



2025

北星ピア・サポーター 活動報告書

2026/09/15

北星学園大学
学習サポートセンター 発行

目次

活動全体に関する資料	4
三役・係	7
三役	8
定例会	11
カウンターシフト	14
リーダーズ会議	16
スタートアップ研修	18
スタートアップ研修 第1セッション「北星ピア・サポーターとは」	22
スタートアップ研修 第2セッション（2年目）「私の一歩宣言」	23
スタートアップ研修 目標設定・リフレクション	24
中間リハ	26
最終リハ	28
なんでも相談会	30
総務人事係	32
スタートアップ研修での係紹介	36
Teams に関する説明会	37
定例会議事録作成	38
総務人事係座談会	39
北星ピア・サポーターインターンシップ	40
北星ピア・サポーター公募面接	44
広報係	46
ネーム作成①、名刺作成（②ぴあのわ用、③なんでも相談会用）	50
スタートアップ研修 係紹介	52
座談会	53
Instagram 運用	54
ピアサポ写真集	55
掲示物作成	56
新入生説明会パンフレット作成	58
企画係	59
スタートアップ研修（アイスブレイクとミニセッション）	61
スタートアップ研修（第5セッション）	63
タイピングスピードチェック	64
キックオフ（アイスブレイク）	65
キックオフ セッション「スライドセミナー」	67
ピザパーティー	69
学科	70
英文学科	71

ゼミ冊子、動画	77
新入生説明会	83
心理・応用コミュニケーション学科	86
ゼミ冊子の作成・配布	89
新入生説明会	92
経済学科	95
2025 年度 経済学科ゼミ相談会	98
新入生説明会	102
経営情報学科	109
ゼミ相談会	112
北星ピア・サポーターによる説明会	114
経済法学科	118
ゼミ相談会	121
新入生説明会	124
社会福祉学科、福祉臨床学科	126
ゼミ選択支援	129
社会福祉学科 新入生説明会	131
心理学科	133
DGI：グローバル・イノベーション学科	134
新入生説明会	136
マニュアル作成	139
イベント参加	140
全国大学ピアサポーター合同研修会 ピあのお 2025 in 愛媛	141
2025 年度 学生リーダーズ・スプリングスクール	146
学科・係以外	151
1 年目研修準備班	152

活動全体に関する資料

■2025 年度各学科構成員

	英文	心コミ	経済	経情	経法	社福	計画	臨床	心理	短英	生活	合計
1 年目	4	6	4	3	3	5	-	-	1	-	-	26
2 年目	3	2	3	5	3	6	-	-	4	-	-	26
アドバイザー	2	2	2	1	3	0	0	1	2	1	0	14
小計	9	10	9	9	9	11	0	1	7	1	0	66
インターン	2	0	1	1	0	2	-	-	1	-	-	7
合計	11	10	10	10	9	14	0	1	8	1	0	73

- ※ 北星ピア・サポーターの任期は原則としてその年度の 6 月から 2 年後の 5 月末までの 2 年間である。なお、留学・休学・退学・自主的な北星ピア・サポーター辞退など、やむを得ない事情がある場合、任期はこの限りではない。
- ※ 各学科構成員人数は 2025 年の 6 月 1 日時点の情報を元に、インターンの人数は 2025 年の 12 月 1 日時点の情報を元に記載している。そのため、各構成員人数には年度内でピア・サポーターを辞退した学生の人数も含む。
- ※ 1 年目とは四大 2 年次生・短期大学部 1 年次生を指し、2 年目とは四大 3 年次生・短期大学部 2 年次生を指す。アドバイザーとは四大 4 年次生・短期大学部からの編入した四大 3 年次生を指す。
- ※ アドバイザーの任期は基本的に 2025 年 6 月から 2026 年 3 月まで（卒業のため）。
- ※ インターン（四大 1 年次生）の任期は 2025 年 10 月・11 月（各インターンの申込日）から 2026 年 1 月まで。なお、インターン終了後、北星ピア・サポーターに応募するかどうかは本人の意思に委ねるものとする。

■2025 年度三役・係構成員

三役

- リーダー 1 名（2 年目）
- 副リーダー 1 名（2 年目）

係

- 総務・人事係 9 名（1 年目 4 名、2 年目 5 名）
- 広報係 6 名（1 年目 2 名、2 年目 4 名）
- 企画係 5 名（1 年目 1 名、2 年目 4 名）

■2025 年度カウンター対応件数

35 件

■2025 年度 活動年表（全体）

2025 年	6 月	2025 年度新体制スタート 任命式 スタートアップ研修
	9 月	1 年目向け研修 ホームカミングデー
	10 月	大学祭（2 店舗）
	11 月	学外研修（ぴあのお 2025 in 愛媛）
	12 月	キックオフ会
2026 年	2 月	中間リハーサル
	3 月	学外研修（学生リーダーズスプリングスクール） 最終リハーサル
	4 月	北星ピア・サポーターによる説明会 北星ピア・サポーターによるなんでも相談会 （以下：なんでも相談会） 北星ピア・サポーター採用活動
2026 年	6 月	2026 年度新体制スタート

三役・係

北星ピア・サポーターには役割として、三役（運営の管理）と3つの係（総務人事係、広報係、企画係）があり、それぞれの目的に沿った活動をおこなっています。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/05/26

学科・係	三役	
メンバー	1 年目	山本和佳 坂野真子 十河繭璃
	2 年目	藤井利帆 末岡桃萌
	アドバイザー	佐藤涼美
目的・目標	・ 北星ピア・サポーター全体を統括し、活動の基盤を支える役割を担う ・ 定例会や研修など、組織全体に関わる活動の運営を行い、個人、学科、係まで様々な活動をサポートする ・ 組織全体が活動しやすい組織づくりを目指す	
活動概要	・ 定例会の準備・運営 ・ カウンターシフトの作成 ・ スタートアップ研修の企画・運営 ・ 新入生説明会に向けた準備（中間リハーサル、最終リハーサル）の企画・運営 ・ なんでも相談会の企画・運営 ・ 各係リーダーとリーダーズ会議の開催 ・ ピアサポバンク（ピアサポで保有している金銭を指す）の管理 ・ 活動報告書の作成呼びかけ	
良かった点	・ 組織を客観的に見て、今の組織に必要なものを検討できた → 三役として組織視点を持って活動できたため ・ メンバーそれぞれの良さを生かした活動ができた → 得意不得意や持っている特性の違いを理解し、三役内でそれぞれに合った役割を担えたため ・ 今年度主に活動した2年目が2人と少なかったが、三役だけでなくリーダーズや他のメンバーをうまく頼りながら活動できた → 三役でなければできないものを見極めながら活動できたため ・ 1年間三役として活動して感じた教訓を次世代に引き継ぐことができた → リーダーズを巻き込み、自分たちの代で「もっとこうしたらよかった」と感じたことをスライドにまとめ後輩に伝えたことで、後輩たちが活動するうえで同じ失敗をしないような工夫をできた ・ 意見が対立しても、まずは互いの考えを知るところから始め、妥協点を見つける努力をした → よりよい組織運営をするにあたって見逃すべきではない点だと考え向き合ったため	

	・ 三役と係、三役と三役以外のメンバーとの間の壁が以前より薄れ、フラットに話しやすい関係性になれた → 以前「三役が何をしているのかわからない」という声があったため、学内研修の内容や三役で考えていることについて、ほかのメンバーにオープンにすることを心掛けていたため ・ 三役以外のメンバーへの依頼や有志の活動を行ったことで、三役の負担が軽減したと同時に、メンバーの主体性を養うことができた → 主体的に活動するメンバーが増えたことにより、ピアサポ活動について互いに意見を共有しやすい関係性が構築できたため
改善点	・ 自信を持って活動できるまでに時間がかかった → 三役としてのマインドの醸成が遅かった ・ すべての活動において実施直前に期日に追われて何とか完成することが多かった → 準備を始めるのが遅かったため ・ 互いの忙しさが把握できていない時期があった → アプリを使用した個人のスケジュール共有を本格的にできたのが遅かったため ・ 遅刻等の最低限のマナーが守れていなかった → 会議開始時間に集まらないことが多かった。教職員やアドバイザーの方々が来てくれている会議でも遅刻がみられた ・ 前期はほとんど三役としての活動ができなかった → 互いの忙しい時期と、忙しさがどの程度のものなのかの共有ができていないまま忙しい時期に入ってしまったため ・ 組織のことで悩んだときに相談しやすい関係性になるまでに時間がかかった → 世代交代後、三役としての1つの活動軸がないまま研修づくりに差し掛かり、日常的にコミュニケーションをとれる機会も少なかったため
評価	今回の活動を100点満点で評価してみましょう→（ 72 ）点
展望	・ 世代交代までに業務的な引継ぎだけでなく、マインド面での引継ぎも行う ・ これからも三役だけですべてをやらうと思わず、周りのメンバーや教職員をうまく頼りながら活動する → より多くのメンバーが組織視点を持って活動でき、多角的な視点から活動をよりよくできると考えるため ・ 本格的な活動が始まる前に、1年間ピアサポ活動以外で頑張りたいことと、忙しい時期の共有を行い、組織を円滑に運営するための対策を考えておく ・ 日ごろからラーニング・コモンズに立ち寄るなど、ほかの三役と話せるタイミングがあれば積極的に話し、相談しやすい関係性になる

年間スケジュール	
6月	2日：任命式 6日：前期定例会開始 16日：前期カウンターシフト開始 21日、22日：スタートアップ研修実施
7月	18日：前期定例会終了 22日：前期カウンターシフト終了
8月	
9月	26日：後期定例会開始 2日：後期カウンターシフト開始
10月	
11月	インターン生活動開始 10日：インターン生開始
12月	
1月	9日：後期定例会終了 19日：後期カウンターシフト終了 インターン生活動終了
2月	16・17日：中間リハ
3月	16・17日：最終リハ
4月	3日：新入生説明会 6-8日：なんでも相談会 17日：前期定例会開始 20日：前期カウンターシフト開始
5月	

活動名称	定例会		
日時	2025 年 6 月 6 日 ～ 2026 年 5 月 8 日		
場所	各回による		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	各回による
目的	・ 北星ピア・サポーターが週に 1 度集まり，諸活動の報告を行う ・ 組織全体での意思決定の場として，協議を行い活動を進めていく		
準備	・ 毎週月曜日にアジェンダの編集リンクを定例会チャンネルに投稿した ・ 毎週木曜日または金曜日の午前中にアジェンダの完成版を定例会チャンネルに投稿した ・ 事前に欠席が分かっている場合は、この投稿にその旨を返信する形で把握し、定例会当日は、出席簿を回し参加者に各自でチェックしてもらった		
実施内容	第 1 回（6 月 6 日） 【総務人事係】 Teams の導入方法について 第 2 回（6 月 13 日） 【広報係】 ピアサポカメラの運用について 【総務人事係】 Teams の運用方法について 第 3 回（6 月 20 日） 第 4 回（6 月 27 日） 【協議事項】 星学祭模擬店参加について 【スキルアップ】 カウンターシフト開始にあたって 第 5 回（7 月 4 日） 【打ち合わせ事項】 学生の声を聴くワークショップの参加協力について 第 6 回（7 月 11 日） 【報告事項】 1 年目研修について 第 7 回（7 月 18 日） 【協議事項】 星学祭外模擬費用におけるピアサポバンク使用について 第 8 回（9 月 26 日） 【協議事項】 インターン制度の実施について 【学習サポートデスク】 担当職員の変更について 第 9 回（10 月 3 日） 【三役】 キックオフプロジェクトチーム（KPT）の募集について 【学習サポートデスク】 「小さくて新しい試みを」（学習サポートセンターセンター長） 第 10 回（10 月 10 日） 第 11 回（10 月 17 日）		

	【学習サポートデスク】カウンターシフトの在り方について 第 12 回（10 月 24 日） 第 13 回（10 月 31 日） 第 14 回（11 月 7 日） 【企画係】タイピングスピードチェック 第 15 回（11 月 14 日） 第 16 回（11 月 21 日） 【三役】キックオフ研修後のスケジュールについて 【広報係】学科企画に関わるインスタグラム投稿・名刺作成について 【学習サポートデスク】ピアサポ担当の教職員に関する確認 第 17 回（11 月 28 日） 【学習サポートデスク】新入生説明会準備について ※三役学外研修参加のためリーダーズが実施 第 18 回（12 月 5 日） 【報告事項】「ぴあのわ 2025in 愛媛」参加報告 第 19 回（12 月 12 日） 第 20 回（12 月 19 日） 【リーダーズ】「ピアサポの“これから”について考えよう」 第 21 回（2026 年 1 月 9 日） 【リーダーズ】「ピアサポの“これから”について考えよう」 第 22 回（4 月 17 日） 【協議事項】打ち上げ経費に関するピアサポバンクの使用について ※運営が 1 年目に交代 第 23 回（4 月 24 日） 【協議事項】インターン生色紙代に関するピアサポバンクの使用について 【三役】「アドについて考える会」 第 24 回（5 月 1 日） 【三役】活動報告書の作成・添削について 第 25 回（5 月 8 日） 【協議事項】ピアサポバンクの使用・運営について （提出時現在／以下 5 月 29 日まで実施）
--	---

良かった点	・ 報告事項だけで終わってしまう回が少なかった → 学習サポートデスク提供のスキルアップや三役・リーダーズ提供のワーク、企画系の企画を実施できたため ・ 参加者がただ参加するだけになってしまう時間を減らすことができた → 25 分という短い時間で、報告事項は各自確認としたため ・ 各係との連携を行い、スムーズに運営することができた → リーダーズチャットでその週の定例会の内容について、事前に共有・相談していたため ・ メンバーの雰囲気に合わせて話し方を工夫し、集中力の向上に努めた → 声のトーン、間の取り方を考えながら話したため
改善点	・ 25 分という短い時間の中でできることが限られていた → スキルアップがあると該当回の大部分がスキルアップに割かれてしまったため ・ 取り扱い内容の事前報告が直前で、スケジュールを調整できなかった → リーダーズでの事前報告の期限が曖昧になっていたため、リーダーズ以外のメンバーによる事前報告が明確に制度化できていなかったため ・ 新体制開始後に使用していた Excel の年間スケジュールについて → リーダーズのメンバーに、年間スケジュールに定例会で扱いたい内容を入れるように伝えていたが、結果的に年間スケジュールを見ることがなくなってしまった ➤ 年間スケジュールを使用しての定例会運営が、組織に合っていないため → 途中から年間スケジュールを使用しなくなったにも関わらず、使用していないことをメンバーに伝えていなかった ➤ 三役の忙しさも重なり、リーダーズ内でのコミュニケーションが不足していたため ・ メンバーの話を聞く姿勢や、リアクションが乏しかった → 三役側の話し方、内容の充実度に改善の余地があり、メンバーの帰属意識も低下していたため
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (60) 点
展望	・ 前年度の活動報告書や議事録を参考にし、1 年間の大きな見通しを立ててから実施する ・ 取り扱い内容の事前報告を組織全体で明確に制度化し、遵守できるような環境をつくる ・ 事前に取り扱い内容を把握することで、内容の濃さに偏りが出ないようにする ・ 三役側は定例会での話し方や内容の充実度を見直し、メンバーの話を聞く姿勢を見直すことで、全員でより良い定例会を作る

No.2

活動名称	カウンターシフト		
日時	2025 年 6 月 11 日 ～ 2026 年 5 月 29 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	現役の北星ピア・サポーター	参加者数	1～3 人（シフト制）
目的	・ 学生の学習や大学生活に関する相談に対応する ・ PC や文具セットなど学習に関する備品の貸し出しを行う ・ メンバー間のコミュニケーションを促進する		
準備	・ 事前に Google フォームで希望調査をし、学科が重複しないように作成した ・ 教職員と相談し、各学科の学生が相談しやすい時間を考慮して作成した		
実施内容	・ 自身が割り当てられたシフトの時間にラーニング・コモンズのカウンターに常駐し、相談者が来訪した際に対応した ・ 対応する中で、ピア・サポーターのみでの解決が難しい場合は、適切な場所につないだ ・ 対応の際には、相談対応記録用紙への記入を実施 ・ パソコン等の備品の貸し出し業務		
良かった点	・ シフト中に相談者が来た場合に柔軟に対応できた → カウンターシフトの表を見ずに相談に来る学生や、急な相談で来た学生と同じ学科のメンバーがシフトにあたっていない時にも、周りにいるメンバーに声をかけるなどできたため ・ 学科や学年を超えた交流の場となった → 学科や学年が重複しないようにシフトを作成したため ・ 利用者が多い時間に相談対応ができる状態をつくることができた → 2,3,4 講を中心に配置したため ・ ピア・サポーターの時間割が決まっていなかったためシフトを作成することができなかった履修登録期間も相談対応ができるようにした → 相談対応可能な時間があればネームを下げたラーニング・コモンズにいるよう呼びかけたため		
改善点	・ 相談対応記録用紙の存在を知らないメンバーがいた → 事前の周知や 2 年目がシフトの内容を教える時に教えられていないことが多かったため ・ 新学期的約 2 か月間のシフトを学科や学年が重複しないよう作成するのが難しかった → 4 年生になる 2 年目のメンバーは比較的授業が少ないため、希望する講時に偏りがあったため		

	・ ピア・サポーター同士の私語の声が大きく、デスクの方に注意されることがあった → ピア・サポーターとして周囲の学生からどう見られているかの意識が足りていなかった
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 75 ）点
展望	・ カウンターシフトの内容を全体で改めて確認する機会を設ける ・ カウンターシフトの作成ができていない履修登録期間の「相談対応可能なメンバーはネームを下げる」というルールを日常的なルールとして定める ・ 過去に、「ピア・サポーター同士の私語が気になる」という指摘を周囲の学生から受けたことがあったため、今後同じことが起こらないよう、周囲の学生から見られているという意識を常に持つ

活動名称	リーダーズ会議		
日時	2025 年 7 月 10 日、12 月 18 日 2026 年 1 月 13 日、1 月 22 日、2 月 2 日		
場所	ラーニング・コモンズ各エリア		
対象者	三役、各係リーダー・副リーダー	参加者数	各回による
目的	・ 組織全体に関わる決定のために意見交換を行い、より良い組織運営を目指す ・ 三役と係リーダーで情報共有を行う		
準備	・ リーダーズ内で協議事項が出た際に日程調整を行った ・ 会議のアジェンダを作成した		
実施内容	第 1 回リーダーズ会議（2025 年 7 月 10 日 4 講） ・ 三役、各係から協議事項を持ち寄った 【三役】年間スケジュールについて、定例会のアジェンダについて 【広報係】新入生応援 BOOK について、写真利用について 【企画係】定例会企画について 【総務人事係】インターンについて 第 2 回リーダーズ会議（2025 年 12 月 18 日 昼休み） ・ 定例会「ピアサポの“これから”について考えよう」について 第 3 回リーダーズ会議（2026 年 1 月 13 日 昼休み） ・ 三役決定のフロー ・ 中間リハの日程 第 4 回リーダーズ会議（2026 年 1 月 22 日 11:00-12:30） ・ 中間リハ「世代別ワーク」について 第 5 回リーダーズ会議（2026 年 2 月 2 日 10:30-12:00） ・ 中間リハ「世代別ワーク」について		
良かった点	・ 前年度と比較して会議回数が増えた → 三役だけでなく各係リーダーからも集まる声掛けがあったため ・ リーダーズ会議対象を各係の副リーダーまで広げたことで、より視野を広く持てた		
改善点	・ 議事録やアジェンダの共有が毎回されていたわけではなかった → 定期的な集まりでなく、準備や実施の仕方が定まっていなかったため ・ 会議の参加者がリーダーのみなのか、副リーダーも含むのかが曖昧であった → 副リーダーが存在しない係もあり、各係からの参加人数をそろえることが有意義か、より多くのメンバーの視点を取り入れることが有意義か、毎回の会議の内容により異なっていたため		

	・ 日程調整が難しく、全員が集まるのが困難であった → 人数が多く、直前の連絡では集まりが悪かったため ・ 誰が会議を主導するのか決めていなく、優先すべき事項が不明確であり、実際の会議をスムーズに進行できなかった → ファシリテーター、議事録、書記などの役割を事前に決めておらず、優先すべき事項を会議の参加者全員で確認していなかったため
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 80 ）点
展望	・ 来年度のリーダーズ会議の参考になるよう、チャネルを活用して会議の記録を残す ・ 協議事項があるときだけでなく、定期的に集まることで組織の活動について共通認識を持てるようにする ・ 各係だけでは対処しがたい事項があった場合は、些細なことでもリーダーズで共有する ・ 会議の進め方について、三役が進めるのではなく、その日の会議で取り扱いたい事項があるメンバーが会議を主導することで、スムーズな運営を行う

活動名称	スタートアップ研修		
日時	2025 年 6 月 21 日 ～ 2025 年 6 月 22 日		
場所	Kirari		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	出席者全員
目的	全体のねらい (1) ピア・サポートに関する基礎知識を学ぶ (2) 北星ピア・サポーターの役割を自覚し、活動目的と活動ルールを身につける (3) 活動を充実させるための関係性づくりをする (4) 活動する上での目標を設定し、その目標を達成するためのプランをたてる (5) チームワーク、リーダーシップ、責任感などの社会で活躍するための力を養う		
準備	・ 研修の目的・概要決め ・ スケジュール作成 ・ スケジュールの全体周知 ・ 各セッション内容の打ち合わせ ・ ごはんのお供選手権の呼びかけ ・ しおりの作成 ・ kirari 利用申請 ・ 当日の持ち物・集合時間・服装・kirari での諸注意に関する連絡 ・ 食材の買い出し		
実施内容	【1 日目】 ●準備セッション (5) チームワーク、リーダーシップ、責任感などの社会で活躍するための力を養う ●第 1 セッション「ピアサポを知ろう」 (1) ピア・サポートに関する基礎知識を学ぶ (2) 北星ピア・サポーターの役割を自覚し、活動目的と活動ルールを身につける ●昼食 (3) 活動を充実させるための関係性づくりをする		

	●第2セッション ・ (1年目・アドバイザー)「活動を知ろう」 (4)活動する上での目標を設定し、その目標を達成するためのプランをたてる (2)北星ピア・サポーターの役割を自覚し、活動目的と活動ルールを身につける ・ (2年目)「私の一歩宣言」 (3)活動を充実させるための関係性づくりをする (4)活動する上での目標を設定し、その目標を達成するためのプランをたてる ●第3セッション「目標設定とグランドルール」 (4)活動する上での目標を設定し、その目標を達成するためのプランをたてる (3)活動を充実させるための関係性づくりをする ●夕食（学科ごとに調理） (5)チームワーク、リーダーシップ、責任感などの社会で活躍するための力を養う 【2日目】 ●第4セッション「チームで活かすファシリテーション」 (4)活動する上での目標を設定し、その目標を達成するためのプランをたてる (5)チームワーク、リーダーシップ、責任感などの社会で活躍するための力を養う ●第5セッション「ピアサポのスローガンを考えよう」 (4)活動する上での目標を設定し、その目標を達成するためのプランをたてる (3)活動を充実させるための関係性づくりをする (5)チームワーク、リーダーシップ、責任感などの社会で活躍するための力を養う ●リフレクション (3)活動を充実させるための関係性づくりをする
--	---

良かった点	・ 全体のねらい(5)に関して、みんなで研修を作っている感じがした → 特に準備セッションでの2年目の動きから、積極的に学科を引っ張っていると感じた ・ 過去の研修をそのまま繰り返すのではなく、自分たちなりにブラッシュアップして提供できた → 準備セッションや夕食づくりなど過去の研修とは違ったものが提供でき、これまで参加した学外研修で学んだことを研修に還元できたため ・ 様々な視点から研修づくりができた → 三役だけでなく、アドバイザーや教職員、企画係に提供してもらうセッションをつくったため ・ 2日目は1日目の反省を生かして周りとの連携して行動できた ・ 夕食づくりを学科に分けたことで、動かない人がいなくなり、うまく学科内での交流ができた ・ アドバイザーが研修の雰囲気を良くし、学科の関係性にいい影響を与えていた → 研修中のアドバイザーの立ち位置が明確だったため ・ 全体として、これからの活動に前向きな姿勢が見られた ・ 当事者意識が持っていた
改善点	・ 全体のねらい(4)に関わる目標設定セッションが多かった → ピア・サポーターとして活動するうえで必要なスキルなどを得られる、トレーニングできるようなセッションを設定する ・ 1日に行うセッションの数が多かった → 研修内で目的をすべて達成することを目標にするのではなく、研修後も見据えた無理のないスケジュールで研修を作る ・ スタートアップ研修に関して本格的に動き始めるのが遅かった → どのようにして動けばよいのかわからず、三役内での日常的なコミュニケーションも少なかったため ・ 各々のスケジュールやタスクを把握しあうことができていなかったため、必要な話し合いができていなかった → 週に一度は対面で集まるなど、こまめに進捗共有を行う必要がある ・ 事前の教職員とのすり合わせが不十分だった → 研修づくりに携わるメンバー間での進捗共有をしていなかったため ・ 準備段階で三役内や企画係とうまくコミュニケーションが取れていなかった → 対面が厳しければチャットやオンラインという手段もあるが、それすらうまく使えていなかったため ・ 役割分担をしたことで、三役としてではなく各々が提供する形になってしまったため、各セッションの担当者だけが当事者意識を持っている状態になってしまった

	→ 役割分担をする場合は、進捗報告を定期的に行うことで三役として提供側の意図や認識を共有することが必要である ・ 当日常に時間が押していたが、その場合の対処を考えておらず、教職員に任せてしまう場面が多かった → 前三役から引継ぎをしっかりと行い、当日起こり得るリスクを確認する必要がある ・ 当日も三役内での時間管理等の密なコミュニケーションが取れていなかった → 研修当日を迎える前に、業務的な相談を気兼ねなく行える関係性になっていなかったため ・ 運営側としての初めての研修だったためどう動けばいいかわからず、動けないなりの対処もできなかった → 自分たちで対処できなければ、先輩三役や教職員にすぐさま相談する必要がある ・ 進捗報告に対しての反応が遅かった、またはなかった → 三役として活動するにあたってのグランドルールを設けていなく、コミュニケーションの取り方に関して個々でズレがあったため ・ kirari にメンバーを受け入れる体制が整っていなかった → 全体の集合時間とは別に三役の集合時間を設け、全体の開始時間も遅め（9時半 or10 時）に設定するとよかった ・ 夕食づくりで前半チームの片付けが間に合わなかった また、学科によっては実力に見合わないメニューにしてしまった → 時間内に完成し、片付けまで完結させられるようなメニューを考えるように伝えていなかったため ・ 2 日目に 1 日目での気づきを反映させることができたならもっとよかった → 1 日目終了の時点で反省点を 2 日目で改善するほどの余裕が三役になかったため ・ 三役・提供側が研修全体の流れをコントロールしきれなかった → 経験不足のため、教職員や先輩三役に助けを求めるべきだった ・ セッションを盛り込みすぎていた → 何を伝えたいのかによってセッションを分割したり、合体させたりする必要がある
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 68 ）点
展望	・ 大人数の研修では予定通りに進まないことがほとんどであるため、事前に時間が前後した時の対応を考えておく ・ 自分だけでどうにかしようとせず、準備から当日の運営まで同期や教職員、アドバイザーを頼る

活動名称	スタートアップ研修 第1セッション「北星ピア・サポーターとは」		
日時	2025年 6月21日		
場所	kirari 研修室 AB		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	出席者全員
目的	全体のねらい (2)北星ピア・サポーターの役割を自覚し、活動目的と活動ルールを身につける		
準備	・ スライドの作成 → 北星ピア・サポーターとは → 各係の紹介 ・ 各係リーダーとの係紹介リハーサル（6月17日2講 Presentation & Seminar Area にて）		
実施内容	スライドを用いた説明 → 北星ピア・サポーターとは → 各係の紹介		
良かった点	・ 準備段階でセッションの内容やスライドなどの共有が早かった ・ 係紹介に関して、他の係との連携ができていた、リハーサルもできた → 事前の連絡や日程調整をしっかりと行ったため ・ 最後の今年の三役からのメッセージがよかった → 組織全体として同じ方向を向くために必要だった		
改善点	・ 三役間で進捗報告があまりできなかった → 毎週進捗報告するなど、ルールを決める ・ セッションの内容やスライドが共有されたときの、他のメンバーの反応が少なかった・遅かった → 担当メンバー1人でつくったセッションになってしまった ・ 昨年度の内容とほとんど同じになってしまった ・ 係紹介に関して、各係のリーダーに話してもらった形をとったことで、時間が押してしまった → そもそも係紹介に充てた時間が短かったため ・ 自分では話せないと判断した内容について、アドバイザーの方をお願いするのが遅かった ・ 2年目にとっては復習なので、退屈そうに見えた → 2年目に質問しながらやる、スライドを穴埋めにするなどの工夫が必要		
評価	今回の活動を100点満点で評価してみましょう→（ 70 ）点		
展望	・ 担当メンバーだけでなく、三役の他のメンバーや教職員、アドバイザーを頼る ・ 係紹介の時間を増やし、係加入率の低下を防ぐ		

活動名称	スタートアップ研修 第2セッション（2年目）「私の一歩宣言」		
日時	2025年 6月21日		
場所	Kirari 研修室 C		
対象者	北星ピア・サポーター 2年目	参加者数	22人
目的	全体のねらい (3)活動を充実させるための関係性づくりをする (4)活動する上での目標を設定し、その目標を達成するためのプランをたてる		
準備	・ スライド作成 ・ グループ分け		
実施内容	・ スライドを用いた司会進行 ・ グループに分かれ、1年間の個人のピアサポ活動の振り返りを実施		
良かった点	・ 模造紙と付箋を使ったワークが視覚的情報があってわかりやすかった ・ お互いの考えや思いを知ることができた → 普段の活動ではなかなかメンバー全員と話したり、思いを聞く機会がないから ・ 各学科や系の活動スケジュールを知ることができた ・ セッションを通して最終的にどうしたいかを具体的にかつ明確に考えて提供できた		
改善点	・ 三役が提供したというよりは、担当メンバー1人が提供したセッションになってしまった → 事前に考えていたセッションの内容を三役内で共有する必要がある ・ グループごとで発言量に差ができてしまっていた → グループ分けも含めて事前に三役内で確認しておく ・ スタートアップ研修内だけにとどまってしまう、その後に生かすことができなかった → スタートアップ研修後にどうなっていきたいかを見据えて研修づくりを行う		
評価	今回の活動を 100点満点で評価してみましょう→（ 65 ）点		
展望	・ 2年目セッションで2年目間で共有したピアサポの理想像などを全体で共有できるように一般チャンネルに投稿する ・ 今回出た意見をキックオフ会を提供するうえで材料として使いたい		

活動名称	スタートアップ研修 目標設定・リフレクション		
日時	2025 年 6 月 21 日 ～ 2025 年 6 月 22 日		
場所	kirari 研修室 AB		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	出席者全員
目的	リフレクション 全体のねらい (3)活動を充実させるための関係性づくりをする		
準備	・ 書籍によるインプット 参考書籍：堀尾志保/舘野泰一（2020）『これからのリーダーシップ基本・最新理論から実践事例まで』 ・ 教職員との打ち合わせ ・ スライドと台本の作成 → 目標設定 → リフレクション		
実施内容	目標設定 ・ 研修の目的の説明 ・ 目標設定の意義についての説明 ・ スタートアップ研修内での個人目標設定 ・ 設定した個人目標の共有（学科内） リフレクション ・ リフレクションの意義についての説明 ・ 個人目標の振り返り ・ 振り返りの共有（学科内）		
良かった点	・ 学外研修で学んだことをピアサポに合う形で還元できた ・ どのように目標設定をするかが明確で、目標を設定しやすかった → 目標設定の前に目標設定の重要性を説明したため ・ スライドの説得力が増した → 書籍から学び、目標設定に関する専門的な内容を伝えたため ・ 当日時間が押していたが、内容の優先順位を考えて提供できた → 教職員と相談し、柔軟に対応できたため ・ 時間配分は問題なかった → 説明パート・個人作業パート・共有パートそれぞれで、時間を気にせずともセッションを行えたため ・ 全体的にメンバーが集中して目標設定・リフレクションに挑んでいた → 記入の時間に全体の様子を見て回ったことで進捗状況が分かり、具体的に記入できていたため		

改善点	・ 当日スライドのミスを発見した → 準備の時間がぎりぎり、確認作業が足りていなかったため ・ 目標設定のポイントの解釈の仕方が人によって違った（理想像と行動目標を別々に書いているメンバーと、理想像を踏まえたうえで具体的な目標を設定しているメンバーがいた） → 具体的な作業を想定した説明になっていなかったため ・ リフレクションは時間が押してしまっていた → 研修全体のスケジュールに余裕がなかったため ・ リフレクションの共有パートが早く終わった学科は、何もしない時間が生まれていた → アドバイザーがいない学科、学科内共有が早めに終わった学科への配慮が足りていなかったため ・ リフレクションシートを回収することを当日伝え忘れてしまった → 当日時間が押していたこともあり、切羽詰まっていたため
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 70 ）点
展望	・ 共有パートにかかる時間が学科ごとに異なることを見越して、余った時間を有効活用できるような対策を考える

活動名称	中間リハ		
日時	2026 年 2 月 16 日～2026 年 2 月 17 日		
場所	B500 教室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	47 名
目的	・ 新入生説明会のデスクチェック ・ 他学科の発表から刺激を受け、自学科に還元し、発表をブラッシュアップするため		
準備	・ リアクションペーパーの作成、配布 ・ タイムテーブルの作成と全体共有		
実施内容	2 月 16 日（月） 8:45～17:00 8:45～ 9:00 三役から連絡 9:15～ 英文 11:00～ 心理・応用コミュニケーション 12:45～13:30 昼休み 13:30～ 経済 15:15～ 経済法 17:00～ 三役から連絡、解散 2 月 17 日（火） 8:45～15:30 8:45～ 9:00 三役から連絡 9:15～ 経営情報 11:00～ 社会福祉 12:45～13:40 学科振り返り 13:00～14:00 昼休み 14:00～15:30 世代別ワーク 1 年目：2 年目としての活動の流れや目的について 2 年目：どんなアドバイザーとして活動するのか 15:30 解散		
良かった点	・ フィードバックを一方的に受けるだけで終わらなかった → 発表者の聞きたいことを全体に投げかけるなど、双方向のコミュニケーションを意識したため ・ リハーサルだけでなく、活動を振り返り今後の活動について考える時間にもできた → リハーサルを行う学科が少なかったため、世代別ワークを実施できたため ・ 発表やフィードバックにかかった時間に合わせて臨機応変に対応できた		

	・ リアクションペーパーが書きやすかった → Good と Motto で分かれており、スライド番号ごとに自由に記入できるスタイルであったため
改善点	・ 発表中やフィードバック中の私語が目立った → 1 日目の最後に全体周知し、2 日目には改善された ・ 教職員からのフィードバックに想定より時間がかかった → 事前に教職員と打ち合わせができていなかったため ・ 準備が直前になってしまった → リアクションペーパーの作成や印刷依頼が遅かったため ・ 発表学科の先輩からのフィードバックが多く、組織全体でリハーサルをする意義が薄れてしまった → 初めて発表を見る新入生と同じ視点での感想やフィードバックが重要だということを、全体の共通認識として持てていなかったため ・ 1 年目にとってはフィードバックをするハードルが高かった → 初めて参加するため、先輩の様子を見て進行方法やフィードバックの内容などを把握するしかなく、時間がかかったため ・ 2 日目の終盤は疲れが出てしまい、集中力が下がっていた → 2 日間 90 分のリハーサルを続けて聞き、体力が消耗するため ・ 欠席する場合、当日の朝どこに連絡をするのか迷っているメンバーがいた → 欠席する場合の連絡先を事前に全体周知していなかったため ・ 学内企業セミナーと日程が重なっており、2 年目の参加者が少なかった → 来年度はなるべく重ならない日程に調整する
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (75) 点
展望	・ 毎年週明けに実施することが多いので、リアクションペーパーの印刷は前の週までに終わらせておく ・ 私語などの最低限のマナーや他学科からのフィードバックの重要性などを全体の共通認識として持てるような設計をする

活動名称	最終リハ		
日時	2026 年 3 月 16 日 ～ 2026 年 3 月 17 日		
場所	B500 教室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	45 名
目的	新入生説明会に向けてのモチベーションを高める 新入生説明会の内容の質を担保する		
準備	2 月 27 日（金） 中間リハからの変更点（FB の時間、リアペの構成）・タイムテーブルについての打ち合わせ、最終リハ当日の役割分担の確認		
実施内容	3 月 16 日（月）8:45～17:20 8:45～ 9:00 三役から連絡 9:15～11:00 社会福祉 11:10～12:55 経営情報 12:55～13:40 昼休み 13:40～15:25 経済法 15:35～17:20 DGi 17:20～17:25 三役から連絡 3 月 17 日（火）8:45～17:20 8:45～ 9:00 三役から連絡 9:15～11:00 経済 11:10～12:55 心理 12:55～13:40 昼休み 13:40～15:25 心コミ 15:35～17:20 英文 17:20～ 学科振り返り 三役から連絡		
良かった点	・ 1 年目の三役が主体的に動けており、進行がスムーズだった → 1 年目の三役の中で司会進行やマイク渡し等の役割分担がしっかりできていたため ・ 中間リハに比べてメッセージをくれる人が増えた → フィードバックだけではなくメッセージにしたことで手をあげるハードルを下げることができたため ・ スケジュール通りに進行することができた → 時間厳守を強調したため		

	・ 各発表中に本番同様に休憩時間を設けたことで本番のような環境で発表することができた ・ 発表者からの質問の時間を設けたことで、他学科との対話できていた ・ 中間リハと比べて発表を聞く姿勢ができており、私語が目立っていなかった → 聞く姿勢について注意喚起をしていたため ・ リアクションペーパーの構造を中間リハから変え、最終リハ仕様にしたのがよかった
改善点	・ リアクションペーパーを印刷するのが遅かった → 長期休業中であっても油断せずに余裕を持って行動する ・ 1日目発表の学科は配布資料を配布していなく、2日目発表の学科から資料を配布していた → 事前に配布資料を印刷するよう周知する ・ 2日目の午前中の出席率が悪かった → 原則現役は出席であることを強調する ・ 欠席連絡の方法を決めておらず、欠席状況把握できていなかった → 欠席連絡をチャンネルにあげ、全員が把握できるようにする ・ 三役の集合が遅かった → 時間厳守で動く
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (88) 点
展望	・ 来年以降も発表中の休憩時間はリハでとることで、本番同様に動くことができる ・ 2年目も含めて本番を想定した動きをリハでも行う ・ 欠席連絡の方法を決めておく

活動名称	なんでも相談会		
日時	2026 年 4 月 6 日 ～ 2026 年 4 月 8 日		
場所	C 館 6 階ラウンジ		
対象者	北星学園大学在学学生	参加者数	537 名
目的	- 各学科ごとに不安なことや分からないことが多い新入生に、履修登録や学習・大学生活についての相談対応を行う。 - 在学生にも、留学や編入・単位修得などの相談対応を行う。		
準備	3 月 25 日（水）相談会当日のスケジュール打ち合わせ		
実施内容	4 月 6 日(月)・7 日(火)・8 日(水)：各学科で相談対応を行った。		
良かった点	- 教室の配置を変えたこと → 受付からほとんどの教室が見えたため誘導しやすかった - 分からないことがあったら教職員や他のメンバーを頼れる環境だった - 自学科が空いているときや他学科の人手が足りないときに臨機応変に対応できた - 受付が終わった後に教室まで一緒に行ってあげている人がいた → 丁寧な対応でよかった 1 年目三役の 1 日の初めと終わりに行った挨拶がよかった 2 日目の事前登録が終わった後、半分帰らせたのがよかった		
改善点	- 受付の後ろスペースの使い方が悪かった → 自分たちの荷物を置いていて、見栄えが悪かったため、教室に相談者が入りきらないときなどに使えるように、荷物を置いたり、ピア・サポーター同士で話す場所にしたりしないようにすべきだった - 自分に対応していないときにも誰かに見られている意識を持つ - 誰がどの大学共通科目を履修していたか把握できていたら良かった - 対応中にピアサポから話しかけられることが多かった - 教職員となんでも相談会の日程を話し合えなかったため、暇な時間ができてしまった - 受付にいる人同士で話していて、相談者が来づらい状況だった → 来てくれた人を歓迎できる環境にする - 友達の付き添いなど、相談以外で来た人の対応に迷った → 付き添いだから受付はしないという人がいたため、そのような場合の対応も考えておきたいと思った		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 75 ）点		

展望	・ 教職員となんでも相談会の日程を話し合う → 事前登録の一次抽選の後は相談者が減ったため、該当日は一次抽選終了までの時間に変更しても良いと感じた ・ 受付の後ろのスペースをうまく活用する → 自分たちの荷物は控室や自学科の教室に置き、各自休憩を取る場合もこのスペースではなく、控室に行くようにする ・ 相談しやすい雰囲気づくりをする → ピア・サポーター同士で話しすぎていると、相談者が話しかけづらと思うので、気を付けていきたい ・ 三役は早く集まればスムーズに進行できる ・ 正直集合時間が早いと感じた → 3日とも開始時間を10時からにしても良いのではないかと思ったので、その点も含めて来年は教職員の方々と日程を話し合いたい
--	---

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/05/26

学科・係	総務人事係	
メンバー	1 年目	遠藤晴香・片桐颯来・梶原友花・小山日菜
	2 年目	鶴谷花恋・豊原佑衣・沓脱響暉・黒川柚夏・外館祐来
	アドバイザー	戸沼祐水
目的・目標	北星ピア・サポーターの活動を円滑に進める手助けをする。	
活動概要	・ スタートアップ研修での係紹介 ・ Teams に関しての説明 ・ 総務人事係座談会 ・ 定例会議事録作成 ・ 2025 年度 北星ピア・サポーターインターンシップ ・ 2026 年度 北星ピア・サポーター公募面接	
良かった点	・ 会議に参加できなかった人に向けて、会議で話し合った内容の共有が比較的すぐにできていた。 ・ 些細なトラブルはあったが、重大な問題は起こらなかった。 ・ 去年より、全体の活動を早く始めることができた。 → 準備時間を十分に取ることができた。 ・ Teams での連絡やりアクションができていた。 ・ 人それぞれ、忙しい中協力して活動できた。	
改善点	・ 作成した資料を、ピアサポ Web に保存していないことが多かったため、他の人が資料を活用したいときに活用できなかった。 → 資料を作成して、満足してしまっていた。資料を完成した資料をすぐにピアサポ Web に保管することで作成した人以外も簡単に資料を活用することができる。 ・ 参加率が人によって異なっていた。 → 人数が多く、全員が集まれる日が少なかった。実習や就活、アルバイト等それぞれ予定があったため。オンラインでの参加も視野に入れて日程を調整すれば、短い時間でも全員が集まって会議をできた可能性がある。 ・ 人数が多く、連絡が行き届いていないことがあった。 → 全員の意見を集めるためには時間を要するため、少数の意見でことを進めることがしばしば見られた。	

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（71）点
展望	・ 上記改善点でも述べたように作成した資料をピアサポ Web に保存していないことが多かったため、次の年度では声をかける意識をするよう努める。 ・ 会議に来られなかった人にも、分かるように会議ごとに議事録を忘れずに取り、重要な連絡があるときには個人に連絡する。

年間スケジュール	
6月	6日：第一回定例会議事録作成 13日：第二回定例会議事録作成 13日：Teams に関しての説明 20日：第三回定例会議事録作成 21日：スタートアップ研修での係紹介 27日：第四回定例会議事録作成 30日：インターンに関する会議を実施
7月	4日：第五回定例会議事録作成 10日：リーダーズ会議にてインターンの報告を実施 11日：第六回定例会議事録作成 14日：インターンに関する会議を実施 18日：第七回定例会議事録作成、定例会にてインターンに関する報告を実施
8月	7日：インターンに関する会議を実施 13日：インターンメール（募集開始・顔合わせ日程確定）の共有 24日：インターンメール修正版（募集開始・顔合わせ日程確定）の共有 26日：インターンに関する会議を実施 31日：インターンのポスターの共有
9月	1日：インスタ関係の画像と文章の共有 1日：インターンシップ資料のまとめの共有 1日：インターン写真利用についてのフォームの共有 24日：インターン生初回説明会スライドの共有 24日：インターン生募集の Web、Web の QR コードの共有 24日：インターン生募集のエントリーシートの共有 24日：インターンに関する会議を実施 26日：第八回定例会議事録作成
10月	1日：インターンに関する会議を実施 3日：第九回定例会議事録作成 5日：インターンのポスター修正版の共有 10日：第十回定例会議事録作成 15日：インターン生へ総務人事係からメール送信 17日：第十一回定例会議事録作成 22日：インターンに関する会議を実施 24日：第十二回定例会議事録作成

	25 日：インターン生名簿の共有 29 日：インターン生との顔合わせを実施 30 日：インターン生との顔合わせを実施 31 日：第十三回定例会議事録作成
11 月	4 日：インターン生との顔合わせを実施 7 日：第十四回定例会議事録作成 7 日：インターン生定例会・カウンターシフト初参加 8 日：インターン生を含めたカウンターシフト作成 11 日：インターン生座談会実施 14 日：第十五回定例会議事録作成 20 日：総務人事係座談会 21 日：第十六回定例会議事録作成 21 日：インターン生を含めたピアサ辞典作成・完成 28 日：第十七回定例会議事録作成
12 月	5 日：第十八回定例会議事録作成 12 日：第十九回定例会議事録作成 19 日：第二十回定例会議事録作成
1 月	9 日：第二十一回定例会議事録作成
2 月	
3 月	4 日：公募面接に関する会議を実施 6 日：面接日程確定メールの共有 19 日：活動説明会フォームの共有 20 日：公募開始メールの共有 21 日：インスタに関する画像と文章の共有 22 日：合格通知メールの共有 22 日：公募面接台本の共有 23 日：公募ポスターの共有 23 日：公募 Web の共有 25 日：採用面接質問・評価シートの共有 31 日：活動説明会資料の共有 31 日：ポスター等掲示
4 月	17 日：第二十二回定例会議事録作成 24 日：第二十三回定例会議事録作成
5 月	1 日：第二十四回定例会議事録作成 8 日：第二十五回定例会議事録作成 （提出時現在／以下 5 月 29 日まで実施）

No.1

活動名称	スタートアップ研修での係紹介		
日時	2025 年 6 月 21 日		
場所	学生交流会館 kirari 大研修室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	出席簿参照
目的	北星ピア・サポーター全体に対して係活動の概要を説明し、興味を持ってもらう		
準備	5 月 16 日 三役よりリーダーズチャットにて係紹介の依頼を受ける。 三役リーダーより係紹介スライドのテンプレート共有 5 月 16 日～6 月 17 日 係紹介スライド作成 6 月 17 日 係紹介のリハーサルを実施		
実施内容	・ 係紹介を実施 → 作成したスライドをもとに係活動の概要を説明		
良かった点	・ どの係も新メンバーが入るきっかけにすることができた。 ・ テンプレートを元に作成したことにより、最小限の負担で係紹介を実施することができた。		
改善点	・ メンバーと一緒に作成することができなかった。 → 相談はしたが、作成は一人で完結してしまった。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 80 ）点		
展望	・ 今年度のようにテンプレートを活用し、できるだけ少ない負担で実施することができる方法を検討する。 ・ 一人で作成を完結させず、メンバーと一緒に作成することによって、今後の総務人事系の活動内容を確認することができれば良い。		

No.2

活動名称	Teams についての説明会		
日時	2025 年 6 月 13 日		
場所	A501 教室		
対象者	北星ピア・サポーター 1 年目	参加者数	出席簿参照
目的	Teams の使い方とルールについて説明し、理解を深めてもらう。		
準備	・ 6 月 11 日 Teams のルールに関するスライドと台本の作成		
実施内容	・ スライドを用いて、Teams の使い方とルールについて口頭で説明する。		
良かった点	・ しっかりと Teams のルールを 1 年目に伝えることができた。 ・ 2 年目やアドバイザーの力を借りて、円滑に進めることが出来た。		
改善点	・ 2 年目やアドバイザーにたいする協力依頼が直前になってしまったため、今後は余裕をもって連絡を行う必要がある。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (85) 点		
展望	・ 今後活動を実施するに当たっては、構成を十分に検討するとともに、事前連絡の徹底に努めるものとする。		

No.3

活動名称	定例会議事録作成		
日時	2025 年 6 月 1 日 ～ 2026 年 5 月 31 日		
場所	C500 教室、A703 教室、A705 教室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	出席簿参照
目的	毎週行われる定例会の内容・協議事項の結果を確認・共有する。		
準備	・ 議事録担当者を決める ・ 三役から共有されたアジェンダをダウンロードする ・ 議事録担当者が当日の議事録を記入する		
実施内容	・ 定例会で共有された内容（発信者・発言内容・議決・締切りなど）を録音記録し、その後議事録として作成する ・ 議事録作成後は「総務人事係チャンネル」にて共有し、係内チェックを行う ・ 係内チェック後、次週定例会までに、「定例会チャンネル」にて北星ピア・サポーターへ共有		
良かった点	・ あらかじめ担当がだれか把握しておいたため、書き忘れがなかった → あらかじめ順番を決めて定期的に確認することで、責任をもって準備・記録に取り組むことができたため。 ・ 議事録作成力が上がった ・ 回数を重ねることで、要点を整理して簡潔かつ正確にまとめられるようになったため。		
改善点	・ 議事録作成者がピアサポ Web に入れるのを忘れていた。 → 議事録作成からピアサポ Web への提出までが担当者の仕事という認識が十分でなく、確認体制も不十分だったため。 ・ 新しく入った人向けに、議事録の書き方をあらかじめ対面で確認しておいた方がいい → 資料だけでは理解に差が出る可能性があり、事前に説明することで書き方の認識を統一し、質のばらつきを防ぐことができるため。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 85 ）点		
展望	・ 議事録作成からピアサポ Web へ提出の一連の流れを可視化できるように、チェックリストなどを活用して、進捗状況などを確認できるようにする。 ・ 議事録の書き方を確認する機会を十分に確保できるよう、リーダーだけでなく手が空いているメンバーも説明できる体制を整える。		

No.4

活動名称	総務人事係座談会		
日時	2025 年 11 月 20 日		
場所	ラーニング・コモンズ (Presentation & Seminar Area/Tutorial Support Area 1)		
対象者	北星ピア・サポーター1 年目	参加者数	2 名
目的	総務人事係に興味を持つ北星ピア・サポーターに対し、係紹介のみでは伝えきれなかった活動内容等について、より詳しく理解してもらう。		
準備	11 月 9 日 座談会に向けた会議 11 月 14 日 定例会で座談会の告知		
実施内容	当日参加した北星ピア・サポーターからの質問に回答する形式で、総務人事系の活動内容について、係紹介時よりも詳細な説明を行った。		
良かった点	1 年目から 2 名が参加した。		
改善点	会話が途切れ、場の雰囲気が微妙なる場面が見受けられたため、今後は進行を意識し、参加者が安心して参加できる雰囲気づくりに努める必要がある。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましよう→ (70) 点		
展望	座談会としては参加者もあり成功となったが、質を高めるためにはしっかりとその場を回すことを意識する、参加者に不安を与えないよう斟酌する、座談会をすることの意味を見出す。以上のことを次の展望に活かせるよう精進したい。		

活動名称	北星ピア・サポーターインターンシップ		
日時	【募集期間】 2025 年 10 月 10 日 ～ 2025 年 10 月 24 日 【活動期間】 2025 年 11 月 7 日 ～ 2026 年 1 月 9 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	北星ピア・サポーター インターン生 (北星学園大学 1 年生)	参加者数	5 人
目的	・ 北星ピア・サポーターにインターンシップとして入り、活動を近くで見ることによってピアサポ活動について知ってもらう。 ・ 「失敗を恐れずチャレンジしてみよう」というスタンスで、インターンシップの活動終了後何かしらのスキルアップを目的に次世代のピアサポを育てる。		
準備	6 月 30 日 インターンに関する会議を実施 7 月 9 日 インターンに関する会議を実施 7 月 10 日 リーダーズ会議にてインターンの報告を実施 7 月 14 日 インターンに関する会議を実施 7 月 18 日 定例会にてインターンに関する報告を実施 8 月 7 日 インターンに関する会議を実施 8 月 13 日 インターンメール（募集開始・顔合わせ日程確定）の共有 8 月 24 日 インターンメール修正版（募集開始・顔合わせ日程確定）の共有 8 月 26 日 インターンに関する会議を実施 8 月 31 日 インターンのポスターの共有 9 月 1 日 インスタ関係の画像と文章の共有 9 月 1 日 インターンシップ資料のまとめの共有 9 月 1 日 インターン写真利用についてのフォームの共有 9 月 24 日 インターン生初回説明会スライドの共有 9 月 24 日 インターン生募集の Web、Web の QR コードの共有 9 月 24 日 インターン生募集のエントリーシートの共有 9 月 24 日 インターンに関する会議を実施 9 月 26 日 定例会にてインターン生募集の協議を実施 10 月 1 日 インターンに関する会議を実施 10 月 5 日 インターンのポスター修正版の共有 10 月 15 日 インターン生へ総務人事係からメール送信 10 月 10 日～24 日 インターン募集期間 10 月 22 日 インターンに関する会議を実施 10 月 25 日 インターン生名簿の共有 10 月 28 日～31 日 インターン顔合わせ実施		

	11月7日 インターン生定例会・カウンターシフト初参加 11月8日 インターン生を含めたカウンターシフト作成 11月11日 インターン座談会実施 11月21日 インターン生を含めたピアサポ辞典作成・完成 11月7日～1月9日 インターン活動期間 1月9日 インターン生任期終了 【作成物】 ・ インターン Web ・ インスタに関する画像と文章 ・ インターン募集開始メール ・ 顔合わせ日程確定メール ・ エントリーシートのフォーム ・ 北星ピア・サポーター活動説明会の応募フォーム ・ 初回説明会資料 ・ インターンポスター ・ 写真利用についてのフォーム ・ インターン生を含めたカウンターシフト ・ インターン生を含めたピアサポ辞典 ～他係に協力依頼～ ・ インスタと Web、エントリーシートのリンクの投稿のお願い（広報係） ・ インターン用ネーム作成（広報係） ・ インターンを含めたピアサポ辞典作成（広報係） ・ 写真利用についてのフォーム（広報係）
実施内容	・ インターン生顔合わせ&初回説明会実施 ・ 定例会への参加 ・ カウンターシフトへの参加 ・ キックオフ会（宿泊研修）への参加
良かった点	・ インターン生との顔合わせの機会を設けたこと → 顔見知りを作ることができ、その後のコミュニケーションが取りやすくなったため。 ・ ピアサポ辞典をインターン生に書いてもらうことで、ピア・サポーターメンバーはインターン生のことを知ることができたこと → 自己紹介の機会を設けることで、コミュニケーションが取りやすくなったため。 ・ 大きなトラブルなくできたこと → 事前準備や役割分担が適切に行われていたことで、全体を通してスムーズに運営することができたため。

	・ カウンターシフトの出席率が高かったこと → メンバーの意識が高く、役割への責任感を持って参加していたため。 ・ キックオフ会の参加は任意だったが、全員参加してくれたこと → 活動への関心や意欲が高かったため。 ・ なんでも相談会に参加してくれたインターン生もいたこと → 活動へ主体的に関わろうとする姿勢があり、参加しやすい雰囲気づくりができていたため。
改善点	・ 全体をあまり把握できなかったこと → 新しく加入したメンバーに、詳細な情報共有ができなかったから。詳細な情報提供をすることで、加入したメンバーも参加しやすくなる可能性がある。 ・ インターン生のことをよく考えられていなかったこと → 去年の改善を中心に動いてしまっていたから。インターン生が活動に参加しやすい雰囲気づくりや声掛けをすることで、インターン生がより安心して活動に参加できた可能性がある。 ・ ピササポ全体として、インターン生との関わりがもう少しあればよかったこと → インターン生との関わりが同じ学科やカウンターシフトが同じでなければ関わりが少なかった。 → 多くのメンバーと交流することで、インターン生にとって新たなつながりやスキルアップにつなげることができた可能性がある。 ・ 係としてインターン生と関わる機会があればよかったこと → 初回説明会（顔合わせの機会）を活かすことで、活動に参加しやすくなった。 ・ インターンの情報を KPT メンバーに早く共有していなかったこと → インターンの情報をもっと早く開示して KPT メンバーと共有することで KPT メンバーも企画しやすくなる。またインターン生にとってより有意義な研修になった。 ・ 辞退者が出たときの対応を総務人事係内で決めなければならなかったこと → 辞退者が出た時の対応を事前に決めておくことで、スムーズに対応ができた。 ・ インターン応募前の説明会を実施しなかったこと → 今年度インターンの辞退者が出てしまった。Web で活動内容の紹介を記載していたが、具体的な活動イメージを作ることが難しかったと考える。口頭での説明会の機会を提供できれば、具体的な活動イメージを作ることができた可能性がある。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (70) 点

展望	インターンに参加してもらうことで、ピアサポの活動について知ってもらえたことは良かった。また、活動に積極的なインターン生が多く、カウンターシフトやキックオフ会での参加率も高かった。 しかし、インターン生向けの企画の実施や現役メンバーとの交流の機会を提供できなかったことが課題である。次年度はインターン生との交流の機会を早い段階で考え、ピアサポ全体での繋がりをつくってもらい、インターン生にとってより有意義な経験にしたい。
------------------	---

活動名称	北星ピア・サポーター公募面接		
日時	【募集期間】 2026 年 4 月 1 日～2026 年 4 月 13 日 【面接期間】 2026 年 4 月 16 日～2026 年 4 月 22 日		
場所	ラーニング・コモンズ Presentation & Seminar Area		
対象者	公募面接応募者	参加者数	11 名
目的	ピアサポの活動に意欲的な、北星学園大学 2 年次を募集する。		
準備	12 月 22 日：公募面接に関する会議を実施 3 月 4 日：公募面接に関する会議を実施 3 月 6 日：面接日程確定メールの共有 3 月 19 日：活動説明会フォームの共有 3 月 20 日：公募開始メールの共有 3 月 21 日：インスタに関する画像と文章の共有 3 月 22 日：合格通知メールの共有 3 月 22 日：公募面接台本の共有 3 月 23 日：公募ポスターの共有 3 月 23 日：公募 Web の共有 3 月 25 日：採用面接質問・評価シートの共有 3 月 31 日：活動説明会資料の共有 3 月 31 日：ポスター等掲示 4 月 5 日：ピアサポ説明会に向けての準備会議 4 月 9 日：面接官日程調査共有 ピアサポ説明会 4 月 11 日：ピアサポ説明会 4 月 14 日：公募面接台本共有 4 月 15 日：台本印刷依頼 4 月 16～22 日：公募面接本番 4 月 25 日：合格メール送信		
実施内容	・ 北星ピア・サポーターに入ろうか迷っている人の不安を解消するためにピアサポ説明会を開催した。 ・ 実際に面接という場を設定し、これから一緒にピアサポ活動をしたいと考えている北星学園大学 2 年次の学生に志望動機や一緒に活動していくうえでの疑問を解消する場とした。		
良かった点	・ 終始和やかな雰囲気で行うことができた。 ・ 昨年度より早くから動いていたため余裕をもって準備ができた。 ・ 適宜、会話をさらに引き出したりするなど柔軟に対応することができた。 ・ 送信したメールに返信がかえってきても瞬時に確認し返信することができた。 ・ 責任をもってピアサポ説明会の準備や面接官などを行うことができた。		

改善点	・ 議事録がなく面接当日に用意した。 → 事前に用意し共有しておく。 ・ 当日質問・評価シートや ES などの準備でバタバタしてしまう場面があった。 → 各々持っておくか代表者が保管し当日配布する。 ・ エントリーシートを簡略化したほうが良かったかも。 → 具体的な内容で書きやすいエントリーシートにする。 ・ 役割分担が細かくできていなかったため、直前になって業務が増えた。 → 全員で業務の確認をできる時間を設ける。面接官や議事録を書く人などははっきりと仕事内容が分かるように役割分担を事前にする。当日余裕を持てるようにする。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (75) 点
展望	・ 面接の前に全員で面接の内容を確認する時間を作る。 ・ 参加するハードルを少し下げてもよさそう(ES の内容など)。 → 実際に面接を受けた人の感想を聞く。 ・ 面接前に議事録を用意する。 ・ 仮に面接に来なかった場合も考えておく。 ・ 流れ作業の面接ではなく場合によっては再面接も考える。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/05/26

学科・係	広報係	
メンバー	1 年目	佐藤隆太郎・横山梨菜・尾崎帆奈美
	2 年目	坂本光平・佐藤涼美・早坂沙里奈・太田喜一
	アドバイザー	出口加奈子
目的・目標	学生ならではの目線で大学生、高校生にとっても有益な情報を発信する。 ピアサポのことを知ってもらい、ピアサポに頼ってくれる人を増やす。	
活動概要	・ ネーム・名刺作成 ・ 北星ピア・サポーターInstagram 運営 ・ ピアサポ写真集	
良かった点	・ 昨年度よりInstagramの投稿、ストーリーズ投稿数が増えた ・ 会議する回数が多かった ・ メンバー全員自分の出来る範囲の活動を行っていた。 ・ 先代のやり方をただ踏襲するだけではなく、広報係をより良くするにはどうしたらいいかを考えながら活動出来ていた。 ・ メンバーが様々な事情で活動に参加できなかった際も、他のメンバーで補いあえる環境が出来ていた。 ・ 対面で会議することが多かったので案出しをする機会が多く、係として活動内容の幅が広まった ・ 昨年度の反省を活かし、Instagram の投稿を活発に行うことができた。 ・ 行うべきタスクをただ均等に割り振るだけでなく、リーダー以外からも余力のあるメンバーが自主的に SNS 投稿等を作成し活動できていた。	
改善点	・ リーダーに任せきりな部分があった。会議の議題や係として方針などを一任してしまい、負担になってしまっていた。今後は会議を通してタスクの振り分けなどを行うようにする。 ・ 会議にかかる時間が長かった。これも原因としては上記記載のリーダーへの一任が問題であったと考える。会議での議題の把握や今後の方針を会議内で把握するため、余計に時間がかかっていた。事前の議題把握や、他のメンバーも一緒に会議の準備をすることで短縮することが出来ると考える。 ・ チャットとチャネルの使い分けがうまくできておらず、会議の日程をチャット内でしていた。メンバー内でもどちらで連絡をすればよいか分からない時などがあったので、全体でルールを決める。	

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (90) 点
展望	・ 今後はよりメンバー間の情報共有と、タスクの偏りを減らすことが必要。そのためにも、日頃からコミュニケーションを取ることはもちろん、メンバー全員の主体的な行動が求められる。 ・ 会議の議題、時間配分を確認して会議に挑む。

年間スケジュール	
6 月	4 日 昼休みカメラ下見 19 日 SNS モニター会議 ▼Instagram 投稿 ・ おすすめ勉強スポット ストーリーズ ・ 任命式 ・ 履修取り消し期間 ・ スタートアップ研修 ▼ミーティング ・ 11 日 広報係としての目標決め、SNS 投稿頻度の目標決め ・ 18 日 SNS 投稿担当者決め、スタートアップ研修中の投稿について（ストーリーをどのタイミングで上げるか） ・ 25 日
7 月	▼Instagram 投稿 ・ テスト前に注意しておくこと 3 選 ・ スタートアップ研修 ストーリーズ ・ 統一補講日 ・ 祝日授業実施日 ・ 定期試験期間はカウンターお休みです ▼ミーティング ・ 16 日 ・ 28 日

8 月	
9 月	▼Instagram 投稿 ・北星ピア・サポーターの夏休み中の過ごし方 ストーリーズ ・本日から授業実施日です ・定員に空きがある事前登録（抽選科目） ・履修登録修正期間 ▼ミーティング ・12 日 ・25 日 ・29 日
10 月	▼Instagram 投稿 ・北星ピア・サポーターインターン生募集中 ・経営情報学科ゼミ相談会 ・経済法学科演習Ⅰゼミ相談会 ストーリーズ ・ノートの取り方コンテスト参加者募集中（デスク主催） ・インターン生募集中 ・経済法学科ゼミ説明会 ・インターン募集締め切りまで残り 4 日 ・インターン募集締め切りリマインド ・経営情報学科ゼミ相談会実施します ・インターン募集締め切り本日までです ▼ミーティング ・2 日 ・7 日 ・30 日
11 月	▼Instagram 投稿 ・星学祭 ・ラーニング・コモンズで借りられるもの ・経済学科ゼミ相談会 ・カウンターで相談できること

	▼ミーティング ・ 6 日 ・ 20 日 ・ 25 日 座談会
12 月	▼Instagram 投稿 ・ 2025 年度 後期 カウンターシフト表 ・ キックオフ研修 報告 ・ ぴあのわ in 愛媛 ▼ミーティング ・ 4 日 ・ 9 日 顔合わせ
1 月	▼Instagram 投稿 ・ 心理学科ゼミ相談会 ・ 春休みに利用可能な施設 6 選 ▼ミーティング ・ 19 日 ・ 23 日
2 月	
3 月	▼Instagram 投稿 ・ 春休みの過ごし方紹介 ・ 新メンバー募集
4 月	▼Instagram 投稿 ・ なんでも相談会 ・ 新入生が気になること三選
5 月	

No.1

活動名称	ネーム作成①、名刺作成（②ぴあのわ用、③なんでも相談会用）		
日時	① 2025 年 5 月 13 日 ～ 2025 年 6 月 1 日 ② 2025 年 10 月 27 日 ～ 2025 年 10 月 31 日 ③ 2026 年 2 月 9 日 ～ 2026 年 3 月 30 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	なし
目的	相談や説明会などのイベントで、コミュニケーションを円滑に行うため。 またピアサポ内外で学科や学年を超えた交流を円滑にするため。		
準備	○データ作成 → 5 月中旬から広報係で作成（最終完成 31 日）。②・③の名刺は裏面デザインを変更（下記画像）。  ○ネームホルダーの準備 → 人数分在庫があるか確認（ない場合デスクに前もって相談）。 ○印刷用の準備（1 人 1 枚） → 1 枚当たり 10 人対応可能。		
実施内容	○ネーム作成の流れ ① 広報係 OneDrive に入っている過去のデータを各自ダウンロードし、Web サイトのラベル屋さんに移行。 ② 過去データを基に、全学科全学年の名前と用いられている漢字・ふりがなを確認し入力。 ③ 加えて学科学年・デザインの修正。 ④ 広報係のチャンネルで全体（係）とデスクから確認・修正をもらう。 ⑤ 完成後、広報係の USB にデータを取り込む。 ⑥ 取り込んだ USB をサポートデスクに渡して、印刷作業を行う。 ⑦ 切り取ったネームをネームホルダーに入れる。		

良かった点	作業分担して一人約2学科担当するなどメンバー間での作業の負担の偏りがなかった。
改善点	- 名刺の持つ役割、どのようなタイミングで渡すべきかをピアサポ内で共有できておらず、名刺を活用しきれなかった。 - ぴあのわ用の名刺は、今年度は余裕をもって多めに印刷したが、人によって配る量が違うため、参加メンバーひとりひとりに希望枚数をヒアリングする必要があった。
評価	今回の活動を100点満点で評価してみましょう→(75)点
展望	- ぴあのわに関しては、多く印刷しすぎたため、今後枚数を調整する。 - なんでも相談会前に、全体に名刺の使い方を伝える。

No. 2

活動名称	スタートアップ研修 係紹介		
日時	2025 年 5 月 16 日 ～ 2025 年 6 月 22 日		
場所	学生交流会館 kirari		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	出席者全員
目的	1 年目に広報係を知ってもらい、興味を持ってもらうため。 これからピアサポとして活動するうえで、係を超えた活動を実現するためにも、まずは広報係について理解してもらうため。		
準備	スライド、台本作成		
実施内容	スライドを用い、活動内容、活動の目的など 2 分間の係紹介。		
良かった点	短い時間で端的に広報の概要、魅力を伝えられた。		
改善点	・ 三役から与えられたテンプレートに沿うだけで、広報としての意見を反映できなかった。 → 研修準備の様子にもよるが、リーダーズ会議での話し合いを視野に入れる。 ・ 研修ではいきなりの勧誘を敬遠したため、1 年目がすぐに係に参加できる雰囲気づくりができなかった。 → スタートアップ研修時点から負担にならない範囲で勧誘をし、1 年目が係に入りやすい雰囲気をつくる。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (85) 点		
展望	・ 三役と積極的にセッションの打ち合わせをし、係紹介の意義等を確認したうえで臨む。 ・ 早い段階で積極的に 1 年目が係に入りやすいよう声かけをする。		

No.3

活動名称	座談会		
日時	2025 年 10 月 7 日 昼休み 2025 年 11 月 25 日 昼休み		
場所	ラーニング・コモンズ Tutorial Support Area 1		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	4
目的	広報係についての理解を深めてもらう。		
準備	エリア予約。 スタートアップ研修で使用したスライドを座談会用に修正。		
実施内容	スタートアップ研修係紹介でのスライドを用い、係の雰囲気などを説明。		
良かった点	雑談を交えながら、係の雰囲気や魅力を伝えられた。		
改善点	他の係と開催時期をそろえようとしたこともあり、実施時期が遅くなってしまった。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（75）点		
展望	・ 係の存在を知ってもらい、加入しやすくするために 6 月下旬に開催できるように企画したい。		

No. 4

活動名称	Instagram 運用		
日時	2025 年 6 月 1 日 ～ 2026 年 5 月 31 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	在校生・高校生	参加者数	なし
目的	北星の学生と高校生に北星ピア・サポーターとしての活動を知ってもらうため。		
準備	・ 会議やチャットにて、投稿案、投稿時期、担当の割り当て等を計画。 ・ Canva や動画編集ソフトを用い投稿内容と投稿文を作成。 ・ 係チェック、デスクチェックを経て投稿。		
実施内容	Instagram ストーリー&投稿 DM 対応		
良かった点	・ 前年よりも投稿を多くすることができ、フォロワーに関しても増えた。 ・ 活動報告だけでなく、学生のためになる投稿を多数投稿できた。		
改善点	・ 作成から投稿までに時間がかかってしまい、投稿するタイミングを逃してしまうことが多々あった。今後はよりスケジュールを計画し、運用をしていきたい。 ・ DM の見落としがあり、返信が遅くなる場合があった。 ・ 今後は、既読をつけたが即座に返信ができない場合は、その旨を共有するなど、ルールを整備する。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (100) 点		
展望	・ 今後はより投稿数を増やせるようにしたい。 ・ DM 対応の際、一時的な DM 相談だけで終わらずラーニング・コモンズでの相談にもつながるよう宣伝する。		

活動名称	ピアサポ写真集		
日時	2025 年 6 月 1 日 ～ 2026 年 5 月 1 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	なし
目的	北星ピア・サポーター内で活動の様子を写した写真を共有するため		
準備	・ OneDrive 上にアップロードされているピアサポ写真集更新マニュアルを確認。 ・ 今年度のピアサポ写真集更新担当者の順番を決定。 ・ 北星ピア・サポーターに向けて写真の使用許可をもらう。		
実施内容	・ 基本的にピアサポカメラでイベントやミーティングの様子を撮影。 (広報係のみならず、スマホアップロードを北星ピア・サポーター全体に呼びかけ、別のフォルダーに分けてピアサポ写真集へアップロード) ・ 更新担当がピアサポ写真集更新マニュアルを参考にしながら前回の更新日以降～最新の写真までをアップロードし、適切なフォルダーへ分ける。 ・ Teams 雑談チャンネルにてピアサポ写真集の更新を投稿		
良かった点	・ 広報係以外の北星ピア・サポーターに撮影を依頼し、ピアサポ写真集のアップロードに貢献してもらった。		
改善点	・ 作業が複雑で更新を行うメンバーに偏りがあったため、全員が更新できるようにする。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (100) 点		
展望	・ メンバー全員が更新できるようになるために分かりやすいマニュアルを作る。		

活動名称	掲示物作成 ①Relaxation & Collaboration Area オレンジのディスプレイ待機画面、 ②メール・DM 相談ポスター、③三角ポップ		
日時	① 2025 年 11 月 19 日 ～ 2025 年 11 月 24 日 ② 2025 年 12 月 12 日 ～ 2026 年 1 月 21 日 ③ 2025 年 12 月 15 日 ～ 2026 年 1 月 21 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	在校生	参加者数	なし
目的	ピアサポの活動に対する認知を広め、より身近に感じてもらう。		
準備	① Relaxation & Collaboration Area オレンジのディスプレイ待機画面： カウンターでの相談について Canva にて作成。カウンター利用率を増やすため、相談できる内容を具体的に記載。 ② ピアサポ掲示板：相談先メールアドレス一覧 Instagram を利用していない学生向けに、相談対応が可能なメールアドレスを記載。 ③ 三角ポップ 既存の三角ポップを作りかえ。カウンターで相談できる内容と、Instagram の QR コード・投稿内容を記載。		
実施内容	① Relaxation & Collaboration Area オレンジのディスプレイ待機画面： カウンターでの相談について Relaxation & Collaboration Area のディスプレイに投影。ピアサポ掲示板にも印刷したものを掲示 ② ピアサポ掲示板：相談先メールアドレス一覧 ピアサポ掲示板に掲示 ③ 三角ポップ Group Session Area に設置		
良かった点	① 相談者を増やすにはどうすればよいか、基本に立ち返り作成できた。 ② 係内、教職員とデザインやレイアウトを緻密に改良でき、印象的なポスターが作成できた。 ③ デスクと連携した活動ができた。係内で話し合うまく折衷案を取り入れられた。		
改善点	① 係チェックでのリアクションの真意を確認しないまま、デスクチェックへと移行してしまった。今後はより各リアクションの真意を確認し、係全体で納得できている形でデスクチェックへ移行できるようにする。		

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 72 ）点
展望	学習に効果的な掲示物を作成できるようこれからも務める。

活動名称	新入生説明会パンフレット作成		
日時	2025 年 12 月 5 日 ～ 2026 年 4 月 3 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	新入生	参加者数	なし
目的	新入生に北星ピア・サポーターを知ってもらう。		
準備	前年度までは新入生応援ブックとして配布を行っていたが、各学科の反応を見ると、あまり必要性を感じていない学科が多いため、今回新しくパンフレットとして配布するところを係内で決めた。		
実施内容	パンフレット作製に向けた会議を実施。主にぴあのわで作成したパンフレットを元に、より新入生向けに内容を変更したものを配布した。 具体例：ぴあのわでは、北星ピア・サポーターを知ってもらうために係紹介の欄を設けていたが、今回のパンフレットは新入生が対象のため、係紹介の欄を設ける意味が薄く、代わりに新入生が気になる疑問（Q&A形式）に変更した。		
良かった点	前年度の応援ブックよりもより新入生に寄り添ったパンフレットを作成できた。係全員で積極的に意見を出し合い、納得できるものを作ることが出来た。		
改善点	パンフレットに記載する内容を決めるのに時間がかかってしまった。今後はより早めの動き出しが求められると共に、会議での円滑な意思決定が必要だと感じた。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（75）点		
展望	今年度のパンフレットを引き継ぐかは分からないが、刷新する際は早めの動き出しが必要になるため、前々から会議の日程を決めておくことと、会議での議題を決めておくことが必要だと考える。		

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/5/26

学科・係	企画係	
メンバー	1 年目	穴戸 悠真 大崎 真優
	2 年目	田竈 実々 坂東 冬夢 荒井 望結 小野 愛菜 小林 真夕
	アドバイザー	中村 恵和 東山 歩叶 川除 拓夢
目的・目標	・ 学生に対する北星ピア・サポーター全体での企画や北星ピア・サポーターのメンバー同士のチームワークを高める企画を立案する ・ 学生をサポートするために必要な知識とスキルアップをし、北星ピア・サポーターの資質向上を図る企画を立案する	
活動概要	・ スタートアップ研修（アイスブレイク、セッション） ・ キックオフ会（アイスブレイク、セッション）	
良かった点	・ 役割分担できた → 作業を偏らせすぎず、メンバー内でバランスよく進められた ・ 雰囲気よい会議を頻繁に実施できた → 1 年目も 2 年目も発言しやすく、意見を交換しながら話し合えた ・ 全部の企画でリハーサルを実施できた → 本番の流れを把握することができ、当日スムーズに行動することができた ・ 企画の目的を明確にし活動することができた → 交流は楽しむことだけでなく、組織内の関係性構築に力を入れた	
改善点	・ 1 年目の人数が少ない → 任期の最初の方に座談会や説明会を多く実施する ・ 定例会企画をあまり実施できなかった → タイピングスピードチェック以外に交流系企画とスキルアップ企画を複数実施する ・ 全体企画の告知のタイミングが遅かった → 事前に準備をしてもらう必要がある場合は、余裕をもって一週間前にはチャンネルに告知を流すべきだった	
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 85 ）点	
展望	・ 1 年目のスケジュールに配慮しながら 6 月 7 月に座談会と説明会を行い、新メンバーを早めに獲得する ・ 毎月定例会企画を実施して、組織内の交流とスキルアップ向上を目指す	

年間スケジュール		
6 月	5 月 27 日	三役と目的を確認するための合同会議
	5 月 29 日	アイスブレイクの内容を考える
	6 月 6 日	アイスブレイクの内容決定、事前準備
	6 月 12 日	三役にアイスブレイクの内容を共有する会議
	6 月 13 日	進捗を確認する、事前準備の会議
	6 月 18 日	アイスブレイクとセッションのリハーサル、修正箇所の確認
	6 月 20 日	修正箇所を共有、前日準備
7 月		
8 月		
9 月		
10 月		
11 月	11 月 18 日	打ち合わせ
	11 月 19 日	企画内容打ち合わせ
	11 月 25 日	昼 打ち合わせ
	11 月 27 日	3 限 打ち合わせ
12 月	12 月 4 日	昼 打ち合わせ
	12 月 5 日	発表打ち合わせ
	12 月 9 日	打ち合わせ
	12 月 10 日	リハーサル
	12 月 11 日	1 限 打ち合わせ
		3 限 リハーサル
	12 月 12 日	1 限 打ち合わせ
	12 月 12 日	リハーサル
	12 月 19 日	振り返り
	12 月 22 日	昼 振り返り
1 月		
2 月		
3 月		
4 月	4 月 21 日	活動報告書のための振り返り
5 月		

No.1

活動名称	スタートアップ研修（アイスブレイクとミニセッション）		
日時	2025 年 6 月 22 日		
場所	学生交流会館 Kirari		
対象者	スタートアップ研修に参加した 北星ピア・サポーター	参加者数	出席者全員
目的	アイスブレイクを通して、他学科との交流の機会を図る ミニセッションを通して他学科とのコミュニケーションを図る		
準備	5 月 27 日 三役と目的を確認するための合同会議 5 月 29 日 アイスブレイクの内容を考える 6 月 6 日 アイスブレイクの内容決定、事前準備 6 月 12 日 三役にアイスブレイクの内容を共有する会議 6 月 13 日 進捗を確認する、事前準備の会議 6 月 18 日 アイスブレイクとセッションのリハーサル、修正箇所の確認 6 月 20 日 修正箇所を共有、前日準備		
実施内容	・ すごろくゲーム(アイスブレイク) ・ タイムカプセル(ミニセッション)		
良かった点	・ すごろくは去年のキックオフで 2 年目が経験しているため、スムーズに行うことができた。 ・ すごろくのシートを夏仕様に変更し季節感がありつつかわいいデザインにできた。 ・ グループ内での自己紹介をする時間を取り、はじめに相手のことを知る工夫ができた。 ・ リハーサルでアドバイザーも含め全員で動きや内容を確認できブラッシュアップできた。 ・ タイムカプセルでは封筒の中に紙を多めに入れたことで、直前にグループの人数が変わったところも対応できた。 ・ 手紙を書く個人ワークと書いた内容を共有するグループワークを実施でき、グループの人の価値観や目標を知れる機会を設けることができた。		
改善点	・ アイスブレイク前の机の準備が間に合わずに 1 年目や 2 年目、職員の方にも手伝っていただく形になってしまったので、前日の夜に搬入するなどして直前に行う作業を少なくしておくべきだった。 ・ 集合時間をセッションの 30 分前に設定していたが、直前に欠席者が出るなどして座席表を調整する必要が出てきたので、45 分から 1 時間前には集まるべきだった。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 80 ）点		

展望	・ 前日から早めに会場設営を行う。 ・ 欠席者にも早急に対応できるように当日も 1 時間前を目安に準備を始める。 ・ 欠席者に対応するため、1 時間前から集まり座席表を調整するなど、余裕を持った行動ができるようにする。
------------------	---

No.2

活動名称	スタートアップ研修（第5セッション）		
日時	2025 年 6 月 21 日 ～ 2025 年 6 月 22 日		
場所	学生会館 Kirari		
対象者	スタートアップ研修に参加した 北星ピア・サポーター	参加者数	出席者全員
目的	メンバー全員が同じ方向を向いて活動するための指標を立てる		
準備	5 月 27 日 三役と目的を確認するための合同会議 5 月 29 日 アイスブレイクの内容を考える 6 月 6 日 アイスブレイクの内容決定、事前準備 6 月 12 日 三役にアイスブレイクの内容を共有する会議 6 月 13 日 進捗を確認する、事前準備の会議 6 月 18 日 アイスブレイクとセッションのリハーサル、修正箇所の確認 6 月 20 日 修正箇所を共有、前日準備		
実施内容	・ 研修内容の振り返り ・ 同じ目標を持つことの大切さについて ・ ワーク(目標決め)		
良かった点	セッションの最大効果を引き出せるように座席編成ができた。 企画係で一致団結して取り組むことができた。		
改善点	「Slido」アプリの使い方の確認が不足していたので、事前にリハーサルをもっとしておくべきだった。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 80 ）点		
展望	・ 何度もリハーサルを重ねてスライドの確認や、時間管理を徹底することで、さらに精度が上がる。		

No.3

活動名称	タイピングスピードチェック		
日時	2025 年 11 月 7 日		
場所	C501 教室		
対象者	定例会に参加したピア・サポーター、 インターン生	参加者数	出席者全員
目的	ピアサポ内のスキルアップ		
準備	・ スライド・台本作成 ・ 教室でのリハーサル ・ 前週の定例会で実施内容と持参物を告知 ・ 10 月 30 日（木）リハーサル		
実施内容	PC でウェブサイト(e-typing)を使用し、タイピングスピードをチェック		
良かった点	・ リハーサルを実施し、当日の流れを掴むことが出来た。 ・ 定例会で告知を行い、当日必要な物を早めに提示できた。 ・ スライド内にタイマーを表示したり、残り時間を口頭で伝える等時間の把握をしやすくなる工夫ができた。 ・ インターン生は強制ではなく、任意の参加になる点を説明で伝えることができた。 ・ 企画の新メンバーがキックオフ研修の前に、司会進行をする経験ができた。		
改善点	・ インターン生が Teams の投稿(リンク)を確認出来ていなかった。前週の定例会で告知した際にインターン生もリンクを確認できるよう、各学科に見方のフォローをお願いしておく。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 90 ）点		
展望	・ インターン生が参加する場合は、準備の段階からインターン生のフォローも含めて考えておく。		

活動名称	キックオフ（アイスブレイク）		
日時	2025 年 12 月 12 日 ～ 2025 年 12 月 13 日		
場所	学生会館 Kirari		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	出席者全員
目的	今後の関係性づくりのきっかけを作る		
準備	11 月 19 日（水） 第 1 回内容打ち合わせ 12 月 5 日（金） 第 2 回発表打ち合わせ 12 月 9 日（火） 第 3 回打ち合わせ 12 月 10 日（水） 第 1 回リハーサル 12 月 12 日（金） 第 2 回リハーサル 12 月 19 日（金） 振り返り		
実施内容	各グループに分かれてワードウルフを実施 ルール説明 5 分 ゲーム 15 分		
良かった点	【準備】 ・ スライドの作成を効率よく終わらせることができた ・ スライドと発表の役割分担が決まったことが突然であったが、引継ぎがスムーズに行えた （企画係 1 年目が加入） 【当日】 ・ 他学科他学年と交流をすることができた ・ アドバイザーの 5 人に事前にデモンストレーションをお願いできた ・ 参加者にコミュニケーションを積極的に取ってもらうことができた ・ 全体的に盛り上がった ・ 楽しかったという声が多かった ・ デモンストレーションを行うことで、ゲームを理解してもらえた		
改善点	【準備】 ・ オンライン上のスライドの動作確認ができておらず、ハプニングが起きてしまった → 使用するスライドの動作確認を怠らない 【当日】 ・ 3 分間の話し合いの時間に自己紹介をしているグループがあった → 自己紹介タイムを設け、名前や趣味などを共有する時間を作る ・ 割り当てられた時間内に終わらなかった → デモンストレーションだけでなく、アイスブレイク全体のリハーサルを行い、時間配分を確認する		

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 100 ）点
展望	・ 自己紹介の時間を作り、グループの中で交流する時間を確保する ・ 時間管理を徹底する

活動名称	キックオフ セッション「スライドセミナー」		
日時	2025 年 12 月 13 日		
場所	学生交流会館 Kirari 研修室 A・B		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	出席者全員
目的	新入生説明会に向けてスライド作成におけるポイントを理解し、活用できるようにする。		
準備	11 月 18 日(火) 昼 第 1 回打ち合わせ 11 月 25 日(火) 昼 第 2 回打ち合わせ 11 月 27 日(木) 3 限 第 3 回打ち合わせ 12 月 4 日(木) 昼 第 4 回打ち合わせ 12 月 11 日(木) 1 限 第 5 回打ち合わせ 3 限 リハーサル 12 月 12 日(金) 1 限 第 6 回打ち合わせ 12 月 22 日(月) 昼 振り返り		
実施内容	スライド作成のポイント・注意点の説明 スライドを実際に動かしてみる実践作業		
良かった点	・ 時間内に終わることが出来た。スライドの色も見やすいように工夫できた。 ・ リハーサルを行い修正したことでよりよいものを作ることができた。 ・ 予定を共有しながら、作業を進めることができた。 ・ 1 年目がメモを取っており、スライドに関する役に立つ情報を共有できた。 ・ 実践の時「できたら手で○をしてください」と呼びかけ、その場で臨機応変に対応・確認できていた。 ・ 実践の時にアドバイザーが見回りをしてくれ、全体で困っている人がいないか確認しながら進めることができた。 ・ 自分たちの体験談を入れることで説得力がある説明をすることができた。		
改善点	・ 台本を読みすぎて周りが見えなくなってしまう時があった。 → 箇条書きのメモ程度に台本を納めて、なるべく見ないで話せるようにする。周りを意識し、様子を見ながら発表できるようにする。 ・ 「実践スライドを事前にダウンロードしてほしい」という告知が遅れた。 → kirari の Wi-Fi 状況も踏まえ、直前の定例会でファイルのダウンロードを告知する。 ・ 実践のリハーサルをすることができなかった。 → 直前リハーサルで一通りの流れを全部できるように逆算してスケジュール管理をしていく。作業が間に合わない場合は他のメンバーがフォローする。		

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 90 ）点
展望	・ 実践を含めて通しでリハーサルをする。 ・ スライドや台本の完成期限を設ける。 ・ 配布資料がある場合には、直前の定例会や当日の朝にダウンロードを告知する。

活動名称	ピザパーティー		
日時	2026 年 4 月 8 日		
場所	C500 教室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	28 人
目的	・ 新入生説明会およびなんでも相談会の運営を無事終えたことに対する打ち上げ ・ 北星ピア・サポーター内部の親睦を深め、今後の活動に向けた連携を強化する		
準備	3 月 21 日(土) 告知投稿文作成 3 月 23 日(月) 新入生企画チャンネルに投稿文を掲載 4 月 4 日(土) オンライン会議で注文する商品と予算を調整 4 月 7 日(火) リマインドの投稿文を新入生企画チャンネルに掲載 4 月 8 日(水) 商品の注文と受取		
実施内容	5～6 人が 1 組で着席できるよう座席を配置し、参加者が各自でピザを取り分けながら、自由に雑談を行う形式で交流を図った。		
良かった点	・ 昨年度は注文数が多く余りが発生した反省を踏まえ、ピザの枚数を調整したことで、当日は余りを出すことなく提供することができた。 ・ 投稿へのリアクションで出欠確認を行ったが、期限内に反応がなかった人については、分担して個別に連絡を取り、早めに出欠を確認することができた。 ・ 参加者に事前に食べたいものをリクエストしてもらい、その内容を反映して注文を行うことができた。 ・ 飲み物を持参にすることで、コストを抑えられ参加のハードルを下げる事が出来た。		
改善点	・ 紙皿や紙コップといった備品の準備が遅れてしまったため、係メンバー内で役割分担をより明確にし、円滑に準備を進められるよう改善する必要がある。 ・ 一部の参加者から量が不足しているとの声があったため、事前に各自の食べられる量の目安を大まかにでも確認しておく必要がある。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (80) 点		
展望	・ 係メンバー内で情報共有を徹底し、その上で役割分担を明確にする。 ・ 参加者の食べられる量の目安や商品の希望を事前に把握しておく。		

学科

北星学園大学および北星学園大学短期大学部における各学科の活動について、以下に報告します。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/05/26

学科・係	英文学科	
メンバー	1 年目	河田季音、照井翔太、山本和佳、吉村颯藍
	2 年目	佐藤涼美、藤井利帆、細川遥
	アドバイザー	加藤千弥、佐藤涼美
目的・目標	Well-communicative 優先順位を決めるには明確な計画が必要だ。 明確な計画を立てるにはコミュニケーションは欠かせない。物事の基盤にはコミュニケーションが存在する。私たちは自分の状況と意見を伝え合い互いにコミュニケーションを取っていく。そのために、進捗報告と対面での意思疎通を欠かさない。	
活動概要	ゼミ企画 目的は、ゼミ選択者がゼミを選択する以前の基礎知識についての理解を深め、興味・関心のあるゼミを選べるようサポートをすること。そもそもゼミとは何なのかまとめた動画と、各ゼミの研究内容や教員の情報などをまとめたゼミ冊子を制作した。2025 年の 12 月上旬に、作成した動画と冊子を、ゼミ選択を控えている英文学科の学生向けに公開した。 新入生説明会 目的は、英文学科生として大学生活を送る中で、必要な情報を新入生に提供できる場所を設けることで新入生の不安を解消することと、北星ピア・サポーターの認知を広げ、困った際にサポートしてもらえる場として、普段の大学生活で相談がしやすいようにすること。新入生に向けて大学についての情報を発信した。主に、ピア・サポーター、履修登録の方法、大学での過ごし方など新入生に役立つ情報を提供した。4 月のオリエンテーション期間中に実施した。	
良かった点	(F) ・ 1 年目の動きが活発で、メンバー間で連携が取れていたこと。 ・ 目的を見失わずに活動できたこと。 ・ タスクの引継ぎを行えたこと。	

	(G) ・ 動き出しが早く、多くの活動で早めに会議を開いて全員で見通しを持てたこと。 ・ 対象者のための活動が達成されたこと。 ・ 連絡をきちんと取り合っていたこと。 (E) ・ 昨年度の反省を活かして企画の動き出しを早くできたこと。 ・ 各自リアクションを怠らなかったこと。 ・ 会議の日程をあらかじめ決めていたため、メンバーの出席率が高かったこと。 (D) ・ 進捗報告や相談は Teams などを利用しながらスムーズに行えたこと。 ・ 会議の出席率も全体的に高かったように感じ、常に全員で共通の意識を持って活動できたこと。 ・ 他のメンバーのフォローを各自が適宜行っていたこと。 (C) ・ 計画的に取り組むことができていた。 ・ 長期間先の予定まで決めたことで、見通しを持って活動することができたこと。 ・ 対面で話し合う機会を多くしたことで、すぐに行動に移すことができたこと。 (B) ・ スケジュールの組み立てや動き出しを全体的に早くできたこと。 ・ 分からないことや困ったことがあれば、すぐに Teams で共有できたこと。 ・ 対面での会議をする機会が多かったので、学科内での関係や信頼もより良くなったこと。 (A) ・ 会議の日程を早くに決め、対面での会議を多く開けたこと。 ・ 話し合いを重ねることで多くのコミュニケーションを取ることもできたこと。 ・ タスクの確認をしながら行動できたこと
--	---

改善点	(G) ・ お互いのスケジュール感が掴みづらい場面が多少あった。そのため、自分がいつ何の予定があるのかを大まかでも共有することで、それぞれが把握し連絡も行動も取りやすくすることができる。 ・ 連携する作業が上手くいかない場面があった。そのため、些細なことでも一旦確認することで、全員でゴールを見据えて活動することが出来る。 ・ 1年目メインの活動で、2年目がどのような立ち回りをすればいいか迷ってしまったことがあった。そのため、2年目は経験を活かし、直接関わったり作業することが少なくても活動を見守ったり、適宜アドバイスや指導をおこなうことにより、それぞれが役割意識を持って活動出来る。 (F) ・ 世代間を超えたコミュニケーションが少ない時があったこと。 ・ 細かい計画が足らず、直前に慌てることが多かったこと。 ・ チャットとチャネルの使い方が曖昧で、どこに何があるのかわからなかったこと。 (E) ・ やりたいこととできることの判断ができておらず、一度企画したものをやり直すことがあった。メンバー間で活動できる量などを話し合い、見通しを立てて企画を行うことで効率よく進めることができる。 ・ 書かなければいけないメールやタスクに直前で気づくことがあったため、余裕を持った行動ができていなかった。事前にタスクを書き出し、担当を振り分けることで係チェックやデスクチェックの負担を減らし余裕を持った活動をすることができる。 (D) ・ 1年目の動きが2年目にしっかり共有されていなかった。Teamsなどを活用して作業の進捗報告や、1年目が2年目に手伝ってほしい部分を明確に整理しておくことで、2年目も1年目の動きややるべきことが把握でき全員で作業を進めることができる。 ・ 対面でのコミュニケーションが少なかったこと。週1回1年目は対面で会っていたが、2年目がなかなか参加できなかったのも、1年目だけで予定を立てるのではなく2年目も含めて日程調整をすることで、対面での情報の誤差なく動きやスケジュールを把握できるようになる。 ・ 当日のハプニングや起こりうる事柄の想定が不十分だったこと。事前に起こりうるハプニングを考えられるだけピックアップし、それに対する対処法を全員が把握しておくことで、当日のトラブルを最小限にできる。
-----	---

	(C) ・ 進捗状況の共有が不足していた場面があったため、定期的に情報共有を行う。全員が進捗状況を把握することで、より円滑に活動を進めることができる。 ・ Teams や PowerPoint の使い方が曖昧なまま活動していたため、スムーズに進めることができなかったことが何度かあった。そのため、分からないことがあればすぐにメンバーに相談する。疑問点をすぐに解決することで効率よく取り組むことができる。 ・ 役割分担が上手くいかず、気づいた人が対応するといった偏りが時折見られたため、活動前に明確に役割を決める。役割を決めることで特定の人への負担が軽減する。 (B) ・ 個人間での PC の技術の差があったため、全体的に PC の技術の向上が必要だと思った。そのため、PC の技術面で困っている人がいたら、得意な人が教えて助けることで、より結束感が強くなると思う。 ・ 動き出しは早いですが、最終的に期間が差し迫った状態で事を終わらすことが多かったこと。そのため、より報連相を欠かさずに行い、気づいた人や余裕がある人が率先して行うことが大切だと思う。 ・ 対面での会議は比較的多い方だったが、1 年目と 2 年目のコミュニケーションをとる機会が少なかった。そのため、話し合ったことを全体のチャットや対面で話すときにすぐに共有することが必要だと思う。 (A) ・ 1 年目と 2 年目でのスケジュールの把握をしあう、アドバイスを求めるなどのアクションが少なかった。 ・ PowerPoint の技術レベルに差がある状態でスライドづくりを始めてしまい、修正に時間がかかった。 ・ グランドルールが不鮮明で、各々の方法で進めすぎていた。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう → $(80 + 75 + 80 + 77 + 75 + 78 + 76) \div 7 = 77$ 点

展望	今年に引き続き次年度以降も、予定や計画を確認しながら、1・2カ月先のスケジュールを事前に決めることを徹底して行う。会議日程を決める際に、企画達成までの道のりを逆算してから必要な回数分の日程を確保し、会議開催の目的を共有することを意識する。決まった会議の予定はチャンネルに投稿し、メンバーに共有する。会議は対面開催が望ましい。理由は、言葉のコミュニケーションだけでなく、表情や声音を確認しながらの方が仲も深まり、企画を進めやすくなるからである。 しかし、1・2年目間でのコミュニケーションが不足しており、お互いの動きを確認できなかったり、情報交換をできなかったり、頼る・頼られるという関係性が薄かった。次年度では、1年目が頼りやすい雰囲気づくりをこころがけ、どうすれば頼り・頼られる関係を作ることができるのかを考えていく。 また、新入生説明会の準備を通して、PC技術の差を埋めることが重要であると思い知った。スライドを作り始める前に PowerPoint の設定方法を確認しあい、ある程度まで技術レベルを統一するべきである。その方が、後々の修正が不必要になり、他の作業に時間を使える。
------------------	--

年間スケジュール	
6 月	
7 月	・ 学科長顔合わせ ・ ゼミ企画（ゼミ冊子）
8 月	・ ゼミ企画（ゼミ冊子）
9 月	・ ゼミ企画（ゼミ冊子）
10 月	・ ゼミ企画（ゼミ冊子）
11 月	・ ゼミ企画（ゼミ冊子）
12 月	・ ゼミ企画（ゼミ冊子） ・ 新入生説明会準備
1 月	・ 新入生説明会準備
2 月	・ 新入生説明会準備
3 月	・ 新入生説明会準備
4 月	・ 新入生説明会 本番 ・ なんでも相談会
5 月	

活動名称	ゼミ冊子、動画		
日時	2025 年 7 月 22 日 ～ 2025 年 12 月 16 日		
場所	ポータルサイト n☆star あなた宛てのお知らせ欄にて公開 Outlook にて PDF ファイルの送信		
対象者	英文学科 2 年次、1 年次、 短期大学部から英文学科への編入希望者	参加者数	
目的	ゼミ選択者がゼミを選択する以前の基礎知識についての理解を深め、興味・関心のあるゼミを選べるようサポートをする。		
準備	7 月 22 日 会議 企画書の作成開始（ゼミ相談会とゼミ冊子を実施予定） 7 月 25 日 会議 8 月 5 日 会議 8 月 29 日 会議 ゼミ冊子作成協力学生宛て アンケート作成開始 8 月 30 日 企画書の学科チェック 9 月 2 日 企画書のデスクチェック 訂正の過程で相談会を断念し、動画に移行 9 月 19 日 会議 9 月 24 日 企画書担当者会議 9 月 30 日 企画書のデスクチェック 10 月 8 日 センター長へ企画書の確認依頼 10 月 21 日 ゼミ冊子作成協力学生宛て アンケートのデスクチェック 教員 Sa へ企画書の確認依頼 11 月 1 日 新ゼミ教員へのインタビュー日程調整 11 月 5 日 ゼミ教員宛て ゼミ冊子作成への協力依頼、企画書のメール送信 教員 Si 対面インタビュー実施 11 月 7 日 教員 H 対面インタビュー実施 11 月 11 日 会議 教員 A Word にてインタビュー実施のためメール送信 11 月 12 日 ゼミ教員宛て 学生選出に関するリマインドメール送信 アンケート協力学生宛て 回答依頼とアンケート送信 回答を確認次第お礼メール送信 11 月 17 日 アンケート協力学生宛て リマインドメール送信 11 月 25 日 1 年目会議 教員 Sa 宛て 動画確認依頼 11 月 28 日 教員 Sa 宛て 説明会後の告知に関する依頼 12 月 5 日 教員 Sa 宛て 冊子確認依頼		

	ゼミ教員宛て 冊子完成の報告とお礼 アンケート協力学生宛て 冊子完成の報告とお礼 12月8日 冊子・動画公開 ポータルサイト掲載 「学科長によるゼミ説明会」にて告知 12月9日 訂正箇所が確認され、訂正後再公開 12月16日 反省会、活動報告書の分担
実施内容	・ ゼミ企画に関する会議 ・ 企画書の立案 ・ 企画書をセンター長に送信 ・ 学科長宛てにゼミ企画に関するメールを作成・送信 ・ 学科長にメールで完成した企画書を共有 ・ 各ゼミ担当教員にメールで協力依頼と企画書の共有 ・ 冊子アンケート協力者への質問項目 Google フォーム を作成 ・ 冊子アンケート協力者宛てに Google フォーム を掲載したメール文を作成・送信 ・ 冊子の作成 ・ 動画の作成 ・ ポータルサイト・Outlook に掲載する文章を作成 ・ ポータルサイト・Outlook で英文学科 2 年次・短大 2 年次・英文学科編入希望者宛てにゼミ冊子の公開 ・ アンケート協力者宛てお礼メールの作成・送信
良かった点	(C) ・ 各自の担当のところだけでなく、互いに助け合って取り組むことができた。 ・ 積極的に意見を伝え、全員で考えながら話を進めることができた。 ・ 気づいた人が常にチャットで状況を伝えていた。 (D) ・ 意見の共有と進捗報告をして進めることができた。 ・ 決めた役割以外でも作業を進めるなど助け合うことができた。 ・ 冊子の修正箇所をその日のうちに修正するなど速やかに対応することができた。 (A) ・ 各自の状況を共有しあいながら進めることができた。 ・ 困っている/迷っている箇所をほかの人のアドバイスを交えながら改善できた。

	(B) ・ 担当箇所が終わり次第、チャットに共有できた。 ・ 大変だと感じたら、すぐに助けを求めることができた。 ・ リアクションを取れた。 ・ 修正がたくさんあっても迅速に対応できた。 (F) ・ 1年目が主体的に動いていた。 ・ 企画書の作成段階で細かいところまで決めていたため、作業を進めるうえでの困りごとを減らせた。 ・ 企画書の修正段階で目的に立ち返り、学生のニーズを考え直すことができた。 ・ 各自の忙しさに応じて作業量に差はあったが、学科のメンバー全員が企画に携わっていた。 ・ 自身が作業をする余裕がない場合はその旨を伝え、他のメンバーが引継ぎを行うことができた。 (G) ・ 自分の担当が終わったら他をやる、のような自主的な動きが全体的に多かった。 ・ 自分のできることに早めに取り組むことができていた。 (E) ・ 全体のタスクは多かったものの役割分担をして効率的に進めることができた。 ・ 学科チェックを迅速に行うことができた。 (I) ・ チャットとチャネルの使い分けができていた。 ・ Teams 上での相談もよく見られたが、対面で話し合う方が効果的だと判断したときはすばやく日程調整をして集まれる人で会えていたのがピアサポとしてよい姿だと感じた。 (H) ・ メール到着を知らせたことで返信文にすぐに取り組むことができた。
--	---

改善点	(D) ・ 公開日が当初の予定よりも遅れてしまった。冊子の制作開始が遅かったことと、一部ゼミ教員のメール返信が中々来なかったため、その対応に難航してしまった。 ・ 冊子の内容をアンケートの回答が得られた時点でまとめておくべきだった。デザインもある程度決めておくべきだった。 ・ できることが中々見つけられなかった。何から始めれば良いか明確ではなかった。 (C) ・ ゼミ企画として何を取り組むかを決める時点でもっと色々な視点から考えるべきだった。そのため、意見交換を積極的に行う。意見を出し合うことで視野を広げることができる。 ・ 自分が担当していない方のグループの進捗状況をあまり把握できていなかったため、報連相を意識する。他のグループの進捗状況を把握しておくことで、合流するときにスムーズに活動することができる。 ・ ゼミ冊子が完成した後の確認が十分に足りていなかったため、全員でしっかり確認する時間を設ける。確認することで、訂正に時間をかけなくて済む。 ・ 自分がどんなことができるのか分からなくなる時があったため、何ができるのかを確認する。できることが分かっていたら、目的を持って取り組むことができる。 (A) ・ 途中途中で自分の役割がわからなくなることがあった。 ・ アンケートの回答が来ってからテンプレに書き込み始めるまでに時間がかかった。 ・ 1年目ができること/していいことがわからず、なかなか動きだせなかった。 ・ 冊子の内容を作成開始前に固めておくべきだった。 ・ アンケートのどの回答が冊子のどの内容に当てはまるのかを決めておくべきだった。 ・ デスクとの連携/やり取りについて考えなおすべき（学習サポートデスク担当職員への返信/冊子の訂正版のあげ方 etc.）。 (B) ・ 役割をなるべく早くから分担すること。 ・ 一人に対する負担がすこし大きかった。 ・ 対面でのデスクとのコミュニケーションの機会が少なかったこと。 ・ 公開時のファイルを作成し、OneDrive に冊子や動画を入れる形にする。
-----	--

	(F) ・ チャンネルの投稿が活発になり、学科チェックやデスクチェックが埋もれてしまうことがあった。 ・ そのため投稿したメンバーがリマインドを行う。投稿を確認してほしい旨を対面もしくはチャットで伝える。 ・ 企画のスケジュールが全体的に遅れてしまった。そのため、夏休み中に対面で集まる回数を増やす。事前に会議で話し合う内容を共有し、各自アジェンダに目を通しておくことで、会議の質を上げる。企画のスケジュールに余裕を持っておく。 ・ 昨年の反省を活かし、本来は2年目が主体的に動く予定であった。しかしながら、当初の予定よりも企画のスケジュールが遅れていたこと、想定していたよりもアドバイザーや2年目が忙しく、作業に手が回らない状況だったことを理由に、結局ゼミを選ぶ側の1年目が作業を進める形になってしまった。そのため企画書の作成段階で、各自今後忙しくなる時期を推測し、学科のメンバーに共有しておく。 ・ 作業を進めてくれている1年目に対するコミュニケーションが少なく、余裕がないと伝えていたため、先輩として気軽に相談しづらい雰囲気を作ってしまった。そのため対面やチャットで、困っていることがないか積極的に聞く。 (G) ・ 就職活動との両立が難しく、特に後半はほとんど参加することができなかった。ある程度余裕を持ったスケジュールを計画する。無理な場面は誰しも出てくるので、その場合は前もって他のメンバーに伝えておく。 ・ カウンターシフトの際、休学していたためこれからゼミを選ぶ3年生がゼミ資料を見たいと尋ねて来たことがあった。(OneDriveのリンクを送信し対応済み) そのため今回対象としていなかった学生(1,2,短大生以外)への対応について要検討すること。 (E) ・ 早い段階で企画を立ててはいたものの具体的なイメージができていないまま進めていたため、振り出しに戻ってしまうことがあった。やりたいこととできることの線引きをしっかりするべき。 ・ 誰が何をすべきか明確にしていなかったため、作業が滞ってしまうことがあった。一度企画を経験している先輩が後輩に適宜説明や指示をするべき。 (H) ・ 卒業論文や就職活動でほとんど企画に携っていなかった。 ・ 自分が担当していなくてもできることには取り組むと良かった。
--	---

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう → (80+72+60+70+89+90+75) ÷ 7) = 76.5 点
展望	・ アンケート結果から対面の企画の需要が高いと考えられるため、来年度に対面の企画を行う際は、他学科の企画を参考にしながら取り組みたい。 ・ 公開後に訂正がある場合に備え、OneDrive で公開することを検討する。 ・ 余裕をもって作成を進め、完成後に訂正がない状態にする。 ・ タスクを共有し、誰が何をしているか全員で把握する。 ・ 1 年目は、企画をすることが初めてであり、できることが限られているため 2 年目以降と一緒に作業を行う。 ・ 1 年目は、企画の進め方が不透明な部分が多いため、2 年目以降が最初に説明してから作業を始める。 ・ 企画を始める際の指示出しを明確にする。 ・ 1 人に負担が偏るときは、臨機応変に対応する。 ・ チャンネルの確認とリアクションを徹底する。 ・ チャンネルの投稿を見逃さないよう注意する。 ・ デスクチェックの頻度が多かったため、1 日の投稿回数を決めるなど配慮する。 ・ 投稿等に気がついたら必ずリアクションをする。 ・ 投稿等に気がついていてもすぐに確認できない場合の対応方法を、あらかじめ決めておく。 ・ デスクからの返信に対する返信は、投稿者に関わらず、返信できる人がする。 ・ デスクへの返信内容に迷った場合は、まず「確認します」とコメントし、その後チャットで内容について相談する。 ・ 感想アンケートを実施し、企画の需要を確認する。 ・ 冊子のテンプレはあらかじめ考えておく。 ・ アンケートの回答をそのまま掲載できるような文言にする。 ・ 企画の動き出しは早かったが、軌道に乗るまでに時間がかかった。 ・ アンケートは 1 人ではなく 3 人以上に依頼する。

活動名称	新入生説明会		
日時	2026 年 4 月 3 日		
場所	A603		
対象者	2026 年度英文学科新入生	参加者数	103 名
目的	英文学科生として大学生活を送る中で、必要な情報を新入生に提供できる場所を設けること。そしてその場を提供することで、新入生が抱えている不安の解消につながる。また自分たちがかつて新入生のときに知っておきたかった情報を新入生に伝えつつ、北星ピア・サポーターの認知を広げ、困った際にサポートしてもらえる場として、普段の大学生活で相談がしやすいようにするため。		
準備	12 月 23 日 新説会議 第 1 回 (新入生説明会で話す内容のまとめ) 1 月 14 日 新説会議 第 2 回 (新入生説明会のコンセプトとグラドルールの設定) 1 月 28 日 新説会議 第 3 回 (新入生説明会の流れの変更) 2 月 4 日 新説会議 第 4 回 (スライドをつくってみての意見交換、今後のスケジュールの設定) 2 月 10 日 学科リハ 2 月 13 日 学科リハ 2 月 17 日 中間リハのフィードバック 3 月 2 日 新説会議と学科リハ 3 月 13 日 新説会議と学科リハ (スライドの修正) 3 月 24 日 新説会議 (スライドと台本の修正、スピードやテンポ感での話し方の研究) 4 月 1 日 学科長オリエンテーションで宣伝、学科最終リハ 4 月 3 日 本番		
実施内容	・ 黒板の装飾 ・ 教室内での配布資料を置く ・ 新入生を教室への誘導 ・ 説明会の実施		
良かった点	・ 動き出しが早かった。 ・ 週 1 回集まることができた ・ バイトのシフトが決まる前に、集まる日程を決めることができた。 ・ 全員が自分の意見を言えるようになった。 ・ お互いのことを分かり合えた。 ・ 今後の予定を決めるのが早かった。 ・ 対面で集まることができた。		

	・ タスクを決めて活動することができた。 ・ 報連相ができた。 ・ 担当箇所の調整など、他の人への気遣いがあった。 ・ 計画を立てて取り組むことができ、焦りがなかった。 ・ 情報共有ができていた。 ・ チームワークが良かった。 ・ 分からないところを先輩に相談できていた。 ・ リハーサルを繰り返すごとにクオリティがあがっていた。 ・ 動きや内容の取捨選択などの切り替えが早かった。 ・ PC の充電器を持ってきた。 ・ 事前登録や履修登録の画像を持っていた。 ・ 説明会当日、時間内に収められていた。 ・ 最終リハで配布資料を配ることができ、他学科から FB をもらえた。 ・ 対話型の説明にしたことで、説明会中に寝ている新入生がほぼいなかった。 ・ 真面目な部分と楽しい部分のメリハリがあった。 ・ 説明会当日、マイクとパソコンの確認を早めにしていたため、トラブルに冷静に対応できた。
改善点	・ 相談会で第 1 希望までしか考えていない人が多かったので大学共通科目で、各科目群で 1 科目しか当たらないことが伝わっていなかった。希望順を決めた時の例を示すことで理解が深まる。 ・ スライドと台本の文章（日本語の使い方）の修正に時間がかかった。確認をもっと念入りにすることで、他のことに時間を費やすことができる。 ・ 話すスピードをもっと早くから練習・調整できると良かった。遅くても中間リハまでには決めておくことで、よりよい FB を得ることができる。 ・ スライドで使用する図形の種類・大きさを早くから決めておくべきだった。初期段階で決めておくことで、余裕を持ってスライドの作成やリハに取り組める。 ・ パワポの技能の差がある分、できる人はやり方を共有し、苦手な人は教えてもらうことをすべきだった。よりよい説明や互いの成長につながる。 ・ シラバスを知らない人が多かったため、説明会で入れたほうがよかった。そうすることで、なんでも相談会で他の相談に対応することができる。 ・ 教職課程の説明を入れなくてもよかった。なんでも相談会に来てくれたのに対応できないという事態を防ぐことができる。 ・ 登校初日から 2 日くらい時間が経っていて新入生すぐにログインできていたため、n☆star の説明がもう少し短くてもよかった。他に説明したい内容に時間を使うことができる。 ・ パスワード変更を知らない人が多かったため、説明があっても良かった。 ・ 後方から入ってくる人が多かったため、配布資料は前方よりも後方に多く置いておいたほうがよかった。

	・ 開始前に既に来ている新入生を若干放置していたため、新入生とコミュニケーションをとる時間をもう少し増やす。北星ピア・サポーターを知ってもらう機会になる。 ・ 時間との闘いだったので、もう少し時間に余裕を持つべきだった。新入生の疲れを軽減することができる。 ・ 座る場所を前につめてもらう、もしくは前方からの入室を促すべきだった。配布資料を前に置くと前に座ってくれる人が多くなる可能性がある。 ・ エレベーターの前にポスターがあると良かった。北星ピア・サポーター全体で作成をした場合、教室が分からない新入生をサポートすることができる。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう → $(94 + 92 + 95 + 100 + 91 + 88 + 95 + 94 + 94 + 100) \div 10 = 94.3$ 点
展望	・ 1 年目・2 年目間でのコミュニケーションが少なかった点において、1 年目としては「どこまで頼っていいのか」、2 年目としては「どこまで協力していいのか」、という線引きがわからず、1 年目のみで解決させることが多かった。 → 今後の活動では、進捗報告を 1 年目内（チャット）で完結させるのではなく、全体（チャンネル）に向けて報告をしていくことが望ましいと考える。 → 頻度については、1 週間に 1 度もしくは会議毎など、活動の内容や会議の頻度と合わせて考えていく。 → 事前に 1 年目・2 年目間で何が得意でどんな事なら対応できるのかを共有しておくこともよい方法であると考え。 ・ 今年度はかなり計画的に動けていたが、もし来年度計画的に動けなかった場合、2 年目からの声掛けを適切なタイミングで行う。 → そのために、日ごろから 1 年目とコミュニケーションを続けることが重要である。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/05/08

学科・係	心理・応用コミュニケーション学科	
メンバー	1 年目	伊藤琴海 幸坂梓紗 大崎真優 藁谷美羽 横山梨菜 (近藤仁瑚 12 月 22 日まで)
	2 年目	小林真夕 黒川柚夏
	アドバイザー	出口加奈子 長谷川理美
目的・目標	目標名「C 環音（シーワオン）」 心コミ内での話し合いの雰囲気づくり、協力的な姿勢、計画的な企画の運営の 3 つの基本要素を含んでいる。和音は基本的に 3 つの音で構成されており、一音でもずれたら和音が崩れてしまう。個性を認めつつ、一つの和音を作っていくという意味が込められている。和音を環音としたのは、3 つの要素が循環し、互いに影響し合うという意図がある。C は基本のコードであるドミソの和音を表し、心コミの C もかけている。	
活動概要	- ゼミ冊子の作成・配布（2025 年 8 月 27 日～2025 年 12 月 22 日） 目的：心コミ 2 年生がよりよいゼミ選択を行えるようサポートすること。 - 新入生説明会（2026 年 4 月 3 日） 目的：新入生の持つ大学生活への不安が少しでも解決できること。	
良かった点	- 話しやすい雰囲気は出ていた。 - 計画性に関しては一年を通して成長できた。(1 年目) - 役割をもって活動ができていた。 - 無遅刻！！！！！！！！！！！！！！！！	
改善点	- 突発的に出た仕事の分担ができなかった。 → 何事もすぐ共有・相談することが必要。 - 全体に共有する・相談するという点が足りていない部分もあった。 → 「迷ったら共有・相談」の意識が必要。 - LINE、Teams の使い方が不十分だった。(Teams に共有しないことが多かった) → ルールとして、予め連絡ツールの使い方をみんなで考えておくべき。 - 新しく企画をする際にリスク管理ができていなかった。 → 何が起こり得るか、メンバーみんなで具体的に考えながら企画を進めていくべき。	

	・ゼミ冊子も新入生説明会もアンケートを全員に回答してもらう仕組みが整っていなかったため結果がわかりにくい。 → 今回、アンケートに回答しやすい仕組みをじっくり考えられる時間がなかったため、時間がとれるよう Todo を先に洗い出したり会議の日程を早めに調整したりすることが必要。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 70 ）点
展望	・共有、相談を「迷ったらやる」の意識で行っていきたい。 ・1 年目が主体となって会議することになったときのために、会議のサポートをしたい。（会議のやり方を教えるとか） ・やるべきことの詳細の筋道を立てておく。（どの時期に何をするか） ・日程調整は余裕をもって確認しておく。（集まらない時期の共有） ・会議のルールと個人が譲れないことの共有をする時間を初期に作る。

年間スケジュール	
6月	スタートアップ研修
7月	
8月	ゼミ冊子準備開始
9月	ゼミ冊子準備期間
10月	ゼミ冊子準備期間
11月	ゼミ冊子準備期間
12月	キックオフ会 ゼミ冊子完成 新入生説明会準備開始
1月	新入生説明会準備期間
2月	新入生説明会準備期間 中間リハーサル
3月	新入生説明会準備期間 最終リハーサル
4月	新入生説明会の実施 なんでも相談会の実施
5月	

活動名称	ゼミ冊子の作成・配布		
日時	2025 年 8 月 27 日 ～ 2025 年 12 月 22 日		
場所	ポータルサイト		
対象者	心理・応用コミュニケーション学科 2 年次	参加者数	109 人
目的	学生が持つ、ゼミに関する疑問や不安感を解消すること。 ゼミの内容や特徴を具体的に理解し、学生が自らの関心や適性に合った選択ができること。		
準備	8 月 27 日 フィールド実習の最終発表への勧誘についてとゼミ説明会の実施について 9 月 4 日 企画を決定 9 月 11 日 実施内容・スケジュール決め 10 月 4 日 ゼミ企画の企画書完成・Google フォーム作成 10 月 7 日 企画書のデスクチェックを受ける 10 月 10 日 背景の修正・目的の再検討・信日時設定・方法の検討 10 月 14 日 企画書修正版のデスクチェックを受ける 10 月 24 日 学科長に向けたメールのデスクチェック受ける 10 月 29 日 学科長の提案を受けてゼミ冊子の内容を変更(ゼミ選考のスケジュールを記載・過去の卒論テーマを掲載) 11 月 4 日 アンケート協力者への対応方法と冊子配布後の呼びかけ方法の検討・先生方へのメール送信 11 月 5 日 先生方への対応を検討 11 月 7 日 各ゼミの 4 年生へ行うアンケートについてと質問内容の検討・今後の予定の検討 11 月 11 日 冊子の配布日時と掲載内容について検討・2 年生がゼミについて知りたいことと困っていることをまとめる・学科長と企画内容についてを検討 11 月 18 日 過去の卒論の掲載方法について検討・各先生に決定事項を伝えるメールを送る 11 月 20 日 「ゼミとは何か」という項目についてと相談対応について検討 11 月 25 日 ゼミ選考基準の掲載・過去の卒論の掲載・口頭発表会等の掲載・事前予約の方法についてゼミ冊子の掲載内容についての検討 12 月 2 日 有料素材の置き換え・誤字脱字チェック・相談受付用 Google フォームの作成・相談の受付方法の検討・面談とゼミ見学の掲載について検討		

	12月9日 デスクチェックを受け掲載内容を修正・配布日の再検討 12月16日 ゼミ冊子内の科目名について修正・配布日の再検討 12月18日 学科長の指摘をもとに変更
実施内容	- ポータルサイトでゼミ冊子『ゼミ選択ナビ 自分らしい学びの第一歩』を配布した。 12月22日(月)5 講目「フィールド実習」でゼミ冊子を配布したことを周知し、ゼミ冊子閲覧後にゼミ冊子についての感想アンケートへの回答を依頼した。
良かった点	- 課題に直面した時に、アジェンダを前日に作成し目を通す、内容決めは「作業日」に行くなどといった具体的なルールを決め、各自報告をしながら進められたので全員の動きが可視化できた。 → 改善点を出し合ったことで整えることができた - 例年になかったゼミ冊子企画をやろうと思えた。 → 意見が言い合えていた。 - 教員と意見がすれ違ってしまうことも多くあったが、教員とすり合わせをしっかり行った上で作成することができた → 本来行いたかった企画とはずれてしまったが、学科長、ピア・サポーターともに納得のいくものができた。 - 学年間でコミュニケーションをとることができた。 → 新入生説明会のためにも、先輩後輩関係なく意見を言い合える関係ができた。 - 最後まで受け取る側の視点を忘れずに工夫できたのが良かった。 → ピア・サポートとしても自覚を心に置いていた - 人数が多い中で、活動を任せきりにするのではなく、積極的に協働する姿勢があった。 → 主体的に役割を探して動いていた。 - 決定事項が変更しても対応できていた。 → 計画通りには動けなかったものの、臨機応変に活動できた。 - 返信が速かったので話がスムーズに進んでいた。 → 常に企画に関わる意識を持って参加できていた。 - 週1で対面形式の会議を行えた。 → 対面で行うと意見が言いやすく、スムーズに会議を進めることができた。

改善点	・ グランドルールが守られていなかった。 → 会議集合 3 分前に集合ができていなかった。 ・ 最初に会議進行のルール設定が行われていなかった。 議事録が取られていなかった。 会議に集中できないこともあった。ex)1 年目が火曜 2 限に課題提出 → オンラインでの会議を設けてもいい。顔が見えるとコミュニケーションをとりやすい。 → 会議に出席する日を会議に全集中できる日として捉える。 → 全員が参加しやすいような取り組みをする。 ・ 役割分担が明確になっていなかった。 → 企画の変更後に話し合いをして役割を整理する時間をとっていなかった。 ・ 冊子の変更点がわからなかったので変更リストがあるとわかりやすいのではないか。 ・ スケジュールに余裕を持たせられていなかった。 ・ 早めの動き出しができていなかった。 ・ 会議にいる人だけで話が進んでいた。リスク管理ができていなかった。 ・ アンケートをポータルサイトに添付したため、回答数が少なかった。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (61) 点 計画性(20)成長性 (75) 関心意欲態度 (90)
展望	・ 報告、連絡、相談をこまめに行う。 ・ 計画を立てる段階から、予測できるリスクについて考えておく。 ・ グランドルールの再確認を行う。 ・ アンケートを冊子に張り付けるなどして、回答率をあげるための方法を考える。 ○会議について ・ 皆が集中して取り組める日時に設定する。 ・ 遅刻を減らすために各自対策する。 ・ 欠席することが決まっている場合、前日までに欠席連絡をした上で、会議内容について意見を Teams に返信する → 万一、その場で決定しなければならない内容については、出席メンバーで決定する（欠席者には決定に至る経緯を説明する）

活動名称	新入生説明会		
日時	2026 年 4 月 3 日		
場所	B500		
対象者	心理・応用コミュニケーション学科 1 年次	参加者数	100 人
目的	新入生の悩みや不安を解決できるように、学生の経験談を交えながら大学の学びの流れについて把握してもらう。		
準備	12 月 19 日 第 1 回会議 ラーニング・コモンズに集まり対面でグランドルールを設定した。 12 月 30 日 第 2 回会議 オンラインで説明会のコンセプト決めと役割分担を行った。 1 月 8 日 第 3 回会議 オンラインで具体的なスライドのデザインを決定した。 2 月 6 日 学科リハーサル オンラインで各自が担当した部分の通しリハーサルを行った。 2 月 11 日 中間リハ前リハ 本番予定の教室で実際にスライドやマイクを用いて学科内リハーサルを行った。 2 月 16・17 日 中間リハーサル 2 月 18 日 第 4 回会議 中間リハのフィードバックをもとにオンラインで最終リハまでの流れを共有した。 3 月 16・17 日 最終リハーサル 3 月 25 日 学科長リハーサル 学科長からのフィードバックをもとに台本に修正を加えた。 4 月 14 日 反省会 ラーニング・コモンズにて対面で反省を行った。		

実施内容	2025 年 4 月 3 日(金) 新入生説明会の実施【B500 教室】 ・ 新入生の不安を解消するために大学の仕組みを、スライドを使用し 95 分程度で行った。 → 内容は、学校の仕組み、履修登録の説明、心コミ特有の授業や制度など、大学にまつわる知識に関するものだった。 ・ 自学科で作成した資料と、広報係が作成したピアサポに関する三つ折り資料を教室入口付近で配布した。
良かった点	〈準備〉 ・ リーダーがいたことで、スライドの作成や日程調整がスムーズにできた。 ・ 個人作業が多かったが、予定や体調不良などで作業できない場合に手の空いている人が作業を補い合うことができた。 ・ 全員が積極的に会議や資料作成に参加し、タスクをこなすことができた。 ・ 作業の締切日を設けたため、遅れることなく作業を行うことができた。 〈当日〉 ・ テーマパークのキャストさんになりきって、アトラクションを制覇してもらおうというコンセプトを設けたことで、新入生に楽しんでもらえる説明会にすることができた ・ 新入生説明会の数日前に教室変更があったことから、DGi の学生が心コミの教室に来てしまっていた。しかし、黒板に「DGi の教室は C700 です」と記載したり、エレベーターの前に立って案内をしたり、マイクを通して説明会の前に呼びかけをするなどの臨機応変な対応をすることができた。
改善点	<準備> ・ リーダーに頼りすぎてしまった。 → より細かい役割分担をしておくことで解消できる。 ・ さまざまな呼びかけをみんなでやるべきだった。 ・ 2 年目がもっとアドバイスできる環境を作りたかった。 → 会議やリハーサル告知が遅かった、フィードバックをもらえる場を多くできなかった。 ・ Teams の使い方が難しく、連絡が LINE に偏ってしまった。 → 学科全体の LINE にもっと情報を流してよい。 ・ 対面での作業が少なかった。 → 個人作業が多く、オンラインだと相談のタイムラグが起きて作業がしにくかった。 → 早い段階から作業日をあらかじめ決めておくとうい。 ・ 他学科のリハーサルを見る機会がなかった。 → 中間・最終リハーサルより前にどのようなことを意識しているのかわかることができ、良いところを取り入れられたかもしれない。 ・ 最終リハーサル・学科長リハーサルが終わってからの完成形のリハーサ

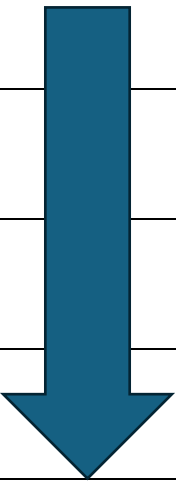
	ルを実施できなかった。 ・ 学科長リハーサルの日程が遅すぎた。 → 中間リハーサルの前に学科長にメールを送る必要があった。 <当日> ・ 時間が伸びてしまった。 → 発表者と見ているピア・サポーターのアイコンタクトが取れていなかった。 ・ 4月1日のオリエンテーションの内容とかぶった情報があった。 → 情報量が多すぎて新入生が理解しきれなかった可能性があるため、もう少し自由度の高い説明会にしてもよかった。 ・ 配布資料を書いてもらうのに時間がかかった。 → 先に配布資料を見てもらったり、中間や最終リハの時に実際に書いてもらったりする必要があった。 ・ 新入生説明会のアンケートを実施していなかった。 → 次年度のためにアンケートを作成すべきだった。 ・ 説明会中にパソコンに通知が来てしまった。 → 事前に通知を切っておく必要があった。 ・ 効果音をつけたかった。 → 余裕をもって全体会議をするべきだった。 ・ 早めに説明会を終わらせて、相談や質問をしに来てもいい時間をつくりたかった。 → 間にグループワークを入れたり、直接ピア・サポーターと話したりする機会を設けるとよい。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (80) 点 準備 (65) 点、当日 (95) 点
展望	・ アンケートを実施する。 ・ 説明会後に相談や質問をしに来てもいい時間を作る。 → 間にグループワークを入れたり、直接ピアサポと話したりする機会を設けるとよい。 ・ リスクを確認したうえでしっかり時間配分を確認しておく。 ・ 他学科のリハを見る機会を作る。(他学科の進捗を確認・共有しておく◎) ・ リアルタイムで話せる時間は多いほうがいい。 → 対面(ラーニング・コモンズ)だと他学科、先生にも相談しやすいし、作業も進めやすい。 → 対面で日程が合わなければ、Zoom でも可。 ・ 報告、連絡、相談は忘れないようにしよう。 → 些細なことでも共有する。 ・ 各々の適材適所がわかれば、その後の準備も進めやすくなる。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/5/26

学科・係	経済学科	
メンバー	1 年目	遠藤晴香 尾崎帆奈美 小山日菜 坂野真子
	2 年目	坂本光平 末岡桃萌 高野涼太
	アドバイザー	浦山勇翔
目的・目標	ピアサポに限らず、お互いの主体性を伸ばし引き出し合う経済学科ならではの新たな企画づくりを行う。 学科の特性を活かしながらも、参加したいと思える企画づくりを行う。 企画の参加者やピア・サポーターが楽しみつつ、主体性を引き伸ばし合える企画づくりを行う。	
活動概要	・ 学科長と北星ピア・サポーター経済学科新 1 年目との顔合わせ → 2025 年 7 月 7 日 に、学科長と新 1 年目の挨拶と経済学科でのこれからについて話し合いを行った。 ・ ゼミ相談会 → 経済学科 2 年次を対象にゼミに対する相談対応を行った。 ・ 新入生説明会 2026 → 2025 年 12 月から準備を行い、4 月 3 日に経済学科の新入生を対象に 対面形式で実施した。入学時に私たちが困った、履修登録や、単位とは何かなど大学生活で役に立つ情報を提供し、経済学科の専門科目から大学共通科目まで、幅広い分野での説明をした。 ・ なんでも相談会 → 4 月 6 日、4 月 7 日、4 月 8 日の 3 日間にかけて経済学科の学生を対象に相談対応を行った。	
良かった点	・ Teams の学科チャネルを活用したことで、上手にコミュニケーションをとることができた。 ・ 報連相や情報共有、役割分担を常にしっかり行えていたため、企画がスムーズに進んだ。 ・ 学年関係なく信頼関係を築けていたため、活動しやすい環境であった。 ・ 各企画において、準備から当日まで、各自が最後まで責任をもって活動できた。	

改善点	・ 企画の動き出しが遅く、事前準備が足りなかった。 → 計画をしっかりと立て、余裕を持って行動する。 ・ 企画実施のための情報収集が足りず、企画をすること自体が目的化していた。 → 企画の目的を忘れず、企画実施のために必要な情報収集を怠らない。 ・ 企画当日の動きや起こりうるトラブルを想定せず企画を実行してしまった。 → 当日の動きを事前に想定し、共有しておく。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 86 ）点
展望	・ 教職員、学科の教員との連携を強化し、より良い支援を提供できるよう活動する。 ・ 企画を行う前は特に活動報告書を読むことで、前年度までの反省を活かし、より良い支援を提供できるようになる。 → 計画的に会議を行う日程・目的をしっかりと決め、準備をしたうえで会議を行う。

年間スケジュール	
6 月	
7 月	学科長と北星ピア・サポーター経済学科新 1 年目との顔合わせ
8 月	
9 月	
10 月	
11 月	ゼミ相談会
12 月	新入生説明会準備期間
1 月	
2 月	
3 月	
4 月	
5 月	新入生説明会の実施 なんでも相談会の実施
5 月	

活動名称	2025 年度 経済学科ゼミ相談会		
日時	2025 年 11 月 27 日 ～ 2025 年 12 月 4 日		
場所	C501 教室		
対象者	経済学科 1 年次	参加者数	累計 68 人（相談件数：33 件） ※相談組数を相談件数として計算
目的	・ 1 年次のゼミ選択における不安、悩み等を解消する。 ・ サークルに所属していないなど、人脈が少なく、ゼミに関する情報を十分に取得ができていない学生へ、実際にゼミに所属している学生からの情報を提供する。		
準備	11 月 3 日：学科長へゼミ開始時期の確認メールを送信 ゼミ相談会実施決定 11 月 6 日：企画書作成開始 11 月 7 日：学科長へゼミ相談会の企画を行うことのお知らせするメール送信 11 月 11 日：1 年次必修授業（新聞活用Ⅱ）での配布資料作成開始・ポータルサイトと Instagram の文章作成開始・学習サポートセンターセンター長へ企画書提出、ゼミ情報収集 11 月 13 日：センター長の企画書指摘を受け、実施要項・企画書変更・通過 11 月 14 日：学科長へ企画書・Moodle での告知のお願いをメール送信・科目担当教員に告知依頼 11 月 17 日：学科長からゼミ検討期間変更のメール 11 月 18 日：新聞活用Ⅱでの配布資料・ポータルサイト文章・Instagram 文章及び画像完成 11 月 19 日：学習サポートセンター センター長・学科長へゼミ検討期間変更に関するメールを送信 11 月 20 日：配布資料印刷・Instagram 投稿・学内掲示板での掲示 11 月 21 日：1 年次必修授業（新聞活用Ⅱ）でのゼミ説明会告知 11 月 27 日：ゼミ相談会開始		
実施内容	主な相談内容 相談に来た 1 年次生からは、特に各ゼミの傾向や、ゼミ選考対策に関しての質問が多く寄せられた。 各日参加者数 11 月 27 日：4 組、9 名 11 月 28 日：2 組、3 名 12 月 1 日：1 組、2 名 12 月 2 日：2 組、5 名 12 月 3 日：16 組、37 名 12 月 4 日：8 組、12 名		

良かった点	【準備】 ・ 準備からゼミ相談会実施の期間が約1ヵ月と時間がない中であつたが頻繁に集まって会議をすることができた。 ・ インターン生から1年次の生の声を聞き、それらを取り入れながら企画することができた。 ・ 会議の中で決めるべき事項をしっかりと決め、一つひとつが濃い内容の会議だった。 ・ 役割分担をしたことにより各々で作業することができ、作業の効率が上がった。 ・ 相談者により良い情報を提供するために、先輩や友だちなど頼るべきところを頼り情報収集ができた。 ・ センター長からの指摘を時間がない中で目的からぶれずに修正できた。 ・ 企画書やメールなどのデスクチェックを毎回欠かさずに通すことができた。 ・ リアクション機能など Teams を上手に活用し、情報の疎通確認ができた。 ・ 毎回の会議の議事録とアジェンダが作成されていてタスク管理がしやすく、会議に出られなくても内容の把握ができた。 ・ 配布資料や SNS で宣伝する内容をしっかりと時間をとって考えることができた。 【当日】 ・ 相談者の希望するゼミにピア・サポーターが所属している場合はもちろん、していないゼミについても資料を作っていたため情報を相談者に伝えることができた。 ・ 適材適所で交代してそれぞれのゼミについてより良い情報を伝えることができた。 ・ ゼミについて漠然とした考えをもっている相談者に対しても、相談者の得意なことや興味のあることを引き出し、相談者に合うゼミを提案できた。 ・ 相談者が自分でシラバスを見てゼミ選択をしてもらうように促せた。 ・ 混んでいる日でも、臨機応変に対応・声掛けができ、相談者を放置したり、ただ待たせたりすることはなかった。待ち時間には気になっているゼミや学問分野を聞き時間を有効活用できた。 ・ 1年目も2年目やアドバイザーに頼ってばかりではなく積極的に行動することができた。 ・ 対応する際、相談対応記録の打ち込みだけに集中せずに、相談者の目をしっかり見ながら対応できた。 ・ 目標の40人を大幅に超え、65人も相談者が来てくれた。
--------------	---

改善点	【準備】 ・ ゼミ相談会の開催場所をラーニング・コモンズから教室に変更するメリットがあると考えたが、そのメリットを活かしきれなかった。 → 各場所のメリット・デメリットを改めて把握し、メリットを最大限活かせるように工夫する。 ・ ゼミ選考期間の変更やピア・サポーター内での情報共有に関する確認が不十分だった。 → 学科長への確認・連絡も含め、余裕をもって当日の流れまで調整できるよう事前に声掛けを行う。 ・ 「Moodle のゼミ選考」を知らない学生が多く、配布資料で見方について工夫をするべきだった。 → 配布資料内に Moodle 内にゼミ選考のチャンネルがあることを記載する。もしくは説明時に口頭で補足説明を行う。 ・ ゼミ選考の重要性について、今回は新聞活用を通して教員 KT が伝えてくださっていたが、ピア・サポーターからは伝えられていなかった。 → 単に「ゼミ相談会を実施します」と伝えるだけではなく、ゼミ選考がいかに重要なのかをピア・サポーターからも説明する必要がある。 ・ 各自で集めたゼミの情報について、「いつ・誰が」入手した情報なのかが不明であり、情報の正確性が欠けていた。 → 情報に加えて「記入者・記入日時」も記入する。去年の情報を引き続き使用する場合は正確性を再度確認する。 ・ 新任の先生の情報がピア・サポーターでもシラバスからでしか入手できず、情報不足だった。 → 学科長を通じて事前にピア・サポーターが新任の先生と面談を行うなどシラバス以外の情報も得られるようにする。 ・ 役割分担を行うのが遅く、学年ごとに分担したことで仕事量に偏りが出てしまった。 → 早い段階から学年に関係なく必要な作業を見極め、仕事量を考慮した上で役割分担をする。 ・ メール送信時に誤字・脱字の確認が不十分だった。 → その場にいる全員で確認を行い、隅々まで見直すことを徹底する。 【当日】 ・ あらかじめ聞かれそうな質問を予想しておくべきだった。 → ピア・サポーター同士で質問を予想し、共有する。 ・ 希望者の偏りについて言及するべきか分からなかった。 → 聞かれた場合には対応する。 ・ 1 組の相談者に対して何人のピア・サポーターがつくべきなのか分からなかった。 → 他の相談者の人数を見てからバランスをとってつくようにする。
-----	---

	・ 相談者が少なくて手が空いているときにどうすればよいか分からなかった。 → 自身が相談者に話をできそうな場合を考え、話は聞くようにする。 ・ 相談対応について事前に考えたり学べたりする場が少なかった。 → 事前に経済学科のピア・サポーター内で時間を設ける。 ・ 事前に準備していた資料を有効活用できなかった。 → 資料は隅々まで目を通し、内容を把握して相談に使える箇所は有効に活用する。 ・ 自分が所属していないゼミについての知識が少なかった。 → 資料や他のピア・サポーターから情報をできるだけ得る。 ・ 答えにくい質問が来た時に、回答を迷って相談者を不安にさせてしまった。 → あらゆる質問のパターンを考え、迷ったときも返答はすぐにするよう心がける。 ・ 相談者が迷わない工夫が足りなかった。 → 教室の前の看板だけでなく、黒板などを活用する。 ・ 情報が全く分からない学生に対しての支援が足りなかった。 → 学生の理解度に応じた支援の方法を考える。 ・ DMでの相談対応についての打ち合わせが足りなかった、共有できなかった。 → DMで来た場合もすぐに共有し、文面上でもよいので話し合っって速やかに返答する。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (74) 点
展望	・ 例年通りにゼミ選考が行われることを想定して、早いうちから学科長にメールで確認をする。 ・ 黒板の装飾をするなど、入りやすい雰囲気づくりをする。 ・ 新しい先生に、経済学科のピア・サポーター側から学科長経由して、予めコンタクトをとるようにする。 ・ 「個」を対象とした情報発信を今後も意識する。また、ゼミ選択の重要性についてもピア・サポーター主体の発信をする。 ・ 経済学科のピア・サポーター内での事前の情報共有をする。

活動名称	新入生説明会		
日時	2026 年 4 月 3 日		
場所	A305 教室		
対象者	2026 年度経済学科入学者	参加者数	170 人
目的	「新入生の道しるべとなるような、駆け込み寺になるような説明会をする」をテーマとし、自身が新入生だったときの経験談を交えた説明を行い、新入生が安心して大学生生活を送ることができるようにする。また、今後大学生生活を送るうえで、北星ピア・サポーターという相談先があることを知ってもらう。		
準備	・ 2025 年 12 月 22 日：打ち合わせ① → 新入生説明会のコンセプト、スライドのテーマを検討し、打ち合わせの目安回数・情報共有の方法をまとめたグランドルールを作成、使用するスライドのテンプレートを決定した。また、一昨年度、昨年度のスライドを閲覧し、内容の流れと変更箇所を確認した上で役割分担を行った。（分担：前半 1,2 を B、前半 3,4,5 を D、後半 1,2,3 を A、後半 4,5 を C が担当）。 ・ 2026 年 1 月 6 日：打ち合わせ② → 定期試験期間に各自で作業するために、スライド作成時のルール（PowerPoint で作成すること、緑色のデザインを基調とすること、フォント、文字の大きさ、文字の色、強調の仕方）を決定した。また、スライド内で目次として使用するマップの内容について検討し、今後の打ち合わせ日程・内容を 1 か月分まとめて計画を立てた。 ・ 2026 年 1 月 13 日：打ち合わせ③ → 定期試験期間に各自が作業したスライドの進捗報告を行い、修正や前回検討したスライド作成に関わるルールの詳細（タイトルの高さ、図の色、イラストサイトのカラーコード）を決定した。また、オンライン進捗報告会での報告方法と注意点について検討した。 ・ 2026 年 1 月 20 日：Teams での進捗報告 → 各自が担当したスライドの進捗報告、協議事項を Teams 上に投稿し、学年を問わず PowerPoint のコメント機能にてフィードバックを行い、次回までのタスク（スライドの作成）を確認した。		

	・ 2026 年 1 月 26 日：オンライン打ち合わせ④ → 各自が作業したスライドの進捗報告を行い、修正や説明会にて新入生を飽きさせない工夫（クイズ、シャッターチャンス）、スライド内で目次として使用するマップ作成時のルール（数字の全角半角、図の透明度）を検討した。また、説明会で使用する時間割表と配布資料の作成を検討し、次回までのタスク（スライドの完成）を確認した。 ・ 2026 年 2 月 2 日：Teams での進捗報告 → 各自が担当したスライドの進捗報告、協議事項を Teams 上に投稿し、学年を問わず PowerPoint のコメント機能にてフィードバックを行い、次回までのタスク（台本の完成）を確認した。 ・ 2026 年 2 月 9 日：打ち合わせ⑤ → 説明会前半部分のリハーサルを行い、スライドと台本の確認、フィードバックを共有し、台本内の言い回しの統一を検討した。また、今後の打ち合わせ日程・内容、学科長リハーサルの計画を立てた。 ・ 2026 年 2 月 13 日：打ち合わせ⑥ → 初めて全体のリハーサルを行い、スライドと台本の確認、フィードバックを共有し、台本内の言い回しを統一した。また、配布資料の内容（シャッター音、自己紹介の繋ぎ、共有ファイルの見方）を検討し、中間リハーサルに向けて最終調整を行った上で、学科長リハーサルの候補日についてメールを送付した。 ・ 2026 年 2 月 16 日～2 月 17 日：中間リハーサル、打ち合わせ⑦ → スライドの内容やアニメーションの使い方、休憩中に再生する動画など学科ごとの工夫を確認したことで、自学科の発表を客観的に確認することができた。また、中間リハーサル後の打ち合わせでは、他学科からいただいたリアクションペーパーを確認し、スライドと台本の修正、説明会のコンセプト（旅のガイド役）や目標（自分の力で調べ、大学生活を過ごせるような学生を作るためにスタートアップの手助けになるような説明会にしたい）の再確認を行った。加えて、今後の打ち合わせ日程・内容を 1 か月分まとめて計画を立てた。 ・ 2026 年 2 月 24 日：打ち合わせ⑧ → リハーサルを実施し、各自が担当したスライドと台本の進捗報告、配布資料の内容（各自が担当したスライドの内容の抜粋したものに決定）の検討を行い、役割分担を行った。また、説明会で使用する時間割表とクイズ欄の内容の検討をした。
--	--

	・ 2026 年 2 月 27 日：打ち合わせ⑨、学科長リハーサル → 各自が作業したスライドと台本、配布資料の進捗報告を行い、修正や内容の検討を再度行った。また、学科長にリハーサルに参加していただき、確認事項を検討した上で、修正点やアドバイスを参考に修正を行った。さらに、次回までのタスク（配布資料の完成、自分以外の担当箇所の台本の確認）を確認した。 ・ 2026 年 3 月 2 日：打ち合わせ⑩ → リハーサルに参加していただいた教員へのメールを送付し、各自が作業したスライドと台本、配布資料の進捗報告を行った。また、説明会の発表時間が想定時間を超過していることから、スライドと台本の内容を再度見直し（余分な内容を削除する作業）、配布資料の内容も再度検討した。 ・ 2026 年 3 月 11 日：打ち合わせ⑪ → リハーサルを実施し、各自が担当したスライドと台本のフィードバックを参考に修正を行い、説明会全体のレベルアップを目指した。また、次回までのタスク（リハーサル、最終リハーサル前最後の調整）を確認した。 ・ 2026 年 3 月 14 日：打ち合わせ⑫ → 最終リハーサル前最後の学科リハーサルを実施した。各自が担当したスライドと台本のフィードバックを参考に修正し、中間リハーサルでの反省点を踏まえ、事前に学科内で身振りサインを決めるなどスムーズに進行する方法を検討した。 ・ 2026 年 3 月 16 日～3 月 17 日：最終リハーサル → 説明会本番にかけて精度が上がった他学科と自学科の違い（他学科の良かった点や発表内容の修正点など）に再度注目し、本番さながらの全体リハーサルを行った。また、本番の説明会会場と教室が異なることから音響トラブル発生時に対処できるよう対策を練った。 ・ 2026 年 3 月 19 日：打ち合わせ⑬ → 他学科からいただいたリアクションペーパーを確認し、スライドと台本の修正、笑顔、声の抑揚について再検討した。また、現時点での改善点やタスクをリストアップし、期限を設けた上で役割分担を行った。
--	---

	・ 2026 年 3 月 27 日：打ち合わせ⑭ → 最終デスクチェックに向けてスライド、台本、配布資料の確認と修正を行った。説明会開始前に配布する時間割と説明会終了後に配布する資料の配布方法や設置場所を検討した。また、説明会中の 1 年目全員で挨拶する場面や移動、身振り手振りについても再確認し、次回の本番前最後のリハーサルに向けて最終調整を行った。 ・ 2026 年 3 月 31 日：打ち合わせ⑮ → 最後の学科リハーサルを実施した。デスクからの修正をもとに、スライドの内容や台本の言い回しの最終調整を行った。また、当日の 1 年目と 2 年目の動きについて全体で共有し、新入生説明会に関する全ての準備を終わらせた。
実施内容	2026 年 4 月 3 日 10：00～11：30 A305 教室 説明会開始前に、時間割表とピア・サポーターについての資料を席に置いて、前方の席に座ってもらうように誘導した。 経済学科 1 年目 4 人が、2026 年度の経済学科新入生を対象に、旅をコンセプトに、前半と後半に分けて、プレゼン形式で講義や科目、履修登録等について説明した。前半と後半の間に 10 分間の休憩時間を設けた。後半には新入生に説明を聞いてもらいながら時間割作成をしてもらった。 説明会終了後、新入生からの個別質問に答えた。また、説明の要点や大学生活に役立つ情報をまとめた資料を配布した。
良かった点	【準備】 ・ 会議日程を前もって計画し、原則として週一以上・対面で会議を実施できていた。 ・ リハーサルをたくさんできていた。 ・ Teams と LINE を使い分け、報連相をできていた。 ・ 細かいことでもアドバイスし合って修正できていた。 ・ スライド作成時のフォントやサイズ、イラスト等のルールを予め決めていたため、すぐにスライド作りに取り掛かれた。 ・ スライドの役割分担ができていた。 ・ スライド・台本等の情報共有を常に行い、変更内容も相談し合ったことでよりよいものにできていた。 ・ フィードバックを各自で工夫して落としこめていた。 ・ 例年を参考にしつつも、自分達らしいオリジナリティのある説明会にできていた。 ・ テーマを決め、新入生を飽きさせない工夫をできていた。 ・ 学科長リハーサルを行い、学科長との意見交流ができていた。 ・ 2 年目・アドバイザーの方が毎回会議に参加してくださったことで、適宜アドバイスをもらえ、落とし込めた。

	・ 会議日程を早期に計画にし、長期的な進行の見通しを把握できた。 ・ 2年目やアドバイザーに限らず、発表者である1年目間でのフィードバックも充実しており、能動的なブラッシュアップができていた。 ・ 1年目がそれぞれの担当範囲外についても把握できており、発表全体を俯瞰したフィードバックが豊富だった。 ・ 予め、1年目一人ひとりが確認事項を整理したうえで会議に持ち寄っていたため、進行がスムーズだった。 【当日】 ・ 入学者数の大半の方が来てくれた。 ・ 撮影したか、書き終わったかどうかを確認するために、他のピアサポメンバーとジェスチャーでコミュニケーションをとって進行できていた。 ・ 開始前に音楽を流したり、黒板にデコレーションしたり、歓迎ムードを醸し出してよかった。 ・ ピアサポが集合する前に、学科内だけで集合したことで、黒板アートの準備時間が確保できていた。 ・ 説明会后、わからなかったところを聞き回ったり、なんでも相談会の宣伝をしたりできていた。 ・ 時間割表作成の時間を設けたことで、新入生がなんでも相談会に持ってきてくれ、円滑に履修相談を乗ることができていた。 ・ 経済数学の説明など、新入生の理解度を見回りによって把握できたうえ、臨機応変に説明の補足ができた。 ・ 私語をしている学生には、分からないことがあれば遠慮なく聞くよう声掛けをし、間接的に注意ができた。
改善点	【準備】 ・ 1年目の他学部他学科との情報交流・共有がリハーサル以外に行われなかった。 → 進捗報告会を開催したり、新入生説明会チャンネルを学科単位で投稿したり情報共有をしやすい場を設けても良かった。 ・ 2年目・アドの先輩を頼り過ぎてしまい、負担をかけさせてしまった。 → 全体で会議日程などを共有したことで進捗を把握できたのは良かったが、2年目の会議参加に対して義務が生じてしまった。 ・ 学科内でのスライドの締め切りを守れなかった。 → 余裕を持った行動をする。 ・ 台本の読み込みが足りなかった。 → 誰かが休んだ時の代役としても対応できるように、各自で工夫した読み込み方法などを全体で共有しても良かった。

	・ 当日、機材や音、体調不良での休みなどのトラブルがあった場合の対策を考えておくべきだった。 → 当日に起こりうるトラブルを想定して「もしも構文」で行動すればよかった。 ・ 大学が配布する時間割表と事前登録の紙について時間割作成の時間に触れておくべきだった。 → 現物をスライドに載せたり、口頭で別物ということを紹介したりすればよかった。 ・ 2年目やアドバイザーによるリハーサルに参加連絡が直前となってしまう、1年目以外誰もリハーサルに参加できない状況も起こりえた。 → 1年目の参加可能日時だけでなく、2年目やアドバイザーも、前もってスケジュールの共有をする。 【当日】 ・ 経済数学のクラス分けの見方（共有ファイル）の説明をする時間を設けるべきだった。 → 「今はクラス確認しないで次に進みましょう」とか「後で共有ファイルから一緒に確認しましょう」のように対応を考えるべきだった。 ・ 時間割表記入の際に、騒がしくて進行が遅れてしまった。 → 時間割表に記入する時間を設定しても良かった。「なにかあった？」などの声をかけ状況を確認するようにする。 ・ 後ろの人を中心に私語が目立っていた。 → 適宜、「集中して聞きましょう」のような文言を言って、静かに聞いてもらう工夫をするべきだった。 ・ カメラマークが出ていないときに撮っている人がいた時の対応策を考えていなかった。 → 撮らないよう声かけをするべきだった。 ・ メモ欄を活用している人が少なかった。 → 適宜、「ここメモはしましょう」のような文言を言って、メモを取らせる工夫をするべきだった。 ・ 人員不足だった（先生が配布資料を配ってくれたり、サポートをしてくれたりしていた）。 → あらかじめ役割分担をはっきりと示すべきであった。適宜対応をとるべきであった。 ・ 私たちが配布した時間割表と大学が配布している時間割を区別せずに時間割表と説明したため、新入生に混乱を招いてしまった。 → 言い回しを工夫するべきだった。 ・ 時間割表や配布資料の現物の写真をスライドに添付しても良かった。 → 混乱を招いてしまったため、分かりやすい工夫をするべきだった。
--	---

	・ スライドや黒板に資料がある席に座る、前から座るように促しても良かった。 → スライドに書いておいたり、もう少し声かけをしたりするべきだった。 ・ 思った以上に早く人が来るので入りやすい雰囲気を作っても良かった。 → 早く来ることの想定をしながら準備するようにする。1時間～1時間半前から音楽を流すようにする。 ・ 入口に経済学科説明会会場と貼っておいても良かった。 → 入っても良い雰囲気をつくるべきであった。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 84 ）点
展望	・ 新入生説明会中に、実際の時間割を記入する時間を設けたことで、なんでも相談会の際にスムーズに履修相談に繋げることができた。 ・ 計画を前もって立てることで、週1回の進捗報告を対面で行うことができた。その結果、準備を進めやすくなった。 ・ 経済学科のチャンネルに会議日程などを共有したことで進捗を把握できたことは良かったが、2年目の会議参加に対して義務感が生まれてしまった。1年目以外がどの程度会議に参加するかについて検討が必要だと考える。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/5/26

学科・係	経営情報学科	
メンバー	1 年目	荒川穂奏・稲田恵愛・佐藤隆太郎
	2 年目	荒井望結・遠藤理子・小野愛菜・片桐和奏・外館祐来
	アドバイザー	戸沼祐水
目的・目標	目標：「言ってみる、やってみる」 この目標には、「まずは行動して自分からスケジュールや作業の進捗を発信・共有する姿勢を大切にしよう」というメッセージを込めている。 「言ってみる」は情報や意見の発信、「やってみる」は行動への積極性を表し、共有と前向きな挑戦を当たり前にする環境にしたいと思い設定した。	
活動概要	【ゼミ相談会】 ゼミを選択する経営情報学科 2 年次に向けて、自身に適したゼミを選択出来るようなイベントを実施。 【新入生説明会】 これから大学生活が始まる経営情報学科 1 年次に向けて大学生活で必要となる知識や時間割の作り方などを伝える。	
良かった点	(2 年目) ・ 1 年目が主体的に活動をできていた。わからないことはすぐに聞き、突貫工事でも漏れがないような行動をしていた。 ・ 今後のスケジュールや会議の議事録をチャネルを活用して共有していた。 ・ 2 年目が忙しくて関われない時も、1 年目が現在どのような行動をしているのかが明確だった。 ・ 意見を残しやすいように Teams をうまく活用して、アドバイスや意見を募集してくれていた。 (1 年目) ・ 対面で集まるのが難しい時でも、オンラインで会議を行いながら活動を継続できた。 ・ 経営情報学科の学生の役に立つ企画を実施することができた。 ・ 1 年目の情報共有が迅速に行われていた。 ・ 分からないことを積極的に相談しながら活動を進めることができた。	

改善点	(2年目) ・ 知識や経験がある2年目から、積極的に働きかけができなかった。 ・ 直接会議などに参加できなくても、1年目の時の経験をチャットを利用して伝えるなど、主体的に関われる方法を模索すべきだった。 ・ 特にゼミ企画については、2年目の方が詳しい情報を持っていたので、会議やチャネルをもっと活用して、自分たちから進んで情報を伝えてチームを引っ張るべきだった。 ・ 就活などの関係で関われないうちがあった。なかなか状況把握ができない状態であった。 (1年目) ・ 2年目にどこまで頼っていいのか、わからない場面が多かった。 ・ 作業や全体の活動の終わりをとらえきれていない場面があった。その日に進める必要のある内容について全体の共通認識として企画を進めることができていなかったように思えた。全体としても、その日の活動としてもゴールを明確にする必要があったと感じる。 ・ 情報共有が口頭のみになってしまい、後から確認しづらい場面があった。 ・ 企画の準備が実施日の間近になってしまっていたため、今後は余裕を持って準備を進めていきたい。 ・ 今年1年目が行った企画の中で、2年目を実施したほうがより良い企画になると思う企画があったため、来年度はどの学年が企画を実施するのかをしっかりと考える。
評価	78点
展望	(2年目) ・ 会議などに参加できなくても、チャットやTeamsなどを活用しながら主体的に関わる姿勢を持って行動する。 ・ どちらかの学年に任せるのではなく、メンバー全員が自分のこととして取り組めるような環境づくりをする。学年に関係なく、気づいた人が声を掛け合い、全員が主体的に動いていく。 ・ 就活の早期化もあるため、早めにスケジュールの共有をする必要がある。 (1年目) ・ 学年を超えた協力体制の構築。初めての経験はわからないことがほとんどであるため、気軽に聞いたり、フォローアップであったりを互いにし合えるような関係性を構築する必要がある。 ・ 1年目が早い段階で活動に馴染めるように、1年目が携われる企画を実施したい。 ・ ピアサポ内に向けた企画もしたい。

年間スケジュール	
6月	25日（水）ゼミ相談会準備開始
7月	10日（木）学科長顔合わせ
8月	
9月	
10月	24日（金）ゼミ相談会
11月	
12月	13日（土）北星ピア・サポーターによる説明会準備開始
1月	
2月	
3月	
4月	3日（金）北星ピア・サポーターによる説明会 6日（月）～8日（水）なんでも相談会
5月	



活動名称	ゼミ相談会		
日時	2025 年 10 月 24 日（金）5 講目		
場所	C500		
対象者	経営情報学科 2 年生	参加者数	60 人
目的	経営情報学科 2 年生は、10 月末に 3 年生で受講する「専門演習Ⅰ（ゼミ）」の選考を行う予定である。しかし、ゼミ選択のもととなる情報はシラバスのみであり、それだけではゼミの実体験や雰囲気、先生方との関わり方が十分に分からず、不安や疑問を抱えたまま選択を行わざるを得ない状況にある。そこで、これらの情報を直接ゼミ生に質問できる相談会を開催することで、自身に適したゼミを選べるよう支援する。		
準備	8 月 26 日（火）4・5 講目 前年度引継ぎと打ち合わせ（D・F・G・A・B・C） 9 月 4 日（木）企画についての打ち合わせ（A・C） 9 月 12 日（金）企画に関する会議（A・B・C） 9 月 18 日（木）学科長に企画共有（D・A・B・C） 9 月 24 日（水）センター長に企画共有（C） 9 月 29 日（月）事前アンケート開始 10 月 1 日（水）昼・3 講目 企画に関する会議（A・B・C） 10 月 7 日（火）3 講目 簿記原理Ⅱ 事前アンケート呼びかけ①（B） 10 月 8 日（水）2 講目 情報ネットワーク論 事前アンケート呼びかけ②（A） 10 月 10 日（金）5 講目 企画に関する会議（I・A・B） 10 月 15 日（水）O ゼミからの不具合報告メールへの対応（A） 10 月 16 日（木）S ゼミからの不具合報告メールへの対応（B） 10 月 16 日（木）学科長に N ゼミへの共有依頼（B） 10 月 16 日（木）学科長に事務経由でのポータルサイト掲載依頼（B） 10 月 19 日（日）ゼミ紹介資料質問回答と相談対応者の締め切り 10 月 19 日（日）ゼミ紹介資料作成開始（B） 10 月 20 日（月）編集作業・教員への資料の確認（A・B・C） 10 月 21 日（火）編集作業・教員への資料の確認（A・B・C） 10 月 22 日（水）編集作業・教員への資料の確認（A・B・C） 10 月 22 日（水）Instagramでの告知投稿 10 月 23 日（木）編集作業・教員への資料の確認（A・B・C） 10 月 23 日（木）卓上三角柱ネームプレート作成・印刷（F・A・B・C） 10 月 23 日（木）会場レイアウト作成（A・B・C） 10 月 23 日（木）掲示板ポスター設置（I・F・A） 10 月 24 日（金）ゼミ紹介資料作成開始（A・B・C） 10 月 24 日（金）Instagramでのストーリー投稿		

	10月24日（金）4講目 会場設営（I・F・G・H） 10月30日（木）ゼミ生・教員へのお礼メール送信（F）
実施内容	【相談会の実施方法】 ・一つの教室にゼミごとのブースを設ける。 ・80分程度で自由に参加者が質問できる場とする。 ・対面形式で実施とする。 ・ゼミ相談会終了後に Moodle「マイコース 2024年度 経営情報学科入学生」にゼミ紹介資料を掲載する。 ※参加者は途中入退室可。 ※各専門演習Ⅰ・Ⅱ履修生の3名程度での対応とする。 【実施結果】 ・10ゼミ（経営情報学科9ゼミ・経済法学科1ゼミ）の参加。 ・経営情報学科2年生60名が参加。
良かった点	・企画のスタートから役割分担をスムーズに、短期間で行うことができた。 ・ゼミ冊子の Excel ファイルがゼミ生にとってわかりやすく記述しやすかった。 ・1年目同士でのやり取りが高頻度で行われていたこと。 ・Teams の連絡を定期的を確認できたことで、メール文や資料の添削に即座に対応できた。 ・2年生向け事前アンケートの実施 → 10月上旬時点の不明点を明確にしたことで、ゼミ紹介資料の質問項目に活用できた。 ・事前アンケートの授業内告知（情報ネットワーク論・簿記原理Ⅱ）
改善点	・メールの返信など作業の重さに偏りができてしまったため、1年目と2年目で平等に分担して行うべき。 ・説明会后、ゼミ紹介資料を Moodle に掲載しているという告知をする。 ・1年目に作業を任せすぎてしまい、サポートができなかった。 ・相談会に参加してくれた学生と教員に早めにお礼のメールを送る。 ・1・2年目間での情報共有ができていなかった。 → 学科での最初の企画として、企画の進行方法や作業内容、1・2年目間の関わり方などを相互に確認しながら企画運営する必要がある。
評価	75 点
展望	・2年目が主体となって活動する。 → 1年目のときに実際にゼミ相談会参加した経験を生かすことができ、学科教員や参加学生とも円滑に連絡を取ることができると考える。 ・告知のタイミングを早める。 → 学科会議次第のため難しいとは思いますが、1カ月前を目安に告知することで個人のスケジュール調整をしやすくし、参加学生を増やしたい。

No.2

活動名称	北星ピア・サポーターによる説明会		
日時	2026年4月3日（金）10：00 - 11：30		
場所	B402		
対象者	北星学園大学経営情報学科1年次	参加者数	112人
目的	経営情報学科の新入生に向けてこれからの学校生活に必要な時間割の作り方など大切な情報を伝える。 説明会を通して、これからの学校生活の不安を和らげ、北星ピア・サポーターというなんでも相談できる身近な存在があるということを知ってもらう。		
準備	1月14日（水）オフライン会議①〈今後の予定・大まかな役割分担〉（D・F・G・H・A・B・C） 1月23日（金）オフライン会議②〈詳しい内容と分担について〉（F・A・B・C） 1月27日（火）オフライン作業会①〈スライド制作〉（I・A・B・C） 2月9日（月）オフライン作業会②〈スライド制作〉（D・F・A・B） 2月10日（火）オフライン作業会③〈スライド制作〉（A・B・C） 2月11日（水）1年目リハーサル①（A・B・C） 2月12日（木）学科リハーサル①（E・F・G・H・A・B・C） 2月14日（土）オフライン作業会④〈流れの確認・スライド制作〉（A・B・C） 2月15日（日）オンライン作業会①〈スライド制作〉（A・B） オンライン作業会②〈スライド制作〉（A・B・C） 2月16日（月）中間リハーサル 1年目リハーサル②（A・B・C） 2月17日（火）中間リハーサル 2月18日（水）オンライン会議①〈中間リハーサルを踏まえた検討〉（E・A・B・C） 2月23日（月）オンライン会議②〈発表スライド調整〉（A・B・C） 3月10日（火）オンライン会議③〈最終リハーサル前調整〉（A・B・C） 3月16日（月）最終リハーサル① 3月17日（火）最終リハーサル② 3月23日（月）オンライン会議④〈説明会配布資料について〉（A・B・C） 3月25日（水）オンライン会議⑤〈説明会配布資料について〉（F・A・B・C） 4月2日（木）前日リハーサル（H・A・B・C）		

実施内容	【実施内容】 ・ 90 分間の説明会を実施。 ・ テーマは「時間割を自分で作れるようになる」。 ・ テーマを基に「新生活編」と「時間割編」の 2 部構成で説明を実施。 ・ 前日の学科長説明会で、事前告知を実施。 ・ 当日は説明スライドを穴埋め形式としたプリントやメモ用紙がまとめられた資料を配布。 ・ 説明会終了後は、学生からの質問に対応。 ・ 説明会終了後に残っていた学生に声をかけ、不安なことやわからなかったことなどを確認した。
良かった点	(2 年目) ・ 「時間割を自分で作れるようになる」という説明会の目的が明確だったことで、全体を通して分かりやすい説明会となっていた。 ・ 適宜チャネルで今後の予定やスライド・台本を共有してくれていたことで、進捗や動きを把握しやすかった。 ・ 説明の構成や内容、スライドが整理されていて視覚的に分かりやすかった。 ・ 説明中新入生の進捗を確認しながら巡回し、適宜声掛けを行うことで新入生が取り残されないような対応ができた。 ・ スライドがシンプルでありながら、わかりやすいものだった。また説明会の内容が時間割を作るためにしっかり順序を立てて作られていたため、分かりやすかった。 ・ 進捗状況を Teams のコメントやリアクション機能を活用して把握することができ、会議などに参加することができない際も、情報共有の機会がしっかりとあった。 ・ 当日は周囲の状況を確認しながら、新入生に対して適宜声掛けを行うことができていた。 ・ メンバー同士で状況を見ながら柔軟に役割を補い合うことができ、全体としてスムーズな対応ができていた。 (1 年目) ・ 予定が合わず対面での会議を行うことがなかなか出来なかったが、オンラインでの会議を定期的に行い、進捗報告や各々の作業確認ができた。 ・ 参加者側の「説明会を通して何をできるようになってほしいか」という目的を設定したことで、説明内容を整理し、重要な部分に絞って伝えることができた。 ・ 一方的な説明だけではなく、ワークや実体験を取り入れることで、参加者が集中しやすく、新入生にも大学生活をイメージしてもらいやすい説明会にすることができた。また、経験談を交えることで「先輩の話」として興味を持って聞いてもらえるよう工夫できた。

	・ 説明会を時間割の作り方を中心とした内容にすることで、新入生が大学生活を具体的にイメージしやすく、説明を聞いた後すぐに実践へ移せるような実用的な説明会にすることができた。
改善点	(2年目) ・ 2年目はリハーサルには参加できたものの、それ以外の準備段階において主体的に関わる機会が少なかった。主な関わりが台本やスライドへのコメントにとどまってしまった。 ・ 説明に集中しにくい場面があったので、来年度はそのような状況も想定し、注意喚起など円滑に進行できる環境づくりを検討する必要があると感じた。 ・ 2年目が初めの方からスライドの点検を行えていたらよかった。私自身の配慮も欠けていたかなと思う。 ・ 本番で時間をオーバーしてしまったのは誤算だった。しかし、それほど聞きやすい速度での説明会だったのかもしれない。 ・ 準備時間の間に来る新入生も何人かはこれからもういるだろうから、あらかじめ対応を考えておいても良いと感じた。 ・ 説明会開始前の時間を有効に活用できるはずなので、改善する。 (1年目) ・ 説明会開始前の時間の使い方や当日の流れについて、より早い段階から考えておく必要があると感じた。また、早く来た新入生への対応についても検討が必要であり、他学科では教室に案内していたため、柔軟に対応できればよかったと思う。 ・ 本番ではリハーサルよりも進行に時間がかかってしまい、終了時間を超えてしまった。リハーサルの段階からワークの時間配分や進行管理まで含めて確認する必要があると感じた。また、新入生が受けるという事実を改めて念頭に置いた上でリハーサルを実施するべきだと感じた。 ・ 時間がかかってしまったポイントとして、説明会で使用する持ち物の確認があった。新入生からしたら多くの資料が配布され、どの資料を使うのか難しく感じてしまうので、事前の告知で明確に伝える必要があると感じた。 ・ 準備期間中には情報共有が十分にできていない場面もあったため、議事録や作業記録を活用し、誰がどの作業を担当しているのか、また何に困っているのかを互いに把握できる環境を整えて、より円滑に準備を進められるようにする必要がある。
評価	85 点

展望	・ 相手の立場を意識しながら説明内容を考えることの大切さを改めて実感した。 ・ 今回の反省点を活かし、時間配分や進行管理まで含めて、余裕を持った準備ができるようにしたい。 ・ 一方的に説明するだけではなく、参加者が主体的に参加できる工夫を意識したい。 ・ 新入生が安心して相談できる雰囲気づくりをさらに意識したい。 ・ 自分たちにとって当たり前のことでも、新入生にとっては不安や疑問につながることがあると学んだ。 ・ 新入生からの反応や質問を今後の活動改善に活かしていきたい。 ・ 今後も常に新入生目線を意識しながら行動できるよう努めたい。
--	--

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/05/14

学科・係	経済法学科	
メンバー	1 年目	十河繭璃 伊藤夢乃 島本真瑚
	2 年目	太田喜一 沓脱響暉 谷内梨々花
	アドバイザー	中谷光汰 難波杏介 東山歩叶
目的・目標	報連相の怒否助指 報→報告、連→連絡、相→相談、の、怒→怒らない、否→否定しない、助→助ける、指→指示する 概要 報連相はコミュニケーションであり、コミュニケーションや欠席連絡、LINEでの連絡等がある。Teams メインのサブで活動していき、例としては Teams で投稿したものを、LINE で声掛け、Teras でのリアクションをしていく。これは報連相のお話。おひたしは内部の連携をとるために必要なものであり、中だるみの回避として、主体性の属性を持つ。	
活動概要	・ ゼミ相談会 → 現2年生に向けての相談の場を設けた。 → ゼミ履修によるメリットについても発信。 → より多くの学生にゼミを履修してもらうきっかけを作った。 ・ 新入生説明会 → 経済法学科の新入生が抱えている不安や疑問を解消し、今後の学生生活を快適に送ることができるような学生支援を提供する場を設けた。	
良かった点	・ 楽しい雰囲気での活動することができた。 → 議論は真面目にしつつ、場が和むやり取りもできた。 → いきなり否定から入らず、違う意見も受け止めることができていたので、和やかな雰囲気で活動を行うことができた。 ・ グループチャットをリマインダーのような用途で活用することが出来た。 ・ 全員意見を出し合って活動することが出来た。 ・ わからないことは2年目、アドバイザー、教職員の方々に聞くことが出来た。	

改善点	・ 1年目だけで連絡を取り合うことが多く、2年目やアドバイザー、学科外への報告を怠っていた。 ・ 2年目と1年目で集まるときに事前に話す内容を共有してから会議を行うことができていなかった。 → 会議をする際は、アジェンダのようなものを作る。また、作れなくても前もって何を話すかなどを考える努力をする。 ・ 去年と同じことをしているから、活動に新鮮味がなかった。 → 新たに学科企画を考えたりする時間を設ければよかった。 ・ 先輩方を巻き込むことが出来なかった。 → 2年目やアドバイザーを巻き込めるよう連絡、報告をする。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (50) 点
展望	・ 会議をする際に、この会議は何の会議なのかというものをしっかりと理解し、会議の質を保つ。 ・ 連絡のミスや共有のし忘れが多々あったので、しっかりとチャネルを活用する。リマインドを忘れずにすることを意識する。 ・ 新しい企画に挑戦する！

年間スケジュール	
6 月	定例会参加 スタートアップ研修 学科長顔合わせ
7 月	
8 月	
9 月	ゼミ相談会準備開始
10 月	ゼミ相談会準備期間
11 月	ゼミ相談会 ゼミ相談会振り返り
12 月	キックオフ参加 新入生説明会準備開始
1 月	新入生説明会準備期間
2 月	新入生説明会準備期間 経済法学科リハーサル 中間リハーサル
3 月	経済法学科リハーサル 最終リハーサル 経済法学科リハーサル
4 月	北星ピア・サポーターによる説明会 なんでも相談会
5 月	活動報告書作成

No.1

活動名称	ゼミ相談会		
日時	2026 年 11 月 7 日		
場所	C500 教室		
対象者	経済法学科 1 年生	参加者数	28 人
目的	1 年生にゼミというものを具体的に知ってもらう機会を作ることを目的とする。 また、1 年生がゼミ生からゼミの雰囲気や活動内容を聞き、交流することで、ゼミに対する不安を解消する機会を提供することを目指す。		
準備	10 月 03 日 最初の学科会議→企画書の一部作成、役割分担 10 月 10 日 学科会議→ゼミ相談会の日時決定、ゼミパンフレット考案 Instagram 投稿文作成 10 月 20 日 先生方へのメールの作成・送信 10 月 24 日 学科会議→ゼミパンフレットの考案 企画書完成 10 月 27 日 先生方へのメールの作成・送信 Instagram 投稿作成・完成 10 月 31 日 学科会議→最終確認、当日の役割分担、告知のリマインド、 物品準備確認 11 月 01 日 基礎経済学・憲法Ⅰでゼミ相談会について告知 11 月 03 日 パンフレット完成 11 月 05 日 看板作成と完成 11 月 06 日 事前準備		
実施内容	「ゼミ相談会」は、1 年生のゼミに対する悩み・疑問に対し、各ゼミに所属する 2 年生(以下、代表学生)が相談に乗り、ゼミに対する疑問や不安な点を解消することを目的とする場である。 円滑な相談対応を行うために、代表学生にはゼミの概要(各ゼミで学ぶ内容・形式・雰囲気など)を口頭で説明した上で、1 年生からの相談対応を行う。 ゼミごとに、代表学生が最低 1 名常駐するブースを設置する。ブースの数は 10 個程度を準備し、中央をフリースペースとし、それを囲うような形でブースを配置する。 代表学生または教員が集まらなかったゼミに関しては、ブースを設けないこととする。 教室の出口付近にゼミ相談会のアンケート、北星ピア・サポーター公式 Instagram の QR コードを掲載し、アンケートの回答及び北星ピア・サポーター公式 Instagram をフォローできるようにする。		

良かった点	【準備段階】 ・ 例年より 1 週間前倒しで準備を開始したことで、進行にあたって余裕を持った時間を確保できた。 【当日】 ・ 参加者からの自発的な質問や会話があり、ゼミ相談会としての目的を十分に果たしていた。 ・ 参加者からはゼミに関する具体的な質問が多く、前倒しで開催したことへの効果があった。 ・ 事前の準備が計画通りに進んだことで、当日は落ち着いた対応を行うことができた。 ・ 運営は全体的に滞りなく進行しており、各メンバーが役割を理解して積極的に取り組んでいた。 ・ アンケートを選択式のための答えやすいものにしたため、参加者数に対する回答率が高かった。 【当日を終えて】 ・ 参加者である経済法学科 1 年生との交流を通して、ゼミ相談にとどまらず学年間の関係構築の一助となった。 ・ ピア・サポーター 1 年目メンバーについては、スタートアップ研修時よりもピア・サポーターとしての意識が高まりつつある様子が見られた。
改善点	【準備段階】 ・ 報連相（コミュニケーション）を習慣化する。 → 話した内容は常に全体共有することを意識する。（会議内容はもちろん、それぞれの進行報告、アイデア、意見など） （例：デスクチェック前に学科内でチェックしていなかった。メールやパンフレット含め。） ・ 企画書の「自由」「能動的」の部分にフォーカスして、ゼミの根本的な利点を伝える。 【当日】 ・ 開催場所の階数を低くする。低くすることによって、足を運びやすくし、参加人数が増加する可能性がある。 ・ 各ゼミの代表学生の名簿があった方が出席者が確認しやすい。 ・ 各代表学生の人数差が大きかった。 ・ 事前に代表学生に対してゼミのレジュメ等の資料の準備をお願いする。 ・ 代表学生に対して、楽など趣旨から外れる発言は禁止ということを、事前に伝える。 （当日遅れてきた人に伝えるタイミングがなく、言ってしまう場合があるため） ・ 対象学生に対しての時間配分が必要である。（1 ブースの長時間滞在を防ぐため）

	・ 途中からブースに来た人が会話に参加しづらそうだったため、代表人数がいる所はもう少し工夫する。 ・ アンケートフォームが解放されておらず、一時的にアンケート回答ができなかったため事前に確認する。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (54) 点
展望	・ 最初にやることリストを作り、全体共有の可視化ができるようにする。 ・ 各作業の期限を定める。 ・ 経済法学科のチャンネルを使って自分の作業の進捗報告をする。 ・ デスクチェックの前に必ず学科チェックをして学科全体で共有する。 ・ 学科長との会議を通して、経法ピアサポと学科教員の意識をすり合わせる。 ・ 目的を見直し、元々ゼミを履修するつもりがなかった人にもゼミの良い点が伝わるようにし、ゼミの履修者を増やすことを目指す。 【当日】 ・ 代表学生の人数に上限と最低人数を設定し、どのブースも平等に相談できるようにする。

活動名称	新入生説明会		
日時	2026 年 4 月 3 日		
場所	A 4 0 3 教室		
対象者	経済法学科新 1 年生	参加者数	129 名
目的	・ 新入生に履修の仕組みについて理解してもらう。 ・ 新入生にそれぞれのコースの特徴を知ってもらう。 ・ 新入生の不安を解消する。 ・ 新入生に学校に行きたいと思ってもらう。		
準備	2025 年 12 月 22 日 経済法学科会議 2026 年 1 月 19 日 経済法学科会議 1 月 29 日 経済法学科 1 年目会議 2 月 1 日 経済法学科 1 年目会議 2 月 3 日 経済法学科 1 年目会議 2 月 12 日 経済法学科 1 年目会議 2 月 13 日 第 1 回経済法学科リハーサル 2 月 15 日 経済法学科 1 年目会議 2 月 16 日、17 日 中間リハーサル 2 月 26 日 経済法学科 1 年目会議 3 月 5 日 経済法学科 1 年目会議 3 月 9 日 経済法学科 1 年目会議 3 月 15 日 経済法学科 1 年目会議 3 月 16 日、17 日 最終リハーサル 3 月 27 日 経済法学科 1 年目会議 3 月 30 日 第 2 回経済法学科リハーサル		
実施内容	・ 新入生への大学生活を支援するため、大学のシステムについての説明や、北星ピア・サポーターについての説明を実施した。 ・ 経済法学科のコース説明会を学生目線で分かりやすいスライドで行った。		
良かった点	・ 与えられた時間内に発表することができた。 ・ 1 年生が全員来てくれた。 ・ リハーサルで黒板に書くことを試して、本番で生かすことができた。 ・ 経済法学科のリハーサルでシラバス検索を実際にやってもらったことで、憲法が無いことに気づけた。		

	・ 中間リハーサル、最終リハーサルの他学科の良いところを取り入れることができた。 ・ お役立ち情報をいれたのがよかった。 ・ 1年生が頷いてくれた。 ・ ギリギリの変更に臨機応変に対応できた。
改善点	・ パソコンの通知音の切り方がよくわからなかった。 → 事前に確認しておくべきだった。次の1年目に伝える。 ・ しっかりした説明が終わったタイミングで「終了」と出したので、帰る準備を始めさせてしまった。 → 「終了」のスライドは本当の最後に出す。 ・ 基礎力養成塾の説明を必ず入れなければならないことを知らなかった。 → 学科長にもっと早く確認してもらうべきだった。
評価	今回の活動を100点満点で評価してみましょう→（ 75 ）点
展望	・ 先輩方にも見えるところでやりとりをする。 ・ 集まったときは先輩方に都度報告する。 ・ 学科長への連絡は、こちらから早めにする。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/05/26

学科・係	社会福祉学科、福祉臨床学科	
メンバー	1 年目	片桐颯来・宍戸悠真・松長昂凜・本間美羽
	2 年目	川村小百合・砂川杏奈・田籠実々・鶴谷花恋・豊原佑衣・山口衣純
	アドバイザー	吉田侑夏（臨床）
目的・目標	社福オリジナルなコミュニケーション 3 原則 1. 社福オリジナルな企画をしたい！ 2. 気軽に交流できる場を作る！ 3. 情報共有 & 他者との関わり方を大切に！	
活動概要	・ 学科長顔合わせ ・ 学科企画(ゼミ選択支援) ・ 新入生説明会 ・ なんでも相談会 ・ カウンターシフト	
良かった点	・ 全員が協力的だった → お互いに必要な時は助けを求めて、声を掛け合った。 ・ 新しい企画を考えた → 2 年次向けにゼミ選択支援の企画を考え、実行した。2 年目が 2 年次の時に必要だと感じた支援を企画し、実践した。実際に 1 年目が知りたい情報も聞き、当事者と支援者それぞれの視点を踏まえて作成することができた。 ・ それぞれが意見を出して活動に関わった → 1 年目、2 年目が混ざって意見を出して、それぞれの視点からより適切な支援や活動に結びつけることができた。 ・ コミュニケーションを自然に取ることができた → 学年関係なく、挨拶など小さなことでもコミュニケーションを大切にし、学科内の雰囲気をよく保つことができた。	
改善点	・ 早めに行動しましょう → 実習などもあり忙しい時期が重なることから、それぞれのスケジュールを踏まえて早めの行動が必要 ・ 時期を見極めましょう → 忙しい時期に企画を実行しようとしたため、時期を見極めた企画の実施が必要	

	・ 進捗状況を細かく共有すること → 共有は出来ていたが細かい共有ではなく、いま誰がどの部分をしているのかが見えにくいことがあった。共有をする際には、その場になかった人にも伝わるように簡潔にまとめて細かく共有する。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (80) 点
展望	・ 小さなコミュニケーションから大切にし、お互いに相談できる関係性を構築して、学科内の雰囲気をよく保つ。 ・ 一人ひとりの負担が大きくなるように、それぞれの負担を定期的に見直す。 ・ 学科内で進捗状況を細かく共有して、学科内の全員がそれぞれの活動に対して把握した状態にする。 ・ 学科内メンバーのそれぞれの予定を考慮して、早めの行動を心掛け、余裕のある企画のスケジュールを立てて実施する。必要に応じてスケジュールを見直す。

年間スケジュール	
6 月	定例会参加 21 日、22 日：スタートアップ研修
7 月	4 日：学科長顔合わせ
8 月	特になし
9 月	特になし
10 月	特になし
11 月	6 日：学科企画会議 11 日：学科企画会議 17 日：学科企画会議 21 日：学科企画会議 26 日：学科企画会議
12 月	9 日：学科企画会議 16 日：第一回新入生説明会 MTG 23 日：第二回新入生説明会 MTG 13、14 日：キックオフ会参加

1 月	12 日：ゼミ選択支援のポスターを Moodle に掲載 28 日：第三回新入生説明会 MTG
2 月	4 日：第四回新入生説明会 MTG 12 日：第五回新入生説明会 MTG 17 日：中間リハーサル 24 日：第六回新入生説明会 MTG
3 月	5 日：第七回新入生説明会 MTG 10 日：第八回新入生説明会 MTG 15 日：第九回新入生説明会 MTG 16 日：最終リハーサル 25 日：第十回新入生説明会 MTG
4 月	1 日：第十一回新入生説明会 MTG 3 日：新入生説明会 6 日：なんでも相談会(1 回目) 7 日：なんでも相談会(2 回目) 8 日：なんでも相談会(3 回目)
5 月	特になし

活動名称	ゼミ選択支援		
日時	2026 年 1 月 12 日		
場所	Moodle の選考用コースに掲載		
対象者	社会福祉学科 3 年	参加者数	社会福祉学科 3 年全員
目的	- 対象学生に対して、ゼミ選択までの流れや方法等の情報提供を行うことで、不安軽減につなげる - ゼミ選択後のミスマッチを防ぎ、ゼミ学習をより有意義なものにする - 学生が主体的にゼミ選択を考えるきっかけをつくる		
準備	11 月 6 日：学科企画会議 11 月 11 日：学科企画会議 11 月 17 日：学科企画会議 11 月 21 日：学科企画会議 11 月 26 日：学科企画会議 12 月 9 日：学科企画会議		
実施内容	2 年生の疑問に対し、3 年生の声をもとにゼミの選び方や考え方のヒントを Q&A 形式にした資料を掲載 - Moodle 内の選考用のコースにて作成資料を掲載		
良かった点	- 社会福祉学科として初めて企画が実施できた。 → 新入生説明会以外で自発的に企画を考え、実施をすることができたため。 - 忙しい中、協力してポスターを完成できた。 → それぞれ授業や活動で忙しい状況であったが、声を掛け合い、ポスターを完成することができ、役立つ情報を届けることができたため。 - ピアサポ 1 年目の子たちとも会議を行い、実際に 2 年生が知りたい情報を取り入れて資料を作成することができた。 → 企画の対象となる 2 年生の意見を聞いて、内容を検討したことで必要とされている情報を把握できた。その結果、2 年生にとってわかりやすく、役立つ内容の資料を作成することができた。		
改善点	- 会議を実施しても、話し合いで終わってしまったことが多かった点。 → 企画内容を考えるのに時間がかかり、準備の時間が不足したから。 - 企画を実施すると決めたのが遅かった点。 → 会議の中で役割分担や期限設定が十分に行われておらず、誰が何をいつまでに行うかが明確になっていなかったため、実際の行動につながりにくかったから。		

	・ 企画を実施する前に、企画作成フローチャートをよく確認していなかった点。 → 企画書を学科教員に企画内容を知らせるために、未完成の企画書を共有する場合でも事前にデスクに確認を取る必要があったが、その前に学科教員に相談を行ってしまったから。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 67 ）点
展望	・ 会議前にアジェンダを作成し、会議の目的を明確にすべきだった。 ・ もう少し早く企画について準備を行い、余裕を持って準備を取り組めるようにすべきだった。 ・ 企画実施時、今後の計画を立てる。 ・ 来年度、企画を作成する際には、企画作成フローチャートを全員で確認してから進めていきたい。

活動名称	社会福祉学科 新入生説明会		
日時	2026 年 4 月 3 日		
場所	A503		
対象者	2026 年度社会福祉学科入学者	参加者数	125 人
目的	必修科目やスクリーニング、積み上げ指定科目を理解しよう！！		
準備	2025 年 12 月 16 日：第一回新入生説明会 MTG 12 月 23 日：第二回新入生説明会 MTG 2026 年 1 月 28 日：第三回新入生説明会 MTG 2 月 4 日：第四回新入生説明会 MTG 2 月 12 日：第五回新入生説明会 MTG 2 月 17 日：中間リハーサル 2 月 24 日：第六回新入生説明会 MTG 3 月 5 日：第七回新入生説明会 MTG 3 月 10 日：第八回新入生説明会 MTG 3 月 15 日：第九回新入生説明会 MTG 3 月 16 日：最終リハーサル 3 月 25 日：第十回新入生説明会 MTG 4 月 1 日：第十一回新入生説明会 MTG 4 月 3 日：新入生説明会		
実施内容	2026 年 4 月 3 日：新入生説明会 ・ 資料を席に置いておき、入ってきた学生に資料がある席に座るよう誘導。 ・ A503 教室にて、パワーポイントで作成したスライドを用いて学科についての説明を行った。 ・ 説明した内容は、北星ピア・サポーターについて、社会福祉学科の特徴、単位・科目、実習の流れ、時間割作成、事前登録、履修登録、履修登録修正期間・履修取消期間、講義、出欠、教室変更・休講・補講、成績、相談窓口、ラーニング・コモンズについてである。 ・ 説明会終了後は教室内を回り、随時質問を受け付けた。		

良かった点	・ 12月ぐらいに担当を決めていたこと。 → 早めに担当を決めていたことで、各自作業を進めることができた。 ・ 動ける人の把握（スケジュールの共有） → 新しく作業を分担する際に、作業が可能な人に割り当てることができた。 ・ 2年目の先輩を頼ることができたこと。 → 先輩に頼ることにより、実習などで作業できる人が少ないときにも作業を進めたり、去年の様子を聞いたりしてスムーズに準備することができた。 ・ 1年生に一番伝えたいことは何かということが中間リハ後に見えてきたときに、各々がアイディアを出すことができたこと。 → 共通した軸を決めたことで、本番のイメージを持つことができた。
改善点	・ 週に1回集まる曜日を決めておけばよかった。 → アルバイトなどの用事を入れないようにすることで確実に人が集まれるようにできた。 ・ 資料の確認をすればよかった。 → 資料を何人かで確認してから提出することで、間違った情報提供を防ぐことができた。 ・ 履修ガイドの確認するところを紹介する → 履修ガイドのページ数を確認することで、新入生が具体的にどこを見たら良いか確認できた。 ・ 学科長と話す内容の確認（内容の確認） → 学科長の説明内容を確認することで、説明されていない部分を把握でき、必要な情報を新入生説明会で紹介できた。
評価	今回の活動を100点満点で評価してみましょう→(70)点
展望	今年度は、実習に行く人など全員が参加できる日が少なかった中で連絡を取り合って各自で作業を進めることができ、本番を迎えることができた。さらに、事前準備を計画的にすることで実際に会って作業をする日を増やし、より新入生が時間割を作りやすい説明会にできた可能性がある。今年度の反省を活かして、次年度の新入生説明会では後輩への声かけや連携を積極的に行い、一人一人の負担が大きくなりすぎないように、学科全体で協力していくようにする。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 0000/00/00

学科・係	心理学科	
メンバー	1 年目	
	2 年目	
	アドバイザー	
目的・目標	現在作成中。完成し次第差し替え予定。	
活動概要		
良かった点		
改善点		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ () 点	
展望		

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2026/5/26

学科・係	DGI：グローバル・イノベーション学科	
メンバー	1 年目	
	2 年目	藤井利帆、佐藤涼美、末岡桃萌、豊原佑衣、遠藤理子
	アドバイザー	中村恵和
目的・目標	・ 学生が不安なく大学生活を始められる機会を作る。 ・ 相談できる場所と話せる仲間を作る。	
活動概要	・ 新入生説明会の実施 ・ なんでも相談会マニュアルの作成 ・ なんでも相談会の実施	
良かった点	・ 先輩がいない新学科の子たちにも支援ができた。 → 先生を呼ぶなどして説明会や相談会を実施したため。 ・ 充実した支援ができた。 → 先生方からも好評いただけたため。 ・ 学科の雰囲気や特徴に合わせた支援ができた。 → 学科の先生方と頻繁にメールでやり取りを行い、リハーサルに参加していただくなどしてコミュニケーションを積極的に取ることができた。	
改善点	・ なんでも相談会で、先生方にも協力していただいたにも関わらず、相談対応できない時間が多くなってしまった。 → どのくらいの来場者数が見込めるか予測できなかったため。	
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (93.4) 点	
展望	来年度新学科の説明会を行う場合は、動き出しを早くして中間リハを行えるようにする。 先生方の説明が手厚い分、座学での説明を多くするよりも、学科の特徴をとらえた実体験多めの説明会を行う。 マニュアルの作成担当を決める。	

年間スケジュール	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	12日（金）Ⅳ講 職員と会議 17日（水）Ⅰ講 三役、職員と会議
1月	19日（月）Ⅰ講 DGiの先生方と会議 28日（水）Ⅳ講 会議
2月	2日（月）～6日（金）23:59まで DGiの企画に協力してくれる方を募集 2日（月）募集人数に達したため、募集締め切り 13日（金）Ⅰ講、Ⅱ講 カリキュラム勉強＆役割分担会議 14日（土）13時～14時 役割分担会議 17日（火）16時～18時 通しリハーサル 26日（土）12時～16時 通しリハーサル 28日（月）13時～15時 リモート通しリハーサル
3月	12日（木）12時～16時 通しリハーサル 21日（土）12時～16時 通しリハーサル 23日（月）マニュアル作成役割分担会議 26日（木）スライド職員チェック 31日（火）スライド DGiの先生方チェック 31日（火）マニュアル職員チェック
4月	1日（水）先生方からのオリエンテーションにて告知 3日（金）新入生説明会 3日（金）マニュアル職員チェック② 4日（土）マニュアル両面20部印刷 28日（火）新入生説明会の振り返り
5月	

No.1

活動名称	新入生説明会		
日時	2026 年 4 月 3 日(金)		
場所	C700		
対象者	DGi の新入生	参加者数	91 人
目的	・ 学生が不安なく大学生活を始められる機会を作る。 ・ 相談できる場所と話せる仲間を作る。		
準備	2 月 14 日(土)13 時～14 時 役割分担会議 2 月 17 日(火)16 時～18 時 通しリハーサル 2 月 26 日(土)12 時～16 時 通しリハーサル 2 月 28 日(月)13 時～15 時 リモート通しリハーサル 3 月 12 日(木)12 時～16 時 通しリハーサル 3 月 21 日(土) 12 時～16 時 通しリハーサル 4 月 1 日(水) 先生方からのオリエンテーションにて告知		
実施内容	4 月 3 日(金)新入生説明会 ・ 教室のドアの前と教室黒板前で資料が前の座席にあることを案内した。 ・ 好きな席、見やすい席に座るよう誘導した。 ・ C700 教室にて、PowerPoint で作成したスライドを用いて学科についての説明を行った。 ・ 説明内容は、1 日・1 年の流れ、履修登録、授業、科目・卒業に必要な単位数、事前登録、大学生の生活について（トークタイム）、留学について、なんでも相談会の案内、JICA の行き方についてである。		
良かった点	・ マニュアル班に対して小まめに進捗報告ができた。 → 報連相の大切さについて昨年度の経験から理解しており、キックオフ研修でも再確認していたから。 ・ トークタイムを取り入れた。新入生同士が話せる機会を作れた。 → 自学科の先輩やピア・サポーターがいない学科だったため、一方的に説明するのではなく、新入生同士の繋がりづくりも需要だと考え、交流できるトークタイムを取り入れたから。 ・ 準備期間が限られていたが、去年の知見を活かして、効率的に準備を進められた。 → 一度新入生説明会を経験をしているため、自分たちが何をすべきかわかっていたから。		

	・ 情報を絞って提供できた。説明の流れを去年の経験を踏まえて工夫できた。 → 新入生の立場にたって、情報量の多い説明を長くするのではなく、短く簡潔に説明した方が良いと判断したから。 ・ スライドで説明する部分と配布資料で補える部分のバランス配分がよかった。 → 昨年度の経験を活かしてどちらが適切な説明か判断することができたから。 ・ 経験者だから話が進みやすく、次に何をやるのかが明確だった。 → 昨年度の流れを把握していたため、スムーズに進めることができ、メンバー同士で協力しながら役割分担も円滑に行えたから。 ・ 先生方からのフィードバックを受けてさらに改善できた。 → 自分たちでは気づきにくい改善点を修正し、より質の高い発表にできると考えたから。 ・ 昨年経験していたのもあり発表姿勢がよく、説明部分と盛り上がる部分のメリハリがついていた。 → 一度経験していたことで余裕をもって話すことができ、聞き手が集中しやすいように強調すべき部分とリラックスさせる部分を意識して調整できたから。 ・ ピアサポだからこそできる、自身の経験を踏まえた説明会ができた。 → 長期間の過ごし方や昼食をとる場所、勉強場所、留学に関する話など、自身の具体的な経験を交えた説明をすることで、新入生が入学後の生活をより具体的にイメージできると考えたから。
改善点	・ チャネル・チャットにリアクションするのが遅れてしまった。 → 自分事ととらえて情報にアンテナを張ることが不十分だったため。 ・ 中間リハを行えなかった分、1年目が DGi に刺激を受けても、自学科の内容に取り込める期間がなかった。 → 企画の実施者を募集してから、実施までの期間が短かったため。 ・ アンケートを取ってもなく来年度への改善点が不明瞭。 → 簡潔なアンケートを作り、新入生が時間のない中でも答えやすいものを作る。 ・ スライドの内容に誤情報が含まれていた。 → スライドの内容チェックが甘かったため。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (95) 点

展望	・ 来年度も行う場合は、動き出しを早くして中間リハを行えるようにする。 ・ 先生方の説明が手厚い分、座学での説明を多くするよりも、学科の特徴をとらえた実体験多めの説明会を行う。 → DGi は 1 年次の時間割の構成が大きく変わりにくいと考えられるため、空きコマの活用方法や学外活動、留学、インターンシップなど、実際の経験を共有することで、新入生が大学生活を具体的にイメージしやすくなると感じたため。 ・ もし次回他学科のピア・サポーターがやる場合、「新入生のために企画をしたい」と考えるピア・サポーターが、年次関係なく参加できる形にすると良いのではないかと思います。
--	---

活動名称	マニュアル作成 (ピアサポ全体向けの内容をリメイク+DGi 対応特化向けに加筆)		
日時	4月6日(月)～4月8日(水)		
場所			
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	
目的	・ 学生が不安なく大学生活を始められる機会を作る ・ 相談できる場所と話せる仲間を作る		
準備	3月23日(月) マニュアル作成会議 3月31日(火) 職員チェック 4月3日(金) 職員チェック② 4月4日(土) マニュアル両面 20部印刷		
実施内容	相談対応で活用できるマニュアルの作成を行った		
良かった点	・ DGi には同じ学科の先輩がいないため、どの学科のピア・サポーターでも相談対応ができるようにした。 → マニュアルの中に DGi の単位数など学科独自の説明部分を追加し、どの学科のピア・サポーターも相談対応ができるようにしたため。 ・ 今までのマニュアルの日付等を変えるだけでなく、内容も練り直すことができた。 → 過去の文章を今のピアサポにわかりやすい書き方に修正できたから。 ・ 相談者にとっての分かりやすく、ピア・サポーターにとっても対応しやすい教室配置を考えることができた。 → 昨年度の教室が遠い等の理由で「相談対応しづらい」という意見を踏まえ、双方が利用しやすい教室配置を検討し、その内容を反映したマニュアル作成を行ったから。		
改善点	・ 体育実技の種目表はマニュアルに入れてしまった。 → 体育実技の種目をピアサポから積極的に伝えてはいけないことを知らなかったため。 ・ なんでも相談会の教室準備の段階で全体配布ができていなかった。 → 教職員にチェック・印刷を依頼するのが遅くなってしまったため。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (89) 点		
展望	・ 体育実技の表は入れない。そして、体育実技の表を積極的に伝えてはいけないのかを教職員に確認し、全体に周知する。 ・ マニュアルの作成担当を決める。 ・ 情報量が多いため、目次のページを追加し情報を見やすく、探しやすくする。 ・ 実際に正しい対応、マニュアルを活用できているのかは分からないため、北星ピア・サポーター全員でマニュアルをもとに確認する時間を取った方がよい。		

イベント参加

北星ピア・サポーター
イベント参加報告書

提出日 (2025/12/18)

イベント名称	全国大学ピアサポーター合同研修会　ぴあのわ 2025 in 愛媛
開催日時	2025 年 11 月 29 日（土）～2025 年 11 月 30 日（日）
開催場所	愛媛大学　城北キャンパス
参加メンバー	アドバイザー：佐藤涼美（英文学科） 2 年目：藤井利帆（英文学科）、佐藤涼美（英文学科）、末岡桃萌（経済学科） 1 年目：佐藤隆太郎（経営情報学科）
準備	全体打ち合わせ 11 月 12 日(水) 1 講：事前・事後課題の説明、旅程確認 事前交流会 11 月 22 日(土)10:00～12:00：事前交流会(Zoom) ポスター作成 8 月 26 日(火)：内容決め会議 9 月 24 日(水) 5 講：内容決め会議 10 月 15 日(水)5 講：ポスター作製会議 10 月 30 日(木)：ポスター最終確認リモート会議 11 月 20 日(木) 4 講：修正 11 月 20 日(木) 5 講：印刷依頼 11 月 21 日(金) 5 講：完成 パンフレット作成 11 月 26 日(水) 4 講：印刷
参加内容	【1 日目　11 月 29 日（土）】 9:30～10:00　お接待ツアー受付 10:00～12:00　お接待ツアー 12:30～13:00　受付 13:00～13:30　開会式 13:30～14:00　分科会（ぴあの話①） 14:15～15:15　分科会（教職員セッション） 15:40～16:40　分科会（ぴあの話②） 17:00～19:00　ポスターセッション 19:00～20:30　情報交換会 20:30～21:00　キャンドルナイト

	【2日目 11月30日（日）】 8:30～ 9:00 受付 9:00～10:30 分科会（ぴあの話③） 10:45～11:45 アントレ・チャレンジ！ 12:00～12:30 リフレクション 12:30～13:00 閉会式
感想	・ 愛媛大学のスチューデント・キャンパス・ボランティア（SCV）は、教職員と連携し、愛媛大学の学生のために活動する大学公認の準正課教育活動の一つだという。支援先や支援方法によって9つに分かれているそうだが、それぞれの特色を活かしつつ、実行委員会としては一つのグループとして準備・運営してきたことが、今回のぴあのわの成功につながったのだと感じた。中でも印象に残っているのは、お接待ツアーを担当していたESMOの動きである。ESMOはSCVの団体の一つであり、新入生を対象とした相談会や、中高生を対象としたキャンパスツアーや交流会などの活動をしているという。普段からキャンパスツアーを中心に活動している団体ということもあり、当日のツアー中も視野の広さが車や自転車が通った時や他団体が写真を撮り終えられたかどうかなど気にするといった場面で感じられたり、予定が多少変わっても柔軟に判断し的確に指示を出していた姿がとても頼もしかった。また、豆知識のような事前準備もしてくれていたおかげで、私自身も道後温泉周辺について多くのことを知ることができた。 - さらに、実行委員会として約半年間、7つの団体からメンバーが集まり一つの組織として動いてきたことについては、委員長を務めた学生から裏側の苦勞を聞く機会もあった。団体ごとにカラーや企画の進め方が異なる中で、一つの目的に向かって調整を重ねることは決して簡単ではなかったという。それでも、別々の団体が協力し合い、1泊2日の研修を一つの形にまとめ上げたことは、本当にすごいことだと思う。北星のように一つの団体だけで企画しても難しい部分が多い中で、複数の団体がまとまって成果を生み出したことに、大きな学びと刺激をもらった。（A） ・ 昨年初めてぴあのわに参加し、今年は2度目の参加だった。前回は1年目であり、北星ピア・サポーターとして経験や知識が浅く、参加にあたり自身の成長や挑戦に重きを置いていた。一方で、今回の研修においては、前回から様々な経験を経て、立場もリーダーに変わったことで、「研修で学んだことを団体に還元する」という目標を立てていた。 - 参加して感じたことは、団体の規模は違えど、「モチベーションの差」が課題であるということだった。北星ピア・サポーターも「モチベーションの差」という課題を抱えているため、ぴあのわを通して他団体から何かを得ることを期待していた。しかしながら、互いの団体の活動や課題について共有することはできたが、具体的な解決策を見つけるには至

	らず、難しい問題だと思った。 また、今回の研修で印象に残っているのが、愛媛大学で実施している取り組みである「アントレプレナーシップ」という、課題を見つけ、解決に向けて具体的な行動計画を立てるというものがある。研修において、まずは個人ワークとして大学生活における課題とその解決策を考え、アントレプレナーシップの仕組みについて理解した後、応用編として、自団体のメンバー同士で団体が抱えている課題と解決策を探し出すグループワークを行った。今回は、北星ピア・サポーターの目標として「任期を無駄にしない活動」を挙げ、「企画の脱マンネリ」に向けた具体的なアクションプランを考えた。アクションプランとしては、「1年目が企画会議を実施すること」「2年間の任期スケジュールを掲げ、逆算して行動すること」である。私たちは、普段の活動の中で組織の課題について考えることがあるが、具体的な解決策にたどり着くことは少ない。そのため、今回の研修で1つの課題について深く考え、解決策にたどり着けたことはよかったと思う。この導き出した解決策である、「1年目が企画会議を実施すること」と「2年間の任期スケジュールを逆算すること」を今後の活動の中で実施していきたい。（B） ・ 今回、ぴあのわに参加した目的は、他大学のピア・サポーターとの交流や学びを自団体に還元すること、自身の活動へのモチベーション向上、そして活動の具体的なヒントを得ることだった。 最も大きな発見は、他団体との交流を通じて、「メンバー間のモチベーションの違い」といった組織運営における課題が、多くのピア・サポート団体で共通して存在していると知ったことである。同時に、自団体の取り組みを紹介する中で、北星ピア・サポーターの活動水準が比較的高いレベルにあることを再認識し、自信にもつながった。具体的には、多くの他団体が新規メンバーの採用方法や人員確保に課題を抱えているのに対し、当団体は採用制度が確立しており、毎年約60名という安定した規模で活動を継続できていることや、大学公認組織として新入生オリエンテーションの日程内に公式な説明会を実施できているという強みなど、組織運営の基盤がしっかり整備されている点に、当団体の強みを実感した。 また、多くの他大学がオープンキャンパスなど入学前の高校生・中学生を対象とした活動にも積極的に参加しており、それが組織の認知度向上とメンバー確保に繋がっているという活動の幅広さも学ぶことができた。 他にも、他団体との任期や活動期間の違いを実感し、残された半年間の任期を無駄にしないという意識が強くなった。今後、この「ぴあのわ」で得た、メンバー間のモチベーションの差を解決するための具体的なヒントを活動に落とし込んでいきたい。（D） ・ 教職員セッションで、神戸親和大学の教員からチームビルディングについて
--	---

	て学んだ時間が印象に残った。効果的なチームの条件として、①心理的安全性②信頼性③構造と明確さ④意味のある仕事⑤インパクト実感の5要素が成功チームの要素だということを学び、自分が所属している団体では③と④の要素が達成できていないと感じたので、役割において要求されていることやその要求を満たすためのプロセスを明確にし、各メンバーがその構造を理解し、活動の意味を感じることができるチームになれるように意識したいと思う。また、KP法を用いて説明する時に、相手が分かりやすいようにキーワードを紙に書くことが大切だということを学んだ。そして、私は台本なしで話すことがあまり得意ではないことに気づき、今まではプレゼンテーションをするときに台本を用意して何回か練習してから本番に挑んでいたが、今回の研修では練習をする時間がないまま発表することになったので、準備段階ではこれを話したいと思っていても本番になるとそのことを忘れてしまい十分な説明ができなかった。練習していなくても自分が思ったことを話す力と、相手にわかりやすく伝える説明力を身に着けたい。今後に活かすこととしては、まずはポスターセッションで学んだ他団体の広報活動について自分の団体の広報活動に活かしたい。教職員セッションで学んだチームビルディング法を活用して仲間が活動したくなる組織を目指したい。また、各セッションやKP法の発表時間などを通して、前に立って話している人の表情や声の大きさが聞いている人の印象に大きく影響を与えると思ったので今後自分が人前に立って話す時は表情、声のトーンを意識するよう心掛ける。そして、多くの他団体の方と話しているなかで傾聴力が高い方が多いと感じ、目を見て相手の話を聞くことや相槌を打つことがとても大事だと感じた。(C) ・ 今回ぴあのわに参加した目的は、他大学の学生と多く交流すること、そして自団体で課題となっている企画のマンネリ化を解消するために、他団体の活動を知ることであった。 ぴあのわでは、学生セッションや教職員セッションによるスキル面での学びと、ポスターセッションや夜楽塾（ポスターセッション・交流会）を通じた交流面からの学びという、大きく二つの側面があった。 学生セッションや教職員セッションでは、活動に対する考え方や視点を知ることはできたものの、実践的なスキルが大きく向上したという実感は正直あまりなかった。そのため、ぴあのわへの参加を検討する際には、スキルアップを主な目的として参加するというよりも、他大学の学生や団体との交流を通して学ぶ研修であると捉えた方がよいと感じた。 一方で、交流を通じた団体の学びは非常に大きかった。全国27大学243名が参加しており、団体ごとにメンバーの規模やサポート対象、活動内容が大きく異なっていた。そのため、自団体にはない取り組みや、これまで意識してこなかった課題を知ることができた。私は企画のマンネリ
--	---

	化という課題解消につなげるため、ポスターセッションや夜楽塾で積極的に交流を行い、結果として17大学の学生と話すことができた。 その中で特に印象に残ったのは、給料制で活動している団体が存在していたことである。私たち北星ピア・サポーターは無償で活動しており、自身の成長が活動に対する対価として捉えている。しかし、ある団体では相談会などの企画に参加すると時給が発生し、そうでなければ人が集まらないという現状があると知った。この方法では、自身の成長を目的として活動する人と、金銭を目的として活動する人との間に目的意識の差が生まれ、団体としての方向性やモチベーションを揃えることが難しくなるのではないかと感じた。一方で、人が集まらなくなれば選択せざるを得ない方法でもあり、将来的には北星ピア・サポーターにとっても他人事ではない課題かもしれないとも感じた。 今回のぴあのわを通して、個人のスキル向上以上に、団体としての在り方や課題を考える機会を多く得ることができた。また、普段の大学生活では関わることのできない全国の学生と交流できた点でも、非常に貴重な経験であった。今後は、今回得た気づきや他団体の取り組みを参考にしながら、自団体の活動の改善や新たな企画につなげていきたい。(E)
展望	・ 北星ピア・サポーターには2年間の任期があるが、任期を活かしきれずに現役の活動が終了してしまう。任期を無駄にしないための方策を考え、活動を充実させる。(B) ・ 今後、北星ピア・サポーターとしてどのような組織を目指していくのかについて学年もしくは全体で話し合う時間を設ける。(B) ・ 充実した活動のために、新たな企画の実施についての会議を行う。(D) ・ アドバイザーのかかわり方について、現役の成長を促す存在になるために、アドバイザー同士のコミュニケーションを活発にさせる。(D) ・ 今回の「ぴあのわ in 愛媛」では、主催の愛大生実行委員会がアントレプレナーシップ (entrepreneurship) について学びながら研修を設計してくれていた。ステレオタイプの枠組みにとらわれず、新しい価値や解決策を創造していくという考え方は、北星ピア・サポーターが抱える“企画のマンネリ化”という課題に対して、一つのヒントになると感じた。(A) ・ 自分が組織に所属している自覚と責任を持つために活動の意味を見出すことが必要だと感じた。一人一人が活動に意味を感じることで組織としてのまとまりが出ると考えられる。(C) ・ 活動の改善や新たな企画を話し合う場を設け、1年目の前半から参加できる新たな企画を立てる。(E)

北星ピア・サポーター
イベント参加報告書

提出日 (2026/5/14)

イベント名称	2025 年度 学生リーダーズ・スプリングスクール ～リーダーシップ研修 in 京都～
開催日時	2026 年 3 月 4 日～2026 年 3 月 6 日
開催場所	京都外国語大学、あうる京北
参加メンバー	2 年目：末岡桃萌（経済学科） 1 年目：吉村颯藍（英文学科）、佐藤隆太郎（経営情報学科）
準備	☐ 参加メンバーでの打ち合わせ（2 回） 【1 回目 2 月 3 日】 ・ 日程の確認、仮決定 ・ 航空券の予約 ・ 前泊、後泊のホテルの予約 【2 回目 2 月 22 日】 ・ 緊急連絡先（引率者）の確認 ・ 詳細な日程の最終決定 ☐ 準備 ・ 広報係に名刺作成の依頼
参加内容	【1 日目 3 月 4 日】 11：50～12：20 受付開始 12：20～ 開会式 13：00～ 京都外国語大学出発 あうる京北到着 14：40～15：20 リーダーシップ講義 目標設定等 15：30～18：00 グループワーク①：以降、班に分かれて活動 （お題に沿った写真・動画撮影）、恋人の許せないこと： どちらも自分とは違う価値観を知り、それを共有・表現することが目的 18：00～19：00 夕食 19：00～20：00 振り返り その日の活動について班内で振り返りと学生アドバイザーからの振り返り 20：00～22：15 入浴

	【2日目 3月5日】 8:00～ 9:00 朝食 9:30～12:00 グループワーク② 裁判ワーク：実際の判例をもとに自分たちなりの判決を下す 12:00～13:00 昼食 13:00～15:00 グループワーク③ ディベート：賛成・反対に割り振られ、SNS利用と外国人労働のテーマでディベート 15:00～17:00 グループワーク④ 社会起業家ワーク 社会問題に焦点を当てて起業するをテーマに翌日の発表に向けて検討とスライドの作成 17:00～18:00 振り返り：この日の活動について班内で振り返りと学生アドバイザーからの振り返り 18:00～19:00 夕食 19:00～21:00 入浴 20:30～ チーム活動：翌日の社会起業家としての発表に向けて検討と仕上げ 【3日目 3月6日】 8:00～ 9:00 朝食 9:00～10:30 あうる京北出発 京都外国語大到着 10:30～13:00 チーム活動 13:00～15:00 発表 15:00～15:20 講義③ 15:20～15:30 休憩 15:30～17:00 振り返り 17:00～17:30 閉会式 18:00～ 懇親会
感想	・ 今回の研修への参加を決めたのは、昨年から強い関心があったことと、自団体や他団体の学生や職員の方々からお話を聞き、自分自身のリーダーシップを客観的に見つめ直したいと考えたためです。北星ピア・サポーターで副リーダーを務め、これまで研修づくりに何度も携わってきた経験から、研修の構成やワークの内容や進め方など、運営側の視点でも非常に多くの刺激を受けました。特に運営の視点では、ワークの目的をあえて最後に明かして気づきを促す手法や、逆に冒頭で提示して議論を加速させる手法など、意図に応じたプログラムの使い分けが非常に勉強になりました。自分たちで研修を企画する際は、どうしても「内容」に意識が向きがちですが、参加者がどのようなプロセスを辿って結論にたどり着くのかという、体験のデザインの重要性を改めて感じました。また、提供側が完璧な正解を用意するのではなく、あえて余白を残すこと

	で参加者同士の主体性を引き出す構成は、今後の自団体の研修づくりにもぜひ取り入れたいと感じた大きな気づきでした。 実際のセッションでは、地域文化や価値観の異なるメンバーとの対話に圧倒される場面が多くありました。言葉の勢いやそれぞれが持つ「正義」とのぶつかり合いに直面し、苦しい時間も過ごしましたが、最終発表で全体1位という評価をいただけたことは、一つの大きな達成感となりました。 また、自身の目的のひとつとして掲げた「新しいリーダーシップの模索」においては、慎重に場を整えようとした振る舞いが裏目に出て、最終日の振り返りで指摘を受けた一方で、自分が納得感を追求するあまり「こだわり」に固執し、柔軟性を欠いていたという自身の盲点に深く気づかされました。 この3日間、議論が進まなかったり対立する価値観に向き合う中で最も強く感じたのは、一見受け入れがたい物事や意見であっても、その背景には必ず何らかの理由や「正義」が存在しているということです。「正義」は今回の研修のキーワードでもありました。これまでは、自分と合わない意見に対してマイナスな感情を抱いてしまうこともありましたが、表面的な事象だけで判断せず、対話を通じてその物事が持つ多面的な意味や相手の背景をしっかりと捉えることの大切さを肌で実感しました。 また、あらゆる物事や人には、得意・不得意、あるいは長所と短所があって、自分の正解を周囲に強いるのではなく、異なる視点や能力がうまく噛み合い、誰もがその個性を存分に発揮できるような「環境」を整えられる人になりたいと思うようになりました。時間がない中での議論の停滞や、そこから生まれた本音での話し合い、そして最後に見えたチームの成果など、それらすべてを経験したからこそ、完璧な答えを一つに絞るのではなく、多様な可能性を活かしきれるリーダーでありたいと強く思うようになりました。(A) ・ 職員の方から、本研修は有意義であり自身の成長につながると伺ったことをきっかけに参加を決めた。リーダーシップについて理解を深めるとともに、実践的なグループワークを通してグループワークにおける立ち回り方や在り方を学び、今後の活動に活かせる視点や気づきを得ることを目的とした。 初対面のメンバーと3日間活動する中で、グループの目標が「メンバーの新たな一面を見つけること」であったため、個人の目標として「発言を引き出すこと」と「発言の意図を汲み取ること」を設定した。 今回の研修テーマは「価値観」であり、自分の考えだけでなく、他者にもそれぞれの正義や考え方があることを学んだ。この経験を通して、多様な価値観を受け入れながら対話することの重要性を実感した。
--	---

	また、グループワークを通して、意見の対立との向き合い方についても考えさせられた。これまで私は、チームの雰囲気を保つために揉め事を避けることを重視していたが、より良い成果を生み出すためには、時には意見をぶつけ合うこと（建設的コンフリクト）も必要であると感じた。その中で、単なる対立や感情的な衝突ではなく、相手を尊重しながら意見を交わすことの難しさと、その重要性の両方を学ぶことができた。 さらに、自身の関わり方についても課題に気づいた。私は初対面のメンバーと活動する際、まずは場の様子やメンバーの特徴を探る傾向があり、その結果、場の雰囲気を安定させることにはつながっていたが、自身の発言や意思表示が遅れる場面もあった。 研修最後の振り返りでは、「リーダー的な動きだった」と評価をいただく一方で、「もう少し自分の意見を優先してもよい」といった助言もいただいた。この経験から、周囲への配慮と自分の意見の発信のバランスを取ることが今後の課題であると感じた。 今回の研修を通して、チームにおいて自分がどのような役割を果たすべきかを考え、状況に応じて柔軟に行動することの重要性を学んだ。今後は、場の雰囲気を大切にしながらも、必要な場面では自分の意見を適切に伝え、建設的な議論ができるよう意識していきたい。また、本研修で得た学びを今後の活動に活かし、チームに貢献できるよう努めていきたい。（C） ・ 「学生リーダーズ・スプリングスクール～リーダーシップ研修 in 京都～」に参加した理由は、これまでの自分の活動の中での「リーダーシップとは何か」を見つめ直したいと思ったからです。 これまでは「リーダーシップ」とは、周囲を引っ張ることだという認識があったのですが、自分自身の中で正確に言語化ができていませんでした。そこで、多様な価値観を持つ学生と出会い、実践的に学べる環境に身を置きたいと思い、参加を決意しました。 研修では、グループワークやディベートを通して「リーダーシップ」に対する考え方が大きく変化しました。 周囲を引っ張ることだけが「リーダーシップ」と呼ぶのではなく、チームの目標達成に繋がる影響力のことを指すということを学びました。 また、異なるバックグラウンドを持つ学生との交流も大きな学びとなりました。それぞれが異なる経験や価値観を持っているからこそ、同じテーマに対しても多様な視点が生まれ、自分一人では気づくことのできなかった考え方に触れることができました。時には意見が対立する場面もありましたが、その中で相手を理解しようとする姿勢の大切さを実感しました。 今回の経験を通して、自分自身のリーダーシップの在り方を見つめ直すとともに、「周囲の人と協力しながら価値を生み出すこと」の重要性を
--	---

	強く認識しました。今後は、この研修で得た学びを自身の活動に活かし、周囲の人と信頼関係を築きながら、より良いチームづくりに貢献していきたいと考えています。(B)
展望	・ 研修づくりにおいて、研修全体やひとつひとつのセッションの構成を丁寧に考えることで、より満足度の高い研修にできると感じた。 ・ 北星でも普段からフィードバックの時間を設けられたら、より自己成長の機会を増やせると思った。 ・ 研修での経験を生かせる場面がより多くなると思うので、少しでも興味があれば、1年目のうちに参加するのが良いと感じた。 ・ 学外に行くときは、北海道や札幌など地元のことを知っておくと会話の時に困らないと感じた。方言だったり、おすすめの場所だったり、知っておくと仲良くなれると思う。 (A) ・ 北星ピア・サポーターの活動においては、話し合いの質を高めるために、表面的な意見だけで判断するのではなく、その意図や背景まで理解しようとする姿勢を大切にしていきたい。意見が理解しにくいと感じた場合でも、その時点で受け止めをやめるのではなく、なぜその考えに至ったのかを対話を通して捉えることが重要であると考えている。 また、一見異なる意見であっても、その根底にある目的や問題意識は共通している場合もあるため、そうした共通点を見出すことが、より良い議論や意思決定につながると考える。今後は、このような視点を持ちながら対話を行うことで、チーム全体としてより建設的な議論ができる組織を目指していきたい。 (C) ・ 話を聞く上で基本的なこと、(発表中は話している人の方を向く、話したあとの拍手など)をピアサポの定例会などでも実施していくことが望ましい。 ・ 研修での経験が今後の自身の活動に活かすことができるので、大学生活の早い段階、1年目で参加する。 ・ Good や Motto など、活動を通して良かった点、改善点を他者からフィードバックをもらうようにする。 ・ 共感、他者の意見に対してポジティブな反応(否定から入らない)を実施する。 ・ 北海道のお土産は大人気なので、学外研修では必須だと感じた。 ・ バスの中や同じ部屋の人との交流が楽しかった。カードゲームなど持っていくとより交流が楽しめると思う。 (B)

学科・係以外

北星ピア・サポーター活動報告書（学科・係以外）

提出日 2025/5/26

活動名称	1 年目研修準備班		
メンバー	中村恵和、吉田侑夏、出口加奈子、東山歩叶、川除拓夢、荒井望結		
日時	2025 年 9 月 9 日 ～ 2025 年 9 月 10 日		
場所	B601(赤グループ)、B603(青グループ)、B605(黄色グループ)、B607(本部) B609(説明・解説)、A601(緑グループ)		
対象者	北星ピア・サポーター1 年目	参加者数	21 名
目的	・ ピアサポとしての自覚を持ってもらう ・ ピアサポに関する最低限の説明ができるようになってもらう ・ 活動をする上で必要とされるスキルを体験してもらう 上記の目的を 1 年目に達成してもらえような研修作りをする		
準備	6 月 25 日 第 1 回会議 ・ 顔合わせ ・ ねらい、目標決め ・ 概要説明 6 月 30 日 第 2 回会議 ・ ねらい決め ・ 日程告知、日程調整 7 月 7 日 第 3 回会議 ・ 引継ぎ ・ 役割分担 7 月 11 日 第 4 回会議 ・ 体験会の感想 ・ ねらいからゲームで扱うスキル決め ・ 去年から追加・変更する要素決め 7 月 15 日 グループ評価担当会議(C・B) 7 月 15 日 自分を知る担当第 1 回会議 (A・C) 7 月 15 日 第 5 回会議 ・ 中間、最終リハーサルの日程決め ・ 進捗確認 ・ 役割分担見直し 7 月 16 日 自分を知る担当第 1.5 回会議 (A・C) 7 月 16 日 情報収集担当会議(A・B)		

	7月18日	第6回会議
		・進捗報告
		・定期会議の日程(基本対面、オンライン可) 決め
	7月18日	メール担当会議(E・D)
	7月21日	写真担当会議 (D・F)
	7月21日	ポスター内容変更担当会議 (F・B)
	7月21日	自分を知る担当第2回会議 (A・C)
	7月22日	イベントカード担当(F・C)
	7月23日	自分を知る担当第3回会議 (A・C)
	7月29日	第7回会議
	8月4日	E 体験会
	8月5日	第8回会議
		・休憩時の交流について
		・進捗報告
		・イベントカードについて
		・中間リハーサルについて
	8月7日	中間リハーサル
	8月12日	第9回会議
		・中間リハーサルの反省
		・ChatGPT の使用について
	8月19日	第10回会議
		・最終リハーサルの確認
		・進捗報告
		・運営の動きの確認
	8月25日	最終リハーサル
	9月3日	第11回会議
		・本番の運営の動きの確認
		・進捗報告
	9月5日	印刷

実施内容	■9月9日（火） 10 時 説明開始 ・ 自己紹介(運営メンバー・各グループメンバー間) ・ ゲームの設定について ・ イベントカードの模擬練習 10 時 55 分 ゲーム前半開始 ・ ゲーム時間の第1週目～第3週目 ・ 各グループ：イベントカードの対応、ポスターの準備・開始 ・ 運営：提出されたイベントカードの回答確認 → フローチャートを見ながら各グループの評価確認 12 時 24 分 休憩 ・ 休憩中は研修に関する内容の会話を禁止(研修時間外に作業を進めさせないため) 12 時 55 分 ゲーム後半開始 ・ ゲーム時間の第4週目～第6週目 ・ 各グループ：発表に向けポスター作成と台本作りを進める ・ 運営：ポスター発表準備 - 解説に向け、イベントカードも含め提出物の確認、各グループの評価確定 14 時 55 分 解説開始 ・ 研修タイトル、目的の説明 ・ 研修での評価の仕方の説明 ・ タイムマネジメントスキルの説明 → 大会要項の提出で評価 ・ リスクマネジメントスキルの説明 → イベントカード②で評価 ・ コミュニケーションスキルの説明 → イベントカード①、④で評価 ・ 問題発見・解決能力の説明 → イベントカード③で評価 ・ 上記5つのスキルがピアサポでどのように活かせるか説明 15 時 40 分 解説終了 15 時 45 分 自分を知る ・ 2年目はゲーム開始時から1年目の観察を開始 ・ 1年目は共に研修を受けたグループメンバー同士でワークシートを用いて互いを評価し合う ・ 2年目はメッセージカードと口頭で第三者目線からのフィードバックを行う → 1年目自身が自分の新たな一面の発見や強みの再確認につなげる 16 時 00 分 終了 ※以下2日目も同様の要素で研修を進める
--------------------	--

	■9月10日（水） 10 時 説明開始 10 時 50 分 ゲーム前半開始 12 時 20 分 休憩 12 時 50 分 ゲーム後半開始 15 時 解説開始 15 時 45 分 解説終了 15 時 50 分 自分を知る 16 時 15 分 終了
良かった点	運営メンバーの動きについて ・ 準備の際にメンバーになにかトラブルがあったときにカバーし合っていた ・ 両日トラブルに臨機応変に対応できた ・ ヘルプスタッフだけでなく、運営のメンバーも1年目のことを観察していた ・ 片付けがスムーズに進んだ ・ メンバー間の雰囲気良く、準備を楽しみながらできた ・ 最終リハ後、FigJam（アプリ）をうまく使い進捗報告ができた ・ 中間リハであまり準備が出来ていなかったが、これまでのピアサポの経験を活かしてリハを進めることができた ・ 役割分担が大雑把だったが、よくやり切った ・ 当日分の印刷物は余裕をもって印刷できた ・ メンバー間の Teams リアクションがよく出来ていた ・ 事前の日程調整が上手くいっていた 研修内容について ・ 「自分を知る」で1年目と2年目の交流を作れた ・ メールを実際にかかせたことでメールセミナーを補えた ・ 新しいスキル（問題発見・解決、自分を知る）を追加し、具体的に研修の内容にうまく組み込むことができた ・ フローチャートから外れる形となった面もあったが、その場で対応することができた ・ 最終リハーサルや1日目の反省を生かして、2日目にもっと動きやすいスケジュール確認を行うことができた。 ・ 「自分を知る」が予想以上に盛り上がった ・ 解説が自分の体験談をもとに説明ができた ・ 解説のスライドの写りを何回もリハーサルをして、本番で見やすいスライドを作ることができた ・ イベントカードによってコミュニケーションをとる機会を増やすことができた ・ イベントカード、ポスター作成、メール作成など要素を増やすことで役割分担を1年目に意識させられた

	アンケートから ・ 1年目が概ね楽しく研修ができた ・ 第三者からのフィードバックがあるおかげで自己分析に繋がった ・ コミュニケーションを取る機会が多くてよかった
反省点	・ イベントカードの確認が不足 → イベントカード作成担当者とメンバーと一緒に確認をするべき ・ 練習用のイベントカードの副リーダー学年の記載ミス ・ イベントカードの3-Cの副リーダーの内容ミス → 他メンバーが確認の際に、具体的にどこを見てほしいかを指示するべき ・ イベントカードの結果がポスターのクオリティーに関わることを運営メンバーが全員知っておくべきだった ・ 運営側の個人の動きの確認不足 → リハーサルを本番同様にやる(特に運営側を) ・ 分かりやすく、見やすい印刷リスト等を作ると良かった → 逆算して作成していく「完成版を見据えて作る」 → 何を準備をするのかは情報共有はされていたが、付け足していくうちに複雑になった ・ 役割分担はしっかり決めるべきだった → 仕事内容や、企画内容をしっかり理解した上で納得のいく決断をするべき → 作業をしていく中で役割や資料の変更があった際には、情報共有をするべき ・ 職員への確認を行うべきだった → 完成したら、必ず見せることで職員との情報のズレを無くすことが出来る ・ なぜ評価とポスターのクオリティーが関係するのかもっと説明があるべき ・ 発表の際に、提供した情報を1年目がそのまま読み上げてしまったため、情報は与えすぎない方がよい → 自分で情報収集をできるようなゲーム要素を考えるべき ・ 準備段階から各担当との打ち合わせができたならよかった ・ 仕事量のバランスをもう少し考えるべき ・ 印刷物や資料の細かい部分の詰めが甘い(配布資料の渡し忘れや印刷物の部数の間違い等) ・ スムーズにゲーム課題を作るためのルールはしっかり伝えるべきだった ・ 研修準備メンバーの誘い方が雑だった → もっと具体的に何をするのか、どんな感じの研修なのかを伝えるべき ・ アドバイザーがゲームを実際に体験したことがなかったため、研修を受ける立場の視点で研修作るのが難しかった → 実際に研修を体験した人は必ずいたほうがよい

	・ 納得のいく役割分担ができなかった → 自分の余裕と仕事内容をみて自分で仕事を担えるか考えてから役割分担をした方がよい ・ フローチャートなどの複雑な資料の理解は全体で確認すべきだった → 直前になって分からなくなることや焦りを減らすことが出来る
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 78 ）点
展望	・ 全体の進捗を把握できる人がいた方がよい → 全体を把握してくれる人がいることで、情報共有のズレや遅れが出づらくなる ・ お互いの進捗状況を共有し、誰が欠けても対応できる体制作りをする ・ 自分の担当以外の動きも把握し、仕事が偏りとズレを軽減出来るようにする ・ 当日の自分の動きをイメージするためにも、全体の流れをしっかりと把握する ・ 提供内容を理解したうえで、納得のいく役割分担を行う ・ カバーし合える雰囲気や、前向きな姿勢を今後も大切にする ・ いい意味で研修提供に慣れすぎてはいけない。しっかりとメリハリをつけて研修を提供する → 慣れすぎてしまうと、ミスが増え、不安を与えかねないため ・ 早めに準備に取り組むべき → 早めに動くことで、焦りや準備不足を無くすことが出来る ・ 資料、備品は複数人で二重チェック ・ 完成図を見据えて用意するものリストややるべきことリストを作成していく → 完成図を意識しないで、思いつきでリストに追加していくと、見づらいリストになるため ・ リスクマネジメントを意識して動くといい → 当日運営メンバー、ヘルプスタッフ、1 年目にトラブルが起きても対応できるようにする ・ 実際に研修を受けた人の”声”を聞いて研修を作るべき → 体験しただけと、実際に経験したのでは思うことが違う → 実際に体験した側の方が、もっと具体的な企画案がでる