

環境社会配慮助言委員会の設置要項と運用目安

助言委員会設置要項	委員会の運用目安
<p>1. 目的</p> <p>本要項は、国際協力機構(以下、「JICA」という。)が協力事業における環境社会配慮の支援と確認に関する助言を得るために設置する環境社会配慮助言委員会(以下、「委員会」という。)について、必要な事項を定めるものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「委員会」は、環境社会配慮助言委員会の略記である場合と、環境社会配慮助言委員会の全体会合を示す場合がある。
<p>2. 委員会の業務</p> <p>(1) 協力事業にかかる助言</p> <p>対象とする事業</p> <p>カテゴリ A 案件及びカテゴリ B 案件のうち必要な案件について、以下の業務を行う。</p> <p>ア)協力準備調査に対して助言を行う。</p> <p>イ)環境レビュー段階及びモニタリング段階において、報告を受け、必要に応じて助言を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・カテゴリA案件のすべてを対象とし、カテゴリB案件は必要に応じて対象とする。なお、JICAあるいは委員会から、報告・助言の対象とすることが求められた場合には、JICA及び委員会で協議の上、対応する。 <p>1)協力準備調査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委員会は、環境社会配慮調査のスコーピング案及び環境社会配慮調査結果を反映した報告書ドラフトに対して、助言を行う。 ・環境社会配慮調査を案件形成の初期段階で部分的にのみ行う調査の場合、調査内容に応じて委員会は助言を行う。 ・補完型調査の場合、調査内容に応じて必要な手続きが行われるため、それに従って委員会は助言を行う。 <p>2-1)環境レビュー段階</p> <p>協力準備調査を実施した案件の場合</p> <p>(a) JICAが環境レビューで確認すべき事項について助言を求める場合には、WGに対して環境社会配慮文書(EIA、RAP等)等の状況に関する報告を行い、WGは助言案を作成し委員会に報告する。</p> <p>(b) (a)以外の場合は、JICAは委員会に対して環境社会配慮文書等の状況に関する報告を行う。環境レビューで確認すべき事項について助言の必要があると考え委員は、委員会の場でその旨を述べるとともに、7日以内に事務局に対して、必要と考える助言内容を連絡する。これを受けて、WGは助言案を作成し、委員会に報告する。</p> <p>協力準備調査を実施していない案件の場合</p> <p>(a) JICAが環境レビューで確認すべき事項について助言を求める場合には、WGに対して環境社会配慮文書等に関する報告を行い、WGは助言案を作成し、委員会に報告する。</p>

助言委員会設置要項	委員会の運用目安
<p>ウ) 開発計画調査型技術協力に対して、本格調査段階において助言を行う。</p> <p>エ) 緊急時の措置に対して、早期の段階において、カテゴリ分類、緊急の判断及び実施する手続きの報告を受け、JICA から求められた場合には助言を行う。</p> <p>助言の方法 助言は文書で行う。助言を記載した文書は保存するとともに、速やかにウェブサイトで公表する。</p> <p>(2) 運用面の見直しにかかる助言 JICA が行うガイドラインの運用面の見直しについて、JICA から求められた場合には助言を行う。</p>	<p>(b) (a)以外の場合は、JICAは委員会に対して環境社会配慮文書等に関する報告を行う。環境レビューにおいて確認すべき事項について助言の必要があると考える委員は、委員会の場でその旨を述べるとともに、7日以内に事務局に対して、必要と考える助言内容を連絡する。これを受けて、WGは助言案を作成し、委員会に報告する。</p> <p>2-2)モニタリング段階 ・ 上記2-1)で報告を行った案件につき、モニタリング段階において、JICAは委員会に対してモニタリング結果につき報告を行う。委員会はモニタリング結果に環境社会配慮文書等から著しい乖離がある場合等必要な場合に助言を行う。</p> <p>3)開発計画調査型技術協力 ・ 委員会は、本格調査段階において、環境社会配慮調査のスコーピング案及び報告書ドラフトに対する助言を上記1)協力準備調査と同様の手順で行う。</p>
<p>3. 委員会の構成と機能</p> <p>委員会は、環境社会配慮及び JICA 事業に係る十分な知見を有する外部の専門家から構成される。</p> <p>委員会では、カテゴリ B 案件のうち、助言が必要なものがあるか否かの判断を行う。</p> <p>助言作業の効率化を図るため、委員会のもとに複数のワーキンググループ(WG)を設けておき、助言案を作成する。</p> <p>委員会では、担当する WG を決定し、作業を依頼する。</p> <p>委員会は、WGから助言案の報告を受け、その内容を確認して、助言文書を確定のうえ、JICA に助言する。</p> <p>この委員会の会合で助言文書を確定できなかった場合等は、必要に応じて電子的手段によるコミュニケ</p>	<p>・ 委員会は、WGの助言案を尊重したうえで、確認を行う。</p> <p>・ 「この委員会の会合で助言文書を確定できなかった場合」とは、全体会合で助言文書を確定できなかった</p>

助言委員会設置要項	委員会の運用目安
<p>ーションによる確定を行うことも可能とする。また、緊急を要する案件の場合は、委員長の判断により、この方法で審議を行うことができる。</p>	<p>た場合を指す。</p>
<p>4. 委員 委員の任期は原則 2 年間とする。ただし、再任を妨げないものとする。 改選にあたっては委員会の継続性が維持されるよう配慮する。 委員の選考は公募を行った上で、環境社会配慮関連の専門家からなる選考委員会で行う。ただし補充の場合または臨時委員の場合には、公募によらず委嘱することができる。この場合は委員会で確認する。</p>	
<p>5. 委員長と副委員長 (1) 委員会に委員長 1 名と副委員長 1 名ないし 2 名を置き、委員の互選により選任する。 (2) 委員長は委員会を代表するとともに、委員会の議事進行役を務める。 (3) 副委員長は委員長を補佐し、委員長がその職務を遂行できない場合は副委員長が委員長の職務を代行する。</p>	
<p>6. WG の作業 (1) それぞれの WG は、委員のうち若干名と、その他、必要な臨時委員若干名から構成される。 (2) WG は原則として会合により助言案の作成作業を行う。また、必要に応じ、電子的手段によるコミュニケーションで会合に代えることを可とする。 (3) WG の会合は、当該WGの構成委員の互選で選出する主査が議事進行を行い、助言案を取りまとめる。</p>	
<p>7. 情報公開 委員会の会合はすべて公開で行われる。WG の会合も原則として公開とするが、必要に応じて一部を非公開にすることができる。 また、必要に応じて、議事進行役の判断でオブザーバーの発言を認めることができる。 議事録は、発言順に発言者名を記したものを作成し、ウェブサイト上で公表する。ただし、WG は発言者名を記した議事要録でも可とする。 委員会、WG における配付資料もウェブサイト、または、その他の方法で公表する。ただし、公開が不適切なものはその限りではない。</p>	<p>・ 会合は傍聴を可とする。ただし、会議の妨害を行ったものはこの限りではない。</p>
<p>8. 事務局 委員会の事務局は、審査部環境社会配慮審査課及び環境社会配慮監理課が行う。</p>	
<p>9. 適用 委員会は、「JICA 環境社会配慮ガイドライン」(2004</p>	

助言委員会設置要項	委員会の運用目安
年4月制定)に定められた審査諮問機関の役割も果たすものとする。	

以上