

DEVELOPMENTAL DISABILITIES ADMINISTRATION (DDA)
Báo Cáo Tiến Trình Tham Gia Cộng Đồng Hàng Quý
Community Engagement Quarterly Progress Report

TÊN THÂN CHỦ	TÊN NHÂN VIÊN QUẢN LÝ HỒ SƠ
--------------	-----------------------------

TÊN NHÀ CUNG CẤP	TÊN CƠ QUAN NHÀ CUNG CẤP	PHẠM VI NGÀY ĐỐI VỚI BÁO CÁO NÀY
------------------	--------------------------	----------------------------------

Quý vị muốn điều gì từ dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng? Quý vị hy vọng điều gì mà dịch vụ này sẽ giúp quý vị kết nối với cộng đồng của mình?

Quý vị và nhà cung cấp của mình đã thực hiện điều gì trong Tham Gia Cộng Đồng trong ba tháng qua?

Nếu quý vị sẽ tiếp tục dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng, có bất kỳ điều gì mới hoặc khác biệt mà quý vị muốn thực hiện không?

Khi nào quý vị cung cấp dịch vụ Tư Vấn Nhân Viên và Gia Đình (số ngày/số giờ dịch vụ trong 90 ngày qua)?

NGÀY	HÌNH THỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ (ĐÁNH DẤU VÀO PHƯƠNG THỨC CUNG CẤP)	THỜI GIAN ĐƯỢC SỬ DỤNG (TRONG 15 PHÚT)
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	
	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Dịch vụ từ xa	

Chữ Ký			
CHỮ KÝ THÂN CHỦ	NGÀY	CHỮ KÝ ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP	NGÀY
CHỮ KÝ NHÀ CUNG CẤP	NGÀY		

Hướng Dẫn Mẫu Đơn Báo Cáo Tiến Trình Tham Gia Cộng Đồng Hàng Quý
(Để được hoàn tất với nhà cung cấp dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng.)

Thân chủ: Thêm tên thân chủ.

Nhân Viên Quản Lý Hồ Sơ: Thêm tên nhân viên quản lý nguồn hồ sơ hiện tại của quý vị.

Tên Nhà Cung Cấp: Thêm tên nhà cung cấp dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng của quý vị.

Tên Cơ Quan Nhà Cung Cấp: Nếu nhà cung cấp dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng làm việc cho một cơ quan, hãy ghi tên cơ quan ở đây.

Phạm Vi Ngày đối với Báo Cáo này: Quy định ba tháng cho báo cáo này để tham khảo hoặc bàn thảo.

Quý vị muốn điều gì từ dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng? Ghi nhận những gì thân chủ hy vọng dịch vụ này sẽ trợ giúp để kết nối họ với cộng đồng của mình.

Quý vị và nhà cung cấp của mình đã thực hiện điều gì trong tham gia cộng đồng trong ba tháng qua? Ghi nhận những gì nhà cung cấp đã và đang trợ giúp cho thân chủ trong cộng đồng của họ.

Nếu quý vị sẽ tiếp tục dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng, có bất kỳ điều gì mới hoặc khác biệt mà quý vị muốn thực hiện so với trước đây không? Nếu thân chủ muốn tiếp tục nhận được dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng, hãy ghi ra nếu có bất kỳ điều gì mới mà họ muốn thực hiện hoặc bất kỳ điều gì đã thay đổi từ những gì họ đã và đang thực hiện.

Khi nào quý vị đã nhận được dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng? (Số ngày và số lần mà quý vị đã dành cho nhà cung cấp của mình): Ghi nhận thời gian thân chủ đã nhận được dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng. Bảo đảm số ngày phải rõ ràng và cách thức dịch vụ đã được cung cấp. (trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ từ xa). Trong cột sau cùng, hãy xác định thời gian thân chủ và nhà cung cấp đã thực hiện về Tham Gia Cộng Đồng cho mỗi ngày (ví dụ: một (1) giờ).

Chữ Ký Thân Chủ: Thân chủ ký tên mình ở đây. Điều này có nghĩa là thân chủ đã giúp điền vào mẫu đơn này và họ đồng ý về việc đó.

Đại Diện Hợp Pháp: Nếu thân chủ có một đại diện hợp pháp, họ phải ký tên mình ở đây.

Chữ Ký Nhà Cung Cấp: Nhà cung cấp dịch vụ Tham Gia Cộng Đồng phải ký ở đây.