

豊田市専門フェロー設置要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市の施策を推進するために、民間人材を登用し、私的諮問機関に準じて市への助言等を行う豊田市専門フェローの設置に必要な事項を定めるものとする。

(専門フェローの職務)

第2条 豊田市専門フェロー（以下「専門フェロー」という。）は、民間人材としてその知識や経験等を活用し、市長への専門的な助言、指導及び企画提案並びにこれらに付随する事務作業を含めた職務遂行を担うものとする。

2 専門フェローは、従事する職務ごとに担当を設置するものとする。また、担当名及びその職務は、担当ごとに別表1から別表3まで（以下「別表」という。）に定めるとおりとする。

3 専門フェローは、兼業を行うことができる。

(勤務場所等)

第3条 専門フェローは、豊田市役所本庁又は別途覚書で定める場所を勤務場所とし、あらかじめ市長の承認を得た場合を除き、原則として月に1回以上豊田市役所本庁に登庁するものとする。

2 専門フェローの勤務時間は、あらかじめ市長の承認を得た場合を除き、別表に定めるとおりとする。

3 専門フェローは、毎月の勤務日及び勤務時間について、前月の25日（その日が休日等に当たるときは、その日前において、その日に最も近い平日）までに市長に報告し、承認を得なければならない。

4 前項の勤務時間は、あらかじめ市長の承認を得た場合を除き、原則として午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

5 専門フェローは、毎月の勤務状況について、翌月の5日（その日が休日等に当たるときは、その日前において、その日に最も近い平日）までに、別に定める勤務時間報告書を市長に提出しなければならない。

6 専門フェローは、その勤務時間中は、前条第2項の職務にのみ専念しなければならない。

(費用の負担等)

第4条 市長は、専門フェローに対し、あらかじめ通知した上で、勤務日の属する月の翌月に、次のとおり報償費等を支払うものとする。

(1) 報償費として別表に定める額

(2) 本庁勤務の場合、専門フェローが勤務のためその者の住居（県外にある場合に限る。）と豊田市役所本庁との間を往復するのに要する豊田市職員旅費規則（昭和41年規則第4号）に準じて計算した旅費相当額

2 市長は、専門フェローに対し、年間100枚を限度として、名刺を支給するものとする。

3 市は、前2項に定める費用以外の費用を負担しない。

（情報及び資料等の提供等）

第5条 市及び専門フェローは、職務遂行に必要な情報及び資料等を相手方（市及び専門フェローのうち一方の当事者をいう。以下同じ。）に提供し、又は開示するものとする。ただし、第三者に対して秘密保持義務を負うものについてはこの限りでない。

2 市及び専門フェローは、あらかじめ返還を条件に提供された情報及び資料等について、委任期間終了後、速やかに相手方に対して返還するものとする。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第6条 この要綱において秘密情報とは、専門フェローの職務の履行に関連して市及び専門フェローが相手方から開示された技術上又は営業上の情報であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 秘密である旨が明示された技術資料、図面その他関係資料の有体物又は電子データにより開示された情報

(2) 秘密である旨を告知した上で口頭にて開示された情報であって、かかる口頭の開示後30日以内に当該情報の内容が秘密である旨を明示した書面又は電子データにより提供されたもの

2 市及び専門フェローは、事前の書面による相手方の承諾を得ることなく、秘密情報をいかなる第三者に対しても開示し、又は漏えいしないものとし、また、職務の履行以外の目的のためにこれを使用しないものとする。ただし、法令に基づき第三者から開示の請求があった場合は、当該法令の規定の趣旨を勘案しつつ、当該法令の範囲内で秘密情報の開示の可否を判断するものとする。

3 市及び専門フェローは、秘密情報を、善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

4 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する情報については、秘密情報として取り扱わないものとする。

(1) 相手方から開示される以前に公知であった情報

(2) 相手方から開示される以前から自ら保有していた情報

(3) 相手方から開示された後に、自らの責めによらず、公知となった情報

(4) 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を負わずに入手した情報

(5) 相手方から開示された秘密情報によることなく、独自に開発した情報

5 職務の履行を通じて得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、豊田市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第56号）等の関係法令を遵守し、これを保護しなければならない。

（損害賠償）

第7条 市は、専門フェローの故意又は過失その他当該専門フェローの責めに帰すべき事由により損害を被ったときは、当該専門フェローに対して被った損害の賠償を請求できるものとする。

（権利等の譲渡等の禁止）

第8条 専門フェローは、委任上の権利及び職務を譲渡し、又は移転することができない。

2 専門フェローの職務の履行により生じた成果物は、全て市に帰属するものとし、専門フェローは、当該成果物を市長の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用してはならない。

（委任期間）

第9条 委任期間は、1年を超えない期間とし、別途覚書で定めるものとする。また、市長及び専門フェローの協議により、当該期間を延長することを市長が適当と認める場合は、1年を超えない期間内でこれを延長し、又は再延長することができるものとする。

2 市は、専門フェローの能力が不足していること、実績が不良であること、信用失墜行為を行ったこと、本業の職場で副業従事の許可を得ていないことその他の理由で継続することが不適當であると認めるときは、委任期間中であっても、委任を解除することができる

3 委任期間の満了、委任の解除その他の事由により委任が終了した場合であっても、前4条の規定は、なお有効に存続する。

（協議）

第10条 この要綱に定めのない事項及び条項中に疑義が生じた事項については、別途協議の上、これを解決するものとする。

（委任）

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和6年11月1日から施行する。

2 この要綱は、令和7年1月1日から施行し、令和7年1月1日から適用する。

別表Ⅰ（第２条、第３条、第４条関係）

豊田市専門フェロー（福祉支援担当）における職務、勤務日数及び勤務時間数並びに報償費の額

職務	（１） ケース相談についての助言に関すること。 （２） 関係機関との連携及び調整についての助言に関すること。 （３） 重層的支援会議、支援会議及び虐待コアメンバー会議への出席及び助言に関すること。 （４） ケースの進捗管理に関すること。 （５） 各課等及び関係機関からの電話相談及びオンライン相談についての助言に関すること。 （６） 支援を円滑にするための研修及び勉強会の企画に関すること。 （７） その他重層的支援体制整備事業の推進に関すること。
勤務時間	原則、１カ月当たり、総勤務時間数の上限を１６時間とする。
報償費の額	１時間当たり６，８７５円（源泉徴収税額を含む。） ただし、勤務時間が１日当たり１時間未満の端数が出た場合、端数を切り捨てとする。

別表２（第２条、第３条、第４条関係）

豊田市専門フェロー（福祉ブランディング担当）における職務、勤務日数及び勤務時間数並びに報償費の額

職務	（１）地域共生社会の推進施策の可視化に関すること。 （２）緩やかにつながり合うための市民への誘因方策及び伝え方に関すること。 （３）関係各所の支援や活動、理念及び価値観などを有機的に結びつけるストーリーづくり等に関すること。
勤務時間	原則、１カ月当たり、総勤務時間数の上限を１６時間とする。
報償費の額	１時間当たり６，８７５円（源泉徴収税額を含む。） ただし、勤務時間が１日当たり１時間未満の端数が出た場合、端数を切り捨てとする。

別表3（第2条、第3条、第4条関係）

豊田市専門フェロー（人材育成担当）における職務、勤務日数及び勤務時間数並びに報償費の額

職務	（1）福祉や子育て等に関する研修体系づくりに関すること。 （2）まちづくりも含めた今後の人材育成体系の構築に係る枠組みづくりに関すること。 （3）まち全体での学生実習の受入に係る全体体系及びプログラムの整理に関すること。
勤務時間	原則、1カ月当たり、総勤務時間数の上限を16時間とする。
報償費の額	1時間当たり6,875円（源泉徴収税額を含む。） ただし、勤務時間が1日当たり1時間未満の端数が出た場合、端数を切り捨てとする。