

智力和发育障碍服务部

## 成为私人护理人员 (PSW)

在俄勒冈州的发育障碍服务计划中，有资格和获授权成为私人护理人员涉及许多步骤。

**重要提示：您  
只有全部完成以下步骤，才能开始成为私人护理人员。**

### 1. 完成犯罪记录背景调查

在俄勒冈州，您的犯罪记录背景调查获得批准，才有资格和符合条件成为私人护理人员。俄勒冈州公众服务部 (DHS) / 俄勒冈州卫生局 (OHA) 背景调查部门 (BCU) 负责处理背景调查申请。

想申请进行背景调查，请通过此链接填写在线申请表：

<https://www.multco.us/dd/idd-provider-resources#PSW%20Background%20Check> 并将您的 ID 正反面的复印件发送电子邮件到 [dd.backgroundchecks@multco.us](mailto:dd.backgroundchecks@multco.us)。当我们收到您的背景调查申请和您的 ID 后，穆鲁玛郡智力和发育障碍服务部工作人员将通过电子邮件与您联系，以安排使用 Google Meet 举行在线视频会议，按照俄勒冈州行政规则 (OAR) 的规定核实您的身份。有关使用 Google Meet 的信息，请参阅 [如何使用 Google Meet 参加会议](#)。

在我们核实您的身份后，穆鲁玛郡智力和发育障碍服务部工作人员将在背景调查部门的背景调查系统（称为 ORCHARDS）中开始处理您的背景调查申请。背景调查申请流程要求您在线完成部分申请。

ORCHARDS 系统将向您发送一封电子邮件，当中载有指导、您的申请 ID 号码和网站链接，供您在线填写申请和同意接受记录调查。电子邮件的发件人为 [bcu.orchards@dhsosha.state.or.us](mailto:bcu.orchards@dhsosha.state.or.us)，主题行是“在 ORCHARDS 中为您提交的新背景调查”。请检查您的垃圾邮件。您在 ORCHARDS 电子邮件发送后有 21 天的时

## 成为私人护理人员 (PSW)

---

间填写背景调查申请和同意接受记录调查。直到您填妥申请问题和同意接受背景调查之后，背景调查部门才会处理您的申请。如果您未在截止日期之前授权进行背景调查，您的申请将被背景调查部门注销。

穆鲁玛郡智力和发育障碍服务部工作人员或背景调查部门将向您发送您的背景调查结果。

您的背景调查申请可能需要采集指纹。在您完成的背景调查申请提交处理后，您将获知任何采集指纹要求。如果需要采集指纹，您将收到电子邮件通知，获知提交指纹的详细指导。

### 2. 完成提供者登记申请和协议

您需要签署提供者登记申请和协议 (PEAA) 才能获指定一个 SPD 提供者 ID (有时称为 Medicaid 提供者号码)。只有您的犯罪记录背景调查获批准之后，PEAA 才能被全面处理。您须在 PEAA 表格上填写您的社会保障号码。请点击以下链接获得表格：

<https://sharedsystems.dhsoha.state.or.us/DHSForms/Served/se0734.pdf>

### 3. 完成强制性入职辅导和培训

所有新私人护理人员都必须完成新工作者入职辅导和培训，然后才能被分配一个 Medicaid 提供者 ID 号码 (SPD 提供者 ID 号码)，并获得俄勒冈州公众服务部授权开展工作。Carewell SEIU 503 Training 提供入职辅导和培训。Carewell 每周 7 天、每天 24 小时提供自定进度的在线培训，并在不同的时间和日期 (包括晚上和周末) 举行由讲师主持的网络研讨会。可通过以下途径获取入职辅导和培训信息：

#### Carewell SEIU 503 联系信息

电话：1-844-503-7348

电子邮件：[carewellSEIU503training@risepartnership.com](mailto:carewellSEIU503training@risepartnership.com)

网站：[www.carewellseiu503.org/training/](http://www.carewellseiu503.org/training/)

### 4. 获得您的 SPD 提供者 ID 号码

## 成为私人护理人员 (PSW)

---

您的 SPD 提供者 ID 号码由俄勒冈州公众服务部发育障碍服务办公室提供者管理部 (PAU) 发布。您的 SPD 提供者 ID 号码允许您就为客户提供的服务收取付款。PAU 将通过电子邮件直接向您发送您的 SPD 提供者 ID 号码。请注意查收；检查您的垃圾邮件文件夹。您需要此号码才能获得登录名和密码，以输入您的工时，方便日后按照流程获得付款（参阅下文第 9 步）。

### 5. 完成有关工资服务的雇员登记资料包

Public Partnerships LLC (PPL) 作为财政管理代理服务 (FMAS) 提供者与州政府签订合同，负责处理私人护理工作者的工资事宜。PPL 代表名义雇主（客户 / 家人）准备和签发您的工资支票和 W-2 表格。PPL 登记专员将通过电话与您联系，以开始办理工资登记流程。**就您所服务的每名客户而言，均需要进行雇员登记。**

### 6. PPL 系统中与名义雇主的关联

每名私人护理人员必须与 PPL 系统中的客户的名义雇主相关联。每名客户都必须在 PPL 系统预先设立一个名义雇主，以便将私人护理人员与该雇主相关联，便于签发私人护理工作者的工资支票。穆鲁玛郡智力和发育障碍服务部工作人员在 PPL 系统中输入这些关联关系。这意味着被指定为您的雇主的人士需要填写他们自己的 PPL 雇主登记资料包（若尚未填写的话）。

### 7. 在 eXPRS 计费系统中核实的雇佣关系

eXPRS 系统是您输入工时的地方。PPL 依据您的雇员登记资料包在 eXPRS 中确立雇佣关系。**雇佣关系必须在 eXPRS 中确立之后，您才会收到服务协议（下一步），以供签署。**

### 8. 签署服务协议

服务协议描述了您向客户提供的服务。就您所服务的每名客户而言，均需要签订一份服务协议。当您和您的客户在 eXPRS 中确立雇佣关系时，客户的服务协调员（案件管理人）将向您发送一份服务协议。在您签署和交回服务协议后，您将被添加到 eXPRS 中的客户服务计划，并获授权开始工作。服务协议将确定您开始工作的日期。您的客户的服务协调员将能够为您确认该日期。

### 9. 完成 eXPRS 用户登记表

您需要填写此表格以获得登录名 / 用户名和密码，用于在网站登录本州的 eXPRS 支付和报告系统。您填写用户登记表时需要提供您的 SPD 提供者 ID（参阅上文第 4 步）。如果没有登录名和密码，您将无法在 eXPRS 中输入您的工时，亦不能提交工时记录卡以获得付款。

所有私人护理人员须：

1. 登录 eXPRS 并输入您的工作开始和结束时间；及
2. 提交您的工时；及
3. 从 eXPRS 创建打印的工时记录卡，列明工作日期和工时以及提供服务的地点，并载明私人护理工作者和雇主双方的签名和签署日期；及
4. 向穆鲁玛郡智力和发育障碍服务部发送已打印和已签署的工时记录卡，以获得付款批准，再就这些工时获签发工资支票。

私人护理人员可在此网站获取 eXPRS 用户登记表：

<https://apps.state.or.us/exprsWeb/exprsDocs/EnrollIndividualProviderUserPSW.pdf>

## 私人护理工作 者工时记录卡：获得付款

俄勒冈州公众服务部要求所有私人护理工作 者将他们的工作日期和工时输入 eXPRS 系统。这是一项规定。以下是您为领取工资支票须采取的步骤：

1. 使用 [info.exprs@state.or.us](mailto:info.exprs@state.or.us) 向您提供的登录名和密码登录 eXPRS。在提交您的用户登记表后，您将收到一封电子邮件，当中载明您的登录名和临时密码。有关首次登录 eXPRS 的指导，请参阅网站：

<https://apps.state.or.us/exprsDocs/HowToAccessLoginFirstTimeUsers.pdf>

**注意：**如果您还没有这样做，请填写 eXPRS 用户登记表，以获得您的 eXPRS 用户登录名和密码。您需要提供 SPD 提供者 ID 号码和电子邮箱地址。请参阅上文第 8 步。

2. 请在 <https://apps.state.or.us/exprsWeb/> 登录 eXPRS，在每次开始和结束工作时输入工作时间。

请参阅下文列明的 eXPRS EVV 操作指南：

- [面向私人护理工作 者提供者的 eXPRS-EVV 概览](#)

<https://apps.state.or.us/exprsDocs/OverviewPSWProvidersEVV.pdf>

- [eXPRS-EVV 的登录和导航指南](#)

<https://apps.state.or.us/exprsDocs/HowToLoginNavigateEVV.pdf>

- [在 eXPRS-EVV 中如何开始值班](#)

<https://apps.state.or.us/exprsDocs/HowToStartShiftEVV.pdf>

- [在 eXPRS-EVV 中如何结束值班](#)

<https://apps.state.or.us/exprsDocs/HowToEndShiftEVV.pdf>

- [eXPRS-EVV 常见问题](https://apps.state.or.us/exprsDocs/EVVFAQ.pdf)  
<https://apps.state.or.us/exprsDocs/EVVFAQ.pdf>
  - 有关输入和提交工时的指导，请登录网站：  
<https://apps.state.or.us/exprsDocs/HowToCreateServiceDeliveryPSWIC.pdf>
  - 更多详情请点击<https://apps.state.or.us/exprsDocs/>上的“eXPRS 用户帮助指南”
3. 在工资周期（1 号到 15 号或 16 号到当月最后一天），登录 eXPRS 并提交输入的工时。打印反映 eXPRS 中所有待定工时的工时记录卡。
  4. 填写工时记录卡上的进度笔记（或驾驶行程目的）。进度笔记是您在工作时为您服务的客户提供的符合服务计划目标的服务摘要。您（私人护理人员）和您的雇主也需要签署和注明日期。
  5. 向穆鲁玛郡智力和发育障碍服务部发送已签署和已打印的工时记录卡，以获得批准和办理付款。请参阅私人护理工作者的俄勒冈州合约工资日历，以了解工资周期和工时记录卡到期日。有关工资日历，请参阅此网页：  
<https://apps.state.or.us/exprsDocs/>上的“其他信息部分”的 eXPRS 用户帮助指南。

**不完整的工时记录卡将不被处理。**

**俄勒冈州 / 私人护理人员合约要求您在截止日期下午 5:00 之前提交工时记录卡**

**延迟的工时记录卡将在下一个工资周期中处理。**

通过电子邮件将您的工时记录卡发送到

[dd.timesheets@multco.us](mailto:dd.timesheets@multco.us)

将工时记录卡邮寄到或亲自送到格雷沙姆市办公室：

## 成为私人护理人员 (PSW)

---

Multnomah County East Building  
600 NE 8th Street, Gresham OR 97030

### 付款发放和工时记录卡协助

有关付款发放、在 eXPRS 中输入工时或寻求输入工时的服务授权方面的问题，请致电：

提供者付款帮助热线：503-988-9485  
或发送电子邮件到 [dd.timesheets@multco.us](mailto:dd.timesheets@multco.us)

### 有关联系人的实用信息

#### 私人护理人员 eXPRS 用户帮助

想解决与 eXPRS 系统有关的技术难题，这些人可以帮助您。

**注意：**已锁定的账户将隔夜自动解锁。

电话：1-844-874-2788 选项 3  
电子邮件：[info.exprs@state.or.us](mailto:info.exprs@state.or.us)

另请参阅 eXPRS 系统中的帮助菜单，以了解有关输入工时、打印工时记录卡、做出更正、审核您的私人护理人员提供者记录和工作授权届满日等的信息。

eXPRS 网站：<https://apps.dhs.state.or.us/exprsWeb>

#### 私人护理人员登记和背景调查信息

全部在线完成背景调查申请流程。不使用纸质表格。提供者必须有一个有效的电子邮箱地址。有关更多信息，请登录我们的网站：

<https://multco.us/dd/idd-provider-resources>

如有关于您的背景调查申请状态、您的私人护理人员登记状态的问题或其他相关问题，请联系穆鲁玛郡智力和发育障碍服务部提供者认证团队。

## 成为私人护理人员 (PSW)

---

电话: 503-988-9790

电子邮件: [dd.backgroundchecks@multco.us](mailto:dd.backgroundchecks@multco.us)

### Public Partnerships LLC (PPL) 工资单客户帮助

有关您的工资支付表、预扣税款、直接存款、地址更改等信息, 请直接联系 PPL。我们强烈建议您登录他们的网站

(<https://fms.publicpartnerships.com/PPLPortal/login.aspx>), 并设置您自己的登录名和密码。然后, 您将可以查阅您所有的付薪信息, 包括支票副本和付款详情、处理中的付款以及各种其他信息。在他们的网站设置您自身的资料时, 选择“OR FMAS ODDS”和“PSW”作为您的职务。

#### PPL 客户帮助电话号码:

英语: 1-888-419-7705

西班牙语: 1-888-419-7720

俄语: 1-888-419-7734

听障专线: 1-888-360-5899

电子邮箱: [PPLORFMAS-CS@pcgus.com](mailto:PPLORFMAS-CS@pcgus.com)

## 其他信息联系方式

### 俄勒冈州公众服务部发育障碍服务办公室 (ODDS) 提供者管理部 (PAU)

有关您的私人护理人员登记状态和您的 SPD 提供者 ID 号码指定的信息或问题。

电话: 1-844-874-2788 选项 4

电子邮件: [psw.enrollment@state.or.us](mailto:psw.enrollment@state.or.us)

### 俄勒冈州居家护理委员会注册和转介系统

如果您有兴趣成为更多人的私人护理人员, 并希望其他人就工作事宜与您联系, 您可以填写个人资料并在俄勒冈州居家护理委员会维护的全州注册和转介系统上登记。家庭和个人在需雇用私人护理人员时会查询该系统。您将需要提供 SPD 提供者 ID 才能登记。

## 成为私人护理工作 者 (PSW)

---

想要在注册和转介系统中登记，请联系俄勒冈州居家护理委员会：

网站：[www.or-hcc.org](http://www.or-hcc.org)

电子邮件：[registry.ohcc@state.or.us](mailto:registry.ohcc@state.or.us)

电话：1-844-874-2788，选项 5

### 俄勒冈州居家护理委员会的私人护理工作 者培训

查看[俄勒冈州居家护理委员会 \(OHCC\) 网站](#)列明的更多培训机会。

### Carewell SEIU503 在线入职辅导及其他培训

适用于私人护理工作 者和居家护理工作 者。

网站：<https://www.carewellseiu503.org/training/>

### SEIU Local 503 会员资源中心

电话：1-844-503-SEIU (7348)

网站：<https://seiu503.org/>

作为一名私人护理工作 者，工会将作为您的代表。如果您对工资、工时、您的合约、工作条件、劳动法、失业、医疗福利及其他雇员相关问题有任何疑问，请联系 SEIU 会员资源中心。

### 医疗信托基金 (Health Care Trust)

如果您有兴趣购买医疗保险，请联系医疗信托基金 (Health Care Trust)。

电话：1-844-507-7554 选项 1