

# Personal Care Attendant Signature Form

**MassHealth**

THE COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS  
Executive Office of Health and Human Services

Name of fiscal intermediary (FI) \_\_\_\_\_

- All PCAs hired by a PCA consumer must fill out and sign this form and give it to their employer (the PCA consumer).
- The PCA's employer (the PCA consumer) must submit this form to the FI, along with all other paperwork required by the FI and MassHealth.
- The FI cannot pay a PCA until all required paperwork is received and complete.
- MassHealth and the FI cannot pay a PCA to work
  - when the PCA consumer is in an inpatient facility, such as a hospital or nursing facility; or
  - when the amount of time that has been authorized by MassHealth has been exhausted or is insufficient.
- The PCA must read the rest of this form and sign below before receiving payment from the FI.

I agree to accept the position of personal care attendant (PCA) for \_\_\_\_\_  
(name of PCA consumer).

I understand that my employer is the PCA consumer. My employer is responsible for hiring, firing, training and scheduling PCAs. My employer may select another person (a surrogate) to help manage his or her PCA services. I must notify my employer and the surrogate (if any), of any changes in my circumstances that would affect my ability to perform my duties as a PCA. I must complete and provide accurate Activity Forms (time sheets) to my employer or the FI as soon as I can. The FI will process payroll for my employer. My employer is responsible for giving the check to me (unless I requested that my check be deposited directly into my bank account). I must provide proof of my identity to my employer to complete the Employment Eligibility Verification form (Form I-9), which the Department of Homeland Security requires all employees to complete. (The FI will give my employer this form.)

I understand that the MassHealth PCA program pays for personal care services provided by a PCA only when the PCA provides physical assistance with activities of daily living (ADLs) or instrumental activities of daily living (IADLs) to an eligible PCA consumer who has obtained prior authorization from MassHealth for PCA services. PCA services must be provided in accordance with the PCA consumer's authorized PCA evaluation or reevaluation, service agreement, and MassHealth regulations at 130 CMR 422.410.

I understand that ADLs include physically assisting the PCA consumer with transferring, walking, using medical equipment, taking medications, bathing and grooming, dressing and undressing, passive range-of-motion exercises, eating, and toileting. I understand that IADLs include household services that are essential to the PCA consumer's care such as laundry, shopping, housekeeping, meal preparation and cleanup, transportation to medical appointments, activities such as maintenance of wheelchairs or other medical equipment, completing the paperwork required for receiving personal care services, and other activities approved by MassHealth as being instrumental to the health care needs of the PCA consumer.

I understand that my employer (the PCA consumer) will tell me which of these services require me to provide physical assistance.

I understand that I cannot be paid as a PCA if I am a spouse, parent (if the PCA consumer is a minor child), surrogate, foster parent, or legally responsible relative of the PCA consumer.

**The following describes my relationship to my employer (the PCA consumer). (Please check one.)**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> adult child (18 yrs. or older) of member  | <input type="checkbox"/> daughter-in-law of member | <input type="checkbox"/> son-in-law of member   |
| <input type="checkbox"/> parent of adult (18 yrs. or older) member | <input type="checkbox"/> other relative (describe) | <input type="checkbox"/> nonrelative (describe) |

I certify under pains and penalties of perjury that the information on this signature form, and any accompanying statement that I have provided, has been reviewed and signed by me, and is true, accurate, and complete to the best of my knowledge. I also certify that I understand my duties, rights, and responsibilities as a PCA and that all the information I have provided to my employer (the PCA consumer), to the fiscal intermediary, to the personal care management agency, or to MassHealth is true and accurate to the best of my knowledge. I understand that I may be subject to civil penalties or criminal prosecution for any falsification, omission, or concealment of any material fact contained herein.

Print PCA Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

PCA signature \_\_\_\_\_

# Ayudante de atención individual

## Formulario para la firma

**MassHealth**

THE COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS  
Executive Office of Health and Human Services

**Nombre del intermediario fiscal (FI, por sus siglas en inglés):** \_\_\_\_\_

- Todos los Ayudantes de atención individual (PCA, por sus siglas en inglés) contratados por un usuario de PCA deberán llenar y firmar este formulario y entregárselo a su empleador (el usuario de PCA).
- El empleador de PCA (el usuario de PCA) deberá enviarle este formulario al intermediario fiscal, junto con toda la documentación adicional que exijan el intermediario y MassHealth.
- El FI no podrá realizarle pagos a un PCA hasta que se haya recibido toda la documentación requerida y esta esté completa.
- MassHealth y el FI no podrán pagarle a un PCA por trabajar:
  - cuando el usuario de PCA esté internado en un hospital o centro de enfermería; o
  - cuando la cantidad de tiempo que MassHealth haya autorizado se haya agotado o no sea suficiente.
- El PCA deberá leer el resto de este formulario y firmar en el espacio siguiente antes de recibir pagos del IF.

**Estoy de acuerdo en aceptar el puesto de ayudante de atención individual (PCA, por sus siglas en inglés) para**  
\_\_\_\_\_ **(nombre del usuario de PCA).**

Entiendo que mi empleador es el usuario de PCA. Mi empleador está a cargo de contratar, despedir, capacitar y elaborar los horarios de los PCA. Mi empleador puede escoger a otra persona (un sustituto) que le ayude a manejar los servicios de PCA. Debo notificarles a mi empleador y al sustituto (si lo hubiera) cualquier cambio en mi situación que afecte mi capacidad para desempeñar mis labores de PCA. Debo llenar y entregarle a mi empleador o al sustituto Formularios de actividad (planillas de control de horas) exactos tan pronto como pueda. El FI procesará los pagos que deba realizarme mi empleador. Mi empleador tendrá la responsabilidad de entregarme el cheque (a menos que yo haya solicitado que mi cheque se deposite directamente en mi cuenta bancaria). Tendré que proporcionarle a mi empleador prueba de mi identidad para llenar el Formulario de verificación de cumplimiento de los requisitos de empleo (Formulario I-9), que el Departamento de Seguridad Nacional (Department of Homeland Security) requiere a todos los empleados. (El FI le entregará a mi empleador este formulario.)

Entiendo que el programa PCA de MassHealth solamente paga por los servicios de atención individual que preste un PCA cuando éste proporcione asistencia física para realizar actividades de la vida diaria (ADLs, por sus siglas en inglés) o actividades instrumentales de la vida diaria (IADLs, por sus siglas en inglés) a un usuario de PCA elegible que haya obtenido autorización previa de MassHealth para recibir servicios de PCA. Los servicios de PCA deberán prestarse de conformidad con la evaluación o reevaluación autorizada del usuario de PCA, con el contrato de servicios y las regulaciones de MassHealth en 130 CMR 422.410.

Entiendo que las ADLs comprenden asistir físicamente al usuario con las actividades cotidianas comprende ayudarlo a trasladarse, a caminar, a utilizar aparatos médicos, a tomar medicamentos, a bañarse y arreglarse, a vestirse y desvestirse, a realizar ejercicios pasivos para mejorar la amplitud de movimientos, a comer y a ir al baño. Entiendo que las IADLs comprenden servicios domésticos esenciales para la atención del usuario, tales como lavar la ropa, hacer las compras, mantener la casa ordenada, preparar las comidas y recoger los platos, llevarlo a citas médicas, realizar el mantenimiento de sillas de ruedas u otros equipos médicos, llenar los documentos requeridos para recibir los servicios de atención individual y otras actividades que MassHealth haya aprobado por ser instrumentales para satisfacer las necesidades relativas al cuidado de la salud del usuario de PCA. Entiendo que mi empleador (el usuario de PCA) me informará en cuáles de estos servicios se requiere que yo le preste asistencia física.

Entiendo que no me podrán pagar como un PCA si soy el cónyuge, el padre/la madre (si el usuario de PCA es un hijo menor de edad), el sustituto, el padre/la madre de crianza o el pariente legalmente responsable del usuario de PCA.

**La siguiente es mi relación con mi empleador (el usuario de PCA). (Por favor marque una opción.)**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Hijo adulto (de 18 años o más) del afiliado     | <input type="checkbox"/> Nuera del afiliado       | <input type="checkbox"/> Yerno del afiliado         |
| <input type="checkbox"/> Padre/madre del afiliado adulto (18 años o más) | <input type="checkbox"/> Otro pariente (describa) | <input type="checkbox"/> No soy pariente (describa) |

Certifico bajo los castigos y penas de perjurio que la información que contiene este formulario para la firma y toda declaración adjunta que yo haya suministrado, han sido revisadas y firmadas por mí y son verdaderas, exactas y completas a mi mejor entender. También certifico que entiendo mis deberes, derechos y responsabilidades como PCA y que toda la información que he proporcionado a mi empleador (el usuario de PCA), al intermediario fiscal, a la agencia de administración de atención individual o a MassHealth es verdadera y exacta a mi mejor entender. Entiendo que yo podría ser objeto de sanciones de carácter civil o de denuncia penal por cualquier falsificación, omisión u ocultación de cualquier hecho fundamental incluido en este documento.

Nombre del PCA en imprenta: \_\_\_\_\_ Firma del PCA y fecha: \_\_\_\_\_

Firma del PCA: \_\_\_\_\_