

令和 8 年度  
北アルプス広域連合介護老人保健施設  
移管先事業者選定に係る  
公募型プロポーザル

令和 8 年 7 月 3 日



北アルプス広域連合

## 目 次

|    |                              |       |
|----|------------------------------|-------|
| 1. | 公募の趣旨・背景・・・・・・・・・・・・・・・・     | 1 ページ |
| 2. | 公募対象施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・    | 1 ページ |
| 3. | 移管の条件・・・・・・・・・・・・・・・・        | 2 ページ |
| 4. | 応募資格要件・・・・・・・・・・・・・・・・       | 5 ページ |
| 5. | 選定スケジュール・手続き・・・・・・・・・・・・・・・・ | 6 ページ |
| 6. | 提出書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・       | 6 ページ |
| 7. | 選定審査項目・・・・・・・・・・・・・・・・       | 8 ページ |
| 8. | 契約・・・・・・・・・・・・・・・・           | 9 ページ |
| 9. | その他留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・      | 9 ページ |

【移管施設に関する参考資料】・・・・・・・・・・別添

## 1. 公募の趣旨・背景

北アルプス広域連合（以下「広域連合」）では、平成6年に「大北地域市町村老人保健福祉計画」に基づき、当時、当地域に未整備であった老人保健施設を市立大町総合病院に併設して建設することを決定し、平成9年4月に老人保健施設虹の家（以下「虹の家」という。）を開所しました。

こうしたなか、新たに民間のノウハウを活かし、社会情勢の変化に対応しながら、圏域住民の安全・安心を支える介護サービス基盤を将来にわたり維持していくことを目的として、それを担う民間事業者について以下により公募を行うものです。

## 2. 公募対象施設の概要

### （1）施設の概要

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 施設名称    | 介護老人保健施設 虹の家                         |
| 施設所在地   | 長野県大町市大町 3130 番地                     |
| 事業開始年月日 | 平成9年（1997年）4月                        |
| 土地所有者   | 大町市                                  |
| 建物所有者   | 北アルプス広域連合                            |
| 延床面積    | 2457.16 平方メートル                       |
| 定員      | 入所 42 人 通所 24 人（開設当初入所 50 人 通所 20 人） |
| 構造      | 鉄筋コンクリート造                            |
| 階数      | 2 階建て一部 3 階建て                        |

### （2）居室等の概要（詳細は参考資料「ア.施設部門別面積」参照）

|        |                        |
|--------|------------------------|
| 生活部門   | 1132.55 m <sup>2</sup> |
| 医療部門   | 42.39 m <sup>2</sup>   |
| 管理部門   | 303.18 m <sup>2</sup>  |
| サービス部門 | 176.08 m <sup>2</sup>  |
| その他    | 762.96 m <sup>2</sup>  |
| 渡り廊下   | 40.00 m <sup>2</sup>   |
| 合計     | 2457.16 m <sup>2</sup> |

(3) 施設職員数（令和8年3月31日現在）

| 職員区分        | 正規職員 | 会計年度任用職員    |             | 区分ごと<br>合計 | 所属 |
|-------------|------|-------------|-------------|------------|----|
|             |      | 月給制<br>(常勤) | 日勤又は<br>時給制 |            |    |
| 施設管理者（院長兼務） | （1人） | —           | —           | （1人）       | 病院 |
| 診療長         | 1人   | —           | —           | 1人         | 病院 |
| 事務長         | 1人   | —           | —           | 1人         | 広域 |
| 事務職員        | —    | 1人          | —           | 1人         | 病院 |
| 介護支援専門員     | 1人   | —           | —           | 1人         | 広域 |
| 支援相談員       | 1人   | —           | —           | 1人         | 広域 |
| 看護職員        | 4人   | 5人          | —           | 9人         | 病院 |
| 理学療法士・作業療法士 | 3人   | —           | —           | 3人         | 病院 |
| 栄養士         | —    | —           | —           | 0人         | 病院 |
| 介護職員        | 5人   | —           | —           | 5人         | 広域 |
| 介護職員        | 2人   | —           | 1人          | 3人         | 病院 |
| 介護補助        | —    | 3人          | 6人          | 9人         | 病院 |
| 業務員         | —    | —           | 1人          | 1人         | 病院 |
| 合計          | 18人  | 9人          | 8人          | <b>35人</b> |    |

### 3. 移管の条件（重要）

(1) 移管及び運営

移管期間 令和9年4月1日から令和19年3月31日まで

運営期間 移管期間の終期までは連続して、老人保健施設として運営すること。

事業形態 介護老人保健施設事業

(2) 建物

ア 建物は広域連合から無償貸付とし、移管前に「公有財産（建物）貸付契約書」（別紙）を締結する。なお、貸付期間満了時に、再度、移管先事業者からの申請に基づき契約を更新することができる。

(3) 土地

ア 土地は大町市から有償貸付とし、移管前に「公有財産（土地）貸付契約書」

(別紙)を締結する。なお、貸付期間満了時に、再度、移管先事業者からの申請に基づき契約を更新することができる。

イ 賃料（年額）は以下の計算式で算出する。

土地評価額×6%（長野県の算出方法に準ずる）

【 評価額：27,990,642円／年（R8年賦課期日時点） 】

#### （４）土地・建物の貸付に関する共通事項

ア 施設の貸与後、貸付けた土地で建物等を増改築等する場合は、事前に広域連合及び大町市に申請し、承認を得ることとする。

イ 貸付けた土地及び建物の使用権の譲渡又は転貸等はできないものとする。

ウ 土地及び建物の貸付契約期間中は、原則として、老人保健施設の事業目的以外に使用できないものとする。なお、運営内容や用途を変更する場合は、事前に広域連合及び大町市と協議し、承認を得ることとする。

エ アからウまでの義務の履行を確認するため、広域連合及び大町市が建物及び土地の利用状況等について実地調査を行うときは、協力するものとする。

オ アからウまでの条件に違反すると認める場合には、広域連合及び大町市は貸付契約を解除することができるものとする。

カ 土地・建物の使用中止又は返還に伴い発生する費用については、移管先事業者が負担するものとする。

#### （５）広域連合が現に所有する備品等の扱い

当該備品等は、移管先事業者が希望する場合に限り、無償で譲渡することができる。なお、移管先事業者が不要とする備品等の取扱いについては、広域連合と協議のうえ決定するものとする。（参考資料を参照）

#### （６）施設の修繕費

ア 移管後に発生する改修・修繕等は移管先事業者において負担する。

イ 事業継続に必要な施設等の修繕に関して、別紙「虹の家 施設設備修繕等一覧表」に記載している内容により広域連合が修繕費を補助する。修繕費の補助に際し、一覧表に記載された参考項目のうち、基幹項目（必須項目）については、移管事業者が原則移管後１年以内に対策を行うこととする。ただし、やむを得ない事情により当該期間内に実施することが困難な場合は、広域連合と協議の上、その取扱いを決定するものとする。

- ウ その他の項目については、運営に支障がない範囲で、移管事業者が実施可否を判断できる。
- エ 項目ごとの積算見込み額と実際の施工額に差額が生じた場合には、他項目からの流用または充当ができるものとする。この場合、一覧表に記載されていない修繕等の項目であっても、老人保健施設事業の安定的な運営に必要な施設の修繕、または改修であれば充当できるものとする。
- オ 補助金は事業運営に必要な施設修繕及び改修にのみ活用するものとし、人件費や運営経費への活用は不可とする。
- カ 広域連合は移管事業者に対し、補助金の使途（修繕結果等）を確認するため実績報告を求めるものとする。

#### （７）職員の処遇

- ア 移管日時点で広域連合が雇用する正規職員のうち、移管先事業者への転職を希望する場合には、その雇用について配慮すること。
- イ 移管日時点で広域連合が雇用する会計年度職員（常勤（月給制）及び日勤、時間給制）については、広域連合が本人に意向の確認を行ない、広域連合及び移管先事業者がその意向に沿うよう努めることとする。
- ウ 移管時に職員の派遣を希望する場合には、広域連合又は市立大町総合病院へ協議を申し出ること。また職員の派遣については、「公益法人等への一般職員の地方公務員の派遣等に関する法律」に基づき、原則として最長**３**年までとなるため、その間に移管先事業者において職員を確保することとし、職員の派遣に関する協定を締結する。

#### （８）入所者への対応

- ア 移管前からの入所者（以下、現入所者）のうち、移管後も引き続き利用を希望する場合は、現行の食費、居住費及び日常生活費等について、移管の日から３年間は、現在の負担基準の維持に努めること。  
ただし関係法令の改正または物価高騰等による場合はこの限りではなく、その際は、利用者へ丁寧に説明し、理解を得ること。
- イ 移管先事業者は、施設運営に当たり、移管事業に係る介護保険法、老人福祉法、その他の関係法令に基づき、人員及び運営に関する基準を遵守し、入所者の安全を確保した運営を行うこと。

#### (9) その他

- ア 社会福祉制度等の見直しや社会情勢の変化等により、契約期間内又は契約満了時の契約更新において、広域連合及び大町市は契約内容を変更又は解除することができる。この場合は、事前に当事者間で協議をおこなうものとする。
- イ 移管後の運営に対する赤字補填については、原則として、自然災害による被害等の不測の事態を除き行わない。
- ウ 広域連合が当該施設の運営に関し、委託契約をしていたもの（管理運営業務、給食事業など）について、必要がある場合は契約等を結び、運営に支障がないようにすること。

### 4. 応募資格要件

#### (1) 応募資格

次のアからクまでの条件をすべて満たすこと。

- ア 社会福祉法（昭和 26 年 3 月 29 日法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人（以下「法人」という。）であること。
- イ 法人又はその代表者が契約を締結する能力を有する者、又は破産者で復権を得ている者であること。
- ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、広域連合構成 5 市町村における入札の参加を制限されていない者であること。
- エ 広域連合構成 5 市町村から指名停止処分を受けていない者であること。
- オ 広域連合構成 5 市町村の市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- カ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きの申立をしていないこと。
- キ 応募事業者の代表者、役員、又はその他の従業員若しくは構成員等は、長野県暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員に該当せず、かつ暴力団又は暴力団員の利用、暴力団員に対する資金供給や便宜の供与を行っていないこと。また、暴力団、暴力団員等 が事業者の経営に参画していないこと。
- ク 長野県暴力団排除条例第 17 条第 1 項、第 18 条第 1 項、第 20 条第 1 項の規定に基づく表明・確約書（様式 4 号）を提出すること。

## 5. 選定スケジュール・手続き

### ▽ 優先交渉権者決定に向けたスケジュール

|    | 項目・内容           | 期間・期日                | 提出先・場所               | 説明・様式              |
|----|-----------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| 1  | 募集要項のホームページへの掲載 | 令和8年7月3日             |                      |                    |
| 2  | 見学会・説明会申込受付     | 令和8年7月3日～7月9日        | 北アルプス広域連合介護福祉課       | 様式1号               |
| 3  | 見学会・説明会         | 令和8年7月10日<br>(事前予約制) | 虹の家                  | 1法人4名以内            |
| 4  | 募集要項等に関する質問の受付  | 令和8年7月3日～7月15日       | 北アルプス広域連合介護福祉課       | 様式2号 Email、FAX、郵送可 |
| 5  | 募集要項等に関する質問の回答  | 令和8年7月17日            |                      |                    |
| 6  | 応募意思表示書の受付      | 令和8年7月17日～21日17時まで   | 北アルプス広域連合介護福祉課       | 様式3～7号             |
| 7  | 応募資格審査の実施       | 令和8年7月22日            |                      |                    |
| 8  | 応募資格審査結果通知      | 令和8年7月22日            |                      |                    |
| 9  | 事業移管申込書の受付      | 令和8年7月22日～28日        | 北アルプス広域連合介護福祉課       | 様式8～10号            |
| 10 | プレゼンテーション・審査    | 令和8年7月30日            | 北アルプス市町村会館<br>2階中会議室 |                    |
| 11 | 優先交渉権者の決定・公表    | 令和8年7月31日            |                      |                    |

### ▽ 優先交渉権者決定後のスケジュール

基本協定書の締結

令和8年8月7日

財産（建物）貸借契約締結

令和8年8月12日 広域議会議決

財産（土地）貸借契約締結

令和8年9月17日 大町市議会議決

事業移管実施、建物・土地賃貸借

令和9年4月1日

## 6. 提出書類

### (1) 書類の様式等

様式については、広域連合ホームページよりダウンロードして使用すること。

ア 様式の記入欄で説明が不足する場合は、様式ごと A4 用紙において資料追加を可とする。その場合追加資料右上に項目名を追加する。

イ 様式第 9 号「移管施設の事業計画書」において、既存の業務マニュアル等がある場合は別添資料として添付すること。

### (2) 提出書類の体裁

提出書類は、原則として日本産業規格 A4 版とし、ファイル等に綴じて提出すること。

| 様式番号    | 様式名          | 提出者       | 提出期間      | 提出部数             |
|---------|--------------|-----------|-----------|------------------|
| 様式 1 号  | 見学会・説明会参加申込書 | 全員        | 7/3～7/9   | 1 部              |
| 様式 3 号  | 事業移管応募意思表示書  | 応募資格審査申込者 | 7/17～7/21 | 正本 1 部<br>副本 2 部 |
| 様式 4 号  | 表明・確約書       |           |           |                  |
| 様式 5 号  | 事業者の概要       |           |           |                  |
| 様式 6 号  | 事業者の管理運営実績   |           |           |                  |
| 様式 7 号  | 役員の氏名・住所等一覧表 | 事業移管申込者   | 7/22～7/28 | 正本 1 部<br>副本 8 部 |
| 様式 8 号  | 事業移管申込書      |           |           |                  |
| 様式 9 号  | 事業計画書        |           |           |                  |
| 様式 10 号 | 収支計画書（3 か年分） |           |           |                  |

・様式第 3 号に掲げる上記様式以外の各種証明書について「正本 1 部、副本 2 部」

・様式第 8 号に掲げる上記様式以外の任意様式について「正本 1 部、副本 8 部」

をそれぞれ提出すること。

|         |          |        |          |   |
|---------|----------|--------|----------|---|
| 様式 2 号  | 募集内容等質問書 | 質問のある者 | 7/3～7/15 | — |
| 様式 11 号 | 辞退届      | 辞退する者  |          | — |

上記の応募に関して要した費用は、全て応募事業者の負担とする。

提出書類は返却しない。

## 7. 選定審査項目

| 審査項目         | 主な審査内容                                                                                                                                                                                 | 配点割合 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. 円滑な移管体制   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引継ぎ計画は具体的かつ実現性があるか</li> <li>・現運営事業者との連携体制は十分か</li> <li>・移管スケジュールは適切か</li> <li>・利用者・家族への説明体制は整っているか</li> </ul>                                  | 15%  |
| 2. 施設運営の継続性  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・安定した運営実績を有しているか</li> <li>・財務基盤は健全か</li> <li>・緊急時・災害時の対応体制は整備されているか</li> <li>・サービスを継続的に提供できる体制か</li> </ul>                                      | 25%  |
| 3. 運営方針・施設運営 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置目的を理解した運営方針となっているか</li> <li>・利用者本位のサービス向上策があるか</li> <li>・事故防止・苦情対応体制は適切か</li> <li>・コンプライアンス・個人情報保護への取組は十分か</li> </ul>                     | 15%  |
| 4. 職員体制      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な人員配置が確保されているか</li> <li>・有資格者の配置計画は適切か</li> <li>・人材育成・研修体制は整備されているか</li> <li>・職員定着や労務管理への配慮があるか</li> </ul>                                   | 20%  |
| 5. 入所者       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の生活環境維持への配慮があるか</li> <li>・個別支援・ケアの充実策があるか</li> <li>・医療機関・介護事業所等との協力体制があるか</li> <li>・利用者満足度向上への取組があるか</li> <li>・権利擁護・虐待防止への取組があるか</li> </ul> | 15%  |
| 6. 地域連携      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民・関係機関との連携方針があるか</li> <li>・医療機関・介護事業所等との協力体制があるか</li> <li>・ボランティア受入れ等の体制があるか</li> </ul>                                                     | 5%   |
| 7. 総合評価      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案全体に一貫性・実効性があるか</li> <li>・施設の将来性や発展性が期待できるか</li> <li>・老人保健施設としての適切性・信頼性があるか</li> </ul>                                                        | 5%   |
| 合 計          |                                                                                                                                                                                        | 100% |

## 8. 契約

### (1) 協定書の締結

広域連合は、移管先に決定した事業者と移管に係る協議を行い、円滑な引継ぎと協議内容等の遵守を確保するため基本協定書を締結する。

### (2) 契約締結

老人保健施設の移管に当たっては、北アルプス広域連合介護老人保健施設設置及び管理に関する条例の廃止及び財産処分（土地・建物の賃貸借）、修繕に対する補助額の設定について、北アルプス広域連合議会及び大町市議会の議決を経た後、契約を締結するものとする。

### (3) 契約解除

契約（本要項、応募書類その他関係書類を含む。）の内容に違反する行為を認めた場合、広域連合は移管先事業者には是正を求めることとし、従わない場合は、移管に関する契約の全部又は一部を解除することがある。その場合、施設（建物）を原状回復し返還すること、また損害が認められ場合は賠償等を求めることがある。

### (4) 契約不履行

移管先事業者の自己都合又は行政処分等により事業を中止する場合、広域連合は移管に関する契約の全部又は一部を解除することがある。その場合、施設（建物）を原状回復し返還すること、また損害が認められ場合は賠償等を求めることがある。

### (5) その他の契約

広域連合が当該施設の運営に関し、委託契約をしていたもの（管理運営業務、給食事業など）については、必要がある場合は移管先事業者において契約等を結ぶこと。

## 9. その他留意事項

### (1) 施設名称

移管後の施設名称については、移管先事業者が変更の可否を判断できるものとする。

(2) 接触及び不正行為等の禁止

選定委員会委員、本件業務に従事する広域連合職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁ずる。接触の事実が判明した場合には、選定委員会の判断により失格となることがある。手続において、公平な手続を妨げた者及び不正な利益を得るために通謀した者。また応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

(3) 重複提出の禁止

応募は、一事業者につき一提出とし、複数の提出はできない。

(4) 提出書類の内容変更

提出された書類の内容を変更することはできない。(誤記等の訂正は除く。)

(5) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(6) 応募の辞退

応募書類を提出後に辞退する場合は、辞退届(様式 11)を提出すること。

(7) 費用の負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

(8) 募集要項の変更

ホームページ等で募集要項を公表後に、事情により募集要項を変更した場合には、速やかにホームページの情報を更新するほか、すでに応募済の事業者に対しては個別に通知する。

(9) 法令遵守

関係法令等の趣旨を理解し、厳守すること。また、法令等の解釈に疑義が生じた場合は、広域連合と協議する。

(10) 募集要項に関する質問等

募集要項の内容に関する質問等は、E-mail、郵送または FAX とする。

## 【移管施設に関する参考資料】

移管施設等に関し、次の資料を別途提供する。

(ア～エはホームページに掲載、オ～サは現地説明会会場にて配布)

- ア 施設平面図、部門別面積
- イ 令和８年度 組織図・会議・各委員会組織図
- ウ 令和５年度決算、令和６年度決算、令和７年度決算見込み
- エ 令和８年度予算
- オ 施設の主な修繕履歴、主な修繕予定箇所
- カ 備品一覧表、賃貸借物品一覧表、契約一覧表
- キ 加算取得の状況
- ク 職員雇用実態・会計年度任用職員フルタイム・パートタイムの処遇内容等
- ケ 介護度別利用者の状況 過去３年
- コ 利用者の状況過去３年
- サ 利用者の日常生活の状況（年間行事、日課表等含む。）