
第4章

情報を集める

様々なメディアによる情報が世界中を飛び交う今日では、多すぎる情報の中から何が自分に必要なのかを判断・選択しなければなりません。また、その必要な情報をいかに効率よく集めるかも、作業の成果を大きく左右するようになっています。

本章では、情報を集めたり、発信したりするために必要な知識と技術について学びます。

(a) 大学生にとっての情報

大切なのは「絞り込み」！

現代は情報にあふれています。知りたいことがあるとまずインターネット検索を試みる、という方法は現代の大学生なら誰も試すことでしょう。しかし、飛び交う情報の波にのまれてしまうこともあります*。

* 何かを調べようと検索を始めたのに、気がつくと全然違うサイトを見ていたりして、知りたいことが何だったのか分からなくなってしまうこともあるのではないのでしょうか。

あふれる情報の中から自分にとって必要なものは何なのか、そしてその情報を入手するために何をすればいいのかを常に確認しておかなければなりません。たくさんの情報が手に入る時代だからこそ、必要な情報は何かを見極めながら絞り込んでいく作業が重要です。

自分で情報にアクセスしよう！

高校までの学習と異なり、大学では自ら学んでいくことが中心になります。その過程では、知りたいことを自分で明らかにしていかなければなりません。学習の中で生まれてくるさまざまな疑問を解決する方法のひとつが、「情報を集める」ことです。

情報を入手する手段はさまざまですが、効率よく集めていくためには、その所在を見極めて、適切な手段でアクセスすることが重要になります。自分が何を知りたいのかを具体的にすると、必要な情報がどこにあり、どのような手段で入手すべきかを把握することができます。

情報入手の方針	情報の入手先	アクセス手段
①既に入手済み	持ち合わせの資料、教科書など	手元情報の確認
②情報の所持者にたずねる	友達に聞く、先輩に聞く、先生に聞くなど	所持者に連絡
③検索ツールを利用する	書籍検索、インターネット検索など	パソコンを使用

知りたいこと（例）	入手方針（例）
“Clavicle”という専門用語を初めて見たが、何のことか分からない	①または③
見学・実習先について知りたいが、事前に何を調べたらよいか分からない	②および③
「姿勢と褥瘡に関する文献を調べなさい」という課題について調べたい	①および③

情報利用には責任がある！

大学の学習では、さまざまな手段で情報を自分で入手するだけでなく、集めた情報を自分で発信しなければなりません。また、自分の手を経由した情報を適切な形で利用できているかどうか、その利用責任も自分に委ねられています*。

* 情報管理の指針については第3章も参照しましょう。

(b) 資料の検索

図書館へ行こう！

図書館では書籍が分類法に従って並んでいます。図書館の書棚には分類表示が設置されていますので、必要な関連書籍の所在を確認することができます*。

* 分からない場合は図書館司書に相談しましょう。

また、図書館の検索システム（OPAC）* を利用することもできます。

* 著者名や書名、キーワードなどを入力すると該当する書籍の情報を確認することができます。

文献検索をしよう！

以下に挙げるのは、医療系で用いられる代表的な学術文献の検索エンジンです。分野・領域によっては、これ以外にもあるかもしれません。専門の先生にもよく相談しましょう。

代表的な検索エンジン

医学中央雑誌（医中誌Web）	日本国内の医学文献に関する検索サービス
メディカルオンライン	日本国内の医学文献の検索・閲覧および医薬品・医療機器などの情報提供サービス
CiNii Articles（サイニー）	日本国内の学術文献（論文・図書・雑誌、博士論文など）の検索サービス
Google scholar	論文・書籍・雑誌記事などの学術資料の検索サービス
PubMed（パブメド）	アメリカ国立医学図書館の国立生物工学情報センターが運営する医学・生物学分野の学術文献検索サービス
CINAHL（シナール）	全米看護連盟やアメリカ看護協会などアメリカを中心とする看護学関連分野の学術文献検索サービス

📁 芋づる式検索法

検索の結果、たくさんの文献が候補にあがってきますが、全部読むのは大変です。そこで「芋づる式検索法」の考え方を応用しましょう。芋づる式検索法とは、最初に手に入れた文献から、さらにそれが参照した文献へと読む対象を広げていくというやり方です。

最初に手に入れた文献の文献リストを確認します。その中から共通で参照された数の多い文献を探して、多い順に読んでいくのです。手元の文献のリストを比較し、共通で参照されている度合いの高いものから順位をつけていくと、どれが優先すべき重要な文献なのかの目安をつけることができます。

📁 キーワード検索法

キーワードから学修の手掛かりをつかむこともできます。最初の段階では、「百科事典」やその分野の専門辞典の索引を使って、知見を深めるのがよい方法です。

また、各種検索エンジンでのキーワード検索も上手に活用しましょう。GoogleやYahoo!などの民間検索エンジンでは、独自技術で重要度を判別し、関連サイトを表示してくれます。キーワード入力ではAND検索*などの検索方法も有効です。

芋づる式検索による順位づけ

ステップ1: 関連文献リストを作成



ステップ2: 優先順位を判断



* AND検索とは、複数のキーワードによって検索結果をさらに絞り込む方法です。二つのキーワード間にスペースを入れて検索を実行します。

(c) フィールドワーク

世の中には様々な情報があふれています
が、必要な情報が必ずしもすぐに手に入ると
は限りません。自分の知りたいことを、それ
を知っている人から聞き出すことも情報収集
の重要な方法のひとつです。

フィールドワークの意義

*二次資料には処理が施されているため
に、必要な情報にアクセスしやすいと
いう特徴があります。

メディア上の情報は、通常、誰かがすでに
収集、整理、加工したデータ（二次資料）*
です。

それに対し、自らのフィールドワークで得
られる情報は、生のデータ（一次資料）です。
一次資料には対象者の価値観や考えが反映さ
れており、扱うにはそれなりの経験が必要で
す。しかし、その難しさを差し引いても、一
次資料には新しい知見が生まれるという魅力
があります。

調査の準備

(1) 目的の明確化

調査の目的は、「仮説検証型」と「現状把
握型」の二つに大別することができます。前
者は具体的なデータによって仮説の検証を目
指すもの、後者は現状で何が起きているかと
いう把握を目指すものです。

(2) 調査シートの作成

調査を円滑におこなうため、あらかじめ質問を記載した調査シートを準備します。質問の形態は大きく二つに分けることができます。一つはYes-Noに近い形で回答を得るもの（構造的調査）、もう一方は比較的自由的な回答を得るもの（半構造的調査）です。

調査の方法

調査にはいくつかの方法があります。以下では、代表的なものを紹介します。

名称	内容	メリット・デメリット
①訪問面接法	対象者を訪問し、インタビューする方法	回収率が高く、誤回答が少ない 時間と人手がかかる
②郵送調査法	対象者に調査票を郵送し、記入後返送してもらう方法	人手がいらず、費用が少なく済む 回収率が低い
③電話調査法	対象者に電話し、質問に答えてもらう方法	誤回答が比較的少ない 回答してくれる人に出会うのが難しい
④街頭調査法	街頭で対象者を見つけて、インタビューする方法	応じてくれる人に出会うのが難しい 回答に偏りが生じやすい

調査後にすべきこと

調査実施後は、記憶が薄れないうちに内容を整理しましょう。①②の調査の場合、対象者に対して速やかに礼状を送ります*。なお、対象者から公表などに対する何らかの意向がある場合、それに沿った対応をしなければなりません。

* 成果物を送付する際にも、改めて礼状を添えます。

(d) 情報の整理

文献の種類を確認しよう！

* データベースや収録媒体などにより基準が異なることもあります。

学術的な情報はおもに文献をとおした研究成果として提示されています。医療系の学術文献はその種類や内容によって位置づけ*や扱いが異なり、以下のように分類されています。文献入手の際に種類を確認しておきましょう。

文献の種類	文献の位置づけ
学会発表録、レター	研究の優先権を示すために研究成果を簡潔に提示したもの
レビュー（総説）	原著論文の評価や、ある分野の研究成果の概観により動向を示したもの
ケースレポート	これまで報告のない臨床例や新しい治療法を使用した個別のケース報告
原著論文	新しい知見と考察、追試可能な研究方法など、研究成果の最終報告。内容に関する信頼度は最も高い。
教科書、大系書	評価が定まった研究成果をまとめ、ある分野の知識として定着させたもの

必要な情報を見極めよう！

インターネットなどで用語検索をおこなった場合、該当のサイトには目的とする情報以外にも、さまざまな情報が含まれています。安易に検索を繰り返し、量だけたくさん集めたとしても、実際には必要な情報が含まれていないなどという事態に陥りかねません。自分にとって必要な情報はどれなのかを見極め、ムダなく収集することが大切です。

情報を絞り込んで収集・利用する際には、次に述べる「参照」の形をとるのが基本です。参照にはさまざまなルールやマナーがありますので、「してはいけないこと」をしっかりと踏まえる必要があります。

もちろん、情報を収集するときだけでなく、発信するときにも同じことがいえます。レポートやプレゼンテーションをおこなうとき*、自分の知った情報を手当たりしだいになんでも詰め込みすぎてしまうと、何を伝えたかったのかが曖昧になります。目的に応じた絞り込みが重要です。

*レポートやプレゼンテーションなどの情報発信については第5～6章も参照しましょう。

(e) 倫理・作法

情報の収集や発信には、様々なルールがあります。ルールを尊重し、適切に運用することが必要です。

参照のマナー

レポートや論文では、他者が書いた文章をそのままの形で自分の文章に掲載したり、他者の意見や研究成果（図表を含む）などを自分の主張の根拠として提示したりすることがあります。これを参照といいます。

参照したものは自分自身の見解ではないため、必ずその出典を示さなければいけません*。参照には、示したい箇所をそのまま書き写す方法（引用）と自分の言葉に表現しなおす方法（要約）があります*。どこからどこまでが参照なのか、自分の文章との違いが分かるように区別して示します*。

- * レポートや論文などでは、あらかじめ参照を示すスタイルが定められています。提出先の指示にしたがいましょう。
- * 参照の方法については第5章、要約の方法については第1章も参照しましょう。
- * 参照した資料に、明らかな誤字・脱字を発見した場合は、該当箇所のうしろに「(ママ)」をつけます。

「孫引き」はダメ！

学術文献では、論文や書籍の著者が、別の論文や書籍などを参照して述べていることがあります。両者の意見に賛同できると判断した場合、自分でもその内容を参照したくなります。しかし、他者が引用した文章をそのまま参照することは「孫引き」と呼ばれるルール違反です。絶対にしてはいけません。

もしその部分を参照したいときは、自分で直接にその論文や書籍を確認して、文章を自分で確認する必要があります*。

文献を読んでいて参照個所を見つけたら、必ず自分で出典を確認する習慣をつけましょう。

コピペ・転用はダメ！

パソコンを使った文献検索や文書作成が一般的な現代では、既存の文章やデータなどをコピーして別の場所に貼り付ける「コピペ*」がよく問題になります。

出典元を示さず、まるで自分が書いたかのように他者の文章を自分のものとして示すコピペは卑劣な盗作です。もとの作者が書いた文章を盗むことは、その目的を無断で作り変えることですから、絶対にしてはいけません。

また、これは論文や書籍などの学術文献にかぎったことではありません。友達が書いた課題レポートの一部でも、書き写したりコピーしたりして自分の名前で提出することは、文章の転用という盗作の一種になります*。特に大学のレポートなどでは、転用した学生だけでなく転用を許した学生にもペナルティが課されます。自分の文章には必ず責任が発生するのだという自覚をもちましょう。

*先に参照した著者とは別の箇所のほうが自分の主張にふさわしいこともありますし、その著者が引用ミスをしている可能性もないわけではありません。

*コピー&ペーストの省略形です。

*たとえ友達が同意してくれたとしても、盗作であることに変わりはありません。

(f) 文献リスト

以下は、基礎的内容かつ入手が比較的容易という観点から選んだ関連文献（書籍のみ）です。図書館の所蔵書籍も含まれますので、ぜひ手に取ってみましょう。さらに文献情報が欲しい場合は、関連科目の担当教員に問い合わせましょう。

- 味岡美豊子（2009）『社会人・学生のための情報検索入門』 ひつじ書房
- 安齊公士・安間文彦・松下孝太郎ほか（2012）『よくわかる情報リテラシー』 技術評論社
- 飯島史朗・石川さと子（2015）『生命科学・医療系のための情報リテラシー：情報検索からレポート、研究発表まで』 丸善出版
- 市古みどり・上岡真紀子・保坂睦（2014）『資料検索入門：レポート・論文を書くために』 慶應義塾大学出版会
- 小笠原喜康（2005）『議論のウソ』 講談社
- 下村健一（2015）『10代からの情報キャッチボール入門：使えるメディア・リテラシー』 岩波書店
- 西山敏樹・鈴木亮子・大西幸周（2013）『データ収集・分析入門：社会を効果的に読み解く技法』 慶應義塾大学出版会
- 野村進（2008）『調べる技術・書く技術』 講談社
- 長谷川一・村田麻里子（2015）『大学生のためのメディアリテラシー・トレーニング』 三省堂
- 松本茂・河野哲也（2015）『大学生のための「読む・書く・プレゼン・ディベート」の方法』 玉川大学出版部
- 森由紀（2015）『医療従事者のための情報リテラシー』 日経BP社
- 山田剛史・林創（2011）『大学生のためのリサーチリテラシー入門：研究のための8つの力』 ミネルヴァ書房