（別図）第２条関係

**財政局　相談・通報体制フロー図**

**【所属内相談員への相談】**

**管理監督者**

必要に応じて連携

②　事実関係を調査

当事者、管理監督者、その他の職員等への

ヒアリング等

③　ハラスメントの事実の有無を判断

**財政局長**

**or**

**財政局長があらかじめ選任した職員**

**相　談　者**

1. 相談
2. 結果報告

※ハラスメントの事実の有無

に関わらず報告

必要に応じて適宜報告

➢当事者等への指導及び助言

問題解決への取組

➢ 再発防止の取組

**職場の産業医**

**総務局保健師**

（必要に応じて連携）

**総務局人事課（人事グループ）**

処分内申案の提出

※加害者等の懲戒処分等を検討する場合

**所属内**

**補助相談員**

**所属内**

**相談員**

****

**連携**

連携

**（参考）外部通報窓口のフロー図は、以下のとおり。**

**財政局長**

**管理監督者**

④　事実関係を調査

当事者、管理監督者、その他の職員等への

ヒアリング等

⑤　ハラスメントの事実の有無を判断

⑦　人事課に処分内申案を提出

（加害者等の懲戒処分等を検討する場合）

➢当事者等への指導及び助言

問題解決への取組

➢ 再発防止の取組

必要に応じて

連携

助言

**所属人事担当**

1. 連絡
2. 結果報告

**総務局人事課（人事グループ）**

1. 連絡

**外　部　通　報　窓　口**

**通　報　者**

必要に応じて適宜報告

1. 通報

※ハラスメントの

事実の有無に関

わらず報告

**職場の産業医**

**総務局保健師**

**所属内相談員**

（必要に応じて連携）

④、⑥については人事グループ・外部通報窓口との連携・助言を経て実施する。