



PLAN DE RESPALDO INDIVIDUALIZADO

Se requiere un plan de respaldo de emergencia para manejar situaciones en las que un empleado que brinda apoyos esenciales no está disponible, el empleador registrado no es capaz o no está disponible para administrar empleados u otras emergencias. Un plan de respaldo puede incluir amigos, familiares u otros apoyos naturales, empleados capacitados y calificados, o proveedores de agencias a quienes puede llamar para obtener ayuda. Si los servicios de respaldo se van a comprar a un proveedor de la agencia, el individuo / empleador registrado debe considerar dichos costos en el presupuesto. Además, los empleados a los que se les paga para proporcionar servicios de respaldo no deben programarse para más de 40 horas por semana. El Plan Personal también debe abordar el plan de respaldo. Todos los miembros de su equipo de soporte deben ser educados sobre su plan de respaldo y tener información accesible. Este formulario se puede utilizar para garantizar que la información esencial esté disponible para sus empleados. **Este plan debe ser accesible en caso de una emergencia.**

Nombre del participante: _____ Teléfono del participante: _____

¿Necesidades de comunicación: Sí No En caso afirmativo, identifique la necesidad de comunicación: _____

Proporcione pasos detallados para manejar situaciones en las que un empleado, que es esencial para el apoyo, no está disponible:

Cuando el Empleador de Registro no es capaz o no está disponible para administrar empleados, me gustaría nombrar al siguiente Empleador de Registro temporal.

Nombre: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

Contacto(s) de Emergencia

Nombre: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

Nombre: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

<p>EMERGENCIA Si hay... Una emergencia médica Falla del equipo de soporte vital Lesiones graves / accidentes Llame al 911 Línea directa de intervención suicida Llame a 800-784-2433 o al 800-273-8255 800-799-4889 (TTY)</p>	<p>DENUNCIAR ABUSO, NEGLIGENCIA, EXPLOTACIÓN (24 horas) Servicios de protección para adultos: 866-800-1409; 888-206-1327 (TTY) Línea directa de la Oficina del Inspector General (OIG): 800-368-1463</p>
FARMACIA PREFERIDA	COMIDAS Y ALIMENTOS
Nombre: _____	Entregado por: _____
Teléfono: _____	Teléfono: _____
Persona responsable de la configuración de la medicación	Si no se entrega como de costumbre, llame al:
Nombre: _____	Nombre: _____
Relación: _____	Teléfono: _____



PLAN DE RESPALDO INDIVIDUALIZADO

Informes de Incidentes Críticos: La División de Discapacidades del Desarrollo (DDD) ha desarrollado el Sistema de Informes y Análisis de Incidentes Críticos (CIRAS) para capturar informes electrónicos de proveedores y agencias de Coordinación de Servicios Independientes (ISC) paraincidentes críticos que involucran a personas con discapacidades del desarrollo en los programas de exención de Medicaid del estado. Si ocurre cualquiera de los siguientes casos, la persona informante o el empleador registrado primero deben garantizar la salud y la seguridad del individuo y luego deben comunicarse con el personal de ISC lo antes posible:

Llame al 911, Muerte del participante, Lesiones conocidas, Se llama a la policía, Emergencia médica, Individuo desaparecido, Ley de igual a igual, Ley de igual a personal, Restricción no autorizada, Lesión desconocida, Hospitalización no programada o Uso excesivo del plan de respaldo (el plan se ejecuta dos días seguidos o 3 veces en un período de 7 días).

INFORME DE LOS INCIDENTES ANTERIORES A: Agencia Independiente de Coordinación de Servicios (ISC)

Agencia ISC: _____ ISC Teléfono principal: _____

Nombre del personal de ISC: _____ Teléfono secundario de ISC: _____

Instrucciones:

1. El requisito para completar el Plan de Respaldo es solo para las personas que reciben Servicios Basados en el Hogar, específicamente Apoyo Personal. Una vez completado, se debe guardar una copia del formulario con el Plan Personal, proporcionada a cualquier agencia proveedora identificada en el plan y una copia debe mantenerse a mano en la casa de la persona. No es necesario que se muestre, pero debe mantenerse en un lugar con fácil acceso.
2. Ingrese el nombre y el número de teléfono de la persona que recibe los servicios.
3. Si la persona atendida tiene necesidades de comunicación como lenguaje de señas, una junta de comunicación, un idioma, etc. marque la casilla "Sí" e identifique las necesidades de comunicación específicas. De lo contrario, marque la casilla "No".
4. Use el segundo sectipara detallar el plan de cómo se manejará la situación cuando el trabajador de apoyo personal del individuo no llegue para proporcionar servicios cuando esté programado. Detallará quién debe ser notificado, cómo deben ser contactados y qué debe hacer la persona a la que se sirve cuando el PSW no está disponible. Si el plan es ponerse en contacto con un PSW de respaldo, debe proporcionar el nombre y la información de contacto del PSW. Si el plan es comunicarse con un cuidador no remunerado, debe proporcionar el nombre, la relación y la información de contacto del cuidador no remunerado. Si el plan es usar un PSW basado en la agencia, debe proporcionar el nombre y la información de contacto de la agencia.
5. La siguiente sección del formulario se utiliza para desarrollar un plan cuando no se puede contactar al Empleador de Registro (EOR). Si la persona que recibe los servicios desea que se identifique un EOR alternativo, debe completar esta sección.
6. En la sección Contactos de emergencia, identifique a cualquier persona que deba ser contactada cuando se presente una situación de emergencia.
7. La siguiente sección proporciona información de emergencia y de informes. Esta sección también se utiliza para identificar información de contacto adicional para otros apoyos que recibe la persona. La información de contacto ingresada debe utilizarse cuando haya una interrupción en estos servicios.
8. La última sección es para informes de incidentes críticos. La agencia ISC debe identificarse con su número de contacto principal, la persona que completa el formulario y un número de contacto secundario en caso de que el número de contacto principal no sea respondido.