

校務支援システムの導入に向けて

1 システム導入に向けたスケジュール

- (1) 導入システム 内田洋行「デジタル校務」※福島県推奨システム
(2) 運用開始 令和5年4月
(3) 導入までのスケジュール

内容	担当	No.	詳細	11月	12月	1月	2月	3月	4月
打合せ・説明	教育委員会 学校代表	1	キックオフ	●					
		2	仕様説明(グループウェア・学籍・出欠)	●					
		3	仕様説明(成績)		●				
		4	仕様説明(保健)			●			
設計構築	業者	1	クラウド環境構築	→					
	教委→業者	2	ヒアリングシート (学校情報・教職員情報)	→					
	教委→学校	3	ヒアリングシート (児童生徒情報・行事情報)			→			
	業者	4	情報登録 (各種情報・成績マスタ)			→			
	業者・教委・学校	5	動作確認				→		
教員向け講習会							→		
機能利用開始									→

2 研修スケジュール(案)

(1) 導入前研修

対象	形式	研修内容
1 導入ガイダンス		
管理職等	集合研修	校務支援システムに関する全体的な説明
2 導入研修会(グループウェア・学籍・出欠・通知表)		
教務主任	各学校	管理者権限でのみ操作できるマスタデータの変更方法等
一般教職員	訪問研修	日々の校務に活用できる機能の研修(グループウェア・学籍・出欠・通知表等)
3 保健研修会		
養護教諭	集合研修	養護教諭向けの活用方法を説明

(2) 導入初年度研修

対象	形式	研修内容
4 進路機能研修会		
進路担当者	集合研修	調査書作成に必要なデータの入力方法等
5 指導要録研修会		
教務主任等	訪問研修	通知表データと指導要録の連携方法等