RVU Sverige
Intervjuarinstruktioner

RVU Intervjuarinstruktioner

Innehåll

1. INLEDNING 1
2. UNDERSÖKNINGENS GENOMFÖRANDE 2
3. FRÅGEINNEHÅLL I STORT 3
4. INDIVIDEN OCH HUSHÅLLET 4
5. REFERENSPERIODER 9
6. MÄTDAGSFÖRFLYTTNINGAR 10
7. LÅNGVÄGA RESOR OCH GRÄNSPASSAGERESOR 16
8. ANTAL UTLANDSRESOR SENASTE 12 MÅNADERNA 23
9. TILLGÅNG TILL INTERNET 24
10. FÖRVÄRVSARBETE UNDER MÄTDAGEN 26
11. DISTANSARBETE 27
12. ARBETE UNDER RESA 28
13. TELE- OCH VIDEOKONFERENSER SENASTE MÅNADEN 29
14. ADRESSER 30
15. ÖVRIGT 31

Bilagor

1 Resultatkoder

2 Färdsätt vid mätdagens förflyttningar och långväga resor

3 Ärenden vid mätdagens förflyttningar och långväga resor

4 Kontroll av att inga ärenden glöms bort vid mätdagsförflyttningar

5 Yrkesmässig trafik och resor som ombordpersonal

6 Charter

7 Riktlinjer för terminalresor

8 Mätdagsförflyttningar med exempel

9 Långväga resor med exempel

10 Telefonintervjuer i RVU Sverige

Övriga dokument (endast i intervjuarpärm)

Exempel på resors ärenden

Frågeformuläret

Avståndstabeller

”Varför görs RVU?”

Missiv

1. Inledning

Den nationella resvaneundersökningen, *RVU Sverige* kartlägger ett brett område av befolkningens aktiviteter och förhållanden. Centralt i undersökningen är insamling av uppgifter om förflyttningar. Insamlingen stöds av ett särskilt utformad anteckningsmaterial som skickas till urvalspersonerna före intervjuerna.

Resultat från RVU har många användningsområden. Några exempel är följande: beskrivning av resvanor i olika regioner, prognoser över resandet som följd av investeringar i infrastruktur eller förändringar i samhällsekonomin, analys av distansarbete och arbete under resa och dess samband med tillgänglighet till infrastruktur mm.

Undersökningen har genomförts löpande mellan 1994-2001 och sedan under ett år 2005/2006. Nästa reguljära undersökning ska starta 1 januari 2011 och pågå löpande.

I anslutning till dessa instruktioner finns ett antal bilagor, bland annat exempel på olika sorters resor, som kan underlätta för att förstå själva teorin. Det finns även exempel på vad undersökningen kan ge för resultat och varför den görs.

2. Undersökningens genomförande

RVU genomförs som telefonintervjuundersökning med dagboksstöd. Urvalet består av ett grundurval på ungefär 13 000 slumpmässigt valda personer per år i åldern 6-84 år. Dessutom har olika aktörer i Stockholms län beställt extraurval på ca 7000 personer i Stockholms län och Göteborgsregionen beställt extraurval på ca 20 000 personer i Göteborg och dess kranskommuner i åldern 15-84 år för år 2011.

Centralt i undersökningen är insamling av alla förflyttningar som UP gör under en i förväg bestämd dag, UP:s, mätdag. Alla dagar under perioden 1 januari 2011 till 31 december 2012 ingår som mätdagar i undersökningen.

Undersökningen genomförs på följande sätt:

1. Utsändning

Undersökningsmaterial skickas ut med posten till samtliga urvalspersoner. I utskicksmaterialet ingår ett följebrev och anteckningsmaterial. Urvalspersonerna uppmanas att anteckna alla förflyttningar de gör under sin mätdag och de långväga resor de gjort under dessa resors referensperioder. Det finns information om vad vi menar med att göra förflyttningar samt instruktioner hur de ska fylla i dessa. Om UP är i åldern 6-17 informeras också målsman om undersökningen. Av utskicksmaterialet framgår vilken mätdag som gäller för förflyttningarna, vilka referensperioder som gäller för långväga resor och vilken dag intervjupersonen kommer att bli uppringd för intervju.

2. Intervju

För varje urvalsperson är första ringdag för intervjun dagen efter UP:s mätdag. Första ringdag är också angiven i undersökningsmaterialet som skickats till UP. Ringperiod för intervjun är 7 dagar.

Exempel

För respondenter med mätdag 8 mars 2011 gäller följande:

Utsändning	Onsdagen den 2 mars 2011
Brev hos UP	Torsdagen den 3 mars 2011
Ringperiod intervju (sju dagar)	
Första ringdag	Onsdagen den 9 mars 2011
Sista ringdag	Tisdagen den 15 mars 2011

Om UP är ett yngre barn är det lämpligt att en av föräldrarna svarar istället för UP. Tonåringar kan svara för sig själva.

3. Frågeinnehåll i stort

Område	*Beskrivning*
Individen och hushållet	Kön, ålder, utbildning, boende, sysselsättning, yrke, arbetsuppgifter, arbetsplatsadress, körkort, individinkomst, bidrag, tillgång till fritidshus, båt, husvagn/husbil, funktionshinder, färdtjänst. Bil- resp. kollektivtrafikant.
	Hushållets sammansättning: Hushållsmedlemmarnas relation till UP, kön, ålder, sysselsättning och körkortsinnehav. Hushållets inkomst.
	Övernattningspendling. Reslängd, färdsätt och restid vanligtvis till arbetsplatsen/skolan. Attitydfråga om kollektivttrafiken till boende i Stockholms län.
Bilar och parkering	Hushållets bilinnehav: I trafik eller avställd, årsmodell, drivmedel, ägandeform, bensinbetalning, förmånsbil. Parkering och parkeringskostnad vid bostad och arbetsplats. Bilanvändning i tjänsten. Bekostas förmånsbil via bruttolöneavdrag. Avdrag för bilresor i deklaration.
Färdbevis	Innehav, typ och kostnad av rabatt-/periodkort för regional/lokal kollektivtrafik. Anpassade frågor för invånare i Stockholms län. Färdtjänst. Studerandekort.
Mätdagsförflyttningar	Färdsätt, färdlängd, ärende, adresser för start-, slut- och målpunkt, var passerades svenska gränsen vid utlandsresor, start- och sluttid, i trafikmiljö eller ej, eventuellt ressällskap. Drivmedel vid bilresor. Om ingen mätdagsförlyttning, varför?
Långväga resor och gränspassageresor	Adresser för start-, mål- och slutpunkter, var passerades svenska gränsen vid utlandsresor, huvudsakligt ärende, huvudsakligt färdsätt (och andra färdsätt), reslängd, start- och slutdatum, ressällskap. Terminalresor. Ytterligare färdsätt. Drivmedel vid bilresor.
Utlandsresor senaste 12 månaderna	Antal till Finland, Danmark, Norge, övriga Europa och övriga världen i olika syften.
Tillgång till Internet	Tillgång till Internet i hemmet och på arbetsplatsen, fast och mobilt. Möjlighet att koppla upp sig till arbetet.
Flexibelt arbete (förvärvsarbete mätdagen, distansarbete, arbete under resa)	Var har arbetet utförts under mätdagen, om annan arbetsplats än den ordinarie.
	Distansarbete: Möjlighet och tillåtelse att distansarbeta. Antal dagar per månad, plats för distansarbete, användning av Internet och e-post.
	Arbete under resa: Antal dagar per månad, användning av Internet och e-post.
Tele- och videokonferenser	Deltagande i tele- och videokonferenser i arbetet, i studierna och privat: antal, ärende.

4. Individen och hushållet

Sysselsättningsfrågorna

I RVU tar vi för alla UP reda på om de förvärvsarbetar samt om de studerar. Kriteriet för att UP skall anses ha ett förvärvsarbete är att arbetet skall omfatta minst en dag per vecka i genomsnitt och sträcka sig över en period på minst en månad. Motsvarande kriterier gäller för studier.

Skall man fiska efter ytterligare svar om UP svarar ’arbetslös’ på frågan om huvudsaklig sysselsättning? Om UP direkt svarar arbetslös så kan man fråga om detta innebär att man deltar i någon arbetsmarknadsåtgärd (ej studier). Det är dock upp till intervjuaren att avgöra om det verkar lämpligt.

Projektanställning/fast anställning

Arbetsformerna blir allt flexiblare, och ny teknik och nya kommunikationsformer är ofta en förutsättning för att företag ska kunna ha projektanställda. Det är av intresse att studera hur trenderna på arbetsmarknaden utvecklas i informationssamhället.

Hushållsmedlemmarnas ålder och kön

Resorna i en familj är mycket beroende av familjemedlemmarnas ålder. Därför vill användarna kunna dela upp familjerna i t.ex. yngre och äldre barnfamiljer.

Särskilt i internationell statistik är det vanligt att familjerna delas in efter ‘äldste mannens ålder’. För att kunna jämföra RVU med sådana undersökningar behöver vi kunna göra samma indelning.

Till hushållet räknas personer som stadigvarande bor och äter något huvudmål i bostaden, t.ex. maka/make, sambo, barn, föräldrar. Däremot räknas **ej** inneboende, tillfälligt besökande släkt eller vänner.

Pensionärshem, studentrum, studenthem (internat)	I hushållet ingår UP och till UP närstående personer (t ex maka, make, sambo, barn, förälder) som bor tillsammans med UP
Militärförläggning, fångvårdsanstalt, behandlingshem o.d.	Kodas som enpersonshushåll
Delad vårdnad om barn	Låt UP själv ta ställning till om barnet skall räknas till just dennes hushåll. I annat fall - fråga var barnet är skrivet enligt folkbokföringen.

Tillgång till bil

Endast registrerade bilar skall räknas in bland hushållens bilar.

Förmånsbil och bilpool

Förmånsbil. Med förmånsbil menas en bil som ägs eller leasas av arbetsgivaren och som får användas för privat körning. Den kan ibland också kallas firmabil. En firmabil kan emellertid vara något mer, nämligen en bil som ägs eller leasas av arbetsgivaren och som *inte* får användas för privat körning. Förmånsbil är bara de som får användas för privat körning.

Bilpool. Hushåll sluter sig samman och delar på ett antal bilar. Bilarna kan antingen ägas och skötas av hushållen gemensamt eller ägas och skötas av ett företag med vilket bilpoolen har ett avtal.

Långtidshyrd bil. Bil som har leasingavtal.

Drivmedel

För hushållets bilar frågas om alla drivmedel bilen går på och vid förflyttningar vilket drivmedel som de kör på. Anledningen är att vi vill få reda på hur bilar används. Till exempel kan en del bilar tankas med två drivmedel (t ex bensin och etanol), men betyder det att alternativa drivmedel verkligen används? Det ska vi nu ta reda på.

E85 och etanol

Förutom bensin och diesel är E85 det vanligaste drivmedlet idag. E85 är en blandning bestående av ungefär 85 procent etanol och 15 procent bensin (blandningens sammansättning varierar något beroende på årstid). Detta drivmedel benämns ibland som etanol och för undersökningens syfte finns inget behov att skilja på etanol och E85. Dessa har ändå fått två olika poster i listan över drivmedel. Detta har gjorts så att samma begrepp som UP använt ska användas då frågor om drivmedel vid förflyttningar ställs (se sidan 15).

Gaser

Ett mindre vanligt drivmedel för bilar är olika typer av gaser. De gaser som det finns bilar i Sverige som går på är idag naturgas, biogas, motorgas, gengas och gasol (även kallad LPG). Gasol är visserligen i flyttande form, men räknas ändå som en gas här.

El och elhybrid

Det finns även bilar som går på el eller el och bensin. Detta är ganska ovanligt, men el finns med som svarsalternativ.

Annat drivmedel

Förutom dessa drivmedel finns det även drivmedel som t ex metanol, rapsolja, parafinolja, fotogen. Dessa drivmedel är väldigt ovanliga och kodas som *'Annat drivmedel'* och skrivs sedan in som fritext i nästa fråga.

Parkeringsfrågor

Om man har ett *eget garage* som man hyr eller betalar något för så skall detta registreras som "P-hus, annat garage" så att man i följdfråga kan fråga om kostnaden.

När det gäller kostnaden för parkeringen så är det genomsnittskostnader som efterfrågas. Man skall alltså inte svara hur hög kostnaden är per timme utan hur mycket man i genomsnitt betalar för en period. När det gäller arbetsresor kanske den lämpligaste perioden är en dag (det beror ju på vad personen har för parkeringsmöjligheter) men när det gäller bostadsparkeringen kanske perioden hellre bör fås till att vara en vecka eller månad - tillräckligt lång för att täcka in variationer.

'Egen parkeringsruta' ska kodas som annan plats.

Tillgång till färdbevis för lokal och regional kollektivtrafik

Invånare i Stockholms län får andra färdbevisfrågor än övriga. Stockholmarnas färdbevisfrågor är anpassade till de färdbevis som förekommer inom Stockholms län. Övriga får allmänt utformade frågor om färdbevis.

Är man folkbokförd på Gotland får man rabatt på gotlandsfärjan. Detta räknas inte som rabattkort. Däremot kan man köpa rabattkort för färjan och då ska det räknas.

Tillgång till fritidsbostad, fritidsbåt, husvagn eller husbil?

Fritidsbostad mm 'drar till sig resor' och är därför en viktig bakgrundsfaktor i undersökningar om resande. Eftersom vissa personer uppfattar det som känslig information att lämna ut adressen är det bra att betona att hur noggranna adressuppgifter som krävs beror på hur områdesgränserna ser ut i det område där fritidsbostaden ligger. Vi avbryter insamlingen av adressen när tillräcklig information har kommit fram för att geokoda adressen.

Med 'tillgång' menas att UP äger eller disponerar på annat sätt.

Till fritidsbostad räknas fritidshus, lägenhet som är hyrd eller ägd som fritidsbostad och, om UP bedömer det så även platsbundet fritidsboende med övernattningsmöjlighet, t ex kolonistuga, permanent uppställd husvagn eller permanent förtöjd husbåt.

Funktionshinder

Utformning av tranportsystem och tillgänglighet till kollektiva färdmedel har stor betydelse för funktionshindrades möjligheter att förflytta sig. För att kunna analysera hur olika funktionshinder idag påverkar möjligheten att förflytta sig ingår ett antal frågor om sådana funktionshinder som har koppling till resande.

Inkomstfrågor

De ekonomiska resurser som individen och hushållet förfogar över har stor betydelse för möjligheterna att resa. Uppgift om dessa förhållanden är därför av stort värde för undersökningen. För att bilden av resurserna skall bli så komplett som möjligt frågar vi om såväl inkomst av olika slag som om bidrag.

När det gäller individinkomst frågar vi om inkomst före skatt av lön, pension etc. För att få en bättre bild av hushållens ekonomiska resurser samlar vi även in uppgift om bidrag som studiemedel, barnbidrag, bostadsbidrag och socialbidrag. För enpersonshushåll sker detta genom en följdfråga till inkomstfrågan där vi ber urvalspersonen att uppge summan av eventuella bidrag. För övriga hushåll gäller följdfrågan istället summan av samtliga hushållsmedlemmars inkomster samt bidrag till enskilda och till hushållet.

I flerpersonshushåll är det ganska vanligt att UP inte kan ge ens en ungefärlig siffra när det gäller hushållets totala inkomst. För att ändå försöka få en grov uppfattning om hushållsinkomsten frågar vi i sådana fall om inkomsten ligger i något av de förutbestämda intervall som läses upp vid intervjun.

Samtliga:

A815 I undersökningen vill man även se om det finns några samband mellan inkomst och resande, om olika inkomstgrupper reser på olika sätt. Jag undrar därför: ungefär hur stor är din årsinkomst innan skatten är dragen. (med inkomst menar vi lön (totala inkomsten om flera jobb), pension, inkomst från eget företag och jordbruk samt a-kassa.)

```
Ta med Sjukpenning och föräldrapenning (räknas som lön).
Ta inte med bostadsbidrag, socialbidrag, studiemedel,
studiebidrag osv.

Även kapitalinkomst skall ingå.
```

Om enpersonshushåll:

A815B Har Du (också) någon form av bidrag som t.ex. bostadsbidrag. studiemedel eller barnbidrag?

ÄVEN SOCIALBIDRAG SKA RÄKNAS IN!

Om flerpersonshushåll:

A816 Ungefär hur stor är hushållets totala årsinkomst innan skatten är dragen?

Räkna med bidrag som t.ex. bostadsbidrag, barnbidrag och studiemedel.

Ta med alla:
-inkomster för alla personer i hushållet (även barn)
-alla bidrag som någon i hushållet eller hela hushållet får, även socialbidrag.
Om up är enda inkomsttagare i hushållet och ingen annan i hushållet får något bidrag ==> tryck 1!

Om Vet ej på fråga A816:

A817a Kan du ändå ge en uppgift i grova drag om hur stor hushållsinkomsten är om jag nämner några intervall inom vilka inkomsten kan ligga?

A817b Jag räknar nu upp några intervall där hushållsinkomsten kan ligga. Ligger hushållsinkomsten (inklusive eventuella bidrag)...

(intervall, baserade på UP:s individinkomst, läses upp)

Övernattningspendling och hur man brukar resa till arbete eller skola

Personer som arbetar eller studerar får följande frågor i frågeformuläret:

- Har du tillgång till ett rum eller en extra bostad nära din arbetsplats/skola där du brukar övernatta?
- När du övernattar där, hur många nätter brukar det vara per tillfälle?
- Hur många nätter brukar du vara hemma mellan de perioder du övernattar där?

Om man övernattar hos en släkting eller vän istället för att bo på hotell som arbetet skulle ha betalat, så ska det inte räknas som övernattningsbostad.

Anledningen till att vi ställer dessa frågor om övernattningsbostad är bland annat intresset från olika håll om statistik över veckopendling. Med tanke på att befolkningen förväntas vara mer och mer flexibel och ta jobb långt ifrån sitt hem, hur löser de detta? Om avståndet mellan bostad och arbetsplats är mycket långt, vilka reser dagligen däremellan och vilka skaffar sig möjlighet att bo nära arbetsplatsen?

De som arbetar eller studerar får även svara på följande frågor:

- Vilket färdsätt använder Du oftast från bostaden/övernattningsbostaden till arbetet/skolan för närvarande?
- Hur lång restid brukar du ha från bostaden/övernattningsbostaden till arbetet/skolan från dörr till dörr?
- Hur lång är resan i km från bostaden/övernattningsbostaden till arbetet/skolan (från dörr till dörr)?

I fall respondenten har en övernattningsbostad ska den vara utgångspunkten vid dessa frågor. Om arbetsplatsen/studieort varierar gäller frågorna för den vanligaste

resan under den senaste tiden. Om resorna varierar från dag till dag utan att det finns någon vanligaste resa, gäller den senaste arbetsdagen. Ibland kan det vara svårt för respondenten att ange ett huvudsakligt färdsätt eftersom de använder flera olika ungefär lika långa sträckor. Ange i så fall det färdsätt som använts sist på resan till arbetsplatsen/skolan av de som använts lika långa sträckor. För restiden och sträckan är vi intresserade av hela sträckan från dörr till dörr, alltså inte bara restiden och sträckan i färdsättet som respondenten angett som det huvudsakliga.

Anledningen till att ställa dessa frågor är att endast drygt hälften av de förvärvsarbetande arbetar under mätdagen. Men vi vill gärna få uppgifter för alla, eftersom det är en av de vanligaste frågor som ställs till oss när det gäller resultat från RVU.

Om avståndet till arbetsplatsen eller skolan är mellan 5 och 10 mil är vi även intresserad av deras resor till arbetsplatsen respektive skolan under den senaste månaden. Orsaken till det är att relativt många bor till exempel i Uppsala och pendlar till sin arbetsplats i Stockholm. Sådana resor är för korta för att samlas in som långväga resor och för underrepresenterade bland mätdagens förflyttningar för att vi ska kunna dra tillräckligt bra slutsatser om dem. För dessa resor frågar vi endast om datum när de skedde.

Attitydfrågor för SL

I undersökningen är vi främst intresserade av faktiskt resande, men det ingår också på uppdrag av SL följande fråga:

I vilken utsträckning instämmer du i påståendet:

”Jag kan använda kollektivtrafiken för de flesta resor jag gör.”

Svara på en skala från 1-5 där 1=tar helt avstånd och 5=instämmer helt.

1 tar helt avstånd

2 tar delvis avstånd

3 varken instämmer eller tar avstånd

4 instämmer delvis

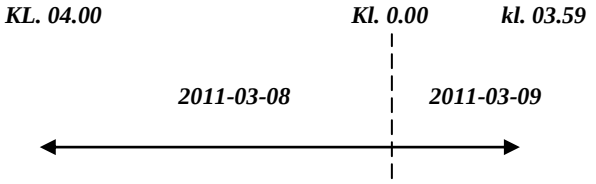
5 instämmer helt

Frågan ställs endast till personer boende i Stockholms län (samma som fick anpassade frågor om SL-biljetter). Frågan är inlagd eftersom SL behöver den för att analysera kundunderlag.

5. Referensperioder

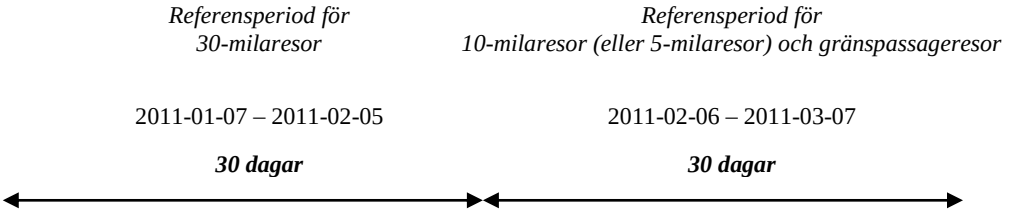
I undersökningen skall vi kartlägga förflyttningar, under en för varje respondent bestämd mätdag. Referensperioden för mätdagen sträcker sig från klockan 04.00 till 03.59 påföljande dag. Aktiviteter som ***startar*** under denna period ingår. Det innebär att de skall påbörjas tidigast klockan 04.00 mätdagen och att de kan avslutas efter klockan 03.59 dagen därpå.

Exempel. Referensperiod för UP som har mätdagen den 2011-03-08



För vissa aktiviteter som sker mer sällan kompletteras mätdagsinsamling med kartläggning som avser en längre tidsperiod. För avsnitten med långväga 10-milaresor, gränspassageresor och tele- och videokonferenser är referensperioden den 30-dagarsperiod som slutar dagen före mätdagen och för långväga 30-milaresor är referensperioden den 30-dagarsperiod som föregår referensperioden för långväga 10-milaresor, dvs perioden som startar 60 dagar före mätdagen och slutar 31 dagar före mätdagen. *På samma sätt som för mätdagen gäller att aktiviteter som startar under referensperioden skall samlas in och att de kan avslutas efter referensperiodens slut*.

Exempel. De längre referensperioder för UP som har mätdag 2011-03-08.



6. Mätdagsförflyttningar

Undersökningen skall samla in alla förflyttningar, oavsett längd, som urvalspersonerna gör utanför det egna arbetsstället och den egna bostaden/tomten under mätdagen. Även förflyttningar utanför trafikmiljö, som skogspromenader och fjällvandringar ingår.

I undersökningen av mätdagsresandet används tre resbegrepp, hierarkiskt ordnade: huvudresa (HR), delresa (DR) och reselement (RE). En huvudresa består av en eller flera delresor och en delresa i sin tur av ett eller flera reselement.

Definitionen av *huvudresa* i mätdagsdelen utgår från begreppet huvudresepunkt (HR-punkt). Dessa punkter består av följande platstyper:

1 UP:s bostad, folkbokföringsadress
2 Annan permanent bostad, UP:s (för värnpl. även regemente)
3 UP:s (huvudsakliga) fritidsbostad[1] med adress
4 UP:s (huvud)arbetsplats (endast arbetsplats i Sverige) med adress(Visas om up arbetar)
4 Plats där up deltar i "arbetsmarknadspolitiska åtgärder" med adress: (Visas om åtgärd)
5 UP:s arbetsplats 2, 3 etc, arbetsplats utomlands
6 UP:s (huvudsakliga) skola med adress
7 Tillfällig övernattningsplats[2]
8 UP:s skola 2,3 etc, annan skola, praktikplats[3] e.d.
9 UP:s fritidsbostad, även hyrd[1] (dit vi inte har fått adressen tidigare)

Varje huvudresa startar i en huvudresepunkt, *huvudresans startplats*, och pågår till dess att UP når nästa huvudresepunkt, *huvudresans slutpunkt*. Huvudresans startplats och slutplats kan vara samma huvudresepunkt (samma adress).

Huvudresan delas i sin tur upp i delresor, efter platser där respondenten utför ärenden. Om platstypen där ärendet uträttas ej är en huvudresepunkt så är punkten en delresepunkt (DR-punkt), vilken i formuläret registreras med ”10 ANNAN PLATS”. HR-punkter och DR-punkter avgränsar delresorna. En delresa startar antingen i en HR-punkt eller DR-punkt och pågår till dess UP når en kommer fram till nästa avgränsning av resan och detta kan både vara en HR-punkt eller en DR-punkt.

Detta innebär att om ingen DR-punkt existerar mellan huvudresepunkterna är huvudresan identisk med delresan.

Om det finns en DR-punkt mellan huvudresepunkterna delas huvudresan upp i två delresor, den första från huvudresepunkten där resan startar till DR-punkten och den andra från DR-punkten till huvudresepunkten där resan slutar. Om resan mellan HR-punkterna har två DR-punkter delas huvudresan upp i tre delresor. Och så vidare enligt samma princip.

Att enbart byta färdsätt räknas inte som ett ärende. Delresan delas i sin tur upp i reselement vid byte av färdsätt.

[1] En fritidsbostad som är hyrd på högst 14 dagar betraktas inte som egen fritidsbostad. Om den är hyrd på 15 dagar eller mer betraktar vi det som UP:s fritidsbostad och därmed en HR-punkt.
[2] Se särskilt avsnitt
[3] Praktiken bör avse minst 2 veckor. Är det kortare period ska det betraktas som en delresepunkt

Mätdagsresorna skall samla in samtliga förflyttningar där huvudresan *startar* under perioden 04.00 mätdagen till 03.59 följande dag (referensperiod för mätdagsresor). Huvudresan ska alltså börja under referensperioden men kan avslutas efteråt.

För delresor samlar vi in följande information:

- ärende (se vidare nedan)
- om ärendet skedde privat, i tjänsten eller i studierna
- start- och slutpunkt inklusive adresser
- starttid och sluttid
- ressällskap och dess storlek
- barn under 6 år med på resan
- gränsort vid utlandsresa

För varje reselement

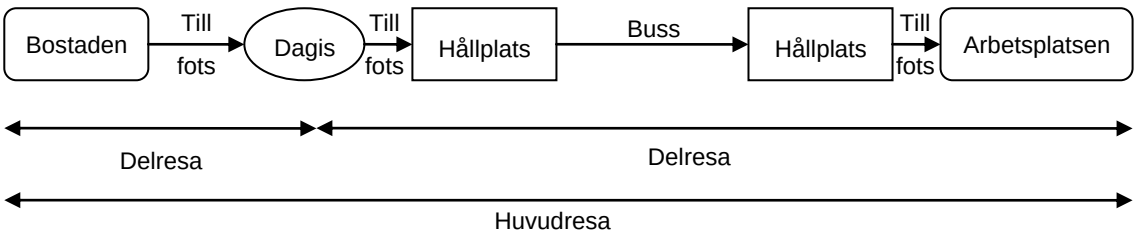
- färdsätt (redovisas i bilaga 2)
- färdlängd i km
- vid bilresor: antalet personer utöver UP i bilen
- om UP är 65 år eller äldre och är bilförare: antal medpassagerare 65 år eller äldre
- vid resor med bil som förare även drivmedel

För varje huvudresa samlar vi in följande information:

- huvudsakligt ärende
- om detta ärende skedde privat, i tjänsten eller i studierna
- om färdsätt och/eller färdlängd saknas på något ingående reselement frågar vi även efter det huvudsakliga färdsättet, dvs det färdsätt som användes längst sträcka under hela huvudresan.

Om huvudresan består av minst två delresor så frågar vi aldrig efter den sista delresans ärende. På den sista delresan frågar vi istället vad som var det huvudsakliga ärendet med (hela) resan, alltså huvudresan.

Exempel 1
UP har gjort en resa från sin bostad via dagis till sin arbetsplats för att arbeta. UP går till fots till dagis, lämnar barn, tar en buss utanför dagis och går till fots sista biten till jobbet.



Detta är en huvudresa med två delresor som avgränsas av delresepunkten dagis där UP uträttade ett ärende.

Den första delresan har bara ett reselement. Den sista delresan består av två reselement med de olika färdsätten buss och till fots.

Ärendet för den första delresan är barntillsyn.

Om resan slutar i UP:s arbetsplats och UP rest dit för att arbeta så är ärendet alltid resa mellan bostad och arbete. Det huvudsakliga ärendet med hela resan, huvudresan, blir i vårt exempel alltså ’Resa mellan bostad och arbete’ eftersom UP rest till arbetsplatsen för att arbeta.

Om UP rest till sin arbetsplats i annat ärende än att arbeta så anges delresepunkt och vilket ärende det var (kan t ex vara fest).

Exempel 2
UP är på arbetet. På lunchen går UP ut på en promenad. På vägen köper UP frukt i en affär.

Förflyttningen mellan arbetsplatsen och affären blir första delresan under UP:s promenad. Vi frågar om ärendet (för förflyttningen/delresan som slutade i affären). Ärendet är inköp av dagligvaror.

UP går därefter tillbaka till arbetsplatsen. Den andra delresan går då mellan affären och arbetsplatsen. Eftersom arbetsplatsen är en huvudresepunkt så slutar UP:s huvudresa här.

För denna delresa, den sista i en huvudresa med två delresor, så frågar vi efter det huvudsakliga ärendet med (hela) resan. Här anger UP vad som för henne/honom var det huvudsakliga ärendet. Det kan i detta fall ha varit inköpet (ärende 6), men det kan också ha varit t ex motion (ärende 17). UP avgör vilket ärende som är det huvudsakliga för resan som helhet (huvudresan).

Exempel 3
På kvällen, när UP är hemma i sin bostad, går hon/han ut med hunden. UP uträttar inget ärende på vägen. Detta blir en huvudresa med en delresa och ett reselement. Färdsätt är Till fots och som ärende, om UP anger ut med hunden, anges ”17 Motion och friluftsliv t.ex. idrott, promenad, utflykt, sola, bada, fiske, gå ut med hunden”.

Tillfällig övernattningsplats

Vissa platser är särskilt viktiga för människors aktivitetsmönster. Det gäller individernas bostad, fritidsbostad, arbetsplats och skola, huvudresepunkter i RVU. Vanligtvis gäller att mätdagens första förflyttning startar i någon av dessa platser och att mätdagens sista förflyttning slutar i någon av platserna.

Det förekommer dock att mätdagens första resa startar på annan plats än de platser som nämnts ovan. UP kan ha övernattat på annan plats. Vidare kan UP:s sista resa under mätdagen ha slutat på annan plats än de platser som nämnts ovan.

Eftersom vi i RVU skall samla in hela huvudresor måste vi införa ytterligare en huvudresepunkt, tillfällig övernattningsplats.

Tillfälliga övernattningsplatser
Om UP övernattat på hotell eller liknande (vandrarhem, byggfutt, tält etc) eller i annans bostad blir platsen startplats för UP:s första resa under mätdagen. Som startplats anges Tillfällig övernattningsplats. På motsvarande sätt gäller att om den sista huvudresa som UP påbörjar under mätdagen går till hotell eller liknande/annans bostad där UP övernattar blir platsen slutpunkt för resan. Som slutplats anges Tillfällig övernattningsplats.

Annan plats som startpunkt under mätdagens första resa
UP kan vid mätdagens början ha vistats på en plats där han eller hon inte övernattat, en delresepunkt. UP kanske befann sig på McDonalds när mätdagen började och McDonalds blir då startplats för UP:s första resa under mätdagen. Som startplats anges Annan plats.

Exempel på delresepunkter där mätdagens förflyttningar kan börja är tågstationer, flygplatser, restauranger m.m.

Mätdagens sista huvudresa slutar alltid i en huvudresepunkt

Mätdagens inledande förflyttningar kan alltså börja i andra platser än huvudresepunkter. Däremot kan mätdagens sista resa *aldrig* sluta i annat än huvudresepunkt, det vill säga vi ska alltid följa UP till dess att UP kommer fram till en huvudresepunkt. Principen är att huvudresan skall påbörjas under mätdagen men att den kan sluta *efter* mätdagens slut.

Ärendeindelning

I undersökningen frågar vi om ärenden för resan. Till ärenden räknas då till exempel att handla i den lokala matvarubutiken eller att lämna av barn på dagis. Att endast byta färdsätt räknas däremot inte som ett ärende. Vi vill också veta om förflyttningen skedde privat, i tjänsten/arbetet eller i skolarbetet/studierna. Detta efterfrågas i följdfråga.

I bilaga 3 redovisas förflyttningarnas ärenden och ges några exempel som kan vara till hjälp vid kategoriseringen av ärenden vid insamlingen.

Arbetsställe

Som nämnts ovan ingår ej förflyttningar inom det egna arbetsstället eller inom bostaden eller tomten i undersökningen och skall därmed heller inte registreras. Ett arbetsställe som består av flera bredvid varandra liggande byggnader, räknas som ett arbetsställe.

Trafikmiljö

Till trafikmiljö räknas:

- sådan väg, gata, torg och annan led eller plats som allmänt används för trafik med motorfordon
- led som är anordnad för cykeltrafik
- gång- och ridbana invid väg, gata, led eller plats som avses under någon av ovanstående punkter.

Detta betyder således att en bana, som uttalat är avsedd för cykeltrafik, hör till trafikmiljö oavsett om den går genom skogen eller bredvid en trafikerad väg. En gångbana som enbart är avsedd för gång hör inte till trafikmiljön om den går igenom skogen. Om gångbanan däremot följer en trafikerad väg eller följer en cykelled så hör den till trafikmiljön.

Arbetsresa/skolresa eller ej

Om UP bor i sin fritidsbostad och åker till och från jobbet är det att betrakta som helt vanliga arbetsresor.

När UP åker till jobbet för andra ärenden än att arbeta, t.ex. för en julfest, betraktar vi det inte som en arbetsresa. Problemet hanteras i intervjun så att när arbetsplats anges som slutpunkt kommer fråga om det gällde *arbete* på arbetsplatsen eller ej. I det här exemplet gällde det inte arbete. Då kommer fråga om ärende att ställas. Ärendet i detta fall är underhållning, offentlig tillställning m.m. Hade UP istället

åkt till arbetsplatsen för att arbeta, vilket förstås är det vanliga, så hade ärendefrågan inte ställts eftersom vi då vet vilket ärendet var.

Det som nämnts ovan om arbetsplats gäller även vid förflyttningar till UP:s skola.

Yrkesmässig trafik på väg och resor som ombordpersonal samlas in som ”arbetspass”

Vissa UP har som yrke att köra ett fordon, t ex taxichaufförer, bussförare, cykelbud och lokförare eller arbetar som ombordpersonal, t ex konduktörer och flygvärdinnor. När en sådan UP utför sitt yrke kallas det yrkesmässig trafik eller resa som ombordpersonal.

Yrkesmässig trafik på väg och resor som ombordpersonal ingår i mätdagsdelen, men samlas in med lägre detaljeringsgrad än övriga förflyttningar, som *arbetspass.* Varje arbetspass samlas in som en huvudresa med en delresa. För arbetspasset samlar vi in uppgifter om huvudsakligt färdsätt samt start- och slutplats. För yrkesmässig trafik på väg och för resor som ombordpersonal samlar vi dessutom in färdlängd och - om färdsättet är lastbil eller bil och UP är förare - även antal passagerare.

Resor som ombordpersonal, d.v.s. resor som görs av ombordpersonal, till exempel flygvärdinnor, konduktörer och personal i butiker på färjor, samlas i mätdagsdelen in på samma sätt som yrkesmässig trafik.

Anledningen till att vi samlar in yrkesmässig trafik förenklat med arbetspass är att vi inte tror att det är möjligt att samla in t ex en taxiförares alla körningar detaljerat. Konstruktionen med arbetspass är alltså till för att underlätta insamlingen.

I informationen till UP säger vi följande (här exemplifierar vi med en taxiförare som har en arbetsplats utanför hemmet):

”Vid förflyttningar som du gör som taxiförare behöver du inte tala om alla stopp du gör, utan vi nöjer oss med att samla in arbetspass.

Ett arbetspass avslutas när du slutar för dagen eller när du tar en längre paus mellan två arbetspass i bostaden eller arbetsplatsen (på minst en timme).”

Det innebär alltså att andra pauser än sådana som sker i bostaden eller arbetsplatsen inte avbryter ett arbetspass. Inom parentes anges att pausen ska vara på minst en timme. Detta ska dock bara ses som ett riktmärke. Om UP tar en paus för t ex lunch i bostaden så avgör UP om arbetspasset avbryts eller ej, oavsett hur lång denna lunchpaus är.

För att underlätta intervjun finns en fråga i formuläret, H1D114B, där vi skall ange om förflyttningen är yrkesmässig trafik eller resa som ombordpersonal. Om det under intervjun blir uppenbart att UP inte genomfört någon yrkesmässig förflyttning eller resa som ombordpersonal under mätdagen anges svarsalternativet ”5 Nej, UP har inte utfört någon yrkesmässig trafik eller varit ombordpersonal under mätdagen”. Frågan kommer då inte att visas fler gånger under insamlingen av UP:s förflyttningar.

Exempel

En taxichaufför börjar sin arbetsdag med att direkt från bostaden åka ut till första färdtjänstkund. Han skjutsar flera personer innan han äter lunch på en restaurang. Denna lunchpaus avbryter inte arbetspasset, eftersom arbetspasset avslutas först i bostaden eller i arbetsplatsen.

Drivmedelsanvändning

Det finns ett intresse av att veta i vilken utsträckning olika drivmedel används och då speciellt alternativa drivmedel som t ex E85 och naturgas. Om förflyttningen skett som förare i personbil frågas därför om drivmedel.

Hushållets bilar

Om hushållets bilar används vid förflyttningarna hämtas information in från frågorna om hushållets bilar. Kan bilen gå på flera drivmedel ställs frågor om vilket drivmedel bilen gick på vid just den förflyttningen. Ett undantaget finns dock från den regeln. Det är om bilen går på el och ett annat bränsle eftersom vi i detta fall antar att bilen använder både el och det andra bränslet samtidigt. För att slippa ställa den här frågan för många gångar frågas även om detta drivmedel användes vid alla förflyttningar som gjordes under mätdagen med den bilen. Om så är fallet ställs inga mer frågor om drivmedel då den bilen används.

Andra bilar

Om annan bil än hushållets bilar används ställs frågor om vilket drivmedel som användes vid förflyttningen. Eftersom det är möjligt att bilen går på fler drivmedel ställs frågor om drivmedel även vid eventuella senare förflyttningar med bilen.

Svar på vissa frågor om mätdagsförflyttningar

Fråga om färdsätt

Då tar vi det i tur och ordning. Vilket färdsätt använde du först?

Prompta gärna litet försiktigt om det verkar uppenbart att UP måste ha använt fler färdsätt. 'Men hur tog du dig till bussen?'

Byte av färdsätt

Vad menas med byte av färdsätt? Det är inte ovanligt med byte från buss till buss, eller från tåg till tåg. Ska det räknas som olika färdsätt?

Svaret är att det i normalfallet ska räknas som två olika färdsätt. Enda undantaget är slutna system som tunnelbanan i Stockholm. Den som byter från en T-banelinje till en annan behöver inte lösa ny biljett eller visa upp sitt kort igen. Hon är 'inne i systemet'.

Tillfällig/rörlig arbetsplats

Om arbetet sker en enstaka dag på annan plats så registrera platsen som en DR-punkt (”Annan plats”) och resan som en tjänsteresa. Om arbetet däremot sker under en längre period så att man besöker samma arbetsplats flera gånger registrera punkten som "arbetsplats nr 2" och resan som en arbetsresa.

Övning med trupp

Resor som militärer/värnpliktiga gör på övning med trupp skall inte räknas med.

Utlandsresor i mätdagsdelen

Utlandsresor – resor till och från Sverige – ingår på samma sätt och med samma definition som resor inom Sverige i mätdagens resor. Resor helt utanför Sverige ingår däremot inte i undersökningen. Annorlunda uttryckt: För att resan skall ingå så skall minst en punkt i huvudresan ligga i Sverige. Delresor helt utanför Sverige ingår inte.

*

Se även bilaga 8.

Anledning att inte resa

Om urvalspersonen inte har gjort någon förflyttning under mätdagen följer denna fråga:

Vad var orsaken till att du inte gjorde några förflyttningar?

1 Hade inga ärenden utanför hemmet
2 Stannade hemma pga egen eller annans sjukdom
3 Var utomlands
4 Vädret
5 Annan orsak (ange vad i nästa fråga)

7. Långväga resor och gränspassageresor

Det finns två kategorier av långväga resor, 10-milaresor och 30-milaresor. Till 10-milaresor räknas alla resor som är 10 mil eller längre enkel resa och till 30-milaresor räknas alla resor som är 30 mil eller längre enkel resa.

I undersökningen ingår separata avsnitt om långväga 10-milaresor och långväga 30-milaresor. Dessutom ingår ett avsnitt om så kallade gränspassageresor, resor till utlandet som är kortare än 10 mil enkel resa.

De tre avsnitten skiljer sig när det gäller referensperiod och krav på resans längd men har i övrigt samma uppbyggnad.

Även långväga resor bryts ner till huvudresor och delresor. Definitionerna för huvudresa och delresa är inte exakt samma som i avsnittet om mätdagsförflyttningar.

Huvudresan (HR) startar och slutar i någon av följande *huvudresepunkter (HR-punkter)*:

- UP:s bostad, folkbokföringsadress
- Annan permanent bostad, UP:s (för värnpliktig även regemente)
- UP:s (huvudsakliga) fritidsbostad. Med adress insamlad i inledningen
- UP:s fritidsbostad (där vi inte samlat in adress i inledningen). Inklusive fritidsbostad som UP hyrt på minst två veckor.

En resa måste alltså alltid avslutas i en HR-punkt. Om resan ej är avslutad vid intervjutillfället får man ange den slutpunkt man antar att det blir. Frågor man ej kan besvara (t ex tidpunkt man kommer fram) får man då ange ”Vet ej” (dvs. F8).

Samma färdsättsindelning och ärendeindelning används vid långväga resor och gränspassageresor som vid mätdagens förflyttningar.

För långväga resor (och gränspassageresor) gäller att endast målpunkter där UP uträttat mycket viktigt ärende som dessutom varit styrande för resvägen skall samlas in. Det innebär att vanligtvis endast en målpunkt för resan registreras.

Enkelresor, tur- och returresor respektive rundturer utan särskilt mål

Resorna kan indelas i enkelresor, tur- och returresor respektive rundturer utan särskilt mål. Indelningen baseras på adress i huvudresans start och slutpunkt samt förekomst av viktigt ärende under resan.

Enkelresa

Om huvudresan går mellan olika platser (adresser) är resan en *enkelresa*, vanligtvis med endast en målpunkt, huvudresans slutpunkt. Detta är en enkelresa med en delresa (DR).

Ett exempel är resor mellan bostaden och fritidshuset, där UP inte uträttat något viktigt ärende på vägen som varit styrande för resrutten. Om UP däremot under resan till fritidsbostaden hade gjort ett viktigt ärende som styrt resvägen skall detta ärende samlas in. Vi får då en enkelresa med två delresor.

Tur- och returresa (ToR-resa)

Om huvudresan startar och slutar i samma plats (adress) och det dessutom finns ett (eller flera) resmål under resan har vi en *tur- och returresa* (ToR-resa).

Den vanligaste ToR har endast ett resmål, t ex en semesterresa till Rom. ToR-resor med endast ett resmål består av två delresor, en delresa från huvudresans startplats

(HR-punkt) till resmålet (DR-punkt) och en delresa från resmålet (DR-punkt) till slutplatsen (HR-punkt, samma som startpunkten).

På samma sätt som enkelresan kan även ToR-resan ha fler än ett resmål som skall registreras. Principen är densamma: UP skall ha uträttat något mycket viktigt ärende som varit styrande för resvägen för att platsen och ärendet skall registreras.

Rundtur utan särskilt mål

Om huvudresan startar och slutar i samma plats (adress) och det saknas egentligt viktigt resmål under resan har vi en *rundtur utan särskilt mål*. Exempel på denna typ av resa är en tur med bil eller motorcykel som inte har något speciellt resmål. Rundturer har endast en delresa.

Reslängd 10-mila och 30-mila

För långväga 10-milaresor gäller att huvudresan ska vara minst 10 mil enkel resa. Det betyder att enkelresor och rundturer utan särskilt mål ska vara minst 10 mil medan tur- och returresor ska vara minst 20 mil. Om huvudresan består av två eller flera delresor kan en eller flera delresor vara kortare än 10 mil.

För långväga 30-milaresor gäller att huvudresan ska vara minst 30 mil enkel resa. Det betyder att enkelresor och rundturer utan särskilt mål ska vara minst 30 mil medan tur- och returresor ska vara minst 60 mil. Om huvudresan består av två eller flera delresor kan en eller flera delresor vara kortare än 30 mil.

Utlandsresor

Utlandsresor ingår i långväga 10-mila- och 30-mila med samma definitioner som resor inom Sverige. Även delresor helt utanför Sverige ingår till viss del (se mer om det i avsnittet ”Antal DR på långväga resor och gränspassageresor” på sidan 20). Huvudresor helt utanför Sverige ingår däremot inte.

Gränspassageresor

För att även få med kortare resor till utlandet ingår insamling av s.k. *gränspassage-resor* i undersökningen. Gränspassageresor är resor till våra grannländer där huvudresan är *kortare* än 10 mil enkel resa, dvs där enkelresor och rundturer utan särskilt mål är kortare än 10 mil, ToR-resor kortare än 20 mil. Gränspassage-resornas huvudresa och därmed delresa kan i princip vara hur kort som helst.

Referensperioder

För 10-milaresor och gränspassageresor är referensperioden den 30-dagarsperiod som slutar dagen före mätdagen och för långväga 30-milaresor är referensperioden den 30-dagarsperiod som föregår referensperioden för långväga 10-milaresor. På samma sätt som för mätdagsförflyttningarna gäller att huvudresan skall starta under referensperioden för att samlas in och att de kan avslutas efter referensperiodens slut.

Exempel. Referensperioder för UP som har mätdag 2011-03-08.

Referensperiod för 30-mila	*Referensperiod för 10-mila och gränspassageresor*
2011-01-07 – 2011-02-05	2011-02-06 – 2011-03-07

Resor som ombordpersonal

Yrkesmässig trafik ingår *inte* i avsnitten långväga resor och gränspassageresor.

Däremot ingår *resor som ombordpersonal* (ombordpersonals resor som ombordpersonal). Resor som ombordpersonal samlas in på i princip samma sätt som andra resor men med färre uppgifter.

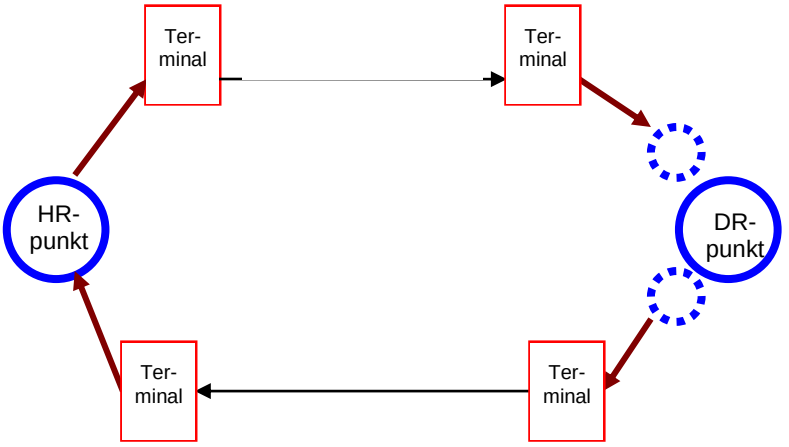
Terminalresor

Vid långväga resor och gränspassageresor där delresans huvudsakliga färdsätt är flyg, tåg, buss eller sjöfart ingår det mer detaljerade frågor om de så kallade terminalresorna. När det huvudsakligen färdsättet på delresan är flyg, tåg, buss eller sjöfart frågar vi om terminalens adress samt reslängd och färdsätt till och från terminalen (flygplatsen, tågstationen, busshållplatsen respektive färjeterminalen).Vid bilresor till terminalen frågar vi dessutom om bilen stod parkerad där till dess att UP kom tillbaka från resan.

Terminalresor samlas endast in om terminalen ligger i Sverige. Undantag görs för flygresor där resans start- och slutplats ligger i Sverige men flygplatsen ligger i Norden (ex Kastrup).

Terminalresor samlas inte in vid resor som ombordpersonal.

Exempel på terminalresor där hela resan gjordes inom Sverige (terminalresorna är de tjocka bruna pilarna)



Start- och slutpunkt för terminalresor

Terminalresor går mellan terminal och antingen huvudresepunkt eller annan punkt där viktigt ärende uträttats. Denna punkt kallar vi för terminalrespunkt och är terminalresans start eller slutpunkt. Den kan men behöver inte vara delresepunkten.

Vid terminalresor som startar eller slutar i huvudresepunkt är terminalresan resan mellan huvudresepunkten och terminalen.

Vid terminalresor som inte startar eller slutar i huvudresepunkt skiljer vi på ett antal fall, beroende på vad UP gör i resmålet.

1. UP *övernattar* på ett ställe på platsen. Då är terminalrespunkten övernattningsplatsen.
2. UP *övernattar* på flera ställen på platsen. Då är terminalrespunkten slutpunkten från terminalresan till första övernattningsplatsen på

resmålet och startpunkten för resan från sista övernattningsplatsen på resmålet till terminalen är terminalrespunkten på väg till terminalen.

3. UP övernattar *ej* på platsen och UP uträttade endast ett viktigt ärende på platsen. Då är terminalrespunkten den plats där ärendet uträttades (samma som delresepunkten).
4. UP övernattar *ej* på platsen och UP uträttar flera viktiga ärenden på platsen, varav ett ärende är viktigare för UP än de övriga. Då är terminalrespunkten den plats där det viktigaste ärendet uträttades (samma som delresepunkten).
5. UP övernattar *ej* på platsen, UP uträttar flera viktiga ärenden på platsen och inget ärende är enligt UP viktigare än de andra. Då är terminalrespunkten för resan från terminalen platsen för det första viktiga ärendet och terminalrespunkten för resan till terminalen det sista viktiga ärendet.

Information som samlas in i avsnitten långväga och gränspassageresor

Information som samlas in vid resor som ombordpersonal är markerade med kursiv stil.

För huvudresa samlar vi in följande information:

- *”vanlig” resa eller resa som ombordpersonal*
- *start- och slutpunkt inklusive adresser*
- *huvudsakligt färdsätt under hela huvudresan*
- ressällskap och dess storlek
- huvudsakligt ärende med hela huvudresan

För delresan samlar vi in följande information:

- *start- och sluttid*
- *adress för delresepunkt*
- *färdlängd i km*
- huvudsakligt ärende
- gränsort vid utlandsresa
- huvudsakligt färdsätt
- terminalresor i start- och slutpunkt
- ytterligare färdsätt på minst 1 mil
- reslängd och använt drivmedel vid resor med bil som förare

Drivmedelsfrågor

Om resan skett som förare i personbil frågas det om vilket drivmedel som använts. Upplägget på frågorna om drivmedel liknar frågorna som ställdes om drivmedel vid mätdagens resor. Den stora skillnaden är att det inte finns någon möjlighet att fylla i att samma drivmedel använts vid alla förflyttningar med bilen under referensperioden.

Antal DR på långväga resor och gränspassageresor

Så långt som möjligt skall långväga resor bestå av endast en målpunkt. Utflykter och andra förflyttningar på och kring platsen man besöker skall inte tas med. Målpunkter skall dock registreras om de i stor utsträckning påverkar resrutten. Semestrar jag i ett land/en stad och sedan åker till ett nytt land/en ny stad och

stannar där ett antal nätter så skall båda stoppen registreras. Stannar jag dock bara i ett annat land/en ny stad för att övernatta på väg hem så skall detta stopp inte registreras.

Ett exempel är en resa som där UP varit i Frankrike på tjänsteresa och stannat i Köpenhamn på väg hem för att handla öl. Om det är så att man har bokat om biljetterna från att åka direkt hem (som hade varit det klart snabbaste/billigaste) till att stanna i Köpenhamn just av denna anledning så skall stoppet registreras. Är det dock snarare så att Köpenhamn var ett alternativ både tidsmässigt och prismässigt och man tyckte att det var OK för då kunde man passa på att handla öl, så skall stoppet inte registreras.

Liknande resor

Det finns långväga resor som sker relativt regelbundet på liknande sätt. Till exempel finns det personer som varje vardag gör en resa till en arbetsplats som ligger längre än 10 mil från bostaden. Det skulle betyda att man måste registrera ca 20 långväga resor för en månad som alla liknar varandra. För att göra det enklare för intervjuarna och respondenter finns det därför ett förenklat sätt att registrera liknande resor.

Vilka resor som kan samlas in förenklat

För att samlas in förenklade måste resorna följa en standardform:

- Rundtur utan särskild resmål (resan startar och slutar i samma HR-punkt, ingen DR-punkt)
- ToR-resor med endast en DR-punkt
- Resa mellan bostad och fritidsbostad/annan bostad (enkelresa) med återresa men utan någon delresepunkt

Resor mellan bostad och fritidsbostad/annan bostad med återresa behandlas som ToR-resor (se längre ner) när de samlas in förenklat.

Samma huvudsakliga färdsätt måste ha används under hela resan för att den ska kunna samlas in förenklat. För samtliga sorters resor gäller dessutom att om tåg, flyg eller färja varit färdsättet så måste tågstationerna, flygplatserna respektive hamnarna personen stigit av och på vid vara samma för samtliga resor. Busshållplatser får variera.

Oavsett vilken typ av resa det gäller får respondenten inte ha svarat vet ej eller vill ej svara på följande detaljer om resan:

- adressuppgifter på startpunkten
- adressuppgifter på slutpunkten
- huvudsakliga färdsätt

Om ovanstående krav är uppfyllda och om det är en arbetsresa, tjänsteresa, skolresa eller en resa till fritidsbostaden eller annan bostad ställs med automatik frågor om det finns fler *liknande resor*.

DFLERA1

”Har du gjort fler likadana resor (som den vi nyss pratade om) under perioden XX-XX?”

I andra fall går det att välja om man vill gå in i detta avsnitt.

IRESOR
”Ställs endast om den insamlade resan ar en tor-resa eller en rundtur

Här kan du ange att du vill samla in fler likadana resor, dvs om up gjort fler resor med ...

... samma startadress,

... samma slutadress,

... samma adress på resmålet,

... samma färdsätt

... ungefär lika långa sträckor”

När det gäller redovisning av *liknande resor* är det viktigt att undersöka att resorna verkligen uppfyller de krav som vi ställer på resorna för att vi ska anse dem vara liknande.

Vid en tur- och returresa till arbetsplatsen med tåg som huvudsakligt färdsätt ställs till exempel följande frågor för att se om det finns fler *liknande resor*:

- Har du gjort fler likadana resor som den vi nyss pratade om under perioden (XX-XX)?
- Har du alltså gjort resor från din arbetsplats och tillbaka igen där du reste ungefär lika långa sträckor med samma färdsätt?
- Steg du också på och av vid samma tågstationer?

Har respondenten gjort fem resor till arbetsplatsen under referensperioden och fyra av dem har skett med tåg och en med bil så måste resan med bil samlas in separat. Resorna med tåg kan däremot samlas in som *liknande* om de uppfyller övriga krav.

Egenskaper för resorna som får variera
För att slippa ställa onödigt många frågor om varje enskild *liknande* resa så frågar vi först för vissa egenskaper om det finns skillnader mellan de olika resorna. För de egenskaper där det finns skillnader måste vi fråga om hur det såg ut för varje enskild resa. Följande egenskaper undersöks om det är samma för samtliga *liknande resor*:

- start- och sluttidpunkter
- ärenden
- ressällskap
- vid bilresor - typ av bil, förare eller passagerare samt drivmedel.

Sedan finns det även egenskaper som vi frågar om de är lika för de *liknande resorna*, men som vi inte följer upp för att kolla hur de skiljer sig åt. Detta gäller:

- bokning av resan

- typ av tåg
- betalningssätt
- terminalresor.

Finns det inga skillnader mellan resorna i start- och sluttider, ärenden, ressällskap och bilfrågorna räcker det med att fråga om datum för respektive resa. Men även om alla egenskaper varierar ”sparar” man i många fall ett antal frågor genom att samla in resorna som liknande resor.

Om resorna genomförs som ombordpersonal kontrolleras endast start- och sluttidpunkter.

Återresa från fritidsbostaden eller annan permanent bostad

En resa från bostaden till fritidsbostaden eller annan permanent bostad och tillbaka igen består egentligen av två huvudresor. Men för att avsnittet om *liknande resor* ska kunna användas måste resan tolkas som en tur- och returresa där fritidsbostaden alternativt annan permanent bostaden varit målpunkten för resan. Detta innebär att det inte får finnas någon delresepunkt på vägen till eller från fritidsbostaden eller annan permanent bostad för att avsnittet om liknande resor ska kunna användas. Återresan samlas in direkt efter resan till fritidsbostaden/annan permanent bostad.

För att komma in i avsnittet om *liknande resor* så ska återresan ha skett med samma huvudsakliga färdsätt och om buss, tåg, flyg eller färja varit huvudsakligt färdsätt så ska återresan ha gått mellan samma busstationer, tågstationer, flygplatser respektive hamnar som vid resan till fritidsbostaden eller annan permanent bostad.

För att förvissa sig om att ovanstående krav verkligen är uppfyllda ska till exempel för en återresa från fritidsbostaden med buss följande frågor besvaras med JA:

- Gjorde du också en resa tillbaka från fritidsbostaden till bostaden under perioden (XX-XX)
- Reste du (ungefär) lika lång sträcka med samma färdsätt (som i den resa vi nyss pratade om)?
- Steg du också på och av vid samma busstationer och tog dig till och från bussen på samma sätt som på ditvägen (fast i omvänd ordning)?

Svarar respondenten nej på någon av frågorna så kommer återresan att samlas in på samma sätt som övriga huvudresor. I annat fall kommer en något annan frågestruktur användas för återresan.

Tänk på att respondenten kan ha gjort andra långväga resor från fritidsbostaden/den andra bostaden, som genomfördes innan återresan! Dessa resor samlas in separat efter de liknande resorna.

Redovisar man liknande långväga resor över 30 mil enkel resa i avsnittet om 10-milaresor kommer tidsperioden automatiskt att ändras från en till två månader, så att man inte behöver gå igenom detaljerna för resan en gång till i avsnittet om 30-milaresor utan kan samla in fler liknande resor direkt.

Se även bilaga 9.

8. Antal utlandsresor senaste 12 månaderna

Utlandsresor är jämfört med andra resor relativt sällsynta. För att få tillräckligt bra underlag för studier av utlandsresandet behöver man därför fråga om en längre tidsperiod. Detta är också möjligt eftersom utlandsresor är av sådan karaktär att urvalspersonen minns dem bättre. I intervjun frågar vi därför efter antal utlandsresor som urvalspersonen gjort under de senaste 12 månaderna till olika länder och världsdelar. Vi är också intresserade av att veta hur många av dessa resor som var arbetsresor, tjänsteresor och skol-/studieresor. För att inte behöva ställa allt för många frågor och eftersom de allra flesta resor som görs till utlandet är privata frågar vi först om respondenten gjort några tjänsteresor eller skol-/studieresor överhuvudtaget till utlandet det senaste året, samt för personer över 15 år om de har haft någon arbetsplats i utlandet det senaste året och i så fall i vilket land. Att vi frågar om de haft en arbetsplats i utlandet är bara för att veta när följdfrågor om arbetsresor ska dyka upp.

Resor som ombordpersonal skall räknas med. Däremot skall yrkesmässig trafik *inte* räknas med.

9. Tillgång till Internet

För vissa yrkesgrupper ger tillgång till Internet nya möjligheter att utföra sitt arbete utanför den ordinarie arbetsplatsen. Tillgång till Internet från dator i bostaden och då särskilt tillgång till bredband, ger bättre förutsättningar för distansarbete.

Tillgång till Internet kan också ske från mobil utrustning, direkt från mobiltelefoner eller från handdatorer och bärbara datorer med uppkoppling till Internet via mobilt bredband, mobiltelefon eller trådlösa uppkoppling med WLAN. Sådan mobil Internettillgång ger ytterligare möjligheter till att utföra arbetet eller vissa arbetsuppgifter på annan plats än den ordinarie arbetsplatsen.

I undersökningen ingår därför frågor om UP:s tillgång till Internet, dels hemma och dels mobilt. Om UP har tillgång till Internet hemma eller mobilt frågar vi dessutom om UP utnyttjar den Internetuppkopplingen i arbetet, t ex för att hantera arbetets e-post.

Olika Internetuppkopplingar

Uppkoppling till Internet kan ske på olika sätt. För undersökningens syfte skiljer vi på bredbandsuppkoppling, uppkoppling via uppringt modem, mobil uppkoppling och Internet på mobiltelefon.

Bredbandsuppkoppling till Internet

Bredbandskoppling, även kallad fast anslutning till Internet, är den vanligaste typen av uppkoppling. Bredbandskoppling sker oftast via kabelnät med kabelmodem, via ADSL/VDSL eller via lokala nät (LAN, t ex inom ett bostadsområde där alla hushåll kan erbjudas sådan uppkoppling). Andra, mindre vanliga, möjligheter till bredbandskoppling är anslutning via radio, via elnätet och via satellit/parabol.

I undersökningen är vi specifikt intresserade om sådan bredbandsuppkoppling finns i UP:s bostad och då endast om någon person i hushållet använder den. I vissa fall är bredband indraget i bostaden, men UP:s hushåll har inte tecknat abonnemang för att få tillgång till anslutningen. Om datorn är ansluten till Internet via WLAN eller en sladd är inte viktigt.

Uppkoppling via uppringt modem

Uppkoppling via uppringt modem var tidigare den vanligaste uppkopplingen till Internet. Uppkopplingen sker via det vanliga telefonnätet. Ett modem kopplat till telefonnätet används för att ringa upp en Internetuppkoppling.

Mobil Internetuppkoppling

Handdatorer och bärbara datorer kan kopplas upp till Internet med hjälp av mobilt bredband (3G, HSDPA o s v) oftast med hjälp av ett USB-modem. Uppkoppling kan också ske med hjälp av mobiltelefon, antingen genom att datorn kopplas ihop med mobiltelefonen eller genom instickskort.

Till mobil uppkoppling räknas *inte* uppkoppling via WLAN, Wi-Fi osv. till ett trådlöst nätverk.

Åtkomst till hela Internet direkt från mobiltelefon

Från vissa mobiltelefoner och handdatorer (Iphone m fl) är det möjligt att nå hela Internet. Kräver också att abonnemanget innehåller denna tjänst. Denna typ av uppkoppling blir vanligare i och med att 3G-näten nu successivt tas i bruk.

Fjärrstyrning mot jobbets datasystem

Fjärrstyrning mot jobbets datasystem via t ex VPN används ibland för att kunna utföra arbetet på annan plats än sin ordinarie arbetsplats. Detta innebär att UP

utanför arbetsplatsen har tillgång till filer och kan köra program som finns på en server på den ordinarie arbetsplatsen. Uppkopplingen sker oftast via bärbara datorer som tillhandahålls från arbetsplatsen. Den kan också ske från stationär dator, handdator eller mobiltelefon.

Trådlösa nätverk

WLAN

WLAN står för Wireless LAN, dvs trådlöst nätverk. Kan finnas på företag och i hemmet och används då för att minska antalet kablar som kopplar ihop datorn med nätverk och annan utrustning. På vissa flygplatser, tågstationer och tåg, hotell, caféer mm finns också publika trådlösa nätverk. Användare med tillgång till WLAN-utrustad bärbar dator eller handdator trådlös kan då få tillgång till Internet när de befinner sig på dessa platser. Uppkoppling via WLAN är betydligt snabbare än uppkoppling via hittills vanliga mobiltelefoner, GSM/GPRS-mobiler.

Observera att uppkoppling via trådlöst lokalt nätverk hemma, i annans bostad eller på arbetsplatsen ***ej*** är mobil Internetuppkoppling. Internetkopplingen sker i dessa fall via den fasta Internetuppkoppling som finns hemma, i annans bostad eller på arbetsplatsen. Den trådlösa uppkopplingen är här endast ett alternativ till att koppla upp sig till modemet med kabel. Man slipper en massa sladdar och kan vara uppkopplad inom bostaden/arbetsplatsen och dess närområde.

10. Förvärvsarbete under mätdagen

Rörligt arbete

Rörligt arbete är det om UP har ett arbete där förflyttningar ingår i arbetet, om den ordinarie arbetsplatsen snarare är ett område eller distrikt än en fast plats som t ex ett kontorsrum.

Exempel:

- kringresande försäljare
- kringresande servicetekniker
- lantbrukare
- intervjuare som gör besöksintervjuer
- personal inom hemtjänst
- yrkesmässig trafik.

Vilken plats?

Under resa kan vara:

- på tåg eller båt eller i bil
- tillfälligt i en vänthall, på en station
- uppehåll på hotell.

11. Distansarbete

Med distansarbete avses att ibland arbeta på någon annan plats än den vanliga, ordinarie arbetsplatsen, t ex att under vissa dagar i veckan eller månaden arbeta hemma eller på annan ort. Det kan finnas ett avtal – skriftligt eller muntligt – med till exempel närmaste chef om att arbeta på distans, men sådant avtal är inte nödvändigt för att vi skall betrakta arbetet som distansarbete.

De arbetsuppgifter, som man väljer att utföra på annan plats än ordinarie arbetsplats, skall vara sådana att man skulle kunna utföra dem på sin ordinarie arbetsplats. Till distansarbete skall därför inte räknas sådant där arbetets karaktär kräver att det utförs någon annanstans, dvs. när det ingår i jobbet att man skall besöka någon kund eller att man skall göra utflykter med sina elever.

Det räknas *inte* som distansarbete om man

- arbetar på väg till eller från jobbet (t ex läser en rapport på bussen)
- tar med sig arbete hem efter jobbet
- är på tjänsteresa
- tillfälligt arbetar hemma på grund av sjukt barn eller dylikt.
- tillfälligt arbetar hos någon kund eller samarbetspartner, till exempel att arbeta som konsult på plats hos kund
- tillfälligt arbetar hos en annan del av organisationen, till exempel om någon anställd vid Sveriges radio i Stockholm arbetar i Falun på Radio Dalarna under en period.

Definitionen innebär bl a följande som är svar på frågor som kommit upp tidigare under intervjuarbetet i RVU.

En lärare som förlägger en del av sin arbetstid till hemmet (eller annan plats) skall betraktas som att hon/han distansarbetar, om läraren har tillgång till arbetsplats på skolan där han eller hon skulle kunna ha suttit i stället. Däremot ska inte dagis- och fritidspersonal, som (regelbundet) gör utflykter med barnen, ses som distansarbetande. I det senare exemplet så är arbetet av en sådan karaktär att det krävs att det utförs någon annanstans – utflykten ingår i arbetet.

Om UP regelbundet arbetar halva dagen hemma, halva dagen på jobbet, är det distansarbete? Ja, om hon har en arbetsplats där hon hade kunnat utföra sitt arbete och det rör sig om ordinarie arbetsuppgifter på ordinarie arbetstid.

Om UP arbetar halvtid och enbart på distans ska det kodas som distansarbete hel dag.

Övriga hushållsmedlemmars distansarbete

För att få en bra uppfattning om förekomsten av distansarbete undersöker vi alltid om någon i hushållet distansarbetar. Om annan person i hushållet än UP förvärvsarbetar och UP inte arbetar på distans frågar vi därför om någon annan person i hushållet distansarbetar.

12. Arbete under resa

Arbete under resa räknas inte som distansarbete, men är nära besläktat. Det är ett fenomen som har fått ökad aktualitet i och med utveckling av nya kommunikationsmedel, mobiltelefoner och mobil uppkoppling med bärbara datorer och handdatorer. Direkt samband mellan distansarbete och arbete under resa uppstår framför allt för distansarbetare med lång restid till ordinarie arbetsplats. Därutöver innebär de nya kommunikationsmedlen att möjligheter att utföra arbete under resan generellt blivit större.

Av dessa anledningar ingår i undersökningen även ett avsnitt som skall kartlägga urvalspersonens arbete under resa. De resor som undersöks är resor till och från arbetsplatsen samt tjänsteresor. Omfattning samt användning av viss utrustning kartläggs.

13. Tele- och videokonferenser senaste månaden

Människor, som befinner sig på olika platser geografiskt, kan mötas och diskutera, via telefon och/eller bildskärm med hjälp av teknik i form av s.k. tele- och videokonferensutrustning.

I såväl arbetslivet som utbildningsväsendet blir det allt vanligare att utnyttja tele- och videokommunikation för arbete och studier på distans. Privat kan videomöten hjälpa till att hålla kontakten med släkt och vänner på annat håll.

En *telekonferens* är – helt enkelt – samtal via telefon med minst tre deltagare. Det kan t.ex. vara:

- ett telefonsamtal där högtalartelefon används (minst 3 deltagare).
- ett gruppsamtal (går att beställa via t ex Telia)
- ett flerpartssamtal (t ex Telia PLUS-tjänst)

En *videokonferens/videomöte* har två eller flera deltagare och på minst en plats ska videokamera finnas vars bild övriga deltagare kan ta del av. Samtliga deltagare ska kunna meddela sig med varandra under mötet.

Den utrustning som kan användas är allt från Internetansluten dator med Webbkamera till särskild videokonferensutrustning.

Chatt med webbkamera innebär chatt där minst en av deltagarna har webbkamera påslagen och den/de övriga kan se kamerans rörliga bild.

Videosamtal är ett vanligt samtal på mobiltelefon som innehåller mediet video vilket gör att man i de flesta fall kan se den personen man pratar med. För att kunna föra ett videosamtal krävs 3G.

Videokonferens kan användas för exempelvis:

- distansundervisning
- konferenser mellan företag eller inom ett företag med kontor på olika orter
- att lyssna och titta på ett föredrag som hålls på annan ort och ha möjlighet att meddela sig med talaren.

14. Adresser

Geografisk information är central i RVU. Informationen är grundläggande för de flesta väsentliga områden där undersökningen används som underlag. Det gäller till exempel vid beskrivning och analyser av förhållanden för befolkningen i olika regioner och vid beskrivning, analys och prognoser beträffande resande för befolkningen i sin helhet och för olika grupper.

Adresser för resornas start- och slutpunkter samlas därför in i intervjun. Detta sker i en särskilt utformad fråga. Till frågan är register med gatuadresser, orter och platser kopplade. I frågan visas om tillräcklig information för geokodning registrerats. I de fall registrerade adressuppgifter inte är tillräckliga för geokodning men det finns mer information om adressen ska denna information antecknas i ett särskilt fält. För att ytterligare underlätta registreringen visas i frågan en lista med i intervjun redan registrerade adresser. Dessa adresser kan enkelt användas igen.

Adressuppgifterna är sedan underlag för kodning till geografiska områden. Adresser inom Sverige kodas till s.k. SAMS-områden[4] utom i långväga avsnitten där de kodas till IC-områden (aggregat av SAMS-områden). Adressuppgifter i Finland, Danmark och Norge kodas till NUTS nivå 3[5], adressuppgifter i Europa utanför Norden till NUTS nivå 2, där sådan indelning finns, och adressuppgifter i övriga länder till ungefärlig latitud/longitud.

För användbarheten av de data som samlas in i RVU är det av stor vikt att adressuppgifter samlas in med sådan noggrannhet att uppgifterna kan kodas till rätt nivå. För resorna är det t ex av avgörande betydelse för användbarheten att såväl start- som slutpunkt har kunnat geokodas.

I formuläret samlas adressuppgifter i Sverige in ner på gatunummernivå. Anledningen härtill är att denna noggrannhet ibland krävs för att adressen skall kunna kopplas till ett unikt SAMS-område. Den exakta adressen görs dock inte tillgänglig för undersökningens användare. Dessa får endast tillgång till de koder som anger SAMS-område, NUTS respektive latitud/longitud. Generellt gäller dessutom att varje användare skriftligt måste förbinda sig att följa stränga regler avseende sekretess för att över huvud taget få tillgång till data från undersökningen.

---

[4] SAMS – Small Area Market Statistics – är en geografisk områdesindelning av Sverige, definierad av SCB. Sverige är indelat i ca 9400 SAMS-områden. Dessa är sedan byggstenar vid bildandet av högre geografiska områden som kommuner och län.

[5] NUTS (Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques), som är EU:s officiella geografiska indelning för planeringsändamål. För Danmark och Finland används NUTS-3 (motsvarigheten till län) och för Norge län. För övriga länder med NUTS används NUTS-2 som är en mellannivå med ett par hundra områden för länderna inom EU.

15. Övrigt

Bortfallskoder

Resultatkoder och bortfallskategorier redovisas i bilaga 1.

Det finns en viktig skillnad mellan resultatkoderna

- Temporärt oanträffbar
- Ej anträffad

och alla andra koder. Sätter man en av dessa två koder kommer urvalspersonen att bli uppringd igen. Om man sätter någon av de andra koderna händer det inte.

Insänt ifyllt utskicksmaterial betraktas *ej* som intervju - det är för många viktiga uppgifter som vi inte får svar på!

Indirekta intervjuer

För barn i åldern 6-14 år ska intervju i princip ske indirekt genom förälder. Barnen kan dock intervjuas direkt om föräldrarna har gett sitt samtycke.

Indirekta intervjuer får genomföras även i vissa andra fall. Det gäller t ex när urvalspersonen vistas på institution och själv inte kan delta i intervjun. I dessa fall går det bra att göra en indirekt intervju med föreståndare eller liknande.

Ett annat exempel där indirekta intervjuer kan genomföras är urvalsperson som p g a språkproblem själv inte kan besvara intervjufrågorna, men annan person kan agera som tolk under intervjun.

Tidsangivelser vid resor till länder med annan tidszon

Om UP reser till eller från ett land med annan tidszon än Sverige ska den lokala tiden anges.

UENR

Ue-numret är uppbyggt så att det ger information om vilken mätdag som gäller för UP. Det innehåller även information som anger om UP är i åldern 6-14 år, 15-17 år eller 18-84 år. Uppgift om ålderskategori används för att anpassa utskicksmaterialet.

UENR = YYYY VV D XXXX

YYYY Mätdagens år

VV Mätdagens veckonummer

D Mätdagens dag i veckan, från måndag =1 till söndag =7

XXXX Löpnummer inom mätdag

1000 - 1999 för personer i åldern 18-84 år

4000 - 4999 för personer i åldern 6-14 år (får målsmansbrev 6-14 år)

7000 - 7999 för personer i åldern 15-17 år (får målsmansbrev 15-17 år)

Notering av intervjuuppgifter på papper och registrering i efterhand

Formuläret är uppbyggt så att notering på papper av intervjuuppgifter för registrering i efterhand i normalfallet inte skall behöva ske. Undantagsvis kan det ändå förekomma. Då är det viktigt att få med information om att detta skett. Informationen används sedan vid konstruktion av databas. Registrering sker i frågorna A821-A823.

Efterhandsregistrering förekommer även för registrering av reslängd om UP inte känt till reslängden, vilken istället hämtats ur avståndstabell efter intervjun. Även sådan efterhandsregistrering skall redovisas i frågorna A821-A823.

Anledningen till att efterhandsregistrering skall undvikas, utom vid registrering av reslängd hämtad från avståndstabeller, är att intervjusvaren annars kan bli motsägelsefulla vilket försämrar kvaliteten på insamlade data.

ANTECKN

I slutet av formuläret finns plats att anteckna om det har förekommit något exceptionellt under intervjun som du anser bör framföras.

1 Resultatkoder

KontaktKod	KontaktBeskrivning
B2h	Temporärt oanträffbar
B3h	Ej anträffad
F5h	Sjukdom (tillfällig)
F1h	Intagen på institution
F2h	Fysikt eller psykiskt hinder
F3h	Språksvårigheter
F4h	Förhindrad, övrigt
EA1h	Flyttat. Adress okänd
EA2h	Tillfälligt bortrest
EA3h	Hemligt telefonnummer
EA4h	Saknar information om telefonnummer
V1h	Ej tid
V2h	Sekretess - integritet - register
V3h	Ställer aldrig upp i undersökningar
V4h	Frivilligheten
V5h	Undersökningens syfte
V6h	Varit med tidigare
V7h	Kräver ersättning
V8h	Avböjd medverkan, övrigt
V9h	Ej kontakt vid överenskommen tid
Ö1h	Bosatt utomlands/emigrerat
Ö2h	Avliden
Ö3h	Ej OK förälder

2 Färdsätt vid mätdagens förflyttningar och långväga resor

1 GICK TILL FOTS

2 CYKEL

3 MOPED

4 MC

50 PERSONBIL, FÖRARE****
- 1 Hushållets bil 1 (om minst 1 bil i hushållet)
- 2 Hushållets bil 2 (om minst 2 bilar i hushållet)
- 3 Hushållets bil 3 (om minst 3 bilar i hushållet)
- 4 Lånad bil
- 5 Hyrd bil
- 6 Medpassagerares bil
- 7 Annan bil
- 8 Arbetsgivarens bil

51 PERSONBIL, PASSAGERARE
- 1 Hushållets bil 1 (om minst 1 bil i hushållet)
- 2 Hushållets bil 2 (om minst 2 bilar i hushållet)
- 3 Hushållets bil 3 (om minst 3 bilar i hushållet)
- 4 Lånad bil
- 5 Hyrd bil
- 6 Medpassagerares bil
- 7 Annan bil
- 8 Arbetsgivarens bil

61 TAXI, FÖRARE

62 TAXI, PASSAGERARE (OBS! INTE FÄRDTJÄNST - SE ALT.20 OCH 21 NEDAN)

71 LASTBIL FÖRARE

72 LASTBIL PASSAGERARE

8 TÅG

Följdfråga 1 till 8 Tåg
- 1 SL:s pendeltåg och lokaltåg inom Stockholms län (t ex Roslagsbanan, Lidingöbanan, Saltsjöbanan)*
- 2 Regionaltåg utanför Stockholms län (t ex Reginatåg, TIM-tåg, Bohusbanan, Krösatåget m.m.)
- 3 Annat tåg (t ex Intercity, X2000, ArlandaExpress och utländska tåg)

Följdfråga 2 till 8 Tåg ***
- 1 Själv, via Internet
- 2 Själv, via direktkontakt med resebyrå (telefon / kontor)
- 3 Genom arbetsgivarens bokningstjänst
- 4 Obokat
- 5 Annat

10 T-BANA**

11 SPÅRVAGN

12 BUSS
- 1 Lokalbuss, regionalbuss*
- 2 Långfärdsbuss
- 3 Charterbuss
- 4 Annan buss

13 SKOLSKJUTS

14 FLYG, REGULJÄRT
- 1 Själv, via Internet
- 2 Själv, via direktkontakt med resebyrån (telefon/kontor)
- 3 Genom arbetsgivarens bokningstjänst
- 4 Obokat
- 5 Annat

15 FLYG, CHARTER
- 1 Endast flygstol*****
- 2 Charterflyg övrigt

16 FRITIDSBÅT

17 SJÖFART

18 SNÖSKOTER

19 TRAKTOR, ARBETSREDSKAP

20 FÄRDTJÄNST MED TAXI, PASSAGERARE

21 FÄRDTJÄNST MED SPECIALFORDON, PASSAGERARE

22 FÄRDTJÄNST MED SPECIALFORDON, FÖRARE

23 ANNAT FÄRDSÄTT

* För lokaltåg/pendeltåg, spårväg och lokalbuss/regionalbuss ställs följdfråga om SL:s färdbevis för invånare i Stockholms län.

** För T-bana ställs fråga om SL:s färdbevis till alla (eftersom T-bana endast finns i Stockholm).

*** Denna följdfråga ställs ej till invånare i Stockholms län som angett lokaltåg, pendeltåg (t ex SL-tåg)

**** Följdfrågor om vilket drivmedel som användes ställs om det inte framgår från drivmedelsfrågorna för hushållets bilar

***** Endast LV och GP

3 Ärenden vid mätdagens förflyttningar och långväga resor

2 Arbete på up:s arbetsplats
3 Studier/skolarbete i up:s skola
4 Tjänsteresa / resa i arbetet (ange vad i följdfråga)
5 Studieresa / resa i studierna
6 Inköp av dagligvaror
7 Övriga inköp
8 Hälso- och sjukvård
9 Post- / bankärende
10 Bokning av biljetter / tider
11 Barntillsyn (hämta och lämna inom barnomsorgen)
12 Annat serviceärende
13 Skjutsa (följa) / hämta annan person
14 Hälsa på/umgås med släkt o vänner, (bröllop, dop, födelsedagsfest, annan privat fest)
15 Hobbies, musikutövning, studiecirkel, kurser
16 Restaurang, cafe
17 Motion / friluftsliv (idrott, promenad, utflykt, sola, bada, fiske, rasta hunden)
18 Underhållning och kultur (fest, dans, museum, konsert, bio, sportevenemang, utställning, föredrag)
19 Föreningsliv, religionsutövning
20 Delta i / följa med vid barns fritidsaktivitet
21 (Annan) semesterresa
22 Annan fritidsaktivitet
23 Hämta / lämna saker
24 Begravning / Gravvård / Besöka grav
25 Annat ärende

Försök att i så stor omfattning som möjligt koda in ärendet i någon av kategorierna. Annat ärende skall endast användas när inget av ärenden passar in.

Att byta färdsätt räknas inte som ett ärende.

Vid ärendeindelning gäller att 6-årsverksamhet eller förskoleklass räknas som skola.

I undersökningen vill vi också veta om förflyttningen skedde privat, i tjänsten/ arbetet eller i skolarbetet/studierna. För ärenden som kan ske såväl privat som på annat sätt, ärendena 6, 7, 9, 10, 12, 13, 16, 23 och 25 i ovanstående lista, ställs därför en följdfråga om ärendet huvudsakligen skedde i tjänsten, skolarbetet eller privat.

Om UP anger ’Tjänsteresa/resa i arbetet’ ställs vid mätdagens förflyttningar följdfråga där ärendet med tjänsteresan/ resan i arbetet beskrivs närmare. Ärendet med tjänsteresan efterfrågas då och anges med följande svarsalternativ:

1 Konferens, kurs, seminarium
2 Mässa, utställning
3 Studiebesök
4 Kundbesök
5 Sammanträde
6 Arbete på lokalkontor/annat kontor inom företaget
7 Inköp
8 Bankärenden/postärenden

9 Annan service
10 Annat ärende

Till kundbesök (alt 4) räknas även servicebesök, reparationer och installationer.

Nedan följer några exempel som kan vara till hjälp vid kategorisering av ärenden vid insamlingen:

Resors ärenden, Exempel

Ex 1

UP åker till arbetet. På vägen lämnar hon först sin 4-årige son hos dagmamman, sedan lämnar hon den 6-åriga dottern vid 6-årsverksamheten.

Dessa två förflyttningar har olika ärenden. **I den första förflyttningen är ärendet barntillsyn, medan den andra förflyttningen har ärendet skjutsa annan person.**

6-årsverksamheten jämställs med skola och skolan ska alltså INTE betraktas som barnomsorg. Hade UP däremot lämnat dottern på fritids hade ärendet varit barnomsorg.

Ex 2

UP har två arbeten - ett huvudsakligt arbete och ett ”extraknäck”. Han åker från sin huvudarbetsplats till ”extrajobbet”.

Detta är en förflyttning mellan huvudarbetsplats och arbetsplats nr 2,3 etc. Ärendet är ”Arbete på UP:s arbetsplats”.

Ex 3

UP går till biblioteket för att läsa dagens tidning eller lånar en bok

Ärendet är **kultur.**

Ex 5

UP går först på bröllop i kyrkan och åker sedan vidare till bröllopsfesten.

Både första och andra ärendet är **”hälsa på/umgås med släkt och vänner, bröllop, privat fest m.m.”**.

Ex 6

UP ”drar runt på stan” tillsammans med sina kompisar utan att göra något konkret

Trots att UP är tillsammans med sina kompisar **är ärendet INTE ”**hälsa på/umgås med släkt och vänner” utan **här ska Ni ange ”Annan fritidsaktivitet**”.

Hälsa på släkt och vänner ska endast användas då man besöker någon person eller en lokal där en privat fest eller liknande hålls.

Om man t.ex. ”går på fotboll med kompisarna” ska det kodas med ”underhållning, sportevenemang m.m.”.

Däremot om UP besökt en bekant som ligger på sjukhus räknas det som att hälsa på släkt och vänner. Sjukhuset kan i detta fall ses som en tillfällig bostad för den bekanta.

Ex 7

UP går till videoaffären och hyr en film

Ärendet är **”övriga inköp”**.

Ex 8

UP åker från bostaden (mantalsskrivnings-) till sin fritidsbostad över helgen för att kratta löv och utföra annat diverse höstarbete, innan första snön faller

Ärendet blir **”annan fritidsaktivitet”** eftersom själva ärendet är att åka till sommarstugan som en ren fritidssyssla. OBS! Jämför med exemplet nedan!

Ex 9

UP åker från fritidsbostaden och hem.

Här är ärendet ”att ta sig hem” vilket innebär att Ni får ange **”annat ärende”.**

Ex 10

UP bor i Stockholm och ligger i lumpen i Boden. (Främst aktuellt vid långväga resor)

Regementet/logementet betraktas i detta fall som **”Annan permanent bostad”.** Resan till (och från) regementet är **”annat ärende”.**

Ex 11 UP reser till sin arbetsplats i annat ärende än att arbeta

Exempel: UP åker från bostaden till sin arbetsplats, men inte för att arbeta utan för att gå på julfest.

Ärendeinsamling inom stora arbetsplatsområden (ex Arlanda) och inom köpcentra/gallerior

Stora arbetsplatsområden

Vad gäller t ex i följande fall? UP har sin arbetsplats i Luftfartsverkets kontor på Arlanda. I samma byggnad som UP:s arbetsplats finns affärer, olika serviceinrättningar, restauranger etc. Under sin mätdag går UP till en frisersalong som ligger i samma byggnad, några tiotal meter från UP:s arbetsplats. Skall förflyttningen till frisersalongen ingå?

Om vi ser insamlingen ur förflyttningssynpunkt kan det vara svårt att ta ställning till frågan. Ser vi däremot besöket hos frisören som en aktivitet, och vi dessutom vet att vi skall samla in aktiviteter under mätdagen (som sker utanför bostad, tomt, arbetsplats), blir det uppenbart att förflyttningen skall samlas in. Att frisersalongen ligger i samma byggnad har alltså ingen betydelse för om förflyttningen skall ingå eller inte eftersom frisersalongen ligger utanför arbetsplatsen.

På samma sätt kan man resonera om till exempel restaurangbesök utanför arbetsplatsen men inom samma byggnad.

Det är dock inte alltid givet att man ska räkna det som en förflyttning. I ovanstående exempel hade den anställde en fast arbetsplats på Arlanda där den anställde även utförde sina ordinarie arbetsuppgifter. Detta behöver inte gälla för alla som utför sina arbetsuppgifter inom Arlanda, t ex för lokalvårdare eller väktare. Det kan vara så att de har ett omklädningsrum och eventuellt pausrum inom Arlanda, men arbetet utför de inom ett större område. Vad skall då gälla om de till exempel under en paus i arbetet tar en kopp kaffe på ett café inom det område där de städar eller vaktar? Svaret är att dessa aktiviteter inte skall räknas som ärenden i RVU. Skälet är att under ett arbetspass så skall detta område för dessa personer betraktas som personens arbetsställe och inom arbetsstället skall vi inte registrera förflyttningar. Däremot skall vi registrera motsvarande aktivitet för personen om den utförs mellan arbetspass och dessutom utgår från den plats där personen har sitt omklädningsrum/pausrum eller motsvarande.

Köpcentrum/galleria

Motsvarande som för exemplen avseende anställda på Arlanda gäller för aktiviteter som utförs i ett köpcentrum (inglasat eller ej). Besökarens samtliga ärenden som

uträttas i centret skall tas med (och förflyttningarna mellan dem). Om UP vid sitt besök i köpcentret varit inne i tre affärer och ett café skall samtliga tre affärer samt caféet och förflyttningarna mellan platserna registreras, på vanligt sätt. Detta gäller i princip och strävan skall vara att få in informationen på detta sätt, men självklart är det ibland svårt för UP att i detalj redogöra för samtliga aktiviteter som utförts i köpcentra. I sådana fall skall vi samla in så detaljerad information som möjligt utifrån vad som är möjligt i intervjusituationen.

Arbetsställe som omfattar flera byggnader

Ett fall som i vissa avseenden liknar men som också på ett avgörande sätt skiljer sig från ovanstående exempel är förflyttningar inom UP:s arbetsställe, när arbetsstället består av flera byggnader utspridda över ett sammanhängande område. I detta fall gäller i RVU att förflyttningar inom arbetsstället *inte* skall ingå. Anledningen är att arbetsställe kan betraktas som *en* arbetsplats och förflyttningar som sker *inom* en arbetsplats inte ingår i RVU. Om UP däremot förflyttar sig till ett arbetsställe på annan plats inom samma organisation, t ex ett lokalkontor på annan plats, så skall aktiviteten registreras på vanligt sätt.

Är det ett ärende i RVU när man tar en Metro, annan gratistidning eller ett flygblad under en förflyttning?

Svaret är – i allmänhet är detta inte ärenden i RVU och skall därmed inte registreras. Det gäller i följande vanliga fall: Om man t ex är på väg någonstans med tunnelbana för att uträtta ett ärende (t ex är på väg till arbetet eller skolan) och i T-banestationen tar med sig en Metro så skall vi inte ta med detta som ett ärende i RVU. Detsamma gäller om man plockar med sig en gratistidning när man råkar passera ett ställ med tidningar på gatan eller om man, på väg någonstans, tar emot ett flygblad. Orsakerna är i samtliga dessa och liknande fall att de aktiviteter det gäller i sig är ”obetydliga” *och* att de utfördes när man bara ”råkade” passera. De kan likställas med att ta med sig turlista som ibland finns i fack på bussen när man är på väg någonstans, en aktivitet som vi heller inte ser som ett ärende som skall registreras i RVU.

Om man däremot tar sig till en viss plats särskilt för att hämta Metro, annan gratistidning eller, för den delen, ett flygblad som man vet delas ut och som man är intresserad av, så är det ett ärende som skall registreras i RVU (det ärende som skall registreras i dessa exempel är ”Annat ärende”).

Regeln kan beskrivas på följande sätt: Vid förflyttningar skall en aktivitet betraktas som ärende och därmed registreras om aktiviteten är av viss minsta betydelse (ett inköp av tidning i T-banekiosk ingår men inte att ”i flykten” ta med Metro) *eller* om aktiviteten är sådan att den i sig ger upphov till en förflyttning eller till en avvikelse från den resväg man annars skulle ha tagit.

4 Kontroll av att inga ärenden glöms bort vid mätdagsförflyttningar

Vid insamling av mätdagsförflyttningar i RVU är det väsentligt att samla in samtliga ärenden och förflyttningarna mellan dessa.

Det finns förstås en risk att UP inte direkt kommer ihåg att rapportera alla ärenden under mätdagen. För att minimera denna risk finns i formuläret tre kontroller.

Kontroll 1 – Ärende på vägen?

När UP i fråga H1D118 ”Var slutade förflyttningen?” angett var förflyttningen slutade skall vi, när UP gett sitt svar och innan detta svar registrerats, kontrollera att UP inte uträttade något ärende på vägen. Om UP då anger att ärende uträttats på vägen så registrerar vi detta ärende. Att vi skall göra denna kontroll framgår av instruktion som visas i frågan (H1D118). Instruktionen lyder: **”Uträttade Du något ärende på vägen? I sådana fall tar vi den platsen först.”**

Kontroll 2 – Ärende vid färdsättsbyte?

Den andra kontrollen sker i de fall UP har använt flera färdsätt under förflyttningen (anges i H1D139).

Då ställs följande fråga: **”Uträttade Du något ärende samtidigt som Du bytte färdsätt?”** (H1D140).

Om UP svarar Ja på denna fråga och alltså erinrar sig ha utfört ett ärende vid färdsättsbyte så skall vi gå tillbaka i formuläret till fråga H1D118 ”Var slutade förflyttningen?”. Detta informeras vi om genom en ruta med texten ”Backa till H1D118 och ta detta ärende först!”. När vi backat registrera vi det ärende som uträttas på platsen, adressen där ärendet uträttades och så vidare på vanligt sätt.

Kontroll 3 – Rundtur?

Om UP på frågan var förflyttningen slutade anger den plats där förflyttningen också startade så undersöker vi om UP uträttade något ärende på vägen eller om det verkligen var en rundtur.

Följande fråga ställs: **”Var det alltså en rundtur (som startade och slutade på samma plats) där Du INTE stannade för att uträtta något ärende på vägen?”** (H1D119B)

Om det då framgår att UP hade uträttat ärende på vägen så skall vi gå tillbaka i formuläret till fråga H1D118 ”Var slutade förflyttningen?”. Detta informeras vi om genom en ruta med texten ”Gå tillbaks till fråga H1D118 och ändra slutplatsen!”. När vi backat registrerar vi vilken plats det var och fortsätter sedan med insamlingen på vanligt sätt.

5 Yrkesmässig trafik och resor som ombordpersonal

Ibland är det svårt att veta vad som är yrkesmässig trafik. Regeln lyder: Den som har som arbete att köra utför yrkesmässig trafik. Här kommer några exempel.

Yrkesmässig trafik	*Inte yrkesmässig trafik*
bussförare	handelsresande
långtradarchaufför	servicetekniker
taxiförare	grönsakshandlare med gatuvagn
budbil	flyttfirma
cykelbud	hemtjänstpersonal
mc-ordonnans	
bryggarbil	
brevbärare	
förare av vägmaskin	

Exempel på vad som räknas som yrkesmässig trafik och resor som ombordperesonal med olika färdsätt:

Färdsätt	***Yrkesmässig trafik***	***Resor som ombordpersonal***	***Vanlig trafik***
Fot	brevbärare		grönsakshandlare med gatuvagn
Cykel	springpojke		tävlingscyklist
Moped	mopedbud		
Mc	ordonnans		
Bil	budbil bryggarbil		handelsresande, servicetekniker
Taxi	taxichaufför		taxipassagerare
Lastbil	långtradarchaffis	medchaufför	flyttfirma
Tåg	lokförare	restaurantpersonal	
T-bana	T-baneförare	biljettkontrollör	
Spårvagn	spårvagnsförare	spårvagnskonduktör	
Buss	busschaufför	bussvärdinna	
Skolskjuts	chaufför		skolbarn
Vägmaskin	maskinförare		
Flyg	pilot	flygvärdinna	
Båt	kapten	skeppskock	

Varför ska flyttfirman inte ingå? Det är ett verkligt gränsfall. Vi resonerar så här. Den räknas inte som yrkesmässig trafik därför att flyttkarlarna som regel håller på längre tid att packa än att köra.

6 Charter

Generellt gäller att charterresor oftast ingår i någon slags paketresa och inte ingår i någon regelbunden linjetrafik.

Skillnaden mellan charterflyg och reguljärflyg har blivit mindre, då researrangörerna sedan ett antal år också ofta säljer flygstolar i charterflygningarna. Skillnaden är att charterflygningar inte ingår i systemet för flygbokningar utan biljetter säljs via arrangörer och resebyråer.

Exempel på sådana är Ving, Fritidsresor, Apollo etc.

Charterbussar ingår inte i den vanliga kollektivtrafiken utan det kan t ex handla om en bussresa till ett skidområde, som endast arrangeras några helger på vintern.

7 Riktlinjer för terminalresor: vilket färdsätt ska registreras vid resorna till och från terminalerna?

Generellt gäller att det färdsätt man använde längst sträcka under resan till eller från terminalen ska registreras. Andra färdsätt som använts längre än 1 mil registreras som ett ytterligare färdsätt.

Vid en mätdagsresa till Åland: vad ska man ange för övernattningsplats?

Om man övernattar på färjan går det inte att ange adress på den tillfälliga övernattningsplatsen. Om man efter färjeresan inte åker direkt till en huvudresepunkt (t ex hem), så får man ange hamnen som tillfällig övernattningsplats, eftersom den har en adress.

8 Mätdagsförflyttningar med exempel

Principer vid insamling av mätdagsförflyttningarna

I *RVU Sverige* skall vi samla in samtliga förflyttningar som UP gör under sin mätdag, även förflyttningar utanför trafikmiljö. Anledningen är att vi behöver information om samtliga aktiviteter som UP genomför under dagen och de förflyttningar som dessa aktiviteter genererar.

Informationen är ett nödvändigt underlag vid analyser av trafikens utveckling och för analyser av hur olika investeringar i trafikapparaten påverkar resandets sammansättning och omfattning och därmed sådana viktiga frågor som trafiksäkerhet, miljöpåverkan och framkomlighet.

För att få tillräcklig information för dessa analyser behöver vi bland annat uppgifter om resrutt, vilket/vilka färdsätt som användes, vilket/vilka ärenden som var anledningen till resan, hur lång resan var och hur lång tid den tog.

Utformning av *RVU Sverige* styrs av de behov av underlagsdata som nämnts ovan och av vad som erfarenhetsmässigt är möjligt att fråga om vid telefonintervjuer.

Delresor	Det har till exempel visat sig att resandet kartläggs enklast och med bäst resultat om man i intervjun utgår från förflyttningar mellan platser där UP uträttar ärenden, inklusive UP:s bostad, arbetsplats, skola och fritidshus. Dessa förflyttningar kallar vi *delresor*.

Insamling av start- och stopp-platser

Huvudresepunkt – Huvudresa	Vissa platser är av särskild betydelse för individers resmönster. Det gäller individens bostad, individens arbetsplats/skola och hushållets fritidshus. Från och till dessa platser sker många resor. Dessa platser kallas i *RVU Sverige huvudresepunkter* och avgränsar vad som i *RVU Sverige* kallas *huvudresor*.
Tillfällig övernattningsplats	Av insamlingstekniska skäl finns ytterligare en huvudresepunkt, ’Tillfällig övernattningsplats’. I undersökningen samlas endast hela huvudresor in. Tillfällig övernattningsplats behövs då om UP startar första förflyttningen under sin mätdag på plats där UP övernattat eller om UP avslutar sina förflyttningar under mätdagen på sådan plats. Ett exempel: UP reser under sin mätdag till en tvådagarskonferens med övernattning. Sista förflyttningen slutar i tillfällig övernattningsplats. Som tillfällig övernattningsplats betraktas även platser där UP befunnit sig under natten utan att övernatta, t ex restaurang om UP befinner sig där när mätdagen börjar.
Delrespunkt - Annan plats	De platser som inte är huvudresepunkter kallas *delresepunkter.* I formuläret anges de med ”10 Annan plats”.

Insamling av ärenden

För att få kunskap om vilka drivkrafter som ligger bakom resandet vill vi veta vad som är det *huvudsakliga ärendet* med hela resan, huvudresan. Fråga om det huvudsakliga ärendet med (hela) resan ställs därför alltid när vi registrerar en huvudresepunkt som förflyttningens slutpunkt. I övriga fall, dvs. när vi registrerar delresepunkt som förflyttningens slutpunkt, frågar vi om ärendet med förflyttningen till just den platsen där UP uträttade ärendet.

Ärende för huvudresor som startar i bostaden och slutar i UP:s arbetsplats hanteras speciellt i formuläret. Sedan UP:s arbetsplats registrerats som slutpunkt frågar vi om UP besökte sin arbetsplats för arbete eller om det var i något annat ärende. Om det var arbete ställs sedan inte fråga om huvudsakligt ärende för huvudresan.

Insamling av färdsätt

Reselement-färdsätt	Data om hur man förflyttar sig mellan olika platser samlar vi in genom att fråga om bland annat vilka färdsätt som användes och hur lång sträcka. Varje gång UP byter färdsätt under en delresa bildas ett nytt reselement, den minsta byggstenen i vår beskrivning av resandet. En delresa består alltså av ett eller flera *reselement*.
Drivmedel om bil som förare:	Om färdsättet är bil som förare så undersöker vi vilket drivmedel som användes.
Huvudsakligt färdsätt om:	För huvudresan behöver vi utöver det huvudsakliga ärendet även information om vilket färdsätt som användes längst sträcka under huvudresan, *det huvudsakliga färdsättet*. Denna uppgift kan vi ta fram i efterhand om färdsätt och färdlängd är angiven för samtliga ingående förflyttningar. Att samtliga dessa uppgifter registreras kontrolleras därför i intervjusystemet. Visar denna kontroll att någon eller några av uppgifterna saknas så frågar vi om det huvudsakliga färdsättet (det färdsätt som användes längst sträcka) för hela resan (huvudresan).

Yrkesmässig trafik och resor som ombordpersonal

Enbart arbetspass	Yrkesmässig trafik och resor som ombordpersonal samlas in som ”arbetspass” Vissa UP har som yrke att köra ett fordon, t ex taxichaufförer, bussförare, cykelbud och lokförare eller arbetar som ombordpersonal, t ex konduktörer och flygvärdinnor. När en sådan UP utför sitt yrke kallas det yrkesmässig trafik eller resa som ombordpersonal. Yrkesmässig trafik och resor som ombordpersonal ingår i mätdagsdelen, men samlas in med lägre detaljeringsgrad än övriga förflyttningar. Alla sammanhängande reskedjor med yrkesmässig trafik som UP genomfört betraktas för enkelhets skull som ett *arbetspass*. Varje arbetspass samlas in som en huvudresa med en delresa. För arbetspasset samlar vi in uppgifter om huvudsakligt färdsätt samt start- och slutplats. För yrkesmässig trafik på väg och för resor som ombordpersonal samlar vi dessutom in färdlängd och - om färdsättet är lastbilsförare - även antal passagerare.

Resor som ombordpersonal, d.v.s. resor som görs av ombordpersonal, till exempel flygvärdinnor, konduktörer och personal i butiker på färjor, samlas i mätdagsdelen in på samma sätt som yrkesmässig trafik.

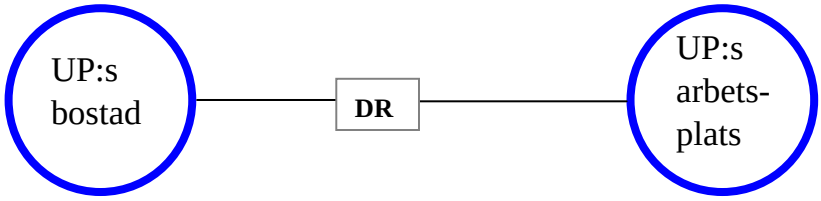
För att underlätta intervjun finns en fråga i formuläret, H1D114B, där vi skall ange om förflyttningen är yrkesmässig trafik eller resa som ombordpersonal. Om det under intervjun blir uppenbart att UP inte genomfört någon yrkesmässig förflyttning eller resa som ombordpersonal under mätdagen anges svarsalternativet ”5 Nej, UP har inte utfört någon yrkesmässig trafik eller varit ombordpersonal under mätdagen” i fråga H1D114B. Frågan kommer då inte att visas fler gånger under insamlingen av UP:s förflyttningar.

* * *

Se vidare om *RVU Sveriges* insamling av mätdagsförflyttningar i exempel på följande sidor där också metoder som används i formuläret för att kartlägga resandet illustreras.

Exempel 1 Huvudresa (HR) mellan bostad och arbete utan ärende på vägen. Enkelresa

UP:s första resa under mätdagen. UP cyklar ensam från sin bostad till sin arbetsplats för att arbeta, utan att göra något stopp för ärende på vägen. UP startade hemifrån kl 07.25 och kom fram till arbetet 07.45.



En huvudresa med en delresa och ett reselement.

Frågor i intervjun:

Fråga		*Svar*
H1D15	Var började Du förflyttningen?	UP:s bostad, folkbokföringsadress
H1D114B	Var det någon form av yrkesmässig trafik?	Nej
H1D115	Vad var klockan när Du började förflyttningen?	0725
H1D18	Var slutade förflyttningen? (Före registrering, ställ följdfråga om UP uträttade ärende på vägen)	UP:s (huvud)arbetsplats
ARBXSTUD	Gällde det arbete eller besökte du din arbetsplats i något annat ärende?	UP besökte sin arbetsplats för att arbeta
H1D132	Reste Du ensam eller tillsammans med någon?	Ensam hela vägen
H1D135	Vad var klockan när Du kom fram?	0745
H1D139	Jag ska nu ställa några frågor om vilka färdsätt Du använde under förflyttningen. Använde Du mer än ett färdsätt?	Bara ett färdsätt
H1D1R141	Vilket färdsätt använde Du?	Cykel
H1D199	Skedde förflyttningen i trafikmiljö?	Ja
H1D1R143	Hur lång var förflyttningen	5,0
H95	Gjorde Du några fler förflyttningar/ igår/ mätdagen?	Ja
H2D1	Då går vi över till nästa förflyttning. Den startade alltså från (slutadress för huvudarbetsplats visas)	Ja

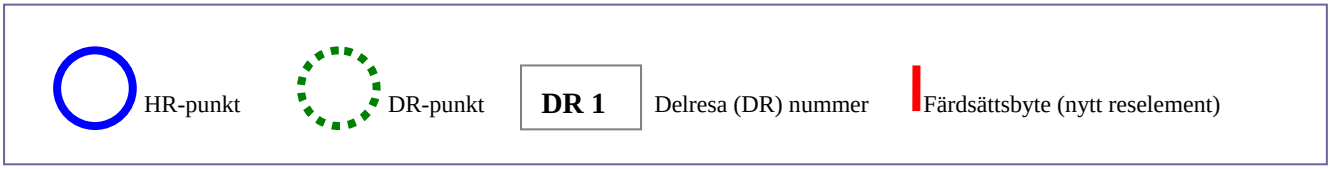
I formuläret gäller följande för frågorna:

H** avser egenskaper hos huvudresa,

H*D*** avser egenskaper hos delresa och

H*D*R*** avser egenskaper hos reselement.

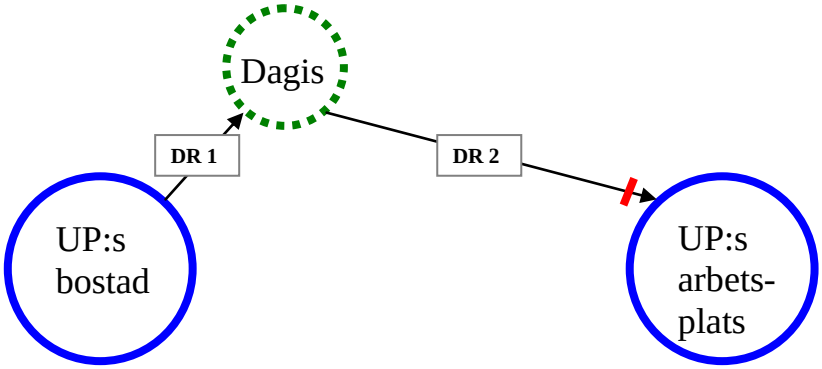
Exempel: H1D3R241 avser färdsätt för reselement 2 i delresa 3 för huvudresa 1. H80 avser det huvudsakliga ärendet för hela resan (ställs alltid vid sista delresan i huvudresan) medan H*D*29 avser ärende för delresor (utom den sista).



Exempel 2 Huvudresa (HR) mellan bostad och arbete med dagislämning på vägen. Enkelresa

UP har rest från sin bostad via dagis till sin arbetsplats för att arbeta.

UP går, tillsammans med sin 5-årige son, hemifrån kl 07.40. Promenaden till dagis är ca 700 m och de är framme ca 07.55. När UP lämnat sonen tar UP ensam en buss utanför daghemmet, kl 08.10, åker ca 3,5 km med bussen och går de sista 300 m till arbetsplatsen, dit UP kommer kl 08.35.



En huvudresa med två delresor och tre reselement

Delresa 1 (DR 1) har färdsätt Till fots och ärende Barntillsyn.

I delresa 2 (DR 2) byter UP färdsätt en gång, från buss till promenad. Delresa två har alltså två reselement, första reselementet Buss med färdlängd 3,5 km, andra reselementet Till fots med färdlängd 0,3 km.

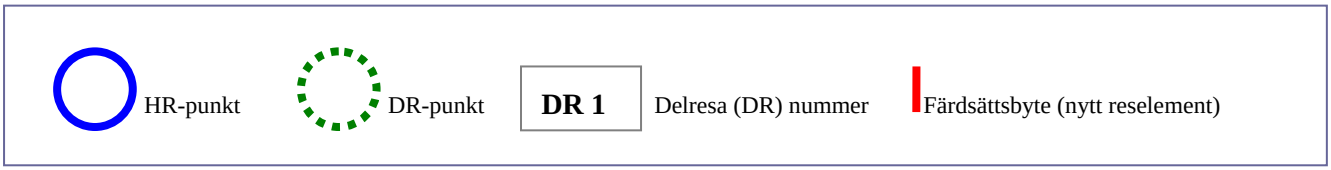
Delresa 2 är sista delresan i huvudresan. För dessa delresor ställs ej fråga om ärendet med delresan. Istället frågar vi om ärendet med resan i sin helhet (H80).

I detta fall, när UP rest från sin bostad till sin arbetsplats för att arbeta är ärendet med resan i sin helhet (huvudresan) alltid Resa mellan bostad och arbete .

*

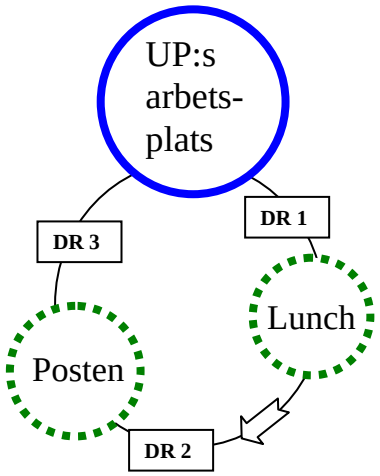
I ovanstående exempel uträttade UP inget ärende i samband med att han bytte färdsätt från buss till promenad.

Men anta att UP t ex hade köpt kaffebröd till ett möte på arbetet vid busshållplatsen där UP steg av men glömt detta inköp och istället, som i exemplet ovan, angivit att han reste direkt till arbetsplatsen. Detta kan vi upptäcka i intervjun genom att vi alltid frågar om UP uträttat något *ärende i samband med färdsättsbyte* (fråga H*D*40). Om det då visar sig att UP uträttat ett ärende i samband med färdsättsbytet så backar vi tillbaka i intervjun till H*D*8 och registrerar Annan plats (delresepunkt) som förflyttningens slutpunkt. Sedan samlar vi in uppgifter på vanligt sätt för delresan mellan dagis och inköpsstället och därefter för delresan mellan inköpsstället och arbetsplatsen. Vi skulle i detta fall ha en huvudresa med tre delresor och tre reselement.



Exempel 3 Huvudresa (HR) som startar och slutar i UP:s arbetsplats. Två ärenden på vägen. ToR-resa

UP äter lunch tillsammans med några arbetskamrater på restaurang utanför arbetsplatsen. Restaurangen ligger tvärs över gatan från arbetsplatsen, utanför arbetsplatsens område. Efter lunch går UP ensam till posten för att hämta ut ett paket med böcker som UP beställt i tjänsten innan UP går tillbaka till arbetsplatsen för att fortsätta arbetet.

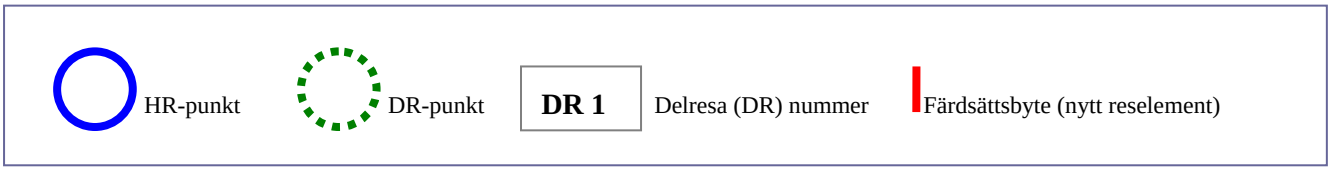


En huvudresa med tre delresor och tre reselement

Delresa 1 (DR 1) har färdsätt Till fots och ärende Restaurang, i följdfråga anges Privat. Privat anges eftersom det var en vanlig lunch med arbetskamrater. (Om det istället hade varit lunch med kunder och lunchen ingått i UP:s arbete så borde I tjänsten registrerats.) UP har sällskap hela vägen med tre personer. Förflyttningens längd är 30 meter. (Vi är intresserade av att kartlägga aktivitetsmönster. Därför skall även korta förflyttningar samlas in.)

Delresa 2 (DR 2) har färdsätt Till fots. UP är ensam hela vägen. Ärende Post, i följdfråga anges I tjänsten (eftersom UP hämtade ut paket beställt i tjänsten).

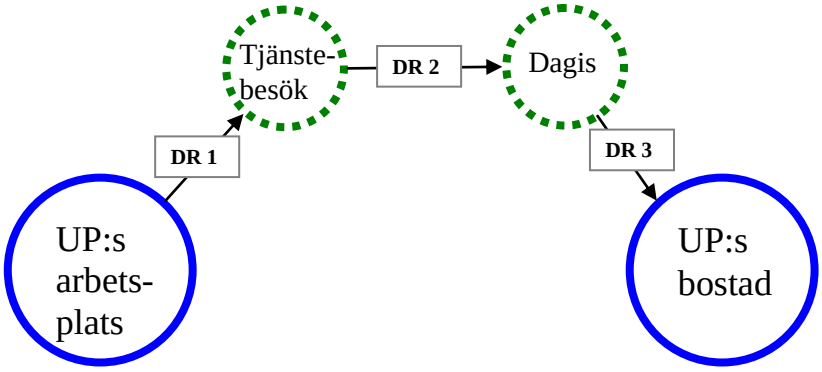
Delresa 3 (DR 3) har färdsätt Till fots. *Huvudsakliga ärendet med hela resan* efterfrågas. För UP kanske postärendet var det huvudsakliga ärendet, till exempel om UP utan detta ärende skulle ha ätit en enklare lunch på sin arbetsplats. Det huvudsakliga ärendet kan även vara Restaurang. Och det kan vara själva promenaden som var UP:s egentliga skäl för förflytningen. Vi registrerar det ärende som UP nämner som svar på frågan om vilket som var det huvudsakliga ärendet för resan i sin helhet. UP:s svar på följdfrågan om detta ärende var i tjänsten eller privat beror på vilket ärende UP angivit som det huvudsakliga.



Exempel 4 Huvudresa (HR) mellan arbetsplats och bostad med två ärenden på vägen. Enkelresa

UP har rest från sin arbetsplats via tjänstebesök och dagis till bostaden.

UP tar en taxi från sin arbetsplats till ett företag där UP skall presentera en utredning. UP lämnar sin arbetsplats 14.10 och kommer fram 14.35. Efter tjänstebesöket, kl 16.05, får UP skjuts av en kollega till dagis. UP kommer fram kl 16.20 och lämnar daghemmet tillsammans med sonen kl 16.35. De promenerar till bostaden och är framme kl 16.55.



En huvudresa med tre delresor och tre reselement

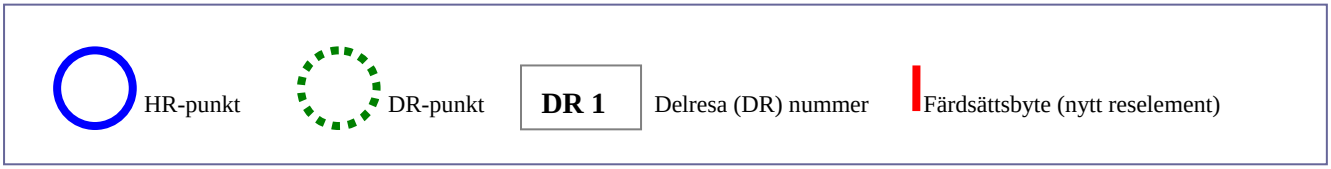
Delresa 1 (DR 1) har färdsätt Taxi och ärende Tjänstebesök. UP vet inte hur lång denna förflyttning med taxi var.

Delresa 2 (DR 2) har färdsätt Bil, passagerare och ärende Barntillsyn. UP är osäker på förflyttningens längd, men kan lämna en ungefärlig uppgift på 5 km.

Delresa 3 (DR 3) har färdsätt Till fots och färdlängden är 700 meter. Eftersom denna delresa är den sista delresan i huvudresan frågar vi om det huvudsakliga ärendet med hela resan. I exemplet, där UP rest från sin arbetsplats, där UP arbetat under dagen, och där slutpunkten för resan är UP:s bostad är det huvudsakliga ärendet för resan i in helhet Resa mellan bostad och arbete (eller omvänt).

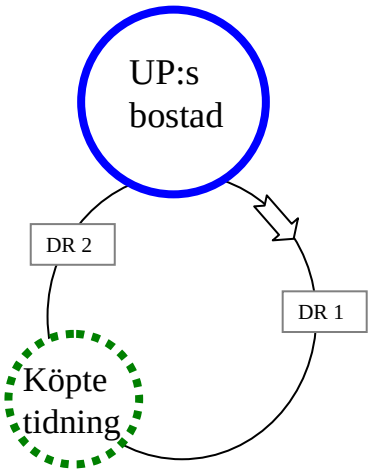
UP visste inte hur lång resan med taxi var. Information saknas då för att i efterhand avgöra vilket färdsätt som användes längst sträcka under förflyttningen.

Därför ställs också en fråga om vilket som var det huvudsakliga färdsättet, dvs. vilket färdsätt som UP använde längst sträcka under resan som helhet. I de flesta fall kan nämligen UP besvara denna fråga även om UP inte kan ange färdlängd för samtliga ingående reselement.



Exempel 5 Huvudresa med start och slutpunkt i UP:s bostad och ett ärende på vägen. ToR-resa

Klockan är 18.27 när UP går ut på en promenad med hunden. UP går sin vanliga runda på 3 km. På vägen hem köper UP en tidning i en kiosk ca 150 meter från sin bostad. UP kommer till kiosken kl 19.12, är klar med inköpet kl 19.15 och är hemma igen kl 19.18. (UP är noggrann har antecknat sina förflyttningar i detalj i dagboken – därför kan UP också lämna exakta uppgifter vid intervjun).



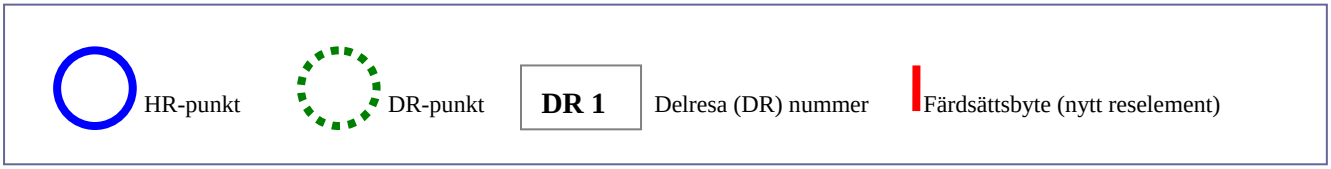
En huvudresa med två delresor och två reselement

Vid intervjun registreras startpunkten för första förflyttningen som UP:s bostad. Slutpunkten registreras som Annan plats och ärendet för första delresan till Inköp av dagligvaror. Starttid registreras som 1827, sluttid som 1912 och reslängd för förflyttningen till 3 km. Slutpunktens (kioskens) adress registreras så noggrant som möjligt.

För nästa delresa, förflyttningen från kiosken till bostaden, registreras startpunkt som Annan plats och slutpunkt som UP:s bostad, starttid till 1925 och sluttid till 1918. Som färdsätt anges Till fots. *Men vilket (huvudsakligt) ärende skall registreras?* Eftersom det är sista delresan i huvudresan så skall det huvudsakliga ärendet för resan i sin helhet (huvudresan) registreras här. Det ärende som UP anser vara det huvudsakliga registreras. I exemplet är det troligen antingen Inköpet eller hundpromenaden.

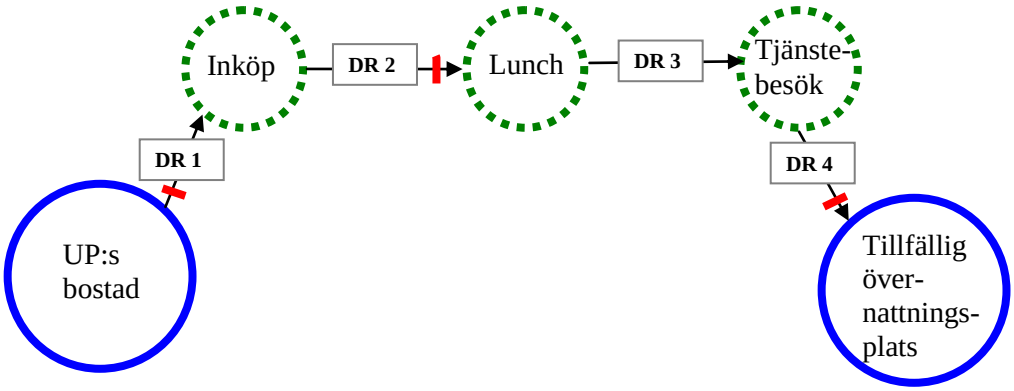
*

Färdlängd ska registreras i km. Det kan ibland vara svårt att omvandla den längduppgift som UP anger till km. Låt oss t ex anta att intervjuaren skrivit 150 istället för det korrekta 0,15 (km) som färdlängd för den sista delresan i exemplet. Detta skulle innebära att UP hunnit gå 150 km på 3 minuter, dvs. 3 000 km/tim. För att minska risken för felregistreringar av detta slag visas den registrerade uppgiften i en särskild ruta som meter, km och mil - som en kontroll av att registreringen blev korrekt. I exemplet, om 700 registrerats: 700 000 meter, 700 km, 70 mil.



Exempel 6 Huvudresa med start i bostaden och slut i tillfällig övernattningsplats. Enkelresa

UP har under sin mätdag påbörjat en tjänsteresa som pågår under flera dagar. Resan startar i bostaden kl 07.15. UP promenerar 300 meter till busshållplats varifrån UP åker buss ca 7 km till tågstationen, dit UP kommer kl 07.50. På tågstationen köper UP en tidning. Tåget avgår kl 08.11 och kommer fram till UP:s slutstation kl 11.13. UP promenerar från stationen till en restaurang 100 meter bort för att äta lunch. Efter lunchen, kl 12.15, tar UP en taxi till en konferenslokal där UP skall presentera en rapport och delta i olika seminarier. UP kommer fram kl 12.35. Klockan 19.20, efter den middag som konferensdeltagarna ätit i konferensanläggningen, tar UP spårvagn, med hållplats vid anläggningen, till det hotell där UP skall övernatta. UP är framme vid hotellet kl 20.30. Den sista biten till hotellet, ca 500 meter, promenerar UP.



En huvudresa med fyra delresor och sju reselement

Delresa 1 har ärende Inköp av dagligvaror (tidning på tågstationen) och två reselement, först Till fots och sedan buss.

Delresa 2 har ärende Restaurang, Privat (lunch) och två reselement, först Tåg och sedan Till fots.

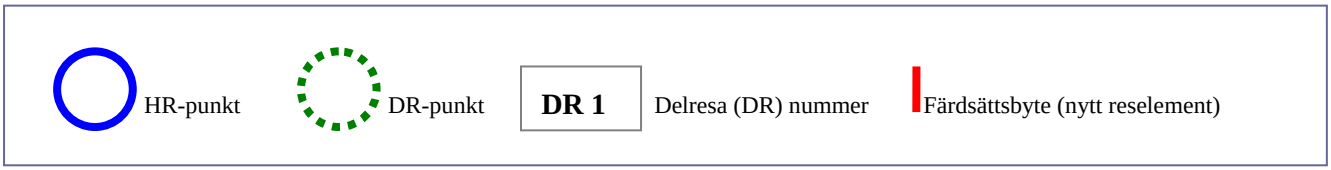
Delresa 3 har ärende Tjänsteresa, Konferens och ett reselement, Taxi.

Delresa 4 slutar i hotell där UP ska övernatta UP gör inga fler förflyttningar under sin mätdag. Hotellet kodas som Tillfällig övernattningsplats (huvudresepunkt). Vi frågar, som alltid för sista delresan i huvudresan, om det huvudsakliga ärendet med hela resan. I exemplet torde detta vara Tjänsteresa, i varje fall om UP reser tillbaka hem nästa dag när konferensen är slut. Bedömningen av vilket som var det huvudsakliga ärendet görs dock av UP och vi registrerar UP:s svar på frågan. Delresan har två reselement, först Spårvagn sedan Till fots.

***

OM UP hade besökt hotellet - där hon sedan övernattade – tidigare under mätdagen hade hotellet vid detta besök registrerats som ”Annan plats”, dvs som vanlig delresepunkt. Först när UP sista gången under sin mätdag kommer till hotellet där hon skall övernatta registreras Tillfällig övernattningsplats.

*



Exempel 7 Flera färdsätt i delresa

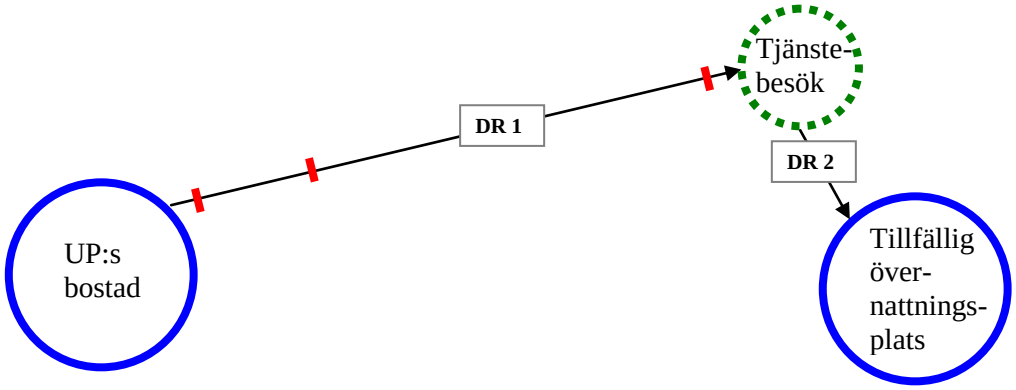
UP bor i Örebro och har under sin mätdag påbörjat en tjänsteresa som pågår under två dagar.

Resan startar i bostaden. UP promenerar till tågstationen, reser med tåg till Arlanda och tar därifrån flyg till Umeå.

Under resan till mötet uträttar UP inget ärende (UP har reskost med sig hemifrån).

I Umeå promenerar UP till en konferenslokal där hon deltar i en konferens.

Efter konferensen promenerar UP till hotellet. UP gör inga fler förflyttningar under dagen.

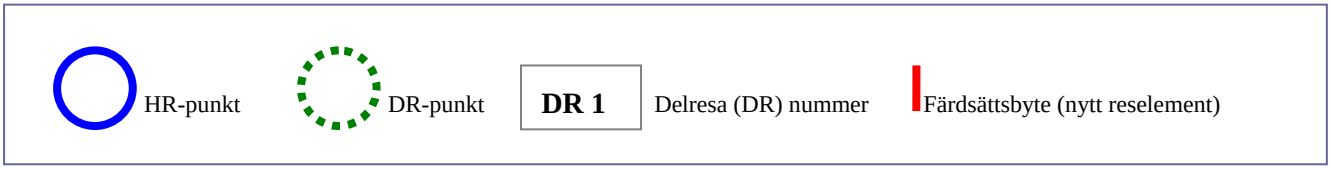


En huvudresa med två delresor och fem reselement

Delresa 1 har ärende Tjänsteresa, Konferens och fyra reselement, först Till fots, sedan Tåg, därefter Flyg och sist Till fots.

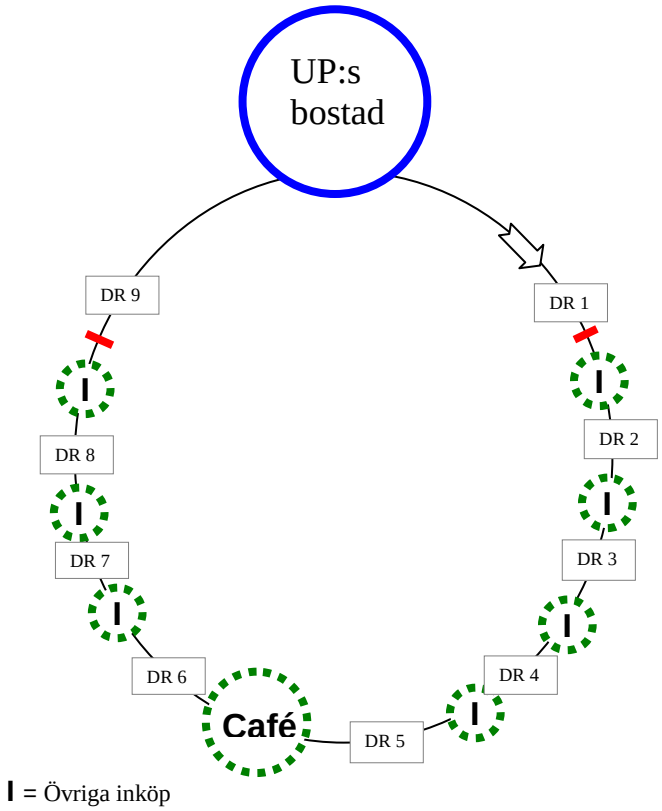
Observera att byte av färdsätt inte räknas som ärende. Därför blir det bara en delresa på vägen mellan bostaden i Örebro och tjänsteärendet i Umeå. Om UP hade gjort något inköp i samband med färdsättsbyte hade det blivit en ny delresa. Hade inköpet skett vid tågstationen hade vi alltså fått en delresa mellan bostaden och tågstationen med ärende Inköp och en delresa mellan tågstationen och konferenslokalen i Umeå med ärende Tjänsteresa, Konferens.

Delresa 2 har ett reselement, Till fots. Delresan slutar i hotell där UP ska övernatta. Hotellet kodas som Tillfällig övernattningsplats (huvudresepunkt).



Exempel 8 Huvudresa med start och slutpunkt i UP:s bostad och många ärenden. ToR-resa

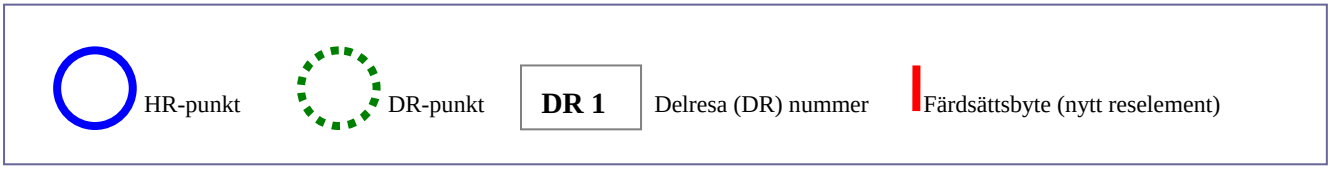
UP skall, tillsammans med en vän, titta efter och eventuellt köpa skor i Stockholms City. UP hämtas vid porten av vännen som kör bil. De parkerar bilen i ett parkeringsgarage vid Åhléns och går därifrån till en skoaffär på Drottninggatan. De besöker ytterligare tre skoaffärer, utan att ha köpt något, innan de tar en paus i ett konditori. Efter besöket på konditoriet besöker de ytterligare två skoaffärer och återvänder sedan till den först besökta där UP gör sitt inköp.



En huvudresa med nio delresor och 11 reselement

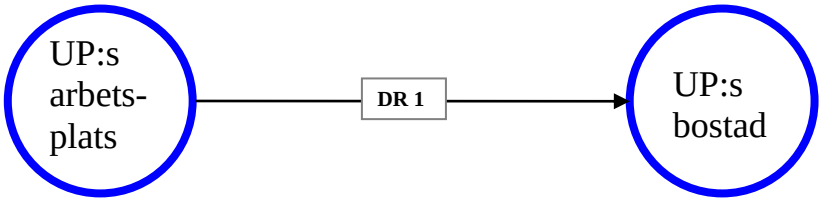
Hur skall denna resa hanteras i intervjun? Principen är att vi skall samla in alla förflyttningar mellan platser där UP uträttar ärenden, med adresser, klockslag mm. Det är också utgångspunkten i fall som detta. Samtidigt kan det vara svårt för UP att redogöra för samtliga förflyttningar med den detaljeringsgrad som vi önskar vid denna typ av resa som innehåller många aktiviteter på olika adresser. *Så långt möjligt*, utan att pressa respondenten så att intervjun äventyras, skall vi dock samla in uppgifter om samtliga besökta platser och samtliga förflyttningar.

Observera att ärendet 7 Övriga inköp registrerats även i de *fall där inget inköp skett*. Anledningen är följande: I undersökningen är vi intresserade av aktiviteter som genererar förflyttningar. Aktiviteten att titta/leta efter en vara genererar förflyttningar även om inget inköp sker. Eftersom aktiviteten har nära koppling till och dessutom kan vara en förutsättning för senare inköp så kodas ärendet som 7 Övriga inköp trots att inget inköp skett.



Exempel 9 Huvudresa (HR) mellan arbetsplats och bostad som passerar dygnsgräns. Enkelresa

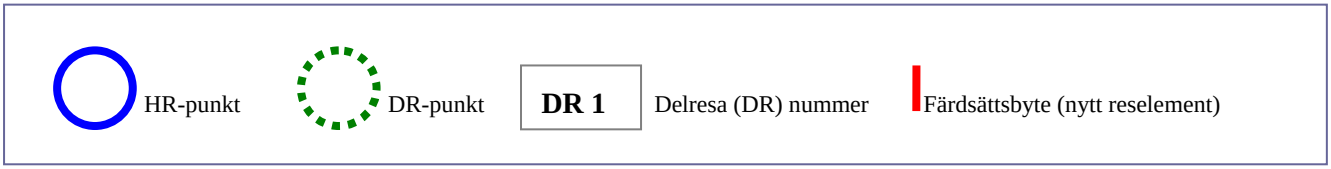
UP har arbetat över på sin arbetsplats. Klockan 23.50 cyklar UP hem till sin bostad och är framme 00.15.



När resans sluttid registreras i intervjun visas först ett meddelandefönster för att göra intervjuaren uppmärksam på att sluttiden (0015) ligger före starttiden (2350). Sedan ställs en fråga om det stämmer att förflyttningen gått över dygnsgränsen.

I exemplet skall registrerad sluttid (0015) ha ett lägre värde än registrerad starttid eftersom resan går över dygnsgränsen.

I andra fall kan start- eller sluttid ha registrerats med felaktiga värden. I dessa fall finns enkel möjlighet att korrigera den felaktigt registrerade tiden.

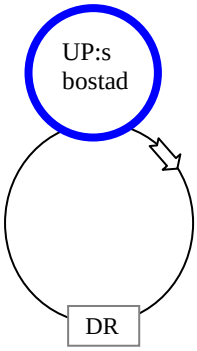


Exempel 10 Huvudresa med start och slutpunkt i samma plats utan ärende på vägen – rundtur

En resa som startar och slutar i samma huvudresepunkt och där inget ärende uträttas under resan kallar vi rundtur. Det kan vara en promenad, en cykeltur, en tur med bilen m.m.

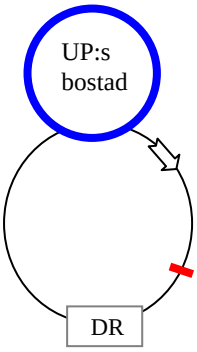
Om endast ett reselement

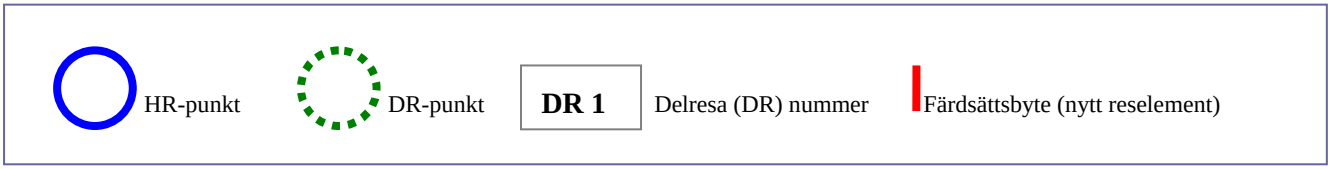
Resan är enkel att samla in. Huvudsakligt ärende med resan samlas in.



Om två eller flera reselement

Även denna resa är enkel att samla in. Skillnaden är att vi samlar in uppgifter om två reselement och att fråga om huvudsakligt färdsätt under resan i sin helhet ställs i de fall uppgift om färdsätt eller färdlängd saknas för något reselement.





Exempel 11 Yrkesmässig trafik. Insamling av arbetspass med start och slut i UP:s bostad.

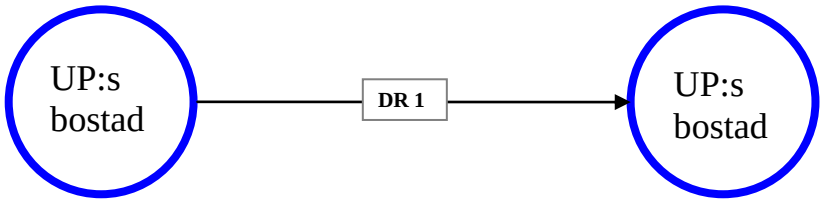
UP är taxichaufför och arbetar som sådan under mätdagen. UP har taxibilen parkerad vid sitt hem och startar sitt pass hemifrån kl 07.00. Passet avslutas med att UP återvänder hem för lunch kl 11.00. UP har också en arbetsplats utanför hemmet, en taxicentral knuten till det taxibolag där UP är anställd.

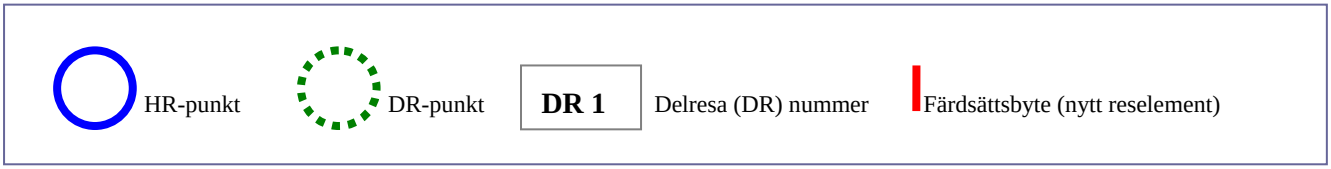
Under passet har UP gjort ett antal stopp för att hämta och lämna passagerare. Hon har också tagit en paus på ett café tillsammans med några kolleger. Dessa stopp och pauser registreras dock inte. Arbetspasset avslutas först när UP slutar för dagen eller när UP – som i exemplet – tar en längre paus mellan två arbetspass i bostaden << eller arbetsplatsen>> (på minst en timme).

Följande gäller generellt för insamling av yrkesmässig trafik/resor som ombordpersonal:

"Vid förflyttningar som du gör som <<taxiförare>> behöver du inte tala om alla stopp du gör, utan vi nöjer oss med att samla in arbetspass. Ett arbetspass avslutas när du slutar för dagen eller när du tar en längre paus mellan två arbetspass i bostaden <<text 'eller arbetsplatsen' om UP har arbetsplats utanför bostaden>> (på minst en timme).”

Arbetspass består alltid av en huvudresa med en delresa och ett reselement.





9 Långväga resor och gränspassageresor med exempel

Ju längre resor, desto mer sällan görs de.

Det innebär att underlaget för analys av långa resor inte blir tillräckligt bra när insamlingsperioden är en mätdag.

Av denna anledning ingår i resvaneundersökningen särskilda avsnitt för insamling av långväga resor. Resor som är minst 10 mil samlas in för en 30-dagarsperiod (referensperiod för 10-mila) och ännu längre resor, minst 30 mil, för en 60-dagarsperiod (referensperiod för 60-mila).

Motsvarande som för dessa långväga resor gäller även för kortare utlandsresor, resor till våra nordiska grannländer. Därför ingår också ett avsnitt där vi samlar in alla utlandsresor kortare än 10 mil, för samma 30-dagarsperiod som för långväga 10-mila.

Det är naturligtvis svårt att komma ihåg alla detaljer när det gäller resor som gjordes för upp till 60 dagar sedan. Detta är ett viktigt skäl till att dessa resor samlas in med färre detaljer än mätdagsförflyttningarna:

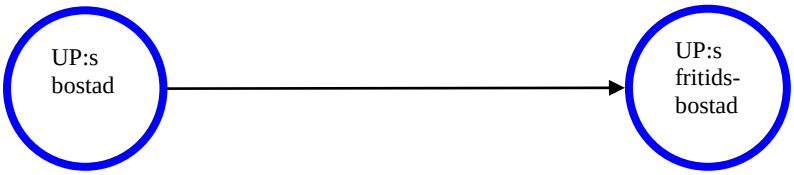
- För att ett resmål ska samlas in ska ett mycket viktigt ärende ha uträttats på platsen som varit styrande för resan.
- En annan förenkling är att huvudresor alltid startar och slutar i UP:s bostad eller fritidsbostad (långväga huvudresepunkter). Till fritidsbostad räknas även fritidsbostad respondenten hyrt i minst två veckor. Resor som startar och slutar i samma plats (huvudresepunkt) kallas ToR-resor om de har minst ett resmål, annars rundturer utan särskilt mål. Resor som startar på en plats och slutar i annan plats, till exempel en resa mellan bostaden och fritidsbostaden, kallas enkelresor.
- Vidare gäller att det färdsätt som användes längst sträcka under resan samlas in, det huvudsakliga färdsättet. Insamling görs både för resans delresor och för hela resan, huvudresan. Övriga färdsätt samlas in om de användes till eller från terminaler (se nedan) eller om de användes under en längre sträcka än 1 mil (färdsätt som endast användes utomlands ska inte räknas). Endast om det UP reser med bil som förare kommer vid dessa ”extra” färdsätt frågor om längd på sträckan. Vid ”extra” resor med bil som förare undersöker vi även vilken bil det var och vilket drivmedel som användes.

Av särskilt intresse är resor till terminaler (tågstationer, busshållplatser, flygplatser, hamnar). Om delresans huvudsakliga färdsätt är tåg, buss, flyg eller sjöfart ingår därför frågor om man tog sig till respektive från terminalerna, terminalresor.

På följande sidor visas några exempel på långväga resor.

Exempel 1 Enkelresa i Sverige med bil mellan UP:s bostad och UP:s fritidsbostad, utan viktigt ärende på vägen (som varit styrande för resvägen)

UP bor i Stockholm. Familjen har ett fritidshus i Åre. Avståndet mellan Stockholm och Åre är över 10 mil, varför resan skall ingå (enkelresa på minst 10 mil). UP med fru reser på förmiddagen den 17 september från bostaden till fritidshuset i Åre för semester. De turas om att köra hushållets bil hela vägen under resan. UP:s fru kör längst sträcka under resan. På vägen till och från Åre har de tagit paus för att äta på restaurang. De är framme vid fritidshuset på eftermiddagen.

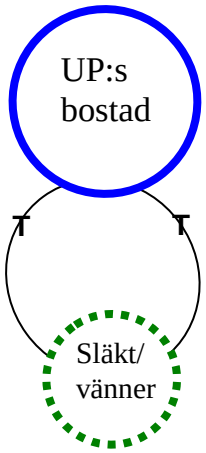


Restaurangbesöket under resorna är inte ett mycket viktigt ärende som varit styrande för resvägen och räknas därför inte som resmål.

Exempel 2 ToR-resa med flyg till utlandet med ett resmål

UP reser med flyg till Paris över en helg för att hälsa på sin son. UP har inget annat viktigt ärende under resan som styr resvägen. UP kör bil till flygplatsen (Arlanda). Bilen står parkerad vid flygplatsen under resan.

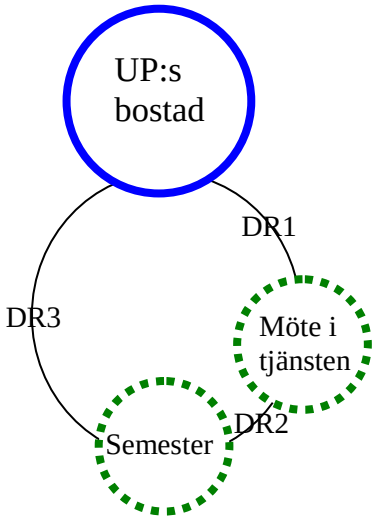
Utöver frågor som alltid ställs vid långväga resor – start- och slutpunkt för hela resan, resmål, sällskap, färdsätt och ärende – ställs vid flygresor frågor om terminalplats, färdsätt till terminalen. Dessutom får UP frågor om ytterligare färdsätt över 10 km som har använts under resan (färdsätt som endast användes utomlands ska inte räknas).



. . .

Exempel 3 ToR-resa från bostaden med två resmål (mycket viktiga ärenden som varit styrande för resvägen)

UP reser ensam på en semesterresa över helgen till Paris med flyg. UP har först ett möte i Bryssel, så resan till Paris går först med flyg till Bryssel där UP stannar några timmar för att sedan resa vidare med flyg till Paris. Hemresan sker direkt med flyg från Paris.

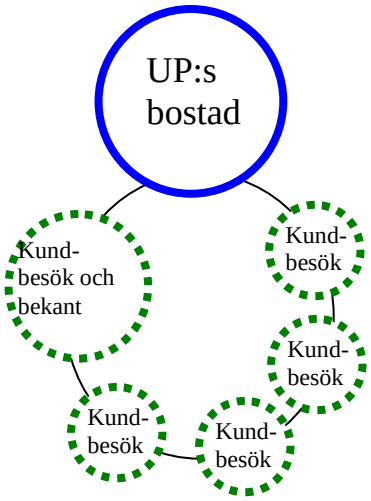


Tjänsteärendet i Bryssel är ett viktigt ärende som varit styrande för resvägen, eftersom UP annars skulle rest direkt till Paris. Resan får därför två resmål, Bryssel (Tjänsteresa) och Paris (semester).

ToR-resan består av tre delresor: Bostaden – Bryssel, Bryssel – Paris, Paris – Bostaden.

Exempel 4 ToR-resa från bostaden med flera viktiga ärenden som har varit styrande för resan

UP är säljare som periodvis är ute på kundbesök i sitt distrikt. Under sin mätperiod har UP genomfört en sådan tjänsteresa där han varit borta från sin bostad i en vecka och genomfört sju kundbesök på fem olika orter. På en av de orter där UP gjort kundbesök har UP övernattat hos en bekant.



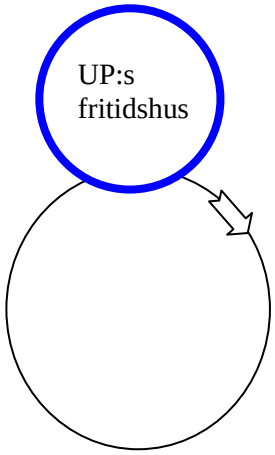
Här kan fem resmål registreras om kundbesöken/övernattningen hos bekant alla varit styrande för resvägen.

För fyra av dessa är ärendet TJÄNSTERESA (vi förutsätter här att UP uppger detta ärende under intervjun). För den delresa som även innehöll övernattning hos bekant är det troligast att UP uppger ärendet HÄLSA PÅ/ UMGÅS MED SLÄKT OCH VÄNNER, om detta var avgörande för att UP gjorde kundbesök på orten, eller TJÄNSTERESA, om detta var det huvudsakliga skälet till att UP besökte orten under sin resa.

Som huvudsakligt ärende för hela resans (huvudresans) uppger UP troligen TJÄNSTERESA.

Exempel 5 Rundtur utan särskilt mål med start och mål i UP:s fritidshus

UP befinner sig med sin sambo i deras fritidshus. UP har köpt ny bil. Tillsammans med sin sambo tar UP en tur med bilen utan att ha något särskilt mål med resan, mest för att titta sig omkring. UP kör. Under resan stannar de till och tar en kopp kaffe på ett café som de råkar passera. Resan är 12 mil lång.



Cafébesöket är i detta fall inte ett mycket viktigt som varit styrande för resvägen, eftersom besöket inte var planerat utan följden av att de råkade passera och valde att ta en kaffepaus.

Resan saknade därför resmål i RVU:s mening. Denna resa - utan resmål - måste vara minst 10 mil för att registreras i långväga 10-mila och minst 30 mil för att registreras i långväga 30-mila.

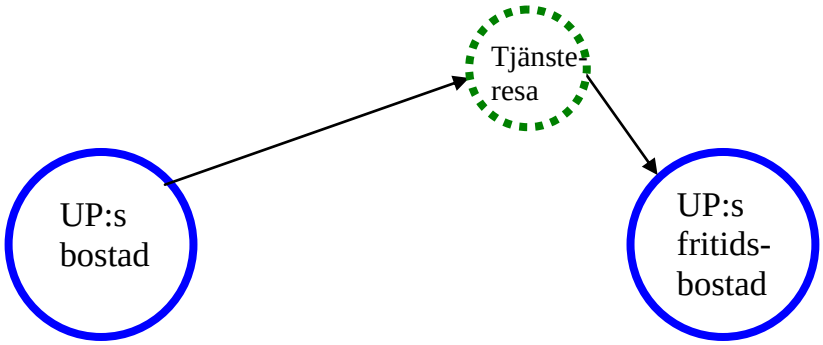
* * *

Om det däremot varit så att målet med resan varit att åka till caféet så hade cafébesöket varit ett ärende som varit styrande för resvägen.

Resan hade då varit en ToR-resa med ett resmål. Hela resan (huvudresan) måste då vara minst 20 mil för att registreras i långväga 10-mila och minst 60 mil för att registreras i långväga 30-mila. Resan i exemplet skulle då inte ha registrerats.

Exempel 6 Enkelresa mellan UP:s bostad och UP:s fritidsbostad där viktigt ärende som varit styrande för resan utförts på vägen

UP bor i Göteborg. UP reser, med flyg, till ett seminarium i Lund tidigt en fredag. På kvällen, efter seminariet, hämtas UP med bil av sin sambo. De reser tillsammans till sin fritidsbostad i Österlen.

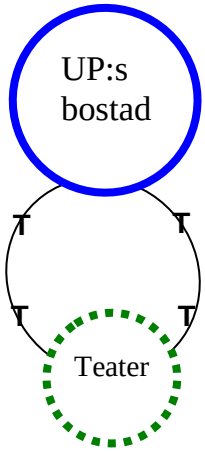


Seminariet i Lund var ett mycket viktigt ärende som också styrde resvägen. Lund blir då ett resmål på vägen till slutpunkten och vi har en enkelresa med två resmål. Huvudresan består av två delresor, en från Göteborg till Lund och en från Lund till fritidsbostaden.

Som den första delresans ärende anger UP troligen seminariet, vilket vi registrerar som TJÄNSTERESA. För sista delresan, dvs resan till fritidsbostaden, frågar vi inte om ärende. Det gör vi för övrigt aldrig om resan består av mer än en delresa. Däremot frågar vi om det huvudsakliga ärendet med hela resan.

Som huvudsakligt ärende för resan i sin helhet kanske UP anger seminariet, varvid vi registrerar TJÄNSTERESA. UP bedömer själv vilket ärende det är och om resan till fritidshuset skulle ha genomförts även om den inte hade samordnats med seminariet så kanske UP istället anger något ärende som har med fritiden att göra.

Exempel 7 ToR resa i Sverige med buss med ett resmål och övernattning



UP bor i Örebro. UP reser på en ”teaterresa” med buss till Stockholm och övernattar en natt på hotell. Under vistelsen i Stockholm besöker UP, utöver teatern, butiker, café och restaurang och förflyttar sig då till fots, med taxi med buss.

Ulla cyklar hemifrån till busshållplatsen. Vid framkomsten till Stockholm promenerar hon till hotellet.

I intervjun ställs frågor om hur UP tog sig till och från bussen vid resan till Stockholm och motsvarande frågor för återfärden till Örebro (terminalresor).

Terminalresan på resmålet vid resan *till* resmålet (Stockholm) är resan mellan busshållplatsen i Stockholm och det hotell där UP övernattade. På motsvarande sätt är terminalresan på resmålet vid resan *från* resmålet (Stockholm) resan mellan det hotell där UP övernattade och busshållplatsen i Stockholm.

(Principerna för bestämning av terminalresors start- och slutpunkt beskrivs i RVU Sverige Intervjuarinstruktioner.)

Exempel 8 Resor i Sverige med bil mellan UP:s bostad och UP:s fritidsbostad och tillbaka till UP:s bostad. Tre liknande resor

UP bor i Uppsala. Familjen har ett fritidshus i Rättvik. Avståndet mellan Uppsala och Rättvik är över 10 mil, varför resan skall ingå (enkelresa på minst 10 mil respektive enkelresa på minst 5 mil).

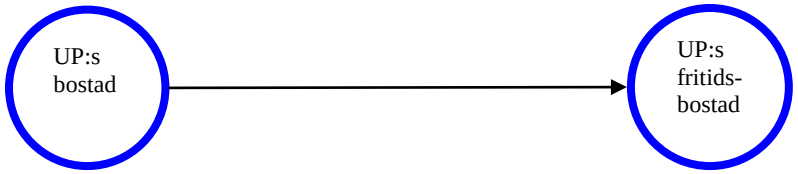
UP reser med till Rättvik vid 3 tillfällen under de 30 dagar som ska undersökas.

Vid första tillfället reser UP med hela sin familj från bostaden till fritidshuset i Rättvik en fredag och tillbaka till bostaden två dagar senare på söndagen.

Nästa fredag reser hela familjen från bostaden till fritidshuset, men endast UP reser hem på söndag, övriga familjen stannar under veckan.

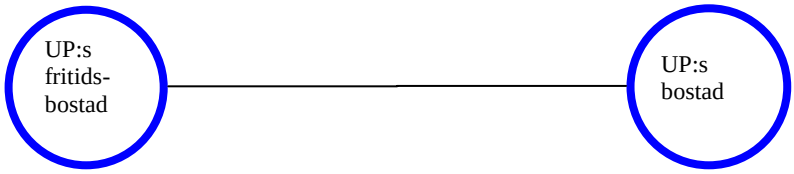
Fredagen därpå reser UP ensam från bostaden till fritidshuset, där familjen stannat sedan förra fredagen. På söndag reser hela familjen hem till bostaden i Uppsala.

Inte vid någon av resorna fanns det något viktigt ärende på vägen som var styrande för resan.



Den första resan som registreras är resan mellan UP:s bostad och UP:s fritidsbotad.

När den resan registrerats frågar vi om UP även gjort en resa i motsatt riktning, det vill säga resa som startade i fritidsbostaden och slutade i sin bostad i Uppsala och där UP använde samma färdsätt (ungefär) lika lång sträcka som i den redovisade resan.



UP har gjort en sådan återresa. Då frågar vi om ärendet och sällskapet på återresan och samlar in uppgift om när denna resa startade och sluttade.

Sedan frågar vi om UP gjort fler liknande resor under referensperioden, dvs resor som från UP:s bostad till UP:s fritidsbostad i Rättvik och tillbaka till UP:s botad i Stockholm och där UP rest med samma färdsätt (ungefär) lika lång sträcka.

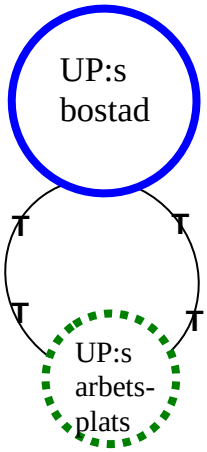
I exemplet har UP gjort två ytterligare sådana resor. Vi frågar om det var samma ärenden och sällskap vid dessa ytterligare resor som i den redovisade resan. Vi frågar även om UP var förare eller passagerare, vilken bil och vilket drivmedel som användes. För var och en av dessa egenskaper frågar vi först om de var samma som i den redovisade resan för alla (i detta fall båda) dessa ytterligare resor. I de fall en egenskap inte var densamma så frågar vi om egenskapen för var och en av resorna.

Exempel 9 Arbetsresor med tåg. Elva liknande resor

UP bor i Uppsala och har sin arbetsplats i Stockholm. UP gör regelbundna arbetsresor 3-5 ggr per vecka.

Resan från bostaden börjar med att UP går till järnvägstationen. Därifrån tar UP tåget till Stockholms centralstation. Från centralen tar UP tunnelbana till Tekniska Högskolan och går ca 100 m till sin arbetsplats. UP har månadskort både för pendeltågsresan och för tunnelbaneresan. UP reser på samma sätt vid hemresan som görs samma dag. UP reser ensam till och från arbetet.

Under referensperioden har samtliga UP:s arbetsresor gjorts på samma sätt och vid ungefär samma tidpunkter på dagen.



När vi registrerat en sådan arbetsresa som UP:s, dvs resa från UP:s bostad till UP:s arbetsplats och tillbaka till UP:s bostad frågar vi om UP gjort fler resor som startat och slutat på samma plats och haft samma resmål och där UP rest med samma färdsätt.

I exemplet har UP gjort ytterligare 10 sådana resor. Vi undersöker då om alla dessa ytterligare resor hade samma ärende, om de var dagsresor, om de startade ungefär samma tid och slutade ungefär samma tid på dagen, om UP reste ensam, om tågresorna var likadana och om det var samma resor till och från tågstationerna som vid den redovisade resan.

I exemplet var resorna likadana som den resa som redovisats och alla var dagsresor. Då behöver vi sedan endast fråga om startdatum för dessa ytterligare resor.

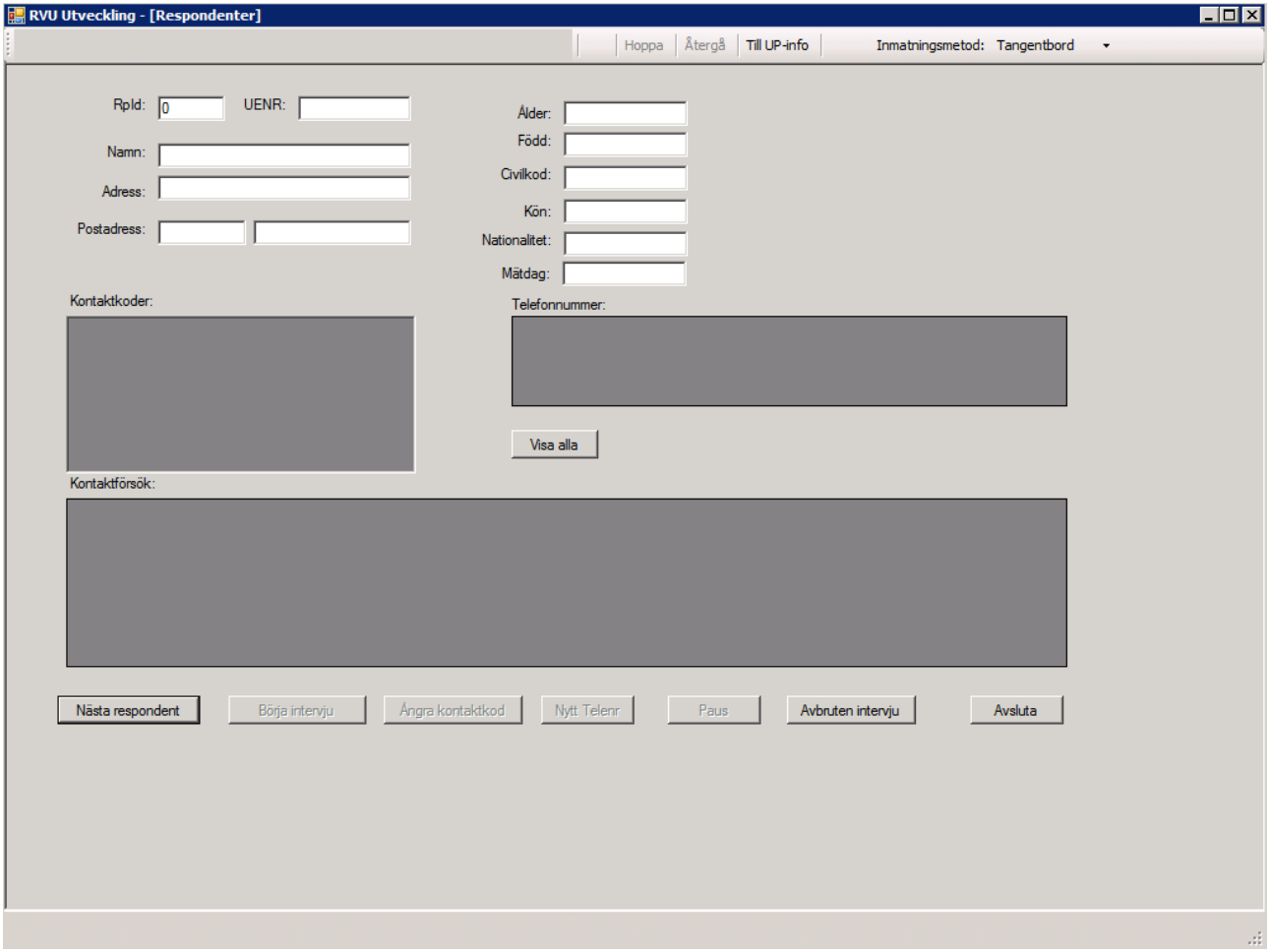
Om det däremot hade varit så att t ex sluttid inte varit samma för alla resorna så hade vi behövt fråga om också om sluttid för var och en av de ytterligare resorna.

Bilaga 10. Telefonintervjuer i RVU Sverige

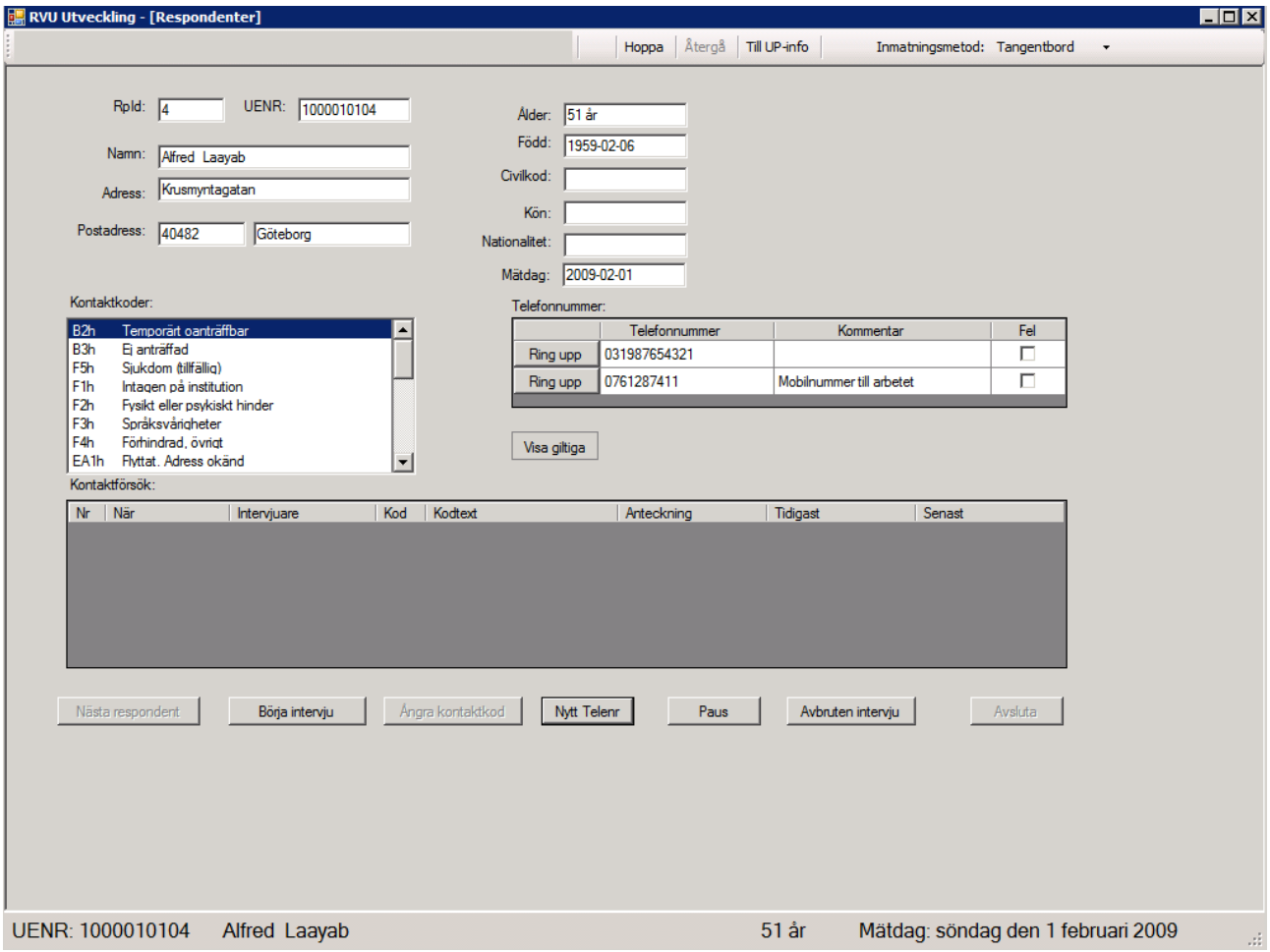
Presentation av CATI-systemet för den nationella resvaneundersökningen (RVU Sverige)

Att starta och avsluta

När första sidan öppnas ser det ut enligt följande bild.



För att få upp en urvalsperson klickar man på ”Nästa respondent” och får då upp följande bild.



Som ni ser finns det i de övre två spalterna information om respondenten. Om man någon gång under intervjun behöver denna information igen, går det alltid att titta på den genom att klicka på ”Till UP-info” som står uppe i listen. Tillbaka till intervjufrågorna kommer man genom att klicka på ”Återgå”, som i det här fallet är gråat eftersom intervjun inte har startat.

Under ”Kontaktkoder” finns det förklaringar varför en person inte kan/vill delta i intervjun. Man markerar rätt kontaktkod och kan sen i fönstret nere även ange mer information, till exempel att man har kommit överens om att ringa upp personen senare en viss tid. I bilden ovan har ingen kontaktkod markerats, därför finns inget fält under ”Kontaktförsök” som kan fyllas i.

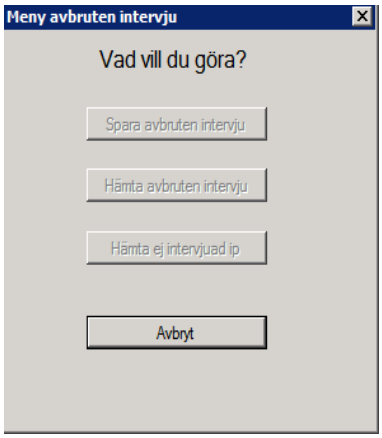
Man måste inte fylla i en kontaktkod om man ska starta en intervju, det fylls i automatiskt när man klickar på ”Börja intervju”.

I rutan för telefonnummer listas alla telefonnummer som gäller för den aktuella urvalspersonen.

Det går att lägga till fler telefonnummer genom knappen ”Nytt Telenr” och det går att markera att telefonnummer är fel.

Efter en intervju kommer man tillbaka till denna sida, nästa respondent kommer då upp automatiskt. I fall man då behöver pausa, är det bra att trycka på knappen ”Paus”, på så sätt tar man bort respondenten som finns uppe och låser den inte för andra (bilden ser då ut som på första sidan).

Under ”Avbruten intervju” finns flera funktioner.



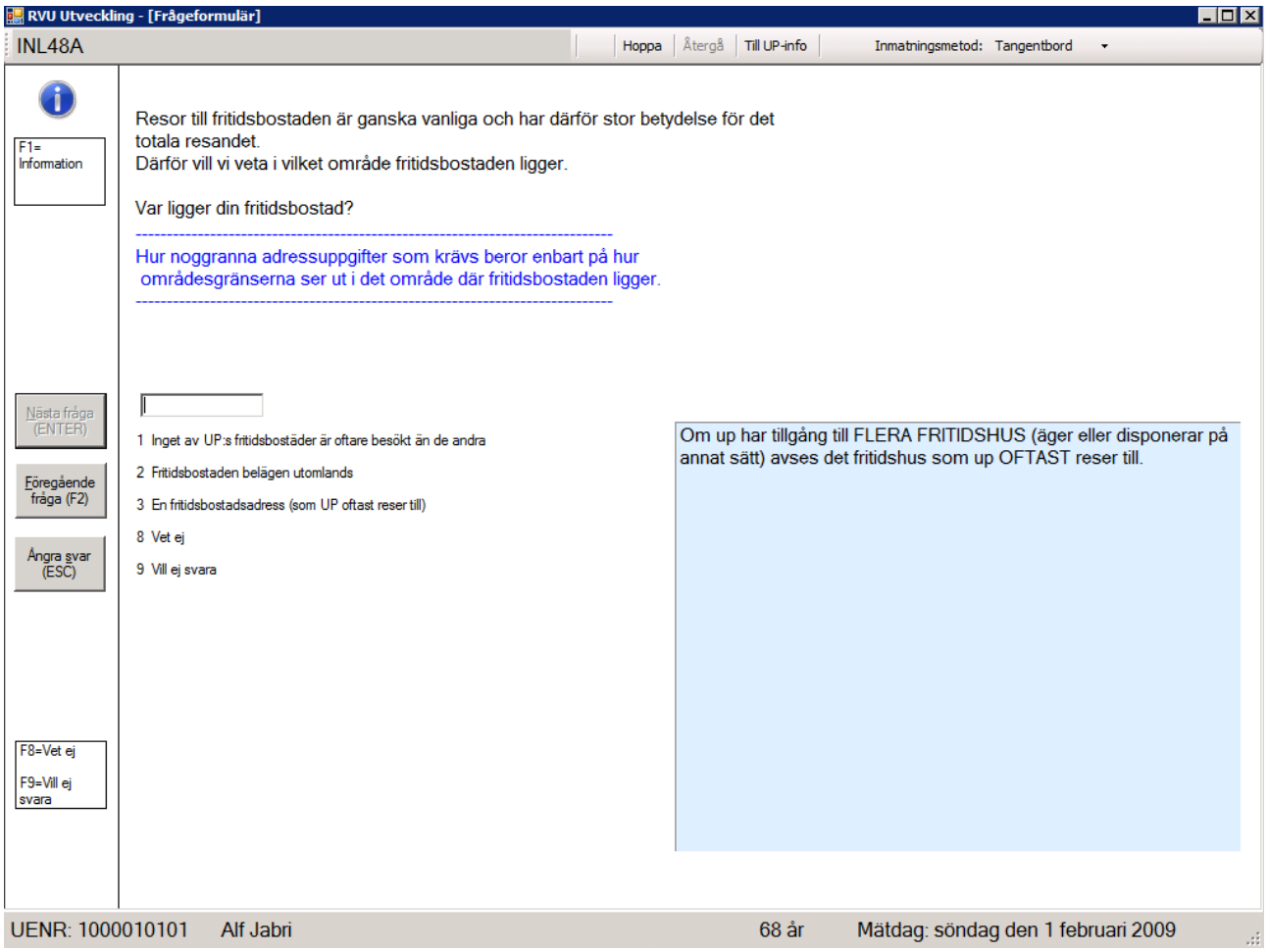
Om till exempel en urvalsperson ringer och ber om att bli intervjuad omedelbart, kan denna person läggas till i listan av arbetsledaren under ”Hämta ej intervjuad UP”. Det är då möjligt att hämta upp denna specifika person i listan och starta intervjun.

Man kan också hämta upp intervjuer som har avbrutits tidigare och som har låsts upp av arbetsledaren.

Om man är tvungen att avbryta innan intervjun är avslutad går man tillbaka ”Till UP-info” och klickar på ”Avbruten intervju” och ”Spara intervju”. Intervjun är då låst.

Frågor och svarsalternativ

Nästa bild visar ett exempel på hur frågorna i RVU Sverige ser ut.



Själva (fråge-)texten som ska läsas upp är i svart text. Dessutom kan det finnas förklaringar och instruktioner till frågan som är i blå text över och/eller under frågan. Dessa är främst tänkt som hjälp till intervjuaren. I några frågor finns även instruktioner i en blå ruta (nere till höger), som man kan ta fram eller gömma genom att trycka F1. Den runda blå informationsknappen uppe till vänster betyder att den blåa rutan innehåller någon information.

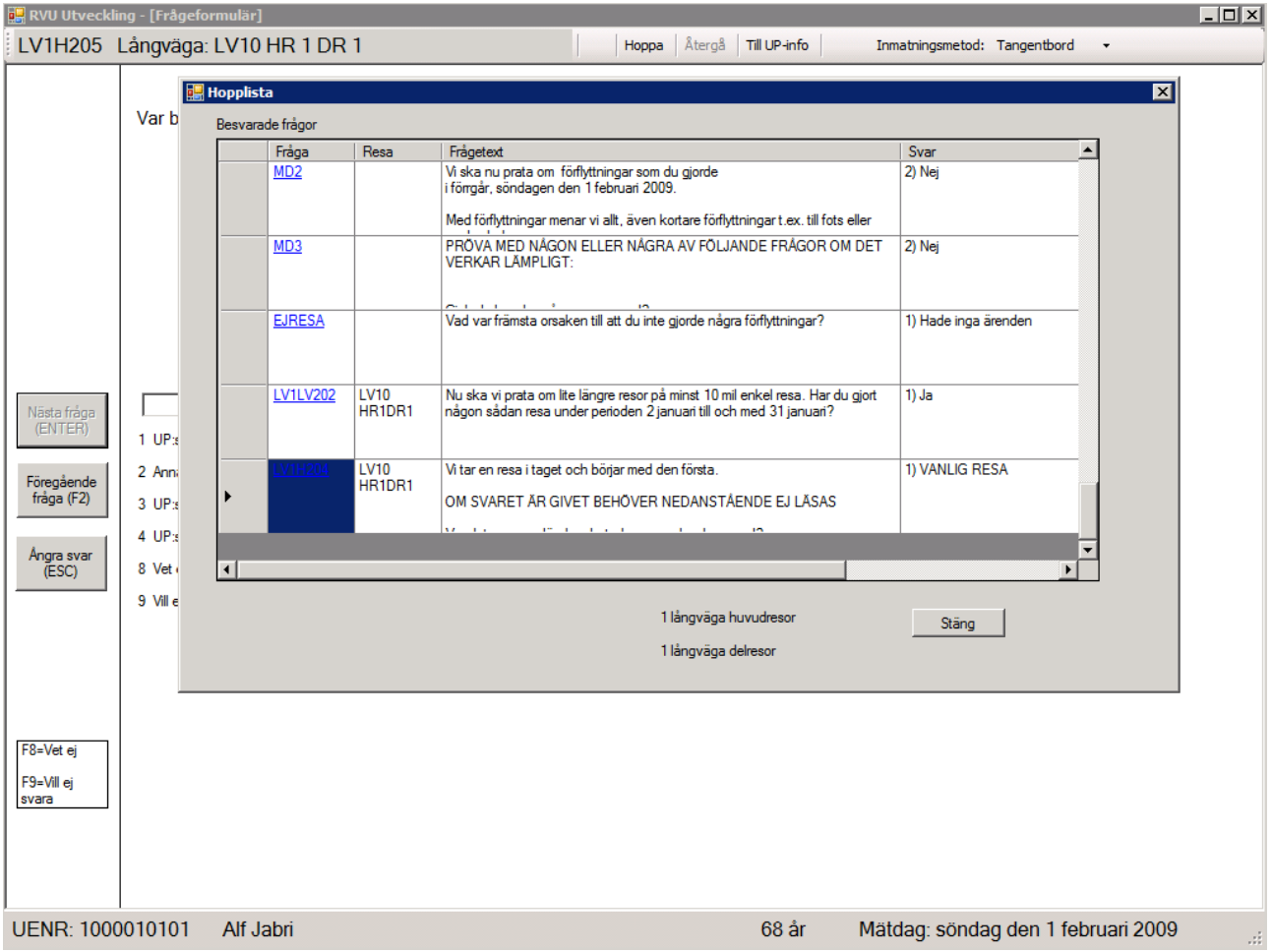
Svarsalternativen står i en eller – om de är väldigt många – i två kolumner. Som standard anger man det valda svarsalternativet genom att skriva in siffran som står före svarsalternativet i boxen över. Är man klar med en fråga går man vidare genom att klicka på ”Nästa fråga” eller genom att trycka Enter. Så länge inget svarsalternativ är angivet går det inte att gå framåt.

Om man känner att man vill ha lite ombyte finns även möjligheten att klicka på svarsalternativ med musen, men då måste man först ändra inmatningsmetod. Det gör man genom att klicka på det uppe i listen till höger.

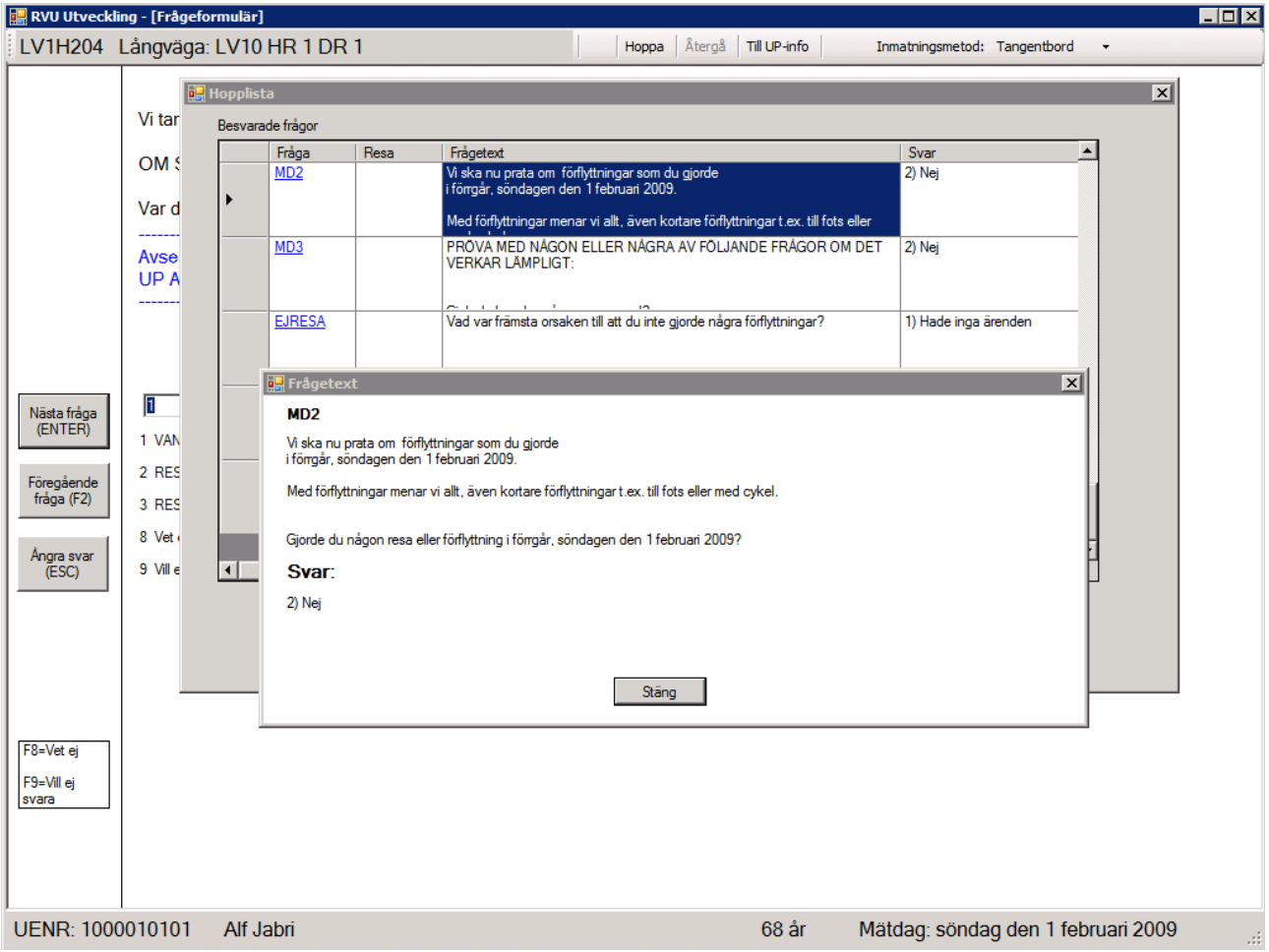
Listerna innehåller information som i vissa fall kan vara intressant. I den nedre listen finns namn och ålder på respondenten, samt respondentens mätdag och identifikationsnummer. I den övre listen står namnet på frågan till vänster. Dessutom finns flera funktioner placerade i den övre listen till höger. ”Till UP-info”/”Återgå” och ”Inmatningsmetod” är redan beskrivna, så nu följer en beskrivning av ”Hoppa”.

Att backa och hoppa mellan frågorna

Ibland händer det att man måste gå tillbaka till en tidigare fråga. Man kan gå tillbaka fråga för fråga, antingen genom att klicka på knappen ”Föregående fråga” eller genom att trycka F2. Eller så backar man genom att klicka på ”Hoppa” (alternativt trycka F3). Då ser det ut såhär:



I hopplistan får man upp alla tidigare frågor samt de angivna svaren. Är man osäker om man tänker välja rätt fråga går det att klicka på frågan i kolumnen Frågetext och får då upp hela frågetexten och svaret.

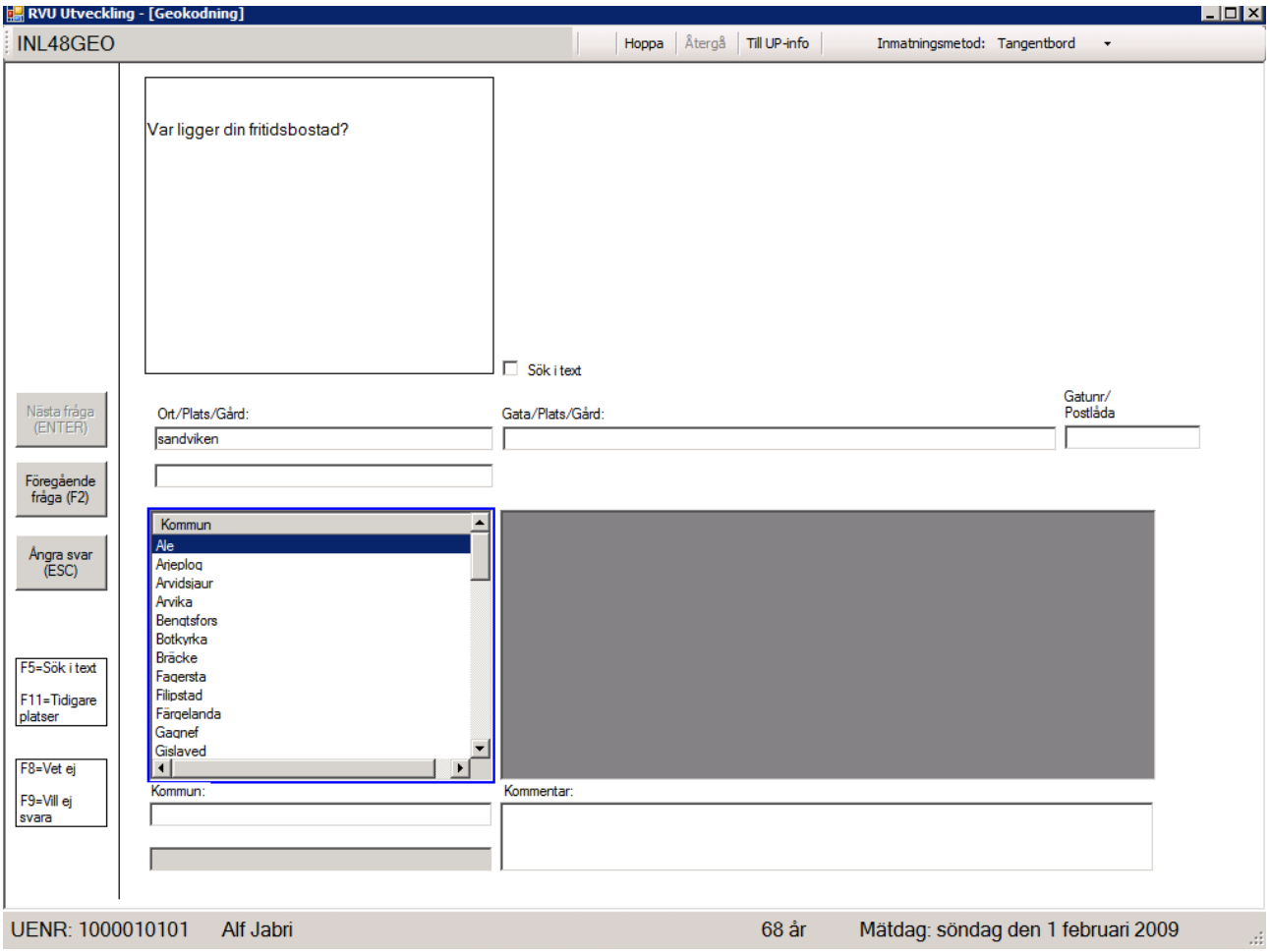


Klickar man istället på något av de blå frågenamnen i kolumnen Fråga, hoppar man tillbaka till den frågan. Det går att hoppa framåt igen om man inte ändrar någonting. Men om man ändrar ett svar går det inte att hoppa fram igen utan man får gå steg för steg framåt. Anledningen till att det är byggt så är att vilka frågor som ställs och på vilket sätt beror så mycket på tidigare svar. Så om ett svar har ändrats betyder det i många fall att det påverkar de efterföljande frågorna.

Geofrågan

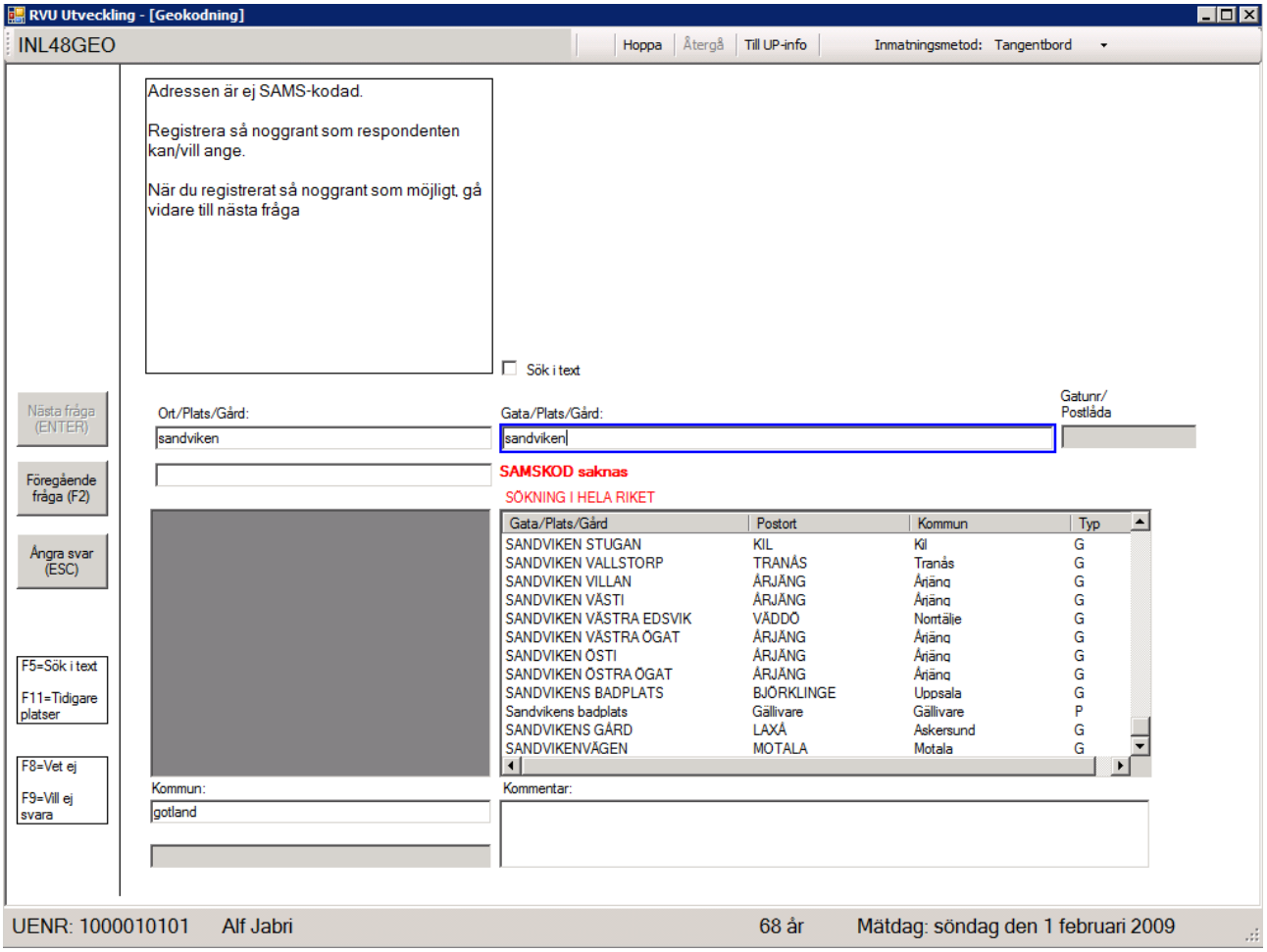
Alla frågor har inte samma form som exemplet på sidan 6 i denna bilaga. I några kan man ange fler än ett svarsalternativ, i några måste man skriva in text, osv. Mest speciellt är den så kallade ”geofrågan”, som dyker upp när adresser ska samlas in. Den kommer att presenteras här.

Exemplet är påhittat och mer komplicerat än vad det kommer att vara i verkligheten. I mitt exempel har respondenten redan svarat att han har en sommarstuga i Sverige. ”Var ligger din fritidsbostad?” frågar jag och respondenten svarar ”Sandviken”. Jag skriver alltså in det under ”Ort/Plats/Gård”, där markören står när jag går in i frågan. För att bestämma närmare vilken som är rätt adress måste jag välja i vilken kommun Sandviken ligger.



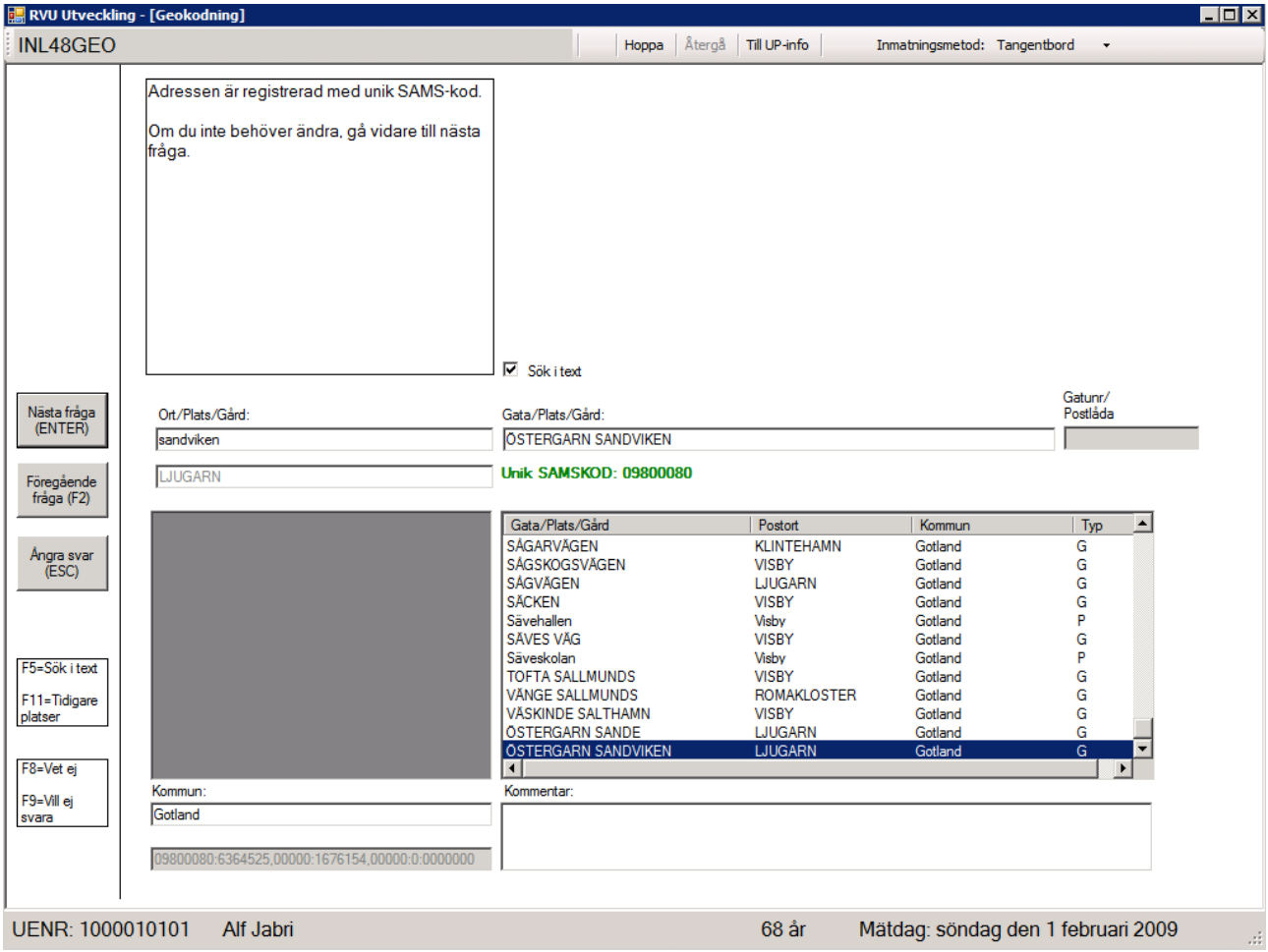
Eftersom det finns väldigt många Sandviken i Sverige kom det upp många kommuner i listan. I de flesta fall dyker det bara upp några kommuner. I vilken kommun ligger nu respondentens sommarstuga? ”Gotland, såklart!” svarar mannen, och jag upptäcker att Gotland inte ens finns med i förslagslistan, utan att jag måste skriva in det i det vita fältet

nere till vänster. Samtidigt som jag frågar mannen om närmare uppgifter om adressen skriver jag in Sandviken också i fältet ”Gata/Plats/Gård”.



Ingen av adresserna som finns som förslag i listan i mitten på höger sida ligger på Gotland. Man behöver inte läsa igenom alla adresser för att veta det, det framkommer genom att det står ”Sökning i hela riket” över listan. Det betyder att det inte kunde hittas någon plats på Gotland som börjar med Sandviken och att sökfunktionen har slagit om till att söka i hela Sverige (det händer automatiskt, ifall kommunen kanske inte är rätt). Man kan inte gå vidare till nästa fråga innan alla fält är ifyllda eller det står ”Unik Samskod”. Mannen har under tiden preciserat sitt svar med att sommarstugan ligger i Ljugarn, men eftersom jag inte är helt säker på hur det stavas testar jag först att använda funktionen ”Sök i text”. När den är ikryssat söks det inte bara adresser som börjar med Sandviken (i det här fallet) utan alla adresser som innehåller Sandviken i någon del kommer upp.

Och se där! Det kommer upp nya förslag på adresser på Gotland och sist av allt finns ”Östergarn Sandviken” som ligger i Ljugarn på Gotland. När jag markerar det blir det ”Unik Samskod” och jag kan gå vidare till nästa fråga.



Vanligtvis är det mycket lättare att hitta rätt adress. Exemplet ovan var tillkrånglat för att visa vilka möjligheter som finns i fall det någon gång faktiskt skulle bli problem trots att respondenten ändå har angivit många uppgifter. Vanligare är det att det tar stopp eftersom respondenten t ex inte har gatunumret i huvudet. I så fall kan man inte gå vidare till nästa fråga innan man anger ”Vet ej” genom att stå i fältet och trycka F8. Om respondenten istället för den exakta adressen kan ange något i stil med ”McDonalds vid Scandinavium” är det viktigt att skriva upp det i kommentarsfältet (nere till höger i bilden ovan), så att adressen kan kodas rätt i efterhand istället.

Vid adresser i utlandet ser geofrågan lite annorlunda ut. Man ska då inte ange gatuadress, utan det räcker med stad och land.

Sammanställning av alla funktionstangenter i CATI-systemet för RVU Sverige

F1	Information om frågan
F2	Backa till föregående fråga
F3	Gå till Hopplistan
F4	
F5	Sök i text i geofrågan
F6	
F7	
F8	Vet ej
F9	Vill ej svara
F10	
F11	Hoppa till listan om tidigare platser i geofrågan
F12	Fyller i 1 ”samma datum som tidigare” i datumfrågor

Viktiga förkortningar i RVU Sverige

MD	Mätdagen
HR	Huvudresa
DR	Delresa
RE	Reselement
LV	Långväga
LV10	Långväga 10mila (dvs långväga resor på minst 10 mil enkel resa)
LV30	Långväga 30mila (dvs långväga resor på minst 30 mil enkel resa)
LVGP	Långväga gränspassage (dvs utlandsresor kortare än 10 mil enkel resa)