



# 高校魅力化評価システム 説明資料～②実施方法編～

# 目 次

---

I	高校魅力化評価システム 実施全体の流れ	2
II	高校魅力化評価システムの実施方法	4
①	準備	5
②	管理者IDの登録～学校情報登録	11
③	アンケート調査実施準備	14
④	対象者へのアンケートの配布、実施	25

# 全体の流れ

## STEP 1 設定 5-6月

## STEP 2 実施 6月上旬 ~7月下旬

## STEP 3 結果の共有 8月 研修実施予定

- 本システムお申込後、管理者にアカウントを発行します。

- 管理者アカウントでログインいただき、調査実施のための各種設定を行います。
  - 1回のお申し込みで、同年度内に**2回の生徒向けアンケート**、**1回の教職員・大人向けアンケート**を実施できます。

- アンケート調査を実施します。

### 【①生徒向けアンケート】

- 原則として回答校の全生徒が対象
- 70問程度の選択肢形式のアンケート（30分程度で回答）
- 個人ID、パスワード等でログインし、web上で回答

### 【②教職員・大人向け調査】

- 回答校の教職員、コーディネーター、その他回答校に関わる地域の大人等（30名程度目安）を対象
- 40問程度の選択肢形式のアンケート（10分程度で回答）
- 学校IDと共通パスワードでログインし、web上で回答

- 調査結果はシステム上で閲覧できます。次のような比較で、各高校のスクールポリシーの進捗状況管理など、PDCAサイクルを支援します。

- 学年別、学科別集計など
- 自校と県平均値、全国平均値との比較
- 生徒の成長の経年変化

- 結果をもとにチームで振り返りを実施し、「次の一手」の検討にお役立てください。

The screenshot shows the 'Survey Management' interface. It lists five surveys with the following details:

ID	調査実施期間	設定日	ステータス	アクション
2023年度 生徒用・教員用	2023/04/01 ~ 2023/05/23	2023/05/22	完了	提出データ 確認
2023年度 生徒用アンケート	2023/03/01 ~ 2023/03/31	2023/05/18	未実施	提出データ 確認
2023年度 教員用アンケート	2023/03/01 ~ 2023/05/24	2023/05/24	未実施	提出データ 確認
2022年度 生徒用・教員用	2022/04/01 ~ 2023/03/31	2023/03/04	完了	提出データ 確認
2022年度 生徒用アンケート	2022/04/01 ~ 2023/03/31	2023/03/04	完了	提出データ 確認

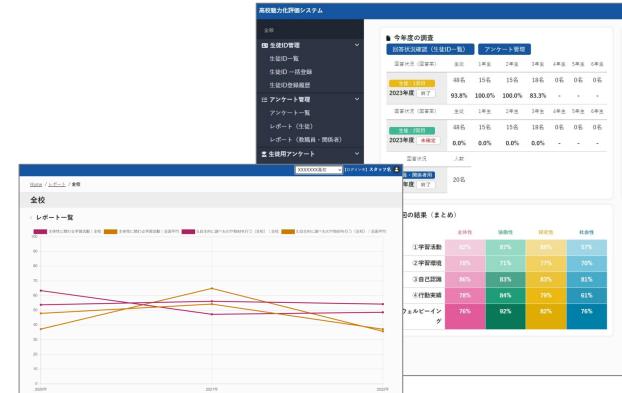
The screenshot shows four sample questions from the questionnaire:

- 質問4 あなたに関して、次のことはどれだけあてはまりますか。

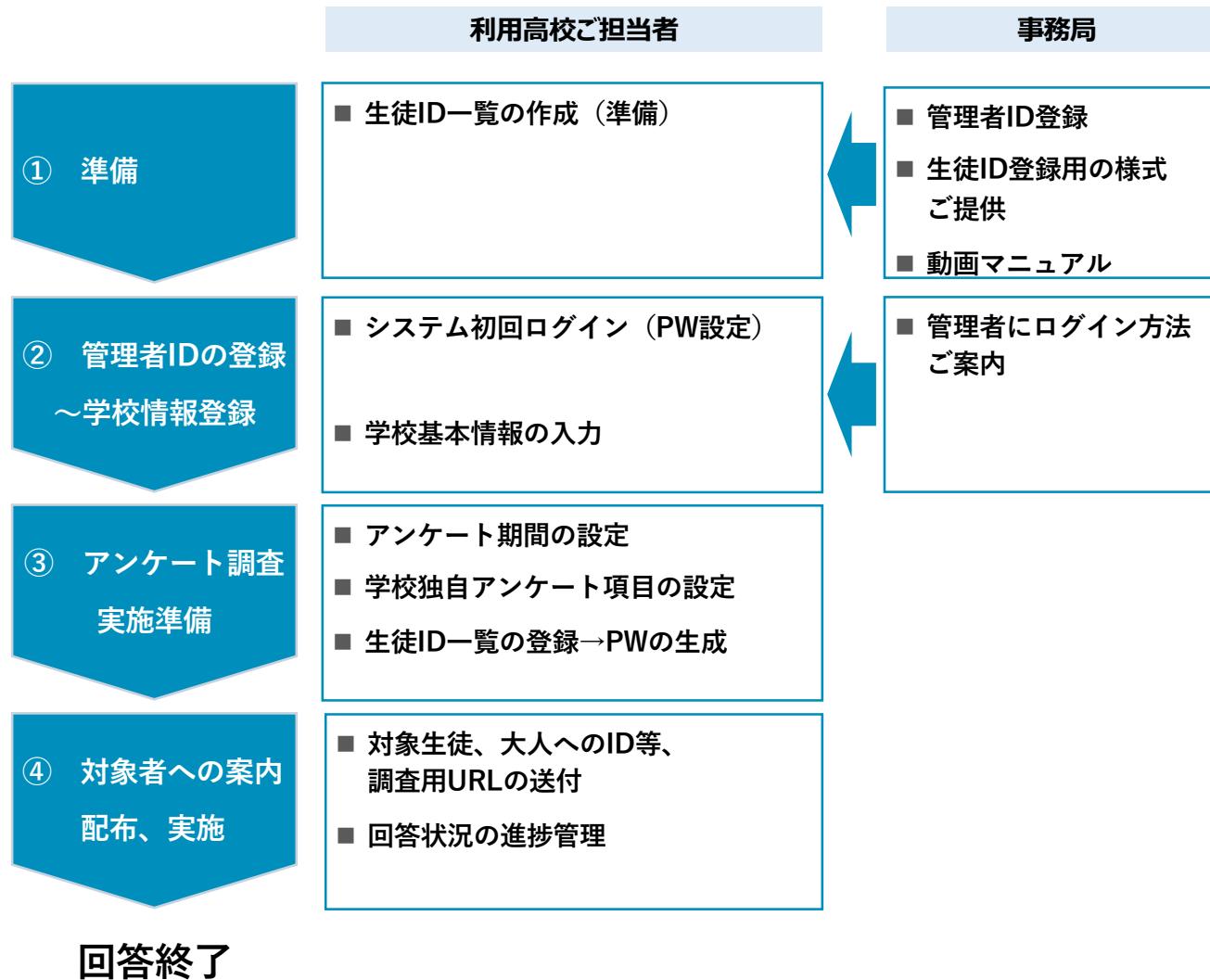
回答選択肢	うまくいかないか分からないことも意欲的に取り組む		
あてはまる	どちらかといえばあてはまる	どちらかといえばあてはまらない	あてはまらない
- 質問5 家や寮で、誰かに言わなきでも自分から勉強する

回答選択肢	家や寮で、誰かに言わなきでも自分から勉強する		
あてはまる	どちらかといえばあてはまる	どちらかといえばあてはまらない	あてはまらない
- 質問6 現状を分析し、目的や課題を明らかにすることできる

回答選択肢	現状を分析し、目的や課題を明らかにすることできる		
あてはまる	どちらかといえばあてはまる	どちらかといえばあてはまらない	あてはまらない
- 質問7



# 1. 実施の流れ（概要）



---

## **II 高校魅力化評価システムの実施方法**

# ①準備

① 準備

② 管理者IDの登録  
～学校情報登録

③ アンケート調査  
実施準備

④ 対象者への  
案内配布、実施

# 1. 利用高校ご担当者（管理者ID発行対象者）情報のご提供

## ①準備

- 高校魅力化評価システムの学校管理者を設定するため、各校ご担当者の連絡先を取得させていただきます。

### 【必要な手続・作業】

- 以下情報取扱いに同意の上、申込書に必要事項をご記載し、事務局までご提出ください。

#### 【個人情報のお取り扱いについて】

- 高校魅力化評価システムへのアカウント登録時のご担当者の個人情報取扱いについて、下記ご同意のうえご利用ください。ご同意頂けない場合、システム利用が出来かねますのでご了承ください。
- お預かりする個人情報は、高校魅力化評価システムの実施のための各種登録・調整・ご連絡のためのみに使用させていただきます。
- お預かりする個人情報は、三菱UFJ リサーチ＆コンサルティング(株)の「個人情報保護方針」  
(<http://www.murc.jp/corporate/privacy>)  
及び「個人情報の取り扱いについて」(<http://www.murc.jp/privacy/>)に従って適切に取り扱います。
- お預かりした個人情報を、社外に預託することはございません。
- 個人情報の取扱いについてのお問い合わせは、下記事務局までご連絡ください。

#### 【事務局】

お問い合わせは、こちらまでお願いいたします。

三菱UFJリサーチ＆コンサルティング株式会社  
高校魅力化評価システム事務局

E-Mail: [miryokuka@murc.jp](mailto:miryokuka@murc.jp)

## 2. 利用高校ご担当者による生徒ID一覧の作成

### ①準備

- 高校魅力化評価システムの回答対象生徒の一覧を作成します。

#### 【必要な作業】

- 送付された「生徒ID一括アップロード用ファイル」の、【1】ID一覧表（個人名あり 学校入力用）シートに、生徒の氏名・入学年度・個人ID・学年の情報を入力します。「個人ID」は、学校で任意のIDをご設定ください。
- 昨年度から継続して調査対象となる生徒は、昨年度のIDを入力してください。なお、パスワードは一括して新規発行となります。

#### 【留意点・備考】

- 他のエクセルファイルから情報をコピー＆ペーストする際は、値貼り付けでペーストすると、コピー元のファイル情報が紐づけられることなく、作業がスムーズに行えます。

The screenshot shows a Microsoft Excel window with two tabs at the bottom: '【1】ID一覧表 (個人名あり 学校入力用)' and '【2】ID一覧表 (個人名 ...)'. The active sheet is '【1】ID一覧表 (個人名あり 学校入力用)'. The data is organized into columns A through E:

No	氏名	入学年度 (西暦)	個別ID (学校が設定する任意の番号)	学年 (半角数字のみ)
1	田中太郎	2023	2023001	1
2	山田花子	2023	2023002	1
3	鈴木一郎	2023	2023003	1
4		2023	2023004	1
5		2023	2023005	1
6		2023	2023006	1
7		2023	2023007	1
8		2023	2023008	1
9		2023	2023009	1
10		2023	2023010	1
11		2023	2023011	1
12		2023	2023012	1
13		2023	2023013	1
14		2023	2023014	1
15		2023	2023015	1
16		2022	2022001	2
17		2022	2022002	2
18		2022	2022003	2
19		2022	2022004	2
20		2022	2022005	2
21		2022	2022006	2
22		2022	2022007	2
23		2022	2022008	2
24		2022	2022009	2
25		2022	2022010	2
26		2022	2022011	2
27		2022	2022012	2
28		2022	2022013	2
29		2022	2022014	2
30		2022	2022015	2
31		2021	2021001	3
32		2021	2021002	3
33		2021	2021003	3
34		2021	2021004	3
35		2021	2021005	3
36		2021	2021006	3
37		2021	2021007	3
38		2021	2021008	3
39		2021	2021009	3
40		2021	2021010	3
41		2021	2021011	3
42		2021		

## 2. 利用高校ご担当者による生徒ID一覧の作成

### ①準備

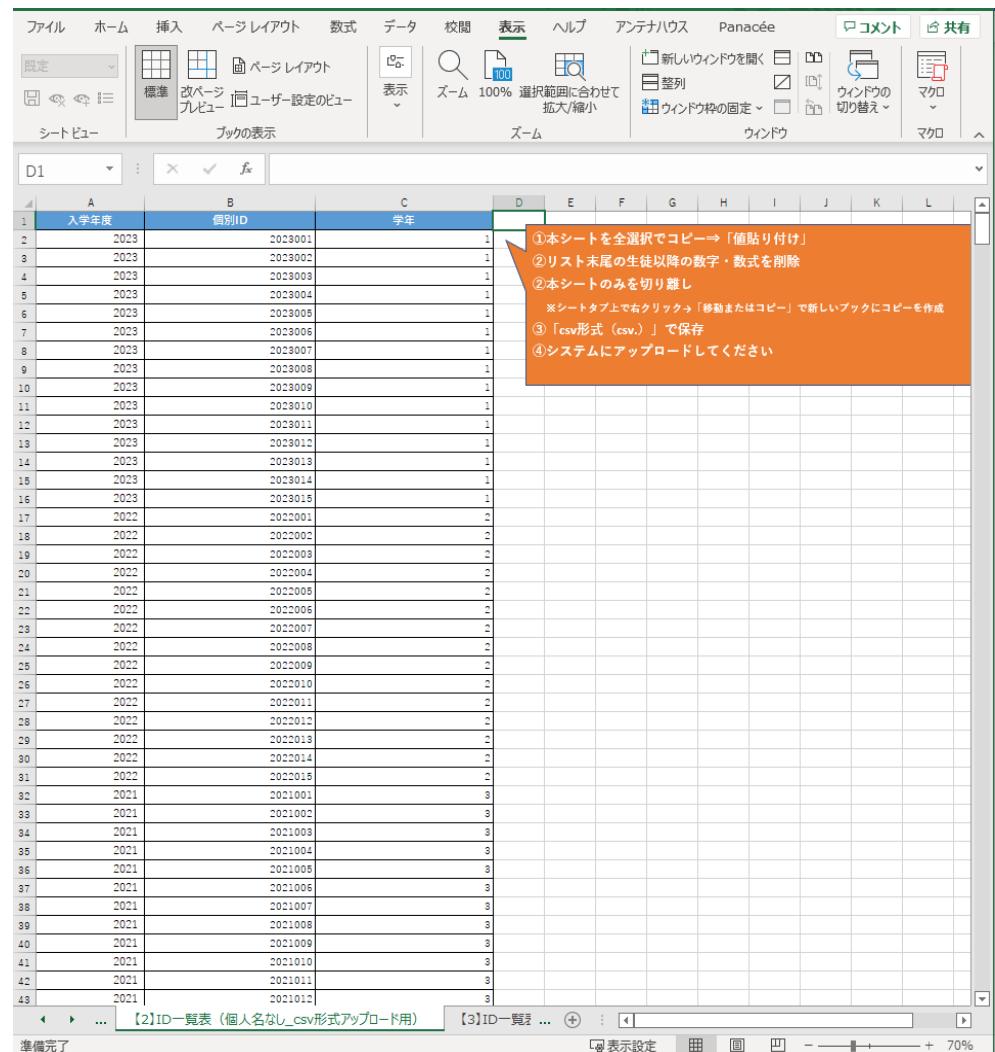
- 高校魅力化評価システムの回答対象生徒の一覧を作成します。

#### 【必要な作業】

- 【1】ID一覧表（個人名あり 学校入力用） シートに入力すると、登録に必要な情報のみが、  
【2】ID一覧表（個人名なし csv形式アップロード用） シートに自動入力されています。
- 【2】ID一覧表（個人名なし csv形式アップロード用） シートを全選択でコピーし、「値貼り付け」でペーストします。

#### 【留意点・備考】

- 【2】シートにて、リスト末尾の生徒以降の数字・数式を忘れず削除してください。



D1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	入学年度	個別ID	学年	1								
2	2023	2023001	1									
3	2023	2023002	1									
4	2023	2023003	1									
5	2023	2023004	1									
6	2023	2023005	1									
7	2023	2023006	1									
8	2023	2023007	1									
9	2023	2023008	1									
10	2023	2023009	1									
11	2023	2023010	1									
12	2023	2023011	1									
13	2023	2023012	1									
14	2023	2023013	1									
15	2023	2023014	1									
16	2023	2023015	1									
17	2022	2022001	2									
18	2022	2022002	2									
19	2022	2022003	2									
20	2022	2022004	2									
21	2022	2022005	2									
22	2022	2022006	2									
23	2022	2022007	2									
24	2022	2022008	2									
25	2022	2022009	2									
26	2022	2022010	2									
27	2022	2022011	2									
28	2022	2022012	2									
29	2022	2022013	2									
30	2022	2022014	2									
31	2022	2022015	2									
32	2021	2021001	3									
33	2021	2021002	3									
34	2021	2021003	3									
35	2021	2021004	3									
36	2021	2021005	3									
37	2021	2021006	3									
38	2021	2021007	3									
39	2021	2021008	3									
40	2021	2021009	3									
41	2021	2021010	3									
42	2021	2021011	3									
43	2021	2021012	3									

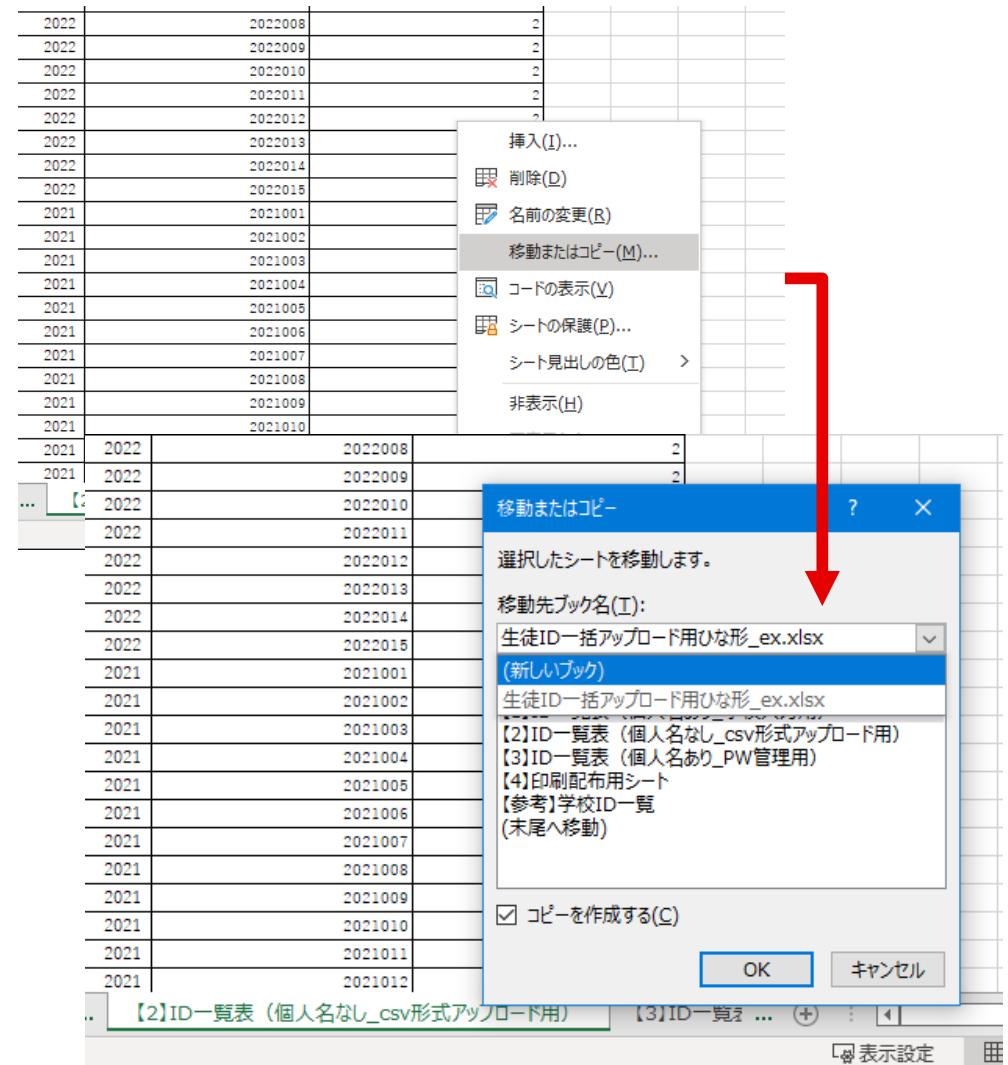
## 2. 利用高校ご担当者による生徒ID一覧の作成

### ①準備

- 高校魅力化評価システムの回答対象生徒の一覧を作成します。

#### 【必要な作業】

- シートタブ上で右クリック→「移動またはコピー」で新しいブックにコピーを作成します。



## 2. 利用高校ご担当者による生徒ID一覧の作成

### ①準備

- 高校魅力化評価システムの回答対象生徒の一覧を作成します。

#### 【必要な作業】

- ファイルをcsv形式（csv.）で保存しておきます。これで生徒ID登録用ファイルの準備ができました。

The screenshot shows the Microsoft Excel application with two windows open. On the left, the 'Save As' dialog box is displayed, showing the file name '99999\_テスト学校A.csv' and the file type 'CSV (comma区切り) (\*.csv)'. A red arrow points from the bottom of this dialog to the bottom of the main Excel window. On the right, the main Excel window displays a table with columns '入学年度', '個別ID', and '学年'. The data starts with row 1: '2023', '2023001', '1'. Rows 2 through 17 continue this pattern, with '入学年度' being '2023' for rows 1-16 and '2022' for row 17, and '個別ID' values ranging from '2023002' to '2022001'. The '学年' column contains '1' for rows 1-16 and '2' for row 17. The status bar at the bottom of the Excel window indicates '準備完了' (Prepared) and '174%'.

	A 入学年度	B 個別ID	C 学年
1	2023	2023001	1
2	2023	2023002	1
3	2023	2023003	1
4	2023	2023004	1
5	2023	2023005	1
6	2023	2023006	1
7	2023	2023007	1
8	2023	2023008	1
9	2023	2023009	1
10	2023	2023010	1
11	2023	2023011	1
12	2023	2023012	1
13	2023	2023013	1
14	2023	2023014	1
15	2023	2023015	1
16	2022	2022001	2

---

## ②管理者IDの登録～学校情報登録



# 1. 利用高校ご担当者による初回ログイン

## ② 管理者IDの登録～学校情報登録

- 各校の調査担当者（管理者）にログインいただきます。

### 【必要な作業】

- ・事務局から届くメールに従い、ログイン画面でメールアドレスと初期パスワードを入力すると、パスワード設定画面が開きます。案内に沿ってご自身のパスワードを設定し、登録を完了してください。
- ・以降、管理者画面（<https://m-hyoka.jp/dashboard/login>）にログインし、各種設定を行ってください。



【事務局から各学校ご担当者へ】  
・事務局（[noreply@m-hyoka.jp](mailto:noreply@m-hyoka.jp)）より、システム管理画面のURL、初回ログイン時パスワードが書かれたメールをお送りしますので、指示に沿ってご登録ください。

### 高校魅力化評価システム 管理者ログイン

メールアドレス

パスワード

ログインする

[パスワード再発行](#)

## 2. 利用高校ご担当者による学校基本情報の入力

### ② 管理者IDの登録～学校情報登録

- 各校の学校情報の設定を行います。

#### 【必要な作業】

- ・ログインするとまず最初に、学校情報の登録画面が開きます。ここで、生徒数等の学校情報を登録します。
- ・学校で特に重視したいアンケート項目を選んで記録しておくこともできます。

The screenshot shows the 'High School Charisma Evaluation System' interface. The top navigation bar includes a user profile icon with the text '[ログイン中] テスト学校A担当者'. The left sidebar has a dark background with white text, listing various management modules: 生徒ID管理 (Student ID Management), アンケート管理 (Survey Management), 生徒用アンケート (Student Survey), 教職員・関係者用アンケート (Staff and Stakeholder Survey), 基本情報 (Basic Information), and 学校情報 (School Information). A red box highlights the 'Basic Information' section. The main content area is titled 'School Information' and contains a form for 'School Collection'. The form fields include: 学校ID (School ID) set to 99999, 学校名 (School Name) set to '動作テスト用学校A', 生徒数 (Number of Students) set to '100' (as of May 1st, this year), 設置者 (Administrator) set to '選んでください' (Please select), and a list of checkboxes for '設置している学科' (Subjects Offered): 普通 (General), 学際 (Interdisciplinary), 地域社会 (Community), 総合 (General), 農業 (Agriculture), 水産 (Marine), 工業 (Industry), and その他 (Others). There is also a section for '地域・社会との協働体制' (Community Collaboration Mechanism) with a dropdown menu set to '選んでください'.

・内容の修正、更新はこちらから隨時可能です。

### ③アンケート調査実施準備



# 1. アンケート期間の設定

## ③アンケート調査実施準備

- 生徒用・大人用アンケートそれぞれの期間の設定を行います。

### 【必要な作業】

- メニューの [アンケート管理] – [アンケート一覧] を選び、画面右側にある各アンケートの [アクション] – [編集] をクリックし、詳細情報の設定に進みます。

高校魅力化評価システム

【ログイン中】テスト学校A担当者

全般

生徒ID管理

生徒ID一覧

生徒ID一括登録

生徒ID登録履歴

アンケート管理

アンケート一覧

レポート（生徒）

レポート（教職員・関係者）

生徒用アンケート

アンケート項目設定

教職員・関係者用アンケート

アンケート項目設定

基本情報

学校情報

Home / アンケート管理

アンケート管理

■ 生徒用アンケートURL  
<https://m-hyoka.jp/login>

QRのダウンロード

■ 教職員・関係者用アンケートURL  
[https://m-hyoka.jp/teacher\\_and\\_partner/login](https://m-hyoka.jp/teacher_and_partner/login)

QRのダウンロード

アンケート一覧

ID ↓	調査実施期間	設定日 ↑	ステータス ↑	アクション
2022年度 教職員・関係者用	2022/04/01 ~ 2023/03/31	2023/03/04	終了	<a href="#">回答データ</a>
2022年度 生徒：1回目	2023/04/10 ~ 2023/05/31	2023/04/14	実施中	<a href="#">回答データ</a>

全2件中 1-2件を表示

前へ 1 次へ

# 1. アンケート期間の設定

## ③アンケート調査実施準備

- 生徒用・大人用アンケートそれぞれの期間の設定を行います。

### 【必要な作業】

- 【1回目アンケート】の調査期間を設定します。
- 終了日は、必要に応じて後から延長・短縮・再実施など修正することも可能です。

### 【留意点・備考】

- 調査期間開始前（対象者への配布前）に、以降のすべての設定を完了するようにしてください。
- 生徒調査は2回実施可能です。1回目調査と2回目調査の時期が重複、前後しないようご留意ください。

The screenshot shows the 'Survey Item' page of the 'High School Attractiveness Evaluation System'. The left sidebar contains navigation links for 'Student ID Management', 'Survey Management', 'Student Survey', 'Employee and Relative Survey', and 'Basic Information'. The main content area is titled 'Survey Item' and shows a message: 'Please set the survey implementation period and save it.' Below this, there is a form for setting the survey period. The 'Employee and Relative Use' section is selected. The 'Survey Implementation Year' is set to '2022 fiscal year' (終了), and the 'Survey Period' is set from '2022/04/01' to '2023/03/31'. A red box highlights this 'Survey Period' input field. At the bottom, there are tabs for 'National General Survey Item', 'Educational Committee指定 Survey Item', and 'School指定 Survey Item'. Below these tabs, a question 'Q1 あなたの性別、ご年齢について教えてください' is listed, followed by a gender selection section and a 'Save' button.

## 2. 学校におけるアンケート項目の設定（設問の作成）

### ③アンケート調査実施準備

- 学校独自の設問の作成、搭載を行います（任意）。

#### 【必要な作業】

- 学校独自の質問項目を設定したいときは、[学校指定アンケート項目] タブを選び、[アンケート項目を設定する] から設定できます。独自項目は最大10個まで設定可能です。

#### 【留意点・備考】

- 独自項目はアンケートを開始する前までに設定してください。生徒の回答開始後の変更、修正はお控えください。

高校魅力化評価システム

Home / アンケート管理 / アンケート設定

【ログイン中】テスト学校A担当者

全般

生徒ID管理

生徒ID一覧

生徒ID一括登録

生徒ID登録履歴

アンケート管理

アンケート一覧

レポート（生徒）

レポート（教職員・関係者）

生使用アンケート

アンケート項目設定

教職員・関係者用アンケート

アンケート項目設定

アンケート内容の設定

＜アンケート管理

アンケート項目

保存する

調査を実施する期間を設定して、保存してください。

教職員・関係者用

調査実施年度 2022年度 終了 調査期間 必須 2022/04/01 回 ~ 2023/03/31 回

全国共通アンケート項目 教育委員会指定アンケート項目 高校指定アンケート項目

調査実施する項目にチェックしてください。項目の編集は、アンケート項目設定で行うことができます。 アンケート項目を設定する

sindantest

□ 1. sindantest

回答選択肢 sindantest sindantest

保存する

## 2. 学校におけるアンケート項目の設定（設問の作成）

### ③アンケート調査実施準備

- 学校独自の設問の作成、搭載を行います（任意）。

#### 【必要な作業】

- 学校独自の質問項目と回答選択肢を作成したら、「保存する」ボタンを押して質問を作成します。

#### 【留意点・備考】

- システム上では、「肯定的回答」に記入した選択肢への回答割合が集計されます。

The screenshot shows the 'Survey Item Setting' page of the 'High School Ability Evaluation System'. The left sidebar contains navigation links for student ID management, survey management, and basic information. The main content area is titled '教職員・関係者用 アンケート項目設定' (Survey Item Setting for Staff and Related Persons). A sub-section titled 'アンケート登録' (Survey Registration) is displayed. It includes a message about the survey, a note about the number of questions (10), and instructions for adding or deleting questions. Below this is a table for defining survey items, showing two rows: one for '肯定的' (肯定的) and one for '否定的' (否定的). The '肯定的' row has two options: 'あてはまる' (适用于) and 'どちらかといえばあてはまる' (Somewhat applicable). The '否定的' row has one option: 'どちらかといえばまらない' (Somewhat not applicable). At the bottom of the table is a note about generating response percentages. A large red box highlights the blue '保存する' (Save) button at the bottom of the page.

## 2. 学校におけるアンケート項目の設定（設問の搭載）

### ③アンケート調査実施準備

- 学校独自の設問の作成、搭載を行います（任意）。

#### 【必要な作業】

- ・ [アンケート管理] – [アンケート一覧] を選び、画面右側にある各アンケートの [アクション] – [編集] をクリックし、アンケート内容の設定画面にいきます。
- ・ 各種アンケート項目の左に付いたチェックボックス□に☑をつけると、その質問が回答画面に反映されます。

#### 【留意点・備考】

- ・ 学校独自質問を作成しても、この搭載作業を行わないと回答画面に反映されませんので、ご注意ください。

The screenshot shows the 'Survey Item Setting' page. The left sidebar has '生徒ID管理' and 'アンケート管理' sections. The main area has tabs for '全国共通アンケート項目', '教育委員会指定アンケート項目', and '学校指定アンケート項目'. Below is a list of survey items, with the first one '1. sindantest' having its checkbox checked. A large yellow callout box on the left says: '学校独自設問を作成した場合、この画面で忘れないで「保存」を押してください。' (When creating a school-specific question, don't forget to click 'Save' on this screen). A red box highlights the checkbox for '1. sindantest'.

## 2. 学校におけるアンケート項目の設定（設問の搭載）

### ③アンケート調査実施準備

- 学校独自の設問の作成、搭載を行います（任意）。

#### 【必要な作業】

- ・ 「全国共通アンケート項目」では、必須となる質問には既に✓がついていますが、必須ではないアンケート項目については✓が外れていますので、学校として引き続き取得する場合は✓をつけるようにしてください。

The screenshot shows the 'Survey Item Setting' page of the 'High School Charisma Evaluation System'. The left sidebar contains navigation links for student ID management, survey item management, and basic information. The main area is titled 'Survey Item' and shows a list of survey items. The first item, 'National Common Survey Item', is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Save' button at the bottom right. Another red arrow points from the 'Save' button to the second survey item, 'Your subject'. The survey items listed are:

- 1. Your subject (with a dropdown menu for 1st year to 6th year)
- 2. Your subjects (with a dropdown menu for 1st year to 6th year)
- 3. Activities and study content you discuss with your peers
- 4. Activities and study content you discuss with adults (teachers or local adults)
- 5. Summarizing your thoughts in writing or diagrams
- 6. Summarizing the topics you discussed

Each survey item has a 'Save' button at the bottom right.

## 2. 学校におけるアンケート項目の設定（設問の搭載）

### ③アンケート調査実施準備

- 初期設定が任意となっている以下の質問項目を必須回答とする際は、システム上でチェックボックス□に☑をつける必要があります。

### 任意回答の質問項目一覧(ご参考)

#### ▼学習活動の指標

- 活動、学習内容について大人(教員や地域の大人)と話し合う
- 話し合った内容をまとめる
- 地域の魅力や資源について考える

#### ▼自己認識の指標

- 自分で計画を立てて活動することができる
- 友達の前で自分の意見を発表することは得意だ
- 地域で起きている課題と世界で起きている課題は、お互いに関連しあっていると感じる

#### ▼学習環境の指標

- 挑戦する人に対して、応援する雰囲気がある
- 目標や当事者意識を持って挑戦している人がいる
- ありのままの自分が尊重される雰囲気がある
- 自分と異なる立場や役割を持つ人との関わりがある
- お互いに問い合わせあう機会がある
- 地域から大切にされている雰囲気を感じる

#### ▼行動実績の指標

- 先生、保護者以外の地域の大人と、なにげない会話を交わした
- 国際社会の課題解決に貢献したい
- まだ世の中にはない新しい技術やサービスを生み出してみたい
- 客観的な証拠に基づき考え、判断する科学的視点から課題解決にあたることができる

### 3. 生徒ID一覧の登録、PW生成

#### ③アンケート調査実施準備

- あらかじめ用意しておいた、CSV形式の生徒IDファイルをアップロードします。

##### 【必要な作業】

- メニューの [生徒ID管理] – [生徒ID一括登録] を選び、参照をクリックします。準備した生徒IDのCSVファイルを選び、アップロードをクリックします。

The screenshot shows the 'Student ID Management' section of the system. In the left sidebar, the 'Batch Registration' option under 'Student ID Management' is highlighted with a red box. In the main content area, there is a 'Batch Registration' button and an 'Excel Upload' button, both of which are also highlighted with red boxes. A file selection dialog is overlaid on the screen, showing a file named '99999\_テスト学校A.csv' located in the '魅力化アンケート' folder. The dialog includes standard file navigation buttons like back, forward, and search.

### 3. 生徒ID一覧の登録、PW生成

#### ③アンケート調査実施準備

- あらかじめ用意しておいた、CSV形式の生徒IDファイルをアップロードします。

#### 【必要な作業】

- 自動的にパスワードが発行されたCSVファイルが生成されます。[アクション] - [CSVダウンロード]をクリックし、ダウンロードします。

高校魅力化評価システム

【ログイン中】テスト学校A担当者

Home / 生徒ID管理 / 生徒ID一括登録

生徒ID管理

生徒ID 一括登録

エクセルアップロード 99999\_テスト学校A.csv 参照 アップロード ※パスワードは自動発行されます。

生徒ID 一括登録履歴

ID登録日	元ファイル名
2023/04/14 17:09:40	99999_テスト学校A.csv

アクション

Excelダウンロード

全1件中 1-1件を表示

• アップロードしたファイルに学校IDとパスワードが付与されたものが返されます。

A	B	C	D	E	F	G
1	入学年度	個別ID	学年	学校ID	パスワード	
2	2023	2023001		1	99999	9753
3	2023	2023002		1	99999	6302
4	2023	2023003		1	99999	6397
5	2023	2023004		1	99999	9788
6	2023	2023005		1	99999	8332
7	2023	2023006		1	99999	9139
8	2023	2023007		1	99999	1170
9	2023	2023008		1	99999	7445
10	2023	2023009		1	99999	5266
11	2023	2023010		1	99999	5542
12	2023	2023011		1	99999	1519
13	2023	2023012		1	99999	3788
14	2023	2023013		1	99999	3776
15	2023	2023014		1	99999	5781
16	2023	2023015		1	99999	9867
17	2022	2022001		2	99999	2211

生徒IDアップロード用

準備完了

表示設定

23

### 3. 生徒ID一覧の登録、PW生成

#### ③アンケート調査実施準備

- あらかじめ用意しておいた、CSV形式の生徒IDファイルをアップロードします。

#### 【備考】

- メニューの [生徒ID管理] – [生徒ID一覧] から、登録された生徒IDが確認できます。調査実施中も、こちらから生徒それぞれの回答状況が確認できます。
- 生徒IDを追加登録したいときは、追加するIDのみを再度CSVファイルとして用意し、アップロードします。

高校魅力化評価システム

【ログイン中】テスト学校A担当者

Home / 生徒ID管理

生徒ID管理

生徒ID検索

生徒ID一覧

生徒ID登録履歴

アンケート管理

アンケート一覧

レポート(生徒)

レポート(教職員・関係者)

生徒用アンケート

アンケート項目設定

教職員・関係者用アンケート

アンケート項目設定

● 基本情報

学校情報

生徒ID一覧

選択したIDを停止する 選択したIDを有効にする CSVをダウンロードする

選択	ID	学年	入学年度	回答状況	ID登録日	ステータス
<input type="checkbox"/>	999992021000	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021001	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021002	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021003	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021004	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021005	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021006	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021007	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021008	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021009	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021010	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021011	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021012	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021013	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021014	3年生	2021年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022100	2年生	2022年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022101	2年生	2022年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022102	2年生	2022年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022103	2年生	2022年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022104	2年生	2022年度	1回目: × 2回目: ×	2023/04/14	有効

全45件中 1-20件を表示

前へ 1 2 3 次へ >

---

## ④対象者へのアンケートの配布、実施



# 1. 対象生徒へのID等、調査用URLの送付

## ④対象者へのアンケートの配布、実施

- アンケート対象者に、回答画面ログインに必要な情報等を配布し、調査を開始します。

### 【必要な作業】

- ダウンロードしたパスワード情報を、①で用意した生徒ID一覧ファイルの【3】 ID一覧表（個人名あり PW管理用）シートに値貼り付けでペーストします。貼りつけ時、氏名とのずれがないかどうかご確認ください。

The screenshot shows two Microsoft Excel sheets side-by-side.

**Left Sheet: 生徒ID一覧表 (個人名あり PW管理用)**

No.	氏名	入学年度	個別ID	学年	学校ID	パスワード
1	田中太郎	2023	2023001	1	99999	9753
2	山田花子	2023	2023002	1	99999	6302
3	鈴木一郎	2023	2023003	1	99999	6397
4		2023	2023004	1	99999	9788
5		2023	2023005	1	99999	8332
6		2023	2023006	1	99999	9139
7		2023	2023007	1	99999	1170
8		2023	2023008	1	99999	7445
9		2023	2023009	1	99999	5266
10		2023	2023010	1	99999	5542
11		2023	2023011	1	99999	1519
12		2023	2023012	1	99999	3788
13		2023	2023013	1	99999	3776
14		2023	2023014	1	99999	5781
15		2023	2023015	1	99999	9867
16		2022	2022001	2	99999	2211
17		2022	2022002	2	99999	4080
18		2022	2022003	2	99999	5549
19		2022	2022004	2	99999	4919
20		2022	2022005	2	99999	7208
21		2022	2022006	2	99999	3886
22		2022	2022007	2	99999	1196
23		2022	2022008	2	99999	9375
24		2022	2022009	2	99999	7807
25		2022	2022010	2	99999	8500
26		2022	2022011	2	99999	8420
27		2022	2022012	2	99999	1192
28		2022	2022013	2	99999	6789

**Right Sheet: 【4】印刷配布用シート**

No.	氏名	入学年度	個別ID	学年	学校ID	パスワード
1	田中太郎	2023	2023001	1	99999	9753
2	山田花子	2023	2023002	1	99999	6302
3	鈴木一郎	2023	2023003	1	99999	6397
4		2023	2023004	1	99999	9788
5		2023	2023005	1	99999	8332
6		2023	2023006	1	99999	9139
7		2023	2023007	1	99999	1170
8		2023	2023008	1	99999	7445
9		2023	2023009	1	99999	5266
10		2023	2023010	1	99999	5542
11		2023	2023011	1	99999	1519
12		2023	2023012	1	99999	3788
13		2023	2023013	1	99999	3776
14		2023	2023014	1	99999	5781
15		2023	2023015	1	99999	9867
16		2022	2022001	2	99999	2211
17		2022	2022002	2	99999	4080
18		2022	2022003	2	99999	5549
19		2022	2022004	2	99999	4919
20		2022	2022005	2	99999	7208
21		2022	2022006	2	99999	3886
22		2022	2022007	2	99999	1196
23		2022	2022008	2	99999	9375
24		2022	2022009	2	99999	7807
25		2022	2022010	2	99999	8500
26		2022	2022011	2	99999	8420
27		2022	2022012	2	99999	1192
28		2022	2022013	2	99999	6789

# 1. 対象生徒へのID等、調査用URLの送付

## ④対象者へのアンケートの配布、実施

- アンケート対象者に、回答画面ログインに必要な情報等を配布し、調査を開始します。

### 【必要な作業】

- 生徒ID一覧のExcelファイルの【4】印刷配布用シートに生徒それぞれの情報が反映されていることを確認し、印刷し、配布します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "2023年度 高校魅力化アンケート 回答の手引き". It includes sections for "ログイン方法" (Login Method) with instructions, "回答にあたっての注意事項" (Notes when answering), and a table of student information.

**【ログイン方法】**

- https://m-hyoka.jp/login にアクセスします。
- 下にあるIDとパスワードを入力してください。
- 次の画面で、学校名が表示されます。正しい内容であれば、回答に進んでください。

間違いがある場合、「戻る」ボタンでIDとパスワードを確認したうえで、再度ご入力ください。

**【回答にあたっての注意事項】**

- IDとパスワードは1人に1つずつ割り当てられています。誤って他人のIDでログインしてしまった場合、正しい結果が得られませんので、IDとパスワードの入力間違いにはご注意ください。
- このアンケートで、あなたの氏名などの個人情報を取得することはできません。
- 回答は途中で保存できませんので、回答途中でタブやウインドウを閉じないように注意してください。

	氏名	学校ID	入学年度	個別ID	あなたのパスワード
1	田中太郎	99999	2023	2023001	9753
2	山田花子	99999	2023	2023002	6302
3	鈴木一郎	99999	2023	2023003	6397

The screenshot shows a printed version of the distribution guide. It includes the title "2023年度 高校魅力化アンケート 回答の手引き", sections for "ログイン方法" (Login Method) and "回答にあたっての注意事項" (Notes when answering), and a table of student information.

**【ログイン方法】**

- https://m-hyoka.jp/login にアクセスします。
- 下にあるIDとパスワードを入力してください。
- 次の画面で、学校名が表示されます。正しい内容であれば、回答に進んでください。

間違いがある場合、「戻る」ボタンでIDとパスワードを確認したうえで、再度ご入力ください。

**【回答にあたっての注意事項】**

- IDとパスワードは1人に1つずつ割り当てられています。誤って他人のIDでログインしてしまった場合、正しい結果が得られませんので、IDとパスワードの入力間違いにはご注意ください。
- このアンケートで、あなたの氏名などの個人情報を取得することはできません。
- 回答は途中で保存できませんので、回答途中でタブやウインドウを閉じないように注意してください。

	氏名	学校ID	入学年度	個別ID	あなたのパスワード
1	田中太郎	99999	2023	2023001	9753

印刷

配布

# 1. 対象生徒へのID等、調査用URLの送付

## ④対象者へのアンケートの配布、実施

- アンケート対象者に、回答画面ログインに必要な情報等を配布し、調査を開始します。

### 【必要な作業】

- 各生徒が、配布されたID・パスワードで回答できるようになります。



## 2. 対象者（大人）へのID等、調査用URLの送付

### ④対象者へのアンケートの配布、実施

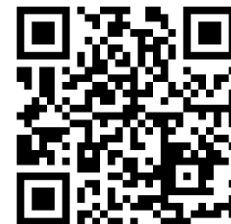
- アンケート対象者に、回答画面ログインに必要な情報等を配布し、調査を開始します。

#### 【必要な作業】

- ・ 大人向けアンケートは、個別のIDやパスワードを設定せず、学校IDと共通パスワードのみで回答できます。以下の情報を対象者にお伝えください（HPに掲載している依頼状文案も適宜ご活用ください）。

#### 大人向け調査URL

[https://m-hyoka.jp/teacher\\_and\\_partner/login](https://m-hyoka.jp/teacher_and_partner/login)



ログイン用共通パスワード： otona2025

#### 【備考：大人調査対象者の考え方について】

- ✓ 大人向け調査では、「地域・社会との協働」の状況を把握したいという趣旨から、基本的に以下の対象に対してアンケートを実施します。
  - ・ **対象校の教職員、地域協働を担うコーディネーター、コンソーシアム関係者、その他地域との協働に関し様々な教育活動に関わる地域の大人**（コミュニティ・スクール関係者、高校に関する市町村行政職員、公営塾スタッフや寮の関係者・町親・PTA役員、その他高校における教育活動に関わる企業や団体の担当者や個人等）
- ✓ 調査対象や人数は、各高校、地域の事情や特性に応じて柔軟に捉えていただいて構いません。本評価は「自己組織評価」の要素が強いので、「一緒に高校・地域の取組を振り返りたい、振り返るべき」方を対象としていただくという方針でご決定ください。目安として、個人の回答が特定されないよう、各校30名程度を選定いただくことが望ましいと考えています（人数上限はありません）。

### 3. 各校での回答状況の進捗管理

#### ④対象者へのアンケートの配布、実施

- 生徒のアンケート回答状況は、管理者画面から隨時ご確認いただけます。

#### 【備考】

- 各校における回答状況（回答者数）については、隨時ご確認いただけます。
- なお、本調査は任意になりますので、100%の回答を求めるものではありません。

選択	ID	学年	入学年度	回答状況	ID登録日	ステータス
<input type="checkbox"/>	999992021000	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021001	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021002	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021003	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021004	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021005	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021006	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021007	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021008	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021009	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021010	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021011	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021012	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021013	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992021014	3年生	2021年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022100	2年生	2022年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022101	2年生	2022年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022102	2年生	2022年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022103	2年生	2022年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効
<input type="checkbox"/>	999992022104	2年生	2022年度	1回目：× 2回目：×	2023/04/14	有効

---

## **【補足】2回目アンケートの実施について**

# 1. 高校魅力化評価システム(ver3.0)の変更点

高校魅力化評価システム ver.2.0 (~2022年度)

高校魅力化評価システム ver.3.0 (2023年度~)

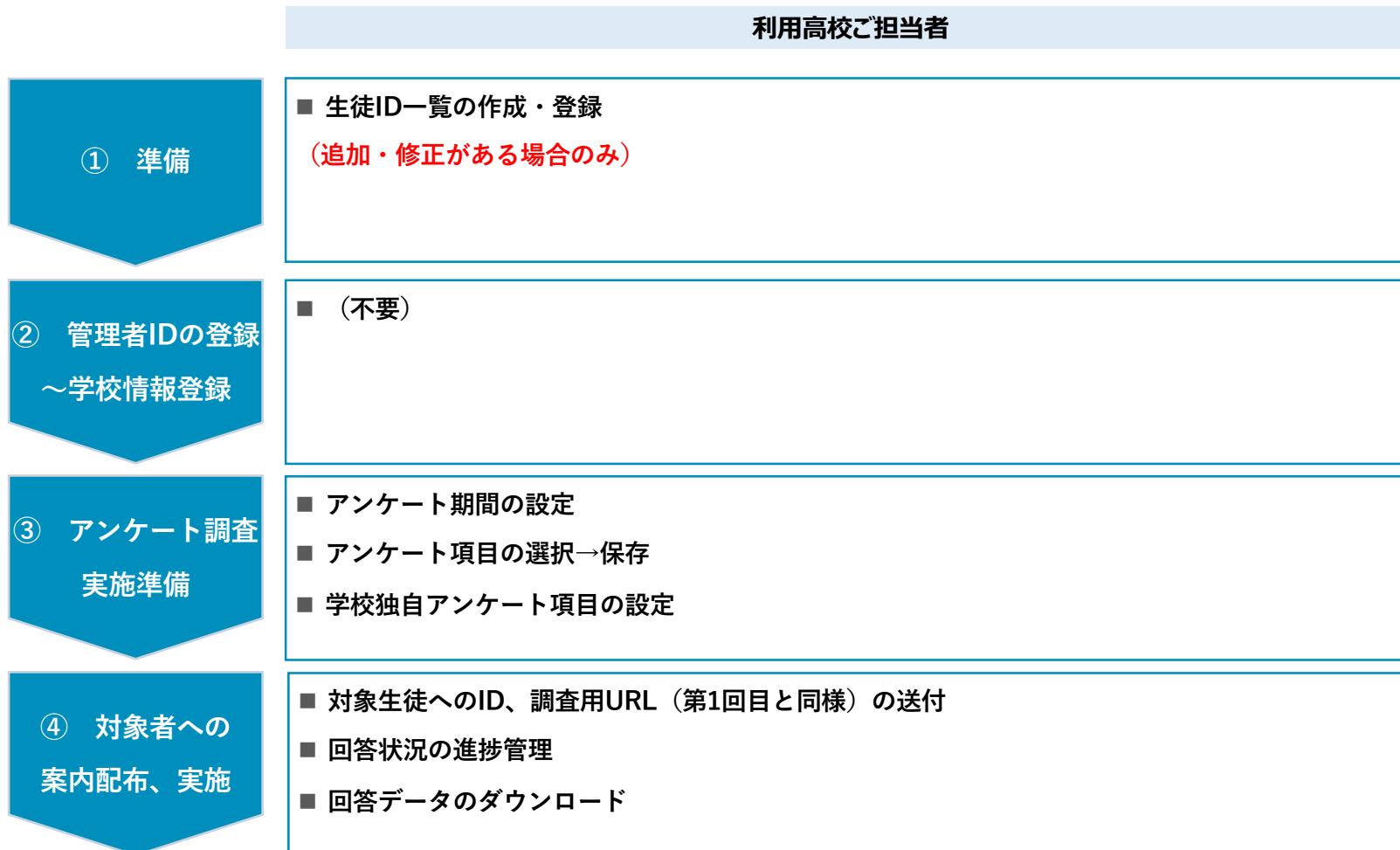
## ② 調査実施

- 年に1回の実施のみ



- 年間最大2回の実施が可能に（2回目実施は任意）
- 2回目の調査は学校が選択する一部指標のみでの実施が可能に  
→学校側で特に着目する指標について、年度当初～年度末など、年度内での前後比較が可能になります。

## 2回目アンケートの実施の流れ（概要）



回答終了

# ①準備：生徒ID一覧の追加・修正

- 1回目調査から①対象者に追加があった場合、②登録済みIDに不備が見つかった場合、2回目調査までに登録することができます。

## 【必要な作業】

- ①お配りしている「生徒ID一括アップロード用ファイル」を用い、追加となった生徒のみの登録用csvファイルを作成、アップロードしてください。
- ②[生徒ID一覧]画面で、不備のあるIDのステータスを「無効」としてください。その後は①と同様、IDを再登録→生徒に再配布してください（パスワードが変更となるため）

生徒ID一覧						
選択	ID	学年	入学年度	回答状況	ID登録日	ステータス
<input type="checkbox"/>	000cccc	3年生	2023年度	1回目:○ 2回目:×	2023/05/25	有効
<input type="checkbox"/>	001	2年生	2022年度	1回目:× 2回目:×	2023/07/04	有効

## 【留意点・備考】

- ①は登録済みの生徒も含むファイルに追加いただく形でもアップロード可能ですが、その際はアップロード時に「既に登録されている／登録に失敗」等との注意書きが出る可能性がありますのでご注意ください（問題はありません）

The screenshot shows two Excel sheets. The active sheet, titled 'ID一覧表 (個人名あり\_学校入力用)', contains a table with columns: No, 氏名, 入学年度(西暦), 個別ID (学校が設定する任意の番号), and 学年(半角数字のみ). The data includes rows for students with IDs 1 through 42. The second sheet, titled 'ID一覧表 (個人名 ... )', is partially visible below it. The Excel ribbon at the top includes tabs for File, Home, Insert, Page Layout, etc., and various ribbon icons.

### ③アンケート実施準備：各種設定

- 2回目アンケートの各種設定を行います。

#### 【必要な作業】

- メニューの [アンケート管理] – [アンケート一覧] を選び、画面右側にある各アンケートの [アクション] – [編集] をクリックし、詳細情報の設定に進みます。

ID ↓	調査実施期間	設定日 ↑	ステータス ↑	アクション
2023年度 教職員・関係者用	2023/07/19 ~ 2024/03/31	2023/07/20	実施中	 回答データ 詳細
2023年度 生徒：2回目	2023/07/26 ~ 2023/09/30	2023/07/26	実施中	 回答データ  詳細
2023年度 生徒：1回目	2023/06/01 ~ 2023/07/14	2023/07/04	終了	 回答データ  詳細

第2回目調査の実施前に、必ず第1回目調査が「終了」（調査実施期間外）となっていることを確認してください。

### ③アンケート実施準備：各種設定

- 2回目アンケートの各種設定を行います。

#### 【必要な作業】

- ・ 任意の期間で、アンケート実施期間を設定します。
- ・ 各種アンケート項目の左に**ついたチェックボックス**に✓をつけ**保存する**と、その質問が回答画面に反映されます。

#### 【留意点・備考】

- ・ 学校独自質問を作成しても、この搭載作業を行わないと回答画面に反映されませんので、ご注意ください。

高校魅力化評価システム

【ログイン中】テスト学校A担当者

全般

生徒ID管理

生徒ID一覧  
生徒ID一括登録  
生徒ID登録履歴

アンケート管理

アンケート一覧  
レポート（生徒）  
レポート（教職員・関係者）

Home / アンケート管理 / アンケート設定

アンケート内容の設定

アンケート管理

アンケート項目

保存する

調査を実施する期間を設定して、保存してください。

教職員・関係者用

調査実施年度 2022年度 終了 検索期間 必須 2022/04/01 回 ~ 2023/03/31 回

全国共通アンケート項目 教育委員会指定アンケート項目 学校指定アンケート項目

調査実施する項目にチェックしてください。項目の選択は、アンケート項目設定で行うことができます。アンケート項目を設定する

sindantest

1. sindantest

回答選択肢 sindantest sindantest

保存する

**・アンケートに搭載する項目を、この画面で忘れないで「保存」を押してください。※「保存」の押し忘れに十分注意してください。**

## ④回答データのダウンロード

- 2回目アンケートの結果は現在のところ、システム上での閲覧には対応しておりません。お手数ですが各校で回答データのダウンロードをお願いいたします。

高校魅力化評価システム

【ログイン中】テスト学校B担当者

全般

■ 生徒ID管理

- 生徒ID一覧
- 生徒ID一括登録
- 生徒ID登録履歴

■ アンケート管理

- アンケート一覧** (選択)
- レポート（生徒）
- レポート（教職員・関係者）

■ 生徒用アンケート

- アンケート項目設定

■ 教職員・関係者用アンケート

- アンケート項目設定

■ 基本情報

- 学校情報

Home / アンケート管理

### アンケート管理

■ 生徒用アンケートURL  
<https://dev.m-hyoka.jp/login>

■ 教職員・関係者用アンケートURL  
[https://dev.m-hyoka.jp/teacher\\_and\\_partner/login](https://dev.m-hyoka.jp/teacher_and_partner/login)

QRのダウンロード

QRのダウンロード

### アンケート一覧

ID ↓	調査実施期間	設定日 ↑	ステータス ↑	アクション
2023年度 教職員・関係者用	2023/04/01 ~ 2023/07/20	2023/07/19	実施中	回答データ  編集
2023年度 生徒・2回目	2024/03/01 ~ 2024/03/31	2023/05/18	未確定	回答データ  編集
2023年度 生徒・1回目	2023/05/01 ~ 2023/05/24			回答データ  編集
2022年度 教職員・関係者用	2022/04/01 ~ 2023/03/31			回答データ  編集
2022年度 生徒・1回目	2022/04/01 ~ 2023/03/31			回答データ  編集

回答データの一覧は  
[アンケート一覧]の  
こちらからも  
ダウンロード可能です

全5件中 1-5件を表示

前へ 1 次へ