



クアルトリクス リモートワークパルス XMソリューションご利用ガイド(日本語)

クアルトリクス
2020年4月

目次

リモートワークパルスについて	2
アンケートの種類と内容	2
リモートワークパルスの作成	3
質問の追加	10
質問の削除と復元	11
アンケートの保存と公開	11
リモートワークパルスを従業員に配信する	11
他の配信方法	14
レポート	14
レポートテンプレートについて	14
データを表示するその他の方法	15
クアルトリクス リモートワークパルス よくあるご質問 (FAQ)	18
背景	23
アンケートの翻訳	23
言語の選択	23
方法 1: 翻訳を手動で追加する	25
方法 2: 自動翻訳	25
方法 3: 翻訳データをインポートする	26
翻訳されたアンケートの確認	29
アンケートの配信	30
補足:	31
言語コードの一覧	31

クアルトリクスXMソリューション

リモートワークパルス ご利用ガイド

当文書はクアルトリクスサポートページの2020年3月13日時点の抄訳です。原文が更新されることがあることをご了承ください。原文はこちらからご覧いただけます。

リモートワークパルスについて

ビジネス環境に大きな変化がある時には、組織が従業員のニーズに積極的に耳を傾け、改善すべきことを理解し、従業員が求めていることに対応し、働き方の変化に従業員が対応できるようにすることが重要です。新型コロナウイルスによる職場環境の変化に適切に対応ができないと、働き方が変わってしまうことによる従業員の健康、生産性、さらには長期的なビジネスに悪い影響が出てしまいます。

リモートワークパルス XMソリューションは、従業員からこれらの重要な情報をすばやく収集するのに活用できるアンケートテンプレートと結果を閲覧するレポートです

ポイント: 既存のクアルトリクスのご契約ユーザーはすべて、リモートワークパルス XMソリューションを利用できます。開始するには、当ガイドの手順に従ってください。

クアルトリクスをまだ使ったことがない場合は、[こちらページをご参照いただき](#) フリーアカウントにサインアップすることでご利用いただけます

アンケートの種類と内容

今回のリモートワークパルス XMソリューションはクアルトリクス EmployeeXM (従業員エクスペリエンス マネジメント) の専門家によって開発されたもので、2種類のアンケートがあります。

1. クイックチェック:

回答に必要な時間: 約1分程度

従業員の精神状態を聞くアンケートです。従業員がどんな気分にいるかを問う設問と、自由回答欄のコメントから現在の状況をクイックに理解します。(ポイント: 正確に調査するというより、従業員と接点を持ち安心してもらうことが主な目的です)

2. リモート勤務環境チェック:

回答に必要な時間: 約5分程度

リモートワークをうまく機能させるにあたり、ギャップ(足りない点)を特定することが目的のアンケートです。リモートワーク体験を取り巻く以下のような観点が含まれます:

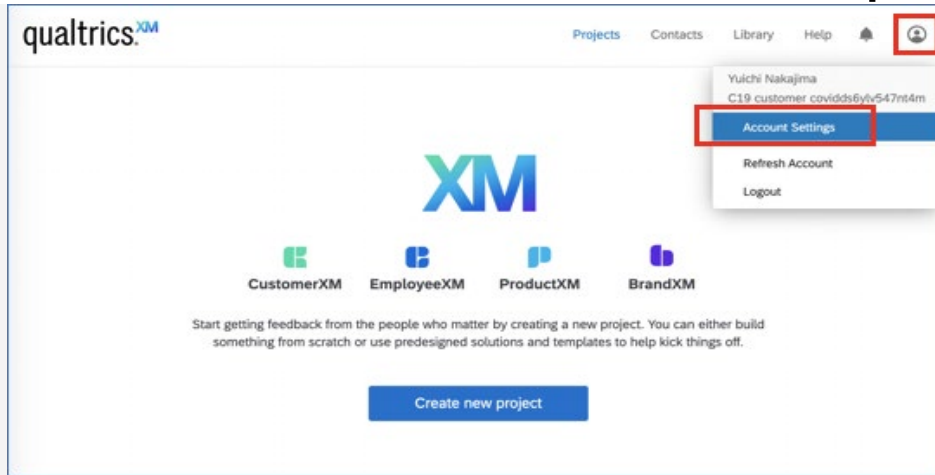
- コミュニケーション - 仕事や働き方に直接影響を与える会社のポリシー改正、健康および安全衛生、またはその他の変更が従業員に明確に伝わっているか?
- 考え方 - 変化する職場環境は従業員の前向きな気持ちにどのような影響を与えているか? また、従業員の幸福をサポートするために会社として何ができているか?
- コラボレーション - 直接会っての対話あまりできない状況下で、従業員は同僚、マネージャー、および他のチームとどれだけうまくコラボレーションできているか?
- ツールや環境 - 従業員は、それぞれの役割に適切なテクノロジー、ツール、および社内ユーザーサポートにアクセスして、リモート作業を実行できているか?
- 対顧客のニーズ - 新しいリモートの職場環境は、従業員の対顧客へのサービスにどのような影響を与えているか?

リモートワークパルスの作成

既存のクアルトリクスのご契約ユーザーはすべて、リモートワークパルス XMソリューションをご利用いただけます。ご利用を開始するには、当ガイドの手順に従ってください。

クアルトリクスを未契約でも、リモートワークパルス XMソリューションをご利用になりたい場合は、フリーアカウントにサインアップすることができます。

ログイン後の画面が英語になっている場合は、日本語およびタイムゾーンを日本に切り替えて下さい。画面右上にある設定メニューから[Account Settings]に移動して、[Change Language]と[Change Time Zone]を変更して下さい。



XM My Account

- User Settings**
- Upgrade Account
- Account Usage
- Qualtrics IDs

User Settings

Change Password

Old Password
New Password
Confirm Password

- UTC +02:00 — Amman, Athens, Istanbul, Beirut, Cairo, Jerusalem
- UTC +02:00 — Harare, Pretoria
- UTC +03:00 — Baghdad, Moscow, St. Petersburg, Volgograd
- UTC +03:00 — Kuwait, Riyadh, Nairobi, Tbilisi
- UTC +03:30 — Tehran
- UTC +04:00 — Abu Dhabi, Muscat
- UTC +04:00 — Baku, Yerevan
- UTC +04:30 — Kabul
- UTC +05:00 — Ekaterinburg
- UTC +05:00 — Islamabad, Karachi, Tashkent
- UTC +05:30 — Chennai, Kolkata, Mumbai, New Delhi, Sri Jayawardenepura
- UTC +05:45 — Kathmandu
- UTC +06:00 — Astana, Dhaka
- UTC +06:00 — Almaty, Novosibirsk
- UTC +06:30 — Yangon (Rangoon)
- UTC +07:00 — Krasnoyarsk
- UTC +07:00 — Bangkok, Hanoi, Jakarta
- UTC +08:00 — Beijing, Hong Kong, Singapore, Taipei
- UTC +08:00 — Irkutsk, Ulaan Bataar, Perth
- UTC +09:00 — Yakutsk

UTC +09:00 — Seoul, Osaka, Sapporo, Tokyo

Change Time Zone

Time Zone

- UTC +09:00 — Seoul, Osaka, Sapporo, Tokyo
- UTC +09:30 — Darwin
- UTC +09:30 — Adelaide
- UTC +10:00 — Brisbane, Guam, Port Moresby
- UTC +10:00 — Canberra, Melbourne, Sydney, Hobart, Vladivostok
- UTC +11:00 — Magadan, Solomon Is., New Caledonia
- UTC +12:00 — Auckland, Wellington
- UTC +12:00 — Fiji, Kamchatka, Marshall Is.
- UTC +13:00 — Nuku'alofa

Change Language

Language

- English (US)
- English (United Kingdom)
- Español (América Latina) - Spanish (Latin America)
- Español - Spanish
- Français - French
- Deutsch - German
- Nederlands - Dutch
- Italiano - Italian
- Português - Portuguese
- Português Brasileiro - Brazilian Portuguese
- Suomi - Finnish
- 한국어 - Korean
- 日本語 - Japanese**
- 简体中文 - Chinese (Simplified)
- 繁體中文 - Chinese (Traditional)

User Email Defaults

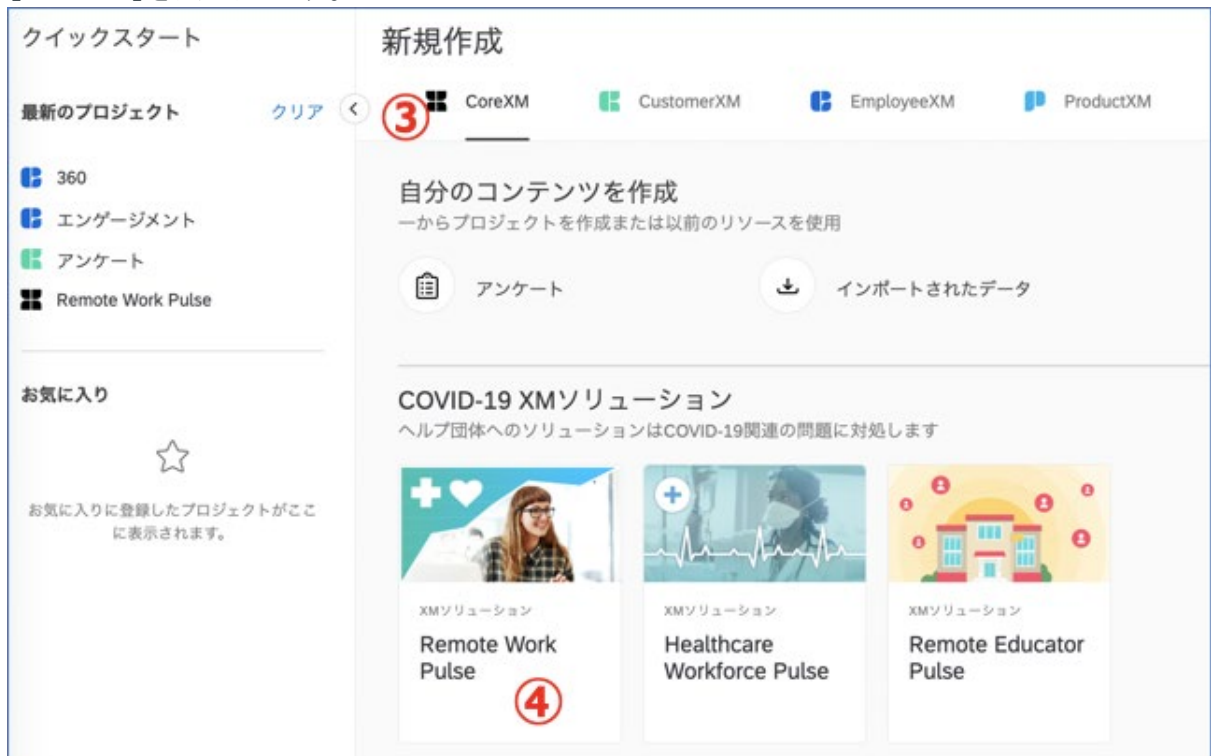
Default From Email
Default From Name
Default Reply-to Email

Grant Login Access

1. プロジェクト一覧ページが表示されていない場合は、画面左上のXMロゴをクリックするか、上の [プロジェクト] をクリックしてください。プロジェクトページ一覧へ移動します (図参照)



2. [新しいプロジェクトを作成する] をクリックします。
3. [CoreXM] をクリックします。



4. COVID-19 XM ソリューションの下にある、リモートワークパルスをクリックします。

5. プロジェクトに名前を付けます。

The screenshot shows the 'New Creation' page in Qualtrics XM. At the top, there are navigation tabs for CoreXM, CustomerXM, EmployeeXM, and ProductXM. Below this, there's a '戻る' (Back) link and a 'Remote Work Pulse' project card. The project card includes a description, a 'プロジェクト名' (Project Name) field containing '従業員むけ在宅勤務の状況調査' (Remote Work Status Survey for Employees), and a '概要' (Overview) section. A red circle with the number 5 highlights the project name field. To the right, there's a '開始する' (Start) button highlighted with a red circle and the number 6. Below the project card, there are icons for 'アンケート' (Survey) and 'レポート' (Report).

6. [開始する]をクリックします。
 7. [概要]タブが表示されます。これは、アンケートの作成、配布、レポートなど、プロジェクトの主要な手順をXMソリューションが案内する場所です。

The screenshot shows the 'Remote Work Pulse' configuration page. At the top, there's a breadcrumb trail: 'XM 従業員むけ在宅勤務の状況調査 > プロジェクト > ディレクトリ > ライブラリ > ヘルプ'. Below this, there's a '概要' (Overview) tab highlighted with a red circle and the number 7. The main content area is titled 'ソリューションの設定' (Solution Configuration) and includes a progress bar with steps: '設定' (Configuration), 'プレビュー' (Preview), '開始' (Start), and '分析' (Analysis). The '設定' step is currently active. Below the progress bar, there are three numbered steps: 1. 組織・企業名を入力 (Enter organization/company name), 2. 「クイックチェック」または「リモート勤務環境チェック」のテンプレートを選択 (Select the 'Quick Check' or 'Remote Work Environment Check' template), and 3. 組織の部門と拠点をを入力 (Enter organization departments and locations). A '開始' (Start) button is highlighted with a red circle and the number 8. On the left, there's a 'リソース' (Resources) section with a link to '製品のヘルプ' (Product Help).

8. [開始]をクリックして、プロジェクトの構築を開始します。

9. 会社名を入力してください。

10. 『クイックチェック』か、より詳しい『リモート勤務環境チェック』アンケートが選択します。それぞれの概要については、当ガイドの冒頭部を参照してください。

ポイント: 後で他のバージョンも使用したい場合、もう1つ別のリモートワークパルスプロジェクトを作成することが可能です。

11. [次へ] をクリックします。

12. オフィスの場所を指定します。既にいくつかの例がありますが、必要に応じて選択肢を追加(+)および削除(-) できます。社内で使われている拠点名や支店名、県名や都市名などに変更可能です。

13. 会社の部門を指定します。既にいくつかの例がありますが、必要に応じて選択肢を追加(+)および削除(-) できます。



14. すべての設問の設定後、[終了]をクリックしてアンケートを生成します。
15. アンケートが自動的に作られます。プレビュー機能でアンケートを確認できます。最終化し配信してください。
16. [概要]タブをクリックすると、プロジェクトの設定の進捗が表示されます。



ポイント: アンケートのプレビューが表示されない場合、Webブラウザの設定で、クアルトリックスのポップアップをブロックしないようにしてください。

17. 初期構成のステップに戻りたい場合は、上部のツールバーを使用できます。これまでの手順に含まれていないコンポーネントを編集する場合は、上部のタブを使用できます。たとえば、[アンケート]タブに移動してアンケートを編集し、[見た目\(英語サイト\)](#)を調整したり、追加の従業員属性を聞くための [設問\(英語サイト\)](#)を追加することもできます。[配信]タブに移動して、配信後であれば [配信履歴](#)を確認することもできます。(上記各リンクの英語と記載があるリンク先は英語ページになります)

リモートワークパルスのカスタマイズ

アンケートの質問の編集画面に行くには、[アンケート]タブをクリックするか、アンケートの編集 を選択します。



[アンケート]タブに移動すると、新しい質問を追加したり、既存の質問の文言を微調整したり、見た目と外観を編集したりできます。

ポイント: 他言語訳の追加も可能です。(ツール - アンケートを翻訳 を選択)



追加したい特定の機能がある場合は、サポートサイトを検索するか、左側のサポートサイトのメニューを使用してページを選択してください。このセクションでは、アンケート編集のいくつかの観点のみ説明します。

ポイント: このアンケートの質問内容は、クアルトリクスの専門家が持つ知見によって開発されているので、アンケート質問はできるだけ元のテンプレートと同様に保ち、大規模な変更をあまり行わないようにすることをお勧めします。

質問の追加

ポイント: アンケートを従業員に配布する前に、アンケートを編集することが重要です。配布後は、アンケートを修正しないことをお勧めします。配布後にアンケート質問を削除したり変更すると、データが消えることや、このソリューションに付属する既成のレポートで結果が出ないなどの可能性もあります。詳しくはこのページをご参照ください：[配布開始後のアンケートのテスト/編集](#)(英語)

必要に応じて質問を追加可能です。ただし、アンケートの回答時間が短いほど、従業員が記入する可能性が高くなることに留意してください。

質問の追加および編集のガイドについては、次を参照してください。

- [質問の作成](#)
- [質問の設定とフォーマット](#)
- [選択肢の設定とフォーマット\(英語\)](#)
- [質問タイプ\(英語\)](#)

ポイント: 今回のようなアンケートは、多肢選択式やテキスト入力タイプの質問のみを利用したシンプルなものをお勧めします。

質問の削除と復元

注意: もともとある質問の削除を行うとこのアンケートで事前設定されたレポートに影響します。このXMソリューションのレポートをご自身で編集するか、新しいレポートを作成してください。

誤って削除した場合 [ごみ箱](#) (英語) から復元することができます。一度に多くの変更を元に戻すには、このページも参照してください [アンケートを以前のバージョンに戻す](#) (英語)。

アンケートの保存と公開

アンケートは編集中でもドラフトとして自動的に保存されます。アンケートの公開中バージョンが更新されるわけではないので、更新したバージョンを公開したい場合は [Publish (公開)] をクリックすることを忘れないでください。

この仕組みの詳細については、こちらのページを参照してください [Survey Publishing & Versions](#) (英語)。

リモートワークパルスを従業員に配信する

アンケートが完成して従業員に配信する準備ができたなら、以下の手順で簡単に配信を行うことができます。

1. アンケート内容をテンプレートの内容から変更・編集された場合、下記 [公開] をクリックし、アンケートに変更点が反映されていることを確認してください。(公開されていないと回答者が変更前の

アンケートに回答することとなります)

The screenshot shows the Qualtrics web interface for a survey titled "従業員むけ在宅勤務の状況調査". The top navigation bar includes "プロジェクト", "ディレクトリ", "ライブラリ", and "ヘルプ". Below the navigation, there are tabs for "概要", "アンケート", "アクション", "配信", "データと分析", and "レポート". The "アンケート" tab is active. In the top right corner, there are buttons for "プレビュー" and "公開" (highlighted with a red box), and a search icon. The main content area shows the survey title, a score of "IQスコア: まあよい", and a "ドラフト版" status. The survey content includes an introduction text and a question block. On the right side, there are settings for question type (Text/Graphic), selection (None/Auto), type (Text/Graphic/File), and validation (None/Custom). At the bottom, there are buttons for "質問をインポート...", "新しい質問を作成", and "ブロックを追加".

2. [配信]タブに移動します。

The screenshot shows the same Qualtrics interface, but the "配信" tab is now active and highlighted with a red box. The status of the survey has changed to "公開済み" (Published). The main content area and right-hand settings panel are identical to the previous screenshot. The "公開" button is now disabled, and the "配信" button is highlighted.

3. [1回のみ使用可能なリンクを取得]を選択します。



4. [匿名リンク \(英語\)](#) が生成されます。この匿名のリンクでは、アンケート内の質問で聞いている情報以外の従業員の情報は含まれません。このリンクをコピーして、会社のメールなどを使って配布します。



ポイント: アンケートを更新に公開した場合も、ポップアップ画面で同じ匿名リンクが表示されます。一度作成された匿名リンクはアンケートを変更しても常に同じです。

他の配信方法

基本的には上記の匿名リンクの使用をお勧めしますが、クアルトリクスからメール送信など、他の配布方法を検討されたい場合はこのページを参照してください: [配信の基本と概要](#)。ご契約中のライセンスによっては、すべてのオプションが使用できず、一部のオプションに限定される場合があることにご注意ください。

ポイント: 推奨している匿名リンクを利用した場合、回答者が誰であるかは回答結果からわからない状態でデータが保存されます。クアルトリクスの [連絡先リスト](#) を使って連絡先メールアドレス宛に [メール配信\(英語\)](#) する場合は、回答者が誰であるかわかる状態で回答が保存されます。これを回答者が誰かわからないようにするためには、[メールの作成中にリンクタイプを変更\(英語\)](#) を選択しアンケートオプションにて [回答匿名化設定\(英語\)](#) をしてください。また、[アンケート] タブでアンケートの説明文も編集できます。

レポート

レポートテンプレートについて

クアルトリクスのXMサイエンスの専門家により、このXMソリューションのためのレポートが開発されました。このレポートはサーベイ結果を示し、データを収集開始後すぐに生成され、共有できます。



1. [レポート] に移動します。
2. [レポート] を選択します。

3. リモートワークパルス レポートが表示されます。

ポイント: このレポートは、データが集まるとグラフチャートとテーブルを生成します。アンケートの[プレビューボタンを使用してアンケートにお試し回答\(英語\)](#)し、レポートがどのように見えるかをテストすることができます。プレビューで作られたデータは削除できます: [プレビューデータの削除\(英語\)](#)。

- レポートの共有: このレポートのPDFコピーを関係者と共有したり、誰でもレポートを表示できるリンクを作成したりできます。詳細はこちらを参照してください [レポートの共有\(英語\)](#)。
- 新しいレポートの作成: [ファイル]、[新規]の順にクリックして [新しいレポートを最初から作成](#) することもできます。他のレポートを閲覧する場合は、レポート名のドロップダウンで表示できます。
- レポートのカスタマイズ: レポートのカスタマイズをするにはこちらをご参照ください [詳細レポートの概要](#) [詳](#)

ポイント: 標準で用意されているレポートは当社の専門家によってこのXMソリューションに合わせて構成されたものです。レポートをできる限り元のテンプレートに近い状態に保ち、変更をあまり加えないことをお勧めします。

注意: 既成のレポートは削除しないでください。削除した場合、このレポートは再作成できず、新しい レポートを最初から作成する必要があります。

データを表示するその他の方法

Advanced-Reportsには事前に作成されたレポートが含まれますが、このレポートでは、250件のフリーコメントが表示されます(これらは自由回答欄質問に寄せられたデータです)。すべての回答を表示するには、以下で説明する他のレポートオプションのいずれかを使用します。

Data & Analysis [データと分析](#) タブで、[回答データのエクスポート\(英語\)](#)、[回答データの編集\(英語\)](#)、[回答の表示フィルタ\(英語\)](#)、[回答データの編集\(英語\)](#)、などが可能です。

[回](#)



[結果レポート](#) は、データの概要をいつでも確認できます。ゼロから作業する必要はありません。Advanced-Reportsとは異なるチャートとグラフを用いて、データをクイックに把握するために利用

A
できま



ポイント: このXMソリューションに関連付けられたCXダッシュボードはありません。ご契約中のクアルトリクスライセンスでCXダッシュボードを使用している場合、他のクアルトリクスアンケートと同様に、このXMソリューションのデータをダッシュボードに連携できます。

クアルトリクス リモートワークパルス よくあるご質問 (FAQ)

リモートワークパルスとは何ですか？

クアルトリクスが開発した、在宅勤務している従業員の気分や、業務遂行にあたり不便に感じているなどのエクスペリエンス(体験)を確認し、優れている点や要改善点を発見するための、すぐに使えるアンケートです。詳しくは[クアルトリクスWebサイト](#)をご参照ください。

なぜクアルトリクスがリモートワークパルスを提供するのですか？

クアルトリクスは、このような状況においても様々な企業や組織が事業を継続するため、さらに、それを支える各組織の従業員の方々が、一步一步前進されることを心より願っており、できることから始めるべく、すぐに使えるリモートワークパルスアンケートを公開させていただくことにいたしました。CEO & 共同創業者ライアン・スミスメッセージを[クアルトリクスWebサイト](#)にてご参照ください。

どのような形態で提供されるサービスですか？

クラウドサービス(SaaS)になります。サーバーや専用のソフトウェアを準備することなく、アンケート管理側としても回答者側としても、インターネット回線とWebブラウザがあればアンケートを利用できます。

リモートワークパルスの想定利用者は誰になりますか？

アンケート運営者は企業や組織の管理者、回答者はその組織の従業員を想定しています。

このアンケートによって何が分かりますか？

在宅勤務している従業員の調子や、オフィス勤務から在宅勤務に切り替えたことでどのような不都合が発生しているかなどのエクスペリエンス(体験)をアンケートを通じて理解できます。何が優れていて、何が足りないかを理解し、どこから優先的に改善、サポートして行けば良いかの検討材料を得ることができます。

どれくらいの長さのアンケートですか？

1分程度で現在の調子とコメントを回答できる簡易アンケートと、5分程度回答できるより詳しい情報を集めるアンケートの2種類があります。詳しくは[クアルトリクスWebサイト](#)をご参照ください。

アンケートを自分で開発する必要がありますか？

開発する必要はありません。リモートワークパルスは予め定型のアンケートが用意されています。クアルトリクス機能を使って必要に応じてアンケートを修正いただくことはもちろん可能です。

これまでクアルトリクスを契約していないのですが、どのようにしたら利用開始できますか？

現在クアルトリクスとのご契約をお持ちでなくともご利用可能です。アンケートの管理者となる方が、[クアルトリクスWebサイト](#)で、「今すぐ始める」をクリックし、お名前や企業で利用するメールアドレスなどを入力してお申し込みすることで、すぐにご利用開始できます。

利用料金と利用可能期間は怎么样了ですか？

環境ご提供から3ヶ月間、無料でご利用可能です。(2020年4月1日現在での予定)

利用にあたって何が必要ですか？

お客様内のアンケート管理者はインターネットに繋がるPC、企業で利用しているメールアドレスとそのメールを見ることが出来る環境が必要です。アンケートに回答する従業員はインターネットに繋がっているPCまたはスマートフォンやタブレットが必要です。また、クアルトリクスのアンケートサイトとの通信ファイアウォールなどでブロックされていないことが必要です。

クアルトリクスを現在契約中ですが、どのように利用開始できますか？

お客様組織のブランド管理者がこのリモートワークパルスも同じ環境で管理されることで問題ないかご確認ください。問題ない場合は、現在のブランド(環境)の上でお使いになれます。「新しいプロジェクトを作成する」から「CoreXM」タブ内よりリモートワークパルスのプロジェクト(XMソリューション)を開始できます。

現在とは環境を分けてお使いになりたい場合、リモートワークパルスの管理者となる方が、[クアルトリクスWebサイト](#)で、「今すぐ始める」をクリックして無料環境をお申し込みください。

クアルトリクスを現在契約中です。環境を分ける必要がありますか？

既にクアルトリクスをご利用でしたら、そのアカウントを利用してリモートワークパルスを実施いただけます。「新しいプロジェクトを作成する」ボタンから、「Core XM」を選択してリモートワークパルスのXMソリューションを選択してください。

クアルトリクスを現在契約中ですが、リモートワークパルスを利用することで追加料金はかかりますか？

3ヶ月の間は、リモートワークパルスによる回答数は消費・課金対象にはなりません。(2020年4月1日現在)

自身の会社/組織でクアルトリクスを契約して利用中のようですが、私は管理者IDを持っていません。どうすればよいでしょうか。

組織のクアルトリクス管理者に連絡してご相談いただき、同じ環境でリモートワークパルスを実施してよい場合、アンケートが管理できるユーザーIDを発行してもらってください。

アンケートの文言や装飾を少しだけ修正したいのですが可能ですか？

はい、可能です。

日本語で利用はできますか？

はい、リモートワークパルスは日本語でご利用いただけます。

回答者の回答は匿名で取り扱われますか？

はい、リモートワークパルスは匿名での回答を前提に作られています。具体的に誰からの回答かは管理者(事務局)側ではわからないようになっています。もし個人ごとの困りごとに対応するような用途にされたい場合は、お客様にてアンケートに従業員情報を入力してもらう回答欄を追加するか、従業員リストに基づいてメール配信することで、回答を記名式にすることもできます。

回答者へアンケートはどのように配信されますか？

主に2つの方法からお選びいただけます。

- 匿名リンクまたはQRコード
匿名リンクと呼ばれる全回答者に共通のURL、またはそのURLをQRコード化したものをお客様の会社のメールやイントラネット掲載などで従業員に知らせて回答してもらう方法です。回答は匿名になります。
- 従業員リストに基づいたメール配信
対象従業員のメールアドレスリストを用意していただき、クアルトリクスの機能で回答者1人1人異なるURLをメールで配信する方法です。誰か回答した/してないは識別でき、未回答者にのみリマインダーメールの送付もできます。提出された回答から個人情報をもとに自動で取り除いて匿名にすることもできます。

誰が未回答かを把握して、リマインダーメールを送ることはできますか？

前述の従業員リストに基づいたメール配信を行った場合は可能です。

アンケートを従業員リストでメールアドレスに配信した場合回答は匿名ではなくなりますか？

はい。ただし、お客様にてアンケートオプションの設定などを実施いただくことで匿名にすることができます。ご不明点は詳しくはクアルトリクスサポート窓口にお問い合わせください。

- 匿名回答。** 個人情報記録せず、連絡先との関連づけを削除します。

クアルトリクスのEXを契約中ですが、すでにあるEXグローバルディレクトリにある従業員リストをメール配信に 使うことはできますか？

はい、可能です。アンケート質問をエクスポートして、EXプロジェクトにインポートすれば可能となります。詳しくはクアルトリクスサポート窓口へお問い合わせください。

回答者はスマホでも回答できますか？

はい、可能です。アンケート回答画面が自動的に端末の横幅に合わせて調整されます。

回答が来たら担当者にメールなどで通知することはできますか？

はい、可能です。お客様にてアンケートのアクション機能を設定いただく必要がございます。詳しくは[こちら](#)をご参照ください。

回答期間(期限)を設けることはできますか？

はい、可能です。お客様にてアンケートオプションを設定することで期間を設定できます。

- アンケートの期限。** アンケートは指定の日付範囲のみ参加可能になります。

このアンケートの有効期間（開始日）： ▼ 終了日： ▼
タイムゾーン：Asia/Seoul

回答者の属性情報はどのようなものが取得されますか？

リモートワークパルスでは従業員に拠点と部署を選択してもらうようになっています。拠点のリストと部署のリストは、アンケート作成時にアンケート管理者にて入力いただけます。

アンケートの管理者は複数人にすることはできますか？

無料環境をご利用の場合、アンケートを管理できるユーザーIDは1つのみとなるため、ユーザーID情報の共有をしていただくことになります。

ご契約中のお客様の場合はプロジェクトを共同管理者に共有することで可能です。

アンケートを複数言語に対応させることはできますか？

はい、可能です。日本語・英語を含む14言語でご利用頂けるようになっています。管理者の方がクアルトリクスログイン後、アカウントの言語を切り替えてリモートワークパルスを作成すると、その言語がベースとなりアンケートが作成できます。他言語を追加する場合は、[こちら](#)のMETHOD 1: IMPORTING A TRANSLATED LANGUAGE FILEに掲載されている翻訳ファイルをダウンロードして、アンケートの翻訳機能でアップロードいただけます。詳しい方法は[こちら](#)と、当文書の翻訳ガイドをご参照ください。

プロジェクトとは何ですか？

クアルトリクスで、プロジェクトとは、アンケートの質問の設定、配信設定とその履歴、アンケート回答、結果のレポートなどをセットにしたものです。

回答のローデータは取得できますか？

はい、回答ローデータはクアルトリクスのサービス上に保管され閲覧・ダウンロードできます。回答ローデータの所有権はお客様に帰属します。

回答ローデータはどのようにして手元にダウンロードできますか？

アンケート管理画面からExcel形式などでダウンロードいただけます。

回答ローデータをダウンロード(エクスポート)する際に注意すべき点はありますか？

クアルトリクスではエクスポートされるファイルのテキストの文字コードはUTF-8となります。UTF-8のCSVファイルをMicrosoft Excelで開くと、文字化けが発生する場合がありますので、エクスポートの際にCSV形式ではなくTSVまたはExcel形式を選んでエクスポートください。インポートやエクスポートでの文字コードについては詳しくは[こちら](#)をご覧ください。

回答のレポート(集計やグラフ化)は自分で作る必要がありますか？

予めグラフなどを設定済みの簡易レポートをご利用いただく場合は、自分で作る必要はございません。

回答は誰が見ることができますか？

ローデータはお客様のアンケート管理者が見ることができます。それをビジュアル化した簡易レポートは社内の複数の方にWebでパスワード付きでアクセスしてもらったり、定期的にメールでPDFファイルを添付送信したりすることができます。また、PDFレポートをダウンロードしてお客様内で情報共有していただくことも可能です。

レポートを部署別や拠点別にそれぞれ作成して、各担当者に見てもらうことはできますか？

お客様にてレポートの設定をしていただくことで可能です。レポートを部署や拠点別にそれぞれフィルター設定をすることで、その部署や拠点のみのデータの集計結果にすることができます。レポートはWeb経由でパスワード付きでアクセスしてもらるか、レポートのPDFファイルを定期的に担当者あてにメール送信することもできます。またはPDF出力して個別にお客様内の方法でお渡し頂くこともできます。これらの使い方については[こちら](#)をご参照ください。ご不明点はクアルトリクスサポート窓口までご相談ください。

自由回答欄のコメントはどのように読み取れますか？

予め組み込まれた簡易レポート上では一部の回答のみ見ることができます。コメント全件は回答データの一覧画面で閲覧するか、ダウンロードしてお読みいただくことができます。

クアルトリクスのCXを契約中ですが、リモートワークパルスの回答データをテキスト分析したり、ダッシュボードで見るとはできますか？

はい、ご契約中と同じ環境(Brand)でリモートワークパルスを実施された場合、リモートワークパルスの回答データをダッシュボードのデータソースとして追加することでダッシュボードに表示したり、Text iQでテキスト分析できます。お客様にてダッシュボードの作成が必要です。ダッシュボード(CX)の作成方法については[こちらのヘルプ](#)をご参照ください。

無料環境で利用中ですが、より本格的にデータを分析・理解するためにダッシュボードやテキスト分析機能を使いたいのですが、どのようにすればよいですか？

ダッシュボードやテキスト分析といった本格的なエクスペリエンスマネジメントのための機能は今回の無料の範囲には含まれていませんが、ご要望の場合は、[クアルトリクスWebサイト](#)の右上にある「お問い合わせ」からご連絡ください。

データが存在する場所はどこになりますか？

アメリカ合衆国内となります。フリーアカウントのお申し込み時にEU諸国を選択された場合は、EU内となります。

データをEU内に存在させることはできますか？

フリーアカウントのお申し込み時にEU諸国をご選択ください。こうすることでEU内に環境が作成されます。

アンケート回答者に個別にプライバシーなどの同意を得ることはできますか？

はい、お客様にてアンケートを編集して同意を得るための質問を追加することができます。アンケートの編集については使い方の知識は必要になりますが、[こちら](#)をご参照いただいたり、ご不明点はクアルトリクスサポートにご相談頂くことも可能です。

クアルトリクスのご利用条件はありますか？

[こちら](#)をご参照ください(英語)。

<https://www.qualtrics.com/terms-of-service/>

利用開始後、質問があるときはどこに問い合わせをしたら良いでしょうか？

[クアルトリクスサポート窓口](#)にアクセスして頂き「サポートに連絡」をクリックし、クアルトリクスへのログインIDと同じユーザーIDとパスワードを使ってログインしてください。その後、「それ以外の製品に関する質問や機能追加要望についてサポートへの連絡」を選択してその後の画面の指示に従って質問をお送りください。日本語での対応をご希望の場合はお手数ですが、1行目に「Please respond in Japanese.」とご記入ください。

申し込み前ですが、質問があるときはどこに問い合わせをしたら良いでしょうか？

クアルトリクスの担当営業に質問をしたい場合はクアルトリクスWebサイト右上の「お問い合わせ」からご連絡ください。

COVID-19 XM ソリューション言語翻訳ガイド

背景

COVID-19 XM ソリューションは現在のところ英語と日本語で利用可能です。今後、以下の言語に翻訳される予定です:

- 英語 (US) – デフォルト
- 英語 (UK)
- スペイン語 (ラテンアメリカ)
- スペイン語
- フランス語
- ドイツ語
- オランダ語
- イタリア語
- ポルトガル語
- ポルトガル語 (ブラジル)
- フィンランド語
- 韓国語
- 日本語 (翻訳済み)
- 中国語 (簡体字)
- 中国語 (繁体字)

利用したい言語がまだ翻訳されていない場合、このCOVID-19 XM ソリューションを以下のいずれかの方法で自分で翻訳することができます:

- 翻訳を手動で追加する
- 自動翻訳
- 翻訳データをインポートする*

*貴社の担当営業に、既に翻訳されたインポート用の言語ファイルがあるか確認してみてください。

アンケートの翻訳

言語の選択

アンケートの設定が完了したら、翻訳作業に入りましょう。アンケートプロジェクトで、[アンケート](#)タブをクリックし、[ツール > アンケートを翻訳](#)を選択します。「アンケートを翻訳」のページで、[言語を追加](#)をクリックし、翻訳の追加をしたい言語をリストから選択してください。必要であれば複数の言語を選択できます。この例では、[タイ語](#)を選択しています。

概要 **アンケート** アクション 配信 データと分析 レポート

1 見た目と操作性 アンケートフロー アンケートオプション ツール 2 プレビュー

新型コロナウイルスに関する従業員調査

▼ イントロテキスト

Text 1

この急速な変化の時期に、皆様が健康で安心して過ごせるためのコミュニケーションで、どのようなサポートができるかを理解したいと考えています。現在の環境や、不確実性を把握することは、今すぐまたはこの先に皆様を的確にサポートするのにぜひ必要です。

このアンケートを完了するために必要な時間は5分以下です。皆様からのフィードバックに基づいて適切な後続アクションができるように、所属部署などのあなたに合った質問があります。このアンケートから個人を特定することはできません。

状況の変化に適切に対応し、意味のあるサポートが続けられるよう努めています。

3

- 質問に番号を自動付加...
- 識別値をリセット...
- 共有
- レビュー
- Adobe Analytics
- 割り当て...
- 再利用可能な選択肢を管理...
- スコアリング...
- アンケートを翻訳...**
- バージョン
- インポート/エクスポート

4

アンケートを翻訳 翻訳の概要 1 / 30

Text 1 日本語

言語を追加...

この急速な変化の時期に、皆様が健康で安心して過ごせるために、日々のコミュニケーションとコラボレーションで、どのようなサポートができるかを理解したいと考えています。現在の環境や、不確実性を把握することは、今すぐまたはこの先に皆様を的確にサポートするのにぜひ必要です。

このアンケートを完了するために必要な時間は5分以下です。皆様からのフィードバックに基づいて適切な後続ア

アンケートの言語

- ポルトガル語 (ブラジル)
- ルーマニア語
- ロシア語
- シンハラ語
- スロバキア語
- スロベニア語
- アルバニア語
- セルビア語
- モンテネグロ語
- スウェーデン語
- スワヒリ語
- タミール語
- テルグ語
- タガログ語
- 0% タイ語
- トルコ語
- ウクライナ語
- ウルドゥー語
- ベトナム語
- 簡体字中国語
- 繁体字中国語
- [他の言語を作成](#)

5 言語を選択してください

6

閉じる

< エディターに戻る

有償翻訳サービス

プレビュー

公開

アンケートを翻訳

7 翻訳の概要 < 1 / 30 >

方法1: 翻訳を手動で追加する

自分で翻訳をQualtricsの画面上で行う場合には、この方法が利用できます。それぞれのアンケート質問や選択肢の翻訳を画面の右側で直接編集します。より詳細については、以下のサポートページをご覧ください:

<https://www.qualtrics.com/jp/support/research-core/survey-tab/survey-tools/translate-survey/?rid=cookie&prevsite=en&newsite=jp&geo=&geomatch=#AddingTranslationsManually>

方法 2: 自動翻訳

翻訳作業を効率化させるために、ツールに付属している自動翻訳機能を使うことができます。画面にある翻訳の完了度合いを示す%のアイコンをクリックすることで、それぞれのアンケート質問ごとに、自動翻訳をすることができます。

この自動翻訳機能は、**Google 翻訳**を利用しており、自然な文章に翻訳されないことがあります。そのため、この自動翻訳の結果をそのまま利用することはお勧めしていません。しかし自動翻訳を利用することで、翻訳者が最初から全てを翻訳せずに効率的に翻訳作業が行えるようになります。

より詳細については、以下のサポートページの自動翻訳の章をご覧ください:

<https://www.qualtrics.com/jp/support/research-core/survey-tab/survey-tools/translate-survey/?rid=cookie&prevsite=en&newsite=jp&geo=&geomatch=#Adding Translations Manually>

方法 3: 翻訳データをインポートする

アンケートの翻訳データの **.csv** や **.tsv** ファイルを下記からダウンロードし、このファイルをインポートできます。 **注意:** この方法を利用する場合は、インポートをする前にオリジナルのアンケートへの変更はしないでください。

リモートワークパルスの翻訳言語ファイルは以下からダウンロードいただけます。

- [クイックチェックイン用の言語ファイルダウンロード](#)
- [リモートワーク環境評価用の言語ファイルダウンロード](#)

「アンケートを翻訳」のページで、「**翻訳の概要**」をクリックし以下の手順に従ってください。

1. 全ての言語を含む翻訳のテンプレートを **.tsv** もしくは **.csv**ファイルでダウンロードします。

翻訳の概要	日本語	タイ語 (0%)	言語を追加
Text 1 この急速な変化の時期に、皆様が健康で安心して過ごせるために、日々の...	✓	0%	
Text 2 We want to learn a little more about you.	✓	0%	
Q1 現時点で、以下のどれが最もよく当てはまりますか？	✓	0%	
Q2 現在、以下のどの場所で働いていますか？	✓	0%	
Q3 現在、以下のどの組織ユニットで働いていますか？	✓	0%	
Q30 現在の気持ちは以下のどれですか？	✓	0%	
Q31 そのように感じる理由は何ですか？	✓	0%	
Text 4 Next, we want to know how we're doing at making sure you are supported during this time.	✓	0%	
Q4 組織的变化に適應する努力において、直属の上司/管理者からサポートされていると感じる。	✓	0%	
Q5 直属の上司/管理者からのサポートのうち、組織的变化に適應する努力に最...	✓	0%	
翻訳をインポート/エクスポート	8 すべての言語 の翻訳テンプレート をダウンロードします		

翻訳をダウンロード

フォーマットを選択: Unicode TSV ▾

言語を選択: すべての言語 ▾

Microsoft[®] Excel[™]を使って翻訳をエクスポートする場合は、[こちらのヘルプページ](#)を参照してください。

キャンセル
↓ ダウンロード

2. ダウンロードしたファイルとクアルトリクスから提供された翻訳ファイルをエクセルなどの表計算ソフトで比較して、以下の手順に従ってダウンロードしたファイルを更新してください。
 - a. 両方のファイルのPhrase IDと質問文章をみてください。Phrase IDと質問文章に合わせて質問文章の翻訳をコピーして、ダウンロードしたファイルに反映させてください。コピーする列の言語を間違えないようにしてください。
 - b. ダウンロードしたファイルの左上の2行目にあるアンケートIDが自分のアンケートのアンケートIDと同じであることを確認してください。アンケートIDは、‘SV_’で始まる文字列で、アンケートプロジェクトの匿名リンクのURLの中で確認できます。
 - c. 更新したファイルに間違いがないか確認します。
 - d. 更新したファイルを.csv もしくは .tsvの形式で保存します。この時、ファイルの文字コードがUTF-8になるようにしてください。UTF-8以外の文字コードのファイルをインポートすると、文字化けが発生します。
3. 更新した翻訳ファイルをインポートします。

注意: アンケートの中に自分でカスタマイズした文章がある場合は、その翻訳はクアルトリクスから提供される翻訳ファイルにありませんので、自分で翻訳を翻訳ファイルに反映させてください。

翻訳の概要	日本語	タイ語 (0%)	言語を追加
Text 1 この急速な変化の時期に、皆様が健康で安心して過ごせるために、日々の...	✓	0%	
Text 2 We want to learn a little more about you.	✓	0%	
Q1 現時点で、以下のどれが最もよく当てはまりますか?	✓	0%	
Q2 現在、以下のどの場所で働いていますか?	✓	0%	
Q3 現在、以下のどの組織ユニットで働いていますか?	✓	0%	
Q30 現在の気持ちは以下のどれですか?	✓	0%	
Q31 そのように感じる理由は何ですか?	✓	0%	
Text 4 Next, we want to know how we're doing at making sure you are supported during this time.	✓	0%	
Q4 組織の変化に適応する努力において、直属の上司/管理者からサポートされていると感じる。	✓	0%	
Q5 直属の上司/管理者からのサポートのうち、組織の変化に適応する努力に最...	✓	0%	
翻訳をインポート/エクスポート	↓ ↑	↓	↓ ↑

9 ここからファイルをアップロードします。

翻訳をアップロード

この機能を使用するには、まず翻訳をダウンロードしてからアップロードしてください。こちらに詳しくアップロードしてください。

ファイルの最大サイズは100Mです

すべての言語の翻訳済みファイル: コロナウイルスに関する従業員調査-ALL (1).tsv

日本語 古い翻訳: タイ語 新しい翻訳: タイ語

<div><div>この急速な変化の時期に、皆様健康で安心して過ごせるために、日々のコミュニケーションとコラボレーションで、どのようなサポートができるかを理解したいと考えています。現在の環境や、不確実性を把握することは、今すぐまたはこの先に皆様を的確にサポートするのにぜひ必要です。</div><div>
</div></div>このアンケートを完了するために必要な時間は5分以下です。皆様からのフィードバックに基づいて適切な後続アクションができるように、所属部署などのあなたに関する簡単な情報を回答していただく場合があります。このアンケートから個人を特定することはできません。</div><div>
</div><div>状況の変化に適切に対応し、意味のあるサポートが続けられるように、皆様からの率直なご意見をお待ちしています。</div></div>

<div><div> 我々ต้องการเข้าใจสิ่งที่เราสามารถทำได้ผ่านการสื่อสารและการทำงานร่วมกันทุกวันเพื่อช่วยให้อุปกรณ์สุขภาพที่ดีและปลอดภัยในช่วงเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การรู้สึกลดลงและความไม่แน่นอนในปัจจุบันของคุณเป็นสิ่งที่เป็นที่สนับสนุนของคุณในตอนนี้หรือในอนาคต </div><div>
</div><div> ใช้เวลาอีกกว่า 5 นาทีในการทำแบบสำรวจนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ เราอาจต้องให้ข้อมูลสั้น ๆ เกี่ยวกับคุณเพิ่มเติมของคุณเพื่อให้เราสามารถดำเนินการติดตามที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของคุณ เราไม่สามารถระบุตัวตนของคุณจากแบบสำรวจนี้ </div><div>
</div><div> เราหวังว่าจะได้รับข้อเสนอแนะที่เชื่อถือของคุณเพื่อให้เราสามารถตอบสนองอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและให้การสนับสนุนที่มีความหมายต่อไป </div></div>

<div><div> 我々ต้องการเข้าใจสิ่งที่เราสามารถทำได้ผ่านการสื่อสารการทำงานร่วมกันทุกวันเพื่อช่วยให้อุปกรณ์สุขภาพที่ดีและปลอดภัยในช่วงเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การรู้สึกลดลงและความไม่แน่นอนของคุณเป็นสิ่งที่เป็นที่สนับสนุนของคุณในตอนนี้หรือในอนาคต </div><div>
</div><div> ใช้เวลาอีกกว่า 5 นาทีในการทำแบบสำรวจนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ เราอาจต้องให้ข้อมูลสั้น ๆ เกี่ยวกับคุณเพิ่มเติมของคุณเพื่อให้เราสามารถดำเนินการติดตามที่เหมาะสมตามความคิดเห็นของคุณ เราไม่สามารถระบุตัวตนของคุณจากแบบสำรวจนี้ </div><div>
</div><div> เราหวังว่าจะได้รับข้อเสนอแนะที่เชื่อถือของคุณเพื่อให้เราสามารถตอบสนองอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและให้การสนับสนุนที่มีความหมายต่อไป </div></div>

現時点で、以下のどれが最もよく当てはまりますか? ข้อใดต่อไปนี้ดีที่สุดตอนนี้ ข้อใดต่อไปนี้ดีที่สุดตอนนี้

10 画面を下にスクロールすると全ての翻訳を確認できます。

オプションを表示 キャンセル

11 インポートします。

翻訳が反映された言語にチェックマークが付きます。アンケートの翻訳はこれで完了です。

翻訳の概要	日本語	タイ語	言語を追加
Text 1 この急速な変化の時期に、皆様が健康で安心して過ごせるために、日々の...	✓	✓	
Text 2 We want to learn a little more about you.	✓	✓	
Q1 現時点で、以下のどれが最もよく当てはまりますか?	✓	✓	
Q2 現在、以下のどの場所で働いていますか?	✓	✓	
Q3 現在、以下のどの組織ユニットで働いていますか?	✓	✓	
Q30 現在の気持ちは以下のどれですか?	✓	✓	
Q31 そのように感じる理由は何ですか?	✓	✓	

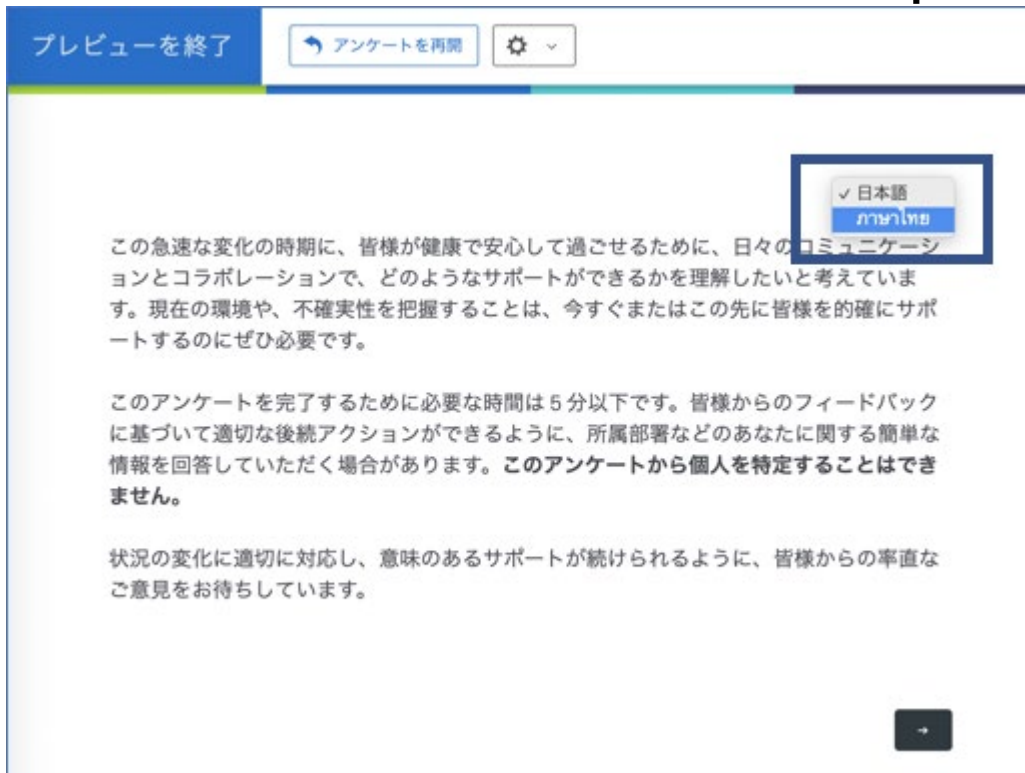
翻訳のインポートの詳細については、以下のサポートページをご覧ください:

<https://www.qualtrics.com/jp/support/research-core/survey-tab/survey-tools/translate-survey/#ImportingATranslation>

翻訳されたアンケートの確認

アンケートの翻訳が完了したら、**アンケート > プレビュー**のボタンで確認することができます。プレビュー画面で表示されるアンケートには言語選択のプルダウンメニューが表示されますので、これを切り替えてそれぞれの言語での見た目を確認できます。

The screenshot shows the Qualtrics interface for a survey titled "新型コロナウイルスに関する従業員調査". The top navigation bar includes "概要", "アンケート", "アクション", "配信", "データと分析", and "レポート". The "アンケート" tab is selected and highlighted with a blue box and the number "1". Below the navigation bar, there are buttons for "見た目と操作性", "アンケートフロー", "アンケートオプション", "ツール", "プレビュー", and "公開". The "プレビュー" button is highlighted with a blue box and the number "2". The main content area shows the survey text for "Text 1" and "Text 2", along with questions Q1, Q2, Q3, Q30, and Q31. On the right side, there are settings for "質問タイプを変更" (Text/Graphic), "選択肢" (Number of choices), and "タイプ" (Text, Graphic, File).



アンケートの配信

アンケートの配信を行うと、回答者のブラウザのデフォルト言語に対応する翻訳がある場合には、その言語で表示されます。回答者は、自分で言語を切り替えることもできます。

ブラウザの言語設定に関係なくある特定の言語のアンケート画面を最初に出したい場合は、以下の手順に従ってください:

- アンケートの配信に**匿名リンク**を使う場合は、URLの最後に、クエスチョンマーク (?) を追加し、さらに “**Q_Language=**” の文字列とその後に言語コードを追加します。
 - タイ語の場合の例 [https://\[BRANDID\].co1.qualtrics.com/jfe/form/\[SurveyID\]?Q_Language=TH](https://[BRANDID].co1.qualtrics.com/jfe/form/[SurveyID]?Q_Language=TH)
 - **注意:** もしURLの中に既にクエスチョンマーク (?) がある場合は、代わりにアンドマーク (&) を利用します。
- クアルトリクスの連絡先リストに配信先リストを登録してメールで送る場合は、アップロードする配信先リストのデータに “**Q_Language**” という名前前の列を追加して、それぞれのアンケート回答者の言語コードを指定してください。

URLに追加する文字列についての詳細はこちらをご覧ください[英語]:

<https://www.qualtrics.com/support/survey-platform/survey-module/survey-flow/standard-elements/passing-information-through-query-strings/>

補足:

言語コードの一覧

<https://www.qualtrics.com/jp/support/research-core/survey-tab/survey-tools/translate-survey/?rid=cookie&prevsite=en&newsite=jp&geo=&geomatch=#AvailableLanguageCodes>