

## أنظمة الاستجابة للطوارئ الشخصية (PERS)

### قانون الخدمة NFOCUS

نظام الاستجابة للطوارئ 3447

### تعريف الخدمة

أنظمة الاستجابة للطوارئ الشخصية (PERS) هي خدمة للبالغين المشمولين في برنامج الإعفاء للخدمات المنزلية والمجتمعية المخصص لكبار السن والبالغين والأطفال ذوي الإعاقة (AD) وإصابات الدماغ الرضية (TBI). وهو عبارة عن جهاز إلكتروني يتيح للمشارك الذي يبلغ عمره 19 عامًا أو أكثر الحصول الفوري على المساعدة في حالة الطوارئ في أي وقت من خلال نظام اتصال للتواصل. يتم ربط النظام بهاتف المشارك وتقع برمجته لإرسال إشارة إلى مركز الاستجابة بمجرد تفعيل زر المساعدة. وقد قام مركز الاستجابة بتدريب متخصصين على الاستجابة في الوقت المناسب فور تفعيل الزر. تشمل هذه الخدمة تركيب جهاز PERS والحفاظ عليه وصيانته.

### شروط تقديم الخدمة

- .A يجب تحديد الحاجة إلى هذه الخدمة أثناء تقييم المشارك وإدراجها في التخطيط المتمحور على الشخص (PCP).
- .B لا يجوز لمقدمي الخدمات توفير الخدمات لأكثر من مشارك واحد في نفس الوقت ما لم يتم الإشارة إلى خلاف ذلك في التخطيط المتمحور على الشخص الخاص بالمشارك.
- .C سيتم البت في القدرة العرفانية والجسدية للمشارك على استخدام أجهزة خدمات الاستجابة للطوارئ الشخصية (PERS) بالاشتراك مع منسق الخدمات والمشارك.
- .D تقتصر الخدمات في إطار برنامج خدمات الإعفاء المنزلية والمجتمعية المخصص لكبار السن والبالغين والأطفال ذوي الإعاقة (AD) وإصابات الدماغ الرضية (TBI) على الخدمات الإضافية التي لا تغطيها خطة برنامج Medicaid الحكومي، ولكنها تتماشى مع أهداف الإعفاء لتفادي الإبداع في مؤسسات الرعاية.

### شروط مقدم الخدمات

- .A يجب على جميع مقدمي خدمات الإعفاء:
  1. أن يكونوا مقدمي خدمات في برنامج Medicaid؛
  2. أن يمثلوا جميع المواد المعمول بها في القانون الإداري لولاية نبراسكا وقوانين ولاية نبراسكا؛
  3. أن يلتزموا بالمعايير الموضحة في قسم برنامج Medicaid واتفاقيات مقدمي خدمات الرعاية المنزلية؛
  4. أن يكملوا تدريبات وزارة الصحة والخدمات الإنسانية عند الطلب؛ و
  5. أن يعتمدوا التدابير الوقائية اللازمة.
- .B ينبغي على مقدمي خدمات الاستجابة للطوارئ الشخصية:
  1. تعليم المشارك كيفية استخدام جهاز PERS؛
  2. الحصول على توقيع المشارك للتحقق من استلام جهاز PERS؛
  3. توفير جهاز PERS شخصي بديل للمشارك في غضون 24 ساعة من إخطاره بوجود عطل في الجهاز الأصلي أثناء إصلاحه؛
  4. تحديث قائمة المشاركين من المستجيبين وأسماء جهات الاتصال على الأقل مرتين في السنة لضمان دقة المعلومات وحداتها؛
  5. التحقق من اختبار جهاز PERS كل شهر؛ و

6. تقديم المساعدة المستمرة عند الحاجة لتقييم جهاز PERS وضبطه وإرشاد المشارك في استخدامه وإجراء تحقّق من أداء النّظام.

C. يجب على مقدّم خدمات الاستجابة للطوارئ الشخصية الاحتفاظ بما يلي على الأقلّ في ملف كلّ مشارك:

1. توثيق تقديم الخدمة بما في ذلك توجيه المشاركين إلى النّظام وتثبيت جهاز PERS؛

2. قائمة المستجيبين وأسماء جهات الاتصال؛

3. سجلّ الحالة الذي يوثق اتّصالات المشاركين والمستجيبين؛ و

4. سجلّ الاختبار الشهري لجهاز PERS.

## الأسعار

A. تُحدّد الأسعار على أساس كلّ مقدّم خدمات فردي من خلال عمليّة تفاوض بين مقدّم الخدمة ومطوّر الموارد (RD).

B. يتم مراجعة الأسعار سنويًا في الوقت المحدد لانتهاؤ الاتفاق السنوي لمقدّم الخدمة.

C. تُحدّد الأسعار على أساس ما هو معتاد ومعهود والتي لا تزيد عن الأسعار التي يتلقاها مقدّم الخدمة من الفرد الذي يدفع من ماله الخاصّ.

D. يمثّل تواتر الخدمة في مقابل تأجيري شهريّ.