

## 木育用品企画・製造業務委託仕様書

### 1 業務名

木育用品企画・製造業務

### 2 業務の概要・目的

- ・本市では市内の幼稚園・保育所等へ木材を使用した玩具(積み木のようなもの)や紙芝居等の木育用品を配付することで、幼児たちが「遊び」を通じて木への親しみや森林の大切さの理解を深めることに加え、玩具については兵庫県産木材を使用することで、森林のもつ公益的機能(水源の涵養、生物多様性の保全、空気の浄化、CO<sub>2</sub>の吸収、土砂災害の防止など)の維持にも資することを目的に、幼児木育事業を行う予定としている。
- ・本業務は令和5年度から令和7年度までの3か年で行うこととし、尼崎市内の5歳児の在籍する幼稚園・保育所等に木育用品を配付する。

### 3 業務内容(提案内容によっては変更の可能性がある)

#### (1) 木製玩具の設計・製造

##### ア 対象

5歳児

##### イ 内容

- ・兵庫県産木材を使用すること。
- ・積み木のようなシンプルな玩具で創意工夫し繰り返し遊ぶことができるもの。
- ・1セットで大人数(20人程度)が遊べるもの(1セットあたり500ピース以上とする)。

##### ウ セット数

250セット(令和5年度:84セット、令和6年度:83セット、令和7年度:83セット)  
(500ピース以上×250セット=125,000ピース以上の製造が必要となる。)

##### エ その他

- ・玩具を収納できる箱も作製すること。
  - ※ 箱については、5歳児が片付け・移動させることを想定すること。
  - ※ 箱に使用する木材の産地は問わない。
- ・尼崎市からの配付物であることがわかるようにすること(市章の焼き印を箱に入れるなど)。
  - ※ あまっこなど本市の公式キャラクターを使用する場合は事前に協議すること。
- ・納品の際は段ボールなどに1セットずつ梱包すること。

#### (2) 木製玩具の遊ばせ方の手引きの作成

##### ア 対象

指導者

##### イ 内容

- ・ 幼児の木への興味・関心及び幼児自身の創造力や考える力を高めるために指導者が工夫できることを記載すること。
- ・ 写真、イラスト等を活用し、視覚的にわかりやすくすること。
- ・ 大きさや様式(ポスター・冊子)、分量(ページ数)などについては、活用方法を踏まえ適切なものを検討すること。

#### ウ 部数

木製玩具と同数とし、木製玩具に付属させること。

### (3) 紙芝居の作成

#### ア 対象

5 歳児

#### イ 内容

- ・ 森林の公益的機能を伝えるもの(特に森林を有していない本市においては、公益的機能の中でも、特に水源の涵養といった面から恩恵を受けている。そのため、河川を通じた森林とのつながりを意識した内容とすること)。
- ・ 木材利用の意義を伝えるもの(幼児たちが木製玩具で遊ぶ前の導入として活用されることを意識すること)。
- ・ イラスト面はカラー印刷とし、10 ページ程度のもの。
- ・ 紙芝居台を使用せずに使えるようにすること。
- ・ 大きさや様式(大型絵本)などについては、活用方法を踏まえ適切なものを検討すること。

#### ウ 部数

170 部(令和 5 年度:57 部、令和 6 年度:57 部、令和 7 年度:56 部)

#### エ その他

- ・ 繰り返し出し入れすることのできる入れ物(厚手封筒やビニールケース等)に入れて納品すること。

### (4) 啓発用リーフレットの作成

#### ア 対象

5 歳児の保護者

#### イ 内容

- ・ 森林の公益的機能、木材利用の意義、幼児が受けた木育の内容が伝わるもの。
- ・ 写真、イラスト等を活用し、視覚的にわかりやすくすること。
- ・ A3 サイズ、中折り、両面印刷、フルカラー

#### ウ 部数

13,500 部(令和 5 年度:4,500 部、令和 6 年度:4,500 部、令和 7 年度:4,500 部)

## 4 納品

### (1) 納品物

3(1)～(4)の木育用品を、年度ごとにウに示す数量を納品すること。なお、付属品など仕様書にない用品の提案をする場合は、配付先の施設において、最低3年間(年1回)、木育が実施できるように用意すること。

(2) 納品時期

- ・ 令和5年度は12月28日までに納品すること(納品日は土日祝日を除くこと)。
- ・ 令和6、7年度は6月の末日までに納品すること(納品日は土日祝日を除くこと)。
- ・ 納品期限までに分納することも可とする。

(3) 納品場所

尼崎市役所(尼崎市東七松町1丁目23番1号)

※ 市役所内の場所については別途指示することとし、市役所内の指定する場所まで搬入すること。

(4) 電子データの納品

手引き、紙芝居、リーフレットについては電子データ(PDF形式またはJPEG形式及びAI形式)を記録した電子媒体(CD-ROMなど)も納品する。

## 5 提出書類

業務委託契約書に基づくもののほか、次の書類を提出すること

(1) 契約締結後に提出するもの

- ・ 業務着手届
- ・ 業務担当者・業務履行体制届
- ・ 業務計画書

(2) 各年度の業務完了後に提出するもの

- ・ 木製玩具に使用した木材の産地を証明する書類
- ・ 業務完了届
- ・ 納品書
- ・ 請求書

## 6 支払方法

各年度の業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括で支払う。

## 7 留意事項

- (1) 本業務において作成した成果物(紙芝居及びリーフレット、それらに使用された写真やイラスト)の著作権は委託者に帰属するものとする。
- (2) 本業務の履行にあたって必要な費用については、本仕様書に明記のないものであっても原則として、受託者が負担すること。
- (3) 受託者が本業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

- (4) 本業務の実施により、第三者に与えた損害は、委託者に起因するものを除き、すべて受託者の責任として対応すること。

#### 8 その他

本仕様書に定めのない事項が発生した場合又は契約後疑義が生じた場合は、委託者と受託者の双方で協議のうえ決定するものとする。

以 上