



アンケートをらくらく集計

1 実施内容

学校行事後の反省や学校評価アンケートを、「調査回答」機能を利用して実施しました。アンケートの作成は、各学校の「SA@SCHOOL」の管理者用アカウントでログインし、次のように行います。

(1) 設定・入力

作成者の画面

調査回答 自動転送設定 **新規作成**

受信BOX 提出済BOX MYBOX 参照BOX

アンケート受信BOX

受信したアンケートはありません

「新規作成」をクリックします。

調査回答

アンケートの新規作成

発行番号	3
タイトル	卒業式の反省について
提出期限	2011 年 3 月 2 日 17 時 30 分 カレンダーから選択

①「タイトル」を入力し、「提出期限」を決めます。

設問形式アンケートの作成 添付ファイル形式アンケートの作成 戻る

②「設問形式アンケートの作成」をクリックします。

(2) アンケートの作成

調査回答 戻る

設問の作成

設問番号: 設問1

設問内容を指定してください。(最大500文字)

注釈を記述してください。(任意) 添付ファイルを指定してください。(任意)

設問の回答形式を指定してください。

☒ 数値回答 ☒ 文字列回答 ☐ 単一選択 ☐ 複数選択

登録 中止

設問の回答形式には、「数値回答」「文字列回答」「単一選択」「複数選択」があります。ここでは、当該校で実施したアンケートに利用した「文字列回答」と「単一選択」を紹介します。

～文字列回答～

文字列回答は学校行事の反省など自由記述形式でのアンケートに適しています。

調査回答

設問の作成

設問番号: 設問1
 設問内容を指定してください。(最大500文字)
 来賓の対応について気が付いたことを記入ください。
 注釈を記述してください。(任意) 添付ファイルを指定してください。(任意)
 ○○○○○○○○
 設問の回答形式を指定してください。
☐ 数値回答 ☒ 文字列回答 ☐ 単一選択 ☐ 複数選択

① 設問内容を入力します。

② 「登録」をクリックします。

④ 「登録」をクリックします。

文字列の回答方法

- ☒ 最大文字数を指定する 200 (デフォルト: 最大文字数1024文字)
- ☒ 初期値を指定する (最大50文字) 【○○○○】
- ☒ 改行入力を許可する
- ☒ タグ入力を許可する
- ☒ 回答の未入力を許可する

③ 詳細な設定も可能です。

指定する項目はありません

アンケートができました。この後はP56 「(3) 配布」を参照してください。

調査回答

送信

● 回答者の名前を公開する ○ 回答者の名前を非公開にする

発行番号	5
アンケートタイトル	卒業式の反省について
開始日時	提出期限 2011/09/02 17:00
修正	設問1 【内容】来賓の対応について気が付いたことを記入ください。 【注釈】○○○○○○○○○ 最大200文字まで入力できます。 【○○○○】
削除	回答

● 回答者の名前を公開する ○ 回答者の名前を非公開にする

～単一選択～

単一選択は学校評価など自動で数の集計をしたいアンケートなどに適しています。「(1) 設定・入力」同様、「タイトル」を入力し「設問形式アンケートの作成」をクリックします。

調査回答

アンケートの新規作成

発行番号	3
タイトル	学校評価(内部評価)
提出期限	2011年 2 月 16 日 17 時 30 分 カレンダーから選択

調査回答

設問の作成

設問番号: 設問1

設問内容を指定してください。(最大500文字)

現在の分掌・委員会等の組織機構や職務内容が十分に機能していると思いますか。

注釈を記述してください。(任意)

添付ファイルを指定してください。(任意)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

参照

設問の回答形式を指定してください。

☐ 数値回答 ☒ 単一選択 ☐ 複数選択

登録 中止

① 設問内容を入力します。

② 「単一選択」をクリックします。

⑤ 「登録」をクリックします。

④ 選択肢を入力し「追加」をクリックします。

単一選択の回答方法	
選択形式	☒ ラジオボタンで選択する ☐ コンボボックスで選択する
表示順	☒ 登録順 ☐ ソート(昇順) ☐ ソート(降順)
☐ 初期選択位置を指定する	番号(先頭は1)
☐ 項目番号を付加する	

③ 「回答方法」を設定します。

項目
入力最大文字数(20文字)
削除 追加 思わない
そう思う ややそう思う あまり思わない

アンケートができました。

調査回答

送信

設問の追加 配布先指定 配布 保存 中止

☒ 回答者の名前を公開する ☐ 回答者の名前を非公開にする

発行番号		6	
アンケートタイトル		学校評価(内部評価)	
開始日時		提出期限	2011/02/16 17:30
修正	設問1	【内容】現在の分掌・委員会等の組織機構や職務内容が十分に機能していると思いますか。 【注釈】〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	
削除		一個だけ選択してください。 ☒ そう思う ☐ ややそう思う ☐ あまり思わない ☐ 思わない	

☒ 回答者の名前を公開する ☐ 回答者の名前を非公開にする

設問の追加 配布先指定 配布 保存 中止

(3) 配布

配布の方法は「文字列回答」、「単一選択」ともに同様です。

調査回答

② 「配布先指定」をクリックします。

送信

設問の追加 配布先指定 配布 保存 中止

☒ 回答者の名前を公開する ☐ 回答者の名前を非公開にする

発行番号	6		
アンケートタイトル	学校評価(内部評価)		
開始日時		提出期限	2011/02/16 17:30
修正	設問1	【内容】現在の分掌・委員会等の組織機構や職務内容が十分に機能していると思いますか。 【注釈】〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	
削除	回答	一個だけ選択してください。 ● そう思う ● ややそう思う ● あまり思わない ● 思わない	

☒ 回答者の名前を公開する ☐ 回答者の名前を非公開にする

設問の追加 配布先指定 配布 保存 中止

① 回答者の名前を公開にするか、または非公開にするかを選択します。

調査回答

配布先の指定

戻る

「高等学校」を選択します。

全選択 全解除 配布先リストに追加

選択	教育委員会・学校	権限
☐	教育委員会事務局	
☐	総合教育センター	
☐	高等学校	
☐	特別支援学校	
☐	テスト用	
☐	システム管理	
☐	カテゴリ	

・追加したい利用者の「選択」欄にチェックをして上記のボタンを押すと、アンケート配布リストに利用者が追加されます。

アンケート配布先一覧

←削除 全選択 全解除

選択	教育委員会・学校	権限		
☐	※選択された教育委員会・学校はありません。			
選択	所属コード	所属	権限	
☐	※選択された所属はありません。			
選択	カテゴリ名	権限		
☐	※選択されたカテゴリはありません。			
選択	ログインID	氏名	所属	権限
☐	※選択されたIDはありません。			

・アンケート配布先から利用者を除外する場合は「選択」欄にチェックをして「削除」ボタンを押して下さい。

戻る

配布先を選択して「配布先リストに追加」をクリックします。アンケート配布先一覧に入力されたことを確認して「戻る」をクリックします。

調査回答

配布先の指定

戻る

②「配布先リストに追加」をクリックします。

配布先リストに追加

全選択	全解除	高等学校	戻る
☐	☐	420001 宇都宮南高等学校	
☐	☐	420002 宇都宮東高等学校・附属中学校	
☐	☐	420057 宇都宮南高等学校	
☐	☐	420063 宇都宮北高等学校	
☐	☐	420067 宇都宮清陵高等学校	
☐	☐	420003 宇都宮女子高等学校	
☐	☐	420004 宇都宮中央女子高等学校	
☐	☐	420005 宇都宮白楊高等学校	
☐	☐	420006 宇都宮工業高等学校	
☐	☐	420007 宇都宮商業高等学校	
☐	☐	420008 鹿沼高等学校	
☐	☐	420064 鹿沼東高等学校	
☐	☐	420009 鹿沼農業高等学校	
☐	☐	420050 鹿沼商工高等学校	

アンケート配布先一覧

←削除 全選択 全解除

選択	教育委員会・学校	権限		
☐	※選択された教育委員会・学校はありません。			
選択	所属コード	所属	権限	
☐	※選択された所属はありません。			
選択	カテゴリ名	権限		
☐	※選択されたカテゴリはありません。			
選択	ログインID	氏名	所属	権限
☐	※選択されたIDはありません。			

・アンケート配布先から利用者を除外する場合は「選択」欄にチェックをして「削除」ボタンを押して下さい。

③「戻る」をクリックします。

①配布先を選択します。

(4) 回答

配布されると新着情報に表示されます。

!!! 新着情報 !!!

～新しい情報が届いています。確認してください～

「調査回答」をクリックします。	掲示板	未読数	6
	調査回答	未提出数	1
	計報	未読数	28

鹿沼農業高等学校 学校管理者

調査回答

「タイトル」をクリックします。

受信BOX 提出BOX MYBOX 学校BOX

受付	発行番号	アンケートタイトル	添付	作成者	受信日	締め切り	状態
受付中	17	新着研究発表発表会について	-	鹿沼農業高等学校 学校管理者	2011/01/25 09:48	2011/03/31 00:00	未提出

回答画面が開くので、設問に対し回答します。

(5) 集計

参照権限者の画面

調査結果は自動的に集計され、CSV 形式で出力できます。

調査回答

アンケートMyBOX(調査中アンケート)

状態	発行番号	アンケートタイトル	添付	開始日	締め切り	回答(完)/送信	集計	参照権限
受付中	16	子経会反省	-	2011/02/16 18:09	2011/03/31 23:50	3/0	集計	参照権限
受付中	17	課題研究発表反省について	-	2011/01/25 09:48	2011/03/31 00:00	11/72	集計	参照権限

「集計」をクリックします。

※「参照権限」をクリックし、事前に特定のアカウントに参照権限を与えておけば、そのアカウントで集計結果を参照できます。

※ 参照権限の付与画面です。

調査回答

「課題研究発表反省について」の参照権限

アンケートMyBOXに戻る

参照権限を付与

選択	全選択	全解除	権限
☐	☐	☐	教育委員会・学校
☐	☐	☐	教育委員会事務局
☐	☐	☐	総合教育センター
☐	☐	☐	高等学校
☐	☐	☐	特別支援学校
☐	☐	☐	テスト用
☐	☐	☐	システム管理
☐	☐	☐	カテゴリ

「課題研究発表反省について」の権限所有者一覧

選択	全選択	全解除	権限
☐	☐	☐	教育委員会・学校
※選択された教育委員会・学校はありません。			
選択	所属コード	所属	権限
※選択された所属はありません。			
選択	カテゴリ名	権限	
※選択されたカテゴリはありません。			
選択	ログインID	氏名	所属
☐	itohry00	伊藤 慶宗	鹿児島県立高等学校

※アンケートの参照権限から利用者を除外する場合は「選択」欄にチェックをして「削除」ボタンを押して下さい。

「集計する」をクリックします。

保存した CSV ファイルは、エクセルなどで編集・加工することができます。

鹿沼農業高等学校 学校管理画面

MENU

- 1 概要情報
- 2 掲示板(通達)
- 3 生徒のマイページ
- 4 電子会議室
- 5 施設利用予約
- 6 学校行事予定
- 7 ユーザー
- 8 調査回答
- 9 日報
- 10 利用料金集
- 11 個人情報設定
- 12 ログアウト

調査回答

集計結果

集計結果をファイルに保存

「集計結果をファイルに保存」をクリックします。

発行番号: 10
「予談会反省」

作成者: 鹿沼農業高等学校 鹿沼農業高等学校管理者

配布数: 51
回答: 3
未回答: 48
回答率: 6%

ステータス

回答者の名前表示を行わない

内容: 予談会の日程の取り方についてご意見をお願いします。
形式: 自由記入 集計条件: なし

内容: 予談会の内容について改善点がありましたらご意見をお願いします。
形式: 自由記入 集計条件: なし

内容: その他、何かお気づきの点がありましたらお願いします。
形式: 自由記入 集計条件: なし

内容: 次年度以降の予談会の実施についてお伺いします。
形式: 単一選択 集計条件: なし

項目	選択率	回答率	選択者数
ぜひ実施した方がよい	33.33%	1.96%	1/51
できれば実施した方がよい	66.67%	3.92%	2/51
できれば実施しない方がよい	0%	0%	0/51
廃止したほうがよい	0%	0%	0/51
計	100%	5.88%	3/51

2 実施後の状況（学校の先生方の声）

アンケートは、従来通りの紙による配布と、この「調査回答」の2通りで実施しました。普段からパソコンを利用している教職員からは「調査回答」の方が簡単という意見が多く寄せられました。また、「調査回答」では気楽にアンケートに答えることができるという感想もありました。

今後、アンケート調査を実施する際に各教職員が「調査回答」を用いて、作成の容易さや集計の手軽さなどの利点を実感できれば利用率も高まり、学校全体としての事務処理の負担を軽減できるでしょう。

3 ワンポイントアドバイス

- (1) この方法では、回答者の名前を「公開」に設定した場合、参照権限者には各教職員の提出状況が分かるようになっています。
- (2) ネットワーク内で調査が行え、紙での出力が不要です。
- (3) 集計の手間が省け、グラフ化するなど、データの編集・加工が容易に行えます。

こんなことにも、使ってみたら…?

- ★ 「教員の ICT 活用指導力調査」
- ★ 校務分掌に関する年度末反省