HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC GIỮA NHÂN VIÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ VÀ THÂN CHỦ CỦA IHSS

1. Đây là hợp đồng làm việc giữa:

_____		_____
Chủ nhân (Xin ghi tên của thân chủ bằng chữ in)	và	Nhân viên (xin ghi tên của nhân viên cung cấp dịch vụ bằng chữ in)

2. Thân chủ và nhân viên cung cấp dịch vụ đồng ý với các nguyên tắc tổng quát sau đây.

   Thân chủ đồng ý:
   - Phân công và điều hành công việc của nhân viên cung cấp dịch vụ
   - Bất cứ khi nào có thể, thông báo trước cho nhân viên cung cấp dịch vụ biết khi có thay đổi về giờ làm việc hoặc nhiệm vụ công việc
   - Chỉ yêu cầu nhân viên phục vụ thân chủ
   - Ký tờ ghi thời gian làm việc của nhân viên cung cấp dịch vụ nếu thấy khớp với số giờ nhân viên đó đã thực sự làm việc

   Nhân viên cung cấp dịch vụ đồng ý:
   - Thực hiện các nhiệm vụ và công việc đã thỏa thuận (xem phần các nhiệm vụ và trách nhiệm dưới đây)
   - Gọi cho thân chủ càng sớm càng tốt để thông báo nếu tới trễ, đau bệnh hoặc không thể tới làm việc được
   - Tới nơi làm việc đúng giờ (xem phần giờ làm việc dưới đây)
   - Không gọi điện thoại việc riêng hoặc gọi điện thoại đường dài (điện thoại viễn liên) trong khi có mặt tại nơi làm việc
   - Không đề nghị vay tiền hoặc xin tạm ứng trước
   - Bất kỳ khi nào có thể, thông báo trước cho thân chủ biết hai tuần trước khi thôi việc

3. Nhân viên cung cấp dịch vụ sẽ được trả lương theo mức lương mà quận qui định cho các nhân viên cung cấp dịch vụ của IHSS.

4. Tổng số giờ làm việc trong một tuần cho công việc này là _____.

5. Số giờ làm việc cho công việc này được ghi dưới đây. Các thay đổi về ngày, giờ làm việc theo lịch trình sẽ được cả hai bên thương lượng và sẽ có thông báo trước.

	Chủ Nhật	Thứ Hai	Thứ Ba	Thứ Tư	Thứ Năm	Thứ Sáu	Thứ Bảy
Bắt đầu							
Kết thúc							

6. Thân chủ có trả chi phí xăng đi lại nếu nhân viên cung cấp dịch vụ lái xe chở thân chủ đi mua sắm hoặc tới các buổi hẹn khám chữa bệnh không?
   ___ Có
   ___ Không

7. Thân chủ có Chia Sẻ Chi Phí không?
   ___ Có
   ___ Không

   Cho biết số tiền tối đa: _____

8. Sau đây là phần trình bày về các nhiệm vụ và trách nhiệm cho công việc này. Thân chủ nên đánh dấu các công việc mà họ cần nhân viên thực hiện và cho biết mức độ thường xuyên cần phải thực hiện công việc đó. (D=Hàng ngày, W=Hàng Tuần, M=Hàng tháng, O=Mức độ thường xuyên khác). Nếu một công việc cần phải được thực hiện theo một lịch trình khác, thân chủ nên ghi điều này bên cạnh công việc đó.

D=Hàng ngày	W=Hàng tuần	M=Hàng Tháng	O-Khác

Bữa ăn

___ Chuẩn bị bữa ăn
___ Lau dọn sau bữa ăn
___ Rửa chén đĩa
___ Giúp thân chủ ăn uống

Giặt và Lau chùi

___ Đổ rác
___ Lau mặt kệ tủ
___ Lau bồn rửa
___ Lau bếp nấu
___ Lau chùi lò nướng
___ Lau chùi tủ lạnh
___ Hút bụi/Quét rác
___ Lau bụi
___ Làu sàn bếp và phòng vệ sinh
___ Lau chùi phòng vệ sinh
___ Dọn dẹp giường
___ Thay khăn trải giường
___ Giặt quần áo theo định kỳ (giặt, sấy khô, gập và cất quần áo đã giặt sạch)
___ Lau chùi nhà cửa ở mức độ nặng (chỉ làm một lần nếu có sự chấp thuận của IHSS)

Mua Sắm

___ Mua sắm đồ tạp hóa
___ Các việc vặt mua sắm khác

Các Dịch Vụ Cá Nhân Không Liên Quan tới Y Tế

___ Mặc quần áo
___ Vệ sinh đầu tóc và vệ sinh răng miệng
___ Tắm
___ Lau rửa trên giường
___ Chăm sóc khi thân chủ đi cầu và đi tiểu
___ Chăm sóc thân chủ có kinh nguyệt
___ Giúp đi lại
___ Di chuyển vào và ra khỏi giường
___ Giúp ngồi xuống/đứng lên khỏi ghế hoặc ngồi vào/ra khỏi xe
___ Thay đổi tư thế
___ Xoa bóp da
___ Chăm sóc/phụ giúp về bộ phận giả
___ Giúp hô hấp
___ Các dịch vụ cá nhân khác:
_____

Các Dịch Vụ Tiếp Ứng Y Tế

___ Cho dùng thuốc
___ Kiểm tra lượng đường trong máu
___ Chích thuốc
___ Các dịch vụ tiếp ứng y tế khác:
_____

Các Dịch Vụ Vận Chyển

___ Đi cùng thân chủ tới các buổi hẹn khám chữa bệnh
___ Đi cùng thân chủ tới các cơ quan trợ giúp thay thế khác

Khi ký tên vào tài liệu này, thân chủ và nhân viên cung cấp dịch vụ đồng ý với các điều khoản ghi trên. Nếu hợp đồng này thay đổi, cả hai bên sẽ ký tắt và đề ngày tháng để xác nhận các thay đổi đó.

Chữ Ký của Thân Chủ	Chữ Ký của Nhân Viên Cung Cấp Dịch Vụ
Ngày Số Điện Thoại	Ngày Số Điện Thoại