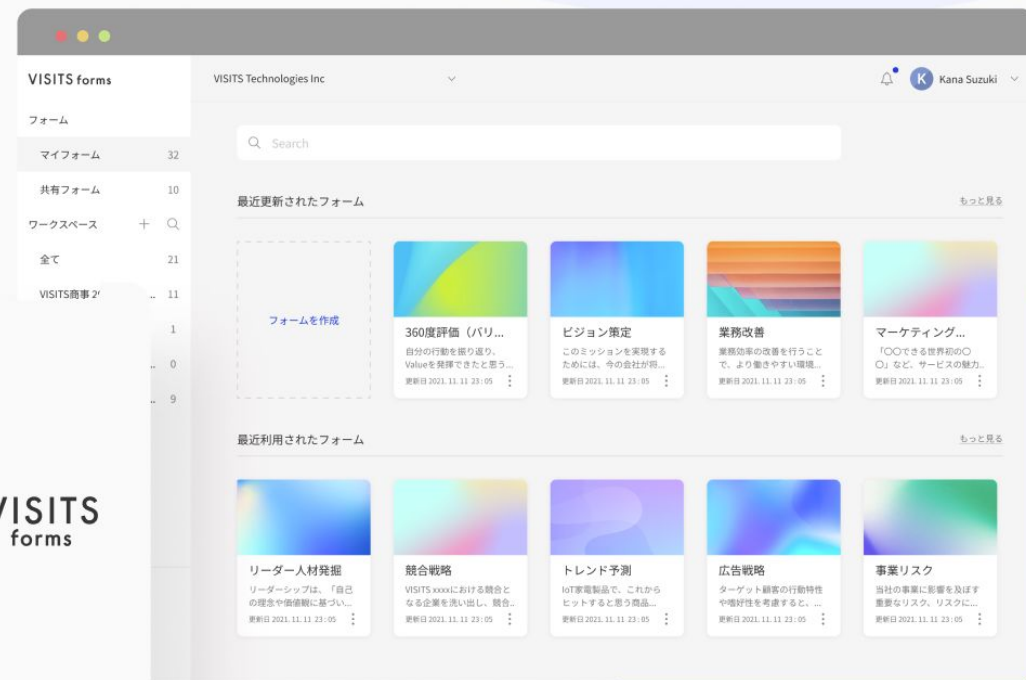


VISITS forms

設問設計のポイント

VISITS
forms



VISITS forms

設問設計のポイント

目次

1. VISITS formsご利用の流れ
2. 「はじめに」設計のポイント
3. 「インタビュー」設計のポイント
4. 「レビュー」設計のポイント
5. 設問設計フレームワーク

VISITS forms サービスのご案内

1. VISITS forms ご利用の流れ

VISITS forms ご利用の流れ

VISITS forms

社内外から集まった多くの意見やアイデアの中から
重要な意見等を独自アルゴリズムにより可視化でき、
意思決定を高度化することができるAI搭載型アンケートツール

質問フォーム作成



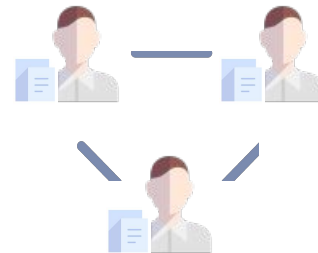
様々なテーマや課題等に対し
回答フォームを自由に設計

意見を収集



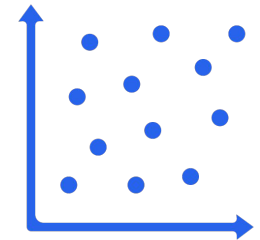
クラウド上で
効率的に回答を提出

評価者グループが 意見を評価



従来のアンケートのように
回答の評価や取りまとめ作業を
事務局で行う必要なし

質の高い意見を スコア付きで可視化



特許技術を活用して
意見のスコアを自動算出
(コンセンサス・インテリジェンス技術)

VISITS forms プロジェクト設計の流れ

VISITS formsで設定いただくフォームは以下3つのパートで構成されます。

はじめに

プロジェクトの主旨や目的の説明文を記載するパートです。

参加者にプロジェクトの主旨を理解していただくとともに、実施日程や回答ルールもここで記載します。

詳細はP7にて後述

※「はじめに」の設定は必須ではありません。

インタビュー

参加者から意見やアイデアを回答してもらうためのパートです。

主旨に沿った回答をしてもらうために具体的な内容で回答させることがポイントとなります。

詳細はP10にて後述

レビュー

参加者が評価する基準を設定するパートです。

分析したい軸にマッチした評価軸を設定することがポイントとなります。

詳細はP13にて後述

VISITS forms サービスのご案内

2.「はじめに」設計のポイント

「はじめに」のポイント

※「はじめに」の設定は必須ではありません

「はじめに」では、プロジェクトの主旨や目的の説明文を記載します。

また、参加者に向けて実施日程や注意点を案内する場合も、この「はじめに」に記載します。

ポイント

- プロジェクトの**背景**や**主旨**、**目的**や**ゴール**を記載します。
- **回答期間**や**必須回答数**など、今回のプロジェクトの設定を記載します。
- 結果スコアの分析を行う場合は分析する軸に応じて所属部署や勤続年数などの**属性情報**を取得します。

プロジェクトによっては有効なポイント

- 回答の際の**注意点**や**ガイダンス**なども記載します。
- 回答にあたって参考とすべき**資料**などがある場合は添付します。

「はじめに」の参考例

当社では〇〇に向けた取り組みの一環として〇〇を目指しております。

この度、社員の皆様のご意見を元に〇〇を検討します。

ぜひ忌憚ないアイデアを回答してください。

【実施内容】

このアンケートはインタビューとレビューの2つのパートで構成されており、それぞれ以下の通りです。

■ インタビュー

・アイデアを回答頂くパート

・回答期間 〇月〇日(〇)～〇月〇日(〇)

※ 回答は他の参加者に匿名で閲覧されます。個人が特定されるような回答や不適切な回答は控えて下さい。

■ レビュー

・他の参加者の回答(匿名)を評価頂くパート

・評価期間 〇月〇日(〇)～〇月〇日(〇)

※ 期限厳守でよろしくお願いします。

回答前に以下の質問にお応えください

所属部門*

✓ 選択してください

営業

経営層

マーケティング

開発

サポート

カスタマーサクセス

コーポレート

その他

プロジェクトの**背景**や**主旨**、**目的**を説明します。

回答期限や**注意事項**を記載します。

- ・ 回答を考え提出する「インタビュー」と回答を評価する「レビュー」の2段階あることを明記します。
- ・ プロジェクト型の場合は参加者が時間調整できるようにそれぞれの期限を明記します。

結果分析を行うときに必要な **属性情報**を取得します。

- ・ 回答が集約できる場合は **ドロップダウン** を利用します。
- ・ 収集した属性情報は **管理者のみ確認可能** で参加者からは確認できません。

VISITS forms サービスのご案内

3.「インタビュー」の設計ポイント

「インタビュー」設計のポイント

「インタビュー」では、プロジェクトの主旨に沿った設問を記載します。
解釈の余地に幅を持たせる設問や、曖昧な設問は避けることがベターです。

ポイント

- 1つの設問(回答枠)の中で**2つ以上**の内容を聞かないようにします。
- 設問数は参加者の負担を鑑みて**1~3 程度**を推奨しております。
- 回答内容がいくつかの選択肢に集約される場合は分析の行いやすさと参加者の答えやすさを考慮**ドロップダウン**を活用します。

プロジェクトによっては有効なポイント

- 回答の粒度を揃えるためにその設問の**回答例**を示します。
- 参加者の負担や結果確認の作業工数などを鑑みて**文字数上限 (300文字程度)**を設定します。

「インタビュー」の参考例

no.1 設問1

生産性を向上できると考えられる会議について教えてください。

1-1 どの会議か教えてください。

1-2 どのシーンで改善できるか選択してください。

選択してください

☒ 企画

☐ 調整

☐ ファシリテーション

☐ 参加者の関与

☐ 意思決定

☐ 会議後のアクション

☐ その他

no.2 設問2

会議の生産性を向上させるためのアイデアを教えてください。

2-1 利用するサービスもしくはツールを教えてください。※未契約のものも可

2-2 上記のサービスもしくはツールを使って設問 で回答した会議の生産性を向上させる

アイデアを自由に考えてください。

設問数は多くしすぎずシンプルに設定します。

回答内容が集約できる場合は**ドロップダウン**を利用します。

- ドロップダウンを利用することでカテゴリー別の分析をやりやすくします。
- ドロップダウンを設定することで分析において**箱髭図**を利用することが可能になります。

1つの設問で複数の質問をしないようにします。

VISITS forms サービスのご案内

4.「レビュー」の設計ポイント

「レビュー」設計のポイント

レビューでは、インタビューで提出された回答に対して評価を行います。
何を基準に評価頂くか(評価軸)を具体的に記載するようにします。

ポイント

- 参加者が評価をつけるときに迷わないように可能な限り**具体的な評価軸**を設定します。
- 評価者の負担を鑑みた設定にします。
 - 評価軸を複数**設定する場合は評価要素が重複しないようにします。
 - 評価軸は多く設定しすぎず2つ程度**にします。
 - 評価段階**は多段階(最高 10)にすると評価が難しくなる場合があるので**4~5 段階**程度を推奨します。

よく使う評価軸について ※ P15 評価軸サンプル集をご用意しております。

抽出したい指標にマッチした評価軸を設定します。短文テキストと長文テキストのレビューには共感性と新規性がデフォルトで設定されていますが目的に合わせて自由に評価軸を設定します。

- 共感性 ... 賛同できる視点やアイデアかどうか
- 新規性 ... これまでになかった視点やアイデアかどうか
- 有効性 ... そのアイデアで課題解決や目標達成ができるかどうか

「レビュー」の参考例

2-2 上記のサービスもしくはツールを使って設問1で回答された会議の生産性を向上させるアイデアを自由に考えてください。*

回答が入ります

全文表示

コメント

あなたはこの意見またはアイデアに賛同できますか（共感性）*

1	2	3	4	5
全くそう思わない		どちらでもない		非常にそう思う

これは新しい視点の意見またはアイデアだと思いますか（新規性）*

1	2	3	4	5
全くそう思わない		どちらでもない		非常にそう思う

評価段階は **4~5 段階**程度にします。

- 4段階: 中央値がないため高低の意見を把握しやすい
- 5段階: 中立な意見も収集できる

最大 10 段階まで設定可能ですが参加者の評価負担を考慮した段階に設定します。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
全くそう思わない									非常にそう思う

評価軸は分析のイメージを持って設定します。

- 分析には**リスト表示**に加え**散布図**や**箱髭図**が利用可能です。

評価軸サンプル集 ※ ○の文言をコピーし適宜編集いただくことで、ご利用いただけます。

- 共感性 …… 賛同できる視点やアイデアかどうか
 - あなたはこの意見またはアイデアに賛同できますか？ (共感性)
- 新規性 …… これまでになかった視点やアイデアかどうか
 - これは新しい視点の意見またはアイデアだと思いますか？ (新規性)
- 有効性 …… そのアイデアで課題解決や目標達成ができるかどうか
 - この意見またはアイデアは弊社の課題を解決するものだと思いますか？ (有効性)
- 納得性 …… 納得できる視点やアイデアかどうか
 - あなたはこの意見またはアイデアに納得できますか？ (納得性)
- 未実現度 …… まだ弊社で実現できていないものかどうか
 - この意見またはアイデアは弊社において未だ実現できていないものですか？ (未実現度)
- 実現可能性 …… 実現可能かアイデアかどうか
 - この意見またはアイデアは弊社において実現可能だと思いますか？ (実現可能性)
- 方向性 …… 弊社のビジネスの方向性にあっているかどうか
 - この意見またはアイデアは弊社のビジネスの方向性(ミッション)にあっていると思いますか？ (方向性)

参考:レビューコメントについて

1

- ・レビューコメントとはレビュー時、回答に対してコメント記入ができる機能です。
- ・① プロジェクト作成時のレビュー設定セクションにて入れる入れないの切替ができます。

3

2

- ・レビュー時に② コメントボタンをクリックします。
- ・③ の画面にてコメントを記入できます。

- ・④ 結果確認の詳細ページもしくはCSVにて閲覧可能です。
- ・参加者からは匿名、管理者は誰が書いたか確認可能です。

VISITS forms サービスのご案内

5.設問設計フレームワーク

設問設計手順 ※設問を検討する際にご利用いただけます

① ゴールを決める

VISITS forms を使ってアイデアを募る理由や目的を決めます。
明確な利用目的をセットすることで設問を考えやすくなります。

② 設問を決める

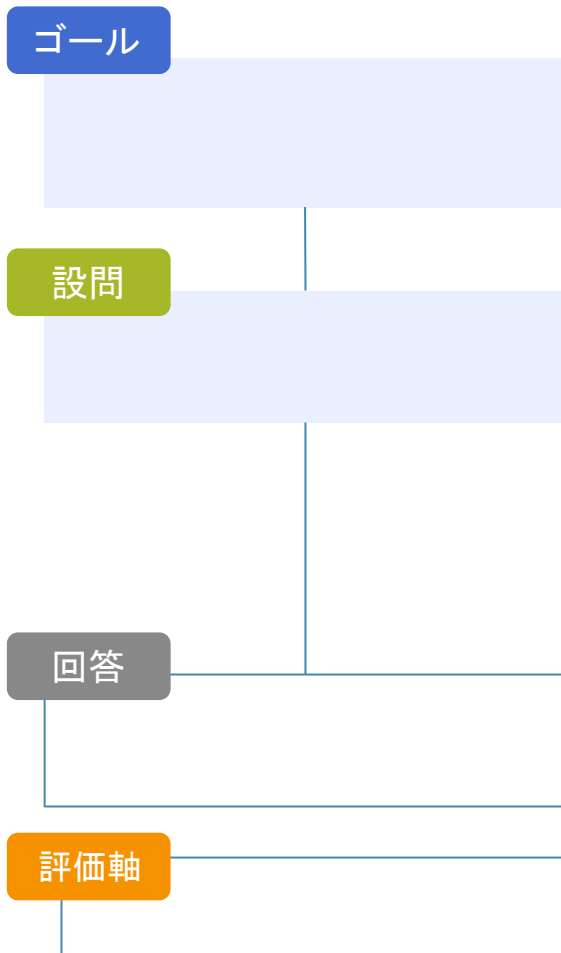
設問を直接 VISITS forms の設定画面で考えながら進める場合は頭の中で構造的に設計していると思いますが次頁のフレームワークに書き出すことで作業が簡単になります。

③ 評価軸を決める

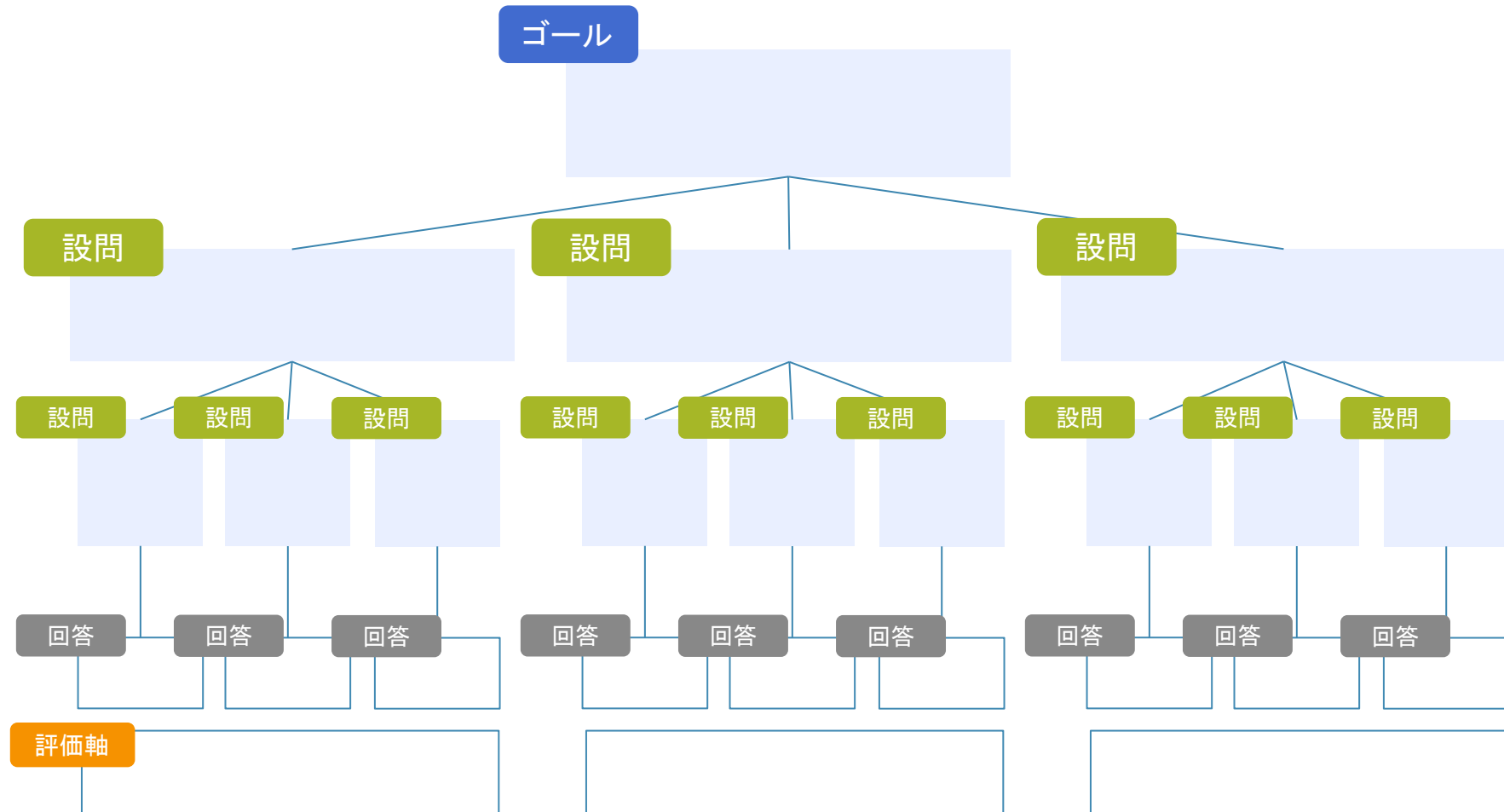
評価をする設問としない設問を決めます。
評価軸は p16 のサンプル集を参考に検討してください。

設問設計フレームワークテンプレート

前提条件がある程度決まっている



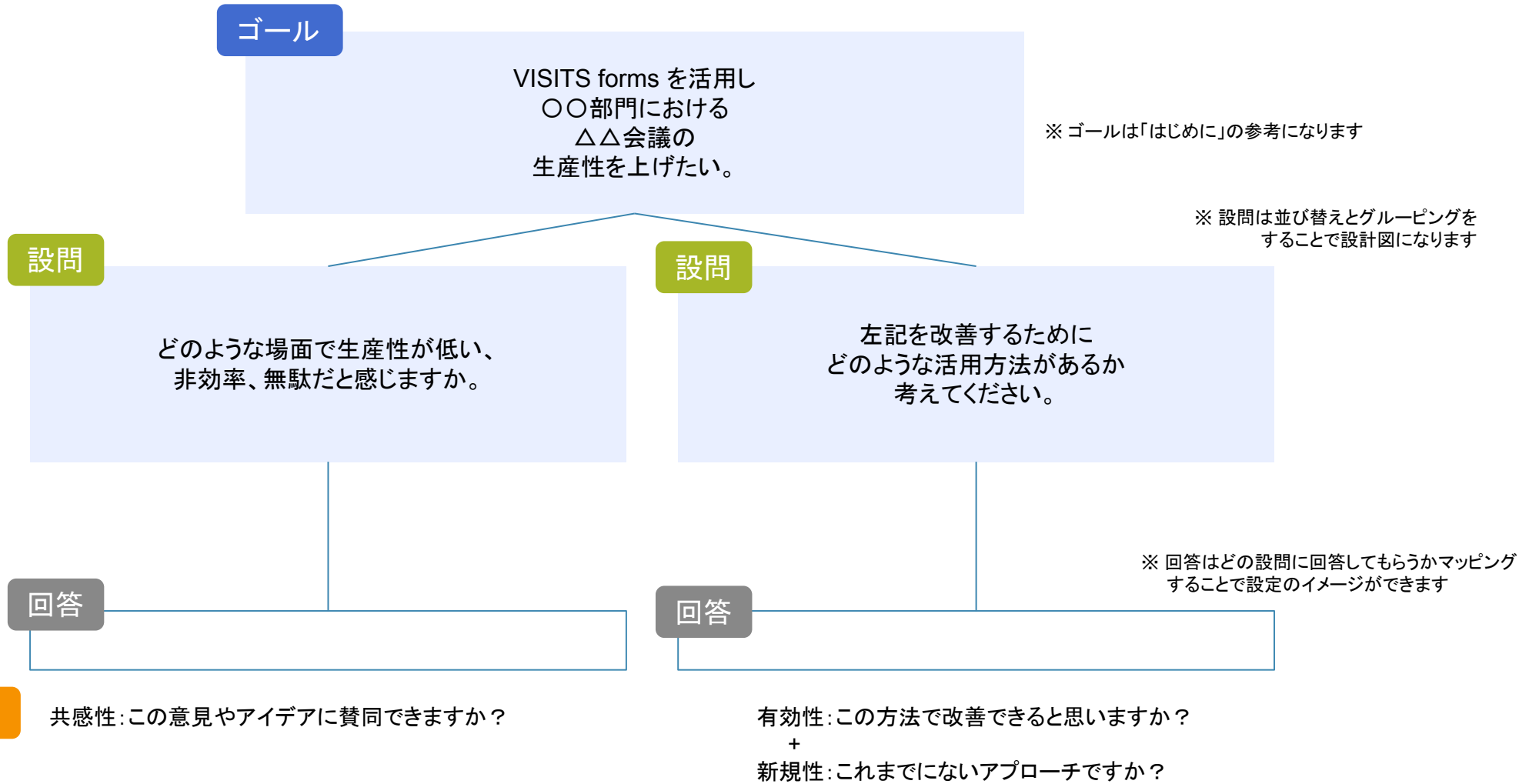
シンプルなゴールに対しアイデアを募りたい



※ 設問の階層構造や選択肢は次頁以降の例を参考にカスタムしてください

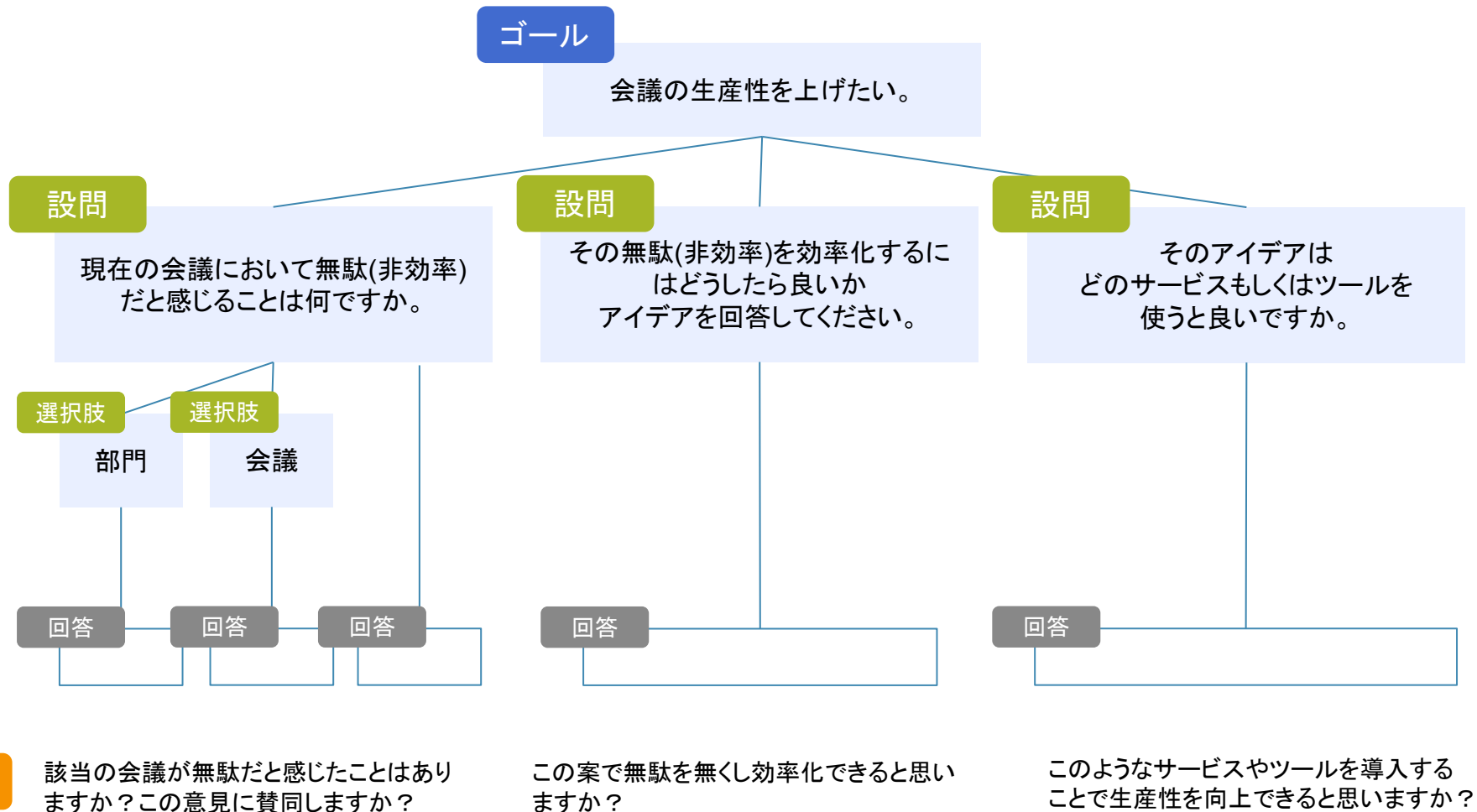
ゴールと設問を書き出して整理してみましょう

例1: 前提条件がある程度決まっている

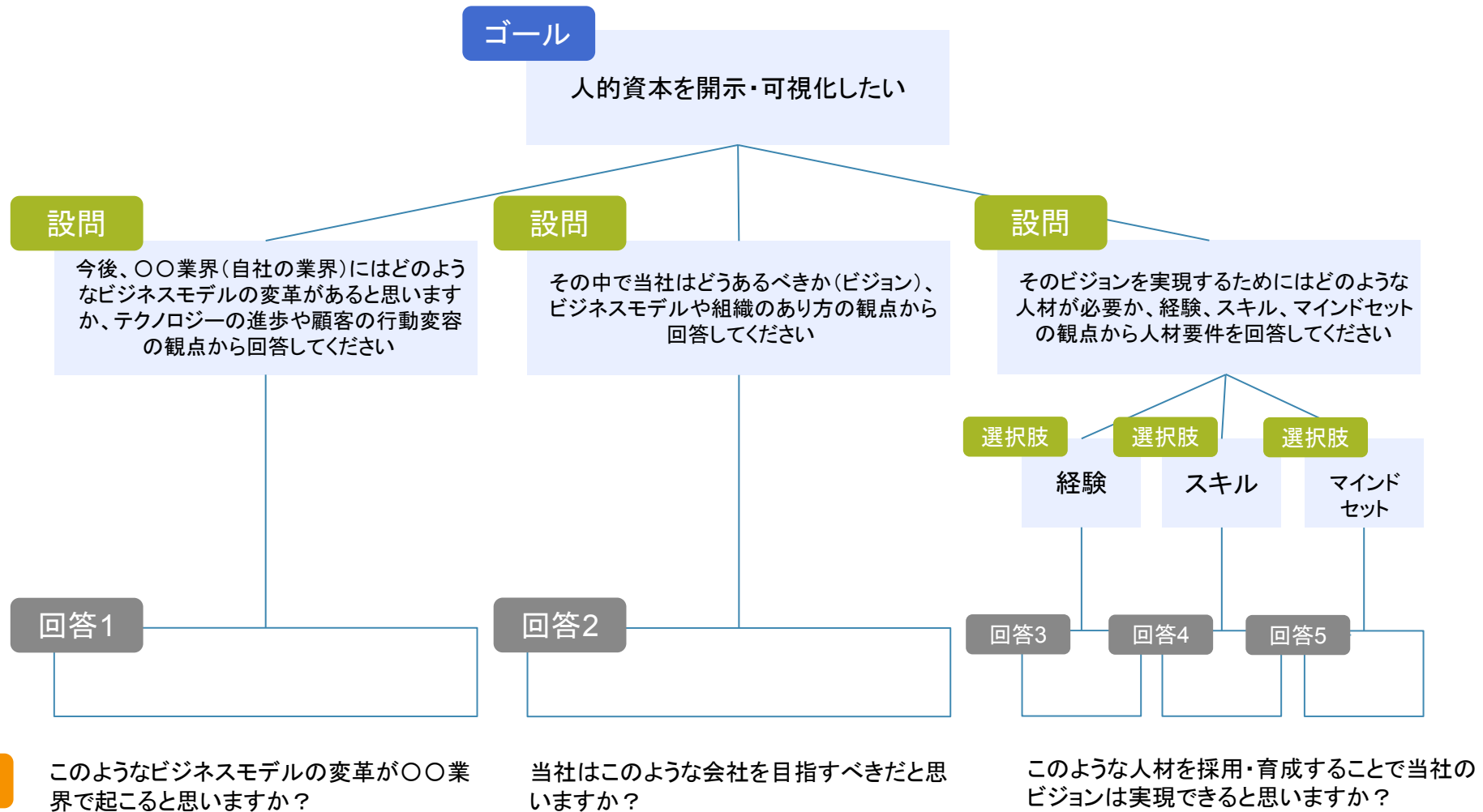


ゴールと設問を書き出して整理してみましょう

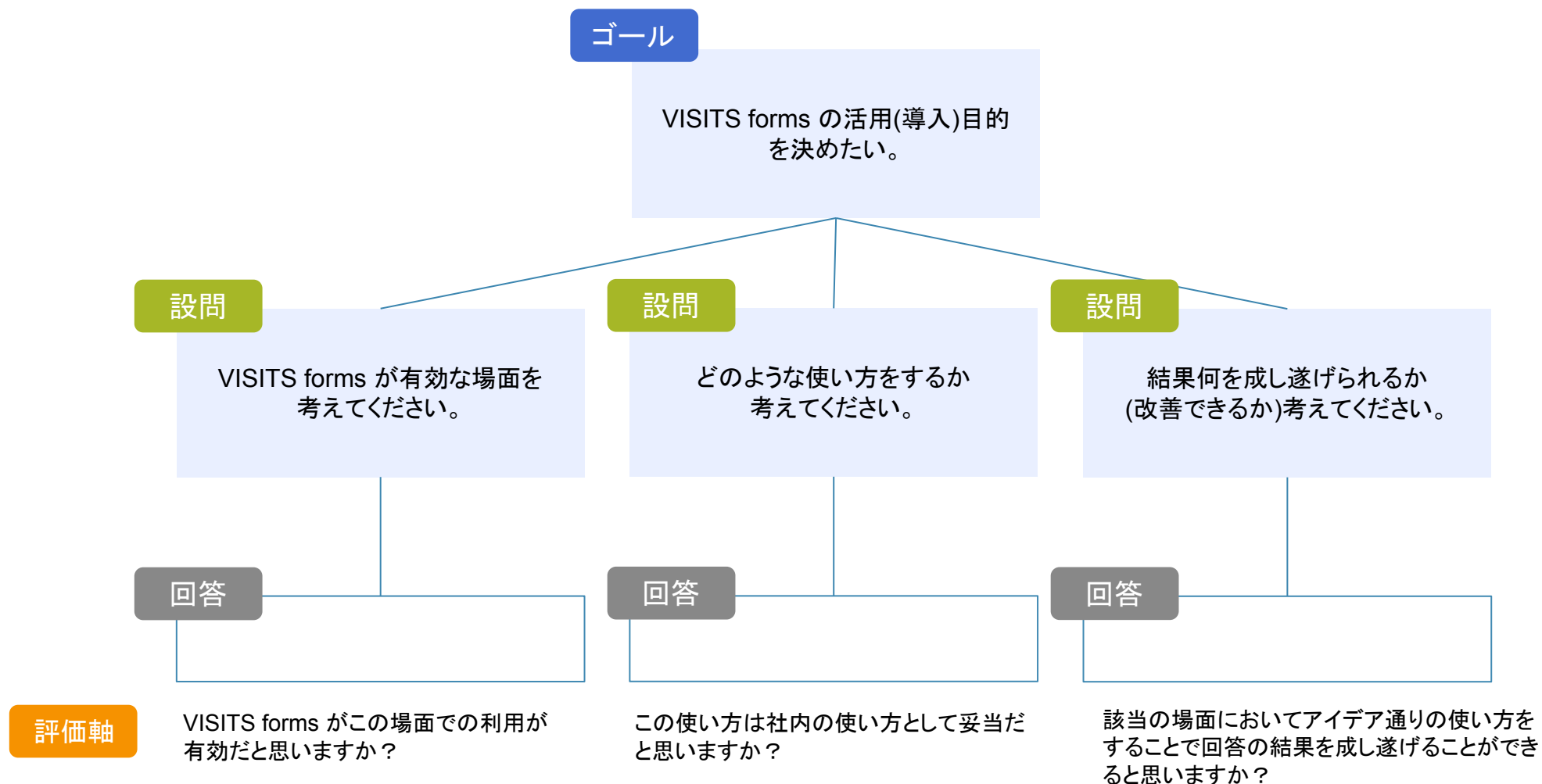
例2: シンプルなゴールに対し様々な条件下で幅広くアイデアを募りたい



(Advanced) 組織 DX: 人的資本の開示・可視化



Let's try! 実際に VISITS forms を使って活用 (導入) 目的をディスカッションしてみましょう



Presented by

VISITS