

江東区職員等の内部公益通報の対応フロー

通報対象事実の発見

通報者（区職員、派遣労働者、委託先労働者、指定管理業務に従事する労働者 など）

通 報

※原則実名でメール・FAX・封書により通報

内部窓口
（職員課）

①受付

受理・不受理の決定

②受理

調査要否の決定

③調査

調査の実施

外部窓口
（公益通報相談員）

①受付

受理・不受理の決定

②受理

調査要否の決定

③調査

調査の実施

総括責任者
（総務部長）

①～③の各段階において
報告

公益通報委員会
（副区長・教育長・総務部長）

④調査結果の審議

通報対象事実の有無の決定

講じた是正措置等を
報告

区 長

⑤是正措置等

※通報を受け付けた
窓口から

①秘密の保持、今後
の流れ等を説明

②受理・不受理の
通知

③調査の実施有無を
通知

通
報
者

（通報を受け付けた
窓口を経由して）

④審議結果（事実の
有無）を通知

（通報を受け付けた
窓口を経由して）

⑤講じた是正措置等
を通知