設定和保持界線

您身為雇主的部分職責是為提供者設立期望。

任務和時數的限制。

- 不要請提供者做沒有獲得授權的事情或工作時數。IHSS不會支付未獲授權的任務或是額外時數。

工作場所是住宅時的專業行為。

- 您的提供者不應該帶子女或其他人到您家裡。您的家是工作場所，他/她的工作是向您提供IHSS服務。
- 您的提供者不應該把跟您在一起的時間用來拜訪您而非工作。您可能需要有禮貌地提醒提供者專心從事任務。
- 他/她如果在用餐時間工作，應該自帶午餐或晚餐。
- 他/她不應該為了自己的需要使用您的個人財產或物品。

保護您的隱私。

- 您的提供者不應該和任何未獲授權的人分享您的姓名、地址、電話、健康、家庭情況或行為。

- 您的提供者知道您的健康狀況以及發生緊急情況時的家庭聯絡人是很重要的。然而，請保持他們的個人資訊隱私。
- 您的提供者不應該獲取您的支票簿、銀行帳戶、信用卡、財務資訊或您放在家裡的金錢。
- 您應該將任何貴重物品保存在安全地點，不要告訴您的提供者存放地點。

避免事項

- 在任何時候都不要讓您的提供者代簽您的姓名。
- 不要在不正確的時間表上簽名。
- 不要在空白的時間表上簽名。
- 不要和提供者分享您的銀行資訊，而且不要將他們的姓名加入您的儲蓄、支票或信用卡帳戶中。
- 不要分享您的社會安全號碼。
- 如果您拿錢給提供者幫您買東西，請要求收據。
- 不要將貴重物品或重要文件放在醒目的地方。
- 留意使用電話、藥物等情形。
- 不要讓他/她借錢、車子或個人物品。
- 不要涉入提供者的私生活。