

HR-RAG Chatbot 利用手順書

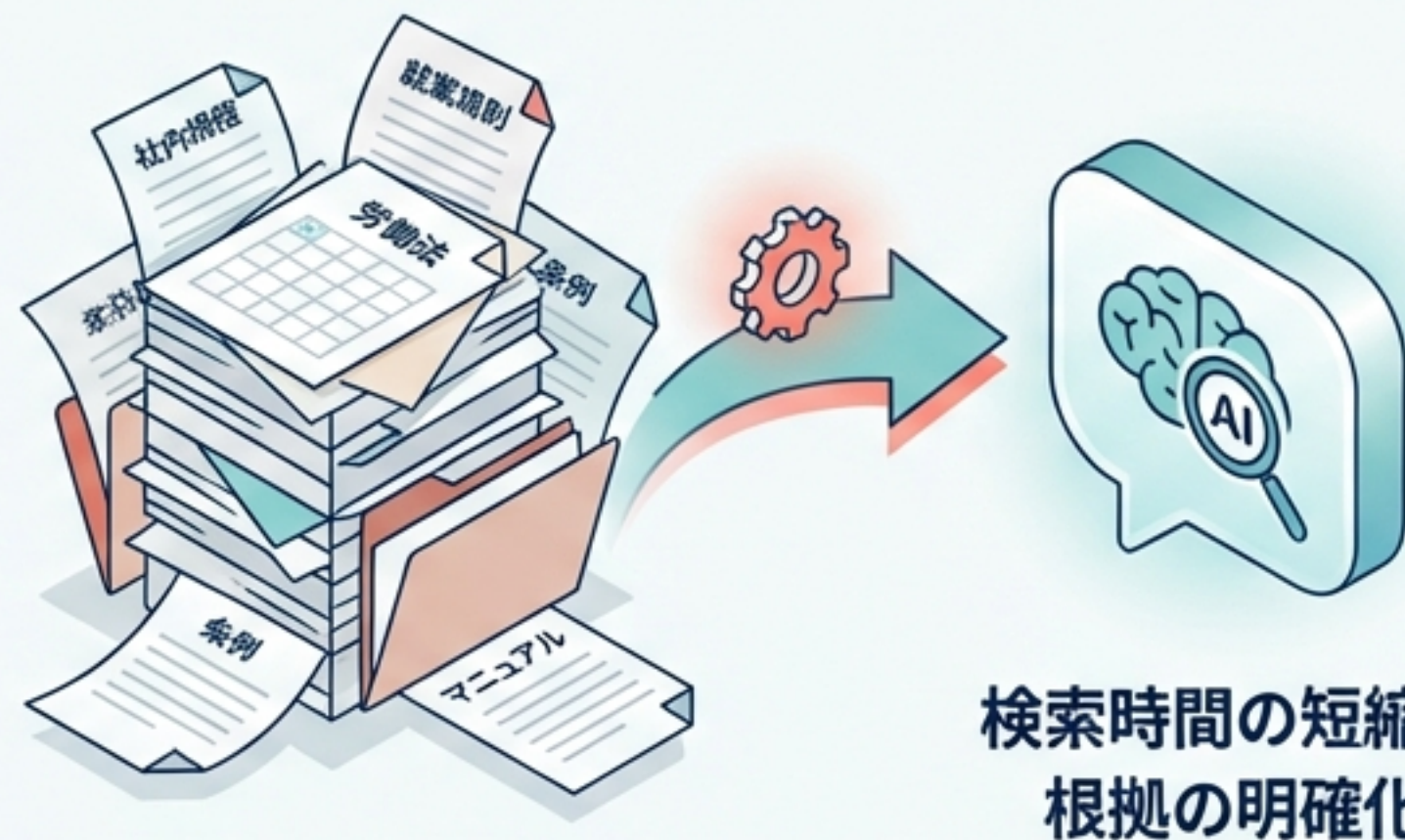
社内規程・条例検索AIアシスタント

2026年2月 版



人事・総務の疑問を即座に解決するAIパートナー

- ◆ HR-RAGチャットボットは、人事・総務関連の規程や条例についての質問に回答するAIアシスタントです。
- ◆ 社内規程、就業規則、各種条例などの内容を検索し、根拠となる条文を示しながら回答します。



アクセスと推奨環境

アクセス方法



- ◆ 1. ブラウザで以下のURLにアクセスします
URL : `https://hr-rag.internal/chat`
- ◆ 2. チャット画面が表示されます

推奨ブラウザ



Google Chrome (最新版)



Microsoft Edge (最新版)



Firefox (最新版)



Safari (最新版)

基本的なチャットの流れ



1. 質問を入力

画面下部の入力欄に
質問を入力



2. 送信

「送信」ボタンをクリック、またはEnterキー



3. 待機

AIが回答を生成する
まで数秒待機

言語対応

- 🌐 日本語: 日本語で質問すると、日本語で回答します。
- 🌐 English: If asked in English, it answers in English.

欲しい回答を引き出す「具体的な質問」の技術

✕ 曖昧な質問 (Vague)	✓ 具体的な質問 (Specific)
「休暇について」	「有給休暇の取得条件は？」
「手当のこと」	「住宅手当の支給額はいくらですか？」
「届出について」	「結婚届はいつまでに提出すればよいですか？」

**Point:* 具体的なキーワードを含めることで、AIの検索精度が向上します。

さらなる活用に向けたヒント

1

一度に一つの質問

複数の質問を一度に聞くと、回答が不完全になる場合があります。1つずつ質問してください。



コンテキストを含める

「入社3年目の社員の有給休暇日数は？」
「育児休業を延長する場合の条件は？」



フォローアップ質問

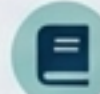
回答が不十分な場合は、
続けて質問してください。
「もう少し詳しく教えてください」
「例外的なケースはありますか？」

回答画面の見方と情報の確認

回答本文

質問に対するAIの
回答テキスト。

有給休暇は、入社後6ヶ月経過し、
全労働日の8割以上出勤した場合に
付与されます。具体的な日数は勤
続年数に応じて増加します。

 出典：就業規則 第12条

出典

回答の根拠となる
条文・規程名が表示
されます。

条文番号

「第〇条」などの
参照箇所。

Important: 根拠となる条文が必ず示されるため、情報の信頼性を確認できます。

利用上の注意とセキュリティ



回答の正確性

AIは100%の正確性を保証しません。重要な判断をする場合は、必ず表示される出典（原文）を確認するか、担当部門へ問い合わせてください。



個人情報（Privacy）

チャット内容はシステムに記録されます。氏名や社員番号など、個人を特定できる情報は入力しないでください。



対応範囲

本システムは登録された文書の範囲内でのみ回答します。

よくある質問とトラブルシューティング

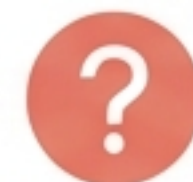
Q: 回答が表示されない



A: ページ更新 (F5)、キャッシュクリア、または別のブラウザを試してください。



Q: 「該当する情報が見つかりませんでした」



A: 登録外の内容か、質問が曖昧です。別の言い回しを試してください。



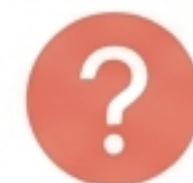
Q: 回答の内容が古い



A: 文書の更新が必要な可能性があります。システム管理者へ連絡してください。



Q: 回答が正確か不安



A: 回答に表示される条文番号（出典）の原文を必ず確認してください。



お問い合わせ窓口

システムや回答内容に関するご不明点は、以下までご連絡ください。

System Admin Contact

システム管理者: 人事総務部 システム担当



メール: admin-hr-rag@company.internal



内線: 99-9999



管理者向け機能

Administrator Functions

以下のページは管理者権限を持つユーザー向けの手順です。

文書のアップロード手順

1. 管理画面にアクセスし、「文書管
「文書管理」を選択
2. 「新規アップロード」をクリック
3. ファイルを選択してアップロード

対応ファイル形式



• PDF (.pdf)



• Word (.docx)



• Excel (.xlsx)



• PowerPoint (.pptx)



• テキスト (.txt)

Q&A管理とインデックス再構築

Q&A Review

管理画面の「Q&A管理」で、生成されたQ&Aを確認・編集・承認します。



Index Rebuilding

重要：文書更新後は必ず実施してください。



1.

「システム管理」を
選択



2.

「インデックス再構
築」をクリック



3.

完了まで待機（数分か
かる場合があります）

更新履歴

日付 (Date)	内容 (Content)
2026年2月	初版作成

本マニュアルの内容は予告なく変更される場合があります。
HR-RAG Chatbot Team