

## 平成29年度アウトリーチ事業(おでかけサイエンス)実施報告

永原 達哉, 山路 はるか\*

### 概要

平成29年度、公益財団法人大阪科学振興協会が実施したアウトリーチ事業(おでかけサイエンス)並びに館内で実施したイベント等について報告する。

#### 1. はじめに

平成29年度もいろいろなところでおでかけサイエンスを実施する機会をいただいた。小規模から大規模までいろいろな会場で実施した。ここでは実施までの過程を時系列に報告し、また依頼者の意図や取り巻く環境なども合わせて報告する。

#### 2. 実施までの過程

##### 2-1. 依頼者からの問い合わせ時期

イベントを実施する上でやはり繁忙期は学校の夏休み時期である。7月20日ぐらいから8月末までである。地域によって開始と終了の時期が違うため、お盆を中心とした7月末から8月中旬ぐらいがもっとも混み合う。これにともない各商業施設は他にないアイデアをこらす。

依頼者からの問い合わせのタイミングはそれぞれである。行政機関は次年度計画にともない前年の秋口から問い合わせがある。商業施設などは、その施設がもつ環境にもよる、問い合わせのタイミングはまちまちであるが、競合施設などのイベントスケジュールを鑑みて実施予定日までそんなに余裕がない場合が多い。それは多くの施設がイベント業務を主体とする会社に依頼することが多いということも一因である。地域の自治会やPTA主体の行事については年間行事を前年から協議されるが、まずは予算作成が優先されるために内容についての検討には余裕があるようだ。よって新年度が始まってからの問い合わせもある。ただし予算があらかじめ決められているために、予算が合わずに実施に至らない場合が多い。

##### 2-2. 初期対応

科学館の来館時におでかけサイエンスのチラシを偶然見つけて直接問い合わせを受けることがあるが、それは全体の5%程度である。問い合わせのほとんどが電話、もしくはメールである。ホームページに問い合わせフォームを設置してそれを使って問い合わせがあるが、内容確認等で依頼者に対しての電話対応は必須である。

初期対応で感じるのは、依頼者の希望がどこまでかなうのか心配な様子であること。ホームページやチラシには実施する際の会場のサイズや使用する際の条件などを明記しているが、依頼者が予定する会場にあてはまるかどうかを科学館に直接相談したいというのが本音であるようだ。

##### 2-3. 仮見積書と事業スケジュール作成

依頼内容を一通りうかがい、まず進めることは以下のとおりである。

- ① 日程
- ② スタッフの確保
- ③ 機材の確保
- ④ 仮見積書と事業スケジュールの作成

①の希望日に想定するスタッフ数がそろいかどうかを先ず調整する。サイエンスショーに関しては、おでかけサイエンス以外で予定が入っていないかどうかを確認してから、①の作業を行う。おでかけサイエンス実施で忘れてはいけないのは運送手段の確保である。場所、日程を伝えて所要時間と見積もりをとる。①から③まで問題ないようであれば、④の仮見積書と事業スケジュールを作成する。

##### 2-4. 申し込みと下見打合せ

仮見積書と事業スケジュールの内容に問題がなければ申込書を提出してもらう。受理した段階で場合に

\*nagahara@sci-museum.jp

よってはキャンセル料が発生することになる。たまに申込書の内容が変わっていたりするので、受理書を送る前に下見打合せを行うことが多い。商業施設の場合はイベント会社が仲介者として存在しているので、会場の条件やイベントの依頼内容についても把握しやすいが、イベント会社とはいえ安全面など実施する上での注意点や細部の確認ポイントに相違がある場合がある。

また下見をすることでネット上ではわからない交通アクセス上の注意ポイント、例えば最寄り駅によっては改札を出てから取るべきルートがわかりづらい場合があったり、また間違いやすい場所などをチェックすることも目的である。

打合せでわかること、それは依頼者のイベントに対する心情である。どのような思いで依頼されたのかは直接会って話をする中でうかがうことができる。つまり依頼者にとってイベントの成功ポイントはどこなのか？が理解できる。事故なく無事に終了させることは当然のことだが、依頼者の立場からイベントの成功ポイントに尽力することも大切ではないかと考える。

### 3. イベントとしての成功

#### 3-1. 準備

準備は、まずスタッフを集めるところから始まる。スタッフは講師、モバイルプラネタリウム研修講座の研修生、学生など様々で、主にメールで募集をする。スタッフの人数は少しずつ増えてきているため、一元管理できる募集システムを導入した。スタッフ登録をすれば募集している一覧が分かり、参加できる日程のイベントに応募できるシステムである。

イベントが決まったら、各スタッフにイベントの詳細を連絡する。当日の集合時刻や場所、実施場所までの行き方や注意点、イベントのスケジュールなどである。スタッフにとっては初めて行く場所がほとんどであるため、下調べをして、スタッフが迷うことのないよう出来る限りの情報を提供する。

次に、とても重要なのが機材の準備である。イベントの内容によって必要な機材は多岐に渡るため、写真と大きさを記載した機材一覧を作成した。大きさを記載するのは、運送業者の方に物量を報告するためである。機材には全て「大阪市立科学館・企画」のテープを貼り、細々とした機材はプラスチックのケースにまとめる。ケースの側面には、中に入っている機材の一覧を貼り、誰が見ても何がどこにあるのかが分かるようにしている。一通り準備を終えたら、機材を運び入れる前に必ず2人以上のスタッフでダブルチェックをしている。

#### 3-2. 会場設営

下見前は依頼者から提出される会場の写真や平面

図などでレイアウトを考える。依頼者の意向なども加味し、最終的には下見打合せでレイアウトを確定させる。以下いくつか例を紹介する。

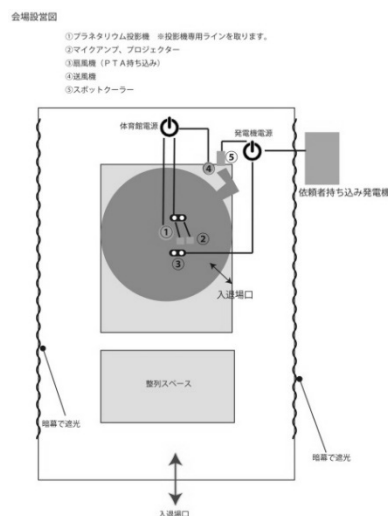


図3-2-1



図3-2-2

図3-2-1, 2は小学校の体育館で実施した時のものである。注目すべき点は送風口についているいくつかの管である。気温が29℃ぐらいあった夏に空調のない小学校体育館で実施するために主催者がスポットクーラーを3台用いていた。それでもドーム内の気温は快適とまではいかなかった。

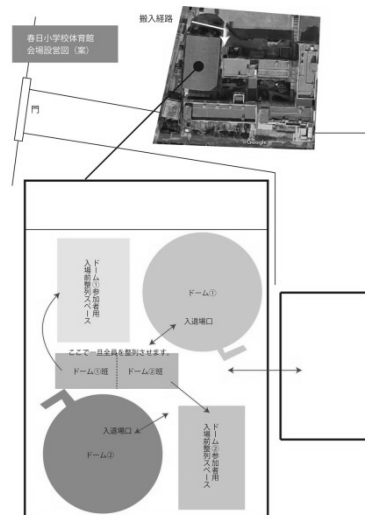


図3-2-3

図3-2-3は、久しく実施していなかったドーム2基パターンである。観覧者が自分が入るドームを間違えないように入場からグループ分けにした。

#### 4. イベントの補助効果

イベントを盛り上げるポイントとしてBGMがある。これはインターネットで提供される無料のショート BGM(30秒から2分ぐらい)をつなげて流す。通常受付が始まってから入場案内開始まで15分ぐらいあるので、その間無音のままだと間延びしてしまう。BGMがある場合とそうでない場合の会場の雰囲気の違いは大きい。

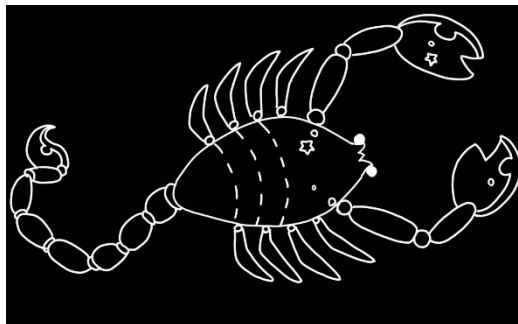
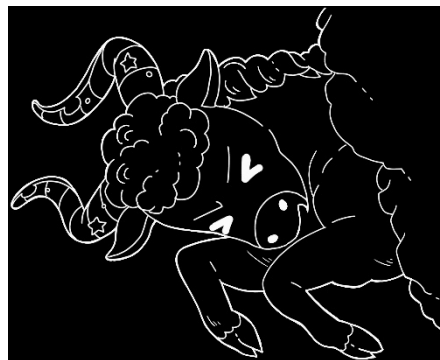
他に広報的効果をもたらすプロモーションビデオも流す場合がある。これはイベント・プロデュースのように複数のコンテンツがある場合は難しいが、単品イベントの場合に実施する。ただし3D宇宙映像体験の場合は特殊スクリーンを設置しているためにプロモーション用スクリーンを立てられないために実施はしていない。

##### 4-1. 星座絵

これはモバイルプラネタリウムで使っている彦星(上)と織姫(下)である。これはプロのアニメーターに作成してもらった。



他に12星座絵の一部を紹介する。



上からおうし座、さそり座、おとめ座、ふたご座であるフォトショップで作成、背景はレイヤー分けしてもらっている。課題としては、現在使用している投影機のメガス

タークラスには星座や惑星がない。よって別のプロジェクターなどで補助的に投影する必要がある。しかしメガスタークラスのコントローラーを持ちながら、補助プロジェクターを持つことは難しい。よってできるだけ小さなモバイルプロジェクターが必要になる。ここでの問題点としては、モバイルプロジェクターが投影できる画角に限界があるために、上図のさそり座など大きな星座は希望の大きさに少し足りない。その点は解説者の説明で解消している。

#### 4. 最後に

おでかけサイエンスは、科学館が“ホーム”であるので実施場所は“アウェー”になる。何かトラブルが起きた

時は現場で対応しなければいけない。もっとも怖いトラブルは機材の故障などである。サイエンスショーなどでは、メインになる機材、モバイルプラネタリウムの場合は投影機、そして3D 宇宙映像体験ではパソコンやプロジェクターにあたる。これらに問題が起こるとどうしようもない。上述の準備も同じくメンテナンスを定期的に行い、当日に不具合が起きないようにしておく必要がある。

我々にとっては年間何十とあるイベントのひとつだが、依頼者にとっては長い時間をかけて準備してきたイベントなのである。我々もそれが最初で最後だという気持ち“一期一会”を忘れずに取り組みたい。