

수취인: 본 문서는 FamLink 의 전자 양식입니다. 본 워드(Word) 버전은 FamLink 를 이용할 수 없을 때만 사용해야 합니다.



DEPARTMENT OF CHILDREN, YOUTH, AND FAMILIES

공유 계획 회의

Shared Planning Meeting

정보 공유 동의서(DCYF14-012)를 작성하여 서명함: 예 아니오 (예라고 답했다면, 양식을 첨부하십시오)
 '아니오'일 경우, 사유:

제 1 항

부모/파일명	사례 번호	회의일	진행자 이름 (적용 시)
아동 이름	생년월일		FAMLINK 개인 ID
담당자 ID	사례 담당자 이름		전화번호
원래 배치일 (OPD)	현재 배치일	사무실	

제 2 항

공유 계획 회의 일정

- OPD 72 시간 내 회의(가능 시)
 OPD 30 일 내 회의
 OPD 180 일 내 회의
 OPD 로부터 9 - 11 개월 후 회의
 그 이후 매 12 개월마다 회의
 기타

위의 회의 일정 중 통합이 가능한 기타 회의: (적용 사항 모두 체크)

- 입양 계획 심사
- 행동 재할 서비스(BRS) 직원 배치
- 케이스 회의(RCW 13.34.067)
- 케이스 이전 직원 배치
- CHET(Child Health and Education Tracking) 직원 배치
- EPSDT 직원 배치
- 서비스 거절로 인한 정신 건강/약물 남용 치료 계획(아동용)
- FAR 가족 회의
- 가족 팀 결정(FTDM)

FTDM의 목적:

- 비상 배치 또는 VPA
- 배치상 임박한 위험
- 배치 변경
- 배치 종료
- 가족 지원 회의
- 가족 그룹 회의
- 위탁 보호 평가 프로그램 주요 직원 배치(FCAP)
- LICWAC 직원 배치
- 복합 배치 직원 배치
- 종합적 직원 배치(17.5 청소년용)
- 영속성 계획 직원 배치
- 부족 직원 배치(ICW 매뉴얼)
- 기타

아버지 성함	친자권 상태	생년월일
아버지 성함	친자권 상태	생년월일

제 5 항

미국 원주민 신분

인디언 인종확인 요청 양식 (09-761) 보관 여부? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	각종 부족 단체 목록 작성
---	----------------

부족 신분 확인을 위한 적극적인 노력 여부? 예 아니오

적극적인 노력에 대해 설명하십시오:

제 6 항

안전

안전 관련 심사 평가

안전 계획 또는 전환 및 안전 계획 개발/업데이트

가족 및/또는 아동의 공동체, 문화 정체성, 문화 유산을 유지하기 위한 방안들에 대한 논의

가족의 장점 확인/논의

기관참여를 피하는 데 필요한 서비스 및 추천 확인/논의

영속성

적기 영속성의 장단점 평가 심사

배치 논의

- 현재 배치의 안정성
- 방해 위험을 줄이기 위한 추가 배치 강화 서비스
- 형제 동반 배치

친족 검색/친족 가정 학습 상태 논의(부모 양측).

부족 가입 단체 상태 논의.

인척과의 관계 유지를 위해 가족 고유의 문화 정체성과 사회 유산을 확인할 방법에 대한 논의.

영속성에 대한 장벽 등 영구화 계획 목표 및 진행 정도 확인/업데이트 및 2 차 영속성 계획 탐색 시 설득력 있는 사유 논의.

아동 보호자

(아동보호자(Dependency Guardianship)를 권장할 경우, 아동보호자 체크리스트 첨부 요망)

상급 법원 보호

제삼자 보호(부모 이외 보호)

장기 위탁 보호 (장기 위탁 보호/친족을 권장할 경우, 장기 위탁 관리/친족 체크리스트 첨부 DCYF 15-323 요망)

설득력 있는 사유 문서화:

- 학부모 권리 청원(TPR) 해지 신청을 하지 않을 경우.
- 귀가, 입양, 보호, 제삼자 보호가 아닌 영속성 계획 선택 시.

배치 안정성 유지 및/또는 달성 계획 문서화(아동, 부모, 아이를 돌볼 사람의 배치 강화를 위한 추가 서비스 포함):

아동의 정신 건강 또는 약물 남용 서비스가 거절될 시 평가, 치료, 서비스 대안 문서화:

첨부자료

- 가족정보시트(14-024)
- 조사 위험 평가(15-263)
- 안전 평가(15-258)
- 안전 계획(15-259)
- ISSP(15-209) – 필수 문서, 정책상 필요 시
- 인디언 인종확인 요청 양식(09-761)
- 가족 평가(15-421)
- 진행 평가(15-373)
- 사례 계획(15-259A)
- 아동 의료 및 가족신원보고서(13-041)(첫 4 페이지 작성)
- 아동 정보/배치 추천 양식(15-300)
- CHET 검사 보고서(14-444)
- 부모 정보 시트(15-260)
- 집단 진료 사회 요약/추천서(10-166A)
- 친족 검색 양식(15-325, 15-328, 15-329)
- 보호자 승인 체크리스트(15-324)
- 위탁 부모 또는 친족 장기 보호 체크리스트(15-323)
- 보호 종료 청소년을 위한 전환 계획(15-417)
- 기타

공유 계획 회의 지침

공유 계획의 목적은 개개인이 뜻을 같이하여 아동, 청소년, 가족 부서 관련 아동 및 가족과 관련하여 정보를 공유하고 계획을 세우고 결정 사항을 통보하도록 하는 것입니다. 일체의 공유 계획 회의에서는 안전, 영속성, 복지문제를 다루며, 상기 요소와 각각 연관된 과업과 활동에 대한 심사가 포함됩니다. 더 자세한 내용을 알아 보려면, 사례 담당자가 다음 업무 안내서를 참고해야 합니다:

- 위험 평가 업무 안내서
- 사례 담당자용 영속성 계획 업무 안내서
- 복지 업무 안내서 - 아동 건강 및 교육 보고
- 사례 담당자용 교육 업무 안내서
- 사례 담당자 업무 안내서 – 학부모, 아동, 형제 방문

공유 계획 회의에는 과업과 활동 중 한 가지 이상에 대한 전체 업데이트가 포함될 수 있습니다. 공유 계획 회의 양식의 첫 두 페이지는 직원이 배치된 각 아동별로 작성해야 합니다. 신규 공유 계획 회의 양식은 직원 배치별로 작성해야 합니다. 양식은 워드 문서이므로, 텍스트를 복사해 다른 문서에 붙여 넣기를 할 수 있습니다.

1 항 – 사례 담당자가 작성합니다. 가족에 속한 각 아동별로 첫 두 페이지를 작성합니다.

2 항 – 사례 담당자가 공유 계획 정책을 참고하여 확인 일정 및 공유 계획 회의와 통합할 수 있는 다른 회의를 파악해야 합니다. 공유 계획 회의가 가족 팀 결정 회의(FTDM)이기도 할 경우, 양식에서 FTDM의 목적을 확인해야 합니다.

3 항 – 사례 담당자가 작성합니다.

4 항 – 사례 담당자가 작성합니다.

5 항 – 사례 담당자가 작성합니다.

6 항 – 볼드체로 된 내용이 논의 내용입니다. 이것은 회의내용 업데이트 또는 전체 논의 내용일 수 있습니다. 더 많은 논의점을 보려면, 이 양식 안내서를 참조하십시오. 사례 담당자가 이 논의를 바탕으로 서비스 계획 또는 ISSP를 업데이트합니다. (7 항 참조)

7 항 – 사례 담당자가 6 항의 논의를 바탕으로 서비스 계획 또는 ISSP를 업데이트합니다. 사례 담당자가 추가 권장 사항, 직무 및/또는 날짜를 문서화합니다. 영속성 계획, 아동의 배치 안정성을 유지 및/또는 달성하기 위한 계획, 아동의 건강 또는 물질남용(중독) 서비스가 거절될 시 대체 계획을 지정합니다. 이 항은 아동 보호자용으로 복사하여야 합니다.

8 항 – 가족 팀 결정 회의/공유 계획 회의의 경우, 진행자가 이 항을 작성하고 가족 및 기타 과업 책임자용으로 복사해야 합니다.

공유 계획 회의 참가자 전원은 양식 뒷면의 서명 페이지에 서명해야 합니다.