

モルドバ共和国

モルドバ公共テレビ・ラジオ局  
テレビ番組制作機材整備計画

調査結果概要

# 目 次

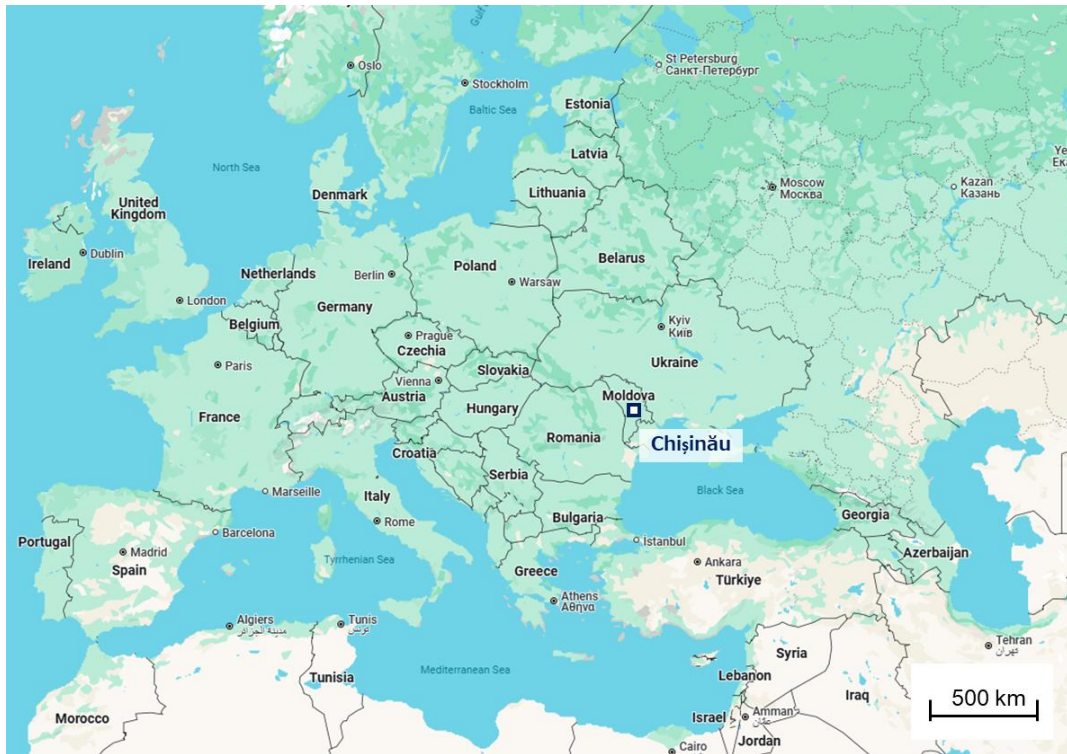
プロジェクト位置図

写真

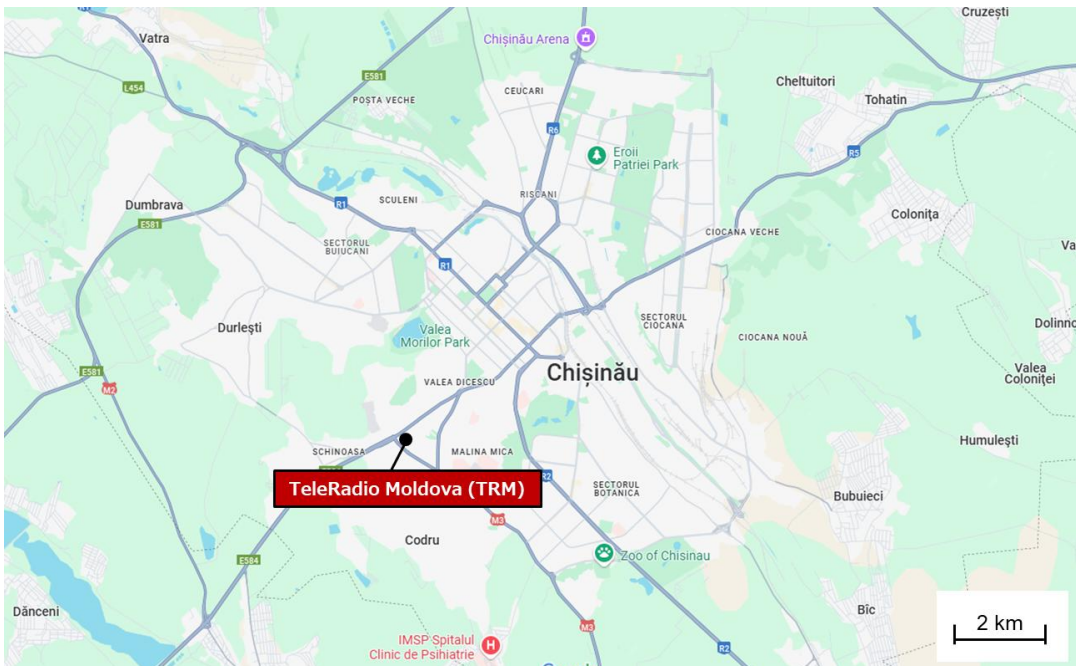
第1章 プロジェクトの背景・経緯.....	1
1-1 プロジェクトの背景.....	1
1-2 無償資金協力の要請内容.....	2
1-3 我が国の関連分野への協力.....	2
1-4 他ドナーの援助動向.....	3
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	4
2-1 プロジェクトの実施体制.....	4
2-1-1 組織・人員.....	4
2-1-2 財政・予算.....	5
2-1-3 技術水準.....	6
2-1-4 既存施設・機材.....	7
2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連.....	11
2-2-1 環境社会配慮.....	11
2-2-2 その他（グローバルイシューとの関連）.....	11
第3章 プロジェクトの内容.....	12
3-1 プロジェクトの概要.....	12
3-1-1 上位計画.....	12
3-1-2 当該セクターの現状.....	13
3-1-3 プロジェクトの目的.....	14
3-2 無償資金協力による計画.....	14
3-2-1 設計方針.....	14
3-2-2 基本計画（機材計画）.....	15
3-2-3 調達計画.....	17
3-3 相手国側負担事業の概要.....	21
3-4 プロジェクトの運営維持管理計画.....	21

第4章 プロジェクトの評価	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	22
4-3 プロジェクトの評価	22
4-3-1 妥当性	22
4-3-2 有効性	23
4-4 その他（広報、人材交流等）	23
4-4-1 相手国側による広報計画	23
4-4-2 その他	24
【資料】	25
1. 調査団員・氏名	25
2. 調査行程	25
3. 関係者（面会者）リスト	26
4. 討議議事録および当初要請からの変更点	26
5. 参考資料	27
6. その他の資料・情報	27

## プロジェクト位置図



モルドバと周辺国



キシナウ市内 モルドバ公共テレビ・ラジオ局 (TeleRadio Moldova, TRM)

(出所：Google Map)

## 写真



Moldova-2 専用スタジオに改修予定のテクニカルセンター現状（建物の南西側）。スタジオの改修に合わせて機材の整備も必要である。



Moldova-2 の既存機材の保管倉庫。2024 年に購入された機材が運用されているが、予算の不足から機材の数量が不足しているとともに必要なアクセサリが揃っておらず、本件整備による改善が期待できる。



TRM スタジオ No.2、TRM によると国内最大規模のスタジオとのこと。Moldova-1 と Moldova-2 が共用しており、Moldova-2 が文化・芸術番組等の撮影に使用する頻度が高い。



TRM スタジオ No.2 の調整室。



TRM オーケストラスタジオ（大）で演奏中のオーケストラ。同スタジオは主に音響の採録に使用されている。



TRM オーケストラスタジオ（大）の調整室。ここで制作される音響コンテンツが Moldova-2 の番組に利用される頻度が高いことから、旧式機材の更新として音声採録と編集を中心とする機材を計画した。

# 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

2022年2月のロシアによるウクライナへの侵略は、モルドバ共和国（以下「モルドバ」という）にも大きな影響を与えている。ウクライナ南部への侵攻・攻撃により、多数のウクライナ避難民が西側へ流入し、モルドバ国内には現在約12.3万人が滞在している。これは、モルドバ人口の約4%に相当し、人口比ではウクライナ避難民の受入れ国の中で最も高い割合である。避難民には多くの若年層が含まれており、避難民人口の44%を占めている。

上記の状況に対応すべく、モルドバ政府は日本を含む国際社会と連携しつつウクライナ避難民への支援を行っているが、一方でモルドバ自身も主にサイバー攻撃を通じてロシアより直接的な脅威に晒されている。ロシアは、EU加盟を目指すモルドバの不安定化を図り、インテリジェンス活動とロシア語圏をターゲットにしたプロパガンダ（ロシア資本のテレビ局によるテレビ放送等）を活発化させている。これに対し、モルドバ政府はEU等の支援を受けながら偽情報の拡散対策を進めている。また、モルドバ政府が2023年12月に定めた国家安全保障政策では、「領土の防衛」と並んで「民主主義の防衛」が優先事項とされており、特に国民の主な情報源となっている公共放送の強化はその実現に向けた重要な取組の一つとなっている。

モルドバ公共テレビ・ラジオ局（Public Institution Company “TeleRadio Moldova”、以下「TRM」という）は、テレビ、ラジオ、インターネットを通じてモルドバ全土に番組を配信している同国で唯一の公共放送機関であり、その運営は主として政府予算により賄われている。公共の利益に奉仕する機関として、その編集方針は表現の自由と報道の独立性に重点を置き、民主的価値観に基づく国民統合を促進すべきものと規定されている<sup>1</sup>。また、モルドバ政府が2023年12月に定めた国家安全保障政策では、「領土の防衛」と並んで「民主主義の防衛」が優先事項とされており、これを実現していくためにも公共放送の果たすべき役割は大きい。このため、親ロシア勢力がプロパガンダ放送等を通じてモルドバ社会の不安定化を図っている状況下、民主主義を擁護すべきTRMの公共放送機関としての機能拡充は喫緊の課題となっている。

TRMのテレビ放送はMoldova 1（以下「M1」という）とMoldova 2（以下「M2」という）の2チャンネルから成り、ヨーロッパ方式(DVB-T2)の地上デジタル波による放送をそれぞれ毎日24時間提供している。M1は1958年に開設され、公用語であるルーマニア語やその他の言語によるニュース、調査報道、討論、教育、スポーツ、娯楽等の幅広い分野で、自社制作番組や協力関係にある海外のテレビ局の番組を放映している総合放送局である。一方、M2は「視聴覚メディアサービス法」第31条（文化遺産の多様性を促進）や第35条（文化活動の多様性を反映）の規定に基づき2016年5月に開設され、主にTRMアーカイブの歴史的な資料映像を用いた番組や、オペラ、バレエ、各種コンサー

---

<sup>1</sup> Code on Audiovisual Media Services, 2018

ト等、文化・芸術・教育に重点を置いた番組を制作し放送している。TRM では、経営委員会の設置等の組織改革を進めつつ、海外のドナー機関等の支援を受けながら番組制作能力の向上を図ってきているが、旧ソ連からの独立以降の投資不足による機材の老朽化が進んでいる。特に、M2 は設立以来日も浅いことから専用スタジオが無く、M1 のスタジオを間借りして番組を制作する等、番組作りに必要な基本的な機材も不足している状況にあり、ロシア資本の支援も受けるロシア語の放送局に比べ、視聴者にとって魅力的な質の高い番組制作が困難であり、番組制作数も制約される状況におかれている。

こうした中、TRM では教育文化放送チャンネルとしての M2 の拡充を図るべく、本部棟内の空きスペースを改修して専用のスタジオを設け、独自の番組制作に係る専門職員や技術者を配置し、最新の技術に適応した機材を調達することが計画されている。TRM 構内の既存建屋を改修して M2 専用スタジオを設置する費用として約 30 万ユーロの予算が確保されており、改修工事に係る手続きは 2025 年 3 月から開始された。しかし、TRM では、財政面での制約により番組制作機材の調達は困難であることから、我が国の無償資金協力を求めてきた。

## 1-2 無償資金協力の要請内容

- (1) 要請年月：2025 年 7 月 7 日
- (2) 要請金額：191.9 百万円（機材費、輸送費、据付費、設計監理費）
- (3) 要請内容：
  - ・Moldova-2 専用スタジオ用機材（ビデオカメラセット 6 式、スイッチャーセット 1 式、ワイヤレスマイクロフォン 2 式、照明セット 1 式、各種アタッチメント等）
  - ・TRM スタジオ No.2 用機材（ビデオカメラセット 3 式、ビデオミキサー 1 式、LED スクリーン 1 式、オーディオマイクロフォン 1 2 式）
  - ・TRM オーケストラスタジオ用機材（サウンド編集システム 1 式、オーディオモニターセット 2 式、マスタープロセッサ 1 式、エフェクタプロセッサ 1 式、プリアンプ 1 式、各種マイク 1 式、各種アタッチメント等）

## 1-3 我が国の関連分野への協力

モルドバに対する一般文化無償資金協力の実績は下表のとおりである。

年度	案件名	協力形態	事業費 (百万円)	概要
2005	モルドバ国立美術館 視聴覚・展示機材整備 計画	一般文化無償 資金協力	16.3	モルドバ国立美術館への 視聴覚および展示機材の 整備
2020	国立図書館デジタル 化機材整備計画	一般文化無償 資金協力	43.7	国立図書館へのデジタル アーカイブ化機材の整備

なお、放送セクターに関しては、2025 年度の課題別研修「民主主義国家におけるメディアの役割」が要請される予定である。

#### 1-4 他ドナーの援助動向

TRM に対する他のドナー機関からの支援は以下のとおりである。

支援機関名	英国外務省、BBC Media Action
プロジェクト名	Supporting TeleRadio Moldova's (TRM) Transformation”
プロジェクト期間	2022-2025 年
支援金額	1.5 million GBP
支援形態	贈与
支援内容	TRM の能力向上と近代化への取り組みを強化することで、視聴者の変化するニーズに効果的に対応し、高品質なコンテンツの提供を可能とする。コンテンツ開発、技術インフラ、組織能力の構築を指導。

支援機関名	コンラート・アデナウアー財団 (Konrad Adenauer Stiftung, KAS)
プロジェクト名	スタジオ改修
プロジェクト期間	2022-2023 年
支援金額	250,000 EUR
支援形態	贈与
支援内容	TRM のスタジオ No.1 とスタジオ No.5 の改修。

支援機関名	欧州評議会 (Council of Europe)
プロジェクト名	Support for Media Pluralism and Freedom of Expression in the Republic of Moldova (PROM-MD)
プロジェクト期間	2022-2023 年
支援金額	非公開
支援形態	技術協力
支援内容	オーディオビジュアル規制法制度の改善、ジャーナリストやメディア専門職の能力強化、公共放送の独立性の向上、情報アクセス法の枠組みとその実施推進。関連する官庁・団体等に対する支援。

## 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

本事業の実施機関は TRM であり、その組織図は図 1 に示すとおりである。

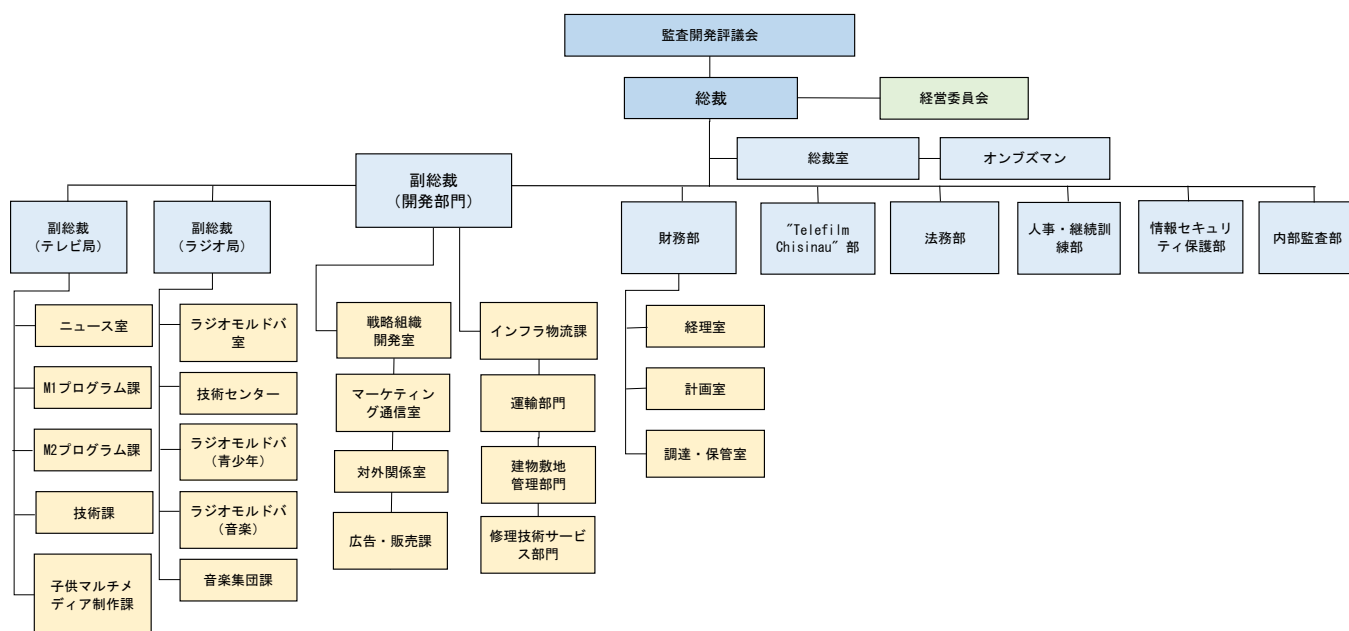


図 1 モルドバ公共テレビ・ラジオ局 (TRM) 組織図

出典：TRM 作成資料（現地調査時入手）

現地調査時点の TRM の在籍職員数は 645 名である。このうち、事業部門であるテレビ局に 306 名、ラジオ局に 211 名が在籍、その他間接部門には 128 名が在籍する構成となっている。なお、テレビ局の法定の職員雇用枠（ポスト数）は 368 名で、このうち M2 プログラム課のポスト数は 17 名である。

また、テレビ局の技術課に 131 名の技術スタッフが、またラジオ局の技術センターに 13 名の技術スタッフが在籍し、機材や各種設備等の運営、維持管理に当たっている。今回の機材整備事業では、TRM の技術責任者として、テレビ局技術課から職務経験 12 年以上の幹部技術職員 2 名が任命される予定である。

なお、TRM の機材は全て資産台帳に記録されるシステムで、指定された担当者は各機材が正常に機能するか確認した上で、その検査記録を保管している。また、年度毎に資産棚卸委員会が組織され、管理担当者は資産台帳のリストに基づいて機材を委員会に提示し、確認を得る体制がとられている。機材がカメラマンや音響エンジニア等のスタッ

フに貸し出される際は、保管担当者が署名して機材の引き渡しを行い、返却時には機材の機能点検とリストの整合性を確認するシステムになっている。

## 2-1-2 財政・予算

モルドバ政府の会計年度は1月-12月である。TRMの予算案は、毎年、TRM経営委員会の承認を経て、監査開発評議会の審議を受け、承認されればその後国会に送付される仕組みである。国会承認後、予算は財務省から配賦される。過去5年間のTRMの予算収支は表1のとおりである（2025年度の予算収入額は現地調査時点では未確定）。

表1 モルドバ公共テレビ・ラジオ局（TRM）の予算収支

（単位：1,000 MDL）

年度	2021 (実績)	2022 (実績)	2023 (実績)	2024 (実績)	2025 (計画)
<b>収入</b>					
政府補助金	126,702.6	135,763.0	142,798.3	182,429.4	-
自己収入	12,355.0	8,389.2	18,935.6	24,443.8	-
雑収入	559.5	1,152.1	-	-	-
収入合計	139,617.1	145,304.3	161,733.9	206,873.2	-
<b>支出</b>					
人件費	75,853.1	82,521.4	99,753.3	128,737.0	152,009.0
旅費等	257.0	753.0	1,011.2	1,946.3	1,422.9
ユーティリティ費	39,239.6	35,112.8	35,730.8	41,880.5	44,218.2
維持管理費（交換部品、消耗品、修理等）	500.1	187.8	551.9	730.6	903.3
機器等購入費	487.3	134.9	10,086.4	14,898.2	14,298.1
その他支出	23,136.8	22,345.9	22,650.8	21,996.8	21,343.9
支出合計	139,473.9	141,055.8	169,784.4	210,189.4	234,195.4

出典：TRM作成資料（現地調査時入手）

2024年度の実績ベースでみると、収入合計は206,873,200MDL（約16.9億円）である。収入の88.2%は政府からの補助金で、11.2%は広告費等の自己収入からなっている。支出合計は210,189,400MDL（約17.2億円）で、61.2%が人件費（報酬、社会保障費等を含む）で、19.9%が施設運営に係るユーティリティ費（電力、燃料、上下水、電話、インターネット回線等）、7.1%は機器等購入費に充てられている。年次予算規模は、前年の経費支出実績に基づき変動する。

なお、本事業で新たに設置される機材の持続的かつ効率的な利用を図るため、TRMは追加の運営予算を計画し、その費用をTRMの将来の予算計画に組み込むことを検討している。具体的には、増員計画に伴う人件費、機材の増加に伴うユーティリティ費、ランプ、ケーブル、バッテリー、フィルターなどのスペアパーツおよび消耗品調達費、ソフトウェアライセンスおよびアップデート費用、主要機器の保守契約費、スキルアップのための社内研修費等が対象となる。2024年度の維持管理費の実績を見ると、全支出額の0.3%（約600万円相当）が充当されている。これはテレビ局、ラジオ局を含むTRM全体の既存機材の維持管理費であるが、独自裁量で使用可能な自己収入（約2億円相当）が

あり、本事業で整備される機材の維持管理費増加分は機材規模から判断して十分確保できるものと考えられる。

### 2-1-3 技術水準

TRM では、機材のオペレーターとは別に機材の維持管理を担う部署が存在し、機材の維持管理のために各スタジオに 1 名の担当者が任命されている。テレビ局（M1 および M2）の機材はテレビ局に属する技術課が、ラジオ局の機材はラジオ局に属する技術センターが維持管理を担っている。これらの TRM 内部の担当部署が日常的なメンテナンスを行う一方で、故障等が発生した場合には、機材を購入した業者やメーカー代理店に連絡して対応している。

本事業による機材整備の対象諸室となる TRM スタジオ No.2、M2 専用スタジオ、TRM オーケストラスタジオ（大、小）のうち、TRM スタジオ No.2 と TRM オーケストラスタジオ（大、小）は現に日々運用されており、機材の活用状況は良好である。オーケストラスタジオ（大、小）においては、代替品を購入したため現在では使用されていない古い機材が一部廃棄されず室内に置かれているが、運用されている機材については問題なく動作している。他方、編集システム等の近年の性能向上が著しい機材については経年による劣化もさることながら技術的に陳腐化しつつある。また、TRM スタジオ No.2 の照明システムには電力消費が LED ランプの数倍となり寿命も短い旧型のハロゲンランプが使用されており、予算的な制約から新しい機材を購入できず、かえって維持管理の面で不利な機材を使用している例もみられる。

改修予定の M2 専用スタジオには現時点で機材はないが、M2 が保有する倉庫に屋外撮影を前提としたカメラや照明等の機材が保管されており、使用されている。M2 の機材は 2024 年に購入されたばかりであるため状態は極めて良好である。

## 2-1-4 既存施設・機材

### (1) 既存施設

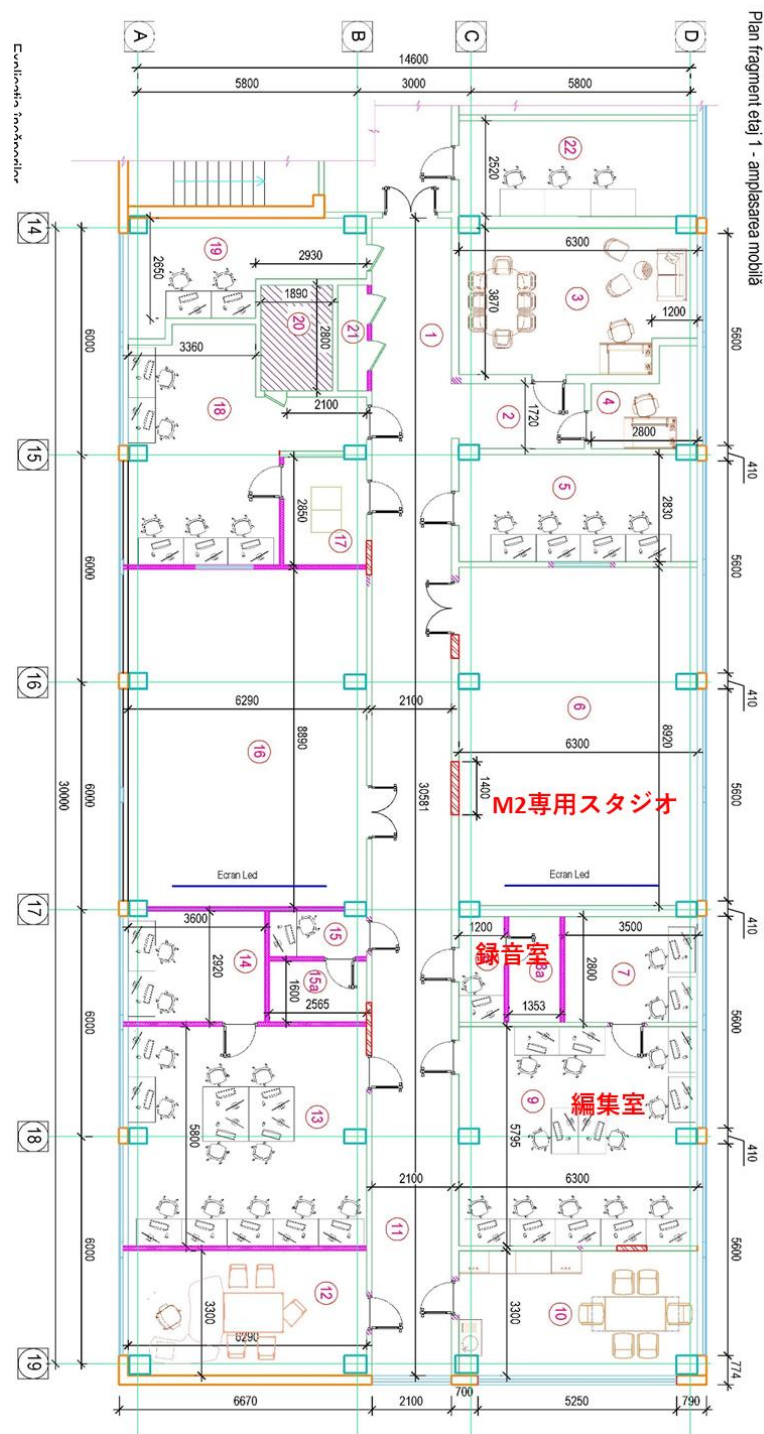


図 2 M2 専用スタジオ平面図

\* 先方負担で行われるスタジオ改修の計画図（調査時点で改修は未了）

出典：TRM 作成資料（現地調査時入手）

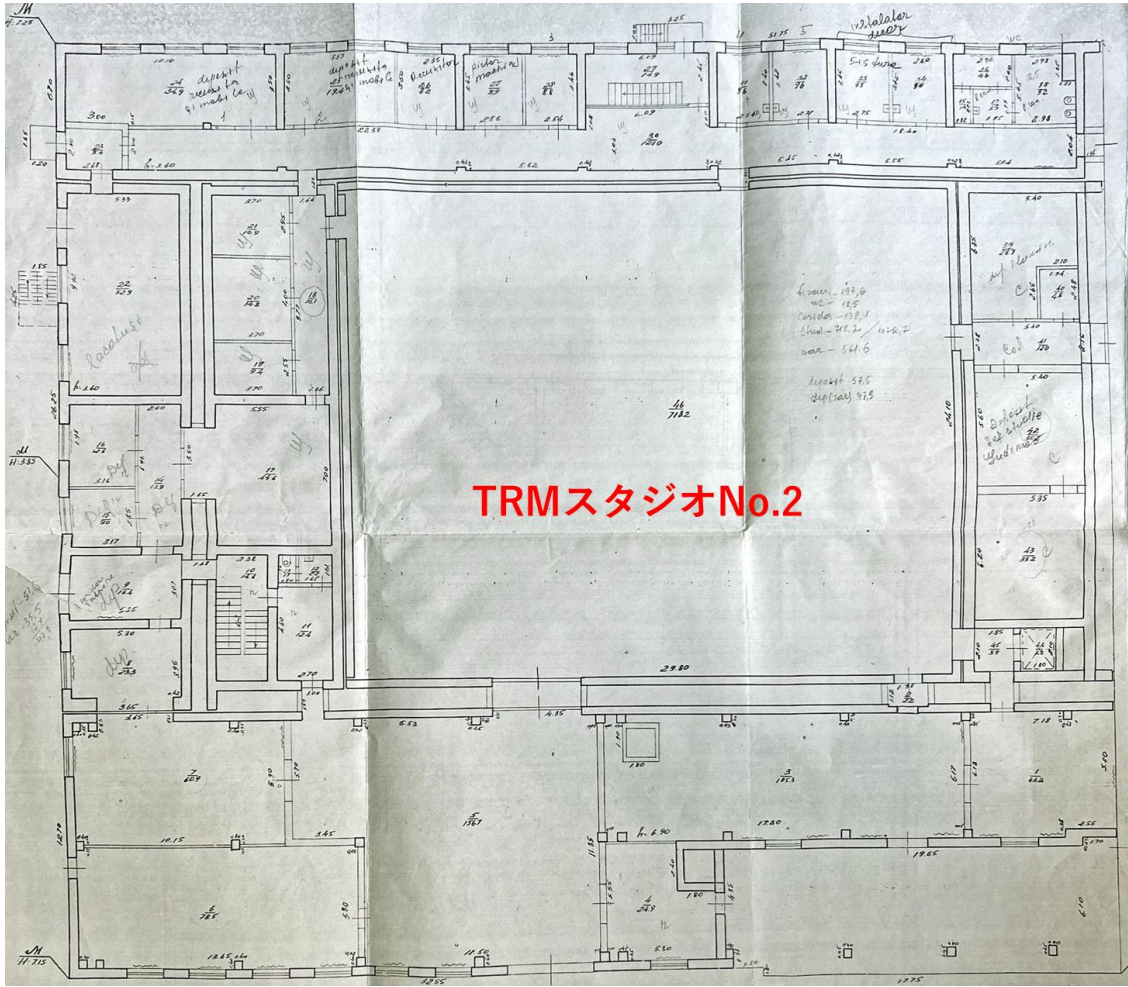


図 3 TRM スタジオ No. 2 平面図

出典：TRM 作成資料（現地調査時入手）

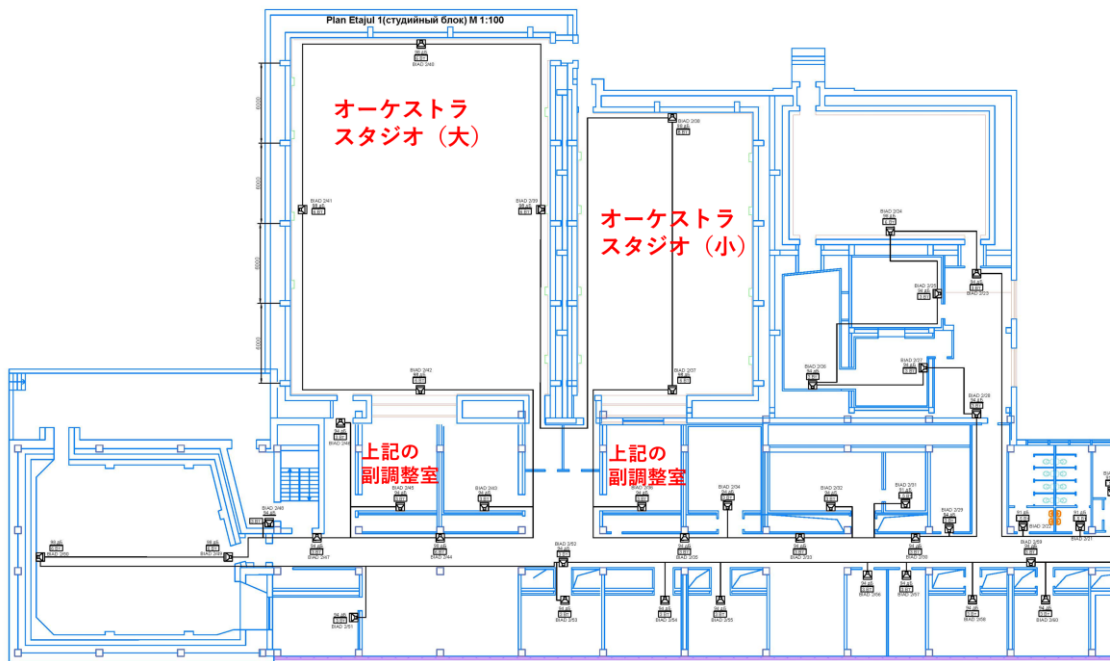


図 4 TRM オーケストラスタジオ平面図

出典：TRM 作成資料（現地調査時入手）

## (2) 既存機材

デジタルアーカイブに係る対象各サイトの既存機材は、以下に示すとおりである。機材はいずれも丁寧に使用されており、古い機材も長期間使用されている。また、それぞれの機関で既存機材のメンテナンスを担当する技術要員も十分な数が配置されており、いずれのサイトでも機材は良好に維持管理されている。以下に各スタジオの主要な既存機材を示す。

表 2 TRM 関連スタジオの既存機材

《TRM スタジオ No.2》

機材内容	数量	補足
スタジオビデオカメラ	5 台	-
コンビペDESTAL	5 台	-
小型 LED ディスプレイ	1 台	-
I/O 拡張ユニット (DX168)	2 台	-
固定型 I/O 拡張ユニット (AR84)	1 台	-
パワードサブウーファー	2 台	-
ビデオモニター	1 台	-
PA スピーカー	2 台	-
ハンドヘルドマイクシステム	2 台	-
撮影用クレーン	1 台	-
クリップ式のマイクロフォンセット	10 台	-
カメラ用ペDESTAL	5 台	-
アクティブスピーカー	4 台	-
移動式撮影台	1 台	-
17 インチスタジオモニター	1 台	-
プレイアウト/イングレストサーバー	1 台	-
キャプチャーカード	1 台	-
ワークステーション	1 式	-
LED ディスプレイコントローラー	1 台	-
SDI ビデオ/オーディオモニターコンバーター	1 台	-
オーディオコンソール	1 台	-
オーディオ接続ハブ	1 台	-
インターコム	1 台	-
マルチビューコンバーター	2 台	-
ディスプレイモニター	2 台	-
20 インチ マルチフォーマットカラービデオモニター	1 台	-
VMS スイッチャープロセッサ	1 台	-
3 ポートデジタルマトリックスインターコムセット	1 台	-
Teranex コンバーター	1 台	-
ビデオルーター	1 台	-

《M2 既存機材 (保管倉庫) 》

機材内容	数量	補足
ビデオカメラ	1 台	-
カメラ (静止画用)	2 台	-
上記 3 台のカメラアクセサリ	1 式	-

機材内容	数量	補足
三脚	3台	-
マイク	3台	-
ポータブルライト	1式(9台)	-

《TRM オーケストラスタジオ（大、小）》

機材内容	数量	補足
TRM オーケストラスタジオ（大）		
デジタルミキサー（調整室側）	1台	
編集用ワークステーション	1台	
スピーカー（調整室側）	2台	
プレアンプ	1台	
スタジオラック	1式	現在では使用していない
テープ再生機	1式	現在ではテープを再生することがほぼない
デジタルミキサー（スタジオ側）	1台	
ピアノ	2台	
天吊りマイク用設備	1式	
スピーカー（スタジオ側）	2台	
スタンドマイク	15本程度	
その他、楽器、譜面台等多数		
TRM オーケストラスタジオ（小）		
アナログミキサー	2台	
編集用ワークステーション	1台	
マルチトラックテープレコーダー	1台	現在ではほぼ使用していない
オープンリールテープレコーダー	5台	現在ではほぼ使用していない
床置大型スピーカー	7台	
卓上スピーカー	2台	
その他、小型アンプ、小型スピーカー等多数		
吊りマイク用設備	1式	
床置スピーカー	1台	
ハモンドオルガン	1台	
ピアノ	1台	

出典：TRM 作成資料（現地調査時入手）

## 2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連

### 2-2-1 環境社会配慮

本事業を実施することにより環境や社会に重大で望ましくない影響を及ぼす可能性はなく、またプロジェクト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

モルドバの視聴覚メディアサービス法（Code of Audiovisual Media Services）は公共放送局としての TRM の役割を以下のように規定している（関連項目の抜粋）。

第 31 条	(1)-d) 倫理的で質の高い基準を満たす革新的で多様な視聴覚番組を通じて、公正で客観的、複雑かつ偏りのない情報を提供すること。  (1)-f) 国内、欧州、および国際的な文化遺産の多様性を促進すること。
第 33 条	(1)-a) ルーマニア語、少数民族言語、その他の国際的言語で制作され、様々な視聴者層を対象としたニュース、情報、教育、文化、スポーツ、娯楽を含むリニアおよびノンリニアの視聴覚番組を放送すること。  (1)-c) 少数民族、若者、高齢者、社会的に不利な立場にある人々、障害者を含むすべてのコミュニティ、社会集団、世代の代表者の視聴覚番組への参加を促し、彼らのアイデンティティを尊重し、彼らの情報ニーズに応えること。
第 35 条	a) 正確で偏りがなく客観的な公共情報を確保し、政治的均衡、男女平等、表現の自由、創作の自由、良心の尊重を目的とした国内外のニュース、実況を含む視聴覚番組を提供すること。  d) 創造性を育み、文化活動の多様性を反映し、知識基盤社会の形成に貢献すること。  g) オンラインアクセスが可能な視聴覚アーカイブの開発およびデジタル化を通じて、文化遺産の保存に貢献すること。

また、同法では TRM の組織構成を以下のように規定している（組織図は図 1 を参照）。

第 32 条	(3) 公共メディアサービスプロバイダー「テレラジオ・モルドバ(TRM)」の設立者はモルドバ共和国議会である。
第 36 条	(1) 公共メディアサービスプロバイダーの機能は、総裁(Director General)を長とする経営委員会(Management Committee)によって保障される。  (2) 公共メディアサービスプロバイダーの活動は、監査役会(Supervisory Board)*によって監督される。
第 37 条	(1) 総裁は監査役会により任命され、その任期は 7 年とし、再任は認められない。
第 41 条	(1) 監査役会は、ジャーナリズム、法律、広報、国際関係、文化、映画、財務管理および経営、情報通信技術、学術活動、メディア、エンジニアリングの分野で専門資格を有する公人 9 名で構成される。  (7) 監査役会メンバーは 6 年間の任期で任命される。

\*現在は監査開発評議会（Supervisory and Development Council）と呼称。

TRM は 1994 年より欧州放送連合（EBU）の会員である。また、TRM は DW（ドイツ・ヴェレ）と覚書を締結し協力関係にある他、ユーロニュース、TRT（トルコ・ラジオ・テレビジョン協会）、TVR（ルーマニア・テレビジョン協会）、SRR（ルーマニア・ラジオ放送協会）、ウクライナ・ラジオ・テレビ、BNT（ブルガリア国営テレビ）、LRT（リトアニア・テレラジオ社）と協力協定を結んでいる。

TRM は以上の法的枠組みの下で、中期開発計画である Action Plan 2023-2028 を策定するとともに、毎年 of 年次報告書において翌年度の開発計画ロールプランを公開している。2025 年度の優先開発目標としては、ソフト・ハード両面で以下のような開発目標が掲げられている。

- ① スタッフの採用、雇用、研修、評価を通じて番組編集能力を強化する。
- ② 統合ニュースルームの強化と発展を図り、TRM のメディア市場における役割を強化する。
- ③ 新社屋建設計画を推進するため、国内外で財源の確保を図る。
- ④ 開発パートナーとの外部協力活動を進め、技術面・資金面の協力を確保する。
- ⑤ M2 専用スタジオを設けるため、既存の建屋空きスペースで改修工事を行う。
- ⑥ 少数民族言語に特化した新たなテレビチャンネル(Moldova 3)の設立のため、準備活動を行う。
- ⑦ 地域の言語的・文化的多様性を反映し、地域に密着したラジオ番組の制作・放送を推進する。
- ⑧ スタジオ外からの情報発信力強化のため、移動中継車を導入する。

このうち、本プロジェクトは前述した視聴覚メディアサービス法の第 31 条、33 条、35 条等に規定されている公共放送機関としての役割を果たすべく、上記⑤項の開発計画の一部として実施されるものである。

なお、上記③項に関し、TRM の WEB サイトで公開されている本部管理棟、スタジオ棟、ガレージ棟の新築計画は 2024 年度以降の TRM の年次活動目標の中に含まれているが、この計画はまだ概念設計段階にあり、財源確保の目途はたっていない。TRM では、長期的視野での開発計画と考えており、今回要請されている M2 専用スタジオ改修工事（上記⑤項）とは直接関連しないことが確認された。

### 3-1-2 当該セクターの現状

モルドバ政府は現在 EU 加盟を目指しているが、これに反対する親ロシア勢力は複数の民営放送局を通じたプロパガンダ放送により影響力を行使するなど、モルドバの不安定化を図っていることから、民主主義を擁護すべき TRM の公共放送機関としての機能拡充は喫緊の課題となっている。こうした中で、TRM ではテレビ放送に対する視聴者の関心と番組全体の質の低下が問題視されており、視聴者にとって魅力のあるコンテンツ制作が求められている。このため、M1 と M2 ではともに独自の新しいコンテンツ制作能力の向上が求められている。一方で、TRM はその運営を国からの資金に大きく依存しており、2024 年には国からの補助金が予算の約 88.2%を占めた。TRM はテレビ放送を老朽化した

送信設備等で運営しているため、これに多額の送信コストが掛かり、放送局が最新の番組制作技術に投資すること、番組の質を向上させるための設備機器を整備することに十分な予算が回されていないのが現状である。

モルドバの法律では、テレビ局は1日当たり8時間分の独自番組を制作することが義務付けられており、その80%はルーマニア語でなければならないと規定されている。この要件を満たすには、相応の制作能力とリソースが必要であるが、特に最新の番組制作機材は不足気味であり、現在の財政的制約を考えるとルーマニア語での独自番組制作能力の向上はTRMにとって引き続き大きな課題となっている。

また、TRMではアーカイブ映像のデジタル化と保存が緊急に必要とされている。TRMは国内唯一の公共放送局として、貴重な歴史的視聴覚アーカイブを保存しているが、この中には映画フィルムやアナログの資料も多数含まれており、適切なデジタル化が行われなければ貴重な歴史的コンテンツが劣化や喪失の危険にさらされる状況にある。現在は、M2を中心に文化・歴史関連史料のデジタル化の作業が行われているが、機材も人的リソースも十分ではない。TRMが保管するアーカイブ映像の品質を維持し、将来の番組制作のためにアーカイブ資料へのアクセスを確保することは喫緊の課題となっている。

### **3-1-3 プロジェクトの目的**

本事業は、モルドバ唯一の公共放送機関であるモルドバ公共テレビ・ラジオ局(TRM)に対して、主に教育・文化番組チャンネルの改善に必要となる番組制作機材を整備することにより、質の高い自社番組制作を可能にすると共に、映像構成や番組進行の改善を図り、国民に提供される情報の多様化、質の向上、学びの機会拡大、国民統合への意識醸成などに寄与するものである。

ロシアによるウクライナ侵略戦争が続く中、ロシア側はウクライナを背後から脅かすことを目的として、モルドバに対する影響力保持を狙った偽情報拡散やサイバー攻撃といったいわゆる「ハイブリッド戦争」を仕掛けている。こうした中、とりわけ偽情報対策の観点から、偏向のない情報をモルドバ国民のみならず国内すべての居住者に広く提供することは極めて重要であり、民主主義の根幹にも影響するものであることから、機材支援を通じたTRMの番組制作能力強化を図ることの意義は非常に高く、間接的にウクライナ支援にもつながるものである。

## **3-2 無償資金協力による計画**

### **3-2-1 設計方針**

前述したプロジェクトの目的を達成するため、本事業ではM2が制作・放送する文化・芸術・教育関連の番組の映像や音声の質の改善と、それに伴う視聴者の満足度の向上を図るため、プロ仕様のオーディオビジュアル制作およびオーケストラ録音等に必要とされる技術に対応する機材を計画することとする。

機材選定にあたっては、M2 専用スタジオ、スタジオ No.2、オーケストラスタジオそれぞれの場所で制作されるコンテンツを有機的に結合し完成品としての文化番組を制作することを念頭に置き、それぞれの機材の用途、利用計画を勘案し、以下の点に配慮して妥当性を確認した。

- M2 専用スタジオで、文化・芸術番組制作に不可欠な高解像度（HD）および将来的には 4K のビデオ制作、マルチチャンネル音声キャプチャ、照明・編集機能の改善を図る。
- 文化イベントや公演を記録、アーカイブ化し、後日再放送する技術を活用し、少数言語や地域の伝統文化を含む、モルドバ国内の包括的な無形文化遺産の保存に貢献する。
- オーケストラ録音用の専用機材の導入により各種コンサートを高音質で録音する体制を整え、定期的に音楽番組を制作・放送することで国内の文化・芸術機関の振興に貢献する。
- 公共放送の使命に応じた高品質なコンテンツを社内で制作することで外部制作への依存度を軽減し、TRM の編集権の強化と長期的なコスト削減が可能になる。

### 3-2-2 基本計画（機材計画）

TRM で現在稼働中のテレビ撮影スタジオは No.1、No.2、No.5 の 3 か所で、M1、M2 のビデオコンテンツが制作、編集されている。このうちスタジオ No.1 と No.5 は 2023 年までに施設の改修工事が完了、スタジオ No.2 は改修の必要性は無い。これらのスタジオは主に M1 の番組録画に使用されており、M2 は必要に応じてスタジオ No.1 や No.2 を間借りして番組制作にあっているのが現状である。

他に、オーケストラスタジオが音響コンテンツの制作・編集に使用されており、そのコンテンツはラジオ番組に加え M1、M2 のテレビ番組にも利用されている。

現在、TRM では TV Technical Center 棟の 3 階にテレビ局共通の主調整室 (Master Control Room) を 1 室備えており、M1 と M2 両チャンネルの放送を並行して制御している。本事業では、M2 専用スタジオの副調整室用機材を整備し、既存の主調整室と相互接続して映像信号と音声信号を伝送することが計画されている。相互接続は、同じ建物の 2 階にある M2 スタジオ副調整室と 3 階にある主調整室間で行われる。

現状の解決すべき課題、特に教育・文化チャンネル M2 の課題は以下のとおりである。

- 利用可能な既存機材が旧式化し、高品質の文化コンテンツを制作できない。
- 音楽やオーケストラの放送における視聴覚品質が低く、視聴者の満足度を低下させ、コンテンツの文化的価値を低下させている。
- マルチカメラ制作、ライブ収録、ハイブリッド放送（リニアおよびノンリニア）のための機材が不十分である。

- 文化コンテンツを保存・デジタル化するための機材等が不十分である。

こうした課題に対応し、制作番組の品質改善を図るため、本事業では以下の機材を計画した。

表 3 計画機材リスト

機材番号	機材名	数量
1	レンズセット	2
2	ビデオカメラセット	6
3	スタビライザー	1
4	ワイヤレスマイクロフォン	2
5	レコーディングモニタ	3
6	ショルダーパッド、ハンドルグリップセット	3
7	イージーリグ	1
8	モニター	1
9	スイッチャーセット	1
10	照明セット	1
11	ビデオミキサー	1
12	ビデオカメラセット	3
13	LED スクリーン	1
14	オーディオマイクロフォン	12
15	サウンド編集システム	1
16	オーディオモニターセット	2
17	ステレオマイクロホンバー・スタンド	1
18	マスタープロセッサ	1
19	プロセッサエフェクト	1
20	8ch マイクプリアンプ	1
21	デュアルチャンネルマイクプリアンプ	1
22	マイクロフォンセット	1
23	キャスター付きオーバーヘッド三脚	3
24	オーバーヘッド・マイクロフォン・スタンド	1
25	ステレオ・マイク・バー	3
26	マイクマウント	1

機材 No. 1～No.10 は、M2 の既存機材を補強するための機材が中心である。屋外撮影に使用する既存機材をサポートする機材とともに、将来、改修後の専用スタジオで使用する撮影機材等を含む。

機材 No.11～No.14 は、テレビ局が管理するスタジオ No.2 に設置する機材で、M1 と M2 が共用する。スタジオ No.2 は M2 専用スタジオと同じ建屋内にあるため、M2 が文化・芸術番組等の撮影に使用する頻度が高く、不足している撮影、音響、照明、編集等の機材を計画する。

機材 No.15～No.26 は、ラジオ局が管理するオーケストラスタジオに設置する機材である。大小二つのスタジオは共に吸音加工が施され、主に音響の採録に使用されているが、

ここで制作される音響コンテンツが M2 の番組に利用される頻度が高いことから、旧式機材の更新として音声採録と編集を中心とする機材を計画する。

なお、最終計画機材リストの取りまとめにあたっては、対象各サイトにおける下記の条件等に留意した。

- ア) 現在・将来の活動内容と整合していること。
- イ) 現在・将来の維持管理体制、予算措置と整合していること。
- ウ) 機材設置スペース、ユーティリティーが整備、あるいは計画されていること。
- エ) 国内もしくは周辺国からアフターサービスの提供が可能であること。
- オ) 自己予算で消耗品、スペアパーツを購入できること。
- カ) 運用・維持管理要員の技術力が十分であること、等。

### 3-2-3 調達計画

#### (1) 資機材等調達先

本事業における資機材等の調達先は以下の通りである。

表 4 資機材等調達先

機材	調達先			備考 (想定国/地域)
	現地	日本	第三国	
M2 の既存機材を補強するための機材	—	○	○	日本、オーストラリア、スウェーデン、米国等
スタジオ No.2 に設置する機材	—	○	○	日本、カナダ、ドイツ、米国
オーケストラスタジオに設置する機材	—	○	○	日本、フランス、英国、ドイツ、米国、デンマーク、イタリア等

#### (2) 輸送計画

本事業で調達される機材は全て無償資金協力によりサイトまで輸送を行う。輸送業務の範囲は日本または第三国のメーカー施設から、モルドバ国キシナウ市内の対象サイトで、機材調達業者が契約に基づきこの業務を実施する。

輸送経路は、日本で調達される機材に関しては、日本国内の主要港からコンテナ貨物としてルーマニア国のコンスタンツァ港まで海上輸送、そこからキシナウ市のサイトまで車両で内陸輸送する。欧州で調達される機材に関しては、欧州の主要都市から直接にサイトまで陸送する。

なお、輸送梱包は原則として密閉防湿木箱梱包とし、メーカーないしメーカー代理店にて出荷用の初期梱包を施した上で、梱包所にて輸出用の木箱梱包を行うこととする。

### (3) E/N、G/A

TRM はモルドバ国の法令に基づく独立事業体であり、上部監督官庁はなく、その運営は直接国会の承認により行われる。本事業実施に係る日本政府の閣議決定がなされた場合、G-G ベースの E/N に関してはモルドバ側の国会承認が必要となる。TRM の監査・開発評議会からのプロジェクト承認申請に対し国会承認がなされた後、政府（首相府）においてプロジェクト登録が行われる。現地調査時点では、モルドバ側の E/N 署名機関がどこになるかは未確定であった。また、モルドバ側の G/A の署名機関は TRM になるものと想定される。

### (4) B/A、A/P

本事業に係る E/N 及び G/A の締結後、日本側担当銀行（Agent Bank）と B/A を締結するモルドバ側の機関は TRM と想定されるが、現時点では監査開発評議会の承認を得た結論ではない。TRM が B/A 締結機関となる場合、支払授權書（A/P）を発行するのは TRM であり、A/P の通知手数料および A/P に基づく支払い毎の手数料は TRM が日本側 Agent Bank に対して支払うことになる。

### (5) 免税・通関手続き

対外支援案件に係る免税措置はかつての財務省から首相府に管轄が移転したため、過去の無償案件で作成された免税シートをベースに首相府の担当者に内容の確認を求めた。その結果は、以下のとおりである。

表 5 モルドバ側の免税措置

税の種類	免税の可否	先方担当機関	所要日数
法人税	1) 日本法人：可 2) 第3国法人：(可)* 3) 現地法人：不可	State Tax Service, MOF	-
個人所得税	1) 日本人：可 2) 第3国人：(可)* 3) 現地人：不可	State Tax Service, The State Chancellery	-
間接税（VAT、消費税） -免税	1) VAT：可** 2) 消費税：可**	Customs Service***	通関時 （即刻）
間接税（VAT）-還付	1) VAT：可	MOF, Territorial State Tax Inspectorate	45 日以内
輸入関税・通関手数料	1) 関税：可** 2) 手数料：可**	Customs Service	通関時 （即刻）

注) \* E/N にその旨規定されていれば可能。

\*\* Official Gazette of the Republic of Moldova でプロジェクト登録の公表が前提。

出典：モルドバ首相府の情報に基づき調査団が作成。

我が国とモルドバ（旧ソ連）は租税条約を締結しており、法人税、所得税等は原則として居住国において納税されるため、日本の無償資金協力案件に係る免税措置としては、間接税及び輸入関税・通関手数料が直接の対象となる。E/N 及び G/A 締結後、首相府を通して本プロジェクトが官報に記載されることで、種々の免税措置を受けることが可能となる。今回の無償資金協力の実施に際しては、機材調達先として日本または第 3 国からの輸入、現地代理店からの調達（コンピューター等）が想定される。輸入品に関しては、機材がモルドバ国内到着時にプロジェクトの政府登録番号、船積書類等を税関当局に提示することにより輸入関税が免除されることが確認された。また、現地調達品でも、国内在庫がなく、代理店が輸入手続きを行う場合は、上記同様に免税が可能である。なお、現地調達品で国内在庫がある場合は、一旦納付済みの間接税（VAT のみ）は、同様の免税申請書類を提示した場合、45 日以内に納税額が還付される。

輸入品の通関は税関当局（Customs Service）が行う。国内には複数の税関ヤードがあり、一般的には機材調達契約業者がフォワーダーに委託して通関申請書類を作成し、税関申告を行う。通関申請書類には、荷主となる実施機関が発行する免税通関申告書と、関連する船積書類一式が含まれる。通関は国境とキシナウ市内のどちらでも可能である。キシナウ市内で通関する場合は、書類上の不備がなければ 1 週間程度で完了する。

## **(6) 機材据付および操作指導**

本事業で計画されている機材は公共放送局のスタジオ・編集システムを構成するものであり、十分な専門性を有する技術者が据付工事にあたることが望ましい。設置や調整・試運転の難易度を考慮し、日本または第三国のメーカー本社またはメーカー代理店もしくは現地メーカー代理店から技術者を派遣することを前提とする。システムインテグレーターから技術者を派遣することを想定する場合には、海外における過去の事業実績を応札時に確認する。派遣された技術者が、据付工事、調整・試運転、初期操作指導を一貫して実施する計画とする。なお、運用指導は行わない。

以上の据付工事、調整・試運転、初期操作指導は無償資金協力により日本側の負担で行うが、本事業で調達される機材と TRM の既存機材との連結配線が必要な場合、本事業の負担範囲は当該スタジオ内の端子台までとし、それから外部への配線はモルドバ側が行うものとする。

## **(7) 事業実施工程表**

本事業の実施工程は次表の通りである。

表 6 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						■																
	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																						■
	業務完了の確認																						

□ 国内業務      △ 想定時期 施主・コンサルタント実施 (国内)      ▽ 想定時期 政府・JICA 実施 (国内)  
 ■ 現地業務      ▲ 想定時期 施主・コンサルタント実施 (現地)      ▼ 想定時期 政府・JICA 実施 (現地)

### 3-3 相手国側負担事業の概要

本事業の実施にあたり、想定されるモルドバ側の負担事項は以下の通りである。

表 7 相手国側負担事項

	項目	概算金額（百万円）
(1)	M2 専用スタジオ改修工事	51.5
(2)	銀行取極めに係る手数料	0.2

TRM では M2 専用スタジオ改修工事費として 30 万ユーロの予算を確保済みである。また、事業実施に伴い必要となる銀行取極めに係る各種手数料、即ち A/P 発行手数料（コンサルタント契約、機材供給業者契約の 2 件分、アmendがあればその分）、及び支払手数料（支払金額の 0.1%程度と想定）の合計額はそれほど多額ではないため、先方負担事項として問題なく対応可能である。

### 3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

本事業が実施された場合、TRM スタジオ No.2 および TRM オーケストラスタジオにおいては、新しい機材により制作されるコンテンツの質は改善されるものの、スタジオの運営規模が大きく変わるわけではないため、現有の人員体制で運用可能である。M2 は専用スタジオの整備により運用規模の拡大が見込まれるが、今後、人員体制の大幅な拡充を計画しており、十分に運用可能と考えられる。なお、M2 は 2026 年までに 2 名のカメラマン、2027 年までに 3 名の照明スタッフ、2028 年までに 4 名のエディターを雇用する計画である。

機材の維持管理に関しては、前述の通り維持管理を専門的に担う技術部門が存在し、十分な人数の技術スタッフが在籍している。各スタジオに 1 名の管理責任者が任命されており、台帳を用いたシステムで既存機材も問題なく管理されていることから、本事業で整備される機材の維持管理も問題なく担えるものと考えられる。

## 第 4 章 プロジェクトの評価

### 4-1 事業実施のための前提条件

本事業の実施機関となるモルドバ公共テレビ・ラジオ局（TRM）は、日本の無償資金協力支援を今回初めて受けるため、関連する業務や手続等には不慣れである。贈与契約（G/A）や銀行取極（B/A）等無償資金協力の開始段階での手続き、コンサルタント契約および業者契約の締結やそれぞれの契約に係る支払授權書（A/P）の発行手続き等が遅滞なく実施されることは、事業の進捗には不可欠である。また、計画機材の調達に係る輸入関税と付加価値税（VAT）は所定の手続きで免税となることが確認されているが、手続きの遅れ等により通関が遅れることのないよう留意が必要である。事業実施の各段階に

においては、経験のあるコンサルタントが必要に応じて実施機関に対する支援を行う必要がある。

#### 4-2 機材納入のために必要となる工事等

M2 専用スタジオは TMR テレビ局敷地の北西端に位置する TV Technical Center 棟 2 階南東側の空きスペースを利用し、複数の部屋の改修と各種設備工事を行う計画である。改修後は、M2 スタジオ、調整室、編集室、機材倉庫、職員室等が整備される。改修工事の準備作業は 2025 年 3 月から始まっており、TRM における各種作業のリードタイムを勘案すると、早ければ 2026 年春ごろまでに改修工事が完了することが想定されている。計画されている改修工事の内容は以下のとおりである。

- 1) 音響処理と防音工事
- 2) サージ防護を含む電気工事
- 3) 暖房・換気・空調制御システムの設置
- 4) 照明設備（スタジオグレード）の設置
- 5) 壁、天井、床、扉等の内装の改修と仕上げ
- 6) デジタル放送システム用高速光ファイバー、イーサネットケーブルの設置
- 7) 調整室用家具等の備品の調達

#### 4-3 プロジェクトの評価

##### 4-3-1 妥当性

我が国の国別開発協力量針では「国民の生活水準の向上」及び「ガバナンスの強化」が重点分野としてあげられている。モルドバ政府は、隣国ウクライナと同様、EU 統合路線を掲げており、民主主義、法の支配、市場経済といった普遍的価値に基づく国づくりを進めてきた。これが EU にも評価され、2023 年にはウクライナと共に加盟候補国となり、2024 年には EU 加盟交渉を公式に開始するに至っている。

放送セクターへの支援、とりわけ公共放送の強化に対する支援はこの方向性に沿ったものであり、ロシアによるウクライナ侵略が継続中、かつ EU 加盟交渉本格化といった政治アジェンダを踏まえると、同国の民主主義の定着には不可欠であると考えられる。加えて、多くの若年層を含むウクライナ避難民が生活を送る中、同放送局の役割強化を通じてモルドバ人ホストコミュニティとの言語・文化の共有を図ることは、モルドバの安定的な発展及び国民の生活水準の向上には不可欠である。

モルドバの所得水準は高いものの、本事業には「所得水準が相対的に高い国に対する無償資金協力の効果的な活用について」にある下記観点が認められることから、無償資金協力による対応が適切と判断される。

上記の通り、ロシアによるウクライナ侵略戦争が続く中、モルドバ国内におけるウクライナ避難民の生活は長期化しており、統合への支援が喫緊の課題となっている（「人

道上のニーズ)。加えて、ウクライナを背後から脅かすことを目的として、モルドバに対する影響力保持を狙った偽情報拡散やサイバー攻撃といったいわゆる「ハイブリッド戦争」を仕掛けており、とりわけ偽情報対策との観点から、偏向のない情報を広くモルドバ国民に提供することは極めて重要であり、民主主義の根幹にも影響するものであることから、機材支援を通じた TRM の番組制作能力強化を図ることの意義は非常に高く、間接的にウクライナ支援にもつながるものである（「広域性」）。

#### 4-3-2 有効性

##### (1) 定量的効果

指標名	基準値 (2025年)	目標値 (2030年)
M2で放送される自社制作番組数(本/月)	2	20
M2番組の視聴率	0.79%	1.5%

(注1) 視聴率はNielsen Media Research社の視聴率統計ソフトを利用。

##### (2) 定性的効果

- ① より高度な技術・手法による番組制作を可能にする機材の整備により、モルドバ国民が質の高い番組を視聴できる。
- ② 教育文化番組数の増加により、ウクライナ避難民を含むモルドバ国内の全ての居住者に対する学びの機会拡充や教育振興に寄与する。
- ③ 自社番組数の増加により、より民主的価値観の普及が図られる番組作りが可能となり、親ロシア勢力によるインテリジェンス活動に対する抑止策の一つとなり得る。

#### 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

TRMは、これまでも日本文化の発信や日本によるモルドバ支援の報道に積極的であり、今後も日本文化の紹介、日本の取り組みの発信など、TRMを通じた日本のプレゼンス拡大にも寄与することが期待される。

本事業が実施に移された場合、TRMでは以下のような広報活動の実施を検討する考えである。

- 1) 公式機材引渡し式の開催
- 2) プレスリリースとメディア報道
- 3) テレビ・ラジオ特別番組の制作
- 4) オンエアおよびオンライン謝辞
- 5) 特集記事とドキュメンタリー制作、等

#### 4-4-2 その他

特になし。

## 【資料】

### 1. 調査団員・氏名

氏名	担当	所属
志賀 渉	機材計画 3	インテムコンサルティング(株)
佐藤 湧馬	機材調達／積算 3	インテムコンサルティング(株)

### 2. 調査行程

日数	機材計画 3		機材調達/積算 3			
	志賀 渉	宿泊	佐藤 湧馬	宿泊		
30-Mar	日	1	東京→キシノウ	キシノウ	東京→	
31-Mar	月	2	JICA打合せ、キックオフミーティング、IR説明、日本大使館訪問	キシノウ	→キシノウ、キックオフミーティング、IR説明、日本大使館訪問	キシノウ
1-Apr	火	3	モルドバ公共テレビ・ラジオ局サイト調査、既存機材調査	キシノウ	モルドバ公共テレビ・ラジオ局サイト調査、既存機材調査	キシノウ
2-Apr	水	4	質問票回答確認	キシノウ	質問票回答確認	キシノウ
3-Apr	木	5	要請機材内容確認・協議	キシノウ	要請機材内容確認・協議	キシノウ
4-Apr	金	6	要請機材内容確認・協議	キシノウ	要請機材内容確認・協議	キシノウ
5-Apr	土	7	団内会議	キシノウ	団内会議	キシノウ
6-Apr	日	8	資料整理	キシノウ	資料整理	キシノウ
7-Apr	月	9	機材仕様協議、既存機材調査	キシノウ	機材仕様協議、既存機材調査	キシノウ
8-Apr	火	10	機材仕様協議	キシノウ	機材仕様協議	キシノウ
9-Apr	水	11	設備調査、調達調査（輸送業者）	キシノウ	設備調査、調達調査（輸送業者）	キシノウ
10-Apr	木	12	機材仕様協議、最終要請リストとりまとめ	キシノウ	機材仕様協議、最終要請リストとりまとめ	キシノウ
11-Apr	金	13	運用維持管理計画、先方負担事項、事業効果、広報計画協議、協力計画案協議	キシノウ	調達調査（機材代理店）	キシノウ
12-Apr	土	14	団内会議	キシノウ	団内会議	キシノウ
13-Apr	日	15	資料整理	キシノウ	資料整理	キシノウ
14-Apr	月	16	運用維持管理計画、先方負担事項、事業効果、広報計画協議、協力計画案協議	キシノウ	調達調査（機材代理店）	キシノウ
15-Apr	火	17	M/D協議	キシノウ	M/D協議	キシノウ
16-Apr	水	18	日本大使館報告	キシノウ	調達調査（輸送業者）、日本大使館報告	キシノウ
17-Apr	木	19	キシノウ→		キシノウ→	
18-Apr	金	20	→東京		→東京	

### 3. 関係者（面会者）リスト

名前	所属部署、役職等
<b>TRM</b>	
Andrei ZAPSA	副総裁(開発部門長)
Liubovi SANDUL	開発部門 戦略・組織開発課 課長
Irina POCIMBANU	開発部門 マーケティング課 課長
Ludmila VASILACHI	テレビ局 M2 プログラム課 課長
Ruben AGADJANEAN	テレビ局 M2 プログラム課 カメラマン／技術プロデューサー
Ana-Maria VASILACHE-VERDES	テレビ局 M2 プログラム課 プロデューサー
Tatiana VLAS	テレビ局 M1 プログラム課 課長
Andrian ŢEBERNEAC	テレビ局 技術課 課長
Gheorghe MUSTEA	ラジオ局 音楽集団課 指揮者
Anato ILUPU	ラジオ局 音楽集団課 サウンドディレクター
Radu LOSMANSCHII	ラジオ局 IT 専門家
Ion MARINESCU	物流インフラ部 部長
Viorica CUCUETU	物流インフラ部 ビルメンテナンスセクター セクター長
<b>モルドバ共和国首相府</b>	
Rodion DOSCHINESCU	対外支援・欧州基金調整局 コンサルタント
<b>在モルドバ日本大使館</b>	
森万里子	一等書記官
内藤淑乃	二等書記官

### 4. 討議議事録および当初要請からの変更点

TRM と合意した討議議事録は別添のとおりである。

要請内容について、以下の通り変更となった。

表 17 要請機材内容変更表

機材名(日本語)	当初数量	変更後数量	備考
撮影ドローン	1	0	モルドバ側が設定した優先順位に基づく数量調整
ショットガンマイクロフォン	1	0	同上
バッテリー	3	0	同上
編集用コンピュータ	1	0	同上
カメラ運搬用バッグ・ケースセット	1	0	同上
スイング・アウェイ・マットボックス	3	0	同上
カメラ用レインカバーセット	1	0	同上
ビデオケーブルセット	3	0	同上
オーディオケーブルセット	1	0	同上
折りたたみ式リフレクター	1	0	同上
スクリムフラッグキット	2	0	同上
クロマキースクリーンセット	1	0	同上

ビデオカメラセット	5	3	必要数量の精査、見直し
照明システム	1	0	同上
ビデオ編集システム	4	0	モルドバ側が設定した優先順位に基づく数量調整
サウンド編集システム	2	1	必要数量の精査、見直し
プリアンプ	2	0	モルドバ側が設定した優先順位に基づく数量調整
ヘッドフォン	25	0	同上
マイクケーブルおよびコネクタ	25	0	同上
ミキサー	1	0	同上
32ch ミキサー	1	0	必要数量の精査、見直し
スイベルアーム	1	0	モルドバ側が設定した優先順位に基づく数量調整

## 5. 参考資料

特になし。

## 6. その他の資料・情報

特になし。

**Minutes of Discussions**  
**on the Preliminary Survey for the Project for improvement of**  
**TV Program Production Equipment of TeleRadio Moldova**

Based on the several preliminary discussions between the Government of the Republic of Moldova (hereinafter referred to as “Moldova”) and the Embassy of Japan in Moldova and the Ukraine Office of Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) , JICA dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as “the Team”) of the Project for improvement of TV Program Production Equipment of TeleRadio Moldova (hereinafter referred to as “the Project”) to Moldova from March 30th to April 18th, 2025. The Team held a series of discussions with the officials of the Government of Moldova and conducted a field survey. In the course of the discussions, both sides have confirmed the main items described in the attached sheets.

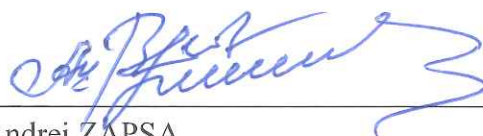
It should be noted that the implementation of Preliminary Survey does not imply any decision or commitment by JICA to extend its grant for the Project at this Stage.

Chisinau, 3rd of June 2025



SUGIMOTO Satoshi

Leader, Preliminary Survey Team  
Japan International Cooperation Agency  
Japan



Andrei ZAPSA

Deputy Director for Development  
Public Institution Company TeleRadio Moldova  
Republic of Moldova

## ATTACHMENT

### 1. Objective of the Project

The objective of the Project is to improve and enhance the capacity of Moldova 2 as the educational and cultural program channel of the Public Institution Company TeleRadio Moldova (hereinafter referred to as "TRM") by providing the TV program production equipment, thereby enabling TRM to produce high-quality programs, and diversifying and improving the quality of the information provided to citizens, expanding learning opportunities, and fostering a sense of national unity.

### 2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as "the Preliminary Survey for the Project for improvement of TV Program Production Equipment of TeleRadio Moldova".

### 3. Project site

Both sides confirmed that the site of the Project is in Chisinau, 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 Public Institution Company TeleRadio Moldova will be the Executing Agency for the Project. 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.

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

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



5-3. The Government of Moldova shall submit an official request to the Government of Japan through a diplomatic channel before the appraisal of the Project, which is scheduled in November 2025.

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

[Quantitative Indicators]

Indicator	Baseline value (2025)	Target value (2030)
Number of in-house programs on-air on Moldova 2 channel	2 programs/month	20 programs/month
Audience rating of Moldova 2 programs	0.79%	1.50%

[Qualitative Indicators]

- The provision of equipment that enables more advanced technology and methods in program production will enable viewers to watch high-quality programs.
- Increasing the number of educational and cultural programs will contribute to expanding learning opportunities and promoting education.
- Increasing the number of in-house programs will help spread democratic values and increase momentum toward EU integration, and it could also serve as a deterrent against malicious foreign propaganda.

7. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

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

7-2. The Moldovan 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 Moldovan 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 Moldovan side needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Ukraine office and/or the Embassy of Japan in Moldova.
- 8-2. An official request to the Government of Japan will be submitted before June, 2025.
- 8-3. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in English and send it to Moldova around December, 2025.
- 8-4. The above schedule is tentative and subject to change.

#### 9. Environmental and Social Considerations

- 9-1. The Moldovan 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 Moldova

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

Both sides confirmed that the Moldovan 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 Moldova to witness the tender before its notification.
- (2) To secure the budget necessary for the purchase of repair parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment procured under the Project effectively and properly.
- (3) To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the



equipment procured under the Project, before their arrival.

- (4) To take necessary measure so that the customs duties, internal taxes and other fiscal levies as stipulated in No. 6 of 1. (2) 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, Moldovan side agrees to take the following measure upon the completion of the Project.

- (1) Both sides confirmed that the Project completes when all the equipment procured by the grant are in operation. The completion of the Project will be reported to JICA promptly, but in any event not later than six months after completion of the Project.
- (2) JICA will continually conduct ex-post monitoring after the project completion. The Moldovan 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 Moldova.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website and brochure of TRM.

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)

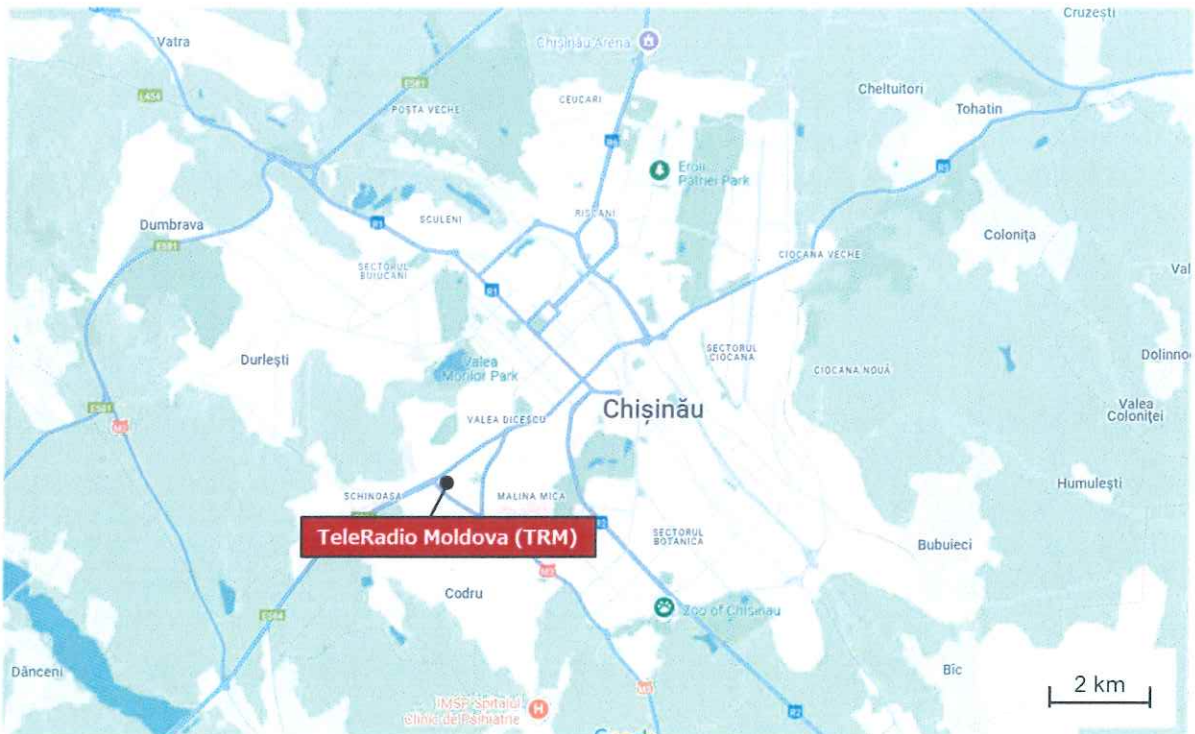
Annex 6 Major Undertakings to be taken by the Government of Moldova



### Project Site



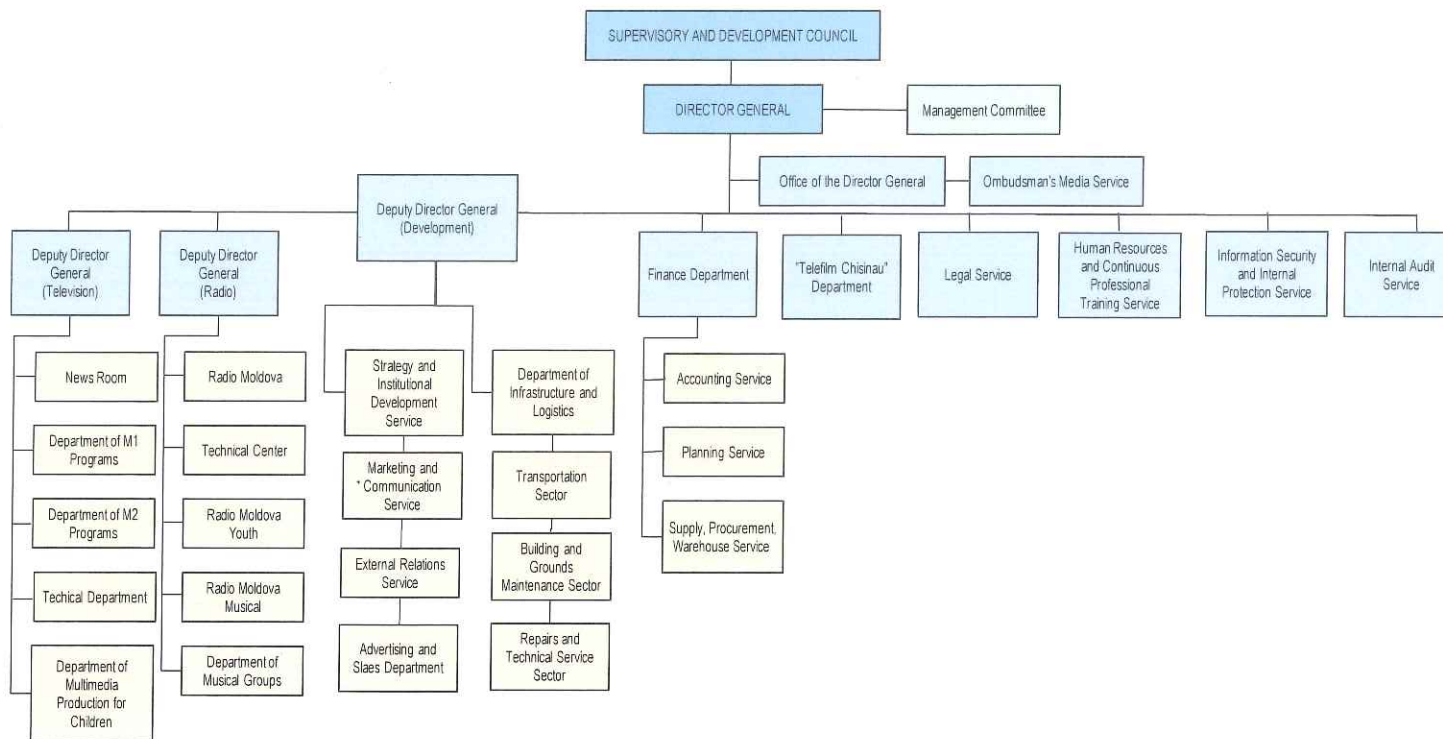
Moldova and Neighboring Countries



TeleRadio Moldova (TRM) in Chişinău

*Handwritten signature and initials*

### Organization Chart



*Handwritten signature and initials*

## List of Requested Equipment

Item No.	Description	Quantity	Priority
1	<b>Lens</b> FE 24mm f/2.8 Wide Lens FE 70-200mm f/2.8 GM OSS Tele- photo Zoom Lens	2	A
2	Video cameras with tripod and accessories	6	A
3	<b>Stabilizer</b> Pro Gimbal Stabilizer Combo	1	A
4	<b>Shotgun Microphone</b> MKE 600 Shotgun Microphone Aluminum Boompole with Internal Coiled Cable and Bottom Exit (7.5') 6-Input / 6-Track Portable Handy Audio Recorder with Single Mic Capsule (Black)	1	B
5	<b>Wireless Microphone</b> Wireless PRO 2-Person Clip-On Wireless Microphone System/Recorder with Lavaliers (2.4 GHz)	2	A
6	<b>Recording Monitor</b> 5.2" 4K HDMI Recording Monitor 1TB AtomX SSDmini Swivel and Tilt Adjustable Monitor Mount with ARRI- Style Mount	3	A
7	<b>Battery</b> (2x) Battery Pack NP-F970 High-Capacity Lithium- Ion (7.4V, 10,050mAh) Duo LCD Charger for L & M Series Rechargeable Batteries	6	C
8	<b>Desktop Computer</b> Supreme Liquid Cool Desktop Computer (2x) IPS Monitor 16:9 4K UHD HDR with USB Type-C Docking Micro Color Panel	1	B
9	<b>Bags</b> (2x) Light Kit Roller Bag #2 (Medium, Black) (2x) ProTactic BP 450 AW II Camera and Laptop Backpack (Black, 25L) Soft-Sided Camera Case for Sony FX6 Camera	1	C
10	<b>Shoulder Pad and Handle Grip</b> Universal Shoulder Pad with 15mm Rod Block Rosette Handle Grip (M6 Thread Diameter 31.8mm) Applicable 15mm Shoulder Pad Support System 15mm Carbon Fiber Rod Set (12")	3	A

Item No.	Description	Quantity	Priority
	15mm Carbon Fiber Rod Set (8") 15mm LWS Universal Lens Support with 2.1" Vertical Adjustment Quick Release Manfrotto-Type Dovetail Plate		
11	SWING-AWAY Matte Box	3	B
12	Easyrig Minimax with Quick Release	1	A
13	<b>Rain Cover</b> (2x) Rain Cover for Tilta Cage-Equipped Sony FX3/FX30 and Blackmagic 4K/6K Custom-Fit Rain/Dust/Snow Cover for Sony PXW-FX6 Camera	1	B
14	<b>Monitor</b> 21.5" 1000 Nits High Brightness Broadcast Monitor with Carry Case (V-Mount)	1	A
15	<b>Switcher</b> ATEM SDI Switcher Case for ATEM Mini, Mini Pro, SDI, or SDI Pro ISO Switcher (2x) Advanced HDMI to SDI Converter	1	A
16	<b>Video Cable</b> (3x) Male to Right Angle Male HD- SDI Video Cable (Green, 25') 8K Ultra-High Speed HDMI Cable (Black, 1.5') 12G-SDI Straight to Right-Angle Video Cable (Black, 2.6') (6x) Coiled Right-Angle High-Speed HDMI Cable (Raven Black, 12 to 24")	3	C
17	<b>Audio Cable</b> (3x) Kopul Stereo Right-Angle 1/8" Male Mini-Jack to XLR Male Cable (1.5') (2x) Studio Elite 4000 Series Neutrik XLR M to XLR F Microphone Cable (6', Black)	1	C
18	<b>Light</b> (2x) Aputure LS60 Softbox Aputure Light Dome Mini III (22.8") (2x) Aputure Light Box 30120 (12 x 48") Aputure Softbox for P300c LED Panel Aputure Barndoors for Nova P300c LED Panel Master High Cine Stand (13.8') (3x) Master Combo Alu Senior Stand (10.3') (4x) 40" Riser C-Stand Turtle Base Kit (Black, 9.7') (4x) Heavy-Duty Air- Cushioned Light Stand (Black, 9.5') NOVAP300C Lightweight Shoulder Case for Aputure NOVP300C LED Panel	1	A
19	<b>Collapsible Reflector</b>	1	B

Item No.	Description	Quantity	Priority
	(2x) 5-in-1 Collapsible Circular Reflector Disc (42") Telescopic Collapsible Reflector Holder (2x) Mini Boom (45-80")		
20	Scrim Flag Kit (24 x 36")	2	C
21	<b>Screen for Chroma Key</b> Butterfly/Overhead Snap-A- Part Frame - 8x8' (2x) 4-1/2" Grip Head with 1-1/8" Stud and Receiver Butterfly/Overhead Fabric - 8x8' - White 1/4 Stop Silk Matthbounce White/Black Fabric - 8x8' Reversible Blue/Green MATT Screen for Chroma Key - 8 x 8' (6x) 2-1/2" Grip Head with Big Handle (Chrome-Plated Finish) (2x) Super Viser Clamp for up to 6" Surfaces (2x) Super Viser Clamp (End Jaw, 4")	1	B
22	Video Mixer	1	A
23	Video camera set	5	A
24	LED screen with video processor	1	A
25	LED light system	1	A
26	Audio microphones	12	A
27	Edit systems	4	B
28	Computer and monitor Recording software "Cubase Pro 13"	2	A
29	Preamplifier	2	B
30	Headphone	25	B
31	Microphone cable and connectors (200m) Microphone cable (25x) Jacks and connectors	25	C
32	Mixer	1	B
33	Audio monitor Support for monitor	2	A
34	Stereo microphone bar Stand	1	A
35	32-channel mixer	1	A
36	Master processor	1	A
37	Processor effect	1	A
38	8-channel microphone preamplifier	1	A
39	Dual channel microphone preamplifier	1	A
40	<b>Microphones</b> (3x) Compact Condenser Microphone-Omnidirectional (8x) Small diaphragm condenser microphone (3x) Microphone Stereo Set	1	A

Item No.	Description	Quantity	Priority
41	Overhead tripod with wheels	3	A
42	Overhead microphone stand	1	A
43	Swivel arm	1	B
44	Stereo microphone bar	3	A
45	Microphone mount	1	A

*Handwritten signature* 杉

## 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 Project made by the GOJ and JICA. The contents of the Survey are as follows:

- Confirmation of the background, objectives, and benefits of the Project and also institutional capacity of relevant agencies of the Recipient necessary for the implementation of the Project.
- Evaluation of the feasibility of the Project to be implemented under the Japanese Grant from a technical, financial, social and economic point of view.
- Confirmation of items agreed between both parties concerning the basic concept of the Project.
- Preparation of an outline design of the Project.
- Estimation of costs of the Project.

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

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

### (2) Selection of Consultants

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

### (3) Result of the Survey

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



### 3. Basic Principles of Project Grants

#### (1) Implementation Stage

##### 1) The E/N and the G/A

After the Project is approved by the Cabinet of Japan, the Exchange of Notes (hereinafter referred to as “the E/N”) will be signed between the GOJ and the Government of the Recipient to make a pledge for assistance, which is followed by the conclusion of the G/A between JICA and the Recipient to define the necessary articles, in accordance with the E/N, to implement the Project, such as conditions of disbursement, responsibilities of the Recipient, and procurement conditions. The terms and conditions generally applicable to the Japanese Grant are stipulated in the “General Terms and Conditions for Japanese Grant (January 2016).”

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

- a) The Recipient shall open an account or shall cause its designated authority to open an account under the name of the Recipient in the Bank, in principle. JICA will disburse the Japanese Grant in Japanese yen for the Recipient to cover the obligations incurred by the Recipient under the verified contracts.
- b) The Japanese Grant will be disbursed when payment requests are submitted by the Bank to JICA under an Authorization to Pay (A/P) issued by the Recipient.
- c) The Recipient should bear an advising commission of an A/P and payment commissions paid to the Bank.

##### 3) Procurement Procedure

The products and/or services necessary for the implementation of the Project shall be procured in accordance with JICA’s procurement guidelines as stipulated in the G/A.

##### 4) Selection of Consultants

In order to maintain technical consistency, the consulting firm(s) which conducted the Survey will be recommended by JICA to the Recipient to continue to work on the Project’s implementation after the E/N and G/A.

##### 5) Eligible source country

In using the Japanese Grant disbursed by JICA for the purchase of products and/or services, the eligible source countries of such products and/or services shall be Japan and/or the Recipient. The Japanese Grant may be used for the purchase of the products and/or services of a third country as eligible, if necessary,



taking into account the quality, competitiveness and economic rationality of products and/or services necessary for achieving the objective of the Project. However, the prime contractors, namely, constructing and procurement firms, and the prime consulting firm, which enter into contracts with the Recipient, are limited to "Japanese nationals", in principle.

#### 6) Contracts and Concurrence by JICA

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

#### 7) Monitoring

The Recipient is required to take their initiative to carefully monitor the progress of the Project in order to ensure its smooth implementation as part of their responsibility in the G/A, and to regularly report to JICA about its status by using the Project Monitoring Report (PMR).

#### 8) Safety Measures

The Recipient must ensure that the safety is highly observed during the implementation of the Project.

#### (2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

1) After the project completion, JICA will continue to keep in close contact with the Recipient in order to monitor that the outputs of the Project is used and maintained properly to attain its expected outcomes.

2) In principle, JICA will conduct ex-post evaluation of the Project after three years from the completion. It is required for the Recipient to furnish any necessary information as JICA may reasonably request.

#### (3) Others

##### 1) Environmental and Social Considerations

The Recipient shall carefully consider environmental and social impacts by the Project and must comply



with the environmental regulations of the Recipient and JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).

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

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

## 3) 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.

Handwritten signature in blue ink, followed by the initials 'TK' in black ink.

5) Export and Re-export

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

*M. P. H. H. H. H.* 73

## PROCEDURES OF JAPANESE GRANT

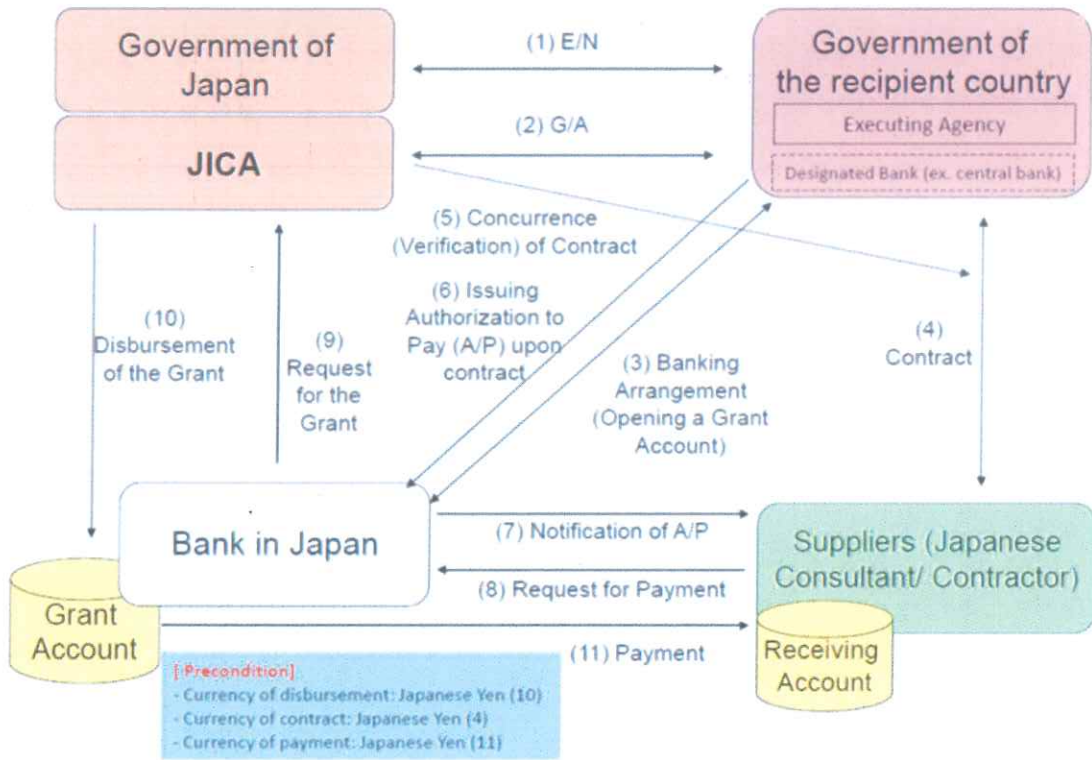
Stage	Procedures	Remarks	Recipient Government	Japanese Government	JICA	Consultants	Contractors	Agent Bank
Official Request	Request for grants through diplomatic channel	Request shall be submitted before appraisal stage.	x	x				
1. Preparation	(1) Preliminary Survey Preparation of outline design including cost estimate, undertakings, etc.		x		x	x		
2. Appraisal	(2) Confirmation of equipment list	Japanese Government will confirm with the Recipient Government the equipment list prepared based on the results of the Preliminary Survey.	x	x	(x)			
	(3) Agreement on conditions for implementation	Conditions will be explained with the draft notes (E/N) and Grant Agreement (G/A) which will be signed before approval by Japanese government.	x	x (E/N)	x (G/A)			
	(4) Approval by the Japanese cabinet			x				
3. Implementation	(5) Exchange of Notes (E/N)		x	x				
	(6) Signing of Grant Agreement (G/A)		x		x			
	(7) Banking Arrangement (B/A)	Need to be informed to JICA	x					x
	(8) Contracting with consultant and issuance of Authorization to Pay (A/P)	Concurrence by JICA is required	x			x		x
	(9) Detail design (D/D)		x			x		
	(10) Preparation of bidding documents	Concurrence by JICA is required	x			x		
	(11) Bidding	Concurrence by JICA is required	x			x	x	
	(12) Contracting with contractor/supplier and issuance of A/P	Concurrence by JICA is required	x					x x
	(13) Construction works procurement	Concurrence by JICA is required for major modification of design and amendment of contracts.	x			x	x	
(14) Completion certificate		x			x	x		
4. Ex-post monitoring & evaluation	(15) Ex-post monitoring	To be implemented generally after 1, 3, 10 years of completion, subject to change	x		x			
	(16) Ex-post evaluation	To be implemented basically after 3 years of completion	x		x			

notes:

1. Project Monitoring Report and Report for Project Completion shall be submitted to JICA as agreed in the G/A.
2. Concurrence by JICA is required for allocation of grant for remaining amount and/or contingencies as agreed in the G/A.

*Handwritten signature* 杉

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



*Handwritten signature* JS

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

**Organizational Information**

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

**General Information:**

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

*[Handwritten Signature]*      73

**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)
-------

*[Handwritten signature]* 杉

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

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

**2-5-2 Cost borne by the Recipient**

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

*[Handwritten signature]* 73

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

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

(PMR)

**2-6 Executing Agency**

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

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

**Actual** (PMR)

**2-7 Environmental and Social Impacts**

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

**3: Operation and Maintenance (O&M)**

**3-1 Physical Arrangement**

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

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

**Actual** (PMR)

**3-2 Budgetary Arrangement**

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

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

**Actual (PMR)**

**4: Potential Risks and Mitigation Measures**

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

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

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

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

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

**5-1 Overall evaluation**

Please describe your overall evaluation on the project.

**5-2 Lessons Learnt and Recommendations**

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

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

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

Attachment

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

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%)	



杉

## Major Undertakings to be taken by the Government of Moldova

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

#### (1) Before the Tender

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	TRM	-	
2	To issue A/P to the Agent Bank) for the payment to the consultant	within 1 month after the signing of the contract	TRM	-	
3	To bear the following commissions to a bank of Japan for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	TRM	To be calculated.	
	2) Payment commission for A/P	every payment	TRM	To be calculated.	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	end of DD	TRM	-	
5	To appoint a representative of the Government of Moldova to witness the tender before its notification.	Before the notification of the tender	TRM	-	

#### (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(s)	within 1 month after the signing of the contract	TRM	-	
2	To bear the following commissions to a bank of Japan for the banking services based upon the B/A				
	1) Advising commission of A/P	within 1 month after the signing of the contract	TRM	To be calculated.	
	2) Payment commission for A/P	every payment	TRM	To be calculated.	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project	before the arrival of the equipment	TRM	-	
4	To ensure prompt customs clearance in recipient country and to assist the Supplier(s) with internal transportation therein				
	1) To undertake necessary procedures for tax exemption and customs clearance of the products	during the Project	TRM	-	
	2) To support the Supplier(s) in internal transportation to the designated location within the project site where the equipment will be installed	during the Project	TRM	-	




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	TRM	-	
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	GoRM/ TRM	-	
7	To bear all the expenses, other than those to be borne by the Grant, necessary for the implementation of the Project, including construction of the facilities as well as for the transportation and installation of the equipment	during the Project	TRM	EUR 300,000	
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	TRM	-	
	2) To submit Project Monitoring Report (final) (including equipment list, photographs, etc.)	within one month after signing of Certificate of Completion for the works under the contract(s)	TRM	-	
9	To submit a report concerning completion of the Project	within six months after completion of the Project	TRM	-	
10	To ensure the safety of persons engaged in the implementation of the Project	during the Project			
11	To clear the rooms where the Project equipment will be delivered before the installation work starts.	before the arrival of the equipment	TRM	-	
12	To allocate sufficient number of technical staff in charge of operation and maintenance of the Project equipment at Moldova 2 studio.	before the arrival of the equipment	TRM	-	

### (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	TRM	-	
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	TRM	-	
3	To conduct a public recognition through WEB site and other mass media.	After completion of the Project	TRM	-	
4	To monitor the progress based on quantitative and qualitative indicators	Target Year: 3 years after the completion of the Project	TRM		
5	The products to be purchased under the Project shall not be used for military purposes	After completion of the delivery of the equipment	TRM		

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



73

## 2. Other obligations of the Government of Japan funded with the Grant

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

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

*Handwritten signature* 不

ペルー共和国

国立ブルーニング考古学博物館に  
おける文化財保護・展示機材整備計画

調査結果概要

# 目次

プロジェクト位置図

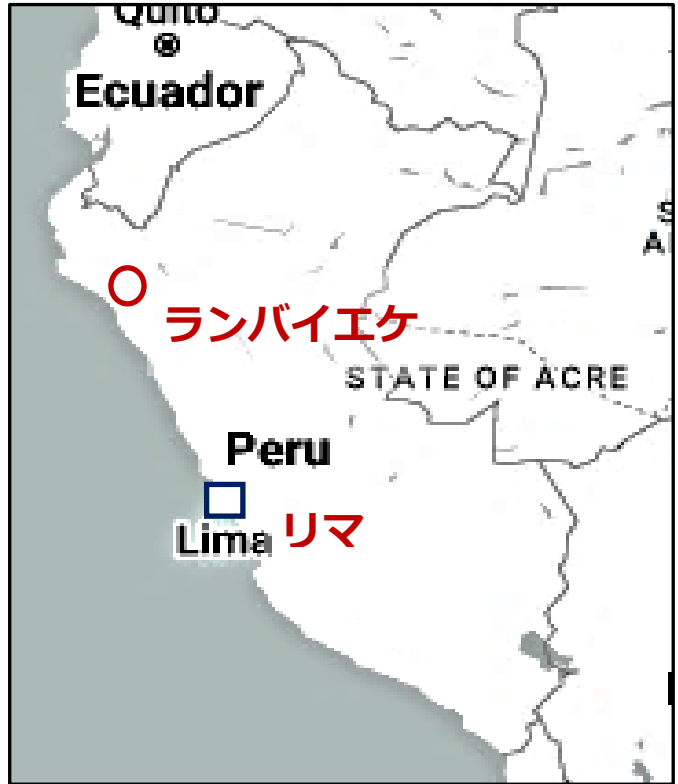
写真

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.....	6
2-1-3 技術水準.....	6
2-1-4 既存施設・機材.....	7
2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連.....	8
2-2-1 環境社会配慮.....	8
2-2-2 その他（グローバルイシューとの関連）.....	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.....	10
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.....	20

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	21
【資料】		22
1.	調査団員・氏名	22
2.	調査行程	22
3.	関係者(面会者)リスト	23
4.	討議議事録および当初要請からの変更点	24
5.	参考資料	24
6.	その他の資料・情報	24

# プロジェクト位置図

## ペルー地図



## ランバイエケ市サイト近郊



国立ブルーニング考古学博物館

# 写真



ブルーニング博物館外観



ブルーニング博物館保全エリア



ブルーニング博物館保全エリア(保管庫)



ブルーニング博物館登録エリア



ブルーニング博物館企画展スペース



ブルーニング博物館デジタル登録エリア



ブルーニング博物館木工ワークショップ



旧ブルーニング邸(登録エリアとして活用)



ブルーニング博物館展示エリア



ブルーニング博物館展示エリア



博物館地下（旧展示エリア）



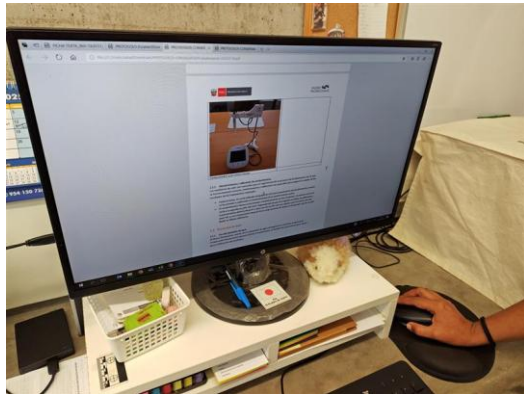
ブルーニング博物館改修工事後模型図



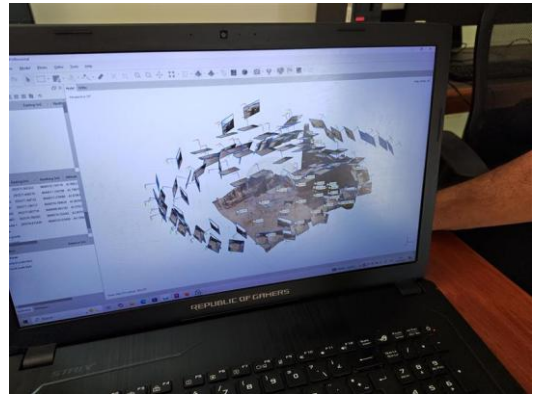
チョトゥナ遺跡（外観）



チョトゥナ遺跡（頂上）



機材を活用した活動マニュアル  
(パチャカマック博物館)



整備機材を活用した3D画像編集の様子  
(パチャカマック博物館)

## 第1章 プロジェクトの背景・経緯

### 1-1 プロジェクトの背景

ペルーにはインカ帝国期（13～16世紀）を含む様々な年代の重要な遺跡や文化財が多く残っており、それらを管理する文化省は主要な遺跡の調査や文化財の保護、博物館の設立を含む事業を行っている。各博物館では、ペルーの歴史・文化教育とペルー国民のアイデンティティの伝承、および観光や地域社会の発展のために遺跡や文化財の研究、保全・管理、展示、教育活動等を行っている。

ランバイエケ州にある国立ブルーニング考古学博物館（以下、「ブルーニング博物館」という）は、1921年に設立された歴史ある博物館であり、ランバイエケ、モチュ、チャビン、ピクー、インカ文化等の遺産である1,400点以上の考古学的作品が展示されている。展示作品以外にも、博物館として17,000点を超える収蔵品を有している。また、研究や展示のみならず、文化財の登録、保存、周辺コミュニティや学生向けのワークショップ等の文化教育も実施してきた。

しかしながら、予算や機材不足の中、考古学的構造物及び発掘物・収納物の研究、保全・管理、展示、教育活動が十分に行われていない現状にある。さらに、コロナ禍で博物館の一次閉鎖を余儀なくされたほか、エルニーニョ現象による集中豪雨等に伴う、文化遺産の展示室、収納庫、博物館の地下への浸水被害、それに続くカビの大量発生によって、文化遺産の保存状態に深刻な影響を及ぼしている。

このため、研究活動を迅速に進め、適切に保存・管理、展示していくための機材整備が喫緊の課題となっている。例えば、現在、博物館には、文化財の研究や修復を目的とした記録や、文化財の表面に現れる文様をより正確に観察するための機材が不足しており、X線検査装置やカメラ内蔵の実体顕微鏡等が必要である。また、17,000点を超える収蔵品の腐食を防止するための除湿機等も必要である。さらに、自然災害やCOVID-19パンデミック等の影響を受けて一時中断していた教育活動を活発化させていくための機材整備も求められている。

上記のような取り組みは文化省も推進しているものの、予算に限りがあり機材の調達が難航しているところ、文化省は我が国政府に対して、上記活動に資する機材整備に係る無償資金協力を要請した。

### 1-2 無償資金協力の要請内容

- (1) 要請年月：2024年12月
- (2) 要請金額：92百万円（機材調達費、輸送梱包費、据付工事費、設計監理費）
- (3) 要請内容：

文化財登録及び保管用機材：一式  
 文化財保全および分析用機材：一式  
 考古学研究用機材：一式  
 展示用機材：一式  
 文化活動用機材：一式

### 1-3 我が国の関連分野への協力

ペルーにおける一般文化無償資金協力（2000年以降）は以下の通りである。

表 1-1 我が国の対ペルー一般文化無償資金協力実績（2000年以降）

協力内容	実施年度	案件名	事業費 (百万円)	概要
一般文化無償資金協力	2002	国立シカン博物館に対する研究・保存・保管機材	43.1	国立シカン博物館への文化財研究・保存・保管機材の整備
一般文化無償資金協力	2002	エンリケ・グスマン・イ・バリエ国立教育大学に対する LL 機材及び視聴覚機材	47.7	エンリケ・グスマン・イ・バリエ国立教育大学への LL 機材及び視聴覚機材の整備
一般文化無償資金協力	2003	ペルー国立考古・人類・歴史学博物館に対する保存・研究・展示機材	49.2	ペルー国立考古・人類・歴史学博物館への保存・研究・展示機材の整備
一般文化無償資金協力	2004	ペルー地球物理学研究所に対するプラネタリウム機材	50.0	ペルー地球物理学研究所へのプラネタリウム機材の整備
一般文化無償資金協力	2006	チャビン国立博物館建設計画	298.0	チャビン・デ・ワントル遺跡の遺物を適切に保存・展示するための施設整備
一般文化無償資金協力	2007	ペルー国立図書館視聴覚機材整備計画	36.5	ペルー国立図書館がデジタル化計画を進めるために必要な視聴覚機材の整備
一般文化無償資金協力	2008	ペルー国営ラジオ・テレビ局番組ソフト整備計画	29.5	ペルー国営ラジオ・テレビ局への番組ソフトの整備
一般文化無償資金協力	2009	体育庁柔道器材整備計画	44.5	ペルーの地方における柔道練習環境の整備

一般文化無償 資金協力	2009	国立ラ・モリーナ農業大学研 究機材整備計画	67.7	ペルーにおける薬用植 物及び農林畜産分野の 分析・研究機材の整備
一般文化無償 資金協力	2012	イカ州博物館展示・保存機材 整備計画	49.6	イカ州博物館の文化財 保存・展示機材および 視聴覚機材の整備
一般文化無償 資金協力	2014	地上デジタル放送人材育成機 材整備計画	106.0	国立工科大学電気通信 研究・訓練所に対し、撮 影機材等の研修用放 送・番組制作機材整備
一般文化無償 資金協力	2016	パチャカマック博物館遺跡保 全機材及び教育機材整備計画	148.9	パチャカマック遺跡の 博物館の発掘・収蔵物 保存、遺跡建造物保存 機材及び周辺コミュニ ティへの教育活動用機 材の整備
一般文化無償 資金協力	2020	ピスカクチョ地区のマチュ・ ピチュ歴史保護区ビジターセ ンター展示機材整備計画	74.6	マチュ・ピチュ歴史保 護区ビジターセンター への展示機材の整備

#### 1-4 他ドナーの援助動向

2005年、ドイツ政府、ランバイエケ州政府、国立文化研究所（現在の文化省）の支援を受けて、博物館展示物の修復を目的とした改築プロジェクトが実施された。また、ポール・ゲティ研究所（米国）、ケ・ブランリー美術館（フランス）、TBS（日本）等からの寄付を通じて、展示スペースの改善も実施された。

現在他ドナー支援によるプロジェクト等は実施されていない。2010年以降、ブルーニング博物館の収蔵物を展示する企画展が国外で開催された際などに、寄付を受けたことがある。しかしその寄付金は文化省に対するものであり、ブルーニング博物館がその寄付金で機材を購入する、あるいは、展示内容を変更、拡充した実績はあるが、財政支援的な意味合いではなかった。

## 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

本事業の実施機関は文化省となる。ブルーニング博物館は文化省の国立博物館システムに属しており、ランバイエケ地域の考古学的文化遺産の研究、保全、展示、普及、および有形文化と無形文化の相互理解を促進することを目的に設立されている実行ユニット No. 005 特別プロジェクトーナイランプランバイエケ (UE005 Proyecto Especial-Naylamp Lambayeque) に属する6つの国立博物館の1つである。UE005 のトップはランバイエケ州文化局長が兼務している。文化省内では博物館総局が担当部局となり、省内および、サイトであるブルーニング博物館、UE005 等関係者間の調整を行う。

ブルーニング博物館には19名の職員（男性13名、女性6名）が勤務している。また、2名の観光警察官が交代で常駐しており、警備にあたっている。そのうち機材の維持管理を担う職員は保全エリアに所属する3名（男性1名、女性2名）となっている。

文化省の組織図を以下に示す。



## 2-1-2 財政・予算

ブルーニング博物館の運営資金は、入場料やイベント収入といった自己収入で賄われている。職員の人件費、光熱水費は UE005 への文化省からの助成金で直接支払われる。運用維持管理に係る費用は予算計上するのではなく、自己収入の中から支出される。文化省からの経常予算の配賦はなく、突発的な事象（災害による修繕や高額な機材修理など）で臨時的に助成金が配賦される。また、本事業での機材整備により経常経費の増加が見込まれるが、その経費は文化省から UE005 への助成金を増額することで対応することになる。本事業での整備機材に係る運用維持管理費用の予算化については、ブルーニング博物館が UE005 を通じて文化省に対して行う。2021 年から 2025 年までの収支は以下のとおり。

表 2-1 ブルーニング博物館収支（2021 年～2025 年）

（単位：ペルーソル）

会計年度	2021 年	2022 年	2023 年	2024 年	2025 年(*1)
<b>収入</b>					
文化省からの助成金	197450.00	0	0	56,769.94	0
入場料・イベント収益	135821.00	175,514.00	150724.00	164,079.00	183,500.00
その他（書籍販売等）	720.00	2,750.00	610.00	0	0
<b>収入計</b>	<b>333,991.00</b>	<b>178,264.00</b>	<b>151,334.00</b>	<b>220,848.94</b>	<b>183,500.00</b>
<b>支出</b>					
出張旅費	390.00	0	0	0	0
維持管理費	14,389.00	35,188.00	19,317.00	41,940.00	159,784.00
機材購入費	28,381.00	3,767.00	2,520.00	1,812.00	3,810.00
イベント開催費	3,300.00	3,000.00	1,000.00	1,500.00	5,500.00
その他費用(*2)	240,037.00	63,800.00	48,864.00	27,841.00	153,385.00
<b>支出計</b>	<b>286,497.00</b>	<b>105,755.00</b>	<b>71,701.00</b>	<b>73,093.00</b>	<b>322,479.00</b>
<b>収支</b>	<b>47,494.00</b>	<b>72,509.00</b>	<b>79,633.00</b>	<b>147,756.00</b>	<b>-</b>

\*1: 収入は 4 月段階での暫定値、支出は見込みの値

\*2: 清掃費用、車両燃料、事務用品購入費、など

## 2-1-3 技術水準

ブルーニング博物館には勤続 20 年以上の職員が複数在籍しており、計画機材の大部分は、博物館で使用・管理した経験がある。また、国立ペドロ・ルイス・ガジョ大学、セニョール・デ・シパン大学と連携し、文化人類学に係る研究がなされている。また、国立シカン博物館、トゥクメ博物館、ワカナ・レハダ・シパン博物館、シティオ・チョトゥナ・チョルナンカプ博物館、トゥンバス・レアレス・デ・シパン博物館と連携し、機材の融通や文化財保全にか

かる知見共有がなされており、計画機材の仕様に関して技術的な問題はない。

## 2-1-4 既存施設・機材

ブルーニング博物館が所有する既存機材は以下のとおりである。すでに耐用年数を大幅に超えているものの、修理を繰り返しながら使用している。しかし修理部品の調達が困難な機材が多く、要請機材にはこれら機材の更新が含まれている。

表 2-2 既存機材リスト

No.	機材名	ブランド/モデル	設置場所	取得年	状態
1	蒸留器	Durastill/30H.J-46A.C	保全	1994	B
2	立体拡大鏡	Leica/EZ4	保全	2015	B
3	立体拡大鏡	Leica/ MZ6	保全	1994	B
4	電磁スターラー	OVAN/MCG05E	保全	2014	B
5	マイクロデータロガー	FOURTEC/LITE5032-RH	保全	2014	B
6	除湿機	BIONAIRE/BD10-LA051	保全	2006	B
7	除湿機	BIONAIRE/BD10-LA051	保全	2006	B
8	空調	YORK	保全	2018	B
9	カメラ	Canon	登録	2008	C
10	カメラ	Nikon	登録	2010	C
11	バランス	Enkel. Capacidad 5000 g	登録	2013	C
12	温湿度計	Boeo	登録	2023	B
13	ラップトップ PC	LENOVO/LOQ 15IRX9	管理	2024	A
14	ラップトップ PC	LENOVO/LOQ 15IRX9	登録	2024	A
15	LED モニター	HP/ OMEN 34C	助手用	2024	A
16	LED モニター	HP/ OMEN 34C	技術支援用	2024	A
17	デスクトップ PC(2 台)	LENOVO/THINKCENTRE	保全	2024	A
18	プリンター	BROTHER/MFC-T920DW	保全	2024	A
19	プリンター	EPSON/L1455	保全	2015	B
20	ポータブルコンピュータ	DELL/Latitude 3410	保全	2015	B
21	デスクトップ PC	LENOVO/THINKCENTRE	登録	2024	A
22	デスクトップ PC(2 台)	LENOVO/THINKCENTRE	考古学	2024	A
23	デスクトップ PC	HP/Z2 G9 SFF	助手用	2024	A
24	デスクトップ PC	HP/Z2 G9 SFF	技術支援用	2024	A
25	LED モニター(2 台)	LENOVO/C24-40	保全	2024	A
26	LED モニター	LENOVO/C24-40	考古学	2024	A
27	LED モニター	LENOVO/C24-40	登録	2024	A
28	プリンター	BROTHER/MFC-T920DW	登録	2024	A
29	プリンター	BROTHER/MFC-T920DW	考古学	2024	A
30	プリンター	BROTHER/MFC-T4500DW	技術支援用	2024	A
31	写真用カメラ	Nikon 5300	助手用	2014	B

32	写真レンズ	Nikon 18 - 105 mm	助手用	2014	C
33	モニター	HP/P24 G5	登録	2023	C
34	中央処理装置	HP/PRO DESK	登録	2023	C

既存施設は1966年に建設され、1990年に展示エリアの改築工事がなされている。しかしすでに建設から約60年経過し、既存施設の老朽化が認められることから、これまで改修工事が計画されてきた。2006年に最初の計画がランバイエケ州政府により策定され、改修予算は約120万ソル（約360万ドル）と見積もられた。これら資金には、ドイツ大使館、ランバイエケ州政府、国立文化研究所（INC、現文化省）、ランバイエケ市からの寄付が見込まれていたが、結果的に着工には至らず、2021年に改めて改修計画が策定され、予算が確保されたが、着工せず今日に至っている。

## 2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連

### 2-2-1 環境社会配慮

本事業を実施することにより環境や社会に重大で望ましくない影響を及ぼす可能性はなく、またプロジェクト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との関連）

本事業は、ブルーニング博物館に対する機材整備を通じて、高度な研究、効率的な保存、管理、展示を可能にし、ランバイエケ、モチェ、チャビン、ビクー、インカ文化等先スペイン文化に関する知識とペルー人としてのアイデンティティの向上を促進するものである。これによって、博物館が有する文化財の文化的価値の向上や入館者数増加等による地域社会の発展及びワークショップを通じた文化教育の促進を可能となり、我が国の対ペルー国別開発協力方針における重点分野「（1）経済社会インフラの整備と格差是正」の開発課題1-1（小目標）「経済社会基盤整備の促進」に資するものである。また、SDGsが掲げるゴール11「住み続けられるまちづくりを」に貢献する。

## 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

本事業による協力により、博物館が有する文化財の文化的価値の向上や入館者数増加等による地域社会の発展及びワークショップを通じた文化教育の促進が可能となり、2050年 国家開発計画（2023年）に示されている「国民のアイデンティティと文化的多様性の強化」に貢献するとともに、国家目標4にある文化遺産の強化と社会利用を促進する行動戦略4.2.3「研究、保護、保全、社会利用のための強化、そして包括的な管理を通じて、国の有形・無形文化遺産の持続可能な利用を保証する」という目標に合致している。

また、2030年までの国家文化政策（2020年）では、4番目の優先目標として、文化遺産の理解と社会的な活用を強化し、地域社会の利益のために持続可能な利用を促進することを目指す、とされている。同政策ではペルーの文化・観光開発に係るガイドラインとそのガイドラインに基づく戦略が設定されており、本事業は以下のガイドラインと戦略に合致していると考えられる。

#### <ガイドライン 04.04>

文化遺産の文化的地位を尊重しつつ、地域社会とその地域開発の利益のために、文化遺産を持続的に利用するためのメカニズムとインセンティブを生み出す。

- 戦略 04.03.01

文化遺産に対し、アクセスしやすく、包摂的であり、多様性のあるサービスの提供。

- 戦略 04.03.02

上記サービスを提供するための文化的空間に適応するサービスの提供。

このように、ガイドラインは持続可能な観光を促進し、文化的アイデンティティ、遺産の民主化、異文化アプローチを強化するために文化的空間を活性化することを目指している。

#### 3-1-2 当該セクターの現状

ブルーニング博物館は、ドイツ人民族学者ハンス・ハインリッヒ（エンリケ）・ブルーニングのコレクションを展示する目的で1921年に開館し、ペルー国内で2番目に古い。ランバイエケ州内にある6つの国立博物館はそれぞれ分野を分けて活動している一方、特定の時代に特化せず、地域の文化文明の歴史を網羅的に示しているのはブルーニング博物館のみであり、また、保全作業は長らくブルーニング博物館でのみ行ってきたことから、これら博物館のリーダー的存在ともなっている。文化省の国立博物館システムに属しており、ランバイエケ地域の考古学的文化遺産の研究、保全、展示、普及、および有形文化と無形文化の相互理解を促進することを目的に設立されている実行ユニット No. 005 特別プロジェクト

ーナイランプ ランバイエケ (UE005 Proyecto Especial- Naylamp Lambayeque : 以下、「UE005」) に属している 6 つの国立博物館の 1 つである。UE005 とは、2006 年にスタートした旧教育省直轄のユニットであり、もともとはボスケ・デ・ポマやトゥクメの森林を保護するための事務所でもあった。現在は、あくまで文化省内で地域博物館の支援を直接行う管理ユニットとなっている。UE005 の長はランバイエケ州文化局局長が兼務している。

ブルーニング博物館では、遺跡等で発掘された文化財の登録、保全、常設および特別展示、学生や地域社会を対象とした教育・文化交流プログラムに重点を置いた活動を展開している。また、文化省が策定したコミュニケーション戦略などを活用し、文化交流や自然災害に対する遺産保護活動も推進している。ペルーのさまざまな先スペイン文化を代表する膨大な考古学的コレクションの保存と普及に努めており、特に北海岸地域の遺跡に関する活動に重点を置いている。博物館としての優先事項は、保存と研究作業のための新しい機器を体系的に取り入れ、COVID-19 パンデミックと気候変動の影響を受けた教育プログラムを全面的に再開し、コレクションをデジタル化して文書化し、地域、国、国際レベルで文化機関や学術機関との戦略的提携を強化することにより、次の 100 年に向けて施設インフラや技術を近代化することである、としている。現在の施設は 1966 年に建設され、展示エリアは 1990 年に改築されている。

現在、ブルーニング博物館は、その運営に影響を及ぼすいくつかの重大な課題に直面している。主要な問題の一つは、17,000 点を超える文化財の保全、研究、展示に必要な専門機材の不足であり、博物館の膨大なコレクションを適切に記録、研究、維持管理するための技術的能力が制限されている。

同様に、エルニーニョとサイクロン・ヤクによって悪化した劣悪な環境条件、そして約 60 年にわたる既存施設の老朽化により、展示、保管、保全のためのスペースが損なわれ、収蔵品の保存状態が悪化している。また、機材不足により、教育・文化交流活動が部分的に中断されていることも課題である。これは、文化的アイデンティティ、自尊心、そして経済的な面で、博物館の地域社会や来館者へのアウトリーチを阻害している。

さらに、予算の制約により、予防保守プログラムの実施、技術のアップグレード、そして博物館運営の強化が制限されている。こうした状況から、中長期的な文化遺産の保護、研究、そして普及を確実に行うために、博物館施設インフラの改善とともに、機材の更新、拡充を通じた職員の技術力強化が急務となっている。

### 3-1-3 プロジェクトの目的

本事業は、ブルーニング博物館に対する機材の整備を通じて、高度な研究、効率的な保存、管理、展示を可能にし、先スペイン文化に関する知識とペルー人としてのアイデンティティの向上を促進することを目的としている。ブルーニング博物館の機能が拡充することにより、ブルーニング博物館が有する文化財の文化的価値の向上や入館者数増加等による地域

社会の発展及びワークショップを通じた文化教育の促進を可能にするものである。観光面を含め比較的開発が遅れている北部地域ではあるものの、農業、食文化とともに貴重な観光資源を多数有しており、複合的な開発により、北部地域の経済発展に寄与できる。

## 3-2 無償資金協力による計画

### 3-2-1 設計方針

前述したプロジェクトの目的を達成するため、本事業では当地の文化遺産と発掘物・収蔵物の先進的な研究、適切な保全・管理、展示及びワークショップを通じた文化教育・観光開発の促進を図るため、国立ブルーニング考古学博物館に対して、デジタル登録および分析用機材、保全・保管およびメンテナンス機材、展示用機材、ワークショップ実施に必要な文化教育用機材を以下の方針に基づき計画することとする。

- ① ブルーニング博物館の機能拡充のみを協力の目的とはせず、その機能が高まることによるランバイエケ州およびペルー北部地域への裨益効果を踏まえた内容とする
- ② ブルーニング博物館の活動計画に基づき、適切な仕様・数量の機材を計画する
- ③ 運用維持管理、継続的な機材活用に資するため、メンテナンス頻度が高いと見込まれる機材については現地調達を前提として計画する
- ④ ブルーニング博物館改修工事の進捗により事業実施工程に影響が出ないように、可搬性がある機材を中心に計画する

機材の選定にあたっては、現地協議で確認した要請機材の要請理由、国家政策、博物館の活動、将来計画などを基に、各分野の責任者・使用者との協議を通じて各機材の必要性、要請数量の根拠、既存機材との重複排除などを確認し、妥当性が高いと認められる機材を選定した。要請機材の妥当性検証のための判断基準は以下のとおりである。

- ① ブルーニング博物館の展示計画および活動内容との整合性
- ② ブルーニング博物館の博物館の保管計画との整合性
- ③ 現状もしくは将来計画にある維持管理体制、予算措置との整合性
- ④ 担当職員の技術レベルとの整合性
- ⑤ 入札における競争性が確保できる機材

### 3-2-2 基本計画（機材計画）

本事業で調達される機材はブルーニング博物館で行われているデジタル登録および分析、保全・管理、展示及び文化教育にて使用されるものであり、博物館施設に設置される。文化省はブルーニング博物館の改修計画を立案しており、年度毎に必要な予算を確保していくが、本事業で整備される機材は可搬性があるものを中心に計画しており、この改修工事の実施

工程が機材調達に影響することはない。据付工事を要するクリーンボックス、電動スクリーン及び天吊金具の場合も、大規模な工事は想定しておらず、改修工事の進捗により既存施設に据え付ける場合でも、将来的に改修後の施設に先方負担で移設することが可能である。

要請機材リストは、要請機材の妥当性検証のための選定基準、次のチェックポイントを踏まえ最終化された。

- 計画機材として必要性・妥当性が認められるか
- 使用頻度・費用対効果を踏まえ、再検討を要するか
- 代替方法がある機材、もしくは将来独自予算で購入することが可能か
- 入札において競争性を確保できるか

また機材仕様は、これまでのブルーニング博物館での活動実績、機材使用実績、費用対効果、維持管理、入札時の競争性確保といった観点から検討し、調達事情に即し過度に高度な内容にならないよう留意した。

以上の検討、精査の結果から以下の通り計画機材リストを策定した。

表 3-1 計画機材リスト

No.	機材名	数量
1	温湿度データロガー	38
2	塩分濃度計	1
3	環境データロガー	1
4	携帯型塩分濃度計	1
5	除湿器	14
6	超音波洗浄器	1
7	蒸留水製造装置	2
8	可動式蒸留水製造装置	2
9	デジタル一眼レフカメラ	5
10	デジタル画像撮影用キット	2
11	掃除機	4
12	精密天秤	3
13	乾燥オーブン	1
14	プロジェクター	3
15	スクリーン	3
16	脚立(3段)	5
17	脚立(5段)	2

No.	機材名	数量
18	クリーンボックス	1
19	衣類スチーマー	4
20	ダニ防止掃除機	3
21	実体顕微鏡	4
22	ライトボックス	2
23	携帯型 X 線装置	1
24	台秤	2
25	図面収納棚	4
26	工具セット	1
27	収納棚	30
28	卓上拡大鏡	3
29	折りたたみテーブル	23
30	デジタルノギスセット	2
31	ハンドヘルドデジタル顕微鏡	2
32	携帯型発電機	1
33	色見本帳	1
34	カメラフラッシュセット	1
35	ストロボセット	3
36	スタジオ撮影用ライト	2
37	スタジオ撮影用三脚	1
38	屋外撮影用三脚	2
39	三脚用センターポール	1
40	撮影用背景シートセット	1
41	カラーチェッカー	1
42	可動式撮影用背景シートセット	2
43	カメラ用防湿庫	1
44	デスクトップコンピュータ	1
45	ビデオキャプチャーデバイス	1
46	外付けハードディスク	6
47	ミラーレスカメラ	1
48	ワイヤレスマイクセット	1
49	スマートフォン用ジンバルスタビライザー	1

No.	機材名	数量
50	デジタルカメラ用ジンバルスタビライザー	1
51	大判プリンター	1
52	写真動画編集用モニター	1
53	光度計	1
54	撮影用電動回転台	1
55	カッティングプロッター	1
56	3D スキャナ	1
57	3D プリンター	1
58	携帯型 GPS	4
59	インタラクティブフラットパネル	1
60	ホワイトボード 大	2
61	ホワイトボード 小	3
62	電動スクリーン	1
63	天吊金具	1
64	タープテント	10
65	音響機器セット	1
66	折りたたみ椅子	100
67	イーゼル	50

### 3-2-3 調達計画

#### (1) 資機材等調達先

本事業における資機材等の調達先（原産国/地域）は以下の通りである。

表 3-2 資機材等調達先

機材	調達先			備考 (想定国/地域)
	現地	日本	第三国	
発掘物登録及び発掘物 保管用機材	—	○	○	日本、ドイツ、台湾など
文化財保全・管理用 機材	—	○	○	日本、ドイツ、スペイン、 マレーシア、台湾など
デジタル登録・分析用 機材	—	○	○	日本、イタリア、タイ、 スウェーデン、マレーシア、 米国、台湾など
展示用機材	—	○	○	日本、インドネシアなど
文化教育用機材	—	○	○	日本、台湾など

## **(2) 輸送計画**

本事業による調達機材は、日本および現地調達を前提とする。メーカー所在地については日本を優先して計画するが、競争性を確保するため現地調達機材を中心に第三国が含まれる。原産国については日本調達、現地調達に関わらず、各メーカーの製造拠点となっている各国となる。

全ての機材について日本側でサイトまで輸送を行うこととし、輸送範囲は日本からペルー国ランバイエケ市内の対象サイトとする。日本からペルー国カヤオ港まではコンテナによる海上輸送とし、同港にて通関後、コンテナのままサイトへ内陸輸送し、荷下ろし渡しとする。輸送梱包は原則として密閉防湿木箱梱包とする。メーカーおよびメーカー代理店にて出荷用の初期梱包を施した上で、梱包所にて木箱梱包を行うこととする。

## **(3) 交換公文 (E/N)・贈与契約 (G/A)**

これまでの無償資金協力においても E/N および G/A 締結に時間を要していたことを文化省としても認識している。文化省が実施機関となった先行案件の状況も把握しているが、2026 年 4 月に予定されている大統領選挙、議会選挙による政権交代の影響が少なからず発生することが見込まれており、閣議による日本政府の承認から E/N・G/A 締結まで少なくとも 1 年程度を要すると想定している。

## **(4) 銀行取極 (B/A)・支払授權書 (A/P)**

本事業に係る E/N 及び G/A の締結後、日本側担当銀行 (Agent Bank) と B/A を締結するペルー側の機関はペルー国立銀行となる。A/P は文化省が手続きを行い、ペルー国立銀行が発行する。A/P の通知手数料および A/P に基づく支払い毎の手数料は文化省が日本側 Agent Bank に対して支払うことになる。

## **(5) 免税・通関手続き**

E/N 署名後、国際協力庁 (APCI) が現地調達品に係る付加価値税の還付に必要な手続きを、オンラインで行う仕組みになっている。E/N 署名後 10 日以内に手続きを開始しなければならない。案件規模により所要日数が異なる。オペレーションプラン (プロジェクトの内容、協力枠組み、資金源、ペルー側担当部署、還付金の受取先、などプロジェクトの基本情報) を登録する。

実際の還付申請について、民間企業が行うことはできないため、文化省が財務監督庁に対し手続きを行う。機材調達業者はペルー国内で機材を購入する際に文化省の名前で領収書を取り、文化省がその領収書をもって APCI に書類を提出する。財務監督庁は他から徴収している税金から還付金を確保する。還付金は財務監督庁から文化省に小切手で支払われる。文化省はそれを現金化し、機材調達業者への還付金を支払う。支払い方法は海外送金が一般的である。所要日数は 45 日程度である。

一方、本邦または第三国調達品に係る関税の免税手続きは、文化省の省令が出ることで、

特に経済財政省内での手続き、税関に対する免税通関の指示が発出される必要はない。機材調達業者が船積書類を作成後、JICA が文化省に対し B/L または AWB、パッキングリスト、インボイスの写しを添付したレターを発出、文化省は機材受入に係る省令を発出する。所要日数は 30 日程度である。実際の調達においては、文化省が通関のフォローをすることになる。

#### **(6) 機材据付および操作指導**

本事業の計画機材にかかる据付工事について、機材種別毎の特殊技能は不要であり、メーカー専任技術者を日本または第三国から派遣する必要はない。現地傭人となる現地据付工事技術者が、据付工事、調整・試運転、初期操作指導を一貫して実施する計画とする。据付工事の最初から完了までの全期間に現地調達管理要員（日本人）を配置し、据付工事技術者の管理業務を行う。調整・試運転（動作確認）についても、上記据付工事と同様に設置完了に引き続き、現地据付工事技術者が行うものとする。また、初期操作指導は調整・試運転（動作確認）に引き続き、現地据付工事技術者が行うものとする。なお、本事業では運用指導は実施しない。

#### **(7) 事業実施工程表**

本事業の実施工程は表 3-3 に示す通りである。

表 3-3 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
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																	
	業務完了の確認																	

□ 国内業務

△ 想定時期 施主・コンサルタント実施 (国内)

▽ 想定時期 政府・JICA 実施 (国内)

■ 現地業務

▲ 想定時期 施主・コンサルタント実施 (現地)

▼ 想定時期 政府・JICA 実施 (現地)

### 3-3 相手国側負担事業の概要

本事業の実施にあたり、想定されるペルー側の負担事項は以下の通りである。

表 3-4 相手国負担事項

	項目	概算金額 (百万円)
(1)	支払授權書（A/P）発行、支払に係る手数料	0.1

なお、ブルーニング博物館には改修工事計画があり、文化省が予算措置を行っているが、本事業は改修工事の進捗如何に関わらず機材調達を実施可能な計画としているため、改修工事を相手国負担事項とは位置付けない。

### 3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

計画機材の運営・維持管理はブルーニング博物館が行う。整備予定の機材の大部分は、博物館で使用・管理した経験があり、それ以外の機材についても、協力関係のある国内の他の博物館から使用・管理に係るノウハウが共有されている。施設内に各機材の使用・管理場所が確保され、日々の機材運用は日常点検も含めブルーニング博物館の職員により行われる。機材の維持管理を担う職員は保全エリアに所属する3名が行い、機材の故障や修理、部品交換等の必要性が認められる場合には、代理店や修理業者への連絡、修理手配等を行う。また、博物館敷地内には観光警察が交代で常駐し警備にあたっており、引き続き盗難を防止する方策をとることとなる。

計画機材に係る運営維持管理費用の予算化については、ブルーニング博物館が UE005 を通じて文化省に対して行う。本事業での機材整備により経常経費の増加が見込まれるが、その経費は文化省から UE005 への助成金を増額することで対応することになる。文化省は類似施設にて同様の方法で維持管理費の予算増に対応した。そのため、本事業での計画機材に係る運営維持管理費用の予算化についても、同様の方法でブルーニング博物館が UE005 を通じて文化省に対して行う。

## 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

本事業の実施機関となる文化省は、これまでも無償資金協力事業の実施機関の経験を有しており、被援助国負担事項についての理解はあるものの、担当者レベルでは関連する業務や手続等には不慣れである。贈与契約（G/A）や銀行取極（B/A）等無償資金協力の開始段階での手続き、コンサルタント契約および業者契約の締結やそれぞれの契約に係る支払授權書（A/P）の発行手続き等が遅滞なく実施されることは、事業の進捗には不可欠である。また、計画機材の調達に係る輸入関税と付加価値税（VAT）は所定の手続きで免税となることが確認されているが、手続きの遅れ等により通関が遅れることのないよう留意が必要である。事業実施の各段階においては、経験のあるコンサルタントが必要に応じて実施機関に対する支援を行う必要がある。

### 4-2 機材納入のために必要となる工事等

本事業では、計画機材をブルーニング博物館の既存施設または改修後の施設に設置することとなる。既存施設には機材使用に必要となるユーティリティは整備されており、特段の追加工事は不要である。一方、施設改修計画では計画機材の設置を想定したユーティリティの設計がなされることから、本事業にて改修後の施設に機材を設置する場合でも、既存施設にて引渡し後にブルーニング博物館側で改修後の施設に移設する場合でも、その後の使用に影響はない。

### 4-3 プロジェクトの評価

#### 4-3-1 妥当性

ペルー政府は2050年国家開発計画（2023年）において「国民のアイデンティティと文化的多様性の強化」を示しており、国家目標4として、文化遺産の強化と社会利用を促進する行動戦略4.2.3「研究、保護、保全、社会利用のための強化、そして包括的な管理を通じて、国の有形・無形文化遺産の持続可能な利用を保証する」としている。2030年までの国家文化政策（2020年）においても、4番目の優先目標として、文化遺産の理解と社会的な活用を強化し、地域社会の利益のために持続可能な利用を促進することを目指し、文化遺産の文化的地位を尊重しつつ、地域社会とその地域開発の利益のために、文化遺産を持続的に利用するためのメカニズムとインセンティブを生み出すための指針を示している。これらは我が国の対ペルー国別開発協力方針の重点分野である「（1）経済社会インフラの整備と格差是正」の開発課題1-1（小目標）「経済社会基盤整備の促進」に合致するものである。

ペルーの一人当たりのGNIは7,490米ドル（世銀2024年）とされており、国としての所得水準は高いものの、人口の約30%が貧困層、都市と地方の格差が依然大きい。主要産業

の鉱業も一般的に鉱物資源の国際価格の影響を受けやすい。ランバイエケ州の主要産業は農業であり、農産品の輸出などによる経済発展が見込めるものの、気候の影響を受けやすい。観光業はその豊富な観光資源の存在により、発展が見込めるものの、著名な観光地は南部に偏っており、ランバイエケ州を含む北部地域での開発が遅れている。北部地域を訪れるペルー人観光客は南部より多いものの、経済が活発な（多くのお金を使う）外国人観光客はペルー全体の3%程度にとどまっている。インフラ整備が進み、地域の魅力が広く伝わることで、ランバイエケ州を含む北部に人の流れを作り、地域社会の活性化、観光による経済効果を高めることが可能となる。

#### 4-3-2 有効性

##### (1) 定量的効果

指標名	基準値 (2024年)	目標値 (2031年)
インベントリに登録された文化財の数(個/年間)	500	750
保全作業を行った文化財の数(個/年間)	20	100
博物館来訪者数及び文化教育への参加者数(人/年間)	53,651	75,000
整備機材を活用した調査、研究論文、出版物の数(本/年間)	0	3

##### (2) 定性的効果

- ① 博物館が所蔵・展示する文化財が充実する。
- ② 文化財への湿気・カビによる損傷が軽減される。
- ③ 文化分野における技術利用の方法論と知識獲得が促進される。
- ④ 考古学研究を行う他の博物館・大学との連携が促進される。
- ⑤ 地域社会・文化に対するコミュニティの理解が深まる。
- ⑥ 文化財をモデルとしたお土産物開発が促進される。
- ⑦ 博物館が作成するパンフレット等の内容を充実する。

#### 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

文化省博物館総局には博物館のプロモーションを行う担当者が配属されており、イベント実施に係る計画承認や要人訪問時の調整などを行っている。本事業においてもE/NやG/A

締結時、機材引渡し時にメディアや文化省 Web ページでの広報を迅速に行うことが可能である。博物館の活動が広く知られることにより理解が深まることで、博物館の価値が上がり、イベント等での集客も増えることが期待される。ランバイエケ州は食や農業の潜在可能性が高く、北部地域全体でもアクセス改善が図られようとしているところであり、広報と地域開発が大きくつながっているとも言える。

#### **4-4-2 その他**

特になし。

## 【資料】

### 1. 調査団員・氏名

総括： 細川 幸成（JICA ペルー事務所長）

機材計画： 玉木 智宏（インテムコンサルティング株式会社）

機材調達/積算： 石川 由里絵（インテムコンサルティング株式会社）

### 2. 調査行程

		日数	機材計画(玉木 智宏) 機材調達/積算(石川由里絵)	滞在场所
28-Apr	月	1	東京→リマ	リマ
29-Apr	火	2	日本大使館表敬、文化省訪問（ICR説明）	リマ
30-Apr	水	3	類似施設調査（パチャカマック遺跡博物館）、文化省訪問（質問票内容回答確認）	リマ
1-May	木	4	団内会議	リマ
2-May	金	5	JICAペルー事務所訪問（対処方針説明）、日本大使館訪問（対処方針説明）	リマ
3-May	土	6	資料整理	リマ
4-May	日	7	AM 飛行機移動（リマ⇒チクラヨ）	チクラヨ
5-May	月	8	ブルーニング博物館訪問（キックオフ会議・質問票内容確認・既存施設調査）	チクラヨ
6-May	火	9	ブルーニング博物館訪問（施工改修工事計画確認・既存施設調査）、 旧ブルーニング邸訪問（既存施設調査）	チクラヨ
7-May	水	10	ブルーニング博物館訪問（質問票回答確認・機材仕様協議）	チクラヨ
8-May	木	11	ブルーニング博物館訪問（機材仕様協議）	チクラヨ
9-May	金	12	ブルーニング博物館訪問（機材仕様協議）、GERSETUR訪問（地域開発ヒヤリング） シバン王墓博物館訪問、チョトゥナ遺跡訪問	チクラヨ
10-May	土	13	AM 飛行機移動（チクラヨ⇒リマ） PM 資料整理	リマ
11-May	日	14	団内会議	リマ
12-May	月	15	先方負担事項、運用維持管理計画計画協議、税金情報収集	リマ
13-May	火	16	協力計画案、事業効果、広報計画協議、調達調査（機材代理店）	リマ
14-May	水	17	M/D協議、調達調査（機材代理店）	リマ
15-May	木	18	M/D協議、調達調査（機材代理店）	リマ
16-May	金	19	JICA事務所報告、日本大使館報告	リマ
17-May	土	20	補足調査→リマ	
18-May	日	21	→	
19-May	月	22	→	
20-May	火	23	→東京	

### 3. 関係者(面会者)リスト

#### 文化省

Blanca Margarita Alva Guerrero	博物館総局局長
Luis M.Sosa Valle	博物館総局総括責任者
Fernando Veliz Gracia	博物館総局研究者
Andrea Echenique Miyadi	博物館総局付建築士
Corua Contnerse	博物館総局付建築士
Yovani Quintana Vera	博物館総局広報部
Monica Vargas	博物館総局法務弁護士
Indria Zuniga B	総務局財務室長
Korally Gutierrez G	総務局財務室税務職員
Sonia Mabel Vera	計画予算総局国際協力室長
Favia Sonia Mabel Vera C	計画予算総局国際協力室職員
Hernan Ascarza	計画予算総局コーディネーター
Teodora Talledo	計画予算総局経済学専門家
Lucia Huillca Ramirez	計画予算総局国際協力室職員
Soledad Gonzales	法務顧問総局長
Pamera Granara	法務顧問総局職員
Alonso Barrantes	ナイランプ法務部部長

#### ランバイエケ州文化局 (DDC)

Carlos Wester La Torre	局長
------------------------	----

#### ランバイエケ州政府外国貿易・観光・手工芸事務所 (GERCETUR)

Felis Mlo Sancher	所長
Denzel Flores Silva	事務所付管理コンサルタント

#### 国立ブルーニング考古学博物館

Hernán Iván Hurtado Castro	博物館館長
Marco Seclen Fernandez	保全・修復担当
Lucia Albanil Zambrano	保全・修復担当
Robert Francis Gutierrez Cachay	システムエンジニア
Alberto Atoche Roque	グラフィックデザイナー
María del Carmen Espinoza Córdova	目録・登録・カタログ担当
Miguel Sodore Chcono	建設・修復担当

#### 在ペルー日本国大使館

山元毅	特命全権大使
金井優子	一等書記官
清野佳奈絵	一等書記官
小金澤達	二等書記官

#### JICA ペルー事務所

細川幸成	所長
柏木正平	次長
吉丸裕介	所員

#### 4. 討議議事録および当初要請からの変更点

- 討議議事録からの変更点

ドローンは国内解析の結果、全世界的に軍事転用の懸念があることから、計画から除外することとした。

- 当初要請からの変更点

当初要請からの変更点は以下の通り。

機材名（日本語）	当初数量	変更後数量	備考
PP ボックス（大）	700	0	先方負担可能につき除外
空調機	3	0	設備につき除外
換気扇	1	0	同上
クリーンボックス	0	1	換気扇の代替
PP ボックス（小）	200	0	図面収納棚に変更
図面収納棚	0	4	PP ボックス（小）の代替
エアカーテン	1	0	設備につき除外
中型キャビネット	5	0	先方負担可能につき除外
整理棚	2	0	同上
大型空調機	3	0	設備につき除外
無停電電源装置	1	0	先方負担可能につき除外
ガレージキャビネット	3	0	同上
飾り棚	1	0	同上

#### 5. 参考資料

特になし

#### 6. その他の資料・情報

特になし

**Minutes of Discussions**  
**on the Preliminary Survey for the Project for improvement of**  
**Cultural Property Preservation and Exhibition Equipment**  
**in National Brüning Archaeological Museum**

In response to the request from the Ministry of Culture of the Government of the Republic of Peru (hereinafter referred to as “GOP”), Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) dispatched the Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as “the Team”) of the Project for improvement of Cultural Property Preservation and Exhibition Equipment in National Brüning Archaeological Museum (hereinafter referred to as “the Project”) to Peru from April 28th to May 18th, 2025. The Team held a series of discussions with the officials of GOP and conducted a field survey. In the course of the discussions, both sides have confirmed the main items described in the attached sheets.

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

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

Lima,            of            2025

---

**HOSOKAWA Yukinari**  
Leader, Preliminary Survey Team

Japan International Cooperation Agency  
Japan

---

**NOVOA SILVA Moira Rosa**  
Vice Minister for Cultural Heritage and  
Cultural Industries

Ministry of Culture  
Republic of Peru

## ATTACHMENT

### 1. Objective of the Project

This project aims

The objective of the Project is to improve and enhance the capacity of National Brüning Archaeological Museum (hereinafter referred to as “Brüning Museum”) by providing the equipment for advanced research on the local cultural heritage and excavated items/collections, appropriate conservation and management, and promotion for cultural education through exhibitions and workshops, thereby contributing to the development of the local community.

### 2. Title of the Preliminary Survey

Both sides confirmed the title of the Preliminary Survey as “the Preliminary Survey for the Project for improvement of Cultural Property Preservation and Exhibition Equipment in National Brüning Archaeological Museum”.

### 3. Project site

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

### 4. Responsible authority for the Project

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

The Ministry of Culture 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.

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

5-1. As a result of discussions, both sides confirmed that the items requested by the GOP 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 Executing Agency of the GOP will be responsible for the achievement of agreed key indicators for expected outcome and shall monitor the progress based on those indicators. Both sides discussed the tentative key indicators as follow during the field survey. It is further agreed that these indicators may be revised as the Preliminary Survey progresses, and the final version will be described on the Preliminary Survey Report.

### [Quantitative Indicators]

Indicator	Baseline value (2024)	Target value (2031)
Number of cultural property entries in the inventory	500 pieces	750 pieces
Number of cultural properties that have undergone conservation	20 pieces	100 pieces
Number of museum visitors and participants in cultural education	53,651 persons	75,000 persons
Number of studies, research papers and publications based on the results of analysis utilizing procured equipment	0	3

### [Qualitative Indicators]

<ul style="list-style-type: none"><li>• The cultural assets held and exhibited by museums will be enriched.</li><li>• Damage to cultural assets due to moisture and mold will be reduced.</li><li>• Methodologies and knowledge acquisition for the use of technology in the cultural field will be promoted.</li><li>• Collaboration with other museums and universities conducting archaeological research will be promoted.</li><li>• Understanding of the local community and culture by community people will be deepened.</li><li>• The development of souvenirs modeled on cultural assets will be promoted.</li><li>• The content of pamphlets and other materials produced by museums will be improved.</li></ul>
--

## 7. Procedures and Basic Principles of Japanese Grant

7-1. The Executing Agency of the GOP agreed that the procedures and basic principles of Japanese Grant as described in Annex 4 shall be applied to the Project.

As for the monitoring of the implementation of the Project, JICA requires the Executing Agency of the GOP to submit the Project Monitoring Report that the form is attached as Annex 5.

7-2. The Executing Agency of the GOP 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 Executing Agency of the GOP 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 Executing Agency of the GOP needs to confirm and agree to the list of equipment prepared through the analysis work in Japan and later presented by the JICA Peru office and/or the Embassy of Japan in Peru.
- 8-2. JICA will prepare the Preliminary Survey Report in Spanish and send it to Peru around December 2025.
- 8-3. The above schedule is tentative and subject to change.

## 9. Environmental and Social Considerations

- 9-1. The Executing Agency of the GOP 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 (January, 2022).
- 9-2. The Project is categorized as “C” from the following considerations:  
Not located in a sensitive area, nor has it sensitive characteristics, nor falls it into sensitive sectors under the Guidelines, and its potential adverse impacts on the environment are not likely to be significant.

## 10. Other Relevant Issues

### 10-1. Responsibilities of Peru

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

Both sides confirmed that the Executing Agency of the GOP 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 GOP to witness the tender before its notification.
- (2) To secure the budget necessary for the purchase of repair parts and consumables, repair, and use/maintenance of the equipment procured under the Project effectively and properly.
- (3) To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment

procured under the Project, before their arrival.

- (4) To take necessary measure so that the customs duties, internal taxes and other fiscal levies as stipulated in No. 6 of 1. (2) 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, Peruvian side agrees to take the following measure upon the completion of the Project.

- (1) Both sides confirmed that the Project completes when all the equipment procured by the grant are in operation. The completion of the Project will be reported to JICA promptly, but in any event not later than six months after completion of the Project.
- (2) JICA will continually conduct ex-post monitoring after the project completion. The Executing Agency of the GOP 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 development of Peru.

- (1) To hold a handover ceremony
- (2) To conduct a public recognition through website of Ministry of Culture and brochure of Brüning Museum.

Annex 1 Project Site

Annex 2 Organization Chart

Annex 3 List of Requested Equipment

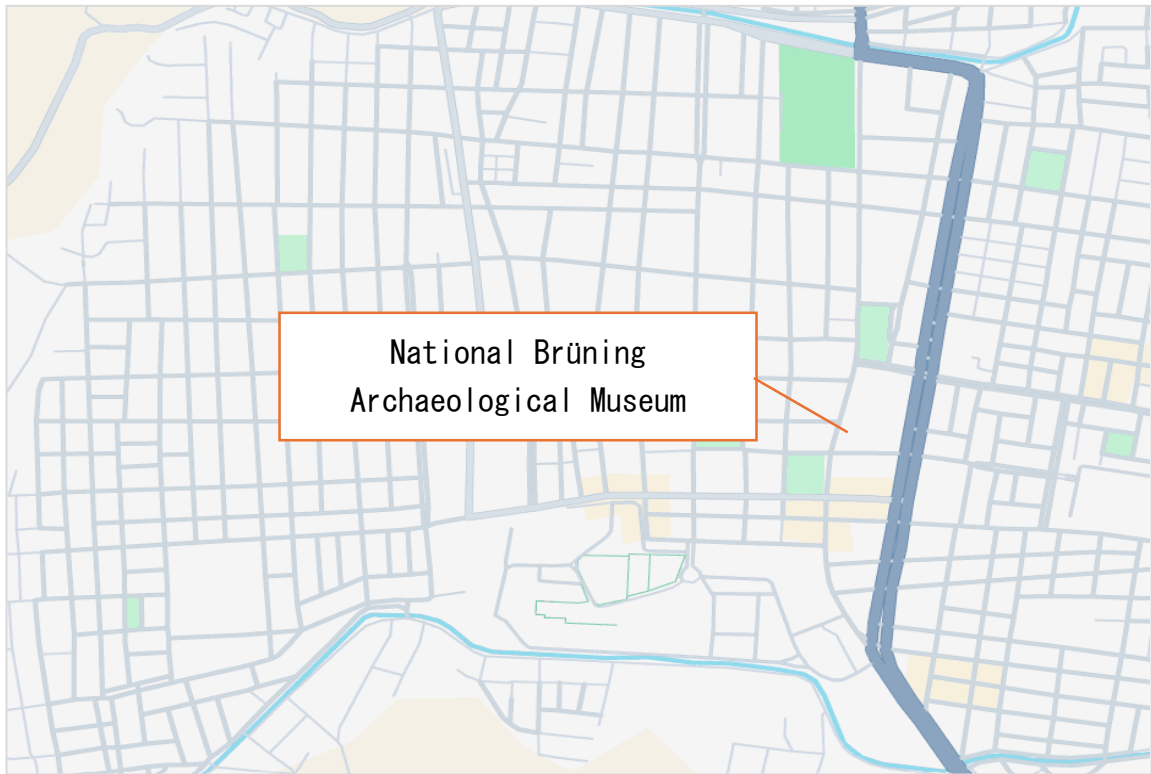
Annex 4 Japanese Grant (for Cultural Grant Assistance)

Annex 5 Project Monitoring Report (template)

Annex 6 Major Undertakings to be taken by the GOP

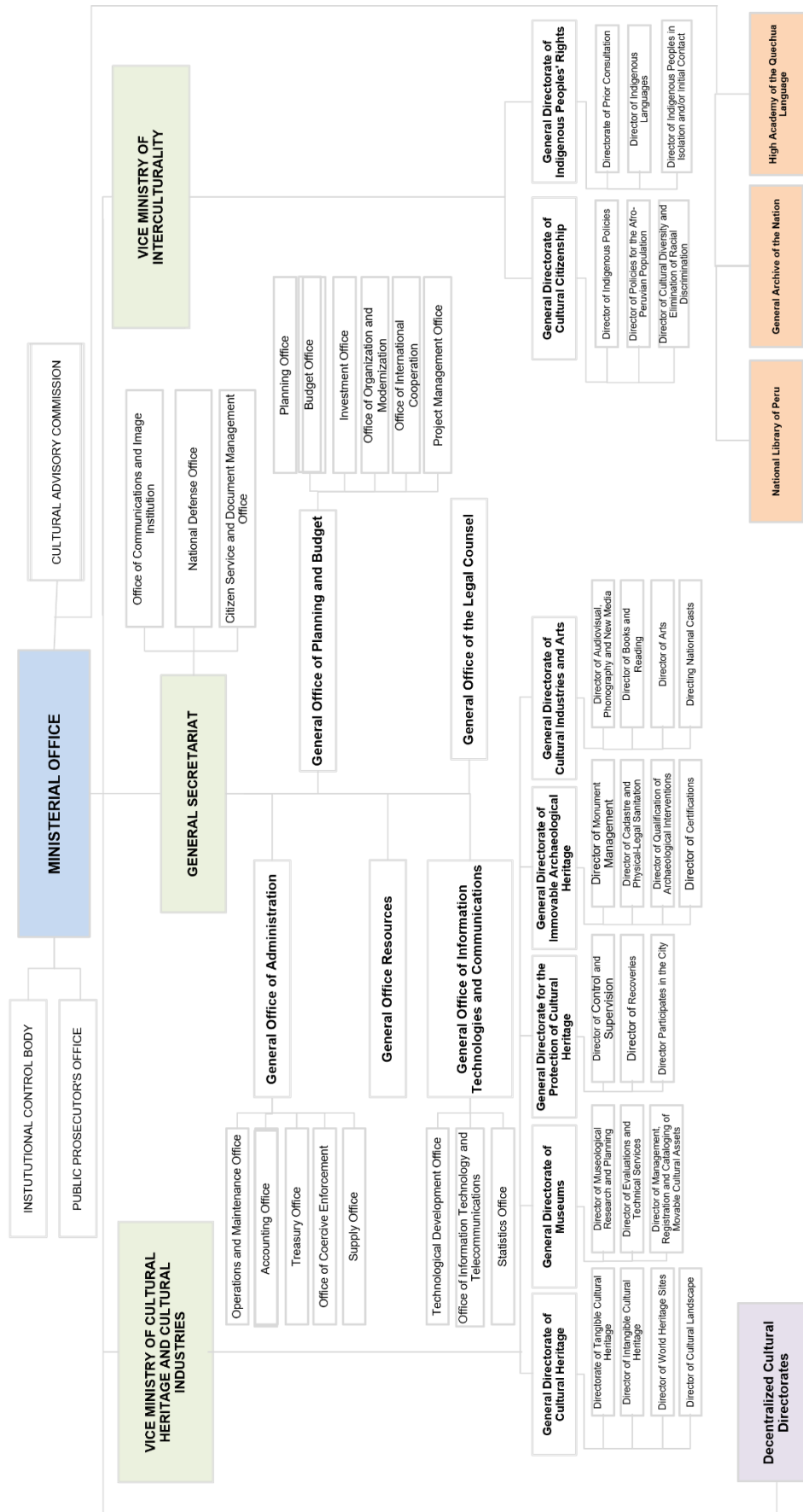
Project for improvement of Cultural Property Preservation and Exhibition Equipment in National Brüning Archaeological Museum





Lambayeque

# Organization Chart



## List of Requested Equipment

No.	Equipment name	Quantity	Priority
1	Data logger for temperature and humidity	38	A
2	Salinity meter	1	A
3	Environmental Data Logger	1	A
4	Portable salinity meter	1	A
5	Dehumidifier	14	A
6	Ultrasonic cleaner	1	A
7	Water distiller	2	A
8	Movable water distiller	2	A
9	Digital single lens reflex camera	5	A
10	Digital image photography kit	2	A
11	Vacuum cleaner	4	B
12	Precision balance	3	A
13	Drying oven	1	A
14	Projector	3	A
15	Screen	3	A
16	Stepladder (3 steps)	5	B
17	Stepladder (5 steps)	2	B
18	Clean box	1	A
19	Clothing steamer	4	A
20	Dust mite vacuum cleaner	3	A
21	Stereomicroscope	4	A
22	Light box	2	A
23	Handheld X-ray device	1	A
24	Bench scale	2	A
25	Drawing storage shelf	4	A
26	Tool set	1	A
27	Shelf	30	A
28	Tabletop magnifying glass	3	A
29	Folding table	23	A
30	Digital caliper set	2	A
31	Handheld digital microscope	2	A
32	Portable generator	1	A
33	Color sample book	1	A
34	Camera flash set	1	B
35	Strobe light set	3	A

**Annex 3**

36	Light for studio shooting	2	A
37	Tripod for studio shooting	1	A
38	Tripod for outdoor shooting	2	A
39	Center pole for tripod	1	A
40	Background set for shooting	1	A
41	Color checker	1	A
42	Movable background set for shooting	2	A
43	Moisture proof cabinet for camera	1	A
44	Desktop computer	1	A
45	Video capture device	1	A
46	External hard disk	6	A
47	Mirrorless single lens reflex camera	1	A
48	Wireless microphone set	1	A
49	Gimbal stabilizer for smartphone	1	A
50	Gimbal stabilizer for digital camera	1	A
51	Large format printer	1	A
52	Photo/video editing monitor	1	A
53	Light meter	1	A
54	Electric turntable for shooting	1	A
55	Cutting plotter	1	A
56	3D scanner	1	B
57	3D printer	1	A
58	Drone	1	A
59	Handheld GPS	4	A
60	Interactive flat panel	1	A
61	Whiteboard (large)	2	A
62	Whiteboard (small)	3	A
63	Electric screen	1	B
64	Ceiling mount bracket	1	B
65	Tarp tent	10	A
66	Audio equipment set	1	A
67	Folding chair	100	A
68	Easel	50	A

## **JAPANESE GRANT (for Cultural Grant Assistance)**

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

### **1. Procedures of Project Grants**

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

(1) Preparation

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

(2) Appraisal

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

(3) Implementation

Exchange of Notes

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

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

-Agreement concluded between JICA and the Recipient

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

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

Construction works/procurement

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

(4) Ex-post Monitoring and Evaluation

-Monitoring and evaluation at post-implementation stage

### **2. Preliminary Survey**

(1) Contents of the Survey

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

- Confirmation of the background, objectives, and benefits of the Project and also institutional capacity of relevant agencies of the Recipient necessary for the implementation of the Project.
- Evaluation of the feasibility of the Project to be implemented under the Japanese Grant from a technical, financial, social and economic point of view.
- Confirmation of items agreed between both parties concerning the basic concept of the Project.
- Preparation of an outline design of the Project.
- Estimation of costs of the Project.

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

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

## (2) Selection of Consultants

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

## (3) Result of the Survey

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

### **3. Basic Principles of Project Grants**

#### (1) Implementation Stage

##### 1) The E/N and the G/A

After the Project is approved by the Cabinet of Japan, the Exchange of Notes (hereinafter referred to as “the E/N”) will be signed between the GOJ and the Government of the Recipient to make a pledge for assistance, which is followed by the conclusion of the G/A between JICA and the Recipient to define the necessary articles, in accordance with the E/N, to implement the Project, such as conditions of disbursement, responsibilities of the Recipient, and procurement conditions. The terms and conditions generally applicable to the Japanese Grant are stipulated in the “General Terms and Conditions for Japanese Grant (January 2016).”

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

- a) The Recipient shall open an account or shall cause its designated authority to open an account under the name of the Recipient in the Bank, in principle. JICA will disburse the Japanese Grant in Japanese yen for the Recipient to cover the obligations incurred by the Recipient under the verified contracts.
- b) The Japanese Grant will be disbursed when payment requests are submitted by the Bank to JICA under an Authorization to Pay (A/P) issued by the Recipient.
- c) The Recipient should bear an advising commission of an A/P and payment commissions paid to the Bank.

### 3) Procurement Procedure

The products and/or services necessary for the implementation of the Project shall be procured in accordance with JICA's procurement guidelines as stipulated in the G/A.

### 4) Selection of Consultants

In order to maintain technical consistency, the consulting firm(s) which conducted the Survey will be recommended by JICA to the Recipient to continue to work on the Project's implementation after the E/N and G/A.

### 5) Eligible source country

In using the Japanese Grant disbursed by JICA for the purchase of products and/or services, the eligible source countries of such products and/or services shall be Japan and/or the Recipient. The Japanese Grant may be used for the purchase of the products and/or services of a third country as eligible, if necessary, taking into account the quality, competitiveness and economic rationality of products and/or services necessary for achieving the objective of the Project. However, the prime contractors, namely, constructing and procurement firms, and the prime consulting firm, which enter into contracts with the Recipient, are limited to "Japanese nationals", in principle.

### 6) Contracts and Concurrence by JICA

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

### 7) Monitoring

The Recipient is required to take their initiative to carefully monitor the progress of the Project in order to ensure its smooth implementation as part of their responsibility in the G/A, and to regularly report to JICA about its status by using the Project Monitoring Report (PMR).

### 8) Safety Measures

The Recipient must ensure that the safety is highly observed during the implementation of the Project.

## (2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

1) After the project completion, JICA will continue to keep in close contact with the Recipient in order to monitor that the outputs of the Project is used and maintained properly to attain its expected outcomes.

2) In principle, JICA will conduct ex-post evaluation of the Project after three years from the completion. It is required for the Recipient to furnish any necessary information as JICA may reasonably request.

## (3) Others

### 1) Environmental and Social Considerations

The Recipient shall carefully consider environmental and social impacts by the Project and must comply with the environmental regulations of the Recipient and JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (January, 2022).

### 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.

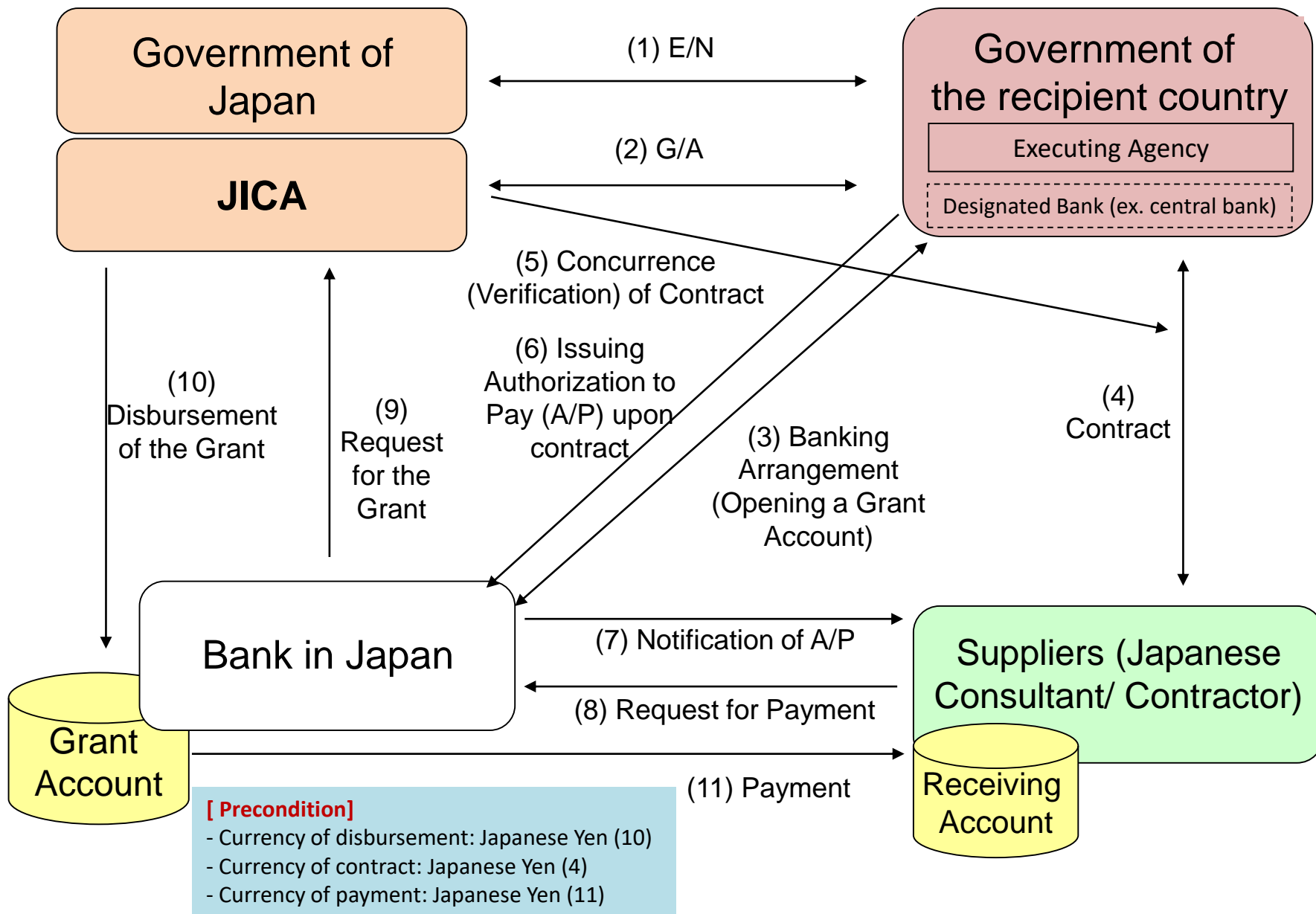
**PROCEDURES OF JAPANESE GRANT**  
(for Cultural Grant Assistance)

Stage	Procedures	Remarks	Recipient Government	Japanese Government	JICA	Consultants	Contractors	Agent Bank
Official Request	Request for grants through diplomatic channel	Request shall be submitted before appraisal stage.	x	x				
1. Preparation	(1) Preliminary Survey Preparation of outline design including cost estimate, undertakings, etc.		x		x	x		
2. Appraisal	(2) Confirmation of equipment list	Japanese Government will confirm with the Recipient Government the equipment list prepared based on the results of the Preliminary Survey.	x	x	(x)			
	(3) Agreement on conditions for implementation	Conditions will be explained with the draft notes (E/N) and Grant Agreement (G/A) which will be signed before approval by Japanese government.	x	x (E/N)	x (G/A)			
	(4) Approval by the Japanese cabinet			x				
3. Implementation	(5) Exchange of Notes (E/N)		x	x				
	(6) Signing of Grant Agreement (G/A)		x		x			
	(7) Banking Arrangement (B/A)	Need to be informed to JICA	x					x
	(8) Contracting with consultant and issuance of Authorization to Pay (A/P)	Concurrence by JICA is required	x			x		x
	(9) Detail design (D/D)		x			x		
	(10) Preparation of bidding documents	Concurrence by JICA is required	x			x		
	(11) Bidding	Concurrence by JICA is required	x			x	x	
	(12) Contracting with contractor/supplier and issuance of A/P	Concurrence by JICA is required	x				x	x
	(13) Construction works/procurement	Concurrence by JICA is required for major modification of design and amendment of contracts.	x			x	x	
	(14) Completion certificate		x			x	x	
4. Ex-post monitoring & evaluation	(15) Ex-post monitoring	To be implemented generally after 1, 3, 10 years of completion, subject to change	x		x			
	(16) Ex-post evaluation	To be implemented basically after 3 years of completion	x		x			

notes:

1. Project Monitoring Report and Report for Project Completion shall be submitted to JICA as agreed in the G/A.
2. Concurrence by JICA is required for allocation of grant for remaining amount and/or contingencies as agreed in the G/A.

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



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

**Organizational Information**

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

**General Information:**

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

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

**1-1 Project Objective**

--

**1-2 Project Rationale**

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

--

**1-3 Indicators for measurement of "Effectiveness"**

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

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

**2-1 Location**

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

**2-2 Scope of the work**

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

Reasons for modification of scope (if any).

<i>(PMR)</i>
--------------

**2-3 Implementation Schedule**

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

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

--

**2-4 Obligations by the Recipient**

**2-4-1 Progress of Specific Obligations**

See Attachment 2.

**2-4-2 Activities**

See Attachment 3.

**2-4-3 Report on RD**

See Attachment 11.

**2-5 Project Cost**

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

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

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

**2-5-2 Cost borne by the Recipient**

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

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

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

(PMR)
-------

**2-6 Executing Agency**

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

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

**2-7 Environmental and Social Impacts**

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

**3: Operation and Maintenance (O&M)**

**3-1 Physical Arrangement**

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

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

**3-2 Budgetary Arrangement**

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

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

**Actual (PMR)**

#### 4: Potential Risks and Mitigation Measures

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

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

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

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

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

**5-1 Overall evaluation**

Please describe your overall evaluation on the project.

--

**5-2 Lessons Learnt and Recommendations**

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

--

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

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

--

Attachment

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

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

(1) Method of Monitoring : ●●

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

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

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

-  
-  
-

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

Unit: Japanese Yen

	Domestic Procurement (Recipient Country) A	Foreign Procurement (Japan) B	Foreign Procurement (Third Countries) C	Total D
Construction Cost	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
Direct Construction Cost	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
others	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
Equipment Cost	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
Design and Supervision Cost	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
Total	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000

## Report on the Management of Safety for Construction Works

Month/Year 月/年	Cumulative number of labor 労働延人数	Cumulative hours worked 延べ実労働時間数	Deaths/injuries and work-days lost due to industrial accidents 労働災害による死傷者数・労働損失日数				Frequency rate 度数率 (注 1, 4, 5)	Severity rate 強度率 (注 2, 4, 5)	Cumulative number of public accidents 公衆災害件数
				Deaths 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 (注 3)			
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						
This Japanese Fiscal Year (from April to March) 当該年度			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						

累計 (4月～3月)																																			
Note 注)	<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          度数率 = (労働災害 [公衆災害ではない] 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) × 1,000 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.          Permanent total disability = disability as a result of an industrial accident; results in disability falling under the 1st – 3rd degree of physical disability as the table below          Permanent partial disability = disability falling under the 4th – 14th degree of physical disability as specified in the table below and in which a part of the body is completely lost or the function of a part of the body is lost forever (50 to 5,500 days in accordance with degree)          Temporary disability = accident in which a worker cannot work because of injury for at least one day or longer from the following day of occurrence of the accident, however, the injury will be cured after passing certain period of time, and which does not leave an injury that falls under the 1st – 14th degree of physical disability as specified in the table below</p> <p style="text-align: center;">Working Days Lost</p> <table border="1" data-bbox="763 1209 1973 1302"> <tr> <td>Degree of disability</td> <td>1～3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Working days lost per injury</td> <td>7,500</td> <td>5,500</td> <td>4,000</td> <td>3,000</td> <td>2,200</td> <td>1,500</td> <td>1,000</td> <td>600</td> <td>400</td> <td>200</td> <td>100</td> <td>50</td> </tr> </table>									Degree of disability	1～3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Working days lost per injury	7,500	5,500	4,000	3,000	2,200	1,500	1,000	600	400	200	100	50
Degree of disability	1～3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14																							
Working days lost per injury	7,500	5,500	4,000	3,000	2,200	1,500	1,000	600	400	200	100	50																							

[outline\\_of\\_survey\\_2009.pdf \(mhlw.go.jp\)](#)

延べ労働損失日数 = 労働災害による延べ休業日数 × (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）

永久全労働不能： 下表の身体障害等級 1～3 級の日数（7,500 日）

永久一部労働不能： 下表の身体障害等級 4～14 級の日数（級に応じて 50～5,500 日）

一時労働不能： 労働発生の翌日以降、少なくとも 1 日以上は負傷のため労働できないが、ある期間を経過すると治癒し、身体障害等級表の第 1 級～第 14 級に該当する障害を残さないもの

身体障害等級別労働損失日数表

身体障害等級(級)	1～3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
労働損失日数(日)	7,500	5,500	4,000	3,000	2,200	1,500	1,000	600	400	200	100	50

[厚生労働省：平成 20 年労働災害動向調査（事業所調査（事業所規模 100 人以上）及び総合工業業調査）結果の概況 \(mhlw.go.jp\)](#)

4. Frequency rate and severity rate should be rounded off to two decimal places.

度数率・強度率は小数点第 3 位で四捨五入

5. As mentioned above, frequency rate and severity rate should **calculated by the number of deaths/injuries of workers and work-days lost due to industrial accidents (not public accidents).**

Do not include the number of deaths/injuries and work-days lost of third-party caused by public accidents in this calculation.

上述のとおり、度数率・強度率は労働災害による労働者の死傷者数及び休業日数を用いて算出するため、公衆災害における第三者の死傷に関しては本集計の対象としない。



## Major Undertakings to be taken by the Government of Peru

## 1. Specific obligations of the Government of Peru 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	Ministry of Culture / Bank of the Nation	-	
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)	Ministry of Culture / Bank of the Nation	-	
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	Ministry of Culture / Bank of the Nation	To be calculated.	
	2) Payment commission for A/P	every payment	Ministry of Culture / Bank of the Nation	To be calculated.	
4	To submit Project monitoring Report (with the result of Detail Design)	before preparation of the bidding documents	Ministry of Culture and Museum	-	
5	To appoint a representative of the Government of Peru to witness the bidding before its notification.	Before the notification of the bidding	Ministry of Culture	-	

## (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	Ministry of Culture / Bank of the Nation	-	
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	Ministry of Culture / Bank of the Nation	To be calculated.	
	2) Payment commission for A/P	every payment	Ministry of Culture / Bank of the Nation	To be calculated.	
3	To refurbish the facilities and to secure appropriate storage space for the equipment procured under the Project	before the arrival of the equipment	Ministry of Culture and Museum	To be calculated.	
4	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	Ministry of Culture		
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	Ministry of Culture and Museum	-	

6	1) To ensure that customs duties which may be imposed in the country of the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services are exempted.	during the Project	Ministry of Culture	-	
	2) To ensure that 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 are borne by its designated authority without using the Grant.	during the Project	Ministry of Culture		
7	To bear all the expenses, other than those covered by the Grant, necessary for the implementation of the Project.	during the Project	Ministry of Culture	-	
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	Ministry of Culture	-	
	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)	Ministry of Culture	-	
9	To submit a notice concerning completion of the Project	within 6 months after completion of the Project	Ministry of Culture	-	
10	To provide facilities for distribution of electricity and other incidental facilities necessary for the implementation of the Project outside the site(s)	2 months before completion of the Project	Ministry of Culture and Museum		
11	To ensure the safety of persons engaged in the implementation of the Project	during the Project	Ministry of Culture and Museum		

## (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	Ministry of Culture and Museum	To be calculated.	
2	To hold a handover ceremony	After completion of the Project	Ministry of Culture	-	
3	To conduct a public recognition through WEB site and other mass media	After completion of the Project	Ministry of Culture	-	
4	To monitor the progress based on quantitative and qualitative indicators	Target Year: 3 years after the completion of the Project	Ministry of Culture and Museum		
5	The products to be purchased under the Project shall not be used for military purposes	After completion of the delivery of the equipment	Ministry of Culture		

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

\* The "Museum" refers to the Brüning National Archaeological Museum.

## 2. Other obligations of the Government of Peru funded with the Grant

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

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

**Minuta de Discusiones**  
**sobre el Estudio Preliminar del Proyecto de Suministro de Equipos para la**  
**Conservación y Exposición del Patrimonio Cultural del Museo Arqueológico**  
**Nacional Brüning**

En respuesta a la solicitud presentada por el Ministerio de Cultura del Gobierno de la República del Perú (en lo sucesivo referido como "GOP"), la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en lo sucesivo referida como "JICA") envió el Equipo de Estudio Preliminar (en lo sucesivo referido como "el Equipo") del Proyecto de Suministro de Equipos para la Conservación y Exposición del Patrimonio Cultural del Museo Arqueológico Nacional Brüning (en lo sucesivo referido como "el Proyecto") a Perú, del 28 de abril al 18 de mayo de 2025. El Equipo sostuvo una serie de discusiones con los funcionarios del GOP y llevó a cabo el estudio en campo. A través de las discusiones sostenidas, ambas partes confirmaron los principales aspectos tal como se describen en las hojas adjuntas.

Cabe señalar que la ejecución del Estudio Preliminar no implica la decisión ni el compromiso de JICA para otorgar la donación para el Proyecto en esta etapa.

La presente Minuta de Discusiones está preparada en inglés y español, siendo ambas versiones auténticas. En caso de divergencia en la interpretación, prevalecerá la versión en inglés.

Lima,                    de                    , 2025

---

**HOSOKAWA Yukinari**

Jefe

Equipo de Estudio Preliminar

Agencia de Cooperación Internacional del  
Japón.

Japón

---

**NOVOA SILVA Moira Rosa**

Viceministra del Patrimonio Cultural e  
Industrias Culturales

Ministerio de Cultura  
República del Perú

## APÉNDICE

### 1. Objetivo del Proyecto

El objetivo del Proyecto es mejorar y aumentar la capacidad del Museo Arqueológico Nacional Brüning (en adelante, el “Museo Brüning”) proporcionándole equipamiento para la investigación avanzada del patrimonio cultural local y los objetos/colecciones excavadas, la conservación y gestión adecuadas, y la promoción de la educación cultural mediante exposiciones y talleres, contribuyendo así al desarrollo de la comunidad local.

### 2. Título del Estudio Preliminar

Ambas partes confirmaron el título del Estudio Preliminar como "el Estudio Preliminar del Proyecto de Suministro de Equipos para la Conservación y Exposición del Patrimonio Cultural del Museo Arqueológico Nacional Brüning”.

### 3. Ubicación del Proyecto

Ambas partes confirmaron que la ubicación del Proyecto será en la provincia de Lambayeque, que se muestran en el Anexo 1.

### 4. Autoridad responsable del Proyecto

Ambas partes confirmaron que las autoridades responsables del Proyecto serán las siguientes:

Ministerio de Cultura será el organismo ejecutor del Proyecto (en lo sucesivo referido como "el Organismo Ejecutor"). El Organismo Ejecutor coordinará con las autoridades relevantes para asegurar la ágil implementación del Proyecto y asegurar que las responsabilidades asumidas para el Proyecto sean manejadas de manera apropiada y a tiempo por las respectivas autoridades relevantes. En el Anexo 2 se presentan los organigramas.

### 5. Ítems solicitados por el Gobierno del Perú

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

- Adquisición de los equipos (Los detalles de los artículos solicitados se encuentran en el Anexo 3).
- Servicios de Consultoría (Preparación de los documentos de licitación y asistencia en el proceso de licitación en el Japón, y la supervisión del Proyecto).

5-2. JICA evaluará la factibilidad de los ítems solicitados mencionados a través del estudio e informará los resultados al Gobierno del Japón. El alcance final del

Proyecto será decidido por el Gobierno del Japón.

6. Resultados esperados e indicadores

Ambas partes confirmaron que, en caso de que el Gobierno de Japón decida realizar la evaluación del Proyecto y el Proyecto se implemente, el Organismo Ejecutor del GOP será responsable del logro de los indicadores claves acordados para el resultado esperado y monitoreará el progreso con base en esos indicadores. Ambas partes discutieron los indicadores claves provisionales que se muestran a continuación durante el estudio en campo. Además, se acuerda que estos indicadores pueden ser revisados a medida que avanza el estudio preliminar y la versión final se describirá en el Informe del Estudio Preliminar.

[Indicadores Cuantitativos]

Indicadores	Línea base (Año2024)	Objetivo (Año2031)
Número de bienes culturales inscritos en el inventario	500 piezas	750 piezas
Número de bienes culturales que han sido objeto de conservación	20 piezas	100 piezas
Número de visitantes al Museo y número de participantes en las actividades culturales y educativas	53 651 personas	75 000 personas
Número de estudios, trabajos de investigación y publicaciones basados en los resultados de análisis utilizando los equipos dotados	0	3 publicaciones

[Indicadores cualitativos]

- Enriquecimiento de los bienes culturales conservados y exhibidos por el Museo.
- Reducción del daño causado por la humedad y el moho en los bienes culturales.
- Fomento de la adquisición de conocimientos y metodologías para el uso de la tecnología en el ámbito cultural.
- Fomento de la colaboración con otros museos y universidades que realizan investigaciones arqueológicas.
- Profundización del conocimiento comunitario sobre la sociedad y la cultura locales
- Promoción del desarrollo de los productos turísticos (souvenirs) inspirados en los bienes culturales.
- Se mejorará el contenido de los folletos y otros materiales producidos por los

museos.

## 7. Procedimientos y principios básicos de la Cooperación Financiera No Reembolsable

7-1. El Organismo Ejecutor del GOP acordó que los procedimientos y los principios básicos de la Cooperación Financiera No Reembolsable descritos en el Anexo 4 serán aplicados en el Proyecto.

En cuanto al monitoreo de la implementación del Proyecto, JICA solicitará al Organismo Ejecutor del GOP entregar el Informe de Monitoreo del Proyecto cuyo formato se adjunta en el Anexo 5.

7-2. El Organismo Ejecutor del GOP acordó tomar las medidas necesarias y realizar las coordinaciones respectivas, tal como se describen en el Anexo 6, incluyendo la asignación del presupuesto requerido que será un requisito necesario para la correcta ejecución del Proyecto. Los costos que serán asumidos por el Organismo Ejecutor del GOP especificados en el Anexo 6 son indicativos. Los costos más precisos serán determinados en la etapa del Diseño Detallado.

Se acordó también que los contenidos del Anexo 6 serán actualizados de acuerdo con el avance del Estudio Preliminar, y eventualmente, serán utilizados como anexo del acuerdo de donación.

## 8. Cronograma de trabajo del Estudio

8-1. Para obtener la aprobación del Gabinete de Ministros del Japón, se requiere que el Organismo Ejecutor del GOP confirme y manifieste su acuerdo sobre la lista de equipos preparada a través del trabajo analítico en Japón y que será presentada más tarde por la Oficina de JICA en Perú y/o Embajada del Japón en Perú.

8-2. JICA preparará el Informe de Estudio Preliminar en español y enviará a Perú alrededor del mes de diciembre de 2025.

8-3. El cronograma arriba indicado es tentativo y está sujeto cambios.

## 9. Consideraciones ambientales y sociales

9-1. El Organismo Ejecutor del GOP adoptará las debidas consideraciones ambientales y sociales durante la implementación y después de la finalización del Proyecto, de acuerdo con los Lineamientos para las Consideraciones Ambientales y Sociales de la JICA (enero de 2022).

9-2. El Proyecto es categorizado como "C" debido a las siguientes consideraciones:

No está localizado en un área sensible, ni presenta características sensibles, no interviene en los sectores sensibles según los Lineamientos, y sus impactos adversos potenciales sobre el medio ambiente no serán significativos.

## 10. Otros tópicos relevantes

### 10-1. Responsabilidades de GOP

#### 10-1-1 Después de la aprobación por el Gobierno del Japón

Ambas partes confirmaron que el Organismo Ejecutor del GOP realizará los siguientes preparativos en el caso de que el Gobierno del Japón decida llevar a cabo la evaluación del Proyecto:

- (1) Nombrar un representante del Gobierno de Perú para presenciar la licitación antes de su notificación.
- (2) Asegurar el presupuesto necesario para la compra de repuestos, los consumibles, la reparación, el uso y mantenimiento efectivo y apropiado de los equipos comprados bajo el Proyecto.
- (3) Reacondicionar las instalaciones y asegurar el espacio de almacenamiento apropiado para los equipos adquiridos bajo el Proyecto, antes de su llegada.
- (4) Tomar las medidas necesarias para la exoneración del pago de los derechos aduaneros, impuestos internos y otras cargas fiscales estipulados en N.º 6 de la tabla (2), punto 1, Anexo 6.

#### 10-1-2 Culminación del Proyecto y monitoreo ex-post

Ambas partes confirmaron que, en el caso de que el Gobierno del Japón decida llevar a cabo el estudio para el Proyecto, GOP tomará las siguientes medidas una vez terminado el Proyecto:

- (1) Ambas partes confirmaron que el Proyecto terminará cuando todos los equipos adquiridos por la cooperación financiera no reembolsable entren en operación. La terminación del Proyecto será informada inmediatamente a JICA, pero en todo caso no deberá demorarse más de seis meses de haber terminado el Proyecto.
- (2) JICA llevará a cabo el monitoreo ex-post continuamente después de terminado el Proyecto. Se solicita al Organismo Ejecutor del GOP proporcionar el apoyo necesario para la recopilación de datos.

### 10-2. Publicidad sobre la Cooperación Financiera No Reembolsable para la Cooperación Cultural

Se llevarán a cabo las siguientes actividades en reconocimiento de la valiosa

contribución hecha por el pueblo y el gobierno del Japón para el desarrollo cultural del Perú:

- (1) Realizar una ceremonia de entrega
- (2) Realizar un reconocimiento público a través del sitio web del Ministerio de Cultura y del folleto del Museo Brüning.

Anexo 1 Ubicación del Proyecto

Anexo 2 Organigramas

Anexo 3 Lista de Equipos Solicitados

Anexo 4 Cooperación Financiera No Reembolsable (para la Cooperación Cultural)

Anexo 5 Informe de Monitoreo del Proyecto (modelo)

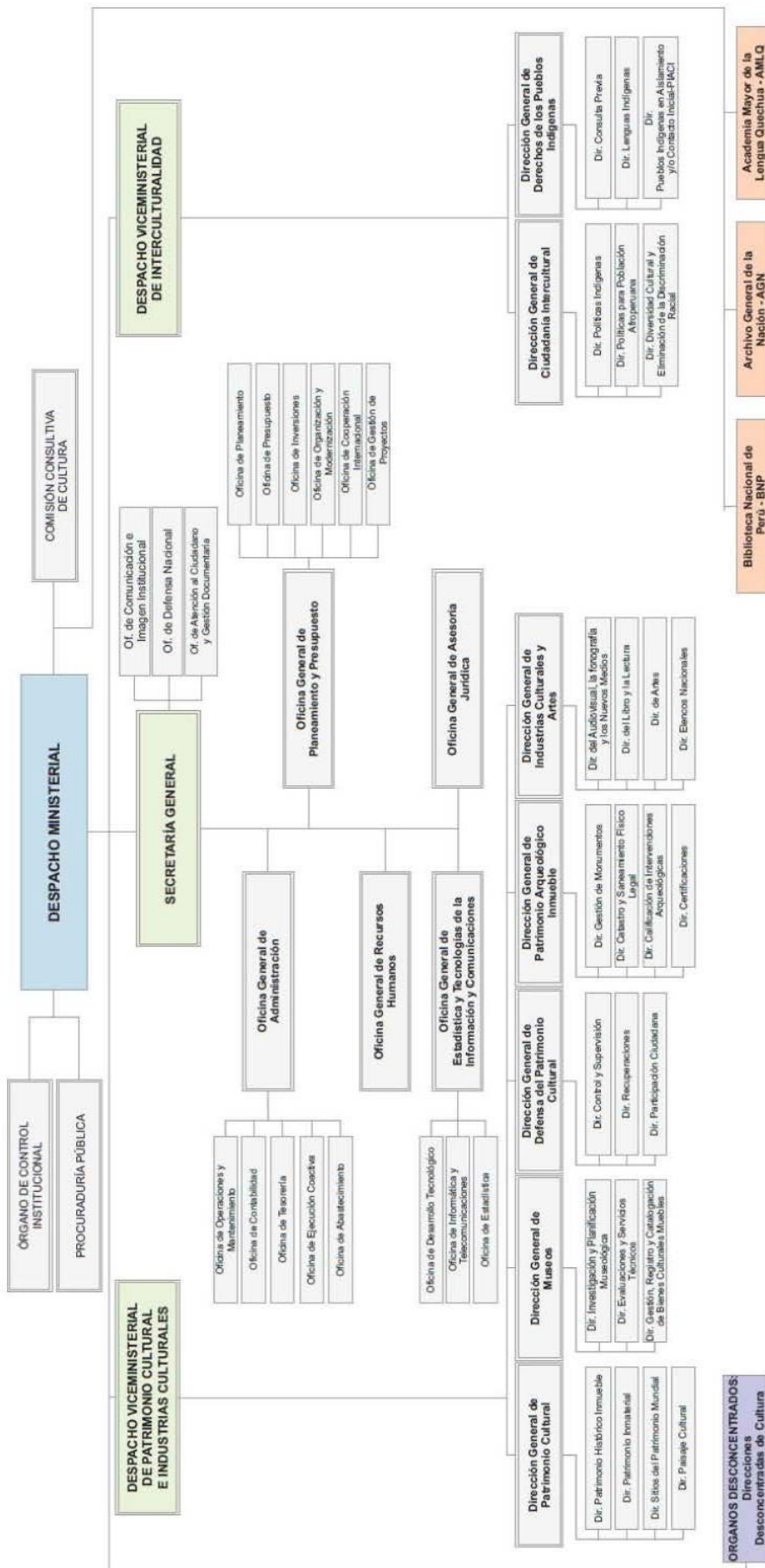
Anexo 6 Principales Compromisos a Cumplir por el GOP





Lambayeque

# Organigramas



### Lista de Equipos Solicitados

N.º	Nombre del equipo	Cantidad	Prioridad
1	Registrador de datos de temperatura y humedad	38	A
2	Medidor de salinidad	1	A
3	Registrador de datos ambientales	1	A
4	Medidor de salinidad portátil	1	A
5	Deshumidificador	14	A
6	Limpiador ultrasónico	1	A
7	Destilador de agua	2	A
8	Destilador de agua móvil	2	A
9	Cámara réflex digital de lente única	5	A
10	Kit de fotografía de imágenes digitales	2	A
11	Aspiradora	4	B
12	Balanza de precisión	3	A
13	Horno de secado	1	A
14	Proyector	3	A
15	Pantalla	3	A
16	Escalera de tijera (3 peldaños)	5	B
17	Escalera de tijera (5 peldaños)	2	B
18	Cabina de extracción de gases	1	A
19	Plancha y Vaporizadora	4	A
20	Aspiradora anti-ácaros	3	A
21	Estereoscópico	4	A
22	Caja de luz	2	A
23	Dispositivo portátil de rayos X	1	A
24	Báscula de banco	2	A
25	Planoteca	4	A
26	Conjunto de herramientas	1	A
27	Estantería	30	A
28	Magnificador de mesa	3	A
29	Tabla plegable	23	A
30	Juego de calibre digital	2	A
31	Microscopio digital de mano	2	A
32	Generador portátil	1	A
33	Libro de muestras de color	1	A
34	Juego de flash para cámara	1	B

35	Juego de luz estroboscópica	3	A
36	Iluminación para fotografía y filmación en estudio	2	A
37	Trípode para fotografía y filmación en estudio	1	A
38	Trípode para fotografía y filmación en exteriores	2	A
39	Columna central para tripode	1	A
40	Juego de hojas de fondo para fotografía	1	A
41	Comprobador de color	1	A
42	Juego de hojas de fondo para fotografía móvil	2	A
43	Gabinete a prueba de humedad para cámara	1	A
44	Computadora de escritorio	1	A
45	Dispositivo de captura de video	1	A
46	Disco duro externo	6	A
47	Cámara réflex de un solo objetivo sin espejo	1	A
48	Micrófono inalámbrico	1	A
49	Estabilizador de cardán para smartphone	1	A
50	Estabilizador de cardán para cámara digital	1	A
51	Impresora de gran formato	1	A
52	Monitor para edición de fotos y videos	1	A
53	Medidor de luz	1	A
54	Plato giratorio eléctrico para fotografía de estudio	1	A
55	Plotter de corte	1	A
56	Escáner 3D	1	B
57	Impresora 3D	1	A
58	Dron	1	A
59	GPS portátil	4	A
60	Pantalla plana interactiva	1	A
61	Pizarra blanca (grande)	2	A
62	Pizarra blanca (pequeña)	3	A
63	Pantalla eléctrica	1	B
64	Soporte de techo	1	B
65	Pérgola	10	A
66	Conjunto de equipos de audio	1	A
67	Silla plegable	100	A
68	Caballete	50	A

## **DONACIÓN JAPONESA**

### **(Para Donación Cultural)**

La Donación Japonesa es un fondo no reembolsable proporcionado a un país beneficiario (en lo sucesivo denominado "el Beneficiario") para comprar los productos y/o servicios (servicios de ingeniería y transporte de los productos, etc.) para su desarrollo económico y social en de conformidad con las leyes y reglamentos pertinentes de Japón. Las siguientes son las características básicas de las donaciones para proyectos operados por JICA (en lo sucesivo, "Donaciones para proyectos").

#### **1. Procedimientos de las donaciones para proyectos**

Las donaciones para proyectos ser realizan mediante los siguientes procedimientos (para más detalles, consulte "PROCEDIMIENTOS PARA DONACIÓN JAPONESA")

(1) Preparación

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

(2) Avalúo

-Valuación por el gobierno de Japón (en lo sucesivo, "GOJ") y JICA, y aprobación por el Gabinete japonés

(3) Ejecución

Intercambio de Notas

-Las notas intercambiadas entre el GOJ y el gobierno del Beneficiario

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

-Acuerdo concluido entre JICA y el Beneficiario

Acuerdo bancario (en adelante denominado "el B/A")

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

Obras de construcción/adquisiciones

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

(4) Monitoreo y Evaluación ex post

-Monitoreo y evaluación en la etapa posterior a la ejecución

#### **2. Estudio Preliminar**

(1) Contenido del Estudio

El objetivo del Estudio es proporcionar los documentos básicos necesarios para la evaluación del Proyecto realizada por el GOJ y JICA. Los contenidos del Estudio son los siguientes:

- Confirmación de los antecedentes, objetivos y beneficios del Proyecto y también la capacidad institucional de las instituciones pertinentes del Beneficiario necesarias para la ejecución del Proyecto.
- Evaluación de la viabilidad del proyecto a ejecutarse bajo la Donación Japonesa desde un punto de vista técnico, financiero, social y económico.
- Confirmación de los puntos acordados entre ambas partes sobre el concepto básico del Proyecto.
- Elaboración de un diseño conceptual del proyecto.
- Estimación de costos del Proyecto.

El contenido de la solicitud original del Beneficiario no está necesariamente aprobado en su formulario inicial. El diseño general del proyecto se confirma con base en los lineamientos de la Donación Japonesa.

JICA solicita al Beneficiario que tome las medidas necesarias para lograr su autosuficiencia en la ejecución del Proyecto. Dichas medidas deben garantizarse, aunque puedan quedar fuera de la jurisdicción de la agencia ejecutora del Proyecto. Por lo tanto, el contenido del Proyecto se confirma por todas las organizaciones pertinentes del Beneficiario con base en las Actas de las Discusiones.

#### (2) Selección de los Consultores

Para una ejecución sin problemas del Estudio, JICA tiene contratos con (a) empresas de consultoría. JICA selecciona (a) las empresas en función de las propuestas presentadas por las empresas interesadas.

#### (3) Resultado del Estudio

JICA revisa el informe sobre los resultados del Estudio y recomienda al GDJ que evalúe la ejecución del Proyecto después de confirmar la viabilidad del Proyecto.

### **3. Principios Básicos de las Donaciones para Proyectos**

#### (1) Etapa de Implementación

##### 1) El E/N y el G/A

Después de que el Gabinete de Japón apruebe el Proyecto, el Intercambio de Notas (en adelante denominado "el E/N") se firmará entre el GDJ y el Gobierno Beneficiario para hacer un compromiso de asistencia, que será seguido por la conclusión del G/A entre JICA y el Beneficiario para definir los artículos necesarios, de conformidad con el E/N, para implementar el Proyecto, tales como las condiciones de desembolso, las responsabilidades del Beneficiarios y las condiciones de adquisición. Los términos y condiciones generalmente aplicables a la Donación Japonesa se estipulan en los "Términos y Condiciones Generales para la Donación Japonesa (enero de 2016)".

2) Arreglos bancarios (B/A) (Ver "Flujo Financiero de la Donación Japonesa (escriba Tipo A/P)" para más detalles)

- a) El Beneficiario abrirá una cuenta o hará que su autoridad designada abra una cuenta a nombre del Beneficiario en el Banco, en principio. JICA desembolsará la Donación Japonesa en yenes japoneses para que el Beneficiario cubra las obligaciones contraídas por el Beneficiario en virtud de los contratos verificados.
- b) La Donación Japonesa se desembolsará cuando el Banco envíe solicitudes de pago a JICA en virtud de una Autorización de pago (A/P) emitida por el Beneficiario.
- c) El Beneficiario deberá asumir las comisiones de notificación de la A/P y las comisiones de pago realizado al Banco.

3) Procedimiento de Adquisiciones

Los productos y/o servicios necesarios para la ejecución del Proyecto se adquirirán de acuerdo con las directrices de adquisición de JICA estipuladas en el G/A.

4) Selección de Consultores

Para mantener la consistencia técnica, JICA recomendará al Beneficiario la (s) firma (s) consultora (s) que realizó el Estudio que continúe trabajando en la ejecución del Proyecto después del E/N y G/A.

5) País de origen elegible

Al utilizar la Donación Japonesa desembolsada por JICA para la compra de productos y/o servicios, los países de origen elegibles de dichos productos y/o servicios serán Japón y/o el Beneficiario. La Donación Japonesa se puede utilizar para la compra de los productos y/o servicios de un tercer país como elegible, si es necesario, teniendo en cuenta la calidad, competitividad y racionalidad económica de los productos y/o servicios necesarios para lograr el objetivo del proyecto. Sin embargo, los contratistas principales, a saber, las empresas de construcción y adquisiciones, y la firma consultora principal, que celebran contratos con el Beneficiario, se limitan, en principio, a los "ciudadanos japoneses".

6) Contratos y Aprobación por JICA

El Beneficiario celebrará contratos denominados en yenes japoneses con ciudadanos japoneses. Dichos contratos deberán ser aprobados por JICA para ser verificados como elegibles para usar la Donación Japonesa.

7) Monitoreo

Se requiere que el Beneficiario tome su iniciativa para monitorear cuidadosamente el avance del Proyecto a fin de garantizar su ejecución sin problemas como parte de su responsabilidad en el G/A, e informar regularmente a JICA sobre su estado utilizando el Informe de Monitoreo del Proyecto (PMR).

8) Medidas de Seguridad

El Beneficiario debe asegurarse de que la seguridad sea altamente observada durante la ejecución del Proyecto.

## (2) Etapa de Monitoreo y Evaluación Ex Post

- 1) Después de la finalización del proyecto, JICA continuará manteniéndose en contacto cercano con el Beneficiario para monitorear que los productos del Proyecto se usen y mantengan adecuadamente para lograr los resultados esperados.
- 2) En principio, JICA realizará una evaluación ex post del Proyecto tres años después de finalizado el Proyecto. Se requiere que el Beneficiario proporcione toda la información necesaria que JICA pueda solicitar razonablemente.

## (3) Otros

### 1) Consideraciones Ambientales y Sociales

El Beneficiario deberá considerar cuidadosamente los impactos ambientales y sociales del Proyecto y debe cumplir con las regulaciones ambientales del Beneficiarios y las Directrices de JICA para Consideraciones Ambientales y Sociales (enero de 2022).

### 2) Principales compromisos que debe asumir el Gobierno del Beneficiario

Para una ejecución sin problemas y adecuada del Proyecto, se requiere que el Beneficiario tome las medidas necesarias, incluida la adquisición de tierras, y asuma una comisión asesora del A/P y las comisiones de pago pagadas al Banco según lo acordado con el GDJ y/o JICA. El Gobierno del Beneficiario se asegurará de que los derechos de aduana, los impuestos internos y otros gravámenes fiscales que se puedan imponer al Beneficiario con respecto a la compra de los Productos y/o Servicios estén exentos o sean asumidos por su autoridad designada sin utilizar la Donación y sus intereses acumulados, ya que el fondo de donación proviene de los contribuyentes japoneses.

### 3) Uso apropiado

El Beneficiario debe mantener y utilizar de manera adecuada y efectiva los productos y/o servicios del Proyecto (incluidas las instalaciones construidas y el equipo adquirido), asignar el personal necesario para esta operación y mantenimiento y asumir todos los gastos que no sean cubiertos por la Donación Japonesa.

### 4) Exportación y Reexportación

Los productos comprados bajo la Donación Japonesa no deben exportarse ni reexportarse desde el Beneficiario.

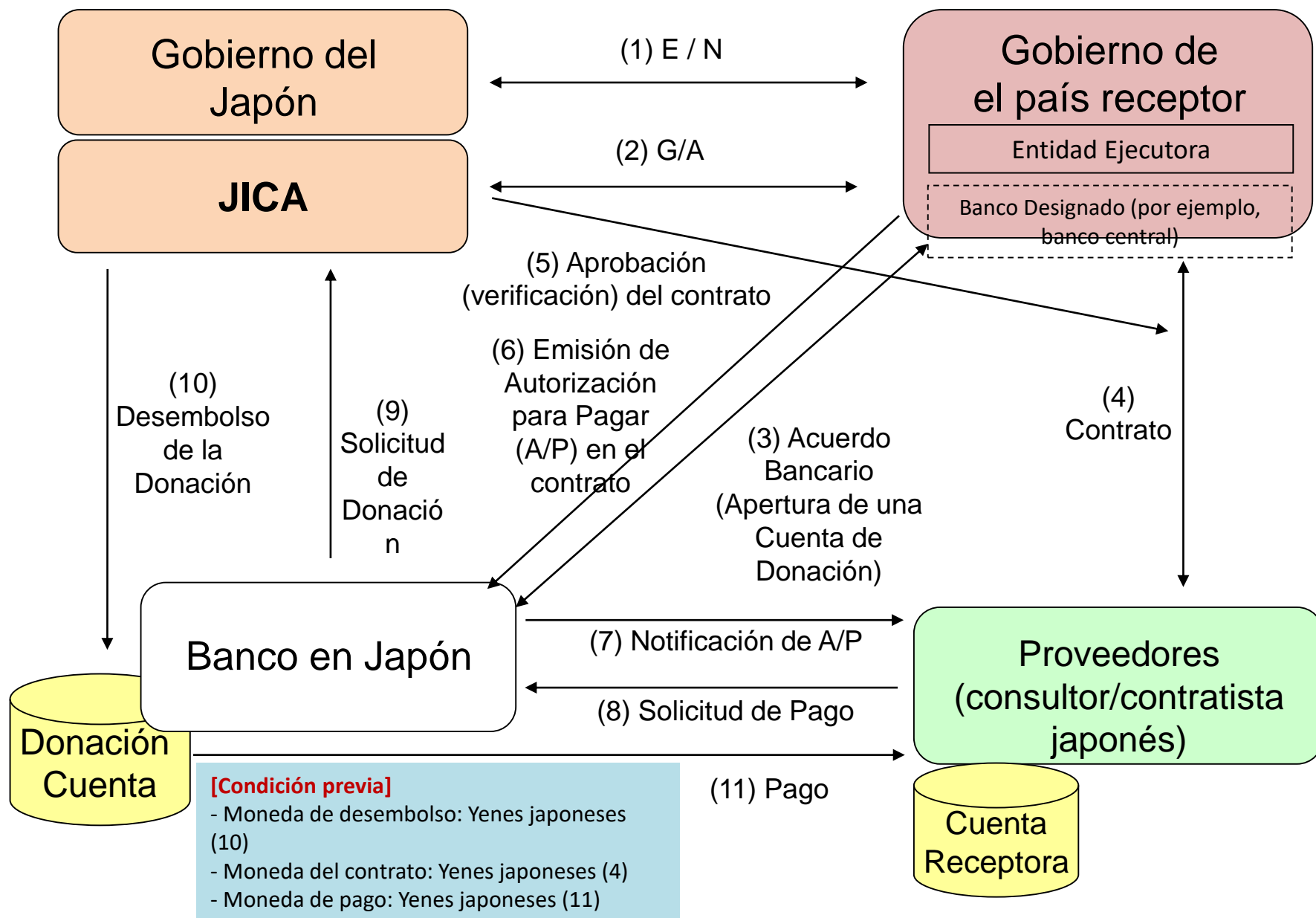
**PROCEDIMIENTOS DE LA DONACIÓN JAPONESA**  
(para Donación Cultural)

Fase	Procedimientos	Comentarios	Gobierno Receptor	Gobierno de Japón	JICA	Consultores	Contratistas	Banco Agente
Solicitud Oficial	Solicitud de donaciones por vía diplomática	La solicitud se presentará antes de la etapa de evaluación.	x	x				
1. Preparación	(1) Estudio Preliminar Preparación del diseño conceptual y estimación de costos, compromisos, etc.		x		x	x		
2. Valoración	(2) Confirmación de la Lista de los Equipos Solicitados	Gobierno japonés se confirmará con el gobierno receptor sobre la Lista de los Equipos Solicitados preparada en base a los resultados del Estudio Preliminar.	x	x	(x)			
	(3) Acuerdo sobre condiciones de ejecución	Las condiciones se explicarán con el borrador de las notas (E/N) y el Acuerdo de donación (G/A) que se firmarán antes de la aprobación del gobierno japonés.	x	x (E/N)	x (G/A)			
	(4) Aprobación por el gabinete japonés			x				
3. Ejecución	(5) Intercambio de Notas (E/N)		x	x				
	(6) Firma del Acuerdo de Donación (G/A)		x		x			
	(7) Acuerdo Bancario (B/A)	Necesita ser informado a JICA	x					x
	(8) Contratación con el consultor y emisión de la Autorización de Pago (A/P)	Se requiere la aprobación de JICA	x			x		x
	(9) Diseño Detallado (D/D)		x			x		
	(10) Preparación de los documentos de licitación	Se requiere la aprobación de JICA	x			x		
	(11) Licitación	Se requiere la aprobación de JICA	x			x	x	
	(12) Contratación con el contratista/proveedor y emisión de A/P	Se requiere la aprobación de JICA	x				x	x
	(13) Obras de construcción/adquisiciones	Se requiere la aprobación de JICA para modificaciones importantes de diseño y enmiendas de contratos.	x			x	x	
	(14) Certificado de finalización		x			x	x	
4. Monitoreo y evaluación ex post	(15) Monitoreo ex post	Se implementará generalmente después de 1, 3, 10 años de finalización, sujeto a cambios	x		x			
	(16) Evaluación ex post	Para ser implementado básicamente después de 3 años de finalización	x		x			

Notas:

1. El Informe de Monitoreo del Proyecto y el Informe de Finalización del Proyecto se presentarán a JICA según lo acordado en el G/A.
2. Se requiere la aprobación de JICA para la asignación de la donación para el monto restante y/o contingencias según lo acordado en el G/A.

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



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

**Organizational Information**

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

**General Information:**

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

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

**1-1 Project Objective**

--

**1-2 Project Rationale**

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

--

**1-3 Indicators for measurement of “Effectiveness”**

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

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

**2-1 Location**

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

**2-2 Scope of the work**

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

Reasons for modification of scope (if any).

(PMR)
-------

**2-3 Implementation Schedule**

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

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

--

**2-4 Obligations by the Recipient**

**2-4-1 Progress of Specific Obligations**

See Attachment 2.

**2-4-2 Activities**

See Attachment 3.

**2-4-3 Report on RD**

See Attachment 11.

**2-5 Project Cost**

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

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

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

**2-5-2 Cost borne by the Recipient**

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

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

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

(PMR)
-------

**2-6 Executing Agency**

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

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

**2-7 Environmental and Social Impacts**

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

**3: Operation and Maintenance (O&M)**

**3-1 Physical Arrangement**

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

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

**3-2 Budgetary Arrangement**

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

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

**Actual (PMR)**

#### 4: Potential Risks and Mitigation Measures

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

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

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

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

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

**5-1 Overall evaluation**

Please describe your overall evaluation on the project.

--

**5-2 Lessons Learnt and Recommendations**

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

--

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

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

--

Attachment

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

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

(1) Method of Monitoring : ●●

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

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

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

-  
-  
-

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

Unit: Japanese Yen

	Domestic Procurement (Recipient Country) A	Foreign Procurement (Japan) B	Foreign Procurement (Third Countries) C	Total D
Construction Cost	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
Direct Construction Cost	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
others	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
Equipment Cost	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
Design and Supervision Cost	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000
Total	000,000,000 (A/D%)	000,000,000 (B/D%)	000,000,000 (C/D%)	000,000,000

## Report on the Management of Safety for Construction Works

Month/Year 月/年	Cumulative number of labor 労働延人数	Cumulative hours worked 延べ実労働時間数	Deaths/injuries and work-days lost due to industrial accidents 労働災害による死傷者数・労働損失日数				Frequency rate 度数率 (注 1, 4, 5)	Severity rate 強度率 (注 2, 4, 5)	Cumulative number of public accidents 公衆災害件数
				Deaths 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 (注 3)			
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						
This Japanese Fiscal Year (from April to March) 当該年度			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						

累計 (4月～3月)																																				
Note 注)	<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                      度数率 = (労働災害 [公衆災害ではない] 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) × 1,000 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.                      Permanent total disability = disability as a result of an industrial accident; results in disability falling under the 1st – 3rd degree of physical disability as the table below                      Permanent partial disability = disability falling under the 4th – 14th degree of physical disability as specified in the table below and in which a part of the body is completely lost or the function of a part of the body is lost forever (50 to 5,500 days in accordance with degree)                      Temporary disability = accident in which a worker cannot work because of injury for at least one day or longer from the following day of occurrence of the accident, however, the injury will be cured after passing certain period of time, and which does not leave an injury that falls under the 1st – 14th degree of physical disability as specified in the table below</p> <p style="text-align: center;">Working Days Lost</p> <table border="1" data-bbox="763 1209 1973 1302"> <tr> <td>Degree of disability</td> <td>1～3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Working days lost per injury</td> <td>7,500</td> <td>5,500</td> <td>4,000</td> <td>3,000</td> <td>2,200</td> <td>1,500</td> <td>1,000</td> <td>600</td> <td>400</td> <td>200</td> <td>100</td> <td>50</td> </tr> </table>										Degree of disability	1～3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Working days lost per injury	7,500	5,500	4,000	3,000	2,200	1,500	1,000	600	400	200	100	50
Degree of disability	1～3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14																								
Working days lost per injury	7,500	5,500	4,000	3,000	2,200	1,500	1,000	600	400	200	100	50																								

[outline\\_of\\_survey\\_2009.pdf \(mhlw.go.jp\)](#)

延べ労働損失日数 = 労働災害による延べ休業日数 × (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）

永久全労働不能： 下表の身体障害等級 1～3 級の日数（7,500 日）

永久一部労働不能： 下表の身体障害等級 4～14 級の日数（級に応じて 50～5,500 日）

一時労働不能： 労働発生の翌日以降、少なくとも 1 日以上は負傷のため労働できないが、ある期間を経過すると治癒し、身体障害等級表の第 1 級～第 14 級に該当する障害を残さないもの

身体障害等級別労働損失日数表

身体障害等級(級)	1～3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
労働損失日数(日)	7,500	5,500	4,000	3,000	2,200	1,500	1,000	600	400	200	100	50

[厚生労働省：平成 20 年労働災害動向調査（事業所調査（事業所規模 100 人以上）及び総合工業業調査）結果の概況 \(mhlw.go.jp\)](#)

4. Frequency rate and severity rate should be rounded off to two decimal places.

度数率・強度率は小数点第 3 位で四捨五入

5. As mentioned above, frequency rate and severity rate should **calculated by the number of deaths/injuries of workers and work-days lost due to industrial accidents (not public accidents).**

Do not include the number of deaths/injuries and work-days lost of third-party caused by public accidents in this calculation.

上述のとおり、度数率・強度率は労働災害による労働者の死傷者数及び休業日数を用いて算出するため、公衆災害における第三者の死傷に関しては本集計の対象としない。



## Principales Compromisos a Cumplir por el GOP

## 1. Obligaciones específicas del Gobierno del Perú que no se financiarán con la Donación

## (1) Antes de la licitación

Nro.	Ítems	Plazo	Responsable	Costo	Ref.
1	Para firmar el acuerdo bancario (B /A) con un banco en Japón (el Banco Agente) para abrir una cuenta bancaria para la Donación	dentro de 1 mes después de la firma del G/A	Ministerio de Cultura/ Banco de la Nación	-	
2	Para emitir la Autorización de Pago (A/P) al Banco Agente para el pago al Consultor	dentro de 1 mes después de la firma del contrato con el consultor	Ministerio de Cultura / Banco de la Nación	-	
3	Asumir las siguientes comisiones al Banco Agente por los servicios bancarios basados en el B/A				
	1) Comisión por el aviso de la A/P	dentro de 1 mes después de la firma del contrato (s)	Ministerio de Cultura / Banco de la Nación	Por calcular.	
	2) Comisión por el pago de la A/P	cada pago	Ministerio de Cultura / Banco de la Nación	Por calcular.	
4	Presentar el Informe de Seguimiento del Proyecto (con el resultado del Diseño Detallado)	antes de la preparación de los documentos de licitación	Ministerio de Cultura / Museo	-	
5	Designar a un representante del Gobierno de la [País Receptor] para actuar como testigo en la licitación antes de la notificación	Antes de la convocatoria a la licitación	Ministerio de Cultura	-	

## (2) Durante la implementación del proyecto

Nro.	Ítems	Plazo	Responsable	Costo	Ref.
1	Emitir A/P al Banco Agente para el pago al proveedor y al contratista	dentro de 1 mes después de la firma del contrato(s)	Ministerio de Cultura / Banco de la Nación	-	
2	Asumir las siguientes comisiones al Banco Agente por los servicios bancarios basados en el B/A				
	1) Comisión por el aviso de la A/P	dentro de 1 mes después de la firma del contrato(s)	Ministerio de Cultura / Banco de la Nación	Por calcular.	
	2) Comisión por el pago de la A/P	Cada pago	Ministerio de Cultura / Banco de la Nación	Por calcular.	
3	Adecuar las instalaciones y asegurar el espacio adecuado para el almacenamiento de los equipos a ser adquiridos bajo el proyecto	Antes de la llegada de los equipos	Ministerio de Cultura / Museo	Por calcular	
4	Para garantizar la pronta descarga y el despacho de aduana en los puertos de desembarque en el país del Destinatario y para ayudar al Proveedor (s) con el transporte interno en el mismo	durante del Proyecto			
5	Otorgar a las personas físicas japonesas y/o personas físicas de terceros países cuyos servicios sean requeridos para el suministro de los productos y servicios, facilidades según sean necesarias tales como el ingreso al país receptor y su estadía para la ejecución de su trabajo	Durante del proyecto	Ministerio de Cultura / Museo		
6	1) Garantizar que las obligaciones aduaneras que sean impuestas en el país receptor en relación a la adquisición de los Productos y/o Servicios estén exentos.	Durante del proyecto	Ministerio de Cultura	-	

	2) Garantizar que los impuestos internos y otras cargas fiscales que sean impuestas en el país receptor en relación a la adquisición de los Productos y/o Servicios correrá a cargo de su autoridad designada sin utilizar la subvención.	Durante del proyecto	Ministerio de Cultura		
7	Pagar todos los gastos, excepto los cubiertos por la Donación, necesarios para la ejecución del Proyecto	Durante del proyecto	Ministerio de Cultura /	-	
8	1) Presentar el Informe de Monitoreo del Proyecto por cada trabajo bajo contrato, tales como embarque, entrega, instalación y capacitación en la operación	dentro de un mes después de la terminación de cada trabajo	Ministerio de Cultura	-	
	2) Presentar el Informe de Monitoreo del Proyecto (final) (incluidos los planos de construcción, la lista de equipos, fotografías, etc.)	dentro de un mes después de la emisión del Certificado de Cumplimiento de los trabajos bajo contrato	Ministerio de Cultura	-	
9	Presentar un informe acerca del cumplimiento del proyecto	durante de seis meses después del cumplimiento del proyecto	Ministerio de Cultura	-	
10	Proporcionar instalaciones para la distribución de electricidad, suministro de agua y drenaje y otras instalaciones accesorias necesarias para la implementación del Proyecto fuera del sitio (s)	Dos meses antes de la finalización de la instalación de los equipos	Ministerio de Cultura / Museo	-	
11	Garantizar la seguridad de las personas involucradas en la implementación del Proyecto	durante del proyecto	Ministerio de Cultura / Museo		

### (3) Después del proyecto

Nro.	Ítems	Plazo	Responsable	Costo	Ref.
1	Mantener y usar apropiada y eficientemente los equipos suministrados bajo la Donación: 1) Asignar el costo de mantenimiento, incluyendo el presupuesto necesario para la compra de repuestos y consumibles, así como los costos de reparación, uso y mantenimiento de los equipos 2) Estructura de Operación y Mantenimiento 3) Rutina de revisiones/Inspecciones periódicas	Después del cumplimiento del proyecto	Ministerio de Cultura / Museo	Por calcular	
2	Celebrar una ceremonia de entrega	Después del cumplimiento del proyecto	Ministerio de Cultura	-	
3	Realizar un reconocimiento público a través del sitio WEB y otros medios masivos.	Después del cumplimiento del proyecto	Ministerio de Cultura	-	
4	Monitorear el progreso basado en indicadores cuantitativos y cualitativos.	Año objetivo: 3 años después del cumplimiento del proyecto	Ministerio de Cultura / Museo		
5	Los productos que se adquieran en el marco del Proyecto no podrán utilizarse con fines militares.	Después de finalizar la entrega del equipo.	Ministerio de Cultura		

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

\* El "Museo" se refiere al Museo Arqueológico Nacional Brüning

## 2. Otras obligaciones del Gobierno del Perú financiadas por la Donación

Nro.	Ítems	Plazo	Costo estimado (Millones de yenes japoneses)*	Ref.
1	Proveer equipamiento con capacitación inicial y de instalación		Por calcular	
	1) Llevar a cabo el siguiente transporte	Durante el proyecto		
	a) Transporte marítimo de los productos desde Japón hasta el país receptor	Durante el proyecto		
	b) Transporte interno desde el puerto de desembarque hasta el sitio del proyecto	Durante el proyecto		
	2) Costo de instalación y ensamblaje del equipamiento en el sitio del proyecto	Durante el proyecto		
	3) Costo por la capacitación inicial en el sitio del proyecto	Durante el proyecto		
2	Implementación del diseño detallado, apoyo en la licitación y supervisión de la ejecución (Servicios de Consultoría)	Durante el proyecto	Por calcular	
	Total		Por calcular	

\* Los costos estimados son provisionales. Están sujetos a la aprobación del Gobierno de Japón.

ネパール国

国際山岳博物館における展示デジタル化  
および気候変動展示の質向上計画

調査結果概要

## 目次

プロジェクト位置図

写真

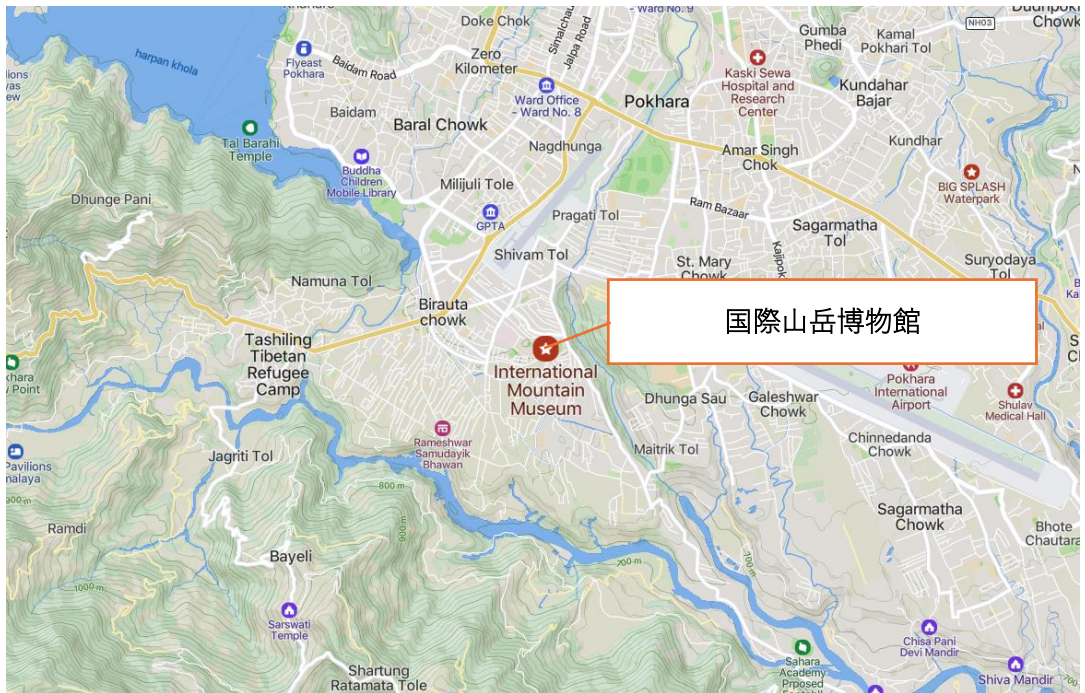
第1章 プロジェクトの背景・経緯.....	1
1-1 プロジェクトの背景.....	1
1-2 無償資金協力の要請内容.....	2
1-3 我が国の関連分野への協力.....	2
1-4 他ドナーの援助動向.....	2
第2章 プロジェクトを取り巻く状況.....	4
2-1 プロジェクトの実施体制.....	4
2-1-1 組織・人員.....	4
2-1-2 財政・予算.....	5
2-1-3 技術水準.....	5
2-1-4 既存施設・機材.....	6
2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連.....	6
2-2-1 環境社会配慮.....	6
2-2-2 その他（グローバルイシューとの関連）.....	7
第3章 プロジェクトの内容.....	8
3-1 プロジェクトの概要.....	8
3-1-1 上位計画.....	8
3-1-2 当該セクターの現状.....	8
3-1-3 プロジェクトの目的.....	9
3-2 無償資金協力による計画.....	9
3-2-1 設計方針.....	9
3-2-2 基本計画（機材計画）.....	10
3-2-3 調達計画.....	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.....	18

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.....	19
<b>【資料】</b> .....	20
1. 調査団員・氏名 .....	20
2. 調査行程 .....	20
3. 関係者(面会者)リスト.....	21
4. 討議議事録および当初要請からの変更点.....	21
5. 参考資料 .....	22
6. その他の資料・情報.....	22

# プロジェクト位置図

## Location Map of the Project Site

THE PROJECT FOR DIGITIZING EXHIBITION IN INTERNATIONAL MOUNTAIN MUSEUM



## 写真



国際山岳博物館の外観



国際山岳博物館のエントランス付近(内部側)



山岳民族展示エリア(地階)



ヒマラヤ展示エリア



登山関連展示エリア



気候変動展示(登山関連展示エリア内)



本事業で整備する気候変動展示機材設置エリア



本事業で整備するVRシステム設置エリア



本事業で3Dシアターを設置する映写室



本事業で大型モニタを設置する会議室



本事業で情報キオスクを設置する展示エリア①



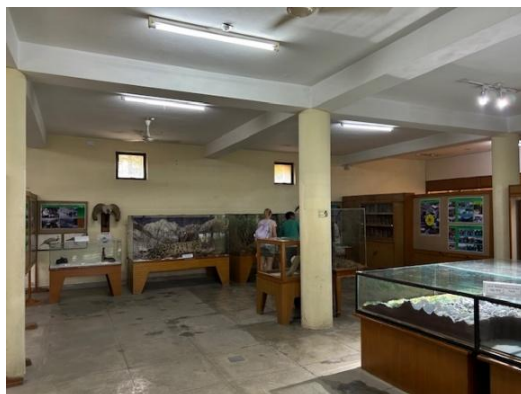
本事業で情報キオスクを設置する展示エリア②



本事業で情報キオスクを設置する展示エリア③



本事業で情報キオスクを設置する展示エリア④



本事業でスポットライトを設置するエリア①



本事業でスポットライトを設置するエリア②

# 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

ネパールは、インドと中国の間に位置し、世界最高峰のエベレストをはじめ、標高 8,000m 級の山を 8 峰有する。近年は気候変動の影響を受け、平均 1.0℃以上の気温上昇や降雨パターンに変化が見られ、過去 10 年間で最も気象現象の影響を受けた国の一つに位置付けられている。とくにヒマラヤ山脈地域では今後も気温上昇が継続するとみられ、異常気象の頻発によって降水量も増加すると見込まれている。ネパール政府は、国家気候変動政策（National Climate Change Policy: NCCP, 2019）を策定し、国際的な気候変動対策の枠組とも協調した取り組みを進めているが、気候変動対策に係る各種データの収集・分析を強化し、気候変動対策の主流化を進める必要性が指摘されている。

本プロジェクトサイトとなるガンダキ州ポカラ市にある国際山岳博物館（以下、「IMM」という）は、ネパール山岳協会（以下、「NMA」という）の活動の一環として 2004 年 2 月に建設されたものであり、ヒマラヤの山岳民族文化やヒマラヤの山々とその登頂の記録に加え、ヒマラヤの環境、植生、生態系、地質など、山岳に関する様々なテーマが展示されている。また館内の展示を通じ、ヒマラヤ山脈における気候変動のリスク等について情報発信を行っている。

ポカラ市はネパールの観光首都であり、来訪者の約 23%は外国人観光・登山客が占め、IMM の展示はヒマラヤに関する海外への情報発信拠点ともなっている。また来訪者の約 50%は、校外学習で訪問するネパールの学生であり、環境教育に果たす役割は大きい。

しかしながら、IMM の展示物は写真やパネルによる従来型の陳列にとどまっている。気候変動対策に関する教育・研究機関として博物館が役割を果たすためには、展示物のデジタル化を実現するとともに、来館する学生に対する効果的な学習環境の提供が必要である。

このため、気候変動展示エリアのアップグレードと展示のデジタル化に必要な機材整備が喫緊の課題となっている。例えば LED スクリーン等による気候変動展示の増設や既存のシアターの 3D 化の実現、VR シミュレーターの導入等により来館者への訴求力を高めることが求められている。

上記のような取り組みは IMM および IMM を管轄する文化・観光・民間航空省（以下、「MoCTCA」という）ならびに NMA も推進しているものの、予算に限りがあり機材の調達に困難であるところ、MoCTCA は我が国政府に対して、上記活動に資する機材整備に係る無償資金協力を要請した。

## 1-2 無償資金協力の要請内容

- (1) 要請年月：2025年3月
- (2) 要請金額：215百万円（機材調達費、輸送梱包費、据付工事費、設計監理費）
- (3) 要請内容：
  - 気候変動展示機材：一式
  - 5Dシアター機材：一式
  - 展示デジタル化機材：一式

## 1-3 我が国の関連分野への協力

ネパールにおける一般文化無償資金協力および主な無償資金協力（2000年以降）は以下の通りである。

表 1-1 我が国の対ネパール一般文化無償と主な無償資金協力実績（2000年以降）

協力内容	実施年度	案件名	事業費 (百万円)	概要
無償資金協力	2024	ジャジャルコット地震によって被災した地域の生計の改善及び災害に対する強靱性の向上計画（UNDP連携）	2.50	灌漑施設、養蜂施設、職業訓練センター等のコミュニティ・インフラの整備等
無償資金協力	2023	ドゥリケル病院外傷・救急センター整備計画	32.96	外傷・救急センターの建設及び関連機材の整備
無償資金協力	2021	公立高次病院医療機材整備計画	9.96	専門的な診断・治療用機材の整備
無償資金協力	2016	トリブバン大学教育病院医療機材整備計画	7.54	医療機材の整備
無償資金協力	2008	第二次「万人のための教育」支援のための小学校建設計画	8.70	小学校教室等の建設
無償資金協力	2006	短波及び中波放送局整備計画	9.37	ラジオ放送施設・機材の整備
一般文化無償資金協力	2006	ネパール国営テレビ番組ソフト整備計画	0.27	日本の教育・ドキュメンタリー番組ソフトの供与
一般文化無償資金協力	2002	国立トリブバン図書館に対するマイクロフィルム機材及び製本機材	0.31	マイクロフィルム機材、製本機材の整備
一般文化無償資金協力	2000	国立博物館に対する展示機材	0.47	展示ケース、パネル、展示版等の整備

## 1-4 他ドナーの援助動向

IMM に対する他ドナー機関からの支援は下表のとおりである。整備された展示パネル等

は現在も博物館内で活用されている。

表 1-2 IMM に対する他ドナーの援助動向

支援機関名	支援内容	供与品
ICIMOD (International Centre for Integrated Mountain Development)	気候変動展示エリアの設立協力。写真や機材を用いて気候変動の影響に関する情報を提供。	展示パネル、タッチスクリーン
WWF ネパール	保護地域に焦点を当てた写真展を開催。ユキヒョウなどの動物、生物多様性、保全地域の動植物についての展示素材の提供。	展示パネル
BCN (Bird Conservation Nepal)	山岳地帯で見られる鳥の展示を展開。	展示パネル
FAO ネパール	ネパールの伝統的な野生の蜂蜜の収穫方法を強調するモデル展示。	展示パネル、モニター
WWF、ICIMOD、FAO	Mountain Festival 開催のため、各組織は毎年、NRs 5,00,000 の財政支援を行っている。	なし

上記の他、IMM は年一回 Mountain Festival を開催しているが、WWF、ICUNOD、FAO の各組織から毎年 NRs500,000 の財政支援を受けている。

## 第2章 プロジェクトを取り巻く状況

### 2-1 プロジェクトの実施体制

#### 2-1-1 組織・人員

本事業の実施機関は文化・観光・民間航空省 (MoCTCA) となる。ネパール山岳協会 (NMA) は MoCTCA の管轄下にある。国際山岳博物館 (IMM) は NMA が運営している施設のひとつである。本事業におけるネパール側の実質的な窓口は NMA であるが、NMA は NGO 組織であるためネパールの国内法により二国間の資金供与案件となる一般文化無償スキームにおいては実施機関となることができない。したがって本事業においては MoCTCA を実施機関 (Executing Agency) とするものの、NMA が Implementing Agency として実質的に本事業の実施を担う

本調査時点の NMA の職員数は 11 名である。ほかに NMA Executive Board メンバーが 26 名在籍する。IMM の在籍職員数は館長含め 18 名である。現在はおもに施設設備のメンテナンスを担当する電気技術者が 1 名在籍する。MoCTCA 及び NMA の組織図を以下に示す。

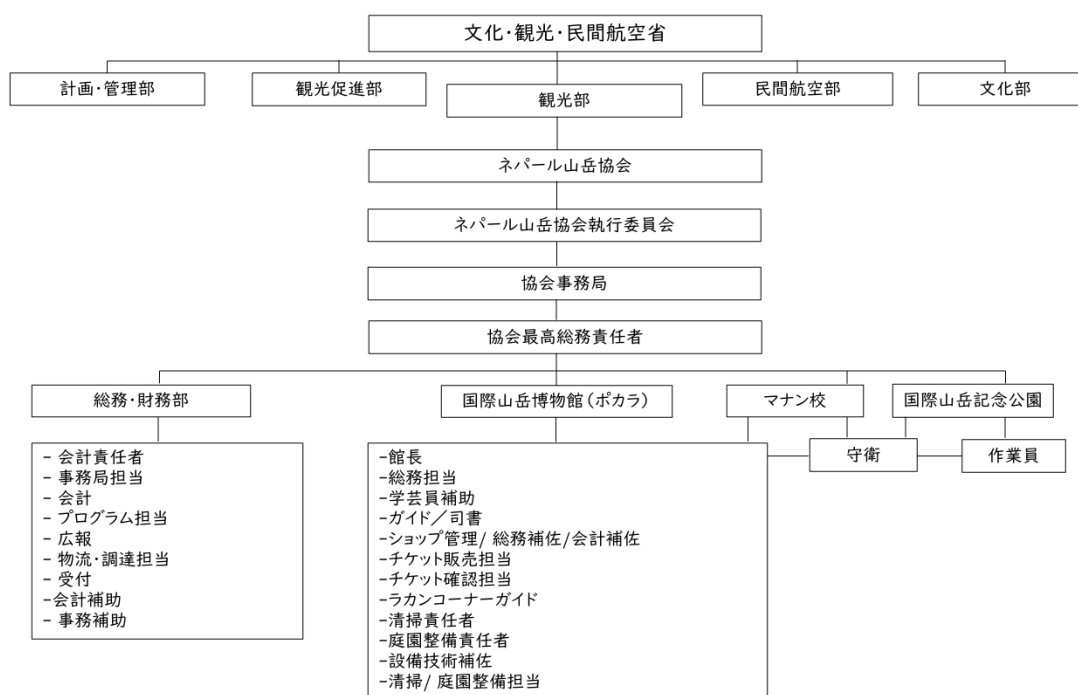


図 2-1 文化・観光・民間航空省 (MoCTCA) 及びネパール山岳協会 (NMA) の組織図

## 2-1-2 財政・予算

本事業にかかる運営維持管理予算は IMM の年間活動計画を NMA が確認の上、本事業の実施機関となる MoCTCA 経由で財務省 (MOF) へ申請を行う。毎年 5 月に予算案を作成し、6 月に正式に申請を行う。本事業の機材整備において多額の維持管理費用が必要となる機材はないが、万一、予算の不足が生じた場合は、NMA/IMM が MoCTCA へ補正予算を申請し、MoCTCA が MOF へ正式な申請を行う。登山料、博物館入場料などの自己収入を運営維持管理資金に充てることも可能であるが、MoCTCA/MOF の承認が必要である。2021/22 年から 2025/26 年までの収支は下表のとおり。

表 2-1 国際山岳博物館 (IMM) 予算収支 (2021/22 年~2025/26 年)

(単位：ネパールルピー)

年度	2021/2022 (実績)	2022/2023 (実績)	2023/2024 (実績)	2024/2025 (実績)	2025/2026 (計画)
<b>収入</b>					
政府補助金	0	0	0	0	0
自己収入	14,406,500	25,163,860	25,470,618	25,192,443	30,000,000
雑収入	43,134,178	24,723,355	22,884,029	25,241,583	20,000,000
収入合計	57,540,678	49,887,215	48,354,647	50,434,026	50,000,000
<b>支出</b>					
人件費	21,692,645	31,090,732	29,214,610	17,072,762	30,000,000
旅費等	93,861	354,588	2,757,931	107,162	300,000
ユーティリティ費	18,918,525	26,490,499	19,308,396	34,727,876	35,000,000
維持管理費 (交換部品、消耗品、修理等)	781,323	1,140,756	1,277,638	756,578	1,000,000
機器等購入費	0	0	0	0	0
その他支出	0	0	0	0	0
支出合計	41,486,354	59,076,575	52,558,575	52,664,378	66,300,000

会計年度:7月15日~翌年7月14日

2021/2022 年の予算は減っているが、これはコロナ禍で博物館が閉館していた時期があるためである。また 2025/2026 年の数値は 2025 年 5 月時点の実績値となっている。

## 2-1-3 技術水準

IMM において、展示計画 1 名、メンテナンス等の要員 1 名が配置されている。各人員は十分な知識及び経験を有しており、運営・維持管理体制には問題ない。また本事業で新たに導入される気候変動展示機材およびデジタル展示機材については現在も技術面の支援を受

けている外部のコンサルタント会社から引き続き支援を受ける旨、博物館館長から説明を受けており、計画機材の仕様に関して技術的な問題はない。

#### 2-1-4 既存施設・機材

IMM が所有する既存機材は以下のとおりである。展示エリアにモニタが 2 台、映写室にノート PC とプロジェクタが各 1 台、アドミ用のパソコンとプリンタのほか、チケットカウンターに専用スキャナとプリンタが設置されている。すでに耐用年数を大幅に超えているものの、修理を繰り返しながら使用している。しかし修理部品の調達が困難な機材が多く、要請機材にはこれら機材の更新が含まれている。

表 2-2 既存機材リスト

No.	機材名	ブランド/モデル	設置場所	取得年	状態
1	テレビモニタ 2 台	マイクロソフト	展示エリア	2015 & 2024	良い
2	ノート PC 1 台	デル	映写室	2020	良い
3	プロジェクタ 1 台	エプソン	映写室	2023	良い
4	デスクトップ PC	デル	事務室	2008	良い
5	プリンタ 2 台	ブラザー	事務室	2023	良い
6	チケットプリンタ 1 台	—	チケットカウンター	2023	良い
7	チケットスキャナ 1 台	—	チケットカウンター	2023	良い

IMM は鉄骨組の構造で、中央部が吹き抜けになっている。展示は地上階と地階の 2 フロアで行われており、展示ケースや大型パネルの大部分は地階に展示されている。地階には他に映写室がある。エントランスは地上階にあり、期間限定の特別展、写真展示のほか、図書館や土産物店が併設されている。地上階にはほかにイベント等の催事用として使用されている会議室がある。IMM は現在、3 つの展示エリアの再配置計画を検討中である。再配置を実施する場合、既存展示ケース及びパネルの設置場所も変更となるため、展示ケースとのセットで計画している情報キオスク等の機材設置場所も変更となる。ただし計画数量に変更は生じない。

## 2-2 環境社会配慮及びグローバルイシューとの関連

### 2-2-1 環境社会配慮

本事業を実施することにより環境や社会に重大で望ましくない影響を及ぼす可能性はなく、またプロジェクト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との関連）

本事業は、IMM において展示のデジタル化と気候変動展示の質向上に資する機材の整備により、ネパールにおいて多発する洪水や土砂災害等の気候リスクを踏まえた気候変動に対する教育機会を提供し、ネパール国民の気候変動に関する理解促進と意識の向上に寄与するものである。我が国は、対ネパール国別開発協力方針（2021年9月）の重点分野として「防災及び気候変動対策」を定め、災害脆弱国として「災害リスクを考慮した支援」を行う必要性を示しており、本事業の実施は同方針と合致するものである。また JICA グローバルアジェンダ「気候変動」においても、パリ協定の実施を促進しコベネフィット型気候変動対策を取り入れることとしており、グローバルイシューとの関連性が高い。

## 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

ネパール政府は、第16次国家開発計画5か年計画（2024/2025年～2028/2029年）において気候変動対策を国家目標の一つとして掲げ、各セクターへの気候変動の影響緩和に向けた知識と意識の向上と、各地方に適した気候変動緩和策と適応策を導入する方針を示している。また、「国別適応行動計画」（2010年）（National Adaptation Plan of Action: NAPA）、「地方適応行動計画にかかる国家フレームワーク（2011年）」（Local Adaptation Plan of Action: LAPA）を策定し、積極的に気候変動対策に取り組んでいる。さらに、パリ協定批准に基づく「国家適応計画（2021年）」（National Adaptation Plan: NAP）や「国が決定する貢献（2016年、2020年）」（Nationally Determined Contributions: NDC）、国家気候変動政策（National Climate Change Policy: NCCP, 2019）を策定し、国際的な気候変動対策の枠組とも協調した取り組みを進めている。

#### 3-1-2 当該セクターの現状

NMAはMoCTCA管轄下のNGO団体で、山岳観光と登山スポーツの振興、山岳環境の保護、山岳民族の文化遺産の保護と振興を目的として活動している。ネパール27峰の登山許可証を発行できる唯一の団体であり、緊急救助活動も行っている。世界登山連盟（UIAA-International Climbing and Mountain Federation）、アジア山岳連盟（UAAA-Union of Asian Alpine Association）の会員である。

また2004年2月5日に正式に開館したIMMは、ネパール初のバリアフリー対応博物館であり、山岳民族、山岳地帯の歴史・科学的情報及び登山関連活動の3つの分野における発展の過程を記録、文書化することを目的として設立された。年間来館者数は約17～20万人程である。訪問者の内訳はネパール人が約77%、外国人が約23%となっている（2024年の中間集計値）。毎年12月にMountain Festivalを開催するなど、登山関連のさまざまな催事を運営している。

NMAの主な活動目的は以下のとおり。

- A) 山岳・登山観光の促進。
- B) ネパール政府と合意した登山許可証の発行。
- C) 山岳民族、文化及びその遺産を保護・管理。
- D) 登山を支える熟練した人材の育成。
- E) ネパールにおけるスポーツクライミングの開発・促進。
- F) 生活困窮者／コミュニティに対する緊急救助、人道支援。
- G) 山岳地域の自然環境の保護。

IMM が今後、来館者数を増加させるためには、現在の展示ケースと写真パネルという従来型の展示だけでは限界があり、IMM を発展的に変革していく必要がある。本事業の要請機材は、博物館展示のデジタル化と気候変動展示のアップデートに資するものであり、どちらのコンセプトもネパールの博物館では新しい試みとなる。実現すれば IMM はネパールで最も優れた博物館の一つとなる。また博物館の財政面においては NMA の登山許可証の発行収入と、IMM 入館料収入が大きな収益源となっており、IMM の展示デジタル化による来館者の増加は予算面においてもプラスのインパクトを与える得るものと考えられる。

ネパール政府は、国家気候変動政策（National Climate Change Policy: NCCP, 2019）を策定し、国際的な気候変動対策の枠組とも協調した取り組みを進めている。一方で、NCCP では気候変動対策に係るステークホルダーの認識の相違や連携不足、あるいは調査データや気候変動に起因する災害の認識不足など、気候変動に関する実態を社会全体で共有して気候変動対策の主流化を進める必要性が指摘されている。

本事業の支援対象である IMM では、館内の展示を通じ、特にヒマラヤ山脈における気候変動のリスク等について情報発信を行ってきた。IMM は開館から 20 年以上経過し、ほとんどの展示物は写真やパネルを陳列するにとどまり、主要な来訪者であるネパールの学生に対する十分な学習機会が提供できていない状況である。気候変動対策に関する教育・研究機関として博物館が役割を果たすためには、展示物のデジタル化を通じ、効果的な学習ツールへと改善する必要がある。

### **3-1-3 プロジェクトの目的**

本事業は、IMM において博物館の展示デジタル化及び気候変動展示の質向上のための機材を整備することにより、IMM への主たる来訪者であるネパールの学生に対する気候変動教育の向上に資するものであり、ネパールにおいて多発する洪水や土砂災害等の気候リスクを踏まえた気候変動教育の強化を図り、もって気候変動対策に関するネパール国民の意識向上と両国の文化振興に寄与するものである。

## **3-2 無償資金協力による計画**

### **3-2-1 設計方針**

前述したプロジェクトの目的を達成するため、本事業では IMM の展示方式を展示ケースと写真パネルを用いた従来型からデジタル展示中心へ転換するとともに、IMM で行われている学生向けの気候変動教育とネパール国民の気候変動に対する意識向上に資するために合わせて気候変動展示エリアを拡充するものである。本プロジェクトではデジタル展示な

らではの魅力を伝えるための LED モニタ、情報キオスクならびに VR システム等の機材を以下の方針に基づき計画することとする。

- ① 展示のデジタル化機材は、従来のアナログ展示（展示ケース・写真パネル等）の置き換えではなく、従来のアナログ展示では来館者に十分に伝えることができなかった情報を付加し、インタラクティブ機能などデジタル展示ならではの魅力を発揮できるものを計画する。
- ② 上記①の方針に従い、情報キオスクは原則として、展示内容（展示ケースごと）と整合した計画・数量とする。
- ③ VR ゴーグルも上記①の方針に従い、従来の展示内容を適切に補完する目的とし、展示内容と整合した計画・数量とする。
- ④ 国際山岳博物館（IMM）の展示計画にもとづき、適切な仕様・数量の機材を計画する。
- ⑤ 気候変動展示機材は、気候変動に関する情報を来館者に適切に表示・伝達し得る品目・仕様・数量を計画する。
- ⑥ VR システムは来館者の安全を考慮し、過度に身体的な負担をかけない仕様とする。
- ⑦ 既存の会議室、映写室に設置する機材は、当該施設の面積・電気設備を十分に考慮した仕様とする。

機材の選定にあたっては、現地協議で確認した要請機材の要請理由、国家政策、博物館の活動、将来計画などを基に、各機材の必要性、要請数量の根拠、既存機材との重複排除などを確認し、妥当性が高いと認められる機材を選定した。要請機材の妥当性検証のための判断基準は以下のとおりである。

- ① IMM の展示計画および活動内容との整合性
- ② 事業の目的、事業実施効果指標との整合性
- ③ NMA/IMM の運営維持管理体制、予算措置との整合性
- ④ IMM の担当職員の技術レベルとの整合性
- ⑤ 既存の施設内に機材設置スペースがない場合は、計画に含めない
- ⑥ 博物館のアドミ機能に特化した使用目的の機材品目は原則として含めない
- ⑦ 入札における競争性が確保できる機材

### 3-2-2 基本計画（機材計画）

本事業で整備される機材はすべて既存のIMM内に設置する。地階の展示フロアは大きく3つのエリア（山岳民族展示、ヒマラヤ展示、登山関連展示）に区分されている。計画機材はカテゴリーごとに以下の場所へ設置する計画とする。

- 1) 気候変動展示用機材

現在、気候変動展示はエントランスからみて一番奥に位置する登山関連展示エリアの半分程のスペースを使用しており、すべてパネル展示(モニター1台有り)である。計画機材は同エリアではなく、現在ヒマラヤ展示をおこなっている地階中央エリアに設置場所を変更する。円弧状の仕切り壁を新たに3カ所に設け、気候変動展示用スクリーンを設置する。また気候変動展示専用ではないが、プロジェクタとスクリーンを使用するVRシステムを当該エリアの一角に設置する。ほかに3Dシアターシステムを既存の映写室に導入する。

## 2) 展示のデジタル化用機材

地階の展示フロア全体を対象として(ただし気候変動展示エリアを除く)、展示デジタル化機材を計画する。具体的には以下のとおり。

- ① 現有の展示ケースの脇にフロア置きタイプの情報キオスクを設置する。
- ② 展示内容に応じて展示用モニター、VRゴーグルを別途設置する。
- ③ エントランス付近に博物館の館内案内、レイアウト説明用の大型モニターを設置する。

## 3) その他の機材

地上階の会議室に研修、会議、イベント用として大型LEDスクリーンとスピーカーセット各一式を計画する。また地階の展示スペースに設置されている一部の展示ケースには専用の照明がなく、展示物の視認性が著しく悪い状態であるため、スポットライト一式を計画する。

機材仕様は使用目的のほか、これまでのIMMでの活動実績、機材使用実績、費用対効果、維持管理、入札時の競争性確保といった観点から検討し、調達事情に即し過度に高度な内容にならないよう留意した。以上の精査の結果から以下の通り計画機材リストを策定した。

表 3-1 計画機材リスト

No.	機材名	数量
1	大型気候変動展示用スクリーン	1
2	気候変動展示用スクリーン	3
3	VR システム	1
4	大型モニター (館内情報案内)	1
5	大型モニター (館内レイアウト)	1
6	情報キオスク	21
7	VR ゴーグル	11
8	会議室用大型 LED スクリーン	1
9	会議室用スピーカーセット	1
10	映写室用スピーカーセット	1
11	映写室用プロジェクタ	2

12	映写室用スクリーン	1
13	3D メガネ	100
14	展示用スポットライト	1

### 3-2-3 調達計画

#### (1) 資機材等調達先

本事業における資機材等の調達先（原産国/地域）は以下の通りである。

表 3-2 主要な資機材等調達先

機材	調達先			備考 (想定国/地域)
	現地	日本	第三国	
大型気候変動展示用スクリーン	—	○	—	日本
気候変動展示用スクリーン	—	○	○	日本、中国
VR システム	—	○	○	日本、台湾、インドネシア、中国、メキシコ、ベトナム、韓国
会議室用大型 LED スクリーン	—	○	○	日本、中国
映写室用プロジェクタ	—	○	○	日本、台湾、中国、メキシコ、ベトナム、ベルギー
映写室用スクリーン	—	○	—	日本
展示用スポットライト	—	○	○	日本、中国

#### (2) 輸送計画

本事業による調達機材は、日本、第三国および現地調達を前提とする。メーカー所在地については日本を優先して計画するが、競争性を確保するため第三国が含まれる。原産国については調達地に関わらず、各メーカーの製造拠点となっている各国となる。

全ての機材について日本側でサイトまで輸送を行うこととし、輸送範囲は日本からネパール国ポカラ市内の対象サイトとする。輸送経路は日本からインド国のコルカタ港まではコンテナによる海上輸送とし、その後、サイトまではコンテナまたはトラック輸送とする。コンテナは道路事情により 40Ft コンテナが通過できない可能性が高いため、20Ft コンテナとする。インド - ネパール国境にて通関後、サイト荷下ろし渡しとする。輸送梱包は原則として密閉防湿木箱梱包とする。メーカーおよびメーカー代理店にて出荷用の初期梱包を施した上で、梱包所にて木箱梱包を行うこととする。

### (3) 交換公文 (E/N)・贈与契約 (G/A)

本事業実施に係る日本政府の閣議決定がなされた場合、交換公文 (E/N) および贈与契約 (G/A) の締結相手先は、ネパール財務省 (MOF) となる。

### (4) 銀行取極 (B/A)・支払授權書 (A/P)

本事業に係る E/N 及び G/A の締結後、日本側担当銀行 (Agent Bank) と B/A を締結するネパール側の機関はネパール中央銀行となる。A/P は MoCTCA が手続きを行いネパール中央銀行が発行する。A/P の通知手数料および A/P に基づく支払い毎の手料は MoCTCA が日本側 Agent Bank に対して支払うことになる。

### (5) 免税・通関手続き

#### 1) 法人税、所得税、付加価値税、関税、等

対外支援案件に係る免税措置は、過去の無償案件で作成された免税シートをベースに MoCTCA の担当者に内容の確認を求め、現在最新の情報について財務省に確認中である。免税シートに基づいた情報は、以下のとおりである。

表 5 ネパール側の免税措置

税の種類	免税の可否	先方担当機関	所要日数
法人税	1) 日本法人：可* 2) 第3国法人：不可 3) 現地法人：不可		
個人所得税	1) 日本人：可* 2) 第3国人：可* 3) 現地人：不可		
間接税 (VAT) -還付	1) VAT：可	Inland Revenue Office (IRO)	申請後約 2~3 か月
輸入関税・通関手数料	1) 関税：可	Executing Agency, Department of Customs, MoF	約 30 日

\* E/N にその旨規定されていれば可能。出典：免税情報シートに基づき調査団が作成。

#### 2) 免税手続き (担当機関、必要書類、期間、費用等)

調達業者が還付を受けるためには、W-PAN と銀行口座を登録する必要がある。プロセスは下記の通り。

- ①調達業者は W-PAN に登録する。(W-PAN 申請手順：①調達業者は IRO に税務登録依頼書 (所定の申請書、契約書、パスポート、委任状) を提出する。②IRO が調達業者に対して W-PAN を発行する。)

- ②調達業者は Web 還付申請用の ID とパスワードを取得し、IRO の Web サイトでオンライン申請に必要な情報を入力する。
- ③MoCTCA が発行する還付依頼推薦状、Invoice、オンライン申請書類を Local IRO に提出する。
- ④Local IRO が内容を確認し、小切手にて還付される。

還付は Local IRO が担当し、手続きを行う。手続きに慣れていない可能性があり、還付を受けるまでに時間がかかる恐れがあるため留意する。また、付加価値税請求書は 3 年後に期限切れとなり、その場合、調達業者は払い戻しを受けることができなくなる。書類の不備等から払い戻しが期限通りに行われるまでに時間がかかり、3 年の期限を超える可能性もある。この場合は払い戻しを受けることができなくなる。

### 3) 通関手続き（担当機関、必要書類、期間、費用等）

- ①調達業者は船積みごとに免税申請書類（Invoice のコピー、Packing List のコピー、B/L コピー原産地証明書、輸送保険証券のコピー）を MoCTCA に提出する。
- ②MoCTCA は関税局（Department of Customs）へ免税通知書を提出する。
- ③調達業者は再輸出する機材の補償金を現金で支払うか、銀行保証書を提出する。（現金で払った際の保証金は、機材の再輸出後に返金される。）
- ④関税局は承認マスターリストと照らし合わせて申請書類を審査し、承認する。
- ⑤関税局は関連する税関に免税通知書を発行する。

免税申請書類提出の前に、マスターリストの承認手続きを行う必要がある。これには 2～3 か月時間を要する。

### （6） 機材据付および操作指導

本事業で計画されている機材は、気候変動展示用機材及び VR や 3D シアターシステムを含む展示のデジタル化機材であり、十分な専門性を有する技術者が据付工事にあたることが望ましい。設置や調整・試運転の難易度を考慮し、日本または第三国のメーカー本社またはメーカー代理店もしくは現地メーカー代理店から技術者を派遣することを前提とする。派遣された技術者が、据付工事、調整・試運転、初期操作指導、運用指導を一貫して実施する計画とする。ただし、一部デジタル化機材については、現地技術者が据付工事、調整・試運転、初期操作指導を担当することとする。

### （7） 事業実施工程表

本事業の実施工程は表 3-3 に示す通りである。

表 3-3 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						■																	
	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																							■	
業務完了の確認																								▲

□ 国内業務  
■ 現地業務

△ 想定時期 施主・コンサルタント実施 (国内)  
▲ 想定時期 施主・コンサルタント実施 (現地)

▽ 想定時期 政府・JICA 実施 (国内)  
▼ 想定時期 政府・JICA 実施 (現地)

### 3-3 相手国側負担事業の概要

本事業の実施にあたり、想定されるネパール側の負担事項は以下の通りである。

表 3-4 相手国負担事項

	項目	概算金額 (百万円)
(1)	支払授權書 (A/P) 発行、支払に係る手数料	0.2
(2)	展示エリア改修工事	0.5

事業実施に伴い、銀行取極めに係る各種手数料、即ち A/P 発行手数料（コンサルタント契約、機材供給業者契約の 2 件分、アmendがあればその分）、及び支払手数料（支払金額の 0.1%程度と想定）が発生する。また展示エリアの改修工事費用の確保が必要となるため、実施年度に合わせて MoCTCA が遅滞なく予算申請を行う必要がある。

### 3-4 プロジェクトの運営維持管理計画

計画機材の運営・維持管理は IMM が行う。IMM には施設設備のメンテナンス担当の技術者が 1 名在籍している。計画機材のうち、会議室・映写室用のスピーカーセットおよび展示用スポットライトについては、同技術者が対応可能である。ただし本事業で新たに整備を行う情報キオスクや VR システム等のデジタル機器については、専任技術者は在籍していない。

本事業が実施される場合、IMM は新たに 3 名の機器メンテナンス担当技術者を雇用する計画である。また合わせて外部リソース（展示運営管理会社）も活用する計画である。機材の故障や修理、部品交換等の必要性が認められる場合には、代理店や修理業者への連絡、修理手配等を行う。以上の体制により、本プロジェクトで整備される機材の維持管理は問題ないものと考えられる。

## 第4章 プロジェクトの評価

### 4-1 事業実施のための前提条件

本事業の実施機関となる MoCTCA は、日本の無償資金協力支援を今回初めて受けるため、関連する業務や手続等には不慣れである。贈与契約（G/A）や銀行取極（B/A）等無償資金協力の開始段階での手続き、コンサルタント契約および業者契約の締結やそれぞれの契約に係る支払授權書（A/P）の発行手続き等が遅滞なく実施されることは、事業の進捗には不可欠である。また、計画機材の調達に係る輸入関税と付加価値税（VAT）は所定の手続きで還付となることが確認されているが、手続きの遅れ等により通関が遅れることのないよう留意が必要である。事業実施の各段階においては、経験のあるコンサルタントが必要に応じて実施機関に対する支援を行う必要がある。

### 4-2 機材納入のために必要となる工事等

本事業では、計画機材を IMM の既存施設内に設置することとなる。既存施設には機材使用に必要な電源設備等のユーティリティは整備されている。ただし気候変動展示機材を設置するエリアには、新たに機材設置のための円弧型のパーティションを 3 カ所に増設する計画である。当該工事はネパール側の負担事項となることから、機材調達業者による据付工事開始前までに当該工事が完了するよう留意する。ネパール側の工事計画と機材調達業者の調達工程は前広にすり合わせを行う必要がある。

### 4-3 プロジェクトの評価

#### 4-3-1 妥当性

ネパール政府は、第 16 次国家開発計画 5 か年計画（2024/2025 年～ 2028/2029 年）において気候変動対策を国家目標の一つとして掲げ、各セクターへの気候変動の影響緩和に向けた知識と意識の向上と、各地方に適した気候変動緩和策と適応策を導入する方針を示している。また、「国別適応行動計画」（2010 年）（National Adaptation Plan of Action: NAPA）、「地方適応行動計画にかかる国家フレームワーク（2011 年）」（Local Adaptation Plan of Action: LAPA）を策定し、積極的に気候変動対策に取り組んでいる。さらに、パリ協定批准に基づく「国家適応計画（2021 年）」（National Adaptation Plan: NAP）や「国が決定する貢献（2016 年、2020 年）」（Nationally Determined Contributions: NDC）、国家気候変動政策（National Climate Change Policy: NCCP, 2019）を策定し、国際的な気候変動対策の枠組とも協調した取り組みを進めている。これらは我が国の対ネパール国別開発協力方針（2021 年 9 月）の重点分野である「防災及び気候変動対策」に合致するものである。

また IMM には、日本人のヒマラヤ山脈の山々の登頂実績が複数展示され、両国の友好・協力関係の紹介にも貢献している。具体的には 1899 年に日本人として初めてネパールを訪

れた川口慧海氏、マナスルに登頂した今西壽雄氏、女性として世界で初めてエベレスト登頂を果たした田部井淳子氏の展示や、野口健氏がエベレストやマナスルで行っている清掃活動が紹介されている。本事業が実施され IMM の展示機能が強化されることにより一層の親日感情の醸成や対日理解促進にかかる効果が期待できる。事業開始が見込まれる 2026 年は、日・ネパール外交関係樹立 70 周年を迎える節目の年にあたることから、無償資金協力として本事業の実施を支援する妥当性は高い。

#### 4-3-2 有効性

##### (1) 定量的効果

指標名	基準値 (2024 年)	目標値 (2030 年)
気候変動にかかるイベント、セミナー、会議、啓発活動の回数	10	25
国際山岳博物館を校外学習または山岳関連イベントで訪問する学生数	90,000	150,000

##### (2) 定性的効果

- ① 気候変動展示の整備とデジタル化によりネパール国民の気候変動に関する知識が向上する。
- ② 日本人のヒマラヤ山脈の山々の登頂実績がデジタル機材により効果的に展示・情報発信されることにより、ネパールと日本の両国間の文化交流が促進される
- ③ 展示のデジタル化と気候変動展示の質の向上を通じ、来訪者の 50%を占める学生が効果的な環境教育を受けることが可能となる。

#### 4-4 その他（広報、人材交流等）

##### 4-4-1 相手国側による広報計画

IMM を管轄する NMA は、ネパール 27 峰の登山許可証を発行できる唯一の団体であり、ヒマラヤ登山にかかる活動全般を管理していることから、年間を通じて数多くの国際的な活動を展開している。IMM は NMA 主催の国際会議やイベントの開催場所として活用されていることから、世界各地から訪れる関係者の目に触れる機会も多い。本事業においても E/N や G/A 締結時あるいは機材引渡し時にメディアでの広報を迅速に行うことが可能である。また MoCTCA および NMA の Web ページで日本の本事業の支援にかかる広報を行う。

本事業が実施に移された場合、MoCTCA/NMA/IMM では以下のような広報活動の実施を検討する考えである。

- 1) 公式の機材引渡し式の開催
- 2) プレスリリースとメディア報道
- 3) Web ページによる本支援にかかる広報
- 4) IMM エントランス等に本支援にかかる銘板を設置
- 5) 特集記事とドキュメンタリー制作、等

#### **4-4-2 その他**

特になし。

## 【資料】

### 1. 調査団員・氏名

総括： 田中 智子（JICA ネパール事務所次長）

機材計画： 岡本 明広（インテムコンサルティング株式会社）

機材調達/積算： 宮原 ひかる（インテムコンサルティング株式会社）

### 2. 調査行程

	日数	機材計画 1		機材調達/積算 1		
		岡本 明広	宿泊	宮原 ひかる	宿泊	
14-Apr	月	1	東京→カトマンズ	カトマンズ	東京→カトマンズ	カトマンズ
15-Apr	火	2	JICA打合せ、国際山岳協会訪問、キックオフミーティング、IR説明	カトマンズ	JICA打合せ、国際山岳協会訪問、キックオフミーティング、IR説明	カトマンズ
16-Apr	水	3	移動（カトマンズ→ポカラ） 国際山岳博物館視察、既存機材調査	ポカラ	移動（カトマンズ→ポカラ） 国際山岳博物館視察、既存機材調査	ポカラ
17-Apr	木	4	質問票回答確認	ポカラ	質問票回答確認	ポカラ
18-Apr	金	5	要請機材内容確認・協議	ポカラ	要請機材内容確認・協議	ポカラ
19-Apr	土	6	団内会議	ポカラ	団内会議	ポカラ
20-Apr	日	7	資料整理	ポカラ	資料整理	ポカラ
21-Apr	月	8	要請機材内容確認・協議	ポカラ	要請機材内容確認・協議	ポカラ
22-Apr	火	9	機材仕様協議	ポカラ	機材仕様協議	ポカラ
23-Apr	水	10	機材仕様協議、先方負担事項、運用維持管理計画計画協議、最終要請リストとりまとめ	ポカラ	機材仕様協議、先方負担事項、運用維持管理計画計画協議、最終要請リストとりまとめ	ポカラ
24-Apr	木	11	移動（ポカラ→カトマンズ）、機材仕様協議	カトマンズ	移動（ポカラ→カトマンズ）、機材仕様協議	カトマンズ
25-Apr	金	12	機材仕様協議、運用維持管理計画、先方負担事項、事業効果、広報計画協議、協力計画案協議	カトマンズ	機材仕様協議、運用維持管理計画、先方負担事項、事業効果、広報計画協議、協力計画案協議	カトマンズ
26-Apr	土	13	団内会議	カトマンズ	団内会議	カトマンズ
27-Apr	日	14	資料整理	カトマンズ	資料整理	カトマンズ
28-Apr	月	15	関連施設調査	カトマンズ	調達調査（機材代理店）	カトマンズ
29-Apr	火	16	税金情報収集	カトマンズ	調達調査（機材代理店）、税金情報収集	カトマンズ
30-Apr	水	17	M/D協議	カトマンズ	調達調査（輸送業者）	カトマンズ
1-May	木	18	団内会議	カトマンズ	団内会議	カトマンズ
2-May	金	19	JICA帰国前報告、M/D協議	カトマンズ	JICA帰国前報告、M/D協議	カトマンズ
3-May	土	20	カトマンズ→		カトマンズ→	
4-May	日	21	→東京		→東京	

### 3. 関係者(面会者)リスト

#### 文化・観光・民間航空省

Ramkrishna Lamichhane	観光部局長
Mukesh Dangot	民間航空部局長
Roshani Giri	法務顧問

#### ネパール山岳協会(NMA)

Nima Nuru Sherpa	会長
Thakur Raj Pandey	上級副会長
Jinesh Sindurakar	総務責任者
Sama Shrestha	事務局担当

#### 国際山岳博物館(IMM)

Nirmala Neupane	館長
Rajan Joshi	学芸員補佐
Rishi Ram Poudel	総務担当
Bhawana Sharma	総務、会計担当

#### JICA ネパール事務所

田中 智子	次長
真壁 祐太	プロジェクト企画アドバイザー
Bidhya Pokhrel	ナショナルスタッフ

### 4. 討議議事録および当初要請からの変更点

- 討議議事録からの変更点

球体 LED ディスプレイ、ウェザーステーション、5D シアターシステム、タブレット、図書館用 PC セット、図書館情報管理ソフトウェア、展示用フリーザー、土産物用自動販売機、会議室用プロジェクタ、会議室用イス、会議室用カメラ、映写室用モニタ、映写室用イス、券売窓口用ダブルディスプレイ、券売窓口用 PC セット、券売窓口用 QR コードリーダー、券売窓口用マイクシステム、自動券売機、望遠鏡は国内解析の結果、予算の超過が見込まれることから、ネパール側と事前に合意した優先順位および追加的に合意に基づき、計画から除外することとした。

- 当初要請からの変更点

当初要請からの変更点は以下の通り。

機材名（日本語）	当初数量	変更後数量	備考
VR システム	2	1	想定仕様の変更
5D シアターシステム	1	1	3D シアターへ変更
タブレット	0	45	追加要請
VR ゴーグル	0	11	追加要請
展示用フリーザー	0	2	追加要請
券売窓口用ダブルディスプレイ	0	1	追加要請
券売窓口用 PC セット	0	1	追加要請
券売窓口用 QR コードリーダー	0	1	追加要請
券売窓口用マイクシステム	0	1	追加要請
自動券売機	0	1	追加要請
望遠鏡	0	1	追加要請

## 5. 参考資料

特になし

## 6. その他の資料・情報

特になし