

第5回 5月22日の講義内容

- § 3-2. 調査票の作成
 - 作成のポイント
 - 作成の手順
 - 調査票の構成(1) 表紙・前文
 - 調査票の構成(2) 本体
 - 質問形式
 - 言い回し/ワーディング
 - プリテスト
 - 修正

5/22/02 1

作成のポイント

- 定型化
- ストーリー性

↓

- 質問解釈の一意性
- ハンドリングの容易さ
- 答えやすさ

5/22/02 2

作成の手順

- 問題の図式化

↓

- 調査項目の決定

↓

- 質問の体系化(デザイン)
 - 漏斗型 絞込み
 - 逆漏斗型 派生的

5/22/02 3

調査票の構成(1) 表紙・前文

- 調査目的の明記
 - 何故調査を行うのか、その結果を何に使うのか。
- 調査主体の明記
 - 責任の主体の明確化

↓

- 調査対象者との関係構築

5/22/02 4

調査票の構成(2) 本文(1)

- フェイスシート
 - 被調査者の属性に関する質問
 - 属性チェック
- スクリーニング質問
 - 論理的整合性を保つための質問

5/22/02 5

調査票の構成(2) 本文(2)

- 質問形式
 - A. 単一選択
 - B. 複数選択
 - C. 評価尺度
 - D. 自由回答

5/22/02 6

言い回し/ワーディング

- ワーディング Wording
 - a. あいまい性の排除 定義を明確に
 - b. 個人的質問(personal question)と一般的質問(impersonal question)の混同を回避
 - c. ステレオタイプ化した言葉、表現に注意
 - d. ダブルバーレル質問
 - e. 誘導的質問、キャリーオーバーの回避
 - f. 負担の軽減

5/22/02 7

プリテスト

- プリテスト pre-test
 - 質問票の完成度の確認が目的
 - 協力を得やすい集団を調査
- 予備調査 pilot-survey

5/22/02 8

修正

- プリテスト等で気づいた点を修正し、再度調整

5/22/02 9
