

# 組織の経済学 シラバス

東京理科大学 ビジネスエコノミクス学科

2020 年度 後期

## 基本情報

- 教員: 石原章史 (いしはらあきふみ)
  - 東京大学社会科学研究所 准教授
  - Email: [akishihara@iss.u-tokyo.ac.jp](mailto:akishihara@iss.u-tokyo.ac.jp)
  - website: [akishihara.github.io](https://akishihara.github.io)
- 開講時間: 後期第 3 クォーター 月曜日 14:30-16:00 16:10-17:40
- 講義 website: [akishihara.github.io/teaching/2020TUSOE](https://akishihara.github.io/teaching/2020TUSOE)

## 講義概要・講義目的

この授業では企業の内部の問題を経済学的に分析するいわゆる「組織の経済学」を取り扱う。意思決定・制約・資源・情報・インセンティブなどをキーワードに、企業の内部や経営の諸問題を分析し、企業や組織のあり方を理解することを狙いとする。

講義を通じて企業内部の管理に関する諸問題を考察し理解することを目的とする。また、経済学の考え方の (伝統的な) 市場経済以外の文脈での応用可能性を考察する。

## 講義計画・講義内容

Zoom により (同期で) 授業を行う。Zoom の部屋のリンクは LETUS を参照すること。計画は以下の通り (全 14 回。進展状況によっては変更の可能性あり)。

1. 講義紹介
2. 契約とインセンティブ
3. 企業の境界
4. 職務設計
5. 情報伝達

6. 意思決定と権限
7. 企業文化
8. 採用と労務管理
9. 昇進

## 履修要件

ミクロ経済学・ゲーム理論・情報の経済学(およびそれに付随する微積分、確率統計)に関する知識があることが望ましい。これらの知識を事前に確認はしないが、関連する講義を履修していない場合は自己責任でこの科目を選択すること。<sup>1)</sup>

## 成績評価の方法・基準

期末レポートで評価する(予定)。

試験後の成績に関する個別の要求には一切応じないので留意すること。

## 教科書・参考書

以下の教科書に基づいて講義ノートを作成する(購入を勧める)。

- 伊藤秀史・小林創・宮原泰之(2019)『組織の経済学』有斐閣

また、いくつかの内容は以下の教科書も参考にする(購入は任意とする)。

- 石田潤一郎・玉田康成(2020)『情報とインセンティブの経済学』有斐閣
- Lazear, E.P. and Gibbs, M. (2014) *Personnel Economics in Practice*, Third Edition.  
(樋口美雄監訳(2017)『人事と組織の経済学・実践編』日本経済新聞出版社)

講義ノートでは教科書の内容をベースに抽象的な分析も議論する予定である。

参考になる教科書は以下の通り。

- Milgrom, P. and Roberts, J. (1992) *Economics, Organization, and Management*, Prentice Hall (奥野正寛・伊藤秀史・今井晴雄・西村理・八木甫訳(1997)『組織の経済学』NTT出版)
- 中林真幸・石黒真吾(編)(2010)『比較制度分析・入門』有斐閣
- Gibbons, R. and Roberts, J. (2013) *Handbook of Organizational Economics*, Princeton University Press.

---

<sup>1)</sup>過去に単位を修得したものの忘れてしまっている場合は復習しながら理解すること。思い出しながらやるぶんにはそれほど苦痛は無い(はず)。

- Kuhn, P. (2018) *Personnel Economics*, Oxford University Press.

Gibbons and Roberts 以外は学部中上級から MBA 向けの組織の経済学の教科書となっている。Gibbons and Roberts は組織の経済学に関する学術研究の概観論文を集めた論文集で、この講義のレベルを大きく超える大学院および研究者向けのものだが、意欲のあるものは興味のあるトピックを見つけて読んでみる価値はある。

## その他

- 授業ノートの配布および情報の掲示は授業の website(LETUS) 経由で行うので、必要な者は授業前にダウンロードすること。
- 演習題も配布する予定であり、期末レポートに一部反映させるので、こまめにこなすことを勧める。
- 質問がある場合は授業の前後または e-mail で行うこと。アポイントを取ってもらえれば時間を設定して Zoom でのやりとりも対応する。
- 講義中は基本的にミュートにし、カメラをオフにしておくこと (Zoom の使い方、ルール等は初回に説明する)。
- (当たり前の基本的な話だが) 授業中の私語や不必要な騒音などの迷惑行為は厳禁 (悪質な場合には退出を命じその時点で不合格にする。質問は歓迎)。

最終更新: 2020 年 9 月 9 日