

アンケート設計・集計準備メモ | 1

著者：Kredo編集部

この記事は架空の社内勉強会を使った設計例です。この用紙に本物の個人情報や機密を書き込む必要はありません。能力評価・人事評価・因果効果の証明には使いません。

1 回答を集める前に固定する

講座名：

対象者（回答できる経験・立場）：

学習目標：

今回の説明・個人ワーク・共有の配分：

回答を見て次回決めたいこと：

主催者が変えられる範囲：

回答を求める時点：

今後使うことを尋ねる場合、その期間と理由：

設問数／所要時間の目標：

自由記述を全件読む担当・余力：

氏名等の収集が必要か（今回の例では不要）：

自動取得されるアカウント情報等の確認：

誰が回答を見られるか／保存先／保存期間：

回答者へ伝える目的・任意回答・注意事項：

アンケート設計・集計準備メモ | 2

著者：Kredo編集部

2 設問ごとに記入する（必要な問数分を複製）

問番号：

設問文：

回答方式（単一／複数／自由記述）：

選択肢の全文：

この回答から分かること：

この回答だけでは分からないこと：

今回の判断にこの問が必要な理由：

反対の答えが選べるか：

別々の評価を一度に聞いていないか：

判断できない人・対象外の人を選択肢：

無回答の扱い：

集計する件数と分母：

回答の矛盾・重複がある場合の扱い：

回答別に次に検討すること：

出典（利用した場合）と、自分の目的に合わせて変えた点：

アンケート設計・集計準備メモ | 3

著者：Kredo編集部

3 AIの出力を照合する

入力した固定条件：

利用環境／生成日時：

初稿原文の保存先（原文を上書きしない）：

初稿でそのまま残せる点：

変更した設問・選択肢：

変更理由（表現の修正／測る内容の変更）：

原文と確認していない「AIの誤り」を作っていないか：

確認者／確認日：

アンケート設計・集計準備メモ | 4

著者：Kredo編集部

4 配布前の試し読み

試し読みをした人が思い浮かべた場面：

迷った言葉・選択肢：

実際にかった時間：

修正点と再確認：

必須・任意、単一・複数の設定確認：

自由記述・自動取得情報・閲覧権限の確認：

注意

- ・ 問を合算した独自の「研修成功スコア」にしない。
- ・ 無回答・対象外・判断できないを低評価や0点にしない。
- ・ 利用意向を実際の使用実績にしない。
- ・ 複数回答の割合は合計が100%を超える場合がある。
- ・ 少人数の内訳や自由記述から個人を推測できないか確認する。
- ・ 実データのAI入力では会社のルールと利用環境を確認する。
- ・ フォームを改善したことと、研修の効果を確認したことを区別する。

アンケート設計・集計準備メモ | 5

著者：Kredo編集部

5 回答後の報告に使う空欄（架空の結果は埋めない）

対象と期間：

対象者数を確認できるか：

送信件数と回答人数を区別できるか：

全体の有効回答の扱い：

問ごとの回答件数／無回答件数：

対象外・判断できない・矛盾回答の件数：

各選択肢の件数（割合なら分母も）：

自由記述の分類方法と一つの回答が複数分類に入る場合の扱い：

原文への照合・少数意見の確認：

今回回答した人について言えること：

まだ分からないこと：

次回変えてみることと、その判断理由：

追加で確かめること／時点／担当：
