



働きやすい職場認証制度 「三つ星」認証の概要と「自由記述書」

一般財団法人日本海事協会



■「三つ星」認証について

「二つ星」を取得しており、法令を上回る労働条件や労働環境改善に向けた取り組みを十分に実施していると認められる事業者が取得できる認証段階です。

■ 審査に関し、「二つ星」認証との違い

- ◇ 申請した全事業者を対象に事前の対面審査を実施します。
- ◇ 従来の参考項目を「選択必須項目」として加え項目数を増加するとともに、基準点が上がります。
- ◇ 記述方式の提出書類を追加し、「働きやすい職場実現」のための方針、課題、目標、改善に向けた行動計画、体制などを記述いただき、改善に向けたPDCA体制を評価します。

- 一つ星： **全事業者**に取得していただきたい認証段階
- 二つ星： **「一つ星」を取得した事業者**に目指していただきたい認証段階
- 三つ星： **「二つ星」を取得し、更に高みを目指す事業者**に取得していただきたい認証段階

	一つ星	二つ星	三つ星
取得できる事業者	法令を順守し、労働条件や労働環境改善に向けた取り組みを一定程度実施していると認められた事業者	法令順守のみならず、法令を上回る労働条件や労働環境改善に向けた取り組みを相当程度実施していると認められた事業者	法令順守のみならず、法令を上回る労働条件や労働環境改善に向けた取り組みを十分に実施していると認められた事業者
評価の対象分野	以下の 5分野 を評価対象とします。 A:法令順守等 B:労働時間・休日 C:心身の健康 D:安心・安定 E:多様な人材の確保・育成	左記の5分野に、 「F:自主性・先進性等」を加えた6分野 を評価対象とします。	左記6分野について従来の参考項目を加えて 項目数を増加 します。 加えて、働きやすい職場実現のための方針、課題、目標、改善に向けた行動計画、体制整備などを記述いただき、 改善に向けたPDCA が適切に回っていることを評価します。
合格基準点の考え方	必須項目を全て満たすことに加え、選択必須項目の達成割合は 概ね3割程度 としています。	必須項目を全て満たすことに加え、選択必須項目の達成割合は 概ね6割程度 としています。	必須項目を全て満たすことに加え、選択必須項目の達成割合は 概ね7割程度 とします。
対面審査（巡回チェック）	認証後 に、認証事業者から 抽出して実施 します（巡回チェック）。	左記と同様ですが、 「一つ星」よりも高い抽出率で実施 します（巡回チェック）。	認証前 に、 申請した全事業者に実施 します（対面審査）。



複数の小項目（選択必須項目）がある項目の基準点 ClassNK

複数の小項目がある項目（選択必須項目）については、達成できている小項目の合計点が基準点数を満たしていれば充足。

対策分野	通し番号	配点	「一つ星」基準点数	「二つ星」基準点数	「三つ星」基準点数
B：労働時間・休日	11	一・二つ星 26点 三つ星 76点	6点以上	14点以上	54点以上
C：心身の健康	16	一・二つ星 12点 三つ星 14点	6点以上	8点以上	10点以上
D：安心・安定	19	12点	4点以上	8点以上	10点以上
E：多様な人材の確保・育成	27	一・二つ星 16点 三つ星 トラック 26点 バス 24点 タクシー 22点	6点以上	10点以上	トラック 18点以上 バス 16点以上 タクシー 14点以上
F：自主性・先進性等	28	トラック 10点 貸切バス 8点 乗合バス 6点 タクシー 6点	(なし)	トラック 6点以上 貸切バス 5点以上※ 乗合バス 4点以上 タクシー 4点以上	トラック 6点以上 貸切バス 5点以上※ 乗合バス 4点以上 タクシー 4点以上

※貸切・乗合兼業の場合は貸切バスの基準点を適用します。

申請書類に必要な書類について

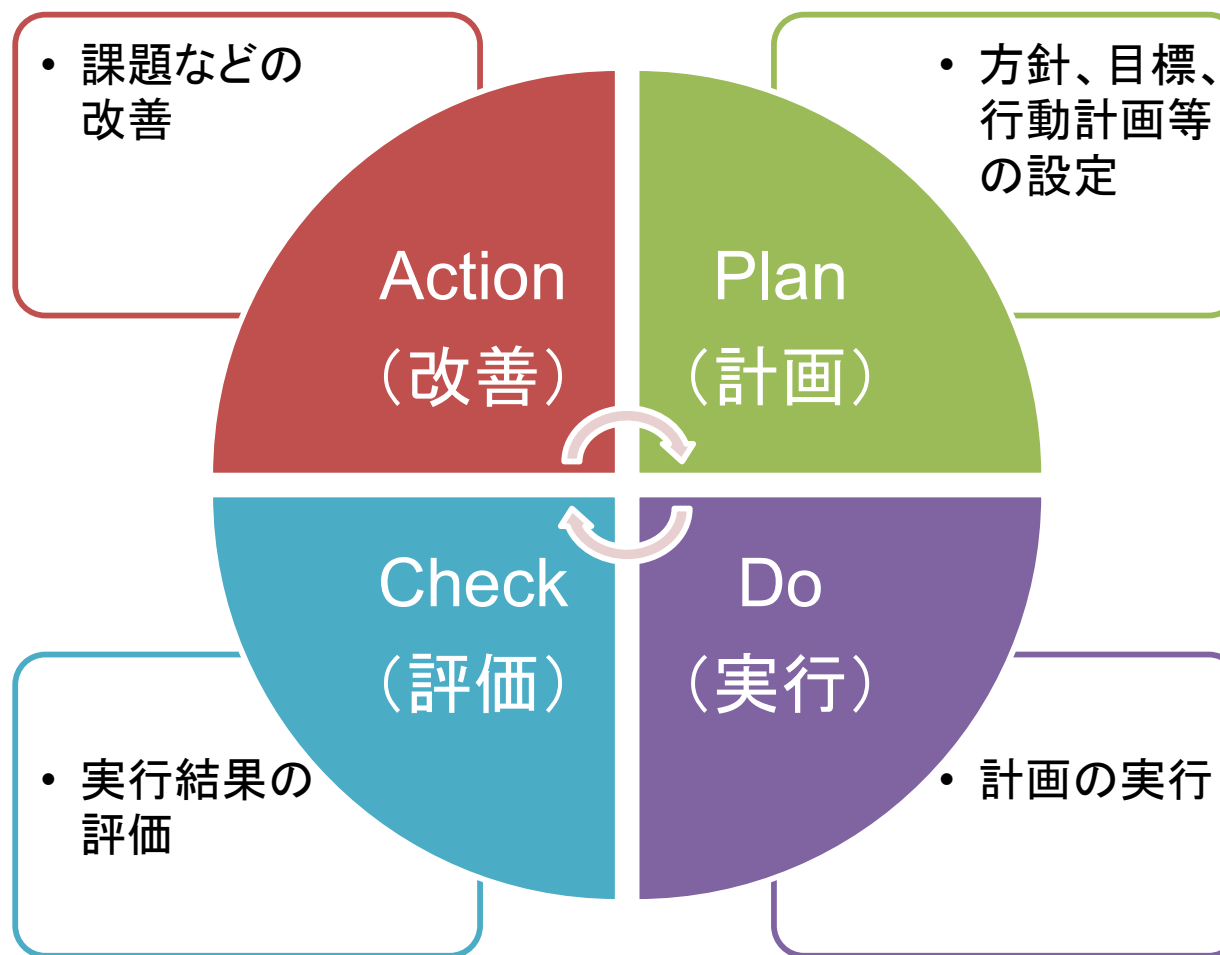
- 「申請書類」と「保管書類」に分類。
- 重要な基本書類のみを「提出書類」として提出を求める。
その他の書類は「保管書類」として事業所において行う対面審査において確認。

申請書類 ※申請書類 (1) ~ (4) は「二つ星」申請と同様です。

- | | |
|--------------|----------------------------------|
| (1) 審査申込書 | (4) 以下の書類の写し（認証項目で規定されている「提出書類」） |
| (2) 本社・営業所一覧 | (5) 働きやすい職場づくりのための「自由記述書」 |
| (3) 自認書 | |

- ① 就業規則（10人未満の事業所は労働基準監督署の受付印不要）
- ② 36協定
- ③ 労働条件通知書
- ④ 安全衛生委員会等関連書類
- ⑤ 労働安全衛生規則第52条関係で規定する定期健康診断結果報告書（様式第6号）
（50人以上の事業所のみ対象）
- ⑥ 事業改善報告書等（行政処分の違反点数を受けている事業者のみ対象）

- PDCA とは、Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（評価）→ Action（改善）のサイクルを繰り返し行うことで、継続的な業務の改善を促す方法です。



1. 働きやすい職場実施のための方針

<記載する内容>
 P・D・C・Aを回すための仕組みとなるため、実施したい職場の状態を記述してください。（記入例；〇〇とする職場を実現する。）
 <ポイント>
 ①労働環境改善に関する方針になっていること
 ②対象分野をP～Dに関連した方針になっていること
 ③具体的に明確な方針になっていること

2. 選択テーマと取組内容 ※(6)～(8)については、初期中間時には記入不要とし、2年後の更新時の報告項目とする

Plan(1)

(1)選択テーマ	B～F（認定意図の対象分野）から一つを選択してください。	内容	B. 労働時間休日、C. 心身の健康、D. 安心・安定、E. 多様な人材の確保・育成、F. 自主性・先進性等）から一つを選択してください。			
(2)課題（課題の認識）	<記載する内容> 「1.働きやすい職場実施のための方針」に記載した方針を実現するために、課題となっている事項を記入してください。（例；〇〇ができていない、〇〇が必須。） <ポイント> ①対象分野をB～Fに関連した内容になっていること ②会社としての特色や課題が明確に記載されていること					
(3)目標（具体的な数値目標を記載）	<記載する内容> PDCAを回すために進捗を可視化できる数値目標を設定する必要があります。進捗確認するための適切な数値を選択し、目標値を記載してください。（例；〇〇を〇〇（数値）とする。） <ポイント> ①目標値が現実的かつ短期で設定されていること且つ現状とかけ離れておらず実現可能であること ②可能な限り、検証可能な数値となっていること					
(4)数値目標の現状（年度毎を基本とする）	<記載する内容> 数値目標の現状値を記入してください。 <ポイント> 年度ごとに検証可能な数値であること	現在値	2023年度目標値	2024年度目標値	最終目標値	レビューする値
(5)行動計画	<記載する内容> 設定した数値目標を達成するために必要な具体的な行動計画を策定し記載してください。（例；〇〇を導入・実施、〇〇を策定、〇〇を交渉・協議、〇〇を実施。） <ポイント> ①目標を達成するための計画になっていること ②行動内容は必ずP～Dに具体的になっていること <保管書類> 目標値および実行計画		<記載する内容> 年度末の目標値を設定し記入してください。 <ポイント> 年度ごとに検証可能な数値であること	<記載する内容> 年度末の目標値を設定し記入してください。 <ポイント> 年度ごとに検証可能な数値であること	<記載する内容> 数値的な目標値とその達成時期を記入してください。 <ポイント> 最終目標値として適切な数値であること	<記載する内容> 目標値としてレビューする責任者を記入してください。 <ポイント> 社長または労働環境改善に関する責任者となっていること
Do		2023年度	2024年度			
(6)取組結果（取組の記録）	<記載する内容>⇒取組時に以下を記入。（初年度記入不要） 2023年度の取組内容（取組、実施した行動）目標の達成度合い（目標の数値）を記入してください。 <ポイント> ①取組の内容と比べて実行結果は数値が示されていること ②取組の進捗とターゲットの達成状況 <保管書類> 上記に関する書類（取組内容や実行計画）（社内文書、議事録等）	<記載する内容>⇒取組時に以下を記入。（初年度記入不要） 2024年度の取組内容（取組、実施した行動）目標の達成度合い（目標の数値）を記入してください。 <ポイント> ①取組の内容と比べて実行結果は数値が示されていること ②取組の進捗とターゲットの達成状況 <保管書類> 上記に関する書類（取組内容や実行計画）（社内文書、議事録等）				
Check		2023年度	2024年度			
(7)目標検証結果	<記載する内容>⇒取組時に以下を記入。（初年度記入不要） 目標達成に向けた取組に準拠しているか、掲げていた行動計画の中で実行が滞っていた項目があれば、その理由を説明し、結果を記入してください。 <ポイント> ①取組の結果、課題を改善する取組内容があるかを判定できること ②取組結果に基づいて行動計画は検証が行われていること（改善案への記入でも可） ③達成できなかった理由の検証が行われていること				判定	
Action		2023年度	2024年度			
(8)改善案	<記載する内容>⇒取組時に以下を記入。（初年度記入不要） 取組検証結果に基づき、改善がされていない場合、行動計画の修正、内容の記入を記入してください。 <ポイント> 取組検証結果を踏まえた改善案が示されていること					判定
(1)体制	<記載する内容> 行動計画に定める内容に基づき、責任者・実行者を記入してください。（記入例；〇〇の策定/実施；〇〇の策定/実施；〇〇の分析/検討；〇〇の推進、…） <ポイント> ①社長または労働環境改善に関する責任者が中心となりPDCAを実施する体制となっていること ②各部門に実施する責任者が明確になっていること <保管書類> 体制整備に関する社内文書、議事録等					
(2)使用するツール	<記載する内容> 数値目標達成のために使用するツールを記入してください。（記入例；〇〇管理表、〇〇記録、〇〇結果、〇〇実施表） <ポイント> ①行動計画を実行するためのツールが適切に作成されていること ②達成状況を把握するためのツールが適切に作成されていること <保管書類> 上記ツールへの実施の記録、また、対象事業実施に際し事前に内容を確認するため、使用する各ツールへの取組書類（1枚程度で可）を申請時に添付（提出）してください。					

自由記述書 記載例



自由記述書具体例

実施すべき職場実施のための方針	選択テーマ	内容	現状 (課題の把握)	加算 (具体的な数値目標を記載)					行動計画	活動結果 (活動の記録)		改善策		PDCAを実施するための体制整備	
				目標 (数値目標を記載)	2023年度目標					2023年度実績	2023年度	2023年度	PDCAを実施するための体制整備	使用するデータ	
					現内容	2023年度目標	2024年度目標	継続目標値							KPI-1数値
休日の取れる職場をドライバー・事務所長、役員が一人として実現する。	B	労働時間・休日	ほとんどのドライバーの有給休暇の自由な取得が進んでいる。	有給保有日数の割合	A営業所 ○割合 B営業所 ○割合 C営業所 ○割合 D営業所 ○割合	A営業所 ○割合 B営業所 ○割合 C営業所 ○割合 D営業所 ○割合	A営業所 ○割合 B営業所 ○割合 C営業所 ○割合 D営業所 ○割合	A営業所 ○割合 B営業所 ○割合 C営業所 ○割合 D営業所 ○割合	1000年度に○割合	社員	○ 有給と合わせた連休が取れるよう希望休暇を導入する。	A営業所、B営業所、C営業所においては、100%希望日付が実現でき、有給休暇と合わせた連休取得もあり、全員が有給保有日数の割合が達成できた。一方、D営業所は一部が目標と希望日でのシフト作成が困難な状況、有給保有日数の割合が達成できなかったのは10人のうち9人に留まった。	A営業所での実績が落ちた原因は、2名の選考者が休日出勤を希望したため。希望日付と有給休暇取得を合わせた連休の取得は、有給休暇促進に効果的といえる。	○ 有給：希望日および有給休暇取得希望日とのマッチング。希望日付と有給休暇を確保できた。○ 月に1回は営業所長より長従業員の有給日取得の報告。	○ 有給：希望日および有給休暇取得希望日とのマッチング。希望日付と有給休暇を確保できた。○ 月に1回は営業所長より長従業員の有給日取得の報告。
ドライバー・事務所長、役員が一人として、有給休暇・休日労働の時間外労働の発生を抑制し、有給休暇・休日労働の発生を抑制する。	B	労働時間・休日	時間外労働・休日労働の発生を抑制し、有給休暇・休日労働の発生を抑制する。	時間外労働・休日労働の発生を抑制する。	A営業所 ○割合 B営業所 ○割合 C営業所 ○割合 D営業所 ○割合	A営業所 ○割合 B営業所 ○割合 C営業所 ○割合 D営業所 ○割合	A営業所 ○割合 B営業所 ○割合 C営業所 ○割合 D営業所 ○割合	A営業所 ○割合 B営業所 ○割合 C営業所 ○割合 D営業所 ○割合	1000年度に○割合	社員	○ A営業所 有給休暇が長いドライバー10社以上と交渉し、3社で特種勤務の削減が実現、結果として○○○時を超えざる労働者は○人と削減した。目標値は達成。 ○ B営業所 運行計画に高連利用を組み込んだことにより、B営業所○○○時を超えざる労働者は10人、C営業所は○人となった。 ○ D営業所 XX社と共同配送について協議を継続。○○○時超過人数は前年度と同じ○人。	○ A営業所 交渉開始から、社内営業所への了解を取り付けるための時間を要した結果、実際に交渉したものは5社となかった。 ○ B営業所-C営業所 D営業所のXX社においては、高連利用による時間超過が認められたため、国道○○号の慢性的な渋滞による時間超過も発生した。 ○ D営業所 XX社と共同配送に前年度より、これが実現できるXX社の時間超過削減は○時が見込まれる。	○ 社員から営業部長に勤務の改善を再度要請。 ○ C営業所のXX社においては、シフトの資源として時間超過を減らす。 ○ D営業所の数値は継続。	○ 業績管理：月1回の営業所長会議(各営業所長より長従業員の勤務外、有給休暇取得の報告) ○ 巡回分析：時間外労働・休日労働の発生状況を把握するドライバー・社員からの報告、総務(勤怠管理システム、システム等)から把握 ○ 改善実施策：各営業所長(原因が社内でのもの)は社員・営業所長(原因が同業者以外のもの) ○ 巡回分析：月1回の営業所長会議	
社員全員が長く健康に働ける職場を整える。	C	心身の健康	ドライバーの平均年齢が上っていることにより、健康診断での異常検出割合が増えている。	異常検出率の自己申告	100% 異常検出割合100%	自己申告率100%	自己申告率100%	自己申告率100%	1000年度に自己申告率100%	社員	○ 点呼表に自己申告率の項目を追加。 ○ 外部医師による健康診断実施防止セミナーを実施	○ 点呼表に自己申告率の項目を追加して、自己申告率は100% ○ 点呼表に自己申告率の項目を追加して、自己申告率は100% ○ 再検査受診率は、○ポイント増進の○%となっている。	○ 自己申告率により、ドライバーの毎日の体調管理に関する意識が高まっている。 ○ 健康診断実施防止セミナーは好評であり、次は食事に関する知識を得られるセミナーを開催して欲しいとの声が多かった。	○ 巡回分析：健康診断の結果を把握しているため、現在の数値を継続する。	○ 巡回分析：健康診断の結果を把握しているため、現在の数値を継続する。
健康診断事故をなくし、社員全員が長く健康に働ける職場を整える。	C	心身の健康	健康診断事故の原因となる脳血管疾患に関する対策ができていない。	○ 年間に1回の脳MRI健診の実施100%	50歳以上の脳MRI健診実施率100%	全ての年齢に脳MRI健診実施率100%	全ての年齢に脳MRI健診実施率100%	1000年度に1回の脳MRI健診実施率100%	社員	○ 定期健康診断結果を元に脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施 ○ 入社時健康診断結果を元に高リスク者洗い出し ○ 今年度健康診断結果を元に高リスク者洗い出し ○ 今年度、年齢別脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施	○ 定期健康診断結果を元に脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施 ○ 入社時健康診断結果を元に高リスク者洗い出し ○ 今年度健康診断結果を元に高リスク者洗い出し ○ 今年度、年齢別脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施	○ 健康診断結果を元に脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施 ○ 入社時健康診断結果を元に高リスク者洗い出し ○ 今年度健康診断結果を元に高リスク者洗い出し ○ 今年度、年齢別脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施	○ 健康診断結果を元に脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施 ○ 入社時健康診断結果を元に高リスク者洗い出し ○ 今年度健康診断結果を元に高リスク者洗い出し ○ 今年度、年齢別脳血管疾患リスクを点数化し、高リスク者洗い出しを実施		
社員とその家族が安心して生活できる労働環境を実現する。	D	安心・安定	私生活に支障をきたさない労働環境を整える。	○ XXXX年度までに労働時間削減率を定めた目標を設定し、必要に応じて労働時間削減率を向上させる。	○ XXXX年度までに労働時間削減率を定めた目標を設定し、必要に応じて労働時間削減率を向上させる。	○ XXXX年度までに労働時間削減率を定めた目標を設定し、必要に応じて労働時間削減率を向上させる。	○ XXXX年度までに労働時間削減率を定めた目標を設定し、必要に応じて労働時間削減率を向上させる。	○ XXXX年度までに労働時間削減率を定めた目標を設定し、必要に応じて労働時間削減率を向上させる。	1000年度に労働時間削減率を定めた目標を設定し、必要に応じて労働時間削減率を向上させる。	社員	○ 労働時間削減率の目標を達成 ○ 従業員への説明会	○ 労働時間削減率の目標を達成 ○ 従業員への説明会	○ 労働時間削減率の目標を達成 ○ 従業員への説明会	○ 労働時間削減率の目標を達成 ○ 従業員への説明会	
風通しのよい職場内での自由な意見交換し、社員と顧客との高い信頼を実現する。	E	多様な人材の確保・育成	多様な人材の確保・育成	若手ドライバー(20-30代)をターゲットとした研修を実施し、若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	○ 若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	○ 若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	○ 若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	○ 若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	1000年度に若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	社員	○ メンター制度による若手ドライバーへのサポート ○ 採用活動に力を入れたことにより、入社人数が増加した。 ○ 若手ドライバーを対象とした研修やレクリエーションイベントを実施。 ○ 若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	○ メンター制度による若手ドライバーへのサポート ○ 採用活動に力を入れたことにより、入社人数が増加した。 ○ 若手ドライバーを対象とした研修やレクリエーションイベントを実施。 ○ 若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	○ メンター制度による若手ドライバーへのサポート ○ 採用活動に力を入れたことにより、入社人数が増加した。 ○ 若手ドライバーを対象とした研修やレクリエーションイベントを実施。 ○ 若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	○ メンター制度による若手ドライバーへのサポート ○ 採用活動に力を入れたことにより、入社人数が増加した。 ○ 若手ドライバーを対象とした研修やレクリエーションイベントを実施。 ○ 若手ドライバーの3年以内離職率を低下させる。	
社員が仕事と子育てを両立させることができる職場環境を実現する。	E	多様な人材の確保・育成	多様な人材の確保・育成	女性ドライバーの割合を増やす。	女性ドライバーの割合を増やす。	女性ドライバーの割合を増やす。	女性ドライバーの割合を増やす。	女性ドライバーの割合を増やす。	1000年度に女性ドライバーの割合を増やす。	社員	○ 現行業務から日中、短時間でできる業務を洗い出し、子育てと両立し得る業務を検討する。 ○ 女性職員に運行管理および衛生管理業務の兼任を推進する。	○ 現行業務から日中、短時間でできる業務を洗い出し、子育てと両立し得る業務を検討する。 ○ ママドライバーの割合を増やす。○ 運転しにくい業務に子育てを両立し得る業務を検討する。 ○ A営業所の○○○営業所の○○○が運行管理業務に兼任する。 ○ 女性ドライバー、女性運行管理者は、共に○人。	○ 現行業務から日中、短時間でできる業務を洗い出し、子育てと両立し得る業務を検討する。 ○ ママドライバーの割合を増やす。○ 運転しにくい業務に子育てを両立し得る業務を検討する。 ○ A営業所の○○○営業所の○○○が運行管理業務に兼任する。 ○ 女性ドライバー、女性運行管理者は、共に○人。	○ 現行業務から日中、短時間でできる業務を洗い出し、子育てと両立し得る業務を検討する。 ○ ママドライバーの割合を増やす。○ 運転しにくい業務に子育てを両立し得る業務を検討する。 ○ A営業所の○○○営業所の○○○が運行管理業務に兼任する。 ○ 女性ドライバー、女性運行管理者は、共に○人。	
コミュニケーションがよくなり、改善の提案が実現される職場環境を実現する。	E	多様な人材の確保・育成	多様な人材の確保・育成	Thank you カードの枚数を増やす。	Thank you カードの枚数を増やす。	Thank you カードの枚数を増やす。	Thank you カードの枚数を増やす。	Thank you カードの枚数を増やす。	1000年度にThank you カードの枚数を増やす。	社員	○ Thank you カードの枚数を増やす。 ○ 表彰式を開催し、表彰状を授与する。 ○ エンゲージメントサーベイを実施。 ○ 人事部が表彰式を開催し、表彰状を授与する。	○ Thank you カードの枚数を増やす。 ○ 表彰式を開催し、表彰状を授与する。 ○ エンゲージメントサーベイを実施。 ○ 人事部が表彰式を開催し、表彰状を授与する。	○ Thank you カードの枚数を増やす。 ○ 表彰式を開催し、表彰状を授与する。 ○ エンゲージメントサーベイを実施。 ○ 人事部が表彰式を開催し、表彰状を授与する。	○ Thank you カードの枚数を増やす。 ○ 表彰式を開催し、表彰状を授与する。 ○ エンゲージメントサーベイを実施。 ○ 人事部が表彰式を開催し、表彰状を授与する。	
お客様に喜ばれる会社	F	自主性・先進性	お客様に喜ばれる会社	お客様からの評価を高める。	お客様からの評価を高める。	お客様からの評価を高める。	お客様からの評価を高める。	お客様からの評価を高める。	1000年度にお客様からの評価を高める。	社員	○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行	○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行	○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行	○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行 ○ 社内報の発行	

審査料・登録料 (注)下記金額に消費税は含まれない

		二つ星申請 (参考)		三つ星申請(※1)	
		紙申請 一部電子申請	電子申請	紙申請 一部電子申請	電子申請
1)	審査料	50,000円	30,000円	147,000円	127,000円
	+複数の営業所を 申請対象とする場合	+3,000円×営業所数 (本社除く)		①+②の合計 ① : +3,000円×申請対象営業所数 (本社除く) ② : +84,000円×2カ所目以降の対面審査対象営業所(※2)	
2)	登録料	60,000円			
	+複数の営業所を 申請対象とする場合	+5,000円×申請対象営業所数 (本社除く)			

※1 対面審査員2名分の旅費実費を別途登録料と併せて請求致します。ただし、審査員1名往復につき30,000円を上限とします。

※2 申請対象営業所数によって、下表の数の対面審査対象営業所を審査対象とします。また、具体的な審査対象営業所は弊会で指定します。

申請対象営業所数	1-6	7-17	18-34	35-56	57-84	85-117	118以上
対面審査対象営業所数	1	2	3	4	5	6	別途設定

本認証制度実施に関わるホームページを開設し、
制度の概要、認証プロセス、認証項目・基準について紹介しています。

ホームページの「お問い合わせフォーム」にご質問を記載頂ければ、
個別に回答いたします。

一般的なご質問については、公式ホームページの
「よくあるご質問（FAQ）」に掲載しています。

<https://www.untenshashokuba.jp>

担当：一般財団法人日本海事協会 交通物流部

