



HR Spanner

# アンケート各種 説明資料

- **アンケートの種類 (p.3~)**
  - アンケートの種類一覧
  - 入社直後アンケート
  - 月次コンディションチェック
  - 入社前後ギャップアンケート
  - 面談前アンケート
  - 面談後アンケート
- **配信設定 (p.10~)**
  - アンケートの配信設定
  - 配信設定が必要なアンケートの種類
  - 配信設定方法：月次コンディションチェック
  - 配信設定方法：入社前後ギャップアンケート
  - 配信設定方法：面談前アンケート
- **スコアの見方 (p.21~)**
  - スコアの見方(全体像)
  - STEP 1: ダッシュボードを見る
  - STEP 2: 従業員別レポートを見る
  - STEP 3: データを読み解く
  - STEP 4: 対策を検討する
- **効果的な活用方法 (p.30~)**
  - HR Spannerの効果的な活用方法
- **お問い合わせ (p.33~)**
  - お問い合わせ



# アンケートの種類

社員向けに配信するアンケートは全5種類ございます。

1 入社直後アンケート

2 月次コンディションチェック

➡ **新入社員** に配信

3 入社前後ギャップアンケート

---

4 面談前アンケート

➡ **面談実施社員（既存社員）**  
に配信

5 面談後アンケート



入社直後アンケート	
<b>対象者</b>	新入社員
<b>概要</b>	これまでの経歴や転職活動時に重視した項目をヒアリングします
<b>データ活用方法</b>	自社のどんなところに魅力を感じて入社したか、傾向情報を分析できます
<b>配信サイクル</b>	従業員データが登録されてから1週間後に1回配信



HR Spanner

2021年05月度  
月次コンディションチェック

「仕事」「人間関係」「会社組織」について、現在の満足度をお聞かせください。

仕事の満足度を教えてください

かなり満足

やや満足

普通

やや不満

かなり不満

仕事に対して、あなたが不満を感じる要因としてあは教えてください(複数選択可)

達成感を感じられない

周囲に認められていないと感じる

仕事がおもしろくない

責任のある仕事を任せてもらえない

成長実感がない

HR Spanner

2021年05月度  
月次コンディションチェック

「仕事」「人間関係」「会社組織」について、現在の満足度や困っていることなどをお聞かせください。

人間関係の満足度を教えてください

かなり満足

やや満足

普通

やや不満

かなり不満

人間関係について、伝えたいことやコメントがあればご記入ください(任意)

300文字以内でご記入ください

戻る 次へ

月次コンディションチェック	
対象者	新入社員
概要	仕事／人間関係／組織に対する悩みや不安をヒアリングします
データ活用方法	悩み・不安を検知することで、適切なコミュニケーションを促すなど早期課題解決への手掛かりとすることができます
配信サイクル	毎月1回

**入社前後ギャップアンケート**

転職活動中や就職活動中、会社選びの際に重視していたこと、それらについて入社後はどう感じているかを教えてください。

入社後にギャップを感じましたか?

良い意味でギャップを感じた

ギャップは感じなかった

良いギャップも悪いギャップも感じた

悪い意味でギャップを感じた

次のうち、あなたの感じた「良いギャップ」に当てはまるものを教えてください

仕事内容

給与

会社の風土、文化

働く環境(オフィス、設備、支給機器など)

事業・会社の将来性

一緒に働く仲間

働き方(勤務時間、勤務スタイル)

**入社前後ギャップアンケート**

転職活動中や就職活動中、会社選びの際に重視していたこと、それらについて入社後はどう感じているかを教えてください。

仕事の内容について感じている満足度で、最も近いものは?

かなり満足

やや満足

普通

やや不満

かなり不満

「かなり満足」「やや満足」にチェックをつけた方に質問です。満足につながった要素は?

自分の能力や経験を活かせるから

自分のやりたい仕事だから

自分の成長につながるから

その他

よろしければ、より具体的に教えてください(任意)

入社前後ギャップアンケート	
<b>対象者</b>	新入社員
<b>概要</b>	入社前の期待値と入社後の満足度、それらの理由をヒアリングします
<b>データ活用方法</b>	自社の強みやそれを裏付けるエピソードを抽出し、採用活動の改良につなげることができます
<b>配信サイクル</b>	1回 入社後6ヶ月以内を目処に人事側で自由設定 ※3ヶ月以内推奨



HR Spanner

仕事 人間関係 会社・組織 選考完了

### 面談前アンケート

面談に協力いただく先輩のみさまに、「入社直後に困っていたこと・悩んでいたこと」について伺います。このアンケートへの回答をもとに、後輩社員との面談マッチングを行いますので、少しでもあてはまると思われるものがあれば、チェックボックスにチェックをつけて、回答してください。

仕事について入社直後に困っていたこと・悩んでいたこととして、あてはまるものを全てにチェックを入れてください

知識や経験が生かせない  給与に不満がある

残業が多い  休日・休暇が少ない

自分が成長しづらいと感じる  その他

「その他」にチェックをつけた方に伺います。具体的に、どんなことに不安や不満を感じていましたか？何かコメントがあればお聞かせください

300文字以内でご記入ください

入社直後に困っていたこと・悩んでいたことについて伺います。自分の工夫や周りの方の協力によって解決できたものがあれば、教えてください

解決できたこと

選択してください

どうやって解決しましたか？

300文字以内でご記入ください

次へ

HR Spanner 利用規約 個人情報の取り扱いについて © PERSOL CAREER CO., LTD.

面談前アンケート	
<b>対象者</b>	面談候補者となる既存社員
<b>概要</b>	既存社員が入社直後に抱えていた悩みをヒアリングします
<b>データ活用方法</b>	回答内容を、先輩紹介画面のコンテンツとして掲載することで、新入社員がどの社員と面談したいか選びやすくなります
<b>配信サイクル</b>	社員1人につき1回


 HR Spanner

**面談後アンケート**  
アンケート回答後の、先輩との面談実施状況について、うかがいます。

先輩面談は実施できましたか？

いいえ
  はい

「はい」と答えた方にお聞きます。面談を実施した日を教えてください

「はい」と答えた方にお聞きます。面接相手の名前を教えてください

「はい」と答えた方にお聞きます。面談で話した内容を教えてください

**仕事について**

知識や経験の生かし方について
  給与の不満について

残業が多いことについて
  休日・休暇が少ないことについて

自分が成長しづらいと感じることについて
  その他

**人間関係について**

上司との関係について
  同僚との関係について

顧客との関係について
  意見の言いにくさ・風通しについて

チームワークについて
  その他

**会社・組織について**

会社の将来性について
  教育・研修制度について

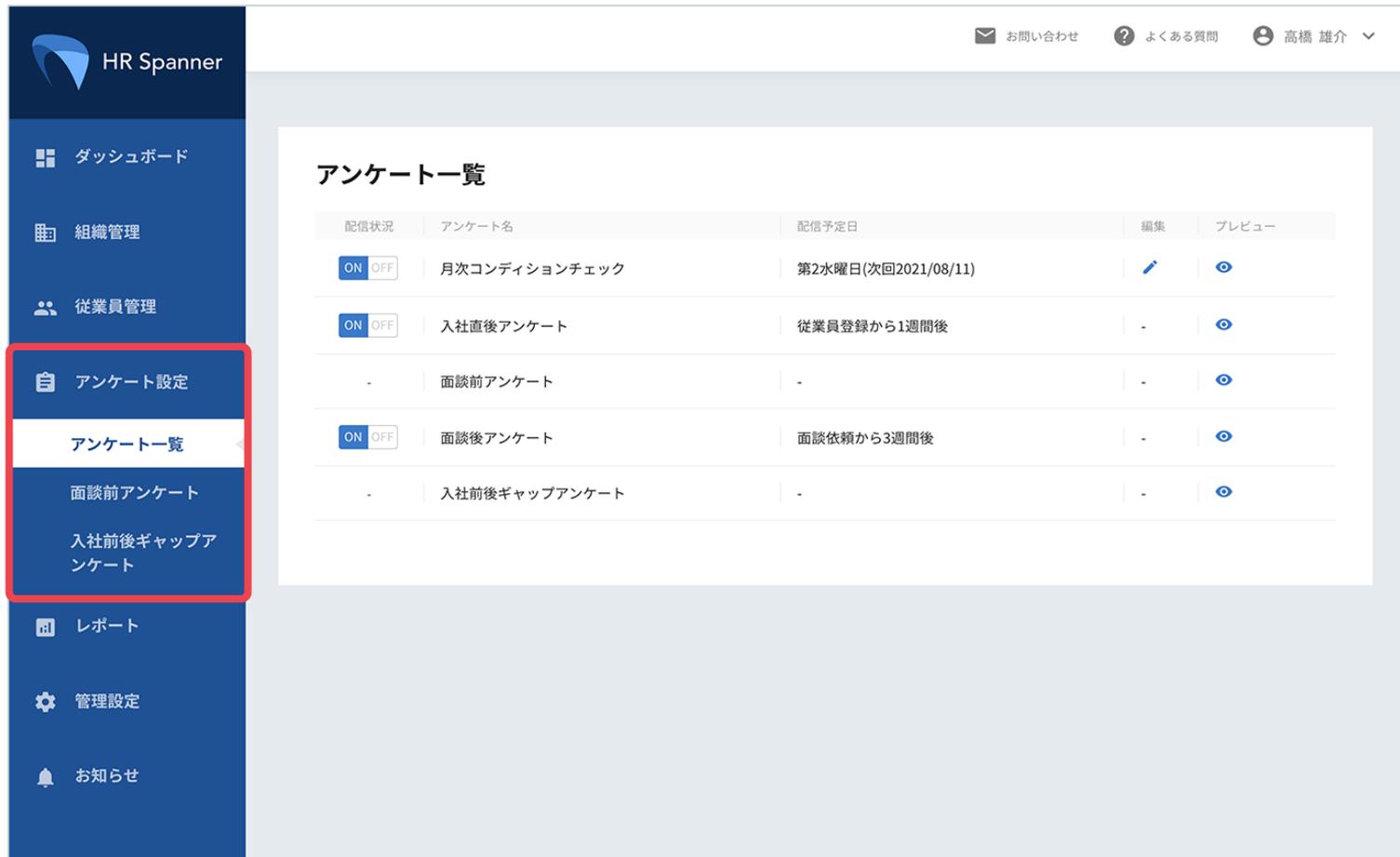
面談後アンケート	
<b>対象者</b>	面談を依頼された既存社員
<b>概要</b>	面談実施有無や面談内容、その感想についてヒアリングします
<b>データ活用方法</b>	人事側には見えない面談実態を把握することができます
<b>配信サイクル</b>	新入社員が面談依頼ボタンを押したタイミングから3週間後に自動配信 ※面談自体は3週間以内での実施推奨



HR Spanner

# 配信設定

HR Spannerの左メニュー「アンケート設定」内にある項目から操作可能です。



配信状況	アンケート名	配信予定日	編集	プレビュー
<input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF	月次コンディションチェック	第2水曜日(次回2021/08/11)		
<input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF	入社直後アンケート	従業員登録から1週間後	-	
-	面談前アンケート	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF	面談後アンケート	面談依頼から3週間後	-	
-	入社前後ギャップアンケート	-	-	

アンケート5種類のうち、下記3種は配信設定を行う必要があります。

1 入社直後アンケート

2 月次コンディションチェック

3 入社前後ギャップアンケート

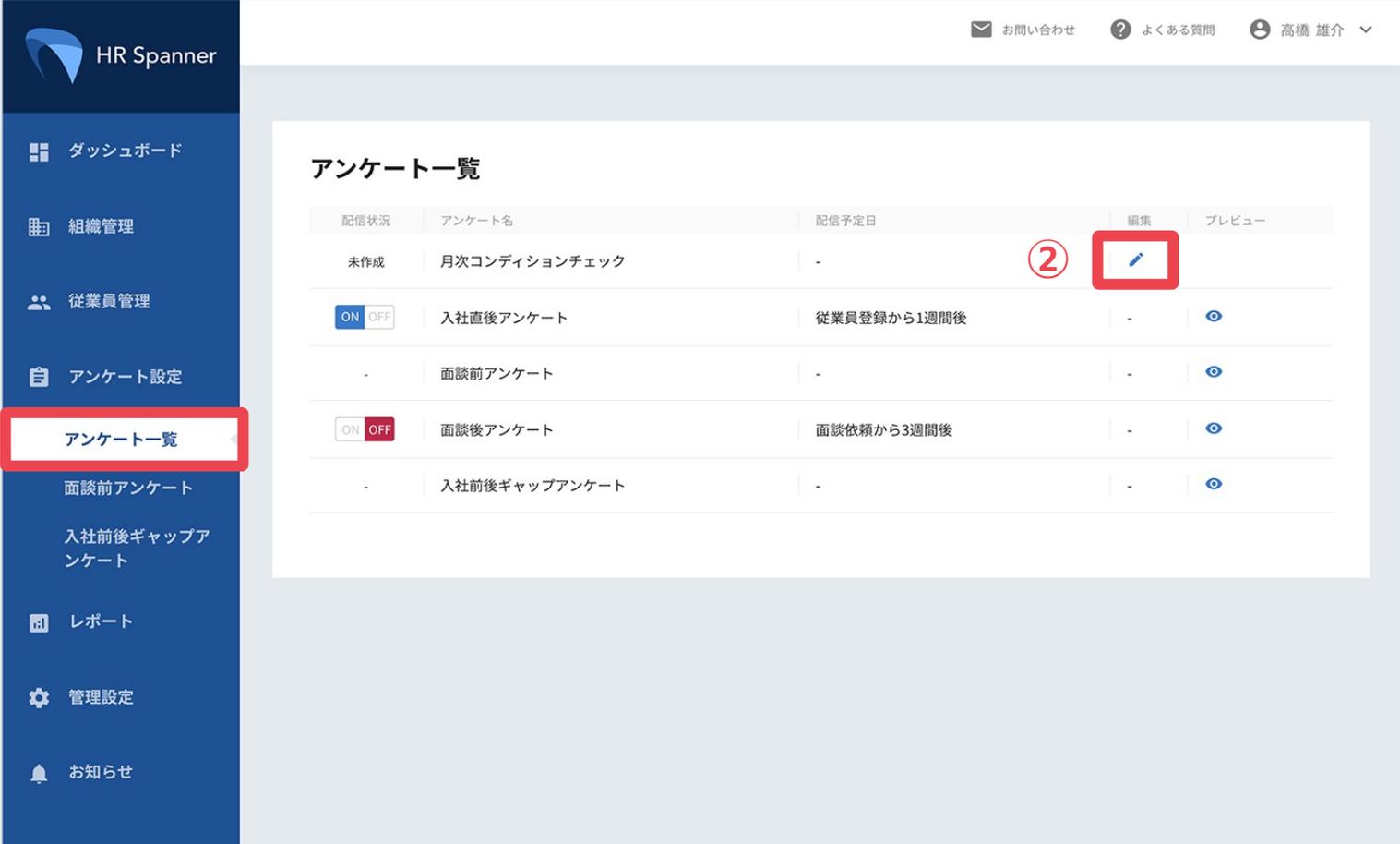
4 面談前アンケート

5 面談後アンケート



配信設定が必要

- ① 左メニュー > アンケート設定 > アンケート一覧 を開く
- ② 「月次コンディションチェック」項目の右側にある編集ボタンをクリック



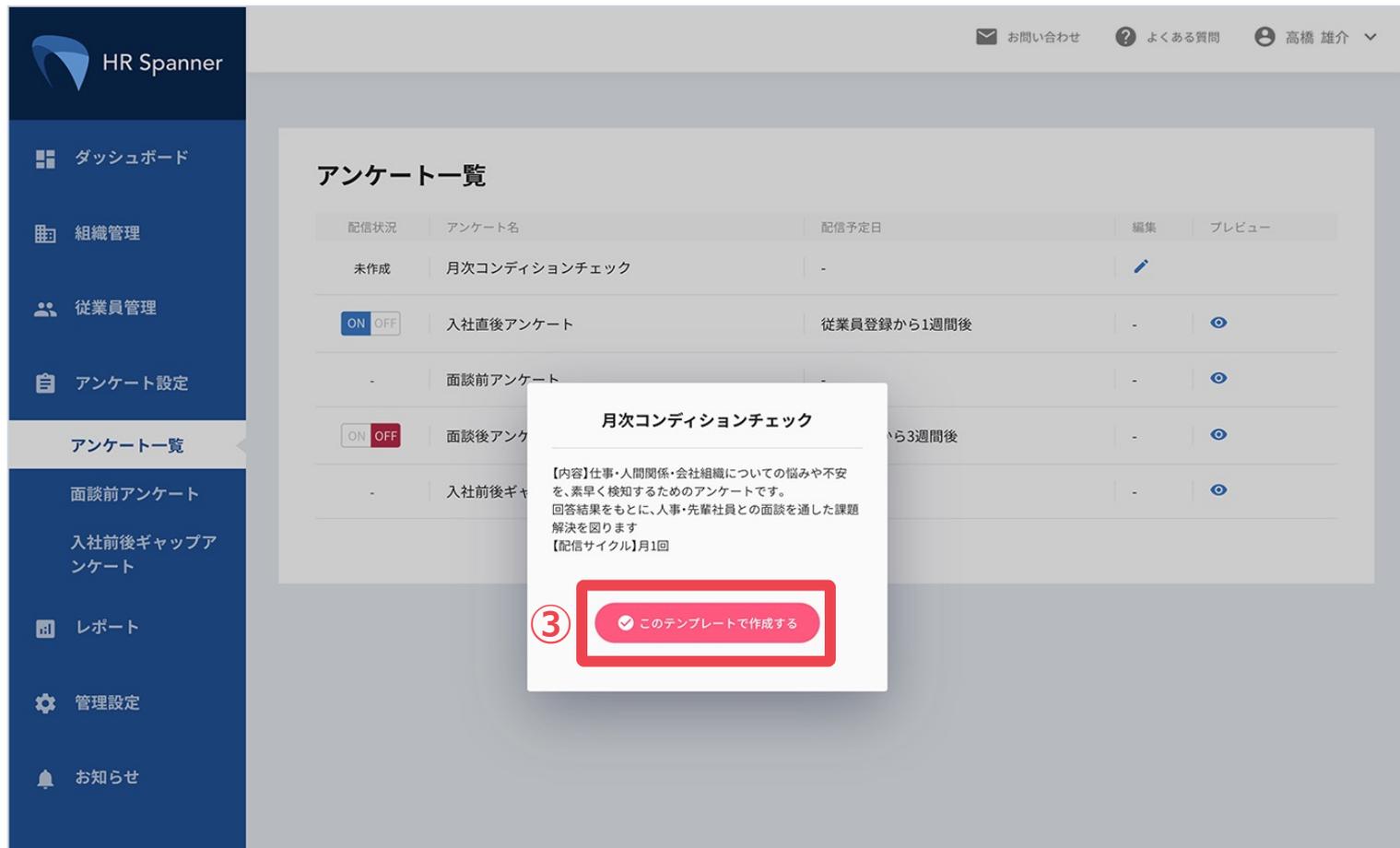
HR Spanner

お問い合わせ よくある質問 高橋 雄介

アンケート一覧

配信状況	アンケート名	配信予定日	編集	プレビュー
未作成	月次コンディションチェック	-	② 	
<input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF	入社直後アンケート	従業員登録から1週間後	-	
-	面談前アンケート	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF	面談後アンケート	面談依頼から3週間後	-	
-	入社前後ギャップアンケート	-	-	

## ③ 「このテンプレートで作成する」をクリック



The screenshot shows the HR Spanner interface. On the left is a navigation menu with options like 'ダッシュボード', '組織管理', '従業員管理', 'アンケート設定', 'アンケート一覧', '面談前アンケート', '入社前後ギャップアンケート', 'レポート', '管理設定', and 'お知らせ'. The main area displays a table of surveys. A modal window is overlaid on the table, titled '月次コンディションチェック'. The modal contains the following text:

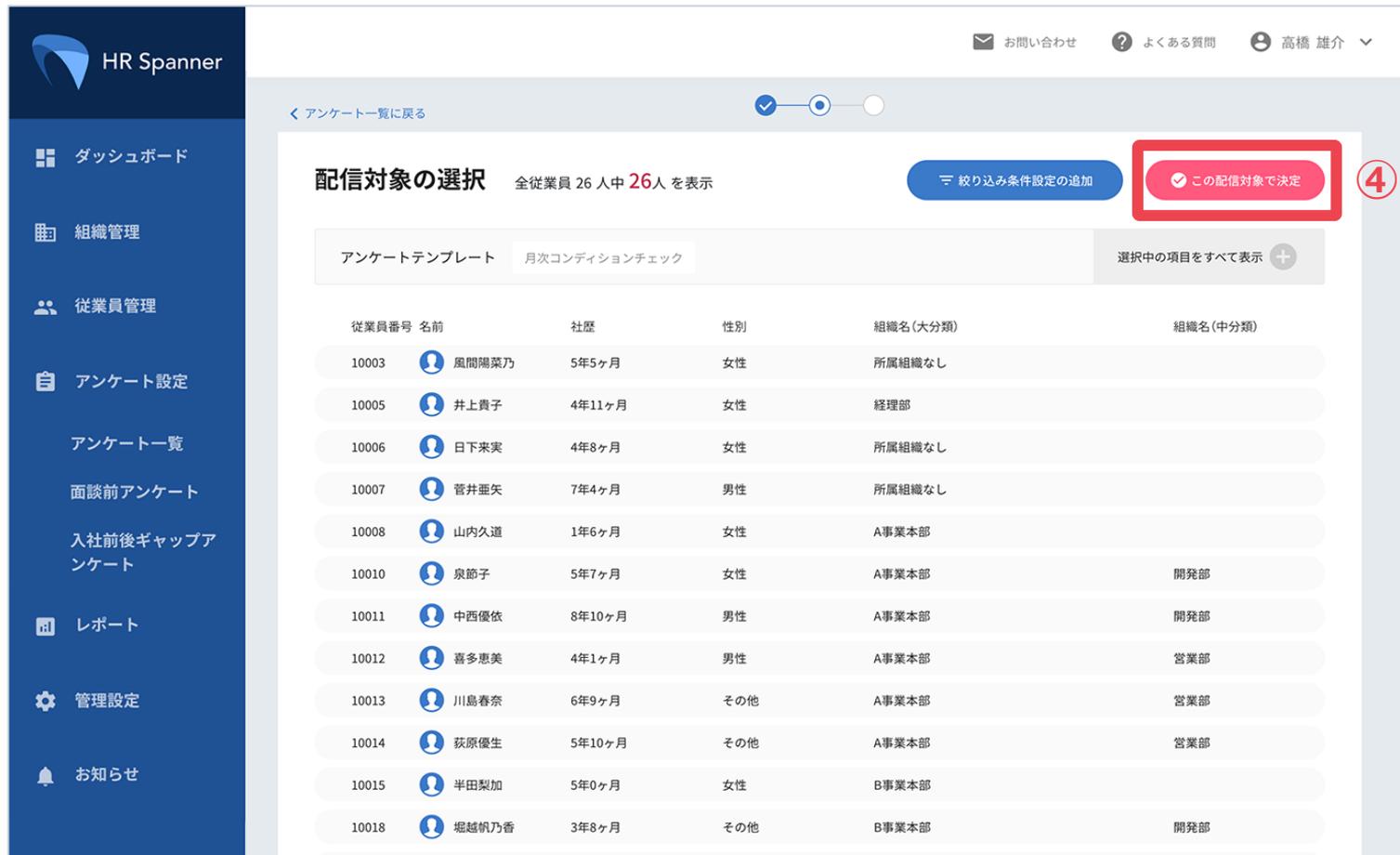
**月次コンディションチェック**

【内容】仕事・人間関係・会社組織についての悩みや不安を、素早く検知するためのアンケートです。回答結果をもとに、人事・先輩社員との面談を通じた課題解決を図ります  
【配信サイクル】月1回

At the bottom of the modal, there is a red button with a white checkmark and the text 'このテンプレートで作成する'. This button is highlighted with a red circle and the number '3'.

配信状況	アンケート名	配信予定日	編集	プレビュー
未作成	月次コンディションチェック	-		
<input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF	入社直後アンケート	従業員登録から1週間後	-	
-	面談前アンケート	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF	面談後アンケート	面談後から3週間後	-	
-	入社前後ギャップアンケート	-	-	

## ④ 配信対象の確認・確定し、「この配信対象で決定」ボタンをクリック



HR Spanner

お問い合わせ よくある質問 高橋 雄介

アンケート一覧に戻る

配信対象の選択 全従業員 26 人中 26 人 を表示

絞り込み条件設定の追加 **この配信対象で決定** ④

アンケートテンプレート 月次コンディションチェック 選択中の項目をすべて表示 +

従業員番号	名前	社歴	性別	組織名(大分類)	組織名(中分類)
10003	風間陽菜乃	5年5ヶ月	女性	所属組織なし	
10005	井上貴子	4年11ヶ月	女性	経理部	
10006	日下来実	4年8ヶ月	女性	所属組織なし	
10007	菅井亜矢	7年4ヶ月	男性	所属組織なし	
10008	山内久道	1年6ヶ月	女性	A事業本部	
10010	泉節子	5年7ヶ月	女性	A事業本部	開発部
10011	中西優依	8年10ヶ月	男性	A事業本部	開発部
10012	喜多恵美	4年1ヶ月	男性	A事業本部	営業部
10013	川島春奈	6年9ヶ月	その他	A事業本部	営業部
10014	萩原優生	5年10ヶ月	その他	A事業本部	営業部
10015	半田梨加	5年0ヶ月	女性	B事業本部	
10018	堀越帆乃香	3年8ヶ月	その他	B事業本部	開発部

## ⑤ 配信間隔と、配信する曜日を選択し、「この内容で決定」ボタンをクリック

※ 以上で設定は完了です。設定した配信日に本アンケートが配信されます。

HR Spanner

お問い合わせ よくある質問 高橋 雄介

配信対象の選択に戻る

### 配信日の選択

※配信する間隔と曜日をそれぞれ選択してください。

配信する間隔を選択してください

毎月第1  毎月第2  毎月第3  毎月第4

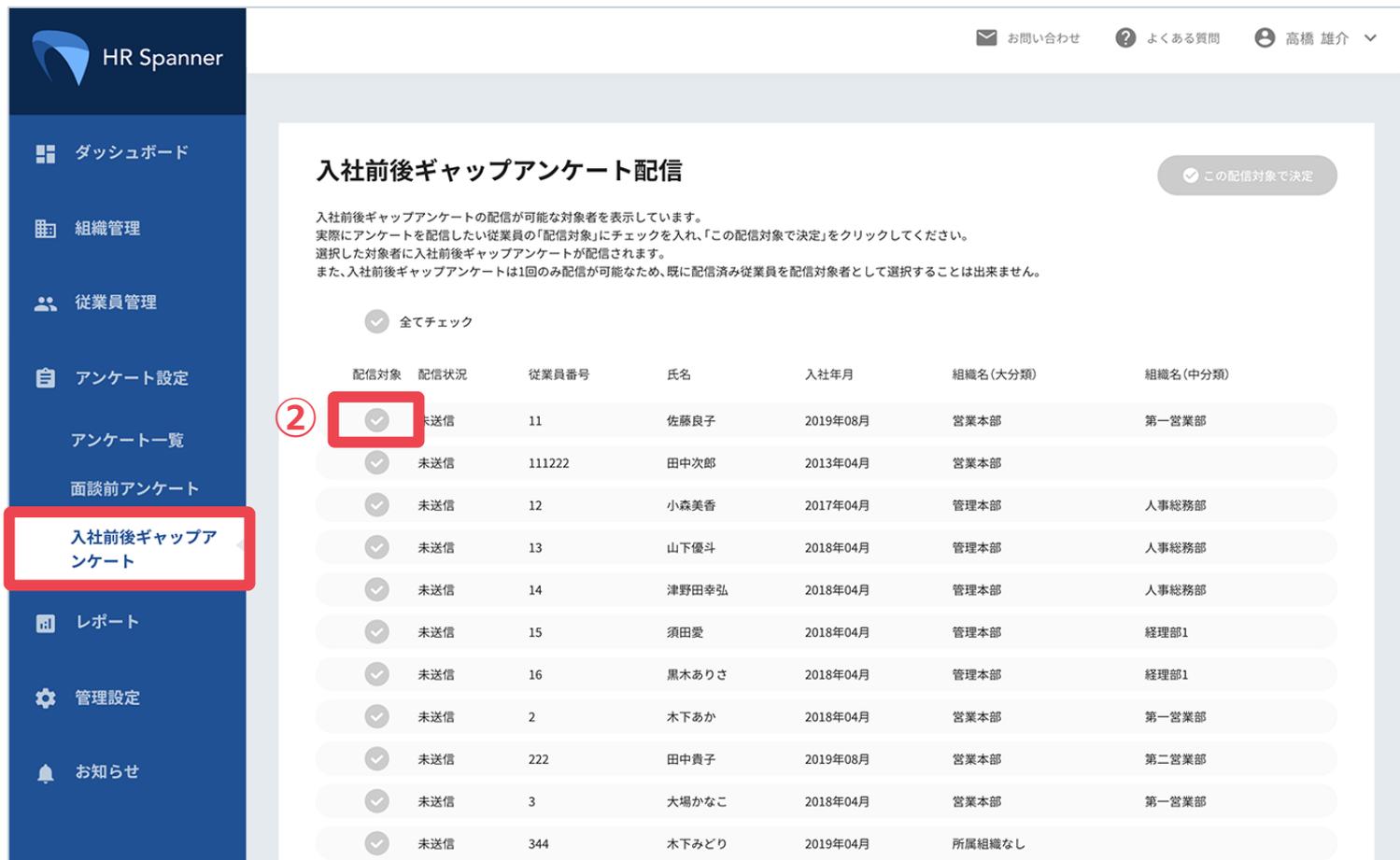
配信する曜日を選択してください

月曜日  火曜日  水曜日  木曜日

金曜日  土曜日  日曜日

この内容で決定 ⑤

- ① 左メニュー > アンケート設定 > 入社前後ギャップアンケート を開く
- ② 本アンケートを配信したい従業員の「配信対象」項目にチェックを入れる



HR Spinner

お問い合わせ よくある質問 高橋 雄介

ダッシュボード

組織管理

従業員管理

アンケート設定

アンケート一覧

面談前アンケート

**入社前後ギャップアンケート**

レポート

管理設定

お知らせ

## 入社前後ギャップアンケート配信

この配信対象で決定

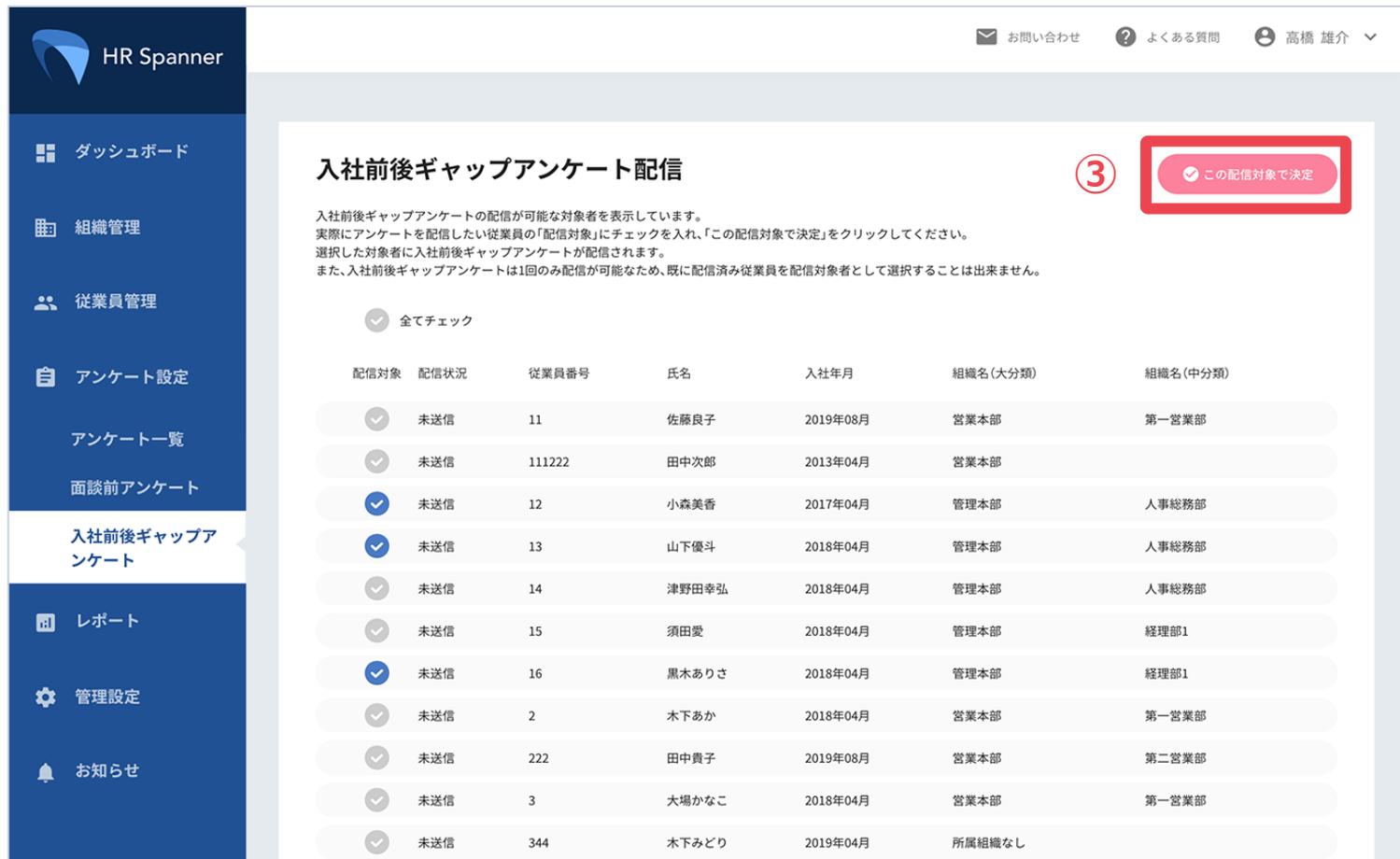
入社前後ギャップアンケートの配信が可能な対象者を表示しています。  
 実際にアンケートを配信したい従業員の「配信対象」にチェックを入れ、「この配信対象で決定」をクリックしてください。  
 選択した対象者に入社前後ギャップアンケートが配信されます。  
 また、入社前後ギャップアンケートは1回のみ配信が可能のため、既に配信済み従業員を配信対象者として選択することは出来ません。

全てチェック

配信対象	配信状況	従業員番号	氏名	入社年月	組織名(大分類)	組織名(中分類)
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	11	佐藤良子	2019年08月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	111222	田中次郎	2013年04月	営業本部	
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	12	小森美香	2017年04月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	13	山下優斗	2018年04月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	14	津野田幸弘	2018年04月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	15	須田愛	2018年04月	管理本部	経理部1
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	16	黒木ありさ	2018年04月	管理本部	経理部1
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	2	木下あか	2018年04月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	222	田中貴子	2019年08月	営業本部	第二営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	3	大場かなこ	2018年04月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	344	木下みどり	2019年04月	所属組織なし	

## ③ 「この配信対象で決定」 ボタンをクリック

※ 以上で設定は完了です。「この配信対象で決定」ボタンクリック後、対象者に対して本アンケートが即時配信されます。  
本アンケートは各従業員につき1回のみでの配信となりますため、配信済みの従業員を配信対象者として選択することはできません。



**入社前後ギャップアンケート配信**

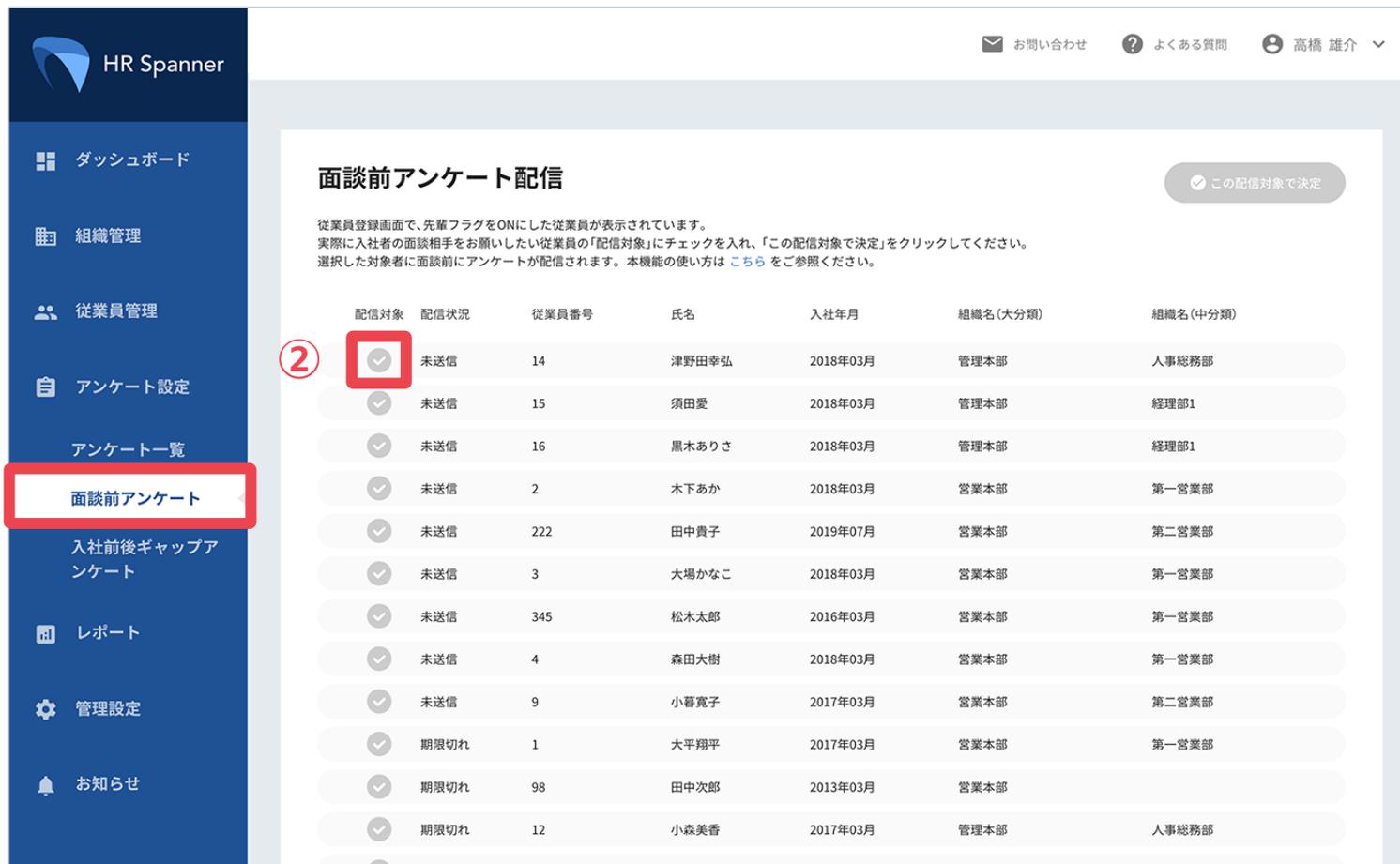
入社前後ギャップアンケートの配信が可能な対象者を表示しています。  
実際にアンケートを配信したい従業員の「配信対象」にチェックを入れ、「この配信対象で決定」をクリックしてください。  
選択した対象者に入社前後ギャップアンケートが配信されます。  
また、入社前後ギャップアンケートは1回のみ配信が可能のため、既に配信済み従業員を配信対象者として選択することは出来ません。

全てチェック

配信対象	配信状況	従業員番号	氏名	入社年月	組織名(大分類)	組織名(中分類)
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	11	佐藤良子	2019年08月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	111222	田中次郎	2013年04月	営業本部	
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	12	小森美香	2017年04月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	13	山下優斗	2018年04月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	14	津野田幸弘	2018年04月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	15	須田愛	2018年04月	管理本部	経理部1
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	16	黒木ありさ	2018年04月	管理本部	経理部1
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	2	木下あか	2018年04月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	222	田中貴子	2019年08月	営業本部	第二営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	3	大場かなこ	2018年04月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	344	木下みどり	2019年04月	所属組織なし	

- ① 左メニュー > アンケート設定 > 面談前アンケート を開く
- ② 新入社員の面談候補となる従業員の「配信対象」項目にチェックを入れる

※ 従業員登録画面で、先輩フラグをONにした従業員が一覧表示されています。



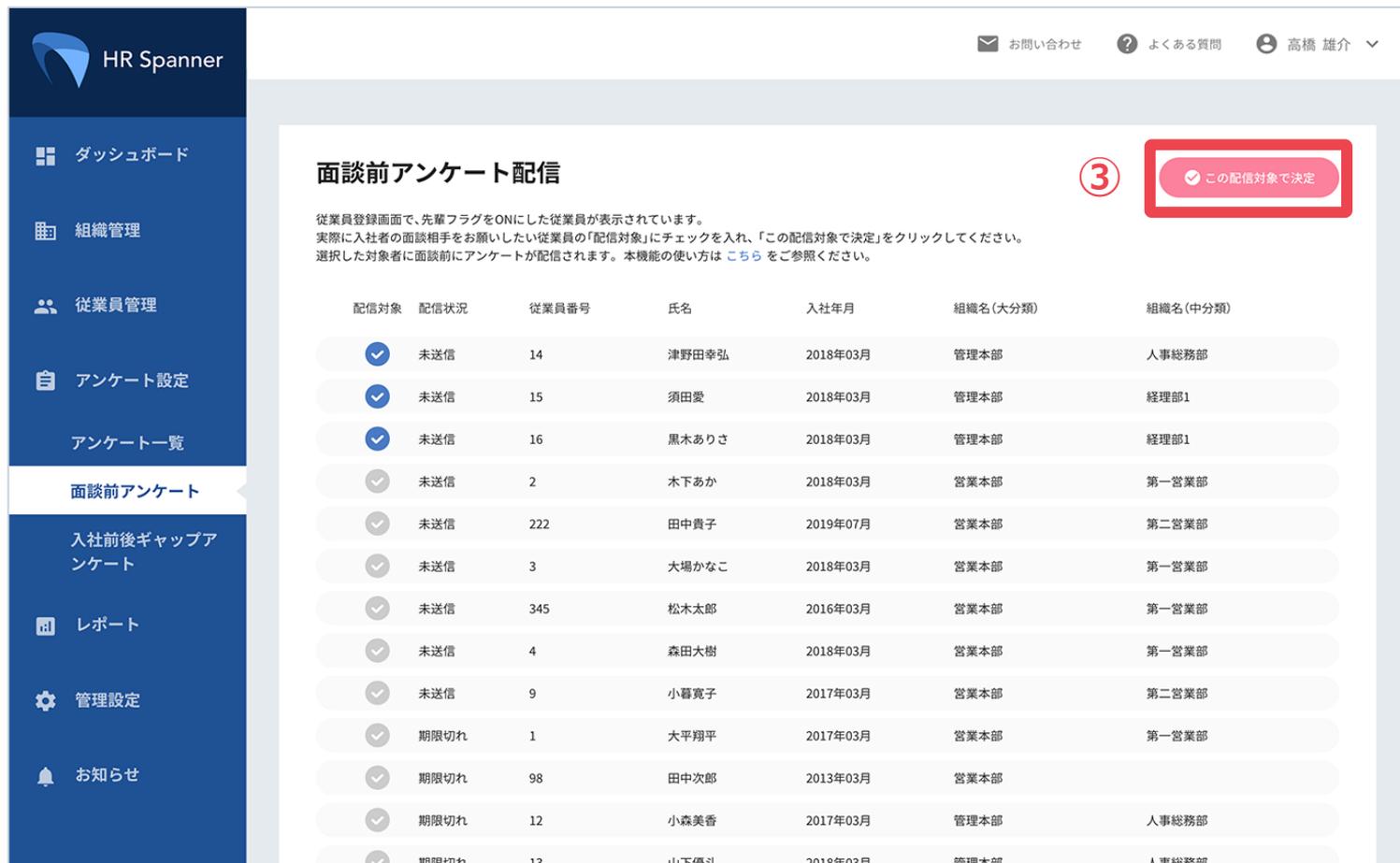
**面談前アンケート配信**

従業員登録画面で、先輩フラグをONにした従業員が表示されています。  
 実際に入社者の面談相手をお願いしたい従業員の「配信対象」にチェックを入れ、「この配信対象で決定」をクリックしてください。  
 選択した対象者に面談前にアンケートが配信されます。本機能の使い方は [こちら](#) をご参照ください。

配信対象	配信状況	従業員番号	氏名	入社年月	組織名(大分類)	組織名(中分類)
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	14	津野田幸弘	2018年03月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	15	須田愛	2018年03月	管理本部	経理部1
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	16	黒木ありさ	2018年03月	管理本部	経理部1
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	2	木下あか	2018年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	222	田中貴子	2019年07月	営業本部	第二営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	3	大場かなこ	2018年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	345	松木太郎	2016年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	4	森田大樹	2018年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	9	小暮寛子	2017年03月	営業本部	第二営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	期限切れ	1	大平翔平	2017年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	期限切れ	98	田中次郎	2013年03月	営業本部	
<input checked="" type="checkbox"/>	期限切れ	12	小森美香	2017年03月	管理本部	人事総務部

## ③ 「この配信対象で決定」 ボタンをクリック

※ 以上で設定は完了です。「この配信対象で決定」ボタンクリック後、対象者に対して本アンケートが即時配信されます。  
本アンケートは各従業員につき1回のみでの配信となりますため、配信済みの従業員を配信対象者として選択することはできません。



**面談前アンケート配信**

従業員登録画面で、先程フラグをONにした従業員が表示されています。  
実際に入社者の面談相手をお願いしたい従業員の「配信対象」にチェックを入れ、「この配信対象で決定」をクリックしてください。  
選択した対象者に面談前にアンケートが配信されます。本機能の使い方は [こちら](#) をご参照ください。

配信対象	配信状況	従業員番号	氏名	入社年月	組織名(大分類)	組織名(中分類)
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	14	津野田幸弘	2018年03月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	15	須田愛	2018年03月	管理本部	経理部1
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	16	黒木ありさ	2018年03月	管理本部	経理部1
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	2	木下あか	2018年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	222	田中貴子	2019年07月	営業本部	第二営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	3	大場かなこ	2018年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	345	松木太郎	2016年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	4	森田大樹	2018年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	未送信	9	小暮寛子	2017年03月	営業本部	第二営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	期限切れ	1	大平翔平	2017年03月	営業本部	第一営業部
<input checked="" type="checkbox"/>	期限切れ	98	田中次郎	2013年03月	営業本部	
<input checked="" type="checkbox"/>	期限切れ	12	小森美香	2017年03月	管理本部	人事総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	期限切れ	13	山下優斗	2018年03月	管理本部	人事総務部



# スコアの見方

### STEP 1

#### ダッシュボードを見る

まず全体を見て、課題がありそうなポイントを特定しましょう。



### STEP 2

#### 従業員別レポートを見る

従業員のコンディションデータを確認し、課題の深掘りを進めましょう。



### STEP 3

#### データを読み解く

抽出した悩み・不満の要因と影響を確認しましょう。



### STEP 4

#### 対策を検討する

従業員別レポート内「推奨ネクストアクション」などを参考に、課題に対する対策を検討しましょう。

ダッシュボードを確認し、重点的にケアしていくべき従業員を把握しましょう。

The screenshot shows the HR Spinner dashboard with several key sections:

- 直近のケアすべき従業員 (Recent employees to be cared for):** A box highlights 34 employees, with a red arrow pointing to the text: "すぐに対応する必要があると判断された「ケアすべき従業員」の人数・対象を確認できます。" (You can check the number and targets of employees who need to be cared for, as they have been judged to need immediate response.)
- アンケート集計結果 (2021年06月度):** A gauge chart shows a score of 2.9/5, with a red arrow pointing to the text: "総合評価の大幅な減少がある等、優先的にケアすべき従業員上位5名のコメントが優先的表示されます。気になるコメントを確認しましょう。" (Due to a significant decrease in overall evaluation, etc., comments from the top 5 employees who need to be cared for are displayed in priority. Please check the comments you are interested in.)
- 最新の従業員コメント (Latest employee comments):** A table lists 5 employees with their scores and comments. A red arrow points to the text: "※ 社員名をクリックすることで、該当社員の詳細ページに遷移できます。" (※ You can click on the employee name to move to the detailed page of the corresponding employee.)

すぐに対応する必要があると判断された「ケアすべき従業員」の人数・対象を確認できます。

※ 「対応者を見る」ボタンから、該当の従業員情報一覧を確認できます。

総合評価の大幅な減少がある等、優先的にケアすべき従業員上位5名のコメントが優先的表示されます。気になるコメントを確認しましょう。

※ 社員名をクリックすることで、該当社員の詳細ページに遷移できます。

課題を持っていそうな従業員のレポートをチェックし、不満・悩みの内容を確認してみましょう。



仕事 / 組織 / 人間関係に対する評価の推移が表示されます。

前月と比べ、数値が下がっている項目を確認しましょう。

アンケート結果から取得したコメントの履歴が表示されます。

具体的にどんなことに満足していないのか確認しましょう。

コメント履歴以外からも、具体的にどのような点で困っているのか確認できます。

連続して同じ項目にチェックが入っている場合は注意が必要です。

不満・悩みの想定される要因を洗い出しましょう。  
要因を特定し、解消に向けてアプローチすることでモチベーション向上に繋がります。  
また、従業員に直接面談・ヒアリングすることも推奨します。



従業員別レポート「困っている原因の年間推移※」について、想定される要因の例を次ページにまとめましたので、ぜひご参照ください。

※ STEP2掲載画像の最下部参照

## (参考) 「困っている原因の年間推移※1」で想定される要因の例

項目		重要度※2	想定される要因
仕事	達成感を感じられない	高	目標/育成 上司
	周囲に認められていないと感じる	高	目標/育成 配置/配属 上司 同僚/部下
	仕事がおもしろくない	中	目標/育成 評価/制度
	責任のある仕事を任せてもらえない	中	配置/配属 上司
	成長実感がない	低	目標/育成 上司
人間関係	上司との関係性が良くないと感じる	高	上司
	同僚や部下との関係性が良くないと感じる	低	配置/配属 同僚/部下
会社・組織	経営方針に共感できない	高	採用
	働く環境（オフィスや設備）に不満がある	中	採用 配置/配属 組織/環境
	働き方（労働時間、残業等）に不満がある	中	採用 配置/配属 組織/環境
	給与に不満がある	中	採用 評価/制度

※1: STEP2「従業員別レポートを見る」内掲載画像の最下部参照

※2: モチベーション維持における重要度

想定される原因が見えてきたら、対策を検討しましょう。  
 従業員別レポート内に、アンケート結果より推考された「推奨ネクストアクション」も掲載しておりますので、ぜひご活用ください。  
 また、本音を引き出すため従業員と直接面談の場を設けることも推奨します。



HR Spanner

お問い合わせ よくある質問 高橋 雄介

### 従業員別レポート

各従業員ごとのレポートを表示しています。

**井上 貴子** [登録情報編集](#)

所属	経理部
雇用形態	業務委託
入社年	2016/08

[従業員別レポートTOP](#) [面談前調査アンケート結果](#) [面談後アンケート結果](#) [入社前後ギャップアンケート結果](#)

#### 2021年6月実施 アンケート結果

2021年6月

#### 推奨ネクストアクション

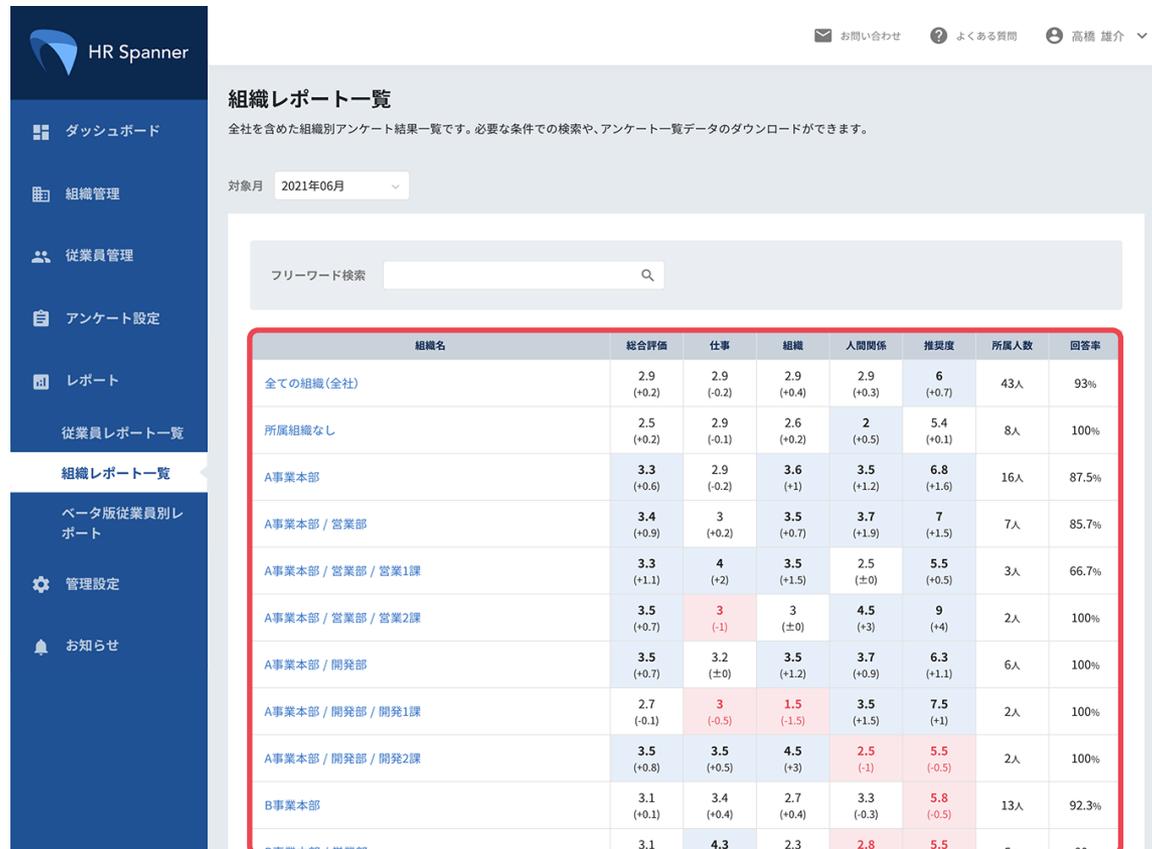
- 仕事の満足度** 仕事に対する満足度が低いようですが、本アンケートだけではその原因や理由が察知できませんでした。フリーコメント欄もご確認いただいたうえで、本人と面談の時間を設け直接ヒアリングすることをおすすめします。
- 人間関係の満足度** 人間関係に関して不満が大きく、深刻な悩みを抱えている危険な状態です。最優先でコミュニケーションを取り、まずは本人が不満に感じていることを丁寧に聞き取るようにしましょう。
- 会社・組織の満足度** 会社や組織に対して、深刻な悩みを抱えている危険な状態です。最優先でコミュニケーションを取り、まずは本人が不満に感じていることをすべて吐き出してもらえるよう傾聴を心がけ、課題を一つひとつ整理していきましょう。

人事メモ

組織別にアンケート結果を確認できます。組織により評価に差がないか、数値が下がっている組織がないか※確認しましょう。

場合により、該当組織の上長へヒアリング実施することを推奨します。

※ 数値が下がっている組織は、データが赤く表示されます。



組織レポート一覧

全社を含めた組織別アンケート結果一覧です。必要な条件での検索や、アンケート一覧データのダウンロードができます。

対象月 2021年06月

フリーワード検索

組織名	総合評価	仕事	組織	人間関係	推奨度	所属人数	回答率
全ての組織(全社)	2.9 (+0.2)	2.9 (-0.2)	2.9 (+0.4)	2.9 (+0.3)	6 (+0.7)	43人	93%
所属組織なし	2.5 (+0.2)	2.9 (-0.1)	2.6 (+0.2)	2 (+0.5)	5.4 (+0.1)	8人	100%
A事業本部	3.3 (+0.6)	2.9 (-0.2)	3.6 (+1)	3.5 (+1.2)	6.8 (+1.6)	16人	87.5%
A事業本部 / 営業部	3.4 (+0.9)	3 (+0.2)	3.5 (+0.7)	3.7 (+1.9)	7 (+1.5)	7人	85.7%
A事業本部 / 営業部 / 営業1課	3.3 (+1.1)	4 (+2)	3.5 (+1.5)	2.5 (±0)	5.5 (+0.5)	3人	66.7%
A事業本部 / 営業部 / 営業2課	3.5 (+0.7)	3 (-1)	3 (±0)	4.5 (+3)	9 (+4)	2人	100%
A事業本部 / 開発部	3.5 (+0.7)	3.2 (±0)	3.5 (+1.2)	3.7 (+0.9)	6.3 (+1.1)	6人	100%
A事業本部 / 開発部 / 開発1課	2.7 (-0.1)	3 (-0.5)	1.5 (-1.5)	3.5 (+1.5)	7.5 (+1)	2人	100%
A事業本部 / 開発部 / 開発2課	3.5 (+0.8)	3.5 (+0.5)	4.5 (+3)	2.5 (-1)	5.5 (-0.5)	2人	100%
B事業本部	3.1 (+0.1)	3.4 (+0.4)	2.7 (+0.4)	3.3 (-0.3)	5.8 (-0.5)	13人	92.3%
B事業本部 / 営業部	3.1	4.3	2.3	2.8	5.5	5人	90%

組織レポート一覧画面内にある「組織名」をクリックすることで、詳細データを確認することができます。

**組織別レポート**  
各組織ごとのレポートを表示しています。

**法人営業本部** > 登録情報編集

登録人数 13人  
アンケート回答率 100% (2021年6月 実績)

**各項目のアンケート結果詳細**  
各項目それぞれに対する、コメント履歴や評価推移等を表示しています。

仕事	組織	人間関係	会社推奨度
◎ 仕事に対するコメント履歴			
従業員番号	氏名	コメント	仕事評価点
10015	半田 梨加	責任あるポジションだったので、張り合いのある毎日です	4 (+2)
10017	秋元 美大	取引先との関係も良好です	4 (±0)
10018	堀越 帆乃香	新人の教育担当になったため、本来の業務が圧迫されています	1 (-3)
10019	高谷 竜吉	仕事も覚えてきたので毎日充実しています	4 (+2)
10020	小山田 昌孝	新人教育プログラムの見直しをした方が良い	3 (-2)
10039	飯田 梨花	先月の面談を受けて業務内容の改善がみられました	5 (+4)
10040	吉沢 真季	特になし	5 (+3)

◎ 仕事に対する評価推移 (前近12ヶ月)

◎ 不満を感じている件数

不満の種類	件数
達成感を感じられない	1
周囲に認められていないと感じる	0
仕事がおもしろくない	2
責任のある仕事を任せられていない	1
成長実感がない	2
その他	3

アンケート結果から取得したコメントと項目に対する評価点が表示されます。

数値の変動が出ている項目を確認していきましょう。

※ 前回アンケートと比較し評価点が下がっている場合、データが赤く表示されます。

不満を感じている項目をひと目で確認できます。不満を感じている件数が多い項目を確認し、優先的にフォローをしていきましょう。

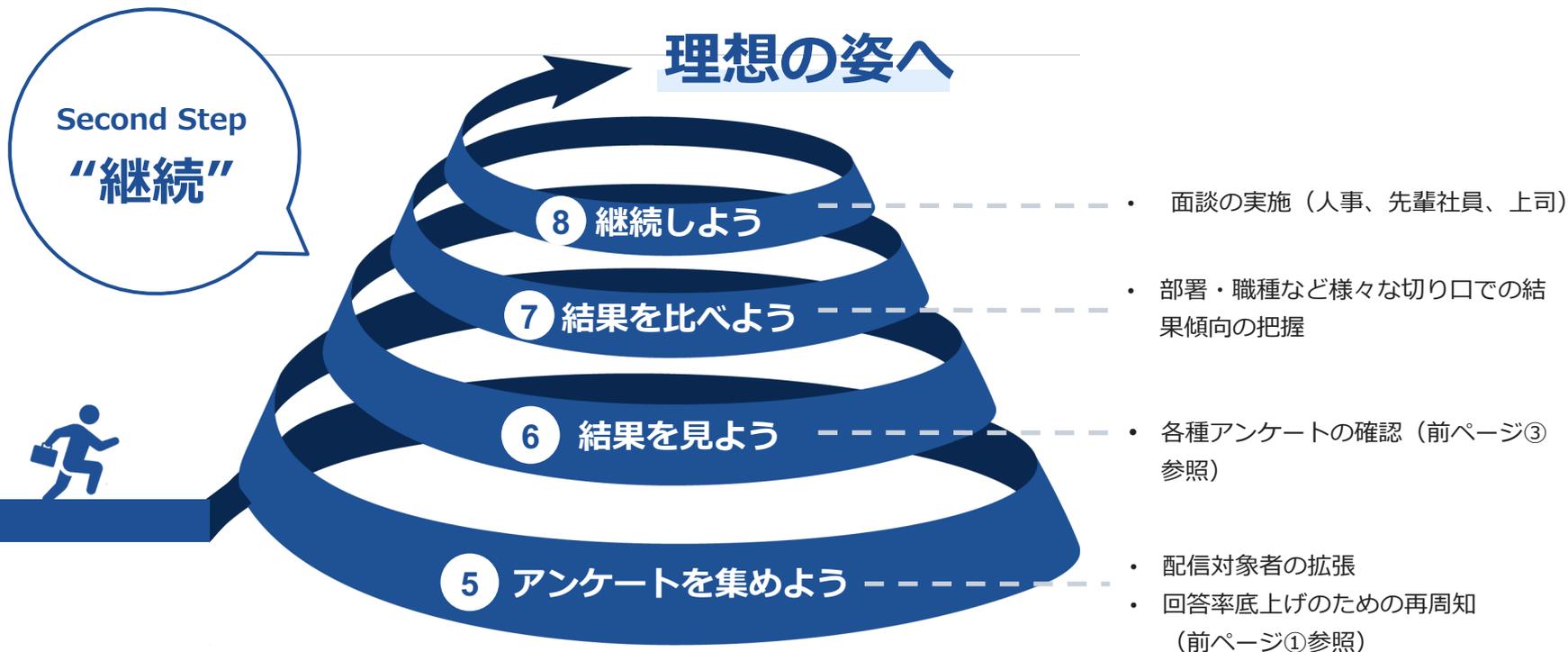


# 効果的な活用方法

サービス利用にあたって、初期設定からアンケート収集、結果の分析までを行ない、まずは**組織や従業員の現状を知る**ことからスタートすることが重要です。



貴社の目指したい姿に近づくため、アンケート集計→結果比較→継続のサイクルを繰り返し実行し、現状を把握しながら「継続」していきましょう。



初期設定方法～データの読み解き方、施策検討まで、  
パーソルキャリアがサポートします！

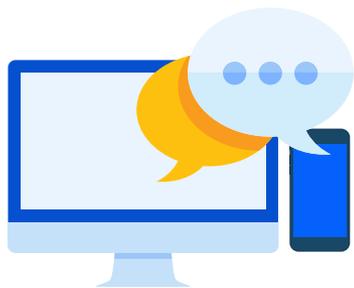


HR Spanner

**お問い合わせ**

ご不明な点がございましたら、以下までお気軽にお問い合わせください。

## HR Spannerサポートデスク



### お問い合わせフォーム

<https://hr-spanner.zendesk.com/hc/ja/requests/new>

▼お問い合わせはこちら



よくあるご質問をWebサイトまとめてございますので、  
ぜひご参考になさってください。

<https://hr-spanner.zendesk.com/hc/ja>

