論文づくりの方法論

-学びの方法と知的スキルを獲得する-

2012 年 3 月 放送大学 小倉研究室編

まえがき

本書は、論文づくりに不慣れな初学者を意味ある論文が書けるところまで導くにはどうすればよいか解説したものである。そこでは、3つのことがポイントになる。1つは、論文づくりのプロセスについて標準化ないし見える化することである。これにより、学習者は、論文づくりの過程がどのようなものかおぼろげながら理解でき、必要な課業をこなす条件ができてくる。2つ目は、論文づくりは体にしみ込ませたスキルにしないと有効でない。そこで、これに必要な訓練や実習的課業を示すことである。3つ目は、それらを含めた教育内容をゼミカリキュラムのかたちで提示する。これらにより、一定の知力がある者なら、誰でも論文を書けるところまで導こうとする。

このように、本書は論文づくりに関してまったくの初学者を想定する。このため、非常に基本的な内容から始め、それに必要なスキルの獲得を解説する。だが、それは論文づくりにおけるテクニカルな側面だけに目をやるものでもない。そもそも、論文は単なるテクニックだけでは書けない。実際、本書は、もう一方では論文づくりにおいて考える方法が果たす役割を強調する。ここでいう考える方法とは、論理的思考力とほぼ重なるものであるが、それだけではない。社会において物事をなすときに必要となる筋道の立ったとらえ方や、見通す力、段取りの力、物事を推し進める力、人を動かす力の基礎となるものをいう。こうした意味での考える方法は、仕事で成果を出そうとすると欠かせない。そうであれば、社会人の場合はいっそうよくあてはまるが、論文づくりを通して考える方法を習得していくことがきわめて大事になる。けれども、これについて単なるテクニックとして理解するとしたら、それは考える方法の内容や体得的な性格に照らしても、十分でないということである。

それはともかく、本書の内容は、遡ると2008年に作成した『大学生になるための経営学ー本物の大学生づくりのために一』に行き着く。同書では、大学生の学びに必要な基本的心得とスキルについてひととおり述べた。本書は、こうした基調を一面で受け継ぎながら、論文づくりに関するより体系的な原論の展開に挑むものである。ここには、筆者が2011年4月から放送大学に籍をおくようになったことが与っている。放送大学の大学院は、通信教育制による社会人向けの論文指導をうたい文句としている。通信教育では、一般の社会人大学院生にも増した制約条件が課される。こうした中で、なお有効な教育効果を発揮するには、ゼミ教育にあっても周到なゼミカリキュラムの用意がもとめられる。そこで、本書は、ゼミカリキュラムに基づいたゼミ教育の実践報告も入れ込み、社会人大学院生にとって理論と実践の両面から日常の手引きとなるテキストに仕上げた。

本書が学びの意欲に燃える学部学生はもちろん、学びの方法と知的スキルの獲得を願う多くのビジネスパースン、社会人の手に取られ、広く利用されるならば、著者としては望外の喜びである。なお、本書の元は、放送大学教育振興会による2011年度助成事業の指定を受けた研究であり、本書はその成果物である。ここに記して関係方面に感謝したい。

2012年3月9日

放送大学 教授 小倉行雄

論文づくりの方法論

- 学びの方法と知的スキルを獲得する-

まえ	えが	き ······i
目也	×	ii
I	学	びの基礎論 ····································
	1	大学・大学院における学びの再生とは何か ・・・・・・・・・1
	2	社会人にとっての効果的な学び方を考える・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	3	小倉ゼミにおけるゼミカリキュラムの考え方 ····・・・・・・・1 C
	4	小倉ゼミの実践にみる社会人向け授業の組み立て方 ・・・・・・・・・21
	5	学びのスキルを整理する ・・・・・・・・・・・・・・・・27
П	論	文をつくるため前提となる基本的な理解事項 ······4 6
	1	論文に関して心得るべき基本的な事柄 · · · · · · · 4 6
	2	論文づくりの基本的作業ステップ ・・・・・・・・・・・5 1
	3	よい論文の条件 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5 6
	4	テーマはどのように選ぶべきか ・・・・・・・・・・・5 9
	5	構成はどう行なえばよいか ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
Ш	論	文づくりの力を高める方法と実習課題 ·····・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	1	読みとりにおけるポイントのつかみ方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	2	知的プロとしての資料読みとりの方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	3	他者レポートの評価方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	4	書く力を高める訓練としての書評が持つべき条件 ・・・・・・・・・・7 2
	5	読みとりと構成スキル向上のための実習課題 ・・・・・・・・・・・73
	6	『輿論と世論』に関する2つの書評文の構造的読みとり(資料 新聞記事)76
	7	2つの新聞記事の構造的読みとり(資料 新聞記事)・・・・・・・・80
	8	「会社四季報」によるトヨタ、ホンダの比較企業分析(資料 企業記事) 86
IV	論	文をつくる実際と留意点 ······9 2
	1	ステップアップ方式で論文を書く力をつける ・・・・・・・・・・・・・・ 9 2
	2	論文原稿を書くため心得るべき基本的なルール ・・・・・・・・・104
	3	論文づくりの基礎スキルとしての考える方法 ・・・・・・・・・・115
参考		献 ····································

I 学びの基礎論

- 1 大学・大学院における学びの再生とは何か
 - 1. 何のための学びか
 - (1) 知識とスキル獲得のための学び
 - (2) 改善提案力構築のための学び
 - (3) 問題解決力・政策力構築のための学び
 - (4) 社会をよりよくするための学び
 - 2. 学びの4段階を知る
 - (1)知識・経験の段階
 - (2) 具体化・個別化の段階
 - (3) 体系化の段階
 - (4) 本質化の段階
 - 3. 知的生産性向上に必要な4つの方法
 - (1) フレームワークの習得と適用
 - (2) 事例の蓄積と事例のケース化
 - (3)一般化・階層化
 - (4) 要約化・簡略化
 - 4. 学びの高度化から知的生産の高度化へ
 - 5. 自己実現としての学び

ここでは学びの基礎論の手始めとして、今日の時代において大学で学ぶことにどういう意味があるか考えてみる。今日、大学や大学院は大衆化され、学びへの憧れや渇望は稀薄になっている。そうした中で、学びに対する素朴な情熱はどうすれば回復できるであろうか。今日の大学や大学院において感動ある学びはどうやって見出せばよいのか。そもそもそうした可能性があるのだろうか。さらには、何のために学び、どのように学べば、個人にとっても社会にとってもいい状態になるかを検討する。

1. 何のための学びか

大学生や大学院生の学びが何のための学びかを明らかにするには、それぞれの学びについての立ち位置を確認する必要がある。そこで、目的別に見た学びの志向を類型化してみる。ここでは、学びの立ち位置を確認する便宜のよさからみて、相対的に目的がはっきり

している可能性のある社会人の学びを例にとる。そうすると、社会人の学び方では、次のような4つの類型化が可能となろう。

(1) 知識とスキル獲得のための学び

この段階の学びは、卒業するための学び、修了するための学びであり、資格狙いの論文を書くことに代表される。これは当事者にとっての必要性はあるにしても、第三者や社会から見たときの魅力は必ずしも高くない学びである。

(2) 改善提案力構築のための学び

これは、現実を一歩改善する力をつけるための学びである。この意味で、現場的問題の解決力をつけるための学びといえ、学生がビジネススクールに行く場合などの学び目標にはなる。

しかし、こうした側面からの教育は、日本のビジネススクールにおいては体系的カリキュラムや教員の量と質などの面で、必ずしも十分といえない。つまり、学生側の意向と大学側の態勢との間でミスマッチが生じる可能性が高い学びになる。これがここでの問題点になる。

(3) 問題解決力・政策力構築のための学び

上でいう現場的問題解決の範囲を広げると、組織課題や社会課題の解決力をつけるための学びになる。これは組織コンサルタントや政策スタッフになる上で必須の学びとなる。これも、本格的なビジネススクールにおいては重要な学び目標に入る。

ただし、これも(2)と同様な問題点を指摘できる。つまり、現状においては、学生側と大学側の態勢の間でミスマッチが生じやすい学びになる。

(4) 社会をよりよくするための学び

これは自分の知的能力向上のためという狙いもさることながら、より多くは創造的な人材を育て、彼らに社会をよりよくするために活躍してもらうという方向性と重なってくる学びである。この意味で、知的人材を育成するための学びといってもよい。

これは社会からみると、好ましい学びのタイプになる。だが、現状では大学や社会が講じる態勢からして、学ぶ個人に対するインセンティブが乏しい。したがって、理想としてはよいが、教育環境、社会環境という観点からは、なかなか現実化しにくい問題点がある。

2. 学びの4段階を知る

次に、上でみた学びの志向に関する類型化を踏まえ、学びと成果を結びつけるための問題を検討する。学びはどのようなかたちで発展したものとなっていくかみることである。そこで、学びの発展段階についてモデル化してみよう。そうすると、これも4つにわけることができ、以下のような段階があげられる。(以下は、清水久三子『プロの学び力』と東洋経済新報社、2007年、52頁~69頁を参考にした)。

(1) 知識・経験の段階

「知っている、知らない」。「やったことがある、やったことがない」。「やれる、やれない」など、知識と経験の有無に応じて対比的な区分ができる学びの段階である。これは(2)以降の学びの基礎になり、この意味で大事な学びである。しかし、知識・経験を獲得するための学びだけでは、成果を生み出すに至らない。これが問題となる

(2) 具体化・個別化の段階

単なる一般論ではなく、それを具体的事例と突き合わせて説明できるという段階の学びである。これは、一般的な知識を具体的な問題に応用できる段階といえる。したがって、(1)の学びに比べれば、より成果に近づく可能性が出てくる学びである。しかし、それも個別的な成果に力点があり、より大きな一般的成果に到達するには距離がある。

(3) 体系化の段階

物事を自分なりに体系化して説明できる段階である。この段階になると、広範囲の問題 に関して成果を生み出す可能性が出てくる。

(4) 本質化の段階

これは、物事の背後に潜む構造や本質を把握できる段階である。物事の背後に潜む構造や本質を把握できれば、現象的には異なる問題に対しても深いところから解決のポイントをとらえた柔軟で創造的な対応ができる。そこで、単に問題を解決し、成果をあげるだけでなく、そうしたことができる人を育てることもできるようになる。この意味で、この段階の学びは、学ぶ者を育て、彼らに変革させる可能性を持つ。こうして、本質化の段階の学びができれば、成果を生み出す人を育てられる可能性が出てくる。

3. 知的生産性向上に必要な4つの方法

2の学びの4段階は、学びの高度化に関するモデルになる。ここで学びが高度化してゆけばゆくほど、学んだ成果の発信や、学びの成果を現実世界に応用することが意識にのぼってこよう。こうした学びの成果を現実世界に応用するという点では、ビジネスの世界への応用や適用がやはり典型となろう。また、学びの成果をビジネスに適用すると、知的分野においても生産性の問題が意識に入らざるを得なくなる。そこで、学びの高度化は知的生産性の問題と結びつく。これはよりわかりやすくいえば、学ぶ方向性を明らかにした後、その方向性の下でどのような方法により、学ばせるかという問題である。それはともかく、学びの高度化を踏まえ、さらに知的生産性の向上を促す方法について以下で考えてみよう。これには次の4つの方法があげられる。(以下は、勝間和代『効率が10倍アップする新・知的生産術』ダイヤモンド社、2007年、55頁~62頁も一部参照した)。

(1) フレームワークの習得と適用

これは物事の把握や分析をする上で一般的に効果が認められている定番的な方法や、枠組み、図式、モデル、定石、型といったものを習得し、応用課題に適用することである。

(2) 事例の蓄積と事例のケース化

問題の典型となる事例に多く接し、それを整理・蓄積する。さらには、事例をケース化して、実際適用における定番的方法を抽出するための素材化のことである。

(3)一般化·階層化

一般化・階層化とは、収集蓄積した知識や事例を基にして、それらを一定基準で階層的に整理することにより、そこに潜む一般的な傾向や法則を引き出す。あるいは、蓄積した事例の階層的な整理でもって、知識や事例に奥行きと秩序を与えていくことである。

(4) 要約化・簡略化

要約化・簡略化とは、物事の本質をとらえて簡略に言いあらわすことである。要するに、「一言でいうと」ということである。これは情報探索の効率化という面からいえば、要約化・簡略化することにより、物事にインデックスを付けることといってもよい。

4. 学びの高度化から知的生産の高度化へ

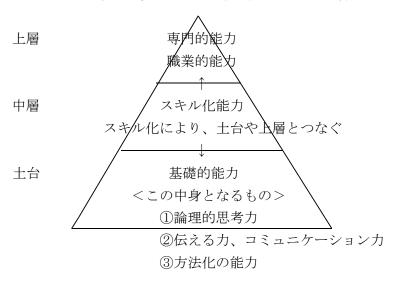
学びの高度化から知的生産の高度化へ至るには、学びの4段階と知的生産性向上に必要な4つの方法の対応関係についてよく理解しておかなければならない。さらに、学びの4段階と学びの成果が要求することを突き合わせると、知的生産性向上のための方法やツールは、どこでどのように使ったらよいかの判断も出てこよう。

- ① 知識・経験の段階 → フレームワークの習得と適用
- ② 具体化・個別化の段階 → 事例の蓄積と事例のケース化
- ③ 体系化の段階→ 一般化・階層化
- ④ 本質化の段階 → 要約化・簡略化

なお、学びの高度化から知的生産の高度化を志向することは、職業的専門家としてのプロフェッショナルになるための学びに特有のものといえる。そして、プロのプロたる所以は、職業倫理と社会的使命感を強く意識することにある。それゆえ、ここからは、次の「自己実現としての学び」というテーマへのつながりが出てくる。

それはともかく、ここで少し立ち止まり、社会人を意識した場合の学びの能力、あるいは能力構造についてどうとらえたらよいかみておこう。そうすると、それは次のような3層構造からなるものとしてとらえられる。一番基礎となる最下層には、基礎的能力がある。これは仕事をなす上での基礎になる力であるが、3つの要素からなる。一つは、論理的思考力であり、二つは伝える力、コミュニケーション力である。三つ目は、方法化の能力である。これらは基礎的な能力である点で、大学生の基礎能力にも通じるものである。ただし、この3つの要素は、社会経験や認識の度合いによって深化するものであり、論理的思考力一つとっても、学生レベルの論理的思考力から社会経験と実践を積み重ねた見識ある社会人の論理的思考力では、レベルの差がある。これは伝える力、コミュニケーション力や、方法化の能力についても同様なことがいえる。続く第2層には、スキル化の能力がくる。これは第1層の基礎的能力と第3層の専門的能力、職業的能力をつなぐ役割をするものである。そして、この上に立って第3層の専門的能力、職業的能力がくる。社会人を意

識した場合の能力構造は、このような3層的存在であるととらえられる。これを図式化すると、図表1のようになる。



図表1 学びの視点からみた社会人の能力の3層構造

このように社会人の能力構造をモデル化してみると、大学・大学院での学びに関しても、 それがどのようなものであれば、個人にとっても社会にとっても望ましいものになるかが 引き出せよう。つまり、ここからも次の自己実現としての学びにつながってくる。

5. 自己実現としての学び

冒頭の問いにおいては、「何のための学びか」に関し、社会をよりよくするための学び、あるいは社会に幸せをもたらすための学びを上位に置いた。しかし、現実に学ぶ目的の上位に社会をよりよくするための学びを置くとなると、ためらわれる点が多い。こうしたものを学ぶ目的の上位に据えるには、学ぶ側と大学や社会の側との間に存在する隔たりが大きすぎるからだ。

では、こういうずれについてはどのように考えたらよいか。社会に幸せをもたらすための学びは、他者に帰属する成果への貢献を志向するものといえる。それだけに、狭くとらえられがちな自己の存在についても広げてゆかざるを得ない。したがって、こうした学びは、本当に自分らしくあるための学び、すなわち自己実現のための学びになる可能性が高い。このように、社会に幸せをもたらすための学びが自己実現の学びにもなりうるなら、学ぶ目的と自分のあり方を調和させ、そこでの学びは楽しみになってゆくと期待される。

これは上の図式を踏まえていえば、次のようにいえる。すなわち、自己の専門的能力や 職業的能力の向上が社会のもとめるところと一致するような方向で学ぶ。あるいは、職業 倫理と社会的使命感を強く意識するプロフェッショナルとして学ぶ。こうした学びの中に、 自己実現としての学びと社会にとって望ましい学びの両立を図るヒントがある。

2 社会人にとっての効果的な学び方を考える

- 1. 学びの入口的条件を整備する
- (1) 学びの入口となる形式要件の明示と徹底
- (2) 仲間と学ぶメリットについて具体的にみせる
- (3) 身体をとおしての学びを位置づける
- (4) 学びの見える化と「学びのモデル」の提示に努める
- 2. 学びの見える化から学ぶ方法の習得に導く
- (1) ゼミカリキュラムを明示し、どのように学べばよいか大筋の姿を示す
- (2) 日常レッスン的な学びをゼミカリキュラムの中で位置づける
- (3) 学びに関して明確な目標を提示する
- (4) 目標の分割と段階化によるステップアップ方式をとる
- (5) コーチング方式でゼミ牛のモチベーションを支える
- 3. 成果を出す学びの後押しに努める
- (1) ゼミ内のチームでプロジェクトをこなす経験をさせる
- (2) 高い目標に挑戦させることでゼミの力を引き上げる
- (3) 学びの成果をまとめて情報発信する
- (4) 学びにおいては、心と身体の学びも視野に入れて大事にする

1. 学びの入口的条件を整備する

(1) 学びの入口となる形式要件の明示と徹底

大学・大学院における学びを再生し、そこで成果を得るには、どのような学びがもとめられるか。社会人の視点も入れ込むかたちでみてきた。次いで、もう少し明確に社会人を 意識した学びについて検討する。社会人を前提にした効果的な学び方の検討である。なお、 ここで引く例は、小倉ゼミの実践に基づくものである。

社会人の学びの場合は、入学とか履修などの事務的事項を云々するより、学びにあたっての前提的条件をよく吟味しておく方が大事になる。時間的条件その他で制約条件の多い社会人の場合、自らが携わる仕事やそれを通じた社会との関わりが何らかの点で優位性と結びつけられないかという視点から物事を見直し、検討する。そこで、社会人が参加するぜミ等では、学びの入口となる条件の整備が大事になる。学びの入口となる形式要件を明示し、徹底する。たとえば、あいさつの励行、よい姿勢の大事さ、約束履行の大切さといったことである。これらは、社会人にとって一見簡単そうな事柄である。ところが、ゼミとしてみたとき、それがきちっとできているかといえばそうでもない。このため、こうしたことの励行を徹底させる。これにより、組織的行動が可能な入口的条件にする。

(2) 仲間と学ぶメリットを体感的なかたちで伝える

仲間と学ぶメリットを体感的なかたちで伝えるとは、たとえばグループで行う討論のおもしろさを体感させることである。毎回宿題を提示して行う「読み合わせ」も、仲間と学ぶメリットを体感させる方法の一つになる。こうした「読み合わせの方法」により、理解を単純な頭や知識レベルでなく、体感を含めたところまで深める。あるいは、ゼミにチュートリアル・システムを取り入れ、先輩や力のある者が後輩や遅れている者を指導するといった1対1の個別対応型の学びの仕組みをつくる。これも、ここでの主旨に沿う実践になる。

(3) 身体をとおしての学びを位置づける

身体をとおしての学びを位置づけるとは、声を出すことの大事さを自覚させるなどが一例となる。そこで、「読み合わせ」の場合には、これをとくに意識して行う。ゼミの時間中には、身体を動かす時間を設ける。このため、休憩時間は多くとり、ストレッチや体操の時間も入れる。合宿や調査ツアーにおいても同様であり、見ること、観察すること、身体を動かすこと、行動することから学ぶメニューを取り入れる。こうして、学ぶことには、「身体運動的な側面」(体育会系的な側面)があることを学生に理解させる。

(4) 学びの見える化と「学びのモデル」の提示に努める

学びの見える化と「学びのモデル」の提示に努めるとは、次のようなことである。毎回のゼミスケジュール(ゼミ進行の時間割)は、事前にメーリングリストでゼミ生に周知する。これにより、当日は何がテーマとなり、何をやってこなければいけないか、一目瞭然でわかるようにする。これは裏返すと、ゼミ生に対して今日は何を得るかという目的意識を明確にしてゼミに臨ませたいからである。

毎回のゼミでは、事前に宿題を出し、ゼミ生全員が回答に取りくみ、各自の回答をメーリングリストで送る。ゼミ生は、ゼミの開催前に宿題に関するすべての回答を手に入れ、比較検討が可能となる。この上に立ち、ゼミにおいては、全員参加の体感的訓練も入れた「読み合わせ方式」により、優良答案の1件か2件を検討する。

ゼミの日常活動の中から、ゼミ生にとって一番よいモデルとなるゼミ生を「学びのモデル」として認定する。ゼミ生は少しでも「学びのモデル」に近づくよう自らを磨く。

2. 学びの見える化から学ぶ方法の習得に導く

(1) ゼミカリキュラムを明示し、どのように学べばよいか大筋の姿を示す ゼミとして独自なカリキュラムを作成し、明示する。これにより、ゼミ生がどのように 学べばよいか大筋の姿を示す。

(2) 日常レッスン的な学びをゼミカリキュラムの中で位置づける

ここでいう日常レッスン的な学びとは、「みる、きく、よむ、はなす、かく」ことの高度化に関することをいう。こうした個人の力を高めるための日常レッスン的な学びは、ゼミカリキュラムを補完する関係にある。なぜなら、通信教育の場合、集合教育に割ける時

間的余裕からいっても、ゼミカリキュラムはどうしてもゼミ生共通的な事柄に力点を置かざるを得ない。そこで、ゼミ生個人の課題解決という視点でみると、ゼミ生個々が日常レッスン的な学びに取りくまなければ、ゼミカリキュラムを有効に機能させることはできないと考えられるからである。

日常レッスン的な学びでも必要となる訓練的要素を入れ込んだ学習指導を行うため、2011 年 7 月からは、第 2 週土曜日で開催する定例ゼミの他に第 2 ゼミ (第 2 週日曜日)、第 3 ゼミを実施するようにした。これは第 1 ゼミより少人数となるので、各自のレポートを検討素材として取り上げ、基本的に本人が納得ゆくまで検討する。つまり、ゼミの場で解決しきることを目指している。

さらに、ゼミ活動とも関連づけて日常レッスン的な学びを効果的に行うには、日常レッスン的な学びにかかわるメニューを大枠で示し、あとは学習者自らに選択させるのがよいと思われる。そうすれば、日常レッスン的な学びに自分の工夫を入れるきっかけになる。 学びに工夫が取り入れられるなら、学びは自主的なものになっていく。

(3) 学びに関して明確な目標を提示する

ゼミが学びに関する明確な目標を提示しなければ、ゼミとして方向性を持ったかたちで 行動できるようになることはあり得ない。では、こうしたゼミの目標では、どのような留 意が必要となるか。

そうすると、ゼミで挑戦する大きな目標と個人の目標を一致させることがあげられる。これは中高校生の部活動になぞらえていえば、全国大会で金賞をとるといった目標になる。ちなみに、ここで中高校生の部活動になぞらえるのは、身近な生活行動レベルでのわかりやすさを重視するからである。こうした目標であると、同じ分野で学ぶ者や社会からの注目を集めてそれが個々の発憤につながったり、またそのことからの達成感を得られる効果が大きい。それゆえ、ゼミ活動に割ける時間が少ない社会人の場合であっても、こうした目標なら、ゼミとしての全体目標と個人としての達成目標、成長目標を一致させやすいといえる。

(4) 目標の分割と段階化したステップアップ方式をとる

学びの成果を途中途中で確認し、少しずつ全体を引き上げていくため、目標の分割と段階化によるステップアップ方式をとる。このためにも、独自なゼミ・カリキュラムの開発に取りくむ必要がある。これがあると、ゼミ生は学びの途中でもいつまでに自分は何をどうすればよいか、わかるからである。なお、通信教育の場合は、物理的な距離がもたらすコミュニケーションの不足を補うため、オンディマンド教材も必要になる。

(5) コーチング方式でゼミ生のモチベーションを支える

コーチングの手法により、常時ゼミ生の様子を見届けて、励ます。このため、定例ゼミの中に個人指導の時間を組み込んでいる。こうしたやり方の一つには、先輩が後輩を個人指導的なチュートリアル・システムにより指導することも入る。

3. 成果を出す学びの後押しに努める

(1) ゼミ内のチームでプロジェクトをこなす経験をさせる

ゼミ合宿・調査ツアーの遂行といったプロジェクト的な事業の実行を通じて、プロジェクトの達成力を養う。ここには限定したかたちであれ、チームを動かす力や課題解決力を養うことも含まれる。

(2) 高い目標に挑戦させることでゼミの力を引き上げる

ゼミ生にとって高い目標に挑戦させるとは、これまた中高生のクラブ活動をイメージしていうならば、全国大会制覇のようなことになろう。ちなみに、ここで中高生のクラブ活動の例を引くのは、先に述べたように、全体目標と個人目標をつなげるわかりやすさに配慮するからである。こうしたわかりやすさのある高い目標への挑戦は、社会人のゼミにあっても参加型・参画型学習のメリットをフルに生かすことになる。その結果、ゼミの水準と力を引き上げる上で大きく貢献する。

(3) 学びの成果をまとめて情報発信する

学びの成果をまとめて情報発信することにより、学びを通して社会とつながりうる可能性が出てくる。このような活動は、自らの学びを主観的で自己満足レベルのものから、より客観的なものに引き上げるきっかけになる。こうした社会への情報発信の活動を小倉ゼミのこれまでの活動から拾えば、京都合宿調査ツアー報告書の発刊や、ゼミ論集の発刊などがあげられる。

(4) 学びにおいては、心と身体の学びも視野に入れて大事にする

真に社会的に意味ある学びは、成果を社会に還元しようとする志向がある

。逆に、単なる頭や知識だけの学びは、内にこもりがちとなり、成果の普及や社会還元の点で十分でない。社会の中で意味ある学びとなるには、頭による学びに加えて、社会的行動を基盤的なところから支える心と身体の学びが大事になる。とりわけ社会人の場合は、仕事を通じて社会と密接にかかわることから、社会における人との交わりや、経験、体験、あるいは交流コミュニケーションは不可欠である。それゆえ、心と身体の学びの価値は一層大きくなる。

3 小倉ゼミにおけるゼミカリキュラムの考え方 目次

はじめに

- 1. 論文づくりに必要な基本能力をとらえる
- (1) 考える方法とスキル
- (2) 書く力とスキル
- (3)組み立て、構成し、まとめる力
- 2. 論文づくりに必要な基本能力から社会人の現実を振り返る
- (1) 論文づくりに取りくむ前段階に問題がある
- (2) 社会人経験と論文づくりの基本能力は全般的にミスマッチの状況にある
- (3) 基礎的訓練とトレーニングの時間が絶対的に不足する
- (4) 社会人向けの論文づくりの方法を習得するカリキュラムがない
- 3. 社会人からみた望ましい論文づくりのあり方を探る
- (1) 社会人の制約条件を踏まえ、論文づくりの力を獲得する方向性
- (2) 社会人の視点から論文づくりの基本能力を再把握する
- (3) 社会人の視点から論文づくりの能力構造について図解で整理する
- 4. 社会人の論文づくり能力を伸ばすカリキュラムづくりの実践
- (1) 研究方法の構築に役立てるゼミメニュー
- (2) 書く方法とスキルの獲得に役立てるゼミメニュー
- (3) 論文づくりを仕事能力の向上につなげるためのゼミメニュー
- 5. 論文指導ゼミにおけるカリキュラムの要件を考える
- (1) 学生の参加性、能動性を引き出す企画を取り入れたメニューにする
- (2) 時間的配慮、個別メニュー組み合わせの工夫、メニューの積み上げ効果への目配り
- (3)「みる、きく、よむ、はなす、かく」スキルの高度化を図るメニュー
- (4) 身体全体で学ぶ中で、トレーニングや訓練要素を入れ込む
- (5) ゼミ生に個別対応をするため、同時的作業処理や同時並行処理を考慮する
- (6) ゼミメニューとして行動的なプロジェクト活動を取り入れる
- (7) マニュアル的要素の入れ込み

3 小倉ゼミにおけるゼミカリキュラムの考え方

はじめに

論文づくりに必要な基本能力は、どうとらえればよいであろうか。初めはごく簡単で基本的な事実から出発することにしよう。論文を書くということなら、まず何かについて論じることができなくてはならない。これには論じる内容が思い浮かばなくてはならない。そうすると、これは考えることであり、考える方法とスキルを持つことである。次に、それを文章のかたちで記述しなければならない。このため、書く方法とスキルが必要になる。そして、これらを論としてまとめていくには、組み立て、構成し、まとめる力が必要となる。以下においては、それぞれをもう少し詳しくみていこう。

1. 論文づくりに必要な基本能力をとらえる

(1) 考える方法とスキル

論文づくりにおいて、考える方法とそのスキルを身につけることはきわめて大事なことである。ただ、社会人の一般的な受けとめ方でいえば、考えることは特別な行為でなく、これまでも日常の中で十分やっているという認識にあると思われる。しかしこれは大いなる誤解といってよい。少なくとも論文を書くために必要となる考えることでいえば、その実行はそれほど容易なことでない。

なぜなら、考えるためには、次のような要件を満たす必要がある。すなわち、①考えることは、方法をもっていないとできない。②考えるには、媒介物(素材・材料、枠組み、知識)が必要となる。③考えるとは、言葉にする活動である。④考えることは、体全体で行うことである。⑤考える力をつけるには、訓練や日常的な鍛錬が必要になる。考えることができるようになるには、これらの要件が満たされていなければならない。

これは考えるための身近なスキルに即していえば、通り一遍の「見る、聞く、読む」では十分でなく、それを高度化した「みる、きく、よむ」力にする必要があるということだ。たとえば、事実データを見たり、現象を観察する。人の話を聞いて情報を取り入れたり、各種の資料や読み物の類から情報を取り入れる。こうしたことに関しては、「見る、聞く、読む」という行為により行われる。そして、これをさらに高度化したものがここでいう「みる、きく、よむ」力である。

(2) 書く力とスキル

論文では、問いと答えの応酬があり、そこから一定の論証的解決に導かれるのであるが、 それは文章的叙述によってなされる。つまり、考える方法とスキルを使って問いと答えの 応酬や論証的解決を第三者に伝えるには、文章的な表現をもってする。ここに論文づくり において書く方法とスキルを身につける必要が出てくる。

ここでの書く方法は、考える方法を使ってのものであるから、これと離れるものではない。つまり、自分の思いや感情、感覚的受けとめ方を伝える作文や感想文の類とは違う。

客観的な事実データに基づき、それを客観的な論証のかたちで伝えるための書く方法である。したがって、ここでいう書く方法とは、考える方法を使って得た情報内容を客観的な言葉に変換する作業といった方がよいかも知れない。この点での入りやすさでは、論文やレポートの世界の外形的なルールともいえる論文的語法としての表記書式をまず身につける必要がある。また、社会人が書く方法を習得する場合には、仕事やビジネスに即して行うのが望ましい。仕事やビジネスとかかわらせて実践的に書く方法の体得を目指すならば、自分の日常的な課題に引きつけることができる。さらに、書く方法を単なる知識として学ぶのでなく、体にしみ込ませていつでも使えるスキルになるように学ぶことが望まれる。

(3)組み立て、構成し、まとめる力

考える方法や書く方法を一定程度身につけたとしても、論文を書くための基本能力においてまだ十分といえない。論文として通用するには、何より説得力がなければならない。これは、考える方法を使って得た内容の筋道ある展開や主張が一貫して整合的であることにより可能となる。これには、論文を組み立て、構成し、まとめる力が欠かせない。

このことをもう少し論文の構造に即して説明すれば、次のようになる。すなわち、論文における問いと答えの応酬やそれによる論証的解決とは、単に問いと答えが同列で並置される平面的な構造のものではない。そこでは、問いと答えが応答しながら重層的に展開する。これにより、主張や論の一貫性なり説得力も出てくる。では、論文において問いと答えを重層的に展開させながら議論するには何が必要となるであろうか。論文における議論が積み上げ型の立体構造をなすことからすれば、論文を組み立てる力、構成力、あるいは議論をまとめる力に焦点があたる。つまり、論文を書くには、考える方法と書く方法の習得だけではまだ十分でない。組み立て、構成し、まとめる力が加わって初めてできるものといえる。

2. 論文づくりに必要な基本能力から社会人の現実を振り返る

- (1) 論文づくりに取りくむ前段階に問題がある
- ①多くの学生は論文づくりに取りくむ前提条件を備えていない

社会人が大学院生として論文づくりに取りくむ場合を考えると、そこでの問題点の多くは、実際に論文づくりに取りくむ前に遡ることが多い。まずは論文づくりにどのような基本能力を必要とするかが明確にされているかが問われてくる。これに対しては、こうした問いかけ自体が不十分であると言わざるをえない。しかも、そうした問いを実際に行うなら、大方の学生は、論文づくりに必要な基本能力を欠くと自ら認めざるを得ないであろう。

②学生に論文づくりの力を育てる場としてゼミが機能していない

放送大学では、大学院のゼミを論文指導ゼミと謳っている。しかし果たしてゼミが学生に論文づくりの力を育てる場として機能しているであろうか。実態からすると、「論文指導ゼミ」は、ゼミとして十分には機能していない。論文づくりに関する学生の側の状況からして、旧来の論文指導のままでは、基礎訓練に欠ける社会人に通用しない。さらにはその前に、論文づくりを中心とした大学院での勉学に関して学生の参加性と能動性を引き出すことがうまくできていない。だが、社会人の時間的制約、その他の制約条件を考えると、

学生の参加性と能動性を引き出さずして、社会人向けの本格的な高等教育は成立しない。 ③論文づくりに関する教員と大学当局の受けとめ方にも問題がある

今日は、従来のように論文づくりにまじめに取りくめば、そのまま学生の基礎力向上に直結し、学生の総合力を高めることが予定調和的に約束されていない。この意味で、以前のような幸せな時代でない。もっといえば、放っておくと、論文づくりに取りくむ意義は希薄化したり、不明になることが多い。言い換えれば、今日はただ論文づくりのかけ声だけでは、学生の側からみて何のための論文づくりかわからなくなる可能性が高い。ひいては、論文づくりの意義も不明になりやすい時代である。実際、学生が放送大学大学院に入学し、「論文指導ゼミ」に参加したからといって、論文づくりに取りくむ意義を自動的につかめるわけでもない。まして論文づくりの意欲を高めることはなおさら期待薄である。にもかかわらず、教員と大学当局の側には、論文を書くことが大学生の特別な行為とする旧来的な認識が根深く残る。これは大学進学率が未だ低く、大学生であることは特別な

存在であった頃の話しである。こうしたものがなぜ残るかといえば、非常に単純なことで

(2) 社会人経験と論文づくりの基本能力は全般的にミスマッチの状況にある

あるが、何よりも教員にとって楽であり、都合がいいからである。

論文づくりに必要な基本能力という観点から、社会人の現実をみてみよう。そうすると、多くの社会人の場合は、社会人としての仕事経験が論文づくりの基本能力につながるかといえば留保の余地が大きいであろう。なお、ここで論文づくりの基本能力とは、考える方法とスキルの獲得、書く方法とスキルの獲得、物事を組み立て、構成し、まとめる力のことであった。一体に、論文づくりに必要な基本能力は、社会人経験が長くなればなるほど積み上げと蓄積から遠ざかってしまう傾向にある。この意味で、社会人経験と論文づくりの基本能力は全般的にミスマッチの状況にあるといってよい。こうした中では、社会人が大学院に進んだ場合、直ちに論文を書けるという保証はどこにもない。

(3) 基礎的訓練とトレーニングの時間が絶対的に不足する

また、社会人大学院生の場合は、通常の勤務形態であっても自由時間が非常に限られている。このため、論文づくりに取りくむ上で必要となる基礎的訓練やトレーニングは、たとえその必要性を自覚しても、これにあてる時間的余裕はないというのも現実である。まして、多くの社会人大学院生は、論文づくりにあたって基礎的訓練とトレーニングが必要になるとの自覚すらない。ここにさらなる問題がある。

(4) 社会人向けの論文づくりの方法を習得するカリキュラムがない

一方、こうした社会人大学院生を受け入れる大学院の側はどうか。社会人院生に即した 丁寧な受け入れ態勢や基礎的訓練とトレーニングを課する用意があるだろうか。こうした ところがどれだけあるかはもはや多言を要しない。そもそも制約条件が多い社会人院生の 状況をよく把握し、それに合ったかたちで論文づくりの基本を習得させるためのカリキュ ラムがないのが現実である。こうしたところで、社会人院生がまともな論文を書こうとし ても非常にきびしい。

- 3. 社会人からみた望ましい論文づくりのあり方を探る
- (1) 社会人の制約条件を踏まえ、論文づくりの力を獲得する方向性
- ①論文づくりを通じて仕事能力の向上を図るというとらえ方に立つ

これまでの大方の常識的な受けとめ方からすると、論文づくりと仕事能力の間には大きな距離があった。というより、論文づくりと仕事能力の間には、直接的な関係はないというのが一般的な受けとめ方であろう。しかし、物事の成り立ちの基礎を深くとらえるのが論文の使命であるととらえるならば、論文づくりと仕事能力の間の距離も埋め合わせていくことは可能かも知れない。そうであれば、ここに論文づくりを通して仕事能力の向上を図るという可能性が見えてくる。これは社会人にとって重要な意義になろう。社会人の場合、仕事能力の向上は自らにとって大きな意味を持つが、これが論文づくりを通してできるなら、論文づくりに取りくむインセンティブも大いに高まるからである。

論文づくりを通じて仕事能力の向上を図るには、見通しと構想にかかる能力や関係づけ と応用化の能力が大事になる。論文づくりの基本能力にこれらの能力が加われば、論文づ くりの経験から仕事能力を向上させていく可能性は大きくなる。ここに論文づくりの土台 的な能力と応用的な能力を結ぶ本格的な回路ができあがる展望も開けてくる。

②社会人に適合する独自のカリキュラムを開発する

論文を書くにあたっては、基礎的な訓練やトレーニングにどれだけの時間を投入できるかの問題がある。社会人院生の場合、論文づくりの訓練のため積み上げる時間の累積量で圧倒的に不足するのが実態である。たとえば、社会人と学卒の院生を比較すれば、論文を書くための訓練やトレーニングの度合いはもちろんとして、時間的余裕一つとっても大きな差がある。では、この落差を埋めるには、どうしたらよいか。これには、学卒の院生と異なる社会人向けの独自なカリキュラムを開発するしかない。こうして、社会人が論文を書くにあたっては、論文を書くための社会人用のカリキュラム開発が急がれることになる。

③ゼミ活動の中で、仕事能力に関係する基盤的スキルの向上を図る

社会人に適合する独自の論文づくりのためのカリキュラムを開発するには、論文づくりのゼミ活動の一つ一つを見直す必要がある。論文づくりのための基礎的な訓練やトレーニングが仕事能力の開発と共通する面はないか、意識的に見直しをかける。論文づくりに必要な筋道を立てる能力、論理化能力、あるいは言語化能力、説明・表現能力、コミュニケーション能力は、いずれも仕事の基盤能力としてきわめて有用である。そこで、論文指導のゼミ活動では、あらゆる方策により、こうした仕事能力に関係する論文づくりの基盤的スキルの徹底向上を図るようにする。

④ゼミ運営を通して、学生に共同の力で新しい認識に到達する経験を持たせる

社会人教育においてとりわけ大切なことは、授業に対する学生の参加性と能動性を引き出すことである。これには、ゼミ運営を通して、学生に共同の力で新しい認識に到達する経験を持たせることがよい。学びや学習(さらには研究活動も)は、それが帰属する成果の点からいえば、たしかに個人レベルの行為である。しかし、教育機関で教えを受けている限り、学生相互なり学生と教員を含む共同の力による学びが考えられないことはない。これは個人で学習を行っているだけでは経験できない性質の学びである。これを一旦経験すると、個人ではできない学びが共同の力によりできることを実感をもってわかるようになる。それはまた、個人の力をつける上でも大きな役割を果たし、学生たちの学びに対す

る参加意欲や能動性にも好影響を与える。こうして、社会人の制約条件を突破する内的な力を持った学びができる可能性も生まれてくる。

一方、社会の仕事は、基本的に複数の人が協力する協働的なかたちにより行われる。そこにおいて成果を出すには、そうした協働的な働きが個人ではなし得ない働きをすることが一つのポイントになる。たとえば、複数の人がかかわったり、集まっていても、組織としての力を発揮し得ない場合がある。そこに個人ではなし得ない組織特有の力を発揮するための新しい見方、考え方、認識を導入したとしよう。これにより、仕事のやり方や生産性が大きく変わり、組織にとって大きな成果がもたらされることがある。こうしたことが仕事に関し、共同の力を使って新しい認識に到達した経験をさせるということである。

むろん、こうした実践は、それほど容易なものとはいえない。しかし、社会人の仕事経験を論文づくりに生かす途は、この種のむずかしさを超えるところにある。もしこれができるなら、社会における仕事経験を有する社会人ならではのオリジナリティを備えた論文づくりが可能になる。逆にいえば、論文づくりの中において、共同の頭脳により新しい認識に到達した経験を持てるならば、現場の仕事やプロジェクトをこなす力としても跳ね返っていこう。論文づくりへの取り組みをとおして仕事能力が高まる一例となる。

(2) 社会人の視点から論文づくりの基本能力を再把握する

①筋道を立てる能力、論理化能力

以上の議論を踏まえ、社会人の視点からみた論文づくりに必要な基本能力についてあらためて把握してみよう。そうすると、考える方法とスキルは、論文づくりを意識してより明確な意味範囲の能力に置き換えるならば、筋道を立てる能力ないし論理化能力のことといえる。これは論文づくりにおいて、その下支えをするものである、この意味で、論文づくりにおける土台的な役割を果たす。また、筋道を立てる能力ないし論理化能力の構築のために費やす時間や労力は、論文づくりに関連する総時間や労力のうちの少なくとも半分以上は占めるであろう。

②言語化能力、説明·表現能力

書く方法とスキルとは、問いと答えの応酬や論証的解決という形式の中で、論文として伝えたい主張やメッセージ(結論)をどれだけ説得力のある文章表現にできるかという問題であった。したがって、これはより一般的な能力という点からいえば、説明能力や、表現・表出能力、コミュニケーション能力のことになる。こうした説明、表現能力等に関することも、論文づくりを支える土台の役割をする。論文づくりの土台的能力のうちで筋道を立てる能力以外のもう半分は、説明、表現能力等に関することとそのスキルが占める。

③見通しと構想化の能力

考える方法とスキルや書く方法とスキルは、論文づくりの基礎をなす。しかし、これだけでは、いまだ分析や説明レベルにとどまり、論文としてまとまった主張を一貫して展開するまでに至らない。この意味で、考える方法とスキルや書く方法とスキルは、静態的な能力レベルのものである。

しかし、論文は、まとまった主張を一貫させ、かたちあるところまで展開してゆくものである。この角度から「論文を組み立て、構成し、まとめる力」をより一般化したかたちにすれば、見通しと構想化の能力としてとらえる必要性があろう。つまり、これは論文と

してまとまった主張を一貫して展開するための見通しと構想化にかかる能力のことである。

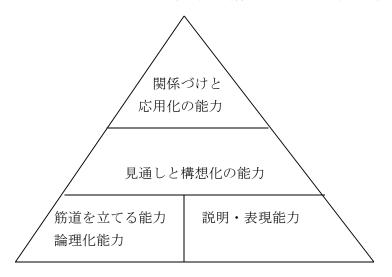
④論文づくりのプロセスで培う応用化能力

論文づくりのプロセスで培う応用化能力とは、端的にいえば、論文づくりを通して社会人の仕事能力の向上を図ることである。これは、論文づくりの本質が物事の成り立ちの基礎を深くとらえることにあるとする見方から引き出される。つまり、論文づくりの本質が物事の成り立ちの基礎を深くとらえることにあるならば、社会人の場合、論文づくりへの取りくみは、自らが従事する仕事のあり方を深く見つめ直し、根本的な改革をなす原動力として使うことができる。これが論文づくりを通して社会人の仕事能力の向上を図る可能性へとつながる。

そもそも、社会人の場合、学術的な訓練や経験の蓄積度合いを考えれば、純学術的な方法と内容で論文づくりを行うのはむずかしい。さらに、論文づくり作業を自己の職業生活や社会生活とまったく切り離して行うことも、あまり現実的でないし、得策といえない。社会人の論文づくりは、下手な学者まがいのものにせず、職業生活や職業能力、仕事能力と関連づけを持たせていくのが得策であろう。これは実生活や実社会の側から論文づくりをみれば、論文づくりのプロセスから実生活、実社会に応用できる何らかの基礎的原理を引き出し、学びとるようにすることである。ここでは、こうしたことを可能にする能力を関係づけと応用化の能力と呼んでいる。

(3) 社会人の視点から論文づくりの能力構造について図解で整理する

以上の社会人の論文づくりに必要な基本能力とその発展型との関係をわかりやすく示すため、図解にしてみよう。つまり、社会人からみた論文づくりにおける能力構造の図解化の試みである。したがって、これは図表1を論文づくりに絞ってみたものといえる。



図表2 構造的にとらえた社会人の論文づくりに必要な基本能力

論文づくりの土台をなす基本能力は、半ばが考える方法とそのスキルからなり、半ばが 書く方法とそのスキルからなる。これをもう少し一般的な能力のかたちにしていえば、一 方は筋道を立てる能力ないし論理化能力であり、もう一方は説明・表現能力のことであった。

さらに、この上方には、下部にある2つの土台的能力を応用したところに成立する能力が位置する。ただし論文づくりの基本能力は、この二者だけではすまない。この二者の間に見通しと構想の能力が入る。なぜなら、論文づくりの土台となる力と上部に位置する応用化の能力は、相互になじみがあり、そのまま結びつきやすい印象を与える。しかし実際はそうでない。論文づくりの土台となる力は一般的な能力であり、もう一方の応用化の能力は個別具体的なものにかかわる能力であるからだ。これらの間には、両者の本来的な性質からして距離があり、簡単に結びつかない。両者を結びつけるには、回路や介在するものが必要になる。ここで両者の回路や介在役になるものが、見通しと構想化能力である。

4. 社会人の論文づくり能力を伸ばすカリキュラムづくりの実践

このようにみてくると、社会人向けの論文づくりにおいては、単に結果としての論文をつくることだけに目を向けず、論文をつくる経験の中から仕事能力の全般的引き上げも視野に入れていくことが大切である。

では、論文づくりが仕事能力の引き上げにつながるようにしていくには、どのようなプログラムの用意がもとめられるであろうか。ここでは小倉ゼミで用意しているものをあげてみる。これにより、さしあたりの提案に代える。これは次のようなものである。

- (1) 研究方法の構築に役立てるゼミメニュー
 - ①ミニ講義
 - ②ゼミ時における個別面談指導
 - ③ゼミの先輩による後輩の個別指導
 - ④ O B やゲストのゼミ参加
 - ⑤論文づくりの教材資料『論文づくりの方法論』(2011年3月)の配布
 - ⑥論文づくりの中級的参考図書の提示(2010年12月)
 - ⑦博士論文、修士論文の見本の提示と回覧、解説
 - ⑧論文発表・レポート発表とコメント
 - ⑨書評の発表とコメント
 - ⑩新聞記事に関する所見発表とコメント
 - ① 『論文づくりの方法論』の読み合わせトレーニング (2011年5月~)
 - ②『日本高純度化学の財務情報を読む』ケースのミニ研究会によるトレーニング (2011 年 5 月~)
 - ③メーリングリストを活用し、事前準備行動をすませた上で行うゼミ討議 これは、事前準備と段取りを踏まえ、出席者の全員討議が可能なように仕組むレポート検討会やゼミ会議のことである。具体的には、報告者はメーリングリストにより、事前に発表用のレジメをゼミ生に送付する。ゼミ生からは、これに対するコメントを同様にメーリングリストで返す。ゼミ当日は、各自がこれらの資料をすべて持参した上で、全体の討議に入る。
 - ⑭指定のワークシートに基づき、ゼミ生が相互に報告や発言内容を評価する

これは、ゼミにおけるゼミ生の報告発表の際に、同僚ゼミ生からの根拠に基づいた評価を受けるためのやり方である。このため、事前に報告内容に沿うかたちで評価採点表を用意する。聞き手としてのゼミ生は、この評価採点表の項目と配点基準に則って評価する。報告の事後には、この評価表を複数コピーし、報告者とゼミ生全員に渡して今後の評価活動の参考に供する。

- (2) 書く方法とスキルの獲得に役立てるゼミメニュー
 - ①毎回のゼミ報告文の作成
 - ②書評の執筆
 - ③新聞記事を使った評論文の執筆、新聞記事に関する分析と所見文の作成
 - ④フィールドワーク調査依頼文の作成
 - ⑤フィールドワーク報告書の作成
 - ⑥学生によるケース事例の作成 これの糸口となるものは、日本高純度化学調査に関する学生による調査報告書である。また、『日本高純度化学の財務情報を読む』はケースづくりの見本となる)
 - ⑦各種研究集会(「論文づくりの方法論研究会等」)の報告文作成 各種報告文や説明文、事実報告文、ゼミマニュアル文など各種実用文の作成など
- (3) 論文づくりを仕事能力の向上につなげるためのゼミメニュー
 - ①ゼミ生が自主ゼミの取りしきり役・マネージャー役を交代で実践する
 - ②調査活動やフィールドワークの実行
 - ③ゼミ生が調査活動やフィールドワークにおいて取りしきり役を実践する
 - ④調査や取材を伴うケースづくり (これも仕事能力の向上に役立つ)
 - ⑤先輩による後輩の個別指導は、ゼミで共有するノウハウとして整理する
 - ⑥ゼミ運営のマニュアルづくり
 - ⑦フィールドワーク実施のマニュアルづくり
 - ⑧学生が執筆する論文作成のマニュアルづくり
- 5. 論文指導ゼミにおけるカリキュラムの要件を考える

以上の小倉ゼミにおける論文指導の実践を踏まえ、これをもう少し他のところでも応用できるよう、最後に論文指導ゼミのカリキュラムのあるべき姿を考えてみよう。そうすると、それは以下のようなものになる。

- (1) 学生の参加性、能動性を引き出す企画を取り入れたメニューにする これは、たとえば全員発言、全員参加をルール化し、ゼミの終わりのまとめ時間には、 全員に今日のまとめの一言を発言させるコーナーを位置づけるなどである。
 - ①メーリングリストの活用による事前準備と段取り化を入れ込んだゼミ討議
 - ②ゼミの各回毎にテーマを設け、1回毎の内容的完結を図る
 - ③ゼミ内容の整理・まとめ作業は、ゼミの大事な活動メニューとして位置づける これが毎回行っている各回のゼミ報告文の執筆作成作業である。

- ④全員参加、全員発言の機会は、簡単で容易なかたちにして実行する ゼミの終わりのときに「今日の一日を過ごしての一言発言」をもとめるなど。
- ⑤具体的なモデルとなるものを提示する
- ⑥ゼミ生の中から指導の担い手をつくる
- (7)ゼミの外部経営資源を取り入れて活用する
- ⑧ゼミのやり方については、常に改善工夫を重ねると共に変化をつける
- (2) 時間的配慮、個別メニュー組み合わせの工夫、メニューの積み上げ効果への目配り
- ①各回では冒頭に当日の時間割や、実施メニュー毎の時間配分を提示する
- ②時間配分とメニューの組み合わせに工夫し、多くのメニューの導入を図る 時間配分のインターバル化とメニューに応じた場面転換の活用により、1日のゼミであっても多メニューの消化を可能にする。
 - ③ゼミメニューの相互で連携・関係づけを持つように運用する
 - ④ゼミメニュー全体の積み上げ効果を大事にする
 - 1日のゼミメニューは、全体として積み上げ効果が発揮されるかたちで構成する。
 - ⑤カリキュラムメニューにおける多重性、複合性の要素を重視する
 - (3)「みる、きく、よむ、はなす、かく」スキルの高度化を図るメニュー
 - ①書くことは、単位化、分割して簡単化する
 - これにより、ゼミ生が日常行う訓練行動の中に書くことも含まれるようにする。
 - ②各回のゼミ内容は、報告文として記録する
- レポートも論文も、いきなりは書けない。まず、事実報告文を書く練習が大事である。 したがって、これは書くことの初歩的だが基本的な訓練となる。
 - ③ゼミ報告文は、教員の添削修正により具体的な見本を示す
 - ④会議・ミーティングを取り仕切る方法について具体的に教示する
 - ⑤作業的要素、行動的要素をゼミに取り入れてワークショップ授業化する これは次の(4)とも関連することである。
- (4) 身体全体で学ぶ中で、トレーニングや訓練要素を入れ込む
- ①学ぶことは、身体全体で行うものであると自覚させるメニューの導入 後でふれるフィールドワークの場合などは、まさに学ぶことが身体全体で行うものであると自覚させる機会になる。
 - ②1日のゼミの中でも身体を動かす時間を意識的に設ける

簡単なことのようだが、1日座ったままの座学だけでは、通常の者は身体がもたない。 そこで、ストレッチや軽い体操などを行い、身体と気分をほぐすようにすることは意外に 大事なことである。

- ③学習素材は身近なものを徹底活用する
- これの典型は新聞と新聞記事である。
- ④見本や手本を見せ、現物提示、実物を見せる実物教育、現物教育に留意する このための実物回覧などを小まめに意識して実行する。

⑤ゼミ生に課す課題作業は、簡単化と具体化に留意する

トレーニングや訓練は、ゼミ生の負担を考えると比較的簡単なものでなければならない。

⑥ゼミの事前準備としてゼミ生全員に課す作業とゼミ当日にやることを分ける

これは先の(1)の①や、上の④と関係することである。ゼミ生がゼミ討議をしたり、 コメントをするには、それができる状況をつくり出す必要がある。かといって、これはゼ ミ生にあまり負担をかけない準備作業でなくてはならない。そこで、ゼミの事前準備とし てゼミ生全員に課す作業とゼミ当日にやることは分けるようにする。

- (5) ゼミ生に個別対応をするため、同時的作業処理や同時並行処理を考慮する
- ①ゼミ生への個別対応の時間を確保する
- ②ゼミ生が個々にやるべき個別対応メニューも提示する
- ③ゼミメニューやその作業の実行は、同時並行的処理ができないか検討する
- (6) ゼミメニューとして行動的なプロジェクト活動を取り入れる これは、たとえばフィールドワークや現地調査、見学活動の実行などである。
- ①フィールドワーク、現地調査活動の取り入れとメニュー化
- ②フィールドワーク、現地調査活動の記録化

活動のまとめと現地の実際行動は別物ではない。だから、フィールドワークにおいては、 単に現地調査を行うのでなく、事前準備と事後活動が大切になる。そして、これらを見通 す「見通しと構想能力」が問われてくる。

- ③ゼミ成果の整理記録化と外部発信
- (7) マニュアル的要素の入れ込み
- ①ゼミ生向けの独自教材づくりをゼミのメニューとして位置づけて取りくむ
- ②ゼミにおける評価やコメント、発言の仕方について書式を決め、チェックリストと して扱う

これは、評価やコメント、発言の仕方に関するマニュアルでもある。

4 小倉ゼミの実践にみる社会人向け授業の組み立て方

ここでは、2011 年度の小倉ゼミの活動について焦点をあて、社会人にとって効果的な授業がどのようなものか、より詳しくみてみよう。まず、ゼミを中心にした授業にどのような特徴があるかをみる。小倉ゼミにおける授業方式の特徴としては、大きく4点が上げられる。この第1は、方法の獲得・構築型授業ということである。第2は、スキル構築型の授業という点である。第3は、ワークショップ型の授業という特徴である。第4は、通信教育の制約条件を突破することを狙う授業である。

1. 方法の獲得・構築型授業

小倉授業の特徴の第1は、方法の獲得・構築型授業という点にある。論文は、論じる方法や論証の方法を持たなければ書けない。ただ、このような方法の獲得・構築でいうなら、社会人大学院生に限らず、一般の大学生にとっても重要なはずである。ところが不思議なことに、日本の大学では、こうした方法の獲得や構築を十分に教え、訓練することがない。そうであるなら、これを社会経験を踏まえた社会人大学院生に適合するかたちで実施するなら、社会人大学院生の優位性になるのではないか。すなわち、社会人の仕事経験や社会経験に引きつけるかたちで、論じる方法や論証の方法を教え、訓練し、積み重ねる。こうした意識が授業方式で方法の獲得・構築型授業という特徴を持たせることになる。

(2) 新たな問題解決のため、自ら方法をつくる

新たな問題の解決のために自らで方法をつくることができるかどうかも、方法の獲得・ 構築の上で大事なことになる。

2. スキル獲得型授業

第2の特徴は、スキル獲得型授業ということである。これはより伝わりやすい言い方でいえば、論文づくりを通じて社会人の存在意義に通じる仕事力の向上を図ることである。社会人の場合、自分の仕事と論文づくりは、まじめに考えれば考えるほど直接の重なりはない。両者は、別世界にあるとみた方がいい。しかし、論文づくりと仕事の力はまったく関係ないのであろうか。そうではないと考える。

そこで、論文づくりそのものの意義の追求からは、やや視点を変え、社会人が論文づくりに取りくむ場合に自分自身へ跳ね返ってくるメリットがないかどうか考えてみる。たしかに、単なる高尚な学問趣味だけでは、自らの職業生活や社会生活にとって意味ある論文づくりを期待してもむずかしかろう。ここで視点を変え、仕事を持つ社会人の場合、仕事をする力のベースとなる仕事力と論文づくりに取りくむことで得られる力が重ね合わせられるなら、それはもっとも望ましい途になるのではないか。たとえば、論文づくりで得られる力を分解し、ビジネスの対人場面でも必須となる基本的言語能力の向上に的を絞ってみよう。より具体的には、通常の「見る力、聞く力、読む力、話す力、書く力」をそれぞ

れビジネススキルとしても通用する高度化されたものに引き上げる。これを「みる力、きく力、よむ力、はなす力、かく力」と呼んでおこう。こうした力を獲得することは、社会人が仕事をなす上で基盤的な力として大きな役割をする。そうであれば、これをもってして、どのような仕事であれ通用する基礎的なスキルであるととらえることができる。論文づくりを通じて、こうしたスキルを獲得させようとするのが授業の第2の狙いである。

3. ワークショップ型授業

第3の特徴は、ワークショップ型の授業という点である。これは社会人の制約条件を考慮し、それに適合した授業方式を模索する中から出てくることである。ワークショップ型授業は、社会人としての制約条件の突破に的をあてた授業方式となりうる。

社会人の場合、通常の座学による講義型授業では、社会人経験を特段生かすことにはならず、効果的でない。かといって、ゼミ方式も単純には適用できない。それは一定の学問的知識と方法を身につけていることを前提とするからである。では、これに換わる有用な授業方式はないのか。そうすると、ワークショップ方式の授業が考えられる。これは学びに関して作業的な内容、とくに共同作業的な内容を折り込んだり、協働で何かをつくり上げたりする授業方式のことである。そこで、社会で働く経験を持つ社会人にとって、自らの働く経験を生かし、そこでの関係性を生かしながら学ぶ可能性が出てくる。この点で、社会人にとって適合する授業方式であると考えられる。小倉のワークショップ型授業では、ここへさらに次のような特色を入れ込む。

- ①学びの中に作業的要素や共同作業の要素を入れ込む
- ②共同作業の容器としてチーム的なものの編成を考慮する
- ③チームを動かす手立てとしてコミュニケーションの方法を学ぶ
- ④五感を使い、体で学ぶことを重視する 体を使ったコミュニケーションを図る。
- ⑤授業にゲーム的要素を入れ込む 楽しみの要素を授業に入れ込む。
- ⑥教室内の座学的授業の場合でも、スポーツ的要素の発揮に留意する
- ⑦ゼミ運営全般で体育会的な要素を取り入れる ゼミ運営における体育会的な要素とは、元気のよさ、声の大きさ、行動力、勢い、め りはり、活発さなどのことである。

4. 通信教育の制約条件を突破する授業方式の導入

第4は、通信教育制に伴う制約条件を突破するための授業方式の追求からもたらされることである。通信挙育には、一般の社会人大学院における制約だけでないさらなる制約条件がある。それは実質のあるコミュニケーションの欠如や、教員と学生の双方向的指導のむずかしさ、学生同士の協働作業の困難さなどのことである。そこで、これに対しては、何らかの対応が迫られる。これの具体策が以下の3つの特徴を持つ授業方式になる。すなわち、1つは「多メニュー展開型授業」であり、2つは「事前準備の組み込み連動型授業」

である。3つは、「ゼミカリキュラムからの導出型授業」である。以下、それぞれについて説明を加えておこう。

(1) 多メニュー展開型授業

放送大学大学院の場合、集合教育としての毎月のゼミの開催頻度は、月1回程度ときわめて限られる。そのゼミは、開催頻度が限られている分、長時間のものとならざるを得ない。この場合、通例のように漫然としたやり方でゼミを長時間行っていたら、学生の側はただ疲れるだけで終わってしまう。

では、学生の側に疲れる要素を少なくするにはどうしたらよいか。また、この限られた 開催頻度のゼミと回数で、それを数倍くらい上廻る効果を持たせるにはどうしたらよいか。 こうしたことが課題になる。

これにはゼミの時間割を決め、1時間単位でセッションに分ける。1日のゼミをいくつかのセッションに分割する。そして、各セッションの合間には休憩を多く入れる。各セッションでは興味深い内容のゼミメニューを多く入れ込み、テンポよく進める。したがって、セッション毎で多くのゼミメニューをこなす多メニュー展開型の授業方式になる。

(2) 事前準備の組み込み連動型授業

通信教育での月1回程度のゼミでは、それだけ切り離してみたら、何の力にもならない。 そこでの学びによる積み上げ効果など、まったく期待できないからである。しかし、この ことだけをいっていたら、仕方がない。通信教育では、そもそもゼミにならないというこ とを示しているだけのことであるからだ。これでは、袋小路のようなところから抜け出る ことはできない。

この状態を変えるものが、事前準備の組み込み連動型授業にすることである。具体的には、ゼミ(集合教育)とゼミ生の日常生活を結びつける仕掛けを導入する。たとえば、小倉ゼミの場合でいえば、ゼミの前にメーリングリストで宿題を出す。それについてゼミ生全員が事前準備の一環として回答に取りくみ、各自の回答はメーリングリストで送信する。したがって、ゼミ生は、ゼミの前に自分を含めたゼミ生全体の回答が手に入る。回答内容について、ゼミ生は、ゼミの前に自分を含めたゼミ生全体の回答が手に入る。回答内容について、ゼミ生相互の比較検討をすることも可能となる。こうして、ゼミ生は、自分の回答に関してゼミの中でどのような位置にあるか、客観的なかたちで理解できる。こうしたことを踏まえ、ゼミの場では、優良回答を取り上げ、小倉が全般的なコメントを行い、講義する。これにより、優良回答のモデル化、学びのベンチマーキング化を狙う。こうして、月あたりで1日程度のゼミが、ゼミ生の残りの月の日々に浸透していくきっかけをつくる。

(3) ゼミカリキュラムからの導出型授業

ゼミ形式の授業であっても、すべて学生が提出するレジメの検討や報告任せでは教育効果はほとんど出ないであろう。これに代わるものを打ち出す必要がある。このため、教員はゼミの展開に関するゼミカリキュラムの開発に努める。そして、毎回のゼミはこのカリキュラムに基づいて行うようにする。そうすれば、ゼミ生にとっては、ゼミカリキュラムが自己学習を可能にする導きの糸になる。つまり、毎回のゼミ授業から学びの道筋と自己

成長の経路をつかみとることができるようになる。

5. 3つのプロジェクト事業

2011年度の小倉ゼミの活動から特徴的なものをあげると、ゼミを活性化させるための3つのプロジェクト事業があげられる。この第1は、ゼミ授業の実況中継DVDの制作である。これにより、ゼミ授業を映像のかたちで対外的に発信しようとした。第2は、ゼミの活動を対外的に情報発信するためのゼミホームページの開設である。これは、外部に向けてゼミ活動を日常的に情報発信する手立てになる。第3は、放送大学における大学院ゼミ教育のあり方を考えるフォーラムの開催(2012年2月18日(土))である。放送大学内でゼミ教育のあり方を探る自主的な動きをつくり出そうとする試みである。

6. ゼミの日常活動

3つのプロジェクト事業は、ゼミの少し先のあり方も見据える活動である。こうした少し 先を見据える活動を展望しながら、これにゼミの日常活動が続く。およそ次のようなことである。

(1)毎月の宿題提示

ゼミ生には、2011年度から毎月宿題を出すことにした。ゼミ生はゼミの前に宿題の回答をメーリングリストで送付する。ここで、ゼミ生は出欠にかかわらず、宿題回答を提出するようにもとめられる。これも宿題をゼミ活動の中に位置づける上で、一つのミソになる。

(2) 優良回答をケース的に検討

ゼミでは、優良回答を検討する。すべての回答を取り上げてコメントすることは、一見 公平でいいようである。しかし、通信教育の時間がない中でのやり方としてはお勧めでな い。それより、いい回答を取り上げて、それをモデル化し、他のゼミ生にはそのやり方に 学ばせるという行き方のほうが教育効果は大きい。

(3) 宿題はゼミ活動の展開と密接な関係を持たせる

毎月の宿題は、その場限りのものでなく、フィールドワークの実施とも関連させ、以前のものが当月の宿題につながるようにつくる。たとえば、2011 年 12 月の宿題と 2012 年 1 月の宿題の場合はなおさらであるが、前月の宿題の中身を受けて当月の宿題があるというかたちになっていて、宿題の中身は月ごとに深まるようになっている。これは宿題をこなす学生の側からいえば、宿題をやることにより、いつの間にか力がつくことになる。

(4) ゼミにおいて何をやるかがわかる状況をつくり、ゼミを開催する

毎回のゼミテーマを事前に明示し、1時間毎の詳細な時間割も事前にゼミ生あてに送付配信する。これはゼミで何をやるかわかる状況がつくられていないと、学生の側で主体的に準備してゼミに臨むことはあり得ないからだ。学生を能動的にゼミに参加させたければ、このことはとても大事である。

(5) 第1ゼミの実践編として第2ゼミ、第3ゼミを配置する

定例ゼミを実践的に補完するため、第2ゼミ、第3ゼミを企画立案し、実行している。通信教育といっても、月1回のゼミだけでは、どういっても実習的部分が抜け落ちてしまう。 小倉ゼミの実践的性格からすると、中途半端な感を免れない。そこでこれをカバーするのが第2ゼミ、第3ゼミの役割である。

(6) ゼミの中で実習的に書く機会を多く設ける

ゼミ活動の中で、書く機会を多く設ける。これは毎回のゼミ報告の執筆に限らず、ゼミ活動全体の中で、説明文、報告文などの実用文を多く書いてもらう。たとえば、フィールドワークをやり、その世話役、幹事役の役割を担うと、依頼文書づくりや連絡文書づくりなどのかたちで書く機会は否でも応でも増えることになる。

(7) ゼミの中にテキストの読み合わせ時間も設ける

毎回のゼミでは、ゼミテキストの『論文づくりの方法論』『日本高純度化学の財務情報 を読みとる』の読み合わせ時間を設けている。

7. フィールドワーク

小倉ゼミでは、2010 年度から年3回ほどのフィールドワークを実施している。通信制大学院のゼミで、年3回の現場調査的なフィールドワークを実施しているところはまずないと思われる。また、このフィールドワークは、フィールドワークそのものの意義もさることながら、フィールドワークに取りくむ準備を通じてゼミ生に論文づくりに必要な基礎力をつける訓練にしている。ここにその他のゼミのフィールドワークと比べても、違った狙いと趣きがある。

2011年度の場合も、前年度と同様に年3回のフィールドワークを実施した。8月は大阪における調査ツアーである。具体的には、天神橋筋三丁目商店街、千林商店街、天満天神繁昌亭、あべのキューズモールを訪問調査した。12月は、長野調査ツアーであり、伊那食品工業への企業調査と小布施町へのまちづくり調査である。2012年3月は、日本高純度化学への調査訪問である。同社への調査は、2010年11月に続いて2度目の調査になる。

8. ゼミにおける当面の狙いから大きな願いへ

このように、小倉ゼミではいろいろな活動を取り入れている。とはいえ、通信教育制の大学院であるので、学生にとってあまり大きな負担や負荷になることは避けている。こうした意味でいえば、ゼミ活動において第1に重視するのは、まずはゼミ生にゼミに来るのが楽しくなってもらうようにすることである。これは非常にささやかな目標のようであるが、放送大学の大学院に進学する院生の状況をよく考慮するなら、この点は大事である。したがって、この点からいえば、社会人の論文指導のためのゼミといっても、ある意味ではサークルづくりにも似た和気藹々とした雰囲気がつくられれば、それでよしとする。

第2の狙いは、論文づくりを通じてゼミ生の仕事に関する基礎力の向上を図ることであ

る。つまり、小倉ゼミでなぜ多彩なゼミ活動メニューの実行に取り組むかといえば、それにより、論文づくりへの取りくみがゼミ生の仕事に関する基礎力向上につながることが期待されるからだ。これは論文づくりについて狭くとらえないという限定つきではあるにせよ、ゼミ生にとって明確な実利を提供することになる。

第3の狙いは、論文を書くことに関する常識的なイメージを転換させることである。もっといえば、論文を書くことで世の中を変えたいという願いである。論文の中で打ち出した考え方により、世の中を変えることといってもいい。これが放送大学の社会人大学院生により、どこまでできるかはわからない。そもそも通信教育制の下にある社会人大学院生は、いろいろな意味で不十分さと不利な条件を多く抱えている。したがって、ごくふつうの論文を書くことだけでも容易でない。にもかかわらず、小倉ゼミの論文づくりにかける望みは、このような願いを打ち出すほどに大きいということである。実際、このような思いで書く論文ならば、「放送大学の大学院ゼミはこんなものとか、論文指導ゼミはこんなもの」という既成観念を打ち破っても不思議でない。あるいは、放送大学大学院ゼミでも「ここまでできるのか!」といった驚きを伴うものになるかも知れない。ここに放送大学の社会人院生が論文づくりに取り組む最大の意義もあると考えている。

5 学びのスキルを整理する

はじめに

- 1. 講義の聞き方
- 2. ノート筆記のポイント
- 3. 資料読みとりの着眼点
- 4. 読みとりから要約へ-要約の仕方-
- 5. 節題見出しのナンバリング表記の順序
- 6. わかりやすい文を書くポイント
- 7. 話し方、プレゼンテーションの方法
- 8. 聞き方技術を高度化する

はじめに

学びのスキルには、差しあたり講義を聞くとか、ノートをとる。あるいは資料の読みとりや、レポートを書くことなどがあげられる。これらは大学生ならば伝統的に行なってきたことであり、その意味ではごく当たり前のことである。学生はそんなことは十分わかっており、今さら教えられるほどのことでないと思うかも知れない。

しかし、ここで問題とすることは、これらが考える方法を身につけるためのスキルとしてとらえられているかどうかである。そうでなければ、大学生の基礎的能力の一つとしてこれらを検討することにもあまり意味は見出せない。逆に考える方法を身につけるためのスキルとして位置づけるならば、これらの伝統的で日常的な技法は古びた装いを取り去り、大学生なりの成果創出のための武器、他の大学生との違いを戦略的に際立たせるツールになってゆこう。あるいは、より現実的な観点からすると、今日の大学生を取り巻く状況の中で、こうしたことが次第に当たり前でなくなってきていることもある。もっといえば、これらに関する理解と習得を欠いて、まともな大学生生活など成り立たないといえる現実が出てきているからである。

そこで、以下においては、これらのスキルが持つ重要性について解きほぐすかたちで説明し、さらにきわめて初歩的、基本的なところにまで遡って、こうしたスキルを根底から

習得する機会にしていこう。

1. 講義の聞き方

講義の聞き方は、学びのスキルの中でもとりわけ何気ないことであり、特別な能力を必要とするようには思われない。つまり、講義を聞くなどは、ごく日常的な行動であり、本の読み方、レジメ・レポートのつくり方、文章の書き方にも増して、そこに学びのスキルや学ぶための基礎的能力となる要素があるとは考えられない。これが大方の受けとめ方といってよかろう。

しかし、講義の聞き方、もう少し広くいえば、ゼミ報告等の聞き方、グループ討議におけるメンバーの発言の聞き方などに共通するスキルは、たしかにある。しかも、これが次のノートをとることや、読みとり、資料の要約、書くことの基礎になり、さらにはこれらのスキルを駆使することで考える基となる。まさに、考える方法を身につけるためのスキル獲得の手始めになる。そこで、最も容易そうな外見の講義の聞き方の方法から述べていく。

(1) その講義の中での論点は何かを意識して聞く

これは今日のテーマは何なのか、講義や話の流れの中で中心になっていることは何か意識して聞くということである。このように焦点をあてて聞かないと、話は耳へ入らない。

- (2) 話の流れの中で、基礎単位・区切りになるものをつかむようにする このため、常に進行する話の流れを自分の中で反芻させつつ、話の一区切りはどこから どこまでか意識する気持ちで聞くということである。
- (3) キーワード、キーフレーズ、キーセンテンスを意識して聞きとる 話の流れの一区切りを意識して聞きとることは、その中で核となるキーワードやキーフレーズ、キーセンテンスに注目し、それを意識して聞きとることに他ならない。

(4) 話の区切りをそれぞれ関係づけて聞く

話の区切りを意識することは、それぞれの一区切りがどういう関係にあるか意識することでもある。したがって、これを行うためには、話の中で一区切りとなる部分や論点がそれぞれどのような関係にあるか、これを意識して聞きとらなければならない。

(5) 論点を全体の中に位置づけて聞く

これは議論全体の中で、当面の議論の中心点がどういう階層的序列に位置するか評価しながら聞くということである。

(6) 当面の論点を自分の関心事とも関連させて聞きとる

講義は漫然と受身的に聞くものでない。主体的に問題意識をもって聴きとるものである。 そうすれば、当面の論点に触発され、講義テーマや内容と自分の関心事も結びついてくる。

(7)批判的に聞く

講義を聞くことは、一見受身の作業のように見える。しかし、その中身を多少とも自分のものにしようとすると、受身的な聞き方だけではすまなくなる。講義を聞くとき、常に講師と心の中で目に見えない対話をしながら聞くという姿勢が大事である。すなわち、「ほんとうにそうだろうか」、「これは何なのか」、「これはわからない。後で調べること」等のかたちで、様々な確認やチェック、反論・反問を行いながら聞くのである。こうした意味で、講義は批判的に聞かなければならない。

(8) 先を予測しながら聞く

講義を聞くとき、講師と目に見えない対話をして聞くことが大事であるといった。これは、言い方を換えれば、自分なりに話の展開の先を予測しながら聞くことにもなる。つまり、講師と対話しながら講義を聞きとろうとすることは、自分なりに話の内容を組み立てながら講義をきくことであり、こうした態度こそまさに講義に参加しているといえよう。

2. ノート筆記のポイント

講義の聞き方とノート筆記は、非常に関連が深い。しかし、学生がノートを取れない(取らない)ようになって久しいが、それ以来この簡単な連関はますます意識されないようになってしまった。そこで、ここでは講義の聞き方との関連をあらためて意識するかたちで、ノート筆記に関するスキルについて述べることにする。

ノート筆記・ノートづくりについて、考える方法を身につけるためのスキルという点からみてみよう。そうすると、この場合の大学生が行うノートづくりは、大学生なりの知的生産にかかわるアウトプット創出用の研究開発ノートとして位置づけることが大事である。これにより、個々のノート筆記の技法的なものをより大きく包み込み、進化させる視点も生まれてくる。

(1) ノート筆記は、後で見やすく、書き込みをしやすくする

ノートは後で見直して、調べたこと、気がついたことを記入していくことにより、付加価値が出てくる。こうしたことができるようにするためにも、ノート内容に関連する事項が後で出てくると多少でも思われたら、なるべく余白を十分にとっておくのがよい。あるいは、項目の記述は、1 行置きに行空けをしてスペースをとる。こうして、十分な余白をとるようにする。ともあれ、ノート筆記の一つのポイントは、後で見直しができる状態で記述されているかどうかにある。

(2) ノートをとる対象のトピック的まとまりとノート頁の対応づけをする

講義やインタビュー、会議等において、それをまとめようとするときには、それぞれの 話題のまとまりとノートの頁毎の単位での対応をつけるとよい。

よりわかりやすくいえば、講義の場合なら、講義 1 回分は連続した頁に書いていっていい。ただし、ノート筆記が最終頁の途中で終わったとしても、次の回の講義のときには、当然、改頁をして、あらたな頁の冒頭から講義の筆記を始めるべきである。講義よりもっ

と話題的に短いスペースですむ話しでも、最低限1つのトピックに1頁を割くという原則 は守るようにする。そうしないと、ノート内容を見直して必要事項を後から検索しようと してもむずかしい。

(3) ノートは見開きを単位にして使う

ノートを実際に使う状態はノートを左右に開いた状態、つまり見開きの状態である。 これを考えると、ノートを見開き単位で使うのもきわめて有効なノート活用の方法になる。 たとえば、テレビ等において、ニュースや時事問題をわかりやすく解説することで定評の ある池上彰の取材インタビューや会議のまとめは、基本的に見開きを単位にしたノートで 行われる。それは次のようなものである。

図表3 池上彰方式による見開きノートの活用法

図衣3 池上彰万式による見開さノートの店用法				
(A面) 談話や会議内容を簡潔に	(B面) 2/3部分			
メモ	左の内容と対応した整理の頁			
・話の中身のキーワード的な文言	その日のうちに、A面のメモに			
を書きとる	ついて多少の文章化を行う			
・その人らしい言い回しに注意				
・その場での特有な話題、タイトル、				
項目に注意				
	1/3部分			
	・ 状況メモ (これもその日にやる)			
	背景情報(文字にはなっていない			
	背景的な情報)			

池上彰『<わかりやすさ>の勉強法』講談社現代新書、2010年、164頁を加筆修正

(4)検索用の便宜を入れ込んだかたちでノートをつくる

ノートはどれだけ整理したかたちで書きとったとしても、ノート筆記した内容を何らかのかたちで使わないと、あまり価値はない。ノートが後で見直しや、読み込み、調べたりすることが可能となるには、ノートを書く前(ノートを設計する段階)から、後で見直したときノート内容が直ちに検索でき、すぐ目当ての頁に行き着ける工夫を入れ込んでおかねばならない。

こうしたことの具体的なことが、ノートの各頁の右上(ノートを見開きで使う場合なら右頁の右上)の位置に、①日付、②場所、③件名、テーマ、内容、④講師、スピーカー、パネリスト等を記載しておくことである。また、多少手間はかかるが、ノートの最初の部分に目次スペースをつくり、ノート筆記が進む毎に各頁番号と目次項目を随時記載していくというやり方もある。さらに、ノート検索の便宜を重視するなら、ノートに口取りで索引をつける方法もある。ノートの表紙には、短いノートタイトルでノートの件名、テーマ、内容を示しておく。ここには、ノートの使用期間を書いておくこともよい。ノートが多くなった場合などは、後でノートを探すときの手がかりになる。なお、パソコンでの整理作

業をいとわなければ、ノートの目次部分をパソコンで作成し、それをノートの冒頭に貼り付けてもよい。ノートの検索的手がかりをパソコンに入力しておけば、時間が経ってからでも探すノートへのアクセスは飛躍的に容易になる。

(5) ノート内容を見やすくするため、項目の冒頭位置を揃える

ノート筆記には、基本的にあまり時間をかけられない。筆記内容は急いで書きとる必要がある。したがって、手書きの字や文章は必ずしも丁寧なものでなくてよい。後で見直してわかる状態なら十分である。

ただ、後で見直したときノート内容が見やすいものかどうかは、ノートとりの時のちょっとした注意で違ってくる。たとえば、手書きのノートが全体として見やすく、さらには整然として美しく見えるかどうかは、必ずしも字のうまい下手によらない。ノート全体のデザイン(ノートの見開き使用などもその一つ)と、筆記したまとまり部分のバランスがポイントになる。このうちとくに後者に影響するのがノートに書き取る場合、見出し項目の頭出し(冒頭位置)を揃えることである。大見出し、小見出し、内容の3つの項目レベルで、文頭を揃えると、ノートに整然とした秩序感が生まれ、読み返しをしやすいノート、見直しやすいノートになる。これは太田あやが強調していることの一つである。太田あやは、ノートとりのノウハウ本でベストセラーになった『東大合格生のノートはかならず美しい』文藝春秋、2008年、の著者である。

(6) ノートに取ろうとしている素材の主題を明確にし、全体のアウトラインをつかむ 講義を聞いてノートに取るときは、主題(テーマ)が何であり、それはどのような構成 要素からなるか意識して聞き、書きとるようにしなければならない。これは主題と構成要 素の関係からいえば、講義内容についてロジックツリー的な構造をなすものとして受けと める気持ちで聞き、それに応じたノートをとることである。なお、こうした講義の聞き方 は、講義内容を常に反芻し、前の説明と後の説明がどのようにつながっているかに注意し て聞くことといえる。

(7) 話(講義)の流れの一区切り毎で要旨を書き取るようにする

このため、講義を聞くとき、一区切りになるところはどこか意識して聞く。そして、講義の全体的な流れとそこにおける1つ1つの区切りを突き合わせ、関連づけて聞くようにする。これは言い換えれば、話の1区切り、あるいはテキストの1段落ごとに、全体との関係を考えながら要旨や要点を押さえていくことである。各区切りの中からキーワード、キーフレーズ、キーセンテンスと思われるものをつかみ、その要旨の説明に生かしていく。

(8) 話の流れの区切り毎に、要点同士の関係を示す語句や説明文を入れて書き取る 簡潔を旨としながらも、各要点については、要点同士の関連がわかり、また全体の内容 をつかむ上でも役立つかたちで書きとる。あるいは、素材の全体的な流れやパターンをつ かんで要旨を書きとる。これは、各要点の関連の仕方がわかるように書きとることである。 この場合、キーワード、キーフレーズ、キーセンテンスについては、適宜、関係性を表わ す記号や矢印を使って構造化するとよい。

(9) 要点同士の関連や意味のひとまとまり毎に、小見出しを立てる

これは後でノートを読み返したとき、内容が一目でつかめ、わかりやすくする工夫の一つになる。これはまた、ノート設計の意識を持って、空間的にもわかりやすく工夫して書きとることとも重なってくる。

(10) 板書事項は、書かれた語句を写すだけでなく、前後の脈絡が理解できるように書きとる 板書事項について前後の脈絡が理解できるように語句を補って書きとることは、後でノートをみたとき、その内容について自分なりに説明できるようにするための一つのコツになる。また、板書事項の前後の脈絡が理解できるように書きとるには、主語と述語を備えた文に置き換えて書きとることを心がけるとよい。つまり、板書事項がたとえ短い語句であるにせよ、主語と述語を備えた文のかたちに直して書きとるようにする。

(11)「こうだから、こうだ」ということがわかるように書く

今話題となっている内容を明確にしてノートへ書きとるには、「こうだから、こうだ」ということがわかるように書くとよい。これはノートを書きとるときは、短い文章で書きとる。さらに、その際には、文章を2つの部分にわけるようにして書きとるのがよいということである。ここでいう短い文章の2つの部分とは、単純にいえば、書きとる文章は必ず前段と後段にわけるということである。前段では、物事の主体や原因的事実、主張、意見、前提などを書く。後段では、主体に対応する行動、動作や作用、反作用、反応等を書く。また、原因に対応する結果や、帰結、結末、理由、根拠、裏づけ、論点等を書く。

これをまとめると、文章の前段で「こうだから」の書きとりを意識し、後段では「こうだ」を意識して短い文でも両者が揃った内容になるよう留意することである。

(12) 箇条書きでの書きとりを活用する

ノートで素早くポイントを書きとるには、箇条書き方式も有効である。これには、話しの中身が箇条書きでまとめられるかどうかの判断が大事になる。箇条書きする場合には、 各項目の冒頭に「・」や「□」等の決まった記号を使うか、番号を付けるかたちで整理する。また、箇条書きの冒頭の位置(頭出しの位置)は、当然揃えて書かなければならない。

(13) 簡単な図解化により、話しをまとめたり問題整理する

話しの中身をまとめるには、図解化は有力な方法となる。これは講義の受講ノートレベルだけでなく、自分の考えをまとめる研究開発ノートとしてノートを位置づける場合、とりわけ大事になる。そこで、多少でもビジネスに関係ある立場なら、ビジネスフレームワークと呼ばれる主要な図解の使い方を心得ておくことは有益である。ロジックツリーやマトリックス図、ポジショニング図、三角形型の三層図などはノート筆記やノートでの整理作業に活用できる図解である。

(14) ノート空間の秩序化とフォーマット化

ノートという平面空間の中に書きとる内容、記述する内容に多少の脈絡を持たせて構造 的にあらわすには、ノートデザインとフォーマット化が必要になる。 以下は、上で述べてきたノートとりの注意事項を踏まえた自己のノートを改善するためのチェックリストである。

図表4 受講ノートの改善にかかるチェックリスト

項目	チェック・備考		
1 ノートの空間レイアウト面でのわかりやすさ			
①ノートは素材全体の一区切り毎でまとめる 授業、セミナー・講演などは1回毎、テキストは各 節毎			
②ノート筆記は、後で見やすくするため、1行置きに 項目を書くなどして、十分な余白をとる			
③ノートは見開きを単位にして使う			
④ノートレイアウトやフォーマット化の工夫があるか ノート設計について工夫する意識があると、効率的 なノートとりの基礎となり、後からノートを見直す というよき習慣の元にもなる。			
2 文章記述面のわかりやすさ			
①ノート対象の主題と構造をつかむ 主題を支え、形づくっている要素群をとらえ、抜き 出す			
②話しの流れの一区切りで要旨を書きとる			
③要点同士の関係を示す語句や説明文を入れた書きとり			
④意味のひとまとまり毎に小見出しを立てる			
⑤板書事項は前後関係を補って書きとる			
⑥文章の前段と後段を意識して書きとる			

図表4 受講ノートの改善にかかるチェックリスト (続き2)

項目	チェック・備考
2 文章記述面のわかりやすさ (続き)	
⑦箇条書きの書きとりを活用しているか	
⑧その人らしい表現や言い廻しを逃がさないように拾う	
⑨キーワードやキーフレーズを拾っているか	
⑩キーワードと話の1区切りの対応関係をとらえる キーワードがどこからどこまでの話に関係しているか、よく 見きわめるようにする。これにより、どういう脈絡の下でキー ワードを使っているかが明らかになる。	
3 視覚的な工夫によるわかりやすさ	
①検索用の便宜を入れ込んだノートづくりをしているか	
②項目の冒頭位置を揃えて書きとっているか	
③キーワードを目立たせる工夫をしているか キーワードは枠囲いにする。アンダーラインなどで 他と区別する。欄外に記載する	
④講義の中で本筋の話とそうでない話は区分してノートをとっているか	
⑤重要説明にはカラーを施すなどで、目立たせる工夫 をしているか	
4 ノートのフォーマット化、図解の活用	
①ノートは、自分なりのフォーマット化に努めているか	
②図解化により問題整理をしようとしているか	

図表4 受講ノートの改善にかかるチェックリスト (続き3)

項目	チェック・備考
5 ノートの事後的活用	
①ノートを後から見直し、書き加え、書き込みをしてい か	
②ノート記載事項に関連して調べた内容の書き込みをしているか	
③概念、定義、専門用語には、自分なりの説明をつけているか これはノート作成にかかる時間の節約という面からすると、講義中に行うのがよいだろう。しかし、場合によっては、講義後に調べ、後で付記していくやり方も考えられる。	
④専門用語などに関し自分なりの用語集をつくっている か	

3. 資料読みとりの着眼点

今日的な情報環境の下では、資料読みとりスキルと考える方法を身につけることの関連でいえば、常に大量の情報が出回っていることを考慮に入れる必要がある。そうした中で、いかに手間暇をかけず、もとめる情報を探し出し、またいかに的確な読み込みをするかが課題になってくる。こうしたことを踏まえ、資料読みとりの着眼点を考えると、次のようなことがあげられる。

(1) その資料から、何を知る必要があるのか

これには、次のような問いかけをすることである。すなわち、中心となる重要な意味を 持つところはどこか。何が主であり、何が従となるのか。要点と要点の関係はどうなって いるか。論の部分とその具体例 (=証拠) の関係は、どうなっているかなどである。

(2) 議論の筋道はどのようなステップを辿り、また何段階に分かれているかに着目する 読みとりや議論、話の対象となる部分の結論、主張、意見が、どのような順序、ステップで置かれているかをみる。こうした議論の筋道のステップに着目することにより、話の流れの筋道は格段に追いやすくなる。 (3) つなぎ表現に注目し、議論の流れの方向と関連させて読みとる パラグラフとパラグラフをつなぐ接続詞的な表現に注目し、それにより議論の流れがど ういう方向に向くか意識して読みとる。

(4) 1パラグラフに1マーク方式で資料を読みとる

あまり長くない資料であるなら、機械的な制約条件として1つのパラグラフで一カ所だけ自分が重要と思うところにマークするという制約条件を課した読みとりをする。この方式により、重要ポイントを浮かび上がらせて内容をつかむことができる。

(5) 論構成の型の初めと終わり部分に注目して読みとる

筆者が言いたいことは、本であれ、章であれ、あるいは節や段落 (パラグラフ) という 単位であれ、それぞれの初めと終わりの部分に含まれるのが通例である。そこで、これら の個所に注目して読みとることが、手っ取り早く、確実な読みとり方法になる。

(6) 読みとりの対象となる素材の議論に対し、問いを立てながら読む これにより、読みとりの対象となる素材に関し、第三者として客観的に読むことができ るようになる。

(7) 予測を立てて読む

筆者の議論に対し、この先、議論はどう展開するのかという予測を自分なりに立てながら読む。これも読みとる対象の内容を消化する上で非常に大事なことである。

(8) 結論の納得性について意識しながら読む

対象資料については、読了の途中であっても、結論を意識して結論の納得性に留意しつ つ読みとる。これにより、筆者の議論の展開がどれだけ筋道が通っており、納得性が高い ものか検証できる。

(9) 目次を縮小コピーで小紙片化し、これを参照しながら読んでいく

目次を縮小コピーで小紙片化し、これを参照しながら読んでいくことは、書籍、単行本 等ボリュームのある資料の場合にはとくに有効である。これは、常に議論の全体構造を意 識しながら、各部分を読むための工夫といえる。

(10) 論旨展開のチャート図をつくることにより、読む対象の全体構造をつかむ

これも議論の全体構造をわきまえて読むための工夫である。ただし、難点は少なくとも 1回以上は対象資料・書籍を通読してからの作業となり、読むことに関する負担が増すこ とにある。

4. 読みとりから要約へ

- 要約の仕方-

読みとりから要約に移ることは、考える方法を身につけることと関連はないか。これは、 学びのスキル同士の関係づけという点からいえば、きわめて関連する。要約作業は、端的 にいえば、読むスキルと書くスキルをつなげていくプロセスに他ならない。たとえば、要 約を意識した読みとりのポイントは、当該対象資料を最小単位に分解し、次いでそこでの 最重要ポイントに絞り込むことにある。そして、こうして分節化されたまとまりの最重要 ポイントを拾い、それらをつなげて一つのストーリーにまとめてゆく。こうすれば、内容 を適切にとらえた要約になる。

(1) 読みとりから要約は、一連の作業として行うのが大事である

読みとり作業の詳細さや精度と要約原稿の詳細さや精度は、ほぼ対応する関係にある。 したがって、これを心得て読みとりを行うには、何のために要約するか。どの程度まで圧 縮したいかを最初に明確にしてから、作業に取りかかるのがよい。なお、要約とは、読み とり対象の論旨は変えないで、より短く、圧縮した表現で読みとり対象をまとめていくこ とである。

(2) 要約する対象単位を明確にし、それを分解・圧縮する

要約するには、まずその対象範囲を明確にし、それを小単位に分ける必要がある。分けた箇所は、「一言でいうと、何をいっているか」に留意して、自分なりに要約用のコメント的小見出しのかたちで書き留める。これを集めて要約原稿の素材とする。なお、このとき、話し手、書き手が独自のトーン、ニュアンスを託した個性的な語彙や、語句、言い廻しがあれば、これはできる限り生かすようにするとよい。

(3) 要約の対象箇所は、「一言でいうと、何をいっているか」をつかむようにする 要約は話し手、書き手の狙いに沿って行わなければならない。素材を正しく理解し、そ の意図するところを的確に押さえる。このための工夫が、この資料やこの箇所は、「一言 でいうと、何をいっているのかつかむ」ことである。

(4) 要約作業は、大きく2つの部分に分けて取りくむ

要約作業では、大きく要点把握と論旨展開把握の2つの作業に分けて取りくむことも作業を容易化する点でよい。これも一つの方法となる。

(5) 要約の構成を考える

要約原稿の組み立てと展開の筋道を考え、要約文自体に論旨展開の一貫性を持たせていく。いうまでもないが、要約が読んでわかりやすく、伝わりやすいものとするには、要約文の文章自体がわかりやすく、頭から読んですっとわかる筋道が通ったものでなければならない。この場合、構成の基本は、主題とそれを支える論点、結論からなる3層構造パターンである。

(6) 構成に基づき、実際に要約文を仕上げる

5. わかりやすい文を書くポイント

文を書くことは、考える方法を身につけることとどのようにしてつながるであろうか。 考える方法を身につければ、物事の筋道を追って、わかりやすく明快に説明する能力が増 す。こうした能力が増せば、自分が書く文も筋道を追うことでわかりやすくなり、明快な ものになる可能性は高まる。逆に筋道を追ってわかりやすく、明快な文を書く術を身につ けることができれば、それにより考えることの実質化が進む。つまり、初めて考えること ができるようになる。この意味で、考える方法がようやく自分のものとなる。このように、 両者は相互促進的な関係にある。

一方、考えたことは何らかの手段で伝えていかなければ、現実的な効果を持たない。ここで考えたことを伝える有力な手段の一つは書くことである。したがって、ここでも書く力を高めることは、考える方法を身につける上で大いに役立つはずである。

このように、考える方法を身につけることと書くことは、深い関係を持つ。なかでも、 わかりやすい文を書くことは、よく考えて書かないとできない。つまり、わかりやすい文 を書くことは、書くことの中でもとりわけ考える方法の獲得と結びつく。そこで、ここで は書くことの中でもわかりやすい文の書き方に絞り、そのポイントを見ていくことにする。

(1) まず、冒頭で何を述べるかについて書く

段落の冒頭には、今から書く内容全体に関する要約文なり予告文にあたるものを置く。

(2) 構成をつくってから書き出す

書こうとする全体構成をつくってから書き出す。いきなり書き出さない。書く内容について、シナリオにあたるもの、もしくは設計図にあたるものを用意してから書き出すようにする。

(3) 書こうとする内容がよく理解できてから書き出すようにする

以下は、このためのチェックリスト的事項である。

- ①やみくもにいきなり書くことはしない。
- ②書こうとする内容が基礎概念を必要とするものなら、それについて自分の言葉で説明 できるかどうかチェックする。
- ③書こうとする内容に関し、とくに強調したいこと、重要事項と思うところを箇条書き等のかたち で挙げられるか。
- ④書こうとする内容が入り組んでいる場合は、図式や図解を使ったり図表を使ったりして、問題 を解きほぐして説明できるか。
- ⑤書こうとする内容を人に話したとき、わかったといってもらえそうかでチェックする。

(4) 1つの文では1つのポイントだけをいうようにする

ワンセンテンス・ワンアイデアや、ワンパラグラフ・ワンテーマを意識する。一文一義、 一段落一主題主義を守るということである。一段落に一首題とすることを心がけて書くと、 意味がとりやすく、読みやすい文になる。文章内容としては独立性の高い段落になるので、 他の段落に頼らずに意味がわかる。これはまた、主題を明確にすることにも通じていく。

(5) 文を長くしない、短い文で書く、複雑な構造の文にしない

一文で30字から40字以内の短文を主体にする。短文を連ねて文章全体をつくる。また、文は複文、重文などの複雑な構造の文にしない。単文構造の文を主体にする。

(6) 主語と述語は近づけるようにする

これも短文で書くことについての別の表現による留意点である。

- (7) 形容詞、副詞などの修飾語句はなるべく使わない、接続詞も使わない
- (8) 文中の言葉と言葉のつながりや、相互の対応をきちんとさせる

(9) 具体的に書く、あるいは事実を明確にして書く

具体的に書く、事実を明確にして書くことは、わかりやすく書くための必須事項である。

(10) 主張、論点を支える議論以外で余分なことは書かない

自らの主張、論点を支える議論以外の余分なことは書かない。これは一見簡単なことのようだが、議論の一貫性の確保という点できわめて大切なことになる。

(11)繰り返しや同一語句・表現の使用は避ける

同じ文、あるいはごく近い文の間で、同一の助詞を使ったり、同じ語句を使うことがないように留意する。同じ単語や表現は、続けて使わないようにする。これは読み手の側からすると、感覚的な違和感を受ける元になる。また、文章自体としても、わかりやすい文章の条件を欠くことになる。

(12) 構成の基礎単位としてパラグラフを意識する

パラグラフは、論述する場合の基礎単位になる。これを意識して書くと(パラグラフライティング)、 明確な構造の文になる。

(13) 1つのパラグラフでは1つの内容をいう

これは上でふれたワンパラグラフ・ワンテーマということである。1つのパラグラフで1つの内容をいうとは、逆にいえば、1つ以上の内容を盛り込まないということである。これは論理構造を明確にし、文章をわかりやすくする効果があるため、簡単なことのようであるが、きわめて大事な留意事項になる。

(14) 結束性のある段落を書く

パラグラフでは、文と文の間に文法的、意味的な結束性があるようにすることが大切である。各文章の間に文法や論理上の飛躍があると、意味はとりづらくなる。複数の主題の

ある段落では、主題間に結束性をもたせる必要もある。なお、この点については、パラグラフ・ライティングを意識して書けば、自動的に解決することともいえる。

(15) 論理構造がしつかりした文章を書く

論理構造がしっかりした文とは、次のような内容を満たすものをいう。

- ①文章の首題がはっきりしていて、明確である
- ②文章と文章、段落と段落のつながり、展開がわかりやすい この点では、文と文の意味のつながりに留意することが大切である。
- ③論理の展開の順序を追って、文章配置、段落配置がなされている これができていれば、文の頭から読んでいって、そのまますっとわかる文章になる。
- ④文の配列上からも、根拠を示した展開・説明がなされている「こうだから、こうだ」という展開がなされていることである。
- ⑤数値やデータを上げて説明するなど、具体的に根拠を示して書いている
- ⑥文章全体が論理的な順序にしたがって組み立てられている これは論理の流れが自然であり、一つの文と次の文がどういう関係にあるのか即座に わかるということである。
- ⑦論展開の対応構造を意識して書く これはパラレリズム(対比的効果や文にリズムを出すため、2つ以上の文章に類似の かたちを与えたりして、対比を表現すること)を守って書くことである。

6. 節題見出しのナンバリング表記の順序

節題表記の問題は、表記ルールの一つであり、書くことの中でも考える方法とややずれる問題でないかとの印象を受ける。しかし、表記の問題は、わかりやすく効果的なデザインやレイアウトにより、効果的に伝えることの一つに入る。このようにとらえると、表記の問題も考える方法を身につけることと決して無縁ではない。考え方をより的確に伝えるには、デザイン、レイアウト的にもわかりやすく、効果的な表記の方が望ましいのは明らかであろう。あるいは、表記のような一見事務的で技術的な装いの問題の中にも、デザイン、レイアウト面から見て、より的確に考え方を伝えるものはどのようなものかという判断が必要なことはある。こうした問題は、直接的にはデザイン・レイアウトや表記に関わることである。しかし、考え方を的確に伝える条件の検討をとおして、考える方法を身につけることにも近づいてゆく。

さて、節題表記は、厳密に一つのやり方でなければならないというものはない。それだけに、わかりやすい表記にすることへの注意が大事になる。たとえば、自分の原稿の全体構成を目次表記のかたちにした場合に、A 4 版の1 枚用紙に納まり、それだけで見ても論文的な印象を与え、納得性の高い形式を選ぶようにするのがよい。節題表記の仕方は、たかが表記の問題と軽く見られがちだが、そうではない。目次表記だけで見て、論文的なスタイルになっているという納得が自分自身でも得られないならば、それは未だ論文の域に達していない証拠といってよい。

まず、記数法を用いた節題見出しに関する表記順序は、おおむね次のようなものである。

- ① ローマ数字の大文字
- ② 漢数字の大文字
- ③ 洋数字の大文字
- ④ アルファベットの大文字
- ⑤ 上記の順の小文字
- ⑥ カタカナ
- ⑦ ひらがな
- ⑧ さらにこれらを()や○で囲むときは()が上位となる

次に、伝統的な節題表記のかたちになるが、漢字の大小区分表記を主体にしたやり方もある。これは基本的には章と節で区分し、左横書きの場合は、章のフォント位置に対し節表記の始まるフォント位置を 1 字分右にずらす。たとえば、次のようなかたちである。このやり方は、全体的にすっきりしてかつ論文的な印象を与えることができる。各見出し項目を短い語句表現で統一させ、目次全体が用紙 1 枚で納まるくらいにまとめるならば、この方式がよい。

序章

第1章

第1節

第2節

第2章

•

•

第○章

終章

なお、こうした章と節で区分する2段階区分をさらに詳しくすると、これに部を付け加える方式になる。すなわち、部、章、節の3段階による目次構成である。これは博士論文等の場合で原稿量が長大となる場合に適している。

これ以外にも、学術論文やレジメ等のいずれに関しても応用範囲が広いものとして、次のようなツリー展開型のナンバリング表記を行なう方法がある。

1 - 1	1 - 2	1 - 3	1 - 4 - 1
1 - 1 - 1	1 - 2 - 1	1 - 3 - 1	•
1 - 1 - 2	1 - 2 - 2	1 - 3 - 2	•
1 - 1 - 3	1 - 2 - 3	1 - 3 - 3	•

ツリー展開型のナンバリング表記の応用範囲は広い。しかしこれにも問題がある。それは枝分かれの数が多くなり、しかも同項目が多くなって同種のナンバリング表記が続くと、視覚的な見栄えで難が出てくるだけでなく、きわめて見づらい目次になることである。この場合は、上の漢字の節題表記とツリー型のナンバリング表記を組み合わせるやり方をとるといい。すなわち、章と節は漢数字を用いた節題表記にし、節以降の小区分はツリー展開型のナンバリング表記をとる。この場合、ナンバリングの表記は、漢字と洋数字の配置

バランス上の理由から、「節」の位置あたりで始まるような位置どり(インデント)をする。これでツリー展開型のナンバリング表記に伴う目次の見づらさの問題は、かなり解決する。なお、このナンバリング表記法としては、数字と数字の間はハイフンでつなぐようにし、ドット記号は用いない。これは、漢字と洋数字の配置バランスや、節題表記の全体バランスを考えてのことである。

7. 話し方、プレゼンテーションの方法

資料の読みとりや、書くこと、さらに表記の問題は、考えたことを視覚的に伝えること にかかわる問題であった。

一方、ここでの話し方やプレゼンテーションの問題、あるいは講義の聞き方の問題は、考えたことを音声的に伝えることにかかわる問題である。これは伝える手段こそ違え、広く考えたことを伝えるための問題であることに変わりはない。では、考えたことを伝えるという観点から、話し方やプレゼンテーションについて効果的に行なうにはどうしたらよいのだろうか。こう問えば、これには自らの考えをよりよく、的確に伝えられるよう、自己の表現ツールとして音声言語を駆使できるようにすることが大きな課題であり、目標になるといえよう。このための具体的な訓練方法は、以下のようなことである。

(1) 発声練習

聞きやすい声を出すポイントは、声を出す原理や仕組みを知り、これに則った方法で行うことである。もう一つは、声はのどだけでなく、体全体で出すものであり、この意味で体の姿勢が非常に重要になってくる。これを意識することである。

- ①聞きやすい声を出す方法
 - a. 胸いっぱいに吸った息を十分に使って声を出せば、聞きやすい声が出る 声は吐く息を利用して作られる。声は吐く息が声帯を振動させ、口の中で共鳴し て出てくるものである。そこで、まず口を軽く閉じ、息を吸いこむ。普通の呼吸 の3倍くらい脇腹に吸いこむ。そして、胸を張って声を出すと、自然に大きな声 が出る。
 - b. アゴを引き、声帯を開いて発声すれば、きれいな声が遠くまで伝わる 全身を動かさないようにして声を出す練習をすれば、端正な姿勢が保たれ、長い 時間でも説得力のある声を出すことができる。
- ②母音をはっきり発音するように心がける

日本語を明瞭に発音するポイントは、母音をはっきり発音することである。母音をはっきり発音する練習には、次のようなものがある。

- a. アイウエオ、アエイオウ、アエイオアオの発声練習 舌の動きを調べながら、アエイオウ、アエイオアオの発声練習をする。
- b. 自分で声を出してみて、自分で声の具合について点検練習する
- ③低い声から徐々に口を大きくあけて、高い調子の声が出るよう練習する
- ④肩の力を抜いて腹から声を出す練習をする

背筋が地面に垂直に保たれるようにし、姿勢をよくして声を出す。

- ⑥発表しているときの自分の声の強弱とリズムをつかむ
- (2) 力強く明瞭な表現をするために
- ①口を大きくあけ、はっきりした発声で話す率直でかつ明瞭な発声と言い方を心がけるということでもある。
- ②明るい顔と声調で、楽しく力強い感じで発表する
- ③筋道を明らかにし、順を追って話すようにする
- ④自分自身に説得するようなつもりで話す
- ⑤声の出し方は、発表・報告の数日前から、鏡などを見ながら練習する

(3) わかりやすく話をする工夫

口頭での話は、一般にあまりむずかしいことを言うのには適さない。この点で、わかり やすく話をする原則もまた簡明なものでなければならない。

- ①話の要点は項目的にあげ、まず全体像を示す 要点や、言いたいことについては、日頃、ひと言でまとめる訓練をしておく。
- ②結論を先にいう
- ③話全体の構成は簡単な構成を心がける 話の筋道の展開は、無理のないように心がけ、複雑な構成の話しにしない。
- ④大事なこと、数字などは、繰り返していう
- ⑤話に見出しをつける気持ちで、途中途中でも議論の整理をしていく
 - a. 聞き手の立場に立って、聞き手が聞きたいと思うことを話すように努める
 - b. 相手の反応をたしかめながら話す

(4) 姿勢の留意点と発声方法

講義にしろ講演にしろ、人前で話をするときには、姿勢ということが非常に大事になってくる。聞きやすい声で、わかりやすく話をするには、正しい姿勢、いい姿勢が確保されていなければならない。

- ①壇上のテーブル前で一度直立する。肩の力は抜き、両足を 30 センチくらい開き、 自然体の気持ちで立つ
- ②話をはじめる前に腹筋に力を入れ、深呼吸する 話し始める前に少し間をとる。そうすると、聴衆は一瞬静かになり、発表者の顔に注 目することになる。
- ③姿勢が崩れると、声も悪くなる これは話す場合においても、落ちついた姿勢がいかに大事かを示すことである。
- ④発表の際の視線は、後方座席に向けるようにするこうすると姿勢がよくなり、声もよく出て、話はしやすくなる。
- ⑤発表者の右手は、発表原稿をゆっくり横に移動することなどに使う
- ⑥掛図、OHP、ビデオを使用するときは、原稿の説明に合せて指示棒を使うとよい
- ⑦発声をなめらかにするには、水を呑むと効果がある

(5) 発表リハーサル

いい発表をするには、面倒なようだが、発表のリハーサルを行うことが必須となる。

- ①発表用原稿を作成し、朗読する練習をする
- ②原稿全体は繰り返して読み、暗記できるまでにする
- ③発表リハーサルをすることにより、発表の粗筋を自分の頭にたたき込む
- ④タイムスケジュールをつくり、発表リハーサルにより検証する

質問、討論にかかる余裕時間は、練習のときから設けておくようにする。図版、資料、映像で説明する時間も、あらかじめ練習のときから説明時間内に織り込んでおくようにする。発表時間の割り振りや調整は、原稿(発表の進行表)に記入しておき、練習のときからしっかり守るようにする。

8. 聞き方技術を高度化する

聞き方は、音声言語における領域の問題であるが、その他の学びのスキルの基礎になり、 考える方法を身につける上で基になることであった。そこで、一見何気ない日常的行為で ある聞き方の問題が、考える方法と明白に結びつくほど技術的に高められるならば、これ は聞き方の技術化をとおした考え方のスキル化にも大いに貢献すると思われる。

これをもっと発展させると、以下のような問題になる。すなわち、話し方やプレゼンテーションの高度化を検討してくると、それの前提として相手方からどれだけ有用な情報を事前に引き出せるかが問われてくる。これは聞き方の問題でもあるが、講義レベルの聞き方でなく、より現場レベルの実際の問題と結びついた聞き方である。もっといえば、現場で抱える問題を引き出し、それを解決するための聞き方といってよい。この意味でこれは積極的な傾聴法(アクティブ・リスニング)を必要とするものであり、より高度な聞き方、すなわち「聴き方」技術にかかわる問題となる。以下においては、こうした聞き方技術にかかわる問題を2つのケースにより示した。

<社内革新のための聞きとりをケースにした要点>

- (1) 現状がどうなっているか、問題点はどこにあるかに焦点をあてて聞きとる 相手の説明が整理されているか、整理されていないか。どういう言葉で現状をとらえよ うとしているか、その特徴をつかむ。こうした相手の説明能力に応じて、素早く問題の元 や原因の元は何に基づくかを探っていく。
- (2) ヒヤリング対象者がリラックスして本音を話しやすい場と雰囲気づくりに留意する 相手が心の内奥に持っている話したいこと、聞いてほしいことを引き出すには、どうし たらよいかをよく考えることが大事である。これには実は多くの言葉や質問は要らない。 もっぱら相手・対象者がそのように思う方向へ導くことが仕事になる。そのための雰囲気 づくり、環境づくり、そしてタイミングを計ることが大事になる。

- (3) 観察事項、ポイント事項、核心事項が入っている話の部分に注意して聞きとるこれは、何気ない話のどこに注目するかということでもある。こうしたことを聞き漏らさないためには、まず相手のいうことに同意して、相手のいうことを受け入れるという姿勢を示すのがよい。これは、とりわけ多くのグループメンバーから聞き取りを行うときに大事になる。
- (4) 具体的な問題指摘につながる話や、日常行動の改善につながる話は聞き洩らさない上のことを別なかたちで表現したときの注意である。一見すると、小さなことや何気ないようなことでも、具体的な問題指摘につながる話、日常行動のポイントにつながる話は、注意力をあげて聞きとる。これらについては、ヒヤリング事項としてしっかりメモをとり、すくい上げる必要がある。

<調査・インタビューにおける聞きとりをケースにした要点>

(1) 言い換えで要約する

これはパラフレイジングの問題である。すなわち、話し手が話した内容について、自分の言葉により、それも話し手より少ない言葉で、より的確にまとめ、相手に返していくことである。これは話の内容の確認になり、また話の中身に関し、聞き手が深い理解をしていることを相手に示すためのサインになる。

(2) 複眼的に聞きとる

複眼的に聞きとるとは、1つのことのプラス面とマイナス面、長所と短所、メリットと デメリット、強みと弱みなど対比的な両面について、バランスさせて聞きとるようにする ことである。

(3) 表情(目の動き)、身ぶり(手の動きその他)、態度などを含めた全体情報で聞きとるこれは話の内容理解をもう一歩進めて、相手の本音を引き出すための注意事項になる。社内革新のための聞きとりの(2)のことと類似した内容である。

Ⅱ 論文をつくるため前提となる基本的な理解事項

1 論文に関して心得るべき基本的な事柄

ここでは、考える方法の獲得や考えたことを的確に伝えるスキル化と関連させ、論文に関する基本的で常識的なことについて説明する。これは、論文づくりの基本構成要素に分解した説明や、論文を実際書く場合に心得ておくべき基本的な事柄に関する解説である。これは一見誰しもわかっているようなことである。しかし、その実よく説明されておらず、教え込まれてもいない。

そうした論文づくりに欠かせない基本的なことは、次のようなことである。すなわち、 論文とは何か、論文は何のためにつくるのか。論文を構成する基本要素とはどのようなも のか。論文づくりの標準的な進め方は、どのようなものか。論文づくりの基本的手続きと ルールには、どのようなことがあるか。さらに、論文を書くために留意すべき事柄(論文 づくりのチェックリスト)などの検討である。

1. 論文の目的

ここでは論文の目的について、社会との関係を強く意識した立場から規定する。そこで、 論文とは、自分の問題意識やテーマに基づき、自分が追求しようとする分野において新た な知識や考え方、法則性などの付け加えを目指す著作物のことである。これらは、研究的 方法に立ってつくられるのが基本になるとひとまずしておく。

この上に立って、今日の時代において論文づくりにとりくむ意義を大きな視点からいえば、次のようにいえる。知識経済社会において人がよりよく生きるには、先行きの見えない不透明な状況で指針・羅針盤となる考える力や伝える力が欠かせない。つまり、ここでいう論文づくりは、物事に対する自らの考え方を筋道立てたかたちでつくろうとするものである。したがって、今日的に見た論文づくりは、現代社会において生きる上で重要となる能力を構築するための集大成となりうる。ここにその意義もある。

2. 論文の基本要素の検討

論文は論じることが生命である。論じなければ論文ではない。では、何を、どうやって、どのように論じるのだろうか。ここで、「何を」にあたるものがテーマである。「どうやって」が、テーマあるいは問題意識を解決するため問題に対して編成換えを施すことであり、より短くいえば「問題設定」のことである。そして、「どのように」論じるかが「論証」の問題である。

(1) テーマ

テーマは、自己が解明しようとする何らかの問題である。これは、論証の中心になるものという意味では中心命題と置き換えてもよい。なお、テーマの背後には問題意識がある。

(2) 問題設定

テーマは未だ問題意識と未分化な点もあり、論証により、直接解明されるかたちになっていない。そこで、テーマを論証に堪えるかたちに置き換えたものが問題設定である。これ以後の論文づくりは、証拠でもって、これの解明をする作業を続けていくことになる。

なお、問題設定をより厳密化していえば、中心命題に行きつく。中心命題は設定された問題の中における基本的な論点であり、あるいは論証の中心になるものである。また、ここで命題とは、経験的な事実検証により適とか否といいうるもの、あるいは論理的な検証により、真とか偽といいうるものを指す。

(3) 論証

これは十分な事実・データの提示や整理により、テーマあるいは問題設定された問題の解明を行うことである。あるいは、事実・データなど客観的証拠の提示や、事例・実例の提示による因果関係、筋道、脈絡の明確化によって、行われるものである。

テーマや、問題設定、論証については、およそ以上のとおりであるが、実際の論文づくりでは、それぞれもう少し深めていかないと使いものにならない。そこで、テーマを選ぶこと、問題設定をどう行なうか、論証をどう行なうかについて説明を加えておこう。

(4) テーマや問題意識は、吟味して、深堀りするもの

テーマや問題意識は、座っていての机上の情報だけで手に入るものではない。テーマや問題意識は、自ら動いて材料を集め、それにより問題展開の構想を書いてみる。あるいは、調べながら構想を書くことにより、深められてゆくものである。

(5) 材料なくして論文は書けない

論文を書くには、書くための材料を徹底的に集めなければならない。材料なくして論文は書けない。材料とは、論点を裏づける事実データや、資料情報のことである。書くことを始める前に、これらを徹底的に集める必要がある。テーマの解明のためには、徹底的に調べる必要性がある。もっといえば、論文とは、テーマの解明に向けて徹底的に調べることであるともいえる。それは、テーマに関して何が分かっていて、何が分かっていないかをまず明らかにし、さらにその先へ進めるという意味からだ。なお、先行研究を徹底的に調べる必要性も、ここから出てくる。

(6) 論証プロセスは、一つ一つ証拠固めの連続である

論証プロセスは、一つ一つ証拠固めをすることの連続であり、この意味で、刑事が犯人を追いつめ、証拠品で犯人を特定し、犯罪を立証していくようなプロセスである。事実関係を明示し、十分な説得材料(事例や実例)を集める。そして、事実証拠を積み上げ、説得力ある論証を展開していく。

3. 論文づくりの標準的な進め方

次いで、以上の検討を踏まえ、論文づくりに関する標準的な進め方について説明する。

(1) テーマに関する把握を深め、テーマの全体的なイメージをつくる

自分のおよその問題意識から出発して、テーマを解明するため必要と思われる参考文献、 資料や情報は最大限集めるようにする。これにより、テーマの把握を深め、またテーマに 関する全体的なイメージをつくる。

(2) テーマに関して、わかっていることとわかっていないことをより分ける

これを行うには、テーマに関してあらゆる先行研究を渉猟する必要がある。これまでの 先行研究でどこまでわかり、何が未解明で残されているか明らかにするということである。 逆にいえば、これにより、テーマのどういう部分を集中的に解明することが価値あるかど うかがわかってくる。なお、こうした作業を一般に研究史の整理作業という。

(3) テーマの意義を明示

自分が取り上げるテーマや自分の問題意識は、自分の独りよがりの判断で意義あるとするのでなく、何らかの客観的な見地からみて意義あることを示す。

(4) 論証構成を意識する

論証構成は、一般的にいえば、論文の土台づくり、構成・組み立て、文章化・文章表現という3つのプロセスからなり、このプロセスが次第に積み上がっていく。そこで、全体として納得性が高い議論をするには、この3つのプロセスの各段階が次第に積み上がり、お互い緊密に照応して有機的なつながりを持つようにしなければならない。したがって、論証構成を意識するとは、テーマの解明にふさわしい論証構成に配慮し、論証プロセスの積み上げに留意することといえる。

(5) 論証的な議論の進め方

テーマに関する個々の課題(中心課題)を解明していくときは、前提条件の吟味や、用語・概念の適切性、正確で客観的な事実把握や、あるいは説得的な事例の探索と採用、筋道の通った議論と明快な表現に心がける必要がある。

(6) 論証の説得力を増す方法

論点の解明(中心課題の解明)にあたっては、客観的で根拠のある事実証拠を十分に提示し、また十分な事例や実例の提示にも心がける。さらに、因果関係、筋道、脈絡を明快にした表現が欠かせない。こうしたことをしっかり行うことができれば、論文に欠かせない客観的な証拠や裏づけによる説得力の発揮も可能となる。

(7) 自己の立論に対するあらゆる反論や疑問、否定論を前提として議論する

自己の議論における主張の説得力を高めるには、想定されるあらゆる反論や疑問、否定 論を用意し、それに答えていくことが有効な方法となる。自らの議論の弱さ、不十分さを 発見するには、反論や疑問、否定論の存在は欠かせない。そこで、自己の主張に対するあらゆる反論や疑問、否定論を考え出し、これに徹底的な反批判、論駁をしていく。

(8) テーマや課題の解明にふさわしい枠組みや図式の考案と導入

論証を要領よく進めていくには、テーマや課題の解明にふさわしい枠組みや図式の考案が大事なことになる。

(9) 論文の外形的状態の整備に配慮し、論文の見た目のよさにも留意する

論文としての形式全般や外形的状態など論文の見た目のよさにも留意するといえば、どちらかといえば些細なことのように思うかもしれない。しかしそうではない。これはたしかに外面的な形式にかかわることであるが、論文としての形式全般や書式、表記などを含む外形的状態など見た目がしっかりしているかどうかは、きわめて大事である。実際、これがしっかりしているかどうかにより、論文の中身がしっかりしているかどうかも、かなりのところ窺われるほどである。

(10) 論文の外形的・形式的パターンについての標準感覚を持つようにする

論文の形式や表記など外形的な面からの理解を深めることは、一見した事務的・技術的な問題という印象に反し、論文の中身にも反映する大事なことである。しかも、これは少しばかり注意すれば誰でもできることである。それだけに、おろそかにしてはもったいない。ともあれ、外形的な面から論文らしさについてつかむには、数多くの論文にあたり、それを通じて論文の外形的スタイルに関する標準感覚を持つようにするのがよい。

(11) 参考論文をデータベース等で検索し、可能な限り集める

論文類の収集は、伝統的には大学図書館や書誌類、専門雑誌のバックナンバーなどにより、一つずつ原典の論文にあたることを通じて行われてきた。

しかし、インターネット時代の現代では、各種データベースを使って論文類を検索することも有力な方法となる。まず、網羅的な点では、国内で発行されているあらゆる書籍の収集義務を持つ国立国会図書館の資料データベースを使い、雑誌論文の検索を行うことである。自分が立てようとするテーマに関連するキーワードを使って、これにヒットする雑誌論文をチェックする。その中から論文の全文を読んでみたいものを選ぶ。次に、こうした論文の書誌情報を自分の所属する大学の図書館に持っていき、当該文献の複写による資料取り寄せを依頼する。こうして、テーマに関連する論文類を収集していく。

同様なかたちで、国立情報学研究所の雑誌論文検索データベースの利用も欠かせない。 データベース検索の対象が英文資料にも及ぶと、知的情報探索の機会は一挙に広がる。 たしかに、英文論文のデータベース検索ができれば、この効用は大きい。これが可能な英 文論文データベースの一つに EBSCO がある。これは論文所在データだけでなく、論文本 体の打ち出しも可能であるので、論文検索の便宜の点では非常によい。ただし、これにも 難はある。一つは、使用料が高額であるので、このデータベースソフトを導入している大 学等の機関は限られることである。もう一つは、データベース自体が元論文をデータベー スに入力して作成するので、ここに労力とコストがかかる。このため、収録対象論文の範 囲や更新対象資料の範囲が限定されていることである。

また、最近では大学関係の論文も少なからず電子化されている。こうしたかたちの論文類も手軽に収集できる場合がある。そこで、こうしたかたちで自分のテーマに近い論文類について探してみる。これはインターネットのドメインによる検索ということである。具体的には、パソコンの検索エンジンにより、次のような条件を付けて検索する。すなわち、①自分のテーマをあらわす短かい[キーワード]、②文書化を意味するパソコン用語である[adobe]、③大学を意味するホームページアドレスの一部となる[ac.jp]、④論文資料を特定するためのキーワードである[論文]、これらを一つの検索条件に入れ込んで、検索をかけてみるというやり方のことである。

2 論文づくりの基本的作業ステップ

はじめに

論文をつくることは、一体に長い時間を要し、個人で行なう一大プロジェクト事業になぞらえられる複雑な作業という一面を有する。それだけに論文づくりの初学者は、論文づくりに関してあらましのイメージを持ち、おぼろげながらでも全体像を描き、自分なりの見通しをもって取り組む必要がある。そうでないと、論文づくりの正道から外れるばかりであり、初歩的な意味での実質を備えた論文をつくることさえむずかしくなる。これはまた、論文づくりが長丁場を要するので、自分自身のモチベーションを維持しなければならないということにも関係してくる。

ここで、論文づくりの全体イメージを持つには、それが3つの作業ステップから成り立つと理解するのがよい。そうした論文づくりの3つの作業ステップとは、まず第1作業ステップとして論証にかかわる準備と土台づくりを行なう全般準備作業ステップがくる。続く第2作業ステップは、構成・組み立てに関する作業ステップである。そして、第3作業ステップは文章化の作業ステップである。

この3つの作業ステップは、段階的な発展プロセスの関係にある。そこで、論文づくりについて3つの作業ステップなり段階にわける意義は、執筆者の視点からすると、論文づくりの進行具合とそこで何を行なえばよいか見える化する点にあるといえる。つまり、論文づくりに関して3つの作業ステップにわけることで、考える方法を獲得する筋道について明らかにできる。もっといえば、それにより、どの段階でどのような考え方が必要か、あるいは考えたことを整理し、的確に伝えるにはどの段階でどのような整理分析作業が必要となるかなどを明らかにできるのである。

1. 論文づくりの3つの作業ステップの関係

論文づくりにおける3つの作業ステップの関係についてもう少し見てみる。話をわかりやすくするため、論文をつくる上で必要となる時間の配分という点から見てみよう。そうすると、一番多くの時間を占めるのは、論文の構造的部分づくりに関わる1と2の作業ステップである。これがおよそ全作業時間の7割から8割を占める。3の文章化作業ステップは、1、2の作業ステップができていれば、時間的には相対的に短くてすむ。このように、1、2の作業ステップは、論文をつくる上でもっとも時間がかかる。しかし、作業プロセスの進行具合は見えにくく、初学者はこの作業ステップの意義をつかみにくい。一方、論理構造の土台をつくるという点からは、論文全体の成否もこのステップがたしかな内容で行えるかどうかにかかっているといえる。

そこで、このことについてやや詳しく見ておこう。そうすると、次のとおりである。すなわち、次の全般準備作業(論証の土台づくり)ステップと構成・組み立て作業ステップは、論文の構造的部分をつくるためのステップである。これは、外見的にも作業プロセスの進度からも、「見えにくい」性質を持つ。つまり、論文づくりに不慣れな者の立場に立つと、このステップの中身が見えにくく、どのように作業をしていったらいいのかわかり

にくい。それゆえ、これらのプロセスに十分な力を入れ、適切に遂行するのは容易でない。 ところが、1や2の作業ステップを十分こなさないと、3の文章化作業には入れない。少 なくともそうしないと論文の内容と質は保証されない。こうして、わかりがよく価値ある 論文をつくることは、やみくもに文章を書けばいいというものでなく、一層むずかしいも のとなる。

2. 全般準備作業ステップ:第1段階の作業ステップ

次に、各作業ステップ毎にその内容を見てみる。ここでの第1段階作業ステップとしての全般準備作業ステップは、論証や実証の基礎となる下調べと分析・検証作業のためのステップである。このうち下調べ作業は、テーマを論証・実証するための各種の素材や材料、情報を集めることが主となる。論文づくりにおいて入口となる作業ステップだが、論理構造の土台をつくる点では、きわめて大事なステップになる。この第1作業ステップを欠いたままでは、議論の積み上げはできない。論証や議論の積み上げができなければ、仮に次の作業である構成らしきものや、文章化らしきものを行なったとしても、論文としては何ら説得力のないものになってしまう。あるいは、論文のオリジナリティを重視するなら、すべてがここにかかってくるともいえる。この意味で、第1段階の作業ステップを欠いた論文はあり得ない。

ただし、第1段階の作業ステップでやることがすべて一律であるわけではない。それは、時と場合に応じて、とくに当事者の論文作成能力に応じて変わってくる。以下であげる第1段階作業ステップの標準的作業項目も、初歩からすべてを完全にやり通さねばならないというものではない。それでも、多少はオリジナリティを発揮したいというならば、この程度の作業項目の実行がないと無理であることも事実である。

そこで、第1段階の全般準備作業ステップにおいてもとめられる標準的作業内容を項目化してあげてみると、次のようになる。①素材・材料の収集、テーマに関する情報集め。②素材や情報の単位を揃え、規格化し、整理しやすくする。③素材・情報の分類整理、情報のグループ化。④素材・情報の分析や、意味づけ、位置づけ。⑤(収集した情報から)問題の抽出、「問題の構造化」。⑥問題の構造化を基に問題発掘、問題設定を行なう。⑦キーワードの抽出、(テーマにかかる)基礎概念の吟味、概念化作業、概念批判作業。⑧問題解決に向けたアイデアの抽出。⑨仮の解決案、仮説案の抽出。⑩個別情報の吟味・検証や、キーとなる概念についての吟味・検証。⑪問題の構造化と問題抽出から問題解決案、仮説案へと至るプロセスについて吟味・検証する。⑫個別部分において取り上げる問題に関しても、必ずそこでのテーマや問題に即して、全体状況がどうなっているか、何が問題なのか、何を問題とすべきか説明する。取り上げる問題の俯瞰的な説明に心がける。⑬反論・否定論と自説を付き合わせ、自説の確からしさを検証する。素材・材料がここで使えるかどうかを客観的に判断する。⑭これには、自分なりに納得できて使える素材・材料の取捨選択基準を用意しておくことが欠かせない。

しかし、この全般準備作業ステップは、いつまで続くのか。全般準備作業ステップは、 議論の大まかな流れが自分にとって目に浮かぶようにするためのものである。したがって、 この作業ステップは、そうなるまで行なう。逆にいえば、全般準備作業ステップと構成化 作業を分けるものは、全般準備作業をして議論の大まかな流れが目に浮かぶようになった かどうかにもとめられる。議論の大まかな流れが目に浮かぶようになれば、構成作業に着 手してもよいという自分自身へのサインになる。これがあって初めて第1作業ステップか ら第2作業ステップに移ることができる。

3. 構成・組み立て作業ステップ:第2段階の作業ステップ

これは第1段階の全般準備作業ステップの上に立ち、大まかなアウトラインをつくる段階の作業ステップであり、この意味でいう構成・組み立て作業ステップである。第1段階が論理構造の土台をつくるステップとすれば、ここでの第2段階は論理構造を見える化し、論文の骨格ないしは躯体をつくる段階の作業ステップである。

ここでの作業内容を大まかに項目化すれば、次のとおりである。①大項目を抽出する。②各大項目をさらに細項目へとツリー展開する。③ロジックツリー展開の習慣化。項目間の表現に論理の構造があるという意味では、どの個所からもロジックツリーを上方・下方に展開できるようにする必要がある。これは、5分以内の短い時間にできなくてはならない。④構成作業は、論文全体の中で行なわれるものである。段落等の小部分においても、構成作業はある。段落における構成作業とは、そこでのテーマを明確にし、段落の構成要素を考え、それを文章に変換していく流れを確保することである。⑤論文における各項目の役割は、項目の見出し機能に重点を置いていうと、論証・実証の内容を代表するところにある。⑥論証・実証の内容は、裏づけとなるデータ・素材・材料と明確に対応していないといけない。⑦論文の大項目は、それだけ抜き出してみても、論理的な発展・展開がわかるものでなくてはならない。⑧項目間の関連性、整合性、過不足等については、全体的な視点に立って調整し、修正する必要がある。

4. 文章化作業ステップ:第3段階の作業ステップ

ここでは第1段階と第2段階でふれた作業ステップを踏まえ、そこでの内容を具体的な 文章にしていく。つまり、第3段階は、文章化ないしは文章表現に関わる段階の作業ステ ップである。この文章化は、あくまで論理や論証の積み上げに基づいて行なわれるもので あり、事実やデータに裏づけられた根拠、理由が背後になければならない。文章化の作業 は、思いつきや感想の類を文章化する作業とは徹底的に異なる。論文でいう文章化とは、 論証に裏づけられた事実やデータ、素材を文章のかたちに変換していく作業と理解した方 がよい。ともあれ、文章化作業ステップに含まれる作業内容を項目化してみれば、次のと おりである。

①事実やデータに裏づけられた根拠、理由を背後に持った論理や論証の積み上げで文章化する。このため、②執筆シナリオに基づいて文章化を行なうのがよい。そこで、③上の「構成・組み立て作業」に基づいて、全体目次は4層くらいにまで小分けした詳細目次をつくる。そして、この第4層の詳細目次を執筆用のシナリオ版として使うようにする。④実際の執筆は、小さな部分を次々書いていくことが現実的である。それは、「全般準備作業ステップ」と「構成・組み立て作業ステップ」の成果を踏まえ、両者を常に対照させて

行なっていく作業になる。したがって、文章を実際に書く場合は、⑤文章展開のスケルトンや、あるいは同様のシナリオ的な作業表(ワークシート)を用意することが欠かせない。第3段階の文章化作業ステップは、その前のステップでやるべきことをやっていないと、せっかく文章を書いても意味のない文章になってしまうというリスクがある。そこで、文章化に入る前に、あるいは文章化の作業は行ないつつも、次のような前提的事項を満たしているかどうか自分で確認する必要がある。もし満たされていなければ、必要な限りにおいて、自分で補っていく工夫がもとめられる。すなわち、ア・テーマに関して一定の素材や材料を集め、保有、蓄積しているか。イ・基礎的な文章表現力を持っているか。ウ・文章構造に関する基礎的な知識と理解力を持っているか、などを自らに問うてみることである。これが不十分なら、最低限のレベルは満たすように自分で努めるしかない。

なお、論文づくりをむずかしくする一因としては、論文づくりの作業ステップ論に関していうと、次のような問題がある。それは、全般準備作業(論証の土台づくり)ステップは、論文の土台づくりになる第1段階の作業ステップであり、大事なステップであった。また、ここを欠いて意味ある論文も成立しない。しかし、問題は多少の全般準備作業をやったところで、自分の論文の意義や客観的な全体像など容易に見えてこないことである。しかもこの作業ステップには時間がかかる。論文をつくる上で必要となる時間を3つのステップ毎で大まかにわけてみれば、一番多くの時間を占めるのは、論文の構造的部分づくりに関わる第1段階と第2段階の作業ステップである。これが全作業時間のおよそ7割から8割を占める。つまり、論文づくりに挑む者にとって、全般準備作業ステップをやる意味と価値が見えにくく、かつ時間もかかる。これでは、大方の初心者はまともな論文づくりから脱落してしまうのも無理はない。ここに論文づくりのむずかしさとそこからくる厳しい現実がある。

それはともかく、論文づくりのステップをわかりやすく示すため、図表6において3つの作業ステップ毎に分けて主要内容を示した。これもチェックリストを兼ねているので、 実際に自分の進展度合いの項目をチェックし、書き込むなどで活用してほしい。

図表5 論文づくりの3つの作業ステップ

段階	項目	作業内容	チェック
第1段階準備作業	①素材・材料の収集 ②情報の分類整理、 グループ化 ③問題抽出、構造化 ④問題設定 ⑤基礎概念の吟味 ⑥仮説の抽出 ⑦反論・否定論の吟味 ⑧素材・材料の取捨選 択基準の用意	論証や実証の基礎となる下調べと分析・検証作業を主とする段階である。この作業をしっかりやっていないと、論文として言いたいことの元になるものができてこない。つまり、論文はいつまで経ってもできあがらないことになる。	
第2段階の構成・組み	①大項目出し ②細項目へツリー展開 ③ロジックツリーの汎用 的使用 ④見出しの適切性の検証 ⑤論証、実証の適切性の 検証 ⑥項目間の整合性のチェ ック	論文の大まかなアウトラインをつくる段階である。論文の 論理構造を構成表や目次のかたちで見える化する。この意味での論文の骨格ないしは躯体をつくる段階の作業である。	
第3段階文章化	①十分な事実・データの 用意②執筆シナリオの用意③4段階レベルまで降ろ した詳 細目次の作成④文章展開のスケルトン の用意⑤文章展開のワークシー トの用意	ここでの文章化は、論理や論 証の積み上げに基づいて行わ れるものである。単なる想念 を文章にする作業ではない。 論証に裏づけられた事実やデ ータ、素材を文章のかたちに 変換していく作業と理解した 方がよい。	

3 よい論文の条件

はじめに

よい論文とは何により決まってくるのか。これについても様々な立場から規定することが可能であろう。ここでは、論文づくりに取り組むことが学びの方法やスキル獲得に役立ち、それが社会における仕事能力発揮の基礎になるという方向を目指したい。これは一口に学生といっても社会人である初学者が論文づくりに取り組む状況を想定するならば、単に大学の中だけでしか通用しないアカデミックな物差しで考えていては、論文づくりに取り組む労力が実社会の活動と結びつかない。社会人キャリアを生かす上ではあまりにもったいないからである。このようなとらえ方に立って、よい論文の条件を探ってみる。

そうすると、それは論文づくりにおける基本構成要素の中に、よい論文に集約される要素がどれだけ浸透しているかに見出すのがよいであろう。そこで、こうした志向に立ち、先の論文づくりに関する3つの作業ステップをアレンジし、より論文の評価軸になりやすい次の4つに編成換えしてみる。すなわち、テーマ選び、構成・組み立て、論証(推論方法と論述展開)、そして結論(政策提案力、課題解決力)という4つの軸である。さらに、論文の全体的性格も考慮して、これに全体的な視点も入れる。こうして、合計で5つの評価軸をつくる。この5つの評価軸により、よい論文に集約される要素がどれだけ含まれているかみていく。なお、よい論文の条件を検討する意義について、考える方法の獲得や考えたことを整理し分析するスキルの獲得という点からもみておこう。そうすると、これは論文づくりのプロセスで得られる考える方法や内容が適正かどうか判断するベンチマーク的な役割を果たすところにあるといえる。

1. 全体的な視点事項

(1) 大きな視点、大きな構えがある

論文が大きな視点、大きな構えを持つとは、たとえ論文のテーマは絞られていても、読み手に対し、議論の背後に理論的なものの存在や、問題指摘の適用範囲の広がり、洞察や提案の深さなどがあると感じさせることである。これにより、論文としての立ち位置が定まり、ありきたりで並みの論文との違いが出て、結果的に評価をあげることになる。

(2) 問題の俯瞰的整理や、歴史的視点に立った整理がある

これにより、問題について高い視座から見渡すことができるようになり、論文における 問題展開の見通しは飛躍的に高まる。

(3) 新しい事実発見なり、あるいは問題提起がある

新しい事実発見や問題提起があれば、そのことだけでも優位な条件となり、論文の評価が上がる材料になる。

2. テーマとテーマ選び

(1) 明確なテーマ、主張を掲げている

明確なテーマ、主張を掲げているかどうかは、論文として解決したいことが明確になっているかどうかということでもある。ここで解決したいことが不明確な論文は、まさにかたちだけの論文であり、論文が持つべき特有の迫力を発揮できない。

(2) 現代社会が抱えている切実な問題にかかわる

(3) 理論と実務を結びつけるテーマである

実務の中に題材を見つける場合、アカデミックな研究としては、見栄えがしないという 印象を持つかも知れない。しかし、実務の中に理論的問題を見出し、実務と理論を結びつ ける研究を行うならば、理論的にも従来なかった視点を打ち出せる可能性が出てくる。つ まり、これは現場密着型の強みを発揮した研究になりうるととらえなければならない。

(4) テーマが領域横断的な性格を持つ

上のように、理論と実務を結びつけたテーマに典型的であるが、そうした場合のテーマの性質からいって、研究内容はいくつかの専門領域にまたがらざるを得ない。また、そうした複合領域の問題を扱う研究の場合には、問題の複合性が持つ奥行き構造の広がりからくる特有の膨らみが研究内容に付加される可能性が高い。そして、こうしたところにこそ、理論と実務を結びつけた研究の持つ強みがある。

3. 構成・組み立て

(1) 問いかけが新鮮である

これは問題の切り口が斬新であり、視角のおもしろさや独自性を持つということである。

(2) 全体として一本の筋がはっきりしている

全体として一本の筋がはっきりしていると、読み手の側は、論文を一読して言いたいことがよくわかる。

(3) 構成が明解であり、組み立てがしっかりしている

これは論文の骨格や組み立てがしっかりしていて、論文としての軸にぶれがない。それゆえ、議論もわかりやすくなるということである。

(4) 論旨が明快である、文章展開が論理的である

文の並びの順のまま読んで、すっと頭に入る文章である。前後関係が素直に展開されている文章である。したがって、納得しやすい語り口といえる。

4. 推論方法と論述展開

- (1) 基礎用語の使い方が適切であり、概念把握がしっかりしている
- (2) 概念操作による推論は適切に行われている
- (3) 数値、データ、統計などによる実証的な裏づけがある
- (4) 具体的な事例での裏づけがある

具体的な事例での裏づけがあれば、読み手は問題についてイメージを持ちやすくなる。 あるいはまた、抽象論だけの無味乾燥さを救うことにもなる。

(5) 叙述に謎解き部分があり、物語性を感じさせる論文である 読んでいてわくわく、どきどきする。もっといえば、感動を与えることができる論文で ある。

5. 政策提案力、課題解決力

今日は、成熟経済化に伴い、何かにつけて生活者や生活価値が前面に出る時代となっている。一言でいえば、生活者の時代といえる。ここからさらに、生活者と切り離せない問題の解決や政策づくりの重要性が浮かび上がってくる。地域の問題や地域における政策づくりが大事になるのも同様な流れである。ともあれ、こうして論文においても政策提案や課題解決力ということが大事になる。

むろん、分析や実証の点に論文の基礎条件をおくとするなら、政策提案力や課題解決力はよい論文の条件に含まないという立場も可能である。しかし、ここでは大学院における社会人院生や、学部からそのまま社会に出て将来は現場の実践活動を通した学びが中心となる一般学生を学びの主体に想定している。そうすると、現代状況の中で彼らに合った学びであって、かつ評価される内容はといえば、やはり政策提案力や課題解決力が出てくることになる。

- (1) 政策的な提案を含んでいる
- (2) 問題解決へ向けた魅力的な提案がある
- (3) 現状をよくするための提案があり、それは課題解決力も有している

4 テーマはどのように選ぶべきか

はじめに

論文のテーマはどのように選べばよいのだろうか。一般に、テーマは自分が関心のあること、やりたいことから自由に選べばよいという理解が多い。しかし、テーマは自分の思いや関心から自由に選べばよいのだろうか。これは一面そうであるが、一面そうではない。つまり、次のような幾つかの条件を満たさないと、客観的に意味あるテーマを選んだとはいえない。初学者が陥りがちな自分勝手なテーマの選び方のままでは、テーマの方が価値ある成果に辿りつくことを許してくれないからである。

テーマ選びについて検討することは、考える方法の獲得、考えたことを整理し分析するスキル獲得という点からいえば、次のような意義がある。すなわち、考える対象をどう設定するか。どういうアプローチでどのように分析、整理すると、実り多い成果に辿りつく可能性が高いか。これらに関する判断の基準を与えてくれることである。

1. 他者から見て取り上げる価値のあるテーマか

テーマ選びは、主観でなく、客観で選ぶ。このため、客観的に取り上げる価値があるかどうかの判断基準を書き手自身の中につくる必要がある。ここで、他者から見て取り上げる価値があるかどうかの点でいえば、社会から見た価値という視点をテーマの中に入れ込むのがよい。

2. 他者に対して、テーマのおもしろさを客観的に伝えられるか

他者に対して、テーマのおもしろさを客観的に伝えることができるかどうか自己検証するには、第三者にテーマのおもしろさや取り上げる価値について一言で説明できるかをチェックリストにするのがよいであろう。

3. テーマに関する土地勘があるか

テーマに関する土地勘があるかとは、テーマについての素材や材料を集める上で、自分が何らかの優位性を持つかということである。さらに言い換えれば、テーマに関して自分で調べることが果たして可能であるか。その上で、テーマに関して情報的優位性をつくり出せるかどうかである。

4. テーマに関して何かを論証し、それにより意味ある事項や命題を浮かび上がらせることができそうか

これは、テーマに関して素材や材料となるものを集め、分析するなど、物事について調べる方法を心得ているかどうかであり、あるいは論証の方法を心得ているかということである。また、そもそもテーマは、自分の力で何らかの結論にたどり着けそうなものであるかどうかも大事な判断になる。

5.「何かを見出した」とか、「何かがわかった」「何かを発見した」ということができそ うなテーマか

論文のテーマの価値を判定する方法として、その解明に取り組んで「何かがわかった」、「何かを発見した」という状態にならなければ、取り上げることに意味はないといってよい。「何かがわかった」、「何かを発見した」といっても、それほど大げさなものでなくてよい。テーマ、対象と書き手自身の関係性の限りで、そうしたことができればよい。つまり、すでにわかっていることを自分なりの問題に応用した場合の「小さなわかったこと」、「小さな発見」、あるいは「解釈的なことで新しいこと」などでよい。いずれにせよ、「何かがわかった」「何かを発見した」状態になれそうなテーマとは、こうしたことができそうなテーマということである。

6. 与えられた条件の下で、自分の力により、こなせそうなテーマか

人は常に何らかの制約条件下にあって、活動している。そこで、与えられた条件の下で、 自分の力によりこなせそうなテーマかどうかは、時間的な制約や、自分の力量・能力から 考えて、こなせそうなテーマであるかどうかと問うことに他ならない。

7. テーマは可変的なものであることを理解する

テーマは一度決めたら変えてはいけないとか、まったく最初のままで変化しないなどというものではない。テーマは、素材や材料の集め方や、その進み具合次第で、発展し変わっていくものである。また、テーマについて論証する方法が深まれば深まるほど、テーマのとらえ方も深化し、結果的にテーマは変わっていく可能性が高い。このように、テーマは可変的なものである。少なくとも、テーマについては、あまり固定的なものとはとらえず、発展し、変わっていく可能性があるものととらえた方がよい。

一方、論文においては、一貫性も大事になる。このこととテーマの可変性はどう折り合うのだろうか。論文の一貫性は、より正確にいうなら、選びとったテーマの下における論旨の一貫性、あるいはそれに必要な限りでの一貫性である。論文の一貫性は、可変的なことを前提としたテーマが決まってはじめて意味を持ってくる。つまり、論文の一貫性とは、テーマを固定的に考えないという意味でいえば、テーマの一貫性を意味するものでない。こうして、論文における論旨の一貫性ということとテーマの可変性は、何ら矛盾するものでなくなる。

上においては、テーマに関して幾つかの条件をあげた。しかし、これらの条件がすべて 当初からテーマに備わっていなければならないというものでもない。自らのテーマについ て批判的に検討する姿勢をもってさえいれば、当初のテーマがどのくらいテーマの条件を 満たしているかは、かなり大らかにとらえていても差し支えない。

5 構成はどう行なえばよいか

はじめに

論文をつくる上で、構成するとはどういうことか。これは大まかにいえば、目次的なものをつくり、論文における部分と部分の相互関係を示し、さらには全体的な議論の成り立ちや骨格について明らかにすることであるといえよう。

もう少し具体的にいうと、次のようなことが構成作業を行なう上での主要な論点、あるいは検討事項になる。すなわち、標題や大項目、各レベルの項目はどのようなものとすればよいか。項目同士はどのように配置し、関係づけ、秩序づけるか。目次項目のあり方について全体的に点検するチェックリストはどのようなものであればよいか、といったことなどである。逆にいえば、標題や大項目、各レベルの項目がこれらの要件を満たすならば、的確な構成になっていることは保証されるといってもよい。そこで、ここでは構成をどう行なえばよいかに関し、チェックリスト的な表現により示していく。

なお、論文づくりにおける構成の意義について、考える方法に関するスキル獲得や、考えたことを整理し、分析するスキル獲得ということと関係づけていっておけば、次のようにいえる。これは基本的作業ステップに分ける意義とも一部重なることだが、全体と部分を関係づけながら一貫した議論を行なうための見取図や、シナリオを作成する能力の構築ということになる。

1. 標題 (タイトル) は、テーマを的確にあらわしているか

標題がテーマを的確にあらわし、各見出し項目が適切にテーマを反映したものとなっているかどうかは、論文全体の出来にかかわってくる。このように、標題がテーマを的確にあらわしているかどうかは、構成する上できわめて大事なことになる。では、これを見分け、検証するには、どうしたらよいのか。それには標題の中にどれほどテーマが凝縮され、象徴されているか見るのがよい。

また、標題があまりに漠然としたものであっては、十分な問いかけにならない。したがって、標題はある程度絞り込まれた表現になっている方がよい。ここからは、標題がある程度絞り込まれた表現になっているかどうか見ていく必要性も出てくる。あるいは、他者が標題だけ見てテーマに潜む意図を容易につかみうるかどうかということも、自己チェックのポイントになる。

それから、標題や各見出し項目は、その中に入れる内容は一つに絞らねばならない。そ こに複数の内容を入れ込んではならない。見出し項目の中に複数の内容が入っていると、 それだけで書き手が混乱していることを示すには十分である。

2. 大項目は、テーマの展開に必要な主要論点をすべて拾い上げているか

論文の構成という面から見て大項目はどうあらねばならないであろうか。この点からいえば、大項目には、テーマを論証する上で必要となる論点がすべてそこに埋め込まれていなければならない。つまり、テーマの展開にとって必要な論点は、大項目によりすべて拾い上げていることである。

3. 大項目は、導入的問題、展開的問題、解決的な問題という流れで配置されているか 大項目の配列や全体としての組み合わせは、論文としての最低要件を満たしていなけれ ばならない。議論の展開に関し、論文の最低要件となることは、序論、本論、結論という 基本的な型である。これは、ここの問題に即していえば、大項目が導入的問題から展開的 な問題、さらに解決的な問題、結論的な問題という流れで配置されているかどうかという ことになる。つまり、これが大項目の基本的な配列要件である。

4. 主目次(標題と大項目)を見るだけで、論点や流れが浮かび上がるか

これは主目次(標題と大項目)を見て、何かを浮かび上がらせたいという書き手の意図が感じ取れるかということである。主目次を一目見るだけで、論点が浮かび上がるような構成、デザイン、レイアウト、表記になっていれば、テーマの背後にある問題解決の意図もそこから当然感じとれるはずである。

5. 主目次が論証可能性を感じさせるものとなっているか

これは、一覧的に主目次を見たとき、論証可能性が感じられるかということである。たとえば、個々の大項目についていえば、書き手が自ら調べ、集めた素材や材料と対応しており、実証で裏づけられているという印象を受けるかである。

このため、個々の大項目は、そこからさらに具体的な展開が可能と思わせるものである 必要がある。つまり、大項目は、そこでの問いかけを論証するため、そこからさらに中項 目から小項目、細項目への分解可能性を内包している存在である。逆にいえば、個々の大 項目は、さらにそうした具体的な展開が可能と思わせるものでなくてはならないというこ とである。

6. 構成プランは、執筆作業を導くシナリオとなりうるものか

外形的にこれを判断する材料としては、構成プラン的に見て、目次構成の流れはよいかどうかということがある。あるいは、目次全体の項目の数や配置はバランスしており、相互関連性がうかがわれるかどうかも大事である。

7. 構成プランは積み上げ的に深化し、時間軸の中で発展しているか

構成プランは、素材集めや材料集め、テーマの分析と深化に応じて発展するものである。 したがって、こうしたことの進展に要する時間の必要性という点からいえば、構成プラン は、一度に完成するものではないことも心得ておいた方がよい。

Ⅲ 論文づくりの力を高める方法と実習課題

1 読みとりにおけるポイントのつかみ方

はじめに

論文づくりに関して、これまで事細かに説明してきた。しかし、いくらかゆいところに 手が届くように説明しても、学生にとってはなおむずかしく感じられる部分がある。それ は論文づくりが、単に頭の上だけの理解や、一度聞いてわかったというレベルではすまな いからだ。そもそも、論文づくりは体にしみ込ませるスキルである。したがって、説明を 受けたことは、実際に自分でやってみて、体にたたき込ませていかないといけない。これ が意外におろそかにされているので、いくら論文づくりに関して丁寧な説明を受け、少し わかったような気がしても、自分は何もやっていなければ、まったく論文づくりに関する 説明を受けなかった状態とかわりなくなってしまうからだ。

論文づくりが体にしみ込ませるスキルであるということは、そのうちの一部を取り出し、より具体的に説明した方が理解しやすいであろう。たとえば、論文や参考文献、資料、広くは情報一般に関する読みとりで考えてみよう。これは論文づくりにおける前工程としての調べる作業と切り離せない作業であり、大事な作業である。しかし、論文づくり全体から見れば、ごく一局面の作業でしかない。さらに、そうした論文づくりの一局面の作業である読みとり作業も、自分の中に血肉化するかたちで行なっていくには、表面的な理解レベルで終始していてはだめである。現代の情報化社会では、流通する情報の量自体が飛躍的に多くなっている。そこで、情報の受け手は、大量に流通する情報を時間をかけずに、それでいて的確に深く読みとっていく必要がある。この場合、論文づくりに必要な深い読みとりの力を自らのものとするには、読みとりを心得ていない初学者にその本来のやり方をマニュアルとして提示できるほど自らを高めていくことがもとめられる。

以下において、こうしたスキルとしての読みとりのやり方についてチェックリスト的なかたちで項目を提示する。これにより、論文づくり作業に必要となる具体的な能力を学生がイメージし、それを自らのものとするための一助にしてゆきたい。

- 1. 読みとり対象について、その特性や記述量に応じて適切な部分単位にわける
- 2. 読みとり対象の括りの大きさを揃える

読みとり対象を部分単位にわける際は、対象資料における議論レベルの階層性に対応したかたちでわける。両者の括りの大きさの同一性確保に留意する。

3. 部分単位の内容をあらわす見出しをつける

こうして抜き出した各部分単位毎に、その内容が端的に把握できる表現により見出しを 付けていく。

4. 見出し項目の一覧表をつける

読みとりのために付けた見出し項目を抜き出し、一覧表にする。

5. 見出し一覧から最重要論点を集約し、引き出す

読みとりのため自らがつくった見出しの一覧を、さらに最重要論点やポイントとして一つになるよう集約してみる。

6. 最重要論点から外す見出しの基準

このため、最重要論点から外す見出し項目の特定も大事である。このやり方は、もしそれを落とすと脈絡が狂い、前後がうまくつながらなくなるかどうかという基準により、一つずつチェックして、各見出し項目で落とせるものは外していく。

7. 最重要論点の候補項目

こうした手続きを経て、残る見出し項目が最重要論点の候補になる。

8. 最重要論点候補となる項目について適切な表現を検討する

最重要論点の候補項目と見出し一覧を突き合わせ、最重要論点の候補項目についてどのように表現すると、より適切に全体を言いあらわすものとなるか検討する。

9. 読みとり対象の内容を一言で言えるかの観点からもチェックする

8により置き換えた内容が適切かどうかは、最重要論点の候補項目が読みとり対象の内容について一言で説明しえているかという観点からも、チェック・検証するとよい。この基準で納得いくような項目見出しであるなら、読みとり対象を的確にとらえ、簡潔に表現したポイントになっているであろう。

2 知的プロとしての資料読みとりの方法

はじめに

ここでは、広く資料一般からどれだけ情報的に意味あることを読みとるかという問題に関して述べてみる。それは、こうした問題を意識すれば、論文をつくる場合の資料の読みとりも論文の世界だけにはとどまるものでなくなってくるからである。つまり、論文づくりのための読みとりは、一つ一つの情報の根拠を押さえ、全体としての脈絡を的確に踏まえた対象の構造に届くものであることがもとめられる。一方、ビジネスの世界では、大量の資料やビジネス文書を時間をかけずに短い時間で要領よく的確に読みとることがもとめられる。両者における読みとりは、論理の厳密性の程度に差はあっても、大量な情報の中から必要な情報を取り出す点でいえば、さほど違いはない。

そうすると、論文づくりにおいて必要な資料の読みとり方を少し広げれば、ビジネスの世界でもとめられる資料の読みとりに必要なスキルと重なる可能性が出てくると思われる。そこで、論文づくりにおける資料の読みとりスキルを再検討し、より洗練されたかたちにすることで、ビジネス世界にも通じるものにしていきたい。

こうして、以下においては、「知的プロとしての資料読みとりの方法」という標題の下、 読みとりスキルに関して、論文づくりのみならずビジネスにも通じるより発展的なものに するための整理を試みる。

1. 読みとりを深めるための共同作業のやり方

まず、読みとりが自分勝手のやり方で行なう個人作業でなく、他者なり第三者の目と批判に曝す客観的なものとするため、前段で共同作業として行なう読みとりを配置する。これについては、次のようなやり方をとる。

(1) 1人1文または1段落担当により、該当文や段落を読み上げる

(2) 読み上げと相互コメントの実行

読み上げの担当者は、読み上げた個所に関し、必要なコメントを行なう。それは、①気になる個所、用語、②よくわからない表現や説明、あいまいな理解にとどまる個所、③書かれていることが具体的に何を指すか説明すべきと思うこと、④表面的な意味でなく、経営的にみてどういう意味を持つか、他メンバーに注意を促すべきと思うこと、⑤前後のつながりや脈絡からとくに注意すべきことは何か、等の観点からのコメントである。

(3) 読みとりによる情報の共有化に留意しつつ、作業を進める

同様な観点に立ったコメントは、読みとり作業を共に行なう他メンバーからも出してもらう。こうして共同読みとり作業においては、適宜わかったことを皆で確認し、読みとりの情報を随時共有しながら、全体作業を進めていく。

2. 知的プロとしての読みとりにおける着眼点

-アマチュアに差をつける読みとりの方法-

1においては、個人で行なう読みとりのレベルを深め、またそこでの読みとり結果の内容を客観的にするため、共同作業のかたちで行なうようにした。次に、そこでの教訓について、ビジネスの世界に通じるスキル化を意識してまとめてみる。そうすると、下記に列挙するようなことがあげられるであろう。

(1) ケースや素材を読みとる背後の目的を明確化する

ケースや素材を読みとる背後の目的を明確化するとは、何のためにこのケースや資料を 読むのか明確にするということである。

(2) ケースや素材資料は大項目レベルで大づかみに内容をつかむ

対象を要領よくつかむには、検討事項は少ない方がつかみやすい。そこで大項目レベルの検討から始め、各大項目の中心論点は何か明らかにするのがよい。それにより、ケースや素材資料の全体像を素早くつかむようにする。また、単位要素としての大項目が全体的にみてどういうことを意味するか短くまとめてみる。これはケースや素材資料全体の中における各大項目の位置を意識しながら、それぞれの大項目の意味について短くまとめてみることである。

大項目の前後関係に注意して読みとることも大事である。大項目の意味は、むろんそれだけで切り離されて存在しない。前後関係により、決まってくる部分が大きい。そこで、他の大項目の前後関係に注意して読みとることが必要になる。このため、大項目の中にあるキーワードは、文脈の前後関係と関係づけて読みとるようにせねばならない。

(3) 記述内容の意味を探るため、もっとも的確な問いかけは何かを考えつつ読む

読みとり個所がどういう意味を持つか瞬時につかむには、もっとも的確な問いかけは何かと自問自答しながら、該当個所を読みとっていかねばならない。したがって、そこでは問いかけも、いくつかのものをあてはめてみる必要がある。つまり、問いかけも試行錯誤的にいろいろなかたちに置き換えてみるということである。

(4) 自分の中で問答しながら、文脈や意味を読みとるようにする

このような読みは、自分の中で内的な問答をしながら文脈や意味をつかもうとする読みとりである。自ら意識的な問いを立てて、その問いを解決するための読みとりであり、よくある「何となくの漫然とした読み」とは大きく異なるものである。

(5) 個条書き的・項目的にポイントを拾い出し、整理しながら読む習慣をつける

読みとり対象は、すべて個別要素に分解し、そこでの重要論点と思われる項目をメモで 拾っておく。これにより、読みとり対象の骨子をとらえるためのインデックス化が図られ る。読みとりでポイントと思う事項は、個条書き的・項目的なかたちでポイントを拾い出 し、整理しながら読む習慣をつけることが大事である。 (6) 読みとり対象は、テーマ、主張点、結論の3層構造パターンで読みとる

読みとりの対象が大きくても小さくても、次のような3層構造でのまとめを意識しながら読みとることである。そうした3層構造とは、第一にテーマなり主要論点・トピックがくる。第二にそれを支える幾つかの主張点、根拠、理由、裏づけがある。そして、第三に結論的トピックがくるという構造である。読みとりの対象については、すべてこの図式にあてはめて分解し、内容を腑分けしながら、つかんでいく。

- (7) ポイントとなる用語や説明が具体的に何を指すか、チェックする習慣をつける 抽象的なことは、具体物と対応させたり、具体的なケースに置き換えて理解し、考えて いくようにする。抽象的な語句や一般的な説明や用語は、それが対応する場面に置き換え て意味を考える。具体物とつなげられるか試みる。そうでないと、何となくわかったつも りの理解レベルでは、大方のことは尻抜け状態になってしまい、よくわかっていないまま の結果になる。
- (8) めりはりをつけた読みとりには、二分法を駆使した読みとりも有力な方法となる これは記述内容の意味を読みとったり、あるいは評価するには、それに関する結果や評価を単純化して、二分法的なかたちで示すのがよいということである。これにより、どのようなことが言えるか考えてみよう。そうすると、記述内容の表面的意味でなく、具体性や裏づけを持った意味がつかみやすくなるという利点がある。
- (9) 読みとり対象が持つ背後の意味合いをとらえる意識で読み込む

読みとりの目的が経営やビジネスの領域での情報活用にあるならば、常に経営的なことと結びつけられないか。あるいは、経営的な意味をくみ取れないかという問題意識で見ていく必要がある。これは読みとりの対象自体が直接的には経営やビジネスとずれる内容のものであっても構わない。むしろ、読みとり対象の外見がわかりきった内容のものであればあるほど、額面どおりのタイトルのままの受けとめ方では、かえってその情報的活用の幅を狭めてしまうかも知れない。したがって、読みとりを必要とする対象が一見して具体的な印象の作業的・行動的内容の記述事項の場合は、とりわけ単純に読み流さないようにする。そのことが持つ経営的意味合いは何かを反問し、見出していくように読むのがよい。

3 他者レポートの評価方法

はじめに

他のゼミ生や広く他者のレポートをみて、評価することは、論文、レポートを書く上でのよい訓練になる。それは、他者のレポートをみて評価することにより、どういうレポートがよいレポートであり、どういうレポートが課題を持ったレポートになるかをつかむよいきっかけになるからである。

他者レポートの評価をするためのチェック項目では、大きく3つのことがあげられる。 1. 基本的着眼点、2. 外形的要件、3. わかりやすさ、伝わりやすさである。それぞれ の詳しい内容は、以下のとおりである。

1,基本的着眼点

まずは他者レポートをみるための基本的着眼点である。

(1) タイトルの重要性

他者レポートをみるための基本的着眼点の第1は、タイトルである。タイトルが全体の 論旨をよく代表しているか。また、タイトルが短くすっきりしていて、タイトルだけでみ ても筆者の言いたいことがわかるかどうかである。

(2) 論を組み立てる柱は明快か

第2は、論を組み立てる柱が明快であるかどうかである。柱のそれぞれの論点や主張点は明快であるかどうかも大事である。論を組み立てる柱とは、原稿でいえば、見出し項目にあたる。こうした見出し項目は、原稿全体の骨格表、あるいは見取り図、設計図にあたるものである。原稿のよしあしは、こうした原稿全体の骨格表、あるいは見取り図、設計図のできに端的に反映する。つまり、タイトルとはまた別に、見出し項目だけでみても、筆者の言いたいことがほぼわかるかということである。

(3) 柱と柱の関係や順序が一見して納得的になっているか

柱と柱の関係や順序が一見して納得的になっているなら、筆者の主張がよく理解できることになる。つまり、文書における主張点は明確であり、わかりのいい議論がなされているということを裏書きする。

(4) 結論に至るまでの流れや論証(説明)の仕方は納得的であるか これは議論の構成、あるいは流れがよいかどうかについての判断軸となる。

(5) 論全体からメッセージ性がうかがえるか

メッセージ性とは、筆者がどうしても言いたいこと、伝えたいことの存在である。機能 的にいえば、意味ある内容の伝達なり、発信である。これは全体を一読したとき、筆者が どうしても言いたいこと、伝えたいことがあると感じとれるかどうかにより判断できる。

(6) 独自の論証材料を折り込んでいるか

これは、独自の材料・情報により、どれだけ説得力のある議論を展開しているかということである。論文やレポートにおける説得力は、そこに多少とも独自の材料・情報を織り込んで書いていなければ出てこない。

そこで、このことについて自分が書く場合の注意点としていえば、テーマ(物事)に関して独自の論証材料が折り込めるよう、徹底的に調べておかなければならないということになる。

(7) パラグラフ構造を守って書いているか

パラグラフ構造は、文章構造を明確・明晰にするための基礎になる。パラグラフは、3 層的な構造を持つ。すなわち、パラグラフの冒頭に置かれる文は、パラグラフ全体の内容 を示す総括文、あるいは予告文的なものである。次いで、これを受ける文が総括文や予告 文の内容の根拠、理由、裏づけとなる論証的な文である。最後に、パラグラフの結論を示 すまとめの文が来る。こうしてパラグラフは、総括文・予告文、論証文、まとめ文という 3層構造からなる。これは論文の構造である序論、本論、結論という3層構造の極小形で ある。

つまり、論文とパラグラフは、3層構造の極大と極小のかたちで対応しており、パラグラフが論文の基本構成単位になる。この意味で、論文はパラグラフ構造を守って書いてゆかねばならない。そうでないと、論理を筋道立てて積み上げるのはむずかしい。

2. 外形的要件

上の基本的着眼点をもっと簡単な外形や外観から窺われる事項で判断しようとするのが、ここでの外形的要件ということである。きわめて初歩的なことのようであるが、現実には、この外形的要件をまったく満たしていない文書が横行することからすれば、決して初歩的な問題としてすまされることではない。

(1) 論述文の基本書式を守っているか

論述文の基本形式とは、1 行あたり 40 字とし、1 ページでは 40 行とする。フォントは、10.5 ポイントの明朝体。 マージンは天地左右の各 30 mmずつ。 見出しの前には 1 行アキをとるなどのルールである。

(2) タイトルは適切か

基本的着眼点で述べたように、タイトルは全体の論旨をよく代表していなくてはならない。そうであれば、タイトルだけでみても、文書の内容はある程度わかるはずである。つまり、適切なタイトルとは、このような要件を満たずものである。

(3) 見出しがあるか

見出しが適切に置かれていない原稿は、非常によみづらい。A4サイズ原稿用紙なら、1ページに2つか3つの見出しがあってよい。

(4) 見出しにはナンバリングを入れているか

見出しを入れるなら、わかりやすさの点で、通例、それは見出しの前に数値番号を入れたナンバリングのかたちをとる。つまり、節題表記の形式をとる。見出しがこのようなかたちになっているかどうかのチェックである。

(5) タイトルと見出しの関係は適切か

タイトルと見出しの関係は、論を組み立てる骨格表であり、見取り図、設計図である。 したがって、タイトルと見出しの関係も、こうした構造関係が明確でないならば、論を組 み立てる骨格表や、見取り図、設計図の役割を果たしていないことになる。

(6) インデントが入っていないか

論述文の通常のスタイルでは、インデントは使わない。インデントを使うと、レジメ的なスタイルになってしまう。 ところが、ワードを安易に使うと、ワードは自動的にインデントを施すので、書き手の意図していないところでインデントがあちこちに出現する事態となる。文書にインデントがないかどうかは、論述文の形式に慣れているかどうかの端的な見分け方にもなる。

(7) 語句やフレーズだけの文書ではないか

論述文のスタイルで書くなら、基本的に文章体になる。あるいは、論述文とするには語句やフレーズだけでは完結しない。逆にいえば、語句やフレーズだけの文書は、論述文として未完成のものである。

(8) 文章体でないレジメ状態の文書ではないか

同様なことを別のかたちでいえば、文書をレジメとして書いていないかのチェックが必要である。

(9) 文書の外観からみて文書に対するフォーマット意識があるといえるか

文書に対してフォーマット意識があると、文書を一覧的にみたとき整然とした印象を受ける。こうしたことが文書の外観からみて文書に対するフォーマット意識があるといえるかということである。

(10) 文書を一覧したとき見るに堪えるものか

文書を一目見て、見るに堪え、中身があると感じさせる外観をもっているかどうかである。

3. わかりやすさ、伝わりやすさ

わかりやすさ、伝わりやすさは、1の基本的着眼点や2の外形的要件を満たした文書なら、かなりの程度はわかりやすさや伝わりやすさも備えているといえる。

しかし、これらに加えてわかりやすさ、伝わりやすさを入れ込むには、次のことが必要となる。

(1) 論理的思考力を体化することによるわかりやすさ

多くの人を納得させるわかりやすさは、初歩レベルの論理的思考力やまねごと程度のロジカルな態度からは出てこない。それを血肉化させ、深めたかたちの論理的思考力にまで高めないと、表面的なわかりやすさを超えた多くの人を納得させるわかりやすさは出てこない。

(2) コミュニケーション力を深めて出てくる伝わりやすさ

伝わりやすさについても同様なことがいえる。多くの人に伝わりやすくする力を持つには、初歩的なレベルのコミュニケーション力では十分でない。「見る力」、「聞く力」、「読む力」、「話す力」、「書く力」を総合させたより高次なコミュニケーション力が必要とされる。これを身につける有力な方法は、現場的、体得的なかたちでこの5つの力を総合的に身につけていくことである。

4 書く力を高める訓練としての書評が持つべき条件

はじめに

書評的な文章を書いてみることは、書評という性格の文章が自ずと要求する条件からして、書く力を高める上で非常に有益である。ただ、これもせっかく訓練としてやるからには、書評の型やルールをわきまえない、自分勝手なスタイルで書き流すのでは効果が乏しい。よい書評の条件を強く意識し、それに近づけることを目標にして書くべきである。つまり、練習として書評を書く場合には、「書評とは何か」や、「書評はどういう要件を備えるべきか」といった基本的なことの検討を十分にしておく必要がある。こうしたことを踏まえて書評を書くならば、短い分量の中で言いたいことを適切に言い尽くすという書評文が本来持つべき特性からしても、書く力を高める上での有益な訓練になる。

そこで、ここではそうした書評文執筆の際に模範となるべき書評が持つ要件についてあげておこう。そうすると、以下のようなことがあげられる。これは課題練習として書評を書くときのチェックリストにもなる。

- 1. 書評対象の図書や文献を読んでいない者にも、その内容を的確に伝えられる
- 2. 筆者の主張なり論点を的確にまとめ、紹介できている
- 3. 書評対象図書の長所や売りについて、一言で要約し、明確に伝えている
- 4. 書評対象図書に対して、根拠あるかたちでの評価を行なっている
- 5. 議論の展開においては、評者独自の視点を打ち出している
- 6. 書評文だけでみても、おもしろく、読ませる内容である

これについてより具体的にいえば、書評文は、それを読んだ者がそこで取り上げられた 本を買いたくなるような内容で書かれているかどうかということである。

5 読みとりと構成スキル向上のための実習課題

はじめに

新聞掲載の書評は、紙面構成上の理由から 800 字余りの字数が一般的であり、それほど長い原稿量ではない。また、発行部数が大規模である日本の新聞(全国紙)では、全方位的なその性格上、書評の書き手にそれなりの専門家や有識者を起用する場合が多い。つまり、新聞の書評文は、文章や文章構成の面から見て、おおむね水準を超えているとみてよい。そこで、新聞掲載の書評文を教材対象として使うことには、教材要件として一定の意味が生じてくる。

ここではさらに教材として使用する場合に、比較分析が可能となり、効果を上げやすいという点で、同じ図書に対して複数の評者が書評をしている例を取り上げる。すなわち、こうしたケースを実習課題として取り上げることにより、読みとりスキルと構成スキルを一体的に学ぶことができる利点がある。

1. 実習の狙い

短文を素材にして、時間をかけないかたちで実習を行なう。ここでは、読みとりスキルと構成スキルの一体的向上を図るため、これに適したかたちの実習課題を解いていく。

2. 実習用教材

上記の主旨からして、ここで素材とする短文は、短文であっても中身がなければならない。また、文章的レベルはそれなりのものであり、何より論理的構成がしっかりしたものでなければならない。こうした条件に鑑み、ここではそれなりに知名度がある書き手による新聞掲載の書評文を取り上げる。しかも、この書評文は同一書に対して複数人が書評を行なっているものがよい。この方が比較可能性が出てきて、文章解析をする上でいろいろ好都合となるからだ。

こうして、書評対象となる図書は、佐藤卓己『輿論と世論』新潮選書、2008年、1.400 円、を取り上げる。これに対する書評文の一つは、日本経済新聞の2008年11月16日付で掲載された大嶽秀夫(同志社女子大教授)書評「無責任な気分を脱却する思考」(885文字)である。もう一つの書評文は、朝日新聞2008年11月16日付で掲載された苅部直(東京大学教授)書評「言葉の区別見失った民主政の基盤」(845文字)である。

3. 構成スキル獲得実習のやり方

では、ここでの実習はどのように行なうのか。実習内容は大きく2つに分ける。構成スキルの獲得実習と読みとりスキルの獲得実習である。構成スキルの獲得実習のあらましについていえば、次のとおりである。

新聞書評ではスペースの関係もあって、小見出し等のかたちをとった構成は書評の文中において明示されていない。しかし筋道が明確な文は、必ず何らかの構成を持つ。つまり、800 字程度の短文からなる書評文にも構成があるはずだ。そこで、回答者は書評において明示されていない構成を見出し、復元する作業を行なう。次いで、文章構造をつかむ読み

とり解析作業もこれに併せて行ない、読みとりスキル獲得のための実習にしていく。2つのスキル獲得のための実習はこのような関係にある。

次に、構成スキル獲得実習の具体的なやり方について説明する。これはおよそ以下のと おりである。

(1) 書評文は2、3部ほど余部をコピーしておく

書評が載った新聞記事 (コピー) は、下書き用、切り張り整理用で使う必要がある。このため、 $2 \sim 3$ 部程度の余部をコピーしておくのが望ましい。

(2) 書評文を意味的な基本単位にわける

初めに、書評文の下読みを行ない、自分が基本的論点と思う部分毎に区切りを入れて、 書評文全体をいくつかに分けてみる。

(3) 基本単位にわける場合には、論文の3層構造を意識する

書評文の構造をつかむため区切りを入れる際は、論文的なものの基本型である序論、本論、結論の大枠的三層構造を意識するのがよい。ただし、これは単純に全体を3つにわけることを意味するものでもない。本論はさらにいくつかの単位部分にわかれるのが通例である。したがって、たとえ短い文であれ、構成としては3つ以上のいくつかの柱部分にわかれると思った方がよい。

(4) 区切り毎に適切な見出しを考える

次に、これらの区切り毎にその要旨をもっともよくあらわすと思われるフレーズを考え、 それを各論点部分の見出しとして書き入れる。これは各区切り部分毎に、自分が最重要論 点と思う内容に即して書き入れる。これを踏まえて、筆者の最大主張点を抽き出すことに 努める。

(5)全体調整と修正

これらの作業が終ったら、もう一度全体を見直してみる。そして、さらに修正が必要ならば、適宜修正を施す。

(6) 読みとり結果に基づき、コピー記事を切り貼りして編集整理する

全体作業が一段落したら、もう1枚の書き込みをしてないコピー記事(切り貼り整理用)を使って、切り貼り整理する。つまり、上で確定した各区切り部分毎に、コピー記事を切り取る。この切り取った部分記事は、前後に適当な間隔をとり、台紙に貼り付けていく。各区切り前の適切な位置には、区切り毎に見出しタイトル(これは下書きで考えたもの)を書き入れる。

(7) 書評文の構成に関する説明文の書き込み

また、書評文の構成について説明が必要と判断するならば、各見出しタイトルの後やその他の場所に適宜適切な説明文を書き込むようにする。

4. 読みとりスキル獲得実習のやり方

構成スキル獲得実習がすんだら、読みとりスキルの獲得実習に移る。次に、この読みと りスキル獲得実習のやり方について述べる。ただし、これは構成スキル獲得のための構成 作業実習との関連を意識したかたちのものであることはいうまでもない。

(1) 文章全体の構造を意識しながら読みとる

(2) 対比・比較しながら読み進めることは、文章全体の構造をつかみやすくする ここで2つの書評文を対比的に読み進めるならば、両者の比較を通じ、評価の尺度となるものが導入される。これが文章全体の構造をつかむ上でも、大きな働きをする。

(3) 2つの書評文の構造分析をする

2つの書評文の構造分析をするとは、より具体的にいえば、次のような項目を立て、それぞれが大嶽秀夫書評文と苅部直書評文においてどのような扱われ方であるかを調べ、分析、整理する。さらに、項目毎にそれらの結果を書き込んでいくことである。

- ①書評文の全体において、冒頭の節はどのような役割をしているか。
- ②書評対象図書でのキーワードに関し、把握の仕方の違い(説明の仕方の違い) はあるか。
 - 1) 輿論
 - 2) 世論
- ③世論調査の位置づけや意味についての言及があるか
- ④書評対象図書の議論全体と関連させて、世論の支配ということへの言及なり問題意 識があるか
- ⑤書評対象図書の議論全体と関連させて、マニュフェスト主導型政治への言及なり評価、問題意識が見られるか
- ⑥ 輿論と世論の違いを意識したとき、それぞれの望ましい姿についての具体的な説明 があるか
- ⑦書評文の中で、書評対象図書に対する全体的評価は具体的に記述しているか
- (4) 書評文の構造分析の結果は、文章構成への評価やコメントに跳ね返っていく 以上のような読みとりのための構造分析作業を行なうと、2つの書評文の構成に関する 評価やコメントは自ずと出てくるはずである。つまり、書評文の構造分析作業は、それぞ れの書評文に対し、どのようなコメントができるかを根拠に基づいて考えることになる。

6 『輿論と世論』に関する2つの書評文の構造的読みとり

はじめに

以下においては、佐藤卓己著『輿論と世論』に関する大嶽秀夫と苅部直の書評を取り上げる。両書評文については、先に「5 読みとりスキルと構成スキル向上のための実習課題」の「3.構成スキル獲得実習のやり方」で示した7つの視点からチェックし、構造的にその内容を明らかにする方法を示した。本稿は、これに基づいた読みとり事例であるが、2つのスキルのうち読みとりスキルの獲得実習への回答的なものとなる。

1. 書評文における冒頭節の役割

この点では、両書評を対比的に見ると、どのような違いがあるか。

大嶽秀夫

問題提起文(予告文)が冒頭に置かれている。

「民主主義は機能しているか」という問い かけ 苅部直

感想的評言としての「「世論」が気 になるのである」という物言いから 始まる。

問題提起文(予告文)はとくになし。

2. 対象図書でのキーワードに関する説明の仕方の違い

大嶽秀夫

苅部直

<輿論>

- ①熟考した上での判断
- ②公的な場における議論を通じて形成されるもの (パブリック・オピニオン)

人々が自分の頭でじっくりと考え、 責任をもって議論をたたかわせた過程から見いだされる、理性にのっとった多数意見。 輿論は、民主政の基盤になる。

<世論>

- ①人々の無責任な気分、空気
- ②プライベートな感情

世間に何となく広まっている好悪の感情、根拠は乏しい底の浅い感情。

3. 世論調査の位置づけや意味についての言及があるか

大嶽秀夫

苅部直

現行の世論調査の問題性、弱点を明確に指摘「混乱した議論の整理には役立たない」

明確な言及はない。ただし、(世論の受けとめ方が)統計調査の数字として表われる世論の取り扱いを大きくゆがめている、との指摘はある。

4. 世論の支配ということへの言及なり問題意識があるか

大嶽秀夫

いわゆる「世論の支配」は、世論への迎合的 追随や、人々の無責任な気分、空気を判断指 標とする世論調査結果として存在する。しか しこの意味での世論の支配は、パブリック・ オピニオンの貫徹としての「輿論」の興隆と はまったく別個のものである。こうしたとこ ろから真の「世論の支配」は生まれ得ない。

有部位

特別な言及はないが、ポピュリズ ム政治がこれの典型であるとの主 旨の指摘はある。

5. マニュフェスト主導型政治への言及なり評価、問題意識があるか 大嶽秀夫 苅部直

今のところ、マニュフェストは、政党に おけるイメージ戦略手段の域を出ていな い、と見る。

言及はなし

6. 輿論と世論の望ましいあり方についての具体的な説明があるか 大嶽秀夫

具体例や具体的な言及はなし

苅部直

- ①新聞は「世論」を良質な「輿論」 に引き上げる役割をすべき。
- ②インターネットを通じての情報 交流は、新たな輿論形成の可能 性を有する。
- 7. 対象図書に関する全体的評価を具体的なかたちで行なっているか 大嶽秀夫

①輿論と世論のあり方への鋭い分析を縦横

苅部直

- 無尽に展開
- ②政治を考える上で大いに参考になる
- ③知的刺激に満ちた本

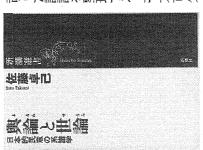
評価に関する直接的な言及は乏し 11

黒はて影画

昨今の日本政治は、内閣支持率 という「世論一の動向に政党や政 治家が一喜一憂し、「世論」が政 治を動かしているようにみえる。 これは民主主義が正常に機能して こるということなのだろうか。際 問を感じるむきも多いだろうが、 どこに問題があるのだろうか。こ の問いに正面から答えてくれるの

が、本書である。

著者はまず、「世論」とは単な る人々の無責任な気分、空気であ って、熟考した上での判断、公的 な場で議論を通じて形成された 「輿論」とは峻別すべきだ、と指 摘する。この概念の混同は、戦後 初期に「輿」という言葉が使えな くなり、輿論を世論と表記したこ とに一因がある、という。世論語 査に表現された「世論」は、パブ リック・イピニオンたる「輿籠」 ではなく、単なるプライベートな **廖情に過ぎない。こうした世論の** 支配は民主主義とはほど遠い。混 乱した議論を整理する上で不可欠



▶さとう・たくみ い年生ま れ。京大准教授。著書に『「キ ングーの時代』など。

州门神 不下

な指摘である。

この大前提から出発して、メデ ィア史の研究者である著者は、歴 史研究に裏付けられた「輿論」と 「世編一のあり方への鋭い分析を **総懐無尽に展開していく。 政治を** 考える上で大いに参考になるし、 何よりも知的刺激に満ちた本であ る。評者には、第二次大戦中のプ ロパガンダの担い手たちが、戦後、 米占領当局の指導を受けて、世論 調査研究に従事していくという 人的連続性を跡づけた部分に、特 に興味を惹かれた。世論調査のも つ操作機能を認識するためにも重 要な視点である。

マニフェストという耳なれない 言葉が日本政治に登場して、数年 になる。二〇〇三年総選挙で民主 党が、小泉・真紀子ブームに対抗 して、政策で勝負するという狙い で使い始めた。しかしマニフェス トを読む有権者は何人いるだろう か。マニフェストは政党が政策に 真面目に取り組んでいるというが ーズを表現するものである。要す るに、パーソナリティを前面に出 したポピュリズムと同様の「イメ ーツ戦略一なのである。世論と関 論を区別する認識を得ても、輿論 を作ることには道遠しである。し かし最初の一歩を踏み出さずに は、何も始まらない。本書はその 最初の一歩とすべき書である。

同志社女子大教授 大嶽 秀夫

- 78 -

那

超十出

5

K

気がしてしまう。 ほいろものの、どうも危ういた基づくのが民主政の原則と 右往左往する。たしかに民意とったあとは支持率の高下に政治家が首相になり、政権を 国民の人気が高いとわかった このところ、「世論」が気

例について分析している。を、戦中期と戦後の多くの事・世論調査と、政治との関係本のマスメディアによる報道する視点から、佐藤卓己は日と「世論」。この二つを区別本の表題にある、「輿論」

となるべき「輿論」にほかな数意見。これが民主政の基盤される、理性にのっとった多たたかわせた過程から見いだと考え、責任をもって議論をして議論をしたなが自分の頭でじっくり

用籍法が通常だった。えなくなるまでは、そうしたえなくなるまでは、そうした限のせいで「輿」の文字が使い。実は、戦後に入り漢字制は、単なる「世論」にすぎなく広まっている好悪の感情とれに対し、世間に何とな

は見失われ、いまではほとんしかし、二つの言葉の区別

来するのである。ようの政治の弊害も、これに由よれば、いわゆるポピュリズよれば、いわゆるポピュリズ大きくゆがめている。佐藤にて表れる世論の取り扱いを、まらず、統計調査の数字としば、言葉づかいの問題にとどは、さの人が、世論をヨロンと発

と引きあげるべきなのに、そと引きあげるべきなのに、その事論となぼしてしまう。新聞は、政院してしまう。新聞は、追認し、政治動向にも影響をは関係にすぎない「世論」を結果を報じることで、底の後はあたびに調査を行い、独判は手きびしい。争点が持

と佐藤は説く。論」形成の新たな回路を創るむ。 その積み重ねが、「輿意見を発し、他人のものを読インターネットなどを通じてこの現状に対して、人々が

のような、重い提言である。

な。ほとんど絶望の中の希望現状を、どう打開してゆくの

に見られる、そうした政治の

日本に限らず、先進国の多く

ならぬ、ポル(世論開査)。ポ

衆文化論)。 教授(メディア史、大8年生まれ。京都大催円/さとう・たくみ新瀬選書・1147-0



7 2つの新聞記事の構造的読みとり

はじめに

以下の2つの節は、外見的なテーマはまったく違う。本節の8は、新聞記事で扱われている歌舞伎役者の追悼文を素材にした読みとり実習である。次節の9は、「会社四季報」の企業記事からトヨタ自動車とホンダの経営的意味合いがどれだけ読みとれるか試みたものである。「会社四季報」による比較企業分析といった趣の練習素材である。一見しただけでは、両者にあまり共通点はなさそうであるが、そうでもない。この2つの素材は、共に構造に注目してその意味するところを読みとるという点では、見事に共通する。

前者の追悼文の比較分析は、2011 年 12 月の放送大学大学院小倉ゼミの宿題として行ったものである。ここでは、2 つの新聞記事の構造的読みとりを行った。2 つの追悼記事の比較分析である。一つは、天野道映による「天に伸びる声 酔いしれた 中村富十郎さんを悼む」(朝日新聞 2011 年 1 月 8 日 (土) 付)であり、もう一つは、中村哲郎による「王道一筋 女形極める 中村芝翫を悼む」(朝日新聞 2011 年 10 月 12 日 (水) 付)である。

以下で、文章の構造的読みとりを行う場合の注意点を示した。あわせて2つの記事の構造分析の結果も記した。これにより、この宿題にどう回答すべきかを示す一例にする。

1. 構造とは何か

ここで構造とは何かを問うことは、今回の課題に即していえば、文章の基本単位となる ものを見出す。課題文の全体と部分の関係をつかむことになる。要するに、文章の構造を つかむには次の2つがポイントになる。

(1) 基本構成単位に分ける

文章の最小単位と基本単位は、重なることもあるが、重ならないこともある。この場合は、最小単位と基本構成単位を区分する必要がある。この場合、どのような単位をもって 基本構成単位とすればよいか。

課題文の長さと内容からすると、この場合の基本構成単位は、①段落とするのは適切でない②むしろ、段落をいくつかまとめた大項目とする方が適切である。つまり、追悼文の内容で柱となる単位部分を考えると、これは大項目である。したがって、この場合は、大黒目が基本構成単位になる。

(2) 全体と部分の関係をつかむ

全体と部分の関係をつかむとは、この場合は構成要素が2つしかないので、大項目と小項目の関係をつかむことになる。

2. 読みとりの注意点

ここでの注意点とは、構造分析を意識して課題文をどう読みとるかに関することである。

(1) 基本構成単位をどこに置くか

上のとおり、最小単位と基本構成単位の違いに注意することが大事である。

- (2) 基本構成単位はどのように展開され、また全体論旨とどうかかわるか見きわめる
- (3)全体と部分の関係を把握する

全体と部分の関係を把握することをもう少し詳しくいえば、全体論旨の展開という観点からは、何が論旨の柱としての大項目であり、何が最小単位の小項目であるか押さえ、さらに両者の関係を見きわめていくことといえる。

(4) 文章は全体の流れや論旨に即して読みとる

文章は全体の流れや論旨に即して読みとるとは、逆にいえば、個々の部分や表面的な 記述に目がいったり、惑わされたりしないようにすることである。

(5) 論としてのストーリー展開がどこまであるか

これは文章評価の基本の一つである。論としてのストーリー展開というからには、ストーリー性で読み手を引きつけることができなくてはならない。そうすると、羅列的な記述は好材料とはならない。

(6) テーマと結論や基調が一直線で結びつくか

テーマと結論や基調が一直線で結びつくかどうかは、文章の説得力を大きく左右する。

3.2つの記事に関する見出し付けによる構造分析と評価

構造分析は、別紙による。文章としての評価は、天野道映による追悼文の方が高くなる。 <理由>

① 構造が明確である

構造が明確であるとは、全体と部分に緊密な関連があり、個々のエピソードも羅 列的でないことを指す。

- ② 一貫した主張なりメッセージがある 「声のよさ」、「声の力」の打ち出し方で一貫する。
- ③ 主張、メッセージに基づき、具体的な展開がなされている 「声のよさ」、「声の力」で一貫した具体的な展開がなされている。
- ④ 結論が腑に落ちる 以上のことから、結論も腑に落ちることになる。

天野道映 天に伸びる声 酔いしれた 中村富十郎さんを悼む

(別紙1)

1. 導入

故人評価の着眼点、「朗々たるせりふ」

- 2. キャリア紹介から特質へ
- (1) キャリア紹介
- (2)特質と美点
- (3)型を守る
- (4) 背後に名優の面影をみる
- (5) 正統的な歌舞伎の継承者
- 3. 型から個性へ
- (1)独自色への旅立ち
- (2) 事例1
- (3) 事例2
- (4) 天に伸びる声

「音声のすばらしさ」 「荒事などの高く張る声」 「真っすぐ天に伸びていくかと思われた」

(5) 歌舞伎における声の力

「声そのものの力」

「豊かな声に理性も感情も抱き締められる」

中村哲郎 王道一筋 女形極める 中村芝翫を悼む

(別紙2)

- 1. 導入
- 2. 実績と紹介
- (1)長い雌伏と遅咲き
- (2) 古典の基礎の蓄積
- (3) 名人の予言的中
- (4) 芝翫の美質
- (5) 舞踊技術の高みと冴え(事例1)
- (6) 合理的認識 (事例2)
- (7) 現代的感覚の持ち主(事例3)
- (8) 持ち役の広がり (事例 4)
- (9) 円熟の境地
- 3. 結語

天に伸びる声 酔いしれ

1

主宰する「矢車会」では「勧進帳」の弁慶を79歳で

つとめた=2009年5月、歌舞伎座。

松竹提供

はもう足が弱っていて、杖をの畠山重忠に扮した。この時 ふは少しの陰りも見せなか 突いて出たが、朗々たるせり 代目中村富十郎丈が亡くなっ 11月新橋演舞場では「逆櫓」 た。最後の舞台となった昨年 八間国宝の歌舞伎俳優、五

この人は苦労した。若い時 場(武智歌舞伎)で、二代目 歌右衛門や十七代目中村勘二 後にそこも離れ、六代目中村 京へ移り菊五郎劇団に入り、 関西歌舞伎が不振に陥る。東 十郎)と共に花形となるが、 中村扇雀(現·四代目坂田藤 は武智鉄二主宰の関西実験劇 郎との共演が多くなった。 だがこの波乱に富む経歴が

教えを崩さなかった。 このため観客は、彼が新歌

芸の幅を広げ、また彼の人柄 舞伎俳優の道を歩かせた。 端でもない、最も正統的な歌 の謙虚さが、器用貧乏でも異 歌舞伎は、初役の時は先輩

から自分の工夫を加えてもよ に教わった通りに演じ、再演 い。ところが彼は常に先輩の 的な歌舞伎の継承者だという

ということは75歳頃から意欲 色を出すことも求められる。 的だった。 この点では5年ほど前から、 一方で先人とは違う独自の

の切戸口へ入っていった。 後ろ向きで見せ、そのまま奥 舞伎座「勧進帳」の富樫。弁 つに正面向きではなく、斜め のむしぐさを、それまでのよ を許す時、顔を仰向けて涙を 慶の苦衷を察して関所の通行 例えば2005年9月の歌 その抑制の美しさ、覚悟の

菊五郎劇団で師事した二代目 いた。黙阿弥の世話物では、 川寿海の声を、彼の背後に聞 舞伎の座頭になった三代目市 伎の系譜を継いで戦後関西歌 尾上菊五郎の姿がよみがえる 尾上松緑の息遣いを感じた。 さらに松緑の向こうに六代目

中村富十郎さんを悼む

影が重なり合うめくるめく輝 りの場所ではなく、先人の面 かに思われた。 きを帯びて見えた。最も正統 その時舞台は、富十郎丈独

のは、このことである。

舞伎を演じる時には、新歌舞

評論家

天野 道映

びていくかと思われた。 を許さなかった。荒事などの 音声のすばらしさは他の追随 りの精霊が滴るようだった。 体の深いところから、ふと踊 切れのよい振りとは別に、身 高く張る声は真っすぐ天に伸 「文屋」。この時は持ち前の 名人上手は数多くいるが、 また10年7月新橋演舞場の

理性も感情も抱き締められる を最も強く感じさせるのが ところが大きい。そのこと も、声そのものの力による それはせりふの意味内容より ただ訳もなく歌舞伎に酔いし この人だった。豊かな声に 議な論理で人を納得させる。 歌舞伎のドラマは時に不思 観客は論理を超えて、

天野道映稿 「朝日新聞」2011年1月8日付

2011,

中村芝翫を悼む

2人を相次いで失った。 謹 保持者として最高峰の名優 う、正統的な歌舞伎演技の れた今年、正月には中村富 もあった。大震災に見舞わ 十郎、10月には芝翫とい んで冥福を祈りたい。 なった。歌舞伎女形の筆頭 で、歌舞伎座の首席俳優で 中村芝翫が、83歳で亡く

前後で迎えた俳優としての 舞伎史において、彼が40歳 から半世紀以上、芝翫の舞 台を見てきたが、戦後の歌 筆者は前名の福助時代

さァ」と囁いていたとい そのうちきっと光ってきま を瞠目させる事件であっ 舞伎一筋に歩んで、古典的 者に「彼は今は地味だが、 目尾上菊五郎は、芸界の識 だが当時、師であった六代 な基礎を黙々と蓄積した。 テレビの助けも借りず、歌 在ではなかった。映画や それまでの昭和20~30年 彼は決して目立つ存

お初、「妹背山婦女庭訓」絶間姫、「鏡山旧錦絵」の浄福の一つだ。「鳴神」の の雛鳥と橘姫。密度と格 無類だった。 筆者の観劇生活においても 芝翫の開花と、その後十数 年間に及ぶ、とみに充実し た舞台を実見できたのは、 芝翫を芝翫たらしめたも 名人の予言は的中した。 気迫と芸品は、 まさに

のは、女性を演じても男声

松は「師匠の踊りには明確

な理論があるのです」と筆

や「仮名手本忠臣蔵」お 伍して、「先代萩」沖の井 ☑ bunka@asahi.com

かさにあった。 安定感と、イメージをくっ きりと喚起する動きの鮮や を基調とするセリフ回しの 舞踊の「鏡獅子」

> 折れば裾はこう流れる。そ ば袖はそう動き、そう膝を

者に語った。こう肘を張れ

築されていた。かつて、愛精 弟子の一人である中村芝喜 じ、満場感嘆の光景が何度 寺」「藤娘」「保名」など か出現した。 の技術の高みと冴えには、 瞬、客席にどよめきが生 芝翫の舞踊は、緻密な分

代萩」の飯炊きの場を長いな認識の所産だった。 芝翫は名だたる先輩たちに あった。新作歌舞伎「柳影 と感じる、現代的な感覚も の人々」の徳姫には陰影が にじんだ。 沢蛍火」のおさめ、 の舞踊の造形美は、合理的 昭和後期の歌舞伎界で、 一戦国

哲郎 中村 演劇評論家

T演劇評論賞)、 2年生まれ。演劇研究者・評論 ムと」など。 見」「歌舞伎の近代」(AIC 冢。著書に「西洋人の歌舞伎発 なかむら・てつろう 194 「花とフォル



=1967年4月、東京・歌舞伎座。撮影・松竹襲名披露で「本朝廿四孝」の八重垣姫をつとめる

わゆる立女形の役、また 蔵」戸無瀬、「摂州合邦 り、先輩たちが衰え、姿を 老け役も務めるようになっ 辻」玉手御前といった、い 消していく中で、芝翫は60 作も多かった。平成に至 ジションを立派に確保、傑 浪といった二番手女形のポ 歳を超えた頃からようやく 「道明寺」の覚寿のような 妹背山」定高や「忠臣 「菅原伝授手習鑑」

満たされていた。 親族に囲まれた舞台姿は若 々しく、馥郁たるムードに 「夏 魂まつり」で、一家月の新橋演舞場での舞踊 の志向がうかがわれた。 拡大した演技や、舞踊では 技術を超えた風味、情感へ 者が見た最後の舞台は、8 そこには細部をリアルに

も等しい歌舞伎座の新築・ が、残念でならない。 再開場を見ずに逝ったこと であった。唯一、我が家に 彼の生涯は、文字通り幸福 れ、歌舞伎の王道を歩んだ 妻、子孫など、周囲に恵ま 優れた指導者、慈母、 りではなかったはずだが、 い、壮年までの辛労は一通 幼少時に父や祖父を失

> 「朝日新聞」2011年10月12日付 中村哲郎稿

8 「会社四季報」によるトヨタ、ホンダの比較企業分析

はじめに

ここでは、『会社四季報』の紙面に反映された構造に着目する読みとり実習を行う。具体的には、四季報に掲載されたトヨタ自動車とホンダの情報を比較し、読みとり結果を延べよというものである。これは2012年1月の小倉ゼミ宿題として行ったものである。四季報というスペース的に制約のある情報に基づき、どこまで対象企業の意味ある特徴をつかむことができるかの訓練である。

1. 四季報の紙面構成から構造をつかむ

この課題を行う上で、財務の知識は特段要求しない。にもかかわらず、四季報から会社情報のポイントを読みとるにはどうしたらよいか。これには四季報の紙面構成を手がかりにし、そこに反映する構造をつかむのがよい。紙面構成の構造をつかむことである。

株価

チャート

『会社四季報』の紙面構成

株価指標 事 特 社 名 構 業 株主 績 資本移動 変 成 財務 記事 化 株価 記 役員・連結会社 묶 本社住所 工場・店舗等 業績 配当 従業員数、平均年齢 平均年収

筆者の作成図。数値等の出所は、四季報の2011年第4集秋号より。以下同様

まず、社名、特色、事業構成、およびその下部の項目は、会社の自己紹介的内容である。ここではとくに特色、事業構成に注目して情報を読みとることが大事になる。業績は損益計算書 (P/L) を簡略化したもの。これを文章化したものが記事の前半部。財務は貸借対照表 (B/S) を簡略化したものであり、記事内容を数値的に構造化したものといえる。この3つは関連している。株主等の欄は、会社のガバナンス構造を示す。株価等の欄は、株式市場での評価状況を示す。こうしたことが紙面構成の構造的把握になる。

2. 企業的特徴、事業的特徴を読みとる

	ホンダ	トヨタ自動車	両社の違い
社名	技術と関連性あり	モノを即物的に謳う	技術かモノか
特色	北米が主だが、世界	国内シェアは5割	海外戦略の違い
	6 極体制。	(金融部門が大きい)	円高対策の違い
	メキシコ進出で価格競	グループ会社再編	
	争力強化と為替リスク		
	の軽減を狙う。		
事業構成	2輪車からロボットや	自動車主体	事業範囲の広が
	ジェット機まで		りに着目
傘下有力企業	本田技術研究所	日野、ダイハツ	本体中心か、グ
			ループとしての
			生産体制の整備
			カゝ
海外壳上高比率	83%	72%	グローバル化の
	海外展開の進展		進展度に関する
	二輪車部門あり		代理指標になる
外国人持株比率	34.9%	25.6%	会社の業績評価
			の代理指標にな
			る
設立	1948年9月	1937年8月	
上場	1957年12月	1949年5月	
上場スピード	9年	11 年	トヨタは戦前の
			ベンチャー企業
			的存在といえる
株主	機関投資家	機関投資家	トヨタの場合、
	金融機関	法人	大株主で法人が
特定株	33.8%	46.7%	入る。持ち合い
		この高さは、グループ	的な傾向を示す
		会社の持ち合い保有	
		の関係か?	
主力銀行	UFJ信託、埼玉	三菱 UFJ、三井住友	主力銀行の性格
	りそな、みずほ C		を考慮すると、
			トヨタの方が持
			ち合い株式の性
			格が強い

配当	15 円配当を継続。	35 円から 20 円の範囲	トヨタの方が高
	安定的		配当
株価	2000 円台後半から	2600円台から3400円	トヨタの株価の
	3200 円台付近で値動	台で比較的安定的	高さにも反映
	き。安定的		
従業員数	179,060 人	322,048 人	1.80 倍
平均年齢	43.3 歳	38.3 歳	会社の若さの代
			理指標
			ホンダは高齢化
			している。なぜ
			か?二輪車事業
			を持つ関係か
平均年収	731 万円	727 万円	

3. 総合的収益性をみる

	ホンダ	トヨタ自動車	両社の違い
ROA	4.6%	1.4%	ホンダが圧倒的
			に高い
ROE	12.0%	4.0%	

4. 財務経営数値・指標はどう読みとるか

ここでは単に財務の数値の良否を云々するのが主眼ではない。財務をみるということは、そうした表面的なことに狙いがあるのでなく、財務の特徴がどこに絞られ、それはどういう経営的特徴や事業的特徴と結びつくか、これを明らかにすることにある。財務数値を使う意味は、財務のいわば見えない規定要因を見出すところにあるといえる。そうすると、ここではホンダの資産効率がなぜいいのか。あるいは、キャッシュフローの効率がなぜいいのか。逆にトヨタの資産効率やキャッシュフローの効率はなぜ劣るのか、という問いかけが大事になる。こうした疑問を持して、四季報の財務数値や記述をみていく必要がある。

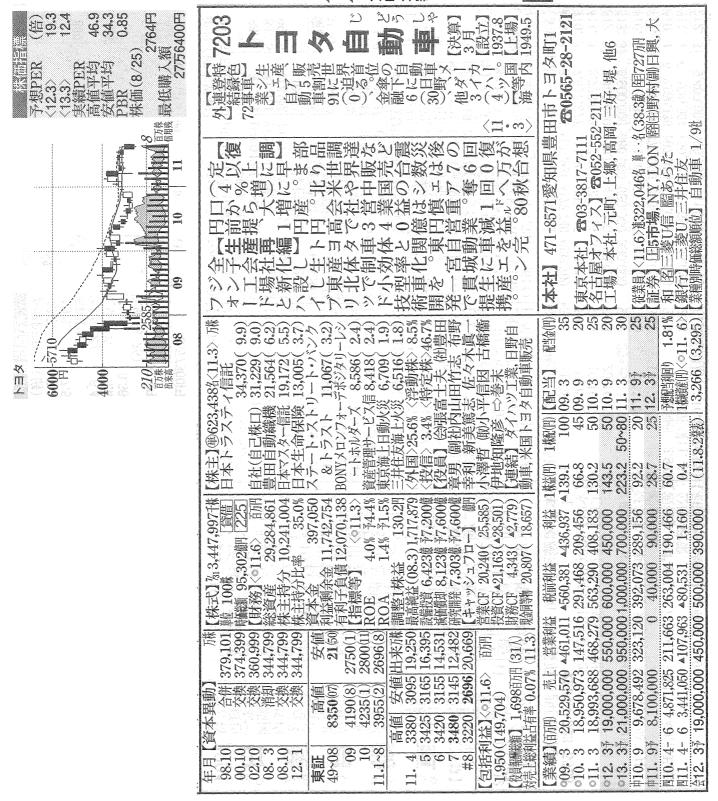
ともあれ、こうした作業の結果を結論的に述べておけば、

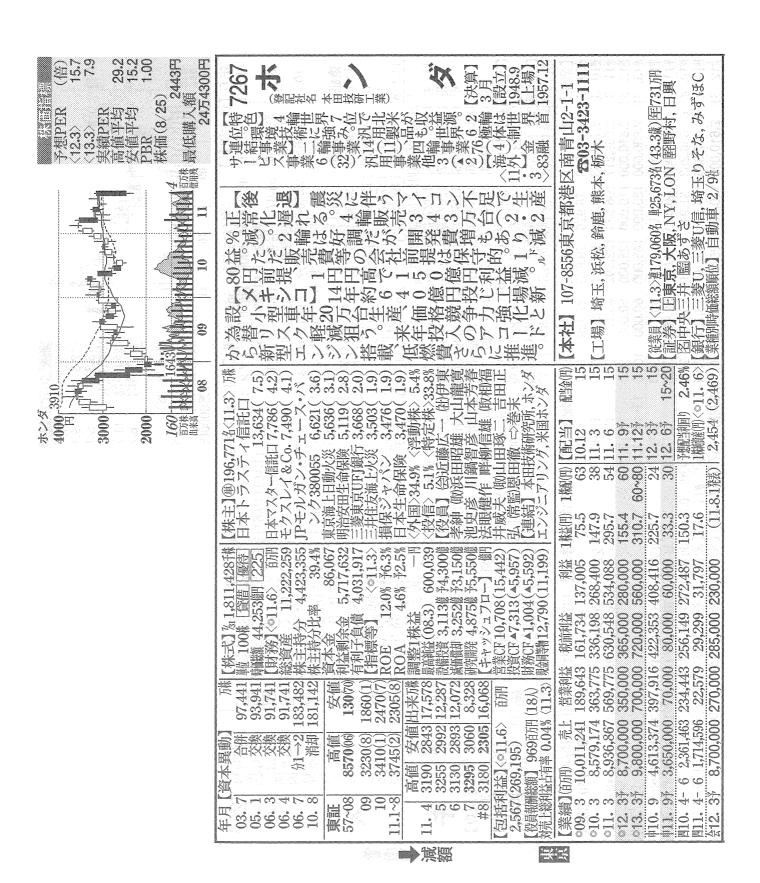
資産の回転の差に注目する → トヨタの回転の低さはどこから来るのか?トヨタは総 資産が相対的に大きい → これは国内市場を主に発展してきており、そこから金融部 門が大きくなった。これが総資産の回転率を低くする

財務構造の特徴を簡単につかむには、その要因がどこからもたらされるか、徹底してみていくことである。そこで、ROAやROEで総合的収益性を押さえたら、また本ケース

のように比較2社の間に総合的収益性で明確な差があることがわかれば、その差は何からもたらされるかを追求する。これには、ROAやROEを規定するいくつかの主要な財務的数値を取り上げ、その大小関係を基にして両者の効率の差がどこからもたらされるかみていくのがよい。財務の構造的特徴を把握するには、下手に財務の比率分析をするより、このやり方のほうが遙かにすぐれている。ただし、財務的数値の大小関係を基にして、どの数値が異常値であるか見きわめるには、比較標準となる数値はどれであるかを知らなければならない。これは一般的には売上高をとればよい。ホンダとトヨタの場合でいえば、両社の売上高の倍率が両社の規模格差の標準的位置を示すことになる。こうして、両社の財務数値を比較し、2倍かその付近を大きく上廻ったり、逆に下廻ったりしている項目があったら、注意すべき数値項目になる。これはここでは総資産の大きさや総資産回転率の格差になる。

	ホンダ	トヨタ自動車	倍率
売上高	8 兆 9,368 億円	18 兆 9,936 億円	2.12 倍
(2011年3月)			
株式時価総額	5 兆 5,416 億円	10 兆 8,408 億円	1.96 倍
(2011年7月			
安値で計算)			
総資産	11 兆 2,222 億円	29 兆 2,848 億円	2.61 倍
総資産回転率	0.79 回転	0.65 回転	0.82 倍
利益剰余金	5 兆 7,176 億円	11 兆 7,427 億円	2.05 倍
有利子負債	4 兆 319 億円	12 兆 701 億円	2.99 倍
設備投資	3,113 億円	6,423 億円	2.06 倍
研究開発費	4,875 億円	7,303 億円	1.50 倍
	「環境技術に強み」の評		
当期純利益	5,340 億円	4,081 億円	0.76 倍
減価償却費	3,252 億円	8,123 億円	2.50 倍
営業CF	1 兆 708 億円	2 兆 240 億円	1.89 倍
投資CF	7,313 億円	2 兆 1,163 億円	2.89 倍
財務CF	1,004 億円	4,343 億円	4.32 倍





『会社四季報』2011年4集秋号

IV 論文をつくる実際と留意点

1 ステップアップ方式で論文を書く力をつける 目次

- 1. 論文を書くために必要な「基礎体力」づくりに励む
 - (1) 書くための基本的なルールを知る
 - (2) 考える方法のスキルを身につける
 - (3) 物事を調べ、事実データを集める方法、調査分析の方法を身につける
 - (4)「自分は一体何のために書くのか」と大きな問いかけをする
 - (5) 書くことの目標はすべて自分の具体的なスキル向上と結びつける
 - (6) 読みとり文の作成などで書く力をつける訓練に取り組む
 - ①読みとり文のタイトルは適切か
 - ②論を組み立てる柱は明快か
 - ③柱と柱の関係や順序は一見して納得的であるか
 - ④結論に至る流れや論証(説明)の仕方は納得的であるか
 - ⑤論全体からメッセージ性がうかがえるか
 - ⑥独自の論証材料を折り込んでいるか
 - ⑦パラグラフ構造を守って書いているか

2. 論文の柱や項目立てはどう行うのか

- (1) 論文の基本構成や型をよく知り、その意味を体得する
- (2) 項目立てや見出しに問いの内容が含まれているかチェックする
- (3) 項目立てや見出しには、問いと答えの応答状況がよく反映しているか
- (4) 4段階レベルまでおろした詳細目次をつくる
- (5) 詳細目次の最下位の細項目には、キーワードや執筆上の注意を入れ込む
- (6) 項目立ての構成表は、執筆する際のシナリオとして機能するまで練り上げる

3. 論文の書き方の基本と留意点

- (1) 論文は論証を積み上げて一定の解決を見出そうとするものである
- (2) 論文では、問いと答えの積み上げ構造に留意する
- (3) こうした意味で、論文では正しい問いに正しく答えられるよう努める
- (4) 論証を積み上げた論文は重層的な立体構造を持つので、これを意識して書く
- (5) 客観性に徹することが論文の説得力を生む
- (6) 自分の立てたテーマへの反論や否定論を常に想定し、それを論破していく
- (7) 論文ではテーマに対して端的に迫り、端的に書く
- (8) 論証に必要なことはすべて入れ込み、不必要なことは入れない
- (9) テーマの展開や論証に必要なことはすべて書き込み、関係ないことは外す

- (10) テーマに漠然と関係する、何となく論証に必要な説明と思うことは外す
- (11) 単なる説明は基本的に捨てる
- (12) どうしても入れなければならない説明や解説かどうか自分で確認してみる
- (13) 論文の個別的部分を書く場合も、常に全体構造との関連を意識して書く
- (14) 論文の一貫性をもった積み上げは、基本単位を意識して書くことから得られる
- (15) 論文を書く上で必要になる学びや情報収集は、逆算的に小分け方式で行う
- (16) 論文における注の意味を知る
 - ①出所の明示による反証可能性を確保する役割
 - ②議論の詳細を注のかたちで書き込むことにより、議論の背景情報を提供する
 - ③注全体として、本文の議論の確からしさを裏づける役割
- 4. いい論文はどうしたらできるか
 - (1) 書く意欲をそそる「おもしろい」題材を取り上げてテーマにする
 - (2) テーマは複数の問題領域にまたがる広がりや奥行きを持つものを選ぶ
 - (3) 異なる要素の結びつけにより、新しい概念や物事のとらえ方・考え方を打ち出す
 - (4) 常識とは異なった見方で問題をみるようにする
 - (5) 読み手が「はっとする」ような内容を盛り込む
 - (6) 論文に謎解きの要素を入れ込む
 - (7) 論文づくりをよくするための工夫や方法についての意識を常にもつ
- 5. 論文づくりのチェックリスト

1 ステップアップ方式で論文を書く力をつける

1. 論文を書くために必要な「基礎体力」づくりに励む

一般の大学生や社会人の院生を想定し、社会に通じるレベルで筋道がとおった論理的な 文章を書くには、何が必要になるか検討してみる。まず、書く上での常識とされる以下の ようなスキルを身につけないといけない。

(1) 書くための基本的なルールを知る

論文を書く上で最初になすべきことは、書くための準備的事項が何かを心得ることである。具体的には、論文原稿をつくる上での基本的なルールや注意事項を知る。たとえば、論文づくりの基本的ルールを学び、文章構成の仕方、分かりやすい文章の基本を学ぶことである。

(2) 考える方法のスキルを身につける

筋道がとおった論理的な文章を書くには、物事の筋道を明らかにできる力がなければならない。そこで、考える方法、ロジカルシンキングのスキルを身につける必要がある。

(3) 物事を調べ、事実データを集める方法、調査分析の方法を身につける

論理的に書くには、一つ一つの立言に関する裏づけ・根拠がなければならない。そこで、 事実・データ、数値や統計、事例等を集める必要が出てくる。さらに、事実データを集め る方法や、物事の調べ方、調査分析の方法について身につけていかなければならない。

(4)「自分は一体何のために書くのか」と大きな問いかけをする

「何のために書くのか」という大きな問いへの答を出すには、対象に関する自らの志や、 思い、あるいは情熱がきわめて大事になってくる。つまり、「何のために書くのか」は、 自らの志や、思い、情熱に立脚したかたちで明確にし、さらには深堀りして初めて答えに 近づくものといえる。

(5) 書くことの目標を自分の具体的なスキル向上と結びつける

これは社会人院生にとくにあてはまることだが、大学や大学院で学ぶ成果は、自分が携わっている実務世界や、広い意味でとらえた仕事の基礎と結びつけるようにするのがよい。もっとわかりやすくいえば、書く力の獲得が仕事上のスキル向上につながることを意識したかたちの目標を立てる。こうした意味からいえば、大学や大学院における実践的な学びは、「書くというかたちで仕事での表現力を増すために学ぶ」。「書くことを通じて仕事の中で自己成長するように学ぶ」。「書くことを通じて仕事で自分なりの付加価値を創出できるようになるために学ぶ」といってもよいであろう。

(6) 読みとり文の作成などで書く力をつける訓練に取り組む

新聞記事を読んで、自分なりに要約・論評した読みとり文をつくる。あるいは、レポー

トや論文をつくるため、自分で集めた各種の資料を読み込んで、書こうとするテーマに即した資料整理のレジメをつくる。こうしたことは、書く力をつける上でのよい練習方法となる。その場合の自己チェック事項としては、次のようなことがあげられる。Ⅲの「3 『書くための読みとり』の方法」52ページから53ページを参照せよ。

①読みとり文のタイトルは適切か

まず、タイトルは内容を反映した適切なものになっているかである。

②論を組み立てる柱は明快か

見出し項目だけみても、論の流れがわかるかである。

③柱と柱の関係や順序は、一見して納得的であるか

書いたものにおける主張点が明確であるかどうかは、柱と柱の関係や順序が一見して納 得的であるかどうかにあらわれる。

④結論に至る流れや論証(説明)の仕方は、納得的であるか

これは、議論の構成や流れがよいかどうかに関する判断軸となることである。

⑤論全体からメッセージ性がうかがえるか

メッセージ性があるかどうかは、全体を一読したとき、どうしても言いたいこと、伝えたいことが読みとれるかどうかによって判断できる。

⑥独自の論証材料を折り込んでいるか

事実データや統計数値の援用、独自な枠組みの使用などにより、独自の論証材料としているかである。

⑦パラグラフ構造を守って書いているか

論文の極小構造でもあるパラグラフ構造に関する理解があるかである。

2. 論文の柱や項目立てはどう行うのか

論文やレポートの項目立ては、どのように行えばよいのか。これは論文の論理構成において基本となることをわきまえて項目立てを行うには、どうすればよいかということである。そうすると、より具体的にいえば、主要な論点としての大項目をどのようなものにすればよいかの問題になる。

(1) 論文の基本構成や型をよく知り、その意味を体得する

項目立てや見出しづけはどう行ったらよいか。これは、論文・レポートの本性を振り返り、そこでの大項目や見出しの位置づけを考えることで明らかになる。すなわち、論文・レポートの全体を通じて明らかにしようとするのは、そこで掲げるテーマの解明である。

そうすると、テーマには、論文やレポートで明らかにしようとする大きな問いかけが必ず含まれているはずである。ただ、これは論文やレポート全体を貫く大きな問いかけである。論証的なかたちで一度に答えるのはむずかしい。そこで、説得的な論証をするには、テーマを次々と小分けした問いかけに変えていく必要が出てくる。こうしたテーマを細分化する中で、問いと答えの応答による論証を展開していく。これがまさに論文やレポートの構造となる。

(2) 項目立てや見出しに問いの内容が含まれているかをチェックする

論文やレポートにおける項目、あるいは見出しとは何か。これを簡単にいえば、テーマを小分けにした問いかけといえる。そこで、項目や見出しに内在する意味的連関を十分つくり出すには、いきなり完成稿としての項目づくりや見出しまでは踏み込まない方がよい。初めは項目や見出しを意識的に「なぜ何々なのか」といった問いのかたちで表現しておくのがよい。そして、この「なぜ何々なのか」を眺めて、順序よく並べられており、この項目だけでも言いたいことが第三者に伝わるかよくよく点検してみる。このため、論文やレポート全体の見取り図にあたる構成表、あるいは第一次的目次の大項目(章のタイトルにあたるもの)をつくる際は、準備作業と割り切って、「なぜ何々なのか」といった問いかけのかたちで表現しておくのがよいということになる。

(3) 項目立てや見出しには、問いと答えの応答状況がよく反映しているか

論文において問いは重要であるが、問いだけでは完結しない。問いは答えがあって初めて意味が出てくる。この点でいえば、項目や見出しには、問いの要素が入っていると共に、そこに答えとの応答状況もよく反映していることが必要となる。

(4) 4段階レベルまでおろした詳細目次をつくる

論文の構成について最小単位にまで降ろしていくことを考えると、目次は4段階くらいまで細分化する必要がある。4段階くらいまで細分化した目次であるなら、最小単位部分の原稿量はせいぜい800字程度の字数に分解される。これはA4版サイズの原稿でいえば、半分ほどのスペースの原稿量である。このくらいまで執筆内容を具体化し、そこにさらに当該項目に関するキーワードや執筆上の注意を入れ込んでおけば、執筆は半ば自動的に進むようになる。

(5) 詳細目次の最下位の細項目には、キーワードや執筆上の注意を入れ込む

構成表の最下位となる細項目には、キーワードや執筆上の注意を入れ込んでおくと、執 筆におけるナビゲーションの役割を果たす。これは執筆において座右に置いておく。そう すると、常に論点から議論が逸れない効果を発揮する。

- (6) 項目立ての構成表は、執筆する際のシナリオとして機能するまで練り上げる このように、論文の目次が実際の執筆において役立つようになるには、執筆する際のシ ナリオとして機能するまでそれを練り上げていくことが必要である。
- 3. 論文の書き方の基本と留意点
- (1) 論文は論証を積み上げ、一定の解決を見出そうとするものである

先に、論文とは、自分の問題意識やテーマに基づき、自分が追求しようとする分野において新たな知識や考え方、法則性などの付け加えを目指す著作物のことであり、研究的方法に立ってつくられるのが基本になると述べた。これはもう少し簡単にいえば、論証を積み重ねて一定の解決を見出そうとするものといってもよい。

では、このような論文をつくる上で、基本的な留意点としてどのようなことがあるだろうか。以下のようなことがあげられる。

(2) 論文では問いと答えの積み上げ構造に留意する

これは、後の章の議論は前の章での議論を前提とする。すべての章は、そうした流れでつながってくるように書く。こうした意味で、積み上げ構造を踏まえて書くことである。

(3) 論文では正しい問いに正しく答えられるよう努める

明確な問いかけを出し、またその問いかけと答えは的確に対応させる。問いから答えが 逸れたり、あるいは素っ気なく、説明にもならないものをもって答えとはしない。

(4) 論文の重層的な立体構造を意識して書く

論文は論証を積み上げていく。このことをよく理解して書くならば、全体の論旨は積み上げ的な論証の上に成り立ち、脈絡がはっきりした説得力のあるものになる。このことを踏まえると、論文の重層的な立体構造を意識して書くとは、今書いている部分が論文全体の構造的な連関の中でどういう位置にあるかをよくわきまえて書くことといってもよい。

(5) 客観性に徹することが論文の説得力を生む

事実データや、数値データ、あるいは図表・統計などは、客観的な資料、情報であるから、説得力を持つ。論文は客観性に徹することで、書き手の主張や意見の説得力、納得性を増そうとするものである。

客観性に徹する手始めは、客観的なものと客観的でないものの区分に敏感になることである。論文において客観的なものとは、事実やデータ類など広く事実一般を指す。客観的でないものは、事実以外のものである。これは自分の意見や主張、感想から、推測や予測、解釈など、きわめて幅が広い。事実と事実以外のものを区別する習慣を持たない初学者は、ともすれば事実以外のものを安易に論文に持ち込みやすい。しかし、これは論文の本性を初歩的なところから損なうことになる。

(6) 自分の立てたテーマへの反論や否定論を常に想定し、それを論破していく

自らの議論の不十分さや不備は、自分の立てたテーマへの反論や否定論を想定することにより、はじめて明らかになる。したがって、議論を確かなものとするには、自分のテーマへの反論や否定論が欠かせない。これへの適切な反駁が論文の記述において確からしさを高め、論証的説得力を生む元になる。

(7) 論文ではテーマに対して端的に迫り、端的に書く

論文はいきなり本題に入る。余分な説明や、もったいぶった言い回し、主観的な話題、 個人的な話題、さらには言い訳などは、さらさらいらない。

(8) 論証に必要なことはすべて入れ込み、不必要なことは入れない 論証に必要な話題は細大漏らさず入れ込み、テーマや論証から少しでも離れることは入 れない。しかし、現実は説明しなくていいこと、余分なことが入り、説明すべきこと、必要なことはみな落ちてしまうという皮肉な結果になることが多い。

- (9) テーマの展開や論証に必要なことはすべて書き込み、関係ないことは外す 書いた内容がテーマや論証から少しでも離れているとしたら、それは問いや、問いかけ が自分自身で明確になっていないからである。ぼんやりした問いのまま漠然と書くとは、 何を解明するのかが明確になっておらず、散漫な状態で漠然と書いていることをいう。
- (10)テーマに漠然と関係する、何となく論証に必要な説明と思うことは外す 単なる説明や漫然とした説明は、論文の読み手にとって冗長で苦痛なだけである。問い に対して何の回答も出てこないからである。まして、「これが解明された、これがわかっ た」という驚きもない。したがって、ただただ退屈なだけである。単なる説明は基本的に 捨てるのがよい。

制度的な説明、その他の説明は、テーマの展開や論証に必要な限りで行なうべきである。 これがだらだら続くとしたら、問いが明確でなく、またそれに相応しい答えも用意されて いないからである。

- (11) どうしても入れなければならない説明や解説かどうか自分で確認してみる どうしても入れなければならない説明や解説かどうかの確認は、次のようなかたちで行ってみる。つまり、その部分を外してみた場合に、問いと答えがうまくつながるかどうか による方法である。
- (12) 論文の個別的部分を書く場合も、常に全体構造との関連を意識して書く 論文を書く場合には、たとえ論文の一部分となるパラグラフを書く場合であっても、単 に一パラグラフを意識するだけではいけない。それが全体構造の中でどういう位置にある かを同時に意識して書くようにしなければならない。こうした姿勢で書くことにより、全 体を貫く論旨や脈絡は明確になる。つまり、これにより論文において大事な論旨の一貫性 が確保される。
- (13)論文の一貫性をもった積み上げは、基本単位を意識して書くことから生まれる 論文の基本単位を意識して書くとは、論文をつくる上で最小単位となるもの(パラグラ フ)を意識することであり、さらにそうした基本単位の構造的まとまりや、あるいは基本 単位相互のつながり具合も意識することである。これが論文の論旨のまとまりやつながり 具合のよさを規定していく。逆に、基本単位を意識して書かないと、一つずつの論証は甘 くなり、それらの相互の関係も不明確となり、論証全体をあやふやなものにしてしまう恐 れがある。
- (14)論文を書く上で必要な学びや情報収集は、逆算的に小分け方式で行う 論文を書く上で必要になる学びや情報収集は、一度にやろうとしない。何を学び、どう いう情報が必要かは、テーマから逆算して、必要なときに、少しずつ小分けして行うのが

よい。つまり、逆算的思考法は、経営の実務で有効なだけでなく、論文を書く場合でも使えるし、威力があるということだ。

(15) 論文における注の意味を知る

論文において、注は単なるお飾りではない。論文で欠かせない論証機能という面からみると、注は本文と呼応して論証をより精細に裏づけていく。ここではそうした論文における注の役割・機能を大きく3つにまとめてみる。それは次のとおりである。

①出所の明示による反証可能性を確保する役割

本文の論述でふれた事実データや資料、材料の出典や出所を注により明示することで、 第三者が原典や資料にあたって論述における真偽や信憑性について確認できるようにす る。要するに、第三者からの反証可能性を確保する役割である。

②議論の詳細を注のかたちで書き込むことにより、議論の背景情報を提供する

本文の議論における論証の内容、論証の方法や手続きというやや細部に渡る点を注のかたちで書き込むことにより、第三者の読み手が本文における記述の煩雑性は避けながら、背景情報を得ることができる。これは議論における検証可能性を広い視点から確保することに役立つ。

③注全体として、本文の議論の確からしさを裏づける役割

注はそのまとまり全体として見たとき、本文の議論の確からしさを裏づける役割をする。 つまり、注の全体で、どのくらいの数の引用文献・資料をあげているか。それらはどの程度学術的なものと評価されるか。注として提示することに意味あるものかどうかなどのことである。これをみれば、書き手がどの程度テーマをこなしており、またどのくらい調べているいるか一目瞭然で明らかになる。

4. いい論文はどうしたらできるか

ここでは、いい論文をつくるにはどうしたらよいか考えてみる。論文のできをよくする ための留意事項とは何かである。そうすると、これのかなりのところは論文づくりの準備 的作業の段階にまで遡っていく。つまり、論文のよさは、目に見えにくい水面下の準備的 作業をどれだけやれるかということで決まってくる。

(1) 書く意欲をそそる「おもしろい」題材を取り上げてテーマにする

書く意欲をそそる「おもしろい」題材を取り上げてテーマにするには、どうしたらよいか。これは単に自分がかかわってきたり、何となく関心があることでよいのだろうか。そうしたことをまったく否定するものではないが、かといってそのようなテーマの選び方では、実際のところおもしろいテーマにならない。自分が何となく関心があるというレベルのテーマでは、自分の主観の域を超えず、どこがどういう理由でおもしろいのか客観的に説明できないことが多い。これではおもしろいテーマになるわけがない。

自分が取り上げるテーマがおもしろい題材かどうか決定するのは、結局、他者にある。 つまり、どれだけ客観的にそのテーマのおもしろさを第三者に自分自身が説明できるかに かかっている。そうすると、書く意欲をそそる「おもしろい」題材を取り上げてテーマに するには、極論のようであるが、テーマ自体は何でもよい。問題は、書く対象となるものの中に自分の力で客観的に説明できる「おもしろさ」を見つけられるか否かである。つまり、「おもしろい」題材のテーマとするには、テーマと自分をかかわらせるかたちでよく吟味していくことが欠かせない。

(2) テーマは複数の問題領域にまたがり、広がりと奥行きを持つものから選ぶ

テーマを追求していくと、いろいろな問題にかかわってくるかどうかがテーマ選びの有力な検証基準になることがわかる。なぜなら、もしそうしたものがあるならば、テーマ自体に広がりや奥行きを与える。あるいは、テーマを追求して深めるべき価値があるといえることになるからだ。

- (3) 異なる要素の結びつけにより、新しい概念や物事のとらえ方・考え方を打ち出す これは物事を整理し、自分なりの考えを打ち出す上で、きわめて大事なことである。ま た、論文の議論をわかりやすくし、筋道が立ったものとし、かつ読み手の蒙を啓き、知見 を提供する点からみても、きわめて重要な作業になる。
- (4) 常識とは異なった見方で問題をみるようにする

常識とは異なった見方で問題をみることにより、問題解決が新しい方法・やり方でなされるようになる。あるいは、問題解決を進める上で、新しい方法を提供できるようになる。また、これにより、次でいう「読み手がはっとする」内容を盛り込む可能性も高まる。

(5) 読み手が「はっとする」ような内容を盛り込む

これは、論文の中でわかりきったことを述べるのでなく、何か新しいことを説得力ある 説明と構成により述べることによりなしとげられる。逆にいえば、読み手がはっとするよ うな内容であることは、新しい知見を提供していることの証拠にもなる。

(6) 論文に謎解きの要素を入れ込む

おもしろい論文になりうるものは、謎解き部分があり、物語性を感じさせる論文である。 こうした論文は、叙述の面からみて、なぜそうなるのかと読み手を引きずり込む要素があ る。これは読み手の立場からいえば、論文のような専門的な内容のものであっても、読ん でいてわくわく、どきどきするような内容がある。つまり、読み手に対して感動を与える ことができるような論文である。

(7) 論文づくりをよくするための工夫や方法についての意識をもつ

いい論文をつくる、おもしろい論文をつくるには、一朝一夕ではいかない。常に論文づくりをよくするための方法についての意識を持ち、地道に工夫や努力をすることが欠かせない。いい論文をつくるには、もっぱら地道な積み上げ努力にかかっている。この意味で、論文づくりは、きわめて地味な作業である。

5. 論文づくりのチェックリスト

最後に、以上の注意を一体的に運用できるようにするため、論文をつくる上で留意すべき事項についてチェックリストのかたちで示しておく。図表7を参照せよ。

図表6 論文づくりのチェックリスト表、その1

	チェック項目	チェックと備考
1	構成	
	①構成は明確であるか 目次だけでも筆者の主張が浮かんでくるか。	
	②目次の大項目同士の論理的流れは、一見して納得できる ものとなっているか	
	③目次の配列は適切か 目次配置からも、論理的な展開がうかがわれるか。	
	④目次の各見出しと説明内容はかみ合っているか 説明文は、見出しに含まれる問いの内容に一貫したかた ちで答えているか。	
	⑤目次の各項目は、それぞれで次元が揃っているか 大項目、中項目、小項目、細項目の次元が揃っているか。	
	⑦論文構成要素の順序関係、前後関係は適切であるか	
2	資料収集、先行研究の調査	
	①自分のテーマに関連する先行研究、関連資料は可能な限 り集めきったか	
	②テーマに関してわかっていることと、わからないことを 明確にしたか ③自分のテーマに関し、これまで何がわかっていて、何が わからないかという区分が明確になったか	

図表6 論文づくりのチェックリスト表 (続き)、その2

	チェック項目	チェックと備考
3	基礎概念やデータの吟味	
	①基礎概念が明確にされているか 基礎概念的なものについては、よく吟味し、自分の言葉 で説明できるようになっているか。	
	②基本用語は、適切に定義され、明確な内容であるか	
	③基本的な用語や概念はよく調べ上げたか	
	④データや資料は元データで確認しているか	
	⑤統計表や図表など定量的データを適切に使用しているか	
	⑥図式や図解等の使用により、議論を端的にわかりやすく 整理しようとする姿勢があるか	
4	分析方法	
	①論証の方法、分析方法を明確に示しているか	
	②方法的視点は、一貫しているか	
	③主張、立論の根拠を明確に示しているか	
	④論述を進める上でなぜという問いかけを十分に行なっているか	
	⑤議論において何がポイントであるか明示しようとする 姿勢が常にあるか	
	⑥論証プロセスを通じて何がわかったか明確にしているか	

図表6 論文づくりのチェックリスト表 (続き)、その3

	チェック項目	チェックと備考
5	文章、叙述方法、表記・書式	
	①必要な背景説明や、問題に関する時間的推移を踏まえた 説明が適切に行なわれているか	
	②提出する事例等は、テーマを解明する上で適切なものか テーマを解明する上で、典型的といえる事例であるか	
	③事例については、背景を含めてよく調べたか	
	④物事への主観的な評価や、印象論的な記述に陥っていな いか	
	⑤事例や引用等への評価が一方的な印象を与えないか	
	⑥説明や記述が重複していないか	
	⑦文章単位の連関とつながりはよいか	
	⑧文章表現で意味が通じにくかったり、語法的におかしなところはないか	
	⑨言葉や用語の使い方は適切であるか	
	⑩表記、書式が乱れたり、一般的なルールから外れていな いか	

2 論文原稿を書くため心得るべき基本的なルール 目次

- 1. 論文原稿においては形式面のルールを守ることが大事である
- 2. 基本的な書式ルールを守って書く
 - (1) 原稿用紙のサイズ、用紙の置き方、縦書きか横書きなどの書き方
 - (2) 文字サイズと文字フォント
 - (3) 1頁あたりの入力文字量
 - (4) 余白マージンの入れ方
 - (5) インデントは基本的に使用しない
 - (6) 節題表記や見出し項目の表記の仕方はルールを守る
 - (7) タイトルと項目見出しの付け方
 - (8) 行あけスペースは適切にとる
 - (9) 記号類は必要最小限の使用にとどめる
 - (10) 数字は半角で入力する
 - (11) 年号は西暦で表記する
 - (12) 漢字とかなの基本的使い分けを心得る
 - (13) 文末表現は「である」調を用いる
 - (14) 点と丸も原則に則って付ける
 - (15) 論文の中にレジメ的表記を混在させない
 - (16) 図表の使い方と表記の仕方
 - (17) 論文における注の意味と表記の仕方
- 3. 文章の書き方の基本を守って書く
 - (1) 短文を基本にして書く
 - (2) 単文を主体にして書く
 - (3) 主語、述語は近づけて書く
 - (4) 一文では一つのことしか言わないようにする
 - (5) 余分な修飾語句や説明はすべて取り除く
 - (6) 論理構造をかたちづくる順序関係に敏感となる
 - (7) 論文には基本単位があることを意識して文章を書く
 - (8) 語句と語句のつながり、文と文のつながりをよくしていく
 - (9) 同じ助詞の繰り返しや、同語の反復は避けるようにする
 - (10) 接続詞はなるべく使わないようにする
 - (11) 羅列的な列挙や、羅列的なかたちの説明記述は行わない
 - (12) むやみな改行は行わない
 - (13) 単なる説明的記述や、漫然とした説明だけの文は書かないようにする
 - (14) 文章表現に関する汎用的チェックリスト基準

2 論文原稿を書くため心得るべき基本的なルール

1. 論文原稿においては形式面のルールを守ることが大事である

論文を書く場合は、論文に要求される形式面のルールをよく知り、それを守って書くことが大事である。論文に要求される基本的な形式面を無視して、いつまでも自分勝手なかたちの論文原稿を書いていると、指導者(論文指導の先生)や外部他者からは、まともに読んでもらえなくなる。なぜなら、「論文の入口的な基本を無視しているものは、読むに値しない」からである。これはよく考えてみると、学生にとっても相当におそろしい事態に陥ることになる。学生は、このことをよく認識しておかねばならない。

2. 基本的な書式ルールを守って書く

(1) 原稿用紙のサイズ、用紙の置き方、縦書きか横書きなどの書き方

原稿用紙のサイズは、A4版のサイズとし、用紙の置き方は縦置きが基本であり、左横書きを原則とする。

(2) 文字サイズと文字フォント

文字サイズは、10.5 ポイントを基本とする。これ以外の文字サイズは、基本的に使わない。ただし、見出し等で使う文字サイズの場合は、これの例外となる。ゴシックやその他の文字フォントは基本的に使わない。強調文字も使わない。飾り文字はなおさら使わない。なぜかといえば、これらのフォントは強調の意があるから、論文の記述では原則的に使わない。記号も使わない。記号を使う場合は最小限にする。

論文・レポートはsimple is bestの世界である。したがって、フォントや記号の使用でも、自分勝手な判断や余分なことはしない方がよい。論文・レポートで使うフォントは、基本的に10.5ポイントの明朝体のみと心得ておいた方がよい。

(3) 1頁あたりの入力文字量

1 頁あたりの入力文字量は、40 字× 40 行を基本とする。これはパソコンの一般的な初期設定の数値に準じるということである。

文字数、行数、マージンは、次のとおりである。1行あたりの文字数は40字。1頁の行数は40行。マージンは天地、左右それぞれで30mmである。これらはフォントの場合と同様、いずれもパソコンの標準設定を踏襲する。

しかし、現実は、ほとんどの人がこの簡単な原則ルールを無視して自分勝手なスタイルでやっている。論文づくりの正道を学ぶには、このような単純なことで自分勝手なスタイルにこだわるのは避けた方がよい。

(4) 余白マージンの入れ方

余白マージン (スペース) は、天 (上部)、地 (下部) に各 30 mmをとる。左、右も各 30

mmの余白スペースをとる。これもパソコンの一般的な初期設定の数値に準じるということである。

かりに、このルールを破り、天地 10 mmの余白スペースにしたら、通常スタイルの原稿と比べてみると一目瞭然であるが、非常に見づらくなる。

(5) インデントは基本的に使用しない

論文では、インデントは基本的に使用しない。これは書式のレイアウト的な面からいえば、左側の文頭部分では、節題表記や見出し項目(あるいはそのナンバリング数値)や、文章の頭出しがすべて一直線になり、揃うことである。ただし、段落等の冒頭においては、頭一字下げをすることはいうまでもない。

ワープロソフトのワードの場合は、箇条書き使用をすると、自動的にインデント処理が 行われる。しかし、これは論文等の記述書式を無用に混乱させる効果しか持たない。した がって、論文的な文章では、箇条書き的表記は極力使用しない方がよい。

(6) 節題表記や見出し項目の表記の仕方はルールを守る

これについては、大きく2つの表記の仕方がある。1つは、1. (1). ①. a (またはア)という展開のやり方である。もう1つは、枝分かれ方式の1. 1-1. 1-1. 1-1.

第2の枝分かれ方式、ツリー展開型のナンバリング表記は、論文の分量が多くなり、目次項目が複雑になっても十分対応できるという長所がある。学術論文にも多用される。しかし、この表記方式にも問題がある。それは、枝分かれの数が多くなり、しかも同項目が多くなって同種のナンバリング表記が続くと、視覚的な見栄えで難が出てくるだけでなく、きわめて見づらい目次になることである。この場合は、上の漢字の節題表記とツリー型のナンバリング表記を組み合わせるやり方をとるといい。すなわち、章と節は漢数字を用いた節題表記にし、節以降の小区分はツリー展開型のナンバリング表記をとる。この場合、ナンバリングの表記は、漢字と洋数字の配置バランス上の理由から、「節」の位置あたりで始まるような位置どり(インデント)をする。また、ナンバリングの表記法としては、数字と数字の間はハイフンでつなぐようにし、ドット記号は用いない。これは漢字と洋数字の配置バランス、節題表記の全体バランスを考えてのことである。

こうした表記の原則を守れば、多少のアレンジは許されるが、くれぐれも勝手なかたちの節題表記や見出し項目の表記をしないことが大事である。さらに、原稿の書式に関する他のことに関してもあてはまることだが、表記のルールは自分なりに原則化し、それを一貫して守るようにしなければならない。

(7) タイトルと項目見出しの付け方

タイトルや項目見出しは、短くてかつ内容を的確にあらわすものがよい。一つのタイト

ルや見出しには、一つの内容だけ入れる。複数の内容を入れ込んではならない。一つのタイトルや見出しの中に複数の基本的要素が見出されるなら、それだけでタイトル付けに混乱があることを示すに十分である。したがって、こうしたタイトルや項目見出しにしないことは、論文をつくる場合の重要な留意点になる。

(8) 行あけスペースは適切にとる

節題表記や見出し項目の適切な基本単位となる部分毎に行空けのスペースを1行とる。これは、全体的な見やすさや読みやすさへの配慮からのことである。行空けスペースは、用紙がA4版のサイズの場合であれば、おおむね1頁あたりに2、3個所あると読みやすくなる。ただし、行空けも過度な入れ過ぎはよくない。ここでいう以上の空白行があると、議論の展開が進まないという印象や、間延びしている印象を与えることになる。

(9) 記号類は必要最小限の使用にとどめる

記号類は、必要最小限の使用にとどめる。初学者の場合は、記号類については使用しないくらいに思った方がよい。たとえば、・(これは箇条書きの冒頭に使う場合のナカグロである)、・・・、一、~、「」、『』、()類の多用、アンダーラインや枠囲い、強調記号など、みな避けるべきである。レジメで当たり前に使っている記号類も、論文では使用しない。

(10) 数字は半角で入力する

数値類は、基本的に半角で入力する。なぜなら、漢字、ひらがなは全角入力であり、それと数値は性質が違う。このことを表記面からもあらわすためである。ちなみに、洋文字は、基本的に半角入力である。これを思えば、数値類が半角入力になることの理解は早かろう。もう少し詳しくいうと、パソコンの用語で英数と一括されるように、アルファベット文字と算用数字は、パソコンでは漢字等の全角文字と異なる文字情報と認識される。よってこれらは一括して半角扱いになる。

ただし、数字でも通常の文字としての意味合いで使用されるときは、全角使用もありうる。初学者の場合は、数値が出てきたら基本的に半角文字にすると理解した方が一貫性を保てるし、間違いが少なかろう。

(11) 年号は西暦で表記する

論文で使用する年号は、基本的に西暦である。元号は使わない。どうしても使う必要があるときは、西暦の後に()書きで添えるようにする。また、西暦の表記は当然ながら 半角入力である。

(12) 漢字とかなの基本的使い分けを心得る

ワープロ入力が普及して以来、出てきたことであるが、無原則に漢字変換していると見られる例がある。このように、用語を何でもかんでも漢字に変換して、必要もないのにむやみに漢字にすることはしない。文章をわかりやすくする点でいえば、自分がよく理解していない漢語的表現をとるより、ひらがな言葉で正確に物事を説明する方がはるかに望ま

しい。

漢字とひらがなの基本的な使い分けとしては、副詞、接続詞、形式名詞等の類は、すべてひらがなにし、漢字は使わないということがある。たとえば、「例えば」とはしない(ただし、新聞の場合は文字数の関係もあり、この表記を使っている)。あるいは、「即ち」や「又」、「及び」、「猶」、「事」、「全て」、「様な」、「様々な」、「~の為」などはみな不可となる。

原稿全体の中で、漢字とかなの適切な分量の使い分けも考慮しないといけない。漢字が多すぎると、印刷した紙面は全体に黒っぽくなり、読みにくくなる。逆にひらがなが多すぎると、全体的に間延びした印象になる。漢字が4割から多くて5割くらい、ひらがなは6割から5割程度の割合にする。

(13) 文末表現は「である」調を用いる

論文では、文末表現は「である」調(常体)を用いる。まして、「である」調と「です、 ます」調(敬体)を混同させたりして使わない。このことなどは常識のようだが、一部に 逸脱が見られるのも現実である。

(14) 点と丸も原則に則って付ける

点や丸は、一部で安易に理解されているような自分の感覚で自由に付ければいいというものではない。このうち丸の場合は、文末に付ければよいという原則でそれほど狂うことはないように思われる。しかし、留学生を中心にして通常ではあり得ない丸の付け方をする者がいる。たとえば、タイトル項目には丸を付けないが、これに外れた記述をする者が現にいるのである。

丸に比べ、点の付け方は、はるかに複雑である。したがって、そこには問題が多い。まず、点をどのくらいの頻度で付けるか、あるいは一文あたりにどのくらいの点があるといいかでいえば、文章の長さとも関係するので、一概にはいいにくい。後でふれる一文あたり 40 字程度という短文中心で論文を構成していくならば、一文に含まれる点の数は比較的少なくてすむ。一文が短いと、文の構造も単純になるから、文の読みとりと理解は、ほとんど点がなくても容易にできる。いずれにせよ、点を打つ数は、必要最小限でよい。

次に、文中のどこに点を入れるかということでいえば、これには大きく2つの基準がある。1つは、文意を明確にするための「区切り」としての点である。これは文脈的なまとまりの範囲を明確にするため、まとまりの最後に付けるものといってもよい。もう1つは、語調上の理由により付ける点である。あるいは、語調的にみて、短い「休止的区切り」をとる方が好ましいという場合である。したがって、この場合は、音読してみて点を入れる方がよいかどうかの判断をするのがよい。

(15) 論文の中にレジメ的表記を混在させない

たとえば、レジメ的表記の項目表記やナンバリング表記に関して、インデントを併用した文章を論文の中で使うことはしない。同様に、論文の中に個条書きの文章を持ち込む。 あるいは、枠囲いで別途の事務的な文書をほぼそのまま引用するなども避けることである。 また、文章的な説明がないまま、ナカグロ表記(・)で、羅列的にいくつかの事項を列挙 する、なども行わない。

こうしたかたちの表記は、先の見出し項目表記のルールやスペース取り(余白取り)という関係からいっても、大きく外れてくる。実際、読み手の立場からすれば、一目見て、読む気を失わせてしまう。安易で雑なレジメ的表記は、論文の中に混在させてはいけない。

(16) 図表の使い方と表記の仕方

論文の中で使う図表は、自分が気の向いたときに、適当なものを、手当たり次第に持ってくればいいというものではない。テーマを解明するため、その議論の展開上、どうしても必要となる図表を、適切な個所(位置)で使うのが原則である。

図表を置くレイアウト的な位置としては、出版物の場合を念頭におけば、頁の上下の位置である。見開きの場合なら、図表を配置する可能性がある位置は、見開きの四隅になる。ただし、A4サイズの原稿段階であるなら、図表の使用位置の自由度はより高まる。図表に関する説明文が一段落した個所や、説明文の切れ目となる次の行以下に入れてもよい。

図表の表記に関する共通事項としては、図表上部に図表番号を入れ、その後には図表タイトルを入れる。図表番号は、通例、連番とする。ただし、この連番は、章ごとで区切る場合もある。図表タイトルは、図表の内容を簡潔にあらわしてわかりのいいものが望ましい。図表番号の始まる位置は、左詰めないしはそこから1字下げくらいの位置である。図表番号と図表タイトルの間は、1字空けにする。

図表の下部には、図表の出所、あるいは図表の作成で用いたデータの出所を正確に記載する。論文においては、出所を記載しないで図表やデータを使うことはあり得ない。図表 出所の記載位置は、左詰めないしはそこから1字下げくらいのところとする。

(17) 論文における注の意味と表記の仕方

注は論文で必須の存在である。注のない論文はあり得ない。注は単なる用語説明や、特定事項に関する「注釈」的説明という類のものではない。これらは論文における注とは違う。論文でいう注は、あくまで論証や裏づけ、理由づけを本文と機能分担して行うものである。こうした意味で、注の役割としては、大きく次の3つをあげることができる。

①出所、引用元、原典などのかたちで、本文の記述に関する事実的根拠を示す

注の対象となる本文における記述事項に関し、裏づけとなる事実・データ・引用元等のかたちで根拠を明示する。これにより、本文の記述の正確さ、確かさ、あるいは実証的な根拠の裏づけとする。本文の記述に関する事実的な間違いのなさの根拠になるという役割である。

②本文の記述に関し、論証的な根拠を与える

本文において自らが主張してきたことに関し、その根拠や理由づけとなる事実・データ 的な資料や各種文献を注のかたちで提示する。これにより、論文の読み手としての第3者 は、著者の主張や論点が依拠する資料・文献について、事実関係や論証的正否の点検・検 証を自ら行う可能性が拓けてくる。こうして注により、本文の記述に関する第3者の客観 的な事実検証、あるいは論証的な検証をすることが可能になる。

③テーマに関して著者がどの程度調べ上げているかを注全体で示す

注全体をみて、そこで使用している引用文献や、参考文献、事実データ類にかかる資料

等により、著者がテーマに関してどの程度調べ上げたかわかる。あるいは、論文を書く上での標準的手続きに則って、著者がどの程度先行研究的なものにあたったかもわかる。要するに、注の状態を見ることで、論文がそれに要求される最低限の外形的要件を満たしているかどうかが端的にわかるのである。

論証に関していえば、注はあくまで本文と一体的でなければならない。より正確にいうなら、注記した本文の記述個所と注の記述内容は、1対1的なかたちで正確に対応していなければならない。ここからは、本文において具体的にどの位置に注を付けるかという問題への答えも出てくる。本文において注を入れる個所は、注の内容と対応する文の文末に置くのがよい。注を付ける位置として一層区切りがよくなるのは、段落の最後の文末に付けるかたちである。したがって、文中の特定語句に注を付けるのは例外的になる。なぜなら、用語説明や事項の説明ないし解説は、それ自体では何ら論証の役に立つものでないからである。ただ、ここには注の内容次第という面もある。

本文へ入れる注の表記は、注を入れる個所の文字の右上部に小さくルビのかたちで書き入れていく。これは連番で書く。注番号は、通例、片かっこ形式の1)のようなかたちで表記する。注記本体の方で、注番号に続く記述部分は、一般文の書き方に準じてよい。出版物(とくに二段組み)の場合は、本文と注記部分を外形的にも区分するため、注で使用する文字のポイントを本文より小さくしたり、あるいは本文に対して注記部分の全体で頭1字下げのインデントを行うこともある。

3. 文章の書き方の基本を守って書く

(1) 短文を基本にして書く

論文は筋道が通った文でなければならない。そこで、このための第一のコツは短文で書くことである。こういうと、初学者は、論文には専門的なことを入れ込み、難解なことも詳細に説明しなければならないので、そうしたことを短い文に入れ込むなど無理ではないかと思うかも知れない。

しかし、これはまったくの誤解である。専門的でむずかしいことをそのまま書こうとするから、文は長くなる。しかもこれは実にわかりの悪い文になる。専門的で複雑なことは、それを最小の要素に分け、筋道と脈絡のはっきりした短文で構成しないと、その内容は伝えられない。要するに、専門的でむずかしいことだからといって、それをいきなり長文で書こうとしてはだめである。そうした内容は短文で積み上げ的に書かないと、かえって分かりが悪くなる。さらには、自分でも訳が分からない文になってしまう。

なお、短文ということの客観的基準を与えておけば、一文あたりで平均 40 字くらいの字数であるなら短文といえる。

(2) 単文を主体にして書く

一文を短くするには、いくつかの留意点がある。その一つは、文法構造が一番簡単な単 文主体で書くということである。

文の構造には、一つの主語と述語からなる単文と、一文の中に従属節を含む複文、一文

が同格の2つ以上の文からなる重文の3つがある。このうち、単文以外の文章構造である 複文や重文にすると、文はたちどころに長くなってしまう。

単文を主体にする効用は、文が短くなりやすく、主語、述語の関係は明確になる。そこで、「何がどうした」という動作主体とその行動の帰結の関係も、一目瞭然で明確になり、 わかりやすい文になるところにある。単文主体にすることで、論理構造が明確で筋道立った文章をつくりやすくなる。

(3) 主語、述語は近づけて書く

短文で書くには、余分な修飾語句を入れず、なるべく主語と述語を近づけて書くようにするのがよい。主語、述語を近づけて書くことを意識すれば、文意が明確になる。また、 筋道を明らかにする上で、飛躍的な効果が出る。

(4) 一文では一つのことしか言わないようにする

文が長くなるのは、一つの文でいろいろなことを言おうとするからである。文を書く上でも欲張ってはいけない。わかりやすく書くには、一つの文で一つのことしか言わないようにするのがよい。これを「ワンセンテンス・ワンアイデア」の原則とか、「一文一義」の原則という。たとえ専門的でむずかしいことを議論するにしても、それが一文を長くする必要があるとか、あるいは一文にいくつかのことを入れ込まねばならないことを意味するものではない。専門的でむずかしいことを書くことと一文あたりの長さは、直接には関係ない。両者は、まったく別物であることに注意しなければならない。

(5) 余分な修飾語句や説明はすべて取り除く

文を短くすっきりさせるには、余分な修飾語句や説明をすべて削除することである。このため、一度文を書いたら、余分な修飾語句や説明が入っていないかよく点検し、これらがあったらそれを取り除くようにする。余分な修飾語句や説明であるかどうか判断するには、検討対象の部分を手指や筆記具等で覆い隠し、その部分を除いても意味が通るかどうかにより決めていくのがよい。

(6) 論理構造をかたちづくる順序関係に敏感となる

わかりやすい文づくりからもう少し進み、論文全体の筋道をよくすることについても、上とほぼ同様なことがいえる。論文全体の筋道を通りがよいものとするには、論理構造をかたちづくる順序関係に敏感になることである。より具体的にいえば、語句と語句の関係にせよ、文章と文章の関係にせよ、「この語(文章)を前に出して、この語(文章)を後に置いて、論理の筋道が少しでも通りよくなるか」という問答を自分の中で繰り返すようにすることである。あるいは、「前提とする内容の語句(文章)が前に出て、帰結的内容の語句(文章)が後に来ているか」、「大枠の見通しを与える語句(文章)が前にきて、より具体的な説明となる語句(文章)が後に来ているか」、等に関するチェックを行うことである。

ともあれ、このような語句と語句、文と文の間にある論理的な順序関係、前後関係に敏感になることが、論理的な文を書く上での大事なポイントであり、訓練事項になる。

(7) 論文には基本単位があることを意識して文章を書く

文章構造には、その意味内容が持つまとまりの大きさから規定される基本単位がある。 文章を書く場合には、このことを理解することが非常に大事である。すなわち、文章構造 全体でもっとも小さい単位は個別文としての一文である。ここでは「ワンセンテンス ワ ンアイデア」の原則から、一文に応じた意味内容を一つだけ入れる。個別文がいくつか集 まると、段落やパラグラフになる。ここでは、「ワンパラグラフ ワンテーマ」であり、段 落・パラグラフに応じた意味内容のテーマを一つだけ入れる。段落がいくつか集まると、 項なり節といった項目見出しに対応するまとまりになる。ここではまた、その項目見出し に対応した意味内容を一つだけ折り込む。さらに、項または節がいくつか集まると、章に なる。ここでも章の括りに対応した意味内容を一つだけ入れる。

このように、文章構造のそれぞれの単位には、その括りの大きさに対応した大きさのメッセージ内容を一つだけ入れるようにする。このことを理解すれば、文章構造はきわめて明解で筋道のとおったものとなる。これが文章構造には基本単位があることを理解するということであり、当然、論文はこうしたことを意識した文章で書かなければならない。。

(8) 語句と語句のつながり、文と文のつながりをよくしていく

語句と語句のつながり、文と文のつながりをよくしていくことは、わかりやすい文を書く上で、きわめて大事なことである。しかし、大方の人は、語句と語句のつながりや文と文のつながりのよさにはほとんど頓着せず、そのときの自分の気分と思いつきにより、文字や語句、さらには文章を書き連ねていく。これが文章を長くする要因になり、また分かりが悪い文になる大きな原因となる。

逆に少しでもわかりがよく、筋道が通った文章を書こうとするならば、語句と語句のつながり、文と文のつながりのよさに敏感になる必要がある。こうしたことの導入的訓練としては、語句配列や記述・説明の順序など、物事の順序関係の適切さについて常にチェックしていくことの習慣化があげられる。

(9) 同じ助詞の繰り返しや、同語の反復は避けるようにする

一つの文の中で、同じ助詞が続けて出るというのは、文をうまく書けていない端的な証拠になる。こうした例でよくあるケースをあげると、一文の中で「の」が次々と頻発する場合や、「を」や「が」という助詞が繰り返される場合である。あるいは、「する」の変化形である「~し、」というかたちの頻発もよく見られる。

異なる文の間でも、同じ接続詞や同じ名詞などの同語が、比較的近接した文章の間で繰り返されると、やはり読み手の立場からは大変気になるものである。したがって、文章間でも近い個所で同語を反復使用することは、なるべく避けた方がよい。なお、日本語では、語尾のかたちも同じものとなりやすい。そこで、語尾のかたちもあまり同じものが続かないように配慮することは必要である。

自分が書いた文章を点検してみて上のような事例が見つかったら、そこではうまく文章を書けていないという端的な証拠になる。したがって、そうした文章については、必ず見直しと修正を行うようにする。

(10) 接続詞はなるべく使わないようにする

接続詞を使わないで、頭から読んで素直に読みとれる文章は、文と文の配列や順序関係 が適切であり、わかりやすく書かれた文といえる。したがって、わかりやすい文章の条件 の一つとして、接続詞をあまり使わないということを上げてもよい。

これはまた、文と文のつながりをよくする訓練の一つとして、応用的に使うこともできる。すなわち、接続詞を使わないで文章を書く訓練としては、もし接続詞を使った文章があったら、その接続詞を取り外してもうまく意味が通るか、あるいは接続詞を取り外すなら、どのように文章や順序関係を変える必要があるか、検討してみるのがよい。

(11) 羅列的な列挙や、羅列的なかたちの説明記述は行わない

一つの簡単な事実や命題的なことを説明するとき、同義的な語句を幾つも並べて言い立てるのもよくない。羅列的な列挙は、論理を尽くした説明にならないからである。まして、名詞的な語句をナカグロなどでつなぎ、列挙していくのは、何ら説明の深化にもならないという点で、厳に慎むべきことである。

同様に、語句レベルでなく文章レベルにおいても、説明の仕方が羅列的な列挙のかたちになっていたら、それは論理で説明することを避けて、単なる文字遊びをしているか、自己満足のおまじない的行為であると心得なければならない。自分で見直したとき、こうした兆候を見つけたら、それは文章的にみて修正を必要とするサインとみなければならない。

(12) むやみな改行は行わない

改行にはルールがある。これを知らなければならない。改行する場合は、話題が変わり、別の段落ないしパラグラフに移るときである。そうでないのに改行してはならない。無原則に改行すると、見た目の問題だけでなく、明確に論理の展開を妨げることになる。すなわち、筋道立ったわかりやすい表現の文章ではなく、議論の進展がなく、何を言っているのかわからない文章になってしまうのである。

(13) 単なる説明的記述や、漫然とした説明だけの文は書かないようにする

ここで単なる説明的記述や、漫然とした説明だけの文とは、自分では目次に沿った議論であり、テーマに関する議論や説明と思っていても、実際はテーマを解明する上で何ら役立たない議論や、説明の狙いと効果がはっきりしていない文のことである。あるいは、同義反復的な文もこうしたことの一つに入り、さらにはあえて議論する必要がない内容の文もこうしたものの一つとなる。

逆にいえば、書くべき文や記述は、すべてテーマの解明に役立つ文であり、同様な記述である。あるいは、説明の進度を一歩進め、議論を進展させる記述や文でなければならない。こうした条件から外れる文は、基本的に不要であると思った方がよい。したがって、単なる用語説明や、漫然とした事実説明、すでに説明したことの繰り返し的説明、同主旨の主張や意見・見解の表明などは、すべて削除してよい。

(14) 文章表現に関する汎用的チェックリスト基準

ここでの検討の最後に、文章表現に関する汎用的で応用範囲の広いチェックリスト基準

をあげておこう。これは「より短くできないか」、「より簡単にできないか」、「重複した部分はないか」という3つの基準である。この3つの基準により文章の見直と点検をすれば、単語、語句の使用から、文章構造の適否の判断、さらには全体的な表現の適否に至るまでかなりのことについての判断ができる。これはきわめて簡単な基準であり、初歩的なレベルの問題にすぎないようであるが、文章表現を一定レベルに引上げる点で大きな効果を持つ。

また、これは基本的に文章表現に関するチェックリスト基準であるが、汎用的で応用範囲は広い。このため、文章表現と密接にかかわる表記書式の具体的な適用にあたっても十分指針になる。

3 論文づくりの基礎スキルとしての考える方法 目次

- I 論文づくりにおいて考える方法の習得が欠かせないとするのばなぜか
 - (1) 考えることは、一見すると日常的な行為である
 - (2) 日常性の中でも、考える深さのレベルでみると違いは出てくる
 - (3) 筋道立てて考えるには、媒介物や手がかりを必要とする
 - (4) 考えることは言葉にすることである
 - (5) 考えることができるようになるには、問題意識や意識的な準備行動が欠かせない
- 2 考える方法、思考の方法の原則を理解する
 - (1) 筋道を立てる方法について体得する
 - (2) 要因分析の方法を知る
 - (3) 構造把握の方法を知る
 - (4) 本質追求の方法を学ぶ
 - (5) 目的志向で考える
- 3 考える方法、分析する方法の具体論
 - (1) 物事を分けてみる
 - (2) 基本概念や検討対象は、それを成り立たせる上で何が欠かせないか考えてみる
 - (3) 基礎概念等は、それが意味する範囲について明確にする
 - (4) そのもの、そのことの本質は何か考えてみる
 - (5) それの目的は何なのか考えてみる
 - (6) 物事のあるべき姿、理想型について考えてみる
 - (7) 物事を俯瞰的、大局的、全体的な目でみるようにする
 - (8) 方法を組み合わせて考える
 - (9) 問題の置き換えを図る
 - (10) 問題を単純化・簡単化して考える
 - (11) 要因相互の間に相関的関係があるかないか注意する
 - (12) 原因と結果の対応関係や連関関係を見逃さないようにする
 - (13) 比較という方法を駆使する
 - (14) ビジネスフレームワークの適用により問題整理ができないか検討してみる
 - (15) マトリックスで考える
 - (16) 二項対比や二分法の方法で考える
 - (17) ツリー展開で考える
 - (18) プロセス思考で考える
 - (19) パターン化で考える
 - (20) 図解化により考える
 - (21) 当該テーマにふさわしいチェックリストをつくる
 - (22) 物事を判断するため自分なりに基準軸をつくる

- 4 考える方法の実践ケース、その1
 - 資料、数値等の意味の読みとりから-
 - (1) 資料を俯瞰的、大局的、全体的に見る
 - (2) 資料から読みとろうとすることの狙いを明確にする
 - (3) 資料の中で重要な項目は何かを見きわめる
 - (4) 主要項目は内訳項目により要因分析をする
 - (5) 基準値となるものは何かを考える
 - (6) 特性値、異常値となるものに注意する
 - (7) 媒介変数や補助線を入れて数値を見る
- 5 考える方法の実践ケース、その2
 - -物事の調べ方、まとめ方の工夫から-
 - (1) テーマに関する事実データ情報は、なるべく具体的につかむ
 - (2)優先度や重要度に応じて適切なかたちになるまで、大項目は並べかえてみる
 - (3) 事実データ類の分析や考察は、分類整理し整序した大項目レベルにより行う
 - (4) これらの作業から、どれだけ見えないものが見えてくるか検証する
- 6 考える方法の実践ケース、その3
 - 考える方法の獲得により、ビジネスのコアスキルを高める-
 - (1) 問題の最重要ポイントは何かを考える
 - (2) ロジックツリーを辿り、解決策を具体化してみる
 - (3) 原因から結果を追うことの習慣化を心がける
 - (4) 物事の構造をつかむことでの本質把握を目指す
 - (5) 先見性を発揮した行動はどうしたらできるかに注目する
 - (6) 提案力と構想力を高める方法を探索する
- 7 考える方法の実践ケース、その4
 - ぶどうの木のケース回答を得るための考え方-
 - はじめに
 - (1) ぶどうの木の経営課題を企業一般の視点からみてみる
 - (2) ぶどうの木の売上高の伸びを規定する基本要素は何か
 - ①店舗や拠点の展開の仕方
 - ②売り方の問題
 - (3) これからのぶどうの木のあり方に向けた提案の方向性
 - ①企画型商品の新規開発
 - ②企画商品関連の映像コンテンツの商品化
 - ③ターゲット市場ではそれに見合った売り方に注力する
 - (4) ぶどうの木の事業特性を深堀りすることで方向性の検討を補強する

論文づくりの基礎スキルとしての考える方法

I 論文づくりにおいて考える方法の習得が欠かせないとするのはなぜか

(1) 考えることは、一見すると日常的な行為である

一般的な感覚では、考えることは特別なことでない。普通の人が日常的に行うことである。だから、論文づくりでいうなら専門知識を習得する必要性はすぐ納得できても、考える方法の習得が必要だといわれると違和感を覚えるかもしれない。たしかに、一般人の日常行動をとっても、今日のお昼に何を食べようか、休日にはどこへ遊びにいこうか、難題の営業課題を処理するにはどうしたらよいかなど、様々な場面で考えている。レポートや試験答案をつくるのであれば、大いに考え込むであろう。こうしたことからしても、考えることはきわめて日常的な行為のように見える。それゆえ、論文づくりにあたって考える方法を習得する必要があるといわれても、その意味がよくのみこめない。これが良し悪しは別にして一般的な受けとめ方であろう。

(2) 日常性の中でも、考える深さのレベルでみると違いは出てくる

そこで、論文づくりと考えることがどう関連してくるか、もう少し整理しておく必要があろう。このため、論文づくりで前提となることが問題なくできるかどうかまずみてみる。すなわち、論文づくりに初めて取り組む者にとって、筋道立てて考えること、それを論証的に示していくことが容易にできることかどうかである。そうすると、これはそう簡単な問題ではない。論文づくりを行うために必要な考えることでいえば、訓練や鍛錬的な準備行動なしではできない。

これは、個人の日常における活動能力を高めようとする場合と比較してみれば、よくわかる。たとえば、語学の習得や、スポーツで競技会に出場できるレベルまで技量を高めようとするなら、訓練や鍛錬的要素が必要になることは誰でもうなずく。さらに、より卑近な日常に即した例でいえば、食事や歩行、呼吸などはどうであろうか。これらも通り一遍にこなすだけなら、特段むずかしいことは要求されない。しかし、ほんとうに健康によい食事、真に身体が欲する食事は何かと考え、正しい食事のあり方をもとめるとなると、一挙に様相は異なってくる。食事の中身や素材、調理法、食事の摂り方など、様々な検討事項が発生してくる。これらを追求すれば、いくらでも考えることの奥は深くなる。歩くこと、呼吸法などの日常行動についても、同様なことがいえる。

要するに、日常の中で考えるといっても、そこでの考える深さを意識するなら、訓練や鍛錬的な準備行動を欠いてはできない。したがって、論文づくりを進める一環として考える上でも、訓練や鍛錬的な準備行動はなおさら必要になるとみるのが妥当であろう。

(3) 筋道立てて考えるには、媒介物や手がかりを必要とする

次いで、考えることが日常生活の流れの中にある行為として行われる場合と、論文づく りに関連して考えることと違いがあるかないかみてみよう。これは結論的にいえば、論文 づくりで考えることは、日常生活の流れの中で考えることとは大きく違う。たとえば、物 事の筋道を立ててそのことを論証的に示すには、まず何をどのように明らかにしたいかに かかわる問題意識がないと始まらない。そうした問題意識は、解決すべき課題にまで絞り 込まれていなければならない。

とりわけ論証的に考えることを実際に進めようとしたら、その手がかりとして何らかの 媒介物を必要とすることに注意しなければならない。ここでいう媒介物とは、既存の知識 を整理した理論や、図式、図解、フレームワークであったり、素材・材料や事実データな どである。これらは物事の筋道を立て、論証的に考えるには、欠かせないものである。ま さに思考の糸口になる。

さらに、こうした意味での考えることを方法といえるまで高めるとしたら、単なる知識としてこれらの媒介物を知っているレベルでは十分でない。こうした媒介物を使いきるための訓練や、自己トレーニング、あるいは様々な準備が必ずもとめられる。こうしてみると、論証的な意味で考えることは、単純な日常的行為の延長上にはないことはたしかである。それは、少なくとも自然成長的にできるものではない。

(4) 考えることは言葉にすることである

考えるには、手がかりとなること、あるいは媒介物となるものが必要であると述べた。この媒介物をもう少し別の側面からいえば、「ことば」ということになる。頭に浮かんだちょっとしたアイデアは言葉にしないと明確な考えにならない。そうした言葉は、さらに文章という書いたかたちでより明確なものとなる。つまり、考えることは、言語化してはじめて可能になる活動である。考えることは、広い意味でいう言葉にする活動であり、書くことにかかわる活動である。

これを踏まえると、人間は言葉にして初めて自分の考えをまとめられる。逆にいえば、 考えることは言葉にしなければできない。書いたかたちにしないとできないということで ある。

(5) 考えることができるようになるには、問題意識や意識的な準備行動が欠かせない繰り返せば、考えるためには、媒介物や手がかりが必要であり、言語化することも欠かせない。自己訓練やトレーニングが必要となる。ここで、これらをまとめるものが問題意識である。問題意識があってはじめて考える対象は定まり、自分が解決したい課題も明確になり、それゆえそれに関する情報も集まってくる。この意味で、問題意識なくして考えることはできない。

また、そこへ至るには意識的な行動や経験が大事であり、その意味で体を動かすことは 欠かせない。これが大きな役割をする。つまり、考えることは、よくある誤解と違い、単 に頭の中だけで行われる活動や、机上の活動だけにとどまらない。それはむしろ体全体を 使って行われる全人的な身体活動ととらえた方がよい。こうして、考える方法を獲得する には、日常的生活モードから考えるモードにいつでも切り換えられるようにすることが大 事になる。これには、考えることにつながる日常行為を習慣化・体化していくことがよい であろう。

2 考える方法、思考の方法の原則を理解する

では、上のような考えることを可能にする前提条件が満たされれば、自動的に考えることができるだろうか。必ずしもそうとはいかない。なぜなら、考えることを方法化したり、思考の方法を技術化しなくては、誰もが有効に考えるといえるまでの域には到達できないからである。そこで、考えることを方法化する。あるいは思考の方法技術にして、誰もが学びやすくする必要が出てくる。このため、考える方法や思考の方法の原則をあげてみよう。次のようなことがあげられる。

(1) 筋道を立てる方法について体得する

筋道を立てるには、まず明らかにしようとする対象を明確化しておかねばならない。次いで、明示する対象と論証に要する素材の対応関係をよく吟味する。その上で、明らかにしようとする対象について、因果の脈絡をつけるための整理方法を学び、習得しておかねばならない。

(2) 要因分析の方法を知る

物事の原因と結果の間にどのような要素があるかを洗い出すのが要因分析である。この ための手法として、たとえばロジックツリーがある。こうした手法に習熟することにより、 物事を個別的要因にまで分解できるようになる。さらに、要因分析のためには、思考のツ ールになり、補助手段となるものを習得する必要がある。あるいは、事例分析、個別的分 析、ケース分析も特定状況に置いた要因分析の一つといえる。そこで、これらの分析のや り方を学ぶ必要がある。

(3) 構造把握の方法を知る

物事の構造をつかむことは、現象的な出来事の背後にあってその動きを規定する根本要因をつかむためのものである。こうした構造把握に近づくには、要素の個別的妥当性から離れるため、その概念化、抽象化、一般化の手法を学ぶ必要がある。このため、具体と抽象を相互に関係づける。あるいは、全体と部分を関係づける。さらに、物事を総合する方法や、統合する方法を駆使していく必要がある。

こうしたことを定式化されたかたちで行うためのツールの一つがビジネスフレームワークである。そこで、ビジネスフレームワークの意味をよく知り、その使い方を学ぶこともよいことである。

(4) 本質追求の方法を学ぶ

本質は、構造をさらに規定する根本要因である。したがって、物事の本質が把握できれば、きわめて簡潔かつ柔軟で応用可能性が高いかたちで全体把握ができる。そこで、考える方法を身につけるには、本質追求することはきわめて大事になる。

このため、構造把握の訓練が本質把握にまでつながるように意識して高めていく。さらに、構造的要因のうち最重要な要因は何か、瞬時に判別できる訓練を自らに課す。あるいは、全体状況を一言でいい表してみるなどにより、本質をつかむ方法を学ぶようにする。こうして、構造把握で全体と部分がよく関係づけられ、そのことの全体的な働き、機能が

簡潔にとらえられるようにすることである。

(5) 目的志向で考える

時代的に目的性の追求が重要になっている。このようなとき、目的志向で考えることは、考える方法の一つとして欠かせないものである。これを身につけるには、次のようなやり方に慣れることである。まず物事の目的をわかりきったものとせず、一から問い直してみる。達成目標をよく吟味することで、何が目的とされるべきかを見直す。表面的で常識的、曖昧な目的把握を明晰で明確な目的把握に高める。目的把握と手段の探索や選択は、セットで行うようにする。目的達成の経路や手段は、目的に遡って探索する。

こうした物事の達成のためとるべき方法については、逆算的思考法で達成するゴールから一つずつ遡っていき、明らかにするのがよい。こうした意味での逆算的思考法に慣れることが大事である。

3 考える方法、分析する方法の具体論

論文づくりに必要な考えることを基礎スキルとして体得するには、考えることを方法化する。思考の方法技術についてさらに具体化していく必要があった。上でみた考える方法や思考の方法の原則に基づき、それを行動レベルでの実践指針にまで具体化していくことである。このような実践指針としては、どのようなことがあるだろうか。以下のようなことがあげられる。

(1) 物事を分けてみる

物事を分けてみることは、問題を明確にし、問題をつかみやすくする。したがって、問題解決の方法を探っていく上でもきわめて有力であり、汎用性の高い方法といえる。具体的には、解明しようとする課題は、なるべく小さい単位要素に分けてみる。問題は単位要素に分けたかたちで把握する。基本概念的なものは一段次元を小さくする。より具体的なものにする。基本概念のブレークダウンを試みるなどのやり方がある。

(2) 基礎概念等は、それが意味する範囲について明確にする

考え方の違う相手と共通の土俵で客観的な議論が成り立つ前提の一つは、テーマに関する基礎概念の意味範囲を共通させることである。このため、基礎概念は、漠然とした受けとめ方のままでは使わない。基礎概念の意味範囲について敏感になり、それを具体的なかたちで説明できるようにする。また、その具体的内容は、自分でしっかり説明できるようにする。逆にいえば、基礎概念を正確に駆使できるようになるには、その意味範囲について敏感になる必要があるということだ。

(3) 基本概念や検討対象は、それを成り立たせる上で何が欠かせないか考えてみる

基本概念や検討対象は、それを成り立たせる上で何が欠かせないか考えてみることが大事である。これは、それに関してもっとも重要な要素が何か明らかにすることにより、そのものの基本的な性質はかなりのところ説明できるからである。そこで、これはまた本質

志向的態度とも重なることになる。

(4) そのもの、そのことの本質は何か考えてみる

これは常にそのもの、そのことの本質的要素は何かを追求することである。あるいは、 そのものの成り立ちに遡って本質を考えてみることといってもよい。

(5) それの目的は何なのか考えてみる

それの目的は何なのか考えてみるとは、目的志向で考えることであるが、次のような問いを発することである。それは何のためのものか。どういうことに役立つのか。それはもともと何を志向していたのか。それの本来あるべき姿は何であったのかなどである。

(6) 物事のあるべき姿、理想型について考えてみる

物事のあるべき姿、理想型について考えてみるとは、どういうかたちが本来的に望ましい姿であるか追求することである。

(7) 物事を俯瞰的、大局的、全体的な目でみるようにする

物事を俯瞰的、大局的、全体的な目でみることができれば、物事を大づかみする上で有利に働く。また、これはいろいろな場面で登場余地がある。大は企業行動における戦略的な場面から、小は個人行動でもいろいろ応用できる。さらに、こうしたやり方は、資料の読みとりなどにも十分応用できるものである。

(8) 方法を組み合わせて考える

考えるための基本的な方法を組み合わせれば、考えることはさらに進化する。たとえば、 物事や要因を細分化して分けていくことと、二者択一的思考法(二項対比法)を組み合わ せる。これにより、一つの方法だけではむずかしい問題解決も可能になる。

(9) 問題の置き換えを図る

問題の置き換えを図ることにより、これまで解決の手がかりが得られなかった問題に関して解決の糸口が得られるようになる。このように、問題の置き換えを図ることは、問題解決にあたってきわめて有力な方法といえる。

(10) 問題を単純化・簡単化して考える

問題を単純化・簡単化して考えることも、問題の構造をつかみやすくし、問題解決の早 道になる。

(11) 要因相互の間に相関的関係があるかないか注意する

要因相互の間に相関的関係があるかどうかみれば、2つの変数の間に考慮すべき関係があるかないかの判断がつく。したがって、これは要因同士がどのような関係にあるか見抜くための基本的な方法になるといえる。

(12)原因と結果の対応関係や連関関係を見逃さないようにする

原因と結果の関係を常に追うことは、物事の脈絡を明らかにする上で、きわめて基本的な分析方法の一つである。

(13) 比較という方法を駆使する

比較という方法をとると、一つだけ見ていては見えない物事の姿が見えてくることが多い。比較することにより、物事の特徴が見えてくることは多いので、とくにビジネス関連でよく使われる。たとえば、財務的なデータの特徴をつかもうとすれば、同一業種、同一業界、同規模等での企業比較をする。業績推移に関する時間的な比較も必要である。また、よりわかりやすくするには、財務構造の図解化による比較という方法もある。あるいは、財務の比較からもう少し広げれば、ベンチマークの対象となるものと突き合わせる比較もある。課題やテーマの共通性という観点からの比較も考えられる。

(14) ビジネスフレームワークの適用により問題整理ができないか検討してみる ビジネスフレームワークの適用により問題整理ができないか検討してみることも、ビジネス課題を定番的な思考ツールにより、解決しようとする場合の有力な方法である。

(15) マトリックスで考える

マトリックスで考えるとは、マトリックス図のかたちに問題要因を概括する。要するに、2軸が交差する変数のかたちに問題構造を単純化して考えることといってよい。

(16) 二項対比の方法で考える

二項対比の方法で考えるとは、物事を二元軸の中に置き、二項対比的な枠組みにより、 その特性を浮かび上がらせるやり方である。これは二軸なり二者択一的思考法により、問 題の対比的特性を明らかにする。物事の特性や要因の特性を簡単化した軸で判断するには 便な方法である。

(17) 二分法で考える

二分法とは、非常に基本的なレベルで物事を2つにわける基準を考えてみる。たとえば、後掲のケースのぶどうの木の戦略的方向性でいうと、ぶどう園という背景空間付きで売るか、それともぶどう園の背景空間に依存しないで売るかの二区分である。物事の方向性を二元軸なり二者択一的区分によりきわめて簡略化して示す中で、根拠をもって方向性の選択を行うことになる。

(18) ツリー展開で考える

ツリー展開は、要因の連鎖を階層的なかたちで追うときに用いられる。物事の要因分析 等をツリー展開図で考えることは、因果の脈絡を追う上できわめて大事な方法である。

(19) プロセス思考で考える

プロセス思考で考えるとは、物事の動きをプロセスでつかみ、その特性を浮かび上がら

せる。あるいは、物事の生成発展にかかわるプロセスに注目し、そこでの特徴的な要因を 浮かびあがらせようとするものである。そこでは、物事の動きをステップ化し、そこでの 特徴的な動きをつかむ。したがって、これは事業のようにプロセスを経なければ成果が出 ない対象をつかむ場合に、きわめて有益な方法となる。

(20) パターン化で考える

パターン化で考えるとは、基本的処理方式のことといえる。この適用範囲は、思考のパターン化や分析方法のパターン化、あるいは解決方法のパターン化、各種事務処理のパターン化と書式・様式類のパターン化などの効率化手法に至るまで、幅広い。

(21) 図解化により考える

図解化は、問題の構造を視覚的にとらえるとき有力である。たとえば、財務構造の図解化は、なかなか理解しにくい財務の問題を視覚的・全体的に理解するための有力な方法になる。この図解化もきわめてよく使われ、かつ応用範囲が広い方法といえる。

(22) 当該テーマにふさわしいチェックリストをつくる

物事に関する変数要因を見落とさないようにするには、チェックリストが威力を発揮する。当該テーマにふさわしいチェックリストをつくれば、検討すべき項目は見落とさず、 確実にチェックでき、思考の経済を高めることができる。

(23) 物事を判断するため、自分なりに基準軸をつくる

物事の判断に関し自分なりの基準軸を持つことは、ぶれない意思決定のためにきわめて 大事である。たとえば、新しい問題に対処する場合にも、物事を判断するための自分なり の判断軸があれば、一貫した矛盾のない路線による対応ができる。

4 考える方法の実践ケース、その1

-資料、数値等を読みとる方法-

(1) 資料を俯瞰的、大局的、全体的に見る。

資料の目的や本来的優先度からすると、大きな事実関係としては、まず何に着目すべき か考える。これが数値や情報では何が大事か、見きわめる力となる。

(2) 資料から読みとろうとすることの狙いを明確にする

この資料には、何を明らかにしようとしてあたっているのか再考する。これにより、注意して見るべき項目や数値は決まってくる。

(3) 資料の中で重要な項目は何かを見きわめる

重要な項目は、当然のことさほど多くない。そこで、どれが重要な項目かよく検討する。

(4) 主要項目は内訳項目により要因分析をする

主要項目の動きは、さらに何により規定されているのか見る。このため、簡単な内訳項目に分けて項目をみるようにする。

- (5) 基準値となるものは何かを考える 基準値と比較することで、物事の特性は見えてくる。
- (6) 特性値、異常値となるものに注意する

特性値、異常値となるものについては、その実体的意味をよく考える。そこに検討対象 の特徴が隠れている場合は多い。

(7) 媒介変数や補助線を入れて数値を見る

媒介変数や補助線を入れて数値を見ることも、分析対象、検討対象の特性を明らかにする上で有力な方法の一つになる。

5 考える方法の実践ケース、その2

-物事の調べ方、まとめ方の工夫から-

以下は、横浜市の中田宏市長時代(2002 年~ 2009 年)の広報体制がどう評価されるかという問題のケースである。この説明をよく読み、横浜市の広報体制の評価を行ってみよ。

- (1) テーマに関する事実データ情報は、なるべく具体的につかむ
- ①具体的とは → 横浜市が発行している広報媒体を基礎単位レベルにまで降ろしたか たちでつかむ
- ②事実データ情報とは → 第三者が検証可能な情報のこと
- 一般に、事実データ情報は一定の基準に基づいて分け、大項目として表示してみる。
- ①「分ける」こと、分類整理することの大切さを知る
- ②「分ける」ことは、科学一般における分析の出発点となる
- ③もっと簡単にいえば、物事はまず「分けてみる」ことで明確になっていく
- (2)優先度や重要度に応じて適切なかたちになるまで、大項目は並べかえてみる 横浜市における広報事業の特徴を把握することに例をとり、このことを示してみよう。 広報事業の内容的な面に着目して、そこでの事業的柱を抽出する。そうした事業的柱を短 い個条書きのかたちで整理、列挙すると、以下のようなかたちになろう。
 - ①テレビ・ラジオ広報3種類
 - ②ホームページ活用型広報2種類
 - ③協働型広報5種類
 - ④広報よこはま(全市版と各区版の2種類)
 - ⑤広報課の組織的位置づけ

- (3) 事実データ類の分析や考察は、分類整理し整序した大項目レベルにより行う
- ①要因の簡単化によるポイントの析出
- ②物事の構造を少ない要因にまで還元し、ポイントをつかむ

(4) これらの作業から、どれだけ見えないものが見えてくるか検証する

これまでの作業だけでも、物事の背後にある見えないものが見えてくる可能性はある。 もっといえば、物事について正しい方法で調べ、まとめると、問題の答は自ずと得られる ようになる。このように、横浜市の広報が他市に比べて多様な媒体を持ち、質的にも優れ ていることは客観的なかたちで示されている。

6 考える方法の実践ケース、その3

-考える方法の獲得により、ビジネスのコアスキルを高める一

社会で仕事をしていれば、携わる仕事がどういうものであれ、日々問題に行きあたる。 ここで問題を的確に解決できるかどうかは、知識の有無より、むしろ問題を適切に構造化 し、解決案を出せるかたちのものに置き換えられるかどうかにかっている。つまり、ビジ ネスパーソンにとっても、「問題の構造化」能力はきわめて大切である。そこで、こうし た能力をつけるため、「問題の構造把握と本質追求」をどのように行なえばよいか検討し ていこう。

また、考える方法の獲得は大学生だけでなく、より広く社会においても役立つ。このことを示すため、ビジネスパーソンの場合でも、考える方法の獲得がビジネスにおけるコアスキルを高めることに貢献することを例証する。

(1) 問題の最重要ポイントは何かを考える

問題を構造的に把握し、本質を考慮した解決を狙うとは、言葉を換えれば、問題の最重要ポイントを考えて対策を打つことといってもよい。勝間和代は、朝日新聞の連載コラムにおいて、これを「1番ピンを狙え」と表現する。(朝日新聞 2009 年 11 月 14 日 (土)「勝間和代の人生を変えるコトバ 1番ピンを狙え」)。

ここで言う1番ピンとは、ボウリングからとったものであるが、問題解決を図るときに、 どこを狙えばその課題が連鎖的に動き始めるのか。その最初のポイントを見極め、仮説を 立てることを指している。このような意味で、問題解決を行なおうとするときには、常に 問題の最重要ポイントは何か考えようとすることが大事である。

(2) ロジックツリーを辿り、解決策を具体化してみる

問題の最重要ポイントに見当をつけたとしても、作業は終ったわけではない。問題の最重要ポイントに見当をつけただけでは、解決策は出てこない。そこから解決策へ至るには、最重要ポイントの問題からその前のプロセスに遡り、次々と問題をブレークダウンし、解決案が出てくるまで追っていく。これがロジックツリーを辿り、解決策を具体化していくことである。

これについて、勝間和代が同じ記事において示す例を敷衍し、解決案を出す上でのロジ

ックツリー展開を行なうことの大事さをみてみよう。具体的には、勝間和代は日本社会における女性の社会進出の遅れを取り上げ、その根因は男性優位の社会構造にあるとする。そして、それを壊す手がかりは次のようなことにあるとする。すなわち、男性に対しても育児休業を認めるようにする。育児休業中の手当を増額する。しかし、勝間和代がいう日本社会における女性の社会進出の遅れからその対策までには、多くの思考回路が横たわっている。これをロジックツリーを援用した問答的展開により、一つずつ明らかにしていきたい。

- ①日本社会における女性の社会進出の遅れ
- ②日本社会において女性の社会進出を阻む最大要因は何か
- ③男性優位を許す社会構造と社会意識の存在
- ④男性優位の社会意識を変えるには何が必要か
- ⑤男性の育児休業取得の半強制化
- ⑥男性が育児休業を半強制でも取りやすくするには、何が必要か
- ⑦育児休業取得に伴う経済的不安の解消
- ⑧育児休業中の手当を現在の50%保障から80%保障に引き上げ、上限も撤廃する

(3) 原因から結果を追うことの習慣化を心がける

ロジックツリーを辿り、解決策を具体化するとは、ロジカル・シンキングで解決策を探るということである。もう少しひらたくいえば、筋道を立てて原因から結果を追っていくことである。あるいは、物事がなぜそうなるのか、自分で順序立てて考えることといってもよい。

この辺のレベルまで敷衍すると、一見あたりまえのようなことが実に奥深いことをいっていることに気づく。それは、日本社会において、社会の物事全般に対してなぜそうなるのかと自分で順序立てて考えることは必ずしも得意でないからである。というより、近代以降の歴史を振り返っても、日本社会は、時の勢いや、社会的風潮に染まりやすい。物事がなぜそうなるのか自分で順序よく考えることより、社会の風潮に伝染する付和雷同性の方がはるかになじみやすい。これは偏に物事がなぜそうなるのか、自分で順序立てて考える習慣を欠くからである。

この点については、磯田道史も朝日新聞のコラムで戦前の言論人桐生悠々 (1873 ~ 1941) の言を引いて次のようにいう。 (朝日新聞 2009 年 11 月 14 日 (土)「磯田道史のこの人、その言葉」)。「(日本人は) 原因から結果を追う方法を知らないので、(社会の問題のあり方について) 無智な状態にとどまる」。 これはたしかに戦前の日本人にあてはまるだけでなく、戦後のわれわれにとっても決して無縁でない指摘である。

こうなるのは、原因から結果を追う思考方法が一般の人々の間で血肉化されていないからである。原因から結果を追うことを習慣化する大事さは、単にビジネス世界のことだけにはとどまらない。

ただし、ビジネスを意識していえば、原因から結果を追うことはもちろん大事であるが、 ビジネス活動の結果や起こったこと、現実から遡り、それを規定している原因はどこにあ るか見定めることがより大事になる。結果からそれを引き起こした原因に遡り、問題を引 き起こす根本要因を突き詰めていくのである。実際、財務の数値に経営的意味を見出そう とするときにも、このようなアプローチが必要になる。なお、これはバックキャスティングアプローチとか逆算的思考法といわれるものと重なる。ここでバックキャスティングアプローチや逆算的思考法と呼ぶ方法は、こうありたいという絵を描いてそこへ到達するためにどのような方策が必要か、一つ一つ遡って検討していくやり方のことである。

(4) 物事の構造をつかむことから本質把握を目指す

こうしたことをもう少し一般形のかたちでいえば、物事の構造をつかみ、本質把握を心がけることである。一般に物事の核心をつかむには、因果の連鎖の中にある構造としてつかむことが欠かせない。それが社会におけるどのような事象や出来事にせよ、物事には必ず原因があって結果が生まれてくる。しかし、社会における物事の因果関係でいえば、簡単にはつかみがたいというのも現実である。なぜなら、社会の問題は、原因に大小・直接間接取り混ぜて多くのものがあり、それが結果に行きつくまでにはかなりの時間を要し、さらにその間に問題自体も変容しかねないという性質を持つからである。いずれにせよ、社会の物事は、原因と結果を簡単に特定して結びつけるのがむずかしい。これが、社会の物事の理解をむずかしくする所以となる。

では、こうした複雑で、因果の関係をつかみにくい社会の物事をつかむにはどうしたらよいのか。それには原因と考えられるものをなるべく多く拾い上げ、次いで根拠をもって少数の要因に絞っていく。もっとも重要と思われる原因候補を追求する。そして、問題の原因から結果に至る筋道が立体的に見えてくるようになれば、問題を構造的にとらえられたというサインになる。このように、構造的にとらえた問題のさらに最重要ポイントが本質である。あるいは、本質的な要因である。

こうして、物事を構造的につかみ、さらに本質追求、本質把握をすることにより、問題解決の鍵となる要因を把握することができる。問題の根本的解決の可能性に近づくことができるようになる。したがって、複雑で一筋縄ではつかみにくい社会の物事を理解するには、因果の連鎖を解きほぐし、因果関係を構造的につかみ、そこにおけるもっとも重要な要因としての本質把握を心がけることがとりわけ大事になる。

(5) 先見性を発揮した行動はどうしたらできるかに注目する

物事の構造をつかみ、少しでも本質把握をするように心がけると、ビジネスで必要な能力としての先見性の発揮に関心が出ている。では、普通のビジネスパーソンが先見性を発揮した行動ができるようになるには、どうすればよいか。これには、物事を成立させる主要機能を割り出し、それが将来的にどのようになるか考えることが出発点になる。そこにおける主要機能は将来的にどうなるか、ある程度の見通しがついたら、全体を統合して一貫した説明ができる一つの物語に仕立てるのである。

たとえば、ぶどうの木のケースで考えてみよう。このため、ぶどうの木が抱える問題構造をつかみ、本質的課題を明確化する。これに応じたかたちでぶどうの木の発展方向を考える。このことが先見性発揮のよい訓練になる。より具体的にいえば、ぶどうの木の強みなり、ぶどうの木の事業にとって機会を構成する主要要素は何かについて、考えてみる。次いで、これをどのように編成換えすれば、あるいはまとめ直しや表現し直すと、より環境状況に適合した魅力的な存在になれるか考えていく。これにより、ぶどうの木の発展方

向が見えてくる。よい発展方向は、必ず先見性を発揮した内容を持っていなければならないし、持っているはずである。

(6) 提案力と構想力を高める方法を探索する

提案力や構想力は、今日のビジネスパーソンのコアスキルとしてきわめて大切なものである。では、これはどのようにして身につけられるであろうか。提案力や構想力を高めるには、次のような方法が考えられる。

- ・既存の組み合わせから、新しいものを生み出すよう努める。
- ・問題において暗黙の前提となっていることは何かを問う。このため、問題を一から見直 してみる。
- ・問題において根本的な対立構造、矛盾となるものは何かを突きつめて考える。
- ・問題における対立構造を新たなかたちで解決できる方法はないか、追求する。 これはまた、上とは別のアプローチになるが、ここからもぶどうの木の発展方向のヒントは得られるであろう。

7 考える方法の実践ケース、その4-ぶどうの木のケース回答を得るための考え方ー

はじめに

これは「ぶどうの木の経営」(2010年10月)のケース課題を解くため、受講生に回答のモデルとして示したものである。東京世田谷学習センターにおける2010年度後期ケース授業で使用した資料である。2010年12月10日(金)に作成し、その後、2011年度面接授業で学生の反応や質疑応答も踏まえ、加筆修正を行った。

ここで、ケース回答を引き出す上での留意点には、次のようなことがある。まず、やみくもにケース課題を解こうとしない。つまり、目先の情報や思いつきの案で「回答」を出そうとしないことである。そうではなく、考える方法を使って回答に近づくことが要求される。このため、考える方法の一つとしてのビジネスフレームワークも用いて、ケース回答に挑むようにする。そこでは、グループが持つ集団作業による体得効果を期待して、個人の情報収集や提案をグループとしてまとめる集団的作業として行うこととする。

(1) ぶどうの木の経営課題を企業一般の視点からみてみる

こうしたことを踏まえ、ぶどうの木のケース課題に回答する。そこでの回答が目先の情報や思いつきの案に惑わされないようにするには、企業一般に共通する視点からぶどうの木の経営課題について見直しをかけてみる。その上で、ぶどうの木が抱える経営課題のうち、何が基本課題になり、基本要素となるか見きわめていく。

では、一般的に企業が等しく願うのは何であろうか。これは企業の成長発展にあるとみてよい。次は、そうした企業の成長発展を外部からでも把握できる計数的な指標はないかという問いになる。そうすると、これは売上高の伸びにより、とらえられるであろう。そこで、ぶどうの木の場合、売上高の伸びを規定する基本要素は何であろうか。売上高とそ

の伸びは、外部環境条件とそれに適応しようとする企業の戦略によって決まる。 ぶどうの 木に即していえば、同社の業種、業態を踏まえ、同社の事業と売上高の伸びを規定するも のは何か見出すことである。 そうすると、次のようなことがいえる。

まず、レストランビジネスやウェディング事業を規定する要素の検討である。これら2 事業は、いずれも店舗または集客サービスの拠点を必要とするビジネスである。次に、ケーキ、クッキー、スウィーツなどの洋菓子類やその他物販商品の販売を規定する要素の検討である。これらの事業も、それを行うのに通例は店舗を必要とする。要するに、ぶどうの木の事業の場合、売上高を規定する主な要因としては店舗に関連する要素とそれを前提とする売り方的な要素があげられる。

(2) ぶどうの木の売上高の伸びを規定する基本要素は何か

ぶどうの木の売上高の伸びを規定する基本要素をあげてみた。しかし、店舗に関連する要素とそれを前提とした売り方という要素といっても、いまだ一般的な次元にとどまる。これはぶどうの木に即していうと、どのように具体化されるのか。これをみていく必要がある。

①店舗や拠点の展開の仕方

そうすると、ぶどうの木に即して、店舗に関連する要素とそれを前提とした売り方の特徴は何かといえば、ぶどう園という背景空間の有無が大きな問題になってくる。つまり、①ぶどう園という背景空間の中で、商品を売る。あるいは、そうした背景空間付きで商品を売るか。それとも、②ぶどう園という背景空間に依存しないで売る。背景空間なしで売るかに関わる選択が大事になる。要するに、本拠の独自な背景空間の下で売る路線か。それとも店舗が所在する市場と立地条件に重きを置いて売る路線をとるかの選択である。こうした選択と組み合わせ、あるいはウェイト付けが重要になる。

②売り方の問題

ぶどうの木の売上高を規定する要素として、店舗や拠点の展開の仕方をあげた。この検討がすめば、次は、そこにおける売り方に焦点があたってくる。

ぶどうの木の業種、業態は、小売販売や飲食サービスを中心とする。こうした事業は、店舗や拠点のあり方のウェイトが大きい。したがって、そこでは売り方も当然店舗や拠点のあり方に見合ったものとしなければならない。また、企業(ぶどうの木)の全体的な方向性に見合った売り方、あるいはそうしたものと齟齬のない売り方がもとめられる。こうしたことを満たすためには、どのような商品を、誰に対して、どのように売るかが大事な検討事項となる。これはチェックリスト的にいえば、次のようなことになる。

- どのような商品を 商品の品揃えや商品開発をどうするか。
- 2)誰に対して売るか どういう顧客層をターゲットとするか。
- 3) どのように売るか

これは、店舗の雰囲気、接客サービス、サービスメニュー、さらに商品と企業全体の物語づけをどう行うかといったことである。

(3) これからのぶどうの木のあり方に向けた提案の方向性

これからのぶどうの木のあり方に向けた提案をするには、これまで検討してきたぶどうの木における売上高の伸びを規定する基本要素はもちろんとして、財務面から引き出される経営課題も考慮に入れなければならない。つまり、提案方向を実際に辿れば、財務的な課題も結果的に解決できそうかみる。これにより、提案の効果性の高さを判断する材料の一つにする。こうしたことも踏まえ、今後の方向性としては、次のようなことが引き出される。

①企画型商品の新規開発

まず、ぶどうの木においてぶどう園という背景空間付きで売る場合である。その売り方について検討すると、ぶどう園の背景空間を前提にして、新たな魅力を持った新商品の開発は考えられないかということが出てくる。これは、収益性を勘案すれば、ウェディング事業と関連づけた新商品が浮かび上がる。ウェディング事業は粗利益率が高いからである。たとえば、ウェディング事業をもっと広くとらえたアニバーサリー(生活の中の記念的な各種の催し)需要という方向にターゲットを定め、これを商品化することが考えられる。これは結婚記念日が最たるものであるが、生活の中から生まれる各種の記念的な催しを企画提案し、ぶどうの木で開催してもらうようにターゲットに対して働きかける。こうした意味での企画商品の新規開発を行う。この方向をとるメリットは、ぶどう園という背景空間を意識した商品化の範囲がより広がることにある。

②企画商品関連の映像コンテンツの商品化

こうした新規開発商品は、プロモーション的な活動と結びつければ、より発展した商品展開を可能にする。たとえば、ぶどうの木で挙式を行うウェディング事業の利用者には、彼らのエピソードをDVD化し、披露宴における演出ツールとして使う。あるいは、ぶどうの木でオリジナル結婚式を行うカップルのエピソードを映像化・DVD化する。これを披露宴の参加者に向けて映写する。引出物商品としても販売する。また、アニバーサリー行事でぶどうの木を利用する人に対しても、集まりの記録を映像・DVD化することを働きかける

さらに、こうしたサービス的商品の購入者が一定数に達すれば、それらの中からホームページへの登載や登場を了承してくれる人が出てくるかも知れない。これが積み重なり大量になると、お金をかけないで効果が見込める有力な販促ツールになる。

これらの映像商品や映像コンテンツは、より進めば、東京市場等において「背景空間なし」で売る場合にも有力な販促ツールたり得よう。

③ターゲット市場ではそれに見合った売り方に注力する

ぶどうの木が新たな市場に乗り出す場合は、本拠における背景空間と店舗の結びつきの 状況からすると、ぶどう園の背景空間をそのままで使うことはなかなかむずかしい。むし ろ、諦めざるを得ないかも知れない。したがって、その分ターゲット市場を明確にし、そ れに見合った売り方にしなければならない。そこでは、ぶどう園という背景空間を持つ本 拠における新規企画商品や映像化商品と様々なかたちで連関させたり、相互のビジネスを 循環させる仕組みづくりが大事になる。そうでないと、せっかく市場的なターゲットを定 めても、その企業が持つ本来的な強みを発揮しないままになってしまいかねない。

ターゲット市場を東京市場とする場合、都会の客層に合った商品にすることはいうまで

もない。しかし、それは必ずしも品揃えの幅を広げたり、商品開発や品質の目標を過度に高めることを意味しない。都会の広大な顧客層のうち、自社がターゲットとする特定層の好みにフィットする商品であればよい。要するに、ここでいうターゲット市場は、東京都心部における物販戦略に絞り込むのである。ただし、商品の本物性とか、素材のたしかさ、手づくり感などは、大いに強調し、訴求する必要性がある。また、先の映像商品をプロモーションとして使い、商品に物語性を付与できるなら、顧客を集客拠点に誘導したり、購買行動に導きやすくなる。

なお、「背景空間なし」で売る場合の財務的な利点では、設備投資が軽装備型ですみ、 低投資タイプであることが大きい。また、商品その他の回転の高さが確保できやすいとい う点もあげられる。

(4) ぶどうの木の事業特性を深堀りすることで方向性の検討を補強する

次いで、ぶどうの木の事業特性をもう少し深く考えてみよう。これにより、ぶどうの木の方向性の検討に関する議論に資するところはないかみてみることである。

ぶどうの木は、沿革的にみれば、ぶどう園の経営が出発点であった。これは農業に属する事業である。ここにケーキやクッキー、スウィーツ、飲料づくりが加わる。ここに農業に加えて食品加工的な製造業、あるいはものづくり的な要素が入ってくる。これらのショップは、小売業・小売販売に属する。さらに、レストランやウェディング事業などのサービス業の要素が加わる。こうして、全体として6次産業的な色彩を持つ業態になる。

では、このうち何が付加価値の源泉になるであろうか。これは粗利益率の高さという点でいえば、先のようにウェディング事業である。しかし、事業プロセスの中で新たに価値を生み出す可能性が高いプロセスということでいえば、製造業的なプロセス、より広くはものづくり的なプロセスがあてはまる。あるいは、他に換えがたい独自なサービスの提供もあげられる。つまり、農業や小売業、さらにサービス業とも関連する製造機能、ものづくり機能ということでいうなら、これは十分に付加価値商品となりうる可能性を持つ。

ぶどうの木の場合、農的本物性や、安心・安全性、健康志向の充足、市場や顧客起点の物語性を付加した商品は、有力な差別化商品になる。こうした方向性の一端を体現した商品が、2010年代前後から、東京駅のノースコートで売られているジンジャーシロップである。これは「銀座のジンジャー」という商品名で売られているが、ぶどうの木の東京市場への進出と合わせた新商品開発戦略を重ねることにより、同社の一つの方向性となっている。こうしたことと相俟って、店舗展開や事業プロセスにおける一貫性の確保ができるなら、事業発展のより有力な方途になる。

参考文献と参考資料

- 1. 岩崎美紀子『「知」の方法論-論文トレーニング』岩波書店、2008年
- 2. 勝間和代『年収10倍アップ勉強法-無理なく続けられる-』ディスカヴァー、2007年
- 3. 勝間和代『効率が10倍アップする新・知的生産術-自分をグーグル化する方法-』ダイヤモンド社、2007年
- 4. 北島雅之『ビジネスは論理力-MBAでは学べないロジカル・シンキングー』アスペクト、2008年
- 5. 清水久三子『プロの学びカー最速で身につく&稼ぎにつながるー』東洋経済新報社、 2007年
- 6. 関 満博『現場主義の知的生産法』筑摩書房(ちくま新書)、2002年
- 7. 藤沢晃治『「分かりやすい文章」の技術』講談社(ブルーバックス)、2004年
- 8. 細川英雄『論文作成デザイン-テーマの発見から研究の構築へ-』東京図書、2008年
- 9. 洞口治夫編著『ファカルティ・ディベロップメントー学部ゼミナール編ー』白桃書房、2008 年
- 10. 一橋大学大学院商学研究科・商学部関満博ゼミ活動資料(ゼミホームページへのアクセスは、2007年10月16日時点)
- 11. 横浜国立大学経営学部谷地弘安ゼミ活動資料(ゼミホームページへのアクセスは、 2010年2月14日時点)
- 12. 早稲田大学商学部井上達彦ゼミ活動資料(ゼミホームページへのアクセスは、2010年2月14日時点)

論文づくりの方法論

-学びの方法と知的スキルを獲得する-

発刊 2012年3月21日

発行者 放送大学(社会と産業コース)

教授小倉行雄

発行所 放送大学 小倉研究室 (放送研究棟 507 号室)

〒261-8586 千葉市美浜区若葉 2-11

電話 043-276-5111 (代)

印刷・製本 創文堂印刷

〒918-8231 福井市問屋町 1-7

電話 0776-22-1313 (代)