

Ang Iyong mga Karapatan at Responsibilidad Kapag Tumatanggap Ka ng mga Serbisyong MAC o TSOA na Iniaalok ng Aging and Long-Term Support Administration (AL TSA) (Administrasyon para sa Pagtanda at Pangmatagalang Suporta)
Your Rights and Responsibilities When You Receive MAC or TSOA Services Offered by Aging and Long-Term Support Administration

PANGALAN NG KLIYENTE

NUMERO NG ID SA ACES

Mga Serbisyong Mapapakinabangan

May karapatan kang pumili mula sa mga serbisyo na karapat-dapat mong matanggap. Boluntaryo ang mga serbisyo. Maaaring hindi matulungan ng mga serbisyong kayang bayaran ng Aging and Long-Term Support Administration (AL TSA) ang lahat ng iyong pangangailangan.

Nag-aalok ang AL TSA ng mga serbisyong MAC at TSOA sa sariling tahanan ng isang tao; ngunit hindi ito nagbibigay ng bayad na 24 na oras/araw na personal na pangangalaga o mga serbisyo ng respite care sa sariling tahanan ng isang tao. Kung kailangan ang 24 na oras/araw na pangangalaga, maaaring pag-isipan ang ibang mga opsyon sa serbisyo at mga setting.

Ang AAA Case Manager, HCS Social Service Specialist, o HCS Financial Worker ay tinatawag na **case worker** sa dokumentong ito.

Mga Karapatan Mo

May karapatan ka na:

- Tratuhan nang may dignidad, paggalang, at walang diskriminasyon;
- Panatilihin pribado ang impormasyon tungkol sa iyo sa loob ng limitasyon ng mga batas at mga tuntunin ng DSHS;
- Hindi maabuso, mapabaya, mapagsamantalahan sa pananalapi, o iabandona. Para sa paglalarawan ng mga terminong ito, bisitahin ang: <https://www.dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/types-and-signs-abuse>. Kung ikaw o ang isang taong kilala mo ay inaabuso, pinababayaan, o pinagsasamantalahan, mangyaring tumawag sa DSHS nang toll-free sa 1-866-(End Harm) / 1-866-363-4276 upang makipag-usap sa isang kawani na makakatulong sa iyo;
- Tratuhan nang may paggalang ang iyong ari-arian;
- Masabihan tungkol sa lahat ng serbisyong maaari mong matanggap at makapili ng mga serbisyong gusto mo o ayaw mo;
- Makipagtulungan sa iyong case worker sa pagpapalano ng iyong pangangalaga;
- Hindi piliting sumagot sa mga tanong o gawin ang isang bagay na ayaw mo;
- Mabigyan ng nakasulat na abiso tungkol sa mga desisyon ng ahensya at makatanggap ng kopya ng iyong plano ng pangangalaga;
- Makipag-usap sa isang superbisor kung ikaw at ang iyong case worker ay hindi magkasundo;
- Humiling ng administratibong pagdinig kahit na nagreklamo ka;
- Magreklamo nang walang takot na mapinsala kahit na humiling ka ng isang administratibong pagdinig;
- Makipag-usap sa isang tagapagtaguyod (advocate) sa pamamagitan ng pagtawag sa 1-888-201-1014;
- Tumanggi sa anuman o lahat ng serbisyo;
- Mabigyan ng mga serbisyo ng interpreter nang walang bayad kung hindi ka nakakapagsalita o nakakaunawa ng Ingles nang maayos; at
- Pumili o magpalit ng isang DSHS qualified provider.

Ang Iyong mga Responsibilidad

May responsibilidad ka na:

- Hayaan ang case worker na kumpletuhin ang iyong pagtatasa at plano ng pangangalaga kahit isang beses sa isang taon sa isang lokasyong kombinyente sa iyo;
- Hayaan ang case worker na makita ang iyong kapaligirang pinamumuhayan kahit isang beses sa isang taon;
- Bigyan kami ng sapat na impormasyon upang makumpleto ang iyong pagtatasa at pinansyal na aplikasyon;
- Sabihin sa iyong case worker kung may ibang taong gumagawa ng mga desisyong medikal o pinansyal para sa iyo (maaaring kailanganin ang dokumentasyon);
- Makilahok sa pagbuo ng iyong plano ng pangangalaga at lumagda;
- Unawain na ang iyong provider ay hindi mababayaran para sa mga serbisyo o oras na hindi awtorisado ng iyong case worker;
- Piliin ang iyong sariling pangangalaga sa kalusugan;
- Pumili ng isang DSHS qualified provider para sa mga serbisyong pipiliin mo at karapat-dapat kang tumanggap;
- Makipag-ugnayan sa iyong service provider kung kailangan mong i-reschedule ang iyong appointment sa kanila;
- Unawain na ang home care agency na pinili mo upang magbigay ng personal na pangangalaga o mga serbisyo ng respite care:
 - ✓ Magsisimula ng mga serbisyo para sa iyo kapag mayroon na silang available na home care worker;
 - ✓ Dapat i-schedule nang maaga ang iyong mga appointment para sa serbisyo sa bahay;
 - ✓ Maaaring tumangging pagsilbihan ka kung wala ka sa bahay nang dalawa o higit pang beses kapag dumating ang iyong home care worker para sa isang naka-schedule na appointment sa bahay;
 - ✓ Maaaring magbigay ng limitadong transportasyon sa iyo alinsunod sa kanilang patakaran sa transportasyon (Tandaan: maaaring mangahulugan ito na hindi nila ibibigay ang lahat ng transportasyong hinihiling mo);
- Magbigay ng ligtas na lugar ng trabaho;
- Sabihin sa iyong case worker kung may mga problema ka sa iyong provider o kung hindi mo natatanggap ang mga oras na inangkin ng iyong provider;
- Huwag kumilos sa paraan na maglalagay sa iba sa panganib; at
- Sabihin sa iyong case worker kung may pagbabago sa:
 - ✓ Iyong kondisyong medikal;
 - ✓ Ang tulong na nakukuha mo mula sa pamilya o provider;
 - ✓ Kung saan ka nakatira, iyong numero ng telepono; o
 - ✓ Iyong sitwasyong pinansiyal.

Mga Responsibilidad ng Case Worker

Ang iyong case worker ay responsable na:

- Tratuhan ka nang may dignidad at paggalang;
- Panatilihin ang iyong pagiging pribado;
- Sabihin sa iyo kung ano ang kaya, o hindi kayang, gawin ng AL TSA para sa iyo;
- Kumuha ng impormasyon mula sa iyo at sa iba pa upang magsagawa ng pagtatasa at bumuo ng isang plano ng pangangalaga na kinabibilangan ng:
 - ✓ Iyong mga layunin at mga serbisyong pinili mo na maaaring makatulong sa iyo;
 - ✓ Ang mga service provider na pinili mo upang magbigay ng mga serbisyo / suportang napili mo;
- Kumuha ng impormasyon mula sa iyo at sa iba pa upang i-update ang iyong plano ng pangangalaga kahit isang beses bawat taon o kapag kailangan ng mga pagbabago;
- Tulungan kang maghanap ng isang DSHS qualified provider;
- Bigyan ka ng sapat na oras upang maibigay ang kinakailangang impormasyon; at
- Igalang ang iyong mga karapatan at magbigay ng karagdagang tulong sa pag-access sa mga serbisyo kung mayroon kang mga kapansananang mental (pangkaisipan), neurolohikal, sensory (pandama), o pisikal.

Mga Paunang Direktiba

May karapatan kang gumawa ng mga paunang direktiba. Maaaring kabilangan ng mga paunang direktiba ang isang living will (testamento habang nabubuhay) o durable power of attorney para sa iyong pangangalagang pangkalusugan. Ang mga paunang direktiba ay nagbubuo ng iyong mga kagustuhan tungkol sa pangangalaga ng medikal at/o mental na kalusugan, kabilang ang karapatan na tanggapin o tanggihan ang paggamot na medikal, kalusugang mental, o operasyon, kapag wala kang mental na kakayahan upang gawin ang mga pasyang iyon. Maaari mong ipawalang-bisa ang iyong mga paunang direktiba anumang oras.

Serbisyo sa Pagpaparehistro ng Botante

Iniaatas ng National Voter Registration Act of 1993 sa lahat ng estado na magbigay ng tulong sa pagpaparehistro ng botante sa pamamagitan ng kanilang mga tanggapan para sa pampublikong tulong (public assistance offices). Ang pag-a-apply na magparehistro o pagtanggap magparehistro para bumoto ay hindi makakaapekto sa mga serbisyo o sa halaga ng mga benepisyong ibibigay sa iyo ng ahensyang ito. Kung gusto mo ng tulong sa pagsagot sa form ng pagpaparehistro ng botante, tutulungan ka namin. Ang iyong pasyang magparehistro o tumanggap magparehistro ay pananatiliing kumpidensiyal at gagamitin lang para sa mga layunin ng pagpaparehistro ng botante. Kung naniniwala ka na may nakialam sa iyong karapatang magparehistro o tumanggap magparehistro upang bumoto, sa iyong karapatan sa pagkapribado sa pagpapasya kung magparehistro o sa pag-a-apply na magparehistro upang bumoto, o sa iyong karapatang pumili ng sarili mong partidong pampulitika o iba pang kagustuhang pampulitika, maaari kang magsampa ng reklamo sa:

Washington State Elections Office
PO Box 40229
Olympia WA 98504-0229
1-800-448-4881

Iyong Lagda

Lagdaan sa linya sa ibaba kung naiintindihan mo ang iyong mga karapatan at responsibilidad at nauunawaan ang mga responsibilidad ng iyong case worker.

LAGDA NG KLIYENTE

PETSA

LAGDA NG LEGAL NA KINATAWAN

PETSA

Paunawa para sa mga customer at empleyado (Title VI at VII) Ang Washington State Department of Social and Health Services (DSHS) (Kagawaran ng mga Serbisyong Panlipunan at Pangkalusugan ng Estado ng Washington) ay isang employer na nagbibigay ng pantay na pagkakataon at hindi nagdidiskrimina sa anumang bahagi ng pagtatrabaho, mga programa, o serbisyo nito batay sa edad, kasarian, oryentasyong sekswal, pagkakakilanlang pangkasarian/pagpapahayag, estado sibil, lahi, kredo, kulay, bansang pinagmulan, relihiyon o mga paniniwala, kinaaanibang pampulitika, katayuang militar, beteranong marangal na pinalabas sa serbisyo, Panahon ng Vietnam, kamakailang nahiwalay o iba pang protektadong katayuan ng beterano, pagkakaroon ng anumang kapansanan sa pandama, pangkaisipan, o pisikal, o paggamit ng sinanay na asong gabay o service animal ng isang taong may kapansanan, pantay na sahod o impormasyong henetiko.

Ang Iyong mga Karapatan at Responsibilidad Kapag Tumatanggap Ka ng mga Serbisyong MAC o TSOA na Iniaalok ng Aging and Long-Term Support Administration (ALTSA) (Administrasyon para sa Pagtanda at Pangmatagalang Suporta)

MGA TAGUBILIN

1. Ipakita ang form na ito sa kliyente kapag kinukumpleto ang paunang screening para sa MAC o TSOA. Kung ang kliyente ay kasalukuyan nang tumatanggap ng mga serbisyo at hindi pa nalagdaan ang bersyong ito ng form, ipakita ang form sa kliyente sa susunod na muling screening. Suriin ang form kasama ng kliyente upang sagutin ang anumang mga tanong tungkol sa mga karapatan at responsibilidad ng kliyente. Tiyaking maingat na suriin ang impormasyon tungkol sa mga provider na home care agency kung gagamitin ng kliyente ang ganitong uri ng provider.
2. Palagdaan sa kliyente o sa kinatawan ng kliyente ang dalawang kopya ng form upang ipahiwatig ang kanyang pag-unawa sa mga karapatan at responsibilidad ng kliyente kapag tumatanggap ng mga serbisyong iniaalok ng Aging and Long-Term Support Administration.
3. I-file ang isang kopya sa Electronic File Cabinet ng kliyente sa CLC / GetCare at ibigay ang isa pang kopya sa kliyente.