

JICA 環境社会配慮ガイドラインの実行体制(素案)

1. 環境社会配慮審査室

(1) TOR

- ①協力事業の環境社会配慮面の審査
- ②審査諮問機関の運営
- ③研修の実施と調査研究
- ④その他関連業務

(2) 体制

環境社会配慮審査室は、室長、室員、ジュニア専門員、支援スタッフから構成され、その他にアドバイザーグループ(国際協力専門員)を設置する。

なお、事業部と主要な在外事務所に環境社会配慮審査主任を置く。(審査主任は、課題部では技術審議役、無償資金協力部では審査室長、在外事務所では次長とする。)

(3) 業務内容

- ①要請案件のカテゴリ分類の判断と環境社会配慮面からの意見の作成
- ②事前調査の環境社会配慮TORの確認
- ③事前調査結果の審査と S/W、R/D の環境社会配慮面の確認
- ④スコーピング案の審査
- ⑤代替案の審査
- ⑥ドラフトファイナルレポートの審査
- ⑦最終報告書の審査
- ⑧技術協力プロジェクトの場合はモニタリング結果を審査
- ⑨フォローアップ結果の確認

2. 審査諮問機関

(1) TOR

JICA 企画・調整部担当理事からの諮問に対し、以下の答申を行う。

- ① 要請確認段階におけるカテゴリ分類、及びカテゴリ A と B 案件の環境社会配慮面からの支援の是非について
- ② カテゴリ A とカテゴリ B 案件の環境社会配慮審査(スコーピング案、代替案、最終報告書案)について
- ③ 緊急時の措置について
- ④ 環境社会配慮が確保できないと判断される協力事業の取扱いについて
- ⑤ 環境社会配慮ガイドラインの運用について

(2) 体制

委員長、法律、社会環境、自然環境、公害、住民移転等の専門家計 7～9 名の委員から構成される。必要に応じて臨時委員の参画を求める。

委員の要件は、以下のとおり。委員の選定については、環境アセスメントの知見を有する個人または団体に推薦を依頼するとともに公募を行う。選定にあたっては、選定委員会を設置する。選定委員会の意見を尊重し、JICA 企画・調整部担当理事が委嘱を行う。なお、人選にあたっては、年齢・国籍・性別は問わない。

- ・ 環境社会配慮及び専門分野に対して、知見と実務経験を有すること。
- ・ 毎月 2 回程度の会合に参加可能なこと。
- ・ 必要に応じて現地視察が可能なこと。
- ・ 英語と日本語に堪能なこと。
- ・ JICA と直接の利害関係がないこと。
- ・ 国内支援委員ではないこと。

(3) 委員の任期

任期为 2 年とする。

(4) 事務局

審査諮問機関の事務局は、環境社会配慮審査室が担当する。

3. 異議申し立て制度

(1) 目的

ガイドラインの不遵守を理由として申立のあった JICA の協力事業に関する具体的な環境・社会問題に関して、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。

(2) 体制

環境社会配慮審議役 2 ないし 3 名を配置する。選定にあたっては、選定委員会を設置する。以下の要件を満たすもののうちから、選定委員会の意見を踏まえて理事長が委嘱する。なお、人選にあたっては、年齢・国籍・性別は問わない。

- ・ 法律、環境社会配慮、もしくは国際協力の知見を有すること。
- ・ 必要に応じて現地調査が可能なこと。
- ・ 英語と日本語に堪能なこと。

(3) 対象案件

異議申立は、JICA の協力事業であり 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又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。なお、2004 年度要請案件から対象とする。

(4) 申立人の要件

JICA の協力事業により現実の直接的な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住民。申立は、やむを得ない場合は代理人を立てることができる。ただし、申立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。

なお、申立人は、異議申し立てを行う前に、JICA の担当部署との対話を行うことが求められる。

(5) 異議申し立ての期間

ガイドラインの不遵守の指摘に関し、開発調査は S/W の署名以降本格調査の終了（最終報告書がホームページに掲載された日）から 1 年間、無償資金協力のための事前の調査は予備調査の終了（予備調査報告書がホームページに掲載された日）から 1 年間、技術協力プロジェクトは R/D の署名から協力が終了するまでの間、異議申し立てを行うことができる。なお、2004 年度要請案件から対象とする。

(6) 手続き

- ① 申立人は、申立書を書面で（環境社会配慮審議役または環境社会配慮審査室長）に提出する。
- ② 審議役が異議申し立てを受領し、申立人、担当部署、環境社会配慮審査室に申し立て受理を書面で通知する。
- ③ 申立書の書面審査、関係者へのヒアリングを行い、申立に相当程度の合理性が認められる場合は、原則 1 ヶ月程度で手続きの開始を決定し、その旨理事長と申立人に書面で通知する。
- ④ 異議申し立てが却下される場合には、却下の事実とその理由を理事長と申立人に書面で通知する。
- ⑤ 審議役は、協力事業に反映させることが適当と判断する場合は、異議申し立てを担当部署に移送することができる。移送を受けた担当部署は、異議申し立てに対応しその結果を審議役に報告する。
- ⑥ 審議役は、環境社会配慮ガイドラインにしたがって行われた手続きの確認を担当部署、申立人、環境社会配慮審査室、審査諮問機関等からヒアリング、及び必要な場合は現地調査を通じて行う。
- ⑦ 審議役は、手続き開始 3 ヶ月以内に、調査結果を理事長、申立人に報告する。不遵守と判断する場合は、解決のための方策を理事長に提言する。報告と提言の結果はウェブサイトにて情報公開される。

(7) 申立書の内容

申立書には、以下の内容が日本語、英語又は公用語で記載されていることが必要である。

- ① 申立人の氏名
- ② 申立人の住所・連絡先
- ③ 異議を申し立てる対象の案件(国名、案件名、プロジェクトサイト、プロジェクトの概要)
- ④ 申立人に対して生じた重大な具体的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重大な被害
- ⑤ 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
- ⑥ ガイドライン不遵守と被害の因果関係
- ⑦ 申立人が期待する解決策
- ⑧ プロジェクト実施主体との協議の事実(日時、対応者、対応の内容)
- ⑨ JICA 担当部署との協議の事実(日時、対応者、対応の内容)
- ⑩ 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

(8) 濫用の防止

審議役は、濫用防止の観点から、異議申し立ては純粋かつ手続き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。

(9) 情報公開

審議役は、個人情報他の不開示とすべき事項が含まれないよう配慮しつつ、ウェブサイトで報告書を公開する。報告書は、英語と日本語で作成する。

(10) 審議役の任期

任期为2年とする。

(11) 事務局

異議申し立ての事務局は、環境社会配慮審査室が担当する。

4. 今後のスケジュール

平成16年4月1日	環境社会配慮審査室設置
4月中旬	審査諮問機関と異議申し立て制度の要項について、フォローアップ委員会にて協議開始(3回程度開催)
5月下旬	要項を決定
6月上旬	審査諮問機関委員と環境社会配慮審議役の募集
7月下旬	審査諮問機関委員と環境社会配慮審議役の選考
8月中旬	審査諮問機関と異議申し立て制度の設置

環境社会配慮ガイドラインの実施体制

