

2025 年 08 月 20 日

報道関係者各位

株式会社オプティム
(東証プライム市場、コード: 3694)

AI で社内のあらゆる業務マニュアルを自動生成・更新・管理、 AI 社内ポータルサイト「OPTiM Collaboration Portal」を発表 ～システム利用規定、セキュリティポリシーや社内規定など 22 種類以上の社内マニュアルを AI が自動管理～

株式会社オプティム(以下 オプティム)は、生成 AI を活用し、社内マニュアルの自動生成・更新・管理を可能にする AI 社内ポータルサイトサービス「OPTiM Collaboration Portal」を発表します。本サービスは、既存のドキュメントをアップロード、あるいは AI に指示を出すだけで、誰でも簡単に高品質な社内マニュアルを作成でき、また、そのマニュアルを公開する社内ポータルサイトを構築・運用できる次世代型サービスです。これにより、情報整理にかかる工数を大幅に削減し、社員が必要な情報に迅速にアクセスできる環境を提供します。なお、本サービスは特許出願中です。

本サービスは 2025 年 8 月 21 日～22 日に開催される「IT・情シス DXPO」に出展予定です。

OPTiM® Collaboration Portal



■バックオフィス・情シス担当者を悩ませる情報管理の課題

多くの企業で、社内情報は部署ごとに散在し、必要なマニュアルや FAQ を探すのに時間がかかっています。バックオフィス・情報システム部門には問い合わせが集中し、本来の業務が圧迫されることも少なくありません。こうした課題を解決するための各種社内ルールのドキュメント化やポータルサイト導入の必要性は認識されているものの、「構築ノウハウがない」「運用リソースが不足している」「本当に社内で使われるか不安」といった理由から、多くの企業が導入に踏み切れていないのが現状です。

■商品概要・利点

本サービスは、オプティムが特許出願中の AI エージェントを活用して簡単に社内ポータルサイトを構築・運用できるサービスです。既存ドキュメントのアップロードやプロンプト指示だけで、コンテンツを自動作成・整理できるため、サイト立ち上げや情報更新にかかるコストを大幅に削減できます。専門知識がなくても誰でも容易に運用可能な設計で、AI チャットボット「OPTiM AIRES(アイレス)」との連携により、スタッフは自然な対話形式で必要な情報にすばやくアクセスできます。管理者の負担軽減と利用者の利便性向

上を同時に実現し、社内の業務効率化を強力に支援します。

■AI による課題解決

1. ノウハウ不要の AI マニュアル作成機能

一般的な企業に必要なマニュアルのテンプレートが豊富に用意されており、設問に答えるだけで AI がマニュアルを自動生成します。また、既存のドキュメントを読み込ませるだけで、ポータルサイトのコンテンツとして自動的に整理・作成されます。テンプレートは 22 種類以上あり、今後も順次拡充予定です。

テンプレートを利用する

クリックするとテンプレートをプレビューできます。

勤怠管理システム 社内システム/マニュアル	Office365 社内システム/マニュアル
社内PCの設定・運用ガイドライン 社内システム/マニュアル	業務用PCの手配・交換について 社内システム/マニュアル
理合機の設定 社内システム/マニュアル	電話(固定 / 社用端末) 社内システム/マニュアル
社用端末 社内システム/マニュアル	備品の利用ルールについて 社内ルール
出張申請の手続き 社内ルール	社用車の利用について 社内システム/マニュアル
出社・退勤・遅刻・早退について 就業方法について	休日・休暇・代休について 就業方法について
年次有給休暇の制度について 就業方法について	産休・育休のご案内 就業方法について
休職・休業について 就業方法について	残業について 就業方法について
ライブイベントがあった時の手続きガイド 個別要項のご案内	教育・スキルアップ制度について 個別要項のご案内

戻る

スマートフォンセキュリティポリシー設定チェックリスト

貴社の状況に合わせて、各項目の選択肢から適切なものを選んでください。

選択 確認完了

☒ 四半期ごとに実施

☐ 半年ごとに実施

☐ 年1回実施

☐ 研修実施しない

ポリシー同意書の取得

全従業員から、ポリシーの内容を理解し遵守することへの同意書を取得する。

☐ 必須とする

☐ 任意とする

☐ 取得しない

定期的な注意喚起の計画

メールや社内報などで、定期的にセキュリティに関する情報を発信し、意識を維持する。

☐ 月1回実施

☐ 四半期ごとに実施

☐ 半年ごとに実施

☐ 実施しない

記事生成する

※生成できるマニュアルの例

ポータル > 記事詳細

社内ルール

スマートフォンセキュリティポリシー

情報セキュリティを守るためのスマートフォン利用規則

最終更新: 2025/08/18 18:32 最終更新者: 人事部

制定日: 令和7年10月1日
改定日: 令和7年10月1日

1. はじめに

1.1 目的

本ポリシーは、業務で使用するスマートフォン（会社所有・個人所有問わず）において、会社の機密情報や個人情報等を適切に保護し、セキュリティリスクを最小限に抑えることを目的としています。

1.2 適用範囲

- 会社から提供されたスマートフォンを使用する全従業員
- 個人のスマートフォンで業務を行う全従業員（BYOD: Bring Your Own Device）
- 契約社員、パートタイム従業員、派遣社員も含む

1.3 責任

各従業員は本ポリシーを理解し、遵守する責任があります。違反行為については懲戒処分の対象となる場合があります。

2. 基本的なセキュリティ設定

2.1 パスワード・認証設定【必須】

※ 画面ロックは必ず設定してください。パスワードは、8文字以上、英数字・記号・カタカナ・ひらがなを組み合わせ、定期的に変更してください。

ポータル > 記事詳細

社内システム/マニュアル

勤務時間に関する社内ルール

みなで気持ちよく働くためのルールブック

最終更新: 2025/08/18 18:34 最終更新者: 人事部

はじめに

このルールは、みなさんが安心して働くように、また会社として業務を守りながら働き続けるために普段の働き方について整理したものです。わからないことがあれば、いつでもおまかせください。

勤務時間について

基本的な勤務時間

- 出勤時間: 8:00
- 退勤時間: 18:00
- お昼休み: 12:00～13:00（1時間）
- 1日の労働時間: 8時間
- 週の労働時間: 40時間

フレックスタイム制について

部署によってはフレックスタイム制を導入しています。

- コアタイム: 10:00～15:00（この時間は必ず出勤してください）
- 出勤可能時間: 7:00～19:00の間
- 退勤可能時間: 15:00～22:00の間

勤務時間が変わる場合

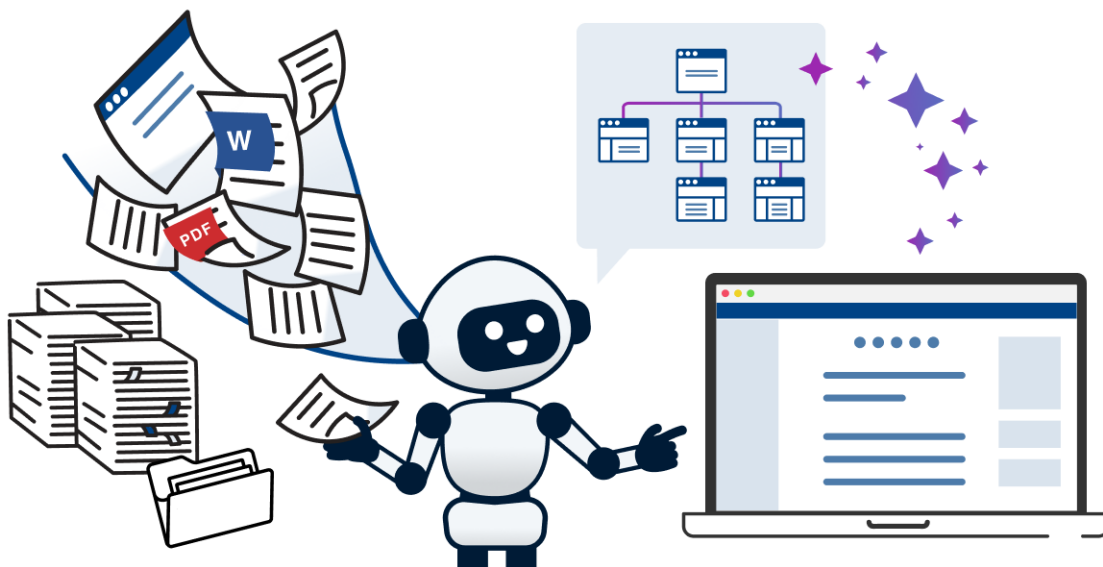
お客様の都合や繁忙期などで勤務時間が変わることがあります。その場合は1週間前にはお知らせします。

また、1 から文章を作成する際にも AI アシスト機能で文章の校正やフォーマットの整形ができ、簡単に文章を作成することができます。



2. 運用フェーズをアシストする AI 更新機能

新しい情報の追加や既存情報の更新が必要な際、ドキュメントファイルを読み込ませるか、プロンプトで指示を出すだけで、AI が関連するマニュアル全体を横断的に更新します。これにより、情報の陳腐化を防ぎ、常に最新の状態を保つことができます。



3. 担当者の代わりに質問に回答する AI チャットボット機能

マニュアルを作成すると、連携する AI チャットボットがポータル内の情報を横断的に読み取り質問に回答してくれるようになります。これによってポータルサイトの利用者は簡単に情報にアクセス可能になり、自己解決率が向上します。また、質問履歴が集まることで利用者の知りたい情報や、足りない情報（AI が回答できなかった情報）が分かり、情報の追加と共に活用されるポータルサイト運用が可能になります。



■開発担当者のメッセージ

企業のデジタル化が進む中、社内情報の整理・活用は競争力に直結する重要な要素となっています。しかし、多くの企業では情報整備に割ける人的リソースが限られているのが現実です。当社の調査では、「OPTiM Collaboration Portal」の AI 機能を使えば従来の 10 分の 1 の工数で高品質な社内ポータルを構築・運用が可能になりました。また、連携する AI チャットボットによって利用者の情報アクセス性にも貢献できるため、限られたリソースの中でも確実に運用ができ、費用対効果を出せるサービスとなっています。ポータルサイトの必要性を感じながらも、運用コストや手間から導入を諦めていたすべての企業に、ぜひこのサービスを試していただきたいと考えています。

■「OPTiM AIRES」とは

Q&A やマニュアル、URL を登録するだけで、社内外ですぐに使える生成 AI チャットボットです。「OPTiM AIRES」についての詳細は以下の Web サイトをご確認ください。

<https://www.optim.co.jp/optim-aires/>

■「OPTiM Collaboration Portal」製品情報

「OPTiM Collaboration Portal」についての詳細は以下の Web サイトをご確認ください。

<https://www.optim.co.jp/optim-collaboration-portal/>

【オプティムの目指す、オプティマル事業とは】

～Optimal【形】最適な、最善の、最も有利な～

急速なインターネット普及に伴い、これまでネットを利用したことのないユーザーがネットを利用する機会が増えており、このユーザー層にとって現状のネットは必ずしも使いやすいものではありません。このような状況にあって、ネットを空気のように快適で、息をするように無意識に使えるサービス・インフラに変えていく。オプティマル事業とは、そのためのオプティム独自の最適化技術によるサービス事業の総称です。

製品情報: <https://www.optim.co.jp/services>

Facebook ページ: <https://www.facebook.com/optimjpn>

X ページ: https://x.com/optim_jpn

【株式会社オプティムについて】

商号: 株式会社オプティム

上場市場: 東京証券取引所プライム市場

証券コード: 3694

URL: <https://www.optim.co.jp/>

OPTiM TOKYO: 東京都港区海岸 1 丁目 2 番 20 号 汐留ビルディング 18 階
(東京本社)

OPTiM SAGA: 佐賀県佐賀市本庄町 1 オプティム・ヘッドクォータービル
(佐賀本店)

OPTiM KOBE: 兵庫県神戸市中央区小野柄通 7 丁目 1 番 1 号 日本生命三宮駅前ビル 11 階

代表者: 菅谷 俊二

菅谷 俊二

主要株主: NTT 東日本株式会社
富士フイルムホールディングス株式会社

設立: 2000 年 6 月

資本金: 445 百万円

主要取引先: 株式会社NTTドコモ、NTTドコモビジネス株式会社、NTT 西日本株式会社、NTT 東日本株式会社、株式会社大塚商会、キヤノンマーケティングジャパン株式会社、KDDI 株式会社、株式会社小松製作所、ソフトバンク株式会社、パナソニックソリューションテクノロジー株式会社、富士フイルムビジネスイノベーション株式会社、リコージャパン株式会社など(五十音順)

事業内容: ライセンス販売・保守サポートサービス(オプティマル)事業

(IoT プラットフォームサービス、リモートマネジメントサービス、サポートサービス、その他サービス)

【Copyright・商標】

※ 記載の会社名および製品名は、各社の登録商標および商標です。

※ 本プレスリリースに記載された情報は、発表日現在のものです。商品・サービスの料金、サービス内容・仕様、お問い合わせ先などの情報は予告なしに変更されることがありますので、あらかじめご了承ください。

【本件に関する報道機関からのお問い合わせ先】

株式会社オプティム 広報担当

TEL: 050-1746-3938 FAX: 03-6435-8560

E-Mail: press@optim.co.jp

OPTiM Collaboration Portal サービスページ: <https://www.optim.co.jp/optim-collaboration-portal/>