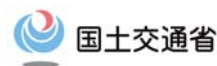


従業員向け「エコ通勤」アンケートの進め方



「エコ通勤」の取り組みにおいて、従業員の通勤実態を把握することはたいへん重要です。

ここでは、国土交通省が提供する

「従業員向け『エコ通勤』アンケート」についてご説明いたします。

従業員向け「エコ通勤」アンケートの“ねらい”

通常のアンケート調査は、何かを「調べる」ことのみを目的として実施されます。

もちろん、従業員向け「エコ通勤」アンケートにおいても、

従業員の通勤実態を「調べる」ことは、重要な目的のひとつです。

(例えば、同封した「エコ通勤アンケート」の問1をごらんください。)

一方、同封した「エコ通勤アンケート」をごらんください。

エコ通勤を勧める“冊子”や、鉄道・バスの“地図”がセットになっています。

また、このアンケートには、

“クルマの代わりに、「電車」や「バス」で通勤することは可能ですか？”という設問や、

“もし「エコ通勤」をするとしたら、どのようにしてみようと思いますか？”

という設問が含まれています。

(同封した「エコ通勤アンケート」の問4・問5等をごらんください。)

これは、この「エコ通勤アンケート」が、

質問に答えてもらうことによって、自分自身の交通行動を振り返り、

よりよい交通手段に変えられるかどうか考えてもらう“きっかけ”をつくる

というふたつめの目的を持っているからなのです。

つまり、「エコ通勤アンケート」は、

- ・従業員の通勤実態を**調べる**
- ・従業員お一人お一人に、質問に答えてもらうことによって、自分自身の通勤を**振り返ってもらい**、冊子や通勤マップを見ながら、よりよい交通手段に変えられるかどうか**考えてもらう**

ことをねらって実施するものです。

※このような手法は**トラベル・フィードバック・プログラム**と呼ばれるもので、**宇治市の事例**をはじめ、さまざまな地域で実証的に効果が示されています。

事例：京都府宇治市 「かしこいクルマの使い方を考えるプロジェクト 宇治」

- ・京都府宇治市の中心部（宇治地域）では、通勤・通学に便利なバス・鉄道があるにもかかわらず、通勤時間帯に慢性的な**渋滞**が発生していました。

↓ そこで・・・

宇治地域の従業員約4,400人を対象に、自分の通勤を振り返ってもらうための「アンケート調査票」や、鉄道・バスの路線図・時刻等を示した「通勤マップ」等を配布しました。

↓ その結果・・・

事業所が多く立地している南北方向の**渋滞が3～6割程度減少**し、**鉄道利用者[※]が1.45倍増加**し、**1年後もほぼ同様の水準**を維持。

※) JR宇治・京阪宇治駅における朝7・8時台の定期外利用の降車人数)



▲使用したアンケート調査票



▲通勤マップ
(事業所ごとに4種類作成)

【参考】トラベル・フィードバック・プログラムとは？

体重計(自分の体重の振り返り(フィードバック))と、ダイエット法の情報があると、「ダイエットをしよう」と思うようになるように・・・



アンケート(自分の交通行動(トラベル)の振り返り(フィードバック))と、バスや鉄道の情報(**通勤マップ**)があると、**バスや電車での通勤をしてみよう**と思うようになることが期待されます。



このように、アンケートによって自分の交通を振り返ってもらうプログラムが、トラベル・フィードバック・プログラムです。

「エコ通勤」アンケートの“手順”

0. 担当者の選定

事業所内でエコ通勤の「**担当者**」を決めてください。

- ・一般的には、従業員の通勤を管理する部署(総務課・経理課等)の方が適切かと思われませんが、貴事業所の「エコ通勤」の目的に応じて、適切な部署の方を選定してください。
(例えば、「環境対策のため」のエコ通勤ならば環境担当の方が、「CSRの一環」として実施する場合はCSR担当セクションの方が、などが考えられます。)

1. アンケートの種類決定

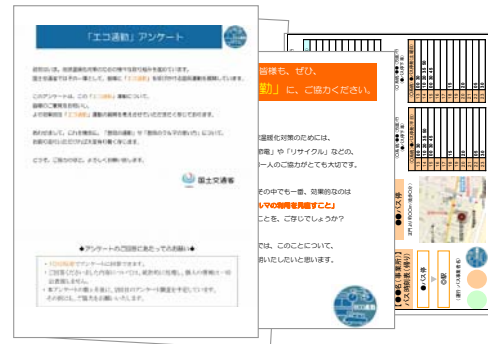
国土交通省が用意する「エコ通勤」アンケートは、“web”と“紙”の2種類があります。

web アンケート (推奨)



- ・調査票を回収する手間が省けます
- ・従業員個別のメールアドレスが必要です
- ・個別フィードバックが可能です

紙アンケート



- ・個別のメールアドレスがなくても参加できます
- ・担当者は調査票を「回収」する必要があります

2. アンケートの準備

「エコ通勤」アンケートと一緒に配布する“**通勤マップ**”を準備し、調査票や冊子とセットにします。

- ・エコ通勤アンケートに回答する際に便利な“通勤マップ”を準備します。
(詳細は次ページ『通勤マップ』の準備)をご参照ください)
- ・国土交通省から、エコ通勤を勧める“冊子”と、紙の“アンケート調査票”を参加人数分お届けします。これらと、準備した“通勤マップ”をセットにします。
(“web”の場合はメールでのやりとりとなるため、“冊子”と“通勤マップ”のみの配布となります。)

3. アンケートの実施

アンケート・冊子・マップのセットを従業員に**配布**します。“紙”アンケートの場合は、**回収**をしてください。

このアンケートや、その他の事業所の取り組みによって、従業員の通勤が変わるかもしれません。

4. 第2回アンケート実施

従業員の通勤が実際に変わったか調べる「**第2回アンケート**」を実施します。

“紙”アンケートを希望する事業所に、調査票をお届けしますので、配布・回収をお願いします。
(“web”の場合はメールでのやりとりとなるため、配布・回収は不要です。)

5. 結果のフィードバック

CO2 排出量の変化などの「**取り組みの成果**」を、事業所単位・個人単位 (web のみ) でフィードバックします。

「通勤マップ」の準備

電車やバスのことをよく知らないかもしれない“マイカー通勤者”が
“もし「エコ通勤」をしたら、どのようにしてみようと思いますか？”
という設問に回答するためには、“通勤マップ”があると便利です。

“知らない土地でバスや電車に乗るとしたら、どんな情報がほしいだろう・・・”と想像しながら
“通勤マップ”の内容を考えてみるのが、「エコ通勤」成功の秘訣かもしれません。

国土交通省では、**ポケット時刻表作成ツール**をご用意しています。
〇〇〇〇からダウンロードしてご利用ください。

職場の最寄駅から最寄バス停までの時刻表（通勤時間帯）と、
最寄バス停から最寄駅までの時刻表（帰宅時間帯）、バス乗場を示した“**ポケット時刻表**”です。

【●●社(事業所)】
バス時刻表(行き)

◎駅
●バス停
(運行:バス事業者名)

◎駅バスのりば
◎駅西口ターミナル△番のりば

(○系統)◎駅発(平日)		(○系統)◎駅発(土曜日)	
6	00 30	6	00 30
7	10 20 35 50	7	10 20 35 50
8	00 30 45	8	00 30 45
9		9	
10		10	
11	15	11	15
12		12	
13	20	13	20
14		14	
15	05	15	05
16	30	16	30

【●●名(事業所)】
バス時刻表(帰り)

●バス停
◎駅
(運行:バス事業者名)

●●バス停
正門より約〇〇m(徒歩〇分)

(○系統)●バス停発(平日)		(○系統)●バス停発(土曜日)	
13	00 30	13	00 30
14	10 20 35 50	14	10 20 35 50
15	00 30 45	15	00 30 45
16		16	
17		17	
18	15	18	15
19		19	
20	20	20	20
21		21	
22	05	22	05
23	30	23	30

事業所の最寄駅・
バス停の地図に
差し替えてください。

実際の時刻表より
作成してください。

- ・バス停・駅が近くにある場合、
バス会社等が作成している時刻表・路線図が活用できるかもしれません。
- ・“通勤バス”を導入している事業所なら、
そのルートと時刻を示した“通勤マップ”をつくとよいでしょう。
- ・“自転車通勤”推進のために、従業員有志で“自転車通勤マップ”を作ってもよいでしょう。