**議事録**

**日時：** 2024/09/10  
**場所：** 才教学園様 - 校内

**時間：** 15:00 ~ 16:15  
**出席者**

* 才教学園様 : 巣山教頭先生
* ソフメイト : 丸山 (記)

**議題**

1. 教務管理Excelの内容についての確認
2. 新システムについての確認
3. 出席管理について
4. 生徒管理システムについて
5. 校内提案資料について
6. AIを利用した行内業務の自動化について

**詳細な内容と合意事項**

1. 教務管理Excelの内容についての確認

* 定期テスト処理：素点入力ファイルからデータを変換し、各種成績帳票を出力するまでを行っている。
* 模擬試験処理：模試結果のデータ変換と分析表・掲示帳票の出力までを行っている。
* 要録処理：要録情報入力ファイルからデータを集計して出力するまでを行っている。
* 通知票処理：通知票情報入力ファイルからデータを集計して出力するまでを行っている。

1. 新システムについての確認

* 追加機能：生徒毎の過去の定期テスト、模擬試験情報を参照できる機能の追加を希望。
* ファイル出力：各種ファイルの出力についてはExcelファイルへの出力で問題ない。
* マスタ管理：通知票の評価項目、定期テスト区分、模擬試験区分については、管理画面を作成する。

1. 出席管理について

* システム化範囲と内容の再確認：日々の出席情報の入力と、通知票・要録作成時の自動集計機能を持たせる。
* システム化に伴う抵抗について：システム化への抵抗の有無に関わらず、効率化を優先しトップダウンで導入する。

1. 生徒管理システムについて

* 現役機能の確認：年度マスタ、学級編成マスタ、生徒情報の機能は現役で使用中。
* 学年コードについて：新システムでは、1~9年の学年コードでの管理を希望。

1. 校内提案資料について

* 提案形式：紙での提案を希望。

1. AIを利用した行内業務の自動化について

* 教頭先生のお考え：AI技術に対する興味はあるが、業界での普及を待ってから導入を検討するというお考え。

**今後の流れについて**

1. 9月20日までに要件定義書を完成させ、Web会議で内容の確認を行う。
2. 上記と合わせて校内向け提案資料と見積書を作成し、翌週に巣山教頭先生に提出する。
3. 10月10日頃までに校内審査の結果を受け、システム化の範囲と内容を再決定する。

以上