

Příloha č. 1 - Technická specifikace

Průzkum dopravního chování ve Zlíně a spádové oblasti

1. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky „VŘ Průzkum dopravního chování ve Zlíně a spádové oblasti“ je organizace průzkumu v domácnostech v rámci statistického šetření zjišťujícího dopravní chování obyvatel města Zlína a z hlediska dopravního chování relevantní spádové oblasti, která zahrnuje následující obce: Bohuslavice u Zlína, Březnice, Fryšták, Hostišová, Hvozdná, Karlovice, Lhota, Lípa, Lukov, Ostrata, Racková, Sazovice, Tečovice, Veselá, Zlín a Želechovice nad Dřevnicí. (celková populace přibližně 92 000 obyvatel). Sběr dat je plánován v období od 6. 9. do 15. 10. 2021.

Zhotovitel zajistí statistické šetření, tj. organizaci sběru dotazníků, jejich zpracování a dodání datových matic. V rámci průzkumu bude získán **použitelný čistý výběrový soubor o celkové velikosti 500 domácností**, vybraných na základě pravděpodobnostního adresního výběru.

Každá z domácností bude dotazována dotazníkem pro domácnosti (DPD), společným pro všechny členy domácnosti. Každým člen domácnosti starší 6 let (včetně) pak vyplní dva cestovní deníky (CD) - jeden za standardní pracovní den (úterý až čtvrtek, vyjma dnů před dnem a po dni pracovního volna), druhý za nepracovní den (sobotu nebo neděli). Deníky budou vyplňovány prospektivní formou, tj. respondenti budou znát tyto dny dopředu před dotazováním.

Datové matice a technickou zprávu o sběru dat Zhotovitel odevzdá nejpozději deset pracovních dní po ukončení sběru.

1.1. Výstup veřejné zakázky

Konečným produktem zakázky je datový záznam nezpracovaných (případně pouze opravených) údajů, připravený podle níže specifikovaných kritérií, a technická zpráva o sběru dat (viz kap. 4.2.4.) Technická zpráva musí obsahovat:

- dokumentaci o proškolení tazatelů a o průběžné kontrole jejich práce,
- protokol o průběhu a výsledcích kontaktování vybraných domácností ve struktuře stanovené Zadavatelem (viz. kap. 3.3),
- informaci o průběhu a výsledcích zpětné kontroly,
- stručnou informaci o problémech, které během sběru dat nastaly a způsobech jejich řešení.

2. POPIS STATISTICKÉHO ŠETŘENÍ

V kapitole je popsán obsah statistického šetření, závazný standard pro realizaci šetření, struktura dotazování, trvání šetření a požadavky na výběrový soubor. Pojmy „dotazování“, „statistické šetření“ jsou definovány následovně:

- DOTAZO VÁNÍ – vše, co souvisí s přímým kontaktováním domácností (či pokusy o kontakt), resp. práce v pozadí, která s tím souvisí.
- STATISTICKÉ ŠETŘENÍ – všechny kroky nezbytné k plnění zakázky (dotazování, přípravné kroky, vkládání dat, kódování dat, kontrola správnosti údajů, sestavení datového souboru, dokumentace)

Důležitými pojmy pro uskutečnění dotazování jsou tzv. „rozhodné dny“. Rozlišujeme tyto rozhodné dny:

- PLÁNOVANÉ ROZHODNÉ DNY – Dny, pro který má respondent vyplnit v cestovním deníku informace o všech cestách podniknutých v tyto dny (jeden pracovní den a jeden víkendový den). Plánované dny průzkumu v každé domácnosti budou předem stanoveny Zadavatelem v rámci jím určeného časového rozsahu.
- NÁHRADNÍ ROZHODNÉ DNY – Náhradní termín rozhodných dnů průzkumu, stanovený při dalších pokusech o kontaktování, či pokud respondent neposkytne odpovědi pro plánované

dny průzkumu. Pro jednoho respondenta může Zhotovitel stanovit náhradní dny průzkumu opakovaně, aby bylo dodrženo časové rozhraní stanovené Zadavatelem.

- SKUTEČNÉ ROZHODNÉ DNY – dny, pro které respondent skutečně vyplní v cestovním deníku informace o všech podniknutých cestách.
- Pro potřeby dotazování je také třeba definovat, kdo je chápán jako člen domácnosti:
- ČLEN DOMÁCNOSTI (také "dotazovaná osoba") – Za člena domácnosti se považují všechny osoby, které v rozhodný den v domácnosti bydlí, a to osoby bez ohledu na příbuzenský vztah, trvalý či přechodný pobyt. Do průzkumu jsou pak zahrnuti všichni členové domácnosti starší 6 let (včetně).

2.1. Předmět statistického šetření

V průběhu šetření jsou zjišťovány:

- Dotazník pro domácnosti:
 - údaje o domácnosti a dopravních prostředcích, které jsou v domácnosti k dispozici,
 - údaje o všech členech domácnosti, o dopravních prostředcích, možnostech parkování a předplatných jízdních dokladech, které mají k dispozici,
 - údaje o rozhodných dnech (jednom pracovním a jednom víkendovém).
- Cestovní deníky:
 - čas, doba trvání, cíl, použitý dopravní prostředek, účel cesty a další informace o cestě podniknuté ve skutečné rozhodné dny u každé z osob žijících v dotazované domácnosti, které jsou starší 6 let (včetně).

Konkrétní údaje budou specifikovány v dotaznících, které po výběru Dodavatele poskytne Dodavatel Zadavatel.

2.2. Metoda statistického šetření

Při prvním kontaktu s domácností může dát Dodavatel domácnosti na výběr ze těchto metod vyplnění DPD a CD:

- PAPI – písemné vyplnění papírových dotazníků doručených tazatelem; vyplnění za účasti tazatele nebo samostatně členy domácnosti.
- CAWI – vyplnění online dotazníků na webových stránkách na základě unikátního přístupového kódu, vyplnění samostatně členy domácnosti.
- CATI – vyplnění elektronických dotazníků s telefonickou asistencí.

U všech dotazovaných členů domácnosti se využije stejné kombinace metod. V případě každého módu dotazování tazatel předá papírovou podobu dotazníku s instrukcemi pro vyplnění, které předtím sdělí přítomným členům domácnosti, v počtu odpovídající počtu členů domácnosti.

2.3. Průběh statistického šetření

V nabízené struktuře statistického šetření je Zhotovitel povinen dodržet stanovený průběh šetření. Grafické vyjádření průběhu dotazování domácnosti je Přílohou č. 1 tohoto dokumentu. Průběh šetření popsaný v této kapitole předpokládá existenci standardních podmínek pro dotazování.

V případě, pokud budou v době sběru dat platná nějaká protiepidemická opatření, dohodnou Zhotovitel se Zadavatelem úpravu postupu, která bude tato opatření reflektovat (především omezení osobního kontaktu tazatele s respondenty a posílení role telefonických a elektronických výzkumných nástrojů).

2.3.1. Úvodní návštěva domácnosti

Zhotovitel zajistí, aby při první návštěvě domácnosti tazatel:

- Pořídil jmenný soupis domácností na stanovených adresních bodech.
- Kontaktoval domácnosti dle předem stanoveného klíče schváleného Zadavatelem.

V případě, že stanovená domácnost v místě neexistuje, zaznamenal tuto skutečnost do protokolu. Taková domácnost bude zařazena do „kvalitativně neutrálního výpadku“ (viz kap. 5).

Pokud domácnost existuje, ale členové domácnosti nemohou být zastiženi, pak Zhotovitel zajistí, aby tazatel vložil do schránky domácnosti informační dopis o šetření a všechny skutečnosti týkající se kontaktu domácnosti zaznamenal do protokolu.

Pokud budou členové domácnosti zastiženi a budou souhlasit s účasti na průzkumu, pak Zhotovitel zajistí, aby tazatel:

- Členům domácnosti předal informační dopis o šetření (dodá Zadavatel) a vysvětlil okolnosti průzkumu.
- Vyznačil do dotazníku Zhotovitelem předem stanovené plánované rozhodné dny šetření.
- Dohodl způsob vyplnění CD (PAPI/CAWI/CATI) a předal potřebný počet papírových deníků, odpovídající počtu členů domácnosti starších šesti let, plus dva náhradní.
- Dohodl termín vyplnění CD. U metody PAPI termín osobní návštěvy.
- Převzal telefonický kontakt na jednoho člena domácnosti kvůli kontrole kvality sběru dat či upomínání.
- Pokud to bude možné, pak se členy domácnosti (s alespoň jedním členem domácnosti) vyplnil PAPI/CAWI DPD, za jednotlivé členy domácnosti a dotazník k preferencím. Pokud to možné nebude, tazatel si dohodne náhradní termín vyplnění.
- Všechny skutečnosti týkající se kontaktu zaznamenal do protokolu.

Pokud členové domácnosti budou zastiženi, ale jasně odmítnou účastnit se průzkumu, pak Zhotovitel zajistí, aby tazatel:

- Od členů domácnosti zjistil důvod odmítnutí účasti na průzkumu.
- Všechny skutečnosti týkající se kontaktu domácnosti zaznamenal do protokolu.

2.3.2. Opakovaný úvodní kontakt

U domácností, které nebyly při první návštěvě domácnosti zastiženy, Zhotovitel zajistí, aby tazatel učinil další dva pokusy o kontakt. Při každém neúspěšném pokusu o zastižení domácnosti vloží tazatel do poštovní schránky domácnosti informační dopis o šetření. V případě neúspěchu bude domácnost chápána jako výpadek z nezastižení (viz kap. 5.1). Všechny skutečnosti týkající se kontaktu domácnosti tazatel zaznamená do protokolu.

2.3.3. Kontakt k vyzvednutí PAPI dotazníků

U domácností, které souhlasí s účastí v průzkumu a zvolí si metodu PAPI, Zhotovitel zajistí, aby tazatel kontaktoval domácnost v dohodnutý termín vyzvednutí.

V případě neúspěšného kontaktu v dohodnutý termín bude domácnost kontaktována ještě nejméně dvakrát. Každý nový pokus o kontakt bude zdokumentován v protokolu.

V případě nevyzvednutí deníku a informací za osobu u vybraných osob v domácnosti tazatel vyplní protokol (viz kapitolu 3.3) o důvodech pro tuto skutečnost.

2.3.4. Podklady pro dotazování

Podkladem pro jednání s respondenty budou:

- Motivační, resp. doprovodný dopis od Zadavatele.
- Prohlášení o ochraně osobních údajů, oficiální potvrzení dodržování zákona o ochraně osobních údajů.
- PAPI/CAWI dotazník pro domácnosti.
- Technologie odpovídající zvolenému typu CD (CATI, CAWI, PAPI).
- Protokol o navazování kontaktu.

2.4. Doba a rozsah statistického šetření

2.4.1. Začátek a trvání šetření

Dotazování domácností je plánováno v období 6. 9. 2021 – 15. 10. 2021. Dotazování domácností se provádí formou statistického šetření v průběhu celého týdne včetně víkendu.

2.4.2. Velikost výběrového souboru (VS) a výběr domácností

V rámci průzkumu bude získán použitelný čistý výběrový soubor ($VS_{\check{c}}$) o celkové velikosti 500 domácností na území města Zlína a vybraných okolních obcí.

Při očekávané návratnosti 50 % bude celkový hrubý výběrový soubor (VS_H) představovat 1000 domácností.

Základní výběr domácností tvořících VS_H provede Dodavatel na základě náhodného výběru z adresních bodů. Tento soubor předá Zhotoviteli v podobě souboru adresních bodů s vyznačeným počtem domácností. VS_H je vytvořen pomocí metody „probability-proportional-to-size sampling“ (PPS). Jako opora je využit aktuální adresní rejstřík ČR, doplněný o informaci o počtu domácností na každém bodě. Z této opory bude náhodně vytvořeno 50 „primary sampling units“ (PSU), odpovídajících jednomu tazatelskému úkolu s 10 domácnostmi.

Definice VS a typů výpadků jsou uvedeny v kapitole 5.

3. SPECIFIKACE PRŮBĚHU A ROZSAHU PRŮZKUMU

3.1. Propagace statistického šetření

V rámci zakázky je třeba vyvíjet propagační činnost, která má dva cíle:

- informovat širokou veřejnost o statistickém šetření, jeho cílech a užitku (informace poskytnuté Zadavatelem), ale také o aspektech ochrany osobních údajů;
- poskytnout respondentům doplňkové informace, například o ochraně osobních údajů, průběhu dotazování, pokynech pro vyplnění dotazníku a možných metodách dotazování atd.

Propagace šetření bude probíhat v součinnosti se Zadavatelem.

3.2. Plánování a příprava statistického šetření

V průběhu statistického šetření je Zhotovitel zakázky povinen provést veškeré činnosti, které jsou pro řádné provedení statistického šetření nezbytné. To zahrnuje především:

- zajištění materiálů statistického šetření,
- realizace statistického šetření včetně interního zajištění kvality,
- zpracování a kódování dat včetně kódovníku a popisu provedených operací s daty.

3.2.1. Harmonogram a projektové plánování

Finální podoba harmonogramu zakázky bude dojednána mezi Zadavatelem a Zhotovitelem po podepsání smlouvy, a to nejpozději týden od podpisu. Všechny změny v harmonogramu musí být odsouhlaseny Zadavatelem.

Harmonogram bude obsahovat důležité termíny přípravy sběru (zajištění materiálů, dodání tazatelů, školení tazatelů), sběru a dodání dat.

3.2.2. Obsah statistického šetření

Základní obsah dotazování je pro všechny metody dotazování shodný.

Zhotovitel je povinen upozornit Zadavatele na zjištěné problémy týkající se dotazníků či možné problémy, kterých si je ze své zkušenosti vědom, a kromě toho může sám předložit různé návrhy na zlepšení.

3.2.3. Nástroje statistického šetření

Zhotovitel zakázky musí pro realizaci průzkumu zajistit odpovídající nástroje (např. software pro sběr metodou CAWI, telefonní servis pro sběr metodou CATI apod.) potřebné pro provedení statistického šetření.

Zhotovitel je povinen dodržovat následující aspekty:

- Pro PAPI dotazníky zajistí Zhotovitel tiskovou předlohu písemných dotazníků podle stanoveného vzoru poskytnutého Zadavatelem.

- Zhotovitel tiskovou předlohu předloží Zadavateli ke schválení. Případné úpravy musí být schváleny Zadavatelem.

3.2.4. Příprava a školení personálu

Zhotovitel je odpovědný za adekvátní školení personálu Zadavatele pověřeného realizací statistického šetření. Především je povinen připravit konkrétní předpisy týkající se následujících bodů:

- dodržení ochrany osobních údajů,
- konkrétní provádění rozhovorů,
- řešení „neochoty k účasti na průzkumu“ a možnosti motivování k účasti,
- vedení rozhovoru,
- záznam návštěv do protokolů.

Pro tyto účely by měl Zhotovitel vypracovat v nabídce přibližné pokyny. Po uzavření smlouvy budou na základě tohoto hrubého návrhu pokynů vypracovány podrobné pokyny, a to v koordinaci se Zadavatelem, které je třeba dokončit nejpozději týden před zahájením samotného dotazování.

3.3. Dokumentace průběhu statistického šetření

Během samotné realizace průzkumu je třeba dbát na rozsáhlé zajištění kvality. Minimální požadavky na zajištění kvality statistického šetření jsou popsány v kapitole 4.

Dodržení zadání popsaného v kapitole 2 musí Zhotovitel srozumitelně dokumentovat, obzvláště je třeba zaznamenat kontaktování domácností.

Každé navázání kontaktu i každý pokus o navázání úvodního kontaktu s domácností musí být včas zaznamenán v protokolu. Za tímto účelem je Zhotovitel povinen sepsat protokol podle zadání Zadavatele, do kterého se zapíší všechny podniknuté kontakty. Dokumentaci kontaktů je třeba předat Zadavateli v kódované, elektronické formě spolu s odpovídajícími kódovými tabulkami.

Za kontakt se přitom považuje osobní kontaktování v rámci návštěvy domácnosti.

Protokol bude obsahovat:

- číslo domácnosti podle jednoznačného kódu domácnosti uvedeného v seznamu adres,
- datum a čas kontaktu,
- výsledek kontaktu (např. domácnost neexistuje; nezastižena, ale k dispozici jsou další informace od sousedů; domácnost zastižena a poskytnuta odpověď; domácnost zastižena bez odpovědi; domácnost zastižena a domluven náhradní termín; v náhradní termín domácnost zastižena a poskytnuta odpověď; v náhradní termín domácnost zastižena bez odpovědi; v náhradní termín domácnost nezastižena),
- další doplňující informace u domácností odmítajících účast na průzkumu.

Podoba protokolu musí být schválena Zadavatelem.

3.4. Zadávání dat

Případné změny, resp. všechny změny a úpravy původních dat, jsou přípustné pouze tehdy, jsou-li odpovídajícím způsobem zdokumentovány a schváleny Zadavatelem.

3.5. Kontrola správnosti

Za minimální požadavky na kontrolu správnosti dat se považují tyto pracovní postupy:

Údaje o domácnostech:

- kontrola počtu členů domácnosti dle souboru osob a cest.

Údaje o osobách:

- kontrola nejvyššího dosaženého vzdělání a ekonomické aktivity v porovnání s věkem osoby
- kontrola vyznačení "cestování v průběhu rozhodného dne" porovnáním se záznamem v deníku
- kontrola následnosti počátku a konce cesty (cesta nekončí dříve, než stejná cesta začíná)

- kontrola následnosti cest během dne (např. druhá cesta nesmí začínat před ukončením první cesty)
- kontrola zpátečních cest
- kontrola použitelnosti adres u cest (viz kapitola 5.3)
- kontrola uvedené délky cesty v porovnání s trváním cesty s ohledem na použitý dopravní prostředek
- kontrola údaje o použitém dopravním prostředku „automobil jako řidič“ u osob, které nevlastní řidičský průkaz

3.6. Sestavení datového souboru

Na základě maticové struktury a kódovníku dodaného Zadavatelem Zhotovitel předá Zadavateli následující datové soubory:

Pro všechny domácnosti:

- soubor s domácnostmi (VS_Č),
- soubor s osobami (VS_Č),
- soubor s automobily (VS_Č),
- soubor s cestami (VS_Č),
- soubor s protokoly o navazování kontaktu (VS_H).

Datové soubory Zhotovitel poskytne v hrubé (tj. neupravené) podobě.

Zhotovitel předá Zadavateli soubory ve formátu MS Excel (.xls/.xlsx) nebo CSV.

Názvy proměnných a jejich kódy dodá Zadavatel.

4. ZAJIŠTĚNÍ KVALITY A REPORTOVÁNÍ PRŮZKUMU

4.1. Externí zajištění kvality

Na externí zajištění kvality bude dohlížet Zadavatel zakázky, případně Zadavatelem vybraný externí subjekt. Zhotovitel umožní Zadavateli v průběhu plnění zakázky provedení kontroly, např. formou kontaktu s pracovníky provádějícími sběr či zpracování dat apod.

4.2. Interní zajištění kvality

Nezávisle na externím zajištění kvality musí Zhotovitel učinit v rámci svých pracovních postupů vlastní opatření k zajištění kvality. Za minimální požadavek se přitom považuje splnění všech bodů zmiňovaných v této kapitole.

Zadavatel musí mít možnost nahlédnutí a přístupu k informacím a datům, které jsou pro jeho práci nezbytné. To zahrnuje rovněž poskytnutí všech podkladů a dat relevantních pro zajištění kvality. Konkrétně se předpokládá dodržování dále uvedených opatření k zajištění kvality.

4.2.1. Příprava statistického šetření

Všechny podklady vypracované pro účely tohoto statistického šetření musí být Zadavateli poskytnuty ke schválení nejpozději 5 dní před zahájením sběru dat.

4.2.2. Průběžné kontroly a zpětná vazba na práci v terénu a vkládání dat

Průběžné kontroly, zpětnou vazbu na práci v terénu, vkládání dat a navazující činnosti je potřeba konzultovat se Zadavatelem. Za minimální požadavek se přitom považují tyto pracovní postupy:

- Průběžné provádění kontrol, monitoring a pravidelná zpětná vazba na práci v terénu prostřednictvím dokumentovaných týmových porad. Zhotovitel předloží Zadavateli harmonogram těchto činností ke schválení.
- Dokumentace dodržování všech pracovních postupů v požadované kvalitě (např. předem určený počet pokusů o navázání kontaktu s domácnostmi).

- Průběžné kontroly dodržování ustanovení o ochraně osobních údajů a technickém zabezpečení, dokumentace prohlášení o ochraně osobních údajů zúčastněných osob a zapojeného personálu.
- Dokumentace průběhu statistického šetření a nepředpokládaných událostí, včetně stanovených opatření.
- Zpráva o průběhu a výsledcích zpětné kontroly respondentů. Zpětná kontrola musí být provedena minimálně u 20 % náhodně vybraných dat.
- Dokumentace zpracování dat a kontroly správnosti při vkládání dat.

Kromě toho musí mít Zadavatel možnost kontaktu s personálem provádějícím šetření a zadávajícím data, a to namátkově u jednotlivých vzorků v průběhu celého šetření až po finální odevzdání dat. Zhotovitel doloží Zadavateli podklady pro kontrolu provádění šetření, sběru dat a finálních dat.

4.2.3. Kontrola dat a dokumentace jejich použitelnosti

Při kontrole úplnosti musejí být minimálně dodrženy a odpovídajícím způsobem zaznamenány tyto pracovní postupy:

- Kontrola, zda se sběr dat uskutečnil opravdu na dané adrese domácnosti / respondenta, dále se kontroluje opakování návštěv při nezastižení respondentů, report o výtěžnosti musí obsahovat základní údaje o náhodném výběru, tj. počet adres pro každý výběrový bod, počet kontaktovaných adres, rozdělení výsledků kontaktů, vyhodnocení výtěžnosti.
- Kontrola úplnosti vrácených podkladů statistického šetření a (je-li to možné) doplnění pomocí dodatečného dotazování nebo automatického doplnění odvoditelných informací (např. chybějící dotazník pro domácnosti).
- Kontrola údajů týkajících se domácnosti a osob a (je-li to možné) doplnění pomocí dodatečného dotazování nebo automatického doplnění odvoditelných informací (např. chybějící údaje o osobě u jednoho člena domácnosti).
- U cestovního deníku kontrola úplnosti údajů o mobilitě a (je-li to možné) doplnění pomocí dodatečného dotazování nebo automatického doplnění odvoditelných informací (např. chybějící údaje o cestě zpět u vycházky).

Použitelná data jsou definována v následující kapitole.

Způsob a rozsah eventuálních oprav zjištěných dat musí být řádně zaznamenány a předány Zadavateli s daty.

4.2.4. Technická zpráva o sběru dat

Spolu s odevzdáním dat musí Zhotovitel zakázky vyhotovit technickou zprávu, která bude obsahovat:

- popis vstupních údajů pro zahájení šetření,
- dokumentaci o proškolení tazatelů,
- průběh šetření včetně časového harmonogramu,
- použité metody zajištění kvality,
- zjištěné nedostatky, podniknutá opatření a údaje o ukazatelích kvality výsledků na bázi zjištěných dat (s doplněním a opravami a bez nich),
- informaci o průběhu a výsledcích zpětné kontroly,
- stručné představení základních ukazatelů sledovaných v průzkumu,
- zhodnocení průběhu sběru dat a doporučení/poučení pro podobné projekty do budoucna.

5. DEFINICE

5.1. Definice pojmů týkajících se návratnosti průzkumu

- **Hrubý výběrový soubor** (VS_H)
 - souhrn domácností vybraných k oslovení
- **Výpadek kvalitativně neutrální** (V_{KN})

- Domácnosti v definovaném hrubém vzorku, které v době průzkumu prokazatelně neexistovaly nebo které se prokazatelně delší dobu nevyskytovaly na adrese bydliště v místě provádění průzkumu
- **Upravený hrubý výběrový soubor (VS_{HU})**
 - Souhrn domácností vybraných k oslovení (VSH), očištěný od kvalitativně neutrálního výpadku
 - $VS_{HU} = VS_H - V_{KN}$
- **Výpadek z nezastižení (V_{NEZAS})**
 - Domácnosti, které se ani po třetím pokusu o navázání kontaktu (osobně) a osobní návštěvě v domácnosti v různých časech a dnech nepodařilo zastihnout
- **Výpadek z nezájmu (V_{NEZAJ})**
 - Domácnosti s jasně deklarovaným nezájmem o účast na průzkumu
- **Čistý výběrový soubor ($VS_{\check{C}}$)**
 - Upravený hrubý výběrový soubor po odečtení všech nezastižených domácností (V_{NEZAS}) a domácností s nezájmem o průzkum (V_{NEZAJ}).
 - $VS_{\check{C}} = VS_{HU} - V_{NEZAS} - V_{NEZAJ}$
- **Výpadek z nepoužitelnosti (V_{NEP})**
 - Domácnosti, které neposkytnou dostatek informací pro započítání do čistého použitelného výběrového souboru; pro definice minimálně požadovaných informací viz kapitulu 5.2
- **Použitelný čistý výběrový soubor ($VS_{\check{C}P}$)**
 - Čistý výběrový soubor ($VS_{\check{C}}$) po odečtení nepoužitelných domácností (V_{NEP})
 - $VS_{\check{C}P} = VS_{\check{C}} - V_{NEP}$
- **Použitelná návratnost** (či „standardizovaná návratnost“, N_P)
 - Poměr mezi použitelným čistým ($VS_{\check{C}P}$) a upraveným hrubým výběrovým souborem (VS_{HU}).
 - $N_P = VS_{\check{C}P} / VS_{HU}$

5.2. Kvalitativně neutrální výpadek

Adresa nezastižitelné domácnosti v definovaném vzorku je označena za „kvalitativně neutrální výpadek“, pokud se při osobní návštěvě na dané adrese domácnosti zjistí (např. od sousedů), že domácnost či osoby na dané adrese nebydlí nebo se jedná o nebytový prostor.

5.3. Použitelnost dat

Za použitelná (zařaditelná do použitelného čistého vzorku) jsou považovány záznamy o domácnostech, osobách a cestách, které obsahují následující informace.

5.3.1. Použitelná domácnost

U domácností se třemi a více členy je potřeba získat použitelné rozhovory o osobě od minimálně 50 % členů domácnosti, u menších domácností je to 100 %. Vyžadované informace:

- Bydliště (adresa) domácnosti.
- Počet členů domácnosti starších 6 let.
- Počet provozuschopných dopravních prostředků v domácnosti.
- Rok výroby a druh paliva u všech osobních automobilů v domácnosti.
- Vybraný rozhodný den.

5.3.2. Použitelná osoba

- Věk osoby.
- Pohlaví osoby.
- Vzdělání osoby.
- Ekonomická aktivita osoby.
- údaje o (ne)cestování v rozhodný den.

5.3.3. Použitelná cesta

U všech podniknutých cest zaznamenaných v rámci cestovního deníku:

VR-07-21: Průzkum dopravního chování ve Zlíně a spádové oblasti

- Čas zahájení a konce cesty.
- Použitý dopravní prostředek.
- Účel cesty.
- Zdrojová adresa a cílová adresa: U cest v rámci jednoho města musí být adresy specifitější než město (městská část, ulice, ulice + číslo orientační), ale také na stejné úrovni obecnosti. Jedna adresa také nesmí zahrnovat adresu druhou.
- U cest mezi městy je možné zaznamenat adresu na úrovni města.

6. SCHÉMA DOTAZOVÁNÍ DOMÁCNOSTI

