

1on1ミーティングを 効果的に実施するポイント

～そのまま使える
1on1ミーティングシート付～

目次

1. はじめに
2. 1on1ミーティングとは
3. 1on1ミーティングの効果
4. 1on1をするときのポイント～事前準備編～
5. 1on1をするときのポイント～当日編～
6. 従業員のメンタル休職を防ぐには？

はじめに

1on1ミーティングを活用できていますか？

上司と部下をつなぐ、1on1ミーティング。

多数の企業で取り入れられ、その効果は知られていますが
「どう進めたらよい？」 「話すことがない」 「雑談して終わっている気がする」と
うまく活用できてないとお悩みではないでしょうか？

本資料では、1on1を効果的に進めるための方法をお伝えします。

「[そのまま使える1on1シート](#)」とその活用方法もまとめていますので、
1on1ミーティングの準備にご活用ください。

1on1ミーティングとは

上司と部下をつなぐコミュニケーション方法

上司と部下が1対1で対話をするコミュニケーションを1on1といいます。

【 1on1 ミーティング 】

🕒 週1回程度、約 10 - 20 分



【 面談（人事評価など） 】

🕒 期末のみ、約 30 分～



1on1ミーティングの効果

01

風通しのよい職場を作る

- 普段は忙しく、細かな相談・質問ができない上司と気軽に話せる
- 「上司がきちんと話を聞いてくれる」ことから心理的安全性が向上する

02

フィードバックによるパフォーマンス向上を狙う

- 悩みを聞き、上司のノウハウやナレッジを共有することで、部下の成長につながる

03

エンゲージメント・モチベーションを上げる

- 「会社に貢献したい」と会社の行く末を自分ごととして捉えるようになる
- 個人のことを真剣に考えてくれる上司の姿を見て、エンゲージメントが向上する

1on1をするときのポイント：事前準備編

01

1on1ミーティングの目的を事前に周知しておく

目標が周知、共有されていないと「人事評価の面談」と捉えられ、上司主体の緊張感のある面談となってしまいます。

「なぜ」1on1ミーティングをするのか？という点を明確にしましょう。

< 1on1の目的の例 >

- ・ コミュニケーションを活性化し、風通しのよい職場を作る
- ・ タイムリーに上司と相談することで、パフォーマンスを向上させる
- ・ 経験学習を促進させる
- ・ エンゲージメント、モチベーションの向上

人事や経営層とのすり合わせも重要

- ★ 人事評価制度とどのように違うのかを明らかにする
- ★ 1on1ミーティングによってどんな効果が得られることを目指しているかを経営層が発信することで、企業全体の文化となりうる

1on1をするときのポイント：事前準備編

02

部下に1on1ミーティングで話したいことを準備してもらおう

1on1ミーティングは部下が主体となるため、話したいことは部下が選択します。

1on1の目的を共有したうえで、部下にテーマ選択を委ねましょう。

部下から自発的に出てくる場合はそちらを採用し、これとっていない場合には、下記のテーマからテーマを選択してもらおうのもよいでしょう。

相互理解を深める

プライベートなど、
業務外の話をする

休日や
長期休暇の過ごし方、
家族・親戚、
ペット、趣味、
学生時代の話、
最近見た映画、
小説、アニメなど

部下を育成する

直近で担当している
プロジェクトに関する
困りごと

5年後、10年後の
キャリアプラン

今後希望する
部署・役職・報酬

理想的な働き方

チーム力 組織力を向上する

社内コミュニケーションを
するうえでの困りごと

次回の忘年会・新年会に
対する要望

新しく採用してほしい
人材のイメージ

普段仲のよい
同期・同僚について

戦略を共有する

今年度売り出す
新規商材に関する
質問受付

自社の
成長戦略の共有

ミッション・
ビジョン・
バリューの浸透

1on1をするときのポイント：事前準備編

03

1on1ミーティングシートを活用する

< 1on1ミーティングシートとは >

ここだけは外せない！という1on1ミーティングのポイントを押さえたシートです。このシートを活用することによって、漫然とした1on1となることを防ぎます。

< 1on1ミーティングシートの活用例 >

- ①ミーティングシートの必要項目を部下に記入してもらう
- ②シートを1on1ミーティングの前に提出してもらい、事前に内容を確認する
- ③ミーティングシートを一緒に見ながら、1on1の内容を記録する
- ④1on1後、ミーティングシートをコピーし、原本は部下へ渡す
- ⑤ミーティングシートに1on1の内容で記録したいことを追記し保管する
- ⑥次回の1on1の前に、前回のミーティングシートを読み返す



1on1 ミーティングシートのテンプレートはこちら



[資料ダウンロード](#)

1on1をするときのポイント：面談当日編

04

コーチングとティーチングを分けて考える

1on1ミーティングは部下が主体となって進めます。
そのため、上司はコーチングの技術を活用することがおすすめです。
ただし、内容によってはティーチングやフィードバックも必要となります。

	コーチング	ティーチング	フィードバック
上司の働きかけ	引き出す	教える	伝える
部下の目指す状態	自分の考えや 思いに気づく	自分にはない 知識を得る	自分がどう 見えているかを知る
求められるスキル	質問力	指導力	伝達力
ベーシックスキル	観察力、傾聴力、承認力		

1on1をするときのポイント：面談当日編

05

傾聴スキルを活用して聴く

1on1ミーティングで部下から話を聞く際に基本となる聞き方 → **「積極的傾聴」**
ただ「聞く」のではなく、相手に対して積極的にかかわろうとする能動的な聞き方

- ① 質問はしてもよいが、質問ばかりを繰り返さない
- ② 別の話題に誘導しない（話し手から話題を変えるのはOK）
- ③ 意見を求められた際、すぐにはアドバイスや意見をしない
- ④ 先入観を持たず、なぜそう思うのかを否定せずに聞く
- ⑤ 聞きながらわからないと感じた時は、そのままにしない（関心を持つ）
- ⑥ 話を最後まで聞き、理解したことを伝えて確認する（理解のすれ違いを避ける）

非言語的なメッセージも、安心して話せる環境づくりには重要です。

聞くときの姿勢：背もたれに寄りかからず、体をしっかり起こす 手足を組まない

表情：むやみに笑顔である必要はないが、真剣に聞こうとするあまりに硬くならないように

うなずきやあいづち：自然で落ち着いたテンポやタイミングで

従業員メンタル
不調を防ぐには？

従業員のメンタル不調を防ぐには？

「いつもと違う」様子に早めに気づくことが重要！

日頃から、部下の様子に関心を持って接していると、それまでの行動様式とは異なる様子が見られた時、早めに気づくことができます。

「いつもと違う」部下の様子とは > > >

- ・ 遅刻、早退、欠勤が増える
- ・ 休みの連絡がない
- ・ 残業や休日出勤が不釣り合いに増える
- ・ 報告、相談などが極端に少なくなる
(あるいは過度に多くなる)
- ・ 表情に活気がなく、動作に元気がない
(あるいは過剰にエネルギーギッシュ)
- ・ 不自然な言動が目立つ
- ・ ミスや事故が目立つ
- ・ 服装が乱れたり、衣服が不潔である

普段から目を配っておくことが重要ではありますが、上司自身もマネジメントとプレイヤーを兼務しているなど、多忙であることも。当社は、様々な面から

メンタル不調を予防するサービスをご提案しています！

厚労省の提唱する基本指針「4つのケア」

01 セルフケア

従業員が自分自身で行うケア

セルフケア研修でストレスへの理解を深め、普段からストレスに気付いて対処することや、ストレスチェックで自身のストレスを把握すること

02 ラインによるケア

管理監督者が部下に対して行うケア

管理監督者は日ごろから部下の様子に気を配りながら、部下の不調の早期発見や相談対応、休職者に対する職場復帰支援などを担います。

03 事業場内産業保険 スタッフ等によるケア

社内の産業医や保健師、心理士などの専門職

産業保健スタッフと人事総務部が連携しながら、メンタルヘルス対策の立案や推進を行う。

04 事業所外資源によるケア

社外の精神科医や心理士、相談窓口サービスなど

メンタルヘルス対策には、精神科領域の専門知識が必要なため、**外部の専門家のアドバイスやサポートを取り入れることが安全かつ効果的**です。

これら4つの視点から、メンタルヘルス支援策を構築しましょう！

4つのケアに基づいてメンタル不調予防を行うには？

施策例) サーベイと相談窓口を用いた不調者予防

① サーベイの配信

- ・月に1度、簡易なサーベイを実施
- ・不調者にはセルフケアアドバイス



セルフケアの促進

点数推移の確認と、セルフケアアドバイスを通じて、
ストレスマネジメントを習慣化

② 不調者にアラート付与

- ・サーベイ担当者は、従業員の個人結果を確認可能
- ・管理職に閲覧権限付与も可能



ラインケアの促進

業務の躓きや、心身の不調、キャパオーバーを見逃さず、
手遅れになる前に環境調整が可能
部下の悩みを事前に把握し、効果的な1on1を実施

③ 相談窓口を勧奨

- ・心理士によるカウンセリング
- ・医療支援が適切な方には、医療機関の受診を勧奨



社内外の支援の拡充

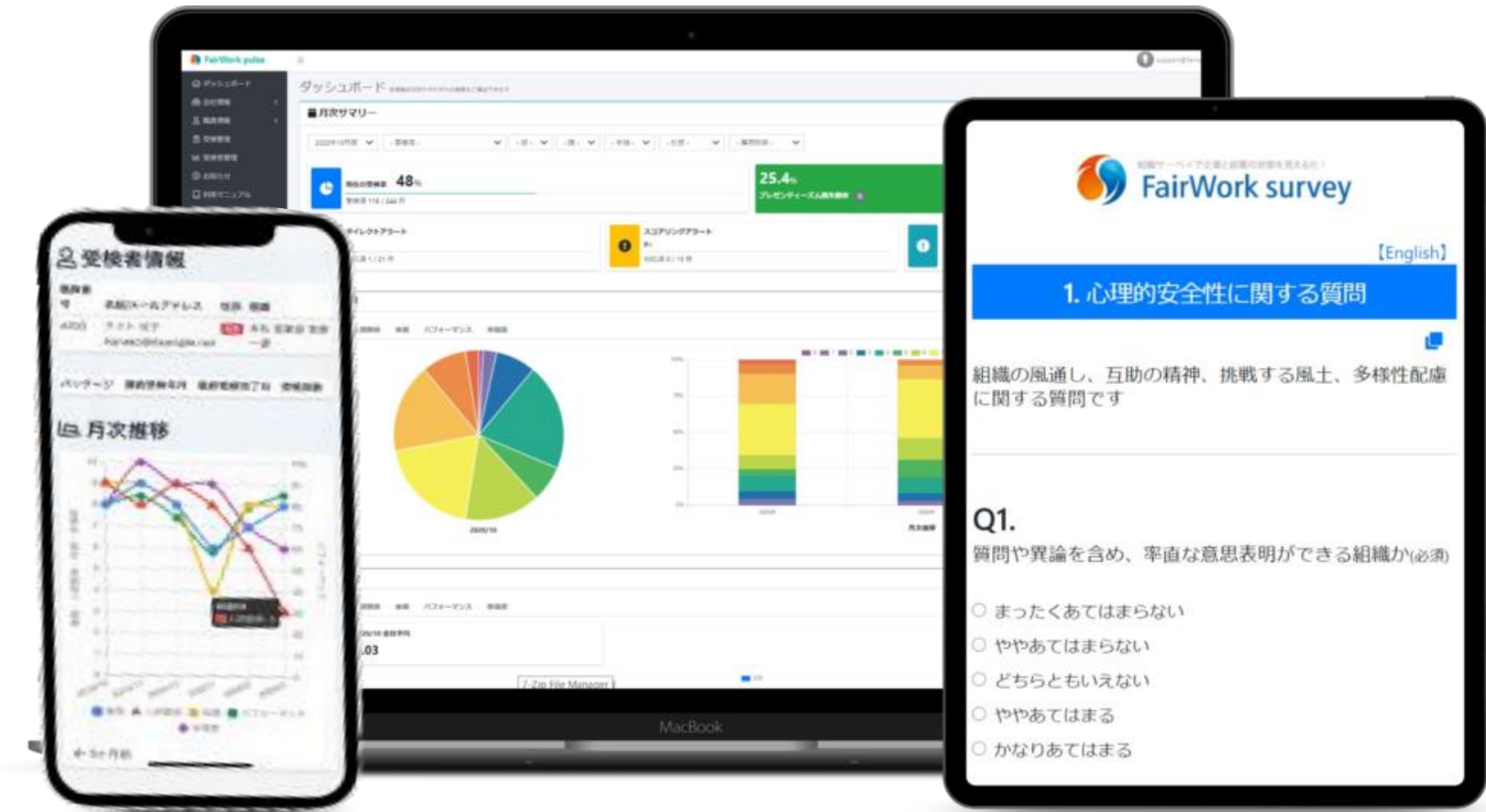
社内外の支援が拡充され、
必要な人に必要なタイミングで、支援を届ける

セルフケアとラインケア、社内外の専門家によるケアを一元化！

精神科産業医が開発した従業員支援プラン

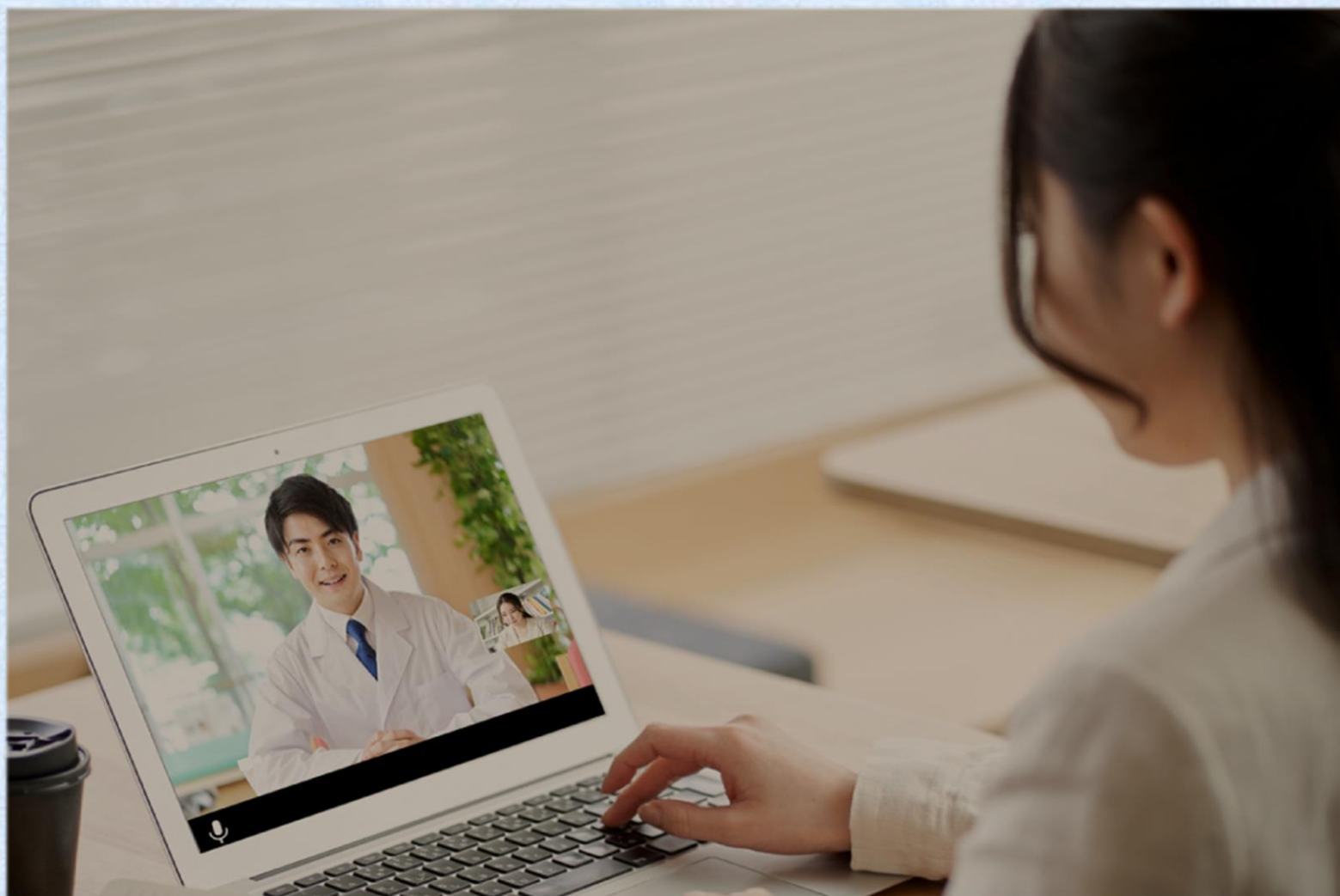
パルスサーベイ

月に1度、メールで受検案内。
個人結果にて毎月の点数変動を可視化。
低得点や急下落にはアラートを付与し、
セルフケアアドバイスを表示することで、
ストレスへの気づきと対処を促す。



オンライン相談窓口

サーベイで可視化された不調者に対して、
臨床心理士によるオンラインカウンセリングと
既存の社内相談窓口を勧奨！
医療受診が適切な方には、医療情報の提供と、
オンライン診療情報のご案内まで可能！



今だけ初期費用無料・契約期間の縛りなく、ご導入いただけます！

従業員の健康を守るために

厚労省指針「4つのケア」と照らしあわせて、
自社に不足しがちな支援を探してみましょう。

休職に至る前に、社員の悩みや不調を早期発見し、
適切な支援が行き届く組織体制を目指すことをお勧めします。

フェアワークでは、これらの取り組みを専門職が
ご支援しています。無料相談会も実施していますので、
お気軽にご相談ください。



会社概要



会社名 株式会社フェアワーク

本社所在地 〒104-0052 東京都中央区月島一丁目13番6号 ウェルネス月島4階

会社設立 2019年9月1日

事業内容 従業員サーベイ・法定ストレスチェック

取引実績 衆議院・参議院・国土交通省・カゴメ・クニエ・CDG

経営理念 全ての人々が健康かつ幸福に社会参加する世界を創る

代表取締役会長 吉田 健一



- 千葉大学医学部卒業
- 千葉県精神科医療センター医長、千葉県がんセンター医長を経て、医療法人社団惟心会 理事長
- 日本医師会認定産業医
- 精神保健指定医
- 精神科専門医指導医