

サービスの定義 - 一般的な自律支援（General Self-Directed Supports、サービスコード099）

一般的な自律支援（一般SD支援）は、参加候補者が自己決定プログラム（SDP）のオリエンテーションを完了した後、SDPへの登録前に行われます。

一般SD支援のプロバイダーは、明確なベンダー（委託先）資格を満たす必要があります。一般SD支援委託先パッケージは[こちら](#)から入手できます。

地域センターは、サービス案、労働時間の見積もり、およびサービス費用に関する書面による情報を受領した後、最大40時間の一般SD支援を許可することができます。SDPへの移行を成功させるために、より集中的な支援が必要なSDP参加候補者については、当局の指令に明記されているとおり、ケースバイケースで追加の労働時間が許可される場合があります。

一般SD支援

一般SD支援は、SDP参加候補者の希望に従い、SDP参加候補者がSDPを十分に理解できるように、個別またはグループでの支援やコーチング、トレーニングを提供することができます。

一般SD支援には、SDPに登録するSDP参加候補者に対して、有資格の一般SD支援プロバイダーが提供する以下のサービスが含まれます。責任の例としては、以下の分野におけるコーチング、トレーニング、サポート、およびセルフアドボカシーの支援などが挙げられます。

1. 個人プログラム計画
 - a. 初回本人主体計画を提供した個人との連携
 - b. SDPの参加候補者のSDPにおけるニーズ、目標、サービスを特定するための個人プログラム計画会議での支援
2. サービスやサポートの提供方法に関する調整
 - a. 適格なスタッフまたはプロバイダー機関の検索と採用
 - b. スタッフの給与やプロバイダー料金の交渉
3. 該当する場合、スタッフの犯罪歴調査結果を取得するプロセスの理解
 - a. 誰がサービスを提供できるかに関する基本情報（資格、報酬の有無に関する規則など）
 - b. スタッフの管理方法に関する基本情報（期待水準や勤務時間の設定、タイムリーな勤務時間の提出や請求など）
 - c. スタッフの新人研修やトレーニングに関するあらゆる面でのコーチング

4. 支出計画を通じた12か月のSDP個人予算を管理する方法の理解
 - a. SDPの給付金を最大限に活用するための一般的な給付金源に関する教育
 - b. 認定された12か月予算を取得するためのプロセスの理解と取得支援、SDP個人予算の策定方法の理解と個人支出計画の見直し/策定
 - c. 予算管理と月次支出の追跡に関する基本的なスキルの習得と向上
 - d. SDP給付金の使用に関する基本的な情報（州または連邦法規制の要求事項など）
 - e. 地域センター、FMSプロバイダー、およびスタッフ間のコミュニケーションと連携確立のための支援
5. 上記に付随する連絡先、文書、活動