

# 社会調査実務関係教育課程ガイドライン

12.9.8 制定

18.4.1 一部改正

21.4.1 一部改正

本協会における社会調査実務関係の資格認定を受けようとする場合は、「社会調査アシスタント資格認定に関する規程」及び「社会調査実務士資格認定に関する規程」をもとに教育課程を編成すること。更に詳しい授業内容については以下のガイドラインを参照のこと。なお、読替科目は（ ）で示した。例示科目、読替科目以外の社会調査実務教育関連科目を選択科目としてあてる場合は、本協会資格教育課程審査常任委員会の承認を得なければならない。

## 教育目標

社会調査に関する専門的知識を持ち、かつ社会調査を適切に遂行する実践的能力を養成することを教育目標とする。

## I. 必修科目

### (1) 社会調査理論関係

#### 社会調査法

情報の収集と分析のための基本的な知識を学ぶ。尺度測定、サンプリング、測定、設問構成など実際の調査に基づいた事例から学び、調査の目的、方法、調査結果の集計（解析）と考察の流れを理解する。

（市場調査、フィールドワーク論、調査方法 など）

#### 基礎統計学

調査結果と集計（解析）と考察の基礎を学ぶ。標本と母集団、基本統計量の理解、標本平均、理論分布と確率、2つの母集団検定（t検定）、回帰と相関、ノンパラメトリック統計（度数と順位による検定）を含む内容であること。

（統計解析法、統計学 など）

#### マーケティング

マーケティングの概念、商品開発、販売経路、販売促進、広告、消費者行動などについて基礎的理論や実際を学ぶ。

（マーケティング論、マーケティングリサーチ、マーケティング戦略 など）

### (2) 社会調査実務関係

#### 社会調査法演習

社会調査法で学んだ知識をもとに、具体的調査方法を学ぶ。なお、履修者は調査の企画、実施、分析の過程に主体的に参加することが望ましい。

#### アンケート作成法

調査紙（票）の作成方法を中心に学ぶ。既存調査のヘッダー・依頼書など調査対象者に沿った表現方法や設問構成をとりあげ、調査の目的と意図を理解する。的確な調査方法を実施するための、具体的な調査紙作成の実際を併せて学ぶ。

（調査作成基礎演習、質問紙法基礎 など）

#### 情報処理演習

調査集計に必要なデータ処理に関する基礎知識を学び、表計算を中心にデータベースに関する

スキルを習得する。

(情報処理演習、データ処理演習、統計解析演習、プログラミング演習 など)

#### 情報処理応用演習

統計解析に関するアプリケーションソフトの利用を通じて、多変量解析の実際を学び、具体的スキルを習得する。

(情報解析演習、統計解析演習、応用統計演習 など)

## II. 選択科目

### I 群「社会調査法」関連分野

社会調査を実施するにあたって必要な関連知識について学習する。

#### 情報数学論

論理数学、線形数学、確率、初等解析学等情報処理に必要な数学的知識の基礎を学ぶ。

(理論数学、線形代数 など)

#### 応用統計学

多種のデータから有効な情報を取り出すための手法として分散分析、相関と多変量データの解析などの統計処理の技術を活用し実社会の問題に応用できる能力を学ぶ。

(統計学総論、統計解析、多変量解析 など)

#### 尺度構成法

統計パッケージを用いて、具体的に調査データを分析し、尺度を構成していく方法と注意点について学習を行なう。具体的には、調査データの加工とパッケージへのデータ投入、名義尺度、順序尺度、間隔尺度での記述統計、データの変容、平均値の差の検定、変数間の関係、因子分析、数量化一類・二類・三類、信頼性の検討について学ぶ。

#### 質問紙法

調査方法の概要を理解するとともに質問紙調査について、調査企画、方法、調査票の作成、サンプリング、実査、調査票の整理、データ化など実際の調査をおこない、調査を通して見える情報を読み取る演習を行う。

#### フィールドワーク

少数の調査対象者への集中的なインタビューや、参与観察のようにあまり定型化されない方法で質的データを集め、その分析結果を言葉による記述を中心に報告する調査方法を学ぶ。

(事例研究法、民族誌法、モノグラフ、ルポルターージュ、インタビュー、参与観察法、生活史法 など)

#### データベース

社会科学で利用される統計データベースを中心にその特徴、種類、データの活用方法について学ぶとともに、データ構造、データ分析についてもふれる。

(データ管理論、データベース論 など)

#### 情報検索

情報検索の概要、データベースモデルの理論と検索システムのメカニズム、サーチャーの概要などを理解するとともに、検索戦略の立て方、検索結果の評価について、インターネットやCD-ROMなどを利用し具体的に演習を行う。

### II 群「企業経営」関連分野

社会調査の主な対象としてあげられる企業について、その経営のしくみや活動を理解するため、企業経営に関する科目を広く学習する。

#### 経営学総論

企業システム、マネジメント、組織の中の個人、リーダーシップ等、経営と組織に関する基礎知識を学ぶ。

(経営学、経営学概論、経営管理論、企業システム論、マネジメント論、人事管理論、財務管理論 など)

#### **現代企業論**

企業経営の現代の特徴と課題、企業構造、企業形態、グローバル化・情報化と企業活動等、変化の激しい現代企業について学ぶ。

(公企業論、企業経営論、企業経営者論、企業経済論、国際企業論、多国籍企業論、現代企業経営 など)

#### **中小企業論**

中小企業の抱える諸問題、中小企業の地位と役割、中小企業の存立形態、中小企業の活性化、ベンチャー企業の実態等について学ぶ。

(中小企業経営論、中小企業概論、地域中小企業論、地域産業論、ベンチャービジネス論 など)

#### **会計学**

会計および会計学の意義、財務諸表の意義と内容、企業会計原則等を学ぶ。

(企業会計論、会計総論、財務諸表論、管理会計、監査論、財務会計、会計情報論、経営分析 など)

#### **組織開発論**

組織開発の意味・目的、組織開発の方法、教育訓練技法、問題解決技法等、個人・集団・組織レベルの能力開発について学ぶ。

(能力開発論、人材開発論、人的資源活用論、創造性開発 など)

#### **経営システム論**

経営をシステムとしてとらえる考え方やビジネスモデルについて学ぶ。

(ビジネスシステム論 など)

#### **流通論**

流通機構、大型小売業、専門小売業、サービス業、消費と変化、物流など流通に関する知識と実際を学ぶ。

(商品総論、流通概論、流通システム論、販売管理論、商業経営論、サービスマーケティング、広告論 など)

### **Ⅲ群「現代社会と人間行動」関連分野**

調査対象となる人々の意識や態度、行動に関する知識を習得するとともに、広く現代の社会構造や産業構造全般について学習する。

#### **人格心理学**

人間の行動に関する基礎的な知識を習得し、個人の特徴的行動や態度について理解し、その記述や記録方法を学ぶ。また行動の動機づけ、行動の獲得過程や変換の過程について学習する。

(パーソナリティ理論、性格心理学、性格と行動 など)

#### **人間関係論**

社会の中の様々な人間関係について、常に考え分析する視点ならびに能力を身につける。対人認知の意味と過程、他者のパーソナリティ認知・印象の形成等の学習を基礎に、対人関係、家族関係、さらに異文化と人間関係(異文化間コミュニケーション)等について学習する。

(人間関係演習、行動科学論、対人行動論 など)

#### **産業心理学**

産業における人間関係(組織と個人)をテーマとして学ぶ。主として企業組織における人間関係を理解し、企業における諸問題、職務・職業適性、能力判定等の基礎的な理解を通し、企業組織における人間行動を学ぶ。

(組織心理学、職業心理学 など)

#### **社会心理学**

社会とかかわる人間の日常的な意識や態度を分析できる視点ならびに能力を習得する。態度の

機能・測定、態度の変化を理解し様々なコミュニケーション形態とその影響について学ぶ。  
(集団心理学、組織心理学、対人行動心理学 など)

#### **産業社会学**

第二次産業部門および第三次産業部門の企業で働く被雇用者の行動様式・人間関係・意識構造に焦点をあて、企業文化（職場集団の特性、意思決定過程）や労使関係のあり方を学ぶ。地場産業のリストラクチャリングが地域社会に及ぼす影響など、企業を超えた社会問題もテーマとなる。

(企業組織論、職業社会論、小集団論 など)

#### **消費者行動論**

高度化、複雑化、多様化する現代の大量消費社会において、人々が自らの所得やライフサイクルに規定されながら、生活資源（財、サービス、情報）を選択するパターンを、支出行動と購買行動の分析を通して学ぶ。

(消費社会論、生活構造論、ライフスタイル論、消費者心理学 など)

#### **現代社会論**

特定の時代区分によって規定される「現代社会」のあり方を、大衆社会論、管理社会論、知識社会論、情報社会論、世界システム論などの社会学理論を使い、総体的に学ぶ。高齢化、男女平等、多民族の共生、人口問題、国際化、世界社会化、情報社会化、環境問題などが主要なテーマとなり得る。

(社会システム論、社会変動論、ジェンダー論、民族関係論、環境社会学 など)

### **IV群「ビジネス実務」関連分野**

社会調査を実施するにあたって必要なビジネス実務の知識と技術を学習する。

#### **プレゼンテーション**

プレゼンテーションの意義、目的、内容、すすめ方、ツールの活用等を通じて、話し手と聴き手の相互交流形成の、効果的なプレゼンテーションをするための基本を学ぶ。

(プレゼンテーション論、企画とプレゼンテーション、ビジネスプレゼンテーション など)

#### **ビジネスコミュニケーション**

意思伝達の表現法、合意形成、交渉等、ビジネスの場面における集団内または集団間の言語・非言語を媒介とした効果的なコミュニケーションのあり方を学ぶ。

(コミュニケーション技術論、対人交渉論、組織コミュニケーション論、企業コミュニケーション論、コミュニケーション論、広報・広告論 など)

#### **ビジネス外国語**

ビジネスの現場で必要と思われる外国語の知識・技能を習得し、外国語の背景にある文化とエチケットについて学ぶ。

(実用外国語、実用英会話、時事英語、貿易英語、商業英語、秘書英語、ビジネスイングリッシュ、オフィスイングリッシュ など)

#### **文書実務**

ビジネス文書作成上の基本的な知識や、効果的な文書表現・作成技術・取り扱い等について学ぶ。

(文書表現法、ビジネス文書、文書演習、文書処理演習、ワープロ演習 など)

#### **プロジェクトワーク**

事例研究やフィールドワークを通じて対象の実態に近づき、情報を収集・活用し、アイデアを形にして表現し、プロジェクト推進の基本を学ぶ。

(プロジェクトマネジメント、プロジェクト管理、プロジェクト演習、プロジェクトワーク論 など)

#### **ビジネス関連法規**

企業活動に従事するうえに必要な、商法総則、会社法、手形・小切手法、税法等の法律知識一般について学ぶ。

(経営法務論、商事関係法、商法、企業と法律、実務法規 など)

#### **オフィスマネジメント**

オフィスの概念、オフィスにおける業務・手続などの分析・改善・標準化、文書管理、ファイリング、オフィスレイアウト等について学ぶ。

(オフィススタディ、事務管理、文書管理、資料管理、ファイリングシステム、オフィス環境 など)

#### **情報管理論**

情報の発生から分類・保管・保存・廃棄に至るまでのプロセスを総合的に管理するための知識・技術について学ぶ。

#### **情報倫理**

情報社会の特性を理解するとともに、種々の問題点について学習する。また、情報を取扱ううえで知っておかなければならない知的財産権、個人情報の保護、セキュリティ等について学習する。

#### **インターンシップ**

企業等において、一定の期間研修・実習することにより現代オフィス環境を把握し、現場に即したビジネス実務を学ぶ。

(企業実習 など)