

CONTENTS

はじめに	1
ハンドブックの使い方	2

Chapter 1 課題解決への取組

1 人材・組織の課題発見	4
人材・組織チェックシート	5
2 原因分析・特定とアプローチの方法	8
3 人材開発・組織活性化施策と展開事例	10
■ 経営における人材・組織管理のあり方	10
■ 採用と事業計画	11
■ 基本アプローチと展開事例	12
① 採用力の強化	12
② 人材要件の整備	14
③ 多様な人材の活躍推進（女性、高齢者、外国人、障害者）	16
④ 人材の定着化	17
⑤ 非正規職員の正規化推進	18
⑥ 賃金制度、同一労働同一賃金の整備	19
⑦ 評価制度の整備	21
⑧ 人材（中核人材）の育成	23
⑨ 目標権利制度の構築と運用	25
⑩ 教育訓練の仕組みづくり	27
⑪ 経営人材〈後継者、経営を補佐する人材〉の育成	29
コラム 組織力の強化・向上に向けて	31

Chapter 2 人事・労務管理・組織運営の基本

1 中小企業経営と人事・労務管理	32
2 人事理念・方針	35
3 人事制度の機能と構成	36
4 役割と人材構成（職種）、人材基準（要件）	38
5 人材管理の基本的な流れ	39
6 組織力の強化・向上に向けて	65
7 労務・雇用管理	71
8 安全・衛生管理	74
9 福利厚生	78

Chapter 3 人事・組織情報一覧

1 労働法の基礎知識	79
2 労働トラブルへの対応	83
3 社会・労働保険と税務の基礎知識	87
4 人件費管理の基本	89
5 労働統計・指標の活用	91
6 人事・労務情報の文書管理	94
7 年間労務カレンダー	96

巻末付録

1 人事・組織用語の解説	99
2 参考図書、資料	104
3 関係機関・支援機関と支援の概要	105
4 主要事項索引	111