

調査の進め方・報告書のまとめ方の項目（未定稿、第5回2011年6月4日講義用）

- 1．文献調査（サーベイ調査）
- 2．現地踏査
- 3．ヒアリング調査
- 4．アンケート調査、実態調査
- 5．調査委員会、計画策定委員会、中間報告
- 6．報告書作成

1．文献調査、サーベイ調査

（1）入手

誰でも見て置かなくてはならないもの

知られていない文献の探索と入手

ポイントとなる資料（ヒアリングでも、アンケートでも同じこと）を見つけたら、それをめぐって論旨を組み立てる

例：ペリエリアブランド創出調査 文献一覧 6．報告書作成参照
ポイント文献 章立て、表（第3章 3/36）

（種類）

- ・過去の論文、報告書
- ・書籍
- ・新聞・雑誌
- ・統計書（官庁統計、団体統計 - 加盟社からの情報 -、意識調査）
- ・地図、図面、写真（画像）

（探索方法、入手場所）

- ・調査依頼先（クライアント）
- ・図書館（大学図書館、公共図書館、省庁図書館、団体図書館、OECD 東京センター図書室）
省庁図書館：厚生労働省がおすすめ（農水省、経産省、国交省、内閣府は経験済み）
- ・書店、古本屋
- ・書籍関連サイト：amazon、「日本の古本屋」等（また、ここから図書館へ）
- ・現地（地方調査、海外調査ではこれが重要）
現地でしか入手できない重要資料を見つければ調査は成功
（例：バングラ調査、淡路島たまねぎ）
- ・ウェブ タイ地域資料の例：巻末参考資料

- ・ヒアリング先に教えてもらう（「その点についてまとめた資料はありませんか？」）
- ・ヒアリング相手が参照している資料を問いつめる（バングラ NGO 調査の例）

（入手方法）

- ・買う、もらう
- ・借りる（コピー、スキャンして返す）
- ・ダウンロード
- ・コピー、スキャン、デジカメ撮影

（資料請求）

- ・欲しい資料の一覧表をつくっておく（場合によっては事前に渡しておく）
例：稲城市総合計画資料一覧（第4回資料）ただしこれは預かった資料一覧

（2）読み込み、整理

- ・通読、拾い読み、まえがきや後ろ書きは必須
- ・抜き書き、箇条書き
- ・カード化
- ・内容を表で整理
例：ベイエリア調査 第2章 3/26、第3章 27/36
- ・年表づくり

（3）データ整理 - 講義のトピックスで逐次紹介 -

- ・統計解析
- ・グラフづくり
- ・表の再整理

2．現地踏査

（1）踏査方法

- ・自分で回る（徒歩、自転車、自動車、電車、運転手を雇う）
- ・現地の人に連れていってもらおう
- ・ヒアリングのときに、現地を見せてもらう（地域、農地、工場、調査現地担当者）

（2）写真撮影

- ・報告書に使う場合と単なる記録用
例：ベイエリア調査 第2章 5/26

- ・使うかどうか分からなくても取っておく。記念も兼ね（デジカメ時代）
- ・文献、展示物等の撮影
- ・ネット上にある写真も著作権があって使えない場合があるので自分で撮る（許可を得るのも大変）

（３）その他

- ・精通者やヒアリング先を見つける
- ・地元の本屋や図書館、資料館などを回る
- ・ついでに観光もする
 地元で食事する（地元の人においしい所をきく。連れていってもらう 例：マレーシアインド料理屋）

３．ヒアリング調査

（１）ヒアリングの種類

個別ヒアリング

企業（本社、工場） 農家、市民、
 行政担当者（首長、企画課（総務課） 各課、公共施設、教育委員会）

グループヒアリング

有識者ヒアリング

（２）ヒアリングの方法

アポどり（自分で電話、知悉者に依頼）

場所：先方に出掛ける、ヒアリングする場所に来てもらう

調査票の用意（特に複数人で調査する場合）

調査項目だけ

細かい聴取内容、数字、地図（農地配置）

調書への記入依頼（ヒアリングに先立って実施。 - 計画策定調査の場合 - ）

巻末「参考資料」に市町村総合計画の調書の例

権威づけ

紹介、学術目的、公共目的（市長名など）

ヒアリング先への配慮

秘密保持、おみやげ、公共目的、調査内容のフィードバック、情報提供（バーター）

通訳

すぐれた通訳ならこちらの意図を理解して自発的に聞いてくれる

高度テクニック

外で聞いたこと、前にヒアリングした相手の情報が本当か聞く

4 . アンケート調査、実態調査

(1) 母集団とヒアリング対象 (科学的根拠は社会調査の教科書参照)

対象

- ・ 住民 - 母集団全住民、20 歳以上住民
- ・ 通勤者アンケート、児童・生徒アンケート等々
- ・ 有識者アンケート
- ・ 企業アンケート 代表者 (社長)、人事担当者、企画担当者、全職員名簿
- ・ 住民基本台帳
- ・ 企業名簿 会社四季報、帝国データバンク
- ・ その他の名簿

抽出法

- ・ 意図的抽出
- ・ 無作為抽出 (任意抽出)

サンプル数

- ・ 全数調査 (悉皆調査) とサンプル調査 それぞれ得失あり

(2) 実査

- ・ 配布回収方法 (郵送配布郵送回収、訪問調査、留め置き回収)
- ・ 紙の調査票を配布回収、WEB ベース
- ・ 無記名調査と記名調査
- ・ 回収数、回収率
- ・ 期間 (普通土日を 2 回挟んだ 2 週間)
- ・ 督促、お礼

(3) 打ち込み、集計

- ・ エクセル、専用ソフト
- ・ 集計会社委託
- ・ グラフ

(4) 報告書

- ・ 調査の概要に記す必須項目

調査の趣旨、 調査名、 対象者、 調査日時・期間、 配布回収方法、 抽出方法、
標本数・回収数

- ・ 単純集計結果、クロス集計結果、集計表・グラフ
- ・ 分析 (単純な記述、数量解析、調査本文の中での分析)

(5) その他

- ・他のアンケート調査に便乗

5 . 調査委員会、計画策定委員会、中間報告

6 . 報告書作成

(1) 論文、報告書の体裁

体裁にかかわる細かい点は小笠原 (2009) 参照

(2) 注釈、引用、参考の記載方法

- ・「従来型」と「近年型」(参考資料「ベイエリア調査」の例)

(3) 表で整理

- ・内容を表で整理

例：ベイエリア調査 第 2 章 3/26、第 3 章 3/36

- ・場合によっては結論を表で整理 (例：国内 NGO 調査)

【参考文献】

- ・小笠原喜康 (2009) 「新版 大学生のためのレポート・論文術」講談社現代新書

参考資料

総合計画各課調書の例

A．総合計画のための現況と課題調書（分野：緑地の保全と都市緑化、担当課：建設課）

【視 点】

- 都市化の進展により緑の減少の現況はどうか。
- 公共施設の緑化の現況はどうか。
- 緑地保全や緑化対策として何を事業として実施しているか。
- 緑のマスタープランの進捗状況はどうか。

B．総合計画のための事業の構想調書（分野：緑地の保全と都市緑化、担当課：建設課）

【視 点】

- ・緑化対策として何が考えられるか。
- ・緑を保存、生産するための補助あるいは固定資産税の減免についてはどうか。
- ・生垣の設置、樹木の植栽
- ・樹木の保存、保存樹木の指定
- ・林地の多目的利用
- ・公共施設、街路の緑地
- ・コミュニティ緑化
- ・住民への指導、啓蒙

タイ地域資料のサーチ

UNDP（国連開発計画）タイ <http://www.undp.or.th/>

2009_Thailand_Human_Development_Report（同上サイトからも）

76 地域別のデータベースあり

（図録 [8120](#) タイなど東南アジア諸国の不平等度の推移）

Home > Resources > CP and PD

Integrated Community Development for Livelihoods and Social Cohesion in Mae Hong Son Province (pdf)

その他報告書（以前の UNDP REPORT など）

Home > Resources > Publications