



第IV部

調査票の作り方

第9章 調査票を作る前に

9.1 調査票作成の流れ

 図 9.1 は、調査票作成の流れを示したものである。

 まず、「調査目的を達成するための調査内容の検討」を行う。多くの場合、この段階は調査計画書（3.1 節参照）を作成した時点で完了していると言える。

次に、「調査内容を具体的な質問項目へ」作り込んでいくこととなる。このときに、いくつかの原則に注意しなければならない（第 10 章参照）。

調査票の中での「質問項目の配列順序の

検討」の際にも、いくつかの原則がある（第 11 章参照）。

質の高い調査を行うためには、「調査票へのレイアウト」も重要な要素である。さらに調査全体が適切な長さに収まるよう「項目数の調整」を行う。

以上の段階を経て完成した調査票を用いて本調査を実施する前に「予備調査を実施」し（12.2 節参照）、作成した調査票が調査目的を達成するために適切なものかどうか検討するのがよい。

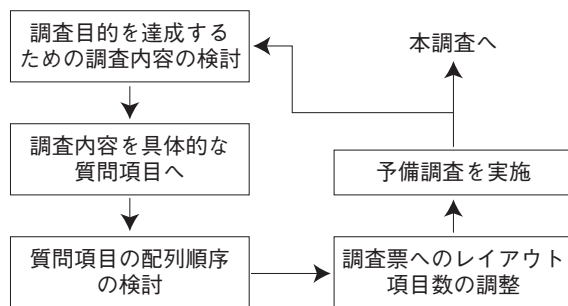




図 9.1: 調査票作成の流れ


9.2 回答法のいろいろ

9.2.1 自由回答法と選択肢回答法


 調査は、調査対象に質問を行い、回答を得る、という形で実施される。回答のとり方にはいくつかの種類がある。

 調査者が、想定される回答をあらかじめ用意しておかない方法を **自由回答法** (FA; フリーアンサー あるいは Open-ended question) と呼ぶ。

これに対し、いくつかの回答例を選択肢として用意しておき、回答としてあてはまる選択肢を選んでもらう方法を **選択肢回答法** (Closed-ended question) と呼ぶ。

 自由回答法は、回答内容の種類や、調査者が想定し得ない回答が多いと考えられる場合、正確な数値を得ようとする場合などに用いられる。例えば「あなたの趣味は何ですか」といった質問や、「昨年度の貴施設の利用者数は延べ何人でしたか」といった質問に対する回答法として用いられる。

自由回答法により得た回答は、その集計方法に応じて、コーディング (14.3 節参照) をしなければならないことが多い。また、選択肢回答法に比べて回答者の負担が大きく、無回答となることも少なくない。なお、金額などの数値を答えてもらう場合には、その単位にも注意する必要がある。


 選択肢回答法は、想定される回答内容の種類が比較的少数である場合に用いられる。自由回答法に比べて、回答者の負担が小さく、質問作成者の意図が伝わりやすい。そのため、自由回答法と選択肢回答法のどちらも可能である場合には、できるだけ選択肢回答法とするとよい。


選択肢回答法を用いる場合には、回答者が用意した選択肢の中から選ぶことができなかつたり、選択肢以外の回答があったとき、それらをどのように扱うか決めておく必要がある。


選ぶことができない場合に備え、「わからない (D.K.; Don't Know)」という選択肢を用意しておくことが多い。ただし、自記式調査法 (5.1 節参照) では、「わからない」を選択肢として明記すると、回答がそこに集中してしまう場合があることに注意しなければならない。


また、用意した選択肢以外の回答のためには「その他」という選択肢を設け、その具体的内容を記入するようにすることが多い。ただし、「その他」が選ばれるのはあくまでも例外的な場合となるよう、予備調査 (12.2 節参照) を実施し、適切な選択肢が用意されているか確認しておくことが重要である。

9.2.2 単数回答法と複数回答法

 選択肢回答法 (9.2.1 節参照) は、選んでもらう選択肢の数によって、**単数回答法** (SA; Single Answer) と **複数回答法** (MA; Multiple Answer) とに分類することができる。

 単数回答法は、複数の選択肢の中から最もよくあてはまる選択肢の一つを選んでもらう方法である。特に、「はい」と「いいえ」など二つの選択肢の中から選んでもらう方法を **二項選択法**、三つ以上の選択肢の中から選んでもらう方法を **多項選択法** と呼ぶ。

 複数回答法は、選ぶ選択肢の数を一つに制限せず、あてはまる選択肢をいくつでも選んでもらう方法である。選択肢の内容によっては、「どれもあてはまらない」という選択肢の一つ設ける必要がある。選ぶ選択肢の数を、例えば三つ(まで)と制限する方法は、**制限回答法** (LA; Limited Answer) と呼ぶ。


 なお、選択数の制限がない複数回答法は、できるだけ用いることを避け、二項選択法とするのがよい。例えば、「あなた

が学習したい内容を次の中からいくつでも選んで下さい。1 趣味、2 教養、…」として、あてはまる選択肢にいくつでも○をつけてもらう複数回答法は避ける方がよい。「趣味」や「教養」といった内容それぞれについて○または×をつけてもらう二項選択法とするのがよい。


その理由の一つは、複数回答法では、最初の方あるいは最後の方の選択肢ほど選ばれやすい、といった順序効果 (10.8 節参照) の影響を受けることがあるからである。二項選択法とすることによって、選択肢の並び順の影響を減らすことができる。

もう一つの理由は、特に自記式調査法 (5.1 節参照) において、複数回答法の結果選ばれなかった選択肢は、あてはまらないから選ばれなかったのか、あるいは判断を保留したために選ばれなかったのか、さらにはそもそも選択肢が読まれなかったなど検討対象とならなかったから選ばれなかったのか、分からなくなるからである。二項選択法では、あてはまらない場合には、「あてはまらない」という明確な意思表示を回答として得ることができる。

9.2.3 段階評定法、順位法


 **段階評定法**は、意見や態度の程度を調べるために用いられる単数回答法の一つである。例えば、ある意見に対する賛否の程度を「そう思う」「ややそう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」といった四段階の選択肢の中から一つ選んでもらう。


選択肢の数が三つの場合を三件法、四つの場合を四件法などと呼ぶ。


 段階評定法を用いる場合に悩む点の一つは、選択肢の数をいくつにすべきか、という点である。特に、奇数と偶数のどちらがよいか、という問題がある。奇数の場合には、「どちらともいえない」といった選択肢を中間におくことになる。仮に中間選択肢をおくことによって、その選択肢に回答が集中するようであれば、そもそもそのような質問によって意見や態度を調べることが適切であるか再検討するとよい。

なお、「どちらともいえない」と「わからない(D.K.)」(9.2.1節参照)は、意味が異なるため、選択肢の配置場所に注意する必要がある。「どちらともいえない」は、選択肢の両極端のどちら側でもない、という意味であるため、段階評定法の選択肢の中間に配置すべきである。一方「わからない」は、質問に答えられない、という意味であ

るため、選択肢の最後に配置すべきである。


 段階評定法を用いる場合に悩むもう一つの点は、段階を示す形容詞の表現である。「非常に」「とても」「大いに」「いつも」「やや」「少し」「ときどき」「どちらかと言えば」「あまり」「ほとんど」「全く」「全然」などといった形容詞がよく用いられる。どれを用いるべきか、という決まりはないが、隣り合った選択肢間の感覚的な距離が、どの選択肢間についてもなるべく等しくなるようにするのがよい。


 **順位法**は、何らかの基準に基づいて、選択肢に順位をつけてもらう方法である。全ての選択肢に順位をつけてもらう**完全順位法**や上位のいくつかだけに順位をつけてもらう**部分順位法**がある。

 順位法は、回答者の負担が非常に大きい。そのため、各選択肢文の長さは短くしたり、選択肢の数を少なくする、部分順位法とするなどの工夫をするのがよい。

また、はじめの方の選択肢ほど上位に順位づけされやすい、といった順序効果(10.8節参照)があることにも注意する必要がある。

9.2.4 その他の回答法


 **一対比較法** は、複数の選択肢の中から、二つの選択肢の組み合わせを順々に取り上げ、それぞれどちらかの選択肢を選んでもらう方法である。順位法 (9.2.3 節参照) に比べれば、回答者の負担が小さく、回答しやすいことが特徴である。ただし、選択肢の数が増えると組み合わせの数も膨大となるため、一般に、多数の選択肢を用いることは難しい。

 **SD法** (Semantic Differential) は、ある事柄に対する印象などを、いくつかの形容詞対を用いて段階評定 (9.2.3 節参照) してもらう方法である。例えば、施設に対する印象を

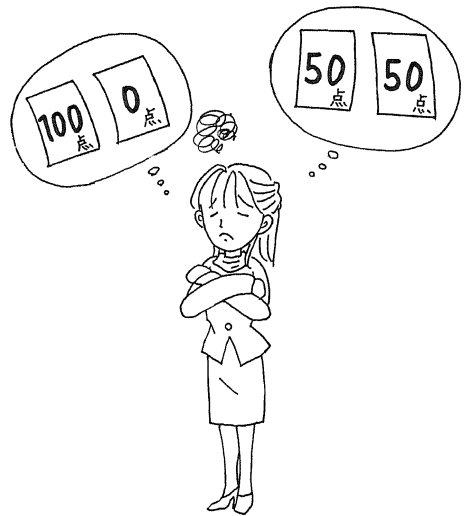
積極的 1 - 2 - 3 - 4 - 5 消極的

新しい 1 - 2 - 3 - 4 - 5 古い


などといった五件法により評定してもらうのである。


 **数値配分法** は、各選択肢に、それがあてはまる程度に応じて数値を配分する方

法である。例えば、二つの選択肢AとBがある場合に、選択肢Aが完全にあてはまり、選択肢Bは全くあてはまらない、というのであれば、選択肢Aに100点、選択肢Bに0点などとする。また、同じくらいあてはまる場合には、どちらの選択肢にも50点を配分する。



9.3 データの種類を整理すると


 調査によって得られる回答は、集計のため、自由回答法 (9.2.1 節参照) の回答も、選択肢回答法の回答も、コーディング (14.3 節参照) によって、最終的には数値データに変換されることが多い。そのため、調査項目の作成にあたっては、最終的にどのような数値データに変換されるのかを念頭に置いておくとよい。

 数値データには、以下の四種類がある。

- **名義尺度** のデータ： 選択肢や自由回答を数値化したデータのうち、順序がないものである。例えば、「男性」を1、「女性」を2、としたデータである。
- **順序尺度** のデータ： 選択肢や自由回答を数値化したデータのうち、順序があるものである。例えば、段階評定法 (9.2.3 節参照) やSD法 (9.2.4 節参照) の回答を数値化したデータなどである。
- **間隔尺度** のデータ： 自由回答法により得た数値データである。ただ


し、時刻や温度などのように原点「0」が無意味な数値に限られるため、直接得られることは少ない。尺度構成 (16.8 節参照) によって求めた何らかの得点など、回答を加工・集計することで得られることが多い。段階評定法の回答を数値化し、間隔尺度のデータとみなすこともある。


- **比尺度** のデータ： 自由回答法や数値配分法 (9.2.4 節参照) により得た数値データである。例えば、人数、金額、日数などのデータである。

 間隔尺度や比尺度のデータを **量的データ** と呼ぶ。これに対し、名義尺度や順序尺度のデータを **質的データ** と呼ぶ。質的データでは、「男性」や「女性」など、同じ数値を付与する単位・まとまりのことを **カテゴリ** と呼ぶ。そのため、質的データのことを **カテゴリカルデータ** と呼ぶ。

量的データと質的データとでは、その集計・分析方法が異なることに注意する必要がある (第16章参照)。

9.4 正直に答えてもらえそうもないときは

 調査したい事柄を直接質問し、回答を得る方法を **直接質問法** と呼ぶ。ほとんど全ての調査項目では、直接質問法が用いられる。ところが非常に私的な内容など、他人に知られたくない事柄を調べる場合には、直接質問法では正直な回答は期待できない。そこで、回答方法や集計方法を工夫することによって、各調査対象の直接的な回答は秘匿すると同時に、母集団における推定値 (8.1 節参照) を得ようとする **間接質問法** がいくつか考案されている。

 **無作為化回答法** (randomized response 法) は、間接質問法の中で最もよく知られた方法の一つで、多くの変形がある。ここでは「A である」人の割合を知りたい場合の基本的な方法を紹介する。

1. 次の二つの調査項目を用意する。

調査項目 1 : あなたは A ですか。

ア) A である イ) A ではない

調査項目 2 : あなたは A ですか。


ア) A ではない イ) A である


2. 各回答者が答える調査項目をランダムに割り当てる。ただし、調査項目 1 が割り当てられる確率を a とする。例えば、調査員の見えないところでサイコロを振ってもらい、1 か 2

の目が出たら調査項目 1、その他の目が出たら調査項目 2 に答えてもらう。この場合、 $a = 2/6$ である。A またはイという選択肢の記号で回答してもらえば、調査員には各回答者が A であるのかどうか分からない。

3. 選択肢 A と回答した人の割合を p とすると、「A である」人の割合は、以下の式によって推定することができる。

$$(a - 1 + p)/(2a - 1)$$

 間接質問法には、他にも Item Count 法や Three-card 法などがある。

 間接質問法は、手続きが複雑であるため、回答者が回答方法を誤解したり答えが秘匿されていることを理解できない場合がある。直接質問法に比べ推定量の標準誤差 (8.2 節参照) がかなり大きくなる、といった欠点を持つ。そのため、できる限り直接質問法を用いるのが望ましい。





ワンポイント アドバイス

間接質問法は、例えば違法な薬物使用や不法入国、性行動などに関する調査を行うために用いられている。やや答えづらい、といった程度の調査内容であれば、直接質問法を用いるのがよい。

第10章 質問文作成の基本原則

10.1 簡単な言葉を使う

 質問文は、誰にでも分かるような易しい言葉を使うのがよい。専門用語など、多くの人には馴染みがない言葉を使うときには、その意味が誰にでも分かるよう、あらかじめ用語の定義を説明しておくのがよい。

 例えば、以下の質問文では「生涯学習活動」という言葉を使っている。




問題がある例

Q あなたは、この一年くらいの間に何らかの生涯学習活動を行いましたか。

- 1 行った
- 2 行わなかった

「生涯学習活動」という単語は、社会教育の関係者にとっては日常よく使う言葉であるが、一般の人にもその意味がすぐに分かるとは限らない。回答者が、質問文の意味を理解できなかったり、質問が難しいと感じたりすると、いい加減な回答が増え、

特に自記式調査法 (5.1 節参照) の場合には無回答が増えてしまう。

 以下の改善例では、まず「生涯学習活動」とは何かを説明している。その後、生涯学習活動の有無を尋ねているため、質問文が尋ねている内容が明確になっている。




改善例


「生涯学習活動」とは、…な活動のことを言います。


Q あなたは、この一年くらいの間に何らかの生涯学習活動を行いましたか。

- 1 行った
- 2 行わなかった

 特に専門用語は、質問文作成者が何気なく使ってしまふ危険性がある。そこで、質問文作成後に、調査内容をよく知らない第三者にチェックを行ってもらおうとよい。

10.2 質問文は簡潔に

 質問文は、なるべく短く簡潔に表現するのがよい。意味を分かりやすくしようとして、質問文が不必要に長くなり過ぎるのはよくない。


 例えば、以下の質問では「生涯学習活動」の定義が長くなり過ぎている。回答者は、質問を読んでいるうちに、質問が何を尋ねているのか、その意図が分からなくなってしまふ。



問題がある例

Q あなたは、この一年くらいの中に、何らかの生涯学習活動（ここで言う生涯学習活動とは、一人一人が、自分の人生を楽しく豊かにするために、生涯のいろいろな時期に、自分から進んで行う学習やスポーツ、文化活動、ボランティア活動、趣味などのさまざまな活動のことをいいます）を行いましたか。あなた一人で行った活動、家族や友人・知人と行った活動も全て含めます。ただし、一週間以上の期間にわたって継続的に行った活動のみとし、一日のみの活動は含めないで下さい。回答は下の選択肢の中から当てはまるものを選び、その番号を○で囲んで下さい。

- 1 行った
- 2 行わなかった

 自記式調査法（5.1節参照）では、回答者が全ての文章を読むとは限らない、と考えるべきである。長過ぎる質問文は読んでももらえないため、質問者の意図が回答者には伝わらなかったり、誤って伝わってしまう。また、読むのが嫌になって無回答や調査拒否が増えるおそれもある。

質問文が長くなり過ぎる場合には、質問内容を再検討するとよい。一般に、質問文の作成者自身が、質問によって何を明らかにしようとしているのかがあいまいな場合に、質問文は長くなりがちである。


また、非常に幅広い内容を一度に調べようとするため、質問文が長くなることもある。そのような場合には、質問内容を分割し、それぞれの内容ごとに質問項目を作成するのがよい。




ワンポイント アドバイス

回答方法は、各質問文で説明せずに、調査票の冒頭で説明するとよい。例えば、「回答は、選択肢の中から当てはまるものを選び、その番号を○で囲んでください。」といった説明は、調査に入る前に一度行えばよい。各質問では、選ぶべき選択肢の数を、例えば「(○は一つ)」と指定すれば質問文を短くすることができる。

10.3 質問文は省略しない

 質問文は省略せずに、完全な文章とするのが原則である。簡潔にするのがよい(10.2 節参照) からとって、質問文を必要以上に短くしてはいけない。調査者の意図が間違いなく伝わるよう、必要最低限の文章としなければならない。

また、略語も、意味が通じない可能性があるがあるので、使うべきではない。

 例えば、社会教育施設に勤務する社会教育主事を調査対象とした以下の質問では、学校を卒業後就職してからの年数なのか、現在の施設での勤務年数なのか、社会教育主事としての勤務年数なのか、といったことが分からない。回答者は、前後の調査項目や、選択肢が区切られた範囲を基に、「勤務年数」の意味を推測することになり、回答者によって「勤務年数」の解釈が異なってしまう。



問題がある例

Q 勤務年数

- 1 ~3年
- 2 3~5年
- 3 5~7年
- 4 7年~

以下の改善例では、「勤務年数」につい


てきちんと説明している。そのため、回答者によって解釈が異なるおそれは少ない。



改善例

Q ○年○月○日現在、あなたが勤務している施設での勤務年数は何年になりますか。

- 1 3年未満
- 2 3年以上5年未満
- 3 5年以上7年未満
- 4 7年以上

 質問文を完全な文章とする主な理由は、質問文のあいまいさを少なくし、全ての回答者に同一の意図を伝えるためである。


完全な文章とした質問文の場合にも、その質問文で、質問作成者の意図している内容が回答者に正確に伝わるかどうか、他の解釈ができないかどうか、常に注意を払うことが必要である。




ワンポイント アドバイス

特に性別や年齢等の基本属性を調べる項目は、質問が、「性別」「年齢」など単語になりがちである。誰の性別か、いつの時点の年齢か、などといったあいまいさが残らないような質問文を心掛けるとよい。

10.4 段階評定法では、選択肢をバランスよく

 段階評定法 (9.2.3 節参照) では、選択肢の内容のバランスをとるのが原則である。

 例えば、以下の質問では、四つの選択肢のうち三つの選択肢の文末が「活かしている」となっており、「活かしていない」となっている選択肢は一つだけである。




問題がある例

Q あなたは「生涯学習」で得た知識や技能を実生活で活かしていますか。

- 1 非常に活かしている
- 2 活かしている
- 3 どちらかといえば活かしている
- 4 全く活かしていない

選択肢の内容が偏っていることが、回答者に対して、知識や技能は活かしていないかもしれない、といった暗黙の圧力となり、回答を誘導 (10.12 節参照) してしまう可能性がある。

また、問題がある例では、選択肢の間の感覚的な距離 (9.2.3 節参照) が等しくなっていない。

 以下の改善例では、文末が「活かしている」となっている選択肢と、「活かしていない」となっている選択肢が、ともに二つずつであり、バランスがとれている。



改善例

Q あなたは「生涯学習」で得た知識や技能を実生活で活かしていますか。

- 1 活かしている
- 2 どちらかといえば活かしている
- 3 どちらかといえば活かしていない
- 4 活かしていない



ワンポイント アドバイス


段階評定法で、段階の数が多い場合や、程度を示す適切な形容詞が見つからない場合に、数値を選択肢とすることがある。その場合、「0」の位置が、選択肢である数値の意味の解釈に影響することに注意しなければならない。


例えば、上記の例で、活かしている程度を五件法で回答してもらうとする。以下のア) からウ) の三種類の選択肢では、同じ五件法であっても、特に左端の選択肢の意味が異なる可能性がある。

- ア) 1 … 2 … 3 … 4 … 5
イ) 0 … 1 … 2 … 3 … 4
ウ) -2 … -1 … 0 … 1 … 2

例えば、ア) の左端の「1」は、ほとんど活かしていない、イ) の左端の「0」は、全く活かしていない、ウ) の左端の「-2」は、活かせるどころか無益であった、等と解釈される可能性がある。

10.5 比較をするときは平等に

 いくつかの事柄を比較してもらうときには、平等な比較が行われるよう注意する必要がある。


 例えば、以下の質問では、比較してもらう三つの選択肢のうち、「無責任な親」にだけ「無責任な」という評価を表す形容詞が使われている。そのため、この選択肢を選ぶよう回答者を誘導（10.12 節参照）してしまうおそれがある。



問題がある例

Q 最近、子どもの犯罪が増えています。あなたは、その主な原因は、次の三つの中から選ぶとすると、どれだと思いますか。

- 1 無責任な親
- 2 学校制度
- 3 テレビ番組

 以下の改善例では、形容詞を取り除き、三つの選択肢を同じレベルで比較している。あるいは、形容詞を付すのであれば、全ての選択肢に付けるべきである。

段階評定法において、選択肢の内容のバランスをとる（10.4 節参照）、ということも平等な比較を行うためであると言える。



改善例

Q 最近、子どもの犯罪が増えています。あなたは、その主な原因は、次の三つの中から選ぶとすると、どれだと思いますか。

- 1 保護者
- 2 学校
- 3 テレビ




ワンポイント アドバイス


「あなたは、Aだと思いますか（Aですか）。」という質問文も、平等な比較を行っているとは言えない。例えば「あなたは男性ですか。」という質問文は、男性と女性との比較を行っているのではなく、男性と男性以外との比較を行っていると思なされる。

一般に、選択肢が「はい」と「いいえ」の二項選択法（9.2.2 節参照）になるときには、平等な比較が行われていないと考えるべきである。一つの見方や考え方しか示していないからである。また、「はい」という選択肢は、質問内容によらず選ばれやすい傾向がある。

「あなたは、Aだと思いますか、それともBだと思いますか。」あるいは「あなたは、Aだと思いますか、それとも思いませんか。」などとして、二つの選択肢を平等に示すのがよい。

10.6 頻度や量は目安を示して

 頻度や量を尋ねるときには、もし可能であれば、選択肢はなるべく具体的な頻度や量を用いて表現するのがよい。何度も、時々、少し、たくさん、といった表現は、選択肢を選ぶ基準をあいまいにし、回答者を混乱させる原因となるだけでなく、調査結果の解釈もあいまいにさせることとなる。


 例えば、以下の質問では、「少し利用した」と「時々利用した」の間の区別がつかない。

さらに、回答者によって「少し」と「時々」の解釈が異なるであろうことは誰にでも想像がつく。そのため、調査全体が、いい加減に回答してもよい調査である、という印象を持たれてしまうおそれもある。



問題がある例

- Q あなたは、この一年間に〇〇図書館をどのくらい利用しましたか。
- 1 全く利用しなかった
 - 2 少し利用した
 - 3 時々利用した
 - 4 よく利用した


 これに対し、以下の改善例では、頻度の具体的な目安が与えられており、回答

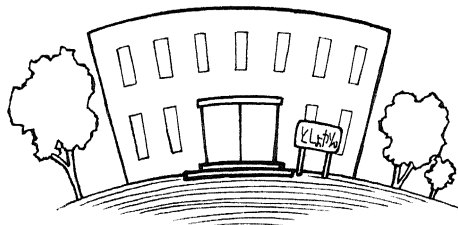
者が迷うことは少なくなる。




改善例


- Q あなたは、この一年間に〇〇図書館へどのくらい行きましたか。
- 1 週に一回以上行った
 - 2 月に一回以上行った
 - 3 一回以上行った
 - 4 全く行かなかった

 頻度や量をより具体的に尋ねるために、選択肢回答法 (9.2.1 節参照) ではなく、自由回答法を用いる、という考え方もある。自由回答法では、調査者がどの程度の精確さを求めているのか、という情報が回答者に伝わらず、かえって回答者の負担となってしまうことがある (10.7 節参照)。そのため、選択肢回答法と自由回答法の特徴をよく見極めた上で、回答法を決めなければならない。



10.7 必要以上の精確さを求めない


 調査目的に照らして不要な情報は、調査しないのが原則である。精確な情報を調べようとすればするほど、回答者の負担は増す。そのため、必要以上の精確さを回答者に求めるべきではない。

 例えば、以下の質問では、自由回答法(9.2.1 節参照)により本の冊数を尋ねている。本を全く借りなかった人を除けば、一年間に借りた本の冊数を正確に答えられる人は、まず、いないであろう。また、集計をする時に結局は、何冊から何冊、といった形でコーディング(14.3 節参照)するのであれば、自由回答法よりも選択肢回答法を用いる方が、回答者の負担は少ない。



問題がある例

Q あなたは、この一年間に図書館から何冊の本を借りましたか。
() 冊

 改善例では、選択肢回答法を用いているため、調査者がどの程度の精確さを求めているのかが、回答者に伝わりやすい。ただし、ワンポイントアドバイスにあるように、選択肢回答法では、用意された選択肢の影響を回答者が受けすぎてしまうこと

がある。回答法は、目的に必要な精度に照らして決めるべきである。

適切な選択肢を用意するためには、予備調査(12.2 節参照)を実施し、その結果を基に選択肢の数量の範囲を決めるとよい。



改善例

Q あなたは、この一年間に〇〇図書館から何冊の本を借りましたか。


- 1 本は借りなかった
- 2 10 冊未満
- 3 10 冊以上 50 冊未満
- 4 50 冊以上 100 冊未満
- 5 100 冊以上



ワンポイント アドバイス


改善例のように、選択肢回答法で頻度や量を尋ねるときには、各選択肢の数量の範囲にも注意する必要がある。回答者は、回答の際に、選択肢に書かれている数量だけでなく、選択肢が置かれている位置も判断材料としてしまうからである。例えば、実際には 50 冊であったとしても、たくさん本を借りていると自負している人は、上記の改善例では最も冊数の多い選択肢 5 を選ぶことがある。選択肢の範囲を区切る時には、例えば週に 1 冊程度等、何らかの目安がある区切りを用いるとよい。

10.8 選択肢の順序効果に注意


 選択肢を並べるときには、選択肢の並び順が回答に影響を与える場合がある（これを選択肢の**順序効果**と呼ぶ）ことに注意する必要がある。

具体的には、以下の三種類の傾向がある。


- 最初の方の選択肢が選ばれやすい傾向
- 中間の選択肢が選ばれやすい傾向
- 最後の方の選択肢が選ばれやすい傾向

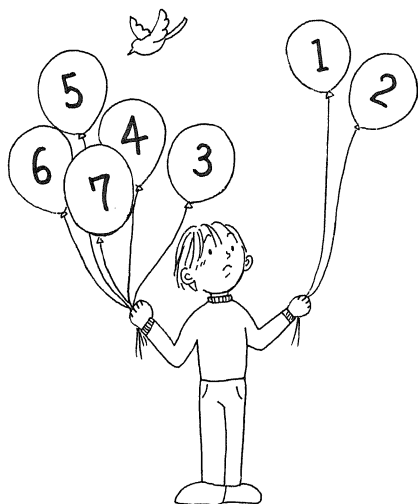
 上記の順序効果のうちの、どれがいつ生じるのかを予想することはかなり難しい。一般に、回答方法（9.2節参照）、一つの選択肢の長さ、選択肢の数、選択肢の内容、調査実施方法（特に自記式調査法（5.1節参照）か他記式調査法か）などの要因が複雑に絡み合っ、順序効果が生じるとされている。

この順序効果の影響を小さくするためには、質問文や選択肢のあいまいさを減らすことや、選択肢の数を減らし、一つ一つの選択肢の長さを短くすることが有効である。また、複数回答法よりも、二項選択法（9.2.2節参照）の方が、順序効果は生じにくい。


 知識を尋ねるような、正答がある質問では、中間の選択肢が選ばれやすい傾向がある。つまり、回答者は、おそらく両極端の選択肢は正答ではないであろう、と判断して中間の選択肢を選ぶ傾向がある。さらに、質問作成者自身も、両極端よりもリストの中間に、正答の選択肢を配置する傾向がある。


また、日本人は、一般に外国人に比べて、段階評定法（9.2.3節参照）において中間的な選択肢を選ぶ傾向がある（5.9節参照）。

 これらの順序効果の影響を完全に防ぐことは不可能である。そのため、質問作成時や結果の解釈時には、このような順序効果があることに注意する必要がある。



10.9 二重否定を用いない

 否定語が続く文章は、使うべきではない。文章の意味が分かりにくくなるからである。


 例えば、以下の質問では、「…なしに、…ではない」と否定語が二重に用いられている。意見の内容を理解するためには、文章の意味を論理的に裏返す必要があり、回答者が意見の内容を誤解するおそれがある。



問題がある例

Q あなたは、「利用者の過半数の賛成なしに、当施設の利用料を上げるべきではない」という意見に賛成ですか、それとも反対ですか。

- 1 賛成
- 2 反対


 以下の改善例では、否定語を用いていないため、質問文の意味が直ちに理解できるになっている。



改善例

Q あなたは、当施設の利用料を上げるためには、利用者の過半数の同意が必要だと思いますか、それとも不要だと思いますか。

- 1 必要だと思う
- 2 不要だと思う

 否定語を用いた文章は、質問作成者が気づかないうちに、二重否定となってしまう可能性がある。そのため、なるべく否定語の使用は避けるべきである。

例えば、「あなたは、Aではない、と思いますか、それとも思いませんか。」という質問文では、「Aではない」の部分に用いられている否定語は、確かに一つだけである。しかし、その後に「思いませんか」という否定形の疑問文が続くため、結果として二重否定となってしまう。


二重否定を避けるためには、「思いますか、それとも思いませんか」という否定語を用いた質問とせず、例えば「賛成ですか、反対ですか」等とすればよい。




ワンポイント アドバイス

否定語を用いた文章には、常に注意する必要がある。例えば、「全てがAでない」や「AのようにBでない」といった否定語を用いた表現は、二通りの解釈ができるため、避けるべきである。「事業Aのようにお金のかからない事業」とすると、「お金がかかる事業Aに比べて、より低コストの事業」なのか「お金がかからない事業Aと同じくらい低コストの事業」なのか分からなくなってしまう。

10.10 二重質問を用いない

 一つの質問項目では、一つの事柄だけを質問するのが原則である。一つの質問項目で二つ以上の事柄を尋ねる質問を **二重質問**（**ダブルバレル質問**）と呼ぶ。

 例えば、以下の質問では、図書館と博物館の利用頻度を一つの質問で同時に尋ねている。そのため、例えば図書館は「3、4回以上利用する」が、博物館は「ほとんど利用しない」人は、どの選択肢を選べばよいのか悩むこととなる。




問題がある例

Q あなたは、「図書館」や「博物館」を一か月にどのくらい利用しますか。

- 1 ほとんど利用しない
- 2 1、2回程度利用する
- 3 3、4回以上利用する



 以下の改善例では、図書館と博物館の利用頻度をそれぞれ回答してもらっている。




改善例

Q あなたは、「図書館」と「博物館」をそれぞれ一か月にどのくらい利用しますか。


利 用 と し ん な ど い	月 2 回 程 度	ほ ろ ほ ろ 用 す 週 る
--------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------


- A) 図書館 …… 1 …… 2 …… 3
 B) 博物館 …… 1 …… 2 …… 3

 質問文の内容が少しでも複雑になったときは、それが二重質問となっていないか注意する必要がある。

例えば、「あなたは、施設利用者を増やすために、利用料を（今の 1,000 円から）500 円に引き下げるべきだと思いますか。」という質問文は、三つの事柄を同時に尋ねている。つまり、1) 利用料を引き下げれば、施設利用が増えると思うか、2) 利用料を引き下げることに賛成か、3) 引き下げることに賛成だとして、500 円でよいと思うか、である。300 円に引き上げて欲しい、と考えている回答者は、この質問に対して、「思う」と答えるべきか、「思わない」と答えるべきか悩むことになる。

10.11 仮定に基づく質問をしない

 ある状況を想定・仮定した上で質問に回答してもらうことは、できれば避けるのがよい。もし、仮定に基づく質問を行う必要があるのであれば、仮定した状況が妥当なものが注意しなければならない。


 例えば、以下の質問では、「一回の受講料が 1,000 円位であれば」という状況を仮定してもらった上で、参加希望の有無を尋ねている。ここで「思わない」を選んだ回答者の中には、1,000 円では高すぎるから「思わない」という人もいれば、そもそも講座に興味がないから「思わない」という人もいるであろう。



問題がある例

Q 当センターでは、…な講座を開催する予定です。あなたは、一回の受講料が 1,000 円位であれば、こうした講座に参加したいと思いますか。

- 1 思う
- 2 思わない

 以下の改善例では、状況を仮定することを避け、適切な受講料を直接質問している。


仮定に基づく質問は、仮定が不要な質問に書き換えられないか、再検討するのがよい。



改善例

Q 当センターでは、…な講座を開催する予定です。あなたは、こうした講座の受講料は、一回あたりいくらくらいが適当だと思いますか。

- 1 1,000 円未満
- 2 1,000 円以上 1,500 円未満
- 3 1,500 円以上


 仮定に基づく質問は行わない方がよい理由はいくつかある。


まず、状況を仮定し、その下での行動を想像するということは、高度な知的作業であり、誰にでも簡単にできるものではない。

また、漠然とした仮定では、回答者によって想像する状況が異なるおそれがある。逆に、仮定を厳密にしようとするれば、質問が長くなる上、質問内容がしばしば本来の調査意図から外れていってしまう。

さらに、将来どのような行動をとるかについて、ほとんどの人は確実なことを答えられない。仮定した状況の下での行動について、仮に回答が得られたとしても、実際にその状況の下で、回答者が回答通りに行動するという保証は全くない。むしろ、その場になってみなければ分からないことが多い。そのため、調査結果が、意味のないものとなることが多いのである。

10.12 誘導をしない

 質問文が、回答者にある特定の選択肢を選ばせるような誘導を行っていないか注意する必要がある。


 例えば以下の質問では、「…約七割の人が、何らかのボランティア活動に参加していました。」という一文によって、本来ボランティア活動には参加しなかった回答者に、ボランティア活動には参加しなければいけないものだ、という印象を与えてしまうおそれがある。その結果「参加した」という回答が増える可能性がある。



問題がある例

Q 三年前の調査では、〇〇市に住む約七割の人が、何らかのボランティア活動に参加していました。あなたは、この一ヶ月間にボランティア活動に参加しましたか。

- 1 参加した
- 2 参加しなかった


 最初の一文は、回答者が質問に回答するために必要な情報ではない。以下の改善例では、最初の一文を削除することによって、誘導の可能性を減らすと同時に、簡潔な質問文 (10.2 節参照) となっている。




改善例

Q あなたは、この一ヶ月間にボランティア活動に参加しましたか。

- 1 参加した
- 2 参加しなかった


 ステレオタイプ化した語句など、良いイメージや悪いイメージを与える言葉を質問文や選択肢に用いることも、回答を誘導することになる。


 さらに、回答の誘導は質問文以外の事柄によっても行われる。

例えば、非常にはっきりとした調査目的が示されていると、その目的に沿った回答が増えてしまう。また、調査主体にとって都合のよい回答が多くなる傾向もある。質問の順序効果 (11.4 節参照) によって、直前の質問が回答を誘導してしまうこともある。

このような誘導は、仮に回答を誘導しているとしても、実際に誘導しているということが分かりづらい。調査票作成時には誘導を減らす努力をすると同時に、調査結果を見るときには回答が誘導された可能性を常に考えておく必要がある。

10.13 理由を質問しない

 ある行為をした理由、あるいは、しなかった理由は、質問しないのが原則である。また、ある調査項目に続けて、それに対する回答理由を尋ねることも避ける方がよい。人々は必ずしも、明確な理由に基づいて、ある行為をしたり、しなかったりするわけではないからである。

 例えば、以下の質問では、ボランティア活動に参加しない理由を尋ねている。もし明確な理由があるのであれば、調査者にとっては非常に有益な結果が得られる。しかし、確固とした理由があるため参加しない、という人はわずかであろう。多くの人は、質問に戸惑い、参加しようと思わないから参加しない、といった同義語反復に陥ってしまう。


理由を尋ねる質問に回答することは大きな負担であり、そのため、特に自記式調査法 (5.1 節参照) の自由回答法 (9.2.1 節参照) では、無回答となることも少なくない。



問題がある例


Q あなたがボランティア活動に参加しない理由は何ですか。

()

 回答者にとって、理由を尋ねられることが大きな負担であることは、選択肢回

答法 (9.2.1 節参照) を用いたとしても変わらない。特に明確な理由があるわけではないので、無難な選択肢を選ぶことになる。

また、そもそも質問作成者が、有意義な結果が得られるような選択肢を作成すること自体、難しいことが多い。


 理由を探りたい場合には、統計的方法 (1.2 節参照) よりも、事例的方法を用いることを考えた方がよい。


統計的方法を用いるのであれば、理由を直接尋ねるのではなく、仮説検証的なアプローチ (4.5 節参照) をとるのがよい。





第11章 調査票レイアウトの基本原則


11.1 導入は、回答しやすく興味を持たせる質問を


 調査項目の配列順序として、導入部分は、回答者が回答しやすく、調査に興味を持てるような質問とするのがよい。その理由はいくつかある。

 調査が、回答しにくい負担の大きな調査項目から始まっていると、回答者が調査への協力そのものを拒否してしまう可能性が高い。これに対し、回答者がいったん調査に協力し回答をはじめれば、その後の回答しにくい調査項目に対しても、流れに乗って回答してもらえる可能性が高くなる。


 また、調査目的とはあまり関係がない調査項目から始まっていると、回答者が調査の目的や意義を理解することができず、調査に協力する必要性を感じることができない。逆に、興味を持てる調査項目から始まっていると、回答者の動機づけが高まり、少々長い調査や回答しにくい調査であっても協力してもらえる可能性が高くなる。


 選択肢回答法の方が、自由回答法よりも回答しやすい。また事実をたずねる質問の方が、意見をたずねる質問よりも回答しやすい。ただし、性別や年齢といった属性に関する項目（これを **フェイスシート** と呼ぶ）は、事実を調べる項目ではあるが、調査内容とは直接関係ないため、導入部には置かず、最後に配置するのが原則である（11.2 節参照）。


 特に自記式調査法（5.1 節参照）では、調査の早い段階で、回答者に回答方法（調査票への記入方法）に慣れてもらう必要がある。そのため導入部分では、複雑な回答方法を要求する調査項目は避けるべきである。

 濾過質問（11.7 節参照）は、導入部分では用いない方がよい。回答方法にまだ慣れていない回答者にとっては複雑な回答方法である。また、「あてはまらない」回答者は、自分には無関係な調査であると感じてしまうおそれがある。

11.2 重要な質問は調査に慣れた頃に

 最も重要な調査項目は、回答者が調査に慣れてきた中程に配置するのがよい。回答者が、調査内容や回答方法を十分理解することができ、非標本誤差 (1.5 節参照) が小さくなると期待できるからである。調査の後半になると、回答者が疲れてきて、いい加減な回答が増えるおそれがある。

 ただし、いくつかの調査項目の後に重要な項目を配置することになるため、質問の順序効果 (11.4 節参照) によって回答がゆがまないよう注意する必要がある。導入部分から関連した項目が続く場合には、重要な項目の前に、関連が少ない項目を挿入するのも一つの方法である。

 フェイスシート (11.1 節参照) の項目は、調査の最後に配置するのが原則である。回答者が疲れていたとしても、誤って回答することが少ない項目だからである。調査票の前半部分は、調査目的に照らして重要な調査項目のために用いるべきである。





ワンポイント アドバイス


マスコミが行う世論調査では、内閣支持率は最も重要な調査項目の一つである。しかし原則に反して、ほとんど全ての調査では、この内閣支持率に関する調査項目を第一問目としている。他の政治関連の質問の後に配置すると、大きな順序効果が生じる可能性があり、時系列比較ができなくなるからである。また、回答者の多くは、内閣を支持するか支持しないか質問されるであろうことを、あらかじめ想像している。想像していた質問がなかなか出てこない、むしろ回答者は奇異に感じてしまうのである。




11.3 関連した調査項目はまとめて


 内容が関連した調査項目はできるだけまとめて配置するのがよい。調査内容が次々と変わらないようにすべきである。

 関連した調査項目をまとめると、それらの調査項目が調べようとしている内容を回答者が理解しやすくなり、非標本誤差 (1.5 節参照) を小さくすることができる。また、一つの事柄を思い浮かべるとそれに関連した事柄も思い出しやすくなるという回答者の心理的特性 (これを **プライミング効果** と呼ぶ) を利用することで、回答者の負担を減らすことができる。

 過去の実績や経験等について調べる場合には、時間軸に沿って調査項目を並べるのがよい。つまり、現在から次第に過去へさかのぼっていくか、過去の事柄からはじめて次第に最近の事柄へと並べるのがよい。どちらの方向がよいのかは、過去と現在とどちらが回答しやすいか、による。回答しやすい方を先に質問するとよい。

 ただし、関連した調査項目をまとめることによって、順序効果 (11.4 節参照) が生じ、回答がゆがむおそれがある。そのため、調査項目の配列順序には細心の注意


が必要である。

 調査の内容が、それまでとは大きく変わるところでは、変わるということを回答者に伝えるのがよい。あるいは、これから質問する内容について、簡単に伝えるのもよい。例えば、「ここからは…についてうかがいます。」などとするのである。ただし、そのような明示は質問文とは別に行うべきである。

自記式調査法 (5.1 節参照) の場合には、調査票のページ数が大幅に増えない限り、調査内容が変わるところでページを改めるのがよい。また、逆に一つの調査項目の途中で改ページしないようにすべきである。




11.4 文脈効果に注意する

 回答者は、調査項目に回答する際に、その調査項目が置かれた文脈の影響を受けてしまう。つまり、文脈によって回答が変わってしまう場合があることが知られている。これを **文脈効果** と呼ぶ。ここでいう文脈とは、調査の目的や調査実施主体、調査実施方法やその前後の調査項目など、調査項目が置かれたあらゆる条件のことを指す。

なかでも、調査項目の並び順が回答に影響してしまう質問の **順序効果** は、最も重要な文脈効果の一つである。


特に回答者の意見や考えを調べる場合は、このような文脈効果に十分注意する必要がある。


 例えば、回答者は、自分の回答の間での矛盾をなるべく減らそうとする傾向がある。そのため、関連した内容の調査項目が続くと、それらを別々に質問した場合に比べ、矛盾の少ない回答が得られることがある。

また同時に、回答者は、同一の調査内容を何度も繰り返して質問されるはずはない、と考える傾向がある。そのため、似た内容の調査項目が続くと、それらは違う内容を

調べている調査項目であろう、と解釈し、なるべく異なる回答をしようとすることがある。


当然、いずれの効果が生じるのかは、調査内容によって変わってくる。

 回答方法も、文脈効果を生み出す一因である。例えば、複数回答法 (9.2.2 節参照) の調査項目が続いた後に、単数回答法の調査項目があると、誤って複数回答してしまう回答者が多くなる。「はい」「いいえ」や「賛成」「反対」という二項選択法において、「はい」や「賛成」という回答が続くと、その後の質問に対しても「はい」や「賛成」という回答が多くなる傾向がある。


 調査が、ある文脈の中で実施される以上、調査におけるこのような文脈効果を完全に排除することはできない。文脈効果があるということをよく理解し、なるべく文脈効果が生じないよう努力するしかない。また、調査結果を見るときにも、文脈効果の可能性を常に念頭に置く必要がある。

なお、回答者の負担を減らすために、文脈効果を積極的に利用する方法もある (11.5 節参照)。


11.5 全般的な質問から部分的な質問へ


 質問の順序効果 (11.4 節参照) を減らす一つの方法として、**漏斗法**がある。これは、ある事柄に関して、全般的に尋ねる質問と、ある部分に限定して尋ねる質問がある場合には、全般的な質問の後に部分的な質問を配置する、という方法である。

部分的な質問は、全般的な質問の前であっても、後であっても、その回答はほとんど変わらない。一方、全般的な質問は、部分的な質問の前に置かれる場合と、後に置かれる場合とでは、その回答が大きく変わることがある。そのため、全般的な質問を先に配置するのである。

 例えば、「今までに行ってきた生涯学習活動」と「この一年間に行った生涯学習活動」のそれぞれについて、活動の成果をどの程度活用しているのが質問したいものとする。今までに行ってきた活動は、この一年間に行った活動を含み、より全般的であるため、先に質問するのがよい。仮に、この一年間に行った活動を先に質問してしまうと、回答者は、今までに行ってきた活動について答える際に「この一年間の活動については既に調べたのであるから、ここで言う今までに行ってきた活動とは、


この一年間の活動を除いて答えるのがよいだろう」と考え、今までに行ってきた活動を先に質問する場合は回答が異なってしまう、ということが言われている。


 逆に、質問の順序効果を積極的に利用する方法として、**逆漏斗法**がある。これは、部分的な質問を先にいくつか行い、最後に全般的な質問を行う、という方法である。

 例えば、社会教育施設での宿泊を伴った事業プログラムへの参加者に、プログラムに参加した満足度を尋ねたいものとする。いきなり総合的な満足感を質問しても、回答者は、ぼんやりした印象しか持たず答えにくかったり、ある一側面の印象だけに基づいて回答してしまうおそれがある。


そこでまず、プログラムの内容や費用、施設設備や施設が提供するサービス、施設までの交通等、部分ごとに満足度を尋ね、最後に全般的な満足度を尋ねるのである。回答者は、部分ごとの質問に回答することで、プログラムについて振り返ることができ、かつ様々な側面を考慮しつつ全般的な印象を形成していくことができる。


11.6 単調さを避ける

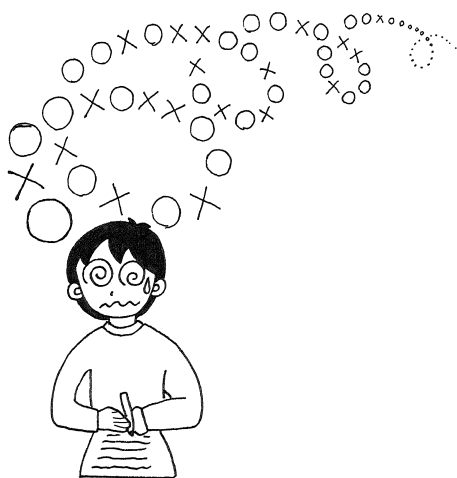
 関連した調査項目はまとめ (11.3 節参照)、文脈効果 (11.4 節参照) に注意した上で、さらに、調査項目の内容や回答方法が単調にならないよう気をつける必要がある。自記式調査法 (5.1 節参照) の場合には、回答者が飽きないよう調査票デザインも工夫するとよい。メリハリがなくなると、いい加減な回答が増え、非標本誤差 (1.5 節参照) が大きくなるからである。

 例えば、段階評定法 (9.2.3 節参照) の調査項目が続くと、回答者は疲れると同時に飽きてくる。その結果、後ろの方の調査項目に対しては、回答がいい加減になってくるおそれがある。また、二項選択法が続くと、「はい」や「賛成」という回答が増えることがある (11.4 節参照)。


特に段階評定法など、同じ回答方法が続く場合には、回答欄を行列形式 (11.10 節参照) とすることが多い。行列が長くなりすぎると、回答者は最初から回答する気がなくなってしまふ。


 自記式調査法では、調査票デザインにも単調さを避ける工夫が必要である。回答者は、調査票に書かれている全ての文字を読むとは限らない。むしろ、回答者は必要と思われるところだけを読み、それ以外は読み飛ばしてしまう、と考えるべきである。重要な部分は、読み飛ばされることがないように、目立つ処理が必要である。例えば、文字の書体や大きさを変えたり、下線を引く、網掛けをする、色を変える、などが有効である。

 ただし、単調さを避けるためだけに、調査目的から外れた調査項目を挿入したり、回答者にとっては不要な情報を調査票上に示したりすることは、すべきでない。



11.7 該当しない調査対象には質問しない

 ある特定の調査対象のみに該当する質問は、**濾過質問** を利用し、該当する調査対象のみに質問しなければならない。該当するかどうか、つまり回答すべきかどうかを、回答者に判断させてはならない。


 例えば、以下の質問では、お子さんがいない人はどのように答えるべきか悩んでしまう。



問題がある例

Q あなたは、公民館で行われている学習プログラムに、お子さんを参加させたいと思いますか。

- 1 思う
- 2 思わない

 また、以下の質問では、該当しない人は回答しなくてよい、としている。しかし、お子さんがいないにもかかわらず、回答する人はいる。また、もし無回答であった場合、それが、お子さんがいないということの意味するのか、お子さんはいるが、参加させたいかどうか判断は保留する、ということの意味するのか、区別がつかなくなる。



問題がある例

Q 小学生のお子さんがある人だけお答え下さい。あなたは、公民館で行われている学習プログラムに、お子さんを参加させたいと思いますか。

- 1 思う
- 2 思わない



そこで以下の改善例では、まずお子さんがあるかどうかを尋ねている。その回答によって、次に答えるべき質問を決めている。次に回答すべき質問を振り分ける Q1 のような質問を濾過質問と呼ぶ。



改善例

Q1 あなたには、小学生のお子さんがありますか。


- 1 いる
- 2 いない (→ **Q3** へ)


Q2 あなたは、公民館で行われている学習プログラムに、お子さんを参加させたいと思いますか。

- 1 思う
- 2 思わない

特に自記式調査法 (5.1 節参照) では、回答者が濾過質問後どの質問に進むべき分かるよう、矢印などを使って明示するのがよい。

11.8 回答は調査票に記入する


 自記式調査法 (5.1 節参照) では、回答は、調査項目が記載された調査票に記入してもらうようにすべきである。質問が書かれた質問票と回答を記入する回答票を別にすることは望ましくない。

 郵送調査法 (5.4 節参照) では、質問票とは別に回答票を用意し、回答票のみを返送してもらうことによって返送料を節約する、という考え方もあるかもしれない。また、回答のみが記入された回答票は、データ入力 (14.4 節参照) を行いやすい。

しかし、質問票とは別に回答票を用意することは避ける方がよい。費用や手間など、回答票を利用した方がよい上記の理由は、全て、調査実施者の都合によるものである。回答者にとっては、回答票が別に用意されていることの利点は何もない。質問票と回答票を見比べなければならず、回答を記入しにくくなるだけである。また濾過質問 (11.7 節参照) 後の質問では、回答を記入する場所を間違えてしまうおそれがある。

 また、調査項目に関する説明・解説

や記入方法などの説明書を、調査票とは別に添付することも望ましくない。添付した説明書を必ず読んでもらえるとは限らないからである。全ての説明は調査票の中で行うべきである。


 逆に、調査に回答するにあたって必要な情報や、読んでも読まなくてもよい事柄は、調査票に記載すべきではない。回答者の注意が、不要な情報に向けられることによって、必要な情報に向けられなくなってしまうおそれがあるからである。コーディング (14.3 節参照) のための記入欄や、データ入力 (14.4 節参照) のためのコラム指定などは、回答者にとっては不要な情報である。




ワンポイント アドバイス

機械による読み取りができるマークシートは、データ入力の手間が省けると同時に、入力ミスがなくなるため、調査者にとっては都合がよい。しかし、質問票とマークシートを分けなければならぬのであれば、用いるべきではない。

11.9 一貫した規則を用いる

 自記式調査法 (5.1 節参照) では、調査票の作成に際し、調査票を通して一貫した規則を用いなければならない。調査がすすむにつれて、回答者がその規則を了解し、それによって回答ミスなどの非標本誤差 (1.5 節参照) を減らすことができるからである。逆に、一貫した規則がないと、回答者は混乱し、回答する負担が大きくなる。


 例えば、選択肢回答法 (9.2.1 節参照) では、仮に選択肢の記号に○をつけてもらう回答法をとるのであれば、常にそのような方法とすべきである。ある一部の質問では、選択肢の記号そのものを記入してもらうといったように、途中で方法を変えることは望ましくない。

選択肢の記号を、1..、2..、3..、…とするのであれば、常にそうすべきである。途中で、ア、イ、ウ、…などと変えると回答者は混乱する。

質問文や選択肢、その他説明や注意書きの部分それぞれに対しては、それらが印刷される文字の書体や大きさ、配置などに、一貫した規則を設けるとよい。選択肢を配置する際に、その長さによって、横に並べたり縦に並べたりすることは、避けるべきである。

調査項目には、その順番に従って一連の

項目番号をつける。これによって、回答者は、次に回答すべき質問がどれであるのかが分かりやすくなるからである。

 一貫した規則を用いる理由は、回答者が規則を了解することによって、調査票の構造を理解しやすくなるからである。そのため、調査の導入部分では、回答者がなるべく速やかに規則を了解できるよう、規則から外れる特異な項目は避けるべきである (11.1 節参照)。




ワンポイント アドバイス

選択肢の記号として、①、②、③などを用いることは好ましくない。回答の記入方法として、選択肢の記号に○をつけて回答してもらうことが多いが、既に○で囲まれている記号には、さらに○はつけにくいからである。




11.10 回答記入部分を明確に


 自記式調査法 (5.1 節参照) では、回答を記入する部分を明確にしなければならない。

回答は調査票に記入するのが原則である (11.8 節参照)。そのため調査票には、回答記入部分以外にも、質問文やそれに対する説明・注意書きなどの情報が記載されている。回答記入部分がどこであるのかが、それらの情報によって分かりにくくならないよう配慮する必要がある。

また特に自記式調査法では、他記式調査法に比べて、質問に対する無回答が多くなりやすい。少なくとも、回答記入部分が見過ごされることによって無回答が生じることだけは、避けなければならない。

 例えば、回答記入部分を太枠で囲う、回答記入部分以外は薄いグレーの地にし、回答記入部分は白地とする、などの方法が有効である。また、例えば質問文はゴシック体とし、選択肢は明朝体とするなど、一貫した書体を用いることも重要である (11.9

節参照)。さらに、回答記入部分をより明確にするために、回答者にとって不要な情報は、調査票上から削除すべきである。


 複数の事柄にわたって、同じ内容を何度も質問する場合には、行列形式 (表形式) の回答記入欄が用いられることがある。例えば、表 11.1 のように、事業プログラムをいくつか挙げてもらい、それぞれのプログラムの参加者数や期間、費用などを調べる場合などである。回答記入欄を行列形式とすると、質問文を繰り返す必要がなく、調査票のスペースを節約することができる。


しかし、このような行列形式の回答記入欄は、できればその使用は避ける方がよい。場合によっては回答方法を理解することが難しく、回答順序もあいまいになるからである。調査票の分量は増えるが、非標本誤差 (1.5 節参照) を減らすためには、事業プログラムごとに質問を繰り返す方が望ましい。

表 11.1: 行列形式の回答欄


事業プログラム名	参加者数は？	期間は？	事業予算は？
	名	日間	千円
	名	日間	千円

11.11 調査票の綴じ方にも注意

 特に自記式調査法 (5.1 節参照) では、調査票の綴じ方にも注意する必要がある。綴じ方を誤ると、回答する際のミスによって無回答が増えてしまうおそれがあるからである。


 多くの調査では、調査票のページ数は数ページ以上となる。その場合、調査項目は紙の両面に印刷するのがよい。


各ページにはページ番号をふり、左端を中綴じして冊子体形式とする。紙面とおしを糊付けしたり、重ねてホチキス留めすることは、避ける方がよい。回答者が紙をめくるときに、数枚一緒にめくってしまい、途中部分が全て無回答となってしまうおそれがあるからである。

 調査票が一枚の場合の裏面や、冊子体形式の場合の裏表紙にあたる部分は、回答者が見過ごしやすい部分である。そのため、基本的には白紙とするのがよい。

もし、それらの部分を白紙とせず、何らかの内容を印刷するのであれば、その前ページの右下に「→裏へつづく」等と明示


し、裏面に対する注意をうながすとよい。


 数ページ以上になる冊子体の調査票では、一ページ目は表紙として用い、調査項目は印刷しない方がよい。表紙には、調査名や調査主体、問い合わせ連絡先、回答方法などを記載するとよい。

 自記式調査法では、調査内容が変わるところでは、改ページをするとよい。また、改ページをすることで、質問の順序効果 (11.4 節参照) を減らすこともできる。




11.12 調査の最後には自由意見を


 調査の最後では、自由回答法 (9.2.1 節参照) によって、調査内容全般に関する意見を尋ねるとよい。

 調査に協力し、回答してくれた人は、調査内容に対してある程度の関心を持っていることが多い。さらに、調査内容に関して何らかの意見を持っていることも多く、その意見を表明したいと考えている。自由意見欄は、統計的方法 (1.2 節参照) では表明しきれなかった意見を自由に述べてもらうことによって、そのような要望に応えるものである。

さらに、調査主体にとっても、調査対象の自由な意見は、得るものが多く、有益なものである。あらかじめ想定できなかった視点などが得られるからである。

 両面印刷した調査票 (11.11 節参照) の裏表紙は、このような自由意見欄とするのもよい。万一、回答者が見落としたとしても、大きな問題にはならないからである。

また逆に言えば、裏表紙はなるべく自由意見欄だけとするのがよい。

 なお、自記式調査法 (5.1 節参照) では、調査票の一番最後には、調査に協力してもらったことに対する謝辞を印刷すべきである (13.7 節参照)。

