

## 第5回

**いつでも発表抄録が  
作成できる準備をしておく**

今回は発表抄録の作り方です。自分の仕事を洗練していくために、抄録と同じような流れ(構成)で考える習慣をつけておくことが有効です。普段の仕事の疑問をどう解決していくかということです。

抄録や論文は、【緒言】【方法】【結果】【考察】の構成になっています。【緒言】では、発表の意図を説明します。背景となった問題意識を加えると、多くの人の関心を引くことができます。以前、「保健事業の参加者数を増やしたいと思い、ネーミングが教室参加を促進・抑制するかどうかを知りたくて、生活習慣病予防教室と健康づくり教室のどちらに人が集まるかを調べた」ことがあります。仕事の中で思いついたテーマですが、「内はすでに【緒言】になっています。最初のうち疑問はたいてい漠然としています。それを現実にイメージできる疑問に具体化していき

日本公衆衛生学会理事・評議員  
(一財)宮城県成人病予防協会学術・研究開発室長

小島 光洋

ます。その経過が【緒言】になります。

具体的にイメージできるということは調べる方法に行き当たったということです。【緒言】がきちんと書ければ、その先を書くのは難しいことはありません。【方法】にはどのように調べたかを書きます。「いつ、どんな対象に、どのような質問(測定)をし、得られたデータをどう処理したか」です。【結果】には文字通り出てきた結果を書き、自分の意見や説明は【考察】に書きます。【結果】の中に考察を含めることがないように注意しましょう。【結果】と【考察】は、【緒言】で示した疑問の答になっているはずですが、調べたデータを「どうまとめればいいのか?」と迷うのは、【緒言】の内容がはっきりしていないときです。そんなときは、最初に立ち戻って、自分の考えていることを整理し直してみましょう。