


# 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 |

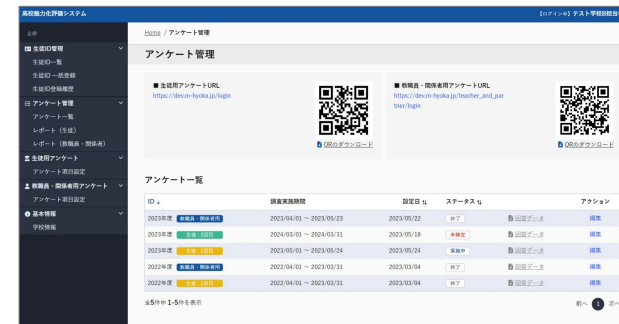
# 全体の流れ

## STEP 1

### 設定

5-6月

- 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。



## STEP 2

### 実施

6月上旬  
~7月下旬

- 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

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。

うまくいくか分からないことに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

家や寮で、誰かに言われなくて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

現状を分析し、目的や課題を明らかにすることができる

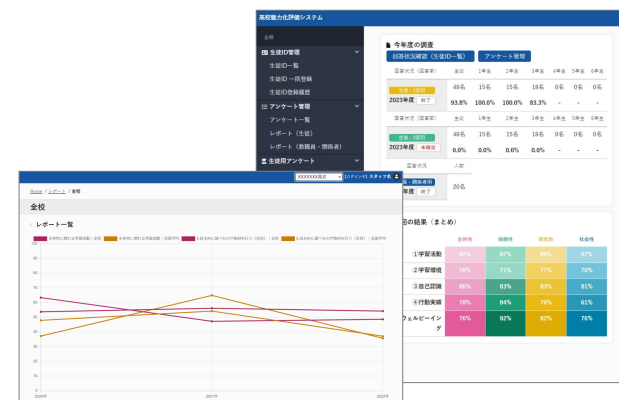
あてはまる      どちらかといえばあてはまる      どちらかといえばあてはまらない      あてはまらない

## STEP 3

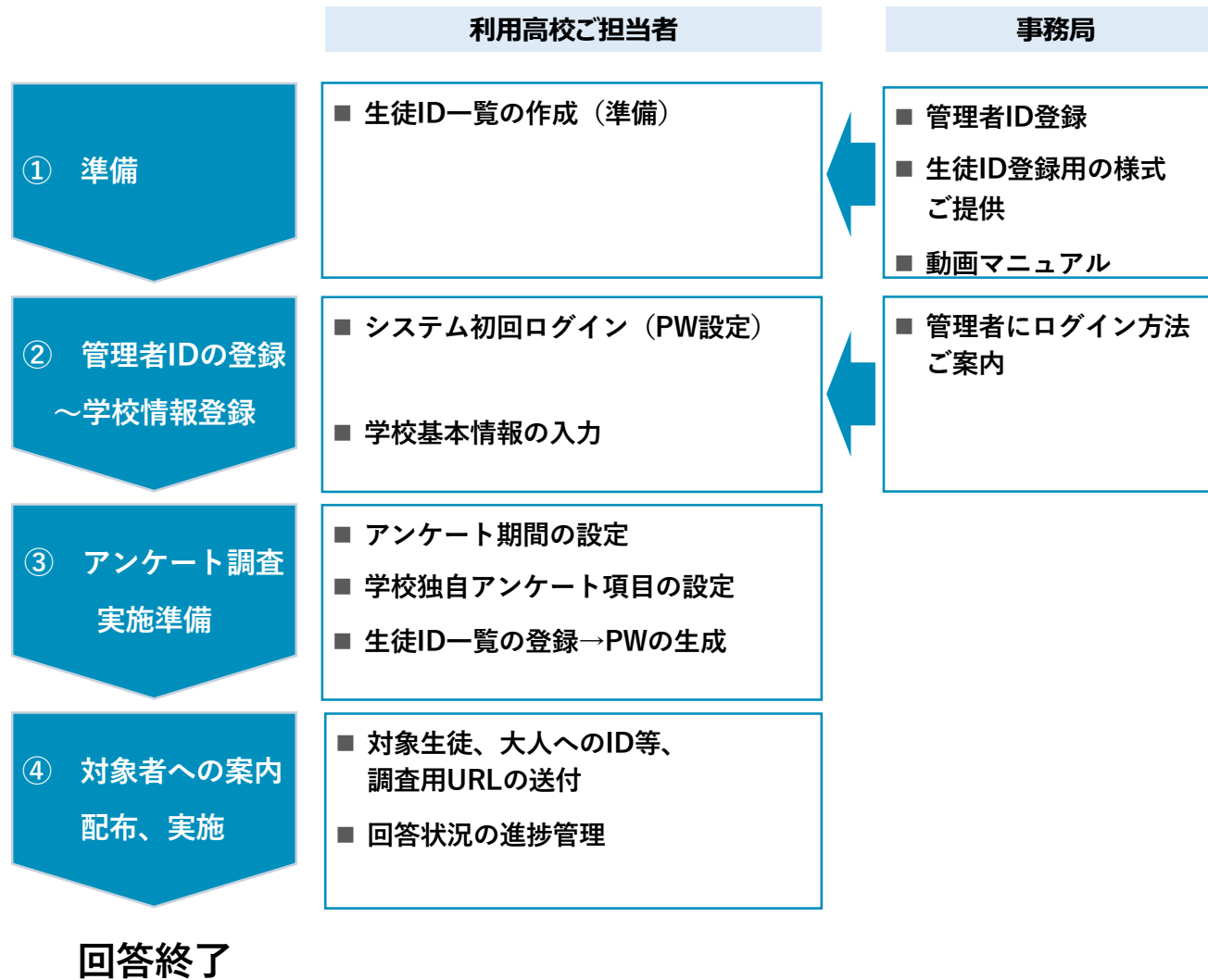
### 結果の共有

8月  
研修実施予定

- 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。



# 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ありません。
- 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

## 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。

| No | 氏名   | 入学年度<br>(西暦) | 個別ID<br>(学校が設定する任意の番号) | 学年<br>(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              |



## 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。

①本シートを全選択でコピー→「値貼り付け」  
②リスト末尾の生徒以降の数字・数式を削除  
③本シートのみを切り離し  
※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  
④「csv形式 (csv)」で保存  
⑤システムにアップロードしてください

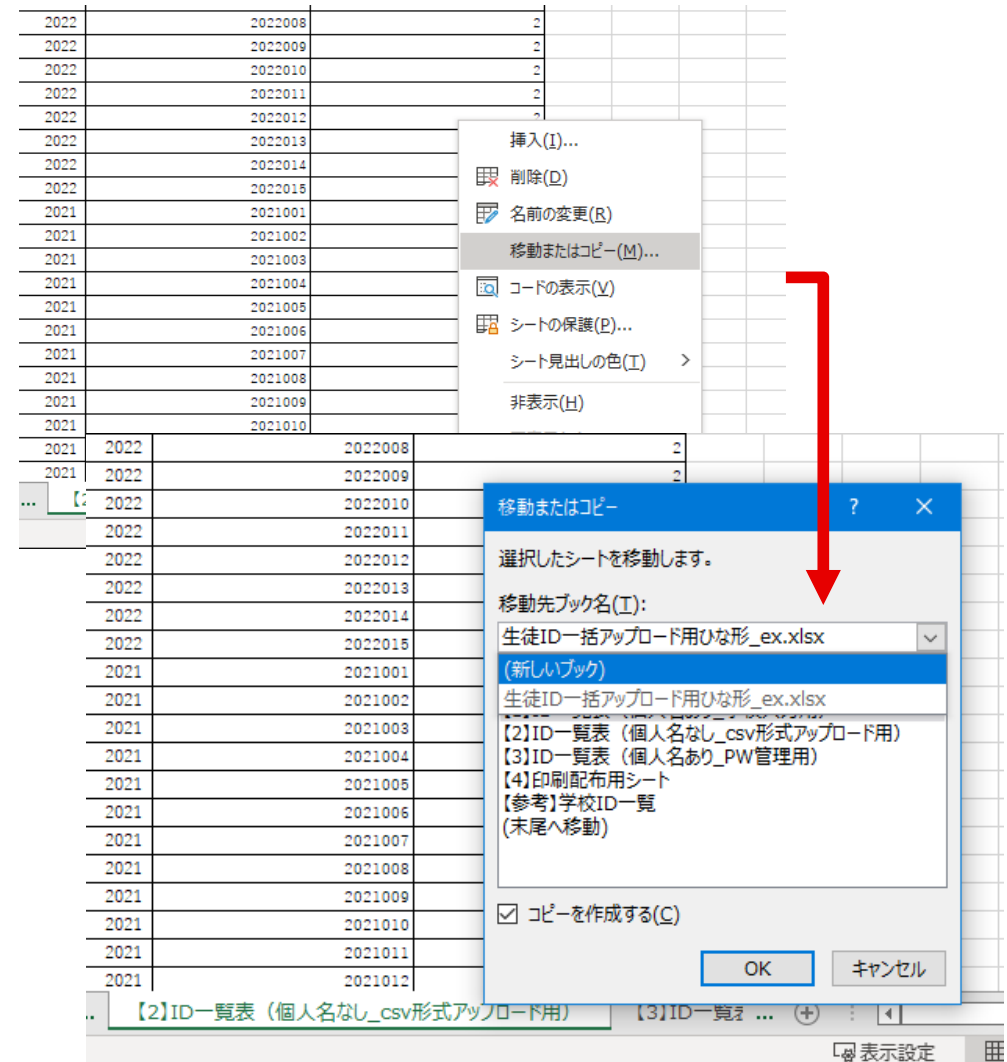
## 2. 利用高校ご担当者による生徒ID一覧の作成

### 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。



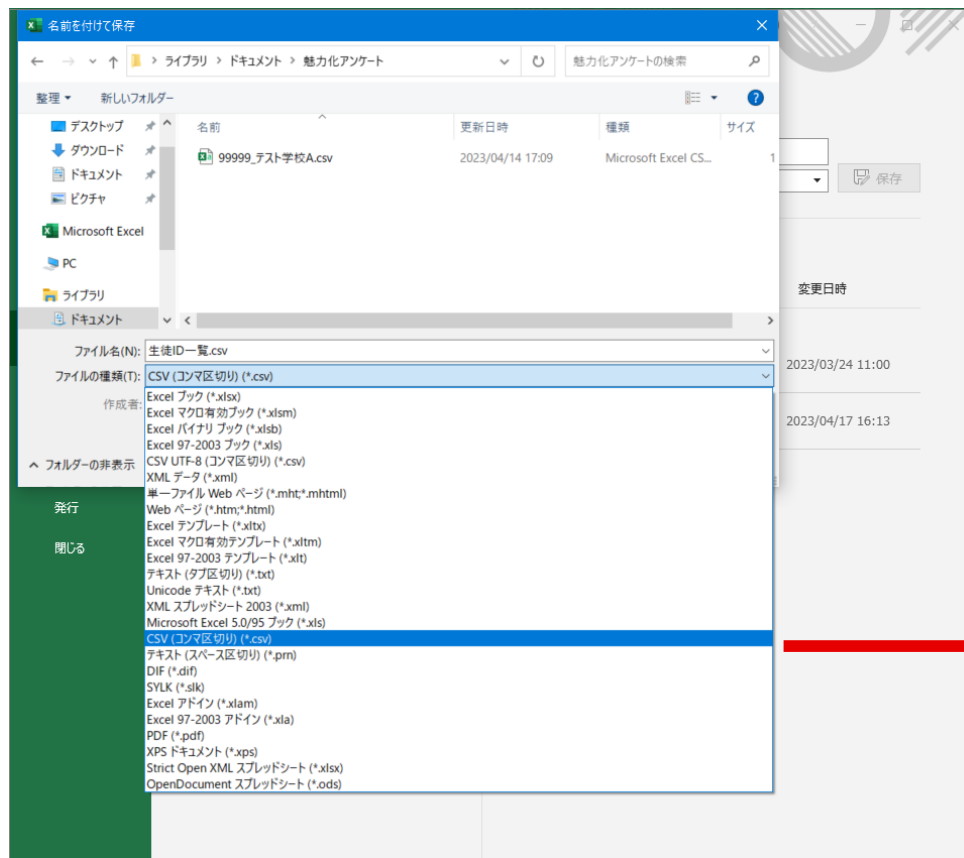
## 2. 利用高校ご担当者による生徒ID一覧の作成

### 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。



|    | A    | B       | C  | D | E | F | G |
|----|------|---------|----|---|---|---|---|
| 1  | 入学年度 | 個別ID    | 学年 |   |   |   |   |
| 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  |   |   |   |   |

準備完了

生徒IDアップロード用

表示設定 印刷 174%

## ②管理者IDの登録～学校情報登録

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。

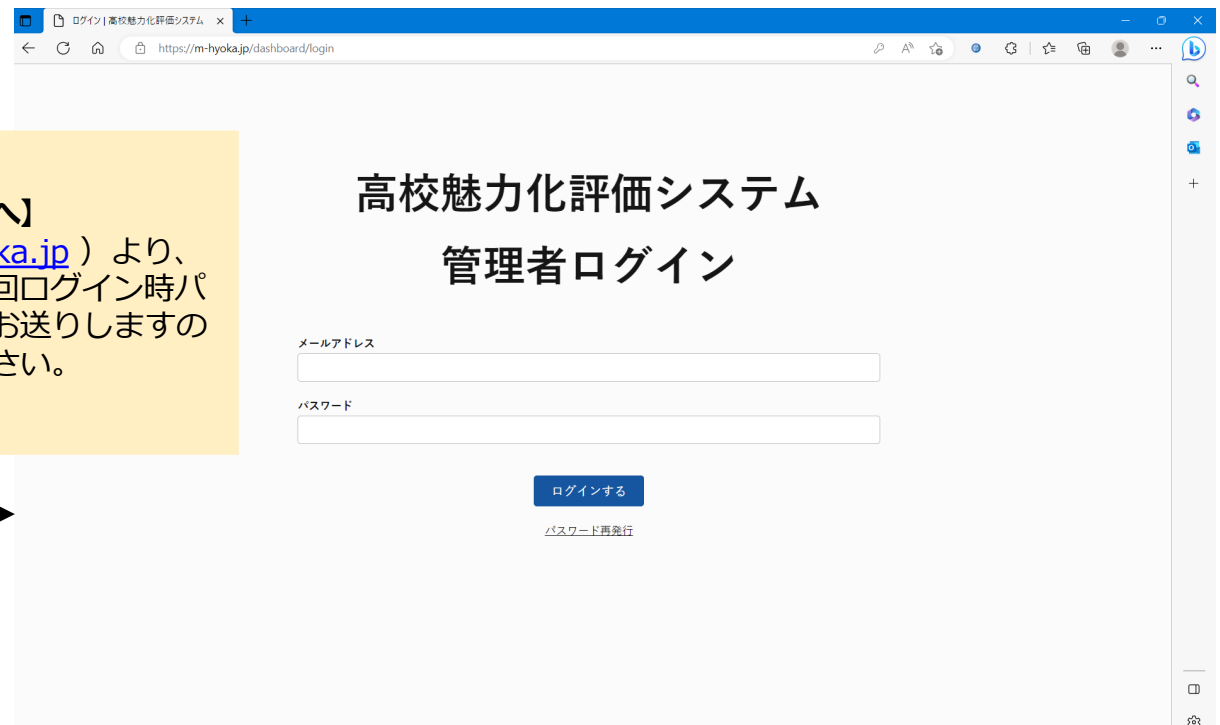
### 【必要な作業】

- ・ 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。

A screenshot of a web browser showing the login page for the 'High School Attractiveness Evaluation System'. The browser's address bar shows 'https://m-hyoka.jp/dashboard/login'. The page has a blue header with the title '高校魅力化評価システム' and '管理者ログイン'. Below the title are two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). A blue button labeled 'ログインする' (Login) is positioned below the password field. At the bottom, there is a link for 'パスワード再発行' (Reset Password).

ログイン | 高校魅力化評価システム

← → 🏠 🔍 <https://m-hyoka.jp/dashboard/login> 🔍 ⌵

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。

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 / 基本情報 学校情報

学校情報

学校編集

学校ID 99999

学校名\* 動作テスト用学校A

生徒数\* 名 (同年5月1日現在)

設置者 選んでください

設置している学科\*

|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 普通   | <input type="checkbox"/> 商業 |
| <input type="checkbox"/> 学際   | <input type="checkbox"/> 家庭 |
| <input type="checkbox"/> 地域社会 | <input type="checkbox"/> 理数 |
| <input type="checkbox"/> 総合   | <input type="checkbox"/> 福祉 |
| <input type="checkbox"/> 農業   | <input type="checkbox"/> 国際 |
| <input type="checkbox"/> 水産   | <input type="checkbox"/> 情報 |
| <input type="checkbox"/> 工業   | <input type="checkbox"/> 芸術 |
| <input type="checkbox"/> その他  |                             |

地域・社会との協働体制 コミュニティ・スクールの設置

選んでください

地域や社会との連携を推進する命議体（コンソーシアム）態を設置

・ 内容の修正、更新はこちらから随時可能です。

## ③ アンケート調査実施準備

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. 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

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 <span>教職員・関係者用</span> | 2022/04/01 ~ 2023/03/31 | 2023/03/04 | 終了      | <a href="#">回答データ</a><br><a href="#">編集</a> |
| 2022年度 <span>生徒:1回目</span>   | 2023/04/10 ~ 2023/05/31 | 2023/04/14 | 実施中     | <a href="#">回答データ</a><br><a href="#">編集</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

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 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 学校指定アンケート項目

質問1 あなたの性別、ご年齢について教えてください

1. あなたの性別

回答選択肢 男性 女性 その他 回答しない

2. あなたの年齢

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

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 目 ~ 2023/03/31 目

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をしてください。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

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。

高校魅力化評価システム

Home / 教職員・関係者用 アンケート項目設定

教職員・関係者用 アンケート項目設定

アンケート登録

アンケートに関する説明メッセージ

あなたが所属している、または関わっている高校についてのアンケートにご協力をお願いします。

・あなたの学校の回答者に対して行いたい質問を、独自に10問まで設定できます。

・質問を追加・削除した場合、現在実施されているアンケートには自動的に反映されません。実施中のアンケートにも反映させたい場合は、「アンケート管理」機能にて質問項目を調整してください。

・「削除する」をクリックし、画面上から項目を削除した段階では、データは更新されておりません。データの更新を行うには、その後に「保存する」も実行してください。

・質問を削除し、全く同じ内容で改めて質問を作成した場合でも、アンケートの回答内容が正常に集計できなくなる場合があります。もし誤って質問を削除してしまったら、保存をせずに改めて編集をしておいてください。

質問タイトル

独自に調査したい項目

選択項目（肯定的回答） ※取りで回答の選択肢が生成されます

あてはまる  
どちらかといえばあてはまる

選択項目（肯定的回答） ※取りで回答の選択肢が生成されます

どちらかといえばあてはまらない  
あてはまらない

保存する 質問を追加

## 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つ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。

## 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。

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

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

調査を実施する期間を設定して、保存してください。

生徒：1回目

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

全国共通アンケート項目

質問1 あなたの学年について教えてください。

1. あなたの学年

回答選択肢 1年生 2年生 3年生 4年生 5年生 6年生

2. あなたの学科

保存する

8. 活動、学習内容について生徒同士で話し合う

回答選択肢 よくする 時々する あまりしない ほとんどしない

9. 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

回答選択肢 よくする 時々する あまりしない ほとんどしない

10. 自分の考えを文章や図表にまとめる

回答選択肢 よくする 時々する ほとんどしない

11. 話し合った内容をまとめる


回答選択肢 よくする 時々する あまりしない ほとんどしない

2. あなたの学科

保存する

## 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
- ・ お互いに問いかけあう機会がある
- ・ 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。

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

Excelアップロード 選択されていません 参照 アップロード ※パスワードは自動発行されます。

Excelダウンロード

前へ 1 次へ

### 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。

高校能力評価システム

【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 ↓         | アクション       |
|---------------------|------------------|-------------|
| 2023/04/14 17:09:40 | 99999_テスト学校A.csv | Excelダウンロード |

全1件中 1-1件を表示

23

・ 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。



## 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。

生徒ID管理

生徒ID一覧

生徒ID登録履歴

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 / 生徒ID管理

生徒ID管理

生徒ID検索

生徒ID  入学年度  ID登録日  ~

学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年 回答状況 ☐ 回答済み ☐ 未回答 ステータス ☐ 有効 ☐ 停止中

検索する

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 t1 | 入学年度 t1 | 回答状況 t1     | ID登録日 t1   | ステータス t1 |
|--------------------------|--------------|-------|---------|-------------|------------|----------|
| <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 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. 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。

| 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  |

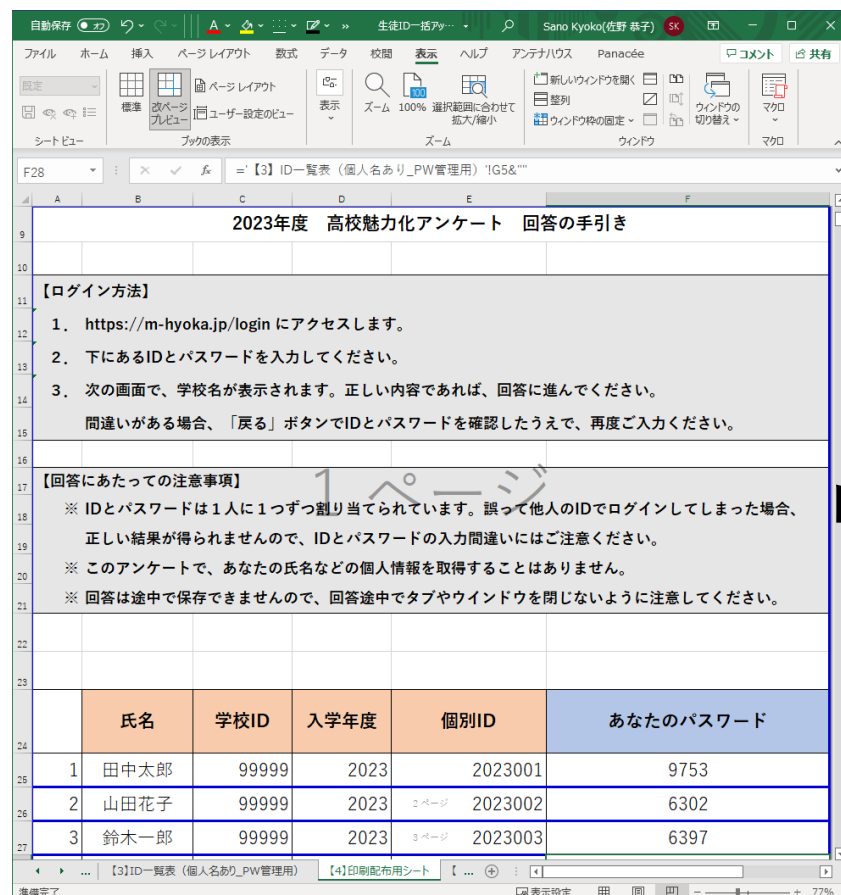
# 1. 対象生徒へのID等、調査用URLの送付

## 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。



| 2023年度 高校魅力化アンケート 回答の手引き   |      |       |      |         |           |
|--|------|-------|------|---------|-----------|
| <b>【ログイン方法】</b>  |      |       |      |         |           |
| 1. <a href="https://m-hyoka.jp/login">https://m-hyoka.jp/login</a> にアクセスします。               |      |       |      |         |           |
| 2. 下にあるIDとパスワードを入力してください。  |      |       |      |         |           |
| 3. 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。  |      |       |      |         |           |
| 間違っている場合、「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。   |      |       |      |         |           |
| <b>【回答にあたっての注意事項】</b>  |      |       |      |         |           |
| ※ 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ありません。   |      |       |      |         |           |
| ※ 回答は途中で保存できませんので、回答途中でタブやウィ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      |

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。

生徒向け調査URL

<https://m-hyoka.jp/login>

2023年度高校魅力化評価システム  
生徒向け調査

入学年度 選択

学校ID

個人ID

パスワード

ログイン

[プライバシーポリシー](#)

© Survey

## 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、高校に関係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、管理者画面から随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、随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。

高校魅力化評価システム

Home / 生徒ID管理

生徒ID管理

生徒ID検索

生徒ID  入学年度  ID登録日  ~

学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年 回答状況 ☐ 回答済み ☐ 未回答 ステータス ☐ 有効 ☐ 停止中

検索する

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

---

## 【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）

| 利用高校ご担当者              |  |
|-----------------------|--|
| ① 準備                  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 生徒ID一覧の作成・登録<br/>(追加・修正がある場合のみ)</li></ul>  |
| ② 管理者IDの登録<br>～学校情報登録 | <ul style="list-style-type: none"><li>■ (不要)</li></ul>   |
| ③ アンケート調査<br>実施準備     | <ul style="list-style-type: none"><li>■ アンケート期間の設定</li><li>■ アンケート項目の選択→保存</li><li>■ 学校独自アンケート項目の設定</li></ul>            |
| ④ 対象者への<br>案内配布、実施    | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 対象生徒へのID、調査用URL（第1回目と同様）の送付</li><li>■ 回答状況の進捗管理</li><li>■ 回答データのダウンロード</li></ul> |

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"/> | 000ccc | 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）

### 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。

#### 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 | 2023/07/19 ~ 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

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 調査期間 必須 2022/04/01 目 ~ 2023/03/31 目

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をしてください。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

- ・ アンケートに搭載する項目を、この画面で忘れずに☒を入れて「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**
- 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>








QRのダウンロード

■ 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

### 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 <a href="#">編集</a> |
| 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 <a href="#">編集</a> |
| 2023年度 生徒：1回目   | 2023/05/01 ~ 2023/05/24 |            |         |  回答データ <a href="#">編集</a> |
| 2022年度 教職員・関係者用 | 2022/04/01 ~ 2023/03/31 |            |         |  回答データ <a href="#">編集</a> |
| 2022年度 生徒：1回目   | 2022/04/01 ~ 2023/03/31 |            |         |  回答データ <a href="#">編集</a> |

全5件中 1-5件を表示

前へ 1 次へ

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