

「BUKATSUアンケート」実施の手順・シナリオ

I. 実施前の点検（部活動顧問・担任）

アンケート用紙（A3サイズ、両面印刷、1枚）について、学級の対象人数分の確認をお願いします。

II. 「アンケートの説明」と「質問項目以外の記入」

1. アンケート配布前

生徒にアンケートを配布する前に、「アンケート」について簡単に説明をお願いします。以下は例に

なります。まだ、アンケートは配布しません。（以下、①②③～は、コメント例）

- ①「今から、部活動についてのアンケートを実施します。」
- ②「すべて、部活動に関するアンケートです。」
- ③「部活動に関することについて、自分の実感や様子などについて、回答してください。」
- ④「当然のことですが、回答の結果が、みなさんの成績に影響することは全くありません。また、部活動における不利益も、全くありません。」
- ⑤「部活動に関して振り返る機会にすることや、部活動による一人ひとりの学びや可能性が高まるように、学校全体の部活動の向上に向けて、アンケート結果を生かしていくために実施します。」
- ⑥「真剣に、アンケートに回答してください。」

2. アンケート配布直前（生徒に以下の①②を指示してから、アンケートを配布する。）

- ①「机の上には、筆記用具のみ（えんぴつ・シャープペン、消しゴム）を出すようにしてください。」
- ②「指示するまで、筆記用具は持たないでください。」

3. アンケートおもて（表）面の「質問項目以外」の箇所の記入

- ①「最初は、先生の指示で記入してください。」「すべて丁寧な字で正確に書きましょう。」
- ②「それでは、筆記用具（えんぴつ）を持ってください。」
- ③「まずは、アンケート用紙のおもて面の左側上です。小学校、中学・高校、大学、一般、プロのいずれかに丸をつけます。」
- ④「学年・組を数字で書きます。」
- ⑤「所属している部活動名を書きます。」「名前は正しくフルネームで書きます。」
- ⑥「性別を選びます。」「生年月日を西暦（20〇〇年）から書きます。」
- ⑦「その隣、「通し番号」という欄には、顧問記入とありますので、ここには記入しないでください。」
- ⑧「書き終わった人は筆記用具をおいて、待ってください。」

4. アンケート裏面の「質問項目以外」の箇所→「基本項目」の記入

- ①「アンケート用紙を裏返してください。」
- ②「「基本項目」のところの**1番**をみてください。あなたの部活動名をさがしてチェックを入れてください。」
- ③「部活動名が見当たらない場合は、運動部なら「33のその他」、文化部なら「56のその他」、理数系なら「63のその他」、にチェックを入れます。」
- ④「**2番**をみてください。今取り組んでいる部活動の経験年数を選びます。たとえば、中学1年生になって初めて陸上競技をした人なら、①の「1～2年目」を選びチェックを入れます。」
- ⑤「**3番**をみてください。これまでの大会の最高成績について、自分の記憶や判断で選択します。（1）は県大会や地区大会への参加経験回数、同様に（2）は全国レベル、（3）は国際レベルです。」
- ⑥「**4番**をみてください。今年、今シーズン、最も近い時期等の、あなたの活動の状況を選びます。

レギュラーかどうか、自分で判断して選んでください。レギュラーとは、「いつもスタメン」「いつも試合に出ている」などです。選択が微妙な場合は、自分なりの判断で選択してください。」

- ⑦「**5番**は、すべてのアンケートに回答してから、戻ってきて記入します。」
- ⑧「基本項目1～4番までチェックを入れた人は、筆記用具をおいてください。（なお、1～4番でチェックできない項目がある場合は、チェックなしで提出してください。）

5. アンケート項目に回答準備

- ①「では、もう一度アンケート用紙のおもて面をみてください。」
- ②「アンケートの回答の仕方について説明します。」
「全ての質問項目が、部活動についての質問になります。1～40の質問に対して、自分の気持ちに近い記号の欄にチェックをつけてください。」
- ③「選択する記号には、◎ ○ △ があります。」
- ④「その意味は、書いてあるように、
質問の内容について「十分にできている、とてもそう思う」場合は◎の欄にチェック、
「だいたいできている、だいたいそう思う」場合は○の欄にチェック、
「できていない、全くそう思わない」場合は△の欄にチェックを入れます。」
- ⑤「もう一度、裏面をみてください。」「41番から48番については、選択方法が変わります。」
- ⑥「41番から48番については、5から1の数字で気持ちに近いものを選び、チェックを入れます。」
- ⑦「例えば、41番の「部活動で自分のことを認めてくれるチームメイトがいる。」について、
「**とても**そう思う」場合には、**5**の欄にチェック、「**少し**そう思う」場合には**4**の欄にチェック、
「**全く**そう思わない」場合には、**1**の欄にチェックを入れます。」

Ⅲ. アンケートの質問項目への回答開始

1. アンケートへの回答を開始

- ①「では、おもて面を向けてください。だいたい10分から15分ぐらいで回答できると思います。」
- ②「あまり考え込まず、悩まずに、直感的に、該当すると感じた記号を回答してください。」
- ③「では、始めてください。」

2. アンケートへの回答の終わり頃

- ①「質問項目へ回答が終了した人は、裏面「基本項目」の5番について記述してください。」
- ②「回答し終わった人は、筆記用具を置いて、静かに待ってください。」
- ③「アンケート終了です。」「では、アンケートを集めます。」

Ⅳ. 回収したアンケートの提出（部活動顧問・担任）

1. 担任は、アンケートを通し番号順に並べ、輪ゴムやクリップ等で留めて、部活動の担当者に提出してください。
2. 部活動名簿（名簿一覧表など）に、アンケートに回答しなかった生徒のところに、「欠」や「斜線」などで、わかるように明示して、アンケートに添えて提出してください。