

اتفاقية برنامج المساعدة الشخصية الموجهة للمستهلكين بين

المستهلك/ الممثل المعين

وإدارة الخدمات الاجتماعية المحلية

اسم المستهلك: _____

اسم الممثل المعين (إن وُجد): _____

إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS): _____

1. اتفاقية برنامج المساعدة الشخصية الموجهة للمستهلكين (CONSUMER DIRECTED PERSONAL) (ASSISTANCE PROGRAM, CDPAP)

برنامج المساعدة الشخصية الموجهة للمستهلكين ("البرنامج") هو برنامج مخصص لمتلقي خدمات Medicaid ("المستهلكين") الذين يحتاجون إلى خدمات الرعاية المنزلية، بما يشمل المساعدة في الرعاية الشخصية وبعض الخدمات الصحية المنزلية وخدمات التمريض المتخصصة. يمنح البرنامج المستهلكين قدرًا كبيرًا من المرونة والحرية في الاختيار من خلال السماح لهم بتوجيه خدمات الرعاية الخاصة بهم، بما يشمل اختيار المساعدين الشخصيين وفقًا لما تصرح به إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية ("Local Department of Social Services, LDSS").

للمشاركة في البرنامج، يجب أن يكون المستهلكون قادرين على توجيه خدمات الرعاية الخاصة بهم، وفهم مسؤوليات المستهلك وتلبيتها في البرنامج أو هناك ممثل معين لفعل ذلك نيابة عنهم. يجب على المستهلك أو الممثل المعين أيضًا فهم الأدوار والمسؤوليات لإدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS) والوسيط المالي على مستوى الولاية (Statewide Fiscal Intermediary, SFI) ضمن البرنامج.

كما هو مستخدم في هذه الاتفاقية، يتضمن مصطلح "المستهلك" أيضًا الممثل المعين نيابة عن المستهلك حسب الاقتضاء، ما لم تنص الاتفاقية على خلاف ذلك. كما هو مستخدم في هذه الاتفاقية، يشير المصطلح "أنا" والضمانات العائدة عليه إلى المستهلك أو الممثل المعين نيابة عن المستهلك حسب الاقتضاء والسياس.

توضّح هذه الاتفاقية الأدوار والمسؤوليات الخاصة بالمستهلك وإدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS) ضمن البرنامج. يجب على المستهلك إبرام هذه الاتفاقية للإقرار بأنه يدرك الأدوار والمسؤوليات وللمشاركة في البرنامج. يجب على المستهلك أيضًا إبرام اتفاقية منفصلة مع الوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI) توضّح الأدوار والمسؤوليات الخاصة بالمستهلك والوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI).

2. مسؤوليات المستهلك/ الممثل المعين:

بصفتي مستهلكًا مشاركًا في البرنامج، سأقوم بما يلي:

1. قراءة هذه الاتفاقية والأدوار والمسؤوليات الخاصة بإدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS)، والوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI)، والمستهلك ضمن البرنامج وفهم محتواها.

2. العمل مع الوسيط المالي على مستوى الولاية ([pplfirst.com/programs/new-york/ny-\(SFI\)consumer-directed-personal-assistance-program-cdpap/](http://pplfirst.com/programs/new-york/ny-(SFI)consumer-directed-personal-assistance-program-cdpap/)) باعتباره الوسيط المالي الخاص بي. أدرك أنه يمكنني اختيار العمل مع أحد منسقي برنامج CDPAP (pplfirst.com/cdpap-facilitators/) المتعاقدين مع SFI، ولكن SFI سيكون هو الوسيط المالي الوحيد الذي يمكنني العمل معه.

3. إدارة خطة رعايتي.

4. أكون مسؤولاً عن استقدام عدد كافٍ من الأفراد المؤهلين من اختياري، وتوظيفهم، وتدريبهم، والإشراف عليهم، والتخطيط لهم من أجل أن يكونوا مساعدين شخصيين لي وفقاً لما تصرح به إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS).
5. الحفاظ على وجود خطة احتياطية للتغطية البديلة عندما يكون أحد المساعدين الشخصيين غير متاح بشكل مؤقت لأي سبب من الأسباب.
6. الحفاظ على إتاحة بيئة منزلية مناسبة.
7. مراجعة خطة الرعاية الموضَّح بها مسؤوليات كل مساعد شخصي.
8. التأكد من التزام مساعدي الشخصي (المساعدين الشخصيين) بإجراءات السلامة وتحليه بالكفاءة في تنفيذ المهام المحددة فقط في خطة الرعاية في أثناء الساعات المصرح بها.
9. الامتثال لقوانين العمالة من خلال تقديم فرص عمل متكافئة على النحو المحدد في اتفاقية المستهلكين بالتعاون مع الوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI).
10. إخبار إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS) والوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI) في غضون خمسة (5) أيام عمل بأي تغيير في الحالة أو الشرط، بما يشمل على سبيل المثال لا الحصر خطط العلاج بالمستشفى، وتغيير العناوين وأرقام الهواتف، والإجازات.
11. إنهاء تعاقدي أي مساعد شخصي، إذا لزم الأمر.
12. إخطار الوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI) بأي تغييرات في الحالة الوظيفية لأي مساعد شخصي.
13. التأكد من تقديم المستندات المطلوبة الخاصة بمساعدي الشخصي إلى برنامج المساعدة الشخصية الموجهة للمستهلكين (CDPAP) والوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI)، بما يشمل التقييمات السنوية لصحة العمال ومستندات التوظيف المطلوبة.
14. التأكد من التزام مساعدي الشخصي (المساعدين الشخصيين) بشروط التحقق من الزيارة الإلكترونية (Electronic Visit Verification, EVV)، بما يشمل تلك المنصوص عليها في [الإرشادات والشروط الخاصة ببرنامج EVV](#)، health.ny.gov/health_care/medicaid/redesign/evv/repository/docs/evv_prog_guidelines.pdf
15. التصديق على دقة الساعات التي عملها مساعدي الشخصي (المساعدون الشخصيون) إما من خلال نظام بيانات SFI EVV، أو تطبيق Time4Care SFI، وإما من خلال التوقيع على كشف حضور المساعد الشخصي.
16. توزيع الرواتب الفعلية على كل مساعد شخصي، إن أمكن.
17. الامتثال لشرط أهلية البرنامج، بما يشمل المشاركة، عند الحاجة، في عمليات التقييم وإعادة التقييم المطلوبة.
18. إبلاغ إدارة الصحة (Department of Health) أو مكتب المفتش العام لبرنامج Medicaid (Office of the Medicaid Inspector General, OMIG)، واتخاذ أي إجراء ضروري لتيسير إعادة أي مدفوعات زائدة أو مدفوعات غير مناسبة من برنامج Medicaid قد أجراها مساعدي الشخصي (المساعدون الشخصيون).

3. المسؤوليات الإضافية للممثل المعين

فقط:

بالإضافة إلى المسؤوليات المذكورة أعلاه التي يجب عليّ، بوصفي الممثل المعين، تنفيذها نيابةً عن المستهلك، سأقوم بما يلي:

1. سأجعل نفسي متاحاً للتأكد من تنفيذ مسؤوليات المستهلك دون تأخير.
2. سأكون متاحاً وحاضراً في أي تقييم مقرر أو زيارة من قِبل خبير التقييم المستقل، أو متخصص طبي مسؤول عن الفحوصات الطبية، أو إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS) عندما يكون العضو غير موجّه ذاتياً.

4. مسؤوليات إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية:

يجب على إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS) منح المستهلك مواد تعليمية مكتوبة تنص على الأدوار والمسؤوليات الخاصة بالمستهلك لضمان اتخاذهم قرارات مستنيرة ومدروسة بشأن تلقي خدمات البرنامج، وستقوم الإدارة بما يلي:

1. تحديد أهلية برنامج Medicaid قبل السماح بالخدمات.
2. تحديد مدى أهلية المستهلك (لا يشمل الممثل المعين) للبرنامج، واتخاذ قرار بشأن مدى ضرورة السماح بخدمات الرعاية المنزلية أو الرعاية الشخصية.
3. تحديد مدى قدرة المستهلك ورغبته في تحمل جميع المسؤوليات المرتبطة بالمشاركة في برنامج المساعدة الشخصية الموجهة للمستهلكين (CDPAP)، أو معرفة مدى قدرة الممثل المعين ورغبته في الإنابة عن المستهلك.
4. مناقشة خطة المستهلك أو الممثل المعين لضمان توفير الدعم الكافي من أجل تلبية احتياجات المستهلك وتوثيق تلك الخطة بناءً على كل تقييم صحي مجتمعي.
5. وضع خطة خدمة محورها الفرد/ خطة رعاية مع المستهلك أو الممثل المعين، بحيث تنص هذه الخطة على المهام المطلوب إكمالها بواسطة المساعد الشخصي بناءً على كل تقييم صحي مجتمعي.
6. الاحتفاظ بنسخة من خطة الخدمة التي محورها الفرد وخطة الرعاية في ملف المستهلك، ومنح المستهلك والممثل المعين نسخة.
7. السماح بنوع/ مقدار الخدمات وعدد الساعات المؤهلة.
8. السماح بخدمات البرنامج المقدمة من خلال الوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI) فقط.
9. التحقق في التقارير الواردة من الوسيط المالي على مستوى الولاية (SFI) التي تفيد بأن المستهلك لا يفي بمسؤولياته.
10. التقييم المستمر لمدى احتياج المستهلك للرعاية الشخصية أو الرعاية الصحية المنزلية أو بعض مستويات الخدمة الأخرى.
11. إخطار المستهلك والممثل المعين بأنه يتم تقليص خدمات البرنامج أو إيقافها إذا قررت إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية (LDSS) أن هذه الخدمات لم تعد مناسبة، وإحالة المستهلك إلى البرامج المناسبة الأخرى، إن أمكن.
12. تقديم إشعار مناسب بجلسة استماع عادلة للمستهلك والممثل المعين.

يقبل جميع الأطراف الأدوار والمسؤوليات للمشاركة في برنامج المساعدة الشخصية الموجهة للمستهلكين (CDPAP) على النحو الموضح أعلاه. يُعد الوفاء بالأدوار والمسؤوليات الخاصة بالمستهلك شرطاً للمشاركة في البرنامج. قد يؤدي فشل الوفاء بالأدوار والمسؤوليات الخاصة بالمستهلك إلى توقف خدمات البرنامج.

التوقيعات

التاريخ	المستهلك
التاريخ	الممثل المعين (إن وُجد)
التاريخ	إدارة الخدمات الاجتماعية المحلية