



TRUNG TÂM KHU VỰC ALTA CALIFORNIA

Chương Trình Tự Quyết Danh Sách Kiểm Tra Dành Cho Người Tham Gia Từ 2 Năm Trở Lên

Công cụ này giúp Người Tham Gia và gia đình họ nắm được các bước hành động trong quá trình chuyển đổi từ các dịch vụ truyền thống sang Chương Trình Tự Quyết (Self Determination Program (SDP)).
Điều Phối Viên Dịch Vụ (SC) sẽ không tham gia vào toàn bộ quá trình này.

☐	Người Tham Gia hoàn thành <u>Buổi Định hướng SDP</u>	Buổi Định Hướng cung cấp thông tin tổng quan và giải thích về Chương Trình Tự Quyết (SDP). Sau khi quý vị hoàn thành Buổi Định Hướng SDP, vui lòng liên hệ với Điều Phối Viên Dịch Vụ để cung cấp bản sao chứng chỉ Định Hướng và cho biết quý vị muốn ghi danh tham gia SDP. Lịch trình: Theo lịch của khách hàng.
☐	Người Tham Gia tham vấn và lựa chọn một <u>Người Hướng Dẫn Độc Lập (IF)</u> (không bắt buộc) CÓ ☐ KHÔNG ☐ Nếu có, hãy nêu tên IF: Email: Số Điện Thoại: Chấp Thuận Tiết Lộ Thông Tin Đã ký tên và nộp (bắt buộc): CÓ ☐ KHÔNG ☐	Người Hướng Dẫn Độc Lập (IF) có thể hỗ trợ Kế Hoạch Lấy Con Người Làm Trung Tâm (PCP) và hỗ trợ quá trình chuyển đổi sang SDP. Người Hướng Dẫn Độc Lập được người tham gia lựa chọn và có trách nhiệm thực hiện mong muốn của người tham gia, đồng thời có thể hỗ trợ người tham gia xác định nhu cầu, đưa ra quyết định sáng suốt về tài chính cá nhân, xác định vị trí, tiếp cận và điều phối các dịch vụ cũng như hỗ trợ phù hợp với Kế Hoạch Chương Trình Cá Nhân (IPP). Chi phí của Người Hướng Dẫn Độc Lập, nếu có, sẽ được Trung Tâm Khu Vực thanh toán, cho tối đa 40 giờ hỗ trợ. Khoản tài trợ này chỉ có sẵn trước khi chuyển sang SDP. Người Tham Gia có thể chọn thuê Người Hướng Dẫn Độc Lập để làm việc ngoài quá trình chuyển đổi SDP ban đầu và thanh toán cho các dịch vụ đó thông qua kế hoạch chi tiêu. Thời gian: Sau khi nhận được thông báo về việc lựa chọn IF, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ gửi một văn bản Chấp Thuận Tiết Lộ Thông Tin cho Khách Hàng. Trong vòng hai ngày làm việc, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ xác nhận đã nhận được và xác nhận khi nào Chấp Thuận Tiết Lộ Thông Tin sẽ được gửi đến Khách Hàng/Người Bảo Hộ/Người Giám Hộ. Sau khi Người Hướng Dẫn Độc Lập cung cấp thông tin bằng văn bản về các dịch vụ chuyển tiếp được đề xuất mà họ dự định cung cấp và số giờ dự kiến, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ chuẩn bị gửi Bản Sửa Đổi IPP cho Khách Hàng/Người Bảo Hộ/Người Giám Hộ trong vòng 30 ngày. Sau khi bản sửa đổi có chữ ký, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ gửi giao dịch mua để thanh toán trong vòng một tuần theo Chính Sách và Thủ Tục Mua Dịch Vụ (POS) của ACRC.



☐	Người tham gia thực hiện kế hoạch lấy con người làm trung tâm (không bắt buộc)	Kế hoạch này sẽ đồng hành cùng Người Tham Gia trong suốt thời gian còn lại của năm. Kế hoạch này cũng giúp xác định các nhu cầu khi xây dựng ngân sách cũng như xác định các dịch vụ trong Kế Hoạch Chi Tiêu. Chi phí của Kế Hoạch Lấy Con Người Làm Trung Tâm, nếu có, sẽ được Trung Tâm Khu Vực thanh toán tối đa là \$1,000. Khoản tài trợ này chỉ có sẵn trước khi chuyển sang SDP. Thời gian: Sau khi nhận được PCP và hóa đơn, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ gửi Bản Sửa Đổi IPP cho Khách Hàng/Người Bảo Hộ/Người Giám Hộ trong vòng 30 ngày. Sau khi bản sửa đổi có chữ ký, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ gửi giao dịch mua để thanh toán trong vòng một tuần theo Chính Sách và Thủ Tục Mua Dịch Vụ (POS) của ACRC.
☐	Nhóm Lập Kế Hoạch thảo luận các nhu cầu	Nhóm Lập Kế Hoạch thảo luận về các nhu cầu của Khách Hàng. Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ yêu cầu tài liệu nếu cần để đánh giá các dịch vụ. Nhóm Lập Kế Hoạch sẽ thống nhất về lịch trình để triển khai nếu không nhận được tài liệu yêu cầu. Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ thông báo lịch trình cho bất kỳ yêu cầu dịch vụ nào cần ủy ban xem xét.
☐	Điều Phối Viên Dịch Vụ thiết lập Ngân Sách	Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ tạo một yêu cầu ngân sách dựa trên thỏa thuận dịch vụ của Nhóm Lập Kế Hoạch. Ngân sách tương đương với số tiền của Trung Tâm Khu Vực được phép cấp cho các dịch vụ trong 12 tháng qua cũng như bất kỳ nhu cầu nào mới phát sinh được đánh giá dựa trên thay đổi hoàn cảnh như được xác định trong cuộc họp nhóm lập kế hoạch. Sau khi ngân sách được tạo, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ gửi một bản sao cho Người Tham Gia. Nhóm lập kế hoạch sẽ xem xét Công Cụ Chứng Nhận và Tính Toán Ngân Sách Cá Nhân (IBCCT). IBCCT sẽ được chứng nhận sau khi có chữ ký của khách hoặc người đại diện hợp pháp của họ. Lịch trình: Nhóm Lập Kế Hoạch sẽ thống nhất về thời gian để Điều Phối Viên Dịch Vụ tạo yêu cầu ngân sách. Sau khi Điều Phối Viên Dịch Vụ gửi yêu cầu về ngân sách, yêu cầu này sẽ được tạo trong vòng bốn ngày làm việc. Sau đó, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ cung cấp ngân sách cho Người Tham Gia trong vòng hai ngày làm việc.
☐	Người Tham Gia tham khảo và lựa chọn Dịch Vụ Quản Lý Tài Chính (FMS)	Người tham gia xác định đại lý FMS được cung cấp. FMS là dịch vụ duy nhất trong SDP mà nhà cung cấp phải đăng ký với Trung Tâm Khu Vực. FMS chịu trách nhiệm giải ngân cho các nhà cung cấp. Tất



		cả các nhà cung cấp, dù là doanh nghiệp hay cá nhân, phải tham gia với FMS của khách hàng để có thể nhận thanh toán. FMS sẽ hướng dẫn về quy trình đào tạo nhân viên mới và các yêu cầu của nhà cung cấp. FMS và khách hàng có trách nhiệm xác minh các nhà cung cấp đủ tiêu chuẩn để nhận các dịch vụ mà họ được thuê để thực hiện. Người tham gia có trách nhiệm xác minh rằng các nhà cung cấp mà họ mong muốn sẽ tham gia FMS và chấp nhận những người tham gia/quỹ SDP. ☐ <u>Người Thanh Toán Hóa Đơn</u> - FMS thanh toán hóa đơn từ các công ty - Các cá nhân làm việc cho một công ty - Người tham gia KHÔNG muốn trở thành chủ sử dụng lao động trực tiếp của người lao động FMS sẽ trả tiền cho các công ty đối với các dịch vụ và hỗ trợ ☐ <u>Chủ Sử Dụng Lao Động Chung</u> - Các doanh nghiệp hoặc nhân viên có thể được thuê cho các dịch vụ. - Người tham gia muốn CÙNG là chủ sử dụng lao động của người lao động với FMS - FMS tuân thủ tất cả các luật lao động - FMS xử lý bảo hiểm cần thiết liên quan đến việc làm - FMS cùng là chủ sử dụng lao động - Người tham gia đảm bảo thẻ chấm công được gửi và phê duyệt - Người tham gia đảm bảo hóa đơn được gửi và phê duyệt FMS kiểm tra lý lịch và trình độ chuyên môn và giữ chính sách Bồi Thường Tai Nạn Lao Động ☐ <u>Chủ Sử Dụng Lao Động Duy Nhất</u> - Các doanh nghiệp hoặc nhân viên có thể được thuê cho các dịch vụ - **Giống như có doanh nghiệp nhỏ của riêng quý vị** - Người tham gia muốn trở thành chủ sử dụng lao động của người lao động - Người tham gia phải có mọi giấy tờ bảo hiểm cần thiết liên quan đến công việc - FMS sẽ thanh toán các hóa đơn - FMS sẽ kiểm tra lý lịch và trình độ chuyên môn - FMS hỗ trợ Người Tham Gia tuân thủ tất cả các luật về việc làm - Người tham gia đảm bảo thẻ chấm công được gửi và phê duyệt - Người tham gia đảm bảo hóa đơn được gửi và phê duyệt FMS có thể cung cấp tài nguyên nhưng không chịu trách nhiệm về luật lao động
--	--	--



		Trước khi bắt đầu công việc, mọi nhân viên hỗ trợ được người tham gia thuê đều phải hoàn tất việc ghi danh với FMS. Tương tự với tất cả các nhà cung cấp dịch vụ. Lịch trình: Theo lịch của khách hàng.
☐	Người tham gia phỏng vấn và thuê nhân viên hỗ trợ cũng như nhà cung cấp dịch vụ	Người tham gia sẽ bắt đầu phỏng vấn và thuê các nhà cung cấp dịch vụ đủ tiêu chuẩn. Người tham gia có thể thương lượng giá cả với các nhà cung cấp này và tạo hợp đồng dịch vụ. *Người tham gia sẽ thảo luận với Điều Phối Viên Dịch Vụ về những dịch vụ nào sẽ cần báo cáo tiến độ nửa năm hoặc hàng năm từ các nhà cung cấp để tiếp tục đánh giá nhu cầu. Lịch trình: Theo lịch của khách hàng.
☐	Tuân Thủ Dịch Vụ Tại Nhà và Dựa Vào Cộng Đồng (HCBS)	Xem xét các bước thực hiện HCBS trên trang web DDS. Quy Tắc Cuối Cùng Nếu Khách Hàng chuẩn bị tiếp cận các dịch vụ tại điểm cung cấp, đặc trưng cho từng nhóm, dành cho người khuyết tật, vui lòng trao đổi với nhà cung cấp để cùng hoàn thành công cụ đánh giá. Hoàn thành Công Cụ Đánh Giá Môi Trường và gửi cho FMS. Tất cả các nhà cung cấp phải tuân thủ HCBS. Lịch trình: Theo lịch của khách hàng.
☐	Người Tham Gia lập Kế Hoạch Chi Tiêu	Kế Hoạch Chi Tiêu được Người Tham Gia tạo ra như một bản phác thảo về cách đáp ứng kết quả IPP với các dịch vụ dự định. Kế hoạch chi tiêu cần bao gồm các dịch vụ, tần suất mua dịch vụ, mã dịch vụ SDP và chi phí của từng dịch vụ và hỗ trợ sẽ được mua, theo Chỉ Thị Tự Quyết lập ngày 25 tháng 11 năm 2025 (D-2025-Chương Trình Tự Quyết-003). Danh Sách Kiểm Tra Kế Hoạch Chi Tiêu của Alta có tại Danh Sách Kiểm Tra Kế Hoạch Chi Tiêu Chương Trình Tự Quyết - Trung Tâm Khu Vực Alta California. Tổng số tiền của kế hoạch chi tiêu không được vượt quá số tiền của ngân sách cá nhân. Lịch trình: Theo lịch của khách hàng.



☐	Người Tham Gia rà soát Kế Hoạch Chi Tiêu cùng với Điều Phối Viên Dịch Vụ	Người Tham Gia sẽ xem xét Kế Hoạch Chi Tiêu với Điều Phối Viên Dịch Vụ để thảo luận về cách đáp ứng kết quả với các dịch vụ dự định. Sau khi Điều Phối Viên Dịch Vụ có thông tin cho tất cả các dịch vụ về kế hoạch chi tiêu, họ sẽ xem xét để phù hợp với quy chế, chỉ thị và định nghĩa của SDP. Sau khi được tất cả các bên đồng ý, Kế Hoạch Chi Tiêu được ký tên và gửi đến FMS. Lịch trình: Sau khi nhận được kế hoạch chi tiêu, Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ lên lịch họp với Người Tham Gia trong vòng hai ngày làm việc. Việc gửi kế hoạch chi tiêu ban đầu sẽ được xem xét trong vòng hai tuần sau cuộc họp của nhóm lập kế hoạch. Nếu cần sửa đổi hoặc chỉnh sửa, bất kỳ nội dung nào sau đó sẽ được gửi đến Điều Phối Viên Dịch Vụ. Điều Phối Viên Dịch Vụ sẽ thông báo về thời gian làm việc của họ và đưa ra thời gian xem xét sớm nhất có thể.
☐	Người tham gia có cuộc họp IPP SDP với Điều Phối Viên Dịch Vụ	Một cuộc họp IPP sẽ được tổ chức để ghi lại các kết quả đã được thảo luận và thống nhất bên cạnh các thông tin cập nhật khác. Biểu Mẫu Thỏa Thuận IPP phác thảo kế hoạch chi tiêu và giao dịch mua FMS sẽ được ký kết. Sau khi ký thỏa thuận IPP, Người Tham Gia sẽ được ghi danh vào SDP vào ngày bắt đầu đã thỏa thuận. Lịch trình: Theo bộ luật W&I 4646(g), ACRC không được cho phép các dịch vụ cho đến khi biểu mẫu thỏa thuận IPP được ký. Do đó, IPP phải được tổ chức trước khi tham gia SDP.

CÁC LIÊN KẾT HỮU ÍCH BỔ SUNG:

Sở Dịch Vụ Phát Triển (DDS)	SDP- Các Câu Hỏi Thường Gặp
------------------------------------	---