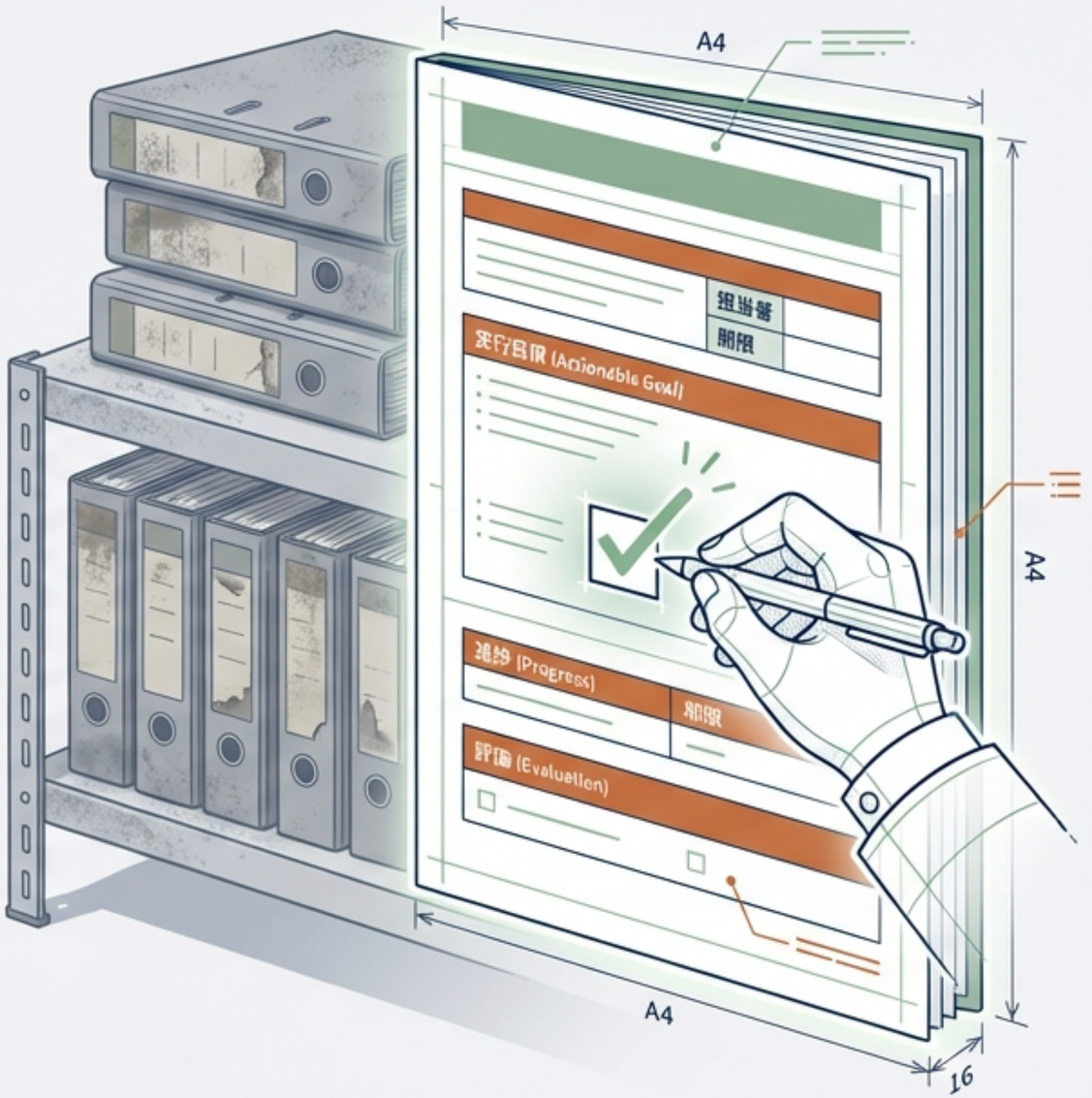
個別支援計画改善ガイド

個別支援計画：「絵に描いた餅」から「現場の武器」へ

支援員・サビ管のための実行可能な目標設定と運用ガイド

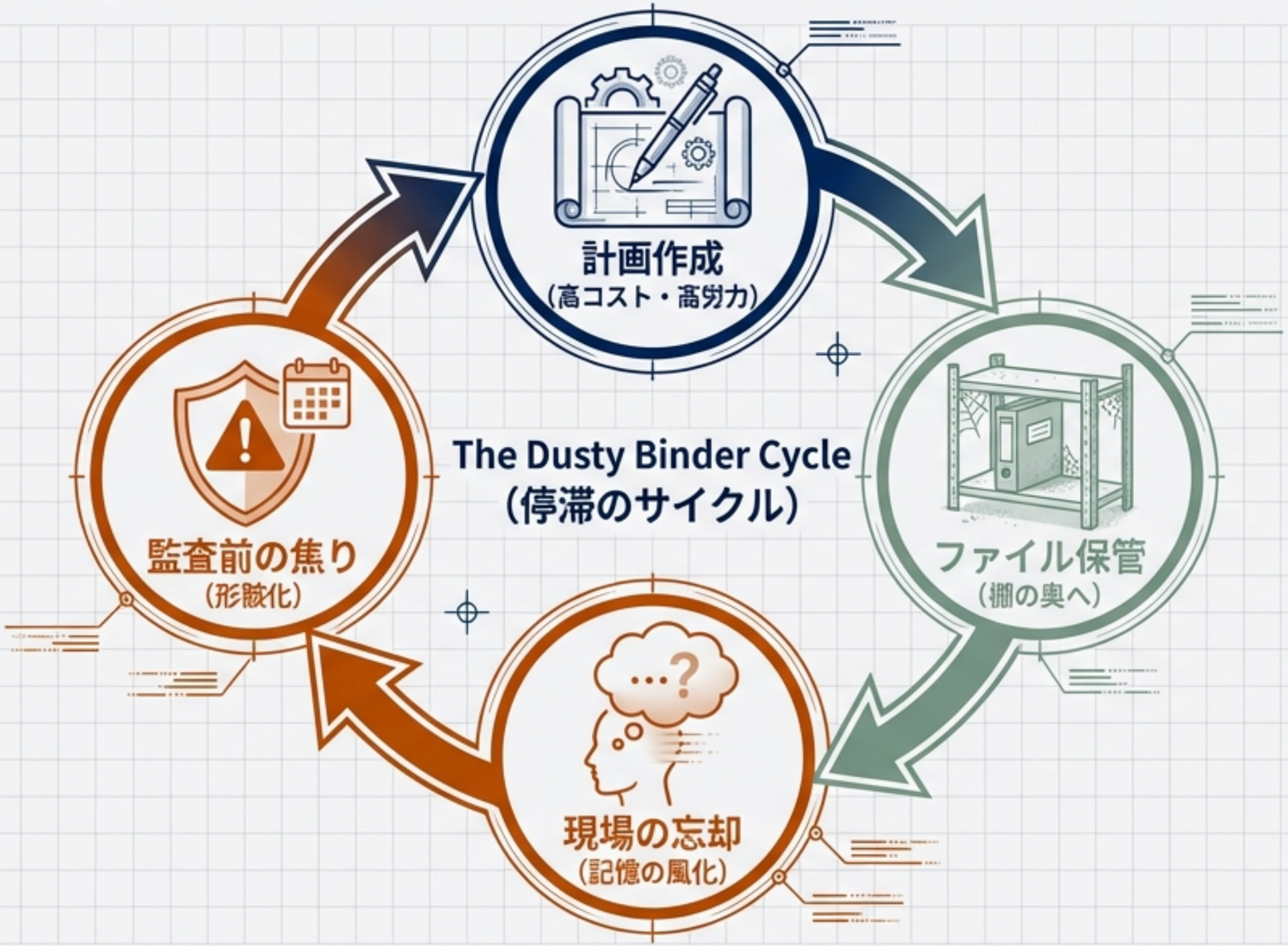


対象：就労継続支援B型・生活介護・自立訓練
目的：コンプライアンス書類から実務ツールへの転換

NotebookLM

なぜ、丁寧に作った計画が「棚」で眠るのか

現状の診断：停滞のサイクル



なぜ起きるのか？

スタッフの怠慢ではありません。原因は「粒度(Granularity)」の不一致です。

- 「支援の理念」は書かれているが、「今日の行動」が書かれていない。
- 結果、現場は計画ではなく「経験と勘」で動くことになる。

NotebookLM

「抽象的な言葉」は、現場の判断を迷わせる

The Trap: Philosophy

「コミュニケーション力を高める」



解釈がブレて、支援が属人化する

The Goal: Action

「行動のスクリプト」

計画書を読んだ新人が、
『今日、何をすればいいか』
即座に動けなければ、その計画は機能していない。

問題は『内容』ではなく、『具体性』の欠如にある。

NotebookLM

良い目標の条件：「誰が・いつ・何をするか」が映像で浮かぶこと



「カメラで撮れないものは、目標ではない」

行動 (Action)

「意識する」「心がける」等の内面ではなく、「話す」「書く」「移動する」等の動作で書く。

変化 (Change)

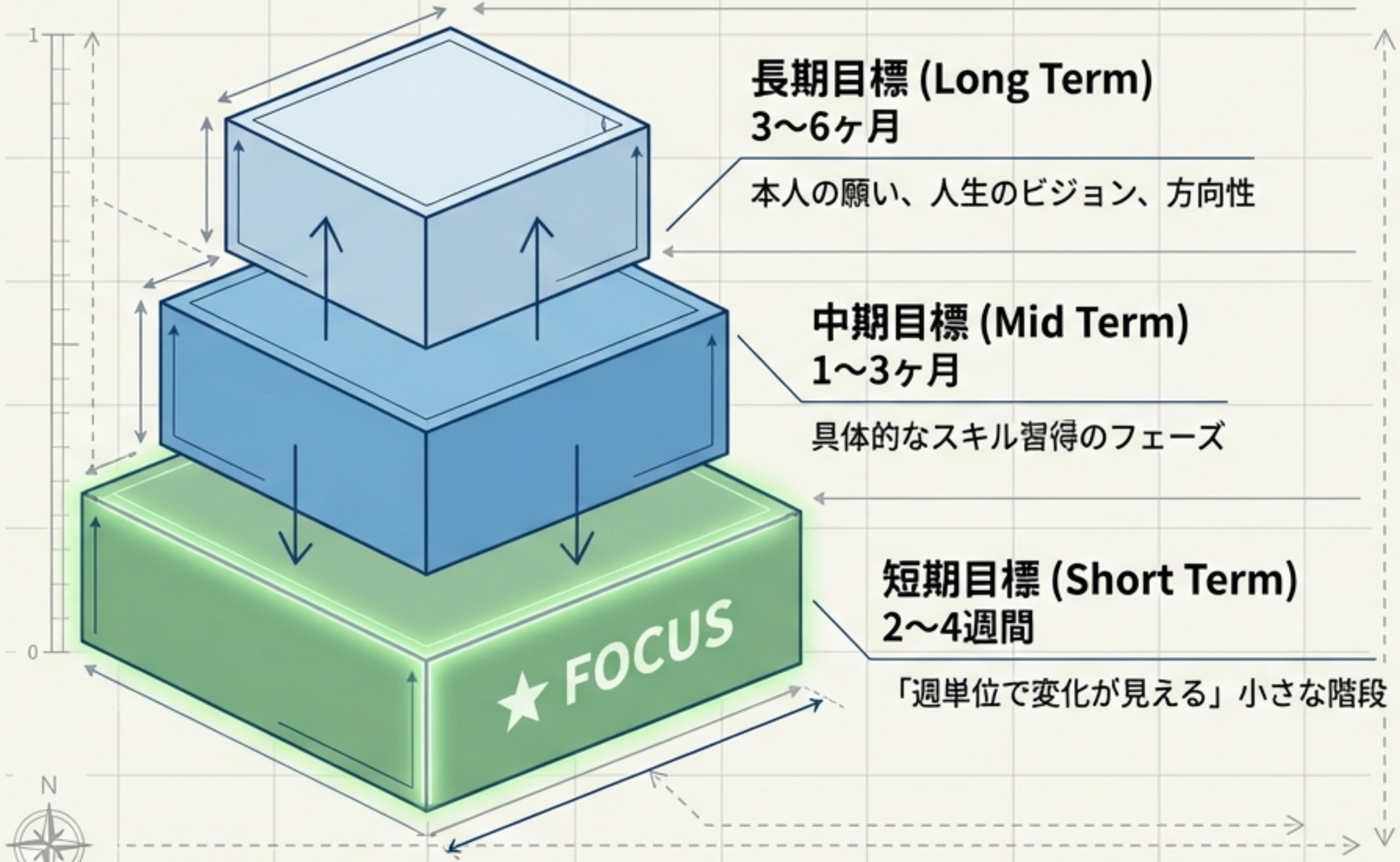
第三者が客観的に見て、「できた／できていない」が判定できる。

役割 (Role)

利用者の行動か、支援者の行動かが明確に区分されている。

NotebookLM

Step 1: 期間を3層に分け、「短期目標」を実務のエンジンにする



長期目標 (Long Term)
3〜6ヶ月

本人の願い、人生のビジョン、方向性

中期目標 (Mid Term)
1〜3ヶ月

具体的なスキル習得のフェーズ

短期目標 (Short Term)
2〜4週間

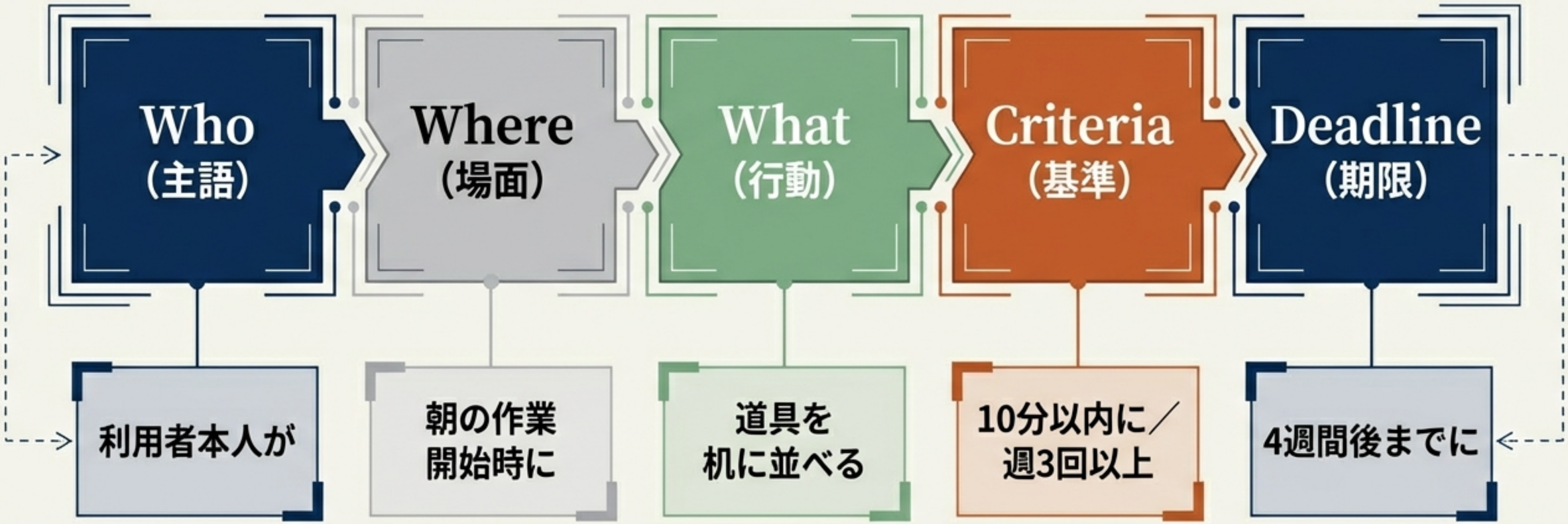
「週単位で変化が見える」小さな階段

なぜ短期目標が重要か？

- 多くの計画は『長期・中期』だけで構成され、日々の手応えがない。
- 短期目標は『スモールステップ』であり、利用者自身が達成感を感じるためのエンジンとなる。

NotebookLM

Step 2: 迷わせない目標文の推奨フォーマット



このフォーマットを守ることで、担当者が変わっても「何をどう評価するか」の基準が揺らがなくなる。

NotebookLM

Before & After：解像度が上がれば、支援が変わる

Before: Pie in the Sky

目標：「作業準備をきちんとする」

「きちんと」とは？
いつから？
誰の主観で決める？

結果：スタッフの感覚任せの評価になる。

After: Actionable Support

目標：「来所後、10分以内に（場面）、工具をデスクの定位置に並べる行動が（行動）、週4日以上できる（基準）」

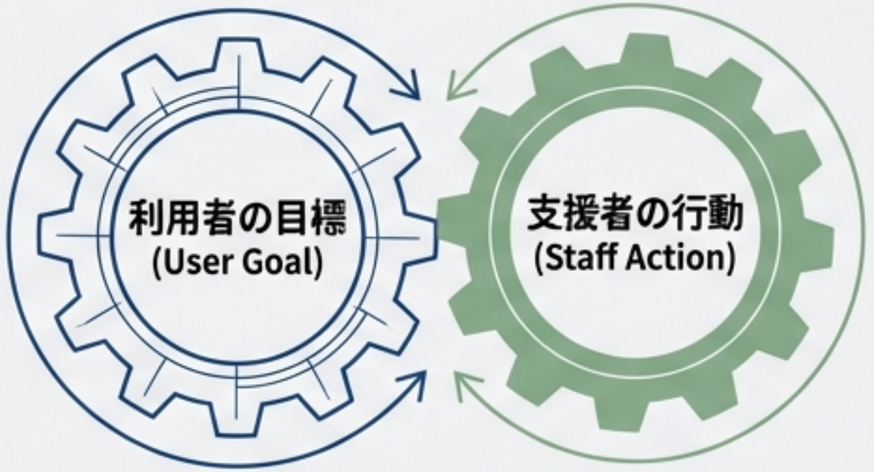
10分以内か否か、並べたか否か、事実だけで判定可能。

結果：客観的なデータが取れるようになる。

NotebookLM

Step 3: 利用者だけでなく、「支援者の動き」も設計図に入れる

利用者目標と支援者行動は、車の両輪（ミラー関係）



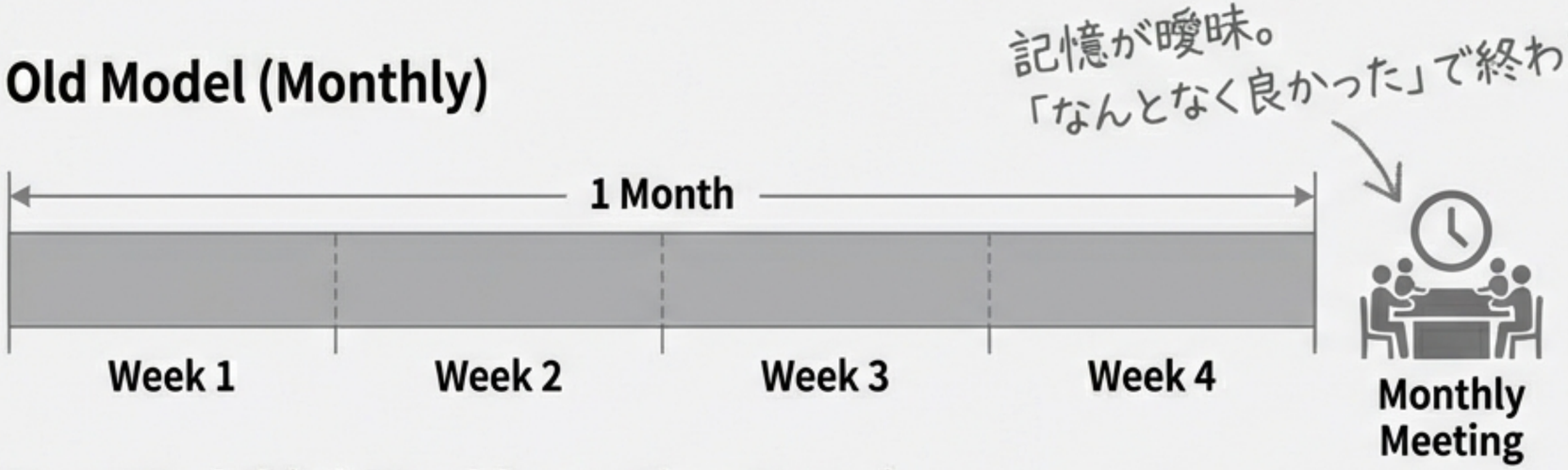
Cue（声かけ）	Observation（観察）	Feedback（振り返り）
いつ、どんな言葉で促すか？	何を記録するか？	どう承認するか？
「作業開始5分前に『準備の時間です』と声をかける」	「準備完了にかかった分数を計測して記録する」	「終礼時に『今日は8分でできたね』と具体的に伝える」

「優しいスタッフ」と「厳しいスタッフ」の差をなくし、サービス品質を標準化する。

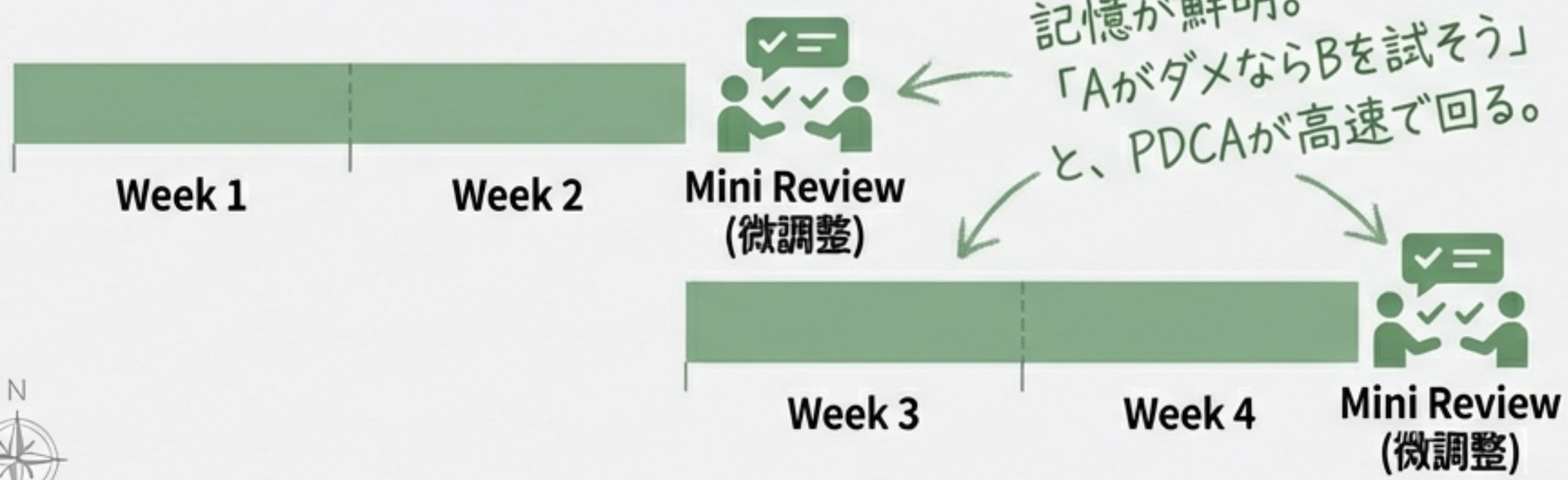
NotebookLM

Step 4: 月1回の「反省会」より、2週間の「微調整」

Old Model (Monthly)



New Model (Bi-Weekly - Active Green)

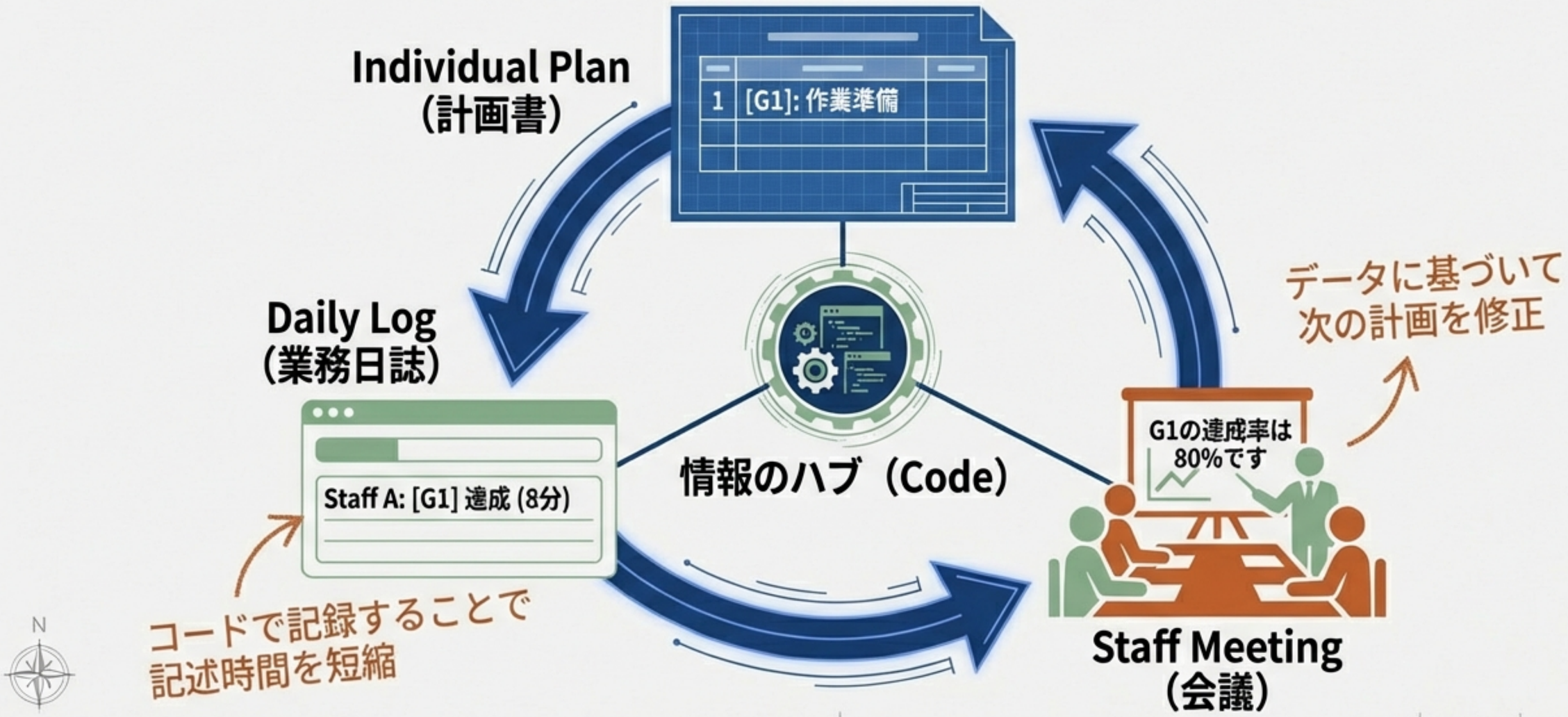


- 2週間は、利用者詳細を覚えている限界であり、かつ変化の傾向が見える最小単位。
- 会議を重くせず、1ケース10分のショートミーティングで回す。

NotebookLM

Step 5: 「計画→日誌→会議」をコードで接続する

日誌を「作文」から「データ入力」へ



NotebookLM

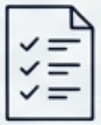
ケーススタディ：Z事業所における「曖昧さ」の解消

⚠ 課題（Problem）

- 「社会性を高める」等の抽象的な目標が多く、評価時にスタッフ間で意見が割れていた。
- 家族への報告も「頑張っています」という精神論に終始していた。

⚙ 施策（Action）

1. 目標文フォーマットの統一（行動＋基準）
2. 支援者行動（スタッフがすること）の明記
3. 2週間サイクルのレビュー導入





✓ 成果（Result）

Internal:
「できた／できない」の判断に迷いがなくなり、会議時間が短縮。



Documentation:
日誌と計画の整合性が取れ、記録業務の負担感が減った。

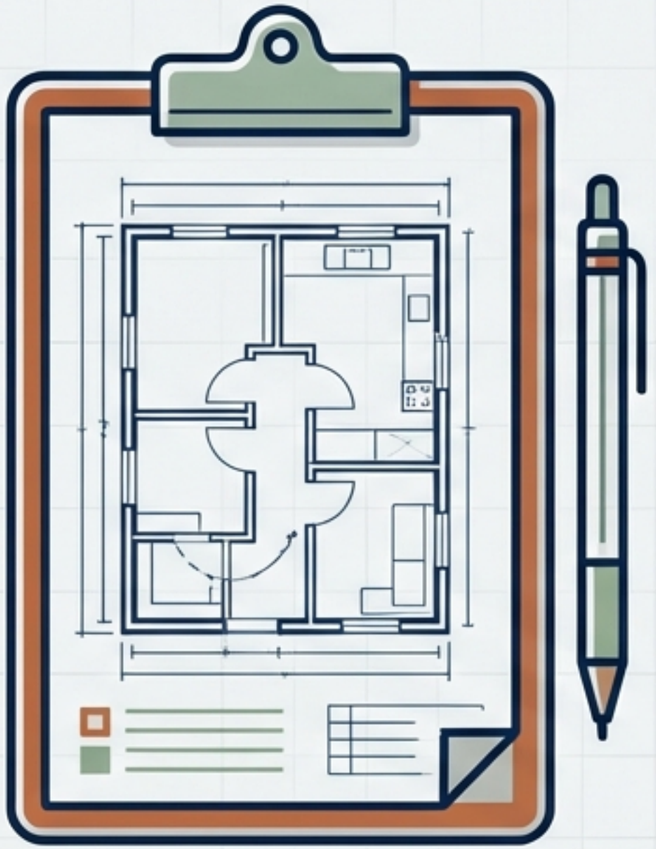
External:
数値と事実で報告できるため、家族からの信頼度が向上した。



NotebookLM

品質チェックリスト：その計画で「明日」動けるか？

管理者・サビ管用セルフ監査シート



- [ ] **Action Verbs（行動語）**
  「心がける」等の抽象語ではなく、具体的な動作で書かれているか？
- [ ] **Observable Criteria（客観基準）**
  第三者が見て、達成／未達成が判定できる数値や状態があるか？
- [ ] **Staff Instructions（支援者行動）**
  利用者の目標だけでなく、「スタッフが何をするか」が明記されているか？
- [ ] **Log Connection（日誌接続）**
  日誌の記録項目と、計画の目標がリンクしているか？
- [ ] **Review Schedule（見直し日）**
  次回の見直し日が既にカレンダーに入っているか？

NotebookLM

運用の健全性を測るKPI（重要業績評価指標）

目標具体化率

Target > 90%

行動語・客観的達成基準を満たしている目標の割合。

計画の品質

計画反映率

Target > 95%

レビュー会議の結果が、実際に計画書の修正に反映された割合。

PDCAの速度

説明納得率

Target > 80%

本人・家族が具体的な行動目標を理解し、同意した割合。

合意形成の質

KPI未達はスタッフ個人の責任ではなく、運用システムの不備として扱う。

NotebookLM

よくある失敗と、現実的な運用へのQ&A

Q1: 本人の希望が現実とかけ離れている場合は？

否定してはいけません。希望は「長期目標」として尊重して、そこに至るための「短期目標」を**現実的なスモールステップ（行動）**に分解してください。

Q2: 目標はいくつ設定すべきですか？

短期目標は**「2〜3個」が限界**です。あれもこれもと欲張ると、現場の**フォーカスがぼやけ**、結局どれも達成できなくなります。

Q3: 目標達成できなかったらどうする？

失敗ではありません。「この方法ではうまくいかない」という**貴重なデータが得られた**と考えます。本人には「次はやり方を変えてみよう」と伝え、**意欲を守ります**。

NotebookLM

計画書は「提出書類」ではなく、支援の「約束」である



The 3 Golden Rules

- 1. 行動で書く
  (Write as Action)
- 2. 支援者の動きも書く
  (Write Staff Actions)
- 3. 2週間で微調整する
  (Micro-Adjust Bi-weekly)

「わかる・動ける・振り返れる」計画で、
日々の支援を確実に積み上げましょう。

参照法令：障害者総合支援法、指定障害福祉サービス運営基準

NotebookLM