

自動車保険仕様書

1 契約対象自動車

3に掲げる保険期間内に地方独立行政法人宮城県立病院機構（以下「法人」という。）が所有する自動車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車をいう。以下同じ。）16台（内訳は別表のとおり）。

2 契約方法

法人が所有する自動車を一括して契約する。また、保険契約の申込、保険料の支払等についても一括して行う。（保険料払込猶予特約（地方独立行政法人用）を付帯すること。）

3 保険期間

令和7年4月1日午後4時から令和8年4月1日午後4時まで

参考：自動車保険適用料率 ①決定内容 優良割引40%、②適用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 保険契約の内容

（1）全車両対象

- ①対人賠償保険金額 無制限（被害者1名ごとの限度額）
- ②対物賠償保険金額 無制限（免責なし。1事故ごとの限度額）
- ③示談代行業務及び示談支援業務
- ④ロードサービス

（2）一部車両対象

- ①人身傷害補償保険 無制限（被害者1名ごとの限度額）
- ②無保険者傷害保険 人身傷害補償保険を付帯した車両に付帯する
- ③車両保険 一般車両保険、免責なし、事故付随費用（出張先等で事故が発生した際の代替交通費、宿泊費をいう。）は担保。
なお、本仕様書の条件を満たすことにより付帯される特約または車両保険契約上付帯しなければならない特約がある場合は、付帯することを妨げない。

（3）搭乗者傷害保険、自損事故保険、対人臨時費用及び対物臨時費用は不担保とする。ただし、保険契約上不担保とすることができないものについては、担保することを妨げない。

（4）下記の条件のうち、対応できる特約等がある場合には、該当する特約等を付帯することができる。ただし、イからへまでのすべての条件を満たさなければならないものではない。

イ 酒酔い運転中及び麻薬・大麻等の影響により正常な運転ができないと判断される状態での事故について、対物賠償保険のみ不担保とすること。

ロ 無免許運転中（免許不携帯を除く。）の事故について、不担保とすること。

- ハ 臨時代替自動車担保特約について、不担保とすること。
- ニ 法人業務外（私的目的のために無断で運転した場合、法人業務であっても出張内容等から客観的に見て明らかに経路を逸脱しており、私的利用と判断できる場合をいう。）の運転中の事故について、対物賠償保険のみ不担保とすること。
- ホ 契約対象自動車が盗難にあった場合等を除き、法人職員以外の者が運転中の事故について、不担保とすること。この場合、法人職員とは、法人に常時勤務する職員、法人の有期又は無期雇用職員及び宮城県その他の団体から契約（請負契約若しくは委任契約又はこれらに類似の契約）又は派遣若しくは出向の協定に基づき法人の業務に従事する職員をいう。
- ヘ 担保範囲を縮小せずに行うことができる保険証券の明細、異動承認請求書等の省略、電子化及び簡素化等により適用可能な保険料の割引。ただし、専用アプリケーションソフト購入等の費用負担を伴うものを除く。

- （５）事故への対応に当たっては、保険者（法人と保険契約を締結した保険会社）が法人に対して支払責任を負う限度において、保険者の費用により、事故受付等の初期対応から折衝、示談又は調停若しくは訴訟の手続（弁護士を選任を含む。）まで、法人の負担する損害賠償責任の内容を確定するために必要な用務を行うこと。
- （６）保険期間中に発生した事故については、保険期間の満了後も、示談の成立その他の法人の負担する損害賠償責任の内容の確定まで保険期間中と同様に対応すること。
- （７）示談の成立その他の法人の負担する損害賠償責任の内容の確定前においても、被害者の治療費、看護料及び休業損害について、内払金を支払うことができること。
- （８）損害賠償請求権者（被害者、被害者が死亡した場合の被害者の相続人等）に損害賠償額を直接支払うことができること。
- （９）責任保険（自動車損害賠償保障法（昭和３０年法律第９７号）に基づく責任保険をいう。以下同じ。）又は責任共済（自動車損害賠償保障法に基づく責任共済をいう。以下同じ。）による保険金又は共済金を一括して被害者に支払うことができること。保険金又は共済金を支払うべき責任保険の保険者又は責任共済の共済責任を負う者でないときは、保険金又は共済金を立て替えて被害者に支払うことができること。

５ 保険契約の条件

- （１）担保範囲は縮小しないこと。
なお、担保範囲を縮小しない保険証券の明細、異動承認請求書等の省略、電子化及び簡素化等は妨げない。
- （２）事故の受付を時刻、曜日等に関わらず行うこと。
- （３）事故に対応する過程で法人と連絡調整を行う窓口は、事故ごとに１か所とすること。

- (4) 法人の負担する損害賠償責任の内容を確定するための用務の進捗状況について、随時報告すること。
- (5) 被保険自動車の入替、増減等の通知は、随時行うものとし、それらに伴う保険料の追加払及び払戻は、日割計算又はこれに準じた計算方法により、その都度精算を行うこと。
- (6) 法人及びその職員に関して知り得た情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他の法令、法人の諸規程及び別添の個人情報取扱特記事項に基づき、又は準じて適正に取り扱うこと。
- (7) 契約対象自動車の自動車検査証の写しについては、保険契約の相手方に選定された場合において、提供することができるものとする。
- (8) 保険契約の申込をしたときは、保険の種類、保険期間、請求金額及び保険料振込先を記載した書面により、保険料の口座振込による支払を請求すること。
- (9) 保険期間が満了したときは、保険期間中に受け付けた事故について、対人・対物の別及び対応結果（保険金の支払日、支払先、金額等）を記載した実績報告書を提出すること。
- (10) その他、この仕様に明示のないもの、又は疑義のあるものについては、法人と契約者が協議の上、決定するものとする。

6 資格要件等

- (1) 法人の契約事務取扱規程第3条に定める資格を有していること。
- (2) 保険業法（平成7年法律第105号）第265条の37第2項に規定する損害保険契約者保護機構の会員であること。
- (3) 令和6年3月31日現在において、保険業法第130条、第202条、第228条及び第313条第1項の規定により金融庁長官が定める保険金等の支払能力の充実の状況が適当であるかどうかの基準（平成11年金融監督庁・大蔵省告示第3号）を満たすこと（ソルベンシー・マージン比率が200%以上であること）。
- (4) 宮城県内に直営の事故対応拠点（サービスセンター、損害調査拠点等をいう。）及び営業拠点がそれぞれ1か所以上あること。

7 その他

- (1) 見積書の提出に当たっては、次の書類を併せて提出すること。（Eメール、FAXのほか郵送及び持参も可。ただし見積提出期限までに必着とする。）
 - イ 6（1）から（4）の事実を示す書類等（会社概要等のパンフレットやホームページ等によって広く公表されているもの。）
 - ロ 契約対象自動車1台ごとの見積金額の内訳を記載した書類
 - ハ 自動車保険普通契約約款及び特約条項等（本件仕様に該当する部分を明示すること。）
- (2) 契約対象自動車の自動車検査証の写しは、法人本部事務局において閲覧することができる。閲覧期間は令和7年3月7日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前9時から午後5時までとし、複写はできないものとする。
- (3) 損害保険料率算出機構（損害保険料率算出団体に関する法律（昭和23年法律第

193号)に基づき設置された料率団体をいう。)に法人の成績内容を照会するに当たり必要な書類等があるときは、その旨を案件一覧に記載する担当部署あて書面により申し出ること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、き損及び滅失の防止等)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者への周知等)

第6 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び在職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことの周知徹底を図るために必要な措置を講じなければならない。

(資料の返還等)

第7 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第9 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の禁止)

第10 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(実施調査)

第11 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実施に調査することができる。

(指示及び報告等)

第12 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第13 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第14 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。