

1. 科目名 (単位数)	人事管理論 (2単位)	3. 科目番号	SBMP4103						
2. 授業担当教員	美藤 信也								
4. 授業形態	講義、集団討議、学生との応答など	5. 開講学期	春期						
6. 履修条件・他科目との関係	経営学およびその関連科目との履修で理解度が高まります								
7. 講義概要	<p>ヒト、モノ、カネ、情報などの経営資源の中で、「ヒト」は最も重要な資源であると同時に最も管理が困難な資源と言われている。この授業は、企業などの組織が「ヒト」をどのように効率的に管理しているかについて学ぶ。</p> <p>従来の日本企業の人事管理は、終身雇用や年功賃金を基本的な特徴とする管理を行っていた。企業に入社すれば定年までの雇用が保障され、勤続を重ねるとともに昇進し、賃金も上がっていた。しかし、1990年代以降の日本企業はグローバル化の激しい企業間競争に直面し、従来の人事管理では対応できず、その対応を迫られた。具体的には、雇用の多様化・流動化、成果主義の導入などがおこなわれた。</p> <p>この授業は、雇用環境の変化を踏まえたうえで、人事管理の現状および今後の方向性を検討する。</p>								
8. 学習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1990年代以降の雇用環境の変化を理解する。</li> <li>経営資源の中で最も重要な資源といわれている「ヒト」の管理について理解する。</li> <li>日本企業における「ヒト」の管理について理解する。</li> </ol>								
9. アサシメント (宿題) 及びレポート課題	次の授業で学ぶ内容の予習と各授業で学んだ内容の復習をしっかりと行ってください。レポート課題は、授業内で告知及び説明します。								
10. 教科書・参考書・教材	佐藤博樹・藤村博之・八代充史著『新しい人事労務管理』 第7版、有斐閣アルマ、2023年								
11. 成績評価の規準と評定の方法	<p>○成績評価の規準</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>雇用環境の変化を正確に理解する。</li> <li>人事管理の具体的な管理方法を理解する。</li> <li>成果主義、脱時間給などを正確に理解する。</li> </ol> <p>○評定の方法</p> <p>[授業への積極的参加度、課題レポート、期末試験等を総合して評価する。]</p> <table border="0"> <tr> <td>1 授業への積極的参加</td> <td>総合点の40%</td> </tr> <tr> <td>2 課題レポート等</td> <td>総合点の40%</td> </tr> <tr> <td>3 期末試験等</td> <td>総合点の20%</td> </tr> </table>			1 授業への積極的参加	総合点の40%	2 課題レポート等	総合点の40%	3 期末試験等	総合点の20%
1 授業への積極的参加	総合点の40%								
2 課題レポート等	総合点の40%								
3 期末試験等	総合点の20%								
12. 受講生へのメッセージ	<ol style="list-style-type: none"> <li>(ZOOM授業の場合) 授業中はビデオおよびカメラをONにすること。 特段の理由なくビデオをONにせず、かつ教員の呼びかけにマイク等で反応しない学生は欠席扱いとします。 (対面授業の場合) 授業中にスマホ操作、私語、居眠りの多い者は最前列に座らせる等、担当教員の厳重な指導下におきます。</li> <li>日本経済新聞を主とする新聞及びニュース等で取り扱われる人事管理に関する記事をできる限り読み、現在のトピックスや現実の動きに注視してください。</li> </ol>								
13. オフィスアワー	授業内で通知します。								
14. 授業展開及び授業内容									
講義日程	授業内容	学習課題							
第1回	ガイダンス (①本講義の進め方・評価の仕方, ②人事管理論で何を学ぶか。)	事前学習	教科書やノートの準備をしておくこと						
		事後学習	人事管理論で学ぶ全体像を把握する						
第2回	人事管理の基本と機能	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第3回	人事管理戦略と人事管理システム	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第4回	採用管理から配置と異動	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第5回	雇用調整から定年と高齢者雇用	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第6回	職能資格制度や人事考課制度	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第7回	賃金体系と賃金制度	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第8回	労働時間制度	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第9回	能力開発と能力育成	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第10回	非正規従業員と派遣労働者	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第11回	企業の福利厚生制度と従業員の生活支援	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする						
第12回	労使関係管理	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと						

		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする
第13回	人事管理の変遷	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする
第14回	人事管理の国際比較	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする
第15回	全体のまとめ	事前学習	次回学ぶ教科書の内容を読んでおくこと
		事後学習	教科書を読み返し、授業のまとめをする
期末試験			