所属毎の取組　実施計画（県民文化スポーツ部）

所属	テーマ	目的	取組項目
企画調整室 県民交流課	窓口サービスの向上	県民の方に信頼されるよう、親切丁寧な接客に努めます。	・あいさつと笑顔を欠かさず、親切丁寧な接客に努めます。 ・入口付近で迷っている方がいたら、声掛けをします。 ・庶務事務システムを活用して、課内スケジュールを共有し来課された方への案内を迅速に行います。
文化振興課	窓口サービスの向上	イベント情報について、課内での情報共有を図り、県民や観光客の皆様からの問い合わせにわかりやすく対応するとともに、積極的な情報発信を進め、文化の魅力発信に努めます。	・イベントに関するよくある問い合わせについては整理、共有を推進します。 ・イベントのチラシを、課内職員の目につく場所に配置します。 ・定期的なＨＰの更新やイベントＰＲに努め、積極的な広報を行います。
美術館	総広報マン化	・常設展、企画展にお客様に来館していただけるよう、職員一人一人が知人等にチラシを配布、告知するよう心がけ、ホームページでの告知も効果的に行うようにしていきます。 ・文化財保存修復工房の修復作業風景もご覧いただけるよう、展覧会に来館したお客様に対し、周知を図ります。	・チラシを分かりやすく、デザイン等も親しみのもてるものにしていきます。 ・ホームページやSNSを積極的に活用し、情報発信を促進していきます。 ・展覧会のチケットに広坂別館・文化財保存修復工房の案内を入れ、別館・工房も一体となって楽しんでいけるように工夫を図ります。
歴史博物館	窓口等サービス	県民の方に信頼されるよう、親切丁寧な接客等に努めます。	・あいさつと笑顔を欠かさず、親切丁寧な接客に努めます。 ・来館者の質問や問い合わせに対して、窓口だけでなく、メール等に対してもできるだけ丁寧・親切に応対します。
能楽堂	仕事場の改善	来館者の声を毎日の業務に反映させるため、職場内の情報共有を進めます。	・ロビー、休憩室のレイアウトを見直し来館者スペースを増やします。 ・チラシや申請書等はすぐお渡しできるよう、いつも整理整頓しておきます。

所属	テーマ	目的	取組項目
石川四高記念文化交流館	窓口サービス	職員各自の机上の整理整頓や不要になったチラシ等の廃棄を実施し、職場及び館内の美化に努めます。	・職員各自が机の整理整頓を行います。 ・不要になったイベントチラシ・古新聞は速やかに廃棄します。
白山ろく民俗資料館	窓口サービス	リピーター来場者の増加を目指します。	親切なお客さま対応と電話対応に努め、また掃除を徹底するなど清潔で明るいイメージを作ります。
スポーツ振興課	窓口サービス	県民の方に信頼されるよう、親切丁寧な接客に努めます。	・来訪者に対して、職員から進んで声かけし、丁寧で爽やかな対応に努めます。 ・電話応対の際には、課名と名前をお伝えし、丁寧な言葉で対応します。 ・担当者が不在の場合にも対応できるよう、グループ内で情報共有を図ります。
男女共同参画課	窓口サービスの向上	イベント情報について、県民からの問い合わせに迅速、かつ、わかりやすく対応するため、課内の情報共有を進めます。また、イベント情報について、常に新しい情報を提供できるよう、HPの更新を定期的に行います。	・イベントに関するよくある問い合わせに対し、職員全員が対応できるよう、担当の職員がチラシ等を配布し、概要説明を行います。また、募集期間内のイベントのチラシ等を課内に掲示します。 ・イベントの募集期間に注意し、HPの更新を定期的に行います。