



NANCY BARGMANN
GIÁM ĐỐC

Tiểu bang California - Cơ quan Y tế và Dịch vụ Nhân sinh

Sở Dịch vụ Phát triển

1215 O Street, Sacramento, CA 95814

www.dds.ca.gov



GAVIN NEWSOM
THÔNG ĐỐC

Ngày 22 Tháng Mười Hai 2023

GỬI ĐẾN: GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH CÁC TRUNG TÂM KHU VỰC

VỀ VIỆC: CHƯƠNG TRÌNH TỰ QUYẾT HỖ TRỢ CHUYỂN TIẾP DỊCH VỤ
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Mục đích của bức thư này là cung cấp hướng dẫn về các loại hỗ trợ chuyển tiếp mà nhà cung cấp Dịch vụ Quản lý Tài chính (FMS) có thể cung cấp cho những người tham gia Chương trình Tự quyết (SDP), gia đình và đại diện được ủy quyền của họ. Các hỗ trợ chuyển tiếp FMS này gắn liền với giai đoạn ghi danh ban đầu, khi người tham gia SDP chuyển từ FMS này sang FMS khác hoặc chuyển từ trung tâm khu vực này sang trung tâm khu vực khác và khoản thanh toán cho FMS đối với các dịch vụ đó. Hướng dẫn này được ban hành theo Bộ luật Phúc lợi và Định chế mục 4685.8(p)(2) ủy quyền cho Sở Dịch vụ Phát triển (Sở) ban hành chỉ thị chương trình hoặc hướng dẫn tương tự cho đến khi các quy định được thông qua.

Hỗ trợ chuyển tiếp sẽ được chi trả cho các nhà cung cấp FMS trong ba trường hợp:

- Ghi danh lần đầu một cá nhân vào SDP.
- Một người tham gia SDP chuyển từ FMS này sang FMS khác (sẽ được chi trả cho FMS tiếp nhận).
- Một người tham gia SDP chuyển từ trung tâm khu vực này sang trung tâm khu vực khác.

Trong trường hợp người tham gia chuyển từ trung tâm khu vực này sang trung tâm khu vực khác và chuyển sang FMS mới, FMS mới có thể lập hóa đơn cho các hỗ trợ chuyển tiếp như cách họ thực hiện trong phần (b) nêu trên.

Các loại Hỗ trợ Chuyển tiếp FMS

1. Hướng dẫn và huấn luyện cho người tham gia và gia đình họ về các chủ đề như:

- Luật lao động, quy định về làm thêm giờ, các yêu cầu và trách nhiệm về bảng chấm công cũng như các yêu cầu về bảo hiểm.
- Xem xét báo cáo ngân sách hàng tháng do FMS cung cấp và trách nhiệm xem xét các khoản chi ngân sách cá nhân.
- Yêu cầu điều chỉnh ngân sách và kế hoạch chi tiêu cá nhân cũng như quy trình xử lý của FMS đối với những mục này.

2. Hỗ trợ tuyển dụng và đào tạo nhân viên mới cũng như nhận hàng hóa và dịch vụ hội đủ điều kiện:
 - a. Quy trình và hỗ trợ để được kiểm tra lý lịch hình sự.
 - b. Cung cấp giáo dục về cách xây dựng bản mô tả công việc cho nhân viên, xem xét đơn đăng ký và phỏng vấn cũng như tuyển dụng và sa thải nhân viên.
 - c. Xác minh rằng các dịch vụ được đề xuất tuân thủ các yêu cầu thiết lập Dịch vụ Tại nhà và Dựa trên Cộng đồng.
 - d. Xem xét và hỗ trợ điều chỉnh kế hoạch chi tiêu để đảm bảo phương pháp tính toán khoản chi tiêu được đề xuất dựa trên chi phí đáng tin cậy và việc sử dụng dịch vụ cũng như điều chỉnh nếu cần thiết.
 - e. Hướng dẫn nhân viên và nhà cung cấp mới về các yêu cầu Xác minh Thăm nom theo Phương thức Điện tử, nếu có.
3. Thảo luận với trung tâm khu vực về việc đưa kế hoạch chi tiêu và ủy quyền dịch vụ vào hệ thống hóa đơn điện tử cũng như các yêu cầu tài chính và lập hóa đơn khác, quy trình mua dịch vụ và quy trình của trung tâm khu vực nhằm hỗ trợ quá trình chuyển đổi thành công.
4. Các chủ đề khác, nếu cần, để hỗ trợ quá trình chuyển tiếp suôn sẻ sang SDP.

Các Khoản thanh toán Hỗ trợ Chuyển tiếp FMS

Để cung cấp những hỗ trợ chuyển tiếp FMS được xác định ở trên, các trung tâm khu vực sẽ ủy quyền cho các nhà cung cấp FMS lập hóa đơn khoản phí hàng tháng tương đương với mức phí hàng tháng của họ, như được xác định trong kế hoạch chi tiêu cá nhân, trong thời gian ba tháng bắt đầu từ ngày ghi danh hoặc chuyển đổi.

Ví dụ: nhà cung cấp FMS phục vụ người tham gia có kế hoạch chi tiêu cho thấy mức phí FMS hàng tháng là \$450 sẽ được phép lập hóa đơn khoản phí bổ sung hàng tháng là \$450 trong ba tháng bắt đầu từ ngày ghi danh hoặc chuyển đổi.

Hỗ trợ chuyển tiếp FMS phải được nhập dưới dạng ủy quyền riêng cho nhà cung cấp FMS theo mã số nhà cung cấp và mã dịch vụ tương ứng, với mã phụ “FTS”.

Quý vị có thể tìm thấy [hướng dẫn](#) ngày 26 tháng 4 năm 2023 của Sở và [phụ lục](#) về mức phí FMS trên trang web Chỉ thị Chương trình SDP.

Các Giám đốc Điều hành Trung tâm Khu vực
Ngày 22 tháng 12 năm 2023
Trang ba

Người tham gia hoặc gia đình có thắc mắc liên quan đến hướng dẫn này cần liên hệ với điều phối viên dịch vụ tại trung tâm khu vực của họ. Các nhà cung cấp FMS có thắc mắc cần liên hệ với người liên lạc tại trung tâm khu vực của họ. Các trung tâm khu vực cần gửi câu hỏi của họ tới sdp@dds.ca.gov.

Trân trọng,

Người ký bản gốc:

Tiến sĩ VICKI L. SMITH
Phó Giám đốc
Bộ phận Phát triển Chính sách và Chương trình

Đồng gửi: Các Quản trị viên của các Trung tâm Khu vực
Các Giám đốc Dịch vụ Người tiêu dùng của các Trung tâm Khu vực
Các Giám đốc Dịch vụ Cộng đồng của các Trung tâm Khu vực
Hiệp hội các Cơ quan Trung tâm Khu vực
Hội đồng Tiểu bang về Khuyết tật Phát triển
Nancy Bargmann, Sở Dịch Vụ Phát Triển
Brian Winfield, Sở Dịch Vụ Phát Triển
Carla Castañeda, Sở Dịch Vụ Phát Triển
Jim Knight, Sở Dịch Vụ Phát Triển
Ernie Cruz, Sở Dịch Vụ Phát Triển
Suzy Requarth, Sở Dịch Vụ Phát Triển
Kathleen Dempsey, Sở Dịch vụ Phát triển