

年度更新情報 【つくば市】

○ 資料の概要

つくば市では、総合教育研究所が中心となって年度更新作業を進めています。円滑に作業が行えるよう、全体のスケジュールを立て、適切な時期に具体的な作業内容を学校へ伝えています。また、運用の全体像や作業の流れ等が分かるように、手引きや動画マニュアルを作成しています。

○ 資料の目次（全9ページ）

- 1 ページ つくば市における年度更新
- 2 ページ アカウントの工夫
- 3 ページ 端末管理の工夫
- 4 ページ アカウント作成（作業内容とスケジュール）
- 5 ページ アカウント作成（メールによる通知）
- 6 ページ アカウント作成（手順・フォーマット）
- 7 ページ ユーザープロフィールの作成（マニュアル）
- 8 ページ 手引きへの情報集約
- 9 ページ 年度更新を実施して分かったこと

ユーザープロフィールの作成 モデル案

新入生への端末の再配布後、初回の起動時に行うユーザープロフィールの作成について、複数の方法を例示しています。

○ 以下のプロフィール作成のモデル案を参考にし、学校の実情に応じて、プロフィールを作成してください。

方法	内容	課題
<方法1> 計画運用日に 授業内で作成	・授業内で作成 ・子供と作成	・日にち指定 ・ネットワーク状況によりエラーが起りやすい ・時間がかかる
<方法2> 計画運用日の 放課後等ネット ワークの空いている ときに行う	・比較的放課後や 休み時間、休日 前などネットワークを 使っていない時間帯を使っ て作成 ・放課後設定して 帰る等	・帰りの金前に行い次の 日までそのままにする。 ・先生が放課後行う必要 がある。 ・中学生は部活時に行う など
<方法3> 1・2を平行 して行う	・方法1でうまく いかない場合に 方法2で行う。 ・学年の発達段階 に応じて、選択 する。	・1・2の課題を踏ま え、複合的に運用す る。
<方法4> 学校の状況に 応じて実施	・学校にあるモバイルルーターなどを活用 等、ネットワーク計画運用に支障のないよう独自の 方法で行う	

名簿更新、操作手法等のマニュアルは教育用ライブラリにあります。児童生徒向け、教師向けの動画マニュアル、デモンストレーションは、総合教育研究所のサイトから、下記のボタンをクリックしてください。



つくば市 GIGAスクール構想 運用の手引き

GIGAスクール構想に関する情報をまとめて手引きにしています。

https://www.tsukuba.ed.jp/~ict/?page_id=1534&page=2#toc_id_14



○ つくば市の担当者から

年度末・年度始めの学校が忙しい時期になるべく負担がかからないよう、アカウントの設定や基本的な運用ルールによって学校における作業を減らす工夫を行いました。

学校に依頼する作業は、説明会を開催し、併せてマニュアル等を配布して分かりやすいようにしました。

円滑かつ確実な作業実施のために、手順やフォーマットの統一、タイミングや頻度を考えメールで情報提供を行っています。

実際に年度更新を実施して分かったことを集約し、今年度末の年度更新に生かせるようにしています。

○ つくば市の学校数・児童生徒数

小学校 29校 児童数 10,920名
 中学校 12校 生徒数 4,927名
 義務教育学校 4校
 前期課程 4,525名
 後期課程 1,465名
 （令和3年5月1日現在）

○ つくば市における年度更新

基本方針 「作業の効率化」 「学校の負担軽減」

設定・運用

- アカウソトの工夫
- 端末管理の工夫

作業

- スケジュール
- メールによる通知
- 手順・フォーマットの作成
- マニュアルの配布
- 手引きや動画の作成

(1) 設定・運用 アカウムの工夫

アカウントの扱いについて教育委員会で策定

(案) Microsoft アカウント配布について

総合教育研究所

■ アカウントは小学校は6年間、中学校は3年間、義務教育学校は9年間使用する。

- ・卒業生のアカウントは削除する。
- ・転出生は空番にする。
- ・転入生は連番の最後に追加する。

■ スケジュール

- ①希望校へ、名簿ひな形をメールで送付
児童・生徒名を入学年度毎に Excel シートに入力
※チャレンジングスタディ用のデータを提出済の学校は流用しますか？。
- ②返信があり次第、学校ヘルプデスクへ転送、名簿登録実施
- ③学校へメールで登録完了連絡

以下、学校より各家庭への連絡

- ④アカウントの名簿をもとに各児童・生徒のアカウント、パスワードを個人に配布
- ⑤利用方法を各個人に、説明
- ⑥利用開始

○ アカウムの運用方針を決定

○ 卒業時のアカウントの扱いを規定

中学校3年生は卒業前にデータの引き継ぎ方について授業で学び、高校に進学した際に、高校のアカウントに自分で引き継げるように設定する。

※アカウントは中学校卒業後3か月間有効にしておく。

○ アカウムの運用開始までのスケジュールを検討

大まかな流れを基に詳細の計画を作成

(1) 設定・運用 端末管理の工夫

新規に配布する際の端末準備

3 GIGA 端末準備 I

様式2に使用する児童生徒名を記入しましょう

- ① 端末が納品されたら端末番号・使用者管理表（様式2）を作成します。
 - ② 管理表に児童生徒名を貼り付けます。
 - ③ 既存端末が割り当たっている児童を、共有させます。
- ※ 配置台数については12月10日付事務連絡を参照

学校の端末に通し番号をつける

管理番号	端末番号	年組	使用者児童生徒名	年組	使用者児童生徒名
1		6	1 紀研 太郎		
2		6	1 紀研 花子		
3		6	1 つくば 太郎		
4					
5					
6					
7		3	3 つくば 花子	1	1 〇〇 〇〇
8		2	1 つくば 次郎	1	2 〇〇 〇〇
9					

・6年生が卒業したら欠番になった番号に新入生が割り当てられ
・転入も、欠番に挿入します。
・管理番号が足りなくなったら、下に付けたしていきます。



- 👍 学校管理番号に「使用者」として割り
- 👍 既存端末割り当て「共有使用者」と
- 👍 各学級で配付時に記入する。

point 年度ごとに、管理表の

4 GIGA 端末準備 II

学習用 GIGA 端末にシールを貼りましょう

- GIGA 端末が充電保管庫に収納されたら端末に管理しやすくシールを貼ります。

表



裏



学校管理番号とは
GIGA 端末をすべて1~〇番
まで連番で管理するための
番号

端末番号・使用者管理表
(様式2)

裏面に「学校名・学校管理番号」使用する「児童生徒名」「入学年度」シールを貼る

※卒業時はがすためテプラ推奨

- GIGA 端末は、原則個人が6年生まで持ち上がります。
- GIGA 端末は、貸与になります。別添の『つくば市貸出し端末の管理及び貸出し等に関する要項』の運用に準ずる。

○ 使用者の割り当て

端末は持ち上がりで運用

○ 使用者管理表

学校で端末番号と児童生徒名を記入し、使用者を把握

○ 端末の管理シール

管理シールには学年でなく入学年度を記載することで、毎年のシール貼り替え作業が不要

(2) 作業 アカウント作成（作業内容とスケジュール）

作業内容とスケジュール

作業の概要

- ・教育委員会が学齢簿を基に、アカウントを作成
- ・作成したアカウント情報を各学校に送付

時期	担当	作業内容
12月後半 ～1月	教育委員会	12月時点の学齢簿情報を基に、おおよその新1年生の人数及び学級数を把握 →学級数増の場合にはネットワークの増強や調整、充電保管庫の新規購入や配置変更等を検討
3月末	教育委員会	3月時点の学齢簿情報を基に、アカウントを作成
4月以降	学校	校務支援ソフトを用いてクラス名簿を作成 ※4月1日付で学齢簿に載らない新1年生については、 確定次第、学校・名前・学年・組等の情報を提出 初回のユーザープロファイルの作成
4月以降	教育委員会	4月以降に提出された新1年生のアカウント作成

(2) 作業 アカウント作成 (メールによる通知)

学校へのメール通知

通知

新入生 (転出入生) Microsoftアカウント発行について (通知)

このことについて、転出入生および新入生のMicrosoftアカウントについて別紙のとおり通知いたします。
つきましては、関係職員への周知をお願いします。

記

- 内容
- 1 内 容 : 新入生及び転出入生のMicrosoftアカウントの発行
 - ・新入生 (転出入生) アカウント申請様式にて申請
 - ・児童生徒アカウント表の作成・配布※詳細は別紙参照
 - 2 保存先 : デジタル職員室→「提出」フォルダ→G I G A スクール構想 (様式)
 - ・新入生アカウント申請様式.xlsx
 - ・転出入生アカウント申請様式.xlsx
 - ・児童生徒アカウント差込 (新入生用)
 - ・児童生徒アカウント差込 (転入生用)
 - 3 申請日 : 転出入生は都度
新入生は4月1日以降決定次第

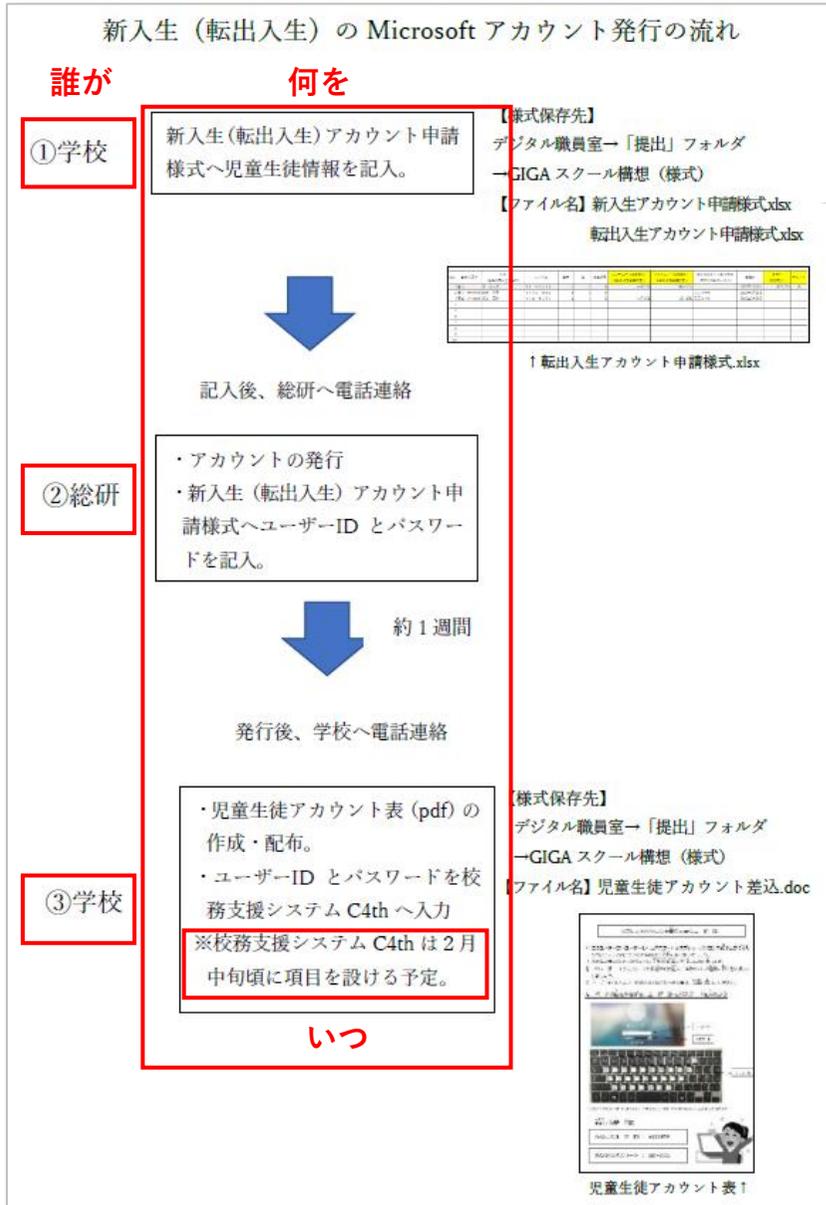
○ 通知

学校、教育委員会が円滑に処理できる時期に必要な作業内容をメールで通知

作業手順や書式、提出先など作業の流れをセットにして具体的に指示

(2) 作業 アカウント作成 (手順・フォーマット)

手順とフォーマット



	A	B	C	D	E
1	No	学園学校名	氏名 (姓名の間は全角空白)	ふりがな	学年
2	1	〇〇学園△△学校	創 研太郎	そう けんたろう	
3	2	〇〇学園△△学校	総研 花子	そうけん はなこ	
4	3	〇〇学園△△学校	筑波 三郎	つくば さぶろう	
5	4				
6	5				
7	6				
8	7				
9	8				
10	9				
11	10				
12	11				
13	12				
14	13				
15	14				
16	15				
17	16				
18	17				
19	18				
20	19				

○ 新入生、転入生のアカウント作成

校務支援システムを活用して
アカウントの申請、発行、配布

学校と教育委員会の役割を整理し
手順を明示

申請様式を作成
アカウント表への入力規則を周知

(2) 作業 ユーザープロファイルの作成 (マニュアル)

端末の使用開始時に必要な「ユーザープロファイル」の作成方法を周知

○ ユーザープロファイル

作業の概要や用語を説明

○ モデル案

複数の作業モデル案を例示

○ 動画マニュアル

動画マニュアルを公開

5 端末を設定する

▶ プロファイル作成について理解しましょう

- 端末の準備ができたなら、使用のためのプロファイル作成です。
- プロファイルとは
Windows では、ユーザープロファイルというものがあります。ユーザープロファイルとは、ユーザー毎のデータや設定を指します。
※アドレス帳、お気に入り、ダウンロード、デスクトップ、ドキュメント、ピクチャ、ビデオ、ミュージック、リンク、検索、保存したファイルなど
- プロファイルの作成とは
インターネットに接続し、ユーザープロファイルデータをダウンロードします。そのため、インターネットにつながっていることと、設定中は触らないことが必要です。
所要時間 (※ネットワーク状況による)
20分～30分
- **現在インターネット回線の準備中です。**(p4)。そのため、ネットワーク負荷のかかるプロファイル作成には様々な制限があります。計画運用票と、以下の方法を参考にし、工夫して行ってください。

○ 以下のプロファイル作成のモデル案を参考にし、学校の実情に応じて、プロファイルを作成してください。

方法	内容	課題
<方法1> 計画運用日に授業内で作成	・授業内で作成 ・子供と作成	・日にち指定 ・ネットワーク状況によりエラーが起こりやすい ・時間がかかる
<方法2> 計画運用日の放課後等ネットワークの空いているときに行う	・比較的放課後や休み時間、休日前などネットワークを使っていない時間帯を使って作成 ・放課後設定して帰る等	・帰りの会前に行い次の日までそのままにする。 ・先生が放課後行う必要がある。 ・中学生は部活時に行うなど
<方法3> 1・2を平行して行う	・方法1でうまくいかない場合に方法2で行う。 ・学年の発達段階に応じて、選択する。	・1・2の課題を踏まえ、複合的に運用する。
<方法4> 学校の状況に応じて実施	・学校にあるモバイルルーターなどを活用等、ネットワーク計画運用に支障のないよう独自の方法で行う	

名簿更新、操作方法等のマニュアルは教育局ライブラリにあります。児童生徒向け、教師向けの動画マニュアル、デモンストレーションは、総合教育研究所のサイトから、下記のパナーをクリックしてください。



マニュアル
デジタル職員室→【教育局ライブラリ】→【26 ICTシステム・機器】→【IO_スタディノート】

学級でプロファイルを作ろう



https://www.tsukuba.ed.jp/~ict/?page_id=1534#toc_id_9

(2) 作業 手引きや動画の作成

全体が分かるように手引きや動画を作成

予測困難な時代でも学びは止めない最先端の ICT 環境で「すべての児童生徒」にシームレスな教育を実現します

つくば市 GIGA スクール構想

運用の手引き



つくば市GIGAスクール構想
1人1台端末で実現する『つくばシームレス教育』

—準備編—

 つくば市教育局総合教育研究所

校長会資料

I つくば市 GIGA スクール構想が進んでいます。
現在つくば市では、国の補助を受け、GIGA スクール構想を進めております。
今年度、整備している部分は、要件に従い青色の部分です。

- ①校内ネットワークの高速大容量化
- ②学習用端末1人1台
- ③クラウドサーバー構築

総合教育研究所



4 令和3年4月までの対応 (4か月間でやってほしいこと)

- ① 端末が学校に入る
- ② 名簿と端末番号の確認と控え
- ③ 端末に使用者の名前シールを貼る
- ④ 先生用 PC から電子黒板で使い方動画を視聴
- ⑤ 運用ルール動画を視聴→特活等で使い方確認
- ⑥ 道徳・情報モラル実施 (スタイル科サテライト参照)
- ⑦ 総研より計画運用の通知
※決められた日時にネットワークにつなぐことが可
- ⑧ 持ち帰りのルールの確認と、練習

【お願い】

- ・総研より計画運用のための手引き発行をします。
- ・課メール等でスケジュールを告知します。
- ・手引きおよび、計画に従って活用してください。
- ・ご不便をおかけしますが、ご理解ご協力をおねがいいたします
- ・デジタル職員室お知らせ等で随時情報発信をいたします。

○ 年度更新を実施して分かったこと

○進級、進学による設定変更を考慮したアカウント作成

アカウントに含まれる情報により年度更新作業の内容が決まる。

→9年間使えるアカウントにすることで、進級・進学による設定変更を少なくする。

○ 年度当初の転入による端末不足への対応

急な端末調整の可能性に備える。

→予備端末を各校に配備

定期的（5月、7月、10月、2月）に過不足調査を行い、教育委員会で予備端末の台数等を把握する。端末が不足した場合は、予備端末が余っている学校から回収し配布する。

※学校間の端末移動がある場合、ネットワークの構成によっては、端末の設定変更が必要な場合もある。

○ 4月当初の学級増への対応

学級増による機器の整備に備える。

→児童生徒数の変動を早めに把握し、ネットワークの調整や充電保管庫の購入を検討する。