

Sangguniang Gabay sa Trabaho (Employment Reference Guide) para sa mga Individual Provider



Washington State
Department of Social
& Health Services

Transforming lives

Talaan ng Mga Nilalaman

Panimula

Paggamit ng Sangguniang Gabay sa Trabaho para sa Individual Provider	1
Pandaigdigang Samahan ng mga Empleado sa Serbisyo 775 (Service Employees International Union 775).....	1

Proseso ng Pag-hire

Ang iyong Employer	2
Mga Pangunahing Kaalaman ng Trabaho	2
Mga Background Check	3
Paglagda sa Kasunduan ng DSHS.....	5

Pagsasanay at Tulong-Pangangalaga sa Tahanan

(Home Care Aid, HCA) Mga Kinakailangan sa Sertipikasyon

Sertipikasyon ng Home Care Aide (HCA)	6
Oryentasyon at Pagsasanay sa Kaligtasan.....	7
70 Oras na Kinakailangan sa Pagsasanay.....	8
Ikksemsyon sa 70 Oras ng Pagsasanay at Sertipikasyon ng Home Care Aide (HCA)	9
Kung Magbigay ka Lamang ng Pangangalaga para sa Iyong Magulang o Anak	10
Kung Magbigay ka ng Pangangalaga para sa Isang Tao, 20 Oras o kulang sa isang Buwan	10
Kung Hindi Mo Matugunan Ang Mga Deadline ng Pagsasanay at/o Sertipikasyon	11
Pagkuhang Bumalik sa Dati	11
Mga Kinakailangan sa Pagtatalaga ng Nars	12
Mga Kinakailangan sa Patuloy na Pag-aaral	12
Tsart ng mga Kinakailangan sa Pagsasanay ng Pangmatagalang Trabahador sa Pangangalaga.....	13
Checklist sa Sertipikasyon ng Katulong sa Pangangalaga sa Tahanan para sa Individual Provider.....	15

Pagkuha ng Bayad

Panimula sa Individual ProviderOne.....	19
Paid Time Off (PTO) na mga Oras	21
Mga Oras ng Pagsasanay	22
Bayad sa Overtime at Takda ng Isang Linggo na Trabaho	22
Oras ng Paglalakbay	25
Pagsasaauli ng Nagugol na Milyahe	28
Sahod at Pagtaas ng Bayad	28

Mga Buwis at Pagbabawas ng Paycheck

Pagbimbin sa Buwis ng Pederal na Kita.....	29
W-2 Pahayag ng Sahod	31
Mga Buwis sa Social Security at Medicare.....	32

Pangkalahatang Impormasyon ng Trabaho

Mga Opsyon sa Seguro ng Kalusugan	33
Pagreretiro	35
Pagkuha ng Karagdagang mga Kliyente.....	35
Kabayaran ng mga Manggagawa	36
Mga sanggunian, Pagtitiyak ng Trabaho, Katibayan ng Kita.....	37
Kung Iwan Mo Ang Iyong Trabaho.....	38
Mga Benepisyo ng Kawalan ng Trabaho.....	38

Sapilitang Pag-uulat ng Pag-aabuso

Sino ang Mahina na Matanda?.....	39
Ano ang Pag-abuso?	39
Pag-uulat ng Hinihinalang Pag-abuso	40
Pag-uulat ng Mga Alalahanin tungkol sa isang Pasilidad ng Pangangalaga.....	41

Madaling Gabay sa mga Pinagkukunan

41



Panimula

PAGGAMIT NG SANGGUNIANG GABAY SA TRABAHO PARA SA INDIVIDUAL PROVIDERS (IPs)

Maligayang pagdating sa iyong bagong trabaho bilang isang individual provider (IP). Ang iyong trabaho ay mahalaga. Sinusuportahan ng pag-aalaga na iyong ibibigay ang kagalingan ng iyong employer at tumutulong sa kanya na mabuhay bilang malaya hangga't maaari.

Ang gabay na ito ay may impormasyon tungkol sa iyong trabaho bilang isang IP. Repasuhin ang talaan ng mga nilalaman upang makita ang listahan ng iba pang mahahalagang paksa na sakop. Laging dalhin ang gabay na ito at gamitin ito bilang mapagkukunan ng impormasyon at mga kontak.

PANDAIGDIGANG SAMAHAN NG MGA EMPLEADO SA SERBISYO (SERVICE EMPLOYEES INTERNATIONAL UNION 775)

Lahat ng mga individual provider na mga manggagawa ng pangmatagalang pangangalaga ay nasa yunit ng pakikipagkasundo na kinakatawan ng Service Employees International Union (SEIU) 775. Ito ay isang resulta ng isang mayoriya na boto ng mga individual provider upang bumuo ng isang unyon noong 2002. Ang pagiging kinatawan ng isang unyon ay nangangahulugan na nakikipagkasunduan sa mga benepisyo at kondisyon ng trabaho ang unyon sa ngalan ng mga IP na nagreresulta sa kasunduan ng sama-samang pagkakaunawaan (collective bargaining agreement, CBA). Pinagkakasunduan ang CBA sa bawat dalawang taon.

Ang mga bagong IP ay inaalok ng pagkakataon na makipagkita sa isang kinatawan ng unyon sa panahon ng unang proseso ng pagkontrata, kapag dumalo sila sa pangunahing pagsasanay, at pagkatapos ay muli sa panahon ng ilang mga klase ng patuloy na edukasyon. Ang pakikipagkita sa isang kinatawan mula sa unyon ay boluntaryo at pagpapasya ng bawat IP.

Maaari mong suriin ang kasalukuyang kopya ng CBA online sa pamamagitan ng pagpunta sa Tanggapan ng Pamamahala ng Pananalapi (Office of Financial Management, OFM) sa www.ofm.wa.gov at pagpili ng mga pinagsamahang kasunduan. Makakahanap ka ng detalyadong impormasyon tungkol sa iyong halaga ng suweldo, kailan mo maaaring asahan ang isang pagtaas, at pangkalahatang impormasyon tungkol sa iyong mga benepisyo sa trabaho.

Tawagan ang *Member Resource Center* sa **1-866-371-3200** kung mayroon kang mga katanungan tungkol sa sama-samang pinagkasunduan na kasunduan, ang unyon, pagiging miyembro ng unyon, mga benepisyo ng unyon, o boluntaryong mga gawain ng unyon.

Para sa mga katanungan tungkol sa CBA o pagiging kasapi ng unyon, maaaring makipag-ugnayan ang mga IP sa SEIU 775 nang libre sa Sentro ng Pinagkukunan ng Miyembro sa 1-866-371-3200, Lunes hanggang Biyernes mula 8 AM hanggang 6PM.

Proseso ng Pag-hire

ANG IYONG EMPLOYER

Sa buklet na ito, kapag sinabi naming "employer" ibig naming sabihin ang tao na bibigyan mo ng mga serbisyo sa pag-aalaga. Bilang iyong employer, ang tao na bibigyan mo ng mga serbisyo sa pag-aalaga ay babayaran ka, pamamahalaan ang iyong trabaho, pangangasiwaan ka, at gumagawa ng mga desisyon tungkol sa kung paano ibibigay ang kanilang mga binayarang serbisyo kabilang ang pagtatakda ng mga serbisyo sa loob ng iyong pinapayagang takda ng lingguhang oras ng trabaho. Maaari ka rin niyang isisante.

Ang iyong employer ay isang Kliyente ng Department of Social and Health Services (DSHS). Mag-coordinate at magbabayad ang DSHS para sa mga serbisyo na ibibigay mo. Ang iyong employer ay tinutukoy bilang isang kliyente ng DSHS kapag pinag-uusapan natin tungkol sa kanyang relasyon sa DSHS.

Ang iyong employer ay ang taong bibigyan mo ng mga serbisyo sa pangangalaga.

MGA PANGUNAHING KAALAMAN SA TRABAHO

May mga pagkakataon na maaaring hindi ka mabayaran ng DSHS upang maging isang individual provider.

Halimbawa, hindi ka maaaring bayaran bilang isang individual provider kung ikaw ay:

- Gusto mong maging ang binabayarang tagapag-alaga para sa iyong asawa.
- Ang katutubo, step, o adoptive parent ng menor de edad na kliyente na pitumpu't-pitong taong gulang o mas bata na nangangailangan ng bayad na suporta.
- Ang foster na magulang na nangangalaga sa isang batang naninirahan sa iyong lisensiyadong foster na tahanan na nangangailangan ng bayad na suporta.

Kung ang mga pangyayari na ito ay hindi nalalapat sa iyo, may ilang mga kinakailangan pa rin na dapat mong matugunan bago ka maging isang individual na provider at maaari kang bayaran ng DSHS.

Ikaw ay dapat kwalipikado. Nangangahulugan ito na ikaw ay dapat:

- Na 18 taong gulang o mas matanda.
- Kumpletuhin ang kinakailangang background na proseso at hindi diskwalipikado sa pamamagitan ng mga resulta.
- Hindi matagpuan na hindi maaring magkaroon ng hindi pinapangasiwaang paglapit sa mga menor de edad o mahinang matatanda batay sa Ugali, Kakayahan, at pagpapasya sa Pagiging angkop.
- Maging karapat-dapat para sa at lumagda ng isang Pamamahala ng Mga Serbisyo/Umuunlad na Kapansanan sa Tahanan at Komunidad (Home and Community Services/Developmental Disability Administration) na kontrata ng individual provider sa DSHS, sumasang-ayon sa mga kondisyon na nakalista dito, at sumunod sa lahat ng mga tuntunin ng kontrata.
- Kumpletuhin ang pagsasanay at kinakailangan sa sertipikasyon.
- Walang sertipikasyon ng pag-aalaga sa tahanan na tinaggihan, nasuspinde, o binawi.

Ito ay hindi isang inklusibo na listahan; maaaring may iba pang mga kwalipikasyon na kailangan mong matugunan.

MGA BACKGROUND CHECK

Pagsisimula

Ang mga IP ay kinakailangang pumasa sa isang background check ng Estado ng Washington bago makipagkontrata at isang FBI fingerprint background check sa loob ng 120-araw ng pag-hire. Kailangan mo ring kumpletuhin ang background check ng Estado ng Washington sa bawat dalawang taon at ang fingerprint check sa anumang oras na hilingin ng departamento.

Upang simulan ang proseso ng background check maa-access mo at kumpletuhin ang form ng online na Pagpapahintulot sa Background check. Kailangan mong matapat na sagutin lahat ng mga katanungan sa form. Sa sandaling nakumpleto mo na ang online na form, isulat ang iyong Code ng Kumpirmasyon. Ang code na ito ay kinakailangan ng DSHS upang ma-access at isumite ang iyong nakumpletong form sa background check.

Kung pumasa ka sa background check ng Estado ng Washington, makakatanggap ka ng mga tagubilin sa iyong Fingerprint Appointment form para i-iskedyul ang iyong fingerprint appointment at impormasyon tungkol sa kung ano ang iyong dadalhin.

Mahalaga na ma-iskedyul kaagad ang iyong fingerprint appointment! Kung ang iyong mga resulta ay hindi natanggap ng DSHS sa loob ng 120-araw ng pag-hire, hindi ka pinapayagan na magtrabaho hanggang sa matanggap ang mga ito.

Sa sandaling nakumpleto ang background check, dapat kang makatanggap ng kopya ng iyong mga resulta mula sa opisina na nagsagawa ng iyong background check. Itago ang mga resulta ng iyong background check para sa iyong file! Maaari ka ring humiling ng karagdagang impormasyon tungkol sa iyong background check o humiling ng kopya ng iyong mga resulta mula sa Background Check Central Unit sa:

Telepono (360) 902-0299
Fax (360) 902-0292
Email BCCUInquiry@dshs.wa.gov



Ang iyong kontrata ay walang bisa hanggang sa ito ay iyong nilagdaan at ng isang awtorisadong kinatawan ng DSHS.

Mga resulta ng background check

Ang batas ng estado ay hindi ka papayagan na makikontrata o bayaran sa pamamagitan ng estado o pederal na mga pondo kung ang iyong background check ay nagpapakita ng mga paghatol, nakabinbing habla, o negatibong mga aksyon na magtatanggal ng karapatan.

Ang ilang mga halimbawa ng magtatanggal ng karapatan na mga paghatol o nakabinbing mga habla ay kabilang ang Assault 1, 2, o 3; krimen laban sa mga bata; Pagnanakaw 1; at Panloloob. Ang isang kumpletong listahan ay matatagpuan sa WAC 388-113-0020. Kung mayroon kang mga katanungan tungkol sa kung ang isang paghatol o habla ay magtatanggal ng karapatan suriin ang listahang ito.

Isang halimbawa ng magtatanggal ng karapatan na negatibong aksyon ay kabilang ang isang pangwakas na pasiya ng pang-aabuso, kapabayaan, pinansyal na pagsasamantala o masamang pakikisama sa isang menor de edad o mahinang matanda sa pamamagitan ng departamento, hukuman ng batas, Departamento ng Kalusugan o iba pang paghutok na awtoridad. Ang karagdagang impormasyon tungkol sa mga negatibong mga aksyon ay maaaring makita sa Chapter 388-71 at 388-825 WAC.

Kung mayroon kang iba pang mga paghatol o nakabinbing habla na hindi kusang magtatanggal ng karapatan, ang iyong bayad o kontrata ay maaari ding tanggihan o tatapusin kung matutukoy ng departamento na maaaring hindi ka magkaroon ng hindi pinamamahalaang paglapit sa mga menor de edad o mahinang matatanda.

Ugali, Kagalingan at Pagiging Angkop (Character, Competence and Suitability, CC&S)

Ang pagpapasiya sa ugali, kagalingan, at pagiging angkop ay proseso ng pagsusuri na gagamitin ng departamento upang magpasya kung ang individual provider ay naa-angkop na taong magkaroon ng hindi pinamamahalaang paglapit sa mga menor de edad o mahinang matatanda.

Kapag nagpasiya ang departamento na hindi ka maaaring magkaroon ng hindi pinamamahalaang paglapit sa mga menor de edad o mahinang matatanda, ang iyong bayad o kontrata ay maaaring tanggihan o tatapusin.

Ang ilang mga dahilan na maaaring matukoy ng departamento na hindi ka maaaring magkaroon ng hindi pinamamahalaang paglapit ay kabilang ang maling paggamit ng alkohol o droga; mga gawa ng karahasan sa tahanan; pagkahatol o nakabinbing habla para sa mga krimen na hindi kusang nagtatanggal ng karapatan; at pagiging walang kakayahan o ayaw magbigay ng sapat na pag-aalaga upang matugunan ang mga pangangailangan ng kliyente; o magsapanganib sa kalusugan, kaligtasan, o kagalingan ng iyong kliyente. Ang karagdagang impormasyon ay maaring matagpuan sa Chapter 388-71, 388-825 at 388-113 WAC.

PAGLALAGDA NG KONTRATA SA DSHS

Matapos pumasa sa iyong background check, upang maging karapat-dapat na IP, dapat kang magbigay sa departamento ng balidong social security card, balidong larawan ng ID at ipasa ang pederal na exclusion list screening upang makontrata. Ito ang magiging proseso tuwing apat na taon kapag kailangan mong i-renew ang iyong kontrata.

Suriin at lagdaan mo ang isang Client Service Contract ng DSHS para sa mga Serbisyo ng Individual Provider bago ka makapag-trabaho at bayaran. Suriin nang mabuti ang kontratang ito! Binabalangkas ng kontrata ng kung ano ang sang-ayon kang gawin sa pamamagitan ng pagtanggap ng bayad mula sa DSHS para sa pagbibigay ng mga serbisyo sa mga kliyente ng DSHS. Ikaw ay responsable para sa pagsunod ng mga tuntunin ng nilagdaang kontrata at para sa pagbibigay ng mga serbisyo sa pagsunod sa Sangguniang Gabay sa Trabaho na ito.

Ang iyong kontrata at ang sangguniang gabay na ito ay naglalaman ng maraming mga tuntunin at kundisyon na sumasang-ayon ka sa sandaling nilagdaan mo ang iyong kontrata. Narito ang ilan sa mga mahalagang mga tuntunin ng kontrata at ang gabay na ito na dapat mong tandaan:

- Sumasang-ayon kang magbigay ng awtorisadong mga serbisyo/gawain na kasama sa Plano ng Serbisyo ng kliyente, alinsunod sa kagustuhan ng kliyente at alinsunod sa naaangkop na mga panuntunan kabilang ang mga Kapitulo 388-71, 388-113, 388-114, at 388-825 WAC;
- Hindi ka pinapayagan na magtrabaho para sa kliyente habang ang kliyente ay nasa ospital, bahay ng pangangalaga, ICF/IID, anumang iba pang mga institusyunal na lugar, o kapag ikaw ay sinabihang hindi gumana sa pamamagitan ng iyong kliyente o sa pamamagitan ng tagapangasiwa ng kaso ng departamento;
- Responsibilidad mo na siguruhin ang iyong IP na kontrata, background check, pagsasanay at sertipikasyon (kung kinakailangan) na kasalukuyan at hindi nag-expire;
- Kailangan mong agad na ipahayag sa departamento ang anumang nakabinbing mga habla, paghatol, natuklasan o iba pang mga negatibong mga aksyon na nangyari sa pagitan ng mga background check;
- Hindi mo maaaring i-claim ang mga oras na nagtrabaho para sa higit sa isang kliyente sa parehong oras;
- Kung ipagmamaneho mo ang mga kliyente, dapat kang magkaroon ng balido/kasalukuyang lisensya sa pagmamaneho ng estado at seguro ng kotse gaya ng iniaatas sa ilalim ng batas ng estado;
- Hindi mo dapat pahintulutan ang ibang tao na magsagawa ng iyong mga tungkulin sa ilalim ng iyong kontrata; at
- Upang maging karapat-dapat para sa kabayaran, dapat kang sumunod sa lahat ng naaangkop na batas at regulasyon.

Kung hindi mo sundin ang mga tuntunin ng kontrata at gabay na ito, maaaring hindi ka babayaran at maaaring mawala ang iyong kontrata.

Pagsasanay at Katulong ng Pag-aalaga sa Tahanan (Home Care Aide, HCA) Mga kinakailangan sa sertipikasyon

Ang seksyon na ito ay makakatulong sa iyo na maunawaan ang mga kinakailangang sertipikasyon sa iyong pagsasanay. Para sa isang mabilis na gabay sa mga hakbang at deadline ng pagsasanay at sertipikasyon, gamitin ang Checklist sa Sertipikasyon ng Katulong ng Pag-aalaga sa Tahanan (Home Care Aide Certification Checklist) para sa mga IP sa pahina 15-16.

Kinakailangan ng batas ang mga manggagawang pangmatagalan sa pag-aalaga na kumpletuhin ang 5 oras ng oryentasyon at pagsasanay sa kaligtasan bago magbigay ng bayad na pangangalagang personal. Sa karagdagan nito, karamihan sa mga manggagawa sa pangmatagalang pag-aalaga ay dapat makumpleto ang 70 oras ng Pangunahing Pagsasanay sa loob ng 120 araw ng pag-hire. Pagbalik-aralan ang tsart sa pahina 13-14 upang malaman kung dapat mong kumpletuhin ang 70 oras na Pangunahing Pagsasanay.

Ang lahat ng pagsasanay para sa individual providers ay isinasagawa ng SEIU 775 Benefits Group.

SERTIPIKASYON NG KATULONG NG PAG-AALAGA SA TAHANAN (HOME CARE AIDE, HCA)

Maraming mga manggagawa ng pang-matagalang pag-aalaga ay kinakailangan na maging sertipikado na Home Care Aide (HCA). Kung kinakailangan kang makakuha ng HCA na pag-kredensyal, kailangan mong isumite ang HCA na aplikasyon sa Department of Health (DOH) sa loob ng 14 araw ng pag-hire. Repasuhin ang tsart ng mga Kinakailangan sa Pagsasanay ng Manggagawa sa Pangmatagalang Pangangalaga sa pahina 13-14 para sa impormasyon tungkol sa iyong tiyak na mga kinakailangang pagsasanay at pag-kredensyal. Mayroon kang 200 araw upang makuha ang iyong buong HCA na kredensyal. Maaari kang kumuha ng aplikasyon sa papel o gamitin ang online na aplikasyon sa pamamagitan ng pagbisita sa www.doh.wa.gov/LicensesPermitsandCertificates/ProfessionsNewReneworUpdate/HomeCareAide

Lahat ng mga individual provider ay dapat kumpletuhin ang kinakailangang pagsasanay sa pamamagitan ng Training Partnership.



Ikaw ay responsable sa pakikipag-ugnay sa Member Resource Center upang magrehistro para sa kinakailangang pagsasanay. Maaari mong kontakin ang Member Resource Center sa pamamagitan ng pagtawag sa 1-866-371-3200

Kung ikaw ay kinakailangang kumuha ng HCA na kredensyal mula sa DOH, at mayroon kang kasaysayan ng problema sa droga o alkohol, maaaring mag-isyu sa iyo ang DOH ng limitadong HCA na kredensyal. Ang limitadong HCA na kredensyal ay maaaring makaapekto sa iyong kakayahang magtrabaho bilang isang individual provider.

Upang matuto nang higit pa tungkol sa proseso ng sertipikasyon ng Home Care Aide:

- *Basahin ang Home Care Aide Certification Checklist sa mga pahina 15-16*
- *Tawagan ang Coordinator ng Home Care Aide ng Department of Health sa 360-236-2700.*

Upang makredensyal bilang HCA ay dapat mong sundin ang ilang mga hakbang at tugunin ang mahalagang mga deadline. Repasuhin ang mga form sa pahina 15-16 para sa impormasyon tungkol sa kung paano makumpleto ang iyong mga kinakailangan sa pagsasanay.

Kung ikaw ay Limited English Proficient (ito ay nangangahulugan na ang iyong kakayahang magbasa, magsulat, o magsalita ng Ingles ay limitado), ikaw ay kwalipikado para sa Probisyonal na kredensyal sa HCA na inisyu ng DOH. Ang probisyonal na kredensyal ay magpapahintulot sa iyo ng karagdagang 60 araw (para sa kabuuang 260 araw) upang makuha ang iyong buong HCA na kredensyal. Upang magpatuloy sa pagtatrabaho, kailangan mong maging ganap na naka-kredensyal na HCA bago mag-expire ang probisyonal na sertipikasyon.

Upang makakuha ng Probisyonal na HCA na kredensyal, dapat mong lagyan ng tsek ang kahon sa aplikasyon ng DOH na nagpapahiwatig na ikaw ay "nag-aaplay para sa probisyonal na sertipikong magagamit para sa mga home care aide na limitado sa kanilang kakayahan na magbasa, magsulat, o magsalita ng Ingles."

ORYENTASYON AT PAGSASANAY SA KALIGTASAN

Dapat mong kumpletuhin ang Oryentasyon at Pagsasanay sa Kaligtasan bago ka magbigay ng pag-aalaga. Sa panahon ng pakikipagkontrata, makakatanggap ka ng mga tagubilin kung paano makumpleto ang Oryentasyon at Kaligtasan sa online mula sa kawani ng DSHS. Kung hindi ka makakakuha ng English na kurso sa online na Oryentasyon at Kaligtasan, maraming opsyon ang maaaring ibigay sa pamamagitan ng Grupo ng Mga Benepisyong kabilang ang pag-aalok ng Oryentasyon at Kaligtasan sa mga sumusunod na wika: Russian, Vietnamese, Spanish, Korean at Cantonese/Simplified Chinese.

Matapos mong makumpleto ang online na Oryentasyon at Kaligtasan at ma-awtorisa na magbigay ng personal na pangangalaga, maaari kang magrehistro para sa mga klase na kinakailangan para sa iyong kategorya ng individual provider.

Kung mayroon kang mga katanungan tungkol sa prosesong ito, kontakin ang Member Resource Center sa 1-866-371-3200.

Upang higit na alamin ang tungkol sa proseso ng HCA na pag-kredensyal:

- Basahin ang Home Care Aide Certification Checklist sa mga pahina 15-16
- Tawagan ang Coordinator ng HCA at DOH sa 360-236-2700.

70 ORAS NA KINAKAILANGANG PAGSASANAY

Dapat mong kumpletuhin ang 5 oras na Oryentasyon at Pagsasanay sa Kaligtasan bago ka maaaring bayaran sa pagbibigay ng pag-aalaga. Bilang karagdagan, maraming mga manggagawa sa pangmatagalang pangangalaga ay kinakailangang makumpleto ang 70 oras ng Pangunahing Pagsasanay (para sa kabuuang 75 oras ng pagsasanay) sa loob ng 120 araw ng pag-hire. Kumpletuhin ang pagsasanay na ito sa pamamagitan SEIU 775 Benefits Group.

- Magparehistro para sa pagsasanay sa loob ng 14 araw ng pag-hire. Upang malaman at magparehistro para sa pagsasanay sa iyong lugar, bisitahin ang SEIU 775 Benefits Group sa www.myseiubenefits.org/ o tawagan ang Sentro ng Pinagkukunan ng Miyembro sa 1-866-371-3200. Kakailanganin mo ang iyong pangalan at apelyido, huling apat na numero ng iyong social security number at email address upang mag-log in.
- Sa sandaling makumpleto mo ang 5 oras ng Oryentasyon at Pagsasanay sa Kaligtasan at 70 oras ng Pangunahing Pagsasanay, matutugunan mo ang mga kinakailangan sa pagsasanay (75 kabuuang oras) upang kunin ang pagsusuri sa sertipikasyon ng HCA. Hindi makakuha ng Pag-aangkop at Kaligtasan online na kurso sa Ingles? Ang maraming mga opsyon ay maaaring ibigay sa pamamagitan ng benefits group, kabilang ang pag-aalok ng O&S sa mga sumusunod na wika: Russian, Vietnamese, Spanish, Korean at Cantonese/Simplified Chinese.
- Dapat kang mag-aplay sa DOH para sa iyong HCA na Sertipikasyon sa loob ng 14 araw ng pag-hire. Huwag isama ang bayad sa iyong aplikasyon; ang SEIU 775 Benefits Group ang magbabayad sa iyong bayad sa aplikasyon nang direkta sa Department of Health. Mangyaring lagyan ng tsek ang 'state pay' sa iyong aplikasyon upang matiyak na binabayaran ng SEIU 775 Benefits Group ang iyong bayad sa aplikasyon.
- Kung hindi mo isumite ang iyong aplikasyon o magrehistro para sa pagsasanay sa loob ng 14 araw, malamang na hindi mo makuha ang pagsusulit o maging sertipikado hanggang sa iyong deadline.
- Kapag natanggap ng DOH ang isang nakumpletong aplikasyon ng HCA mula sa iyo at nakumpleto mo ang 75 oras ng pagsasanay, aabisuhan nila ang ProMetric na handa ka nang kumuha ng eksaminasyon.

Upang matuto nang higit pa tungkol sa pag-aaplay para sa Home Care Aide na sertipikasyon, bisitahin ang website ng DOH: www.doh.wa.gov/LicensesPermitsandCertificates/ProfessionsNewReneworUpdate/HomeCareAide.aspx

Upang matuto nang higit pa tungkol sa Home Care Aide na pagsubok sa sertipikasyon at ang proseso ng pag-aaplay sa pagsubok, bisitahin ang website ng Prometric: <https://www.prometric.com/en-us/clients/wadoh/Pages/landing.aspx>



- Gawin ang unang oras ng pagsusulit na inaalok sa iyo mula sa Prometric. Kunin ang pagsubok ng mas malapit sa dulo ng pagsasanay upang madagdagan ang iyong kakayahang pumasa sa pagsusulit. Bilang isang paalala, ang SEIU 775 Benefits Group ay nag-aalok ng refresher course na maaari mong gawin para maghanda bago ang iyong pagsusulit. Mangyaring tawagan ang Member Resource Centre upang iiskedyul ang refresher course sa 1-877-371-3200. Bukod dito, maaari kang humingi ng tulong mula sa isang Peer Mentor. Ang Peer Mentors ay mga HCA na nagtatrabaho para sa SEIU 775 Benefits Group. Ang mga Peer Mentor ay makakatulong sa iyo sa mga sumusunod:
 - Coach o turuan ka sa buong Pangunahing Pagsasanay
 - I-navigate ang proseso ng sertipikasyon
 - Ilapat ang mga kasanayan na natutunan sa pagsasanay sa mga katotohanan sa trabaho
 - Maging mapagkukunan upang talakayin ang mga propesyonal na pagkakataon sa paglago at karagdagang pagsasanay
 - Magbigay ng pangkalahatang suporta o pampatibay-loob
 - Magbigay ng karagdagang mga kasanayan at suporta sa kaalaman upang ihanda ka para sa muling pagsusulit
 - Bumisita sa: www.myseiubenefits.org/peermentors/
 - O tumawag sa Peer Mentors sa 1-855-803-2095
 - O mag-email sa Peer Mentors sa Peer.Mentorship@myseiubenefits.org
- Makakatanggap ka ng mahalagang impormasyon tungkol sa iyong pagsusulit sa sertipikasyon sa pamamagitan ng email. Kakailanganin mong tumugon sa Exam Email Acknowledgement na ipinadala mula sa DOH upang matiyak na alam mo ang petsa ng iyong pagsusulit. Pagkatapos mong isumite ang iyong aplikasyon, dapat palagi mong suriin ang iyong email inbox, junk, at spam na mga folder para sa mga email tungkol sa iyong pagsusulit. Hindi iiskedyul ng Prometric ang iyong pagsusulit na sertipikasyon kung hindi ka nagbigay ng email address sa iyong aplikasyon.

MGA IKSEMPSYON SA 70 ORAS NA PAGSASANAY AT HOME CARE AIDE (HCA) NA SERTIPIKASYON

Kung ikaw ay hindi saklaw, hindi mo kailangang gawin ang 70 oras na pagsasanay o maging isang sertipikadong HCA. Ang mga dahilan na maaaring hindi ka saklaw ay kasama ngunit hindi limitado sa:

- Isa kang Registered Nurse (RN), isang Licensed Practical Nurse (LPN), Advanced Registered Nurse practitioner (ARNP), o isang Nursing Assistant-Certified (NAC) na may aktibong kredensyal na may mabuting katayuan sa Department Of Health.
- May sertipiko sa pagtuturo na may pag-endorso sa espesyal na pag-aaral na may mabuting katayuan mula sa Opisina ng Superintendente ng Pampublikong Pagtuturo (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI).
- Nagtrabaho sa pagitan ng 1/1/2011 at 1/6/2012 sa isang lugar ng pangmatagalang pangangalaga sa estado ng Washington at nakumpleto ang lahat ng mga kinakailangan na pagsasanay sa panahon na iyon.

Mga halimbawa ng trabaho sa isang lugar ng pangmatagalang pangangalaga ay kabilang ang pagbibigay ng bayad, mga personal na serbisyo ng pag-aalaga para sa mga matatanda o mga taong may kapansanan sa isang lisensyado ng estado na Assisted Living Facility (kasera na tahanan), Adult Family Home, Home Care Agency, o bilang isang individual provider para sa isang kliyente ng DSHS.

KUNG MAGBIGAY KA LANG NG PANGANGALAGA PARA SA IYONG MAGULANG O ANAK

Kung magbigay ka lamang ng pangmatagalang pangangalaga para sa isang byolohiko, adoptive o step parent o anak, ikaw ay isang Adult Child Provider, Parent Provider, o Parent DD Provider. Ang mga Adult Child Provider at Parent Provider ay hindi kailangang kumpletuhin ang 70 oras na Pangunahing Pagsasanay Pagbalik-aralan ang tsart sa pahina 13-14 upang makita ang mga kinakailangan sa pagsasanay para sa iyong tiyak na kategorya ng individual provider.

Kung kukuha ka ng kliyente na hindi ang iyong magulang o anak, ang iyong mga kinakailangan sa pagsasanay ay magbabago. Kung kailangan mo ng tulong upang maunawaan ang iyong kasalukuyang mga pangangailangan ng pagsasanay, tumawag sa Member Resource Center sa 1-866-371-3200.

KUNG MAGBIGAY KA NG PANGANGALAGA PARA SA ISANG TAO, 20 ORAS O MAS MABABA SA ISANG BUWAN

Kung magbibigay ka ng mas mababa sa 20 na oras ng pag-aalaga sa isang tao sa isang buwan, ikaw ay isang Limited Service Provider. Ang Limited Service Provider ay hindi kailangang kumpletuhin ang 70 oras ng Pangunahing Pagsasanay. Pagbalik-aralan ang tsart sa pahina 13-14 upang makita ang mga kinakailangan sa pagsasanay para sa mga Limited Service Provider.

Kung kukuha ka ng ibang kliyente o dagdagan ang bilang ng mga oras ng iyong pagtrabaho, ang iyong mga kinakailangan sa pagsasanay ay magbabago. Kung kailangan mo ng tulong upang maunawaan ang iyong kasalukuyang mga pangangailangan ng pagsasanay, tumawag sa Member Resource Center sa 1-866-371-3200.

Respite Only na mga Provider

Kung ikaw ay nagbibigay ng respite lamang na pangangalaga at nagtatrabaho ng hanggang 300 na oras para sa bawat taon ng kalendaryo, hindi mo kailangang makumpleto ang 70 oras ng pangunahing pagsasanay. Pagbalik-aralan ang tsart sa pahina 13-14 upang makita ang mga kinakailangan sa pagsasanay para sa respite lamang na mga provider. Sa sandaling ikaw ay lumampas ng 300 oras ng respite na pangangalaga sa anumang taon ng kalendaryo, dapat mong kumpletuhin ang higit na pagsasanay upang matugunan ang mga kinakailangan ng 70 oras ng pangunahing pagsasanay at sertipikasyon, hindi alintana ang bilang ng mga oras kang magbigay ng respite sa hinaharap.

Bagaman maaari kang maging exempt sa 70 oras na pangunahing pagsasanay at patuloy na mga kurso sa edukasyon, maraming mga tagapag-alaga ang gusto pa ring magkaroon ng karagdagang pagsasanay. Mangyaring makipag-ugnay sa Member Resource Center sa 1-877-371-3200 upang malaman kung anong mga pagkakataon sa pagsasanay ang maaaring magamit sa iyo.

KUNG HINDI MO MATUGUNAN ANG KINAKAILANGANG PAGSASANAY AT/O MGA DEADLINE NG SERTIPIKASYON

Titigil ang iyong mga bayad kung hindi mo makumpleto ang iyong mga kinakailangan sa pagsasanay at sertipikasyon sa loob ng kinakailangang panahon. Walang mga ekstensyon sa mga panahon na ito. Ang departamento ay magpapadala sa iyo ng paunawa na nagtuturo sa iyo na huminto sa trabaho at magsasagawa ng pagkilos upang tapusin ang iyong pagbabayad.

Upang ma-reinstate, o muling babayaran bilang isang individual provider, dapat mong kumpletuhin ang lahat ng mga kinakailangan na pagsasanay at sertipikasyon para sa iyong kategorya ng individual provider sa iyong sarili at sa iyong sariling gastos.

PAGIGING NAIBALIK

Kung napalampas mo ang iyong mga deadline sa pagsasanay, dapat mong kumpletuhin ang anumang natitirang mga kinakailangang pagsasanay sa pamamagitan ng isang magtuturo sa komunidad at magbayad para sa pagsasanay sa iyong sarili. Ang SEIU 775 Benefits Group sa isang case-by-case na batayan ay maaaring mag-alok ng pagsasanay kung makaligtaan mo ang iyong deadline. Dapat kang dumaan sa isang proseso ng pag-apruba sa SEIU 775 Benefits Group. Ang DSHS ay hindi maaaring mamagitan sa pagitan mo at SEIU 775 Benefits Group kung lumaktaw ka sa mga deadline ng pagsasanay. Malamang na kung makaligtaan mo ang iyong deadline sa pagsasanay, mawawala mo rin ang iyong deadline sa sertipikasyon. Para sa karagdagang impormasyon, makipag-ugnayan sa Member Resource Center sa 1-866-371-3200

Upang makahanap ng listahan ng mga magtuturo sa komunidad bisitahin ang Pangasiwaan ng Matatanda at Pangmatagalang Suporta ng DSHS website sa www.dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/individual-providers at mag-klik sa “Find a Community Instructor”.

Kung napalampas mo ang deadline ng iyong HCA na sertipikasyon, dapat kang gumawa ng anumang aksyon na kinakailangan ng DOH at Prometric at maging isang sertipikadong HCA.

Sa sandaling makumpleto mo ang mga kinakailangan sa pag-reinstate (pagsasanay at/o HCA na sertipikasyon), makipag-ugnay sa tagapamahala ng kaso ng iyong employer at hilingin na maibalik sa dati bilang isang IP. Kailangan ng tagapamahala ng kaso ang kopya ng iyong mga sertipiko ng pagsasanay para sa mga kurso na kinuha sa labas ng SEIU 775 Benefits Group at/o dokumentasyon na ikaw ay naging sertipikado.

MGA KINAKAILANGAN SA PAGTATALAGA NG NARS

Kung ang anumang gawain na pag-aalaga (kabilang ang iniksyon ng insulin) ay itatalaga sa iyo sa pamamagitan ng Pagtatalaga ng Nars, may kinakailangan kang karagdagang mga pagsasanay at sertipikasyon.

Upang magsagawa ng itinalagang mga gawain kailangan mong magkaroon ng isa sa mga sertipikasyon na ito:

- Nursing Assistant - Registered (NAR)
- Nursing Assistant - Certified (NAC)
- Sertipikadong Home Care Aide (HCA)

AT

Dapat mong kumpletuhin ang pagsasanay na ito:

- Pagtatalaga ng Nars para sa Nursing Assistants CORE.
- Pagtatalaga ng Nars para sa Nursing Assistants: Espesyal na Pokus sa Diabetes (Kung gumaganap ng iniksyon sa insulin)

PATULOY NA MGA KINAKAILANGAN SA PAG-AARAL

Karamihan sa pang-matagalang pag-aalaga na mga manggagawa ay kailangang makumpleto ang 12 oras ng Patuloy na Pag-aaral (Continuing Education, CE) sa bawat taon bago ng kanilang kaarawan. Repasuhin ang tsart na Mga Kategoriya ng Indibidwal na Provider at Mga Kinakailangan sa Pagsasanay sa pahina 13-14 para sa mga detalye tungkol sa mga kinakailangan para sa iyong partikular na sitwasyon.

Upang Maghanap ng Patuloy na Mga Klase sa Edukasyon sa Ingles at iba pang mga wika:

- Bisitahin ang SEIU 775 Benefits Group sa: www.myseiubenefits.org/
- Tawagan ang Member Resource Center sa: 1-866-371-3200
- Bisitahin ang DSHS, Aging and Long-term Support Administration website para sa impormasyon tungkol sa pagsasanay para sa pang-matagalang pag-aalaga na mga manggagawa sa <https://fortress.wa.gov/dshs/adsaapps/Professional/training/training.aspx>

Mga Kategoriya at Kinakailangan sa Pagsasanay ng Individual Provider, Hunyo 2017

KATEGORIYA NG INDIVIDUAL PROVIDER	ORYENTASYON AT KALIGTASAN		PANGUNAHIHANG PAGSASANAY					HCA KREDENSYAL	INISYAL NA PAGPAPATULOY NG PAG-AARAL (CONTINUING EDUCATION, CE)	KASALUKUYANG PAGPAPATULOYAN NG PAG-AARAL (CE)
	Oryentasyon 2 Oras	Ligtas na Pagsasanay 3 Oras	Pangunahing Pagsasanay 9 Oras	Pinabilis na Pangunahing Pagsasanay 30 Oras	Pangunahing Pagsasanay 70 Oras	Klaseng Magulang na Provider 7 oras (DDA Lamang)	HCA Kredensyal Kailangan?	Patuloy Pag-aaral(CE) 12 Oras	Patuloy Pag-aaral(CE) 12 Oras	
Pamantayan na Provider, kategoriya 1: Na-hire pagkatapos ng 01/06/2012 na walang kredensyal.	Kumpletuhin bago ang pagbibigay ng pag-aalaga	Kumpletuhin bago ang pagbibigay ng pag-aalaga	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Kumpleto sa loob ng 120 araw ng pagbibigay ng pag-aalaga.	Hindi kailangan	Oo, sa loob ng 200 araw ng pag-hire.	Sa o bago ang iyong petsa ng kapanganakan isang taon mula sa iyong unang petsa ng pagbibigay ng HCA ng kredensyal.	Sa o bago ang iyong kaarawan sa bawat taon.	
Pamantayan na Provider, kategoriya 2: Na-hire pagkatapos ng 1/06/2012 na may HCA na kredensyal.	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Oo, dapat mong panatilihin ang iyong kredensyal.	Sa o bago ang iyong kaarawan bago ng buong taon ng iyong inisyal na kredensyal.	Sa o bago ang iyong kaarawan sa bawat taon.	
Hindi saklaw na Provider kategoriya 1: Sa pagitan 1/1/2011 at 1/6/2012, nagtrabaho sa isang tagpo ng pangmatagalang pangangalaga at natapos ang kinakailangan na Pangunahing Pagsasanay sa panahon na iyon. Mga halimbawa ng mga trabaho sa isang tagpo ng pangmatagalang pangangalaga ay kinabibilangan ng pagbibigay ng mga bayad na personal na mga serbisyo para sa matatanda o mga taong may kapansanan sa isang lisensyado ng estado na Tinutulungang Pasilidad ng Pamumuhay, Tahananang Pamilya ng Matatanda, Ahensya ng Pangangalaga sa Tahanan, o bilang isang individual provider para sa isang kliyente ng DSHS.	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi	Sa o bago ang iyong petsa ng kapanganakan kapag ikaw ay nagtrabaho o bumalik sa trabaho.	Sa o bago ang iyong kaarawan sa bawat taon. Dapat mong kumpletuhin ang CE para sa bawat taon na nagtrabaho sa pangmatagalang pag-aalaga	
Hindi saklaw na Provider, kategoriya 2: May aktibong WA na Reistradong Nurse ng estado, Advanced Registered Nurse Practitioner, Licensed Practical Nurse, o kredensyal ng Nurse Technician.	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi, basta mapanatili ang ARPN, RN o LPN na kredensyal sa mabuting katayuan.	Panatilihin ang iyong ARPN, RN o LPN kredensyal sa magandang katayuan.	Panatilihin ang iyong kredensyal sa magandang katayuan	
Hindi saklaw na Provider, kategoriya 3: Sa aktibong WA na Nursing Assistant ng estado, Sertipikadong kredensyal.	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi, basta mapanatili ang NAC na kredensyal sa magandang katayuan.	Sa o bago ang iyong petsa ng kapanganakan matapos ang isang buong taon ng inisyal na sertipikasyon.	Sa o bago ang iyong kaarawan sa bawat taon. Dapat mong kumpletuhin ang CE para sa bawat taon na nagtrabaho sa pangmatagalang pag-aalaga	
Hindi saklaw na Provider, kategoriya 4: May pag-endorsong espesyal na pag-aaral mula sa Opisina ng Superintendente ng Pamublikong Pagtuturo (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI).	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi, basta ang Pag-endorsong Espesyal na Pag-aaral ay nasa magandang katayuan.	Sa o bago ang iyong petsa ng kapanganakan matapos ang isang buong taon ng inisyal na sertipikasyon.	Sa o bago ang iyong kaarawan sa bawat taon. Dapat mong kumpletuhin ang CE para sa bawat taon na nagtrabaho sa pangmatagalang pag-aalaga	

Mga Kategorya ng Kinakailangan sa Pagsasanay ng Individual Provider, Hunyo, 2017

INDIVIDUWAL PROVIDER/ TRABHADOR NG AHENSYA NA PROVIDER KATEGORIYA	ORYENTASYON AT KALIGTASAN		PANGUNAHING PAGSASANAY				KREDENSYAL	INISYAL NA PAGPAPATULUY NG PAG-AARAL (CONTINUING EDUCATION, CE)	KASALUKUYANG PAGPAPATULUY NG PAG- AARAL(CE)
	Oryentasyon Z Oras	Ligtas na Pagsasa nay 3 Oras	Pangunahing Pagsasanay 9 Oras	Pinabilis Pangunahing Pagsasanay 30 Oras	Pangunahin g Pagsasanay 70 Oras	Klaseng ng Magulang na Provider 7 Oras (DDA Lamang)			
* Magulang na Provider: Individwal na pag-aalaga sa kanyang byolohiko, step o ampon na anak	Kumpletuhin bago ang pagbigay ng pag-aalaga	Kumplet uhin bago ang pagbigay ay ng pag- aalaga	Hindi kailangan	Kumpletuhin sa loob ng 120 araw ng pagsisimulang magbigay ng pag-aalaga	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi	Hindi kinakailangan, maliban kung kusang-loob kang kumuhá ng iyong HCA na kredensyal	Hindi kinakailangan, maliban kung kusang-loob kang kumuhá ng iyong HCA na kredensyal
* Magulang DD Provider: Individwal na pag-aalaga sa kanyang pasulong ang kapansanan na byolohikong step o ampon na anak	Kumpletuhin bago ang pagbigay ng pag-aalaga	Kumplet uhin bago ang pagbigay ay ng pag- aalaga	Hindi kailangan	Kumpletuhin sa loob ng 120 araw ng pagsisimulang magbigay ng pag-aalaga	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi	Hindi kinakailangan, maliban kung kusang-loob kang kumuhá ng iyong HCA na kredensyal	Hindi kinakailangan, maliban kung kusang-loob kang kumuhá ng iyong HCA na kredensyal
* May Takda na Provider ng Serbisyo: Nagbigay ng 20 oras (o mas mababa) ng pag-aalaga sa isang buwan para sa isang tao	Kumpletuhin bago ang pagbigay ng pag-aalaga	Kumplet uhin bago ang pagbigay ay ng pag- aalaga	Hindi kailangan	Kumpletuhin sa loob ng 120 araw ng pagsisimulang magbigay ng pag-aalaga	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi	Hindi kinakailangan	Hindi kailangan
* Matanda na Provider ng Bata: Matandang bata na nag-aalaga sa kanyang byolohiko, step o ampon na magulang	Kumpletuhin bago ang pagbigay ng pag-aalaga	Kumplet uhin bago ang pagbigay ay ng pag- aalaga	Hindi kailangan	Kumpletuhin sa loob ng 120 araw ng pagsisimulang magbigay ng pag-aalaga	Hindi kailangan	Hindi kailangan	Hindi	Sa o bago ang iyong petsa ng kapanaganakan sa susunod na taon ng kalendaryo matapos makumpleto ang Pinabilis na Batayang Pagsasanay	Sa o bago ang iyong kaarawan sa bawat taon.
** Respite na Pangangalaga Lamang na Provider: Pagbigay ng pag-aalaga para sa (mga) Individwal sa DDA respite na pangangalaga lamang, nagtatrabaho ng mas mababa sa 300 oras sa anumang taon ng kalendaryo	Kumpletuhin bago ang pagbigay ng pag-aalaga	Kumplet uhin bago ang pagbigay ay ng pag- aalaga	Kumpletuhin sa loob ng 120 araw ng pagsisimulang magbigay ng pangangalaga	Kumpletuhin sa loob ng 120 araw ng pagsisimulang upang magbigay ng pag-aalaga	Hindi kailangan	Hindi kailangan	**Hindi	***Hindi kailangan	Hindi kailangan
<p>* Kung binago mo ang uri o bilang ng mga kliyente na magbigay ka ng mga serbisyo, o dagdagan ang bilang ng mga oras na magtrabaho ka, maaari nitong baguhin ang iyong Individual Provider na kategorya. Ito ay maaaring magdagdag ng iyong pagsasanay at kinakailangan na sertipikasyon.</p>									
<p>** Kapag ang isang DDA respite na pangangalagang Individual Provider ay gumagana ng higit sa 300 sa isang taon ng kalendaryo, permanente silang malibabalik sa Standard Individual Provider na kategorya.</p>									
<p>*** Kung ang isang DDA respite sa pangangalaga na IP ay lumampas sa 300 oras na limitasyon, sila ay magkakaroon ng 30 araw upang i-renew ang nag-expire na kredensyal ng HCA.</p>									
<p>**** Kung ang isang DDA respite sa pangangalagang IP ay lumampas sa 300 oras na limitasyon at siya ay hindi saklaw na IP dapat nilang kumpletuhin ang kinakailangan ng CE.</p>									

Maligayang pagdating sa Nakatuon sa Tao na Pangangalaga sa Tahanan bilang isang Indibidwal na Provider

Welcome to Person Centered Home Care as an Individual Provider



Mga Kinakailangan sa ilalim ng batas:

Dapat mong kumpletuhin ang **75** oras ng pagsasanay (Kasama ang 5 oras ng pag-aangkop at kaligtasan) sa loob ng **120** araw ng iyong petsa ng pag-hire (magsimula ang serbisyo sa petsa ng awtorisasyon) at maging isang Sertipikadong Katulong ng Pag-aalaga sa Bahay (HCA) sa loob ng **200** araw ng pag-hire. Kung hindi mo matugunan ang mga deadline na ito, hindi maipagpapatuloy ang pagbabayad sa'yo at hindi makapagtrabaho. Gamitin ang KINAKAILANGANG takdang-panahon at checklist upang matugunan ang mga deadline.

A - Pagsisimula

	Aksyon	Mga paalaala	✓
Hakbang 1	Bago ang pagkontrata, dapat mong makumpleto ang online na WA Form ng Awtorisasyon ng Background Check ng Estado . Kung hindi, makipag-ugnayan sa opisina kung kanino ka nakakontrata.	Magtabi ng kopya ng iyong mga resulta sa background check! Para sa karagdagang impormasyon sa Background Checks bisitahin ang BCCU Website .	<input type="checkbox"/>
Hakbang 2	Kung pumasa ka sa background check ng WA State, ang tanggapan kung kanino ka nakakontrata ay magbibigay sa iyo ng appointment form ng fingerprint na may numero ng pagsubaybay, na tinatawag na Enquiry ID# o OCA# . Isulat ang iyong Inquiry ID#/OCA# dito: _____	Kinakailangan ang iyong inquiry ID#/OCA# para sa iyong appointment ng fingerprint AT ng iyong Aplikasyon sa Departamento ng Kalusugan (DOH).	<input type="checkbox"/>
Hakbang 3	Sa sandaling mayroon ka ng appointment form ng iyong fingerprint kasama ng iyong Inquiry ID#/OCA#, kunin kaagad ang iyong mga fingerprint sa pinakamalapit na fingerprint vendor. Upang mag-iskedyul ng appointment, bisitahin ang mga Lokasyon ng Pag-fingerprint . Isulat ang iyong oras at lokasyon ng appointment dito: _____	Markahan ang iyong kalendaryo at dalhin ang iyong appointment form ng fingerprint at larawan na ID sa iyong appointment! Kung hindi natanggap ang mga resulta ng iyong fingerprint sa loob ng 120 araw, hindi ka maaring magtrabaho.	<input type="checkbox"/>
Hakbang 4	Bago ka magbigay ng pangangalaga: Kunin ang iyong kurso ng Pagsasanay sa Pag-aangkop at Kaligtasan sa Ingles online sa SEIU 775 Benefits Group . Kakailanganin mo ang iyong unang pangalan, apelyido, huling apat na numero ng iyong social security number upang mag-log-in at isang wastong email address.	Hindi makuha ang Pag-aangkop at Kaligtasan online na kurso sa Ingles? Maaaring ibigay ang maraming mga opsyon sa iyong appointment ng pakikipagkontrata. Kabilang dito ang pag-aalok ng Pag-aangkop at Kaligtasan sa mga sumusunod na wika: Russian, Vietnamese, Spanish, Korean at Simplified Chinese.	<input type="checkbox"/>

B - Kumpletuhin at Isumite ang DOH na Aplikasyon

	Aksyon	Mga paalaala	✓
Hakbang 1	<p>✳ Kumpletuhin at isumite sa loob ng 14 araw ng pag-hire: DOH. HCA na Aplikasyon. Kinakailangan mong magbigay ng hindi bababa sa isang email address para sa komunikasyon tungkol sa iyong pagsusulit at sertipikasyon mula sa DOH at Prometric. Aabisuhan ka sa iyong petsa ng pagsusulit sa HCA matapos mong isumite ang iyong DOH na aplikasyon at kumpletuhin ang iyong Pangunahing Pagsasanay 70 Oras. Huwag magbayad ng mga bayarin, mangyaring imarka ang 'state pay' sa aplikasyon at babayaran ng SEIU 775 Benefits Group ang mga bayarin.</p>	<p>Kung hindi mo isumite ang iyong aplikasyon sa loob ng 14 araw, malamang na hindi mo makuha ang pagsusulit o maging sertipikado hanggang sa iyong deadline.</p> <p>Sa sandaling matanggap ng DOH ang iyong aplikasyon, itinalaga sa'yo ang 10-digit na # ng kredensyal ng DOH (HM). Gamitin ang numerong ito kapag makipag-ugnay sa HCA Credentiaing Coordinator sa (360) 236-2700 o kapag naghahanap ng impormasyon sa online sa DOH.</p>	<input type="checkbox"/>

Hakbang 2	Kung ikaw ay limitado ang kasanayan sa Ingles (LEP), ibig sabihin ang iyong kakayahang magbasa, magsulat o magsalita ng Ingles ay limitado, maaari kang makuwalipika para sa karagdagang 60 araw na sertipikasyong probisyunal. Mangyaring tandaan na sa pamamagitan ng pagpapalawig ng iyong deadline sa sertipikasyon, hindi nito pinapalawig ang iyong deadline sa pagsasanay.	LEP LAMANG: Markahan sa iyong DOH na aplikasyon na gusto mo ang probisyunal na sertipiko at maari ka nitong pahitulutan ng mas maraming oras para kumpletuhin ang mga hakbang na ito.	<input type="checkbox"/>
Hakbang 3	Upang gawin ang HCA na pagsusulit sa Espanyol, Russian, Vietnamese, Korean, Chinese, Cambodian, Laotian, Samoan, Somali, Ukrainian, Tagalog, Amharic, o Arabic, i-check ang wika na ninanais sa Aplikasyon ng Pagsusulit sa HCA. Kung kailangan mong gawin ang pagsusulit sa wika na hindi nakalista, maaari kang humiling ng isang indibidwal na tagapagsalin sa iyong wika sa pamamagitan ng pagkumpleto sa pakete ng kahilingan ng kaluwagan sa pagsusulit sa website ng Prometric at isumite sa address sa form na ito. Mangyaring hanapin ang impormasyong iyan dito: Pakete ng Kahilingan sa Kaluwagan ng Pagsusulit ng Katulong ng Pag-aalaga sa Bahay	Maaaring tumagal ng 30 araw para sa mga kahilingan sa tagapagsalin /kaluwagan. Magpapadala ang DOH ng email. Dapat kang tumugon para sa pagpapatunay. Kung hindi ka tumugon sa email na ito, mamarkahan bilang hindi kumpleto ang iyong aplikasyon. Suriin ang e-mail Inbox, Junk at Spam folder araw-araw para sa e-mail mula sa DOH at Prometric pagkatapos mong makumpleto ang iyong pagsasanay!	<input type="checkbox"/>

C - Magparehistro Para sa Pagsasanay sa SEIU 775 Benefits Group

	Aksyon	Mga paalaala	✓
Hakbang 1	* Magparehistro hanggang sa 14 araw ng pag-hire: Magrehistro para sa 70 oras na pangunahing pagsasanay sa pamamagitan ng website ng NW Training Partnership (TP) sa https://www.myseiubenefits.org/	Hindi ma-access ang Internet? Tawagan ang Member Resource Center (MRC) sa: 1-866-371-3200.	<input type="checkbox"/>
Hakbang 2	* Inirekomenda sa loob ng 60 araw mula pag-hire: Kumpletuhin kaagad ang iyong 70 oras na pagsasanay upang masiguro na makakuha ka ng mga klase sa lugar kung saan ka nakatira at sa oras upang matugunan ang mga deadline ng pagsubok at sertipikasyon.	Sa pamamagitan ng Portal ng My Benefit maaari mong ma-access ang isang Sertipiko ng Pagtatapos pagkatapos ng 75 oras ng pagsasanay ay kumpleto na. Ipapasa pagkatapos ng SEIU 775 Benefits Group sa Departamento ng Kalusugan (DOH) para sa iyo.	<input type="checkbox"/>
Hakbang 3	Isulat ang petsa ng pagsasanay at lokasyon dito: _____	Markahan ang iyong kalendaryo!	<input type="checkbox"/>

D - Pagsusulit sa Prometric

	Aksyon	Mga paalaala	✓
Hakbang 1	Ipasa ang pagsusulit sa kaalaman at kasanayan: Isulat ang petsa ng pagsubok at lokasyon dito: _____ Gawin ang unang oras ng pagsusulit na inaalok sa iyo mula sa Prometric. Pagsubok sa mas malapit sa dulo ng pagsasanay upang madagdagan ang iyong kakayahang pumasa sa pagsusulit. Hanapin ang e-mail mula sa Pbt-admit@Prometric.com kasama ng impormasyon sa pagsusulit, ang iyong pangalan, Prometric ID # sa subject line (I-check ang Inbox, Junk at Spam na mga folder).	Makipag-usap lamang ang Prometric sa iyo gamit ang e-mail address na iyong ibibigay sa iyong aplikasyon sa DOH sa kinakailangang patlang ng email. Kapag hindi ka makatanggap ng ipinadala sa email na petsa ng pagsusulit mula Prometric sa loob ng 14-28 araw ng pagkumpleto ng pagsasanay, makipag-ugnay sa Prometric sa 1-800-324-4689. Kung kailangan mo ng refresher sa pagsasanay o kailangan ng suporta, mangyaring makipag-ugnay sa MRC para sa tulong o bisitahin ang: SEIU 775 DOH Mga Hakbang sa Sertipikasyon	<input type="checkbox"/>

<p>Hakba ng 2</p>	<p>Kapag bumagsak ka sa pagsusulit, i-reschedule kaagad ang iyong pagsusulit. Makipag-ugnay kaagad sa Prometric upang mag-retest.</p> <p>Maaari mong kunin ang bagsak na bahagi ng pagsusulit ng dalawang beses pa. Kailangan mong magbayad ng fee para sa bawat re-test.</p>	<p>Impormasyon tungkol sa iyong # ng kredensyal ay nasa website ng DOH: Paghahanap ng Kredensyal ng Provider (HM o PV). Kapag nagpapahiwatig ang iyong kredensyal ng "Aktibo", makakapag-trabaho ka. Ikaw ay hindi magagawang gumana paglampas ng 200 araw na hindi Aktibo sa website ng DOH.</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
-------------------	---	---	---------------------------------

Ahensiya	Telepono at Fax	Address ng Koreo	E-mail/Mga Website
<p>DOH</p>	<p>Coordinator ng Pagkredensyal sa HCA (360) 236-2700</p> <p>Customer Service ng DOH (360) 236-4700</p>	<p>Ipadala ang aplikasyon sa: (Huwag isama ang bayarin) DOH - Home Care Aide Credentialing P.O. Box 1099 Olympia, WA 98507-1099</p> <p>Ipadala ang iba pang mga dokumento na HINDI ipinadala kasama ng naunag aplikasyon sa: DOH - Home Care Aide Credentialing P.O. Box 47877 Olympia, WA 98504-7877</p>	<p>Website ng DOH: Katulong ng Pag-aalaga sa Bahay</p> <p>I-download ang Buklet ng Impormasyon (14 mga wika) para makatulong sagutin ang mga katanungan.</p>
<p>Prometric</p>	<p>Telepono: 1-800-324-4689</p>	<p>Address ng Prometric: Attention: Washington Home Care Aide Program 7941 Corporate Dr. Nottingham, MD 21236</p>	<p>E-mail ng Prometric: WAHCA@prometric.com</p> <p>Website ng Prometric: Prometric</p>

Mga Quick Link ng HCA: Hanapin ang mga link sa isang lokasyon sa [Mga Quick Link sa Pagsasanay ng Katulong ng Pag-aalaga sa Bahay](#)



PAGKUHA NG BAYAD

PANIMULA SA INDIVIDUAL PROVIDERONE (IPOne)

Ang Individual ProviderOne (IPOne), ay ang sistema na iyong gagamitin upang mag-claim para sa mga serbisyo ng individual provider at makatanggap ng paycheck. Ang IPOne ay pinananatili sa pamamagitan ng Public Partnerships LLC (PPL).

Upang makakuha ng bayad kailangan mong ipasok ang iyong mga oras na nagtrabaho, mga gawaing nakumpleto, at agwat ng mga milya (kung naaangkop) sa isang timesheet para sa bawat araw na ikaw ay nagbigay ng pag-aalaga at isumite ang timesheet sa IPOne. Maaari mong isumite ang iyong timesheet sa elektronikong paraan sa IPOne portal dito: <https://ipone.publicpartnerships.com/login.aspx>. Mayroon ka ring opsyon ng pagsusumite ng papel na timesheet sa pamamagitan ng fax o mail. Upang mag-sign-up para gamitin ang IPOne:

- Pumunta sa www.ipone.org
- I-klik ang pindutan na BetterOnline™ na pindutan
- I-click ang pindutan na 'Sign Up' at sagutin ang mga tanong sa seguridad

Upang makakuha ng bayad dapat kang magsumite ng mga oras na nagtrabaho, mga gawaing nakumpleto, at agwat ng mga milya sa IPOne.

Upang makakuha ng bayad dapat kang magsumite ng mga oras na nagtrabaho, mga gawaing nakumpleto, at agwat ng mga milya sa IPOne.

Mga Mapagkukunan na Makakatulong sa Iyo sa Paggamit ng IPOne

Makakatanggap ka ng welcome na pakete sa koreo sa una mong pagsisimulang magtrabaho bilang isang bagong IP. Ang welcome na pakete ay kasama ang isang form na nagpapakita ng iyong personal na impormasyon na natanggap ng IPOne mula sa DSHS. Dapat mong suriin ang impormasyong ito upang tiyakin na ito ay tama. Kung ang impormasyon ay hindi tama, i-update ito sa pamamagitan ng pagpunta sa online pagkatapos mong mag-sign-up upang gamitin ang IPOne, o sa pamamagitan ng pagtawag sa IPOne call center sa 844-240-1526 para sa tulong sa paggawa ng mga pagbabago.

Makakatanggap ka rin ng isang pagsasanay na pakete mula sa IPOne sa una mong pagsisimulang magtrabaho bilang bagong individual provider. Ang paketeng ito ay naglalaman ng impormasyon na makakatulong sa iyo na maunawaan kung paano gamitin ang IPOne.

Para sa karagdagang impormasyon tungkol sa kung paano gamitin ang IPOne, bumisita sa IPOne website sa www.publicpartnerships.com/programs/washington/IPOne/index.html

Maaari mong i-download ang kumpletong Manual ng IPOne Training o tingnan ang seksyon na tukoy sa iyong mga pangangailangan. Ang mga paksa sa IPOne Online Training na sakop sa IPOne na nakasulat at online na impormasyon sa pagsasanay ay kinabibilangan ng:

- Paano lumikha ng user account
- Paano mag-set up ng kagustuhan sa pagbabayad (pagse-set up ng direktang deposito)
- Paano i-update at i-verify ang impormasyon sa buwis
- Paano baguhin o i-update ang IPOne password
- Paano tingnan ang impormasyon ng pahintulot
- Paano magsumite ng mga timesheet (kasama kung paano magsumite para sa pagbabayad ng milyahe, bayad ng time off at pagsasanay sa patuloy na edukasyon)
- Mga Hints at Tips sa pagsumite ng Timesheet
- Paano gumawa ng mga pagbabago sa nabayaranang timesheet
- Paano maghanap ng impormasyon sa pagbabayad
- Kanino makipag-ugnayan para sa mga katanungan

Sulat ng Awtorisasyon ng Individual ProviderOne

Ang IPOne ay magpapadala ng sulat ng awtorisasyon sa iyo kung:

- Ang mga serbisyo para sa iyong employer ay unang na-awtorisado
- May anumang mga pagbabago na nakakaapekto sa awtorisasyon

Maaari mo ring tingnan ang parehong impormasyon ng awtorisasyon sa online sa pamamagitan ng pagpunta sa iyong account sa IPOne. Basahin ang iyong pakete ng pagsasanay sa IPOne upang malaman kung paano gawin ito.

Pag-uulat sa mga Pagbabago

Kung ikaw ay may pagbabago ng pangalan, address, o account sa banko ay kailangan mong makipag-ugnayan sa IPOne. Maaari mong i-ulat ang mga pagbabago sa iyong numero ng telepono, address, o account sa banko online sa pamamagitan ng IPOne portal. Upang mag-ulat ng mga pagbabago sa iyong pangalan, petsa ng kapanganakan, o numero ng social security ay dapat mong tawagan ang customer service call center.

Call Center ng Serbisyo sa Kustomer ng IPOne
844-240-1526

MGA ORAS NG BAYAD NA TIME OFF (PTO)

Maaari kang kumita ng bayad na time off upang gamitin sa anumang paraan na pinili mo. Para sa detalyadong impormasyon tungkol sa kung magkanong bayad na time off ang maaari mong kitain sumangguni sa kasunduan ng SEIU 775 collective bargaining union na matatagpuan online sa: www.ofm.wa.gov/labor/agreements.

Paggamit ng iyong Bayad na oras ng Time Off

Maaari mong piliin na gamitin ang mga oras ng bayad na time off na kumuha ng time off mula sa trabaho o cash out nang hindi kumukuha ng time off. Kung gusto mong kumuha ng time off gamit ang mga oras ng iyong bayad na time off, dapat kang:

- Magpaalam at kumuha ng pahintulot mula sa iyong employer ng hindi bababa sa dalawang linggo bago ka mag-time off.
- Sabihin sa Tagapamahala ng Kaso/Manggagawang Panlipunan ng iyong employer para maaari siyang makatulong na matiyak na ang Plano ng Pangangalaga ay masusundan sa iyong pagliban.

Kailan Ang Bayad Na mga oras ng Time Off ay maaaring mawala

Kung naabot mo ang pinakamataas na oras ng bayad na time off, hindi mo kikitain o maiipon ang anumang higit pang oras ng bayad na time off hanggang bumaba ang balanse sa pinakamababa na pinahihintulutan. Ang anumang oras na sana ay naipon ay mawawala. Pakitingnan ang kasalukuyang sama-sama na pinagkasunduang kasunduan para sa pinakamataas na pinahihintulutang akrual ng mga bayad na oras ng time off.



MGA ORAS NG PAGSASANAY

Ang mga oras ng pagsasanay ay panahong ginugol sa isang silid-aralan sa pagkumpleto ng pagsasanay na kinakailangan upang magtrabaho bilang isang individual provider. May mga pagbabago sa kung paano i-claim at binabayaran ang mga IP para sa pagkumpleto ng kinakailangang oras ng pagsasanay.

Paano mag-claim ng bayad para sa pagsasanay

Ang bayad para sa panahon na ginugol sa pagsasanay ay batay sa petsa kung kailan ito naganap. Ikaw ay kinakailangan upang i-claim ang nakumpletong mga oras ng pagsasanay sa bawat araw sa linggo ng trabaho na naganap ang pagsasanay, sa parehong paraan ng iyong pag-claim sa iyong panahon ng serbisyo. Ang linggo ng trabaho ay nagsisimula sa 12:00 ng umaga ng Linggo at magtatapos sa susunod na Sabado sa 11:59 ng gabi.

Ang linggo ng trabaho ay nagsisimula sa 12:00 ng umaga ng Linggo at magtatapos sa susunod na Sabado sa 11:59 ng gabi.

BAYAD SA OVERTIME AT TAKDA NG ISANG LINGGO NG TRABAHO

Noong Abril 3, 2016 nagsimula ang DSHS sa pagkalkula ng bayad sa overtime para sa mga individual provider kapag gumagana ang mga iyon ng higit sa 40 oras sa isang linggo ng trabaho. Ang bayad sa overtime ay 1.5 beses ng iyong regular na sahod.

Mga mapagkukunan para sa IP Overtime www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT.

Ang isang linggo ng trabaho ay nagsisimula sa 12:00 ng umaga sa Linggo at nagtatapos sa 11:59 sa gabi ng Sabado.

Maaring i-cross ng work week ang mga panahon ng pagbabayad at mga buwan ng kalendaryo. Tumingin sa halimbawa/larawan sa ibaba.

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
15 6	July 16 6	17 6	18 6	19 6	20 5	21 5	THIS WEEK CROSSES 2 PAY PERIODS → 40
22 5	23 5	24 6	25 6	26 6	27 6	28 6	
July 29 5	30 5	31 6	Aug 1 6	2 6	3 6	4 6	THIS WEEK CROSSES 2 MONTHS AND 2 PAY PERIODS → 40

Mga Katotohanan ng Takda ng isang Linggo ng Trabaho

- Ang takda ng isang linggo ng trabaho ay ang kabuuang bilang ng mga oras ng serbisyo na maaari mong ibigay sa isang linggo ng trabaho.
- Ang iyong takda ng isang linggo ng trabaho ay 40 oras ng serbisyo sa bawat linggo maliban kung ikaw ay binigyan ng mas mataas na takda ng isang linggo ng trabaho o ibinigay sa pamamagitan ng DSHS ang pansamantalang pag-apruba.
- Maliban kung inaprobahan ng DSHS, hindi ka maaaring gumana nang higit na oras kaysa sa iyong itinalaga na takda ng isang linggo ng trabaho.

Ang mga oras ng serbisyo ay mabibilang sa iyong takda ng isang linggo ng trabaho. Ang mga oras ng serbisyo ay oras na ginugol sa pagbibigay ng:

- personal na pangangalaga
- pangangalaga sa ginhawa
- pagsasanay sa pagkuha ng kasanayan
- respite na mga serbisyo

Pag-coordinate sa Takda ng Isang Linggo ng Trabaho na may Nakatalagang Oras

Ang mga IP ay hindi dapat magtrabaho ng higit pa kaysa sa kanilang nakatalagang limitasyon sa linggo ng trabaho at hindi rin dapat gumana nang mas maraming oras ng kliyente kaysa sa nakatalaga sa kanila sa isang buwan.

Responsibilidad mo na balansehin ang bilang ng mga oras na nakatalaga sa iyo sa bawat tao na binibigyan mo ng pag-aalaga sa takda ng isang linggo ng trabaho na itinalaga sa iyo ng DSHS.

Hindi ka maaaring tumanggap ng trabaho na magiging dahilan sa iyo upang:

- Magtrabaho ng higit sa iyong takda ng isang linggo ng trabaho
- Paglalakbay ng higit sa 60 minuto sa pagitan ng karapat-dapat na mga site ng trabaho; o
- Mag-claim ng higit sa 7 oras ng nagpapaging-dapat na oras ng paglalakbay sa isang linggo ng trabaho.

Work week limit flexibility para sa mga IP na may Limitasyon sa Linggo ng Trabaho na 40.25 Oras at Itaas

Maliban kung inaprubahan ng DSHS, hindi ka maaaring gumana nang higit na oras kaysa sa iyong itinalaga na takda ng isang linggo ng trabaho.

Sa ilalim ng partikular na pangyayari, ang iyong kliyente ay maaaring may kakayahan na ilipat ang iyong lingguhang mga oras ng trabaho sa pagitan ng mga linggo sa isang buwan kung ang lahat ng mga sumusunod na apat ay totoo:

- 1) May isang tiyak na pangangailangan para sa karagdagang oras sa isang linggo
- 2) Hindi ka magtrabaho ng higit sa buwanang oras ng kliyente
- 3) Ang paggamit ng higit na oras ng serbisyo sa isang linggo ay hindi magsasanhi sa kliyente na mawalan ng mahahalagang pangangalaga sa iba pang mga linggo ng buwan
- 4) Hindi ka gagana nang higit na overtime sa buwan kaysa sa gusto mo kung pantay-pantay mong ginamit ang mga oras sa kabuoan ng buwan.

Kung ang iyong kliyente ay isang kalahok sa New Freedom o Veteran Directed Home Services, maaari silang maging karapat-dapat na bumili ng oras na higit sa takda ng isang linggo ng trabaho. Para sa karagdagang impormasyon, kailangan ng iyong kliyente ang makipag-ugnayan sa kanilang kasangguni sa pag-aalaga.

Paggawa ng iyong takda ng isang linggo ng trabaho upang maiwasan ang mga panganib sa kalusugan at kaligtasan sa kliyente

Kung ginamit mo lahat ng oras sa iyong linggo ng trabaho at kailangang manatili sa kliyente dahil sa isang panganib sa kalusugan o kaligtasan ng kliyente, gawin ang mga hakbang na ito:

- a. Manatili sa kliyente hanggang ang sitwasyon ay ligtas at matatag.
- b. Kung may emerhensya na nangangailangan ng emerhensiyang medikal na serbisyo, tawagan ang 9-1-1.
- c. Tulungan ang kliyente upang makipag-ayos para sa back up na tulong.
- d. Tapusin ang iyong araw ng trabaho ng lalong madali kung ito ay ligtas na gawin.
- e. Kontakin ang tagapamahala ng kaso ng kliyente sa susunod na araw ng negosyo upang ipaliwanag.

Responsibilidad mo na planuhin ang iyong iskedyul ng trabaho sa mga tao na pagsisilbihan mo at siguraduhin na hindi mo lalampasan ang iyong takda na trabaho sa isang linggo o pinapayagan oras ng paglalakbay.

ORAS NG PAGLALAKBAY

Mula Abril 1, 2016, ang mga IP ay binabayaran para sa oras ng paglalakbay. Ang oras ng paglalakbay ay kapag pumunta ka mula sa isang worksite patungo sa iba sa parehong araw. Ang oras ng paglalakbay ay hindi mabibilang sa iyong lingguhang takda ng oras ng serbisyo.

Kabilang sa oras ng paglalakbay ang:

- Direktang one-way na oras ng paglalakbay, mula sa isang worksite tungo sa iba, kung alinam nang worksite ay katulad ng inyong tirahan.
- Ang direktang oras ng paglalakbay sa pagitan ng worksite at ng site ng pagsasanay na pinapangunahan ng magtuturo na dumalo sa kinakailangang pagsasanay kapag ang worksite ay hindi ang iyong tirahan.

Ang worksite ay:

- Ang lugar na magbibigay ka ng awtorisadong pag-aalaga sa isang kliyente ng DSHS.
- Ang lugar kung saan ka dumalo sa kinakailangang pagsasanay

Ang oras ng paglalakbay ay hindi:

- Paglalakbay mula sa iyong tahanan tungo sa isang worksite o site ng pagsasanay.
- Paglalakbay mula sa worksite o site ng pagsasanay tungo sa iyong tahanan.
- Paglalakbay mula sa personal na aktibidad tungo sa worksite o site ng pagsasanay.

Ang paglalakbay sa pagitan ng iyong tahanan at site ng trabaho, kahit na ikaw ay nakatira kasama ng isang tao na binibigyan mo ng pag-aalaga, ay itinuturing na oras ng pag-commute at hindi maaaring bayaran bilang oras ng paglalakbay.

Ang naaprubahang oras ng paglalakbay, kinakailangang oras ng pagsasanay at bayad na time off ay hindi kasama sa takda ng trabaho sa isang linggo.

Ang mga form ng travel request ay maaaring makuha mula sa tagapamahala ng kaso ng iyong employer.

Paano i-claim ang oras ng paglalakbay

Upang i-claim ang oras ng paglalakbay, magsumite ng nakumpletong form ng kahilingan ng oras ng paglalakbay sa tagapangasiwa ng kaso ng iyong employer. Kung maaari, isumite ang form na ito bago ang oras ng paglalakbay ay nangyari. Kung mayroon kang anumang hindi naplano na oras ng paglalakbay, dapat mong kontakin kaagad ang tagapamahala ng kaso ng iyong employer at magsumite kaagad ng kahilingan ng oras ng paglalakbay na form.

Ang tagapamahala ng kaso ng iyong kliyente ay magpapahintulot ng pagbabayad para sa oras ng paglalakbay. Ang pag-apruba para sa kwalipikadong oras ng paglalakbay ay hindi hihigit sa:

- 60 minuto sa pagitan ng karapat-dapat na site ng trabaho; o
- 7 oras sa isang linggo ng trabaho.

Kailangan mong kunin ang iyong oras ng paglalakbay sa sistema ng IPOne batay sa petsa na naganap ang paglalakbay. Maaari mo itong i-claim sa pamamagitan ng pagpasok ng oras sa IPOne portal o sa pamamagitan ng papel na timesheet.

Labis na pag-claim at mga aksyon sa kontrata

Kung tatanggap ka ng mga takdang-gawain at oras ng trabaho sa isang paraan na nagiging sanhi ng...

- sobrang overtime
- pagtatrabaho ng higit sa buwanang oras ng kliyente
- pagpunta sa iyong limitasyon ng paglalakbay nang walang pahintulot ng departamento (tingnan ang pahina 22)

...maari kang makatanggap ng aksyon sa kontrata? Matapos ang tatlong mga aksyon sa kontrata na may kaugnayan sa paggamit ng overtime, ang iyong kontrata ay maaaring tatapusin. Kung ito ay mangyari, kailangan mong maghintay ng 90-araw upang mag-aplay muli para sa isang bagong kontrata. Kung makabuluhan o paulit-ulit kang lumampas sa iyong trabaho sa isang linggo o takda ng oras ng paglalakbay, maaaring hindi mo magagawang muling makipag-kontrata bilang isang IP.

Hindi ka makakatanggap ng mga aksyon sa kontrata para sa pagtatrabaho ng higit sa iyong work week limit para sa:

- Kinakailangang pagsasanay ng DSHS
- Aprubadong Oras ng Paglalakbay
- Administratibong Oras
- Bayad na Time Off (PTO)

Paano ko maiiwasan ang mga aksyon sa kontrata?

- Laging planuhin ang iyong iskedyul ng trabaho nang maaga at isulat ito.
- Kung ang mga pangangailangan ng iyong kliyente ay magbago at kailangan mong magtrabaho ng ibang iskedyul na nakakaapekto sa iyong work week limit, makipag-ugnay agad sa tagapamahala ng kaso ng kliyente.
- Itala ang iyong oras ng trabaho sa iyong time-sheet pagkatapos ng bawat araw na nagtatrabaho ka, maaaring makatulong din na isulat ito sa isang kalendaryo na papel. Suriin nang madalas upang siguraduhin na nananatili ka sa iyong work week limit.
- May mga mapagkukunan ang DSHS na magagamit upang makatulong sa iyo at sa iyong employer/ kliyente na malaman ang higit pa tungkol sa pangangasiwa ng iyong iskedyul upang manatili sa loob ng iyong work week limit. Magagamit ang mga mapagkukunang ito sa www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT.

Gaano katagal manatili sa aking file ng kontrata ang aksyon sa kontrata?

Ang bawat aksyon sa kontrata ay mananatiling bukas ng 12 buwan mula sa petsa ng paunawa ng aksyon sa kontrata. Pagkatapos ng 12 buwan, sarado ang aksyon sa kontrata.

Ang buwan na tinukoy sa mga aksyon sa kontrata o liham na natanggap, ay ang buwan na nabayaran ka para sa mga na-claim na oras:

- Halimbaw, kung ang liham ay nagsasaad na "Ang aksyon sa kontrata na ito ay para sa mga oras na binabayaran sa buwan ng Abril," nangangahulugan ito na nabayaran ka sa Abril para sa na-claim na mga oras na maaring nagtrabaho ka sa naunang buwan (Marso).
- Makipag-ugnay sa tagapamahala ng kaso kung mayroon kang mga katanungan tungkol sa buwan na labis mong na-claim.



BAYAD SA MILYAHE

Ang bayad sa milyahe ay naiiba sa oras ng paglalakbay. Ibig sabihin ng bayad sa milyahe ang iyong kabayaran sa mga milya na minaneho mo ang iyong personal na sasakyan upang gawin ang mahahalagang pagtitinda para sa iyong employer o upang dalhin ang iyong employer sa mga serbisyong medikal.

- Upang makatanggap ng bayad sa milyahe, mahalagang pamimili o transportasyon sa mga serbisyong medikal ay dapat maging bahagi ng Plano ng Pangangalaga ng iyong employer.
- Maaring mabayaran ang bayad sa milyahe sa hanggang 100 milya sa isang buwan para sa bawat employer.
- Kung pinili mong ipagmaneho ang mga kliyente sa iyong sasakyan, kailangan mong magkaroon ng wasto/kasalukuyang lisensya sa pagmamaneho at seguro ng sasakyan gaya ng iniaatas sa ilalim ng batas ng estado.

Depende sa pagpopondo ng programa sa pag-aalaga ng kliyente ng DSHS, ilang mga IP ay maaaring mabayaran para sa karagdagang milya para sa pagbibigay ng iba pang transportasyon. Ang karagdagang pangangailangan sa transportasyon, tulad ng pagmamaneho sa isang employer sa trabaho, ay dapat na malinaw na tinukoy sa Plano ng Pangangalaga at nakatalaga sa IP. Sa kasong ito lamang, ang isang IP ay maaaring mabayaran para sa karagdagang milyahe hanggang sa halaga na pinahintulutan ng tagapamahala ng kaso sa Plano ng Pangangalaga.

MGA SAHOD AT PAGTAAS NG BAYAD

Ang batayang oras-oras na rate para sa mga IP alinsunod sa sama-samang pinagkasunduan na kasunduan sa pagitan ng DSHS at SEIU 775. Simula Enero 1, 2019, ang oras-oras na rate ay nagsisimula sa \$15.00 na may mga pagtaas na nakatali sa iyong mga oras ng pagkalkula ng karera. Ang mga oras-oras na rate ng para sa huling anim na buwan na bahagi ng 2017-19 panahon ng pakikipagkasundo ay ipinapakita sa wage table, para sa Enero 1 2019 - Hunyo 30, 2019. Ang isang kopya ng CBA ay nai-post sa web page ng Office of Financial Management na matatagpuan sa: www.ofm.wa.gov/state-human-resources/labor-relations/collective-bargaining-agreements. Ang mga susunod na sahod ay mai-publish bilang bahagi ng mga kasunduan sa hinaharap.

Ang ilang mga IP ay maaaring maging karapat-dapat para sa sertipikasyon at/o mga advanced training differential payment bilang itinakda sa Sama-samang Pinagkasunduan na Kasunduan kapag matugunan nila ang ilang mga sertipikasyon o pamantayan ng eksemptasyon.

Mga Buwis at Pagbabawas ng Paycheck

PEDERAL NA BUWIS NG KITA

Kumpletuhin at isumite ang isang W-4 form sa buwis upang ang tamang buwis sa pederal na kita ay mabinbin mula sa iyong paycheck. Kung pinili mong huwag magsumite ng isang W-4 form sa buwis, ang iyong katayuan sa pag-file ng buwis ay magiging default sa "Single" na may "0" na mga allowance. Ito ang pinakamataas na antas ng pagbawas ng buwis at magkakaroon ka ng pinakamataas na halaga ng mga buwis na bawas mula sa iyong sahod.

Kung nais mo ang isang karagdagang halaga ng Pederal na Buwis ng Kita na nabinbin mula sa iyong mga paycheck, dapat mong kumpletuhin, lagdaan at isumite ang isang W4 na form na nagpapahiwatig kung anong karagdagang halaga ng Federal Income Tax ang dapat mabinbin mula sa iyong paycheck.

Kung nag-claim ka ng exemption mula sa pagbinbin ("Exempt"), ang iyong eksempsyon para sa kasalukuyang taon ay magwawakas sa Pebrero 15 ng susunod na taon. Dapat kang magsumite ng bagong form sa bawat taon upang manatiling "Exempt." Kung hindi ka magsumite ng bagong W-4 Form, ang iyong katayuan sa pag-file ng buwis ay magiging default sa "Single" na may "0" na allowance.

Maaari mong ibalik ang nakumpleto at nilagdaang form sa:

- pag-email nito sa IPOne sa pplwaipone-cs@pcgus.com
- pag-fax nito sa IPOne sa 1-855-901-6904

Tandaan: Mangyaring magpanatili ng isang kopya ng W-4 form na iyong isusumite para sa iyong mga tala

Pagpil-ap ng W -4

Maaari kang makakuha ng isang IRS W-4 na form sa pamamagitan ng:

- Pag-download ng form mula sa IRS sa www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw4.pdf
- Pagtawag sa IRS sa 1-800-829-3676 at humiling ng form na ipapadala sa iyo.

Ang mga kahon 1, 2, 3, at 5 ay kinakailangang mga field. Ang mga 4, 6, at 7 ay opsyonal. Iwan na blanko ang kahon 8, 9, at 10. Siguraduhin na lagdaan at petsahan ang form sa ibaba ng pahina kung saan sinasabing "Employee's signature" at "Date"..

Ipadala ang mga nakumpleto na IRS W-4 form sa:

Libre FAX #1-855-901-6904

Public Partnerships, LLC: WA IPOne
7776 S Pointe Pkwy W Suite 150
Phoenix, AZ 85044

Separate here and give Form W-4 to your employer. Keep the worksheet(s) for your records.

Form W-4 Department of the Treasury Internal Revenue Service	Employee's Withholding Allowance Certificate ▶ Whether you're entitled to claim a certain number of allowances or exemption from withholding is subject to review by the IRS. Your employer may be required to send a copy of this form to the IRS.	OMB No. 1545-0074 <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">2019</div>
1 Your first name and middle initial _____ Last name _____		2 Your social security number _____
Home address (number and street or rural route) _____ City or town, state, and ZIP code _____		3 <input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/> Married <input type="checkbox"/> Married, but withheld at higher Single rate. <small>Note: If married filing separately, check "Married, but withheld at higher Single rate."</small>
		4 If your last name differs from that shown on your social security card, check here. You must call 800-772-1213 for a replacement card. ▶ <input type="checkbox"/>
5 Total number of allowances you're claiming (from the applicable worksheet on the following pages)		5 _____
6 Additional amount, if any, you want withheld from each paycheck		6 \$ _____
7 I claim exemption from withholding for 2019, and I certify that I meet both of the following conditions for exemption. <ul style="list-style-type: none"> • Last year I had a right to a refund of all federal income tax withheld because I had no tax liability, and • This year I expect a refund of all federal income tax withheld because I expect to have no tax liability. If you meet both conditions, write "Exempt" here ▶ 7 _____		
Under penalties of perjury, I declare that I have examined this certificate and, to the best of my knowledge and belief, it is true, correct, and complete.		
Employee's signature <small>(This form is not valid unless you sign it.) ▶</small>		Date ▶ _____
8 Employer's name and address (Employer: Complete boxes 8 and 10 if sending to IRS and complete boxes 8, 9, and 10 if sending to State Directory of New Hires.) _____		9 First date of employment _____
		10 Employer identification number (EIN) _____

Kung ikaw makabuluhang kulang-ang-nabimbin na pederal na buwis ng kita sa nakaraan, maaaring ipagbigay-alam sa iyo ng IRS at PPL sa pamamagitan ng sulat (na tinatawag na "Lock-in Letter") na ang tinukoy na halaga ng federal na buwis ng kita ay dapat mabimbin. Kung ito ang kaso, dapat sumunod ang DSHS at PPL hanggang sa karagdagang paunawa mula sa IRS. Kung makatanggap ka ng IRS Lock-in Letter, mayroon ito ng libreng-bayad na numero na iyong tawagan kung nais mong i-dispute ito.

Kung mayroon kang mga katanungan, mangyaring tawagan ang IPOne call center sa 844-240-1526. Mangyaring tandaan na alinman sa mga kawani ng IPOne o DSHS ay hindi propesyonal sa buwis at hindi maaaring magbigay sa iyo ng payo sa buwis. Huwag tatanungin ang mga manggagawa ng DSHS o PPL para sa tulong sa paggawa ng mga desisyon sa buwis. Kung ang sagot sa iyong tanong ay maaaring bumubuo ng payo sa buwis, ikaw ay tinutukoy upang humingi ng payo mula sa isang tax advisor, accountant, o sa IRS. Ang SEIU 775 at ilang mga organisasyon ng komunidad ay maaaring may libreng tulong sa buwis na makukuha.

Pagbubukod ng Kita sa ilalim ng Kahirapan ng Pangangalaga

Kung ikaw ay isang IP na nakatira sa iyong kliyente, ang kita na iyong kikitain para sa pagbibigay ng mga serbisyo sa pangangalaga ay maaaring hindi kasama mula sa iyong mga buwis sa pederal na kita (FIT).

Ang mga Individual Provider ay karapat-dapat para sa Kahirapan ng Pag-aalaga kung ang IP ay nakatira sa kliyente ng DSHS sa parehong sambahayan. Nangangahulugan ito na ang maiipong sahod ng mga IP para sa pagbibigay ng personal na pangangalaga sa isang kliyente ng DSHS na kanilang tinitirhan ay hindi kasama mula sa kita ng IP para sa mga layunin ng tax sa kita.

Nalalapat lamang ang Pinagkakahirapan ng pagbubukod ng kita sa pangangalaga sa mga serbisyo sa personal na pangangalaga at pangangalaga ng lunas, na nakalista nang magkahiwalay sa Mga Pahiwatig ng Kita ng Taon. Ang pagbubukod ay hindi nalalapat sa mga pagbabayad na ginawa para sa respite na pangangalaga, pagkuha ng kasanayan na pagsasanay, oras ng paglalakbay, kinakailangang mga pagsasanay, o bayad na time off. Ang pagbubukod ng kita ay hindi nalalapat sa mga pagbabayad na natanggap mo nang direkta mula sa iyong mga kliyente, na kilala bilang mga pagbabayad sa "participation" o "responsibilidad ng kliyente".

Responsibilidad mong tukuyin kung naaangkop sa iyo ang pagbubukod ng kita na ito. Gayundin, ikaw ang may pananagutan sa pagtukoy kung aling mga pagbabayad ang para sa mga serbisyo sa personal na pangangalaga o pangangalaga sa kaluwagan at pagbubukod lamang ng mga halagang iyon mula sa iyong mga gross na sahod sa iyong mga bayad sa buwis. Kung kailangan mo ng tulong, o may mga katanungan tungkol sa iyong pagiging karapat-dapat, o kung paano i-file ang iyong tax return ng pagtatapos ng taon, mangyaring makipag-ugnay sa isang propesyonal sa buwis o sa IRS.

Kung mayroon kang mga katanungan, mangyaring tingnan ang www.dshs.wa.gov/altsa/irs-notice-2014-7-difficulty-care-payments-excludable-income o maari kang makipag-ugnay sa tax desk ng DSHS sa:

(866) 563-8155 (Libre)

(360) 664-5830 (Lacey/Olympia)

taxinfo@dshs.wa.gov

W-2 PAHAYAG NG SAHOD

Ang Form na W-2 ay isang pahayag ng sahod na mag-uulat sa nabubuwisang bahagi ng iyong mga kinita sa pamahalaang pederal at estado. Makakatanggap ka ng isang W-2 pahayag ng sahod para sa bawat employer kung saan nakatanggap ka ng kita para taon na iyan, at isang W-2 para sa bayad ng iyong bakasyon. Ang ilang mga IP ay maaaring makatanggap ng isang W-2 para sa bakasyon na kinita bago ang 2016, na sasabihing "Pseudo Client".

Ipadala ng PPL ang mga pahayag sa sahod ng W-2 sa iyo nang hindi lalampas sa Enero 31 (o sa susunod na araw ng negosyo kung ang Enero 31 ay nataon sa katapusan ng linggo/bakasyon) sa taon pagkatapos mong mabayaran. Halimbawa, kung nabayaran ka ng kita sa 2018 mula sa iyong Form na W-2 para sa mga kinitang iyon ay ipadala sa Enero 31, 2019. Ang isang electronic na kopya ng W2 ay ipo-post sa profile ng bawat provider sa IPOne.

Ang W-2 pahayag ng sahod ay isasama ang mga pagbabayad na natanggap mo sa pamamagitan ng sistema ng pagbabayad ng IPONE. Ang mga sahod na direkta mong natanggap mula sa iyong employer ay hindi isasama sa pahayag ng sahod ng W-2 na natanggap mo. Ang halagang ibinawas para sa Pederal na Buwis sa Kita alinsunod sa iyong W-4 form na naka-file ay ipapakita sa iyong W-2 form. Kung mayroon kang mga katanungan tungkol sa W-2 na natanggap mo mula sa PPL, tawagan ang IPOne call center sa 844-240-1526. Ang mga tauhan ng call center ng IPOne ay hindi makakapagbigay ng payo sa buwis at maaaring ituro sa iyo na makipag-ugnay sa isang tagapayo sa buwis o iba pang propesyonal sa buwis, isang accountant, o ang IRS.

SOCIAL SECURITY AT MGA BUWIS NG MEDICARE

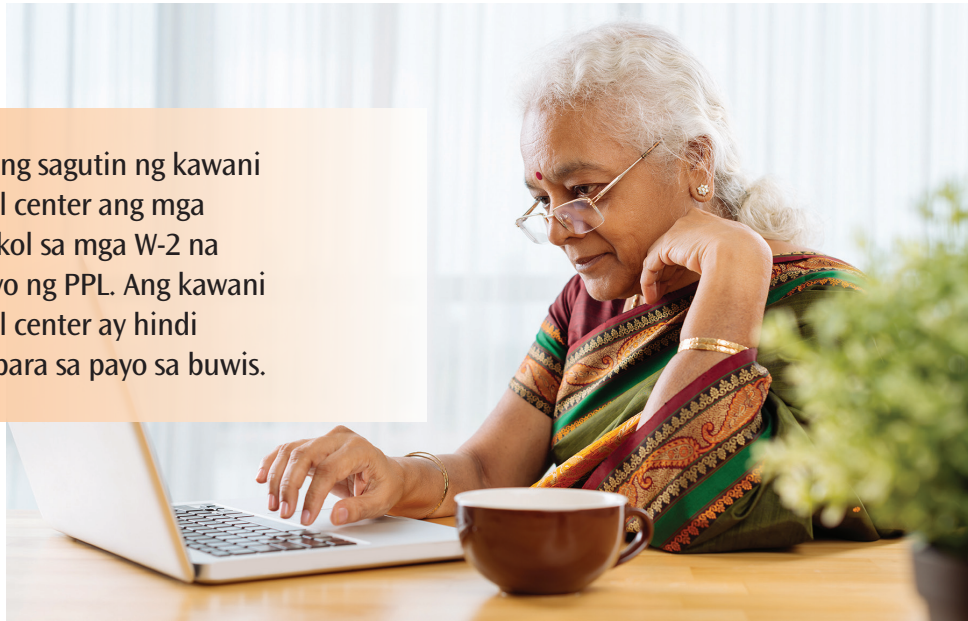
Kahit hindi mo employer ang PPL, ang PPL ay responsable sa pagbimbin at pagbabayad ng mga buwis ng Social Security at Medicare (FICA) mula sa mga kita ng binayaran sa iyo ng PPL sa ngalan ng iyong employer.

Maaaring hindi ka saklaw ng mga buwis sa social security at kawalan ng trabaho dahil sa iyong edad, katayang mag-aaral, o relasyon sa pamilya ng iyong employer. Upang malaman kung ikaw ay hindi saklaw, tawagan ang Call Center ng IPOne o i-download ang Application for Employment Tax Exemptions Batay sa Edad, Katayuan ng Mag-aaral, at Relasyon ng Pamilya sa: www.publicpartnerships.com/programs/washington/ipone/index.html

Sa ilalim ng pederal na batas, ang iksempsyon na ito ay hindi opsyonal. Kung matugunan mo ang mga kinakailangan sa iksempsyon sa buwis dapat mong kumpletuhin ang isang form para sa bawat tao na binibigyan mo ng pag-aalaga at ipadala ang form sa IPOne.

- Kung mayroon kang mga katanungan o alalahanin, maaari mong kontakin ang IRS sa www.irs.gov o bumisita sa iyong lokal na tanggapan.
- Ang PPL ay responsable din para sa pagbabayad ng Federal and State Unemployment Taxes (FUTA/SUTA).
- Ang iyong employer ay maaari ring responsable sa pagbimbin ng Social Security at Medicare na buwis mula sa halagang direkta na ibinabayad sa iyo ng iyong employer.

Maaari lamang sagutin ng kawani ng IPOne call center ang mga tanong tungkol sa mga W-2 na ibinigay sa iyo ng PPL. Ang kawani ng IPOne call center ay hindi magagamit para sa payo sa buwis.



Pangkalahatang Impormasyon ng Trabaho

MGA OPSYON SA SEGURO NG KALUSUGAN

Mayroon kang dalawang opsyon na seguro ng kalusugan: Ang SEIU 775 Benefits Group o mga opsyon sa segurong pangkalusugan na magagamit sa pamamagitan ng Washington Health Benefit Exchange.

Maari ka lamang mag-sign up ng isa sa mga plano ng kalusugan na ito.

SEIU 775 Benefits Group

Nag-aalok ang SEIU 775 Benefits Group ng worker-only na medikal, dental, inireresetang gamot, paningin, pandinig, programang tulong sa empleyado (EAP), at mga benepisyo sa kalusugan ng asal sa mga karapat-dapat na IP. Ang SEIU 775 Benefits Group ay hindi nagbibigay ng saklaw para sa mga asawa o mga sustentado. Ang coverage para sa mga karapat-dapat na IP ng Medicare ay maaari ring makuha sa pamamagitan ng SEIU 775 Benefits Group **bilang pangunahing saklaw**.

Ang mga kinakailangang sa pagpapatala at pagiging karapat-dapat para sa mga benepisyo sa pangangalagang pangkalusugan ay tinutukoy ng SEIU 775 Benefits Group. Ang kasalukuyang pinakamababa na mga kinakailangan ay na ikaw ay:

- Ay hindi na tumatanggap ng mga benepisyo sa pangangalagang pangkalusugan sa pamamagitan ng iba pang saklaw na pamilya o ibang batay sa trabaho na saklaw.
- Magtrabaho ng hindi bababa sa dalawang magkasunod na buwan sa pinakamababa na 80 oras bawat buwan. Kabilang dito ang lahat ng oras na nagtrabaho at na-claim; hal. oras ng pagsasanay, oras ng bakasyon, at oras na nagtrabaho bilang isang Provider ng Ahensiya.
- Magbayad ng \$25.00 na buwanang co-premium para sa saklaw ng pangangalagang pangkalusugan, na ibabawas mula sa iyong regular na paychecks pagkatapos mong magpatala.
- Kailangan mong kumpletuhin ang aplikasyon ng pagpapatala at ibalik ito sa SEIU 775 Benefits Group. Maaari kang kumuha ng aplikasyon sa pagpapatala sa pamamagitan ng pagtawag sa Member Resource Center (MRC) sa 1-866-371-3200 o online sa www.myseiubenefits.org/. Ang SEIU 775 Benefits Group ay magpapadala sa iyo ng aplikasyon para sa pagsaklaw sa kalusugan sa sandaling ikaw ay kwalipikado para sa pagsaklaw ng pangangalagang pangkalusugan. Ipadadala ang aplikasyon sa address na nak-file sa IPOne.
- Pagkatapos mong magtrabaho ng dalawang magkasunod na buwan sa 80 oras, pahintulutan ang isang buwan na panahon ng pamamahala, magsisimula ang pagsakop sa unang araw ng iyong ika-4 na buwan. Bukod pa rito, para sa patuloy na pagsaklaw, dapat kang magpatuloy sa pagtrabaho ng 80 oras kada buwan.

Napakahalaga na i-claim mo ang iyong mga oras ng pagtatrabaho sa tamang panahon bawat buwan sa pamamagitan ng IPOne upang maiwasan ang pagkaantala ng iyong saklaw na seguro ng kalusugan. Mangyaring i-record ang iyong mga oras nang maaga hangga't maaari. Upang makakuha ng karagdagang impormasyon tungkol sa mga kinakailangan sa pagiging karapat-dapat at mga benepisyo, o humiling ng aplikasyon sa pagpapatala, mangyaring tawagan ang Member Resource Center (MRC) sa 1- (866) 371-3200.

Health Benefit Exchange ng Washington

Ang saklaw sa seguro ng kalusugan ay magagamit din sa pamamagitan ng Health Benefit Exchange ng Washington. Depende sa kung saan ka nakatira at ng iyong individual na pangyayari, isang bilang ng abot-kayang mga opsyon sa planong pangkalusugan ay maaaring magamit sa iyo. Para sa karagdagang impormasyon tungkol sa Health Benefit Exchange ng Washington o upang mag-aplay para sa saklaw, bisitahin ang website na Health Plan Finder sa <https://www.wahealthplanfinder.org>.

Kung mayroon kang mga katanungan, tumawag sa Customer Support Center, Lunes-Biyernes 7:30 ng umaga - 8:00 ng hapon sa 1-855 923-4633. Ang tulong ay magagamit sa ilang mga wika.

Kung kailangan mo ng tulong sa iyong aplikasyon o pag-unawa sa iyong mga opsyon sa planong pangkalusugan ang mga nakarehistrong broker at sertipikadong navigator ay magagamit upang makatulong sa iyo sa ilang mga wika.

- Upang makahanap ng rehistradong broker, bisitahin ang broker search na webpage sa www.wahealthplanfinder.org/HBEWeb/Annon_DisplayBrokerNavigatorSearch.action?brokerNavigator=BRK
- Upang makahanap ng sertipikadong navigator, bisitahin ang navigator search na webpage sa: www.wahealthplanfinder.org/HBEWeb/Annon_DisplayBrokerNavigatorSearch.action?brokerNavigator=NAV



PAGRERETIRO

Ang ilang mga IP ay maaaring maging kwalipikado para sa isang benepisyo sa pagreretiro na inaalok sa pamamagitan ng Retirement Trust. Para sa higit pang impormasyon tungkol sa dito at iba pang mga benepisyo makipag-ugnay sa Member Resource Center (MRC) sa 1-866-371-3200.

PAGKUHA KARAGDAGANG MGA KLIYENTE



Ang **Home Care Referral Registry** ay gumagamit ng mga online tool na nakabatay sa web upang itugma ang mga kwalipikadong individual provider sa mga taong nangangailangan ng pangmatagalang serbisyo sa pangangalaga. Ang Pagpapatala sa Referral Registry ay madali. Tumawag o bumisita sa isang lokal na Registry office upang masimulan ang proseso. Maaari mong mahanap ang iyong lokal na Referral Registry office sa pamamagitan ng pagtawag sa 1-800-970-5456 o bisitahin ang www.hcrr.wa.gov at iklik ang "Registry Offices" upang makita kung ang Referral registry ay magagamit sa iyong lugar.

Ang kawani sa Referral Registry Center ay maaari ding makatulong sa mga tao na makapagsimulang magtrabaho bilang mga individual provider.



Ang **Carina** ay isang libreng self-service website na nilikha upang matulungan ang in-home care na mga kliyente ng na-verify na Individual Providers at Medicaid na mahanap ang bawat isa. Gumagana ang Carina sa pakikipagtulungan sa SEIU 775 Benefits Group at DSHS upang ibigay ang serbisyong ito. Gawin lamang ang mga sumusunod na hakbang kapag binisita mo ang www.carinacare.com

- Hakbang 1: Magparehistro- I-activate ang iyong Carina account sa pamamagitan ng pag-click sa pindutan ng "register" at pagsagot ng ilang mga katanungan.
- Hakbang 2: Tugma- Galugarin ang mga post ng trabaho at mga profile. Kumonekta sa isang provider o kliyente na nakakatugon sa iyong mga pangangailangan.
- Hakbang 3: Pahintulutan- Tawagan ang iyong tagapamahala ng kaso upang tapusin ang pahintulot ng iyong provider at magsimula.

Mga Mapagkukunan para sa mga Provider

Ang impormasyon at suporta para sa mga IP ay magagamit din sa online sa pamamagitan ng website na Home Care Referral Registry. Mag-klik sa Provider Resources para sa up-to-date na impormasyon tungkol sa mga sakit at mga kondisyon, mga tip sa pagbibigay ng pangangalaga, mga kasalukuyang balita at mga paksa para sa mga provider.

KABAYARAN NG MGA MANGGAGAWA

Ang mga IP ay sakop ng segurong kabayaran ng mga manggagawa sa pamamagitan ng Department of Labor and Industries ng Estado ng Washington. Ang ibig sabihin nito ay maaari kang maghain ng pag-claim ng mga benepisyo para sa anumang may kinalaman sa trabaho na karamdaman o pinsala.

Kung ikaw ay napinsala habang nagbibigay ng mga serbisyo para sa iyong employer at nangangailangan ng agarang medikal na pangangalaga, pumunta sa pinakamalapit na ospital o makipagkita sa iyong regular na doktor. Sabihin sa doktor na ang iyong pinsala o karamdaman ay may kaugnayan sa trabaho at siguraduhin na humingi at punan ang isang "Ulat ng Pinsala o Propesyonal na Sakit" na form. Ilista ang iyong employer sa form bilang HCQA Negotiated Contract, 601 Union St., Suite 3500, Seattle, WA 98101.

Ang isang kumpanya na tinatawag Sedgwick CMS ay namamahala sa lahat ng mga claim ng kabayaran ng manggagawa para sa mga IP. Makipag-ugnay sa kanila nang walang bayad sa 1-866-897-0386 kung ikaw ay napinsala sa trabaho.



MGA SANGGUNIAN, BERIPIKASYON NG TRABAHO, KATIBAYAN NG KITA

Reperensya ng Trabaho

Nasa sa iyong employer upang magbigay ng isang reperensya ng trabaho para sa iyo. Pinakamahasay na makakuha ng nakasulat na reperensya sa trabaho mula sa iyong employer. Hinihikayat na makatanggap ka ng nakasulat na sanggunian sa trabaho habang ito ay posible na ibigay ito ng iyong tagapag-employo. Hayaan ang iyong employer na malaman na hindi nag-iisip ng pag-alis ngayon ngunit iniisip mo ang hinaharap.

Pagtitiyak ng Trabaho

Ang mga taong nangangailangan ng pagtitiyak ng iyong trabaho ay dapat na itinuro sa iyong employer. Ang Manggagawang Panlipunan, tagapamahala ng kaso o sinumang kinatawan mula sa Estado ng Washington ay hindi maaaring gawin ito para sa iyo.

Katibayan ng Kita

Kung ang isang tao o kumpanya ay nagnanais ng katibayan ng iyong kita, makipag-ugnay sa IPOne para sa tulong. Hindi ka makakakuha ng katibayan ng kita mula sa Manggagawang Panlipunan o Tagapamahala ng Kaso ng iyong employer.

Magpadala ng nakasulat na kahilingan para sa pag-verify ng sahod sa pamamagitan ng alinman sa fax o US mail sa PPL para sa pagproseso.

- **I-fax** ang iyong kahilingan sa pamamagitan ng fax sa: **1-855-901-6904**. Ito ang pinakamabilis na paraan upang matanggap ang pagtugon sa iyong beripikasyon ng sahod.
- **Ipadala** ang iyong kahilingan sa beripikasyon ng sahod sa:

Public Partnerships, LLC
WA IPOne
7776 S Pointe Pkwy W, Suite150
Phoenix, AZ 85044

Dapat kasama ng iyong kahilingan ang iyong pangalan at return address kung saan mo gustong ipadala ang iyong beripikasyon ng sahod. Dapat mo ring tukuyin kung kailan mo kailangan ang katibayan ng iyong kita. Mangyaring payagan ang 2-5 na araw ng negosyo para maiproseso ang iyong kahilingan at ang beripikasyon na maibigay sa humiling ng partido. Ang mga kahilingan para sa parehong araw na tugon ay hindi maaaring garantisahin, dahil sa pagproseso at mga kadahilanan ng workload.

KUNG IIWAN MO ANG IYONG TRABAHO

Kailangan mong magbigay ng hindi bababa sa dalawang linggo ng nakasulat na paunawa bago ka umalis sa pagtatrabaho para sa iyong employer. Dapat mong gawin ang iyong itinalaga na iskedyul hanggang sa katapusan ng panahong na abiso na iyon. Ang pag-iwang mag-isa ng iyong employer na walang kinakailangang tulong ay maaring maituturing na paglisan, kung saan ay labag sa batas.

Kailangan mong magbigay ng abiso ng pag-alis sa:

- Ang iyong employer at/o ng kanyang legal na kinatawan. Ito ay dapat na nakasulat.
- Ang Tagapamahala ng kaso o Manggagawang Panlipunan ng iyong employer.
- Ang anumang iba pang mga tao o organisasyon na hinihiling ng iyong employer o kinakailangan upang maabisuhan.

MGA BENEFISYO NG KAWALAN NG TRABAHO

Kung ang iyong trabaho bilang isang IP ay magtatapos o ang iyong trabaho ay maaantala ng isang panahon, maaari kang mag-aplay sa Employment Security Department para sa mga benepisyo sa kawalan ng trabaho (tinatawag din na seguro sa kawalan ng trabaho). Kailangan mong matugunan ang anumang mga patakaran ng Employment Security Department para sa pagkuha ng mga benepisyo sa kawalan ng trabaho. Kapag kinukumpleso ang aplikasyon, tukuyin ang iyong sarili bilang isang Individual Provider ng Estado ng Washington. Ang iyong kliyente ay iyong tagapag-empleyo, ngunit ang iyong kasaysayan ng trabaho at mga sahod na gagamitin upang matukoy ang iyong pagiging karapat-dapat para sa kawalan ng trabaho ay manggagaling mula sa IPOne.



Sapilitang Pag-uulat ng Pag-aabuso

Ayon sa batas, ikaw ay kinakailangang mag-ulat kaagad kung pinaghihinalaan mo na ang isang mahinang matanda o bata ay napinsala.

SINO ANG ISANG MAHINANG MATANDA?

Sinumang matanda na edad 60 taong gulang o mas matanda na hindi mapangalagaan ang sarili o ay itinuturing na isang mahinang matanda. Iba pang mga matatanda na itinuturing na mahina ay kinabibilangan ng:

- Mga matanda na may legal na tagapag-alaga
- Mga matanda na may umuunlad na kapansanan
- Mga matanda na nakatira sa isang pasilidad ng pangmatagalang pangangalaga o tahanan ng matatandang pamilya
- Mga matanda na tumatanggap ng pangangalaga sa tahanan o mga serbisyong personal na pag-aalaga

ANO ANG PAG-ABUSO?

- Sinadya na sinaktan, pagpapahirap at/o pagpinsala sa mahinang matanda
- Maaaring maging pisikal, mental, sekswal, o ang hindi tamang paggamit ng kahinahunan
- Maaaring pag-abanduna, kapabayaang, personal na pagsasamantala, o pinansiyal na pagsasamantala sa mahinang matanda
- Maaaring kapabayaang-sa-sarili sa bahagi ng mahinang matanda

Tumawag sa Adult Protective Services (APS) kung mayroon kang dahilan upang maniwala o naghihinala ka ng anumang uri ng pang-aabuso ng mahinang matanda.

PAG-UULAT NG PINAGHIHINALANG PANG-AABUSO

Pag-uulat ng pinaghihinalang pang-aabuso ng matanda

Gawin ang iyong ulat sa online: www.dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/report-concerns-involving-vulnerable-adults

REHIYON 1

Mga Numero ng Kontak ng APS: 1-800-459-0421 (TTY) 509-568-3086

Spokane, Grant, Okanogan, Adams, Chelan, Douglas, Lincoln, Ferry, Stevens, Whitman, Pend Oreille, Yakima, Kittitas, Benton, Franklin, Walla Walla, Columbia, Garfield, Asotin, Klickitat

REHIYON 2

Mga Numero ng Kontak ng APS: 1-866-221-4909 (TTY) 1-800-977-5456

Snohomish, Skagit, Island, San Juan, Whatcom, King

REHIYON 3

Mga Numero ng Kontak ng APS: 1-877-734-6277 (TTY) 1-844-433-5367

Bremerton, Pierce, Thurston, Mason, Lewis, Clallam, Jefferson, Grays Harbor, Pacific, Wahkiakum, Cowlitz, Skamania, Clark

Pag-uulat ng pinaghihinalang pang-aabuso sa bata:

REHIYON 1

1-800-557-9671

Asotin, Garfield, Whitman, Adams, Grant, Douglas, Chelan, Okanogan, Ferry, Stevens, Pend Oreille, Spokane, Lincoln counties

REHIYON 2

1-855-420-5888

Kittitas, Yakima, Klickitat, Benton, Franklin, Walla Walla, Columbia counties

REHIYON 3

1-866-829-2153

Whatcom, Skagit, Snohomish, Island, San Juan counties

REHIYON 4

1-800-609-8764

King county

REHIYON 5

1-888-713-6115

Mga county ng Pierce at Kitsap

REHIYON 6

1-888-713-6115

Clallam, Jefferson, Mason, Grays Harbor, Thurston, Lewis, Pacific, Cowlitz, Clark, Skamania, Wahkiakum counties

PAG-UULAT NG MGA ALALAHANIN TUNGKOL SA ISANG PASILIDAD NG PAG-AALAGA

Isumbong ang alalahanin tungkol sa isang tahanan ng matandang pamilya, tinutulungan na pasilidad ng pamumuhay, o bahay ng pangangalaga sa Complaint Resolution Unit (CRU). Ang mga ulat ay maaaring gawin sa online o sa pamamagitan ng telepono.

Gawin ang iyong mga ulat sa online

www.dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/report-concerns-involving-vulnerable-adults

Numero ng Kontak ng Complaint Resolution Unit sa Buong Estado

1-800-562-6078 (TTY) 1-800-737-7931

Mabilis na Gabay sa mga Mapagkukunan

PAGSASANAY AT KREDENSIYAL NA HCA

- DSHS: www.dshs.wa.gov/altsa/long-term-care-professionals-providers
- Department of Health: www.doh.wa.gov/LicensesPermitsandCertificates/ProfessionsNewReneworUpdate/HomeCareAide
- Prometric: www.prometric.com/en-us/clients/wadoh/Pages/landing.aspx

INDIVIDUAL PROVIDERONE

- Call Center ng Washington: 1-844-240-1526
- Email: pplwaipone-cs@pcgus.com
- Public Partnership LLC Washington IPhone resources, impormasyon sa pagsasanay at higit pa: www.publicpartnerships.com/programs/washington/iphone/
- Pangkalahatang impormasyon: www.ipone.org
- Portal ng Individual ProviderOne: <https://ipone.publicpartnerships.com/login.aspx>

SEIU 775

- Mga benepisyo ng unyon: www.seiu775.org
- Email ng Member Resource Center: mrc@seiu775.org
- Numero ng Telepono ng Member Resource Center: 1-866-371-3200

Upang makipag-usap sa isang tao sa ibang wika, i-dial ang isa sa mga sumusunod na ekstensyon sa tsart sa ibaba.

SEIU 775 BENEFITS GROUP

- Mga kinakailangan at opsyon sa pagsasanay: www.myseiubenefits.org
 - Pangkalahatang-ideya at mga opsyon ng mga Benepisyo sa Kalusugan: www.myseiubenefits.org
 - Pangkalahatang-ideya ng Matatag na Pagreretiro at FAQ: www.myseiubenefits.org
- Email ng Member Resource Center: mrc@seiu775.org
- Numero ng Telepono ng Member Resource Center: 1-866-371-3200

Upang makipag-usap sa isang tao sa ibang wika, i-dial ang isa sa mga sumusunod na mga ekstensyon:

Wika	Ekstensyon	Wika	Ekstensyon
Russian	411	Somali	431
Ukranyo	412	Arabic	432
Spanish	413	Mandarin	423
Korean	421	Vietnamese	422
Cantonese	424	Swahili	433
Tagalog	442	Cambodian	441

PEER MENTOR

ANG 775 BENEFITS GROUP ay sertipikadong HCA na Peer Mentors ay makakatulong sa iyo na magkaroon ng tiwala sa kaalaman at kasanayan na natutunan mula sa Pangunahing Pagsasanay.

- Peer Mentor: www.myseiubenefits.org/peermentors/
- Numero ng telepono ng Peer Mentor: 1-855-803-2095
- Email ng Peer Mentor: Peer.Mentorship@myseiubenefits.org

Ang mga posisyon ng Peer Mentor ay maaaring bukas sa pana-panahon. Upang mag-aplay bilang isang peer mentor, pakibisita ang: www.myseiubenefits.org/work-with-us/. Ang panahon na nagtrabaho bilang isang guro ay hindi mabibilang sa pinagsama-samang oras ng tungkulin. Kung interesado kang isaalang-alang para sa pagkakataong mentor sa hinaharap, mangyaring mag-email sa Peer.Mentorship@myseiubenefits.org

MAG-SIGN UP PARA SA GOVDELIVERY:

<https://public.govdelivery.com/accounts/WADSHSALTS/subscriber/new>

Piliin ang *Consumer Directed Employer* sa ilaim ng “News and Resources”

Upang makatanggap ng mga update at impormasyon mula sa Pangasiwaan ng Umuunlad na mga Kapansanan: <https://public.govdelivery.com/accounts/WADSHSDDA/subscribers/new>

BUMISITA SA WEBSITE NG CDE:

www.dshs.wa.gov/altsa/cde



Anumang impormasyon na nakapaloob sa Sannguniang Gabay ay hindi bumubuo o magpahiwatig ng isang kontrata ng trabaho o binubuo ang batayan para sa patuloy na trabaho bilang isang IP. Kung may salungatan sa pagitan ng mga impormasyon na nakapaloob sa Sannguniang Gabay na ito at ng iyong kontrata, ang nakasulat sa iyong kontrata ang mananaig.

Ang DSHS ay hindi nagtatangi sa paglilingkod o pakikipagkontrata sa tao dahil sa lahi, kulay, bansang pinagmulan, kasarian, pagkakakilanlan ng kasarian, pagpapahayag ng kasarian, oryentasyong sekswal, edad, relihiyon, pananampalataya, katayuang sibil, kapansanan, o Beteranong katayuan sa Vietnam Era, o ang pagkakaroon ng anumang pandama, mental, o pisikal na kapansanan.

Ang dokumentong ito ay papalitan ng Consumer Directed Employer kapag sinimulan ng CDE ang trabaho at operasyon ng IP.

Mangyaring bumisita sa www.dshs.wa.gov/altsa/cde para sa karagdagang impormasyon.



Transforming lives

DSHS 22-221 TA (Rev. 5/19) Tagalog