

撮影日1日で1か月分を作る、 台本・香盤・素材管理の段取り

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。

一か月分の必要素材から、撮影日を逆算する。

決める順序

公開する本数とテーマ

一本ごとの台本と必要カット

出演者・場所・機材

撮影順と予備時間

撮影後の編集と確認日程

一日で撮れる量は内容と条件で変わります。まず自社の条件で成立する計画を作りましょう。

一本あたりの撮影量を、**先**に見積もる。

必要な素材

話す場面と必要テイク

商品・作業・場所の補足カット

冒頭の別案

つながりや差し替えに使う素材

本数だけで予定を埋めず、**準備・移動・撮り直し**の時間も含めます。

台本に、撮るものと**確認条件**を書き込む。

台本の項目

動画番号・目的・視聴者

せりふと画面の内容

カット番号と必要な物

出演者と撮影場所

撮り終わりの確認条件

現場で解釈が分かれる表現は、**撮影前に具体化**します。

必須カットと、追加候補を分ける。

必須

伝えたい内容の成立に欠かせない素材

予備

編集のつなぎや撮り直しに備える素材

追加

時間が余ったときに撮る素材

時間が足りないときに省く順番を事前に決め、必須カットの抜けを防ぎます。

制作実務と育成実務を、 同じ流れで教えられる。

ショート動画屋さんは、広告、SNS運用、通販、営業、採用など目的の異なる動画を
200社以上・3,000本以上制作してきました。

ディレクター・構成・撮影・編集を分け、複数人で速く品質を揃える制作フローを運用しています。

制作フロー（役割を分けて、速く品質を揃える）

ディレクター

目的・ターゲット・
企画の方向性を
決める

構成

台本・構成案を
作成する

撮影

構成に基づき
撮影する

編集

カット・テロップ・
BGMなどを整え
仕上げる

内製化支援での引き継ぎ

実際に制作へ携わる担当者が、
この流れを企業の人員・目的・
頻度に合わせて移します。

実際の流れをそのまま社内で再現し、**制作を続けられる体制**をつくりましょう。

香盤表は、場所と出演者の都合で組む。

香盤表に残す項目

開始・終了の予定時刻

場所と出演者

動画番号・カット番号

必要な機材と小道具

担当者と準備事項

動画の公開順ではなく、移動や設営の負担が少ない撮影順を検討します。

準備・休憩・撤収まで、予定に入れる。

撮影日の構成例

設営と音声・画角テスト

出演者が共通するカットを撮影

休憩と進捗確認

商品や作業の補足素材を撮影

不足確認・データ確認・撤収

これは構成例です。所要時間は場所や台本に合わせて調整します。

前日までに、当日の判断を減らしておく。

確認するもの

確定台本と撮影順

出演者への案内と撮影許可

場所・動線・周囲の音

充電・記録容量・予備機材

衣装・商品・小道具

変更点は関係者へまとめて共有し、古い台本が混ざらないようにします。

撮った直後に、**使える素材**が確かめる。

カットごとの確認

音声が**明瞭**に入っているか

ピント・明るさ・画角は**適切**か

必要な**せりふと動作**が入ったか

不要な**映り込み**がないか

編集で使う**前後の余裕**があるか

必要に応じてその場で**撮り直し**、採用候補のテイクを記録します。

素材と台本を、番号で対応させる。

記録例

動画番号	V021
カット番号	C03
テイク番号	T02

採用候補と注意点を撮影メモへ記載。

ファイル名の変更が編集ソフトに影響する場合は、撮影メモで対応表を作ります。素材の場所を編集担当へ渡しましょう。

カードを消す前に、保存できたか確認する。

撮影後の手順

決めた保存先へコピー

ファイル数・容量・再生を確認

別の保存先にも必要な複製を確保

担当者が保管状況を確認

素材の削除やカードの初期化は、社内の保管・確認ルールに従って行います。

撮影完了と、公開準備完了を分けて考える。

撮影後に必要な工程

素材の選定と不足確認

編集と字幕の確認

事実・表現・権利の確認

修正と最終承認

公開設定と結果の記録

一か月分を撮っても、編集と確認の時間は必要です。公開日から逆算して担当を割り当てます。

月4本の計画を、共通する素材で組み立てる。

モデルケース

四つの疑問に答える台本を準備

同じ出演者・場所のカットをまとめて撮影

商品や作業の補足素材を撮影

一本目を編集し、不足や段取りを確認

月4本は計画例です。達成可能な量は撮影条件と編集体制で判断します。

次の撮影日に、**見積もりを改善**する。

記録するもの

予定と実際の所要時間

撮れなかったカットと理由

編集時に不足した素材

撮り直しが必要になった原因

担当者や出演者の負荷

毎回一つずつ改善し、自社で無理なく撮れる量を把握しましょう。

準備をそろえて、撮影に集中できる一日へ。

今日決める5つ

今月の公開本数とテーマ

台本と必須カット

撮影順と予備時間

素材の保存先と確認担当

編集・承認・公開の日程

ショート動画屋さんの内製化支援では、貴社に合う役割・手順・改善方法を一緒に設計します。

自社の内製範囲を相談する