

過去動画を資産に変える、 再編集・再投稿・横展開のルール

— 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。

再利用は、今も役立つかを確かめることから。

内容

今の事実と条件に合っているか

権利

予定する用途に使えるか

目的

誰のどんな疑問へ答えるか

記録

元の版と変更点を追えるか

残した素材を、次に役立つ形へ育てましょう。

再生数だけで、再利用する動画を選ばない。

- 繰り返し聞かれる疑問に答えている
- 説明の根拠や素材が残っている
- 現在のサービスや条件と整合している
- 少ない修正で新しい用途に合う

過去に伸びた動画でも、今の対象や目的に合うとは限りません。

役立ち方を見直すと、**残すべき動画**が見えてきます。

まず、元の動画と素材を棚卸しする。

識別

動画の番号、タイトル、公開日

保存

台本、元素材、編集データ、完成版

内容

対象、答える疑問、根拠の場所

条件

権利、公開範囲、見直し期限

公開URLだけでなく、編集できる素材の有無も確認します。

探せる状態にしてから、使い道を考えましょう。

再編集・再投稿・横展開を分けて判断する。

再編集

冒頭、尺、字幕などを調整

再投稿

同じ内容を改めて公開

横展開

別媒体や別用途に合わせる

作り直す

事実や前提の変更が大きい

名称より、何を変え、何を再確認する必要があるかを明確にします。

目的に合う方法を選ぶと、必要な作業が分かります。

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。

情報の鮮度を、項目ごとに確認する。

価格・条件

現在の案内と一致するか

仕様・画面

操作や表示が変わっていないか

事例・数字

対象期間と根拠が分かるか

人物・所属

現在の扱いと公開条件はよいか

日付を変えるだけで最新情報に見せず、内容そのものを確認します。

正確に更新された動画なら、**次も安心して案内**できます。

権利と許諾は、今回の用途で確認する。

音楽・素材

媒体や広告利用の条件

出演者

公開先、用途、期間の合意

顧客事例

引用範囲と再利用の可否

外注成果物

改変や二次利用の取り決め

判断できない場合は権利者や社内担当へ確認し、確認前に公開しません。

使える範囲を確かめることが、**資産を長く活かす土台**です。

再編集は、答えを保ちながら読みやすくする。

冒頭

何の疑問に答えるかを明確に

構成

重複を減らし説明の順番を調整

字幕

誤りを直し読める速度へ

補足

条件や例外を削りすぎない

切り抜きで発言の意味が変わらないか、元の文脈と照合します。

短くした後も、**正しく伝わる一本**へ整えましょう。

再投稿は、今また届ける理由を決める。

対象

新しく接点を持った人へ

時期

同じ質問が増える場面で

補足

前回の質問へ説明を追加

導線

次に案内する情報を更新

再投稿だけで到達が増えるとは限りません。各媒体の現在のルールも確認します。

見る人にとっての理由があれば、再公開の判断がしやすくなります。

横展開は、画面と行き先に合わせて整える。

表示

画角、字幕、操作表示との重なり

入口

初めて見る人への前提説明

案内

その場所で行えるCTA

条件

媒体の仕様と利用できる素材

SNSから営業資料など用途を変える場合も、内容と利用条件を再確認します。

同じ素材でも、見る場面に合う届け方を選びましょう。

元版を残し、公開する版を取り違えない。

元版

変更前の台本と素材を保管

改訂版

番号と更新日を付ける

履歴

変更点、理由、確認者を記録

公開台帳

使った版と公開先を対応させる

旧版に誤りがある場合は、公開中の場所と必要な対応も確認します。

版の関係が分かると、**修正**と**引き継ぎ**が速くなります。

制作を減らせたかと、役に立ったかを分けて見る。

工数

新規制作と比べた実際の作業量

反応

質問や視聴の変化

導線

案内先で起きた行動

知見

次も再利用できる条件

対象、時期、媒体が違えば単純な効果比較はできません。違いも記録します。

効率と価値の両方を見て、**次に残す方法**を決めましょう。

一つの過去動画を、用途別に見直す。

モデルケース

- よくある質問に答える動画を選ぶ
- 事実・権利・素材の状態を確認
- 冒頭とCTAを新しい用途へ調整
- 公開先と反応を台帳へ記録

検証の整理例です。成果や工数削減を保証するものではありません。

小さな再利用から、**自社に合うルール**を育てましょう。

定期点検で、使える動画を見つけやすくする。

今使える

確認済みの版と用途を表示

要更新

直す箇所と担当を記録

確認待ち

権利や根拠の確認先を明記

保管のみ

現時点で公開しない理由を残す

見直す間隔は、情報の変わりやすさや用途に合わせて決めます。

整理された動画は、**次の制作を助ける材料**になります。

過去の一本を、今の役立つ情報へ。

今日決める5つ

- 棚卸しする動画の範囲
- 残っている元素材と台本
- 事実と権利を確認する担当
- 再利用する目的と変更箇所
- 公開版と履歴を残す台帳

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