



関西大学 授業アンケート

2020年度春学期 実施手順

(遠隔授業臨時対応版)

Contents

2019年度からの主な変更点	2
I 概要	3
II 受講生によるアンケートへの回答	4
III アンケート結果の閲覧	8
IV Q&A	17

1 目的

本アンケートは、より質の高い教育を行うために直接受講生の声を聞き、授業に反映、また改善していくことを目的としています。また、受講生の学習態度や到達目標の達成度を担任者が把握し、授業をより一層充実させるための資料として活用するものです。

2 実施期間

2020年7月9日（木）～7月29日（水）

3 手順

（1）担任者は回答依頼用紙をダウンロード・受講生に配付

インフォメーションシステム「授業アンケート」より、授業アンケートを実施する科目を選択し、回答依頼文書がダウンロードしてください。その依頼文書を関大LMS等を通じて受講生に配付してください。



（2）受講生は回答依頼用紙を受け取りアンケートへの回答

受講生は、回答依頼用紙に記載のURLまたはQRコードからアンケートに回答します。



（3）アンケート結果の確認

アンケート実施後、担任者はインフォメーションシステム「授業アンケート」から結果が確認できます。

全学集計が確定しましたら、全学平均との比較やクロス集計などを担任者の手元で確認することができます。

Ⅱ 受講生によるアンケートへの回答

1 回答依頼用紙のダウンロード

以下の方法で回答依頼用紙を自動的に作成することができます。ダウンロードした回答依頼用紙を関大LMS等を通じて学生に周知し、アンケートを実施してください。

(1) インフォメーションシステム「授業アンケート」にログイン>「科目一覧」をクリックする



(2) 「科目一覧」から「QRコード」を選択すると、回答依頼用紙がダウンロードできます。

※回答依頼用紙は「科目ごと」に異なりますのでご注意ください。



2 回答依頼用紙を学生に周知

(1) 受講生への周知方法

ダウンロードした回答依頼用紙を学生に送付する方法は主に以下のとおりです。

- ・「関大LMS」のメッセージ機能で配付
- ・インフォメーションシステム「講義連絡」で配付

関西大学インフォメーション&関大LMS操作マニュアル

www.kansai-u.ac.jp/ctl/teacher/pdf/kyouin_2020_web_200304.pdf



(2) 周知する際の説明文

受講生に周知する際、以下の説明用テンプレートを活用してください（適宜修正いただいて構いませんが、回答率が低下しないよう配慮をお願いいたします）。

【説明用テンプレート】

件名：春学期授業アンケートにご協力ください。

このアンケートは、より質の高い教育を行うために直接皆さんの声を聞き、授業に反映、また改善していくことを目的としています。回答により個人が特定されることはありません。また、成績評価と全く関係がありません。アンケートの趣旨をよく理解し、授業に係わる全てについて正直な声をお聞かせください。

回答期間：7月9日（木）～7月29日（水）

回答方法：添付資料のURLを読み取り、スマートフォン・PC等から回答

回答時間：およそ5～10分程度

(3) 担任者独自質問の指示

Q10は、担任者が独自に質問を設定することができます。担任者が独自に質問をする場合には、受講生に周知する際に質問事項を示してください。

3 授業アンケート 質問項目

受講生には、以下の質問項目（全学共通10問）に加え、学部独自質問（最大5問）を尋ねています。

※この授業アンケートは、4月20日以降の遠隔授業を前提として回答をしてください。

No	区分	項目
1	進捗*	あなたにとってこの授業の進捗は適切でしたか。 ①遅い ②やや遅い ③適切 ④やや速い ⑤速い
2	難易度*	あなたにとってこの授業の難易度は適切でしたか。 ①易しい ②やや易しい ③適切 ④やや難しい ⑤難しい
3	シラバスとの整合*	授業はシラバス（授業概要、到達目標、授業計画）に沿って行われましたか。 ※<この質問は、シラバス修正後(6月以降)のシラバスを前提として回答をしてください> ①行われた ②ある程度行われた ③どちらともいえない ④あまり行われなかった ⑤行われなかった ⑥シラバスを見ていない
4	理解度の確認*	担任者は、受講生の理解度を確かめながら授業を進めていましたか。 ※<この質問は、対面型ではなく遠隔によるものを前提としています。例えば、授業外であっても関大LMSなどを用いて理解度の確認をしている場合がありますので、それも含めて総合的に回答をしてください> ①進めていた ②ある程度進めていた ③どちらともいえない ④あまり進めていなかった ⑤進めていなかった
5	改善のポイント*	この授業で工夫してほしいと思うものをすべて選んでください。（複数選択） ※<この質問は、対面型ではなく遠隔によるものを前提としています。当てはまるもののみ回答をしてください。「⑥提示の仕方」は板書ではなくパワーポイントのみでお答えください。> ①シラバス ②授業計画 ③配付教材 ④授業中の環境 ⑤説明の仕方 ⑥提示の仕方（板書やパワーポイントなど） ⑦授業内容 ⑧時間外学習の支援 ⑨学生への接し方 ⑩課題のフィードバック ⑪特になし
6	学修時間	予習復習、準備、課題のために、授業1回あたり平均してどの程度授業時間以外に費やしましたか。 ①予習・復習を全くしなかった ②30分未満 ③30分～1時間未満 ④1～2時間未満 ⑤2～3時間 未満 ⑥3時間以上
7	意欲的な学び	この授業について意欲的に取り組みましたか。 ①意欲的に取り組んだ ②ある程度意欲的に取り組んだ ③どちらともいえない ④あまり意欲的に取り組んでいない ⑤意欲的に取り組んでいない
8	到達目標の達成度	あなたは、この授業の到達目標をどの程度達成しましたか。 ①達成できた ②ある程度達成できた ③あまり達成できなかった ④達成できなかった ⑤到達目標を知らない
9	総合判断	総合的に判断して、この授業は意義のあるものでしたか。 ①意義のあるものだった ②ある程度意義のあるものだった ③どちらともいえない ④あまり意義あるものでなかった ⑤意義のあるものでなかった
10	担任者指示項目	担任者が示す質問に対して5段階で評価してください。 ①そう思う ②ややそう思う ③どちらともいえない ④あまりそう思わない ⑤そう思わない

担任者独自質問

3 授業アンケート 質問項目

今学期は、アンケート用紙の配付ができませんので、下記と同じ内容の項目をアンケート回答時に入力することとします。

この取り扱いは、遠隔授業の実施に伴う措置とし、対面型授業実施の際には、アンケート用紙を配付する方法とします。

関西大学「授業アンケート」の自由記述

記入上の注意：

この授業に対する意見・要望等（施設設備に対するものも含む）がありましたら、自由に書いてください。
この用紙は教員が直接閲覧するものです。記入にあたっては下記の注意事項を守ってください。

- 1) 読み取りやすい字で、必ず枠内に記入してください。
- 2) 授業改善に関連しない事項は、書かないでください。
特に教員の容姿・性別・民族・出身（国・地域）等にかかわる差別的・侮辱的表現は、厳に慎んでください。
- 3) 複数教員の担当する科目の場合は、どの教員に対するコメントであるかを明記してください。

1 この授業の①良かったところ・②継続してほしいところ・③改善・提案できるところがあれば書いてください。

具体的な内容（上記①～③を記入してください）：

.....	
.....	
.....	
.....	

2 以下、担任者の指示がある場合にのみ書いてください。（指示がない場合は、何も記入しないでください）

.....
.....
.....

※所属・学年・科目名を以下に記入してください。

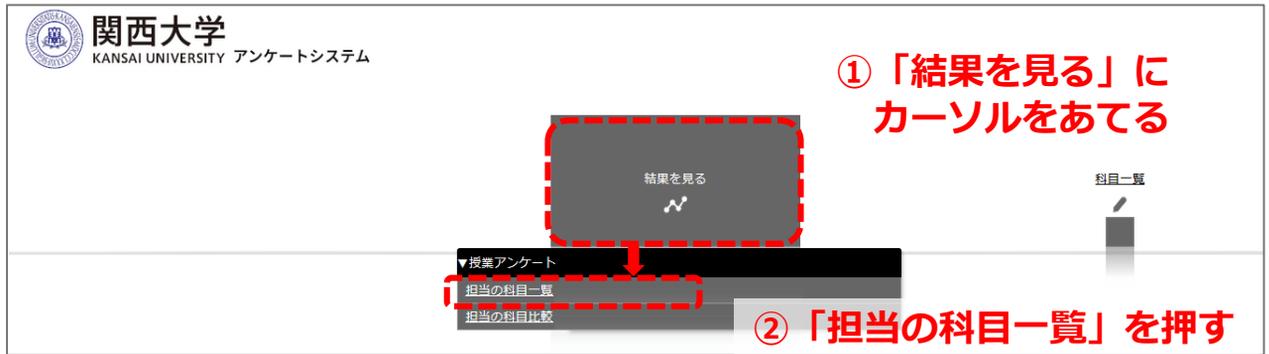
所属	学部・研究科	学年	年	科目名	(自動入力)
-----------	--------	-----------	---	------------	--------

※（担任者から指示があった場合のみ）学籍番号と氏名を記入してください。

学籍番号		氏名	
-------------	--	-----------	--

Ⅲ アンケート結果の閲覧

(2) 「結果をみる」 > 「担当科目の一覧」をクリックする



(3) 担当科目の一覧から「集計結果（速報）」をクリックする

現時点の集計結果が表示されます

3 回答結果を閲覧する

アンケート実施期間終了後、全学集計を行います。そののち回答結果（PDF形式）を閲覧できます。

①「集計結果（PDF）」列のボタンを押す

②結果表が表示される

結果一覧画面で、結果を確認したいアンケートの「集計結果（PDF）」列にあるボタンを押すと集計結果（PDF）が表示されます。（アンケート回答期間中は表示されません。）

Ⅲ アンケート結果の閲覧

4 クロス集計を確認する

各科目の回答結果について、項目ごとにクロス集計をすることができます。クロス集計をしたい設問を選択して「クロス集計表示」をクリックすると結果が表示されます。

(1) 「担当科目の一覧」からクロス集計する科目を選択する

関西大学
KANSAI UNIVERSITY アンケートシステム

ホーム・結果を見る・授業アンケート・担当の科目一覧

結果を見る

科目一覧

担当の科目一覧 2019秋学期

※ 集計結果 (PDF) は、全学集計が終了した後に表示されます。

① 「クロス集計」列のボタンを押す

集計結果 (採集)	集計結果 (PDF)	ローダー	クロス集計	科目コード	授業管理番号	科目名	教員コード	教員名	拠点担当箇所	担当・学部	授業区分	曜日	時限	履修者数	回答者数	回答率	履修可能学部	独自設問	

(2) クロス集計する設問を選択し結果を表示させる

分析対象科目

年度	科目名	教員名	曜日	時限	履修者数	回答者数

▽ 設問文を選択後、「クロス集計表示」

② クロス集計したい設問を選択する

クロス軸	設問文 (選択してください)
表側 (縦軸)	(平均点:4.3) 設問4 担任者は、受講生の理解度を確かめながら授業を進めていましたか。
表頭 (横軸)	(平均点:1.8) 設問6 予習復習、準備、課題のために、授業1回あたり平均してどの程度授業時間以外に費やしましたか。

クロス集計表示

③ 「クロス集計表示」を押す

設問4×設問6のクロス集計

		設問6						
		予習・復習を全くしなかった	30分未満	30分～1時間未満	1～2時間未満	2～3時間未満	3時間以上	無効
進めていた	度数	16	16	2	4	1	0	0
	%	41.0%	41.0%	5.1%	10.3%	2.6%	0.0%	0.0%

5 担当科目の回答結果を比較する

各科目の回答結果について、科目間で項目比較することができます。

(1) 「結果を見る」から「科目比較担当の科目一覧」を表示する

① 「結果を見る」にカーソルをあてる

② 「担当の科目比較」を押す

このスクリーンショットは、関西大学のアンケートシステム「結果を見る」ページのトップ部分を示しています。中央には「結果を見る」ボタンがあり、その下に「授業アンケート」メニューが開かれ、「担当の科目一覧」と「担当の科目比較」の2つのオプションが表示されています。右側には「科目一覧」のリンクがあります。赤い破線と矢印は、①で「結果を見る」ボタンを指し、②で「担当の科目比較」メニュー項目を指しています。

(2) 比較する科目を選択しグラフを表示する (2科目以上選択することも可能)

③ 比較したい科目を選択する

④ 「科目比較グラフ作成」を押す

⑤ 「科目比較グラフ」が表示される

このスクリーンショットは、アンケートシステム「結果を見る」ページの「科目比較担当の科目一覧」画面と「科目比較グラフ」画面を示しています。上部の「科目比較担当の科目一覧」には、科目名、学年、教員コード、教員名、担当科目、担当・学部、授業区分、曜日、時間、履修名、回答者数、履修可能学部、独自設問などの項目があり、各科目の左側には選択用のチェックボックスがあります。赤い破線と矢印は、③でチェックボックスを選択し、④で「科目比較グラフ作成」ボタンを押すことを示しています。下部の「科目比較グラフ」は、2つの科目の平均点を比較する折れ線グラフで、横軸は「問1」から「問10」まであり、縦軸は平均点（0.0から5.0）を示しています。赤い破線と矢印は、⑤でグラフが表示されることを示しています。

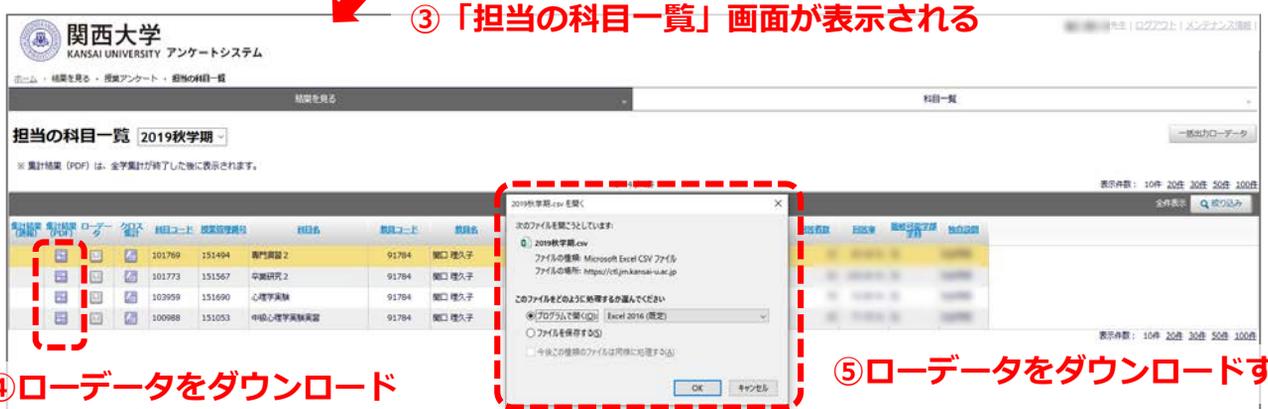
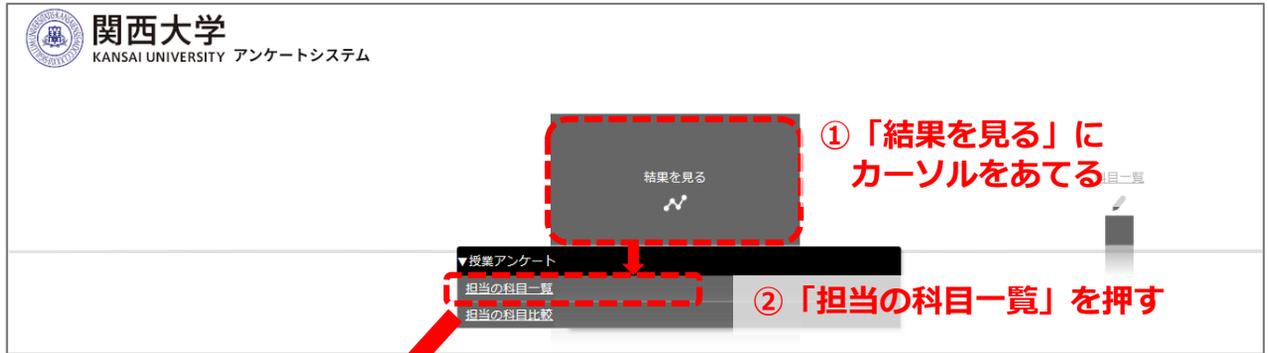
問	[1]2019年度秋学期火4 卒業研究 2	[2]2019年度秋学期木3 専門演習 2
問1	4.7	4.8
問2	4.1	4.7
問3	4.8	4.8
問4	4.8	4.7
問5	-	-
問6	3.2	3.0
問7	4.8	4.6
問8	4.6	4.5
問9	4.8	4.8
問10	-	-

択一設問のみ、平均点がグラフに表示されます

6 アンケート結果のデータをダウンロードする

各科目の回答結果について、科目間で項目比較することができます。

(1) 科目ごとのローデータをダウンロードする



(2) 回答者のローデータ（全件）をダウンロードする



春学期は原則として遠隔授業の実施に伴い、教室に集めた対面型授業での実施方法と異なる点をお知らせします。

1 アンケート用紙の配付・実施方法

通常（平時）

対象科目のアンケート用紙を担当者に送付し、授業内で配付しアンケートを実施する方法。



2020年度
春学期

担当者が科目ごとに回答依頼用紙をダウンロードの上、関大LMS等で学生に周知しアンケートを実施する方式に変更します。

2 自由記述用紙の取り扱い

通常（平時）

自由記述用紙を担当者に送付し、授業内で配付する方法



2020年度
春学期

アンケートの質問項目に「**自由記述**」を設定します（p.7参照）。記述内容はアンケート結果同様、インフォメーションシステム「授業アンケート」から確認が可能です。

※上記2点の取り扱いは、遠隔授業実施の場合に限ります。

3 画面イメージ

春学期授業アンケートの注意点を記載した画面イメージは以下のとおりです。

	関西大学 KANSAI UNIVERSITY アンケートシステム
2020春学期	
科目名	科目Aサンプル
教員名	教員太郎サンプル
年度学期	
曜限	

アンケートへの回答は自発的なものとし、回答を強制するものではありません。調査に同意した後でも回答を中止して構いません。

また、アンケート結果は全体として処理し、報告書・論文等に回答者が特定される情報を記載することはありません。

その旨に同意いただける方は「同意する」として、回答をしてください。

【春学期授業アンケート回答に際しての注意点】

この授業アンケートは、4月20日以降の遠隔授業を前提として回答してください。

ご回答の前に調査への同意の確認のため、以下のいずれかを選んでください。

同意する 同意しない

アンケート開始 Start



関西大学

KANSAI UNIVERSITY アンケートシステム

2020春学期

※この授業アンケートは、4月20日以降の遠隔授業を前提として回答をしてください。

科目名	科目Aサンプル
教員名	教員太郎サンプル

※この授業アンケートは、4月20日以降の遠隔授業を前提として回答をしてください。

No	区分	項目
1	進捗*	あなたにとってこの授業の進捗は適切でしたか。 ①遅い ②やや遅い ③適切 ④やや速い ⑤速い
2	難易度*	あなたにとってこの授業の難易度は適切でしたか。 ①易しい ②やや易しい ③適切 ④やや難しい ⑤難しい
3	シラバスとの整合*	授業はシラバス（授業概要、到達目標、授業計画）に沿って行われましたか。 ※<この質問は、シラバス修正後(6月以降)のシラバスを前提として回答をしてください> ①行われた ②ある程度行われた ③どちらともいえない ④あまり行われなかった ⑤行われなかった ⑥シラバスを見ていない
4	理解度の確認*	担任者は、受講生の理解度を確かめながら授業を進めていましたか。 ※<この質問は、対面型ではなく遠隔によるものを前提としています。例えば、授業外であっても関大 LMS などを用いて理解度の確認をしている場合がありますので、それも含めて総合的に回答をしてください> ①進めていた ②ある程度進めていた ③どちらともいえない ④あまり進めていなかった ⑤進めていなかった
5	改善のポイント*	この授業で工夫してほしいと思うものをすべて選んでください。（複数選択） ※<この質問は、対面型ではなく遠隔によるものを前提としています。当てはまるもののみ回答をしてください。「⑥提示の仕方」は板書ではなくパワーポイントのみでお答えください。> ①シラバス ②授業計画 ③配付教材 ④授業中の環境 ⑤説明の仕方 ⑥提示の仕方（板書やパワーポイントなど） ⑦授業内容 ⑧時間外学習の支援 ⑨学生への接し方 ⑩課題のフィードバック ⑪特にない

Q1 これまでの授業評価アンケートとの主な違いは何ですか。

A 細かいことを含めれば複数ありますが、主な違いは以下の3つです。

- 1 スマートフォン等を活用したWEB方式で回答とすること
- 2 アンケートの質問項目および項目数を見直し、学習状況も把握できる質問項目とすること
- 3 新システムを構築し、担任者に即時フィードバックすること

Q2 3つのポリシー、シラバスとの関係はどのようになっていますか。

A 建学の精神、学是から導かれた「考動力」の育成を軸として、大学全体の3つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー）をHP上に公開しています。また、大学全体の方針を踏まえ、13学部がそれぞれの3つのポリシーが示し、これもHP上で公開しています。

シラバスでは、各学部のディプロマ・ポリシーに基づき、個々の授業科目の関係（対応）を明示しています。担任する科目の関係性を整理することで学士過程（カリキュラム）を通じて育成すべき学力・能力を可視化することが目的です。

そのなかで授業アンケートは、個々の授業のそれぞれの到達目標への到達度を通じて、それぞれがディプロマ・ポリシーの達成に向けて適切な貢献をはたしているのかどうか、をボトムアップ的に確認をすることが可能となります。

Q3 担任者独自質問は、どのように活用すればよいですか。

A 担任者が独自に受講生に聞きたい項目をアンケートすることができます。

具体的にはQ10を活用してください。例えば、TA（ティーチングアシスタント）やLA（ラーニングアシスタント）を活用している場合の効果検証に活用したり、関連書籍や資料を提示して理解が深まったかの確認をしたりと、質問の活用方法は様々です。

質問の活用方法などの支援は、教育開発支援センターが行っていますのでお気軽にお尋ねください。

Q4 URL・QRコードは、全科目で共通のものでしょうか。

A URL・QRコードは科目ごとに異なります。

担任科目以外のURL・QRコードを読み取り回答をすると、正しい回答とはなりません。

Q5 学生の匿名性は守られますか。

A 守られます。

受講生はURL・QRコードを読み取り回答する際には、個人情報の入力はありません。また、システム上、回答者を識別することはできない仕組みとなっています。

Q6 授業アンケートの結果は教員評価に使われますか。

A 使いません。

授業アンケート実施にあたり、結果の活用にはガイドラインを定めています。そのガイドラインには、「教員個人の評価の資料としては取り扱わない」と明記されており、アンケート結果は、所謂「教員評価」には使わないこととしています。

Q7 回答したデータはどのように分析されますか。

A 回答データの分析は、教育開発支援センターが担当します。

基本的には自動的に分析が行われるようになっており、全学集計・平均化・可視化が行われます。回答期間終了後、この分析結果が担任者にフィードバックされ、大学HPで公表されることとなります。

Q8 回答したデータは誰にフィードバックされますか。

A 担任者および学生にそれぞれに対応したフィードバックがなされます。

担任者には、授業アンケートシステムから担当した科目の集計結果（速報値）と回答結果をフィードバックします。集計結果（速報値）はアンケート回答期間中に確認をすることができ、随時結果が確認できます。一方、回答結果はアンケート期間終了後に確認することができます。全学集計を行い全学平均との比較や項目ごとのクロス集計、科目後ごとの経年比較(2021年度～)が可能となります。

学生には、従来どおりシラバスにアンケート回答結果が表示され、閲覧が可能となります。

Q9 オムニバス形式の授業はどのように実施したらよいですか。

A オムニバス形式の授業では、採点担当者の指示に従ってください。

学生依頼文書は採点担当者が作成をしてください。その後の学生への周知等については担任者間で適宜調整をお願いします。

また、学生の回答結果は担任者全員が閲覧することが可能です。インフォメーションシステム「授業アンケート」から結果が閲覧できます。詳細はP.7を参照ください。

Q10 アンケートは決められた期間にしか回答できないのでしょうか。

A 回答期間は、7月9日（木）～7月29日（水）としています。

未回答者等がいる場合を想定して、7月末までの回答が可能です。あまり長い期間バラバラに回答できるようにしてしまうと、回答条件が異なるものになってしまいます。また、受講生以外の回答を排除するため回答期限を設定しています。

Q11 受講生が回答をやり直すことは可能ですか。

A できません。

回答を終え、「提出」ボタンを押すと、その授業科目の回答は確定されます。一度確定されると、担任者および受講生のほうで回答を修正することはできません。

Q12 回答のローデータはダウンロードできますか。

A アンケートシステムからダウンロードできます。（P.12参照）

またローデータは科目ごとのものとその学期に回答したもの（全体）の2種類あります。

科目ごとのローデータは、授業アンケートシステムにログインし、「結果を見る」>「担当科目の一覧」から科目ごとの回答「ローデータ」をダウンロードすることができます。

学期中に回答された全体のデータは、授業アンケートシステムにログインし、「結果を見る」>「担当科目の一覧」から「一括出力ローデータ」から当該学期の回答データを一括でダウンロードすることができます。

Q13 授業アンケートの担当部署はどこですか。

A 担当部署は教育開発支援センターです。

ご不明な点などございましたら、下記までお問い合わせください。

授業アンケートに関する問い合わせ先

授業支援グループ教育開発支援室（尚文館3階）
E-mail : ctl-staff@ml.kandai.jp 内線 4554