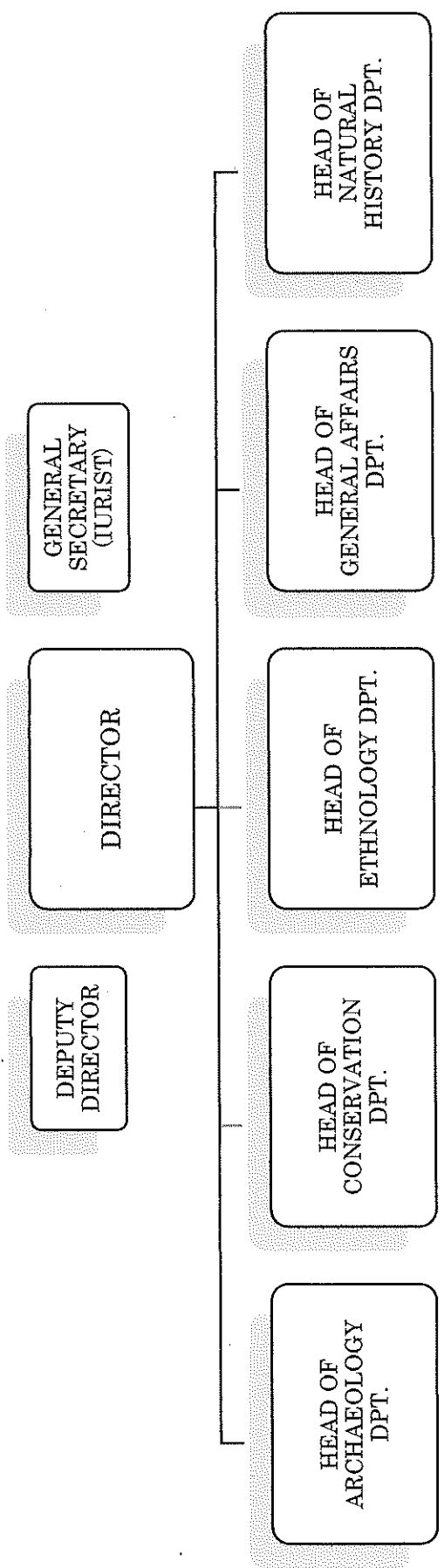
Project Site



17/10

S.H.

Organization Chart



福岡

P. 4

List of Requested Equipment

Classification	No.	Equipment name	Q'ty	Priority
IT network system equipment	1	Server	1	A
	2	Storage	1	A
	3	Network equipment	1	A
	4	Installation materials	1	A
Digital archive equipment	5	Overhead scanner	1	B
	6	V-shaped book scanner	1	A
	7	Computer workstation with monitor	7	A/B
	8	Mobile computer workstation	3	A/B

福岡

S.k.

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:

3/19

g.h.

- 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.
- Confirmation of Environmental and Social Considerations

The contents of the original request by the Recipient are not necessarily approved in their initial form. The Outline Design of the Project is confirmed based on the guidelines of the Japanese Grant.

JICA requests the Recipient to take measures necessary to achieve its self-reliance in the implementation of the Project. Such measures must be guaranteed even though they may fall outside of the jurisdiction of the executing agency of the Project. Therefore, the contents of the Project are confirmed by all relevant organizations of the Recipient based on the Minutes of Discussions.

(2) Selection of Consultants

For smooth implementation of the Survey, JICA contracts with (a) consulting firm(s). JICA selects (a) firm(s) based on proposals submitted by interested firms.

(3) Result of the Survey

JICA reviews the report on the results of the Survey and recommends the GOJ to appraise the implementation of the Project after confirming the feasibility of the Project.

3. Basic Principles of Project Grants

(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.

9) Construction Quality Control Meeting

補
同

S. h.

Construction Quality Control Meeting (hereinafter referred to as the "Meeting") will be held for quality assurance and smooth implementation of the Works at each stage of the Works. The member of the Meeting will be composed by the Recipient (or executing agency), the Consultant, the Contractor and JICA. The functions of the Meeting are as followings:

- a) Sharing information on the objective, concept and conditions of design from the Contractor, before start of construction.
- b) Discussing the issues affecting the Works such as modification of the design, test, inspection, safety control and the Client's obligation, during of construction.

(2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

- 1) After the project completion, JICA will continue to keep in close contact with the Recipient in order to monitor that the outputs of the Project is used and maintained properly to attain its expected outcomes.
- 2) In principle, JICA will conduct ex-post evaluation of the Project after three years from the completion. It is required for the Recipient to furnish any necessary information as JICA may reasonably request.

(3) Others

1) Environmental and Social Considerations

The Recipient shall carefully consider environmental and social impacts by the Project and must comply with the environmental regulations of the Recipient and JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).

2) Major undertakings to be taken by the Government of the Recipient

For the smooth and proper implementation of the Project, the Recipient is required to undertake necessary measures including land acquisition, and bear an advising commission of the A/P and payment commissions paid to the Bank as agreed with the GOJ and/or JICA. The Government of the Recipient shall ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted or be borne by its designated authority without using the Grant and its accrued interest, since the grant fund comes from the Japanese taxpayers.

3) Measures to ensure more efficient implementation of the Grant

- i) In the event that the E/N and the G/A concerning a project cannot be signed by the end of the following Japanese fiscal year of the cabinet decision concerned by the GOJ, the authorities concerned of the two Governments will

discuss the cancellation of the project.

ii) In the event that the period, specified in the G/A, during which the grant is available expires before the completion of the disbursement, the authorities concerned of the GOJ will thoroughly review the status, situation and perspective of the implementation of the project concerned before extending the said period. The authorities concerned of the two Governments will discuss the termination of the project including a refund, unless there are concrete prospects for its completion.

iii) Regardless of the period mentioned in 2) above, the authorities concerned of the two Governments will, in the event that five years have passed since the cabinet decision concerned by the GOJ before the completion of the disbursement, except as otherwise confirmed between them, discuss the termination of a project including a refund, unless there are concrete prospects for its completion.

4) 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.

5) Export and Re-export

The products purchased under the Japanese Grant should not be exported or re-exported from the Recipient.

2/10

S. h.

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			

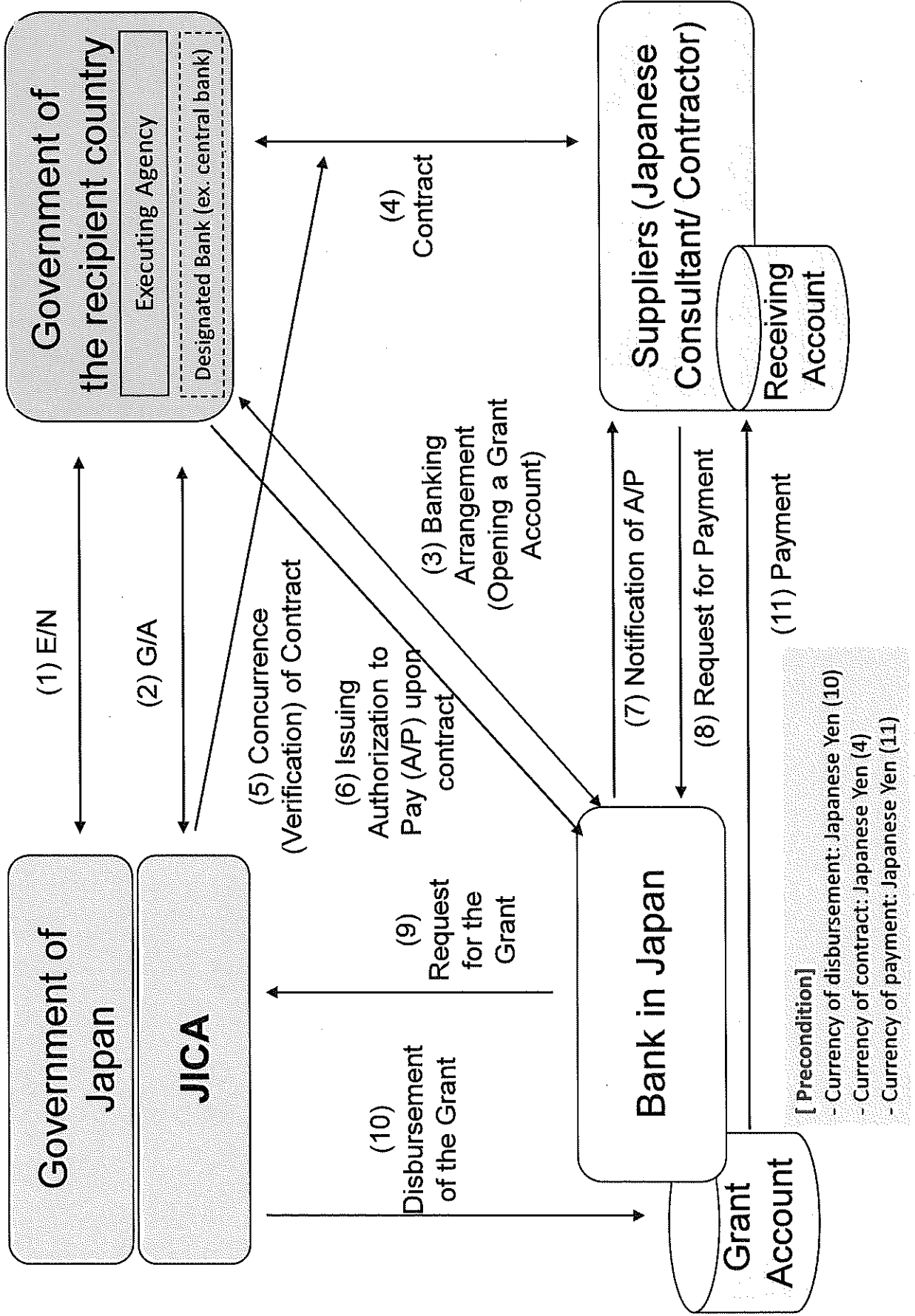
notes:

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.

福利

2.4

Financial Flow of Japanese Grant (A/P Type)



着月

o.k.

<p><u>Project Monitoring Report</u> on <u>Project Name</u> Grant Agreement No. <u>XXXXXXX</u> 20XX, Month</p>

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)

和

Sh

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.				

Handwritten mark

SM.

- 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)

有向

S.L.

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:

新田

S.k.

	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)
12. Report on the Management of Safety for Construction Works

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	Monitoring Survey on Unit Price for each 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)

·
·
·

初月

S.M.

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%)	

2010

S.K.

Report on the Management of Safety for Construction Works

Month/Year 2022年×月	Cumulative number of labor 労働延人数	Cumulative number of public accident 公衆災害件数	Cumulative hours worked 延べ実労働時間数	Number of deaths and injuries due to industrial accidents 労働災害による死傷者			Frequency rate 発症率	Severity rate 強度率
				Death and injuries 死傷者数	Aggregated number of calendar days absent 延べ休業日数	Aggregated number of work-days lost 延べ労働損失日数		
This Month 当月				Death 死者				
				More than 4 calendar days absent 休業4日以上				
				1 to 3 calendar days absent 休業1～3日				
				Total 計				
Total including this month 当月迄累計				Death 死者				
				More than 4 calendar days absent 休業4日以上				
				1 to 3 calendar days absent 休業1～3日				
				Total 計				
<p>Note (注)</p> <p>1. Frequency rate is the frequency of occurrence of industrial accidents. Frequency rate = (Number of deaths and injuries due to industrial accidents ÷ Cumulative hours worked) × 1,000,000 発症率 = (労働災害による死傷者数 ÷ 延べ実労働時間数) × 100万時間</p> <p>2. Severity rate is degree of seriousness of the industrial accident. Severity rate = (Aggregated number of work-days lost ÷ Cumulative hours worked) × 1,000 強度率 = (延べ労働損失日数 ÷ 延べ実労働時間数) 1000時間</p> <p>3. Aggregated number of work-days lost = Aggregated number of calendar days absent × (300 ÷ 365) Death (7,500 days) : death as a result of an industrial accident includes not only instantaneous death but also death as a result of occupational injury or disease. 延べ労働損失日数 = 延べ休業日数 × (300 ÷ 365) . . . 死亡 7500日 (即死のほか負傷が原因で死亡したものを含む)</p> <p>4. Frequency rate and severity rate are rounding off the third decimal place. 発症率・強度率は小数点第3位以下四捨五入</p>								

新田

8.4

Major Undertakings to be taken by the Council of Ministers of Bosnia and Herzegovina

1. Specific obligations of the Council of Ministers of Bosnia and Herzegovina which will not be funded with the Grant

(1) Before the Bidding

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To sign the banking arrangement (B/A) with a bank in Japan (the Agent Bank) to open bank account for the Grant	within 1 month after the signing of G/A	NMBiH (TBC)	-	
2	To issue A/P to the Agent Bank for the payment to the consultant	within 1 month after the signing of the contract(s)	NMBiH (TBC)	-	
3	To bear the following commissions to the Agent Bank for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	NMBiH (TBC)	JPY10,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	NMBiH (TBC)	JPY17,000	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	before preparation of the bidding documents	NMBiH	-	
5	To appoint a representative of the Council of Ministers of Bosnia and Herzegovina to witness the bidding before its notification.	Before the notification of the bidding	Ministry of Foreign Affairs	-	

(2) During the Project Implementation

NO	Items	Deadline	In charge	Cost	Ref.
1	To issue A/P to the Agent Bank for the payment to the supplier and the contractor	within 1 month after the signing of the contract	NMBiH (TBC)	-	
2	To bear the following commissions to the Agent Bank for the banking services based upon the B/A		-	-	
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	NMBiH (TBC)	JPY10,000	
	2) Payment commission for A/P	every payment	NMBiH (TBC)	JPY120,000	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project	before the arrival of the equipment	-	-	
	1) To prepare server room		NMBiH	KM6,000	
	2) To prepare digital archive room for library		NMBiH	KM4,000 – 5,000	
	3) To clean the paths for cable installation		NMBiH	KM3,000	
	4) To prepare space for small cabinets		NMBiH	-	
4	To ensure prompt customs clearance and to assist the Supplier(s) with internal transportation in the country of the Recipient	during the Project	NMBiH	-	
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	NMBiH	-	

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	during the Project	NMBiH/ITA	EUR120,000 (To be reimbursed)	
7	To bear all the expenses, other than those covered by the Grant, necessary for the implementation of the Project.	during the Project	NMBiH	-	
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	NMBiH	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final) (including equipment list, photographs, etc.)	within 1 month after issuance of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	NMBiH	-	
9	To submit a notice concerning completion of the Project	within 6 months after completion of the Project	NMBiH	-	
10	To ensure the safety of persons engaged in the implementation of the Project	during the Project	NMBiH	-	

(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	NMBiH	EUR20,000 – EUR50,000	
2	To allocate students and/or volunteers for inventory process	After completion of the Project	NMBiH	-	
3	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	NMBiH	-	
4	To conduct a public recognition through website and SNS of NMBiH and add banner of Japanese cooperation on website of NMBiH	After completion of the Project	NMBiH	-	
5	To make a plaque of acknowledgement of the support of Japan at the NMBiH's foyer	After completion of the Project	NMBiH	KM200	
6	To monitor the progress based on quantitative and qualitative indicators	Target Year: 3 years after the completion of the Project	NMBiH	-	

(B/A: Banking Arrangement, A/P: Authorization to pay, NMBiH: National Museum of Bosnia and Herzegovina, ITA: Indirect Tax Authorization of Bosnia and Herzegovina, TBC: To be confirmed, N/A: Not Applicable)

新国

S. G.

2. Other obligations of the Council of Ministers of Bosnia and Herzegovina 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			
	a) Marine transportation of the products from Japan to the country of Recipient			
	b) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site			
	2) Cost for installation and set-up of the equipment at the project site			
	3) Cost for initial training at the project site			
2	To implement detailed design, bidding support and procurement supervision (Consulting Service)		To be calculated	
	Total		To be calculated	

*; The Amount is provisional. This is subject to the approval of the Government of Japan.