

北星ピア・サポーター
活動報告書
2022

目次

活動全体に関する資料.....	4
三役・係.....	7
三役.....	8
定例会.....	10
カウンターシフト.....	15
リーダーズ会議.....	16
新入生説明会準備進捗報告会.....	17
新入生説明会中間リハーサル.....	18
新入生説明会最終リハーサル.....	20
なんでも相談会.....	22
企画係.....	23
北星ピア・サポーターキックオフ会アイスブレイク.....	26
ピアサポクリスマス会.....	28
広報係.....	31
ネーム作成.....	38
Twitter 投稿.....	40
名刺作成.....	42
Instagram の開設及び運用.....	44
ピアサポ写真集.....	48
ピアサポマスコット作成.....	50
総務人事係.....	52
2022 年度 Slack 運用ルールの制定.....	55
スタートアップ研修 係紹介.....	57
定例会議事録作成.....	58
2022 年度 北星ピア・サポーター インターンシップ.....	60
インターン生お疲れ様会.....	62
2023 年度 北星ピア・サポーター公募面接.....	64
学科.....	66
英文学科 2022 年度反省.....	67
ゼミ冊子.....	69
ゼミ選考のポイント資料.....	71
新入生説明会.....	72
心理・応用コミュニケーション学科.....	74

心理・応用コミュニケーション学科 新入生説明会.....	76
経済学科.....	78
ゼミ相談会（企画断念）.....	81
ゼミ相談対応.....	83
経済学科新入生説明会.....	84
経営情報学科.....	87
経営情報学科 ゼミ説明会.....	89
新入生説明会 2023	91
経済法学科.....	94
新入生説明会.....	97
北星ピア・サポーター経済法学科主催ゼミ説明会.....	99
福祉計画学科.....	102
福祉計画学科 北星ピア・サポーターによるゼミ説明会.....	104
福祉臨床学科.....	107
ゼミ相談会.....	109
心理学科.....	112
心理学科 新入生説明会.....	114
福祉心理学科 必修科目勉強会.....	118
短大英文学科.....	121
2023 年度新入生説明会	123
生活創造学科 2022 年度反省	126
生活創造学科ピア・サポーター募集.....	128
生活創造学科 新入生歓迎会.....	129
新入生支援企画.....	131
新入生応援 BOOK.....	132
2023 年度新入生歓迎会	134
ピアサポ内企画.....	141
調査支援ピアコミュニティ りさぷーる	142
イベント参加.....	144
成城大学主催 ピアサポ交流会.....	145
関西大学ピアコミュニティ活動報告会及び他大学交流会.....	150
ぴあのわ 2022in 東京	154

活動全体に関する資料

■2022 年度各学科構成員

	英文	心コミ	経済	経情	経法	計画	臨床	福心	短英	生活	合計
1 年目	2	2	3	2	3	3	4	4	3	2	28
2 年目	3	3	4	3	2	3	1	3	2	2	26
アドバイザー	6	0	3	1	1	2	2	3	3	1	22
小計	11	5	10	6	6	8	7	10	8	5	76
インターン	3	2	1	1	2	2	1	2	－	－	14
合計	14	7	11	7	8	10	8	12	8	5	90

※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。

※ピアサポの任期は基本的に 2023 年 6 月から 2024 年 5 月までである。なお、留学・休学・退学・自主的なピアサポ辞退など、やむを得ない事情がある場合、任期はこの限りではない。

※アドバイザーおよび短英(短期大学部英文学科)、生活(短期大学部生活創造学科)の 2 年目ピア・サポーターの任期は 2023 年 6 月から 2024 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 2023 年 10 月・11 月(各インターンの申込日)から 2023 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。

■2022 年度三役・係構成員

三役

リーダー 1 名(2 年目)
副リーダー 2 名(2 年目)
3 名(1 年目)※1 月より加入の次期三役

係

企画係 13 名 (1 年目 6 名、2 年目 3 名、アドバイザー 4 名)
広報係 13 名 (1 年目 4 名、2 年目 6 名、アドバイザー 3 名)
総務・人事係 11 名 (1 年目 3 名、2 年目 5 名、アドバイザー 3 名)

■2022 年度活動年表（全体）

2022 年	4 月	ピアサポなんでも相談会 北星ピア・サポーターによる説明会 北星ピア・サポーター採用活動
	6 月	新体制スタート 任命式 ピアサポ合宿
	9 月	ピアサポ研修 成城大学学外研修
	11 月	キックオフ会
	12 月	クリスマス会
	2023 年	2 月
		進捗報告会 ピアサポ研修@関西大学 中間リハーサル
		3 月
		アドバイザー企画 ぴあのわ in 東京 最終リハーサル

※北星ピア・サポーターは 6 月に代替わりをおこなう。

※各学科の活動においては、以降の係・学科ごとの報告によりおこなう。

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・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/29

名 称	三役	
メンバー	1 年目	今泉瑠菜、土屋日奈子、正木瑛翔
	2 年目	小倉幹司、菊池亜椰花、新田征也
	アドバイザー	
目的	・ 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とする	
活動概要	・ 週に 1 回定例会を行い、組織全体での意思決定の場、各活動の報告を行う場を設ける。 ・ カウンターシフトを作成し、ラーニング・コモンズにおける北星ピア・サポーターの学習相談体制を整える。 ・ 各係リーダーとリーダーズ会議を開催する。 ・ 年度のはじめにスタートアップ研修を行う。 ・ 4 月の新入生支援に向けてキックオフ会を開催する。 ・ 新入生説明に向けて進捗報告会、中間・最終リハーサルを開催する。 ・ 活動報告書の添削を行う。	
良かった点	・ 先を見据えて活動を進めて行ったため、どの活動も早めに準備に取り組むことができた。話し合いも必要な時だけ行い、ただ集まるという時間をつくらなかった。また、話し合いで明確な役割分担を行わなくても、「これは誰がやる活動だから自分はこっちをやろう」と察しあい考えながら活動することができたため、円滑だった。 ・ 定例会の司会の担当を回したり、Slack で三役から連絡する際に役職構わず投稿したりと、リーダー副リーダー分け隔てなくフラットな体制で活動できた。	
改善点	・ 話し合いをしなくても察し合いながら活動できるのは素晴らしいことだが、独自に活動を進め過ぎてしまったり、三役同士の報告が事後になってしまったりすることもあったため、情報を共有するということを意識しながら活動するとよい。	
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (85) 点	

展望	今年度の代は、1年間を通じてリーダーと副リーダーという役割の境目をあまりつくらず、三人とも Slack へ投稿し、定例会で発言し、新入生応援 Book や新入生歓迎会などそれぞれが中心人物となって進める企画もあり、学年学科関係なく活動できるフラットな組織体制を意識して運営してきた。来年度はまた別の目標を立てながら、三人が同じ方向を向いて活動できるようにたくさん話してみしてほしい。会議だけではなく日常のささいな会話から活動のアイデアや仲間意識が芽生えることもあるため、コミュニケーションを大切に、心身が疲れないように適度に休憩しながら頑張してほしい。
----	--

年間スケジュール		
2022 年 6 月	1 日 任命式 6 日 前期カウンターシフト開始 11, 12 日 スタートアップ研修 21 日 リーダーズ会議	定例会 ↓
7 月		
8 月		
9 月	16 日 後期カウンターシフト開始 20 日 リーダーズ会議 21 日 キックオフ会準備開始	
10 月		
11 月	5, 6 日 キックオフ会	
12 月		
1 月		
2 月	9 日 進捗報告会 27, 28 日 中間リハーサル	
3 月	23, 24 日 最終リハーサル	
4 月	3 日 北星ピア・サポーターによる新入生説明会 3, 4, 6 日 北星ピア・サポーターによるなんでも相談会 21 日 リーダーズ会議	
5 月	1 日 リーダーズ会議 活動報告書添削	

活動名称	定例会		
日時	2022 年 6 月 3 日 ～ 2023 年 5 月 26 日		
場所	各大学講義室		
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	【アジェンダ】 毎週金曜日の定例会で扱う内容を事前に三役が把握しアジェンダを作成した。その際には、OneDrive の共同編集を活用し、各係リーダーをはじめ報告がある者がアジェンダを編集できるようにした。具体的には、月曜日に Slack の定例会チャンネルにアジェンダの編集リンクを挙げ、報告がある者は水曜までに編集をするというルールを設けた。印刷についてはアジェンダが完成次第、木曜日から金曜日の定例会前の時間までに三役が作業を行った。 【開催形態】 基本的には対面で行い、新型コロナウイルスの罹患者や濃厚接触者で自宅から参加できるメンバーは、三役のアカウントでミーティングを開きホストを三役が担い、Zoom に接続しハイブリッドで参加してもらった。 【欠席者の把握】 出席簿を回し参加者は各自でチェックしてもらった。事前に欠席が分かっている場合は、Slack 定例会チャンネルの各回アジェンダの投稿にその旨を返信する形で把握した。		
実施内容	第 1 回（6 月 3 日） ・ 協議事項：大学祭売上金の使途について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 2 回（6 月 10 日） ・ 協議事項：定例会と意思決定について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 3 回（6 月 17 日） ・ 協議事項：大学祭模擬店参加の意向について		

	・ 協議事項：今年度の全体テーマについて ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第4回（6月24日） ・ 協議事項：定例会と意思決定について-改訂版- ・ 協議事項：2022年度 北星ピア・サポーター5か条について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第5回（7月1日） ・ 協議事項：ピアサポ活動の写真の取り扱いについて ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第6回（7月8日） ・ 協議事項：今後のピアサポパーカーについて ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第7回（7月15日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第8回（7月22日） ・ 協議事項：ピアサポパーカーのリニューアル案について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第9回（9月16日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第10回（9月30日） ・ 協議事項：ホームカミングデー企画におけるピアサポ BANK からの支出について ・ 協議事項：星学祭準備費用のピアサポ BANK からの支出について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略）
--	--

	第 11 回（10 月 7 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 12 回（10 月 14 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 13 回（10 月 21 日） ・ 協議事項：オールアラウンド北星 2023 オリター参加協力について ・ 協議事項：2023 年 オリエンテーション期間の活動について ・ 協議事項：ピアサポ Bank の使用用途について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 14 回（10 月 28 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 15 回（11 月 4 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 16 回（11 月 11 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 17 回（11 月 18 日） ・ 協議事項：新三役選出について ・ 協議事項：生協学生委員会主催オールアラウンド北星 2023 への協力取りやめについて ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 18 回（11 月 26 日） ・ 協議事項：ピアサポマスコットの策定について（案） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略）
--	--

	第 19 回（12 月 2 日） ・ 協議事項：クリスマス会準備費用のピアサポ Bank からの支出について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 20 回（12 月 9 日） ・ 協議事項：今年度の名刺について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 21 回（12 月 16 日） ・ 協議事項：ピアサポマスコットの策定について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 22 回（12 月 23 日） ・ 協議事項：ピアサポマスコットの名前に関して ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 23 回（1 月 6 日） ・ 協議事項：ピアサポマスコットの名前選定について ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 24 回（4 月 21 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 25 回（4 月 28 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 26 回（5 月 12 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略）
--	---

	第 27 回（5 月 19 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 学習サポートデスクから（以下省略） 第 28 回（5 月 26 日） ・ 各種報告（以下省略） ・ 新リーダー、新係リーダー発表 ・ 学習サポートデスクから（以下省略） ・ 定例会後、各係で最終ミーティング（係に所属するアドバイザーの関与の仕方など）
良かった点	・ 定例会のアジェンダ編集リンクの投稿や司会、発言者へのマイク回しなどを三役のなかでローテーションし、役割が偏らないようにした。協議事項で三役から提案がある時は提案者と司会者は別々に担当して三役がまんべんなく発言することにより、誰か一人ではなく三役三人で運営しているということを伝えられた。 ・ 昨年度に比べて協議事項を扱うことが多く、組織全体から意見を求める機会も多かったため、定例会としても北星ピア・サポーターの重要な活動の一つとしても意義のある時間にできた。
改善点	・ 三役や係、プロジェクトのメンバーなどが報告と提案をすることがメインになり、それ以外のメンバーはその報告と提案を聞くだけで定例会が終了してしまうことが多かったため、報告や提案に対して積極的に質問や意見を言うことができる雰囲気づくりのために、簡単なアイスブレイクの時間を用意することを検討する。
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	・ 誰か一人に負担が偏らないようにするために、三役全員が投稿したり、協議事項で提案したりするというやり方は今後も続けていってほしい。 ・ 組織全体で週に一回集まることができるため、定例会の前後で話し合う時間を積極的に設けさせて活動する時間にしたり、他学科や他学年から意見をもらうことができるという北星ピア・サポーターならではのメリットを活かしたりして有意義な時間としてほしい。

活動名称	カウンターシフト		
日時	2022 年 6 月 3 日 ～ 2023 年 5 月 31 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	1～3 人（シフト制）
目的	・ 学生の学習や学校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。		
準備	・ 事前に Google Forms で希望調査を取り、希望順を考慮しつつ、学科が重複しないようにシフトを組んだ。 ・ カウンターシフトの相談対応記録用紙を作成した。		
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。対応後には相談対応記録用紙への記入を行った。また、パソコン等の備品の貸し出し作業もピアサポが行った。		
良かった点	・ 北星ピア・サポーターがカウンターにいることにより、学生からの相談に迅速に対応することができた。 ・ シフトは学科が被らないように組むため、北星ピア・サポーター内で学科や学年関係なく会話をし、交流を深めるきっかけにすることもできた。		
改善点	・ ラーニング・コモンズに行きづらいと感じている学生が一定数いたため、相談したいことはあっても実際に足を運ぶことができなかったような学生をサポートすることはできなかったため、カウンターシフトで相談しに行きやすくなる工夫を考える。 ・ カウンターシフトを休む際に、学習サポートデスク宛てにメールを送信する必要があったが、同じカウンターシフトのピアサポメンバーに DM で伝えたり、メールを送信していなかったりしていたため、連絡を徹底する。		
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	・ 相談者が来た際に、自己紹介・相談内容を聞く・連絡先を伝えるなど、なんでも相談会のような相談体制をカウンターシフトでも実現できるとよりよい対応になり、相談者が再び困った際の相談先の一つになると考える。 ・ ラーニング・コモンズやカウンターシフトの存在、利用の仕方を広める企画をすることで、相談者も増えると思う。		

No.3

活動名称	リーダーズ会議		
日時	2022 年 6 月 21 日、9 月 20 日、2023 年 4 月 25 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	北星ピア・サポーター三役・各係リーダー	参加者数	9 人
目的	三役と各係リーダーが活動に関する情報の共有、意見交換を行うことでピアサポ全体の活動を円滑にする。		
準備	事前に議題の提案や日程調整、場所の確保を行った。基本的にラーニング・コモンズで対面で実施した。		
実施内容	- Slack のリーダーズ会チャンネルにて、係にメンバーが所属した場合は報告するというシステムにし、各係のメンバー状況を把握できるようにした。 第 1 回（6 月 21 日） - 各係に三役を一人ずつ配置し、係と三役の活動状況を共有しやすくする - 各係から今後の活動について情報を共有 - 新しい係メンバー募集について 第 2 回（9 月 20 日） - 新しい係メンバー募集について - 三役、各係から現在の活動について報告 - リーダーシップに関する研修を行いたい（職員） 第 3 回（4 月 25 日） - 北星ピア・サポーターの組織改編について 第 4 回（5 月 1 日） - 北星ピア・サポーターの組織改編について		
良かった点	系の活動状況やメンバーの募集状況などを共有したり、北星ピア・サポーターの組織改編についてでは、リーダーズからアイデアを出したりすることで活動を円滑にすることができた。		
改善点	三役から定例会で協議事項を扱った際に、リーダーズから様々な意見が出てきたことがあったため、組織全体を統括する三役と係を統括する係リーダーの、リーダーという役割を担っている者同士で話し合ったり活動したりする機会を増やすことによって組織全体の活動がより円滑になるのではないかと考えた。		
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	今年度はリーダーズ会議を開く機会が非常に少なかったが、普段から三役と係リーダーとコミュニケーションを取れているからこそ会議を開く必要がなかったため、活動においては良かった点でもある。リーダーズ会議を頻繁に行ったり、定例会や研修で係リーダーと協力する機会を増やしたりすることにより、組織運営にどのような効果が表れるのかは気になる点でもあるため、次年度以降検討する。		

活動名称	新入生説明会準備進捗報告会		
日時	2023年2月9日(木)9時～10時30分		
場所	A501 教室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	40人程度
目的	- 各学科の新入生説明会の準備状況を全体で共有する - 各学科の発表スライドや台本を共有し、自学科の発表の参考にする - 春休み中は定例会がないため、全体に関わる情報を共有する機会にする		
準備	12月8日(木)：三役会議を行い、実施する日程を考えた。 12月20日(火)：新三役も含めて三役会議を行い、実施する日程を確認し、対面で開催することに決めた。 2月6日(月)：三役会議を行い、当日の流れを確認した。 2月8日(水)：たからピアトレの依頼を受けた。		
実施内容	- OneDrive に現在の発表スライド、台本をアップロードしてもらい、他学科のものを参考にできるようにした。 - 各学科から全体に向けて新入生説明会のスライド・台本の現在の進行状況を共有した。 - グループをいくつか作り、準備するうえで気を付けたことやわからないこと、相談したいことなどを話し合ってもらった。 - 学習サポートデスクからピアトレを実施していただいた。		
良かった点	お互いに学科のスライドを共有することで、スライドのデザインやレイアウトの工夫の仕方などを学ぶことができた。また、グループで意見交換を行うことにより、悩みや不安を共有することができた。		
改善点	グループによっては、発表やスライドに関して不安な点や悩んでいることのすべてを共有する時間がなかったため、研修のワークのように三役が各グループを回って話し合いの様子を確認したり、共有する時間配分を見直したりする必要があると考えた。		
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	- 進捗報告会の開催時期や内容は各学科の進捗状況、キックオフ会の開催時期や実施内容によって異なるため、その都度検討する。 - 進捗報告会時点で学科内で準備状況が十分に共有されていたのかは不明瞭であったため、学科内で共有してから他学科の準備内容を共有した方が、全体が準備状況を把握でき、学科内の関係性も浅くならないと考えた。		

No.5

活動名称	新入生説明会中間リハーサル		
日時	2023 年 2 月 27 日(月)、28 日(火)		
場所	A501 教室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	31 人
目的	・ 北星ピア・サポーターとして重要な活動の一つである新入生説明会を新入生にとって良いものにするために、メンバー全員で意見を出し合いながら行う。 ・ 北星ピア・サポーターの一年目としては初めて企画の中心となる活動であるため、今後の参考になるようなアドバイスをする。		
準備	12 月 8 日(木)：三役会議を行い、実施する日程を考えた。 1 月 12 日(木)：中間リハーサル・最終リハーサルの発表時間と曜日希望調査を Goole フォームで実施した。 2 月 6 日(月)：中間リハーサルの発表順番を確定させた。三脚、撮影用マイク、Web カメラ、PC の手配を職員にお願いした。 2 月 23 日(木)：三役会議を行い、中間リハーサルの流れを確認した。 2 月 24 日(金)：リアクションペーパーを印刷し、変換ケーブルやバインダーの準備を行った。		
実施内容	2 月 27 日(月) ・ D からグラドルールの確認を行った。 ・ D からリアクションペーパーの書き方、フィードバックのやり方の確認を行った。 ① 経営情報学科 ② 心理・応用コミュニケーション学科 昼休み ③ 短期大学部英文学科 ④ 英文学科 ・ F からなんでも相談会のシフトや相談対応の体制について連絡した。 ・ E から新入生応援 Book で各学科の時間割部分の作成のお願いについて連絡した。 2 月 28 日(火) ① 経済学科 ② 経済法学科 ③ 心理学科 ④ 社会福祉学科		
良かった点	・ 1 日の発表学科が 4 学科だったため、例年よりも長引くことなくリハーサルを行うことができた。 ・ なんでも相談会や新入生応援 Book の連絡を Slack だけでなく口頭で説明したことにより、丁寧に連絡と質疑応答することができた。		
改善点	・ 余裕を持ってリハーサルの日時を連絡したにもかかわらず、参加者が少なかったため、リハーサルの実施形態を改める必要があると考える。 ・ 発表後に感想や改善点を述べるメンバーが少なかったため、必ず発言してもらうなど工夫が必要である。		
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	・ リハーサルによる拘束時間が長いことが参加率低下の原因と仮定するならば、学科独自の説明部分のみをリハーサルする、動画で撮影したものを各自で見てもらうなど工夫が考えられるが、対面で同じ時間を共有することで出てくるアイデアなどが考えられるため、検討する必要がある。 ・ 各学科が発表してメンバーから感想や改善点をもらうという流れの繰り返しに参加の妨げとなっているのならば、研修のような実施形態にし、グループワークで発表やスライドについて話し合う時間を設けて、実施方法を変えるなど、参加率を低下させない工夫が必要である。
--	---

活動名称	新入生説明会最終リハーサル		
日時	2023 年 3 月 23 日(木)、24 日(金)		
場所	A501 教室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	28 人
目的	・ 中間リハーサルでの反省点や改善点を踏まえてより良い発表を目指す。 ・ 最終リハーサルを経て、本番までの残りの期間内で最善の発表を目指す。		
準備	12 月 8 日(木)：三役会議を行い、実施する日程を考えた。 1 月 12 日(木)：最終リハの発表時間と曜日希望調査を実施した。(Google Forms) 2 月 6 日(月)：最終リハーサルの発表順番を確定させた。 3 月 15 日(水)：三役会議を行い、最終リハーサルの流れを確認した。また、リアクションペーパーのレイアウトを改善した。 3 月 16 日(木)：最終リハで使用するカメラ、SD カード、三脚、撮影用マイク、コネクタ、Web カメラ、ピンマイクの準備を職員に依頼した。 3 月 19 日(日)：最終リハーサルの進進行を 1 年目三役で行うことに決定した。 3 月 22 日(水)：最終リハーサルに必要なリアクションペーパーとなんでも相談会の資料を印刷し、変換ケーブルやバインダーの準備を行った。		
実施内容	3 月 23 日(木) ・ F からなんでも相談会と新入生歓迎会の説明を行った。 ・ 広報係から名刺に関して連絡 ・ 学習サポートデスクから連絡 ・ 司会進行、録画、リアクションペーパー回収、発表時間の計測（新三役） ① 心理・応用コミュニケーション学科 ② 社会福祉学科 ③ 生活創造学科 ④ 英文学科 3 月 24 日(金) ・ 司会進行、録画、リアクションペーパー回収、発表時間の計測（新三役） ① 経済学科 ② 経済法学科 ③ 心理学科 ④ 経営情報学科 ⑤ 短期大学部英文学科		
良かった点	・ 長丁場なので状況に応じて休憩時間を確保し、集中力が続くよう心がけた。 ・ 発表前に事務連絡を行うことで、疲れがなく集中して聞いてもらえるように工夫できた。 ・ フィードバックの際発表者に対する改善点の伝え方に配慮があった。例えば良かった点を先に述べてから改善点を伝えていたことや「～は良くない」とネガティブな表現ではなく「～した方がさらに良くなり、素敵な発表になると思う」などポジティブな表現を使用していた。 ・ 中間、最終リハーサルを実施することで自学科のリハーサルでは気づけなかった課題を知る機会や他学科の発表を聞くことで良い刺激を受ける機会を提供することができた。		
改善点	・ 全体フィードバックの数が少なく特定の人ばかり発表していたので、色々な人が話す機会を作ることや発表しやすい環境づくりを考慮するべきである。 ➤ 指名制の導入や改善点を言いつらいまたは思いつかない場合は良かった点や感想を述べるだけでも良いという主旨を発表前に伝える。		

	・ 参加率が低く、本来得られるはずのフィードバックやリアクションをもらうことができなかったことやピアサポ全体としての活動として感じられる雰囲気ではなかったため、リハーサルの日程や形式を見直して参加者数を増やし活性化していくべきである。 ➤ 実施日を早めに全体で連絡することはもちろんのこと、欠席者に対しては理由を三役に伝えてもらうようにする、電車で通学する学生を配慮した集合時間を決める、2日目の終了時刻を午前で切り上げるなど事後アンケート結果からでた様々な意見や案を検討する。
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	改善点や事後アンケートででた意見・要望をもとにピア・サポーターが参加しやすいリハーサルを実施することや発言しやすい環境づくりに重きを置いて計画・準備していきたい。

No.7

活動名称	なんでも相談会		
日時	2023 年 4 月 3 日(月)、4 日(火)、6 日(木)		
場所	大学 C 館 6 F ラウンジ		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	697 人
目的	・ 学科ごとに不安やわからないことが多い新入生に向けて学習や大学生活について相談対応を行う。 ・ 留学や編入学、ゼミ選択など在学生に向けても相談対応を行う。		
準備	2 月 21 日(火)：当日のシフト希望を Slack で連絡した。 3 月 6 日(月)：シフトを作成し全体へ共有		
実施内容	4 月 3 日(月)・4 日(火)・6 日(木)：各学科で相談対応を行った。		
良かった点	・ 1 つの学科が混雑しているときに、共通科目など学科に関係なく対応が可能な事柄について相談を希望している学生に対しては、手が空いているメンバーで対応するなど臨機応変に行動ができた。 ・ 学科内でその時の混雑状況から判断して交代して休憩をとり、昨年度よりもメンバーに負担がかからないように工夫ができた。 ・ 受付を Google フォームで行うことにより、待ち時間を短縮させ、参加人数の把握も迅速にできるように工夫した。 ・ C 館の教室はガラス張りであり、混雑状況を素早く確認して臨機応変に対応できた。		
改善点	・ 受付の際に、相談者に受付番号を渡していたが、うまく活用できていなかったため今後も活用するかは検討する必要がある。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (80) 点		
展望	・ 今年度は全学科個別教室で行ったが、特定の学科で相談者が多数訪れて、他学科のメンバーで対応したことから、複数の学科で同じ教室で開催する方式も検討するとよい ・ Google フォームの受付は待ち時間を短縮させ、参加人数の把握も迅速にできたため、来年度のなんでも相談会に限らず他の活動でも活用していく。		

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/29

名 称	企画係	
メンバー	1 年目	相内詩渚、伊藤皓紀、小木曾ゆり、 成田歩未、堀川香奈、正木瑛翔
	2 年目	才田悠貴、山口ゆから、福井由奏
	アドバイザー	尾野諄平、川邊綾乃、鬼頭洋介、佐藤数馬
目的	・ 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をアップさせ、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	キックオフ会では、アイスブレイクの企画・進行を実施し、ピアサポ内におけるチームワークを高めるとともに、グループワークを円滑に進めるための雰囲気づくりをした また、11 月～12 月にはクリスマス会を企画・実施した。クリスマス会は昨年同様対面で実施し、学部・学科・学年の垣根を超えた、北星ピア・サポーター同士の交流機会を設け、メンバー間の交流をより促進した	
良かった点	・ 打ち合わせなどの話し合いの場で一人一人がしっかり意見を出すことができ、全員が主体的に活動できた ・ 返信が全員早かったり、活動の参加率が高かったりと熱意をもって取り組むことができた ・ アイスブレイクやクリスマス会に参加する北星ピア・サポーターにスポットライトを当てるようにし、交流を促進する活動を行うことができた ・ 人前に出て話すのが得意な人、デザインするのが得意な人、議事録やサポートが得意な人など、企画係のメンバーそれぞれが個人の持ち前の力を発揮して活動することができた ・ 自分の担当の作業が進んだら全体グループに情報共有を忘れずにしっかり行うことができた ・ キックオフ会のアイスブレイクや、ピアサポクリスマス会において、当日予測していなかったことが起きても臨機応変に対応することができた	

改善点	・ 本来の企画系の役割・目的を正確に理解して活動できておらず、アイスブレイクや交流を目的とした企画がほとんどであり、学修やスキルアップを目的とした企画を行うことができなかったため、企画の立案時などに再確認するべきだった ・ 臨機応変に対応できた部分もあったが、準備不足でリスクマネジメントができていなかった部分もあった ・ 学年間での情報共有が不十分であり、進捗の把握がうまくできていない時があったため、企画係だけの定例会を設けるなどして定期的に情報共有ができればよかった ・ ピアサポクリスマス会の際、お金の立て替えの確認などで時間を取ってしまう場面があったため、お金の管理の方法を全員に周知しておくべきだった ・ 1 年目主体でクリスマス会を開催したが、その分、他学年のメンバーとの共有ができていないこともあり、2 年目やアドバイザーからもっとアドバイスがもらえたのではないかと考えた
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	・ 交流目的だけでなく、本来の学修やスキルアップを目的とした企画も行っていきたい ・ 企画係だけの定例会を実施するなど、係内での定期的な情報共有の場を設置したい ・ 本来の企画系の役割を今一度再確認・再方針し、メンバーの認識を統一する ・ 他の係や北星ピア・サポーターのメンバーとの連携があまりとれていなかった印象があったため、今後は企画係と他の係・他のピア・サポーターと関わる機会も作っていききたい ・ 定例会時にアイスブレイクを行うなど、日常的・定期的な業務をつくり、所属しているメンバーの係活動への意欲を高めたい ・ 企画係全体での情報共有・アドバイスをさらに積極的にできると良い

年間スケジュール	
2022 年 6 月	係新メンバー募集（通年） 係紹介スライド作成 6/11 スタートアップ研修
7 月	

8 月	
9 月	9/30 メンバー顔合わせ、キックオフ会アイスブレイク打ち合わせ
10 月	10/18. 25. 28 キックオフ会アイスブレイク打ち合わせ
11 月	11/2 キックオフ会アイスブレイクリハーサル 11/5 キックオフ会アイスブレイク 11/9. 11. 18. 21. 25. 28 クリスマス会打ち合わせ・準備
12 月	12/2. 5. 9 クリスマス会打ち合わせ・準備 12/6 クリスマス会リハーサル 12/10 ピアサポクリスマス会 12/23 クリスマス会振り返り
2023 年 1 月	
2 月	
3 月	3/30 企画係打ち合わせ
4 月	4/27 企画係活動報告書作成

No.1

活動名称	北星ピア・サポーターキックオフ会アイスブレイク		
日時	2022 年 11 月 5 日 10 時～10 時半		
場所	A401 教室		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	60 人程度
目的	北星ピア・サポーター同士で学年、学科の垣根を越えた交流を図る。また、直後に実施されるキックオフ会のワークや、今後の活動においても話しやすい雰囲気を作る		
準備	10/18 アイスブレイクの目的説明、アイスブレイクの内容仮決定 10/18～11/1 スライド、台本の作成 10/25 打ち合わせ実施、当日使用する用紙の作成 11/2 リハーサル実施 11/5 キックオフ会内でアイスブレイクを実施		
実施内容	・キックオフ会内でアイスブレイクを実施した。 ○共通点自己紹介リレー <ルール> ① グループの中で1番誕生日が早い人（4月から）が、5項目で自己紹介をする ② 一人目の人が言った内容に共通点がある人が同じように自己紹介をする ③ 最後の人まで繋げる ○5W1Hゲーム <ルール> ① 「いつ」「だれが（だれと）」「どこで」「なにを」「なぜ」「どうした」の6枚のいずれかが書かれた紙をくじで引く ② 引いたものに合う内容をお題に沿って書く(1分間) ③ グループ内で順番に紙を開き読む ○十人十色ゲーム <ルール> ① グループの中で回答者を1名決める ② 回答者はお題に対しての答えを決め、ホワイトボードに書く ③ 残りのメンバーは回答者の答えを予想する（1分間） ④ 時間になったら回答者が決めた答えを公開し、正解したメンバーにつき1ポイントを加算		
良かった点	・前に出てきて話す人以外も盛り上げ役をやることができた ・準備に余裕をもって取り組むことができた ・初めて企画系の活動をするメンバーが多い中、協力してできた ・司会も参加者も楽しく実施することができた ・ピアサポメンバーの良い交流する機会にできたと感じた ・準備段階でアドバイザーの先輩などにもきていただき今まで行った活動などの話を聞くことができた。 ・アイスブレイクの案を出す際に一人一人が積極的に考え、様々な案を出すことができた		

改善点	・ 分担できるところも 1 人でやってしまっていたため、企画を始める際にあらかじめ各メンバーに役割を振ったり、定期的に進捗確認を行い状況に応じて他メンバーに仕事を割り振ったりするべきだった ・ グループによって人数のばらつきがあり、得点の計算が平等ではないことに気づけなかったため、ミニゲームのルール作りの段階や参加人数が確定した段階、事前のリハーサルの段階で想定しておくべきだった ・ グループによってはその場で補足をしなければ理解できていない場合があったのでリハーサルのときに第三者視点で見て気づけるとよかった
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 85 ）点
展望	・ 今回は、今年度の企画係として初めての企画であったため、スムーズに進められていない部分や詰めの甘い部分もあったが、今回の反省を生かし、来年度以降はもっとスムーズに進行、運営していきたい ・ 次回の実施の際には今回進行を担当しなかったメンバーにも司会進行を任せてみたい ・ 今回没にしたアイスブレイクの案も、再検討し来年度以降の研修のアイスブレイクにつなげていきたい ・ 来年度も研修での盛り上げ役やアイスブレイク等を通じてコミュニケーションを円滑にしてい

No.2

活動名称	ピアサポクリスマス会		
日時	2022 年 12 月 10 日(土) 14:00~17:00		
場所	C500, C501, C502, C503 教室		
対象者	北星ピア・サポーター, 学習サポートデスク	参加者数	41 人
目的	・ ピア・サポーター内の交流を促進し、今後の活動をスムーズにする。 ・ より気軽に参加できる企画を実施し、楽しくメンバーと交流する機会を作る。 ・ これまでの研修で今後の活動に向けて取り組んだので、本企画では学科・学年を問わず、これまで関わってこなかったメンバーと関わる機会を作る。		
準備	◎スケジュール ・ 11/9 企画係リーダーの G さんから 1 年目のメンバーに去年のクリスマス会の内容の説明、開催時間・ピアサポバンクの使用・プレゼント交換の開催の決定 ・ 11/11 全体的な流れの決定、ゲーム内容を大まかに決める、メンバーの業務配分、企画書の作成開始 ・ 11/14 それぞれのゲームへの時間配分の計算、格付けの内容の選択 ・ 11/18 当日の役割決め、開会から閉会までの時間計算、大まかなスライド作成の開始 ・ 11/21 事前準備・当日の担当業務の確認、ゲーム内容の確定、リハーサル準備 ・ 11/25 格付けやお菓子などにかかる諸費用の計算、必要物品の検証、買い出し日程の検討 ・ 11/28 食品と値段のリストアップ、買い出し係の分担、ゲームの細かいルールの設定 ・ 12/2 当日に向けての持ち物・管理者等の確認、具体的なスライドの作成、 ・ 12/5 必要物品の確認、メンバーの配置の確認、使用する印刷物の準備、リハーサル ・ 12/9 最終確認（持ち物、時間、各準備の流れなど）、受付開始までのスケジュール決め、物品の置き場や移動場所の確認、食品を冷蔵庫に入れてもらうようサポートデスクに依頼 ◎役割分担 ・ 準備期間 企画書作成、全体のサポート→G スライド作成→C、A、F 買い出し→B、C、F、E 活動報告書→F、D ・ 当日 司会→A、B、F 受付→G、C、D フリー→E		

実施内容	12:00 準備 13:00 受付開始 14:00 開会 14:00~14:10 自己紹介 14:10~14:40 写真あてクイズ 事前に幼少期の写真を募り、現在は何の人物なのかを当てるゲーム。選択肢を絞るため、該当する人物の他に数名に起立してもらい、周囲の人にも顔が見えるようにしてもらった。 14:40~15:10 ○×クイズ 一般的なクイズを○か×でホワイトボードに回答してもらった。 15:10~15:20 休憩 15:20~16:15 格付けチェック A～Cの選択肢のうち、正しいと思った選択肢のあてられた教室にグループで移動してもらった。各教室を Zoom でつなぎ、状況が分かるように画面に映した。本家の格付けチェックに近づけるため、プロの人とピアサポメンバーを比較するパターンと飲食物の比較パターンを用意した。 16:15~16:45 プレゼント交換 参加者に 500 円以上でプレゼントを用意してもらい、格付けの「格」が高い順から選べるようにした。 16:50 閉会 18:00 完全撤収
良かった点	◎準備期間 ・ それぞれの人が積極的に、得意な仕事ができている。適材適所。 ・ 連絡に対する返信が早かった。 ・ 例年とは異なるゲームに挑戦できた。 ◎当日 ・ 無事に成功した。 ・ それぞれの役割を超え臨機応変に動けた。 ・ 装飾を周囲の人も手伝ってくれた。 ・ 音楽をバックグラウンド再生していて、雰囲気が出ていた。 ・ 黒板や教室の移動などのセッティングに驚いてもらえた。
改善点	◎準備期間 ・ 連絡ツール（Slack, LINE 等）が複数あり、何をどこに共有しているのかわかりにくかった。 ・ 必要物品が足りないことがあり、必要物品リストへの素早い入力と本当に必要物品が足りているかの全体での確認が必要。 ・ 格付けチェックの食べるコーナーで何の食べ物を比較するかを選ぶ際に、様々な食品を購入しようとはしたが、準備の時点でお金を使いたくないというのがあり、様々な食品を比較することができず、ジャム以外のものの選択肢が無くなってしまった。 ・ 格付けチェックは、コンピュータを使ったこともあり、ネットが繋がらないことや、Zoom がうまく起動しない時の対応を考えられていなく、実際、記述したトラブルが起こってしまったので、リスクマネジメントが足りなかった。 ・ イベント内容の理解度が、会議に参加できる人とできなかった人で差が出てしまい、メンバー間で情報の偏りが出てしまった。そのため、会議で前回の確認を行う時間が多くなってしまった。 ・ 会議に遅刻する際の連絡が遅かった。 ◎当日 ・ Zoom 接続に必要な物品（コネクタ等）を確認せず、急いでラーニング・コモンズに物品を取りに行く結果となった。 ・ 物品（企画系の荷物、段ボール等）を置く用の部屋を用意していなかった。

	・ 預かっていたプレゼントを C500 教室に持っていくのを忘れてしまい、当日は、企画係メンバーの E が預かっていたプレゼントをもらう形で解決をした。 ・ 時間に余裕がなかった。時間が押した。 ・ クリスマス会が終わった後の流れを決めていなかった。 ・ 机のセッティングをしていなかった。 ・ 子どもの頃の写真、全員分の名前を乗せたらよかった。 ・ プレゼント交換、選ぶ制限時間をつけてもよかった。 ・ プレゼントの裏に名前書いたら交換しやすかった。 ・ 格付けチェックの食べるコーナー時にクラッカーを使用した、ジャムを比べるという点で、塩味のクラッカーより無味のものの方がよかった。 ・ ラーコモや学校が閉まる時間を確認していなかった。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 92 ）点
展望	写真あてクイズ、〇×クイズ、格付けチェックの 3 つのゲームを行った。特に、格付けチェックでの事前準備が甘かったという反省が多くでたことから、事前準備を入念に行う点で、時間に余裕をもって、会議の決断ができるようにしたい。会議の決断を早めるために、会議で話し合う議題を明確にし、その議題についてあらかじめ各自で意見をもってくるという会議にすると、決断もスムーズに行うことができると考えた。今後は、このような会議を目指していく。 また、当日の運営でプログラム通りの時間で動くことができなかったため、イベント当日に起こりうるリスクの事前把握、本番に自信をもって進行するためのリハーサルを今後のイベント時には、十分に時間を確保していく。本企画に参加できなかった人への対応について、今回は参加者に 200 円とプレゼント（500 円以上）を徴収したものの、参加者にあまりに多くの利益があったのではないかと意見が挙がった。この点に関し、不参加者にとっては不公平だったといえる程の交流企画をたてることができたことは、我々の自信につながる。それを踏まえ、今回以上の参加者が企画に参加してもらうことができるように、企画開催日の 1 か月前には、内容が書かれたプログラムを用意し、募集期間に余裕を持たせることができるように今後の活動では、準備をしていく。

クリスマス会プログラム

By.
企画係

ピアサポ クリスマス program

Merry Christmas



2022.12/10 Stu 14:00~17:00
C500

プログラム

13:30	受付	… プレゼントと会費を用意してね
14:00	開 会	… パーティーの始まりです！
14:00 ～ 14:10	自己紹介タイム	… 今日のグループメンバーはどんな人かなあ～？
14:10 ～ 14:40	ゲームその 1	… さっとあなたもほっこりするはず！
14:40 ～ 15:10	ゲームその 2	… ヘス～っと楽しく学べちゃう！？
15:10 ～ 15:20	休憩タイム	… 楽しんでますか！？
15:20 ～ 16:15	ゲームその 3	… 今こそメンバーが団結するとき！！
16:15 ～ 16:45	プレゼント交換	… 自分のプレゼントは誰の手に渡るかなあ～…！
16:50	閉 会	… 雪に気を付けて帰ってね～♪

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日[発行日]

名 称	広報係	
メンバー	1 年 目	阿部かりん、小岩大志、土開楓、山田楓
	2 年 目	阿部舜平、菅原凜乃、高野大和、中村流星、西田架南、吉田峻人
	アドバイザー	大森新、富永優花、横浜都乃
目 的	北星ピア・サポーターの活動を学内外にアピールし、北星の学生へより良いサポートが提供できるようにする。	
活動概要	係のミッションとして「北星ピア・サポーターの活動を学内外にアピールし、北星の学生へより良いサポートが提供できるようにする」ことを掲げ、ピアサポ活動を発信してきた。 メインの活動としては、Instagram や Twitter を用いたピアサポ活動の発信を通年行ってきた。 また、ピアサポ写真集（北星ピア・サポーターの活動の様子を収めた写真の OneDrive 上の管理場所）の管理・運営も行った。その他にも、ネームや名刺、ポスター等のピアサポ活動に必要なものの作成を担ってきた。	
良かった点	◆全体について ・広報係のメンバーを募集し、係側から直接声を掛けたこともありメンバーが 3 人から 11 人に増えたため、人員増加で出来ることの幅が広がったように思う。 ・今年度は公式 Instagram の運営という新しいことを全員でゼロから始めたこともあり、活動の中で目的やターゲットを意識していくなど探究心を持って取り組み、学年の堺を超えて関わり合いながら活気溢れる環境の中で活動できたように感じる。 ・昨年度行った活動は取りやめることなく今年度も引き続き行い、その上でさらに新しい活動に取り組めた。 ・前年度はマニュアルのようなものが殆どなかったため、来年度以降への引継ぎとしてマニュアルを作成し、活動の指針や方法の手引きを今後に形として残すことができた。 ・不安に思うことがあれば 1 人で抱えず共有しようと意識できていた。 ・広報係では Slack の他に係の LINE グループが存在するため、連絡が増えると追いつかなくなる事態が発生したため、なるべく Slack で連絡することを共通認識とした。それによって外部の人も情報が見ることができる風通しのよい状態となったように感じる。 ◆前年度から引き続き行っているもの ○ミーティング ・なるべく顔を合わせて話す機会をつくろうと、ミーティングの頻度を昨年度は月 1 程度だったところを週一ペースとしていき、対面と Zoom を併用したハイブリッド型も取り入れたことで、会議に参加する人数も増やすことができた。 ・会議をした際は議事録を取ることを徹底し、(日付、参加者)を書くようにした。さらに、意見を出してくれた人の名前を()書きで明記するようにしたため、参加できなかった人の情報補償として見やすい議事録となった。そして、出来上がった議事録は OneDrive に保存するだけでなく、「議事録を共有するので参加できなかった方は目を通しておいってください」と Slack で連絡を入れるようにした。→現在少し Slack での共有やアクションが滞っていると感じるため、年度代わりを機に徹底していこう。	

	○名刺 ・デザイン性をあげようと今年度新しくした名刺のデザインが好評だった。 ○Twitter フォロワー629名（5/16時点） ・新たに月間でピアサポ活動をまとめたツイートを継続して行うことが出来た。 ◆新たに始めたことについて ○Instagram 開設 フォロワー最高 342 名（オリエンテーション終了後） 現在 332 名（5/10時点） ・投稿の幅が広くなり、以前はイベントの事後報告が主であったが、日々の活動を外へ発信することができた。これにより、北星ピア・サポーターの印象が少しでも和らいだのではないかと感じる。 ○ピアサポ写真集 ・ピアサポカメラの写真がクラウドで見られるようになり、便利になった。 ・写真を撮る頻度があがった。
改善点	◆全体について ・少人数で決まったことが係全体へ降りていなかった時がなんだかあり、係全体への情報発信が不十分だった。→報連相を徹底するようにしたい。 ・今年度は広報係が不在の際に三役が写真撮影を行ってくれていた場面が多かった。今後も、同様で良いのか、カメラの撮影係も担当した方が良いのか、カメラの扱いをしっかりと定める必要があると感じた。 ◆各活動について ○SNS の運営「1 年間投稿作成を行って生じた課題」 ・イベント時には投稿が盛んだが、日常的に定期発信をもう少し行っていきたい。 ・投稿を作る量に偏りがあったので、より多くの人で作れるようにしていきたい。 <原因> 実際に、画像編集ツールとして活用していた C A N V A の使い方が分からない、投稿の手順が分からないという声があがった。 <改善方法> 今週はこの人が作成すると決める案も挙げられる。しかし、担当者が忙しくて作れなくなる可能性もあるため、検討が必要。また、今後、実際に取り組めそうな改善策としては、Canva の使い方を学ぶ機会を設けていきたいと考える。 ・ターゲットが求めている投稿をもう少し増やしていくべきだと考えるため、今後は「見たい投稿を教えてください」と投稿案をフォロワーから頂けるような機会を増やせると良い。 ・シリーズ投稿の発信が滞った(○さんの1日)ので、定期的に発信できるようにしていきたい。 ・投稿作成後係内へ確認依頼があった際における、リアクションでの意思表示が少なかった。 →これから確認します：目のマーク、問題ないです：いいねのマーク 各マークが何を示すのか把握できていないメンバーがいたため、共通認識が大切である。 ・修正を求める際にコメントで文字だけで伝えるには限界がある。 →気になることや少し直して欲しいなと思う点がいくつかあるけれど、文章では伝えることが難しいので会って直接一緒に修正できませんか。などと直接会うという手段を取る。さらに対面での約束をする場合にも、修正でコメントする際と同様に Slack で連絡を入れる。 ○Twitter の立ち位置 ・Twitter は現在、月に一度のまとめ投稿のみを行っている状態であるため、今後はどのように運用していくのか。再度話し合って Twitter の立ち位置と今後の行方を決めていく必要がある。

	○ピアサポ写真集 ・広報係が不在の際、誰に写真を撮ってもらうのか等々。係外への協力体制を強化していきたい。 ○ミーティング ・話す内容によって1～2人からしか意見が出ないということも多くあったため、より多くのメンバーが意見を出していけるように、話しやすい空気感を全員で作りに出していく必要がある。
評 価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 85 ） 点
展 望	◆全体まとめ 今年度は公式 Instagram の設営をきっかけに、とても活発に活動してきました。画像編集や文章作成において便利なツールは沢山あるので、今後も活用できるものを上手にフル活用していきたいです。また、来年度は係として複数人で活動するうえで、メンバー全員が係活動していてよかったと思える、居心地のよい向上心のある係を目指して、以下のことに留意して活動していきたいです。 ①分からないことや不安は放っておかず、些細なことでもメンバーに相談していくこと。 放っておくと不安はさらに大きくなってしまうため。 ②係として複数人で活動するうえで、メンバー全員が活動しやすい環境作りに取り組むこと。 ↓以下、具体案 ・「来年度は目標フォロワー数●●●人！」と、全員で係の達成目標を定めて活動してみる。 ・ミーティングに参加できなかった人への情報共有、少人数で何かの活動をする場合は、他のメンバーにその旨を伝えるなど、係内でしっかり足並みを揃える配慮を行うこと。 ◆個人の振り返り(感想等) ・係活動自体が、昨年度までと比べてとても活発になったと評価を貰えたことが嬉しく、公式 Instagram を設立する中で、どのように活用していくのかを自ら投稿して動いたことで SNS の新規開拓に貢献できたのではないかなと思っています！また、話しあいの際に意見を言いやすいようにと周りのメンバーへ「○○くんはこれってどう思う？～じゃない？」などと話を展開するところを意識していました。手を挙げるのが苦手な人の意見を引き出す術は私自身もっと鍛えたいと思うところです。(I) ・様々な広報活動を通して、創造力や人に伝えやすくするための表現力などデザインスキルを学ぶことができた。また、昨年度に比べ係メンバーが増加したことで、新しい広報活動を始めることができ、広報の幅を広げることができた。その結果、より多くの学生に広報活動を行うことができたと感じている。(F) ・広報係の仕事を通して、発信力や意見表現力、デザイン力やその作成に対する関心など今後の活動において柱となってくる力などを獲得することができたと思う。(G) ・去年に比べてメンバーが増えたことで、Instagram の運用開始やピアサポ写真集の開設など、活動の幅を広げることができ、活発に動くことができた。投稿作成においては、Canva などの新しいツールを用いて自分自身も投稿作成の技術を向上させることができ、成長を実感できる1年であった。また、係ミーティングの進行や係メンバーへの仕事割り振りなど、去年に比べて係運営に関わる機会も多く、係という組織運営の一端も学ぶことができたと感じている。(H) ・人に伝えるためのデザインの基礎を学べた。Instagram の運用により、学内のみならず学外にも北星ピア・サポーターの存在を周知させることができたため、より「広報」らしい活動ができたと考ええる。(A) ・SNS の投稿を作る上での、文章構成やデザインする力や会議や企画の進め方を学べた。(E) ・広報係として毎週集まるという機会があったこと。それがとても自分の中では嬉しくて、係に参加したことで活気ある活動に混ざれたことで発言する力が身に付き、Instagram の投稿を何度かつくったことでデザインに凝ることの楽しさを感じられました。(D)

	・この1年間を通してわたしは、広報にはどのような効果があるのか、どのような点に注意しなければいけないのかなどについて知りながら活動することができた。広報活動をする中で、より広く知ってもらうにはどうしたら良いのか、対象はどうするのか、などを考えて北星ピア・サポーターをより広く知ってもらうための投稿を作成することができた。注意する点については、個人情報や写真の取り扱い、適切な表現のかなどを注意して広報活動をするということを学ぶことができた。 (B) ・まず、広報係のメンバーみんな、一年間共に活動をしてくれて、ありがとう。みんなが、意欲的に広報係の活動に取り組んでくれたおかげで、今年度たくさんチャレンジすることが出来ました。公式 Instagram を運営し始めたり、マスコットを生み出してみたり、学内外へ「ピアサポの成果」を、昨年度よりも魅力的に発信することができたのではないのでしょうか。今日までの活動実績は一人の力だけでは成すことはできなかったことだと思います。これからも、ピアサポの魅力を唯一伝えることが出来る係というミッションをもち、楽しく！こだわって！広報活動してほしいです。(J)
--	---

年間スケジュール	
2022 年 6 月	◆広報係活動内容 ○ピアサポカメラを係で管理することに決定 ○ピアサポ写真集運営開始 ▼ミーティング 6/6 ピアサポ写真集のルール検討 6/13 Twitter での投稿手順をまとめて確認 ▼Twitter ○2022 年度任命式について投稿 ○2022 年前期カウンター相談について発信 ○スタートアップ研修について活動を報告
7 月	◆広報係活動内容 ○公式 Instagram 企画書提出 ○Twitter 投稿手順を整理し、マニュアルを作成 ○公式 Instagram アカウントを開設 ▼ミーティング 7/4 公式 Instagram の企画書作成 7/11 公式 Instagram の周知方法検討 7/13 モニター広告作成 7/20 フォルダー内の整理方法について① 7/21 フォルダー内の整理方法について② ▼Instagram ○新規開設 ▼Twitter ○福祉心理学科必修科目勉強会を告知 ○福祉心理学科必修科目勉強会 1 日目終了を発信 ○福祉心理学科必修科目勉強会の活動を投稿
8 月	特になし
9 月	◆広報係活動内容 ▼ミーティング 9/22 組織の体制について検討 ▼Instagram ○公式 Instagram 始動本格化 ○新秋ピアサポ向上研修について投稿

	○2022 年後期カウンターシフトについて投稿 ○東工大への訪問について投稿 ▼Twitter 特になし
10 月	◆広報係活動内容 ○公式 Instagram を周知するポスターを作成・掲示 ○インターン生のネーム作成 ▼ミーティング 10/7 副リーダーの導入について協議 & 係内の役割分担を決定 ▼Instagram ○ピアサポインターン生募集の発信 ○ピアサポ交流会について発信 ○星学祭について投稿 ○経営情報学科ゼミ説明会について告知 ○インターン生との顔合わせについて投稿 ▼Twitter ○ピアサポインターン生募集の発信 ○星学祭について投稿 ○経営情報学科ゼミ説明会を告知 ○10 月の活動まとめを発信 ○経営情報学科ゼミ説明会の活動をまとめ投稿
11 月	◆広報係活動内容 ○11/25 定例会にてピアサポマスコットの策定を提案 ▼ミーティング 11/9 投稿のアイデア出し 11/16 ピアサポマスコットの提案&SNS 運営見直し 11/21 ピアサポマスコット具体案の検討②&名刺検討 ▼Instagram ○キックオフ会について投稿 ○福祉計画学科ゼミ説明会を告知 ○相談を受け付けている学科別のメアドを周知 ○経済法学科ゼミ説明会を告知 ○他大学交流&Supporter's Forum について投稿 ○経済学科のカウンター相談受付強化中と発信 ▼Twitter ○キックオフ会について投稿 ○福祉計画学科ゼミ説明会を告知 ○相談を受け付けている学科別のメアドを周知 ○経済法学科ゼミ説明会を告知 ○11 月の活動まとめを発信
12 月	◆広報係活動内容 12/9 新レイアウトの名刺を提案 12/16 ピアサポマスコットのデザインを募集 ▼ミーティング 12/6 マスコットコンテスト今後の動き確認&名刺 12/13 SNS の役割分担解消&発信内容の分担 12/15 Instagram の投稿手順の見直し 12/20 春休み期間の動きの見通しを立てる ▼Instagram

	○「〇〇さんの1日紹介 (ver. 経済学科)」を発信 ○ピアサポクリスマス会について発信 ○ひとり暮らしの料理集を発信 ○「〇〇さんの1日 (ver. 経情学科)」を投稿 ▼Twitter ○公式 Instagram の広告 ○12月の活動まとめを投稿
2023 年 1 月	◆広報係活動内容 ▼ミーティング 1/26 リール動画について ▼Instagram ○福祉臨床学科ゼミ相談会を告知 ○ピアサポマスコット「ピアノワグマ」誕生を発信 ▼Twitter ○福祉臨床学科ゼミ説明会を告知 ○福祉臨床学科ゼミ説明会の追加情報を発信 ○1月の活動まとめを発信 ○卒業生有志企画を引用ツイート
2 月	◆広報係活動内容 ▼ミーティング - 特になし ▼Instagram ○編入学試験のコツまとめた投稿を発信 ○広報係についてリール動画を作成し発信 ○春休みの過ごし方について発信 ○関西大学ピア・コミュニティの活動報告を投稿 ○19 歳短大生の持ち物紹介を実施 ▼Twitter - 特になし
3 月	◆広報係活動内容 ▼ミーティング 3/27 オリエンテーション期間に向けて ▼Instagram ○びあのわに参加することを発信 ○私たちのおすすめ～集中方法をまとめて発信 ○北星ピア・サポーターについて説明した内容を投稿① ○北星ピア・サポーターについて説明した内容を投稿② ○びあのわ in 東京の活動報告を発信 ▼Twitter ○2月の活動まとめを発信 ○3月の活動まとめを発信
4 月	◆広報係活動内容 ○なんでも相談会のポスターを作成 ○名刺の印刷 ▼ミーティング 4/13 新体制に向けて① 4/28 新体制に向けて② ▼Instagram ○北星ピア・サポーターを新規募集 ○なんでも相談会を告知 ○新学期に始めることを5選にまとめ投稿 ○オリエンテーション期間のカウンター相談について発信

	○オリエンテーション期間の活動をまとめて投稿 ○2023 年度新入生歓迎会の実施報告を投稿 ○2023 年前期カウンター相談について投稿 ▼Twitter 特になし
5 月	◆広報係活動内容 ▼ミーティング 特になし ▼Instagram ○大学生におすすめのアプリを 5 選にまとめて投稿 ▼Twitter 特になし

No.1

活動名称	ネーム作成		
日 時	2022 年 10 月 26 日		
場 所	ラーニング・コモンズ		
対 象 者	インターン生	参加者数	10 人
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		
準備	○マニュアル作成(10/24) →当日にスムーズにネーム作成を進めるため、マニュアルを作成した。(J、F、H) ○ネームホルダーの用意(10/26) →インターン生の人数が 14 人のため、ネームホルダーを 14 枚用意した。 ○印刷用紙の用意 →インターン生の人数に合わせて 2 枚用意した。(1 枚で 10 人分印刷可能)		
実施内容	○ネーム作成の流れ(10/26) ①広報係の USB に入っている過去のテンプレートを、Web サイトのラベル屋さんに移行した。 ②インターン生の名前と用いられている漢字を確認した。 ③サポートデスクからの確認後、テンプレートにインターン生の学科と学年を打ち込んだ。 ④完成後、広報係の USB にインターン生のテンプレートを取り込んだ。 ⑤取り込んだ USB をサポートデスクに渡して、印刷作業を行った。 ⑥印刷したネームの切り取り作業を行った。 ⑦切り取ったネームをネームホルダーに入れた。		
良かった点	・実施日の前日に、昨年度にネーム作成を行ったメンバーでマニュアルを作成した。 →マニュアルを用意したことで、今年度のネーム作成を、スムーズに進めることができた。 ・カウンターシフトの開始時期に準備することができていたため、余裕をもって作成することができた。 ・デザインを工夫することができた。 →昨年度のネームのカラーをさらに見やすくするため、今年度は色を変更した。 ・広報係全員で協力して作成した。 →係メンバーで連携をとり、前日マニュアル作りや当日のネーム作成、切り取り作業を積極的に行えたため。 →係ミーティングと同様に日程調整を行ったことで、ネーム作成する時間を設けてメンバーで集まって作成できた。(I) →印刷日以前からレイアウトの作成を行っていたことで、当日の仕事量を減らして余裕をもって作成できた。(H)		

改善点	・デザインの横端が切れていることがあった。 →それを見越してネーム作成を行えばもっとスムーズに作業できた。(G) ・作成時にモノクロで普通の紙に印刷してから、型紙で1枚カラー印刷を行うとよい。 →デザインが擦り切れている状態で複数枚印刷する事態を防ぐため。
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	マニュアルを作成したので、次年度にも引き継いでマニュアルの活用をしてもらいたい。

No.2

活動名称	Twitter 投稿		
日 時	2022 年 6 月 1 日 ～ 2023 年 5 月 31 日		
場 所	Twitter 上		
対 象 者	北星学園大学全学生	参加者数	無し
目 的	北星ピア・サポーターの活動（企画・定例会・新入生説明会等）を北星学園大学の学生に広報すること		
準備	・投稿文章の作成 →担当者が文章を作成する。 ・必要に応じた画像の用意 →投稿内容に関連する画像やポスターなどを用意する ・画像に写っている人への掲載許可の確認 →事前に行った写真使用のアンケートに基づいて、写真を使用した。（アンケートに回答していない人物に関しては、slack や LINE、口頭等で許可を取って使用） ・投稿内容の確認 →作成した投稿を slack に載せ、係メンバー・学習サポートデスクの職員と教員から添削・許可を得て投稿 ・Twitter マニュアルを作成 →投稿作成から画像の選択、係内・学習サポートデスクへの確認の手順などを載せたものを作成。		
実施内容	上記の流れを行った後に担当者が Twitter 上での投稿を行う。投稿内容としては、ひと月ごとの活動まとめ・ピアサポの各企画の宣伝・年度間の活動開始の宣伝などがある。		
良かった点	・投稿内容の考案、文章の添削を Twitter 製作に関わるメンバーで行うことができたこと。 →活動に参加する係メンバーが多くなり、意見交換も行うことができるため。 ・投稿文章に絵文字を多用するなど、多くの人の目に留まるような工夫ができたこと。 →より多くの学生に情報が行き届くと考えられるため。 ・Canva を用いてデザインを工夫し、簡潔かつ目に留まるようなものを作ることを心掛けたこと。 →一目で何が行われていたかが分かりやすく、情報も伝わりやすいと考えたため ・Instagram の宣伝を投稿に載せることができたこと。 →今年度から Instagram の運用を開始し、力を入れていたため、閲覧者の増加を促すことに繋がると考えられるため。 ・運用マニュアルを作成したことで、新メンバーにも活動の流れを伝えられた。 →投稿作成のルール（#ピアサポを必ず載せるなど）など、どのメンバーでも作成に関わり、クオリティも一定になるような環境作りが必要と考えたため。 ・投稿によっては、「いいね」の数も多く、ツイートのリツイートをしてくれた方もいたので、一定数見られた。（E） ・Twitter を使う目的を見つめなおし、1 月のまとめという投稿を行おうと使い道を設定できたことで運用しやすくなったと思う。（I）		

改善点	・Instagram に重きを置いていたため、投稿の頻度が低下したこと。 →企画が無い期間はまとめ投稿のみに投稿が絞られたため。 ・Instagram は大きく増えたが、Twitter は、フォロワーの増加があまりなかった点。（E） →前年度よりも投稿頻度が低下していたため。また、Instagram は新規フォロワー獲得の施策を考え積極的に行ったが、Twitter はそこまで力を入れていなかったため。
評 価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 90 ）点
展 望	・話し合いを行う際、意見を積極的に出していることもあったため、そこは継続していきたい。 ・月まとめ投稿の作成を開始したのが、10 月あたりであった為、来年度は 6 月から行いたい。 ・Instagram をメインとして Twitter をサブとして扱うことを今年度は考えていたため、来年度も継続するのであれば、より Instagram へ促すような工夫を行いたい。

活動名称	名刺作成		
日 時	2023 年 2 月 8 日 ～ 2023 年 5 月 20 日		
場 所	ラーニング・コモンズ		
対 象 者	北星学園大学全学生	参加者数	無し
目 的	ピアサポ活動で使用する名刺の作成		
準備	○新規デザイン作成 11 月 18 日に、11 月 9 日に行われたサポーターズフォーラムで、三役から個人名刺の要望があり、メンバーがデザイン作成した。 ○メールアドレスの記載の有無の審議 11 月下旬 デザイン作成はできたが、個人用のメールアドレスを載せるか議論が行われる ○新レイアウトの利用と個人用メールアドレスの審議 12 月 6 日 定例会議にて、メールアドレスや新レイアウトについて確認を行い、メールアドレスは、学科のみのメールアドレスを利用することで承認を得る。そして、新レイアウトを使うか旧レイアウトを使うか議論を行い、結果として、新レイアウトを使う方向性になった。 ○ラベル屋さんにてレイアウト人数分の制作 2 月下旬 メンバー全員分の名刺をラベル屋さんで作成（経済 7 名、経情 4 名、経法 5 名、福祉計画 6 名、臨床 5 名、心理 7 名、英文 5 名、短英 5 名、生活 3 名、心コミ 5 名 合計 52 名）		
実施内容	○名刺の印刷と切り取り 3 月下旬 広報メンバーが集まり、印刷担当と紙の切り取り担当に分かれ、全員分の名刺の印刷を完了した。 ○新入生相談会にて名刺の配布 4 月 6 日新入生相談会にて、1 人当たり 20 枚ずつ配布し、新入生相談会の参加者に向け、各自の判断で名刺を配布した。		
良かった点	・個人用名刺を使うことができたので、昨年度とは異なり、記入する手間が省け、楽に渡すことができた。（E） ・SNS の QR コードを名刺内に記載したため、SNS の認知が深まり、載せられる情報量が増えた。（E） ・新入生相談会以外にも、ピアサポのイベントや外部のイベントでも、個人用名刺だと自分を紹介する時にも使えるため、使える場面が増えた。（E） ・新入生相談会当日では、大きなトラブルが無く、名刺の配布ができた。（E） ・オリエンテーション期間中に用いる名刺として、個人名刺を使い切ってしまった場合や昨年度の余りを用いるようにと、なんでも相談会実施前に全体へ伝えられた。（I） ・印刷前に全員で誤字脱字や画像のチェックを行ったため、それらを印刷前に発見し訂正することができた。（G） ・名刺の印刷に至るまでに、個人名刺作成の経緯や使用方法など、何度も全体に確認を取ることで、細かな意見も反映しながら作成にはいることができた。（H）		

改善点	・名刺の細かな内容（メールアドレスの問題や配布の基準など）を決めるのに、時間がかかった部分があった。 →仕方ない部分はあるが、余裕を持って決めるべきだった。（E） ・メンバーのピアサポの在籍状況が、学生間でも把握できていない部分があった。 →学習サポートデスクに最初から確認を取るべきだった。（E） ・名前のローマ字の打ち間違いや画像のズレなどが印刷途中にいくつか判明した。（G） ・名刺のデザインを変えることに際して、どのようなデザインが使いやすいのかという点については個人名を明記したもの、チャイルドシートのような組織名と連絡先のみ明記するもの、名前を手書きする昨年度のデザインなど、それぞれにメリットとデメリットがあるため、判断が難しくなってしまった。 →何を目的に配るのかという軸を大切にすると良いかもしれない。（I） ・作成時に 1 年目・2 年目など現役メンバーのみを数えていたが、アドバイザーもなんでも相談会等に参加する可能性もある。 →印刷用紙の配分などは余裕を持っておく必要があると感じた。（H） ・用紙の在庫が足りず、本来印刷したい名刺の枚数を減らして対処した。 →早めに学習サポートデスクと何部用紙を準備してもらえるか相談が必要。（J）
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	・今年度では、新レイアウトや旧レイアウトのデザインが、どちらが適しているか、考えて決めたので、それを活かして、来年度も名刺を作る場合は、今年度を参考にできる部分が大きいいと感じた。 ・デザイン作成を一人に任せてしまったことで、その後の打ち間違いなどが発生したので複数人で行うとよい。（E）

No.4

活動名称	Instagram の開設及び運用		
日時	2022 年 6 月 24 日 ～ 2023 年 5 月 20 日		
場所	Instagram 上		
対象者	北星学園大学全学生	参加者数	無し
目的	北星ピア・サポーターの活動を学内外へ発信することによる組織の認知度の向上と、日常的な活動やライフハックを届けることで親近感の構築を図る。		
準備	～開設に至るまで～ ○2022 年 4 月頭 Instagram の運用を検討 背景) 現在は Twitter をメインに SNS での投稿を行っているが、多くの学生が使用している Instagram の運用も視野に入れていいのではという意見が生まれた。SNS での発信が業務的なものだけではなく、見て頂ける学生にとって親しみを持てるものにできるツールになると考えた結果、Instagram の運用を行うことが決定した。 * Twitter の行方と Instagram への移行 →少しずつ Instagram へ移行する形をとり、Twitter は徐々に閉じていく方向性も検討。 ○企画書の作成 2022 年 6 月 24 日～7 月 4 日 企画書に書く内容について係ミーティングを行い、作成後デスクへ確認を依頼。複数回、修正と確認を繰り返し、企画書を作成。 ○マニュアルの作成 新しいツールの運用を始める上で、投稿の手順等マニュアルが必要と考え、3 回程度の係ミーティングを通してマニュアルを作成。 ○公式 Instagram 開設 2022 年 7 月 28 日 ミーティングの際にアカウントを作成。その後、試運転もかねて【Instagram 運用開始】というタイトルで初めての投稿を行った。 ○運用方法について 係のメンバー内で Instagram 班と Twitter 班に分かれた。なお、リーダーである J くんは、両班の進捗を把握する必要があると考え、どちらにもサポートとして携わることにした。 Instagram 班(I、D、C、B、A) Twitter 班(F、H、E、G) 現在は、班分けを解除し Instagram を全員で運用。 →(Instagram を主に運営している以上、動ける人の人数を増やしたかったため)		

実施内容	●公式 Instagram における投稿(投稿する文章や画像の作成) 投稿のフロー 投稿するアイデアの発案 ↓ 投稿文章の作成+使用する画像の用意・加工 ・投稿内容に関連する画像やポスターなどを用意する ・画像に写っている人への掲載許可の確認をとる。北星ピア・サポーターの所属メンバーに関しては、事前に行った写真使用のアンケートに基づいて、写真を使用した。 (アンケートに回答していない人物に関しては、slack や LINE、口頭等で許可を取って使用) ↓ 投稿内容の確認 ・作成した投稿を slack に載せ、係メンバー・学習サポートデスクの職員と教員から投稿内容の不備や間違いがないか確認を依頼 ・修正点やアドバイスがある場合は、修正後再度確認を貰う。投稿の許可を得るまで、修正と確認を繰り返し行う。 投稿のフロー及びマニュアルをもとに作成し、担当者が Instagram 上での投稿を行う。 今年度作成した投稿数 40 (2023/05/09 時点) ○投稿内容について 課題点：Instagram 開設時から係内でネタ探しに困っているという声があがっていた。 解決策として実際に行った対応 1. 係ミーティングの際に(発信するネタについて話し合う&持ち寄る)時間を設けた。 メリット→次の投稿をメンバー内で話し合って考えることで、今後このような投稿をしたいという個性豊かで面白いネタが生まれた。 改善点として→ネタが思いつく人がすくないという課題が浮き彫りになった。 2. タイムツリーというカレンダー共有アプリを用いて思いついたネタを MEMO 欄に書き込む。 メリット→思いついた案が MEMO されていることで、忘れることなく共有できる。さらに、このような投稿も可能なのか、と投稿内容の幅を広げる効果が期待される。 改善点として→限られた人のみが書き込んでいた。 タイムツリー活用の背景 (実際に Instagram を始動し始めて「この投稿は何日までに作成できればいいのですか?」という声があがっていた。)ネタの発案から、投稿日の設定。さらにいつまでにデスクへの確認を依頼するかという流れの中で、具体的に期限を目安として設定した方が、メンバーそれぞれがスケジューリングしやすいとメンバー全員で判断した。そして、カレンダーを共有し、目安として企画実施日とデスクへの確認を依頼する日(実施日から3日後)、投稿予定日(実施日から5日後)を、スケジュールに書き込むこととした。見やすいようにとそれぞれ、赤・黄・青に区別して書き込むという色の使い分けをした。 実際に使用した感想等：2022 年 12 月から使用し始めたが、2023 年 4 月の新入生説明会最終リハの投稿日以降書き込みがゼロの状態であり、十分に活用できているとは言えない。スケジュールの共有については、来年度で再度検討をしていきたい。 ●ストーリー機能の活用 フォロワーへの情報提供として、リアルタイムの配信や質問を行える機能を活かせるのではないかと考え、ストーリー機能を用いることとした。 メリットとして→なんでも相談会の際に現在の空き状況を伝えること。今日はこのような活動をしました。などの細かな内容を、スピード感を持って SNS 発信することができた。 E x] ラーニング・commonsの空き状況・定例会の様子・投稿の追加宣伝 (D)
--------------------	---

	●ハイライト機能の活用 ストーリーの投稿は 24 時間で消えてしまうために、ハイライトを作成して残すこととした。 メリットとして→ 見逃した情報を再度確認できる。 現在までのハイライト 7 個 ・ オリエンテーション 2023 (新入生オリエンテーション期間中について) ・ 春へむけて (新入生オリエンテーション期間前までの準備) ・ 学外研修 (学外で行った他大学交流) ・ ピアサポとは (広報系の活動の様子)→今後は他の係紹介やより多くの活動風景を載せていく。 ・ ピアサポの日常 (カウンターシフトなどの日常的な活動を主に発信) ・ ○さんの 1 日 (通常投稿の「○さんの 1 日」を New Post としてストーリーで再投稿したもののまとめ) ・ 星学祭 2022 (2022 年度の星学祭の準備～終了までに投稿したストーリーまとめ) ●DM 対応 ○学内：履修登録に関して、ピアサポ主催のイベントに関して寄せられた質問に対し回答 件数：学生 37 名、サークル 6 団体 (5/16 まで) ○学外：他大学と情報共有 件数：6 大学 (5/16 まで)
良かった点	●Instagram を開設してみて… ・ ゼロから新しくアカウントを動かしたため、フォロワー獲得のためにどのような投稿ができるかを検討して Twitter のみで発信していた昨年度より幅広い内容で自由な発想から投稿を作成できたと感じる。(I) ・ 新入生説明会・新入生歓迎会での宣伝でフォロワー数が増えピア・サポーターの認知度が高まった。(D) ●投稿づくり ・ Instagram に備わっているストーリーでの GIF 機能だけでなく、Canva を用いて見やすさや伝わりやすさにこだわった画像の作成ができた。(I) ・ Canva の編集アプリを用いて投稿作成を行ったためデザイン性がある投稿となった。(D) ・ 投稿物の作成をする時に、事前に内容を共有し、広報メンバーのチェックを得てから、学習サポートデスクの職員に見てもらおうという流れができたため、ミスを発見しやすく、デスクの負担がかかりづらい体制ができた。(E) ●DM 対応 ・ DM でも履修相談を受け付けたため、なんでも相談会に参加できない学生の不安や疑問を解消できた。 →なんでも相談会に来ることができない学生からの質問があったため。(E) ・ DM 対応に北星ピア・サポーターのメンバーに協力してもらったことにより、全学科の学生に対応できた。 →係内では対応できないものは、該当するピアサポメンバーに協力してもらい解決できたため。(E) ・ DM 対応のマニュアルを作成したことにより、係メンバー誰でも対応できた。 →相談・質問に対して毎回文章を考えるとすれば、DM での連絡が盛んになると予想したオリエンテーション期間中の対応が大変になると判断し、様々なパターンの対応文を事前に用意し、実際に効率的に対応できたため。(E、I) →事前に係ミーティング内で、DM への対応に関してのみ「○○さん対応します。」と LINE 上で連絡をすることを決めていたため、DM が届いた際には一人の相手に複数人で対応する事態を避けることができた。(H)

改善点	●投稿づくり ・明日までに投稿すべき内容など、急ぎで投稿を作成する場面が何度もあったため、スケジュールの確認や周囲の人から「これ投稿したらどうだろう」と声を掛けてもらえるような体制がとれると良いかもしれない。(I) ・Canva の利用にあたって、使い慣れるまでは画像編集が難しく困っていたメンバーも実際にいたため、練習する場を設けることでツールを使う力を全員が身に付けられると思う。(I) ・投稿を作成する担当者が決まっていなかった。(D) ・行事予告や報告以外の投稿(私たちの集中方法、新学期に始めるべきこと 5 選など)があまり頻繁に行われなかった。(G) ●DM対応 ・対応時間を記載していなかったため、深夜や早朝に DM が届き、係の負担となってしまった。(E) ・DM 返信に時間がかかってしまった。(E) →メッセージ許可の通知が来なかったため、特に同じ人からの追加メッセージに気づきにくく、時間がかかってしまった (H)
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	●投稿づくり ・担当者を毎度決めて活動に偏りがないようにする。(D) ・文章の作成や画像編集を練習できる機会を設けるなどして、編集ツールの使いこなすために実践回数を増やしていこう。(I) ●その他 Instagram の機能等 ・ハイライトを増やしたり、保存機能でネタ収取をしてみたりと Instagram で出来ることは思っている以上に多いので、使える武器は、今後さらにフル活用して欲しい。(I) ●DM対応 ・DM 対応時間を記載し、係の負担を減らす。(E) ・学科の履修相談など、相談への返答を依頼する場がどうしても出てくるため対応フローの見直しと、係内だけではなく全体へ共有し、DM対応について把握してもらえるようにすると良いだろう。(I) 今後へ向けて 投稿ネタの発案のために、時間の枠や機能を用いてきた結果、一番必要なものは「話しあいにおけるアイデアが生み出せるような環境づくり」であると考えられる。公式であるが故に新入生説明会やゼミ説明会などの活動の宣伝や、ピアサポ内で行った研修の報告以外で載せられる投稿を考えることが難しい(どんなことなら載せてもよいのか)という指標が上手く全員で共有できていなかったために、アイデアがあまり生まれなかった。およそ 1 年かかった現在、以前より話しやすい環境となったために少しずつ投稿の案を出すメンバーが増えてきた。わたしの思う、今後大切にしてほしいことは「風通し」です！メンバー内の交流を大切に、積極的に声を掛け合っていきましょう！ —補足— 公式 Instagram で保存機能を用いて ・他大学の投稿 ・学内の組織(北星公式、サークルなど)の投稿 ・こんな投稿いいね ・Instagram の運用(投稿作成に使えるコツ) ・ストーリーで使える GIF やコツ ・投稿画像編集に使用している CANVA の機能 ↑このように分けて、わたしが気を付けてきたことや、困ったらずひ見て欲しいと思う投稿を少しずつ保存してきたので、後に続く広報系のメンバーのお役に立てると嬉しいです。 By I 架南

活動名称	ピアサポ写真集		
日時	2022 年 5 月 1 日 ～ 2023 年 5 月 31 日		
場所	ラーニング・コモンズ		
対象者	北星ピア・サポーター全員	参加者数	広報係全員
目的	スマホやピアサポカメラで撮影されたピアサポ活動の写真をクラウド上でも閲覧・保存・ダウンロード出来るようにするため。		
準備	○係内で発案 前年度、カメラの写真をピアサポ HDD だけで管理するのではなく、広報係のクラウド上でも保存した方が便利なのではないかと案が生まれたため検討した。それと同時に、投稿に使用する写真を広報係で撮影するためにカメラを多用するため、広報係でピアサポのカメラの管理も担当するかについても検討した。 ○写真集のルール作りを開始 クラウドで保存し写真を共有するにあたって、写真集の使用ルール、保存された写真の取扱いに関する注意事項と、係で写真集を運営するにあたっての取り決めを考案した。 ○全体の意向を調査 定例会で、ピアサポカメラで撮った写真を広報係が当係の OneDrive で管理し全体で共有してもよいか、全体で多数決を採り、多くの人に賛同を頂いた。しかし、いくつか指摘を受け、係内でルールを再考する必要が生じた。 -----ここまで前年度----- ○指摘されたことを踏まえて写真集のルールを再考 ①「複数人で撮った写真に対して、消してほしい人と消してほしくない人がいた場合について」と②「共有から外した写真はどうするのか」指摘を受けたため、ルールを再考した。結果、①については広報係リーダーか職員に連絡し個別相談を行うこととし配慮を考えた。②については、ピアサポ HDD にも写真を全て保存しているため問題はないと判断した。 ○写真の取扱いについて再提案 第 5 回の定例会で、ピアサポ活動の写真の取扱いについて再提案を行った。新体制となったため、改めて至った経緯を説明し、ピアサポ写真集の運営目的、並びにルールを振り返り、再度この仕組みについては是非か決を採った。結果、全体から承認を得られ、運営が決定した。 ○実施開始 週一回でカメラの写真を広報係のクラウド上へアップロードして、ピアサポ写真集を更新した。更新の順番は、＜D→G→C→E→B→F→J→I→H→A＞と決めた。		

実施内容	○運営方法 ピアサポ写真集の運営は、「写真共有フォルダーの使用についてのルール」の「広報係の管理ルール」に則り、広報係が週に1回のペースで更新を行った。更新担当者は係内全員でローテーションを決めた。更新後には、雑談チャンネルで全体へ連絡した。 ○更新手順 ① 前回以降の保存されていないピアサポカメラの写真を一度PCへダウンロードする。 ② 日付ごとにフォルダー分けする。自動化ツールを使用しても可能。 ③ ピアサポ写真集へアップロードする。 ④ slackの雑談チャンネルから全体へ更新が完了したことをアナウンスする。内容は、更新が完了したこと、お気に入りの写真を1枚添付すること、次回の担当者をメンションすることを必須とした。 *詳しい手順は、広報係内OneDriveに保存されている「ピアサポ写真更新マニュアル」から確認。 ○補足 係以外のピアサポメンバーも自分のスマホから撮った写真もアップロードすることができる。
良かった点	○ピアサポカメラ ・ 昨年度よりピアサポカメラでの写真撮影をする機会がとって多くなったので、年月が経っても写真として過去の思い出を振り返ることができると思う。(I) ・ クラウド上に写真があるため、SNSの投稿やデザイン物を作る際に、どのパソコンからでも作業できるようになった。(E) ○写真集へのアップロード ・ 担当者を決め、週1回写真集をアップロードする体制ができたため、ある程度最新の状態写真を見ることができる。(E) ・ ・フォルダ名を日付と活動名に固定したことで、何の活動がいつ行われたのかということ把握しやすく、振り返りやすい仕組みを作ることができた。(H)
改善点	○ピアサポカメラ ・ 写真を撮る頻度は増えてきたものの、気づいた人が撮るというスタイルであったため撮影できない場面が生まれてしまう。今年度は三役メンバーが撮影してくれているということが多かった。 ➤ カメラの扱いはもう少し周りへの協力を貰えるような声掛けや、係内での誰が撮るかの確認が必要になると思う。(I) ○写真集へのアップロード ・ 日常的には当番制で更新していたが、行事の後などはその都度気づいたメンバー更新を行っていたため、アップロードが遅くなることがあった。 ➤ →「自分がやるよ」など係内で連絡を取り合えると混乱しないのではないかと考えた。(H) ・ SDカードの容量も少しずつ減ってきている。 ➤ →SDカード内の写真の整理も今後必要になってくると感じている。(E)
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	写真を通してピアサポート活動を振り返られることで、映像として思い出することができるため、今後も沢山の写真を撮ってピアサポ写真集に思い出の1枚を増やしていって欲しい。 広報係ではない人に撮影を依頼する場面もあるため、イベントがある際には特に、誰が撮影を担当するかを事前に決めておこう。写真集へのアップロードも含めて、担当者が忘れていそうな時は声掛けをするなど、自身が忙しくて出来ないときに他の人をお願いしておくとうい。

活動名称	ピアサポマスコット作成		
日時	2022 年 11 月 9 日 ～ 2023 年 1 月 6 日		
場所			
対象者	北星ピア・サポーター全員	参加者数	なし
目的	学内外に発信し、北星ピア・サポーター（以下、ピアサポ）の認知を広げると同時に親しみやすさを感じてもらう		
準備	マスコット決定まで 11 月 9 日 ミーティング内でピアサポにマスコットを作成したいという話が出る 11 月 16 日 係内でマスコット作成の意図や役割を整理する 11 月 25 日 ピアサポ内でマスコットのデザインの募集を行う 12 月 11 日 マスコットのデザイン募集締め切り 12 月 16 日 定例会にてデザイン応募されたデザインの共有・マスコットデザインの決定・マスコットの名前の募集開始 12 月 31 日 マスコットの名前募集締め切り 1 月 6 日 定例会にて集まった名前の候補からマスコット名を決定		
実施内容	・マスコット募集に向けたスケジュールの管理 →デザインや名前の募集期間の設定、募集要項の考案など。 ・マスコットのデザインや名前の募集に向けた Google form の作成、結果の集計 →係内で意見を出し合い役割分担し、定例会での進行や Google form の作成・結果集計などをおこなった。 ・マスコット使用の呼びかけ →完成したマスコットの作成の経緯や名前の由来をピアサポメンバーに共有し、ピアサポ内企画や SNS 発信の際に積極的に使用をしてもらえるように呼びかけた。 ・SNS（主に Instagram）におけるマスコットのキャラ付け →喋り方やピアサポ公認のマスコットであることを掲載した。  ↑作成したマスコットキャラクターの画像		

良かった点	・11月段階でデザイン・名前募集からマスコット作成完了までの見通しをある程度立てられていた。 →係ミーティングの中で、いつまでに誰がどのような準備を行うということやピアサポ全体への確認を行うかなどを何度も話し合うことができた。 ・マスコット作成にピアサポメンバー全体から協力を得ることができた。 →係ミーティングや学習サポートデスクとの相談を通し、名前の募集やデザイン募集を定例会などで共有して係外からも意見を取り入れることができた。 ・マスコットの使用をピアサポ全体にお願いすることができた。 →新入生説明会や新入生歓迎会で使用するスライドや掲示物などにマスコットを載せてもらい、学内生に対してのアピールができた。 ・SNS上でのマスコットの宣伝を行うことができた。 →学内・学外問わず多数の人が閲覧することが予想されるSNS上で宣伝することで、ピアサポの認知に貢献することができた。
改善点	・マスコットの作成の許可やデザイン・名前の募集など全体への問い合わせのスケジュールが集中しすぎた。 →当初の予定では1週間ごとにデザインの募集や名前の募集などを行うスケジュールリングをしており、全体への配慮が少し欠けていた（学習サポートデスクのアドバイス等により改善） ・マスコットを宣伝できた活動が少なかった。 →デザイン・名前など完全に作成終了したのが1月であったため、マスコットを紹介できる企画が限られてしまっていた。 ・企画書の作成に時間がかかった。誰が企画書を書くか担当を決めるのはいいことだと思うが、全員の意見を大切にしたいのであれば、担当者以外への情報共有や話し合うような機会が必要だったのだろうと思う。(I)
評価	今回の活動を100点満点で評価してみましょう→（ 93 ）点
展望	・新年度では、各学科の企画やSNS上での研修の報告など、ピアサポ外部へ向けた情報発信の機会が多くあることが予想されるため、マスコットの掲載を呼びかけ、認知を更に広める。 ・マスコットのポーズなどバリエーションを増やす。 →新入生説明会のスライドなど各学科でデザインを編集して使用している学科もあったため、いくつかサンプルを用意できると便利と考えられるため。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/26

名 称	総務人事係	
メンバー	1 年目	木村駿作、斉藤弥沙紀、白崎快
	2 年目	大久保秀哉、瀬川大輔、関口実桜、田中志帆、森零
	アドバイザー	安達咲月、田上柚衣、中川宗
目的	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	総務人事係の通常業務として、定例会の議事録作成を実施した。議事録の担当者は全員でローテーションして作成した。内容に記入漏れがないかを全員で確認した。 新体制になった直後には情報を共有するための Slack の運用ルールを設けた。 また、ピア・サポーターの活動を知ってもらう活動として、昨年度より引き続きインターン活動を実施した。 昨年度はインターン生の終了時期が統一できなかったという反省点から、今年度はインターン生お疲れ様会を計画して実施した。 インターン活動を経て、公募選考会を実施した。今年度は四大と短大を別日程で実施し、三役と協力をして採用方針を策定し、学科の意見も聞きつつ実施した。	
良かった点	・ 組織体制や活動打ち合わせなどの係会議では、個人の意見を尊重する話し合いができていた点。 ・ 昨年度の反省を活かした「インターン生お疲れ様会」は、初めての試みであったものの、成功させることができ、インターン生の終了時期を統一させることができた点。 ・ 係メンバーが後期に入り減ってしまったものの、公募面接では三役と協力するなどして、補い実施することができた点。 ・ 2 年目メンバーが動けない代わりに、1 年目メンバーが主体的・積極的に活動してくれており、議事録作成などを中心に活動を滞りなく実施することができた点。	
改善点	・ 忙しくなるほど、公募面接の進捗状況の確認や議事録の確認など、1 年目と 2 年目がお互いの状況を確認し合う機会や連絡が手薄になってしまった点。そのため、忙しい中でも 2 年目から声をかけることを意識し、係メンバーがどのようなタスクを抱えているのかを確認できるような共有シートを導入する必要がある。 ・ 在学生向けに発信する資料やポスターなど、職員さんにチェックしてほしいものがいつもぎりぎりになってしまった点。そのため、〆切日、デッドラインなどを予め最初に決めておき、どの程度進んでいるか確認できるよう、進捗シートなどを導入する必要がある。 ・ 昨年度の反省を活かすことができず、公募面接の活動に余裕がない状態を生み出してしまった点。そのため、各活動を動かす前に、必ず前年度の活動報告書を確認し、同じ反省をしないように活かす必要がある。 ・ 2 年目を中心に動けないときに助けを求めることや、現状抱えているタスクを共有することができていなかった点。そのため、自分からヘルプを出すことはもちろんのこと、2 年目全員が係メンバーのことを意識して声かけをするなど、自分から主体的に動いていく必要がある。	
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 70 ）点	

展望	・ 活動内定や1年目と2年目、（場合によってはアドバイザーも含め）がお互いの状況を共有し、確認できるように、また、係メンバーとしての自覚や責任を持つために、月に一度は係会議を行うなど、集まる機会を設ける必要がある。 ・ 忙しさから自分の仕事が遅れそうな場合には、自分の進捗状況やいつまでならできる、あるいは誰かにお願いしたいなど、すぐに共有する必要がある。 ・ 係に所属しているため、ただ所属しているだけではなく、自分から何かできることはないか探して動くことや、自分から提案をして係活動を円滑に進めるなど、主体的に関わる必要がある。
-----------	--

年間スケジュール	
2022 年 6 月	6 月 3 日 第 1 回定例会議事録作成 6 月 10 日 第 2 回定例会議事録作成 6 月 17 日 第 3 回定例会議事録作成 6 月 24 日 第 4 回定例会議事録作成
7 月	7 月 1 日 第 5 回定例会議事録作成 7 月 8 日 第 6 回定例会議事録作成 7 月 15 日 第 7 回定例会議事録作成 7 月 20 日 係会議 7 月 21 日 係会議 7 月 22 日 第 8 回定例会議事録作成、係会議
9 月	9 月 16 日 第 9 回定例会議事録作成 9 月 30 日 第 10 回定例会議事録作成
10 月	10 月 7 日 第 11 回定例会議事録作成 10 月 14 日 第 12 回定例会議事録作成 10 月 21 日 第 13 回定例会議事録作成 10 月 25 日 インターン生顔合わせ 10 月 28 日 第 14 回定例会議事録作成
11 月	11 月 4 日 第 15 回定例会議事録作成 11 月 11 日 第 16 回定例会議事録作成 11 月 18 日 第 17 回定例会議事録作成、係会議 11 月 25 日 第 18 回定例会議事録作成
12 月	12 月 2 日 第 19 回定例会議事録作成 12 月 9 日 第 20 回定例会議事録作成 12 月 12 日 係会議 12 月 16 日 第 21 回定例会議事録作成 12 月 23 日 第 22 回定例会議事録作成

2023 年 1 月	1 月 6 日 第 23 回定例会議事録作成 1 月 17 日 係会議 1 月 26 日 係 & 三役会議
2 月	2 月 9 日 インターン生お疲れ様会 2 月 21 日 新入生説明会中間リハーサル 1 日目 議事録作成 2 月 22 日 新入生説明会中間リハーサル 2 日目 議事録作成
3 月	3 月 23 日 新入生説明会最終リハーサル 議事録作成
4 月	4 月 14 日 2023 年度四大生公募面接 打ち合わせ 4 月 18 日 2023 年度四大生公募面接 打ち合わせ 4 月 19 日 2023 年度四大生公募面接 4 月 20 日 2023 年度四大生公募面接 4 月 21 日 第 24 回定例会議事録作成、2023 年度四大生公募面接 4 月 24 日 2023 年度四大生公募面接 4 月 27 日 2023 年度四大生追加面接 4 月 28 日 第 25 回定例会議事録作成、2023 年度四大生追加面接
5 月	5 月 1 日 2023 年度短大生公募面接 打ち合わせ 5 月 12 日 第 26 回定例会議事録作成 5 月 19 日 第 27 回定例会議事録作成 5 月 26 日 第 28 回定例会議事録作成

No.1

活動名称	2022 年度 Slack 運用ルールの制定		
日時	2022 年 5 月 17 日 ～ 2022 年 6 月 1 日		
場所	対面（ラーニング・コモンズ）		
対象者	北星ピア・サポーター全員	参加者数	なし
目的	北星ピア・サポーター内での連絡ツールである Slack を、より適正に使用できるような ルールを制定する。		
準備	2022 年 5 月 17 日：Slack の運用方法について確認。2022 年度北星ピア・サポーターSlack 作成。 2022 年 5 月 23 日～5 月 26 日：Slack の使い方マニュアルの作成。 2022 年 6 月 1 日：任命式にて、Slack の運用について告知、導入。運用開始。		
実施内容	・ アイコンについては、今後の活動において顔と名前を一致してもらうために、顔がわかるものに ・ 統一することとした。 ・ 重要な投稿に関しては必ずアクションを行うこととし、催促も徹底的に行うこととした。 ・ DM のやり取りについては、文体はメールと LINE の中間を心掛けるように伝えた。 ・ アプリを導入できる人は必ず導入することや、通知は必ずオンにすることを呼びかけた。		
良かった点	・ Slack を活用することで、情報の共有などがしやすい形になった点。 ・ アイコンについて、ほとんどのメンバーが「顔の分かるのもの」に設定しているため、メンバーとのコミュニケーションを取ることができ、活動を円滑に進めることができた点。 ・ Slack の活用方法についてのスライド（PowerPoint）を作成し、説明の際に用いたことで、より分かりやすく活用方法などを伝えることができた点。 ・ ルールを制定したことによって、みんなが共通認識を持って Slack を利用することができた点。		

改善点	・ 全体で確認をした Slack の使用ルールを忘れていたメンバーが多くいたため、リアクションを積極的に利用してくれる人が日に日に減少していた点。そのため、リアクションをしてくれない人や、情報を見ていない人も散見されたため、Slack を確認しているかわからなかった。そのため、まずは総務人事係メンバーがリアクションを徹底して行い、他のメンバーへと伝えていく必要がある。 ・ 上記の問題がある現状にも関わらず、定例会や Slack 内での投稿などでリアクションを促す活動が少なくなった点。そのため、総務人事係からの報告や、定例会の協議事項や報告事項の中で Slack に連絡をすると伝える際に、必ずリアクションする旨を伝える必要がある。 ・ Slack に投稿されているファイルが多すぎて、活動の振り返をする際に大変だった。また、Slack の仕様上、90 日以上経過したメッセージやファイルは表示されないため、過去の投稿を振り返る際に困った点。そのため、各係や各学科を中心に、ファイルを共有する際は必ず OneDrive に保存するように伝える。また、各種プロジェクトを行う際は、Google Drive などを使用して、ファイルが閲覧できないことを防止する必要がある。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 80 ）点
展望	・ リアクションを促す投稿や活動を定期的に行うなど、リアクションをしてくれる人がもっと増えるような施策、対策を講じる必要がある。 ・ 過去の投稿で残しておきたいものや重要な投稿は OneDrive に保存するなどすることをしっかりと伝え、振り返る際に忘れないようにする必要がある。 ・ 定例会などの時間を利用して、全体で定期的にルール確認を行い、リアクションをすることを習慣化させる必要がある。 ・ 「LINE のように既読機能がないため、リアクションをする必要がある」など、リアクションをしてもらう意味を改めて振り返させる必要がある。

No.2

活動名称	スタートアップ研修 係紹介		
日時	2022 年 5 月 12 日 ～ 2022 年 6 月 11 日		
場所	対面（ラーニング・コモンズ：打ち合わせ、C500：スタートアップ研修）		
対象者	北星ピア・サポーター全員	参加者数	なし
目的	北星ピア・サポーター内での連絡ツールである Slack を、より適正に使用できるようなルールを制定する。		
準備	2022 年 5 月 12 日：三役より係紹介の依頼文章が共有される。 2022 年 5 月 17 日～6 月 3 日：資料作成 2022 年 6 月 3 日：係紹介スライド提出 2022 年 6 月 11 日：スタートアップ研修 係紹介実施		
実施内容	・スタートアップ研修の「セッション 1 ピアサボを知る」で実施する係紹介にて、総務 人事系の活動内容の紹介、新メンバー募集の旨の説明を実施した。 ・2 年目メンバーを中心に協力して資料を作成した。		
良かった点	○係紹介のスライド作成について ・事前に担当箇所を決めたことで、分担しながら円滑に資料を準備することができていた点。 ・1 人に負担をかけないようにするために、OneDrive を活用して共同で作業できるようにした点。 ○その他 ・対面で集まるのが難しい場合でも、Slack や LINE を用いて、お互いの状況や準備の進捗状況を確認し合うことができていた点。 ・係紹介をする上で、わからないことはしっかりと先輩に聞いたりしながら確認できていた点。		
改善点	○係紹介のスライド作成について ・共同編集にしたものの、メンバーで集まる時間を取り、同時に共同で作業することは難しく、結果的に 1 人に任せることになってしまった点。そのため、共同編集の中でも、誰がどの内容の作成を担当するかなど、細かい部分まで確認する必要がある。 ○その他 ・事前に当日の打ち合わせをしていなく、当日に急遽「一人一言程度」話すことになったため、少しもたついてしまった点。そのため、事前打ち合わせなどで予め当日の流れなどを共有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	・役割分担したものなどは、完成出来次第、係全体に共有し、確認し合うなどして全体で協力する必要がある。 ・進捗状況をお互い確認できるように、こまめに連絡を取り合うなど、全体で活動に取り組むという意識を大事にする必要がある。 ・当日にどのように進めるかの確認をし、当日の進行をスムーズに行えるようにする必要がある。		

No.3

活動名称	定例会議事録作成		
日時	2022 年 6 月 3 日 ～ 2023 年 5 月 26 日		
場所	対面（A501. A703. A401） / Slack（定例会チャンネル上）		
対象者	北星ピア・サポーター	参加者数	なし
目的	毎週行われる定例会の内容、話し合いの中で出た意見を確認・共有する。		
準備	・議事録担当者を決める。 ・三役から送信されたアジェンダをダウンロードする。 ・議事録作成担当者は予め係内で決められており、順番に作成している(アドバイザーは除く)。 ・当日、定例会アジェンダのテンプレートに内容を加えて作成する。 ・当日、担当者が議事録を作成できない場合は(定例会の欠席など)同系のメンバーが代わりに作成する。		
実施内容	・定例会で共有された内容(発言者、発言内容、議決、締切など)を記録し、その後議事録として作成する。 ・作成された議事録を総務人事係内で添削を行う。 ・議事録作成後は次週定例会までに、学習サポートデスク担当職員に Slack で送付する。 ・議事録は担当職員に確認された後に、北星ピア・サポーター全体に Slack の定例会チャンネルにて共有される。		
良かった点	・三役から事前にアジェンダの Word 版が用意されていたため、統一感のある議事録が作成できた点。 ・議事録作成のチェックポイントを作成し、係会議内で確認したため、より正確な議事録を作成することができた点。 ・議事録作成から提出までのマニュアルがあったため、困ることなく議事録作成をすることができた点。 ・担当者の順番を決めたため、定例会当日はスムーズに議事録作成に取り掛かることができた点。 ・議事録の添削を LINE を用いて行ったことで、コミュニケーションが取りやすく、スムーズに完成させることができた点。 ・誤字がないか確認したり統一された文章になっているかの確認などをしっかりと行うことができた点。 ・1.2 年目だけではなく、アドバイザーなどにも共有しながらアドバイスをもらい、より詳細で分かりやすい議事録を作成することができた点。		

改善点	・担当者から「議事録の添削お願い」のお知らせが来た際に、リアクションが全員ではないときが多々あった点。そのため、共有されたら忘れないうちに議事録の確認を行い、リアクションをする習慣をつける必要がある。 ・提出期日までに議事録を提出することができず、遅れてしまうことがあった点。そのため、要点をしっかりとめておき、定例会後すぐに作成に取り掛かれるように工夫する必要がある。 ・議事録添削が遅くなることがあり、修正や提出が遅れてしまうことがあった点。そのため、決められた期間内に必ず添削作業を終わらせ、マニュアル通りの期間で議事録提出まで終わらせて、次回の定例会までに共有してもらう必要がある。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 80 ）点
展望	・各自忙しさはあるが、共有されたものに関してはリアクションや反応する必要がある。 ・議事録作成担当になった場合、議事録をすぐ作成に取り掛かれるように努力する必要がある。 ・議事録添削までの流れを見直し、文字の指摘や、改行の位置など、予想される添削について事前になくせるよう心掛ける必要がある。 ・確認したらその場でフィードバックできるようにする必要がある。 ・議事録担当決めは事前シフトなどを作成して行い、作成回数に偏りが出ないようにする必要がある。 ・議事録作成や添削について、定期的な声掛けを行うなどアクションを起こす必要がある。

活動名称	2022 年度 北星ピア・サポーター インターンシップ		
日時	【募集期間】 2022 年 10 月 3 日 ～ 2022 年 10 月 14 日 【任期】 2022 年 10 月 28 日 ～ 2023 年 2 月 9 日		
場所	【顔合わせ実施場所】 対面 (A501)		
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 年次生)	参加者数	14 人
目的	・ 1 年次生にピアサポの活動を知ってもらう。 ・ 上級生のピアサポメンバーに後輩が入ってくるという自覚と責任感を持たせる。 ・ ピアサポ内外の企画に参加してもらうことでピア・サポートを理解してもらう。		
準備	2022 年 7 月 20 日：総務人事係打ち合わせ (インターン活動について) 2022 年 10 月 3 日：ポータルサイト・メール・SNS 告知、ポスター掲示、募集開始 2022 年 10 月 14 日：募集終了 2023 年 10 月 10 日～10 月 14 日：インターン顔合わせについての日程調整メール送信 * エントリーシート提出と同時に顔合わせについての日程調整メール送信 2022 年 10 月 24 日：インターン生顔合わせ実施 (Slack 導入) 2022 年 10 月 25 日：インターン生顔合わせ実施 (Slack 導入) 2022 年 10 月 28 日～2023 年 1 月 6 日：定例会出席 2022 年 10 月 28 日～2023 年 1 月：カウンターシフト参加 2022 年 11 月 5 日：キックオフ会出席 2023 年 2 月 9 日：インターン生お疲れ様会参加、任期終了 ～作成物～ ☐ 募集要項 ☐ エントリーシート (応募用紙) ☐ ポスター ☐ 告知 (SNS・ポータルサイト・メール・メール) ☐ Slack 導入 ☐ インターン顔合わせ日程調整 ☐ インターン終了証明書作成 ☐ 終了アンケート作成 ～他係に協力依頼～ ☐ キックオフ会インターン向け企画 (三役) ☐ インターン用名刺 (広報係) ☐ インターン生クリスマス会参加有無 (企画係)		
実施内容	1. 定例会への参加(10 月・11 月・12 月・1 月) 2. インターン生顔合わせ及び Slack 導入講座(10 月 24 日、10 月 25 日) 3. ピアサポ企画への参加 ・ 11 月開催 キックオフ会 ・ 12 月開催 クリスマス会 4. インターン生お疲れ様会への参加		

良かった点	・カウンター業務など現役ピアサポと同じ業務を経験してもらえたことで、インターン活動を通してピアサポの活動を知ってもらえる機会になった点。 ・日頃のカウンターシフトやクリスマス会などを通して、現役生との交流を深めることができた点。 ・他の係と連携して研修や企画に参加してもらえる機会を作れた点。 ・準備段階で1年目同士で作業する場面があり、メンバー間での交流があった点。
改善点	・顔合わせの際に時間をかけて説明できなかったこともあり、ピアサポの活動についての理解に齟齬があり、途中で活動に参加しなくなってしまう人や辞める人が多かった点。それに付随して、研修の位置付けを明確に説明できなかったことから、研修において、参加予定が一定数いたものの、当日に欠席する人が多かった。そのため、募集要項やインターン生顔合わせのタイミングで、ピアサポの役割等を時間をかけて説明する必要がある。 ・三役などと事前に確認を取ることができなく、インターン生にとっては取り組みづらい内容でありつつも、都合によりそのまま研修に参加させてしまい、気まずい思いにさせてしまった点。そのため、キックオフ会の日程は予め共有をしておき、原則参加してもらうなどの工夫をする必要がある。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 85 ）点
展望	・ピアサポの活動を知ってもらうための機会である一方で、事前に活動の頻度や内容を明確に伝え、活動するイメージを持たせる必要がある。 ・インターン生に興味を持ってもらえるような案内の仕方、対応を心掛ける必要がある。 ・北星ピア・サポーターの活動は、サークルと同じではないことを顔合わせのタイミングで説明する必要がある。 ・もっと定例会やカウンターシフト、研修などでピアサポ全体がインターン生と積極的に関わり、ピアサポ活動の魅力をインターン生に伝える必要がある。

活動名称	インターン生お疲れ様会		
日時	2022 年 12 月 12 日 ～ 2023 年 2 月 9 日		
場所	対面（ラーニング・コモンズ Presentation & Seminar Area）		
対象者	北星ピア・サポーター インターン生	参加者数	7 人（インターン生）
目的	・ インターン生の活動終了時期を統一するため。 ・ インターン生に北星ピア・サポーターでの活動を振り返ってもらうため。 ・ インターン活動を踏まえて、来年度の公募面接に応募してもらうため。		
準備	2022 年 12 月 12 日：総務人事係打ち合わせ（インターンお疲れ様会について） ・ どのくらいの時間、規模で実施するか。 ・ 当日はどのような流れで実施するか。 ・ 当日実施する内容について 2023 年 1 月 6 日：定例会でインターン生向けに告知 2023 年 1 月 26 日：三役&総務打ち合わせ ・ 当日スライドの確認 ・ インターン生用ワークの確認について 2023 年 1 月 26 日～2 月 8 日：スライド、ワーク作成 2023 年 1 月 26 日・27 日：LINE グループにてインターン生に再度告知 2023 年 2 月 9 日：当日運営		
実施内容	・ スライドや写真を使用して、インターン任期から終了までの振り返りを実施。 ・ キックオフ会で実施をできなかったインターン生用ワークを、インターン任期終了 ver に編成して実施。 内容：振り返りシート記入&発表） ・ インターン活動で印象的だった活動は？ ・ インターン活動を通して学んだことは？ ・ 今回学んだことをどのように活かしたい？		
良かった点	・ 昨年度の反省を活かし、インターン生の終了時期を統一することができた点。 ・ 初めての試みであったため、アドバイザーにも協力をお願いするなどして、インターン生にとって有意義な時間を与えることができた点。 ・ 「座談会」の時間を設け、現役メンバーとインターン生の繋がりを創出させることができた点。		
改善点	・ 準備できるメンバーが限られており、企画内容確認や作成資料添削、実施場所の確保などが当日近くになってしまったなど、スケジュールに余裕がなかった点。そのため、タスク共有をしつつ、各々が現状の自分にできるタスクを実施できるよう、分担については慎重に進める必要がある。 ・ 日程が限られていたため、インターン生全員に参加してもらうことはできなかった点。そのため、実施する 1 ヶ月以上前に日程だけ告知をしておき、参加してもらえらる工夫をする必要がある。 ・ 事前の打ち合わせなどを行うことができなく、当日の進行がうまくいかなかった点。そのため、当日の内容確認も含め、事前にリハーサルなど打ち合わせの日程を設定し、当日の流れを全員確認する必要がある。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 80 ）点		

展望	・実施日から逆算して、スケジュールを管理し、余裕をもって準備を進めていく必要がある。 ・インターン終了時期を統一させるために実施したことは良かったが、当のインターン生の出席率が良くなかったため、来年度実施する場合、実施する意義含めて、内容をしっかりと詰めて実施する必要がある。
------------------	---

活動名称	2023 年度 北星ピア・サポーター公募面接		
日時	【募集期間】 四大生：2023 年 3 月 31 日 ～ 2023 年 4 月 14 日 短大生：2023 年 5 月 8 日 ～ 2023 年 5 月 19 日 【面接】 四大生：2023 年 4 月 19 日 ～ 2023 年 4 月 24 日 短大生：2023 年 5 月 24 日 ～ 2023 年 5 月 26 日		
場所	対面（ラーニング・コモンズ Presentation & Seminar Area）		
対象者	北星学園大学 2 年次生 北星学園短期大学部 1 年次生	参加者数	【四大生】13 人 【短大生】3 人
目的	ピアサポの活動に意欲的な、北星学園大学 2 年次と北星学園大学短期大学部 1 年次を募集する。		
準備	2023 年 1 月 17 日：係打ち合わせ ・今後のスケジュール確認 ・役割分担決め ・採用についての要素出し 2023 年 3 月 22 日：係打ち合わせ ・今後のスケジュールについて再確認 ・エントリーシート（Google フォーム作成について） ・三役に面接運営依頼 2023 年 3 月 31 日：四大生募集期間開始 2023 年 4 月 13 日～4 月 14 日：四大生面談 日程調整メール送信 2023 年 4 月 14 日：四大生募集期間終了 2023 年 4 月 19 日～4 月 24 日：四大生公募者 採用面接実施 2023 年 4 月 25 日：四大生公募者 採用メール送信、追加面談実施メール 2023 年 4 月 27 日～4 月 28 日：四大生公募者 追加面談実施 2023 年 5 月 1 日：四大生公募者 採用メール送信（追加面談実施者を対象）、短大用資料添削 2023 年 5 月 8 日：短大生募集期間開始 2023 年 5 月 19 日：短大生募集期間終了 2023 年 5 月 24 日～26 日：短大生公募者 採用面接実施 2023 年 5 月 26 日：短期大学部 採用メール送信		

実施内容	ポスターやポータルサイト n スターで告知を行い、対象学年の全学生北星学園大学 2 年次、北星学園大学短期大学部 1 年次を対象にメールを送付し、北星ピア・サポーターに志望する学生を募集する。応募を希望する学生には、期間内にエントリーシートとして Google フォームに回答してもらい、総務人事係と三役、サポートデスク職員による面接、選考を行う。 〈作成した資料一覧〉 ・企画書 ・ポスター ・募集要項 ・エントリーシート（Google フォーム） ・告知文(ポータルサイト用) ・募集お知らせメール(四大 2 年次用、短大 1 年次用) ・公募者へのメール文(日程調整、追加連絡、結果通知など) ・面接時の質問・評価シート ・面接台本
良かった点	・一人一人が担当している役割については、事前打ち合わせで確認をすることができていたため、春休み期間なども利用し、個人の担当分の資料は、各自早めに仕上げる事ができていた。そのため、資料が必要になった際に、総務人事係内や学習サポートデスクにすぐに共有、添削依頼をすることができた点。 ・当日は総務人事係だけでなく、三役とも協力して面接を行うことができ、色々な意見を基に選考を行うことができた点。 ・公募者との連絡も早めに実施することができ、日程調整をスムーズに進めることができた点。
改善点	・各自、事前の資料読み込みなど準備が足りなかったため、司会を務めた時にあたふたしてしまった点。そのため、内容をしっかり共有し、事前に打ち合わせなどで当日質問する内容のすり合わせをする必要がある。 ・事前打ち合わせなど、話し合いには参加することができたが、実際に行動に移すことができなかった点。そのため、自分がどの程度活動に関わることができるのかを予め共有しておき、自分が与えられた役割は、最後まで全うできるように計画的に行動する必要がある。 ・一部の人に負担が偏ってしまい、係全体で動いて活動することができなかった点。そのため、仕事量が多い人は他の人に仕事を振ることを意識し、仕事がない人は、自分からできることがないか確認しながら、メンバーに声をかける必要がある。 ・資料作成までは良かったが、できた分提出してチェックしてもらった過程がうまくいかず、最終的に日程の余裕がなくなってしまった点。そのため、学習サポートデスクへの添削期間についてもスケジュールに入れたうえで計画を立てて、準備を進める必要がある。 ・今回の公募面接での採用では、心理学科の採用が難航したが、今後も同様の内容が他の学科で起こりうることもあり得る。そのため、総務人事係のメンバーだけで完結させるのではなく、当日の面接は対象となる学科のメンバーにも手伝ってもらいなど、運営体制面に工夫する必要がある。その場合、北星ピア・サポーター全体で採用について意見を言い合い、採用について考えていく必要がある。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 70 ）点
展望	・打ち合わせや資料の読み込みなど、事前の準備をしっかりと、事前準備や当日運営などで何が起こってもいいように備える必要がある。 ・事前に確認したスケジュールに沿って、各自が意識し、常に先を見て行動する必要がある。

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・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/25

名 称	英文学科 2022 年度反省	
メンバー	1 年目	今泉瑠菜、五十嵐聡汰
	2 年目	後藤あずさ、嵯峨綾乃、関口実桜
	アドバイザー	高田萌音、川崎歩未、矢野紘名、野沢友梨、前田桃香
目的	北星ピア・サポーターの活動を通して、英文学科の学生の不安や悩みなどを解消する。	
活動概要	・ゼミ企画として 1 年目はゼミ冊子の作成、2 年目はゼミ選考のポイント資料を作成した。 ・新入生を対象とした新入生説明会と全学年を対象としたなんでも相談会を実施した。	
良かった点	・新入生説明会においては顕著だが、行動計画を立ててから役割分担をし、その後行動開始に至るまでのプロセスを滞りなく進めることができ、また 1 年目メンバー間でのアドバイスが密に行われていたので活動内容・結果を洗練することができたと感じている。（1 年目） ・北星ピア・サポーター以外の活動や用事が増え忙しくなっていくなか、うまく時間を見つけて二人で協力して進めることができた。新入生説明会で、一年目の手伝いをする際には、去年の自分たちの反省を活かすことができた。（2 年目） ・確認や相談したいことがあるときにすぐに連絡が取れる、取りやすい環境であった。 ・Zoom や LINE を活用してこまめに連絡を取り合い進捗状況を共有することができた。	
改善点	・行動開始後の各タスク（ピアサポ英文学科メンバー以外の人に関わるタスク：学科長にゼミ企画の提案や日程の確認・ゼミ担当教員へゼミ企画ご協力をお願い等のメールの送受信）にかかる時間や日数の見積もりを適切にできておらず、予定より遅れを取ってしまったので、今後上記のようなタスクにあたる際は余裕のある所要期間の概算をしながら実行していくべきである。（1 年目） ・事前に作成スケジュールを決めることなく取りかかったため、結果的にゼミ冊子のポイント資料の完成がギリギリになってしまった。（2 年目） →取り組む内容によって事前計画を立てるプロセスの良し悪しに差があった。次期の活動では取り組む内容に関わらず制作スケジュールの管理を徹底する。	
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	・ゼミ企画や新入生説明会準備の反省をもとに、良かった点は次年度も引継いでいき改善点は現ピア・サポーターを中心に解決案を考え提案し、新ピア・サポーターとともに協力して活動していきたい。また各活動の準備を進めていく中で従来のやり方だけにとらわれず、今後の活動に良い影響を与える要素は積極的に取り入れられるとメンバー個人や学科内のスキルが向上するのではないかな。 ・良かった点と改善点を踏まえて、次期の活動では取り組む内容に関わらず準備スケジュールの管理を徹底する。	

年間スケジュール	
2021 年 9 月	26 日 ゼミ企画（ゼミ冊子・ゼミ選考のポイント資料）始動
10 月	
11 月	
12 月	6 日 ゼミ選考のポイント資料を先行公開 13 日 ゼミ冊子公開
2 月	16, 24 日 学科リハーサル 27, 28 日 中間リハーサル
3 月	23, 24 日 最終リハーサル
4 月	3 日 北星ピア・サポーターによる説明会 3, 4, 6 日 北星ピア・サポーターによるなんでも相談会

No.1

活動名称	ゼミ冊子		
日時	2022 年 9 月 26 日～2022 年 12 月 13 日		
場所	ポータルサイト n スターに掲載		
対象者	四大英文学科 2 年次 短期大学部からの編入予定者	参加者数	なし
目的	対象者が、所属を希望するゼミの意見や感想を知るための機会を設け、ゼミ選びをサポートすることを目的としている。北星ピア・サポーターの英文学科からゼミ冊子を提供することで、学生目線の情報を提供し適切なゼミ選びを手助けする。		
準備	10 月 21 日：学科長へ定期活動報告メール送信（今年度のゼミ選考・説明会に関する質問含む） →10 月 27 日：学科長より質問の回答メールを受信 11 月 18 日：学習サポートセンター長へ企画書を提出 →同日：学習サポートセンター長より返信受信（提案も含む） →11 月 21 日：提案に対し回答メールを返信 11 月 24 日：学科長へ企画書の提出。また企画の進捗状況と今後の予定を報告 →同日：承認メール受信 11 月 25 日：ゼミ担当教員にアンケート回答者推薦依頼メールを送信 →担当教員に対するメール内容：各ゼミ内から 3 年次、4 年次ともに 1 名ずつ学籍番号、大学メールアドレス及び氏名をお伝えいただくための依頼を送信した。 →選抜された学生へのメール内容：事前に作成したアンケートへの回答依頼を同アンケートの URL とともに送信した。 →ゼミ冊子作成は 11 月 25 日より開始し、担当教員からの返信があり次第適宜書き加えていった。 →同日：担当教員 E より返信受信 11 月 28 日：担当教員 R・担当教員 G より返信受信 →11 月 29 日：担当教員 T1・担当教員 N より返信受信 →12 月 1 日：担当教員 Y より返信受信 →12 月 2 日：担当教員 T2・担当教員 S より返信受信 12 月 5 日：担当教員 T3 へリマインドメールを送信 →12 月 7 日：担当教員 T3・担当教員 T4 より返信受信 →12 月 8 日：担当教員 T3 へ返信 12 月 13 日：ゼミ冊子をポータルサイト n スターに掲載 ○学科内 MTG 11 月 4 日：学科ミーティング（対面）参加者：A・B・E ○学習サポートデスクのチェック 11 月 6 日：教員より企画書の添削 11 月 11 日：教員より企画書の添削（2 回目） 11 月 14 日：企画書の修正と確認・メール依頼文の確認（Slack） →同日：職員よりコメント（企画書） 11 月 15 日：職員よりコメント（学科長宛てのメール文） 11 月 16 日：企画書確定版の提出（Slack） →11 月 18 日：教員よりコメント		

実施内容	・学科長に企画書を提出 ・各ゼミ担当教員にアンケート回答者推薦依頼メール文を送信 ・アンケート回答者にアンケートを送信 ・アンケートの結果から冊子を作成 ・センター長に活動報告 ・職員、教員に添削のお願い →企画書・ゼミ冊子メール文・学科長宛てメール文・ゼミ冊子 ・ゼミ冊子掲載文の作成 ・ポータルサイト n スターに掲載
良かった点	・始めの学科打ち合わせを対面で行い、流れやスケジュールの確認を 1, 2 年目で行えた。 ・役割分担をして効率的に行えた。 ・例年までの冊子デザインを変更し、色分けの工夫やページ間に共通の項目を用意することで、前年度よりも格段に参照しやすいものとなったと感じている。また、各ゼミ生からの熱い言葉を冊子に収まる文章の長さで過不足なく伝えることに注力したので、各ゼミや担当教員の特徴が存分に伝わるものになったと自負している。
改善点	・日程調整や各タスクに課した締め切りやミーティングに要した時間などを含むタイムマネジメントが適切に行えていない場面が多かった。そのためゼミ冊子の完成が予定よりも遅れてしまった。次年度ではメールの送受信や企画書の作成から添削指導が完了するまでなどに要する時間設定に余裕をもたせることが必要である。
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	・ゼミ冊子を次年度も作成するのであれば計画段階で各タスクの要する時間が適切かどうかを 1 年目と 2 年目で一緒に確認をすることが大切である。この確認を徹底することで日程・時間配分に余裕を持たせて遂行することができるのではないか。 ・学科長やゼミ担当教員との送受信のやり取りを 2 週間ほど多めに見積もって実行できると

No.2

活動名称	ゼミ選考のポイント資料		
日時	2022 年 9 月 26 日～2022 年 12 月 13 日		
場所	ポータルサイト n スターに掲載		
対象者	四大英文学科 2 年次 編入学生	参加者数	なし
目的	北星学園大学英文学科新 3 年生に、ゼミ選考に関する情報を提供し、ゼミ選択の手助けをする。		
準備	11 月 7 日：ゼミ選考のポイント資料 作成開始 →前年度のゼミ選考のポイント資料と、英文学科二年次に配布された英文学科ゼミ選考に関する資料をもとに作成 11 月 8 日：ゼミ選考のポイント資料 他大学または北星短大英文からの編入生用に、鏡文作成。 合格通知の書類に同封予定。 11 月 13 日：鏡文完成。 12 月 5 日：ゼミ選考のポイント資料完成。職員に提出。 12 月 6 日：ゼミ選考のポイント資料の宣伝文を作成。 12 月 6 日：ゼミ選考のポイント資料を宣伝文と合わせポータルサイトにて公開。 12 月 7 日：編入生に向けてポータルサイトにて鏡文と合わせゼミ選考のポイント資料を公開。		
実施内容	・ゼミ選考のポイント資料作成 ・編入生用の鏡文作成 ・ゼミ選考のポイント資料の宣伝文作成		
良かった点	・二人で協力、分担して進めることができた。 ・こまめに連絡を取り合い、報連相がしっかりできていた。 ・2 年生のことを考え、見やすさやデザインを重視することができた。		
改善点	・作成前にきちんと作成スケジュールを立てずに進めてしまった。結果的に鏡文の完成が例年より遅くなり、編入生に合格通知とともに鏡文と冊子を封入して送ることができず、ポータルサイトでの公開となってしまった。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましよう→ (80) 点		
展望	・どのような資料を作成したのかを来年度の 2 年目、1 年目にイメージして作成において参考にしてもらうために、今年度作成したゼミ冊子、ゼミ選考のポイント資料を共有する		

No.3

活動名称	新入生説明会		
日時	4月3日（月）		
場所	A603 教室		
対象者	新入生	参加者数	128 人
目的	大学生活の中で欠かせない情報を提供するだけでなく英文学科生に特化した TOEFL や留学制度などの情報を分かりやすく丁寧に伝える。この説明会で得た情報を生かして新入生の大学生活を有意義なものにしていく。		
準備	11月6日：新入生説明会に向けた準備（キックオフ会） →どのように説明・支援したいかの話し合いや目標や予定表を作成 12月24日：カリキュラム説明会（参加者：A・B・E・C） →次年度からの変更点の確認など 1月15日：新入生説明会スライド仮完成(ver.1) 2月9日：進捗報告会 →他学科のスライドやアドバイスをもとにスライドや台本の修正 2月16,24日：学科リハーサルを実施（発表練習） 2月27,28日：中間リハーサルを実施（発表練習） 3月10日：履修登録 web 画面差し替え作業（担当：A・B） 3月17日：新入生説明会スライド仮完成版提出（ver.2）（担当：B） 3月22日：スライドの調整を職員と確認（担当：A） 新入生説明会スライド完成版と配布資料の提出（担当：A） 3月23,24日：最終リハーサルを実施		
実施内容	・当日のタイムスケジュール：前半 35 分 休憩 10 分 後半 30 分、 ・スライドを用いて対面で説明を行った。 ・休憩時間や説明会終了後に新入生の質問や相談に対応		
良かった点	・準備に入る前に昨年度のスライドやスライド作成時のポイント、説明会当日までの流れを 2 年目と確認できた。この作業により作成のイメージ（レイアウトや言葉の使い方・スライド数など）が理解しやすく当日までの予定が立てやすかった。 ・準備段階から互いの特徴を生かした役割分担をして効率よく作業することができた。具体的には B が主に説明会スライドのレイアウト作成に専念し、A はスライドと台本の校閲、また細かい修正や教員への情報の正確性の確認などを通して、新入生に伝える情報に対する北星ピア・サポーターとしての責任を果たすための作業を主体となって行った。 ・留学制度の説明では自ら（A）の体験談を入れ学生目線での説明をすることができた。 ・学科リハーサルや中間・最終リハーサルのフィードバックを受けて発表内容だけではなく使用する言葉や話すスピードや目線、スライドの動きと発表の連動など細部まで修正することができた。 ・自学科特有の内容を説明するときには B・A の経験を踏まえながら役立つ情報を提供することができた。例）概論科目選択時のポイントや TOEFL スコアの使い道など ・当日トラブルなく発表を成功することができた。		
改善点	・2, 3 月は大学入学共通テストや一般選抜などで学校に行けない日が多いことや、学習サポートデスクなど大学側が忙しい時期に入り教室を手配するまでのやり取りに日数がかかるため、学科リハーサルを行う際は早めに職員に連絡を入れ教室を手配するべきであった。 ・遽代役をお願いすることになったため、体調不良など急遽準備期間内や当日に参加できない場合の対策を事前に練り学科全体に共有して円滑に対応するべきだった。		

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (90) 点
展望	・準備段階では 2 年目が昨年度の経験を踏まえて、スケジュールや作業時のポイントを 1 年目に共有をして 1 年目に説明会当日までの全体像を理解してもらえるように心がける。また、リスクマネジメントを予め学科全体で話し合い共有して不測の事態に備えておくといいのではないか。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/5/26

名 称	心理・応用コミュニケーション学科	
メンバー	1 年目	小木曾ゆり、石垣結奈
	2 年目	滝口達也、才田悠貴、小島華萌香
	アドバイザー	
目的	心理・応用コミュニケーション学科の学生と先生方の架け橋になるような役割を果たし、学生の不安を解消できる存在として活躍する。	
活動概要	・学科長面談（日時：7 月 26 日 17:00～ ラーニング・コモンズ プレゼンテーション&セミナーエリア） →1 年目全員、2 年目 D、C が参加。例年通り、学科長とともに学生に対してどのような学びの支援が必要か検討した。 ・カリキュラム勉強会（日時：12 月 20 日 1 講目 ラーニング・コモンズ チュートリアルエリア） →1 年目の全員、2 年目の D が参加。教育支援課の職員とともに、心理・応用コミュニケーション学科のカリキュラムや大学の単位システムについて勉強した ・新入生説明会 ・なんでも相談会（相談メンバーとして） ・新入生歓迎会	
良かった点	・上下関係を気にせず関係性を築くことができ、仲良く活動できた ・互いに尊重し、お互いにできないことを補い合いながら活動することができた 例えば、スライド制作と台本作り、掲示物作りなど。	
改善点	①Slack を確認できておらず、回答期限が設定されているものの期限が迫ってしまったことがあった ②メンバー内での予定が合わず全員が参加しての活動が難しいことが多かった ③学科内でやっていることを共有できていないことがあり、手間が増えてしまった	
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 70 ）点	
展望	①Slack をこまめに確認することを習慣にするために、学科内の連絡は Slack で行うようにする。また、期限などがある場合は期限の前に全員の回答を確認するようにする。 ②全員の予定が合わなかった場合も、対象者の優先順位をきめ、参加したものは情報を共有することでその後の活動が滞りなく進むような工夫をする ③学科内での情報共有をこまめに行い、取り組んでいることが被らないようにしたり、情報を限られた人だけが知っている、という状況が無いようにしたり注意する。	

年間スケジュール	
2022 年 7 月	26 日 学科長面談
2022 年 12 月	20 日 カリキュラム勉強会
2023 年 1 月	20 日 1 年目会議
2 月	6,19,24 日 1 年目会議 9 日 進捗報告会 27 日 中間リハーサル 28 日 1 年目会議
3 月	7 日 1 年目会議 15,22,31 日 学科リハーサル
4 月	3 日 新入生説明会 3,4,6 日 なんでも相談会 6 日 新入生歓迎会

No.1

活動名称	心理・応用コミュニケーション学科 新入生説明会		
日時	2023 年 4 月 3 日		
場所	C700		
対象者	心理・応用コミュニケーション学科の新入生	参加者数	99 人
目的	履修登録の方法及び、心理・応用コミュニケーション学科の学びの特徴を説明し、新入生に理解してもらう。 新入生が自分で時間割作成と履修登録ができるようにする。 心コミらしい雰囲気を感じてもらう。		
準備	12 月 20 日 カリキュラム勉強会：新年度に向けてシラバスの変更点の確認を行った 2 月 6,19,24 日 1 年目会議：中間リハーサルに向けたパワーポイントのスライド作成を行った 2 月 9 日 進捗報告会で現状を報告 2 月 27 日 中間リハーサル：全体に向けてリハーサルを実施し、アドバイスや指摘を受けた 2 月 28、3 月 7 日：1 年目会議：アドバイスや指摘をもとにスライドを改良 3 月 15,22,31 日：学科リハーサル：1 年目がリハーサルをし、2 年目も含めて反省を行った 4 月 3 日 新入生説明会：本番		
実施内容	- 心理・応用コミュニケーション学科の新入生を対象に大学のシステム、履修登録の方法、学科の特徴や制度について実体験を交えながら説明し、説明会の最後にはアンケートを行った。アンケートには、96 人に答えてもらうことができた。説明会に参加した理由としては「大学や履修登録について分からないことがあったから」が 1 番多かった。発表に関しては、「分かりやすかった」「ほとんど分かりやすかった」という回答が 98%で、発表の速さも「ちょうどよかった」が 90%という結果になった。また、もっとここが知りたかったという点を自由回答で聞いたところ、時間割の作り方という意見が多かった。 - 説明会中に設けられた休憩時間と説明会終了後の時間で相談対応を行った。		
良かった点	- 新入生の反応を見ながらスライドを進めたため、60 分ほどで終わっていたリハーサルの時に比べて終わりの時間が 20 分ほど伸び、ちょうど良くなった。 - 発表の目的を意識しながら、堂々と分かりやすい発表ができた。 - 早口にならずに、1 年生の様子を見て気遣いながら発表できた - 時間がちょうどいい時間になったため時間配分をしながらもより伝わりやすいペースで説明することが出来た。 1 年目がそれぞれの責任をもって役割を果たしながらも手が回らないところでは 2 年目にも頼ってくれたため本番までの最善の準備が出来た		
改善点	< 1 年目 > ①話し合いや内容を決めるのは前々から行っていたが、実際にスライドを作成したり発表の準備を始めたりするのが遅くなってしまった ②早めにスライドを作成し、できるだけたくさん実際に話す練習をすべきだった ③もう少し声に抑揚をつけて重要な点を分かりやすく出来れば良かった ④スライド作成のスキルにおいて、2 年目の先輩の助けを借りる場面が多かった < 2 年目 > ①2 年目から気にかかる素振りを見せながらも 1 年目からヘルプが出るのを待っている状態が長く、実際にサポートに移るまでに時間がかかった ②後輩への引き継ぎはより緻密に行うべきだった ③何に取り組んでいるか、何が既に終わっているかの共有を全体で定期的に行うべきだった		

	④特に中間リハーサルにおいて、リスクマネジメントや事前の確認がうまくできていなかったために最善の発表ができなかった
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	<1 年目> ①形式だけでも早めに作り、話し合いをして内容が決まった時点ですぐにスライドを作成し始められるようにした方が良い。 ②練習する日を先に設定し、それに合わせて計画的にスライドを作成するようにすべきだと思う ③絶対に伝えなければならない内容を頭に入れ、余裕を持って発表することで抑揚をつけたり強調したりできるようになると思う。また、科リハーサルの回数を増やすことで、先輩たちにフィードバックをもらいながら「話す」ということに慣れたり、台本がなくても堂々と話すことが出来たりできるようにしたほうが良い。 ④スキルを持っている先輩から、学ぶ時間を作った方が良い。 <2 年目> ①待つだけでなく時には積極的に活動に参加していくことも必要であった。 ②仕事を手伝うだけでなく、技術を伝えてやってみてもらうことも必要だった。 ③自らの役割を明確にしながらも、個人で行ったことはメンバー全員に伝えることで一人が欠けても慌てずに対処できるようにした方が良い。 ④事前の打ち合わせを密に行う必要がある。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/5/26

名 称	経済学科	
メンバー	1 年目	伊藤皓紀、木村駿作、土屋日奈子
	2 年目	新田征也、田中志帆、菅原凜乃、西田架南
	アドバイザー	岡本あかり、田上柚衣、高井千雅
目的	・学生の不安に寄り添い、自らの経験を活かして学生の悩み・不安を解消するためにサポートする。	
活動概要	・学科長と北星ピア・サポーター経済学科新メンバーとの顔合わせ →2022 年 6 月 29 日に、学科長へ新一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（企画断念） →ゼミへの不安や悩みを解決するために、1 年生を対象とし相談会を実施しようとした。 ・ゼミ相談対応 →ゼミ相談会を断念したため、ラーニング・コモンズのカウンターで 2 週間強化週間を設け、相談対応を実施した。 ・新入生説明会 2023 →2022 年 12 月から準備を行い、4 月 3 日（月）に経済学科の新入生を対象に対面形式で実施した。 主に単位、講義、事前・履修登録、時間割作成など、新入生が大学に入学して初めて知ることや行うことについて説明した。 ・なんでも相談会 →4 月 3 日（月）、4 月 4 日（火）、4 月 6 日（木）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。 ・新入生歓迎会 →4 月 6 日（木）のなんでも相談会終了後、新入生を対象に学科内交流企画、キャンパスツアー、部活動・サークル紹介を行った。	
良かった点	・分からないことがある際は、一人で抱え込まずに同期や先輩に相談できていた。 ・全員がスキルアップできた。（コミュニケーション能力の向上、パソコンのスキルアップ、自分の仕事量と仲間の仕事量を見ながら活動できるようになった） ・話し合いの場において、誰か 1 人だけの意見に偏ることなくお互いに意見を出せていた。 ・定期的に会議をすることができた。 ・3 人とも遠方から通っているため、学校だけでなく通話や ZOOM を用いてたくさん話し合いを行い、企画の成功に向けてやるべきことを明確化することができた。 ・イベント準備には時間に余裕を持つため、事前準備に早くから取り掛かることができた。 →早期準備だけでなく、今後は準備期間のスケジュールも前もって組んでいきたい。 ・こまめにコミュニケーションをとり、メンバー内に作業の進捗の差が出た際に早く作業が終わったメンバーがサポートをするといったようにお互いに助け合いながら活動を行うことができた。	

改善点	・企画書の作成やSNSでの投稿を行ううえで、先輩方や学習サポートデスクへの確認フローが把握できていなかったために、情報が行き届かず、作業に時間がかかってしまうことがあった。 →基本的には、1年目は2年目やアドバイザーからの確認をもらったうえで学習サポートデスクへ確認依頼をする。(学習サポートデスクへの相談など、状況に応じて確認のフローを変えることもある) ・作業への取り掛かりは早かったが、1つ1つの作業に時間を多く割いてしまったことで、最終的に準備期間のギリギリに焦ってしまうことがあった。 →効率的に進めるために、事前にこの作業は何月何日までに行うなどと期限を設けたり、作業の中で休憩をとって休む時はしっかりと休むなどの方法を取り、メリハリをつけて活動する。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→ (70) 点
	・自分たちがゼミについて困ったという経験から、1年生に対しゼミ相談会を実施しようと企画したが、途中で企画倒れとなった。来年度に実施する場合は早めの打ち合わせ、情報共有の徹底など様々な課題を改善することが必要と考える。 ・情報共有の徹底、slack などでの確認の流れを徹底など基本的なことを最初に理解することが当たり前だが必要だと考える。また、最初に学科内でお互いの時間割などを確認しておく、大体どの曜日・時間に集まれるか決められたため来年度以降は意識していきたいと考える。 ・前年に行っていた Twitter の見回りを今年もやっていたら、Twitter の DM にきた相談を見逃すこともなかったため来年からは Twitter の見回りシフトを組んだほうがよいと考える。

年間スケジュール	
2022 年 6 月	学科長と北星ピア・サポーター経済学科新メンバーとの顔合わせ
7 月	ゼミ相談会実施決定
8 月	ゼミ相談会の準備を開始
9 月	ゼミ相談会準備期間
10 月	ゼミ相談会準備期間
11 月	ゼミ相談会断念 カウンターでのゼミ相談対応
12 月	カウンターでのゼミ相談対応 新入生説明会準備開始
2023 年 1 月	新入生説明会準備期間
2 月	新入生説明会準備期間
3 月	新入生説明会準備期間
4 月	新入生説明会の実施 なんでも相談会の実施

No.1

活動名称	ゼミ相談会（企画断念）		
日時	年 月 日 ～ 年 月 日		
場所			
対象者	経済学科 1 年生	参加者数	
目的	・1年生のゼミにおいての不安、悩みなどを解消する。 ・ゼミ選びに關しての調査を実施し、来年度以降のゼミ相談会で学生の声を反映できるようにする。		
準備	7月21日（木）打ち合わせを行い、相談会を企画することが決まった。 8月30日（火）企画書作成の打ち合わせ実施。 9月1日（木）企画書作成の打ち合わせ実施。 10月3日（月）日程と準備・役割分担に關する打ち合わせ実施。 10月28日（金）企画書（第一稿）作成した。 10月30日（日）企画書（第二稿）作成 10月31日（月）学科長と打ち合わせ 11月2日（水）打ち合わせ実施 11月4日（金）ゼミ相談会断念		
実施内容	経済学科ではゼミ説明会やゼミ相談会の前例がなかった。そのため企画の根幹から考えなければならず、ゼミの担当教員との連携が難しかったことや話し合いがうまくまとまらなかったことなどもあり、企画がスムーズに進まなかったことによるモチベーションの低下のため、企画断念。		
良かった点	・ゼミの選考期間の半年近く前から準備を開始できた。 ・企画する流れを学べた。 ・企画の話し合いの中で話す内容を事前に決めていた。		
改善点	・情報共有が十分できていなかった。 →週1回の進捗報告を行う。 ・議事録の共有が遅かった。 →当日または翌日に議事録を更新できる人が議事録を担当する。 こまめな共有をこころがける。 ・意思決定の方法があいまいだった。 ・話し合いが進まなかった。 →可能な限り、欠席する人から事前に意見を聞いておく。 ・相談が足りていなかった。 →まずは調べてみて、それでも分からなかったらすぐに相談することを意識する。 ・スケジューリングが遅かった。 →前もって余裕のあるプランを考える。 ・先輩、デスクの確認を取らずに学科長に企画書を共有してしまった。 ↓以上の点から ○企画を進める際のフローを事前に確認したうえで作業を進めるようにする。 ○決定してからの行動を早くする。 ・仕事量が偏っていた。 ・企画への熱意に温度差があった。		

	・決定事項だけでなく、経緯を説明できるようになっていなかった。 →意見には理由を付けて説明する。 ↓以上の点から ○コミュニケーションをしっかりとる、細部まで確認をする。 ○誰が休んでも成り立つように全員が理解を深める。
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	今回は企画倒れとなってしまったが企画の流れを理解することができたため、これから活かしていきたいと考える。

No.2

活動名称	ゼミ相談対応		
日時	2022 年 11 月 28 日 ～ 2022 年 12 月 6 日		
場所	ラーニング・コモンズ カウンター		
対象者	経済学科 1 年生	参加者数	46 人
目的	ゼミ選考について困っている 1 年生に対して、相談対応を行い悩みを解決していく。		
準備	11 月 11 日（金）経済学科の 2 年生が受講している学びとキャリア形成の授業終了後に行われた、学科長からのゼミ選考ガイダンスに参加。ゼミ選考に関する相談がある方へ向けて、北星ピア・サポーターの経済学科メンバーが相談対応を行うことを宣伝した。 11 月 16 日（水）経済学科 1 年生へ向けてピアサポの各種 SNS、カウンターシフト強化週間についての説明スライド作成開始。 11 月 17 日（木）スライドチェック、スライド完成、スライドの内容を抜粋したポスター作成開始。 11 月 18 日（金）ポスター完成。学びとキャリア形成の授業にて、ゼミ相談の受付について、作成したポスターとともにスライドを用いて告知をした。		
実施内容	相談対応一覧 （総件数：25 件） 11 月 15 日（火）：2 件 対応者：I、G、B、C 11 月 17 日（木）：1 件 対応者：G 11 月 24 日（木）：2 件 対応者：E、B 11 月 28 日（月）：5 件 対応者：A、C、D、B 11 月 29 日（火）：4 件 対応者：B、D、A 11 月 30 日（水）：2 件 対応者：C、B、I 12 月 1 日（木）：1 件 対応者：E 12 月 2 日（金）：1 件 対応者：G 12 月 5 日（月）：3 件 対応者：A、C、G 12 月 6 日（火）：4 件 対応者：B、D、C、F		
良かった点	・早期からスライド作成に取り掛かったことで、余裕をもって作業を進められた。 ・分からないことや不安なことがあれば、すぐに相談して助け合うことができた。 ・学生に対して疑問点を聞き出せるように質問をして促すなど、親身になって相談に乗ることができた。		
改善点	・今回はシフト制で 1 週間行ったが、聞きたいゼミに所属しているメンバーが不在で困ってしまう場面が何度かあった。 →都合のつく限りメンバー全員がラーニング・コモンズに在席できるようにシフトを組むことで、質問への対応をスムーズに行えるようにする。 ・自身が所属しているゼミ以外に関する質問が出てくることはもちろんのこと、今年度から新しくできたゼミが 3 つあったため、相談者に対して答えられない質問がとて多かった。 →メンバーが所属していないゼミに関しては、ゼミに所属している人の生の声を集められるように事前に各ゼミへ声をかける。（複数質問を想定しておき、その回答を考えてもらうなど）		
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	今後実施する際は、事前に他のゼミ生から情報収集を行い、新規ゼミに関しては学科長から情報を頂けるようであれば、お話を聞く場をつくと良いと考える。		

活動名称	経済学科新入生説明会		
日時	2023 年 4 月 3 日		
場所	A305 教室		
対象者	経済学科新入生	参加者数	167 人
目的	これから大学生活を送るうえで欠かせないことや、大学生活特有の用語などを説明することにより、新入生にとっての不安や悩みを解消する。また、実際に時間割作成の時間を設け、より新入生にとって分かりやすい説明を提供する。		
準備	・11月10日（木）：打ち合わせ① →前年のスライドを見て、どこに焦点を置くか、どこを削るかを考えた。 ・12月12日（月）：カリキュラム勉強会を実施 →今年度から新カリキュラムになったため、職員と1・2年目全員でカリキュラムの変更点を確認した。 ・12月14日（水）：打ち合わせ② →カリキュラム勉強会をうけて、今後のスケジュールと役割分担を決めた。（スライド：12月中に仮完成、配布資料：1月15日に仮完成、原稿：1月下旬に仮完成）（役割分担：前年スライドの前半1,2,3,4をC、前半5,6と後半1,2をB、後半3,4,5,6をAが担当） ・12月26日（月）：学科長との打ち合わせ →新カリキュラムで変わった科目（新聞活用、経済統計と日本経済など）について、選択必修科目についてなどの確認を学科長と行った。 ・12月26日（月）～1月5日（木）：各自で担当部分の作業を行う、その後配布資料にとりかかる →当初、12月中にスライドを仮完成する予定だったが、期限を延ばし1月6日（金）までとした。そのためそれまでの期間を個人作業とした。担当部分が終わり次第、配布資料にとりかかった。 ・1月2日（月）：打ち合わせ③（グループ通話） →各自が担当した部分のスライドを説明しあった。 ・1月6日（金）：スライドの仮完成版を slack の学科チャンネルに投稿 →2年目からアドバイスをいただいた。 ・1月7日（土）：配布資料の作成 →キリスト教の歴史の部分と入門科目の図を修正した。 ・1月11日（水）：打ち合わせ④ →Slack の学科チャンネルでアドバイスをもらった点のスライドを修正、配布資料の画像差し替えを確認、学科リハの日時の候補日を slack に投稿した。 ・1月26日（木）：打ち合わせ⑤ →Slack の学科チャンネルでアドバイスをもらった点を修正した。 ・1月28日（土）：打ち合わせ⑥ →スライドのノートに書いていた原稿をやめ、原稿用の Word を作成した。 ・1月31日（火）：打ち合わせ⑦ →学科リハに向けて、ラーニング・コモンズのスクリーンにうつして読み合わせを行った。また、打ち合わせ後に学年暦・教務日程を変更した。 ・2月2日（木）：学科リハーサルを実施 →当初の予定教室だった図書館 AB で実施した。2年目・アドバイザーから多くのアドバイスをいただいた。リハ後に新カリキュラムであるキリスト教文化入門について、教育支援課に聞きに行った。また、G さんに直接スライドや原稿を見てもらい、一緒に修正をした。		

	・2月8日（水）：打ち合わせ⑧ →進捗報告会前に、スライド・原稿・配布資料の確認（特に日付や曜日など細かい部分が間違っていないか）を行った。 ・2月9日（木）：進捗報告会 →進捗報告会では自学科で意識しているところなどを共有した。報告会后、他学科のスライドや原稿を見て参考にしたいと思う部分を取り入れた。（スライド最初のアンケートがあるところに着席してください、など）また、スライドと配布資料で差し替えが必要な部分を確認した。 ・2月13日（月）：読み合わせ →図書館 AB 教室で、本番のように読み合わせを行った。特に学科リハで言われた声に抑揚をつけることや、明るく話すことを意識した。 ・2月14日（火）：スライド修正（個人作業） →SNS と新入生歓迎会の部分を修正した。 ・2月17日（金）：読み合わせ（グループ通話） →スライドを変更したため、その部分の確認も含め読み合わせを行った。 ・2月20日（月）：打ち合わせ⑨ →最初に読み合わせを行い、その後読み合わせをふまえてスライドと原稿の修正をした。（スライド：最後のスライドの順序を修正、原稿：ピア・サポーターを北星ピア・サポーターに統一、授業と講義が混ざっていたので、講義に統一）また、配布資料を Slack の全体連絡のチャンネルに共有した。 ・2月24日（金）：スライド、配布資料の修正と原稿印刷（個人作業） →Slack の学科チャンネルでアドバイスいただいた部分を修正した。（スライド：休講・補講・教室変更、配布資料：図形の枠線をなしにする・余白をつくる・図を中央配置にする・時間割作成に単位を書き込める部分をつくるなど） ・2月26日（日）：打ち合わせ⑩ →スライド、原稿の修正をした。（スライド：オンデマンド講義を削除・デジタルサイネージを削除、原稿：スライドと同様部分を削除） 修正後スライドの意図、意味について考えた。また、最後に読み合わせを行った。 ・2月28日（火）：中間リハーサル →自学科の発表後にいただいたフィードバックをもとに、リハーサル後、何点かスライドと原稿の修正を行った。 ・3月2日（木）：打ち合わせ⑪ →リアクションペーパーを見て、スライドと原稿を修正した。（スライド：「学生のサポートを行っています」に変更・ポータルサイトの吹き出しを変更・成績表を 2022 年度のものに変更・時間割の最初のスライドを削除、原稿：スライドと同様部分の変更・ラーニング・コモンズと 1 年間のスケジュール部分に経験談を入れた・ゼミの説明の飲み会を削除） ・3月6日（月）：打ち合わせ⑫ →スライドの修正をした。（3 つのコースを削除し入門科目に・履修登録画面を差し替え）また、14 日（火）までに各自での作業とした。（原稿修正を B、履修登録を A、事前登録を C） ・3月14日（火）：打ち合わせ⑬（グループ通話） →各自で作業した部分の報告をした後、説明会の際新入生に答えてもらうためのアンケートを作成した。 ・3月15日（水）：スライドと配布資料を共有 →スライドを Slack の学科のチャンネル、配布資料を全体連絡のチャンネルにそれぞれ投稿をした。 ・3月20日（月）：打ち合わせ⑭ →職員にスライドと配布資料を確認していただいた。その後、スライドと原稿を修正した。（スライド：講義形態削除・授業振替日削除・大学共通科目に説明付け足し・履修上限に含まれない科目削除・経済学入門に説明付け足し・HPS のロゴ修正・図に対するアニメーションの統一、原稿：スライドと同様の部分を修正） ・3月22日（水）：打ち合わせ⑮ →配布資料・原稿・時間割表の印刷、読み合わせ（A403 教室）、読み合わせをうけてスライドを修正した。（スライド：自己紹介のレイアウト・事前登録のアニメーション）
--	---

	・3月25日（土）：スライド、原稿、配布資料の修正（個人作業） →Gさんが添削してくださったスライドと原稿を参考に修正（スライド：4,5,6,9,10,34,35,114,118 を変更、原稿も同様の部分を修正）、配布資料の修正（最後のなんでも相談会の図の差し替え） ・3月26日（日）：打ち合わせ⑩（グループ通話） →個人で作業した部分（スライド：73,84 を白黒にした・リアクションペーパーを見て修正）の確認、原稿は全員で目を通して自分たちなりの言い回しにした。 ・3月27日（月）：説明会に使うスライドと内容のすり合わせ（1年目と学科長） →ラーニング・コモンズのPSエリアで学科長に発表と配布資料を見てもらい、多くのアドバイスをいただいた。発表後スライドと原稿の修正（スライド：通常授業の変更・遠隔授業の説明変更・科目名とクラスの説明を付け足すなど、原稿：スライドと同様部分を修正） ・3月28日（火）：打ち合わせ⑪ →学科長にアドバイスいただいた部分の修正（授業の部分・クラスの説明部分・ゼミに実際の写真を付け足す）、スライドと配布資料のシラバスを最新版に差し替えた。 ・3月29日（水）：読み合わせ、印刷依頼完了 →A403教室で読み合わせを行った。読み合わせ後、スライドと原稿を修正（スライド：アニメーションの変更、原稿：出席を出欠・講義を授業・修得を履修に変更） ・3月30日（木）：配布資料の修正、スライド・原稿共有・アンケート印刷 →配布資料の修正（p.6,9,11 を変更）、最終版のスライドと原稿を slack の学科チャンネルに投稿、アンケート用紙の印刷を行った。
実施内容	・4月3日（月）：新入生説明会の実施 →時間割表、アンケート、新入生歓迎会の用紙が置いてある席に座るように新入生を誘導した。スライドを使用した説明を行い、前半と後半の間に10分間の休憩時間を設けた。説明会終了後には、簡単な質問対応と出口付近でアンケートの回収と資料の配布を行った。
良かった点	【準備】 ・早めに準備を始めていたこと。 ・分担して作業することで効率よく進められたこと。 ・進捗状況などの情報共有をしっかりとできたこと。 ・発表を良くするために何度も練習したこと。 ・助け合って誰かができないときは代わりにやるなど協力したこと。 【本番】 ・ハキハキと大きくゆっくりと話して伝えやすくなったこと。 ・目線を上げて、時折新入生の方を見ながら発表したこと。 ・少し騒がしくなったときなどに声かけをして臨機応変に対応したこと。
改善点	【準備】 ・打ち合わせの議事録を途中までとっていなかったこと。 →集まって話し合うときは毎回議事録をとるようにする。 ・確認の手順の流れを徹底できていなかったこと。 →念入りに確認を行う。 ・先輩に確認してもらうときに、誤字・脱字、初歩的な間違いなど自分たちで確認すれば防げたミスがよくあったため、先輩に見せる前に、自分たちのなかで完璧だと思うものをつくりあげること。 →先輩方への提出前にもう一度細部の確認を行い、ミスがない状態で提出できるようにする。 【当日】 ・時間割作成のスライドに誤りがあったこと。 →事前の確認をもっと綿密に行う。
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	スライドに関して、自分たちの意見や考えを取り入れたオリジナルのものを作ることができるとよかったと考える。また、時間割作成の内容に誤りがあったため、ある程度完成したら共有をして内容の確認を徹底することが大切だと考える。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/19

名 称	経営情報学科	
メンバー	1 年 目	相内詩渚、村上晏由
	2 年 目	阿部舜平、小倉幹司
	アドバイザー	佐藤数馬、中川宗、渡部真子
目的	・学生の立場から、経営情報学科の学生の悩みや不安を少しでも解消できるような活動を行う。 ・ピア・サポート活動を通じて様々な経験を積み、メンバーの社会人スキルを向上させる。	
活動概要	・学科長顔合わせ（7 月 13 日） ・ゼミ説明会（10 月 26 日） ・新入生説明会（4 月 3 日） ・なんでも相談会（4 月 3 日、4 日、6 日） ・新入生歓迎会（4 月 6 日）	
良かった点	・役割分担を明確にして、それぞれが自分の役割に責任をもって取り組めたため、スムーズに活動が進んだ。 ・ゼミ説明会・新入生説明会ともに早めに取り組み始めたため、余裕をもって活動することができた。 ・ゼミ説明会では、参加者から多くの質問が来て、ゼミに関する疑問を解消できた。 ・新入生説明会の発表練習の様子をスマートフォンで撮影し共有することで、打ち合わせに参加できない人からもアドバイスがもらえた。 ・新入生説明会のスライドの構成やレイアウトが分かりやすく、発表の速度や声の大きさも聞き取りやすい発表にすることができた。	
改善点	・学科長へ顔合わせのメールを送信する際に、2 年目とアドバイザーが十分に添削する前に、言葉が足りない状態で送信してしまったため、1 年目が入ってきたばかりの時には丁寧に作業の説明を行う。 ・ゼミ説明会の様子を Zoom で録画したが、音声のみ録音されていたため、当日の司会進行や発表部分だけではなく、Zoom 録画といった細かい部分までリハーサルを行う。	
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 100 ） 点	
展望	・来年度は、ゼミ説明会の様子を録画したデータや各ゼミの説明資料をアップロードし、ゼミ説明会に参加できなかった学生の支援も行えるようにする。 ・今年度の新入生説明会では、昨年度からスライドのデザインを大幅に変更し、より良い発表を行うことができたため、来年度は今年度の高クオリティのスライドや発表方法を継承しつつ、自分たちのオリジナリティを出しながら準備を進めていってほしい。 ・新入生説明会やゼミ説明会でも大きな失敗なく、順調に活動できたため、来年度開催する際には今年度の準備方法やスケジュールを参考にしながら取り組んでいく。	

年間スケジュール	
2022 年 6 月	
7 月	13 日 学科長顔合わせ
8 月	
9 月	ゼミ説明会準備
10 月	26 日 ゼミ説明会
11 月	
12 月	新入生説明会準備
2023 年 1 月	
3 月	
4 月	3 日 新入生説明会 3, 4, 6 日 なんでも相談会 6 日 新入生歓迎会
5 月	

No.1

活動名称	経営情報学科 ゼミ説明会		
日時	2022 年 10 月 26 日(水)16:20～18:25		
場所	A403 教室		
対象者	北星学園大学経営情報学科 2 年次	参加者数	52 人
目的	この企画における主な目的は、これからゼミを選ぶこととなる経営情報学科の学生に向けて、シラバスには掲載されていない各ゼミの具体的な学修内容やゼミの雰囲気などといった情報を提供し、ゼミ学習の意欲を向上させ、各自がゼミを選択する際に役立ててもらうことである。		
準備	・9 月 17 日(土)：メールで学科長に、募集予定のゼミ数は昨年度と同じであるか、ゼミ選考のスケジュールはいつわかるのかを伺い、10 月 12 日にどちらも決定するが、昨年度と変わらない予定であると確認した。 ・9 月 19 日(月)：A、B、D、E で会議を行い、企画書の作成を開始した。また、役割分担を行い、ポスター制作（A・G）、宣伝メール文作成（B）、企画書（D、全員）となった。 ・9 月 26 日(月)：A、B、D、G で会議を行い、企画書とゼミ生へのスライド作成依頼文を作成し、アドバイザーに添削してもらった。ポスターのデザインは完成したため、日時やゼミが確定次第記入することにした。 ・10 月 3 日(月)：A、B、C、D で会議を行い、教員に添削していただいた企画書とスライドの修正を行い、完成させた。また、宣伝メール文の作成（A、B）、当日の説明スライドの作成（C）を進めた。 ・10 月 12 日(水)：学科長と対面で話し合いをし、企画書とスライド依頼文を提出した。 ・10 月 17 日(月)：A、B、C、D で会議を行い、ゼミ生から発表スライドを提出されたときの対応方法、当日の運営の流れを確認した。 ・10 月 18 日(火)：広報係に依頼してゼミ説明会の宣伝を Instagram に投稿してもらった。 ・10 月 19 日(水)：広報係に依頼してゼミ説明会の宣伝を Twitter に投稿してもらった。また、ゼミ選考スケジュールの説明するためのスライドを作成した。 ・10 月 24 日(月)：企画書に会場となる教室は後日連絡すると記載していたため、メールにて会場となる教室を連絡した。また、学習サポートセンター長宛に企画書とポスターを共有した。 ・10 月 26 日(水)：各ゼミの発表スライドを統合し、アンケートの QR コードなども追加して、スライドを完成させた。「ゼミ説明会開催中！」という文言と宣伝ポスターを立て看板に入れて会場の入り口横に配置した。リハーサルを行い、本番の動きを確認した。		
実施内容	・冒頭で、ゼミ選考スケジュールについて説明を行った。 ・今回、質問は匿名の質問をリアルタイムで受け付けることのできるチャットアプリ「LiveQ」を用いたため、LiveQ の利用方法を説明した。 ・発表ゼミは、佐藤ゼミ、西脇ゼミ、韓ゼミ、黄ゼミ、田中ゼミ、鈴木ゼミ、鎌田ゼミ、大原ゼミ、林ゼミの 9 つである。 ・各ゼミの発表後、2 分間の質問時間を設けて、LiveQ に集まった質問の中からいくつかピックアップしてゼミ生に回答してもらった。 ・ゼミ説明会後に参加者とゼミ生にアンケートに回答していただいた。 ・最後に、「ゼミ生への自由質問コーナー」を設けて、参加者からの質問をゼミ生に個別対応していただいた。		

良かった点	～準備～ ・夏休み明けから準備を開始したため、準備するための適切な時間を確保できた。 ・週に一度対面で集まって会議をして情報を共有することにより、準備を円滑に進める事が出来た。 また、各回の会議でどのようなことを話し合うのか、何をどこまで進めるのかを明確にすることで、無駄のない会議にする事が出来た。 ・昨年とは開催方法を変更し、Zoom ではなく対面で開催する方向で企画を進めたが、大きな問題に直面することなく準備することができた。 ・どのような企画にしたいか意図や目的を明確にしてから企画書を作成したため、スムーズに準備する事が出来た。 ・ゼミ生にスライド作成を依頼する際に、説明してもらう項目を提示するが、その項目の内容をあらためて考えなおし、説明会が長くなりすぎないように工夫した。 ・ポスターの記載内容とデザインが素晴らしかった。 ～当日～ ・多くの学生に参加してもらえた。 ・知りたいことが知れたという事後アンケートの回答が多く見られた。 ・手を挙げて発表する形ではなく、リアルタイムで匿名で質問を行ってもらう方法を準備することで昨年度よりも多くの質問を得られた。 ・LiveQ だといいいねが多い順番から回答したため、より回答の需要が高いコメントから優先的に選ぶことができた ・即興でピアサポとして質問に答える場面で迅速な対応ができていた。 ・全ゼミに関わる質問に関してはピアサポが答えるなど、臨機応変な対応ができた。 ・大きなトラブルもなく、スムーズに運営ができた。
改善点	・学習サポートセンター長宛に企画書を共有するのが遅かった。企画書が完成した時点で共有すべきなので、来年度は忘れない。 ・事後アンケートの作成に取り掛かるのが少し遅かったため、説明会の数日前の完成となってしまった。来年度は、企画書とスライド依頼文が完成した時点で作業を開始した方がよいと考えた。 ・LiveQ で寄せられた、「選考において成績が関係があるか」や「専門演習Ⅰを受けたら基本的に専門演習Ⅱを受けることになりますか？」などのゼミ全体に関わる質問を、冒頭のゼミ選考スケジュールを説明する際に入れた方がよいと思った。 ・呼びかけたにも関わらず、後ろのほうから席が埋まってしまったので、後ろ３列は使用できないようにするなどしたほうがよいと考えた。 ・ピアサポのコメントの採用率が高くて参加している学生のコメントが読まれないことがあった。 ・事後アンケートにも記入されていたが、宣伝するのが遅かった。メールでゼミ説明会を知った参加者が多くいたため、ゼミ選考スケジュールをもう少し早く把握して、宣伝を早める。 ・事前にスライドと録画映像を moodle で共有して良いかをメールの時点で聞く必要があった。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 90 ）点
展望	・LiveQ は質問が多く寄せられたため、継続して使っていく。 ・前の席に座ってもらえるように小さい教室を選ぶ工夫が必要である。 ・より多くの人に参加してもらうための工夫を考える。 ・最初に専門演習Ⅰを履修したことのある４年生に頼み、協力が得られなかった際に、３年生に頼むという順番で依頼していく。 ・ゼミ全体の質問は、ゼミ発表中は控えて、後ほど聞きにくるようにする（発表中は、そのゼミに関する内容に絞る） ・説明会が終わった数日以内に moodle に録画をアップロードする。 ・選考基準などピアサポが回答しにくいものは、どのように回答できるのかあらかじめ考えておく。

活動名称	新入生説明会 2023		
日時	2022 年 4 月 3 日(月)9:30～11:00		
場所	A403 教室		
対象者	経済学部経営情報学科 1 年次	参加者数	115 人
目的	・新入生説明会の学修に関する不安を少しでも解消する。 ・新入生の「サポート」になる。		
準備	・11 月 6 日(日)：キックオフ会にて、PowerPoint のフォント・文字の大きさを決めた。 ・11 月 7 日(月)：A、B でラーニング・コモンズに集まり、PowerPoint の作成を開始し、フォントの変更を行った。 ・11 月 14 日(月)：A、B でラーニングコモンズに集まり、PowerPoint の背景の変更を行った。毎週月曜 4 講に定例作業会を行うことにした。また、19 日までに仮完成させることを目標とした。 ・12 月 19 日(月)：スライド仮完成させ、先輩方に添削をお願いした。また、1 月 16 日(月)までに台本を完成させることを目標に設定した。前半部分は A、後半部分は B が担当することとした。 ・1 月 16 日(月)：台本を仮完成させ、先輩方に添削をお願いした。 ・1 月 23 日(月)：A、B で Zoom ミーティングをし、スライドと台本の確認を行った。 ・1 月 24 日(火)：A、B で Zoom ミーティングをし、リハーサルを行った。 ・2 月 1 日(水)：学科リハーサルを行った。先輩からのアドバイスをもとに、A がスライド、B が台本の修正をすることにした。 ・2 月 9 日(木)：進捗報告会で他学科や先輩方からのアドバイスをもとに、スライドの順番変更、内容修正などを行うことにした。 ・2 月 13 日(月)：2 限目から A、B で B402 教室で、スライドの見え方(文字のサイズ、色味)や話すスピードなどを確認した。 ・2 月 27 日(月)：中間リハを行い、他学科からのアドバイスを参考に修正を開始した。 3 月 8 日(水)：A、B、D、C で zoom を行い、中間リハでもらったアドバイスの活かし方や改善点などを共有し、さらなる修正を開始した。 ・3 月 17 日(金)：A、B で A403 でリハーサルを行った。特に話すスピードなどを意識して行った。また、新しい変更点などを動画にとって、先輩方からのフィードバックをもらった。 ・3 月 20 日(月)：A、B でラーニング・コモンズ PS エリアで他学科の先輩方に見てもらおうなどしてリハーサルを行った。 ・3 月 22 日(水)：A、B と職員でスライドのチェックをし、主に非対面授業に関するご指摘いただいた。また、履修ガイドのページ数を 2023 年版に変更した。 ・3 月 24 日(金)：最終リハを行い、他学科からのアドバイスをもらった。 ・3 月 27 日(月)：A、B でラーニング・コモンズに集まり、スライド・台本の最終調整を行った。また、学科長にスライドを確認してもらった。 ・3 月 30 日(木)：A、B で A403 教室でリハーサルを行い、かかる時間やスライド操作などを確認した。 ・4 月 3 日(月)：A、B、C、D が 8 時半ごろから A403 で準備を開始した。黒板のデコレーションや新入生歓迎会用のビラ配りなどを行った。		
実施内容	・時間通り 9 時 30 分に開始した。 ・C が新入生の人数確認を行った。 ・本番の進行はリハーサル通りで、前半を A、後半を B が担当して説明した。最後にお知らせやアンケートの依頼を A が行った。 ・発表中のスライド操作を担当以外の人が行った。		

	・ C、D が会場の巡回や録画カメラの確認を行った。 ・ 履修ガイドやスライドの写真撮影、メモを取る時間などを新入生の反応を確認しながら多めにとった。 ～説明会后～ ・ 個別の質問に対応した。 ・ 学生が多く教室に残っていたので、退出するように呼び掛けた。
良かった点	～準備～ ・ 11 月からはやめに取り掛かることができた。 ・ 毎週月曜の 4 講という固定した時間に集まることで、時間に余裕を持つことができた。また、毎回集まる時間を決める手間を省くことができた。 ・ スライドのフォントや色味をスライドを作成する前に統一することで、準備をやすくした。 ・ シンプルさを大切に、見やすい図の作成などを心がけた。 ・ 発表スライドや台本の添削を先輩方にお願ひし、全体リハーサルまでに発表内容を整えることができた。 ・ 互いに意見を出し合い、発表内容をより良いものに仕上げることができた。 ・ 中間リハーサルでテンポの速さを改善するために、話すスピードやスライド操作のタイミングなどの練習を行い、最終リハーサルでは改善できていたと思う。 ・ 昨年度のスライドを順番を変えたり、主要な色味を変えたりするなどしてリニューアルし、オリジナリティのあるスライド作成ができた。 ・ 中間リハーサルや最終リハーサルのリアクションペーパー全てに目を通し取捨選択しながらスライドに反映できた。 ・ 対面と zoom を駆使して、お互いが集まりやすいように心がけた。 ・ お互いの得意分野を生かして役割分担できた。 ・ 1 年目メインで主体的に取り組むことができた。 ・ お互い多忙なスケジュールの中で、助け合って準備することができた。 ・ 他学科の先輩に発表を見てもらい、良いフィードバックをもらうことができた。 ・ 2 年目の予定が合わなかったため、動画を取ってみてもらうなど、工夫して作りこむことができた。 ～本番～ ・ 教室入り口前で元氣よくピラ配りをし、教室がわからない新入生の案内なども行うことができた。 ・ 大きなアクシデントがなく、スムーズな説明会となった。 ・ 109 件のアンケートの回答を得ることができた。 ・ アンケートの回答に、オリエンテーションよりわかりやすかったと記入してくれた新入生がいたため、やってよかったと思えた。 ・ 丁寧で分かりやすい説明を心がけることができた。 ・ 一人目のお姉さんの説明が新入生には好評だった。 ・ スクリーンを指差ししたり、ジェスチャーを用いて説明したりすることができた。 ・ 単位説明の外国語の部分で、重きを置いて説明したため、新入生の印象に残すことができた。 ・ 意欲的に写真撮影をしたりメモを取ったりする学生が多かった。 ・ A、C が前方の黒板に入学おめでとうメッセージを書くことで、歓迎している雰囲気を出すことができた。
改善点	～準備～ ・ PowerPoint の PDF 資料の作成をはやめに行い、新入生が事前登録期間に見ることができるようにすべきだった。 ・ 2 年目の意見をもう少し聞くことができたならより良い発表にすることができたかもしれない。 ～本番～ ・ お互い忙しくて台本の読み込みが甘く、言い間違ったり、発表が少し早口になったりしてしまったため、時間を見つけてもう少し読み込むべきだった。

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 98 ）点
展望	・ Instagram のフォロワー数を増やすための告知はしっかり作ることができたので、全学科にその告知方法を広めたらもっとフォロワーが増えるのではと考えた。 ・ 中間、最終リハ以外に有志で作業をしたり、発表したりする機会を作ることができると、より良い説明会になったのではと考えた。 ・ なんでも相談会で、遠隔授業とは何か、という質問が何度かあったので、もう少し詳しくどのような授業なのかを説明できるとより良い支援になると考えた。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/26

名 称	経済法学科	
メンバー	1 年目	内堀湧一郎、土屋萌、正木瑛翔
	2 年目	斎藤千優、佐藤壱星
	アドバイザー	安達咲月
目的	経済法学科の学生の悩みや要望を聞き、学びの促進となるサポートを行う。	
活動概要	・1 年生対象のアンケート 経済法学科 1 年次を対象に、大学生活を通しての、悩みや要望を調査するアンケートを実施。ゼミについて知りたいという要望が多数であったことから、ゼミ説明会の実施につながった。 ・ゼミ説明会 経済法学科 1 年生のゼミ選考期間に、ゼミの選考方法、ゼミを履修するメリット、7 つのゼミの紹介を内容としたゼミ説明会を行い、ゼミの所属を促進した。 ・新入生説明会 経済法学科の 2023 年度新入生に対して、カリキュラムや履修登録の方法、ポータルサイトの利用方法を説明し、新入生の不安を解消できるようサポートした。 ・なんでも相談会 オリエンテーション期間中に、時間割の作成など、全学年を対象とした相談会を 3 日間行った。	
良かった点	・誰がどのように活動しているのかを明確化することができた。 理由：ゼミ説明会や新入生説明会の会議の議事録や先生方からのメールの共有、送信するメールの内容の共有を怠らなかったため。 ・先生方と主にメール面で、円滑なやり取りを行うことができた。 理由：送信する前に必ず、サポートデスクに確認していただいたことで、正しい内容、正しい言葉遣いのメールを作成することができたため。 ・なんでも相談会で対応した学生たちから感謝の言葉や、わかりやすかった、履修登録などについて不安が解消された等、プラスの言葉をもらうことができた。 理由：不明点が解消されるように、わかりやすい説明を心掛けることができたため。 ・なんでも相談会や新入生説明会の事後アンケートで、ほとんどの学生から満足した旨のコメントをもらうことができた。 理由：どちらのイベントも、学生が欲しい情報を提供することができたと考えられるため。 ・メンバー内での連絡を円滑にとることができた。 理由：メンバー間の中が良かったことや声かけができていたため。 ・学生の参加率が高かった。 理由：学科長や先生方がピアサポ活動に協力的であったことで、ゼミ説明会や新入生相談会・なんでも相談会などの宣伝を大々的にすることができたため。	

改善点	・ゼミ説明会も新入生説明会もどのようなスケジュールで動くかを最初に決めるが、それ通りに動くことができなかった。 理由：全体的に作業スピードが遅く、メンバーが集まって作業をする際に、次回までに進めておきたいところ、完成させたいところを設定していても達成されないことが多かったため。 ・なんでも相談会で、丁寧に対応できたことは良かったが、メンバー全員、かなり説明が長時間になってしまったこともあり、もう少しコンパクトに説明をまとめたい。 理由：新入生にわかりやすい説明を提供するために、もう少し簡潔に話した方が理解し易くなるため。 ・非常に仲の良い組織ではあるが、作業や会議の時に、雑談で盛り上がってしまうことが多かった。 理由：授業の終わりに集まるが多かったが、授業後の切り替えが上手くできていなかったこと、切り替えられるように取り仕切る人がいなかったことがあげられる。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 87 ）点
展望	・今後も、新入生をはじめとする学生たちの悩みや不明点などを解消し、学びの促進となるようなサポートを続けていく。 ・当初立てた計画通りに活動を進められるようにする。 ・情報共有や連絡などは学年関係なく遠慮なくこまめに行い、より効率的に活動を進めていく。 ・アンケート結果や今年度の活動の反省を活かし、今後につなげる。 ・より活動に積極的になるように、活動の目的を明確化させて、常にそれを意識しながら行動していく。

年間スケジュール	
2022 年 6 月 7 月	定例会参加 スタートアップ研修参加 学科長との顔合わせ 経法の新入生対象のアンケート実施
8 月 9 月 10 月	初秋ピアサポ向上研修参加 ゼミ説明会に向けての準備
11 月	キックオフ会参加 経済法学科ゼミ説明会
12 月	新入生説明会準備開始
2023 年 1 月	中間リハーサルに向けて準備
2 月	中間リハーサル 最終リハーサルに向けてスライドと台本を改訂
3 月	最終リハーサル 本番に向けてスライドと台本を改訂
4 月	新入生説明会 なんでも相談会

No.1

活動名称	新入生説明会		
日時	2023 年 4 月 3 日		
場所	A703 教室		
対象者	経済法学科 1 年生（2023 年度入学生）	参加者数	113 人
目的	新入生が抱えている問題を解決し、大学生活、良いスタートをきってもらうこと。 そして、説明会に参加してよかったと満足してもらうこと。		
準備	・12 月 15 日に、1 年目と 2 年目で職員によるカリキュラム勉強会を実施。 ・12 月 22 日に、1 年目で、4 月までのスケジュール確認やスライドの内容、役割分担についての会議を実施。 ・冬休み中、スライド変更できる箇所の編集作業を 1 年目 3 人で分担し、行った。 ・1 月中旬頃から 2 月上旬にかけて、スライドのデザイン変更（C）、台本の変更点探し（B、A）を行った。 ・2 月 7 日に、作業経過の共有、台本の担当箇所の決定（A→C→B の順で話すことが決定）、今後のスケジュールの確認の会議を Zoom で実施。（1 年目のみ） ・2 月 8 日、進捗報告会に向けて、スライド・台本を提出。（C） ・2 月 9 日、進捗報告会を実施。2 月 14 日の学科リハーサルに向けて、台本を調整。（1 年目のみ） ・2 月 14 日、学科リハーサルを実施。 ・2 月 19 日に、学科リハーサルを経て、2 年目・アドバイザーからもらったアドバイスを共有、スライドと台本の変更点を確認、中間リハーサルに向けてスケジュールを確認。（1 年目のみ） ・2 月 19 日～2 月 22 日、スライドと台本の修正作業。（1 年目のみ） ・2 月 22 日に、学科リハーサルを実施。（1 年目のみ） ・2 月 22 日～2 月 28 日まで、スライドと台本の修正。（1 年目のみ） ・2 月 28 日、中間リハーサル実施。 ・3 月 8 日、中間リハーサルの振り返り、リアクションペーパーの共有、スライドと台本の修正点の確認、配布資料の具体的なデザイン案を考える会議を Zoom で実施。（1 年目のみ） ・3 月 8 日～3 月 22 日、スライドと台本の修正作業（B）、配布資料の作成（A、C）、新入生説明会のアンケートの作成（C）。 ・3 月 22 日、学科リハーサルを実施。（1 年目のみ） ・3 月 24 日、最終リハーサルを実施。 ・3 月 28 日、最終リハーサルの振り返り（1 年目、2 年目）、リアクションペーパーの共有（1 年目、2 年目）、スライドと台本の細かな修正を実施。（B、D）配布資料の完成。（A、C）職員によるスライドチェックをしていただいた。 ・4 月 1 日、先生方による新入生オリエンテーションの際に、4 月 3 日に向けての告知を実施。（C、D） ・4 月 3 日、新入生説明会を実施。		
実施内容	新入生の教室・座席への誘導 スライドによる説明会（1 年目：発表、2 年目：会場の見回り） （経済法学科、大学の講義、履修登録等について、前後半 30 分ずつ計 1 時間） その後質問への簡単な対応		

良かった点	・春休み中も Zoom を用いて、会議を行い、情報の共有を行えた。 理由：定期的に会議を行い、計画を練ることができたため。 ・当日は大きなトラブルもなく、円滑に進めることができた。 理由：発表や、スライドについて問題は特に発生せず、無事説明会を完成させることができたため。 ・新入生の参加率が非常に高かったこと。 理由：学科長が企画に前向きだったことで新入生オリエンテーション内で宣伝する時間をいただくことができ、より本企画を新入生に周知させることができた。 ・中間、最終リハーサルでスライドや発表に対して指摘を受けた部分について、重要だと思われる部分については、本番までに調整することができた。 理由：リアクションペーパー等を元に、改善点などを洗い出していたため。 ・11 月に行ったゼミ説明会でご協力いただいた先生に、学科のブログを通して、説明会の宣伝を行ってもらうことができた。 理由：ゼミ説明会で作ることができた人脈を、活かすことができたため。 ・去年、現 2 年目が作成したスライドをもとに、シンプルなデザインから緑色を軸としたおしゃれなデザインに変更したところ、ピア・サポーターからの評判がよかったところ。 理由：より見やすい、飽きないスライドを作成することを意識したため。 ・中間リハーサル、最終リハーサルともに、1 年目の発表の仕方（声の大きさ、抑揚など）が良いと褒められ、説明会当日もこれを活かす発表ができた。 理由：ゼミ説明会で、人の前で話す経験を経て、自信がついていたため。 ・今回の配布資料は、説明会のアンケートの QR コードと発表したスライドを抽出したパワーポイントの QR コード、メモ欄を 1 枚の紙にまとめた形とした。しかしなんでも相談会の時に、相談者のスマートフォンからパワーポイントの QR コードを読み取って、もう一度説明を聞きたいという旨の相談があった。わからない箇所を示してくれたことで説明もしやすく、また新入生も配布資料を有効活用してくれているようで、この形式の配布資料を作成して良かった。 理由：説明会が終わった後も、活用できるような配布資料を作成することを意識したため。
改善点	・動き出しから最終リハーサル終了まで 1 年目は 2 年目、アドバイザーをあまり頼らず、3 月下旬にたくさんのアドバイスをもらうこととなった。そのため説明会本番前に、スライドや台本の修正作業に追われる結果となった。初動から詳しいアドバイスをもらいつつ準備を進めるべきであった。 理由：1 年目は作成したスライドや台本の共有が遅くなってしまったこと。また、頼りやすい先輩方だが、できるところを見せたいという 1 年目の意地があった。 ・台本の修正に時間がかかった。 理由：先輩から頂いていた昨年の台本が本番用ではなかったこともあり、スライドとのズレが生じていた。 ・共有作業のときに、少しフォントなどの面でバグなどが起きた。 理由：共同編集で作業をしたときにフォントなどにズレが生じる等して、少し作業のしにくさなどを感じてしまった。 ・1 年目だけが、頑張らなくて良いのではないかな？ 我々経法は先輩・後輩の縦のつながりができているにもかかわらず、結局先輩を頼らなかったという反省が出たことにより、最初から 1 年目が主体だと限定せず、先輩方を含めた学科全体で作り上げていくものとして進めていけば、協力しやすくなるのではないだろうかというのが経済法学科の意見。
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 年目は遠慮せず先輩を頼る。 ・1 年目主体だからと言って先輩は 1 年目だけに会議を任せのではなく、参加できる場合は参加し助言をその都度言うなど、後輩が準備過程の中で必然的に先輩を頼ることができる行動をする。 ・自分たちが今回の企画を通して経験したことについて今後、後輩（新 1 年目）などに有益な情報共有を行っていく。 ・カリキュラムの変更などが来年度も行われる可能性があるため、スライドをそのままではなく改めるべきところは新たに分かりやすくするなど、パワーアップさせていくことを心掛ける。 ・連携をとって作業効率を上げられるようにする。

活動名称	北星ピア・サポーター経済法学科主催ゼミ説明会		
日時	2022 年 11 月 29 日 12:30～14:00		
場所	C700 教室		
対象者	経済法学科 1 年生 (2023 年度入学生)	参加者数	66 人
目的	・経済法学科の1年生を対象に行ったアンケート結果から、ゼミに関する疑問点が多く挙がっておりゼミ説明会の需要が高いと思われることから、この活動を通して1年生の抱えている不安や疑問を解消すること。 ・経済法学科では年々ゼミの履修者数が減少している傾向にあるため、ゼミでの学びに対して学生に興味・関心を持ってもらうこと。		
準備	7 月 14 日 経済法学科 1 年生対象に学校生活についてのアンケートを実施(7 月 29 日締切) 8 月 30 日 アンケートの集計結果を学科長にメールで共有(B) 9 月 21 日 第 1 回打ち合わせ(C、B、A、D) ・説明会の内容の確定 ・企画書作成に向けて 9 月 28 日 第 2 回打ち合わせ(C、B、A、D) ・企画書作成 ・告知文やメール文作成の分担 ・自分たちが話す内容の確定 10 月 5 日 学科長にゼミの選考スケジュールなどに関する情報を伺うためのメールを送信 10 月 17 日 職員に 1 年生の履修状況の資料共有のお願い 10 月 20 日 学科長から 1 年生のゼミ選考に関する情報資料の提供 10 月 25 日 第 3 回打ち合わせ(C、B、A、D) ・企画書の完成 ・開催日時を 11 月 29 日(火)12:30～に確定 ・開催予定日を基準としたスケジュール調整 ・疑問点の整理 10 月 26 日 企画書の添削を職員と教員に依頼(経情のゼミ説明会を見学) 10 月 28 日 第 4 回打ち合わせ(C、B、A、D) ・職員と教員からの添削結果を受けて企画書の修正と再提出(C・A) ・学科長と打ち合わせをするための日程調整メール作成 ・新たに代表学生選出に関する依頼文の作成 ・スライドの締切日確定(11 月 23 日)(学生用のテンプレスライドの作成を中断) ・スライド作成のお願いの資料の添削を依頼 11 月 2 日 教員からの添削を受けてスライドの作成のお願いに関する資料と企画書の修正・再提出(C)、学科長への日程調整用のメールの添削依頼(D) 11 月 4 日 当日使用する教室の確定(C700)、企画書の修正と再提出 11 月 7 日 学科長とゼミ説明会に関する話し合い(対面)、ゼミの代表学生の選出に関してはピアサポ側で改めて行うことが確定、先生方への代表学生選出に関するメール文の作成・添削依頼(E) 11 月 8 日 学科長と話し合った結果の内容報告(D)、学科長から直接の告知(11/21 憲法 I の時間)への承諾、職員と話し合い(Zoom、C・D)、改めての役割分担 11 月 9 日 先生方のメールアドレス確認(C)、説明会参加者へのアンケート作成、確認(E)		

	3 講に第 5 回打ち合わせ(C：スライド、A：ポスター、E：アンケート) ・先生方に代表学生選出のお願いのメールを送付 (11 月 10 日 ゼミ担当教員 N から返信あり、代表学生確定) 11 月 11 日 ゼミ説明会に関する資料をまとめるための OneDrive のファイル作成・共有(F) 11 月 15 日 代表学生確定締切日、スライド作成の締切日の延長を検討(23→25 日)、ゼミ担当教員 A から 4 年生 or3 分程の動画の提案、ポスター作成と添削依頼(A)、 11 月 16 日 一斉メール用の告知文添削依頼、ゼミ担当教員 I のゼミ代表学生確定を延長(11 月 21 日まで、スライドは 11 月 25 日まで) 11 月 17 日 第 6 回打ち合わせ 2 講の時間(F、C、B、A、D) ・ピアサポが話す部分の台本添削 ・デスクの方への確認依頼(D) 11 月 19 日 ゼミ担当教員 A のゼミ代表学生確定、ポスター修正・添削依頼(A)、学科長のゼミ代表学生確定 11 月 20 日 足立ゼミ代表学生の方へのメール作成・添削依頼(C) 11 月 21 日 ポスター修正、添削依頼(A)、2 講目憲法 I の時間に告知(C・A)、足立ゼミの代表学生へスライド作成依頼メール送付 11 月 22 日 1 年生にポスターと共に告知文を一斉メールにて送付、学科長に他の先生方からの返信状況含めた近況報告メール送付(D)、センター長に企画書の確認依頼(D)、広報係へインスタ・ツイッターへの告知依頼(D)、ゼミ担当教員 S へ代表学生選出の催促メールを送付(D)、ゼミ担当教員 I への代表学生選出の催促メール送付(C) 11 月 23 日 スライド作成(F)、ゼミ担当教員 N・ゼミ担当教員 H・学科長・ゼミ担当教員 T のゼミのスライド確認完了 11 月 24 日 ゼミ担当教員 S への返信メール作成、ゼミ担当教員 A へブログへの掲載内容伝達 11 月 25 日 ゼミ生から届いたスライドを全体のスライドに挿入、ゼミ担当教員 A からブログに掲載した旨の報告を受ける、ゼミ生へのスライド作成への感謝メール作成、ゼミ担当教員 S からゼミに関する情報をもらう 11 月 28 日 ゼミ説明会配布資料印刷 11 月 29 日 台本印刷、12:30～本企画実施
実施内容	12:00～ スクリーンやマイク、配布資料などの事前準備 12:10～ 学生の誘導 12:30～ ゼミ説明会開始 北星ピア・サポーターからゼミについて(20 分程) 各ゼミ紹介(〔説明 7 分+質疑応答 3 分〕×6=1 時間ほど) その他質問対応(10 分程) 当日の司会者：D 見回り兼発表者：C、B、A カメラ担当：F 参加者数の把握：E

良かった点	・事前に 1 年生対象のアンケートをとったため、1 年生がゼミについて困っていることが明確になり、説明会の内容を組み立てやすくなった。 理由：1 年生にとって、ゼミ説明会の需要が圧倒的に高い結果から、ゼミ説明会だけに絞って準備を行うことができたため。 ・学科長の協力により、宣伝する機会を設けて頂けたため、経済法学科 1 年生の全体 114 人中、半数以上の 66 人の方に参加いただくことができた。 理由：メールやインスタグラム、ツイッター、ポスター、そして 1 年生の履修数が多い憲法 I の講義の時間に告知を行うことができたため。 ・大きなトラブルもなく、本番もスムーズに行うことができた。 理由：台本を準備していたことや、経済法学科ピアサポ内でのリハーサルを行ったこともあり、予定通りに内容を進行させることができたため。 ・代表学生の協力もあり、ほとんどのゼミで満足のいく説明ができた。 理由：秋森ゼミを除き、そのほかのゼミの紹介を行うことができたため。代表学生には、スライドの作成と発表を行ってもらったが、各ゼミの特徴を活かした紹介を行うことができたため。 ・今年度のゼミに所属する経済法学科 1 年生の割合を増やすことに貢献できた。 理由：学科長から、例年、1 年生のゼミの所属率が低いことが心配だという話を伺っており、今回たくさんの学生がゼミに所属してくれたというお話をいただくことができたため。
改善点	・ゼミ紹介後の学生からの質問が少なかったと感じたため、もう少し質問が出ていればより進行もしやすくなっていた。また何かしらの質問はあると思っていたので、もう少し積極的に質問するように促してもよかったかもしれないと感じた。 理由：司会進行や企画の充実に必要だと感じたから。 ・代表学生が集まらないゼミもあり、直前になってスライドを完成させたゼミがあった。 ほとんどのゼミで代表学生に発表してもらえたが一部のゼミでは代表学生が集まらずにいたので、実際にゼミを受けている学生からの声がきけていれば 1 年生もよりイメージが湧いたと考えられる。 理由：経済法学科のメンバーでも、交友関係が少ないというデメリットがあったことを踏まえ、学科長の方から代表学生を募って欲しかったが、断られてしまった。しかし、その点もリスクの 1 つとして考え、断られてしまった場合の動きも考えておくと、スムーズに対応ができるため。 ・説明会当日に、配布資料を準備しておく、より 1 年生にとって参考になる説明会になった。 理由：ゼミについての説明や紹介の情報量が多かったため、1 回の説明では、理解が追い付かないと考えられる。その点で、パワーポイント等を抽出した資料を作成し、ゼミ選択に有効活用できるような配慮を行う必要があったため。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 90 ）点
展望	・アンケートは次年度もとることで、1 年生が何を求めているかを把握すると良いかもしれない。どこに重点を置いた説明会にするかの参考にもなり、昨年との違いや傾向を知るにも良い方法である。 ・先生方からの返事等が遅れることも考えてもう少しゆとりをもったスケジュール設定にする。 ・学科長との話し合いは早めに設定して行う。 ・ゼミ紹介に対する質問は説明後の質疑応答の時間からではなく、説明者が話しているときから質問を受け付けるようにする。 ・使用する教室は日程が決まり次第すぐにとる。 ・当日使用するスライドを抽出したもので構わないので配布資料を用意する。 ・当日参加できなかった人のための Zoom 録画は次年度開催時続ける。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/19

名 称	福祉計画学科	
メンバー	1 年目	小岩大志、白崎快、土開楓
	2 年目	菊池亜椰花、中村文怜、中村流星
	アドバイザー	鬼頭洋介、横山鈴佳
目的	・学生目線から福祉計画学科の学生へのピア・サポートを行ったり、学生生活を送るうえで役に立つ情報の発信をしたりする ・ピア・サポート活動を通して、北星ピア・サポーターのことを知ってもらう	
活動概要	・2022 年度北星ピア・サポーター福祉計画学科は 1 年目 3 名、2 年目 3 名で活動した。11 月より、インターン生 2 名が加入し、研修の参加や、自学科のピア・サポート活動の企画・運営に取り組んだ。 ・21 年度にゼミ説明会を学科として初めて開催し、反響があったことから、2022 年度も 11 月に学科の学生に向けてゼミ説明会を実施した。 ・新設される社会福祉学科の新入生を対象に、福祉計画学科のピア・サポーターとして福祉臨床学科と合同で、オリエンテーション期間に新入生説明会を実施した。さらに、全学年向けになんでも相談会も実施した。	
良かった点	・研修や普段の活動を通して、学年に関わらず活発なコミュニケーションをとることができた。 ・年度を通して全体的に動き出しが早かった ・ゼミ説明会の準備にあたりスケジュールにズレが生じた際、状況に応じて臨機応変に対応し、当初の予定通りの日程で開催できた ・企画の前や定例会時など、学科間でのコミュニケーションを密に取ることができた。 ・ゼミ説明会を開催するにあたって、ピア・サポーター内だけでなく、学科の先生や発表を依頼した代表学生など関係者との連絡を密に取ることができた。 ・各企画に関する打ち合わせの議事録を作成・共有することで、学科内での内容把握ができていたこと。	
改善点	・ゼミ説明会を開催するうえで、代表学生の選出や学科の先生とのメールのやり取りにかかる時間を十分に考慮することができず、予定よりもタイトなスケジュールになってしまった。 →企画に取り掛かる前に、どの程度先生方や学科の学生とのやり取りが必要かを整理し、余裕をもって連絡を行う。また、返信が来ない場合は、「返ってくるだろう」と考えるのではなく、こちらから再度連絡を行うなど、時間を浪費しないように心掛ける。 ・上記のような状態であった為、活動直前に準備を行う場合もあったが、その際学年を超えた協力が限られた。 →準備を開始してから役割を決めるのではなく、活動に取り掛かる前に学年ごとの役割を決めておく。また、適宜学科全体で連絡を取り、各々の役割がブレないようにする。 ・企画準備に取り掛かる前など、LINE 上で連絡を取り合う場面が多く、他学科のメンバーや学習サポートデスクからは学科で行う活動の詳細が企画直前まで認知しづらいものになってしまっていた。 →役割分担やそれぞれの作業の進行状況の共有など、なるべく slack 上での連絡を心掛け、LINE は学科メールアドレスの確認や打ち合わせの日程調整など、必要最低限の使用にする。 ・今年度はインターン生が 2 名加入してくれていたが、定例会等で挨拶を交わす程度に留まってしま	

	ったメンバーが多く、インターン生の居心地の良い環境づくりをすることができなかった。 →今年度インターン生が参加した際には、任命式の時から積極的に声をかけ、コミュニケーションを多くとる。また、ピア・サポーター内で行われる研修やイベントへの参加を可能な限り促し、インターン生がピア・サポーターの活動に参加しやすくなる雰囲気づくりを心がける。
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	・社会福祉学科へのピア・サポート活動が本格化するため、福祉計画学科と社会福祉学科の両方の学科の学生からの相談に対応できるように、2つの学科のカリキュラムで一致する点と相違点をよく理解しておく。 ・結果的に企画の準備がギリギリになることもあったため、学科内の企画の際などには、学科の先生方や学習サポートデスクへの連絡など周囲の関わる人との連絡に必要な時間も加味して行動することで、活動に時間的余裕を持つ。

年間スケジュール	
10 月	10 月 6 日 学科長との顔合わせ 10 月 27 日 学科長との会議
11 月	11 月 14 日 ゼミ説明会
12 月	12 月 12 日 カリキュラム勉強会（社会福祉学科、臨床と合同）
1 月	新入生説明会の準備（社会福祉学科）
2 月	新入生説明会の準備（社会福祉学科） 2 月 6 日 学科リハ（社会福祉学科） 2 月 23 日 学科リハ（社会福祉学科）
3 月	新入生説明会の準備（社会福祉学科） 3 月 29 日 学科リハ（社会福祉学科）
4 月	4 月 3 日 新入生説明会 4 月 3・4・6 日 なんでも相談会

No.1

活動名称	福祉計画学科 北星ピア・サポーターによるゼミ説明会		
日時	2022 年 11 月 14 日 (月) 16:30~18:00		
場所	A603 教室		
対象者	2023 年度「専門演習Ⅰ」履修予定の 福祉計画学科 2 年次生 及び短期大学からの編入予定者	参加者数	44 人
目的	自らの希望する勉強、研究に取り組めるようなゼミ選択ができるよう、情報提供を行うこと。		
準備	9/20 (火) (ピア・サポーター) 打合せの日程決定→9/29 9/23 (金) 【ピア・サポーター】メール作成・送付。 ～9/27 (火) 学科長へのメールを作成。職員に相談の上修正し、27 日に送付。 (内容) ・ゼミ説明会を行いたい ・開催日時決定のために選考時期や今後のスケジュール等について相談したい 9/29 (木) 【ピア・サポーター】打合せ ・スケジュール確認 ・役割分担 (先生方・代表学生に送るメール文作成、昨年度のスライドテンプレートの確認・修正、昨年度の企画書の確認・修正) ・今後の作業内容の確認(メール送付、ポスター作成、学科長との打合せ) 10/3 (月) 【ピア・サポーター】年間スケジュール記載用のフォーマット作成 発表スライドのテンプレートの年間スケジュール部分を変更 (箇条書き→表形式) したため その部分を新たに先生方に記載してもらうためのフォーマットを作成 10/6 (木) 【ピア・サポーター】学科長と打合せ ・ゼミ選考に関わる今後のスケジュール確認 ・ゼミ説明会日程、告知について ・学科長よりアドバイス (教員自己紹介の項目工夫、学生目線での説明内容) 10/12 (水) 【ピア・サポーター】企画書・スライドテンプレート・年間スケジュール記載用 フォーマット・先生方のプロフィール確認用紙完成、左記資料添付の上学科長へメール送付 【学科長】学科会議にて上記資料を学科の先生方へ共有していただいた 10/19 (水) 【ピア・サポーター】先生方へメール送付 企画開催と、確認・修正を依頼する資料(プロフィール、年間スケジュール)について 10/27 (木) 【ピア・サポーター】学科長と打合せ ・ゼミ説明会実施について ・今後の日程の見直し 10/28 (金) 【ピア・サポーター】学習サポートセンター長へ企画書送付 11/1 (火) 【ピア・サポーター】打合せ ・リハーサルの日時・場所について ・役割分担 (ポスター作成、希望調査用の書き方スライド作成、参加者アンケート作成) 11/2 (水) 【先生方】プロフィール用紙修正、代表学生選出の締め切り 【ピア・サポーター】 代表学生へ協力依頼とリハーサル日程の確認メールの送付 (必要資料添付)		

	11/4 (金) 【ピア・サポーター】広報用ポスター完成、貼り付け作業 11/8 (火) 【ピア・サポーター】打合せ 各ゼミの進捗状況確認（スライド、代表学生、リハーサル日程について） 11/9 (水) 【先生方・代表学生】発表スライド締め切り（各先生に内容確認のうえ） 11/10 (木) 【ピア・サポーター、代表学生】リハーサル 当日使用する教室で、全体の流れの確認 11/14 (月) ゼミ説明会本番 11/18 (金) 【ピア・サポーター、学習サポートセンター】当日の使用スライドを2年生の学生へ送付 ・メールにて、説明会で使用したスライド（写真は削除）の送付 12/2 (金) 【ピア・サポーター、学習サポートセンター】質問回答集完成、対象者へ送付 ・アンケートで集まった質問への回答集完成、送付
実施内容	○北星ピア・サポーターについて（5分程度） 北星ピア・サポーターとはどのような組織で、普段はどのような活動をしているのか、パワーポイントを用いて説明した。 ○各ゼミの説明会（70分程度） 各ゼミ（7つ）から代表学生に参加していただき、パワーポイントを用いて10分程度で説明を実施した。質疑応答ではSlidoを利用し、匿名で質問できるようにした。 ○希望調査票の書き方について（5分程度） 昨年度の自分たちの記載内容や記載例の提示、書き方に関する注意事項（第1希望のゼミ教員宛に書かない等）などを説明した。 学科長から依頼を受け、今年度から使用予定のForms特有の注意事項（一定の文字数を超えると送信した際に文字が消える等）についても説明した。
良かった点	○準備段階 ・代表学生のスライド作成の負担を軽減するために、スライドをテンプレート化した。 ・各ゼミの先生への負担を軽減するために、先生のプロフィールは新たに作成していただくのではなく、昨年度のものから変更があれば申し付けていただく形式にした。 ・全体としては細かく打合せを行ったので、作業の漏れなどはなかったと感じている。 ・学科長と密に連絡、打合せを行い、双方の意向を沿わせるように取り組んだ。 ・期日を設けて、確実に共有し合うことができた。 ・各ゼミの進捗状況に応じて、臨機応変に対応できた。 ・代表学生のなかにはLINEでやりとりができる人もいたため、メール以外の連絡手段も活用することができた。 ○当日 ・Slidoを利用して質疑応答を行ったので、多くの質問をもらうことができた。 ・1年目に質疑応答の際に質問を出してもらうよう予め協力をお願いしていたことから、各ゼミ紹介で質問がゼロという事態を防ぐことができた。 ・代表学生がいないゼミでも事前に情報を収集し、ゼミの雰囲気や活動内容などを代理で説明することができた。

改善点	○準備段階 ・今年度は、延期していた学科長と 1 年目の顔合わせの日に、合わせてゼミ説明会開催についても相談したい旨を、学科長にメールで伝えた。 →来年度実施する場合は、相談日時を決めるために学科長の都合を尋ねる際、自分たちが全員集まれる日時をいくつか候補として提案すると○。 →事前に何を伝えて何を相談したいのか、具体的に決めておくスムーズ。 ・説明会資料を学科の先生方に送付する際のメール文の添削を、送付する直前に職員と教員に依頼したため、負担をかけてしまった。 →2 週間ほど前には下書きを作成し添削を依頼 ・ゼミ選択の時期に合わせて説明会の開催を昨年よりも早めたことで、準備期間と卒論の締め切りが重なってしまい、代表学生との連絡が滞ってしまう期間があった。 →学科長から伝えられていた日程に変更が出る場合もあるため、適宜確認をし、問題がなさそうであれば開催日の変更も視野に入れられるような柔軟性が必要だと考える。 ・リハーサルは、代表学生のスケジュールや準備が間に合わず、十分にはできなかったように思う。 →昨年度はピア・サポーターのみでのリハーサルだったという。そのため、代表学生にも参加してもらうかは要検討。 ・1 年目への相談・報告がもう少しあっても良かった。 ○当日 ・質疑応答の際に Slido を活用したが、質問が全員に見えてしまうので取捨選択が難しいものとなってしまった。 →Slido には質問にいいねを付ける機能があるため、他の学生が訊いた質問と同じことを訊きたいと感じた場合には、その機能を活用してもらい、いいねの数が多いものから回答していくと良いと考える。 ・質問の中で、一部ゼミとは関係のないものや不適切な表現をしているように思われる質問があったため、質疑応答の前に注意事項として伝えるべきだった。 ・1 年目が手伝えるような箇所を積極的に訊いてくれていたものの、余裕がなく上手く仕事を割り振ることができなかった。 →役割分担の段階から、1 年目をお願いをする部分を決めておくとうまく仕事を割り振ることができたと思う
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	・昨年度よりも説明会への参加者が増え、説明会中でも説明会終了後のアンケートでも、多くの質問が寄せられたため、2 年生の学生にとって需要がある説明会だったと感じた。そのため、改善点を現 1 年目に伝えたいので、来年度も説明会を行うことができるように学科長と打ち合わせを進めていきたいと考える。 ・説明会開催時期と卒論の締め切りが重なってしまい、代表学生の選出が難航したため、はじめから代表学生は 4 年生に限定せず 3 年生からも選出可能にした方が円滑に進むと考える。代表学生が 3 年生になる場合は、予め卒論のことについて先生や 4 年生から話を聞き、3 年生が説明できるような状態にしておく。 ・代表学生の選出を各ゼミの先生をお願いしていたが、負担になっている部分があったため、ピア・サポーターのメンバーから選出する方式に変えることも検討する。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/5/25

名 称	福祉臨床学科	
メンバー	1 年 目	横山鈴佳、遠藤幸花、堀川香奈、斉藤弥沙紀
	2 年 目	大久保秀哉
	アドバイザー	廣嶋和樹
目的	福祉臨床学科の学生に対しての支援	
活動概要	今年度初めての試みであるゼミ相談会の企画・実施。また今年度から創設された社会福祉学科の学生に対して福祉計画学科と協力し、新入生説明会・なんでも相談会の準備・実施。	
良かった点	・活動の準備期間を通してメンバーの仲が深まった。 →会う機会が多く、交流が頻繁に行なわれたため。 ・個人の活動量を考慮しながら活動を行うことができた。 →実習等の予定が各々あったため。 ・会議等の話し合いの場で活発に意見交流が行なわれた。 →多くの意見を参考に準備を進めることができたため。	
改善点	・話し合いの場で、議題とは逸れた話をするがあった。 →複数の議題を同時に取り扱ったため。 ・締切に追われることが多かったため、計画的に行動していく。 ・会議では、混乱することがないように毎回議題を始めに確認する。	
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましよう→（ 85 ）点	
展望	・ゼミ相談会は参加者から好評だったため、来年度以降の開催も検討したい。	

年間スケジュール	
2022 年 7 月	14 日 ・学科長との顔合わせ →6 月 30 日、学科長に日程調整のメール送信
8 月	特になし
9 月	特になし

10 月	28 日 ・ 定例会後の話し合い →ゼミ相談会の企画をすることを決定 31 日 ・ 会議 →ゼミ相談会の企画書の作成
11 月	新入生説明会(社会福祉学科)の準備・実施 11 月～4 月 4 日 ・ 会議 →事前アンケートの修正 →企画書の修正 →今後の日程の確認 15 日 ・ 学科長へゼミ相談会の企画内容報告 →3.4 年生へのアンケートを Moodle での配信決定 17 日 ・ 会議 →事前アンケート(2 年生)の修正 →ゼミ生の選抜方法決定 28 日 ・ アンケート(3.4 年生)作成
12 月	8 日 ・ 会議 →アンケート(3.4 年生)確認 16 日 ・ 会議 →ゼミ相談会当日の動きの確認 →告知について確認
1 月	4 日 ・ ゼミ相談会のポスター・告知文の作成 6 日 ・ Instagram、Twitter での宣伝開始 ・ 配布資料作成 ・ スライド・原稿作成 11.12 日 ・ ゼミ相談会

No.1

活動名称	ゼミ相談会		
日時	2023 年 1 月 11 日 ～2023 年 1 月 12 日		
場所	11 日：A501 12 日：C700		
対象者	2023 年「福祉臨床専門演習」 履修予定の 2 年次	参加者数	約 20 人
目的	● 先輩からの声を聞くことでより各ゼミへの認識を明瞭なものとし、対象の学生に希望の分野に合わせたゼミ選択をしてもらう。 ● ゼミ内の雰囲気やスケジュールなど学生目線からの情報を得てもらい、ゼミ選考の参考にしてもらう。 ● あらかじめゼミについて理解してもらい、対象の学生のゼミ学習をより意義のあるものにする。 ● ピアサポ内での福祉臨床学科では初めての企画であるため、今回の活動を通して連携力を高める。		
準備	10 月 28 日 会議にて福祉臨床学科にてゼミ説明会の実施を決定。 10 月 30 日 ゼミ説明会の打ち合わせの実施 ・目的・対象・背景などについて話し合い 11 月 15 日 担当教員 T との打ち合わせ実施、企画の内容の共有 11 月 17 日 打ち合わせアンケートの打ち合わせ 11 月 21 日 【2 年次】メールでアンケート 11 月 25 日 【2 年次】アンケート締め切り 11 月 28・29 日 【3,4 年次】アンケートをデスクに通す 12 月 8 日 【3,4 年次】メール先輩のアンケート →担当教員 T かデスクからの一斉送信 →これで回答率が芳しくなければライングループで送信も検討 12 月 12 日 【3,4 年次】アンケート締め切り 12 月 16・22 日 最終打ち合わせ 1 月 11 日・12 日 4 講（14:45～） 実施		
実施内容	〈全体〉 教員の参加なし、協力者：各ゼミ生（計 11 名） ・初めに、アドバイザーよりスライド（パワーポイント資料使用）各ゼミとゼミの目的等について説明の実施。 →3 つのグループに分け、相談会を開始。 ・相談会は基本的に学習内容だけではなく、生活面など包括的に相談を受け付けていただいた。 ・ゼミ活動を行っている 3・4 年生 2・3 人に対して対象者が 5・6 人になるように設置。 ・相談形式で自由に相談していく。 ・あまり会話が進んでいないようなグループにはピア・サポーターが介入し、会話をつなげる。		

良かった点	準備段階 ・福祉臨床学科では毎年教員からのゼミ説明動画を提供されるため、先生が行う説明会・ピア・サポーターが行う相談会の差別化を図るために何度も話し合いを行なうことができた。 ・生徒目線で行う生徒のための相談会という点に前提をおくことで、目的にあった話し合いを行うことができた。 ・初めての行いのため、より具体性を持った計画を立てて、企画書を作成することができた。 ・事前に開催形式からどのようにしたら学生が質問しやすいような状況を作り出すことができるのかを話し合うことができた。 ・学科長への企画説明を早めに行うことができた。 当日 ・考えていた人数より少ない人数の参加であったが、その分より細かい説明を受けることができたため、ミクロな支援を行うことができた。 ・参加者からの満足度が高い活動であった。 ・よりゼミへの理解が高まったという感想も多くもらうことができたという点。
改善点	事前準備 ・ぎりぎりまで内容や概要が明確に決まらなかった。 →対処方法：会議では、アジェンダ等を作成して今決めるべき項目について全体で再確認しながら進める。 ・1 から考えたことによって時間がかかってしまった。他の学科のゼミ説明会、ゼミ相談会、ゼミ冊子などの話を先に詳しく聞いておくべきだった。 ・実習準備の期間とゼミ相談会の時期がかぶってしまい、精神的余裕がなくなってしまい、焦りを感じながら活動してしまっていた。自分の生活を優先してゼミ相談会含めたピアサポ活動を行うべきだった。また、他学科への協力を積極的に仰ぐなどを行うべきだった。 ・アンケートの回答率が悪かった。 →対処方法：様々な媒体でのアンケートを実施、またお知らせ等を活発に行なう。 当日 ・全休に実施してしまったことにより、2 年生の参加者が 2 人しかいなかったこと。 →対処方法：対象学生が参加しやすい日程に行なう。 ・机の移動ができない教室を借りていたが、前から 3 列での席は移動できるということを当日知って、ゼミの先輩たちに机移動を協力させてしまい、2 年生の待つ時間が長くなってしまったこと。 →対処方法：事前に開催場所の詳細を、実際に行って確認する。 ・自分たちの作業でいっぱいになって、他学科のお手伝いの人の作業の説明がおろそかになってしまったり、作業がなくなってしまったりした。

	→対処方法：早めに行ってもらったことをリスト化しておく。 ・ゼミの冊子や広告のプリントなどをそのまま教室に置き忘れてしまったり、そのまま掲示しっぱなしにしていた。 →対処方法：退室する際に、メンバー全員での確認を徹底する。
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	・キャパオーバーにならずに実施できたらよかった。 ・仕事の量を平等に分担できたらよかった。 →一部の人の仕事に偏ってしまったり、企画書作成の進捗状況の不明瞭であったり予想外なことが原因のため今後は適宜活動量を確認しながらお互いに仕事を分担していきたいと考えた。 ・もっとスムーズに運営を行えばよかった。 →運営の動きの方針等を決めたのが後半であったため、運営の動きに不十分な点が多くあった。このことから、今後は目的を明確にしたのちに、早くから全体の動き等を逐一確認しながら企画していきたい。 ・それぞれのキャパを考えて企画を行うべきだった。 →実習の準備期間とかぶることが多くあり、多くの人に余裕がない中での開催であったため、苦しい状況下での企画・実施であった。 今後はこういったことがないように早めの立案・実行を心がけたいと考えている。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/26

名 称	心理学科	
メンバー	1 年目	中井優花、成田歩未、山田杏樹
	2 年目	瀬川大輔、森零、吉田峻人
	アドバイザー	稲垣和奏、尾野諄平、川邊綾乃
目的	心理学科の学生へ、学び合い、助け合い、出会いといった、「あい」のある学習支援を届ける。	
活動概要	学期中は、カウンターシフトを行い、心理学科の学生を支援に努めた。その他にも、必修科目勉強会、新入生説明会、ゼミ説明会といった学科企画も行い学生の悩みを支援した。活動を企画する際は、対面での話し合い、Slack や LINE での情報共有を行なった。	
良かった点	◆日常的な活動に関して ・宿泊オリエンテーション代替プログラムに関わるか否か、自学科の新 1 年目の公募採用活動などについて Slack での意見交換が行われたときは、各々が全員採用した方が良いと思いを主張するなど、自身の考えをもとにした意見を多く出せた。 ・定例会に積極的に参加し、日々より良い支援を届けようと思えることが出来た。 ・カウンターシフトの際に専門科目の相談に来た学生に対して、履修した知識をもとにしっかり対応できた。 ◆学習支援企画を提供することに関して ・心理学科の学生のために、何ができるか考え、学生に寄り添った企画を作ることができた。 ・企画段階に学生が抱える悩みについて学校生活面など、深くまで考えることが出来た。 ・当日寄せられる質問やトラブルなど、さまざまな可能性を考えて企画の準備ができた。 ・心理学科の学生へ提供する企画を大きなトラブルもなく進められた。日々の準備がよかったからこそ、できたことだと考えられる。	
改善点	【課題①】1 年目と 2 年目全員対面で集まって意見交換する機会がなかった。 →1 年目と 2 年目のお互いの活動状況をこまめに Slack などで確認するべきだった。 →企画の進捗報告は学科全体で行うべきだった。 →必修科目勉強会など、新入生説明会の前に 1.2 年目がしっかりと共同で行える企画ができればよかった。その経験があれば、1 年目のみで企画を進めるときに 2 年目と共同した経験を活かして効率よく活動が行えただろう。 【課題②】せっかく集まっても、その日に終わらせたかった目標までの作業を終わらせることが出来ないことがあった。 →話し合いの内容は優先順位やそれぞれの予定なども考えて先に決めておく。 【課題③】後の方になってやらなければならないことが沢山出てきてしまった。 →早めに計画立てて見通しをもち、準備を始めるべきだった。 →完成形のイメージを共有して、同じイメージで活動できるようにすべきだった。 【課題④】相談が遅くなってしまった。また、相談しやすい体制が整えることができていなかった。 →わからなかったら、すぐ相談するべきだった。日頃から、定例会などで、進捗を話す習慣があれば、相談体制を整えることが出来ただろう。 →活動の進捗度合いの確認や、活動のノウハウの説明など、2 年目も 1 年目へ自身の経験を活かしたサポートができなかった。 →1 年目と 2 年目でペアを作り、誰に聞けばいいかを明確にして相談しやすい環境づくりを整える。 【課題⑤】誰かがやってくれるだろうと任せきりになる部分があった。 →当日運営、当日までの準備など、役割分担がしっかりできていればよかった。	

評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 83 ）点
展望	◆1～2 年目間でのコミュニケーション不足がもっとも大きな課題だとわかったため、来年度からは、以下のことを意識し活動していきたい。 ・新体制始めに学科全員で集まる機会を設けて、意識作りをしていきたい。学科長との顔合わせの時など。 ・必修科目勉強会など、新入生説明会の前に 1.2 年目が共同して企画を行い、1 年目が企画すること体験できる機会を作りたい。 →1 年目のみで企画を進めるときに 2 年目と共同した経験を活かして効率よく活動が行える。 ・必修科目勉強会は必修科目を担当する先生が変わったため、実施の必要性をもう一度考える。 →勉強会を行う場合は、目的や方法を明確にする。 ・定例会の前後に、各々の忙しさや取り組んでいる活動を共有して、学年関係なく相談しやすいような環境をつくりたい。また、企画の進捗報告など、全体で集まる機会を設けたい。 ・企画は、昨年のアンケート結果や活動報告書などを参考する。 ◆展望のまとめ 学科みんなで集まる時間・機会を大切にしていきたい！！

年間スケジュール	
2022 年 7 月	7 日, 12 日 必修科目勉強会
11 月	新入生説明会の準備開始
12 月	カリキュラム勉強会
2023 年 2 月	22 日 ゼミ説明会 17 日, 22 日 新入生説明会 学科リハーサル 28 日 新入生説明会 中間リハーサル
3 月	9 日, 15 日 新入生説明会 学科リハーサル 24 日 新入生説明会 最終リハーサル
4 月	3 日 新入生説明会

No.1

活動名称	心理学科 新入生説明会		
日時	2023 年 4 月 3 日 9:30~11:00		
場所	4 月 3 日 (A705)		
対象者	心理学科の 1 年生	参加者数	72 人
目的	新入生のこれからの大学生活に関する不安を解消する。 新入生が大学生活の良いスタートをきることができるようにする。		
準備	◎スケジュール 2022 年 12 月 15 日 (木) カリキュラム勉強会 12 月 23 日 (金) 初回 1 年目打ち合わせ 対面 → 発表内容、担当決め 2023 年 2 月 7 日 (火) 第 2 回 1 年目打ち合わせ ZOOM → 内容の確認・変更、今後の流れ決め 2 月 9 日 (木) 進捗報告会 2 月 14 日 (火) 第 3 回 1 年目打ち合わせ ZOOM → 台本読み合わせ 今後の流れ決め 2 月 17 日 (金) 学科リハーサル(ラーニング・コモンズ) 2 月 22 日 (水) 学科リハーサル(C700) 2 月 28 日 (火) 中間リハーサル 3 月 4 日 (土) 第 4 回 1 年目打ち合わせ ZOOM → 中間リハで出た改善点の整理 発表内容の変更 3 月 9 日 (木) 学科リハーサル(ラーニング・コモンズ) → リハーサルと内容の確認・改善・変更 3 月 15 日 (水) 学科リハーサル(A705) 3 月 16 日 (木) 職員からの発表内容の確認 3 月 21 日 (火) 第 5 回 1 年目打ち合わせ ZOOM → 内容の確認、今後の動き決め 3 月 24 日 (金) 最終リハーサル		

	3月31日(金) 第6回1年目打ち合わせ 対面 →当日の動きの確認 ◎作成物 ・スライド ・配布物 →スライドを1部抜粋し、編集を加えたもの ◎役割分担 B→始まり～自己紹介、資格、相談場所紹介～告知・締め A→単位・履修・科目、履修登録 C→Moodleなどのサイト紹介、事前登録、時間割作成 各トピックのスライド作成者が発表担当とした。
実施内容	◎4月3日(月) 8:00 準備 新入生が教室到着しだい、座席の指定とWi-Fiの接続の呼びかけを開始。 座席は後ろ2列と前1列を空けて、なるべく1テーブルの中心を空けないように座ってもらった。 9:30 新入生説明会 開始 11:00 新入生説明会 終了 全体としては終了したが、アンケートの回答やピアサポへの質問があり、撤収作業と同時並行で数分間対応した。 11:15 撤収完了
良かった点	◎事前準備 ・マリオのようなキャラクターを使うなど先輩方のよい部分を取り入れることができたこと。 ・新入生オリエンテーション時に持ち物のアナウンスをおこなったこと。 →当日スムーズに進行ができた。 ・中間リハと最終リハの意見をすぐに取り入れることができたこと。 ・最初のおおまかな分担が早く決まった。 ・話し合いのたび、期限や予定を細かく立てて確認し合えた。 ・会議のたびに改善点をどんどん話し合っただけで常に改良を続けた。 ・お互いの家の距離などを考え、Zoom等の活用ができた。 ・台本を電子にしたことで台本をめくる手間が省けた。 ・開始前に音楽をかけることで、雰囲気明るくなった。 ・内容の分担を細かく決めていたため、入れ替えがしやすかったこと。 ◎企画当日 ・当日は、説明と実践どちらも時間内に終わらせることができたこと。 ・新カリキュラムがあったが、新入生に分かりやすく正確に伝えることができたこと。 ・各自で原稿を読む練習を行い、聴きやすい発表にできたこと。 ・オリエンテーションで説明会の告知を行ったため、9割の新入生が参加したこと。 ・Wi-Fiの設定を説明開始前に行ったことで、説明がスムーズに進んだこと。 ・スライドを抜粋したプリントがメモなどでよく活用されていたこと。 ・アンケートの時間をとったため、回答率が良かったこと。 ◎企画実施後 ・説明会後のなんでも相談会での来場者が少なかったこと。 →説明会の中で新入生の不安を取り除くことができた。 ・参加者アンケートから、参加者にとって充実した企画となったこと。

改善点	◎事前準備 【課題①】スケジュール管理が不十分なところがあった。 →途中で大幅な変更をしてしまったため、準備をなるべく早く進める必要があった。 →分担、内容決めに可能な限り早く終わらせ、できれば年内から作り始められるようにすること 【課題②】コミュニケーションをもう少し重ね、細かいところまで打ち合わせすべきだった。 →教室の予約や連絡、アポ取りなどで仕事量に偏りがでてしまったので、細かい役割分担をあらかじめ決めておくこと。 →対面で進める機会が少なかったため、対面とオンライン会議の利点・欠点を踏まえて、使い分けをする とよい。 →スライドのデザインやフォント、使う色、左右の余白の大きさなど事前に決めておくこと。 【課題③】中間リハーサルをより効果的に活用したかった。 →当日は誰のパソコンを使うか中間リハ後には確定させて、当日までリハーサルを重ねること。 →自分たちの台本を紙媒体にするのか電子媒体にするか、中間リハ後には確定させること。 →実践の時間のスピードや時間配分はなるべく中間リハ前、遅くても最終リハまでの早い段階で確認すること。 【課題④】効率的に作業を進めたかった。 →配布資料を作るなら本スライドの作成中にどんな内容にするかを大まかに決めておくこと。 →時間割作成の時間を十分にとるなら、他の内容の取捨選択は早い段階で行うこと。 →各自で作業するため、内容の被りがでてこないように定期的に共有すること。 →学科長にスライドを確認してもらうのは、ピアサポ担当の学習サポートデスクの職員のスライドの確認後で、改善できしだい送ること。 ◎企画当日 【課題①】スライドの抜粋資料をスクリーンと照らし合わせてメモなどをしていたため、手元資料とスクリーンの内容が異なっていると、混乱が見られた。 →スライドの抜粋資料はあまり抜粋しすぎず、内容が前後しないようにする。発表スライドをそのまま配布資料とせず、あとから見返してわかるような編集はあってもよい。 【課題②】Wi-Fi 接続の質問では当日想定していない機種がある →可能であればもう少し種類を増やして接続方法を配布資料に載せること。 ◎企画実施後 【課題①】全体の振り返り、反省、活動報告書作成が対面で実施できなかった。 →対面とオンラインの長短を理解し、メンバー間で話し合っとうまく時間を作ると良い。
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	◇来年度の企画内容に活かすこと ・当日はスマートフォンで実践コーナーを行っている人が多かった。実際の履修登録や事前登録は必ずパソコンで行うことをしっかりと説明することが来年も必要である。今回はシラバスやポータルサイトの操作だったが、来年度以降で履修登録画面や事前登録画面を実際に操作する場合はパソコンを可能な限り使用すること。 ・心理学科の先生についての説明がほしいとアンケートに書いてあった。他の新入生オリエンテーションなどのピアサポ外の企画で行っていなかった場合かつ、必要であると考えたら先生の紹介も行ってよい。 ・説明会に参加した理由が時間割作成への不安というものが多いことがアンケートで分かったため、時間割作成の手順は説明するとよい。また、役に立った情報では履修登録・事前登録・時間割作成の方法が高かったため、来年も説明することを推奨したい。 ◇来年度の活動フローに活かすこと ・スライドのデザインや配布物の有無・内容、時間配分は最初の段階である程度決めておくことで、各自の作業をスムーズに行う ことができる。また、それぞれの担当するセクションの内容はまず全

	体でどのような内容にするのかを決めてイメージを共有しておくといよい。さらに、内容決めの前に、企画の目標や目的を明確にしておく、方向性で迷わなくなる。できれば、それぞれの忙しさ、取り掛かれる余裕の度合いも共有しておく、仕事の分担がしやすい。 ・ マリオくんなどの 2 年目から引き継いだスライドや内容の必要性は来年度の中心メンバーの企画の目的に合わせて考えること。必ず使わなければいけないわけではない。 ・ 学科長にスライドを確認してもらうのは、ピアサポ担当の学習サポートデスクの職員のスライドの確認後で改善できしだい送ると、余裕を持って改善することができる。また、学科長に送るメールなどは 2 年目以上が送ったメールなどを参考にしてもよい。
--	--

No.2

活動名称	福祉心理学科 必修科目勉強会		
日時	2022 年 6 月 3 日 ～2022 年 7 月 15 日		
場所	7 月 12 日 (A501) 、7 月 15 日 (A703)		
対象者	心理学概論、心理学研究法の履修者	参加者数	7 月 12 日 28 人 7 月 15 日 24 人
目的	単位を取ってもらうこと。1 年次の必修科目である心理学研究法の単位を落とす人が多いことから、その手助け、不安解消を目的とするものであった。 その他、心理学概論を含む 1 年次の学科専門教育科目の相談、大学生活の相談にも応じる目的とするものであった。		
準備	◎スケジュール 6 月 3 日 (金) 2 年目対面 →企画概要決め、企画書作成、役割分担決め 6 月 20 日 (月) →企画書訂正 6 月 21 日 (火) →栗林センター長へ 企画書添付メール送信 7 月 1 日 (金) 対面 →学科長・科目担当者へ 企画書・ポスター添付メール送信 7 月 5 日 (火) →参加者アンケート作成 必修科目勉強会 告知 (ポータルサイト、ポスター掲示) 7 月 7 日 (木) 2 年目、T (途中脱退メンバー) 、G (対面) I (zoom) →研究法の勉強会 (学科内で) 、用語集作成 7 月 8 日 (金) →必修科目勉強会 告知 (Twitter) 7 月 12 (火) 2 年目、G、I →必修科目勉強会 1 日目 7 月 15 日 (金) 2 年目、T、A、B →必修科目勉強会 2 日目 7 月 19 日 (火) →報告書作成 ◎作成物 ・企画書		

	・ポスター ・用語集リスト ・参加者アンケート ◎役割分担 ・企画進行→D、E、F ・企画書作成→D ・ポスター作成→F ・用語集リスト作成→D・E・F ・参加者アンケート作成→E
実施内容	◎7月12日（火） 14:30 準備 14:40 必修科目勉強会 開始 学生に用語集リスト、問題集を配布した。その後各グループに問題集を解き進めてもらい、分からない問題を参加者同士で教え合い、それでも分からない場合はピア・サポーターが解説や説明を行った。 16:10 必修科目勉強会 終了 全体としては終了したが、そのまま教室に残って勉強する学生が何名かいたため、引き続きピア・サポーターが対応した。 18:00 全体終了 撤収 ◎7月15日（金） 14:30 準備 14:40 必修科目勉強会 開始 学生に用語集リスト、問題集を配布した。その後各グループに問題集を解き進めてもらい、分からない問題を参加者同士で教え合い、それでも分からない場合はピア・サポーターが解説や説明を行った。 16:10 必修科目勉強会 終了 撤収
良かった点	◎事前準備 ・早めに作業を開始し、役割分担ができたこと。 ・教える立場となれるよう、自分たちも科目の復習をして理解を深めることができたこと。 ◎企画当日 ・昨年とは企画内容を変更し、アクティブ・ラーニング寄りにしたことで、問題を解く力を養うだけでなく、分からないところを聞きあえる関係性作りができたこと（実際に分からない問題を共有する LINE グループを作っている人たちも見かけた）。 ・必要に応じて黒板にヒントや解き方を書きながら教えることができたこと。 ・具体例などを用いながら、参加者が理解できるように説明を行うことができたこと。 ◎企画実施後 ・今回の必修科目勉強会をきっかけに、参加者同士ラーニング・コモンズで勉強する姿が見られたこと。 ・参加者アンケートから、参加者にとって充実した企画となったこと。 ・参加者が、必修科目勉強会に該当する科目に合格したことを知らせてくれたこと。

改善点	◎事前準備 ・当日の一人一人の流れや役割を明確にしていなかった点。 ・企画の動き出しから当日までに期間が空きすぎて、進捗具合などの確認を怠ってしまった点。 ◎企画当日 ・当日の準備物や役割分担を決めていなく、企画1日目の直前に、問題などの用意が間に合わず慌ただしくなってしまった点。 ・自分の理解不足な箇所、資料の準備など、アドバイザーを頼ることが多くなってしまった点。 ・所々問題の解説が合っているか不安になり、その様子が参加者に伝わってしまった点。 ◎企画実施後 ・全体の振り返り、反省、活動報告書作成が対面で実施できなかった点。
評価	今回の活動を100点満点で評価してみましょう→(62)点
展望	・早めに動き出すに越したことはないが、その後の流れと当日必要なものを全体で共有し、共通認識を持つことが必要。 ・来年からは担当教員が代わることから、勉強会の必要性和内容を考えた上で今後の勉強会の在り方を検討するべき。 ・学科内での勉強会を実施して事前にメンバー全員で問題の解き方を確認し、全員が解説・説明できる状態にしておく必要がある。 ・必修科目勉強会で配布する資料はリストにしてまとめた上で、前日に準備しておく必要がある。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/25

名 称	短大英文学科	
メンバー	1 年目	宇羅京香、堀井優、山田楓
	2 年目	高野大和、村元鈴香
	アドバイザー	富永優花
目的	短大英文学生の短大生活や学習などの困りごとを解決するためのサポートを行う。	
活動概要	学生の相談に対応するカウンターシフトはもちろん、昨年 12 月～3 月まで「新入生説明会の準備」を行い、本番に向けてのリハーサルやスライド・原稿の調整を行った。また、4 月には「新入生説明会」や「なんでも相談会」を行い、新入生の疑問解決に取り組んだ。	
良かった点	(1 年目) ・1 年目がどのような作業をいつ行ったか確認できるように情報共有を行い、2 年目やアドバイザーが進捗を把握できるようにした。 ・1 年目に負担がかからないように二年目やアドバイザーから意見をもらい、プレゼンテーション制作や原稿作成に役立てることができた。 (2 年目) ・中間・最終リハで、二年目やアドバイザーだけでなく、一年目も自分自身の意見を表明することができた。	
改善点	(1 年目) 報告・連絡・相談ができていなかった。 →報告、連絡、相談をする習慣がなかったため、LINE でのコミュニケーションを躊躇してしまった。 →実際に会って（定例会や研修など）会話する機会に全員が揃って参加することが少なかったため（個々の事情）、交流ができていなかった。 (2 年目) 学科独自の企画を行う行動力が足りなかった。 →学科内でのピアサポ活動への熱量のばらつきによるものと思われる。	
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	・短英独自の企画に挑戦してみる。 →長年ほとんど行ってこなかった短大英文独自の企画を計画。実行し、短英全体の士気を高めたり、プレゼンテーションやコミュニケーション力などピアサポ活動に置いて重要なスキルを向上させていきたい。 ・正確な情報を速やかに皆に伝える。 →学科全員が進捗状況を把握することができる。 ・報告や連絡をすることで伝えたい事の整理に繋げる。 →伝達ミスを防ぐことができる。 ・相談しやすい環境を作る。 →誰もが相談しやすくなれば様々なアイデアが生まれる。	

年間スケジュール	
2022 年 12 月	11 日 打ち合わせ 22 日 カリキュラム勉強会
1 月	スライド・原稿作成 上旬 打ち合わせ 下旬
2 月	9 日 進捗報告会 スライド・原稿作成 上旬 24 日 学科リハ 27～28 日 中間リハ
3 月	23～24 日 最終リハ スライド・原稿作成 下旬
4 月	3 日 北星ピア・サポーターによる新入生説明会 3・4・6 日 なんでも相談会

No.1

活動名称	2023 年度新入生説明会		
日時	2023 年 4 月 3 日(月)9:30~11:00		
場所	B500		
対象者	短期大学部英文学科新入生	参加者数	57 人
目的	新入生の疑問を解決に繋げられる手助けを行う。		
準備	11 月 18 日 初回打ち合わせ 対面 →前年度の反省点を踏まえての動き カリキュラム勉強会 11 月 22 日 第二回目打ち合わせ 対面 →説明会・スライドの内容 2 月 9 日 進捗報告会 2 月 24 日 学科リハーサル(B500) 2 月 27 日 中間リハーサル 3 月 24 日 最終リハーサル 4 月 6 日 新入生説明会 本番		
実施内容	08:30～会場準備 順次、パソコンに Wi-Fi 接続作業 黒板に装飾 09:30～説明会開始 ① 自己紹介 ② 北星ピア・サポーター ③ 講義 ～休憩～ ④ 履修 ⑤ 留学 ⑥ 進路 ⑦ 告知 11:30～説明会終了		

良かった点	○準備 (1年目) ・学生目線で伝えられることは何かを考え行動に移せた。 ・新入生からの満足度が大変良かったためオリジナリティーがある説明会にできて良かった。 →トークタイムを設けることで一方的に話すだけでなく自身も参加していると意義させることが出来た。 (2年目) ・学科リハーサルから質の高い内容の発表ができていた。 ・短英のみの発表練習でほとんど全員が集まることができていた。 ・自学科に対しての意見だけでなく、他学科が指摘されていたことや褒められていたところもしっかりメモし、発表に生かされていた。 ・「トークタイム」など独自の企画を発表内でして、新入生が飽きないような工夫ができていた。 ○当日 (1年目) ・新入生の疑問点を解決に繋げる発表ができた。 ・今までにはなかったトークタイムという短英の学生生活での経験を紹介して短英らしい明るい雰囲気での発表ができた。 (2年目) ・学科全体で連携が取れていた（例・一名体調不良で欠席したため残りの二名で発表をした。このような事態になることを考慮していなかった。その担当部分を代わりに説明するはずが原稿がなかったためその部分を削る判断を取った。） ・席誘導がスムーズだった。 ・終了後の質問対応で、親切に対応しながら的確な質問ができていた。 ・チラシを用いて、ピアサポ公式 SNS や新入生歓迎会の宣伝を行い、フォロワーの増加の達成や歓迎会に多くの学生が参加してくれたことで、短英内でのピアサポの知名度が向上した。
改善点	○準備 (1年目) ・練習が足りていなかった。 →リハーサルでマイクの持ち方・台本の読み方が不自然であると指摘を受けたため。 ・全員の予定を共有して、リハーサルの回数を重ねる必要があった。 →リハーサルは全体以外一度しか行っていなかったため。 ・どの作業も役割分担が偏っていたため負担があった。 →3人もいたのにもかかわらず主に1人が作業を進めていたため進捗状況や何をしなくてはいけないのかを把握していなかった。 ・余裕をもってスライド・原稿作成を行うことができなかった。 →役割分担に差があり負担が大きかったから。 ・目的や意識（新入生に向けてどんな説明会を作りたいかなど）がお互いに一致していなかった。 (2年目) ・報連相、特に欠席連絡がうまくいっていないところがあった。 →学科内での意識の差が原因？ ・もう少し、自学科や他学科の先輩を頼ってもいいのではないかと感じた。 →自分たち以外の人の視点も大事。 ○当日 (1年目) ・なんでも相談会で履修についての質問が多かった。 →進路に合わせてのおすすめの履修科目など紹介をしていなかった。 ・当日のイレギュラーにより発表する予定だった、留学の部分を大幅に削ったため、説明会全体の時間に余裕があった。

	→新入生のそばに行って話しかけるなど、時間に余裕があった分交流の時間をつくってもよかった。 学科の”一緒に時間割を組み立てる”というのを参考にして、短大英文学科でも取り入れてもよかった。 (2年目) ・先輩と後輩間の協力ができていなかった(当日の対応など)。 →事前の打ち合わせをあまりしてこなかったため。 ・「トークタイム」で、盛り上げるべきところができていなかった。 →恥ずかしいという気持ちのみならず、学科独自の企画をしていなかったため、本番で実力を発揮できなかった。
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→(65) 点
展望	・欠席連絡は必ず行う。 →当日対応できないこともあるので。 ・発表することに対して慣れる。 →他学科と比べて自学科独自の企画を運営したことがあまりないため、短英独自の企画に挑戦して、経験を積んでもいいと思う。 ・1人ひとりがこれを頑張ったという達成感と新入生に伝えることができたという自信に繋がるように努力していきたい。 →そのためには、個々の個性は活かすけれども、苦手なこと(人前で話したり、文章を作ったり、パワポ作りなど)にも飛び込んでいく必要があると思う。また、新入生目線になって説明の仕方を工夫する。実際に他学科がこの説明を受けて短英の仕組みを理解できるかを試してみるなど。 ・他人任せにしないこと。 →誰かが率先して行動してくれると思わずに主体性をもって活動できると良い。

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/23

名 称	生活創造学科 2022 年度反省	
メンバー	1 年目	村山璃佐子、障子愛良
	2 年目	山口ゆから、齋藤麗菜
	アドバイザー	
目的	・北星学園大学短期大学部の学生の不安解消に努める。	
活動概要	・生活創造学科ピア・サポーター募集のために授業の 15 分を借りて説明会を開催した。 ・新入生に向けた新入生歓迎会を実施した。 ・学年学科全体に向けてなんでも相談会を実施した。	
良かった点	・企画において定期的に集まって、打ち合わせをすることができた。 ・対面での活動ができない時に即座に zoom での会議へと切り替えることが出来た。	
改善点	・1 年生も 2 年生もまた全体での情報共有がうまく出来ていなかった。 →定期的に活動の進み具合やそれぞれの動きについて報告会を作る必要がある。 ・報連相が取れていなかった。 →なのかを始める前に連絡をする。 →2 年目は 1 年目が分からないことがあった時に相談できる環境を作る ・活動を行うにあたって参加できない人がいた場合の対応が不十分だった。 →これまでは議事案を確認してくださいと連絡していたけど、今後は最低限の対応として各自の議事案確認を取る。 もし可能なのであれば、打ち合わせをする予定だった週に追加して会議を行う。	
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	・今後の活動でも定期的に集まり、1 年目同士と 2 年目同士の情報共有と、全体での情報共有をしつかりと行う。 ・また LINE での連絡をすることよりもピアサポ役員や学習サポートデスクとの共有も含めて、Slack での連絡を心掛ける。	

年間スケジュール	
2021 年 10 月	生活創造学科ピア・サポーター募集
11 月	
12 月	新入生歓迎会に向けた準備を開始 (12 月 31 日～週 1 回会議)
1 月	
2 月	
3 月	
4 月	新入生歓迎会 なんでも相談会の実施

No.1

活動名称	生活創造学科ピア・サポーター募集		
日時	2022 年 10 月 6 日 3 講目		
場所	C400		
対象者	生活創造学科 1 年生	参加者数	76 人
目的	生活創造学科から北星ピア・サポーターとして活動してくれる学生を募集するため、ピアサポについて知ってもらう。		
準備	・ 9 月 26 日（月）4 講目 第一回打ち合わせ 説明の内容と募集方法について考えた ・ 10 月 4 日（火）5 講目 第二回打ち合わせ 当日の流れの確認と配布資料の準備 ・ 10 月 6 日（木）3 講目 募集当日		
実施内容	①ピアサポの活動について説明 ・ カウンターシフト ・ 定例会 ・ 学外研修 ・ 新入生歓迎会 ・ なんでも相談会 ②生活創造学科の主な活動について説明 ・ ピアサポ募集 ③google フォームにて回答のお願い ・ ピアサポに興味あるか無いかの回答		
良かった点	・ 当日までの準備がスムーズだった。 ・ 資料を用意する上で学外研修の資料を提供してもらえたこと。 ・ 当日の進行が良かった→新入生歓迎会に向けた良い経験となった。		
改善点	・ もっと募集する上で理解してもらえる要素があったような気がする。 →1 年目がピアサポに所属する前に感じていた疑問等を参考に説明を加えればよかった。 ・ 先生に授業をお借りする時、もう少し早めに聞けば良かった。 →毎年恒例になりつつあるので、早めの連絡をする。		
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょう→（ 80 ）点		
展望	・ 募集する上でピアサポについてもっと理解出来るように、工夫をしていく。 ・ 資料を使いたい際は自分たちで作るのもいいけど、他学科との連携も使ってうまく準備を進められたらいいと思う。 ・ 三役や学習サポートデスクとの連携をしっかりと行う。 ・ もっと募集する上で 1 年目がピアサポに所属する前に感じていた疑問等を参考に説明を加える。		

No.2

活動名称	生活創造学科 新入生歓迎会		
日時	2022 年 4 月 3 日		
場所	C502		
対象者	生活創造学科 新入生	参加者数	51 人
目的	新入生の不安解消と今後の学校生活における継続的サポートを印象付ける。 また、生活創造学科の魅力でもある幅広い進路選択を実際に経験してもらえるような取り組みを目的とする。		
準備	12 月 7 日（水）決起会 12 月 14 日（水）カリキュラム勉強会 1 月 6 日（金）企画書作成 2 月 2 日（木）学科長打ち合わせ 2 月 9 日（木）進捗報告会 3 月 17 日（金）学科リハーサル 3 月 22 日（水）職員打ち合わせ 3 月 23 日（土）最終リハーサル		
実施内容	① 新入生へ説明会 ・北星ピア・サポーターについて ・大学・短大について ・生活創造学科について ・大学生生活を送るにあたって 大学生生活の不安解消に努めた内容を説明した。この説明を通してわからない事があればピアサポに聞いてくださいとの呼びかけも行った。 ②アイスブレイク ・教員クイズを行い、生活創造学科の特徴でもある教員との親しみやすさを得てもらうために行った。また教員からの挨拶もふまえることで教員お人柄を知ってもらう機会とした。 ③フリートーク ・生活創造学科の教員と在校生 5 名を各グループに配置してフリートークを実施した。 ・教員と在校生はタイマーが鳴るごとにグループを移動してもらい、新入生が全ての教員と在校生から情報を得たり話せる機会を設けることを目的とした。 ④ピアサポ募集 ⑤ピアサポ主催の新入生歓迎会についてお知らせをした		

良かった点	・交流要素を多くして開催できた。 ・トークタイムを入れること出来た。 →新入生と教員との交流が出来て生活創造の良さでもある距離の近さを体験できたと思う。 ・協力者の人を募集して活動したことによってそこでも新入生との活動ができた。 ・アイスブレイク系のスライドが見やすく作ることができた。 ・発表している時の声のトーンやスピードが丁度良かった。 ・協力者とのミーティングで一年目 2 人の対応が良かった。 →事前のリハとかなない中だったから緊張していたと思うけどその緊張をほぐしていたと思ったから。
改善点	・スライドと原稿の作成担当が偏ってしまったこと。 →準備に入る前にしっかりと担当を分担し、各自その担当箇所に責任を持って行う。 また、準備において難しいことがあれば周りに相談する。 ・お菓子のお金について事前にサポートデスクに相談してみるべきだった →領収書について後から話し合うことになっていた。 ・教員にトーク時間入ってもらったがぶっつけ本番だったこと。 →教員に対し、情報共有をもう少しするべきだった。 ・メールの確認について →見るのが遅れてしまって生活創造学科の教員から再度連絡くることがあった。 ・活動の連絡は Slack で行う。 →職員や三役に活動の把握をできないと聞いたので基本 LINE での連絡はしないこと。
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	・教員やデスクとのやりとりを頻繁にとる。 →申し訳ないとか忙しいかもと思って声かけないと後々大変なことになるので注意する。 ・週 1 の会議 頻繁に会議とかする。 ・仕事に偏りがないようにする。 ・パソコンがない場合もあったので学校で会議してくれた方がありがたかった。 ・全体のリハと別で学科リハを入念に行うべきだった。 《中間リハについて》 ・発表中心だったら他の学科と形式が似ているので参加して発表することで参考になるし出るべきだと思う。 ただ歓迎会要素がほとんどになるのであれば、参加だけする形でいいと思う。

新入生支援企画

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2023/05/22

メンバー 小島華萌香、関口実桜、土屋日奈子、中村文伶、西田架南、菊池亜椰花

活動名称	新入生応援 BOOK		
日 時	2022 年 11 月 21 日 ～ 2023 年 3 月 31 日		
場 所	新入生オリエンテーション資料に封入		
対 象 者	2023 年度 北星学園大学 ・ 北星学園大学短期大学部 1 年生	参加者数	—
目 的	・新入生に北星ピア・サポーターのことやピア・サポーター主催の新入生説明会、なんでも相談会、新入生歓迎会について知ってもらう ・公式 SNS や学科のメールアドレスなど、北星ピア・サポーターの活動に興味を持っている学生や質問がある学生にとって役に立つ情報を発信する ・時間割作成のポイントや各学科の必修科目が入力された時間割を掲載し、時間割作成の混乱を軽減する。また、ToDo リストを載せて、オリエンテーション期間のタスクを把握・管理できるようにする		
準備	11 月 21 日 初回打ち合わせ：役割分担の決定 12 月 16 日 各パートの進捗状況について対面で確認 2 月 9 日 各パートの進捗状況について、対面とファイル共有を併用して確認 3 月 16 日 経済法学科、経営情報学科、心理学科、短大英文学科、生活創造学科に時間割部分の作成を依頼(他学科分は、応援 BOOK 作成メンバーが各所属学科の時間割を担当) 3 月 20 日 応援 BOOK 作成メンバーによる対面での最終チェック 3 月 22 日 チェックが完了したものを、職員と教員に確認依頼 3 月 25 日～28 日 添削していただいたものをもとに修正 3 月 29 日 全学科分の応援 BOOK が印刷完了		
実施内容	・北星ピア・サポーターの活動等について、北星ピア・サポーター主催の各種イベントについての告知、時間割作成のポイント、ToDo リストなどを記載した冊子を、各学科分作成 ・新入生のオリエンテーション資料として封入 ・なんでも相談会で、冊子 3 部を各学科に配布		
良かった点	・準備を始めるのが早かったこと。 ・分担して作業することで効率よく進めることができたこと。 ・他のメンバーを気遣って声の掛け合いがあったこと。 ・今までの良い部分を引き継ぎつつ、ピアノワグマなど新しく取り入れた部分があったこと。 ・ピアサポの活動の情報や、ピアサポが行うオリエンテーション期間の活動の日時と場所、時間割作成など、入学時に役立てることができる情報を 1 冊で得られる内容に仕上げることができた。 ・時間割作成の部分で、新カリキュラムとなり科目数や科目名等に関して昨年度から変更があった学科もあったが、各学科のピアサポメンバーへの確認・修正依頼やプロジェクトメンバー内での再確認を通して、正確な情報を記載できるよう意識できたこと。 ・担当メンバーのうち 2 人が前年度の作成に携わっていたため、作成手順等に困ることが少なく、より“新入生にとって分かりやすく見やすい冊子”になるように工夫が出来る余裕を持てたこと。 ・フォントや表紙の大幅な変更を含め、細かな個所までこだわってデザインを凝れたこと。		

改善点	・対面で参加できないときにプロジェクトメンバー間での仕事量が偏ってしまったこと。 ・疑問点が生じた際に口頭のみで伝えては意思疎通が取り辛く、記憶しておくことが困難であること ・対面での作業に参加できていたメンバーだけで修正点の共有が行われることがあったこと。また、作業の進捗状況についても共有が遅れてしまうことがあった。 ・職員と教員に確認を依頼するのが遅くなってしまったこと。 ・「時間割作成のポイント」はプロジェクトメンバーで作成した後に各学科に確認を依頼していたため、内容を確定させるまでに時間がかかった→来年度からは、各学科には時間割部分の作成と、「時間割作成のポイント」の学科特有の情報が載った部分の編集をセットで依頼すると効率よく作成を進められると考える。
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	・“こうしたらよいかも！”や検討したいこと等は、口頭でメンバーに伝えることと Slack でテキストを送ることを併用し、メディアを上手く活用して記憶できる。 ・今回は作成メンバーに1年目が1人しかいないため、前年度からの変更点(デザイン含む)や新入生応援 BOOK の作成にあたって注意した点などは「活動報告書」や他にメモとして残して引継ぎしやすいように整える。 ・実際に新入生が活用した部分や、見づらい、分かりづらいと感じた点がどこか分からないままであったため、新入生説明会やなんでも相談会、新入生歓迎会と同様にアンケートを行うことを検討する。 * 作成後の応援 Book は支援課の方に袋詰めをしてもらったが、社会福祉学科のみ封入漏れがあった。対応として、ポータルサイトにて1年生へアナウンス+なんでも相談会の受付場所にて配布するという措置取った。→来年度以降も思いもよらないハプニングが起こる可能性があるため、都度柔軟に対応していったらいい。

北星ピア・サポーター活動報告書

提出日 2023/05/06

メンバー 新田征也 斎藤千優 森零 正木瑛翔 山田楓 村山璃佐子

活動名称	2023 年度新入生歓迎会		
日時	2023 年 4 月 6 日（木）14:30~17:50		
場所	大学 C 館 4 階、5 階、6 階 （キャンパスツアー） 第 9 & 第 11 情報実習室、CALL 1 教室、2 階ラウンジ、C 講堂、A 館 1 階窓口、 医務室 & 学生相談室、体育館、サークル棟、研究棟、大学会館、ラーニング・コ モンズ、図書館 & 図 AB 教室		
対象者	2023 年度入学生	参加者数	北星ピア・サポーター 50 人 2023 年度入学生 600 人+数人（目視で 確認済みだが、具体的 な数値を出すことがで きなかった） 各サークル・部活動 3~4 人
目的	・環境が変化して不安を抱えながら学生生活を送っていく新入生にとって、北星ピア・サポーターが気軽に相談できる相手になれるように、サポートを行う。 ・円滑な大学生活を送ってもらうために、キャンパスツアーでは施設について知ってもらうだけでなく学生目線で施設の紹介を行って大学での生活に対するイメージを持ってもらい、交流企画を通して新入生同士のコミュニティの形成を補助する。 ・これまで実施してきたなんでも相談会で、部活動・サークルに関する質問が多数あったことから、部活動・サークル活動の様子を紹介し、どの団体に所属すればいいか悩んだ際、気軽に相談できる場を提供し、充実した大学生活を送れるよう支援する。 ※部活動・サークル活動の内容を知ることができるイベントが行われていないことから、北星ピア・サポーターがこの企画をすることで、新入生に部活動・サークル活動の情報を提供する機会を与えたいと考えている。		

準備	(全体) 11月24日 第1回打ち合わせ(目的・日時・具体案について) 12月2日 第2回打ち合わせ(内容・役割分担・全体で話し合うべきこと・スケジュール・次回までにやることについて) 2月9日 各学科に新入生説明会で新入生歓迎会の告知の依頼 (B) 2月14日 ポスター作成 2月22日 ポスター完成 (アイスブレイク) ○準備 11月25日 打ち合わせ(アイスブレイクの内容について) 2月22日 アイスブレイクで使用するパワーポイントと原稿を作成 3月17日 打ち合わせ(使用する備品の確認) 3月22日 打ち合わせ(リハーサル) 4月4日 準備(麻ひもを切りまとめる・パスタを本数分まとめる) ○当日 会場設営 各グループ分用意した →パスタ・麻ひもマスキングテープは切って机に貼る。ルール説明の用紙を印刷。 (キャンパスツアー) 12月6日 打ち合わせ (紹介する場所の候補出し、何カ所の紹介を行うのか) 12月8日 打ち合わせ (実際に大学内を巡り、紹介内容のイメージを共有) 12月15日 打ち合わせ (紹介を行う場所の決定) 1月6日 台本の作成開始 3月17日 作成した台本を使用し、リハーサル (D) 3月23日 リハーサル (D・B) 3月24日 図書館・大学生協への協力依頼のメールを作成・送信 (D) 3月28日 北星ピア・サポーター (プロジェクトメンバー以外) へのリハーサルの提供1日目 3月29日 北星ピア・サポーター (プロジェクトメンバー以外) へのリハーサルの提供2日目 4月4日 4月3日に応募を締め切ったことで、当日のグループ数、周るコースの決定 4月5日 協力してくれる北星ピア・サポーターが、当日、動きやすいように地図と台本を載せた資料の作成 (D) 当日の具体的な流れを全体に共有 (B)
----	--

	(部活動・サークル紹介) 1月15日 学生生活支援課に企画書を提出 1月16日 部活動・サークル宛の Googleform 作成 1月31日 部活動・サークル宛てに、企画概要の紹介と協力依頼に関するメールの送信 2月14日 部活動・サークル宛てに、Googleform のリマインドメールを送信 3月3日 新入生歓迎会依頼メールの確認の依頼 3月13日 参加部活動・サークル一覧リスト作成
実施内容	(アイスブレイク) 参加人数に応じて、グループを作り、アイスブレイクを行う。 場所(予定)は、C館4階、5階の4教室。(1教室50～80人) 時間は一時間、アイスブレイクで行うのはマシュマロチャレンジ2回。 マシュマロチャレンジとはパスタ、テープ、マシュマロを使って自立可能なタワーを立てるゲーム。 ○当日の流れ ・北星ピア・サポーターの説明 ・マシュマロチャレンジの説明 ・第一回目スタート ・各グループの結果発表 ・第二回目スタート ・各グループの結果発表 ・キャンパスツアー待機 (キャンパスツアー) ・開会式 ・第9&第11情報実習室、CALL1教室、2階ラウンジ、C講堂、A館1階窓口、医務室&学生相談室、体育館、サークル棟、研究棟、大学会館、ラーニング・コモンズ、図書館&図AB教室の紹介を実施。図AB教室に関しては、口頭での説明のみ。 ・第一グループ(社会福祉学科、心理学科、心理・応用コミュニケーション学科、英文学科)のツアーを開始。終了次第、第二グループ開始。 ・第二グループ(経済学科、経済法学科、経営情報学科、生活創造学科、短大英文学科)のツアーを開始。 ・終了次第、部活動・サークル紹介へ (部活動・サークル紹介)

	・サークル向け説明 →注意事項、この後の流れについてを資料を用いて説明 ・教室準備 →各サークル・部活動に協力を仰ぎ、各教室を各団体が紹介しやすいように机などの配置を変えた ・部活動・サークル紹介 →各サークル・部活動によって異なったが、スライドやポスターを用いて紹介を行った ・片付け →各サークル・部活動が使用した教室を元に戻し、解散という流れで行った
良かった点	(全体) 1 年目は、新入生説明会の準備も並行していたことから、2 年目が担当していた作業を終わらせると、1 年目の作業を手伝い、協力できた。 (アイスブレイク) 学科内で交流する機会、新しい友人を作る機会を作れた。 →グループをあらかじめ決めていたのでまだ交流をしていない学生同士で自己紹介やマシュマロチャレンジをして交流の幅を広げる手助けになった。 ・アイスブレイクではデモンストレーションだけでリハーサルは行っていなかったなので不安な気持ちを抱えている人が多かったにも関わらず全員臨機応変に動いてもらえた。 内容も新入生同士の交流が深まる企画になった。 (キャンパスツアー) ・学生視点での施設紹介を行うことができ、施設利用者の増加に貢献できた。 ・協力してくれるピアサポメンバーと当日の流れ等を事前にリハーサルで確認した上でツアーを実施できた。 ・大学の施設の職員の方々と事前に連絡を取り合って連携し、予定の場所を押さえたり、当日紹介が難しい場所は写真で補ったりできた。 ・トラブルが多かったが、メンバー同士で声を掛け合って臨機応変に対応してくれていた。 ・台本の並び替えや旗などツアー中に使用する小道具を事前に準備して協力してくれるメンバーに提供できた。 (部活動・サークル紹介) ・当日はプロジェクトメンバー以外にも積極的に動いて、協力し、互いに声を掛け合えたこと。 ・学生生活支援課とうまく連携を取ることができ、部活動・サークルに加入している学生とのやり取りが比較的スムーズであった ・部活動・サークルとメールで事前に連絡を取り、当日までの準備をお願いできたこと。

	・新入生にとっては学内の部活動・サークルを知ることができる良い機会、参加できてよかったとの声が多かった。 ・教室の配置や当日の部活動・サークル側の参加人数を臨機応変に対応できたこと。 ・定例会内で、プロジェクトメンバー以外に当日の流れやイメージを共有できたこと。
改善点	(全体) ポスターに掲載していた情報と準備していた内容が、逆であったために、イベント開始から混乱を生んだ。始めにアイスブレイクを行うのは、社会福祉学部と文学部の学生で、キャンパスツアーを先に行うのは、経済学部と短期大学部として準備を進めていたが、ポスターに掲載していたのは、これと逆であった。そのため、1つの教室の人数配分が異なり、受付後の誘導時点で混乱を生んだ。当日になって、この問題が発覚したというのが1番の問題点。誰もポスターの情報と準備していた内容を確認しなかったためにこのような問題が起きた。 このポスターの情報はプロジェクトメンバー内だけで、共有されている情報であった。このように情報がプロジェクトメンバー内では共有されていないことが多々あったため、随時、スラックを用いて、ピアサポ全体に本企画の情報を共有すべきであった。 (アイスブレイク) ・短大のグループでは事前に学科別に編成していたのに、当日短英の欠席者が多く人数が足りず生活のグループに人数合わせで移動させたため短英と生活のグループが混ざっていて学科内交流会が出来なかった。 ・自己紹介がアイスブレイクの内容に組み込まれていなかった。 キャンパスツアーを後半に行う組は、アイスブレイク終了後に自己紹介をしていた。マシュマロチャレンジを行う前に自己紹介を行うとより雰囲気良く、盛り上がったため、自己紹介は欠かせない。 ・アイスブレイク班はリハーサルを行えなかったためどのように動けばよいか情報共有をできなかった。 キャンパスツアーのように、事前に時間を設けてリハーサルを行うことで、協力してくれるピアサポメンバーも理解しやすいのではないだろうか。 (キャンパスツアー) ・他の組織が実施していた企画と被る内容のものであったため、新入生からのその需要に疑問が残る。次年度も実施するかどうかは要検討。 ・本企画の実施日が事前登録の2次抽選日でキャンパスツアー中に締め切りの時間が来る形であったので、途中で抜ける人や対応して欲しいと願い出る新入生が出てしまいその対応に追われたこと。ピアサポも同じ学生であるため事前登録に費やす時間が欲しかった人もいた可能性を考えると、有効な日での開催ではない。新入生企画の1つとしてではあったがもう少し間を空けてからの実施でも良かった。

	・思っていたよりキャンパスツアーにかかる時間が長く、予定していた箇所をまわり切れないままに終わらせざるを得なくなってしまった。 また、それによりアイスブレイク班との入れ替えにかなり手間取ってしまった上に、ツアー担当者であるメンバーの休憩時間が作れなくなった。 もう少し時間にゆとりをもったスケジュールにするか、まわる予定の場所を少なくする・担当のピアサポメンバーに時間だけ伝えて自由にまわってもらうなど方法を考え直すべきだった。 ・企画実施日直前に決めたことだったので変更が効かず後悔が残る点として、ツアー終了後の休憩場所を 6 階にしたことで階段で昇っていく際に足が疲れるなど想定していた問題が発生した。 また休憩場所として各教室で休むよう指示をしたが、なかなか利用してくれる新入生がおらず、立ったままフロアに溜まっていて非常に混雑した。 休憩場所の確定が遅くなり 6 階にせざるを得なくなってしまったため、初めから休憩場所・休憩方法も含めた教室配置を考えるべきだった。 ・リハーサルの時点で台本に起こしていた内容に修正点が見つかり、ツアー担当者のキャンパスに関する知識不足が表面化した。 実際に自分で確認するだけでなく、他のピアサポメンバーからも情報収集する等の事前準備をすべきだった。 (部活動・サークル紹介) ・SNS（特に Instagram）での宣伝の強化により、歓迎会への途中参加の相談が DM に寄せられ、歓迎会の情報を完全に把握していない広報が対応することになり、手間が生じた。 広報係に情報の共有を怠らないこと、リスクマネジメントの強化を図ることで、改善が見込まれる。 ・アイスブレイク、キャンパスツアーの終わりの流れがうまくいかず、部活動・サークル紹介へうまく誘導することができなかった。 サークル・部活動の準備がすべて完了するのを待つのではなく、準備が完了した団体のところから、新入生を誘導すると改善できると考えられる。 ・事前登録の二次抽選と被っていたため、その相談をしたい学生がいたののではない。スケジュールの見直しが必要。しかし、この点に関しては、この日程でやることによるメリット、特に学校に来る新入生の人数を考えるとこの日に行う利点もあるので、要検討すべき。 ・キャンパスツアーは想定よりもかなり時間がかかるので、次年度以降行うのであれば余裕を持ったスケジュールにするべきである。
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	(全体) 1 年目は、新入生説明会に向けての準備も並行しながら本企画の準備を行い、2 年目も就職活動等のために余裕をもって本企画の準備を行えなかった。これが、改善点で上がったポスターの情報と我々の情報の確認を行う余裕がなかったことに

	つながったので、お互いの力量を考慮した上で、適切な企画の提供、企画の取捨選択を行う。 (アイスブレイク) 自己紹介をメインにしたアイスブレイクを企画すると良い →相手の共通点を見つけられるため幅広い会話をすることができるため (キャンパスツアー) ・キャンパスツアーの情報を早めにピア・サポーターに共有し、イメージをつかんでもらう。 ・1 グループ 20 人でツアーを行うのが限界であるため、ピア・サポーターの協力人数から計算した新入生が応募できる最大の人数を決定する。 ・まわる予定の場所に関しては担当者だけでなく他のメンバーにも実際の使い方を聞いて、台本に書いた内容で正しい情報を発信できているかどうか事前に確認を行う。 ・無理なく階段で上がることができる範囲内で休憩場所の調整をする。 (部活動・サークル紹介) ・次年度以降も同じ時期に行うのであれば、ピア・サポーターのキャパシティを考えるとともに、早めに動き出し、全体でイメージを共有する時間を増やす。 ・イベント内のプログラムの参加に関して、強制、任意は慎重に決める。 ・サークル・部活動への事前連絡を徹底し、具体的な当日のイメージをしやすいような環境を整えることが重要 ・廊下での勧誘を原則禁止とはしていなかったが、通路がなくなってしまう場面もあったため、人数制限を設けるなどの対策が必要だと感じた。
--	--

ピアサポ内企画

北星ピア・サポーター中長期活動報告書

提出日 2023/05/15

名 称	調査支援ピアコミュニティ りさぷーる	
メンバー	1 年目	五十嵐聡汰
	2 年目	後藤あずさ、才田悠貴、斎藤千優、瀬川大輔
	アドバイザー	川邊綾乃、前田桃香、横浜都乃
目的	卒業論文・研究や授業の課題において多くの人数を要する調査をする場面がある。コロナ禍以前は、授業内や所属しているサークルなどの交友関係で質問紙を配布し、データを収集していた。しかし、コロナ禍での遠隔授業下ではアンケート・インタビュー調査の回収率が低く、学生活動も制限されているため、調査をする機会も減少しているという現状にある。 そこで、アンケート・インタビュー調査機会の拡大と共に、参加者同士の学び合いの創出を目的とした活動を行う。	
活動概要	昨年度から同様のマニュアルをもとに運営を実施した。 昨年度からの課題点であった、認知度向上・活用方法などについて議論を重ねてきたが、徐々に対面授業が増えたことが現状となり、オンラインツールを利用して運営を実施するメリットが薄れてきた。そのため、2022 年度 11 月をもって、調査支援ピアコミュニティ りさぷーるの運営を終了することとした。	
良かった点	・メンバー内でどのように活動をするか、活動を存続させるかなどの打ち合わせの場面で、主体的に自分の意見を発言するなど、メンバーがある程度の意欲をもって活動に取り組めた点。 ・運営メンバーと定期的に打ち合わせや個別面談を行い、現状把握や個人の想いなどを汲み取ることができ、所属しているメンバー全員に役割を振るなどして、何もしていない、何もやることがない、という状況をできるだけ回避するようにしていた点。	
改善点	・中枢を担っていたメンバーがやめてしまったことに加え、新たなメンバーの加入が見込めなかったため、企画が打ち切りとなってしまった点。そのため、早期タイミングでプロジェクトメンバーを募り、ピアサポ全体で活動を運営する意識を持って組織体制や実施内容を考える必要がある。 ・実働部隊が少なく、係や他のタスクを抱えているメンバーが多かったため、新たに考えていた活動方法を実施するに至らないまま、「打ち切り」という形で企画を終了せざるを得なくなってしまった点。常にプロジェクトメンバー内のタスク管理を行い、負担を分散させることで、少人数でも活動を行うことができる組織体制、活動方法を精査して実施する必要がある。	
評価	今回の活動を 100 点満点で評価してみましょー (75) 点	
展望	・前年度からの引継ぎがあまりなく、ノウハウの共有やプロジェクトの進め方など、運営面や企画の意義を引継ぐことができず、結果的にメンバー加入が見込めず打ち切りとなってしまった。そのため、前年度や以前の企画（本企画）からの引継ぎをしっかりと行う必要がある。	

	・各学年で活動に対して意欲的なメンバーを多く確保するようにし、企画を安定して継続・実施できるようにする必要がある。 ・長期で活動する場合は、繁忙期以外には活動体制の見直しや新メンバー募集をするなどして、活動が停滞したり、メンバーのモチベーションが下がったりしないようにする必要がある。 ・活動の魅力を伝え意欲のあるメンバーを集める、新メンバーが入りやすいような環境づくりをする、所属しているメンバーのモチベーション維持など、安定して活動を継続できるような工夫が必要である。
--	--

年間スケジュール	
2022 年 6 月	2022 年 6 月 11 日：スタートアップ研修 リさぷーるの説明 2022 年 6 月 17 日：りさぷーる企画書提出 2022 年 6 月 23 日：打ち合わせ（卒業生の Slack 退会処理について、広報活動の具体的検討について、現在の問題点）
7 月	2022 年 7 月 6 日：担当者分け（・SNS 等での宣伝・授業等対面での宣伝） 2022 年 7 月 29 日：打ち合わせ（りさぷーる継続について）
9 月	2022 年 9 月 9 日：打ち合わせ（後期からの活動方針について、参加者を増やすために） 2022 年 9 月 19 日：教員との打ち合わせ（どのように運用していくか）
11 月	30 日：りさぷーる運営終了

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 2023/5/22

イベント名称	成城大学主催 ピアサポ交流会
開催日時	2022年 9月 14日 ～ 2022年 9月 15日
開催場所	成城大学
参加メンバー	新田征也（経済学科3年）、西田架南（経済学科3年） 瀬川大輔（福祉心理学科3年）、吉田峻人（福祉心理学科3年）、森零（福祉心理学科3年）
準備	北星としての事前準備組（A、F） 8月19日（金）第1回打ち合わせ（対面） 名刺のレイアウト検討、活動紹介スライドの内容検討 9月2日（金）第2回打ち合わせ（対面） 名刺作成、活動紹介スライド作成を行った。数年、リニューアルされていなかった北星ピア・サポーター活動紹介パンフレットもリニューアルをすることを決定。また、活動紹介の際は、スライドとパンフレットを併用して、紹介することを決めた。 9月5日（月）第3回打ち合わせ（Zoom） 各自作成したスライド、パンフレットの修正と確認。また、当日までのスケジュールを確認。 9月6日（火）サポートデスクと情報共有 職員に作成した、スライド、パンフレットを共有し、アドバイスをいただいた。 9月12日（月）第4回打ち合わせ（対面） スライド、パンフレットの修正を行い、完成させた。また、現時点でできているところまでの原稿の読み合わせを行った。また、名刺（各50枚）、パンフレット（65枚）の印刷もラーニングコモンズで実施。 9月13日（火）第5回打ち合わせ（対面） 原稿を完成させ、読み合わせを実施。当日の役割分担の確認を行った。 プロジェクトメンバー(B、C、D) 8月12日(金)第1回全体会議(Zoom) 運営参加大学のプロジェクトメンバーで顔合わせ&自己紹介を行った。今後の連絡ツールとしてSlackを用いることとし、使い方について説明を受けた。その後、前年度を基とした交流会当日のタイムスケジュール案及び、今後の予定の確認を行った。また、交流会で行うワークの役割分担(総合司会・閉会挨拶・懇親会・グループディスカッション・閉会挨拶・出席者管理)を決め、[Dが懇親会、Bがグループディスカッション2、Cが閉会挨拶]に立候補し、担当者となった。 8月28日(日)“グループディスカッション2グループ”第1回ミーティング(Zoom)(B) 他大学の担当メンバーと顔合わせを行い、グループディスカッションのテーマを2つ検討した。 「ピア・サポーターの活動に対して学内での認知度が低いのはなぜか？」 「集え新入生～新入生を呼び込むには～」 当日のディスカッションの流れ、事前に準備すること、グループ分けについて検討した。 8月30日(火)第2回全体会議(Zoom) 各ワークリーダーからの進捗報告を行い、当日のスケジュールについて確認した。

	9月3日(土)～5日(月)ディスカッションテーマの投票(B) グループディスカッションのテーマを4つから2つに絞るために、Slack のリアクション機能を用いてグループディスカッション担当者を対象に1人1票の投票を行い、テーマを決定した。 9月7日(水) ○懇親会第1回ミーティング(Zoom)(D) 懇親会で行うゲームと司会進行者を決定し、タイムスケジュール案を作成。 ○グループディスカッション1担当のSさん(成城大学)と打ち合わせ(Zoom)(B) ・ディスカッション方法は2つの議題どちらもKJ法を用いる。 ・役割分担(配布資料・当日スライド：B、グループ分け：S)を決定。 ・今後の準備について、スケジュールを組み立てた。 9月9日(金) ○リーダー会議(Zoom) プロジェクトリーダーと各ワークリーダーでワークづくりの進捗報告を行った。 懇親会(D)→タイムスケジュールと開催場所、ワーク内容(みんなの#、並び替えゲーム) グループディスカッション(B)→議題内容とタイムスケジュール、ディスカッション方法(KJ法) ・「ピア・サポーターの活動に対して学内での認知度を上げるにはどうすればいいのか？」 ・「ピア・サポーターで何を目標として活動をしているか・するべきなのか？」 検討事項：当日のグループ分けは2通りを想定 - ワークシートを作成するかどうか - 掲示物でテーブルごとにグループ名の張り紙をするか - 活動報告のスライドに関してはリマインドをかける ○懇親会第2回ミーティング(Zoom)(D) 懇親会の企画資料を作成した。 (タイムスケジュール、ゲームの詳細、当日の役割分担、グループ分け、当日用ワークシート) 9月11日(日)グループディスカッション打ち合わせ(Zoom)(B、成城大学：S) KJ法の時間配分を話しあい、お互いが作成した資料の進捗確認を行った。 9月12日(月) ○グループディスカッション2グループ第2回ミーティング(Zoom)(B) 当日使用するスライドと手元資料の確認をかねてタイムスケジュールの最終チェック。 ○第3回全体会議(Zoom) 当日スケジュールの詳細を確認し、各ワークの担当者からメンバー全体へワークの説明(ワークの詳細、必要なモノ等)を行った。質疑応答・追加連絡として、当日司会を行う人の仕事範囲に関してはリハーサルで確認すること、写真撮影については事前確認＋スライドで注意喚起することを決めた。 9月14日(水)前日リハーサル(成城大学、北星学園大学) 成城大学に伺い、成城大学のピア・サポーターさんと互いに簡単な紹介を行い、交流した後に成城大学内を案内して頂いた。また、スライドの投影をしながら司会進行のリハーサルを実施し、当日にむけて細かな調整をした。 10月2日(日)交流会振り返りの全体会議(Zoom) 当日に行った振り返りアンケートの結果を見返し、担当者による各ワークの振り返りを行った。懇親会、グループディスカッションに対する良かった点及び反省点を洗い出し、来年度以降の検討案を考えた。また、全体を通した振り返り＆感想を参加者全員で共有し合い、成城大学の職員さんからコメントを頂いた。
--	---

参加内容	「2022 年度ピアサポ交流会」 <概要> 開催日時：2022 年 9 月 15 日(木)11 時 30 分～19 時(前日準備 13 時～) 開催場所：成城大学 9 号館 2 階ラーニングスタジオ 参加大学及び参加者人数：成城大学 17 名(うち 1 名当日欠席) <table border="0"> <tr> <td>北星学園大学</td> <td>5 名</td> </tr> <tr> <td>帝京大学</td> <td>8 名(うち 1 名当日欠席)</td> </tr> <tr> <td>明治学院大学</td> <td>8 名</td> </tr> <tr> <td>東京未来大学</td> <td>3 名</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>41 名</td> </tr> </table> <タイムスケジュール> 11:30-12:00 受付 12:00-12:20 開会挨拶・連絡事項 12:20-12:30 移動・準備 12:30-13:30 懇親会 13:30-13:40 移動・報告準備 13:40-15:10 活動報告(発表：12 分×6 大学、質疑応答：3 分×6 大学) 15:10-15:30 休憩 15:30-15:50 活動報告について軽い意見交換 15:50-17:20 グループディスカッション 17:20-17:40 全体の振り返り(議論：12 分、発表：2 分×4 グループ) 17:40-17:50 アンケート 17:50-18:00 講評・閉会挨拶 <各ワーク内容> ○懇親会 (D) 軽食(サンドイッチ)を食べながら、交流を深めるためにアイスブレイクとなるゲームを行った。 実施したゲームは以下の 2 つ↓ ①「みんなの # 紹介」 自己紹介カードに自身の名前や趣味等を記入し、それを基にグループ内でトークを広げていく。 交流会中は自己紹介カードを身に着けた状態で、ネームプレートとして活用した。 ②「並び替えゲーム」 声を発さずに、ジェスチャーだけで意思疎通を図るゲーム。このゲームでグループを入れ替えた。 ○各大学の活動報告 各大学のピア・サポーターがどのような目的で活動しているか、組織体制や係活動、活動内容について報告を行った。 北星ピア・サポーターからは、事前準備で作成した「活動報告スライド」とリニューアル作成した「北星ピア・サポーター活動紹介パンフレット」を用いて、活動報告を発表した。(A、F) ○活動報告についての意見交換 各大学の活動報告を聞いたことによる気づき・感想を共有した。 ○グループディスカッション (B、成城大学：S) 1 グループ：5～6 名(計 8 グループ) 2 つのテーマについて、それぞれグループ編成して KJ 法でディスカッションを行った。 ①「ピア・サポーターで何を目標として活動をしているか・するべきなのか？」 自分はどのような目的をもってピア・サポーターで活動しているのか。モチベーション維持や、考え方や行動を見直し、新たな視点を取り入れる機会になり、個人がより能動的に活動ができるようになることを目指す。 ②「ピア・サポーターの活動に対する、学内での認知度をあげるにはどうすればいいのか？」	北星学園大学	5 名	帝京大学	8 名(うち 1 名当日欠席)	明治学院大学	8 名	東京未来大学	3 名	合計	41 名
北星学園大学	5 名										
帝京大学	8 名(うち 1 名当日欠席)										
明治学院大学	8 名										
東京未来大学	3 名										
合計	41 名										

	ピア・サポーターの活動場所が学内の人にあまり周知されていない。存在は知られているが、ピア・サポーターって何をしているのか知らない人もいる、学内での認知度が低いのはなぜだろう？ ○全体の振り返り 交流会を振り返りながらグループで話し合い、当てられたグループが話し合ったことについて発表した。 ○アンケート 交流会を通しての感想のアンケート(Google フォーム)に回答した。 ○講評・閉会挨拶 (C、職員) ・講評 (職員) 交流会準備から当日の交流会を通して、他大学との関わりによって得たモノは各大学にお土産として持ち帰りましょう。 ・閉会挨拶 (C) 主催大学(成城大学)や運営メンバーへの感謝を伝え、当日の雰囲気などの感想を交えながら、初めての交流会参加によって得たこと、今後のピアサポ活動への展望について「ピア・サポーターであることをぜひ誇りに思って」切磋琢磨していきましょう！と話し、ぜひ来年度は北海道に来てください！と最後に伝えて挨拶とした。
感想	➤ コロナ渦で他大学との交流が出来ない日々が続いていましたが、3年ぶりに対面で開催できるようになった交流会に運営から携われたこと。それは本当に私にとって大きな挑戦でした。事前準備に至っては、当日参加する方々が楽しくディスカッション出来るようにと、タイムスケジュールや手元資料作りにこだわって取り掛かれたことが功を奏したと感じ、嬉しかったです。プロジェクトメンバー同士で意思疎通を取ることは一筋縄ではいきませんでした。文化の違う他大学のピア・サポーターとオンライン上でのやり取りのみで企画することはとても大変でしたが、自分達の組織で行っていることって“あたりまえじゃない”ことなど、多くの気づきがありました。当日の研修を通して、懇親会で他愛のない会話をしたり、休憩時間でも情報交換したりできたこと、そして北星さんの〇〇なところ凄いですね！と沢山の方に褒めていただけたことが非常に嬉しかったです。また、交流会後に成城大学の1年生が「ピアサポ愛が深まった」と感想を言っていたことに、運営に携わった私は、頑張って挑戦して本当に良かったなと心から思いました。(B) ➤ 初めて外と関わる機会、当日どんな様子なのか全く想像つかず、不安でいっぱいの中での参加でした。ですが、成城大学での交流や意見交換はとても良い雰囲気、自分自身楽しんで参加できました。他大学で取り組んでいることに刺激をもらい、学びになったのはもちろんのこと、一番は北星ピア・サポーターの良さに気づくきっかけになったことが参加してよかったと思えるものかなと思います。自分が今どのような組織に所属していて、それは客観的にみるとどのような良さ、改善点があるのかということは他と比較して改めて気づけるものだと思います。今回参加していない1年目には特に、今後もこのような機会を利用し、北星ピア・サポーターをよりよい組織にしていってほしいと思います。(F) ➤ 同じピア・サポート活動に取り組んでいる他大学との対面交流は初めてで、2日間充実した研修となりました。今回の研修を通して一番大きい気付きは、北星ピア・サポーターという組織は、全国の中でもかなり大規模な組織で、学習支援以外にも組織運営という視点から、とても良い事例であることに気付いたことです。今までは北星学園大学内での活動であったため、なかなか自分たちの活動が良いものになっているのか、気付くことができませんでしたが、他大学と交流を行うことで、北星ピア・サポーターとしての組織運営・活動に対して、自信を持って発信することができることに気付きました。一方で、他大学での活動でも参考になる点はとても多かったのも、良い面は積極的に導入していきたいと考えました。まずは自分たちの活動に対して誇りに思い、積極的に活動することが、自分のスキルアップにも繋がることを組織全体に伝えていきたいと思っています。(C) ➤ 成城大学主催ピアサポ交流会へ参加して、私たちと同じようなミッションを持ち、学生へより良い学習支援を提供するために活動へ動かしむ他大学の団体を知ることができた。研修を通して、大きく2つ経験を得た。1つ目は、自分が所属している団体の偉大さである。北星ピア・

	サポーターは、他団体と比べ、所属している学生数、実施した企画数が圧倒的に多かった。他大学のピアサポから活動に対して多くの質問やお褒めの言葉を頂き、「北星ピア・サポーター」が、とても高い次元で活動してきたのだとわかった。これも、これまで先輩方が熱心に活動へ取り組み、積み上げてきてくれたおかげだと感じた。2つ目は、他大学のピアサポと連携して懇親会を企画した経験から、何かいいものを作り上げるためには、他者との協力が必要不可欠だと学んだ。携わったメンバーは全員初対面だったが、企画した懇親会は良いモノに仕上がった。このようなものを作れたのも、各々が責任をもってリーダーシップを発揮し、活動に取り組んでいたからだと感じている。この経験から、一人一人がリーダーシップを発揮した時、良いモノが出来上がるのだと学んだ。今回学んだことを今後の北星でのピアサポ活動に活かしたい。(D) ➤ 他大学と交流することで、北星学園大学のピア・サポーターの規模の大きさが当たり前ではなく、非常に大きな組織であるということを認識することができた。他大学のピア・サポート活動を知ることによって今後の活動をする上で参考にできる事例がとて多くあると感じた。また、今回交流した大学とは今後何らかの形で、今回気になった内容、特に動画編集など Zoom などを用いて意見交換が出来たらいいなと感じた。なんでも相談会は他大学でも開催していたが時期を4月だけではなく、後期の履修修正期間に実施するなど年に2回開催していたので、今後のなんでも相談会の実施体制の参考にしたいと感じた。そして、他大学のピア・サポーターは非常に積極的でコミュニケーションをとりやすいなと今回の研修を通して感じた。(A)
展望	・他大学との連絡において、リアクションを必ずすることで全員が確認したことを把握する。質問を投げかけた際に返信がない場合、どのような対応を取るべきかを事前に決めておく。これらには、大学によって文化の違いがあるため、他大学の文化を互いに知り理解しておくべきである。 ・タイムスケジュール通りに行えるか、事前に当日起り得るハプニングを予測しリスクマネジメントするために初めて行うワークがある場合は、当日相当のリハーサルを行い、改善点を洗い出し、少しずつ改善していくこと。 ・今回の研修の経験をもとに、これからの研修のタイムスケジュールを考えることが可能だろう。いつまでに何を準備しないといけないか等。

ディスカッションの方法「KJ法」

- 「手順」 必要なモノ：ホワイトボード、付箋、サインペン、タイマー
0. 簡単に自己紹介しよう！時間は**4分**。(大学名、学年、名前、係など、趣味：1人30秒程度)
1. 横造紙に「テーマ」を記入する。
2. 参加者に「テーマ」に対する意見を付箋に記入してもらおう。時間は**3分**。
- ルール・1枚につき1ネタ ※目標は1人3枚以上！
- ・サインペンを使う(みんなが目でわかるように)
3. **20分** ファシリテーターが付箋を回収し、横造紙に貼りながら整理する。
- ・ファシリテーターは、付箋をもらって貼る際に内容を読み上げる(いい意見だなと思ったら一言コメントしよう！)
 - ・似た意見の付箋をカテゴライズする
 - ・単独の意見が出て、他に類似した意見がない場合は「その他」のコーナーへいったんまとめておく
4. カテゴライズしたグループに「見出し」をつける。
- すべての見出しをつけ終えたら完成！！
- ・見出しに迷ったときは、集めた意見の中から最もわかりやすく表現されている付箋を1枚見つけて、そのまま見出しにすればOK！
 - ・横造紙の使い方、カテゴライズの仕方はグループによって様々です
5. 完成した表を見ながら1人ずつ感想を共有したり、ディスカッションに移っていく。
- ・発表できるように準備しておこう
6. 話し合ったことを各グループの代表者が発表する。
- 16分**
- ・ファシリテーター以外の人の中で1人、話す人を決めておく
 - ・発表の持ち時間は、1グループ**2分**程度！

北星ピア・サポーター
イベント参加報告書

提出日 2023/05/22

イベント名称	関西大学ピアコミュニティ活動報告会及び他大学交流会
開催日時	2023 年 2 月 16 日(木) ～ 2023 年 2 月 17 日(金)
開催場所	関西大学千里山キャンパス 第2学舎 BIG ホール
参加メンバー	小倉幹司（経営情報学科）、西田架南（経済学科）、新田征也（経済学科）、相内詩渚（経営情報学科）、中村流星（福祉計画学科）、瀬川大輔（福祉心理学科）、斎藤千優（経済法学科）
準備	発表準備 2月7日：夏の研修の発表資料の受け取り・台本作成の役割分担 2月10日：発表用スライドの確認・台本の合わせ 2月14日：発表用スライド・台本の最終修正 発表練習 2月10日：発表メンバー間で Zoom を用いての発表練習（1回目）時間を計測し、言い回しの確認をした。 2月11日：発表メンバー間で Zoom を用いての発表練習（2回目）時間を計測し、ペース配分の確認と修正を行った。 2月12日：研修メンバーを交えた Zoom を用いての発表練習（3回目）発表メンバー以外からのコメントをもらい、発表の仕方・台本の修正を行った。 2月14日：発表メンバー間で Zoom を用いての発表練習（4回目）最終確認（時間計測、言い回しの確認、当日の役割確認等）を行った。
参加内容	第一部：活動報告会 他団体や他大学がどのような活動を行っているかについて知ることで、状況を共有するとともに、所属する団体の今後の活動に活かす。 第二部：他大学交流会 コロナ禍で活動が制限されている大学が多い中、これからのピア・サポートの在り方や工夫について、ともに考える。 <当日スケジュール> 12時30分 開会 12時30分～12時35分 代表学生開会挨拶 12時35分～12時40分 学生センター副所長開会挨拶 12時40分～12時45分 スケジュール説明 12時45分～13時45分 関西大学活動報告（@15分×4コミュニティ） 13時45分～14時45分 他大学活動報告（@10～15分×4大学） 14時45分～14時55分 休憩（10分） 14時55分～15時55分 他大学交流会（60分） 15時55分～16時00分 学生センター副所長挨拶 16時00分～16時05分 代表学生閉会挨拶 16時05分 閉会 16時05分～16時10分 キャンパスツアー準備 16時10分～16時50分 キャンパスツアー（40分）

感想	・今回初めて対面で学外研修に参加しました。昨年の夏季休業中にオンラインで関西大学主催「びあのわ」に参加しました。その時に、「キャンパスが非常に大きくて多くのキャンパス、ピア・サポート団体があるのか。すごい。」と関西カルチャーショックを受けた記憶があります。今回の交流会に参加した後に「びあのわ」ですでに交流していたことを思い出したので、事前に確認してから参加すればよかったと反省しています。今回の交流会に参加してよかったと感じた点は、ピア・サポートという共通点を持った団体、人々に直接会えたということです。北星ピア・サポーターと似た取り組みをしていたり、毛色の違うサポートを行っていたりする団体もあり、「学生のために働きかけている人が、組織が道外にもいる」ということを目の当たりにして感動しました。今までは北星学園大学、北星ピア・サポーターに向けて活動しているという認識でしたが、今回のように様々な組織と活動報告や交流をすることによって、自分たちがこれまで行ってきた活動は自学のためだけではなく、他大学の組織の活動促進や学生のサポートにもつながっているのではないかと感じることができました。その組織ならではの活動であればシンプルに刺激を与え合うことができますし、似たような活動をしていれば共通点と相違点を洗い出し自分たちの活動に応用することができるため、少々大げさかもしれませんがピア・サポートというそのものに貢献できているのではないかと思います。(A) ・前回の研修に参加してから約5か月が経ち、私にとっては2度目の他大学交流でした。感想として一番に思うことは、「もう少しお話ししたかった」です。フリータイムや参加大学のピアサポーターさんと打ち解ける時間がなく心残りでした。後悔として残った心残りは後ろの代へと伝えていき、同じ後悔をしないように活かしてほしいと思っております。前回の研修と同様、私は参加大学のピアサポ情報をHPや公式 Instagram から収集していました。自分の中の準備は万全という気持ちでしたが、メンバー内に共有しておけばよかったかもと少し後悔しています。今後を担う後輩たちへ残したい思いは「手厚い事前準備が功を奏す」です。土壇場で話さなきゃいけない緊張！！みたいなことがもし起こったとしても、カバーできるような準備をしておけば臨機応変に対応できるかと思います。今回の研修は基本的にアウトプットでしたが、他大学さんの異なる活動や活発な Instagram の活用など刺激をうけて、さらに成長したいと感じさせられる場面も何度かありました。せっかく繋がった縁は無駄にせず、公式 Instagram や個人の SNS などを有効活用して、縁を大切にしていこう！またどこかで話せる機会もあるかもしれません。盗める良いところはどんどん、自分たちのものにしていけると、これからもずっと伸び続ける組織になれるだろうという可能性を感じました。(B) ・私は今回の研修がとにかく新鮮でした。1年目で初めての研修、という体があったからというのは大きいからかもしれません。普段顔見知りの人たちばかりでの発表で何となく大人数に向けての発表は慣れてきたと感じていましたがいざ知らない土地で知らない人ばかりという環境ではハブニングに直面した時、柔軟に対応するのが苦手な自分の性格が思いっきり出てしまいました。ですがそれはそれで自分の弱さを再認識できたな、と前向きに捉え直す機会にできたらと思います。また、もし自学が会場になった際には私のように緊張しやすい人たちのための配慮作りとして、記念ホールのような大会場というよりは大教室を提案したいな！と考えました。確かにアウトプットばかりで不完全燃焼だなと思う反面、普段自分が置かれている環境（先輩や研修など）がとにかく恵まれているのだなと実感することができて私は嬉しかったです。いろいろ発表前にサポートしてくれた先輩方に感謝し、来年機会があったら積極的に経験者として皆を引っ張っていきたいです。(D) ・今回初めて対面での学外研修に参加しました。研修自体の内容に関しては、キャンパスツアーやグループワークなど多岐にわたり、他大学の取り組みや考え方に直に触れることができるとても有意義であったと感じています。ただ全体的に時間に余裕がなく、十分に満足できたかと言われるともう少し学生間での交流の時間が欲しかったというのが率直な感想です。また、今回の研修では、北星ピア・サポーターの活動報告を担当させてもらい、壇上で発言するという機会をいただきましたが、この点に関しては、正直自分の中では不完全燃焼感があったなと感じています。活動紹介自体は、パンフレットの用意や発表メンバー間での発表練習を行っていたことで大きなミスはなく行うことができました。しかし、台本やスライド等の研修参加メンバー全体への事前共有の機会を用意できておらず、ギリギリになって修正点が見つかり、結果的に発表内でのアドリブが増えてバタつくという事態になってしまっしまい、後悔が残っています。この研修を通して、今後の自分たちの活動に取り入れていくべきと思う所や自分自身の不足している観点などを知ることができ、良い経験になったと思います。今回感じた後悔や自分たちの活動の中で
----	--

	の誇れる点などを再度受け止め、今後の自分自身の活動や後の世代へのアドバイス等に活かしていきたいなと思います。(E) ・ 昨年の9月にピアサポ交流会後、2回目の学外研修参加でした。前回とは異なり、主にこの間での活動内容の報告・共有という形のコンテンツで行われ、また新たな視点から学外研修に参加することができました。2度の学外研修を通して感じたことは、「北星ピア・サポーターの組織体制、活動内容は、全国レベルのものである」ということです。前回、今回の学外研修で交流したすべての大学よりも、活動人数が多く、改めて北星ピア・サポーターという規模の大きな組織に在籍して活動していることに関して、誇りを持つことができました。また、今回のグループ討論の内容として、新入生獲得の話や、獲得するための広報案について、既に北星ピア・サポーターで取り組んでいる内容を共有し、多くの参加者から共感や参考にする意図の発言が多く寄せられました。普段、組織の中にいるだけでは当たり前のことでも、一歩外に出てみることで、自分たちが取り組んでいる活動の素晴らしさ、誇らしさを実感できることが、学外研修の良さだと思います。他大学の取り組みを参考にして、自大学に持ち帰り活動の参考にすることはもちろん大切ですが、それ以上に、自分が在籍している「北星ピア・サポーター」という組織の偉大さ、普段何気なく活動している内容の素晴らしさ、誇らしさを、学外研修に参加していないメンバーにも実感してもらいたいと思います。今回も貴重な経験をさせていただき、ありがとうございました。(F) ・ 私は、昨年9月に他大学のピア・サポーターと交流を一度経験していて、その中で他大学のピア・サポーター活動について更に知りたいと感じました。そこで、今回関西大学ピア・コミュニティ主催の活動報告会に参加しました。活動報告会を通して、北星ピア・サポーターの強みや課題を改めて確認できる良い機会となりました。大学の枠組みを超え行われた第2部は「新入生支援に関する企画を立案し、どのように広報していくか」というテーマでグループワークをしました。その中で話題となったのが、SNSを用いた広報活動でした。北星ピア・サポーターもInstagram、Twitterを用いた広報活動に力を入れているため、交流をしていく中で発信する際の見せ方のパリエーションなど参考になることが多くありました。本企画を運営してくださった関西大学ピア・コミュニティさん並びに教職員の皆さんへの感謝の気持ちを大切に、今回の交流を通して学んだことをメンバー内全員に共有し、北星ピア・サポーターの今後の活動がより良くなるように精一杯努めていきたいと思います。(G) ・ 今回初めて学外研修というものに参加しました。今年度になってから個人的にピアサポとしての活動意欲が強くなった、ピアサポ活動って思っていたより楽しいな、やりがいがあるなと感じられるようになったことから研修にも行ってみたい！何か学びを得てみたい！と考え、今回の研修への参加を決めました。結論から言うと北星ピア・サポーターがいかに活発で環境に恵まれているのが分かりました。ピア・サポーターの人数や企画の大きさなど、北星ピア・サポーターはいわゆる全国トップクラスの組織・団体なのだと強く実感しました。勿論学びもありました。何か交流会を企画するときはトークテーマを決めた方が、人が集まりやすいという実際の結果に基づいた報告では自分としてはなるほどと感銘を受けたのでよく覚えています。全体的に他大学の活動報告を聞く限り、人員不足が起きていたりそれによってやりたい企画が出来なかったりなどの悩みが多いことがよく伝わりました。また時間が押したこともあり、他大学の方との交流の時間をあまり作れなかったことが今回の不完全燃焼の原因だと考えます。それでも少しだけでしたが色々な人とお話することができたのは貴重な時間だったと感じています。そして自分たちの活動報告発表に関してはかなり広い舞台だったのであそこに立ったら楽しそうだなと他人事のように見てしまっていました。急遽アドリブでセリフを入れることになる等のハプニングがあっても2人とも上手にこなしていたので拍手喝采の気持ちです。私自身3月の研修にも参加してかつ発表担当にもなる予定のようなので、2人のように上手にできるよう頑張らなければ、と気持ち新たに今回の反省を生かして研修に参加しようと思います。拙い文章ではありますが、以上を個人的な振り返りといいたします。とても楽しかったです、ありがとうございました。(G)
展望	・ 今回は雑談ができるような交流時間がなく、意見交換することができず不完全燃焼気味になってしまったが、事前・事後に各団体の SNS や個人の名刺を活用することにより、文面上でやり取りすることは可能になるため、自学や自分を積極的に売り込んでいく。(A)

	・今回は研修前の準備を開始したのがぎりぎりであったために、準備が手薄になってしまった。複数人で活動する上で、自分の担当外だから無関係とは思わずに「今どんな状況？何か手伝えることはない？」などと一緒に活動するメンバーそれぞれがお互いに気を配れると良いだろう。他大学のピアサポ情報を収集したらメンバーに共有すること。他大学でも Instagram を利用している団体は多いため、今回神戸学院大学さんから連絡を頂いたように、「本日は報告会よろしくお願ひします」などと連絡を入れることで、相手校から話しやすい印象を事前に与えることができると思う。(B) ・初めてお会いする人に話しかけるのは緊張してしまうけれど私たちの活動は絶対自信が持て良いものです！ワーク前他大学のグループの人が「北海道のいない！」と悲しんでいたのを見ました。きっとお互い話してみたい気持ちは一緒だと思うのでここは一步先に話しかけて空気を作っていけたら良い印象が与えられると思う！(D) ・今回の研修では、パンフレットの用意・発表担当の決定・名刺の用意など事前準備の段階での打ち合わせが不足していたと感じた。短い時間であったとしても、事前にスケジュール調整を行い、参加メンバー全員で話し合っ役割分担などを決められる機会を用意することで、直前になってのバタつきを軽減できるのではないかなと思う。また、研修中に関しては積極的に他大学の学生と関わる姿勢を持てば、時間が短かったとしても交流することはできたと感じるため、受け身の姿勢ではなく自分から行動するということを目指していくことが重要だと思った。(E) ・北星ピア・サポーターとして、積極的に運営参加をして、より充実した交流会になれるよう、アプローチが必要であると感じた。物足りなさを感じる前に、ぜひ積極的に他大学にアプローチを取り、一緒に交流会を作っていけるよう、働きかけを行っていききたいと感じた。(F) ・今回は、学生同士での情報交換が出来るという時間が少なかったため、SNS 等を利用して活動報告会で気になったことなどを聞き、参加したことが無駄にならないよう事後のアプローチすることも非常に重要になってくるのではないかなと感じた。また、事前準備においてもメンバー全員での打ち合わせをすることなく出発してしまったため、前日に LC にいる人と職員（職員）のみで準備をすることになってしまい、計画的な行動をすることができなかったため、次回以降は打ち合わせを数回行うことを推奨したいです。(C) ・個人的に名刺やパンフレットの準備がどうなっているのか、そもそも持っていくことすら分かっておらず任せっきりにしてしまっていた。それでも活動報告の発表をすることは漠然とでも知っていたのだから、何か自分にやるべきことがないか、結果何もなかったとしてもこちら側から声を掛け状況を把握するよう行動するべきだったと思う。また交流会の際に他大学の方から質問をもらえることがあり、(私はあまり話しかけに行くことができなかったの)やはり相手がどんな大学の人であろうとも臆さず積極的に話しかけるのが良いのではと感じた。(G)
--	--

北星ピア・サポーター
イベント参加報告書

提出日 2023/05/26

イベント名称	ぴあのわ 2022in 東京
開催日時	2023 年 3 月 11 日(土) ～ 2023 年 3 月 12 日(日)
開催場所	東京工業大学 大岡山キャンパス
参加メンバー	相内詩渚(経営情報学科)、正木瑛翔(経済法学科)、斎藤千優(経済法学科)
準備	発表準備 3 月 4 日 A、B、C で打ち合わせ：主にポスターの内容決め、ポスターの作成 3 月 6 日 ポスター作成・共有(A)、発表用台本作成・共有(C) 3 月 7 日 ポスター最終調整・共有(A) 3 月 10 日 発表用台本作成・共有(C) 発表練習 3 月 4 日：発表メンバー間で発表練習 時間計測、言い回しの確認、発表の仕方・台本の修正を実施 3 月 10 日： →最終確認(時間計測、言い回しの確認、当日の役割確認等)
参加内容	<当日スケジュール> 3 月 11 日(土)1 日目 13 時 00 分～13 時 30 分 開会式 13 時 50 分～15 時 20 分 プログラム① 分科会 A：【研修】分科会④「目指せ、ストレス対処の達人！～自律訓練法入門」 B：【テーマセッション】分科会③「活動をより多くの学生に届けるために」 C：【研修】分科会⑤「文字を通した相談対応『ピアちゃんのリプライ箱』を体験しよう！」 15 時 40 分～17 時 10 分 プログラム② 各校の活動紹介 17 時 30 分～18 時 30 分 プログラム③ 交流会(飲食無し) 3 月 12 日(日)2 日目 9 時 30 分～11 時 30 分 プログラム④全体会 11 時 40 分～12 時 00 分 閉会式
感想	A：2 月の研修で心が動かされ、2 回目の学外研修も参加致しました。分科会では「目指せ、ストレス対処の達人！～自立訓練法入門～」のプログラムに参加し、自律訓練法を体験してきました。このプログラムでは他大学の学生とどんなときにストレスや不安を感じるか、そんなストレスにどう対応しているのか、と意見交換をしたり、マインドフルネスの感想を共有したりしました。この自律訓練法を知ることによって北星ピア・サポーターに直接的に役に立つ情報を渡すことができるかは難しいかもしれませんが、しかし私の中でストレスを感じている人に対して、ただ「頑張れ」などの言葉だけでなく、もっと効果的な言葉をかけられるようになったと感じています。 分科会終了後、各大学の活動紹介を行いました。紹介前、各大学が登壇し 1 分程度特徴や特色を簡単にプレゼンしました。私は B 君の隣でぬいぐるみを持ってにこにこしつつ、反応をうかがっていました。特に新入生説明会の参加者数を発表した際に、一気に歓声に包まれたことが嬉しかったです。その後は他大学の方とコミュニケーションを取りつつ、特色を知り、交代で北星の説明をしました。他大学の人はやはり新入生説明会の参加者数の多さが気になっていたようで、説

	明中大学公認の組織である強みを痛感できて嬉しかったです。他にも「ネームがあること」、「パンフレットがあること」、「マスコットキャラクターがいるだけでなく、三次元化されていること」、「人数が多いこと」、「何をするにもリハーサルがあること」など自分たちの当たり前が他大学の人には新鮮だったようで改めて恵まれた環境であることを実感しました。 二日目の全体会では講師が「悩みがあったら相談に来て下さいーこの呼びかけの論点は何か」というテーマで自殺の少ない地域ではなぜ自殺発生が抑制されているのか、という疑問の統計学を用いて解説してくださいました。日本で最も自殺率の低い海部町の住民の考えや地域のコミュニティの特徴、街の構造からも分析し、ピア・サポートにも役立つお話がきけて非常に学び深かったです。 最後に次回の開催校が北星学園大学であることが決まり、その後もたくさんの大学の方から話しかけて頂きました。1泊2日のぎゅっと詰まったプログラムで学びだけでなく、たくさんのつながりが持てたこと、さらに北星ピア・サポーターの良さが再認識できた研修でした。 この経験を忘れず、今後もこのような機会があったら参加したいです。 B：初めて、学外研修に参加しました。今回の研修では、他大学のピア・サポートについて知ることができました。サポートの仕方が各大学で異なることを発見しました。対面での相談対応を主なサポートとしている団体、SNS等を用いた非対面での相談対応を主なサポートしている団体、相談対応は主なサポートではなく、学生のための企画をたくさん行うサポートがありました。北星のように対面またはSNSを用いた非対面の相談対応と学生のためになる企画を行う団体は、少数であることがわかりました。その点で、北星のピア・サポートは、サポートの幅が広く、活発であると言えます。 分科会では、「活動をより多くの学生に届けるために」という題名で、現在行っている広報活動、問題点、今後挑戦していきたい取り組みについて、広報面で他大学の方と話し合いました。現在行っている広報活動として、Instagram、Twitter等を用いたSNSでの活動、名刺の作成が多く挙がりました。問題点は、SNSの更新頻度が少ないといった声やSNSのフォロワーをどのように増やすかを問題点としている団体が多くありました。これらを踏まえ、今後、挑戦していきたい取り組みとして、日常活動をSNSで投稿し、投稿頻度を上げること、マスコットキャラクターを作成することで、団体を認知されやすくなるという取り組みが挙げられました。 私は、今回の研修で、マスコットキャラクターの影響力がとても大きいことを学びました。 2年目のTさんが作成した「ピアノワグマ」の人形を持っていき、主にAさんが、人形を持ちながら、他大学の多くの学生と交流を深めたことで、今回の「ぴあのわ」で、1番知名度をあげることができたと私は思います。人形があったことで、話しかけてくれる学生が居たり、交流の促進面で、マスコットキャラクターの影響力は大きいことがわかりました。 次回の「ぴあのわ」が北星で行われることが決定し、組織力、ピア・サポート活動の幅の広さ、我々の活動環境など、今回の研修で、他大学に質問されたことを実際に見てもらえるようなイベントを開催したいと思いました。 C：2月の関西研修に続き今回の研修にも参加しました。個人としては2回目の研修参加となりました。比較するのはあまりよろしくないかもしれませんが前回の研修との充実度がまるで違い、今回は本当にとても有意義な時間を過ごすことができたと感じています。一番印象に残っているのは、やはり分科会⑤「文字を通した相談対応『ピアちゃんのリプライ箱』を体験しよう!」です。東京工業大学さんが企画してくださったこの分科会では、投書箱による相談対応について学びました。会場となった教室には実際に届いていたという投書とその返信が実際に展示されていました。恋愛相談など明るめでライトな内容のものから「死にたい」といったヘビーな内容のものまでたくさんあり、ただの相談対応だけを行っているわけではないのだと驚きました。北星でも学びに関する悩み相談だけでなく、それとはあまり関係のない相談でも受けられるような、むしろそちらの方がメインで対応できるような投書箱を作れると活動の幅が広がってよいのではないかと思います。そちらの管理もできるキャバさえあればですが…。当日は自ら意見を出し同じ班の人と意見をすり合わせながら回答を完成させ、最終的にはとても納得のいくものが出来上がったので達成感がありました。 またポスター発表で頂いた質問で多いと感じたのは新入生説明会の参加者や北星ピア・サポーターの所属人数など、「数字」の部分に対する質問です。「どうしてこんなに人が集まるのか」と
--	---

	いうところで、やはりここに興味を持ってくださるのだなぁと改めて実感しました。ピアノワグマちゃんの効果は絶大だったのではとも思います。たくさんの方に可愛がってもらえていました。人形を作ってくれた T 君と一生懸命ピアノワグマちゃんと共に北星ピア・サポーターを広めてくれた A さんに感謝です。 次回のびあのわは北星学園大学で、そして私たち北星ピア・サポーター主催で開催できることになったということでもとても誇りに思います。分科会を行うことになれば、今回のような意義のある分科会を開催できるように・また参加してくださる方々に(びあのわそのものに関しても)そう感じてもらえるようなものにできたらと考えています。ありがとうございました。
展望	A：今回自分の中で一番良かったことはたくさんの方と関わることができたことです。もちろん研修でたくさん学びもありましたが、2 年ぶりの対面開催、ということもあり、私を始めとして皆さん人と出会うことに目が輝いていたように思います。次回のびあのわの開催場所が北星学園大学になったことにより、自分の好きとする盛り上げ役を買って楽しさの部分で役に立ちたいと思います！ B：今回、様々な団体と交流できたが、主催校である東工大の方とは交流する機会が少なかったです。この点について、4 月 28 日に Zoom で行った「びあのわ」の準備の仕方等で東工大からアドバイスをもらった時も、反省の一つとして挙がっていました。次回の「びあのわ」の主催校になったことで、運営としての仕事はありますが、他大学の団体ともたくさん交流を図ることができるように作り上げたいです。 C：ポスター発表のやり方が把握できていなかったのでかなり緊急の対応になってしまいました。対応力のある 2 人がいてくれたので事なきを得ましたが、様々な場合を想定して台本を作っておくべきだったかと思います。次回は主催側になるので、その辺りの共有はしっかり行いたいです。また研修自体に参加する人もせっかくであれば増やせたらと思います。研修と言ってもあまり堅苦しくなく気軽に参加できて楽しいものだと思いますし、人が多ければ多いほど持ち帰ることの出来る情報は増えるので、研修への参加は積極的に呼びかけていけると良いかと思います。