

FIRA

ご利用TIPS・活用ガイド

株式会社ハピネスプラネット




TIPS集

(1) 「議論に参加する」機能の活用

時間を割くことができるシーンにおいては、
「参加する」
を選んで熟議を行うことをおすすめします

For 経営全般
For 知の銀河へ

議論に  

ファシリテーター(司会者)は、議論を多角的に展開させるために、多岐にわたる問いを投げかけます。このプロセスは、御利用者自身のバイアスを解き放つ上で非常に有効です。

一方で、もし議論の着地点についてある程度の想定をお持ちでしたら、会議の途中でご自身も発言することで、多様な意見を尊重しつつ、求める方向に議論を導くことが可能です。これにより、当初期待していた気づきを得やすくなります。

(2) 召喚する異能を**変更し**議論させる

新たな企画や戦略をFIRAに相談する際の利用ケースとして

1. 社内ステークホルダー的異能で熟議
2. その内容に対し社外ステークホルダーに意見を求める
3. その意見を受けて再度社内ステークホルダー異能で熟議

といった流れでお使いいただくと提案内容の質がUPします！

「1」のプロセスをリアルな人間会議として実施し、その結果に対し、FIRA内の異能群を使って壁打ちする使い方も実用的です。

<TIPS>

1 ターン終了後、異能を選択し直すことができます。

その際は、「**異能を変更します**」や「**異能を選択し直します**」と冒頭に一文入れていただくと、確実に異能が変更されます。

(3) 召喚する異能の詳細設定をする

「もの言う社員」や「もの言う顧客」などのペルソナをプロンプトに記載いただくことで、より解像度の高い熟議が展開されます

例：

「もの言う社員」は以下のとおり4人設定してください。

30代 エンジニア 男性

40代 管理職 女性

50代 研究者 男性

60代 再雇用シニア社員 女性

今回の討論者は・・・

◆ 野村啓介：30代 エンジニア男性（もの言う社員）

製品開発現場での“使える技術”にこだわる実践派。現場目線で、合理性とスピード重視の意見を鋭く出す。

【経歴】

新卒からカシオ計算機で組み込みソフトウェア開発に携わり、複数のヒット商品となるプロジェクトを牽引。

◆ 田中悦子：40代 管理職女性（もの言う社員）

現場～経営の両方を知る多視点型リーダー。従業員エンゲージメント、ダイバーシティ推進に熱心な“守りと攻めのマネージャー”。

【経歴】

営業企画部門にて課長・部長職を歴任。全社横断プロジェクトを複数推進。

◆ 坂本雅人：50代 研究者男性（もの言う社員）

基礎研究のスペシャリスト。“事業の種”を生み出すイノベーターであり、量子・AI等先端分野にも精通。

【経歴】

理学博士。大学と企業研究所を渡り歩き、カシオでの研究開発リーダーとして30年。

◆ 向井恵子：60代 再雇用シニア社員女性（もの言う社員）

40年超の現場経験を誇り、若手育成に尽力。“顧客と従業員のリアル”を肌身で語る人生派。

【経歴】

生産管理・品質管理畑を一筋。現在は社内外研修講師として嘱託再雇用中。

◆ 黒川哲也：スーパーCEO（経営・ビジョン・意思決定のプロ）

世界の経営課題を俯瞰する意思決定プロフェッショナル。“大胆かつ現実的”な戦略構築力に自信。

【経歴】

米シリコンバレーで複数スタートアップをEXIT。東証一部企業複数でCEO歴任。カシオ計算機現CEO。

(4) 議論をまとめさせる

異能たちの熟議はテキスト量が多いため、議論が終了した後に、異能を使って要点をまとめさせることもできます。

【例1：まとめ用プロンプトでまとめさせる】（異能は「Dr.コンセプト」を指定）

例：

「では今まで議論した内容をA4 1枚に纏めて、経営に報告できるようにしてください。

箇条書きで5点ほど、また各項目の下に3～4行の補足文、冒頭にリード文と

最後に意思決定し欲しいことを纏めてください。

忙しい経営者でも、この内容に目を通すだけで、状況と論点が理解できる構成・分量・内容にしてください。」

【例2：「for Quick回答」でまとめさせる】

最初の議論が完了したら、内容をDLし、PDFファイルに変換、そのファイルをQuick回答に読み込ませて、以下のようなプロンプトでまとめてもらう。

例：

「添付の内容について5W1Hでまとめてください。また、以下の論点も付加してください。

- ・具体的な施策の第一歩として何をすべきか
- ・着実に実行するためのコツ」

(5) その他いろいろな使い方

1. [会議でのご活用]

FIRAが、いつもの会議やブレストに、新しい視点や観点をもたらします

- Step1. 新しい意見を取り入れたい内容を入力
- Step2. 異能を選択、議論に「参加する」を選び、召喚ボタンをクリック
- Step3. 「音声モード読み上げボタン」にて熟議の内容を再生

*おすすめの異能: スーパーCxO(テーマにより選択)、ミライ君、Dr.歴史思想、等

2. [戦略策定・施策検討時の資料のレビュー]

FIRAが、資料の内容に新しい観点やコンセプトの策定に貢献します

- Step1. 検討事項を入力、ファイルをUpload
- Step2. 異能を選択、議論に「参加しない」を選び、召喚ボタンをクリック
- Step3. 1回目の熟議が終了後、「もう一度議論してください」と入力し、2回目の熟議を実施
- Step4. 2回目の熟議が終了後、「Dr.コンセプト」だけを選択、「これまでの熟議の内容を纏めてください」と入力

3. [部下に指示するように…]

FIRAという600以上の人格を持った部下/同僚を持ったとお考えください

隣に座っている部下/同僚との日常での相談毎を会話するように、

「何言っているか良くわからないからもっと具体的な例えも入れて説明して」

「そういう事を聞いているんじゃないなくて、明日からどうしたらいいかを聞いているんだよ」

など、直接言ったら人間関係が壊れてしまうかもしれない指示/依頼を投げ込んでください

(5) その他いろいろな使い方

4. [競合分析での活用]

「自社から見た競合」 + 「競合から見た自社」について、FIRAに議論させることで、新たな観点が得られます。

例: 次のように2回に分けて議論してもらいます

- ①「〇〇(自社企業名)で、営業企画を担当しています。
競合の□□社に対し、最近の国際情勢・外部要因も加味したSWOT分析を実施してください。」
- ②「□□(競合企業名)で、営業企画を担当しています。
競合の□□社に対し、最近の国際情勢・外部要因も加味したSWOT分析を実施してください。」

*おすすめの異能: スーパーCMO、その他CxO(テーマにより選択)、等

活用シーン

FIRAは、各役職・部門の様々な業務内容にフィットしたアウトプットをご提供します

1. 経営層

- ・ひとり経営会議（①全体会議編、②C×O Summit編）

2. 企画/経営企画、マーケティング・新事業開発

- （1）経営者観点による経営会議資料の事前レビュー
- （2）中期経営計画の骨子・論点案のドラフト化
- （3）事業環境・市場トレンド分析とダイジェスト生成
- （4）他社ベンチマーク資料の作成
- （5）新事業のアイデア創出

3. 経理/財務

- （1）業績資料レビュー
- （2）業績シミュレーション

4. その他：ステークホルダーとの壁打ち

- （1）IR/アクティビスト対策：経営・企画/経営企画・財務の方のご活用想定
- （2）テストマーケティング（顧客の声）：企画・マーケティング・新事業開発の方のご活用想定
- （3）社内の声 調査：経営・人事部門の方のご活用想定

FIRAは、各役職・部門の様々な業務内容にフィットしたアウトプットをご提供します

1. 経営層

- ・ひとり経営会議（①全体会議編、②CxO Summit編）

2. 企画/経営企画、マーケティング・新事業開発

- （1）経営者観点による経営会議資料の事前レビュー
- （2）中期経営計画の骨子・論点案のドラフト化
- （3）事業環境・市場トレンド分析とダイジェスト生成
- （4）他社ベンチマーク資料の作成
- （5）新事業のアイデア創出



3. 経理/財務

- （1）業績資料レビュー
- （2）業績シミュレーション

4. その他：ステークホルダーとの壁打ち

- （1）IR/アクティビスト対策：経営・企画/経営企画・財務の方のご活用想定
- （2）テストマーケティング（顧客の声）：企画・マーケティング・新事業開発の方のご活用想定
- （3）社内の声 調査：経営・人事部門の方のご活用想定

経営マターについて、他業種で同じ役員の見解を得て、思考の幅を広げたい時

項目	具体的な内容
シーン	経営マターについて、幅広い観点で意見を求めたいとき
利用する機能	<ul style="list-style-type: none"> • Web Search : ON • PDF file Upload : ON
召喚する異能種	・スーパーCxO (ご自身と同じCxO)
プロンプト例	<p>●1回目：  『x x』という、いま悩んでいる経営マターについて皆さんで議論してください。私自身は『〇〇』という意見を持っていますが、これが適切なのか、判断に悩んでいます。皆さんの立場から、ご意見をください。 スーパーCxOは4人登場させ、それぞれ①同業、②他業種、③他業種、④他業種のCxOという設定にしてください」</p> <p>●2回目：  「他業種②の意見は非常に興味深いものがありました、もう少し深ぼって、議論を続けてください」</p>
活用のコツ	ご納得いただける意見に辿り着けるまで、議論を継続してください
アウトプット活用想定	熟議内容を元に経営判断の参考意見としてご活用ください。

FIRAは、各役職・部門の様々な業務内容にフィットしたアウトプットをご提供します

1. 経営層

- ・ひとり経営会議（①全体会議編、②CxO Summit編）

2. 企画/経営企画、マーケティング・新事業開発

- （1）経営者観点による経営会議資料の事前レビュー
- （2）中期経営計画の骨子・論点案のドラフト化
- （3）事業環境・市場トレンド分析とダイジェスト生成
- （4）他社ベンチマーク資料の作成
- （5）新事業のアイデア創出

3. 経理/財務



- （1）業績資料レビュー
- （2）業績シミュレーション

4. その他：ステークホルダーとの壁打ち

- （1）IR/アクティビスト対策：経営・企画/経営企画・財務の方のご活用想定
- （2）テストマーケティング（顧客の声）：企画・マーケティング・新事業開発の方のご活用想定
- （3）社内の声 調査：経営・人事部門の方のご活用想定



2-1. 経営者観点による経営会議資料の事前レビュー

各部門からの経営会議で付議予定の資料をFIRAで事前レビュー、経営会議を意思決定の場に

項目	具体的な内容
シーン	経営会議前に各部門から送付された資料について、経営会議への付議を検討するとき
利用する機能	<ul style="list-style-type: none">• Web Search : ON• PDF file Upload : ON (付議資料をアップロード)
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 スーパーCEO、スーパーCFO、スーパーCROなど● 2回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none">● 1回目:  「この経営会議テーマで問われそうなポイントと回答例をリスト化して。ちなみに次回の経営会議や現在の経営会議の主要なテーマは・・・。 当該事業部門については、経営方針として・・・」● 2回目:  「いま、議論した内容を起案部門にフィードバックしたいので、伝えるべき内容を箇条書きで纏めて、メールできるようにして」
活用のコツ	<ul style="list-style-type: none">• フィードバックしたい内容が定まっていれば、熟議は1回でもOKです• 1回目の入力では、現在の経営会議や当該事業部門の背景を記載すると、より実のある熟議となります
アウトプット活用想定	熟議の内容をコピーしてメールを作成、起案部門へのフィードバック送信



2-2. 中期経営計画の骨子・論点案のドラフト化

中期経営計画の新規策定・進捗報告時の論点整理・ステークホルダーのサウンディングを実現、「もっと新しい視点」「高い視座で」という期待に応えます

項目	具体的な内容
シーン	新中計策定 / 現中計の進捗資料作成時
利用する機能	<ul style="list-style-type: none"> • Web Search : ON • PDF file Upload : ON (現中計や作成中の中計をアップ)
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none"> ● 1回目 ミライ君、スーパーCEO、スーパーCFO、スーパーCROなど ● 2回目 パターン1 もの言う株主、もの言うアクティビスト (株主対策) パターン2 もの言う顧客 (顧客目線) パターン3 サイバー山口周やDr.競争戦略、等 (新たな発想)
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none"> ● 1回目:  「現中計の資料に対し、20xx年を見据え具体的にフィードバックしてください。ちなみに、現在の当社のおかれた状況認識は x x です。競合や市場からの期待に対し、当社のスタンスは x x」 ● 2回目:  「いま、議論した内容を皆様の観点でどのように感じるか、熟議してください」
活用のコツ	<ul style="list-style-type: none"> • 1回目の入力では、経営や経営企画部門での判断ポイントを入れてください • 2回目の入力はサウンディング目的なので、資料が固まっていれば1回目からでもOKです
アウトプット活用想定	熟議の内容をもとに資料のブラッシュアップや部署内でのレビューを行ってください



2-3. 事業環境・市場トレンド分析とダイジェスト生成

事業環境や競合他社の状況の把握とレビューを迅速化、月次・週次の情勢把握や経営からの「これ、調べといて」というオーダーに素早く対応し、経営のサポートを実現

項目	具体的な内容
シーン	<ul style="list-style-type: none">・ 月次 / 週次でのマクロ環境や競合状況に関するレポート作成時・ 経営から、「これ調べといて」という連絡があったとき
利用する機能	<ul style="list-style-type: none">・ Web Search : ON・ PDF file Upload : ON (マクロ情報や競合のリリース文など)
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 スーパーCEO、スーパーCFO、スーパーCTOなど● 2回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 :  「x xの状況について、知りたいと考えています。当社のスタンスはx xで、〇〇のような観点で分析が必要と考えています。みなさんで熟議して、検討すべき項目をまとめてください。」● 2回目 :  「いま、熟議した内容を経営にフィードバックしたいので、伝えるべき内容を箇条書きで纏めて、レポートを作成できるようにして」
活用のコツ	1回目の入力では、経営や経営企画部門での判断ポイントを入れてください
アウトプット活用想定	熟議の内容をもとに資料のブラッシュアップや部署内でのレビューを行ってください



2-4. 他社ベンチマーク資料の作成

競合他社との経営方針や戦略の比較資料・第三者観点でのレビューをFIRA上で実現、 中期経営計画や年度方針資料の参考資料に活用

項目	具体的な内容
シーン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営計画等の資料を作成するとき ・ 経営や現場に送る競合との比較レポートを作成するとき
利用する機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ Web Search : ON ・ PDF file Upload : ー
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none"> ● 1回目 パターンa. スーパーCEO、スーパーCFO、Dr.競争戦略 or パターンb. もの言うアクティビスト、顧客、株主等 ● 2回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none"> ● 1回目：  「競合A社との当社の戦略や商品について、ベンチマークしたいです。SWOT分析等、〇〇のような観点で分析が必要と考えているので、みなさんで熟議して、それぞれの観点で評価し、まとめてください。」 ● 2回目：  「いま、熟議した内容を経営にフィードバックしたいので、伝えるべき内容を箇条書きで纏めて、レポートを作成できるようにして」
活用のコツ	1回目の入力では、経営や経営企画部門での判断ポイントを入れてください
アウトプット活用想定	熟議の内容をもとに資料を作成ください

2-5. 新事業開発時のアイデア創出

新事業の企画・検討の際にFIRAを活用、自分たちがもっていない新たな観点で、 新事業の方向性の示唆を得る

項目	具体的な内容
シーン	<ul style="list-style-type: none">・ 新事業の企画・検討会議でのプレスト・ 会議結果の更なるブラッシュアップ
利用する機能	<ul style="list-style-type: none">・ Web Search : ON・ PDF file Upload : ON (社内固有の技術情報)
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 ミライ君、スーパーCEO、スーパーCFO、スーパーCTO● 2回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 :  「x xの状況や添付の資料について、どのような方向性で検討すべきか、悩んでいます。当社の状況・市場でのポジショニングはx xで、この技術をもとに新サービスを考えています。どのような価値創造ができるかを考えて。」● 2回目 :  「いま、熟議した内容を経営にフィードバックしたいので、伝えるべき内容を箇条書きで纏めて、レポートを作成できるようにして」
活用のコツ	1回目の入力では、御社アセット情報を、またサービス化の時期の目安を入れてください。
アウトプット活用想定	熟議の内容をもとに資料のブラッシュアップや部署内でのレビューを行ってください

FIRAは、各役職・部門の様々な業務内容にフィットしたアウトプットをご提供します

1. 経営層

- ・ひとり経営会議（①全体会議編、②CxO Summit編）

2. 企画/経営企画、マーケティング・新事業開発

- （1）経営者観点による経営会議資料の事前レビュー
- （2）中期経営計画の骨子・論点案のドラフト化
- （3）事業環境・市場トレンド分析とダイジェスト生成
- （4）他社ベンチマーク資料の作成
- （5）新事業のアイデア創出

3. 経理/財務



- （1）業績資料レビュー
- （2）業績シミュレーション

4. その他：ステークホルダーとの壁打ち

- （1）IR/アクティビスト対策：経営・企画/経営企画・財務の方のご活用想定
- （2）テストマーケティング（顧客の声）：企画・マーケティング・新事業開発の方のご活用想定
- （3）社内の声 調査：経営・人事部門の方のご活用想定



3-1. 業績資料レビュー

前月の業績報告書を「もの言うアクティビスト」や「もの言う株主」にレビュー、
どのような観点で対策が必要か、方向性を明らかにします

項目	具体的な内容
シーン	<ul style="list-style-type: none">・ 毎月5営業日など（業績報告のレポートを受ける日）・ 全社業績報告会議前日（前月の業績を役員会議で報告する前日）
利用する機能	<ul style="list-style-type: none">・ Web Search : ー・ PDF file Upload : ON（非公開の発表資料等）
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 「もの言う株主」「もの言うアクティビスト」● 2回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 :  「〇〇の財務責任者です。添付前月の業績報告について、予想される投資家のコメントをお願いいたします。もの言う投資家は4名登場させ、それぞれ国内保守派、国内積極派、海外投資家、SDGs重視の投資家の目線で、前月の業績報告をどうとらえるか、コメントをしてください。」● 2回目 :  「これまでの議論を経営にA4 1枚でレポートできるように、キーポイントを箇条書きで5点ほどに整理してください。それぞれ補足の説明資料を5行ほどで纏めたいので、全体を総括するリード文をつけてください。」
活用のコツ	ペルソナは深く考えず、属性情報をいくつか記載ください
アウトプット活用想定	アウトプットをもとに想定問答を検討してください

3-2. 業績資料シミュレーション

決算報告書や前月の業績報告書をもとに、今後取り組むべき内容をシミュレーション、数字報告に留まらない、戦略的な報告を実現します

項目	具体的な内容
シーン	<ul style="list-style-type: none">・ 毎月5営業日など（業績報告のレポートを受ける日）・ 全社業績報告会議前日（前月の業績を役員会議で報告する前日）
利用する機能	<ul style="list-style-type: none">・ Web Search : ー・ PDF file Upload : ON（非公開の発表資料等）
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 「ミライ君」「スーパーCFO」● 2回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 :  「添付した決算資料をもとに、CFOとミライ君のふたりで、悲観シナリオ、楽観シナリオ、中庸の3つで将来を描いて纏めてください。外部環境の変化などを盛り込み、このシナリオをもとにどうすべきかの示唆をください。」● 2回目 :  「これまでの議論を経営にA4 1枚でレポートできるように、キーポイントを箇条書きで5点ほどに整理してください。それぞれ補足の説明資料を5行ほどで纏めたうえで、全体を総括するリード文をつけてください。」
活用のコツ	未来のシナリオはあえて、3パターン用意することで、想定を広がられます
アウトプット活用想定	本レポートをもとに、今後のアクションアイテムを検討してください

FIRAは、各役職・部門の様々な業務内容にフィットしたアウトプットをご提供します

1. 経営層

- ・ひとり経営会議（①全体会議編、②CxO Summit編）

2. 企画/経営企画、マーケティング・新事業開発

- （1）経営者観点による経営会議資料の事前レビュー
- （2）中期経営計画の骨子・論点案のドラフト化
- （3）事業環境・市場トレンド分析とダイジェスト生成
- （4）他社ベンチマーク資料の作成
- （5）新事業のアイデア創出




3. 経理/財務

- （1）業績資料レビュー
- （2）業績シミュレーション

4. その他：ステークホルダーとの壁打ち




- （1）IR/アクティビスト対策：経営・企画/経営企画・財務の方のご活用想定
- （2）テストマーケティング（顧客の声）：企画・マーケティング・新事業開発の方のご活用想定
- （3）社内の声 調査：経営・人事部門の方のご活用想定

決算資料や中期経営計画、プレスリリースの内容を事前に「もの言うアクティビスト」や「もの言う株主」にレビュー、内容のブラッシュアップや想定FAQの作成に活用

項目	具体的な内容
シーン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 株主総会/中期経営計画発表1週間前～前日 ・ プレスリリース発表の1週間前 = 前日
利用する機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ Web Search : ON ・ PDF file Upload : ON (非公開の発表資料等)
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none"> ● 1/2回目 「もの言う株主」「もの言うアクティビスト」 ● 3回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none"> ● 1回目：  「添付の内容について、皆様の意見を聞きたいです。もの言う株主(orアクティビストは4名登場させ、それぞれ国内保守派、国内積極派、外資系、SDGs重視のようなペルソナで議論してください」 ● 2回目：  「いま熟議した内容・当社への要望を当社に口語調で伝えてください」 ● 3回目： (Dr.コンセプトに切替)  「今までの議論の内容で想定FAQを作成ください。回答は4行以上でお願いいたします。」
活用のコツ	ペルソナは深く考える必要はないので、対象者の属性情報をいくつか記載ください
アウトプット活用想定	想定問答集のたたき台としてご活用ください




4-2. ステークホルダーとの壁打ち (2) テストマーケティング

新製品・サービスや新しいマーケティングプラン検討に「もの言う顧客」でレビュー、提案コンセプトを机上検証することで、実際のユーザインタビューの精度向上を実現

項目	具体的な内容
シーン	新製品・サービスのコンセプトやマーケティングプランの検討中で、市場の声について、調査会社やユーザインタビューを検討しようとしているとき
利用する機能	<ul style="list-style-type: none">• Web Search : ON• PDF file Upload : ON (社内検討資料等)
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none">● 1/2回目 「もの言う顧客」● 3回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none">● 1回目 :  「添付の内容について、皆様の意見を聞きたいです。もの言う顧客は4名登場させ、それぞれ x x x ようなペルソナで議論してください」● 2回目 :  「いま熟議した内容・当社への要望を当社に口語調で伝えてください」● 3回目 : (Dr.コンセプトに切替)  「この内容をもとに説明ポイントをまとめてください」
活用のコツ	ペルソナは深く考える必要はないので、対象者の属性情報をいくつか記載ください
アウトプット活用想定	本レポートでの気づきを本調査に反映し実施してください

4-3. ステークホルダーとの壁打ち (3) 社内の声 調査

従業員支援プランや新しい人事評価制度案について「もの言う社員」にレビュー、各世代・環境の社員の気持ちを想定することができます

項目	具体的な内容
シーン	人事部門の方が、新たな人事施策の検討や従業員への説明を検討されているとき
利用する機能	<ul style="list-style-type: none">• Web Search : ON• PDF file Upload : ON (社内検討中制度に関する資料等)
召喚する異能種	<ul style="list-style-type: none">● 1/2回目 「もの言う社員」● 3回目 Dr.コンセプト
プロンプト例	<ul style="list-style-type: none">● ①1回目 :  「添付の内容について、皆様の意見を聞きたいです。もの言う社員は4名登場させ、それぞれ x x x ようなペルソナで議論してください」● 2回目 :  「いま熟議した内容・当社への要望を当社に口語調で伝えてください」● 3回目 : (Dr.コンセプトに切替)  「これまでの議論をもとに見直しが必要な重要ポイントを纏めて！」
活用のコツ	ペルソナは深く考える必要はないので、対象者の属性情報をいくつか記載ください
アウトプット活用想定	本レポートでの気づきを社内制度設計に反映し実施してください