

# 参考資料集



一般財団法人 日本民間公益活動連携機構 (JANPIA)

# 目次

1. アウトカム指標・アウトプット指標の設定	1
2. 関係者分析のキホン	4
3. 問題分析の作成方法	5
4. ロジックモデル	6
5. 評価尺度の考え方（ルーブリックを使って）	8
6. 調査：アンケート調査のキホン	10
7. 調査：インタビュー調査のキホン	13
8. 調査：グループディスカッションのキホン	15
コラム 調査：調査倫理について	16
9. 調査：二次情報（白書 / 統計データ / 研究論文）収集のキホン	17
10. 調査への協力依頼について	18
11. 調査依頼書 記述例	19
評価を学び実践するための資料	

# 1. アウトカム指標・アウトプット指標の設定

## 指標について

指標とは、ある状態を「客観的」にわかりやすく示すために、何によって測るのかを示したものです。休眠預金活用事業における評価では、個々の評価小項目の達成度を判断するために、指標（何で測るか）、判断基準値（目標値・目標状態）の設定が必要です。これらにより評価の価値判断の根拠が明らかになります。誰が、どのように判断したのか、根拠となる数値や状態を明確に設定し、「事業者が判断基準を明らかにせず、自分の都合の良いように評価をしている」と思われたいよう、客観性を示すことが大切です。

### 指標に関する確認事項

#### ●目的に合った指標か

何のために測定するのか、測定目的にあった指標かを確認しましょう。

#### ●測定可能な指標か

設定した指標は、誰もが同じように測定できる内容に具体化されていますか。

#### ●比較可能な指標か

同じ分野ですでに広く使われている指標が存在する場合には、その指標が使えるかを検討しましょう。環境の違いを考慮する必要性はありますが、自分たちの事業を、ほかの団体が行ってきた実績と比較して評価することができます。

#### ●管理可能な指標か

ひとつの事象を測るための指標の数が多すぎると、情報過多になり解釈が難しくなる恐れがあります。

指標が多すぎると感じる場合には、目標の抽象度が高すぎたり、関係者間の共通認識を十分に形成できない可能性が出てきますので、目標を細分化することも検討しましょう。

## アウトカム指標

本制度では、事業目標として短期アウトカムを設定します。

### 短期アウトカム指標とは

- ・事業実施中や事業終了時に、短期アウトカムの達成の度合いをどのように測るかを示すものです。
- ・短期アウトカムに対して、どのような判断基準であれば「アウトカムを達成した」といえるのか、具体的な状況に落とし込むことで、指標を導き出します。
- ・指標を設定する際には、たとえば、5W1H(対象、種類、量、質、時期、地域・場所)のような具体的な判断基準を意識して設定します。
- ・短期アウトカムを測定する指標がその分野で確立されていない場合には、「信頼性」「妥当性」「感度」の観点から、設定する指標を検討しましょう。信頼性は繰り返し同じ測定方法で測定した際に、一貫した解釈が可能な程度、妥当性は測定しようとするものを実際に測定できている程度、感度は短期アウトカムの変化や差異を捉える程度を指します。適切な指標が定まらない時には、短期アウトカムの変化を多面的に捉え、お互いの測定尺度の弱点を補うようにしましょう。特に、短期アウトカムの変化や差異の質を捉えるためには複数の指標設定が有効です。また、新しい取組みを行う事業では、事業期間をとおして指標の見直しを行い、よりの確に短期アウトカムを捉える指標を開発していくことが求められます。
- ・短期アウトカム指標は、収集するデータの特定に基づいて定量あるいは定性データを選択します。定量と定性データのどちらかに偏りすぎず、それぞれの特徴を理解して短期アウトカムの変化を捉えるようにしましょう。

例

### 支援対象者が再犯の悪循環から解放された状態になる

指標① 回復支援計画に沿って、回復の道を歩んでいる人の割合が増える

指標② 本人が役割や有用感を感じられる場所が増加している

指標③ 困った時に相談できる場所や人の数が増加している

解説

事業期間中に再犯をしなくとも、事業終了後に再犯が起きてしまった場合は、団体が目指す目標を達成できたとはいえません。このため、事業期間中の再犯の有無を確認するのではなく、本人を取り巻く環境の変化を多面的に捉えることが計画されています。

例

### 支援対象の子どもが学校に行きたいと思える状態になる

指標① 登校意欲の増加

指標② 自発的に参加するいずれかの活動が学校にある

指標③ 気軽に話せる友人がいる

指標④ 気軽に話せる先生がいる

解説

たとえば、アンケートで登校意欲を確認したとします。この情報だけで、短期アウトカムは達成したといえるでしょうか。事業介入によってもたらされた変化は、その場限りの変化であるのか、あるいは長期的な変化までもたらしているのかは、1回のアンケート結果からだけでは判断が付きません。感情や意識の変化を捉えるようなアウトカムの場合には、さまざまな外部要因によってその感情や意識が変わりうる点に留意し、その変化は長期的な変化といえるのか、多面的に変化の質を検証できるようにしましょう。

## 短期アウトカム指標の設定

### 1. 短期アウトカムを文章で明確に表現する

「誰が、どのような状態になる」という「主語」と「その対象の状態」を意識して設定します。その際、事業の対象グループにどのような便益をもたらすことを目指すのかを明らかにします。

### 2. 指標を検討する

事業目標の達成度を客観的に検証するには、短期アウトカムを「どのように測るか」について関係者と検討します。先行研究や類似事業がある場合には、すでに用いられている指標を採用できないか検討しましょう。その分野で確立された指標が存在するか判断がつかない場合には、分野専門家に確認しましょう。

既存の取組みがなく、新しい取組みを行う場合には、自分たちで指標をつくる必要があります。その場合には、一度設定した指標をそのまま使い続けるのではなく、その指標が適切に短期アウトカムを測定できているか、より感度の高い測定方法はないか、事業期間を通して検証していくことが大切です。

### 3. 目標値・目標状態を検討する

指標がどの程度まで達成されていれば良いのか、目標値・目標状態について、関係者を交えて検討します。この設定によって、評価の価値判断の根拠が与えられます。目標値を設定する際には、以下のような事項を参考にすると良いでしょう。

- ・ほかの地域との比較
- ・初期値との比較
- ・団体の過去の事業との比較
- ・国で定められている基準との比較
- ・行政のデータとの比較

※定性的なデータは、参考資料 5. 評価尺度(ループリック)の考え方のキホン(8 ページ)を参照に、判断方法を検討します。

設定した目標値の客観性を担保するためには、資金分配団体を含めた多様な関係者と協議を行い、分野専門家にその妥当性について意見をもらうことを推奨します。

#### 4. 測定方法を検討する

収集すべきデータについて、いつ、どこで、どのように入手するか、具体的な測定方法、測定対象者、測定時期、対象地域・場所（5W1H）を検討します。その際、入手難易度、データの信頼性・透明性、経費などの観点からも問題がないかについて確認します。

#### 5. データを事業で収集する必要がある場合には、活動に追加し、事業計画書に反映する

#### 6. 設定したら、事業の重要な関係者で確認する

確認項目「設定しようとしている短期アウトカム指標は…」

- 事業目標を客観的に検証する指標となっているか。
- 収集するデータは信頼性・透明性が確保されているか。
- 事業が事業対象グループにどのような変化をもたらすかが明確か。
- 費用と測定の実現性から実際に測定可能な指標といえるか。
- 目標値は短期アウトカムの達成度を客観的に検証できる内容といえるか。

### アウトプット指標

#### 1. アウトプット指標とは

アウトプットとは活動の実施により直接生まれる結果を指し、アウトプット指標はアウトプットをどのように測るかを示すものです。

【例】研修実施回数、交流会に参加した当事者の数

#### 2. アウトプット指標の設定

評価要素の「事業設計の分析」で「活動→アウトプット→アウトカム」の論理の流れを確認したら、アウトプットの内容を正確に表し、達成度を客観的に検証できるデータを検討・設定します。

アウトプット指標を設定したら、事業の重要な関係者で以下のような項目を確認します

##### 確認項目

- アウトプットの達成度を表すものになっているか。
- 活動の実施により事業期間中に達成を目指す内容を測るものとなっているか。
- 達成度を測る指標として客観性はあるか。
- 測定が可能な指標であるか。
- 目標値は客観的に妥当な数値といえるか。

## 2. 関係者分析のキホン

### 関係者分析とは？

解決しようとする問題に対して、活動の対象となる地域や周辺に住む人々、関連するグループ、関わる組織・機関の分析を通じて、その地域の課題、問題、現状を把握すること。

### 関係者分析の進め方

#### ① 関係者を書き出す

事業対象グループ、受益者、事業実施者、地域の代表者、事業の物事を決定する際に関係者、事業の実施を支援する関係者、事業費用を負担する関係者、事業の助言を行う専門家、自治体、潜在的反対者、事業によりマイナスの影響が想定される関係者、事業で直接的または間接的に関わることが想定される関係者などを、カードにできるだけ多く、具体的に書き出します。

**ポイント** 関係者分析への参加者が多様であるほど、さまざまな観点から関係者が列挙され、現状を多角的に見ることができます。

#### ② 関係者を分類する

カードに書き出した関係者を分類します。どの関係者が、どのような役割や立場を担うことが想定されるかを分類します。

分類例：受益者、地域代表者、事業の協力者、潜在的な事業の反対者、費用負担者、事業実施者など

#### ③ 重要な関係者を選ぶ

分類された関係者の中から、重要と思われる関係者を選びます。

**ポイント** 活動により誰の問題を解決すべきか、その理由を明確にしながら選びます。ひとつに絞りにくい場合は、複数でも構いません。

#### ④ 詳細に分析する

選ばれた関係者の、基本情報（人数、年齢、予算、教育程度、組織体制、社会的・文化的特徴、経済状況など）、抱えている問題や弱点、必要な支援、強み、対応策など、詳細情報を整理します。

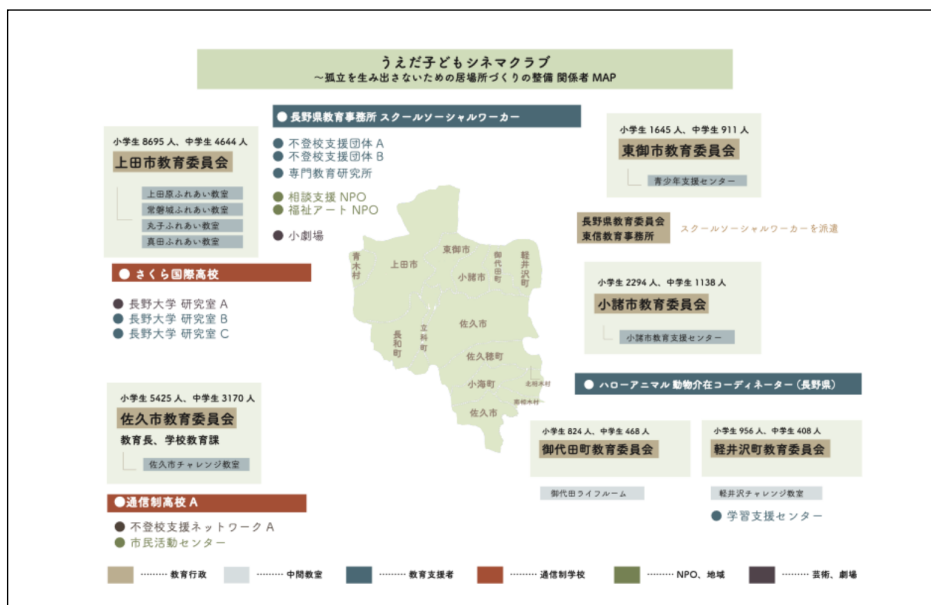
**ポイント** 抱えている問題や弱点、必要な支援、強みは、誰にとっての事実なのかを明確にすることが重要です。

#### ⑤ 対象グループを仮決めする

事業の実施により、プラスの変化をもたらすことを意図した主たる対象者を仮決めします。

**ポイント** 対象グループを適切に絞り込むことは、より多くの対象者に支援を届けるために重要です。

### 事例紹介：うえだ子どもシネマクラブ



参考文献：『PCM 開発援助のためのプロジェクト・サイクル・マネジメント：参加型計画編』（2007年）一般財団法人国際開発機構。

### 3. 問題分析の作成方法

#### 問題分析とは？

通常、社会課題は複数の要因に起因しており、それを引き起こしている主要な原因のほか、間接的な原因が存在しています。問題分析では、現状における問題を引き起こしている原因を分解し、階層化していくことで、論理的に問題構造を把握し、問題の本質を探ることを目的とします。問題分析で明らかになった複数の要因に対し、事業がどこに集中的に介入すると、より効果的に社会課題の解決に結びつくかを分析します。

#### 問題分析をする利点

- ・ 社会課題の問題構造や問題の本質を、多様な関係者で明確に共有することができる。
- ・ 社会課題の問題構造や問題の本質が具体化され、問題の本質に対する解決策が考えやすくなる。
- ・ ロジックモデルを作成する際、問題の本質に対する解決策になっているか、活動からアウトプット、短期アウトカムへの道筋の論理性があるかについて判断しやすくなる。



社会課題の問題構造や問題の本質を理解することで、問題の本質に対する解決策が考えやすくなる。

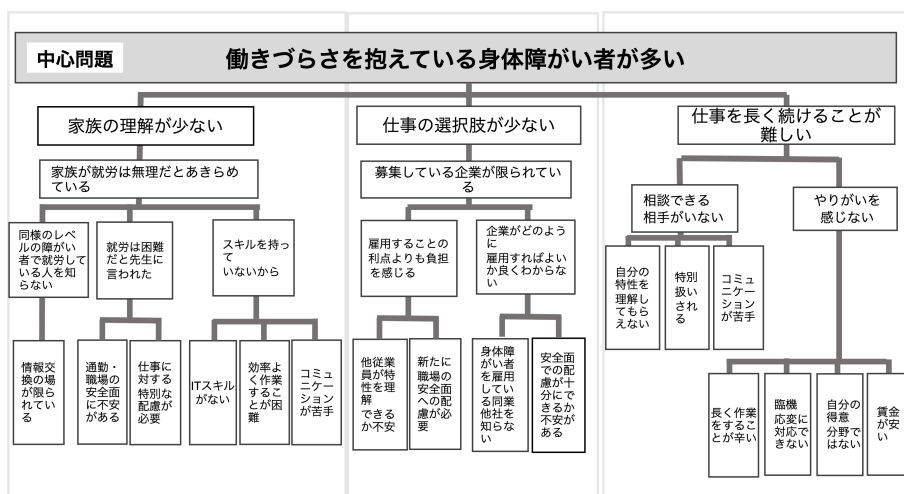
#### 問題分析の方法

さまざまな問題分析の方法があります。ここでは現状における社会課題の状況を、「原因 - 結果」の関係で整理し、図式化するワークを紹介します。「特定された課題の妥当性」の評価やロジックモデルの作成時に、問題の本質を捉えるために活用すると良いでしょう。

#### 問題分析ワークの手順

- ① 休眠預金活用事業で対象とした社会課題を中心におく。これが、分析したい問題の中心（中心問題）となる。  
※中心問題によって、分析の範囲が変わってくる。中心問題のレベルを高く設定すると分析範囲は広くなり、低く設定すると分析範囲は狭くなる。  
※中心問題を設定する際には、事業で想定している対象地域や分野が抱えている問題がもれなくカバーされるように設定する必要がある。
- ② ①の社会課題を引き起こしている主要な原因を列挙する。
- ③ 中心問題の直接的な原因を、中心問題の一段下のレベルに並列に配置する。
- ④ 中心問題が直接的な原因となって引き起こされている問題（結果）を、中心問題の一段上のレベルに並列に配置する。
- ⑤ 問題を原因 - 結果の関係で整理しながら、系図を上下に発展させる。  
※中心に置いた社会課題ではうまく整理できない場合は、中心問題自体を見直すことも検討します。
- ⑥ 関係者で、中心問題の原因と結果が適切に整理されていることを確認し、系図を完成させる。

#### 完成した系図



#### 問題分析図を作成する際の留意点

- ・ ひとつの問題に対応する原因は、複数検討する。
- ・ 問題はできるだけ具体的内容を明確に記載すると、原因を考えやすい。
- ・ 原因として、「〇〇がない」という表現は極力避ける。「〇〇がない」ために起こっている問題の状態をまず抑えることが重要。



## 4. ロジックモデル

### ロジックモデルとは

ロジックモデルは事業設計を整理する際に使う手法のひとつです。

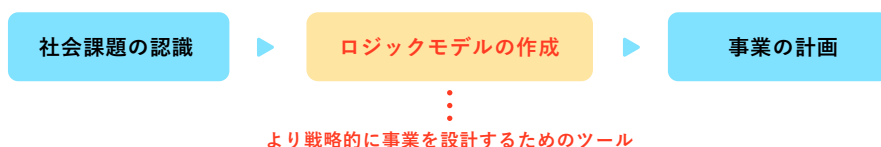
事業のためのインプット\*、活動、アウトプット、アウトカムの4つの要素により構成され、アウトカムと活動の因果関係を論理的に可視化する手法です。「もし活動が行われれば、アウトプットが達成され、もしアウトプットが達成されれば、アウトカムが達成され、もしアウトカムが達成されれば、解決したい社会課題へ貢献するであろう」という論理上のつながりについて仮説を立て、体系的に図式化したものです。

\* インプットとは、事業実施に必要な人員、資金、伴走支援、資機材、施設など。

ロジックモデルは主に2分類できます。ひとつは先行研究の知見やこれまでの実践の蓄積からすでに妥当なロジックモデルが存在するケースです。もうひとつは、先駆的に課題解決のために取組みを開始し、効果モデルを設計・開発していくためにロジックモデルを用いるケースです。後者の場合、ロジックモデルは見直しを定期的に行い、ロジックモデル自体を改善していくことが重要です。また、ロジックモデルをつくる際には、ロジックモデルをつくることそのものが目的にならないよう、また完璧なものを求めすぎて必要以上に労力をかけてしまわないように留意し、活用する必要があります。

### ロジックモデルを作成する利点

- ・多様な関係者と協議し多くの視点を取り入れることで、社会課題に対して可能な限りの解決手段を把握し、解決策を選択することができる。その結果、より戦略的な事業の設計が可能となる。
- ・図式化することで解決策の関係性、漏れや重複を確認することができる。
- ・「インプット→活動→アウトプット→アウトカム」と論理的なつながりが弱い部分を明らかにし、補強することで、事業計画を改善することができる。
- ・特定の社会課題解決のための理論（セオリー）ができるため、それが知見として積み重なり、他者が同様の事業を実施するときの参考にすることができる。



### ロジックモデルの作り方

ロジックモデルの作り方にはさまざまな方法があります。ここでは、一例として、事業関係者によるワークショップでのロジックモデルの作成プロセスを紹介します。

#### 1. 中長期アウトカムを明確化し、カードなどに書き出す（参加者全員が中長期アウトカムを意識する）

- ・事業が目指す社会課題が解決された状態とはどのような状態か。
- ・受益者は誰であり、どのような変化をもたらすことを目指しているのか。

#### 2. 短期アウトカムを明確化し、書き出す

- ・中長期アウトカムを達成するために必要な短期アウトカムは何か、事業終了時まで達成を目指すことは何か。
- ・受益者は誰であり、どのような状態になることを目指しているか。

#### 3. アウトプットを検討し、書き出す

- ・短期アウトカムを達成するために、事業期間中に達成を目指す中間目標は何かを検討する。



#### 4. 具体的な活動を検討し、書き出す

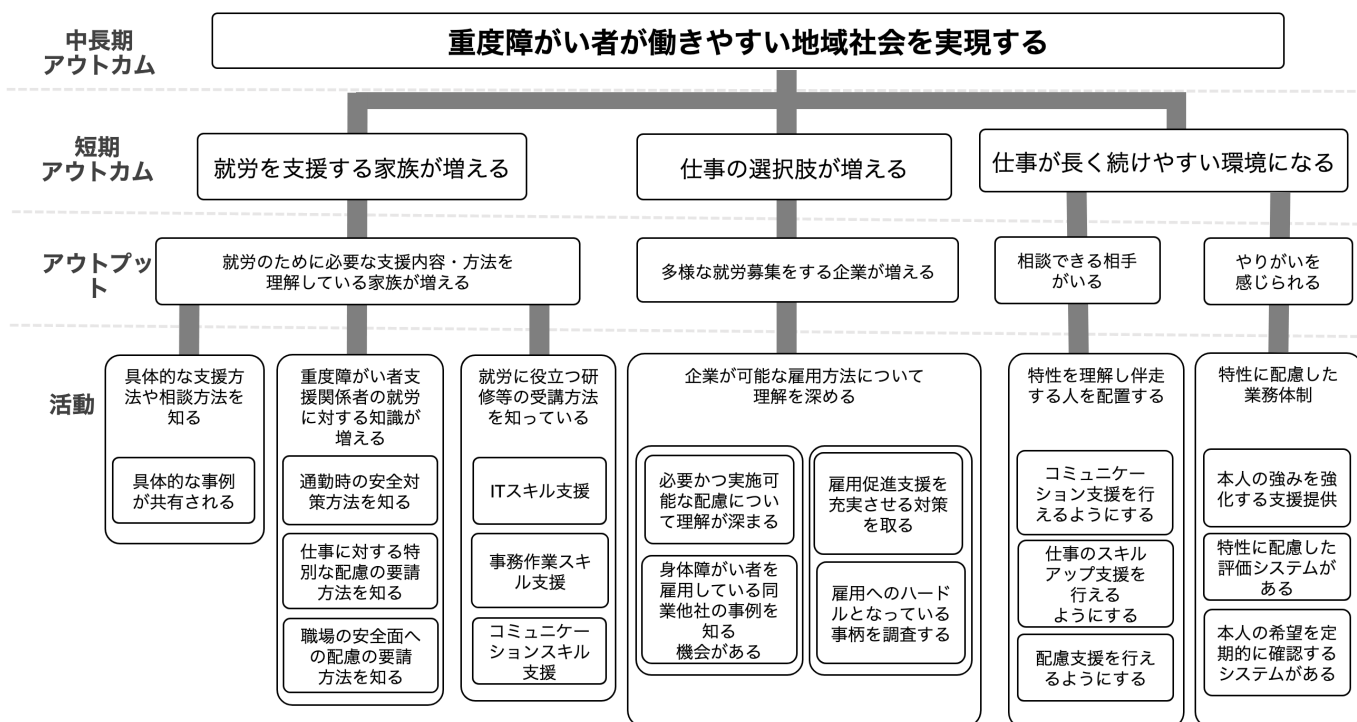
・活動をイメージできるまで具体化する（誰に、どんな活動を、どう提供するか）。

【例】「ネットワークを整備する」ではなく、ネットワーク整備に必要な活動を記載。

#### 5. 中長期アウトカム、短期アウトカム、アウトプット、活動、インプットを矢印で繋げる

#### 6. 「インプット - 活動」、「活動 - アウトプット」、「アウトプット - 短期アウトカム」、「短期アウトカム - 中長期アウトカム」の関係性が「手段 - 目的」、「原因 - 結果」になっているか確認する

ロジックモデルの例



#### <ロジックモデルを作成する際の留意点>

- ・目的 - 手段という因果関係で成り立っているか。
- ・アウトカムには、状態や変化が書かれているか。
- ・活動の漏れや重複はないか。
- ・重要な関係者で合意が取れているか。
- ・外部環境の変化に対応して、ロジックモデルを適宜見直しているか。

## 5. 評価尺度の考え方（ルーブリックを使って）

### 評価尺度（ルーブリック）とは

定性データなどを用いて、アウトカム指標の達成度を測るための判断基準を与えるツールのことで、ある課題について、目標値・目標状態を設定し、その達成レベルを段階的に分けた表を作成し、評価を実施することができます。日本では学習の達成度を測る評価方法として教育分野で多用されています。

### 休眠預金活用事業でルーブリックを活用すると

- ・目標値や目標状態の尺度がわかりにくい対象者などの行動変化や地域の変化（アウトカム）など、事前に判断の尺度を定めることができる。
- ・多様な関係者が共通の尺度をもって評価することができる。
- ・達成度合いが明確化され、評価結果について、多様な関係者で合意を図ることができる。
- ・事業終了時の到達度だけでなく、進捗管理や中間評価時での達成程度を測ることができる。

目標値・目標状態に対して、「達成できている」「ほぼできているが改善の余地がある」「できていない」といった達成レベルを、必要に応じて、ルーブリックで表される判断の尺度を活用して設定してみましょう。

### ルーブリック表の作り方

#### 1. ルーブリックを使用するアウトカムを決める

そのアウトカムをどのような観点で評価するか、アウトカム指標を考えます。

#### 2. 判断の尺度を決める

それぞれのアウトカム指標について、達成レベルに合わせた達成目標を考えます。

#### 3. アウトカム指標の優先順位を決める

設定したアウトカム指標のうち、どれが重要であるか、優先順位を考えます。

### ルーブリックの作り方の例

**②判断の尺度**（達成レベルを数字などで数段階に分けて示す）

		レベル1	レベル2	レベル3	レベル4
アウトカム	重要度の順序	期待できる達成程度に達しておらず、許容範囲にも到達していない。 <b>(相当な努力を養う)</b>	期待できる達成程度に達していないが、許容範囲。今後の進展が期待できる。 <b>(努力を要する)</b>	期待できる達成程度をほぼ達成している。 <b>(期待どおり)</b>	期待できる達成程度をほぼ間違いなく超えている。 <b>(期待以上)</b>
指標A	③優先順位を決める	達成目標を記載する			
指標B					
指標C					
指標D					

①アウトカム指標

## ループリック（例）

実行団体Xのホームレス支援事業であれば、支援対象のホームレス一人ひとりにとって、望ましい状態（アウトカム）を「ホームレス状態にあった人が自立した生活が送れるようになる」と設定します。

そのアウトカムを測るための指標（アウトカム指標）を、【指標A】「健康状態に対する意識の程度」、【指標B】「自立した生活に対する意欲の程度」、【指標C】「就労実現の程度」、【指標D】「コミュニティとの関係性の程度」の4つと定めます。

それぞれのアウトカム指標について、目指す変化の状態を達成度（判断の尺度）でレベル分けします。例では、達成度を4段階で区切っており、レベル4をもっとも望ましい状態としています。

たとえば、【指標B】「自立した生活に対する意欲の程度」の達成度については、レベル1「自立した生活を目指す本人の意欲がまったくない」からレベル4「自立した生活を本人が心から望み、それを実現するための行動をはじめている」として、その間の段階もレベル2、3で表現しています。

このように、達成度で区切ることで、事業・活動が目指す方向性が明確になり、支援対象者一人ひとりの現在地の把握、次にその対象者が目指すべき状態とそこに向けた道のりも考えやすくなります。

また、ループリックを構築する際には、事業の重要な関係者との合意形成が重要になります。ループリックを構築した後は、

- ・初期状態のアセスメント
- ・目標状態の設定

を行いましょう。ループリックを構築する時と同様に、「初期状態のアセスメント」、「目標状態の設定」でも、関係者との合意形成が重要になります。

ホームレス支援事業の場合、たとえば

- ・初期状態が4つの指標とも、すべて「1」
  - ・目標状態は、指標AとBが「3」、指標CとDが「2」以上
- と設定したとします。

事業の完了時や実施中に、ループリックを使ったアセスメントをした結果、すべてのアウトカム指標で目標状態を達成していたら「望ましい状態にある」といえるでしょうし、一部の項目が目標状態を達成していて残りが未達成であれば、完全に望ましい状態とはいえないでしょう。関係者とそれをどのように判断したかという「価値判断」の結果と、その理由を書きましょう。

また場合によっては、ループリック表の作り方3で示した通り、アウトカム指標ごとの「重要度の順序」をつけても良いでしょう。重要性に基づいた重みづけができると、どのような変化を優先させるのかが関係者の中でも明確になるという利点があり、特にループリックの項目数が多い場合は、重要度をつけると良いでしょう（ホームレス支援事業の例では、重要度の順序はつけていません）。

以上のように、ループリックを活用することで、定量的には表しづらい支援対象一人ひとりの質的な変化を捉えることができます。

## 6. 調査：アンケート調査のキホン

### アンケート調査とは？

アンケート調査は、質問票を用いて対象者全員から同じ事象に関する情報を集めるデータ収集方法です。アンケート調査は、多くの対象者から定量的な情報を収集するのに適しています。

### アンケート調査の進め方

#### ① 調査対象者を選定する

対象となる人数が多すぎる場合は一部の対象者を選び出して行います。その場合にも対象となる全員（母集団という）の規模を特定しておくことが肝要です。また、対象者を選ぶ際にも、恣意的にならないよう、無作為に抽出するなど、結果に偏りが生まれないように工夫しましょう。

#### ② アンケートの構成を考える

##### 調査票の構成要素

- ① 調査のタイトル
- ② 調査についての情報（時期、企画主体、実施主体、連絡先など）
- ③ 依頼文（冒頭）と謝辞（末尾）
- ④ 記入上の注意
- ⑤ 質問本体

##### 回答形式

回答形式は大別すると、「自由回答方式」と「選択方式」に分けられます。

**ポイント** 質問量が多く回答に時間がかかるほど、協力が得られにくくなり、回答の質も低下する傾向があります。質問項目を精査し、回答者の心理的負担、時間的負担が大きくなるように注意しましょう。

#### ③ 調査票を作成する

##### 質問作成の流れ

「収集したい情報（仮説）は何か考える」→「調査項目の設定」→「質問の作成」

質問は、どのような分析や報告を行うかという観点から作成しましょう。

##### 質問内容の主な留意点

- ・ 耳から一度聞くだけで理解できること
- ・ あいまいな表現を用いないこと
- ・ ある特定の回答を誘導する質問はしないこと
- ・ 複雑な条件付きの質問は避け、ひとつの質問ではひとつのことを聞く
- ・ 専門的すぎる事柄は避けること など

## 質問の順番に関する主な留意点

同一の質問でも、回答傾向が質問の順番によって変わる場合があります。先に聞かれた質問への回答が、あとの質問への回答に影響を与えることがあり、注意する必要があります。特に、以下の点に注意しましょう。

### ▶ 重要な質問は前のほうに配置すること

重要な質問は比較的前のほうで聞くと良いといわれています。また、先に聞いている質問の回答が、そのあとに聞く質問の回答に影響を与えることがありますので、前の質問が影響を与える可能性が高いか検討し、高い場合には、変更するよう工夫しましょう。一方で、冒頭で核心をつくような質問をしてしまうと、回答者が警戒したり、先入観を植えつけることになるため、最初は答えやすい質問から始めます。

### ▶ 因果関係が生じる複数の質問がある場合、結果にあたる質問を先に配置する

質問 A. 「○○○が▲▲▲であることを知っていますか」

質問 B. 「○○○は重要だと思いますか」

質問 A を先に質問した場合、「▲▲▲」がポジティブかネガティブであるかによって、質問 B の回答が変わってくるものが予想されます。因果関係が生まれる複数の質問がある場合には、結果に当たる質問（例では質問 B）を先に配置しましょう。

### ▶ 回答選択肢の順番に注意すること

回答方法が選択式の場合、最初に挙げられた選択肢が目につきやすいため選ばれやすいといわれています。回答が集中しやすいと予想される選択肢は冒頭や末尾に置かないようにするなど、順番を工夫しましょう。

### ▶ プライバシーに関わる質問は最後に配置する

個人のプライバシーに関わるような質問は、回答者の心理的負担を小さくするために、最後に置くことが一般的です。匿名のアンケートであっても同様です。

## ④ 調査を実施する

### 郵送法

郵送で調査票の配布・回収を行う方法では、プライベートな事柄でも比較的質問がしやすいなどの利点があります。一方で、複雑な形式の質問がしにくい、回答者本人の確認がしにくいなどの難しさもあります。

### 個別面接法

対象者を個別に訪問し、調査票にある質問を読み上げて回答を記入する方法では、対象者の本人確認ができ、対象者の理解度によって補足の対応ができるなどの利点があります。一方で、人件費や交通費、調査員の管理が必要になるなどの難しさもあります。

### インターネット調査法

インターネットで電子調査票を用いる方法で、無料ツールも活用でき、経済的・時間的な負担を大幅に削減できる利点があります。一方で、インターネット環境がある人（使うことができる人）に回答が制限される特徴があります。

※参考：インターネット調査無料ツール

- ・サーベイ・モンキー <https://jp.surveymonkey.com/>
- ・クリエイティブ・サーベイ <https://creativesurvey.com/>
- ・グーグル・フォーム <https://www.google.com/intl/ja/forms/about/> など

- ポイント** 一定規模以上のアンケートを行う場合には、調査の実施前に、対象グループあるいは同等と思われる身近な人々に予備調査しましょう。理解出来ない質問や問題点、答えにくい質問がないかなどを確認し、質問の質を上げる作業をすることがより良い調査につながります。
- ・調査の対象者の特性と、予算や使える時間に適した調査方法を検討しましょう。
  - ・アンケート回収後は、調査に協力してくれた人に対して丁寧にお礼を伝えましょう。

## ⑤ データを集計する

アンケート調査の目的は、調査回答者1人の回答を知ることではなく、調査対象者全体の傾向を知ることです。

### クリーニング

まず、取得したデータを確認します。データの欠測や異常値、重複などがないか確認しましょう。これらは入力間違いや重複回答により起こります。

### コーディング

次に、回答結果を集計するためデータ化をします。調査票の回答すべてに英数字の符号を与えます（コーディング）。符号は「1,2,3,…」と数字で付けるのが一般的です。

### 集計

#### 単純集計

質問ごとにサンプル全体での回答の実数や比率を示す基本的な集計表のことです。単純集計により、調査者全体の傾向を把握することができます。

#### クロス集計

2つ以上の質問や属性間の関連表のことを指します。クロス集計により、性別・年齢・地域などの属性別あるいは、質問間の関連を探ることができます。

- ポイント**
- ・自由記述の場合には、回答そのままでは集計がしにくいいため、ある分類基準を定めて分類コードを与える方法（アフターコード方式）を使うこともできます。
  - ・自由記述の分析をするには、「テキストマイニング」という手法があり、WEB上に無料のツールもあります。

## ⑥ 分析する

「単純集計」と「クロス集計」を分析する視点を簡単に説明します。

### 単純集計をみる

単純集計の全質問の結果を確認し、調査結果の特徴を把握します。質問順ではなく、質問領域別に見たほうが特徴をつかみやすいでしょう。また、過去の調査結果や類似の調査結果と比較することで、今回の調査結果の全体像が見えてきます。気づいたことはこまめにメモを取りましょう。

### クロス集計をみる

調査結果をみると「なぜ、あの質問への賛成が多いのか?」「なぜ、このような行動は少ないのか?」などさまざまな疑問が湧いてきます。

たとえば、基本属性別(性別・年齢層など)のクロス集計結果により、若年齢層と高齢者層の意見が大きく異なることなどがわかったりします。次に、関連がありそうな質問同士の集計結果を見ることで、意見や意識の関係が見えてきます。

- ポイント**
- 調査結果から簡単な帯グラフや折れ線グラフ、円グラフなどを作成するとより視覚的に理解しやすくなります。

#### 参考文献

『入門・社会調査法 第3版』轟亮・杉野勇(著), (2017年)法律文化社.

『社会調査の基本』杉山明子ほか(著), (2011年)朝倉書店出版.

『質問紙デザインの技法 第2版』鈴木淳子(著), (2016年)ナカニシヤ出版.

『はじめて学ぶ社会調査 リサーチ・マインドを磨く8つのレクチャー』儘田徹(著), (2012年)慶應義塾大学出版会株式会社.



## 7. 調査：インタビュー調査のキホン

### インタビュー調査とは？

調査者が、調査対象者と対面的な状況で言葉を交わしながら、データを収集する調査技法のことです。限定された調査対象者から定性的な情報を深掘りして収集するのに適しています。

### インタビュー調査の進め方

#### ① 調査対象者を選定する

インタビュー対象者は、団体が知りたいことを話してくれそうな人であることはもちろん、対象者へのアクセスのしやすさ、インタビュー内容の分析に要する時間などを考え合わせながら選定する必要があります。社会調査では 10 人程度かそれ以上を確保することが望ましいとされています。

#### ② インタビュー調査の手法と枠組みを設計する

インタビューの形式には以下の 3 つの種類があります。

##### 構造化インタビュー

事前に用意した問いを、複数の人に対してまったく同じ形（構造）で投げかけ、その問いから逸れる余地を残さないような決まった形で回答を得る手法です。口頭で行う「アンケート調査」ともいえます。

##### 半構造化インタビュー

共通の質問項目を一定数設けるとともに、インタビューする人が自由に問いの投げかけも行う手法です。必ず聞きたい問い（テーマ）を軸にして、調査対象者の話を深く掘り下げたいときに活用できます。

##### 非構造化インタビュー

調査対象者に応じて設問や聞き方を変えて、自由に回答してもらおう手法です。インタビューする人次第で得られる情報が変わるので、力量が問われます。

**ポイント** 相手の様子を見ながら臨機応変に問いを変えられるのがインタビュー調査の利点ですが、あらかじめ設定した調査目的にかなう内容を聞くことも重要であることから、半構造化インタビューを行うのが一般的とされています。

#### ③ 質問項目を作成する

- ・対象者に聞きたい質問を、思いつく限りすべて書き出す。
- ・質問が多くなった場合には、類似の質問をまとめ、それらを網羅するような多少漠然とした質問を考える（漠然とした質問に、詳細な質問が紐づいているイメージ）。

**ポイント** ・これまでの活動によって見えてきた事象や、そこから立てた仮説を基に、質問項目を整理することもできます。  
・インタビューを受ける側にも負荷がかかるため、対象者に十分に配慮しましょう。  
・インタビューを受ける側が内容を十分に理解できる質問になっているか見直しましょう。

#### ④ 調査を実施する

##### 1. 調査の依頼をする

インタビュー実施前に調査対象者に依頼します。

##### 2. 趣旨などの説明をする

調査対象者に趣旨（目的、内容、プライバシーの保護、録音の許可など）を説明した上でインタビューを行います。インタビュー中の会話は、相手の承諾が得られた場合には録音します。



### 3. インタビューする

インタビューでは、まず、網羅的な多少漠然とした質問から始めます。

対象者の回答を聞く中で、事前に用意していた詳細な質問のうち、すでに回答されているもの、まだ回答されていないものを確認し、回答されていない詳細な質問については、あらためて質問します。インタビュー中にはメモを取ります。音声記録には残らない、インタビュー対象者の態度や様子などの情報も記載しましょう。のちに解釈・分析する際に重要な情報になります。事前に用意した質問になくても、その場で質問すべきと思ったことは聞き、記録しておきましょう。インタビューは双方向のコミュニケーションにより形成されていくものなので、柔軟な対応が必要です。

- ポイント**
- ・インタビューの際には、話しやすい雰囲気づくりをして、受容・傾聴を心掛けましょう。
  - ・対象者の回答を誘導しないように注意しましょう。
  - ・対象者の回答の言葉の背後にある意味を理解することが貴重な情報を収集するためには必要です。

### 4. 文字に書き起こす

録音データやメモを文章に書き起こします。インタビュー対象者の態度や様子などの情報も含めましょう。

- ポイント**
- 語られた言葉をどの程度正確に細かく書き起こすか決まりはありませんが、編集し過ぎて、回答者が意図しない表現にならないよう注意しましょう。可能な限り語られた言葉を書き起こすことが良いでしょう。

### 5. 分析する

書き起こした文章には、内容ごとに見出しをつけて、どの部分で何が語られたかが一目で分かるようにします。その中から、調査目的に関わる重要な内容を抽出し、性質などが共通するいくつかの項目をカテゴリーとしてまとめ、特徴について整理します。その他の分析方法には、たとえば、ライフストーリー分析、会話分析、グラウンデッド・セオリー・アプローチなどがあります。各分析方法の詳細は文献などを参考にしてください。

参考文献：

『よくわかる質的社会調査 プロセス編』 谷富夫 (著) 山本努 (著), (2010年) ミネルヴァ書房.

『質的社会調査の方法』 岸政彦・石岡丈昇・丸山里美 (著), (2016年) 有斐閣ストゥディア.

『調査的面接の技法 第2版』 鈴木淳子 (著), (2005年) ナカニシヤ出版.

『社会科学の考え方 認識論、リサーチ・デザイン、手法』 野村康 (著), (2017年) 名古屋大学出版会.

『はじめて学ぶ社会調査 リサーチ・マインドを磨く8つのレクチャー』 儘田徹 (著), (2012年) 慶應義塾大学出版会出版.

『グラウンデッド・セオリー・アプローチの実践』 木下康仁 (著), (2003年) 弘文堂.

## 8. 調査：グループディスカッションのキホン

### グループディスカッション（グループ討議）とは

調査対象者を1グループ10名程度を上限に集め、調査者の質問に対して議論してもらいながら特定の話題について参加者の理解・感情・受け止め方・考えを引き出すことを目的に行います。

### グループディスカッションの利点

- ・多くの調査対象者に一度に集まってもらい、多様な意見を収集することができるため、短期間で効率的に調査を実施できます。
- ・参加者同士が相互に刺激を与えあうことで、より豊富な情報が得られます。参加者の相互作用が起きるように質問の仕方を工夫することが重要です。
- ・グループディスカッションを行って対象集団についての理解を深めることは、その後のアンケートやインタビューの設問を考える際の重要な手がかりとして活用することもできます。

### グループディスカッションの進め方

#### ① 事前準備：テーマと役割分担

- ・グループディスカッションを通して知りたいことを基に議題を決めましょう。
- ・役割分担をします。進行係はファシリテーションが得意な人に任せ、調査者は記録係に徹してもよいでしょう。

**ポイント** ・進行係を第三者に依頼する場合は、準備から関わってもらおうと進行がより円滑に進みます。

#### ② 事前準備：参加者の選定

調べたいテーマに沿って参加者を決めます。グループは6～12名程度にします。

- ポイント**
- ・参加者は上下関係がなく、比較的均一な人々を選ぶと意見が活発に言いやすくなります。
  - ・参加者に上下関係がある場合、開始時にルール設定（他者の意見を否定しないなど）を行い、自由に意見を出し合える工夫をします。
  - ・各参加者の発言は参加者数が少ないほど深く、多いほど多様になる傾向にあるため、グループの人数は調査目的を考慮して設定します。

#### ③ ディスカッションを進行する

議論が活発かつ適切に行われるように進行します。

- ポイント**
- ・進行は発言者が偏ったり、特定の人がほかの人に過度に影響を与えたりしないように配慮が必要です。発言が多過ぎる人が現れた場合、進行役がコントロールすることも必要です。
  - ・記録と進行を役割分担することで、調査者は、発言内容だけでなく、表情や雰囲気を把握しやすくなります。

#### ④ 分析する

- ・グループディスカッションで得られたデータは、インタビュー調査と同じ方法で記録や分析を行います。
- ・グループディスカッションの特徴でもある議論を通じた参加者同士の相互作用がわかる形で書き起こします。その上で、全体の意見を分類し、概念化します。

参考文献：

『社会科学の考え方 認識論、リサーチ・デザイン、手法』野村康（著）、（2017年）名古屋大学出版会。

『調査的面接の技法 第2版』鈴木淳子（著）、（2005年）ナカニシヤ出版。

『グループ・インタビューの技法』S・ヴォーン他（著）、（1999年）慶應義塾大学出版会。

『入門評価学 政策・プログラム研究の方法』キャロル・H・ワイス他（著）、（2018年）日本評論社。



調査を行う際には、以下に記載する倫理的な問題について十分に配慮し、  
対象者の人権の尊重やプライバシーの保護、  
被りうる不利益への十二分な配慮を行うことが大切です。

- ・調査者は、データの提供先と使用目的を事前に説明し、同意を得る必要があります。調査対象者の協力は、自由意志によるものであることを丁寧に説明しましょう。
- ・調査対象者のプライバシーの保護を最大限尊重しなければなりません。質問への回答については秘密が守られることを約束し、調査を通じて集められた個人に関する情報は、厳密に守秘する必要があります。
- ・調査者は、当初の調査目的の趣旨に合致した二次分析として利用される場合などを除いて、調査データが当該調査以外の目的には使用されないことを保証する必要があります。
- ・調査に協力したことによって調査対象者が不利益を被ることがないように、適切な予防策を講じるようにしましょう。
- ・調査対象者をその性別・年齢・出自・人種・エスニシティ・障がいの有無などによって差別的に取り扱ってはなりません。調査票や報告書などに差別的な表現が含まれないよう注意しましょう。調査者は、調査の過程において、調査対象者および調査員を不快にするような言動や行動がなされないよう十分な配慮をしましょう。
- ・調査対象者が年少者である場合には、調査者は特にその人権について配慮しなければなりません。調査対象者が満15歳以下である場合には、まず保護者もしくは学校長などの責任ある成人の承諾を得る必要があります。
- ・記録機材を用いる場合には、調査対象者に、調査の目的および記録機材を使用することを調査の前に知らせましょう。調査対象者から要請があった場合には、当該部分の記録を破棄または削除しなければなりません。
- ・調査者は、調査記録を安全に管理することが求められます。とくに調査票原票・調査対象者リスト・記録媒体は厳重な管理が必要です。

参考文献：倫理規定（一般社団法人社会調査協会）、評価倫理ガイドライン（日本評価学会）

## 9. 調査：二次情報（白書 / 統計データ / 研究論文）収集のキホン

すでにある研究論文や報告書、書籍などから得られた情報によって社会課題の分析、事業戦略や指標の検討などに役に立つ情報を集めることができます。

### 白書

取り組む社会課題の背景分析や実態、最新動向などを調べたい場合

・ NPO などが発行する白書

例) 子どもの貧困白書（子どもの貧困白書編集委員会）、  
お金の地産地消白書 2017（『お金の地産地消白書 2017』製作委員会）など

・ 中央省庁が発行する白書、都道府県や政令指定都市などの自治体が発行する白書

例) 子供・若者白書（内閣府）、障害者白書（内閣府）、高齢社会白書（内閣府）など

※多くの白書は HP からダウンロードでき、書籍として販売されている場合もあります。

### 行政による統計データ

・ 対象地域などの自治体による統計データ（ホームページで公開していないデータがある場合もあります）

・ 総務省統計局のホームページ <https://www.stat.go.jp>

・ 独立行政法人統計センター「e-Stat」 <https://www.e-stat.go.jp>

特に、産業の強み、人の流れ、人口動態などを調べたい場合

・ 経済産業省・内閣官房「地域経済分析システム（RESAS: リーサス）」 <https://resas.go.jp/>

※行政関係のデータの多くはホームページからダウンロードできます。

### 研究論文

研究論文では、「学会誌論文」が同分野の専門家による審査（査読）済みで、信頼性が高いといわれています。

先行研究（国内の学会誌論文などの情報）を調べたい場合

・ J-STAGE <https://www.jstage.jst.go.jp/browse/-char/ja>

・ CiNii（サイニィ） <https://ci.nii.ac.jp>

先行研究（海外の論文、学術誌、出版物）を調べたい場合

・ Google Scholar（グーグル・スカラー） <https://scholar.google.com/>

※研究論文を使う場合は、その論文の意見は主流派か、反対意見を述べている論文はないかなど、専門家に意見を聞きながら確認しましょう。

### その他

その他にも身近な情報源から役に立つ情報を集めることができます。

用語の意味、定義を調べたい場合

→ 辞書、百科事典、Google Scholar、Japan Knowledge（ジャパン・ナレッジ）など

新聞や専門誌などの記事を調べたい場合

→ インターネットで、新聞社や図書館が提供する記事の索引・検索サービス など

テーマや著者名で文献を検索する場合

→ 国立国会図書館 NOL-OPAC、NDL Search、学内蔵書検索 OPAC など

## 10. 調査への協力依頼について

社会調査ではさまざまな個人情報を扱います。調査協力者（アンケートやインタビューの回答者）の権利が守られていない場合や、個人情報が適切に管理されていない場合は、たとえ調査者に悪気がなくても、「調査暴力」になり得ます。意図せぬ「暴力」がおこらないよう、調査への協力依頼をきちんと行い、調査協力者に伝えるべき内容をおさえておきましょう。

調査協力者への依頼は、口頭よりも文書を用いて行うことが望ましいとされており、協力依頼書の作成を推奨します。協力依頼書は、オンラインや紙媒体のアンケート調査だけでなく、口頭で行われるインタビューやグループ・ディスカッション、参与観察などの文書を使わない調査でも必要です。以下の倫理原則にしたがって作成するとよいでしょう。

調査を実施する際には、以下の倫理原則に十分に配慮する必要があります。

- ① **社会的意義が見込めない調査は実施しない**  
→ 類似の先行調査が存在しないか、よく調べてから行う
- ② **調査協力者に調査の目的や方法、結果の公開方法をあらかじめ説明して同意を得る**  
→ 調査の内容や公開範囲によっては、同意書に署名を求めることもある
- ③ **調査協力者の不利益を最小限にするとともに、そのための適切な予防措置を講じる**  
→ 調査内容がもたらす心理的負担や回答に要する時間的な負担について熟慮する
- ④ **調査協力者の拒否権を保証する**
- ⑤ **調査協力者のプライバシーを保護する**
- ⑥ **調査協力者がいつでも質問や苦情を伝えられるよう調査者の連絡先を明示する**  
→ 協力者の側に④～⑥の権利があることを明確に伝える
- ⑦ **（状況に応じて）報告書や結果の公開方法についての情報を共有する**

以下は、実行団体や資金分配団体が調査を実施する場合の協力依頼書の見本(架空)です。フォーマルな調査か、比較的インフォーマルな調査か、また、結果が広く一般公開される調査か、内部の情報として管理される調査かによって、依頼書の書き方は変わってきます。調査協力者との関係性や距離感も加味しながら、適切な依頼書を作成してください。

# 11. 調査依頼書 記述例

(〇〇〇〇様)

年 月 日

(団体名)

謹啓 <sup>1</sup>

時下、増々ご清勝のことと存じます。私は、〇〇団体の〇〇<sup>2</sup>と申します。

〇〇団体は、医療的ケア児とその家族の生活支援ニーズを把握し、事業計画の立案内容を現場のニーズに合わせて改善するための検討資料を得るために、下記のような調査を行うことにいたしました。

立案事業は、社会課題の解決に向け、休眠預金等を活用する事業<sup>3</sup>として実施するものです。

本調査へのご理解とご協力のほど、どうぞ宜しくお願い申し上げます。

記

## 調査の目的

医療的ケア児とその家族の生活の実態や日々の生活での困りごとについて調査し、その結果に基づいて、〇〇団体が実施する〇〇事業計画の妥当性を評価することで、計画の改善の必要性を検討します。<sup>4</sup>

## 調査方法

この調査の対象者は、〇〇団体の把握している名簿より無作為に（あるいは〇〇という方法で）選ばれた 50 世帯です。

調査にご協力いただける方は、調査用紙（紙・オンラインより選択）にご回答のうえ、〇月〇日（月）までに回答してください。回答に要する時間は約 15 分です。<sup>5</sup>

## 個人情報の取り扱い <sup>6</sup>

< 記名回答を求める場合 >

この調査で得られたデータや情報は本調査の目的以外には一切使用しません。調査者（団体名・担当者名）は、守秘義務を厳守し、回答者の匿名性は守られます。データは統計的に処理し、個人・団体を特定できない形で取りまとめます。後日、データの削除を申しつけられた場合は速やかにデータの削除を行います。それによって、対象者・団体に不利益が生じることはありません。また、調査・分析の終了後、調査用紙は、ただちに（または、〇ヶ月の保管後）シュレッダー処理により廃棄し、電子データは消去します。

< 無記名回答で目的が達せられる場合 >

この調査で得られたデータや情報は本調査目的以外には一切使用しません。調査用紙は無記名であり、データは統計的に処理しますので、個人が特定されることはありません。また、調査・分析の終了後、調査用紙は、ただちに（または、〇ヶ月の保管後）シュレッダー処理により廃棄し、電子データは消去します。

1

文章の書きぶりや様式のフォーマリティは、調査協力者との関係性も加味して、適切な表現を選択しましょう。

2

冒頭に、団体名と担当者名を記載します。

3

何を目的に実施する調査であり、どのように活用されるのかわかるように記載しましょう。

4

何のために、何を調べるのか、調べた結果はどのように使われるのかを具体的に記載します。本例の「医療的ケア児とその家族」のように、個人情報に関する質問が含まれる場合、その結果が広く一般公開される場合は、保護者に同意書への署名を求めることも検討しましょう。特に未成年の場合は細心の注意と配慮が必要です。

5

どのように対象者が選ばれたのか明記します。

調査方法、回答に要するおよその時間、期日を明記します。

6

調査対象者の個人情報の保護、権利の尊重に十分配慮する必要があります。必要最小限の部分のみをデータとしましょう。

「終了後ただちに廃棄」する場合と、「〇か月の保管後廃棄」とする場合があります。大規模調査などの場合は、後日、確認すべきことが出てきたときに対応できるように、調査後一定期間は調査用紙を保管するのが一般的です。その場合は、「調査用紙は適正に管理され、個人情報が流出することはありません」という一文を加えます。そして、調査用紙は鍵付きのキャビネットに保管するなどの対応をとります。



<インタビューや参与観察によってデータを収集する場合（録音や写真、フィールドメモなど）>  
この調査で得られたデータや情報は本調査目的以外には一切使用しません。調査者（団体名・担当者名）は、守秘義務を厳守し、回答者の匿名性は守られます。データはコード化され、個人・団体を特定できない形で取りまとめます。後日、データの削除を申しつけられた場合は速やかにデータの削除を行います。それによって、対象者・団体に不利益が生じることはありません。また、\*【ケースによって以下参照】。

**\*【インタビューの録音・録画の場合】**

録音・録画されたデータは、分析終了後（あるいは〇か月間適正に保管されたのち）、速やかに消去されます。

**\*【フィールドメモやインタビューメモの場合】**

メモに記録されたデータは、分析終了後（あるいは〇か月間適正に保管されたのち）、速やかにシュレッダー処理により廃棄されます。

**\*【写真・動画データの場合】**

撮影・録画されたデータは、分析終了後（あるいは〇か月間適正に保管されたのち）、速やかに消去されます。

**\*【写真・動画データを記録として残したい場合】**

撮影・録画されたデータは、適正に管理され、個人情報が出ることはありません。報告書などに掲載する場合は、必ず事前に本人に許可を求めます。その際、回答者は掲載を拒否することができます。

**調査への協力の任意性と撤回の自由**

本協力依頼は任意であり、拒否により対象者への不利益は生じません。また後日、データの削除を申しつけられた場合は速やかにデータの削除を行い、対象者への不利益は生じません。

**調査内容の公表**

すべての回答は、統計的に処理をし、個人が特定されない形で、調査結果としてとりまとめます。  
調査結果は〇〇団体の自己評価の判断材料として、事前評価報告書やウェブサイトを通じて一般公開し、〇〇学会で公表する予定です。<sup>7</sup>

**ご質問など**

この調査に関するご意見・ご質問などございましたら、下記のメールアドレスまたは電話番号までお願いいたします。

団体名・担当者名：

連絡先（団体住所・電話番号・メールアドレスなど）：

以上

※「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」（休眠預金等活用法）に基づき、2009年1月1日以降の取引から10年以上、その後の取引のない預金等（休眠預金等）を社会課題の解決や民間公益活動の促進のために活用する制度が2019年度から始まりました。

休眠預金等活用とは  
<https://www.janpia.or.jp/kyumin/>

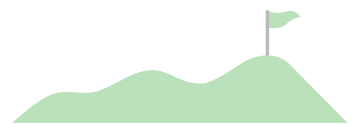
監修：米原あき／東洋大学社会学部教授

7

どのように公表されるか、具体的に記載します。

調査結果は公表するが個人を特定できる情報は公開しない等、個人情報の保護への配慮について記述します。





## 評価を学び実践するための資料

## 書籍で学ぶ

### 評価全般

#### 『入門 評価学 — 政策・プログラム研究の方法』

キャロル・H. ワイス (著) 佐々木亮 (監) 前川美湖 (監訳) 池田満 (監訳), (2018 年) 日本評論社.

#### 『プログラム評価の理論と方法 — システマティックな対人サービス・政策評価の実践ガイド』

ピーター・H. ロッシ (著) ハワード・E. フリーマン (著) マーク・W. リプセイ (著) 大島巖 (監訳) 森俊夫 (監訳) 平岡公一 (監訳) 元永拓郎 (監訳), (2005 年) 日本評論社.

#### 『<増補改訂版>政策評価の理論と技法』

龍慶昭 (著) 佐々木亮 (著), (2004 年) 多賀出版.

#### 『プログラム評価 — 対人・コミュニティ援助の質を高めるために (ワードマップ)』

安田節之 (著), (2011 年) 新曜社.

#### 『プロジェクト評価の実践的手法 — JICA 事業評価ガイドライン改訂版』

国際協力機構企画評価部評価監理室 (編), (2004 年) 国際協力出版会.

#### 『参加型評価 — 改善と変革のための評価の実践』

源由理子 (編著), (2016 年) 晃洋書房.

#### 『社会的インパクトとは何か — 社会変革のための投資・評価・事業戦略ガイド』

マーク・J・エプスタイン (著) クリスティ・ユーザス (著) 鶴尾雅隆 (監訳) 鴨崎貴泰 (監訳) 松本裕 (訳), (2015 年) 英治出版.

#### 『評価論を学ぶ人のために』

三好皓一 (編), (2007 年) 世界思想社.

#### 『実践家参画型エンパワメント評価の理論と方法～ CD-TEP 法：協働による EBP 効果モデルの構築』

大島巖・源由理子・山野則子・賛川信幸・新藤健太・平岡公一 (共編著), (2019 年) 日本評論社.

#### 『プログラム評価ハンドブック 社会課題解決に向けた評価方法の基礎・応用』

山谷清志 (監修) 源由理子・大島巖 (編著), (2020 年) 晃洋書房.

#### 『事業評価ワークブック NPO 活動を豊かにするための評価の旅』

これならできる！事業評価ワークブック作成委員会、認定特定非営利活動法人日本 NPO センター (編集・発行), (2020 年).

### 調査・分析手法

#### 『神奈川県 SDGs 社会的インパクト評価実証事業 SDGs 社会的インパクト・マネジメント ガイド』

神奈川県、ケイスリー株式会社

#### 『評価倫理ガイドライン』 日本評価学会 (2012)

[http://evaluationjp.org/files/JES\\_Guidelines\\_for\\_the\\_Ethical\\_Conduct\\_of\\_Evaluations20121201.pdf](http://evaluationjp.org/files/JES_Guidelines_for_the_Ethical_Conduct_of_Evaluations20121201.pdf)

#### 『定量分析の教科書 — ビジネス数字力養成講座』

グロービス (著) 鈴木健一 (執筆), (2016 年) 東洋経済新報社.

#### 『質問紙調査と心理測定尺度 — 計画から実施・解析まで』

宮本聡介 (編) 宇井美代子 (編), (2014 年) サイエンス社.

#### 『新・社会調査へのアプローチ — 理論と方法』

大谷信介・木下栄二・後藤範章・小松洋 (編著), (2014 年) ミネルヴァ書房.

#### 『入門・社会調査法』

轟亮・杉野勇 (編), (2017 年) 法律文化社.

#### 『Excel でやさしく学ぶ統計解析』

石村貞夫・劉晨・石村友二郎 (著), (2019 年) 東京図書.

#### 『質的データ分析法—原理・方法・実践』

佐藤 郁哉 (著), (2008 年) 新曜社.

#### 『社会調査のための計量テキスト分析 — 内容分析の継承と発展を目指して』

樋口 耕一 (著), (2014 年) ナカニシヤ出版.

#### 『調査的面接の技法 (第2版)』

鈴木淳子 (著), (2005 年) ナカニシヤ出版.

### 『質問紙デザインの技法（第2版）』

鈴木淳子（著），（2016年）ナカニシヤ出版．

### 『社会科学の考え方 認識論、リサーチ・デザイン、手法』

野村康，（2017）名古屋大学出版会．

### 『グループ・インタビューの技法』

S・ヴォーン（著）J・S・シューム（著）J・シナグブ（著）井下理（監訳）柴原宜幸・田部井潤（訳），（1999年）慶應義塾大学出版会．

### 『入門統計学（第2版）—検定から多変量解析・実験計画法まで』

栗原伸一（著），（2021年）オーム社．

### 『やってみよう テキストマイニング —自由回答アンケートの分析に挑戦！』

牛澤賢二（著），（2018年）朝倉書店．

### 『実践 自分で調べる技術』

宮内泰介・上田昌文（著），（2020年）岩波書店．

（他参考文献は、参考資料の各調査・分析手法のページ末をご参照ください。）

## ツールを使う

### アウトカム指標データベース（社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブ）

[https://simi.or.jp/tool/outcome\\_indicators\\_db](https://simi.or.jp/tool/outcome_indicators_db)

### ロジックモデル解説（社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブ）

[https://simi.or.jp/tool/logic\\_model](https://simi.or.jp/tool/logic_model)

## 研修で学ぶ

評価士養成講座（日本評価学会）

PCM 手法コース「計画・立案編／モニタリング・評価編」（国際開発機構）

入門評価講座、PCM 研修（GLFP グローカルな仲間たち 三好崇弘）

社会的インパクト・マネジメント研修（一般社団法人インパクト・マネジメント・ラボ）

参加型評価（一般社団法人参加型評価センター）

Early Intervention 勉強会

社会的インパクト・マネジメント・トレーニング、SROI トレーニング（Social Value Japan）

## 評価者を探す

評価士養成講座（日本評価学会）

<http://www.evaluationjp.org/activity/training.html>

アドバイザー・評価者一覧（社会的インパクト・マネジメント・イニシアチブ）

[https://simi.or.jp/support/advisor\\_evaluator](https://simi.or.jp/support/advisor_evaluator)

DE 実践者インタビュー（CSO ネットワーク）

<https://www.csonj.org/evaluator>