

国際協力機構 環境社会配慮ガイドラインに基づく 異議申立手続要綱

パブリックコメント及び第11回諮問委員会の結果に基づく変更箇所を下線で示しています。

2021年 月

独立行政法人 国際協力機構
(JICA)

独立行政法人 国際協力機構
環境社会配慮ガイドラインに基づく異議申立手続要綱

1.	主旨	1
2.	目的	1
3.	基本原則	1
4.	異議申立審査役	1
5.	審査役の権限と義務	2
6.	対象案件	2
7.	申立人の要件	2
8.	異議申立の期間	3
9.	申立書の内容	3
10.	異議申立手続のプロセス	4
11.	理事長への報告	6
12.	事業担当部署からの意見	7
13.	報告書及び意見書に基づく対応	7
14.	情報公開	7
15.	事務局	8
16.	見直し及び経過規定	8
別添		
1.	申立書例	9
2.	受理通知例	11
3.	手続開始通知例	12
4.	却下通知例	13
5.	手続開始決定留保通知例	14
6.	検討結果例	15
7.	申立人への異議申立審査役報告の通例	18
8.	異議申立審査役の報告書の骨子	19
9.	異議申立審査役年次活動報告書の骨子例	20

国際協力機構
環境社会配慮ガイドラインに基づく異議申立手続要綱

1. 趣旨

JICAは、2010年4月に公布し****年*月に改定した「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（以下「ガイドライン」）の遵守を確保すること等を目的として、事業担当部署（事業担当部署および環境審査部署）から独立し、理事長に直接報告を行う「異議申立審査役」（以下「審査役」という）を設置すると共に、以下の異議申立手続要綱を定める。

2. 目的

- (1) JICAによるガイドラインの遵守を確保するため、ガイドラインの遵守・不遵守にかかる事実を調査し、結果を理事長に報告すること。
- (2) ガイドラインの不遵守、又は不遵守が疑われること、を理由として生じた協力事業に関する具体的な環境・社会問題にかかる紛争に関して、その迅速な解決のため、申立人及び相手国等（相手国、相手国政府（地方政府を含む）、借入人又はプロジェクト実施主体者をいう。）の合意に基づき、当事者間（申立人及び相手国等）の対話を促進すること。

3. 基本原則

- (1) 「独立性」 審査役は、JICAの事業担当部署から独立した機関として設置され、直接理事長に報告を行う。
- (2) 「中立性」 審査役は、JICAの事業担当部署、協力事業を実施する側、協力事業に異議を唱える側のいずれにも属することなく中立的な立場から、全ての当事者の意見をバランス良く聴取しなければならない。
- (3) 「効率性」 審査役は、異議申立を効率的に処理しなければならない。
- (4) 「迅速性」 審査役は、異議申立を迅速に処理すべく、原則として手続開始決定後42ヶ月以内に報告書を提出し職務を完了させなければならない。
- (5) 「透明性」 審査役の活動は、対話の促進という目的及び相手国等に係る情報の取扱、そして申立人の安全に配慮しつつ、公開を原則とし、JICAの説明責任の向上に貢献しなければならない。

4. 異議申立審査役

- (1) JICAは、JICAの事業担当部署から独立した機関として審査役2名ないし3名を置く。
- (2) 審査役は、以下の要件を満たすもののうちから、理事長が選考委員会の意見を踏まえて任命する。
 - 1) JICAの環境社会配慮に関する業務と利害関係がないこと。
 - 2) JICAとの雇用関係にあった場合は、それから少なくとも2年が経過していること。
 - 3) 日本語及び英語に堪能であること。

- 4) また、審査役は、環境社会配慮に関する知見、国際協力に関する知見、法律に関する知見のいずれかまたは複数を有すること。
- (3) 上記選考委員会は、学識経験者、産業界、日本国政府、開発途上国政府、NGO等の中からJICAが公平にかつ適正に選定した者により構成される。
- (4) 審査役は、任期を原則3年とし、1回に限り再任されることができる。なお、JICAは、審査役の退任後3年間は当該人物を雇用しないものとする。
- (5) 各異議申立については、いずれかの審査役が担当することとする。担当者については、異議申立内容の特性等を踏まえ、審査役間で協議して決定する。当該異議申立を担当する審査役は、他方の審査役の意見を踏まえて報告書を作成する。審査役の間で意見が分かれた場合には、担当審査役が他の審査役の意見も報告書に併記しつつ、総合的な判断を行う。

5. 審査役の権限と義務

- (1) 審査役は、上記の目的を達成するため、以下の権限を有する。
 - 1) JICAが保有する文書・記録等、職務に必要となる情報に自由にアクセスすることができる。
 - 2) JICA職員に対して、ヒアリングを行うことができる他、文書の提出を依頼することができる。
 - 3) JICA職員以外の当事者を含む第三者に対して、ヒアリング及び文書の提供の申込・アレンジを行うよう、JICA関連部署に依頼することができる。
 - 4) 職務を行うにあたって、必要に応じ外部の専門家を活用することができる。
- (2) 審査役は、職務を忠実に遂行するため、以下の義務を負う。
 - 1) 申立に対して誠実に職務を遂行すること。
 - 2) 申立人及び関係者の人権、及び相手国等に係る情報の取扱いに配慮し、申立人及び関係者を不当に害するような行動を取らないこと。特に、ヒアリングや当事者間の対話の促進に際しては、関係者への報復のリスク等に配慮し、事前に安全対策や守秘の必要性を確認すること。
 - 3) 業務上提供を受けた情報を職務の目的以外に用いないこと。
 - 4) その他、本要綱で定められる手続を遵守すること。

6. 対象案件

異議申立は、1) 有償資金協力、2) 無償資金協力(国際機関経由のものを除く)、3) 開発計画調査型技術協力、4) 技術協力プロジェクト、及び5) これらに類する事業や関連する調査のうちガイドラインの対象とする案件であり、JICAがガイドラインを遵守しなかったことにより、現実に重大な被害が生じているまたは将来重大な被害が発生する相当程度の蓋然性があると考えられる案件に対して行うことができる。

7. 申立人の要件

- (1) 異議申立は、JICAによるガイドラインの不遵守の結果として、当該プロジェクトにより現実の被害を受けたあるいは相当程度の蓋然性で将来被害が発生すると考

えられる当該国の原則2人以上の住民によりなされることが必要である。

- (2) 申立及びそれに続く手続は、当該地域の事情等を勘案し、やむを得ない場合には代理人を通じて行うこともできる。ただし代理人を通じて行う場合は、申立人本人は特定されている必要があり、かつ申立人が代理人に対し授権していることが必要である。

8. 異議申立の期間

有償資金協力、無償資金協力(国際機関経由のものを除く)、開発計画調査型技術協力、技術協力プロジェクト、及びこれに類する事業や関連する調査のうちガイドラインの対象とするプロジェクトについては、カテゴリ分類結果の情報公開以降、プロジェクトが終了して1年が経過するまで異議申立を行うことができる。また、プロジェクト終了後にJICAがガイドライン上のモニタリング結果の確認を行う場合には、その期間において、ガイドライン上のモニタリング結果の確認に係る規定不遵守を指摘する異議申立が可能である。

9. 申立書の内容

申立書には、以下1)から8)の内容が日本語、英語、現地の公用語、又は申立人の使用言語で記載されていることが必要である。なお、日本語又は英語以外で申立書が記載されている場合には、審査役は手続の開始にあたって、申立書を日本語又は英語に翻訳することが必要であり、申立書の受理通知までに時間がかかることがあり得る。

1) 申立人の氏名

2) 申立人の住所・連絡先

異議申立は本名で行われ、連絡先が明記されていなければならない。但し、申立人にかかる情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づいて保護され、当人の承諾なくして外部及び関係者には開示されない。また、申立によって報復等の不利益が生じないようにその取扱に特に配慮を要する場合には、その旨記載することができる。

3) 異議を申し立てる対象の協力事業

- ・ 国名
- ・ プロジェクト名
- ・ プロジェクトサイト
- ・ プロジェクトの概要

プロジェクト名が正確に記載されていなくてもよいが、プロジェクトが同定できる記載が必要である。正確なプロジェクト名が記載されていない場合は、プロジェクトを同定するために申立人への確認が必要な場合もあり、申立書の受理通知までに時間がかかることがある。

4) 申立人に対して生じた現実の被害または将来発生する相当程度の蓋然性があると考えられる被害の具体的内容

5) 相手国等との対話（苦情処理メカニズムを含む）に向けた努力

当事者間の自主的な紛争解決に向けた努力を促すため、申立人は、異議申立

を行う前に、当該プロジェクトの苦情処理メカニズムの活用を含め、相手国等との対話に向けた努力を行うことが求められる。このため、相手国等との協議（苦情処理メカニズムを含む）に向けた申立人の行為にかかる事実関係については、日時・相手方・対応の内容など詳細が記載される必要がある。ただし申立人が相手国等との対話に向けた努力を行うことができないやむを得ない事情がある場合には、かかる事情を記載する。また、そのような場合には、申立人は、JICAの事業担当部署（在外事務所を含む）に相談する努力を行うことが求められる。事業担当部署は、そのような相談を受けた場合には、申立人から提供された情報の重要性を認識し、申立人の安全に配慮しつつ適切に対応する。

6) JICAとの対話の事実

申立人は、異議申立を行う前に、ガイドラインの不遵守又は不遵守が疑われる状況の結果として、当該プロジェクトにより現実を受けた被害、あるいは相当程度の蓋然性で将来発生すると考えられる被害について、JICAの事業担当部署との対話に向けた努力を行うことが求められる。このため、事業担当部署とのやり取りの事実関係については、日時・対応者・対応の内容など詳細が記載される必要がある。また、申立人は、JICAの事業担当部署の対応が不十分である理由について記載することができる。JICAの広報部署及び在外事務所は、事業担当部署との対話が迅速かつ適切に行われるよう外部から問合せがあった場合には、迅速に当該事業担当部署を紹介しなければならない。事業担当部署は、申立人との対話に向けた努力を行うとともに、ガイドラインの規定に従い、ステークホルダーから提供される情報の重要性を認識し、これらを活用してスクリーニング、環境レビュー、あるいはモニタリング結果の確認を行わなければならない。

7) 申立人が期待する解決策

申立人は、期待する解決策、又は紛争解決のための対話の促進か、ガイドラインの遵守・不遵守の確認のどちら（あるいは両方）に重きを置いた調査を希望するか、記載する。

8) 代理人を介して申立を行う場合には、代理人を介して申立を行う必要性を記載し、申立人が代理人に対し授權していることの証憑を添付する。

上記に加え、申立書には以下の情報を記載することが望ましい。

9) 申立人が考えるガイドライン不遵守の条項及び不遵守の事実

10) ガイドライン不遵守と被害の因果関係

10. 異議申立手続のプロセス

(1) 申立書の提出

申立人は、申立書を書面（別添参照）で封書または電子メールへの添付による送付もしくは直接審査役に提出する。

(2) 申立書受理ならびに申立人及び相手国等への通知

審査役は、申立書に申立人の氏名及び連絡先が記載されている限り、申立書を受領後、原則として5営業日以内に、別添の書式に従い申立人、相手国等及び事業担当部署に対し受理の通知を行う。ただし、申立人に関する個人情報相手国等には明らかにされない。

(3) 予備調査

- 1) 審査役は、申立書が所定の内容を十分に記載しているかどうかを書面調査する。記載に不備がある場合には、不足部分につき別途申立人に情報の提出を求める。
- 2) 審査役は、必要に応じて、申立資格の有無にかかる事実につき関係者にヒアリングを行うことができる。
- 3) 審査役は、濫用防止の観点から、異議申立は手続の目的に沿って適切になされたものであるかチェックを行う。
- 4) 審査役は、異議申立受理後、原則として1ヶ月程度で予備調査を終了させ、手続開始あるいは申立却下の決定を下すものとする。必要な情報の入手や確認等のためにさらに時間を要する場合には、その旨を申立人に連絡する。

(4) 手続開始決定

- 1) 審査役は、別添の検討フォームに従い、異議申立が本手続の要件に合致しており、記載内容に相当程度の合理性が認められる場合には、手続開始の決定を下し、その旨理事長、申立人、相手国等及び事業担当部署に書面で通知する。その際には、申立書の記載及び予備調査の結果に基づき、紛争解決に向けた当事者間の対話の促進、又はJICAによるガイドラインの遵守・不遵守の調査のどちらを優先・重視するのか、についても通知することができる。
- 2) 異議申立が却下される場合には、却下の事実とその理由を理事長、申立人、相手国等及び事業担当部署に書面で通知する。なお、異議申立が却下される場合であっても、審査役は、当該プロジェクトの審査やモニタリング結果の確認に有用であると考えられる場合には、事業担当部署に対して異議申立を移送することができる。環境ガイドライン担当審査役の事業担当部署に対するかかる移送は、理事長及び申立人に対して通知される。
- 3) 審査役は、他の紛争処理手続において係争中のプロジェクトであって、当該紛争処理手続と本手続の争点が実質的に同一であって、本要綱の目的に照らし本手続を開始する必要がないと認める場合には、手続開始の決定を留保することができる。手続開始決定を留保する場合には、理由を付してその旨理事長、申立人、相手国等及び事業担当部署に書面で通知する。審査役は、留保事由の消滅後、なお申立人より異議申立手続続行の意思が確認されれば、手続開始を決定できる。
- 4) 一事不再理の観点から、過去に当該被害について本異議申立手続が行われている場合には、申立は却下することができる。ただし新たな事実に基づく異議申立はこの限りでない。
- 5) 異議申立の却下に対しては、申立人は審査役に意見を書面で提出することができる。審査役は、申立人の意見に対しては誠実に対応しなければならず、必要に応じて、事業担当部署に当該意見を移送する。また、申立人からの意見書

は、本要綱の「14. 情報公開」に従いウェブサイトで公開する。

(5) ガイドライン遵守にかかる事実の調査

- 1) 審査役は、ガイドライン遵守にかかる事実を調査するため、申立人又はその代理人から直接異議申立にかかる事項をヒアリングすることを原則とする。
- 2) 審査役は、事業担当部署にヒアリングを行い、意思決定までに行われた環境社会配慮およびモニタリングにかかる事実を確認する。また、環境社会配慮確認およびモニタリングの確認にJICA が利用した一切の資料を閲覧することができる。
- 3) 審査役は、必要に応じて、申立人と同様の見解を有している住民、申立人とは異なる見解を有する住民、相手国等、専門家、その他関係者に対してヒアリングを行うことができる。相手国等に対してヒアリングを行う場合には、JICAの関連部署にヒアリングのアレンジを依頼することができる。

(6) 紛争解決に向けた対話の促進

- 1) 審査役は、紛争の解決のため、申立人を含む影響を受けた住民及び相手国等の間の対話の促進のため、対話を仲介することができる他、個別にヒアリングを行うことができる。
- 2) 審査役は、当事者の見解をバランス良く聴取すべきであり、「中立性」への信頼を損なわないよう、各当事者への個別ヒアリングを行わなければならない。

(7) 外部専門家の活用

審査役は、ガイドライン遵守に係る事実の調査又は紛争解決に向けた対話の促進を行うにあたって、必要に応じ、外部の専門家を活用することができる。外部専門家との契約にかかる手続は、審査役の指示の下、関連する法令・規程及び内部規程に基づきJICAが実施する。

(8) 調査及び対話の促進活動実施中の留意点

審査役は、手続開始決定後、他の紛争処理手続においてプロジェクトが係争中となった場合であって、当該紛争処理手続と本手続の争点を実質的に同一であって、本要綱の目的に照らし本手続を停止することが適当と認める場合には、調査及び対話の促進活動を暫定的に停止することができる。異議申立手続の停止については、理由を付してその旨理事長、申立人、相手国及び事業担当部署に書面で通知する。審査役は、停止事由の消滅後、なお申立人より異議申立手続続行の意思が確認されれば、手続を再開する。

11. 理事長への報告

- (1) 審査役は、原則として手続開始決定後4ヶ月以内に、ガイドラインの遵守にかかる事実についての調査結果、対話の進捗状況、和解が成立した場合の当事者間の合意について別添に定める骨子に従い報告書を作成し、理事長に報告する。
- (2) 審査役は、ガイドライン不遵守の判断を下す場合には、必要に応じて、報告書において、JICAの不遵守状況を改善するために必要かつ可能と思われる方策を理事長に具申することができる。
- (3) 審査役は、ガイドライン遵守・不遵守にかかる事実が十分に確認できなかった場合、もしくは特にガイドライン遵守・不遵守にかかる事実について審査役の調査を必要としないことに当事者の合意がある場合には、対話の進捗状況及びかかる当事者間

の合意について、報告書において、理事長に報告する。

(4) 審査役は、調査または対話の促進のために更なる時間が必要であると判断する場合には、更に必要となる活動の詳細とかかる活動が不可欠である理由を、報告書において理事長に報告し、~~することができる。理事長は報告を受け、期間の延長につき相当程度のやむを得ない事情があると判断する場合には、更に4ヶ月を限度として期間を延長することができる。~~

(5) 審査役の報告書は、直ちに当事者に対して送付され、ウェブサイトで公開される。当事者は報告書の内容に対する意見書を審査役に提出することができる。当事者からの意見書は、本要綱の「4. 情報公開」に従い、報告書と共にウェブサイトで公開される。審査役はかかる意見書に対しては誠実に対応し、当該プロジェクトのモニタリング結果の確認に有用な事項を含むと考えられる場合には、意見書を事業担当部署に移送することができる。事業担当部署は、審査役から申立人の意見書を移送された場合には、必要に応じてその内容を当該プロジェクトのモニタリング結果の確認を含む実施監理に反映させる。

12. 担当部署からの意見

事業担当部署は、必要に応じて、審査役の報告書の提出後1ヶ月以内に、意見書を書面で理事長に提出する。当該意見書には、審査役の報告書に対する意見及び不遵守の判断の場合には今後のガイドライン遵守確保に向けた対応策等をまとめるものとする。

13. 報告書及び意見書に基づく対応

(1) 審査役の報告書、事業担当部署の意見書及び当事者の意見書を踏まえた理事長の指示は事業担当部署が実施する。

(2) 審査役は、事業担当部署による理事長指示の実施状況につき連絡を受けるとともに、必要に応じて申立人やその他関係者に対するヒアリング及び情報収集を行い、毎年作成される年次活動報告書において理事長に報告する。また、審査役が必要と認める場合は、その都度理事長に事業担当部署による理事長指示の実施状況を報告することができる。また必要に応じ、不遵守と判断された個別案件の調査結果に基づき、今後のガイドライン遵守確保に向けた総合的・組織的な対応策等についての意見を年次活動報告書に記載することができる。

14. 情報公開

(1) 異議申立手続の情報公開は、以下に従い行われる。

1) 審査役は、異議申立の受理後、申立の概要（国名、所在都市名、プロジェクト名称、主張されている被害、及び指摘されているガイドライン不遵守）をウェブサイトで公開する。

2) 審査役は、異議申立手続開始決定後、本要綱及び法令に基づき不開示とすべき事項の有無について確認した上で、申立書の全部又は一部をウェブサイトにて公開する。

- 3) 審査役の報告書、当事者の意見書、事業担当部署の意見書については、当事者に送付され、本要綱及び法令に基づき不開示とすべき事項の有無について確認した上で、それぞれ速やかにウェブサイトで公開される。
- (2) 審査役の報告書及び事業担当部署の意見書については公開が原則であり、法令に基づき不開示とすべき事項については、含まれないよう作成されなければならない。報告書としての構成上、法令その他の法に基づき不開示とすべき事項を記載することが不可欠である場合には、当事者に事前に同意を求めなければならない。
- (3) その他、審査役が業務を通じて作成した文書については、法の定めるところにより公開する。
- (4) 審査役は、別添に定める骨子に従い、年次活動報告書を作成し、ウェブサイト上で公開する。なお、年次活動報告書は公開のため作成される文書であるため、その内容には法令に基づき不開示とすべき事項が含まれないよう作成されなければならない。
- (5) 審査役は、その連絡先をウェブサイトに公開する。また、パンフレットの作成・配布やウェブサイトへの掲載・広報など、JICA広報関連部署及び事業担当部署を含む関係部署と連携しつつ、異議申立手続の存在・活動内容が広く認知されるよう努力しなければならない。
- (6) 事業担当部署は、相手国等と協力し、異議申立手続の存在・活動内容が被影響住民等に認知されるよう努力しなければならない。
- (7) 上記(1)の文書をウェブサイトで公開する際に用いられる言語は、英語を基本とし、必要に応じて日本語と相手国の公用語又は広く使用されている言語を用いる。

15. 事務局

JICAは、審査役の職務の補助、及び審査役に関する事務の処理のため、事務局を置く。事務局員は、数名のJICA職員から構成される。

16. 見直し及び経過規定

- (1) 本要綱の見直しは、原則としてガイドラインの見直しに併せて実施する。見直しについては、それまでに蓄積された利用者及び審査役からの意見・評価に基づき透明性に配慮したプロセスで検討を行う。
- (2) 本要綱は****年*月より施行し、ガイドラインが適用されるプロジェクトに適用する。

以 上

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)
OBJECTION PROCEDURES
BASED ON
THE GUIDELINES FOR
ENVIRONMENTAL AND SOCIAL CONSIDERATIONS

(Translation of Japanese Version)

2021年7月14日から2021年8月12日の30日間に募集したパブリックコメントの結果を受けて修正した箇所を下線で表示しています

Changes made as the result of the Public Comment conducted from 14 July to 12 August 2021 (30 days) are indicated by underlines.

12 October 2021

CONTENTS

1.	Policy	1
2.	Objectives of the Procedures	1
3.	Basic Principles	1
4.	Tasks of the Examiners	2
5.	Powers and Duties of the Examiners	2
6.	Projects Covered by the Procedures	3
7.	Qualifications of the Requesters	3
8.	Period within which to Submit a Request	3
9.	Contents of a Request	3
10.	Process of the Procedures	5
11.	Report to the President	8
12.	Opinions of the Operational Departments	8
13.	Responses to Examiners' Report and Recommendations	9
14.	Disclosure of Information	9
15.	Secretariat	10
16.	Review of the Procedures and Interim Measures	10

APPENDICES

1.	Sample Request	
2.	Sample Notice of Acceptance	
3.	Sample Notice to Commence the Procedures	
4.	Sample Notice of Decision not to Commence the Procedures	
5.	Sample Notice of Decision to Suspend the Commencement of the Procedures	
6.	Sample Result of Examination	
7.	Sample Notice to the Requesters on the Examiners' Report	
8.	Sample Form of the Examiners' Report	
9.	Sample Form of the Examiners' Annual Report of Activities	

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA) OBJECTION PROCEDURES BASED ON THE GUIDELINES FOR ENVIRONMENTAL AND SOCIAL CONSIDERATIONS

1. Policy

To ensure compliance with the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) Guidelines for Environmental and Social Considerations (hereinafter referred to as “the JICA Guidelines”), which were promulgated in April 2010 and revised in MM/YY, JICA hereby establishes Examiners for the Guidelines (hereinafter referred to as the “Examiners”) who directly report to the JICA’s President and are independent of departments responsible for individual projects and environmental analysis (hereinafter referred to as the “Operational Departments”), and JICA sets forth the following Objection Procedures based on the JICA Guidelines (hereinafter referred to as the “Procedures”).

2. Objectives of the Procedures

- (1) To investigate whether JICA has complied with the JICA Guidelines and report the results to the President in order to ensure JICA’s compliance with the JICA Guidelines.
- (2) To facilitate consensual dialogues between the parties concerned for the prompt resolution of disputes on specific environmental and/or social issues that arose from JICA’s alleged or confirmed non-compliance with the JICA Guidelines. The parties concerned refers to the parties that have submitted objections (hereinafter referred to as the “Requesters”) and “Project Proponents” which refers to host country governments related to the project, which may include local governments, borrowers, and/or project executing agencies.

3. Basic Principles

- (1) Independence: The Examiners will be appointed as an authority which are independent of the Operational Departments and directly report to the President.
- (2) Neutrality: The Examiners must hear the opinions of all parties impartially and from a neutral standpoint, without taking the part of the Operational Departments, the Project Proponents, or the Requesters.
- (3) Efficiency: The Examiners must efficiently process the submitted objections.
- (4) Promptness: The Examiners must promptly process the Procedures and must, in principle, complete their activities by submitting a report within four (4) months after the commencement of the Procedures.
- (5) Transparency: While considering the objective of facilitating dialogues between the parties concerned, appropriate handling of information regarding the Project Proponents, and safety of the Requesters, the activities of the Examiners must, in principle, be open to the public and must contribute to the improvement of JICA’s accountability.

4. Tasks of the Examiners

- (1) JICA assigns two or three Examiners who are independent of the Operational Departments.
- (2) The President appoints Examiners who meet the following requirements based on the opinions of a selection committee:
 - 1) Have no interest in relations with JICA's environmental and social considerations business;
and
 - 2) Have no employment relationship with JICA for at least two years before the appointment.
 - 3) Are fluent in Japanese and English.
 - 4) Have knowledge on one or more of the following: environmental and social considerations, international cooperation, and law.
- (3) The aforementioned selection committee consists of members that JICA selects through a fair and appropriate process from the realms of academia, the business community, the government of Japan, the governments of developing countries, NGOs, etc.
- (4) The Examiners' term of duty is three years, and selection for a second term is permitted. JICA will not employ Examiners during the three years directly following the end of their assignment.
- (5) One of the Examiners takes charge of each request to raise objection (hereinafter referred to as the "Request"). The Examiner in charge is decided through discussion among the Examiners, taking into consideration the characteristics of the request as well as other factors. He/she will prepare an investigation report after taking into account the other Examiners' views. If opinions are divided among the Examiners, the Examiner in charge will make a comprehensive judgment while also including the opinions of the other Examiners in the report.

5. Powers and Duties of the Examiners

- (1) In order to attain the above-mentioned purposes, the Examiners shall have the following powers:
 - 1) To have free access to the information necessary for their activities, including, but not limited to, documents and records possessed by JICA;
 - 2) To be able to interview JICA's personnel and to ask that they submit relevant documents;
 - 3) To be able to ask relevant departments of JICA to make arrangements to interview third parties, including persons concerned other than JICA's personnel, and to request the submission of relevant documents; and
 - 4) To utilize external experts as needed to perform their duties.
- (2) In order to faithfully perform their duties, the Examiners shall have the following obligations:
 - 1) To faithfully perform their tasks with regard to the requests submitted;
 - 2) To take due care of the human rights of the Requesters and other parties concerned and of the handling of information about host countries, and not to behave in such a manner as to unduly injure the Requesters and/or other parties concerned. In particular, when conducting interviews and facilitating dialogues between the parties concerned, the Examiners shall consider the risks of retaliation, etc. against the parties concerned, and confirm the need for

- safety measures and confidentiality in advance;
- 3) Not to use information to which the Examiners have had access in performing their tasks for any purposes other than these tasks; and
 - 4) To comply with the Procedures.

6. Projects Covered by the Procedures

Requests may be submitted with respect to the projects of 1) Loan Aid, 2) Grant Aid (excluding projects executed through international organizations), 3) Technical Cooperation for Development Planning, 4) Technical Cooperation Projects, and 5) Projects similar to the above and related studies to which the JICA Guidelines apply, in which substantial damage has actually been incurred or is likely to be incurred in the future due to JICA's non-compliance with the JICA Guidelines.

7. Qualifications of the Requesters

- (1) In principle a Request must be submitted by two or more residents of a country who have suffered actual damage or who are likely to suffer damage in the future as a result of JICA's non-compliance with the JICA Guidelines regarding a project for which JICA provides cooperation.
- (2) If it is unavoidable in view of the particular circumstances of the region in question, etc., a submission of Request and subsequent procedures may be carried out by a representative, provided that the Requesters are identified and the representative is duly authorized by the Requesters.

8. Period within which to Submit a Request

For loan aid, grant aid (excluding projects executed through international organizations), technical cooperation for development planning, technical cooperation projects, and projects similar to the above and related studies to which the JICA Guidelines apply, a Request may be submitted after JICA's disclosure of the project categorization until one year after the completion of the project. When JICA checks the monitoring results pursuant to the JICA Guidelines after the completion of the project, a Request pointing out the monitoring results and JICA's non-compliance with the relevant provisions of the JICA Guidelines may be submitted during the time in which JICA is checking the monitoring results.

9. Contents of a Request

A Request must state the information shown in 1) to 8) below in Japanese, English, the official language of the relevant country, or language used by the Requesters. If the Request is written in a language other than Japanese or English, it is necessary for the Examiners to translate the Request into Japanese or English before commencing the Procedures; therefore, it may take some time before the acceptance of the Request is announced.

- 1) Names of the Requesters

2) Addresses or places of contact of the Requesters

A Request must be submitted in the Requesters' real names and their contact information must be clearly indicated. Personal information of the Requesters shall be protected under "the Act on the Protection of Personal Information Held by Incorporated Administrative Agencies, etc.," and shall not be disclosed to outside persons and the parties concerned without the consent of the Requesters. When special consideration is required for the handling of the Request to avoid disadvantages such as retaliation, the Requesters may describe such needs in the Request.

3) Project which is the subject of the Request

- Country name
- Project name
- Project site
- Project outline

The name of the project does not have to be stated precisely; however, the Requesters are required to provide sufficient information to identify the project in question. If the project name is not precisely stated, more time may be required for the confirmation and identification with the Requesters before the Examiners accept the request and notify the Requesters.

4) Description of actual damage incurred or likely to be incurred. by the Requesters as a result of JICA's non-compliance with the JICA Guidelines

5) Efforts for dialogue with the Project Proponents, including their grievance redress mechanism

In order to encourage dispute resolution through the parties' own efforts, the Requesters are asked to make effort to engage in dialogues with the Project Proponents, including utilizing the grievance redress mechanism of the project, prior to the submission of a Request. For this reason, it is necessary to state in the Request the dates and times of such dialogues, the names of persons with whom the Requesters engaged in dialogues, the contents of the responses of the other parties, and other facts concerning the Requesters' efforts to engage in dialogues with the Project Proponents, including the grievance redress mechanism. If there were unavoidable reasons for which the Requesters could not make effort to engage in dialogues with the Project Proponents, such reasons should be stated in the Request, and the Requesters are required to make effort to consult with the Operational Departments of JICA including Overseas Offices. When the Requesters seek consultation with the Operational Departments, the Operational Departments shall recognize the importance of the information provided by the Requesters and respond appropriately while giving consideration to the safety of the Requesters.

6) Efforts for dialogue with JICA

The Requesters are asked to make effort to engage in dialogues with the Operational

Departments, regarding substantial damage that has actually been incurred or is likely to be incurred in the future due to JICA's non-compliance or alleged non-compliance with the JICA Guidelines, prior to the submission of a Request. For this reason, it is necessary to state in the Request the dates and times of such communication, the names of the persons with whom the Requesters communicated, the contents of the Operational Departments' responses, and other facts concerning the Requesters' actions for dialogues with the Operational Departments. The Requesters may also state the reasons for which the Operational Departments' responses were considered to be insufficient. To enable the Requesters to engage in appropriate dialogues with the Operational Department in a timely manner, JICA's public relations department and/or Overseas Offices must promptly introduce the Operational Department in charge of the project in question whenever they receive an inquiry to JICA. The Operational Departments must make efforts to engage in dialogue with the Requesters and acknowledge the importance of the information provided by the Requesters, reflecting such information in screening, environmental review, or checking of monitoring results pursuant to the provisions of the JICA Guidelines.

7) Resolution desired by the Requesters

The Requesters shall state their expected solution and/or their preferred mode of investigation, i.e. greater emphasis on facilitating dialogues for dispute resolution, or review of compliance with the JICA Guidelines, or both in equal measures.

8) If a Request is to be submitted by a representative, the Requesters must explain the necessity to submit the Request through a representative and attach evidence that the representative has been duly authorized by the Requesters.

In addition to the above, it is desirable to include the following information in the Request.

9) Relevant provisions of the JICA Guidelines considered by the Requesters to have been violated by JICA and the facts constituting such non-compliance as alleged by the Requesters

10) Cause-and-effect relationship between JICA's non-compliance with the JICA Guidelines and the damage.

10. Process of the Procedures

(1) Submission of a Request

The Requesters submit a written Request (refer to attachment) to the Examiners by post, e-mail or delivery by hand.

(2) Acceptance of a Request and Notifications to the Requesters and the Project Proponents

The Examiners shall, so long as the names and the contact information are stated in the Request, notify the Requesters, the Project Proponents, and the Operational Departments of the acceptance of the Request using the sample form attached hereto, within five (5) business days after the receipt of the Request. However, no personal information on the Requesters shall be disclosed to the Project Proponents.

(3) Preliminary Investigation

- 1) The Examiners shall check the Request to confirm whether or not it contains all of the required information. If there is a deficiency, the Examiners may ask the Requesters to provide complementary information.
- 2) As necessary, the Examiners may interview the persons concerned with respect to the eligibility of the Requesters.
- 3) The Examiners shall, with the intention of preventing improper use of the Procedures, check the Request to confirm that it was submitted in conformity with the purpose of the Procedures.
- 4) In principle, the Examiners shall complete the preliminary investigation approximately one (1) month after the acceptance of a Request, and decide whether or not to commence the Procedures. If it requires more time to obtain or confirm the necessary information, the Examiners shall inform the Requesters accordingly.

(4) Decision to Commence the Procedures

- 1) If, according to the examination form attached hereto, the Examiners deem that the Request satisfies the requirements to commence the Procedures and that the descriptions in the Request are fairly reasonable, they shall make the decision to commence the Procedures, and shall inform the President, the Requester, the Project Proponents, and the Operational Departments of the decision in writing. The Examiners may also inform them if the priority/emphasis will be put on either facilitating dialogues for dispute resolution or on the review of compliance with the JICA Guidelines, based on the Request as well as the result of the preliminary investigation.
- 2) If a decision not to commence the Procedures is made, the Examiners shall inform the President, the Requester, the Project Proponents, and the Operational Departments of the decision and the reasons for the decision in writing. Even if a decision is made not to commence the Procedures, the Examiners may transfer the Request to the Operational Departments, if they deem it useful for the examination and check of monitoring results of the project. The President and the Requesters shall both be notified of this transfer.
- 3) The Examiners may suspend the decision to commence the Procedures if a dispute concerning the project is pending in other resolution proceedings and the Examiners deem that the issues involved in these dispute resolution proceedings and those involved in the Procedures are substantially similar and that it is not necessary to commence the Procedures according to the objectives of the Procedures. If it is decided to suspend commencement of the Procedures, the President, the Requesters, a host country, etc., and the Operational Departments shall be notified in writing. If the intention of the Requesters to continue the Procedures is confirmed after the grounds for suspension have ceased to exist, the Examiners may decide to commence the Procedures.
- 4) In view of the legal principle of double jeopardy, if a Request was submitted in the past

concerning the same damage, a decision not to commence the Procedures may be made, provided that this shall not apply to a new Request based on a new fact not known at the time of the prior Request.

- 5) The Requesters may submit their opinion in writing to the Examiners if a decision not to commence the Procedures is made. The Examiners must faithfully consider the opinion submitted by the Requesters and shall convey that opinion to the Operational Departments, as necessary. The opinion submitted by the Requesters shall be disclosed on the website in accordance with “14. Disclosure of Information” of the Procedures.

(5) Investigation of the Facts Concerning JICA’s compliance with the JICA Guidelines

- 1) In order to investigate the facts of JICA’s compliance with the JICA Guidelines, the Examiners shall, in principle, directly interview the Requesters or their representative about the matters with respect to which the Request has been submitted, whenever possible.
- 2) The Examiners shall interview relevant persons in the Operational Departments and ascertain the facts concerning (i) environmental and social considerations conducted during or before decision-making and (ii) monitoring. The Examiners may inspect any and all materials used by the Operational Departments when conducting this confirmation of environmental and social considerations and monitoring results.
- 3) When necessary, the Examiners may interview residents who have the same view as that of the Requesters, residents who have different views from that of the Requesters, Project Proponents, specialists, and other persons concerned. If the Examiners intend to interview the Project Proponents, the Examiners may request the Operational Departments to make initial arrangements to conduct interviews.

(6) Facilitation of Dialogues for the Resolution of Disputes

- 1) The Examiners may mediate between the affected peoples including the Requesters and Project Proponents to facilitate dialogues for dispute resolution. In addition, the Examiners may conduct individual interviews.
- 2) The Examiners must listen to the opinions of the persons concerned in an impartial manner, and use caution when conducting individual interviews so as not to diminish people’s trust in the Examiners’ neutrality.

(7) Utilization of External Experts

The Examiners may utilize external experts as needed for investigation of facts regarding compliance with the JICA Guidelines or for facilitation of dialogues for dispute resolution. Under the direction of the Examiners, JICA shall implement procedures related to contracts with the external experts, on the basis of the related laws, regulations and internal rules.

(8) Matters Handled Cautiously in Implementing Investigation and Activities to Encourage Dialogues

The Examiners may temporarily suspend their investigation and activities to encourage dialogues if a dispute concerning the project becomes pending in other dispute resolution proceedings, and if the issue in those proceedings and the issue in these Procedures are

substantially similar and it is not necessary to commence the Procedures according to the objectives of the Procedures. The President, the Requesters, the Project Proponents, and the Operational Departments will be notified if such a suspension occurs. If the intention of the Requesters to resume the Procedures is confirmed once the grounds for suspension cease to exist, the Procedures shall be resumed.

11. Report to the President

- (1) Within four (4) months after the commencement of the Procedures, in principle, the Examiners shall prepare a report, using the sample form attached hereto, which sets forth the results of the investigation of the facts of compliance with the JICA Guidelines, the progress of dialogues, and the agreement between the parties concerned if a settlement is reached. The Examiners must submit this report to the President.
- (2) If the Examiners determine that JICA has not complied with the JICA Guidelines, the Examiners may recommend to the President possible measures to correct such non-compliance, as necessary.
- (3) If the Examiners are unable to ascertain the facts as to whether or not JICA has complied with the JICA Guidelines, or if the parties have agreed to dispense with the investigation by the Examiners of the facts of JICA's compliance or non-compliance, the Examiners shall report to the President the progress of the dialogues and of the said agreement between the parties concerned.
- (4) If the Examiners believe that more time is required for investigation or for the facilitation of dialogues, the Examiners may report to the President the particulars of further required activities and the reasons why such activities are indispensable, ~~Upon receipt of such a report, if the President decides that there is a suitable degree of unavoidable reasons to extend the period, the President may and~~ extend the period for up to four (4) months.
- (5) The Examiners' report shall immediately be sent to the parties concerned and disclosed on the website. The parties concerned may then submit to the Examiners their opinions on the contents of the report. The opinions of the parties concerned along with the Examiners' report shall be disclosed on the website in accordance with "14. Disclosure of Information" of the Procedures. The Examiners shall pay due respect to such opinions, and if they deem that the opinions contain matters useful for confirmation of the monitoring results of the project in question, they may transfer the opinions to the Operational Departments. The Operational Departments shall reflect the opinions in supervision of the project including confirmation of the monitoring results, as necessary, when the opinions are transferred to them from the Examiners.

12. Opinions of the Operational Departments

Within one (1) month after the submission of the Examiners' report to the President, the Operational Departments shall submit their opinions in writing to the President as necessary. The Departments shall set forth their opinions on the Examiners' report, and, if the Examiners concluded in the report

that JICA has not complied with the JICA Guidelines, the Operational Departments shall set forth measures to be taken to ensure JICA's compliance with the JICA Guidelines.

13. Responses to Examiners' Report and Recommendations

- (1) Any instructions issued by the President in consideration of the Examiners' report, the opinions of the Operational Departments, and the opinions of the parties concerned shall be implemented by the Operational Departments.
- (2) The Examiners shall be informed of the status of the Operational Departments' implementation of the instructions issued by the President. When necessary, the Examiners will interview the Requesters and other relevant persons in order to gather and report related information to the President in the annual report of activities. If the Examiners deem it necessary, they may report to the President, at any time, the status of the Operational Departments' implementation of the instructions issued by the President. In addition, on the basis of the investigation results of individual cases in which it was concluded that JICA did not comply with the JICA Guidelines, the Examiners may state, in the annual report, their advice for the comprehensive and organizational measures to be taken to ensure JICA's future compliance with the JICA Guidelines and other matters.

14. Disclosure of Information

- (1) Information on the Procedures shall be disclosed in accordance with the following:
 - 1) The Examiners, after the acceptance of the Request, shall publicize the summary (country name, project site, project name, outline of the damage and JICA's alleged non-compliance with the JICA Guidelines) on JICA's website.
 - 2) The Examiners, after the commencement of the Procedures, shall publicize the Request in whole or in part on JICA's website, with confirmation that it does not contain any information whose disclosure is not required by the Procedures and/or by statute.
 - 3) The Examiners' report, the opinions of the parties concerned, and the opinions of the Operational Departments shall be sent to the parties concerned and promptly publicized on JICA's website, with confirmation that they do not contain any information whose disclosure is not required by the Procedures and/or by statute.
- (2) Since the Examiners' report and the opinions of the Operational Departments must, in principle, be publicized, they must not contain any information whose disclosure is not required by statute. If, in order to make the report meaningful, it is indispensable to state in the report any information whose disclosure is not required by statute, the prior consent of the parties concerned must be obtained.
- (3) Other documents that the Examiners have prepared in the performance of their duties shall be publicized pursuant to the provisions of applicable laws.
- (4) The Examiners shall prepare an annual report of activities using the sample form attached hereto

and shall publicize it on JICA's website. Since the annual report of activities is a document that is prepared in order to be publicized, it must not contain any information whose disclosure is not required by statute.

- (5) The Examiners shall publicize their contact information on JICA's website. In addition, the Examiners must endeavor to make their presence and activities widely known to the public by preparing and publishing pamphlets and posting information on JICA's website, etc., in collaboration with JICA's Public Relations Department and other related departments including the Operational Departments.
- (6) The Operational Departments must endeavor to make the presence and activities of the Procedure known to the affected peoples, etc., in cooperation with the Project Proponents.
- (7) The working language used in the documents mentioned in (1) above ~~disclosure of information on JICA's website~~ shall be English, while Japanese and the official language of the host country and/or language(s) widely used in the host country shall also be used as necessary.

15. Secretariat

A secretariat shall be organized to support the Examiners' duties and to process work in relation to the Examiners. The secretariat consists of several JICA personnel.

16. Review of the Procedures and Interim Provisions

- (1) The Procedures shall be reviewed, in principle, concurrently with the review of the JICA Guidelines. This review shall be conducted with a transparent process, in consideration of the opinions given and the evaluations made by the users and the Examiners that have accumulated up to the time of the review.
- (2) The Procedures shall become effective in MM/YY and shall be applied to projects to which the JICA Guidelines apply.

Note: If there is any ambiguity in the English version and/or any inconsistencies with the Japanese version, the Japanese version shall prevail.