

東京芸術劇場
バーコーナー 出店者募集要項

令和6年12月27日

公益財団法人東京都歴史文化財団
東京芸術劇場

1 募集目的

公益財団法人東京都歴史文化財団東京芸術劇場（以下「東京芸術劇場」という。）は、飲食店・物販店などの店舗区画を「アメニティ施設」（訪れる楽しみ、居心地の良さ、利便性の向上）として位置づけ、当劇場の魅力を構成する重要な施設として、創意工夫に基づき、積極的かつ安定的にサービスを提供できる事業者（以下「受託者」という。）を企画提案方式により募集します。

2 東京芸術劇場の概要・入場者数

（1）概要

東京芸術劇場は、様々な舞台芸術の創造の場として、音楽・演劇・舞踊・演芸等を上演する4つのホールに加え、展示施設、リハーサル室、会議室なども併せ持つ、日本有数の複合文化施設です。

世界最大級のパイプオルガンを有する約2000名収容の5階のコンサートホールでは、国内外のトップレベルの交響楽団によるコンサートをはじめ、シアターオペラなど話題性のある公演が行われています。また、約830名収容の2階のプレイハウスでは、演劇・ミュージカル等の上演、そして、表現方法に合わせて自在に活用可能な約300名収容の二つのシアターでは、当劇場の芸術監督野田秀樹の企画はもちろんのこと、演劇・舞踊界をリードする劇団などによる多彩な演目が上演されています。

日本有数の巨大ターミナル池袋駅前において、文化都市池袋の顔として、常に話題性と魅力ある音楽・演劇公演を行い、多くのお客様をお迎えし日々の賑わいの創出に努めています。

（2）入場者数

東京芸術劇場の入場者数は、下表のとおりです。

複合文化施設である特性から、男女問わず、子どもから高齢者まで幅広い層のお客様にご来場いただいております。

表1 年度別東京芸術劇場入場者数等

	令和3年度 (新型コロナウイルスの影響により臨時休館・営業時間の短縮、アルコール販売の制限あり)	令和4年度	令和5年度
開館日数	318日	332日	333日
ホール系入場者数(4)	411,351人	517,761人	591,680人
バーコーナー利用者数(6)	4,859人	21,409人	32,406人

() 書きは、施設数である。

※令和3年4月25日から5月9日は、新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言後の緊急事態措置として都からの要請により臨時休館、また5月10日～5月14日は保守休館いたしました。

※令和3年7月12日から9月12日まで、新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言を受け、営業時間の短縮等いたしました。

※令和3年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため多くの公演が中止・延期となり、入場者や利用者数が大幅に減少しました。

3 テナントの概要（営業場所・設備等）

エ リ ア	業 態	店舗面積
ホール内 バーコーナー	コンサートホール 3箇所	89.01 m ²
	プレイハウス 1箇所	
	シアターイースト 1箇所	
	シアターウエスト 1箇所	

※平面図、設備仕様は、別紙参照

※実際と相違がある場合は、現状を優先します。

4 運営条件等

（1）施設運営の方向性

① 明確なコンセプト、独自性

劇場内空間にふさわしい明確なコンセプトとともに、劇場周辺地区の類似業態店舗との差異を考慮した独自性を求めます。

② 劇場事業との連携、協力

公演内容と連動した商品・サービスの提供やカフェトーク・セミナーへの協力等劇場事業との連携をお願いすることがあります。

③ ニーズの反映、新しいニーズの創出

劇場利用者の利用時間帯に合わせたサービスや、営業時間等の創意工夫を行うとともに、新しいニーズを創出するなどして、より多くの集客を図り収益を確保してください。

④ ホスピタリティの維持向上

ア 店舗に対する利用者要望や意見を把握し、きめ細かい柔軟な対応に努め、常に質の高いサービスとホスピタリティを発揮してください。

イ 徹底した従業員教育、訓練を行ってください。

ウ 障がいのある方も利用しやすいレイアウトの工夫、メニューの多言語化や、やさしい日本語の活用など海外からの来場者への対応、キャッシュレス決済の導入などを実施し、

誰もが利用しやすい環境づくりに努めてください。

(2) 重点項目

東京芸術劇場は、各ホールの公演前後の時間帯にお客様が集中するという特性があります。その特性を考慮し、コンスタントに多くの集客が可能な店舗運営に努めてください。

(3) 募集要件

- ① 鑑賞・観劇の前や幕間に、飲み物や軽食、菓子類を販売してください。
飲食物以外にも、衛生用品等の販売も可能です。
- ② 公演によっては、主催者がバーコーナー用チケットを配布する場合等がありますので、劇場事業にご協力ください。

(4) 基本的な営業条件

- ① 当劇場は、休館日を除き開館時間は午前9時から午後10時です。営業時間については、当劇場と協議をしてください。
- ② 開館時間外の営業を希望する場合には、事前に計画書を提出して当劇場の承認を得てください。
- ③ お客様の利便性向上のため、クレジットカードや電子マネー等キャッシュレス決済にご対応ください。
- ④ 当劇場主催で月1回開催するテナント連絡会に出席をしてください。
- ⑤ 防災管理者を選出し、消防計画を届け出てください。また、消防計画に基づいた消防設備の自主点検も行ってください。

(5) 契約条件

- ① 東京芸術劇場と事業者との間で、業務委託契約を締結します。

② 契約期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日までの2年間です。現在設備更新工事の為、休館中(令和6年9月30日～令和7年7月中〔予定〕)ですが、営業開始日については、協議の上決定させていただきます。

③ 販売品目及び売上金の取扱

ア 設定料金やメニュー等については、事前に書面にて提出してください。内容によっては協議を必要とする場合があります。

イ 日々の売上金は、受託者の責任において管理してください。

ウ 日々の売上額及び月ごとの総売上額を、所定の様式により東京芸術劇場が定める日までに報告してください。

エ 東京芸術劇場は、事前に通知することなく、受託者の売上金に対して検査することがあります。

④ 管理手数料／月額

毎月の管理手数料は、ご提案いただく固定費と変動費を合計した額となります。

表中の変動費（比率）は、最下限の比率です。この比率を上回る率をご提案ください。

管理手数料一覧表

区画	固定費	売上額／月	変動費(比率) (対:売上額／月)
バーコーナー	提案金額	1,500,000 円以下	3%以上
		1,500,001 円以上 2,000,000 円以下	4%以上
		2,000,001 円以上 2,500,000 円以下	5%以上
		2,500,001 円以上 3,000,000 円以下	8%以上
		3,000,001 円以上	12%以上

なお、提案に際しては、固定費と変動費の金額（比率）とその収支等の算出・考え方を、書面にて提案してください。

⑤ 納付時期及び方法

前月の売上に係る管理手数料に消費税相当額を加えた金額を、東京芸術劇場が指定する日までに口座に振り込んでください。振込手数料は受託者の負担とします。

⑥ 営業保証金

東京芸術劇場が指定する期間内に、採用時の固定費月額額の3か月分の金額を営業保証金として預託してください。（営業保証金は、契約期間終了の際にお返ししますが、無利息とします。）

⑦ 施設・設備改修等の負担区分

原則、内装及び厨房設備、什器の設置は、受託者の負担において行なってください。

ただし、別紙「厨房機器一覧表」のとおり、貸与いたします。

東京芸術劇場の負担で整備した建築・設備・什器等の改修・補修が必要な場合は、基本的に東京芸術劇場が行います。但し、受託者の瑕疵による破損・故障等の場合については、東京芸術劇場と協議の上、修繕や改修に必要な費用を受託者の負担とする場合があります。

また、内装の改修等が必要な場合は、東京芸術劇場の承認に基づき受託者の負担において行

ってください。契約期間終了時は、改修等した箇所は原状回復してください。経年劣化以外の事由による原状回復費用が発生した場合は、実費を受託者へ請求いたします。

⑧ 光熱水費等の負担区分

店内・厨房等で使用する光熱水費、清掃費（グリストラップ、グリスフィルターおよびゴミ置き場の掃除含む）、廃棄物処理費、殺虫殺鼠剤、消耗品費、小修繕費、電話・通信料等については、受託者の負担とします。

光熱水費等については、東京芸術劇場が指定する方法により期限までに納付してください。

※館内の衛生を保つため、厨房内等の清掃は業者を指定する場合があります。

⑨ 準備期間

令和7年4月1日から営業開始日の前日までを営業準備期間とします。なお、準備期間中の管理手数料及び光熱水費は不要ですが、準備期間中に契約を破棄する場合は、違約金が発生します。

⑩ その他

ア 過去3年間に営業販売に関し、所管行政庁から食品衛生法又は食品製造等取締条例の規定に基づき、営業許可の取消し等の行政処分を受けた者は応募できません。

イ 受託者は、自らの名義と責任をもって委託業務遂行上の一切の取引を行ってください。

ウ 東京芸術劇場は、受託者の業務に関して第三者との間に生じる債権債務については、一切責任を負いません。

エ 受託者は、本契約に基づく一切の権利を譲渡、転貸、その他担保の用に供することはできません。

オ 次の各号に該当するときには、契約を取り消し、又は変更することがあります。

a) 天変地異等により営業場所が使用不能になったとき

b) 受託者が契約条件に違反をしたとき

c) 受託者が応募者の資格を失ったとき

d) 正当な理由なくして、指定する期日までに営業を開始しなかったとき

e) 東京都が公益財団法人東京都歴史文化財団との指定管理者の指定を取り消す等の場合

カ 契約が終了した場合には、受託者は2週間以内に、受託者の負担で本物件を原状回復のうえ、東京芸術劇場に引き渡すこととします。

キ 受託者は本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはいけません。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。契約終了後もまた同様とします。

ク 暴力団又はその他暴力的集団の構成員は、応募できません。

5 スケジュール等

(1) 募集期間

令和6年12月27日（金）から令和7年1月30日（木）まで（必着）

(2) 現地説明会

希望者を対象とし、令和7年1月22日（水）現地説明会を開催します。説明会に参加を希望する場合は、所定の参加申込書（HP上からダウンロード）を令和7年1月17日（金）

12時までに、Eメールにてお送りください。同年7年1月21日（火）12時までに開始時刻をEメールで送付します。

なお、説明会の所要時間は1時間程度を予定しております。

(3) 質問の受付及び回答

① 質問受付期間

質問は、令和7年1月23日（木）15時まで、Eメールにてお送りください。

なお、電話での問合せ及び令和7年1月23日（木）15時以降の質問は、一切受け付けません。

② 質問項目

質問項目は、項目ごとに簡潔明瞭に記述してください。

なお、現受託者の売上金額が予想される質問についてはお答えできません。

③ 回答

回答書を集約したものを応募者全員に、令和7年1月27日（月）17時までに、Eメールで送付します。

(4) 企画提案時提出書類

応募者は、令和7年1月30日（木）（必着）までに、所定の応募届（HP上からダウンロード）及び次の書類を、東京芸術劇場に提出してください。（郵送のみ受付）

① 法人登記簿謄本

② 納税証明書（法人住民税・事業税及び法人税につき直近3事業年度分）

③ 貸借対照表及び損益計算書（直近3事業年度分）

④ 法人の概要及び特徴

⑤ 経歴書

⑥ 営業所一覧表

⑦ 企画書10部（うち9部は社名等を抹消）

A4判、左綴じ。但し、下記項目は必ず記載のこと。

- ア 経営理念と実績
- イ 各店舗運営の考え方
 - a) 基本コンセプト
 - b) 事業展開の基本方針、考え方及びセールスポイント
 - c) 近隣他施設の類似業態店舗との差別化
 - d) 利用の対象者（ターゲット）
 - e) メニュー（使用食材など具体的に説明のこと）、価格表、料金表等
物販その他の場合は販売予定商品と価格帯、販売実績等
 - f) 営業時間
 - g) 運営方法（人員配置等）
 - h) 食品衛生管理者
- ウ 館事業との連携、協力等
 - a) 東京芸術劇場の事業と関連した店舗運営の基本方針
 - b) 東京芸術劇場の事業運営への協力体制
- エ 基本収支計画（売上、集客計画及び経費内訳等）及び管理手数料（固定費、変動費比率）
- オ その他の自由提案

6 委託予定者の選考

(1) 書類審査の実施

提出された書類にもとづいて書類審査を実施し、応募者全員に対して、可否を通知します。
なお、応募者から提出された書類については審査の結果にかかわらず返却いたしません。
提出書類については、本目的以外には使用いたしません。

(2) プレゼンテーション及び審査等

① プレゼンテーションの実施

書類審査合格者に対しては、上記（1）の審査結果とともに、プレゼンテーションの日時を通知します。

実施日は、令和7年2月上旬から中旬を予定しています。

② 受託者の決定及び審査結果の通知

委託予定者の決定は、令和7年2月中旬から下旬を予定しています。

審査結果は、プレゼンテーション参加者全員に文書で通知します。

なお、審査の内容についての問合せには一切応じられません。

7 全体のスケジュール（予定）

令和6年12月27日(金)～令和7年1月30日(木)	募集要項を劇場HPに掲載
令和7年1月17日(金) 12時	現地説明会参加申込書提出期限
令和7年1月22日(水) 時間未定	現地説明会
令和7年1月23日(木) 15時	質問受付期限
令和7年1月27日(月) 17時	質問回答送付
令和7年1月30日(木)	応募書類提出期限(必着)
令和7年2月上旬	書類審査
令和7年2月上旬～中旬	プレゼンテーション
令和7年2月中旬～下旬	選定委員会・委託者決定・通知
令和7年2月下旬	契約締結
令和7年4月1日～営業開始日前まで	営業準備期間

スケジュールは、予告なく変更することがありますので、ご留意願います。

質問・書類提出先

東京芸術劇場 管理課 経理係 (担当: 中里)

〒171-0021 東京都豊島区西池袋1-8-1

電話 03(5391)2113

FAX 03(5391)2215

E-mail kanri-keiri@geigeki.jp