



( 保険給付の請求 )

- 9 住宅改修費のうち受領委任払いにより保険給付される部分の金額については、実施要領第6条に定める書類等に不備がないかを確認したうえ、市長に請求すること。また、請求に当たって保険給付外の費用を請求しないこと。

( 記録の整備 )

- 10 住宅改修に関する記録を整備し、住宅改修完了の日から2年間保存すること。

( 通知 )

- 11 甲が、次の事項に該当する場合には、遅滞なくその旨を市長に通知すること。

( 1 ) 詐欺その他不正な行為により、保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

( 2 ) 正当な理由なく、住宅改修の施工や設置に関する指示に従わないとき。

( 指導、調査等 )

- 12 市長が必要と認める指導又は調査を行い、帳簿及び書類を検査し、説明を求め、又は警告を行った場合には、これに応じること。

- 13 関係法令、通達、条例、規則若しくは実施要領又は遵守事項に違反し、その是正等について市長から指導を受けたときは、直ちにこれに従うこと。

( 苦情処理等 )

- 14 甲から苦情又は相談があった場合において、甲の状況を詳細に把握する必要があるときは、状況の聞取りのために訪問し、事情の確認を行うこと。また、苦情に対しては、甲の立場を考慮しながら、事実関係の特定を慎重に行い、円滑かつ迅速に苦情処理を行うこと。その他、当事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を甲の立場に立って検討し、対処すること。

( 秘密保持 )

- 15 事業所の職員は、業務上知り得た甲又はその家族の秘密を保持すること。また、職員であった者に、業務上知り得た甲又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とすること。