



企業向け

Job Shadowing
ジョブシャドウイング
～新しい職業体験の形～

一般社団法人 千葉県商工会議所連合会 編

はじめに

千葉県商工会議所連合会では、新卒者（高卒、専修学校卒、短大卒、大卒）を中心とした千葉県内中小企業の人材採用をサポートするための事業を平成28年度千葉県補助事業として実施いたしました。

多くの生徒や学生が県内で就職したいとの思いを持っているにも関わらず、いまだに県外就職が多い傾向にあるのは、県内中小企業への理解不足と大手企業へのイメージ先行に原因があると考えられます。「会社の安定性」や「成長実感を持てる」等、新卒者が就職活動を行うに際して企業に対し期待する要素は、県内の中小企業にも多数あてはまるにも関わらず、それを発見できずにいます。

そうした期待を持つ新卒者が有益な情報をつかむには、インターンシップなどの企業実習や職業体験が最も効果的です。就活サイトや一般の広報の類では、県外大手企業に埋もれてしまいがちな県内の優良な中小企業の情報を、自らの体験を通して取得できるのです。

生徒や学生がインターンシップに参加し、当該企業で十分な体験を重ね、魅力や素晴らしさを自らの体験を通して習得し、職業選択に対して影響を及ぼすには2週間から1か月の実習期間が必要です。しかし中小企業にとって、インターンシップを行い、新卒者に対して様々な情報を提供することは大きな負担になります。そのためインターンシップの実施に踏み出せなかったり、プログラム企画に十分な内容が盛り込まれ切れていない、というのが現状です。それ故、一部の企業では1日型インターンシップが行われ、教育機関の就職支援者側からは「職業体験が不十分、参加する意味がない、職業を理解するに至らない」と批判を受けてしまっているのも事実です。

そこで、その解決策として、「ジョブシャドウイング」という手法を提案したいと考えます。全米各地で行われている職業体験学習方法で1997年に全米ジョブシャドウ連盟が設立され、現在では毎年2月2日の「グラウンドホッグディ」に全米で一斉に実施されている手法です。このジョブシャドウイングは、一言で言えば生徒・学生に、丸1日、働いている人をじっくり観察させ、その職業を実感させるものです。1日で完結し準備も容易である等、企業側への負担も少ないうえ、尚且つしっかりとした情報を新卒者に与える方法なのです。

このガイドブックは、ジョブシャドウイングの実施方法をわかりやすく解説し、県内の中小企業の魅力を新卒者に発信する一助となるべく作成したものです。このガイドブックをご活用いただき、自社の魅力を十分に理解していただく機会を創出することに少しでもお役に立てれば幸甚に存じます。

平成29年2月
一般社団法人 千葉県商工会議所連合会
中小企業人材採用サポートグループ

※このガイドブックは千葉県内の企業が使用することを目的として作成されています。

ジョブシャドウイングとは？

ジョブシャドウイングは、半日～1日間、「働いている人（ジョブ）」に就職予定の生徒・学生が「影（シャドウ）」のように付き添い、仕事の内容や職場の様子などを逐一観察する職業体験の手法です。インターンシップとの違いは、長期間仕事を体験させるのではなく、短期間に働いている人をひたすら「観察」し、リアリティを伴ってその職業を実感させることにあります。ひたすら目まぐるしい日常業務を観察させることがポイントです。

ジョブシャドウイングのメリット

○生徒・学生

- ・学習と仕事のつながりを認識できる
- ・学習意欲が向上する
- ・進路選択に役立つ
- ・職業の本当の姿を知ることができる

○企業

- ・イメージ改善
- ・インターンシップを行わずに企業理解を深めさせることができる
- ・従業員の士気向上
- ・地域貢献

○従業員

- ・自らの仕事を見直すことができる
- ・生徒・学生との関係構築ができる
- ・仕事の意義ややりがい等を言語化できる
- ・職務遂行への緊張を高められる

ジョブシャドウイングは、その名の通り影のように付き添うことです。すべての仕事のシーンを観察させてください。つまり、会議にも同席させ、パソコン作業では作業をじっくり観察させ、上席者との（怒られたり指導されたりするかもしれませんが）打ち合わせも観察させます。そのようにその職業のそのまもの事実（リアリティ）を観察させることで、その仕事の意義ややりがい、面白さを生徒・学生自身に実感してもらうのです。意図的に作られたインターンシップよりもリアリティを感じることができ、観察している生徒・学生は驚くほど能動的にその職業について学習します。

種類	期間	実施内容
ジョブシャドウイング	半日～1日間	「働いている人（ジョブ）」に「影（シャドウ）」のように付き添い、仕事の内容や職場の様子などを逐一観察する
職業体験会	半日～1日間	会社の様々な仕事を順番に見ていく
インターンシップ	3日程度から1か月間	仕事を実際にやってみる（体験する）

ジョブシャドウィングの準備

ジョブシャドウィング実施に向けての準備は以下の通りです。

1 コーディネーターの選出

通常は採用担当者が行います。

コーディネーターの業務は、

- 担当従業員の募集や選出
- 社内オリエンテーションの実施
- プログラム全体の企画と運営
- 各種書類の作成
- 当日オリエンテーションの実施
- 教育機関との連絡窓口業務（実施内容の広報・連絡）
- 参加する生徒・学生への連絡

です。各業務の概要は以下の通り。

① 担当従業員の募集や選出

シャドウィング担当者として、協力いただける従業員を募集します。選出し指名するのがほとんどでしょう。シャドウィング担当者として適切と思われる従業員を選出し、依頼しましょう。

② 社内オリエンテーションの実施

事前に社内で実施します。当日の流れ、ジョブシャドウィングの説明、注意点（観察に集中させる、質問や業務体験は観察後に行う、等）を説明します。

③ プログラム全体の企画と運営

日程の決定、当日のスケジュール作成、担当従業員と参加生徒・学生とのマッチングを行います。

④ 各種書類の作成 ※誓約書、連絡事項書は、本ガイドブックに見本がごさいます。

担当従業員のプロフィール作成、生徒・学生に記載してもらう誓約書作成、
生徒・学生への連絡事項書作成、保険の加入業務、参加する生徒・学生のプロフィールシート、
アンケート用紙などの作成

⑤ 当日オリエンテーションの実施

当日のオリエンテーションを、参加する生徒・学生向けに実施します。1日のスケジュール、注意事項、誓約書の記入、会社概要の説明を実施します。

⑥ 教育機関との連絡窓口業務（実施内容の広報・連絡）

実施するにあたり、生徒・学生への広報・周知を教育機関側にお願ひします。その際の実明チラシの作成や広報手段の確認、必要に応じて教育機関との協定締結などを行います。

⑦ 参加する生徒・学生への連絡

事前に入手した生徒・学生のプロフィールシートから、当日の集合時間や集合場所の確認・連絡などを行います。連絡事項等の書面を送付した後、極力事前に電話で会話し、参加する生徒・学生の人柄を電話越しに感じ取り、想定しておきましょう。

2 担当従業員の事前準備

担当従業員は、事前準備として以下の3点を行います。

- 1：生徒・学生に渡すプロフィールシートの記入と提出
- 2：社内オリエンテーションの参加
- 3：決定した日程の業務予定の確認

ジョブシャドウィング 当日の運営

実施当日のスケジュール例です。参考にしてください。実際は、スケジュールはオリジナルで作成してください。

① 1日ジョブシャドウィング（担当従業員が2名の場合）

09：45 集合・開催の挨拶、本日のスケジュール説明

10：00 オリエンテーション

・会社概要説明 ・担当従業員のプロフィールシートの配布 ・注意事項の説明 ・誓約書の説明と記名・捺印／提出 等

11：50 担当従業員への割り振り

12：00 担当従業員と昼食

（昼食中は生徒・学生からの質問を受けるなど、リラックスした中で会話を進める）

13：00 ジョブシャドウィング①（90分）開始 担当従業員①

適宜、担当従業員より業務を簡単に説明し、生徒・学生に観察させる。

14：30 担当従業員①への質問タイム開始（30分）

生徒・学生からの質問を担当従業員①が答える。※仕事を体験させる場合、この時間内に行う。

15：00 ジョブシャドウィング②（90分）開始 担当従業員②

適宜、担当従業員より業務を簡単に説明し、生徒・学生に観察させる。

16：30 担当従業員②への質問タイム開始（30分）

生徒・学生からの質問を担当従業員②が答える。※仕事を体験させる場合、この時間内に行う。

17：00 終了ミーティング

感想の共有、アンケート用紙の記入・提出

17：30 終了・解散

◆オリジナルポイント◆

・朝の集合時間を早め、オリエンテーションも短く行い、午前中にもジョブシャドウィングを実施する。

・複数のジョブシャドウィングを行う場合は、役職が順に上がっていく、事業部を変えていく、等の工夫をしてください。

② 半日ジョブシャドウィング（担当従業員が1名の場合）

12：45 集合・開催の挨拶 本日のスケジュール説明

13：00 オリエンテーション

・会社概要説明 ・担当従業員のプロフィールシートの配布 ・注意事項の説明 ・誓約書の説明と記名・捺印／提出 等

13：50 担当従業員への割り振り

14：00 ジョブシャドウィング（120分）開始 担当従業員

適宜、担当従業員より業務を簡単に説明し、生徒・学生に観察させる。

16：00 担当従業員への質問タイム開始（30分）

生徒・学生からの質問を担当従業員が答える。※仕事を体験させる場合、この時間内に行う。

16：30 終了ミーティング

感想の共有、アンケート用紙の記入・提出

17：00 終了・解散

◆オリジナルポイント◆

・時間は半日ですが、大勢の生徒・学生を複数の部署に同時に実施するのに最適なスケジュール。

・終了ミーティングで生徒・学生からの感想を聞くことを必ず実施しましょう。

(様式) 誓約書 見本

見本

誓約書

平成 年 月 日

御中

学校・大学名: _____

学部名・学科名・コース名 _____ 学年 _____

自宅住所: _____

生徒・学生氏名(自署): _____

保護者氏名(自署): _____ 印
※生徒・学生が未成年の場合

このたび、私が貴社・貴団体においてジョブシャドウイングに参加するにあたり、
下記事項を遵守することを誓います。

記

- 期間中は、貴社の諸規則および管理者の指示に従い、誠実にジョブシャドウイングに参加いたします。
- 貴社の機械設備、備品、器具および商品を大切に扱います。
- 期間中に知り得た情報(公開されているものを除く)は期間中・終了後に関わらず、一切外部に漏らすことはいたしません。
- 貴社の名誉を毀損するような行動はいたしません。
- 貴社の営む事業を妨害するような行動はいたしません。
- 故意または過失により貴社に損害を与えたときは、直ちに賠償いたします。
- 実習中に自己の不注意により万一災害を受けた場合は、貴社に補償を求めることなく自己の責任で対応いたします。

(様式) 参加生徒・学生への連絡事項 見本

様			年 月 日 ()	
ジョブシャドウィング 連絡事項				
見本				
フリガナ				
社名				
所在地	(〒 -)	最寄駅		
URL				
コーディネーター名	フリガナ			
	部署・役職・氏名			
コーディネーターの連絡先	TEL/		携帯番号/	
体験日	年 月 日 ()			
集合時刻		終了予定時刻		
集合場所				
服装				
当日の担当従業員	〔部署・役職・氏名〕			
	〔部署・役職・氏名〕			
	〔部署・役職・氏名〕			
タイムスケジュール				
昼食について				
その他留意事項 (注意事項、事前準備、等)				

一般社団法人 **千葉県商工会議所連合会**

千葉県商工会議所連合会・千葉県商工会連合会 共催
平成28年度 中小企業人材採用サポート事業

総括責任者 澤田辰雄

国家検定キャリアコンサルティング2級技能士
国家資格キャリアコンサルタント
米国 C C E 認定gcdfキャリアカウンセラー

事業推進担当 千賀理恵子

国家資格キャリアコンサルタント
米国 C C E 認定gcdfキャリアカウンセラー

監修 株式会社トリムタブ 代表取締役 岸守明彦