

別紙9 入札価格等の算出方法及びサービス購入費の支払方法

第1 入札価格等の算出方法

入札書に記載される価格（以下「入札価格」という。）は、事業期間中に本市が事業者を支払うサービス購入費の合計額とする。サービス購入費は、施設整備業務に要する費用に相当する額（以下「施設整備費相当額」という。）、維持管理業務及び運営業務に要する費用に相当する額（以下「維持管理・運営費相当額」という。）並びにその他の費用から構成され、一体の対価として本市から事業者へ支払われるものとする。なお、サービス購入費のうち、展示業務に関するものについては、当初設置費用 480,000 千円、更新費用 240,000 千円とする。

施設整備業務に係る支払金利の基準金利は午前 10 時現在の東京スワップレファレンスレート（TSR）として Telerate17143 ページに掲示されている 6 か月 LIBOR ベース 10 年物（円-円）金利スワップレートとする。

なお、提案書類の提出時に使用する基準金利の基準日は、平成 16 年 9 月 30 日（金融機関の営業日でない場合は翌営業日）とする。

第2 サービス購入費の構成及び支払方法

1 サービス購入費の構成

区 分		構成される費用の内容
入 札 価 格	施設整備費相当額	事前調査業務 設計業務 建設工事業務 工事監理業務 周辺家屋影響調査・対策業務 各種申請業務等 特殊機材設置業務 備品等設置業務 継続使用する備品の移送業務（展示品として利用する現天文台の主力望遠鏡及びプラネタリウムに関するもの） 継続使用する備品の修繕業務（展示品として利用する現天文台の主力望遠鏡及びプラネタリウムに関するもの） 選定事業者の開業に要する費用（公租公課、SPC 設立費用等を含む） 建中金利 選定事業者の資金調達に要する費用 保険料 施設整備業務に係る支払利息 その他施設整備に関して初期投資と認められる費用
	維持管理・運営費相当額	建築物維持管理業務 建物設備維持管理業務 特殊機材維持管理業務 備品等管理業務 修繕業務 （什器・備品等、上記業務に必要な一切の費用を含む）

	運営費相当額	天体観望会運營業務 観測業務 プラネタリウム運營業務 学校教育支援業務 団体利用対応業務 大型望遠鏡説明業務 ボランティア活動支援業務 天文学普及啓発業務 観測機材等の館外貸出し業務 管理業務 広報業務 情報システム運營業務 観覧料等徴収業務 案内・誘導業務 窓口業務 清掃業務 警備業務 駐車場管理運營業務 急病人等への対応業務 ヘルプデスク業務 事業終了時引渡し業務 (光熱水費、什器・備品等、上記業務に必要な一切の費用を含む)
	その他の費用	税金(固定資産税、都市計画税、法人税等)、特別目的会社の税引き後利益(株主への配当への原資等)等
業績連動によるサービス購入費の調整		平成 26 年度から平成 47 年度までの間、毎年度の本施設の利用者数の実績に応じて、事業者を支払うサービス購入費の一部の増額又は減額を行う。詳細は、「第 3 サービス購入費の業績連動払い」による。

2 サービス購入費の支払方法

本市は、事業者に対し施設整備費相当額、維持管理・運営費相当額、その他の費用からなるサービス購入費を、P F I 法第 10 条第 1 項に規定する本市と事業者との間で締結する事業契約書の規定に基づき支払うものとする。

(1) 支払方法

ア サービス購入費の支払方法

本市は、施設等の状態、維持管理・運營業務の実施状況をモニタリングし、要求水準が満たされていない場合には、別紙 10 に定める減額措置を行った上で、又、「(3) 金利及び物価変動に伴うサービス購入費の改定方法」に定める改定等を行った上で、更に「第 3 サービス購入費の業績連動払い」に定める調整を行った上で、開館から事業期間終了までの間に、サービス購入費を平成 20 年 11 月を第 1 回とし平成 50 年 5 月を最終回とする、年 4 回・全 119 回に分けて支払うものとする。

なお、各回の支払額は通常年度においては均等とするが、事業終了前の一定期間については、維持管理・運営費等に相当する金額を下限として通常年度よりも支払額を縮減させることができることとする。なお、当該期間及び縮減金額は、事業者からの提案とするが、その場合においても当該期間における本市の支払額は平準化するものとし、縮減期間については 5 年間程度を目処とする。

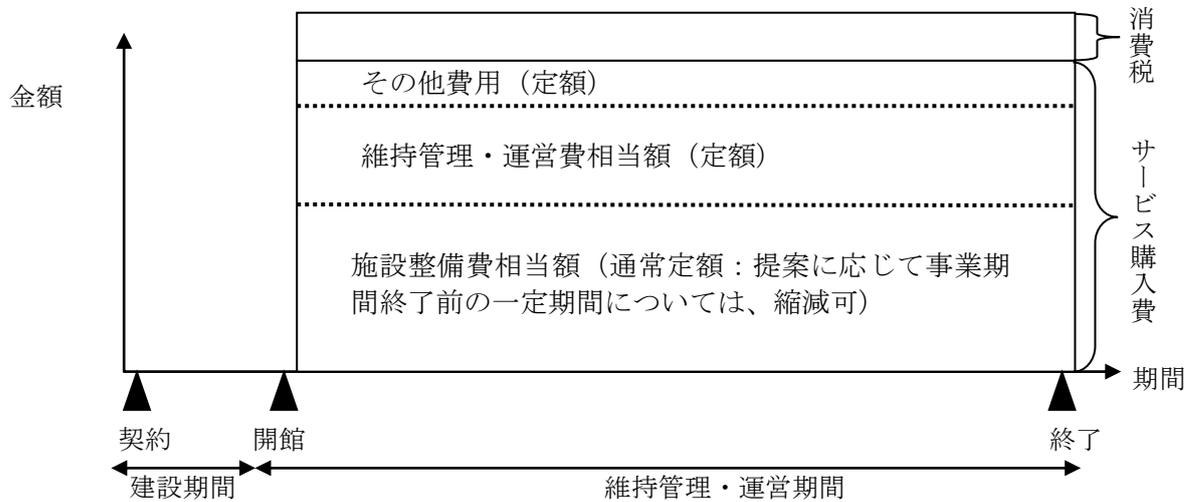
イ サービス購入費に係る消費税等の支払方法

本市は、サービス購入費の支払いのつど、当該サービス購入費支払額に応じた消費税等相当額(消費税法に定める消費税及び地方税法に定める地方消費税)を支払うものとする。

ただしモニタリングの結果を受けてサービス購入費が減額された場合や、金利や物価

の変動及び業績に連動した調整に伴いサービス購入費が増減した場合には、増減後のサービス購入費に応じた消費税等相当額を支払うものとする。

下図は、事業期間中におけるサービス購入費及び消費税の支払のイメージを示したものである。



(2) 支払手続

本市は、事業者の作成するモニタリング月間報告書や市のモニタリングの結果により、事業者の業務実施状況が要求水準を満たしていないと判断し、サービス購入費を減額する場合または減額ポイントを加算する場合には、モニタリング月間報告書提出後、17日以内に事業者に対して通知する。

本市は毎月の減額金額を3ヶ月間合計し、当該3ヶ月間終了後24日以内にサービス購入費減額金額及び減額後のサービス購入費の支払額を事業者に通知する。事業者は、支払額の通知を受領後速やかに本市に請求書を送付し、本市は請求を受けた日から30日以内にサービス購入費を支払う。

(3) 金利及び物価変動に伴うサービス購入費の改定方法

ア 金利変動に伴う施設整備費相当額の改定

入札書類の提出時に使用する基準日の基準金利と、平成19年10月1日（金融機関の営業日でない場合は、その前営業日）の基準金利に差が生じた場合、この差に応じて施設整備費相当額を改定する。改定後の基準金利は、同日午前10時現在の東京スワップレファレンスレート（TSR）として Telerate17143 ページに掲載されている6か月 LIBOR ベース10年物（円-円）金利スワップレートとする。なお、金融機関による上乗せ金利（スプレッド）については、入札書類の提出時の利率によるものとし、改定の対象としないものとする。

また、基準金利の確定後、平成29年10月1日を第1回とし、以降、10年ごとの同月同日（金融機関の営業日でない場合は、その前営業日）に当該基準金利の見直しを行う。改定後の基準金利は、各見直し日の午前10時現在の東京スワップレファレンスレート（TSR）として Telerate17143 ページに掲載されている6か月 LIBOR ベース10年物（円-円）金利スワップレートとする。ただし、最後の期間については残存期間に合わせた期間の6か月 LIBOR ベース（円-円）金利スワップレートとする。

イ 物価変動に伴う維持管理費相当額及び運営費相当額の改定

事業期間中の物価変動に対応して維持管理・運営費相当額を改定する。

(ア) 第1～3回支払額の改定

維持管理費相当額及び運営費相当額について事業契約締結日の属する月の指標と、平

成 20 年 3 月の指標を比較し、3%を超える変動がある場合、第 1 回（平成 20 年 11 月）、第 2 回（平成 21 年 2 月）、第 3 回（平成 21 年 5 月）の支払額をそれぞれ以下「(4)改定率及び支払額の算出方法」に記載された算式に基づき改定する。

(イ) 第 4 回目以降の支払額の改定

① 第 1 回から第 3 回までの支払額が改定されていない場合の改定

維持管理費相当額及び運営費相当額について第 1 回から第 3 回の支払額が改定されていない場合、第 4 回（平成 21 年 8 月）以降の支払額に関しては、事業契約締結日の属する月の指標と、改定対象となる支払額が属する事業年度の前年度の 3 月の指標を比較し、3%を超える変動があるときに、当該事業年度の 8 月、11 月、2 月及び次事業年度の 5 月の支払額をそれぞれ「(4)改定率及び支払額の算定方法」に記載された算式に基づき改定する。

② 第 1～3 回の支払額が改定された場合の改定

維持管理費相当額及び運営費相当額について第 1～3 回の支払額が改定された場合、第 4 回（平成 21 年 8 月）以降の支払額に関しては、前回改訂時の改定の基礎となった事業年度の前年度の 3 月の指標と、改定対象となる支払額が属する事業年度の前年度の 3 月の指標を比較する。3%を超える変動があるときに、当該事業年度の 8 月、11 月、2 月及び次事業年度の 5 月の支払額をそれぞれ「(4)改定率及び支払額の算定方法」に記載された算式に基づき改定する。

ウ 維持管理費相当額及び運営費相当額の改定とサービス購入費の減額との関係

モニタリングの結果、要求水準の未達によりサービス購入費が減額される場合には、減額後のサービス購入費の算定は、上記の金利又は物価変動に伴うサービス購入費の改定を行った後の額に減額率等を乗じて算出されるものとする。

(4) 改定率及び支払額の算出方法

ア 維持管理費相当額

1 第 1～3 回の支払額の改定

・ $MP_i = MP_{0i} \times (MCSP_{I20}/MCSP_{I17})$ ただし、 $|((MCSP_{I20}/MCSP_{I17}) - 1)| > 3\%$

2 第 4 回以降の支払額の改定

(1) 第 1～3 回の支払額が改定されていない場合の改定

・ $MP_n = MP_{0i} \times (MCSP_{In}/MCSP_{I17})$ ただし、 $|((MCSP_{In}/MCSP_{I17}) - 1)| > 3\%$

(2) 第 1～3 回の支払額が改定された場合の改定

・ $MP_n = MP_r \times (MCSP_{In}/MCSP_{Ir})$ ただし、 $|((MCSP_{In}/MCSP_{Ir}) - 1)| > 3\%$

- ・ MP_i : 改訂後の第 i 回の維持管理費相当額 ($0 < i < 4$)
- ・ MP_{0i} : 事業契約書に記載された第 i 回の維持管理費相当額の支払額 ($0 < i < 4$)
- ・ MP_n : 改訂後の第 n 年度 8 月、11 月、2 月及び第 $(n+1)$ 年度 5 月の維持管理費相当額の支払額 ($n > 1$)
- ・ MP_r : 前回改訂時（第 r 年度）における改訂後の第 r 年度 8 月、11 月、2 月及び第 $(r+1)$ 年度 5 月の維持管理費相当額の支払額 ($r \geq 1$)
- ・ $MCSP_{I20}$: 平成 20 年 3 月の企業向けサービス価格指数「建物サービス(設備管理)」(物価指標統計月報・日銀調査統計局) (以下「建物価格指標」という。)
- ・ $MCSP_{I17}$: 事業契約締結日の属する月の建物価格指標
- ・ $MCSP_{In}$: 改定対象の維持管理費相当額が属する事業年度（第 n 年度）前年度の 3 月の建物価格指標 ($n > 1$)
- ・ $MCSP_{Ir}$: 前回改訂時の改定の基礎となった事業年度（第 r 年度）の前年度の 3 月の建

物価指標 (n>1)

なお、上記改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

イ 運営費相当額（光熱水費を除く）

1 第1～3回の支払額の改定

- ・ $OP_i = OP_{oi} \times (OCSP_{I20}/OCSP_{I17})$ ただし、 $|((OCSP_{I20}/OCSP_{I17}) - 1)| > 3\%$

2 第4回以降の支払額の改定

(1) 第1～3回の支払額が改定されていない場合の改定

- ・ $OP_n = OP_{oi} \times (OCSP_{In}/OCSP_{I17})$ ただし、 $|((OCSP_{In}/OCSP_{I17}) - 1)| > 3\%$

(2) 第1～3回の支払額が改定された場合の改定

- ・ $OP_n = OP_r \times (OCSP_{In}/OCSP_{Ir})$ ただし、 $|((OCSP_{In}/OCSP_{Ir}) - 1)| > 3\%$

- ・ OP_i : 改訂後の第 i 回の運営費相当額 ($0 < i < 4$)
- ・ OP_{oi} : 事業契約書に記載された第 i 回の運営費相当額の支払額 ($0 < i < 4$)
- ・ OP_n : 改訂後の第 n 年度 8 月、11 月、2 月及び第 $(n+1)$ 年度 5 月の運営費相当額の支払額 ($n > 1$)
- ・ OP_r : 前回改訂時 (第 r 年度) における改訂後の第 r 年度 8 月、11 月、2 月及び第 $(r+1)$ 年度 5 月の運営費相当額の支払額 ($r \geq 1$)
- ・ $OCSP_{I20}$: 平成 20 年 3 月の企業向けサービス価格指数「労働者派遣サービス (労働者サービス)」(物価指標統計月報・日銀調査統計局) (以下「運営価格指標」という。)
- ・ $OCSP_{I17}$: 事業契約締結日の属する月の運営価格指標
- ・ $OCSP_{In}$: 改定対象の運営費相当額が属する事業年度 (第 n 年度) 前年度の 3 月の運営価格指標 ($n > 1$)
- ・ $OCSP_{Ir}$: 前回改訂時の改定の基礎となった事業年度 (第 r 年度) の前年度の 3 月の運営価格指標 ($n > 1$)

なお、上記改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

ウ 運営費相当額（光熱水費）

光熱水費の改定率及び支払額の算出方法は、「イ 運営費相当額（光熱水費を除く）」記載内容のうち、「企業向けサービス価格指数「労働者派遣サービス (労働者サービス)」(物価指標統計月報・日銀調査統計局)」を「消費者物価指数 (総務省統計局)」に読み替えて行う。

第3 サービス購入費の業績連動払い

1 概要

本市は、毎年度の本施設の利用者数の増減実績に応じて、事業者を支払うサービス購入費の増額または減額を行う。

2 実施年度

平成 26 年度から平成 47 年度まで。

3 増減実績の判定に用いる人数の内容

判定にあたって使用する利用者数は、支払い区分ごとに集計した人数（以下「延べ入館者数」という。）とする。例えば、ある入館者が1回の来館でプラネタリウムと展示の両方を観覧した場合は二人と数える。観覧料等を減免された利用者も同様である。

ただし、基準人数、増減実績の判定人数のいずれにも、次の人数は含まない。

- ・観覧料等徴収の対象外の目的で入館した人数（市民図書室、市民学習室、売店等の利用、行政視察者など）
- ・市内小中学校の天文台学習による入館者数（幼稚園・保育所及び本市外の小中学校は除外しない）
- ・移動天文車利用の天体観望会参加者数
- ・企画展の観覧者数（企画展の観覧者が常設展やプラネタリウム等を観覧した場合は延べ入館者数に含む）

4 判定基準人数の設定及び見直し

平成23、24、25年度の延べ入館者数の平均を算出して基準人数とし、平成26年度以降、年間延べ入館者数実績と比較してサービス購入費の増減実績を判断する。

平成26年度から5年間は同じ基準値を使用することとし、その後の基準値は、その間の本施設の入館者数の動きや他都市の類似施設の入館者数の推移等を考慮して、本市と事業者で協議のうえ決定することとする。

5 増減額の算定

平成23、24、25年度の観覧料等収入の平均を算出して基準金額とし、平成26年度以降、サービス購入費の増減実績を判定する年度の収入実績と基準金額との差額の範囲内で増額または減額する。

(1) (当該年度の延べ入館者数－基準人数) \geq 10,000 人の場合

以下の算定式により算定した金額を増額する。収入実績が基準金額に満たなかった場合は増額しない。

$$\text{算定式} = (\text{収入実績} - \text{基準金額}) \times 0.85$$

(2) 5,000 人 \leq (当該年度の延べ入館者数－基準人数) < 10,000 人の場合

以下の算定式により算定した金額を増額する。なお、収入実績が基準金額に満たなかった場合は増額しない。

$$\text{算定式} = (\text{収入実績} - \text{基準金額}) \times \{0.6 + (\text{延べ入館者数} - \text{基準人数} - 5,000) / 20,000\}$$

(3) -15,000 人 < (当該年度の延べ入館者数－基準人数) < 5,000 人の場合

増額も減額も行わない。

(4) (当該年度の延べ入館者数－基準人数) \leq -15,000 人の場合

以下の算定式により算定した金額を減額する。なお、収入実績が基準金額を超えた場合は減額しない。

$$\text{算定式} = (\text{基準金額} - \text{収入実績}) \times 0.15$$

なお、基準人数を変更した場合は基準金額も見直しを行うこととし、基準人数の算定根拠とした年度の観覧料等を基に本市と事業者で協議のうえ決定することとする。また、観覧料等の料金改定を行った場合は、改定年度から3年間の延べ入館者数の平均を算出して新たな基準人数とし、その3年間は増減実績の判定は行わないこととする。

6 追加支給・減額方法

判定対象年度の翌年度に増減金額を確定し、翌々年度第1回サービス購入費支払い日（8月）に判定結果を反映させた金額をサービス購入費として支払う。

7 増減実績の判定を行わない年度

本市の理由又は不可抗力によりやむを得ず施設全体を1ヶ月以上閉鎖した年度、または特殊機材の更新や大規模修繕により有料施設の一部を2ヶ月以上閉鎖した年度には増減実

績の判定は行わない。

また、利用者数の大幅な増減をもたらした要因として事業者の事由以外の明らかな要因が考えられる場合は、本市と事業者とで協議のうえ、実績の判定を行わないこともある。

別紙 10 モニタリング及びサービス購入費の減額

第1 基本的考え方

事業者の提供するサービスが、事業契約等に定められた要求水準を常に満たしていることを確認するため、モニタリングを実施する。モニタリングは、ヘルプデスク業務の一環として、事業者によるセルフモニタリングを基本とする。

事業者は、毎月、モニタリング月間報告書を作成し、本市に提出するものとする。

本市は、モニタリング月間報告書及び本市が実施するモニタリングの結果、要求水準を達成していない状況があった場合、「第4 サービス購入費の減額」の規定に基づいて減額金額及び減額ポイントを算定し、モニタリング月間報告書が提出されてから17日以内に事業者へに通知する。

減額金額は、四半期毎の本市から事業者へのサービス購入費より減額するものとする。

第2 モニタリングの種類

1 日常モニタリング（事業者によるセルフモニタリング）

- 事業者は、構成員、協力企業等が行う各業務の遂行状況について日常のモニタリングを実施する。
- 事業者は、日常のモニタリング結果に基づき、モニタリング月間報告書を作成し、当該月の末日より7日以内に本市に提出する。
- ただし本事業の運営やサービスの提供に大きな影響を及ぼすと思われる事象が生じた場合には、上記にかかわらず直ちに本市に報告することとする。

2 定期モニタリング（本市によるモニタリング）

- 本市は、事業者からモニタリング月間報告書を受領後7日以内に、同報告書に基づき、施設の利用可能状況及び維持管理・運營業務の水準の確認を行う。
- 本市は、定期的に施設の巡回等を行い業務の遂行状況の確認、評価を行う。

3 随時モニタリング（本市によるモニタリング）

- 本市は、施設の利用者等からのクレームがあった場合や天文台運営協議会から要請があった場合等において、事業者へ随時報告を求めるほか、必要に応じ、本市職員が施設の巡回等を行い事業者の業務遂行状況の確認、評価を行う。
- 本市は、随時モニタリングの実施にあたり、第三者の意見を聴取できる。また、事業が長期にわたり適切に運営されているかを評価するために、専門家等による外部評価を実施し、モニタリングの参考とすることができるものとする。

第3 モニタリングの方法

1 実施時期等

モニタリングの実施時期は、事業者によるモニタリング実施計画書の提出後、市が承認した時点から事業の終了時までとする。また、事業期間終了時においては、本市は、事業者から無償で譲渡を受ける施設、設備、特殊機材、備品等が要求水準に適合していることを確認する。

2 モニタリング実施計画書の作成

事業者は、事業契約締結後に事業者が提出する業務実施計画書等に基づいて、モニタリング実施計画書を事業契約締結後6ヶ月以内に本市に提出する。本市は、モニタリング実施計画書の受付後1ヶ月以内に内容を確認し、修正を求める場合にはその旨を事業者へに通知する。モニタリング実施計画書の内容の例は次のとおりである。

- ・ モニタリングの実施時期
- ・ モニタリングの実施体制
- ・ モニタリングの手順
- ・ モニタリングの内容
- ・ モニタリングの評価基準と評価手法 等

3 費用の負担

本市が実施するモニタリングにかかる費用は本市が負担し、事業者のセルフモニタリングにかかる費用は事業者の負担とする。

4 通知

本市は、定期モニタリング、随時モニタリングの実施後に、評価結果を 10 日以内に事業者
に通知する。

第4 サービス購入費の減額

本市は、モニタリングの結果、事業者の提供するサービスが要求水準を満たしていないと判断された場合には、予め定めた減額方法等に基づき、事業者に対して支払うサービス購入費を減額する。サービス購入費の減額方法は以下の通りであるが、詳細については、事業契約締結後、事業者からの入札時の提案内容及びモニタリング実施計画書等に基づき決定するものとする。

1 施設整備費相当額の減額

本市は、本施設が施設整備・維持管理要求水準書に示す施設整備の要求水準及び事業者の提案内容等を満たしている状況において、事業者に施設整備費相当額を支払う。

要求水準等を満たしていないと判断される場合には、該当する室の重要度、要求水準を満たしていない度合い、改善までに要した時間等に応じて施設整備費相当額を減額するものとする。なお、この方法は、要求水準等を満たしていない状態の発生が維持管理業務の不履行に起因するものであっても適用する。

具体的には、「当該室 1 m² 当たり時間単価」、「減額対象時間」、「当該室の利用不可能な面積」、及び室の重要度に応じた「減額係数」を掛け合わせるにより、減額金額を計算する。
(下式を参照。)

$$\text{減額金額} = \text{当該室}1\text{m}^2\text{ 当たり時間単価} \times \text{減額対象時間} \times \text{当該室の利用不可能な面積} \times \text{減額係数}$$

「当該室 1 m² 当たり時間単価」は、施設整備費相当額の総額（別紙 9 「入札価格等の算出方法及びサービス購入費の支払方法」を参照。）を本施設の床面積及び開館から事業期間の終了までの時間（1 時間単位）で除した額とする。

「減額対象時間」は、本施設が要求水準を満たしていない状態であることをヘルプデスク業務を担当する職員が認識してから各段階までの対応時間と、各室の重要度別に設定する要求対応時間に応じて決定する。（「表 各室の改善までの対応時間、減額対象時間及び減額係数」を参照のこと。）

なお、各室の重要度は、基本的に施設整備・維持管理要求水準書の資料 4-1 「各施設の要求水準」に示す各室の重要度によるが、事業者の提案により統合または新設された室については、統合された室のものの重要度や新しい室の利用頻度等を考慮して重要度を協議により決定することとする。

表 各室の改善までの対応時間、減額対象時間及び減額係数

減額判定対象時間		各室の重要度別要求対応時間(単位:時間)					減額対象時間
			a	b	c	特殊機材	
第一段階	施設が要求水準書を満たしていない状態であることをヘルプデスクが認識してから、現場確認を経て対応方法を決定、対応に着手するまでの時間	①	1以内	1.5以内	2以内	1以内	減額なし
		②	2以内	2.5以内	3以内	2以内	12時間分
		③	2超	2.5超	3超	2超	24時間分
第二段階	施設が要求水準書を満たしていない状態であることをヘルプデスクが認識してから、復旧(支障はあるが利用可能である状態)までの時間	①	24以内	36以内	48以内	48以内	減額なし
		②	36以内	48以内	60以内	60以内	12時間分
		③	48以内	60以内	72以内	72以内	24時間分
			以下12時間刻みで12時間分ずつ減額時間を加算する				
第三段階	施設が要求水準書を満たしていない状態であることをヘルプデスクが認識してから、完全復旧(支障なく利用できる状態)までの時間	①	48以内	60以内	72以内	72以内	減額なし
		②	60以内	72以内	84以内	84以内	12時間分
		③	72以内	84以内	96以内	96以内	24時間分
			以下12時間刻みで12時間分ずつ減額時間を加算する				
各室の重要度別減額係数			2	1.5	1	2	

※特殊機材の不具合に起因して室が利用不可能な状態になった場合は、「特殊機材」欄の許容時間を適用する。

※第二段階の判定は、室が「全く利用不可能な状態」に該当する事態が発生した場合のみ適用する。

「当該室の利用不可能な面積」の算定方法は、該当する室が全く利用不可能な場合は室面積の100%、利用可能であるが利用に支障がある場合は該当する室面積の50%、利用に支障はないが要求水準を満たしていない場合は該当する室面積の20%とする。それぞれの場合の各ゾーンの状況の例を下表に示す。なお、減額はゾーン毎ではなく、施設整備・維持管理要求水準書 資料4-1「各施設の要求水準」に示す各室(事業者の提案により室が統合または新設された場合はそれらの室を含む)ごとに行う。

	全く利用不可能な状態 (例)	利用可能であるが利用に支障 がある場合 (例)	利用に支障はないが要求水準 を満たしていない場合 (例)
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・雨漏りで室内全体が使用できない ・停電し、室内全体が使用できない ・漏水し、室内全体が使用できない 	<ul style="list-style-type: none"> ・雨漏りで室内の一部が使用できない ・停電し、室内の一部が使用できない ・漏水で室内の一部が使用できない ・内線電話が使用できない ・警備システムが機能しない ・放送設備が作動しない ・空調設備が作動しない ・流し台の給水・給湯が止まらない ・トイレの水が流れない ・トイレの水が止まらない 	<ul style="list-style-type: none"> ・壁の一部がはがれる ・一部の照明がちらついている
観測・観望ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・天体望遠鏡が動かない ・ドーム及びスライディングルーフが開かない ・望遠鏡の架台がぐらつく ・望遠鏡の制御がきかない ・大型望遠鏡の架台にゆがみが生じる ・観測室と鏡面洗浄室の鏡の移動ができない ・鏡面洗浄用の水が出ない ・鏡面洗浄の水が排水できない 	<ul style="list-style-type: none"> ・天体の撮像及び記録が出来ない ・ドーム及びスライディングルーフが閉じない ・観測室・観察倉庫内の温湿度管理が機能しない ・観測室内の照度調整ができない ・取得画像の配信ができない ・センサーまたはオート機能が作動しない ・アナウンスシステムが機能しない ・インターカムが機能しない ・鏡面洗浄の水が止まらない ・(鏡面に) 乾燥窒素の噴きつけができない ・太陽望遠鏡の遠隔操作ができない 	<ul style="list-style-type: none"> ・天体望遠鏡の塗装がはがれている ・天体の導入がスムーズにいかない ・ドーム及びスライディングルーフの開閉時に異音が生じる
観測・研究ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータが作動しない ・写真暗室の水が出ない 	<ul style="list-style-type: none"> ・データ保存や処理ができない ・集密書庫が動かない ・情報処理室の温湿度管理が機能しない ・写真暗室の水が止まらない ・写真暗室に外光が漏れる 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真暗室の電球の一部が切れている
プラネタリウムゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備や機材等の不具合により、プラネタリウムの投影が全く出来ない。 ・音響室のすべての音響機器が作動しない ・録音用の機器がすべて作動しない ・番組制作用の機器がすべて作動しない 	<ul style="list-style-type: none"> ・プラネタリウム本体の一部機能が利用できない。 ・音響に雑音が入る。 ・一部の補助投影機が使用できない ・音響室の一部の音響機器が使用できない ・一部の録音機器が使用できない ・番組制作用の一部の機器が使用できない 	<ul style="list-style-type: none"> ・投影機使用ランプの輝度が十分に出ていない ・音響アンプの片チャンネルのみ使用不可能である ・壊れて利用できない座席がある ・汚れがひどくて使用できない座席がある

	全く利用不可能な状態 (例)	利用可能であるが利用に支障 がある場合 (例)	利用に支障はないが要求水準 を満たしていない場合 (例)
展示 ゾーン		<ul style="list-style-type: none"> 一部の展示品に不具合が生じ、その部分のみ利用できない。 BGMや音響による解説が有る場合に、音が出ない 	<ul style="list-style-type: none"> 室内の塗装が部分的にはがれている
学習 支援 ゾーン		<ul style="list-style-type: none"> 可動式間仕切りが動かない 学習用の備品の不具合により各室の利用に影響が生じる 	<ul style="list-style-type: none"> 指導準備室等の学習用備品の一部が利用できないが、各室の利用に影響はない 壊れて利用できない机・椅子がある
サー ビス ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> エントランスの扉が開かない(施設に入ることが全く出来ない場合は、施設全体が利用出来ないものと見なす) 	<ul style="list-style-type: none"> 風除室の自動ドアが自動で動かない 喫煙室の排煙設備が作動しない 授乳室(託児室)のベビーベッドが壊れて利用できない 	<ul style="list-style-type: none"> 一部の備品等が壊れているが利用に大きな支障はない
管理 ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> 給湯室の流し台の排水が詰まる 給湯室の流し台の給水・給湯が完全に止まる 	<ul style="list-style-type: none"> 電話機が故障して利用できない シャワー室のシャワーを使用できない 給湯室の流し台の給水・給湯が止まらない 	<ul style="list-style-type: none"> 一部の備品等が壊れているが利用に大きな支障はない
交通		<ul style="list-style-type: none"> エレベーターが動かない 	<ul style="list-style-type: none"> 手すりなどがたつく 階段滑り止めの一部が剥がれている

なお、「当該室の利用不可能な面積」を算定する際の当該室の範囲は、要求水準を満たさないことにより影響を受ける全ての室とする。例えば、プラネタリウムゾーンの音響室が故障したためプラネタリウム室に影響が出た場合は、音響室及びプラネタリウム室の両室が「当該室の利用不可能な面積」として算定される。

2 維持管理・運営費相当額の減額

施設整備・維持管理要求水準書及び運営要求水準書に示す要求水準を満たしている場合、本市は事業者へ維持管理・運営費相当額を支払う。モニタリングの結果、要求水準の未達が確認された場合には、減額ポイントを加算する。四半期ごとに維持管理業務・運営業務それぞれについて減額ポイントの合計を算出し、一定値に達した場合には、維持管理業務、運営業務それぞれに対応する維持管理費相当額、運営費相当額の減額を行う。

ア 減額の対象となる事態

維持管理業務、運営業務が要求水準を満たしていない場合とは、以下に例示する(ア)又は(イ)の状態と同等の事態をいう。

- (ア) 施設を運営する上で明らかに重大な支障がある場合
- (イ) 本施設を運営することができるが、明らかに利便性を欠く場合

(ア) 本施設を運営する上で明らかに重大な支障がある場合の例

	対象業務の区分	重大な事象(例)
共通		<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の維持管理・運營業務等の不履行等を起因として施設の運営に重大な影響を及ぼす事態が発生した ・維持管理・運營業務等を故意に放棄した ・故意又は重大な過失により本市が適切に連絡をとることができない状態にある（長期にわたる連絡不通 等） ・本施設を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く事象が発生したにもかかわらず、適切な改善措置を行わなかった ・本施設が要求水準を満たしていない状態であることを認識したにもかかわらず、ヘルプデスク業務担当者への連絡を故意に遅らせた
維持管理業務	建築物維持管理業務	・定期点検の未実施、故障等の放置、保守管理の不備により人身事故等の重大事故が発生した 等
	建物設備維持管理業務	・定期点検の未実施、故障等の放置、保守管理の不備により人身事故等の重大事故が発生した 等
	特殊機材維持管理業務	・特殊機材の保守管理の不備により、施設利用が困難となる事態や、人身事故が発生した 等
	備品等管理業務	・機材・備品の保守管理の不備により、施設利用が困難となる事態や、人身事故が発生した 等
	修繕業務	・修繕・更新業務の不備により、施設利用が困難となる事態や、人身事故が発生した 等
運營業務	天体観望会運營業務	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認を怠ったため、人身事故が発生した ・安全確認を怠ったため、観測機材を破損した
	観測業務	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認を怠ったため、人身事故が発生した ・安全確認を怠ったため、観測機材を破損した ・重大な天体現象の観測を怠った
	プラネタリウム運營業務	<ul style="list-style-type: none"> ・プラネタリウム投影中の安全確認が不十分だったことにより人身事故が発生した ・プラネタリウム室へ誘導中に安全確認を怠ったことにより人身事故が発生した
	学校教育支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関と故意に協力しなかった ・業務内容等に対する利用者等からのクレームに対して故意に適切な対応を行わなかった ・天文台学習の予約を正当な理由なく断った
	団体利用対応業務	<ul style="list-style-type: none"> ・団体利用の予約を正当な理由なく断る ・利用案内資料送付に不備があった
	大型望遠鏡説明業務	・望遠鏡の操作、または観測室内の誘導の不手際により人身事故が発生した
	ボランティア活動支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関等と故意に協力しなかった ・ボランティアの養成内容に対する利用者等からのクレームに対して適切な対応を行わない
	天文学普及啓発業務	・市民からの相談対応に対して、故意に不適切な対応を行った
	観測機材等の館外貸出し業務	・貸出の規定に基づかない貸出を故意に行った

	対象業務の区分	重大な事象(例)
	管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・管理業務の不備により運営が滞った ・帳簿に故意に誤った記載をした ・重要な文書を紛失した
	広報業務	<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を故意に流した
	情報システム運營業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークの管理不備により、ネットワークが 12 時間以上利用できなかった
	観覧料等徴収業務	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収料金を着服した ・管理不備により徴収料金の一部を紛失した
	案内・誘導業務	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認を怠ったため、人身事故が発生した
	窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> ・団体利用予約受付簿の記入の不備により重複して予約を受け付けた
	清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃の不手際により伝染病等が発生した ・清掃の不徹底に起因して、室全体が1時間以上利用できない状態になった(エントランスホール、観測室、プラネタリウム室、展示室、事前研修室のみ対象とする)
	警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・警備業務の不備により盗難・事故が発生した
	駐車場管理運營業務	<ul style="list-style-type: none"> ・誘導の不備により重大な事故が発生した
	急病人等への対応業務	<ul style="list-style-type: none"> ・対応の不手際により、急病人の症状が悪化した
	ヘルプデスク業務	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準の未達等を正確にモニタリング報告書に反映していなかった ・対応の不手際により、復旧が大幅に遅れた
	事業終了時引渡し業務	<ul style="list-style-type: none"> ・手続きの不備により引渡しが遅れた
	売店運營業務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対する暴言や暴力があった ・販売飲食物の管理に不手際があったため、食中毒等が発生した

(イ) 本施設を運営することができるが、明らかに利便性を欠く場合の例

	対象業務の区分	利便性を欠く事象(例)
共通		<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理・運營業務等の怠慢があった ・施設利用者等への対応に不備があった ・業務報告に不備があった ・関係者への連絡に不備があった
維持管理業務	建築物維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・保全上必要な修理等を実施しなかった
	建物設備維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・保全上必要な修理等を実施しなかった
	特殊機材維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・保全上必要な修理等を実施しなかった ・特殊機材の保管状態に不備があった
	備品等管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳及び保管状態に不備があった
	修繕業務	<ul style="list-style-type: none"> ・特段の理由なく修繕計画どおりに実施しなかった ・修繕内容に不備があった

	対象業務の区分	利便性を欠く事象(例)
運 営 業 務	天体観望会運営業務	<ul style="list-style-type: none"> 観測機材や移動天文車の点検調整が不十分であったため、観望会開催が30分以上遅れた、または開催中に30分以上中断した、または開催後30分以内に中止した 観望会資料の製作が観望会開催に間に合わなかった、または、資料を忘れて配布できなかった 開催地等関係者との連絡調整や移動天文車の駐車場などの調査の不徹底により、観望会が開催できなかった 観望会で観察可能な特別な天体现象があるにもかかわらず観望会を実施しなかった 観望会の観察対象が固定している 解説をわかりやすくする工夫がない
	観測業務	<ul style="list-style-type: none"> 観測機材等の点検調整が不十分だったために予定していた観測を十でできなかった 観測記録簿に必要事項を記入しなかった 故意または過失、怠慢により取得画像の配信が遅延した 太陽表面の爆発現象の詳細な記録をとらなかった
	プラネタリウム運営業務	<ul style="list-style-type: none"> 故意または過失により投影開始が10分以上遅れた 投影作業の不手際により投影内容を変更した、または終了時刻が遅延して、次の投影時刻に影響した。 プラネタリウム番組の内容が画一的である 解説の内容が難解でわかりやすくする工夫がない 解説の仕方に観覧者への配慮がなく不快な印象を与える 投影中の危機管理マニュアルを作成していない 投影中の危機管理マニュアルに従わなかった
	学校教育支援業務	<ul style="list-style-type: none"> 天文台学習補助教材の記載内容に明かな誤りがある 各学校への事前広報に不備があった
	団体利用対応業務	<ul style="list-style-type: none"> 利用団体案内に不備があった
	大型望遠鏡説明業務	<ul style="list-style-type: none"> 説明の内容が難解でわかりやすくする工夫がない 説明の仕方に見学者への配慮がなく不快な印象を与える
	ボランティア活動支援業務	<ul style="list-style-type: none"> 各種機材操作方法を誤って教えた 事前準備の不備により、養成講座が開催できなかった
	天文学普及啓発業務	<ul style="list-style-type: none"> 講師との連絡不足により講座開催に不備があった 各種講座企画の不備により、開催予定公表後の講座が開催できなくなった 望遠鏡操作講習会受講者証の確認の不徹底により、未受講者に市民観察用望遠鏡を貸し出した
	観測機材等の館外貸出し業務	<ul style="list-style-type: none"> 望遠鏡の整備の不備により、貸出し申込みに対応できなかった 貸出し簿の記入及び貸出し状況の管理の不備により貸出し申込みに対応できなかった 貸出し簿の記入及び貸出し状況の管理の不備により機材を紛失した
	管理業務	<ul style="list-style-type: none"> 帳簿に不備があった 必要な書類や資料が作成されていない
	広報業務	<ul style="list-style-type: none"> 広報内容に誤りまたは漏れがあった 不十分な広報(期間・対象範囲)のため、行事等に参加できない利用者がいた
	情報システム運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ネットワークの管理不備により、ネットワークが3時間以上利用できなかった

対象業務の区分	利便性を欠く事象(例)
観覧料等徴収業務	<ul style="list-style-type: none"> ・帳簿に不備があった ・料金を誤って徴収した ・徴収料金の銀行への納入が期限内になされなかった
案内・誘導業務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者とのトラブルがあった ・利用者に対しての案内・誘導が不十分だった ・利用者に対し不愉快な印象を与えた
窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対して事実と違う説明をした ・団体利用予約申込者への対応に不備があった ・団体利用予約受付簿の記入に不備があった ・関係者の調整に不備があった ・迷子、落とし主・拾い主への対応に不備があった ・拾得物の管理に不備があった
清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃業務に不備があった ・集積したゴミの管理に不備があった
警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・警備業務の不手際により施設へのいたずらが発生した
駐車場管理運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・違法駐車対策に不備があった ・誘導の不備により軽微な事故が発生した
急病人等への対応業務	<ul style="list-style-type: none"> ・独自判断により症状の悪化を招いた
ヘルプデスク業務	<ul style="list-style-type: none"> ・不具合発生時の故意または過失により初動対応が遅れた ・故意または過失により本市への管理運営状況の報告を遅延させた ・本市に対し管理運営状況について虚偽の報告をした
事業終了時引渡業務	<ul style="list-style-type: none"> ・手続きに不備があった
売店運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者への不適切な対応等があった

イ 減額ポイント

減額ポイントは以下のとおりとする。

本市は、日常モニタリング並びに定期・随時モニタリングを経て、対象業務に対応する当月の減額ポイントを確定する。

事 態	減 額 ポ イ ン ト	
本件施設利用者が業務を行う上で明らかに重大な支障がある場合	維持管理業務 運営業務（基幹業務）	各事象の発生1回につき20ポイント
	運営業務(管理的業務)	各事象の発生1回につき10ポイント
本件施設利用者が業務を行うことはできるが、明らかに利便性を欠く場合	維持管理業務 運営業務（基幹業務）	各事象の発生1回につき5ポイント
	運営業務(管理的業務)	各事象の発生1回につき3ポイント

ウ 減額ポイントを加算しない場合

減額の対象となる状態と認められたとしても、以下の（ア）又は（イ）に該当する場合には減額ポイントを加算しない。

- （ア） 施設の更新業務等、やむを得ない事由により業務不履行の状態が生じた場合で、かつ、本市に事前に連絡があった場合。
- （イ） 不可抗力等、明らかに事業者の責めに帰さない事由に起因して業務不履行の状態が生じた場合。

エ 減額ポイントの支払額への反映

モニタリングが終了し、減額ポイントがある場合には、本市は毎月、事業者減額ポイントを維持管理業務、運営業務の各「対象業務の区分」に応じて通知する。

維持管理・運営費相当額の支払に際しては、3か月分の減額ポイントの合計を計算し、下表に従って減額割合を定め、減額がある場合には、減額後の当該期間の支払額を事業者へ通知する。減額ポイントは維持管理業務、または運営業務ごとに計算することとし、減額も同様の区分ごとに行う。

3か月の減額ポイント合計	対象業務のサービス購入費の減額割合
500以上	10%減額
350～499	1ポイントにつき0.015%減額 (5.25%～7.485%の減額)
100～349	1ポイントにつき0.01%減額 (1%～3.49%の減額)
0～99	0% (減額なし)

オ 維持管理・運営費相当額の減額が頻繁に発生した場合の措置

業務要求水準の未達成による維持管理・運営費相当額の減額が頻繁に発生した場合の措置は以下のとおりとする。

1) 本市による改善勧告

維持管理・運営業務いずれかにおいて、業務要求水準の未達成による減額が1年以内に2回実施された場合には、本市は事業者に対して改善勧告を行う。

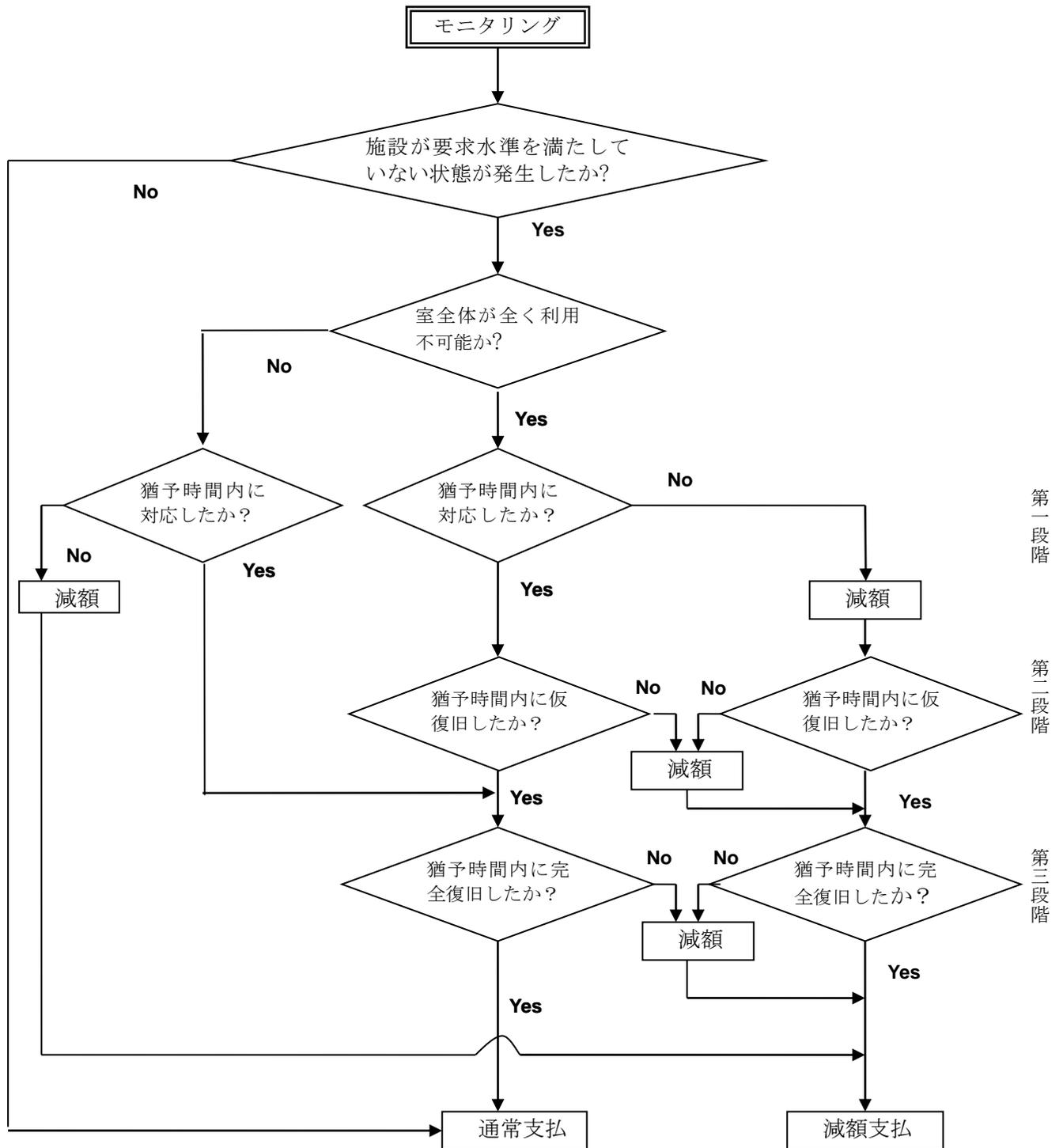
2) 業務担当者の変更要求

上記にも係わらず業務要求水準の未達成によるサービス購入費の減額が維持管理・運営費いずれかにおいて、勧告後1年以内に3回発生し、しかも3回とも減額ポイント合計の半分以上が同一の対象業務によるものであった場合には、本市は、当該対象業務の実施者の変更を要求することができる。

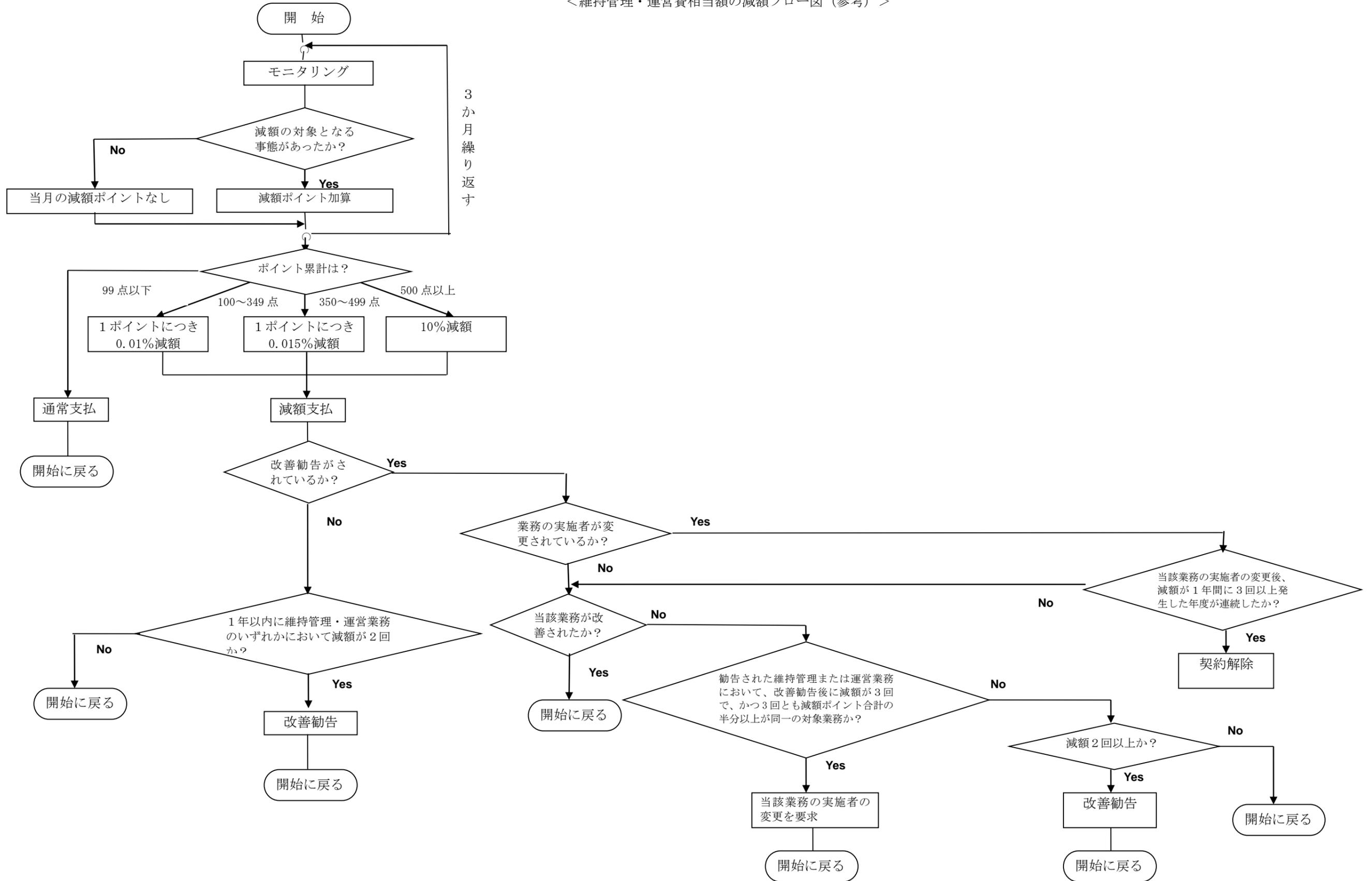
3) 事業契約の解除

当該業務の実施者の変更後、サービス購入費の減額が1年間に3回以上発生した年度が連続した場合には、事業契約書案第56条第1項第2号により、本市は事業契約を解除することができる。

<施設整備費相当額の減額フロー図（参考）>



<維持管理・運営費相当額の減額フロー図（参考）>



目的物引渡書

平成 年 月 日

(あて先)
仙台市長

事業者 住 所
名 称
代表者

事業者は、以下の施設を新仙台市天文台整備・運営事業にかかる施設の設計・建設及び維持管理並びに運営に関する事業契約書第 52 条の規定に基づき、下記引渡年月日付で引き渡します。

	工事名	
	工事場所	
	施設名称	
	引渡年月日	
立 会 人	市	
	事業者	

[事業者名称] 様

上記引渡年月日付で上記の施設の引渡しを受けました。

仙台市

別紙 12 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は以下の①ないし④のいずれかに該当する場合には市が負担し、それ以外の法令変更については事業者が負担する。

- ① 本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更
- ② 事業者に類型的又は特別に影響を及ぼす税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）
- ③ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）
- ④ 本件施設所有にかかる税制度の変更（税率の変更を含む。新設の場合は協議を行う。）

別紙13 不可抗力による増加費用及び損害の負担割合

I. 増加費用及び損害が事業者が生じた場合

1. 調査・設計・建設期間

調査・設計・建設期間に(1)不可抗力(戦争、テロリズム、放射能汚染、震度4以下の地震又は避雷設備の不備若しくは対応の不備を起因とする雷を除く。)が生じた場合、本件施設整備につき、事業者が生じた増加費用額及び損害額が同期間中の累計で、施設費相当額の100分の1に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担し、(2)戦争、テロリズム、放射能汚染からなる不可抗力が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害は、市が負担し、(3)震度4以下の地震又は避雷設備の不備若しくは対応の不備を起因とする雷からなる不可抗力が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害は、事業者が負担する。ただし、事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は増加費用額及び損害額から控除する。

2. 維持管理・運営期間

維持管理・運営期間に(1)不可抗力(戦争、テロリズム、放射能汚染、震度4以下の地震又は避雷設備の不備若しくは対応の不備を起因とする雷を除く。)が生じた場合、事業者が生じた増加費用額及び損害額が1事業年度につき累計で、1年間の維持管理費相当額の100分の1に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担し、(2)戦争、テロリズム、放射能汚染からなる不可抗力が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害は、市が負担し、(3)震度4以下の地震又は避雷設備の不備若しくは対応の不備を起因とする雷からなる不可抗力が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害は、事業者が負担する。ただし、事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は増加費用額及び損害額から控除する。

II. 損害が第三者に生じた場合

1. 調査・設計・建設期間

調査・設計・建設期間に(1)不可抗力(戦争、テロリズム、放射能汚染、震度4以下の地震又は避雷設備の不備若しくは対応の不備を起因とする雷を除く。)が生じ、第三者に損害が生じた場合、本件施設整備につき、事業者が生じた増加費用額及び損害額が同期間中の累計で、施設費相当額の100分の1に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担し、(2)戦争、テロリズム、放射能汚染からなる不可抗力が生じ、第三者に損害が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害は、市が負担し、(3)震度4以下の地震又は避雷設備の不備若しくは対応の不備を起因とする雷からなる不可抗力が生じ、第三者に損害が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害は、事業者が負担する。ただし、事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は増加費用額及び損害額から控除する。

2. 維持管理・運営期間

維持管理・運営期間に(1)不可抗力(戦争、テロリズム、放射能汚染、震度4以下の地震又は避雷設備の不備若しくは対応の不備を起因とする雷を除く。)が生じ、第三者に損害が生じた場合、事業者が生じた増加費用額及び損害額が1事業年度につき累計で、1年間の維持管理費相当額の

100分の1に至るまでは事業者が負担し、これを超える額については市が負担し、(2)戦争、テロリズム、放射能汚染からなる不可抗力が生じ、第三者に損害が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害は、市が負担し、(3)震度4以下の地震又は避雷設備の不備若しくは対応の不備を起因とする雷からなる不可抗力が生じ、第三者に損害が生じた場合、事業者が生じた増加費用及び損害は、事業者が負担する。ただし、事業者が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は増加費用額及び損害額から控除する。

(あて先)
仙台市長

出 資 者 誓 約 書

仙台市（以下、「市」という。）及び〔 〕（以下、「事業者」という。）間において、本日付けで締結された新仙台市天文台整備・運営事業に関する施設的设计・建設及び維持管理・運営に関する契約（以下「本事業契約」という。）に関して、出資者である〔 〕、〔 〕及び〔 〕（以下「当社ら」という。）は、本日付けをもって、市に対して下記の事項を連帯して誓約し、かつ、表明及び保証いたします。なお、特に明示の無い限り、本出資者誓約書において用いられる用語の定義は、本事業契約に定めるとおりとします。

記

1. 事業者が、平成 年 月 日に商法上の株式会社として適法に設立され、本日現在有効に存在すること。
2. 事業者の本日現在における発行済株式総数は〔 〕株であり、うち、〔 〕株を〔 〕が、〔 〕株を〔 〕が、及び〔 〕株を〔 〕が、それぞれ保有していること。
3. 事業者が本件事業を遂行するために行う資金調達を実現することを目的として、当社らが保有する事業者の株式又は出資の全部又は一部を金融機関に対して譲渡し、又は同株式又は出資上に担保権を設定する場合、事前にその旨を市に対して書面により通知し、市の承諾を得た上で行うこと。また、担保権設定契約書及び融資契約書の写しをその締結後速やかに市に対して提出すること。
4. 第 3 項に規定する場合を除き、当社らは、本事業契約の終了までの間、事業者の株式又は出資を保有し、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権の設定その他一切の処分を行わないこと。また、当社らの一部の者に対して当社らが保有する事業者の株式又は出資の全部又は一部を譲渡する場合においても、市の事前の書面による承諾を得て行うこと。ただし、市が合理的理由がないにもかかわらず拒否した場合はこの限りでない。
5. 出資者は、事業者を、本契約で別に定める場合を除き、本契約第 53 条の瑕疵担保期間の経過後まで解散しないこと。ただし、市が事前に承諾した場合、または市が承諾した第三者が、事業者が本契約第 53 条に基づき負う瑕疵担保責任を引き受けた場合については、この限りではない。

住所
代表取締役

印
以 上

別紙15 継続使用備品リスト

展示品として使用するよう指示のあるもののうち41cm反射望遠鏡、プラネタリウム及び新型XY投影機は、必要な補修、加工及び搬送を事業者が行うこと。

展示品以外の物品は、事業者が業務のために利用することも可能である。これらの物品の修理・更新は本市の業務とする。

品目	サイズ			数量	移設後 設置場所	備考
	L	D	H			
天文台41cm反射望遠鏡一式 (望遠鏡の構造がわかるようにして展示に使用)	2,700	1,800	3,200	1	エントランス か展示室	<ul style="list-style-type: none"> ・鏡筒部と架台部に分離可能 ・エントランスか展示室に設置し、展示用として使用することを想定 ・塗装が剥がれている部分があるので部分補修が必要 ・望遠鏡を載せるコンクリート台座が必要 W900×L1,000×H500(要アンカーボルト4本) ・電動クランプを手動クランプに変更 ・附属機器 XY接眼部移動装置 フotonカウント光電測光装置 大判フィルム撮影装置
プラネタリウム一式 (プラネタリウムの構造がわかるようにして展示に使用)	3,100	3,100	4,000	1	エントランス か展示室	<ul style="list-style-type: none"> ・惑星棚2, 中央部1, 架台部1に分離可能 ・エントランスか展示室に設置し、展示用として使用することを想定
新型XY投影機一式 (投影機の構造が分かるようにして展示に使用)	1,000	700	1,900	1	エントランス か展示室	<ul style="list-style-type: none"> ・投影部と制御部に分割可能 ・エントランスか展示室に設置し、展示用として使用することを想定
30cm反射望遠鏡	1,200	350	350	1	展示室	・展示「天文学の歴史エリア」で展示品として活用
20cm反射望遠鏡	1,200	250	250	1	展示室	・展示「天文学の歴史エリア」で展示品として活用
人工衛星観測用望遠鏡 アポジー型: 米国より	630	150	150	3	展示室 展示倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・1台は展示「天文学の歴史エリア」で展示品として活用 ・残り2台は展示倉庫に保管し、展示品として活用することも可能
人工衛星観測用望遠鏡 日光L型: 日本天文学会より	60	60	250	1	展示室	・展示「天文学の歴史エリア」で展示品として活用
人工衛星観測用望遠鏡 エルボー型: 米国より	300	240	160	3	展示室 展示倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・1台は展示「天文学の歴史エリア」で展示品として活用 ・残り2台は展示倉庫に保管し、展示品として活用することも可能
20cmパーキンエルマーカメラ	800	210	230	1	展示室	<ul style="list-style-type: none"> ・初代41cm望遠鏡附属機器 ・展示「天文学の歴史エリア」で展示品として活用
フジナー300mmカメラ	300	250	300	1		
10cm屈折望遠鏡	1,500	150	150	1		
タクマー500mmカメラ	500	120	120	1		
隕石 (盗難防止策を行った 展示ブース内で展示 する)				10	展示室	<ul style="list-style-type: none"> ・ミルビリリ石質隕石(大) 1,134g ・ミルビリリ石質隕石(小) 92g ・プレブラム石鉄隕石 1,000g弱 ・ギベオン鉄質隕石 1,480g ・モートン石質隕石 2,530g ・アエンデ炭素質隕石 324g

						<ul style="list-style-type: none"> ・オデッサ鉄質隕石 25,400g ・ミルビリ石質隕石 101g ・キャニオンダイアブロ鉄質隕石 1,450g ・オデッサ鉄質隕石 483g
各種観測機器				複数	観察用倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・20cm移動式反射望遠鏡2台 ・10cm屈折望遠鏡11台 ・7×50mm双眼鏡11台 ・各種小望遠鏡15台程度 ・カメラ1台及び各種レンズ ・デジタルカメラ1台 ・小型座標測定器
レコード, CD他(保存)					番組制作室	<ul style="list-style-type: none"> ・CD約500枚 ・LPレコード約500枚 ・38cm8トラックテープ80巻(t=25mm) ・17cmシングルレコード約100枚 ・クラシック大全集(t=25mm)52枚
精密座標測定器	900	800	800	一式	情報処理室	
太陽望遠鏡光学系				一式	実験室	<ul style="list-style-type: none"> ・段ボール箱大(L465×D325×H295)10箱程度で収容可能 ・大型平面鏡3面と20cm対物レンズもあり
複写装置	500	600	1,100	2	番組制作室	
引き伸ばし器1	600	700	1,800	1	暗室	
引き伸ばし器2	500	600	1,400	1	暗室	
水素増感装置本体	250	350	400	1	暗室	
水素増感装置真空ポンプ	750	450	500		暗室	
水素増感装置	500	400	1,500	2	暗室	
精密天秤	300	500	300	1	暗室	・寸法は御影石台座も含めたものである
球面黒板	600	600	700	1	指導準備室	
月球儀	500	500	600	1	指導準備室	
地球儀	600	600	900	1	指導準備室	
学習用透視天球儀	300	300	400	6	指導準備室	
学習用天球儀大	300	300	400	10	指導準備室	
学習用天球儀小	220	220	300	20	指導準備室	
簡易プラネタリウム	500	500	600	1	指導準備室	
スリックグランドマスターカメラ 三脚				10	指導準備室	
旋盤	1,700	900	1,200	1	工作室	
各種材料				多数	工作室	・重量物棚H1,800×L2,000×D600、4段が4台程度で収容可能
文化財関係						(温湿度管理を行った展示ブース内で展示する)
渾天儀(仙台市指定文化財)	1,100	1,100	1,100	1	展示室	・台座は作り替える必要あり
象限儀(仙台市指定文化財)	1,400	1,000	1,800	1	展示室	・台座は作り替える必要あり
天球儀大(仙台市指定文化財)	900	900	900	1	展示室	
天球儀小(仙台市指定文化財)	400	400	400	1	展示室	
掛け軸(中国星図2, 他1)	940	700	-	3	展示室	