

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２，０００名収容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、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、男女年齢問わず、多く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

	令和４年度	令和５年度	令和６年度※
開館日数	332 日	333 日	166 日
ホール系入場者数（４）	517,761 人	591,680 人	307,124 人
バーコーナー利用者数（６）	21,409 人	32,406 人	20,737 人
２階飲食店利用者数（２）	29,532 人	34,431 人	16,320 人
１階飲食店利用者数（３）	111,250 人	123,140 人	65,814 人
１階ショップ・スタジオ利用者数（２）	11,897 人	12,664 人	5,941 人
駐車場利用者数（１）	51,210 人	52,017 人	26,557 人

（利用者実績等 参考資料）

※令和６年９月３０日から令和７年９月５日まで設備更新工事のため休館。

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ーII	2階エントランス東側	レストラン	230.27 m ²

※図面は、別紙「区画平面図」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) 募集要件

- ・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た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。
- ・集客等のため、魅力的な広報展開に努めてください。

（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当劇場との間で本レストラン出店事業者募集要項に基づき決定した事業者（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８年１月１日から令和９年３月３１日までです。

ただし、当劇場が令和９年度以降の東京芸術劇場指定管理者に指定され、かつ委託契約に基づく履行状況が良好であれば、令和９年４月１日から３年間を限度として、契約期間を延長することが可能です。

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。

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。）

毎月の管理手数料は、次頁記載の固定費（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	固定費 (A)	売上額／月	変動費 (比率) (B) (対: 売上額／月)
A－Ⅱ	300, 000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・厨房機器一覧表」のとおり、東京芸術劇場が設置する部分に関しては、無償貸与いたします。

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（店内・厨房、グリストラップ、グリスフィルター及びゴミ置場等の清掃を含む）、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8年1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団体の構成員は、応募できません。

ケ 受託者は、営業に際して、関係法令を遵守し、以下の事項に留意して店舗を運営するものとします。

- ① 食品衛生法および東京都の指導に基づき、衛生管理を徹底すること。定期的な清掃、従業員の衛生教育、食材の適切な保管・管理を怠らないこと。
- ② 食中毒や感染症等のリスクが発生した場合には、速やかに東京芸術劇場へ報告し、関係機関と連携して必要な対応を行うこと。
- ③ 災害（火災・地震・停電等）や事故等の緊急事態に備えて、事前にマニュアルを整備し、必要な対策・訓練を講じておくこと。

コ 東京都カスタマー・ハラスメント防止条例を遵守してください。

5 スケジュール等

（１）募集期間

令和7年10月24日（金）から令和7年12月1日（月）まで

（２）現地説明会

希望者を対象とし、令和7年11月中旬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7年11月5日（水）12時までに、メールでご提出ください。

令和7年11月6日（木）12時までに開始時刻を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7年11月12日（水）15時までに、メールで受け付けます。

なお、電話での問合せ及び令和7年11月12日（水）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質問者全員に、令和7年11月15日（土）12時までに、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12月1日（月）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 経営理念と主な実績

イ 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）
 - ・ 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
 - ・ 営業時間
 - ・ 運営方法（人員配置等）
 - ・ 食品を取り扱うため食品衛生管理者
 - ・ 料理責任者の経歴書
 - ・ 広報戦略（SNS展開等）
 - ・ ホスピタリティの維持向上の方策と従業員教育の内容
- 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

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７年１２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７年１２月中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7年10月24日（金）～令和7年12月1日（月）	募集要項を劇場HPに掲載
令和7年11月5日（水）12時	現地説明会参加申込書提出期限
令和7年11月6日（木）12時	現地説明会日時送付
令和7年11月上旬 時間未定	現地説明会
令和7年11月12日（木）15時	質問受付期限
令和7年11月15日（土）12時	質問回答送付
令和7年12月1日（月）	応募書類提出期限
令和7年12月上旬	書類審査・通知
令和7年12月中旬	プレゼンテーション
令和7年12月中旬	受託者決定・通知
令和7年12月下旬	契約締結
令和8年1月1日～営業開始前日まで	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。

問合せ・書類提出先

東京芸術劇場 管理課 経理係 担当
〒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