仕　様　書

1. 件名

2021 年度授業学修アンケートに係る業務　一式

2. 概要

2021 年度に授業学修アンケート(以下,「アンケート」という)を実施する。本業務は, Web およびマークシートでの当該アンケートに係る事前準備, データ入力, 各種データ集計処理および Web を用いた結果フィードバックである。なお, アンケートに係る事前準備は, マークシート調査票の設計および印刷, アンケート実施セットの封入作業を含むものとする。

3. スケジュール

(1)アンケート実施期間

アンケートは, 下記の期間に4回実施する。具体的な実施時期は担当者に確認し, 対応すること。

ア. 第1クォーター　　2021 年5月中旬～5月末　予定
イ. 第2クォーター　　2021 年7月中旬～8月初旬　予定
ウ. 第3クォーター　　2021 年 10 月下旬～11 月中旬　予定
エ. 第4クォーター　　2022 年1月中旬～2月初旬　予定

(2)作業スケジュール詳細

ア.　マークシートの設計　　2021 年4月初旬

イ.　第1クォーター

①2021 年4月中旬～5月上旬:アンケート実施科目詳細の確認
②2021 年5月中旬:Web 実施用 URL・マークシート印刷(※1)・封入作業・実施セット納品
③2021 年5月中旬～6月初旬予定:アンケート実施(本学)
④2021 年6月上旬予定:アンケート用紙引き渡し
⑤2021 年7月中旬:データ集計・納品

ウ.　第2クォーター以降(第2クォーター, 第3クォーター, 第4クォーター)

第2クォーター以降については, 授業学修実施アンケート担当者と相談し, 対応すること。参考として, 昨年の実績を以下に示す。

[参考:2020 年度実績]

■第2クォーター

① 2020 年6月 30 日(火)～7月8日(水):アンケート実施科目及び追加質問項目等の確認
② 2020 年7月 27 日(月)～8月8日(土):アンケート実施(本学)
③ 2020 年9月4日(金):データ集計・納品

※2020 年度の第2クォーターは, アンケート用紙での実施はなし

■第3クォーター

① 2020 年 10 月5日(月)～10 月 13 日(火):アンケート実施科目および追加質問項目等の確認
② 2020 年 11 月4日(水)～11 月 24 日(火):アンケート実施(本学)

③ 2020 年 12 月7日(月):アンケート回答用紙引き渡し

④ 2021 年1月 12 日(火):データ集計・納品

■第4クォーター

① 2020 年 12 月7日(月)～12 月 15 日(火):アンケート実施科目および追加質問項目等の確認

② 2021 年1月 18 日(月)～2月 10 日(水):アンケート実施(本学)

③ 2021 年2月 18 日(木):アンケート回答用紙引き渡し

④ 2021 年3月 22 日(金):データ集計・納品

[参考:2020 年度実績]

No.	実施期	マークシート実施科目数	マークシート枚数(納品時)	実施セット納品日	Web 実施科目数	Web 実施用 URL 納品日
1	第1クォーター	COVID-19 の影響により マークシート方式での実施なし			649	2020/06/05(金)
2	第2クォーター				837	2020/07/17(金)
3	夏期(※臨時実施)	33	920	2020/08/03(月)	80	2020/08/03(月)
4	第3クォーター	7	140	2020/10/23(金)	798	2020/10/22(木)
5	第4クォーター	30	666	2021/12/25(金)	814	2020/12/25(金)

※1:アンケート早期実施分に限り, 予定日より早く納品となる場合がある。

早期実施分に関しては, 本学担当者と相談し, 臨機応変に対応すること。

詳細な日程については, 受注者と別途協議の上, 決定する。

4. 業務内容

4－1. 事前準備業務

(1)アンケート実施にあたり, 受注者において下記内容を本学教員に確認すること。また, 確認した結果を本学に報告すること。確認の方法については, 専用の Web ページを用意しインターネットを介した安全な方法で, 確認期間中に本学担当者が回答できる環境を提供すること。

(確認の内容)

・アンケート対象科目かどうか

・Web で実施するかマークシートで実施するか

・講義の代表教員確認

・複数教員別での実施

・授業タイプ(講義, 演習, 実験, PBL)

・アンケート納品先(マークシートで実施の科目のみ)

(2)提供データ

上記(1)の業務を行うにあたり, 本学より下記電子データを提供する。

(提供データ)

・対象科目一覧(2,000 件程度/各クォーターあたり)

・講義担当教員一覧(必要に応じて)

・講義担当教員の連絡先(メールアドレス等)(必要に応じて)

※データの取り扱いについては, 国が定める指針及びその他の規範を順守すること。また,「6. その他(3),

（4）」で示す取扱い方針に従うこと。

4－2. マークシート方式及び Web 方式の設計

（1）マークシート設計仕様

本アンケートをマークシート方式で実施するにあたり，使用するマークシート調査票については，以下の要件を満たす設計をすること

①セコニック社製 OMR の仕様に準拠すること。鉛筆（HB 推奨）でのマークが読み取り可能な仕様であること。またA4判両面2色刷でコーナーカット（一か所）とし，センサーピッチは 0.25 インチ仕様で設計すること。

②授業方法別に刷り色を分けてマークシートを用意すること。刷り色については，ユニバーサルデザインに配慮し，混同しやすい類似系統色はできるだけ避けること。

③マークシート表面は，「フェイスシート」「共通項目」と「授業方法別独自項目」の質問とする。マークシート裏面は，担当教員が任意で設定するための「教員独自項目欄」と学生コメント記入のための「自由記述欄」を設けること。なお，すべての設問について，英文併記とする。明記する項目や質問内容等の詳細については，別途本学担当者から通知するので，それに従い，マークシート設計を行うこと。

（2）マークシート設計テスト（検証）

受注者は，OMR 実機による版下読み取りテストを実施し，納入後の設計ミス防止対策を講じること。なお，当該テストにかかる費用は受注者負担とする。

（3）Web 設計仕様

Web方式でのアンケート実施にあたっては，下記の仕様となる。

（ア）専用の Web ページを用意しインターネットを介した安全な方法で，実施期間中に本学学生が回答できる環境を提供すること。

（イ）必要条件

①受注者側のクラウドサーバでの運用が可能であること

②パソコンやスマートフォンで学生自身が回答できること

③マークシート方式と設問を切替え可能であること(下記4箇所)

Web方式を選択した科目では，下記の設問を回答画面に表示すること

授業情報3　授業形式「それ以外」の場合の具体的な意見

授業情報4　インターネット環境（選択肢：特に問題がなかった，問題があった）

授業情報5　インターネット環境「問題があった」の内容を具体的意見

設問3-4　講義内容に関わる資料等にアクセスできましたか？

④英語での表示があり，日本語を母語としない学生でも回答に困らない設計であること

⑤集計時にどの科目の回答か判別可能であること

⑥回答期間中は，アンケート実施回答可能な科目を追加できること

4－3. アンケート実施セット作成

4−1で確定したデータを元に科目別にマークシート方式または Web 方式それぞれでアンケート実施セットを準備すること。

（1）封入作業要領(マークシート方式で実施する場合)

・ 実施科目ごとに本学が指定する情報が入ったラベルを作成のうえ，「送付用封筒」に貼付すること。「送付用封筒」は受注者において用意することとし，封筒の規格は，角2封筒・ヒモつきであること。
・ 「返信用封筒」にも，「送付用封筒」と同様に，本学が指定する情報が入ったラベルを作成の上，貼付すること。「返信用封筒」は受注者において用意し，封筒の規格は，角2封筒・ハイシールつきであること。
・ ラベルを貼付した「送付用封筒」にそれぞれ，「授業学修アンケート実施通知・マニュアル（※）」，「マークシート（必要数。別途通知する）」，「返信用封筒（1部）」を封入し，封筒をヒモで封緘すること。アンケート実施セットの納品日は別途通知するので，それに従って納品すること。
・ アンケート実施セットは建物毎にわけて段ボール箱等に入れ，納品すること。ダンボール箱等には，建物コードを記載すること。（なお，建物コードは，ポスト番号前半桁である。）
例） W9，S3，すずかけ台，CIC 等
※「授業学修アンケート実施通知・マニュアル」については，原本を提供するので，受注者において必要部数作成すること。

(2)アンケート URL 配付要領(Web 方式で実施する場合)
・ 本学が指定する科目情報を盛り込んだ Web ページを作成し，科目別にアンケート URL を用意すること。
・ 本学が指定する納品日に科目担当教員へアンケート URL を配付すること。※アンケート期間中は，いつでも当該 URL をダウンロードできるものとする。
・ 非常勤講師などメールアドレスが不明な教員については，本学担当者が当該科目のアンケート URL を代理でダウンロードできること。※アンケート期間中は，いつでも当該 URL をダウンロードできるものとする。

4－4. 集計作業

(1)アンケートの実施は本学が行う。アンケート回答用紙を受注者へ下記期日を目安に引き渡すので，集計作業を行うこと。

（引き渡し日）
ア. 第1クォーター：2021 年6月9日（水）
イ. 第2クォーター：2021 年8月9日（月）
ウ. 第3クォーター：2021 年 12 月3日（金）
エ. 第4クォーター：2022 年2月 14 日（月）
※詳細な日程は受注者と別途協議の上，決定する。
※一部のアンケート回答用紙について，上記引き渡し日までに提出できない場合がある。その場合は，第4クォーターの納入期限までに，集計結果を納品すること。

(2)マークシートを読み取り，集計処理を行うとともに自由記述欄の記載内容をパンチ入力すること。

(3)結果帳票 については，下記①～③のとおりまとめること。
①授業科目毎の結果帳票
②学院・系・コース等区分毎の結果帳票
③アンケート実施科目全体の結果帳票
④比較集計結果帳票（下記 4−4. (4)ウ）

(4)結果帳票仕様
ア. 結果帳票には，設問ごとに下記内容を記載すること。
・回答数，回答率，有効・無効回答数，平均，標準偏差

・クォーターごとのナンバリング別分析結果

・スコア・差の全科目データ一覧表（偏差を併記し，分布状況が分かるようになっていること）

イ．(3)①の結果帳票については，下記内容を記載すること。

・当該帳票の授業科目（あるいは，学院・系・コース・科目区分）の平均と，その科目が所属する「学院・系・コース・科目区分・全体（このうち 2 種類以上）」の平均を記載し，視覚的にわかりやすく平均を比較できるようにすること。

※新区分の平均値の扱いについては，別途指示する。

・授業科目の基本情報（科目名，教員名，曜日・時限，履修者数，回答数）

ウ．比較集計

①アンケート実施状況の学院・系・コース間比較

・すべての学院のアンケート実施率とアンケート回答率を抽出して学院間で比較。

・すべての系のアンケート実施率とアンケート回答率を抽出して系間で比較。

・すべてのコースのアンケート実施率とアンケート回答率を抽出してコース間で比較。

・複数の教員で開講している科目数を抽出し，教養科目と専門科目別での科目数，学院別での科目数を集計すること。

②アンケート固定設問項目の結果比較

アンケート共通質問項目である，固定設問項目の結果を以下(a)～(d)に従って比較すること。＊

(a)以下学院間での比較

理学院，工学院，物質理工学院，情報理工学院，生命理工学院，環境・社会理工学院,リベラルアーツ研究教育院，教育院・教育課程，複合系コース

(b)系間での比較

数学系，物理系，化学系，地球惑星科学系，機械系，システム制御系，電気電子系，経営工学系，材料系，応用化学系，情報工学系，情報通信系，数理・計算科学系，生命理工学系，建築学系，土木・環境工学系，融合理工学系

(c)コース間で比較

数学コース，物理コース，化学コース，地球惑星科学コース，機械コース，システム制御コース，電気電子コース，情報通信コース，経営工学コース，材料コース，応用化学コース，情報工学コース，数理・計算科学コース，知能情報コース，生命理工学コース，建築学コース，土木工学コース，地球環境共創コース，社会・人間科学コース，技術経営専門職学位課程，都市・環境学コース，イノベーション科学コース，エネルギーコース，エンジニアリングデザインコース，ライフエンジニアリングコース，原子核工学コース，リーダーシップ教育課程，グローバルリーダー教育課程，環境エネルギー協創教育課程，物質・情報卓越教育課程，超スマート社会卓越教育課程

(d)科目区分間での比較

文系教養科目，英語科目，第 2 外国語科目，日本語・日本語文化科目，教職科目，ウェルネス科目，国際コミュニケーション科目，キャリア科目，国際意識醸成・広域科目，理工系教養科目（全体），理工系教養科目（数学），理工系教養科目（物理学），理工系教養科目（化学），理工系教養科目（生命科学），理工系教養科目（宇宙地球科学），理工系教養科目（図学），理工系教養科目（情報），理工系教養科目（環境教育），理工系教養科目（科学・技術の最前線），理工系教養科目（創造性育成）

＊組織改編に伴い，部局が変更となる場合がある。その場合は，担当者の指示に従って集計を行うこと。

③その他の区分でのアンケート実施状況の比較

・科目のナンバリング番台ごと（100,200,300,400,500,600 台ごと）のアンケート実施状況（実施率・回答率），および問い別（固定設問項目）のアンケート実施状況の比較

・授業タイプごとのアンケート実施状況（実施率，回答率），および問い別（固定設問項目）のアンケート実施状況の比較

・同一名科目間でのアンケート実施状況（実施率・回答率），および問い別（固定設問項目）のアンケート実施状況の比較

・各ナンバリング番台の科目内でのアンケート実施状況（実施率・回答率），および問い別（固定設問項目）のアンケート実施状況の比較

・系とコース別での問い別（固定設問項目）のアンケート実施状況の比較

（5）年度末集計業務

・年度末に 2021 年度全体としての集計を行うこと。例えば以下のような内容を期待している。

1．学院と下記組み合わせのクラス数・実施状況のデータ
ナンバリング，授業タイプ，クォーター，科目区分

2．基本情報1～3の回答別集計結果（1～4Q，年間の計5区分）
基本情報1：本学での在籍課程
基本情報2：身分
基本情報3：入学年度と入学月

4－5．集計結果フィードバック

（1）専用の Web ページを用意しインターネットを介した安全な方法で，結果確認期間中に本学担当者が集計結果を閲覧できる環境を提供すること。

（2）必要条件

① 受注者側のクラウドサーバでの運用が可能であること

② 授業評価アンケートの集計結果データを蓄積できること

③ 経年比較分析やクロス集計が行えること

④ 教員自身で担当科目の回答データ(ローデータ)が書き出せること

⑤ パソコンで教員自身が閲覧できること

⑥ 教員が担当授業（所属長は同組織が開講する全授業）のアンケート結果を参照できること
以下の機能を有すること

・アンケート結果は，回答した学生が特定できないように表示されること

・教員用の画面では，自身の担当授業のみが表示されること

・所属長権限を有する教員用の画面では，自身の担当授業と，所管の全授業が表示され，参照できる

・過去に実施した授業学修アンケートも参照できること

⑦ 授業学修アンケート結果は，以下の情報が表示できること

ア．授業の基本情報

イ. 授業学修アンケートの基本情報（実施期，履修者数，回答者数，回答率）
ウ. 設問文
エ. 回答選択肢文
オ. 設問単位の集計値（件数，平均）
カ. 当該授業との比較母集団（平均）
キ. 自由記述回答の内容
ク. グラフ

4－6. その他

（1）本学の授業学修アンケート実施専門のスタッフを配置し，直接教員との対応を行うこと。
（2）読み取り後のマークシートは，本学担当者の指示の上，溶解処分すること。
（3）雨天の場合の納品については，帳票，マークシート等に湿気を与えないように梱包方法には十分注意すること。データ，貸与品，原票等の授受は，送付書（受領書）により行うこと。

[COVID-19 感染拡大による影響]
今後の状況次第では，緊急事態宣言等に伴う学年暦の変更，授業形態および授業開始日の変更など，予定しているスケジュールが大幅に変更となる可能性がある。受注者は，臨機応変に万全の措置を講ずること。

5. 成果物・納入期限・納品場所

5－1. 成果物

下記成果物を本学まで納品すること。
①回答素データ（CSV 形式，ラベル付き SAV ファイル，XLSX 形式ファイル）
②下記③における出力データ（XLSX 形式ファイル・PDF 形式ファイル）
③授業科目毎の結果帳票（紙媒体）（※）
※③については，必要分（＊）科目毎に封筒に分けて封入して納品すること。
（＊）詳細は，本学担当者との打ち合わせの上決定すること。

5－2. 納入期限

上記5－1. に掲げる成果物を下記納入期限までに納品すること。

- 第1クォーター：2021 年7月９日（金）
- 第2クォーター：2021 年9月８日（水）
- 第3クォーター：2022 年1月 14 日（金）
- 第4クォーター：2022 年3月 30 日（水）※

※納期の詳細については，本学担当者と相談の上，決定すること

5－3. 納入場所

東京工業大学教育革新センター（CITL）

6. その他

(1)本仕様書に定めのない事項については，本学担当者の指示に従うこと。

(2)引渡及び納入にかかる経費は受注者の負担とすること。

(3)本学が提供したデータ等は，善良な管理者の注意義務をもって管理し，本業務以外の用途に使用してはならない。

(4)受注者は，データ及び原票の管理体制について，契約終了まで万全の措置を講ずるほか，次の事項について措置をすること。

（ア）受注者は，個人情報の取扱いに関して，適切な保護措置を講ずる体制を整備し，社員教育等により，社員全員に対してその取扱いを周知徹底しており，かつ情報漏えいに対して懲戒処分等の制裁措置についての社内規定を設けていること。

（イ）受注者の作業場所は，全て防災，防犯等の対策が講じられていること。またシステム及びデータに関して，堅牢なセキュリティと安定した保護措置を講ずる体制を整備していること。

（ウ）受注者は，機密保持の観点から，業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

(5)受注者は，COVID-19 感染拡大防止対策として，業務遂行にあたっては3密を避け，拡大防止に努めること。

(6)受注者は情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001)認定取得業者であること。

以上