

第12講 調査の倫理

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 調査後の情報管理と倫理的事項

1 個人情報と調査票管理

- 個人情報とプライバシー
- 調査票には個人情報を残さない (名簿は別に管理し、調査票と対応できないようにしておく)
- 個人情報の入った調査資料は、早めに廃棄する
- 自由回答欄は要注意
- 調査票のそのものを廃棄すべきか保管すべきかは、意見がわかる

2 調査プロセスの記録

調査の各段階でどのようなことをしたか、記録をとっておくことがのぞましい。特に、エディティングとコーディングについては、どのような方針でデータを作成したかの説明を報告書にのせること。本文で概略を説明し、詳細は資料にのせるのがふつう。

3 研究上の優先権と著作権問題

調査をするにあたって参考にした情報は、報告書に書く。本や論文については、通常の文献参照でよい。そのほか、たとえば友人との雑談からヒントを得たような場合でも、なるべく、どのようなアイデアが誰の発案であるかがわかるよう、本文・注・謝辞・資料などに書いておくこと。

特に、調査の質問文や回答欄の形式などについて既存の調査を参考にした場合は、資料に一覧を設けること。重要なものについては、報告書本文でも触れることがのぞましい。

4 研究成果の公表と利用

- 調査対象者へのフィードバック
- 今後の研究に参考になるように、必要な情報と分析結果を公表すること
- 電子データそのものを公開することもありうる (Data archive: プライバシーとの考量が必要になる)

5 質問紙調査について学ぶことの意義

コミュニケーションの記録から意味を考えることは、社会科学の標準的な方法のひとつといえる。

質問紙調査の特徴：

- コミュニケーションの過程をできる限り標準化・構造化
- 主観的な解釈のちがいを最小にする
- コミュニケーションにかかる手間と時間を節約 → 大量データ

この外側に、仮説構築と検証を通じた一般化・理論化のプロセスがある。