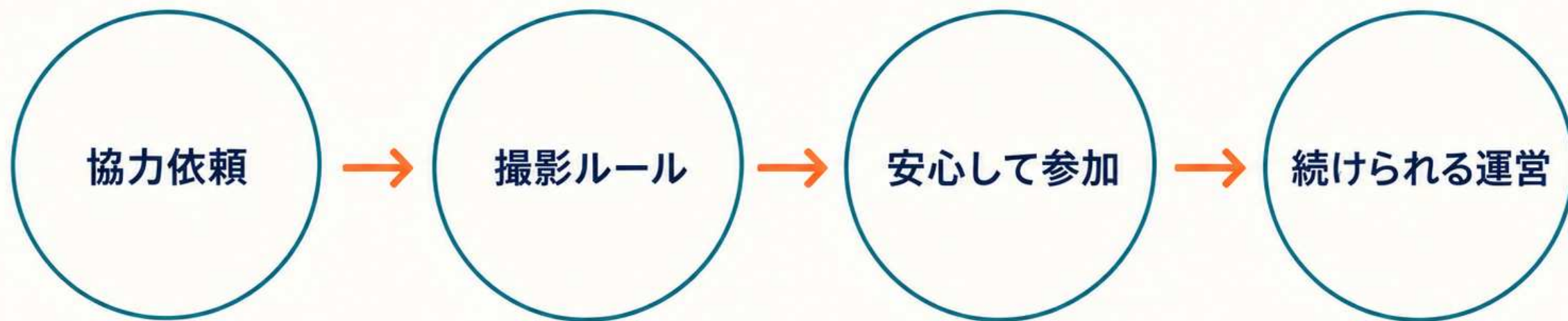


現場社員が出演したくなる、協力依頼と撮影ルールの方

制作会社のノウハウを、社員が再現できる運営の仕組みへ。



作り方ではなく、続け方まで決める。

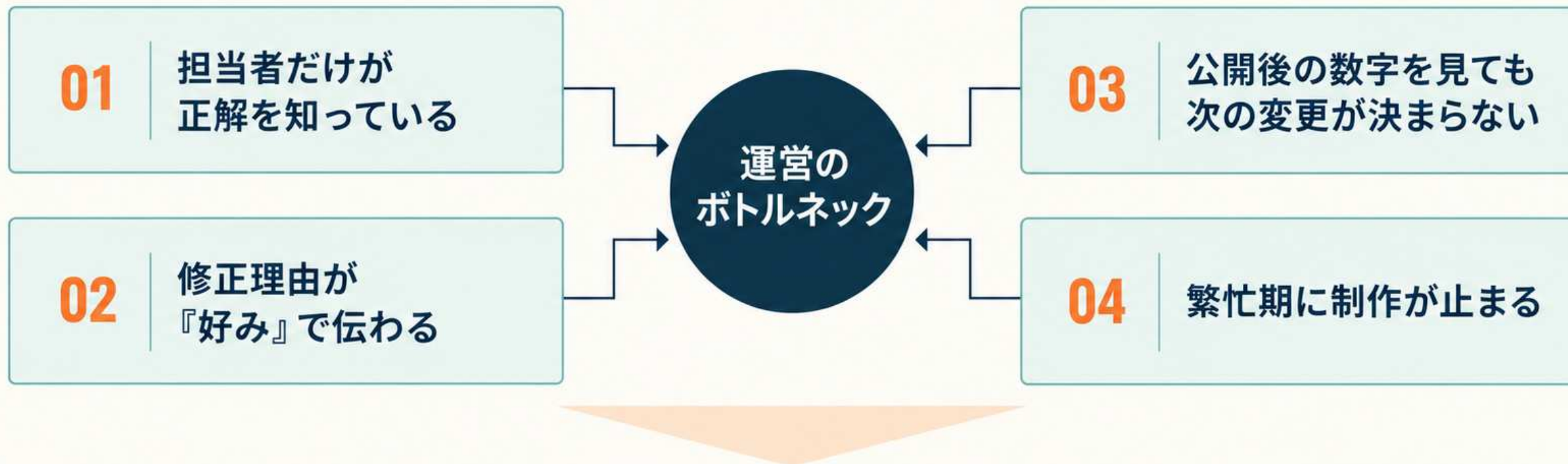
読み終えたら、誰が・何を・いつまでに・何を見て改善するかを決めます。

1	内製化する目的	なぜ内製化するのか、 社内でどんな価値を生み出すのかを明確にする。	☐ 誰が ☐ 何を ☐ いつまでに ☐ 何を見て改善するか
2	社内に残す判断	どこまでを社内で行い、 どこからを外部に任せるのかを決める。	☐ 誰が ☐ 何を ☐ いつまでに ☐ 何を見て改善するか
3	担当者と役割	誰が担当し、どのような役割で進めるのかを定める。	☐ 誰が ☐ 何を ☐ いつまでに ☐ 何を見て改善するか
4	最初の検証	小さく始めて、 効果を確認する方法と期間を決める。	☐ 誰が ☐ 何を ☐ いつまでに ☐ 何を見て改善するか
5	改善を続ける基準	どの指標を見て、 どのように改善を続けるのかを決める。	☐ 誰が ☐ 何を ☐ いつまでに ☐ 何を見て改善するか

判断と学習が
社内に残る

続けられる仕組みを、ここから一緒に作っていきましょう。

動画が作れないのではなく、 運営が設計されていない。



課題を人の能力ではなく、仕組みの改善点として捉えていきましょう。

内製化の目的を一文にする。

目的

未経験の社員でも、役割とレビュー基準を共有して、チームで制作を継続できる状態をつくる。

担当者依存

- ☐ 特定の担当者に知識や進め方が集中している
- ☐ 担当者不在時に制作が止まってしまう
- ☐ 品質の判断が個人の感覚に依存している
- ☐ 次の企画を社内で判断できない
- ☐ 改善が単発で終わり、継続しにくい



チームで判断・制作・改善

- ☐ 役割分担が明確で、誰でも制作に参加できる
- ☐ 手順とレビュー基準が共有され、継続できる
- ☐ 品質をチームで判断できる
- ☐ 次の企画を社内で判断できる
- ☐ 改善が仕組みとして定着する

完成本数だけでなく、**次の企画を社内で判断できる状態**を目指します。

目的をそろえて、迷いなく前へ進めるチームを作っていきましょう。

全部を社内で抱えない。

全員を万能にせず、得意工程を分ける。

社内に残す判断

- ☒ 顧客理解
- ☒ 企画判断
- ☒ 成果学習



外部で補う専門作業

- ☒ 専門撮影
- ☒ 高難度編集
- ☒ 繁忙期対応

大切な判断を社内に残し、無理のない体制を育てていきましょう。

制作実務と育成実務を、同じ流れで教えられる。

200社以上・3,000本以上の制作知見

企業の人員・目的・頻度に合わせて、実務の流れを移します。



実際の制作手順を、チームが使える型へ変えていきましょう。

全員を万能にせず、責任の空白をなくす。

ディレクター	目的・期限・完成条件
構成	誰に何をどう伝えるか
撮影	音・光・画角
編集	構成意図を視聴体験へ変える
確認者	事実・ブランド・公開可否
分析者	数値と反応から次の仮説

兼務はできる。責任者は一人にする。



役割を明確にして、安心して助け合えるチームを作りましょう。

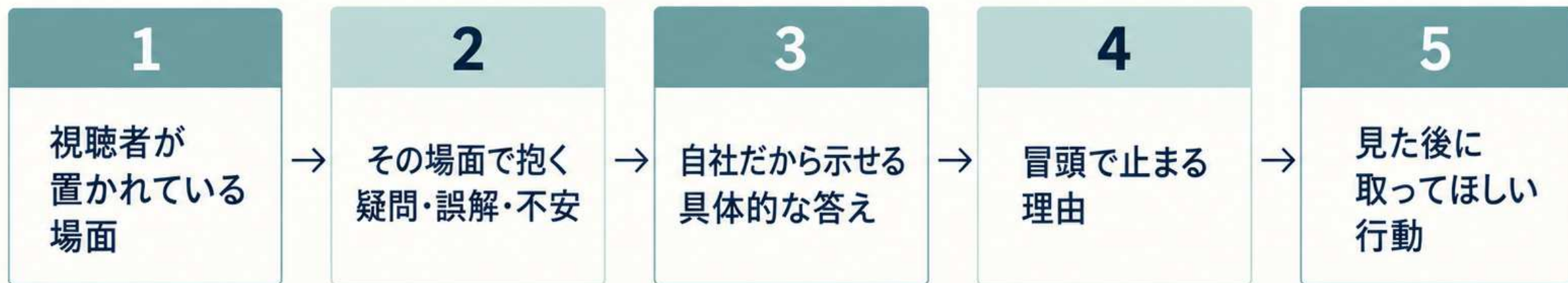
制作開始前の合意が、修正と停滞を減らす。

企画書に、目的・対象・一番伝えたいこと・期待する行動・確認者・公開日・見る数字を残す。

☐	1	目的と対象を一文で定義する
☐	2	企画・撮影・編集・確認の責任者を決める
☐	3	少数の動画で仮説を試す
☐	4	数値と現場の声を同じ会議で振り返る
☐	5	残す工程と外へ任せる工程を更新する

始める前にそろえる習慣が、気持ちよい進行につながります。

伝えたいことより、相手の判断を先に置く。



一つの疑問に、一つの答え。

相手の目線から、伝わる構成と一緒に磨いていきましょう。

センスを、再現できるチェック項目へ変える。

必要カットを先に一覧化する。

撮影前 |

台本・出演者・場所・許可・
持ち物・撮影順

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

撮影時 |

冒頭・音声・光・画角・
予備テイク・差し替え素材

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

編集時 |

一画面一メッセージ・
字幕の可読性・テンポ・
ブランド・CTA

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

公開前 |

事実・権利・誤認・
個人情報・リンク・計測設定

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

感覚を言葉にして、誰もが改善できる基準へ育てましょう。

高機能より、チームで繰り返せること。

評価項目		機材	編集	保管	管理
1	1週間で基本操作を覚えられる	☒	☒	☐	☐
2	テンプレートと権限を共有できる	☐	☒	☐	☒
3	素材の場所と最新版が分かる	☐	☐	☒	☐
4	他の担当者へ引き継げる	☐	☐	☐	☒
5	商用利用・個人情報・生成AIを確認できる	☐	☐	☐	☒

使い続けられる道具を選び、日々の制作を軽やかにしましょう。

判断は社内、変動と専門性は外部で補う。



分担は、習熟度・繁忙期・成果・リスクに応じて月次で見直す。

強みを持ち寄り、持続できる運営体制を作っていきましょう。

再生数ではなく、目的までの流れを見る。

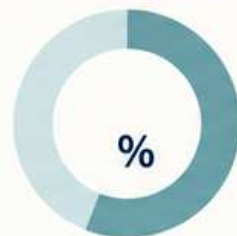
役割ごとの習熟度



レビュー往復回数



期限内公開率



引き継ぎ可能な
テンプレート数



担当者の月間負荷



改善の流れ

事実 | 何が起きたか

=====

仮説 | なぜ起きたか

=====

変更 | 次に一つだけ何を変えるか

=====

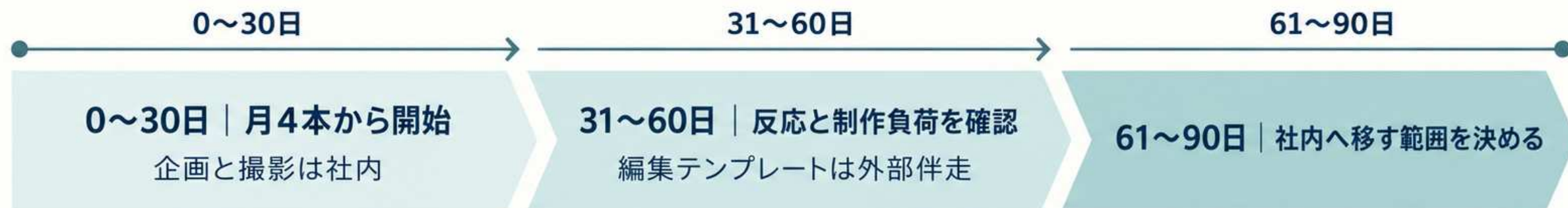
期限 | いつ判断するか

=====

予算・期間・対象・導線の違いも記録する。

数字を会話のきっかけにして、前向きに改善を重ねましょう。

小さく試し、作る範囲を広げる。



検証の観点

目的行動

担当者の負荷

修正理由と学び

次に残す型

成果保証ではなく、検証の進め方を示すモデルです。

小さな前進を積み重ね、チームの自信を育てていきましょう。

最初から完成形を目指さない。

0～30日

目的・役割・ツール・
承認・4本分の企画



31～60日

撮影・編集・公開・
レビュー基準



61～90日

数値と負荷・内製範囲・
外注範囲・本数

判断

続ける

役割を変える

外注を増やす

テーマを変える

一度止める

完璧を急がず、学びを力に変えていきましょう。

明日から作るのは、動画ではなく運営の土台。

今日決めること

- | | | | |
|---|---------------|----------------------|--------------------------|
| 1 | 内製化で変えたい経営課題 | <input type="text"/> | ☐ |
| 2 | 最初の視聴者とテーマ | <input type="text"/> | ☐ |
| 3 | 社内の責任者と週の確保時間 | <input type="text"/> | ☐ |
| 4 | 外部へ相談する工程 | <input type="text"/> | ☐ |
| 5 | 最初の4本を振り返る日 | <input type="text"/> | ☐ |

自社に合う役割・手順・改善方法を、一緒に設計していきましょう。

自社の内製範囲を相談する