

令和6年度
国立劇場チケット電話予約受付等業務
及び会員事務局業務の委託
仕 様 書

独立行政法人日本芸術文化振興会

令和6年4月

目次

I. 概要	- 5 -
1. 調達件名	- 5 -
2. 実施期間	- 5 -
3. 目的	- 5 -
4. 各劇場の概要及び業務場所	- 5 -
(1) 各劇場の概要	- 5 -
(2) 業務場所	- 6 -
5. 業務内容	- 6 -
(1) チケット電話予約受付業務	- 7 -
(2) チケットセンターカウンター業務	- 7 -
(3) チケット売場における業務	- 7 -
(4) あぜくら会事務局業務	- 7 -
(5) 責任者業務	- 7 -
6. 業務履行日・対顧客営業時間	- 7 -
(1) 業務履行日	- 7 -
(2) 対顧客営業時間	- 8 -
7. 業務履行体制	- 8 -
(1) 通常の体制	- 8 -
(2) 緊急時の体制	- 8 -
8. 実施担当者に要求される水準	- 9 -
(1) 業務全般	- 9 -
(2) チケット電話予約受付業務	- 9 -
(3) チケット売場における業務	- 9 -
(4) 責任者業務	- 9 -
(5) その他	- 9 -
II. 業務内容	- 11 -
1. 業務全般	- 11 -
2. チケット電話予約受付業務	- 11 -
(1) 主催公演チケットの電話予約受付	- 11 -
(2) 問合せ対応	- 11 -
(3) 苦情対応	- 11 -
(4) その他、チケット電話予約に関連する業務	- 11 -
3. チケットセンターカウンター業務	- 12 -
(1) 出演者及び役職員のチケットの取扱い	- 12 -
(2) 業務用招待チケットの取扱い	- 12 -

(3) 委託販売チケットの取扱い.....	- 12 -
(4) 領収書の発行.....	- 12 -
(5) 現金管理.....	- 12 -
(6) 問合せ対応.....	- 12 -
(7) 苦情対応.....	- 12 -
(8) 印刷物の受入、設置、在庫管理.....	- 12 -
(9) その他、チケット販売に関連する業務.....	- 12 -
4. チケット売場における業務.....	- 12 -
(1) チケット当日券販売.....	- 12 -
(2) クーポン券（観光券）への対応.....	- 12 -
(3) 引取期限が切れたチケットの扱い.....	- 13 -
(4) 割引販売チケットの正価への変更.....	- 13 -
(5) 営業終了時の事務.....	- 13 -
(6) 現金管理.....	- 13 -
(7) 領収書の発行.....	- 13 -
(8) 問合せ対応.....	- 13 -
(9) 苦情対応.....	- 13 -
(10) 振興会印刷物等の管理.....	- 13 -
(11) 個別業務.....	- 13 -
5. あぜくら会事務局業務.....	- 14 -
(1) 会員管理業務.....	- 14 -
(2) 各種問合せ対応.....	- 14 -
(3) 事務局到着書類の処理.....	- 15 -
(4) 会員証業務提携契約会社に関する業務.....	- 15 -
(5) 会報「あぜくら」関係業務.....	- 15 -
(6) あぜくら会のイベントに関する業務.....	- 16 -
(7) 在庫管理.....	- 16 -
(8) その他.....	- 16 -
6. 責任者業務.....	- 16 -
7. 研修.....	- 16 -
8. その他.....	- 17 -
(1) 業務報告及び業務報告書の作成.....	- 17 -
(2) 実態調査.....	- 17 -
(3) Gettii への対応.....	- 17 -
III. その他.....	- 19 -
1. 使用機器及び費用分担.....	- 19 -

2.	委託費の支払.....	- 20 -
3.	再委託.....	- 20 -
4.	実施期間開始前の業務内容説明会等	- 20 -
5.	実施期間満了時の業務の引継ぎ.....	- 21 -
6.	個人情報保護.....	- 21 -
7.	秘密保持等	- 22 -
8.	情報セキュリティに関する受託者の責任.....	- 22 -
	(1) 情報セキュリティポリシー等の遵守	- 22 -
	(2) 情報セキュリティを確保するための体制の整備	- 23 -
	(3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処	- 23 -
	(4) 情報セキュリティ監査の実施	- 23 -
	(5) セキュリティ対策の改善.....	- 23 -
9.	受託者要件	- 23 -
10.	協議	- 24 -

I. 概要

1. 調達件名

令和6年度国立劇場チケット電話予約受付等業務及び会員事務局業務の委託

2. 実施期間

令和6年7月1日から令和7年3月31日まで

3. 目的

独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）では、振興会が設置及び管理する国立能楽堂（以下「能楽堂」という。）、国立文楽劇場、国立文楽劇場小ホール（以下「文楽劇場」という。）及び、振興会以外の者が管理する劇場（以下「代替劇場」という。）における主催公演、共催公演及び受託公演（以下、これらを総称して「主催公演」という。）の観劇チケットを販売している。

さらに、主催公演の観劇組織である「あぜくら会」（会員数15,318名：令和6年2月末）の管理運営を行っている。あぜくら会は、主催公演の観劇を促すため、所属する会員に対して各種サービスを提供している。

本件は、「5. 業務内容」の業務（以下「本業務」という。）を委託するものである。本業務は、振興会の重要な財源となる公演収入を得るため根幹となる業務であるとともに、顧客に接する第一線として振興会の顔ともいえるべきサービス業務である。そのため、受託者は本業務の重要性を良く理解し、綿密な計画のもとに、円滑に業務を履行できる体制を整えて臨むことが必要である。

4. 各劇場の概要及び業務場所

本業務を行う各劇場の概要及び業務場所は、以下のとおりとする。なお、業務場所に変更の必要が生じた場合は、振興会と本業務の受託者（以下「受託者」という。）の間で別途協議する。また、これらの他、振興会が業務上必要と認める場所については受託者の立入りを可能とする。

(1) 各劇場の概要

（総席数は令和6年2月末時点での予定である。）

- ① 国立能楽堂（東京都渋谷区千駄ヶ谷四丁目18番1号、総席数627席）
- ② 国立文楽劇場（大阪府大阪市中央区日本橋一丁目12番10号、総席数753席）
- ③ 国立文楽劇場小ホール（大阪府大阪市中央区日本橋一丁目12番10号、総席数159席）
- ④ 新国立劇場中劇場（東京都渋谷区本町1丁目1番1号、総席数1,002席）
- ⑤ 新国立劇場小劇場（東京都渋谷区本町1丁目1番1号、総席数358席）

- ⑥ 文京シビックホール大ホール（東京都文京区春日1丁目16番21号、総席数1,242席）
- ⑦ 文京シビックホール小ホール（東京都文京区春日1丁目16番21号、総席数341席）
- ⑧ ティアラこうとう（東京都江東区住吉2丁目28番36号、総席数1,228席）
- ⑨ 江東区文化センター（東京都江東区東陽4丁目11番3号、総席数511席）
- ⑩ 調布市グリーンホール（東京都調布市小島町2丁目47番地1号、総席数1,301席）
- ⑪ 浅草公会堂（東京都台東区浅草1丁目38番6号、総席数1,228席）
- ⑫ 神奈川県立青少年センター（神奈川県横浜市西区紅葉ヶ丘9番地1号、総席数812席）
- ⑬ よみうり大手町ホール（東京都千代田区大手町1丁目7番地1号、総席数501席）
- ⑭ きゅりあん（東京都品川区東大井5丁目18番地1号、総席数1,694席）
- ⑮ 紀尾井小ホール（東京都千代田区紀尾井町6番5号、総席数250席）
- ⑯ 千代田区立内幸町ホール（東京都千代田区内幸町1丁目5番地1号、総席数188席）
- ⑰ 渋谷区文化総合センター大和田伝承ホール（東京都渋谷区桜丘町23番地21号、総席数345席）
- ⑱ 江東区深川江戸資料館（東京都江東区白河1丁目3番地28号、総席数232席）

（2）業務場所

- ① 国立劇場チケットセンター事務室...チケット電話予約受付業務、チケットセンターカウンター業務、あぜくら会事務局業務、責任者業務
- ② 能楽堂チケット売場...チケット売場における業務、チケットセンターカウンター業務、責任者業務
- ③ その他、振興会が主催公演を実施する代替劇場における特設チケット売場...チケット売場における業務、責任者業務

5. 業務内容

受託者は、株式会社リンクステーションが管理及び運営しているチケット販売システム Gettii（電話・窓口及びインターネットによるチケット販売、団体・出演者・役職員へのチケット販売、会員管理を統括的に扱うシステム。以下「Gettii」という。）、振興会が運用しているデータマーケティングシステム（会員へのメール配信やデータ分析を行うシステム。）を使用し、以下の業務を行う。詳細は「Ⅱ. 業務内容」を参照のこと。

(1) チケット電話予約受付業務

主催公演の観劇チケット（以下「チケット」という。）の電話予約受付及びそれに付随する業務。

(2) チケットセンターカウンター業務

チケットセンター事務室内のカウンター（出演者及び役職員に対面で対応する受付。以下「チケットセンターカウンター」という。）におけるチケット販売・払戻し及び売上金の集計とそれに付随する業務。

(3) チケット売場における業務

能楽堂チケット売場及び振興会が公演を実施する代替劇場における特設チケット売場におけるチケットの販売・払戻し及びそれに付随する業務。

(4) あぜくら会事務局業務

あぜくら会会員に円滑なサービスを行うための業務及び会員管理。また、振興会が契約する会員証業務提携契約会社との連携業務、及び会員に対する主催公演の販売促進に係る事務等。

(5) 責任者業務

上記（1）から（4）までの業務に従事する者への指揮監督及び円滑な業務の履行管理、販売促進に関わる販売計画及び運用に関する提案と構築、教育研修等業務、受託者の責任者として振興会との連絡調整業務、特別な委託事項の処理及びそれらに付随する業務。

本業務の履行状況の把握と、振興会への定期的な報告。

6. 業務履行日・対顧客営業時間

本業務における業務履行日及び対顧客営業時間は以下のとおりとする。振興会の都合により業務履行日を変更する場合、あらかじめ振興会及び受託者が協議を行い、決定する。また、対顧客営業時間は、各公演のチケット予約開始日や開演時刻等により、変動することがある。

(1) 業務履行日

① チケット電話予約受付業務、チケットセンターカウンター業務、責任者業務

7月1日及び12月29日から1月2日までを除く日。

② チケット売場における業務

能楽堂...能楽堂にて主催公演を実施する日及び主催公演のリハーサル（申し合わせ）を実施する日。

（リハーサルの実施日は主催公演数と同数とする）

特設チケット売場...特設チケット売場設置施設にて主催公演を実施する日

（詳細は別紙2 令和6年度主催公演上演予定日程を参照のこと）。

③ あぜくら会事務局業務

7月1日、12月29日から1月3日まで、及び行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する休日を除く日。

（2）対顧客営業時間

①午前10時から午後6時まで

チケット電話予約受付業務、チケットセンターカウンター業務、チケット売場における業務

②午前10時から午後5時まで

あぜくら会事務局業務

7. 業務履行体制

（1）通常の体制

受託者は、本業務の実施担当者（以下「実施担当者」という。）を定め、「6.業務履行日・対顧客営業時間（2）対顧客営業時間」を基に、「別紙1 令和6年度年間想定工数」、「別紙2 令和6年度主催公演上演予定日程」「別紙3 令和6年度主催公演販売スケジュール」及び「別紙4 販売開始日における電話オペレーター処理件数統計」を併せて参照し、適切な履行体制を計画・立案し、遅滞なく業務を行うこと。〔業務を実施するために必要な人員の配置により別途評価する。〕

履行体制を整えるための公演数、公演スケジュール及び公演時間等は、月ごとに当該月の2か月前頃までに、振興会から受託者へ提示する。受託者は、当該月の1か月前頃までに履行体制を整えること。ただし、契約時期・感染症対策等の要因により上記期間を確保できない場合は、振興会及び受託者間で協議を行い決定するものとする。

受託者は、「4. 各劇場の概要及び業務場所（2）業務場所」の各場所に責任者業務を行える者を配置すること。ただし、業務に支障をきたさない範囲で、チケットセンター事務室、能楽堂チケット売場における兼務を、それぞれ可能とする。

常時対面接客が求められるチケット売場における販売業務及び責任者業務の実施担当者に、振興会が認めた受託者指定の服装を着用させること。また、実施担当者に対し、受託者の従業員であることを示す表示を着用させ、現状はその地位を明確にすること。なお、これらについては受託者の責任において管理すること。

本業務は、可能な限り固定した実施担当者で構成し、安定した業務履行に努めつつ、効率的な業務履行を図ること。〔業務を実施するために必要な人員の配置により別途評価する。〕

間違いや見落としを未然に防ぎ、円滑に業務を履行するために、チェック体制を整備すること。〔円滑に業務を履行するためのチェック体制により別途評価する。〕

（2）緊急時の体制

受託者は、台風や大雪・感染症の拡大などの緊急時、業務の円滑な実施及び安全の確保のため、必要な対応を行う必要がある。そのための体制やマニュアルを整え、緊急時

に備えなければならない。〔緊急時の連絡及び指揮命令体制により別途評価する。〕
契約後、業務履行開始までに、振興会に緊急時の体制を提示し、了解を得ること。

8. 実施担当者に要求される水準

(1) 業務全般

実施担当者は、以下の知識及び能力を有すること。ただし、現状において有さない者であっても、受託者が適宜研修を実施し、知識を習得させることにより、必要な水準能力を満たせば従事させることができる。

顧客と対面又は電話を介して、円滑に意思疎通を図ることができる日本語能力を有すること。

振興会内の風紀及び業務規律を乱さない者であること。

振興会の品位を貶めないよう、顧客に対して親切・丁寧な接客ができる能力を有すること。

「別紙4 販売開始日における電話オペレーター処理件数統計」を参照のもと、顧客に対して適切かつ迅速にサービスを提供し、業務を処理する能力を持っていること。

振興会の各施設で上演される公演（能楽、文楽、歌舞伎、演芸等の我が国の伝統芸能の公演）及び各施設における客席・ロビー等、顧客が利用する箇所に関する知識を有すること。

Getti、データマーケティングシステムの操作を習得する能力を有すること。

基本的なパソコンの操作ができること（主に Windows10 での操作。メモ帳への文字入力レベル）。

(2) チケット電話予約受付業務

電話受付オペレーター経験を6か月以上有すること。〔チケット電話予約受付業務を実施する人員の実績・経験により別途評価する。〕

(3) チケット売場における業務

売場販売業務経験を6か月以上有すること。〔チケット売場業務を実施する人員の実績・経験により別途評価する。〕

(4) 責任者業務

同等の業務の経験が12か月以上あること。〔責任者業務を実施する人員の実績・経験により別途評価する。〕

(5) その他

チケット電話予約受付業務及びチケット売場業務において、外国人に対応する際に支障がない程度の英語による接客対応を行える体制を整えること。必須ではないが、英語以外の外国語による対応ができることが望ましい。外国語による対応は、責任者業務の実務担当者による対応でも構わない。〔外国語による接客体制により別途評価する。〕

なお、英語以外の外国語での対応が必要となる場合は、振興会と受託者の双方で協議

するものとする。

II. 業務内容

1. 業務全般

- 本業務の履行に当たり、顧客に不快感を与えない接客態度を心掛けること。また、そのためのマニュアルを整備し、接客の水準を維持すること。〔電話予約受付業務及び売場販売業務における接客対応により別途評価する。〕
- 受託者は、本業務における苦情に対し、発生を防止し、発生した場合は適切に対応しなければならない。そのために、実施担当者への研修やマニュアルの作成、体制の整備等を行うこと。〔苦情対応により別途評価する。〕
- 契約後、業務履行開始までに、振興会に接客及び苦情対応計画を提示し、了解を得ること。
- 実施担当者は、振興会と円滑なコミュニケーションを行う能力と意思を有していること。
- 実施担当者は、振興会内で作業を行う場合、所定の表示の着用等、従事に関する所定の規則に従うこと。
- 要員の資質、規律保持、風紀及び衛生・健康に関すること等の人事管理並びに要員の責めに起因する火災・盗難等不祥事が発生した場合の一切の責任を負うこと。
- 次回の本業務調達に向けた現状調査、振興会が依頼する技術的支援に対する回答、助言を行うこと。
- 本業務においては、実施期間満了後の運用等を、受託者によらずこれを行うことが可能となるよう詳細にドキュメント類の整備を行うこと。
- 主催公演ちらし等の印刷物は、振興会から提供するが、振興会ホームページ等、インターネット上で公表している情報については、受託者が収集すること。

2. チケット電話予約受付業務

(1) 主催公演チケットの電話予約受付

常時、複数劇場、複数分野かつ複数公演を取り扱うため、顧客の要望に従って、間違いのないように座席の予約を行う。

(2) 問合せ対応

主催公演ちらし、振興会ホームページ等、振興会が公表している情報を基に対応すること。

Gettiiに関する質問については、システム提供業者の支援を受け対応すること。

(3) 苦情対応

苦情及びトラブル内容を責任者へ報告するとともに、事項・データの蓄積を行う。

(4) その他、チケット電話予約に関連する業務

その他、チケット電話予約に関連する業務を必要に応じて行う。

3. チケットセンターカウンター業務

(1) 出演者及び役職員のチケットの取扱い

代替劇場で実施する公演出演者に対し、チケットの発券、引渡し及び販売を行う。

また、役職員に対し、チケットの予約、発券、引渡し及び販売を行う。

(2) 業務用招待チケットの取扱い

代替劇場で実施する公演について、一般販売開始日の翌日以降、チケットの発券及び引渡しを行う。ただし、チケット予約は、主に販売計画課が受付及び調整等を行う。

(3) 委託販売チケットの取扱い

主催公演のうち、振興会の判断により、プレイガイドを利用して、顧客に特別な割引価格でチケットを販売する場合がある。その際に、販売計画課が提供する資料等を基に、チケットの発券及び引渡しを行う。

(4) 領収書の発行

チケットの販売に際して、出演者及び役職員から領収書の要求があった場合、領収書を発行する。

(5) 現金管理

チケットセンターカウンターで使用する釣銭を用意し、管理する。

また、Gettii 上の販売データと売上金の照合等、売上金の確認及び管理を行い、振興会に引き渡す。

(6) 問合せ対応

主催公演らし、振興会サイト等、振興会が公表している情報を基に対応する。

インターネット販売等、Gettii に関する質問については、システム提供者の支援を受け対応すること。

(7) 苦情対応

苦情及びトラブル内容を責任者へ報告するとともに、事項・データの蓄積を行う。

(8) 印刷物の受入、設置、在庫管理

主催公演らし、チケットケース、顧客向けサービス用の振興会印刷物の受入、設置、在庫管理を行う。

(9) その他、チケット販売に関連する業務

その他、チケット電話予約に関連する業務を必要に応じて行う。

4. チケット売場における業務

(1) チケット当日券販売

各チケット売場の設置会場で実施される公演の当日券チケットの販売を行う。

(2) クーポン券（観光券）への対応

旅行代理店を通してチケットを申し込んだ顧客のうち、旅行代理店が発行するクーポン券を持参した顧客については、クーポン券では入場できないため、チケット売場にお

いて予約済みチケットを発券し、クーポン券と交換する。

(3) 引取期限が切れたチケットの扱い

原則として、引取期限までに引取りがないチケットについては、予約の取消を行い、改めて販売を行う。

(4) 割引販売チケットの正価への変更

当初割引価格で販売したチケットについて、公演当日に割引が適用される顧客が来場できなくなり、代わりに割引が適用されない顧客への変更を求められた場合、正価と割引との差額分の徴収を行う。徴収額について、受託者は振興会にその内訳を報告するとともに徴収額を入金する。

(5) 営業終了時の事務

営業終了後も公演が行われるときは、顧客が公演途中に来場し、チケットを購入することがある。それに対応するため、既に満席の公演を除き、営業終了時にチケットを発券し、劇場の受付に託す。売上金等は翌日回収して売上処理を行う。

(6) 現金管理

チケット売場で使用する釣銭を用意し、管理する。ただし、特設チケット売場で使用する釣銭は振興会が用意する。

また、Gettii の販売データと売上金の照合等、売上金の確認及び管理を行い、振興会に引き渡す。

(7) 領収書の発行

チケットの販売に際して顧客から領収書の要求があった場合、領収書を発行する。

(8) 問合せ対応

主催公演ちらし、振興会サイト等、振興会が公表している情報を基に対応する。

インターネット販売等、Gettii に関する質問に関してはシステム提供業者の支援を受け対応すること。

(9) 苦情対応

苦情及びトラブル内容を責任者へ報告するとともに、事項・データの蓄積を行う。

(10) 振興会印刷物等の管理

主催公演ちらし、チケットケース、顧客向けサービス用の振興会印刷物等の受入、設置、在庫管理を行う。

(11) 個別業務

①能楽堂チケット売場のみの業務

○チケットの販売・引渡し対応（主催公演日のみ）

振興会主催公演の販売を行う。また、能楽堂、文楽劇場主催公演について、インターネット予約の顧客、電話予約の顧客の予約チケットを引き渡す。

○出演者及び役職員のチケットの取扱い、チケット代の入金処理

能楽堂主催公演について、出演者に対し、チケットの発券、引渡し及び販売を行

う。また、役職員に対し、チケットの予約、発券、引渡し、販売を行う。

○業務用招待チケットの取扱い

能楽堂主催公演について、一般販売開始日の翌日以降、チケットの発券及び引渡しを行う。ただし、チケット予約は、主に販売計画課が受付及び調整等を行う。

②代替劇場における特設チケット売場での業務

○出演者・役職員のチケットの取扱い

特設チケット売場が設置された会場での公演出演者に対し、チケットの発券、引渡し及び販売を行う。また、役職員に対し、チケットの予約、発券、引渡し、販売を行う。

○売上の管理

特設チケット売場の売上現金を集計・確認後、関係書類とともに振興会に引き渡す。

5. あぜくら会事務局業務

(1) 会員管理業務

①会員管理業務

Gettii 上の会員データ管理を行う。

②既会員への対応と情報管理業務

既存会員からの問合せ（購入履歴照会、口座引き落としについて、その他）に対応する。対応内容は、履歴として記録する。

(2) 各種問合せ対応

①あぜくら会についての一般的な問合せの対応

あぜくら会員の問合せに対応する。ただしインターネット販売等の Gettii 及び団体システムに関する問合せやチケットの電話予約に関する問合せは除く。

②書類の送付

休会、退会、会員証紛失、各種変更（住所、姓名、口座等）に関する書類を送付し、併せて Gettii の会員機能を停止する等、必要な業務を行う。

③会員預り金についての対応、手続の説明、必要書類の送付

旧制度（平成8年以前）の会員預り金の返還請求の申し出があった場合、会員宛に必要な書類を送付する（旧制度とは、現行の口座振替制度以前の方式で、預り金制によるチケット購入等の方式のことをいう。）。

④会員のチケット購入履歴、年会費の口座振替時期等、登録データ照会の対応

問合せがあった場合、Gettii で検索できる範囲で対応する。インターネットユーザーであって、チケット購入履歴や購入代金の問合せである場合は、インターネットで購入履歴等の検索が可能であること及び操作方法の説明を行う。

⑤会報「あぜくら」の発送日や記述内容についての説明又は補足

記述内容の説明については、振興会が公表している情報を基に対応する。

⑥会報「あぜくら」の未着に関する問合せの対応

未着の場合は、再度発送する。

⑦当日・他日（主催及び貸劇場・催し物）公演についての案内

振興会が公表している情報を基に対応する。

⑧苦情対応

苦情及びトラブル内容を責任者へ報告するとともに、事項・データの蓄積を行う。

(3) 事務局到着書類の処理

各種届出票は不備がないか精査し、Gettii への入力、会員証業務提携会社への発送やファイリング等を行う。不備がある場合は、電話等で直接連絡をとり、確認を行う。

預り金還付請求書は、不備がないか精査し、不備がある場合は電話等で直接連絡をとり、解消した上で振興会に引き継ぐ。

(4) 会員証業務提携契約会社に関する業務

①各種変更・紛失・退会等に関する業務

- 各種変更・紛失・退会等の精査した書類（正本）を、簡易書留郵便で会員証業務提携契約会社の担当部署・担当者に発送する（原則として、一週間に1回。ただし、急を要する場合はその都度処理を行う）。
- 会員証業務提携契約会社から問合せを受けた場合は、顧客に電話で直接連絡をとり、登録内容の不備等を確認し、改めて会員証業務提携契約会社へ連絡する。
- 会員証業務提携契約会社から送付される「発券プルーフリスト」（新規・再発行の会員証発送者リスト）に基づき、Gettii への入力及びファイリングを行う。また、「発券プルーフリスト」は月ごとに集計し、毎月振興会に報告をする。
- 会員証業務提携契約会社から送付される「ご利用停止」通知に基づき、Gettii への入力及びファイリングを行う。
- 会員証業務提携契約会社から住所等の不備のため「ご利用代金明細書」が返送された場合、会員に直接電話で連絡をとり、登録内容に変更等があるときは、必要書類を送付する。

②その他

- 会員証業務提携契約会社との連絡等（連絡後データ処理を行った場合も含む）の報告は、日報上で振興会に行う。
- 死亡による退会の申し出があった場合は、振興会の承諾を得て、会員証業務提携契約会社に連絡し、年会費の督促の停止依頼をする。
- 各種処理方法が不明な場合は、振興会と協議する。

(5) 会報「あぜくら」関係業務

- 振興会が作成し発行する会報「あぜくら」の事務局業務に係る箇所について、校正を行う。

- 事務局に納品された会報は、配送希望会員等へ発送及び振興会各部署へ配布する。残部は、振興会が指定する場所に保存する。
- 宛所不明として返送された会報は、会員に直接電話で連絡をとり、住所等に変更がある場合は、必要書類を同封して再発送する。

(6) あぜくら会のイベントに関する業務

①イベントの申込書（往復はがき等）の記入不備の確認、仕分け、ファイリング

参加希望者からの申込みにより、事務局に配送された申込書類について、不備等の確認を行う。不備がある場合は参加希望者に確認及び訂正をし、ファイリングする。

②申込書類到着数の報告

申込書類の到着数について、振興会に報告を行う。

③当日アンケートの集計作業等の処理

あぜくら会のイベント当日にアンケートを実施するので、回答を集計しデータ化する。

(7) 在庫管理

各種届出票、各種封筒、切手、バインダー等、業務遂行上不可欠な書類や物品等の在庫報告を月末に振興会に行う。不足分は振興会が報告を受けて補充する。

(8) その他

令和7年度より新会員組織の運営開始を予定している。将来的にはあぜくら会に替わる組織となることから、新会員組織に関する上記(1)～(7)に準ずる業務も事務局の業務の一環とする。ただし、新規立ち上げのため具体的な業務内容や分担などは振興会と協議の上で決定する。

6. 責任者業務

- 業務全般に従事する者に関する指揮監督及び円滑な業務の履行管理
- 教育研修業務
- 振興会との連絡調整業務
- 業務場所及び付帯設備の管理
- チケット販売業務従事者及び責任者着用の服装の管理
- 苦情対応
- トラブル・障害等の振興会への通報、振興会に対する顧客からのご意見の報告
- チケットの配送管理（発送業者対応、不明物の追跡調査等）
- 業務履行に必要な関連業者との連絡・問合せ対応等
- その他、本調達の委託業務を遂行する上で必要な業務

7. 研修

- 受託者は、必要に応じ、「I. 概要 8. 実施担当者に要求される水準」の内容を

踏まえ、実施担当者に対し本業務に適合した研修を実施し、受講させた上で、本業務を履行しなければならない。〔業務の従事に必要な水準能力を満たすための研修体制により別途評価する。〕

- 受託者が研修を行う場合は、あらかじめ振興会に研修計画を提示し、了解を得ること。

8. その他

(1) 業務報告及び業務報告書の作成

- 受託者は、業務報告書等により、その業務履行について、振興会の検収を得なければならない。
- 受託者は、各業務場所に配置した責任者業務を行える者を通じ、毎日の業務終了後に業務日報（苦情処理があった場合は、苦情処理報告書を含む。以下同じ。）を作成し、原則として業務終了後又は翌日にチケットセンターに従事している責任者を通して、振興会に提出するものとする。
- 受託者は、毎月末日付けで業務報告書を作成の上、毎月報告会を行い振興会に提出するものとする。
- 振興会は、業務日報及び業務報告書の内容により、業務の改善が必要であると判断したときは、受託者と協議の上、業務の実施方法の変更を指示することができる。

(2) 実態調査

- 振興会は、本業務の履行状況及び内容について、随時調査を行うことができるものとする。調査結果については、上記業務報告にて提出される書面と同様に、「Ⅲ. その他 2. 委託費の支払」における履行検査の対象となる。
- 本業務の実施期間中に作成した、作業手順やノウハウなどを記載したマニュアル等、業務の履行に必要な全ての資料について、振興会から提出を求められた場合、その都度、遅滞なく応じること。
- 受託者は、振興会から修正及び改善要求があった場合には、別途協議の場を設けて対応すること。

(3) Gettii への対応

- Gettii では、公演データや配券データの登録や会員のチケット代金の精算管理等、一部業務について株式会社リンクステーションに委託している。それらの業務において、必要に応じて株式会社リンクステーションと連携して業務を遂行すること。
- Gettii に電子チケット等の新しい機能が備えられた場合、その運用方法等について振興会と別途協議の上、対応すること。
- Gettii では、インターネット販売サイトの問合せフォームに顧客からの質問が書

き込まれた場合、株式会社リンクステーションが回答する。その際、株式会社リンクステーションでは回答できない本調達の業務内容に関する質問について、回答文の作成等に協力すること。

Ⅲ. その他

1. 使用機器及び費用分担

- 振興会は、受託者に対し、本業務の履行に必要となる以下の場所・設備・機器等について、無償で使用させるものとする。その他、本業務の履行に必要な機器等は、受託者の負担において用意すること。また、受託者の負担において用意した機器等は、契約終了後は速やかに撤去すること。
 - ① 「Ⅰ. 概要 4. 各劇場の概要及び業務場所（２）業務場所」に示す業務場所及び販売計画課が指定する場所。
 - ② 上記①の業務場所既設の事務机、椅子、キャビネット、金庫など。
 - ③ 上記①の業務場所既設の Gettii。詳細は「別紙 5 無償使用対象機器類一覧」を参照。
 - ④ 上記①の業務場所既設の電話予約受付用の電話機（ヘッドセット含む）。
 - ⑤ 外線及び内線電話用端末（責任者業務のみ）。
- 振興会は、本業務の履行に必要となる以下の消耗品について、受託者に対し、無償で支給する。支給に当たっては、責任者業務従事者が受託者の代理として振興会に請求することができるものとする。
 - ① 各種様式（入会申込書、各種申込用紙、請求書等）
 - ② 封筒
 - ③ コピー用紙（A 3、A 4、B 4、B 5）
- 受託者は、本業務の履行に当たり必要となる範囲において、振興会に設置されている以下の設備・機器等を無償で使用することができる。
 - ① 複写機（複合機を含む）
 - ② 国立劇場 2 階作業室に設置されている機器・文房具類（自動紙折り機、押し切りカッター、大型ステープラー等）
- Gettii 及び団体システムのパソコンには、Microsoft Office や振興会ホームページを閲覧するためのブラウザ等、本業務を履行するために必要な機能を備えない場合がある。その場合は、受託者は、本業務の履行に必要なパソコン及びプリンター、インターネット回線を、受託者の負担において用意すること。
- 受託者は、インターネット上において振興会とメッセージやファイルのやり取りができる、情報共有のための仕組みを用意すること。
- 振興会は、本業務の履行開始日までに Gettii にログインするために必要な ID を発行する。ID の使用可能期間は、本調達の実施期間と同一とする。
- 振興会は、本業務の履行に当たり必要となる光熱水料、郵便料金及び振興会が別途契約する荷物配送業務に関する配送料金を負担する。
- 代替劇場・他施設の環境や設備により、本業務の履行に必要な機器等が不足している場合には、受託者の負担による用意を前提に販売計画課と協議の上で決定する。

2. 委託費の支払

- 本業務の委託費には、本仕様書の要件を満たすために必要な全ての費用を含めるものとする。
- 委託費は、1か月単位で支払うものとする。振興会は、業務日報及び業務報告書等で履行検査を行い、その検査の合格の後、正当な請求書を受け取った日から30日以内に、受託者が指定する口座に振り込むものとする。

3. 再委託

- 受託者は、本調達の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を原則として禁止するものとする。ただし、受託者が本調達の一部について、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について提案時に記載し、振興会が了承した場合は、この限りでない。
- 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託者は再委託の相手方に対して、本仕様書、「Ⅲその他7. 秘密保持等」、「Ⅲその他8. 情報セキュリティに関する受託者の責任」を含め、本調達の受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- 受託者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。また、振興会が本調達の適正な履行の確保のために必要があると認めるときは、受託者は、その履行状況について振興会に対し報告するものとする。
- 受託者は、振興会が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、振興会の承認を得るものとする。

4. 実施期間開始前の業務内容説明会等

- 受託者は、振興会が開催する業務内容説明会に出席すること。詳細は「別紙6 引継ぎ及び研修等に要する日数（予定）」を参照のこと。
- 受託者は、落札決定後、速やかに業務の引継ぎを開始すること。令和6年6月30日まで本業務を履行する受託者（以下「旧受託者」という。）が実施する業務引継のための研修に参加し、また、旧受託者と綿密に打合せを行い、令和6年7月1日から業務を滞りなく遂行すること。詳細は「別紙7 引継ぎ及び研修等に要する日数（予定）」を参照のこと。
- 受託者は、旧受託者からの業務引継後、引継ぎの完了を確認した書類を受託者及び旧受託者が署名又は記名押印した上で振興会に提出し、検収を受けること。

5. 実施期間満了時の業務の引継ぎ

- 受託者は、令和7年4月1日から本業務を履行する受託者（以下「新受託者」という。）の落札決定後、新受託者に対し、業務引継のための研修を「別紙5 引継ぎ及び研修等に要する日数（予定）」に準じて実施すること。ただし、引継時の業務の状況により、内容を変更する可能性がある。
- 受託者は、業務引継ぎのための研修で実施した内容以外についても、必要に応じて業務の引継ぎについての打合せを新受託者と綿密に行い、令和7年4月1日からの業務を滞りなく遂行できるよう誠意をもって対応すること。
- 受託者は、業務引継の計画及び使用する資料について、業務引継のための研修開始前までに振興会に提出し了解を得ること。

6. 個人情報保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び独立行政法人日本芸術文化振興会個人情報管理規程（平成17年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第89号）に基づき、以下の事項につき遵守し、履行する体制を整えなければならない。

- 受託者は、あせくら会会員をはじめ顧客の個人情報（個人情報保護法第2条第2項に規定する個人情報をいう。以下「個人情報」という。）の内容について、みだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。また、本業務において知り得た秘密を他人に漏洩してはならない。
- 個人情報管理に関する業務及びそれに附帯する業務については、第三者への再委託を禁止する。
- 個人情報の取扱いに関して、以下の行為を禁止する。業務遂行上やむを得ない理由により複製等を行う場合においても、当該個人情報が不要となった場合には、その復元または判読が不可能な方法により当該情報の消去または当該媒体の破棄を行うものとする。
 - ①個人情報の複製
 - ②個人情報の送信
 - ③個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
 - ④その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
- 個人情報の取扱いに関し、盗難・紛失・漏洩等の事故があった場合、速やかに振興会に報告するとともに、主務官庁への報告、顧客対応窓口の設置、マスコミへの公表等、他の当事者と協議の上、その事後処理に努めるものとする。なお、当該事故について、受託者の責に抛ることが明らかになった場合、事情の如何に拘わらず、振興会は即時に契約を解除し、損害賠償の請求等を求めることができる。
- 本業務の契約が終了したときは、その時点で所持している個人情報があつた場合はすべて消去、破棄するものとし、個人情報が格納されている媒体等がある場合は、速やかに

振興会に返却するものとする。

- 個人情報の取扱いに当たっては、受託者における個人情報管理体制を明確にするものとし、本業務開始日の14日前までに、以下の事項に関する書面を振興会に提出しなければならない。なお、提出があった書面は本仕様書の別紙として取り扱う。
 - ① プライバシーマーク使用許諾証又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証登録証の写し
 - ② 受託者における個人情報管理体制表
 - ③ 受託者における個人情報管理方法について記載した書面
 - ④ 受託者における個人情報管理状況の検査に係る書面
 - ⑤ その他、個人情報管理のために必要な事項を記載した書面
- 受託者における個人情報の管理状況について、振興会は必要に応じて検査等を行うことができる。

7. 秘密保持等

- 受託者は、本業務に係る作業を実施するに当たり、振興会から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次の①から⑤のいずれかに該当する情報は除くものとする。
 - ① 振興会から取得した時点で、既に公知であるもの
 - ② 振興会から取得後、受託者の責によらず公知となったもの
 - ③ 法令等に基づき開示されるもの
 - ④ 振興会から秘密でないと指定されたもの
 - ⑤ 第三者への開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に振興会に協議の上、承認を得たもの
- 受託者は、振興会の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、又は複製しないものとする。
- 受託者は、本業務に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

8. 情報セキュリティに関する受託者の責任

(1) 情報セキュリティポリシー等の遵守

受託者は、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群(最新版)及び独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー等」という。）に従って受託者組織全体のセキュリティを確保すること。セキュリティポリシー等については、契約締結後、受託者が振興会に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

(2) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、セキュリティポリシー等に従い、受託者組織全体のセキュリティを確保するとともに、振興会から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。振興会以外で作業を行う場合も、振興会のセキュリティポリシーに従い、情報セキュリティを確保できる環境において行うこと。

(3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある場合には、直ちに振興会に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

①受託者に提供し、又は受託者によるアクセスを認める振興会の情報の外部への漏洩及び目的外利用

②受託者による振興会のその他の情報へのアクセス

③情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある事象が本業務履行中及び契約に定める瑕疵担保責任の期間中に発生し、かつその事象が受託者における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、受託者の責任及び負担において次の各事項を速やかに実施すること。

(a)情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、振興会の承認を得た上で実施すること。

(b)発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、振興会へ提出して承認を得ること。

(c)再発防止対策を立案し、振興会の承認を得た上で実施すること。

(d)上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、振興会の指示に基づく措置を実施すること。

(4) 情報セキュリティ監査の実施

本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、振興会が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、振興会がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（振興会が選定した事業者による監査を含む。）。

(5) セキュリティ対策の改善

受託者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について振興会が改善を求めた場合には、振興会と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

9. 受託者要件

- 本件は個人情報管理に高い信頼性を求めることから、受託者はプライバシーマーク又はISO27001の認証取得事業者であること。
- 平成30年4月1日以降において、継続して1年以上、総席数750席以上の劇場施設に

において、類似業務を履行した実績を有する者であること。

10. 協議

本仕様書及び契約書に定めのない事項は、民法その他関係法令に則り、振興会及び受託者間で協議を行い決定するものとする。

(別紙1) 令和6年度年間想定工数

(単位:時間)

業務/月		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	工数計
チケット電話予約受付業務		813	912	813	875	859	829	834	764	875	7,574
チケットセンターカウンター業務		270	279	270	279	270	252	261	252	279	2,412
チケットセンター 月計		1,083	1,191	1,083	1,154	1,129	1,081	1,095	1,016	1,154	9,986
チケット売場	能楽堂(公演日)	90	72	72	90	90	72	90	72	108	756
	能楽堂(申し合わせ)	45	36	36	45	45	36	45	36	45	369
	特設チケット売場	420	114	788	96	96	306	473	394	88	2,775
チケット売場 月計		555	222	896	231	231	414	608	502	241	3,900
あぜくら会事務局業務		294	294	266	308	280	280	294	280	294	2,590
責任者業務		540	558	540	558	540	504	522	504	558	4,824
合計工数時間		2,472	2,265	2,785	2,251	2,180	2,279	2,519	2,302	2,247	21,300

※令和4年の工数実績および令和6年度の公演予定・発売日予定から試算

令和6年度 国立劇場 主催公演 上演日程(案)

R6. 3. 14 現在

年月	歌舞伎・歌舞伎鑑賞教室				文楽・短期公演ほか			
	期間	種目	日数	回数	期間	種目	日数	回数
R6. 4								
5					9-27 (除15)	文楽	18	36
					シアター1010			
6	1-21 (除7,17)	歌舞伎教室	19	38				
	サンパール荒川							
	(23-24)	地方公演	2	4				
	神奈川県立青少年センター							
7	5-12	歌舞伎教室	8	16				
	ティアラこうとう							
8	18-27	歌舞伎教室	10	20				
	調布市グリーンホール							
9					8	音の会 ※	[1]	[1]
					浅草公会堂			
					10	舞踊	1	1
					浅草公会堂			
					15-18	稚魚の会・歌舞伎会 合同公演 ※	[4]	[4]
10					浅草公会堂			
					31	邦楽	1	1
					文京シビック小ホール			
11	1-26 (除9,18)	歌舞伎	24	24	7-22 (除13)	文楽教室	15	45
	新国立劇場中劇場				新国立劇場小劇場			
12					調整中	舞踊	1	2
13					4-13 (除9)	文楽	9	27
					江東区文化センター			
					17-19	文楽	3	9
14					神奈川県立青少年センター			
	5-27 (除14,22)	歌舞伎	21	21	25	邦楽	1	1
	新国立劇場中劇場				よみうり大手町ホール			
15					1	声 明	1	1
					ティアラこうとう			
					8-16	文楽	9	27
					きゅりあん			
16					20-26	文楽	7	21
					文京シビックホール			
17					14	養成研修発表会 ※	[1]	[1]
					国立オリンピック記念青少年総合センター			
計		4公演 (6公演)	82 (85)	119 (125)		11公演	66	171

非売

非売

期間欄の()内は休演日

※は、調査養成部の担当。

計の()内は地方公演を含む。

令和6年度 国立演芸場 主催公演上演日程（案）

R5. 10. 18 現在

年 月	定 席			若 手 新 人			企 画			
	場所 期間 (決定時期)	日数	回数	場所 期間 (決定時期)	日数	回数	場所 期間 (決定時期)	種目	日数	回数
令6. 4	紀尾井小 11-15	5	5	大和田 27	1	1				
	紀尾井小 16-20	5	5							
5	紀尾井小 21-25	5	5	大和田 12	1	1	大和田 10-11	特別企画	2	2
	紀尾井小 26-30	5	5							
6	紀尾井小 11-15	5	5	大和田 29	1	1				
	紀尾井小 16-20	5	5							
7	紀尾井小 16-20	5	5	大和田 14	1	1	大和田 13	特別企画	1	1
	紀尾井小 23-27	5	5							
8	内幸町 16-20	5	5	大和田 10	1	1				
	内幸町 21-25	5	5							
9	紀尾井小 3-7	5	5	大和田 22	1	1	大和田 21	特別企画	1	2
	内幸町 11-15	5	5							
10	深川 1-5	5	5	大和田 19	1	1				
	内幸町 11-15	5	5							
11	深川 6-10	5	5	大和田 (5年10月)	1	1				
	内幸町 26-30	5	5							
12	紀尾井小 (5年10月)	5	5	大和田 (5年11月)	1	1				
	内幸町 (5年10月)	5	5							
令7. 1	紀尾井小 (5年11月)	5	5	大和田 (5年12月)	1	1				
	紀尾井小 (5年11月)	5	5							
2	紀尾井小 (5年12月)	5	5	大和田 (6年1月)	1	1	大和田 (6年1月)	特別企画	1	1
	内幸町 (5年12月)	5	5							
3	紀尾井小 (6年1月)	5	5	大和田 (6年2月)	1	1				
	紀尾井小 (6年1月)	5	5							
合計	24 公演	120 日	120 回	12 公演	12 日	12 回	4 公演		5 日	6 回

紀尾井小＝紀尾井小ホール
深川＝江東区深川江戸資料館

内幸町＝千代田区立内幸町ホール
大和田＝渋谷区文化総合センター大和田伝承ホール

※会場側の都合により、上演日程の決定時期は利用日の約1年前となる。

令和6年度 国立能楽堂 主催公演上演日程 (案)

R5. 10. 20現在

年 月	定 例 公 演			普 及 公 演			企 画 公 演			
	期 間	日 数	回 数	期 間	日 数	回 数	期 間	種 目	日 数	回 数
令和6. 4	10	1	1	13	1	1	19	国立能楽堂 ショーケース	1	1
5	8	1	1	11	1	1	25	狂言の会	1	1
	17	1	1							
6	4	1	1	8	1	1	11	[青翔会]	[1]	[1]
							18-22	能楽鑑賞教室	5	10
							29	特別	1	1
7	3	1	1	13	1	1	17	国立能楽堂 ショーケース	1	1
							25	特別	1	1
							27	企画	1	1
8							3	企画	1	1
							8	企画	1	1
							24	企画	1	1
							29	企画	1	1
9	4	1	1	14	1	1	26	企画	1	1
	20	1	1							
10	9	1	1	12	1	1	18	国立能楽堂 ショーケース	1	1
							22	[青翔会]	[1]	[1]
							26	外国人のための 能楽鑑賞教室	1	1
11	6	1	1	9	1	1	15	企画	1	1
							23	企画	1	1
							30	企画	1	1
12	4	1	1	14	1	1	20	国立能楽堂 ショーケース	1	1
							25	特別	1	1
令和7. 1	7	1	1	11	1	1	17	企画	1	1
							24	企画	1	1
							29	狂言の会	1	1
2	19	1	1	22	1	1	15	[若手能]	[1]	[1]
							28	企画	1	1
3	5	1	1	8	1	1	25	[青翔会]	[1]	[1]
	19	1	1				28-29	特別企画	2	2
計	15 公演	15 日	15 回	11 公演	11 日	11 回	24 公演		29 日	34 回

[]は、養成係担当公演

令和6年度 文楽劇場 主催公演上演日程（案）

R5.10.23現在

年 月	文 楽 劇 場				小 木 一 ル			
	期 間	種 目	日 数	回 数	期 間	種 目	日 数	回 数
令和6. 4	6-29 (除 16)	文 楽	23	69				
5	11	舞 踊・邦 楽	1	1	15-18	上方演芸特選会	4	4
					25	大 衆 芸 能	1	2
6	6-20 (除 11)	文 楽鑑賞教室	14	28				
	22-23	文 楽若手会	[2]	[2]				
	29	邦 楽	1	1				
7	7/20-8/12	文 楽	22	66	10-13	上方演芸特選会	4	4
8	(除 7/30 8/6)							
	24-25	上方歌舞伎会	[2]	[4]				
9	7	特 別 企 画	1	1	18-21	上方演芸特選会	4	4
10	12	舞 踊	1	2	22	若手素浄瑠璃	[1]	[1]
11	2-24 (除 12)	文 楽	22	44	20-23	上方演芸特選会	4	4
12								
令和7. 1	3-26 (除 15)	文 楽	23	46	22-25	上方演芸特選会	4	4
					28	研修発表会	[1]	[1]
2	22	大 衆 芸 能	1	1				
3					5-8	上方演芸特選会	4	4
					12	若手素浄瑠璃	[1]	[1]
計		10公演	109日	259回		7公演	25日	26回

非売

[]は、養成係の担当

別紙3 令和6年度販売スケジュール(案)

- 1.インターネットによる販売は、電話予約販売と同時に
- 2.窓口販売は、一般販売開始日の翌日に統一
- 3.親子で楽しむ公演のみ、インターネット予約は電話予約の前日10:00より販売

2024/3/17

日	あぜくら会	文楽友の会	一般・インターネット会員	
	電話・インターネット ※窓口は一般と同じ	電話・インターネット ※窓口は一般と同じ	電話・インターネット	窓口
	10:00～	10:00～	10:00～	10:00～
7		【文楽劇場】翌月文楽公演		
8	【文楽劇場】翌月文楽公演		【文楽劇場】翌月文楽公演	
9	【能楽堂】翌月公演			【文楽劇場】翌月文楽公演
10		【能楽堂】翌月公演	【能楽堂】翌月公演	
11	【本館】翌月歌舞伎公演			【能楽堂】翌月公演
12	【本館】翌月文楽公演・文楽教室			
13		【本館】翌月歌舞伎公演	【本館】翌月歌舞伎公演	
14		【本館】翌月文楽公演・文楽教室	【本館】翌月文楽公演・文楽教室	【本館】翌月歌舞伎公演
15				【本館】翌月文楽公演・文楽教室
16				
17	短期公演 (文楽劇場・能楽堂除く)	短期公演 (文楽劇場のみ)		
18	短期公演 (文楽劇場のみ)	短期公演 (本館・能楽堂除く)	短期公演 (能楽堂除く)	
19				短期公演 (能楽堂除く)
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
1				
2				
3				
4				
5				
6				

■歌舞伎・歌舞伎鑑賞教室

年月	期間	種目	あぜくら会		一般		窓口		公演コード [※]			
			電話・WEB		電話・WEB				劇場・公演 公演 公演	劇場 公演 公演	開演月 2桁	公演 1桁
R6.6	1-21 (除7,17)	【サンパール荒川】 歌舞伎鑑賞教室	2024/5/11	土	2024/5/13	月	2024/5/14	火	102 24 06 1	102 24 06 2	102 24 06 3	
		(通常公演)										
		(社会人)										
7	5-12	【ティアラこうとう】 歌舞伎鑑賞教室	2024/6/11	火	2024/6/13	木	2024/6/14	金	102 24 07 1	102 24 07 2		
		(通常公演)										
	(社会人)											
	18-27	【調布市グリーンホール】 歌舞伎鑑賞教室							(通常公演)※	102 24 07 3		
(社会人)		102 24 07 4										
9	1-26 (除9,18)	【新国立劇場 中劇場】 歌舞伎	2024/8/11	日	2024/8/13	火	2024/8/14	水	101 24 09 1			
R7.1	5-27 (除14,22)	【新国立劇場 中劇場】 歌舞伎	2024/12/11	水	2024/12/13	金	2024/12/14	土	101 25 01 1			

※	期間	親子企画名	NTJ会員	一般電話発売	窓口		
※	21-27	親子で楽しむ歌舞伎教室	2024/6/1	土	2024/6/2	日	—

■文楽・短期公演ほか

月	期間	種目	あぜくら会		一般		窓口		公演コード [※]			
			電話・WEB		電話・WEB				劇場・公演 公演 公演	劇場 公演 公演	開演月 2桁	公演 1桁
5	9-27 (除15)	【シアター1010】 文楽	2024/4/12	金	2024/4/14	日	2024/4/15	月	201 24 05 1			
8	8	【浅草公会堂】 音の会	2024/7/17	水	2024/7/18	木	2024/7/19	金	280 24 08 1			
	10	【浅草公会堂】 舞踊	2024/6/17	月	2024/6/18	火	2024/6/19	水	250 24 08 1			
	15-18	【浅草公会堂】 稚魚の会・歌舞伎会 合同公演	2024/7/17	水	2024/7/18	木	2024/7/19	金	280 24 08 2			
		【文京シビックホール(小ホール)】 邦楽	2024/7/17	水	2024/7/18	木	2024/7/19	金	250 24 08 2			
9	7-22 (除13)	【新国立劇場 小劇場】 文楽鑑賞教室	2024/8/12	月	2024/8/14	水	2024/8/15	木	202 24 09 1			
		(通常公演)							202 24 09 2			
		(社会人)							202 24 09 3			
12	4-13 (除9)	【江東区文化センター】 文楽	2024/11/12	火	2024/11/14	木	2024/11/15	金	201 24 12 1			
	17-19	【神奈川県立青少年センター】 文楽							201 24 12 2			
R7.1	25	【よみうり大手町ホール】 邦楽	2024/12/17	火	2024/12/18	水	2024/12/19	木	250 25 01 1			
2	1	【ティアラこうとう】 声明	2024/12/17	火	2024/12/18	水	2024/12/19	木	250 25 02 1			
	8-16	【きゅりあん】 文楽	2025/1/12	日	2025/1/14	火	2025/1/15	水	201 25 02 1			
		【文京シビックホール】 文楽							201 25 02 2			

■演芸場

月	期間	種目	あぜくら会		一般		窓口		公演コード			
			電話	WEB	電話	WEB			劇場	公演	開演	観覧
R6.4	11-15	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席	2024/3/17	日	2024/3/18	月	2024/3/19	火	301	24	04	1
	16-20	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席							301	24	04	2
	27	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	24	04	1
5	10-11	【大和田伝承ホール】 特別企画	2024/4/17	水	2024/4/18	木	2024/4/19	金	350	24	05	1
	12	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	24	05	1
	21-25	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席							301	24	05	1
	26-30	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席							301	24	05	2
6	11-15	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席	2024/5/17	金	2024/5/18	土	2024/5/19	日	301	24	06	1
	16-20	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席							301	24	06	2
	29	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	24	06	1
7	13	【大和田伝承ホール】 特別企画	2024/6/17	月	2024/6/18	火	2024/6/19	水	350	24	07	1
	14	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	24	07	1
	16-20	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席							301	24	07	1
	23-27	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席							301	24	07	2
8	10	【大和田伝承ホール】 花形演芸会	2024/7/17	水	2024/7/18	木	2024/7/19	金	304	24	08	1
	16-20	【内幸町ホール】 国立演芸場寄席							301	24	08	1
	21-25	【内幸町ホール】 国立演芸場寄席							301	24	08	2
9	3-7	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席	2024/8/17	土	2024/8/18	日	2024/8/19	月	301	24	09	1
	11-15	【内幸町ホール】 国立演芸場寄席							301	24	09	2
	21	【大和田伝承ホール】 特別企画							350	24	09	1
	22	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	24	09	1
10	1-5	【深川江戸資料館】 国立演芸場寄席	2024/9/17	火	2024/9/18	水	2024/9/19	木	301	24	10	1
	11-15	【内幸町ホール】 国立演芸場寄席							301	24	10	2
	19	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	24	10	1
11	6-10	【深川江戸資料館】 国立演芸場寄席	2024/10/17	木	2024/10/18	金	2024/10/19	土	301	24	11	1
	26-30	【内幸町ホール】 国立演芸場寄席							301	24	11	2
	未定(1日間)	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	24	11	1
12	未定	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席	2024/11/17	日	2024/11/18	月	2024/11/19	火	301	24	12	1
	未定	【内幸町ホール】 国立演芸場寄席							301	24	12	2
	未定	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	24	12	1
R7.1	未定	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席	2024/12/17	火	2024/12/18	水	2024/12/19	木	301	25	01	1
	未定	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席							301	25	01	2
	未定	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	25	01	1
2	未定	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席	2025/1/17	金	2025/1/18	土	2025/1/19	日	301	25	02	1
	未定	【内幸町ホール】 国立演芸場寄席							301	25	02	2
	未定	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	25	02	1
	未定	【大和田伝承ホール】 特別企画							350	25	02	1
3	未定	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席	2025/2/17	月	2025/2/18	火	2025/2/19	水	301	25	03	1
	未定	【紀尾井小ホール】 国立演芸場寄席							301	25	03	2
	未定	【大和田伝承ホール】 花形演芸会							304	25	03	1

■能楽堂

月	期間	種目	あぜくら会		一般		窓口		公演コード ^o			
			電話・WEB		電話・WEB				劇場・公演別コード	開催年	開催月	開催日
R6.4	10	定例	2024/3/9	土	2024/3/10	日	2024/3/11	月	401	24	04	1
	13	普及	2024/3/9	土	2024/3/10	日	2024/3/11	月	403	24	04	1
	19	国立能楽堂ショーケース	2024/3/9	土	2024/3/10	日	2024/3/11	月	460	24	04	1
5	8	定例	2024/4/9	火	2024/4/10	水	2024/4/11	木	401	24	05	1
	11	普及	2024/4/9	火	2024/4/10	水	2024/4/11	木	403	24	05	1
	17	定例	2024/4/9	火	2024/4/10	水	2024/4/11	木	401	24	05	2
	25	狂言の会	2024/4/9	火	2024/4/10	水	2024/4/11	木	450	24	05	1
6	4	定例	2024/5/9	木	2024/5/10	金	2024/5/11	土	401	24	06	1
	8	普及	2024/5/9	木	2024/5/10	金	2024/5/11	土	403	24	06	1
	11	[青翔会]	2024/5/9	木	2024/5/10	金	2024/5/11	土	480	24	06	1
	18-22	能楽鑑賞教室	2024/5/9	木	2024/5/10	金	2024/5/11	土	402	24	06	1
	26	定例	2024/5/9	木	2024/5/10	金	2024/5/11	土	401	24	06	2
	29	特別	2024/5/9	木	2024/5/10	金	2024/5/11	土	450	24	06	1
7	3	定例	2024/6/9	日	2024/6/10	月	2024/6/11	火	401	24	07	1
	13	普及	2024/6/9	日	2024/6/10	月	2024/6/11	火	403	24	07	1
	17	国立能楽堂ショーケース	2024/6/9	日	2024/6/10	月	2024/6/11	火	460	24	07	1
	25	特別	2024/6/9	日	2024/6/10	月	2024/6/11	火	450	24	07	1
	27	企画	2024/6/9	日	2024/6/10	月	2024/6/11	火	450	24	07	2
8	3	企画(夏休み親子・狂言)	2024/7/9	火	2024/7/10	水	2024/7/11	木	450	24	08	1
	8	企画	2024/7/9	火	2024/7/10	水	2024/7/11	木	450	24	08	2
	24	企画(夏休み親子・能)	2024/7/9	火	2024/7/10	水	2024/7/11	木	450	24	08	3
	29	企画	2024/7/9	火	2024/7/10	水	2024/7/11	木	450	24	08	4
9	4	定例	2024/8/9	金	2024/8/10	土	2024/8/11	日	401	24	09	1
	14	普及	2024/8/9	金	2024/8/10	土	2024/8/11	日	403	24	09	1
	20	定例	2024/8/9	金	2024/8/10	土	2024/8/11	日	401	24	09	2
	26	企画	2024/8/9	金	2024/8/10	土	2024/8/11	日	450	24	09	1
10	9	定例	2024/9/9	月	2024/9/10	火	2024/9/11	水	401	24	10	1
	12	普及	2024/9/9	月	2024/9/10	火	2024/9/11	水	403	24	10	1
	18	国立能楽堂ショーケース	2024/9/9	月	2024/9/10	火	2024/9/11	水	460	24	10	1
	22	[青翔会]	2024/9/9	月	2024/9/10	火	2024/9/11	水	480	24	10	1
	26	外国人のための能楽鑑賞教室	2024/9/9	月	2024/9/10	火	2024/9/11	水	402	24	10	1
11	6	定例	2024/10/9	水	2024/10/10	木	2024/10/11	金	401	24	11	1
	9	普及	2024/10/9	水	2024/10/10	木	2024/10/11	金	403	24	11	1
	15	企画	2024/10/9	水	2024/10/10	木	2024/10/11	金	450	24	11	1
	23	企画	2024/10/9	水	2024/10/10	木	2024/10/11	金	450	24	11	2
	30	企画	2024/10/9	水	2024/10/10	木	2024/10/11	金	450	24	11	3
12	4	定例	2024/11/9	土	2024/11/10	日	2024/11/11	月	401	24	12	1
	14	普及	2024/11/9	土	2024/11/10	日	2024/11/11	月	403	24	12	1
	20	国立能楽堂ショーケース	2024/11/9	土	2024/11/10	日	2024/11/11	月	460	24	12	1
	25	特別	2024/11/9	土	2024/11/10	日	2024/11/11	月	450	24	12	1
R7.1	7	定例	2024/12/9	月	2024/12/10	火	2024/12/11	水	401	25	01	1
	11	普及	2024/12/9	月	2024/12/10	火	2024/12/11	水	403	25	01	1
	17	企画	2024/12/9	月	2024/12/10	火	2024/12/11	水	450	25	01	1
	24	企画	2024/12/9	月	2024/12/10	火	2024/12/11	水	450	25	01	2
2	29	狂言の会	2024/12/9	月	2024/12/10	火	2024/12/11	水	450	25	01	3
	15	[若手能]	2025/1/9	木	2025/1/10	金	2025/1/11	土	480	25	02	1
	19	定例	2025/1/9	木	2025/1/10	金	2025/1/11	土	401	25	02	1
	22	普及	2025/1/9	木	2025/1/10	金	2025/1/11	土	403	25	02	1
	28	企画	2025/1/9	木	2025/1/10	金	2025/1/11	土	450	25	02	1
3	5	定例	2025/2/9	日	2025/2/10	月	2025/2/11	火	401	25	03	1
	8	普及	2025/2/9	日	2025/2/10	月	2025/2/11	火	403	25	03	1
	19	定例	2025/2/9	日	2025/2/10	月	2025/2/11	火	401	25	03	2
	25	[青翔会]	2025/2/9	日	2025/2/10	月	2025/2/11	火	480	25	03	1
	28-29	特別企画	2025/2/9	日	2025/2/10	月	2025/2/11	火	450	25	03	1

※	期間	親子企画名	NTJ会員	一般電話発売	窓口
※1	8/3	夏休み親子で楽しむ狂言の会	2024/6/3	月	2024/6/4
※2	8/24	夏休み親子で楽しむ能の会			火

別紙3 令和6年度販売スケジュール(案)

2024/3/18

■文楽劇場

月	期間	種目	文楽劇場		一般		窓口		公演コード [※]			
			電話	WEB	電話	WEB			劇場・公演別 2+1 3桁	開催年 西暦下2 桁	開催月 2桁	扶養号 1桁
R6.4	6-29(除17)	文楽	2024/3/7	木	2024/3/8	金	2024/3/9	土	501	24	04	1
5	11	舞踊・邦楽	2024/4/17	水	2024/4/18	木	2024/4/19	金	550	24	05	1
6	6-20(除11)	文楽鑑賞教室 (通常公演) (社会人) (外国人)	2024/5/7	火	2024/5/8	水	2024/5/9	木	502	24	06	1
									502	24	06	2
									502	24	06	3
	22-23	文楽若手会	2024/5/17	金	2024/5/18	土	2024/5/19	日	580	24	06	1
29	邦楽	550							24	06	2	
7	7/20-8/12 (除7/30 8/6)	文楽【第一部】※ 文楽【第二部】 文楽【第三部】	2024/6/7	金	2024/6/8	土	2024/6/9	日	501	24	07	1
8	24-25	上方歌舞伎会	2024/7/17	水	2024/7/18	木	2024/7/19	金	580	24	08	1
9	7	特別企画	2024/7/17	水	2024/7/18	木	2024/7/19	金	550	24	09	1
10	12	舞踊	2024/9/17	火	2024/9/18	水	2024/9/19	木	550	24	10	1
11	2-24(除12)	文楽	2024/10/7	月	2024/10/8	火	2024/10/9	水	501	24	11	1
R7.1	3-26(除15)	文楽	2024/12/7	土	2024/12/8	日	2024/12/9	月	501	25	01	1
2	22	大衆芸能	2025/1/17	金	2025/1/18	土	2025/1/19	日	550	25	02	1

※	期間	親子企画名	NTJ会員	一般電話発売	窓口		
※	7/20-8/12 (除7/30 8/6)	夏休み親子のための文楽公演	2024/6/7	金	2024/6/8	土	—

■小ホール

月	期間	種目	文楽劇場		一般		窓口		公演コード [※]			
			電話	WEB	電話	WEB			劇場・公演別 2+1 3桁	開催年 西暦下2 桁	開催月 2桁	扶養号 1桁
4	5	豊竹若太夫襲名前夜祭	2024/3/18	月	2024/3/18	月	2024/3/19	火	650	24	04	1
5	15-18	上方演芸特選会	2024/4/17	水	2024/4/18	木	2024/4/19	金	601	24	05	1
	25	大衆芸能	2024/4/17	水	2024/4/18	木	2024/4/19	金	650	24	05	1
7	10-13	上方演芸特選会	2024/6/17	月	2024/6/18	火	2024/6/19	水	601	24	07	1
9	18-21	上方演芸特選会	2024/8/17	土	2024/8/18	日	2024/8/19	月	601	24	09	1
10	22	若手素浄瑠璃	2024/9/17	火	2024/9/18	水	2024/9/19	木	680	24	10	1
11	20-23	上方演芸特選会	2024/10/17	木	2024/10/18	金	2024/10/19	土	601	24	11	1
R7.1	22-25	上方演芸特選会	2024/12/17	火	2024/12/18	水	2024/12/19	木	601	25	01	1
3	5-8	上方演芸特選会	2025/1/17	金	2025/1/18	土	2025/1/19	日	601	25	03	1
	12	若手素浄瑠璃	2025/2/17	月	2025/2/18	火	2025/2/19	水	680	25	03	1

(別紙4) 販売開始日における電話オペレーター処理件数統計

発売初日公演			10:00～10:59			11:00～11:59			12:00～12:59			13:00～13:59			14:00～14:59			15:00～15:59			16:00～16:59			17:00～17:59		
日	発売対象	公演区分	件数	OP数	件数/人	件数	OP数	件数/人	件数	OP数	件数/人	件数	OP数	件数/人	件数	OP数	件数/人	件数	OP数	件数/人	件数	OP数	件数/人	件数	OP数	件数/人
n月7日	会員	文楽劇場文楽	90.0	10.0	9.0	81.0	10.0	8.1	44.0	9.0	4.9	21.0	4.0	5.3	17.0	3.0	5.7	15.0	3.0	5.0	15.0	3.0	5.0	14.0	3.0	4.7
n月8日	一般	文楽劇場文楽	70.0	10.0	7.0	69.0	10.0	6.9	47.0	8.0	5.9	27.0	4.0	6.8	23.0	3.0	7.7	17.0	3.0	5.7	20.0	3.0	6.7	19.0	3.0	6.3
n月9日	会員	能楽堂	94.0	10.0	9.4	51.0	10.0	5.1	25.0	9.0	2.8	14.0	4.0	3.5	12.0	3.0	4.0	14.0	3.0	4.7	11.0	3.0	3.7	8.0	3.0	2.7
n月10日	一般	能楽堂	42.0	8.0	5.3	11.0	8.0	1.4	10.0	6.0	1.7	9.0	4.0	2.3	11.0	3.0	3.7	8.0	3.0	2.7	10.0	3.0	3.3	10.0	3.0	3.3
n月11日	会員	本館歌舞伎	108.0	10.0	10.8	98.0	10.0	9.8	69.0	8.0	8.6	42.0	5.0	8.4	28.0	3.0	9.3	28.0	3.0	9.3	27.0	3.0	9.0	23.0	3.0	7.7
n月12日	会員	本館文楽	105.0	11.0	9.5	94.0	11.0	8.5	60.0	9.0	6.7	33.0	6.0	5.5	20.0	3.0	6.7	20.0	3.0	6.7	15.0	3.0	5.0	15.0	3.0	5.0
n月13日	一般	本館歌舞伎	82.0	10.0	8.2	66.0	10.0	6.6	50.0	8.0	6.3	21.0	5.0	4.2	22.0	3.0	7.3	13.0	3.0	4.3	16.0	3.0	5.3	8.0	3.0	2.7
n月14日	一般	本館文楽	59.0	10.0	5.9	54.0	10.0	5.4	33.0	8.0	4.1	21.0	5.0	4.2	15.0	3.0	5.0	17.0	3.0	5.7	10.0	3.0	3.3	10.0	3.0	3.3
n月17日	会員	本館・文楽劇場短期・演芸場	108.0	12.0	9.0	69.0	12.0	5.8	30.0	10.0	3.0	20.0	5.0	4.0	13.0	3.0	4.3	5.0	3.0	1.7	13.0	3.0	4.3	12.0	3.0	4.0
n月18日	一般	本館・文楽劇場短期・演芸場	72.0	9.0	8.0	63.0	9.0	7.0	16.0	8.0	2.0	11.0	4.0	2.8	6.0	3.0	2.0	11.0	3.0	3.7	11.0	3.0	3.7	5.0	3.0	1.7

※令和4年度における各発売日の最多電話予約件数

(別紙5) 無償使用対象機器類一覧

	チケットセンター	能楽堂チケット売場	特設チケット売場
クライアントパソコン	16	3	必要に応じて支給
対面モニター	1	2	0
窓口用チケットプリンター	1	3	必要に応じて支給
カラーレーザープリンター	1	1	0
自動発券機	0	2	0
クレジットカード信用照会・決済端末	0	2	必要に応じて支給

(別紙6) 引継ぎ及び研修等に要する日数(予定)

A 日本芸術文化振興会主催の研修等

対象	項目	内容	場所	目安時間	備考
受託者 責任者業務従事者及び 受託会社業務責任者	全体ガイダンス	各業務・役割について説明	本館	2時間	
	施設見学	各劇場施設の見学 (東京エリアのみ)	能楽堂	1時間	公演のない時間帯で行う
	公演見学	各劇場施設の見学 (東京エリアのみ)	能楽堂	4時間	
	システム操作	チケット販売システム等の基本 操作	本館	未定	

B 現在の受託者による研修

対象	項目	内容	場所	目安時間	備考
受託者 責任者業務従事者	責任者業務	業務内容説明	チケットセンター 能楽堂チケット売場	80時間	
		業務引継ぎ	チケットセンター 能楽堂チケット売場	40時間	
受託者 責任者業務従事者及び 業務従事者	チケットセンター電話予 約受付業務	業務内容及び操作説明	チケットセンター	24時間	
	あぜくら会事務局業務	業務内容及び操作説明	チケットセンター	64時間	
責任者業務従事者	能楽堂チケット販売業務	業務内容操作及び説明	チケットセンター 能楽堂チケット売場	40時間	
業務従事者				24時間	

※参加人数、日程、時間等は、振興会及び受託者・旧受託者と調整しながら実施する。

※受託者と旧受託者が同一の場合は、内容を変更して実施する。