

第 7 回（11/19） 組織における情報伝達とコミュニケーション

1. 前回の課題

授業 HP の掲示板（BBS）への書き込み

- ・ 初回～第 6 回までの授業運営に関するクレーム・リクエスト・感想
- ・ 期限：1 週間（11/18 23:59 まで）

投稿なし？

2. BBS 投稿から

「外資系の働き方が少し面白そうと感じてしまった。」

過去の投稿から

「先生の話聞いてる中で、社会に出ていく中で、男性の関わる時間が多くなることを知りました。今現在では、女子大という女子しかいない環境で、勉強などをしていますが、女子のみが周りにいる環境に慣れてしまいそうで、怖く感じました。いきなり社会にぽつんと一人出た瞬間に男性と関わる時間が多くなることで、きちんとしたコミュニケーションが取れるのかどうか、心配になりましたが、あらかじめ、きちんと男性と女性の割合を、調べることによって、心の準備など、しっかりとしたケアが出来るなど、改めて感じました。」

「空いた役職に就けるのは内部からという事は、自分の仕事に対する努力で大きく周りと差がつくなと思いました。これから就活なので、就職したらゴールのようやきがしていたけれど、7、8 年で差がつくという事は、自分のキャリアをしっかり考えていかなければならないと思いました。」

「内部労働市場が当たり前だと思っていたので、それが日本独特のものだと知り驚きました。海外では外部労働市場が一般的と言っていて、海外はほんとに使える人しか生き残れない社会なんだなと思いました。仕事ができないのはまずいと思うけど、普通に仕事をこなして何十年も働いていれば自然と昇格できるような日本の社会は優しいなと感じました。」

「私は就職するのであれば、開発部や企画部などの創造的部門に所属したいと考えていた。そのため、仕事の性格が非定型的で制裁量が多く、会社に与える影響も大きいなどの特色を考慮すると、責任が非常に重い部門であることを重く受け止め少し不安になった。しかし、その一方で特定のメンバーに限らず、様々なメンバーと仕事を一緒に進めたり、切磋琢磨する雰囲気など、より積極的なコミュニケーションを取ることのできる部門であることもわかり、より自分のキャリアアップや勉強になる良い経験が積める素晴らしい部門であることも確認でき、より一層、業界研究や企業ごとの創造的部門を調査して自分自身のキャリア像をより明確なものにしたいと感じた。」

3. 参考：創造的部門の仕事特性 （再掲）

① 取引先やほかの部署と連携をとりながら仕事を進める

（仕事は自らの部署や組織で完結するのではなく、所属するユニットを超え出たネットワークの構築を通じて行われる）

「マーケティングにとどまらず、担当する商品について研究から生産、商品開発、マーケティング、営業、事業の収支までを一貫して行っている。生産調整や輸送効率化なども仕事の範疇に入る」（化学工業、佐藤 2000: 34）

「技術関連研究所は、基礎研究のみというより基礎研究所と事業部研究の役割を兼ねており、プロトタイプまでは製品開発も行う」（製造業、同上）

4. 組織的分業とチームワーク

「チーム全体のなかでの自分」という視点・コンテクスト

5. 組織における情報伝達とコミュニケーション

誰に（どの範囲まで）、

いつ、

どんな手段で（口頭・メール・電話・文書…）、

どんな情報を（伝えるべき事柄・内容／伝える必要のない事柄・内容）

…伝えるべきか

6. 情報伝達と情報共有

報告・連絡・相談 「ほう・れん・そう」

7. 官僚制

M.ウェーバーの官僚制論

*合法的支配の典型的な支配形態としての近代官僚制

*議会主義的民主制によって正当化される

*長に対する部下の関係は、隷属的關係（家産的官僚制）から開放された、形式的に自由・平等の人格者同士の職務上の関係

*官僚制はあくまでも法にもとづき法に規制されてその権限を行使しうるにすぎない

官僚制の組織原理

①

②

③

④

⑤ 権限ヒエラルキーの明確化（単一支配の原則）と、それにもとづく命令服従の関係は、規則にもとづき機能的に限定的であること

⑥ 職務遂行者と職務遂行のための手段とは分離していること

⑦

8. 補足：組織的分業

官僚制の組織原理

- ② 職務は機能的に専門分化していること

組織的分業

- 企業組織内では、多くの部署、多くの担当者によって業務が分業化・専門分化されている
- 1 つの案件には多くの取引先、多くの部署・担当者が関係している（1 対 1 の個人プレーではない）

↓

-
-

9. ケース・スタディ

稟議書・報告書作成作業を通じて学ぶ、組織・官僚制

官僚制の組織原理

- ⑦ 文書を媒介にする職務遂行という原則

書類を作成することの意義（口頭での伝達ではなく）

- ①
- ②
- ③

10. 参考文献

佐藤厚、2001、『ホワイトカラーの世界』日本労働研究機構

大塚先編、2003、『新しい産業社会学 改訂版』有斐閣、第 11 章

本間康平ほか、1979、『産業社会学入門』有斐閣選書

A. グールドナー、岡本・塩原訳、1954、『産業における官僚制』ダイヤモンド社

小池和男、1991、『仕事の経済学』東洋経済新報社

小池和男ほか、1998、『国際比較：大卒ホワイトカラーの人材開発・雇用システム』日本労働研究機構

11. 次回の予告

11 月 26 日 企画と執行 ——仕事の段取り

以 上

【授業 HP】 <http://t-enomoto.la.coocan.jp/komajo/>

【BBS】 <http://9113.teacup.com/tenomoto2/bbs>

官僚制の組織原理 (①～④)

- ① 抽象的一般的な規則にもとづく職務の遂行
- ② 職務は機能的に専門分化している
- ③ 職務活動のために特殊な専門訓練と教育とが必要
- ④ 職務上の人間関係は没人格的

(続く)

官僚制の組織原理 (⑤～⑦)

- ⑤ 権限ヒエラルキーの明確化(単一支配の原則)と、それにもとづく命令服従の関係は、規則にもとづき機能的に限定的である
 - ⑥ 職務遂行者と職務遂行のための手段とは分離している
 - ⑦ 文書を媒介にする職務遂行という原則
-

組織的分業

- 企業組織内では、多くの部署、多くの担当者によって業務が分業化・専門分化されている
- 1つの案件には多くの取引先、多くの部署・担当者が関係している(1対1の個人プレーではない)



- 「この用件はどの部署のどの担当者に連絡すべきか」という判断
- 情報伝達・情報共有の重要性