

No.	資料名	頁	質問の内容	回答
1	仕様書	4	<p>(1) アドバイザーの選定及び業務詳細</p> <p>ア 町内会への支援に当たっては、デジタル技術等及び町内会の実情に精通したアドバイザーを選定し、派遣すること。受注者は発注者に対し、アドバイザー候補を事前に提案し、協議を行ったうえで選定する。</p> <p>とありますが、アドバイザーについて受注者の職員とすることは可能でしょうか？（この場合、アドバイザーへの謝礼は委託料に含まれ、別途アドバイザー本人への謝礼支払は発生しないものと考えております）</p>	<p>町内会への支援に派遣するアドバイザーを受注者の職員（社員等）とすることは可能です。</p> <p>この場合であっても、委託料の中にアドバイザーへの謝礼に係る費用が含まれたものとしてお取り扱いください。</p>
2	仕様書	1	<p>4 事業概要</p> <p>(1) 事業対象とする団体</p> <p>仙台市内の単位町内会又は連合町内会（申込みの中から25団体を選定する）</p> <p>【質問】 25団体についてはすべて新規団体になるか</p>	<p>令和6年度、7年度に支援した団体にはモニタリング（フォローアップ支援）を案内し、本年度の事業には応募することができないこととしていることから、対象25団体は全て新規団体となります。</p>
3	仕様書	4	<p>5 委託業務の詳細</p> <p>(1) アドバイザーの選定及び業務詳細</p> <p>【質問】 本事業において受注者（事務局）とアドバイザーは同一企業でも可能か</p>	<p>回答はNo.1のとおり、可能です。</p>
4	仕様書	7	<p>5 委託業務の詳細</p> <p>(4) 支援時及び打合せ時の会議録作成</p> <p>※ウの支援実施時の音声データについては、発注者が指定する方法で提出すること。</p> <p>【質問】 音声データとあるが、議事録ではなく録音が必須なのか</p>	<p>議事録（報告書）は、当日の支援内容や町内会とのやりとりについての要点をまとめ、提出していただきます。</p> <p>このほか、発注者において支援状況を確認する必要がある場合のために、モニタリングを含む各支援時の実施内容について、音声データを提出していただくこととしており、録音は必須となります。</p>