



# 地蔵1on1メソッド

---

話し手向けガイドブック

---

部下（話し手）向け 簡易ガイド & FAQ

2025年4月10日

# 1on1ミーティングとは



1on1（ワンオンワン）とは、あなたと上司が**1対1**で**定期的**に行う面談のことです。

## 頻度

週1回、隔週など  
定期的実施

## 時間

15分～30分程度  
集中した対話時間

## 参加者

あなた（話し手）  
上司（聞き手）

# 1on1の目的

★ この時間はあなたのための時間です ★



あなたが仕事で感じていること、考えていること、困っていることなどを話すため



自分の考えを口に出すことで、考えを整理し、解決の糸口や新たな気づきを発見するため



あなたの成長やキャリアについて相談するため



上司とのコミュニケーションを深め、信頼関係を築くため



あなたのビジョンと会社が求める成果をすり合わせ、より良い働き方を見つけるため



あなたが安心して仕事に取り組める環境を作るため

# 評価面談との違い

1on1は評価のための面談ではありません

## 地蔵1on1



- ✓ あなたのための対話の場
- ✓ 本音を話せる環境
- ✓ リラックスして参加できる
- ✓ 評価と切り離された場

点数や評価を気にせず話せる

VS

## 評価面談



- 📋 業績の振り返り
- 📋 目標の達成度確認
- 📋 評価結果の説明
- 📋 次期の目標設定

評価を決めるための面談

# 1on1の基本（主役と内容）

主役はあなた



あなたが話したいことを中心に進みます



あなた

話し手



上司

聞き役

“上司は「地蔵スタイル」で話を聴きます”

話す内容は自由



何でもOKです



最近うまくいったこと



困っていること



挑戦したいこと



キャリアについて



会社のことで気になること



ちょっとした雑談



あなたの話したいことを自由に話せます

# 事前準備について（任意）

✔ 必須ではありません

1

## 📅 話したい議題（テーマ）

💡 例えば...

📋 業務の進捗

💖 心身の状態

👥 人間関係

🏠 キャリア

🧠 スキル

🏠 プライベート

🏢 会社のこと



事前に考えておくと  
自分の気持ちが整理できます

2

## 🔄 上司にどうしてほしいか

💡 例えば...

🗣️ アドバイスがほしい

🧠 一緒に考えてほしい

👂 話を聞いてほしい

💬 意見を聞きたい

📢 報告したい



上司にどうしてほしいかを  
伝えるとより対話がしやすくなります

❗ 準備がなくても全く問題ありません  
その場で思いついたことを話しましょう

# 基本的な流れ（30分の場合）

## 1 🗨️ 始まり

🕒 2-3分

軽い挨拶や雑談からスタート

“「今日はどんな話をしましょうか？」

## 2 🎵 最近のこと

🕒 5分

近況や調子を質問されます

“「最近どう？」「うまくいったことある？」

## 3 🗣️ 気になっていること

メインパート

🕒 15分

もっとも時間を取るパート

あなたの気持ちや考えを聞く時間です  
上司は基本的に黙って聞いてくれます

“「困っていることや悩んでいることは？」

## 4 📝 まとめ

🕒 4-5分

内容の確認や必要なサポートの話し合い

“「今日はこんな話が出たね」「何かサポート必要？」

## 5 ➡️ 次回に向けて

🕒 2-3分

次回までの準備や考えておくことの確認

“「次回までに何か考えておくことある？」

## 6 🌐 終わり

🕒 1分

感謝の言葉と挨拶

“「今日はありがとうございました」

# 安心して話せる場



## 安心の環境づくり

♡ 信頼関係の構築

上司はあなたの話を  
否定したり、すぐにアドバイスしたりせず、まずは受け止めることを意識しています。

あなたが**安心して本音を話せる**ように心がけています。

“上司は「地藏スタイル」で、じっくりあなたの話に耳を傾けます”



## メモについて

🔒 プライバシー配慮

上司は対話の内容を理解するために  
**メモを取ることがあります。**

もし記録として残してほしくない話題があれば：

🗨️ 伝え方の例

「ここはメモを取らないでいただけますか」  
遠慮なく伝えてくださいね。



# よくある質問（FAQ）

## Q1 何を話せばいいかわからないのですが...

無理に特別な話題を用意する必要はありません。「特にありません」でも大丈夫です。

最近あった出来事、気になったこと、嬉しかったこと、モヤモヤしたことなど、**些細なことでも構いません。**

💡 話しているうちに考えがまとまることもあります。雑談だけでもOK！

## Q2 評価に関係しますか？

基本的に、1on1は**評価のための場ではありません。**

あなたの状況を理解し、サポートするための時間です。

**安心して正直な気持ちを話してください。**

💡 ただし、目標設定など評価に関連する話題が出る可能性はあります。

## Q3 上司に相談しにくい悩みはどうすれば？

**話すかどうかはあなたが決めて大丈夫です。**無理に話す必要はありません。

もし話したいけれど話しにくい場合は...

💬 「少し相談しにくいのですが...」と前置きしてみるのも良いでしょう。

## Q4 会社や他の人への不満を言ってもいいですか？

**はい、大丈夫です。**上司はまずあなたの気持ちを受け止めてくれます。

ただし、より建設的な対話のために：

✓ 「こういう事実があって、こう感じている」と具体的に伝えると良いでしょう。

# よくある質問（FAQ）

## Q5 上司が全然アドバイスしてくれないのですが...

この1on1では、上司はまず「**聴く**」ことを最優先しています。

もし具体的なアドバイスや意見が欲しい場合は：

💡 「〇〇について、アドバイスをいただけますか？」と具体的に伝えてみましょう。

## Q6 事前準備は必要ですか？

**特に必須ではありません。**

「このことについて話したいな」というテーマがあれば、事前に考えておくとスムーズかもしれません。

✓ 何も準備せず、その場で思いついたことを話しても全く問題ありません。

## Q7 話している途中で沈黙があると、気まずいです...

沈黙は、

**あなたが考えを深めたり、言葉を探したりするための大切な時間**です。

上司は意図的に沈黙を作り、あなたが自分のペースで考えを整理するのを待っています。

💡 これを「脳に汗をかく時間」と捉えています。焦らず、自分の言葉で話せるタイミングを待ちましょう。

## Q8 厳しいフィードバックを受けたら？

**まずは冷静に聞く**ことが大切です。感情的にならず、上司の伝えたい内容を最後まで聞きましょう。

↔ 「具体的にどのような行動についてですか？」など、事実を確認する質問も有効です。

🌱 自分の成長にどう活かせるかという視点で考えてみると、前向きな一歩につながります。