

자기 주도 서비스: 핸드북

앨라배마의 지적 장애인 및 Home Waiver(주택 웨이버) 생활자를 위해 출간되었습니다

2020년 11월 16일 업데이트

목차

| | |
|--|----|
| 서문..... | 4 |
| 철학적 배경..... | 5 |
| 자기 주도(Self-direction)의 정의와 목적..... | 5 |
| 자기 주도(Self-direction)는 모든 사람을 위한것..... | 5 |
| 인간을 중심으로..... | 6 |
| 인간 중심 계획(PCP)을 세우는 방법?..... | 8 |
| 자기 주도과 관련된 주요 용어..... | 9 |
| 자기 주도의 역할과 책임에 대한 이해..... | 11 |
| 대리인/기록상 고용주(EOR)이 될 수 있는 사람은?..... | 12 |
| 자기 주도(Self-direction)의 역사;..... | 15 |
| 자기 주도(Self-direction)의 이점: 고용주 권한 및 예산 권한..... | 16 |
| 은행 계좌 및 임금 협상..... | 17 |
| 개인 주도 상품과 서비스에 대한 이해..... | 18 |
| 개인 주도 상품 및 서비스의 목표..... | 18 |
| 상품 및 서비스: 허용되지 않는 것은?..... | 19 |
| 회색 영역 탐색..... | 20 |
| 자기 주도 시작하기..... | 22 |
| 첫 만남..... | 22 |
| 두 번째 만남..... | 22 |
| SDL/등록 전문가와의 첫 만남..... | 23 |
| 등록을 위한 만남..... | 24 |
| 등록 만남 이후..... | 24 |
| 후속 만남..... | 25 |
| 서비스 제공자의 채용: 참여자 및 기록상 고용주(EOR)이 취할 전략..... | 26 |
| 채용 시 명심해야 할 사항..... | 27 |
| 면접 절차..... | 28 |
| 채용 과정에서 차별을 피하기..... | 29 |
| 면접 후..... | 29 |
| 일자리 제의하기..... | 30 |

| | |
|--|----|
| 트레이닝 | 30 |
| 문제가 발생한 경우에 해야할 일들: 고용인을 위한 제안 | 31 |
| 구두 통보 | 31 |
| “나는 ...”으로 시작 | 31 |
| 예시 | 32 |
| 종료 | 33 |
| 즉시 해고 | 33 |
| 다수의 공격적 행위 후 종료 | 33 |
| 자기 주도 고용인을 위한 노동법 요건 | 35 |
| 최저임금 | 35 |
| 초과 근무 | 35 |
| 초과 근무에 대한 거주 시 면제 | 36 |
| 이동 시간 | 36 |
| 위험 예방 및 완화 | 37 |
| 위험에 대한 이해 | 37 |
| 위험의 존엄성 | 37 |
| 잠재적 위험 영역 | 38 |
| 자기 주도(Self-direction)의 잠재적 위험 | 38 |
| 위험성 평가 및 완화 | 39 |
| 위험과 관련된 지원 코디네이터 및 SDL(자기 주도 연락 담당자) | 40 |
| 위험 평가 계획에 대한 만남 | 40 |
| 예시 | 41 |
| 계획이 지켜지지 않을 때의 다음 단계 | 43 |
| 청원 절차 | 44 |
| 부록 A: EPSDT의 적용 대상 서비스는? | 45 |
| 부록 B: 자기 주도적으로 작성할 수 있는 웨이버 서비스 | 46 |
| 퍼스널케어 | 46 |
| 교통수단을 이용한 퍼스널 케어 | 49 |
| 성인 동반자 | 50 |
| 환경 접근성 조정 | 52 |

| | |
|---|----|
| 개인주도상품및서비스 | 53 |
| 개인 비상 대응 시스템 | 55 |
| 숙련된 간호 | 57 |
| 전문 의료 용품 | 59 |
| 임시 서비스 | 59 |
| 보조 기술..... | 61 |
| 부록 C: 자기 주도(Self-direction)의 법률적 양식에 대한 용어집 | 62 |
| 고용주 양식 | 62 |
| 피고용인 양식 | 63 |
| 부록 D: 자기 주도 서비스 운영 절차..... | 64 |
| 자기 주도 서비스 추천..... | 64 |
| 상품, EAA, SMS, SME, PERS서비스에 대한 구매..... | 65 |

서문

이 핸드북(설명서)은 참가자(Participant: 서비스에 참가하는 수혜자), 대리인 (Representative), 가족, 지원 코디네이터(Support coordinator) 및 자기 주도 연락 담당자 (SDL: Self-Directed Liaison)에게 앨라배마의 '지적장애인 및 자택 웨이버 생활자(ID/LAH Waiver: Intellectual Disabilities and Living at Home Waiver)' 서비스를 통해 제공되는 '자기 주도 서비스(Self-Direction Service)'에 대한 정보를 제공하기 위해 제작되었습니다.¹

'자기 주도(Self-direction)'란 Waiver(웨이버) 서비스를 받는 개인이 해당 서비스를 어떻게, 언제, 누구로부터 제공받을지를 결정하는 서비스 제공 옵션을 말합니다. 자기 주도(Self-direction)는 개인과 그 가족을 위해 최대한 유연하게 서비스를 제공하고 자기 주도(Self-direction) 서비스를 받는 개인이 서비스와 지원에 대해 최대한의 선택권과 통제권을 행사할 수 있도록 설계되었습니다.

자기 주도에는 많은 이점이 있으며 책임감도 따릅니다. 이 핸드북은 앨라배마의 지적장애인 및 자택 웨이버 생활자(ID/LAH Waiver) 서비스를 통해 제공되는 자기 주도 서비스에 대한 자세한 정보를 드리기 위해서 제작되었습니다.

이 핸드북은 지적장애인 및 자택 웨이버 생활자(ID/LAH Waiver) 서비스 또는 자기 주도 서비스를 처음 접하는 사람들이 자기 주도 모델의 작동 방식과 자신에게 가장 적합하도록 만드는 방법에 대해 자세히 알아볼 수 있도록 도와줍니다!

¹ “Waiver”라는 단어(통상적으로 영한 사전에서는 면제, 또는 포기라고 해석되지만, 본 문서에서는 ‘Waiver(웨이버)’ 또는 ‘웨이버’라고 표기함)는 앨라배마주가 자격을 갖춘 개인에게 '제도적 환경(Institutional setting)' 대신에 Medicaid(메디케이드)가 지역별로 지원하는 장기 서비스 및 도움을 제공하기로 결정했음을 의미하는 특별한 용어입니다. “웨이버 프로그램”은 장기 서비스 및 지원이 필요한 개인에게 지역사회에서 해당 서비스를 받을 수 있는 권한을 부여하는 프로그램입니다. 웨이버 프로그램은 제도적 환경에 대한 비용 효율적이고 인간 중심적인 대안을 제공합니다.

철학적 배경

자기 주도(Self-direction)의 정의와 목적

자기 주도(Self-direction)는 어떤 한 개인이 서비스와 지원을 제공하는 방법, 시기, 장소, 누구로부터 제공받는지에 대해 최대한의 선택권과 통제권을 갖는 서비스 제공 모델입니다. 자기 주도(Self-direction)는 ‘장애가 있는 개인이 본인에게 필요한 것은 무엇이고, 그러한 니즈를 어떻게 충족시켜야 하는지 가장 잘 알고 있다’는 원칙에 기반합니다. 이 때문에 개인은 자신의 서비스와 지원이 어떻게 제공되어야 하는지에 대해서 가장 잘 알고 있는 최고의 전문가라고 할 수 있습니다.

자기 주도(Self-direction)는 단순히 개인이 직접 ‘서비스 제공자(Worker)’를 선택하는 것이 아니라 기관의 전통적인 서비스와 유사합니다. 자기 주도(Self-direction) 참여자(또는 참여자가 임명한 개인)가 서비스를 제공하는 사람, 서비스 제공 시기 및 방법, 서비스 제공자에게 지급되는 임금, 예산 지출 방식을 HCBS Waiver(웨이버) 방침에 따라 결정하기 때문에 자기 주도(Self-direction)는 기존의 기관 서비스와 다릅니다. 다시 말하지만, 이러한 중요한 결정은 기관, 지원 코디네이터 또는 “시스템”이 아닌 참여자가 직접 내리는 것입니다.

참가자로서 이러한 중요한 선택과 통제권을 갖는 것에도 책임이 따릅니다. 참가자와 이들과 도와주는 분들은 ‘서비스 제공자(Worker)’를 선택하고 트레이닝하고, 해당 서비스 제공자의 일정을 결정하고, 서비스 제공자에게 업무 수행에 대한 피드백을 제공하고, 자기 주도(Self-direction)를 위한 프로그램 규칙을 준수해야 할 책임이 있습니다. 참가자(및 대리인)가 자기 주도(Self-direction)에 대한 책임이 많이 주어지지만, 다행히도 다른 이들의 도움을 받을 수도 있습니다. 지적장애인과 자택 웨이버 생활자(ID/LAH Waiver) 서비스는 참가자가 자신의 필요와 목표를 충족하는 방식으로 자기 주도(Self-direction)하는 데 필요한 지원과 정보를 확보할 수 있도록 여러 가지 종류의 공식적인 지원을 제공합니다. 이러한 지원은 이 핸드북에서 자세히 살펴볼 것입니다.

자기 주도(Self-direction)는 모든 사람을 위한 것

올바른 지원만 있다면 누구나 자기 주도(Self-direction) 서비스에 대한 권리가 있습니다. 그렇다고 해서 자기 주도(Self-direction) 서비스가 반드시 모든 사람에게 적합하다는 의미는 아니지만, 서비스에 대한 더 많은 선택과 통제를 원하는 개인과 가족에게는 좋은 모델입니다.

자기 주도에는 책임이 따른다는 사실은 명백합니다. 그렇다고 해서 자기 주도 서비스를 받는 당사자가 스스로 “모든 것을 수행”하거나 “모든 것을 파악”해야 하는 것은 아닙니다. 모든 단계에 걸쳐 다양한 지원이 제공되며, 이 핸드북에서는 이러한 지원이 어떻게 구성되는지 자세히 설명합니다. 사람과 가족마다 자기 주도 서비스에 참여할 때 각자 여건에 맞는 수준의 세심한 지원을 선호하거나 필요로 할 수 있습니다. 자기 주도에서 가장 중요한 것은 서비스를 제공받는 사람이 서비스 제공 프로세스에서 여전히 적극적인 참여자이며, 참여자의 요구와 선호도가 항상 중심에 있다는 것입니다.

자기 주도(Self-direction) 서비스에 참여하는 참가자가 이용할 수 있는 지원의 예로, 많은 지적 및 발달 장애인이 고용인의 일을 대신 처리할 대리인을 지정해야 합니다.

중요한 고용주 의무들에는 고용인이 '서비스 제공자(Worker)'에게 급여를 주기 이전에 그들의 타임시트를 검토하고 승인해야 하는 것입니다. 또 다른 고용인의 의무는 서비스 제공자의 일정을 결정하는 것입니다. 이러한 '기록상 고용주(EOR: Employer of Record)' 또는 승인 받은 대리인에게 위임하면 스스로 관리할 의사가 없거나 불가능했던 개인도 자기 주도(Self-direction)에 접근할 수 있습니다 (대리인은 부모 또는 법적 책임이 있는 개인이 될 수 있지만 반드시 그러한 것은 아닙니다).

자기 주도(Self-direction) 서비스가 개인에게 적합한지 여부를 결정하는 것은 항상 사례별로 여러명이 협력해서 결정해야 합니다. 이 결정을 위해서 각 가족 구성원과 지원 코디네이터가 서비스의 지원 빈도 등에 대해서 신중하게 생각해야만 합니다. 이 핸드북은 자기 주도(Self-direction) 서비스를 처음 접하는 가족이 서비스를 통해서 받을 수 있는 혜택 등에 대해서 자세히 알아볼 수 있도록 도와줍니다.

인간을 중심으로

자기 주도(Self-direction)는 인간 중심 계획(Person-Centered Planning 또는 Person-centered plan)을 활용하며, 이는 서비스의 혜택을 받는 당사자, 서비스를 받는 횟수와 빈도, 그리고 지원 코디네이터의 도움 등이 어울어져 진행되는 개별화된 프로세스라고 할 수 있습니다. 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan)은 개인의 필요, 목표, 선호도와 같은 당사자 본인의 삶에 특정 전문가가 어떠한 권한을 가질 수 있다는 철학적 근거에 기반합니다. 개인이 개인적으로 선택한 목표와 선호도를 인간 중심 계획(PCP)에 통합하는 것은 개인의 신체 건강과 안전을 보호하는 것만큼이나 중요합니다.

진정한 인간 중심 계획(PCP)을 세우려면 서비스를 받는 기간 동안에 참가자(서비스를 받는 당사자)가 진정으로 서비스에 함께 참여해야만 합니다. 지원 코디네이터의 경우, 참가자에게 다음과 같은 예, 아니오가 아닌 서술형 답변이 필요한 질문을 하게 됩니다.

- *자신에 대해 말해보세요. (예를 들어, 자신에 대해 정말 좋아하거나 자랑스러워하는 것은 무엇인가요?)*
- *삶에 목표는 무엇인가요?*
- *본인에게 중요한 것은 무엇인가요? (예를 들어, 인생에서 중요한 사람들은 누구인가요? 시간을 어떻게 보내나요?)*
- *필요한 것이 무엇인가요?*
- *필요한 것(니즈)을 어떻게 충족시키세요?*
- *만족스러운 삶을 살기 위해 필요한 것을 얻을 수 있도록 어떻게 도와드릴 수 있을까요?*

인간을 우선으로 하는 언어(Person-first language)는 당사자의 장애나 그러한 장애에 대한 진단이 아닌 대화의 당사자를 강조하는 방법이기 때문에 개인 우선 언어를 사용하는 것이 중요합니다. 예를 들어, "그는 자폐증이 있다" 라는 표현 보다 "그는 자폐증을 앓고 있다"는 표현이 더 이상적입니다. 그러나 그들은 항상 자신이 선호하는 방법으로 자신을 표현하고, 다른 사람들이 자신을 어떻게 표현하는지에 대해서 결정권을 가져야만 합니다.

우선 자기 주도(Self-direction)서비스에 참여하겠다고 결정하면, 참여자의 필요도, 선호도, 기대치, 목표가 인간 중심 계획(Person-Centered Plan)에 자세히 문서화되어야 합니다. 이 계획은 코디네이터 및 서비스에 대한 피고용인을 지원하여 개별 서비스가 자신의 니즈와 목표를 충족하는 데 어떤 식으로 도움이 되는지 확인하는 데 도움이 됩니다. 예를 들어, “Anna는 여동생의 축구 경기에 참석하는 것을 즐기고 장애인을 위한 축구 리그에 참가하고 싶다”와 같은 좀 더 상세한 내용이 “Anna는 지역사회에서 친구를 사귀고 싶다”와 같은 일반적인적이고 추상적인 내용보다 Anna의 서비스에 대한 계획을 세우는데 더 큰 도움이 됩니다.

인간 중심 계획(PCP)을 세우는 방법?

- 계획의 초점은 본인에게 맞춰져 있습니다
 - 계획을 만들고 설계하는 데 본인이 적극적으로 참여합니다
 - 가족이나 주 간병인이 아닌 본인이 플랜의 최우선입니다
 - 본인이 계획의 구조와 관련자에 대한 최종 결정을 내립니다
 - 본인을 위한 선택과 결정이 가장 중요합니다
- 커뮤니티 참여가 PCP 계획에 통합적으로 구성됩니다
 - 집에서 안전하게 생활하는 것이 최우선 과제이지만, 개인이 지역사회에 접근할 수 있도록 하는 것이 무엇보다 중요합니다
 - 계획은 커뮤니티에 대한 장벽을 최소화하고 존중과 평등을 극대화해야 합니다
- 정보 접근성
 - 공식 및 비공식 지원에 관한 정보가 제공되며, 가정과 커뮤니티에서 이미 어떤 지원이 이루어지고 있는지 강조합니다
 - 정보는 이해할 수 있고 존중을 기반으로 한 방식으로 전달됩니다
- 지원 '서비스 제공자(Worker)'는 적절한 기술과 트레이닝을 받습니다
 - 서비스 제공자는 참여자를 존중합니다
 - 서비스 제공자는 효과적인 피고용인이 되기 위해 필요한 지식이 있습니다
 - 서비스 제공자는 건강 및 안전 프로토콜에 대한 트레이닝을 받습니다
 - 서비스 제공자는 문화적으로 유능합니다
- 긍정적이고 정확한 기대치
 - 서비스 제공자와 본인은 그들 자신이 성장하고 배울 수 있다고 믿습니다
 - 두 사람 모두 성장과 학습 과정에 기여하여 참여합니다

2 인간 중심에 대한 관행과 시스템 개발을 위한 국립센터(the National Center for Advancing Person-Centered Practices and Systems)에서 발표한 국가 환경 스캔 지표(National Environmental Scan of Indicators)에서 각색되었습니다: https://ncapps.acl.gov/docs/NCAPPS_Indicators%20Scan%20191202_Accessible.pdf

자기 주도과 관련된 주요 용어

모든 자기 주도(Self-direction) 프로그램에는 서비스에 참여하는 사람들이 잘 인지하고 있어야 하는 용어들이 있습니다. 이 중요한 용어 목록은 여러분이 이 핸드북의 후반부에 사용될 단어들에 익숙해지는 데 도움이 될 것입니다.

- **재정 관리 서비스 기관(FMSA):** FMSA(Financial Management Services Agency)는 고용인을 대신하여 행정 책임을 처리하고 고용인이 모든 연방 및 주 요건을 준수하도록 합니다. FMSA는 참가자의 '서비스 제공자(Worker)'에게 급여를 지급하고 필요한 모든 세금을 납부하며 참가자의 예산 관리를 돕습니다.

현재 Waiver(웨이버) 서비스를 직접 받는 참가자는 연합 커뮤니티 리소스 또는 공공 파트너십을 FMSA로 선택할 수 있습니다. 참가자는 한 번에 두 개 이상의 FMSA를 선택할 수는 없습니다. 참가자가 FMSA를 변경하고자 하는 경우, 1월 1일 또는 7월 1일에 변경할 수 있습니다. FMSA를 변경하려는 경우 최소 30일 전에 현재 FMSA에 통지해야 합니다. 예를 들어, 참가자가 7월 1일에 전환할 계획인 경우, 늦어도 6월 1일까지 현재 FMSA에 통지해야 합니다.

- **기록상 고용주(EOR):** 이 용어는 '서비스 제공자(Worker)'의 합법적인 고용주 역할을 하는 사람을 지칭합니다. '기록상 고용주(EOR: Employer of Record)'은 참가자가 자신을 대신하여 고용주 역할을 하도록 임명한 대리인 또는 참가자 자신이 될 수 있습니다. EOR는 서비스 제공자를 고용, 트레이닝, 관리, 스케줄링하고 경우에 따라 해고할 뿐만 아니라 서비스 및 지원에 대한 지출이 승인된 예산을 초과하지 않도록 하는 책임이 있습니다. 또한 EOR는 각 서비스 제공자의 타임시트가 FMSA로 전송되어 지급되기 전에 검토하고 승인할 책임도 있습니다.

참가자가 대리인을 임명한 경우, EOR 역할을 하는 대리인은 참가자의 부모 또는 법적 책임이 있는 사람일 필요가 없습니다.

- **전자 방문 인증(EVV):** 이 용어는 '서비스 제공자(Worker)'가 참가자의 집을 방문했을 때의 주요 정보를 기록하는 전자 시간 기록 시스템을 의미합니다. EVV는 예상대로 서비스가 제공되고 있으며 서비스 제공자가 실제로 일하지 않은 서비스 시간에 대해 급여를 받지 않도록 도와줍니다. EVV 기술은 유선 전화, 스마트 폰, 태블릿, 컴퓨터 및 기타 수단을 통해 사용할 수 있습니다. 2021년 1월 1일부터 일부 서비스에 EVV가 필요합니다.
- **허가 받은 대리인:** 개인이 서비스 제공자 고용 및 관리, 예산 관리 또는 기타 고용인 책임에 대한 지원을 필요로 하거나 선호하는 경우, 급여를 받지 않는 사람을 지정하여 이들을 지원하고 EOR 역할을 수행할 수 있습니다. 대리인은 참가자를 위해 결정을 내리는 것이 아니라 참가자와 함께 최선의 이익을 위해 결정을 내릴 것입니다. 참가자가 대리인으로 임명한 모든 사람은 해당 참가자에게 유료 서비스를 제공할 수도 없습니다.

- **자기 주도 연락 담당자 (SDL):** SDL(자기 주도 연락 담당자, Self-Directed Liaison)은 참가자가 자기 주도를 이해하고 탐색하는 데 도움을 주는 자기 주도 전문가입니다. SDL은 참가자 및 지원 코디네이터와 긴밀히 협력하여 참가자의 예산이 어떻게 지출되는지 설명하는 지출 계획을 공동으로 개발합니다. SDL은 일반적인 질문에 답하고 정보를 제공하며 참가자와 고용인에게 자기 주도를 최대한 활용하는 방법에 대해 코칭하도록 훈련되어 있기 때문에 자기 주도를 처음 접하는 참가자와 EOR를 지원하는 핵심적인 사람입니다.

자기 주도의 역할과 책임에 대한 이해

자기 주도의 핵심은 장애인으로서의 자신의 삶과 서비스에 대해 의미 있는 통제와 권한을 행사할 수 있다는 단순하지만 심오한 목표로 설계되었습니다. 이처럼 간단하지만 지적 장애 및 자택 생활 Waiver(웨이버) 서비스는 가족을 위한 접근 가능하고 지속 가능한 선택이 될 수 있도록 현장에서 많은 지원을 제공합니다. 이러한 지원에 대한 학습은 처음에는 복잡해 보일 수 있지만, 이러한 지원은 도움이 필요할 때마다 참가자와 가족을 지원한다는 점을 명심하세요.

자기 주도(Self-direction) 서비스가 처음이고 다음과 같은 생각이 있었다면 여러분은 혼자가 아닙니다.

- 누가 자기 주도(Self-direction)으로 무엇을 해야 하는지 조금 혼란스럽습니다.
- 저는 고용주가 된 적이 없으며 처음으로 피고용인을 고용하고 관리하는 것에 대해 긴장감을 느낍니다.
- 자기 주도(Self-direction)에서 무엇이 “허용”되고 “허용되지” 않는지 잘 모르겠습니다.
- 이 모든 것을 제가 직접 해결해야 할까요?

새로운 것을 시도할 때 긴장하거나 확신이 서지 않는 것은 정상적인 반응입니다. 다행히도 Waiver(웨이버)를 통해 참가자와 가족이 학습 곡선을 확장하고 자기 주도 서비스를 능숙하게 사용할 수 있도록 지원 가능합니다. 이러한 지원에 대한 정보와 프로그램의 다양한 역할이 어떻게 부합하는지에 대한 정보는 아래에 서술됩니다.

참가자: 참가자는 전통적인, 또는 자기 주도(Self-direction)적인 서비스를 통해 서비스를 제공 받는 당사자입니다. 자기 주도(Self-direction)에 따른 참가자의 책임은 다음과 같습니다:

- 이러한 요구 사항, 장기 목표 및 개인 선호도를 결정 및 전달하고 어떤 유형의 서비스 및 지원이 이러한 요구 사항, 목표 및 선호도를 가장 잘 지원하는 데 도움이 될 것입니다.
- 서비스 지원 범위와 ‘서비스 제공자(Worker)’가 제공하는 서비스와 서비스 품질에 대한 피드백을 제공합니다.
- 그들을 대신하여 또는 경우에 따라 개인적으로 기록상 고용주(EOR) 역할을 할 대리인을 임명합니다. 기록상 고용주는 참가자에게 유급 서비스를 제공하는 ‘서비스 제공자(Worker)’를 고용, 트레이닝, 지시, 해고할 권한이 있습니다(서비스 제공자는 친구, 이웃 및 일부 친척이 포함될 수 있습니다). 기록상 고용주는 엘라배마에서 정한 임금 범위 내에서 서비스 제공자의 시간당 임금도 결정합니다. 고용할 피고용인을 식별하는 것은 기록상 고용주의 역할입니다.
- 자기 주도(Self-direction) 서비스가 잘 작동하지 않는 경우 지원 코디네이터 및/또는 SDL(자기 주도 연락 담당자, Self-Directed Liaison)에게 알립니다.

허가 받은 대리인: 대리인(Representative)은 참가자(Participant)를 대신하여 일부 또는 모든 고용주의 책임을 관리하여 서비스 및 지원을 성공적으로 자기 주도(Self-direction)할 수 있도록 지원할 수 있습니다. 대리인을 채용함으로써, 고용주 책임을 관리할 수 없거나 관리할 의사가 없는 사람이 자기 주도(Self-direction) 서비스를 이용할 수 있습니다.

참가자가 대리인으로써 업무를 수행하거나 참가자의 서비스에 대한 지시사항을 도와줄 대리인을 지정한 경우, 해당 피고용인은 다음과 같은 책임이 주어집니다:

- 참가자와의 트레이닝 및 회의 참석
- 참가자를 대신하여 기록상 고용주 역할을 수행하고 '서비스 제공자(Worker)'의 타임시트 또는 전자 방문 확인(Electronic Visit Verification) 시간 기록을 공식적으로 승인하는 등 고용주 업무를 관리
- 금융 관리 서비스 기관 및/또는 앨라배마 주에서 참가자에게 보낸 통지 및 서신 사본을 수령
- 참가자를 대리합니다. 참가자의 모든 책임은 대리인의 책임입니다. 대리인이 취한 또는 취하지 못한 행위는 참가자의 행위 또는 행위의 부족으로 받아들여집니다.
- 홈 및 커뮤니티 기반 설정 ID 또는 LAH Waiver(웨이버)를 검토하고 숙지하여 규정을 준수하는지 확인
- 고용주 계약을 지속적으로 참조하고 지켜지도록 노력
- 지원 코디네이터가 참가자의 집에서 제공되는 안전 및 서비스를 모니터링할 수 있도록 지원
- EOR은 Waiver(웨이버)에서 제공하는 서비스(예산 절감 지출 포함)와 관련된 모든 문서를 유지해야 합니다. Waiver(웨이버)를 위한 자금은 Medicaid(메디케이드)에서 제공하므로 자금의 사용처는 Medicaid의 감사를 받아야 합니다.

대리인이 필요하거나 참가자가 요청했지만 아직 신원이 확인되지 않은 경우, 지원 코디네이터가 참가자에게 대리인을 선택하는 방법을 트레이닝합니다.

대리인/기록상 고용주(EOR)가 될 수 있는 사람은?

- 대리인은 부모 또는 법적 책임이 있는 사람일 수 있지만 이는 요건이 아닙니다.
- 대리인은 참가자가 함께 거주하는 가족 구성원일 수 있습니다.
- 대리인은 앨라배마 발달장애인 부서(DDD: Division of Developmental Disabilities)에 이해 상충이 없으며 참가자의 최선의 이익을 지원할 것이라는 것을 확실히 해야만 합니다.
- 그들의 거주지에 거주하고 대리인을 지정해야 하는 참가자의 경우 몇 가지 특별 요건이 적용됩니다.
 - 필요한 경우 신원 조회가 포함될 수 있습니다.
- 대리인으로 활동하는 모든 사람은 18세 이상이어야 합니다.
- 대리인은 참가자의 월별 예산으로 자금을 조달할 수 없으며 이해 충돌이 없어야 합니다.

참가자가 대리인에게 기대해야 할 것은?

- 대리인은 참가자를 케어..... 돌봄)합니다.
- 참가자의 필요 목표 희망 사항을 이해합니다.
- 대리인은 '서비스 제공자(Worker)'의 고용주가 될 의향이 있고, 될 수도 있습니다.

대리인에 대한 규칙

- 대리인으로서 금전적 보상을 받을 수 없습니다.
- '서비스 제공자(Worker)'로서 고용될 수 없습니다.
- 그들은 다음과 같은 면밀한 감독을 충분히 제공하는 등의 모든 책임을 기꺼이 이행할 수 있어야 합니다:
 - 참가자의 건강과 복지 보장합니다
 - 각 타임시트가 정확하고 진실하다는 확신을 가지고 서비스 제공자의 타임시트에 서명합니다.
- 질문이나 우려 사항이 발생하는 경우 범죄 신원 조사가 실행될 수 있습니다.

지원 코디네이터: 지원 코디네이터는 참가자가 안전하게 생활할 수 있도록 서비스를 조정하고 지속적인 감독을 담당합니다. 지원 코디네이터는 참가자의 요구, 선호도 및 장기적인 목표를 이해하고 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan)이 참가자의 요구와 원하는 바에 잘 부합할 수 있도록 지원하기 위해 노력합니다. 지원 코디네이터는 자기 주도 서비스에 대한 Waiver(웨이버) 정의에 대해 잘 알고 있어야 하며 이 정보를 참가자와 가족과 공유할 수 있어야 합니다. 지원 코디네이터는 참가자, 대리인, SDL(자기 주도 연락 담당자) 및 재정 관리 서비스 기관과 긴밀히 협력하여 참가자가 받은 서비스와 지원이 참가자의 요구를 충족하도록 해야 합니다.

지원 코디네이터의 업무는 다음과 같습니다:

- 참가자와 그 가족에게 자기 주도(Self-direction) 서비스에 대한 설명과 선택권에 대해 설명하고 자기 주도 서비스 핸드북(Self-Directed Services Handbook)을 제공합니다.
- 선택할 만한 재정 관리 서비스 기관(FMSA) 제공업체들에 대해 논의하고 FMSA를 선택한 참가자의 선택의 자유 문서(Freedom of Choice Document)를 작성합니다.
- 참가자와 그 가족과 만나서 관계를 발전시키고 관심사와 목표에 대해 알아갑니다.
- 참가자에게 필요한 세부 지원 서비스와 지원 스케줄 정보를 함께 논의해서 인간 중심 계획(PCP)을 작성합니다.
- FMSA의 활용 보고서(지출 보고서)를 검토해서 충분한 지원을 받을 수 있도록 합니다.
- 예산 예금 계좌에 액세스하는 적절한 절차를 참가자와 EOR과 논의하고, 그들의 요청이 HCBS Waiver(웨이버) 정의에 부합하는지 확인합니다.
- 참가자가 학대, 방치 및 착취를 보고하는 방법을 이해하고 알고 있는지 확인합니다.
- 사고가 발생한 경우 지원 코디네이터는 사고 예방 관리 시스템(IPMS: Incident Prevention Management System) 지침에 따라 사고를 보고합니다.

- 참가자가 안전하고 서비스에 만족하는지 정기적으로 모니터링합니다.

SDL(자기 주도 연락 담당자): SDL(자기 주도 연락 담당자)은 관심 있는 참가자와 가족에게 자기 주도(Self-direction)에 대한 자세한 설명을 제공하고, 특히 절차 초기에 전문가의 도움과 피드백을 제공할 책임이 있습니다.

자기 주도 연락 담당자(SDL): SDL(Self-Directed Liaison)은 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan)과 허가 받은 치료 계획을 사용하여 자기 주도 예산(Self-Directed budget)을 작성합니다. SDL은 참가자와 대리인에게 서비스 제공자에 대한 고용, 트레이닝, 해고, 관리, 스케줄 잡기 등에 대한 지침을 제공할 수 있습니다. SDL은 참가자, 참가자의 지원 범위, 지원 코디네이터 모두와 긴밀히 협력하여 모든 당사자가 자기 주도(Self-direction)에 대해서 이해하는 바와 기대하는 바의 측면에서 “같은 생각”을 가질 수 있도록 합니다. 또한 SDL은 참가자가 자기 주도 서비스에 만족하지 못하는 사례를 해결하기 위한 보다 나은 제안을 할 수 있습니다. SDL은 서비스의 시작 단계에서 가장 많이 관여하게 됩니다. 참가자와 대리인이 자기 주도적으로 서비스를 관리하는 데 더 익숙해짐에 따라, 즉 참가자의 서비스 등록 후 첫 90일이 지나면 참가자와의 SDL의 협업은 자연스럽게 줄어들게 됩니다.

재정 관리 서비스 기관(FMSA): FMSA는 기록상 고용주(EOR)가 처리해야 하는 서류 작업의 양을 최소화하기 위해 기록상 고용주를 대신하여 행정 및 규정 준수 의무를 처리합니다. 가장 잘 중요한 FMSA의 업무는 FMSA가 ‘서비스 제공자(Worker)’에게 급여를 지급하여 서비스 제공자가 제때 급여를 받을 수 있도록 하고, 모든 세금이 올바르게 처리되도록 하는 것입니다. 그 외 FMSA의 책임은 다음과 같습니다:

- 참가자 또는 대리인에게 연방정부/주정부의 고용 및 세금 양식, 서비스 제공자 보상 등록 등이 포함된 고용주 패킷을 제공하여 법적으로 인정받는 고용주가 될 수 있도록 지원합니다.
- 서비스를 제공할 피고용인을 위한 등록 패킷을 개발합니다.
- 잠재적인 피고용인에 대한 신원 조회를 합니다.
- 타임시트 검토 및 급여 처리
- 임금 협상을 통해 자금을 사용하여 개별 맞춤형 상품 및 서비스 구매를 선택하는 각 참가자를 대신하여 예금 계좌를 개설하고 유지 관리합니다.
- 앨라배마 국세청에 세금 신고

자기 주도(Self-direction)의 역사

자기 주도(Self-direction)는 단 한번에 설계되지 않았습니다. 자기 주도 모델은 시간이 지남에 따라 자신의 삶에 대한 더 큰 선택과 통제를 원하는 장애인들이 늘어났으면, 그 장애인들의 다양한 목소리를 듣는다는 방식으로 점진적으로 발전해왔습니다. 이러한 움직임은 오늘날에도 계속되고 있으며, 자기 결정(self-determination)이라고 불리는 ‘모든 인간은 자신의 삶에 영향을 미치는 문제에 대해 의미 있는 결정을 내릴 권리가 있다’는 간단한 원칙에 근거하고 있습니다.

자기 결정권을 옹호하는 사람들은 장애를 가진 개인에게 “치료, 하거나 고쳐”야 할 잘못된 무언가가 있다는 생각에 기반한 사고 방식인 장애에 대한 의학적 모델”을 거부합니다. 이러한 사고방식은 종종 장애인이 스스로 결정을 내릴 수 없다는 잘못된 믿음으로 이어집니다.

대신, 그러한 옹호자들은 장애가 있다고 해서 잘못되거나 비정상적인 것이 아니며 ‘장애가 있다고 해서 타인이 그 당사자를 정의하거나 제한하지 않는다’라고 인식할 수 있는 사회적 분위기를 만들기 위해 계속 싸우고 있습니다. 장애가 있는 사람들은 장애가 없는 사람들과 동일한 의사 결정의 권리와 기회를 모두 누릴 자격이 있습니다. 여기에는 어떠한 의료기관이 아닌 지역사회에서 함께 살아갈 권리가 포함됩니다.

미국 최초의 공식적인 자기 주도 프로그램은 1970년대와 1980년대에 시작되었으며, 시간이 지남에 따라 더 많은 자기 주도 프로그램이 만들어졌습니다. 자기 주도는 1999년에 발표된 획기적인 미국 대법원 판례 이후 2000년대 초에 빠르게 성장했습니다. 이 판결은 *Olmstead v. ...* 사건에서 대법원은 장애인 개인은 “최소한의 제한적인 환경”에서 살 권리가 있다고 판결했습니다. 이 법원 판결 이후, 기관에서 생활하던 많은 지적 및 발달 장애인이 지역사회에서 함께 생활하는 큰 전환의 계기가 되었습니다. 올메스테드(Olmstead) 판결은 모든 주에서 제도적 환경에 대한 지역사회 기반 대안을 구현하는 데 도움이 되었습니다. 자기 주도는 이러한 지역사회 기반 대안의 한 예입니다.

자기 주도는 지역사회에 거주하는 장애인이 높은 수준의 자기 통제(Selfdetermination)를 통해 유연한 방식으로 서비스를 받을 수 있도록 함으로써 자기 결정에 대한 대원칙과 올메스테드 판례에 기반합니다.

자기 주도(Selfdirection) 의 이점: 고용주 권한 및 예산 권한

자기 주도(Selfdirection) 는 참가자와 그 가족에게 고유한 혜택을 제공합니다. 다른 서비스 모델과 달리 자기 주도(Selfdirection) 서비스의 참가자는 **고용주 권한(Employer Authorit)** 과 **예산 권한(Budget Authorit)** 을 가지고 있습니다.

고용주 권한은 참가자 또는 대리인이 원하는 '서비스 제공자(Worker)'를 직접 고용할 수 있으며 해당 서비스 제공자를 트레이닝, 관리 및 스케줄링할 수 있음을 의미합니다. 고용주 권한을 가진 참가자 및/또는 그 대리인은 합법적으로 서비스 제공자의 고용주가 되기 때문에 말 그대로 사장(oss) 입니다. 실제로 FMSA는 참가자 또는 대리인을 엘라배마 주 및 연방 정부에 고용주로 등록합니다. 어떤 사람이 누군가에게 서비스를 제공하기 위해 비용을 지불하고 이러한 서비스가 수행되는 방식을 제어할 때마다 연방 및 주법령은 해당 사람을 고용주로 인정하기 때문에 이러한 절차가 필요합니다.

고용주가 되기 위해서는 중요한 책임과 혜택이 수반됩니다. 고용주, 참여자 및 대리인은 서비스의 품질이 자신들에게 어느 정도의 영향을 줄지에 대해서 그들만의 지원 업무에 대한 상세 설명과 개념을 정의할 수 있습니다. 그런 다음 서비스 제공자가 원하는 방식으로 정확히 서비스를 제공하도록 트레이닝할 수 있습니다.

일반적으로 참가자는 엘라배마 주에서 정한 최소한의 요구조건만 충족하는 한, 자신이 원하는 사람을 고용할 수 있습니다. FMSA는 서비스 제공자가 정확하고 제때 급여를 받을 수 있도록 하고 참가자의 행정 서류 작성을 지원함으로써 참가자의 고용주의 책임을 완수하는 것을 도와드릴 것입니다.

참가자 또는 대리인이 고용주로서 어려움을 겪고 도움이 필요한 경우, SD(자기 주도 연락 담당자)과 지원 코디네이터가 고용주로서의 업무를 정상화하는 데 도움을 줍니다.

예산 권한(Budget authority)은 참가자가 예산을 어떻게 지출할지에 대한 '선택권과 통제권을 갖는다'는 것을 의미합니다. 여기에는 '서비스 제공자(Worker)'의 급여율을 설정하고 상품과 서비스를 구매할 수 있는 권한이 포함됩니다. 예산 권한을 가진 참가자는 서비스가 만족스러운 서비스 제공자에게 더 높은 임금을 지급하고 자신에게 가장 적합한 서비스와 지원의 세부 사항들을 결정할 수 있습니다.

자기 주도를 처음 접하는 참가자의 경우, SD(자기 주도 연락 담당자)가 예산 배분 금액을 계산합니다. (이 금액은 참가자의 필요 수준에 따라 결정됩니다.) 또한 지원 코디네이터 및 지원 팀은 참가자와 그 대리인의 자금이 어떻게 지출되는지 자세히 설명하는 서비스 상품(Service lan) 을 상세하게 지정할 수 있도록 지원합니다. 그런 다음 SD 은 이 정보를 사용하여 개인을 위한 예산을 작성합니다. 참가자와 그 대리인은 자신들의 지출이 예산 금액을 초과하지 않도록 할 책임이 있습니다. FMSA는 참가자의 지출을 모니터링하고 참가자와 그 대리인이 예산 활용도를 모니터링할 수 있도록 정기적인 보고서를 제공합니다. 서비스 플랜의 무언가가 참가자와 가족에게 적합하지 않은 경우, 지원 코디네이터는 인간 중심 계획에서 참가자와 협력하여 필요한 사항을 변경할 수 있습니다.

은행 계좌 및 임금 협상

참가자는 구매하고자 하는 상품과 서비스를 위해 예치금 입금해야 합니다. 예산 권한의 일환으로 참가자는 예산으로 예금 계좌를 개설하고 예금한 금액을 사용하여 개인 맞춤형 상품 및 서비스를 구매할 수 있습니다. **임금 협상**이라는 절차를 통해 이러한 예금을 제어할 수 있습니다. 임금 협상은 참가자가 '서비스 제공자(Worker)'와 협상하여 해당 서비스에 대한 최대 허용 Waiver(웨이버) 임금을 보다 낮은 시간당 임금을 지급할 수 있음을 의미합니다. 참가자와 서비스 제공자가 더 낮은 시간당 임금을 합의하면 서비스 제공자의 임금률과 최대 허용률의 차이는 FMSA가 참가자의 예금 계좌에 저장하고 승인된 개인 주도 상품 또는 서비스 구매에 사용될 때까지 유지됩니다. 자기 주도 연락 담당자는 참가자와 서비스 사용 주기(빈도)에 대한 개별 주도 상품 및 서비스와 임금 협상이 참가자의 요구에 적합한지 여부를 결정하는 데 도움이 되는 정보를 제공할 수 있습니다.

참가자는 언제든지 예금 계좌에 최대 10,000달러를 예치할 수 있습니다. 이 예금액은 현재 회계연도와 그 이전 회계연도에 발생합니다. 참가자의 자기 주도 서비스가 박탈되면 예금 계좌에 남아 있는 자금은 앨라배마 주에 재편당됩니다.

개인 주도 상품과 서비스에 대한 이해

앨라배마주의 지적 장애 및 자택 생활 Waiver(웨이버)는 참가자가 예금 계좌를 사용하여 개인이 주도하는 상품과 서비스를 구매하도록 허용합니다. 개인이 주도하는 상품과 서비스는 자기 주도 행사에 참여할 때 가장 유용한 혜택 중 하나가 될 수 있습니다. 자금 사용 방법을 결정할 때 준수해야 하는 몇 가지 연방 요건이 있다는 점을 기억하는 것이 중요합니다. 이러한 요건을 준수하는 것은 자기 주도 행사 참가자와 기록상 고용주(EOR), 그리고 이를 지원하는 지원 코디네이터와 SDL(자기 주도 연락 담당자)에게 중요한 책임이 따릅니다.

이 정보는 가정 및 지역사회 기반 Waiver(웨이버)를 기반으로 어떤 구매가 적합한지를 통해 참가자와 서비스 사용 빈도에 대해서 생각하는 데 도움이 될 것입니다. 또한 지원 코디네이터가 개인이 주도하는 상품 및 서비스에 웨이버 달러(Waiver dollar)를 사용할 수 있는 방법에 대한 연방 규칙을 숙지하는 데 도움이 될 것입니다. 연방 규칙은 상품 및 서비스 구매 시에만 환급 절차를 허용합니다. 상품 구매가 승인되면 참가자/가족은 먼저 상품을 구매한 다음 영수증을 지원 코디네이터에게 제출하여 환급을 받아야 합니다. 참가자/가족이 상품을 구매할 수 없는 경우 회사 또는 공급업체와 이야기를 나누고 W-9 양식에 제출하여 상품을 환급받을 의향이 있는지 문의해야 합니다. 회사 또는 공급업체가 동의하는 경우 EOR은 W-9 양식을 지원 코디네이터에게 제출하여 상품을 환급받아야 합니다.

개인 주도 상품 및 서비스의 목표

개인 주도 상품 및 서비스는 참가자가 지역사회에서 더 건강하고, 더 안전하고, 더 독립적이며, 더 통합될 수 있도록 설계되었습니다. 상품 및 서비스는 매년 검토되어 검토에 따른 제한사항이 적용됩니다. 메디케어 및 메디케이드 서비스 센터(CMS: Centers for Medicare and Medicaid Services)는 다음과 같은 일반적인 이유를 충족시킬 경우에 구매해야 한다고 합니다:

- 상품 또는 서비스는 참가자의 가정 또는 지역사회에서의 안전, 건강 및/또는 독립성을 높이거나
- 상품 또는 서비스는 참가자의 커뮤니티 접근성을 높이고 구매는 참가자의 커뮤니티 통합에 도움이 되거나
- 상품 또는 서비스를 통해 참가자는 장애를 관리하거나 치료할 수 있어야 합니다.

참가자가 구매하기로 선택한 품목의 일반적인 예는 다음과 같습니다:

- 장애인을 위해 설계된 애플리케이션에 액세스하고 다른 사람과 소통하는 데 도움이 되는 스마트폰이나 태블릿과 같은 전자 기기
- 대중교통 패스(예: 버스 패스) 또는 Uber 및 Lyft와 같은 차량 공유 서비스와 같은 교통 관련 구매

- 휠체어 경사로 또는 리프트 추가와 같은 가정 또는 차량 접근성 수정, 휠체어를 제자리에 고정하기 위해 바닥에 안전벨트 착용
- 체육관 멤버십, 신체 운동 및 치료 레크리에이션 기회 제공

상품 및 서비스: 허용되지 않는 것은.

당사자, 기록상 고용주() 또는 가족은 개인의 요구 사항을 가장 잘 충족하는 상품 및 서비스를 결정할 수 있는 광범위한 권한을 가져야 하지만, 구매 가능한 품목에는 합리적인 제한 사항이 존재합니다. CMS는 특정 상품 및 서비스 구매에 웨이버 달러(aiver doar) 를 사용하도록 허용하지 않습니다. 여기에는 아래 항목이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다:

- 오로지 레크리에이션 목적으로만 구매
 - **참고:** CMS는 어떤 식으로든 참가자의 건강을 개선하는 '치료적 레크리에이션' 구매를 허용하지만, 치료 목적이 없는 레크리에이션은 허용되지 않습니다. 예를 들어, 헬스장 멤버십은 '치료적 레크리에이션'으로 간주될 가능성이 높습니다. 반면에 TV는 '치료적 혜택을 제공하지 않을 가능성이 높습니다.
 - **참고:** Waiver Dollar(웨이버 달러)는 개인이 도움 없이는 접근할 수 없는 레크리에이션 이벤트에 참여를 도와줄 목적으로 사용할 수 있습니다. 예를 들어, 퍼스널 케어(Personal care: 개인 돌봄으로 해석 가능) 서비스 제공자는 참가자가 이 활동에 액세스할 수 있도록 참가자와 함께 극장에서 영화를 관람할 수 있는 급여를 받을 수 있습니다. 그러나 참가자의 예산은 영화 티켓 구매에 사용할 수 없습니다.
- 일반 가정 및 차량 수리
 - **참고:** 휠체어 램프와 같이 개인의 장애와 특별히 관련된 품목의 수리는 연방 규정에 따라 허용됩니다.
 - 일반적으로 유용하고 참가자에게 직접적인 의료 또는 치료 혜택이 없는 주택의 보수 또는 수리는 Waiver(웨이버) 비용(즉, 새 지붕 또는 새 데크 구매)으로 허용되지 않습니다.
 - 일반적으로 유용하고 개인에게 직접적인 의료 또는 치료 혜택이 없는 차량의 개조 또는 수리와 관련된 사항은 Waiver(웨이버) 비용으로 구매할 수 없습니다(예: 타이어, 배터리, 브레이크, 라디에이터 교체)
 - 차량 구매 또는 리스는 웨이버 달러(Waiver dollar)로 허용되지 않습니다.
 - 차량의 정기적인 유지보수 및 수리는 서비스 지원 목적의 항목을 제외하고는 Waiver(웨이버) 비용으로 허용되지 않습니다.
- 숙식
- 당사자가 아닌 가족의 주요 이익을 위한 구매
- 당사자에게 직접 현금으로 지급
- 메디케이드 주 플랜(edicaid sae à .lan)과 같은 다른 자금 출처를 통해 개인이 이용할 수 있는 서비스에 대한 구매는 해당 서비스가 모두 소진될 때까지 이루어집니다.
- 자신의 비용으로 지불하지 않고, 장애인을 위한 기능이 포함되지 않은 가구 등의 상품 및 서비스를 취득하는 경우

- 예를 들어, 참가자의 장애와 직접적인 관련이 없는 가구는 허용되지 않습니다.

앨라배마는 이러한 연방법률이 요구하는 조건을 면죄하거나 수정할 수 없습니다. 모든 주에서는 개인이 직접 주문한 상품 및 서비스를 통해 구매할 수 있는 품목에 대한 추가 제한을 추가할 권리가 있습니다. 앨라배마는 장애인 및 자택 웨이버 생활자에 대해서도 담배와 주류를 웨이버 달러(Waiver dollar)로 구매할 수 없도록 명시했습니다.

회색 영역 탐색

때때로 가족이 회색 영역(애매한 부분)에 속하는 상품 및 서비스 구매를 요청하는 경우가 있습니다. 즉, 구매가 허용되는지에 대한 결정을 바로 내리기가 명확하지 않을 수 있습니다. 아래는 코디네이터 및 자기 주도 연락 담당자에게 좋은 정보가 될 수 있는, 연방 규정에 따라 구매가 허용되고 적절한지 여부를 결정하는 데 도움이 될 수 있는 자기 주도 서비스 구매에 대한 몇 가지 경험 규칙입니다.

- 자기 주도는 참가자와 서비스 지원 빈도는 참가자가 독립적이고 충실한 삶을 살기 위해 필요한 서비스와 지원이 무엇인지 가장 잘 알고 있다는 원칙에 근거합니다. 지원 코디네이터 또는 D(자기 주도 연락 담당자)은 당사자와 그 가족을 대신하여 이러한 결정을 내리지 않아야 합니다.
- 메디케이드는 세금으로 지원되는 공공 프로그램으로, 각 주정부는 납세자의 세금이 책임 있게 지출되도록 하는 의무가 있습니다.
- 참가자는 서비스 내용과 서비스 지원 빈도가 자신에게 적합한 상품과 서비스인지를 결정하는 가장 중요한 결정권자가 되어야 하지만, 지원 코디네이터와 D(자기 주도 연락 담당자)은 이러한 결정이 연방 규칙에 따라 허용되고 합리적인지 확인해야 할 의무가 있습니다.
- 한 참가자에게 상품이나 서비스 구매가 적합했다고 해서 동일한 요구 사항, 선호도, 목표를 공유하지 않는 다른 참가자에게도 무조건 적으로 적합하다는 의미는 아닙니다. 지원 코디네이터는 때때로 가족으로부터 “우리가 아는 가족이 이러이러한 품목을 구매했기 때문에 우리도 구매할 권리가 있다. 만약 구매할 수 없다면 불공평하다”는 주장을 듣기도 합니다. 그러나 개인이 주도하는 상품 및 서비스의 맥락에서 진정한 공정성은 모든 참가자와 가족이 동일한 기준을 준수한다는 것을 의미하며, 이는, 참가자와 가족이 구매가 이러한 것 중 하나 이상을 향상시킬 것이며 구매가 금지된 구매 목록에 없다는 것을 입증할 수 있다면, 구매가 참가자의 건강, 안전, 독립성 및/또는 지역사회 통합을 향상시킬 것입니다.
- “예금 계좌에 충분한 돈이 있다”는 것만으로는 구매를 해야 하는 이유를 설명할 수 없습니다. 웨이버 달러(Waiver dollar)로 상품 및 서비스를 구매하려면 참가자의 건강, 안전, 독립성 및/또는 커뮤니티 통합을 강화해야 합니다. 그렇기 때문에 “예금 계좌에 충분한 돈이 있으며, 이 구매 행위는 지역사회로 접근하거나 개인 목표를 달성하는 데

도움이 될 것”이라고 말하는 것이 구매의 훌륭한 이유입니다.

- 상품 또는 서비스가 자기 주도서비스에서 허용되는지 여부를 결정할 때는 다음 사항을 고려해야 합니다:
 1. 상품이나 서비스가 참가자가 지역사회에서 더 안전하고, 더 독립적이거나, 더 통합되는 데 도움이 되는지?
 2. 상품 또는 서비스는 연방 규정에 따라 허용되는 구매인지 (위의 내용 참조)
 3. 이 구매는 주로 다른 사람이 아닌 참가자 본인의 이익을 위한 것이라고 확실한지?

처음 두 질문 중 하나에 대한 답이 ‘아니오’인 경우, 웨이버 달러(Waiver dollar)로 구매할 수 없습니다. 처음 두 질문에 대한 답이 ‘예’이지만 세 번째 질문에 대한 답이 명확하지 않은 경우, 해당 구매가 참가자에게 구체적으로 도움이 되는 이유와 방법을 설명하기 위해 추가적인 판단과 논의가 필요합니다. 이러한 이유는 지원 코디네이터 또는 D(자기 주도 연락 담당자) 이 문서화해야 합니다. 엘라배마 발달 장애 부는 요청된 구매가 적절한지 여부를 결정하기 위해 추가 평가 또는 심의를 요청할 권리를 보유하고 있습니다.

자기 주도 시작하기

자기 주도(Self-direction)는 일반적으로 지원 코디네이터와의 미팅에서 개인에게 먼저 제공 됩니다. 친구나 지인을 통해 자기 주도(Self-direction) 서비스에 들은 후에 관심이 생기거나 지원 코디네이터가 자기 주도(Self-direction) 서비스가 자신에게 더 나은 만족감을 줄 수 있다고 인식하게 되는 경우가 많습니다. 예를 들어, 매우 시골 지역에 거주하는 사람은 근처에 서비스를 받을 수 있는 기관이 없을 수도 있으며, 자기 주도(Self-direction) 서비스가 자신에게 더 잘 맞을 수 있습니다.

이 섹션에서는 지적 장애의 자기 주도(Self-direction) 및 장애인 및 Home Waiver(자택 웨이버) 생활자 서비스를 시작하기 위한 절차를 설명합니다.

지원 코디네이터와의 첫 만남

- 지원 코디네이터는 서비스를 받을 사람과 협력하여 그 사람이 누구인지, 그 사람의 삶을 이해합니다. 지원 코디네이터는 개인, 가족 및 팀과 함께 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan) 절차를 사용합니다.
 - 이 절차에는 대화 가이드 검토, 상대방의 관심사 및 욕구 파악이 포함됩니다.
 - 이 절차에는 자기 주도(Self-direction)에 대해 무엇을 알고 있는지, 어떤 종류의 지원이 필요한지, 다른 사람이 자신을 대신하도록 하는 행위가 얼마나 많은 의무를 가져다 주는지에 대한 질문이 포함됩니다.
 - 지원 코디네이터는 개인 및 가족 구성원에게 자기 주도(Self-direction) 옵션을 소개하고 SDS 핸드북 사본을 가족과 공유합니다. 지원 코디네이터는 참가자/가족 구성원이 SDS 핸드북을 검토하여 사용하고자 하는 서비스 제공 옵션인지 확인하도록 권장해야 합니다.

지원 코디네이터와의 두 번째 만남

- 지원 코디네이터는 참가자와 가족 구성원과 만나 참가자와 참가자의 목표, 욕구 및 잠재적 지원에 대한 정보를 계속 확보합니다
- 지원 코디네이터가 기존 서비스 제공 옵션과 자기 주도 서비스 제공 옵션에 대한 추가 질문에 대한 답변합니다.

지원 코디네이터가 완료한 추천 절차

- 자기 주도(Self-direction)에 관심이 있는 경우, 지원 코디네이터는 추천 양식, 치료 계획 및 PCP(완료된 경우)가 포함된 조치 요청서(RFA: request for action)를 지역 사무소(RO: regional office)에 제출하여 자기 주도(Self-direction) 서비스에 대한 개인의 관심을 표시합니다. 이 절차와 관련된 지역 사무소의 직원은 커뮤니티 서비스 책임자(CSD: Community Service Director), Waiver(웨이버) 코디네이터(WC: Waiver Coordinator) 및 자기 주도 연락 담당자(SDL: Self-Directed Liaison)입니다. SDL(자기 주도 연락 담당자)은 자기 주도(Self-direction) 서비스 시작에 대한 자세한 질문에 답변할 수 있는 전문가이며, 참가자와 지원 부서가 자기 주도(Self-direction) 서비스에 대한 “요령을 배우는” 데 도움을 줄 수 있습니다.

- 자기 주도 서비스 가입 승인은 자기 주도 서비스 피고용인의 업무 시작일이 아닙니다. FSAE 는 피고용인 채용일을 EOR에 통보합니다. 채용일 이전에 수행된 서비스는 Waiver(웨이버) 기금에서 환급되지 않습니다.

지원 코디네이터 주도의 인간 중심 계획(Person-Centered Plan) 회의

- 지원 코디네이터는 당사자 및 가족과 상의하여 인간 중심 계획(PCP) 회의의 시간 및 장소와 PCP 회의에 참석할 사람을 결정합니다.
- 개인의 목표가 식별되고 목표를 달성하는 방법에 대한 자세한 계획이 작성됩니다
- 이 회의에서는 참석자의 소셜 네트워크를 강조하여 가족, 친구 또는 이웃과 같은 사람들의 비공식적인 지원도 확인하여 최대한의 지원을 받을 수 있도록 할 것입니다.
- 지원 코디네이터는 참가자가 사용할 수 있는 지원이 무엇인지 설명하고 다른 필요한 지원을 해결하기 위해 용량을 구축해야 하는지 결정합니다.
- 참가자, 지원 코디네이터, 가족, 대리인 및 지원 서클은 성공에 필요한 서비스 및 지원에 대한 분석과 서비스 제공자에게 얼마를 지급할지 결정하는 논의와 같은 개인의 목표/욕구를 파악하여 인간 중심 계획(PCP)을 공동으로 작성합니다. 자기 주도 서비스와 관련하여 추가적인 질문이 있는 경우 지원 코디네이터는 SDL(자기 주도 연락 담당자)과 협의하여 명확한 답을 제시해야 합니다.

SDL/등록 전문가와의 첫 만남

SDL(자기 주도 연락 담당자)은 참가자/가족 구성원 또는 추천 소스를 자기 주도 서비스에 소개합니다. 자기 주도를 시작하기 전에 다루어야 할 정보가 너무 많기 때문에 자기 주도를 선택한 개인은 여러 회의에 참석하여 시작 방법에 대해 알아봅니다.

- SDL(자기 주도 연락 담당자: Self-Directed Liaison)/등록 전문가(Enrollment Specialist)가 다음과 같은 자기 주도 절차를 안내합니다:
 - 자기 주도(Self-direction)의 철학적 기초
 - 자기 주도 절차의 이점
 - 고용인 책임을 포함한 프로그램 규칙 및 요구 사항
- SDL(Self-Directed Liaison)/등록 전문가(Enrollment Specialist)와 참가자와 가족 구성원이 각자의 역량에 대해 논의하고 담당자가 도움을 받기를 원하는지 결정합니다.

- 대리인은 참가자가 필요로 하는 지원 수준에 따라 참가자의 일부 또는 모든 작업을 지원할 수 있습니다.
- 일반적으로 이 회의에서 참가자와 가족 구성원은 자기 주도(Self-direction) 서비스를 받을지 여부를 결정합니다.
- SDL/등록 전문가가 등록 절차를 설명합니다.
- SDL/등록 전문가가 고용주의 책임을 설명합니다. 여기에는 적절한 경우 피고용인 채용, 고용, 트레이닝 및 해고는 물론 예산 관리 및 서비스 제공자 타임시트 승인(전자 방문 확인 시스템 포함)이 포함됩니다.

등록을 위한 만남

SDL(자기 주도 연락 담당자) 또는 등록 담당자가 등록 패킷에 대해 참가자와 가족 구성원과 논의합니다. 등록 서류 검토 후,

- 재정 관리 서비스 기관 연락처 정보
- 피고용인의 급여 절차 및 최대 급여율 검토
- EOR 세금 문서 및 피고용인 신청서 검토
- 타임시트 절차 완료 및 제출
- 마일리지 환급 절차 검토
- 개인정보 보호 공지 검토
- 제출하기 전에 문서를 공증해야 한다는 사실을 참가자와 가족 구성원에게 알림

등록 만남 이후

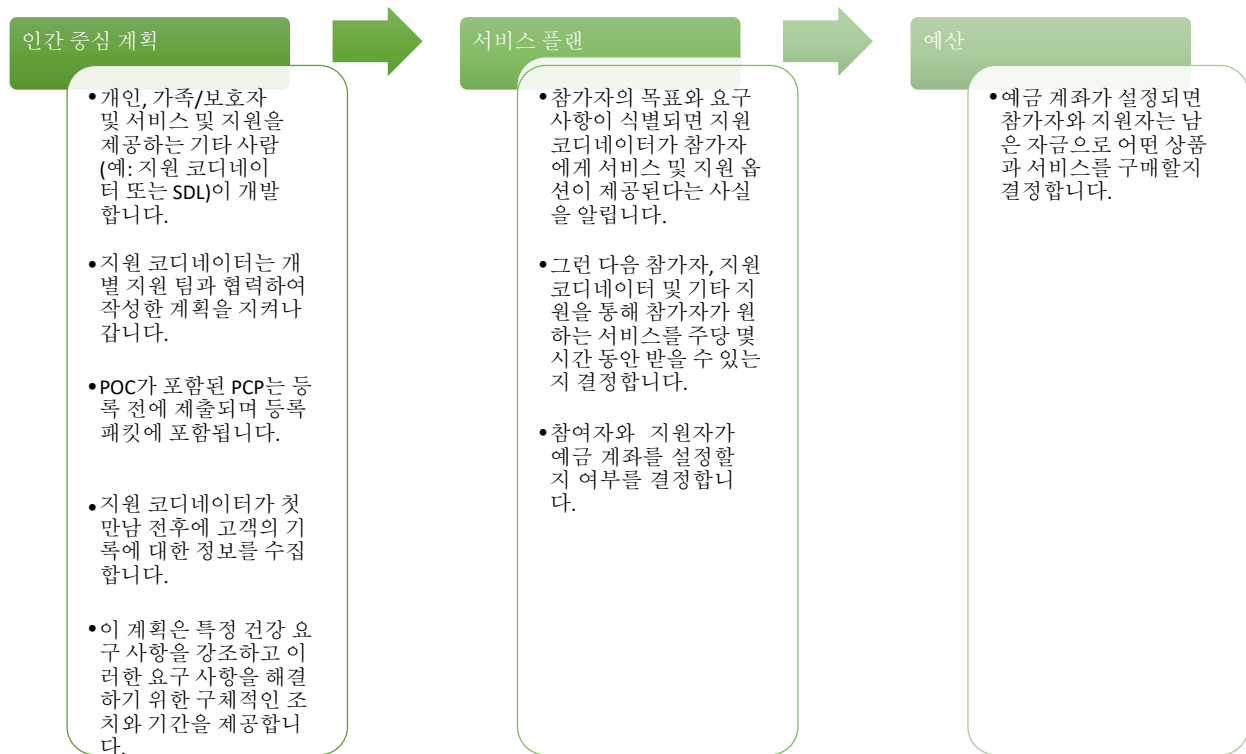
EOR은 남은 모든 문서를 SDL(자기 주도 연락 담당자)/등록 전문가에게 반환해야 합니다.

- SDL/등록 전문가가 FMSA에 문서를 제출합니다.
- FMSA는 등록/피고용인 지원 배경 확인을 처리합니다.
- SDL은 모든 문서가 제대로 제출된 후 승인에 따라 예산을 완료합니다.
- FMSA는 피고용인이 언제부터 근무할 수 있는지 채용 날짜를 통보합니다.

후속 만남

참가자가 자기 주도(Self-direction)를 시작하면서 피고용인 채용 및 관리를 시작하면서 참가자가 안전하고 성공적으로 활동할 수 있도록 다음 사항을 설명합니다.

- SDL(자기 주도 연락 담당자)은 사기, 방임 및 남용을 포함한 잠재적 위험에 대해 논의하고 참가자와 대리인에게 사기, 방임 및 남용 의심 사례를 보고하는 방법에 대해 트레이닝합니다.
- 참가자, SDL, 대리인은 일차 지정 치료 제공자가 없는 경우를 대비하여 백업 계획을 수립합니다.
- 절차가 진행되면서 계획을 변경하려면 지원 코디네이터의 승인을 받아야 합니다.
- 등록 회의 후 참가자와 가족은 90일 이내에 모든 등록 서류(사인, 제출)를 작성하고 피고용인 채용에 필요한 모든 서류를 제출해야 합니다
- SDL(자기 주도 연락 담당자)은 적절한 자기 주도 예산을 만들기 위해 당사자의 현재 인간 중심 계획(PCP)과 치료 계획을 검토합니다. 필요한 경우 SDL은 참가자에게 연락하여 후속 만남을 가집니다.

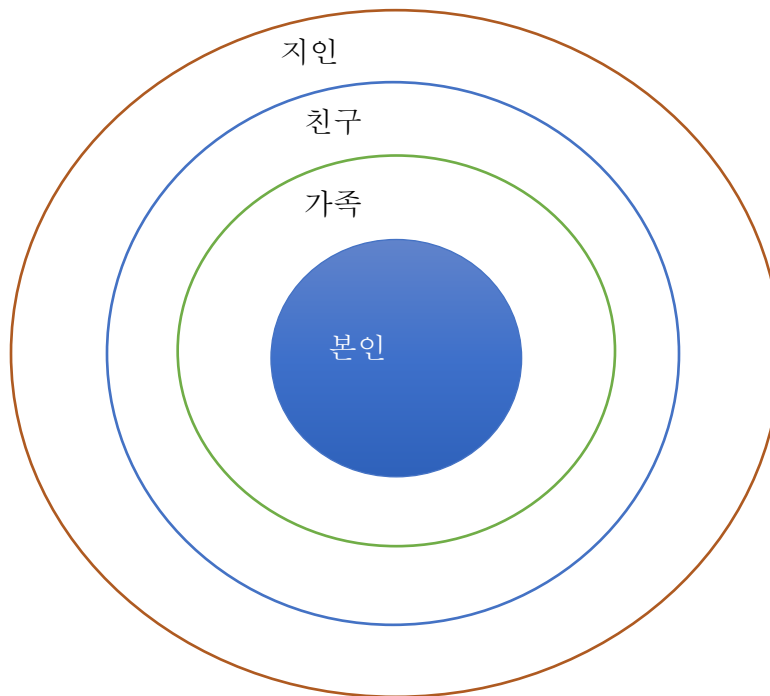


서비스 제공자의 채용: 참여자 및 기록상 고용주(EOR)가 취할 전략

등록 과정에서부터 기록상 고용주(EOR)는 마음에 드는 피고용인을 찾기 시작하는 것이 좋습니다. EOR은 피고용인이 FMSA로부터 공식 채용일을 받을 때까지 근무를 시작할 수 없도록 해야 합니다. EOR이 피고용인이 공식 채용일 이전에 근무를 시작할 수 있도록 허용하는 경우, EOR은 개인 자금에서 피고용인을 지급할 책임이 있습니다. SDL(자기 주도 연락 담당자)은 피고용인을 찾고 트레이닝하는 과정을 통해 참가자와 기록상 고용주를 지원합니다.

SDL(자기 주도 연락 담당자)은 참가자가 친구, 이웃 또는 종교단체의 구성원들을 통한 기존의 비공식적인 지원을 식별하는 데 도움이 됩니다. 이러한 개인은 지불 대가로 기여가 더 많은 서비스를 제공할 수 있습니다.

간병인(Caregiver)을 찾을 때는 참가자가 가장 잘 알고 가장 많이 소통하는 개인(부모, 배우자 또는 자녀 제외)부터 시작하여 친구, 지역사회 지인 등으로 외부로 이동하는 것이 도움이 될 수 있습니다:



비공식 지원자나 기존 지인을 고용하는 것이 어려운 경우, 다른 잠재적 선택지는 Facebook, 신문 또는 지방 커뮤니티입니다.

채용 시 명심해야 할 사항

채용 공고를 작성할 때는 참가자가 피고용인에서 찾고 있는 자질에 대해 생각하고 설명하는 것이 중요합니다. 고려해야 할 몇 가지 질문은 다음과 같습니다:

- *사람들과 함께 일하는 것을 즐기시나요?*
- *다른 사람으로부터 쉽게 짜증을 내고 좌절감을 느끼시나요?*
- *내가 고용한 사람이 지적 및 발달 장애인과 함께 일한 경험이 있다는 것이 중요합니까?*
- *어떤 특정 기술을 배우고 싶거나 필요한 사람이 있나요? (예를 들어, 식사 준비가 서비스 제공자의 주요 업무 중 하나라면 이미 요리와 주방 사용에 익숙하다면 도움이 될 것입니다)*

자기 주도(Self-direction)의 주요 강점 중 하나는 참가자와 기록상 고용주(EOR)가 자신을 위해 일하는 사람들을 진정으로 책임진다는 것입니다. 이는 또한 잠재적 서비스 제공자에게 참가자의 요구와 요구를 명확하게 전달하는 것이 궁극적으로 기록상 고용주(EOR)의 책임이라는 것을 의미합니다.

채용 공고를 낼 때는 참가자와 기록상 고용주가 자신이 원하는 것과 지원자에게 기대하는 것에 대해 명시적으로 밝혀야만 합니다. 목표는 공고에 대한 가장 많은 회신이나 지원자를 확보하는 것이 아니라 직무 책임이 무엇인지 잘 이해하고 있는 올바른 지원자를 찾아야 한다는 것입니다. 직무 설명을 명확하게 하면 자격이 없거나 관심이 없는 사람들이 해당 직무가 자신에게 적합하지 않다는 것을 확인하는 데 도움이 됩니다.

강력한 채용 공고에는 다음과 같은 세부 정보가 포함됩니다:

- **자세한 직무 설명:**
 - 서비스 요구 사항(예: 목욕, 화장실, 식사 준비 등), 근무 시간 및 작업이 수행될 일반적인 위치를 식별합니다.
 - **참고:** 지원자는 업무가 어디에서 진행될지 알면서도 업무 설명에 참가자의 주소를 기재하지 않는 것이 중요합니다. 대신 “브라이언트-데니 스타디움에서 차로 약 10분 거리에 있는 터스칼루사에 살고 있습니다.”와 같은 일반적인 위치 정보를 제공하는 것이 더 안전합니다.
 - 작업에 필요한 물리적 요구 사항을 식별합니다(예: 서비스 제공자가 100파운드를 들어 올릴 수 있어야 하거나 참가자를 휠체어에서 침대로 옮길 수 있어야 하며 그 반대의 경우도 마찬가지입니다).
 - 신청자의 시간 약속과 예상 시간을 명확하게 명시합니다.

- 일정이 유연한가요? 참가자가 원하는 시간에 다른 일을 하지만 다른 시간에 일할 수 있는 서비스 제공자를 고용하기 위해 참가자의 일정을 수정할 수 있나요?
- 피고용인이 자동차를 보유하고 있어야 하는지 여부 명시
- 서비스 제공자가 시간당 벌어들일 수 있는 수익을 명시
- 지원자가 채용 과정에서 기대해야 할 사항을 명시합니다:
 - 원하는 작업 시작 날짜
 - 참고할 만한 다른 요구 조건
 - 응시자가 서비스를 제공하기 위해 허가를 받기 전에 신원 조회를 거쳐야 합니다.

신원 조회는 앨라배마 주 내에서 활동하고 참여자에게 직접 서비스를 제공하거나 고객 기록에 액세스할 수 있는 직접 서비스 제공업체 피고용인에게 필요합니다. 주 신원 조회는 FMSA에서 수행하며 이전 고용주, 성범죄자 등록부, 간호사/구조원 등록부에 대한 참조 확인도 포함됩니다. 조사에 대한 검증은 앨라배마 주에서 서비스 제공업체에 대한 감사 검토 중에 수행됩니다.

꼭 기억할 사항: 채용 시 참가자/EOR은 주 피고용인이 아프거나 근무할 수 없는 경우 근무 기간이 만료되지 않도록 주 피고용인과 백업 피고용인을 모두 채용해야 합니다.

면접 절차

면접은 대면, 전화 또는 Skype 또는 Zoom과 같은 매체와 같은 등 다양한 방식으로 완료할 수 있습니다. 기록상 고용주(EOR)는 법적으로 서비스 제공자를 고용할 책임이 있지만, 기록상 고용주가 아닌 참가자도 면접 절차에 참석하는 것이 좋습니다.

채용 시 안전이 최우선 과제입니다. 도서관, 커피숍, 커뮤니티 센터와 같은 공공장소에서 면접을 보는 것이 도움이 될 것입니다. 기록상 고용주와 참가자는 채용 과정에서 지원을 제공하기 위해 가족이나 친구를 추가로 데려오는 것이 좋습니다. 이렇게 하면 안전이 더욱 강화되고 참가자와 기록상 고용주가 올바른 선택을 하는 데 도움이 될 수 있는 또 다른 의견을 제시할 수 있습니다.

면접 중에 참가자와 기록상 고용주는 다음을 반드시 지참해야 합니다:

- 직책에 필요한 시간, 시간 약속 및 신체 활동 수준을 포함한 직무 설명(예: 서비스 제공자가 참가자의 체중을 들어 올릴 수 있어야 함)
- 직책에 필요한 직무 목록

- 참가자의 장애에 대한 정보
- 참가자가 사용하는 특수 장비에 대한 정보
- 질문할 면접 질문 목록입니다. 몇 가지 예시 질문이 있습니다:
 - 이전에 장애인과 함께 일한 적이 있습니까?
 - 아침에 침대에서 일어나 준비하는 것을 도와주는 것이 편하신가요?
 - 이 직업에 지원하게 된 계기는 무엇인가요?
 - 이 직업에 대해 궁금한 점이나 우려 사항이 있습니까?

채용 과정에서 차별을 피하기

미국에서는 어떤 종교적 배경을 가지고 있는지와 같은 특정 특성으로 인해 응시자를 고용하지 않는 것은 불법입니다. 면접 과정에서 차별을 피하기 위해 고용주는 연령, 인종, 피부색, 종교, 출신 국가, 성적 지향, 성별, 결혼 여부 또는 자녀 수, 지원자가 임신 중이거나 향후 임신할 수 있는지 여부 또는 장애와 관련된 질문을 해서는 안 됩니다.

차별적인 것으로 간주될 수 있기 때문에 채용 중에 묻지 말아야 할 질문의 예는 다음과 같습니다:

- 가족은 어느 나라 출신인가요?
- 기독교인입니까?
- 미국 시민이신가요?
 - **참고:** 서비스 제공자는 고용되기 전에 정부 문서를 통해 미국에서 일할 수 있는 권한이 있음을 증명해야 하므로 “법적으로 미국에서 일할 수 있는 자격이 있나요?”라는 질문은 허용됩니다. (FMSA는 참가자와 대리인이 해당 피고용인의 고용 자격을 확인할 수 있도록 지원합니다.)
- 가정을 꾸리려는 건가요?
- 몇 년도에 태어났나요?
 - **참고:** 앨라배마 주에서는 Waiver(웨이버) 서비스 제공업체가 18세 이상이어야 하므로 “18세 이상이신가요?”라고 묻는 것은 허용되며 차별행위는 아닙니다.

면접 후

지원자에게 직책을 제안할 경우: 시간을 내어줘서 고맙고 응시자에게 후속 조치를 요청하세요. 피고용인이 되고자 하는 사람은 최소한의 업무 또는 학력 사항, 개인 레퍼런스를 제공해야 합니다. 추천인은 잠재적 피고용인의 이력과 직업 윤리에 대한 추가 인사이트를 제공할 수 있습니다. 추천인 확인을 완료하는 것은 EOR의 책임입니다.

실제 필요한 수보다 더 많은 지원자가 마음에 드는 경우, 모든 지원자에게 연락하세요. 해당 직책을 제안받았을 때 더 이상 관심이 없거나 이미 다른 직책에 채용되었을 수도 있습니다. 백업 옵션이 있으면 참가자가 가능한 한 빨리 치료를 받기 시작하는 데 도움이 됩니다.

지원자에게 일자리를 제안하지 않을 경우: 지원자에게 시간을 내어줘서 고맙고, 앞으로 연락을 하겠다고 말씀하세요. 지원자가 참가자에게 지금 당장에 결정을 내리도록 압력을 가하고 있다면, 참가자는 면접 중인 다른 사람들에게 공정해야 한다고 말해야 합니다. 특히 참가자를 불편하게 만드는 어떤 사람도 고용해서는 안 됩니다. 누구를 고용할지 결정하는 것은 큰 선택이며, 참가자는 자신이 누구를 고용할지 신중하게 생각하고 있는지 확인해야 합니다.

일자리 제의하기

서비스 제공자를 채용하기 전에 SDL(자기 주도 연락 담당자)은 신규 피고용인을 채용할 때 작성해야 하는 피고용인 서류에 대해 참가자와 소통하고 참가자가 서류를 확인할 수 있도록 해야 합니다. 이 서류에는 범죄 신원 조회를 수행할 수 있는 권한과 미국에서 일할 자격이 있는지 확인하는 연방 양식인 양식 I-9가 포함됩니다.

채용하고자 하는 사람을 식별한 후 기록상 고용주(EOR)는 지원자에게 전화하여 아직도 해당 직무에 관심이 있는지 문의해야 합니다. '예'라는 답변이 나오면 기록상 고용주는 지원자에게 어떤 날짜를 시작하고 새 채용 서류를 작성할 날짜와 시간을 정할 수 있도록 안내할 수 있습니다. 참가자와 기록상 고용주가 누구를 채용할 것인지 확인하면 SDL(자기 주도 연락 담당자)이 FMSA에 연락하여 신청서를 제출합니다.

응시자가 더 이상 해당 직책에 관심이 없는 경우, 기록상 고용주는 전체 응시자 풀로 돌아가 채용하고자 하는 다른 지원자를 다시 찾아냅니다. 지원자가 제안을 수락하지 않는 경우, 참여자인 기록상 고용주는 광고를 다시 게시하는 전략을 세울 것입니다. 다시 말하지만, 기록상 고용주는 1차 면접에서 우수한 지원자를 찾는 데 성공하지 못한 경우에도 서비스를 받는 당사자와 그 가족에게 불편한 느낌을 주는 사람을 고용해서는 안 됩니다.

참가자가 즉각적인 서비스가 필요한 경우, 기록상 고용주는 장기적으로 서비스를 제공할 수 있는 사람을 찾을 때까지 임시 피고용인을 고용하여 그 자리를 채우는 것을 고려할 수 있습니다. 이러한 경우, 임시직임을 분명히 하고 예상 일정을 투명하게 공개하는 것은 기록상 고용주의 책임입니다.

트레이닝

특히 결정 요인과 기대치와 관련하여 신규 서비스 제공자와 조기에 좋은 커뮤니케이션을 구축하면 기록상 고용주..... 는 근무 관계 전반에 걸쳐 성공할 수 있습니다.

서비스 제공자와의 구두 및/또는 서면 커뮤니케이션을 유지하는 것은 매우 중요하며, 일정, 직무 책임 등에 변경 사항이 있는 경우 기록상 고용주로부터 사전에 알려야 합니다. 기록상 고용주는 서비스 제공자의 시간을 존중하고 존엄하게 대우함으로써 신뢰를 구축하는 데 도움이 되는 공정한 환경을 모델링합니다.

기록상 고용주는 문제가 있거나 어떤 사안이 발생한 경우 서비스 제공자에게 즉시 이야기해야 하며, 서비스 제공자가 다른 방식으로 작업하기를 원합니다. 이런 일이 발생하면 어떤 행동을 변경해야 하는지 또는 작업을 올바르게 수행하는 방법을 명확하게 설명하세요. 기록상 고용주가 우려 사항을 전달하지 않으면 서비스 제공자는 개선해야 할 사항이 있다는 사실을 알 방법이 없습니다.

문제가 발생한 경우에 해야 할 일들: 고용주를 위한 제안

구두 통보

서비스 제공자가 잘못했거나 참가자를 화나게 하는 경우, 기록상 고용주(EOR) 및/또는 참가자가 자신과 서비스 제공자 모두에게 편리한 대로 연락하는 것이 중요합니다. 이러한 대화는 불편하지만 정중한 대우를 받으면 서비스 제공자가 잘 대응할 가능성이 더 높습니다.

서비스 제공자가 하는 모든 일을 “쥐어짜지 않는” 것이 중요합니다. 참가자는 양질의 서비스를 받아야 하지만 지나치게 비판적이거나 기준이 불합리하게 높아 서비스 제공자를 장기적으로 유지하기 어려울 수 있습니다. 다른 사람들처럼 서비스 제공자도 실수를 저지릅니다.

기록상 고용주가 무언가 제대로 수행되지 않은 상태에서 서비스 제공자와 즉시 대화해야만 하는 경우, 기록상 고용주는 서비스 제공자와 대화를 시작하기 전에 서비스 제공자의 충분한 주의를 기울여야 합니다. 피고용인이 작업을 완료하는 경우 기록상 고용주는 피고용인에게 말하기 전에 해당 행위를 일시 중지하거나 완료될 때까지 기다릴 것을 요청할 수 있습니다.

“나는 ...”으로 시작

피고용인이 방어적인 태도를 보일 가능성을 줄이기 위해 기록상 고용주는 “당신” 대신 “나는 선호한다” 또는 “나는 느낀다”로 문장을 시작해야 합니다. “당신”으로 시작하는 문장은 서비스 제공자가 적대적인 것으로 해석하거나 비난을 받는 것처럼 해석할 수 있습니다. 이로 인해 서비스 제공자는 개선할 수 있는 방법을 듣지 않고 자신을 방어할 필요성을 느낄 수 있습니다.

기록상 고용주는 대화할 때 침착하면서도 단호한 목소리를 유지해야 합니다. 화를 내면 서비스 제공자도 화를 낼 가능성이 높습니다. 기록상 고용주가 대화를 마친 후에는 서비스 제공자가 질문이 있으면 질문할 수 있도록 허용해야 합니다. 다시 말하지만, 기록상 고용주는 이러한 질문에 차분하지만 단호한 어조로 답변해야 합니다. 절차가 완료된 후에도 기록상 고용주는 문제가 계속 발생하지 않는 한 사건에 대해 다시 언급해서는 안 됩니다. 문제가 다시 발생하지 않는다면 이는 서비스 제공자가 경청하고 기꺼이 변화를 시도하고 있었다는 강력한 지표입니다.

예시

기록상 고용주(EOR)는 피고용인에게 업무 중 휴대폰 사용에 대한 피드백을 제공해야 합니다. 피드백을 제공할 수 있는 방법은 다양합니다:

옵션 1: “저는 제가 당신과 대화할 때 휴대폰을 사용하지 않으시는 것을 선호합니다. 제 말을 정확히 들으셨는지에 대해서 제가 확인하기 어렵고, 업무에 집중하시는 것이 저에게는 중요합니다. 이해 되시죠?”

옵션 2: “제가 아까 말씀드릴 때 휴대폰으로 통화하고 계셨는데, 그러지 마세요.”

옵션 2는 피고용인이 방어적인 느낌을 갖게 할 수 있으며, 피고용인이 휴대폰을 사용한 이유를 설명하려고 할 수 있습니다. 반면에 옵션 1은 이것이 중요한 문제인 이유와 ‘서비스 제공자(Worker)’의 고용주로서 이러한 방식으로 작업을 수행하기를 원한다는 점을 설명합니다. 옵션 1은 피고용인을 과거에 대해 비난하지 않고 대신 미래에 대한 선택을 만듭니다.

기록상 고용주(EOR)는 대화 내용, 대화 날짜, 사건 발생 날짜와 같은 대화 내용을 피고용인 파일에 기록해야 합니다. 이렇게 하면 기록상 고용주가 서비스 제공자 성과를 추적하는 데 도움이 됩니다. 기록상 고용주가 피고용인과 대화하는 데 도움이 필요하거나 조언이 필요한 경우 지원 코디네이터 또는 SDL(자기 주도 연락 담당자)에게 도움을 요청해야 합니다. 이러한 지원은 고용주가 이 절차를 알아보는 데 도움이 된다는 점을 기억하세요. 기록상 고용주와 참가자가 더 편안해지면 SDL에 이러한 대화를 실천하는 데 도움을 요청하여 무엇을 기대해야 하는지 알 수 있습니다.

또한 SDL(자기 주도 연락 담당자)은 서비스 제공자를 감독하고 효과적인 피드백을 제공하는 방법에 대한 권장 사항과 조언을 제공할 수 있습니다.

종료

즉시 해고

위험하거나 위협적인 행동을 보이는 서비스 제공자는 즉시 해고해야 합니다. 여기에는 다음이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다:

- 신체적 학대 또는 방치
- 도난(예: 돈, 약물 또는 기타 재산)
- 음성 위협을 포함한 언어 폭력
- 위험 운전
- 약물 또는 알코올의 영향을 받는 작업
- 다른 사람들에게 서비스 제공자가 실제로 일하지 않은 타임시트 시간을 승인하는 등 불법 행위를 하도록 압력

참가자는 안전하지 않다고 느끼게 하는 사람을 계속 채용해서는 안 됩니다. 학대, 방임 또는 착취적인 행동은 지원 코디네이터에게 즉시 보고해야 합니다. 지원 코디네이터는 사고 예방 관리 시스템(IPMS)에 일반 이벤트 기록(GER)을 생성합니다. 또한 참가자 또는 담당자는 앨라배마 주 성인 보호 서비스 핫라인(1-800-458-7214)으로 문의할 수 있습니다.

앨라배마 성인 학대 핫라인에 학대,
방치 및 착취 신고:
1-800-458-7214

참가자 또는 기록상 고용주가 학대 또는 방치 행위가 있을 수 있다고 우려되는 경우 지원 코디네이터에게 연락하여 상황을 설명해야 합니다. 지원 코디네이터의 주요 책임 중 하나는 참가자의 건강과 안전을 보호하는 것이므로 참가자와 기록상 고용주가 소통과 가정 방문에 함께 참여하는 것이 중요합니다.

다수의 공격적 행위 후 해고

‘서비스 제공자(Worker)’를 해고하기로 결정하는 것은 참가자와 기록상 고용주(EOR)의 재량에 따라 결정됩니다. 서비스 제공자가 트레이닝, 알람 또는 경고 후에도 계속 실수를 하는 경우, 서비스 제공자가 충분한 수준의 서비스를 제공할 수 없기 때문에 해당 서비스 제공자를 해고해야 할 수도 있습니다.

여러 차례 경고를 받은 후 종료될 수 있는 서비스 제공자 실수의 몇 가지 예는 다음과 같습니다:

- 피고용인이 교대 근무 시간에 크게 지각할 때나 자주 지각하더라도 경고하지 않는 경우
- 커뮤니케이션 능력이 떨어지거나 업무 수행 중 태도가 좋지 않음
- 계속해서 지시 사항을 따르지 못함

이러한 경우 기록상 고용주는 이전 위험 행위에 대한 문서를 참고해서 이전 유사 행위의 날짜와 시간을 인용하여 해당 서비스 제공자가 해고되는 이유를 설명해야 합니다.

자기 주도 고용주를 위한 노동법 요건

참가자가 자기 주도(Self-direction) 서비스를 선택하면 참가자 또는 그가 기록상 고용주로 임명한 대리인은 법적으로 참가자 '서비스

피고용인에게 적용되는 법적 요건에 대해서 알아보고 참가자/EOR이 노동법을 포함한 모든 연방 및 주법령을 준수하는지 확인하는 것은 기록상 고용주의 책임입니다. 자세한 정보는 (ADD AL DOL 웹사이트 및 ADMH 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.

최저임금

레코드의 고용주는 피고용인에게 시간당 최소 7.25달러를 지급해야 합니다. 이 법은 더 적은 돈으로 일할 의향이 있는 유급 가족에게도 적용되는 연방법입니다.

초과 근무

피고용인이 고용주를 위해 주당 40시간 이상 일하고 참여자와 함께 가정에 거주하지 않는 경우, 기록상 고용주(EOR)는 해당 피고용인이 40시간 이상의 근무를 하면, 40시간 이후의 시간에는 시간당 30분(0.5시간)에 해당하는 초과 근무 수당을 지불해야 합니다. 기록상 고용주는 피고용인을 예약할 때 초과 근무 요건을 반드시 고려해야 합니다. 그렇지 않으면 예산이 충분하지 않을 수 있습니다.

예시

에밀리는 자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care) 서비스를 제공하기 위해 시간당 8달러를 받습니다. 보통 그녀는 주당 10시간만 일합니다. 그러나 이번 주에 에밀리의 기록상 고용주는 참가자의 가족 중 일부가 외지에 있어 평소 무급 지원을 제공할 수 없다는 이유로 에밀리에게 추가 근무를 요청했습니다. 이번 주에 에밀리는 총 42시간을 근무했습니다. 이번 주 에밀리의 총 급여는 얼마인가요?

답변: 에밀리의 총 급여에는 초과 근무가 포함되어야 합니다. 에밀리는 40시간 이상 일할 때마다 시간당 8달러의 기본 급여를 . 시간당 30분"씩 받습니다. 즉, 초과 근무율은 시간당 12달러입니다. 에밀리의 총 급여는 다음과 같이 계산할 수 있습니다:

- 40시간 연속 근무 시간 x \$8 = \$320
- 2시간의 초과 근무 x \$12 = \$24
- **한 주 동안의 총 임금: 344**

MSA 는 초과 근무 계산 처리 및 '서비스 제공자의 급여가 정확한지 확인하는 등 규정 준수 책임을 집니다. EOR의 경우 긴급 상황과 같은 특별한 사유가 없는 한 초과 근무 일정을 피하는 것을 기억해야 합니다. 초과 근무 사용은 사전에 승인되어야 합니다. EOR은 초과 근무 요청서를 제출하는 지원 코디네이터에게 연락하여 승인을 받아야 합니다.

초과 근무에 대한 거주 시 면제

참가자와 함께 거주하는 피고용인은 연방 초과 근무 요건에서 “거주 시 면제(Live-In Exemption)”를 받을 수 있습니다. 피고용인이 참가자와 같은 거주지에 거주하거나 참가자의 집에서 주당 5일 이상 거주하는 경우, 피고용인은 40시간 이상 근무한 시간에 대해 초과 근무 수당을 받을 필요가 없습니다. (고용인은 여전히 거주 서비스 제공자에게 초과 근무 수당을 지급하도록 선택할 수 있지만 그렇게 할 필요는 없습니다.)

피고용인이 참가자와 같은 거주지에 거주하지 않는 경우 ‘거주 시 면제(live-in exemption)’ 혜택을 사용할 수 없습니다. 이 경우 주 40시간 이상 근무한 모든 시간에 대해 초과 근무 수당을 지급해야 합니다.

이동 시간

마일리지는 마일당 52센트로 환급됩니다. 예를 들어, 피고용인이 커뮤니티 이벤트를 왕복하여 10마일을 운전하는 경우 해당 여행에 대해 FMSA로부터 5.75달러의 마일리지 환급을 받게 됩니다.

‘서비스 제공자(Worker)’가 제공하는 교통편은 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan)에 문서화된 활동 내용에 따라 참가자가 지역사회에 접근할 수 있도록 도와야 합니다. (서비스 제공자가 자신의 집에서 참가자의 집으로 출퇴근할 때 이동한 마일리지는 환급되지 않습니다)

마일리지 환급을 받으려면 피고용인은 여행을 기록한 마일리지 로그를 유지 관리하고 제출해야 합니다. 기록 및 지원 코디네이터의 고용주는 피고용인의 비용을 계산할 때 마일리지 비용을 고려해야 합니다.

위험 예방 및 완화

위험에 대한 이해

위험(Risk)은 위험성(Danger)에 노출될 가능성으로 이해할 수 있습니다. 대부분의 일상 생활과 마찬가지로 자기 주도 서비스를 받는 동안 지원 코디네이터 및 SDL(자기 주도 연락 담당자)과 논의해야 할 잠재적 위험이 있습니다. 잠재적 위험을 이해하면 대비할 확률이 높아집니다.

두 사람 모두 정확히 동일한 위험 프로파일(Risk profile)을 가지고 있지 않습니다. 위험은 개인, 환경, 역량, 더 넓은 커뮤니티에 따라 달라집니다. 각 참가자의 위험 계획(Risk plan)은 해당 참가자와 그 참가자의 고유한 환경에 적용될 수 있는 잠재적 위험성을 고려해야 합니다. 그러나 위험 계획은 아래에서 설명하는 개념인 위험의 존엄성과 시간이 지남에 따라 학습하고 성장할 수 있는 참가자의 능력도 인정해야 합니다.

연방 메디케이드(Federal Medicaid) 규정에 따라 앨라배마는 잠재적 위험으로부터 참가자를 보호하기 위해 마련된 안전장치를 문서화해야 합니다. 모든 단계는 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan)에 문서화되어야 합니다.

위험의 존엄성

위험의 존엄성은 지나치게 신중한 간병인(Caregiver)이 장애인이 완전하고 의미 있는 삶을 살 수 없도록 하는 방식으로 실수를 저지를 권리와 생존권을 의미합니다. 위험의 존엄성은 자기 결정의 중요한 요소입니다. 잘 풀리지 않거나 처음에 완벽하게 진행되지 않을 수도 있는 새로운 방법을 시도할 수 있는 자유가 필요합니다. 누구나 실수를 저지르고 장애가 있는 사람도 다른 사람과 마찬가지로 실수로부터 배울 권리가 있습니다.

자기 주도(Self-direction) 참가자는 개인적으로 가장 효과적인 서비스를 실험할 기회가 있으며, 이는 서비스 플랜(service plan) 설계의 창의성 향상과 더 많은 요구 충족으로 이어집니다. 자기 주도(Self-direction) 참가자는 자신의 요구가 무엇인지, 이러한 요구가 어떻게 충족되어야 하는지를 가장 잘 알고 있습니다. 이는 서비스 플랜(service plan)이 그 사람의 요구 사항을 완벽하게 충족할 것이라고 말하는 것과는 다릅니다.

지원 코디네이터와 SDL(자기 주도 연락 담당자)은 위험의 존엄성과 개인의 건강 및 안전을 보장하는 균형을 맞출 책임이 있습니다. 높은 위험성을 방치해서 실제로 발생한 경우 참가자에게 장기적으로 더 큰 영향을 줄 수 있기 때문에 이는 가장 어려운 책임 중 하나입니다. 지원 코디네이터와 SDL(자기 주도 연락 담당자)은 건강과 안전이 유지되도록 하면서 성장과 실험에 대한 참가자와 가족의 열망을 존중해야 합니다. 일반적으로 지원 코디네이터와 SDL(자기 주도 연락 담당자)은 완화할 수 없는 즉각적이고 심각한 위험이 없는 한 가족의 생각을 “너무 위험하다”라고 치부하는 행위는 피해야 합니다. 원래 아이디어가 의도한 대로 실행되지 않을 경우를 대비해 백업 조치를 통해 생각함으로써 위험을 완화할 수 있는 경우가 많습니다. 위험의 균형을 맞추면서 아들이 더 자신감 있고 독립적으로 성장할 수 있도록 돕기 위한 가족의 실제 사례는 이 섹션의 마지막에 있습니다.

잠재적 위험 영역

위험은 다양한 형태로 나타날 수 있습니다. 아래 목록에는 장애인의 일반적인 위험이 포함되어 있습니다. 참가자와 지원 서클은 참가자의 삶에 다음 중 하나라도 있다고 느끼거나 참가자의 건강과 안전을 위협할 수 있는 다른 무언가를 발견한 경우 지원 코디네이터에게 문의해야 합니다. **위험이 즉각적인 긴급 상황을 초래하는 경우 911에 전화하세요.**

- 위험은 다음과 같은 환경 문제에서 나타날 수 있습니다:
 - 제한된 비공식 지원(예: 친구, 이웃, 커뮤니티 구성원)
 - 1차 비공식 간병인(Caregiver)이 고령화되고 지속 가능성이 낮아져 참가자가 필요로 하는 수준의 치료를 제공합니다.
 - 고용된 간병인(Caregiver)에 대한 접근 제한
 - 사회적 고립(즉, 시골 환경에 거주하거나 신뢰할 수 있는 교통수단에 대한 접근성이 제한되거나 참가자의 지역사회와 의미 있는 상호작용의 기회가 거의 없음)
 - 안전하지 않은 주택
- 위험은 다음과 같은 행동 및 의학적 문제에서 나타날 수 있습니다:
 - 간병인(Caregiver)에 대한 부적절하거나 폭력적이거나 기타 위험한 행동
 - 자해 행위
 - 음식 또는 약물 섭취 거부, 부적절한 음식 및/또는 약물 섭취
 - 약물 남용
 - 급격한 체중 증가 또는 감소
 - 노화와 관련된 신체적 변화

자기 주도(Self-direction)의 잠재적 위험

참가자가 자기 주도(Self-direction)를 서비스 제공 모델로 사용하는 것과 관련된 다른 위험이 나타날 수 있습니다. 종종 이러한 추가적인 위험은 참가자가 자신의 서비스 및 지원을 관리하는 것과 관련된 추가 책임과 관련이 있으며, 일반적으로 지원 서클 및 담당자와 협력하여 이러한 책임을 수행하는 경우가 많습니다. 지원 코디네이터는 잠재적인 위험을 인지하고 다음과 같은 위험 요소가 있는 것으로 보이는 경우 참가자 및 지원 서클과 함께 상황을 관찰해야 합니다.

- 자기 주도(Self-direction) 프로그램 규칙과 책임을 이해하지 못해 자금이 오용되거나 프로그램 규칙을 따르지 않을 위험이 있습니다. 예를 들어:
 - 예산을 사용하여 허용되지 않는 품목을 구매
 - 서비스 제공자(Worker) 급여 및 기타 구매에 대한 비용을 지불하기 위해 할당된 예산 범위를 벗어난 경우
 - 참가자가 입원했거나 기관 환경에서 일시적으로 거주하는 기간의 서비스 제공자 타임시트를 제출합니다. (연방 의료 서비스 규정에 따라 누군가는 기관 서비스와 재택 및 지역사회 기반 서비스를 동시에 받을 수 없습니다.)

- 악용 위험. 예를 들어:
 - 참여자 및/또는 기록상 고용주가 해당 피고용인을 고용하고 싶지 않을 때 가족을 고용하거나 가족이 양질의 치료를 제공하지 않을 때 가족을 유급 피고용인으로 유지하도록 압력을 가합니다.
 - 근로를 하지 않은 일을 한 사람에게 돈을 지불하라는 압력.
 - 근로를 하지 않은 일을 한 사람에게 돈을 지불하라는 압력.
 - 참가자를 위해 구매한 상품을 웨이버 달러(Waiver dollar)로 판매하라는 압력.

위험성 평가 및 완화

앨라배마 주에서는 맞춤형, 인간 중심의 위험 프로필을 통합하여 개인이 지역사회로 이주하고 거주할 때 직면할 수 있는 모든 잠재적 및 실제 위험을 효과적으로 식별하고 문서화합니다.

위험 프로필은 다음과 같아야 합니다.

- ❑ 절차를 만드는 과정에 참가자가 참여합니다.
- ❑ 참가자의 가치, 선호도 및 의견을 존중합니다.
- ❑ 적절한 경우 위험의 존엄성을 포함하고 이해합니다.
- ❑ 참가자들이 지역사회에서 생활하고 과거의 결정과 경험을 통해 위험의 존엄성과 학습의 가치를 인정함으로써 건강 및 안전에 대한 요구의 균형을 맞출 수 있도록 장려하고 지원합니다.

위험과 관련된 지원 코디네이터 및 SDL(자기 주도 연락 담당자)

지원 코디네이터와 SDL(자기 주도 연락 담당자)은 모두 위험 계획과 위험 계획을 공동 작업할 때 참가자의 선호도를 모두 숙지해야 합니다. 또한 지원 코디네이터와 SDL(자기 주도 연락 담당자)은 위험 계획이 안전을 보장하기 위한 상황과 프로그램 책임을 제거하지 않는다는 점을 인지해야 합니다.

위험 평가 계획에 대한 만남

위험 프로필을 작성할 때 지원 코디네이터, SDL(자기 주도 연락 담당자) 및 참가자의 지원 서클은 참가자와 다음 질문을 하고 논의해야 합니다:

- “참가자인 저에게 중요한 것은 무엇인가요?”
- “현재 제 건강 상태는 어떻게 되나요?”
- “제 일상은 어떤가요?”
- “어떤 선택을 해야 할까요?”
- “나에게 효과가 있는 것과 없는 것은 무엇인가요?”
- “우리의 희망과 두려움은 무엇일까요?”
 - **참고:** 이 옵션은 선택 사항이며 특히 위험을 논의하는 데 사용됩니다.
- “어떤 어려움과 기회가 있을까요?”
 - **참고:** 이 옵션은 선택 사항이며 특히 위험을 논의하는 데 사용됩니다.
- “팀과 다른 사람들이 저를 지원하기 위해 알아야 할 사항은 무엇인가요?”

목표에 위험이 수반되면 어떻게 되나요?

목표가 식별되고 어느 정도 위험이 있다고 해서 반드시 목표를 포함하지 않는 것은 아닙니다. 위험 프로필은 다음을 식별해야 합니다:

- 얼마나 많은 위험이 수반됩니까?
- 위험을 최소화하고 완화하기 위해 누가 무엇을 할 것입니까?
- 이 목표는 경험 학습에 어떤 도움이 될까요?
- 직속 지원 피고용인은 어떤 트레이닝을 준비해야 하나요?
- 참가자가 목표를 안전하게 달성하는 데 도움이 되는 리소스는 무엇입니까?

위험 프로필 외에도 다음과 같은 간단한 문제를 해결하는 안전성 평가가 완료됩니다:

- 화재 대피 계획
- 참가자가 도움이 필요할 때 누구에게 전화하나요?

- 비상 계획을 위해 특별한 수정이 필요한지 여부

참가자의 생활 상황과 지원 정도에 맞게 개별화되고 맞춤화되어야 합니다. 여기에는 처방된 의약품이 주문되어 가정에서 올바른 양과 용량으로 제공되는지 확인하고 참가자와 응급 연락처가 지역 응급 센터를 인지하도록 하는 것이 포함됩니다. 허가 받은 Waiver(웨이버) 서비스가 없다는 가정에서, 건강과 안전에 상당한 위험을 초래할 수 있는 참가자의 요구 사항을 파악하는 것이 필수적입니다. 이러한 경우 응급 백업 계획을 고려해야 합니다.

예시

제임스는 자폐증을 앓고 있는 23세 여성입니다. 제임스는 어머니, 아버지와 함께 살고 있으며, 이들의 도움으로 서비스와 지원을 자기 주도(Self-direction)합니다.

제임스는 단 한 번도 혼자 집에 머무른 적이 없지만 언젠가는 혼자 집에 있고 싶어합니다. 제임스와 그의 부모님은 제임스가 하루 일과를 마치고 혼자 집에 돌아와 현관문을 열고 잠근 후에 부모님이 퇴근하기 전에 혼자서 1~2시간 동안 안전하게 집에서 지내겠다는 목표를 공유합니다.

제임스와 그의 부모님은 제임스가 집에서 독립적으로 혼자 시간을 보낼 수 있다는 목표를 위해 노력하면서 위험을 완화하고자 합니다. 이들은 함께 위험과 이러한 위험을 완화하기 위한 아이디어를 파악하고 이러한 아이디어를 제임스의 지원 코디네이터와의 다음 회의에 가져옵니다:

- 제임스의 부모님은 특히 두 가지 가상의 시나리오에 대해 우려하고 있습니다:
 - 제임스가 어느 날 문을 열지 못하고 방황할 위험에 처했다면 어떻게 될까요?
 - 제임스가 문을 열고 집에 들어갔지만 뒤에 있는 문을 닫는 것을 잊어버리면 어떻게 될까요?
- 제임스의 부모님은 지원 코디네이터와 모든 것이 두세번 시도해서 성공하지 않을 것이라는 것을 이해하고 백업 계획에 대해 이야기하고 싶어합니다. 그들은 제임스가 배우고 성장할 수 있는 기회를 갖기를 원하며, 제임스가 집에서 더 독립적이고 혼자만의 시간을 갖는 것이 도움이 될 것이라는 것을 알고 있습니다. 또한 제임스가 안전하지 않기를 원합니다. 그들은 지원 코디네이터와 논의하기 위해 다음과 같은 아이디어를 생각해냅니다:
 - 제임스에게 할당된 예산으로 현관문의 보안 카메라를 구입하고 설치하는 데 사용할 수 있습니다. 제임스의 부모는 직장에서 보안 카메라 영상을 확인하여 제임스가 문을 열고 집에 들어갔다가 문을 닫고 다시 잠근 후 집에 안전하게 있는지 확인할 수 있었습니다. 제임스의 부모가 원격으로 모니터링할 수 있는 보안 카메라는 위험을 줄이는 데 도움이 될 것입니다.
 - 비공식적으로 제임스가 직접 집에 도착하기 때문에 기꺼이 전화로 상태를 통보해줄 의향이 있습니다.

이웃은 제임스가 집에 들어가거나 문을 닫고 다시 잠그는 데 어려움을 겪거나 제임스가 도움이 필요한 일이 발생할 경우를 대비해 도움을 줄 수 있습니다. 제임스가 올바른 위치에 있고 안전한 이웃이 근처에 있다는 것을 아는 것이 위험을 줄이는 데 도움이 될 것입니다.

- 제임스는 예산을 사용하여 부모님에게 연락할 수 있는 스마트폰이나 태블릿을 구입하여 부모님이 집에 안전한지 확인할 수 있습니다. 제임스는 이 기술을 이용하면 위험을 줄이는 데 도움이 될 것입니다.
- 제임스는 예산을 사용하여 웨어러블 GPS 장치를 구입하여 부모님이 제임스가 집에 안전하게 도착했음을 원격으로 확인할 수 있습니다. 이는 위험을 줄이는 또 다른 고려할 만한 방법입니다.

계획이 지켜지지 않을 때의 다음 단계

참가자 또는 기록상 고용주(EOR)의 규정을 준수하지 않는다는 것은 서비스 플랜이나 위험 계획을 준수하지 않는다는 것을 의미합니다. 때로는 예산이 지속 가능한 방식으로 지출되지 않아 참가자가 너무 일찍 자금이 부족해질 위험에 처하기도 합니다.

지속 가능한 방식으로 지출되지 않는 서비스 예산의 예:

- 할당된 서비스 단위 초과
- 할당된 운송 마일 초과
- HCBS Waiver(웨이버) 정의를 충족하지 않는 상품 또는 서비스 액세스

규정을 준수되지 못하는 패턴이 발생하면 참가자의 건강 및 안전에 대한 위험 및/또는 자기 주도 Waiver(웨이버) 서비스의 부적절한 사용을 방지하기 위해 개선 활동이 필요할 수 있습니다.

- 복원 활동의 예에는 다음이 포함될 수 있지만 이에 국한되지 않습니다:
 - 사고 발생 사실을 서면으로 참가자에게 통보
 - 참가자/대리인에게 추가 트레이닝 제공
 - 참가자의 서비스 플랜, 위험 계획 및/또는 정보에 입각한 위험 계약을 수정.
 - 자기 주도에서 전통적인 가정 및 지역사회 기반 서비스로 전환하는 참가자.

청원 절차

주정부는 개인에게 42 CFR Part 431, Subpart E에 따라 공정한 청문회를 요청할 수 있는 기회를 제공합니다: (a) 자신이 선택한 서비스 또는 자신이 선택한 제공자가 거부되거나, (b) 서비스가 거부, 중단, 축소 또는 종료되는 경우. 주정부는 42 CFR §431.210에 요구되는 조치에 대한 통지를 제공합니다.

통지 및 청원의 공식 절차는 앨라배마 Medicaid(메디케이드) 행정법 제42조 C.F.R. 섹션 431, 서브파트 E 및 챕터 3(560-X-3)에 따릅니다. 신청자의 선택에 따라 운영 기관(DDD)이 진행하는 청원 절차가 있으며, Medicaid기관에 대한 추가 청원권이 신청자에게 설명됩니다. Medicaid기관에 청원이 제기되면 Medicaid기관장이 임명한 청문 담당자가 공정한 청문을 실시합니다. Medicaid 법률 고문은 공정한 청문 절차에서 주도적인 역할을 담당하게 됩니다. 공정한 청문회 이후에도 참가자와 보호자가 여전히 불만을 제기하는 경우, 순회 법원에 청원할 수 있습니다. OA는 행정 결정의 청원을 방어할 책임이 있습니다.

지역 서비스 책임자 또는 지정인은 지역 조치 요청이 거부된 경우 거부 표시를 합니다. 연방 규정에 따르면, 모든 불리한 조치는 참가자에게 불리한 조치에 대한 설명이 포함된 서면으로 통지해야 합니다. 참가자의 청원권에는 서한과 서비스 불만족 양식이 함께 제공됩니다.

부록 A: EPSDT의 적용 대상 서비스는?

21세 미만의 개인은 '조기 및 정기 검진, 진단 및 치료(EPSDT)'를 통해 다음과 같은 서비스를 받게 됩니다:

- 퍼스널 케어
- 숙련된 간호
- 긍정적 행동 지원
- 위기 개입
- 전문 의료 용품
- 전문 의료 장비
- 물리 치료
- 작업 요법
- 언어 및 언어 치료

부록 B: 자기 주도적으로 작성할 수 있는 웨이버 서비스

퍼스널 케어

서비스 정의

자변 이동 퍼스널 케어 서비스(Self-Directed Personal Care) 서비스에는 일상 생업
히서의 활기(ADL: AcSrcrSd oA DaClD Lcrc-Pt 및는 일상 생업히서의 부수적인 입기((ADL:
I-SLso)-Sil AcSrcrSd oA DaClD Lcrc-Pt의 도질적 활기히 대한 치료리 운의지원필. ADL히 대
한 치료히는 다요리 운의지원필:

- 목욕
- 용변
- 이동 및 보행
- 피부 관리
- 빗질
- 옷입히기
- 치료 및 운동의 지원
- 필요에 따라 주로 청소와 관련된 적응형 장비의 일상적인 관리
- 식사 준비
- 식사 도와주기
- 부수적인 집안 청소
- 세탁

부수적 일상 생활에서의 활동(IADL):

- 쇼핑
- 은행업무
- 예산 세우기
- 대중교통 이용
- 사회적 상호 작용
- 레크리에이션
- 레저 활동

IADL에 대한 지원에는 다음이 포함됩니다:

- 동행
- 독립성 향상이라는 목표를 달성하는 데 필요한 코칭 및 사소한 문제 해결
- 생산성 관련
- 커뮤니티에 포함시키기

자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care)에는 고객의 건강, 안전 및 포용성
을 보장하기 위해 합리적인 일반 감독 및 보호 감독이 포함될 수도 있습니다.

서비스를 제공할 수 있는 사람

퍼스널 케어 서비스(Personal Care Service)는 친척이 제공할 수 있지만 법적 보호자 또는 법
적 책임이 있는 개인(예: 참가자의 부모 또는 자녀)은 제공할 수 없습니다.

서비스 규칙

‘서비스 제공자(Worker)’는 일부 활동을 직접 수행하고 참가자가 다른 활동을 수행하는 방법을 학습할 수 있도록 지원할 수 있으며, 기획팀(최소 개인 및 가족 구성, 지원 코디네이터)이 서비스 구성을 결정합니다. 여기에는 참가자에게 경쟁력 있는 임금이 지급되는 통합 작업장에서 참가자를 지원하는 것이 포함될 수 있습니다. 자기 주도적인 경우 이 지원에 대한 별도의 요금이나 서비스 코드는 없습니다. 자기 주도적인 퍼스널 케어 피고용인은 이 서비스의 부수적인 구성 요소로 고객을 자신(피고용인)의 차량으로 운송할 수 있습니다. 이 구성 요소가 환급되려면 퍼스널 케어(Self-Directed personal care) 피고용인이 단순히 운송 수단을 제공하는 것이 아니라 고객이 지역사회에 접근할 수 있도록 지원해야 합니다. 마일리지에 대한 추가 지급이 서비스 제공자에게 지급됩니다.

퍼스널 케어는 친척이나 간병인(Caregiver)과 함께 가정에 거주하는 개인이 매일 12시간/48개의 업무 이내로 제한됩니다. 해당 환경에서 Waiver(웨이버)를 받을 수 있고 중복 지급이 발생하지 않는 한 서비스 장소에 대한 제한은 없습니다. 급여는 서비스 제공자가 근무 장소를 오가는 시간을 포함하지 않고 개인에게 제공되는 15분 단위의 서비스에 대한 것입니다. 이 연령대의 의료용품은 ‘조기 및 정기 검진, 진단 및 치료(EPsDT)’를 통해 보장되므로 21세 미만의 참가자는 이 서비스를 이용할 수 없습니다.

추가 정보(해당되는 경우):

자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care) 서비스 제공자는 다음 요건을 충족해야 합니다:

- 참가자 또는 가족(컨설턴트의 지원 유무에 관계없이)이 확인한 직장 및/또는 학교의 추천서 1건, 개인 추천서 1건 이상이 있어야 합니다
- 법과 규정에 따라 신원 조회를 실시합니다
- 18세 이상이어야 합니다
- 참가자 또는 가족이 확인한 대로 지침을 읽고 작성하며 이해할 수 있습니다
- 교통수단을 제공하는 경우, 주법령이 요구하는 유효한 운전면허증과 보험이 있어야 합니다
- 서비스 제공자는 서비스를 제공받는 개인의 기록상 고용주, 배우자, 부모 또는 자녀가 될 수 없습니다.

트레이닝의 기본 요소는 서비스를 제공하는 서비스 제공자보다 먼저 제공되어야 하며 여기에는 다음이 포함됩니다:

- 서비스 플랜을 따르는 것과 같은 퍼스널 케어 서비스 제공자(Personal care worker)와 관련된 절차 및 기대 사항
- 서비스 제공자와 참가자의 권리와 책임
- 보고 및 기록 보관 요구 사항
- 필요한 경우 백업을 준비하는 절차
- FMSA 내에 연락할 사람
- 지원 코디네이터 기관 및 지역 사무소

또한 필요에 따라 다음 사안에 대한 트레이닝을 가족이나 다른 사람들이 제공하고 녹화합니다:

- 신체적, 심리적 또는 행동적 문제, 역량, 해당 지원과 관련된 지원 요구 및 선호도와 같은 서비스 대상자의 특정 상태와 요구에 대한 정보
- 참가자가 일반적으로 자가 투여 약물을 투여해야 하는 경우, 약물 투여에 대한 트레이닝과 지속적인 감독
- 커뮤니케이션 기술, 개인의 선택과 방향을 이해하고 존중하는 트레이닝, 참가자의 기밀 유지, 문화적 및 민족적 다양성, 개인 재산 및 가족 및 사회적 관계 존중, 분쟁 및 불만 처리 및 긴급 상황 대응에 필요한 트레이닝.
- 개인이 필요로 하고 서비스 플랜에 의해 식별되는 일상 생활에서의 활동(ADL) 및 일상 생활에서의 부수적인 활동(IADL)을 지원하는 트레이닝
- 사고 유형 및 사고 보고에 대한 트레이닝

재정 관리 서비스

자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care) ‘서비스 제공자(Worker)’는 기록상 고용주가 될 가족과 개인이 고용하게 됩니다. 가족과 개인은 재정 관리 서비스 기관(FMSA)의 지원을 받게 됩니다. FMSA는 가족과 참가자가 고용한 서비스 제공자에게 격주로 급여를 지급합니다. 급여는 서비스 제공자 1인당 1회 타임카드를 받는 기준으로 지급되며, 이 카드는 해당 기간 동안 제공된 서비스(즉, 성인 동반자, 퍼스널 케어)를 표시하여 서비스 제공자가 격주 급여 기간 동안 일한 시간을 기록합니다.

FMSA는 고용주의 몫을 포함한 필요한 세액을 원천징수하고 분기별로 해당 당국에 납부합니다. 재정 대리인은 FICA 및 실업을 원천징수하는 것 외에도 서비스 제공자에 대한 소득세를 원천징수하고 제출합니다. FMSA의 주요 요건은 다음과 같습니다:

- a. 법에서 요구하는 모든 급여 세금 처리
- b. 시민권 확인과 같은 Waiver(웨이버) 서비스에서 요구하는 트레이닝 및 기타 서비스 제공자 자격에 대한 문서화를 지원합니다.
- c. 서비스 제공자가 자격을 갖추고 치료 계획에 따라 서비스가 제공되었는지 확인하기 위해 기록 작성을 지속함
- d. 잠재 피고용인에 대한 신원 조회 제공
- e. 급여 문제를 해결하기 위해 당사자와 가족에게 쉽게 접근할 수 있는 기회를 제공하고 발생할 수 있는 기타 문제에 대한 알림 경로를 제공합니다. 즉, 변경이 필요하거나 백업 계획을 시작해야 한다는 소식을 들은 FMSA가 운영 기관, SDL(자기 주도 연락 담당자) 및 사례 관리자에게 이를 알립니다. 목표는 당사자 또는 가족이 어떤 연락을 취하든 정보가 공유되고 종합적인 대응 네트워크를 제공하는 것입니다

f. 또한 FMSA는 당사자와 그 또는 그녀의 가족이 서비스에 만족하고 계속 만족할 수 있도록 도와줍니다.

교통수단을 이용한 퍼스널 케어

서비스 정의

퍼스널 케어는 하나의 서비스이며 퍼스널 케어 운송은 별도의 서비스입니다. 퍼스널 케어 피고용인은 이 서비스의 부수적인 구성 요소로 고객을 자신의 (피고용인의) 차량으로 운송할 수 있습니다. 이 구성 요소가 환급되려면 퍼스널 케어 피고용인이 단순히 운송 수단을 제공하는 것이 아니라 고객이 지역사회에 접근할 수 있도록 지원해야 합니다. 피고용인은 주법령에서 요구하는 유효한 운전면허증과 자신의 보험 적용 범위를 가지고 있어야 합니다. 제공 기관은 해당 피고용인이 고객을 운송할 때 운전 기록이 우수하고 안전 절차에 대한 서비스가 부족한지 확인해야 합니다. 이 서비스는 쇼핑, 레크리에이션, 시민 행사 참석, 출근, 피플 퍼스트(People First) 및 기타 커뮤니티 구축 활동에 참여할 수 있는 지역사회로의 교통수단을 제공합니다. 이 서비스는 이미 낮 또는 주거용 재할 또는 Medicaid(메디케이드) 비용급 의료 교통 프로그램에 따라 환급받을 수 있는 교통수단을 대체해서는 안 됩니다. 또한 기획팀은 가능한 경우 대중교통을 포함한 가장 비용 효율적인 교통 수단을 보장해야 합니다. 퍼스널 케어 서비스 제공자(Personal care worker)의 교통수단은 일반 교통수단을 대체하거나 단순히 편의를 위해 사용되는 것이 아닙니다.

퍼스널 케어 교통수단은 하루 훈련(Day Habilitation)으로 이동하는 데 사용되지 않을 수 있습니다. 모든 시설 수준과 데이 하빌리테이션 및 커뮤니티 데이 하빌리테이션에는 10마일 규정이 충족된다고 가정할 때 운송 옵션이 포함되어 있습니다. 퍼스널 케어 서비스에 교통수단이 필요한 경우 퍼스널 케어 또는 직장 내 퍼스널 케어 서비스와 함께 사용해야 합니다. **퍼스널 케어 교통수단은 기록상 고용주가 교통비를 환급받을 수 없습니다.** 자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care)에 대한 PCT는 자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care)를 제공하는 모든 사람과 관련이 있습니다. EOR은 Waiver(웨이버) 수혜자를 데이 하빌리테이션 또는 원하는 다른 곳으로 자유롭게 운송할 수 있지만 해당 마일에 대한 Waiver(웨이버)를 청구할 수는 없습니다. 하루 훈련(Day Habilitation)의 모든 수준에는 10마일 규정이 충족되는 경우 **하루 훈련(Day Habilitation) 제공업체가 사용할 수 있는** 교통수단이 있습니다.

서비스를 제공할 수 있는 사람

퍼스널 케어 피고용인이 개인을 위해 서비스를 제공할 수 있습니다.

서비스 규칙

이 구성 요소가 환급되려면 퍼스널 케어의 수혜자가 단순히 교통수단을 제공 받는 것이 아니라 고객이 지역사회에 접근할 수 있도록 지원해야 합니다. 간병인(Caregiver)은 주법령에서 요구하는 유효한 운전면허증과 자신의 보험 보장이 있어야 합니다. 환급률은 마일당 \$0.52입니다.

성인 동반자

서비스 정의

비의료, 감독 및 사고, 기능적으로 장애가 있는 성인에게 제공됩니다. 동반자는 식사 준비, 세탁, 쇼핑과 같은 작업을 개인을 지원하거나 감독할 수 있지만 개별 서비스로 이러한 활동을 수행하지는 않습니다. 동반 서비스 제공에는 실습 간호는 포함되지 않습니다. 제공자는 개인의 관리 및 감독에 부수적인 가벼운 가사 작업을 수행할 수 있습니다. 이 서비스는 치료 계획의 치료 목표에 따라 제공되며 본질적으로 순수하게 다각적인 것이 아닙니다. 이 서비스는 제도화를 방지하기 위해 필요합니다.

서비스에는 다음이 포함됩니다:

- a. 일상 생활에서의 활동 활동을 감독하여 고객에게 목욕과 위생 및 빗질 관리를 상기시키고, 고객에게 약 복용을 상기시키며, 간식과 식사의 계획 및 준비를 감독합니다.
- b. 저녁과 밤에 고객과 함께 안전성을 유지
- c. 쇼핑과 같은 커뮤니티에 당사자를 동반
- d. 세탁을 감독/지원하고 고객 관리에 필수적인 가벼운 가사 업무를 수행
- e. 제공된 치료 계획 및 문서화 서비스와 같은 서면 지침을 따름

서비스 규칙

성인 동반 서비스는 신분증 Waiver(웨이버) 서비스에 참여하는 고객에게 안전, 의료 및 사고에 중점을 둔 지원과 감독을 제공합니다. Medicaid(메디케이드)는 서비스 범위에 속하지 않는 활동에 대해 보상하지 않습니다.

요구 사항:

- a. 서비스가 필요한 경우 기록에 문서가 포함된 서비스 플랜(service plan)에 따라 서비스가 제공되어야 합니다. 서비스는 고객에게 제공되는 15분간의 직접 동반 서비스입니다.
- b. 서비스 제공과 각 고객에게 제공되는 서비스 단위의 숫자는 치료 서비스 플랜에 명시된 개인의 요구 사항에 따라 달라집니다.
- c. 그룹 홈 거주자는 동반 서비스를 이용할 수 없습니다.
- d. 참가자의 가족 구성원(부모, 자녀, 배우자 또는 법적 의무가 있는 개인)이 제공하는 동반 서비스에 대해서는 대금을 지급하지 않습니다.

- e. 동반 서비스는 기능적으로 장애가 있는 성인(21세 이상)으로 제한됩니다.
- f. 동반 서비스는 비의료적이며 체험형 치료는 포함되지 않습니다.

감독

자기 주도(Self-direction) 성인 동반자에 대한 감독은 기록상 고용주 및/또는 개인의 책임입니다.

재정 관리 서비스

자기 주도(Self-direction) 성인 동반자는 기록상의 고용주가 될 가족과 개인이 고용하게 됩니다. 가족과 개인은 재정 관리 서비스 기관(FMSA: Financial Management Service Agency)의 지원을 받게 됩니다. FMSA는 가족과 참가자가 고용한 '서비스 제공자(Worker)'에게 격주 급여를 지급합니다. 급여는 서비스 제공자 1인당 1회 타임카드를 받는 기준으로 지급되며, 이 카드는 해당 기간 동안 제공된 서비스(즉, 성인 동반자, 퍼스널 케어)를 표시하여 격주 급여 기간 동안 서비스 제공자가 일한 시간을 기록합니다.

FMSA는 고용주의 몫을 포함한 필요한 세액을 원천징수하고 분기별로 해당 당국에 납부합니다. 재정 대리인은 FICA 및 실업을 원천징수하는 것 외에도 서비스 제공자에 대한 소득세를 원천징수하고 제출합니다. FMSA의 주요 요건은 다음과 같습니다:

- a. 법에서 요구하는 모든 급여 세금 처리
- b. 필요한 트레이닝 및 기타 서비스 제공자 자격 요건 문서화 지원
- c. 시민권 확인과 같은 Waiver(웨이버)를 보장하기 위한 기록을 유지합니다. 서비스 제공자는 자격을 갖추고 치료 계획에 따라 서비스를 제공받았습니다
- d. 잠재 피고용인에 대한 신원 조회 제공
- e. 급여 문제를 해결하기 위해 당사자와 가족에게 쉽게 접근할 수 있는 기회를 제공하고 발생할 수 있는 기타 문제에 대해서 통보하는 방법을 제공합니다. 즉, 변경이 필요하거나 백업 계획을 시작해야 한다는 통보를 받은 FMSA가 운영 기관, SDL(자기 주도 연락 담당자) 및 사례 관리자에게 이를 알립니다. 목표는 당사자 또는 가족이 어떤 연락을 취하든 정보가 공유되고 반응이 종합적인 네트워크를 제공하는 것입니다.
- f. 또한 FMSA는 당사자와 그 또는 그녀의 가족이 서비스에 만족하고 계속 만족할 수 있도록 도와줍니다.

확인 빈도:

고객과 가족이 고용한 '서비스 제공자(Worker)'는 FMSEA에서 최초 자격을 검증받게 되며, 상황이나 자격이 변경되고 참가자 또는 가족이 FMSEA에 보고하지 않는 한 추가 검증이 필요하지 않습니다. 제외 목록은 매월 확인됩니다.

환경 접근성 조정

서비스정의

환경 접근성 적응(Environmental Accessibility Adaptation)이란 참가자의 건강, 복지 및 안전을 보장하는 데 필요한, 또는 참가자가 가정에서 더 큰 독립성을 가지고 기능할 수 있도록 하는, 참가자의 서비스 플랜에 따라 요구되는 가정에 대한 신체적 적응으로, 수혜자는 제도화가 필요합니다. 이러한 적응에는 다음이 포함될 수 있습니다:

- 휠체어 경사로 및 그랩 바 설치
- 출입구 확장
- 욕실 시설 수정
- 특수 전기 관련 설치
- 의료 장비를 수용하는 데 필요한 배관 시스템
- 수혜자의 복지를 위해 필요하지만 카펫, 지붕 수리, 중앙 에어컨 등 일반적으로 유용하고 Waiver(웨이버) 고객에게 직접적인 의료 또는 치료 혜택이 없는 가정에 대한 적응 또는 개선 사항은 제외해야 합니다.

서비스를 제공할 수 있는 사람

환경 접근성 조정(Environmental Accessibility Adaptation)은 부모, 법적 보호자, 친척 또는 법적 책임이 있는 개인이 제공할 수 없습니다.

서비스 규칙

주택의 총 평방 피트에 추가되는 조정은 이 혜택에서 제외됩니다. EAA 서비스의 구조적 요구 사항과 필요성을 결정하는 데 도움이 되려면 물리 치료사의 평가가 필요할 수 있습니다. 모든 서비스는 관련 주 또는 지역 건축법 및 ADA 표준에 따라 제공되어야 합니다.

수혜자의 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan)에 따라 개인의 건강, 복지 및 안전을 보장하는 데 필요하거나 개인이 가정에서 더 큰 독립성을 가지고 기능할 수 있도록 하고 수혜자가 없는 가정에 대한 신체적 적응은 제도화가 필요합니다. 이러한 적응에는 경사로 및 그랩바 설치, 화장실 시설의 출입구 개조 확대 또는 수혜자의 복지에 필요한 의료 장비와 물품을 수용하는 데 필요한 특수 전기 및 배관 시스템 설치가 포함될 수 있지만, 이러한 가정에 대한 적응 또는 개선은 일반적으로 유용하며 카펫, 지붕 수리, 중앙 에어컨 등 Waiver(웨이버) 의뢰인에게 직접적인 의료 또는 치료 혜택이 되지 않습니다.

개인의 주택은 소유, 임대 또는 임대된 주택 또는 아파트일 수 있습니다. 임대 및 리스 부동산은 부동산 접근성을 보장하기 위한 임대인의 책임으로 인해 조정 대상에서 제외되지만, 비용으로 인해 조정이 금지되는 경우 모듈식 경사로 또는 참가자가 거주자를 변경할 경우 이동할 수 있는 모든 변경 사항이 고려될 수 있습니다. 미국 장애인법이 적용되는 작업 환경 또는 다른 기관의 책임이 있는 작업 환경에 대한 적용은 보장되지 않습니다. 임대 또는 리스 주택의 적용 대상은 참가자가 고유하게 필요하고 부동산 소유자가 일반적으로 책임지지 않는 특별한 변경이어야 합니다.

비용은 재료비와 인건비를 지불하는 것입니다. 서비스 단위가 담당 업무가 될 것입니다. 환경 접근성 적용에 드는 총 비용은 참가자당 연간 5,000달러를 초과해서는 안 됩니다. 이 서비스는 참가자의 의사에게 처방전을 받을 필요가 없습니다. Waiver(웨이버) 기금을 지출하기 전에 다른 모든 커뮤니티 리소스를 탐색하고 소진해야 합니다.

자기 주도 환경 접근성 조정은 자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care), 동반자 및/또는 LPN/RN 서비스를 제공하는 참가자에게만 제공됩니다.

자기 주도 계약자: 모든 해당 주(알리바바 코드 230-X-1) 및 현지 라이선스 요건을 충족합니다.

개인 주도 상품 및 서비스

서비스 정의

메디케이드 주 플랜(Medicaid state plan) 개인 주도 상품 및 서비스는 '서비스 제공자(Worker)'의 고용 임금 협상을 통해 자금을 절약할 수 있는 자기 주도 서비스 참가자만 이용할 수 있는 서비스입니다. 개별 상품 및 서비스에는 서비스 플랜(Service Plan)에서 확인된 요구 사항(참가자의 지역사회 정회원 가입 기회 개선 및 유지 포함)을 해결하고 다음 요건을 충족하는 이 Waiver(웨이버) 또는 메디케이드 주 계획을 통해 달리 제공되지 않는 장비 또는 물품이 포함됩니다:

- 이 항목 또는 서비스는 다른 Medicaid 서비스의 필요성을 줄이거나 커뮤니티에 포함시킬 수 있습니다
- 및/또는 가정 환경에서 참가자의 안전을 높입니다
- 해당 품목 또는 서비스는 연방 및 주 법령과 규정에 의해 불법 또는 기타 금지되지 않습니다
- 참가자는 해당 품목이나 서비스를 구매할 자금이 없거나 다른 출처를 통해 구매할 수 없습니다.

상품 및 서비스는 개인의 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan)에서 식별된 요구와 결과를 충족해야 하며, 평가된 요구를 충족하는 데 가장 비용 효율적이며, 건강, 안전 및 복지를 보장하며, 다음 중 하나 이상의 결과를 달성하는 데 참여자에게 직접적으로 도움이 됩니다:

- 인지, 사회 또는 행동 기능 개선
- 커뮤니티에 남을 수 있는 참가자의 역량 유지
- 포용성 및 가족 참여 강화
- 개인, 사교 또는 신체적 기술을 개발하거나 유지하는 데 도움
- 공식 지원 서비스에 대한 의존도 감소
- 독립성 향상

제외되는 상품 및 서비스는 다음과 같습니다:

- 일반적으로 유용하고 개인에게 직접적인 의료 또는 치료 혜택이 없는 가정 또는 차량에 대한 적응 또는 개선은 웨이버 달러(Waiver dollar)로 구매할 수 없습니다(예: 새 지붕, 새 데크, 새 타이어, 새 배터리)
- 차량 구매 또는 리스
- 수정 사항의 유지 및 유지보수를 제외한 차량의 정기적인 유지보수 및 유지보수는 Waiver(웨이버) 비용으로 허용되지 않습니다.
- 실험적 또는 금지된 치료법
- 숙식
- 레크리에이션 전용 아이템
- 담배 및/또는 알코올

서비스를 제공할 수 있는 사람

개인 주도(Individual-Directed) 상품 및 서비스는 친척이 제공할 수 있지만 부모, 법적 보호자 또는 법적 책임이 있는 개인은 제공할 수 없습니다. 연방 규칙은 상품 및 서비스를 구매할 때만 환급 절차를 허용합니다. 상품 구매가 승인되면 참가자/가족은 먼저 상품을 구매한 다음 영수증을 지원 코디네이터에게 제출하여 환급을 받아야 합니다. 참가자/가족이 상품을 구매할 수 없는 경우 회사 또는 공급업체와 이야기하고 W-9 양식으로 상품을 환급받을 의향이 있는지 문의해야 합니다. 회사 또는 공급업체가 동의하는 경우 EOR은 상품 환급을 위해 지원 코디네이터에게 W-9 양식을 제출해야 합니다.

서비스 규칙

상품 및 서비스 수령 시작 방법

절차는 참가자(및 해당되는 경우 가족)와 SDL(자기 주도 연락 담당자) 간의 등록 회의로 시작됩니다. 연락처는 모든 기록상 고용주(EOR) 문서를 검토하고 예산 및 고용주 권한 책임에 대해 논의합니다. 이 회의에서 해당 피고용인의 예산과 이 서비스의 허용되는, 그리고 허용되지 않는 것으로 간주되는 항목에 대해 논의하고 구매 품목을 식별하는 지출 계획을 개발합니다. 엄격하게 금지된 항목을 나타내는 목록이 참가자(및 가족)에게 제공됩니다. 또한 이 기간 동안 참가자는 관심 있는 항목을 식별할 수 있으며 예금 계획이 개발됩니다. 이러한 항목은 해당 피고용인의 예산에 나열되어 FMSA에 제출됩니다. 지출 계획에 대한 사본은 고객 기록에 보관되고 지원 코디네이터가 유지 관리합니다. FMSA는 참가자와 조달 및 상황에 대해 협력하는 절차를 따르고 그에 따라 참가자의 예산을 조정합니다.

FMSA는 지역 사무소와 지원 코디네이터(또는 SDL, 등록 후 첫 90일 이내)에게 매월 개별 지시 상품 및 서비스에 지출되는 실제 금액을 통지합니다.

금액 한도는 요청 당시 참가자의 예금 계좌 잔액에 따라 개별적으로 결정되며, 이는 금융관리서비스청에서 매년 유지합니다. 이 서비스의 기간은 다시 참가자의 예금 계좌 잔액과 참가자의 자기 주도 서비스 참여에 따라 결정됩니다. 참가자가 기존 Waiver(웨이버) 서비스로 복귀하면 예금 계좌에서 달러에 액세스하여 이 서비스를 이용할 수 있는 기능이 종료됩니다. 또한 사용되지 않은 달러는 발달장애과로 환불됩니다. 달러는 지난 회계연도에 적립할 수 있지만 언제든지 \$10,000를 초과할 수 없습니다. 지원 코디네이터/연락 담당은 적절한 활용을 보장하기 위해 예금 잔액을 모니터링할 책임이 있습니다. 참가자의 주요 혜택이 아닌 품목, 상품 또는 서비스는 금지됩니다.

참가자의 평가된 장기 지원이 필요한 요구사항 및 그 요구사항과 관련된 결과와 관련이 없는 품목, 상품 및 서비스는 금지됩니다. 개별 상품 및 서비스를 활용하기 전에 주정부 계획 서비스 및 Waiver(웨이버) 서비스 기금을 지출해야 합니다. 지원 코디네이터는 개별 상품 및 서비스의 지출을 감독하며 사례 기록에 모든 품목 또는 서비스의 필요성을 문서화해야 합니다. 개별 상품 및 서비스는 서비스를 제공할 참가자의 지역에 접근할 수 있는 제공자가 없는 경우 Waiver(웨이버) 기금을 지출하기 전에 활용할 수 있습니다. 이는 사례 기록에 문서화해야 합니다.

개인 비상 대응 시스템

서비스 정의

개인 비상 대응 시스템(PERS: Personal Emergency Response System)은 지역사회에 거주하는 사람과 의료 전문가 사이에 직접 전화 또는 기타 전자 통신 링크를 제공하여 신체적, 정서적 또는 환경적 응급 상황이 발생했을 때 즉각적인 지원을 확보하는 서비스입니다. 또한 개인 비상 대응 시스템(PERS)에는 기존 PERS의 비용 효율성이 낮거나 불가능할 때 사용하는 휴대폰 서비스가 포함될 수 있습니다. 이 서비스에는 적절한 경우 기기 또는 시스템의 설치, 월 요금(해당되는 경우), 유지보수 및 유지보수가 포함될 수 있습니다. 이러한 기술을 사용하려면 개인 정보 보호를 위한 안전장치가 마련되어 있는지, 정보에 입각한 동의를 제공하는지, 문서화된 요구 사항이 최소한의 제한적 방식으로 해결되는지 확인해야 합니다. 인간 중심 계획(PCP: Person-Centered Plan)은 선호도 측면에서 참가자의 요구를 충족하는 동시에 건강, 안전 및 복지를 보장할 수 있는 옵션을 식별해야 합니다.

개인 비상 대응 시스템(PERS) 수령 시 논의해야 할 사항:

- 개인 위험 요소
- 데이터 수집에 관한 정보
- 알림을 받을 참가자/제공자의 맞춤형 목록

- 누가 데이터(서비스 제공업체/피고용인)에 액세스할 수 있나요?
- 장비 제공업체와 모니터링업체 간에 선택권을 제공해야 합니다

인간 중심 계획(PCP)에는 다음도 포함되어야 합니다:

- PERS의 목적
- 정전 또는 고장 시 PERS를 위한 백업 시스템
- 간병인(Caregiver) 트레이닝(유급 및 무급)
- 다양한 이벤트에 대한 제공자/보호자 응답 시간
- 원격 지원 및 데이터 수집과 관련된 개인 정보 보호를 위한 안전장치

원격 지원에 비디오(침실)가 포함된 경우, 사전 동의를 받고 문서화해야 하며 개인정보 보호 문제를 해결해야 합니다.

서비스를 제공할 수 있는 사람

친척, 부모, 법적 보호자 및 법적 책임이 있는 개인은 PERS를 제공할 수 없습니다.

서비스 규칙

비상 대응 시스템 설치 및 테스트 비용은 \$500, 비상 대응 월간 서비스 요금(설치 및 테스트 제외)은 \$83 이하, 비상 대응 시스템 구매 비용은 \$1,500 이하로 추정됩니다. 모든 PER의 연간 최대 비용은 \$3,000입니다. 이 서비스는 주거 재환을 받는 사람의 경우 승인되지 않습니다. PERS는 다른 서비스(예: 퍼스널 케어, 일일 재환)의 요구 사항을 충족하도록 제공되는 일상 생활에서의 활동 활동에 대한 감독 및 모니터링을 대체하지 않습니다. 자기 주도 개인 비상 대응 시스템(Self-Directed PERS)는 자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care), 동반자 및/또는 LPN/RN 서비스 참가자만 이용할 수 있습니다.

추가 정보

자기 주도 서비스 제공업체는 해당되는 경우 이러한 장치가 연방통신위원회 표준 또는 보험계약자 연구소 표준 또는 이에 상응하는 장치를 충족하는지 확인해야 합니다. 개인 비상 대응 시스템(PERS)의 설치에 개인 비상 대응 시스템을 관리하는 보건 기관을 대리하는 자격을 갖춘 설치업체가 수행해야 합니다. 이러한 설치업체를 이용할 수 없는 경우 해당 기관은 필요한 라인 적응을 완료하기 위해 숙련된 기술자를 찾아야 합니다.

개인 비상 대응 시스템 최소 요구 사항:

- 긴급 지원의 필요성을 표시하거나 즉각적인 대응의 필요성을 나타내는 기술을 활용하기 위해 사용자가 활성화할 수 있는 알람 버튼 또는 기타 메커니즘을 제공합니다
- 24시간 연중무휴로 알람을 즉시/실시간으로 인식하고 응답하는 것을 유지하고

지원을 위한 모든 알림이 해당 개인의 인간 중심 계획(Person Centered Plan) 또는 PERS 매개변수에 정의된 대로 적시에 응답하도록 보장하는 "실패 방지(Failsafe)" 절차를 포함하는 중앙 청산소에 즉시 알림을 전송/통신합니다

- 사용자의 요구와 선호도를 반영하는 통화 트리(Call tree)
- 개별적으로 식별할 수 있는 모든 참가자 데이터를 생성, 수집, 기록, 유지, 저장 또는 공개하는 기관 또는 개인이 건강보험 휴대성 및 책임법(HIPAA: Health Insurance Portability and Accountability Act) 및 기타 모든 데이터 개인정보 보호법 및 요건을 준수하는지 확인합니다
- 문서화된 위험 요소와 개인의 선호도 해결

숙련된 간호

서비스 정의

서비스 플랜에 나열된 서비스는 주 간호사 실무법의 범위 내에 있으며 주에서 실무를 수행할 수 있도록 면허를 받은 등록 간호사의 감독을 받는 등록 전문 간호사 또는 면허를 소지한 실무 또는 직업 간호사가 제공합니다. RN은 가정 내 평가를 완료하여 가정에서 안전하고 효과적으로 서비스를 관리할 수 있는지 확인합니다. 등록 간호사는 치료 계획을 준수하는 간호 관리 계획을 수립합니다. RN은 면허를 소지한 실무 간호사(LPN: licensed practical nurse)가 제공하는 서비스의 적절성을 평가하기 위해 매월 감독 방문해야 합니다.

면허를 소지한 실무 간호사(LPN)

면허를 소지한 의사가 서비스를 처방하고 Medicaid(메디케이드)가 사전 승인을 부여하는 경우 LPN은 수혜자에게 지속적인 숙련된 간호 서비스를 제공할 수 있습니다. LPN은 RN의 감독 하에 작동합니다. RN은 수혜자를 평가하고 LPN에 수혜자 서비스를 할당하기 전에 서비스 플랜(service plan) 케어를 수립합니다. 서비스 장소에는 제한이 없습니다.

이 서비스는 또한 자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care) 서비스인 참가자 또는 가족에게 제공되는 경우 의료 관리와 관련된 트레이닝 및 감독 및/또는 일반적으로 퍼스널 케어자가 제공하는 자가 투여 약물에 대한 지원을 포함할 수 있습니다. 이 트레이닝 및 감독 간호 구성 요소는 집에서 퍼스널 케어를 받는 사람들(기관 기반 또는 자기 주도)만 이용할 수 있습니다. 간호사 감독에 대한 비용은 이미 해당 서비스에 대해 지불된 요금에 포함되어 있기 때문에 거주 및 주간 프로그램을 제공하는 기관에서는 이용할 수 없습니다.

서비스를 제공할 수 있는 사람

숙련된 간호는 부모, 친척, 법적 보호자 또는 법적 책임이 있는 개인이 제공할 수 없습니다.

서비스 규칙

RN/LPN 서비스는 의사의 처방을 받아야 하며 참가자의 평가된 필요에 근거합니다. 지속적인 간호에 대한 필요성은 매년 연례 재결정 시점에 참가자의 의사가 주문해야 합니다. 자가간호는 자가간호 참여자와 가족에게 제공되는 경우 퍼스널 케어 서비스 제공자(Personal care worker)의 트레이닝과 감독에 초점을 맞추기 위한 것이며 개인 간호 서비스

로 제공되지 않습니다. Waiver(웨이버)에 따른 숙련된 간호 서비스는 주 계획에 따라 보장되기 때문에 '조기 및 정기 검진, 진단 및 치료(EPSTT)' 결과 제공되는 경우 자가간호/LPN을 포함한 21세 미만의 어린이는 이용할 수 없습니다. RN/LPN 방문 기록은 전자 방문 확인 모니터링 시스템에 의해 캡처됩니다.

추가 정보

제공자 자격 라이선스:

- 간호사는 엘라배마 강령에 따라 면허를 취득합니다
- 1975년 Sec.34-21 인증서(특정): 간호사는 일반적으로 공인 Waiver(웨이버) 제공 업체에 고용됩니다
 - 행정법 580-3-23 580-5-33장
- 간호사의 서비스는 고객의 신원과 Medicaid(메디케이드) 번호, 서비스 날짜, 서비스 시작 및 종료 시간, 해당 시간 내에 제공되는 간호 서비스가 포함된 간호 노트로 문서화되어야 합니다

또한 서명 및 날짜가 명시된 간호 노트에는 적절한 내용이 포함되어야 합니다:

- 간호사의 평가
- 참가자의 상태 변화
- 후속 조치
- 가족, 간병인(Caregiver) 또는 의사와의 커뮤니케이션
- 트레이닝 또는 기타 관련 정보

간호 면허는 매년 갱신됩니다. 용변 검사는 초기에 한번 그리고 이후 매월 실시됩니다.

FMSA(재정 관리 서비스 기관)는 엘라배마 Medicaid(메디케이드) 기관의 허가를 받아 제공자 등록을 보류합니다. 간호사는 급여 중복이나 이해 상충이 없는 한 기관에서 근무할 수 있으며 개인 또는 가족을 위해 일할 수도 있습니다. 두 가지 문제 중 하나는 간호사가 자신의 퍼스널 케어를 직접 담당하는 참가자에게 직접 서비스를 제공하는 기관에서 일하는 것입니다. 기관의 서비스와 자기 주도 서비스 모두 사전 승인을 받아야 하기 때문입니다(모든 웨이버 서비스는 서비스 플랜에서 사전 승인을 받았습니다). 이러한 잠재적 충돌/중복은 운영 기관에 분명하게 드러날 수 있으므로 발생하지 않습니다. 간호사의 서비스는 고객의 신원과 Medicaid(메디케이드) 번호, 서비스 날짜, 서비스 시작 및 종료 시간, 해당 시간 내에 제공된 간호 서비스가 포함된 일일 간호 노트로 문서화되어야 합니다. 간호사는 매일 메모에 서명하고 날짜를 정해야 합니다.

전문 의료 용품

서비스 정의

전문 의료용품은 서비스 플랜에 명시되어 있으며 참가자의 건강, 안전 및 복지를 유지하고, 질환의 추가 악화를 방지하거나, 참가자의 일상 생활에서의 활동 활동 수행 능력을 높이는 데 필요한 물품입니다. 전문 의료용품은 참가자의 신체 건강과 모든 보조 용품을 다루는 물품입니다. 모든 품목은 관련 제조 및 설계 표준을 충족해야 합니다. 이 서비스 제공자는 각 참가자를 위해 구매한 품목에 대한 문서를 유지해야 합니다. 의료용품에 대한 Waiver(웨이버) 기금을 지출하기 전에 주 계획 서비스를 활용해야 합니다.

이 서비스에 따라 환급되는 물품에는 포함되지 않습니다:

- 일반적인 처방전 없이 구입할 수 있는 퍼스널 케어 품목
- 메디케이드 주 플랜(Medicaid state plan)에 따라 제공되는 기타 물품
- 수혜자에게 직접적인 의료 또는 치료 혜택이 없으며 다음이 포함되지 않은 항목:
 - 비누
 - 면봉
 - 치약
 - 데오도란트
 - 샴푸
 - 위생용품

서비스를 제공할 수 있는 사람

전문 의료용품은 부모, 법적 보호자, 친척 또는 법적 책임이 있는 개인이 제공할 수 없습니다.

서비스 규칙

의료용품 비용은 참가자당 연간 \$2,400로 제한되며 참가자의 의사가 처방해야 합니다. 이 연령대의 의료용품은 '조기 및 정기 검진, 진단 및 치료(EPSDT)'를 통해 보장되므로 21세 미만의 참가자는 이 서비스를 이용할 수 없습니다.

임시 서비스

서비스 정의

임시 간병은 가족의 집 안팎에서 미지급 주 간병인(Caregiver)을 일시적으로 구제하기 위해 제공되는 서비스입니다. 임시 간병인(Caregiver)은 성인이나 자녀에게 단기 간병을 제공하여 부양 가족 구성원을 위한 일상적인 간병으로 가족을 위한 짧은 휴식 또는 구호 활동을 제공합니다.

임시 간병 (Respite)은 일반적으로 주 간병인(Caregiver)이 매일 동일한 사람(예: 가족 및/또는 성인 가족 위탁 간병인(Caregiver) 제공자)인 참가자를 대상으로 하며, 간병인(Caregiver)이 일반적으로 간병을 제공하는 시간대에 제공됩니다. 시간제 또는 교대 근무 서비스 제공자의 구호 요구는 임시 간병이 아닌 인력 교체, 계획 조정 또는 위치 변경에 의해 수용됩니다. 일반적으로 임시 간병은 사전에 예약되어 있지만, 위기 완화를 위한 도움이 될 수도 있으며, 재택 간병은 가정 내 또는 필요한 경우 그로부터 다른 집을 찾기 위해 평가, 계획 및 개입의 시간과 기회를 허용할 수도 있습니다.

일부 고객은 커뮤니티 지원이 고갈되었거나 점점 더 힘이 드는 행동에 대처하는 방법을 모르거나 간병인(Caregiver)의 상실/무능력으로 인해 제도화됩니다. 재택근무의 범위를 통해 신속하게 대응하여 대체 환경에 배치하고 추가 개입과 지원 여부에 관계없이 집중적인 평가와 회복 계획을 제공할 수 있습니다. 회복이 불가능한 경우 대체 주거 지원에 대한 계획이 수립됩니다. 목표는 제도화를 피하는 것입니다.

서비스를 제공할 수 있는 사람

기록상 고용주(EOR)는 재정 관리 서비스 기관(FMSA)에 서비스 제공자 신청서를 제출하기 전에 최소 자격 요건을 충족하는지 확인할 책임이 있습니다. FMSA는 신원 조사를 수행하고 이 서비스를 수행하는 개인에 대한 최소 채용 자격 요건을 충족하는지 확인하는 역할을 합니다. EOR이 급여를 받으려면 영수증과 함께 사전 승인이 필요합니다. EOR은 Respite 서비스 제공자에 대한 감독, 트레이닝 및 일반적인 감독을 담당합니다. 임시직 서비스 제공자는 서비스를 제공하기 위해 FMS의 승인을 받아야 합니다. 피고용인이 서비스를 제공하기 위한 요건:

- 적어도 10학년 이상을 이수해야 합니다.
- 인물 조건에 변화가 없는 한 최소한의 감독으로 인간 중심 계획(Person Centered Plan)을 따를 수 있어야 합니다.
- 신체적 또는 정신적 장애가 없어야 합니다(이로 인해 당사자에게 필요한 감독과 치료를 제공하지 못할 수 있습니다).

서비스 규칙

임시 치료는 치료 계획에 명시된 개인의 요구에 따라 달라지며 앨라배마 Medicaid(메디케이드) 기관의 검토를 거쳐 발달장애과의 승인이 필요합니다. 재택 및 재택 휴식 치료의 결합 제한은 Waiver(웨이버) 연도당 참가자 1인당 4320 15분 서비스 단위(1,080시간 또는 45일 동일)로 제한됩니다. 재택 휴식 치료는 일반적으로 인증된 그룹 홈(Certified group home)에서 제공됩니다.

보조 기술 서비스 정의

보조 기술(Assistive technology)은 참가자의 기능적 능력을 향상, 유지 또는 개선하는 데 사용되는 상업적으로, 보완을 위한 또는 맞춤형으로 획득한 동물 또는 상품 시스템, 보조 동물 또는 상품 시스템(메디케이드 주 플랜 서비스에서 보장하지 않는 모든 장비 포함)의 품목, 장비를 의미합니다. 보조 기술 서비스는 다음을 포함할 수 있는 보조 기술 장치의 선택, 획득 또는 사용을 개인이 직접 지원하는 서비스를 의미합니다:

- a. 참가자의 관례적인 환경에서 적절한 보조 기술 및 적절한 서비스 제공이 참가자에게 미치는 영향에 대한 기능적 평가와 같은 참가자의 보조 기술 요구 사항에 대한 평가
- b. 참가자를 위한 보조 기술 장치의 구매, 임대 또는 기타 제공으로 구성된 서비스
- c. 보조 기술 장치 선택, 설계, 피팅, 맞춤화, 적응, 적용, 유지, 수리 또는 교체로 구성된 서비스
- d. 서비스 플랜의 다른 서비스와 관련된 치료, 중재 또는 서비스와 같은 보조 기술 장치와 필요한 치료, 중재 또는 서비스의 조정 및 사용
- e. 참가자 또는 적절한 경우 참가자의 가족, 보호자, 옹호자 또는 허가 받은 대리인을 위한 트레이닝 또는 기술 지원
- f. 참가자의 주요 생활 기능에 서비스를 제공, 고용 또는 기타 실질적으로 관여하는 전문가 또는 기타 개인을 위한 트레이닝 또는 기술 지원. 이 서비스 제공자는 각 개인을 위해 구매한 품목에 대한 문서를 유지 관리해야 합니다.

서비스를 제공할 수 있는 사람

이 서비스의 제공자는 앨라배마 주 계획에 따른 제공자에게 요구되는 동일한 표준을 충족해야 합니다. 면허는 앨라배마 가정용 의료 장비 서비스 제공업체 위원회에서 취득합니다

서비스 규칙

이 서비스를 이용하려면 참가자의 의사의 처방전이 필요합니다. Waiver(웨이버) 기금으로 환급된 품목은 주정부 계획에 따라 제공되는 의료 장비 및 물품에 추가되어야 하며, 수혜자에게 직접적인 의료 또는 치료 혜택이 없는 품목은 제외됩니다. 지급은 제공된 품목의 비용에 대한 것입니다.

개별 최대 비용당 연간 5,000달러가 부과됩니다. 21세 이하 어린이의 경우 Waiver(웨이버) 기금을 지출하기 전에 '조기 및 정기 검진, 진단 및 치료(EPSTD)'를 통해 이용할 수 있는 주 플랜 서비스를 활용합니다. 자기 주도 보조 기술(Self-Directed Assistive Technology)은 자기 주도 퍼스널 케어(Self-Directed Personal Care), 동반자 및/또는 LPN/RN 서비스를 제공하는 참가자에게만 제공됩니다.

부록 C: 자기 주도(Self-direction)의 법률적 양식에 대한 용어집

자기 주도(Self-direction) 서비스를 시작하기 위해서는 상당한 문서 작업이 필요하며, 그 중 대부분은 국세청이나 앨라배마 국세청과 같은 정부 기관에서 제공합니다. 개인이 자기 주도(Self-direction)를 결정하면 기록상 고용주(EOR)는 합법적으로 개인에게 서비스를 제공하는 서비스 제공자의 고용주가 되기 때문입니다. 기록상 고용주는 서명하는 서류와 그 서류가 무엇을 의미하는지에 대해 질문하는 것이 일반적입니다. 또한 신규 피고용인이 작성해야 하는 양식에 대해 질문이 있을 수도 있습니다. 이 가이드는 각 양식의 목적과 중요한 이유를 쉬운 언어로 설명하기 위해 고안되었습니다.

고용주 양식

IRS 양식 SS-4, 고용주 식별 번호 신청서

이 양식은 개인(또는 대리인)을 국세청(IRS)에 고용주로 등록하여 FMSA가 자신을 대신하여 연방 세금을 납부하고 고용주에 대한 모든 연방 요건을 준수할 수 있도록 합니다. IRS는 개인에게 연방 고용주 식별 번호를 부여하고, FMSA는 그 이후부터 재택 간호 서비스와 관련된 모든 세금을 처리합니다.

개인은 연방 고용주 식별 번호가 있으므로 개인 세금을 다르게 신고해야 하는지 물어볼 수 있습니다. 그 결과 변경이 필요하지 않으며 항상 그랬던 것처럼 개인 세금을 신고할 수 있습니다. FMSA가 피고용인에게 지급하는 임금은 개인 소득의 일부로 간주되지 않습니다. FMSA는 서비스 제공자에게 지급하는 모든 세금과 문제를 처리할 책임이 있습니다.

IRS 양식 2678, 고용주/지급인 대리인 임명

이 양식은 FMSA가 개인을 대신하여 연방 세금을 신고하고 납부할 수 있는 권한을 부여합니다. 양식 2678에 서명하면 FMSA는 고용주로서 개인의 모든 세금에 대해 책임을 지게 됩니다. IRS가 서명한 양식 2678을 받으면 IRS는 고용주가 자기 주도(Self-direction)에 관여하는 것과 관련된 모든 세금을 대리하여 처리한다는 사실을 공식적으로 인정합니다. 이는 IRS가 FMSA에 재정적 책임을 물을 것이기 때문에 FMSA가 (참가자에 의한) 실수를 한 경우 참가자를 보호합니다. 양식 2678에 서명한다고 해서 FMSA는 개인의 개인 세금에 대한 어떠한 권한이나 책임도 지지 않습니다. 양식 2678은 자기 주도 서비스를 통해 재택 의료 종사자에게 지불해야 하는 세금에 대한 책임만 FMSA에 부여합니다.

국세청 양식 8821, 세금 정보 승인

이 양식은 IRS가 고용주의 세금 문제에 대해 FMSA와 소통할 수 있는 권한을 부여합니다. 그러나 이 양식에 서명한다고 해서 IRS가 개인의 개인 세금에 대한 정보를 공개할 수 있는 권한은 없습니다. 개인 세금은 IRS 시스템에서 자기 주도(Self-direction)의 고용주와 관련된 세금과 별도로 유지됩니다.

앨라배마 양식 2848A, 앨라배마 국세청 위임장 및 대리인 선언

이 양식은 FMS가 자기 주도(Self-direction) 참여로 인해 납부해야 할 주세를 앨라배마 주에 납부할 수 있도록 권한을 부여합니다. 이 양식에 서명해도 참가자의 개인 주세금에는 어떤 식으로든 영향을 미치지 않으며, 기록상 고용주(EOR)는 항상 그랬던 것처럼 개인 주세 신고서를 제출할 수 있습니다.

피고용인 양식

IRS 양식 W-4, 피고용인 원천징수 증명서: 이 양식은 피고용인이 작성하여 FMSA에 제공합니다. 이 양식은 피고용인의 급여에서 원천징수해야 할 연방 소득세의 양을 FMSA에 알려 줍니다

USCIS 양식 I-9, 고용 자격 확인: 이 양식은 기록상 고용주(EOR)가 고용하고자 하는 피고용인이 미국에서 일할 자격이 있는지 확인하는 데 사용됩니다. 양식 I-9를 작성할 때 해당 피고용인은 신분 증명을 제공해야 합니다. 따라서 피고용인은 여권, 운전면허증, 사회보장카드, 군인 신분증, 공식 출생 증명서 또는 기타 공식 문서와 같은 정부 발급 신분증을 제공할 준비가 되어 있어야 합니다.

부록 D: 자기 주도 서비스 운영 절차

자기 주도 서비스 추천

목적:

자기 주도 서비스 옵션에 고려해야 할 개인을 추천하는 절차를 제공합니다.

정의:

SDS(자기 주도 서비스: Self-Directed Services) - 서비스 제공 옵션; SDL(자기 주도 연락 담당자) - 절차에 대한 SDS 애플리케이션 패킷 설명을 제공한 개인; RFA(조치 요청: Request for Action) - 당사자의 치료 플랜에 추가; ADIDIS(알라바마 개발 지적 결손 정보 시스템: Alabama Developmental Intellectual Deficits Information System); FMSA(재정 관리 시스템 기관: Financial Management System Agency) - SDS를 선택한 개인에게 급여 서비스를 제공하는 기관; EOR(Employer of Record: 기록상 고용주) - 가정 내 SDS 감독을 책임질 개인; EIN(고용인 식별 번호)

절차/설명:

당사자를 자기 주도 서비스 옵션에 등록하기 위한 모든 요청은 지원 코디네이터가 작성하여 행동 요청(RFA) 절차를 통해 지역 사무소에 제출해야 합니다. 지원 코디네이터는 해당 지역 사무소에 제출할 때 자기 주도 서비스 추천 양식과 함께 RFA 양식을 첨부해야 합니다.

지원 코디네이터 절차

1. 당사자 및/또는 그 가족과 미팅을 가지고 자기 주도 서비스의 서비스 제공 옵션을 설명합니다.
2. 당사자 및/또는 가족 구성원에게 SDS 핸드북 사본을 제공하고 자기 주도 서비스 옵션과 기존 서비스 제공 옵션의 차이점을 자세히 설명하는 질문에 답합니다.
3. 당사자 및/또는 가족이 자기 주도 서비스 옵션에 관심이 있다고 표시하는 경우, 지원 코디네이터는 전체 SDS 추천 양식과 RFA 양식을 작성해야 합니다.
4. 완료된 SDS 추천 양식(2020년 6월 2일 개정)과 RFA 양식을 RFA 절차를 통해 해당 지역 사무소에 제출합니다. RFA가 ADIIS에 제출되면 지원 코디네이터는 CSD, Waiver(웨이버) 코디네이터 및 SDL에 태그를 지정해야 합니다.

SDL(자기 주도 연락 담당자)를 위한 절차

1. 지역 사무소의 RFA 위원회가 결정을 내린 후 SDL(자기 주도 연락 담당자)이 해당 개인에게 연락합니다.
2. SDS 추천에 대한 RFA가 승인되면 SDL은 참가자와 가족 구성원에게 연락하여 자기 주도 서비스 신청 패키지를 제공하고 SDS 정보를 논의하기 위한 회의 일정을 잡습니다.
3. 이 SDS 승인은 SDS 배송 옵션에 등록하기 위한 것입니다. 개인은 FMSA로부터 채용 일을 받기 전까지는 개인을 고용할 수 없습니다. 채용일 이전에 수행된 서비스는 Waiver(웨이버) 기금으로 상환되지 않습니다.
4. 재정 관리 시스템 기관에 정보를 제출하여 검토합니다.

재정 관리 서비스 기관을 위한 절차

1. 제출된 문서 받기
2. 문서를 처리하고 참가자와 가족이 고용주 식별 번호(EIN)를 획득하여 기록상 고용주(EOR)가 될 수 있는지 확인합니다.
3. 재정 피고용인에 대한 피고용인 지원서 및 신원 조회를 처리합니다.
4. 신청서에 문제가 있거나 불완전한 경우 절차가 지연됩니다. FMSA는 추가 정보를 요청하기 위해 SDL 또는 EOR에 이메일을 보냅니다.
5. EOR이 승인되면 EIN 번호에 대한 알림을 받게 됩니다.
6. 피고용인의 근무가 승인되면 FMSA는 피고용인 채용 날짜가 포함된 이메일을 발송합니다.

상품, EAA, SMS, SME, PERS서비스에 대한 구매

목적:

전문 의료 장비, 전문 의료 용품, 환경 접근성 적응, 개인 응급 대응 시스템 및 기타 물품을 구입하고 환급받는 절차를 제공합니다.

정의:

전문 의료 장비(SME: Specialized Medical Equipment), 전문 의료 용품(SMS: Specialized Medical Supplies), 환경 접근성 적응(EAA: Environmental Accessibility Adaptations), 개인 비상 대응 시스템(PERS: Personal Emergency Response System)

절차/설명:

당사자 또는 기록상 고용주를 위한 절차:

1. 구매하기 전에 참가자와 기록상 고용주(EOR)은 구매 시 Waiver(웨이버) 자금 사용 요청서를 지원 코디네이터에게 제출해야 합니다
2. EOR은 예산 절감 보고서를 검토하여 상품 구매에 필요한 자금이 있는지 확인해야 합니다
3. 요청서에는 구매 이유와 Waiver(웨이버) 수혜자에게 어떤 혜택이 있는지에 대한 명시적인 세부 정보가 포함되어야 합니다. 해당 상품 또는 서비스가 개인에게 어떤 혜택이 있는지 자세히 설명하는 처방전과 의사의 편지를 포함해 주세요.
4. 요청에는 특수 의료 용품을 제외한 구매 품목에 대한 세 가지 견적이 포함되어야 합니다.

지원 코디네이터의 절차:

1. 지원 코디네이터는 요청된 상품이나 서비스가 식별될 수 있도록 인간 중심 계획(person-centered plan)과 케어 계획을 검토해야 합니다.
2. 지원 코디네이터는 월별 활용 보고서(예산 절감 보고서)를 검토하여 개인이 구매할 수 있는 자금이 있는지 확인해야 합니다.
3. RFA에는 구매 이유에 대한 자세한 설명, 가장 최근의 예산 절감 보고서 사본, 해당 품목에 대한 세 가지 견적, 사전 승인 양식 작성(2020년 10월 19일 개정)이 포함되어야 하며, 구매가 서비스 또는 상품에 대한 Waiver(웨이버) 규정 및 인간 중심 계획(person-centered plan)과 일치하는지 확인해야 합니다.
4. 지원 코디네이터는 ADIDIS의 행동 요청(RFA) 절차를 통해 지역 사무소에 요청서를 제출하고 CSD, Waiver(웨이버) 코디네이터 및 SDL(자기 주도 연락 담당자)에게 태그를 지정해야 합니다.

지역 사무소의 절차:

- 1) 모든 정보가 RFA에 포함되어 있는지 확인합니다. 그렇지 않은 경우 양식의 **필요한 정보** 섹션에 메모와 함께 지원 코디네이터에게 돌아갑니다. 지원 코디네이터에게 반환된 날짜를 포함합니다.
- 2) 서비스 및 인간 중심 계획(Person-Centered Plan)의 필요성을 뒷받침하는 문서 확인
- 3) 승인됨; 지원 코디네이터에게 사본과 함께 참가자에게 보내는 편지 생성
- 4) 거부됨; 지원 코디네이터에게 사본과 함께 청원권과 함께 참가자에게 편지를 보냅니다
- 5) SDL(자기 주도 연락 담당자)에게 결정 사항 알리기

지역 사무소 검토 후 지원 코디네이터의 절차:

1. 수혜자/기록상 고용주(EOR)에게 지역 사무소 결정 또는 추가 정보 요청 통지
2. 지역 사무소에서 추가 정보가 필요한 경우 기록상 고용주(EOR)에서 추가 정보를 제공하도록 요청
3. 지역 사무소에 추가 정보를 제출

Waiver(웨이버) 수혜자/기록상 고용주(EOR)가 승인을 받은 후 품목을 구매할 수 있는 절차:

EOR에는 품목을 구매할 수 있는 두 가지 옵션이 있습니다

1. 품목에 대해 공급자에게 직접 비용을 지불하고 지원 코디네이터에게 영수증을 제출하여 환급받습니다, 또는
2. 공급업체가 재정 관리 서비스 기관(FMSA)에 W-9 양식을 보내 FMSA가 공급업체에 직접 지불할 수 있도록 합니다. 이 경우 영수증/음성서도 지원 코디네이터에게 전송하여 해당 개인의 기록을 보관해야 합니다. 회사에 대한 송장에는 회사의 이름, 주소 및 전화번호와 함께 개인의 이름, 구매 품목 및 품목 비용이 포함되어야 합니다.

EOR이 영수증을 제출한 후 지원 코디네이터의 절차:

1. 이전에 승인된 사전 승인 양식과 영수증을 재정 관리 서비스 기관에 이메일 또는 팩스로 전송합니다.
2. 사전 승인 양식 사본과 영수증을 해당 사용자의 기록과 함께 보관합니다