詳細化アウトラインの作成要件

藤田 篤
情報通信研究機構
atsushi.fujita@nict.go.jp
平成 27 年 3 月 13 日

1 背景

文章を作成する際，**アウトライン**は文章の設計図として重要な役割を担う．指南本等でアウトラインとして紹介されているものは，いわゆる章立て程度の粗いものである．実際の文章産出プロセスにおいては，そのような粗い構成からスタートしつつ，頭の中，あるいは文章を書きながら内容を徐々に列挙・整理する場合もあろう．しかしながら，新たな内容を追加する際に適切な位置に配置できなかったり，書き下された文章を推敲する際に内容や論理構成を適切に評価できなかったりする．

これをふまえて，我々は，文章を書き始める前に可能な限り細粒度のアウトラインを作成することを提案する．すなわち，

- 最終的に産出する文章で示す内容をもれなく含む[1]
- 各内容 (アウトライン要素) の関係を構造的に明示する

このような**詳細化アウトライン** (例を図 1 に示す) により，著者でないものであっても内容や構造が理解できるようにし，内容の是非，情報の過不足，論理の道筋・展開に関する本質的な吟味・添削を可能にする．

要素 ID	節タイトル	節の主内容	小節の主内容	段落の主内容	詳細な内容	要素種別
12	発生時の対処					メタな情報
13		発生時の対処は時間との戦い				意見
14			速やかに行動するための指針の必要性 [1]			引用
15				フォーマット化された質問票		引用
16					定量的・効率的な状況把握のため	引用
17				疫学的・統計的数な技術情報		引用
18					仮説検証のため	引用

図 1: 「食品媒介疾患」について作成された詳細化アウトラインの一部分.

[1]文章の長さや想定する読者などの文章に関する制約によって，アウトラインに示してある内容を文章上は表現しない場合もある．

2　詳細化アウトラインの要件

以下では，詳細化アウトラインが満たすべき要件を細かい要素に分解して示す．なお，想定される文章作成者の計算機リテラシおよびデータ処理の利便性を考慮して，詳細化アウトラインは，スプレッドシートを用いて図 1 のような形式で作成することとする．

2.1　大項目 1: 内容に関する要件 (4 項目)

(1a) テーマに沿った内容を記述する

(1b) 全体を通じての著者自身の主張を明確にする

(1c) 最終的に産出する文章で示す内容 (主張，論拠，根拠) をもれなく含める

(1d) 矛盾を生じさせない

2.2　大項目 2: 構造に関する要件 (6 項目)

(2a) 全体を序論，本論，結論の 3 部構成とし，スプレッドシートの上から下に向かって配置する
(本論を複数の節で構成して構わない)

(2b) 左の列に主要な内容を表す要素を，右の列に付属的・詳細な内容を表す要素 (**子要素**) を配置する

- 左の列で主要な内容 (真偽，構造) を十分に整理してから，各々の要素に対する子要素を記述する (ただし後で再構成することは妨げない)
- ある要素 X に子要素 Y を付加する場合，X よりも下の行の 1 つだけ右の列に Y を記述する
  - 子要素の例: 要素 14 に対する要素 15 と要素 17
  - X と Y の間に X と同じかそれよりも左の要素が存在する場合，Y は X の子要素ではない: 要素 15 に対する要素 18 (要素 16 が要素 15 と同じ列にある)
  - 2 列以上離れている場合，Y は X の子要素ではない: 要素 13 に対する要素 15 (子要素の子要素，つまり孫要素)
- 同じ要素に対して子要素をたくさん並べすぎない
  (内容の詳細度は揃っているか? 漏れや重複はないか?)

(2c) 1 行に 1 要素のみ記述する

(2d) 「はじめに」「根拠 1」のようなメタな情報は「節タイトル」の列に記述する

(2e) 「節タイトル」の列には，メタな情報のほか，段落内容を要約した見出しを記述しても構わないが，他のアウトライン要素によって記述されていない情報を含めてはならない
(この列を削除したとしても内容に関する要件 (大項目 1) を満たすこと)

(2f) 各行に固有の通し番号を付与する
(1 から始まる数字とする．全体を書き終えてからまとめて付与すれば良い，重複は NG)

2.3　大項目 3: アウトライン要素に関する要件 (9 項目)

(3a) 1 つの要素は 1 つの簡潔な文 (または名詞句) で書く

- 接続助詞 (e.g., 〜して，〜だが) 等を用いて長い文にしない
- 子要素を新たに記述する際，親要素全体と関連していなければ，親要素は複数の要素に分解する必要がある

(3b) 接続詞や指示語を含めたり，他の要素との関係を明示したりしない

(3c) 文末表現で「です」「ます」等を使用しない

(3d) フォーマルな文章で用いるのが不適切である記号，絵文字，顔文字等を使用しない

(3e) 図表等を含めない (挿入予定の図表等に関連するの内容の記述は可)

(3f) 修正等を施した場合でも，取り消し線や下線，色をつけたりせず，テキストのみを記述する

(3g) 著者自身の**意見**，他者の意見の**引用**，客観的**事実**を区別し,「要素種別」の列に記入する
(後者 2 つについては後述のようにしてリファレンスを示す)

(3h) リファレンスを含めて，他の文章の内容をそのまま書き写してはならない
(人力コピー&ペーストも不可，ただし明示的に引用する場合を除く)

(3i) リファレンスの内容について言及した場合は該当するリファレンスの番号を「リファレンス」の列に [1]，[2] と記述する (言及の範囲が一意に特定でき，かつ冗長にならないように記述する)

2.4 大項目 4: リファレンスに関する要件 (3 項目)

(4a) リファレンスとして扱うものは，次の 4 種類，かつ実在するものに限る
(1) 書籍，(2) 学術論文，(3) 新聞記事，(4) 信用に値する Web ページ

(4b) 書誌情報はアウトラインの下にまとめて記述する

- (1) 書籍: 著者名. タイトル. 出版社, 発行年.
- (2) 学術論文: 著者名. タイトル. 書誌情報, 発表年.
- (3) 新聞記事: 発行新聞名. 記事の見出し. 発行年月日. 面の情報.
- (4) Web ページ: タイトル. URL (e.g., http://www.——.——/page.html), 閲覧年月日.

(4c) 言及しているリファレンスを過不足なく含める