

神戸市公立大学法人における保険契約締結等の媒介業務委託仕様書

1 募集の趣旨

本法人が加入する各種保険について、合理的な保険契約を効率的に締結するにあたり、補償内容の最適化、仕様書作成、保険会社選定等のプロセスには、専門的な知識と労力を要する。これらの課題を解決するため、専門知識・ノウハウと中立的な立場を有する保険仲立人を活用し、本法人に最適な保険調達を行うための媒介業務委託を実施するものである。

2 委託期間

契約締結日から 2029 年 10 月 31 日まで

3 業務内容

- (1) 本法人が加入する賠償責任保険、損害保険、火災保険等の各種保険（ただし、当該契約による保険調達を実施しない一部の保険は除く）の見直し、最適化提案
- (2) 本法人が保有する対象財産等に係る再取得価額（再調達額）の策定・把握の支援
- (3) 仕様書の作成支援及び補償内容の選定支援、助言
- (4) 一般競争入札による保険会社の選定及び決定の支援
 - ・仕様書と各保険会社の見積内容が合致していることを確認できる資料を提出すること
 - ・仕様書に定める条件に適合した見積の中から、本法人が契約先を決定するものとする
- (5) 保険会社との契約締結の媒介
- (6) 受託者との当該契約により調達を実施した保険の契約維持・管理・事故発生時の手続等に係る業務の代行
- (7) その他上記に附随する業務

4 業務内容に係る打合せ協議

- (1) 業務を円滑に遂行するため、各段階において本法人と必要に応じて打合せを行う。実施方法は、対面又はオンラインのうち適切な方法をその都度選択し、対面の場合は本法人事務局（神戸市西区学園東町 9 丁目 1）にて実施する。
- (2) 打合せを行った場合は、受託者は都度議事録を作成し、本法人の確認を得ること。

5 業務支援について

本法人が示す方向性を踏まえつつ、本法人が抱える課題等を整理した上で、保険料コストの削減及び最適な補償内容の確保に向けて、実現可能な素案の作成や助言、支援を行うこと。

6 成果物

- (1) 実施報告書
- (2) 打合せ議事録（開催日時、参加者、議事概要等）

- (3) 打合せにおいて議論を円滑に進めるための資料
- (4) 打合せにおいて論点を整理・可視化した資料
- (5) その他発注者が依頼するもの

7 実施計画書

(1) 内容

受託者は、契約締結後、速やかに発注者と協議し、実施計画書を発注者に提出して承認を受けなければならない。

(2) 記載事項

実施計画書には、次に掲げる事項を記載すること。

- ・業務実施体制（担当者及び役割等）
- ・その他、業務実施に当たって必要な事項等で発注者が必要と認める事項

8 実施体制・留意事項

- (1) 受託者は、本業務を適切に実施できる体制を整えること。本業務を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た事項、業務内容及び成果等、関係する情報全てについて秘密を厳守し、発注者の了解を得ずして他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、本契約終了後も同様とする。
- (3) 受託者は、個人情報の保護に関する法律を遵守の上、個人情報の取扱いについては細心の注意を払うこと。また、本業務に従事する者については、事前に守秘義務の遵守を徹底すること。
- (4) 本業務の実施に際し、第三者に与えた損害は全て受託者の責任において処理するものとする。
- (5) 本基本仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、その都度発注者及び受託者が協議の上、定めるものとする。