健康観察・教育相談アンケート作成マニュアル 別添5

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 2.2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 ② 共有なし	
* 必須の質問です	1. BH7 * DHRADUT<258-900040000
日付 * 日付 yyyy/mm/dd li	2. クラス・ 〇 1年1時 〇 1年2時 〇 2年1時
クラス*	 Э́таля
 1年1組 1年2組 2年1組 	○ 3年2課 3.出來讚号。
 ○ 2年2組 ○ 3年1組 	や外部学で記入してください。 他は影響にする必要が知ります
○ 3年2組	4. 名称) * 終と後の和にスペースは不要です。
	HEREALDUT CASELY

※Microsoft Forms イメージ

- 65

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、<u>|Op</u>以降と<u>2|p</u>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。

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

	🛆 ドライブ	Q ドライブで検索	
	+ 新規→	Google ドキュメント	レープウ
Google ドライブ O Click	✓ 候補▶ ▲ マイドライブ	🚹 Google スプレッドシート	
	 共有アイテム ・・ ・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・<!--</th--><th>🗖 Google スライド</th><th></th>	🗖 Google スライド	
	 ☆ スター付き Ⅲ ゴミ箱 	🗉 Google フォーム	
	▲ 保存容量	その他	

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

へてドライブに	(? © 5 (KE		
質問 回答 設定			
健康観察・教育相談用フォーム	•	フォームを送信	×
2.4 140-0001			2
日付* 年、月、日		ームの リンク https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSdiKMTz-Vdg	
75X*		□ URL を短縮 キャンセル コピー	
	₹		
攻育相談用フォーム 🗀 ☆		遠接観察・教育相談用フォーム (回答) ☆ D G ッイル 単素 表示 利入 表示形式 データ ツール 拡張単純 ヘルプ	
質。 回答 🗿 設定	5 e e 025 *	2 合 学 100% - ¥ % & か 谷 四 デフォー・ - 10 + B I 今 A ▲ 田 田 日 - 臣・上・同・A + ∞ 田 田 - A 5 A B C D E F - 100 + B I → A + ∞ 田 田 - 臣 - 100 + B - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 -	□ •
			_r ← <u></u>
3件の回答	 スプレッドシートで表示 スプレッドシートで表示 4 2020 2020	しスタシンプ 日村 クラス 出版業用 名前 今日の4期はどうですか今日のこころの天見は 2020/06/13 16/90/31 2020/06/11 18/10 01 e 2 1 2022/06/13 16/90/31 2020/06/11 18/210 02 b 1 間 2022/06/13 16/90/01 2023/06/11 18/210 02 c 1 間(1)	Cr ・ 合 共作 F ・ 日 ・ ズ あ・ F ・ ア 幅・ Σ あ・ F ・ Σ あ・ F ・ 2 ・ あ・ F ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 1 ・ 3 目行 S さ 3 ク
3件の回答	▲ スプレッドシートで表示 ■ スプレッドシートで表示 ■答を受付中	しスタンプ EH1 クラス 出版業用 名前 今日の4期はどうですか今日のこころの天見は 2020/00-13 15:00:01 1 日11 01 日 2020/00-13 15:00:01 2020:00-11 日2:1日 02 b 1 日 2020/00-13 15:01:01 2020:00-11 日2:1日 03 c 1 日71	
3件の回答 概 ^開	・ スプレッドシートで表示 ・ 9/12/2 ごろのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	しスタンプ 日村 クラス 出版業用 名前 今日の4期にようですか。今日の21月12日 2020年311年5月27日 2020年31日 1日前 01 年 2020年31日 5月50日 2020年31日 1日前 01 年 2020年311日 5月50日 2020年31日 1日2日 02 日 1日7 2020年311日 5月50日 2020年31日 2日日 03 日 1日7 2020年31日 5月50日 2020年3日 1日2日 03 日 1日7 2020年31日 5月50日 2020年3日 1日2日 03 日 1日7 2020年31日 5月50日 2020年3日 1日2日 03 日 1日7 2020年3日 5月50日 2日7 2020年3日 5月51日 2日7 2020年51 5月51日 2月51日 2日7 2020年51 5月51日 2月51日 5月51日 2月51日 2月511 2月511 2月511 2月511 2月511 2月511 2月511	○ ・ ○ 八明 Y ○ ・ 2 あ・

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 フォーム

:=

<u>サンプル</u>

Google フォーム による、アンケート作成方法を説明します。



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	出席番号を入力してもらう					
アカウントを切り替える (
12 共有なし	ハ角酸学の整数で記入してください。(例出席番号が13番の奉合は13と記入) Tr					
* 必須の質問です	記述式テキスト(短文回答)					
	数値 - 数数 - 半角数字の整数で記入してください。					
yyyy/mm/dd 🗇						
	● 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					
クラス*	「+」をクリックする					
○ 1年19月	② タイトル …「出席番号」と入力する					
 ○ 1 年 1 報道 ○ 1 年 2 組 	3 フォームの形式 …「記述式」をクリックする					
○ 2年1組	④ 説明の入力 …「:」→「説明」をクリックし、「半角数字で記入					
○ 2年2組	してください」と入力する					
○ 3年1組	⑤回答の検証・・・「:」→「回答の検証」をクリックし、「数値」「整					
○ 3年2組	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					
出席番号*	とを防ぐことができる。					
半角数字で記入してください。	③ 必須チェック … チェックする					
回答を入力	名前を入力してもらう					
	▲ 質問の追加 … 編集中の質問の構に表示されるツールバーの					
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						
	'含まない」とノルタワン(選択した後、'¥S」Xは'\S」※					
	と入力し、「姓と名の間にスペースは不要てす。」と入力する					
	■必須チェック … チェックする					
ラロのこころの大気は、						
	姓(せい)と名(めい)の間(あいだ)に パースは不要(ふよう)です。					
	記述式テキスト(短文回答)					

المحال المحال المحال

※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。 正規表現 👻

含まない

姓と名の間にスペ

٥

スは不要です

必須

Google フォーム

:=

<u>サンプル</u>

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
○ 3年1組	体調を入力してもらう
○ 3年2編	● 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
出席描号*	2 タイトル・・・ 「今日の体調はどうですか」と入力する
半角数すで紀入してくたさい。	
回端を入 力	
名前★ 姓と名の間にスペースは不要です。	 3 必須チェック・・・チェックする
同將を入力	
今日の体調はどうですか*	
1 2 4 5	
今日のこころの天気は*	🗋 🔟 必須 🖜
○ 晴れ	
	心の王気を入力してもらう
兩 〇	
0 **	●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
先生等に何か相談したいことはありますか*	2 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
0 41.	④ 選択肢 ··· 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する
0 #0	④ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ⑤ 必須チェック … チェックする
○ ない ある場合は、誰に相談したいですか	 ④ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ⑤ 必須チェック … チェックする 〇
 ない ある場合は、誰に相談したいですか 即任の先生 	 ④ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ⑤ 必須チェック … チェックする 〇 今日のこころの天気は 〇 ⑤ ラジオボタン
 ない ある場合は、誰に相談したいですか 94代の先生 ● 養腰教論 	 ④ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ⑤ 必須チェック … チェックする 今日のこころの天気は ○ ラジオボタン ○ ラジオボタン ○ 時れ
 ない ある場合は、誰に相談したいですか 担任の先生 養腰救給 スクールカウンゼラー 	 ④ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ⑤ 必須チェック … チェックする ④ 今日のこころの天気は ◎ ラジオボタン ・ ○ 晴れ ×
 ない ある場合は、誰に相談したいですか 担任の先生 養振教論 スクールカウンゼラー その他の被職員 	 ④ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ⑤ 必須チェック … チェックする ④ 今日のこころの天気は □ ● ラジオボタン ・ ○ 晴れ × ▲ ● 雪り × ×
 ない ある場合は、誰に相談したいですか 担任の先生 養護救給 スクールカウンゼラー その他の被職員 その他: 	 ④ 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ⑤ 必須チェック … チェックする ④ 今日のこころの天気は ○ 時れ × ○ 野り × ○ 雨 ×
 ない ある場合は、誰に相談したいですか 理任の先生 養護救給 スクールカウンゼラー その他の軟雑員 その他 	 ② 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ③ 必須チェック … チェックする ③ 今日のこころの天気は ○ ラジオボタン ・ ○ 時れ × ○ 時れ × ○ 雪 × ○ 選択肢を追加または [その他]を追加
 ない ある場合は、誰に相談したいですか 担任の先生 養護教師 スクールカウンゼラー その他の破職員 その他 	 ② 選択肢 … 選択肢を「晴れ」「曇り」「雨」「雷」に設定する ③ 必須チェック … チェックする ② ③ 今日のこころの天気は ○ 時れ ※ ● 雪 ※ ○ 選択肢を追加 または「その他」を追加

Google フォーム

:=

<u>サンプル</u>

· • · • · • · • · • · • · •

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
<u> </u>								児童生徒に相談したいことがあるか聞く
() 3年1組								
() 3∉2₩								● 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
出席#号* 半角数字で記	えしてくださ	ю.,						❷ 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
82515								力する
Min EXU								🕄 フォームの形式 … 「ラジオボタン」をクリックする
								🔮 選択肢 …「ある」「ない」と入力する
名前* 姓と名の間に	スペースは不	তুেল্ব.						❺ 必須チェック … チェックする
回端を入力								
							2	
AD.048	+ # = = + +							先生等に何か相談したいことはありますか 3 ④ ラジオボタン -
70094696	42.2040							
	1	2	3	4	5			
思い	0	0	0	0	0	BUN	9	
今日のこころ	5の天気は*							
0 mn								
0 50								
0 #								誰に相談したいか選択してもらう
								●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
先生等に何か	か相談したい	ことはあり)ますか*					「+」をクリックする
0 53								❷ タイトル …「ある場合は、誰に相談したいですか。」と入力する
Oter								🕄 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」
ある場合は、	誰に相談し	たいですた	p.					「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
○担任の先	±							
○ 養護教諭			•				0	難に相談したいですか
0 20-N	カウンセラー						9	
O Roman	2. 电风							○ 担任の先生 ×
U turic								○ 養護教諭 ×
							4	○ スクールカウンセラー X
自由記述欄 その他何か先	生に伝えたい	ことがあれ	は記述してく	ください。				 その他の教職員 X
国荟参入力								○ 選択肢を追加または 「その他」を追加
送信						フォームをクリ	,	

Google フォーム

:=

<u>サンプル</u>

· • · • · • · • · • · • · • · •

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
0 10110							自由記述欄を作る
) 3年2網	E.						● 質問の追加 ···編集中の質問の構に表示されるツールバ
							● 実内・シェル 編末 + ジョン目の後になかてもの シント
出席#号*							2 91トル …「自由記述欄」と入力する
半角数字で記	えしてくださ	L1.					❸ フォームの形式 …「段落」をクリックする
回調を入力							 ④ 説明の入力・・・「:」→「説明」をクリックし、「その他何か」
							伝えたいことがあれば記述してください。」と入力する
名前*	7. 7. T						
ecaunite.	16日の時にスペースは不安です。						
回端を入力							
							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。
今日の体調に	まどうですか						
	1	2	з	4	5		
思い	0	0	0	0	0	BUN	口 🔟 必須 🗩
) 景り) 雨) 南) 南) 南) ある) ない 	の相談したい	ことはあり	ますか*				
ある場合は、	誰に相談し	いですか					
)担任の先	±						
) 養護教諭							
) 20-N	カウンセラー						
0 20mb	被覆具						
O trute							
自由記述欄 その他何か先	生に伝えたい	ことがあれ	「記述してく	(ださい。			



🧮 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。





œ	ファイル 編集 き	IR 10.	入 表示形式	7-9	ノール フォー	4 78	オン ヘルプ	現終編集:1	8.分前						
		- Y	*	123+	7#JUN +	10	- B <i>I</i> S	<u>A</u> 4.	⊞ 53 ·	= -	<u>+</u> + + -	Pr 60	田 正 平	-Σ·Bs·	
124															
	A				0		3						6	н	
1	タイムスタンプ	名前		クラス		欠席 or :	R.31	遅刻の場合、	盘枝予注19	欠Ut er	居刻 輝由	127-	- F		
2	2020/12/18 15:02:15	テスト	太郎	2年11년		欠席				飛発					
3	2020/12/18 15:03:25	アスト	太郎	1年18		迎到			10:00:00	通数のパ	:65				
4															
5															
6															
7															
8															
9															
93															
11															

日付・クラス別に入力状況を確認する場合

- **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

o e ⊜ 🚏 100% ▼	¥ % .0, .00	123 デフォ	- - 10 + B	I 🗢 🛕 è E	8 8 - 1 ≣ • 4 •	· 101 ≠	8 1 8	Σaðs-	
• 1 fx							1.11	新しいフィルタ	表示を作成
A	в	с	D	E	F	G		フィルタ表示を	すべて削除
タイムスタンプ 日付	3	ウラス	出席番号	名前	今日の休調はどうです	か今日のこころの天気は	先生等に	フィルタ表示オ	プション ト
2023/06/13 14:59:57	2023/06/13 1	1年1組	01	a		2雨	ない		
2023/06/13 15:01:01	2023/06/13 2	1年2組	03	c		1時れ	ある	フィルタ1	
						-		0.11-7	
					1				
					1				
				1	-				
				1					
· 6 252				1					
12/18	ROBE A	1703	1						÷
A		- 2			100 X 1 - 010 at 201		a	н	
2020/12/18 15:02:15		- (ALL OF XEAL	* XEAU-0-48 EL . 3	EDC TFA - CUB OF XEAS				
2020/12/18 15:03:25	A→Ζで並べ曾		渡知		10:00:00 通院のため				
	Z→Aで並べ替	1							
	色で並べ替え	1							
		1							
	色でフィルタ	÷	*						
	▶ 条件でフィルタ								
	▼ 値でフィルタ	1							
	すべて変現、クリフ	d.							
		-							
		· .							
	4 10/110								
	▲ 140.081								
	2年1組								
			_						

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。

<u>(1).スプレッドシートを表示する。</u> [Google フォームで作成したスプレッドシートを開く]

	質問 回答 3 設定	
3件の回答		
		回答を受付中
概要	質問	個別

<u>(2) Google Apps Script を入力する場所を表示する。</u>

[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。

÷	o c 合 두 100%	ć ▼ ¥ % .0 _€	.00 123 デフ	₽, 3	アドオン		× 4	⊞ 53 - ≣ - ↓	* ₽ * <u>A</u> * G⊃	⊥⊡Υ⊑≖Σ	a -	
F8	✓ fx			•	マクロ		•					
	A	в	с	× '	Apps Script			F	G	н	1	
1	タイムスタンプ	日付	クラス					今日の体調はどうですか	今日のこころの天気は	先生等に何か相談したい	誰に相談したいで	
2	2023/06/13 14:59:57	2023/06/13	1年1組	7/	AppSheet		× –	2	兩	ない	担任の先生	
3	2023/06/13 15:00:31	2023/06/14	1年2組		02	b		1	雲り	ある	担任の先生	
4	2023/06/13 15:01:01	2023/06/13	1年2組		03	c		1	晴れ	ある	スクールカウンセ	
5												
6												
7												

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]



	[挿入] →[画像]→[セ/	レエに画像	家ど押入	.] (週	3/21	凹豚を迭!	大し(、押)		
	健康観察・教育相美 ファイル 編集 表示	[*] 用フォーム(回答) 挿入 表示形式 データ *	☆ ⊡ ⊘ ツール 拡張機能 ^	ッレプ						3 🗏 🗅
÷	o c	- ロ セル	► (10 + B	7 \$ A	۵. 🖽	≝∃ → ≣ → ↓ →	F ⊂∋ +	🗉 🝸 🛱 🕶 Σ 🛛 đ	⋻ -
127	✓ fx	目行	►							
	A	Ⅲ 列	►	D	E		F	G	Н	I.
1	タイムスタンプ 🚽 日	ロ シート	Shift+F11	枵 🗧	名前	= 4	今日の体調はどうです。	今日のこころの天気に一	先生等に何か相談したマ	ある場合は、誰に相談
2	2023/06/13 14:59:57				a		2	雨	ない	担任の先生
3	2023/06/13 15:00:31	山 グラフ			b		1	雲り	ある	担任の先生
4	2023/06/13 15:01:01	10 10-10 1			С		1	晴れ	ある	スクールカウンセラー
5	2023/06/28 20:13:20			22	*** 45 ***		1	晴れ	ない	
6	2023/06/28 20:14:00	🖬 画像	•	わり内に両角を	捕り		1	雲り	ない	
7	2023/06/28 20:14:19				1甲八	_	1	雲り	ない	
8	2023/06/28 20:14:45			セル上に画像を	:挿入		1	雨	ない	
9	2023/06/28 20:16:14					_	1	雷	ない	
10	2023/06/28 20:16:34	Σ 関数	►	11		1	1	雷	ない	
11	2023/06/28 20:16:57			11		1	1	雷	ない	
12	2023/06/28 20:20:05	G J <i>20</i>	Ctrl+K	11		1	1	雷	ない	
13	2023/06/29 0:18:05			4		4	Ę	晴れ	ない	
14	2023/06/29 0:18:59	☑ チェックボックス		4		4	1	雷	ない	
15	2023/06/29 10:25:49			5		5	:	晴れ	ない	
16	2023/06/29 10:26:09	しフルタウン		5		5	3	雷	ない	

1(油火大五倍大)。

[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。

<u>(5)結果を確認する</u>

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。

	健康観察・教育相談用フォーム(E ファイル 編集 表示 挿入 表示形式	回答) ☆ ⊡ ⊘ データ ツール 拡張機能 ヘルプ		ΰ
ŧ	o	00 123 デフォ… ▼ - 10 + B	$I \div \underline{A} \bigstar \boxplus \underline{5} \downarrow \downarrow \downarrow$	₽▼4▼ ↔ ↔ ₩ ₩ Υ ₩ ▼ δ あ▼
F13	▼ ∫ĵx			
	A	В	С	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
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。

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

				/	© プレビュー 🧐 スタ	回答を収集	リプレゼンテ	->=>		
建康観察用フォー の#標等を率直に回答してください。	-4							 ● 答の送信と収集 ● までの形成地球和を ● ませの形成地球れるユーザーのか可加 ● ませの形成地球れるユーザーのかの面 ■ 素式を決計 ■ 1人に2812の周辺を ● ませの所属地球の特徴のユーザーが 	গ্ৰহ মহলগ্ৰ	USO
HIJ & WID C / SG (WYYY (WIN (OD)								C 24 1/202		レスポンダーには、次のようなフォームが表示されます。
ームを作成・共	有し、回答を収	集する(次 	〔頁以降 [±]	参照)	.				<u>licros</u>	<u>soft Forms</u>
+ ¥新紀加 ームを作成・共	有し、回答を収 ^{第開} 3	集する(次 00:44	:頁以降 え 応≊ ● ア075	参照) 	1000 972 (A) 72 1-4 A) 52 (A)	19-0			1icros	soft Forms
+ 新規約 ームを作成・共	有し、回答を収 ^{解開} 3 _{元帝} :	集する(次 00:44 RTJ \$201.5075A平41410	ご 頁以降 応答 ● アクテ メモ	参照) ミ ゴ ■ Excel で聞く		B	400 400 μ0 − − − − − − − − − − − − − − − − − − −		1 icros	Soft Forms
+ 新規2010	有し、回答を収	集する(次 00:44 RTFEOLDD-3大平的時間	で 百以降	参照) イブ gel Eccel で照く		9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	■■ ■ ■ ■ = = = = = = = = = = = = = = =	Construction Constru	1icros 	Soft Forms Soft Forms 日本・ こうへいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいい











F Microsoft Forms

📑 Microsoft Forms

	設定方法
5 ADAGG7707544	9.自由記述欄を作る
 ラロのこころの大気は、 直感的に回答してください。 	❶ フォームの形式 … 「+新規追加」→「テキスト」をクリックする
○ man	❷ タイトル …「自由記述欄」と入力する
 () 異り 	③ 説明の入力 …「…」→「サブタイトル」をクリックし、「その他何か たれににうたいことがたれば記、」 スイださい、 と、わまる
O ≖	① 回答の形式…長い回答をクリックする
0 =	
● 帝	+ ● 選択肢 丁 テキスト ☆ 評価 〒 日付 ∨
7. 先生等に何か相談したいことはありますか*	
○ ある	9. 自由記述欄
O TALLY	3 ✓ サブタイトル 回答を入力してください ✓ ラベル
	分岐を追加する
8. 誰に相談したいですか	4
○ 担任の先生	
○ 養履戦論	
○ スクールかりンセラー	
 その他の敬報 	
9. 自由記述欄	
その他何か先生に伝えたいことがあれば認述してください。	
回脳を入力してください	
十 新規追加	

📙 Microsoft Forms

F

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。

日付・クラス別に入力状況を確認する場合

● 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

1	A	В	С	D	E		G	н
1 ID	~	開始時刻 💌	完了時刻 💌	メール	▼ 名前	▼ クラス	🖅 久 Kor遅刻 📃 遅3	朝の場合、豊枝予
2	1	2/21/21 12:19:07	2/21/21 12:19:26	anonymous	テスト 太郎	1年1組	クラス	
5							並べ替え	
6							A . 19115 Z . 1918	
7							Z + 2HAR	
8							色別: なし	0
9							7/14-	
10								
10							EN: CO	· · · ·
12							指定の値に等しい 🖯 1年	181 *
14							0 #275 0 #1-14	
15								
16							1つ選択してください	
17								
18								
19							📮 (すべて選択)	
20							☑ 1年1組	
21							2年1組	
22							3年1組	
23								
24								
25								
26								
27								
20							-	
20								

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]

e	エクスポート	
⋒ ホ− ム	Adobe PDF を作成	ファイルの種類の変更
┣ 新規		ブックファイルの種類
▷ 閣	PDF/XPS ドキュメントの作成	 メリク (*.xlsx) Excel 3/2-2003 メリク (*.xls) Excel 3/2-2003 スプレッドシート形式で保存します Excel 97-2003 スプレッドシート形式で保存します
情報	ファイルの種類の変更	OpenDocument スプレッドシート (*.ods) アンプレート (*.xltx) OpenDocument スプレッドシート形式で保存しますます 新しいスプレッドシートの基本形式で保存します
上書き保存 名前を付けて保存		マクロ有効ブック (*.xlsm) マクロが有効なスプレッドシートです バイナリブック (*.xlsb) 読み込みと保存をすばやく行えるように最適化され ます
		その他のファイルの種類
Adobe PDF とし て保存		□ テキスト (ダブ区切り) (*.bxt) CSV (コンマ区切り) (*.csv) コンマで区切られたテキスト形式で保存します
印刷		マキスト(スペース区切り)(*.prn) □ 別のファイル形式として保存
共有		
エクスポート		
発行		名前を付けて 保存
閉じる		

<u>(2) Excelマクロを使用できるようにする。</u>

[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。

言語 アクセシビリティ	Microsoft Excel トラスト センター
詳細設定	トラスト センターではセキュリティとプライバシーに関する設定を行います。この設定により、コンピューターを保護することがで きます。この設定は変更しないことをお勧めします。
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	
トラスト センター	

	ActiveX の設定	
	マクロの設定	✓ VBA マクロが有効な場合に Excel 4.0 のマクロを有効にする (X)
	保護ビュー	開発者向けのマクロ設定
•	メッセージ バー	── VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクヤスを信頼する(V)
	外部コンテンツ	

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。

<u>(3)開発タブを表示させる。</u>

[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]

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。

<u>(4)マクロを入力する</u>

[開発]⇒[Visual Basic]

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動 (2 開発 ヘルプ Acrobat	
Comparison Compar	
コード アドイン コントロール XML	
	2 2
L243 • : × ✓ f*	
A B C D E F	
1 ID 開始時刻 完了時刻 メール 名前 最終変更時刻	
2 1 6/9/23 18:34:10 6/9/23 18:34:59 anonymous	

[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]

Microsoft Visual Basic for Applications - 一人一台端末テータ作成②(1-234)).xlsm
i 🛛 🔛 - 📕 i X 🖻 🛍 A i 🤊 (* i 🕨 🖬 🕍 😻 😭 😽	※ 😮
プロジェクト - VBAProject 🗙	
■ ■ □ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	(General)
	If wLastGyou <= 30 Then
□	If wLastGyou < 5 Then GoTo L1
VBAProject (PERSONAL XLSB)	Else wLastGyou2 = wLastGyou - 1
□ - Note The American Ame American American Ame American American Americ	rain = WorksheetFunction.CountIf(Range(Cells(wLa
□□ コートの表示(<u>U</u>) □□ オブジェクトの表示(<u>B</u>)	If rain >= 5 Then Worksheets(″結果″).Select BLR = Worksheets(″結果″).Cells(Rows.Count, 2)
コーフォルターの切り替え	Worksheets("結果").Cells(BLR + 1, 2).Value =
VBAProject のプロパティ(<u>E</u>)	End If
挿入(N) 一詞 ユーザーフォーム(U)	End If Else
ファイルのインポート(」) 標準モジュール(M)	rain = WorksheetFunction.CountIf(Range(Cells(wLastGyo
ファイルのエクスポート(E) 🍖 クラス モジュール(<u>C</u>)	Worksheets("結果").Select BLR = Worksheets("結果").Cells(Rows.Count. 2).

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。

<u>(4)マクロを入力する</u>

[Module | 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]

<u>(5)マクロを起動する</u> [開発]⇒[マクロ]⇒[点検]⇒[実行]

	マクロ	? ×	খনা
	マクロ名(M):		10
sic マクロ ローロハリシーバー	点検 1	実行(<u>R</u>)	90
3-1	PERSONAL.XLSB!Macro1	ス テ ップ イン(<u>S</u>)	
(? ↓ 123 क 🗄	点検	編集(<u>E</u>)	4
• : × 🗸		作成(C)	
A		削除(<u>D</u>)	
開 1 2	~	オプション(<u>0</u>)	前
3	マクロの保存失(ム)・ 問いているすべてのブック		
4	説明 -		
6			

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。

<u>(6)結果を確認する</u>

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			

<u>(7)結果について</u>

・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エ夫

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 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。

		1. 質問	2
数值	整数 → 半角数字で入力してください。	値は数値にする必要があります	
テキスト		制限 数值 ^	
長さ		◇ xx回 次の値より大きい ● 長い回答 ● 必須	
正規表現		十 新規 次の値以上 次の値未満 次の値未満	
		次の値以下	
▲Google		▲ 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。