

JICA 環境社会配慮助言委員会 第 72 回全体会合
2016 年 8 月 1 日 (月) 14:30 ~ 17:30
JICA 本部 1 階 111・112 連結会議室
議事次第

1. 開会
2. 新しく委嘱された助言委員のご紹介
3. 委員長・副委員長の選任
4. 助言委員会の運営改善について
5. 案件概要説明 (ワーキンググループ対象案件)
 - (1) インドネシア国首都圏東部新港開発事業 (協力準備調査 (有償)) スコーピング案 (9 月 5 日 (月))
6. WG スケジュール確認 (別紙 1 参照)
7. その他
8. 今後の会合スケジュール確認他
 - ・次回全体会合 (第 73 回): 9 月 2 日 (金) 14:30 から (於: JICA 本部)
9. 閉会

以上

第4期環境社会配慮助言委員名簿 (2016年7月9日)

	名 前	役 職	所 属 先	専 門 分 野
1	石田 健一	助教	東京大学 大気海洋研究所 海洋生命科学部門 行動生態計測分野	天然資源管理、参加型開発、評価
2	殖田 亮介	室長	みずほ銀行 グローバルプロジェクトファイナンス 営業部 グローバル環境室	エクエーター原則に基づく融資対象プロジェクトの 環境・社会配慮確認
3	織田 由紀子	代表	JAWW(日本女性監視機構)	環境・開発とジェンダー
4	加藤 久美	教授	和歌山大学 観光学部 / 国際観光学研究センター	観光とサステナビリティ
5	久保田 利恵子	高度技能 専門員	国立環境研究所 資源循環・廃棄物研究センター	廃棄物(固形・液体)管理、 廃棄物分野の制度設計、文化・自然遺産配慮
6	作本 直行	環境社会配慮 審査役	日本貿易振興機構(JETRO) 総務部	アジア法、アジア環境法、環境法
7	柴田 裕希	専任講師	東邦大学 理学部	戦略的環境アセスメント、参加型計画
8	清水谷 卓	URA	山口大学 大学研究推進機構 研究推進戦略部	戦略的環境アセスメント及び住民参加
9	鋤柄 直純	研究主幹	一般財団法人 自然環境研究センター 研究本部	生物多様性保全、生態系管理
10	鈴木 孜	技術部長	元アークコーポレーション株式会社	自然環境保全、保護区管理
11	田辺 有輝	プログラム コーディネーター	「環境・持続社会」研究センター(JACSES) 持続可能な開発と援助プログラム	国際開発機関の環境社会配慮政策及び 南アジア案件の環境社会配慮
12	谷本 寿男	顧問	社会福祉法人 共働学舎(元恵泉女学園大学 人間 社会学部 国際社会学科 教授)	自然・社会環境を含む地元資源の活用による 住民主体の地域開発論
13	虎岩 朋加	准教授	敬和学園大学	教育哲学(人間形成論)、ジェンダー論
14	長谷川 弘	教授	広島修道大学 人間環境学部及び経済科学研究科	社会環境アセスメント、環境経済評価、 環境行政、農村経済、環境管理・保全計画
15	林 希一郎	教授	名古屋大学	環境政策・環境影響評価、生態系サービス評価
16	原嶋 洋平	教授	拓殖大学 国際学部	環境政策
17	日比 保史	代表理事	一般社団法人 コンサベーション・インターナショナル・ ジャパン	開発と生物多様性 / 気候変動、 自然資本管理、企業の環境CSR、ODA政策
18	福嶋 慶三	総括補佐	環境省 大臣官房総務課 政策評価室・政策調整室 (併任)総合環境政策局 環境影響評価課	環境アセスメント、 環境政策全般(特に地球温暖化対策、公害問題)
19	升本 潔	教授	青山学院大学 地球社会共生学部	環境と開発、持続可能な開発
20	松本 悟	顧問 / 教授	特定非営利活動法人 メコン・ウォッチ / 法政大学 国際文化学部	援助機関の異議申立制度、社会配慮、 メコン地域研究
21	松行 美帆子	准教授	横浜国立大学大学院 都市イノベーション研究所	都市・地域計画
22	村山 武彦	教授	東京工業大学 環境・社会理工学院 融合理工学系	環境計画・政策論、環境リスク論
23	森 秀行	所長	公益財団法人 地球環境戦略研究機関	国際環境政策、気候変動国際交渉、 難民と環境、環境影響評価
24	米田 久美子	研究主幹	一般財団法人 自然環境研究センター 研究本部	生物多様性保全、希少動物保護

環境社会配慮助言委員会運営にかかる共有事項

1. 環境社会配慮助言委員に係る会合
2. 全体会合
 - (1) 全体事項
 - (2) 案件概要・モニタリング結果説明
 - (3) 担当 WG 委員の割当て
 - (4) 助言文書確定
3. ワーキンググループ(WG)
 - (1) 全体事項
 - (2) 事前準備
 - (3) WG 会合の開催
 - (4) WG 助言案取りまとめ
4. その他
 - (1) 臨時委員の活用と選考方法について
 - (2) 環境社会配慮助言委員会の情報公開に係る方針
 - (3) 助言委員からの環境社会配慮助言委員会の議題提案について
 - (4) カテゴリ B 案件の取り扱いについて

別紙 1 ワーキンググループ(WG)事前資料に対するコメント及び助言案確定段階におけるメール配布先及び送付手順について(2011年9月2日改訂)

別紙 2 助言委員会の運営

別紙 3 概要不開示情報に関するワーキンググループ(WG)の開催方法について(2011年7月11日)

別紙 4 JICA 環境社会配慮の環境レビュー段階における助言委員会 WG 会合の実施について(2011年12月19日)

別添 1 事前質問・助言案フォーマット

別添 2 情報公開法における不開示情報

1. 環境社会配慮助言委員会に係る会合

環境社会配慮助言委員会(以下、助言委員会)の会合には、全体会合とワーキンググループ会合(以下、WG 会合)の2種類があり、助言委員会の対象とする協力事業に関する報告を受け、助言文書を作成する¹。

助言文書作成に向けた助言委員会の流れと各会合の内容、各会合で JICA が行う説明事項等は以下の通り。

会合	内容	JICA が行う説明	備考
全体会合 (WG 割当)	<ul style="list-style-type: none"> WG 担当委員の割当て、WG 開催の可否を検討 委員が事前配布資料を読み込み、事前コメント(質問、助言案)を作成すること等を目的として、案件の概要を共有 	<ul style="list-style-type: none"> 案件概要(案件の必要性、意義等の背景、サイト状況、助言が求められる事項、留意点等) モニタリング結果概要(事業の内容、サイトの状況、進捗状況、主な環境社会配慮事項、委員会からの質問・コメントへの回答 等) 助言を求める主な事項 	<ul style="list-style-type: none"> 資料構成は 2.参照 JICA が説明
↓	資料の事前配布		
↓	事前コメント(質問、助言案)の受付、JICA による回答表の作成		
WG 会合 (助言案作成)	<ul style="list-style-type: none"> 回答表を基に、資料の不明点等を事実確認するとともに、助言案について協議し、取りまとめる 	<ul style="list-style-type: none"> 事前質問に対して、回答表を基に回答、補足説明するとともに、助言案に対する対応方針について説明 	<ul style="list-style-type: none"> 資料構成は 3.参照
全体会合 (助言文書 確定)	<ul style="list-style-type: none"> 担当 WG 主査は、WG 会合(及びその後のメール審議)でとりまとめた助言案を報告 助言委員は、WG 主査の報告を受けて助言を確定 	—	<ul style="list-style-type: none"> 資料構成は 2.参照 急を要する場合等では、全体会合ではなく、メール審議により助言確定を行う場合もある

2. 全体会合

(1) 全体事項

- 開催頻度：原則、毎月 1 回開催する。ただし、議題のない場合等で開催しないこともあり得る。
- 開催場所：原則、JICA 本部(麹町)もしくは JICA 研究所(市ヶ谷)で開催する。ただし、JICA 本部・JICA 研究所で会議室が確保できない場合は、JICA 本部近隣の貸会議室等で開催することもある。
- 開催通知：原則年度当初に当該年度の WG 開催日時を仮決定するほか、毎月の全体会合の場で翌月の開催日時・場所を確認する。

¹ 環境レビュー段階及びモニタリング段階については必要に応じて助言を行い、また、緊急時の措置の適用に対しては JICA から求められた場合には助言を行うこととされている。(「環境社会配慮ガイドライン」の 1.8 および 2.7、「環境社会配慮助言委員会の設置要項」の第 2 条)

(2) 案件概要・モニタリング結果説明

1) 案件概要説明時の資料構成

JICA は、WG 会合の日程及び担当委員を割り当てる全体会合で、案件概要説明を行う。案件概要説明に際して用いる資料には以下が含まれる。(パワーポイントのスライドで 10～12 枚程度。JICA 内の業務主管部が作成し、全体会合当日に説明も行う)

- 案件の背景、調査の位置づけ(M/P 等がある場合は案件の必要性・意義を具体的に説明)
- 国／対象地域、事業概要、助言の範囲(スコーピング(以下、SC)案、報告書ドラフト(以下、DFR)、環境レビュー)、助言を求める事項
- 対象地域の地図、サイトの状況(写真・土地利用図等、位置関係や道路、自然環境等の現状がよく分かるビジュアル資料を入手可能な範囲で紹介)
- 想定される環境社会配慮事項
- 今後の想定スケジュール

2) モニタリング段階における報告時の資料構成

JICA は、全体会合でモニタリング結果の概要説明を行う。その全体会合で、モニタリング結果に関する詳細な説明を行うための WG 会合の開催要否を検討する。モニタリング結果説明に際して用いる資料には以下が含まれる。(JICA 内の業務主管部が作成し、全体会合当日に説明も行う)

- 事業の内容、進捗状況
- サイトの状況(写真・土地利用図等、位置関係や道路、自然環境等の現状がよく分かるビジュアル資料を入手可能な範囲で紹介)
- 主な環境社会配慮事項、委員会からの質問・コメントへの回答 等

(3) 担当 WG 委員の割当て

原則年度当初に当該年度の WG 開催日時を仮決定するとともに、全助言委員をグループ分けし(1 グループ 4 名程度)、各グループの WG 会合開催日を割り当てる(各グループには、3～4 週間に 2 回程度の割り当て)。各委員は、自分が属するグループの担当 WG 会合への出席予定を予め押さえておくこととする。

予定されていた委員が諸事情により担当 WG 会合に出席できない場合や、予定されているグループに属さない委員が、案件の内容等に鑑みて担当外の WG への出席を希望する場合は、この限りではない。SC 段階の WG 会合を開催している案件については、SC 段階の WG 会合を担当した委員が DFR 段階の WG 会合の担当委員となるように努める。

なお、年度途中に助言委員の変更がある場合等については、助言委員のグループ分け及び担当 WG の割り当てを適宜変更することとする。

(4) 助言文書確定

WG 会合で取りまとめられた助言案につき全体会合において担当主査から説明を行い、助言委員会として助言を確定する。急を要する場合等では、全体会合に先立

ちメールで確定を行うことも可とする。メールでの確定を行った場合は、直後(翌月)の全体会で議論等の要旨を報告し、記録を残す。

3. ワーキンググループ(WG)会合

(1) 全体事項

1) 開催回数

各案件の助言案は、原則 1 回の WG 会合(及びその後の担当 WG 委員によるメール審議)で取りまとめることとする。

ただし、1 回の WG 会合とメール審議のみでは助言案の取りまとめが困難であると考えられる場合、WG 担当委員は、1 回目の WG 会合において、2 回目の WG 会合開催の是非について協議することとする。その協議を受けて、委員会事務局(以下、事務局)が 2 回目の WG 会合開催が必要であると認めた場合、WG 担当委員は助言文書確定予定の全体会合までに再度 WG 会合を開催することができる。(3 回目以上についても同様)

なお、同一案件について WG 会合を複数回開催する場合であっても、原則 WG 主査は、助言文書確定予定の委員会全体会合までに助言案を提出しなければならない。

2) 開催通知

以下について、事務局は WG 会合の 28 暦日前までに委員会向けに通知する。

- ① 全体会合で開催が通知されていない案件について WG 会合を開催する場合
- ② 全体会合で開催が決定された案件の WG 会合をキャンセルする場合
- ③ 上記 2.(3)により助言委員への出席依頼がなされている WG 開催予定日に、WG 会合が開催されない場合

3) 助言委員の人数と構成

WG 会合における助言委員の数は、原則 4 名以上とする。割当てられた委員以外からの参加関心表明がある場合には、担当委員間の組み換え等により可能な範囲で人数の調整を行う。

なお担当 WG 委員確定後、担当委員がやむを得ず WG 会合を欠席する場合には、事前コメント(質問、助言案)を送付することは可能であるが、原則、欠席委員の事前コメントは助言案としない。

4) 参加方法

WG 会合は、原則 JICA 本部または JICA 研究所で開催するが、WG 担当委員が遠方に居住している等の理由により、他の場所(JICA 国内機関)からの参加を希望する場合、WG 会合開催場所と当該 JICA 国内機関とのテレビ会議システムの接続が可能であれば、同国内機関から WG 会合に参加することができる。

(2) 事前準備

1) 事前の資料配布

WG 会合の事前配布資料は電子データにて、WG 会合開催の 14 営業日前(WG 会合当日は含まない。以下同様)に、別紙 1 に基づき、WG 担当委員に配付

する。WG 担当委員ではないものの資料配布を希望する場合は、当該 WG 会合の開催通知時等に事務局宛にその旨連絡する。

WG 担当委員には、要望に応じ、WG 会合資料一式のうち付属資料等を除いた部分のコピー（モノクロ）を送付する。事前配布資料には以下が含まれる。

- SC 段階：スコーピング案作成に係る説明資料
- DFR 段階：環境影響調査結果を反映した評価等の説明資料（協力準備調査報告書ドラフト）、（必要に応じて）環境レビュー方針説明資料
- 環境レビュー段階：環境レビュー方針説明資料、環境影響調査結果等の補足資料
- モニタリング段階：事業の内容、サイトの状況、主な環境社会配慮事項、懸案事項、原因の分析、緩和策、実施スケジュール、実施機関との合意、進捗状況、委員会からの質問・コメントへの回答等

2) 事前コメント（質問、助言案）及び回答作成について

WG 担当委員は、事前配布資料を受けて、事前コメント（質問、助言案）を別添 1 の様式により作成し、WG 会合開催の 7 営業日前までに、事務局あて送付する。なお、限られた日数で事前コメントに対する回答表を作成することから、事前コメント提出の締切は厳守とし、締切後の事前コメントは原則受け付けない。

JICA は事前コメントに対する回答をまとめた回答表（別紙 2）を作成し、WG 会合前日までに WG 担当委員に配布する。

(3) WG 会合の開催

1) 主査の選定

WG 担当委員の中から互選により主査を選定し、主査の議事進行の下 WG 会合の議事を進め助言案を作成する。

2) WG 会合での説明

JICA は、特に WG 担当委員からのコメントに対する回答表を WG 担当委員宛てに事前送付しているため、WG 会合効率化のため、回答表の読み上げを行わず、委員が事前配付資料を読み込んでいることを前提に、WG 担当委員からのコメントに対する回答表への更なる質問に対して説明を行うこととする。

(4) WG 助言案取りまとめ

1) 助言案取りまとめ

事務局は WG 会合後に、WG の協議結果を受けて体裁・表現のみを修正した助言案の作業ファイルを作成し、別紙 1 に基づき WG 担当委員に送付する。WG 担当委員は、事務局から受領した作業ファイルをもとに、必要に応じてメール審議を行う。WG 主査は、助言案のとりまとめを行う。

2) 助言文書の表記

助言の作業ファイルには、議論の対象となった資料、WG 担当委員、WG 会合の開催日時、場所、適用ガイドライン名を記載し、確定した助言文書には、助言文書を確定した全体会合の開催日時及び場所を追記する。（以下参照）

2010年8月*日
環境社会配慮助言委員会委員長 村山 武彦
担当ワーキンググループ主査 石田 健一

スリランカ国 南西部洪水対策・気候変動適応策事業準備調査
(協力準備調査)
スコーピング案に対する助言

助言案検討の経緯

ワーキンググループ会合

- ・日時:2010年7月20日(火)14:00~16:30
- ・場所:JICA 研究所 (会議室:2階 201AB 会議室)
- ・ワーキンググループ委員:石田委員、田中委員、原嶋委員、村山委員
- ・議題:スリランカ国 南西部洪水対策・気候変動適応策事業準備調査に係るスコーピング案についての助言案作成
- ・配付資料: 1)スリランカ国 南西部洪水対策・気候変動適応策事業準備調査助言委員会資料
2)WG 会合説明用パワーポイント資料
- ・適用ガイドライン:環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン(2002年4月)
(助言委員会設置要項第9項に基づき、助言委員会が審査会に代わり助言を行う)

全体会合(第2回委員会)

- ・日時:2010年8月2日(月)10:00~12:50
- ・場所:JICA 研究所(会議室:2階 大会議室)

上記の会合に加え、メール審議により助言案を確定した。

助言

全体・代替案

1.

4. その他

(1) 臨時委員の活用と選考方法について

現行の委員会で対処できる範囲外の専門知識・経験が求められる案件については、助言を十分に検討するため、臨時委員により専門分野を適宜補強することが望ましい。

【補充すべき分野の例】

水理・水文(港湾、海岸、河川)、生態系(希少種)、文化遺産、先住民族

必要に応じ、以下の手順で臨時委員を選考・委嘱し、委員会の機能を補強する。

1) 規定

『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。』(「環境社会配慮助言委員会の設置要項」より)

2) 候補者の検討

臨時委員という特性上、選定の迅速性と、委嘱が一時的であることを考慮し、助言委員または JICA の提案により候補者を立てる。

3) 臨時委員の選考

候補者の選考は、原則として、委員長及び副委員長の3名に一任する。選考結果は選出者の経歴等とあわせて委員に報告し、「環境社会配慮助言委員会の設置要項」に従い、同委員を臨時委員として委嘱することを委員間で確認する。

4) 委嘱条件

委嘱は案件ごとに行い、臨時委員の全体会合への参加は必須としない。

(2) 環境社会配慮助言委員会の情報公開に係る方針

1) 基本方針

「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月公布)」及び「環境社会配慮助言委員会の設置要項」に基づき、情報公開に係る基本方針を次のとおりとする。

a. 委員会の会合

- 委員会の全体会合はすべて公開で行われる。
- WG 会合は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。

b. 会合の議事録

- 全体会合及び WG 会合について議事録を作成し、出席者に確認の後、ウェブサイト上で公開する。
- WG 会合については、発言者名を記した議事要録でも可とする。

c. 委員会の配布資料

- 全体会合及び WG 会合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。

なお、(メール審議等)全体会合または WG 会合以外の場で審議を行った場合には、後日、会合の場でその要旨を報告することにより情報公開する。

2) 不開示とする場合の判断基準

会合、議事録、配付資料について、情報公開法(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成十三年十二月五日法律第百四十号))及び国際協力機構環境社会配慮ガイドラインに基づき以下の情報は非公開となっている。

a. 情報公開法に基づき不開示とする情報(別添 2 参照)

- 審議、検討又は協議に関する情報(その三)
- 競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報(その二)
- 他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれる、交渉上不利益を被るおそれのある情報(その四)
- 個人情報(その一)

b. 環境社会配慮ガイドラインに基づき不開示とする情報の例(別添 2 参照)

- (競争関係を踏まえ)相手国等の商業上等の秘密(入札関連情報)

助言の検討において、不開示情報に言及する必要がある場合は、WG において検討することとし、必要に応じ WG 会合の一部を非公開とする(具体的な手続きは別紙 3 のとおり)。

なお、委員会会合はすべて公開の下で開催されることから、原則委員会会合の配付資料には上記情報は含めないが、含まれる場合は委員限りとして資料配布することとする。

3) WG 会合配付資料等の公開方法

全体会合及び WG 会合の配付資料のうち、上記 a. 不開示情報に該当しないものについては、基本的にウェブサイトで公開する。ただし、最終報告書等がウェブサイトで公開される以前の段階の資料については、ウェブサイトでの公開ではなく、求めに応じて閲覧を許可する対応とする。

上記 2) に基づき不開示とした WG 会合は、議事録の一部を非公開とする。

委員会配布資料の公開方法の例

委員会(全体会合または WG)での配布が想定される資料	公開有無/公開方法
協力準備調査/開発計画型技術協力	
・環境社会配慮調査のスコーピング案	開示/求めに応じ閲覧を許可
・環境社会配慮調査の各段階における報告書ドラフト	開示/求めに応じ閲覧を許可
・環境社会配慮調査の最終報告書	開示/ウェブサイト
環境レビュー	
* 環境レビュー前にウェブサイト公開される資料	
・環境社会配慮文書等(EIA、RAP 等) ・環境社会配慮文書等の翻訳版(相手国の了解を前提に公開)	開示/ウェブサイト
(協力準備調査を実施した場合) ・協力準備調査の最終報告書もしくはそれに相当する文書	開示/ウェブサイト
* 委員会で配布される可能性がある資料	
・上記資料と同一あるいは最終報告書ドラフト	開示/求めに応じ閲覧を許可
・環境社会配慮文書等の翻訳版(公開について相手国の了解が得られない場合)	不開示 (委員限り資料として配布)
モニタリング	
・相手国等によるモニタリング結果(相手国等で一般に公開されている範囲で公開)	開示/ウェブサイト
各段階共通	
・全体会合、WG 会合で配布した補足説明資料	開示/ウェブサイト
・助言案(全体会合での配付資料)、確定した助言	開示/ウェブサイト

4) オブザーバーへの対応方法

会合は傍聴を可とし、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。ただし、会合の妨害を行った者はこの限りではない。

会合で委員限りとする資料以外の配付資料は、オブザーバーにも配布できる。

(3) 助言委員からの環境社会配慮助言委員会の議題提案について

「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月公布)」及び「環境社会配慮助言委員会の設置要項」に基づけば、「国際協力機構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」とあることから、助言を得るための協力事業等の議題については JICA が提示する。

仮に、助言委員からの議題提案がなされる場合、助言委員は全体会合 2 週間前を目安として JICA へ連絡し、JICA は委員長と相談の上、議題の採否を含めた対応を検討し、その結果を議題を提案した委員へ回答する。

(4) カテゴリ B 案件の取り扱いについて

「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)によると、「環境社会配慮助言委員会は、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、協力準備調査においては環境社会配慮面の助言を行い、環境レビュー段階及びモニタリング段階では報告を受け、必要に応じて助言を行う。」とある。また「環境社会配慮助言委員会の設置要項」には「2. 委員会の業務」「(1)対象とする事業」として「カテゴリ A 案件及びカテゴリ B 案件のうち必要な案件」とあり、また「委員会では、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。」とある。

そこで、助言委員会におけるカテゴリ B 案件の取り扱いについては、助言委員が助言委員会で取り上げるべきカテゴリ B 案件がある場合に、JICA に連絡することで以下の通り、検討の手続きを行うこととする。

「カテゴリ B 案件のうち必要な案件」の助言委員会での対応概要

公開中のカテゴリ B 案件情報*より、助言委員が助言が必要と考えられる案件について理由と共に JICA に連絡

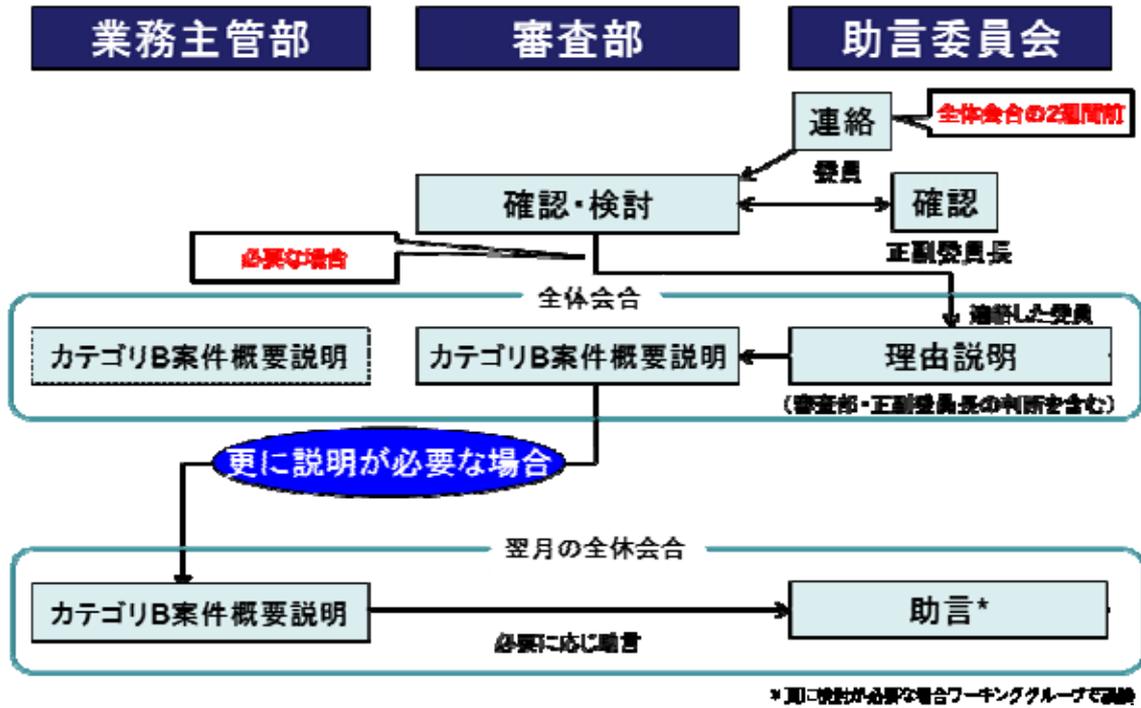
JICA は正副委員長と確認・相談の上、全体会合での議題としての採否を検討

上記検討の結果、議題として取り上げられない場合には、委員にその理由を説明し、必要と判断された場合、審査部（必要に応じ業務主管部）より案件概要等を説明（全体会合）

更に説明が必要な場合、業務主管部より再度説明（全体会合）、必要に応じて助言

* 年度初めの 5 月の全体会合にてスキーム別のカテゴリ B 案件数に関する情報を提供

「カテゴリ B 案件のうち必要な案件」の助言委員会での対応フロー図



以上

WG 事前資料に対するコメント及び助言案確定段階における メール配布先及び送付手順について

1. 経緯

WG 終了後、当該 WG 主査及び担当委員による助言確定作業をメールにより行っている。しかしながら、そのメールの配布先が、助言委員会全員に配布される場合がある等、案件によって異なっている。事務作業効率化の観点から、メール配布先・送付手順についてルールを作る必要がある。

2. 改善案

事前資料へのコメント及び助言確定のためのメール配布先及び送付手順を、以下のとおりとする。

(1) メール配布先

- ① 助言委員...当該 WG 主査及び担当委員(当日欠席した場合も含む)
- ② 業務主管部...担当課長、担当職員等適宜
- ③ 助言委員会事務局(審査部。以下、事務局)...審査部担当課課長、総括、案件担当職員、支援ユニット

(2) メール送付手順

【事前資料送付段階】

- 1) 事務局より、当該 WG 担当委員と資料配布を希望する委員に分けて事前資料を送付する。
- 2) 当該 WG 担当委員は、上記メールに「全員に返信」の形式でコメントを送付する。

【助言案確定段階】

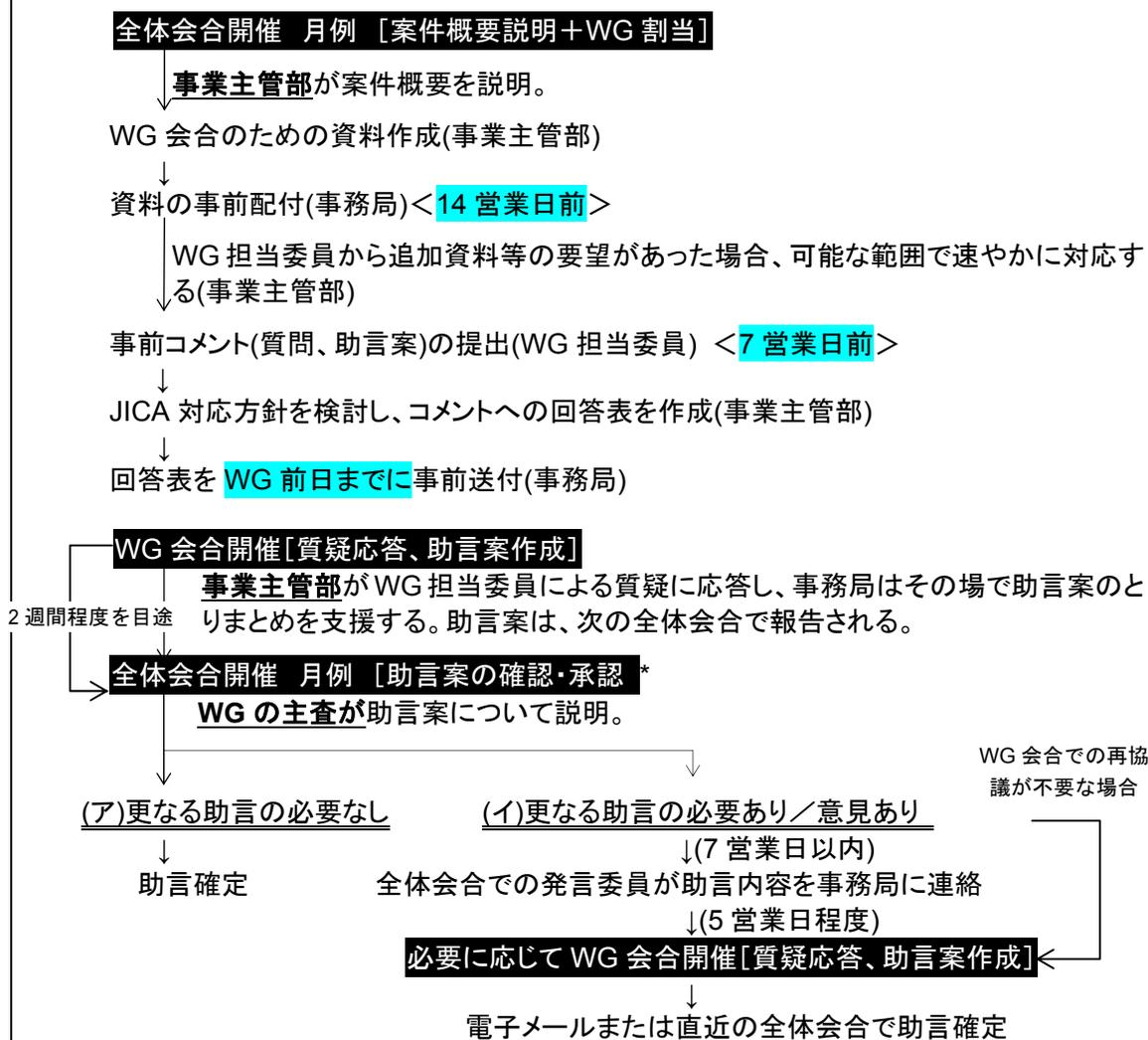
- 1) 事務局が、助言案(初稿)を上記メール配布先に送付する。
- 2) WG 主査及び担当委員は、内容をレビューの上、改定案を上記メールに「全員に返信」の形式で送付する。
※ 但し、当該 WG 主査が必要と認めた場合、全委員に送付の上意見を求める場合もある。
- 3) 助言案検討の中で、助言内容に事実関係の誤り等がある場合には、事務局から、メールを上記メールに全員に返信の形式で連絡する。
- 4) 「助言案最終版」が当該 WG 主査から事務局に送付された段階で、事務局から全委員に同助言案を送付する。
※ 送付後に当該 WG 委員からコメントが出され、助言案が変更されることもありうる。

以上

助言委員会の運営概要

- ✓協力準備調査におけるスコーピング案、最終報告書ドラフトの協議
- ✓協力準備調査を実施していない案件の環境レビューの協議

[ワーキンググループ(WG)で助言案を作成する形式]



* 急を要する場合等では、全体会議ではなく、メール審議により助言確定を行う場合もある

日数の数え方: WG 当日は日数に含めない(WG 前日を 1 営業日前とする)

2011年7月11日
国際協力機構 審査部

不開示情報に関するワーキンググループ(WG)の開催方法について

2010年7月9日付「環境社会配慮助言委員会の情報公開に係る方針」(助言委員会事務局作成)2.において、「不開示情報が必要な場合は、WGにおいて検討することとし、必要に応じWG会合の一部を非公開とする」としています。不開示情報が必要な場合は以下の手続きに致します。

ステップ1:全委員への連絡(不開示情報)

WG資料のうち、情報公開法・環境社会配慮ガイドラインに基づき、JICAが不開示と判断する情報がある場合には、WG資料を全委員に送付する際に、①WG資料のうち一部の情報を不開示情報とすること、②同情報については、助言委員は守秘義務を遵守すること、③同情報に関する討議については、WGの一部を非公開とすることを連絡する。

ステップ2:WGの進め方

不開示情報に基づくWGの議論の必要性についてWG担当委員及び助言委員会事務局で検討する(メールでの検討も含む)。必要な場合には、会議の冒頭、WG担当委員及び助言委員会事務局のみでWGを開催する。オブザーバーがいる場合は、不開示情報に関連する議論が終了するまで、オブザーバーは会議室の外で待機し、議論が完了後、オブザーバーは入室し公開討議を行う。

以上

JICA 環境社会配慮の環境レビュー段階における 助言委員会 WG 会合の実施について

1. 経緯

「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月公布)」(以下「JICA ガイドライン」)では、助言委員会は、カテゴリ A 案件について、「環境レビュー段階(中略)では報告を受け、必要に応じて助言を行う」とされている。

これに基づき、「環境社会配慮助言委員会の設置要項と運用目安」(以下「運用目安」)においては、別添の通り、協力準備調査を実施しているか否か、および、JICA が環境レビュー段階で助言を求める否かに場合分けして手続きを定めている。

このうち、協力準備調査を実施していない案件の場合、通常、WG 会合を開催して助言を求めている。これに対して、協力準備調査を実施した案件の場合、スコーピング(SC)段階および報告書ドラフト(DFR)段階で WG 会合を二度開催しており、特に DFR 段階の助言は環境レビュー段階の助言に内容が非常に近いこともあり、これまでのところ環境レビュー段階で JICA が追加的に助言を求めた事例はない。

2. WG 会合開催の基準

協力準備調査を実施した案件で、JICA が追加的な助言を求めない場合は、「運用目安」において、「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」と規定されている。

よって、協力準備調査を実施した案件については、JICA が報告する環境レビュー方針を基に、助言委員会は、「環境レビューの結果、適切な環境社会配慮が確保されるか」を確認する。仮に、これまでのスコーピング案、報告書ドラフトに対する助言だけでは十分でなく、更に助言の必要があると判断する場合にのみ、WG 会合の開催・助言作成を検討することになる。

3. 協力準備調査を実施した案件の環境レビュー段階の対応

上記を踏まえて、協力準備調査を実施した案件の環境レビュー段階の対応については、以下のいずれかとする。

- (ア) DFR 段階の WG において、併せて環境レビュー段階の助言を求める。(別添の 2.①(a)に該当)
- (イ) 全体会合における DFR 段階の助言確定後、環境レビュー段階の報告を全体会合で行う。(別添の 2.①(b)に該当)

4. DFR 段階の WG で環境レビュー段階の助言を求める場合の対応

上記 3.(ア)については、DFR 段階の WG 会合において環境レビュー方針案を併せて議論する。具体的な対応は以下の通り。

(1) DFR WG 会合の事前準備段階

JICA は、DFR WG 会合資料と併せて、当該 DFR 等を基に作成した環境レビュー方針資料(環境社会配慮文書等の状況を含む)を作成・配布する。WG 担当助言委員は同資料を確認した上で、必要に応じて質問やコメントを作成し、DFR の質問・コメントと一緒に JICA に提出する。JICA は助言委員から提出された質問等に対する回答(以下、回答表)を作成し、WG 開催前日までに参加委員に送付する。

(2) DFR WG 会合当日

JICA は、WG 会合当日に、必要に応じて、上記環境レビュー方針資料を基に環境レビュー方針を説明・報告する。助言委員は JICA から提出のあった環境レビュー方針資料や回答表、WG 会合当日の報告・説明等から、環境レビュー方針に対して助言を行う必要性を検討する。

1) 助言が必要ない場合

環境レビュー方針の助言が必要ない旨、DFR に対する助言文書案に記載する。

2) 助言が必要である場合

WG 会合で助言案を作成し、助言文書案を作成する。

(3) 全体会合の事前準備段階

JICA は、DFR WG 会合での議論を踏まえ、必要に応じて環境レビュー方針資料を修正し、また、上記助言文書案(環境レビュー段階の助言を含む)に対する対応方針を作成する。

(4) 全体会合での報告等

WG 主査は、上記(2)で作成された助言文書案(環境レビュー段階の助言を含む)につき全体会合で報告する。また、JICA(業務主管部)は、上記(3)で作成した環境レビュー方針資料と助言文書案に対する対応方針を配布した上で、環境レビュー方針につき報告を行う。

5. 備考

上記 3.については運用目安を逸脱するものではなく、また、協力準備調査を実施しない案件についても引き続き運用目安に従って対応を行う。

以 上

(別添)

助言委員会の運用目安における環境レビュー段階の記載

2. 委員会の業務 2-1)環境レビュー段階	
①協力準備調査を実施した案件の場合	(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。
	(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。
②協力準備調査を実施していない案件の場合	(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。
	(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。

XX国「XX事業協力準備調査」環境社会配慮助言委員会WG
スコーピング案／報告書ドラフト 事前コメント

委員名: _____

番号	該当文書、ページ	質問/コメント	内容	質問のねらい
【全体事項】				
1				
2				
【代替案の検討】				
3				
4				
【スコーピングマトリクス】				
5				
6				
【環境配慮】 (汚染対策、自然環境等)				
7				
8				
【社会配慮】 (住民移転、生活・生計、文化遺産、景観、少数民族、先住民族、労働環境等)				
9				
10				
【ステークホルダー協議・情報公開】				
11				
12				
【その他/環境レビュー方針】				
13				
14				

※各項目における質問数に応じて、適宜行を追加してください。

<情報公開法における不開示情報>(該当箇所を一部抜粋)

第五条 独立行政法人等は、開示請求があったときは、開示請求に係る法人文書に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該法人文書を開示しなければならない。

- 一 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
 - イ 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
 - ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
 - ハ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和二十二年法律第二十号)第二条第一項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法第二条第二項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等の役員及び職員並びに地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第二条に規定する地方公務員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分
- 二 法人その他の団体(国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
 - イ 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
 - ロ 独立行政法人等の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- 三 国の機関、独立行政法人等及び地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- 四 国の機関、独立行政法人等又は地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
 - イ 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれ
 - ロ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ
 - ハ 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - ニ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ホ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - ヘ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - ト 国若しくは地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

<国際協力機構環境社会配慮ガイドラインで定める不開示情報>(該当箇所を一部抜粋)

II. 環境社会配慮のプロセス

2.1 情報の公開

- 9. JICA は、競争関係を踏まえ、相手国等の商業上等の秘密には十分配慮し、相手国等から提出される開示対象の環境関連文書には、こうした秘密が含まれないよう相手国等に促すこととともに、相手国等における情報管理に配慮し、相手国等の文書は、相手国等の了解の上で情報公開を行う。なお、合意文書上、情報開示が禁じられる情報については相手国等の同意又は法の要請により情報開示を行う。

インドネシア国
首都圏東部新港開発事業準備調査
【有償資金協力 協力準備調査】
全体会合

2016年8月1日

独立行政法人国際協力機構
東南アジア・大洋州部東南アジア第1課

< 目次 >

1. 事業の背景
2. 事業の概要
3. 調査対象地域
4. 調査の概要
5. 環境社会配慮
6. 調査工程



1. 事業の背景

- インドネシア共和国は、近年の急激な経済成長に伴い港湾の取扱貨物量が急増。ジャカルタのタンジュンプリオク港の年間コンテナ取扱量は2009年380万TEUから2014年には659万TEUと5年間で1.7倍増加、現取扱能力(820万TEU)の限界に達しようとしている。
- 首都圏港湾の取扱容量不足を補うため、タンジュン・プリオク港の拡張整備が行われているものの、それでもなお2020年以降は容量不足が予測される。
- また、ジャカルタ首都圏の道路は、慢性的な渋滞となっており、自動車産業等、本邦企業が多く集積する首都圏東部から首都中心部に位置するタンジュン・プリオク港へのアクセスの悪さが問題となっているが、さらに悪化することは望ましくなく、別地区での新港開発を行うことにより交通量の分散を図りたい。
- 2016年2月に同国政府より日本政府に対し、新港候補地を西ジャワ州スバン県パティンバン地区とし、円借款支援を期待する旨の要請があった。
- 2016年5月にインドネシアにおいて本事業の大統領令が発出された。また、伊勢志摩サミットアウトリーチ会合での日・伊首脳会談でも本件の協力推進を確認した。
- 首都圏港湾の取扱能力拡充による物流改善は急務であり、本事業は、同国の開発課題に合致し、開発政策においても優先度が高く、我が国及びJICAの援助方針とも合致することから、JICAが本事業の実施を支援する意義は高い。

2. 事業の概要

(1) 目的

本事業は、ジャカルタ首都圏東部パティンバンに新港(コンテナターミナル、カーターミナル等)を建設することにより、首都圏の物流機能強化を図り、もって同国の投資環境改善を通じた更なる経済成長に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト / 対象地域名

インドネシア共和国西ジャワ州スバン県パティンバン地区

(3) 事業概要

港湾建設

(浚渫、防波堤、護岸、埋立・地盤改良、港湾内アクセス道路及び橋梁等)

* 今次円借款対象: コンテナターミナル180万TEU、自動車ターミナル

既存アクセス道路改良及び新規道路建設

(実施体制、借款対象の是非も含め、詳細は協力準備調査にて確認)

(4) 事業実施機関

インドネシア共和国運輸省海運総局

(DGST: Directorate General of Sea Transportation,
Ministry of Transportation)

3. 調査対象地域



首都圏東部工業団地(日本企業の工場が集積)から港湾への距離
 工業団地 ~ タンジュンプリオク港(既存港) 約 70km
 工業団地 ~ パティンバン 約 70km

< 現地写真 >

: 既存棧橋



: 既存棧橋東側海岸



: 既存棧橋西側海岸



港建設予定地近くの道路 (右側は養殖場)



: アクセス道路建設予定地



: 首都圏渋滞状況



4. 調査の概要

(1) 調査目的

「首都圏東部新港開発事業」に関し、事業目的、概要、概略事業費、事業実施体制、運営維持管理体制、環境・社会配慮、事業効果等、我が国が円借款事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

(2) 調査内容

- 既存報告書(環境社会配慮の収集情報を含む)等のレビュー
- 港湾及び周辺道路の需要予測
- 港湾施設配置計画
- 航路・泊地浚渫計画の策定
- 港湾施設及び港湾内道路・協力の基本設計
- バックアップ用地利用計画
- 調達施工方法の検討
- 概略事業費の積算
- 事業実施体制、運営維持管理計画の検討
- 事業効果の検討
- 環境社会配慮調査
- アクセス道路改良の提案
- 後背地の経済開発見通しを踏まえた、港湾の将来拡張計画、新規道路・鉄道を含む全体交通システムの検討

5. 環境社会配慮

(1) 適用ガイドライン: 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月公布)

(2) カテゴリ分類: A

根拠: 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)に掲げる港湾・道路セクター、影響を及ぼしやすい特性(大規模な非自発的住民移転)に該当するため。

(3) 許認可: 国内法ではEIA作成及び環境許認可の取得が義務付けられている。

(4) 環境社会配慮について

- 事業地およびその周辺には国立公園等は存在しないが、浚渫による水質汚濁及びそれによる浚渫土砂の沖合投棄等による自然環境への影響が想定される。
- 工事中は300ha以上の埋立・浚渫を伴い、水質汚濁のほか、大気質や廃棄物(浚渫土の処理を含む)等の影響が想定される。アクセス道路建設による交通量増大に伴い、供用後は大気質への影響が想定される。
- 港湾建設予定地における住民移転の発生及び近隣海域の漁獲量等への影響が想定される。

6. 調査工程

