

案件名 組織における「ビジネスと人権」に関する影響の特定と評価  
 (公示日:2024年6月21日、調達管理番号:24a00450)について、意見招請に関する質問と回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構  
 調達・派遣業務部長(契約担当)

通番	該当頁	項目	意見・質問	回答
	全体	「組織の人権」について	【JICA側から追加説明】  意見招請でいただいた意見、質問内容を拝見して、JICAが考えている「組織の人権」について、十分説明し切れていないと感じました。このため、以下の回答を行う前段として、「組織の人権」と、それ以外の人権としている「事業の人権」について、説明を追加します。	・JICAでは、人権への影響に配慮すべき対象を以下の2つに区分し、本業務は前者の「組織の人権」を対象範囲として、影響の特定と評価を行うものです。  ①組織の人権:P.5「1.業務の背景」の最終段落に記載のとおり、「JICAとの契約等に基づいて業務を行う要員の人権」を対象としております。具体的な対象範囲は、P.5「4.業務の内容」の【A.調査・分析対象の契約区分】で示す4つの区分に属するJICAが直接契約する関係先となります。 なお、4つの契約区分の内、JICAが直接指揮命令をすることが可能である者が契約区分1、JICAとの契約に基づきJICA業務に従事する者を契約区分2、JICAとの合意に基づきJICA業務に従事する者を契約区分3、JICAとの同意に基づきJICA事業に参加する者を契約区分4と定めました。 今般、これら4区分の適切性を改めて検討したところ、次の3区分の方が分かりやすいと判断しましたので、入札説明書においては改める予定です。  見直し後の【A.調査・分析対象の契約区分】 a) 雇用契約等 b) 法人・団体との契約 c) (雇用契約以外の)個人との契約、合意、同意  ②事業の人権:上の「組織の人権」とは別に、JICAでは「事業の人権」として、別の範囲を定めています。主に資金協力を通して実施される各種事業の関係者となりますが、これらの契約主体は相手国政府等となります。JICAとの直接契約ではないものの、JICAが尊重を促進すべき人権の範囲と理解していることから、JICAでは「事業の人権」として定め、別途対応策を検討しています。
1	P.6	業務1:人権リスクの領域を特定する	(ア)における情報などに基づき、人権への負の影響が生じる可能性が高いリスクが重大な領域の特定は、人権DDにおける最初の重要なプロセスとなりますので、公的機関の情報に加え、特に市民社会、専門家などの発する情報等を幅広く取り入れていく必要があると考えます。特に「本部3」を含め、新興国と直接絡む業務においては、重大な人権侵害リスクと御機構との関わりについての確認が重要なステップになりますので、御機構が提供される情報に上記の情報が含まれていることが肝要と考えます。	本業務は、本部および国内拠点を対象とし、在外拠点を通じた業務で関係する人権のリスク評価は本業務以後に検討予定です。
2	P.9	5. 業務実施上の留意事項 (3) 聞き取り調査の範囲	潜在的な人権侵害リスクとの関わりを確認していくうえで、聞き取り調査の範囲は、御機構の各部門や拠点はもちろん、主要な業務関係先、サプライチェーンにおけるステークホルダーや特にライツホルダーも対象に入れていくことが望ましいと考えます。また実際の聞き取り調査で、特に新興国など海外のライツホルダー等との対話については、現地でのアレンジや事前準備、実行面でそれぞれにハードルがありますので、円滑な運営に向けては経験豊富な先に委託することが肝要と考えます。	本業務で行う聞き取り先は上項目Dで明示している「組織の人権」の範囲であり、「JICAとの契約等に基づいて業務を行う要員の人権」に限定します。 JICAと直接契約等が伴わない、あるいは、「組織の人権」に含まれない関係者(海外のライツホルダーを含む)に関する情報収集は、本業務とは別途対応予定です。 なお、本業務内では、海外ライツホルダーからの聞き取りは想定していないため、本業務契約先に求める要件として、海外従事経験は求めておりません。国内での関連業務の経験のみ、確認させていただく予定です。
3	P.9	5. 業務実施上の留意事項 (4) 「人権方針」の策定の扱い	人権方針の策定は、今回の御機構ビジネスに関する人権への負の影響について、幅広い情報の収集や分析、また御機構内やステークホルダー・専門家との人権課題に関する対話などを通じて特定・評価した重要な人権課題について、取組み方針や事業方針への反映、情報開示などを行っていくため、「人権DD」と「人権方針の策定」は一連のプロセスとして実施していくことが望ましいと考えます。	「ビジネスの人権」に関する各種ガイドラインにおいて、①人権方針の策定、②人権DD、③救済のメカニズム、がセットで考えられている点は認識しております。 この内、①については、開発協力大綱、JICAサステナビリティ方針、JICA環境社会配慮ガイドライン、各種内部統制などで既に一部項目については示していることもあり、「人権方針」という形で改めて策定する予定はございません。この点、入札説明書に追記いたします。
4	全体	「人権リスク」と「人権侵害リスク」等の用語統一	全体として、「人権リスク」という用語と「人権侵害リスク」という用語が混在しているようにお見受けします。例えば法務省が今年5月に改定した「ビジネスと人権に関する調査研究報告書」においては、人に関するリスクを「人権リスク」、これを放置することで組織や企業に及ぶリスクのことを「人権に関するリスク」と定義し、用語の使用には最新の注意を払っています。「人権リスク」と「人権侵害リスク」を使い分ける必要はないように思われますので、いずれか(法務省に揃えるなら「人権リスク」)に統一されてはいかがでしょうか。もし定義を仕分けられているとすれば、定義について解説するべきかと考えます。	「人権リスク」に統一いたします。

通番	該当頁	項目	意見・質問	回答
5	P.5	業務の背景	JICAとして「組織の人権」に正面から取り組もうとされていることを高く評価します。行政機関ならびに準行政機関の職員・要員の人権は日本における最も深刻な課題であると常々思っているからです。一方で、ビジネスと人権においては、「組織」と「サプライチェーン」の両方を評価することが求められ、JICAに関してサプライチェーンの人権とは、国際協力業務のフローにおける途上国の現場を含めた人権状況ということになります(例えばミャンマーのビジネス特区で起きた住民強制退去でJICAがなされた措置は高く評価されるべき、といった論点)。この点、「なぜ『組織の人権』にフォーカスするのか」という点も、可能なら書き込まれたらよいと思います。	本件は「組織の人権」として取り組んでおりますが、上項目0で示したとおり、別途「事業の人権」についても取り組む予定です。可能な範囲で、入札説明書にこの点、記載したいと思います。
6	P.6	業務1:人権リスクの領域を特定する	根源的な部分なのですが、「各部門の代表課(計画課など)に対してアンケート調査、分析を行う。」ということは、職員一人ひとりには訊かないのですか?というの、「課」に対してアンケートを行うということは、お答えになる方は管理職ということになります。その場合、人権に関しては加害する可能性の高い人に「いじめはありませんか?」と訊いているようなもので、実態は出てきません。もう少し専門的に言えば、(1)CHRBのような制度調査に特化したもの(組織としてちゃんとやっていますか?という調査)であれば管理職が回答することで問題ないが、(2)実際に人権リスクが発生しているかを調べるには、若手や非管理職の方々を含め、すべての層の職員からデータを取らないと評価しようがない、ということです。そして、職員に訊く場合には本当は全数調査をすべきですが、任意に選ぶとしても職種や年代をミックスし、統計的に有意な母数とすべき(最低400人程度ですが、ここは種々学説があります)です。このあたり、例えば代表課についてすべての職員に訊く、というような論理的な立論が必要かと思われま。	いただいたコメントを受けて、業務1の在り方を検討し、入札説明書に反映予定です。 なお、JICAでは、定期的に全職員を対象に「意識定点点調査」および「ストレスチェック」(それぞれ有効回答率は6〜7割)を実施しており、人権に関連する質問事項も含まれています。よって、これらの回答から組織の人権に関する状況の傾向は読み取れると想定しています。これらの情報は、個人情報特定されない様に加工した上で、本業務契約先に提供する予定です。 また、統計的に有意とするサンプル数を求めることは本業務では求めておらず、リスクの傾向が特定できる必要最低限聞き取り数に限定することを考えております。
7	P.7	業務2:重大な人権侵害リスクを特定、負の影響の発生過程を特定する	負の影響の発生過程や原因を特定しようとしていることは高く評価できます。多くの企業や組織が、負の影響評価を行った上で原因の特定を行うことなくその低減や解決を行おうとしますが、病状と同じで原因が特定できなければ対症療法に留まってしまいます。一方、原因の特定はいわゆる「仮説」となるざるを得ない点にご注意ください。これらについて学術的に発生メカニズムを解明するような理論は確立していないと理解しています。この点、(国連のガイドラインにも合うように)当方のような外部専門家との議論を通じて最も妥当な仮説を立てることが重要であると考えます。	原因特定は事業によっては複雑で、難しいものもあると考えておりますので、皆様のご経験の中での仮説で問題ありません。 内部による自己調査ではなく、皆様のような外部機関の立場から客観的に分析いただくことは、意味があると考えております。また、仮説・提案を一つに絞り決めるのが難しい場合は、検証をしていただいた複数の内容を並記いただくことで差し支えありません。
8	P.7	業務3	深刻度の高いものから優先的に取り組むという方向性は、国連その他のガイドラインに基づいても適切なものと考えます。国連の指導原則にいうdirect linkについては、今回は組織の人権ということですので、スコープ外と定義して差し支えないかと考えます。	「組織の人権」を対象とした本業務において、対象はcauseとcontributeとして、direct link (directly linked)は引き続きスコープ外とします。
9	P.8	業務7:人権に関する研修教材を作成し、研修を実施する	この案自体は適切なものですが、JICAの職員に特に必要な資質として「人間の安全保障への理解と実践」が挙げられるでしょう。「人間の安全保障」と「人権概念」は相反するものではなくむしろ相互に強化するものなのですが、両者の違いと共通点について明確に理解し説明できる人は日本政府・国際機関においてほとんどいません。こうした点にも配慮した教材・研修過程とするべきかと考えます。	「人間の安全保障」はJICAで働く者が強く意識している組織のビジョンです。ご指摘の通り、開発協力大綱には、「一人ひとりが恐怖と欠乏から免れ、尊厳を持って幸福に生きることができるよう、国・社会づくりを進めるといふ人間の安全保障の考え方は、人間の持つ崇高な理想・理念を体現する我が国の在り方の基本であって、自由、民主主義、基本的人権の尊重、法の支配といった価値に通じるものでもある。」とあります。人間の安全保障と人権の概念整理を行うことは、本業務の趣旨ではありませんが、業務7に関連した教材コンテンツ検討の際に、相談させて頂く予定です。
10	P.6	業務1人権リスクの領域を特定する	「対象部門における人権リスク」とは、P5Bの組織区分に属するAの調査・分析対象の契約区分の方々をステークホルダーとしたときに、JICAがどのような負の影響を及ぼすか、という趣旨でしょうか。対象区分の方々、契約業務等遂行上で他のステークホルダーに及ぼす負の影響を含んでおりますでしょうか。	契約区分1である雇用契約者はJICAスタッフ等であり、人権に関して加害者にも被害者にもなり得ると考えており、このため当該雇用契約者がJICAの内外に与える、または内外から与えられる負の影響を両方分析いただく予定です。 一方、契約区分2(JICAと契約する法人)、区分3(JICAと合意する海外協力隊員)、区分4(JICAと合意する研修員)については、主にこれらの方が被害者としての立場になりうるかについて、つまり、契約区分1の雇用契約者が構成されるJICA側が与える負の影響を主に分析いただくことと考えております。 なお、区分2、区分3、区分4の者が、その先のカウンターパート人材、協力企業等に及ぼす負の影響分析については、本業務ではヒアリングなどで聞き及んだことを記録する以外に詳細は求めておりません。本業務の後にJICAにて実施することを検討予定です。
11	P.6	業務1人権リスクの領域を特定する	「リスクが重大な領域を部門毎に特定する」とありますが、「領域」とは「人権リスク」のことでよいでしょうか。また、部門毎というのは、31部門+15拠点の合計46部門との認識でっておりますでしょうか。	一義的には「人権リスク」と読み替えていただいても差し支えございません。人権リスクとそれが及ぶ範囲という点を意識したことから、ここでは領域と記載しております。 31部門(2024年度)、15拠点(2025年度)の計46部門・拠点で間違いございません。
12	P.6	業務1人権リスクの領域を特定する	アンケート調査はエクセルでの実施を想定していますでしょうか。貴社で利用可能なアンケートの仕組み(Formsなど)があれば、ご教示ください。また、外部アンケート業者の使用をご提案することも可能でしょうか。可能な場合は、見積りの直接経費に追加してもよいでしょうか。	アンケートの方法は特段決めておりませんが、最近ではマイクロソフトやグーグルのFormsを利用する機会が増えてきました。 外部業者利用を含めて、ご提案いただくことも可能です。ただし、直接経費の30万円(定額計上)は著作権に関わる費用に限定しており、それ以外は報酬単価でお支払いすることを想定しております。このため、追加で外部業者経費を提案される場合は、業務の対価(報酬)に含めて積算ください。

通番	該当頁	項目	意見・質問	回答
13	P.12	(5) 成果物の著作権	受注者の製作物の著作権をJICAに譲渡するにあたり発生する費用は、別建てではなく、業務の日額単価を設定する際に「必要な経費」として含めればよいでしょうか。	ご認識のとおりです。設定する業務の日額単価に含めて下さい。
14	P.14	1.技術提案書の構成と様式 (3)業務従事者の経験・能力等	業務統括者以外の業務従事者が複数人いる際、全員分の記載が必要でしょうか。	業務総括者以外の業務従事者が複数の場合、その中でも代表となる1名のみの記載をお願いいたします。従いまして、最大では、業務総括者1名、業務従事者1名の計2名分の記載をお願いします。 なお、その他の業務従事者についても、業務実施体制の要員計画で、どの様な方がどの様な分野で従事するのかの情報を記す様をお願いします。
15	P.18	直接経費	有識者等外部のステークホルダーとのエンゲージメントは、現在想定されておりませんか。別途ご提案することは可能でしょうか。可能な場合、謝礼は直接経費に追加可能でしょうか。	本業務の中で外部ステークホルダーとのエンゲージメントは想定しておりません。ご提案も不要となります。
16	P.18	直接経費	通訳が必要となる可能性はありますか。可能性がある場合、直接経費に追加可能でしょうか。	本業務の中で、通訳が必要になる機会は想定しておりません。そのため、通訳の追加は不要となります。
17	P.5	2.業務の目的	「本業務は、JICA サステナビリティ方針に基づく人権尊重の取組みの一環として、組織の人権を対象とし、・・・とありますが、貴機構の環境社会配慮ガイドラインにおける「環境社会配慮調査」自体が業務の対象ではなく、貴機構組織自体のリスクの検討にサプライヤーの情報を考慮する、との理解でよいでしょうか。	JICAの環境社会配慮ガイドラインは主として相手国に求める要件を示したものととなります。一方、本業務は「組織の人権」として、JICA内の組織を対象とした人権に関する調査と評価の予定です。 上項目0で記しているとおり、本業務が対象とする「組織の人権」とは別に、JICAでは「事業の人権」を対応予定であり、サプライヤーについては、「事業の人権」の中で対象とします。
18	P.5	4.業務の内容	連番1同様です。「JICAの組織の人権について」とあり、また「A.調査・分析対象の契約区分」、「B.組織区分」の指定があります。このA、Bの範囲を拝見しますと、範囲は貴機構における組織の人権であり、「環境社会配慮ガイドライン」の「定義」における「相手国等」については直接には対象外との理解でよいでしょうか。言い換えますと、 ・海外の現地ステークホルダーへのDDは貴機構の国内拠点で統括しており、本件はあくまでも国内拠点における対応が対象であって、現地ステークホルダーへの調査や説明は対象外との理解でよいでしょうか。 ・海外ステークホルダーへのDDでは地域により、先住民の権利や賄賂・腐敗防止、結社の自由等が重要になると考えられますが、貴機構の日本拠点のみに限れば直接の対象ではないと想定されます。日本拠点における契約内容のDDとしてそれらの点は影響度・深刻度を測るうえでは対象であるものの、直接契約先を調査はしない、という理解でよいでしょうか。	ご理解のとおりです。なお、海外ステークホルダーへの調査は本業務では対象としません。 なお、上項目0で記しているとおり、「事業の人権」に関する取組みは本件と並行して別途対応予定です。
19	P.5	4.業務の内容	契約区分1～4について、「1.業務の背景」に係る「JICAとの契約に基づいて業務を行う要員」を特定等するための分類であり、他の契約区分は基本的にないとの理解でよいでしょうか。また、リスク評価等に際しては代表的な「契約区分」ではなく、「契約区分」毎に実施することを意図されていますでしょうか。	契約形態を【A.調査・分析対象契約区分】に記載しており、ここにほぼ網羅されております。現時点で特定できていない契約があった場合でも、本調査を通じて改めて関係部門に確認する予定であり、調査対象の漏れを防ぐこととします。 また、契約毎の調査を想定しておりますが、調査いただくこれら契約書の雛型には共通した記載が少なくありません。
20	P.5	4.業務の内容	契約区分1～4について、Bの第1バッチおよび第2バッチの各部門・各拠点におけるおおよその件数(あるいは割合)をご教示いただくことは可能でしょうか。	部門毎のデータは、集計に時間を要するため割愛させていただきます。 契約区分1の雇用契約に関連して、本部に約1,900名、国内拠点に約550名の人材が配置されています。 契約区分2の契約に関連して、2022年度に本部では約1,200件、国内拠点では約400件の契約が取り交わされました。 契約区分3の合意書について、対象者である海外協力隊は2022年度に約540人が派遣されています。 契約区分4の同意文書について、対象者である研修員は2022年度に約11,000人来日しました。
21	P.6	4.業務 業務1(ア)	「リスクが重大な領域を部門ごとにそれぞれの工程において」とありますが、この「部門」は第1バッチ、第2バッチのそれぞれの部門を指し、「工程」は各契約区分における工程を想定しているとの理解でよいでしょうか。	その理解で間違いありません。
22	P.7	4.業務の 業務4	仮に人権リスクの防止策、軽減措置案を提案する場合、措置実施までのスケジュール案に関しては、本プロジェクト終了後の2025年11月開始を想定したスケジュール案とするとの理解でよいでしょうか(言い換えれば、本プロジェクト遂行と並行して対応するスケジュールを想定していないとの理解でよいでしょうか)	契約期間(現時点で2025年11月まで)以降のスケジュールを提案いただければと思います。 なお、スケジュールを検討される際は、企画部サステナビリティ推進室と相談して具体化いただく予定です。
23	P.8	4.業務の 業務6(イ)	各部門におけるPDCAサイクルを把握するため、手順書等の参考資料を受注企業に開示可能でしょうか。	本業務に従事いただく受注企業に、手順書等の参考資料を提示予定です。
24	P.8	4.業務の 業務7(ア)	「パワーポイント形式で作成(読み上げ原稿を含む)」の読み上げ原稿は、パワーポイントのノート部分への記載でも問題ないでしょうか。また、映像データは必須ではないとの理解でよいでしょうか。	読み上げ原稿は、ノート部分に記すもので差し支えございません。 映像については、企画部サステナビリティ推進室が、Teams等で録音予定です。

通番	該当頁	項目	意見・質問	回答
25	P.8	4.業務の 業務7(ウ)	それぞれの研修についての所要時間について、貴機構のイメージする時間数があればご教示ください。また、オンライン研修はZoomでの実施に問題ありませんでしょうか。ご指定ありますでしょうか。また、研修時期については、たとえば2024年度第3四半期は2024年10～12月期を指し、契約開始後2024年内に実施する想定との理解でよいでしょうか。	研修1(役員層向け)、研修2(部門長向け)は1時間を想定しております。研修3(管理職＋一般職員)向けは、最大1.5時間を想定しております。Zoomの特有の機能を利用する必要がある場合は、Zoomでの実施を可能とします。ただし、一般的な機能での研修が実施できる場合、JICAではTeamsを利用しておりますので、可能な限りTeamsを利用願います。研修の実施方法について、契約後の打ち合わせの際に調整させていただきます。第3四半期は10～12月となります。研修1は第3四半期内の実施を考えております。
26	P.9	5.業務実施上の留意事項(4)	①および③については、別途貴機構で取り扱いを検討している状況とのことですが、基本的に①③は本プロジェクトのスコープ外、ただし③については「業務5」(P.8)の内容までを対象とする、という理解でよいでしょうか。	ご理解のとおりです。①の人権方針の策定については、上の項目番号3の理由で本業務は対象としません。また、③については、本業務の業務5の救済のアクセスで触れているとおりです。この点、一部分かりにくい記載がありましたので、入札説明書では修正いたします。
27	P.10	5.業務実施上の留意事項 (6)	研修当日の映像(動画)については、Zoom等での録画機能を使用することで問題ないでしょうか。	項目番号24のとおりです。
28	P.11	5.業務実施上の留意事項 (8)①(1)、(2)	業務統括者および専門家に関しては、それぞれ1名程度との記載がありますが、業務経験の異なる複数名のチーム体制として、諸々の内容に対応できるような体制をとることは許容されますでしょうか。言い換えれば、複数名で対応し、ミーティングには少なくとも1名が出席する対応は許容されますでしょうか。	業務統括者は必ず配置して下さい。なお、業務統括者1名、業務従事者1名を想定した記載としておりますが、それ以外の実施体制で実施する場合でも差し支えございません。技術提案書の(2)業務の実施方針でご提案をお願いします。なお、定期ミーティングでは、業務統括者、または複数いる業務従事者内の常に代表となる1名の方の出席をお願いいたします。本業務に関わる全ての方に出席いただく必要はございませんが、全体状況を把握されている少なくとも1名の出席をお願いいたします。
29	P.11	5.業務実施上の留意事項 (8)④	「共同企業体の受注を認める」とありますが、受注企業から第三者企業への再委託は可能との理解でよいでしょうか。	再委託は想定しておりません。
30	P.11	6.業務提出物・成果物等 (1)	業務提出物のフォーマット・形式に指定はありますか。また、電子データの提出は、Eメールもしくはクラウドを通じた授受も可能でしょうか。ご指定の方法がありますでしょうか。なお、書面での提出は不要との理解で相違ありませんでしょうか。	業務完了報告書の表紙などは一部雛型(定型)がございますが、本文、付属資料については、指定の様式はございません。また、電子データでの受け取りは可能です。やり取りは、メールが基本となりますが、容量が大きいやり取りは別途相談いたします。なお、書面での提出は不要です。
31	P.12	6.業務提出物・成果物等 (2)、(4)	電子データの提出は、Eメールもしくはクラウドを通じた授受も可能でしょうか。ご指定の方法がありますでしょうか。なお、書面での提出は不要との理解で相違ありませんでしょうか。	項目番号30をご確認ください。
32	P.13	6.業務提出物・成果物等 (6)	第三者著作物の利用についての留意事項のなかに、インターネット上での一般公開に関する記載がありますが、作成した報告書等を貴機構にてインターネット上に一般公開する予定でしょうか。	現時点で本業務に関わる結果を公開する予定はございません。