

ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှုဌာနခွဲ AD နှင့် TBI ထောက်ပံ့ကြေး ရံပုံငွေအကူအညီပေးခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ လက်စွဲစာအုပ်

ဇန်နဝါရီ ၂၀၂၄

အိမ်မှုကိစ္စများ

NFOCUS ဝန်ဆောင်မှုကုဒ်

အိမ်မှုကိစ္စများ AD 1691 6496

ဝန်ဆောင်မှု၏ အဓိပ္ပါယ်

အိမ်မှုကိစ္စများသည် အသက် 18 နှစ်နှင့်အထက် အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအတွက် HCBS သက်ကြီးရွယ်အိုများ၊ အရွယ်ရောက်ပြီးသူများနှင့် မသန်စွမ်းကလေးများအတွက် ကူညီထောက်ပံ့မှု (AD) သို့မဟုတ် ဦးနှောက်ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း(TBI) ဆိုင်ရာ ကူညီထောက်ပံ့မှု ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် ပါဝင်သူများတွင် မသန်စွမ်းမှုရှိပါက ၎င်းတို့ ပုံမှန်လုပ်ဆောင်ရမည့် အလုပ်များကို ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေရန် ပါဝင်သူများအား ကူညီပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ဤဝန်ဆောင်မှုကို လိုအပ်ချက်များအရ အကဲဖြတ်ရန် ခွင့်ပြုထားပါသည်။

ပံ့ပိုးမှုဆိုင်ရာ အခြေအနေများ

- A. အိမ်မှုကိစ္စများ ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ပါဝင်သူဆိုင်ရာအကဲဖြတ်မှုအတွင်း ဖော်ထုတ်ပြီး လူကိုဗဟိုပြုသော အစီအစဉ် (PCP) တွင် ထည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- B. ဤဝန်ဆောင်မှုကို အပိုင်းအလိုက် သို့မဟုတ် ဆက်တိုက်လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။
- C. အမှီအခိုကင်းမှုနှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဆိုင်ရာများကို တတ်နိုင်သမျှ ထိန်းသိမ်းထားသော နည်းလမ်းဖြင့် ပါဝင်သူအား အိမ်မှုကိစ္စများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။
- D. အိမ်မှုကိစ္စဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုအောက်တွင် ဖော်ပြထားသော ဝန်ဆောင်မှုများသည် မကြာခဏ ဖြစ်ပွားလေ့မရှိသော်လည်း ပါဝင်သူတို့၏နေအိမ်တွင် ပါဝင်သူ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် လုံခြုံမှုကို သေချာစေရန် ကူညီပေးပါသည်။
- E. အောက်ပါအလုပ်များထဲမှ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အလုပ်များအတွက် လိုအပ်သော အကူအညီအတွက် အိမ်မှုကိစ္စများအား ခွင့်ပြုနိုင်ပါသည်။
 - 1. အိမ်တွင်းသန့်ရှင်းရေးနှင့် အိမ်သုံးပစ္စည်းများ၊ အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပရိဘောဂပစ္စည်းများကို ဂရုစိုက်ခြင်းကဲ့သို့သော အိမ်တွင်းသန့်ရှင်းရေးအလုပ်များ၊
 - 2. ပြတင်းပေါက်များ၊ ဖန်သားပြင်များ၊ လှေကားထစ်များ သို့မဟုတ် ချဉ်းကပ်လမ်းများ၊ ပရိဘောဂများနှင့် အိမ်သုံးပစ္စည်းကိရိယာများကဲ့သို့သော အသေးစားအိမ်တွင်းပြုပြင်မှုများ၊
 - 3. ဆီးနှင့်ရေခဲဖယ်ရှားခြင်း၊ မြက်ရိတ်သိမ်းခြင်းနှင့် မြေဖွခြင်းအပါအဝင် ဥယျာဉ်ပြင်ဆင်မှုမိမိခြင်း၊
 - 4. အမှိုက်ကောက်သည့်နေရာအထိသို့ အမှိုက်များ ရှင်းလင်းပစ်ပေးခြင်း၊
 - 5. ပိုးမွှားများ ပိုးသတ်ရှင်းလင်းပေးခြင်းနှင့်
 - 6. ရေဆိုးမြောင်းများမှ ရေများကိုရှင်းလင်းပေးခြင်း။
- F. ပါဝင်သူများသည် တစ်ဦးချင်း ပံ့ပိုးပေးသူများကို လက်ရှိအခြေခံအပေါ်မူတည်၍ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရန် တာဝန်ရှိပါသည်။
- G. ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူးနှင့် ပါဝင်သူသည် ပါဝင်သူ၏ PCP ကို အနည်းဆုံး လစဉ် စောင့်ကြည့်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတွင် ထောက်ပံ့မှုကူညီခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးမပြုခြင်းများကို စောင့်ကြည့်ခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။
- H. ပါဝင်သူ၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် ဒေသန္တရကုန်များကို ပြည့်မီရန် လိုအပ်သည့်အရာများတွင် မြတ်ရိတ်ခြင်းကို ကန့်သတ်ထားပါသည်။
- I. ပါဝင်သူသည် အငှားအိမ်တွင်နေထိုင်သည့်အခါ ပြုပြင်ရန် သို့မဟုတ် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှုတို့အတွက် အိမ်ပိုင်ရှင်၏တာဝန်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် အငှားစာချုပ်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- J. အိမ်တွင်းသန့်ရှင်းရေးသည် လူနာစောင့်ရှောက်ပေးသော ဝန်ဆောင်မှုအောက်တွင် အကျုံးဝင်သော ပေါ့ပေါ့ပါးပါးလုပ်ကိုင်ရသည့် အိမ်ရေးသန့်ရှင်းရေးဝန်ဆောင်မှုနှင့် ထပ်နေခြင်းမဟုတ်ပါ။
- K. ပါဝင်သူ သို့မဟုတ် အိမ်ထောင်စုရှိ အခြားမည်သူမဆို ၎င်းတို့အတွက် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် စွမ်းဆောင်နိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် ငွေကြေးပံ့ပိုးပေးနိုင်စွမ်းမရှိသည့်အပြင် အခြားဆွေမျိုး၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူ၊ အိမ်ပိုင်ရှင်၊ ရပ်ရွာ/စေတနာ့ဝန်ထမ်းအေဂျင်စီ သို့မဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းမှ ငွေပေးချေသူသည် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသည့်အခါမှသာ ဤပံ့ပိုးမှုအလုပ်အား ခွင့်ပြုချက်ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။
- L. AD နှင့် TBI ထောက်ပံ့မှုအောက်ရှိ ဝန်ဆောင်မှုများသည် Medicaid ပြည့်နယ်အစီအစဉ်အရ အကျုံးမဝင်သော အပိုဝန်ဆောင်မှုများအတွက်သာ ကန့်သတ်ထားသော်လည်း၊ သို့သော် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အသွင်ကူးပြောင်းမှုကို ရှောင်ရှားခြင်း၏ ထောက်ပံ့မှုဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီစေပါသည်။

- M. တွဲဖက်လုပ်ဆောင်ခွင့်ပြုထားသောအခါ ဤဝန်ဆောင်မှုသည် တစ်ကိုယ်ရေ စောင့်ရှောက်မှု သို့မဟုတ် သူနာပြုစောင့်ရှောက်မှု၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ထပ်ပွား၍မရပါ။

ပံ့ပိုးသူဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ

- A. ကူညီထောက်ပံ့မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအားလုံးသည်-
1. Medicaid ပံ့ပိုးသူဖြစ်ရပါမည်။
 2. Nebraska အုပ်ချုပ်ရေးကုဒ်နှင့် Nebraska ပြည်နယ် အခြေအနေများနှင့် သက်ဆိုင်သော ခေါင်းစဉ်များအားလုံးနှင့်အညီ လိုက်နာရပါမည်။
 3. Medicaid နှင့် ရေရှည်စောင့်ရှောက်မှုဝန်ဆောင်မှုပေးသူဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်စံနှုန်းများကိုလိုက်နာပါ။
 4. တောင်းဆိုထားမှုများအရ DHHS သင်တန်းများကို ပြီးဆုံးအောင် တက်ရောက်ပါ။ ထို့အပြင်
 5. အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သော ကြိုတင်ကာကွယ်မှုများကိုအသုံးပြုပါ။
- B. TBI ကူညီထောက်ပံ့မှုပေးသူဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် အိမ်မှုကိစ္စများဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုကို မပံ့ပိုးမီ DHHS မှ အတည်ပြုထားသော TBI သင်တန်းကို ပြီးမြောက်ရပါမည်။
- C. အိမ်မှုကိစ္စများသည် ဝန်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ ချိန်းဆိုမှုများတွင် အီလက်ထရွန်းနစ်စနစ်ဖြင့် check in နှင့် out လုပ်ခွင့်ပြုသည့် လည်ပတ်နေသော အီလက်ထရွန်းနစ်လည်ပတ်မှုအတည်ပြုခြင်း (EVV) စနစ်တစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။
- D. သူနာပြုစောင့်ရှောက်မှု ပံ့ပိုးပေးသူများသည် ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင်မှုနှင့် EVV စနစ်အတွက် နည်းပညာကို လက်လှမ်းမီရန် လိုအပ်ပါသည်။
- E. အိမ်မှုကိစ္စများ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် ပါဝင်သူတိုင်း၏ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာနှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာလိုအပ်ချက်များအတွက် လုံလောက်သောအချက်အလက်များကို ရယူပြီး ပြောင်းလဲမှုအားလုံးကို စောင့်ကြည့်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူးထံ အစီရင်ခံရပါမည်။
- F. ပံ့ပိုးပေးသူသည် တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အေဂျင်စီဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- G. အေဂျင်စီတစ်ခုစီ၏ ဝန်ဆောင်မှုပံ့ပိုးပေးသူတိုင်းသည်-
1. ၎င်းတို့၏ အရည်အချင်းများ၊ အတွေ့အကြုံများနှင့် သရုပ်ပြစွမ်းရည်များအပေါ် အခြေခံ၍ ဝန်ထမ်းများကို ခန့်အပ်ခြင်း၊
 2. လိုအပ်သော စောင့်ရှောက်မှုအဆင့်ကို ပေးဆောင်ရန် ဝန်ထမ်းများသည် အရည်အချင်းပြည့်မီကြောင်း သေချာစေရန် လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊
 3. DHHS တွင် လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ်များပြုလုပ်ရန် သဘောတူညီခြင်းနှင့်
 4. လုံလောက်သော အဆင်သင့်ဖြစ်မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အသွေးကို သေချာစေခြင်း။

နှုန်းထားများ

- A. ဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှင့် အရင်းအမြစ်ပြုစုသူ (RD) အကြား ညှိနှိုင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုမှတစ်ဆင့် တစ်ဦးချင်းဝန်ဆောင်မှုပေးသူပေါ်ရှိ အခြေခံ နှုန်းထားများကို သတ်မှတ်ပေးပါသည်။
- B. ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ နှစ်ပတ်လည် သဘောတူညီချက်ကို အပြီးသတ်ရန် စီစဉ်ထားချိန်တွင် နှုန်းထားများကို နှစ်စဉ်ပြန်လည်သုံးသပ်ပါသည်။
- C. ပါဝင်သူတစ်ဦး၏ စောင့်ရှောက်မှုလိုအပ်ချက်များ တိုးလာသောအခါ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် ပြန်လည်ညှိနှိုင်းရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။
- D. နှုန်းထားညှိနှိုင်းမှုသည် ပါဝင်သူ၏ ဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်ချက်အဆင့်၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအဆင့်နှင့် ပထဝီဝင်တည်နေရာတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါသည်။
- E. ဝန်ဆောင်မှုပေးသူမှ တစ်ဦးချင်းစီကို သီးသန့်ပေးဆောင်သော ကောက်ခံရမည့် နှုန်းထားများထက်မပိုသော ပုံမှန်နှုန်းထားများနှင့် သတ်မှတ်ထားသော နှုန်းထားများပေါ်တွင် အခြေခံ၍ နှုန်းထားများကို သတ်မှတ်ထားပါသည်။
- F. ဝန်ဆောင်မှုအကြိမ်ရေသည် နာရီအလိုက်၊ နေ့စဉ် သို့မဟုတ် ဖြစ်ပျက်မှုအလိုက်တွက်ယူပါသည်။
- G. ပါဝင်သူသည် တစ်နာရီပြည့်အောင် မတက်ရောက်သည့်အခါ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် နာရီ၏လေးပုံတစ်ပုံအတွက် ဘီလ်ကောက်ခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။