



---

# 識学クラウド操作手順書

## [ソシキサーベイ]

---

## 目次

### 1. はじめに

- 1.1. 概要
- 1.2. 前提となる識学クラウド全体の設定
- 1.3. 各権限でできること

### 2. ソシキサーバイを利用する

- 2.1. ソシキサーバイを設定する(管理者作業)
- 2.2. ソシキサーバイの受検用URLを受検者にメールで送信する(管理者作業)
- 2.3. ソシキサーバイを受検する(受検者作業)
- 2.4. ソシキサーバイの結果を確認する(管理者作業)
- 2.5. 既存のソシキサーバイを複製する(管理者作業)

### 3. 用語集

# 1. はじめに

## 1.1. 概要

識学クラウドの「ソシキサーバイ」機能は、10分程度のWebアンケートです。  
組織運営の状態を8つの評価軸で明らかにし、改善を促進します。また、中途採用時に適性テストとして、ご活用いただけます。  
ソシキサーバイでは、組織の意識上の健康状態、回答者各人の意識上の健康状態の把握が可能です。  
78個の質問にご回答頂くことで、上記2点が分かります。  
無料で弊社担当講師による結果のフィードバックを行っております。  
フィードバックでは、結果の分析や改善点等の指導をいたします。

ソシキサーバイ 8つの評価軸		
評価軸	定義	想定される組織の状態
自己評価意識	自分の価値を決めるのは自分だという意識が強いほど点数が低い	評価項目/基準が曖昧になっている 目標設定プロセスで、上司に承認を得るプロセスが弱い
組織内位置認識	上司と部下の関係を上司が上、部下が下と認識できているほど点数が高い	ルール・指示を守らなくても許されている 上司が部下に評価を獲得しにいている
結果明確	何をやるべきかが明確なほど点数が高い	「これやっという」など期間設定のない指示が多い 「良い感じで」など求められるゴールが明確になっていない
成果視点	行動中に「失敗したらどうしよう」などの余計な心配をしすぎるほど点数が低い	失敗に対する恐怖からゴールに向けて集中できていない 今何をすべきかが明確になっていない
免責意識	自らの責任に対して言い訳が多いほど点数が低い	責任範囲が曖昧になっている・重複している 上司が経過に介入して指示を出している
変化意識	成長していく意思が強いほど点数が高い	成長した経験が乏しい 変化の必要性を感じていない(変化なしで給与を維持できる)
行動優先意識	考えてばかりではなく、まずは行動するという意識が強いほど点数が高い	行動して修正することを繰り返すしかないことの認識が薄い 部下が全ての指示に対して実行する上での理由を求める
時感覚	時間短縮の重要性の認識が強いほど点数が高い	上司が期限を設定していない 上司が期限を設定しているが、部下にとって緩い

## 1.2. 前提となる識学クラウド全体の設定

- 「ソシキサーバイ」を利用するには、事前に識学クラウドの「初期設定」が必要です。
  - 識学クラウド「初期設定」の手順は、[操作手順書\(初期設定\)](#)をご覧ください。
- ユーザー登録→メニューの割り当てまで設定したら、次の作業に進んでください。

## 1.3. 各権限でできること

各権限の機能	システム管理者	コンテンツ管理者	・一般ユーザー ・採用候補者
ソシキサーバイの受検	○	○	○
ソシキサーバイの設定	○	○	
結果確認	○		

- システム管理者:ソシキサーバイの受検・設定・結果確認の操作すべてが可能です。
- コンテンツ管理者:ソシキサーバイの受検・設定は可能ですが、結果確認は不可となります。
- 一般ユーザー、採用候補者:ソシキサーバイの受検のみ可能となります。

## 2. ソシキサーバイを利用する

### 2.1. ソシキサーバイを設定する(管理者作業)

ソシキサーバイの対象ユーザー(各社員または採用候補者)に、以下の手順でソシキサーバイを設定します。  
※受検対象ユーザーの所属部門名・役職名を結果確認画面に反映させたい場合は、ソシキサーバイの設定より前に「組織の設定」での設定が必要になります。詳細は[操作手順書\(初期設定\)](#)をご覧ください。

1. ログイン後、管理画面にアクセスし、メニュー内の「識学サーバイ管理」をクリック



2. 「ソシキサーバイ」をクリック  
※「新卒用サーバイ」、「Organization Survey」も同様の手順です。



3. 「受検設定」をクリック



4. 「サーバイの新規作成」をクリック



5. 「サーバイに名前をつけましょう」で入力セル内に設定したいソシキサーバイ名を入力する  
例:「サーバイ1回目」、「サーバイ[2/14実施]」、「2月採用候補者用サーバイ」など、対象者や対象部署、実施時期が分かるような名称を推奨しています。

## サーバイに名前をつけましょう

サーバイ名 ※必須

(例)2024年7月実施

6. 「回答期限を設定しましょう」で「日付」と「時刻」に、設定したい期限を入力する  
※期限を過ぎても受検は可能です。  
※「回答期限切れ通知」をONにすると、期限日の翌日午前7時にシステム管理者権限ユーザーと未受検者に対して、それぞれ下記のメール通知がされます。OFFの場合は、通知されません。

回答期限を設定しましょう

日付 ※必須

📅

2024/7/5 (金)

時刻 ※必須

17

:

00

回答期限切れ通知 ※必須

🔔

回答期限切れ通知とは？

☐ ON

☒ OFF

次へ

【補足事項】  
・システム管理者権限を持つユーザーに届くソシキサーバイの期限切れ通知メール内容は以下の通り(※設定した場合)

【件名】	【ソシキサーバイ】「※該当ソシキサーバイ名※」で未受検者がいます
【本文】	<p>ソシキサーバイ「※該当ソシキサーバイ名※」を受検していないユーザーがいます。 未受検のユーザーは以下の通りです。</p> <p><a href="#">識学ダミー/dummy@shikigaku.com</a></p> <p>未受検者の詳細は識学クラウドにログインし、ご確認ください。</p> <p>&lt;ソシキサーバイ 結果詳細画面へのログインURL&gt; ※該当ソシキサーバイ結果のURL※</p> <p>※本メールは識学クラウドシステムから自動送信しております。</p>

・ソシキサーバイ未受検のユーザーに届くソシキサーバイの期限切れ通知メール内容は以下の通り(※設定した場合)

【件名】	【ソシキサーバイ】受検期限日を超過しています
【本文】	<p>設定されたソシキサーバイの受検期限日を超過しています。 該当するソシキサーバイ:「※該当ソシキサーバイ名※」</p> <p>下記URLから受検を完了してください。 ※ソシキサーバイ回答画面のURL※</p> <p>※このメールは識学クラウドシステムから自動送信しています。</p>

7. 「日付」、「時刻」、「回答期限切れ通知」を入力したら「次へ」ボタンをクリック  
8. 「対象者を選択しましょう」にて下記完了後、「次へ」をクリック  
・対象者:サーバイを受検するユーザー→ユーザー名の左側のチェックボックスにて設定  
  ※「検索・絞り込み」にて、ユーザー名・所属部門名・役職名での複数条件検索が可能。  
・通知:ユーザー名右側のチェックボックスにチェックが入ったユーザーが回答完了すると、システム管理者権限を持つユーザーに通知メールを送付する  
・通知先アカウント:回答完了通知メールを送付するユーザー※システム管理者権限必須

対象者を選択しましょう

選択中

100/154 人

検索・絞り込み

🔍 ユーザー名

全ての部門

全ての役職

リセット

検索

※ユーザーは最低1名以上選択する必要があります。

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザー名	所属部門名	役職名	<input type="checkbox"/> 通知
<input checked="" type="checkbox"/>	example105			<input type="checkbox"/> OFF
<input checked="" type="checkbox"/>	example117			<input checked="" type="checkbox"/> ON

1.

2.

通知先アカウント

④ 通知先アカウントとは？

※ユーザーは最低1名以上選択する必要があります。

☒ ユーザー名

☒ 山本 山本②（システム管理者）

3.

戻る

次へ

【補足事項】

・システム管理者権限を持つユーザーに届くソシキサーバイ回答完了の通知メール内容は以下の通り（※設定した場合）

【件名】	【ソシキサーバイ】●●さんが受検を完了しました
【本文】	●●さんがソシキサーバイ「※該当ソシキサーバイ名」の受検を完了しました。 識学クラウドのソシキサーバイにてご確認ください。 <※該当ソシキサーバイの「結果を確認する」画面のURLが記載されます>  ※このメールは識学クラウドシステムから自動送信しております。

9. 「設定内容を確認しましょう」にて画面を下にスクロールしながら設定内容を確認し、問題がなければ「次へ」をクリック

設定内容を確認しましょう

サーバイ名  
テスト

開始時間  
2024/07/05(金) 10:00

終了時間  
2024/07/05(金) 12:00

対象者  
山本

対象者リスト

ユーザー名	所属部署	権限	状態
山本システム（システム管理者）			OK
山本システム（システム管理者）			OK

通知先アカウント

ユーザー名  
山本システム（システム管理者）

戻る

次へ

10. 「この内容でサーバイを設定しますか？」というメッセージが表示されるので、「設定する」をクリック

この内容でサーバイを設定しますか？

キャンセル

設定する

11. 以上でソシキサーバイの設定が完了

※「対象者に受検案内メールを送付する場合はこちら」から受検案内メールの送付画面に移動できます。受検案内メールの送付手順は、「[2.2.ソシキサーバイの受検用URLを受検者にメールで送信する\(管理者作業\)](#)」をご参照ください。

✓ サーバイ名・期限を設定 — 対象者を選択 — 確認 — 4 完了

✓

サーバイを作成しました

サーバイ一覧へ戻る

対象者に受検案内メールを送付する場合はこちら >

【補足事項】  
一度設定したサーベイの内容の変更は「受検設定」>「設定内容の確認・変更」ボタンより行うことができます。  
また、ソシキサーバイを削除したい場合は、「設定内容の確認・変更」ボタンの右側の「削除」ボタンをクリックすると削除ができます。  
※誤ってソシキサーバイを削除してしまった場合、復元はできません。予めご了承ください。

受検設定

サーベイの新規作成

ステータス ☐ - ☐ 進行中 ☐ フィードバック待ち ☐ 完了

サーベイ名	ステータス	回答期限	設定日	回答者数 / 対象者数	回答期限切れ通知	
テスト7/2	-	2025/09/04(木) 15:00	2024/09/12(木)	0/8	ON	<div>複製設定内容の確認・変更削除</div>

また、作成した各サーベイの「ステータス」項目で、「進行中」、「フィードバック待ち」、「完了」のいずれかを設定可能です。  
任意入力なので、必要に応じて活用してください。設定したステータスは「識学サーバイ管理」>「ソシキサーバイ」>「回答案内メール送付 結果確認」でも確認可能です。  
※新卒用サーバイ、Organization Surveyも同様です。

受検設定

サーベイの新規作成

ステータス ☐ - ☐ 進行中 ☐ フィードバック待ち ☐ 完了

サーベイ名	ステータス	回答期限	設定日	回答者数 / 対象者数	回答期限切れ通知	
テスト7/2	-	2025/09/04(木) 15:00	2024/09/12(木)	0/8	ON	<div>複製設定内容の確認・変更削除</div>

2.2. ソシキサーバイの受検用URLを受検者にメールで送信する(管理者作業)

ソシキサーバイの受検用URLが記載された回答案内メールを、受検者に送信する場合の操作手順です。  
受検者が「回答案内メール」からソシキサーバイを受検される場合、認証メールからの初回ログイン作業及び、識学クラウドへのログイン不要で回答が可能です。  
また、「ソシキサーバイの受検用URLを受検者にメールで送信する」の操作をしなくても、直接識学クラウドにログインすることで受検者はソシキサーバイの受検が可能です。  
設定場所: [「ホーム」](#)>[「管理画面へ」](#)>[「識学サーバイ管理」](#)>[「ソシキサーバイ」](#)>[「回答案内メール送付 結果確認」](#)

1. 「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーバイ管理」>「ソシキサーバイ」>「回答案内メール送付 結果確認」をクリック

ホーム / 識学サーバイ管理 / ソシキサーバイ

ソシキサーバイ

操作手順書はこちら

メニュー

受検設定

回答案内メール送付  
結果確認

お問い合わせ

お問い合わせの際はFAQもご参照下さい  
識学クラウドのよくある質問

2. 回答案内メール送付対象者が設定されているソシキサーバイの「詳細」をクリック

回答案内メール送付 結果確認

サーベイ名	ステータス	回答期限	設定日	回答者数 / 対象者数	平均点	
テスト7/2	-	2025/09/04(木) 15:00	2024/09/12(木)	0/8	0	<div>詳細</div>

3. 画面を右にスクロールしていくと「管理項目」という表示があるので、回答案内メール送信対象となる受検者のチェックボックスにチェックを入れ、「送信」ボタンをクリック  
※対象者全員に送信する場合は、一番上のチェックボックスにチェックを入れて、「送信」ボタンをクリックする。

ユーザー名	所属部門	役職	性別	生年月日	所属課長	所属科	管理項目	操作
山本 太郎 (システム管理者)			男	2010/01/01	山本 太郎	システム部	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>送信</div>
山本 太郎 (一般ユーザー)			男	2010/01/01	山本 太郎	システム部	<input type="checkbox"/>	<div>回答を一括削除 回答を削除 回答を削除</div>

4. 回答案内メール送信対象となる受検者にメールが送信される  
※コンテンツ管理者権限で当操作を行う場合は、回答者の点数・平均点等は非表示となります(結果の閲覧権限がないため)。

↓受検者に送付されるメール内容 ※メール文章を編集することはできません。ご了承ください。

【件名】	アンケート実施のご案内：株式会社●● ※クラウドグループ名
【本文】	<p>※本メールはタイトルに記載の組織から、識学クラウドシステムを経由して送信されております。</p> <p>以下の回答用URLから15分程度のアンケートにご回答ください。(24時間 PC、スマートフォン、タブレットから回答可能です)</p> <p>本アンケートは今後の組織改善を目的に実施するものです。</p>



	<p>現在所属している組織について、またご自身のお考えについて率直に回答してください。</p> <p>※採用候補者の方 候補者様に回答いただいたデータは書類選考・面接時の参考に使用いたします</p> <p>回答期限:20●●●年●月●日●時●分 ログインURL:<a href="https://shikigaku-cloud.com/login?toten=611e88e-3xxxxxxxxxx">https://shikigaku-cloud.com/login?toten=611e88e-3xxxxxxxxxx</a></p>
--	--

【よくある質問】

Q. ソシキサーベイの設定完了後、社内受検者や採用候補者へはどのように周知したらいいですか？

A. 受検対象者への周知は、下記テンプレートをご参照ください。

① 識学クラウドにログインして受検していただく場合

◇ソシキサーベイ(社内アンケート)手順◇

下記、15分程度のアンケートにご回答ください。(24時間ご回答可)

組織改善を目的に実施するものであり、評価に関わるものではありません。

率直にご回答ください。

ログイン用URL: <https://shikigaku-cloud.com>

ログインID:社用アドレスまたはログインID

ログインパスワード:設定いただいたパスワード(例)shikigaku2024

【回答期限 月 日()時まで】

② メールに記載された受検用URLから回答いただく場合

◇ソシキサーベイ(社内アンケート)手順◇

社用のメールアドレスに、アンケート回答用のメールが届きます。

15分程度のアンケートにご回答ください。(24時間ご回答可)

組織改善を目的に実施するものであり、評価に関わるものではありません。

率直にご回答ください。

【回答期限 月 日()時まで】

2.3. ソシキサーベイを受検する(受検者作業)

識学クラウドにログインしてソシキサーベイを受検する際の操作手順です。

※回答案内メールからソシキサーベイを受検される場合は、認証メールからの初回ログイン作業及び、識学クラウドへのログインは不要でソシキサーベイを受検することが可能です。

1. 識学クラウドのログイン画面(<https://shikigaku-cloud.com>)にて、メールアドレスもしくはログインIDとパスワードを入力してログインする

2. 「識学サーベイ」>「ソシキサーベイを受検」をクリック  
※「新卒用サーベイ」、「Organization Survey」も同様の手順です。



※システム管理者権限、コンテンツ管理者権限のユーザーは、「管理画面」→「一般画面」に切り替えてから操作してください。



3. 受検する対象のソシキサーベイ名をクリックすると「サーベイ実施に伴う同意確認」が表示されるので、以下2つのチェックボックスにチェックを入れ、「同意する」をクリック  
①ソシキサーベイの利用目的・回答結果の取扱い・回答結果の共有範囲について同意します。  
②株式会社識学のプライバシーポリシー(<http://corp.shikigaku.jp/privacy>)



4. ソシキサーベイの設問がスタートするので、自分の考えに当てはまると思う回答をクリック  
※回答をクリックすると、自動的に次の設問に進みます。



【補足事項】

回答を修正したい場合は、ソシキサーベイ回答画面下の「戻る」ボタンをクリックすると、回答し直すことができます。



5. 最後の設問に回答し、完了して問題なければ「提出する」ボタンをクリック

進捗状況

78問目

自分の責任範囲でなくても、他部署の人が困っていれば、自主的に助けるべきである。  
(One should voluntarily help people from other departments even if it is not part of one's responsibility)

本当に提出してもよろしいですか？※再提出はできません

キャンセル 提出する

✓ どちらかと言えばそう思う(Slightly agree)

✓ そう思う(Agree)

✓ 非常にそう思う(Strongly agree)

6. 「ご回答いただき誠にありがとうございます」と表示されたら回答完了  
※ソシキサーバイの受検結果は、コンテンツ管理者権限、一般ユーザー権限、採用候補者権限のユーザーは閲覧できません。

ご回答いただき誠にありがとうございます

サーバイ一覧へ戻る

2.4. ソシキサーバイの結果を確認する(管理者作業)

システム管理者権限をもつユーザーが、ソシキサーバイの受検結果を確認する際の操作手順です。

確認場所: [「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーバイ管理」>「ソシキサーバイ」>「回答案内メール送付 結果確認」](#)

1. 「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーバイ管理」>「ソシキサーバイ」>「回答案内メール送付 結果確認」をクリック

ホーム / 識学サーバイ管理 / ソシキサーバイ

ソシキサーバイ

操作手順書はこちら

メニュー

受検設定

回答案内メール送付  
結果確認

お問い合わせ

※お問い合わせの際はFAQもご覧下さい  
富士クラウドのよくある質問

2. 結果を閲覧したいソシキサーバイの「詳細」ボタンをクリック

回答案内メール送付 結果確認					
サーバイ名	ステータス	回答期限	設定日	回答者数 / 対象者数	平均点
テスト7/2	-	2025/09/04(木) 16:00	2024/09/12(木)	0/6	0
					詳細

3. 閲覧したいソシキサーバイの結果が一覧で表示される  
※得点は下記のように点数で色分けされます。
- ・濃い赤: 0~45点
  - ・薄い赤: 46~54点
  - ・白: 55~69点
  - ・薄い青: 70~84点
  - ・濃い青: 85~100点

平均点

	総点	自己評価点数	組織内評価点	結果評価	成果評価	能力評価	変化評価	行動変革評価	総評価
前社平均 ①	0.0点	0.0点	0.0点	0.0点	0.0点	0.0点	0.0点	0.0点	0.0点
全体平均 ②	59.9点	63.1点	57.7点	56.7点	54.8点	57.7点	54.1点	56.8点	58.2点
全体平均（トレーニング受講後） ③	76.2点	80.8点	68.9点	72.9点	70.8点	82.0点	80.8点	79.4点	83.1点

ソシキサーベいの8つの評価軸とは？

詳細

対象者数  
28人

検索・絞り込み

全ての部門

全ての役職

リセット

検索

☐ 未回答

☐ 回答中

☐ 回答済み

回答をエクスポート

得点をエクスポート

- 【補足事項】
- ・「得点をエクスポート」ボタンをクリックすると、受検者全員の得点が記載されたExcelファイルをダウンロードすることが可能です。
  - ・誤って回答を提出した場合は、該当するユーザーの「回答を削除」をクリックし結果を削除すると、同じソシキサーベいを再受検することが可能です。
  - ・「検索・絞り込み」にて、ユーザー名・所属部門名・役職名での複数条件検索が可能です。

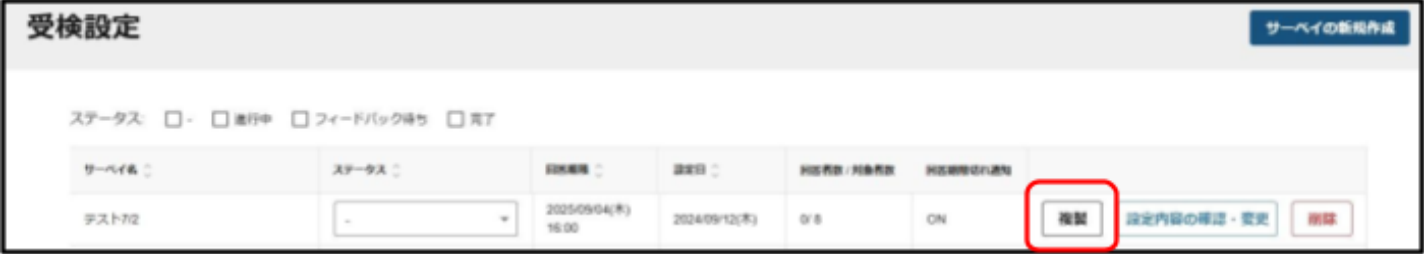
2.5. 既存のソシキサーベいを複製する(管理者作業)

同じ設定内容のソシキサーベいを作成したい場合の操作手順です。  
※新卒用サーベ、Organization Surveyも同様の操作手順で複製可能です。  
設定場所:[「ホーム」](#)>[「管理画面へ」](#)>[「識学サーベイ管理」](#)>[「ソシキサーベい」](#)>[「受検設定」](#)

1. 「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーベイ管理」>「ソシキサーベい」>「受検設定」をクリック



2. 複製したいソシキサーベいの「複製」ボタンをクリック



3. 複製元のソシキサーベいの設定内容(ソシキサーベい名、対象者、期限)がコピーされた状態で設定画面が開かれるので、必要に応じて修正を加えて設定を進める

1 サーベい名・期限を設定

2 対象者を選択

3 確認

4 完了

サーベいに名前をつけましょう

サーベい名 ※必須

テスト7/2

回答期限を設定しましょう

日付 ※必須

4. 設定を進めて完了すると、「ソシキサーベい」>「受検設定」画面に複製したソシキサーベイが表示されるので、確認して完了

3. 用語集

名前	説明
新卒用サーベい	新卒の採用候補者や新卒入社社員向けのソシキサーベい
Organization Survey	英語版のソシキサーベい ※ソシキサーベいを利用中の企業様であれば利用可能です。利用を希

	望する場合は、担当コンサルタントまでご連絡ください。
--	----------------------------