

기관 상호성 요청 방법 누적 경력 시간



자격

다음과 같은 경우 누적 경력 시간(CCH) 및 기본급을 인상받을 수 있습니다.

- Medicaid와 계약한 홈 케어 기관에서 직접 간병인으로 일한 경우
- Medicaid와 계약한 홈 케어 기관 직접 간병 종사자로서 근무한 시간에 대한 입증 가능한 문서를 제공할 수 있는 경우
- 기관에서 근무한 날짜 및 근무 시간이 2017년 7월 1일 이후인 경우

요청서 제출 마감일:

- 2022년 6월 1일 이후 CDWA에 고용된 경우, 의료 서비스 제공 승인일로부터 60일 이내에 요청서를 제출하십시오.

기관 상호성 CCH 시간을 요청하려면

1. CDWA의 [DirectMyCare 웹 포털](#)에 로그인합니다.
2. My Dashboard(내 대시보드) 화면에서 **Workday** 버튼을 클릭하여 Workday 홈페이지로 이동합니다.
*로그인 페이지에서 [DirectMyCare 웹 포털](#)에 로그인하는 데 사용한 것과 동일한 사용자 이름과 비밀번호를 입력합니다.
3. 화면 상단의 검색창을 찾아 요청 생성을 입력합니다.
4. **Create Request Task(요청 작업 생성)**를 선택합니다.
5. Create Request(요청 생성) 팝업에서 드롭다운 메뉴를 사용하여 **All(모두)**를 선택합니다. 그 다음에 **CCH (Cumulative Career Hours) Review Request(누적 경력 시간 검토 요청)**를 선택합니다. (그림 01)
6. **OK(확인)**를 클릭합니다. (그림 01)

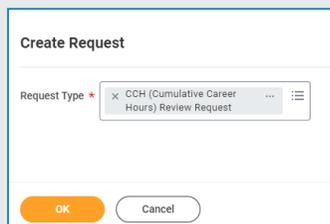


그림 01



그림 02

7. 화면에 유용한 지침이 표시됩니다. 요청 처리가 지연되는 것을 방지할 수 있도록 이를 검토한 다음 화면에 있는 모든 필수 필드를 작성하십시오. (그림 02)

허용되는 문서

고용 시간 및 날짜에 대한 이전 고용주 증명서를 첨부해야 합니다.

8. **Attachments(첨부 파일)** 섹션에서 **Select Files(파일 선택)**를 클릭하여 기관에서 작성한 문서를 컴퓨터 또는 선호하는 모바일 장치로부터 업로드합니다. (그림 03)

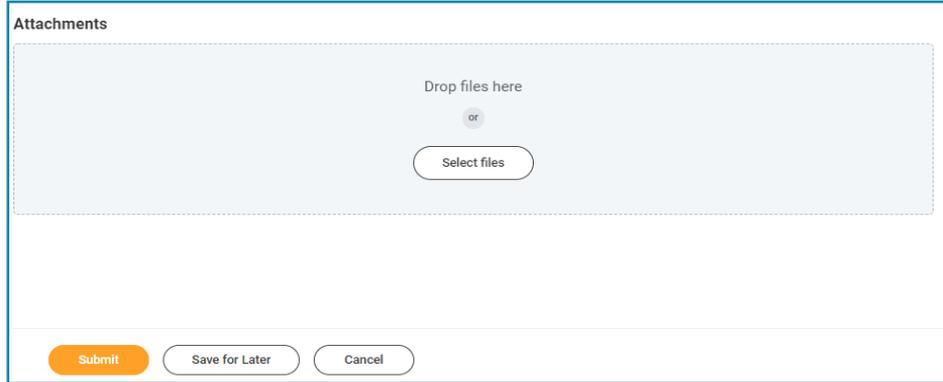


그림 03

9. 문서를 업로드한 후 Submit(제출)을 클릭하여 CCH 시간을 제출합니다. (그림 03)
10. CCH 요청을 확인하는 이메일을 받게 됩니다.

**CDWA는 업무일 기준 10일 이내에 승인, 거부 또는 추가 질문으로 답변해 드립니다.*