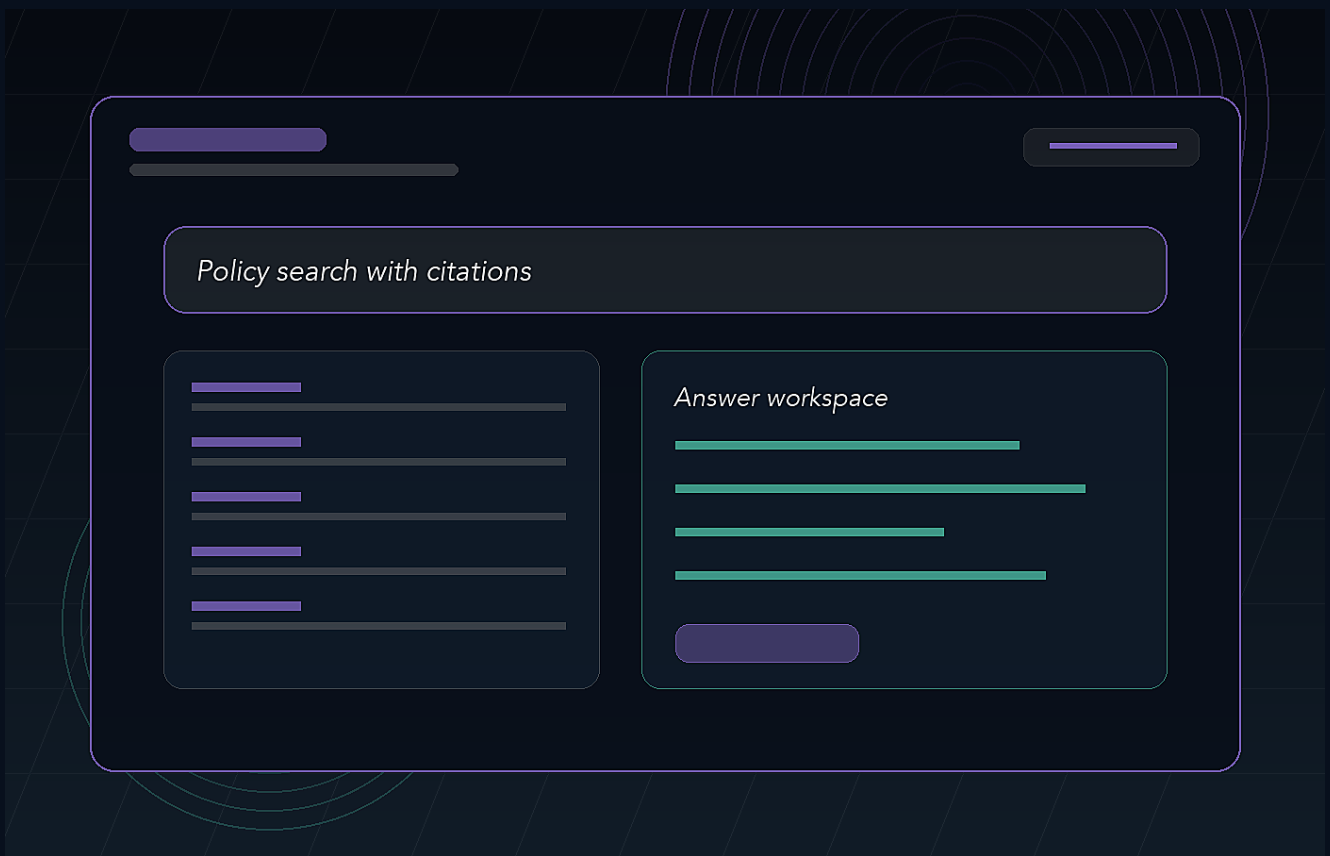


# Knowledge Agent

規程、契約、SOP、社内文書を権限境界内で検索し引用できます。



# パイロット範囲と納品物

明確な業務と限定された資料から始め、30日で受入可能なパイロットにします。

## 期待される成果

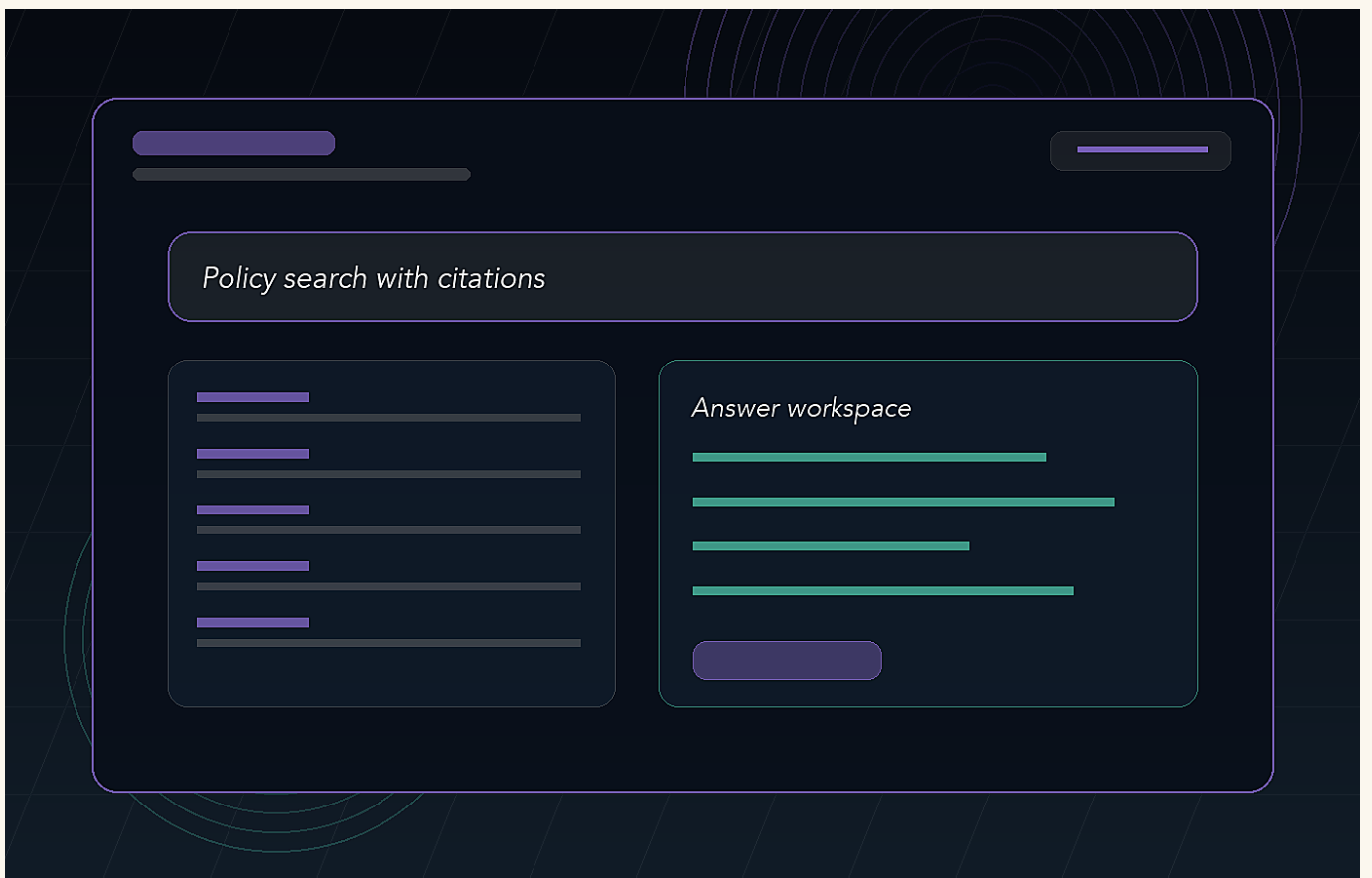
- 稼働する Agent ワークフロー
- 確認と引き継ぎルール
- 業務責任者の受入基準
- 次段階の拡張案

## 必要な入力

- 対象業務
- サンプル文書またはデータ
- 役割と権限
- 受入責任者

# 製品ワークスペース画面

権限対応ナレッジワークスペース. 規程、契約、SOP、社内文書を権限境界内で検索し引用できます。



# システム構成

01 承認済み資料リスト

02 Agent 推論とドラフト作成画面

03 人による確認キュー

04 業務システムまたは表への引き継ぎ

## ワークフローと受入チェックリスト

01 稼働する Agent ワークフロー

02 確認と引き継ぎルール

03 業務責任者の受入基準

04 次段階の拡張案

# 導入タイムライン

01 1 週目：業務、資料、リスク境界

02 2 週目：プロトタイプとサンプルタスク

03 3 週目：確認画面と引き継ぎルール

04 4 週目：実タスクのパイロットと受入レビュー

## 実装マイルストーン

- Discovery decision memo
- Prototype review
- Human approval workflow
- Pilot acceptance and scale recommendation

# 顧客準備チェックリスト

- 業務説明
- サンプル文書または表
- 役割と権限
- 受入責任者
- 過去タスク例

## 見積前の確認事項

- 月に何件のタスクを扱いますか？
- 最初に接続する資料やシステムは何ですか？
- 最終確認者は誰ですか？
- いつまでにパイロットを始めたいですか？

# 適した顧客

- 経営者または責任者が直接推進する高価値業務
- サンプル文書、顧客データ、社内資料があるチーム
- ひとつのパイロットで価値検証したい企業

## 必要な入力

- 対象業務
- サンプル文書またはデータ
- 役割と権限
- 受入責任者

# 運用プレイブックと引き継ぎ

- 業務設計図：責任者、確認者、資料源、例外経路
- Agent 行動ルール、承認プロンプト、引き継ぎ方針、資料ホワイトリスト
- 週次品質確認、ギャップ分析、拡張判断のレビュー手順
- ローンチ後に運用する顧客側責任者への引き継ぎメモ

# 受入表

精度

主要タスクを責任者が受入可能

統制

重要操作は人が確認

追跡性

出力が資料根拠に戻れる

引き継ぎ

結果が既存業務へ入る

## 受入基準

- 回答やアクションに根拠がある
- 重要操作は人が確認する
- 権限境界が明確
- 納品物をレビューできる

# リスク境界と人の確認

- 外部アクションは原則人が確認
- センシティブな質問は引き継ぎ
- 回答には資料根拠を残す
- 権限外資料は回答範囲に入れない

## 承認済み資料のみ使用

Agent は文書、ページ、表、ポリシーのホワイトリストから回答します。範囲外は未確認として扱います。

## 役割と権限境界

質問、閲覧、承認、出力、引き継ぎの権限を整理し、制限資料は役割テストで確認します。

## 外部アクション前の人の確認

メール送信、CRM 更新、承認、顧客への約束、財務関連操作は、ルール承認までドラフトまたは確認モードです。

# セキュリティ、ガバナンス、FAQ

最初から全システム連携が必要ですか？

不要です。まず最小資料とひとつの業務で価値を検証します。

プライベート導入は可能ですか？

データ境界と導入要件に合わせて設計できます。

## 見積前の確認事項

- 月に何件のタスクを扱いますか？
- 最初に接続する資料やシステムは何ですか？
- 最終確認者は誰ですか？
- いつまでにパイロットを始めたいですか？

## 初回ワークフロー診断を始める

Web

サイト、業務説明、少量の文書をお送りください。試験導入範囲、必要資料、導入手順をご提案します。

Service@goldrenmai.com - +86 15923234233

goldrenmai - 企業向け AI Agent 導入コンサルティング

Service@goldrenmai.com - 11