

健康観察・教育相談アンケート作成マニュアル

本マニュアルでは、Google フォーム™、Microsoft Forms を用いて、下記の質問項目を設定する方法を解説いたします。

<質問項目>

- 1.日付
- 2.クラス
- 3.出席番号
- 4.名前
- 5.体調
- 6.心の状態(心の天気)
- 7.教育相談の希望
- 8.相談相手の指定
- 9.自由記述欄

※Google フォーム イメージ

健康観察・教育相談用フォーム

aoi.fjsm@gmail.com アカウントを切り替える

共有なし

* 必須の質問です

日付*

日付
yyyy/mm/dd

クラス*

1年1組
 1年2組
 2年1組
 2年2組
 3年1組
 3年2組

出席番号*

※Microsoft Forms イメージ

健康観察・教育相談用フォーム

今の状態を率直に回答してください。

1. 日付*

日付を入力してください。www.google.com

2. クラス*

1年1組
 1年2組
 2年1組
 2年2組
 3年1組
 3年2組

3. 出席番号*

半角数字で記入してください。

出席番号に空きの場合は記入

4. 名前*

姓と名の間にスペースは不要です。

名前を入力してください。

健康観察・教育相談アンケート作成マニュアル

<留意事項>

- ・児童生徒の回答を他の児童生徒が見たり、他の児童生徒に成りすまして回答したりすることができないよう、また集計結果を児童生徒が見ることができる状態とならないようにするなど個人情報管理には十分留意してください。
- ・フォームの編集権限、回答データならびに回答が集計されたスプレッドシート、Excel ファイルの閲覧権限については、必要なユーザのみに限定してアクセス権を付与することが重要です。本来編集・閲覧権限を持たないユーザに権限付与されることがないよう十分留意してください。
- ・このマニュアルにおける質問項目は例示であり、各学校が健康観察・教育相談を行うにあたり、使いやすいよう、必要に応じ質問項目・表現を加除修正するなど工夫の上活用してください。
- ・当該マニュアルで示した質問項目で児童生徒の健康観察を行うにあたり、参考として Microsoft Excel のマクロコード及び Google Apps Script を作成した※ので、活用してください。
なお、当該 Microsoft Excel のマクロコード及び Google Apps Script は毎日フォームを入力すると仮定して作成しています。
- ・Google フォーム、Microsoft Forms の回答を集計するスプレッドシート、Excel ファイルの扱えるデータ数には上限があります。生徒数や集計日数を考慮して、データ数が大量になる場合には、必要に応じて月単位、学年やクラス単位等でアンケートを分けるなどの対応を行いましょう。

※起動方法や表示されるアラートは、[10p](#)以降と[21p](#)以降を参照してください。

※各学校の環境によっては、本資料の記載通りの運用ができない場合もございます。本資料はあくまで参考としてご覧いただき、本資料に基づくアンケートの作成やマクロコード等、システム作成やエラー等に関する文部科学省並びに各事業者へのご質問についてはお控えください。なお、運用等にあたっては、各学校において連携しているICT支援員等とよく相談して行ってください。

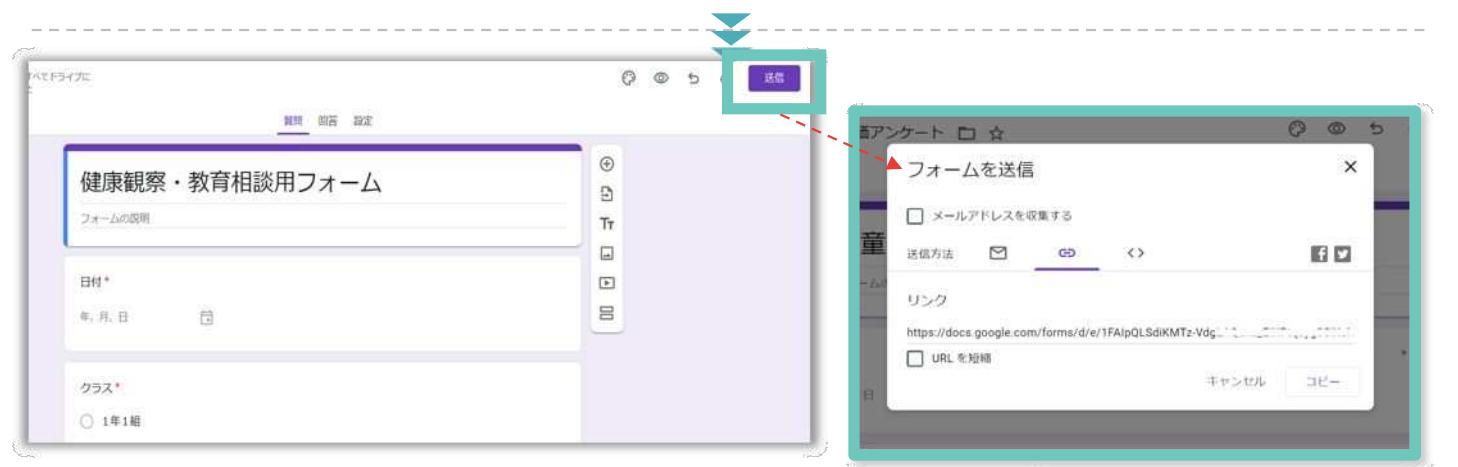
児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う

Google フォームで Web アンケートを作成・共有することで、
健康観察や教育相談をすることができます。

設定の流れ

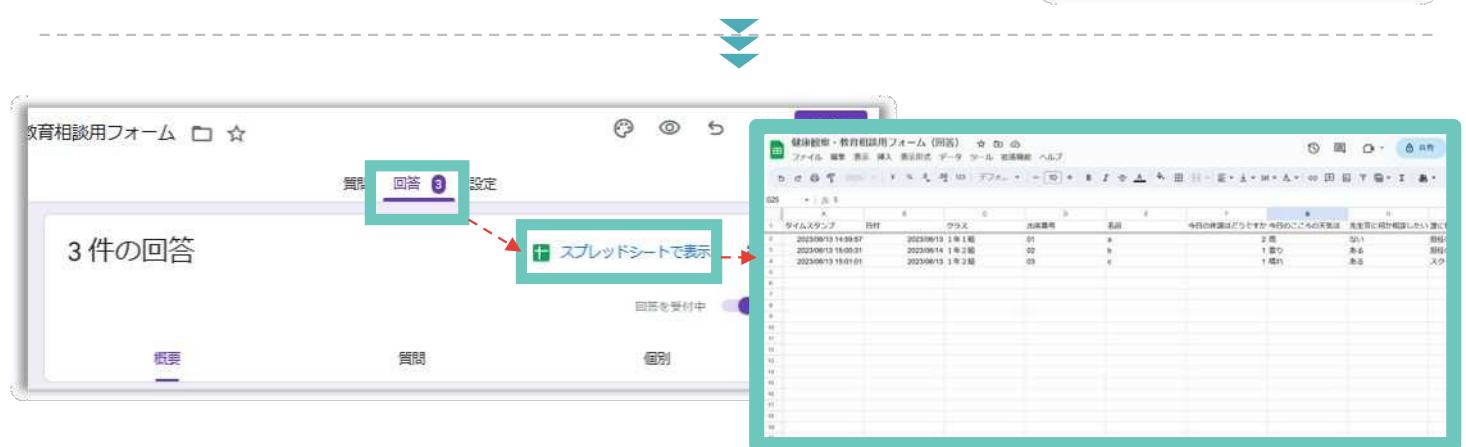


インターネットで「Google ドライブ」と検索してログインしたあと、「+新規」→「Google フォーム」をクリックする



フォームを作成・共有し、回答を収集する(次頁以降参照)

[Google フォーム](#)



収集した回答をフォーム上、または Google スプレッドシート™ で確認する
(次頁以降参照)

[Google スプレッドシート](#)

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Google フォーム

[サンプル](#)

Google フォーム による、アンケート作成方法を説明します。

設定方法

健康観察・教育相談用フォーム

アカウントを切り替える 共有なし * 必須の質問です

日付 * 日付 yyyy/mm/dd

クラス * 1年1組 (選択) 1年2組 2年1組 2年2組 3年1組 3年2組

出席番号 * 半角数字で記入してください。 回答を入力

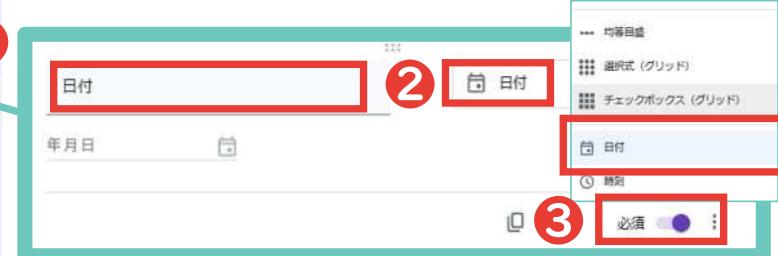
名前 * 姓と名の間にスペースは不要です。 回答を入力

今日の体調はどうですか * 1 2 3 4 5 悪い 良い

今日のこころの天気は *

日付を選択してもらう

- ① タイトル … 「日付」と入力する
- ② フォームの形式 … 「日付」をクリックする
- ③ 必須チェック … チェックする



クラスを選択してもらう



- ① 質問の追加 … 編集中の質問の横に表示されるツールバーの「+」をクリックする
- ② タイトル … 「クラス」と入力する
- ③ フォームの形式 … 「ラジオボタン」をクリックする
※クラス数が多い場合は、「プルダウン」をクリックし作成する
- ④ 選択肢の入力 … クラスを入力する
- ⑤ 必須チェック … チェックする

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Google フォーム

[サンプル](#)

Google フォーム による、アンケート作成方法を説明します。

設定方法

出席番号を入力してもらう

The screenshot shows the 'Attendance number' question in the form. A red box highlights the question title '出席番号'. A red box highlights the 'Form type' dropdown set to '記述式'. A red box highlights the 'Description' input field containing '半角数字で記入してください。' (Please enter in half-width characters). A red box highlights the 'Required' checkbox checked. A red box highlights the 'Validation' checkbox checked.

- ① 質問の追加 … 編集中の質問の横に表示されるツールバーの「+」をクリックする
- ② タイトル … 「出席番号」と入力する
- ③ フォームの形式 … 「記述式」をクリックする
- ④ 説明の入力 … 「：」→「説明」をクリックし、「半角数字で記入してください」と入力する
- ⑤ 回答の検証 … 「：」→「回答の検証」をクリックし、「数値」「整数」をクリックする。「回答の検証」を設定し、整数のみに入力を制限することで、出席番号の欄に誤って名前や全角数字が入力されるといったことを防ぐことができる。
- ⑥ 必須チェック … チェックする

名前を入力してもらう

- ① 質問の追加 … 編集中の質問の横に表示されるツールバーの「+」をクリックする
- ② タイトル … 「名前」と入力する
- ③ 説明の入力 … 「：」→「説明」をクリックし、「姓と名の間にスペースは不要です。」と入力する
- ④ 回答の検証 … 「：」→「回答の検証」をクリックし、「正規表現」「含まない」とプルダウンで選択した後、「\s」又は「\\$s」※と入力し、「姓と名の間にスペースは不要です。」と入力する
- ⑤ 必須チェック … チェックする

The screenshot shows the 'Name' question in the form. A red box highlights the question title '名前 (なまえ)'. A red box highlights the 'Form type' dropdown set to '記述式'. A red box highlights the 'Description' input field containing '姓 (せい) と名 (めい) の間 (あいだ) にスペースは不要 (ふよう) です。' (There should not be a space between the family name and given name). A red box highlights the 'Regular expression' dropdown set to '含まない'. A red box highlights the 'Validation' input field containing '\s'. A red box highlights the 'Required' checkbox checked.

*半角の円マーク「¥」と半角のバックスラッシュ「\」はパソコン内で全く同じものとして扱われるため、どちらで入力いただいても問題ありません。

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Google フォーム

[サンプル](#)

Google フォーム による、アンケート作成方法を説明します。

設定方法

The left side of the image shows a screenshot of the Google Forms interface. It includes:

- A dropdown menu with options "3年1組" and "3年2組".
- A text input field labeled "出席番号*" with placeholder text "半角数字で記入してください。" and a "回答を入力" button.
- A text input field labeled "名前*" with placeholder text "姓と名の間にスペースは不要です。" and a "回答を入力" button.
- A rating scale from 1 (悪い) to 5 (良い) with a central point at 4. A green arrow points from this section to the zoomed-in view of the "今日の体調はどうですか" question.
- A dropdown menu labeled "今日の天気は" with options: 晴れ, 曇り, 雨, 雷. The "雨" option is selected.
- A text input field labeled "先生等に何か相談したいことはありますか*" with options: ある, ない.
- A dropdown menu labeled "ある場合は、誰に相談したいですか" with options: 担任の先生, 痘瘍教諭, スクールカウンセラー, その他の教職員, その他.
- A text input field labeled "自由記述欄" with placeholder text "その他何か先生に伝えたいことがありますれば記述してください。" and a "回答を入力" button.
- A purple "送信" button at the bottom left and a "フォームをクリア" button at the bottom right.

体調を入力してもらう

- ❶ 質問の追加 … 編集中の質問の横に表示されるツールバーの「+」をクリックする
- ❷ タイトル … 「今日の体調はどうですか」と入力する
- ❸ フォームの形式形式 … 「均等目盛」をクリックする
- ❹ 評価の段階 … 評価の段階を「1~5」に設定する
- ❺ 最左と最右の表示 … 「悪い」「良い」と入力する
- ❻ 必須チェック … チェックする



心の天気を入力してもらう

- ❶ 質問の追加 … 編集中の質問の横に表示されるツールバーの「+」をクリックする
- ❷ タイトル … 「今日の心の天気は」と入力する
- ❸ フォームの形式形式 … 「ラジオボタン」をクリックする
- ❹ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する
- ❺ 必須チェック … チェックする



児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Google フォーム

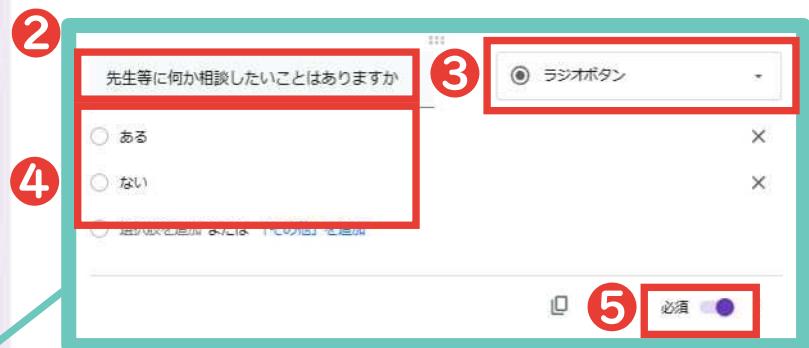
[サンプル](#)

Google フォーム による、アンケート作成方法を説明します。

設定方法

児童生徒に相談したいことがあるか聞く

- ① 質問の追加 … 編集中の質問の横に表示されるツールバーの「+」をクリックする
- ② タイトル … 「先生等に何か相談したいことはありますか。」と入力する
- ③ フォームの形式 … 「ラジオボタン」をクリックする
- ④ 選択肢 … 「ある」「ない」と入力する
- ⑤ 必須チェック … チェックする



誰に相談したいか選択してもらう

- ① 質問の追加 … 編集中の質問の横に表示されるツールバーの「+」をクリックする
- ② タイトル … 「ある場合は、誰に相談したいですか。」と入力する
- ③ フォームの形式 … 「ラジオボタン」をクリックする
- ④ 選択肢 … 「担任の先生」「養護教諭」「スクールカウンセラー」「その他の教職員」と入力し、青字の「その他」を追加をクリック



児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Google フォーム

[サンプル](#)

Google フォーム による、アンケート作成方法を説明します。

設定方法

The form consists of the following questions:

- 年齢:
○ 3年1組
○ 3年2組
- 出席番号*: 半角数字で記入してください。
回答を入力
- 名前*: 氏と名の間にスペースは不要です。
回答を入力
- 今日の体調はどうですか?
1 2 3 4 5
悪い ○ ○ ○ ○ ○ 審い
- 今日のこごろの天気は?
○ 晴れ
○ 雲り
○ 雨
○ 霧
- 先生等に何か相談したいことはありますか?
○ ある
○ ない
- ある場合は、誰に相談したいですか?
○ 担任の先生
○ 看護師
○ スクールカウンセラー
○ 他の教職員
○ その他
- 自由記述欄
その他何か先生に伝えたいことがあれば記述してください。
回答を入力

The screenshot shows the Google Forms editor interface with the following steps highlighted:

- ① 質問の追加 … 編集中の質問の横に表示されるツールバーの「+」をクリックする
- ② タイトル … 「自由記述欄」と入力する
- ③ フォームの形式 … 「段落」をクリックする
- ④ 説明の入力 … 「:」→「説明」をクリックし、「その他何か先生に伝えたいことがあれば記述してください。」と入力する

A red box highlights the '自由記述欄' (Free Text) input field. A red circle labeled '2' is on the toolbar. A red box labeled '3' highlights the '段落' (Paragraph) button. A red circle labeled '4' is on the '説明' (Description) button.

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Google フォーム

前頁で作成したアンケートを回答者に共有する方法を説明します。

設定方法



Google フォームから直接メールで共有する方法

- ① 送信画面の表示 … 「送信」をクリックする
- ② 送信先の入力 … 作成したフォームを送信したいメールアドレスをすべて入力する
- ③ 件名の入力 … 件名を入力する
- ④ メッセージの入力 … メッセージを入力する
- ⑤ 送信 … 「送信」をクリックする



メールを受信する側のイメージ



リンクをコピーして共有する方法

- ① 送信画面の表示 … 「送信」をクリックする
- ② リンクの表示 … リンクのアイコンをクリックする
- ③ URL の短縮 … URL を短くすることができる
- ④ コピー … URLをコピーすることができる



自治体が発行したアドレスにログイン しなくとも回答できるようにする方法

- ① 設定の表示 … 作成したフォームの「設定」をクリックする
- ② 限定の解除 … 「(組織名)と信頼できる組織のユーザーに限定する」のチェックを外す

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Google フォーム



Google スプレッドシート

収集した回答を確認する方法を説明します。

設定方法

① 回答数 (0) (確認)

② 概要

③ 個別

④ Google スプレッドシート

3件の回答

日付
3件の回答
2021年7月 | 1日 | 3

お子さんのクラス
3件の回答

● 1年1組
● 1年2組
● 2年1組
● 2年2組
● 3年1組
● 3年2組
33.3%

回答を確認する場合

- ① 回答の表示 … 作成したフォームの「回答」をクリックする
- ② 概要の確認 … 入力状況などを確認できる
- ③ 個別の回答の確認 … 「個別」をクリックすると、個別の回答を確認できる
- ④ 回答の確認 … 回答をGoogle スプレッドシートで表示することができる

児童生徒向け授業評価アンケート（回答）						
タイムスタンプ	日付	クラス	出席番号	授業を受けていて楽しい授業の満足度	学校生活について	どちらかといふ
1	2021/02/25 8:55:03	2021/02/25 1年1組	12	数学、理科、保健体育	どちらかといふ	
2	2021/02/25 8:55:56	2021/02/25 2年1組	15	国語、数学	どちらかといふ	
3						
4						
5						
6						
7						
8						

児童・運動部活動フォーム（回答）

フィルタ、範囲、表示、挿入、新規シート、データ、ツール、フォーム、ドメイン、ヘルプ、既存範囲: 12行

日付 クラス 出席番号 名前 今日の体調はどうですか? 今日のこの日の天気は?

2020/12/18 15:00:57 1年1組 01 *

2020/12/18 15:00:57 1年2組 02 *

2020/12/18 15:00:57 1年2組 03 *

日付・クラス別に入力状況を確認する場合

- ① フィルタの作成 … フィルタの記号の右にある「」をクリックし、「新しいフィルタ表示を作成」をクリックする
- ② 表示データの選択 … 日付やクラスなどの表示を制限したい列の3本線の記号をクリックしたあと、表示したいデータのみチェックし、「OK」をクリックする

フィルタ、範囲、表示、挿入、新規シート、データ、ツール、フォーム、ドメイン、ヘルプ

1 タイムスタンプ 日付 クラス 出席番号 名前 今日の体調はどうですか? 今日のこの日の天気は?

1 2020/09/13 15:00:57 2020/09/13 1年1組 01 *

2 2020/09/13 15:00:57 2020/09/13 1年2組 02 *

3 2020/09/13 15:00:57 2020/09/13 1年2組 03 *

1 タイムスタンプ 日付 クラス 出席番号 名前 今日の体調はどうですか? 今日のこの日の天気は?

1 2020/09/13 15:00:57 2020/09/13 1年1組 01 *

2 2020/09/13 15:00:57 2020/09/13 1年2組 02 *

3 2020/09/13 15:00:57 2020/09/13 1年2組 03 *

GAS (Google Apps Script) 起動方法について

Google フォームで作成した Google スプレッドシートで、
Google Apps Script を起動させる方法を解説します。

(1).スプレッドシートを表示する。

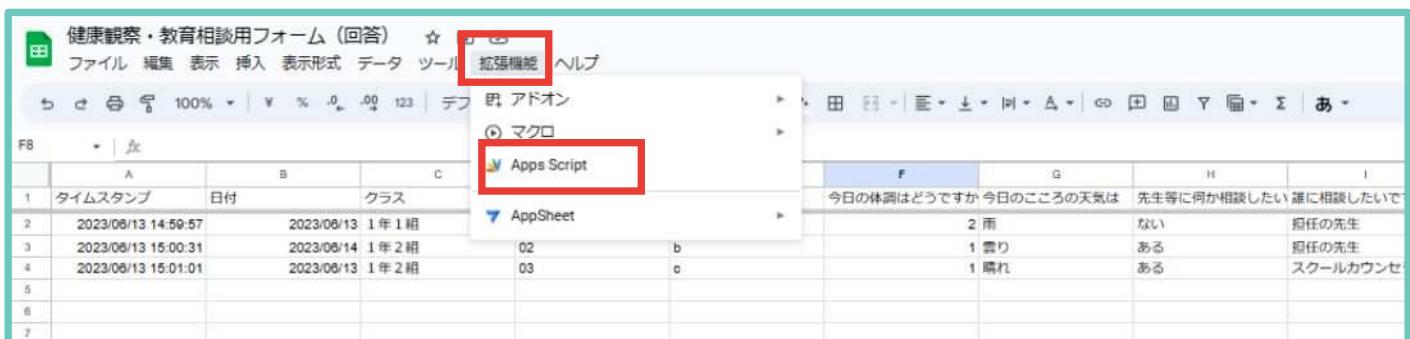
[Google フォームで作成したスプレッドシートを開く]



(2) Google Apps Script を入力する場所を表示する。

[ツールバーの拡張機能] ⇒ [App Script]

※ Google スプレッドシートのバージョンが古い場合は、「拡張機能の項目が存在しない」ため、ツールバーの「ツール」→「スクリプトエディタ」を選択すると、App Script を開くことができます。



GAS (Google Apps Script) 起動方法について

Google フォームで作成したGoogle スプレッドシートで、
Google Apps Script を起動させる方法を解説します。

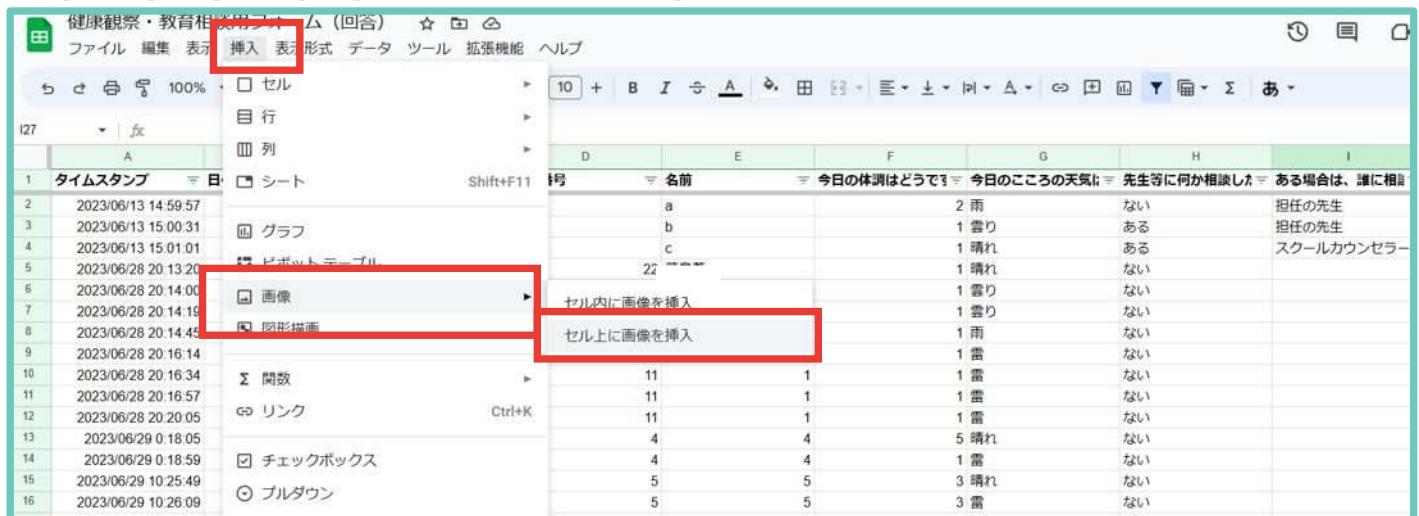
(4) Google Apps Script を入力し、実行する

[元々入力されている文字列を削除] ⇒ [1行目に別添のGASを貼り付ける] ⇒ [保存]

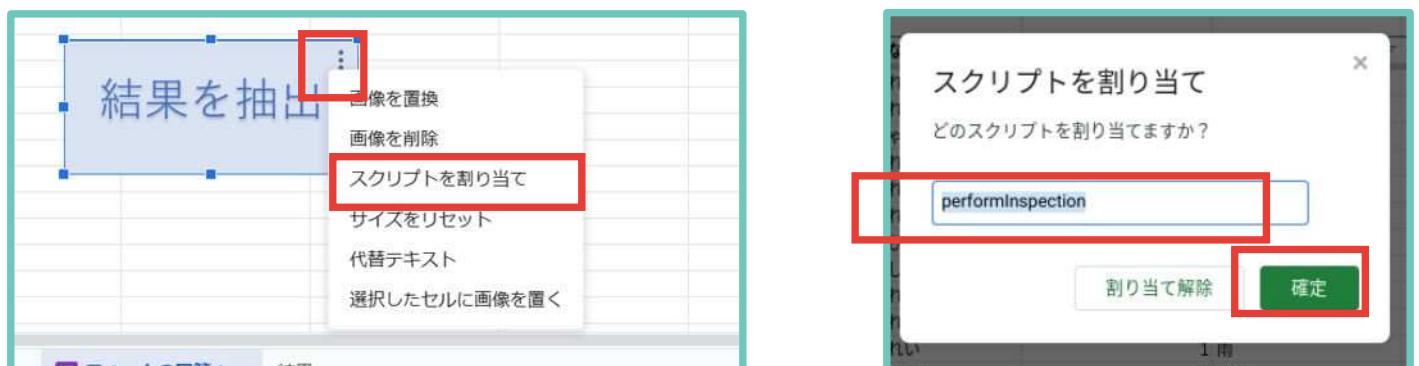


```
function myFunction() {
```

[挿入] ⇒ [画像] ⇒ [セル上に画像を挿入] (適当な画像を選択して、挿入してください)



[挿入した画像の上で右クリック] ⇒ [「:」をクリック] ⇒ [スクリプトを割り当て]
⇒ [「performInspection」と入力] ⇒ [確定] ⇒ [画像をクリックする]



GAS (Google Apps Script) 起動方法について

Google フォームで作成した Google スプレッドシートで、Google Apps Script を起動させる方法を解説します。

(5) 結果を確認する

Google Apps Script が正常に起動されていれば、「結果」というシートが新たに作られ、

- ・直近3日間連続、心の天気で「雨」又は「雷」を選択した児童生徒
- ・心の天気で「雨」又は「雷」を選択する傾向が強い児童生徒(直近30日間で5回以上)
- ・心の天気で前回の回答は「晴れ」だったが今回は「雨」又は「雷」を選択した児童生徒
- ・前回の回答から体調が大幅に悪化した児童生徒（良い⇒悪い）

が抽出して表示されます。

	A	B	C	D
1	直近3日間、心の天気で「雨」又は「雷」を選択した児童生徒	心の天気で「雨」又は「雷」を選択する傾向が高い児童生徒(直近30日間で5回以上)	心の天気で前回の回答は「晴れ」だったが今回は「雨」又は「雷」を選択した児童生徒	前回の回答から体調が大幅に悪化した児童生徒
2	1年2組 22番 2		2年1組 4番 4	2年1組 4番 4
3	1年1組 11番 1		1年1組 5番 5	
4	2年1組 4番 4			
5	1年1組 5番 5			
6				
7				

(6) 結果について

- ・あくまで声掛けの参考にするために使用してください。
- ・同一の日付に複数のデータを入力した場合、結果がうまく反映されない場合があります。

留意事項

- ・スプレッドシートを編集すると Google Apps Script がうまく起動しないため、編集はしないでください。
(行・列の追加・削除やデータの書き換え等)
- ・質問の追加や削除を行った場合、と Google Apps Script を書き換える必要があります。適宜ご対応いただき、コードの書き換えに関するお問い合わせはご遠慮ください。
- ・本資料1p の留意事項にもよく目を通してご活用ください。

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う

Microsoft Forms で Web アンケートを作成・共有することで、
健康観察や教育相談をすることができます。

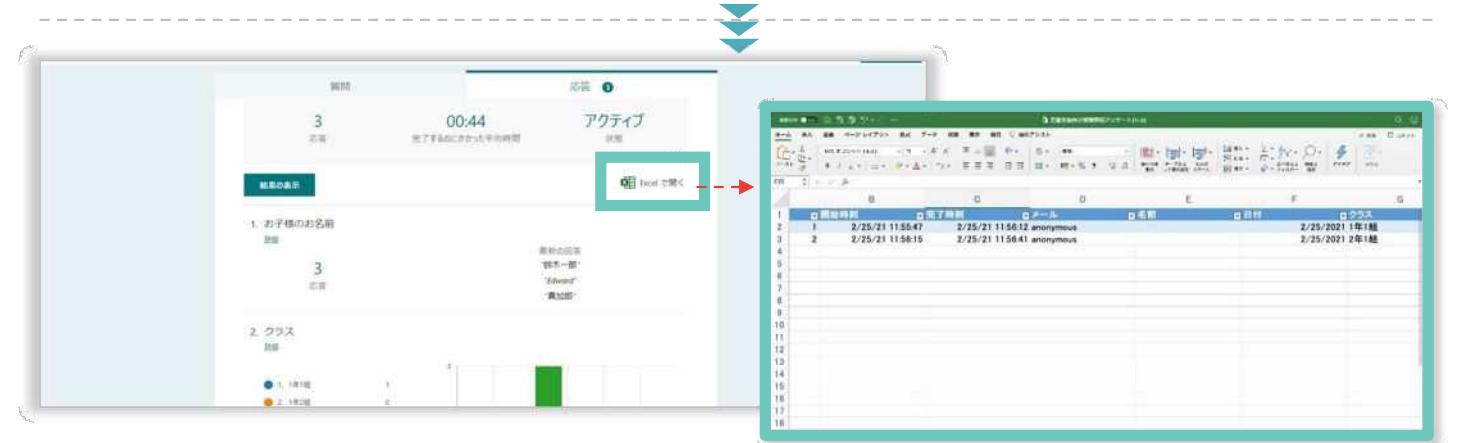
設定の流れ



インターネットで「Microsoft Forms」と検索してログインしたあと、「+新しいフォーム」をクリックする



フォームを作成・共有し、回答を収集する(次頁以降参照)



収集した回答をフォーム上、または Microsoft Excel で確認する
(次頁以降参照)



児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Microsoft Forms

Microsoft Forms による、アンケート作成方法を紹介します。

設定方法

1.日付を選択してもらう

- ① フォームの形式 … 「+新規追加」→「日付」をクリックする
- ② タイトル … 「日付」と入力する
- ③ 必須チェック … チェックする

健康観察用フォーム

今の体調等を自由に回答してください。

1. 日付 *

日付を入力してください(yyyy/MM/dd)

2. クラス *

○ 1年1組
○ 1年2組
○ 2年1組
○ 2年2組
○ 3年1組
○ 3年2組

3. 出席番号 *

半角数字で記入してください。

4. 名前 *

姓と名の間にスペースは不要です。

名前を入力してください

5. 今日の体調はどうですか？ *

悪い ☆ ☆ ☆ ☆ 善い

6. 今日のこころの天気は？ *

直感的に回答してください。

○ 悪い
○ 悪い
○ 善い
○ 善い

7. 先生に何か相談したいことはありますか？ *

1. 日付

日付を入力してください(yyyy/MM/dd)

3 必須

2.クラスを選択してもらう

- ① フォームの形式 … 「+新規追加」→「選択肢」をクリックする
- ② タイトル … 「クラス」と入力する
- ③ 選択肢の入力 … クラスを入力する
- ④ 必須チェック … チェックする

1. 新規追加

2. クラス

3. 1年1組
1年2組
2年1組
2年2組
3年1組
3年2組

4 必須

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Microsoft Forms

Microsoft Forms による、アンケート作成方法を紹介します。

設定方法

健康観察用フォーム

今の体調等を半角に回答してください。

1. 日付*

日付を入力してください yyyy/MM/dd

2. クラス*

- 1年1組
- 1年2組
- 2年1組
- 2年2組
- 3年1組
- 3年2組

3. 出席番号*

半角数字で記入してください。

姓は姓前にする必要があります

4. 名前*

姓と名の間にスペースは不要です。

回答を入力してください

5. 今日の体調はどうですか*

悪い ⚡ ⚡ ⚡ ⚡ ⚡ 良い

6. 今日のこころの天気は*

直感的に回答してください。

- 悪い
- 悅り
- 甫
- 常

7. 先生に何か相談したいことはありますか*

3. 出席番号を入力してもらう

- ① フォームの形式 … 「+新規追加」→「テキスト」をクリックする
- ② タイトル … 「出席番号」と入力する
- ③ 説明の入力 … 「…」→「サブタイトル」をクリックし、「半角数字で記入してください。」と入力する
- ④ 回答の制限 … 「…」→「制限」をクリックし、「数値」をクリックする
- ⑤ 必須チェック … チェックする



4. 名前を入力してもらう

- ① フォームの形式 … 「+新規追加」→「テキスト」をクリックする
- ② タイトル … 「名前」と入力する
- ③ 説明の入力 … 「…」→「サブタイトル」をクリックし、「姓と名の間にスペースは不要です。」と入力する
- ④ 必須チェック … チェックする



児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Microsoft Forms

Microsoft Forms による、アンケート作成方法を紹介します。

設定方法

健康観察用フォーム

今の体調等を半角に回答してください。

1. 日付*

日付を入力してください yyyy/MM/dd

2. クラス*

○ 1年1組
○ 1年2組
○ 2年1組
○ 2年2組
○ 3年1組
○ 3年2組

3. 出席番号*

半角数字で記入してください。
番号登録にする必要があります

4. 名前*

姓と名の間にスペースは不要です。
回答を入力してください

5. 今日の体調はどうですか*

悪い ☆ ☆ ☆ ☆ 善い

6. 今日のこころの天気は*

晴れ 曇り 雨 雷

7. 先生に何か相談したいことはありますか。*

5. 体調を入力してもらう

- ① フォームの形式 … 「+新規追加」→「評価」をクリックする
- ② タイトル … 「今日の体調はどうですか」と入力する
- ③ 評価の段階 … 評価の段階を「5」に設定する
- ④ シンボルの選択 … 「星」と「数値」のどちらかをクリックする
- ⑤ 最左と最右の表示 … 「悪い」「良い」と入力する
- ⑥ 必須チェック … チェックする

1 + 新規追加 2 評価

5 今日の体調はどうですか

サブタイトルを入力します

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

レベル: 5 シンボル: ☆ 星

星1つ 悪い 星5つ 良い

サブタイトル ラベル

必須

6. 心の天気を入力してもらう

- ① フォームの形式 … 「+新規追加」→「選択肢」をクリックする
- ② タイトル … 「今日の心の天気は」と入力する
- ③ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する
- ④ 必須チェック … チェックする

1 + 新規追加 2 選択肢

6. 今日のこころの天気は

晴れ 曇り 雨 雷

+ オプションを追加 “その他” オプションの追加

複数回答 必須

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Microsoft Forms

Microsoft Forms による、アンケート作成方法を紹介します。

設定方法

6. 今日のこころの天気は*※感的に回答してください。

- 雨れ
- 晴り
- 雨
- 雪

7. 先生等に何か相談したいことはありますか*

- ある
- ない

8. 誰に相談したいですか

- 担任の先生
- 養護教諭
- スクールカウンセラー
- その他の教職員

9. 自由記述欄

その他何か先生に伝えたいことがありますれば記述してください。

回答を入力してください。

+ 新規追加

1 + 新規追加 2 選択肢 3 サブタイトルを入力します
4 必須

7. 先生等に何か相談したいことはありますか

サブタイトルを入力します

ある

ない

+ オプションを追加 「その他」オプションの追加

複数回答 必須

1 + 新規追加 2 選択肢 3 サブタイトルを入力します
4 必須

8. 誰に相談したいですか

相談がないときは回答不要です。

担任の先生

養護教諭

スクールカウンセラー

その他の教職員

+ オプションを追加 「その他」オプションの追加

複数回答 必須

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Microsoft Forms

Microsoft Forms による、アンケート作成方法を紹介します。

設定方法

9.自由記述欄を作る

6. 今日のこころの天気は*※感的に回答してください。

- 晴れ
- 雰囲
- 雨
- 霧

7. 先生等に何か相談したいことはありますか*

- ある
- ない

8. 誰に相談したいですか

- 担任の先生
- 健康教諭
- スクールカウンセラー
- その他の教職員

9. 自由記述欄

その他何か先生に伝えたいことがあれば記述してください。

回答を入力してください



+ 新規追加

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



前頁で作成したアンケートを回答者に共有する方法を説明します。

設定方法

Microsoft Forms から直接メールで共有する

- ① 共有画面の表示 … 「回答を収集」をクリックする
- ② メールの作成 … 人型のアイコンをクリックする
- ③ 宛先の入力 … フォームを送信したいメールアドレスをすべて入力
- ④ 送信 … メールを送信する



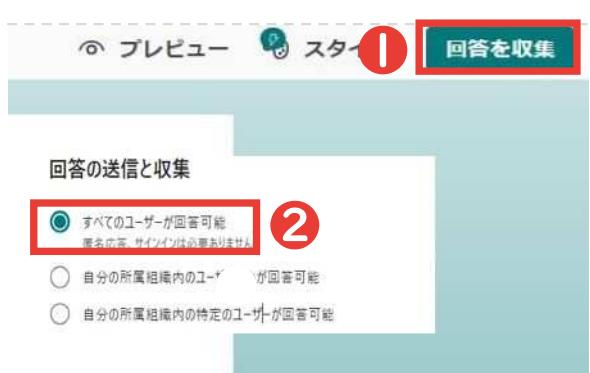
リンクをコピーして共有する方法

- ① 共有画面の表示 … 「回答を収集」をクリックする
- ② リンクの表示 … リンクのアイコンをクリックする
- ③ コピー … 「コピー」をクリックしたあと、適宜ペーストして活用する



QR コードをダウンロードして共有する方法

- ① 送信画面の表示 … 「回答を収集」をクリックする
- ② QR コードの表示 … リンクのアイコンをクリックする
- ③ ダウンロード … 「ダウンロード」をクリックする



※自治体が発行したアドレスに ログインしなくとも回答できるようにする方法

- ① 送信画面の表示 … 「回答を収集」をクリックする
- ② 回答可能者の範囲 … 「○」→「すべてのユーザーが返信可能」を選択する

児童生徒に健康観察・教育相談のアンケートを行う



Microsoft Forms



Microsoft Excel

収集した回答を確認する方法を説明します。

設定方法

回答を確認する場合

The screenshot shows the Microsoft Forms 'Responses' page. It includes a header with '応答 (11)', '03:33', and 'アクティブ 状態'. Below this are four numbered steps: 1. '応答' (highlighted with a red box), 2. '概要' (highlighted with a red box), 3. '結果の表示' (highlighted with a red box), and 4. 'Excelで開く' (highlighted with a red box). The main area displays '最新の回答' with dates: '2023-07-20', '2023-07-19', and '2023-07-18'. Below this are sections for '1. 質問' and '2. クラス'.

- ① 「応答」の表示 … 作成したフォームの「応答」をクリックすると概要の確認 … 入力数、入力状況などの状況が確認できる
- ② 概要の確認 … 入力数、入力状況などの状況が確認できる
- ③ 個別の回答の確認 … 「結果の表示」をクリックすると、個別の回答を確認できる
- ④ 回答の確認 … 回答を Microsoft Excel で確認できる

A Microsoft Excel window titled '児童・運動調査フォーム(1-3)' is shown. The data is filtered to show only rows where the 'クラス' (Class) column contains '1年1組'. The visible data includes columns: ID, 開始時間 (Start Time), 完了時間 (End Time), メール (Email), 名前 (Name), クラス (Class), and 選択 (Selection). The filter icon in the top ribbon is highlighted with a red box.

日付・クラス別に入力状況を確認する場合

- ① フィルタの表示 … 日付やクラスなどの表示を制限したい列の「▼」をクリックしたあと、表示したいデータのみをチェックする

A Microsoft Excel window showing a filtered list of survey responses. The 'クラス' (Class) column is being filtered. A dropdown menu is open at the bottom right, showing filter options for '1年1組' (selected), '2年1組', and '3年1組'. The filter icon in the top ribbon is highlighted with a red box.

マクロ起動方法について

Microsoft Formsで作成した回答Excelで、マクロを起動させる方法を解説します。

(1) .Excelファイルをマクロが使えるファイル形式に拡張子を変更する。

[Microsoft Formsで作成したExcelファイルを開く]⇒[ファイル]⇒[エクスポート]

⇒[ファイルの種類の変更]⇒[マクロ有効ブック (*.xlsm)を選択]⇒[名前を付けて保存]



(2) Excelマクロを使用できるようにする。

[ファイル]⇒[オプション]⇒[セキュリティーセンター]あるいは[トラストセンター]⇒[マクロの設定]

※Excelのバージョン等によって設定方法は異なります。

This screenshot shows the 'Microsoft Excel Trust Center' settings. On the left, a sidebar lists 'アクセビリティ', '詳細設定', 'リボンのユーザー設定', 'クイック アクセス ツールバー', 'アドイン', and 'トラストセンター' (which is highlighted with a gray box). The main pane is titled 'Microsoft Excel Trust Center' and contains a message about protecting the computer. A button 'トラストセンターの設定(…)' is at the bottom right.

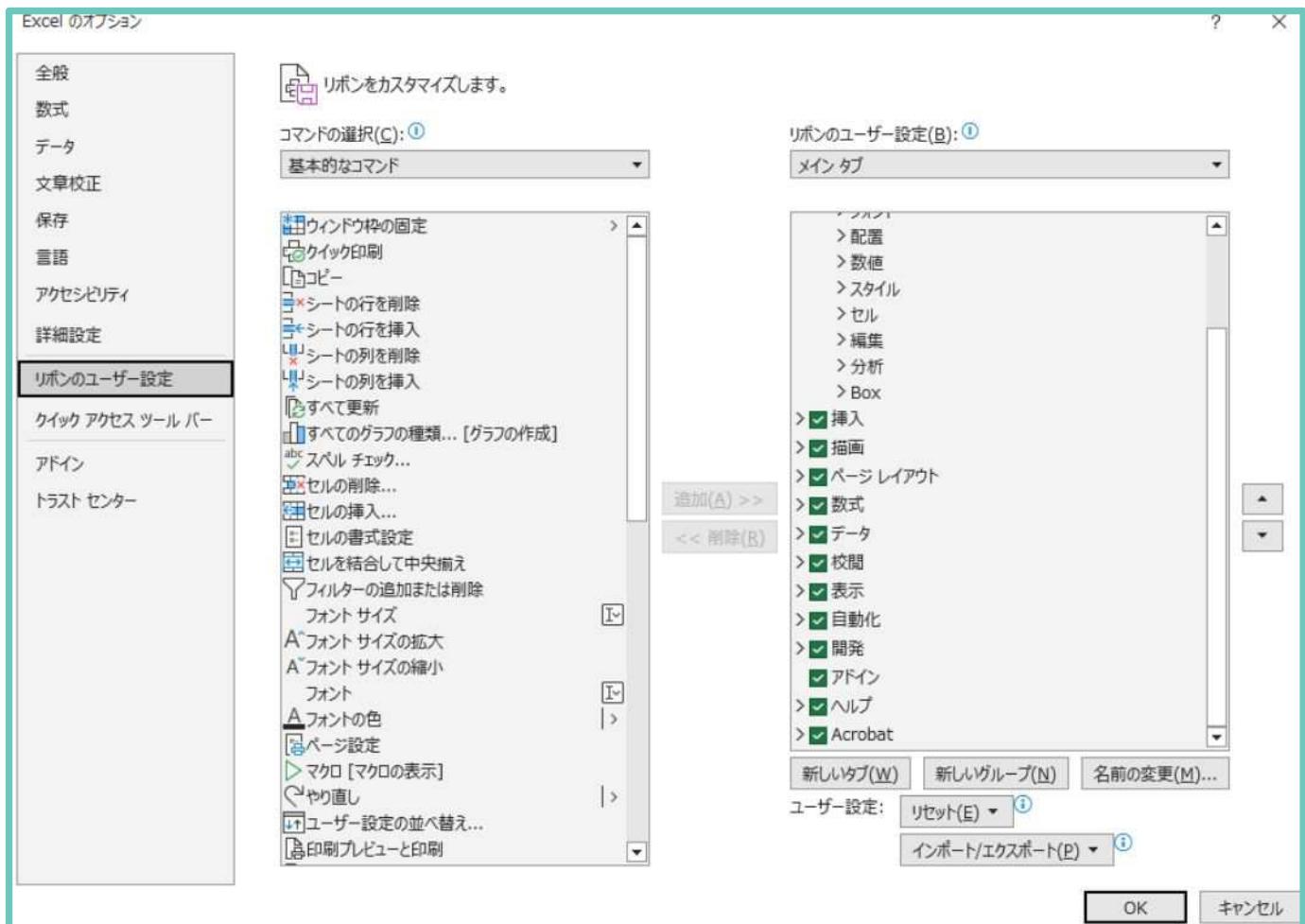
This screenshot shows the 'Macro Settings' tab in the Trust Center. On the left, a sidebar lists 'ActiveX の設定', 'マクロの設定' (which is highlighted with a gray box), '保護ビュー', 'メッセージ バー', and '外部コンテンツ'. The main pane shows two checkboxes: 'VBA マクロが有効な場合に Excel 4.0 のマクロを有効にする(√)' and 'VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する(√)'.

マクロ起動方法について

Microsoft Formsで作成した回答Excelで、マクロを起動させる方法を解説します。

(3) 開発タブを表示させる。

[ファイル]⇒[オプション]⇒[リボンのユーザー設定]⇒[開発にチェック]⇒[OK]

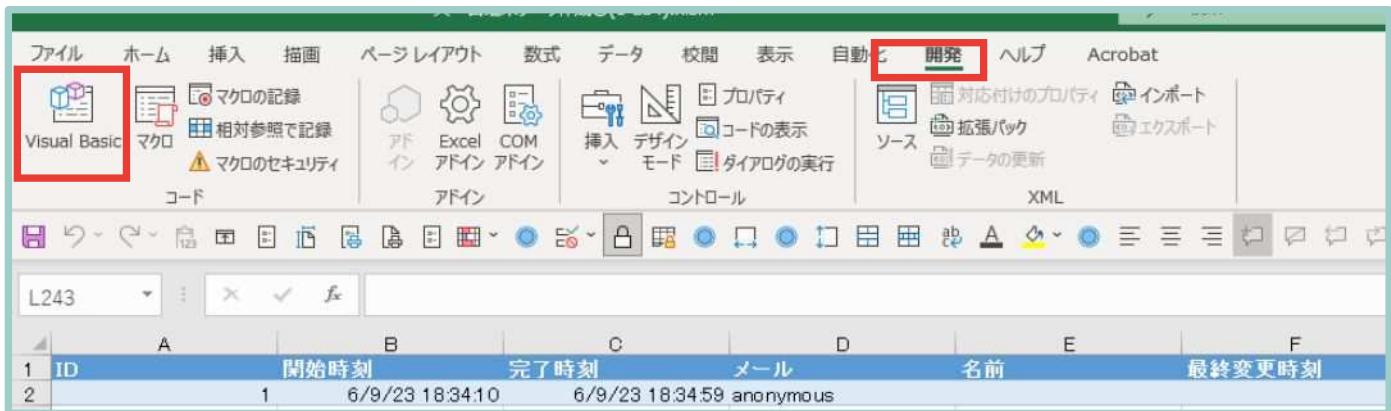


マクロ起動方法について

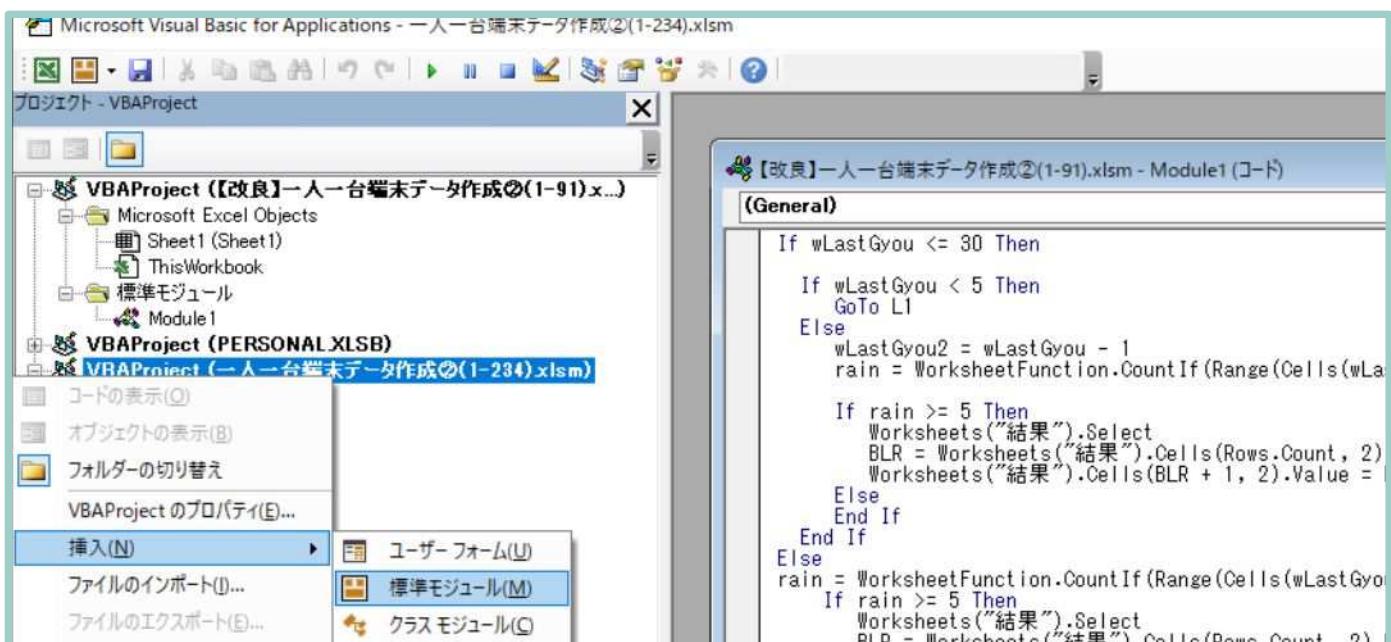
Microsoft Formsで作成した回答Excelで、マクロを起動させる方法を解説します。

(4) マクロを入力する

[開発]⇒[Visual Basic]



[使用しているExcelファイル名を右クリック]⇒[挿入]⇒[標準モジュール]

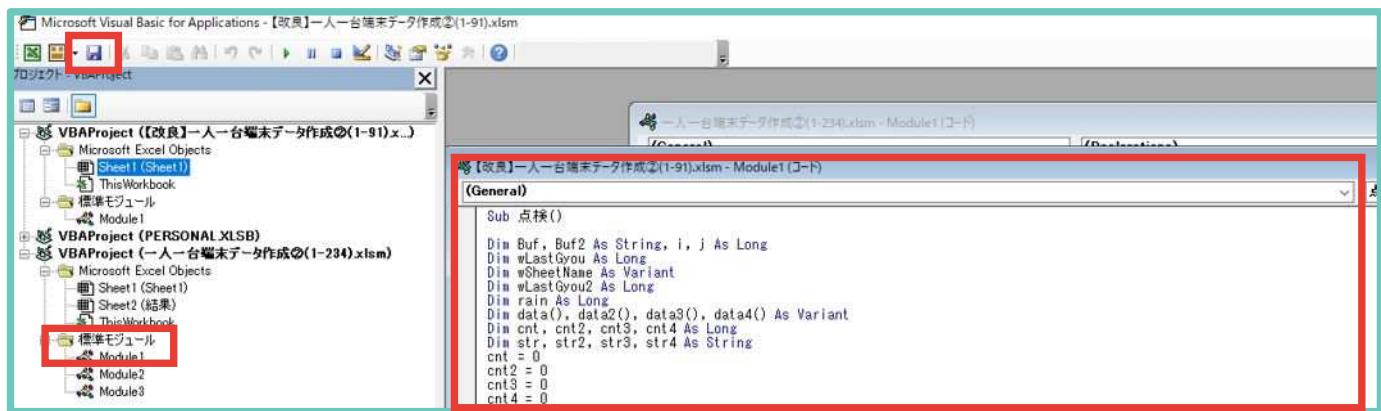


マクロ起動方法について

Microsoft Formsで作成した回答Excelで、マクロを起動させる方法を解説します。

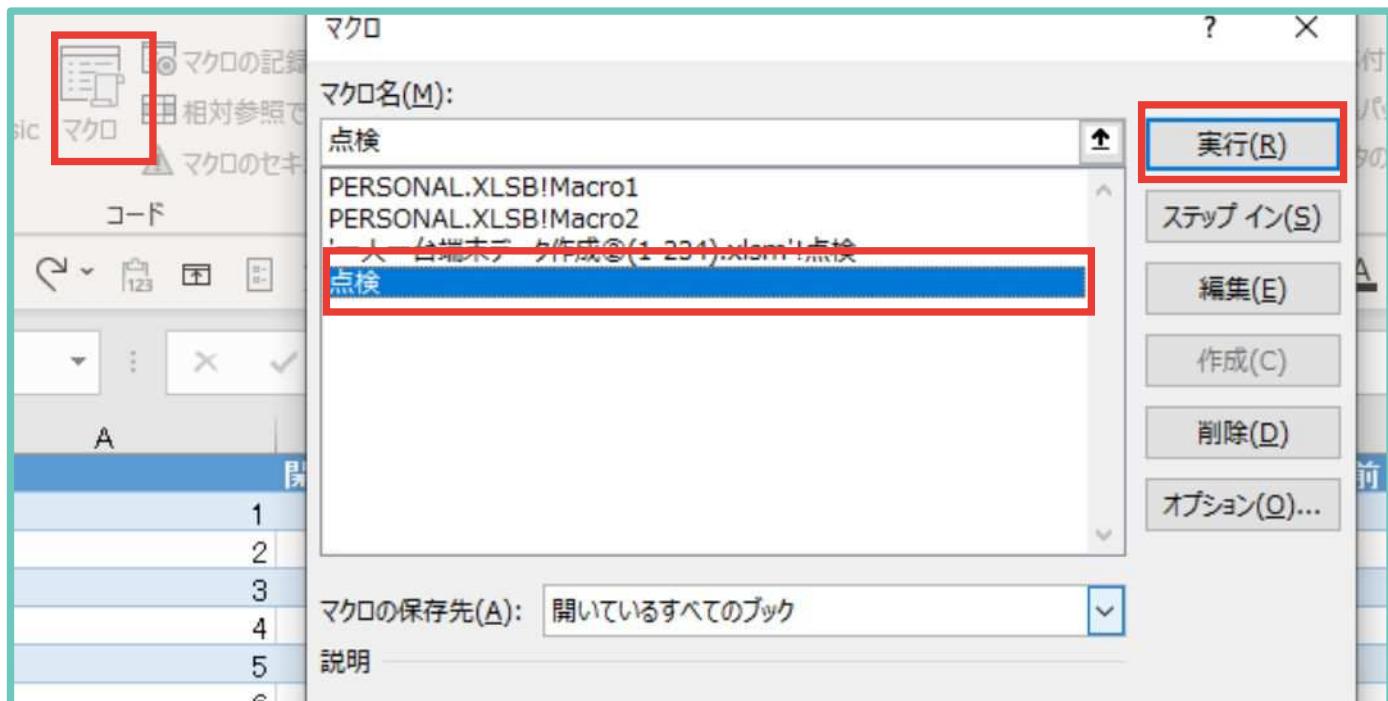
(4) マクロを入力する

[Module 1]をダブルクリック]⇒[表示されるウインドウに別添のマクロを貼りつけ]⇒[保存]



(5) マクロを起動する

[開発]⇒[マクロ]⇒[点検]⇒[実行]



マクロ起動方法について

Microsoft Formsで作成した回答Excelで、マクロを起動させる方法を解説します。

(6) 結果を確認する

マクロが正常に起動されていれば、「結果」というシートが新たに作られ、

- ・直近3日間、心の天気で「雨」又は「雷」を選択した児童生徒
 - ・心の天気で「雨」又は「雷」を選択する傾向が強い児童生徒（直近30日間で5回以上）
 - ・心の天気で前回の回答は「晴れ」だったが今回は「雨」又は「雷」を選択した児童生徒
 - ・前回の回答から体調が大幅に悪化した児童生徒（良い⇒悪い）
- が抽出して表示されます。

直近3日間、心の天気で「雨」又は「雷」を選択した児童生徒	心の天気で「雨」又は「雷」を選択する傾向が強い児童生徒(直近30日間で5回以上)	心の天気で前回の回答は「晴れ」だったが今回は「雨」又は「雷」を選択した児童生徒	前回の回答から体調が大幅に悪化した児童生徒
1年3組出席番号3	1年1組出席番号1	1年1組出席番号1	1年3組出席番号3
	1年2組出席番号2		

(7) 結果について

- ・あくまで声掛けの参考にするために使用してください
- ・同一の日付に複数のデータを入力した場合、結果がうまく反映されない場合があります。

留意事項

- ・回答Excelを編集するとマクロがうまく起動しないため、編集はしないでください。
(行・列の追加・削除やデータの書き換え等)
- ・質問の追加や削除を行った場合、マクロコードを書き換える必要があります。
適宜ご対応いただき、コードの書き換えに関するお問い合わせはご遠慮ください。
- ・本資料1p の留意事項にもよく目を通してご活用ください。

アンケートの設定の工夫

必須回答を使い分ける

その質問への回答を「必須」にすることで、必ず答えてもらいたい質問への回答漏れを防ぐことができます。

質問形式を使い分ける

Google フォームも Microsoft Forms も以下のような質問形式を設定できます。自由記述では、表記揺れ(例. 1組と一組)が発生するため、集計方法にあわせて適切な質問形式を選択してください。

種類	Google™	Microsoft	ケース
単一回答	ラジオボタン プルダウン	選択肢	選択肢より選べる回答を1つに限定したい場合 ※選択肢に合わせて、次のページで飛ばす先を変更することもできます。
複数回答	チェックボックス	選択肢 ※複数回答 ON	複数の選択肢を選択できるようにしたい場合
テキスト	記述式/段落	テキスト	自由記述で回答させたい場合 ※後述の「回答の検証」もあわせてご覧ください。
ファイル	ファイルの アップロード(※)	ファイルの アップロード	画像ファイルなどを提出させたい場合 ※ Google アカウントでログインする必要があります。
○段階評価	均等目盛	評価	5段階など設定したなかから評価させたい場合
日付や時刻	日付/時刻	日付	カレンダーなどから日付を選択させたい場合
表形式	グリッド	リッカート	表形式で回答させたい場合

「回答の検証」を活用する

例えば、あとから表計算シートで数字として集計したい質問は「整数のみ」入力できるようにするといった設定ができます。このように設定することで、自由記述の集計もある程度負担を減らすことができます。

Google Forms の回答検証設定画面。左側には「数値」「テキスト」「長さ」「正規表現」などの選択肢があります。右側では、「整数」と選択され、「半角数字で入力してください。」と表示されています。

▲Google

Microsoft Forms の回答検証設定画面。左側には「制限」メニューがあり、「数値」が選択されています。下部には「次の値より大きい」、「次の値以上」、「次の値未満」、「次の値以下」などのオプションがあります。

▲Microsoft

お問い合わせ先

文部科学省 初等中等教育局
児童生徒課 03-5253-4111

※アンケートの作成やマクロコード等、システム作成や
エラー等に関するご質問についてはお控えください。

※ Microsoft Teams、Microsoft Forms、Microsoft ExcelはMicrosoft Corporation の商標です。

※ Google、Google Workspace for Education、Google Classroom、Google ドキュメント、Google スプレッドシート、Google スライド、
Google フォーム、Google ドライブ、Google サイト、Google カレンダー、Jamboard、および Google Chat はGoogle LLC の商標です。

※ 心の天気は、株式会社EDUCOMの商標です。