北海商科大学　講義概要（シラバス）

2026年度

科目名	人的資源管理論Ⅰ	科目コード	1203	単位数	3
担当者名	大石　雅也	開講セメスター	第4セメスター	開講年次	2年次
授業の方法	講義	到達目標	C,E	実務経験	無
ナンバリング	EOr402	※DP（ディプロマポリシー）と到達目標の関連性については、カリキュラムマップ参照			

授業のねらい

本講義では，人的資源管理の基本的な機能を，日本企業の実態に即して説明していきます。日本企業で働く労働者の職業人生は，一般的に，企業に受け入れられ(採用)，様々な評価を受けながら，それに見合う対価(賃金)を得て，配置転換や昇進(異動)を重ねながら，企業の外に退出していく(退職)といった流れになっている。その節目節目において，日本企業ではどのような制度が一般的に用いられており，それらがどのような考えのもとに構築されているのかを理解することをねらいとします。

到達目標

人的資源管理とは，4つの経営資源(ヒト，モノ，カネ，情報)のうち“ヒト”を管理の対象として，このヒト資源を企業経営のために最適最大限に活用することを目的としています。本講義では，他の経営資源とは異なる性質をもち，より繊細なアプローチを必要とする人的資源の管理の特徴と内容を，基本的なポイントから最新の事例まで理解してもらうことを到達目標にします。

授業内容

1週目 ガイダンス・人的資源管理とは何か（導入）
2週目 人的資源管理とは何か（言葉の定義）
3週目 人的資源管理とは何か（経営活動における人の管理）
4週目 人的資源管理とは何か（日本企業における人の管理）
5週目 日本的雇用慣行
6週目 企業における人的資源管理
7週目 人的資源管理システムを取り巻くもの
8週目 雇用管理１（正社員の働き方）
9週目 雇用管理２（就職活動）
10週目 雇用管理３（採用）
11週目 雇用管理４（配置）
12週目 雇用管理５（異動）
13週目 雇用管理６（雇用調整）
14週目 雇用管理７（退職）
15週目 人的資源管理論総括・到達度チェック（期末試験）
16週目 やむを得ず，15週目までの授業内容を実施出来なかった場合は，補講授業を行ないます。

準備学修（予習・復習）の具体的な内容及びそれに必要な時間

（予習：1時間）
普段から人的資源管理全般に関する新聞・テレビなどの報道や特集に関心をもち，自分自身に深く関わる問題であることを強く意識しながら，そこで何が行なわれているのか，或いはどのような変化が起ころうとしているのかをまとめておくようにしてください。
（復習：1時間）
授業で使用した配布資料を見直し，授業中の解説内容をしっかりと理解するようにしてください。

成績評価の方法・基準

第15回目授業時間内に実施する到達度チェック（期末試験）の点数により評価します。（100点満点，100%）

履修上の留意点

到達度チェック受験（期末試験）時の持ち込み許可物は，配布資料のみです。なお，本講義の到達度チェックは，「授業で何がどう話されたか」を解答することが大前提となっています。もちろん，自分で調べたことや自分の考えを述べることは大歓迎ですが，その場合は，まず授業担当者（大石）が解説した内容を記述したうえで，自分の調べたこと・考えを解答するようにしてください。本講義は，真面目に授業に出席し，授業をきちんと聞いている履修者が高く評価されるよう設計されているため，このような評価方法となっています。しっかりと授業に出席し，必ず授業の内容に則して解答するよう注意するようにしてください。

課題に対するフィードバックの方法

必要に応じてフィードバックを行ないます。また，事後指導を受けたい旨の連絡があった学生に対して，メール等での回答を行ないます。

テキスト

特にありません。

参考書

佐藤博樹・藤村博之・八代充史『新しい人事労務管理　第7版』有斐閣，2023年，2200円+税。

更新日付

2026/01/27 05:40