

michibiku

michibiku 役員様用 操作マニュアル
～実効性評価アンケート機能～

実効性評価への回答

この項では、事務局より送付された
実効性評価アンケートへの回答方法についてご説明します。


※こちらの機能はご契約プラン / オプションに応じて
michibiku内に表示がされない場合がございますのでご注意ください。

事務局よりメール送付される通知を確認します

noreply@michibiku.co.jpというアドレスから下記メールが届きます。

件名:【重要/〇〇株式会社】取締役会実効性評価アンケートへのご回答をお願いいたします

【重要/石川商事株式会社(Prod)】 取締役会実効性評価アンケートへのご回答をお願いいたします

 noreply@michibiku.co.jp
To

=====
このメールはmichibiku から自動的に送信しています。
このメールへの返信はできませんのでご注意ください。
=====

様

お疲れ様です。

メールを開き、記載されている URL を
クリックして回答画面に遷移します

表題の通り、取締役会実効性評価アンケートを発信いたしました。
次のリンクよりmichibikuにログインし、アンケートへのご回答対応をお願いいたします。

https://michibiku.jp/user/survey/___/answer

- ※ 本メールは、michibikuよりお送りしております。
- ※ 本メールのリンクは事務局様専用となります。他の人への転送はお控えください。
- ※ 本メールは送信専用ですので、ご返信いただいてもお答えできません。
- ※ 本メールに心当たりが無い場合は、他の方がメールアドレスを誤入力してしまった可能性がございます。
- ※ 万一このメールが誤って着信したものである場合は、全てのデータを削除・破棄してください。
- ※ 誤って着信したメールを、自己のために利用したり、第三者に開示することを固く禁止します。

設問内容を確認の上、アンケートに回答します

michibiku内に実効性評価アンケートの設問が表示されます。

設問内容を確認し、段階評価にチェックを入れる形でアンケートに回答します。

また、回答した上で何か特筆すべき点がある場合は自由入力欄に入力ください。

The screenshot shows a survey titled "アンケート" (Survey) with a sidebar menu on the left. The menu includes sections like "役割・機能" (Role/Function), "構成" (Structure), and "運営状況" (Operational Status). The main content area is titled "第1部 役割・機能" (Part 1: Role/Function) and contains a question: "1.機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？" (From the perspective of flexible business execution, are there matters that should be delegated to each director or lower-level committees, and are they being delegated?). Below the question are five radio button options: 1. 適切でないまたは不十分である (Selected), 2. 一部不適切であるまたは一部不十分である, 3. どちらでもない, 4. 概ね適切であるまたは概ね十分である, 5. 適切であるまたは十分である. A green arrow points from the text "設問内容に合う評価回答をクリックして選択します" to the first option. Below the options is a text box for "その理由をご記入ください" (Please enter the reason). A green box highlights this text box with the text "特筆すべき点がある場合は、こちらの自由入力欄に入力ください ※設問上、必須となる場合がございますのでご注意ください" (If there are points worth noting, please enter them in this free input field. ※Please be careful as it may be required in the question).

アンケート

役割・機能

1.機動的な業務執行の観点等から...
2.本来取締役会に上程することが...
3.取締役会は、毎年、個別の政策...
4.取締役会は、経営戦略、経営計...
5.経営計画の進捗状況のフォロー...

構成

1.取締役会の員数は適切でしょう...
2.取締役会の構成員は、知識・経...
3.取締役会の構成員は、当社の経...
4.取締役会の構成において、社内...
5.取締役会は、知識・経験・専門...

運営状況

1.取締役会への付議のタイミング...
2.グループ会社における重要な業...
3.書面決議を除く、取締役会の開...

第1部 役割・機能

1.機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？

1. 適切でない または 不十分である
2. 一部不適切である または 一部不十分である
3. どちらでもない
4. 概ね適切である または 概ね十分である
5. 適切である または 十分である

その理由をご記入ください

設問内容に合う評価回答をクリックして選択します

特筆すべき点がある場合は、こちらの自由入力欄に入力ください
※設問上、必須となる場合がございますのでご注意ください

設問内容を確認の上、アンケートに回答します

アンケートの回答状況はチェックマークによって確認できます。
チェックマークは「アンケート全体」「各部ごと」「各設問ごと」で確認することができます。

The screenshot shows a survey interface with a left sidebar and a main content area. The sidebar lists various survey sections: アンケート (Survey), 役割・機能 (Roles/Functions), 構成 (Composition), and 運営状況 (Operational Status). The main content area is titled '第1部 役割・機能' (Part 1 Roles/Functions) and contains a question: '1.機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？' (From the perspective of flexible business execution, are there matters that are appropriate to delegate to each director or lower-level meeting bodies?). Below the question are five radio button options. The first option, '1.適切でないまたは不十分である' (Inappropriate or insufficient), is selected. A green box highlights the '記入済' (Completed) status next to the question, with an arrow pointing to it from the explanatory text. Another green box highlights the '未完了' (Not completed) status next to the section title. A text box for providing reasons is visible at the bottom.

アンケート

役割・機能

1.機動的な業務執行の観点等から...
2.本来取締役会に上程することが...
3.取締役会は、毎年、個別の政策...
4.取締役会は、経営戦略、経営計...
5.経営計画の進捗状況のフォロー...

構成

1.取締役会の員数は適切でしょう...
2.取締役会の構成員は、知識・経...
3.取締役会の構成員は、当社の経...
4.取締役会の構成において、社内...
5.取締役会は、知識・経験・専門...

運営状況

1.取締役会への付議のタイミング...
2.グループ会社における重要な業...
3.書面決議を除く、取締役会の開...

第1部 役割・機能

1.機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？

1.適切でないまたは 不十分である
 2.一部不適切である または 一部不十分である
 3.どちらでもない
 4.概ね適切である または 概ね十分である
 5.適切である または 十分である

その理由をご記入ください

未完了

記入済

設問に回答すると、
「記入済」のチェックマークが付されます
※入力必須でない設問の場合は表示されません

設問内容を確認の上、アンケートに回答します

気になる設問には「しおり」を付してブックマーク機能としても利用することができます。
付した「しおり」は画面左側の設問一覧上にも表示されるようになります。

付した「しおり」は設問一覧上に表示されます

気になる項目または設問をクリックして「しおり」を付します

アンケート

役割・機能

- 1.機動的な業務執行の観点等から... ✓ □
- 2.本来取締役会に上程することが... ✓ □
- 3.取締役会に上程する際の政策... ✓ □
- 4.取締役会に上程する際の経緯... ✓ □

構成

- 1.取締役会の員数は適切でしょう... ✓ □
- 2.取締役会の構成員は、知識・経... ✓ □
- 3.取締役会の構成員は、当社の経... ✓ □
- 4.取締役会の構成において、社内... ✓ □
- 5.取締役会は、知識・経験・専門... ✓ □

運営状況

- 1.取締役会への付議のタイミング... ✓ □
- 2.グループ会社における重要な業... ✓ □
- 3.書面決議を除く、取締役会の開... ✓ □

第1部 役割・機能

✓ 未完了 □

1.機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？

✓ 記入済 □

- 1.適切でないまたは 不十分である
- 2.一部不適切である または 一部不十分である
- 3.どちらでもない
- 4.概ね適切である または 概ね十分である
- 5.適切である または 十分である

その理由をご記入ください

設問内容を確認の上、アンケートに回答します

アンケート画面から途中で離脱する場合は「回答を下書き保存」をクリックします。
また、回答を終えた場合は「回答を送信」をクリックして完了させることができます。

○ 5.適切である または 十分である

その理由をご記入ください

【途中で離脱する場合】
「回答を下書き保存」をクリック

【回答を終えた場合】
「回答を送信」をクリック

3.取締役会は、毎年、個別の政策保有株式について、保有に伴う便益やリスクが資本...がその目的を十分

回答を下書き保存

回答を送信

○ 1.適切でない

※表示は画面をスクロールすると消えますが、スクロールを止めると再表示されます

設問内容を確認の上、アンケートに回答します

「回答を送信」をクリックすると、確認ポップアップが表示されるので「OK」をクリックします。
その後、回答を送信した旨のメッセージが表示されるので、「アンケート一覧に戻る」をクリックするか、ブラウザを閉じることでアンケートは完了となります。

回答を送信しますか？

OKを押すと、回答が送信されます。一度回答すると編集はできませんがよろしいですか？ 「OK」をクリックします

キャンセル

※送信後の回答内容の修正はできません
送信前に誤りがないか、必ず
ご確認いただくようお願いいたします。



回答を送信しました

実効性評価アンケートにご回答いただき、ありがとうございました。

「アンケート一覧に戻る」をクリックします

実効性評価アンケートへの回答はこれで完了となります

回答した実効性評価アンケートの確認

この項では、回答した実効性評価アンケートの内容や、集計結果を確認する方法についてご説明します。

回答したアンケートの確認方法

自身で回答したアンケートを確認したい場合は、上部メニューバー内の「実効性評価」をクリックし、「アンケート一覧」画面から確認することができます。

micibikuの画面上部にある「実効性評価」をクリックします

ファイル名	ステータス	回答期限
	未回答	2026/05/29
	回答済み	2026/04/17
2026年実効性評価アンケート	回答済み	2026/01/30

青色文字をクリックすると
回答したアンケートを確認できます

集計結果の確認方法

アンケートの確認画面では、自身で回答したアンケート内容と集計結果を確認できます。
集計結果の確認は、全ての役員が回答を終えている場合にご確認できます。

尚、事務局が集計結果を非表示設定にしている場合は、閲覧ができませんのでご注意ください。

アンケート 集計結果 課題管理

アンケート集計結果 - 全体

全体 個人 自由記述 比較

Excelでのダウンロードも可能です

結果をExcelでダウンロード

全体の平均 「全体」「個人」「自由記述」「比較」の各タブ毎に結果確認することが可能です

第1部 役割・機能

No.	質問内容	この質問の点数平均	自由記述回答数	代表取締役の点数平均	社外取締役の点数平均	監査役の数平均	取締役の点数平均
1-1	機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？	4.80	1	5.00	4.00	5.00	5.00
1-2	本来取締役会に上程することが適切であるものの、各取締役や下位の会議体等に委任されている事項はないでしょうか？	4.00	0	5.00	5.00	2.00	4.00

集計結果の確認方法 ー全体ー

【全体】

各設問毎の平均点や、自由記述の回答数を確認することができます。

アンケート 集計結果 課題管理

アンケート集計結果 - 全体

全体 個人 自由記述 比較

全体の平均 結果をExcelでダウンロード

第1部 役割・機能

No.	質問内容	この質問の点数平均	自由記述回答数	代表取締役の点数平均	社外取締役の点数平均	監査役の点数平均	取締役の点数平均
1-1	機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？	4.80	1	5.00	4.00	5.00	5.00
1-2	本来取締役会に上程することが適切であるものの、各取締役や下位の会議体等に委任されている事項はないでしょうか？	4.00	0	5.00	5.00	2.00	4.00

集計結果の確認方法 一個人一

【個人】

各個人単位での回答内容を確認することができます。
※匿名の場合ユーザーA,ユーザーB等で表示されます。

アンケート 集計結果 課題管理

アンケート集計結果 - 個人

全体 個人 自由記述 比較

個人の回答一覧

結果をExcelでダウンロード

No.	質問内容	点数	回答	自由記述回答（回答理由）
1-1	機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？	5	適切である または 十分である	

集計結果の確認方法 ー自由記述ー

【自由記述】

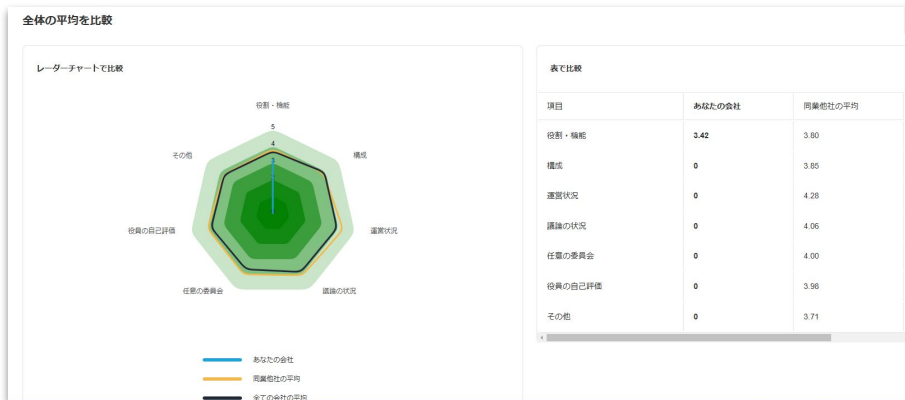
各設問で自由記述の回答があった場合、設問毎の回答内容を見ることができます。

The screenshot shows a web interface for survey results. At the top, there are three tabs: 'アンケート' (Survey), '集計結果' (Summary Results), and '課題管理' (Issue Management). The '集計結果' tab is selected. Below the tabs, the title 'アンケート集計結果 - 自由記述' (Survey Summary Results - Free Text) is displayed. There are four filter buttons: '全体' (All), '個人' (Individual), '自由記述' (Free Text), and '比較' (Compare). The '自由記述' button is highlighted. Below the filters, the section '質問別の自由記述回答一覧' (List of Free Text Answers by Question) is shown. A button '結果をExcelでダウンロード' (Download Results to Excel) is located on the right. The first question listed is '1-1 機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？' (From the perspective of flexible business execution, etc., are there any items that it is appropriate to delegate to each director or lower-level meeting body, and are they being delegated?). The answer provided is '~~だと感じた' (I felt like that). The second question is partially visible: '1-7 取締役会（財務面、非財務面を問わず）会社が持続的な成長を実現できるようなKPIを適切に設定しているでしょうか？' (Does the Board of Directors (regardless of financial and non-financial aspects) appropriately set KPIs that enable the company to achieve sustainable growth?).

集計結果の確認方法 ー比較ー

【比較】

レーダーチャートや、役職ごとの平均点などを比較して確認することができます。
 前回アンケートからの複製で実施されている場合は、前回結果との比較も可能です。



役職で比較

表で比較

項目	あなたの会社	同業他社の平均	全ての会社の平均
代表取締役	3.00	3.66	3.81
取締役	3.83	3.80	3.94

アンケート集計結果 - 比較

全体 個人 自由記述 比較

過去1年前との比較 結果をExcelでダウンロード

第1部 取締役会の構成

No.	質問内容	この質問の点数平均	自由記述回答数	社内取締役の点数平均	社外取締役の点数平均	監査役の点数平均
1-1	「についてどう評価しますか？」	+5 ↑ 1.00 ±1.00	+5 ↑ 19 ±10	+0.5 ↑ 1.00 ±1.00	+0.5 ↑ 1.50 ±1.00	+0.5 ↑ 1.5
1-2	どう評価しますか？」	+5 ↑ 1.00 ±1.00	+5 ↑ 19 ±10	+0.5 ↑ 1.00 ±1.00	+0.5 ↑ 1.50 ±1.00	+0.5 ↑ 1.5
1-3	どう評価しますか？」	+5 ↑ 1.00 ±1.00	+5 ↑ 19 ±10	+0.5 ↑ 1.00 ±1.00	+0.5 ↑ 1.50 ±1.00	+0.5 ↑ 1.5
1-4	どう評価しますか？」	-0.5 ↓ 1.00 ±1.00	+5 ↑ 19 ±10	-0.5 ↓ 1.00 ±2.00	-0.5 ↓ 1.00 ±2.00	-0.5 ↓ 1.0
1-5	どう評価しますか？」	+0.5 ↑ 1.00 ±1.00	+5 ↑ 19 ±10	+0.5 ↑ 1.00 ±1.00	+0.5 ↑ 1.50 ±1.00	+0.5 ↑ 1.5
第ごとの平均		+0.5 ↑ 1.00 ±1.00	+5 ↑ 19 ±10	+0.5 ↑ 1.00 ±1.00	+0.5 ↑ 1.50 ±1.00	+0.5 ↑ 1.5

過去アンケートを「複製」して今年度のアンケートを行った場合は、前回比較が可能です

【参考】課題管理機能の活用

実効性評価アンケート実施後の結果として洗い出された課題と、その課題に対する対応状況を事務局側が管理し、共有することができる機能です。当該アンケートのタブより「課題管理」をクリックすると表示することができます。

アンケート 集計結果 **課題管理**

課題管理

「評価して終わり」ではなく、
特定された課題が翌年度にどう改善されたかを確認し、
より質の高い実効性評価として実施することが可能です

結果をExcelでダウンロード

第1部 役割・機能

No.	質問内容	この質問の点数平均	課題	対応状況
1-1	機動的な業務執行の観点等から、各取締役や下位の会議体等に委任することが適切な事項は、委任されているでしょうか？	2.35	<p>【集計結果】 社内役員と社外役員の評価点の平均偏差の差があり、また評価点が全体的に低い</p> <p>【課題点】 社内外で点数が乖離している点と全体的な低点数は、立場による「不満の質」の違いが示唆される。</p> <p>過去の不祥事やリスク回避の観点から、「取締役会で決めておけば安心」という免責的な文化が残っており、責任の明確化と機動的な委任がトレードオフになっている可能性がある。</p>	<p>【推奨される対応】</p> <p>①取締役会が扱うべき「重要な意思決定」の定義を再構築する</p> <ul style="list-style-type: none">・金額基準の引き上げ：指名報酬委員会で議題提出⇒〇月×日までに実施・「定量的」から「定性的」へ：議案数を厳選するため、各部門長会議で議題提出⇒〇月×日までに実施 <p>②モニタリング形式への転換</p> <ul style="list-style-type: none">・「決議事項」を「報告事項」へ~~~~~・重点議論時間の確保~~~~~