



GAVIN NEWSOM
فرماندار

ایالت کالیفرنیا-سازمان سلامت و خدمات انسانی
اداره خدمات رشدی
O Street, Sacramento, CA 95814 1215
www.dds.ca.gov

DDS
PETE CERVINKA
مدیر

سوالات متداول (FAQ) واحد تحقیق، حسابرسی و ارزشیابی گزارش‌های خرید سالانه خدمات (POS)

اطلاعیه به روز رسانی روش:

به عنوان بخشی از تلاش‌های مستمر برای بهبود دقت و کامل بودن داده‌ها و رعایت الزامات قانونی، اداره خدمات رشدی (اداره) الزامات به‌روزرسانی شده را برای جمع‌آوری اطلاعات کلیدی جمعیت‌شناختی منتشر کرده است. این الزامات توسط مراکز منطقه‌ای در سال تقویمی 2025 اجرا خواهد شد. روش مورد استفاده برای تولید گزارش‌های مربوط به 2023 تا 2024 و سال‌های آینده، با روش و منابع داده‌های مورد استفاده برای تهیه گزارش‌های قبلی متفاوت است. مقایسه با دوره‌های قبلی باید با احتیاط و فقط با مشورت اداره انجام شود.

پرسش‌های متداول زیر برای کمک به استفاده از گزارش‌های سالانه POS ارائه شده است. این گزارش‌ها خلاصه‌ای از مخارج و مجوزهای مربوط به مرکز منطقه‌ای (RC) و سراسر ایالت را ارائه می‌کنند. در این گزارش‌ها طبق دستورالعمل‌های ممانعت از شناسایی هویت اداره سلامت و خدمات انسانی کالیفرنیا از اطلاعات محرمانه محافظت شده است.

1. گزارش‌های سالانه POS چه تفاوتی با داشبورد جامع عمومی دارند؟ برخی از تفاوت‌های کلیدی عبارتند از:

- دوره زمانی: داشبورد جامع عمومی بر اساس ماه سازماندهی می‌شود و شامل تمام سال‌های مالی از سال مالی 2011/12 می‌شود. گزارش‌های سالانه POS هر بار، یک سال مالی را خلاصه می‌کند.
- تعداد پرونده‌ها:
 - داشبورد جامع عمومی، افرادی را نشان می‌دهد که در هر مقطع از سال مالی فعال بوده اند یا در طول سال مالی دارای یک هزینه POS بوده اند.
 - گزارش‌های سالانه POS از روش نقطه در مقطع زمانی استفاده می‌کنند و افراد دارای وضعیت فعال در ژانویه سال مالی یا افراد دارای حداقل یک پرونده POS در سال مالی را در نظر می‌گیرند.
- برخی از اطلاعات موجود در گزارش‌های سالانه POS در داشبورد جامع عمومی موجود نیست. مهم‌تر از همه، داده‌هایی که تعداد مجوزها و میزان استفاده در POS را توصیف می‌کنند، فقط در گزارش‌های سالانه POS قابل مشاهده هستند.

2. گزارش‌های سالانه POS چگونه تهیه می‌شوند؟

گزارش‌های سالانه POS به صورت فایل‌های جداگانه در قالب کتاب کار Excel ارائه می‌شوند. هر کتاب کار شامل یک سری کاربرگ است که بر اساس موضوع سازماندهی شده است. روش‌های دقیق مورد استفاده برای ایجاد گزارش‌ها را می‌توانید در سند مرور کلی روش مشاهده کنید.

3. آیا نسخه‌ای از این گزارش‌ها برای سراسر ایالت وجود دارد؟

بله، نسخه سراسری این گزارش‌ها در وبسایت اداره همراه با گزارش‌های مرکز منطقه ای منتشر شده است.

4. گزارش‌های "NoPOS" (بدون POS) چیست؟
گزارش‌های سالانه POS شامل مجموعه‌ای از کاربرگ‌های NoPOS است که به عنوان گزارش‌های NoPOS نیز شناخته می‌شود. گزارش‌های NoPOS ویژگی‌های افرادی را که هیچ گونه مطالبه POS در سال مالی ندارند، با ستون‌های داده زیر توصیف می‌کنند:
- تعداد افراد: تعداد کل افرادی که مرکز منطقه ای به آنها خدمت رسانی میکند.
 - افراد بدون خدمات خریداری شده: تعداد افراد دارای مطالبات مفقود، صفر یا منفی POS در سال مالی.
 - درصد افراد بدون خدمات خریداری شده: درصد افراد دارای مطالبات مفقود، صفر یا منفی POS در سال مالی.
5. گزارشات بیمه چیست؟
گزارش‌های سالانه POS شامل مجموعه‌ای از کاربرگ‌های «بیمه» (به عنوان مثال InsxLang) است که مخارج را برای افراد دارای پرداخت‌های شریکی با بیمه یا سایر هزینه‌های مربوط به بیمه توصیف می‌کند. ستون «تعداد افراد» در این گزارش‌ها فقط شامل زیرمجموعه‌ای از افراد دارای هزینه‌های مرتبط با بیمه است.
6. چرا هیچ ردیف «مجموع کل» در گزارش‌ها بر اساس تشخیص انجام شده وجود ندارد؟
در جداولی که افراد را بر اساس تشخیص خلاصه می‌کند، افراد با بیش از یک تشخیص را می‌توان در بیش از یک دسته فهرست کرد. بنابراین، یک ردیف "مجموع کل"، تعداد صحیح افراد را نشان نمی‌دهد.
7. تفاوت بین گزارش‌هایی که ترجمه‌های طرح برنامه فردی (IPP) را نشان می‌دهند چیست؟
گزارش‌های سالانه POS شامل دو گزارش ترجمه IPP، "IPP45" و "IPP60" است که به ترتیب، ترجمه‌های IPP مورد درخواست به یک زبان رایج یا غیررایج را نشان می‌دهد. در راستای اهداف گزارش‌های سالانه POS، منظور از زبان رایج، زبان اصلی است که حداقل 5٪ از افرادی که خدمات دریافت می‌کنند به آن صحبت می‌کنند. درخواست‌های ترجمه IPP به یک زبان رایج باید ظرف 45 روز تکمیل شود. منظور از زبان غیر رایج، زبان اصلی است که کمتر از 5 درصد از افرادی که خدمات دریافت می‌کنند به آن صحبت می‌کنند. درخواست‌های ترجمه IPP به یک زبان غیررایج باید ظرف 60 روز تکمیل شود. برای اطلاعات بیشتر، به بخش [1810.410](#) از عنوان 9 قانون مقررات کالیفرنیا رجوع کنید.
8. تفاوت بین "0" و "-" در جداول گزارش چیست؟
"0" به این معنی است که مقدار آن خانه در جدول، صفر است. "-" به این معنی است که هیچ داده‌ای برای آن خانه در جدول وجود ندارد.
9. آیا می‌توانم اطلاعات دقیق تری را که در گزارش‌ها موجود نیست درخواست کنم؟
بله. لطفاً برای اطلاعات بیشتر به صفحه وب درخواست‌های سوابق عمومی در وب سایت اداره مراجعه کنید: [پیوند به صفحه وب اداره که فرآیند درخواست سوابق عمومی را شرح می‌دهد.](#)
10. برای ارائه نظرات و/یا سوالات بیشتر با چه کسی می‌توانم تماس بگیرم؟
لطفاً در صورت داشتن هر گونه پیشنهاد یا مشاهده هرگونه مشکل یا خطا، به ما ایمیل بزنید: Analytics@dds.ca.gov