＊スクーリングはHJ42のテキストで行います。HA60で履修している方にはスクーリングの受講許可後HJ42のテキストを配布します。
この対応は2025年度限りです。詳しくは８ページをご参照ください。

専門教育科目　講義科目

科目名：	人事労務管理論	科目コード	HJ42
		単位	2
科目主査： 北山　勝英	担当講師： 北山 勝英	配当年次	1

授業の目的と概要	グループワーク： ☑ あり ☐ なし	個人ワーク： ☑ あり ☐ なし

人事労務管理をめぐる環境は大きく変化しています。働き方改革の検討に伴い、終身雇用慣行の見直しや能力主義・成果主義人事制度の導入と活用、労働時間の弾力的運用等があります。しかし、働く人を対象とする人事労務管理が果たすべき基本的な役割は大幅に変わるものではありません。本科目では、企業活動において求められる人材の確保・育成・評価・活用と労働者が求めるキャリア開発等について、人事労務管理の基本を中心に学びます。

履修の前提となる科目	☐ あり ☑ なし	科目名：
履修の前提となる知識 その他特記事項	テキストをよく読み、「企業の採用管理と求職者の就職活動における問題点とその対応策」について事前に新聞や書籍などを参考にまとめておくとよいでしょう。	
テキスト	『 第７版 新しい人事労務管理 』佐藤 博樹・藤村 博之・矢代 充史、有斐閣、最新版	

この科目の 到達目標	①人事労務管理の機能や役割の概念を理解し、諸制度の特徴を、歴史的背景を踏まえて説明することができる。 ②学習した知識や理論をもとに現実の問題を分析・考察でき、社会の動きと関連づけて人事労務管理の課題を提示できる。
成績評価 の 方 法	科目の到達目標をどの程度達成できたかを「最終試験」と「授業に取り組む姿勢」を併せて、総合的に評価する。 ※スクーリング全日の出席、課題、最終試験の提出（未記入不可）をもって、採点対象とする。

事後学習	基本的な専門用語は確実に理解すること。授業内容のポイントをノートにまとめ、自分の意見や調べたことなども整理しておくとよいでしょう。また配布された資料などを読み直すことにより、さらに理解を深めてください。
事後学習の 参考文献	『人的資源管理』上林 憲雄, 中央経済社, 2015年 『優良企業の人事・労務管理』下田 直人, PHPビジネス新書, 2012年 『新・マテリアル人事労務管理 新版』佐藤 博樹・藤村 博之・八代 充史, 有斐閣, 2023年

スクーリング受講時に用意するもの

☑テキスト ☑筆記用具 ☑カメラ・マイク、☑途中で切れない接続環境　☑パソコン
※グループワークがあり、かつ受講状況などもこちらで見ながら出席状況を評価したいのでカメラがあるパソコンで受講してください。また、回線環境もカメラをオンにしても常時つながるよう準備して受講してください。
スマートフォンの場合はグループワークでのまとめる際の書記役ができない、画面の文字が見えづらいので、パソコンやタブレットでの受講を推奨します。
ただし、パソコンにカメラがついていないため、パソコンのカメラを補強するために2台目として、スマートフォンで参加する場合はOKです。
この授業はグループ代表で討議結果をまとめます。プレゼンテーションソフトや表計算ソフト等が入っていることが望ましいため、パソコンでの受講を強く勧めます。