

## 개인 제공자용 초과 근무 시간 자료표(Overtime Fact Sheet)

본 자료표는 개인 서비스 제공자가 주간 근무 시간 한도와 초과 근무에 대한 규정을 이해하는 데 도움이 되도록 하기 위한 것입니다. 자세한 정보는 클라이언트의 케이스 매니저에게 문의하거나 [www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT](http://www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT)를 방문해주시요.

### 일반 초과근무 정보

#### 1. '주간 근무 시간'이란?

주간 근무 시간은 일요일 오전 12시(자정)에 시작해서 그 주 토요일 오후 11시 59분에 끝납니다.

#### 2. 주간 근무 시간 한도(Work Week Limit, WWL)란?

주간 근무 시간 한도는 한 주 동안 근무한 총 서비스 시간입니다. 2016년 워싱턴 주 법에서는 개인 서비스 제공자(IP)가 주간 근무 시간에 일할 수 있는 시간 수에 한도를 설정했습니다. 모든 IP는 주간 근무 시간 한도(WWL)가 있습니다. 한 명 이상의 클라이언트가 이러한 시간을 귀하에게 할당했으며 귀하가 일하는 클라이언트가 이 시간의 수혜 자격이 있는 경우에만 귀하는 귀하의 WWL까지 근무할 수 있습니다. 클라이언트는 케어 계획서(Plan of Care)에서 평가된 월간 시간을 초과하여 할당할 수 없습니다. WWL은 초과 근무 비용을 통제하여 서비스에 대한 자금 지원이 필요로 하는 모두에게 사용될 수 있도록 하는 데 도움이 됩니다.

#### 3. DSHS는 나의 영구적인 WWL을 어떻게 판별하며 나는 나의 영구적인 WWL을 어떻게 알 수 있나요?

주법은 2016년 4월에 통과되었습니다. 이 법은 2016년 1월에 평균적으로 주당 서비스 40시간을 초과하여 근무한 사람들을 제외하고 모든 개인 서비스 제공자(IP)를 위해 40시간 WWL을 확립했습니다. 40시간을 초과하는 WWL은 에 의해 판별되어 IP의 2016년 1월 유급 서비스 시간을 4.33으로 나누고 가장 근접한 정시 15분 전(후)으로 반올림했습니다. 2016년 5월에 DSHS는 2016년 1월에 자신의 WWL 정보를 가지고 근무한 IP에게 우편으로 통보했습니다. 영구적인 WWL은 어떤 경우에도 65시간을 초과할 수 없습니다. 귀하가 2016년 1월 이후 IP로 근무하기 시작했다면 귀하의 WWL은 40시간입니다.

#### 4. 나의 영구적인 WWL이 잘못 결정된 경우에는 어떻게 하나요?

귀하의 WWL이 잘못 결정되었다고 생각하신다면 클라이언트의 케이스 매니저에게 요청서를 제출할 수 있으며 DSHS는 WAC(Washington Administrative Code, 워싱턴주 행정조례) 388-114-0050에 따라 귀하의 시간을 검토할 것입니다.

#### 5. 나의 영구적인 WWL이 변경될까요?

귀하의 영구적인 WWL이 60.25시간~65시간이라면 법이 변경되지 않는 한 2017년 7월 1일에 60시간으로 감소될 것입니다. 그렇지 않은 경우, 귀하가 IP로 자격을 유지하고 있는 한 귀하의 영구적인 WWL은 변경되지 않을 것입니다. 귀하가 서비스를 중단한 후 나중에 IP로 복귀하더라도 귀하의 WWL은 역시 똑같이 유지됩니다.

#### 6. 나의 WWL에서 서비스 시간에 어떤 서비스가 포함되나요?

- 개인 간병
- 교대 간병
- 기술 습득 교육
- 일시적 위탁 서비스

#### 7. 나의 WWL은 출장 시간, DSHS 필수 교육, 또는 유급 휴무(PTO)에 적용되나요?

아니오. 출장 시간, DSHS 필수 교육, 및 PTO는 귀하의 WWL에 포함되지 않습니다. 즉, 귀하는 필수 교육, 승인된 출장 시간 또는 PTO를 받는 주에도 필요에 따라 귀하의 WWL까지 근무하며 클라이언트를 위해 일할 수 있습니다.

## 개인 제공자용 초과 근무 시간 자료표(Overtime Fact Sheet)

### 초과 근무 시간(OT) 수당

#### 8. 나의 유급 OT는 어떻게 계산되나요?

귀하는 근무 주간에 40시간까지 일하는 내내 정기 급료를 받습니다. 40시간을 초과하여 근무하는 내내 귀하는 정기 급료의 1.5배로 수당을 받습니다.

IPOne 결제 시스템은 근무 주간에 일하는 총 시간에 대하여 정기 급료("완전 요율"로 지칭)로 지급합니다. 이것은 OT를 OT 시간에 대하여 추가 ½ 요율로 보여줍니다. 이 총계가 합산되어 최종 급료가 됩니다.

예시:

귀하는 근무 주간에 45 시간 근무했고 귀하의 정기 요율은 \$12/시입니다.

귀하의 급료:

45 시간 x 시간 당 \$12(완전 요율) = \$540

+ 초과 근무 5 시간 x \$6 (½ 요율) = \$30

합계 \$540 + \$30 = \$570

OT는 결제 요약 설명(Payment Summary Description)에 표시되며 수입(Earnings) 섹션에 분류됩니다. 이 예에서 수입 섹션에는 개인 간병 45시간과 OT 5시간이 표시됩니다.

#### 9. 출장 시간, DSHS 필수 교육, 또는 유급 휴무(PTO)에 유급 OT가 지급되나요?

귀하가 주간 근무로 일한 총 시간이 40시간을 초과하면 출장 시간 및 DSHS 필수 교육에 대하여 OT가 지급됩니다. PTO 시간은 근무 시간으로 간주되지 않으므로 이것은 절대로 OT 지불되지 않습니다.

### 영구적인 40시간 WWL이 있는 IP에 대한 정보

#### 10. 근무 주간에 40시간을 초과하여 일할 수 있나요?

귀하는 DSHS에서 일시적으로 40시간 이상 근무한다는 클라이언트별 승인을 받지 않은 한 근무 주간에 서비스 시간을 40시간 초과하여 근무할 수 없습니다.

#### 11. 내가 여러 클라이언트를 위해 근무하는 경우 나의 영구적인 WWL을 초과하여 근무할 수 있나요?

귀하는 몇 명의 클라이언트를 위해 일하든지 관계 없이 귀하의 영구적인 WWL 내에서 모든 클라이언트 서비스 시간을 관리해야 합니다. 귀하가 두 명 이상의 클라이언트를 위해 근무하는 경우 이들 각각에 대한 귀하의 시간 계획을 세워서 귀하가 근무한 총 서비스 시간을 합산했을 때 귀하의 영구적인 WWL을 초과하여 근무하지 않도록 해야 합니다.

#### 12. 내가 근무하는 클라이언트가 나의 영구적인 WWL 내에서 가능한 시간을 초과하여 일하기를 원하는 경우에는 어떻게 해야 하나요?

- 귀하는 WWL을 초과하여 근무하도록 허용되지 않으며 그렇게 하는 것은 초과 청구로 간주됨을 설명하십시오. 초과 청구에 대한 자세한 정보는 19번을 참조하십시오.
- 귀하의 WWL을 초과하여 근무하게 될 수 있는 배정은 수락하지 마십시오.
- 클라이언트에게 또 다른 제공자를 이용할 것을 권고하십시오.
- 클라이언트가 귀하의 한도를 이해하지 못하거나 별도의 제공자를 찾을 수 없는 경우에는 해당하는 케이스 매니저에게 문의하도록 권고하십시오.
- 긴급 및 즉각적인 필요에 대한 자세한 정보는 3페이지 18번을 참조하십시오.

## 개인 제공자용 초과 근무 시간 자료표(Overtime Fact Sheet)

### 영구적인 WWL이 40.25시간 이상인 IP에 대한 정보

#### 13. 근무 주간에 40시간을 초과하여 일할 수 있나요?

귀하의 영구 WWL이 40시간을 초과하거나 귀하의 일시적인 클라이언트별 DSHS 증가가 승인되었다고 DSHS에서 서면 통보를 받은 경우, 귀하는 통보서의 근무 시간까지 일할 수 있습니다.

#### 14. 내가 두 명 이상의 클라이언트를 위해 일하는 경우에는 어떻게 해야 하나요?

질문 11번의 답변을 확인해주시시오.

#### 15. 내가 일하는 클라이언트가 한 주 동안 나의 영구적인 WWL을 초과하여 일할 수 있도록 시간을 조정하길 원하는 경우에는 어떻게 하나요?

다음 모두가 사실인 경우에 귀하의 시간을 조정할 수 있습니다.

- 클라이언트가 필요로 하는 경우
- 추가 시간 근무가 클라이언트의 월 평가 시간을 초과하지 않는 경우
- 한 주 간 더 일해도 해당 월 다른 주의 클라이언트 필수 간병 시간이 부족하지 않는 경우
- 한 주 간 더 일해도 해당 월 모든 주에 귀하의 WWL까지 근무한 경우보다 해당 월에 더 많은 초과 근무를 하지 않게 되는 경우

귀하의 WWL이 40을 초과하면 귀하는 정상적으로 근무하는 경우보다 한 달에 더 많은 초과 근무를 하지 않는 한 필요한 만큼 시간을 조정할 수 있습니다. 월 초과 근무 시간량은 귀하의 WWL에서 40시간을 뺀 나머지에서 해당 월 토요일 수를 곱하여 계산합니다.

예시:

호세(Jose)의 WWL은 46 시간입니다. 호세가 일할 수 있는 월 초과 근무 시간량은 그가 일하는 월의 토요일 수에 따라 달라집니다.

**계산 5번의 토요일:**  $46 - 40 = 6 \times 5 = 30$

**계산 4번의 토요일:**  $46 - 40 = 6 \times 4 = 24$

호세가 일하는 클라이언트는 그가 한 달 내내 유연한 일정으로 일하길 원하며 호세가 5번의 토요일이 있는 월에 30시간 넘게 초과 근무를 하지 않거나 4번의 토요일이 있는 월에 24시간 초과 근무를 하지 않는 한 이것이 가능합니다.

귀하가 일하는 클라이언트가 New Freedom이나 재향군인 홈 서비스(Veteran Directed Home Services) 예산으로 별도의 초과 근무 시간을 구입하는 경우에도 귀하의 WWL을 초과하여 근무하도록 시간을 조정할 수 있습니다.

#### 16. 내가 근무하는 클라이언트가 나의 영구적인 WWL 내에서 가능한 총 매월 초과 근무 시간을 초과하여 일하기를 원하는 경우에는 어떻게 해야 하나요?

질문 12번의 답변을 확인해주시시오.

### 임시 클라이언트별 근무 주간 한도(TEMPORARY CLIENT SPECIFIC WORK WEEK LIMIT, CSWWL)

#### 17. 임시 CSWWL은 무엇인가요?

귀하가 일하는 클라이언트는 필요에 부합하는 별도의 제공자를 찾는 동안 DSHS에 귀하의 WWL을 임시로 늘리도록 요청할 수 있습니다. DSHS는 귀하에게 우편으로 서면 승인 또는 거절 답변을 하게 됩니다. 승인되면 통보서에는 승인의 시작 및 종료 일자와 승인된 시간 수도 기재될 것입니다.

귀하가 일하는 클라이언트도 사본을 받게 됩니다. 이 요청/서면 통보는 CSWWL 요청으로도 알려져 있습니다. DSHS는 클라이언트의 평가된 월 시간을 초과하는 임시 WWL은 승인하지 않습니다.

## 개인 제공자용 초과 근무 시간 자료표(Overtime Fact Sheet)

### 긴급 필요

**18. 나의 WWL 내 총 시간을 근무했지만 클라이언트가 응급 및 긴급 필요성이 있으며 나는 고객의 건강 또는 안전을 지원하기 위해 계속 일해야 하는 경우에는 어떻게 해야 하나요?**

- 상황이 안전하고 안정될 때까지 클라이언트와 함께 계십시오.
- 응급 의료 서비스가 필요한 응급 상황이 발생하면 9-1-1에 전화하십시오.
- 근무를 마쳐도 클라이언트가 안전하게 되면 바로 근무를 종료하십시오.
- 다음 영업일에 케이스 매니저에게 연락하여 상황을 설명하십시오.

### 초과 청구

**19. 초과 청구란?**

다음과 같은 경우에 초과 청구가 발생합니다.

- 귀하의 허가된 한 달 서비스 제공 시간보다 더 많은 시간을 근무한 경우
- 귀하의 WWL을 초과하여 일했지만 DSHS의 승인을 받지 않은 경우
- 근무 주간에 제공하도록 허가된 시간 이상의 출장 시간을 청구하는 경우

**20. 계약에 따른 조치란?**

계약에 따른 조치는 DSHS가 귀하에게 보내는 통보서입니다. 통보서는 귀하가 초과 근무 서비스 시간 이상 일했거나 일하도록 승인된 출장 시간을 넘긴 경우에 귀하에게 이를 알려줍니다.

**21. 나의 WWL 또는 출장 시간 한도를 초과한 경우에는 어떻게 되나요?**

- 귀하는 청구를 초과할 때마다 DSHS에서 미승인 초과 근무 시간을 넘겨 일하지 않는 것이 중요함을 알리는 서면 계약에 따른 조치 통보 및 정보를 받게 됩니다. 이 통보는 귀하가 일하는 클라이언트와 이들의 대리인에게도 전송됩니다.
- 초과 청구가 3번 발생하면 귀하의 계약이 종료되거나 귀하는 90일 간 지급을 받을 자격이 중단될 수 있습니다. 귀하의 계약이 종료된 경우 새로운 계약을 할 수 있는 자격이 되려면 90일을 기다려야 합니다.
- 귀하가 근무 주간 또는 출장 시간 한도를 크게 또는 반복적으로 초과하면, DSHS는 태만(불이행)에 대하여 귀하의 계약을 종료하고 귀하의와 재계약을 거절할 수 있습니다.

**22. 나의 계약 파일에서 계약에 따른 조치가 얼마나 오래 지속될까요?**

각 계약에 따른 조치는 계약 조치 통보일로부터 12개월 간 공개 유지됩니다. 12개월 이후에는 계약 조치가 종료됩니다.

**23. 계약에 따른 조치를 어떻게 피할 수 있나요?**

- 항상 업무 일정을 미리 계획하고 기록합니다.
- 클라이언트의 필요가 변경되고 귀하가 귀하의 WWL에 영향을 미치는 다른 일정으로 일해야 하는 경우, 클라이언트의 케이스 매니저에게 즉시 연락하십시오.
- 매일 일한 후에 근무 시간 기록표에 귀하의 근무 시간을 기록하면 종이 달력에 기록하는 데에도 도움이 될 수 있습니다. 귀하의 WWL 내로 유지되고 있는지 자주 점검하십시오.
- DSHS는 귀하와 귀하의 고용주/클라이언트가 귀하의 일정을 귀하의 WWL 내로 유지하도록 관리하는 데에 대하여 자세히 알아보는 데 도움이 되는 리소스를 갖추고 있습니다. 이 리소스는 [www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT](http://www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT)에서 사용 가능합니다.