

《自我指导服务手册》

为《阿拉巴马州智障人士和居家生活人士豁免计划》而开发

更新日期：2020年11月16日

目录

简介	3
理念	4
什么是自我指导，其目的是什么？	4
自我指导适合所有人	5
以个人为中心	5
是什么使计划以个人为中心？	7
自我指导关键术语	8
了解自我指导中的角色和责任	10
谁可以担任代表/备案雇主？	11
自我指导的历史	14
自我指导的益处：雇主授权和预算授权	15
储蓄账户和工资协商	16
了解个人定向物品和服务	17
个人定向物品和服务的目标	17
商品和服务：哪些是不允许的？	18
灰色地带导航	19
自我指导入门	20
与支持协调员的首次会面	20
与支持协调员第二次会面	20
与自我指导联络人/登记专员的首次会面	21
注册会议	22
注册后会议	22
后续会议	23
招聘工作人员：参与者和备案雇主的策略	24
招聘时应注意的事项	25
面试流程	26
避免招聘过程中的歧视	26
面试后	27
提供工作	27
培训	28
出现问题时该怎么办？给雇主的建议	28
口头通知	28
“以‘我’开头的表述”	29
范例	29
解雇	30
立即辞退	30
多次违规后解雇	30
劳动法对自我指导计划雇主的要求	31
最低工资	31
加班费	31

住家雇员的加班豁免	32
行程时间	32
风险预防与缓解	33
了解风险	33
风险尊严	33
潜在风险领域	34
自我指导的潜在风险	34
风险评估与缓解	35
支持协调员和自我指导联络员在风险方面的职责	36
风险评估计划会议	36
示例	37
计划未得到执行时的下一步行动	39
申诉流程	40
附录A: 早期和定期筛查诊断和治疗涵盖哪些服务?	41
附录B: 可自行自我指导的豁免服务	42
个人护理	42
附带交通服务的个人护理	46
成人陪伴	47
环境无障碍改造	48
个人定向物品和服务	51
个人紧急响应系统	53
专业护理服务	54
专用医疗用品	57
临时护理服务	57
辅助技术	59
附录 C: 自我指导的法律形式术语表	61
雇主表格	61
雇员表格	62
附录 D: 自我指导服务操作程序	63
转介至自我指导服务	63
采购物品、环境无障碍改造、专用医疗用品、专用医疗设备、及个人紧急响应系统	64

简介

本手册旨在向参与者、代表、家庭成员、支持协调员和自我指导联络员提供有关阿拉巴马州《智障人士和居家生活人士豁免计划》(ID/LAH豁免计划)¹提供的自我指导服务的信息。

“自我指导”一词指的是一种服务提供方式，由接受豁免服务的个人决定如何、何时以及由谁提供这些服务。自我指导的目的是尽可能灵活地为个人及其家庭提供服务，并确保自我指导的个人能够对其服务和支持行使最大的选择权和控制权。

自我指导有很多益处，同时也伴随着责任。本手册旨在详细介绍《阿拉巴马州智障人士和居家生活人士豁免计划》提供的自我指导服务。

本手册可帮助初次接触《智障人士和居家生活人士豁免计划》或自我指导服务的人了解更多有关自我指导模式的运作方式，以及如何使自我指导最适合他们。

¹ “豁免”是一个特殊术语，表示阿拉巴马州选择为符合条件的个人提供在社区而不是在机构环境中接受医疗补助资助的长期服务和支持的选择。“豁免计划”是为需要长期服务和支持的个人提供在社区内获得这些服务机会的计划。豁免计划提供了经济高效、以个人为中心的机构环境替代方案。

理念

什么是自我指导，其目的是什么？

自我指导是一种服务提供模式，在这种模式下，个人对如何、何时、何地以及由谁提供服务和支持拥有最大的选择和控制权。自我指导的原则是，残障人士最清楚自己的需求是什么以及应该如何满足这些需求。因此，个人是应该如何提供服务和支持的专家。

自我指导不是简单地由个人选择自己的工作，在其他方面与代理机构的传统服务类似。自我指导不同于传统的代理服务，因为自我指导的参与者（或由参与者指定的个人）决定由谁提供服务、何时以及如何提供服务、服务人员的薪酬以及如何使用预算资金来配合家庭与社区服务豁免。同样，这些关键决策是由参与者做出的，而不是由机构、支持协调员或“系统”做出的。

作为参与者，拥有这种程度的选择权和控制权也意味着责任。参与者和支持他们的人有责任选择和培训提供服务的工作人员，制定这些工作人员的日程安排，向工作人员提供工作表现反馈，以及遵守自我指导计划的规则。幸运的是，尽管参与者（和代表）在自我指导方面要承担很多责任，但那些希望得到帮助的人还是可以得到帮助的。《智障人士和居家生活人士豁免计划》提供了几种不同的正式支持，以帮助确保参与者获得所需的支持和信息，从而以符合其需求和目标的方式进行自我指导。本手册将对这些支持进行深入探讨。

自我指导适合所有人

只要有合适的支持，每个人都可以自我指导。这并不意味着自我指导一定适合每一个人，但对于希望对服务有更多选择和控制权的个人及其家庭来说，这是一种很好的模式。

诚然，自我指导需要承担责任，但这并不意味着自我指导者必须“包揽一切”或“独自解决一切”。每一步都有支持，本手册将详细解释这些支持的结构。不同的人及其家人在参与自我指导时，可能喜欢或需要不同程度的支持。自我指导中最重要的一点是，接受服务的人仍然是服务提供过程中的积极参与者，而且参与者的需求和偏好始终是核心。

许多智力和发育障碍人士选择指定一名代表代其履行雇主职责，这是为自我指导参与者提供支持的一个例子。雇主的一项重要职责是，在提交工作人员的工时单以获得付款之前，雇主必须对其进行审查和批准。另一项雇主职责是制定工作人员的时间表。将这些职责委托给备案雇主 (EOR) 或授权代表，可以使那些不愿意或无法自行管理这些职责的个人获得自我指导。(代表可以是父母或负有法律责任的个人，但并非必须如此)。

决定自我指导是否适合个人时，应始终根据具体情况共同做出决定。这一决定需要个人及其支持圈以及支持协调人的仔细考虑。本手册可以帮助初次接触自我指导的家庭了解该如何应对。

以个人为中心

自我指导采用以个人为中心的计划 (PCP)，这是一个在个人、其支持圈和支持协调人之间进行的个性化过程。以个人为中心的计划理念是，个人是其生活 (包括其需求、目标和偏好) 的权威专家。将个人选定的目标和偏好纳入以个人为中心的计划与保护个人的身体健康和安全同等重要。

真正以个人为中心的计划需要参与者及其支持圈有意义的参与。对于支持协调人来说，这意味着要向参与者提出开放式的问题，例如：

- 告诉我一些关于您自己的事情。(例如，您真正喜欢自己的哪一点或引以为豪的方面是什么?)
- 您的目标是什么?
- 什么对您来说很重要?(例如，谁是您生命中重要的人? 您如何打发时间?)
- 您有哪些需求?
- 您希望如何满足您的需求?
- 我们如何帮助您满足您的需求，让您过上充实的生活?

使用以个人为中心的语言非常重要，因为以个人为中心的语言强调的是个人，而不是他们的残疾或诊断。例如，“他是自闭症患者”比“他有自闭症”使用了更多的以个人为中心的语言。不过，个人对自己喜欢的语言以及希望他人如何称呼自己始终拥有最终决定权。

当某人决定要自我指导时，该个人的需求、偏好、期望和目标都应详细记录在以个人为中心的计划中。该计划有助于支持协调人和其他工作人员确保个人的服务能够帮助他们满足自己的需求和实现自己的目标。例如，“安娜喜欢看她姐姐的足球比赛，并希望参加残障人士足球联赛”这样的陈述比“安娜希望在社区交朋友”这样的笼统陈述更加详细，也能更有效地指导安娜的服务计划制定。

是什么使计划以个人为中心？²

- 该计划的重点在于个人
 - 个人是创建和设计计划的积极成员
 - 计划的重中之重是个人，而不是家庭或主要照顾者
 - 个人对计划的结构和参与者做出最终决定
 - 个人的**选择和决心**至关重要

- 将社区参与纳入计划
 - 在家中安全地生活显然是首要任务，而确保个人能够进入社区则是重中之重
 - 计划应尽量减少对社区的障碍，最大限度地尊重和平等

- 信息获取
 - 提供有关正式和非正式支持的信息，并强调他们在家庭和社区中已经获得的支持
 - 传递信息的方式要通俗易懂、尊重他人

- 辅助人员掌握适当的技能并接受适当的培训
 - 工作人员尊重他人
 - 工作人员掌握成为高效雇员所需的知识
 - 工作人员接受健康和安​​全规程培训
 - 工作人员具备文化素养

- 积极准确的期望
 - 工作人员和个人都相信自己能够成长和学习
 - 双方都愿意参与成长和学习的过​​程

²改编自全国以个人为中心实践和系统促进中心出版的《全国指标环境扫描》：

https://ncapps.acl.gov/docs/NCAPPS_Indicators%20Scan%20_191202_Accessible.pdf

自我指导关键术语

每个自我指导计划都有特殊的语言，使用该计划的人应该熟悉这些语言。此关键术语列表可以帮助读者熟悉本手册后面将使用的语言。

- **财务管理服务机构 (FMSA)：** 财务管理服务机构代表雇主履行行政职责，并使雇主遵守所有联邦和州的要求。财务管理服务机构向参与者的工作人员发放工资、支付所有必要的税款并帮助参与者管理预算。

目前，自我指导豁免服务的参与者可选择联合社区资源或公共伙伴作为其财务管理服务机构。参与者不能同时拥有一个以上的财务管理服务机构。如果参与者想更换财务管理服务机构，他们可以在一个日历年的1月1日或7月1日进行更换。如果计划更换财务管理服务机构，则必须在计划更换日期前至少30天通知当前的财务管理服务机构。例如，如果参与者计划在7月1日更换，则必须在6月1日之前通知其当前的财务管理服务机构。

- **备案雇主 (EOR)：** 该术语指作为工作人员合法雇主的个人。备案雇主可以是参与者指定的代表他们担任雇主的代表，也可以是参与者本人。备案雇主负责雇用、培训、管理、安排工作，在某些情况下还负责解雇工作人员，并确保用于服务和支持的开支不超过授权的预算金额。备案雇主还负责审查和批准每名工作人员的工时单，然后将其送交财务管理服务机构以获得付款。

如果参与者已指定一名代表，则担任备案雇主的代表不必是参与者的父母或负有法律责任的个人。

- **电子访问验证 (EVV)：** 该术语指的是一种电子计时系统，用于记录工作人员到参与中家中探访的关键信息。电子访问验证有助于确保按预期提供服务，并确保工作人员不会因其实际未工作的服务时间而获得报酬。电子访问验证技术可通过固定电话、智能手机、平板电脑、电脑及其他方式使用。从2021年1月1日起，某些服务将需要电子访问验证。

- **授权代表：** 如果个人需要或希望在雇用和管理工作人员、管理预算或其他雇主责任方面得到支持，他们可以指定一名无报酬的个人协助他们并担任备案雇主。该代表不会代替参与者做决定，而是与他们一起并以他们的最佳利益为重。任何被参与者指定为代表的人都不能同时为该参与者提供有偿服务。

- **自我指导联络员 (SDL)：** 自我指导联络员是自我指导方面的专家，负责帮助参与者了解和掌握自我指导。自我指导联络员与参与者和支持协调员密切合作，共同制定支出计划，说明如何使用参与者的预算资金。自我指导联络员对

于初次接触自我指导的参与者和备案雇主来说是一项重要的支持，因为自我指导联络员经过培训，能够回答常见问题、提供信息并指导参与者和雇主如何充分利用自我指导。

了解自我指导中的角色和责任

自我指导的核心是一个简单而深刻的目标：残障人士可以对自己的生活和服务行使有意义的控制和权力。虽然目标简单明了，但《智障人士和居家生活人士豁免计划》在幕后提供了许多支持，以确保自我指导对家庭来说是一种可获得且可持续的选择。了解这些支持乍一看可能会很复杂，但请记住，只要需要帮助，这些支持就会随时为参与者和家庭提供帮助。

如果你是自我指导的新手，并且有过以下想法，那么你并不孤单。

- *我对自我指导中谁应该做什么有些困惑。*
- *我以前从未当过雇主，第一次雇用和管理雇员，感觉很紧张。*
- *我不清楚在自我指导中哪些是“允许”的，哪些是“不允许”的。*
- *这一切都要我自己去弄清楚吗？*

在尝试新事物时感到紧张或不正常是正常反应。幸运的是，豁免计划始终提供帮助，帮助参与者和家庭跨越学习曲线并熟练使用自我指导服务。下面提供了有关这些支持以及计划中不同角色如何相互配合的信息。

参与者：参与者是通过传统模式或自我指导接受服务的个人。在自我指导中，参与者的责任包括：

- 决定并传达他们的需求、长期目标和个人偏好，并思考哪些类型的服务和支持可以最有效地支持这些需求、目标和偏好。
- 就他们获得的服务和服务质量向他们的支持圈和工作人员提供反馈。
- 指定一名代表作为备案雇主，或在某些情况下亲自担任备案雇主。备案雇主有权雇用、培训、指导和解雇为参与者提供有偿服务的工作人员。（工作人员可能包括朋友、邻居和一些亲戚。）备案雇主还可在阿拉巴马州规定的工资范围内决定工作人员的小时工资。备案雇主的职责是确定他们将雇用的雇员。
- 在任何情况下，如果自我指导对他们不起作用，应通知支持协调员和/或自我指导联络员。

授权代表：代表可以代表参与者管理部分或全部雇主责任，帮助他们成功地自我指导其服务和支持。使用代表可以使那些无法或不愿管理雇主责任的个人获得自我指导。如果参与者已指定一名代表来代表他们行事和/或协助参与者指导他们的服务，该代表将负责以下任务：

- 与参与者一起参加培训和会议。
- 代表参与者担任备案雇主并管理雇主任务，如正式批准工作人员的工时表或电子访问验证的工时记录。

- 接收财务管理服务机构和/或阿拉巴马州寄给参与者的通知和信件副本。
- 代替参与者。参与者的任何责任都是代表的责任。
- 审查并了解家庭和社区设置智障人士或居家生活人士豁免，并确保遵守相关规定。
- 确保持续参考和使用雇主协议
- 为支持协调员提供机会，以监督安全和在参与者家中提供的服务。
- 备案雇主必须保存所有与豁免计划提供的服务（包括预算节余支出）相关的文件。由于豁免计划的资金由医疗补助计划提供，因此资金使用情况将接受医疗补助计划的审计。

如果参与者需要或要求指定代表，但尚未确定代表，支持协调员将对参与者进行如何选择代表的培训。

谁可以担任代表/备案雇主?

- 代表可以是父母或负有法律责任的个人，但这不是必要条件。
- 代表可以是与参与者同住的家庭成员。
- 代表必须能够向阿拉巴马州发育障碍部门（DDD）保证，其与参与者没有利益冲突，并将支持参与者的最大利益。
- 对于居住在自己的私人住所并需要指定一名代表的参与者，将适用一些特殊要求。
 - 如有必要，这可能包括背景调查。
- 任何担任代表的人必须至少年满 18 岁。
- 该代表不得由参与者的月度预算资金资助，且不得有任何利益冲突。

参与者应如何选择代表?

- 代表关心参与者。
- 代表了解参与者的需求、目标和愿望。
- 代表愿意并能够成为参与者工作人员的雇主。

代表规则:

- 代表必须是无偿的。
- 代表不能被雇佣为工作人员。
- 他们必须愿意并能够履行所有责任，包括提供足够密切的监督，以便
 - 确保参与者的健康和福利
 - 在工作人员的考勤表上签字，确保每份考勤表都准确真实
- 如果出现问题或疑虑，可进行犯罪背景调查。

支持协调员：支持协调员负责协调服务和持续监督，以确保参与者安全生活。支持协调员努力了解参与者的需求、偏好和长期目标，并帮助确保以个人为中心的计划能够满足参与者的需求和愿望。支持协调员应了解豁免对自我指导服务的定义，并能够与个人/家庭分享此信息。支持协调员将与参与者、代表、自我指导联络员和财务管理服务机构密切合作，以保证参与者获得的服务和支持能够满足参与者的需求。

支持协调员的部分职责包括:

- 告知个人/家庭可以选择自我指导，解释自我指导服务，并向他们提供《自我指导服务手册》。
- 讨论财务管理服务机构提供者的选择，并填写《自由选择文件》，说明参与者选择的财务管理服务机构。
- 与个人/家庭会面，发展关系并了解个人的兴趣和目标。
- 编制以个人为中心的计划，其中包括与参与者及其支持圈合作制定的已确定的支持和服务。
- 审核财务管理服务机构生成的使用报告（支出报告），以确保个人有足够的支持。
- 与个人/备案雇主讨论使用预算储蓄账户的适当程序，并确保申请符合家庭与社区服务豁免的定义。
- 确保参与者了解并知道如何报告虐待、忽视和剥削行为。
- 如果发生事故，支持协调员应按照事故预防管理系统 (IPMS) 的指导原则报告事
- 例行监督，以确保参与者的安全和对服务的满意度。

自我指导联络员 (SDL)：自我指导联络员负责向感兴趣的个人/家庭详细解释自我指导，并提供专家协助和反馈，尤其是在过程的早期阶段。自我指导联络员将利用以个人为中心的计划 and 授权的护理计划编制一份自我指导预算。自我指导联络员可以在雇用、培训、解雇、管理和安排工作人员方面为参与者和代表提供指导。自我指导联络员将与参与者、参与者的支持圈和支持协调员密切合作，以确保各方对自我指导的理解和期望方面“达成共识”。自我指导联络

员还可以在参与者对其自我指导服务不满意的条件下提出补救建议。自我指导联络员在服务计划开始阶段的参与程度最高。在参与者加入自我指导的头90天之后，随着参与者和代表对管理其服务变得更加熟悉，自我指导联络员对参与者的参与将会减少。

财务管理服务机构 (FMSA)：财务管理服务机构代表备案雇主处理行政和合规职责，以尽量减少备案雇主必须处理的文书工作。财务管理服务机构最为人熟知的职责是向工作人员发放工资，确保工作人员按时拿到工资，并正确处理所有税款。财务管理服务机构的其他职责包括：

- 帮助参与者或代表成为法律认可的雇主，向他们提供雇主资料包，其中包括联邦和州就业和税务表格、工伤保险注册等资料
- 为将提供服务的个人编制注册资料包
- 对潜在雇员进行背景调查
- 审核考勤表并处理工资单
- 为每个选择使用通过工资协商节省下来的资金进行个人定向物品和服务采购的参与者建立并维护储蓄账户
- 向阿拉巴马州税务局和国税局报税

自我指导的历史

自我指导并非一蹴而就。自我指导模式是随着时间的推移逐渐发展起来的，是由希望对自己的生活有更多选择和控制权的残障人士领导的更广泛运动的一部分。这一运动一直持续到今天，其倡导工作基于一个简单的原则，即“自我决定”：*所有人都有权对影响其生活的问题做出有意义的决定。*

自我决定倡导者反对“残障医学模式”，这种思维方式的基础是认为残障人士存在一些“问题”需要被“治愈”或“修复”。这种思维方式往往导致人们错误地认为残障人士无法为自己做决定。

相反，倡导者们继续为变革而奋斗，这些变革要意识到残障并没有什么不对或不正常，而且残障并不能定义或限制一个人。

残障人士有权享有与非残障人士相同的权利和决策机会。这包括生活在社区而非机构环境中的权利。

美国第一批正式的自我指导计划始于20世纪70年代和80年代，随着时间的推移，更多的自我指导计划应运而生。在1999年美国最高法院作出一项具有里程碑意义的裁决之后，自我指导计划在本世纪初迅速发展。该判决被称为“奥姆斯特德诉 L.C.”案。在此案中，最高法院裁定残障人士有权在“限制最少的环境”中生活。在法院做出这一裁决后，许多曾在机构中生活的智力和发育障碍人士得以过渡到在社区中生活。奥姆斯特德判决有助于确保各州实施基于社区的替代机构设置的方案。自我指导就是基于社区的替代方案的一个例子。

自我指导建立在自我决定原则和奥姆斯特德判决的基础之上，确保生活在社区中的残障人士能够以灵活的方式获得服务，并拥有高度的个人控制权。

自我指导的益处：雇主授权和预算授权

自我指导为参与者及其家庭带来了独特的益处。与其他任何提供服务的模式不同，自我指导的参与者拥有所谓的**雇主授权**和**预算授权**。

雇主授权意味着参与者或代表可以直接雇用他们选择的工作人员，并对这些工人进行培训、管理和安排工作。有了雇主授权，参与者和/或代表就是名副其实的“老板”，因为他们在法律上已成为其工作人员的雇主。事实上，财务管理服务机构会将参与者或代表注册为阿拉巴马州和联邦政府的雇主。之所以需要这样做，是因为无论何时，只要当一个人付钱给某人提供服务并控制这些服务的执行，联邦和州法律就承认此人是雇主。

作为雇主，责任重大，益处也多。作为雇主，参与者和代表可以定义自己的工作描述和质量概念。然后，他们可以对工作人员进行培训，让他们完全按照自己喜欢的方式提供服务。

一般来说，只要符合阿拉巴马州规定的最低要求，参与者可以雇用任何他们喜欢的人。财务管理服务机构将帮助参与者履行雇主责任，确保工人按时领取工资，并帮助参与者处理行政文书工作。

如果参与者或代表在担任雇主时遇到困难并需要帮助，自我指导联络员和支持协调员将帮助他们恢复正常工作。

预算授权是指参与者可以选择和控制其预算的使用方式。这包括确定工作人员的工资标准以及购买商品和服务的能力。有了预算授权，参与者有能力向更高质量的工作人员支付更高的工资，并决定最适合他们的服务与支持的组合。

对于刚加入自我指导计划的参与者，自我指导计划联络员将计算预算分配金额。（此金额基于参与者的需求水平。）支助协调员和支持小组还将帮助参与者及其代表制定服务计划，详细说明如何使用资金将如何使用。然后，联络员将利用这些信息为个人制定预算。参与者及其代表有责任确保其支出不超过预算金额。财务管理服务机构将监督参与者的支出情况，并提供定期报告，帮助参与者及其代表监督预算的使用情况。如果服务计划中的某些内容对参与者及其家庭不利，支持协调员可与参与者合作，对以个人为中心的计划进行必要的修改。

储蓄账户和工资协商

作为预算授权的一部分，参与者可选择用预算资金建立储蓄账户，并用储蓄资金购买个人定向物品和服务。参与者必须为他们希望购买的物品和服务储蓄。储蓄可以通过一个称为工资协商的过程来积累。工资协商是指，参与者可以与工作人员协商，支付低于该服务允许的最高豁免费率的小时工资。如果参与者与工作人员商定了较低的小时工资，工作人雇员资与最高允许工资之间的差额将由财务管理服务机构储存在参与者的储蓄账户中，并一直保留到用于购买经批准的个人定向物品或服务时为止。自我指导联络员可以提供信息，帮助参与者和参与者的支持圈决定个人定向物品和服务以及工资协商是否适合参与者的需求。

参与者可以在任何给定时间在其储蓄账户中存入最多10000美元。这笔储蓄是在本财政年度和前一个财政年度累计的。如果参与者退出自我指导计划，其储蓄账户中的剩余资金将退还给阿拉巴马州政府。

了解个人定向物品和服务

《阿拉巴马州智障人士和居家生活人士豁免计划》允许参与者使用其储蓄账户购买个人定向物品和服务。个人定向物品和服务可能是参与自我指导最有益的好处之一。重要的是要记住，在决定如何使用这笔钱时，必须遵守一些联邦要求。遵守这些要求是自我指导参与者和备案雇主的重要责任，也是支持他们的支持协调员和自我指导联络员的重要责任。

这些信息可以帮助参与者及其支持圈根据基于家庭和社区型豁免考虑哪些购买项目适合他们。它还可以帮助支持协调员熟悉关于允许如何将豁免资金用于个人定向物品和服务的联邦规定。联邦规定只允许在购买商品和服务时采用报销程序。一旦购买物品获得批准，参与者/家庭必须首先购买物品，然后向支持协调员提交收据，以进行报销。如果参与者/家庭无法购买物品，则应与公司或供应商协商，询问他们是否愿意提交W-9表格以报销货款。如果公司或供应商同意，则备案雇主需向支持协调员提交W-9表格，以报销物品费用。

个人定向物品和服务的目标

个人定向物品和服务旨在帮助参与者变得更健康、更安全、更独立和/或更融入社区。这些商品和服务都有限额，每年都会进行审查。医疗保险和医疗补助服务中心（CMS）规定，这些采购应出于以下一个或多个一般原因：

- 该物品或服务可提高参与者在家中或社区的安全、健康和/或独立性；
- 该物品或服务可增加参与者进入社区的机会，且购买该物品或服务将有利于参与者融入社区；或
- 该物品或服务可使参与者控制或治疗其残疾。

参与者选择购买物品的常见例子包括

- 电子设备，如智能手机或平板电脑，帮助他们与他人沟通并使用专为残障人士设计的应用程序
- 与交通相关的服务，如公共交通通行证（如公交通行证）或 Uber 和 Lyft 等共享乘车服务
- 家庭或车辆无障碍改造，如安装轮椅坡道或加装升降机，在地板上安装安全带以固定轮椅
- 健身房会员资格，提供体育锻炼和治疗性娱乐的机会

商品和服务： 哪些是不允许的？

虽然个人、备案雇主和/或家庭在决定哪些商品和服务最能满足个人需求方面拥有广泛的权力，但可以购买的商品和服务也有合理的限制。医疗保险和医疗补助服务中心不允许将豁免资金用于购买某些商品和服务。这包括但不限于以下项目：

- 仅出于娱乐目的购买
 - 注：医疗保险和医疗补助服务中心允许购买在某种程度上改善参与者健康的“治疗性娱乐”，但不含治疗成分的娱乐是不允许的。例如，健身房会员资格很可能被视为“治疗性娱乐”。另一方面，电视不太可能提供“治疗性”益处。
 - 注：豁免费用可以用于帮助个人参加仅靠他们自己无法参加的娱乐活动。例如，可以支付一名个人护理人员与参与者一起去影院看电影，这样参与者就可以参加这项活动。但参与者的预算不能用于购买电影票。
- 一般房屋和交通工具维修
 - 注：根据联邦规定，与个人残疾具体相关的项目（如轮椅坡道）的维修是允许的。
 - 不允许使用豁免资金对房屋进行一般用途的改建或改造，这些改建或改造对参与者没有直接的医疗或补救益处（如购买新屋顶或新露台）。
 - 不允许使用豁免资金购买一般用途的车辆改装或改良，这些改装或改良对个人没有直接的医疗或补救益处（如新轮胎、电池、刹车、散热器）。
 - 不允许使用豁免资金购买或租赁车辆。
 - 不允许使用豁免资金进行车辆的定期保养和维护（改装的保养和维护除外）。
- 食宿
- 为家庭而非个人的主要利益购买物品
- 直接向个人支付现金
- 购买个人可通过其他资金来源（如州医疗补助计划）获得的服务，直到这些服务用完为止
- 购买不包括残障人士的家庭应作为家庭开支支付的物品和服务
 - 例如，不允许使用与参与者的残疾没有直接关系的家具。

阿拉巴马州不能免除或修改这些联邦要求。所有州都有权对个人导向购买的商品和服务增加额外的限制。对于《智障人士和居家生活人士豁免计划》，阿拉巴马州还规定不得使用豁免资金购买香烟和酒类。

灰色地带导航

有时，家庭可能会要求购买属于灰色地带的商品和服务，也就是说，可能无法立即明确该购买是否允许。以下是一些关于在自我指导服务中购买商品和服务的经验法则，可以帮助支持协调员和自我指导联络员确定，根据联邦规则，该请求是否允许和适当。

- 自我指导所依据的原则是，参与者及其支持圈最了解参与者需要什么样的服务和支持才能过上独立、充实的生活。支持协调员或自我指导联络员不应代表个人及其家庭做出这些决定。
- 医疗补助计划是一项由纳税人资助的公共计划，各州的任务是确保纳税人的钱花在刀刃上。
- 参与者及其支持圈应该是决定哪些商品和服务适合他们的主要决策者，但支持协调员和自我指导联络员应确保这些决定是联邦规则所允许的，并且是合理的。
- 仅仅因为物品或服务购买适合一个参与者，并不意味着它一定适合另一个可能没有完全相同的需求、偏好和目标的参与者。支持协调员有时会听到一些家庭说：“我们认识的一个家庭购买了这件物品，所以如果不允许我们也买，这是不公平的。”但是，在个人定向物品和服务方面，真正的公平意味着每个参与者和家庭都要遵守同样的标准：购买物品将增进参与者的健康、安全、独立性和/或社区融入。只要参与者和家庭能够证明购买的物品将增进其中的一项或多项，并且不在禁止购买物品的清单上。
- “我的储蓄账户里有足够的钱”不足以解释为什么要购买。使用豁免资金购买的商品和服务必须能增强参与者的健康、安全、独立性和/或社区融入。这就是为什么“我的储蓄账户上有足够的钱，而且这次购物将有助于我融入社区和/或实现我的个人目标”是一个很好的购物理由。
- 在决定某项物品或服务是否属于自我指导项目时，应考虑以下几点：
 1. 该物品或服务是否有助于参与者更安全、更独立或更融入社区？
 2. 根据联邦规定，该物品或服务是否属于允许购买的物品或服务？(见上文)。
 3. 我是否确信这次购买主要是为了参与者而不是其他人的利益？

如果前两个问题的答案均为“否”，则不允许使用豁免资金购买。如果前两个问题的答案都是“是”，但第三个问题的答案不明确，则需要进行额外的考虑和讨论，以证明为什么以及如何使参与者具体受益。这些理由应由支持协调员或自我指导联络员记录在案。阿拉巴马州发育障碍部门保留要求额外评估或评价的权利，以确定所要求的购买是否合适。

自我指导入门

自我指导通常是在与支持协调员会面时首次向个人提出的。通常情况下，要么是个人通过朋友听说过自我指导并对此感到好奇，要么是支持协调员认识到个人的需求可能通过自我指导得到更好的满足。例如，一个居住在非常偏远农村地区的人，附近可能没有可以接受服务的机构，而自我指导可能更符合他的需求。

本节将介绍《智障人士和居家生活人士豁免计划》中开始自我指导的过程。

与支持协调员的首次会面

- 支持协调员将与个人一起了解他/她的身份和生活。支持协调员将与个人、其家人和团队一起采用以个人为中心的规划 (PCP) 流程。
 - 此过程包括查看谈话指南，确定当事人的兴趣和愿望。
 - 此过程涵盖了一系列问题，诸如他们对自我指导的认知程度如何、他们需要何种支持，以及他们自身更倾向于承担多少责任，与让他人代其承担责任相比的情况。
 - 支持协调员将向个人和家庭成员介绍自我指导选择，并与家庭分享一份《自我指导服务手册》。支持协调员应鼓励参与者/家庭成员阅读《自我指导服务手册》，以确定这是否是他们想要使用的服务提供方式。

与支持协调员第二次会面

- 支持协调员与个人/家庭成员会面，以继续了解参与者及其目标、愿望和可能需要的支持。
- 支持协调员将回答有关传统服务与自我指导服务选择的其他问题。

支持协调员完成转介流程

- 如果个人对自我指导服务感兴趣，支持协调员将向地区办事处 (RO) 提交一份《行动申请表》 (RFA)，其中包括转介表、护理计划和以个人为中心的规划 (如果已完成)，表明个人对自我指导服务的兴趣。与此流程相关的地区办事处工作人员包括社区服务主任 (CSD)、豁免协调员 (WC) 和自我指导联络员 (SDL)。自我指导联络员是一位专家，可以回答有关开始自我指导服务的详细问题，并可以帮助参与者及其支持圈“了解”自我指导服务。
- 批准注册自我指导服务并不构成雇员自我指导服务的开始日期。财务管理服务机构将通知备案雇主雇员的雇用日期。在雇用日期之前提供的服务将不能从豁免资金中报销。

支持协调员领导的以个人为中心的规划会议

- 支持协调员将与个人及其家人协商，确定以个人为中心的会议的时间和地点，以及出席以个人为中心会议的人员。
- 确定个人的目标，并制定如何实现目标的详细计划。
- 在此会议中，还将确定非正式的支持，如家庭成员、朋友或邻居，强调参与者的社会网络，以便他们获得最大程度的支持。
- 支持协调员将解释参与者可以获得哪些支持，并确定是否需要进行能力建设，以提供其他所需的支持。
- 参与者、支持协调员、家人、代表和支持圈将共同制定一个以个人为中心的计划，确定参与者的目标/愿望，包括详细列出他们为取得成功所需的服务和支持，以及讨论决定向支付工作人员多少费用。如果对自己指导服务有其他疑问，支持协调员应咨询自我指导服务联络员，以获得明确的解释。

与自我指导联络人/登记专员的首次会面

自我指导联络员将向参与者/家庭成员或转介人介绍自我指导服务。由于在开始自我指导之前需要了解的信息非常多，因此决定要进行自我指导的个人将参加多次会议，以了解如何开始自我指导。

- 自我指导联络员/注册专员将指导个人完成自我指导过程，包括：
 - 自我指导的理论基础
 - 自我指导过程的益处
 - 计划规则和要求，包括雇主责任
- 自我指导联络员/注册专员和个人/家庭成员将讨论他们的能力，并确定个人是否需要一名代表来协助他们。
 - 代表可根据参与者所需的协助程度，协助其完成部分或全部任务。
- 通常情况下，在该会议上，个人/家庭成员将决定他们是否愿意进行自我指导。
- 自我指导联络员/注册专员将解释注册流程。
- 自我指导联络人/注册专员将介绍雇主的职责。这包括招聘、雇用、培训、在适当的时候解雇雇员，以及管理预算和批准工作人员的工时单（包括电子访问验证系统）。

注册会议

自我指导联络员或注册专员与个人/家庭成员讨论注册资料包。审查注册文件后，

- 审查财务管理服务机构的联系信息
- 审查薪资流程和雇员最高薪资费率
- 审查备案雇主税务文件和雇员申请表
- 填写和提交考勤表流程
- 审查里程报销流程
- 查看隐私声明
- 提醒个人/家庭成员在提交文件前必须进行公证

注册后会议

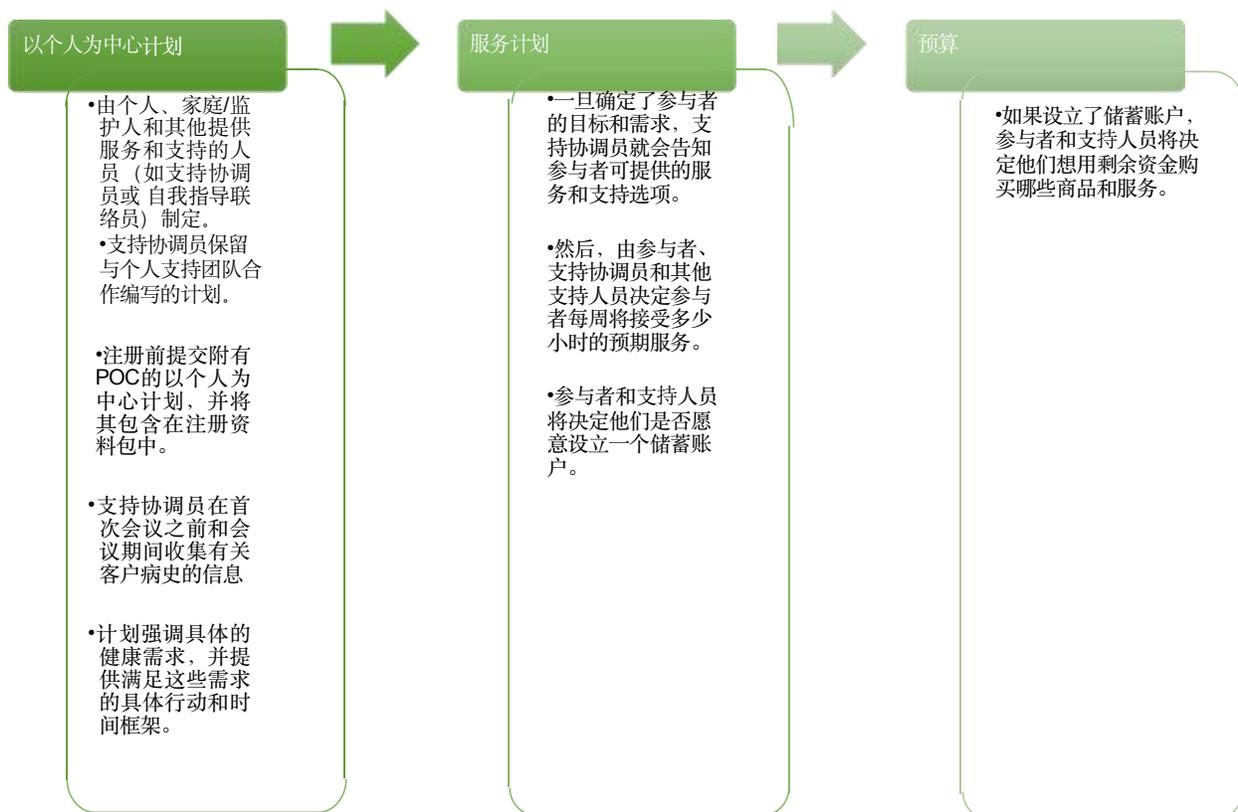
备案雇主必须将所有剩余文件交还给自我指导服务联络人/注册专员。

- 自我指导服务联络人/注册专员将向财务管理服务机构提交文件
- 财务管理服务机构将处理注册/雇员申请背景调查
- 在所有文件提交妥当后，自我指导服务联络员将根据授权完成预算
- 财务管理服务机构确定雇员开始工作的雇佣日期

后续会议

在参与者开始自我指导时，将处理以下问题，以确保参与者在开始雇用和管理雇员时的安全和成功。

- 自我指导联络员将讨论潜在的风险，包括欺诈、忽视和虐待，并培训参与者和代表如何报告可疑的欺诈、忽视和虐待事件。
- 参与者、自我管理联络员和代表将制定一项备用计划，以应对主要指定护理提供者无法提供服务的情况。
- 今后，计划的任何变更都必须得到支持协调员的批准。
- 在注册会议之后，个人/家庭有九十 (90) 天的时间来完成所有注册文件（签字、提交），并向聘用人员提供所有必要的文件。
- 自我指导联络员将审查个人当前的以个人为中心计划和护理计划，以制定适当的自我指导预算。如有需要，自我指导联络员将与参与者联系，安排后续会议。

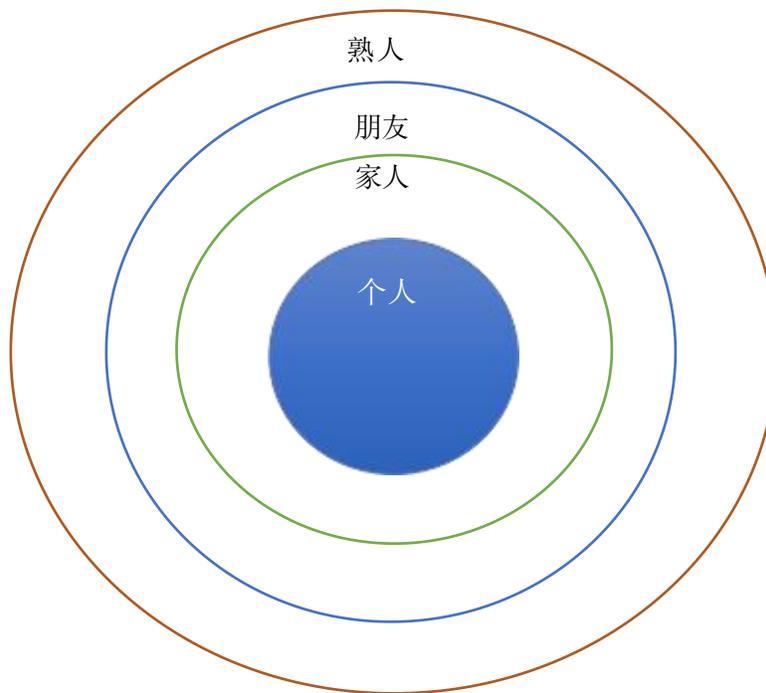


招聘工作人员：参与者和备案雇主的策略

在注册过程中，我们鼓励备案雇主开始物色潜在雇员。在收到财务管理服务机构的正式聘用日期之前，备案雇主不应允许雇员开始工作。如果备案雇主允许雇员在正式雇佣日期之前开始工作，则备案雇主有责任用个人资金支付雇员的工资。在寻找和培训雇员的过程中，自我指导联络人将为参与者和备案雇主提供支持。

自我指导联络员将协助参与者确定他们可能已经在使用的非正式支持，如朋友、邻居或宗教团体成员。这些人可能愿意提供更多的服务以换取报酬。

在考虑潜在的照顾者时，最好先从参与者最熟悉和接触最多的人开始，如家庭成员（个人的父母、配偶或子女除外），然后是朋友、社区熟人等：



如果无法聘请非正式支持者或现有熟人，其他潜在资源包括脸书、报纸或社区委员会。

招聘时应注意的事项

在发布招聘信息时，重要的是要考虑并描述参与者希望雇员具备的素质。以下是一些需要考虑的问题：

- 您喜欢与人打交道吗？
- 您是否容易被他人激怒或感到沮丧？
- 对我来说，我聘用的人以前是否有过与智力和发育障碍人士共事的经验？
- 我希望或需要对方具备哪些特定技能？（例如，如果准备膳食将是工作人员的主要任务之一，那么如果他们已经熟悉烹饪和使用厨房，将会很有帮助）。

自我指导的主要优势之一是，参与者和备案雇主能够真正掌控为其工作的人员。这也意味着，备案雇主最终有责任将自己的需求和参与者的需求清楚地传达给潜在的工作人员。

在发布招聘信息时，参与者和备案雇主必须明确说明他们正在寻找什么样的人以及他们对应聘者的期望是什么。目标不是要得到最多的回复或申请人，而是要获得对工作职责有良好理解的合适的申请人。确保职位描述清晰明确，将有助于那些不合格或不感兴趣的人确定该职位不适合他们。

一份出色的招聘信息应包含以下细节：

- 详细的职位描述：
 - 明确服务需求（例如，洗澡、如厕、准备饭菜等）、工作时间以及工作的大致地点。
 - **注意：**让申请人知道工作地点很重要，但要避免在职位描述中列出参与者的地址。相对而言，给出大致的位置信息会更安全，比如“我们住在塔斯卡卢萨，距离布莱恩特-丹尼体育场大约10分钟车程”。
 - 明确该职位的身体要求（例如，工作人员必须能够举起100磅的重物，或者必须能够将参与者从轮椅转移到床上，反之亦然）。
 - 清楚地说明对申请人的时间投入和预期工作时间要求。
 - 时间安排是否灵活？是否有可能为了雇用一个在参与者所期望的某些时间段内有其他工作，但可以在其他时间段工作的雇员而修改参与者的日程安排呢？
 - 说明雇员是否必须有车
 - 说明雇员每小时的预期收入
 - 说明申请人在招聘过程中可以有哪些预期，包括：
 - 期望入职日期。

- 需要提供推荐人
- 申请人需要接受背景调查后才能提供服务

在阿拉巴马州经营并为参与者提供直接服务和/或有权访问客户记录的直接服务提供商雇员，需要进行背景调查。州级背景调查由财务管理服务机构进行，还将包括对前雇主、性犯罪者登记处以及护士/护理助手登记处的背景调查。阿拉巴马州将在对服务提供者进行审计审查时对调查情况进行核实。

切记：在招聘时，参与者/备案雇主应同时招聘主要和后备工作人员，以确保在主要雇员生病或无法工作时不会出现服务中断。

面试流程

面试可以通过多种方式完成，包括面谈、电话或使用Skype或Zoom等软件。虽然备案雇主在法律上有责任雇用工人，但非备案雇主也可以参加面试过程。

安全是招聘工作的首要考虑因素。在图书馆、咖啡厅或社区中心等公共场所举行面试可能会有所帮助。备案雇主和参与者可能希望携带更多的家人或朋友，以便在招聘过程中提供支持。这将增加安全性，并提供另一种可能有助于参与者和备案雇主做出正确选择的意见。

面试时，参与者和备案雇主应确保携带以下资料：

- 工作描述，包括工作时长、所需时间以及该职位所需的体力活动水平（例如，工作人员必须能够举起与参与者体重相当的物品）
- 该职位要求的职责清单
- 关于参与者残疾情况的信息
- 关于参与者使用的任何特殊设备的信息
- 面试问题清单。一些示例问题包括：
 - 你以前为残障人士工作过吗？
 - 你愿意在早上帮助我起床和做好准备吗？
 - 是什么吸引你申请这份工作？
 - 你对这份工作有任何问题或顾虑吗？

避免招聘过程中的歧视

在美国，因某人的某些特征（如宗教背景）而选择不雇用该人是违法的。为避免在面试过程中出现歧视，雇主不应询问与年龄（除确认申请人年满18周岁外）、种族、肤色、

宗教、国籍、性取向、性别、婚姻状况或子女数量、申请人是否怀孕或将来可能怀孕或残疾有关的问题。

在招聘过程中避免问一些可能被视为歧视性的问题，例如：

- *你的家人来自哪个国家？*
- *你是基督徒吗？*
- *你是美国公民吗？*
 - **注意：**允许询问“你是否获得在美国工作的合法授权？”，因为在被雇佣之前，工作人员必须用政府文件证明他们获得在美国工作的授权。（财务管理服务机构将帮助参与者和代表核实雇员的就业资格。

- *您是否想组建家庭？*
- *您是哪一年出生的？*
 - **注意：**允许询问“你是否年满18周岁”，这并不是歧视，因为阿拉巴马州要求豁免服务提供者至少年满18周岁。

面试后

如果应聘者将被录用：感谢他们抽出时间，并要求他们提供推荐人以便后续跟进。潜在雇员至少必须提供一位工作或学校推荐人以及一位个人推荐人。推荐人可以提供更多有关潜在雇员的过往经历和职业道德的信息。备案雇主有责任完成推荐信调查。

如果表现出色的应聘者数量多于可提供的职位数量，仍应联系他们的所有推荐人。有可能当有人获得职位时，他们不再感兴趣或者已经被其他工作录用。有后备选择将有助于确保参与者尽快开始接受护理。

如果应聘者不被录用：感谢应聘者抽出时间，并告诉他们将来会与他们联系。如果应聘者向参与者施压，要求其当场做出决定，参与者应说明他们需要公平对待其他面试者。任何人都没有义务雇用某人，尤其是当他们让参与者感到不舒服时。决定录用谁是一个重大的选择，参与者应确保他们在选择录用谁时考虑周全。

提供工作

在雇用新雇员之前，自我指导联络员将与参与者沟通，了解新雇员在被雇用时需要填写哪些雇员文件，并确保参与者能够获得这些文件。这些文件包括授权进行犯罪背景调查以及I-9表格，这是一份联邦表格，用于核实个人是否有资格在美国工作。

在确定了想要聘用的人员后，备案雇主应致电应聘者，询问他们是否仍对这份工作感兴趣。如果回答“是”，备案雇主就可以告诉他们希望他们从哪一天开始工作，并为他们确定完成新雇员文件的日期和时间。一旦参与者和备案雇主确定了他们想要聘用的人选，那么自我指导联络员就可以联系财务管理服务机构（FMISA）提交申请。

如果应聘者对该职位不再感兴趣，备案雇主将返回应聘者库，确定他们希望聘用的另一位应聘者。如果没有应聘者接受聘用，参与者、备案雇主将制定再次发布招聘广告的策略。同样，备案雇主不应雇用他们或参与者不满意的人，即使在第一轮面试未能成功找到高质量应聘者的情况下也是如此。

如果参与者立即需要服务，备案雇主可能会考虑雇用一名临时雇员来填补空缺，直到他们找到可以提供长期服务的人为止。在这种情况下，备案雇主有责任明确说明该工作是临时性的，并对他们的预期时间表保持透明。

培训

尽早与新工作人员建立良好的沟通，特别是关于界限和期望的沟通，将为备案雇主在整个工作关系中取得成功奠定基础。与工作人员保持口头和/或书面沟通至关重要。如果时间安排、工作职责等有任何变动，备案雇主应提前通知工作人员。备案雇主应尊重工作人员的时间并有尊严地对待他们，从而营造公平的环境，帮助建立信任。

如果出现问题或希望工作人员以不同方式做事，备案雇主应立即与工作人员沟通。在这种情况下，应清楚地解释应改变哪些行为或如何正确完成任务。如果备案雇主不传达他们的顾虑，工作人员就无法知道他们需要改进什么。

出现问题时该怎么办？给雇主的建议

口头通知

如果工作人员做得不对或让参与者不高兴，备案雇主和/或参与者必须在他们和工作人员都方便的时候尽快与他们沟通。虽然这些谈话会让人感到不舒服，但如果工作人员受到尊重，他们就更有可能做出良好的回应。

重要的是，不要对工作人员所做的每一件事都“吹毛求疵”。虽然参与者应该得到高质量的服务，但过分挑剔或不合理的高标准可能会使工作人员难以长期留任。工作人员就像其他人一样也会犯错。

如果备案雇主能够在某项工作未正确完成时立即与工作人员交谈，那么备案雇主在开始与工作人员交谈之前，应确保工作人员的注意力完全集中在他们身上。如果雇员正在完成一项任务，备案雇主可以要求他们暂停或等他们完成后再说话。

“以‘我’开头的表述”

为了降低雇员产生抵触情绪的可能性，备案雇主在表达时应以“我更喜欢”或“我感觉”开头，而不是以“你是”开头。以“你”开头的句子会被雇员理解为带有敌意或他们正在被指责。这可能会让工作人员觉得有必要为自己辩护，而不是倾听他们可以如何改进。

备案雇主在交谈时应保持声音平静但坚定。不高兴很可能会让工作人员也不高兴。备案雇主说完后，如果工作人员有任何问题，应允许他们提问。同样，备案雇主应以平静但坚定的语气回答这些问题。这个过程完成后，除非问题继续出现，否则备案雇主不应再提及此事。如果问题没有再次发生，这就充分表明工作人员在倾听并愿意做出改变。

范例

备案雇主需要就雇员在工作期间使用手机的情况向其提供反馈。反馈的方式有多种：

方式一：“我希望我在与你交谈时你不要使用手机。这会让我很难确定你是否听到了我的话，而你的全神贯注对我来说很重要。你能理解吗？”

方式二：“我刚才和你说话时，你在玩手机。别这样。”

方式二可能会让雇员有抵触情绪，他们可能会试图解释为什么在使用手机。另一方面，方式一解释了为什么这是一个重要的问题，而且作为工作人员的雇主，你希望以这种方式完成工作。方式一不会因为过去的事情责怪雇员，而是为未来开创先例。

备案雇主应将谈话记录在雇员档案中，包括谈话内容、谈话日期和事件发生日期。这将有助于备案雇主跟踪工作人员的表现。如果备案雇主在与雇员谈话时需要帮助或建议，他们应向支持协调员或自我指导联络员寻求帮助。请记住，这些支持人员的存在是为了帮助雇主应对这一过程。如果能让备案雇主和参与者感到更自在，他们可以请自我指导联络员帮助他们练习这些对话，以便他们知道会发生什么。

自我指导联络员也可以就如何监督雇员以及给予有效反馈提供建议和指导。

解雇

立即辞退

有危险或威胁行为的工作人员应立即被解雇。这包括但不限于：

- 身体虐待或忽视；
- 偷窃（例如，钱财、药物或其他财产）；
- 言语虐待，包括口头威胁；
- 危险驾驶；
- 在受毒品或酒精影响的情况下工作；
- 施压他人进行非法行为，例如批准工作人员并未实际工作的工时表

参与者绝不应继续雇用任何让其感到不安全的人。应立即向支持协调员报告虐待、忽视和/或剥削行为。支持协调员将在事件预防管理系统（IPMS）中生成一份一般事件记录（GER）。此外，参与者或其代表可以联系阿拉巴马州成人保护服务热线 1-800-458-7214。

**向阿拉巴马州虐待成年人热线报告虐待、忽视和剥削行为：
1-800-458-7214**

如果参与者或备案雇主担心可能存在虐待或忽视行为，他们应联系支持协调员并说明情况。支持协调员的主要职责之一是保护参与者的健康和​​安全，因此参与者和备案雇主在沟通和家访期间必须对他们坦诚相待。

多次违规后解雇

是否解雇工作人员由参与者和备案雇主自行决定。如果工作人员在培训、提醒和/或警告后仍继续犯错，则可能需要解雇该工作人员，因为其无法提供足够质量的服务。

在多次警告后，可能导致解雇的工作人员错误的一些示例包括：

- 经常迟到或者在上班将严重迟到时不提前通知
- 沟通能力差，或者在履行职责时态度恶劣
- 持续无法听从指示

在这些情况下，备案雇主应依据之前的违规记录，并引用之前违规的日期和时间，解释解雇该工作人员的原因。

劳动法对自我指导计划雇主的要求

当参与者选择自我指导时，参与者或其指定的备案雇主代表在法律上被认定为参与者的工作人员雇主。这意味着必须遵守联邦和州的劳动法。

备案雇主有责任跟踪适用于雇员的法律要求，并确保参与者/备案雇主遵守所有联邦和州法律，包括劳动法。更多信息请访问（[ADD AL DOL 网站](#)和 [ADMH 网站](#)）。

最低工资

备案雇主必须向其雇员支付至少每小时 7.25 美元的工资。这是一项联邦法律，甚至适用于可能愿意为较低工资而工作的带薪家庭成员。

加班费

如果雇员每周为其雇主工作超过 40 小时，且未与参与者同住，则备案雇主必须为该雇员超过 40 小时的每小时支付 1.5 倍的加班费。备案雇主在安排雇员工作时应确保考虑到加班要求。否则，可能无法获得足够的预算资金。

示例

艾米丽提供自我指导个人护理服务的时薪为 8 美元。通常情况下，她每周只工作 10 个小时。但本周她的备案雇主要求她增加工作时间，因为参与者的一些家庭成员不在本地，无法提供通常的无偿支持。本周，艾米丽总共工作了 42 小时。艾米丽本周的工资总额是多少？

回答： 艾米丽的工资总额必须包含加班费。艾米丽每工作 40 小时以上，超出的时长就可获得每小时 8 美元基本工资的“1.5 倍”的加班费。换句话说，她的加班费是每小时 12 美元。艾米丽的工资总额可以计算如下：

- 40 个直接工时 x 8 美元 = 320 美元
- 2 个加班工时 x 12 美元 = 24 美元
- **本周工资总额： 344 美元**

财务管理服务机构负责履行合规责任，包括处理加班费计算和确保工作人雇员资正确无误。对于备案雇主而言，他们应谨记避免安排加班，除非出现紧急状况等情有可原的情况。加班应事先获得批准。备案雇主应联系支持协调员，由其将加班申请提交地区办事处审批。

住家雇员的加班豁免

与参与者住在一起的雇员有资格获得联邦加班规定的“住家豁免”。如果雇员与参与者住在同一住所，或者雇员每周至少有5天住在参与者家中，那么该雇员超过40小时的工作时间无需获得加班工资。（雇主仍然可以选择向住家雇员支付加班工资，但不是必须这样做。）

如果雇员与参与者不住在同一住所，则不适用住家豁免。在这种情况下，必须为工作周内超过40小时的所有工作时间支付加班费。

行程时间

里程费按每英里52美分报销。例如，如果一名工作人员往返社区活动行驶了10英里，他们将从财务管理服务机构获得5.75美元的里程报销。

工作人员提供的交通必须有助于参与者按照以个人为中心计划中记录的活动进入社区。（工作人员从其住所到参与者住所的通勤里程将不予报销）。

要获得里程报销，雇员必须保存并提交记录其旅行的里程日志。有备案雇主和支持协调员在计算雇员的费用时应将里程费用计算在内。

风险预防与缓解

了解风险

风险可以理解为暴露于危险的可能性。在接受自我指导服务的过程中，与生活中的大多数方面一样，存在一些潜在风险，应该与支持协调员和自我指导联络人进行讨论。了解潜在风险会提高做好应对准备的可能性。

没有两个人具有完全相同的风险状况。风险取决于个人、环境、能力和更广泛的社区。每个参与者的风险计划都应考虑到适用于该参与者及其独特环境的潜在风险。然而，风险计划也应承认风险的尊严（这一概念将在下文中探讨）以及参与者随着时间的推移学习和成长的能力。

联邦医疗补助规则要求阿拉巴马州记录已实施的保障措施，以保护参与者免受潜在风险。所有步骤都应记录在以个人为中心的计划和。

风险尊严

风险尊严指的是犯错误的权利和以某种方式生活的权利，即过于谨慎的护理人员不会妨碍残障人士过上充实而有意义的生活。风险尊严是自我决定的关键组成部分。它要求有尝试新事物的自由，这些新事物可能不会成功，或在第一次尝试时可能并不完美。每个人都会犯错，残障人士和其他人一样，有权尝试并从错误中学习。

自我指导的参与者有机会尝试对他们个人最有效的方法，从而在设计服务计划时发挥更大的创造力，满足更多的需求。自我指导的参与者最清楚自己的需求是什么，以及应该如何满足这些需求。这并不等于说，服务计划马上就能完全满足当事人的需要。

支持协调员和自我指导联络员负责在风险尊严与确保个人健康和安​​全之间取得平衡。这是他们最具挑战性的职责之一，尤其是因为在许多情况下，高风险的选择如果成功，会给参与者带来更大的长期利益。支持协调员和自我指导联络员应尊重参与者及其家人对成长和尝试的渴望，同时确保健康和安​​全。一般来说，这意味着支持协调员和自我指导联络员应避免以“风险太大”为由拒绝家庭的想法，除非存在无法缓解的直接和严重风险。风险通常可以通过考虑后备措施来降低，以防最初的想法不能达到预期的效果。本节末尾有一个真实的例子，说明一个家庭在平衡风险的同时，主动帮助儿子变得更加自信和独立。

潜在风险领域

风险可能以多种形式出现。下面列出了残障人士常见的风险。如果参与者和他们的支持圈认为参与者的生活中存在以下任何一种风险，或者他们注意到有可能威胁到参与者健康和安全的其他情况，则应联系支持协调员。**如果出现紧急情况，请拨打911。**

- 风险可能表现为环境问题，例如：
 - 有限的非正式支持（即朋友、邻居、社区成员）
 - 主要非正规护理人员年事已高，无法持续提供参与者所需的护理服务
 - 雇用护理人员的机会有限
 - 社会隔离（例如，居住在农村地区，交通不便，或很少有机会与参与者所在社区进行有意义的互动）
 - 住房不安全
- 风险可能表现为行为和医疗问题，例如：
 - 对护理人员的不当、暴力或其他危险行为
 - 自残行为
 - 拒绝进食或服药，或不恰当地进食和/或服药
 - 滥用药物
 - 体重快速增加或减少
 - 与衰老相关的身体变化

自我指导的潜在风险

当参与者进行自我指导时，可能会出现与使用自我指导作为服务提供模式有关的其他风险。通常情况下，这些额外风险与参与者管理自己的服务和支持（通常是与支持圈和代表合作管理）的额外责任有关。如果出现以下任何风险因素，支持协调员应意识到潜在的风险，并与参与者及其支持圈共同探讨。

- 不了解自我指导计划的规则和责任，导致滥用资金或不遵守计划规则的风险。例如：
 - 使用预算购买不允许的物品。
 - 无法在分配的预算范围内支付工作人员和其他采购费用。
 - 在参与者住院或临时居住在机构环境期间提交工作人员考勤表。（联邦医疗补助规则不允许某人同时接受机构服务和家庭与社区服务）。
- 被剥削的风险，例如

- 当参与者和 / 或备案雇主并非真正想雇用某个家庭成员时，却面临雇用该家庭成员的压力；或者当家庭成员没有提供高质量的护理服务时，却面临继续让该家庭成员作为有薪雇员的压力。
- 面临为某人未执行的工作而向其支付报酬的压力
- 面临为参与者以外的人购买商品或服务的压力。
- 面临用豁免资金为参与者购买的商品进行出售的压力。

风险评估与缓解

阿拉巴马州采用定制的、以个人为中心的风险评估，有效地识别并记录个人在过渡到社区生活时可能遇到的所有潜在和实际风险。

风险评估应：

- ❑ 让参与者参与建设过程。
- ❑ 尊重参与者的价值观、偏好和意见。
- ❑ 酌情纳入并理解风险尊严。
- ❑ 鼓励并协助参与者在社区中生活，在承认风险尊严以及从过去的决策和经验中吸取教训的价值的同时，平衡健康和安全需求。

支持协调员和自我指导联络员在风险方面的职责

在合作制定风险计划时，支持协调员和自我指导联络员都应熟悉风险计划和参与者的偏好。此外，支持协调员和自我指导联络员应该知道，风险计划并不能免除州政府和项目在确保安全方面的责任。

风险评估计划会议

在创建风险评估时，支持协调员、自我指导联络员和参与者的支持圈应询问并与参与者讨论以下问题：

- “对我来说，什么是重要的？”
- “我目前的健康状况如何？”
- “我的日常作息是怎样的？”
- “我可以做出哪些选择？”
- “什么适合我，什么不适合我？”
- “我们的希望和担忧是什么？”
 - **注意：**这是可选项，专门用于讨论风险。
- “有哪些障碍和机遇？”
 - **注意：**这是可选项，专门用于讨论风险。
- “为了支持我，团队和其他人需要知道什么和做什么？”

当目标涉及风险时，会发生什么？

当确定了一个目标并存在一定程度的风险时，并不一定意味着不纳入该目标。风险评估应确定：

- 涉及的风险有多大？
- 谁将采取哪些措施来最大限度地减少和降低风险？
- 目标将如何帮助体验式学习？
- 直接支持人员需要接受哪些培训才能做好准备？
- 有哪些资源可以帮助参与者安全地实现目标？

除风险评估外，还将完成安全评估，以解决直接关注的问题，包括

- 火灾疏散计划
- 参与者需要帮助时会给谁打电话？

- 是否需要对应急计划进行特殊修改

每项风险评估计划都应因人而异，并根据参与者的生活状况和支持措施量身定制。这包括确保已订购处方药且在家中有正确数量和剂量的药物可用，以及确保参与者和紧急联系人了解当地的急救中心。确定参与者的需求至关重要，如果没有获得授权的豁免服务，这些需求可能会对健康和安全造成重大风险。在这种情况下，必须考虑紧急备用计划。

示例

詹姆斯是一名 23 岁的自闭症患者。詹姆斯与他的父母生活在一起，在他们的帮助下，他可以自行安排自己的服务和支持。

詹姆斯以前从未独自在家过，但他希望有一天能这样做。詹姆斯和他的父母有一个共同的目标，那就是有一天詹姆斯结束日常活动回家后，打开前门并重新上锁，然后在父母下班回家之前独自在家里安全地待上一到两个小时。

詹姆斯和他的父母希望在降低风险的同时，还能努力实现詹姆斯能够独立在家的目标。他们一起确定了风险和降低风险的想法，并将这些想法带到与詹姆斯的支持协调员的下一次会面中：

- 詹姆斯的父母特别担心两种情况：
 - *如果詹姆斯有一天无法打开门锁，然后有可能走失怎么办？*
 - *如果詹姆斯打开门锁进了家门，但忘记关身后的门怎么办？*
- 詹姆斯的父母希望与支持协调员讨论后备计划，因为他们明白事情可能不会在第一次、第二次或第三次就完全顺利。他们希望詹姆斯能有这个机会学习和成长，他们知道詹姆斯在家里更加独立并有自己的时间会让他受益匪浅。他们也不希望詹姆斯不安全。他们提出了以下想法，并与支持协调员进行了讨论：
 - 詹姆斯的预算可以用来购买和安装一个对着前门的监控摄像头。詹姆斯的父母可以在工作时查看监控摄像头的录像，以确保詹姆斯开锁、进屋、关门并重新上锁、现在已经安全在家。詹姆斯父母可以远程监控的监控摄像头将有助于降低风险。
 - 詹姆斯的隔壁邻居愿意在詹姆斯独自回家的下午作为非正式的支持“随叫随到”如果詹姆斯在进入家门、关门和重新上锁时遇到困难，或者家里发生了詹姆斯需要帮助的事情，邻居可以提供帮助。知道附近有一个邻居能够确保詹姆斯最终到达正确的地方并且安全，这将有助于降低风险。
 - 詹姆斯可以用自己的预算购买一部智能手机或平板电脑，用它与父母联系（反之亦然），使父母能够检查他在家是否安全。詹姆斯使用这种技术将有助于降低风险。

- 詹姆斯可以用他的预算购买一个可穿戴 GPS 设备，这样他的父母就可以远程确认詹姆斯是否安全到家。这是另一种降低风险的潜在方法。

计划未得到执行时的下一步行动

参与者或备案雇主的违规行为意味着服务计划或风险计划没有得到遵守。有时，这意味着预算资金没有以可持续的方式使用，使参与者面临资金过早耗尽的风险。

未以可持续方式使用服务预算资金的例子：

- 超出分配的服务单位
- 超出分配的服务单位超出分配的交通里程
- 获取不符合家庭和社区服务豁免定义的商品或服务

当发生违规行为时，可能有必要采取补救措施，以防止参与者的健康和安全受到威胁和/或自我指导豁免服务被滥用。

- 补救措施可能包括但不限于：
 - 将事件书面通知参与者。
 - 向参与者/代表提供额外教育。
 - 修订参与者的服务计划、风险计划和/或知情风险协议。
 - 将参与者从自我指导服务过渡到传统的家庭和社区服务。

申诉流程

该州根据《联邦法规汇编》第 42 篇第 431 节 E 子部分的规定，为以下个人提供请求公平听证的机会：(a) 被拒绝提供其所选择的服务或其所选择的服务提供者；或 (b) 其服务被拒绝、暂停、减少或终止、州政府根据《联邦法规汇编》第 42 篇第 431 节第 210 条的规定提供行动通知。

通知和上诉的正式程序符合《联邦法规汇编》第 42 篇第 431 节 E 分节和《阿拉巴马州医疗补助管理法典》第 3 章 (560-X-3)。申请者可选择由运营机构（发育障碍部）进行上诉，并向申请者解释向医疗补助局进一步上诉的权利。如果向医疗补助局提出上诉，则由医疗补助局专员任命的听证官进行公平听证。医疗补助法律顾问将负责在公平听证过程中发挥主导作用。如果个人/监护人在公平听证后仍不满意，可向巡回法院提出上诉。OA 将负责对行政决定的上诉进行辩护。

如果区域行动申请被拒绝，社区服务主任或指定人员会在“拒绝”上打上标记。根据《联邦法规》，任何不利行动都必须以书面形式通知参与者，并附上对不利行动的解释。参与者的上诉权利将随信件和《服务不满意表》一并附上。

附录A：早期和定期筛查诊断和治疗涵盖哪些服务？

21周岁以下的个人将从早期和定期筛查诊断和治疗（EPSDT）中获得以下服务：

- 个人护理
- 专业护理
- 积极行为支持
- 危机干预
- 特殊医疗用品
- 特殊医疗设备
- 物理治疗
- 职业治疗
- 言语和语言治疗

附录B：可自行自我指导的豁免服务

个人护理

服务定义

自我指导个人护理服务包括任何日常生活活动 (ADL) 或工具性日常生活活动 (IADL) 的协助。

日常生活活动协助包括：

- 沐浴
- 如厕
- 转移和行走
- 皮肤护理
- 梳洗
- 穿衣
- 扩展治疗和锻炼
- 适应性设备的日常护理， 主要包括根据需要进行清洁
- 备餐
- 协助进餐
- 杂项家庭清洁
- 洗衣

工具性日常生活活动包括：

- 购物
- 银行业务办理
- 编制预算
- 使用公共交通
- 社交互动
- 娱乐活动
- 休闲活动

-

对工具性日常生活活动的协助包括：

- 陪伴
- 辅导和解决一些必要的小问题， 以实现提高独立性的目标
- 提高生产力
- 融入社区

自我指导个人护理还可能包括一般监督和合理的保护性监督， 以确保客户的健康、安全和融入。

谁可以提供服务

个人护理服务可由亲属提供, 但不能由法定监护人或负有法律责任的个人 (如参与者的父母或子女) 提供。

服务规则

工作人员可以直接执行某些活动，并支持参与者学习如何执行其他活动；规划小组（至少由参与者本人和家庭以及一名支持协调员组成）应决定服务的构成。这可能包括在参与者获得有竞争力工资的综合工作场所为其提供支持。在自我指导的情况下，这种支持没有单独的费率或服务代码。自我指导个人护理服务人员可以用自己（服务人员）的车辆接送服务对象，作为这项服务的附带部分。要获得此项服务的费用报销，个人护理服务人员必须是为了支持服务对象进入社区，而不仅仅是提供交通服务。将向工作人员支付额外的里程费。

对于与亲属或看护人同住的个人，个人护理每天不超过 12 小时/48 个单位。服务地点不受限制，只要此人在该地点符合豁免资格，且不发生重复付费。付款标准为向个人提供 15 分钟的服务，不包括工作人员往返工作地点的交通时间。此项服务不适用于 21 周岁以下的参与者，因为该年龄组的医疗用品由早期和定期筛查诊断和治疗计划涵盖。

附加信息 (如适用)

自我指导个人护理工作必须满足以下要求：

- 至少有两位推荐人，其中一位来自工作和/或学校，另一位来自个人，并由参与者或其家人核实（无论是否有顾问的支持）
- 按照法律法规的要求进行背景调查
- 年满 18 周岁
- 经参与者或其家人证实，能够读写并理解指令
- 如果提供交通服务，必须持有有效的驾驶执照，并按照州法律规定购买保险
- 工作人员不能是接受服务者的备案雇主、配偶、父母或子女。

应在工作人员提供服务之前对其进行基本培训，培训内容包括：

- 与个人护理工作有关的程序和期望，包括遵循服务计划
- 工作人员和参与者的权利和责任
- 报告和记录保存要求
- 需要时安排备用人员的程序
- 财务管理服务机构内部的联系人
- 支持协调员机构和地区办事处

此外，根据需要，家庭或其他人将提供以下方面的培训，并记录在案：

- 有关服务对象的具体情况和需求的信息，包括其身体、心理或行为方面的挑战、能力、支持需求以及与支持相关的偏好。
- 如果服务对象需要自行服药，则需要接受药物管理方面的培训和持续监督。

- 根据需要提供以下方面的培训：沟通技巧；理解和尊重个人的选择和指示；尊重参与者的保密性、文化和种族多样性、个人财产以及家庭和社会关系；处理冲突和投诉以及应对紧急情况。
- 根据个人需要和服务计划的确定，提供协助日常生活活动和工具性日常生活活动方面的培训
- 需要接受有关事件类型和事件报告的培训

财务管理服务

自我指导个人护理工作人员将由家庭和个人雇用，他们将是备案雇主。家庭和个人将得到财务管理服务机构（FMSA）的支持。财务管理服务机构将每两周向家庭和参与者雇用的工作人员支付工资。付款将以收到每名工作人员的一张工时卡为基础，工时卡将记录工作人员在两周付款期内的的工作时间，并注明该时间段内提供的服务（即成人陪伴、个人护理）。

财务管理服务机构将预扣必要的税款，包括雇主应承担的部分，并按季度将这些税款支付给相关部门。除了代扣联邦保险费和失业税外，财务代理还将代扣代缴工作人员的所得税。财务管理机构的主要要求包括：

- a. 处理法律规定的所有工资税
- b. 协助记录工作人员的培训和豁免计划要求的其他资质文件，包括公民身份的核实。
- c. 保存记录以确保工作人员具备资质，并按照护理计划提供服务
- d. 对潜在雇员进行背景调查
- e. 为个人和家庭提供解决薪资问题的便捷途径，并为可能出现的任何其他问题提供通知渠道。这意味着，如果财务管理服务机构听说可能需要变更或需要启动备用计划，将通知运营机构、自我指导联络人和个案经理。这样做的目的是提供一个网络，在这个网络中，无论个人或家庭与谁联系，信息都是共享的，反应也是全面的。
- f. 此外，财务管理服务机构还将帮助确保患者及其家人对服务感到满意。

附带交通服务的个人护理

服务定义

个人护理是一项服务，而个人护理交通是一项单独的服务。个人护理服务人员可以用自己（服务人员）的车辆接送服务对象，作为这项服务的附带部分。为使这部分服务获得报销，个人护理服务人员必须是为了支持服务对象进入社区，而不仅仅是为了提供交通服务。服务人员必须持有有效的驾驶执照，并按照州法律的要求购买相关保险。提供机构应确保服务人员有良好的驾驶记录，并接受过接送服务对象时的安全程序培训。这项服务将提供进入社区的交通服务，以便购物、参加娱乐和公民活动、上班和参加“以个人为中心”及其他社区建设活动。该服务不得取代日间或居住适应训练中已可报销的交通服务，也不得替代医疗补助非紧急医疗交通计划。规划小组还必须确保采用最具成本效益的交通方式，其中包括可用的公共交通。个人护理服务人员的交通服务并非旨在替代一般交通服务，也不仅仅是为了方便。

个人护理交通服务不得用于日间康复服务的接送。如果符合 10 英里的规定，所有设施级别、日间康复和社区日间康复均可选择接送服务。如果个人护理服务需要接送，个人护理交通服务应与个人护理或工作场所个人护理服务结合使用。个人护理交通服务不是为了让备案雇主获得交通费用报销。自我指导个人护理的个人护理交通服务与提供自我指导个人护理的任何人相关联。备案雇主可以自由地将豁免受助人送往日间康复中心或其他任何地方，但不能向豁免机构收取这些里程的费用。所有级别的日间康复服务都有一个交通组成部分，如果符合 10 英里的规定，日间康复服务提供者可以使用该交通部分。

谁可以提供服务

个人护理服务人员可以为个人提供服务。

服务规则

要获得这部分费用的报销，个人护理服务人员必须是为了支持服务对象进入社区，而不仅仅是提供交通服务。护理员必须持有有效的驾驶执照，并按照州法律的要求购买自己的保险。报销标准为每英里 0.52 美元。

成人陪伴

服务定义

为功能受损的成年人提供的非医疗护理、监督和社交活动。陪伴人员可以协助或监督个人进行诸如准备饭菜、洗衣和购物等任务，但不作为单独的服务来执行这些活动。陪伴服务不包括实际的护理服务。陪伴人员可以执行与护理和监督个人相关的简单家务劳动。这种服务是根据护理计划中的治疗目标提供的，而不是纯粹的娱乐性质。提供这种服务是为了防止机构化护理。

服务包含：

- a. 监督日常生活活动，包括提醒服务对象洗澡、注意卫生和个人仪容、提醒服务对象服药，以及监督点心和膳食的计划和准备。
- b. 在傍晚和夜间陪伴服务对象，确保安全。
- c. 陪伴服务对象进入社区，例如购物。
- d. 监督/协助洗衣，并执行对护理服务对象至关重要的简单家务劳动。
- e. 遵循护理计划等书面指示并记录所提供的服务。

服务规则

成人陪伴服务旨在为参加智障人士豁免计划的客户提供以安全、非医疗护理和社交为重点的支持和监督。医疗补助计划不报销服务范围以外的活动费用。

要求：

- a. 服务必须列入护理服务计划，并在个案记录中记录服务需求。服务时间为向客户提供 15 分钟的直接陪伴服务。
- b. 服务的提供以及为每位服务对象提供的服务单位数量取决于护理服务计划中规定的个人需求。
- c. 集体家庭居民无法获得陪伴服务。
- d. 由参与者的家庭成员（父母、子女、配偶或有法律义务的个人）提供的陪伴服务不予付款。
- e. 陪伴服务仅限于功能受损的成年人（21周岁及以上）。
- f. 陪伴服务是非医疗性的，不包括实际护理。

监督

对自我指导成人陪伴工作人员的监督是备案雇主和/或个人的责任。

财务管理服务

自我指导成人陪伴工作人员将由家庭和个人雇用，他们将是备案雇主。家庭和个人将得到财务管理服务机构（FMSA）的支持。财务管理服务机构将每两周向家庭和参与者雇用的工作人员支付工资。付款将以收到每名工作人员的一张工时卡为基础，工时卡将记录工作人员在两周付款期内的工作时间，并注明该时间段内提供的服务（即成人陪伴、个人护理）。

财务管理服务机构将预扣必要的税款，包括雇主应承担的部分，并按季度将这些税款支付给相关部门。除了代扣联邦保险费和失业税外，财务代理还将代扣代缴工作人员的所得税。财务管理机构的主要要求包括：

- a. 处理法律规定的所有工资税。
- b. 协助记录工作人员的培训和豁免计划要求的其他资质文件，包括公民身份的核实。
- c. 保存记录以确保工作人员具备资质，并按照护理计划提供服务。
- d. 对潜在雇员进行背景调查。
- e. 为个人和家庭提供解决薪资问题的便捷途径，并为可能出现的任何其他问题提供通知渠道。这意味着，如果财务管理服务机构听说可能需要变更或需要启动备用计划，将通知运营机构、自我指导联络人和个案经理。这样做的目的是提供一个网络，在这个网络中，无论个人或家庭与谁联系，信息都是共享的，反应也是全面的。
- f. 此外，财务管理服务机构还将帮助确保患者及其家人对服务感到满意。

验证频率：

消费者和家庭雇用的工作人员将由财务管理服务机构对其资质进行初步核实，除非情况或资质发生变化，且参与者或家庭向财务管理服务机构报告，否则无需进一步核实。排除名单每月检查一次。

环境无障碍改造

服务定义

环境无障碍改造是指根据参与者的服务计划，为确保参与者的健康、福利和安全，或为使参与者能够在家中更加独立地生活，对住宅进行必要的物理改造，否则参与者将需要机构化护理。这些改造可包括：

- 安装坡道和扶手

- 加宽门口
- 改造浴室设施
- 安装专用电气设备
- 安装医疗设备所需的管道系统
- 为受助人的福利所必需的用品，但不包括对住房进行的具有普遍用途且对豁免服务对象没有直接的医疗或补救效益的改造或改良，如铺设地毯、修理屋顶、安装中央空调等。

谁可以提供服务

父母、法定监护人、亲属或负有法律责任的个人不能提供环境无障碍改造。

服务规则

增加房屋总面积的改造不在此福利范围内。可能需要由物理治疗师进行评估，以协助确定结构要求以及对环境无障碍改造的需求。所有服务均应按照适用的州或地方建筑法规以及《美国残疾人法案》标准提供。

根据参与者的服务计划，为确保参与者的健康、福利和安全，或为使参与者能够在家中更加独立地生活，而对住宅进行必要的物理改造，否则参与者将需要机构化护理。这些改造可包括：安装坡道和扶手、加宽门口、改造浴室设施或安装专门的电力和管道系统。这些都是为了满足医疗设备和用品的需要，为受助人的福利所必需的用品，但不包括对住房进行的具有普遍用途且对豁免服务对象没有直接的医疗或补救效益的改造或改良，如铺设地毯、修理屋顶、安装中央空调等。

个人住房可以是自有、租用或租赁的房屋或公寓。租用和租赁的住房不在改造范围之内，因为确保房产无障碍是房东的责任，但是，如果因费用问题无法进行改造，可以考虑进行一些改装，例如，组合式坡道或任何在参与者更换住所时可移动的设施。《美国残疾人法案》规定的工作环境改造或属于其他机构负责的改造不包括在内。对租用或租赁房屋进行的改造，应属于参与者需要的特殊改造，通常不属于房主的责任范围。

资金用于材料费和人工费。服务单位为工作项目。每位参与者每年的无障碍环境改造总费用不得超过5000美元。此项服务无需参与者的医生处方。在使用豁免资金之前，应探索并用尽所有其他社区资源。

自我指导环境无障碍改造仅适用于自我指导个人护理、陪伴和/或执业护士/注册护士服务的参与者。

自我指导承包商：符合所有适用的州（《阿拉巴马州法典》 230-X-1）和地方许可要求。

个人定向物品和服务

服务定义:

个人定向物品和服务仅适用于那些能够通过协商工作人雇员资而节省资金的自我指导服务的参与者。个人物品和服务包括本豁免计划或州医疗补助计划未以其他方式提供的设备或用品，这些设备和用品可满足服务计划中确定的需求（包括改善和维持参与者在社区中充分参与的机会），并符合以下要求：

- 该物品或服务将减少对其他医疗补助服务的需求；和/或促进融入社区
- 和/或提高参与者在家庭环境中的安全性
- 该项目或服务不违法，也不为联邦和州法规及条例所禁止
- 参与者没有资金购买该物品或服务，或无法通过其他渠道获得。

物品和服务必须满足以个人为中心计划中确定的需求和结果，在满足评估需求方面最具成本效益，确保健康、安全和福利，并直接有利于参与者实现以下至少一项结果：

- 改善认知、社交或行为功能
- 维持参与者留在社区的能力
- 加强融入和家庭参与
- 发展或帮助维持个人、社交或身体技能
- 减少对正式支持服务的依赖
- 增强独立性

以下物品和服务不在涵盖范围内

- 不能使用豁免资金购买对房屋或车辆的改造或改良，这些改造或改良属于一般用途，且对个人没有直接的医疗或补救益处（如新屋顶、新露台、新轮胎、新电池）。
- 购买或租赁车辆
- 车辆的定期保养和维护（改装的保养和维护除外），不得使用豁免资金。
- 试验性或被禁止的治疗
- 食宿
- 仅供娱乐消遣的物品
- 香烟和/或酒精

谁可以提供服务

个人定向物品和服务可以由亲属提供，但不能由父母、法定监护人或负有法律责任的个人提供。联邦规定只允许在购买商品和服务时采用报销程序。一旦购买物品获得批准，参与者/家庭必须首先购买物品，然后向支持协调员提交收据，以进行报销。如果参与者/家庭无法购买物品，则应与公司或供应商协商，询问他们是否愿意提交 W-9 表格以报销货款。如果公司或供应商同意，则备案雇主需向支持协调员提交 W-9 表格，以报销物品费用。

服务规则

如何开始接收物品和服务

该流程始于参与者（和家人，如适用）与自我指导联络员之间的注册会议。联络员将审查备案雇主的所有文件，并讨论预算和雇主授权责任。该会议将讨论参与者的预算以及可接受和不可接受的服务用途，并制定支出计划，确定需购买的物品。将向参与者（和家人）提供一份清单，列明严禁购买的物品。在此期间，学员还可以确定自己感兴趣的物品，并制定储蓄计划。这些物品将列入个人预算，并提交给财务管理服务机构。支出计划的副本将保存在客户记录中，并由支持协调员保管。财务管理服务机构将按照其程序与参与者合作进行采购和报销，并相应调整参与者的预算。财务管理服务机构将每月向地区办事处和支持协调员（或自我指导联络员，在注册的前 90 天内）通报个人定向物品和服务的实际支出金额。

金额限制根据参与者提出申请时的储蓄账户余额单独确定，该账户余额由财务管理服务机构每年进行维护。这项服务的期限同样取决于参与者的储蓄账户余额及参与者对自我指导服务的参与情况。如果参与者返回传统的豁免服务，其从储蓄账户中提取任何资金并使用此项服务的能力将被终止。此外，未使用的资金将退还给发育障碍部门。资金可以在财政年度结束后累积，但在任何时候都不得超过10000美元。支持协调员/联络员将负责监控资金的结余情况，以确保资金的合理使用。禁止使用非参与者主要利益的物品、商品或服务。

禁止提供与参与者评估的长期支持需求和与这些需求相关的结果无关的物品、商品和服务。在使用个人物品和服务之前，应先使用州计划服务和豁免服务资金。支持协调员负责监督个人物品和服务的支出，并且必须在个案记录中记录任何物品或服务的需求。如果参与者所在地区没有可提供服务的机构，则可在使用豁免资金之前使用个人物品和服务。这一点必须记录在个案记录中。

个人紧急响应系统

服务定义

个人紧急响应系统（PERS）是一种在社区居民和医疗专业人员之间提供直接电话或其他电子通信联系的服务，以确保在发生身体、情绪或环境紧急情况时能立即获得帮助。个人紧急响应系统还包括在传统个人紧急响应系统成本效益较低或不可行时使用的移动电话服务。这种服务可能包括设备或系统的安装、月租费（如适用）、维护和保养。使用这些技术需要确保有保护隐私、提供知情同意的保障措施，并以限制最少的方式满足记录在案的需求。以个人为中心的计划应确定可供选择的方案，以满足参与者的偏好需求，同时确保健康、安全和福利。

购买个人紧急响应系统时要讨论的问题：

- 个人风险因素
- 有关数据收集的信息
- 定制的警报通知参与者/提供者名单
- 允许谁访问数据（服务提供商/工作人员）？
- 应在设备和监控提供商之间进行选择

以个人为中心的计划还应包括：

- 使用个人紧急响应系统的目的
- 电子设备中断或失灵时个人紧急响应系统的备用系统
- 对护理人员（有偿和无偿）的培训
- 提供者/护理者对不同事件的反应时间
- 与远程支持和数据收集有关的个人隐私保护措施

如果远程支持包括视频（在个人卧室内），则必须征得知情同意（并记录在案），并解决隐私问题。

谁可以提供服务

亲属、父母、法定监护人和负有法律责任的个人不能提供个人紧急响应系统服务。

服务规则

紧急响应系统安装和测试费用约为 500 美元；紧急响应月服务费（不包括安装和测试）约为不超过 83 美元/月；紧急响应系统购买费用约为 1500 美元。所有个人紧急响应系统每年的最高费用为 3000 美元。接受住宿适应训练的人员不享受此项服务。个人紧急响应系统不能取代为满足另一项服务（即个人护理、日间适应训练）的要求而提供的对日常生活活动的监督和监测。自我指导的个人紧急响应系统只提供给那些我指导个人护理、陪护和/或执业护士/注册护士服务的参与者。

附加信息

个人紧急响应系统提供商应确保这些设备（如适用）符合联邦通信委员会标准或保险商实验室标准或同等标准。个人紧急响应系统应由代表管理个人紧急响应系统的医疗机构的合格安装人员进行安装。如果没有这些安装人员，医疗机构应寻找有经验的技术人员来完成必要的线路改造。

个人紧急响应系统最低要求

- 提供一个警报按钮或其他机制，可由个人启动，以表明需要紧急援助，和/或利用技术检测可能发生的不良事件，表明需要立即采取应对措施
- 立即向中央信息交换中心发送/传达警报，该中心保持全天候即时/实时识别和响应警报，并包括一个“故障安全”程序，确保按照以个人为中心的计划或个人体能和智能系统参数的规定，及时响应每一个求助警报。
- 反映个人需求和偏好的呼叫树
- 确保创建、收集、记录、维护、存储或披露任何可识别个人身份的参与者数据的任何机构或个人遵守《健康保险可携性和责任法案》（HIPAA）以及所有其他数据隐私法律和要求
- 处理记录在案的风险因素和个人偏好

专业护理服务

服务定义

服务计划中列出的服务属于州《护士执业法》规定的范围，由注册专业护士或执业护士或职业护士在州执业注册护士的监督下提供。注册护士完成上门评估，以确定是否可以在家中安全有效地提供服务。注册护士根据治疗计划制定护理计划。注册护士必须每月进行一次监督访问，以评估执业护士（LPN）所提供服务的适当性。

执业护士服务 (LPN)

如果有执业医师开具服务处方，且医疗补助计划给予事先授权，则执业护士可为受助人提供持续的专业护理服务。执业护士在注册护士的监督下工作。注册护士在将受助人服务分配给执业护士之前，会对受助人进行评估并制定服务计划。服务地点不受限制。

在提供给自我指导个人护理服务的参与者或家庭时，此项服务还可包括与医疗护理相关的培训和监督，以及/或由个人护理工作人员提供的通常为自行服用药物的协助。只有在家中接受个人护理服务的人，无论是机构提供的还是自我指导的，才能享受护理培训和监督服务。它不适用于提供住宿和日间项目的机构，因为护士监督的费用已经包含在这些服务的费用中。

谁可以提供服务

父母、亲属、法定监护人或负有法律责任的个人不能提供专业护理服务。

服务规则

注册护士/执业护士服务必须由医生开具处方，并基于参与者的评估需求。在每年重新确定时，必须由参与者的医生开具继续处方的处方。当护理服务提供给自我指导的参与者和家庭时，其目的在于对个人护理工作人员进行培训和监督，而不是提供私人护理服务。21周岁以下儿童不能享受豁免计划下的专业护理服务，包括根据早期和定期筛查诊断和治疗筛选结果提供的自我指导注册护士/执业护士服务，因为该服务由州计划的涵盖。电子就诊验证监控系统将记录注册护士/执业护士的访问记录。

附加信息

提供者资格许可证：

- 护士根据《阿拉巴马州法典》获得执照
- 证书（请注明）： 护士通常受雇于经认证的豁免服务提供者
 - 《行政法典》第 580-3- 23 章 第580-5-33章
- 护士服务必须以护理记录的形式记录在案，护理记录应包括服务对象的身份和医疗补助编号、服务日期、服务开始和结束时间以及在此期间提供的护理服务。

此外，护理记录应酌情包括已签名并注明日期的内容：

- 护士的评估
- 参与者病情的变化
- 跟进措施
- 与家人、护理人员或医生的沟通
- 培训或其他相关信息

护理执照每年更新一次。首次和之后每月都会进行取消资格检查。

经阿拉巴马州医疗补助局许可，财务管理服务机构将持有医疗服务提供者注册表。请注意，护士，无论是注册护士还是执业护士，都可以为机构工作，也可以为个人或家庭工作，只要没有重复付款或利益冲突即可。这两个问题都会涉及到护士为机构工作，而机构也为自我指导个人护理的参与者提供直接服务。因为机构的服务和自我指导服务都需要事先获得授权（所有豁免服务都需要事先获得服务计划的授权）。这种潜在的冲突/重复对运营机构来说是显而易见的，它将确保这种情况不会发生。护士的服务必须以每日护理记录的形式记录在案，其中包括服务对象的身份和医疗补助号码、服务日期、服务开始和结束时间，以及在此期间提供的护理服务。护士必须每天在记录上签名并注明日期。

专用医疗用品

服务定义

专用医疗用品是指服务计划中规定的、为维持参与者的健康、安全和福利，防止病情进一步恶化，或提高参与者日常生活活动能力所必需的用品。专用医疗用品是指针对参与者身体健康的用品及任何辅助用品。所有物品均应符合适用的制造和设计标准。此项服务的提供者必须保留为每位参与者购买物品的文件。在使用豁免资金购买医疗用品之前，必须先使用州计划服务。

本服务项下报销的用品不包括：

- 普通非处方个人护理用品
- 根据医疗补助州计划提供的用品
- 对受助人无直接医疗或补救益处的物品，不包括以下物品
 - 肥皂
 - 棉签
 - 牙膏
 - 除臭剂
 - 洗发水
 - 卫生用品

谁可以提供服务

特殊医疗用品不能由父母、法定监护人、亲属或负有法律责任的个人提供。

服务规则

每位参与者每年的医疗用品费用不得超过 2400 美元，且必须由参与者的医生开具处方。21周岁以下的参与者不享受此项服务，因为该年龄组的参与者可通过早期和定期筛查诊断和治疗获得医疗用品的报销。

临时护理服务

服务定义

临时护理是在家庭内部或外部提供的一种服务，旨在暂时减轻无偿的主要看护人员的负担。临时护理提供者对成人或儿童提供短期护理，使其得到短暂的休息或减轻家庭对受护理家庭成员的日常照料。

临时护理的对象是那些主要照顾者通常是日复一日的同一人（如家庭成员和/或成人家庭寄养服务提供者）的参与者，并在照顾者通常提供护理的时间段内提供。小时工或轮班雇员的缓解需求将通过人员替换、计划调整或地点变更来满足，而不是通过临时护理来满足。临时护理通常是提前安排的，但它也可以作为危机时的缓解措施，家庭外临时护理也可以为评估、计划和干预留出时间和机会，以尝试将受助人重新安置在其家中，或在必要时，为其寻找另一个家。

一些受助者被送进机构，是因为他们的社区支持已经耗尽，或者是因为他们不知道如何应对日益具有挑战性的行为，或者是因为失去照顾者/照顾者丧失能力。家庭外临时护理的范围将允许快速反应，将患者安置在其他环境中，并提供强化评估和重返计划，无论是否需要额外的干预和支持。如果无法返回，还将制定替代的居住支持计划。目标是避免机构化。

谁可以提供服务

在向财务管理服务机构（FMSA）提交工人申请之前，备案雇主（EOR）负责确保工作人员符合最低资格要求。财务管理服务机构负责进行背景调查，并核实提供此项服务的个人是否符合最低雇用资格要求。备案雇主必须在收到收据的同时获得事先批准，才能收到付款。备案雇主负责对临时工作人员进行监督、培训和全面监管。临时工作人员必须获得财务管理服务机构的批准才能提供服务。雇员提供服务的要求：

- 必须至少完成十年级学业
- 必须能够在最少的监督下遵循以个人为中心的计划，除非个人情况发生变化
- 必须没有身体或精神障碍（不会妨碍对服务对象提供所需的监督和护理）。

服务规则

临时护理取决于护理计划中规定的个人需求，需要获得发育障碍部门的批准，并接受阿拉巴马州医疗补助局的审查。每个参与者在每个豁免年度的居家和外出临时护理服务时间限制为 4320 个 15 分钟的服务单位（相当于 1080 小时或 45 天）。居家外临时护理通常在经认证的集体之家提供。

辅助技术

服务定义

辅助技术是指用于增加、维持或改善参与者功能能力的物品、设备（包括医疗补助州计划服务未涵盖的任何设备）、服务动物或产品系统，无论其是通过商业途径获得、修改或定制的。辅助技术服务是指直接帮助个人选择、获得或使用辅助技术设备的服务，其中可能包括

- a. 对参与者的辅助技术需求进行评估，包括评估在参与者的习惯环境中为其提供适当的辅助技术和适当的服务所产生的影响。
- b. 包括为参与者购买、租赁或以其他方式提供辅助技术设备的服务
- c. 包括选择、设计、装配、定制、调整、应用、维护、修理或更换辅助技术设备的服务
- d. 配合辅助技术设备协调和使用必要的治疗、干预或服务，如与服务计划中其他服务相关的治疗、干预或服务。
- e. 为参与者，或在适当情况下，为参与者的家庭成员、监护人、辩护人或授权代表提供培训或技术援助；以及
- f. 为专业人员或其他为参与者提供服务、雇用参与者或以其他方式实质性参与参与者主要生活功能的个人提供培训或技术援助。

该服务的提供者必须保存为每个人购买物品的文件。

谁可以提供这项服务

该提供者必须符合阿拉巴马州计划对提供者所要求的相同标准。执照由阿拉巴马州家庭医疗设备服务提供者委员会颁发。

服务规则

该服务需要有参与者医生开具的处方。用豁免资金报销的项目应是州计划提供的任何医疗设备和用品之外的项目，不包括那些对受助人没有直接医疗或补救益处的项目。资金支付的是所提供项目的费用。

每个人每年的最高费用为 5000 美元。对于 21 周岁及以下的儿童，在使用豁免资金之前，必须使用通过早期和定期筛查诊断和治疗计划提供的州计划服务。自我指导辅助技术仅提供给那些自我指导个人护理、陪伴和/或执业护士/注册护士服务的参与者。

附录 C：自我指导的法律形式术语表

开始自我指导需要大量的启动文书工作，其中大部分来自国内税收署和阿拉巴马州税务局等政府机构。这是因为当个人决定自我指导时，备案雇主在法律上成为为个人提供服务的工作人员的雇主。备案雇主通常会对他们签署的文件及其含义有疑问。备案雇主也可能会对新雇员需要填写的表格有疑问。本指南旨在用通俗易懂的语言解释每份表格的目的以及其重要性。

雇主表格

国税局 SS-4 表, 雇主识别号申请

该表格将个人（或代表）作为雇主在美国国税局（IRS）注册，以便财务管理服务机构可以代表他们缴纳联邦税，并使他们符合联邦对雇主的所有要求。国税局将为个人分配一个联邦雇主识别号，自此，财务管理服务机构将处理所有与居家护理服务相关的税务。

个人可能会问，既然有了联邦雇主识别号，他们是否需要以不同的方式申报个人税。答案是不需要做任何更改，他们可以像以前一样申报个人税。财务管理服务机构支付给雇员的工资从不计入个人收入。财务管理服务机构负责处理与支付工作人雇员资相关的所有税务问题。

国税局 2678 表, 雇主/纳税人指定代理人

此表授权财务管理服务机构代表个人申报和缴纳联邦税。签署第 2678 号表格后，财务管理服务机构将作为雇主承担个人的所有税款。当国税局收到已签署的 2678 表时，国税局就正式承认财务管理服务机构代表雇主处理与其参与自我指导相关的所有税款。如果财务管理服务机构出错，这将保护参与者的利益，因为国税局将追究财务管理服务机构（而非参与者）的经济责任。签署第 2678 号表格并不赋予财务管理服务机构任何权力或责任。第 2678 号表格仅赋予财务管理服务机构通过自我指导服务支付居家护理工作人欠税款的责任。

国税局 8821 表, 税务信息授权

此表授权国税局与财务管理服务机构就雇主的税务问题进行沟通。但是，签署此表并不意味着国税局有权透露任何有关个人税款的信息。在国税局系统中，个人税款与雇主自主纳税的相关税款是分开的。

阿拉巴马州 2848A表, 阿拉巴马州税务局授权书和代表声明书

此表授权财务管理服务机构向阿拉巴马州支付因参加自我指导而欠缴的州税。签署此表不会以任何方式影响参与者的个人州税, 备案雇主仍可按照以往的方式申报个人州税。

雇员表格

美国国税局 W-4 表, 雇员预扣证明: 此表由雇员填写并提供给 FMSA。此表告知 FMSA 应从雇雇员资中预扣多少联邦所得税。

美国公民与移民服务局 I-9 表, 就业资格验证: 此表用于核实备案雇主希望雇用的雇员是否有资格在美国工作。填写 I-9 表时, 雇员必须提供身份证明。因此, 雇员应准备提供政府签发的身份证明, 如护照、驾照、社会安全卡、军人证、正式出生证明或其他官方文件。

附录 D：自我指导服务操作程序

转介至自我指导服务

目的：

提供转介个人的程序，以便考虑选择自我指导服务。

定义：

自我指导服务 (SDS) ——提供服务的一种选择；自我指导联络员 (SDL) ——提供自我指导服务申请材料包的个人，对程序进行解释；行动请求 (RFA) ——对个人护理计划的增补；阿拉巴马智力发育缺陷信息系统 (ADIDIS)；财务管理服务机构 (FMSA) ——为选择自我指导服务的个人提供薪资服务的机构；备案雇主 (EOR) ——负责监督养老院内自我指导服务的个人；雇主识别码 (EIN)

程序/说明：

所有将个人纳入自我指导服务选项的申请必须由支持协调员完成，并通过《行动申请表》(RFA) 流程提交给地区办事处。在向相应的地区办事处提交行动申请表格时，支持协调员应附上自我指导服务转介表。

支助协调员的程序

1. 与个人和/或其家人会面，向其解释自我指导服务这一服务提供方式。
2. 向个人和/或其家庭成员提供一份《自我指导服务手册》，并回答问题，详细说明自我指导服务方案与传统服务方案的区别。
3. 如果个人和/或家庭成员表示对自我指导服务方案感兴趣，则支持协调员必须填写完整的《自我指导服务转介表》和《行动申请表》。
4. 将填好的《自我指导服务转介表》（2020年2月6日修订）和《行动申请表》通过《行动申请表》程序提交给相应的地区办事处。在阿拉巴马智力发育缺陷信息系统中提交《行动申请表》时，支持协调员应标记社区服务主任、豁免协调员和自我指导联络员。

自我指导联络员程序

1. 地区办事处的行动申请委员会做出决定后，自我指导联络员将与个人联系。
2. 如果自我指导服务转介的行动申请获得批准，那么自我指导联络员将与个人/家庭成员联系，提供自我指导服务申请资料包，并安排会议讨论自我指导服务信息。
3. 自我指导服务批准是为了加入自我指导服务提供选项。在收到财务管理服务机构的雇用日期之前，个人不能开始雇用人员。在雇用日期之前提供的服务将无法从豁免资金中报销。
4. 向财务管理服务机构提交信息以供审查。

财务管理服务机构的程序

1. 接收提交的文件
2. 处理文件并确定个人/家庭是否可以获得雇主识别号 (EIN) 并成为备案雇主 (EOR)。
3. 处理雇员申请并对潜在雇员进行背景调查。
4. 如果申请有问题或不完整，这将会延误流程。财务管理服务机构将向自我指导联络员或备案雇主发送电子邮件，要求提供更多信息。
5. 一旦备案雇主获得批准，他们将收到雇主识别号通知。
6. 雇员获准工作后，财务管理服务机构将发送一封电子邮件，告知雇员的雇佣日期。

采购物品、环境无障碍改造、专用医疗用品、专用医疗设备、及个人紧急响应系统

目的:

提供获取和报销特殊医疗设备、特殊医疗用品、环境无障碍改造、个人紧急响应系统和其他物品的程序。

定义:

专用医疗设备 (SME)、专用医疗用品 (SMS)、无障碍环境改造 (EAA)、个人紧急响应系统 (PERS)

程序/说明:

个人或备案雇主的程序:

1. 在进行采购之前，个人/备案雇主（EOR）应将使用豁免资金进行采购的申请提交给其支持协调员。
2. 备案雇主应审查其预算节余报告，以确定是否有资金用于购买物品。
3. 申请中应明确详细地说明购买的原因以及该物品将如何使豁免受助人受益。请附上医生的处方和信件，详细说明物品或服务将如何使个人受益。
4. 除特殊医疗用品外，申请中应包括三份所购物品的报价单。

支持协调员的程序:

1. 支持协调员应审查以个人为中心计划和护理计划，以确保所要求的物品或服务得到确认。
2. 支持协调员应审查每月使用报告（预算节余报告），以确定个人是否有可用于购买的资金。
3. 《行动申请表》应包括对购买原因的详细解释、最新的预算节余报告副本、三份物品报价单、填写完整的事先审批表（2020年10月19日修订），并确保购买符合豁免规定和以个人为中心的服务计划。
4. 支持协调员必须通过阿拉巴马智力发育缺陷信息系统中的行动申请（RFA）程序向地区办事处提交申请，并标记社区服务主任、豁免协调员和自我指导联络员。

地区办事处的程序:

- 1) 核实《行动申请表》中包含的所有信息。如果没有，请将其退还给支持协调员，并在表格的“所需信息”栏内注明。包括退还给支持协调员的日期。
- 2) 核实文件是否支持服务需求和以个人为中心的计划
- 3) 批准：致函参与者，并抄送支持协调人
- 4) 拒绝：致函参与者并附上上诉权利，并抄送支持协调员
- 5) 将决定通知自我指导联络员

地区办事处审查后支持协调员的程序:

1. 将地区办公室的决定或提供补充信息的要求通知豁免受助人/备案雇主。
2. 如果地区办事处要求提供补充信息，则要求备案雇主提供补充信息。
3. 向地区办事处提交补充信息。

获得批准后，豁免受助人/备案雇主购买物品/服务的程序:

备案雇主有两种获得物品/服务的选择

1. 直接向提供者支付物品/服务的费用，并向其支持协调员提交收据以报销费用。
2. 让供应商向财务管理服务机构 (FMSA) 发送 W-9 表格，以便财务管理服务机构直接向供应商付款。在这种情况下，收据/发票也应送交支持协调员，以便与个人记录一起保存。公司的发票必须包括公司名称、地址和电话号码，以及个人姓名、所购物品和物品的价格。

备案雇主提交收据后支持协调员的程序:

1. 将先前批准的《事先批准表》和收据通过电子邮件或传真发给财务管理服务机构。
2. 保留一份《事先批准表》和收据的副本，并存入个人档案。