024 个人中心计划
及
自决计划的一般登记支持

请仔细阅读此份资料，以确保付款能够正确处理。

第 1 页：有关 024 个人中心计划员的说明
第 2 页：有关 099 一般登记支持提供者的说明
第 3 页：有关 PDS-099 一般登记支持提供者的说明
第 4 页：有关与其他区域中心（非东湾区域中心）合作的 024 和 099 提供者的说明
第 5 页：有关独立协调员的说明

第 1 页：有关 024 个人中心计划员的说明

初次联系
☐ 直接与自决计划参与者（和/或家庭/代表）沟通，介绍此服务并说明您作为个人中心计划员的角色。

与参与者的配合
☐ 与参与者及其家庭浏览个人中心的计划流程。
☐ 确认期望、时间表和责任。
建议在工作开始前签署一份明确的服务共识协议。

通知个案管理员
☐ 通知参与者的区域中心个案管理员，您将提供个人中心计划服务。
☐ 告知预期的服务范围和计划时间表。

提供服务
☐ 与参与者、家庭及其支持圈一起推动个人中心计划的流程。
☐ 制定书面的个人中心计划（PCP）。

开具服务请款单
☐ 服务完成后开具请款单（不得超过 1,000 美元）。

提交所需文件
☐ 通过电子邮件发送以下文件至指定邮箱：selfdetermination@rceb.org

邮件标题：PRE-ENROLLMENT PACKET

- 已完成的个人中心计划（PCP）档案
- 已填写的 W-9 表格
- 您的请款单
- 个人中心计划培训验证表

第 2 页：有关 099 一般登记支持提供者的说明

初次联系

☐ 直接与自决计划参与者（和/或家庭/代表）沟通，介绍此服务并说明您作为一般登记支持者的角色。

与参与者的配合

☐ 与参与者及其家庭浏览登记和计划流程。

☐ 确认期望、时间表和责任。

建议在工作开始前签署一份明确的服务共识协议。

通知个案管理员

☐ 通知参与者的区域中心个案管理员，您将提供登记支持服务。

☐ 告知预期的服务范围和计划时间表。

提供服务

☐ 与参与者、家庭及其支持圈一起推动登记计划流程。

开具服务请款单

☐ 完成服务提供者注册的资料包，并按指示提交。

第 3 页：有关 PDS-099 一般登记支持提供者的说明

初次联系
☐ 直接与自决计划参与者（和/或家庭/代表）沟通，介绍此服务并说明您作为一般登记支持者的角色。

与参与者的配合
☐ 与参与者及其家庭浏览登记和计划流程。
☐ 确认期望、时间表和责任。
建议在工作开始前签署一份明确的服务共识协议。

通知个案管理员
☐ 通知参与者的区域中心个案管理员，您将提供登记支持服务。
☐ 告知预期的服务范围和计划时间表。

提供服务
☐ 与参与者、家庭及其支持圈一起推动登记计划流程。

开具服务请款单
☐ 服务完成后开具请款单（总时长不得超过 40 小时）。

通过东湾区域中心参与者主导服务的财务管理服务（FMS）进行付款：

东湾区域中心 099 服务时薪：每小时$56.49，总时长最多 40 小时。

财务管理服务（**FMS**）信息：

- 邮箱：CAPDS-CS@PPLFIRST.COM
- 联系人：AMANDA LIGHTHISER
- 电话：(234) 529-5321
- 网站：Our Services | PPL First

第 4 页：有关与其他区域中心（非东湾区域中心）合作的 024 和 099 提供者的说明

初次联系

☐ 直接与自决计划参与者（和/或家庭/代表）沟通，介绍此服务并说明您作为一般登记支持/个人中心计划员的角色。

与参与者的配合

☐ 与参与者及其家庭浏览登记和计划流程。
☐ 确认期望、时间表和责任。
建议在工作开始前签署一份明确的服务共识协议。

通知个案管理员

☐ 通知参与者的区域中心个案管理员，您将提供登记支持服务，并告知您合作的区域中心名称及提供者号码。
☐ 分享预期的服务范围和计划时间表。

提供服务

☐ 与参与者、家庭及其支持圈一起推动登记计划流程。

开具服务请款单

☐ 服务完成后开具请款单

- 099 服务：总时长不得超过 40 小时，请款单按东湾区域中心时薪 – 每小时$56.49 。
- 024 服务：每份个人中心计划不超过$1,000。

☐ 通过电子邮件发送以下文件至指定邮箱：selfdetermination@rceb.org

邮件标题：COURTESY PACKET

- 个人中心计划档案
- 请款单
- 预备登记支持的临时提供者表格

第 5 页：有关独立协调员的说明

初次联系

☐ 直接与自决计划参与者（和/或家庭/代表）沟通，介绍此服务并说明您作为独立协调员的角色。

与参与者的配合

☐ 与参与者及其家庭浏览登记和计划流程。

☐ 确认期望、时间表和责任。

工作开始前必须签署服务共识协议，并在加入财务管理服务（FMS）时提交。

通知个案管理员

☐ 通知参与者的区域中心个案管理员，您将提供支持服务。

☐ 告知预期的服务范围和计划时间表。

提供服务

☐ 与参与者、家庭及其支持圈一起推动登记计划流程。

开具服务请款单

☐ 提交所有独立协调员服务的请款单给财务管理服务（FMS），以确保准时付款。