

仕 様 書

1 業務名

岡山芸術創造劇場カフェ運営業務

2 履行期間

令和7年12月1日（月）から令和9年3月31日（水）まで

但し、期間満了1カ月前までに双方から意思表示がない場合は、同じ条件でさらに1年間自動更新することとし、それ以後も同様とする。

3 履行場所

岡山県岡山市北区表町3丁目11番50号 岡山芸術創造劇場 2階

オープンロビーカフェ及びカフェ厨房（パントリー）

接客スペース 13.52㎡

厨房（パントリー） 12.59㎡

その他、業務に際し必要な場所

※場合により、大劇場及び中劇場のバーカウンターを使用する場合がある。

※配置図及び設備資料は別紙参照のこと。

4 業務内容

岡山芸術創造劇場（以下、「劇場」という。）が公演、事業等で必要とするカフェ運営業務及びそれらに付帯する業務

（1）営業形態

カフェ運営事業者（以下、「事業者」という。）は、次の①～③を目安として、劇場来館者を対象にしたカフェサービスを行うものとする。

①開場30分又は1時間前から開演時間迄

②公演休憩時間

③その他（必要とされる場合）

※カフェサービスとは、ドリンクやフード類の製造や提供、及び接客等を指し、付帯する業務も含まれるが、運営方法は基本的に事業者任せ。

※ドリンクやフードメニューについては事前に提案し、協議すること。

なお、酒類の提供も可能とする。

※容器や消耗品類、備品等においては、安全性や運営面を十分に配慮すること。

（2）備品の準備、商品及び材料・消耗品の仕入れ及び補充

業務に必要な機材や商品及び材料等の仕入れ及び補充は、事業者側で行なうこと。

またその費用は事業者が負担すること。

（3）劇場内備品の使用

劇場に備え付けられた施設や設備及び器具類について、業務を行うにあたり必要であれば、管理に十分配慮したうえで有効に活用することを妨げない。

但し、破損や紛失が事業者の故意や過失による場合、賠償もしくは修復の責めを負わなければならない。なお、火気を生じる設備や備品等の持込を禁ずる。

(4) 電気及び水道の使用

業務に使用する電気及び水道については、事業者はその使用料の負担を不要とする。
但し、業務の範囲を著しく超える使用が認められる場合はその限りではない。

(5) 清掃及びゴミの処理

使用する場所及び備品については常に清潔にし、衛生安全、美化に努めること。
下記の清掃については、事業者の責任において適切に行う。

- ・カフェ厨房（パントリー）内の床及びシンク、棚、設備及び器具類
- ・カフェ売場側のカウンター、設備及び器具類

カフェ売場側床面については共用部分にあたるため、共用部分担当の清掃業者が行う。
但し、カフェ運営業務に伴い生じるゴミ及び汚れについては、事業者側で清掃管理及び回収、処理を行うこと。

販売時には売場側に移動可能なゴミ箱を設置し、ゴミの回収を行うこと。

販売終了後、ゴミ箱は片付け、回収したゴミは毎日処理し、翌日に残さないこと。

(6) 劇場内の使用及び立ち入り可能範囲、カードキーの貸与

業務において使用及び立ち入り可能な範囲を、原則としてカフェ売場側（カウンター及びオープンロビー付近）ならびにカフェ厨房（パントリー）とし、関係の無い場所への立ち入りを禁ずる。

搬出入においては、原則としてエントランス側（1号2号）エレベーターを使用する。

なお、カフェ使用時に売場と厨房側を行き来するためのカードキーを貸与する。

5 実績報告

事業者は、営業実績を毎月末に集計し、すみやかに報告すること。

6 売上手数料

売上については全額を事業者の収益としたうえで、報告した月締め売上金（税込価格）に定められた手数料率を乗じて得られた額を手数料として支払うものとする。

劇場は報告された実績報告をもとに請求書を発行し、事業者は請求書発行月の末日までに指定口座に振込にて支払うこと。

なお、手数料の計算にあたり小数点以下に端数が生じた場合は、切り上げによって整数とする。

売上手数料率は事業者の提案に基づき、契約時に確定する。

契約書にて定める手数料率については、双方協議のうえ、合意に基づき変更することができる。

7 その他

(1) 業務に必要な関係官庁への届出、許可申請を行っていること。また、業務に関する賠償責任保険に加入していること。

(2) 本劇場の施設、設備及び器具類を改造または本来の目的を逸脱した使用をすることは出来ない。但し、財団及び岡山市が許可した場合はこの限りでない。

(3) 大劇場又は中劇場において催物が開催される際は原則としてカフェを営業することとする。但し、過去の実績や事業内容、来場見込数等を鑑みて、劇場、事業者双方協議のうえ営業日及び営業時間を決定することとする。

なお、財団主催または関連事業に関しては、来場見込数の多少に関わらず営業を基本とする。

- (4) やむを得ない理由により、劇場または事業者が業務を一時的に中止しようとする場合は、事前に連絡しなければならない。
- (5) 運営やサービス、接遇において、劇場ならびに劇場の評価を下げイメージを損なう行為をしてはならない。
- (6) 従事者は、業務に適した服装を着用し、常に清潔な状態を保つこと。これに係る費用は事業者の負担とする。デザイン等について変更する場合は事前に連絡すること。
- (7) 上記業務以外においても、双方の利益に繋がる新たな業務内容である場合、提案を検討のうえ、合意に基づき追加する。
- (8) カフェの営業方法や劇場表まわりの使用方法等については、客観的分析をしつつ動向を見て、必要があれば双方協力して具体的改善策や運用の見直しを検討する。

8 疑義の解釈

本仕様書の解釈について疑義が生じた場合や定めのない事項については、双方協議の上、決定する。

問合せ先

公益財団法人岡山文化芸術創造 岡山芸術創造劇場 総務グループ
住所：〒700-0822 岡山県岡山市北区表町3丁目11番50号
電話：086-201-8013 ファックス：086-201-8004
メール：soumu_gekijo@ocac.jp