

前画面へ戻る

科目名 人事労務論Ⅱ
配当年次 1 年次
開講期間 秋学期
単位数 2
担当教員 塚本 成美(ツカモト ナルミ)
期間・曜日・時限・教室 秋学期 火曜日 4 時限 1 7 - 3 0 6

※

①授業の概要：現代日本の企業は、どのような人材管理をしているのだろうか。また、それはどのように変化しているのだろうか。組織は企業活動のかなめであり、組織が具体的な人間によって担われる。組織が有効に機能するかどうかは、したがって、働く人間を育成・評価・処遇する人事制度の在り方によって決まる。組織と人事の在り方は、2つの点で重要である。第一に、有効な組織と人事制度は企業業績をふくむ経営発展の前提条件である。第二に、組織と人事は、勤労者の職業生活と私的生活の在り方を決める。本講義では、日本的雇用慣行の特質と現代日本の雇用状況の変化と、それにともなう人事制度と人事管理の具体的な内容を解説し、勤労者の職業生活と私的生活がどのように人事に影響されるかを検討する。

授業の目的・目標

②授業の目的：日本的雇用慣行の特質と人事労務制度の実際をすることで、勤労者として自分の労働と生活をバランス良く設計できる力をつけることをめざす。

③習得できる力：経営学部ディプロマポリシーあるいは全学部ディプロマポリシーとの関連については、別紙に示します。

④授業の到達目標：雇用から配置・配置転換、昇進・昇格制度の実際を知ること、経営労働社会秩序の構造を理解できるようになる。

⑤実務経験と授業内容との関連：なし

1回の授業について

・予習（1時間45分）：授業資料となるPDFを一週間前にWebclassにアップするのでよく読んでおくこと。

・授業で取り上げるPDFと参考書などにより、授業の大まかな流れをつかんでおくこと。次回対象となる項目については各授業の終了時に説明する。

・復習（1時間45分）：授業で取り上げた重要なポイントを中心に、ノートを見直し論点を整理して、確認テストを作成・提出すること。次回授業時に適宜内容を確認し、フィードバックを行う。

課題の配布や提出を行うため、WebClass等のLMSを用いる。

準備学習等の指示

講義スケジ

ュール

■ 1回目

【テーマ】 人事労務管理の目的と対象(シラバスの説明)

【到達目標】 人事労務管理の目的と対象をすることで、人事労務管理がマネジメントと勤労者の生活の両方の領域にまたがる分野であり、それらの分野をどのように関連づけているかを理解できるようになる。

【準備学習】 シラバスをもちいて本講義の問題設定と構成を説明しますので、シラバスを読んできてください。

■ 2回目

【テーマ】 人事労務管理と労働市場

【到達目標】 労働市場の現況を知ることで、現在の雇用労働環境がどのような状態にあり、どこに問題があるのかを理解できるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見ておくとう理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 3回目

【テーマ】 現代の人事労務問題(1)ー非正規雇用問題

【到達目標】 現代の日本の労働環境と人事労務管理の課題を知ることで、実際企業がどのような人事問題に直面しているか理解できるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見ておくとう理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 4回目

【テーマ】 現代の人事労務問題(2-1)ー仕事と生活の調和

【到達目標】 ワーク・ライフ・バランスの問題を女性労働の視点から人事労務問題として分析することで、企業と勤労者の双方の立場からこれらの問題を理解することができるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見ておくとう理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 5回目

【テーマ】 現代の人事労務問題(2-2)ー WLBと過重労働問題

【到達目標】 ワーク・ライフ・バランスの問題を過重労働の視点から人事労務問題として分析することで、企業と勤労者の双方の立場からこれらの問題を理解することができるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見ておくとう理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 6回目

【テーマ】 現代の人事労務問題(3-1)ー高齢者就労問題

【到達目標】 高齢社会における高齢者就労の問題を、人事労務環境としてとらえて分析することで、将来の高齢者活用や人事労務管理のあり方を考えられるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見てお

くと理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 7回目

【テーマ】 現代日本の雇用労働問題は何か? (課題レポート及びフィードバック)

【到達目標】 講義の内容に沿って現代日本の雇用労働問題を論述することで、文章力が付くだけでなく、考えをまとめ自分の言葉で表現できるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)や講義時のノートなどを見直し、日本の雇用労働問題とはどのようなものかについて自分なりの論理構成をたてておくと、レポートを書くのに便利です。

■ 8回目

【テーマ】 現代の人事労務問題(3-2)―高齢者就労と労働社会の多様化

【到達目標】 1980年代以降の労働社会の多様化の状況を知ること、日本の人事労務環境がどのように変わったのかを理解することができるようになるとともに、現代人事労務管理問題の本質を理解できるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見ておくと理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 9回目

【テーマ】 人事労務管理各論(1)―人事労務管理システム

【到達目標】 人事労務管理の組織的展開や、人事方針の役割、あるいは職務と能力のマッチングシステムに関する知見をえることで、人事スタッフとライン管理者の役割を理解することができるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見ておくと理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 10回目

【テーマ】 人事労務管理各論(2)―要員管理①

【到達目標】 要員管理システムと個別管理方式の詳細についての知見をえることで、人事労務管理の実際に関する理解を深めることができる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイントを見ておくと理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 11回目

【テーマ】 人事労務管理各論(3)―要員管理②

【到達目標】 採用から配置・配置転換、雇用調整と退職管理まで、要員管理における異動と日本的雇用慣行との結びつきを知ること、勤労者は実際にどのような職業人生を歩むのかを理解することができるようになる。

【準備学習】 Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見ておくと理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■ 12回目

【テーマ】 人事労務管理各論(4)―人事労務管理の日本的特質と資格制度

【到達目標】 能力主義管理から日本人的経営論まで、日本の人事慣行の変化を追

い、能力中心の評価システムをつくるのか、仕事中心の評価システムをつくるのかによって経営の秩序が全く異なることを検討することで、これからの日本の人事労務のあり方を考えることができるようになる。理解できるようになる。

【準備学習】Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)を見ておくとう理解が深まります。また、パワーポイントを印刷して講義に持参し、メモをとりながら聴くと復習するときに便利です。

■13回目

【テーマ】 人事労務管理各論(5)職能資格制度と人事考課

【到達目標】 日本的雇用慣行の特質と昇格制度の構造と機能について学ぶことで、企業と勤労者に対する人事労務管理の意義をより深く理解し、企業で働くとはどういうことなのかについての自分の考えをもつことができるようになる。

【準備学習】Webclassにアップしてある講義資料のパワーポイント(PDF)や講義時のノートなどを見直し、日本的雇用慣行の特質とはどのようなものかについて自分なりの論理構成をたてておく、レポートを書くのに便利です。

教科書

なし。ただし、講義資料のパワーポイント(PDF)は、テキストの代わりになるようになかなりの内容を書き込みます。

参考文献

安田尚道/塚本成美『社会的排除と企業の役割』同友館

名取/中山/涌田/坂本/寺戸/塚本『現代経営管理の研究』信山社

森五郎『労務管理概論』泉文堂

その他 講義のなかで紹介する

授業の方法

1.講義方式でおこないます。

①原則として対面でおこないますが、Zoomによるオンラインのリアル配信もおこないます。

②講義は録画してWebclassにアップし、オンデマンドでの視聴もできるようにします。

③講義の内容は、事前にWebclassにアップロードしておきます。

2.セメスター期間中に1-2回講義内容についての課題レポートを書いてもらいます(授業スケジュール参照)。課題レポートについては、次の講義時にフィードバックをおこないます。

3.双方向性を確保するために、講義後に確認テスト(リアクションペーパー)を提出してもらいます。確認テストでは、その日の講義内容および質問やわかったこと、感想などについて書いてもらいます。

①次回講義の最初に前回講義の復習をかねて、確認テストの答えと質問等のフィードバックをおこないます。

②履修者のコメントや感想は、匿名でWebclassにアップし共有します。いろいろな意見を参考にしながら講義内容の理解を深めていきます(問答法)。

4.課題レポートと確認テストの提出はすべて、Webclassでおこないます。

成績評価方法

【評価方法・割合】確認テスト(50%)、中間課題レポート(25%)、期末テスト(25%)で評価します。

【基準】(1)講義の理解度を、レポートの場合は、①論点が網羅されているか、②論点に関して十分な説明や論述が行われているか、③問題を正しく理解し、自分の言葉で理解して表現しているか、④論理的に構成されているか、⑤全体の分量などで

評価します。

(2)確認テストの場合は、①正解がわかっているか、②質問は適切か、③講義 内容を言語化できているかなど、で評価します。

【フィードバック方法】なお、課題等については、「授業の方法」でも書いたように、次回講義時に全体に向けてコメントします。

オフィスア
ワー

居室 17-412

ホームペー
ジ

その他特記
事項

添付ファイ
ル

[前画面へ戻る](#)

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-2011