清掃・配膳ロボットのSNS動画広告 現場条件・実演設計シート

稼働シーンだけでなく、施設条件と人が担う仕事を整理し、実演動画から導入相談へつなぐ情報を準備する。

使い方：対象機種と利用場所を先に決め、寸法・床・運用条件は自社の仕様資料で確認して記入します。空欄の条件を対応済みと扱わないでください。 3場面の構成例は架空の実演案です。安全管理者や施設担当者と撮影方法を確認し、実際の製品で対応する操作に置き換えてください。 資料請求だけで判定できる内容と、現地確認・実機確認が必要な内容を分け、導入相談の担当へ引き継いでください。

01 機種・使用する仕事

清掃か配膳かを選び、対象機種・仕様確認元を記入。

例：配膳用の対象機種／仕様書の版を確認

02 対象施設と担当者

飲食店・宿泊施設など用途と、導入検討担当を記入。

例：飲食店の店舗責任者と運営担当

03 見せる稼働範囲

開始・終了位置と、撮影する一つの仕事を記入。

例：待機場所から受け渡し位置までの移動

04 通路と動線

確認した通路幅、往来する人、撮影時の動線を記入。

例：図面と現地で確認し、未確認箇所を残す

05 床・段差・障害物

床材、傾斜、段差など仕様との照合が必要な場所を記入。

例：入口の段差は導入担当者へ個別確認

06 周辺設備・設置場所

待機・充電・保管場所など製品ごとに必要な条件を記入。

例：設置候補場所と利用時間を確認

07 稼働前の準備

スタッフが行う設定・積載・確認を記入。

例：使用前点検と、運ぶ物の確認

08 受け渡し・途中対応

人が受け持つ工程と、確認が必要な場面を記入。

例：到着後の受け渡しはスタッフが担当

09 停止後の仕事

手入れ、点検、保管などを誰が行うか記入。

例：使用後の清掃と確認担当

10 動画で説明する条件

対象機種・用途・撮影環境の条件を記入。

例：撮影は説明用環境であることを表示

11 現地確認が必要な項目

動画やフォームだけでは判断できない内容を記入。

例：通路・床条件と実際の運用を現地で確認

12 相談後の担当・資料

機種説明・現地確認・見積もりの担当と資料を記入。

例：導入担当へ施設条件を引き継ぐ

3つの場面を、伝える内容と対応させる

以下は架空の企画例です。実在の導入企業・実施実績・獲得結果を示すものではありません。

01 場面1｜稼働前に人が準備

見せる場面：スタッフが説明用環境で点検・設定を行い、運ぶ物や清掃範囲を確かめる。
伝える内容：導入後に人が行う準備も、機器と一緒に伝える。
確認すること：安全手順を省略した演出や、無人運用を断定する表現を避ける。

02 場面2｜限定した範囲を実演

見せる場面：撮影のために確保した動線で稼働を示し、人との受け渡しや役割を続けて映す。
伝える内容：機種と利用環境に沿った動作を見せる。
確認すること：対応幅・段差・速度・人員削減の効果は、根拠のない数値で示さない。

03 場面3｜施設条件の相談へ

見せる場面：用途と設置候補場所を確認する案内を表示し、資料請求・現地確認の流れを示す。
伝える内容：自施設で使えるかは、条件を確かめて相談する。
確認すること：資料請求だけで設置可能と確定する見せ方にしない。

視聴から次の行動へ

・SNS動画広告 → 対象機種・用途の説明 → 施設条件を添えた資料請求 → 希望確認・追加情報の整理 → 現地・実機での条件確認 → 提案・見積もり・導入判断

受付・引き継ぎ時に確認すること

・施設の用途と、導入を検討する仕事は何ですか。
・利用予定の階・場所・稼働する時間帯は分かりますか。
・通路・床・段差で、事前に確認したい場所はありますか。
・現在その仕事を担うスタッフとの役割分担をどう考えていますか。
・まず必要な案内は、機種資料・実演の相談・現地確認のどれですか。
・相談の窓口となる部署と、検討時期を教えてください。

条件のすり合わせと、公開後の見直し

実施前に担当者同士で確認する項目

・資料請求・実演相談・現地確認のうち、どの受付を成果地点にするか。
・対象施設、用途、対応地域、担当者の関与の条件。
・導入条件が未確認の相談を受けた時点での扱い。
・既存顧客、同一施設の重複、製品対象外の用途の扱い。
・有効性の確認担当・確認期間・個別単価・請求対象件数の上限。

撮影・公開前の確認

・施設・機器・出演者の撮影許諾と当日の安全管理担当を確認する。
・撮影動線を確保し、営業中の来客の通行と分ける。
・実演する機種と仕様、利用環境の条件をそろえる。
・稼働前後にスタッフが担う仕事を撮り漏らさない。
・施設名や見取り図など、公開できる情報の範囲を確認する。
・人手・時間・費用の削減効果を、測定していない状態で字幕にしない。

振り返りの記入欄

01 どの用途・施設条件の相談が集まったか。
確認した内容と、次に行うことを記入

02 問い合わせで誤解されていた動作や人の役割は何か。
確認した内容と、次に行うことを記入

03 現地確認で追加情報が必要になった項目は何か。
確認した内容と、次に行うことを記入

04 次の動画で、準備・稼働・手入れのどの説明を補うか。
確認した内容と、次に行うことを記入

各欄は検討を整理するための項目です。実施条件、担当範囲、費用、成果の定義は関係者間で確認してください。

ご相談：https://booking.bitegami.com/book/salesteam-pfp