監督您的提供者

身為雇主，您需要監督您的提供者。如果您以前沒有這樣做過，可能會感到不自在。不過以下資訊可能會有幫助。

1. 讓您的提供者知道每次工作時需要完成什麼任務。

如果似乎沒有足夠的時間完成所有授權的服務，您和提供者應該討論怎樣最能善用IHSS授權的時間。如果您的狀況改變而需要更多或更少的時數，請聯絡您的縣立IHSS辦公室。

2. 溝通您的需求。

您的提供者需要知道您希望事情怎麼做，以便他/她能夠按照合適您的方式來完成任務。

- **要清楚**。盡可能詳細說明您希望提供者怎麼做每一項獲授權的任務。留意您的提供者從事每項任務所花的時間。先說明家務或洗衣等事情，再討論任何個人護理需求，可能會讓您比較自在。
- **有耐心**。您可能需要提醒提供者不只一次您希望他/她怎樣完成任務。
- **要具體**。如果您希望獲授權的任務以特定的方式完成，請讓您的提供者知道。

3. 對您的期望要合理。

- 新的提供者可能需要先為您工作幾次才能捉摸您的期望和需求。

4. 讓您的提供者知道事情的進展。

- 當他/她按照您喜歡的方式做事時，**說出正面的鼓勵**。
- 當任務沒有按照您希望的方式進行時，**提出更正**。有禮貌地讓他/她知道您希望事情怎麼做。一些有用的提示包括：
  - 使用親切友善的語調。
  - 不要指責或羞辱您的提供者。
  - 尊重您的提供者。

5. 不要叫您的提供者做沒有授權的任務或是不承保的服務是很重要的。

當社工人員評估您的需求時，他/她會決定授權給您哪些IHSS服務。您不應該請提供者做未獲IHSS授權或承保的服務。如果您對不受IHSS計劃承保的任務需要協助，例如照顧寵物、協助處理郵件或財務，或是陪同參加社交活動，您應該請家人、朋友、教會義工或其他人來幫您。

6. 善用時間。

作為您的提供者的雇主和主管，您的職責是確保他/她在授權的時間內完成IHSS服務。在您的提供者以IHSS護理提供者的身分接受付款期間，除了向您提供IHSS的服務之外，不應該做其他任何事情。

您的提供者不應該：

- 打私人電話
- 看電視
- 花太多時間拜訪您
- 帶子女或其他人來工作
- 做自己的事或活動