

자율결정 프로그램(SDP) 재정관리 서비스(FMS) 제공업체 검토 도구

1부: SDP FMS 업체 등록을 신청하는 기관이 작성해야 함

|                                                                                                                       |               |             |       |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-------|-------------------------|
| SDP FMS 업체 등록을 신청하는 기관명:                                                                                              |               |             |       |                         |
| 검토 날짜:                                                                                                                |               | 검토 담당 지역센터: |       |                         |
| 요건                                                                                                                    | 첨부 문서의 페이지 번호 |             |       | 의견                      |
|                                                                                                                       | 정책            | 절차          | 내부 통제 |                         |
| 예시 요건                                                                                                                 | 10페이지         | 10페이지       | 11페이지 | 요건, 첨부 문서의 위치 등과 관련된 의견 |
| 해당 기관이 주 또는 연방 부적격자 명단에도 포함되어 있지 않음을 증명하는 서류:                                                                         |               |             |       |                         |
| 미국 보건복지부 감사관실(OIG)의 제외 대상 개인/기관 명단에 없습니다.                                                                             |               |             |       |                         |
| 캘리포니아 의료서비스국(DHCS) Medi-Cal 자격 정지 및 부적격 제공자 명단에 없습니다.                                                                 |               |             |       |                         |
| 타이틀 17, 섹션 54311(a)(6)에 명시된 제외 기준이 포함되어 있지 않습니다.                                                                      |               |             |       |                         |
| 최소 직원 자격 요건을 증명하는 서류:                                                                                                 |               |             |       |                         |
| 해당 기관은 공인 급여 전문가, 공인 회계사, 또는 회계학 학사 학위를 가지고 급여 처리, 원천 징수, 관련 연방 및 주 그리고 지방 고용세 및 보험의 신고 및 납부 업무 경험이 있는 직원이 포함되어 있습니다. |               |             |       |                         |
| 해당 기관은 이전에 인적 서비스 제공 시스템 내에서 근무한 전문적 경험을 보유하고 있습니다.                                                                   |               |             |       |                         |

| 재정 건전성 요건 증빙 서류:                                                                         |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 해당 기관은 가용 신용 한도 증빙 자료 또는 최소 \$500,000 이상의 현금 또는 자본 준비금을 통해 초기 재정 건전성을 입증하고 있습니다.         |  |  |  |  |
| 해당 기관은 지역센터가 요구하는 보장 한도에 맞는 사기, 절도, 오류 및 누락, 업무 중단 등으로 인한 손실을 보장하는 책임 보험 증빙 서류를 제출합니다.   |  |  |  |  |
| 기관은 최소 6회 급여 주기 동안 지속적인 재정 건전성을 유지할 수 있는 재정 능력을 산정하는 방법론을 보여주는 정책, 절차 및 내부 통제 사본을 제출합니다. |  |  |  |  |
| 추가 FMS 정책 요건:                                                                            |  |  |  |  |
| 전화, 이메일, 메일 및 기타 서신을 수신, 추적 및 회신하는 데 필요한 일정이 포함된 객 서비스 정책을 수립하고 있습니다.                    |  |  |  |  |
| 주 및 연방 기관의 규정, 법령 및 지침에 따라 변경 사항을 모니터링하고 이를 이행하고 있습니다.                                   |  |  |  |  |
| 참여 고용주에게 직원의 채용, 관리 및 해고와 관련된 고용주의 책임에 대해 교육하고 있습니다.                                     |  |  |  |  |
| 지출 계획에 포함된 모든 물품과 서비스가 연방 Medicaid 기준 및 <a href="#">SDP 면제</a> 에 따라 허용되는지 확인하고 있습니다.     |  |  |  |  |
| <a href="#">SDP 면제</a> 규정에 정의된 바에 따라 제공되는 서비스 유형에 따른 제공자 자격을 확인하고 있습니다.                  |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 2024년 4월 고용주 부담 및 기타 고용 관련 비용 지침에 명시된 고용주 부담 요건과 승인 절차를 준수하고, 당부서에서 승인한 고용주 부담 비용에 따라 청구하며, 기타 고용 관련 비용에 대한 상세한 설명을 제공하고 있습니다.                                                                                                                   |  |  |  |  |
| SDP 청구 지침에 명시된 바에 따라 영수증 및 청구서의 정확성을 확인하고 있으며, 이는 다음을 포함합니다: <a href="#">2024년 4월 청구 요건 지침</a> , <a href="#">2024년 1월자 서비스 청구 요건 업데이트 지침</a> , 그리고 <a href="#">2023년 12월자 서비스 청구 요건 지침</a> 뿐만 아니라, 참여자의 개별 프로그램, 지출 계획 및 SDP 프로그램 규칙을 준수하고 있습니다. |  |  |  |  |
| 참여자의 개별 프로그램 계획 및 지출 계획에 명시된 서비스와 지원에 대해서만 구매를하고 청구서를 제출합니다.                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 해당 캘리포니아 주 노동법에 따라 급여 처리, 원천 징수, 관련 연방과 주 그리고 지방 고용세 및 보험의 신고 및 납부를 수행합니다.                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 참여자를 대신하여 매월 15일까지 참여자의 지역센터에 월별 지출 보고서를 제출합니다.                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 모든 의심되는 학대, 방임 또는 재정적 착취 사건을 식별하고 해당 기관에 보고하고 있으며, 여기에는 다음이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다: <a href="#">성인 보호 서비스(APS)</a> 또는 <a href="#">아동 보호 서비스(CPS)</a> .                                                                                              |  |  |  |  |
| <a href="#">CMS 지침</a> 에 따라 모든 의심되는 사기, 낭비 및 남용 사건을 식별하여 해당 기관에 보고합니다.                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 자연재해, 악천후 또는 예상치 못한 사건 발생 시에도 공급업체 대금 지급 및 급여 처리를 포함한 업무 운영이 지속될 수 있도록 공식적인 재해 복구 및 비즈니스 연속성 계획을 수립하고 유지합니다.                                                                                                                                     |  |  |  |  |

**2부: 업체 등록 담당 지역센터가 작성해야 합니다**

|                                                                                                                       |                                                 |             |       |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|-------|----------------------------------|
| SDP FMS 업체 등록을 신청하는 기관명:                                                                                              |                                                 |             |       |                                  |
| 검토 날짜:                                                                                                                |                                                 | 검토 담당 지역센터: |       |                                  |
| 요건                                                                                                                    | 검토 기준<br>(+) = 만족<br>(-) = 불만족<br>(N/A) = 해당 없음 |             |       | 의견                               |
|                                                                                                                       | 정책                                              | 절차          | 내부 통제 |                                  |
| 예시 요건                                                                                                                 | +                                               | -           | 해당 없음 | +, -, N/A 선택의 사유 및 해당 요건과 관련된 의견 |
| 해당 기관이 주 또는 연방 부적격자 명단에도 포함되어 있지 않음을 증명하는 서류:                                                                         |                                                 |             |       |                                  |
| 미국 보건복지부 감사관실(OIG)의 제외 대상 개인/기관 명단에 없습니다.                                                                             |                                                 |             |       |                                  |
| 캘리포니아 의료서비스국(DHCS) Medi-Cal 자격 정지 및 부적격 제공자 명단에 없습니다.                                                                 |                                                 |             |       |                                  |
| 타이틀 17, 섹션 54311(a)(6)에 명시된 제외 기준이 포함되어 있지 않습니다.                                                                      |                                                 |             |       |                                  |
| 최소 직원 자격 요건을 증명하는 서류:                                                                                                 |                                                 |             |       |                                  |
| 해당 기관은 공인 급여 전문가, 공인 회계사, 또는 회계학 학사 학위를 가지고 급여 처리, 원천 징수, 관련 연방 및 주 그리고 지방 고용세 및 보험의 신고 및 납부 업무 경험이 있는 직원이 포함되어 있습니다. |                                                 |             |       |                                  |
| 해당 기관은 이전에 인적 서비스 제공 시스템 내에서 근무한 전문적 경험을 보유하고 있습니다.                                                                   |                                                 |             |       |                                  |

| 재정 건전성 요건 증빙 서류:                                                                                                                            |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 해당 기관은 가용 신용 한도 증빙 자료 또는 최소 \$500,000 이상의 현금 또는 자본 준비금을 통해 초기 재정 건전성을 입증하고 있습니다.                                                            |  |  |  |  |
| 해당 기관은 지역센터가 요구하는 보장 한도에 맞는 사기, 절도, 오류 및 누락, 업무 중단 등으로 인한 손실을 보장하는 책임 보험 증빙 서류를 제출합니다.                                                      |  |  |  |  |
| 기관은 최소 6회 급여 주기 동안 지속적인 재정 건전성을 유지할 수 있는 재정 능력을 산정하는 방법론을 보여주는 정책, 절차 및 내부 통제 사본을 제출합니다.                                                    |  |  |  |  |
| 추가 FMS 정책 요건:                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 전화, 이메일, 메일 및 기타 서신을 수신, 추적 및 회신하는 데 필요한 일정이 포함된 객 서비스 정책을 수립하고 있습니다.                                                                       |  |  |  |  |
| 주 및 연방 기관의 규정, 법령 및 지침에 따라 변경 사항을 모니터링하고 이를 이행하고 있습니다.                                                                                      |  |  |  |  |
| 참여 고용주에게 직원의 채용, 관리 및 해고와 관련된 고용주의 책임에 대해 교육하고 있습니다.                                                                                        |  |  |  |  |
| 지출 계획에 포함된 모든 물품과 서비스가 연방 Medicaid 기준 및 <a href="#">SDP 면제</a> 에 따라 허용되는지 확인하고 있습니다.                                                        |  |  |  |  |
| <a href="#">SDP 면제</a> 규정에 정의된 바에 따라 제공되는 서비스 유형에 따른 제공자 자격을 확인하고 있습니다.                                                                     |  |  |  |  |
| <a href="#">2024년 4월 고용주 부담 및 기타 고용 관련 비용 지침</a> 에 명시된 고용주 부담 요건과 승인 절차를 준수하고, 당부서에서 승인한 고용주 부담 비용에 따라 청구하며, 기타 고용 관련 비용에 대한 상세한 설명을 제공합니다. |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| SDP 청구 지침에 명시된 바에 따라 영수증 및 청구서의 정확성을 확인하고 있으며, 이는 다음을 포함합니다: <a href="#">2024년 4월 청구 요건 지침</a> , <a href="#">2024년 1월 서비스 청구 요건 업데이트 지침</a> , 그리고 <a href="#">2023년 12월 서비스 청구 요건 지침</a> 뿐만 아니라, 참여자의 개별 프로그램, 지출 계획 및 SDP 프로그램 규칙을 준수하고 있습니다. |  |  |  |  |
| 참여자의 개별 프로그램 계획 및 지출 계획에 명시된 서비스와 지원에 대해서만 구매를 하고 청구서를 제출합니다.                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 해당 캘리포니아 주 노동법에 따라 급여 처리, 원천 징수, 관련 연방과 주 그리고 지방 고용세 및 보험의 신고 및 납부를 수행합니다.                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 참여자를 대신하여 매월 15일까지 참여자의 지역센터에 월별 지출 보고서를 제출합니다.                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| 모든 의심되는 학대, 방임 또는 재정적 착취 사건을 포함하되 이에 국한되지 않는 적절한 기관에 식별하여 보고합니다:<br><a href="#">성인 보호 서비스(APS)</a> 또는 <a href="#">아동 보호 서비스(CPS)</a> .                                                                                                         |  |  |  |  |
| <a href="#">CMS 지침</a> 에 따라 모든 의심되는 사기, 낭비 및 남용 사건을 식별하여 해당 기관에 보고합니다.                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 자연재해, 악천후 또는 예상치 못한 사건 발생 시에도 공급업체 대금 지급 및 급여 처리를 포함한 업무 운영이 지속될 수 있도록 공식적인 재해 복구 및 비즈니스 연속성 계획을 수립하고 유지합니다.                                                                                                                                   |  |  |  |  |