

質的研究による修士論文作成のために

——初学者へのアドバイス——

儘田 徹¹

How to write a master's thesis using a qualitative research method : Advices for beginners

Toru Mamada¹

キーワード：修士論文，質的研究，研究指導

I. はじめに

筆者が本学大学院で指導教員ないし副指導教員として研究指導を行うようになって5年ほどになる。本稿はこの経験にもとづいて、院生が質的研究により修士論文を作成する際、留意しておいたほうがよいと思われる点について解説したものである。したがって副題が示唆するように、以下の内容は義務的な意味合いは一切なく、あくまでも筆者の個人的なアドバイスと受け取ってほしい。なお、質的研究にはさまざまな調査方法および分析方法があるが、看護学では調査方法として半構成面接を用いる場合が多いので、この場合を想定した内容となっている。

II. 研究用機器

1. パソコン

質的研究においてもパソコンは必需品である。大学院の備品のパソコンを利用してもよいが、とにかく研究に関連しそうなものはすべて入力・保存するのが基本原則といえる。役立ちそうなら音声入力ソフトやスキャナの利用も積極的に考えたほうがよい。

データはフロッピーディスクなどで保存し、さらに磁気遮蔽タイプのケースを使用するのがよいと思う。バックアップ

の必要性はいうまでもないが、コピーは2セット程度が現実的だろう。

データを保存したフロッピーディスク、ノート型パソコンなどの紛失や盗難には十分な留意が必要だ。また、ネットに接続しているパソコンのハードディスクにデータを保存するのは、慎重さを疑われる行為といえる。

2. 録音機器

録音機器は、小型で目立ちにくい、録音時間が長い、パソコンに接続可能といった利点を考えるとICレコーダーがよいだろう。また、初回の面接までに機器の操作に十分慣れたり、雑音が入りにくい録音の仕方を工夫しておくとともに、面接の直前にも常にバッテリー不足や機器の不調がないか点検すべきである。録音後はあらかじめ定めた対象者のコード番号で管理し、バックアップ（フロッピーディスク等でもテープでもよい）も作成しておく。

III. 修士1年目の課題

修士課程は2年間といっても、実際の研究および論文作成期間は論文提出の締切の1カ月前までと考えたほうがよい。本学の大学院ではほとんどの場合、修士論文の審査は指導教員が主査となり、ほかに2名の教員が副査となって行われるが、締切までに副査の教員からもコメ

¹愛知県立看護大学（社会学）

ントをもらって論文を完成させることが望ましいからである。

修士1年目の主要な課題は、研究テーマの設定、文献検討、研究計画書と研究倫理審査申請書の作成である。研究テーマの設定と文献検索は夏休み前にひととおり済ませ、夏休みを中心に文献検討を行い、研究計画書は年内に作成して冬休み中に指導教員にみてもらう。そして、そのコメントをふまえて研究倫理審査申請書を作成し、年度内に研究許可を得るといったスケジュールとなる。

外部資金の獲得をめざすのもよいが、そのつもりであれば（あるいは獲得できたら）、研究倫理審査申請書を作成する際に利益相反について留意する必要がある。具体的には、対象者への説明文書に当該研究がどのような外部資金を得て行われているかを記載する、といったことである。しかし、科研費のように利益相反がほとんど想定されない場合は、記載は任意でよいと思う。

修士論文の構成についてもここで述べておく。修士論文はおおむね、「目次」「序論」「文献検討」「研究目的」「研究方法」「結果」「考察」「結論」「謝辞」「文献」「図表」「資料」といった構成となる。

このうち「序論」では、研究テーマの主要な構成要素に着目する理由（問題の重大さや個人的経験にもとづく関心など）が述べられることが多い。

「研究方法」では、後述する研究計画書の「研究方法」に「倫理的配慮」を加えた内容を、過去形に変換して述べる。また、「倫理的配慮」の内容については簡略化する一方、本学の研究倫理審査委員会（以下、研究倫理審査委員会）の承認を得ていることを付け加える。

「考察」では、研究結果として得られた知見を先行研究の知見と比較・検討したうえで、研究結果の意義を明確化する。先行研究にみられない知見が新たな知見であることはいうまでもないが、先行研究の知見との一致も研究の妥当性の裏づけとなるので、両方に言及したほうがよい。さらに、得られた知見が看護実践に対して持つであろう意義についての記述も不可欠である。また、後述する研究の信頼性・妥当性の確認結果が得られていれば、その内容を「結果」で報告するとともに、「考察」で確認結果についての評価なども述べる。

「結論」は、「研究方法」「結果」「考察」の簡潔な要約である。

「資料」は後述する研究計画書の添付資料の一部あるいはすべてであることが多いが、半構成面接による質的研究の場合はインタビューガイドは不可欠である。

1. 研究テーマの設定

研究テーマの設定でもっとも大事にすべきなのはいうまでもなく研究者自身の関心だが、学問的ないし実践的な貢献の可能性がないものは研究されてはならず、またフィールドの確保や対象者へのアクセスが困難なものは推奨できない。フィールドでの勤務経験があり、研究者の関心事がフィールドでの勤務に関連して見出されたもので、フィールドの協力があれば十分な数の対象者にアクセスできる見込みがあり、しかもフィールドの協力が得られるのはほぼ確実、というのが理想である。

ただし、研究者が医療者として勤務中のフィールドで研究を行う場合は、フィールドに対する研究者の影響力への配慮が必要となる。対象者の自由な意思決定が可能と判断できる程度まで、影響力を弱めることができないのであれば、そのフィールドでの研究は断念したほうがよいだろう。

2. 文献検討

質的研究にとっても文献検討が非常に重要であることは、次の理由からいくら強調してもしすぎることはない。

- ①質的研究に適しているのは、研究テーマを言葉で表現することはできても、その内容はほとんど分かっていないというような場合である。したがって、多数の先行研究によってすでにかんがりのことが解明されているテーマの研究には適していないので、それを確認する必要がある。
- ②内容がほとんど分かっていないテーマが質的研究に適しているといっても、テーマを構成する主要な要素の中には、先行研究ですでにかんがりのことが解明されているものも少なくない。そうした要素に関する先行研究のレビューを研究テーマの設定プロセスとして記述したものが、修士論文における「文献検討」の中身となる。具体的には、テーマの主要な構成要素Aについてはこれこれのことが、Bについてはこれこれのことが解明されており、そうした研究結果から当該テーマの重要性が推測できるが、テーマそのものに関する先行研究はみられないので、それについて質的な方法で研究する必要があると考えた、といった記述である。さらに、そのような研究テーマの主要な構成要素が文献検索の際のキーワードとなる。
- ③修士論文に限らないが、引用文献の数は研究者の知識および努力の評価基準となる場合が多い。この意味で、引用文献の一部は外国語文献であるべきである。外国

語文献として引用しやすいのは、上記の研究テーマの主要な構成要素に関するレビュー論文、定評のあるハンドブックや教科書、引用頻度の高い重要文献などだろう。

3. 研究計画書とその構成

研究計画書と研究倫理審査申請書は内容的にはほぼ重複するので、ここでは前者について述べる。また、本学大学院では同名の書類を1年目の2月頃に提出することになっているが、以下でいう研究計画書は計画の全貌について詳細に記述したものであり、大学院に提出するのはそのダイジェストにすぎない。

研究計画書はおおむね、「研究の背景と意義」「研究目的」「研究組織」「研究方法」「倫理的配慮」「文献」といった構成となり、これに別紙として対象者のコード表、診療録からの情報収集で用いるデータシート、インタビューガイド、対象者への説明文書と同意書、フィールドとなる施設への依頼文書と承諾書などが添付される。

このうち「研究の背景と意義」は、上述の修士論文の「序論」と「文献検討」を要約し、これに研究の予測される意義を加えたものである。研究倫理審査申請書では、この「研究の背景と意義」の内容が大幅に簡略化されるほか、「文献」が省略されることもある。

「研究組織」は単独の研究では不要だが、共同研究者や共同研究機関、研究協力者などについて、氏名や機関名だけでなく役割分担や相互の関係性についても、できるだけ明快に説明する。また、修士論文は単著が原則なのでこの権利を確保する必要がある。

「研究方法」、「倫理的配慮」、主要な添付別紙については節を改めて述べる。

研究計画書が完成したら、指導教員の許可を得て副指導教員にもコメントをもらい、それにもとづく修正を指導教員の指導のもとに行う。この修正版にもとづいて研究倫理審査申請書を作成・提出した後は、調査開始前の余裕のあるうちに論文の「序論」「文献検討」「研究方法」の原稿を作成し、指導教員のコメントをもらっておくとい。

4. 「研究方法」

研究計画書における「研究方法」は、「研究デザイン」「研究対象者」「調査方法」「分析方法」「研究の信頼性・妥当性」「用語の定義」「研究スケジュール」などから構成される。

「研究デザイン」は看護研究の教科書などによる分類から、該当すると判断されるものを選択する。また、そのデザインを選択した理由も述べる。

「研究対象者」については、それがどのような人々であるのかを正確に説明する。研究目的に適合した人々であるべきなのはいうまでもない。「研究参加者」という呼称もあり、同意したうえで研究に実際に参加した人々には相応しいものと思うが、そのような使い分けが必要なのわけではない。

対象者は10名程度かそれ以上確保することが望ましいが、対象者へのアクセスの困難さや、逐語録の作成およびデータ分析に要する作業量と時間を勘案して、予定人数を決定する必要がある。アクセスが相当に困難であれば、5名かそれ以下でも一定の意義が認められるだろう。

また、対象者を1つのフィールドで確保できる見込みがなければ、例えば「A病院〇〇病棟に入院中の××病患者10名。ただし、十分な人数が確保できない場合はB病院〇〇病棟、C病院〇〇病棟にも協力を依頼する。」など、可能性のある施設すべてをあげておくとい。

「調査方法」については、ただ「半構成面接」とか「診療録からの情報収集」などと述べるだけでなく、例えば対象者にどのようにアクセスし、インフォームドコンセントをどのように行い、診療録から何についての情報を得るのかや、面接の予定される所要時間および実施場所、面接の実施日時と場所は対象者の都合に合わせることを、面接内容を対象者の許可を得て録音することなどを記述したほうがよい。

「分析方法」については、特定の方法（例えばA.ストラウスとJ.コービンのコーディング法など）に準拠する場合にはそのように述べるだけでよいが、自分流にアレンジするのであればその手順を分かりやすく説明すべきだろう。

「研究の信頼性・妥当性」については、信頼性・妥当性の確認に用いる方法とその選択理由を述べる。筆者の考えでは、「メンバーチェック」などの広く用いられている確認方法の多くは、残念ながらあまり有効ではない。また、有効な確認方法と思われる「トライアングレーション」は手間がかかるので、修士論文では利用しにくい。しかし、修士論文に限らずそうした確認方法を用いないと、指導教員や学術誌のレフェリーなどになかなか受け容れてもらえない。したがって現実的なのは、看護研究の教科書などに記載のある確認方法の中から、利用しやすいものを複数選択することだろう。なお、「信頼

性・妥当性」の代わりに「厳密さ」「真実性」などの語も用いられるので、これらの語の意味と選択した方法の目的をよく考えて用語を選ぶとよい。

「用語の定義」は主要な用語について必要な場合にのみ行う。例えば用法を限定または拡大する場合や造語の場合である。

5. 「倫理的配慮」

対象者の人権や意思の尊重といった狭義の倫理的配慮について、本学の研究倫理審査申請書では、研究の安全性の確保、プライバシー保護のための配慮、インフォームドコンセントの方法および対象、対象者の不利益および研究の学問的・実践的意義に関する記載を求めている。研究計画書における「倫理的配慮」の場合も、記載事項としてはこれで不足はないと思う。そこで以下、入院患者に面接を行う想定で各記載事項の記述例を示しておく。

①研究の安全性の確保

身体的介入を行わないので危険性・副作用はないが、約1時間面接を行うことで対象者が疲労を感じる可能性がある。また、これまでの辛い体験について話していただくことによる心理的負担も考えられる。このため、面接中に適宜休憩時間を設けたり、質問や話題を変えるなどの工夫をする。

②プライバシー保護のための配慮

- ・面接を行う場所に配慮する。
- ・対象者に関するデータはコード番号で管理する。
- ・録音された面接内容は、逐語録作成後に消去する。
- ・診療録から得る情報は○、△、×に限定する。
- ・コード番号表、逐語録、面接時のメモなどは、研究が終了した時点でシュレッダーを用いて破棄する。
- ・得られたデータは研究目的以外に使用することはない。また研究成果は公表するが、個人を特定できるような情報は公開しない。

③インフォームドコンセントの方法および対象

〈方法〉対象者には説明文書（別紙○）を用いて研究者が説明し、書面（別紙○）による同意を得る。また、病院長に依頼文書（別紙○）と承諾書用紙（別紙○）を送付して承認を得る。そのほか必要であれば、主治医や病棟師長にも依頼文書（別紙○）と承諾書用紙（別紙○）を送付して承認を得る。

〈対象〉対象者本人および病院長等の病院関係者

④対象者の不利益および研究の学問的・実践的意義

〈不利益〉約1時間面接を行うため、疲労を感じる可能性がある。また、辛い体験について話していただくことによる心理的負担も考えられる。

〈意義〉略

以上のような「倫理的配慮」はたんに記載されるだけでなく、実践されなければならないことはいうまでもない。対象者を必要とする研究は、どう行っただとしても対象者や社会に負担を強いることになる。このことに対する人道的な責任をどう果たしていくかという観点こそ、「倫理的配慮」の根幹であると思う。

また、研究者が看護の有資格者である場合、有資格者に求められる倫理原則が「倫理的配慮」と矛盾する可能性にも留意する必要がある。例えば、対象者に幼児虐待の疑いがあるなら有資格者としては通報すべきだが、これを単純に行えばプライバシー保護に抵触することになる。いくつかの対処方法が考えられるが、まずは指導教員に相談するべきだろう。この矛盾については、小宮敬子¹⁾やI. ホロウェイとS. ウィーラー²⁾ 第3章の議論も参照されたい。

6. 主要な添付別紙

1) インタビューガイド

インタビューガイドの作成は、まず研究テーマとの関連で対象者に尋ねたい質問を思いつく限りすべて書き出していく。質問が何十項目にもなる場合には、研究テーマの焦点をさらに限定することを考えたほうがよいだろう。

次に、書き出した質問で類似のものをまとめ、それらを網羅するような多少とも漠然とした質問を考える。例えば、ある疾患で在宅療養中だが自立的に生活できる男性患者に対する援助について、妻に尋ねる場合を考えてみよう。この場合だと、援助の内容は自宅で行う治療や日常生活上の留意事項に関するものとなり、その主要なもの一つ一つについての質問が書き出されるだろう。そして、それらを網羅するような多少とも漠然とした質問としては、「ご主人が○○病であることが分かってから、普段の生活でとくにどのようなことに気を使うようになりましたか」といったものが考えられる。

数項目のこのような網羅的な質問を、過去から現在と

というような一定のストーリー展開に沿うように並べ、それらの各質問のもとにすべての質問がツリー状に系列化されたものが、インタビューガイドである。そして面接では、まず網羅的な質問について尋ね、それに対する対象者の回答の中でその系列の質問群で答えられていないものを確認し、さらにそれらについて尋ねていくことになる。

2) 対象者への説明文書と同意書

対象者への説明文書はおおむね、「挨拶」「研究の目的と意義」「研究の方法および対象者の協力内容」「プライバシーの保護」「協力の拒否・取りやめは自由でその不利益もないこと」「協力による利益と不利益」「研究の結果の取り扱い」「同意書」「研究に関する問い合わせ」「依頼文と同意書の暫時保管の依頼」といった構成となる。

このうち「挨拶」は、時候の挨拶やねぎらいの言葉などから始めてもよいし、そうでなければ研究者の名前および研究を行ううえでの身分から始める。「研究の方法および対象者の協力内容」で診療録から情報を得る場合は、どのような情報かを明快かつ簡潔に記載する。「プライバシーの保護」には個人情報本人以外には提供されないという内容を含める。また、「研究に関する問い合わせ」の問い合わせ先は末尾に分かりやすく表示する。

対象者への説明文書や口頭での説明では、研究者と対象者の間で共有されていないと思われる用語や表現は、なるべく共有されていると思われるものに言い換えたほうがよい。例えば、「面接」より「インタビュー」、「質問紙」より「アンケート」、「研究への参加」より「研究への協力」、「診療録」より「カルテ」のほうが共有されているだろう。あるいは、例えば「認知症(いわゆる痴呆)」のように付け足すのもよい。また、文字数をなるべく減らしたり、対象者が高齢なら文字を大きめにすることはもちろん、レイアウトや用紙の色などでソフト感を出すといった配慮も必要と思う。

同意書には「説明を受け理解した項目」のチェック欄を設ける。項目は、説明文書の「研究の目的と意義」「研究の方法および対象者の協力内容」「プライバシーの保護」「協力の拒否・取りやめは自由でその不利益もないこと」「協力による利益と不利益」「研究の結果の取り扱い」「同意書」に対応したものとすが、「研究の方法および対象者の協力内容」については、例えば「カルテの内容を一部メモすることについて」「インタビューを行うことについて」「インタビュー内容の録音について」という

ように、具体的な項目をあげたほうがよいと思う。

3) フィールドとなる施設への依頼文書

フィールドとなる施設への依頼文書はおおむね、「挨拶」「研究テーマ」「研究者および指導教員の所属・身分・氏名」「研究目的」「研究方法および施設への依頼内容」「個人情報保護のための配慮」「研究者連絡先」といった構成となる。

このうち「挨拶」は、時候の挨拶、研究者の名前、研究を行ううえでの身分から始め、研究倫理審査委員会の承認を得ていること、研究で得られた個人情報は提供できないことを最後のほうで述べる。「個人情報保護のための配慮」は、上述の研究計画書の「倫理的配慮」における「プライバシー保護のための配慮」から、該当項目を抜粋すればよい。

また、依頼文書の宛先は通常は施設長だが、場合によっては自治体の首長などとなる。

IV. 修士2年目の課題

修士2年目は、面接と分析をへて論文を完成させることになる。修士論文の構成と各部分の内容についてはすでに解説したので、以下では面接と分析について述べる。

1. 面接の事前準備

面接を実施するにあたっては、上記したような録音機器の準備のほかに行うべきいくつかのことがある。そのもっとも重要なものは、フィールドとなる施設関係者との調整である。フィールドでの勤務経験がある場合でも、まずは知人を通じて十分な数の対象者にアクセスできる見込みがあるかや、適切な実施時期や時間帯、場所などを探ったほうがよいし、勤務経験がない場合には指導教員に願い出て見学実習を行い、それらを探ったり関係者と顔見知りになっておくべきだろう。

ある程度の情報が収集できたら、病院であれば看護部長のような責任者にアポイントメントをとり、研究計画書にもとづく説明を行い内諾を得る。その際、施設への依頼文書の宛先や内容、承認ないし内諾を得るべき関係者の範囲、診療録の閲覧可能性、面接を施設内で行う場合の部屋の確保については、とくにしっかりと確認する必要がある。またこの段階で、相手から当該施設を共同研究機関とすることや、施設関係者を共同研究者とすることを要請されるかもしれない。そのような場合には、

まずは指導教員に相談すべきことはいうまでもないが、原則的にはこれを受け入れ、研究計画の変更にもなう研究倫理審査の申請を改めて行うことになるだろう。

研究計画に対する施設側の正式な許可が得られたら、さらに必要な関係者の承認ないし内諾を得たうえで、フィールドに直接関わる関係者（例えば病棟師長）と面接調査の具体的日程を調整する。しかしいうまでもなく、改めて研究倫理審査を申請した場合は、その許可が出るまで対象者に直接アクセスすることはできない。

ここまでの準備ができてはじめて、対象者にインフォームドコンセントを行うことが可能になる。そして、対象者の同意が得られたら面接の日時や場所を調整するわけだが、その場でそのまま面接することを希望する対象者がいる可能性にも留意する必要がある。また、面接当日に緊急の連絡が必要になるかもしれないので、お互いの携帯電話の番号などは一応確認するべきだが、決して強要してはならない。

施設の一室で面接を行う場合は、施設に用具を借りてお茶などを供することができる。面接の雰囲気や和らげるのに効果的である。対象者の自宅で面接を行う場合は、手土産を持参するほうが社会常識に合うと思う。また滅多にないことではあるが、対象者に危害を加えられるリスクについても留意しておいたほうがよい。

面接ではこのほか、対象者1名につき1セットの調査用紙を用意する必要がある。調査用紙は面接用1、2枚程度、フィールドノート用1枚程度で1セットとし、面接用はインタビューガイドの質問を中心に、面接進行上の留意事項（例えば対象者に会ったときや、対象者が沈黙したときにかける言葉など）、コード番号や日付の記入欄などを盛り込む。また上記のように、インタビューガイドは各質問に対する回答が得られたか否か、そして次に何を尋ねるべきかを確認するチェックリストでもあるので、面接中にその全容を確認しやすく、しかも書き込みの可能なものである必要がある。

面接の進め方についての事前学習としては関連文献を読むのもよいし、友人などを相手に練習したりそれを録音したものを聞いたりするのもよいが、対象者に会って言葉をかけるところから、対象者と別れるところまでの面接のシナリオを書き、指導教員にチェックしてもらうのも非常に効果的と思う。

面接の場に適切な時刻に到着するためのタイムテーブルの確認も不可欠である。とくに面接を施設の一室で行う場合は、関係者への挨拶、椅子や机の配置・光の具合・

空調などの調節、お茶出しなどの準備をするための時間も考慮に入れる必要がある。

2. 面接の実施

(1) 面接進行上の留意事項

面接は上記のような面接用の調査用紙にしたがって行うが、面接進行上の留意事項として例えば次のようなことを記載しておくとう便利と思われる。

〈面接開始時〉

- ・先日は調査への協力をいただきまして、どうもありがとうございました。
- ・毎日暑いですが、お体の調子はいかがですか。
- ・本日は雨の中、わざわざおいでいただいて申し訳ありません。
- ・（お茶を差し上げる。）
- ・貴重な時間ですので、さっそくお話をうかがいたと思います。途中でお疲れになったり、ご気分がすぐれないときは休憩にしますので、遠慮なくおっしゃってください。
- ・〇〇さんのお話をすべてメモするのは難しいので、録音させていただいてよろしいですか。（躊躇されているようなら「録音よりもメモのほうがよろしいですか。」と尋ねる。）

〈インタビューガイドに沿っての質問時〉

- ・（面接は対象者のお話をうかがうためのもの。対象者の方の質問への回答も含め、調査者の発言はできるだけ手短かに。）
- ・（対象者がどんどんお話ししてくださる場合は、質問開始後20分程度はインタビューガイドから外れてよい。）
- ・（インタビューガイドになくても、尋ねるべきと思ったことは尋ねる。その質問はできるだけメモする。）
- ・（対象者の話のポイントとなるエピソード、キーワード、人物名はなるべくメモして、可能なら質問にも反映させる。）
- ・（質問に対して対象者が答えてくださるまでは、焦らず待つ。）
- ・ゆっくり考えてお答えいただいてけっこうですよ。
- ・お答えいただくのが難しいようでしたら、無理をされなくてけっこうですよ。
- ・次の話に移りましょうか。
- ・メモの内容が気になるようでしたら、ご覧いただいて

もかまいませんよ。

- ・(対象者の方の話に不明な点があれば、話の内容を整理して確認する。ただし問い詰めないように留意。)
- ・先ほど〇〇についてのお話があったように思いますが、△△は××ということでもよろしかったですか。

〈面接終了予定時間の約10分前〉

- ・そろそろ終了の時間が近づいてしまいましたが、本当に興味深いお話なので、少し時間を延長していただくことはできませんでしょうか。
- ・また別の日に30分くらいお時間をいただくことはできませんか。(可能な場合、日時と場所をその場か電話で相談。不可能な場合「後日電話でお話をうかがってもよろしいですか。いつ頃がよろしいですか」)
- ・本日お話しいただいたことで、何か付け足しておきたいようなことはありますか。
- ・(時間が超過した場合はそのことを詫びてから)今日は貴重なお話を聞かせていただき、ありがとうございます。看護に関わる者として、本当に多くのことを学ばせていただいたと思います。ありがとうございます。
- ・本日うかがったお話で、あとで分からないことが出てきましたら、電話で確認させていただきたいのですが、よろしいですか。

(2) 面接終了後に行うべきこと

面接終了後1人になったら速やかに(可能ならその場や移動時間を利用するなどして)、フィールドノート用の調査用紙に観察情報や分析のコメントなどを、それぞれを識別できるかたちで書き込む。また面接を振り返り、インタビューガイドや面接進行上の留意事項、面接での話し方などについて、さらにグラウンデッド・セオリー・アプローチの場合には対象者の範囲についても、修正すべき点がないか検討する。

面接を振り返ることは後述する分析に着手することでもあり、そのやり方は次の面接までの時間的余裕に応じて、以下のようなバリエーションがあると考えられる。

- ①録音を聞いて気づいたことをメモする。これは面接終了後の移動時間中でも可能かもしれない。
- ②録音を聞いて、対象者の話りの順にそれぞれの部分の要約ないし語られた事項を書き出す。
- ③録音を聞いて、対象者の話りの順に、質問に対する回答と思われる部分は語られたとおりに、回答とは思わ

れない部分は要約ないし語られた事項を書き出す。さらに可能な範囲で分析を行う。

- ④録音を聞いて完全な逐語録を作成する。さらに可能な範囲で分析を行う。

また、グラウンデッド・セオリー・アプローチの場合を除くと、何人目の面接であろうと毎回上記のような修正を行うわけではなく、3人目程度までというのが現実的だろう。そして好みにより、この3人目程度までの面接を「プリテスト」と呼ぶことはかまわないと思う。

インタビューガイドの修正には、新たに必要と判断された質問の追加、必要性が感じられなくなった質問の削除、質問の言い回しの修正といったものがある。新たに必要と判断された質問を追加する場合は、この質問を行っていない対象者に改めて質問を行うべきかという問題が生じるが、ほかの対象者からこの質問に関する十分なデータが得られていれば、必ずしもその必要はないと考える。

一方、必要性が感じられなくなった質問を削除する場合は、そのような質問が網羅的な質問だと、その質問が本当に不必要か簡単には結論が出せないため削除は難しい。しかし、網羅的な質問について必要性が感じられなくなることはまずないように思う。また、ツリー状の系列における下位の質問であれば、削除しても上位の質問によってカバーされているため、その後の面接で改めて必要と判断される可能性を残すことができる。

こうしたインタビューガイドの修正はたいいてい必要となるが、調査の中心的用具であるだけに指導教員のアドバイスを得ながら慎重に行うべきである。

3. 分析の進め方

質的研究における分析方法にはさまざまなものがあるが、ここではそのうちのA. ストラウスとJ. コービンのコーディング法について、その留意点を述べる³⁾⁴⁾⁵⁾。

すでに示唆したように、1人の面接が終わったらその都度分析、すなわちコーディングを行うのが理想ではあるが、何人かの面接が終了してはじめて多少の時間的余裕ができる、というのが現実だろう。その場合は、もっとも豊かな内容を持つと思われる面接データか、もっとも標準的と思われる人の面接データからコーディングを始めるとよい。

コーディングは1回分の逐語録ごとに行うのがよいと思う。まず逐語録を通読し、語りのまとまりごとにコー

ディングしてもよいし、興味のある発言を含む部分からコーディングを始めてもよい。1回分の逐語録で、質問に対する回答と思われる部分のコーディングと、回答とは思われない部分の要約ないし語られた事項の書き出しが終わったら、別の逐語録のコーディングに移ってよい。

コーディングとは、「この人はここで何を語っているのか」について、ある程度抽象的な名称を与える（概念化ないしカテゴリー化する）ことである。フィールドノートのデータは、コーディングによって与える名称を、それが指示する語りの内容により相応しいものにするために利用する。

最初の逐語録から次の逐語録のコーディングに移ったら、まず最初の逐語録のコーディングで得られた概念や概念間の関連を適用できないか検討するが、無理にあてはめることはもちろん厳禁である。多少のズレにとどまる場合は、ズレをも包括できる概念化はできないか、あるいは特性や次元として位置づけられないか、それぞれの逐語録の語りに戻って考えてみる。別の独立の概念を作ったほうがよいとなれば、それはバリエーションないし別パターンの構成要素であるかもしれない。

理論的な比較をとおして想定される特性と次元が、理論的サンプリングの鍵であることはいままでもないが、それらが実際に見出されるのは概念どうしの異同の検討をとおしてである。具体的には、概念Aが概念Bの一定の側面を示す下位概念であれば、AはBの特性ということになるし、概念Aと概念Cが同じ特性を指示しつつ程度が異なれば、それらは一つの特性の各次元ということになる。したがって理論的サンプリングを行わない場合は、特性と次元が見出される概念はそれほど多くはなく、とくに次元が見出される概念は少数と思う。

コーディングはオープンコーディングから始めるが、途中で部分的にでも可能と思われれば、軸足コーディングや選択コーディングを行うべきである。軸足コーディングで用いられるパラダイムは、概念間の関連が見出しにくいとき、その概念がパラダイムのどの構成要素に該当するかを検討することで、関連を見出しやすくするためだけのものであるから、関連が容易に見出されるときは使う必要はない。また、例えばデータ中に「文脈」の

バリエーションがない（つまり一つの「文脈」しかない）と、「文脈」に該当する概念が出てこないのは当然なので、パラダイムのいずれかの構成要素に該当する概念が見出されなくても気にする必要はない。

パラダイムにおける「現象」に該当する概念は、すべてまたは一部の対象者の語りの一定のまとまり全体に与えられた名称であり、カテゴリーと呼ばれる。中核カテゴリーとは、すべての対象者の語り全体に与えられた名称である。

コーディングは、ストーリーラインがすべての逐語録の語りを包括していることを確認できれば終了となる。また理論的飽和は、同じ現象で同じ条件・文脈下にあるケース総数が2件以上あり、それらすべてで同じ概念ないし概念間の関連が見出されれば、一応達成できたといえるだろう。

謝辞

本稿の作成にあたっては、筆者が指導教員ないし副指導教員として関わった大学院生および大学院修了者から、有益なコメントをいただいた。記して謝意を表したい。

文献

- 1) 小宮敬子：看護婦が病院でフィールドワークすること。好井裕明、桜井厚（編）：フィールドワークの経験。せりか書房、212-225, 2000.
- 2) I. ホロウェイ, S. ウィーラー, 野口美和子（監訳）：ナースのための質的研究入門—研究方法から論文作成まで—, 第2版。医学書院, 2006.
- 3) A. ストラウス, J. コービン, 南裕子（監訳）：質的研究の基礎—グラウンデッド・セオリーの技法と手順—。医学書院, 1999.
- 4) A. ストラウス, J. コービン, 操華子, 森岡嵩（訳）：質的研究の基礎—グラウンデッド・セオリー開発の技法と手順, 第2版。医学書院, 2004.
- 5) 戈木クレイグヒル滋子：グラウンデッド・セオリー・アプローチ—理論を生みだすまで—。新曜社, 2006.