

## Ⅲ. 調査演習 (2003～2015) : 量的調査演習を振り返って

### III. Social Research Training (2003-2015):

#### Looking Back on the Education of the Practicum in Quantitative Research

高田 洋

#### 1. 量的調査実習の特徴

社会情報学部 の授業科目「量的調査設計・量的調査演習」では、量的調査法に基づいた質問紙調査を実習形式で行う。社会調査協会の社会調査士資格カリキュラムのG「社会調査を実際に経験し学習する科目」にあたり、一般有権者を対象とした本格的な調査を行っている。受講学生は、調査の企画から報告書の作成までの一連の調査研究を行うことになる。G科目は、社会調査士資格カリキュラムにおいては最も重要な科目である。

社会情報学部は、北海道の大学の中で最初に資格カリキュラムの科目を整備しており、全国的にも相当初期に導入した。授業の内容、担当者の質量ともに、全国の大学と比較しても充実しており、全国的に手本となる授業になっている。

例えば、選挙人名簿からの閲覧申請の状況は各市の選挙管理委員会のホームページに掲載されているが、札幌市のそれを確認すると、本学部の申請が毎年のように記録されている。これは、同じように社会調査士を導入している北海道大学、北星学園大学などの他の大学にはなく、きちんとした調査が行われていることの証拠である。ちなみにその閲覧申請の記録を見ると、研究目的の閲覧は、本学以外には、調査会社のものが主になっている。

以前、選挙人名簿の閲覧の条項が改訂されようとした時、学会は「調査研究の妨げである、研究の自由の妨げである」として、公職選挙法第二十八条の三（政治又は選挙に関する調査研究を目的とした選挙人名簿の抄本の閲覧）を勝ち取ったという歴史があるにも関わらず、これはいかに他の研究者が、教育や研究において自ら標本抽出をせず調査会社に依頼してしまっているかの現れである。これに反して、選挙人名簿から自ら直接に標本抽出を行う本学部の調査実習は質が高いといえよう。

この授業は大きく分けて、

- (1)調査の企画と調査票の作成
- (2)標本抽出法（サンプリング）の理論と方法の習得
- (3)郵送法による実査
- (4)データ分析と報告書の作成

の4つの部分に分かれる。一般有権者を対象とする調査のため、問題設定の社会性、質問項目や分析の誠実さ、対象者に対する尊重といった緊張感をもって授業に挑むことになる。郵送法の調査なので、直接対象者と接することはないが、無作為抽出法による調査のため、どのような有権者も対象となる可能性がある。たとえば、家族から対象者が病気であるとか、先月亡くなりましたとかの電話がかかってくることがある。また、協力的である人ばかりとは限らない。そのようなことを

踏まえながら、誠実な調査態度のある、意義がある調査が求められることになる。

## 2. 授業の進行の概要

この授業はおよそ表1のような過程で進められる。ここでは、どのように授業が進められているかの概略を示す。各年度の回収の状況、各年度の研究テーマの特徴やエピソードは、本特集号所収のシンポジウム報告「SGU調査系科目の現状と課題」における拙稿を参照されたい。

授業の最初は、テーマの設定から質問項目までを扱い調査票を作成する。質問紙調査においては調査票の作成が最も重要である。一般有権者に質問するに足る意義がある研究テーマをあらかじめ持っている受講生はほとんどいないので、そのような問題意識から聞き方までを分析を意識しながら考えることになる。この部分は最も時間がかかり、不定形の作業が要求される。TAの力も大きい。社会的な問題であり、一般的に聞けるものであり、意見が分かれるものであること、また、変数間の関係を想定しながら、調査設計を行う。学生のテーマを尊重しながらも、意味のある質問項目に仕立て上げる作業が必要であり、もっとも難しい部分でもある。

調査項目が決まり、調査票が完成したら、印刷に回す。その間、受講生はサンプリングの理論と実際を実習する。こちらは統計学の理論と実際である。受講生は、いくつかの計算とともに、さいころや乱数表を持ち、実際に無作為抽出を試みるようになる。無作為抽出が大事だと知っていても、その実際は研究者も間違えて理解している人も多く、実際に体験することでそれを知るようになる。この部分は、計算と実践の関わりを強く意識することになる。この理論をもって、選挙人名簿の閲覧を行うが、この部分は個人情報の取り扱いにおいて慎重さが必要なため、選挙管理委員会での実際の作業は教員とTAが中

表 1

第1回	オリエンテーション、テーマの検討
第2回	調査目標の検討
第3回	調査票の作成①（既存資料、先行調査の検討）
第4回	調査票の作成②（ワーディング、仮説設定）
第5回	調査票の作成③（質問項目の決定）
第6回	調査票の作成④（質問文の精査）
第7回	調査票の作成⑤（質問順序、レイアウト）
第8回	サンプリング実習①、調査票のプリテスト
第9回	サンプリング実習②
第10回	調査票封入作業、挨拶状の作成
第11回	データ分析の練習、お礼状の作成
第12回	点検・コーディング、調査データの入力
第13回	調査データの集計、データ分析①
第14回	データ分析②、グループ内報告会
第15回	データ分析③、最終報告会、レポート作成

心となっていく。サンプリングは手書きでしか認められていない。作業は、一日8時間として、慣れた人だと200人程度、不慣れた人と100人程度であるので、500人の抽出を一日で行うには経験上3～4人必要である。手書きのリストから、パソコンに入力し、タックシールを作成する。

調査票の印刷が上がってきたら発送作業を行う。この授業では、挨拶状、調査票、お礼状の3回、郵送を行う。回収率の向上のためには、もう少し時間と回数がほしいが、授業の予算的・時間的制約上これが限度である。図1に挨拶状と、お礼状を示す。プリペイドの携帯電話を契約し問い合わせ番号とする。携帯電話をいつも持ち歩き、問い合わせの対応を行う。これは教員とTAで行う。まれに、大学に直接電話が来ることがあり、その対応も行う。本学のロゴ入りのクリアホルダーに、挨拶状、質問紙、報告書希望調査票、返信用封筒を挟み、郵送する。返信用封筒には切手を張り付ける。

調査票が返送されて来たらデータ入力を行う。調査票の点検、ナンバリング、コーディングの後、一票一票大切に入力を行う。入力

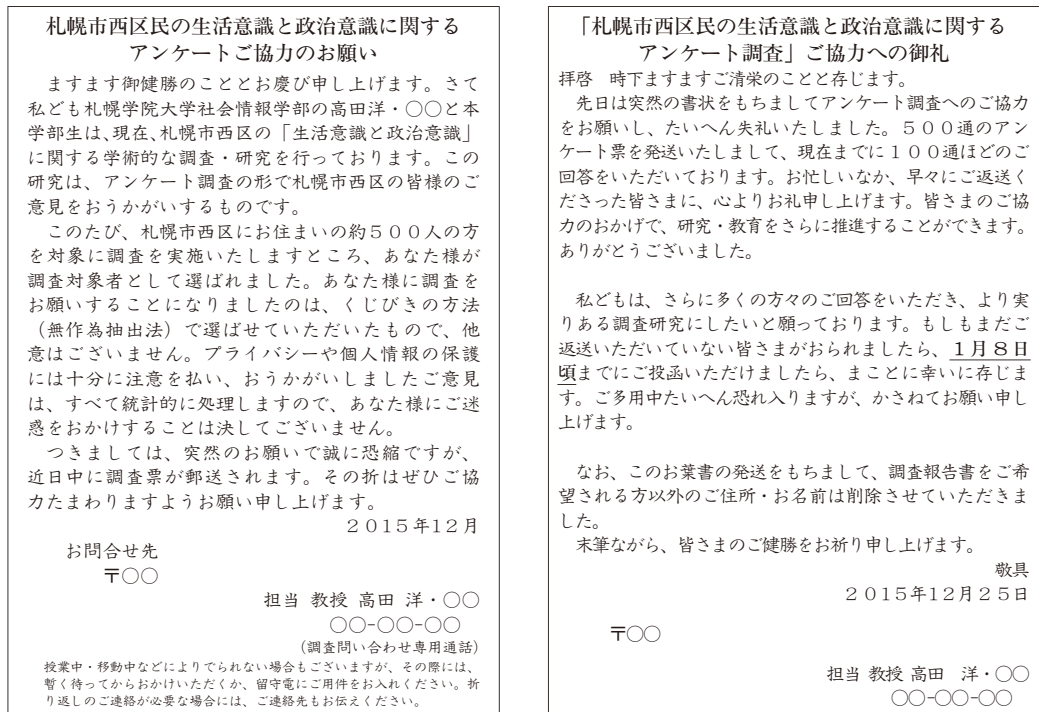


図1

用のエクセルファイルを準備する。エクセルファイルには、入力規則をあらかじめ設けておき、誤入力を減らす。エクセルファイルからSPSSファイルに変換し、あらかじめラベルやよく用いる変数を作成しておき、受講生に配布する。それができたら各自の分析である。SPSSでカイ自乗検定、相関係数を分析する。レポートを作成し、報告書にまとめる。報告書を印刷し、調査協力者の希望者に郵送

する。次の年には、社会調査協会に報告書を収める。この報告書は国会図書館に格納される。

以上のように、実際に研究に用いることもできるような調査を、適切な手順に従って、行ってきた。これは授業科目の設立の当初から行われていて、他大学と比較しても誇るべき授業内容になっている。