花水木職員の約束７カ条

① 花水木職員は整理整頓したり何がどこにあるかご利用者にわかりやすく示したりして、ご利用者が自主的に積極的に働きやすく、また活動しやすいように、作業・活動環境を整えます。

② 花水木職員は、ご利用者のできないことや失敗を責めたり怒ったりせず、どうしたら「できるようになるか」を一緒に考えます。

また、ご利用者の「できること」をたくさんみつけ、それをのばしていきます。

③ 花水木職員は、作業や作業場のことはご利用者のみなさまの意見を聞いて決めます。

④ 花水木職員は、売り上げのことや決まりごと・規定などといった、ご利用者の作業や活動についてのことを、ご利用者が理解できるように説明します。

⑤ 花水木職員は、命令口調の指示や否定的な言葉は使わず、ご利用者に丁寧に優しく接します。

⑥ 花水木職員は、ご利用者の声をしっかり聴きます。

⑦ 花水木職員は、ご利用者の作業・活動の良い雰囲気を壊さないように、他職員への言葉遣いや態度を丁寧にします。

～花水木職員はこれを実行し、ご利用者の希望や目標がかなえられるように支援していきます～

苦情解決責任者　河中 洋平（所長）　電話：（075）702－1205（花水木）

苦情受付担当者　鈴木かおる（移行）・岡田 知佳（B型）・清水 基（計画）・後藤 明子(定着)

第三者委員　京都ノートルダム女子大学　矢島雅子先生　（075）706－3731

桂の泉学園　山岡昌彦施設長　（075）391－3103