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Ⅱ	科目コード	1204	単位数	3
担当者名	大石　雅也	開講セメスター	第5セメスター	開講年次	3年次
授業の方法	講義	到達目標	E	実務経験	無
ナンバリング	FOr505	※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，人的資源管理論における主要な分野について，2年次科目「人的資源管理論Ⅰ」を履修していることを前提に解説されます。テーマを絞りながら，やや掘り下げて説明される日本企業の人事制度の実態について，しっかりと理解することをねらいとします。

到達目標

人的資源管理は，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，人的資源の管理のために企業がどのような施策を行なっているかに着目し，それらの施策の概要や理論的背景を理解してもらうことを到達目標とします。

授業内容

1週目 ガイダンス・人事制度とは何か（導入）
2週目 企業内資格制度
3週目 職能資格制度
4週目 人事考課
5週目 昇進・昇格
6週目 日本企業における出世
7週目 賃金①（現状）
8週目 賃金②（賃金制度）
9週目 賃金③（昇給の仕組み）
10週目 労働時間①（原則）
11週目 労働時間②（残業）
12週目 労働時間③（労働時間の短縮）
13週目 能力開発
14週目 人的資源管理の今日的課題
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 06:07