

서비스의 의미 – 일상적인 생활 중 자신이 스스로를 감독하는 활동을 지원하는 것(서비스 코드 099)

이 서비스는(일반 SD 지원이라고 함)은 참가하고 싶은 사람이 자기결정 프로그램(SDP) 안내 과정을 마친 후 SDP에 등록하기 전에 주어집니다.

일반 SD 지원 제공자는 별도의 제공자 자격이 있어야 합니다. 일반 SD 지원 제공자용 패킷은 부서의 [SDP 프로그램 지침\(SDP Program Directives\)](#) 웹페이지에 있는 2023년 3월 20일 서신에서 찾아 볼 수 있습니다.

리저널센터는 신청자가 서비스, 예상 시간 및 서비스 비용등에 대하여 글로 적어서 리저널센터로 접수하면 접수한 후 최대 40시간안에 일반 SD 지원을 승인할 수 있습니다. 부서의 지침에서 분명하게 밝힌 것처럼 SDP 과정으로 가기 위해서는 집중적으로 지원이 필요한 SDP 참가 신청 예정자에게는 상황에 따라 시간을 좀 더 많이 줄 수 있습니다.

일반 SD 지원은 각각 또는 그룹 구성원중의 한 사람으로 지원과 코칭 및/또는 교육을 하여 SDP 참가 신청 예정자가 SDP를 완전히 이해하도록 도와줄 수 있습니다.

일반 SD 지원 자격 요건에 맞는 일반 SD 지원 제공자는 SDP에 등록하려는 SDP 참가 예정자에게 다음과 같은 서비스를 할 수 있습니다. 책임을 맡아야 할 관련 업무의 예는 다음과 같은 도움, 코칭 및/또는 교육입니다.

1. 개인별 프로그램 계획.
 - a. 1차 개인 주도 계획을 마친 개인과 함께 활동.
 - b. SDP 참가 예정자의 요구, 목표 및 SDP 서비스를 이해하기 위하여 사람들이 자신의 프로그램을 계획하기 위하여 회의를 할 때 도움을 줌.
2. 서비스 및 지원을 하는 방법을 조정.
 - a. 자격 요건을 갖춘 직원 또는 기관 제공자를 알아보거나 고용함.
 - b. 위와 같은 직원의 급여 또는 공급자에 대한 요금 협상.
 - c. 필요할 경우 직원의 범죄 기록 확인 절차를 이해함.
 - d. 서비스를 제공할 수 있는 사람에 대한 기본 정보(예: 자격 요건, 유급 서비스 허용과 관련된 규정).
 - e. 직원 관리 방법과 관련한 기본 정보(예: 예상 업무 및 근무 시간, 제때에 근무 시간 보고 및 근무 수당 청구).
 - f. 직원을 정상적으로 근무하도록 하는 것 그리고 직원을 교육할 때 코칭.
3. 지출 계획을 이해한 후 12개월간의 SDP 예산 관리 방식을 이해할 것.
 - a. SDP 자금을 최대한 잘 활용하기 위하여 일반적인 기금 출처에 대한 교육을 받을 것.

- b. 12개월 공인 예산 확보를 위한 지원 제공 절차를 이해함, SDP 개별 예산 진행 방식을 이해하고 각각의 사례에 따른 지출 계획을 검토하고 적절한 방안을 마련함.
- c. 예산 책정 및 매월 지출 내역을 확인하는 기본 기술 학습과 그 방법을 개발함.
- d. SDP 자금 사용과 관련된 기본 정보(예: 주법 또는 연방법, 규정의 요구 사항)을 이해할 것.
- e. 리저널센터, FMS 제공자와 직원 간의 의사 소통 및 이들과 같이 일하는 방법을 마련하도록 도움을 줌.

4. 위와 관련된 서비스 수혜자와 연락, 문서 기록 및 필요한 관련 활동.