



GAVIN NEWSOM
فرماندار

ایالت کالیفرنیا-آژانس بهداشت و خدمات انسانی
بخش 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 سالانه خرید خدمات (POS).

اطلاعیه به روزرسانی روش‌شناسی :

به عنوان بخشی از تلاش‌های جاری برای بهبود دقت و کامل بودن داده‌ها و رعایت الزامات قانونی، وزارت خدمات رشدی (وزارت) الزامات به روز شده را برای جمع‌آوری اطلاعات کلیدی جمعیت‌شناختی منتشر کرده است. این الزامات توسط مراکز منطقه‌ای در سال تقویمی 2025 اجرا می‌شود. روش مورد استفاده برای تولید گزارش‌های 24-2023 و آینده با روش‌شناسی و منابع داده‌ای مورد استفاده برای تهیه گزارش‌های قبلی متفاوت است. مقایسه با دوره‌های قبلی باید با احتیاط و فقط با مشورت وزارت انجام شود.

سوالات متداول زیر برای پشتیبانی از استفاده از گزارش‌های سالانه POS ارائه شده است. این گزارش‌ها خلاصه‌ای از مخارج و مجوزهای مرکز منطقه‌ای (RC) و سراسری را ارائه می‌کنند. این گزارش‌ها از اطلاعات محرمانه، مطابق با دستورالعمل‌های هویت‌زایی بخش بهداشت و خدمات انسانی کالیفرنیا محافظت می‌کنند.

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 (FY) از سال مالی 12/2011 می‌شود. گزارش‌های سالانه POS هر بار یک سال مالی را خلاصه می‌کند.
- تعداد پرونده:
 - داشبورد جامع عمومی افرادی را نشان می‌دهد که در هر زمان از سال مالی فعال بوده‌اند یا در طول سال مالی دارای هزینه‌های POS بوده‌اند.
 - گزارش‌های سالانه POS از روش نقطه‌ای در زمان استفاده می‌کنند، که افراد دارای وضعیت فعال در ژانویه سال مالی یا حداقل یک رکورد POS در سال مالی را شمارش می‌کند.
- برخی از اطلاعات موجود در گزارش‌های سالانه POS در داشبورد جامع عمومی موجود نیست. مهم‌تر از همه، داده‌هایی که مجوز و استفاده از POS را توصیف می‌کنند، فقط در گزارش‌های سالانه POS قابل مشاهده هستند.

2. گزارش‌های سالانه POS چگونه کنار هم قرار می‌گیرند؟

گزارش‌های سالانه POS به صورت فایل‌های جداگانه در قالب کتاب کار اکسل ارائه می‌شود. هر کتاب کار شامل یک سری کاربرگ است که بر اساس موضوع سازماندهی شده‌اند. روش‌های دقیق مورد استفاده برای ایجاد گزارش‌ها را می‌توان در قسمت سند مروری بر روش‌شناسی مشاهده کرد.

3. آیا نسخه ای سراسری از این گزارش‌ها وجود دارد؟

بله، نسخه سراسری از این گزارش‌ها همراه با گزارش‌های RC در وب سایت وزارتخانه قرار داده شده است.

4. گزارش‌های "NoPOS" 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 ادعای POS در سال مالی ندارند، با ستون‌های داده زیر شرح می‌دهند:

- تعداد افراد: تعداد کل افرادی که توسط RC به آنها خدمت رسانی می‌شود.

- افراد بدون خدمات خریداری شده: تعداد افراد دارای ادعاهای مفقود، صفر یا منفی POS در سال مالی.
- درصد بدون خدمات خریداری شده: درصد افراد دارای ادعاهای مفقود، صفر یا منفی POS در سال مالی.

5. گزارش‌های بیمه چیست؟

گزارش‌های سالانه POS شامل مجموعه‌ای از کاربرگ‌های «بیمه» (به عنوان مثال، InsxLang) است که مخارج افراد با پرداخت‌های مشارکتی یا سایر هزینه‌های مربوط به بیمه را توضیح می‌دهد. ستون «شمارش افراد» در این گزارش‌ها فقط شامل زیرمجموعه‌ای از افراد با هزینه‌های مربوط به بیمه است.

6. چرا در گزارش‌ها هیچ ردیفی با عنوان «کل» بر اساس تشخیص 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 با عنوان «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 IPP45، IPP و "IPP60" است که ترجمه‌های IPP درخواست شده را به ترتیب به یک زبان آستانه یا غیر آستانه نشان می‌دهد. برای اهداف گزارش‌های سالانه POS، زبان آستانه زبان اصلی است که حداقل 5٪ از افرادی که خدمات دریافت می‌کنند به آن صحبت می‌کنند. درخواست ترجمه IPP به یک زبان آستانه باید ظرف 45 روز تکمیل شود. زبان غیر آستانه زبان اصلی است که کمتر از 5 درصد از افرادی که خدمات دریافت می‌کنند به آن صحبت می‌کنند. درخواست ترجمه IPP به زبان غیر آستانه باید ظرف 60 روز تکمیل شود. برای کسب اطلاعات بیشتر، به [بخش 1810.410](#) از عنوان 9 قانون مقررات کالیفرنیا مراجعه کنید.

8. تفاوت بین «0» و «-» در جداول گزارش چیست؟

«0» به این معنی است که مقدار در آن سلول صفر است. «-» به این معنی است که هیچ داده‌ای برای آن سلول وجود ندارد.

9. آیا می‌توانم اطلاعات دقیق‌تری را که در گزارش‌ها موجود نیست درخواست کنم؟

بله. لطفاً برای کسب اطلاعات بیشتر به صفحه وب درخواست‌های سوابق عمومی در وب سایت وزارتخانه مراجعه کنید: [پیوند به صفحه وب بخش که فرآیند درخواست سوابق عمومی را شرح می‌دهد.](#)

10. برای ارائه نظرات و/یا پرسیدن سؤالات بیشتر با چه کسی می‌توانم تماس بگیرم؟

لطفاً در صورت داشتن هرگونه پیشنهاد یا مشاهده هر گونه مشکل یا خطایی به ما ایمیل بزنید:

Analytics@dds.ca.gov