

動画配信スタジオ 内製化の設計図

ゼロベースから動画配信スタジオを作り
100社以上のウェビナーをサポート
してきた品川動画スタジオが
**動画スタジオを内製化して
自社でウェビナー開催する方法を
包み隠さず公開します**

クスノセ・アンド・カンパニー株式会社
品川動画スタジオ



これ、全部できますか？

右の図は自社で動画スタジオを内製化してウェビナーを開催する際に必要なモノや、やるべきことをまとめたものです。

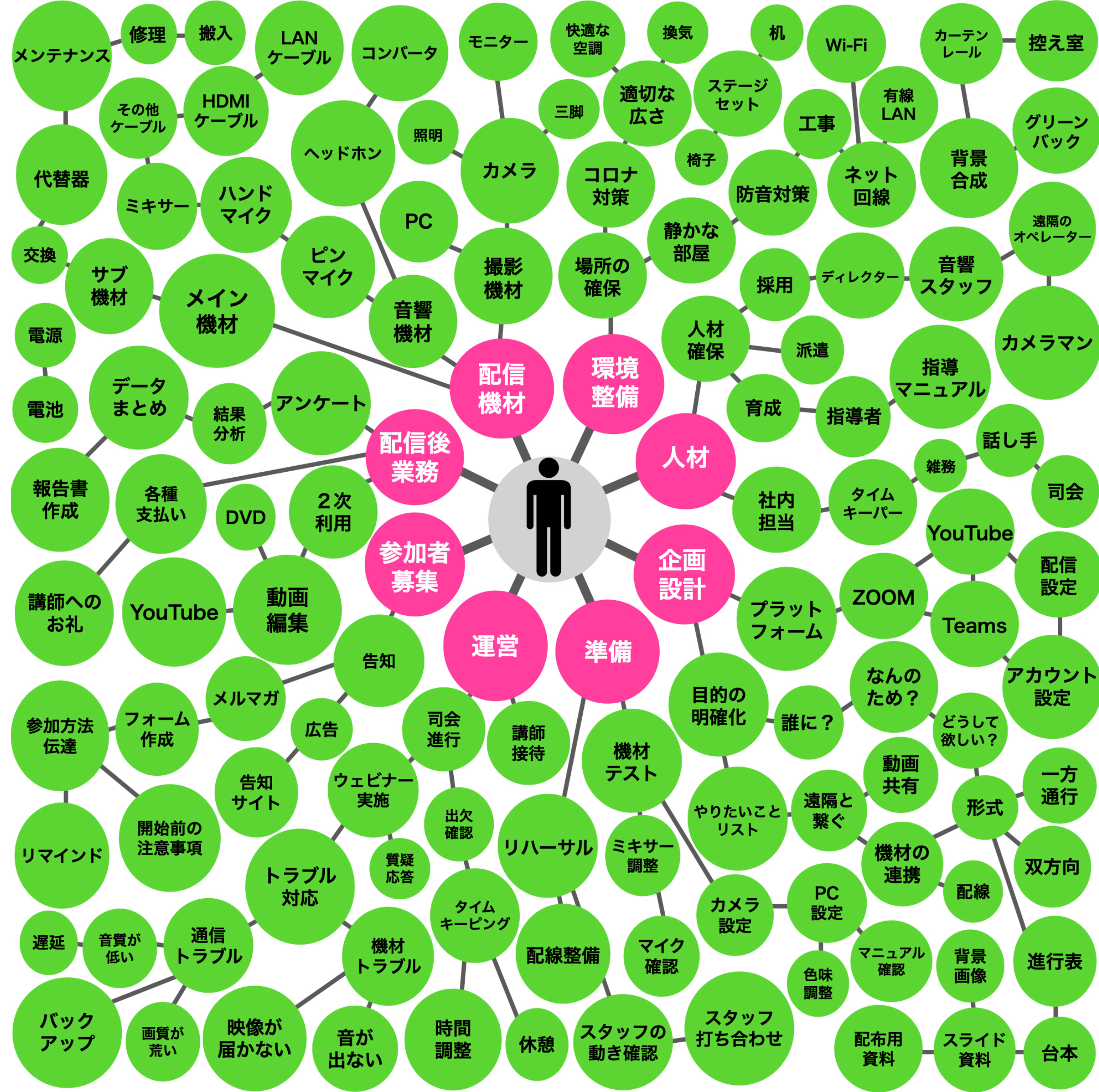
そして、この図の中心にいるのがあなたです。

この状況こそが**社内に動画スタジオを作っても使いこなせず無駄になってしまう原因**を生み出しています。

自社でスタジオを内製化して効果的なウェビナーを実施するには何が必要なのか？

どうすればこの状況を抜け出せるのか？

このレポートの中で解説します。



動画スタジオ内製化のよくある間違い

「機材だけ揃えれば動画スタジオを内製化できる！」

「うちにはITに詳しい人材がいるから大丈夫！」

これらは動画スタジオを社内に内製化してウェビナーを実施しようと考えている企業が陥りがちな、よくある間違いです。

ですが、これらの間違いは、最も大きな間違いに比べれば大したことはありません。その間違いとは、、、

正しい方法を知らずにスタジオの内製化を進めてしまうことです。

間違った方法でスタジオの内製化を実施してしまうと、揃えた機材や整備した空間を活用しきれずに、結局大きな無駄になってしまいます。逆に、正しい方法を知ることができれば、自社でスタジオを内製化してウェビナーをいつでも開催できる環境を社内に整えることができます。

では、自社でスタジオを内製化して、ウェビナーを滞りなく実施するためには何が必要なのでしょう？

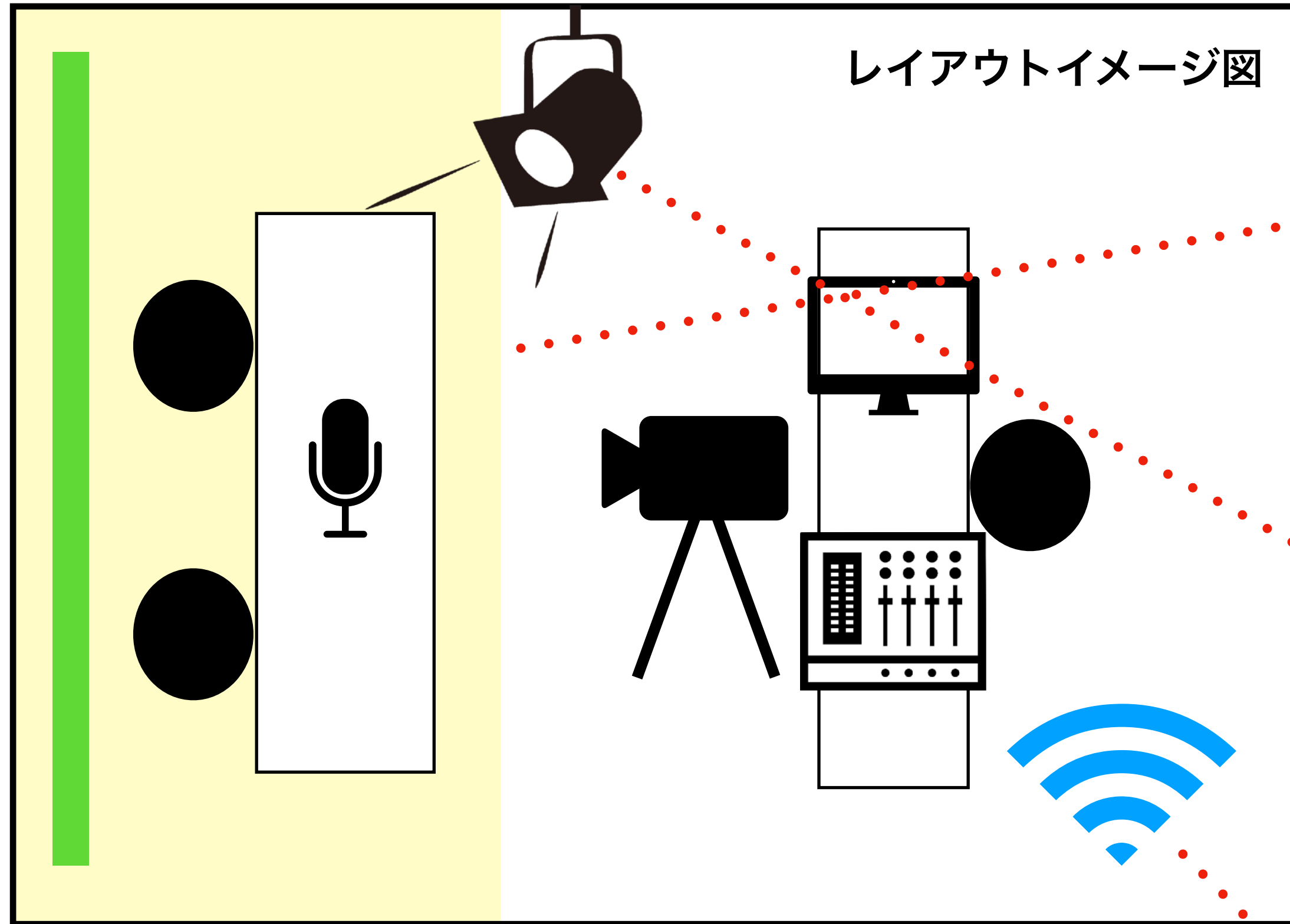
先ほど見てもらった図の通り、スタジオを内製化してウェビナーを実施するまでには大きく分けて8つの項目があります。次のページからは、これまでに100社以上の企業のウェビナーをサポートしてきた品川動画スタジオが、全くのゼロベースから試行錯誤しながら動画配信スタジオを制作してきた経験をもとに解説していきます。



環境整備

まずはスタジオの土台となるウェビナー配信のための空間づくりです。

ここでは企業が実施するウェビナーとしての品質を担保するために最低限押さえておきたいポイントを紹介します。



密にならない広さの部屋

部屋の広さは、どんなウェビナーを実施することが多いのかに応じて最適な場所を選びます。2～3人で話すことが多いのか、4～5人で話すことが多いのかで必要な広さが変わってきます。コロナ対策も考えて、出演者が密にならない広さの部屋を確保して、しっかりと換気ができる部屋を選ぶことも重要です。



やっぱり見た目は重要！

椅子と机を並べて、簡単なステージセットを用意します。背景合成用のグリーンバックを用意することで、予算を掛けずにウェビナーの見た目のクオリティーをグンと高めることができます。



暗くてうるさいとガッカリされる…

部屋の照明だけだと明るさが足りず、出演者が暗く映ってしまうことがあります。印象が暗くならないように照明を設置して、周りの音が気になる場合は必要に応じて防音工事や防音カーテンで静かな環境にします。



安定したネット回線

ウェビナー中に配信が途切れたり動画がカクカクしてしまう主な原因がネット回線にあります。ネット回線はウェビナー配信用の安定した高速インターネット光回線がオススメです。

配信機材

導入する機材によって音質や画質などウェビナーのクオリティーに直結します。
ウェビナーを実施する際にこれだけは揃えて欲しい配信機材を紹介します。

撮影機材



カメラ+三脚

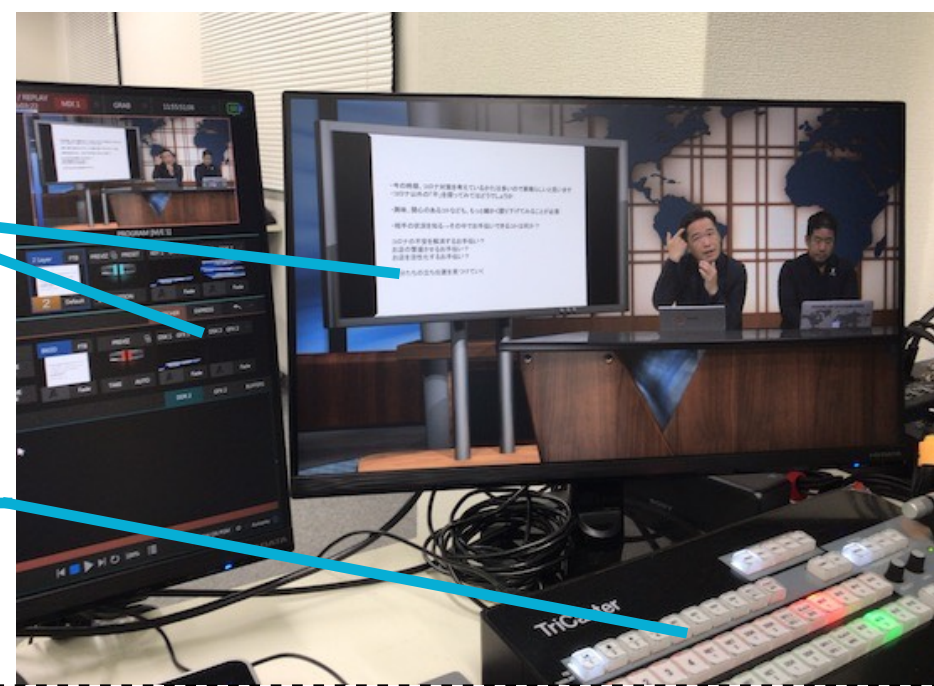
メインのカメラとサブのカメラ2台を用意

モニター

確認用と操作用

スイッチャー

場面を切り替える



音響機材



ミキサー

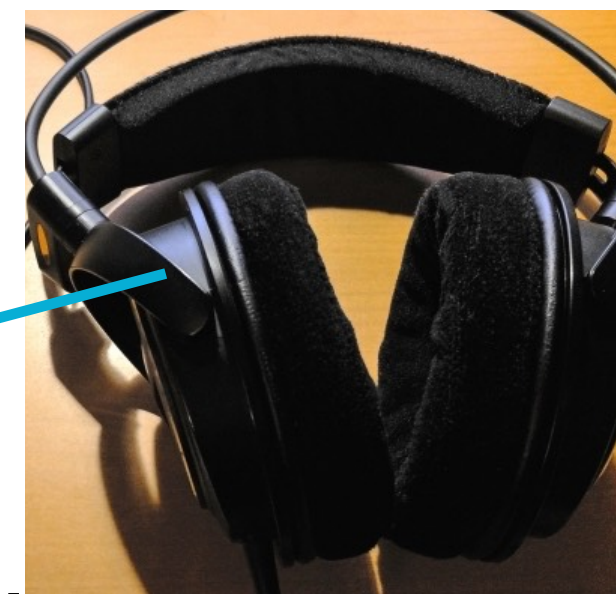
マイクの音量・音質を調整する

マイク

ピンマイク・ハンドマイク

ヘッドフォン

音声を確認する



その他機材

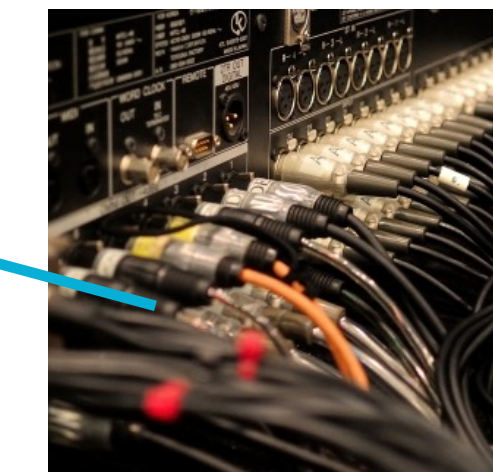


PC

出演者用PC
配信確認用PC

ケーブル

各種機材をつなぐ



電源

ピンマイク用に
充電池も必要

配信機材の重要ポイント

機材は購入したらそれで終わり…ではありません。どんな機材も使い続けていると疲労・劣化していき不具合が生じます。そのため、**定期的なメンテナンス**や**壊れた際の修理**が必要になります。また、前日までは普通に使えていたのに、当日はうまく機能しなくなる…といったことも起こりえます。そのため、**各機材は予備の代替機**、**サブの機材を用意**しておくことで、大切なウェビナーが放送できない…といった事態を回避することができます。

人材

場所を抑えた！機材も揃えた！だからもう準備OK！、、とはいかないのがスタジオ内製化の難しいところです。実は人材の確保が最も重要といっても過言ではありません。どんな人材が必要か、どうやって確保するかを紹介します。



ディレクター

何よりも重要なのが、**ウェビナー全体を把握して最適な設計ができるディレクター**の存在です。ウェビナーの目的を達成するために、ウェビナーの全体像を描き、機材同士を繋いで、適切なタイミングで、適切に使用することができる、そんな人材です。また、トラブル発生時に瞬時に原因を特定して、適切な対処ができることも条件です。

技術スタッフ



カメラマン



音響オペレーター



遠隔オペレーター

その他スタッフ



司会者



タイムキーパー



トラブル対応要員

人材確保の方法

社内で担当の割り振り

もし、すでに社内に最適な人材がいるなら社内で担当を割り振ります。ただ、注意するポイントとして「ITに詳しい人材＝ウェビナーに精通している人材」ではないということです。特にディレクターのポジションはウェビナーの実施経験とスキルがあるかどうかで判断します。

スキルのある人材を採用

社内で最適な人材が揃わない場合は、外部からスキルのある人材を採用します。もちろんスキルの高い人材ほど支払う報酬は高くなりますが、スキルのない人材を採用しても、ウェビナーが失敗して余計なコストが増えるだけになります。

スタッフ派遣を利用する

技術スタッフなど、随時社内にいる必要がなく、ウェビナー開催の時だけ必要な人材に関しては、スタッフ派遣サービスを利用したり、フリーランスに依頼することで、コストを抑えて人材を確保することができます。

未経験者を育成する

経験者が採用できない場合は、未経験者を育成することになります。ただ、その場合は、育成を担当する指導者や業務マニュアルが必要になってきます。また、未経験者を育成する場合も、最初は専門家とコンタクトを取り、指導してもらうことが必要になります。

企画・設計

ウェビナーの「本当の成功」に欠かせないのが最初の企画と設計です。

ウェビナーで達成したいことを実現するために必要な企画・設計の方法を5ステップで紹介します。

STEP1. 目的を明確化する

セミナー、会社説明会、勉強会、決算説明会など、どんなウェビナーを実施する際も、まずは目的、つまり「何のためにやるのか？誰にどんな行動をしてほしいのか？どうなってほしいのか？」といったことを明確にしておきます。ここがブレてしまうとウェビナーが成功したはずなのに、達成しなかった目的が達成されていない…といった状態になってしまいます。

STEP2. やりたいことのリストアップ

達成したい目的が決まったら、次は目的を達成するためにやりたいことを決めます。例えば「事前に撮影した動画を流したい」「遠隔にいる人にも出演してほしい」「参加者と積極的にコミュニケーションを取りたい」「出演者を権威ある感じで映したい」など、ウェビナーでやることをリストアップします。

STEP3. プラットフォームの決定

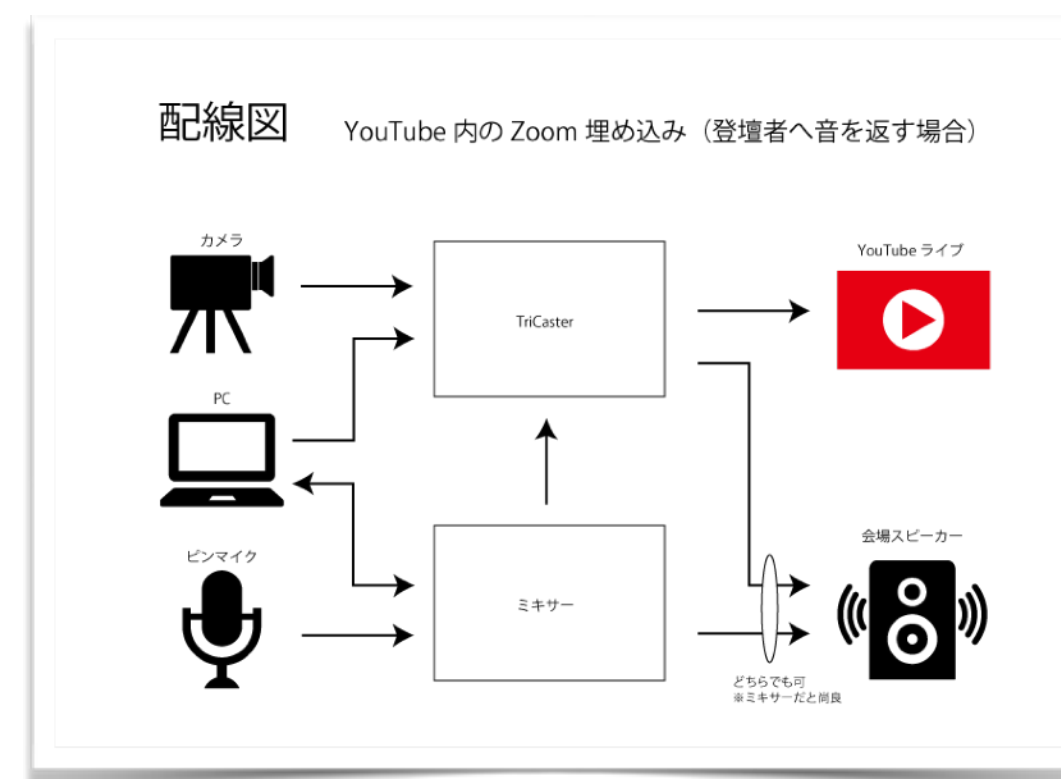
やりたいことが決まったら、ウェビナーを配信するプラットフォームを選びます。YouTubeやZoomなどが有名ですが、大切なのは、ウェビナーでやりたいことから逆算して決めることです。例えば、画質を良くして一方通行で話すならYouTubeが、双方向で話したいならZoomなどのウェブ会議ツールが最適です。

STEP4. 機材の選択と配線

企画したウェビナーを実行するために必要な機材をピックアップして、どのように配線するかを決めます。簡単でも良いので図でまとめるとわかりやすくなります。この配線がうまくいかないと、音が出ない、画面が切り替わらないなどのトラブルになりますので、経験とスキルのある人材のアドバイスが必要です。

STEP5. 内容の考案

機材同士を配線で繋いでウェビナー配信をできる状態を整えると同時に、ウェビナーで配信する内容（コンテンツ）を考えます。出演者は誰にするのか、場合によっては外部講師に依頼することにもなるでしょう。そして、タイムテーブルに則った進行表を作成したり、大まかに話すことをまとめた台本を作成します。



機材の配線図・イメージ

準備

ウェビナー自体の成功・失敗を最も左右するのが準備です。
視聴者にガッカリされないように当日までに何をしておく必要があるのかを紹介します。

必要なスタッフの手配

カメラマンや音響などの技術スタッフ、その他、司会進行やタイムキーパーなど、実施するウェビナーに必要なスタッフが当日揃うように、社内で日程調整をしたり外部に依頼して手配します。当日のリハーサルを考えると早めに集まれるようにしておくことと余裕を持って本番を迎えられます。

配信機材を使える状態にする

同じ種類の機材でもメーカーや商品によって操作方法が異なります。そのため、担当者レベルで本番で使用する機材を使えるように、必ず事前にマニュアルを確認してテスト使用します。また、初めて機材を使用する際は、必ず一度全ての機能を確認して不具合がないかを確認しておくことで、予期せぬトラブルを避けることができます。

コンテンツを形にする

ウェビナーの出演者とは事前に打ち合わせをして、どんな内容を話してもらうのか、どれくらいの時間で話してもらうのか等を進行表や台本をもとに確認しておきます。外部講師を依頼する場合は余裕を持って早めに動く方が得策です。あとは必要に応じて、画面に映し出すスライド資料や、配布用の資料などを作成します。背景合成をするならそのための画像も作成します。

リハーサル

準備の段階で最も重要なのが準備の段階で最も重要なのが、別日に事前のリハーサルを実施することです。本番と同じ環境で一度リハーサルすることで、それまでは見えていなかったトラブルのポイントが明確になります。リハーサルの時点で各スタッフの動きを確認しておくことで、本番はスムーズにウェビナーを実施でき、トラブルが起きても冷静に対処できます。

配信機材の調整

配信機材のよくあるトラブルとして、前日までは普通に問題なく使えていたのに、当日はなぜかうまく機能しない…音が出ない…映像が映らない…といったことがあります。ピンマイクの調整・テスト、ミキサーの調整、カメラ設定の確認、スライドの色合い・音声の聞き取りやすさの確認など視聴者視点でクオリティーに問題がないかをチェックします。

運営

ウェビナーにトラブルは付き物なので、いつでもすぐに対処できる体制をとっておきます。
ウェビナー本番の大きな流れとトラブル対応について紹介します。



よくある配信中のトラブル

音が届かない…映像が届かない…配信が途切れる…遠隔と繋がらない…音声が遅延する…画質が荒い…音質が低い…動画がカクカクする…機材がうまく機能しない…



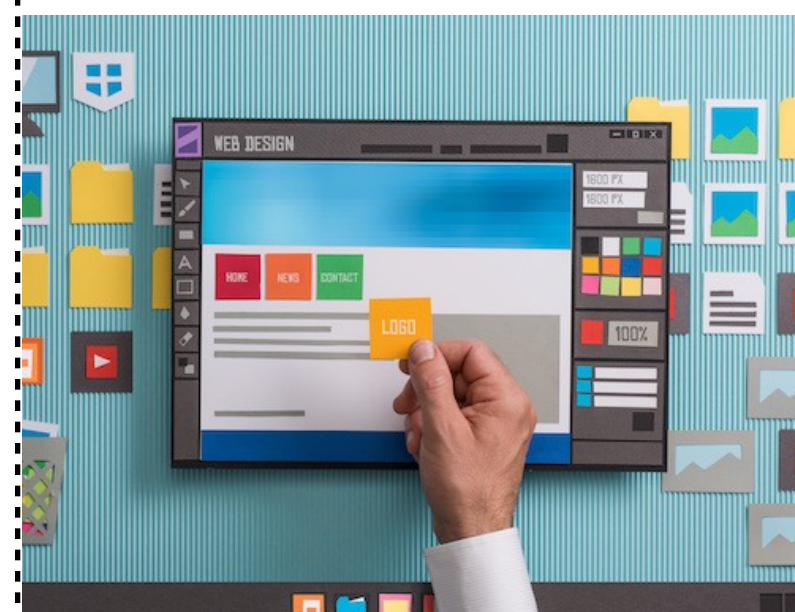
必ず経験豊富な人材が対応する

トラブル対応は必ず出演者以外が行います。出演者がトラブル対応まですると話の内容に集中できなくなりウェビナーのクオリティーが下がります。そのため、ウェビナーの知識と経験が豊富な人材に待機してもらいます。

参加者募集

どんなに良いウェビナーも視聴者がいないと意味がありません。
ウェビナーを見てもらうために視聴者を集めます。

WEB周りの整理



WEBページの作成

Webページを作成して、どんなウェビナーを実施するのかを記載します。



フォームの作成

視聴者がウェビナーに申し込む際に情報を入力するフォームを作成します。



リスト管理

ウェビナーに申し込んでくれた視聴者のリストを管理します。

アクセス集め



SNSやネット広告、告知サイト、メルマガなどでウェビナー実施の案内を流してWEBページにアクセスを集めて視聴者を集めます。

申込者への案内



視聴方法の案内

「開始時刻になったらURLをクリックしてください」など、ウェビナーを視聴する方法を案内します。



事前設定の案内

もし事前にソフト等をダウンロードしてもらう必要がある場合は、その旨を伝えます。



リマインド

ウェビナー当日が近づいてきたらリマインドを送って見逃しを防ぎます。

配信後業務

ウェビナーが終わってホッと一息…でもまだやることは残っています。
ウェビナーの成果を最大化するために必要な配信後の業務を紹介します。

二次利用

ウェビナーのメリットとして、実施したウェビナーを動画コンテンツとして二次利用できることがあります。二次利用に必要な作業は以下の2点です。



動画編集

基本的にはウェビナーそのものを動画にすれば良いので凝った編集は不要ですが、動画として聴きやすく、見やすくするために、音量の調整、不要な部分のカットなど必要最低限の編集を行います。



動画の管理

編集した動画をオンライン媒体（YouTubeやVimeo）で管理します。オンライン媒体上で管理することで、どこからでも、いつでも見ることができます。

その他配信後業務

アンケートの実施

ウェビナー後には視聴者にアンケートへの回答へのお願いをして、フィードバックをもらいます。

結果の分析

アンケートの結果や配信の数字を分析して次のウェビナーに役立てます。

報告書の作成

会社の方針によってはウェビナー開催の結果を報告書にしてまとめる必要があります。

各種支払い

技術スタッフ派遣を利用したり、外部講師を呼んだ場合の料金を支払います。

講師へのお礼

外部から講師呼んだ場合は、お礼の連絡をします。

マトを絞ってやることを決める



ここまで紹介してきた8つの項目の内容を実践することで、自社で動画スタジオを内製化して効果的なウェビナーをいつでも開催できる状態にすることができます。

ですが、最初に見てもらった図のように、**やることが多く専門的な知識も必要**です。無理に自社で全てをやるうとすれば、限られた人員の中ではパンクしてしまうこともあります。

重要なのは、自社でどこまでやるのかを線引することです。例えば、

★外部から専門家を呼んで、アドバイスを貰い社内にノウハウや経験を積みながら、自社でウェビナーを実施できる状態にしていくのか

★簡単なウェビナーを自社で開催し、規模の大きいウェビナーに関してはプロに依頼するのか

といったことを、自社の状況を考えながら決めていくことが大切です。

品川動画スタジオでは、自社でスタジオを内製化する際の相談や、社内でウェビナーを開催できるようになるための相談も受け付けています。まずは一度自社の状況を整理して、スタジオを内製化すべきかどうかを相談したい方は、お気軽にご連絡ください。

【ウェビナー顧問】 特別価格のご案内

社内スタジオを構築したり、定期的に自社でウェビナーを開催できるようになるためにプロのアドバイスを受けられるサービスです

ウェビナー顧問 「ミニマム」

内容

ウェビナーの企画や社内スタジオ構築等に関する
・メール相談（無制限）

品川動画スタジオお試し配信（1時間）

料金

月額：39,800円

ウェビナー顧問 「スタンダード」

内容

ウェビナーの企画や社内スタジオ構築等に関する
・メール相談（無制限）
・ZOOM相談（2回/月）

品川動画スタジオお試し配信（1時間）

料金

月額：98,000円

ウェビナー顧問 「プレミアム」

内容

ウェビナーの企画や社内スタジオ構築等に関する
・メール相談（無制限）
・ZOOM相談（2回/月）
・現地出張サポート（1回/月）

品川動画スタジオお試し配信（1時間）

料金

月額：298,000円

詳しくは… 品川動画スタジオへお問い合わせください！



<https://shinagawa-douga-studio.com>



050-5539-2004