

ふりカエル

学習ふりかえりアプリ 教師向け操作マニュアル

このマニュアルについて

ふりカエルは、児童・生徒が授業のふりかえりを記録し、AIがコメントや評価を行う学習支援アプリです。このマニュアルでは、教師の操作手順を説明します。


■ 目次

1 はじめに必ず行う作業（単元登録）	p.2
2 ログイン方法	p.3
3 単元（目標）設定・AI評価管理	p.4
4 ふりかえり一覧の確認	p.7
5 ふりかえり分析	p.8
6 児童管理	p.9
7 学校設定	p.10
8 よくある質問	p.11

1. はじめに必ず行う作業（単元登録）


⚠ 重要：児童・生徒がふりかえりを入力するには、教師が先に「単元名」を登録する必要があります。単元が未登録の場合、児童の入力画面に教科・単元が表示されません。

ふりカエルでは、教師が事前に単元を登録することで、児童・生徒の入力画面に教科・単元の選択肢が表示される仕組みになっています。

単元登録あり 	単元登録なし 
児童・生徒が教科・単元を選んでふりかえりを入力できる	児童・生徒の入力画面に何も表示されず、ふりかえりを入力できない

学期のはじめに必ず行うこと

STEP 1	「単元（目標）設定・AI評価管理」タブを開く 画面上部のナビゲーションから「単元（目標）設定・AI評価管理」をクリックします。
STEP 2	「一括入力（学期初め）」タブを選ぶ 学年・教科名・単元名を入力して「まとめて登録する」ボタンを押します。
STEP 3	登録完了後、児童・生徒に開始を伝える 単元が登録されると、すぐに児童・生徒の入力画面に反映されます。

 目標は省略可能です。単元名だけ登録すればすぐに利用を開始できます。目標は後からいつでも追加・編集できます。詳しい手順は「3-1. 学期初めの単元一括登録」をご覧ください。

2. ログイン方法

管理者から配布されたログイン ID とパスワードを使用してログインします。

STEP 1

ログイン画面を開く

ブラウザでふりカエルの URL にアクセスします。

STEP 2


「教師」を選択

ログイン画面で「教師」タブを選択します。

STEP 3

ID・パスワードを入力

管理者から配布されたログイン ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押します。

 パスワードを忘れた場合は、「児童管理」タブから担任教師自身がリセットできます。

3. 単元（目標）設定・AI 評価管理

「単元（目標）設定・AI 評価管理」タブでは、単元の登録から目標設定、AI 評価の実行まで一括して管理できます。

タイミング	教師の作業	効果
学期初め	単元名・目標を一括登録	児童の入力画面に単元が表示される
授業中	(作業なし)	児童がふりかえりを入力 → AI がコメント生成
単元終了時	「単元終了・AI 評価」ボタンを押す	AI 評価が自動実行・結果が DB に保存される
学期末	「全評価済み CSV 出力」ボタンを押す	全単元の評価がまとめてダウンロードできる

3-1. 学期初めの単元一括登録

「一括入力（学期初め）」タブを使うと、1 学期分の単元をまとめて登録できます。

STEP 1

「一括入力（学期初め）」タブをクリック

画面上部の「一括入力（学期初め）」タブを選択します。

STEP 2

学年・教科名を入力

学年をプルダウンから選択し、教科名（例：算数）を入力します。

STEP 3**各行に単元名を入力**

1行に1単元を入力します。目標は省略可能です。「+ 行を追加」で行を増やせます。

STEP 4**「まとめて登録する」ボタンを押す**

登録すると「単元一覧・終了管理」タブに反映されます。

 目標は後から「単元一覧・終了管理」タブで追加・編集できます。学期初めは単元名だけ登録しておくだけで大丈夫です。

3-2. 目標の追加・編集

単元ごとに複数の目標を設定できます。目標があるとAIの評価精度が上がります。

STEP 1**「単元一覧・終了管理」タブで対象の単元を見つける**

学年・教科で絞り込みができます。

STEP 2**「+ 目標を追加」ボタンをクリック**

単元カード内の「+ 目標を追加」をクリックします。

STEP 3**目標テキストを入力して「追加」をクリック**

入力後「追加」ボタンを押すと即座に反映されます。

 目標は1つの単元に複数設定できます。既存の目標は「編集」ボタンで変更、「削除」ボタンで削除できます。

3-3. 単元終了・AI評価の実行

単元の授業が終わったら、「単元終了・AI評価」ボタンを押すだけでAIが自動で評価を生成します。

STEP 1**「単元一覧・終了管理」タブを開く**

学年・教科で絞り込んで対象の単元を見つけます。

STEP 2**「✓ 単元終了・AI評価」ボタンをクリック**

確認ダイアログが表示されます。

STEP 3**確認ダイアログで「OK」をクリック**

AI 評価が自動実行されます。クラス人数によって 1~2 分かかります。

STEP 4**完了通知を確認**

「AI 評価が完了しました」のトースト通知が画面上部に表示されます。

💡 評価をやり直したい場合は「再開」ボタンで未評価状態に戻し、再度「単元終了・AI 評価」を実行してください。

3-4. 評価結果の確認

評価済み単元の「🇩🇪 結果を見る」ボタンで、クラス全員の評価結果を確認できます。

項目	内容
5 段階サマリー	卓越・優秀・標準・努力中・要支援・未記録の人数を一覧表示
回数	その児童の当該単元でのふりかえり提出回数
評価	1（要支援）～5（卓越）の 5 段階。要支援は赤色で表示される
指導アドバイス	次の授業でこの児童にどう関わるべきかの AI アドバイス（約 80 文字）
評価根拠（引用）	ふりかえりの記述から具体的な言葉を引用した評価の根拠（約 80 文字）

評価	ラベル	評価基準
5	卓越	振り返り多数・文章充実・深い理解・顕著な成長
4	優秀	継続的な振り返り・高品質な記述・理解が深まっている
3	標準	適切な回数・標準的な記述・基本的な理解
2	努力中	記録少なめ・簡潔な記述・理解の定着が途上
1	要支援	記録がほとんどない・または内容が非常に乏しい

💡 AI の評価はあくまで参考情報です。教師の観察や指導の補助としてご活用ください。

3-5. 全評価済み CSV 出力

学期末に、すべての評価済み単元をまとめて 1 つの CSV ファイルで出力できます。

STEP 1

「単元一覧・終了管理」タブを開く

STEP 2

「 全評価済み CSV 出力」 ボタンをクリック
CSV ファイルが自動でダウンロードされます。

CSV に含まれる項目

- 学年・教科・単元名・組・番号
- 5段階評価・指導アドバイス・評価根拠・ふりかえり回数・評価日

 出力した CSV は Excel で開いて通知表や指導要録の参考資料としてご活用ください。

4. ふりかえり一覧の確認

児童・生徒が入力したふりかえりをここで確認できます。

4-1. フィルター機能

学年・教科・単元で絞り込んで表示できます。

- 学年を選択すると、その学年の教科のみ表示されます。
- 教科を選択すると、その教科の単元のみ表示されます。
- 単元を選択すると、その単元のふりかえりのみ表示されます。

4-2. ふりかえりの内容

各ふりかえりカードには以下の情報が表示されます。

- 学年・組・番号
- 教科名・単元目標
- ふりかえり本文
- 感情タグ（理解できた・難しかった・面白かったなど）
- AI コメント（自動生成）

4-3. CSV で保存

「CSV 出力」 ボタンをクリックすると、表示中のふりかえり一覧を Excel で開ける CSV ファイルとしてダウンロードできます。

 CSV ファイルは Excel で開くとふりかえりの内容や感情タグをまとめて確認・印刷できます。

5. ふりかえり分析

「ふりかえり分析」タブでは、単元・クラスごとのふりかえり状況をデータで可視化できます。2つのモードがあります。

5-1. クラス詳細分析

特定のクラスのふりかえり状況を詳しく分析します。支援が必要な児童の早期発見に役立ちます。

STEP 1

「クラス詳細分析」タブを選択

STEP 2

学年・教科・単元・クラスを選択



クラスを選択しない場合は全クラスの合計が表示されます。

STEP 3

「 分析する」ボタンをクリック

表示される情報

- 対象児童数・提出済み・未提出・提出率
- 平均記述量・平均提出回数
- 感情タグの集計（「難しかった」「理解できた」など）
- 児童別の提出回数・記述量・最新ふりかえり内容
- 未提出・提出が少ない児童をオレンジ色でハイライト表示

 「 AIでクラス全体を分析する」ボタンを押すと、データをもとにAIが担任へのアドバイスを生成します。支援が必要な児童や授業改善のポイントを200文字程度で提示します。

5-2. クラス横断比較

同じ単元について複数クラスを並べて比較できます。学年主任や管理職が学年全体を把握するのに適しています。

STEP 1

「クラス横断比較」タブを選択

STEP 2

学年・教科・単元を選択

クラスは選択不要です。

STEP 3

「分析する」ボタンをクリック

各クラスの提出率・平均回数・平均記述量・感情タグが一覧で表示されます。

💡 提出率が低いクラスはグラフが赤色で表示されます。クラス間の差を把握して指導に活かしてください。

6. 児童管理

「児童管理」タブでは、クラスごとの児童一覧とパスワード管理ができます。

6-1. 確認できる情報

- クラスごとの児童一覧（番号・ふりかえり件数）
- 各児童のふりかえり記録件数

6-2. パスワードの変更

パスワードを忘れた児童のパスワードを、担任教師が直接リセットできます。

STEP 1

対象クラスのタブをクリック

クラス名のタブを選択すると児童一覧が表示されます。

STEP 2

「PW 変更」ボタンをクリック

パスワードを変更したい児童の「PW 変更」ボタンをクリックします。

STEP 3

新しいパスワードを入力して「変更」

変更が即座に反映されます。

💡 パスワードは担任教師が自分で変更できます。管理者への問い合わせは不要です。

6-3. パスワード一覧の印刷

- 「パスワード一覧を印刷」ボタンで、クラス全員のパスワードを一覧印刷できます。
- 年度初めに印刷して児童に配布するのが便利です。

7. 学校設定

「学校設定」タブでは、学校の基本情報を確認・変更できます。

7-1. 確認・変更できる項目

設定項目	説明
感情タグ	ふりかえり入力時に表示する感情タグの ON/OFF を切り替えられます
ふりかえりのヒント	児童がふりかえりを書く際のヒント表示を ON/OFF できます
最大文字数	ふりかえりの最大文字数を設定できます

 学校コードや登録情報の確認は管理者にお問い合わせください。

8. よくある質問

Q. 児童の教科選択画面に教科が表示されません。

A. 「単元（目標）設定・AI 評価管理」で単元を登録していないと、児童の入力画面に教科が表示されません。まず「一括入力（学期初め）」タブから単元の登録を行ってください。

Q. AI コメントが生成されません。

A. ふりかえりが送信されると自動で AI コメントが生成されます。しばらく経っても表示されない場合は、ページを更新してみてください。

Q. パスワードを忘れました。

A. 「児童管理」タブから担任教師がパスワードをリセットできます。管理者への問い合わせは不要です。

Q. AI 評価に時間がかかります。

A. クラスの人数が多いほど時間がかかります。通常は 1~2 分程度です。完了通知が表示されるまで画面はそのままお待ちください。

Q. 単元終了後に追加でふりかえりを入力させたい場合は？

A. 評価済み単元の「再開」ボタンを押すと単元が未完了状態に戻り、児童が再入力できるようになります。AI 評価は再実行してください。

Q. 学期の途中で単元を追加したい場合は？

A. 「一括入力（学期初め）」タブからいつでも単元を追加登録できます。

Q. CSVを開いたら文字化けした場合は？

A. ExcelでCSVを開く際は、ダブルクリックせずに「データ」→「テキストファイルからデータを取得」からUTF-8（BOM付き）を指定して開いてください。

Q. ふりかえりのデータはいつまで保存されますか？

A. 契約期間中はすべてのデータが保存されます。学期末にCSVで出力しておくことをお勧めします。出力したCSVデータは学校の財産です。