

| | | | |
|--------------|--|-----------------|---------|
| 講義コード | 1097 | 科目区分 | 専門教育科目 |
| (フリガナ) | ジントキシゲンカンリロン | (フリガナ) | フクダ トシオ |
| 授業科目名 | 人的資源管理論 | 担当教員名 | 福田 敏夫 |
| 英文授業科目名 | Human resource management | | |
| 基準年次(開講期) | 3年(前期) | 履修形態 | 選択 |
| 曜日/ 時限/ 講義室 | 月 4 木 4/ 池袋 | | |
| 授業の方法 | 講義 | 授業の方法 (詳細情報) | 講義 |
| 単位 | 2 | 週時間 | 2 |
| 授業のキーワード | | | |
| 授業概要・目的 | 企業の最も重要な資産は「人」である。企業が成長・発展していくことができるのも「人」次第である。優秀な人材を採用・育成し、その能力を如何なく発揮させること、即ち、「人」を単に「雇って使う」存在ではなく、自社の競争力を高める上で必要不可欠からざる「資源」として考えることが「人的資源管理」であり、企業間競争の勝利を得るための鍵となる。本講では、その理論と制度の概要を学ぶ。 | | |
| 到達度評価の評価項目 | 提出されたレポートの内容によって、学修計画に対する理解度及びその到達度を測る。 | | |
| 授 業 計 画 | | | |
| 第 1 回 | 第 1 章【序論】人的資源管理の意義 1・1 人的資源管理とは(人的資源・管理・人的資源管理の方法論) | | |
| 第 2 回 | 第 2 章 人的資源管理の概念 2・1 人的資源管理の領域 (1) 募集・採用・配置・異動・昇進・人事考課 (2) 賃金・労働時間・教育訓練・福祉厚生・コミュニケーション・労使関係 | | |
| 第 3 回 | 2・2 人的資源管理の対象、目的、主体 (1) 人的資源管理の対象 (2) 人的資源管理の目的 (3) 人的資源管理主体 第 3 章 人的資源管理と労働市場 3・1 労働市場(企業内労働市場・外部労働市場・準企業内労働市場・類型化) | | |
| 第 4 回 | 3・2 企業内労働市場における雇用と賃金の決定(日本の雇用制度と賃金、競争相手・長期雇用・年功賃金) 3・3 準企業内・外部労働市場の雇用と賃金の決定(出向・転職者・パート・派遣の雇用と賃金) | | |
| 第 5 回 | 3・4 企業内労働市場の境界線と雇用のポートフォリオ 第 4 章 人的資源管理の歴史的発達 4・1 米国における歴史的発達(人的資源管理成立以前・科学的管理法の成立) | | |
| 第 6 回 | 4・2 日本における歴史的発達(内部請負制から直轄管理へ・年功的労使関係・戦後の人的資源管理・高度成長期の 人的資源管理・オイルショック以降の人的資源管理) 4・3 オーラルヒストリー(能力主義管理の対象と問題点) | | |
| 第 7 回 | 第 5 章 人的資源管理の組織と制度 5・1 人事部門の組織と機能(企業組織・人事部門・存在意義・国際比較) 5・2 人事制度(タテとヨコの人事制度・ジョブグレイド・資格制度・職能資格制度) | | |
| 第 8 回 | 第 6 章 初期キャリア管理 6・1 募集・選考管理(採用方針・採用計画・募集・インターンシップ・リクルーター等) 6・2 選考後の初期キャリア管理(内定・内々定・初任配属・キャリア形成・早期離職) | | |
| 第 9 回 | 第 7 章 異動・昇進管理 7・1 配置転換(配置転換の方針と実態・職能資格制度・異動の力学・個人選択型人事制度) 7・2 昇進管理(役職昇進と資格昇格・昇進選抜の決定要因・重層型キャリア仮説・First Truck の問題点) | | |
| 第 10 回 | 第 8 章 定年制と雇用調整(退職管理) 8・1 定年制(定年とは・定年延長・定年制と年齢差別・高齢者雇用安定法) 8・2 雇用調整と人的資源管理(雇用調整とは・早期退職優遇制度・出向・転籍・Out Placement 再就職支援) | | |
| 第 11 回 | 第 9 章 賃金と労働時間 9・1 賃金管理(賃金制度・給与と賞与・福利厚生・審銀体系と賃金形態・職務給と職能給) 9・2 労働時間管理(労働生産性と労働時間・所定/所定外労働時間・総実労働時間とその短縮・裁量労働制) | | |
| 第 12 回 | 第 10 章 人事考課 10・1 人事考課の目的(人事考課とは・人事考課の国際比較) 10・2 人事考課とそのプロセ セ(何を評価しているか・考課プロセスと方法) 10・3 新しい評価制度(目標管理制度・多面評価制度と問題点など) | | |
| 第 13 回 | 第 11 章 人的資源管理の国際化 11・1 国際比較研究の基礎理論(国際比較論の目的・その 3 つのタイプ) 11・2 同一産業・同一地域で競争している企業の国際比較(収斂か、差異化か・国際比較研究と制度社会学) | | |
| 第 14 回 | 11・3 海外派遣要員の人的管理(海外派遣要員の役割と管理) 11・4 経営の現地化(技術移転と経営現地化・日本人 出向者の役割) 11・5 国際人的資源管理の双方向化・ローカルスタッフの本社への登用(幹部候補生の育成と多国籍 企業内の人事異動・出入国管理法) 11・6 国際人的資源管理と人事制度・多国籍企業内労働市場の視点から | | |
| 第 15 回 | 締め：概要説明 | | |
| 教科書・参考書等 | 推奨図書(「人的資源管理論」八代充史著 中央経済社) | | |
| 授業で使用する機器等 | なし | | |
| 予習・復習へのアドバイス | 語彙・語句・専門用語の復習は必要である。 | | |
| 履修上の注意・受講条件等 | | | |
| 成績評価の基準等 | 規定回数以上の出席、課題(レポート)の提出による評価及び定期試験による評価 | | |
| メッセージ | 企業に就職を考える学生には必要不可欠な学科目である。 | | |
| オフィスアワー | | | |
| その他 | | | |

