

# Bilaga KOM Intervjuarinstruktioner

## Innehåll

1.	Frågeinnehåll i stort.....	1
2.	Individen och hushållet.....	2
3.	Erfarenhet av datorer, Internet, SMS och MMS.....	5
4.	Tillgång till data- och telekomutrustning.....	6
5.	Referensperioder.....	8
6.	Datoranvändning under mätdagen.....	9
7.	Internetanvändning under mätdagen.....	10
8.	Mätdagens kontakter.....	11
9.	Mätdagsresor.....	14
10.	Förvärsarbete under mätdagen.....	19
11.	Distansarbete.....	20
12.	Arbete under resa.....	21
13.	Tele- och videokonferenser senaste månaden.....	22
14.	Långväga resor senaste månaden.....	23
15.	Antal utlandsresor senaste 12 månaderna.....	25
16.	Adresser.....	26
17.	Övrigt.....	27

## Bilagor

- 1 Resultatkoder
- 2 Kontaktsätt och kontaktärenden
- 3 Färdsätt
- 4 Ärenden vid mätdagens förflyttningar och långväga resor
- 5 Långväga resor

## 1. Frågeinnehåll i stort

Intervjun består av följande frågeblock:

- Bakgrundsfrågor om individen, hushållet och hushållets bilar
- RP:s erfarenhet av datorer, Internet, SMS och MMS
- Tillgång till data- och telekomutrustning i hushållet, arbetet och i skolan
- RP:s möjlighet att koppla upp sig till arbetsplats resp skola
- Datoranvändning under mätdagen hemma, i arbetet och i skolarbetet
- Internetanvändning under mätdagen via fast och mobil utrustning
- Antal SMS som RP skickat under mätdagen
- Mätdagens kontakter – alla kontakter som RP tar under en dag med olika kontaktsätt - telefon, mobilsamtal, brev, fax och e-post samt deltagande i tele- och videokonferenser - samlas in detaljerat, undantagsvis aggregerat
- Mätdagens förflyttningar – alla förflyttningar under en dag samlas in detaljerat
- Förvärvsarbete under mätdagen
- Flexibelt arbete – distansarbete och arbete under resa
- Tele- och videokonferenser – antal under senaste månaden
- Långväga resor under senaste månaden
- Antal utlandsresor senaste 12 månaderna

## 2. Individen och hushållet

### **Sysselsättningsfrågorna**

I KOM tar vi för alla RP reda på om de förvärvsarbetar samt om de studerar. Kriteriet för att RP 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 RP svarar 'arbetslös' på frågan om huvudsaklig sysselsättning? Om RP 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. SIKA vill 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 KOM 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. Personer som bor på pensionärshem, studentrum, militärförläggning, fångvårdsanstalt behandlingshem o.d. kallas som enpersonshushåll.

### **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.

### **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.

**Tillgång till fritidshus, fritidsbåt, husvagn eller husbil?**

Fritidsbostad mm 'drar till sig resor' och är därför en viktig bakgrundsfaktor i undersökningar om resande.

**Funktionshinder**

Utformning av transportsystem och system för data- och telekommunikation samt tillgänglighet till kollektiva färdmedel har stor betydelse för funktionshindrades möjligheter att förflytta sig, kommunicera på annat sätt och delta i samhällslivet. För att kunna analysera hur olika funktionshinder idag påverkar dessa möjligheter ingår ett antal frågor om sådana funktionshinder som har koppling till resande och annan kommunikation.

**Inkomstfrågor**

De ekonomiska resurser som individen och hushållet förfogar över har stor betydelse för möjligheterna att resa och att kommunicera på annat sätt. Uppgift om dessa förhållanden är därför av stort värde för undersökningen. För att bilden av resurserna skall bli så komplett som möjligt frågar vi i KOM 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 respondenten att uppge summan av eventuella bidrag. För övriga hushåll gäller följdfrågan istället summan av samtliga hushållsmedlemmars inkomster och bidrag till enskilda och till hushållet.

I flerpersonshushåll är det ganska vanligt att RP 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 ska därför fråga om din ungefärliga årsinkomst INNAN skatten är dragen. Med inkomst menar vi lön (TOTALA INKOMSTEN OM FLERA JOBB), pension, inkomst från eget företag och jordbruk och a-kassa.

OBS! SJUKPENNING OCH FÖRÄLDRAPENNING RÄKNAS SOM LÖN OCH SKA DÄRMED INGÅ. DÄREMOT SKA INTE BOSTADSBIDRAG, SOCIALBIDRAG ETC INGÅ. (FRÅGA OM BIDRAG FÖLJER!)  
OM RP FRÅGAR ELLER OM DET ÄR LÄMPLIGT ATT BERÄTTA: ÄVEN KAPITALINKOMST SKALL INGÅ HÄR

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? Vi ska alltså lägga ihop inkomsterna för alla personerna i hushållet och Du skall också räkna med Dina inkomster.

Även bidrag som bostadsbidrag, barnbidrag och studiemedel ska tas med.

INSTRUKTION: ALLA BIDRAG SOM GÅR TILL NÅGON I HUSHÅLLET ELLER TILL HELA HUSHÅLLET INGÅ, ÄVEN T.EX. SOCIALBIDRAG.

OM RP ÄR ENDA INKOMSTTAGARE I HUSHÅLLET OCH INKOMSTEN INKL  
BIDRAG SOM GÅR TILL NÅGON I HUSHÅLLET ÄR EXAKT DENSAMMA SOM  
RP:S INKOMST OCH 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 (inkusive eventuella bidrag)...

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

### 3. Erfarenhet av datorer, Internet, SMS och MMS

I avsnittet samlar vi in uppgifter om respondentens erfarenhet allmänt av datorer, Internet, SMS och MMS. Informationen är väsentlig i sig men används också för att styra vilka frågor respondenten skall få senare i formuläret.

#### *Erfarenhet av Internet*

Vi frågar inledningsvis om RP någon gång varit ute på Internet och därefter om RP varit ute på Internet med mobil utrustning (mobiltelefon direkt eller bärbar dator /handdator uppkopplade med mobiltelefon eller WLAN). RP som varit ute på Internet får frågan hur länge man använt Internet och hur ofta man är ute på Internet privat, i arbetet och i studierna. Därefter går vi igenom ett antal vanliga tjänster på Internet. RP:s erfarenhet av följande tjänster på Internet undersöks:

- bankärenden
- ladda ner musik
- läsa tidningar/nyheter
- kolla/läsa (sin) e-post
- söka information om charterresor eller semesterorter på Internet
- söka information om resväg, restider eller trafikavvikelser som avser ditt "dagliga" resande
- söka information om varor
- söka annan information
- beställa eller boka en resa
- beställa eller handla videofilmer, CD-skivor, DVD-skivor eller böcker
- beställa eller handla kläder/skor
- beställa eller handla livsmedel
- beställa eller handla andra varor via Internet, t.ex. dator, datortillbehör, blommogram, mobiltillbehör, reservdelar till bil etc
- boka biobiljetter, konsertbiljetter eller biljetter till andra evenemang
- boka hotellrum eller hyra fritidsbostad
- chatta (T ex via Lunarstorm, ICQ, msn, instant messaging)
- satsa pengar på fotbollstips trav, eller andra spel med insatser
- spela spel

Frågekonstruktionen - med olika filterfrågor - är, liksom i de flesta andra delar av formuläret, sådan att omfattningen av intervjun varierar mellan olika svarande. Personer med erfarenhet av många slag av Internettjänster kommer att få ganska många frågor i avsnittet, medan personer med ringa erfarenhet endast får några frågor.

I frågorna om erfarenhet av Internettjänster finns ett svarsalternativ som skall användas om det under intervjun framgår att RP med säkerhet inte använt några andra tjänster på Internet än de som redan gått igenom ( "RP har med säkerhet inte gjort något annat på Internet än hittills redovisat"). Svarsalternativet skall alltså endast användas när det inte finns någon tvekan om att RP har redovisat samtliga Internettjänster som han/hon har erfarenhet av.

#### *SMS*

SMS är textmeddelanden som kan skickas från mobiltelefon.

#### *MMS*

MMS är en vidareutveckling av SMS. Med MMS kan man bl.a. skicka bilder, grafik och ljudklipp från mobiltelefonen.

## 4. Tillgång till data- och telekomutrustning

RP har tillgång om hon/han har möjlighet att använda utrustningen helt eller delvis, oavsett:

- vem utrustningen betalats av och vem som äger den,
- om RP använder utrustningen i tjänsten eller privat.

Tillgång i arbetet avser tillgång i arbetet generellt - ej knutet till arbetsplats. Om RP har flera arbeten avses tillgång i något av dessa arbeten.

### *”Vanlig” telefon*

Som ”vanlig” telefon räknas också trådlös telefon, dvs telefon utan sladd som är kopplad till en vanlig, stationär, telefon och som kan användas på visst avstånd från denna (inomhus, i trädgård etc.).

Tillgång i arbetet preciseras till att RP skall ha möjlighet att använda telefonen för privata samtal och/eller ha möjlighet att använda telefonen fritt i tjänsten.

### *Telefonsvarare*

Med telefonsvarare avses även telefonsvarartjänster som kan köpas via operatörerna, t.ex. Telias telesvar.

Tillgång i arbetet preciseras till att RP skall ha möjlighet att använda telefonsvararen privat och/eller ha möjlighet att använda telefonsvararen fritt i tjänsten.

### *WAP, GSM, GPRS, 3G*

*WAP* (Wireless Application Protocol). En teknik som gör det möjligt att läsa (anpassade) Internetsidor och e-post i mobiltelefonen. Kräver att telefonen har stöd för att läsa WAP-sidor.

*GPRS* (General Packet Radio Service) är ett sätt att skicka datapaket i *GSM*-nätet. I Sverige har GPRS funnits sedan år 2001. GPRS har ibland kallats "2.5G", eftersom det utgör ett mellansteg mellan GSM (andra generationens mobiltelefonsystem, eller 2G) och 3G. Hösten 2003 finns tillgång till 3G i Sverige endast på vissa platser. Mer generell täckning skall uppnås 2004. Nya funktioner i 3G är bland annat ökad kapacitet för datakommunikation vilket möjliggör nya tjänster.

### *Fax*

Avser i KOM ”vanlig” fax via en traditionell faxapparat (dvs. *inte fax via dator*).

### *Tillgång till dator*

Frågan om det finns någon dator i hemmet handlar om tillgången, inte om vem som äger datorn. Det innebär alltså att datorer som finns i hemmet och som t ex ägs av arbetsgivaren eller som man hyr ska räknas med.

### *RP kan ha tillgång utan att ha använt dator*

Frågorna om tillgång till datorer ställs även till dem som säger sig aldrig ha använt en dator. Anledningen till detta är att det faktiskt kan vara så att man har tillgång till dator om man skulle vilja använda en men man har av olika anledningar aldrig gjort detta. Det är intressant information i sig. Dessutom fås en bild av hur tillgången till datorer är spridd till olika hushåll.

### *Modem*

Modem kan vara av olika typ, t ex ”vanligt” modem eller ISDN-modem för uppringd anslutning till Internet, ADSL-modem, VDSL-modem eller kabelmodem för fast anslutning till Internet. ”Vanligt” modem, ADSL-modem och VDSL-modem kopplas till det vanliga telefonjacket, ISDN-modem till särskilt uttag som installerats

av Internetleverantören och kabelmodemet vanligtvis till samma dosa där också uttag för TV-kabel finns.

#### *Internetanslutning för stationär dator, bärbar dator och handdator*

##### *Stationära och bärbara datorer*

Man kan vara ansluten till Internet på flera olika sätt. Det som skiljer är form för anslutning, hastighet i överföring av data och pris för tjänsten.

Uppringd anslutning innebär att man varje gång man vill koppla upp sig mot Internet ringer ett särskilt nummer till sin Internet-leverantör. Exempel på uppringda anslutningar är följande: Telia Internet 020 (via vanligt modem) och Telia Duocom (via ISDN-modem). Uppringd anslutning är idag det vanligaste sättet att koppla upp sig mot Internet i Sverige.

Fast anslutning till Internet är ännu inte lika vanligt men något som kommer alltmer. Det vanligaste formen för fast anslutning är idag att vara uppkopplad via kabelnät med kabelmodem (se under "Modem"), via ADSL (exempelvis Telia Flexicom) eller VDSL (exempelvis Bredbandsbolaget eller Bostream). Ytterligare andra möjligheter till fast anslutning finns idag: via radio, via elnätet, via satellit/parabol och via lokala nät (LAN, t ex inom ett bostadsområde där alla hushåll kan erbjudas sådan uppkoppling).

Idag talas mycket om bredband, som innebär snabb och fast uppkoppling till Internet. Uppkopplingen kan ske via flera av de ovan uppräknade anslutningsformerna: kabelmodem, radio, lokalt nätverk etc. Om RP säger att hon/han har bredbandsuppkoppling mot Internet så skall vi koda "Fast uppkoppling".

I undersökningen frågar vi vilken anslutning/vilka anslutningar man har till Internet. Om det är det via vanligt modem, fast uppkoppling, bredband eller ISDN.

Vi har följande svarsalternativ (flera alternativ kan anges) för stationära och bärbara datorer:

- 1 VANLIGT MODEM (dvs uppringd förbindelse som blockerar telefonlinjen)
- 2 FAST UPPKOPPLING/BREDBAND (t.ex. kabelnät, adsl, vdsl, xstream, elnät, lokalt nätverk – lan - eller satellit/parabol)
- 3 ISDN (Uppringd förbindelse där man kan ringa samtidigt)

När det gäller bärbara datorer finns dessutom alternativet WLAN som anslutningsform. Detta alternativ avser i KOM endast användning för mobil uppkoppling till Internet via surfzoner för trådlösa nät (HOTSPOTS) på allmänna platser, inte användning av WLAN i hemmet eller på arbetsplatsen. Tillgänglighet i Sverige till surfzoner för trådlösa nät har hittills varit begränsad till i huvudsak vissa flygplatser, vissa hotell och kaféer, men en snabb och omfattande utbyggnad väntas ske.

##### *Handdatorer*

När det gäller handdatorer finns två sätt att koppla upp sig mot Internet, via mobiltelefon (kan vara instickskort) och via WLAN.

\*

Frågor om Internet i hushållet ställs till alla som har dator i hushållet, även till dem som sagt att de inte har tillgång till datorn/någon av datorerna. Anledningen är att vi är intresserade av Internets utbredning.



## 5. Referensperioder

I undersökningen skall vi kartlägga aktiviteter - förflyttningar, kontakter, Internetaktiviteter, datoranvändning och SMS - under en för varje respondent bestämd mättdag. Referensperioden för mättdagen 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 mättdagen och att de kan avslutas efter klockan 03.59 dagen därpå.

För vissa aktiviteter som sker mer sällan kompletteras mättdagsinsamling med kartläggning som avser en längre tidsperiod. Det gäller dels långväga resor (resor som är minst 10 mil enkel resa), dels tele- och videokonferenser. I dessa avsnitt av intervjun är referensperioden den 30-dagarsperiod som slutar dagen före mättdagen. På samma sätt som för mättdagen gäller att aktiviteter som startar under referensperioden skall samlas in och att de kan avslutas efter referensperiodens slut.

## 6. Datoranvändning under mätdagen

Frågan om man har använt en dator under mätdagen ställs till alla utom till dem som aldrig någonsin har använt en dator. De som inte har tillgång till dator vare sig i bostaden eller på arbetet/skolan får alltså ändå frågan. Anledningen till detta är att det fullt möjligt att RP brukar gå till något annat ställe än de vi frågat om och använder en dator där, till exempel hos en kompis eller på ett bibliotek.

## 7. Internetanvändning under mätdagen

Vi vet från avsnittet om erfarenhet av Internet vilka tjänster som respondenten har erfarenhet av. Dessa aktiviteter går vi nu igenom för att undersöka om respondenten använt dessa tjänster under mätdagen.

På motsvarande sätt som i avsnittet om erfarenhet av Internet finns här ett svarsalternativ som gör det möjligt att hoppa ut ur avsnittet. Alternativet skall användas om det under intervjun framgår att respondenten **med säkerhet** inte gjort något mer på Internet mätdagen än vad som redan gått igenom ("RP har med säkerhet inte gjort något mer på Internet mätdagen ..."). Svarsalternativet skall alltså endast användas när det inte finns någon tvekan om att RP har redovisat samtliga sina Internetaktiviteter mätdagen.

Som stöd för respondenten att minnas sina aktiviteter till intervjun ingår ett Internetblad i utskicket där det är avsikten att respondenten skall markera sina aktiviteter.

### Tid respondenten varit aktivt ute på Internet under mätdagen

I undersökningen vill vi också veta hur länge man *aktivt* är ute på Internet för privata ändamål, i tjänsten/arbetet och i skolarbetet/studierna.

Det är inte självklart hur man skall mäta denna tid. Med fast uppkoppling av dator till Internet är man i någon mening "ute på Internet" om man har Webbläsare öppnad eller lyssnar på musik eller radio via Internet. I KOM är vi dock intresserade av sådan användning av Internets olika tjänster där man aktivt gör någonting, som att söka information, göra bankärenden, läsa tidningar, handla olika varor, ladda ner musik och program etc och även mer planlös "surfning".

### Övrigt om Internetaktiviteter

#### *Skilj på att läsa/kolla e-post och att skicka e-post*

I undersökningen samlar vi in kontakter som RP själv tar initiativ till, t ex genom att skicka brev eller ringa telefonsamtal. Brev som andra skickar till RP eller telefonsamtal *till* RP ingår *inte* i undersökningen och samlas alltså inte in. Detta är huvudprincipen i undersökningen.

Att skicka e-post ingår bland de kontakter som skall samlas in, på samma sätt som brev som RP skickar. I formuläret sker detta i avsnittet med kontakter.

Att läsa/kolla e-post är å andra sidan en vanlig Internetaktivitet. Denna aktivitet samlas in bland Internetaktiviteterna.

I undersökningen skiljer vi alltså på att läsa/kolla sin e-post (Internetaktivitet) och att skicka e-post (kontakt) och samlar in dem på olika ställen i formuläret.

## 8. Mätdagens kontakter

Med kontakter avses i kommunikationsundersökningen kontakter som tas genom att ringa samtal med telefon eller mobiltelefon, genom att skicka e-post, brev/vykort eller fax samt genom att delta i tele- eller videokonferenser. Direkta personkontakter, såsom face-to-face kontakter, inkluderas alltså ej.

I undersökningen ingår ej kontakter som tas med personer som vid kontakttillfället befinner sig på samma adress som man själv, t ex telefonsamtal med eller internpost till kolleger som befinner sig i samma byggnad.

**VIKTIGT:** I undersökningen samlar vi endast in de kontakter som RP själv tar initiativ till.

För tele- och videokonferenser räknas dock deltagande som kontakt, oavsett vem som tagit initiativet.

### Vad räknas som en kontakt?

Det **är** en kontakt om man:

- får svar när man ringer till någon, även om personen man egentligen söker inte är inne
- skickar textmeddelanden (SMS) till mobiltelefon,
- kommer till en telefonsvarare/röstbrevlåda där man lämnar meddelande,
- ringer till en telefonsvarare och hämtar information om till exempel öppettider,
- hämtar information (t ex tågtider) genom att knappa sig fram på telefon
- knappar in bankärenden på telefon,
- skickar brev,
- skickar e-post,
- faxar ett dokument till någon eller några,
- deltar i ett gruppsamtal på telefon,
- etc. etc.

Det **är inte** en kontakt:

- om det är upptaget då man ringer eller faxar till någon
- om det inte blir något svar när man ringer
- om man kommer till en telefonsvarare, men inte lämnar något meddelande
- om man ringer fel nummer
- om faxet avbryts och inte går igenom.
- att kolla/läsa sin e-post (detta är istället en Internetaktivitet)

**I princip: detaljerad insamling av kontakter**

RP skall i princip redogöra i detalj för alla sina kontakter under mätdagen. För varje kontakt samlar vi in information om:

- vilket kontaktsätt som användes
- plats varifrån kontakten togs
- ärende med kontakten
- om kontakten skedde privat, i tjänsten/arbetet eller i studierna
- vid vilken tidpunkt kontakten togs (utom för brev/vykort)
- hur länge kontakten varade (utom för brev/vykort, fax och e-post)
- på vilken ort mottagaren/mottagarna befann sig.

Kontaktsätten är följande:

- ”vanlig” telefon
- samtal på mobiltelefon
- brev/vykort
- fax
- e-post från dator resp. mobiltelefon
- telekonferens/flerpartsamtal/telefonmöte (minst 3 deltagare på minst 2 olika platser, högtalartelefon kan användas.
- videokonferens/videomöte (minst 2 deltagare på olika platser, varav minst 1 plats har videokamera eller annan videokonferensutrustning och alla kan meddela sig med varandra.).
- annat kontaktsätt via media (dock ej via Internet)

Med brev avses adresserad försändelse, dock ej paket. Till brev räknas också vykort.

Brev, fax och e-post skall knytas till den person som svarar för innehållet, dvs till den person som skrivit under eller - om ingen underskrift finns - skulle ha skrivit under brevet/faxet/(e-posten). Det innebär följande:

- I de flesta fall har RP både skrivit och skickat - i så fall inget problem.
- Om RP skrivit och svarar för innehållet och sedan lämnat till någon annan person som kuverterat eller lagt på brevlådan eller gått till faxen och skickat så är det RP som skall sägas ha skickat meddelandet, ej övriga inblandade personer.
- På samma sätt: om RP muntligt (direkt eller via t ex bandspelare) givit instruktioner om meddelandets innehåll till någon annan (t ex sekreterare) som sedan skrivit ut brevet/faxet så är det RP som skickat meddelandet, eftersom meddelandet kommer från RP som svarar för innehållet

Ett meddelande som vid en och samma tidpunkt sänds via brev, fax eller e-post till flera mottagare och som har samma innehåll definieras som ett **massutskick** och registreras som **en** kontakt. Vid insamling av kontakterna är det därför viktigt att vi endast registrerar en kontakt för varje massutskick och därför skall vi när det finns anledning fråga RP om det meddelande som hon/han rapporterar är ett unik meddelande eller om hon/han istället räknat mottagare av den e-post, fax respektive brev som hon/han skickat.

I KOM skiljer vi på följande ärenden för kontakter:

- 1 Beställning/inköp av livsmedel
- 2 Beställning/inköp av andra varor (ANGE VAD I NÄSTA FRÅGA)
- 3 Bankärende
- 4 Postärende
- 5 Bokning av biljetter/bokning av resa
- 6 Bokning av tider
- 7 Diskussion av frågor som rör arbetet/tjänsten
- 8 Diskussion av frågor eller övriga kontakter som rör skolarbetet/studierna
- 9 Kontakter med släkt och vänner
- 10 Söka information/uppgifter
- 22 Annat ärende (ANGE VAD I NÄSTA FRÅGA)

Bokning av tider kan vara alltifrån t ex bokning av tid för möte i tjänsten, komma överens med vänner om när man skall träffas till bokning av läkartid.

I undersökningen vill vi också veta om kontakten tas privat, i tjänsten/arbetet eller i skolarbetet/studierna. För alla ärenden utom 7-9 i ovanstående lista ställs därför en följdfråga om kontakten huvudsakligen skedde i tjänsten, i skolarbetet eller privat.

**Endast undantagsvis: aggregerad insamling**

Vi skall alltid försöka samla in kontakterna så detaljerat som möjligt enligt ovan.

Endast undantagsvis kan kontakterna samlas in ”i klump”, aggregerat. Det får endast ske

1. om RP tagit så många kontakter under mätdagen att hon/han ej har möjlighet att redogöra detaljerat för (någon/några) av dem.
2. om RP har redogjort detaljerat för ett antal kontakter men har tagit ytterligare kontakter som han/hon ej kan redogöra för i detalj. Dessa ytterligare kontakter kan alltså registreras ”i klump”, efter det att så många kontakter som möjligt samlats in detaljerat.

**Hur kodas telefonsäljares säljsamtal och telefonintervjuares samtal med respondenter?**

Telefonsäljares säljsamtal samlas in särskilt i början av formulärets kontaktdel.

Endast antalsuppgift registreras för dessa samtal. Motsvarande gäller för telefonintervjuares telefonsamtal med respondenter. Dessa samtal skall alltså inte samlas in i den fortsatta intervjun.

## 9. Mätdagsresor

Undersökningen skall samla in alla förflyttningar, oavsett längd, som respondenterna 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, delresa och reselement.

Definitionen av *huvudresa* i mätdagsdelen utgår från begreppet huvudresepunkt. Dessa punkter består av följande platstyper:

- 1 RP:s bostad, folkbokföringsadress
- 2 Annan permanent bostad, RP:s (för värnpl. även regemente)
- 3 RP:s (huvudsakliga) fritidsbostad<sup>1</sup> med adress
- 4 RP:s (huvud)arbetsplats (endast arbetsplats i sverige) med adress
- 5 RP:s arbetsplats 2, 3 etc, arbetsplats utomlands
- 6 RP:s (huvudsakliga) skola med adress
- 7 Tillfällig övernattningsplats
- 8 RP:s skola 2,3 etc, annan skola, praktikplats<sup>2</sup> e.d.
- 9 RP:s fritidsbostad, även hyrd<sup>1</sup> (dit vi inte har fått adressen tidigare)

En huvudresa startar och slutar i en huvudresepunkt (HR-punkt).

Huvudresan består av en eller flera *delresor*. Ny delresa uppstår när respondenten utträttat ett ärende. Om platstypen ej är huvudresepunkt så är punkten en delresepunkt (DR-punkt), vilken i formuläret registreras med "10 ANNAN PLATS".

Att enbart byta färd sätt räknas inte som ett ärende.

Delresan delas i sin tur upp i reselement vid byte av färd sätt.

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
- resällskap och dess storlek
- barn under 6 år med på resan
- gränsort vid utlandsresa

För varje reselement

- färd sätt (redovisas i bilaga 3)
- färdlängd i km
- vid bilresor: antalet personer utöver RP i bilen
- eventuella kontakter med mobil under resan.

<sup>1</sup> 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 RP:s fritidsbostad och därmed en HR-punkt.

<sup>2</sup> Praktiken bör avse minst 2 veckor. Är det kortare period ska det betraktas som en delresepunkt

För varje huvudresa samlar vi in följande information:

- huvudsakligt ärende
- om detta ärende skedde privat, i tjänsten eller i studierna
- om färdstätt och/eller färdlängd saknas på något ingående reselement frågar vi även efter det huvudsakliga färdstättet, dvs det färdstätt som användes längst sträcka under hela huvudresan. Om angivet (huvudsakligt) färdstätt är personbil som förare så frågar vi även hur många andra personer som fanns med i bilen.

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*

Respondenten har gjort en resa från sin bostad via dagis till sin arbetsplats för att arbeta. Respondenten 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 respondenten utträttade ett ärende.

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

Ärendet för den första delresan är barnomsorg.

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

Om RP 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*

RP är på arbetet. På lunchen går RP ut på en promenad. På vägen köper RP frukt i en affär.

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

RP går därefter tillbaka till arbetsplatsen. Den andra delresan går då mellan affären och arbetsplatsen. Eftersom arbetsplatsen är en huvudresepunkt så slutar RP: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 RP 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). RP avgör vilket ärende som är det huvudsakliga för resan som helhet (huvudresan).

*Exempel 3*

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



### **Ärendeindelning**

Ärendeindelningen för förflyttningar är till viss del densamma som för kontakterna. Ärenden som inte kan förekomma vid förflyttningar ingår förstås ej och likaså finns förflyttningsärenden som inte återfinns bland kontaktdelens ärenden.

I undersökningen vill vi också veta om förflyttningen skedde privat, i tjänsten/arbetet eller i skolarbetet/studierna. Detta efterfrågas i följdfråga.

Förflyttningarnas ärenden redovisas i bilaga 4.

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 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 RP bor i sin fritidsbostad och åker till och från jobbet är det att betrakta som helt vanliga arbetsresor. Ärendet kodas som resa mellan bostad och arbete. Som svar på frågan var resan startar ska dock anges fritidsbostad, inte bostad.

Om RP åker hem från arbetet och äter lunch och sedan tillbaka blir det två arbetsresor, med kod resa mellan bostad och arbete.

När RP åker till jobbet för andra ärenden än att arbeta, t.ex. för en julfest, betraktar vi det inte som en resa till arbetsplats. Svaret på frågan 'Var slutade resan?' blir därför DR-punkt. Ärendet blir lämpligen fest.

Samma sak gäller skolbarn som åker till skolan i annat syfte än det vanliga.

### **Yrkesmässig trafik och besättningsresor**

Yrkesmässig trafik ingår i mätdagsresorna. Yrkesmässig trafik samlas in med lägre detaljeringsgrad än övriga förflyttningar. Alla sammanhängande reskedjor med yrkesmässig trafik som RP genomfört betraktas för enkelhets skull som *en* förflyttning (en huvudresa med en delresa).

Besättningsresor, dvs resor som görs av **besättningspersonal**, till exempel flygvärdinnor, konduktörer och personal i butiker på färjor, samlas in på samma sätt som yrkesmässig trafik.

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*

bussförare  
långtradarchaufför  
taxiförare  
budbil  
cykelbud  
mc-ordonnans  
bryggarbil  
brevbärare  
förare av vägmaskin

#### *Inte yrkesmässig trafik*

handelsresande  
servicetekniker  
grönsakshandlare med gatuvagn  
flyttfirma  
hemtjänstpersonal

Exempel på vad som räknas som y-trafik och besättningsresor med olika färd sätt:

<b>Färd sätt</b>	<b>Y-trafik</b>	<b>Besättning</b>	<b>Vanlig trafik</b>
<i>Fot</i>	brevbärare		grönsakshandlare med gatuvagn
<i>Cykel</i>	springpojke		tävlingscyklist
<i>Moped</i>	mopedbud		
<i>Mc</i>	ordonnans		
<i>Bil</i>	budbil bryggarbil		handelsresande, servicetekniker
<i>Taxi</i>	taxichaufför		taxipassagerare
<i>Lastbil</i>	långtradarchaufför	medchaufför	flyttfirma
<i>Tåg</i>	lokförare	restaurantpersonal	
<i>T-bana</i>	T-baneförare	biljettkontrollör	
<i>Spårvagn</i>	spårvagnsförare	spårvagnskonduktör	
<i>Buss</i>	busschaufför	bussvärdinna	
<i>Skolskjuts</i>	chaufför		skolbarn
<i>Vägmaskin</i>	maskinförare		
<i>Flyg</i>	pilot	flygvärdinna	
<i>Båt</i>	kaptän	skeppskock	

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

#### **Svar på vissa frågor om mätdagsresor**

##### *Ska arbetsplatsen alltid betraktas som en HR-punkt?*

Arbetsplatsen ska inte betraktas som en huvudresepunkt om RP går till jobbet t.ex. för att vara med på en fest. Då är det en delresepunkt som alla andra festplatser. Detta får konsekvenser även för ärendet. Resan ska inte kodas som arbetsresa. Samma gäller även skola.

##### *Fråga om färd sätt*

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

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

##### *Byte av färd sätt*

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

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'.

***Övning med trupp***

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

***Tillfällig/rörlig arbetsplats***

Om arbetet sker en enstaka dag på annan plats så registrera platsen som en DR-punkt 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.

**Utlandsresor i mätdagsdelen och långväga delen**

Utlandsresor – resor till och från Sverige - ingår både i mätdagens resor och i de långväga med samma definition som resor inom Sverige. 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. Dessutom gäller att delresor helt utanför Sverige ej ingår.

**Fråga om kontakt som RP tagit under förflyttning**

I undersökningen vill vi ta reda på i vilken omfattning man ringer samtal med mobil, skickar SMS eller är ute på Internet med mobil utrustning under förflyttningarna. Därför ställs en kontaktfråga för varje förflyttning. För att frågan inte skall ställas 'i onödan' finns dels en inledande filterfråga, dels möjlighet att varje gång kontaktfrågan ställs för en förflyttning ange att RP med säkerhet inte tagit fler sådana kontakter under mätdagens förflyttningar. Svartalernativet som anger att RP med säkerhet inte tagit kontakt under fler förflyttningar än vad som redan redovisats skall endast användas när det vid intervjun står helt klart att det förhåller sig så.

## 10. Förvärvsarbete under mätdagen

### Rörligt arbete

Rörligt arbete är det om RP 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 någon annanstans, skall vara sådana att man skulle kunna utföra dem på sin ordinarie arbetsplats om man hade velat det. 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 skolbarn.

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 med att installera ett nytt datasystem hos kunden
- 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 KOM.

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

### *Distansarbete och flyttning*

Distansarbete kan ha samband med att RP/hushållet flyttat till annan ort. Sådana förändringar är intressanta att studera eftersom de påverkar såväl resmönster som kommunikationsvanor. I intervjun frågar vi därför om det finns något sådant samband för de RP som flyttat från annan ort senaste 5 åren och där RP eller annan person i hushållet distansarbetar.

## 12. Arbete under resa

En till distansarbete närbesläktad företeelse är arbete som sker under resa, 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 respondentens arbete under resa. De resor som undersöks är resor till och från arbetsplatsen samt tjänsteresor. Omfattning samt vilken utrustning som används kartläggs.

### 13. Tele- och videokonferenser senaste månaden

Människor, som befinner sig på olika platser geografiskt, kan träffas och konferera, via telefon och/eller bildskärm med hjälp av teknik i form av s.k. tele- och video- (eller bild)-konferensutrustning.

I såväl arbetslivet som utbildningsväsendet blir det allt vanligare att utnyttja tele- och bildkommunikation för arbete och studier på distans.

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 (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 konferensen.

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

Videokonferens kan användas för exempelvis:

- distansundervisning
- konferenser inom ett företag med kontor på olika orter
- att lyssna och titta på ett föredrag från t ex London och ha möjlighet att meddela sig med talaren.

## 14. Långväga resor senaste månaden

Långväga huvudresa definieras som en resa på minst 100 km enkel resa som startar och slutar i någon av följande huvudresepunkter:

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

I KOM kan endast (högst) en delresepunkt samlas in. Denna punkt skall vara styrande för resan. I formuläret kallas denna punkt 'Annan plats (huvudsakligt resmål/målpunkt)'.

Det innebär att om RP utfört ärenden på flera olika platser under resan så skall endast den plats där det huvudsakliga ärendet utträttades samlas in. Om resan haft flera viktiga ärenden och RP absolut inte kan ange vilken ärende som varit det huvudsakliga så väljs det ärende som utträttades längst bort från startpunkten.

I undersökningen skiljer vi på enkelresor och ToR-resor och rundturer utan särskilt mål. Se också bilaga 5.

För att få in tillräckligt antal långa resor, vilka ju sker mer sällan, så efterfrågas samtliga resor på minst 10 mil enkel resa som startar under den 30-dagarsperiod som slutar dagen före mätdagsresornas mätdag. En resa skall starta under referensperioden för att ingå i populationen. Den kan däremot sluta efter referensperiodens slut.

Långväga resor i KOM samlar för varje huvudresa endast in information om ort, land, huvudsakligt ärende och huvudsakligt färdstätt.

Yrkesmässig trafik ingår *inte* i den långväga delen. Däremot ingår besättningsresor (besättningspersonals resor som besättning). Dessa resor samlas in på samma sätt som alla andra långväga resor.

Samma färdstättindelning och ärendeindelning används vid långväga resor som vid mätdagens förflyttningar.

Utlandsresor ingår i långväga resor med samma definitioner som resor inom Sverige, dvs. detsamma som gäller för mätdagens förflyttningar.

### *Insamling av 'identiska' resor*

Det är inte alltför ovanligt att RP har gjort flera 'identiska' resor under månaden. Med identiska resor avser vi resor som har samma startadress, samma slutadress, samma viktigare delresepunkt (om sådan finns på resan), samma ärende och som skett med samma färdstätt.

Exempelvis kan det gälla om RP gör likadana resor till sitt fritidshus från bostaden flera helger under månaden eller för en RP som har mer än 10 mil till sin arbetsplats och som därmed kan ha gjort många 'identiska' resor under månaden.

I dessa fall finns möjlighet i formuläret att sedan en av de identiska resorna registrerats endast ange antal ytterligare sådana resor som RP gjort under perioden. Det är dock viktigt att kontrollera att resorna verkligen är identiska i den mening som angetts ovan. Vidare – om identiska resor registrerats och dessa är enkelresor så ställs följdfråga om antal resor i andra riktningen. Vid insamling av de långväga resorna skall nämligen även återresor samlas in. Har RP t ex rest från bostad till sitt fritidshus så skall även resan tillbaka samlas in, om den startat under



referensperioden.. Det innebär förstås inte att det alltid är så att om man gjort t ex fem resor i ena riktningen så har man även gjort fem 'identiska' resor i den andra. Man kan ju ha rest på annat sätt på hemvägen, med annat färdstätt, gjort omvägar för att uträtta andra ärenden etc.

## 15. 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 respondenten minns dem bättre. I intervjun frågar vi därför efter antal utlandsresor som respondenten gjort under de senaste 12 månaderna..

## 16. Adresser

Geografisk information är central i KOM. 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 och annan kommunikation för befolkningen i sin helhet och för olika grupper.

Adresser för resornas start- och slutpunkter, plats där RP befinner sig när han/hon tar kontakt och plats där mottagaren/mottagarna befinner sig mm samlas därför in i intervjun. Adressuppgifterna är sedan underlag för kodning till geografiska områden. Adresser inom Sverige kodas till s.k. SAMS-områden<sup>3</sup>, adressuppgifter i Finland, Danmark och Norge till NUTS nivå 3<sup>4</sup>, adressuppgifter i Europa utanför nordnorden 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 KOM 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 vissa delar av 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 sedan tillgänglig för 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.

I KOM sker geokodningen i ett till intervjusystemet integrerat system. Detta system, geokodningssystemet, beskrivs närmare i ett separat dokument.

---

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

## 17. Övrigt

### Genomförd intervju

Om man har påbörjat delen om *data- och telekomutrustning* (TDK1 skall vara besvarad) ska det räknas som intervju. I dessa fall skall resultatkod 11 användas.

Insänd dagbok betraktas *ej* som intervju - det är för många viktiga uppgifter som vi inte får svar på!

### Resultatkoder

Bortfallsredovisning skall ske separat för personlig introduktion respektive huvudintervju. Samma bortfallskoder används. Bortfallskategorierna redovisas i bilaga 1.

### Indirekta intervjuer

Den övre åldersgränsen i KOM är 84 år. Det betyder att vi får med många människor i urvalet som vistas på sjukhus och institutioner. I dessa fall går det bra att göra en indirekt intervju med föreståndare eller liknande.

Indirekta intervjuer får även göras i andra fall, t ex om RP *ej* talar svenska men det finns någon som kan tolka under intervjun.

### Tidsangivelser vid resor till länder med annan tidszon

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

### Notering av intervjusvar på papper

Notering av intervjusvar på papper får i KOM förekomma endast i undantagsfall. Anledningen är att formulärets uppbyggnad gör att svaren annars kan bli motsägelsefulla. I de fall där Du ändå under intervjun har antecknat vissa uppgifter på papper för att föra in dem efter intervjun är det viktigt att få med information om att detta skett. Informationen används sedan vid konstruktion av databas. Registrering sker i fråga A821, som lyder: 'Har någon del av intervjun gjorts på papper?' I följdfråga skall du ange vilken del/vilka delar av intervjun det gäller.

### ANTECKN

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

### UENR

Ue-numret är uppbyggt så att det ger information om vilken mättag som gäller för RP. Det innehåller även information som anger om RP är i åldern 15-17 år, 18-59 år eller 60- år. Uppgift om ålderskategori används för att anpassa utskicksmaterialet.

**K3 VV D LL** för RP som har mättag senast 28 december 2003

**K4 VV D LL** för RP som har mättag 29 december 2003 och därefter

**VV**      **veckonummer**

**D**        **dag nummer, från måndag =1 till söndag =7**

**LL**      **löpnummer**

1-49 för personer i åldern 18-59 år

50-69 för personer i åldern 60-84 år

70-99 för personer i åldern 15-17 år.

## **Bilagor**

- 1 Resultatkoder*
- 2 Kontaktsätt och kontaktärenden*
- 3 Färsätt*
- 4 Ärenden vid mätdagens förflyttningar och långväga resor*
- 5 Långväga resor*

**Resultatkoder**

*Koderna används för såväl introduktion som huvudintervju*

11 Intervju

***Förhinder***

- 41 Sjukdom (tillfällig)
- 42 Intagen på institution
- 43 Fysiskt eller psykiskt hinder
- 44 Språksvårigheter
- 40 Förhindrad, övrigt

***Ej anträffad***

- 51 Flyttat. Adress okänd
- 52 Tillfälligt bortrest
- 54 Hemligt telefonnummer
- 55 Saknar information om telefonnummer
- 50 Ej anträffad, övrigt

***Vägran***

- 61 Ej tid
- 62 Sekretess - integritet - register
- 63 Ställer aldrig upp i undersökningar
- 64 Frivilligheten
- 65 Undersökningens syfte
- 66 Varit med tidigare
- 67 Ej kontakt vid överenskommen tid
- 68 Kräver ersättning
- 60 Avböjd medverkan, övrigt

***Övertäckning***

- 91 Bosatt utomlands/emigrerat
- 93 Avliden

**Kontaktsätt**

- 1 Vanlig telefon
- 2 Mobiltelefon (endast samtal)
- 3 Brev/Vykort
- 4 Fax
- 5 E-post
- 6 Telekonferens/flerpartsamtal/telefonmöte (minst 3 deltagare på minst 2 olika platser, högtalartelefon kan användas.)
- 7 Videokonferens/videomöte (minst 2 deltagare på olika platser, varav minst 1 plats har videokamera eller annan videokonferensutrustning och alla kan meddela sig med varandra.)
- 8 Annat kommunikationssätt

Om e-post (alt 5) använts så ställs följdfrågor om de skickats från mobil eller från Internet i de fall RP tidigare i intervjun angett att hon/han skickar e-post från mobil.

**Kontakternas ärenden**

- 1 Beställning/inköp av livsmedel
- 2 Beställning/inköp av andra varor (ANGE VAD I NÄSTA FRÅGA)
- 3 Bankärende
- 4 Postärende
- 5 Bokning av biljetter/bokning av resa
- 6 Bokning av tider
- 7 Diskussion av frågor som rör arbetet/tjänsten
- 8 Diskussion av frågor eller övriga kontakter som rör skolarbetet/studierna
- 9 Kontakter med släkt och vänner
- 10 Söka information/uppgifter
- 22 Annat ärende (ANGE VAD I NÄSTA FRÅGA)

**Färdsätt**

- 1 GICK TILL FOTS
- 2 CYKEL
- 3 MOPED
- 4 MC
  
- 50 PERSONBIL, FÖRARE
  - 501 Hushållets bil 1 (om minst 1 bil i hushållet)
  - 502 Hushållets bil 2 (om minst 2 bilar i hushållet)
  - 503 Hushållets bil 3 (om minst 3 bilar i hushållet)
  - 504 Lånad bil
  - 505 Hyrd bil
  - 506 Medpassagerares bil
  - 507 Annan bil
  - 508 Arbetsgivarens bil
  
- 51 PERSONBIL, PASSAGERARE
  - 511 Hushållets bil 1 (om minst 1 bil i hushållet)
  - 512 Hushållets bil 2 (om minst 2 bilar i hushållet)
  - 513 Hushållets bil 3 (om minst 3 bilar i hushållet)
  - 514 Lånad bil
  - 515 Hyrd bil
  - 516 Medpassagerares bil
  - 517 Annan bil
  - 518 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
  - 81 Affärsbiljett eller liknande
  - 82 Normalbiljett
  - 83 Lågpris (förköp, helgbiljett eller annan rabatt)
  - 84 Kort (årskort, månadskort)
  
- 10 T-BANA
- 11 SPÅRVAGN
- 12 BUSS
  - 121 Lokalbuss, regionalbuss
  - 122 Långfärdsbuss
  - 123 Charterbuss
  - 124 Annan buss
  
- 13 SKOLSKJUTS
  
- 14 FLYG, REGULJÄRT
  - 141 Business class, första klass, euroclass e.d.
  - 142 Turistklass, ekonomiklass, apex, jackpot e.d.
  - 143 Annat flyg
- 15 FLYG, CHARTER
  
- 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

23 ANNAT FÄRD



**Ärenden vid mätdagens förflyttningar och långväga resor**

- 2 Till RP:s arbete (för att arbeta)
- 3 Till RP:s skola (för att delta i skolarbete)
- 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 lämna inom barnomsorgen)
- 12 Annat serviceärende
- 13 Skjutsa (följa)/hämta annan person
- 14 Hälsa på/umgås med släkt och vänner, bröllop, dop, födelsedagsfest, annan privat fest
- 15 Hobbies, musikutövning, studiecirkel, kurser
- 16 Restaurang, café
- 17 Motion och friluftsliv t.ex. idrott, promenad, utflykt, sola, bada, fiske, gå ut med hunden
- 18 Underhållning och kultur, offentlig tillställning, dans, museum, bibliotek, konsert, bio, sportevenemang, utställning, föredrag
- 19 Föreningsliv, religionsutövning
- 20 Delta i eller följa med vid barns fritidsaktivitet
- 21 (Annan) semesterresa
- 22 Annan fritidsaktivitet
- 25 Annat ärende

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

Begravning ska kodas som annat ärende. På samma sätt kodas ärenden till grav, t ex för att tända ljus under allhelgonahelgen.

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 och 25 i ovanstående lista, ställs därför en följdfråga om kontakten huvudsakligen skedde i tjänsten, skolarbetet eller privat.

Om RP 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.

### Långväga resor

#### Enkelresor

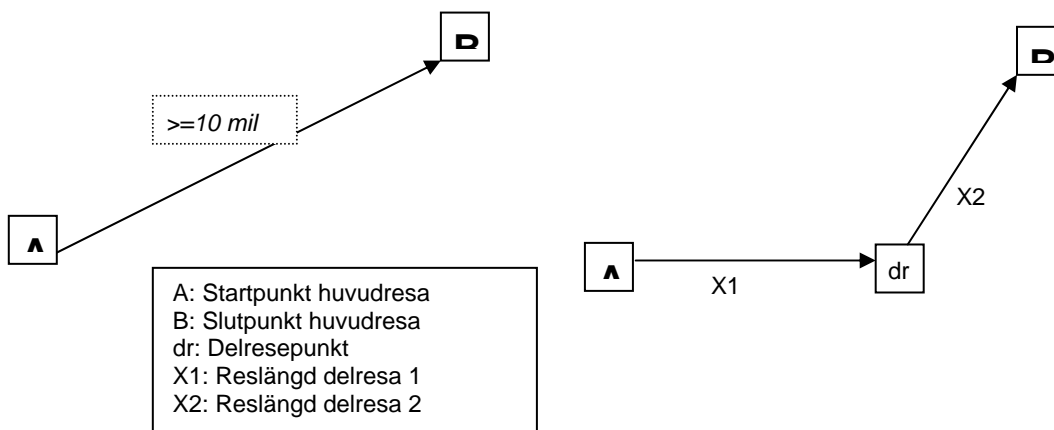
I KOM benämns resa som enkelresa om start- och slutpunkt är olika.

För enkelresor gäller följande: huvudresa skall vara minst 10 mil.

På delresenivå innebär detta:

om en delresa i huvudresan: delresa minst 10 mil

om två delresor i huvudresan: summa reslängd för enkelresans två delresor skall vara minst 10 mil (se nedan:  $X1+X2 \geq 10$  mil).



#### ToR-resor

Resor som startar och slutar i samma punkt benämns ToR-resor.

Resan kan bestå av en eller två delresor. Om ToR-resan endast består av en delresa (rundtur utan särskilt mål) så skall resan vara minst 10 mil. Övriga ToR-resor skall vara minst 20 mil.

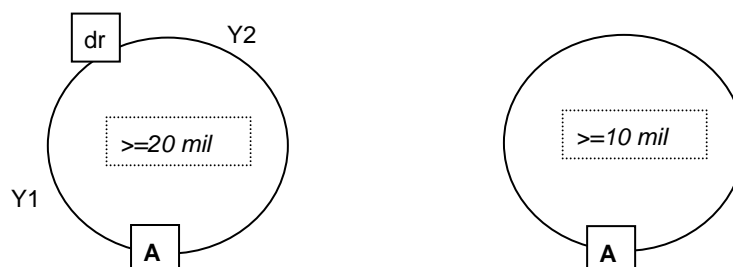
På delresenivå innebär detta:

Om endast en delresa i huvudresan: resan skall vara minst 10 mil

Om två delresor i ToR-resan: summa reslängd för huvudresans två delresor skall vara minst 20 mil (se nedan:  $Y1+Y2 \geq 20$  mil)

ToR-resa

Rundtur utan särskilt mål



A: Start- och slutpunkt huvudresa  
dr: Delresepunkt  
Y1: Reslängd delresa 1  
Y2: Reslängd delresa 2