

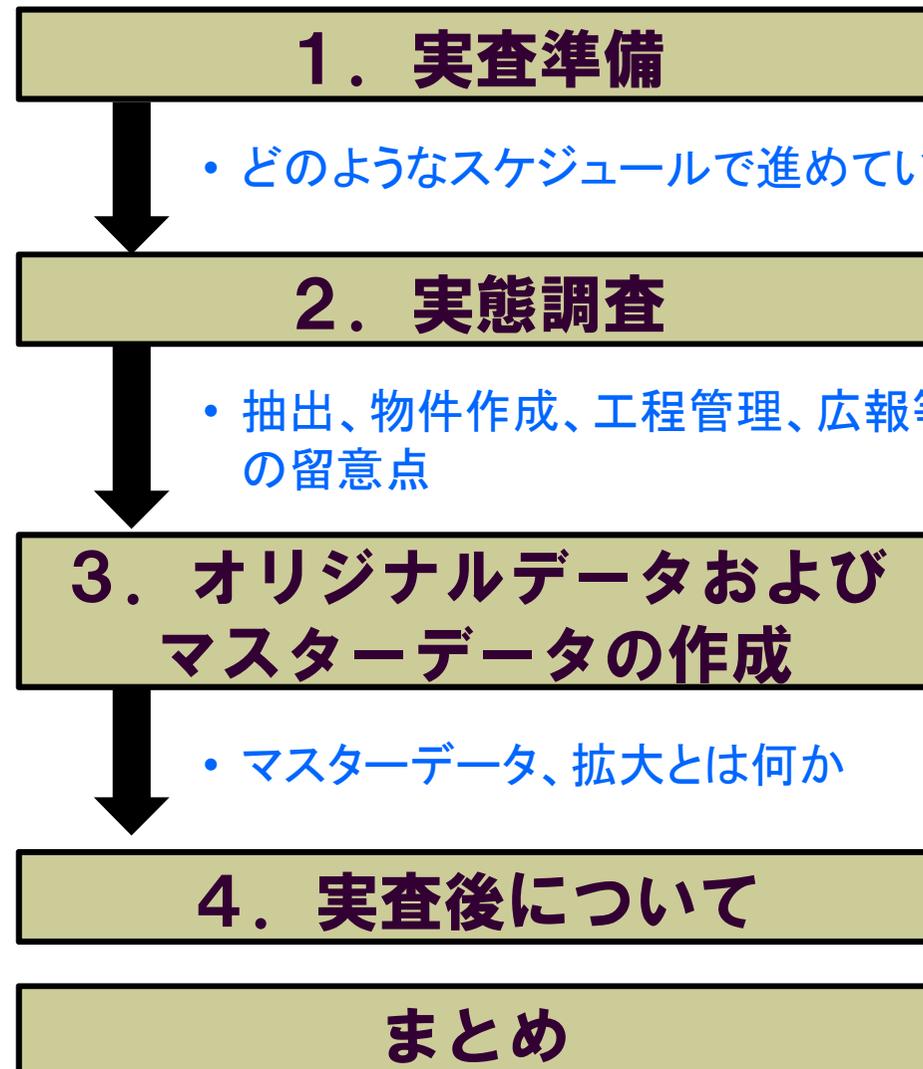
講習3 実態調査

一般財団法人 計量計画研究所
都市地域・環境部門 小島 浩

講習内容

1. 全体フロー
2. 実査準備
3. 実態調査
4. マスターデータ作成
5. 実査後について
6. まとめ

全体フロー



・どのようなスケジュールで進めていくのか

・抽出、物件作成、工程管理、広報等についての留意点

・マスターデータ、拡大とは何か

本講習では、

実態調査の調査方法として、

**「郵送による配布・回収」
（WEB回収同時実施）**

を中心に説明を行います

WEB回答のメリット・デメリット

(効率的なデータ整備が可能)

- ✓データ入力の手間が省ける（コスト減）
- ✓WEB回答中のアラート機能対応で、論理的な回答を得る（エディティングの手間が省ける（コスト減））
- ✓出発地・到着地等を地図上に回答できる
（回答者の記入負荷の軽減、調査員による
コーディングミスの軽減）

(回答者属性に偏り)

- ✓高齢者の回答率は低い

1. 実査準備

① 調査体制の確立と調査方針

調査体制（協議会、実施体制等）と調査方針を決める

⇒立案する交通計画、提案する政策等を見据え、
関係機関を含む調査体制とすることが望ましい

⇒調査方針として下記事項を確定

- 計画課題に対応した実態調査体系
- 調査対象地域、ゾーン区分
- 調査票
- PRの方法
- 個人情報保護方針

② 実査年のスケジュール

—— 行政側が中心となる作業・検討
 - - - 受託コンサルタントが行う作業

作業項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
実施体制の設立	→	事前手続き											
実施体系の確定	→	●体制の確立や											
個人情報保護方針の確定	→	●市町村、広報等の調整等											
調査票の作成	←	設計		総務省手続き		印刷							
調査対象者名簿の作成		事前調整		抽出作業要領作成	抽出	名簿作成							
広報活動		方法の検討		物件作成		PRの実施							
その他調査物件作成				設計		印刷							
実態調査	交通実態調査	全体計画の検討		マニュアル作成	調査員募集・研修		実態調査						
	付帯調査等	全体計画の検討		調査準備	調査員募集・研修		実態調査		整理・分析				
	スクリーンライン調査			調査準備	調査員募集・研修		実態調査		整理・分析				
回収調査票のチェック、修正		実査物件の作成			コーディング・エディティング・マシンチェックの準備			コーディング・エディティング	データ入力・チェック・修正				
拡大方法及び拡大係数設定							拡大方法検討		拡大係数設定・拡大				
マスターファイル作成												マスターデータの作成	
総務省との協議	準備	申請		協議									

実態調査

実査物件の作成
 ● マニュアルの準備
 ● 物件の準備

データ整備

- 回収票の処理状況の把握
- 個人情報の破棄、返還



WEB回収システムは、

**✓WEB回収設計に少なくとも2ヶ月は
みること**

（抜本的改良の場合は、前年度から）

✓（簡易でも）プレ調査を行うこと

2. 実態調査

① 調査対象者の抽出



② 実態調査と工程管理

- ・ 交通実態調査の方法
- ・ 実施日程の組み方
- ・ 実態調査体制
- ・ 調査物件
- ・ 実態調査工程管理
- ・ 調査票の点検・整理

③ 広 報

① 調査対象者の抽出

抽出作業設計

住民基本台帳等から、調査対象者を抽出

- ✓ 抽出方法：無作為系統抽出法が基本
- ✓ 抽出単位：世帯単位
- ✓ 抽出項目：世帯主名
現住所
世帯構成員の性・生年月日（年齢）

※世帯主名、現住所は、調査物件の郵送に必要

※生年月日（または年齢）は、調査票の枚数の設定に活用

昨今は、個人情報保護に関して基礎自治体ごとに対応が異なる場合があるため、調整に時間が必要となることに留意

抽出作業項目とスケジュールの例

6月まで：抽出方法の設定

具体的な方法を各市町村と最終調整

※前年度における調整を踏まえた最終調整

市町村に依頼する事項はまとめてお願いする

7月～ : 抽出要領・依頼文書等の作成

: 抽出作業

8月 : 調査対象者名簿の作成

調査対象者名簿の例

郵送調査（WEB回収同時）に、以下のような項目を整理

- ✓ 世帯主名
- ✓ 世帯人数（5歳以上）
- ✓ 郵便番号・住所
- ✓ 整理番号（ゾーン番号含む）
- ✓ ロット番号
- ✓ 発送日（調査票、お礼・督促状）
- ✓ **WEB回答用のパスワード** ←WEB回収では必要

対象者名簿に関する個人情報保護方針の内容の例

(1) 個人情報の取り扱いに関する事項

- 移動：手渡し・配達記録が確認できる手段による
- 取扱：セキュリティ管理された部屋で扱う
- 保管：施錠できる場所に保管する（PCはパスワード設定）

(2) 返還または廃棄に関する事項

- 自治体からの提供データは、速やかに返還または廃棄

(3) 目的外使用の禁止に関する事項

- 目的外使用・第三者への提供を禁止
- 個人情報保護に関する研修を徹底

(4) 事故発生時の報告に関する事項

- 紛失・漏洩等の事故発生の場合は速やかに報告、被害が拡大しないような措置を講じる

必ず
実行

市町村への事前確認

- 電算抽出、電子データ提供の可否
⇒電算抽出が不可で台帳閲覧の場合、閲覧時間・受け入れ人数等の制約条件を確認すること
- 外字ファイル提供の可否
- 記載方法(世帯単位か、記載順など)
⇒記載方法に応じた抽出方法の変更等が必要
- 申請手続きと必要書類(審査会の有無、手続き期間など)
- 抽出に係る費用
⇒予算措置や費用減免の申請等を検討

抽出における留意点（その1）

○抽出前の設計

PTは抽出数が多いため、抽出費用の増加、台帳閲覧の場合は閲覧時間の増加、閲覧手数料が増加するので、調整の上、設計する

○抽出結果の取り扱い

- ・抽出情報は「個人情報」
- ・紛失、漏洩等の事故が無いよう十分な対応策が必要

抽出における留意点（その2）

○地域別世帯数・年齢別人口の収集

抽出結果が、無作為抽出であるか確認するため、抽出時の『地域別・世帯数、性別年齢別人口』を収集しておく
⇒ゾーン単位の抽出結果（後に回収結果）のチェック

○外字の取り扱い

電算抽出された住所・氏名が、一部の文字で「文字化け」がおき、正しく出力されないことがある

- ✓ 外字対応ファイルを入手
- ✓ 氏名のカタカナ表記を入手するもの一案

⇒外字ファイル提供が不可な場合、抽出率を上げる

抽出における留意点（その3）

○予備票の抽出

回収数の偏りを回避し、目標有効回収を得るために予備票を抽出しておく

⇒予め、「有効票」の定義を行っておくとよい

(例)有効票の例

- ✓ 世帯票と個人票が回収されていること
- ✓ 指定の調査日の回答となっていること
- ✓ 性・年齢が回答されていること

⇒予め、有効票（割合）を見通し、予備票を含めた抽出数を設計

② 実態調査と工程管理

実態調査体制（実施本部）の設置

- 実査において、個人情報扱うため、セキュリティ管理された専用スペース(実施本部)を確保することが望ましい

(実態調査における主な作業)

- 対象者名簿の作成
- 調査員研修の実施
- 調査対象者等からの電話応対・連絡
- 調査票の点検整理

・・・など

※印刷テキストからは除く



電話問い合わせ



開封作業

調査対象者への調査物件配布

WEB回答並行式では、以下のような配布事例がある

事例1（仙台PT、山形PT等）

- ①調査票等の調査物件を一式郵送
- ②被験者が紙回答又はWEB回答を選択し、回答

事例2（北部九州PT等）

- ①調査協力依頼（ハガキ等）
- ②調査票等の調査物件を一式郵送
- ③被験者が紙回答又はWEB回答を選択し、回答

事例3（東京PT）

- ①調査協力依頼（WEB回答依頼・説明書）
- ②被験者がWEB回答（一定期間内）
- ③WEB回答が無かった被験者に、調査物件一式郵送

郵送調査の調査物件例（前頁の事例1）

（基本物件）

① 発送用封筒

② 挨拶状

③ 調査説明資料

※配布物件や留意事項について記述した資料

※WEB回収用のID・パスワードの通知資料

④ 調査票（付帯調査が行われる場合は付帯調査票も配布）

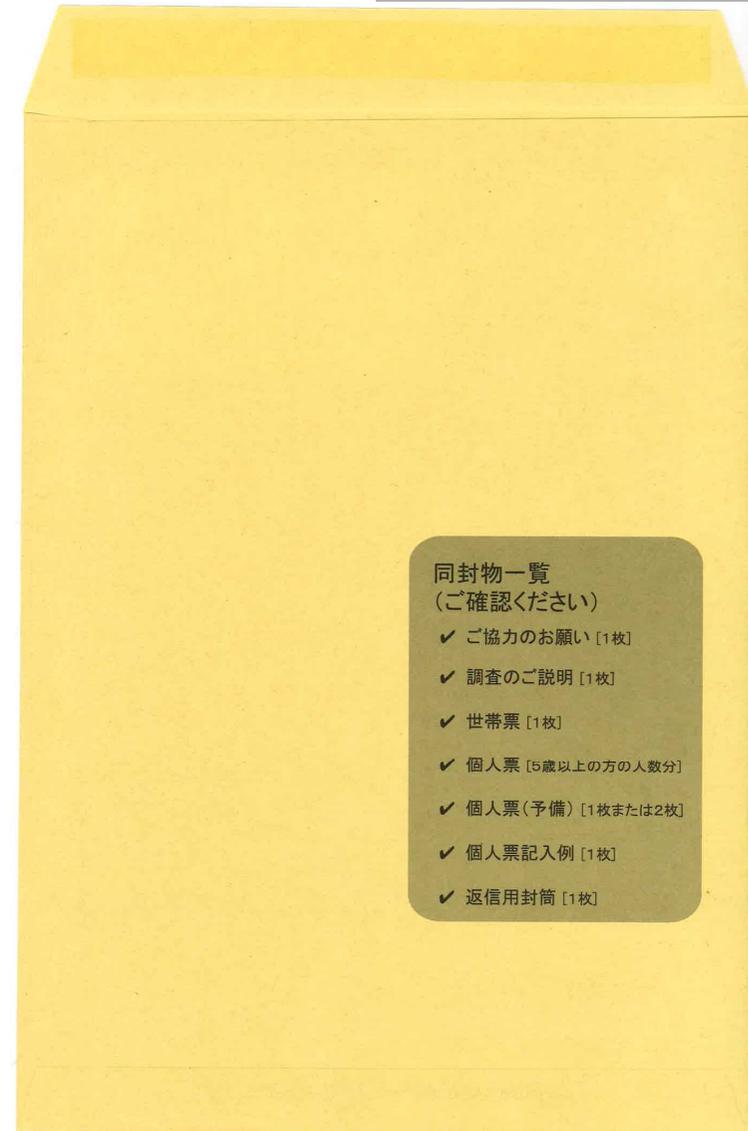
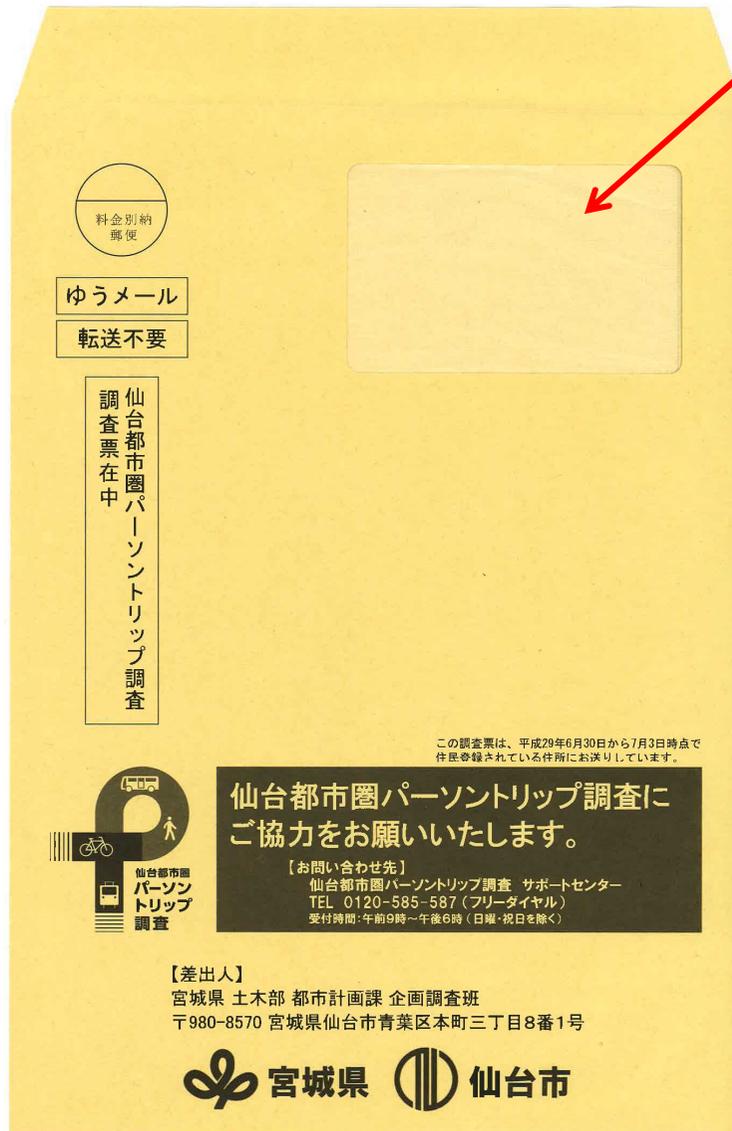
⑤ 調査票記入例

⑥ 返送用封筒

物件例（発送用封筒）

窓枠封筒

※個人情報管理のリスク軽減



物件例（挨拶文）

A4判 一枚

個人情報を本1枚に集約

宛先・宛名

差出人

当該首長名（直筆）、写真
が望ましい

調査日の指定

※調査日を火・水・木のいずれかを被験者に選択させる例もあり

WEB回答パスワード

〒980-8570
宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1

宮城 太郎（仮） 様

1121234511212#

この用紙は調査に必要な情報が記載されています。調査を終えるまで、大切に保管して下さい。

仙台都市圏パーソントリップ調査へのご協力をお願い

日頃から宮城県政ならびに仙台市政におきまして、格別のご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

この度、仙台市を中心とする仙台都市圏において、第5回仙台都市圏パーソントリップ調査を実施いたします。パーソントリップ調査は、調査日について、「どのような人が」、「いつ」、「どこからどこへ」、「どのような目的で」、「どのような交通手段を利用して」移動しているのかを調べる調査であり、調査結果は、今後の都市と交通のあり方やまちづくりの検討に活用できる貴重な資料となります。

今回、仙台都市圏にお住まいの方から無作為に抽出させていただきましたところ、あなたのご世帯に調査のご協力をお願いすることになりました。

つきましては、ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、この調査の趣旨をご理解いただき、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

なお、ご回答いただいた内容は、統計的に処理を行い、調査目的以外には使用いたしません。

平成29年10月
宮城県知事
仙台市長

ご回答に必要な情報

あなたの調査日（平日、休日の1日ずつ）

平日	平成29年 10月11日（水）	休日	平成29年 10月15日（日）
----	--------------------	----	--------------------

インターネットによる回答に必要な情報

整理番号：12345678
パスワード：a1b2c3d4

下記の期日までに回答または投函して下さい

平成29年
10月23日（月）

121234512112

物件例（調査説明文）

A4判(両面) 一枚

調査のご説明

■ パーソントリップ調査とは？

パーソントリップ調査は、「どのような人が」「いつ」「どこからどこへ」「どのような目的で」「どのような交通手段を利用して」移動しているのかを調べる調査です。

仙台都市圏においては、過去4回のパーソントリップ調査が実施されており、これまでの調査結果は、公共交通網及び道路網の計画・整備に役立てられています。

今回は平成14年以来の15年ぶりの調査となり、みなさまのご協力のもと、最新の交通実態を把握することで、今後の都市と交通のあり方やまちづくりの検討に活用させていただきます。

パーソントリップ調査に関するご説明は、宮城県ホームページにも掲載しておりますので、そちらもご覧ください。

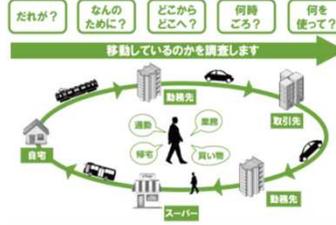
仙台都市圏パーソントリップ調査 ホームページ



【URL】<https://www.pref.miyagi.jp/site/pt/>

検索 仙台都市圏PT

【仙台都市圏】仙台市・塩釜市・名取市・多賀城市・岩沼市・富谷市・大河原町・村田町・柴田町・川崎町・亘理町・山元町・松島町・七ヶ浜町・利府町・大和町・大郷町・大衡村 の18市町村



調査結果の活用事例



■ 何をすればいいの？

みなさまには、「世帯票」と「個人票」の2種類のご回答をお願いいたします。

世帯票は、あなたの世帯の方全員の「性別・年齢」「職業」「勤務先・通学先」や、世帯の「お住まいの状況」「自動車・二輪車等の保有台数」などについて、ご回答をお願いします。

個人票は、世帯にお住まいの5歳以上の方一人ひとりに、平日と休日のそれぞれ1日の移動（「出発地・到着地」「移動の目的」「利用した交通手段」「出発・到着時刻」など）について、ご回答をお願いします。

世帯票（世帯で1枚記入）



- ・代表者（世帯主）の方がご回答ください。
- ・あなたの世帯の全員について、ご回答ください。

個人票（世帯にお住まいの5歳以上の方の人数分記入）



- ・あなたの世帯の5歳以上の方全員が対象です。
- ・「ご協力のお礼」に記載された調査日（平日・休日それぞれ）の移動についてご回答ください。
- ・1日に7回以上の移動がある場合は、同封の「個人票（予備）」をお使いください。

■ お問合せ先

※本調査は、宮城県が「一財」計量計画研究所に委託し、実施しています。



121234512112

<お問合せ先> ご不明な点などがあれば、下記までお問い合わせください。
仙台都市圏パーソントリップ調査 サポートセンター
TEL 0120 - 585 - 587 (フリーダイヤル)
 (受付時間: 午前9時～午後6時、日曜・祝日を除く)

<調査主体> 宮城県 土木部 都市計画課
 仙台市 都市整備局 総合交通政策部 交通政策課

■ どうやって回答するの？

同封の記入例をお読みいただき、『A. インターネットによる回答』と『B. お送りした調査票による回答』の2つの回答方法から、どちらかを選択してご回答ください。

『A. インターネットによる回答』は、移動先の住所を回答する際、画面上の地図を使って住所を選択でき、また、返送（郵送）の手間も省くことができます。

A. インターネットによる回答(PCで回答)

① Web回答ページへのアクセス

宮城県の「仙台都市圏パーソントリップ調査」のページから、「Web回答ページ」をクリックしてください。

※アドレスバーに「https://sendai-pt.jp」と入力していただいても回答ページへアクセスできます。

② ログイン

同封の「ご協力のお礼」に記載された「整理番号」「パスワード」を入力してログインしてください。

※同封の「ご協力のお礼」



③ ログイン後、画面の案内に沿って回答

検索 仙台都市圏PT



※画面はイメージです。実際とは異なる場合があります。

B. お送りした調査票による回答

- ・調査票に、黒い筆記用具で直接ご記入ください。
- ・個人票には、訪問場所を6か所までご記入できますが、7か所以上の訪問場所がある場合は、同封した個人票（予備）をお使いください。調査票の枚数が足りない場合は、オモて面に記載したサポートセンターにご連絡ください。改めて、調査票をお送りいたします。
- ・ご記入いただいた調査票を、同封の返信用封筒（切手不要）に入れてご返送ください。

■ 調査協力のお礼

仙台都市圏パーソントリップ調査にご協力いただいた方のうち、ご応募いただいた方の中から抽選で200名様に、仙台・宮城観光PRキャラクター「むすび丸」グッズをプレゼントいたします。

インターネットで回答する場合は、調査終了後に表示される「調査協力のお礼」応募フォームに、必要事項をご記入ください。調査票で回答する場合は、下記の応募用紙に必要事項をご記入の上、切り取り線より下の部分を調査票と一緒に返信用封筒に同封してご返送ください。

【注意事項】

- ・応募用紙に記入漏れ等の不備があった場合、応募を無効とさせていただきますので、予めご了承ください。
- ・当選者の発表は、景品の発送をもってかえさせていただきます。
- ・ご記入いただいたお名前、ご住所、電話番号は当選商品をお届けするためだけに利用し、その他の目的では一切使用いたしません。また、応募用紙は適正に管理し、調査終了後に速やかに破棄いたします。

切り取り

フリガナ		電話番号
応募用紙	お名前	-
	ご住所	-



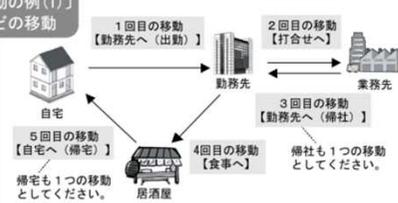
物件例（調査票記入例表）

A3判(両面) 一枚

○ 個人票記入例(平日)

記入する前にお読みください!

【1日の行動の例(1)】
通勤などの移動



- 記入はなるべく黒の筆記用具をお願いします。
- 調査票は両面(水色の面に平日の移動、ピンク色の面に休日の移動)を記入してください。
- 「1日のはじめにいた場所」に、午前3時にいた場所を記入してください。その上で、それ以降にあなたの1日(午前3時から翌日の午前3時まで)の移動について、どこから出発し、どこへ、どのような目的で、どのような交通手段を、どのように利用して行ったかを記入してください。移動の目的が変わるごとに「1番目に行った場所」「2番目に行った場所」と順を追って記入してください。
- 1日の移動が1枚の調査票に書ききれないときは、同封の個人票(予備)に記入頂くか、サポートセンター(TEL.0120-585-587)に連絡し、追加の調査票を受け取ってください。このとき、2枚目以降の調査票にも、世帯票の個人の整理番号(○人目)を記入し、「7番目、8番目…」と引き続き記入してください。
- 調査日に全く外出しなかった場合は、世帯票の個人の整理番号(○人目)と、「1日のはじめにいた場所」だけを記入してください。

記入のしかた ※ 個人票は5歳以上の方が対象です。ひとり1枚ずつご記入ください。

手順① 個人の整理番号を記入

✓ 世帯票の個人の整理番号を記入してください。 記入例 **2** 人目

手順② 1日のはじめ(午前3時)にいた場所を記入

✓ 場所の記入方法は、手順③の説明を参考にしてください。

手順③ 1日の中で行った場所を順番に記入

- ✓ 行った場所が「1. 自宅」「2. 勤務先」「3. 通学・通園先」の場合は、該当する番号に○をしてください。
- ✓ 1日に2度行った場所は、「4. 5番目に行った場所と同じ」に○をし、該当する番号を記入してください。
- ✓ 上記以外の施設の場合は、「5. 1~4以外の場所(所在地を記入)」に○をして所在地と施設の名称を記入してください。所在地が詳しく分からない場合は、分かるところまで記入してください。
- ✓ 利用した施設の種類・店名は、「1. 自宅」「2. 勤務先」「3. 通学・通園先」の場合、記入は不要です。
- ✓ 施設の種類(表2)と、訪れた目的(表3)は、具体例がこの用紙の裏面にありますので、参考にしてください。
- ✓ ショッピングセンターへの「買い物」と「食事」目的など複数目的で訪れた場合は、主な目的をひとつだけ記入してください。
- ✓ はじめて訪れた場所も、忘れずに必ず○をしてください。

手順④ 出発・到着時刻や交通手段を記入

- ✓ 時間は12時間制で、できるだけ正確に記入してください。
- ✓ 交通手段は、該当する番号を(表4)から選択して記入してください。いくつかの交通手段(徒歩や自転車も1つの交通手段)を利用した場合は、交通手段を換えた順に利用した交通手段をすべて記入してください。
- ✓ 地下鉄・地下鉄やバス・バスなどの同一交通手段の乗り換えも、すべて記入してください。ただし、JR仙台駅→地下鉄仙台駅のような乗り換え時の徒歩は記入しないでください。
- ✓ 公共交通(鉄道、バス)を利用した場合は、乗車地と降車地の駅名や停留所名を記入してください。

1日目の移動	2日目の移動	3日目の移動	4日目の移動	5日目の移動	6日目の移動
出発時刻: 午前7時41分 移動の目的: 勤務先へ(出勤) 出発地: 自宅 到着地: 勤務先	出発時刻: 午後0時54分 移動の目的: 打合せへ 出発地: 勤務先 到着地: 勤務先	出発時刻: 午後3時27分 移動の目的: 勤務先へ(帰社) 出発地: 勤務先 到着地: 勤務先	出発時刻: 午後7時24分 移動の目的: 食事へ 出発地: 勤務先 到着地: 居酒屋	出発時刻: 午後10時21分 移動の目的: 自宅へ(帰宅) 出発地: 居酒屋 到着地: 自宅	出発時刻: 午後11時17分 移動の目的: 自宅へ(帰宅) 出発地: 自宅 到着地: 自宅
1番目に行った場所は 1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1~4以外の場所(所在地を記入)	2番目に行った場所は 1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1~4以外の場所(所在地を記入)	3番目に行った場所は 1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1~4以外の場所(所在地を記入)	4番目に行った場所は 1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1~4以外の場所(所在地を記入)	5番目に行った場所は 1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1~4以外の場所(所在地を記入)	6番目に行った場所は 1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1~4以外の場所(所在地を記入)
出発時刻と到着時刻は 利用した交通手段は	出発時刻と到着時刻は 利用した交通手段は	出発時刻と到着時刻は 利用した交通手段は	出発時刻と到着時刻は 利用した交通手段は	出発時刻と到着時刻は 利用した交通手段は	出発時刻と到着時刻は 利用した交通手段は
あなたが運転したか どこに駐車しましたか	あなたが運転したか どこに駐車しましたか	あなたが運転したか どこに駐車しましたか	あなたが運転したか どこに駐車しましたか	あなたが運転したか どこに駐車しましたか	あなたが運転したか どこに駐車しましたか

裏面もご覧ください

手順⑤ 自動車を利用した場合のみ記入
(表4で16~20を選んだ場合)

- あなたが運転したか 自動車を利用した方全員
- ✓途中で運転を交代した場合は、移動中一度でも運転した場合は「1」に○をしてください。
- ✓運転しなかった場合は、「2」に○をした上で、誰に送迎してもらったか該当する番号に○をしてください。

- 自動車を運転した方全員 ●高速道路を利用したか
- ✓高速道路を利用した場合、最初と最後のインターチェンジ・出入口名を記入してください。(途中の乗り降りは記入しないでください)

121234511212#

物件例 (調査票記入例裏)

○ 個人票記入例(休日)

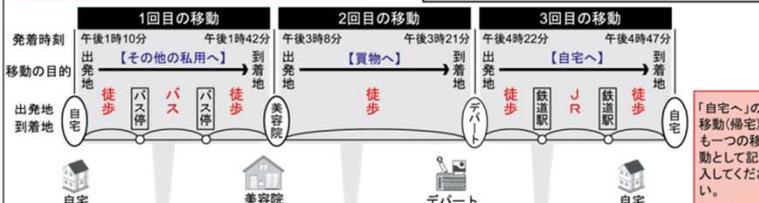
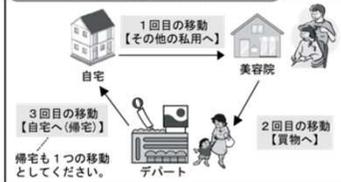
・休日も平日と同様に、調査日のあなたの1日の移動について記入してください。

手順① 個人の整理番号を記入

✓世帯票の個人の整理番号を記入してください。 記入例 **2** 人目

手順② 平日と同様に1日の移動を記入

【1日の行動の例(2)】 買物などの移動



1日のはじめにいた場所 (午前3時にいた場所)	1番目に行った場所は	2番目に行った場所は	3番目に行った場所は
1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1〜3以外の場所 (所在地を記入)	1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1〜4以外の場所 (所在地を記入)	1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1〜4以外の場所 (所在地を記入)	1. 自宅 2. 勤務先 3. 通学・通園先 4. 1〜4以外の場所 (所在地を記入)
利用した施設の名前・店名など ▲▲美容院	利用した施設の名前・店名など ▲▲美容院	利用した施設の名前・店名など ▲▲デパート	利用した施設の名前・店名など
その場所はどんな施設ですか 下の表2から選択 1 番	その場所はどんな施設ですか 下の表2から選択 7 番	その場所はどんな施設ですか 下の表2から選択 14 番	その場所はどんな施設ですか 下の表2から選択 1 番
その場所を訪れた目的はなんですか 下の表3から選択 11 番	その場所を訪れた目的はなんですか 下の表3から選択 3 番	その場所を訪れた目的はなんですか 下の表3から選択 14 番	その場所は、はじめて訪れた場所ですか 1. はじめて訪れた 2. はじめてではない

出発時刻と到着時刻は	1番目	2番目	3番目
出発は 午前 1時 10分 到着は 午前 1時 42分	出発は 午前 3時 8分 到着は 午前 3時 21分	出発は 午後 4時 22分 到着は 午後 4時 47分	出発は 到着は
利用した交通手段 1. 徒歩 2. バス 3. 自転車 4. タクシー 5. 車 10. 小輪新田 11. 船	利用した交通手段 1. 徒歩 2. バス 3. 自転車 4. タクシー 5. 車 10. 小輪新田 11. 船	利用した交通手段 1. 徒歩 2. バス 3. 自転車 4. タクシー 5. 車 10. 小輪新田 11. 船	利用した交通手段 1. 徒歩 2. バス 3. 自転車 4. タクシー 5. 車 10. 小輪新田 11. 船
あなたが運転しましたか 1. はい 2. いいえ			
高速道路を利用しましたか 1. はい 2. いいえ			

記入上ご注意いただきたい移動

- せまい範囲で数ヶ所の場所に立ち寄る場合
新聞や牛乳の配達、集金、セールスなどの一つの目的でせまい範囲(おおむね町・丁目、字単位)内の複数箇所に立ち寄った場合は、せまい範囲内の代表地点、または主要施設を到着地とし、行きおよび帰りをそれぞれ一つの移動として記入してください。
- 往復の移動
寿司・ラーメンなどの出前(くりかえし往復)の場合は、非常に数が多い移動となりますが、すべて記入してください。
- 広い範囲にわたる配達の場合
市町村など広い範囲にわたって多くの得意先に配達してまわる場合は、それぞれの配達先をせまい範囲(おおむね町・丁目、字単位)ごとにとまとめ、せまい範囲相互間の移動のそれぞれを一つの移動とし、せまい範囲の代表地点、または主要施設を到着地とします。
- 散歩やドライブの移動
散歩やドライブのように、特定目的地がない場合は、一番近い所を到着地として記入してください。

「表2 施設」の具体例

施設	具体的な内容
1. 住宅・寮	一戸建住宅・集合住宅、アパート、マンション、寮、下宿など
2. 学校・幼稚園・保育園	幼稚園、保育園、小・中・高等学校、高等専門学校、大学・大学院、専門学校など
3. その他の教育施設(塾・予備校・補習校、児童クラブなど)	塾、予備校、補習校、養成所、児童クラブ(学童施設)など
4. 病院・診療所・整体院など	病院、診療所、療養所、産院など
5. 福祉施設(高齢者・障がい者、老人ホームなど)	老人ホーム、デイサービスセンター、障がい者施設、保養所、母子寮など
6. 温泉・浴場(日帰り)	温泉、浴場
7. 美容院・クリーニング店など	美容院、理容院、クリーニング店、コインランドリー
8. 図書館・博物館・美術館	図書館、博物館、美術館
9. 劇場・ホールなど	県民会館、市民会館、公会堂、コンサートホール、物産展示場など
10. 公民館・集会所・コミュニティセンター	公民館、集会所、コミュニティセンター
11. 事務所・会社・銀行・郵便局・農協	事務所、新聞社、電話局、雑誌社、放送局、郵便局、農協、その他商社、設計事務所、旅行、証券会社、ATM、その他専業的業務を扱う民間会社
12. 官公庁・警察・消防	道府県庁、市・区役所、町・村役所、支庁、出張所、警察署、消防署、気象台、裁判所、税務所、その他対市民的・公的サービスを行うための施設
13. 問屋・卸売市場	卸売問屋、中央卸売市場、魚市場、青果市場
14. スーパー・デパート・ショッピングセンター	スーパーマーケット、デパート、ショッピングセンター、アウトレットモールなど
15. コンビニエンスストア	コンビニエンスストア
16. その他小売店(コンビニを除く)	家具・衣類・電化製品などの小売店、個人商店、ガソリンスタンドなど
17. 産直市場	農産物、農産加工品の販売所など
18. 飲食店	食堂、喫茶店、レストラン、居酒屋、スナック、料亭、バー、キャバレーなど
19. 宿泊施設	旅館、ホテル、宿泊所など
20. 娯楽施設	映画館、カラオケボックス、ディスコ、ボーリング場、バッティングセンター、ゴルフ練習場、ゲームセンター、パチンコ屋、マージャン屋など
21. 工場・倉庫	各種工場、作業所、作業場、倉庫・野積場、貯蔵庫、資材場、トラックターミナル、配送センターなど
22. 交通施設(駅・バス停・空港など)	鉄道駅、停留所、港湾、空港、バスターミナル、道の駅など
23. 研究所・試験所	研究所・試験所
24. 公園・緑地・海・山・川	公園・緑地・海・山・川
25. 遊園地・動物園・水族館	遊園地、動物園、植物園、水族館など
26. スポーツ施設	体育館、競技場、スケートリンク、野球場、ゴルフ場、テニスコートなど
27. 農林漁業の現場	農場、牧場、家畜飼育所、温室、水産養殖場、田畑、山林、苗場、漁場など
28. その他	1〜27に含まれない施設(工事現場、路上、神社、寺院、教会、ごみ処理場、電気・ガス・上下水道施設、水処理、し尿処理場、と畜場など)

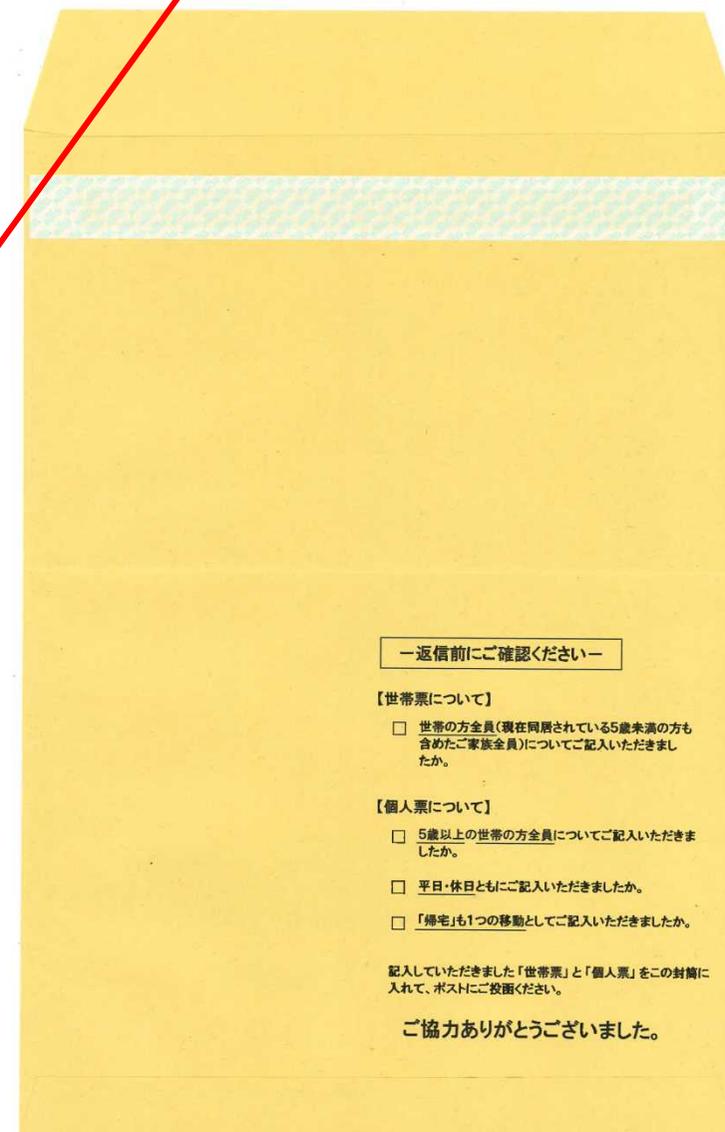
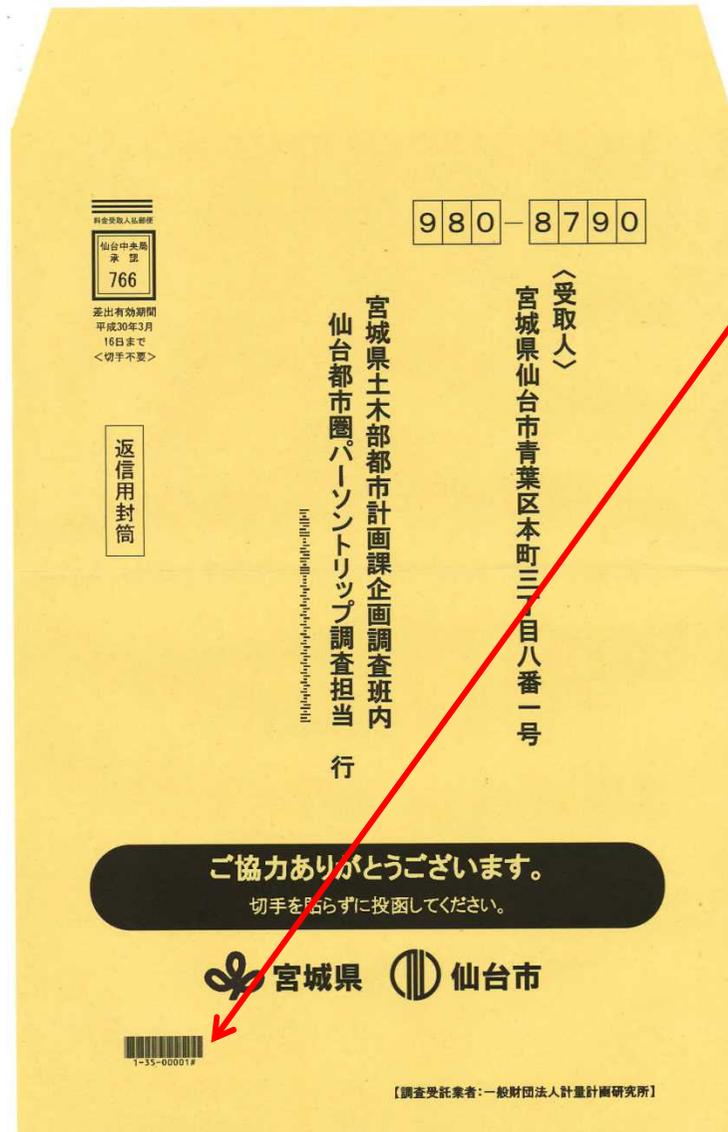
「表3 目的」の具体例

目的	具体的な内容
1. 仕事	勤務先への出勤(先生の登校を含む)、取寄・配達・出入、打合せ・会議、集金、送付、作業・修繕、農林漁業作業、各種アルバイトなど(ただし、業務での送迎(接待を含む))
2. 通学先・通園先への登校	幼稚園、保育園、小学校〜大学、各種学校への登校(ただし、料理、美容、語学などのおけいこ、塾などは含まない)
3. 買物	生活必需品、日用品、家具、衣類、電気製品、贈り物などの買物、子供のおつかいなど(業務での買物は含まない)
4. 習い事	茶道、華道、料理などのおけいこ、学習塾での勉強など
5. 飲食	レストラン、料理店、居酒屋、ドライブイン、スナックなどの施設で飲食など
6. 交際	私的なお付き合いやパーティ、町内会、婦人会、PTAの会合、宗教活動、冠婚葬祭、病氣見舞など
7. 娯楽・作業・レクリエーション・スポーツ	スポーツ観戦、音楽、美術、読書、映画鑑賞、カラオケ、ボーリング、パチンコ、ハイキング、ゴルフ、野球、運動会、登山、名所・旧跡などへの観光など
8. 送迎(付き添いなどを除く)	病院への付き添い、幼稚園や鉄道駅までの送り迎えなど(業務での送迎は含まない)
9. 治療・診察	病院などへの通院
10. 散歩・ジョギング	散歩・ジョギング・ランニングなど
11. その他私事(家事・介護など)	3〜10以外の私的な目的(家事、介護、部活動、散歩、美容、入浴、ドライブ、サイクリング、子供自身が児童クラブへ行く、など)
12. 勤務先へ戻る	勤務先に出勤してから業務活動で外出し、再び勤務先に戻る場合
13. 通学先・通園先へ戻る	通学先・通園先に登校してから校外活動を行い、再び通学先・通園先に戻る場合
14. 帰宅	通勤先、通学先・通園先、その他の外出から自宅へ帰ってくる場合

1121234511212#

物件例（返信封筒）

バーコード管理



物件例（お礼兼督促ハガキ）

郵便はがき

料金別納
郵便

〒980-8570
宮城県仙台市青葉区本町3-8-1

宮城 太郎（仮） 様

仙台都市圏パーソントリップ調査にご協力いただきありがとうございます



この調査結果につきましては、
仙台都市圏の今後の都市と交通のあり方や
まちづくりの検討に活用させていただきます。

【差出人】
宮城県 土木部 都市計画課 企画調査班
〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号






12345678

仙台都市圏パーソントリップ調査 ご協力へのお礼

日頃から宮城県政ならびに仙台市政におきまして、格別のご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。
過日、郵便にてお送りさせていただきました「仙台都市圏パーソントリップ調査」にご協力いただきありがとうございます。

ご回答いただきました内容は、今後の都市と交通のあり方やまちづくりの検討に活用させていただきます。
皆様方には、お手数をおかけいたしましたことが、本状をもってお礼にかえさせていただきます。

なお、まだご回答いただいていない方におかれましては、ご多忙のところ誠に申し訳ありませんが、調査へのご理解をいただきまして、是非、ご協力くださいますよう、重ねてお願い申し上げます。

（「ご協力のお願い」に記載してある調査日と同じ曜日であれば、調査日を変更して近日の行動をご記入いただいても構いません。調査票に変更した調査日をご記入ください。）

平成29年10月
宮城県知事
仙台市長

【お問合せ先】
ご不明な点などがあれば、下記までお問い合わせください。

仙台都市圏パーソントリップ調査 サポートセンター

【電話】 0120 - 585 - 587（フリーダイヤル）

午前 9 時～午後 6 時（日曜・祝日を除く）

※なお、このハガキは調査対象となられたすべての世帯に送付しています。
すでに調査にご協力いただけない旨をご連絡いただいた方には、行き違いとなりましたこととお詫びいたします。

物件例（WEB画面 ①ログイン画面）

仙台都市圏パーソントリップ調査

ログイン

日頃から宮城県ならびに仙台市行政の推進に格別のご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。
ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、調査の趣旨をご理解いただき、ご協力くださいますようお願い申し上げます。
なお、ご回答いただいた内容は、統計的に処理を行い、調査目的以外には使用いたしません。

調査画面にログインします。
調査票に同封された「ご協力のお願い」に記載されております、「整理番号」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

- 整理番号・パスワードは半角英数字で入力してください。
- Internet Explorer (9.0以降)、Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome (いずれも最新版) でご回答いただけます。
- 複数のパソコンで同時に入力しないでください。
- ご回答いただいた内容は、SSL暗号化通信により保護されます。

整理番号：

パスワード：

ログイン

※パスワード入力でログイン

お問い合わせ先

仙台都市圏パーソントリップ調査 サポートセンター
フリーダイヤル：0120-585-587（日曜日と祝日を除く午前9時～午後6時）

ウェブアクセシビリティ方針

[JIS X 8341-3:2016 に基づく試験結果について](#)

物件例（WEB画面 ②調査説明）

調査の回答方法について

【回答をお願いするもの】

ご回答をお願いするものは、「世帯票」「個人票」の2種類です。

【回答をお願いしたい方】

世帯票：世帯の代表者（世帯主）の方が回答してください。

個人票：世帯に属される**5歳以上**の方（平成29年10月1日現在）一人ひとりについて、それぞれ回答してください。
 小さなお子様やご高齢の方など、ご自身で回答ができない場合は、代表者（世帯主）の方などが代わりに回答していただいても結構です。

【回答の調査日】

以下の日付について、ご回答ください。

- 平日：**10月12日（木）**
- 休日：**10月15日（日）**

調査日指定

当日、お出かけにならなかった場合でも、個人票の下記の設問はご回答ください。

- 「1日のはじめにいた場所」（「自宅」を選択）
- 「その日に外出しましたか」（「外出しない」を選択）

【回答締切日】

回答締切日 **10月31日（火）** までにご回答ください。

物件例（WEB画面 ③世帯票）

個人の 整理番号 1人目	性別	<input checked="" type="radio"/> 1. 男性 <input type="radio"/> 2. 女性
	年齢（平成29年10月1日現在）	満 <input type="text"/> 歳
	世帯主との関係	世帯主が複数いる場合は、年長者を世帯主として回答してください。 選択してください ▼
	自動車の運転免許 （18歳以上の方のみ）	選択してください ▼
	外出する際に、家族等の付添い を必要としますか （5歳以上の方のみ）	選択してください ▼
	公共交通のICカード（icscaや Suicaなど）を日常的に使用 しますか （当てはまるもの全て）	<input type="checkbox"/> 1. icsca <input type="checkbox"/> 2. Suica <input type="checkbox"/> 3. 敬老乗車証 <input type="checkbox"/> 4. ふれあい乗車証 <input type="checkbox"/> 5. その他 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 6. 使っていない
	就業、就学状況	1. 有職者（正社員・正職員） ▼
	就業先（主たる勤務先）の 所在地	<input type="radio"/> 1. 自宅と同じ（自営業など） <input type="radio"/> 2. 自宅以外の所在地
	産業 具体例	選択してください ▼
	始業時刻	<input type="radio"/> 1. 決まっている <input type="radio"/> 2. 特に決まっていない（シフト制、交代制勤務を含む）
その他の勤務先	<input type="radio"/> 1. ある（兼業農家を含む） <input type="radio"/> 2. ない	

選択肢チェック
又は
プルダウン
による回答

物件例（WEB画面 ④個人票）

1日のはじめにいた場所をご確認ください。

住所で検索



出発地又は到着地を地図上にクリック

【所在地】

都道府県 市区町村 町・丁目/番・番地/号

【利用した施設の名称・店名など】

出発地又は到着地を地図上にクリック

実施日程の組み方

- ✓ 配布数が多いため、発送・電話応対等の作業が集中しないよう、調査日は、複数設定（複数回による分散配布）

例：仙台PT（山形PT）は、3回（3ロット）＋予備

- ※注意：実査では、対象者によって調査日が異なる
⇒調査期間の「一日の平均的な人の動き」として捉える

- ✓ 回収期限頃に、被験者にお礼状兼督促状が届くよう送付し注意喚起

実態調査工程管理

行政側においてもチェックを実施することが望ましい

＊調査実施状況把握と全体コントロール

(回収率、苦情等のチェック)

＊調査内容の正確性のチェック (回収調査票の抜き取り検査)

＊個人情報情報の管理状況

(留意点)

○回収結果は**週1回程度**の確認が重要

○**地域別に回収率**を確認し、目標に対して回収率が低くなりそうな場合には**予備票の投入**を検討・判断

実態調査工程管理上のポイント

回収率が低い場合の対応

- ・ 調査期間内の回収に向け、第1ロット等、早い段階の回収状況で判断
- ・ 第2、3ロットの回収は（経験的に）低くなる（ことも想定し判断）

① 予備票投入

- ・ 回収率が低い地域又は全域への投入

② 再督促状発送

- ・ 予備票の余裕がない状況等において、発送先に再度督促状発送（ハガキ・封書）

③ 追加抽出

③ 広報

<広報の目的>

- 調査の**意義・目的を理解**してもらい、都市交通問題に対する認識を深めてもらい、協力を得て**回収率を高める**

<広報期間>

- 実態調査年度の**当初から**広報を開始(HP、ニュースレター)
- 実態調査の**1ヶ月前から**実査期間中は**集中的に**広報

<広報媒体>

- ①調査依頼状(お願いハガキ)
 - ②市町村等広報誌
 - ③ポスター
 - ④ホームページ
 - ⑤テレビ・ラジオ
 - ⑥新聞
 - ⑦ニュースレター
- ※首長による街頭PR

広報の事例

山形市と周辺4市町(天童市・上山市・山辺町・中山町)では、10月から11月にかけて、
山形広域都市圏パーソントリップ調査を行います。

あなたの**1日**の動きを
 お聞かせください。

例えば

1 パーソントリップ調査って一体なんだろう?

「どのような人」「いつ」「どこからどこへ」「なんの目的で」「どのような交通手段で」移動しているかを調べるアンケート調査です。
 調査結果は、交通計画・都市計画・防災・福祉などの具体的な政策の立案に役立ちます。

3 調査対象に選ばれたら何をすればいいの?

調査対象となった世帯には、郵送で調査票が送られます。調査日は10月から11月にかけての平日と日曜日の2日間が指定されますので、同じ家にお住まいの5歳以上の方全員が調査日における移動について、回答をお願いします。調査票に記入して郵送いただくか、インターネット(PC)で回答していただくか、どちらかを選択できます。

調査票に記入して郵送 インターネットで回答

2 誰が調査の対象になるの?

住民基本台帳から無作為に選ばれた約3万世帯の方が対象になります。

調査へのご協力をお願いします。

山形広域都市圏パーソントリップ調査は、山形市が主体となって実施するもので、山形県では初めて行われる大規模調査です。全住民のうち、おおよそ4人に1人の割合で調査対象に選ばれます。今後のまちづくりを考える上で大変重要な調査になりますので、調査の趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いします。

お問い合わせ 山形市まちづくり推進部 都市政策課 ☎023-641-1212(内線517)
※この調査は将来の交通計画や住みよきまちづくりを考える大切なデータになります



PICK UP TOWN!

VOL.05 ▶ 山形市・天童市・上山市・山辺町・中山町

ご回答をよろしくお願ひします!

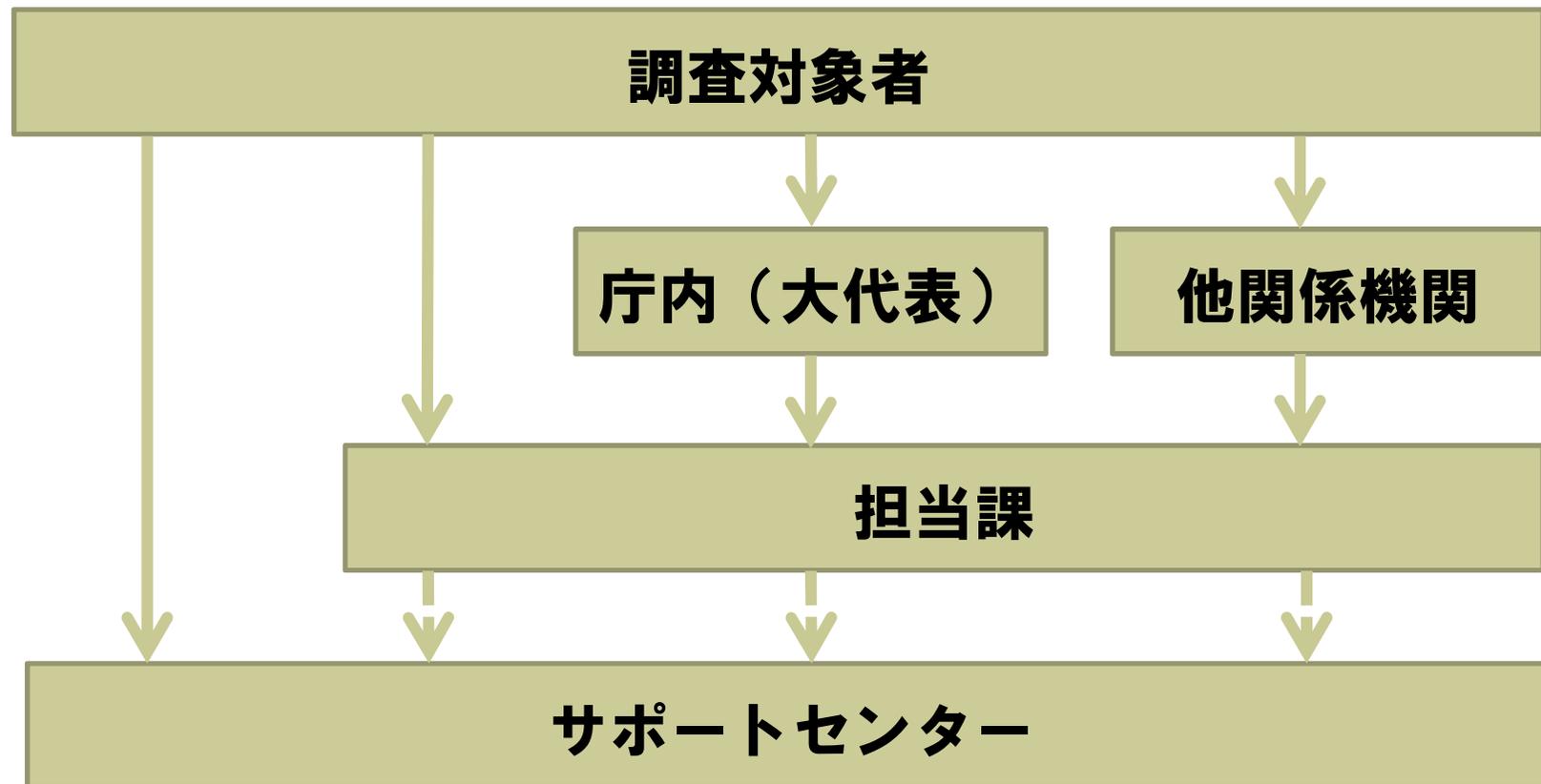
住 民の動きを総合的にとらえることができる調査を山形県内で初めて行います! 調査結果は、交通・都市計画だけではなく、観光・健康・農林・環境・防災・福祉など、様々な分野で役立つ調査になります。ご協力よろしくお願いいたします。

山形広域戦隊パソレンジャーのみなさん

行政向けの広報（問い合わせ対応）

調査対象者からは、調査主体以外にも問い合わせがいくことも想定される

問い合わせ先別の対応の徹底、周知が必要



<問い合わせ内容の例>

対象者からの問い合わせ内容の分類	割合%
調査に協力できない	28
調査票の設問について	27
回答全般に係る問い合わせ（締切後など）	11
協力しなければならないか	8
調査票追加発送の依頼	6
調査主旨の確認	4
調査主体の確認	4
調査対象者の設定について	3
プライバシー確保の確認	1
行政一般	1

3. オリジナルデータ及び マスターデータの作成

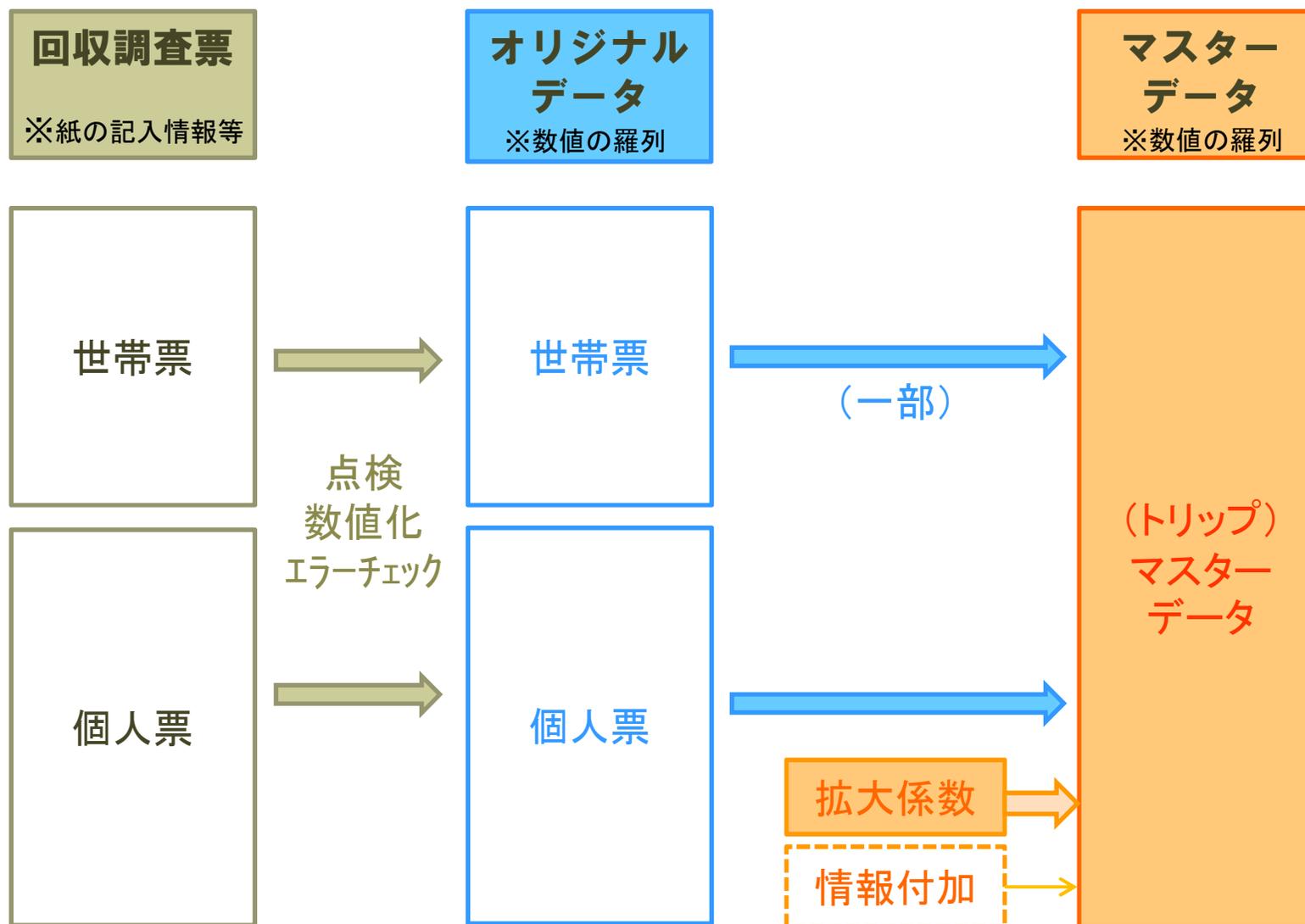
オリジナルデータとマスターデータ

○オリジナルデータ

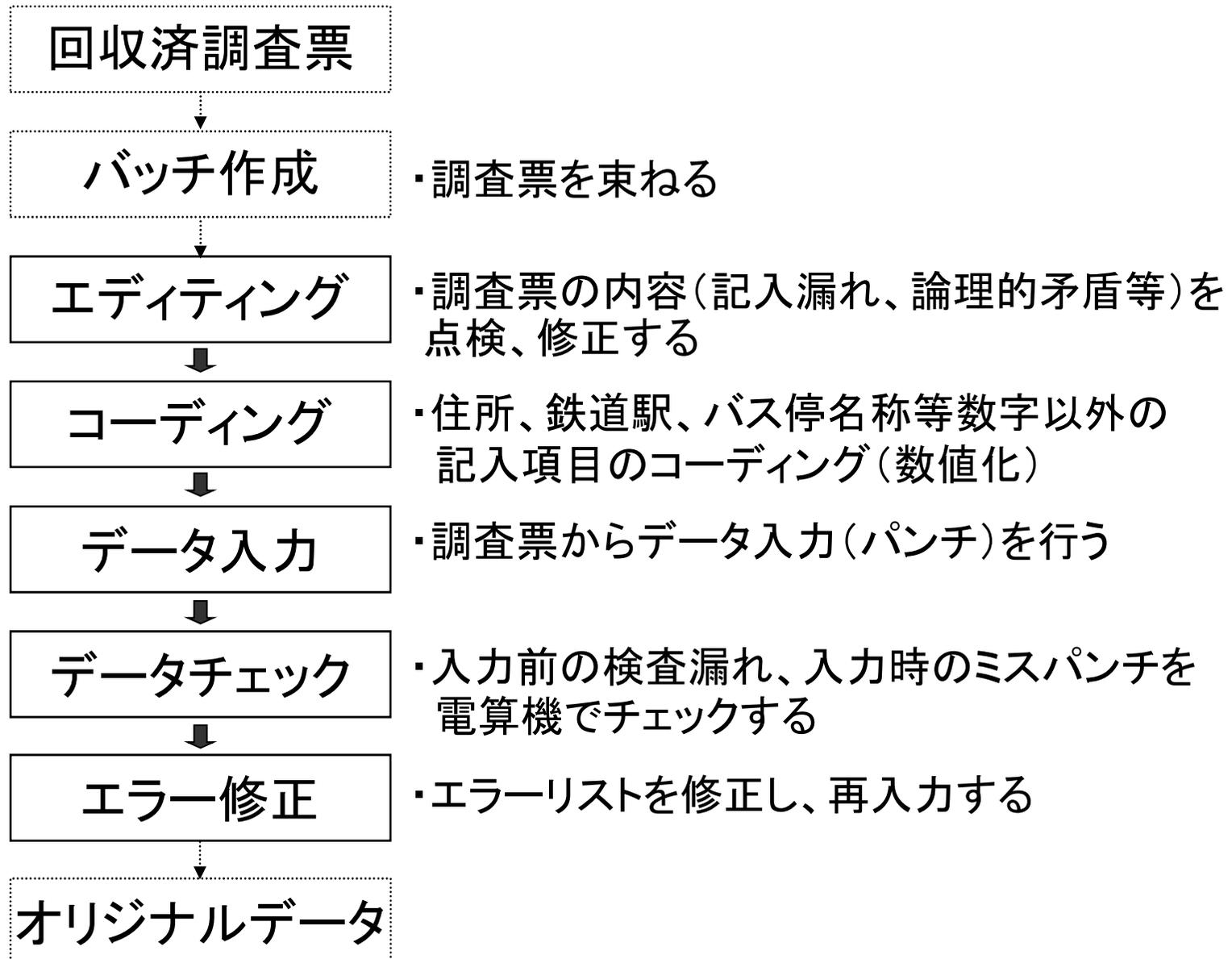
- ・回収された調査票情報を点検・数値化し、
入力、エラーチェックしたデータ
- ・サンプルデータ

○マスターデータ

- ・トリップ総数を得るために、オリジナル
データ（サンプル）に重み（拡大係数）
を付与したもの



データ作成に向けた点検・数値化の手順



エディティング・コーディングの留意事項

- マニュアル作成の上、作業者向けの研修を行って実施すること
- 二人体制等、複数人からチェックを行う体制とすること

拡大係数の設定

整備されたオリジナルデータ（サンプル）について、都市圏全体の数値となるよう、サンプルの拡大係数（重み）を設定

方法1

母数を**地域別性年齢別夜間人口**とし、拡大係数を設定

※回収サンプルは、地域・性・年齢ごとに回収率が異なるため、地域や性年齢のバランスを補正する

方法2

母数を**地域別性年齢別夜間人口、地域別産業別従業人口、地域別生徒学生人口**等、複数とし、拡大係数を設定

※回収サンプルは、居住地の地域別性年齢だけでなく、勤務先・通学先のバランスも補正

拡大係数のイメージ（方法1）

母数
(夜間人口)

A地域の
20～25歳の人口



・・・600人

回収
サンプル数

A地域の
20～25歳の回収数



・・・30人

$$\text{拡大係数} = 600 \text{人} \div 30 \text{人} = 20$$

※拡大係数**20**とは、1サンプルを拡大後に**20人分**として扱うことである

4. 実査後について

回収調査票について

- ・ 保管するか、廃棄するか
- ・ 保管する場合、紙のまま保管するか、電子データに変換して保管するか
- ・ 個人情報に準じるため十分な注意が必要

オリジナルデータ、マスターデータ管理

- ・ 氏名・住所の直接的な入力はなくとも、調査票情報として、取扱いは十分な注意が必要

実態調査のまとめ

- 抽出の段取り・調整を事前に行い、抽出作業を速やかに行うこと
- 予備票を十分に確保しておく
- 回収率が低い場合を想定した対応、工程管理が重要
- 郵送調査は、回収調査票チェックが重要
- マスターデータを含め、調査票情報について十分気を付けて取扱うこと