

東京芸術劇場  
レストラン・ショップ・駐車場等  
出店者募集要項

令和3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

東京芸術劇場は、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・ダンスなどの上演、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

( ) 書きは、施設数である

	平成30年度	平成31年度 (令和元年度) (3/28~3/29 臨時休館)	令和2年度 (4/7~6/7 緊急事態宣言の為休館)
開館日数	334日	331日	278日
ホール系入場者数(4)	606,372人	591,062人	172,038人
バーコーナー利用者数(6)	47,934人	45,771人	1,033人
2階飲食店利用者数 (令和3年2月まで2、現在1)	55,376人	50,311人	12,564人

## 2 東京芸術劇場 レストラン・ショップ・駐車場等出店者募集要項

1階飲食店利用者数(3)	156,768人	132,794人	54,570人
1階ショップ・スタジオ利用者数(2)	24,948人	20,664人	7,524人
駐車場利用者数(1)	45,820人	47,047人	36,555人

(利用者実績等 参考資料)

※令和2年2月から3月は、新型コロナウイルス感染防止のため一部の公演を中止し、3月28日から3月29日まで全館臨時休館しました。

※令和2年4月7日から6月7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、全館休館しました。また、6月8日以降はテナント等の営業時間短縮等もしました。

※令和2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)

区画	エリア	業態	店舗面積
A-I	2階エントランス西側	カフェ/ショップ	226.70 m <sup>2</sup>
A-II	2階エントランス東側	レストラン	230.27 m <sup>2</sup>
B-I	1階アトリウム東側	ショップ	127.67 m <sup>2</sup>
B-II	1階アトリウム エスカレーター下	カフェ/バー	58.03 m <sup>2</sup>
B-III	1階アトリウム エレベーターホール横	フードコート式軽食/ショップ	30.85 m <sup>2</sup>
B-IV	1階アトリウム エレベーターホール横	フードコート式軽食/ショップ	31.10 m <sup>2</sup>
C	1階劇場通り沿い	業態指定なし	79.67 m <sup>2</sup>
D	地下2階・3階	駐車場	3,933.00 m <sup>2</sup>
E	ホール内バーコーナー	コンサートホール 3箇所 プレイハウス 1箇所 シアターイースト、シアターウエスト各1箇所	89.01 m <sup>2</sup>

※区画平面図は、別紙参照

※設備仕様は、別紙「設備仕様」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

- ・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。
- ・徹底した従業員教育、訓練を行ってください。
- ・障がいのある方も利用しやすい店内レイアウトの工夫、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進め、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、各店舗でコンスタントに多くの集客が可能なオリジナリティあふれる魅力ある店舗運営に努めてください。

### (3) 各区画の募集要件

#### ① A区画ーI「カフェ／ショップ」(2階)

- ・プレイハウス入口右横の区画。カフェ区画としては館内最大規模であるため、カフェとして営業する場合、個人、団体問わず、幅広い年齢層のニーズに対応できる業態、メニュー等を提供してください。
- ・劇場事業（ミニコンサート等）や貸切利用等への協力、カフェとして営業する場合は、会議室へのケータリングサービスなど積極的な営業に努めてください。
- ・ホール前の区画であるため、舞台芸術に関連したショップ等の展開も可能です。
- ・池袋駅近くの静かな空間であるため、ワーキングスペースとして使えるカフェやコワーキングスペースとしての展開も可能です。

・内装や調度品等にも工夫を凝らし、劇場利用者以外の一般の往来者も取り込めるような魅力的な店舗運営を行ってください。

② A区画ーⅡ「レストラン」(2階)

・プレイハウス入口左横の区画。排気ダクトを完備した厨房スペースを有する区画であることから、本格的な料理とゆったり落ち着いて食事のできる雰囲気を創出してください。

・劇場にふさわしい内装や調度品等で構成し、魅力あるメニューの提供や行き届いた接客サービスなどからなる洗練された店舗空間を創出し、劇場利用者以外の一般客も取り込めるような店舗運営に努めてください。

・劇場事業(ミニコンサート等)、貸切利用等にご協力ください。

③ B区画ーⅠ「ショップ」(1階)

・音楽、演劇をはじめとしたアート系グッズや舞台関連商品その他、誰もが購入したくなる魅力ある品揃えを行い、常時、集客できる店舗運営に努めてください。

・劇場事業の際にホール内ホワイエでの物販販売等にご協力をください。

・劇場ならではのオリジナル商品の開発など、劇場の魅力を高めるような商品開発をしてください。

④ B区画ーⅡ「カフェ／バー」(1階)

・「芸術劇場の玄関口」をイメージする1階正面口区画です。常時賑わいを創出するため、劇場にふさわしいメニューの開発、気軽に利用しやすい料金設定などを心がけてください。待ち合わせや鑑賞・観劇前後のくつろぎの時間を提供し、さらには、利用者ニーズに対応した営業時間の設定など、誰もが満足できる店舗運営を実施してください。

⑤ B区画ーⅢ、Ⅳ(フードコート式軽食／ショップ)(1階)

・軽食等のフードコート式ショップを提案してください。音楽・演劇をはじめとしたアート系グッズや舞台関連商品等を扱うショップ等の展開も可能です。

⑥ C区画(業態指定なし)(1階)

・特に営業形態を指定しませんが、劇場利用者のサービス向上に繋がる店舗を展開してください。劇場通り沿いに面し、保守休館日の営業等も柔軟に対応できる区画です。

※保守休館日の営業については、事前協議が必要です。

⑦ D区画(駐車場)(地下2階、3階)

・安定的な利用料金収入を得るため、劇場利用者以外の一般の方の利用を増やすための提案してください。

・普通自動車100台、自動二輪車5台程度が収容可能です。地下区画のため、2.1mの車高制限がありますのでご注意ください。

・東京都の施策に連動した対応のほか、劇場内の催物やVIP対応など劇場との連携にご協力してください。

⑧ E区画（バーコーナー）

- ・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。
- ・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、東京芸術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東京芸術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、電子マネー及びQRコード決済にご対応ください。
- ④サイン計画は当劇場の方針に沿ってご対応ください。
- ⑤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) 契約条件

- ①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。）と事業者（以下「受託者」という。）との間で、業務委託契約を締結します。

②契約期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間です。

(店内改装等の工事期間は、令和4年4月初旬以降を予定しています。)

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。

※契約期間において、令和6年以降、施設改修により1年程度休館する可能性があります。

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、東京芸術劇場の承認を得てください。

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（店舗・厨房区画の料金です。バックヤード部分等は含まれません）

毎月の管理手数料は、次頁「区画別管理手数料一覧表」記載の固定費（A）と変動費（B）を加算した額となります。表中の固定費及び変動費（比率）は、最下限の金額及び比率で

す。それぞれこの金額、比率を上回る額・率をご提案ください。

区画別管理手数料一覧表

区画	固定費 (A)	売上額/月	変動費(比率) (B) (対:売上額/月)
A-I	150,000円以上		12%以上
A-II	250,000円以上		12%以上
B-I	190,000円以上		12%以上
B-II	75,000円以上		12%以上
B-III	40,000円以上		12%以上
B-IV	40,000円以上		12%以上
C	85,000円以上		12%以上
D	900,000円以上		20%以上
E	-	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、金額（固定、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。

#### ⑥営業保証金

東京芸術劇場が指定する期間内に、固定費の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。

また、内装の改修等必要な場合は、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。

ただし、別紙「店舗・厨房等」一覧のとおり、東京都が設置する部分に関しては、無償貸与いたします。

- ア A区画－Ⅰ：2階カフェ／ショップ・・・・・・・・・・・・・・・・別紙「店舗・厨房等」A－Ⅰ
- イ A区画－Ⅱ：2階レストラン・・・・・・・・・・・・・・・・別紙「店舗・厨房等」A－Ⅱ
- ウ B区画－Ⅱ：1階カフェ／バー・・・・・・・・・・・・・・・・別紙「店舗・厨房等」B－Ⅱ
- エ E区画：バーコーナー・・・・・・・・・・・・・・・・別紙「店舗・厨房等」E

※その他の区画については、一部什器を除き、スケルトン仕様となっております。

#### 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・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。

また、清掃（グリストラップ・吸排気口等）の日常実施計画書、年間実施計画書及びそれに基づいた実施報告書を提出してください。

※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4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ので、ご注意ください。

#### 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3年12月27日（月）から令和4年2月8日（火）まで

### (2) 現地説明会

希望者を対象とし、令和4年1月24日（月）に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4年1月20日（木）12時までに、Eメールで受け付けます。

令和4年1月21日（金）15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20分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4年1月26日（水）17時までに、Eメールで受け付けます。

なお、電話での問合せ及び令和4年1月26日（水）17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質問者全員に、令和4年1月28日（金）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4年2月8日（火）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。（郵送のみ必着）

#### 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

- ・基本コンセプト
- ・店舗の名称（候補）
- ・デザインコンセプト（店舗のイメージ図、スケッチなど。又はこれにかわるもの）
- ・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。
- ・近隣他施設の類似業態店舗との差別化
- ・劇場利用者以外の一般客の具体的な取り込み
- ・利用の対象者（ターゲット）
- ・飲食店の場合はメニュー（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
- ・営業時間
- ・運営方法（人員配置等）
- ・駐車場への応募を希望する場合のみ、緊急対応等を含めた従業員研修に関すること。
- ・食品を取り扱う場合は食品衛生管理者
- ・飲食店の場合には、それぞれの料理責任者の経歴書

ウ 館事業との連携、協力等

- ・東京芸術劇場の事業と関連した店舗運営の基本方針
- ・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

オ その他の自由提案

※複数個所の応募も可能ですが、応募書類は区画ごとに提出してください。

## 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6(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4年2月中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、令和4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3年12月27日(月)～令和4年2月8日(火)	募集要項を劇場HPに掲載
令和4年1月20日(木)12時	現地説明会参加申込書提出期限
令和4年1月24日(月)	現地説明会
令和4年1月26日(水)17時	質問受付期限
令和4年1月28日(金)17時	質問回答送付
令和4年2月8日(火)	応募書類提出期限
令和4年2月中旬	プレゼンテーション
令和4年2月中旬～下旬	選定委員会・委託者決定・通知
令和4年2月下旬	契約締結
令和4年4月1日～営業開始日の前日	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。

### 問合せ・書類提出先

東京芸術劇場 管理課 管理係(担当:福田、土屋)

〒171-0021 東京都豊島区西池袋1-8-1

電話 03(5391)2112

FAX 03(5391)2215

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