

東京都庭園美術館

レストラン及びカフェ事業者募集要項

1 東京都庭園美術館の概要

東京都庭園美術館は、昭和8年に建てられた旧朝香宮邸（重要文化財）を本館とし、アール・デコ様式の装飾空間を生かした展覧会を実施している都立美術館です。平成26年には、ホワイトキューブの展示室を備えた新館も完成し、展覧会のみならずコンサートや様々なワークショップなど幅広い事業を展開しています。また宮邸時代から引き継いだ芝庭や日本庭園、茶室、西洋庭園など、都心にあって緑豊かなロケーションは、まさに「都会のオアシス」と呼ぶにふさわしく、多くの方に親しまれています。

2 東京都庭園美術館のお客様

当館のお客様は、幅広い年齢層の方がまんべんなく来館しており、約7割が女性で占められています。近年の傾向としては、男性及び30歳代以下の方の比率が増加しています。

(参考：来館者数、営業日数)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
企画展	264,257人	59,861人	173,790人	145,360人
庭園のみ	42,536人	23,269人	64,499人	57,733人
計	306,793人	83,130人	238,289人	203,093人
営業日数（正門横レストラン）	—	10日	333日	317日
営業日数（新館内カフェ）	285日	105日	291日	247日

※ 平成29年度は本館エレベーター設置工事に伴い4月10日から11月17日まで全面休館

※ 平成31年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、2月29日から3月31日まで臨時休館、飲食施設も原則として休止。ただし、正門横レストランのみ3月16日から3月31日まで営業

※ 東京都庭園美術館についての情報は、公式ウェブサイトでご確認いただけます。

<https://www.teien-art-museum.ne.jp/>

3 募集目的

東京都庭園美術館は、ご来館いただいたお客様が楽しく充実した時間を過ごせるよう、館内に飲食施設やショップを設置しています。

飲食施設については、正門横レストランと新館内カフェの2店舗を設けています。この2店舗を経営していただく事業者を募集します。

4 店舗運営の条件

(1) 運営の基本的な考え方

東京都庭園美術館では、レストランやカフェを単なる飲食サービス施設とするのではなく、歴史的建造物、美術品、緑豊かな庭園という、都心にあって稀有なロケーションを有する当館の魅力をさらに高めるための重要な要素と位置づけます。当館のこのような特徴を活かしながら、寛げて居心地がよく、コストパフォーマンスに優れた魅力あるレストランとカフェを目指します。本件を受託する事業者には、当館が目指す美術館像に、店舗運営でどのように貢献していただけるか、その創意工夫に期待します。

(2) 基本的な営業時間等

① 正門横レストラン

美術館の開館日の開館時間は午前10時から午後6時ですが、この時間外でも営業することは可能です。令和3年度の休館日は毎週月曜日及び年末年始（12月28日～1月4日）ですが、こちらも協議により休館日の営業も可能です。美術館の時間外や休館日の営業については積極的にご提案ください。

敷地が目黒通りに面しているので、チケットをお持ちでない一般の方も利用できます。

② 新館内カフェ

原則として、美術館の展覧会開催中の開館時間のみの営業となります（休館日を除く）。美術館内にあるのでチケットをお持ちでない方は利用できません。

(3) 店舗の業態

① 正門横レストラン

フレンチレストランまたはイタリアンレストランを想定しています。

② 新館内カフェ

とくに業態の想定はありませんが、ロケーションや既存の什器備品、正門横レストランとのバランス等を考慮してください。

(4) 店舗の施設的な特徴

① 正門横レストラン

・別紙1（全体配置図）、別紙2（コンセプトシート）及び別紙3（店舗レイアウト及び什器一覧）に

よる他、以下の特徴をよく把握し、極力施設に手を加えずに魅力あるレストランを実現してください。

- ・庭園美術館正門の西側、都心にありながらも自然に包まれた、稀有なロケーションの中にあります。
- ・客席は、床から天井までいっぱいの大きなガラス面に囲われており、豊かな自然の景観を室内に取込むつくりとなっています。季節の遷り変りを感じ、日没後はライトアップされた庭園の木々を時折眺めつつ、落ち着いた雰囲気です。

② 新館内カフェ

- ・別紙 4（店舗レイアウト及び什器一覧）による他、以下の特徴をよく把握し、極力施設に手を加えずに魅力あるカフェを実現してください。
- ・新館内南西に位置し、大きなガラスカーテンウォールを通して南側の庭園や本館を望むことができるロケーションです。カフェの外にはテラス席があり、天気の良い日は外でカフェを楽しむお客様にも対応が可能です。
- ・本館内展示・新館内展示を観覧したあとの休憩場所として使用されています。

(5) 営業準備及び営業開始予定

① 正門横レストラン

- ・建物内使用開始時期（予定） 令和3年4月中旬頃
- ・営業開始予定 令和3年4月24日

② 新館内カフェ

- ・建物内使用開始時期（予定） 令和3年4月中旬頃
- ・営業開始予定 令和3年4月24日

(6) 駐車場について

① 正門横レストラン

食材搬入等に係る車両は、敷地内レストラン前に搬入時間に限り停車できます。搬入用トラック等は2t車程度までとします。原則として従業員の駐車場はありません。

② 新館内カフェ

食材搬入等に係る車両は、搬入時間に限り美術館の駐車場に停車できます。搬入用トラック等は2t車程度までとします。原則として従業員の駐車場はありません。

※ お客様用の駐車場については、展覧会か庭園の入場券をお持ちの方で、すでに美術館に駐車料金をお支払いになった方は、美術館の開館時間に限り駐車場をご利用いただけます。美術

館の時間外及びレストランのみご利用の方は駐車場の利用はできません。

(7) 施設・設備改修等の負担区分について

① 正門横レストラン

・レストランの現況及び既存の厨房設備については、別紙 5-1～4（レストラン厨房機器）のとおりです。

- ・既存の設備以外の設備で運営に必要とお考えのもの、一部調理器具、棚、食器類やレジ、パソコン等備品、消耗品等は据付けおよび電源・給排水等の接続を含め受託者の負担となります。
- ・厨房機器設備を持込む場合の、各種法令手続きは受託者の負担で行うことになります。

② 新館内カフェ

- ・カフェの現況及び既存の厨房設備については、別紙 6（新館内カフェ厨房等配置図）のとおりです。これ以外に必要な厨房設備及び食器類やレジ、パソコン等運営に必要な備品、消耗品等は受託者の負担となります。
- ・また、厨房設備及び内装の改修等が必要な場合は、東京都庭園美術館の承認に基づき受託者の負担において行ってください。

③ 共通

- ・クレジットカード、デビットカード、電子マネー及び QR コード決済での支払いに対応できるよう受託者の負担で機器の設置を行ってください。
- ・フリーWi-Fi サービスについては、正門横レストラン内及び新館内カフェの近くに東京都公式フリーWi-Fi「FREE Wi-Fi&TOKYO」が設置されています。

(8) 光熱水費等の負担区分について

営業場所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ごみ置場の清掃を含む）、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、東京都庭園美術館の指定する方法により期限までに納付してください。

(9) 清掃等管理について

美術館敷地内の日常的な清掃、樹木・植栽等の散水や維持管理は美術館が行います。カフェ、レストラン内及び食材等の搬入等営業活動で使用した部分の清掃は受託者で行ってください。ゴミの搬出、処理についても受託者の負担とします。

(10) 危機管理について

営業区画内における店舗内部については、災害、事故、盗難その他の不測の事態発生による一切の危険に備えるための損害保険に受託者の負担により加入してください。建物、エントランス及び外構は美術館側が付保します。受託者は、火災、地震その他災害や事故対応についての危機管理マニュアルを作成し、美術館の承認を得てください。

5 契約条件

(1) 営業場所

① 正門横レストラン

(客席、厨房、スタッフルーム、トイレ等。ただし北東の誰でもトイレを除く)

客席面積	88.23 m ²
厨房	56.15 m ²
その他	59.42 m ²

別紙 7 (レストラン平面図) を参照してください。

② 新館内カフェ

客席面積 (屋内)	46.78 m ² (24 席程度)
テラス席 (屋外)	41.87 m ² (12 席程度) ※ただし増席は可能
厨房	16.42 m ²

別紙 4 (新館内カフェ店舗レイアウト及び什器一覧) を参照してください。

(2) 販売品目及び売上金の取扱

受託者が販売するメニュー及びその価格については、東京都庭園美術館の承認を得てください。

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。

東京都庭園美術館に対して、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

① 料率

2店舗とも、毎月の売上額の 10%以上を管理手数料とします。(歩合及び金額(利率)とその収支等の考え方等を企画書で提案してください。)

② 納付時期及び方法

各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、翌々月までに東京都庭園美術館の指定する口座に振り込むこととします。

(4) 最低保証額

(3)による管理手数料が月額 1,147,000 円（税別）を下回ったときは、最低保証額として月額 1,147,000 円（税別）を支払っていただきます。

ただし、最低保証については正門横レストラン及び新館内カフェの両店舗が営業開始してから適用します。

(5) 営業保証金

東京都庭園美術館の指定する期間内に、次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。受託者の都合で契約期間を短縮して終了する場合は違約金として返却しません。）

レストラン及びカフェ合わせて 4,388,000 円

(6) 準備期間

契約締結日の翌日から営業開始の前日までを営業準備期間とします。準備期間中の管理手数料は不要です。

(7) 契約期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日までとします。ただし、1年間の契約更新が可能です。（最長で令和6年3月31日まで）

なお、受託者は、契約満了後についても、希望する場合は次期の事業者募集時に応募することが可能です。

(8) 契約方式

公益財団法人東京都歴史文化財団東京都庭園美術館（以下「東京都庭園美術館」という。）と営業を希望する者（以下「受託者」という。）との間で、業務委託契約を締結します。

(9) その他

- ・ 申込日から遡って、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、営業禁止又は営業の停止の行政処分を受けた者は応募できません。
- ・ 図面と現況が異なる場合は、現況優先とします。

- ・受託者は、業務の履行にあたって、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に努めてください。
- ・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。
- ・受託者は各種法令に基づき、適切にレストラン及び厨房の維持管理を行ってください。・東京都庭園美術館は、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。
- ・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。
- ・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。
 - 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当館の管理運営委託を取り消す等の場合
- ・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して、東京都庭園美術館に明け渡すこととします。
- ・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。

6 企画書

各応募者は以下のことに留意して企画書を作成してください。

企画書では、「4 店舗運営の条件」に記載されている内容を事業者が的確に理解していることを提示してください。

当館の公式ウェブサイトや出版物等をご覧いただくほか、できる限り当館に来ていただき、この美術館の特徴やロケーション、お客様の傾向などを直にご確認ください。

(1) コンセプト

独自性、明確なコンセプト、メッセージ性

- ・東京都庭園美術館にふさわしいレストラン運営の明確なコンセプト、メッセージ性を周辺の飲食施設の状況等も踏まえ提示してください。
- ・建物と展覧会、庭園が一体化した、当館内ならではの運営の独自性を打ち出してください。
- ・レストランとカフェの2店舗の運営になりますので、それぞれの店舗の方向性と2店舗を一体経営するメリットを提示してください。

(2) 館事業への協力、広報

① 事業との連携、協力

- ・展覧会と連動したメニューの提供や展覧会のレセプションの実施等、館事業と連携、協力してください。レセプションは1年に4回程度行われ、300～400人程度の参加者で夕方から2時間程度行われます。参加者は一同に会するのではなく、逐次出入りがあるスタイルになります。レセプショ

ン時には軽食、飲み物の提供をしてください。予算 35 万、参加者 400 人として、レセプション時にどのようなメニューが提供可能か提示してください。(別紙 8 レセプションメニュー例参照) ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和 2 年度現在レセプションを開催していませんが、今後状況によっては実施予定です。

- ・展覧会のレセプション以外のパーティーやレセプション等の貸切利用、その他館事業と連携、協力してください。
- ・当館では、桜と紅葉の季節(～20 時まで)、夏休み期間中(～21 時まで)それぞれ 4～7 日間程度、開館時間を延長してきました。この夜間開館時にどのようにサービスの付加価値を高めることが可能か提案してください。

② ニーズの反映、広報

- ・従来とは異なる新しいニーズを創出し、収益を確保するための、メニュー、営業時間の工夫や Web サイト、SNS 等を利用した広報を提案してください。
- ・来館者だけでなく、地域の住民など来館者以外のお客様がレストランを利用するための方法を、積極的に提案してください。

(3) 利用者サービス

- ・美術館のレストランとして相応しいサービス形態を提案してください。
- ・外国人のお客様向けの食文化や多言語サービスの対応、車椅子等のお客様が利用しやすい店内のレイアウトなど、多様なお客様に対してきめの細かい柔軟な対応に努め、質の高いサービス・ホスピタリティを提案してください。
- ・クレジットカード、デビットカード、電子マネー及び QR コード決済の対応の有無を提示してください。
- ・従業員教育の内容を提示してください。

(4) メニュー、価格等

- ・東京都庭園美術館の立地や客層、公共施設であること等を踏まえ、メニューについては、美術館の雰囲気合い特色を生かした安心、安全な食材を使用し、ランチ、ディナーなどそれぞれの時間帯での需要を考慮したものを提案してください。また、価格については、リーズナブルな設定としてください。
- ・レストランについては、庭園内テラス等にて気軽に食事ができるテイクアウトメニューも提示してください。

(5) パーティー、レセプション会場としての展開

正門横レストランはその立地上、館事業に関わらずパーティーやレセプション会場としての独自

の活用も可能です。庭園を臨むロケーションを活かした積極的な活用案を提示してください。

(6) 基本収支計画

- ・店舗運営条件を考慮し、適切な収支計画を提案してください。
- ・従業員の人員配置計画を提案してください。
- ・管理手数料の率、及び月平均想定額を提示してください。

※ 応募時の提案内容に関わらず、営業日、営業時間、メニュー、レイアウト、改修等は、応募時の企画書を基に東京都庭園美術館と協議のうえ承認を得て実施することになります。必ずしも企画書通りに実現できるものではないことをご承知おきください。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

質問は、令和3年1月21日（木）午後5時までに、ファクスで受け付けます。

なお、電話での問合せ及期日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、令和3年1月28日（木）までに、ファクスで送付します。

8 事業者参加届の提出

本募集への応募を希望する者は、令和3年2月2日（火）までに、別紙9「事業者参加届」（ホームページ上からダウンロード）を本要項末尾記載の担当者宛に郵送又はファクスで提出してください（当日午後5時までに必着）。なお、「事業者参加届」未提出の場合は「9 企画提案時提出書類」を提出されても無効とみなします。

9 企画提案時提出書類

応募者は、令和3年2月4日（木）までに、次の書類を本要項末尾の担当者宛に提出してください。

(1) 企業情報書類

- ・会社登記簿謄本
- ・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）
- ・貸借対照表及び損益計算書（直近3事業年度分）
- ・会社の概要及び特徴
- ・経歴書

- ・営業所一覧表
- ・経営理念と実績

(2) 企画書

上記「6 企画書」に記載された内容に留意し、さらに以下の項目を含め記載してください。

(形式自由。但し、サイズはA4で統一)

①コンセプト

- ・店舗の名称(候補)
- ・カフェ、レストラン別の利用の対象者(ターゲット、目標利用者数)
- ・レストランの営業時間
- ・料理責任者の経歴書

②館事業との協力及び広報

- ・館の事業と関連した店舗運営の基本方針

③利用者サービス

- ・サービスの形態

④レイアウト

- ・持ち込み予定什器一覧表

※ 上記のうち(1)は1部(社名有り)、(2)は10部とし、そのうち8部は社名無し、2部は社名有りとして
ください。

10 委託予定者の選考

(1) 書類審査の実施

提出された書類について、書類審査を実施します。

応募者全員に、書類審査の可否を通知します。

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。

(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)の審査結果と一緒に、プレゼンテーションの日時を通知します。

実施日は、令和3年2月中旬～下旬を予定しています。

② 受託予定者の決定及び審査結果の通知

受託予定者の決定は、令和3年2月中旬～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。

11 全体のスケジュール（予定）

令和3年1月14日～2月4日

1月21日

1月28日

2月2日

2月4日

2月12日

2月中旬～下旬

2月中旬～下旬

4月1日

4月24日

募集要項揭示（ホームページ）

質問受付締切

質問回答送付

事業者参加届提出期限

応募書類提出期限

書類審査結果通知

プレゼンテーション・選定委員会

委託予定者決定・通知

契約締結

営業開始予定

スケジュールは、変更することがあります。

問合せ・書類提出先

東京都庭園美術館 管理係 真田・清水

住所 〒108-0071 東京都港区白金台5-21-9

電話 03(3443)0201

FAX 03(3443)3228