

协调职业道路计划设计指南

以下是成为协调职业道路（CCP）供应商所需的计划设计元素概要。

1. 计划说明，包括：
 - a. 服务的目的和目标
 - b. 参与计划后预期的参与者成果，表述为可衡量的目标
 - c. 涉及两项服务的计划组成部分。
 - i. 职业道路导航员（CPN）和以人为本的职业规划（PCCP）（必需）
 - ii. 定制就业专家（CES）和定制就业（CE）
 - d. 一份声明，概述了该服务如何实现融合，并将采取何种措施有效地服务于所有人群，包括那些获得的服务相对不足的群体以及以非英语为母语的人群。
 - e. 服务发生地点的描述，社区、办公环境、参与者的居住地或自然环境。
 - f. 参与者出勤政策，包括以下内容：
 - i. 要求供应商在参与者连续 5 天计划外缺勤当天或之前通知区域中心。
 - ii. 参与者要想继续参与该项目，必须满足特定的出勤要求。
 - iii. 服务将采取的努力，以确保按照个人项目计划（IPP）团队确定的必要出勤率。
 - g. 确认人员配置比例为一对一的声明。
 - h. 供应商直接服务运营时间表。
 - i. 员工培训计划，包括新员工入职培训和持续员工培训计划。
2. 进入/退出标准的描述，包括供应商使用的接收程序和任何筛选流程，以及参与者退出服务的程序。
3. 对于 **CPN**：描述用于确定供应商将如何协助每位服务对象实现其与就业相关的 IPP 目标的过程，包括：
 - a. 参与者评估程序和时间表，包括解释如何使用以下内容评估参与者的需求：
 - i. 制定 PCCP 的过程。
 - ii. PCCP 用于告知与就业相关的 IPP 目标。
 - iii. PCCP 用于确定进一步服务的路径：定制就业（与定制就业专家合作）或其他就业路径（与职业道路导航员合作）。
 - b. 利用评估数据确定参与者接受的具体活动和计划服务。
 - c. 用于评估参与者在供应商负责的 IPP 就业目标中，实现特定成果的进展程度的评估程序。

4. 对于 **CES**：描述用于确定供应商如何协助每位参与者实现其 **IPP** 中供应商负责的特定就业目标的过程，包括：
 - a. 对 **CE** 关键步骤的描述：发现、求职计划、职位开发和谈判、安置支持和就业后支持。
 - b. 用于确定参与者在实现供应商负责的每个 **IPP** 目标的具体成果方面，取得的进展程度的评估程序。
5. 描述通过指定的数据输入方式收集并完成所需程序报告的过程。
 - a. 参与者进入调查、半年度进展调查和退出调查。
 - b. **CPN** 的季度进展和成果报告。
 - c. **CES** 的季度进展和成果报告。
 - d. 年度计划评估（即成功、障碍）。
6. 内部参与者申诉程序的描述。

当对计划设计进行修改，构成所提供服务类型的变更时，供应商必须在变更前至少 **30** 天通知参与者或其授权代表，并向合作的区域中心提交修订后的如上所述的计划设计。当计划设计的以下任何要素发生变化时，需要修订计划设计：

1. 服务发生的地点
2. 计划组成部分
3. 批准的服务代码
4. 进入和/或退出标准
5. 运营时间