



2025年8月14日

各位

会社名 株式会社アンビスホールディングス  
代表者名 代表取締役CEO 柴原 慶一  
(コード番号：7071 東証プライム)  
問合せ先 取締役 山口 真吾  
(TEL. 03-6262-5105)

## 特別調査委員会の調査結果を受けた改善策の策定に関するお知らせ

当社は、2025年8月8日付「特別調査委員会の調査報告書受領に関するお知らせ」にてお知らせいたしましたとおり、特別調査委員会による調査報告書を受領し、特別調査委員会による原因分析と改善に向けた提言を真摯に受止め、具体的な改善策を策定いたしましたのでお知らせいたします。当社施設の利用者様及びそのご家族、株主並びに投資家の皆様をはじめとする関係者の皆様には、多大なるご迷惑とご心配をおかけしておりますことを改めて深くお詫び申し上げます。

### 記

#### ■改善策の概要

当社は、不正に診療報酬の請求を行ったとみられるとする一部報道があったことを受けて、当該報道で指摘された事実関係を把握し、事実関係の確認の過程で問題点が認められた場合には、早期に対応を行うことを目的として設置した、特別調査委員会による公正かつ客観性のある調査の結果、一部報道にあるような組織的不正及び不正請求の実態がないことが認定されました。

しかしながら、当社の業務等において改善を必要とする事項も相応に指摘されており、これに加え特別調査委員会の調査報告書において、複数の提言をいただきました。

当社は、調査報告書において指摘された原因分析及び改善策の提言を真摯に受け止め、内部統制の強化を含む、実効性のある業務改善策の策定に向けて、以下の項目に係る取組みを実施してまいります。

#### (1) 正確な記録の作成の前提となる訪問看護業務の定義及び業務の標準化の推進

訪問看護業務は、専門的な業務であると同時に、その性質上、明確に範囲を特定することが難しい業務でもあります。しかしながら、医心館における訪問看護業務として何を提供すべきかを定義することが、適切な訪問看護業務の実施に不可欠であると考えております。また、訪問看護業務の定義付けにより、訪問看護記録に残すべき行

為の範囲が明らかになることから、訪問看護業務の定義付けは正確な記録の作成のために不可欠であると考えておりますが、実施した訪問看護業務をどの程度まで記録に残すべきかは、可能な限り正確な事実を記録することを目標として、記録における業務の標準化を進めることも必要と考えております。

そのため、当社は、医心館運営部・研修企画部・事業サポート部等の現場業務に指導的な役割を果たす部署を中心にして、医心館における訪問看護業務を定義し、それをもとに業務の標準化を推進いたします。また、訪問看護計画立案・実施などの基本的な運営方法についても、業務の標準化を推進してまいります。

当社では、既に訪問看護業務の定義及び業務の標準化には取り組んでおり、具体的には、以下のものを実施しております。

- ① 入居者様のアセスメントの強化により、訪問看護計画立案の適正化を図る
- ② 標準ケアマニュアルにより、標準的な訪問看護業務を定着させる
- ③ 標準ケア記録による記録作成の適正化を図る

当社は、上記のような改善を今まで以上に推し進め、正確な記録作成の前提となる業務環境を整備し、正確な記録作成につなげてまいります。

## (2) 採用・人員調整機能及び運営体制の充実・強化

適正な人員配置を実現するため、採用・人員調整機能及び運営体制の充実・強化を図ってまいります。

採用・人員調整機能の充実・強化としては、施設との連携を強化して、必要な人員の採用活動を迅速かつ円滑に行うと同時に、施設間での人員の偏りをなくし、必要な施設に必要な人員をサポートする体制を強化いたします。具体的には、採用部及び医心館運営本部におけるスタッフを厚くし、施設の要望をすくい上げるとともに、施設にとって必要な人員数等を算定し、適切に配置することを専門とする人員調整チームを設置いたします。

運営体制の充実・強化としては、医心館運営本部の中に、医師と看護師を中心とする研修企画室、医療安全やICNといった専門チームを設置し、適切な現場運営を推進してまいります。

## (3) 内部統制の再構築・法令遵守意識の徹底

### ア 業務執行のラインにおける指示、報告の徹底

(1)にも共通することですが、訪問看護業務及び施設の運営方法について、医療行為ゆえの個別性があるという前提ではあるものの、可能な限り、ルールやマニュアルを定めることで業務の標準化を行うほか、指示・報告のルート及び運用方法も明確に

定めるようにした上で、全社員に周知し、指導いたします。

業務の標準化については、医心館運営部及び研修企画部を中心としてルールやマニュアルの策定及び周知を行い、指示・報告のルート及び運用方法の明確化と周知・指導については医心館運営部が中心となって取り組みます。

#### イ コンプライアンス部門の再構築

事業サポート部を初めとする本社管理部門が、そのチェック及び指導機能を十分に果たせるよう、事業サポート部の体制整備の一環として、レセプト業務の仕組み及び運用に詳しい者が2025年8月1日より事業サポート部の部長に就任いたしました。今後は、管理本部による監督機能を強化しつつ、新しい部長のもとで業務運用の見直しに取り組んでまいります。また、訪問看護及び訪問介護の分野の法令に精通している者を社員または顧問等として当社に迎え入れてまいります。

そして、事業サポート部をはじめとする本社管理部門による現場業務のチェックを徹底して、ルールやマニュアルに従った業務が実施されていることを、本社管理部門として確認し、会社からの指示及び社員からの報告が徹底されるようにいたします。

具体的には、従来の目視によるマニュアルチェックに加えて、スプレッドシートなどのITツールを活用することによって、網羅的なチェックを行うとともに、チェック業務の精緻化を図ってまいります。また、チェックの結果、課題が発見された場合は、医心館運営部や研修企画部と連携しつつ、本社管理部門が原因の究明及び解決策の立案・実施を主導的に行うことで、拠点に対する監督及び指導的な役割を自覚し、法令に基づいた適切な業務が実施されるように努めてまいります。

なお、ITツールの活用による網羅的なチェックは、既に開始しており、今後は当該チェック方法のブラッシュアップを図ってまいります。

#### ウ 内部監査機能の充実・強化等

内部監査の体制整備の一環として、内部監査の実務経験が豊富で、訪問看護及び訪問介護に対する理解がある者が、2025年7月7日より内部監査室長に就任いたしました。

この新しい内部監査室長のもとで、当社の業態に即したリスクを特定した上で、必要な監査手法を導入して、当社の事業リスクを洗い出し、リスクの存在及び低減等について代表取締役をはじめとする経営陣に提言できるような体制を整えてまいります。

また、内部通報制度については、社員の相談・通報内容に応じた複数の窓口を設置しておりましたが、内部通報制度に関する周知が十分とは言えなかったことを反省し、内部通報制度の意義及び利用方法等に関する周知を積極的に行ってまいります。

#### (4) 社内におけるコミュニケーションの向上

部署間における縦割り意識をなくし、業務に関する情報連携や事業全体に関する意見交換を円滑にするためには、業務に限らず、社員同士のコミュニケーションを促進することが不可欠であると考えております。そのため、当社では、新たな全社的なコミュニケーションツールを導入して、社員同士のコミュニケーションを促進し、業務に関する情報連携や事業全体に対する意見交換を積極的に行なう土壌を作ると同時に、これを推奨してまいります。

そして、最終的には、会社からの指示や指導といった一方的なコミュニケーションではなく、会社と社員、現場と本社、上司と部下などにおける双方向のコミュニケーションが円滑に行われる企業風土とすることで、上記の様々な改善策の達成度及び効果を高めてまいります。

以上