

改訂

楽しい健康調査入門

― 調査計画のたて方 ―

茨城県立健康プラザ

は じ め に

この小冊子は、保健師や管理栄養士など保健福祉行政に従事する方が、健康調査を行おうとする場合の、調査計画の立て方をできるだけ分かりやすくまとめたものです。

昨今、健康づくり施策についても、科学的根拠に基づく計画立案や評価が強く求められるようになっていきます。当健康プラザで行っております「地域診断相談事業」でも、地域診断のための「調査方法」に関する相談が多数寄せられています。

調査を行うために必要な疫学的手法や社会調査手法を専門家の方が解説した本は、たくさん出版されており、それを参考にすることが最善ですが、ほかの仕事も担当しながら、調査も行おうとするときに、それらの本を理解してから調査に取りかかるということとは難しいものです。

そのため、とりあえず考えて尋ねたい項目を並べた質問表をつくり、大まかに必要だと思う人数に送って、回収した質問表を集計してみるということになりがちです。そして、その調査結果を上司に報告すると、計画策定や評価に利用できるものではないと指摘され、あわてて専門家に相談したら、調査の問題点を指摘されて、困ってしまうということも起こりえます。

そのようなことが起こらないように、調査を行った経験のない方、経験の浅い方でも、結果がだせる調査ができるような調査計画の立て方を理解していただくことが、この小冊子をつくった目的です。調査計画の立て方には、いろいろなものがありますが、ここでは、「計画の策定段階で結果を予測し」、「調査の前に報告書の草案を作成する」という手法をとっています。そのことによって、「調査をしてみたが、結果が利用できなかった」、ということ避けたいと考えたからです。

なお、この小冊子は、平成14年に当健康プラザ（旧茨城県健康科学センター）で実施した健康づくり指導者研修会用に作成した「楽しい健康調査入門」の改訂版として作成したものです。あくまで、実務者向けの調査入門書であり、「研究」レベルの調査に耐えうるものではありません。研究のための調査を立案し、その結果を学会や論文などで発表しようとするときは、他の調査研究方法に関する専門書を参考にしてください。

これから調査を行おうという方には、この小冊子を使ってみていただきたいと思います。そして、わかりにくい点、使いにくい点などがあればご指摘いただきたいと思います。

目 次

1	なぜ、調査研究が必要なのか	1
2	タイムスケジュールを考えよう	2
3	普段の疑問をみんなで書き出してみよう	3
4	理想的な行動に必要なことを書きだそう！	4
5	因果関係を考えよう！	5
6	調査項目を選定しよう！！	6
7	選んだ調査項目から調査結果を予測してみよう	7
8	対象者の人数(サンプルサイズ)を決めよう	8
9	予測した数値を使って、報告書の原案を書いてみよう	1 2
1 0	調査票を作成しよう！！	1 5
1 1	倫理的な事項について考えよう！	1 6
1 2	調査で使用する手段を考えよう！	1 7
1 3	催促の方法を考えよう！	1 8
1 4	調査結果の集計方法を考えよう！	1 9
1 5	予算を立てよう！！	2 0
参考 1	報告書の送付先を考えよう！！	2 1
参考 2	データの入力仕様書を作ろう	2 2
	その他のアイデア	2 3
	おわりに	2 3

1. なぜ、調査が必要なのか

皆さんは、日々、医療・保健行政の第一線で働いているエキスパートであり、その仕事の中で、勤務経験年数の長さに関わらず、「なんでうちの市（町村）は～なのかな？」、「もっと～すると良くなると思うんだけど・・・。」など多くの疑問や違和感を感じていることでしょう。それら疑問等は、皆さんにとってだけでなく、地域住民の方々にとっても非常に重要な意味があります。

しかし、皆さんが長年感じていること（主観）に対して、現状を変えるためには、客観的な根拠がなければ説得力がありません。そのために、調査が必要となるのです。

今回は、食育を例として説明します。

2 タイムスケジュールを考えよう

調査には、調査の準備期間、調査実施期間、調査結果の分析・集計する期間、報告書の作成期間、調査結果を公表する時期を予め決める必要があります。

本書は、準備期間（予算要求前）でやることのみを説明しています。

タイムスケジュールを表・図で示す！！(例)

本書での説明範囲

作業内容	作業者	4月 ～8月	9月	翌年 4月	翌年 5月	翌年 6月	翌年 7月	翌年 8月	翌年 9月
ワーキング (調査目的と内容を 検討)		○	○						
予算要求			○						
委員会（同上）				中旬					
対象者の抽出（あて 名ラベルの作成）	業者？				○				
調査表の作成									
調査票発送・催促・ 回収・チェック					○				
入力	業者？					○			
集計・分析	??					○	○		
報告書原案作成							○		
ワーキング（報告書 内容の検討）								上旬	
委員会（同上）								中旬	
報告書修正								下旬	
印刷製本・発送	業者？								○

ポイント

●いつまでに、誰が、何をするかを整理しよう！！

・頭の中で、できるだけ作業風景を想像しながら作ってみよう！

3 普段の疑問をみんなで書き出してみよう

皆さんが普段仕事の中で感じている疑問や違和感は、少なからず多くの仕事仲間が感じていることだと思います。

皆さんでブレインストーミングをすることで、疑問や違和感を情報として共有することが大切な作業となります。これによって、新たな発見があるだけでなく、疑問が非常にクリアになることがあります。ブレインストーミングは、可能な限り疑問を取り出すことに意味があります。遠慮せずどんどん意見を出しましょう。

普段感じていることを箇条書きにしてみよう！！

年代	対象者の属性 (性・居住地・疾病の有無など)	課題と感ずること (疾病の多い少ないなど)	対象者の理想的な行動 (週何回何をするかなど)
0～3			
4～6			
7～8	共働きの夫婦の子ども	朝ご飯の欠食が目立つ	毎日朝食を食べる
9～10			
11～12			
13～15			
16～18			
19～24			
25～29	第1子の母親	神経質な母親が多いかも（離乳食の量をグラム単位で気にするなど）	母親が安心して子供の離乳食摂取状況を見守る
30～39	自営業者の男性	肥満が多い気がする	毎週休みの日に40代の自営業の男性がジョギングをしている
40～49			
50～59			
60～69			
70～79	男性	家にこもっている人が多い気がする	毎日、70代の男性が友人と話合っている
80～89	男性	脳卒中が多い気がする	週に1回、80代の男性がゲートボールをしている
90～99			
100～			

ポイント

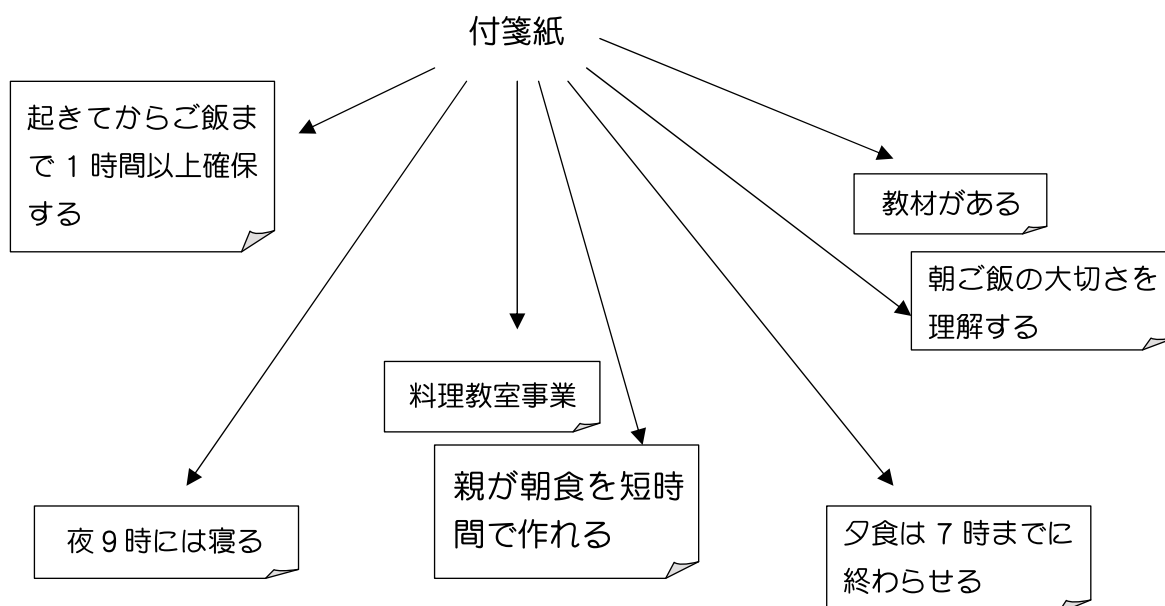
- 「対象者の理想的な行動」をできるだけ具体的に考えよう！（楽しく、笑顔で行動している様子を思い描こう）

4 理想的な行動に必要なことを書き出そう！

箇条書きしたことの中から、理想的な行動を一つ選んで、それに近づくために必要だと思うことを、大きな付箋紙に書き出してみよう！

【理想像】

毎朝、共働きの夫婦の子ども（小学生）が、自宅の食卓で、親と一緒においしく朝食を食べる



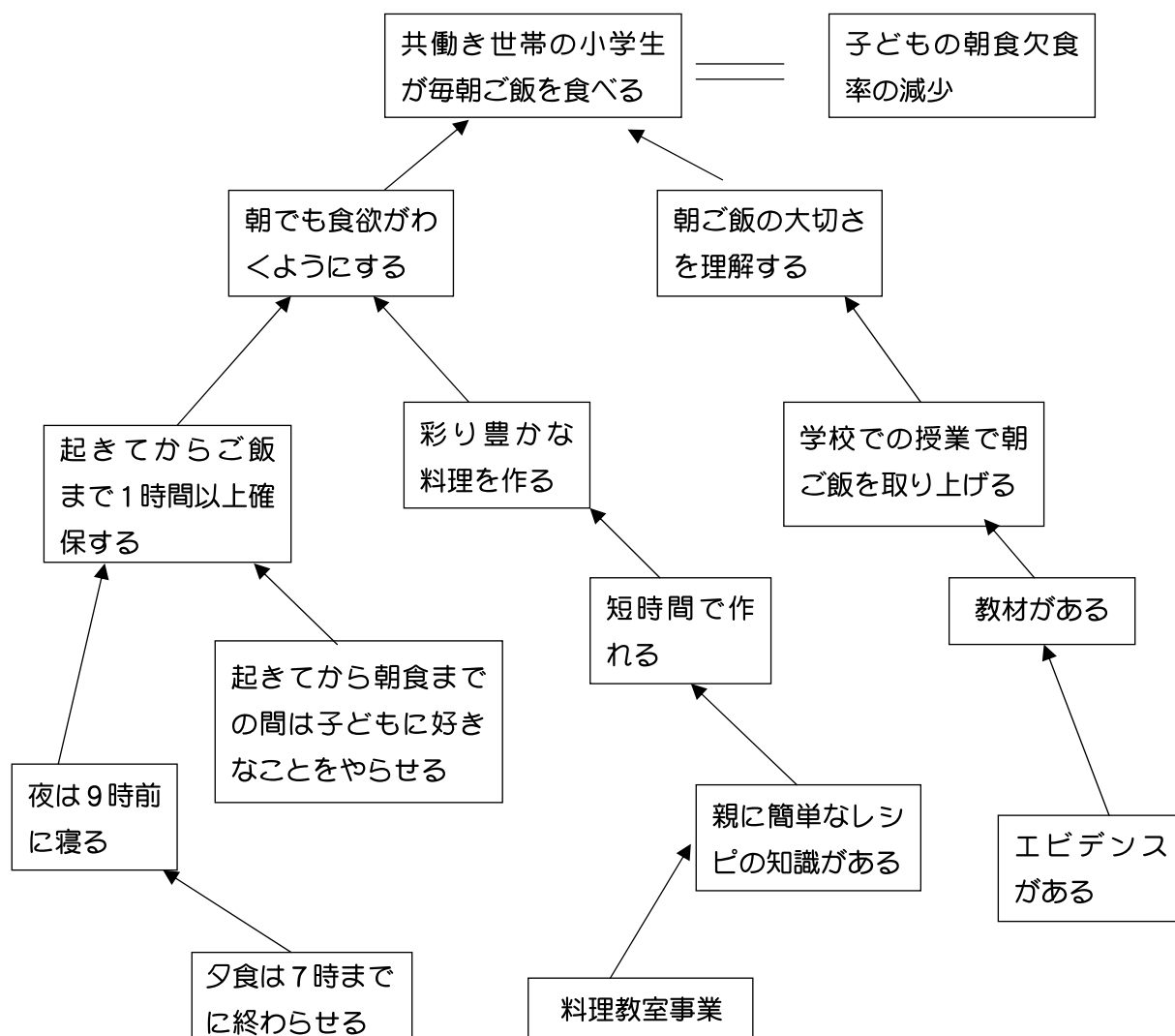
ポイント

●思いつくままにどんどん書いていこう

- ・いま実施している事業は必ず入れてみよう
- ・原因よりも向上手段を考えよう
- ・一つ書いたら「例えばどんなこと？」と考えて、その例を書いてみる
- ・突飛な発想もOK！
- ・実現可能かどうかは考えずに、思いつくままに書こう！
- ・一度書いたことは、取り消さないようにしよう！
- ・いろんな人にも聞いてみよう！

5 因果関係を考えよう！

意見はたくさん出ましたか？意外と他の人も同じような疑問を日頃から持っているなと感じたことと思います。また、疑問や感想など様々あったと思います。最初は、それで第一段階がクリアです。次に、その貴重な意見を更に洗練させましょう。ここでは、付箋紙に書いたことをホワイトボードに貼りながら、線でつないで、因果関係を考えてみましょう。



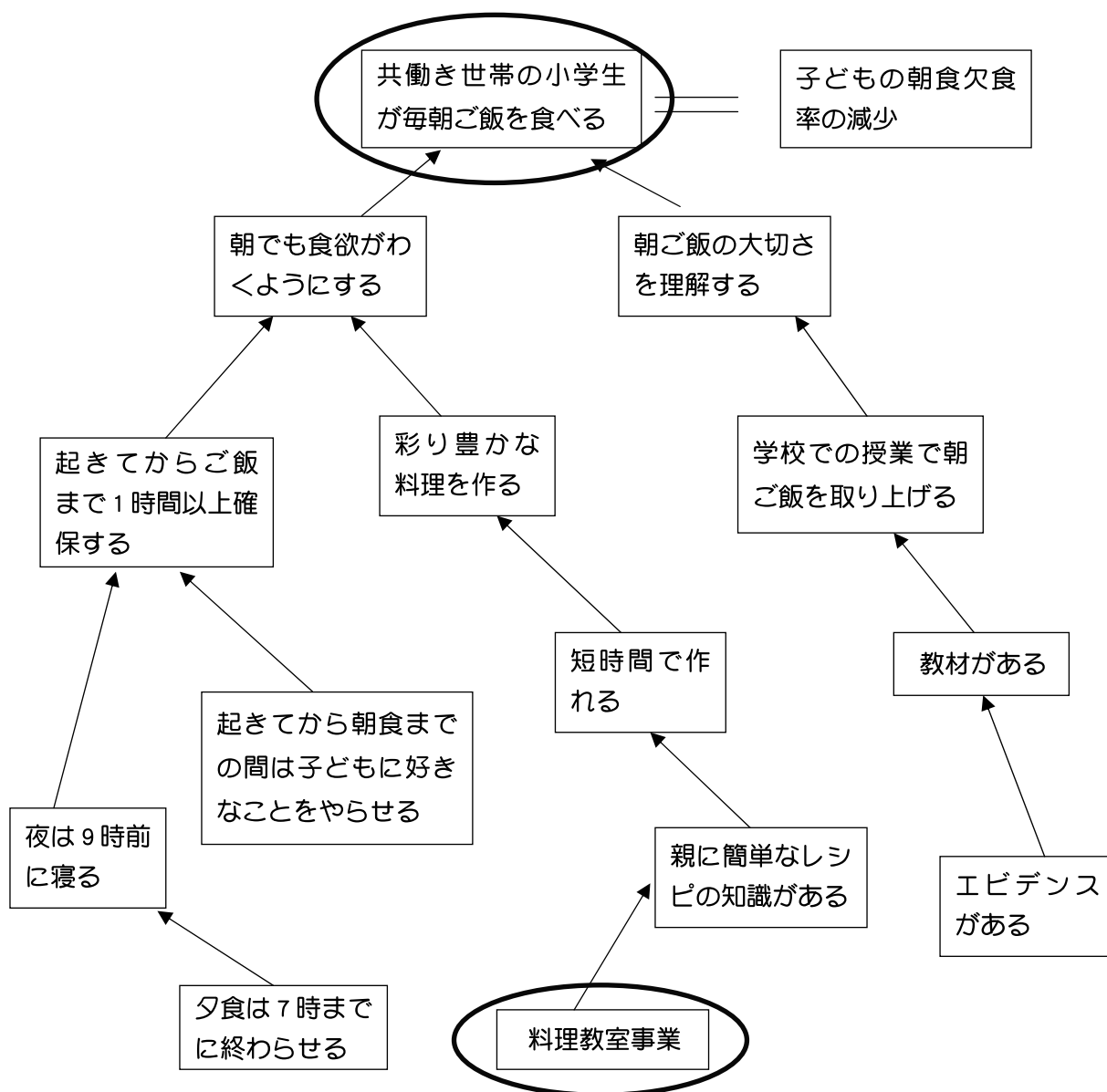
ポイント

●「それは例えばどんなこと」とか「それに必要なこと（事業）」は、その下に貼り付けよう！

- ・抽象的な（政策的な）表現も書いておこう！（例では「＝」の右側）
- ・新しい条件を思いついたらすぐに追加しよう！
- ・できれば、職場の仲間や住民と一緒に考えよう！
- ・いつでも見えるところに貼っておこう！

6 調査項目を選定しよう！！

因果関係の図の中から、ポイントとなる項目を選んで、○で囲みましょう。



ポイント

●自分で作った図をみて、気になる条件に○をつけよう！

- ・上位の要因と下位の要因が矢印でつながるように○をつけよう！（これがクロス集計の項目だ！）
- ・保健所、保健センターの事業と関係する項目に1つ以上○をつけよう！！
- ・○○を○○すれば、○○が改善されるという気持ちを強く持ちましょう。

7 選んだ調査項目から調査結果を予測してみよう

調査の結果をあらかじめ、予想しておきましょう。調査結果が出てから考えることより、事前に予想することは、調査の実現に協力を得るための説得材料となります。

調査には、たくさんの人の時間や協力、お金(税金)が投入されますので、後悔のないように気をつけましょう。

この表は、料理教室への参加が、毎朝ご飯を食べることにつながることを示すためのものです。

		毎朝ご飯を食べる（結果）		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20%	80%	100%
	参加したことがある	10%	90%	100%
	計			

親が料理教室に参加したことがない群の中では子供が朝食を食べる人が80%であるのに比べ、参加したことがある群の中では90%と多くなっている。
(だから、料理教室事業が朝食欠食率の減少につながっている可能性がある)

ポイント

●先読み力で予測しよう！！

8 対象者の人数(サンプルサイズ)を決めよう

予測したことを検証するために必要な調査対象者の人数(サンプルサイズ)を決めましょう。

対象者の人数(サンプルサイズ)の決め方！！

STEP 1

		毎朝ご飯を食べる (結果)		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20% (人)	80% (人)	100% (人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (人)	100% (人)
	計	% (人)	% (人)	% (人)

最も少ないと思われるところを、とりあえず10人としてみる。

(最小の数が10人未満の場合、統計的な検定が難しくなります)

STEP 2

		毎朝ご飯を食べる (結果)		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20% (人)	80% (人)	100% (人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (90人)	100% (人)
	計	% (人)	% (人)	% (人)

10人が10%なら90%は、 $10人 \times 0.9 \div 0.1 = 90人$

STEP 3

		毎朝ご飯を食べる（結果）		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20% (人)	80% (人)	100% (人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (90人)	100% (100人)
	計	% (人)	% (人)	% (人)

合計は、10人+90人=100人

STEP 4

		毎朝ご飯を食べる（結果）		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20% (人)	80% (人)	100% (900人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (90人)	100% (100人)
	計	% (人)	% (人)	% (人)

参加したことがある人は全体の10%だと想定すると、

100人が全体の10%なら、残り90%は、 $100人 \times 0.9 \div 0.1 = 900人$

STEP 5

		毎朝ご飯を食べる（結果）		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20% (人)	80% (720人)	100% (900人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (90人)	100% (100人)
	計	% (人)	% (人)	% (人)

毎朝朝ご飯を「食べる」は900人のうち80%だから、 $900人 \times 0.8 = 720人$

STEP 6

		毎朝ご飯を食べる（結果）		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20% (180人)	80% (720人)	100% (900人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (90人)	100% (100人)
	計	% (人)	% (人)	% (人)

あとは残りだから、900人－720人＝180人

STEP 7

		毎朝ご飯を食べる（結果）		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20% (180人)	80% (720人)	100% (900人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (90人)	100% (100人)
	計	% (190人)	% (810人)	% (1,000人)

縦の人数を足し上げる

STEP 8

		毎朝ご飯を食べる（結果）		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 (原因)	参加したことがない	20% (180人)	80% (720人)	100% (900人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (90人)	100% (100人)
	計	19% (190人)	81% (810人)	100% (1,000人)

最下行のパーセンテージを計算して完成！！

STEP 9

		毎朝ご飯を食べる（結果）		
		食べない	食べる	計
料理教室参加 （原因）	参加したことがない	20% (180人)	80% (720人)	100% (900人)
	参加したことがある	10% (10人)	90% (90人)	100% (100人)
	計	19% (190人)	81% (810人)	100% (1,000人)

この表を作るのに1,000人必要なのだから、仮に回収率を40%と想定すると、調査対象人数（100%）は、 $1,000人 \times 1.0 \div 0.4 = \underline{2,500人}$
男女別に集計したい場合は、さらに2倍！

9 予想した数値を使って、報告書の原案を書いてみよう

原案（例1）

調査結果のみを報告書にまとめる場合（行政の報告書によく見られる形式）

1. 背景と目的

当〈保健所、市、町、村〉は、〈基本計画の一番大きな題目〉を目指して、〈基本計画の健康に関する題目〉を実現するために様々な施設・事業に取り組んでいるところです。しかし、〈厚生労働省などの統計調査など〉によれば、当〈保健所、市、町、村〉の〈3 ページで課題としたことに関連する統計値〉は、全国に比べて〈低く、高く〉、また、年々〈増加、減少〉する傾向にあり、当〈保健所、市、町、村〉の重要な課題であるといえます。〈3 ページで課題としたきっかけになった事業名〉事業の中でも、〈3 ページで書いた課題〉が多く見受けられています。〈基本計画の健康に関する主題〉のためには、〈5 ページの理想的行動を抽象化した（政策的な）表現〉をより一層向上させていくことが望まれます。

そのためには、〈6 ページで選んだ条件のいくつか〉などが重要であるといわれています。そこで、それらの実態を明らかにすることを目的として、調査を実施しました。

2. 対象と方法

〈抽出に用いた資料名〉の中から、〈抽出法〉により抽出された〈人数〉を対象としました。〈6 ページで選んだ条件を列挙〉についての質問紙を〈郵送法、留め置き法など〉により調査しました。回収された〈件数〉の中から〈「性別の記載のないもの」など、除外理由〉〈除外数〉を除外して、〈解析対象人数〉人を解析の対象としました。なお、各質問項目に未記入のものが含まれており、それぞれの項目を集計する際にこれを除外したため、各質問事項によって総数が異なっています。

3. 結果の概要

〈後で述べるクロス集計に使った項目の単純集計の結果を書いていく〉

〈原因〉が〇〇の群の中では〈結果〉が××の人が〇%であるのに比べ、〈原因〉が△△の群の中では〈結果〉が××の人が〇%と〈大きく・小さく〉なっていました。そのため、〈結果〉は〈原因〉と関連していると考えられています。〈原因〉の向上について推進していくことが必要だと思われます。……
〈同様のパターンで書いていく〉

4 結語

＜基本計画の健康に関する主題＞を目指して、＜5 ページの理想的行動を抽象化した（政策的な）表現＞に関する要因を検討しました。その結果、＜差があった条件＞の推進が必要だと考えられました。

原案（例2）

調査結果をもとに考察を加える場合（やや学術論文に近い形式）

1. 背景と目的

当＜保健所、市、町、村＞は、＜基本計画の一番大きな題目＞を目指して、＜基本計画の健康に関する題目＞を実現するために様々な施設・事業に取り組んでいるところです。しかし、＜厚生労働省などの統計調査など＞によれば、当＜保健所、市、町、村＞の＜3 ページで課題としたことに関連する統計値＞は、全国に比べて＜低く、高く＞、また、年々＜増加、減少＞する傾向にあり、当＜保健所、市、町、村＞の重要な課題であるといえます。＜3 ページで課題としたきっかけになった事業名＞事業の中でも、＜3 ページで書いた課題＞が多く見受けられています。＜基本計画の健康に関する主題＞のためには、＜5 ページの理想的行動を抽象化した（政策的な）表現＞をより一層向上させていくことが望まれます。

先行研究によれば、＜5 ページの理想的行動を抽象化した（政策的な）表現＞と＜6 ページで選んだ条件のいくつか＞などの関連が明らかになっています。また、＜6 ページで選んだ条件のいくつか＞と＜6 ページで選んだ条件のいくつか＞などの関連が明らかになっています。しかし、これらの先行研究は、＜先行研究の限界（短所）など＞のため、当＜保健所、市、町、村＞にそのままあてはめることには問題があると思われます。ゆえに、当＜保健所、市、町、村＞における＜5 ページの理想的行動を抽象化した（政策的な）表現＞を向上させる要因については、必ずしも明らかではないといえます。そこで、それらの要因を明らかにすることを目的として、調査を実施しました。

2. 対象と方法

＜抽出に用いた資料名＞の中から、＜抽出法＞により抽出された＜人数＞を対象としました。＜6 ページで選んだ条件を列挙＞についての質問紙を＜郵送法、留め置き法など＞により調査しました。回収された＜件数＞の中から＜「性別の記載のないもの」など、除外理由＞＜除外数＞を除外して、＜解析対象人数＞人を解析の対象としました。なお、各質問項目に未記入のものが含まれており、それぞれの項目を集計する際にこれを除外したため、各質問事項によって総数が異なっています。

3. 結果

＜後で述べるクロス集計に使った項目の単純集計の結果を書いていく＞

＜原因＞が〇〇の群の中では＜結果＞が××の人が〇%であるのに比べ、＜原因＞が△△の群の中では＜結果＞が××の人が〇%と＜大きく・小さく＞なっていました。・・・＜同様のパターンで書いていく＞

4. 考察

本調査により、当＜保健所、市、町、村＞において、＜クロス集計した結果＞と＜原因＞とが関連していることが明らかにされ、＜5 ページの理想的行動を抽象化した（政策的な）表現＞の推進を目的とした＜クロス集計した結果＞の向上のために、＜クロス集計した原因＞の向上を図っていくことが重要であることが示唆されました。また、・・・＜同様のパターンで書いていく＞

＜先行研究など＞でも、＜クロス集計した結果＞は＜クロス集計した原因＞と関連していると報告されており、今回の結果とほぼ一致しています。・・・＜同様のパターンで書いていく＞

先行研究において、＜クロス集計した原因＞は、〇〇を介して、＜クロス集計した結果＞に影響を与える可能性が示唆されており、今回の結果もこのような機序によるものと思われます。また、・・・＜同様のパターンで書いていく＞

今回の調査は、＜調査の長所＞の点で優れていると思われます。また、・・・＜同様のパターンで書いていく＞

一方、本調査は、いくつかの点で限界（短所）があります。第 1 に、・・・これについては、・・・と考えられます。第 2 に、・・・＜同様のパターンで書いていく＞

5. 結語

＜基本計画の健康に関する主題＞を目指して、＜5 ページの理想的行動を抽象化した（政策的な）表現＞に関する要因を検討しました。その結果、＜差があった条件＞の推進が必要だと考えられました。

ポイント

●一通りできあがったら、職場の同僚や上司に見てもらおう！！

- ・図や表も作ってみよう！！
- ・決まってないところは、空白のままでOK！
- ・穴埋め式にはしたけれど、少しは変えてね！

10 調査票を作成しよう！！

報告書を念頭に、予測したことを検証するのに必要な項目をまとめましょう。

食事習慣アンケート

- 問1 お子さんは朝食を食べますか？
(一つ選んで○をつけてください)
- (1) 毎日食べる
(2) 週()回くらい食べる
(3) たべない
- 問2 お子さんは何時に夕食を食べ終わりますか？
午後()時ごろ
- 問3 お子さんは何時に就寝しますか？
午後()時ごろ
- 問4 お子さんは何時ごろ起きますか？
午前()時ごろ
- 問5 あなたは、1年以内に〇〇料理教室に参加したことがありますか？
はい ・ いいえ

ポイント

●調査項目を基にして問答形式にしてみよう！！

- ・ 報告書（原案）ができるかどうかを考えて選択肢を作ろう！！
- ・ 選択肢の中からいくつ選ぶのかはっきり表現しよう。
- ・ 見やすい調査票を意識して質問票を作成しよう！
- ・ 他の調査票などを取り寄せて参考にしよう！
(例：ヘルスアセスメントマニュアルなど)
- ・ 一通りできたら誰かにやってもらって、記入時間を計ったり、
答えにくいところを聞いたりしよう。
- ・ できれば20分以内で答えられる分量にしよう。

1 1 倫理的な事項について考えよう！

参加対象者に対して、個人情報やプライバシーの保護について説明する必要があります。その際は、書面での同意書などを用意すると良いでしょう。

調査計画書にも倫理的なことを触れておきましょう。また、集計データの保管やセキュリティについてもしっかり書いておくことで、対象者の安心が得られるだけでなく、何か問題が起きたときにも責任の所在が明確になるでしょう。

(例)

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇研究事業」への協力同意書

○○○○○○○○ 殿

私は、別紙「○○○○○○○○○○○○○○○○○○研究事業への協力のお願ひ」の内容を理解し、以下の項目について同意して研究に協力します。

1. ○○○が、健康診断の結果(平成 ○○○年度分)、特定保健指導の内容、国民健康保険の加入状況(死亡・転出日)と医療費、介護保険の要介護及び要支援認定に関する状況(認定年月日、状態区分)と介護費、死因、に関するデータを、○○○から提供を受けること。
2. 数年後、生活習慣や健康状態についてのアンケート調査を実施する場合があること。
3. ○○○が提供を受けたデータは、○○○○○○○○○○で管理して疫学研究に利用され、統計解析した結果が公表されること。
4. 研究事業への協力の判断は、○○○○○○○○○○へ連絡することで撤回可能であること。
但し、途中から協力中止の申し出をした場合でも、それ以前に提供されたデータについては継続して利用されること。

平成 年 月 日

署名（お名前をご記入ください）：

以下の《健康に関するアンケート》にもご記入いただき、受診券とあわせて、健診日に忘れずにお持ちください。

《健康に関するアンケート》

以下の質問について、あてはまるものに○印をつけてください。

○健康状態についてお聞きします。

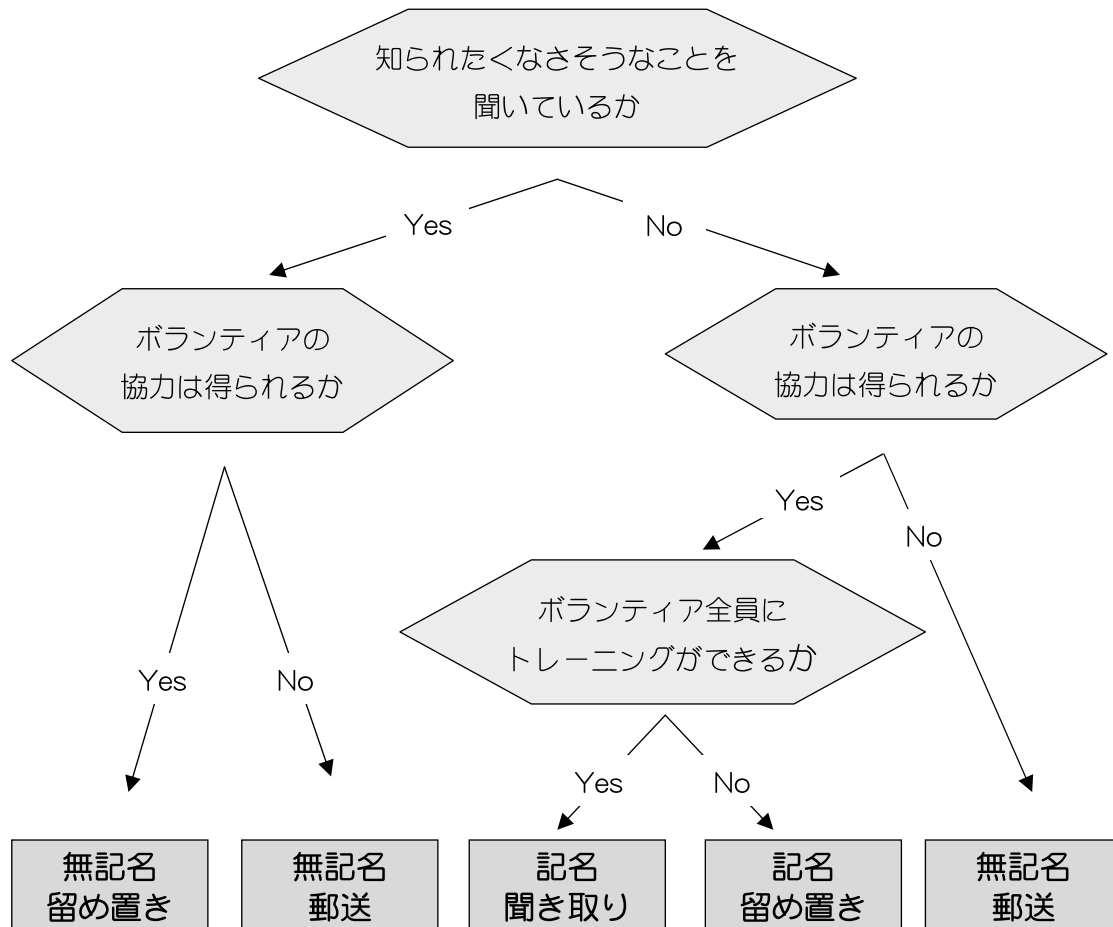
問 1. 現在の健康状態はどうか？

- 1) とてもよい 2) まあよい 3) あまりよくない 4) よくない

1 2 調査で使用する手段を考えよう！

調査は、手紙によるものなのか、電話によるものなのか、さらに別の方法が良いのか相応しい方法を選ぼう。

調査方法を考えよう！



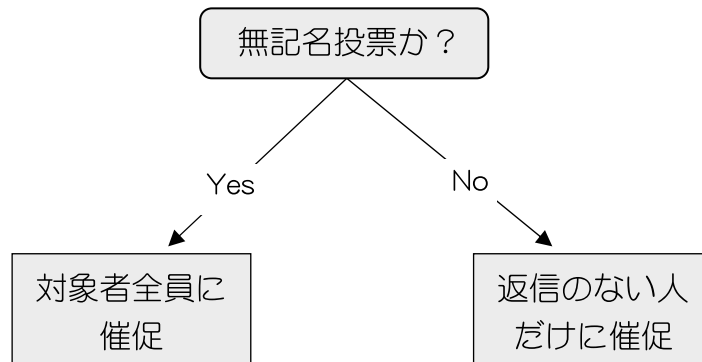
ポイント

●自分が答えるときのことを考えよう！

- ・留め置きの場合にも、封筒に入れた調査票で回収するようにしよう！
- ・留め置きで答えづらいような場合には、ボランティアの協力が得られても郵送にしよう！
- ・調査方法が決まったら、それに合うように調査票の質問文を書き換えよう！

1 3 催促の方法を考えよう！

どのようにしたら回収率を上げられるのか、みんなで意見を出し合おう。



ポイント

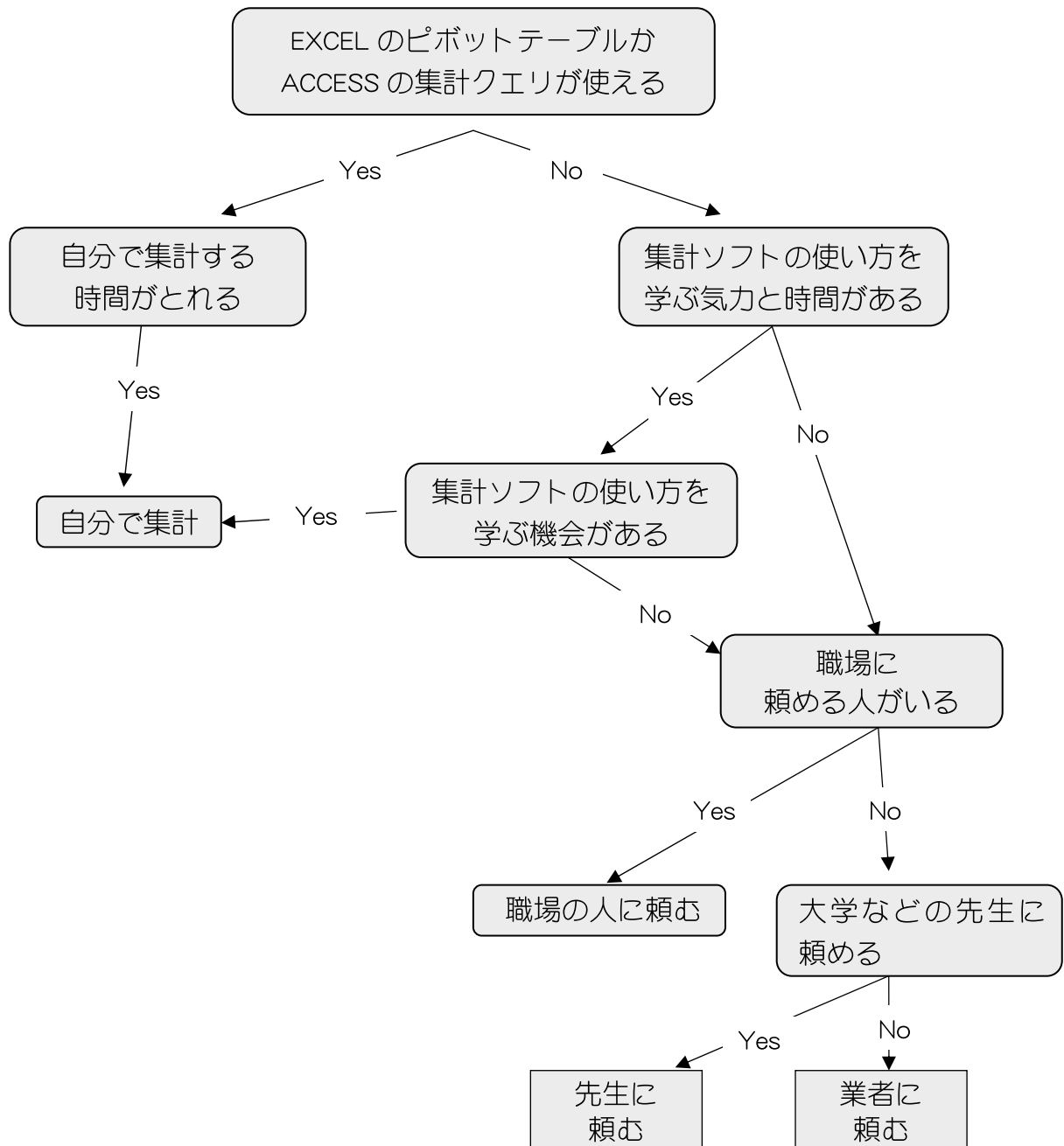
●回収率が結果の信頼性を左右する！！

- ・ 返信を催促する期間を決めておこう。
例)調査票発送後、2週間後に発送！（できればその2週間後にもう一度）
- ・ 回収率が5～10%上がるかも？
- ・ 回収率を上げるその他のヒント
 - a.公印の刷り込み
 - b.返信用封筒に切手を貼る（郵送法の場合）
 - c.回答者全員に粗品進呈（記名の場合）
 - d.抽選で〇名様に？？豪華プレゼント？（記名の場合）

1 4 調査結果の集計方法を考えよう！

調査目的に合った集計をしよう。仮説をもって集計しよう。

集計のことを考えよう！！



ポイント ●頼む人に予めやる気があるかどうか聞いておこう！

- ・ 今までの資料を見せて、聞いてみよう！
- ・ 「予算がついたらの話ですが・・・」や「やるかどうかはまだ決まっていないんですが」のタイミングの方が、頼まれる方はありがたい！

15 予算をたてよう！！

計画しても、調査費用を計算し、予算を計上しなければ、調査は、始められません。

調査票を印刷するには用紙代とコピー代を、郵送するには封筒代と郵便代をと、すべての費用を詳細に計上することが必要です。

費用の内訳

作 業 内 容	合 計	謝金	旅費	委託料	消耗品費	印刷製本	通信運搬
委員会（同上）							
対象者の抽出 （あて名ラベルの作成）							
調査票印刷							
調査票発送・催促・回収・チェック							
入力							
集計							
報告書原案作成							
ワーキング （報告書内容の検討）							
委員会（同上）							
報告書修正							
印刷製本・発送							

ポイント

●予算にくわしい人に相談しよう！！

参考 1

報告書の送付先を考えよう！！

配 布 先	配付部数	積 算 根 拠	配付手段
県（市町村）の関係部署		グループ数×1部+課長等1部	
県の行政情報センター		1部	
県内保健所・市町村		保健所数×1部 +市町村数×1部	
委員・ワーキンググループ		人数×1部	郵送
国立国会図書館		1部	郵送
県立（市町村立）図書館		1部	郵送
県内大学図書館		1部	郵送

ポイント ●PRは大事な仕事！！

- ・ 報告書は、読み手を意識して作ることがコツ！
- ・ 財政の担当部署にも送付する？
- ・ 図書館に寄贈すれば永久保管？インターネット DB 掲載？
→多くの人に見てもらえる可能性が増大！！

*知っていますか？納本制度

国立国会図書館法により出版物は国立国会図書館に納めなければなりません。

参考 2

データ入力を外部に委託するときは、データ入力仕様書を作る必要があります。

												担当部長	合 議		作成者
原票名称		食事習慣アンケート													
ファイル名		Syokuji.csv										レコード長		37	
項目 番号	カラム	項 目 名 称	桁 数	型	固 定	必 須 項 目	入力方法		未記入・不明の時			作成年月日 年 月 日			
							右詰	LEFT ZERO	半角 空白	ALL ZERO	付箋	備 考			
1	1～1	問 1	1	数				○	○						
2	2～2	カンマ	1	半	A										
~~~~~															
23	33～33	カンマ	1	半	A										
24	34～36	年 齢	3	数		○		○	○		○				
25	37～37	終 了 マーク	1	半	A							@			
* KEY 項目は必須項目欄 “○” を記入すること。												固    定	A	全部	同値
(特記事項) MS-DOS 1.44MB フォーマットフロッピーディスク 固定長テキスト形式													F	綴りごと	同値
													PF	綴り内部分	同値
													P	ページごと	同値
													PP	ページ内部分	同値

### ポイント

### ●仕様書と調査票を業者に見てもらって概算の金額を知ろう

- 複数選択項目は、それぞれの選択肢を 1 項目として記入しよう

項目番号	カラム	項目名称	桁数	型	固定	必須項目	入力方法		未記入・不明の時			作成年月日 年 月 日	
							右詰	LEFT ZERO	半角 空白	ALL ZERO	付箋	備 考	
14	21～21	問？ 選択肢 1	1	数				○		○		○がついていれば1を入力	

- ・ だいたい 1 カラム 0.5 円程度（ただし、固定入力<上記の例ではカンマ>は含まない）が相場。
- ・ 業者入力と自力で入力の違い
 

<業者入力>	<自分で入力>
○固定長テキストなら 2 回パンチ（ミスが少ない）	○金がかからない
○事前に調査票を渡す日を指定すれば、とても早い	×入力が遅い ×ミスが多い
×金がかかる	×他の仕事が遅れる
- ・ (0.5×カラム数×調査対象数×回収率) 程度は委託料を確保しよう！！

## その他のアイデア

- 報告書の表紙に結果をレイアウトしよう！（表紙だけしか見ない人のために）
- 報告書は印刷業者からPDFファイルで納品してもらって、ホームページに載せてもらおう！！

## おわりに

**さあ、予定通りにはじめましょう！！**

ここまでくれば、あとは実際にやるだけです。

初心（＝仮説）を忘れずに進めましょう。

この資料は、1つのアイデアに過ぎません  
細部にこだわらず、自分なりにアレンジしてみてください

問い合わせ先 茨城県立健康プラザ

改訂 楽しい健康調査入門  
ー調査計画のたて方ー

発行日 2010年3月

発行 茨城県立健康プラザ  
〒310-0852 茨城県水戸市笠原町993-2  
TEL:029-243-4171 FAX:029-243-9785