

科目コード S&M121108

科目名	人材マネジメント／人的資源管理論 Human Resource Management		選択	2 単位
学期・曜日・時限	春・金・3 限	春・金・6 限	-	-
担当教員名	浅野 浩美	e-mail		
講義形式	ハイフレックス（教員は講義室から講義を実施する） ※対面履修生は全回講義室から参加			
<p><講義の概要と目的></p> <p>少子高齢化、技術革新の進展、グローバル化など、働くことをめぐる環境が大きく変化する中で、人材マネジメントの世界は大きく変わりつつある。人手不足基調が続く中でどのようにして、従業員を採用し、仕事を配分し、評価し、処遇し、育成していくかは、これまで以上に大きな課題となっている。</p> <p>「人材マネジメント／人的資源管理論」では、人事戦略や人事制度に関する分野のほか、法制度、労使関係に関する分野なども扱う。授業は、理論のほか、トピックス、企業事例の紹介などを交え、ディスカッション、報告などを織り交ぜながら進めていく。</p> <p>履修にあたって事前の専門知識は必要ないが、自らのこれまでの経験の振り返り、これからのキャリアの展望を通し、理論と実体験との対比を行いつつ、理解を深め、ディスカッションすることを期待する。</p> <p><到達目標></p> <p>人的資源管理論の考え方および人的資源管理を取り巻く状況を理解するとともに、現実に生じているさまざまな動きに対し、自分なりの考えを持てるようになる。さらに、問題解決の方法を自らの力で考えていくことができるようになることを目標とする。</p> <p><アクティブ・ラーニング要素></p> <p>テーマに合ったかたちで、履修生からこれまでの職務体験の提供、企業事例の提供などを求めることがある。また、全体討議、グループディスカッションを通じ、理解を深めるとともに、さまざまな視点から課題解決策を検討する。</p> <p><ゲストスピーカー招聘></p> <p>ゲストスピーカー招聘を予定。</p> <p><講義計画></p> <p>講義計画は以下の通り。ただし講義の進行状況によっては、講義計画を若干変更する場合がある。</p> <p>1 回目：イントロダクション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要点：講義のねらい、進め方、ルール、評価方法等について説明する。また、人材マネジメント／人的資源管理論の全体像と人的資源管理へのアプローチ方法などについて説明する。 <p>2 回目：日本の人的資源管理の特徴とこれを取り巻く状況、最近の動き</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要点：これから学ぶ上で基礎となる、日本の人的資源管理の特徴とこれを取り巻く状況、最近の動きについて概観する。 <p>3 回目：雇用管理のしくみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要点：人的資源管理について考えるうえでの枠組みについて学ぶとともに、人的資源管理と経営との関係について学ぶ。 <p>4 回目：採用のマネジメント</p>				

・要点：日本における採用の現状と課題、最近の取組事例を学ぶとともに、人材採用にあたっての考え方、必要な人材を採用するための方策について検討し、議論する。

5 回目：異動・昇進のマネジメント

・要点：社員格付け制度、社員等級制度について理解するとともに、日本における異動・昇進の現状と課題、最近の取組事例を学ぶ。これからの異動・昇進のあり方、具体的な方策について検討し、議論する。

6 回目：評価のマネジメント

・要点：評価のしくみの現状と課題について理解したうえで、最近の取組事例などをもとに、評価のあり方、具体的な方策について検討し、議論する。

7 回目：賃金制度と報酬のマネジメント

・要点：賃金制度の現状と課題、賃金をめぐる最近の動きを理解したうえで、賃金制度や報酬のあり方について検討し、議論する。

8 回目：人材育成・キャリア形成のマネジメント

・要点：人材育成の現状と、これに対する企業の考え方、最近の取組事例を学ぶ。また、学び直し、リスキリングが注目される背景、現状、課題について理解したうえで、人材育成・キャリア形成を図っていくために有効な方策について検討し、議論する。

9 回目：ダイバーシティ・マネジメント と女性活用

・要点：ダイバーシティ、インクルージョン、エクイティの現状と課題について学ぶ。最大の集団である女性活用の現状と課題について理解したうえで、女性労働者が力を発揮できるようにするための方策について検討し、議論する。

10 回目：高齢者活用

・要点：高齢者活用の現状と課題について学ぶとともに、最近の取組事例を学ぶ。高齢労働者の知識・スキルを活用するための方策について検討し、議論する。

11 回目：外国人労働者の活用

・要点：日本国内における外国人労働者の活用の現状と課題、最近の動きについて理解するとともに、グローバル展開するうえで、人事制度についてどう考えるべきかについて検討し、議論する。

12 回目：働き方改革と労働法

・要点：労働法制度について理解するとともに、働き方改革などをはじめとする主な労働政策について理解を深める。そのうえで、企業としてどのように人事施策を講じていくべきかについて考える。

13 回目：企業人事の現場から

・要点：先進的な取り組みを行っている企業の人事責任者から、取り組みのねらいと具体的内容、効果、苦労した点などについて話してもらい、それをもとに議論する。

14 回目：新しい働き方、AI と HR テクノロジー

・要点：多様な就業形態、リモートワーク、副業など新しい働き方について学び、人材活用について検討する。また、HR テクノロジーの活用の現状と課題について学ぶ。

15 回目：人的資源管理の変化と管理職・人事部門の役割、まとめ

・要点：授業で学んだことを踏まえ、人的資源管理が変化する中での管理職や人事部門の役割について考える。講義全体をまとめる。

<講義の進め方>

講義とディスカッションにより、双方向で授業を進める。履修生から、これまでの職務体験や企業

事例などについて報告を求められることがある。

講義は、＜講義計画＞に記載したとおり進めていく予定だが、履修生のバックグラウンド、問題意識などを踏まえ、順番や内容を一部変更することがある。

＜事前事後学習内容＞

事前：あらかじめ配付する事前学修資料を読むこと。留学生は、自国の制度・実態との違いについて、ディスカッションできるよう準備しておくこと。

事後：講義後に配付する事後学修資料を読み、学んだ内容を振り返ること。自らの実情に照らし、課題や対応策を検討すること。

＜予習・復習時間＞

各回の予習・復習には計4時間相当かかると想定され、詳細については講義時に指示をする。

＜教科書及び教材＞

教科書は特に指定しない。事前に履修生がアクセスできる環境に、資料をアップロードするので、各自ダウンロードして使用すること。

各回の内容に応じ、関係する新聞・雑誌記事のほか、論文などについても紹介する。

＜参考書＞

- ・平野光俊・江夏幾太郎（2018）『人事管理～人と企業，ともに生きるために』有斐閣ストゥディア。
- ・八代充史（2019）『人的資源管理論～理論と制度(第3版)』，中央経済社。
- ・佐藤 博樹・藤村 博之・八代 充史（2023）『新しい人事労務管理〔第7版〕』有斐閣。
- ・浅野浩美（2022）『キャリアコンサルタント・人事パーソンのためのキャリアコンサルティング組織で働く人のキャリア形成を支援する』労務行政。
- ・江夏幾太郎・岸野早希・西村純・松浦民恵編著（2023）『新・マテリアル人事労務管理』，有斐閣。その他講義時間内外に適宜紹介する。

＜成績評価方法＞

欠席6回以上は成績評価しない。

授業への貢献（ディスカッションでの貢献のほか、報告などを含む。）50点、中間課題20点、期末課題30点

＜課題（試験やレポート等）に対するフィードバック方法＞

授業においてフィードバックを行うほか、必要に応じ、Teams等でもフィードバックを行う。

＜履修条件＞

特になし。

日本企業で働く社会人学生のほか、日本国内で就職することを希望する留学生、日本企業との取引などを希望する留学生の履修を期待する。

＜ディプロマポリシーとの関連＞

基礎知識の学修に該当

＜録画映像の視聴＞

可

＜オフィスアワー＞

金曜日4限及び5限。e-mailで連絡してください。

＜その他＞

特になし。