

## 1 東京芸術劇場の概要

東京芸術劇場は、様々な舞台芸術の創造の場として、4つのホールに加え、展示室、リハーサル室、会議室なども併せ持つ、多様な芸術文化を提供する拠点として、平成2年10月に誕生した日本有数の総合文化施設です。

世界最大級のパイプオルガンを有する約2,000名収容の5階のコンサートホール（大ホール）では、日本を代表するトップレベルの交響楽団との連携をはじめ、ジャンルにとらわれない話題性のある公演を展開しています。

また、演劇・ミュージカル等の上演に適した約800名収容の2階のプレイハウス（中ホール）及びあらゆる表現活動の場として活用される約300名収容可能な二つのシアター（小ホール1・2）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、現在演劇界をリードする劇団の公演や多彩な演目を展開してきました。

1日250万人が乗降する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なり日々の賑わいの創出をするため、話題性のある魅力あるラインナップをご用意し、お客様をお迎えしています。

## 2 東京芸術劇場のお客様

当館のお客様は、催事内容により客層は異なりますが、総合文化施設である特色から、男女問わず高齢者から子供まで幅広い層の方が来場しております。

なお、現在の店舗区画のお客様は、大きく分けて催事に参加・観覧される方と、催事の運営に携わる方、周辺の往来客の三層から成っています。

	平成22年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
開館日数	324日	195日	334日	335日
ホール系施設入場者数(4)	621,813人	346,457人	603,555人	589,777人
展示系施設入場者数(3)	159,146人	121,008人	125,519人	152,810人

( ) 書きは、施設数である。

(利用者実績等 参考資料)

※平成23年4月から平成24年8月まではリニューアル準備のため閉館

## 3 基本となるコンセプト

### (1) 基本的な考え方

東京芸術劇場では、コンサートや演劇を楽しむ以外の時間帯に「ゆとりの空間」を創出することを重要な要素と位置づけます。訪れたお客様に、劇場空間ならではの「快

適さ」を提供し、来場者だけでなく池袋界隈を訪れるお客様を引きつける魅力ある店舗を求めています。

## (2) 店舗運営の方向性

### ① 明確なコンセプト、メッセージ性、独自性

劇場内店舗に相応しい明確なコンセプト、メッセージ性を、そして、池袋周辺地区の類似業態店舗との差異を考慮し、独自性を打ち出してください。

### ② 劇場事業との連携、協力

公演内容と連動したサービスの提供等、劇場事業との連携にも、ご協力ください。

### 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も配慮し、利用者ニーズに対応したサービスを、提供してください。

営業時間等の工夫により、従来とは異なる新しいニーズを創出するなど収益を確保してください。

### ④ ホスピタリティの維持向上

店舗に対する要望や意見を把握し、利用者に対してきめ細かい柔軟な対応に努め、常に質の高いサービス、ホスピタリティを提供してください。

## (3) 方向性

音楽・演劇をはじめとしたアート系グッズ、舞台関連商品等を扱うショップや、軽食等のテイクアウトショップなど劇場事業に沿った来館者のサービス向上に資するショップ等を展開してください。

## 4 営業形態

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」）と営業を希望する事業者（以下「受託者」）との間で、業務委託契約を締結します。

## 5 契約期間

平成27年10月1日から平成29年3月31日までの1年6カ月間です。

## 6 基本的な営業条件

- (1) 原則、館の開館時間に合わせて営業してください。現在の開館時間は午前9時から午後10時ですが、それぞれの営業時間については、東京芸術劇場と事前に協議の上決定させていただきます。

- (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東京芸術劇場の承認を得ていただきます。
- (3) クレジットカードでの支払いに対応してください。

## 7 契約条件

### (1) 営業場所

1階アトリウム EVホール横・・・・・・・・総面積 31.10 m<sup>2</sup>

\*平面図は別紙参照

### (2) 販売品目及び売上金の取扱

- ① 設定料金や販売品目等については、東京芸術劇場の承認を得てください。
- ② 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。
- ③ 日々の売上額及び月ごとの総売上額を所定の様式にて報告してください。

### (3) 管理手数料等／月額（店舗区画の料金です。バックヤード部分等は含まれません）

35,000円以上（固定費）と、毎月の売上額の10%以上の合計金額

\*上記管理手数料は最低限の比率です。これ以上の管理手数料を提案してください。

なお、提案に際しては、金額（利率）とその収支等の考え方を提案してください。

### (4) 納付時期及び方法

前月の営業に係る管理手数料に消費税相当額を加えた金額を、毎月末日までに東京芸術劇場が指定する口座に振り込んでください。

### (5) 営業保証金

東京芸術劇場が指定する期間内に、140,000円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。）

### (6) 施設・設備改修等の負担区分

床面、壁面、天井面における基本内装については、既存のまま東京芸術劇場が無償貸与いたします。ただし、営業に必要な什器・備品の設置は、受託者の負担において行なってください。

また、内装の増設・補修・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なってください。

なお、区分内にガスの設備はありません。

### (7) 光熱水費等の負担区分

店内等で使用する光熱水費、清掃費（グリストラップ、グリスフィルター及びゴミ置

場の清掃を含む)、汚泥処理費、廃棄物処理費、殺虫殺鼠剤、消耗品費、小修繕費、電話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。

(8) 準備期間

平成27年10月1日からを予定しております。

なお、準備期間中に契約を解約する場合は違約金が発生しますので、ご注意ください。

(9) その他

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 次の各号に該当するときは、契約を取り消し、又は変更することがあります。
  - ア 天変地異等により営業場所が使用不能になったとき
  - イ 受託者が契約条件に違反をしたとき
  - ウ 受託者が応募者の資格を失ったとき
  - エ 東京都が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
- ⑥ 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現状回復して、東京芸術劇場に引き渡すこととします。
- ⑦ 暴力団またはその他暴力的集団の構成員は応募できません。

## 8 現地説明会

平成27年6月19日(金)に希望者のみに現地説明会を行います。

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)を平成27年6月15日(月)15時までにFAXにてお送りください。平成27年6月17日(水)までに開始時間をFAXにてご連絡いたします。

なお、説明会の時間は20分程度を予定しております。

## 9 質問の受付及び回答

### (1) 質問受付期間

質問は、平成27年6月23日（火）まで、FAX又はEメールで受け付けます。  
なお、電話での問合せ及び6月23日（火）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。

### (3) 回答

質問事項を集約したものを質問者全員に、平成27年6月26日（金）までに、FAXまたはEメールで送付します。

## 10 企画提案時提出書類

応募者は、平成27年7月8日（水）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、東京芸術劇場に郵送で提出してください。

- (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）

形式自由。但し、下記項目は必ず記載のこと。

- ① 経営理念と実績
- ② 全体のコンセプトとセールスポイント
  - ・施設運営、事業展開の基本方針、考え方及びセールスポイントを示す。
- ③ 運営の考え方
  - ・基本コンセプト及び店舗の名称（候補）
  - ・持ち込み什器等の内容又はデザインコンセプト
  - ・価格表、料金表、営業時間等
  - ・運営方法（人員配置、申込方法、支払い方法等）
  - ・スタッフの経歴書
- ④ 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
- ⑤ その他の自由提案

## 11 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、実施します。

応募者全員に対して、書類審査の可否を通知します。

なお、応募者から提出書類については、審査の結果にかかわらず、返却いたしません。

### (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 11(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、平成27年7月中旬から下旬を予定しています。

#### ② 委託予定者の決定及び審査結果の通知

委託予定者の決定は、平成27年8月上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。

## 12 今後のスケジュール（予定）

平成27年	6月10日（水）～7月7日（火）	募集要項配布（劇場HP）
平成27年	6月15日（月）	現地説明会申込期限
平成27年	6月19日（金）	現地説明（見学）会
平成27年	6月23日（火）	質問受付締切
平成27年	6月26日（金）	質問回答送付
平成27年	7月 8日（水）	応募書類提出期限
平成27年	7月中旬から7月下旬	プレゼンテーション
平成27年	8月上旬	委託予定者決定・通知
平成27年	8月下旬	契約締結
平成27年	10月 1日（木）	営業準備及び営業開始

\*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。

**問合せ・書類提出先**

東京芸術劇場 管理課 管理係（担当：大本、折原）

〒171-0032 東京都豊島区西池袋 1-8-1

電話 03（5391）2112

FAX 03（5391）2215

E-mail [orihara@geigeki.jp](mailto:orihara@geigeki.jp)