

수혜자/의뢰인 이름 및 주소

수혜자/의뢰인 대리인의 이름 및 주소

귀하가 요청하신 _____ 웨이버(Waiver) 등록은 기각되었습니다. 하지만 _____ 일자에 DDA HCBS(Home and Community Based Services) 주전역 데이터자료에 입력되었습니다. 이 때 귀하를 ICF/ID 치료 등급이 필요한 사람으로 확인하였습니다.

DDA 는 웨이버 프로그램 가입 요청건을 매년 재평가할 의무가 있습니다. 데이터자료에 그대로 등록되어 있기를 원하면 귀하의 현황을 가장 잘 반영하는 진술문을 아래에서 선택하십시오. 귀하의 편리를 위해 수신주소와 우표가 부착된 봉투가 이 서신에 첨부되어 있습니다.

- 웨이버 등록 데이터자료에 제 이름이 그대로 입력되어 있기를 원합니다.
- 제 현황 및/또는 필요는 작년과 동일합니다.
- 제게 다음과 같은 변경사항이 있었습니다.

DDA 로 연락하거나 완성하신 양식을 _____ 까지 보내야만 합니다. 저희에게 연락을 하지 않으시면 본 데이터자료에서 귀하의 이름은 삭제될 것입니다.

웨이버 등록 요청 데이터자료에 제 이름이 더 이상 입력되어 있기를 원치 않습니다.

질문이 있으시면 케이스 자원매니저 또는 Sue Cabe, (360) 725-3430 으로 연락하십시오.

수혜자/의뢰인 서명

날짜

법적보호자/대리인 서명

날짜

사본: 수혜자/의뢰인 파일

동봉물: DDA HCBS 웨이버 책자

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

When is this form used?

This form is used to notify individuals they need to renew their waiver enrollment request..

Who will be sending this notice?

Headquarters will send this notice to the client and their NSA contact on the 10th month of their original enrollment to the database.

When will the individual's name be removed from the database if they do not respond to the letter?

The individual's name will be removed on the last day of the 12th month from the date of placement on the database.

What if their notice goes out late?

Notices sent out late will provide the individual with the same time frame for response as those letters sent out at 10 months.

How can the individual notify DDA of their desire to remain on the waiver enrollment database?

The letter will include a return envelope. The individual can sign and date this letter and return it directly to Headquarters. The individual may also contact their Case Resource Manager directly.

What if they telephone in their request to renew their waiver enrollment request?

The Case Resource Manager will submit an e-mail to the Waiver Program Manager confirming the client and/or their legal representative made a verbal request to renew their placement on the waiver enrollment database.

What if the situation has changed?

Headquarters will notify CRM. The CRM must follow-up by telephone or in person and assess the change in circumstance or condition.

- The contacts and information will be entered into an SER.
- A new waiver enrollment request, DSHS 15-282, must be completed. Completing a Waiver Enrollment Request form requires re-determining priority population and completing a Current Support Assessment.

How will I know if my client has been removed from the database?

Headquarters will notify you when a client name is removed from the database.

What if I contact my family after they have been removed from the database and they wish to be placed back on?

Submit the Waiver Enrollment Request form, DSHS 15-282. Completing a Waiver Enrollment Request form requires re-determining priority population and completing a Current Support Assessment. Their original referral date will be reinstated if the request is submitted within 30 days from the date of removal from the database.