

RCDSC Board of Directors

Board Meeting Packet

11/04/26

- English -



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

Date: October 27, 2026
To: RCDSC Board of Directors
FROM: Susan Villa-Alvarez, Executive Assistant
Subject: RCDSC Board of Directors Meeting - November 4, 2026 at 6:00 pm.

Please find enclosed the meeting packet for the upcoming RCDSC Board of Directors Meeting being held by Zoom. Spanish translation will be available during the meeting.

By Zoom:

<https://us06web.zoom.us/j/84546142191?pwd=TZSJSAlylZDSCXw641ObMRxnuMNjul.1>

Meeting ID: 845 4614 2191

Passcode: 888824

Dial by phone: 1-669-900-6833

Questions, please contact:

Susan Villa-Alvarez, Executive Assistant

707-462-3832 x 281

svilla-alvarez@redwoodcoastrc.org.

Thank you.

Corporate Office: 525 - 2nd Street, Suite 300, Eureka, CA 95501 707-445-0893

Satellite offices:

- 1116 Airport Park Blvd., Ukiah, CA 95482 707-462-3832 * □ 270 Chestnut St., Ste A, Ft Bragg, CA 95437 707-964-6387
- 180 Third Street, Lakeport, CA 95453 707-262-0470 * □ 14888 Olympic Drive, Clearlake, CA 95422 707-621-6169
- 1301 A Northcrest Dr., Crescent City, CA 95531 707-464-7488

POINTS OF ORDER
RCDSC Board of Directors Meetings
November 2025

This is a meeting of the Board of Directors, for the Board to execute their legally established duties. Under those duties, the Board should not and will not get involved in the daily activities of the organization. The meeting is open to the public, but it is not a meeting with the public.

There is an approved agenda that the Board will follow and the public is given two opportunities to make statements regarding that agenda or other item under our jurisdiction - one at the beginning and the other at the end of the meeting. The Board may, at their discretion, respond or ask clarifying questions; however, a response should not be expected. At all other times the public is asked to remain quiet in person and will be placed on mute online. Disruptive conversations in person will not be allowed and the online chat function will not be used.

Those speaking will be allotted 3 minutes during each session. Comments about individual clients, employees or situations are not appropriate and the speaker may be stopped early.

Translation services are available. If you have a comment that you cannot or do not want to make verbally, please email your request to svilla-alvarez@redwoodcoastrc.org at least 24 hours prior to the start of the meeting and those comments will be read during the initial comment period. Any requests received less than 24 hours prior to the meeting may be presented at the following meeting.

The ordinary course of business is delegated to the Executive Director who is responsible for operational management, purchase of services, and mandated responses. Questions and concerns on those issues should be addressed through service coordinators and their chain of command (Service Coordinator → Client Services Manager → Director of Client Services → Executive Director).



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

OUR VISION

It is the vision of Redwood Coast Regional Center that all people in our community, including individuals with developmental disabilities, will live, learn, work, travel, and play in the best, most inclusive environments.

We envision strong, healthy individuals and families whose emotional resources are renewed and supported by community and regional center. We envision full access to a complete array of health services throughout life.

We envision a system of services and supports that is determined by the individuals served. We envision a process that is complementary to the individual's own life, and which does not intrude upon the person's chosen lifestyle. We envision people residing in the living arrangement of their choice. We recognize that life is made meaningful by loving, being loved, and having friends and relationships. We acknowledge that life is enhanced by contribution, responsibility and the opportunity to learn new ideas and to engage in new experiences, including educational opportunities, social interactions, and work activities. We envision a system of services and supports which acknowledge the person's age, lifestyle preferences and culture, and which is fluid and ever changing.

We envision all people being empowered to communicate with their own minds and hearts to determine their supports and services.

We also subscribe to a vision which represents the highest commitment to excellence. We envision a commitment to honesty, compassion, trustworthiness, flexibility, responsiveness, accountability, accessibility, creativity and a passion for community service.

We envision a joyful and supportive environment in which trust is the cornerstone of all interactions, humor is appreciated and everyone participates fully in teamwork. We envision one community. We value diversity and honor individuals.

We strive to be accessible, to be knowledgeable, to be accountable, to accomplish tasks in a timely and effective manner, and to offer and receive feedback formally and informally on how we are doing in fulfilling our mission and realizing our vision.

We envision all members of the support community having access to adequate resources, including funding, in order to provide desired services and supports. We envision a collaboration between members of the community which creates a whole of services and supports which is greater than the sum of its component contributors. We acknowledge that shared learning, communication and planning activities will provide the greatest benefit for those individuals we mutually serve, as well as for our respective members. We envision a culture in which all members of the community are respected, supported, honored, and recognized for their diverse contributions and valued services.

We envision educational efforts which focus on teaching relationship rather than care giving; which teach support rather than control; which teach communication rather than regulation. We promote informed exploration and risk taking, with opportunities for feedback. We envision individual and community satisfaction as the standard by which all services are measured.

AGENDA & DRAFT MEETING MINUTES



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

RCDSC Board of Directors Meeting

Wednesday, November 4, 2026, at 6:00 pm
Via Zoom

BY ZOOM:

<https://us06web.zoom.us/j/84546142191?pwd=TZSJSAlylZDSCXw641ObMRxnuMNjU.1>

Meeting ID: 845 4614 2191

Passcode: 888824

Dial by phone: 1-669-900-6833

AGENDA

- 1. Call to Order** (10 min.)
 - a. Roll Call of Board Members
 - b. Select Timekeeper
 - c. Sharing the Vision Statement
 - d. Approval of Agenda
 - e. Approval of the 09/12/2026 Board of Directors' Meeting Minutes
- 2. Community Input** (3 min. each)
- 3. President's Report: Mike Sawyer** (15 min.)
 - a. New Board Members/Swearing In – **Board Vote Required**
 - i. Brian Payton
- 4. RCRC Director Reports** (15 min.)
 - a. Executive Director: Jonathan Padilla
 - b. Administration: Amy Medina
 - c. Client Services: Lori Gutierrez
 - d. Clinical Services: Dr. Jacinthe Roy
 - e. Community Services: Heather Odle
 - f. Human Resources: Nichole Haydon
- 5. New Business: Mike Sawyer** (20 min.)
 - a. Strategic Planning Proposal- **Board Vote Required**
 - b. Regional Center 26/27 Performance Measures - **Board Vote Required**
 - c. One-Time Lump Sum for RCRC Employees – **Board Vote Required**
 - d. 2027 BOD Meeting and Training Schedule - **Board Vote Required**
 - e. 2027 CAC Meeting Schedule and Goals - **Board Vote Required**

6. Affiliate Reports:

(20 min.)

- a. State Council: Julie Eby-McKenzie
- b. Vendor Advisory Committee: Haley French
- c. ARCA: Mike Sawyer/Jonathan Padilla
- d. Client Advisory Committee: Will Lewis
- e. Self-Determination Advisory Committee: Robert Taylor
- f. Self-Determination Testimony
- g. County Information Sharing

7. Election of Officers - Board Vote Required

8. Community Input

(3 min. each)

9. Close the Meeting

**RCDSC Board of Directors
MEETING MINUTES**

#2 FY: 2026-2027

Saturday, September 12, 2026, at 9:00am
Hybrid (In-person: The Light House Inn, Crescent City, CA and Zoom)

DIRECTORS PRESENT: Mike Sawyer (President), Robert Taylor (Vice President), Samantha Bond (Treasurer), Matt Melvin (Secretary), Will Lewis (Client Liaison), Teresa Schnacker, Debra Zeno, Trixie Galletti, Diane Larson, Rebekah Wilson

DIRECTORS ABSENT: Dave Matson, Haley French

FACILITATORS PRESENT: Jayson Alvarez (RT), Kristi Patterson (TG), Mark Konkler (WL), Arleeth Torres (DZ)

RCRC STAFF PRESENT: Jonathan Padilla (Executive Director), Amy Medina (Director of Administration), Heather Odle (Director of Community Services), Lori Gutierrez (Director of Client Services), Claudia Gomez (Associate Director of Client Services), Dr. Jacinthe Roy (Director of Clinical Services), Nichole Haydon (Director of Human Resources), Susan Villa-Alvarez (Executive Assistant), Maritza Villa (HR Assistant), Alex Garcia (Service Coordinator)

OTHERS PRESENT: Jaclyn Balanay (Primary Liaison, DDS Office of Community Operations), Julie Eby-McKenzie (SCDD Northern California Regional Office Manager), Dolores Delgado (Spanish Translator), Annie Horne, Robbie New Dawn, Brian Payton, Erin Brende.

AGENDA:

1. **Call to Order / Roll Call / Introductions:**
 - a. Meeting was called to order by Board President M. Sawyer at 9:01 am
 - i. S. Villa-Alvarez conducted roll call, and a quorum was present.
 - ii. M. Sawyer read the Points of Order.
 - b. Select Timekeeper/ Sharing the Vision:
 - i. J. Roy agreed to be Timekeeper
 - ii. S. Bond shared the section of the Vision Statement that reads: "We also subscribe to a vision which represents the highest commitment to excellence. We envision a commitment to honesty, compassion, trustworthiness, flexibility, responsiveness, accountability, accessibility, creativity and a passion for community service."
 - c. Approval of Agenda:
 - i. M. Sawyer called to approve the agenda and asked if there were any changes. Hearing none, the agenda was approved as presented.
 - d. Approval of Meeting Minutes from 07/08/2026 Board Meeting:
 - i. M. Sawyer called to approve the meeting minutes and asked if there were any changes or corrections. Meeting minutes were approved with changes.
2. **Community Comment/Input:** M. Sawyer called for community comment/input: None
3. **President's Report – Mike Sawyer:**
 - a. Executive Committee Actions:
 - i. ARCA Delegate: M. Melvin is the new ARCA Delegate starting in October.

He will be attending the ARCA meetings in September and October with Mike for a smooth transition.

- b. Executive Committee Recommendations – Board Vote Required
 - i. RFP Procurement Policy (Heather O): The Executive Committee team met with Heather to review the updated policy and approved the updates made. **The Executive Committee motioned to approve and seconded the motion; S. Villa-Alvarez conducted a roll call vote and the motion passed.**
 - ii. CRPA Independent Audit Firm (Amy M): By policy, RCRC cannot use the same audit firm more than 5 times in a 10-year period. **The Executive Committee motioned to approve and seconded the motion; S. Villa-Alvarez conducted a roll call vote and the motion passed.**
 - iii. CalPERS/Salary Scale (Nichole H): R. Taylor asked what changes they are to approve. Nichole informed the board that they are only approving of the grammatical changes made and not the dollar amounts. **The Executive Committee motioned to approve and seconded the motion; S. Villa-Alvarez conducted a roll call vote and the motion passed.**
 - iv. Annual Personnel Policies (Nichole H): This policy was previously approved in March however; it was not properly documented. **The Executive Committee motioned to approve and seconded the motion; S. Villa-Alvarez conducted a roll call vote and the motion passed.**
 - c. Closed Session Briefing: M. Sawyer shared a summary of the closed session discussion regarding the Executive Directors Evaluation
 - d. Health Net made the decision to no longer conduct business in California. This will not affect the regional center, but it may affect the providers.
4. **Executive Director's Report:** M. Sawyer called on the Executive Director, J. Padilla, who provided the following updates:
- a. Redwood Coast Regional Center has grown over the last 15 years. We are currently at fifty-eight hundred clients, including those in intake and early start provisional eligibility. Forty-eight hundred of those clients are eligible under the Lanterman Act.
 - b. J. Padilla took a moment to acknowledge that S. Villa-Alvarez has accepted the Executive Assistant position permanently.
 - c. There has been increased control that has been put in place by the federal government around fraud and abuse. They were able to secure a data sharing partnership with the Department of Social Services as it relates to CalFresh. This data sharing partnership enables the data to automatically be shared with the Medi-Cal office to prevent requests for redetermination or verification of employment for our clients that fit the exemption requirements. If our clients do receive a work requirement verification form, they are to inform their service coordinator as well as the Medi-Cal office so they can verify the information in their system.
 - d. The Department successfully renewed their Self Determination Waiver for another 5 years as well as expanded the number of individuals that can be enrolled on the Self Determination Waiver.
 - e. In July, Redwood Coast Regional Center held a Disability Pride event in all four counties. Jonathan gave his appreciation to our Diversity Outreach Specialists, A. Ingram and S. Hernandez, for organizing and connecting with several individuals in all four counties to make these events happen. In our September edition of the [Newsletter](#), there were two articles regarding the Disability Pride Events that were written by two of our Client Advocates, E Hassler and T Coleman, as well as our Quality Assurance Specialist, N. Andre.
5. **New Business:** M. Sawyer called for any new business.
- a. **Strategic Planning:** Over the past 40 years, RCRC has created three strategic plans. For RCRC to create a viable strategic plan, it should be carefully thought out and not rushed.

The process would also involve sending questionnaires and surveys to employees, clients, state holders, and board members. RCRC is currently working on this process and should have more information at future meetings.

- b. **Client Benefit Fund – August Grant Cycle:** The Client Benefit Fund started in 1993 with a forty-thousand-dollar donation by the Earl Trust Fund. The regional center ensures that the items requested cannot be purchased by another program as well as providing clinical support/feedback to the committee. The committee then reviews all requests and goes through the approval/denial process to take to the board of directors for final approval. For the August cycle, we received a total of 10 submissions that included 17 items. One of the submissions was withdrawn as the item requested was purchased through another program. The rest of the submissions were reviewed by the committee, and they approved a total of 9 items that came to a total of \$830.79. **Will motioned to approve; Teresa seconded the motion; S. Villa-Alvarez conducted a roll call vote and the motion passed.**
 - i. The Client Benefit Fund has a guardrail in place regarding the amount of money available. The funds are to be at a minimum of seventy-five hundred dollars and maximum of 100 thousand dollars. Since we are currently above the maximum, the committee will need to discuss next steps.
6. **Affiliate Reports:** M. Sawyer called on committee chairs for their reports.
- a. **State Council (Julie Eby-McKenzie):** September is National Emergency Preparedness month, and State Council will be holding statewide virtual training for advocates and family advocates. The next trainings for family advocates will be on September 16th and on September 30th in Spanish. There will also be a training for advocates in Spanish on September 23rd. October is National Disability Employment Awareness Month. State Council, RCRC, EDD, DOR and Pinoleville Pomo National Vocational Rehabilitation will also be hosting a few job fairs that is focused on helping individuals with disabilities get employed. The first is on October 6th at Konocti Vista Casino from 12-2pm and the second is on October 21st at the Conference Center in Ukiah from 10-2pm. Julie also mentioned that on October 9th Aaron C, the ED at SCDD, will be holding a community conversation from 1:30-2:20pm at the Sequoia Conference Center to discuss what is happening at the State and Federal level and things that we can do in response to what is happening. Elizabeth H and Sheila K have been a part of the economic development effort for Redwood Region Wise. They have been working with facilitators to put together materials for employers about employing individuals with disabilities.
 - b. **Vendor Advisory Committee (Haley French):** Not present.
 - c. **ARCA (Mike Sawyer and Jonathan Padilla):** Mike reviewed information from the August meeting. The Client Advisory Committees (CAC) are now justifiably becoming more active, influential and more involved in the process. All Regional Centers and ARCA have their own Client Advisory Committee that work independently. One of the challenges moving forward is how to get the synergy out of the ARCA CAC meetings and bring it to future Regional Centers meeting. The ARCA CAC have already completed many surveys and will be routing the information to all Regional Centers to review. Mike also reviewed some of the major DDS updates: Working on identifying generic resources, standardizing intake and eligibility process across the 21 regional centers and implementation of standard respite tools. ARCA approved the July financial report as well as their 3 budget items for the next year. 1) Creating benefits counseling service to help people work with unnecessary fear of how employment can affect benefits. 2) Secure funding that rewards DSP training and encourages workers to remain in the field and 3) continue to pursue adequate funding under the new regional center allocation methodology. ARCA also approved joining other disability organizations in pursuing California protection or community integration in response to concerns that federal protections associated with the Olmstead protection could be weakened. Jonathan

mentioned the upcoming ARCA Academy that will be hosted in Torrance, CA on September 25-26th. There will also be another ARCA meeting in October that focuses on strategic planning.

- d. **Client Advisory Committee (Will Lewis):** W. Lewis held his first meeting in August where they discussed client rights and the importance of voting. W. Lewis would like to discuss the grievance process for clients during a board meeting, M. Sawyer will connect with him and set time aside for this discussion. A comment was made regarding the Lanterman Act Book and if copies were still available to clients and families. J. Padilla stated that copies can be obtained online or you can request for your Regional Center to print sections or the full book.
 - e. **Self-Determination Advisory Committee (Robert Taylor):** R. Taylor requested to work with A. Ostell and S. Keys to review the next steps with the 5-year plan that DDS approved. R. Taylor reviewed a discussion about the difference between self-determination and traditional services from the last board meeting. S. Keys informed R. Taylor that there is no set threshold that DDS has implemented. He also discussed the directive regarding self-determination funds that can be used through June 30, 2030. These funds can be available for statewide standardized training and local community resource fairs in all four counties. The remaining funds can be used to send individuals to self-determination conferences. R. Taylor mentioned that Kayley from Disability Voices United created a presentation regarding support groups for the committee and shared what Disability Voices United does.
 - f. **Self-Determination Testimony (Erin Brende):** E. Brende shared her PowerPoint that can be found in our board packet at <https://redwoodcoastrc.org/wp-content/uploads/2026/09/2026.09-Board-Packet-Eng-Spn-Revision.pdf>. R. Taylor asked “why the education surround the employer readiness is important. E. Brende stated it is important for employers and employees to know their processes to ensure a smooth process for everyone.
 - g. **County Information Sharing:**
 - i. R. Taylor: Shared information from Watch Duty regarding the Lucus fire that is currently at 15% contained.
 - ii. S. Bond: S. Bond has been working with the Office of Education to run a campaign called “Safe Communities Stronger Choices.” The intent it to de stigmatize the badge and to get the badge the information and resources need to help during emergency situations with individuals who may have different reactions during crisis times. There were two events in May where local first responders worked with the school district to learn about car safety and water safety. Law enforcement received sensory bags and communication tools to keep in their vehicles.
 - iii. N. Haydon: RCRC will be sending information regarding the Blue Envelope meetings in October. Ron lee is the Emergency Coordinator at RCRC. Regarding the fires, Ron pulls information through Everbridge and Genisis to identify what clients, families, vendors and employees are in the mandatory and/or warning evacuation zones.
7. **Community Comment/Input:** M. Sawyer called for community Input. None
8. **Appreciation:** All board members can serve on the board for 7 consecutive years before taking a year off. They are more than welcome to come back after their yearlong break and serve on the board for another 7 years. M. Sawyer expressed his appreciation to D. Larson and D. Matson for serving on the board for the last 7 years and presented them with a plaque and redwood box.

M. Sawyer called for additional public comment and upon hearing none (nor raised hands) moved to closing the meeting.

9. **Close the Meeting:** M. Sawyer adjourned the meeting at 10:25 am

The Diversity, Linguistics and Cultural Competency training session for board members immediately followed the Board meeting.

The next Board of Directors meeting is November 4, 2026.

Respectfully submitted by:
Susan Villa-Alvarez, RCRC Executive Assistant

Draft Minutes reviewed and approved by:
Mike Sawyer, Board of Directors President 10/02/2026

Minutes approved by the Board on **DATE**

DRAFT

RCRC DIRECTOR'S REPORTS

Redwood Coast Developmental Services Corporation

Board of Directors Meeting November 4, 2026

Executive Director's Report

Regional Center Operations

RCRC is currently serving more than 6,000 individuals. Including nearly 1,100 people either going through intake, receiving Early Start services, or having been made provisionally eligible. Just under 5,000 individuals currently receive services through the Lanterman Act across our four counties. Over the past four years, RCRC has grown at an average rate of 6.5%.

With this tremendous growth, DDS has provided additional operations funds in our C2 operations budget allocation this fiscal year that will allow us to hire additional staff. These additional funds have been heavily prioritized for expanding our case managements teams to lower caseload ratios and allow our Service Coordinators to spend more time with our clients and their families. Over the coming weeks and months, we expect to hire an additional 11 Service Coordinators, one Team Leader, two Unit Assistants, and one Client Service Manager. We are also evaluating our funding and agency needs to hire additional positions that will help further support and enhance the case management activities that support our clients.

95th Annual Capitol Tree Lighting

We are once again preparing for the Christmas trees in the Capitol Rotunda in Sacramento, one for each Regional Center, and one large tree with ornaments from all 21 regional centers. We look forward to participating in this decades-long tradition.

RCRC Annual Winter Festival

Winter Festival activities will take place in each RCRC office beginning in December. This is a free event for all RCRC clients and families to drop in, make a craft, collect a gift and snack, take a photo with Santa. Spanish interpretation will be available. The dates/times and additional information for each office can be found in RCRC's November Newsletter when it is released.

<https://redwoodcoastrc.org/newsletter-2026/>.

Employment

What is the impact of having a job? How would your life be different if you couldn't work and have paid employment? What is your proudest moment at work and what does it tell you about what you value? How much of your own identity and self-worth is tied to your employment? How can employment better the lives of our clients? In our November Newsletter, learn how employment has impacted the life of one of our clients and what it means to them. I hope each of us will take some time to read Lex's article. <https://redwoodcoastrc.org/newsletter-2026/>

Sincerely,

Jonathan Padilla, Executive Director

Service Provider Academy: <https://padlet.com/bctservices2/nxfxs8iq8jlik84d>

WWW.REDWOODCOASTRC.ORG

Instagram: @REDWOODCOASTREGIONALCENTER

Facebook: @REDWOODCOASTREGIONALCENTER

X @REDWOODCOASTRC

ADMINISTRATOR’S REPORT

Board of Directors’ Meeting

November 4th, 2026

Data through September 30, 2026

<u>Administrator’s Report To The Board</u>	2
<u>Summary Charts</u>	
Client Count	4
POS Payments	5
Operations Payments	6
<u>Contract Status Report</u>	
Summary Page	7
POS Payment Details	8
Operations Payment Details.	9
Prior Years Contract Status	10
<u>Miscellaneous</u>	
Client Benefit Fund Account Log	11
Client Benefit Fund Quarterly Statement	12

ADMINISTRATOR'S REPORT

Board of Directors' Meeting

November 4th, 2026

Redwood Coast Regional Center

Fiscal Year 2026-27 Spending Authority (the new fiscal year as of 7/1/2026) – RCRC has received its C-2 Allocation. RCRC has been allocated a total of \$25.1 million in Operations (OPS) and \$286.2 million for Purchase of Service (POS).

Fiscal Year 2025-26 Spending Authority (the new fiscal year as of 7/1/2025) – RCRC has received its B-5 Allocation on 6/16/26. RCRC has been allocated a total of \$23.3 million in Operations (OPS) and \$274.2 million for Purchase of Service (POS).

Fiscal Year 2024-25 Spending Authority – For POS, RCRC expenditures currently exceed the allocation provided by DDS. DDS is aware of the variance and is actively working with us to increase the allocation.

Cash Flow – As of the writing of this report, we have 57 days of cash on hand. RCRC has received the C-2 advances.

Financial Operations – The financial data reflected in this report includes expenses recorded through the end of September, representing approximately 25% of the 2026–27 fiscal year.

- A. Summary Charts and Contract Status Reports – These reports include information current through September 31, 2026.
- B. Summary Charts – Client Count – This section identifies the number of clients placed in the Developmental Center (DC), which consists of forensic placements ordered by a court of law.
- C. POS Payment Details – This report outlines Year-to-Date (YTD) Purchase of Services (POS) expenditures. All spending categories remain within anticipated and acceptable ranges. Service providers have until March 2030 to submit claims for the 2026–27 fiscal year.
- D. Operations Payment Details (Page 7) – This section reflects both monthly and YTD Operations (OPS) expenditures. All categories are within anticipated and acceptable ranges.

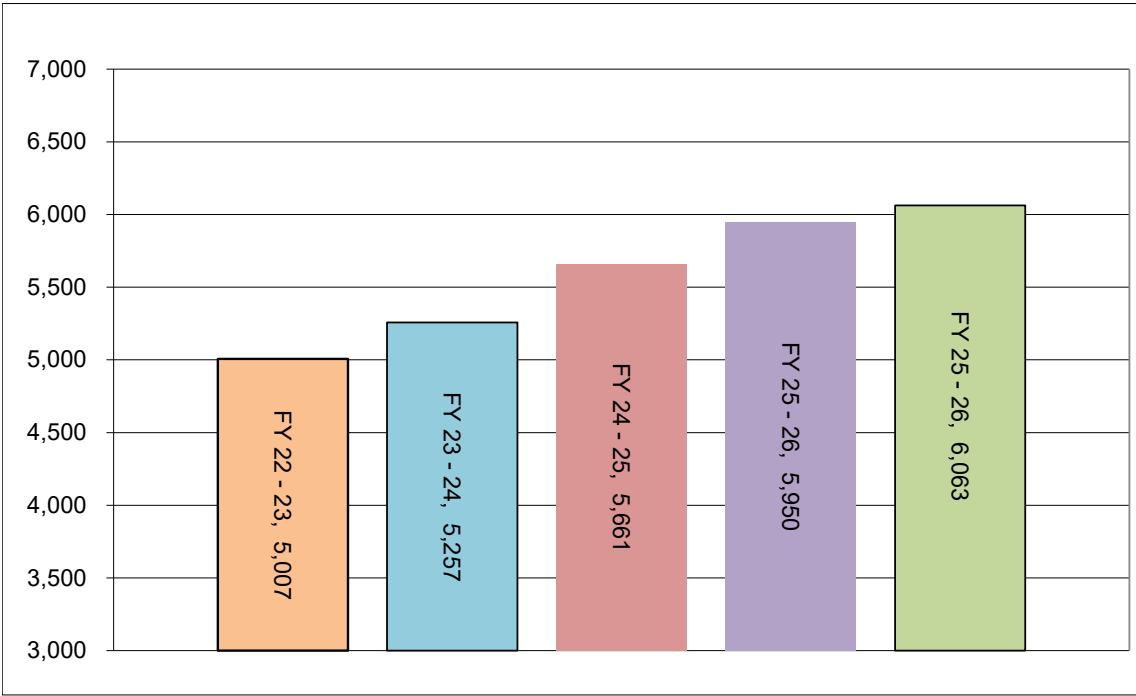
Client Benefit Fund – The summary log of the Client Benefit Fund balance through September 30, 2026, and our last received monthly statement, are included as pages 11 & 12. Please note that the annual spending calculation report has not yet been received from the Humboldt Area Foundation. The updated spending amounts will be included in the January report.

Audit Update – The DDS audit has concluded and RCRC has received its draft report. The report has identified two findings. The draft response is due to DDS no later than November 18th, 2026. RCRC Independent audit is to begin October 26th, 2026.

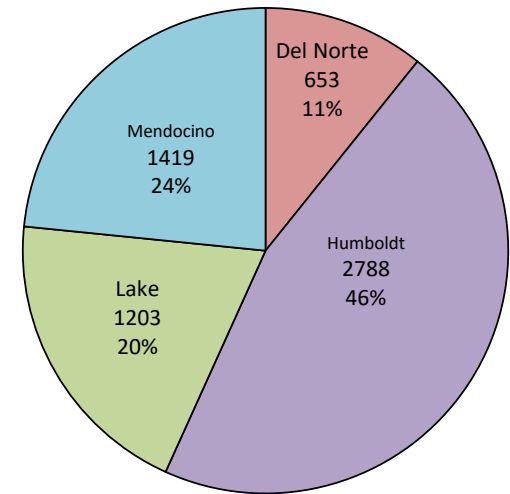
----END----

Redwood Coast Regional Center

Fiscal Year 2026-2027 Through September 30, 2026, 25% of Budget Year

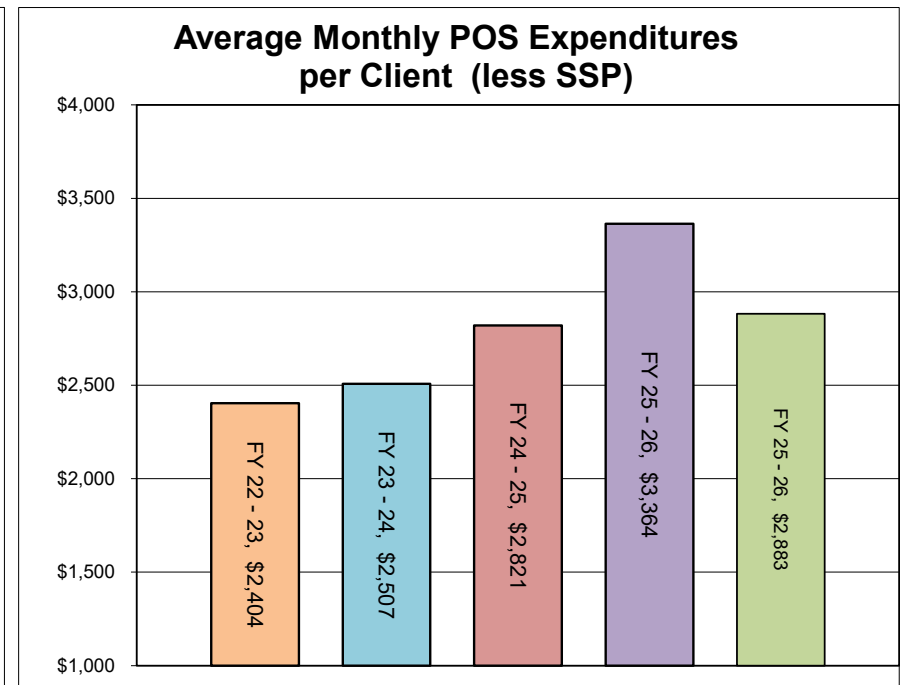
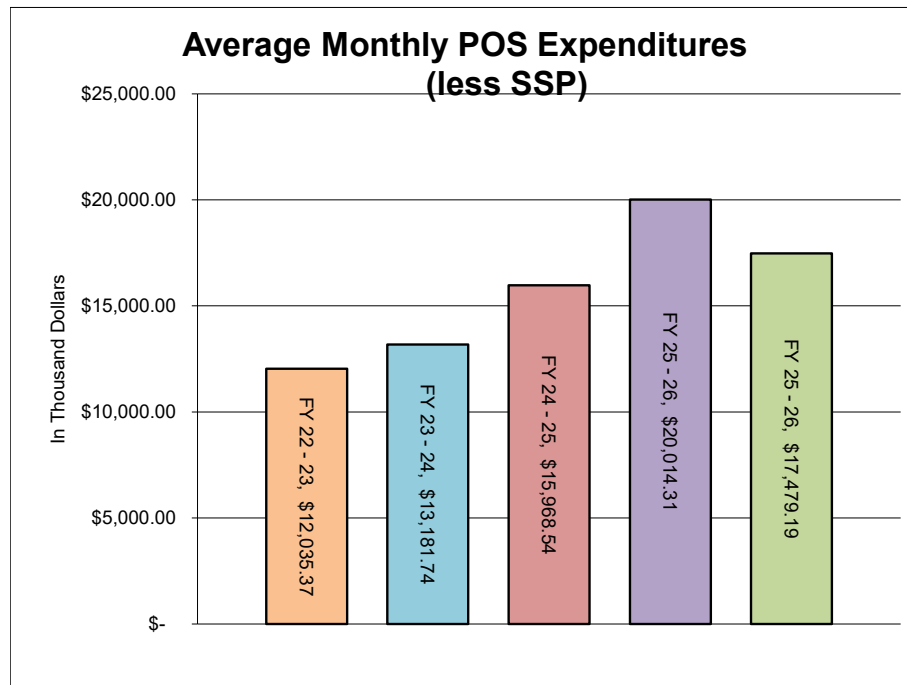


Clients Served By County



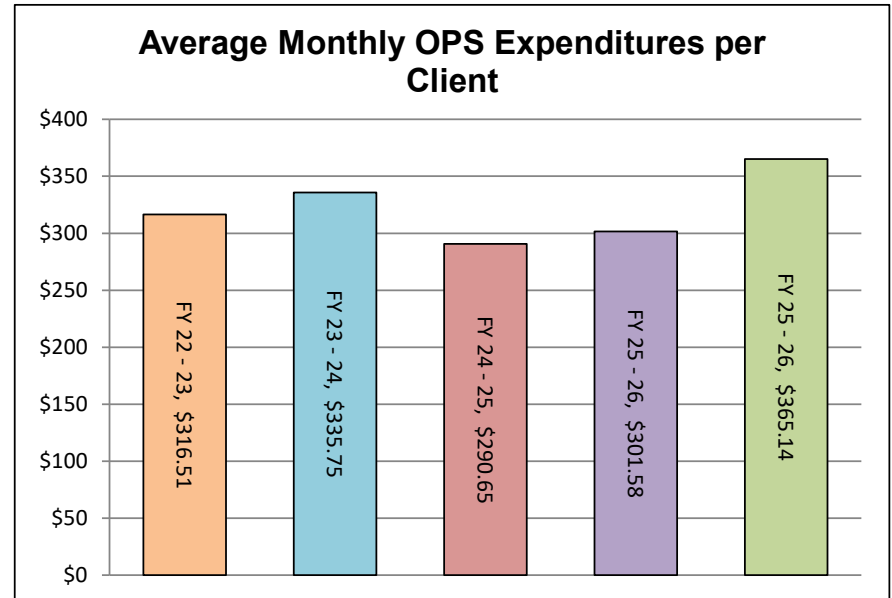
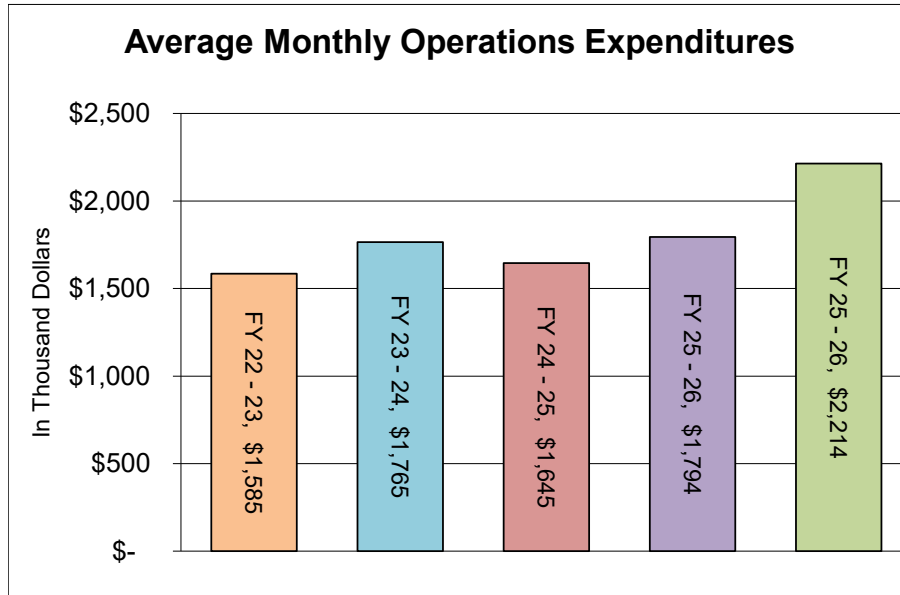
As of	Initial Assessment	Regular/ Active	Early Start, Prevention, and Provisional	Developmental Center ¹	Genetic at Risk	Total	Net Change	Per Cent Change	Current Client Count By County	
FY 22 - 23	440	3967	597	2	1	5007	385	8.3%	Del Norte	653
FY 23 - 24	479	4168	606	3	1	5257	250	5.0%	Humboldt	2,788
FY 24 - 25	503	4517	639	1	1	5661	404	7.7%	Lake	1,203
FY 25 - 26	344	4896	709	0	1	5950	289	5.1%	Mendocino	1,419
9/30/26	437	4985	640	0	1	6063	113	1.9%	Total	6,063

Note 1: All of the clients in the DC are forensic placements.



As of	Average Monthly POS Expenditures	Change in Average Monthly POS Expenditures	Per Cent Change
FY 22 - 23	\$ 12,035,373	\$ 390,045	3.3%
FY 23 - 24	\$ 13,181,736	\$ 1,146,363	9.5%
FY 24 - 25	\$ 15,968,536	\$ 2,786,800	21.1%
FY 25 - 26	\$ 20,014,311	\$ 4,045,775	25.3%
9/30/26	\$ 17,479,194	\$ (2,535,117)	-12.7%

Average Monthly POS Expenditures per Client	Change in Average Monthly POS Expenditures per Client	Per Cent Change
\$ 2,403.71	\$ (115.83)	-4.6%
\$ 2,507.46	\$ 103.75	4.3%
\$ 2,820.80	\$ 313.33	12.5%
\$ 3,363.75	\$ 542.95	19.2%
\$ 2,882.93	\$ (480.82)	-17.0%



As of	Average Monthly OPS Expenditures	Change in Average Monthly OPS Expenditures	Per Cent Change
FY 22 - 23	\$ 1,584,743	\$ 187,543	13.4%
FY 23 - 24	\$ 1,765,061	\$ 180,318	11.4%
FY 24 - 25	\$ 1,645,393	\$ (119,668)	-6.8%
FY 25 - 26	\$ 1,794,384	\$ 148,992	9.1%
9/30/26	\$ 2,213,814	\$ 419,430	23.4%

Average Monthly OPS Expenditures per Client	Change in Avg Mo. OPS Expenditures per Client	Per Cent Change
\$ 316.51	\$ 14.22	4.7%
\$ 335.75	\$ 19.25	6.1%
\$ 290.65	\$ (45.10)	-13.4%
\$ 301.58	\$ 10.92	3.8%
\$ 365.14	\$ 63.56	21.1%

Redwood Coast Regional Center
Contract Status Report
Through September 30, 2026 of FY 2026 - 2027, 25% of the Budget Year

DDS Contracts (2026/2027 FY)

	Purchase of Service	Operations	Total Spending Authority
C-1 Allocation as of 6/1/26	\$ 217,582,196	\$ 19,339,012	\$ 236,921,208
C-2 Allocation as of 9/2/26	\$ 68,639,196	\$ 5,782,946	\$ 74,422,142
			\$ -
			\$ -
			\$ -
DDS Spending Authority YTD (actual)	\$ 286,221,392	\$ 25,121,958	\$ 311,343,350
Prior year final allocation (B-5 as of 6/16/26)	\$ 274,249,142	\$ 23,337,947	\$ 297,587,089
Increase/(Decrease)	\$ 11,972,250	\$ 1,784,011	\$ 13,756,261
Percent change	4.4%	7.6%	4.6%

Purchase of Service Expense

- Summary of data from the following page

	Current Month	Year-To-Date	Current Allocation	Remainder of Allocation	Percent Spent YTD
Residential	\$ 1,461,302	\$ 4,486,966	\$ 24,714,874	\$ 20,227,908	18.2%
Day programs	\$ 1,766,305	\$ 5,356,686	\$ 21,809,881	\$ 16,453,195	24.6%
Transportation	\$ 960,506	\$ 2,839,771	\$ 11,236,954	\$ 8,397,183	25.3%
Other services	\$ 16,376,044	\$ 42,839,124	\$ 228,239,683	\$ 185,400,559	18.8%
CPP	\$ -	\$ -	\$ 220,000	\$ 220,000	0.0%
Total POS Expenditures	\$ 20,564,157	\$ 55,522,547	\$ 286,221,392	\$ 230,698,845	19.4%

PEP Reporting is on hold per DDS

	Current Month High	Prior Month High	Difference (High Only)
Year-end Est. of Current Services			\$ -
Estimated Growth			\$ -
Other			\$ -
Projected expenditure range			\$ -
Total DDS contracts (100%)			\$ -
Projected Balance			\$ -
Amount			
Percent	n/a	n/a	n/a

Operations Expense

- Summary of data from the following page

	Current Month	Year-To-Date	Current 100% Allocation	Remainder of Allocation	Percent Spent YTD
Salary and benefits	\$ 1,430,641	\$ 5,592,844	\$ 21,982,643	\$ 16,389,799	25.4%
Net operating expenses	\$ 305,742	\$ 1,048,598	\$ 3,139,316	\$ 2,090,718	33.4%
Total OPS Expenditures	\$ 1,736,383	\$ 6,641,442	\$ 25,121,959	\$ 18,480,516	26.4%

Redwood Coast Regional Center
Purchase of Services
Through September 30, 2026 of FY 2026 - 2027, 25% of the Budget Year

	Current Month	Year-To-Date	Current Allocation	Remainer of Allocation	Percent Spent YTD
<u>Out-of-Home Care</u>					
Community care facilities	\$ 1,461,302	\$ 4,486,966	\$ 24,714,874	\$ 20,227,908	18.2%
Total Out-of-Home Care	\$ 1,461,302	\$ 4,486,966	\$ 24,714,874	\$ 20,227,908	18.2%
<u>Day Programs</u>					
Day training	\$ 1,745,507	\$ 5,315,481	\$ 21,367,455	\$ 16,051,974	24.9%
Supported employment, Group	\$ -	\$ -	\$ 268,932	\$ 268,932	0.0%
Supported employment, Ind.	\$ 20,798	\$ 41,205	\$ 173,494	\$ 132,289	23.8%
Total Day Programs	\$ 1,766,305	\$ 5,356,686	\$ 21,809,881	\$ 16,453,195	24.6%
<u>Other Services</u>					
Self determination	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	N/A
Non-Medical: professional	\$ 2,073,860	\$ 4,147,729	\$ 20,663,957	\$ 16,516,228	20.1%
Non-Medical: programs	\$ 2,497,858	\$ 7,349,246	\$ 40,823,220	\$ 33,473,974	18.0%
Money Management	\$ 62,206	\$ 185,493	\$ 1,061,212	\$ 875,719	17.5%
Public transportation	\$ 960,506	\$ 2,839,771	\$ 11,236,954	\$ 8,397,183	25.3%
Prevention Services	\$ 407,503	\$ 1,111,993	\$ 10,036,181	\$ 8,924,188	11.1%
Other misc. services	\$ 2,159,621	\$ 4,476,017	\$ 20,829,672	\$ 16,353,655	21.5%
Mobile day program	\$ 5,085	\$ 23,303	\$ 107,008	\$ 83,705	21.8%
SSP restoration	\$ (511)	\$ 112,607	\$ 653,520	\$ 540,913	17.2%
Individual/family training	\$ 98,768	\$ 254,667	\$ 1,302,697	\$ 1,048,030	19.5%
Translator/Interpreter	\$ 74,128	\$ 182,946	\$ 798,631	\$ 615,685	22.9%
Community activities support	\$ 161,854	\$ 463,470	\$ 1,952,302	\$ 1,488,832	23.7%
Purchase reimbursement	\$ 42,020	\$ 74,683	\$ 761,420	\$ 686,737	9.8%
Professional technical support	\$ 64,645	\$ 74,730	\$ 297,316	\$ 222,586	25.1%
Program support	\$ -	\$ -	\$ 717,623	\$ 717,623	0.0%
Diaper service	\$ 11,035	\$ 22,291	\$ 140,339	\$ 118,048	15.9%
Supported living	\$ 6,427,900	\$ 18,388,599	\$ 92,366,169	\$ 73,977,570	19.9%
Hospital Care	\$ -	\$ -	\$ 41,870	\$ 41,870	0.0%
Medical equipment	\$ 65,966	\$ 84,944	\$ 351,246	\$ 266,302	24.2%
Medical service - Professional	\$ 1,180,757	\$ 3,377,579	\$ 20,723,364	\$ 17,345,785	16.3%
Medical service - Programs	\$ 453,275	\$ 1,361,783	\$ 5,314,792	\$ 3,953,009	25.6%
Respite: in own home	\$ 584,267	\$ 1,081,004	\$ 8,857,154	\$ 7,776,150	12.2%
Respite: out of home	\$ 4,357	\$ 8,452	\$ 78,538	\$ 70,086	10.8%
Camps	\$ 1,450	\$ 57,588	\$ 361,452	\$ 303,864	15.9%
Total Other Services	\$ 17,336,550	\$ 45,678,895	\$ 239,476,637	\$ 193,797,742	19.1%
Community Placement (CPP)	\$ -	\$ -	\$ 220,000	\$ 220,000	0.0%
Total Purchase of Services	\$ 20,564,157	\$ 55,522,547	\$ 286,221,392	\$ 230,698,845	19.4%
Prior year Total POS, Paid YTD	\$ 18,285,750	\$ 47,443,924	\$ 274,249,142	\$ 226,805,218	17.3%
Increase (decrease)	\$ 2,278,407	\$ 8,078,623	\$ 11,972,250	\$ 3,893,627	n/a
Percent change	12.5%	17.0%	4.4%	1.7%	n/a

**Redwood Coast Regional Center
Operations**

Through September 30, 2026 of FY 2026 - 2027, 25% of the Budget Year

	Current Month	Year-To-Date	Current Allocation	Remainder of Allocation	Percent Spent YTD
<u>Personnel Expense</u>					
Personnel	\$ 1,015,538	3,047,507	\$ 16,125,864	\$ 13,078,357	18.9%
Consulting /Temp Services	\$ 3,591	\$ 8,672	\$ 288,554	\$ 279,882	3.0%
Benefits	\$ 411,511	\$ 2,536,665	\$ 5,568,225	\$ 3,031,560	45.6%
Total	\$ 1,430,641	\$ 5,592,844	\$ 21,982,643	\$ 16,389,799	25.4%
<u>Operating Expenses</u>					
Equipment rental	\$ 11,247	34,188	\$ 140,000	\$ 105,812	24.4%
Equipment maintenance	\$ 38	14,985	\$ 35,000	\$ 20,015	42.8%
Facility rent	\$ 100,553	301,658	\$ 1,200,000	\$ 898,342	25.1%
Facility maintenance	\$ 43,273	103,679	\$ 375,000	\$ 271,321	27.6%
Telephone	\$ 23,331	64,894	\$ 260,000	\$ 195,106	25.0%
Postage	\$ 5,394	44,688	\$ 115,000	\$ 70,312	38.9%
General office	\$ 12,084	46,387	\$ 260,000	\$ 213,613	17.8%
Printing/copier	\$ 668	2,778	\$ 40,000	\$ 37,222	6.9%
Insurance	\$ 7,523	157,445	\$ 366,311	\$ 208,866	43.0%
Utilities	\$ 18,417	44,300	\$ 215,000	\$ 170,700	20.6%
Data processing	\$ 3,761	57,044	\$ 100,000	\$ 42,956	57.0%
Bank service fees	\$ 10,552	37,930	\$ 120,000	\$ 82,070	31.6%
Interest	\$ -	-	\$ 3,600	\$ 3,600	0.0%
Legal fees	\$ 10,188	31,269	\$ 150,000	\$ 118,731	20.8%
Board of directors	\$ 3,095	3,095	\$ 25,000	\$ 21,905	12.4%
Accounting fees	\$ 6,200	6,200	\$ 59,600	\$ 53,400	10.4%
Equipment purchases	\$ -	-	\$ 25,000	\$ 25,000	0.0%
Consulting, administration	\$ 4,012	12,059	\$ 50,000	\$ 37,941	24.1%
Travel	\$ 41,113	125,812	\$ 550,000	\$ 424,188	22.9%
ARCA dues	\$ 1,946	\$ 4,946	\$ 50,000	\$ 45,054	9.9%
Advertising	\$ 20	\$ 72	\$ 70,000	\$ 69,928	0.1%
Training/Educational materials	\$ 455	\$ 2,978	\$ 55,000	\$ 52,023	5.4%
Fees, licenses and misc.	\$ 25,584	\$ 67,981	\$ 450,000	\$ 382,019	15.1%
Total Operating Expenses	\$ 329,454	\$ 1,164,387	\$ 4,714,511	\$ 3,550,124	24.7%
CPP OPS	\$ 28,432	84,714	\$ 875,195	\$ 790,481	9.7%
Less Income	\$ 52,144	200,503	\$ 700,000	\$ 499,497	28.6%
Net Operating Expense	\$ 305,742	\$ 1,048,598	\$ 3,139,316	\$ 3,841,108	33.4%
Total Operations Expense	\$ 1,736,383	\$ 6,641,442	\$ 25,121,958	\$ 18,480,516	26.4%
Prior year Total OPS, Paid YTD	\$ 1,569,680	\$ 5,743,931	\$ 23,337,947	\$ 17,594,016	24.6%
Increase (decrease)	\$ 166,703	\$ 897,511	\$ 1,784,011	\$ 886,500	n/a
Percent change	10.6%	15.6%	7.6%	5.0%	n/a

Redwood Coast Regional Center
Prior Years Contract Status
Through September 30, 2026 of FY 2026 - 2027, 25% of the Budget Year

Prior Year, FY 25-26

<u>Operations:</u>	Total	Regular	CPP	LACC & SAE
Total Allocation (B-5)	\$ 23,337,947	\$ 21,921,478	\$ 875,195	\$ 541,274
Total Spent	\$ 21,532,611	\$ 20,803,346	\$ 319,183	\$ 410,081
Balance Remaining	<u>\$ 1,805,336</u>	<u>\$ 1,118,132</u>	<u>\$ 556,012</u>	<u>\$ 131,193</u>
<u>Purchase of Services:</u>	Total	Regular	CPP	Part C + HCBS
Total Allocation (B-5)	\$ 274,259,142	\$ 272,585,390	\$ 880,000	\$ 793,752
Total Spent	\$ 243,439,941	\$ 242,880,282	\$ 198,194	\$ 361,465
Balance Remaining or (under-funded)	<u>\$ 30,819,201</u>	<u>\$ 29,705,108</u>	<u>\$ 681,806</u>	<u>\$ 432,287</u>

Prior Year, FY 24-25

<u>Operations:</u>	Total	Regular	CPP	LACC
Total Allocation (A-3)	\$ 21,496,972	\$ 20,557,340	\$ 773,067	\$ 166,565
Total Spent	\$ 19,848,591	\$ 18,977,300	\$ 704,726	\$ 166,565
Balance Remaining	<u>\$ 1,648,381</u>	<u>\$ 1,580,040</u>	<u>\$ 68,341</u>	<u>\$ -</u>
<u>Purchase of Services:</u>	Total	Regular	CPP	Part C + HCBS
Total Allocation (A-3)	\$ 203,121,113	\$ 200,585,375	\$ 1,823,000	\$ 712,738
Total Spent	\$ 208,287,957	\$ 206,075,968	\$ 1,499,251	\$ 712,738
Balance Remaining or (under-funded)	<u>\$ (5,166,844)</u>	<u>\$ (5,490,593)</u>	<u>\$ 323,749</u>	<u>\$ -</u>

Notes:

- 1 DDS leaves fiscal records open a total of 3 years (the current year and the two prior years, which are noted above). They then "close" the FY and allow no more activity.

CLIENT BENEFIT FUND ACCOUNT LOG							
HUMBOLDT AREA FUND (HAF)							
Statement			Balance		Change		
Date	For the Period		Beginning	Ending	This Period	Change from 9/11	As a %
Dec. 2016 ¹	10/1/2016	12/31/2016	\$ 60,788.90	\$ 60,270.46	\$ (518.44)	\$ 7,183.15	13.5%
March 2017 ²	1/1/2017	3/31/2017	\$ 60,270.46	\$ 66,597.48	\$ 6,327.02	\$ 13,510.17	25.4%
June 2017	4/1/2017	6/30/2017	\$ 66,597.48	\$68,483.41	\$ 1,885.93	\$15,396.10	29.0%
Sept. 2017	7/1/2017	9/30/2017	\$ 68,483.41	\$ 70,609.27	\$ 2,125.86	\$ 17,521.96	33.0%
Dec. 2017	10/1/2017	12/31/2017	\$ 70,609.27	\$ 73,519.41	\$ 2,910.14	\$ 20,432.10	38.5%
March 2018	1/1/2018	3/31/2018	\$ 73,519.41	\$ 73,022.36	\$ (497.05)	\$ 19,935.05	37.6%
June 2018	4/1/2018	6/30/2018	\$ 73,022.36	\$ 72,293.83	\$ (728.53)	\$ 19,206.52	36.2%
Sept. 2018	7/1/2018	9/30/2018	\$ 72,293.83	\$ 73,821.37	\$ 1,527.54	\$ 20,734.06	39.1%
Dec. 2018	10/1/2018	12/31/2018	\$ 73,821.37	\$ 66,059.97	\$ (7,761.40)	\$ 12,972.66	24.4%
Mar 2019	1/1/2019	3/31/2019	\$ 66,059.97	\$ 72,116.35	\$ 6,056.38	\$ 19,029.04	35.8%
Jun 2019	4/1/2019	6/30/2019	\$ 70,601.64	\$ 74,062.15	\$ 3,460.51	\$ 20,974.84	39.5%
Sept 2019	7/1/2019	9/30/2019	\$ 74,062.15	\$ 74,764.47	\$ 702.32	\$ 21,677.16	40.8%
Dec 2019	10/1/2019	12/31/2019	\$ 74,764.47	\$ 78,230.27	\$ 3,465.80	\$ 25,142.96	47.4%
March 2020 ³	1/1/2020	3/31/2020	\$ 78,230.27	\$ 63,207.04	\$ (15,023.23)	\$ 10,119.73	19.1%
June 2020 ⁴	4/1/2020	6/30/2020	\$ 63,207.04	\$ 70,670.73	\$ 7,463.69	\$ 17,583.42	33.1%
Sept 2020	7/1/2020	9/30/2020	\$ 70,670.73	\$ 75,164.86	\$ 4,494.13	\$ 22,077.55	41.6%
Dec 2020	10/1/2020	12/31/2020	\$ 75,164.86	\$ 85,724.68	\$ 10,559.82	\$ 32,637.37	61.5%
Mar 2021	1/1/2021	3/31/2021	\$ 85,724.68	\$ 87,310.53	\$ 1,585.85	\$ 34,223.22	64.5%
Jun 2021	4/1/2021	6/30/2021	\$ 87,310.53	\$ 92,333.59	\$ 5,023.06	\$ 39,246.28	73.9%
Sept 2021	7/1/2021	9/30/2021	\$ 92,333.59	\$ 90,621.38	\$ (1,712.21)	\$ 37,534.07	70.7%
Dec 2021	10/1/2021	12/31/2021	\$ 90,621.38	\$ 94,266.38	\$ 3,645.00	\$ 41,179.07	77.6%
Mar 2022	1/1/2022	3/31/2022	\$ 94,266.38	\$ 89,940.48	\$ (4,325.90)	\$ 36,853.17	69.4%
June 2022	4/1/2022	6/30/2022	\$ 89,940.48	\$ 77,378.73	\$ (12,561.75)	\$ 24,291.42	45.8%
Sept 2022	7/1/2022	9/30/2022	\$ 77,378.73	\$ 73,003.59	\$ (4,375.14)	\$ 19,916.28	37.5%
Dec 2022 ⁵	10/1/2022	12/31/2022	\$ 73,003.59	\$ 78,853.95	\$ 5,850.36	\$ 25,766.64	48.5%
Mar 2023	1/1/2023	3/31/2023	\$ 78,853.95	\$ 79,722.52	\$ 868.57	\$ 26,635.21	50.2%
June 2023	4/1/2023	6/30/2023	\$ 79,722.52	\$ 82,498.87	\$ 2,776.35	\$ 29,411.56	55.4%
Sept 2023	7/1/2023	9/30/2023	\$ 82,498.87	\$ 78,515.35	\$ (3,983.52)	\$ 25,428.04	47.9%
Dec 2023	10/1/2023	12/31/2023	\$ 78,515.35	\$ 85,740.16	\$ 7,224.81	\$ 32,652.85	61.5%
Mar 2024	1/1/2024	3/31/2024	\$ 85,740.16	\$ 89,005.06	\$ 3,264.90	\$ 35,917.75	67.7%
June 2024	4/1/2024	6/30/2024	\$ 89,005.06	\$ 90,717.50	\$ 1,712.44	\$ 37,630.19	70.9%
Sept 2024	7/1/2024	9/30/2024	\$ 90,717.50	\$ 94,371.22	\$ 3,653.72	\$ 41,283.91	77.8%
Dec 2024	10/1/2024	12/31/2024	\$ 94,371.22	\$ 93,044.37	\$ (1,326.85)	\$ 39,957.06	75.3%
March 2025	1/1/2025	3/31/2025	\$ 93,044.37	\$ 89,858.94	\$ (3,185.43)	\$ 36,771.63	69.3%
June 2025	4/1/2025	6/30/2025	\$ 89,858.94	\$ 90,717.50	\$ 858.56	\$ 37,630.19	70.9%
Sept 2025	7/1/2025	9/30/2025	\$ 90,717.50	\$ 97,509.51	\$ 6,792.01	\$ 44,422.20	83.7%
Dec 2025	10/1/2025	12/31/2025	\$ 97,509.51	\$ 102,998.15	\$ 5,488.64	\$ 49,910.84	94.0%
March 2026	1/1/2026	3/31/2026	\$ 102,998.15	\$ 101,646.56	\$ (1,351.59)	\$ 48,559.25	91.5%
June 2026	4/1/2026	6/30/2026	\$ 101,646.56	\$ 107,439.75	\$ 5,793.19	\$ 54,352.44	102.4%
Sept 2026	7/1/2026	9/30/2026	\$ 107,439.75	\$ 108,611.16	\$ 1,171.41	\$ 55,523.85	104.6%

NOTES:

1. In November 2016 \$27,274.80 was transferred from the CFMC to HAF per BOD directive.
2. The significant increase in the account value in 2017 is from unrealized capital gains.
3. Significant decrease in the account value due to capitol losses from COVID-19.
4. Received gift of \$21,000 in this quarter for tablets, Paid \$24,276 to NDSS to purchase bulk tablets
5. Received gift of \$3,500 in this quarter Emergency Funds to pay to earthquake disaster



363 Indianola Road, Bayside, CA 95524
info@hafoundation.org
(707) 442-2993

Redwood Coast Regional Center
1116 Airport Park Blvd
Ukiah, CA 95482-5997

Statement of Activity
RCRC Client Benefit Fund

Fund Balance

	Period September 01, 2026 to September 30, 2026	YTD July 01, 2026 to September 30, 2026
Beginning Balance	\$108,798.55	\$107,439.75

Receipts

Description	Period Total	YTD Total
Dividends	\$217.86	\$309.13
Interest	\$14.87	\$31.30
Realized Gains/Losses	\$398.28	\$1,138.87
Unrealized Gains/Losses	(\$659.74)	\$163.45
Total	(\$28.73)	\$1,642.75

Grants, Payments and Fees

Description	Period Total	YTD Total
Management Fees to HAF/WRCF	\$158.66	\$471.34
Total	\$158.66	\$471.34

	Period	YTD
Ending Balances	\$108,611.16	\$108,611.16

Director of Client Services' Report

Board of Directors Meeting

November 4, 2026

New Service Coordinator Training

Training courses are completed for new Service Coordinators. Our Client Service Managers created trainings with Power Point Presentations and accompanying resources/documents and recorded them. The recordings are being uploaded into the ARCA LMS Training System. The upload is taking longer than had been expected, but we are hopeful we can still move forward with the November 1, 2026, roll out date.

Client Services Staffing Update

A new Administrative Assistant has accepted an offer to begin working on November 1, 2026. We are all very excited to have her join the team! We are looking forward to having her assistance and helping to organize the ever-growing Department.

DDS has given new positions to Client Services to help us meet Case Load Ratios. We are currently developing a plan for each unit within Client Services to lower case loads for all Service Coordinators. This is a much-needed relief for our families and clients, as well as our employees. This will allow our staff to spend more time with their clients and better serve their needs. We will create 2 new units: one in Ukiah and one in Eureka. For the new Unit in Ukiah, we will be hiring a new Client Services Manager. More to come!

POS Workflow and Procedures and Guidelines

We continue to develop the new POS Workflow for Service Coordinators. In this next phase, we are finalizing the new CMAN 414 and accompanying Power Point Presentation which will be used to train all staff. We will also be creating a new Standard Operating Procedure to support Translator and Interpreter Services as a guide for Service Coordinators.

Ongoing Staff Training

As part of our FHS DDS Corrective Action Plan, we have Service Coordinators attending additional training for quarterly visits, based their findings on non-completion of face-to-face, home visits.

Lori Gutierrez, Director of Client Services

Redwood Coast Developmental Services Corporation
Board of Directors' Meeting: November 4th, 2026

Director of Clinical Services Report

Clinical Services

The Clinical Team is involved with support of the RCRC community through education (staff/vendors/community partners), outreach, advocacy, and over 3 Intake and Eligibility.

RCRC recently completed the cultural humility training “Gender Uncovered” with Circle Up, started a new 40-hour RBT course on 9/19/2026, and provided law enforcement/first responder training to facilitate safe and informed interactions between the RCRC community and first responders. Upcoming trainings include Behavioral Training for Caregivers starting 11/19/2026 and a new Technology workshop in Spanish that will be commencing 11/21/26. Ongoing training includes medication administration, documentation, Behavior and ASD.

Over the past three months, outreach efforts have included: IEP/Art Night workshop in collaboration with Hoopa Tribal Education, Black Humboldt Community Trunk or Treat, a Dia de Los Muertos celebration with Paso a Paso Providence, Discovery Museum Haunted Museum, Mendo Leap Neurodiversity night, The Hispanic Heritage Celebration, Health and Wellness Fair with the Pinoleville Tribe, the Indian Days Celebration in Robinson Rancheria, Pinoleville Pomo Tribe Annual suicide Awareness walk, California Indian Heritage Celebration at Mendocino College, and Job fairs with the State Council on Developmental Disabilities and Employment Development Department. We are currently gearing up for the RCRC Winter Festivals in all four counties. In addition to events, our social media outreach has been growing with 120 additional followers joining since August 2026.



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

Redwood Coast Developmental Services Corporation Board of Directors' Meeting: November 4, 2026 Community Service Director's Report

Person Centered Thinking Training

RCRC continues to offer quarterly 16-hour Person Centered Thinking Training for staff and vendors. These training courses are in-person, free of charge and held in each of RCRC's catchment counties. Our next training will be January 20th and 21st in Eureka. To increase RCRC's capacity to provide PCT to our staff and vendor community, the Community Services team has started a project to certify Alex Ostell as a "PCT Mentor Trainer" to accompany Sheila Keys in this role. Additionally, as part of the project, we are training two additional staff to become PCT trainers under Alex's mentorship. Upon completion of this project in 2027, RCRC will have a total of 4 certified PCT trainers. Our hope is to increase training opportunities as well as offer at least one person-centered training in Spanish during the next calendar year.

Self Determination Program

RCRCs Self Determination Program (SDP) is growing. There were 7 new enrollments in October 2026 and 6 new enrollments starting November 2026. To put those numbers in perspective, the total number of clients enrolling in SDP in 2025 was 10. RCRC now serves a total of 82 clients through SDP and 32 clients in the pipeline for enrollment. The Participant Choice Managers continue to support the program with technical assistance on enrollments, spending plans, budgets, Independent Facilitators (IF), and Financial Management Services (FMS) issues.

In October of this year, DDS announced that San Deigo Regional Center will assume the management and oversight of all of the SDP FMS across the state. Previously, the FMS services were vendored by whichever regional center had originally approved them and there were no statewide standards. This change will standardize the FMS standards with 16 published expectations, including; updated vendor eligibility and experience standards, financial solvency standards, general compliance standards around issuing payments and conflicts of interest, and customer service standards. RCRC anticipates positive impacts on our SDP clients as a result of these new service standards.

Quality Assurance

In June of 2025, the quality assurance team began it's triannual SLS review plan where each of the 36 direct RCRC vendored Supported Living Services have a formal QA review in the first year of business and every three years thereafter. Since then, we have completed 14 full-scale reviews which resulted in technical assistance and increased oversight to our SLS

agencies. Our Client Advocates are involved in these reviews and often participate directly in the client interview portion of these reviews. One of those reviews resulted in a Corrective Action Plan (CAP) while 2 of the reviews coincided with an active Corrective Action Plan in progress.

For those agencies for whom CAPs were not required, RCRC has noted general satisfaction from clients with their services. Common technical assistance issues include assistance with SLS annual self-assessments, and tracking training records in a way which ensures compliance with annual training requirements.

Respectfully submitted on 10/26/26 by Heather Odle, Director of Community Services

Director of Human Resources – Department Update

Staffing Update

As of November 1st, RCRC still holds at a 3.1% vacancy rate, representing six open positions. We are excited to share that all Service Coordinator positions are currently filled.

Employee Annual Picnic

On September 25th, RCRC held its Annual Employee Appreciation Picnic under the redwoods in Garberville. The highlight of the day was Executive Director Padilla reading a parent's testimony of appreciation for her child's Service Coordinator and the difference that the coordinator and the regional center were having on her family. Our vision statement expresses we "subscribe to a vision which represents the highest commitment to excellence. We envision a commitment to honesty, compassion, trustworthiness, flexibility, responsiveness, accountability, accessibility, creativity and a passion for community service." It was a beautiful moment and a wonderful reminder as to why we continue to do the work we do to support these amazing individuals.

Emergency Management Efforts

On October 6th and October 7th, we held our final two Blue Envelope events in Lake County; in Lakeport and Clearlake, respectively. I had previously reported this county had already implemented the Blue Envelope program but was mistaken. In collaboration with the Lake County Special Education Local Plan Area (SELPA) office and local law enforcement, we had two exciting days teaching our community about the Blue Envelope program. At this time, Ron Lee has successfully moved this program throughout all RCRC's catchment area. We are thankful for his dedication and perseverance to make this happen.

Nichole Haydon, Director of Human Resources

NEW BUSINESS

1930 N Street
Sacramento, CA 95811

TEL 916-325-1190

FAX 916-325-1195

www.leadingresources.com

September 9, 2026

Jonathan Padilla
Executive Director
Redwood Coast Regional Center
1116 Airport Park Boulevard
Ukiah, CA 95482

Dear Jonathan:

On behalf of my colleagues at Leading Resources Inc. (LRI), I am pleased to submit this proposal to facilitate Redwood Coast Regional Center's strategic planning process and the development of a new plan.

As we discussed, this is written as a menu rather than a single fixed package. The core scope covers the process I would recommend for an organization of RCRC's size, and the optional modules that follow can be added, removed or swapped so the board can build a process that matches both its appetite for engagement and its budget. Nothing here is a final number.

Please let me know if you have questions.

Warmly,



Jane Harrington
Senior Consultant
Leading Resources Inc.

I. Our Understanding of the Work

Redwood Coast Regional Center serves roughly 5,000 children and adults across Del Norte, Humboldt, Lake and Mendocino counties, from six offices, with just under 200 staff. RCRC's last full strategic planning process was completed several years before the pandemic. A successor plan was in progress when COVID reset everyone's priorities, and the three-to-five-year plan that would have followed was never developed.

Three things make this the right moment, and they also shape how the process should be designed:

- **A new Executive Director.** A strategic plan is one of the clearest ways for a board and a new executive to establish a shared set of expectations.
- **Board turnover.** Roughly half the board is expected to turn over within the next year, including officer seats, alongside existing vacancies.
- **A wider circle of input.** The board wants this process to reach further than previous cycles did: a staff survey, management listening sessions, board discussion, clients and families, and service providers, each treated as a distinct stakeholder group.

II. About LRI

LRI was founded in 1998 in Sacramento and is dedicated to developing leaders and leading organizations. Our practice areas are strategic and operational planning, governance development, leadership development, stakeholder engagement, and performance improvement. We have provided strategic planning services to more than 300 public agencies and mission-driven organizations.

Regional center and developmental services experience

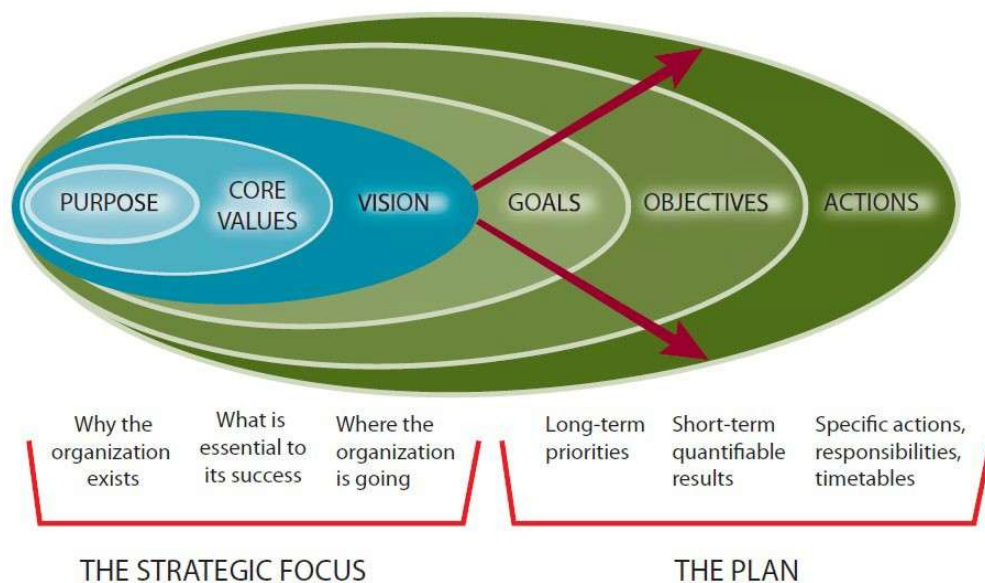
- Far Northern Regional Center. We facilitated a comprehensive strategic planning process that set the organization's vision, mission, values, goals, objectives and measurable outcomes, engaging individuals served, family members, staff, managers, the executive team and the board. We also facilitated year-one action planning and provided leadership coaching to the executive team. That process ran roughly eighteen months for an organization considerably larger than RCRC.
- Association of Regional Center Agencies (ARCA). We are currently facilitating ARCA's statewide strategic planning process, including stakeholder interviews, a board survey, delegate orientation sessions and a planning retreat.
- North Bay Regional Center. Coordinating through North Bay, we interviewed nearly all regional center executive directors about their boards and governance practices and facilitated a one-day training session for executive directors on board relations.
- California Health and Human Services Agency and DDS. LRI served on the facilitation team for the Master Plan for Developmental Services and facilitated the Developmental Services Task Force and its stakeholder workgroups on service access and equity, community resources, transportation, eligibility and intake, safety net, and system and fiscal reform.

That background matters here mainly because it shortens the ramp: we do not need RCRC to explain the Lanterman Act, the performance contract, POS disparity reporting or the CRDP before the work can start.

III. Approach

LRI's approach to strategic planning is informed by our years of working with a myriad of different clients in the public, non-profit, and private sectors. Here are some of the keys that we focus on in our approach:

- We know how to design a strategic plan so that the individual elements of the plan come together in an integrated whole. Our Six Rings Model© (see below) is used by planners around the world.



- We understand that change management needs to be built into the process for the strategic plan to have impact. An overall vision of the change that is desired needs to be developed, shared, and clearly communicated. Barriers to change need to be understood. Key people need to be engaged throughout the process. An ongoing mechanism for monitoring and updating the plan needs to be in place.
- We have expertise in both governance and strategic planning. Our experience means we know how to ensure good communication and alignment between the Board and the chief executive, and his or her team. We make sure that decision making roles and delegations are clear throughout the planning process – and beyond. Who will ultimately approve the plan? Whose support is crucial? How are strategic decisions going to be made once the plan is done?
- We take into account the culture of each organization. A rigid planning process will not be effective in a culture that values flexibility and creativity. A streamlined planning process will not work in a culture that values process and analysis.
- We excel in designing processes that engage key stakeholders early on in the process, so that their input is heard and factored into the discussions. Through lively, fun and

interactive discussions, we help people get to the heart of issues effectively – and facilitate the resolution of those issues.

- We are excellent writers and graphic designers. The plans we write are clear, succinct, actionable, and easy to use and implement. We assure each plan reflects the culture of the client in its look and feel.

Given RCRC's size, geography and needs, I would envision a process along these lines: input gathered from each stakeholder group and synthesized into a small number of themes, with examples that illustrate them and the raw responses attached; facilitated in-person work with the board and the directors team to choose three to five priorities and the objectives beneath them; and objectives measurable enough that RCRC can tell how it is doing and adjust course in the years that follow.

IV. Core Scope of Work

This is the process we would recommend as a foundation. Optional modules follow in Section V. LRI bills only for hours actually worked; if an activity is scaled back or not needed, it is not charged.

Activity	Description	Fee
1. Kickoff and process design	Confirm scope, deliverables and milestone dates with you and the steering committee. Agree on who is asked what, and when.	\$1,200
2. Document review and current-state scan	Review the prior five-year plan, the FY 2024–25 performance contract year-end report, POS expenditure data, CRDP, board materials and bylaws. Draft initial themes and strategic questions.	\$1,800
3. Leadership and board interviews	Individual and small-group interviews with the Executive Director, the directors team, and board officers and members (approximately 12–14 people, 30–45 minutes each). Includes prep and synthesis notes.	\$3,600
4. Staff strategic input survey	Design, administer and analyze a short survey of all RCRC staff focused on strategic direction: what we do well, what we should stop, what we should do differently. Includes a findings memo.	\$2,800
5. Manager and supervisor listening sessions	Three virtual or hybrid sessions structured so that all six offices and both the coastal and inland service areas are represented.	\$2,700
6. Steering committee meetings	Four working sessions with the strategic planning steering committee (ED, one or two staff, one or two board members) to review instruments, test emerging themes and prepare board materials.	\$2,400

Activity	Description	Fee
7. Findings and framing	Synthesize all input into themes, tensions and recommended focus areas, with representative examples and the underlying raw responses attached as an appendix.	\$1,800
8. In-person planning session (full day)	Prepare and facilitate a full-day session with the board of directors and the directors team: review of findings, control-influence-concern framing, and identification of three to five strategic priorities. Includes travel, materials and post-session synthesis.	\$5,400
9. Second working session (half day)	Half-day working session to turn priorities into goals, objectives and measures, and to confirm what the directors team will own in operationalizing them.	\$3,600
10. Draft strategic plan	Full draft including strategic priorities, goals, measurable objectives, and a monitoring framework, written in accessible language and formatted for public posting.	\$2,400
11. Review and revisions	One structured review meeting with you and the steering committee; one consolidated revision round.	\$1,200
12. Presentation and adoption	Present the final plan to the board for discussion and approval.	\$1,200
13. Project management and coordination	Scheduling, survey administration, materials preparation and coordination throughout the engagement.	\$1,000
	Core total	\$31,100

Travel is not included in the fees above and is billed at cost, with any expenses approved in advance. For planning purposes, we would estimate \$1,500–\$2,000 for the in-person sessions and any in-person listening sessions selected, depending on where they are held and how they are clustered.

V. Optional Modules

These can be added in any combination. Items A and B are the two we would most encourage the board to include, since they are what makes this process broader than RCRC's previous cycles. Item D is the one most easily deferred — it is a good candidate for something the plan commits to starting rather than something the plan waits on.

Activity	Description	Fee
A. Client and family engagement	Four listening sessions — one in each county, held with existing parent and self-advocacy groups where possible — plus a short plain-language survey distributed through service coordinators and the CAC. Includes analysis and a separate findings summary.	\$5,400
B. Service provider input	A vendor survey and one virtual listening session, treated as a distinct stakeholder group with its own questions and its own summary.	\$2,800
C. Mission, vision and values refresh	Facilitated work with staff, the directors team and the board to revisit and, if warranted, restate the mission, vision and values that sit above the plan.	\$3,000
D. Employee engagement survey	A separate baseline engagement survey (satisfaction, support, career path, retention), delivered as an instrument RCRC can re-run annually without a consultant. Distinct from item 4 above.	\$4,200
E. Board governance session	A half-day session on board and ED roles, decision rights, onboarding incoming members, and reviewing board composition against WIC §4622 in light of current vacancies and term expirations.	\$2,400
F. Year-one action plan	Facilitated action planning with the directors team: tactics, owners, timelines and milestones tied to each objective.	\$3,000
G. Implementation check-ins	Structured check-ins at three, six and twelve months after adoption, each with a short memo on progress, barriers and recommended adjustments.	\$2,700
H. Additional in-person session	Any additional county-level or office-level session beyond those listed above.	\$1,500 each

For reference: Core scope with items A and B is \$39,300. Core scope with all modules A through G is \$54,600. Core scope alone is \$31,100. Travel is additional in every case.

VI. Proposed Timeline

The timeline below assumes contracting in early October and works around a bi-monthly board meeting schedule. It runs about nine months to adoption — shorter than a comprehensive process for a larger center, which is appropriate given RCRC's size and the fact that you and your directors team already have a clear working sense of the priorities. Dates will shift with your board calendar; we would lock milestones at kickoff.

When	Milestone	Activities
Fall 2026	Board discussion	Proposal reviewed at the September 11 planning conversation and September 12 board meeting. Selection and contracting anticipated late September or early October.
December 2026	Kickoff and discovery	Confirm scope and steering committee. Begin document review. Finalize interview list and survey instruments.
January 2026	Interviews and surveys	Leadership and board interviews. Staff survey launches. Optional client, family and provider engagement begins. Brief the board at its November meeting.
January 2026 – February 2027	Listening and analysis	Manager and supervisor sessions. Survey analysis. Findings and framing memo delivered to the steering committee. Progress report at the January board meeting.
February 2027	Full-day planning session	Board and directors team meet in person to review findings and identify three to five strategic priorities.
March 2027	Validation	Priorities tested with the directors team and validated with the board. Any gaps addressed before drafting.
April 2027	Goals and objectives	Half-day working session to develop goals, measurable objectives and a monitoring cadence.
May 2027	Draft and review	Full draft circulated to the steering committee. One consolidated revision round.
June – July 2027	Adoption and action planning	Final plan presented to the board for approval. If selected, year-one action planning with the directors team follows immediately.

VII. Consulting Team and Rates

Consultant	Role and expertise	Rate
Jane Harrington, Senior Consultant	Lead facilitator. Board governance, strategic planning, organizational development, leadership coaching. Facilitated Far Northern Regional Center's strategic plan and ARCA's current planning process; interviewed nearly all regional center executive directors on board and governance practice through North Bay Regional Center.	\$300 / hour
Roni Jones, Senior Consultant	Facilitator. Board governance, strategic planning, organizational development, coaching. Facilitated California Cradle-to-Career Data System's (C2C) and the California Statewide Residency Technical Assistance Center's strategic and implementation plans.	
Jessika Tramonte, Associate Consultant	Survey administration, meeting coordination, materials preparation and project support.	\$100 / hour

Additional LRI senior consultants are available if the board wants a second facilitator for the in-person sessions, or quantitative support for survey design and analysis. We would raise that with the steering committee at kickoff rather than build it in here.

VIII. References

1. Melissa Gruhler, Executive Director, Far Northern Regional Center — mgruhler@farnorthernrc.org, (530) 222-4791 x1502
2. Amy Westling, Executive Director, Association of Regional Center Agencies — (916) 446-7961
3. Amy Wall, Assistant Deputy Director, Community Engagement, Department of Developmental Services — amy.wall@dds.ca.gov, (916) 869-8833

IX. Conflict of Interest

LRI sees no conflicts of interest in providing strategic planning services to Redwood Coast Regional Center. Our current regional center system work — with ARCA and previously with Far Northern and North Bay — involves no adverse interest to RCRC, and we would disclose any change promptly.

X. Next Steps

If the board would like to proceed, the practical next step is a short conversation to decide which modules to include and to confirm the budget range. From there we would issue a revised scope reflecting the board's selections and use it as the basis for a contract. We would be glad to work with you on this.



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group

September 14, 2026

Jonathan Padilla, Executive Director
Redwood Coast Regional Center
1116 Airport Park Blvd.
Ukiah, CA 95482

RE: 2026-27 Strategic Planning Process/Strategic Plan Overview

Dear Jonathan:

Thank you for the opportunity to continue supporting Redwood Coast Regional Center and its communities.

This proposal is based on the 2024-26 Strategic Plan, and our email conversations to continue driving change at Redwood Coast Regional Center (RCRC) to best meet the needs of individuals with developmental disabilities, and their families, served by RCRC. This proposal is a first step and can be revised to best meet RCRC's needs, information objectives and resources. We are excited about the project and look forward to continuing our work with Redwood Coast Regional Center.

Background

Redwood Coast Regional Center (RCRC) supports the lives and empowerment of approximately 5,500 individuals with developmental disabilities in the Del Norte, Humboldt, and Mendocino counties. Kinetic Flow is honored to support RCRC in their efforts to move towards and achieve their vision that "...all people in our community, including individuals with developmental disabilities, will live, learn, work, travel, and play in the best, most inclusive environments."

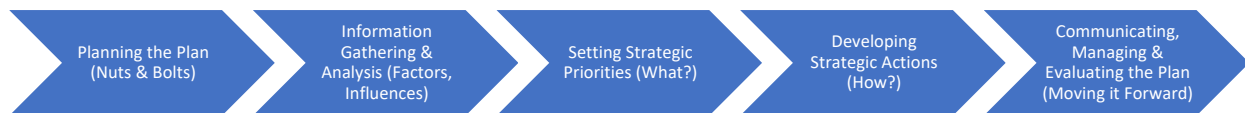
To achieve the vision, the organization focuses its efforts both outward on the community and its resources, as well as inward on the system and its functioning. Only through this dual focus, as recognized by the regional center's vision, and intentional planning, focus and execution, can the ideal be achieved.



Kinetic Flow has provided Strategic Planning, Resource Planning, including RCRC, and area-specific long-term planning and related services to a number of regional centers and is pleased to support Redwood Coast Regional Center, and its Board of Directors.

Kinetic Flow is proud to have supported RCRC, its Board and communities since 2006 with Information Gathering, Resource/Strategic Planning, Succession Planning, Billing Processing, Management Team Review Training, and Board Training.

Strategic Planning Process: Overview and Scope of Work



Redwood Coast Regional Center is at the nexus of cultural change, amidst increasing systemic pressures and external changes. As part of an effort to meet these challenges and create both the culture and operational structure that support these efforts, RCRC is interested in creating a guiding Strategic Plan.

A Strategic Plan establishes a common vision, direction, and priorities for an organization and guides and communicates that vision, direction and priorities; it helps focus energy and resources, strengthens operations, and ensures that the Board, management, employees, and stakeholders are working towards common goals. Additionally, a strategic plan establishes agreement on intended outcomes and assesses and adjusts the organization's direction in response to the changing environment in which the regional center operates. Effective strategic planning articulates not only where an organization is going and the actions needed, but also how the organization will know if it is making progress and if it is successful in achieving those goals.



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group

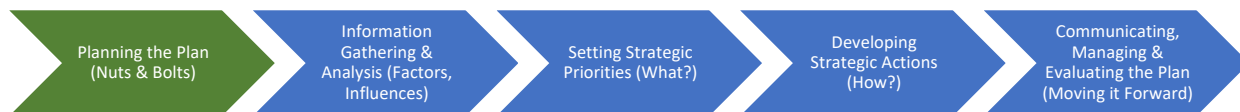
A Strategic Plan should be specific enough to help determine resource allocation and agency direction, as well as progress measurement, but so restrictive that regional center staff cannot effectively respond to the regional center's changing environment. A strategic plan should be a common guide and tool for the Board of Directors, regional center Management and Employees, and community stakeholders; the plan and planning process should support and assist the regional center, not hinder or constrict its work.

The Strategic Planning Process, and resulting Strategic Plan, can be as extensive or simple as RCRC decides is supportive and beneficial to the agency in moving forward; every regional center has a slightly different process and resulting document. Kinetic Flow can provide samples from a variety of regional centers, many of which can also be found on the regional centers' websites.

The Strategic Planning Process is often implemented in five distinct phases, the depth and breadth of which may vary greatly depending on the type, nature, size and history of the organization and the reason the organization is conducting a Strategic Planning Process. Each of the five phases of the planning process poses a series of critical questions that will be addressed through the proposed activities within that phase. ***The steps outlined in this document are common Strategic Planning Process Steps, however the describe activities are only one approach and the final scope and depth should be determined to best meet RCRC's total needs.***



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group



Phase 1: Planning the Plan.

The first step of the Planning process is defining the Scope of Strategic Plan; this ensures the planning process designed from the start to meet RCRC's needs when the plan is completed. Additionally, it supports cost and time efficiencies throughout the process and ensures all planning partners are in alignment.

Questions

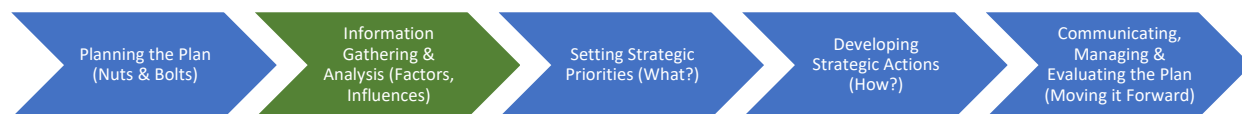
- What is the purpose of engaging in a strategic planning process?
- What period of time will the strategic plan support? 3 yrs? 5 yrs? 10 yrs?
- Who should be involved in the planning process? Who are your stakeholders (anyone who is responsible for, potentially impacted by or has a vested interest in the outcome of your decisions)
- What process and methodology will be used?
- How will you provide opportunity for stakeholder input?
- What leadership structure will be used to plan, facilitate and implement?

Activities

Kinetic Flow will meet with Strategic Planning Committee (or designated regional center (and community) representatives to clarify the needs, scope and desired outcomes of the strategic planning process and discuss key elements of process and methodology.



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group



Phase 2: Information Gathering & Strategic Analysis

Once the planning process is defined, including who and how stakeholders would engage in the planning process, actual information gathering begins.

Questions

- What is the current fiscal, social and political context for RCRC?
- What are the external opportunities and barriers?
- What is important to the people/families you serve? For the staff and providers that partner with, support and rely on RCRC?
- What is working/not working about existing efforts?
- What milestones have been reached and what is next within existing efforts?
- How can this input inform strategic thinking?
- What are the communities'/staff's/providers' unmet needs? What do people identify as the priorities for stakeholders?

Activities

Information Gathering and Strategic Analysis is still vital as RCRC connects with, and impacts, multiple stakeholders.

Ideally, Kinetic Flow envision this phase as including:

- Interviews with RCRC Leadership, including Board President and Chair of the Strategic Planning Committee, PAC/CAC leaders.
- Online survey available to all community members, including (but not limited to):
 - Board of Directors
 - Regional center employees
 - Service providers
 - Individuals and families served by the regional center
- In addition, as online surveys may not work for all individuals/families served, Kinetic Flow encourages RCRC to include in this step, SMS/Text and possibly live telephone interviews with individuals/families served to ensure the Strategic Plan benefits from, and serves, all members of the community served by RCRC

across multiple languages, literacy rates, technological capacities, socio-economic perspectives.

Note: As this is a best practice, the proposal, including initial costs contained within include the above. These parameters can be revised based on RCRC's needs/vision/cost parameters.



Phase 3: Setting Strategic Priorities

Information from Information Gathering & Strategic Analysis phase is used to provide insights from the lived experiences of all perspectives and form the foundation for the Board and Leadership to build the strategic plan.

Questions

- What is your desired future state, based on what you have learned in the Information Gathering & Strategic Analysis Phase?
- What is important to people? What Unmet needs exist that the Strategic Plan can address?
- What are the critical focus areas/priorities for the next 3-5 years?
- How will you know when you have been successful in these areas?
- How will you measure progress?

Activities

Prioritizing Strategic Focus Areas. All of the information gathered in the first two phases will be presented to the Strategic Planning Committee, Board of Directors (and other stakeholders) – or Strategic Planning stakeholders as designated by RCRC.

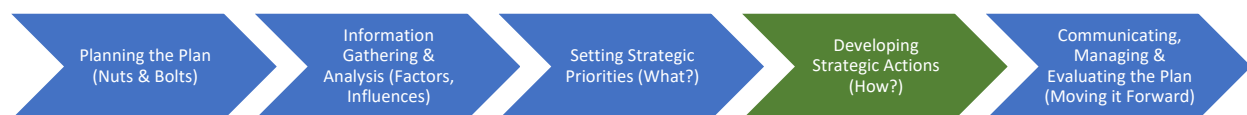
Kinetic Flow will present a summary of results including emerging themes in the data, ideally at a Board/Leadership Staff training/planning session. Training/planning participants will consider input from surveys, focus groups, the environmental scan and SWOC analysis, and interviews as they consider emerging areas of critical focus. Consensus building methodologies will be used to identify criteria for selecting focus areas. Some criteria for determining critical focus areas may include 1) unmet needs of



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group

persons served by the regional center, 2) strategic issues with service providers/vendors, and 3) strategies to improve the efficiency and effectiveness of RCRC staff. (Final criteria would be determined by RCRC's Strategic Planning Committee.)

With focus areas selected, breakout groups of people served, vendors/providers and staff will create defining statements for each focus area, including a definition, key strategic issues that serve as justification for the focus area and a desired outcome that describes what will be achieved when successful. These breakout groups can also begin the process of brainstorming possible strategies, goals and objectives associated with each focus area.



Phase 4: Developing Strategic Actions

After the focus areas are determined, guidance from focus area experts and specialists are used to help flush out how the regional center can drive impact in the chosen areas.

Questions

- What are the key ways we can impact change in these areas?
- What measurable goals are needed to move you toward your desired future state?
- What operational steps will be documented in an action plan (who will do what, by when?)
- What annual milestones will be observed along the way to let you know if you are on track?
- Are you confident that your plan is realistic and achievable? It should be a stretch but not impossible.



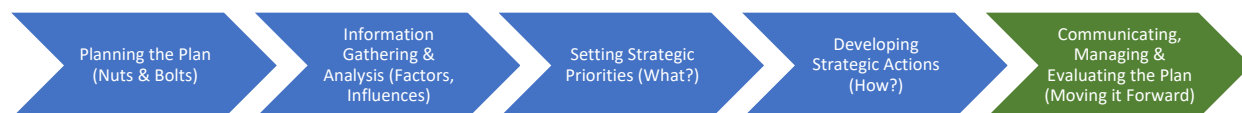
Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group

Activities

Goals, objectives, strategies and tactics are the cornerstone of every strategic plan. They are the roadmap for where the organization is going. They define what will be accomplished, by whom and by when. By having focused goals, objectives, strategies and tactics — coupled with a strong accountability system — an organization's likelihood of success is enhanced.

Typically, each focus area is associated with a “focus area leaders”. Kinetic Flow will work with focus area leaders to convene facilitated workgroup meetings (online) to review the proposed actions and determine what is positive and possible to implement with existing resources – if workgroups are being utilized for this process. Otherwise, Kinetic Flow will work directly with focus area representatives to develop strategies and approaches.

This step also finalizes the Outcome Metrics that are used to assess if progress is being made on creating the desired impact in each area.



Phase 5: Communicating, Managing and Evaluating the Plan

The Strategic Plan is intended to be a living document. The plan is ideally communicated out to key stakeholders, with scheduled communication.

Questions

- How will you ensure that the Strategic Plan is a user-friendly working document?
- How will the Strategic Plan be transparent and visible to the community you serve?
- How will progress be evaluated and reported?
- How will the Strategic Plan be embedded in the work of the Board and Staff? (ex: job descriptions, performance evaluations, board development topics, etc.)



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group

Activities

Once RCRC has a Strategic Plan, it is important to communicate that plan with all staff, service providers/vendors, and community stakeholders (DDS, SCDD, etc.) in order to further the shared vision and garner support for focus areas. Kinetic Flow will support RCRC in creating a print-ready version and share materials, as well as creating a communication plan.

Kinetic Flow will consult with the Strategic Planning Committee to identify the operational needs to administer the strategic plan and assist with clarifying roles and responsibilities of an internal strategic planning team that will administer focus area leadership support, as well as information gathering and reporting activities for the plan.

A Visual Presentation of the process is attached to support different learning approaches.



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group

Project Budget

As requested, Kinetic Flow has worked to create a Scope of Work and associated budget that both meets the Board's guidance and Leadership's operational needs of the Strategic Plan. As noted previously, this proposal represents a typical Strategic Planning process. While solid, a Strategic Plan and Planning Process is best when it reflects the needs and culture of the regional center and the communities it serves.

Based on the outline, the Scope of Work reflects:

Activity	Investment
Strategic Planning: Phase 1: Planning the Plan (Working session)	\$1,890.00
Strategic Planning: Phase 2: Information Gathering and Analysis (Working session, Leadership Interviews, Stakeholder Interviews, Surveys)	\$4,800.16
Strategic Planning: Phase 3: Setting Strategic Priorities	\$2,420.00
Strategic Planning: Phase 4: Developing Strategic Actions	\$3,892.00
Strategic Planning: Phase 5: Communicating, Implementing and Evaluating	\$2,240.00
-Direct Expenses (travel, training/planning (onsite) materials, etc.	\$5,200.00
Strategic Planning Total	\$20,422.16

Please note:

- *Strategic Planning is a dynamic process and can be as involved and as in depth as need be or fairly simplistic, with costs correlating to needs/vision. Kinetic Flow took a fairly conservative top-line approach as a starting point for RCRC, given the current climate and Board resources. The methodology and approach for the Strategic Plan design can be changed based on the needs and desired outcomes of RCRC.*
- As part of the above, all activities, with the exception of the Planning/Training Session, are planned as remote. This can be revised with a contract amendment for additional travel and related costs, as requested by RCRC.
- Hours or direct expenses that are not utilized will not billed. Kinetic Flow, in partnership with Redwood Coast Regional Center, is committed to cost-savings efforts when available.

PROPOSED TIMELINE

A project schedule will be developed to meet the needs of RCRC. Based on initial conversations, it is possible to align the Strategic Plan years with the regional center fiscal year, if desired.



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group

Confidentiality

Data Security. Kinetic Flow has provided sample, data cleaning and validation services, in compliance with HIPAA requirements, on more than thirty projects for DDS, regional centers, and regional center vendored service providers, as well as for other States and private industry clients. As a data-based research firm, one of Kinetic Flow's core principles is strict and conservative information management standards – both prior to and since HIPAA regulations.

As a contractor, Kinetic Flow considers itself bound by the same laws, rules, regulations and courtesies extended to potential survey respondents as the agency we contract with. Further, one of the first tenants of respondent-based research is respecting and maintaining respondent confidentiality. Kinetic Flow maintains strict sample and data management standards, including adherence to HIPAA regulations and any state regulations regarding use of such data.

Further, Kinetic Flow and project partners recognize that, because all products and resources developed by way of this project are the result of public funds and as state property, Kinetic Flow and project partners do not have proprietary rights to products and resources.

Respondent Confidentiality. No information or documents gathered or used in this or any study will be released or published by Kinetic Flow. All interviewing involves the expressed or implied promise of confidentiality and anonymity for the respondent and the respondent's individual answers. The specific identity of individual respondents, including any information gathered through the process of this survey, including but not limited to names, addresses, telephone numbers, e-mail addresses, and fax numbers is confidential and protected information. Kinetic Flow does not disclose this information to clients or to anyone outside of our company who is not part of our confidentiality system.



Kinetic Flow Corp.
A Human Services Consulting Group

Authorization to Proceed

Please sign and return a signed copy.

I hereby acknowledge and accept this proposal for the 2026/27 Strategic Planning Process as outlined and agree to payment of \$20,422.16. I understand that costs may change with Scope of Work changes. Any revisions to the Scope of Work will be provided in writing to RCRC with cost implications and signed before costs are incurred approve the cost outlined and the terms described herein and authorize Kinetic Flow to implement these initiatives.

Name: _____

Title: _____

Signature: _____

Date: _____

Again, we thank you for the opportunity to continue supporting Redwood Coast Regional Center. Please contact me with any questions or concerns.

Sincerely,

Ami Sullivan

Director, Human Services Research



Strategic Planning: Why, How and What's Next?





What is Strategic
Planning?

And why do we do it?

In short, a Strategic Plan (& the Planning Process) is **a tool towards the intentional achievement of a defined future.**



(aka. A Strategic Plan is a **roadmap** to help ensure you go where you want to!)

Because *life* happens... ...but our Vision should not waiver

"We always overestimate the change that will occur in the next two years and underestimate the change that will occur in the next 10. Don't let yourself be lulled into inaction." – Bill Gates

Budget cuts

**Board / Leadership
Changes**

Provider Rates

**Unanticipated
Opportunities**

**Legislative Trailer
Bills**

Caseload Ratios

Final Rule

Political Climates

DDS Directives

Recessions

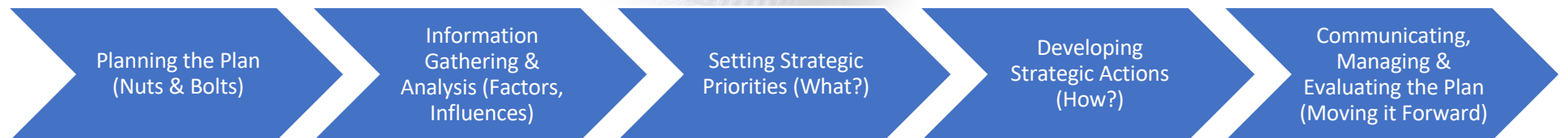
Policy Changes

**Fires /
Natural Disasters**



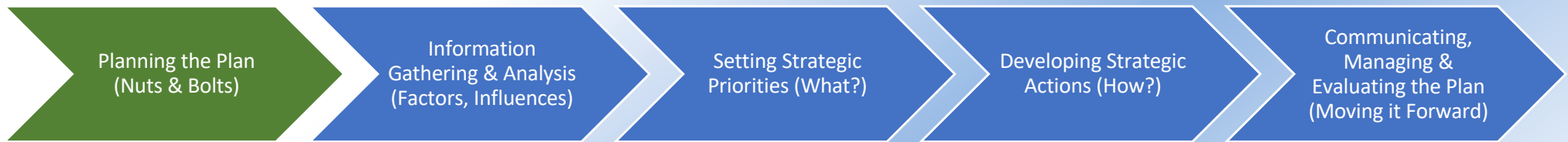
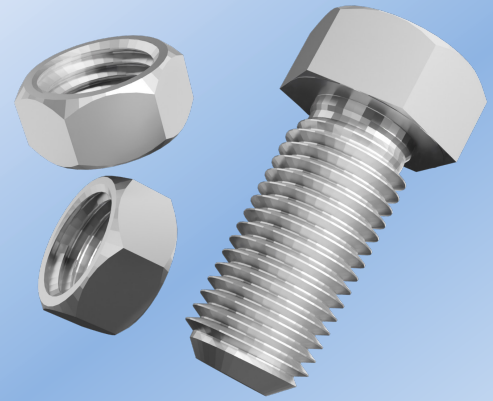
Approaching Strategic Planning

–
...in concrete terms, what
does this look like?



1. Planning the Plan

(the Logistics, Nuts and Bolts)



Questions

- What period of time will the strategic plan support? 3 yrs? 5 yrs? 10 yrs?
- Who should be involved in the planning process? Who are your stakeholders?
- What process and methodology will be used?
- How will you provide opportunity for stakeholder input?
- What leadership structure will be used to plan, facilitate and implement?

Activities

Kinetic Flow will meet with Strategic Planning Committee to **clarify the needs, scope and desired outcomes** of the strategic planning process and **discuss key elements of process and methodology**.



2. Information Gathering & Analysis

Planning the Plan
(Nuts & Bolts)

Information
Gathering & Analysis
(Factors, Influences)

Setting Strategic
Priorities (What?)

Developing Strategic
Actions (How?)

Communicating,
Managing &
Evaluating the Plan
(Moving it Forward)

Questions

- What is the current fiscal, social and political climate for RCRC?
- What are the internal strengths and challenges?
- What are the external opportunities and barriers?
- What is important to the people you serve? What are your Priorities?
- How can this input inform your strategic thinking?

Activities

- **Interviews** with Leadership
- **Online Survey** of Board of Directors, People Served, Staff, Service Providers, Community Partners
- **SMS/Text and Telephone Interviews** with People Served / Local Area Partnership Focus Groups?



Stakeholder Feedback help us Understand...

- Where are we today? (Strengths, Successes, Weaknesses, Flops, Unmet Needs)
- Where do we want to be in 20XX? How do we move towards our vision?
 - What do we want to achieve? What if we fail to achieve?
- What factors or opportunities will help us get where we want to go?
 - What factors or challenges are going to inhibit our efforts?
- How can we achieve our goals?
 - If we accomplished our stated goals, would it match with our intent? Would it have stayed true to the vision of the organization?
- Are these steps taking us in the direction of our stated vision/mission?
 - Are these solid, realistic, incremental, do-able X-year goals?



And informs...

Environmental Scan

SWOC

(Strengths, Weaknesses, Opportunities, Challenges)

Needs Assessment

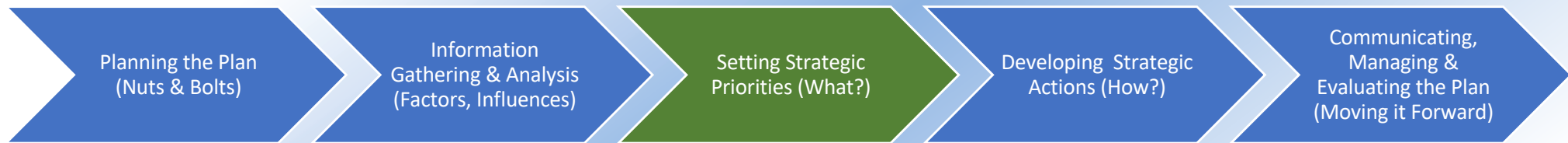
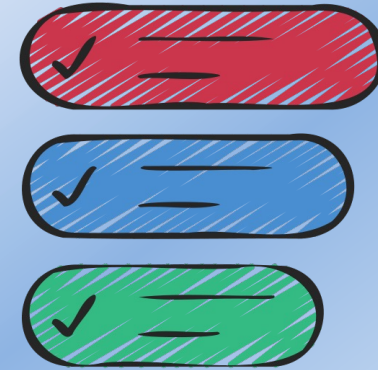
Stakeholder Feedback

Performance Contract

Service and Engagement Metrics



3. Setting Strategic Priorities



Questions

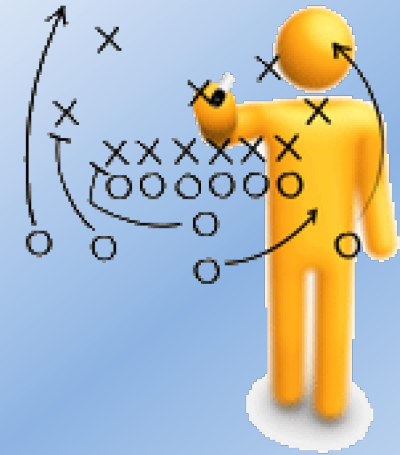
- What is your desired future, based on what you have learned?
- What are 3-5 critical focus areas/priorities in the plan?
- How will you know when you have been successful in these areas?
- How will you measure progress?

Activities

- **Prioritize** Strategic Focus Areas
- **Define** Focus Areas and Goals for each Area (generally)



4. Developing Strategic Actions



Planning the Plan
(Nuts & Bolts)

Information
Gathering & Analysis
(Factors, Influences)

Setting Strategic
Priorities (What?)

Developing Strategic
Actions (How?)

Communicating,
Managing &
Evaluating the Plan
(Moving it Forward)

Questions

- What measurable goals are needed to move RCRC toward its desired future?
- What operational steps are needed? How do we communicate these with clarity? (who, what, by when?)
- What milestones will be observed let you know if you are on track?
- Is the plan realistic and achievable?

Activities

- Define Focus Areas and Goals for each Area (specifically)
- Define Outcome Measures (Gather Baselines)



5. Communicating, Managing & Evaluating



Planning the Plan
(Nuts & Bolts)

Information
Gathering & Analysis
(Factors, Influences)

Setting Strategic
Priorities (What?)

Developing Strategic
Actions (How?)

Communicating,
Managing &
Evaluating the Plan
(Moving it Forward)

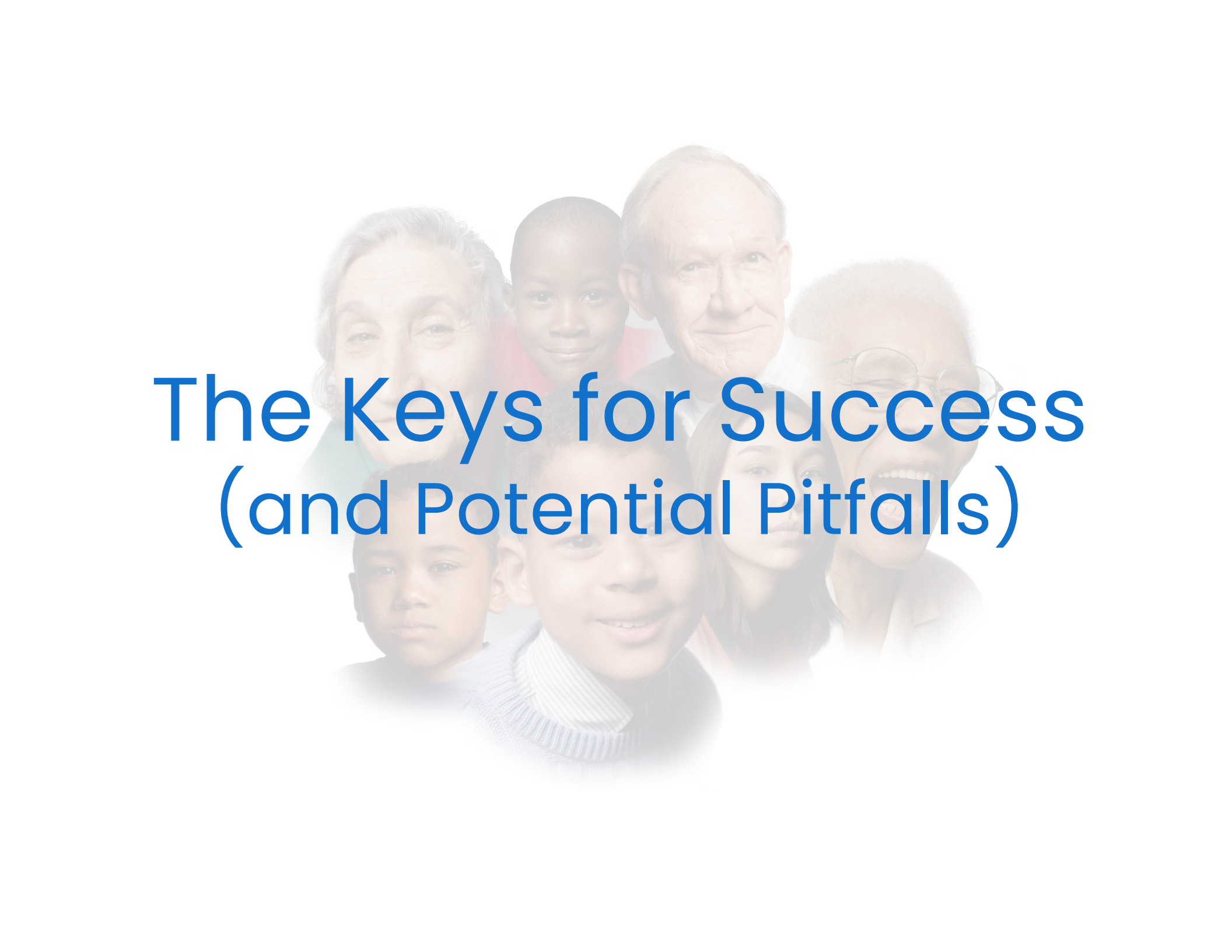
Questions

- How will the Strategic Plan be transparent, visible, and accessible?
- How will we engage Staff, Partners, Community in the Plan?
- How will progress be evaluated and reported?
- How will the Strategic Plan be embedded in the work of the Board and Staff? (ex: job descriptions, performance evaluations, board development topics, etc.)

Activities

- **Creation of a Communication & Engagement Plan**
- **Define Responsibilities Plan** (where supportive/helpful to the Executive Director)





The Keys for Success (and Potential Pitfalls)

A Strategic Plan has the best odds if you hit the Sweet Spot!

Inclusive, Collaborative
Open, Honest
Data Driven
Outside the Box
Forward-Looking
Ambiguous
Personalized



Dictated
Stuck in History
Anecdotal
Impossible/Improbable
Set up to Fail
Prescriptive
Overlooks Flaws

A Strategic Plan should be **inclusive, forward-looking** and **honest**.

A Strategic Plan should **meet the needs** of the organization and community while **challenging the organization to do better**.

A Strategic Plan should be **flexible** enough to provide movement during significant events but not so flexible that you drift off track.



Is it... On Point? Reflective? Understandable?

- If our leadership completely changed tomorrow, would the new team still be guided towards our desired goals/vision by the Strategic Plan?
 - Does this plan help our agency to **THRIVE**?
- Did we consider the **HISTORY & MOMENTUM** of the organization?
 - Does our plan **ENGAGE** those responsible for executing/implementing?
- Are we utilizing the strengths of our collaborative **PARTNERS**?
 - Does our plan access **ALL** of our available **OPPORTUNITIES**?
- Does our plan **OVER/UNDER PROMISE** what we can do?
 - Are outlined actions the **SAME THINGS** we've tried before?
(Succeeded? Failed?)
- Are there others that have succeeded in these areas? **PROMISING PRACTICES**?
 - What did we miss? Drawbacks? Gains?



*“Tactics without Strategy is
the noise before defeat.”*

- Sun Tzu



Community Integration

Community Integration					
Measure Type	Measures	Data Source/Description	RCRC Baseline Dec 2025	State Avg. Dec 2025	Activities RCRC will employ to achieve the outcome
Policy	Number and percent of adults living independently with or without supports.	Client Master File (CMF) residence code (13 and 14) data for status 2 adults (18 years old and above) residing in independent living and supported living.	1,072 41.07%	28,051 13.18%	Continue to offer self-advocacy supports to interested adults through Client Connect and Rise. Provide information and training to transition age clients and their families to include abuse prevention safety and informed decision making. Continue to work with community non-profit housing agencies to develop affordable housing options in Del Norte, Lake, Mendocino and Humboldt Counties. Maintain RCRC's increased representation at community housing forums. Provide information to individuals and families about access to affordable housing including application for vouchers, and other affordable housing resources and supports. Continue to work with SLS Agencies in all four counties to increase capacity to serve adults who require behavioral supports.

					Continue to incorporate information and planning regarding emergency preparedness into IPP planning, and offer printed information on this topic, and post timely information on RCRC website and Facebook page. RCRC's Emergency Preparedness Manager is providing trainings with staff as well as providing outreach bags for clients/families. Maintain and expand training to clients, family members, service providers and law enforcement in prevention of abuse and effective response to abuse. Work with law enforcement and the courts to ensure timely and appropriate investigation of abuse and to ensure due process for RCRC clients who have been victims of abuse/crime. Utilize CPP/CRDP to create specialized resources and/or trainings that will enhance service system capabilities. Continue to develop affordable multi-family housing options without our four county catchment area. Promote community inclusion by helping clients be recognized as valued members of society and have stronger natural supports by expanding training and awareness initiatives for staff and community members. Focus on
--	--	--	--	--	--

					increasing understanding of bullying prevention, transportation challenges, social and recreational inclusion, and the diverse communications styles used by clients.
Policy	Number and percent of adults residing in adult Family Home Agency homes.	CMF residence code (79) data for Lanterman eligible (status 2) adults (18 years old and above) residing in Adult Family Home Agency homes.	47 1.8%	1,434 0.67%	Continue to develop more Family Homes in Lake, Del Norte, Southern Humboldt, and Mendocino Counties, as indicated through area-wide needs assessment. Develop a Family Teaching Model home. Continue monitoring and providing technical assistance to Family Home Agencies throughout 2026-27 in support of quality assurance activities. Provide information to individuals and families about AFHA options available, and the importance of the match between the person and AFHA supports and services.
Policy	Number and percent of adults residing in family homes (home of parent or guardian) Ages: • 18 to 35 years • 36 to 50 years • 51+ years	CMF residence code (11) data for status 2 adults (18 years old and above) residing in family homes (home of parent or guardian).	1,310 50.19%	150,577 70.79%	Continue to revise and update information to individuals and families about generic and community resources, and post on RCRC website and Facebook page. Maintain social media (Facebook, X, Instagram) and leverage other social media outlets that may be used to improve timely, accessible communication. Provide clear information, in multiple formats, about supports available to families caring for adult clients (respite, personal attendants, behavioral health services, etc.).

Policy	Number and percent of adults residing in home settings.	CMF residence code data for status 2 (18 years old and above) residing in: • Independent living • Supported living • Adult Family Home Agency homes • Family homes	2,429 93.07%	180,062 84.65%	Expand housing choice: • Independent Living • Supported Living • Adult Family Home Agency homes • Family homes
Policy	Number and percent of minors living in facilities serving > 6.	Client Master File (CMF) residence code data for status 1, 2, and U minors residing in following facilities serving > 6: • Intermediate Care Facility/Developmentally Disabled (ICF/DD) • Skilled Nursing Facility (SNF) • Community Care Facility (CCF)	1 0.04%	88 0.03%	Continue to offer training in specialized services to foster families and group homes based on a positive behavioral supports model.
Policy	Number and percent of adults living in facilities serving > 6.	CMF residence code data for status 2 adults residing in following facilities serving > 6: • ICF/DD • SNF • CCF (Residential Care Facilities for the Elderly not included)	14 0.54%	2,950 1.39%	Develop smaller licensed residential homes that meet new requirements of CMS (Center for Medicare and Medicaid Services) and assist existing homes to also meet these requirements.

Early Start - Childhood

Community Integration			
Measure Type	Measures	Data Source/Description	Activities RCRC will employ to achieve the outcome
Compliance	Timely Access to Early Start Services Percent of Individualized Family Service Plans (IFSP) completed within the federally required 45-day timeframe from receipt of referral for all children under the age of three.	Early Start Report (ESR) and Biennial DDS Monitoring data: - Date referral was first received, until the date the IFSP is signed and completed, including allowance of exceptional family circumstances. - Number of children under the age of three with completed IFSP within timelines compared to total number of children under the age of three with completed IFSP.	New measure Develop improved Early Start workflows. Identify and vendor additional Early Start providers Strengthen oversight and staff support for these workflows. Partner with key vendors and community partners to increase access to services within the natural environment Systematically provide more information for Early Start parents to learn about the disability community and developmental disabilities
Compliance	Provisional Eligibility Number of children who turn age 5 and continue regional center	Client Master File (CMF), Provisional eligibility (status U) and number of children with status code U beyond age 5.	Prioritize intake assessment referrals for provisionally eligible clients to be completed at least 6 months prior to their fifth birthday.

	services through provisional eligibility.		
Incentive	Submission of Completed Early Start Report (ESR): Percentage of completed ESR submitted to DDS for children exiting Early Start, inclusive of all required fields.	CMF and ESR Early Start (Status 1), and Lanterman Eligible (status 2) and U under 36 months.	ESR will be reviewed monthly and any missing data will be added.
Incentive	Planning for Services After Early Start - Percentage of children who receive a timely transition meeting at least 90 days prior to their third birthday. - Percentage of children transitioning from Early Start to Lanterman Act Services or Provisional Eligibility, who have a completed Individual Program Plan (IPP) no more than 60 days following their third birthday.	- ESR - Using CMF data for those who are in status 1 transitioning to Lanterman or Provisional eligibility (status 2 or U) at least 90 days prior to a child's third birthday. - Using CMF data Percentage of Individual Program Plan data	Implement a consistent transition process for Early Start to Lanterman Act Services/Provisional Eligibility.

Employment

Employment					
Measure Type	Measures	Data Source/Description	RCRC Baseline Dec 2025	State Avg. Dec 2025	Activities RCRC will employ to achieve the outcome
Policy	Number and percentage of individuals ages 16-64 with earned income.	Employment Development Department (EDD) and Client Master File (CMF) data Number and percentage of status 2 individuals ages 16-64 with earned income as reported to EDD.	615 22.43%	33,509 15.29%	RCRC will develop a timeline and plan in which assistance is provided to service providers to increase the capacity to support integrated, competitive employment. RCRC employs an Employment Specialist who works with local partners and area businesses to support and develop competitive employment opportunities. Develop informational materials for clients and families explaining employment options and support available including internships, competitive and integrated employment, supported employment and customized employment. Develop and disseminate informational materials describing the impact of paid employment on the income (SSI) and health insurance benefits clients receive, including benefits counseling.

					Provide information to school age youth (by age 14) about employment/career options, and pre-employment activities. Develop and disseminate regular and routine training for employment services. Create tools for use by case management staff that will aide in navigating the employment process. e.g. provider list,
Policy	Average annual wages for individuals ages 16-64.	EDD data Average annual wages as reported to EDD for status 2 individuals ages 16-64.	\$10,0975	\$15,778	See list of activities in first measure.
Policy	Number of adults who entered competitive integrated employment following participation in a Paid Internship Program.	Data collected through Department survey (Welfare & Institutions Code (WIC) Section 4870(e)) of regional centers.	7	20	Incentive payments will be made to a service provider who assists in the placement and retention in a competitive integrated employment setting that is either full or part time.
Policy	Percentage of adults who entered competitive integrated employment following participation in a Paid Internship Program.	Data collected through Department survey (WIC Section 4870(e)) of regional centers.	6%	11%	See list of activities in first measure.
Policy	Average hourly or salaried wages and hours worked per week for adults who participated in a Paid Internship	Data collected through Department survey (WIC Section 4870(e)) of regional centers.	\$16.50	\$18.19	See list of activities in first measure.

	Program during the prior fiscal year.				
Policy	Average wages and hours worked for adults engaged in competitive integrated employment on behalf of whom incentive payments have been made.	Data collected through Department survey (WIC Section 4870(e)) of regional centers.	13 hours	20 hours	See list of activities in first measure
Policy	Total number of 30-day, 6-month and 12-month incentive payments made for the fiscal year.	Data collected through Department survey (WIC Section 4870(e)) of regional centers.	8	71	See list of activities in first measure
Incentive	Percentage of adults having competitive, integrated employment as a goal/outcome in their IPP and have a job with reportable wages.	Individual Program Plan (IPP) data (Employment life area) cross walked with data from Employment Development Department (EDD)	No data available	No data available	New Measure RCRC Employment Specialist will work with clients, families and service coordinators to develop goals for competitive, integrated employment in the IPP.
Incentive	Data Updates and Reporting Percentage of individuals ages 16-64 who have an IPP completed in FY 2026-27 and have completed information in the SANDIS Employment Module, inclusive of all fields	IPP and employment information (SANDIS Employment Module) in documented in the regional center case management system	TBD	TBD	New measure Staff training on the new Employment Module.
Incentive	Development and Outreach	Regional center survey and Department monitoring of	TBD	TBD	New measure

	Implementation of the Employment Development and Outreach Plan to increase employment opportunities and outcomes for individuals.	the Employment Development and Outreach Plans. DUE DATE: July 31, 2027			Employment Specialist to coordinate and conduct outreach activities.
--	---	--	--	--	--

Equity and Cultural Competency

Equity and Cultural Competency			
Measure Type	Measures	Data Source/Description	Activities RCRC will employ to achieve the outcome
Policy	Expenditures: In-Home Purchase of Services (POS). Comparison of the POS expenditure amounts for individuals living at home to identify any differences across race, ethnicity and/or language when compared to the per capita average.	Data source: Age-adjusted per-capita POS expenditures by FY from CMF and POS records. Population: Individuals living in family homes (residence codes 11, 78, 80) Definition: How much average spending differs between racial groups and language groups compared to the regional center's overall average.	Enhanced Services unit that works with lower caseload ratios to help clients with low or no purchases of service successfully navigate the service delivery system. Continue ongoing annual cultural competency training for regional center staff.
Policy	Expenditures: In-Home Respite POS Comparison of POS expenditure amounts for all respite services delivered to people living in family homes, across race, ethnicity and language, when compared to the per capita average.	Data source: Age-adjusted per-capita POS expenditures by FY from CMF and POS records. Population: Individuals living in family homes (residence codes 11, 78, 80) who use respite services. Definition: How much average spending differs between racial groups and language groups compared to the regional center's overall average.	New measure Increase training for staff on respite to ensure a fair and equitable process for all families and clients.
Policy	Service Utilization: Early Start Per capita Early Start Expenditures, separated and compared by race, ethnicity and language preference.	Data source: POS expenditures and authorization amount by FY from CMF and POS records. Population: Early Start participants age 0 to 36 months	New measure Continue ongoing annual cultural competency training for regional center staff.

		Definition: How much utilization differs between racial groups and language groups, compared to the regional center's overall average	
Incentive	Linguistic Diversity Increase number of bilingual staff, including service coordinators, intake staff and first line supervisors, over FY 2025-26 in one of the RC's top 5 languages spoken.	CMF data for languages spoken most frequently and regional center reports on staff who are bilingual. DUE DATE: July 31, 2027	New measure Continue to recruit for bi-lingual staff and maintain a high prioritization of hiring staff who speak multiple languages. Review language stipend requirements for regional center staff.

Age Group	Measure	American Indian or Alaska Native		Asian		Black/African American		Hispanic		Native Hawaiian or Other Pacific Islander		White		Other Ethnicity or Race	
		23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25
Birth to 2	Individuals	6%	5%	2%	2%	1%	2%	30%	31%	0%	0%	48%	46%	14%	14%
	Expenditures	6%	5%	3%	5%	1%	2%	22%	26%	0%	0%	57%	49%	11%	12%
3 to 21	Individuals	6%	7%	2%	2%	2%	2%	22%	23%	0%	0%	56%	55%	11%	10%
	Expenditures	6%	6%	2%	2%	1%	2%	18%	22%	1%	2%	61%	60%	10%	7%
22 and older	Individuals	5%	5%	1%	1%	2%	3%	9%	9%	0%	0%	79%	77%	4%	4%
	Expenditures	5%	6%	1%	1%	2%	2%	7%	7%	0%	0%	82%	81%	3%	3%

Innovation in Service Availability, Delivery and Technology

Innovation in Service Availability, Delivery and Technology			
Measure Type	Measures	Data Source/Description	Activities RCRC will employ to achieve the outcome
Incentive	Website Accessibility 1. Regional center website meets 100% of Web Contents Accessibility Guidelines 2.1 (WCAG 2.1). 2. Regional center's website meets WCAG 2.2 Guidelines.	Checklist and testing result submitted by each regional center which demonstrates the requirements of WCAG 2.1 or 2.2 For measure two, regional centers will need to, at minimum, begin website revisions to meet WCAG 2.2 standards in FY 2025-26 and complete the revisions to fully meet 100% of the WCAG 2.2 standard within FY 2026-27. Regional centers will revise their websites to comply with WCAG 2.1 AA standards. DUE DATE: July 31, 2027	New Measure RCRC has contracted with a website developer who will update RCRC's website to WCAG 2.1 and 2.2 standards. Client testing of the website changes to measure accessibility. Community survey to measure accessibility.

Individual/Family Experience and Satisfaction

Individual/Family Experience and Satisfaction			
Measure Type	Measures	Data Source/Description	Activities RCRC will employ to achieve the outcome
Policy	Number and percent of individuals, by race/ethnicity, who are satisfied with the services and supports received by the family and family member.	Most recent National Core Indicator (NCI) data available: • Child Family Survey • Adult Family Survey • Family Guardian Survey	RCRC will develop more culturally appropriate services to address access to purchase and utilize RCRC services. Develop more interpreter services Develop more parent support groups and trainings Share more information with the community about why/how the NCI surveys are important and shape the work of regional centers.
Policy	Number and percent of individuals, by race/ethnicity, whose IPP/IFSP includes all of the services and supports needed.	Most recent National Core Indicator (NCI) data available: • Child Family Survey • Adult Family Survey • Family Guardian Survey	
Policy	Number and percent of individuals who feel that services and supports have made a positive difference in the life of their family member.	Most recent National Core Indicator (NCI) data available: • Child Family Survey • Adult Family Survey • Family Guardian Survey	

Incentive	Individual Program Plan experience: Percent of IPP surveys received by the Department compared to total number of IPP's completed per quarter (locked/ distributed)	A rate will be established, comparing the number of IPP surveys attributed to each regional center, completed through the IPP Survey link (or through email or by paper and received by the Department in its data system) compared to the number of IPP's attributed to each regional center and identified as locked and distributed in the regional center case management system, each quarter of the fiscal year.	Develop a new workflow to increase the number of IPP surveys completed by RCRC clients/families. Regular review and discussion regarding the feedback obtained from these surveys to identify process improvements or training opportunities.
-----------	--	---	---

Overall, are you satisfied with the services and supports your family currently receives?
(Response: Always/Usually; **FGS, AFS & CFS Surveys 2023-2024**)

	RCRC %			All California Regional Centers %		
Race/Ethnicity	FGS	AFS	CFS	FGS	AFS	CFS
Total Number of Respondents	68	155	119	5,073	13,543	7,923
American Indian/Alaska Native	*	*	*	87%	76%	67%
Asian	N/A	*	N/A	87%	78%	68%
Black/African-American	N/A	*	N/A	81%	78%	67%
Native Hawaiian/Pacific Islander	*	*	N/A	88%	74%	87%
White	*	92%	81%	80%	77%	68%
Other	80%	74%	72%	86%	76%	67%
Hispanic or Latino	*	82%	65%	81%	72%	65%
All Races/Ethnicities	75	77%	73%	85%	76%	67%

Does the plan include all the services and supports your family member needs?
(Response: Yes; **FGS, AFS & CFS Surveys 2023-2024**)

	RCRC %			All California Regional Centers %		
Race/Ethnicity	FGS	AFS	CFS	FGS	AFS	CFS
Total Number of Respondents	49	122	75	3,638	9,004	5,084
American Indian/Alaska Native	*	*	*	89%	68%	55%
Asian	N/A	*	N/A	84%	75%	67%
Black/African-American	N/A	*	N/A	83%	72%	61%
Native Hawaiian/Pacific Islander	*	N/A	N/A	71%	57%	78%
White	*	*	*	81%	77%	70%
Other	63%	71%	68%	78%	66%	59%
Hispanic or Latino	*	71%	73%	76%	65%	58%
All Races/Ethnicities	63%	71%	69%	79%	70%	64%

Do you feel that services and supports have made a positive difference in the life of your family member?

(Response: Yes, **FGS, AFS & CFS Surveys 2023-2024**)

	RCRC %			All California Regional Centers %		
Race/Ethnicity	FGS	AFS	CFS	FGS	AFS	CFS
Total Number of Respondents	69	155	119	5,062	13,494	7,923
American Indian/Alaska Native	*	*	*	93%	79%	82%
Asian	N/A	*	N/A	86%	80%	80%
Black/African-American	N/A	*	N/A	84%	83%	79%
Native Hawaiian/Pacific Islander	*	*	N.A	100%	71%	100%
White	*	100%	100%	84%	84%	82%
Other	88%	85%	87%	90%	86%	83%
Hispanic or Latino	*	88%	78%	84%	82%	80%
All Races/Ethnicities	84%	86%	87%	88%	84%	81%

Overall Survey Response Counts by Race and Ethnicity

(**FGS, AFS & CFS Surveys 2023-2024**)

	RCRC			All California Regional Centers		
Race/Ethnicity	FGS	AFS	CFS	FGS	AFS	CFS
Total Number of Respondents	71	158	120	5,211	13,880	8,159
American Indian/Alaska Native	*	*	*	1%	1%	0.4%
Asian	*	*	*	6%	13%	13%
Black/African-American	*	*	*	5%	6%	4%
Native Hawaiian/Pacific Islander	*	*	*	0.2%	0.3%	0.2%
White	*	8%	18%	8%	32%	43%
Other	83%	63%	56%	68%	34%	20%
Hispanic or Latino	*	22%	23%	11%	14%	19%
All Races/Ethnicities	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Person Centered Planning

Person Centered Planning			
Measure Type	Measures	Data Source/Description	Activities RCRC will employ to achieve the outcome
Incentive	Person Centered Facilitation Skills Regional centers have one certified person-centered plan facilitation trainer employed for every 10,000 people enrolled in services.	Client Master File and regional center reported. Regional centers will report: The names of their employees who are certified to deliver Person Centered Plan Facilitation Training each quarter of the fiscal year. To meet this measure regional centers must have a minimum of one certified trainer per 10,000 individuals served in the regional center service area in each quarter. DUE DATE: July 31, 2027	RCRC has one PCT Mentor and one PCT Trainer who complete quarterly PCT trainings with RCRC staff and vendors. RCRC will identify two additional staff to become certified PCT Trainers. Continue to provide quarterly trainings to RCRC staff, Vendors, and other Community Partners. Develop vendored partners to provide PCT information to families and clients.
Incentive	Informational Outreach to Individuals and Families Implementation of the informational outreach to individuals and families about person-centered practices.	Regional center reported Number of informational outreach activities focused on person centered service practices to individuals and family members completed. DUE DATE: July 31, 2027	RCRC will continue to incorporate sharing PCT information during outreach events and provide examples of PCT tools to share with individuals. RCRC will continue to incorporate PCT information in new client orientation.

Baseline Data FY24/25

Regional Center	PERSON-CENTERED SERVICES PLANNING Service Coordinator Facilitation Skills
	Training Survey
ACRC	★★★★
CVRC	★★
ELARC	★★★
FDLRC	★★
FNRC	★★★★☺
GGRC	★★★
HRC	★★★★☺
IRC	★★★★
KRC	★★★★☺
NBRC	★★★
NLACRC	★★★★
RCEB	★★★★
RCOC	★★★★
RCRC	★★★★
SARC	★★★
SCLARC	★★★★
SDRC	★★★★
SG/PRC	★★★★
TCRC	★★★★
VMRC	★★★★☺
WRC	★★★★
	<i>Achievement based on percentage of staff trained:</i> ★ 10% to 25% ★★ 26% to 50% ★★★ 51% to 75% ★★★★ 76% to 100% <i>High performance target achieved by training 100% of staff</i> See Attachment E <i>RC size and incentive amounts:</i> Low-RC - \$80,000 Mid RC - \$120,000 High RC - \$160,000

Service Coordination and Regional Center Operations

Service Coordination and Regional Center Operations					
Measure Type	Measures	Data Source/Description	RCRC Baseline Dec 2025	State Avg. Dec 2025	Activities RCRC will employ to achieve the outcome
Compliance	The regional center achieves an unqualified independent audit with no material finding(s).	Yes/No—based on regional center independent audit findings submitted to the Department by April 1.	Yes		RCRC will maintain adherence to its fiscal policies and procedures.
Compliance	The regional center achieves substantial compliance with the Department fiscal audit.	Yes/No—based on the Department internal document criteria.	Yes		RCRC will maintain adherence to its fiscal policies and procedures.
Compliance	The regional center operates within operations budget.	Yes/No—actual expenditures plus late bills do not exceed operations budget. Operations and Purchase of Service Claims Data	Yes		RCRC will maintain adherence to its fiscal policies and procedures.
Compliance	Compliance with Vendor Audit Requirements per contract, Article III, Section 9. The number of vendor audits completed compared to the number of vendor audits required per Article III, Section 9 of the Regional	Yes/No - met or did not meet the required number of vendor audits per the contract, based on documentation regional center reports to the Department.	Met		RCRC will conduct vendor audits in accordance with its contract.

	Center/Department Contract.				
Compliance	Percentage of status 2 and U clients who have a Client Development Evaluation Report (CDER) updated or reviewed within the past 365 days.	Client Master File (CMF) and CDER Percentage of status 2 and U individuals with current (within 1 year) CDER for ages 3 and above.	93.57%	93.99%	RCRC will monitor CDER completion on a monthly basis.
Compliance	Intake/assessment timelines for individuals ages 3 and older. The percentage of Intake/assessments completed on time compared to the total number of intake and assessments completed by the regional center within the reporting period.	CMF Calculated by first identifying the date of each status 2 (Lanterman Eligible) determination in FY 26-27, compared to the CMF date for intake/assessment (status 0).	75.61%	Not Available	RCRC will seek to identify additional clinicians to perform intake assessments RCRC will monitor intake completion monthly
Compliance	Percentage of Individual Program Plan's for individuals enrolled in a federal waiver that meet requirements outlined in WIC 4646 and 4646.5	Department Monitoring: Home and Community Based Services (HCBS) Biennial Department review per WIC Section 4646.5 (c)(3). During Biennial monitoring reviews a random sample of IPP's are reviewed for those on the HCBS waiver (HCBS 1915c, and 1915i SPA) to ensure	94.10%	Not Available	Review and update, as appropriate, the process for reviewing IPP's to ensure all requirements are documented properly in the IPP. Enhance SC/CSM training on documenting identified needs in the IPP.

		compliance with requirements outlined in WIC 4646 and 4646.5. The percentage is the number of IPP's reviewed that meet compliance compared to the total sample.			
Policy	Vendorization - Percentage of vendorizations that met the regulatory 45-day timeline in the Decision Stage. - Average number of days from application submissions to final decision on vendorization approval.	Provider Directory, Vendorization Portal Total number of vendorization completed divided by the total number that was completed in 45 days or less. Average days from application submission to approval by the regional center.	TBD		New Measure Increase Vendor and Rate review committee to meet twice per month.
Compliance	Substantial compliance with HCBS Final Settings Rule: Community Settings requirements. The number of HCBS settings vendor audits completed compared to the number of HCBS vendors required to demonstrate compliance with the settings rules.	Regional center survey: Percentage of HCBS settings reviewed for compliance with final settings rules.	TBD		New Measure Review schedule is established that includes direct client participation
Policy	Medicaid Waiver Enrollment	CMF Status 2 and U; Department data on Medicaid	TBD		RCRC has a position dedicated to waiver enrollments who works

	Of the total number of regional center individuals who meet 1915c eligibility, the percentage of those who are enrolled in a federal waiver, separated by waiver type.	1915c waiver enrollment for both traditional and SDP waivers.			with case management staff to actively enroll people onto the Medicaid Waiver who meet eligibility requirements.
Compliance	Special Incident Reports (SIRs) are submitted within the required timeframes. The percentage of SIR reports submitted by the vendor and regional center within the required timeframes.	Department Special Incident Reports (SIR) reports – annual percentage of SIRs reported on time under Title 17 requirements. - Regional center timeliness - Vendor Timeliness	4/25-3/26 RCRC-95% Vendor-90%	4/25-3/26 RC-88.2% Vendor-91.7%	RCRC has a dedicated Special Incident Reports Coordinator who reviews all SIR's quarterly, tracks timelines, coordinates with case management to support timely review and follow-up, and provides ongoing training to vendors and RCRC staff.
Incentive	Choice of Services within Regional Centers Number of vendors for each core service type, delivering services within the regional center catchment area, reported by zip code.	The number of vendors reporting services delivered under each service code, and within zip codes of the regional center.	TBD		RCRC has a Community Services Department that develops and vendors prospective service providers The Community Services Department conducts an annual needs assessment and creates a development plan and will explore utilizing RCRC's website to collect information from clients and families throughout the year. Case Management staff submit Resource Request Forms to inform development priorities.

Incentive	Timely Authorizations Number of days between individual program plan (IPP) review and service authorization, reported as an average and range.	Data will be pulled from the Individual Program Plan (IPP), noting the date of the IPP review meeting, and the final date of service authorization from the Uniform Fiscal System.	TBD		Evaluating current POS workflows and developing updated processes that will increase timely provision of services and meet all statutory/regulatory requirements for initiating service authorizations.
Incentive	Service Coordinator Competency Number of new service coordinators who completed all requirements within the training standards and competencies.	The number of newly hired service coordinators registered within the Learning Management System (LMS) during the time period of July 1, 2026 to June 30, 2027.	TBD		New LMS and live trainings are being created, and existing trainings are being updated to better reflect the information service coordinators need.
Incentive	Benefits - Medical Insurance Information	Percentage of individuals enrolled in the regional center for whom complete, and up-to date medical insurance information is documented in the regional center case management system. The data on medical insurance must follow the standard format that is available in the SANDIS ID#s/Insurance field.	TBD		Process in place to request SSN and/or MediCal ID numbers.

One-Time Lump-Sum Employee Payment

Requested Action: Approval of a one-time lump-sum payment to eligible employees.

Background

On November 9, 2022, the RCDSC Board of Directors approved the One Time Lump Sum Payment policy, with the support of RCRC's Management Team. The policy allows available RCRC OPS funds to be used for a one-time lump-sum payment to employees when funding is available and agency priorities have been addressed.

Under the policy, the Director of Administration and Directors Team review the prior fiscal year's OPS budget to determine whether sufficient funds are available and whether agency priorities and one-time expenditures have been met or accounted for. The Directors Team then determines the payment amount, up to a maximum of 10% of an employee's annual base salary. The policy also establishes eligibility requirements and clarifies that these payments are not recurring compensation.

Proposed Payment

The Directors Team recommends a one-time payment equal to 5% of eligible employees' actual gross earnings during the prior fiscal year.

The estimated total cost of the payment is \$561,997.34. Eligibility would be determined in accordance with the existing Board-approved policy, and the payment would remain subject to applicable funding restrictions.

Available Funding

The September state claim reflects \$1,116,418.06 in available funding. Additional funds are being claimed from CPP which will increase our available funds, which are expected to bring total available funding to approximately \$1.6 million or more.

After accounting for planned projects and the proposed lump-sum payment, the estimated remaining funds are shown below.

Description	Amount
Total funding after transfer	\$1,672,429.85*
Less: Staff cell phone implementation	(\$150,000.00)
Less: Records management project	(\$267,522.75)
Less: IT equipment replacement and prepaid annual services	(\$100,000.00)
Less: Proposed lump-sum payment	(\$561,997.34)
Estimated remaining funds	\$592,909.76

Requested Board Action

The Directors Team requests Board approval for a one-time lump-sum payment to eligible employees equal to 5% of their actual gross earnings during the prior fiscal year, at an estimated total cost of \$561,997.34.

Attachment: Existing One Time Lump Sum Payment Policy

Redwood Coast Regional Center

Policy – Employee Benefits

One Time Lump Sum Payment

I. Introduction

It has been a long standing practice that RCRC provide competitive benefits and salaries. In many years employees are not provided a salary increase or provided a small salary increase which does not always cover increased cost of living. On November 9th, 2022 the RCDSC Board of Directors approved a policy, with the support of RCRC's Management Team, which would allow RCRC OPS funds when available to provide an additional salary increase to staff starting with FY 2020-21 in a lump sum payment.

II. Who is eligible for One Time Lump Sum Payment

All employees are eligible for a one-time lump sum payment. Employees eligible for a one time payment must be current employees (meaning employed at time of disbursement), employed during the fiscal year applicable, on active status, and not on an unpaid leave of absence at the time of disbursement.

III. How Reimbursement is Decided

These disbursements must maintain reasonable compensation as determined by the Internal Revenue Service and shall not be considered as a guaranteed reoccurring payment.

At the end of each fiscal year, the RCRC Director of Administration, along with the RCRC Directors Team, will review the OPS budget from the prior fiscal year and determine:

- a) if sufficient funds remain in the OPS budget from the prior fiscal year to provide an additional COLA; and
- b) if all other priority needs, one-time expenditures, and similar requirements for agency OPS funds for the prior fiscal year are met and/or accounted for prior to approving reimbursement under this policy for the immediate prior fiscal year.

If both of the above criteria are met, the Directors Team will determine the amount of the One Time Lump Sum Payment that can be offered for the prior year, up to, but not to exceed, 10% of the employee's then annual base salary. Such payments may be made as a flat-sum percentage of income earned during a fiscal year or flat dollar amount.



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

DATE: October 8, 2026

TO: RCDSC Board of Directors

FROM: Susan Villa-Alvarez, Executive Assistant

RE: 2027 Board of Directors' Meeting and Training Schedule – Approved xx/xx/xxxx

BOARD OF DIRECTORS' MEETINGS

Zoom Link: **XXX**

Meeting ID: **XXX**

Passcode: **XXX**

Or Dial: **XXX**

2027 Meetings

LOCATION

TIME

- | | | |
|---------------------------------|--|--|
| 1. Wednesday, January 13, 2027 | Regular Board Meeting by Zoom | 6:00 to 7:00 p.m. |
| 2. Wednesday, March 10, 2027 | Regular Board Meeting by Zoom | 6:00 to 7:00 p.m. |
| 3. Saturday, May 15, 2027 | Mendocino County (Hybrid Meeting)
TBD
Annual Board of Directors' Meeting
Board of Directors' Training | 9:00 to 10:00 a.m.
10:30 a.m. to 12:00 p.m. |
| 4. Wednesday, July 14, 2027 | Regular Board Meeting by Zoom | 6:00 to 7:00 p.m. |
| 5. Saturday, September 11, 2027 | Humboldt County (Hybrid Meeting)
TBD
Regular Board Meeting
Board of Directors' Training | 9:00 to 10:00 a.m.
10:30 a.m. to 12:00 p.m. |
| 6. Wednesday, November 10, 2027 | Regular Board Meeting by Zoom | 6:00 to 7:00 p.m. |
-

See Board Training Schedule on Page 2



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

BOARD TRAINING MEETINGS

Zoom Link: XXX

Meeting ID: XXX

Passcode: XXX

Or Dial: XXX

<u>2027 Board Trainings</u>	<u>LOCATION</u>	<u>TIME</u>
1. Wednesday, February 10, 2027 - Proposed Board Governance: Roles and Responsibilities of a Board Member ➤ Presented by: TBD	Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
2. Wednesday, April 14, 2027 - Proposed Conflict of Interest ➤ Presented by: TBD	Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
3. Saturday, May 15, 2027 - Proposed Whistle Blower Training ➤ Presented by N. Haydon RCRC Director of Human Resources	(see Page 1 – Hybrid Meeting)	10:30 to 12:00 p.m.
4. Wednesday, August 11, 2027 - Proposed Board of Directors' Facilitator's Training ➤ Presented by SCDD (TBC)	Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
5. Saturday, September 11, 2027 - Proposed Diversity, Linguistics and Cultural Competency Training ➤ Presented by RCRC's Diversity Outreach Team (TBC)	(see Page 1 – Hybrid Meeting)	10:30 to 12:00 p.m.

July 1, 2026, through June 30, 2027, Officers:

President: M. Sawyer

Vice President: R. Taylor

Secretary: S. Bond

Treasurer: M. Melvin

Client Advisor: W. Lewis

ARCA Rep: M. Melvin

CLIENT ADVISORY COMMITTEE

(CAC) Meetings

**BROUGHT TO YOU BY
THE BOARD OF
DIRECTORS**

What is CAC?

*Self-advocates meet with Regional
Center directors to make
suggestions and lead real change.*

WE WANT YOUR FEEDBACK



06:00PM-7:00PM

ON THE FOLLOWING WEDNESDAYS:

February 17, 2027

April 21, 2027

June 16, 2027

August 18, 2027

October 20, 2027



ZOOM

Meeting ID: 882 2141 5395

Passcode: 413432

or Dial +1 669 900 6833 (US)



**CLIENT RUN
PUBLIC MEETING**

**YOUR VOICE
MATTERS**

**NOTHING ABOUT
US WITHOUT US**

WHO CAN ATTEND? ANY ADULT WHO RECEIVES REGIONAL CENTER SERVICES AND WANTS A SAY!



CALL YOUR SERVICE
COORDINATOR FOR MORE
INFORMATION!

Visit Our Website

WWW.REDWOODCOASTRC.ORG



INFORMATION

RCDSC BOARD OF DIRECTORS

2026 MEETING SCHEDULE

January 7, 2026 (Wednesday)

6:00pm to 7:00pm by Zoom Only

March 11, 2026 (Wednesday)

6:00pm to 7:00pm by Zoom Only

May 16, 2026 (Saturday)

9:00am to 10:00am

In-Person TBD in Lake County
and by Zoom

July 8, 2026 (Wednesday)

6:00pm to 7:00pm by Zoom Only

September 12, 2026 (Saturday)

9:00am to 10:00am

In-Person TBD in Del Norte County
and by Zoom

November 4, 2026 (Wednesday)

6:00pm to 7:00pm by Zoom Only



This meeting is open to the public and all are welcome to attend. There is time on the agenda for public comment at the start and end of the meeting. The Zoom Chat feature is not available so if you have a comment that you would like to share and do not wish to speak, please email it to Susan Villa-Alvarez no less than 24 hours prior to the meeting. Comments received after that may not be included until the next meeting.

BY ZOOM:

<https://us06web.zoom.us/j/84546142191?pwd=TZSJSAlylZDSCXw64lObMRxnuMNjU.1>

Meeting ID: 845 4614 2191

Passcode: 888824

Dial by phone: 1 669 900 6833

For questions, contact Susan Villa-Alvarez, Executive Assistant at: svilla-alvarez@redwoodcoastrc.org or 707-462-3832 ext 281

Redwood Coast Regional Center Acronyms

Updated 2/01/24

AB: Assembly Bill	IFSP: Individual Family Service Plan
ADA: Americans with Disabilities Act	ILS: Independent Living Service
ARCA: Association of Regional Center Agencies	IPP: Individualized Program Plan
ASD: Autism Spectrum Disorder	MHSA: Mental Health Services' Act MHS
ASP: Alliance of Service Providers	MSW: Master of Social Work
BCBA: Board Certified Behavioral Analyst	NCI: National Core Indicator
CAC: Client Advisory Committee	NVRA: National Voter Registration Agency
Cal-ABLE: California Achieving a Better Life Experience	OCRA: Office of Clients' Rights Advocacy (See CRA)
Cal-OSHA: California Occupational Safety and Health Act	OPS: Operations
CARF: Commission on Accreditation of Rehabilitation	PCT: Person Centered Thinking
CCL: Community Care Licensing	PEP: Purchase of Services Expenditure Projection
CDC: Center for Disease Control	PPE: Personal Protection Equipment
CDER: Client Development Evaluation Report	POS: Purchase of Services
CPP: Community Placement Plan	QA: Quality Assurance
CRA: Clients' Rights Advocate	RAC: Regional Advisory Committee
CROP: Community Resource and Development Plan (formerly CPP)	RCDSC: Redwood Coast Developmental Services Corporation
DDS: Department of Developmental Services	RCHDC: Rural Communities Housing Development Corporation
DHHS: Department of Health and Human Services	RCRC: Redwood Coast Regional Center
DSS: Dawnings Support Services	RISE: Realizing Interdependent Success and Empowerment
DNR: Do Not Resuscitate	SCDD: State Council on Developmental Disabilities
DSP: Direct Support Professionals	SDP: Self Determination Program
EBSH: Enhanced Behavioral Home	SLS: Supported Living Service
ED: Executive Director	SB: Senate Bill
EVV: Electronic Visit Verification	SELPA: Special Education Local Plan Area
FMS: Financial Management Services	SSI: Supplemental Security Income
HCAR: Humboldt Community Access and Resource Center	SSP: State Supplementary Program
HDP: Housing Development Plan	START: Systemic, Therapeutic, Assessment, Resource and Treatment
HSU: Humboldt State University	TA: Technical Assistance
I/DD: Intellectual/Developmental Disability	UVAH: Ukiah Valley Association of Habilitation
IDEA: Individuals with Disabilities Education Act	VRA: Voter Registration Agency
IEP: Individualized Education Program	WIC: Welfare and Institutions Code
	VAi: Young Adult Institution



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

Immigration Statement

The Redwood Coast Regional Center

envision a culture in which all members of the community
are respected, supported, honored, and recognized
for their diverse contributions and valued services.

We do not collect or share information about immigration status
and maintain confidential all personal and family information.

Our services are available to all eligible individuals and families
regardless of national origin or language spoken.



Junta Directiva de RCDSC
Paquete de la reunión de la junta
04/11/26
- Español -



Centro Regional de la Costa de Redwood

Respetando la elección en la comunidad de Redwood

Fecha: 27 de octubre de 2026
Para: Consejo de Administración del RCDSC
DE: Susan Villa-Alvarez, Assistant Ejecutiva
Asunto: Reunión de la Junta Directiva del RCDSC - 4 de noviembre de 2026 a las 6:00pm

Adjunto encontrará el paquete de la reunión de la próxima reunión de la Junta Directiva del RCDSC que se celebrará por Zoom. La traducción al español estará disponible durante la reunión.

Por Zoom:

<https://us06web.zoom.us/j/84546142191?pwd=TZSJSAlylZDSCXw641ObMRxnuMNjul.1>

ID de la reunión: 845 4614 2191

Código de acceso: 888824

Marca por teléfono: 1-669-900-6833

Si tienes preguntas, por favor contacta con:

Susan Villa-Alvarez, Asistente Ejecutiva

707-462-3832 x 281

svilla-alvarez@redwoodcoastrc.org.

Gracias.

Officine corporative: 525 - 2nd Street, Suite 300, Eureka, CA 95501 707-445-0893

Officinal satellite:

- 1116 Airport Park Blvd., Ukiah, CA 95482 707-462-3832 * □ 270 Chestnut St., Ste A, Ft Bragg, CA 95437 707-964-6387
- 180 Third Street, Lakeport, CA 95453 707-262-0470 * □ 14888 Olympic Drive, Clearlake, CA 95422 707-621-6169
- 1301 A Northcrest Dr., Crescent City, CA 95531 707-464-7488

PUNTOS DE ORDEN
Reuniones de la Junta Directiva de RCDSC
Noviembre de 2025

Esta es una reunión de la Junta Directiva, para que la Junta cumpla con sus deberes legalmente establecidos. Según dichos deberes, la Junta no debe ni se involucrará en las actividades diarias de la organización. La reunión está abierta al público, pero no es una reunión con el público.

Existe un orden del día aprobado que la Junta seguirá, y se brindan dos oportunidades al público para hacer declaraciones sobre dicho orden del día u otros temas bajo nuestra jurisdicción: una al comienzo y otra al final de la reunión. La Junta, a su discreción, podrá responder o hacer preguntas aclaratorias; sin embargo, no se debe esperar una respuesta. En todo momento, se solicita al público que guarde silencio en persona y se silenciará su micrófono en línea. No se permitirán conversaciones que interrumpan la reunión en persona y no se utilizará la función de chat en línea.

Las personas que deseen hablar dispondrán de 3 minutos durante cada sesión. Los comentarios sobre clientes, empleados o situaciones individuales no son apropiados y se podrá interrumpir al orador.

Hay servicios de traducción disponibles. Si tiene un comentario que no puede o no desea hacer verbalmente, envíe su solicitud por correo electrónico a svilla-alvarez@redwoodcoastrc.org al menos 24 horas antes del inicio de la reunión y dichos comentarios se leerán durante el período inicial de comentarios. Cualquier solicitud recibida con menos de 24 horas de antelación a la reunión podrá presentarse en la siguiente reunión.

La gestión ordinaria de la organización está delegada al Director Ejecutivo, quien es responsable de la gestión operativa, la compra de servicios y las respuestas obligatorias. Las preguntas e inquietudes sobre estos temas deben dirigirse a través de los coordinadores de servicios y su cadena de mando (Coordinador de Servicios → Gerente de Servicios al Cliente → Director de Servicios al Cliente → Director Ejecutivo).



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

NUESTRA VISIÓN

La visión del Centro Regional de Redwood Coast es que todas las personas de nuestra comunidad, incluidas las personas con discapacidades del desarrollo, vivan, aprendan, trabajen, viajen y jueguen en los mejores y más inclusivos entornos.

Visualizamos personas y familias fuertes y saludables cuyos recursos emocionales sean renovados y apoyados por el centro comunitario y regional. Visualizamos acceso total a una gama completa de servicios de salud durante toda la vida.

Visualizamos un sistema de servicios y apoyos determinado por las personas atendidas. Visualizamos un proceso que es complementario a la propia vida del individuo y que no interfiere con el estilo de vida elegido por la persona. Imaginamos a personas que residen en el alojamiento de su elección. Reconocemos que la vida adquiere sentido cuando amamos, somos amados y tenemos amigos y relaciones. Reconocemos que la vida mejora con la contribución, la responsabilidad y la oportunidad de aprender nuevas ideas y participar en nuevas experiencias, incluidas oportunidades educativas, interacciones sociales y actividades laborales. Visualizamos un sistema de servicios y apoyos que reconozca la edad, las preferencias de estilo de vida y la cultura de la persona, y que sea fluido y en constante cambio.

Imaginamos que todas las personas tengan el poder de comunicarse con sus propias mentes y corazones para determinar sus apoyos y servicios.

También suscribimos una visión que representa el mayor compromiso con la excelencia. Visualizamos un compromiso con la honestidad, la compasión, la confiabilidad, la flexibilidad, la capacidad de respuesta, la responsabilidad, la accesibilidad, la creatividad y la pasión por el servicio comunitario.

Visualizamos un ambiente alegre y de apoyo en el que la confianza es la piedra angular de todas las interacciones, se aprecia el humor y todos participan plenamente en el trabajo en equipo. Imaginamos una comunidad. Valoramos la diversidad y honramos a las personas.

Nos esforzamos por ser accesibles, estar informados, ser responsables, realizar tareas de manera oportuna y efectiva, y ofrecer y recibir comentarios formal e informalmente sobre cómo nos desempeñamos en el cumplimiento de nuestra misión y la realización de nuestra visión.

Prevedemos que todos los miembros de la comunidad de apoyo tengan acceso a recursos adecuados, incluida la financiación, para poder proporcionar los servicios y apoyos deseados. Visualizamos una colaboración entre miembros de la comunidad que crea un conjunto de servicios y apoyos que es mayor que la suma de los contribuyentes que lo componen. Reconocemos que las actividades compartidas de aprendizaje, comunicación y planificación proporcionarán el mayor beneficio para aquellas personas a las que servimos mutuamente, así como para nuestros respectivos miembros. Visualizamos una cultura en la que todos los miembros de la comunidad sean respetados, apoyados, honrados y reconocidos por sus diversas contribuciones y valiosos servicios.

Visualizamos esfuerzos educativos que se centren en enseñar relaciones más que en brindar cuidados; que enseñen apoyo más que control; que enseñen comunicación más que regulación. Promovemos la exploración informada y la asunción de riesgos, con oportunidades de retroalimentación. Visualizamos la satisfacción individual y comunitaria como el estándar por el cual se miden todos los servicios.

**ORDEN DEL
DÍA Y
PROYECTO DE
ACTA DE LA
REUNIÓN**



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

Reunión de la Junta Directiva del RCDSC Miércoles 4 de noviembre a las 6:00 pm por Zoom

POR ZOOM:

<https://us06web.zoom.us/j/84546142191?pwd=TZSJSAlylZDSCXw641ObMRxnuMjNjL1>

ID de la reunión: 845 4614 2191

Contraseña: 888824

Por teléfono: 1-669-900-6833

AGENDA

- 1. Apertura de la reunión (10 min.)**
 - a. Pase de lista de los miembros de la Junta Directiva
 - b. Selección del encargado de controlar el tiempo
 - c. Lectura de la Declaración de Visión
 - d. Aprobación de la agenda
 - e. Aprobación de las actas de la reunión de la Junta Directiva del 12/09/2026
- 2. Participación de la comunidad (3 min. por persona)**
- 3. Reporte del presidente: Mike Sawyer (15 min.)**
 - a. Nuevos miembros de la Junta Directiva/Toma de posesión – **Se requiere votación de la Junta Directiva**
 - i. Brian Payton
- 4. Reporte de los Directores de RCRC (15 min.)**
 - a. Director Ejecutivo: Jonathan Padilla
 - b. Administración: Amy Medina
 - c. Servicios al Cliente: Lori Gutiérrez
 - d. Servicios Clínicos: Dra. Jacinthe Roy
 - e. Servicios Comunitarios: Heather Odle
 - f. Recursos Humanos: Nichole Haydon
- 5. Nuevos negocios: Mike Sawyer (20 min.)**
 - a. Propuesta de Planificación estratégica – **Se requiere votación de la Junta Directiva**
 - b. Medidas de desempeño del Centro Regional – **Se requiere votación de la Junta Directiva**
 - c. Pago único global para los empleados de RCRC - **Se requiere votación de la Junta Directiva**
 - d. Calendario de reuniones y capacitación de la Junta Directiva para 2027 – **Se requiere votación de la Junta Directiva**

- e. Calendario de reuniones y objetivos del CAC para 2027 - **Se requiere votación de la Junta Directiva**

6. Informes de Entidades Afiliadas:

(20 min.)

- a. Consejo Estatal: Julie Eby-McKenzie
- b. Comité Asesor de Proveedores
- c. ARCA: Mike Sawyer / Jonathan Padilla
- d. Comité Asesor de Consumidores
- e. Comité Asesor de Autodeterminación
- f. Testimonio sobre Autodeterminación
- g. Intercambio de información de los condados

7. Elección de funcionarios de la Junta - Se requiere votación de la Junta Directiva

8. Participación de la comunidad

(3 min. por persona)

9. Cierre de la reunión

Centro Regional Redwood Coast (RCRC)
Junta Directiva
MINUTAS DE LA REUNIÓN

N.º 2, año fiscal 2026-2027

Sábado, 12 de septiembre de 2026, a las 9:00 a. m.

Modalidad híbrida (presencial: The Light House Inn, Crescent City, CA, y por Zoom)

DIRECTORES PRESENTES: Mike Sawyer (Presidente), Robert Taylor (Vicepresidente), Samantha Bond (Tesorera), Matt Melvin (Secretario), Will Lewis (Enlace con los clientes), Teresa Schnacker, Debra Zeno, Trixie Galletti, Diane Larson y Rebekah Wilson

DIRECTORES AUSENTES: Dave Matson y Haley French

FACILITADORES PRESENTES: Jayson Alvarez (RT), Kristi Patterson (TG), Mark Konkler (WL), Arleeth Torres (DZ)

PERSONAL DE RCRC PRESENTE: Jonathan Padilla (Director Ejecutivo), Amy Medina (Directora de Administración), Heather Odle (Directora de Servicios Comunitarios), Lori Gutierrez (Directora de Servicios a Clientes), Claudia Gomez (Directora Asociada de Servicios a Clientes), Dra. Jacinthe Roy (Directora de Servicios Clínicos), Nichole Haydon (Directora de Recursos Humanos), Susan Villa-Alvarez (Asistente Ejecutiva), Maritza Villa (Asistente de Recursos Humanos) y Alex Garcia (Coordinador de Servicios)

OTRAS PERSONAS PRESENTES: Jaclyn Balanay (Enlace Principal, Oficina de Operaciones Comunitarias del DDS), Julie Eby-McKenzie (Gerente de la Oficina Regional del Norte de California del SCDD), Dolores Delgado (Traductora al español), Annie Horne, Robbie New Dawn, Brian Payton y Erin Brende.

ORDEN DEL DÍA:

1. **Llamada al orden / pase de lista / presentaciones:**
 - a. El presidente de la Junta, M. Sawyer, dio inicio a la reunión a las 9:01 a. m.
 - i. S. Villa-Alvarez realizó el pase de lista y confirmó que había quórum.
 - ii. M. Sawyer leyó las Normas de Orden.
 - b. Selección de la persona encargada de controlar el tiempo / Compartir la Visión:
 - i. J. Roy aceptó encargarse de controlar el tiempo.
 - ii. S. Bond compartió la siguiente sección de la Declaración de Visión:
«También adoptamos una visión que representa el más alto compromiso con la excelencia. Aspiramos a mantener un compromiso con la honestidad, la compasión, la confiabilidad, la flexibilidad, la capacidad de respuesta, la rendición de cuentas, la accesibilidad, la creatividad y la pasión por el servicio comunitario».
 - c. Aprobación del orden del día:
 - i. M. Sawyer solicitó la aprobación del orden del día y preguntó si había algún cambio. Al no haber comentarios, se aprobó tal como fue presentado.
 - d. Aprobación de las minutas de la reunión de la Junta del 08/07/2026:
 - i. M. Sawyer solicitó la aprobación de las minutas y preguntó si había cambios o correcciones. Las minutas se aprobaron con modificaciones.
2. **Comentarios/aportaciones de la comunidad:** M. Sawyer solicitó comentarios o

aportaciones de la comunidad. No hubo ninguno.

3. **Informe del Presidente – Mike Sawyer:**

- a. Acciones del Comité Ejecutivo:
 - i. Delegado de ARCA: M. Melvin será el nuevo delegado de ARCA a partir de octubre. Asistirá junto con Mike a las reuniones de ARCA de septiembre y octubre para facilitar una transición sin contratiempos.
- b. Recomendaciones del Comité Ejecutivo – Requieren votación de la Junta:
 - i. Política de adquisiciones mediante solicitud de propuestas (RFP) (Heather O): El equipo del Comité Ejecutivo se reunió con Heather para revisar la política actualizada y aprobó los cambios realizados. El Comité Ejecutivo presentó una moción para aprobarla y esta fue secundada. S. Villa-Álvarez realizó una votación nominal y la moción fue aprobada.
 - ii. Firma independiente para la auditoría de CRPA (Amy M): Según la política, RCRC no puede contratar a la misma firma de auditoría más de cinco veces en un período de diez años. El Comité Ejecutivo presentó una moción para aprobarla y esta fue secundada. S. Villa-Álvarez realizó una votación nominal y la moción fue aprobada.
 - iii. CalPERS/escala salarial (Nichole H): R. Taylor preguntó cuáles eran los cambios que debían aprobarse. Nichole informó a la Junta que únicamente se estaban aprobando los cambios gramaticales realizados, no las cantidades en dólares. El Comité Ejecutivo presentó una moción para aprobarla y esta fue secundada. S. Villa-Álvarez realizó una votación nominal y la moción fue aprobada.
 - iv. Políticas anuales de personal (Nichole H): Esta política se había aprobado anteriormente en marzo; sin embargo, la aprobación no quedó debidamente documentada. El Comité Ejecutivo presentó una moción para aprobarla y esta fue secundada. S. Villa-Álvarez realizó una votación nominal y la moción fue aprobada.
- c. Informe de la sesión a puerta cerrada: M. Sawyer compartió un resumen de la conversación de la sesión a puerta cerrada relacionada con la evaluación del Director Ejecutivo.
- d. Health Net tomó la decisión de dejar de operar en California. Esto no afectará al centro regional, pero podría afectar a los proveedores.

4. **Informe del Director Ejecutivo: M. Sawyer dio la palabra al Director Ejecutivo, J. Padilla, quien presentó las siguientes actualizaciones:**

- a. El Centro Regional Redwood Coast ha crecido durante los últimos 15 años. Actualmente atendemos a 5,800 clientes, incluidas las personas en proceso de admisión y aquellas con elegibilidad provisional para Early Start. De estos clientes, 4,800 reúnen los requisitos conforme a la Ley Lanterman.
- b. J. Padilla hizo una pausa para reconocer que S. Villa-Álvarez aceptó de manera permanente el puesto de Asistente Ejecutiva.
- c. El gobierno federal ha implementado mayores controles relacionados con el fraude y el abuso. Se logró establecer una alianza para compartir datos con el Departamento de Servicios Sociales en relación con CalFresh. Esta alianza permite que los datos se compartan automáticamente con la oficina de Medi-Cal, con el fin de evitar solicitudes de nueva determinación o de verificación de empleo para los clientes que cumplen con los requisitos de exención. Si nuestros clientes reciben un formulario para verificar el cumplimiento de los requisitos laborales, deben informar a su coordinador de servicios y a la oficina de Medi-Cal para que puedan verificar la información en su sistema.
- d. El Departamento logró renovar su exención del programa de Autodeterminación por otros cinco años y también amplió la cantidad de personas que pueden inscribirse en dicha exención.

- e. En julio, el Centro Regional Redwood Coast organizó un evento del Orgullo por la Discapacidad en cada uno de los cuatro condados. Jonathan expresó su agradecimiento a nuestras especialistas de alcance comunitario y diversidad, A. Ingram y S. Hernández, por organizar los eventos y establecer contacto con varias personas en los cuatro condados para hacerlos posibles. En la edición de septiembre del boletín informativo se publicaron dos artículos sobre los eventos del Orgullo por la Discapacidad, escritos por dos de nuestros defensores de clientes, E. Hassler y T. Coleman, así como por nuestra especialista en aseguramiento de la calidad, N. Andre. [Newsletter](#)
5. **Asuntos nuevos:** M. Sawyer solicitó que se presentaran los asuntos nuevos.
- a. **Planificación estratégica:** Durante los últimos 40 años, RCRC ha elaborado tres planes estratégicos. Para que RCRC desarrolle un plan estratégico viable, este debe analizarse cuidadosamente y no elaborarse apresuradamente. El proceso también incluiría el envío de cuestionarios y encuestas a empleados, clientes, partes interesadas y miembros de la Junta. RCRC está trabajando actualmente en este proceso y espera tener más información en futuras reuniones.
 - b. **Fondo de Beneficios para Clientes – ciclo de subvenciones de agosto:** El Fondo de Beneficios para Clientes se estableció en 1993 con una donación de \$40,000 del Fondo Fiduciario Earl. El centro regional se asegura de que los artículos solicitados no puedan adquirirse mediante otro programa y también proporciona apoyo y comentarios clínicos al comité. Posteriormente, el comité revisa todas las solicitudes y lleva a cabo el proceso de aprobación o denegación para presentarlas a la Junta Directiva para su aprobación final. Para el ciclo de agosto, recibimos un total de 10 solicitudes que incluían 17 artículos. Una de las solicitudes se retiró porque el artículo solicitado se adquirió mediante otro programa. El comité revisó las demás solicitudes y aprobó un total de 9 artículos, cuyo costo ascendió a \$830.79. **Will presentó una moción para aprobarlos; Teresa secundó la moción; S. Villa-Álvarez realizó una votación nominal y la moción fue aprobada.**
 - i. El Fondo de Beneficios para Clientes cuenta con límites establecidos respecto a la cantidad de fondos disponibles. El saldo debe ser de un mínimo de \$7,500 y un máximo de \$100,000. Dado que actualmente el fondo supera el máximo, el comité deberá analizar los próximos pasos.
6. **Informes de organizaciones afiliadas:** M. Sawyer dio la palabra a los presidentes de los comités para que presentaran sus informes.
- a. **Consejo Estatal (Julie Eby-McKenzie):** Septiembre es el Mes Nacional de Preparación para Emergencias y el Consejo Estatal ofrecerá capacitaciones virtuales en todo el estado para defensores y defensores de las familias. Las próximas capacitaciones para defensores de las familias serán el 16 de septiembre y el 30 de septiembre, esta última en español. También habrá una capacitación en español para defensores el 23 de septiembre. Octubre es el Mes Nacional de Concientización sobre el Empleo de Personas con Discapacidades. El Consejo Estatal, RCRC, EDD, DOR y el Programa Nacional de Rehabilitación Vocacional Pinoleville Pomo también organizarán varias ferias de empleo enfocadas en ayudar a las personas con discapacidades a conseguir trabajo. La primera será el 6 de octubre, de 12:00 p. m. a 2:00 p. m., en Konocti Vista Casino; la segunda será el 21 de octubre, de 10:00 a. m. a 2:00 p. m., en el Centro de Conferencias de Ukiah. Julie también mencionó que el 9 de octubre Aaron C., Director Ejecutivo de SCDD, dirigirá una conversación comunitaria de 1:30 p. m. a 2:20 p. m. en el Sequoia Conference Center para hablar sobre lo que está ocurriendo a nivel estatal y federal, así como sobre las medidas que podemos tomar en respuesta a esos acontecimientos. Elizabeth H. y Sheila K. han participado en la iniciativa de desarrollo económico de Redwood Region Wise. Han colaborado con facilitadores para preparar materiales dirigidos a empleadores sobre la contratación de personas con discapacidades.

- b. **Comité Asesor de Proveedores (Haley French):** No estuvo presente.
- c. **ARCA (Mike Sawyer y Jonathan Padilla):** Mike repasó la información de la reunión de agosto. Los Comités Asesores de Clientes (CAC) están adquiriendo, de manera justificada, una participación cada vez más activa, influyente y significativa en el proceso. Todos los centros regionales y ARCA cuentan con su propio Comité Asesor de Clientes, que funciona de manera independiente. Uno de los retos a futuro será encontrar la manera de aprovechar la sinergia de las reuniones del CAC de ARCA y trasladarla a futuras reuniones de los centros regionales. El CAC de ARCA ya completó numerosas encuestas y distribuirá la información a todos los centros regionales para que la revisen. Mike también repasó algunas de las principales actualizaciones del DDS: se está trabajando en la identificación de recursos genéricos, la estandarización de los procesos de admisión y elegibilidad en los 21 centros regionales y la implementación de herramientas estandarizadas para los servicios de relevo. ARCA aprobó el informe financiero de julio, así como sus tres partidas presupuestarias para el próximo año: 1) crear un servicio de asesoramiento sobre beneficios para ayudar a las personas a superar el temor innecesario respecto a cómo el empleo puede afectar sus beneficios; 2) asegurar fondos que recompensen la capacitación de los profesionales de apoyo directo (DSP) y alienten a los trabajadores a permanecer en el campo; y 3) continuar buscando financiamiento adecuado conforme a la nueva metodología de asignación de fondos para los centros regionales. ARCA también aprobó unirse a otras organizaciones que trabajan en el ámbito de la discapacidad para promover la protección de California y la integración comunitaria, en respuesta a las inquietudes de que las protecciones federales relacionadas con la decisión Olmstead pudieran debilitarse. Jonathan mencionó la próxima Academia de ARCA, que se llevará a cabo en Torrance, CA, los días 25 y 26 de septiembre. También habrá otra reunión de ARCA en octubre enfocada en la planificación estratégica.
- d. **Comité Asesor de Clientes (Will Lewis):** W. Lewis celebró su primera reunión en agosto, durante la cual hablaron sobre los derechos de los clientes y la importancia de votar. W. Lewis desea hablar sobre el proceso de quejas de los clientes durante una reunión de la Junta. M. Sawyer se comunicará con él para reservar tiempo para esta conversación. Se hizo un comentario sobre el libro de la Ley Lanterman y si todavía había ejemplares disponibles para los clientes y sus familias. J. Padilla indicó que se pueden obtener copias en línea o solicitar al centro regional que imprima secciones o el libro completo.
- e. **Comité Asesor de Autodeterminación (Robert Taylor):** R. Taylor solicitó colaborar con A. Ostell y S. Keys para revisar los próximos pasos del plan de cinco años aprobado por el DDS. R. Taylor repasó una conversación de la reunión anterior de la Junta sobre las diferencias entre la autodeterminación y los servicios tradicionales. S. Keys informó a R. Taylor que el DDS no ha establecido un umbral fijo. También habló sobre la directriz relativa a los fondos de autodeterminación que pueden utilizarse hasta el 30 de junio de 2030. Estos fondos pueden destinarse a capacitaciones estandarizadas a nivel estatal y a ferias locales de recursos comunitarios en los cuatro condados. Los fondos restantes pueden utilizarse para enviar a personas a conferencias sobre autodeterminación. R. Taylor mencionó que Kayley, de Disability Voices United, preparó una presentación para el comité sobre grupos de apoyo y compartió información acerca del trabajo de Disability Voices United.
- f. **Testimonio sobre la autodeterminación (Erin Brende):** E. Brende compartió su presentación de PowerPoint, que se encuentra en el paquete de materiales de la Junta en <https://redwoodcoastrc.org/wp-content/uploads/2026/09/2026.09-Board-Packet-Eng-Spn-Revision.pdf>. R. Taylor preguntó por qué es importante la educación relacionada con la preparación de los empleadores. E. Brende señaló que es importante que tanto los empleadores como los empleados conozcan sus

procesos para garantizar que todo se desarrolle sin contratiempos para todas las personas. <https://redwoodcoastrc.org/wp-content/uploads/2026/09/2026.09-Board-Packet-Eng-Spn-Revision.pdf>

g. **Intercambio de información de los condados:**

- i. R. Taylor: Compartió información de Watch Duty sobre el incendio Lucas, que actualmente está contenido en un 15 %.
- ii. S. Bond: S. Bond ha estado colaborando con la Oficina de Educación para llevar a cabo una campaña llamada «Comunidades seguras, decisiones más sólidas». El objetivo es reducir el estigma asociado con la insignia y asegurar que esta incluya la información y los recursos necesarios para ayudar durante situaciones de emergencia con personas que podrían reaccionar de distintas maneras en momentos de crisis. En mayo se realizaron dos eventos en los que los equipos locales de primera respuesta colaboraron con el distrito escolar para aprender sobre seguridad vial y seguridad en el agua. Las agencias del orden público recibieron bolsas sensoriales y herramientas de comunicación para mantener en sus vehículos.
- iii. N. Haydon: RCRC enviará información sobre las reuniones del Sobre Azul que se llevarán a cabo en octubre. Ron Lee es el coordinador de emergencias de RCRC. En relación con los incendios, Ron utiliza Everbridge y Genisis para identificar qué clientes, familias, proveedores y empleados se encuentran en zonas de evacuación obligatoria o de advertencia.

7. **Comentarios/aportaciones de la comunidad:** M. Sawyer solicitó comentarios de la comunidad. No hubo ninguno.

8. **Reconocimientos:** Todos los miembros de la Junta pueden formar parte de esta durante siete años consecutivos antes de tomar un año de descanso. Después de ese año, pueden reincorporarse y prestar servicio durante otros siete años. M. Sawyer expresó su agradecimiento a D. Larson y D. Matson por haber formado parte de la Junta durante los últimos siete años y les entregó una placa y una caja de madera de secuoya.

M. Sawyer solicitó comentarios adicionales del público y, al no recibir ninguno ni observar que alguien levantara la mano, procedió a cerrar la reunión.

9. **Cierre de la reunión:** M. Sawyer levantó la sesión a las 10:25 a. m.

La sesión de capacitación sobre diversidad, lingüística y competencia cultural para los miembros de la Junta se llevó a cabo inmediatamente después de la reunión.

La próxima reunión de la Junta Directiva será el 4 de noviembre de 2026.

Presentada respetuosamente por:

Susan Villa-Álvarez, Asistente Ejecutiva de RCRC

Borrador de las minutas revisadas y aprobadas por:

Mike Sawyer, Presidente de la Junta Directiva, 02/10/2026

Minutas aprobadas por la Junta el [FECHA]

INFORMES DEL DIRECTOR DE LA RCRC

Redwood Coast Developmental Services Corporation

Reunión de la Junta Directiva 4 de noviembre de 2026

Informe del Director Ejecutivo

Operaciones del Centro Regional

Actualmente, el Centro Regional Redwood Coast (RCRC) brinda servicios a más de 6,000 personas, incluidas casi 1,100 que se encuentran en proceso de admisión, reciben servicios de Early Start o han sido declaradas provisionalmente elegibles. Poco menos de 5,000 personas reciben actualmente servicios conforme a la Ley Lanterman en los cuatro condados que atendemos. Durante los últimos cuatro años, RCRC ha crecido a una tasa promedio del 6.5%.

Ante este crecimiento considerable, el Departamento de Servicios del Desarrollo (DDS) ha proporcionado fondos adicionales para operaciones en la asignación presupuestaria de operaciones C2 correspondiente al presente año fiscal, lo que nos permitirá contratar personal adicional. Estos fondos se han destinado prioritariamente a ampliar nuestros equipos de administración de casos, reducir la proporción de casos por coordinador y permitir que nuestros Coordinadores de Servicios dediquen más tiempo a nuestros clientes y sus familias. Durante las próximas semanas y meses, esperamos contratar a 11 Coordinadores de Servicios adicionales, un Líder de Equipo, dos Asistentes de Unidad y un Gerente de Servicios al Cliente. Asimismo, estamos evaluando nuestras necesidades de financiamiento y de personal para determinar la posibilidad de crear puestos adicionales que contribuyan a fortalecer y mejorar las actividades de administración de casos que apoyan a nuestros clientes.

95.ª Ceremonia Anual de Iluminación del Árbol del Capitolio

Una vez más, nos estamos preparando para la instalación de los árboles de Navidad en la Rotonda del Capitolio, en Sacramento: uno por cada Centro Regional y un árbol grande decorado con adornos de los 21 centros regionales. Esperamos con entusiasmo participar en esta tradición que se ha mantenido durante décadas.

Festival Anual de Invierno de RCRC

Las actividades del Festival de Invierno se llevarán a cabo en cada una de las oficinas de RCRC a partir de diciembre. Este es un evento gratuito al que todos los clientes de RCRC y sus familias pueden asistir sin necesidad de inscripción previa para realizar una manualidad, recibir un regalo y un refrigerio, y tomarse una fotografía con Santa Claus. Habrá servicios de interpretación al español. Las fechas, los horarios y la información adicional de cada oficina estarán disponibles en el boletín informativo de noviembre de RCRC, una vez que se publique.

<https://redwoodcoastrc.org/newsletter-2026/>

Empleo

¿Qué impacto tiene contar con un empleo? ¿Cómo sería su vida si no pudiera trabajar y recibir una remuneración? ¿Cuál ha sido el momento del que se siente más orgulloso en su trabajo y qué le revela sobre lo que valora? ¿En qué medida están vinculados su identidad personal y su autoestima con su empleo? ¿De qué manera puede el empleo mejorar la vida de nuestros clientes?

En nuestro boletín informativo de noviembre, conozca cómo el empleo ha influido en la vida de uno de nuestros clientes y lo que significa para esa persona. Espero que cada uno de nosotros dedique un tiempo a leer el artículo de Lex. <https://redwoodcoastrc.org/newsletter-2026/>

Atentamente,

Jonathan Padilla, Director Ejecutivo

Service Provider Academy: <https://padlet.com/bctservices2/nxfxs8iq8jlik84d>

WWW.REDWOODCOASTRC.ORG

Instagram: @REDWOODCOASTREGIONALCENTER

Facebook: @REDWOODCOASTREGIONALCENTER

X @REDWOODCOASTRC

INFORME DEL ADMINISTRADOR

Reunión de la Junta Directiva

4 de noviembre de 2026

Datos hasta el 30 de septiembre de 2026.

<u>Informe del administrador a la junta directiva</u>	2
<u>Gráficos resumen</u>	
Recuento de clientes	4
Pagos en TPV	5
de operaciones	6
<u>Informe sobre el estado del contrato</u>	
Página de resumen	7
pago del TPV	8
operaciones.	9
anteriores	10
<u>Misceláneas</u>	
Registro de la cuenta del Fondo de Beneficios para Clientes	11
Estado trimestral del Fondo de Beneficios para Clientes	12

INFORME DEL ADMINISTRADOR
Reunión de la Junta Directiva
4 de noviembre de 2026

Centro Regional de Redwood Coast

Autorización de gasto para el año fiscal 2026-27 (el nuevo año fiscal a partir del 1/7/2026) – RCRC ha recibido su asignación C-2. A RCRC se le ha asignado un total de \$25.1 millones para Operaciones (OPS) y \$286.2 millones para Compra de Servicios (POS).

Autorización de gasto para el año fiscal 2025-26 (el nuevo año fiscal a partir del 1/7/2025) – RCRC recibió su asignación B-5 el 16/6/26. A RCRC se le asignó un total de \$23.3 millones en Operaciones (OPS) y \$274.2 millones para Compra de Servicios (POS).

Autorización de gasto para el año fiscal 2024-25 – En el caso de POS, los gastos de RCRC actualmente superan la asignación proporcionada por DDS. DDS está al tanto de la diferencia y está trabajando activamente con nosotros para aumentar la asignación.

Flujo de fondos – Al momento de redactar este informe, contamos con efectivo para 57 días. RCRC ha recibido los anticipos C-2.

Operaciones financieras – Los datos financieros que se reflejan en este informe incluyen los gastos registrados hasta finales de septiembre, que representan aproximadamente el 25% del ejercicio fiscal 2026-27.

- A. Cuadros resumen e informes sobre el estado de los contratos: estos informes incluyen información actualizada hasta el 31 de septiembre de 2026.
- B. Tablas resumen – Recuento de clientes – Esta sección identifica el número de clientes ubicados en el Centro de Desarrollo (CD), que consiste en ubicaciones forenses ordenadas por un tribunal de justicia.
- C. Detalles de pago en el punto de venta: Este informe detalla los gastos acumulados en el año (YTD) por compras de servicios (POS). Todas las categorías de gasto se mantienen dentro de los rangos previstos y aceptables. Los proveedores de servicios tienen hasta marzo de 2030 para presentar las solicitudes de reembolso correspondientes al ejercicio fiscal 2026-27.
- D. Detalles de pago de operaciones (Página 7) – Esta sección refleja los gastos de operaciones mensuales y acumulados del año. Todas las categorías se encuentran dentro de los rangos previstos y aceptables.

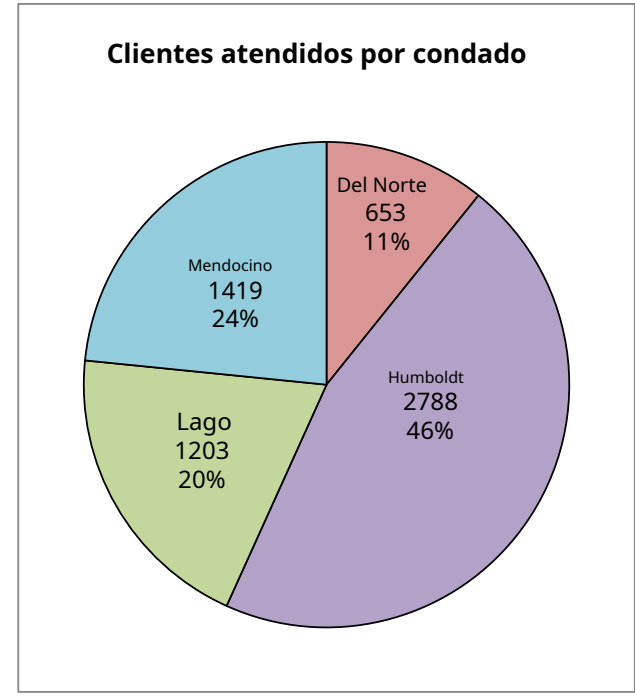
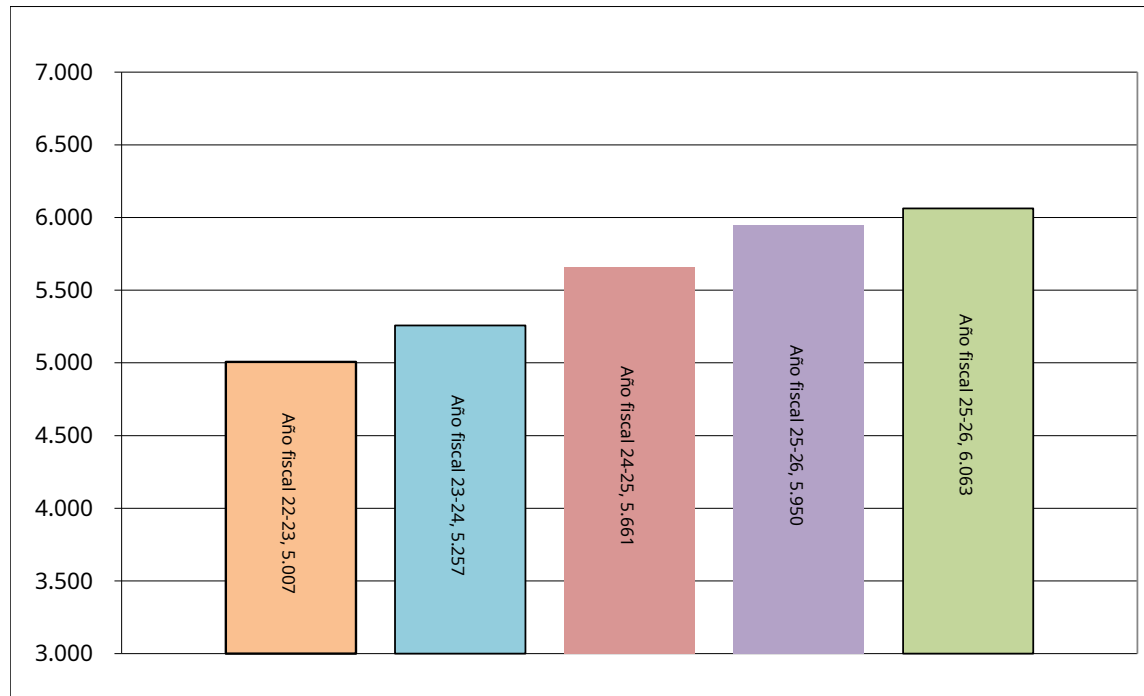
Fondo de Beneficios para Clientes El resumen del saldo del Fondo de Beneficios para Clientes hasta el 30 de septiembre de 2026, junto con nuestro último estado de cuenta mensual, se incluyen en las páginas 11 y 12. Tenga en cuenta que aún no hemos recibido el informe anual de cálculo de gastos de la Fundación del Área de Humboldt. Los importes de gastos actualizados se incluirán en el informe de enero.

Actualización de auditoría – La auditoría de DDS ha concluido y RCRC ha recibido su borrador de informe. El informe ha identificado dos hallazgos. La respuesta preliminar debe entregarse a DDS a más tardar el 18 de noviembre.ei, 2026. La auditoría independiente de RCRC comenzará el 26 de octubre.ei, 2026.

- - - - FIN----

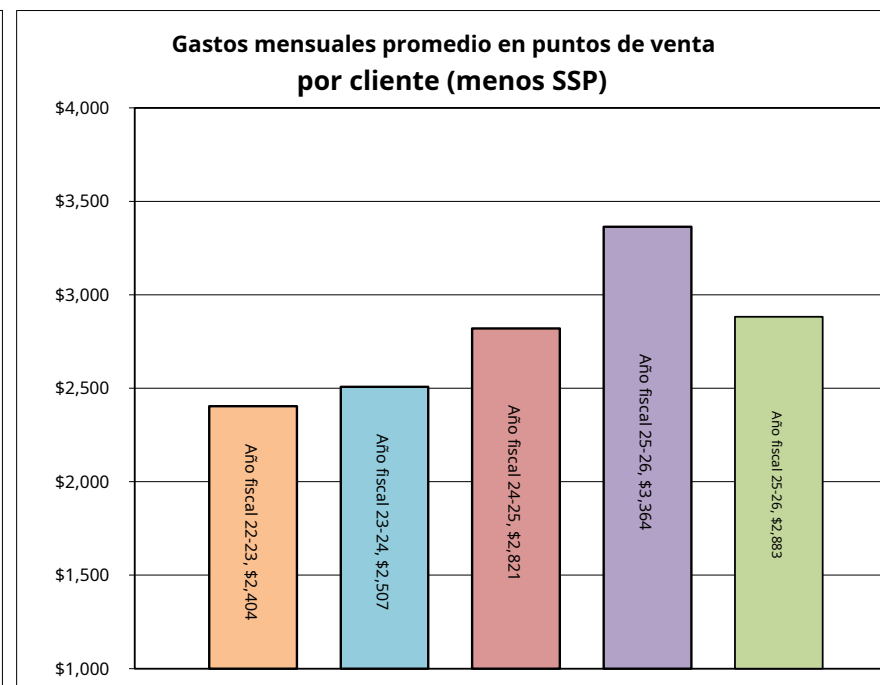
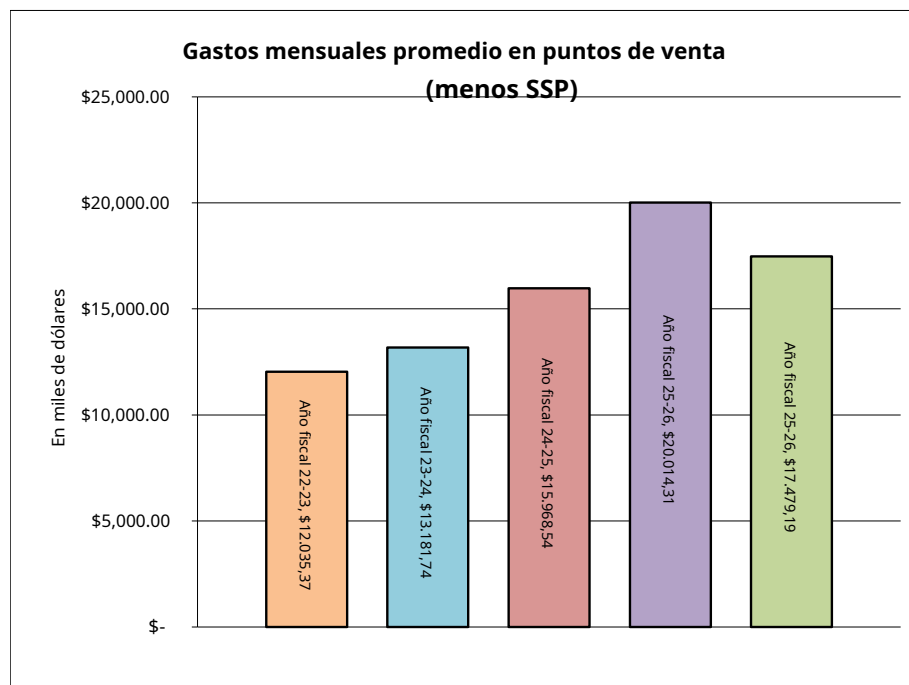
Centro Regional de Redwood Coast

Año fiscal 2026-2027 Hasta el 30 de septiembre de 2026, 25% del año presupuestario



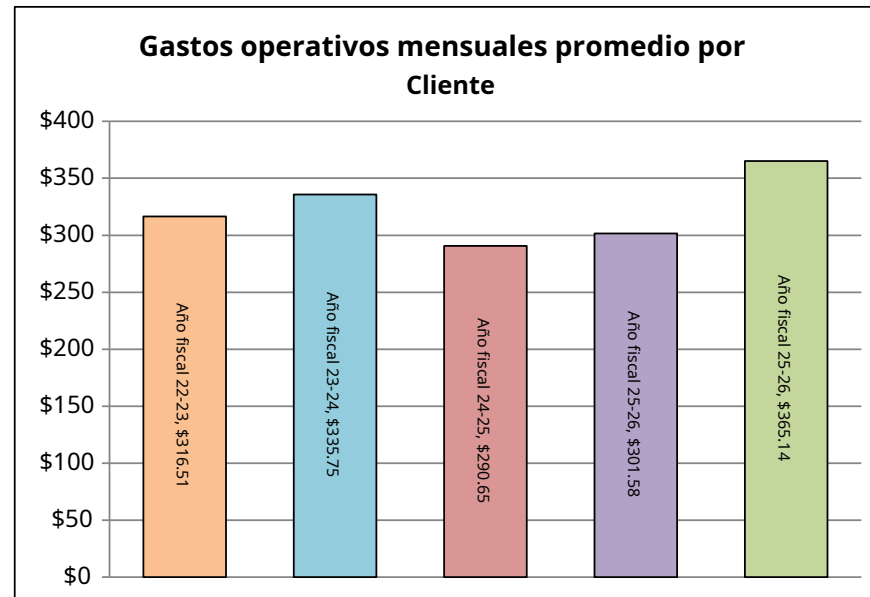
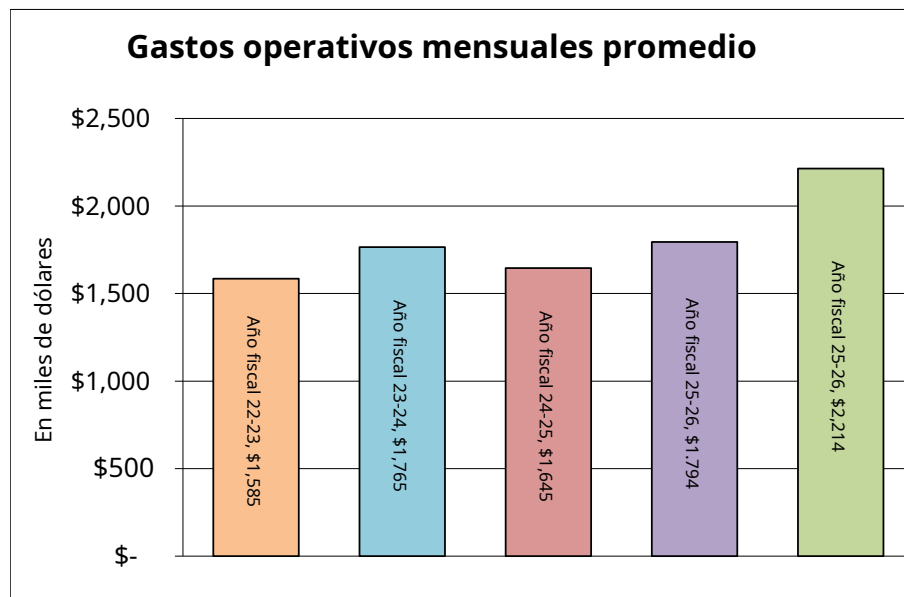
A partir de	Inicial Evaluar- mento	Regular/ Activo	Inicio temprano, Prevención, y Provisional	Desarrollar- mental Centro1	Genético en riesgo	Total	Cambio neto	Por ciento Cambiar	Número actual de clientes Por condado	
Año fiscal 22-23	440	3967	597	2	1	5007	385	8,3%	Del Norte	653
Año fiscal 23-24	479	4168	606	3	1	5257	250	5,0%	Humboldt	2.788
Año fiscal 24-25	503	4517	639	1	1	5661	404	7,7%	Lago	1.203
Año fiscal 25-26	344	4896	709	0	1	5950	289	5,1%	Mendocino	1.419
30/9/26	437	4985	640	0	1	6063	113	1,9%	Total	6.063

Nota 1: Todos los clientes en Washington D.C. son casos de internamiento forense.



A partir de	Promedio TPV mensual Gastos	Cambio en Promedio TPV mensual Gastos	Por ciento Cambiar
Año fiscal 22-23	\$ 12.035.373	\$ 390.045	3,3%
Año fiscal 23-24	\$ 13.181.736	\$ 1.146.363	9,5%
Año fiscal 24-25	\$ 15.968.536	\$ 2.786.800	21,1%
Año fiscal 25-26	\$ 20.014.311	\$ 4.045.775	25,3%
30/9/26	\$ 17.479.194	\$ (2.535.117)	- 12,7%

Promedio Mensual TPV Gasto-tures por Cliente	Cambio en Promedio TPV mensual Gasto-turesper Cliente	Por ciento Cambiar
\$ 2.403,71	\$ (115.83)	- 4,6%
\$ 2.507,46	\$ 103,75	4,3%
\$ 2.820,80	\$ 313,33	12,5%
\$ 3.363,75	\$ 542,95	19,2%
\$2,882.93	\$ (480.82)	- 17,0%



A partir de	Promedio Operaciones mensuales Gastos	Cambio en Promedio Operaciones mensuales Gastos	Por ciento Cambiar
Año fiscal 22-23	\$ 1.584.743	\$ 187.543	13,4%
Año fiscal 23-24	\$ 1.765.061	\$ 180.318	11,4%
Año fiscal 24-25	\$ 1.645.393	\$ (119.668)	- 6,8%
Año fiscal 25-26	\$ 1.794.384	\$ 148.992	9,1%
30/9/26	\$ 2.213.814 dólares	419.430	23,4%

Promedio Mensual Operaciones Gasto- tures por Cliente	Cambio en Promedio mensual OPS Gasto- tures por Cliente	Por ciento Cambiar
\$ 316.51	\$ 14.22	4,7%
\$ 335,75	\$ 19.25	6,1%
\$ 290,65	\$ (45.10)	- 13,4%
\$ 301,58	\$ 10.92	3,8%
\$ 365.14	\$ 63,56	21,1%

Centro Regional de Redwood Coast

Informe sobre el estado del contrato

Hasta el 30 de septiembre de 2026 del año fiscal 2026-2027, el 25% del año presupuestario.

Contratos de DDS (Año fiscal 2026/2027)

	Compra de Servicio	Operaciones	Gasto total Autoridad
Asignación C-1 al 1/6/26	\$ 217.582.196	\$ 19.339.012	\$ 236.921.208
Asignación C-2 al 2/9/26	\$ 68.639.196	\$ 5.782.946	\$ 74.422.142
			\$ -
			\$ -
			\$ -
Autoridad de gasto de DDS acumulada en lo que va del año (real)	\$286.221.392	\$ 25.121.958 dólares	311.343.350

Asignación final del año anterior (B-5 al 16/06/26)	\$ 274.249.142	\$ 23.337.947	\$ 297.587.089
Aumento/(Disminución)	\$ 11.972.250	\$ 1.784.011	\$ 13.756.261
Cambio porcentual	4,4%	7,6%	4,6%

Gasto por compra de servicio

- Resumen de datos de la página siguiente

	Mes actual	El año hasta la fecha	Actual Asignación	Resto de Asignación	Por ciento Gastado en lo que va del año
Residencial	\$ 1.461.302 dólares	4.486.966	\$ 24.714.874	20.227.908	18,2%
Programas diurnos	\$ 1.766.305	\$ 5.356.686	\$ 21.809.881	16.453.195	24,6%
Transporte	\$ 960.506	\$ 2.839.771	\$ 11.236.954	8.397.183	25,3%
Otros servicios	\$ 16.376.044	\$ 42.839.124	\$ 228.239.683	\$ 185.400.559	18,8%
CPP	\$ -	\$ -	\$ 220.000	\$ 220.000	0,0%
Gastos totales en el punto de venta	\$ 20.564.157	\$ 55.522.547	\$ 286.221.392	\$ 230.698.845	19,4%

La presentación de informes PEP está suspendida por orden de DDS.

Estimación de fin de año de los servicios actuales

Crecimiento estimado

Otro

Rango de gastos proyectados

Total de contratos DDS (100%)

Importe del saldo proyectado

Por ciento

Mes actual	Mes anterior	Diferencia (Solo alto)
Alto	Alto	
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
n / A	n / A	n / A

Gastos de operación

- Resumen de datos de la página siguiente

	Mes actual	El año hasta la fecha	Actual Asignación del 100%	Restante de Asignación	Por ciento Gastado en lo que va del año
Salario y beneficios	\$ 1.430.641 dólares	5.592.844	\$ 21.982.643	16.389.799	25,4%
gastos operativos netos	\$ 305.742	\$ 1.048.598	\$ 3.139.316	2.090.718	33,4%
Gastos operativos totales	\$ 1.736.383	\$ 6.641.442	\$ 25.121.959	18.480.516	26,4%

**Centro Regional de Redwood Coast
Compra de servicios**

Hasta el 30 de septiembre de 2026 del año fiscal 2026-2027, el 25% del año presupuestario.

	Mes actual	El año hasta la fecha	Actual Asignación	Restante de Asignación	Por ciento Gastado en lo que va del año
<u>Cuidado fuera del hogar</u>					
centros de atención comunitaria	\$ 1.461.302 dólares	4.486.966	\$ 24.714.874 \$	20.227.908	18,2%
Atención integral fuera del hogar	\$ 1.461.302 dólares	4.486.966	\$ 24.714.874 \$	20.227.908	18,2%
<u>Programas diurnos</u>					
Formación diurna	\$ 1.745.507 dólares	5.315.481	\$ 21.367.455 \$	16.051.974	24,9%
Empleo con apoyo, Empleo grupal	\$ -	\$ -	\$ 268.932	\$ 268.932	0,0%
con apoyo, Programas individuales	\$ 20.798	\$ 41.205	\$ 173.494	\$ 132.289	23,8%
de jornada completa	\$ 1.766.305	\$ 5.356.686	\$ 21.809.881 \$	16.453.195	24,6%
<u>Otros servicios</u>					
Autodeterminación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	N / A
No médico: programas profesionales	\$ 2.073.860	\$ 4.147.729	\$ 20.663.957	\$ 16.516.228	20,1%
No médico: programas	\$ 2.497.858	\$ 7.349.246	\$ 40.823.220	\$ 33.473.974	18,0%
Gestión del dinero	\$ 62.206	\$ 185.493	\$ 1.061.212	\$ 875.719	17,5%
Transporte público	\$ 960.506	\$ 2.839.771	\$ 11.236.954 \$	8.397.183	25,3%
Servicios de prevención	\$ 407.503	\$ 1.111.993	\$ 10.036.181	\$ 8.924.188	11,1%
Otros servicios diversos	\$ 2.159.621	\$ 4.476.017	\$ 20.829.672	\$ 16.353.655	21,5%
Programa móvil del día	\$ 5.085	\$ 23.303	\$ 107.008	\$ 83.705	21,8%
Restauración de SSP	\$ (511)	\$ 112.607	\$ 653.520	\$ 540.913	17,2%
Formación individual/familiar	\$ 98.768	\$ 254.667	\$ 1.302.697	\$ 1.048.030	19,5%
de traductores/intérpretes	\$ 74.128	\$ 182.946	\$ 798.631	\$ 615.685	22,9%
Apoyo a las actividades comunitarias	\$ 161.854	\$ 463.470	\$ 1.952.302	\$ 1.488.832	23,7%
Reembolso de compras	\$ 42.020	\$ 74.683	\$ 761.420	\$ 686.737	9,8%
Soporte técnico profesional. Soporte	\$ 64.645	\$ 74.730	\$ 297.316	\$ 222.586	25,1%
para programas.	\$ -	\$ -	\$ 717.623	\$ 717.623	0,0%
Servicio de pañales	\$ 11.035	\$ 22.291	\$ 140.339	\$ 118.048	15,9%
Vivienda tutelada	\$ 6.427.900	\$ 18.388.599	\$ 92.366.169 \$	73.977.570	19,9%
Atención hospitalaria	\$ -	\$ -	\$ 41.870	\$ 41.870	0,0%
Equipos médicos	\$ 65.966	\$ 84.944	\$ 351.246	\$ 266.302	24,2%
Servicio médico - Servicio médico	\$ 1.180.757	\$ 3.377.579	\$ 20.723.364	\$ 17.345.785	16,3%
profesional - Programas de respiro:	\$ 453.275	\$ 1.361.783	\$ 5.314.792	\$ 3.953.009	25,6%
en el propio hogar	\$ 584.267	\$ 1.081.004	\$ 8.857.154	\$ 7.776.150	12,2%
Respiro: campamentos fuera del	\$ 4.357	\$ 8.452	\$ 78.538	\$ 70.086	10,8%
hogar	\$ 1.450	\$ 57.588	\$ 361.452	\$ 303.864	15,9%
Total Otros Servicios	\$ 17.336.550	\$ 45.678.895	\$ 239.476.637	\$ 193.797.742	19,1%
Colocación en la comunidad (CPP)	\$ -	-	\$ 220.000	\$ 220.000	0,0%
Compra total de servicios	\$ 20.564.157	\$ 55.522.547	\$ 286.221.392	\$ 230.698.845	19,4%
Total de puntos de venta del año anterior, pagados hasta la fecha	\$ 18.285.750	\$ 47.443.924	\$ 274.249.142 \$	226.805.218	17,3%
Aumento (disminución)	\$ 2.278.407	\$ 8.078.623	\$ 11.972.250 \$	3.893.627	n / A
Cambio porcentual	12,5%	17,0%	4,4%	1,7%	n / A

Centro Regional de Redwood Coast
Operaciones

Hasta el 30 de septiembre de 2026 del año fiscal 2026-2027, el 25% del año presupuestario.

	Mes actual	El año hasta la fecha	Actual Asignación	Restante de Asignación	Por ciento Gastado en lo que va del año
Gastos de personal					
Personal	\$ 1.015.538	3.047.507	\$ 16.125.864	\$ 13.078.357	18,9%
Beneficios de consultoría/servicios temporales	\$ 3.591	\$ 8.672	\$ 288.554	\$ 279.882	3,0%
	\$ 411.511	\$ 2.536.665	\$ 5.568.225	\$ 3.031.560	45,6%
Total	\$ 1.430.641 dólares	5.592.844	\$ 21.982.643	\$ 16.389.799	25,4%
Gastos de funcionamiento					
Alquiler de equipos	\$ 11.247	34.188	\$ 140.000	\$ 105.812	24,4%
Mantenimiento de equipos	\$ 38	14.985	\$ 35.000	\$ 20.015	42,8%
Alquiler de instalaciones	\$ 100.553	301.658	\$ 1.200.000	\$ 898.342	25,1%
Mantenimiento de instalaciones	\$ 43.273	103.679	\$ 375.000	\$ 271.321	27,6%
Teléfono	\$ 23.331	64.894	\$ 260.000	\$ 195.106	25,0%
Franqueo	\$ 5.394	44.688	\$ 115.000	\$ 70.312	38,9%
Oficina general	\$ 12.084	46.387	\$ 260.000	\$ 213.613	17,8%
Impresión/fotocopiadora	\$ 668	2.778	\$ 40.000	\$ 37.222	6,9%
Seguro	\$ 7.523	157.445	\$ 366.311	\$ 208.866	43,0%
Servicios públicos	\$ 18.417	44.300	\$ 215.000	\$ 170.700	20,6%
Proceso de datos	\$ 3.761	57.044	\$ 100.000	\$ 42.956	57,0%
comisiones bancarias	\$ 10.552	37.930	\$ 120.000	\$ 82.070	31,6%
Interés	\$ -	-	\$ 3.600	\$ 3.600	0,0%
Honorarios legales	\$ 10.188	31.269	\$ 150.000	\$ 118.731	20,8%
Junta Directiva	\$ 3.095	3.095	\$ 25.000	\$ 21.905	12,4%
Honorarios de contabilidad	\$ 6.200	6.200	\$ 59.600	\$ 53.400	10,4%
Compras de equipos	\$ -	-	\$ 25.000	\$ 25.000	0,0%
Consultoría, administración, viajes.	\$ 4.012	12.059	\$ 50.000	\$ 37.941	24,1%
	\$ 41.113	125.812	\$ 550.000	\$ 424.188	22,9%
cuotas de ARCA	\$ 1.946	\$ 4.946	\$ 50.000	\$ 45.054	9,9%
Publicidad	\$ 20	\$ 72	\$ 70.000	\$ 69.928	0,1%
Materiales de capacitación/educativos.	\$ 455	\$ 2.978	\$ 55.000	\$ 52.023	5,4%
Tarifas, licencias y otros gastos.	\$ 25.584	\$ 67.981	\$ 450.000	\$ 382.019	15,1%
Gastos operativos totales	\$ 329.454	\$ 1.164.387	\$ 4.714.511	\$ 3.550.124	24,7%
Operaciones de CPP	\$ 28.432	84.714 dólares	875.195 dólares	790.481	9,7%
Menores ingresos	\$ 52.144	200.503	\$ 700.000	\$ 499.497	28,6%
Gastos operativos netos	\$ 305.742	\$ 1.048.598	\$ 3.139.316	\$ 3.841.108	33,4%
Gastos operativos totales	\$ 1.736.383 dólares	6.641.442	\$ 25.121.958	18.480.516	26,4%
Operaciones totales del año anterior, pagadas hasta la fecha	\$ 1.569.680	\$ 5.743.931	\$ 23.337.947	\$ 17.594.016	24,6%
Aumento (disminución)	\$ 166.703	\$ 897.511	\$ 1.784.011	\$ 886.500	n / A
Cambio porcentual	10,6%	15,6%	7,6%	5,0%	n / A

Centro Regional de Redwood Coast
Estado del contrato de años anteriores
Hasta el 30 de septiembre de 2026 del año fiscal 2026-2027, el 25% del año presupuestario.

Año anterior, año fiscal 25-26

<u>Operaciones:</u>	Total	Regular	CPP	LACC y SAE
Asignación total (B-5)	\$ 23.337.947	\$ 21.921.478	\$ 875.195	\$ 541.274
Total gastado	\$ 21.532.611	\$ 20.803.346	\$ 319.183	\$ 410.081
Saldo restante	\$ 1.805.336	\$ 1.118.132	\$ 556.012	\$ 131.193
<u>Adquisición de servicios:</u>	Total	Regular	CPP	Parte C + HCBS
Asignación total (B-5)	\$ 274.259.142	\$ 272.585.390	\$ 880.000	\$ 793.752
Total gastado	\$ 243.439.941	\$ 242.880.282	\$ 198.194	\$ 361.465
Saldo restante	\$ 30.819.201	\$ 29.705.108	\$ 681.806 dólares	432.287

o (con financiación insuficiente)

Año anterior, año fiscal 24-25

<u>Operaciones:</u>	Total	Regular	CPP	LACC
Asignación total (A-3)	\$ 21.496.972	\$ 20.557.340	\$ 773.067	\$ 166.565
Total gastado	\$ 19.848.591	\$ 18.977.300	\$ 704.726	\$ 166.565
Saldo restante	\$ 1.648.381	\$ 1.580.040	\$ 68.341	\$ -
<u>Adquisición de servicios:</u>	Total	Regular	CPP	Parte C + HCBS
Asignación total (A-3)	\$ 203.121.113	\$ 200.585.375	\$ 1.823.000	\$ 712.738
Total gastado	\$ 208.287.957	\$ 206.075.968	\$ 1.499.251	\$ 712.738
Saldo restante	\$ (5.166.844)	\$ (5.490.593)	\$ 323.749	\$ -

o (con financiación insuficiente)

Notas:

- 1 DDS mantiene abiertos los registros fiscales durante un total de 3 años (el año en curso y los dos años anteriores, que se indican más arriba). Luego, "cierran" el ejercicio fiscal y no permiten ninguna otra actividad.

REGISTRO DE CUENTA DEL FONDO DE BENEFICIOS PARA CLIENTES							
FONDO DEL ÁREA DE HUMBOLDT (HAF)							
Declaración	Balance			Cambiar			
Fecha	Para el período		Comienzo	Final	Este período	Cambio desde el 11-S	Como %
Diciembre de 2016 ¹	1/10/2016	31/12/2016	\$ 60.788,90	\$ 60.270,46	\$ (518.44)	\$ 7.183,15	13,5%
Marzo de 2017 ²	1/1/2017	31/3/2017	\$ 60.270,46	\$ 66.597,48	\$ 6.327,02 dólares	13.510,17	25,4%
Junio de 2017	4/1/2017	30/6/2017	\$ 66.597,48	\$ 68.483,41	\$ 1.885,93	\$15.396,10	29,0%
Septiembre de 2017	1/7/2017	30/9/2017	\$ 68.483,41	\$ 70.609,27	\$ 2.125,86 dólares	17.521,96	33,0%
Diciembre de 2017	1/10/2017	31/12/2017	\$ 70.609,27	\$ 73.519,41	\$ 2.910,14 dólares	20.432,10	38,5%
Marzo de 2018	1/1/2018	31/3/2018	\$ 73.519,41	\$ 73.022,36	\$ (497.05)	\$ 19.935,05	37,6%
Junio de 2018	4/1/2018	30/6/2018	\$ 73.022,36	\$ 72.293,83	\$ (728.53)	\$ 19.206,52	36,2%
Septiembre de 2018	7/1/2018	30/9/2018	\$ 72.293,83	\$ 73.821,37	\$ 1.527,54 dólares	20.734,06	39,1%
Diciembre de 2018	1/10/2018	31/12/2018	\$ 73.821,37	\$ 66.059,97	\$ (7.761,40)	\$ 12.972,66	24,4%
Marzo de 2019	1/1/2019	31/3/2019	\$ 66.059,97	\$ 72.116,35	\$ 6.056,38 dólares	19.029,04	35,8%
Junio de 2019	4/1/2019	30/6/2019	\$ 70.601,64	\$ 74.062,15	\$ 3.460,51 dólares	20.974,84	39,5%
Septiembre de 2019	7/1/2019	30/9/2019	\$ 74.062,15	\$ 74.764,47	\$ 702,32 dólares	21.677,16	40,8%
Diciembre de 2019	1/10/2019	31/12/2019	\$ 74.764,47	\$ 78.230,27	\$ 3.465,80 dólares	25.142,96	47,4%
Marzo de 2020 ³	1/1/2020	31/3/2020	\$ 78.230,27	\$ 63.207,04	\$ (15.023,23)	\$ 10.119,73	19,1%
Junio de 2020 ⁴	4/1/2020	30/6/2020	\$ 63.207,04	\$ 70.670,73	\$ 7.463,69 dólares	17.583,42	33,1%
Septiembre de 2020	1/7/2020	30/9/2020	\$ 70.670,73	\$ 75.164,86	\$ 4.494,13 dólares	22.077,55	41,6%
Diciembre de 2020	1/10/2020	31/12/2020	\$ 75.164,86	\$ 85.724,68	\$ 10.559,82 dólares	32.637,37	61,5%
Marzo de 2021	1/1/2021	31/3/2021	\$ 85.724,68	\$ 87.310,53	\$ 1.585,85 dólares	34.223,22	64,5%
Junio de 2021	4/1/2021	30/6/2021	\$ 87.310,53	\$ 92.333,59	\$ 5.023,06 dólares	39.246,28	73,9%
Septiembre de 2021	1/7/2021	30/9/2021	\$ 92.333,59	\$ 90.621,38	\$ (1.712,21)	\$ 37.534,07	70,7%
Diciembre de 2021	1/10/2021	31/12/2021	\$ 90.621,38	\$ 94.266,38	\$ 3.645,00	\$ 41.179,07	77,6%
Marzo de 2022	1/1/2022	31/3/2022	\$ 94.266,38	\$ 89.940,48	\$ (4.325,90)	\$ 36.853,17	69,4%
Junio de 2022	4/1/2022	30/6/2022	\$ 89.940,48	\$ 77.378,73	\$ (12.561,75)	\$ 24.291,42	45,8%
Septiembre de 2022	1/7/2022	30/9/2022	\$ 77.378,73	\$ 73.003,59	\$ (4.375,14)	\$ 19.916,28	37,5%
Diciembre de 2022 ⁵	1/10/2022	31/12/2022	\$ 73.003,59	\$ 78.853,95	\$ 5.850,36 dólares	25.766,64	48,5%
Marzo de 2023	1/1/2023	31/3/2023	\$ 78.853,95	\$ 79.722,52	\$ 868,57 dólares	26.635,21	50,2%
Junio de 2023	4/1/2023	30/6/2023	\$ 79.722,52	\$ 82.498,87	\$ 2.776,35 dólares	29.411,56	55,4%
Septiembre de 2023	7/1/2023	30/9/2023	\$ 82.498,87	\$ 78.515,35	\$ (3.983,52)	\$ 25.428,04	47,9%
Diciembre de 2023	1/10/2023	31/12/2023	\$ 78.515,35	\$ 85.740,16	\$ 7.224,81 dólares	32.652,85	61,5%
Marzo de 2024	1/1/2024	31/3/2024	\$ 85.740,16	\$ 89.005,06	\$ 3.264,90 dólares	35.917,75	67,7%
Junio de 2024	1/4/2024	30/6/2024	\$ 89.005,06	\$ 90.717,50	\$ 1.712,44 dólares	37.630,19	70,9%
Septiembre de 2024	1/7/2024	30/9/2024	\$ 90.717,50	\$ 94.371,22	\$ 3.653,72 dólares	41.283,91	77,8%
Diciembre de 2024	1/10/2024	31/12/2024	\$ 94.371,22	\$ 93.044,37	\$ (1.326,85)	\$ 39.957,06	75,3%
Marzo de 2025	1/1/2025	31/3/2025	\$ 93.044,37	\$ 89.858,94	\$ (3.185,43)	\$ 36.771,63	69,3%
Junio de 2025	1/4/2025	30/6/2025	\$ 89.858,94	\$ 90.717,50	\$ 858,56 dólares	37.630,19	70,9%
Septiembre de 2025	1/7/2025	30/9/2025	\$ 90.717,50	\$ 97.509,51	\$ 6.792,01	\$ 44.422,20	83,7%
Diciembre de 2025	1/10/2025	31/12/2025	\$97.509,51	\$102.998,15	\$ 5.488,64	\$ 49.910,84	94,0%
Marzo de 2026	1/1/2026	31/03/2026	\$102.998,15	\$101.646,56	\$ (1.351,59)	\$ 48.559,25	91,5%
Junio de 2026	1/4/2026	30/06/2026	\$101.646,56	\$107.439,75	\$ 5.793,19	\$ 54.352,44	102,4%
Septiembre de 2026	1/7/2026	30/09/2026	\$107.439,75	\$108.611,16	\$ 1.171,41	\$ 55.523,85	104,6%

NOTAS:

1En noviembre de 2016, se transfirieron 27.274,80 dólares de la CFMC a la HAF según una directiva de la Junta Directiva. **2**

El importante aumento del valor de la cuenta en 2017 se debe a ganancias de capital no realizadas. **3**.Disminución significativa del valor de la cuenta debido a las pérdidas de capital derivadas de la COVID-19.

4.Se recibió una donación de \$21,000 en este trimestre para tabletas, se pagaron \$24,276 a NDSS para la compra de tabletas al por mayor.

5.Se recibió una donación de \$3,500 en este trimestre. Fondos de emergencia para pagar a los damnificados por el terremoto.



363 Indianola Road, Bayside, CA 95524
info@hafoundation.org
(707) 442-2993

Centro Regional Redwood Coast
1116 Airport Park Blvd
Ukiah, CA 95482-5997

Declaración de actividad

Fondo de Beneficios para Clientes de RCRC

Saldo del fondo

	Período 1 de septiembre de 2026 hasta el 30 de septiembre, 2026	el último año Del 1 de julio de 2026 al 30 de septiembre de 2026
Balance inicial	\$108,798.55	\$107.439,75

Ingresos

Descripción	Total del período	Total acumulado del año
Dividendos	\$217.86	\$309.13
Interés	\$14.87	\$31.30
Ganancias/Pérdidas realizadas	\$398.28	\$1.138,87
Ganancias/Pérdidas no realizadas	(659,74 dólares)	\$163.45
Total	(28,73 dólares)	\$1.642,75

Subvenciones, pagos y tasas

Descripción	Total del período	Total acumulado del año
Honorarios de gestión para HAF/WRCF	\$158.66	\$471.34
Total	\$158.66	\$471.34

	Período	el último año
Saldos finales	\$108,611.16	\$108,611.16

Informe de la Directora de Servicios al Cliente

Reunión de la Junta Directiva

4 de noviembre de 2026

Capacitación para Nuevos Coordinadores de Servicios

Se han completado los cursos de capacitación para los nuevos Coordinadores de Servicios. Nuestros Gerentes de Servicios al Cliente desarrollaron capacitaciones con presentaciones de PowerPoint y recursos/documentos complementarios, además de grabarlas. Las grabaciones se están cargando en el Sistema de Capacitación LMS de ARCA. El proceso de carga está tomando más tiempo de lo previsto, pero confiamos en que aún podremos avanzar con la fecha de implementación programada para el 1 de noviembre de 2026.

Actualización de Personal de Servicios al Cliente

Una nueva Asistente Administrativa ha aceptado una oferta de trabajo para comenzar a trabajar el 1 de noviembre de 2026. ¡Todos estamos muy entusiasmados de darle la bienvenida al equipo! Esperamos con entusiasmo contar con su apoyo y continuar organizando este departamento que está en constante crecimiento.

DDS ha asignado nuevos puestos a Servicios al Cliente para ayudarnos a cumplir con las proporciones de la carga de casos. Actualmente estamos desarrollando un plan para que cada unidad dentro de Servicios al Cliente reduzca la carga de casos de todos los Coordinadores de Servicios. Este es un alivio muy necesario para nuestras familias y clientes, así como para nuestros empleados. Esto permitirá que nuestro personal dedique más tiempo a sus clientes y atienda mejor sus necesidades. Crearemos dos nuevas unidades: una en Ukiah y otra en Eureka. Para la nueva unidad en Ukiah, estaremos contratando a un nuevo Gerente de Servicios al Cliente. ¡Próximamente compartiremos más información!

Flujo de Trabajo POS, Procedimientos y Directrices

Continuamos desarrollando el nuevo flujo de trabajo POS para los Coordinadores de Servicios. En esta siguiente fase, estamos finalizando el nuevo CMAN 414 y la presentación de PowerPoint correspondiente, que se utilizarán para capacitar a todo el personal. También estaremos creando un nuevo Procedimiento Operativo Estándar para respaldar los servicios de traducción e interpretación y servir como guía para los Coordinadores de Servicios.

Capacitación Continua del Personal

Como parte de nuestro Plan de Acción Correctiva DDS de FHS, los Coordinadores de Servicios están participando en capacitación adicional relacionada con las visitas trimestrales, basada en los hallazgos sobre la falta de realización de visitas presenciales en los hogares.

Lori Gutiérrez, Directora de Servicios al Cliente

Redwood Coast Developmental Services Corporation
Reunión de la Junta Directiva: 4 de noviembre de 2026
Informe de la Directora de Servicios Clínicos

Servicios clínicos

El equipo clínico participa en el apoyo a la comunidad de RCRC mediante actividades educativas dirigidas al personal, los proveedores y los socios comunitarios; iniciativas de divulgación y promoción de los derechos; y más de tres actividades relacionadas con la admisión inicial y la determinación de elegibilidad.

Recientemente, RCRC completó la capacitación sobre humildad cultural titulada “Gender Uncovered”, impartida por Circle Up; inició un nuevo curso de 40 horas para técnicos en conducta registrados (RBT) el 19 de septiembre de 2026; y ofreció capacitación a las fuerzas del orden y al personal de primeros auxilios para facilitar interacciones seguras e informadas entre la comunidad de RCRC y el personal de primera respuesta.

Entre las próximas capacitaciones se encuentran una capacitación sobre estrategias conductuales para cuidadores, que comenzará el 19 de noviembre de 2026, y un nuevo taller sobre tecnología en español, que dará inicio el 21 de noviembre de 2026. Las capacitaciones continuas incluyen la administración de medicamentos, la documentación, la conducta y el trastorno del espectro autista (TEA).

Durante los últimos tres meses, las actividades de divulgación han incluido: un taller sobre el Programa de Educación Individualizado (IEP) y una noche de arte, en colaboración con Hoopa Tribal Education; el evento comunitario Black Humboldt Community Trunk or Treat; una celebración del Día de los Muertos con Paso a Paso Providence; el evento Discovery Museum Haunted Museum; la Noche de la Neurodiversidad de Mendo Leap; la Celebración de la Herencia Hispana; una feria de salud y bienestar con la tribu Pinoleville; la celebración Indian Days en Robinson Rancheria; la caminata anual de concientización sobre el suicidio de la tribu Pinoleville Pomo; la Celebración de la Herencia Indígena de California en Mendocino College; y ferias de empleo organizadas con el Consejo Estatal sobre Discapacidades del Desarrollo y el Departamento de Desarrollo del Empleo.

Actualmente, nos estamos preparando para los festivales de invierno de RCRC en los cuatro condados. Además de nuestra participación en estos eventos, nuestra presencia en las redes sociales continúa creciendo: desde agosto de 2026, hemos sumado 120 seguidores adicionales.

**Reunión de la mesa directiva de la Corporación de Servicios de Desarrollo de
Redwood Coast (RCDSC): 4 de noviembre de 2026
Informe de los directores de servicios comunitarios**

Entrenamiento de pensamiento centrado en la persona

RCRC continúa ofreciendo un entrenamiento trimestral, de 16 horas, de pensamiento centrado en la persona (PCT, por sus siglas en inglés) para empleados y proveedores de RCRC. Estos entrenamientos son en persona y gratuitos, se ofrecen en cada uno de los condados que sirve RCRC. Nuestro siguiente entrenamiento será el 20 y 21 de enero en Eureka. Para expandir la capacidad de poder proveer entrenamiento PCT RCC ha comenzado un proyecto para certificar a Alex Ostell como un “entrenador mentor de PCT” para acompañar a Sheila Keys con esta capacidad. Adicionalmente, como parte del proyecto, entrenaremos a dos empleados, bajo la tutoría de Alex, como entrenadores de PCT. Cuando se complete este proyecto en el 2027 RCRC tendrá un total de 4 entrenadores certificados en PCT. Nuestra esperanza es incrementar las oportunidades de entrenamiento y ofrecer por lo menos un entrenamiento en español el año entrante.

Programa de Autodeterminación

El programa de autodeterminación (SDP, por sus siglas en inglés) de RCRC está creciendo. Hubieron 7 nuevos ingresos en octubre del 2026 y 6 nuevos ingresos comenzando noviembre del 2026. Para darle perspectiva a estos números el total de ingresos al SDP en el 2025 fue 10 personas. RCRC sirve a un total de 82 clientes mediante SDP y 32 clientes preparándose para ingresar al programa. Los Gerentes de Elección de Participantes continúan apoyando al programa con asistencia técnica para ingresar, plan de gastos, presupuestos, Facilitador Independiente (IF, por sus siglas en inglés), y Servicios de Manejo Financieros (FMS, por sus siglas en inglés).

En octubre de este año, el Departamento de Servicios de Desarrollo de California (DDS, por sus siglas en inglés) anunció que el Centro Regional de San Diego asumirá el papel de manejo y vigilancia de todos los SDP FMS a nivel estatal. Previamente los servicios de FMS eran contratados por los centros regionales que los habían aprobado inicialmente y no había normas estatales. Este cambio va a estandarizar las normas de FMS con 16 expectativas publicadas, incluyendo; normas actualizadas de la elegibilidad de proveedores y su experiencia, normas de solvencia financiera, normas de cumplimiento general de entrega de pagos y conflictos de interés y normas del servicio al cliente. RCRC anticipa un impacto positivo para nuestros clientes de SDP como resultado de las nuevas normas de servicio.

Aseguramiento de la calidad

En junio del 2025 el equipo de aseguramiento de la calidad (QA, por sus siglas en ingles) comenzó su plan de repaso trianual de los servicios de vida con apoyo (SLS, por sus siglas en inglés). Cada uno de los 36 proveedores que brindan SLS, y son dirigidos por RCRC, tienen una evaluación de QA durante su primer año de servicio y cada 3 años después del año inicial. Desde esta fecha hemos completado 14 evaluaciones extensivas que han resultado en asistencia técnica y mayor supervisión de las agencias SLS.

Nuestros defensores del cliente están involucrados con estas evaluaciones y a menudo participan directamente con las entrevistas de clientes que forman parte de las evaluación. Una de las evaluaciones resultó en un Plan de Acción Correctivo (CAP, por sus siglas en inglés) mientras 2 de las evaluaciones correspondían a un Plan de Acción Correctivo activo. Para las agencias que no requerían un CAP RCRC noto satisfacción general de los clientes con sus servicios. Los problemas de asistencia técnica incluyen asistencia con la auto evaluación anual de SLS y llevar un registro de capacitación en una manera que aseguraba cumplimiento con los requisitos anuales de entrenamiento.

Respetuosamente presentado el 26/10/26 por Heather Odle, Directora de Servicios Comunitarios

Directora de Recursos Humanos: Actualización del Departamento

Actualización sobre el personal

Al 1 de noviembre, RCRC mantiene una tasa de vacantes del 3.1 %, lo que representa seis puestos vacantes. Nos complace informar que todos los puestos de coordinador de servicios están actualmente cubiertos.

Picnic anual de reconocimiento al personal

El 25 de septiembre, RCRC celebró su picnic anual de reconocimiento al personal bajo los árboles de secuoyas de Garberville. El momento más destacado del día fue cuando el Director Ejecutivo, Jonathan Padilla, leyó el testimonio de una madre que expresaba su agradecimiento por el coordinador de servicios de su hijo y por el impacto positivo que tanto el coordinador como el centro regional estaban teniendo en su familia. Nuestra declaración de visión expresa que “nos comprometemos con una visión que representa el más alto nivel de excelencia. Aspiramos a actuar con honestidad, compasión, integridad, flexibilidad, capacidad de respuesta, responsabilidad, accesibilidad y creatividad, así como con una profunda pasión por el servicio a la comunidad”. Fue un momento conmovedor y un maravilloso recordatorio de por qué continuamos realizando esta labor para apoyar a estas personas extraordinarias.

Iniciativas de gestión de emergencias

El 6 y el 7 de octubre celebramos nuestros dos últimos eventos del programa Blue Envelope en el condado de Lake, en Lakeport y Clearlake, respectivamente. Anteriormente había informado que este condado ya había implementado el programa Blue Envelope, pero esa información era incorrecta. En colaboración con la oficina del Área del Plan Local de Educación Especial (SELPA) del condado de Lake y las autoridades locales del orden público, disfrutamos de dos jornadas muy enriquecedoras en las que informamos a nuestra comunidad sobre el programa Blue Envelope. Actualmente, Ron Lee ha logrado extender este programa a toda el área de servicio de RCRC. Agradecemos su dedicación y perseverancia para hacer realidad esta iniciativa.

Nichole Haydon. Directora de Recursos Humanos

NUEVO NEGOCIO

Integración Comunitaria

Integración Comunitaria					
Tipo de medida	Medidas	Fuente de datos/Descripción	Línea de base de RCRC Dic. de 2025	Promedio estatal Dic. de 2025	Actividades que RCRC llevará a cabo para lograr el resultado
Política	Número y porcentaje de adultos que viven de manera independiente, con o sin apoyos.	Datos del código de residencia (13 y 14) del Archivo Maestro de Clientes (CMF) para adultos con estatus 2 (de 18 años o más) que residen de manera independiente o con servicios de vida con apoyo.	1,072 41.07%	28,051 13.18%	Continuar ofreciendo apoyos de autodefensa a los adultos interesados a través de Client Connect y Rise. Proporcionar información y capacitación a los clientes en edad de transición y a sus familias, incluida información sobre la prevención del abuso, la seguridad y la toma de decisiones informadas. Continuar colaborando con agencias comunitarias de vivienda sin fines de lucro para desarrollar opciones de vivienda asequible en los condados de Del Norte, Lake, Mendocino y Humboldt. Mantener la mayor representación de RCRC en los foros comunitarios sobre vivienda. Proporcionar información a las personas y las familias sobre cómo acceder a viviendas asequibles, incluida la solicitud de vales, así como otros recursos y apoyos de vivienda asequible.

					Continuar colaborando con las agencias de Servicios de Vida con Apoyo (SLS) en los cuatro condados para aumentar su capacidad de atender a adultos que requieren apoyos conductuales. Continuar incorporando información y planificación sobre preparación para emergencias en la planificación del IPP, ofrecer información impresa sobre el tema y publicar información oportuna en el sitio web y la página de Facebook de RCRC. El gerente de Preparación para Emergencias de RCRC ofrece capacitaciones al personal y proporciona bolsas informativas de alcance comunitario para clientes y familias. Mantener y ampliar la capacitación para clientes, familiares, proveedores de servicios y personal de las fuerzas del orden sobre la prevención del abuso y la respuesta eficaz ante este. Colaborar con las fuerzas del orden y los tribunales para garantizar que las investigaciones de abuso se realicen de manera oportuna y adecuada, y que se respete el debido proceso para los clientes de RCRC que hayan sido víctimas de abuso o delitos. Utilizar CPP/CRDP para crear recursos especializados o capacitaciones que fortalezcan las capacidades del sistema de servicios. Continuar desarrollando opciones de vivienda multifamiliar asequible dentro de nuestra área de cobertura de cuatro condados.
--	--	--	--	--	--

					Promover la inclusión comunitaria ayudando a que se reconozca a los clientes como miembros valiosos de la sociedad y fortaleciendo sus apoyos naturales mediante la ampliación de iniciativas de capacitación y concientización dirigidas al personal y a los miembros de la comunidad. Enfocarse en aumentar la comprensión sobre la prevención del acoso, los desafíos de transporte, la inclusión social y recreativa, y los diversos estilos de comunicación que utilizan los clientes.
Política	Número y porcentaje de adultos que residen en hogares de agencias de hogares familiares para adultos.	Datos del código de residencia (79) del CMF para adultos elegibles conforme a la Ley Lanterman (estatus 2, de 18 años o más) que residen en hogares de agencias de hogares familiares para adultos.	47 1.8%	1,434 .67%	Continuar desarrollando más hogares familiares en los condados de Lake, Del Norte, el sur de Humboldt y Mendocino, según lo indicado por la evaluación de necesidades de toda el área. Desarrollar un hogar bajo el modelo de enseñanza familiar. Continuar supervisando y brindando asistencia técnica a las agencias de hogares familiares durante 2026-27 para apoyar las actividades de aseguramiento de la calidad. Proporcionar información a las personas y las familias sobre las opciones disponibles de agencias de hogares familiares para adultos (AFHA) y sobre la importancia de que exista una buena compatibilidad entre la persona y los apoyos y servicios de la agencia.
Política	Número y porcentaje de adultos que residen en hogares familiares (hogar de sus padres o tutores)	Datos del código de residencia (11) del CMF para adultos con estatus 2 (de 18 años o más)	1,310 50.19%	150,577 70.79%	Continuar revisando y actualizando la información para las personas y las familias sobre recursos generales y comunitarios, y publicarla en el sitio web y la página de Facebook de RCRC. Mantener las

	Edades: • 18 a 35 años • 36 a 50 años • 51 años o más	que residen en hogares familiares (hogar de sus padres o tutores).			redes sociales (Facebook, X e Instagram) y aprovechar otras plataformas que puedan mejorar la comunicación oportuna y accesible. Proporcionar información clara, en diversos formatos, sobre los apoyos disponibles para las familias que cuidan a clientes adultos (relevo del cuidador, asistentes personales, servicios de salud conductual, etc.).
Política	Número y porcentaje de adultos que residen en entornos de vivienda familiar.	Datos del código de residencia del CMF para adultos con estatus 2 (de 18 años o más) que residen en: • Vivienda independiente • Vivienda con apoyo • Hogares de agencias de hogares familiares para adultos • Hogares familiares	2,429 93.07%	180,062 84.65%	Ampliar las opciones de vivienda: • Vivienda independiente • Vivienda con apoyo • Hogares de agencias de hogares familiares para adultos • Hogares familiares
Política	Número y porcentaje de menores que viven en centros que atienden a más de 6 personas.	Datos del código de residencia del Archivo Maestro de Clientes (CMF) para menores con estatus 1, 2 y U que residen en los siguientes	1 0.04%	88 .03%	Continuar ofreciendo capacitación sobre servicios especializados a familias de crianza y hogares grupales, basada en un modelo de apoyos conductuales positivos.

		centros que atienden a más de 6 personas: • Centro de cuidados intermedios para personas con discapacidades del desarrollo (ICF/DD) • Centro de enfermería especializada (SNF) • Centro de atención comunitaria (CCF)			
Política	Número y porcentaje de adultos que viven en centros que atienden a más de 6 personas.	Datos del código de residencia del CMF para adultos con estatus 2 que residen en los siguientes centros que atienden a más de 6 personas: • ICF/DD • SNF • CCF (no se incluyen los centros residenciales de atención para	14 0.54%	2,950 1.39%	Desarrollar hogares residenciales autorizados de menor tamaño que cumplan con los nuevos requisitos de CMS (Centros de Servicios de Medicare y Medicaid) y ayudar a los hogares existentes a cumplir también con dichos requisitos.

		personas mayores)			
--	--	----------------------	--	--	--

Early Start - Infancia

Integración comunitaria			
Tipo de medida	Medidas	Fuente de datos/Descripción	Actividades que RCRC llevará a cabo para lograr el resultado
Cumplimiento	Acceso oportuno a los servicios de Early Start Porcentaje de Planes Individualizados de Servicios para la Familia (IFSP) completados dentro del plazo de 45 días establecido por el gobierno federal a partir de la recepción de la remisión para todos los niños menores de tres años.	Informe de Early Start (ESR) y datos del monitoreo bienal del DDS: - Fecha en que se recibió inicialmente la remisión hasta la fecha en que se firma y completa el IFSP, incluyendo la consideración de circunstancias familiares excepcionales. - Número de niños menores de tres años con un IFSP completado dentro de los plazos establecidos, en comparación con el número total de niños menores de tres años con un IFSP completado.	Nueva medida Desarrollar procesos de trabajo mejorados para Early Start. Identificar y contratar proveedores adicionales de Early Start Fortalecer la supervisión y el apoyo al personal para estos procesos de trabajo. Colaborar con proveedores clave y socios comunitarios para aumentar el acceso a los servicios dentro del entorno natural Proporcionar sistemáticamente más información a los padres de Early Start para que conozcan la comunidad de personas con discapacidades y las discapacidades del desarrollo
Cumplimiento	Elegibilidad provisional	Archivo Maestro de Clientes (CMF), elegibilidad provisional (estado U) y	Dar prioridad a las remisiones para la evaluación de admisión de clientes

	Número de niños que cumplen 5 años y continúan recibiendo servicios del centro regional mediante la elegibilidad provisional.	número de niños con código de estado U después de los 5 años.	con elegibilidad provisional para que se completen al menos 6 meses antes de su quinto cumpleaños.
Incentivo	Envío del Informe de Early Start (ESR) completado: Porcentaje de ESR completados enviados al DDS para los niños que salen de Early Start, incluyendo todos los campos requeridos.	CMF y ESR Early Start (estado 1), elegibles para la Ley Lanterman (estado 2) y U menores de 36 meses.	El ESR se revisará mensualmente y se agregará cualquier dato que falte.
Incentivo	Planificación de servicios después de Early Start - Porcentaje de niños que reciben una reunión de transición oportuna al menos 90 días antes de su tercer cumpleaños. - Porcentaje de niños que realizan la transición de Early Start a los Servicios de la Ley Lanterman o a la Elegibilidad Provisional y que tienen un Plan de Programa Individual (IPP) completado no más de 60 días después de su tercer cumpleaños.	- ESR - Uso de los datos del CMF para aquellos que se encuentran en el estado 1 y realizan la transición a Lanterman o a la elegibilidad provisional (estado 2 o U) al menos 90 días antes del tercer cumpleaños del niño. - Uso de los datos del CMF: porcentaje de datos de los Planes de Programa Individual	Implementar un proceso de transición uniforme de Early Start a los Servicios de la Ley Lanterman/Elegibilidad Provisional.

Empleo

Integración comunitaria					
Tipo de Medida	Medidas	Fuente de datos/Descripción	RCRC Línea base Dic. 2025	Promedio estatal Dic. 2025	Actividades que RCRC llevará a cabo para lograr el resultado
Política	Número y porcentaje de personas de 16 a 64 años de edad con ingresos obtenidos por trabajo.	Datos del Departamento de Desarrollo del Empleo (EDD) y del Archivo Maestro de Clientes (CMF) Número y porcentaje de personas de 16 a 64 años con estado 2 que tienen ingresos del trabajo, según lo reportado al EDD.	615 22.43%	33,509 15.29%	RCRC desarrollará un cronograma y un plan mediante los cuales se brindará asistencia a los proveedores de servicios para aumentar su capacidad de apoyar el empleo competitivo e integrado. RCRC cuenta con un Especialista en Empleo que trabaja con socios locales y empresas del área para apoyar y desarrollar oportunidades de empleo competitivo. Desarrollar materiales informativos para los clientes y las familias que expliquen las opciones de empleo y los apoyos disponibles, incluidos los programas de pasantías, el empleo competitivo e integrado, el empleo con apoyo y el empleo personalizado. Desarrollar y distribuir materiales informativos que describan el impacto del empleo remunerado en los ingresos (SSI) y en los beneficios del seguro médico que reciben los clientes, incluida la orientación sobre beneficios.

					Proporcionar información a los jóvenes en edad escolar (a más tardar a los 14 años) sobre opciones de empleo/carrera profesional y actividades de preparación para el empleo. Desarrollar y distribuir capacitación regular y continua para los servicios de empleo. Crear herramientas para que el personal de gestión de casos pueda apoyar y facilitar la navegación del proceso de empleo; por ejemplo, una lista de proveedores.
Política	Promedio de ingresos anuales de las personas de 16 a 64 años.	Datos del EDD Promedio de ingresos anuales reportados al EDD para personas de 16 a 64 años con estado 2.	\$10,0975	\$15,778	Consulte la lista de actividades en la primera medida.
Política	Número de adultos que ingresaron a un empleo competitivo e integrado después de participar en un Programa de Pasantías Remuneradas.	Datos recopilados mediante la encuesta del Departamento (Sección 4870(e) del Código de Bienestar e Instituciones [WIC]) de los centros regionales.	7	20	Se realizarán pagos de incentivos a un proveedor de servicios que ayude en la colocación y retención en un entorno de empleo competitivo e integrado, ya sea de tiempo completo o parcial.
Política	Porcentaje de adultos que ingresaron a un empleo	Datos recopilados a través de la encuesta del	6%	11%	Consulte la lista de actividades en la primera medida.

	competitivo e integrado después de participar en un Programa de Pasantías Remuneradas.	Departamento (Artículo 4870(e) del Código de Instituciones y Bienestar [WIC]) realizada a los centros regionales.			
Política	Salario promedio por hora o salario promedio anual, y promedio de horas trabajadas por semana, de los adultos que participaron en un Programa de Pasantías Remuneradas durante el año fiscal anterior.	Datos recopilados a través de la encuesta del Departamento (Sección 4870(e) del WIC) aplicada a los centros regionales.	\$16.50	\$18.19	Consulte la lista de actividades en la primera medida.
Política	Promedio de ingresos y horas trabajadas de los adultos que participan en un empleo competitivo e integrado para quienes se han realizado pagos de incentivos.	Datos recopilados mediante la encuesta del Departamento (Sección 4870(e) del WIC) a los centros regionales.	13 horas	20 horas	Consulte la lista de actividades en la primera medida.
Política	Número total de pagos de incentivos de 30 días, 6 meses y 12 meses realizados durante el año fiscal.	Datos recogidos a través de la encuesta del Departamento (Sección WIC 4870(e)) de centros regionales.	8	71	Consulte la lista de actividades en la primera medida.
Incentivo	Porcentaje de adultos que tienen el empleo competitivo e integrado como una meta/resultado en su IPP y que tienen un empleo con ingresos reportables.	Datos del Plan de Programa Individual (IPP) (área de vida de empleo) comparados con los datos del Departamento de Desarrollo del Empleo (EDD)	No hay datos disponibles	No hay datos disponibles	El Especialista en Empleo del RCRC trabajará con clientes, familias y coordinadores de servicios para desarrollar objetivos de empleo competitivo e integrado en el IPP.

Incentivo	Actualización de datos y presentación de informes • Porcentaje de personas de 16 a 64 años de edad que tienen un IPP completado en el AF 2026-27 y cuentan con información completa en el Módulo de Empleo de SANDIS, incluyendo todos los campos	IPP e información de empleo (Módulo de Empleo de SANDIS) documentadas en el sistema de gestión de casos del centro regional	Por determinar		Nueva medida Consulte la lista de actividades en la primera medida.
Incentivo	Desarrollo y divulgación • Implementación del Plan de Desarrollo y Divulgación de Empleo para aumentar las oportunidades y los resultados de empleo para las personas.	Encuesta de los centros regionales y monitoreo del Departamento de los Planes de Desarrollo y Divulgación de Empleo. FECHA LÍMITE: 31 de julio de 2027	Por determinar		Nueva medida Consulte la lista de actividades en la primera medida.

Equidad y Competencia Cultural

Equidad y Competencia Cultural			
Tipo de Medida	Medidas	Fuente de datos / Descripción	Actividades que RCRC implementará para lograr el resultado
Política	Gastos: Compra de Servicios (POS) en el Hogar Comparación de los montos de gastos de POS para las personas que viven en el hogar, con el fin de identificar diferencias por raza, etnia y/o idioma en comparación con el promedio per cápita.	Fuente de datos: Gastos de POS per cápita ajustados por edad, por año fiscal, a partir de los registros de CMF y POS. Población: Personas que viven en hogares familiares (códigos de residencia 11, 78, 80). Definición: Cuánto difiere el gasto promedio entre los grupos raciales y los grupos lingüísticos en comparación con el promedio general del Centro Regional.	Unidad de Servicios Mejorados que trabaja con una proporción menor de casos por personal para ayudar a los clientes con pocas o ninguna compra de servicios a desenvolverse satisfactoriamente en el sistema de prestación de servicios. Continuar con la capacitación anual y continua sobre competencia cultural para el personal del Centro Regional.
Política	Gastos: Servicio de respiro en el hogar (POS) Comparación de los montos de gastos de POS correspondientes a todos los servicios de relevo proporcionados a personas que viven en hogares familiares, por raza, etnia e idioma, en comparación con el promedio per cápita.	Fuente de datos: Gastos de POS per cápita ajustados por edad, por año fiscal, a partir de los registros de CMF y POS. Población: Personas que viven en hogares familiares (códigos de residencia 11, 78, 80). quien utiliza servicios de respiro. Definición: Cuánto difiere el gasto promedio entre los grupos raciales y los grupos lingüísticos en comparación con el promedio general del Centro Regional.	Nueva medida Aumentar la capacitación del personal sobre los servicios de relevo para garantizar un proceso justo y equitativo para todas las familias y clientes.

Política	Utilización de Servicios: Early Start Gastos per cápita de Early Start, desglosados y comparados por raza, etnia y preferencia de idioma.	Fuente de datos: Gastos de POS y montos de autorización por año fiscal, a partir de los registros de CMF y POS. Población: Participantes de Early Start de 0 a 36 meses de edad. Definición: Cuánto difiere la utilización entre los grupos raciales y los grupos lingüísticos en comparación con el promedio general del Centro Regional.	Nueva medida Continuar con la capacitación anual continua en competencia cultural para el personal del centro regional.
Incentivo	Diversidad Lingüística Aumentar el número de personal bilingüe, incluidos coordinadores de servicios, personal de admisiones y supervisores de primera línea, durante el año fiscal 2025-26, en uno de los 5 idiomas más hablados en el Centro Regional.	Datos de CMF sobre los idiomas hablados con mayor frecuencia e informes del Centro Regional sobre el personal bilingüe. FECHALÍMITE: 31 de julio de 2027	Nueva medida Continuar reclutando personal bilingüe y mantener como alta prioridad la contratación de personal que hable varios idiomas. Revisar los requisitos para los estipendios por idioma para el personal del Centro Regional.

Grupo de edad	Medida	Indígena estadounidense o nativo de Alaska	Asiático	Negro/afroamericano	Hispano	Nativo de Hawái u otro isleño del Pacífico	Blanco	Otra Etnia o raza
---------------	--------	--	----------	---------------------	---------	--	--------	-------------------

		23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25	23-24	24-25
Del nacimiento a los 2 años	Personas	6%	5%	2%	2%	1%	2%	30%	31%	0%	0%	48%	46%	14%	14%
	Gastos	6%	5%	3%	5%	1%	2%	22%	26%	0%	0%	57%	49%	11%	12%
De 3 a 21 años	Personas	6%	7%	2%	2%	2%	2%	22%	23%	0%	0%	56%	55%	11%	10%
	Gastos	6%	6%	2%	2%	1%	2%	18%	22%	1%	2%	61%	60%	10%	7%
22 años o más	Personas	5%	5%	1%	1%	2%	3%	9%	9%	0%	0%	79%	77%	4%	4%
	Gastos	5%	6%	1%	1%	2%	2%	7%	7%	0%	0%	82%	81%	3%	3%

Innovación en la Disponibilidad, Prestación y Tecnología de los Servicios

Martes, 11 de agosto de 2026

5:12 p. m.

Innovación en la Disponibilidad, Prestación y Tecnología de los Servicios			
Tipo de Medida	Medidas	Fuente de los datos / Descripción	Actividades que RCRC implementará para lograr el resultado
Incentivo	Accesibilidad del sitio web 1. El sitio web del Centro Regional cumple con el 100 % de las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web 2.1 (WCAG 2.1). 2. El Centro Regional cumple con las Pautas WCAG 2.2.	Lista de verificación y resultados de las pruebas presentados por cada Centro Regional que demuestran el cumplimiento de los requisitos de WCAG 2.1 o 2.2 Para la medida dos, los Centros Regionales deberán, como mínimo, comenzar las revisiones de sus sitios web para cumplir con los estándares WCAG 2.2 durante el año fiscal 2025-26 y completar las revisiones para cumplir plenamente con el 100 % del estándar WCAG 2.2 durante el año fiscal 2026-27. Los Centros Regionales revisarán sus sitios web para cumplir con los estándares WCAG 2.1 AA. FECHA LÍMITE: 31 de julio de 2027	Nueva Medida RCRC ha contratado a un desarrollador de sitios web que actualizará el sitio web de RCRC para cumplir con los estándares WCAG 2.1 y 2.2. estándares. Pruebas del sitio web realizadas por clientes para evaluar la accesibilidad. Encuesta comunitaria para accesibilidad.

Experiencia y Satisfacción de la Persona/Familia

Experiencia y Satisfacción de la Persona/Familia			
Tipo de Medida	Medidas	Fuente de datos / Descripción	Actividades que RCRC empleará para lograr el resultado
Política	Número y porcentaje de personas, por raza/etnia, que están satisfechas con los servicios y apoyos recibidos por la familia y el miembro de la familia.	Datos más recientes disponibles de los Indicadores Básicos Nacionales (NCI): • Encuesta Familiar Infantil • Encuesta Familiar de Adultos • Encuesta para Familiares/Tutores	RCRC desarrollará servicios culturalmente más apropiados para mejorar el acceso a la adquisición y utilización de los servicios de RCRC. Ampliar los servicios de interpretación. Desarrollar más grupos de apoyo y capacitaciones para padres. Compartir más información con la comunidad sobre la importancia de las encuestas NCI y cómo sus resultados contribuyen a orientar el trabajo de los centros regionales.

Política	Número y porcentaje de personas, por raza/etnia, cuyo IPP/IFSP incluye todos los servicios y apoyos necesarios.	Datos más recientes disponibles de los Indicadores Básicos Nacionales (NCI): • Encuesta Familiar Infantil • Encuesta Familiar de Adultos • Encuesta para Familiares/Tutores	
Política	Número y porcentaje de personas que consideran que los servicios y apoyos han marcado una diferencia positiva en la vida de su familiar.	Datos más recientes disponibles de los Indicadores Básicos Nacionales (NCI): • Encuesta Familiar Infantil • Encuesta Familiar de Adultos • Encuesta para Familiares/Tutores	
Incentivo	Experiencia del Plan de Programa Individual (IPP): • Porcentaje de encuestas IPP recibidas por el Departamento en comparación con el número total de IPP completados por trimestre.	Se establecerá una tasa que compare el número de encuestas del IPP atribuidas a cada centro regional, completadas mediante el enlace de la Encuesta del IPP (o por correo electrónico o en formato impreso y recibidas por el Departamento en su sistema de datos), con el número de IPP atribuidos a cada centro regional e identificados como cerrados y distribuidos en el sistema de gestión de casos del centro regional, en cada trimestre del año fiscal.	Desarrollar un nuevo flujo de trabajo para incrementar el número de encuestas IPP completadas por clientes/familias de RCRC. Revisión y análisis periódicos de la retroalimentación obtenida a través de estas encuestas para identificar oportunidades de mejora de procesos o necesidades de capacitación.

En general, ¿está satisfecho(a) con los servicios y apoyos que su familia recibe actualmente? (Respuesta: Siempre/Generalmente; Encuestas FGS, AFS y CFS 2023-2024)						
	% de RCRC			% de Todos los Centros Regionales de California		
Raza/Etnia	FGS	AFS	CFS	FGS	AFS	CFS
Número Total de Respuestas	68	155	119	5,073	13,543	7,923
Nativo americano/Nativo de Alaska	*	*	*	87%	76%	67%
Asiático	N/A	*	N/A	87%	78%	68%
Negro/Afroamericano	N/A	*	N/A	81%	78%	67%
Nativo de Hawái/Isleño del Pacífico	*	*	N/A	88%	74%	87%
Blanco	*	92%	81%	80%	77%	68%
Otro	80%	74%	72%	86%	76%	67%
Hispano o Latino	*	82%	65%	81%	72%	65%
Todas las razas /Etnias	75	77%	73%	85%	76%	67%

¿El plan incluye todos los servicios y apoyos que su familiar necesita? (Respuesta: Sí; Encuestas FGS, AFS y CFS 2023-2024)						
	% de RCRC			% de Todos los Centros Regionales de California		
Raza/Etnia	FGS	AFS	CFS	FGS	AFS	CFS
Número Total de Respuestas	49	122	75	3,638	9,004	5,084
Nativo americano/Nativo de Alaska	*	*	*	89%	68%	55%
Asiático	N/A	*	N/A	84%	75%	67%
Negro/Afroamericano	N/A	*	N/A	83%	72%	61%
Nativo de Hawái/Isleño del Pacífico	*	N/A	N/A	71%	57%	78%
Blanco	*	*	*	81%	77%	70%

Otro	63%	71%	68%	78%	66%	59%
Hispano o Latino	*	71%	73%	76%	65%	58%
Todas las razas /Etnias	63%	71%	69%	79%	70%	64%
¿Considera que los servicios y apoyos han tenido un impacto positivo en la vida de su familiar? (Respuesta: Sí; Encuestas FGS, AFS y CFS 2023-2024)						
	% de RCRC			% de Todos los Centros Regionales de California		
Raza/Etnia	FGS	AFS	CFS	FGS	AFS	CFS
Número Total de Respuestas	69	155	119	5,062	13,494	7,923
Nativo americano/Nativo de Alaska	*	*	*	93%	79%	82%
Asiático	N/A	*	N/A	86%	80%	80%
Negro/Afroamericano	N/A	*	N/A	84%	83%	79%
Nativo de Hawái/Isleño del Pacifico	*	*	N.A	100%	71%	100%
Blanco	*	100%	100%	84%	84%	82%
Otro	88%	85%	87%	90%	86%	83%
Hispano o Latino	*	88%	78%	84%	82%	80%
Todas las razas /Etnias	84%	86%	87%	88%	84%	81%

Total de respuestas de la encuesta por raza y origen étnico (Encuestas FGS, AFS y CFS 2023-2024)						
	RCRC			Todos los Centros Regionales de California		
Raza/Etnia	FGS	AFS	CFS	FGS	AFS	CFS
Número Total de Respuestas	71	158	120	5,211	13,880	8,159

Nativo americano/Nativo de Alaska	*	*	*	1%	1%	0.4%
Asiático	*	*	*	6%	13%	13%
Negro/Afroamericano	*	*	*	5%	6%	4%
Nativo de Hawái/Isleño del Pacífico	*	*	*	0.2%	0.3%	0.2%
Blanco	*	8%	18%	8%	32%	43%
Otro	83%	63%	56%	68%	34%	20%
Hispano o Latino	*	22%	23%	11%	14%	19%
Todas las razas /Etnias	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Planificación Centrada en la Persona

Planificación Centrada en la Persona			
Tipo de Medida	Medida	Fuente de los Datos/Descripción	Actividades que RCRC empleará para lograr el resultado
Incentivo	Habilidades de Facilitación Centrada en la Persona Los centros regionales cuentan con una persona certificada como capacitadora en facilitación de planes centrados en la persona por cada 10,000 personas inscritas en servicios.	Archivo Maestro de Clientes e informes del centro regional. Los centros regionales informarán: Los nombres de sus empleados certificados para impartir capacitación en Facilitación de Planes Centrados en la Persona cada trimestre del año fiscal. Para cumplir esta medida, los centros regionales deben contar con un mínimo de un capacitador certificado por cada 10,000 personas atendidas en el área de servicio del centro regional en cada trimestre. FECHA LÍMITE: 31 de julio de 2027	RCRC cuenta con un Mentor PCT y un Capacitador PCT que realizan capacitaciones trimestrales de PCT para el personal y proveedores de RCRC. RCRC identificará a dos empleados adicionales para certificarse como Capacitadores PCT. Continuar proporcionando capacitaciones trimestrales al personal de RCRC, proveedores y otros socios comunitarios. Desarrollar socios proveedores acreditados para brindar información de PCT a familias y clientes.
Incentivo	Divulgación Informativa para Personas y Familias Implementación de actividades informativas para personas y familias sobre prácticas centradas en la persona.	Informado por el centro regional Número de actividades de divulgación informativa enfocadas en prácticas de servicio	RCRC continuará incorporando información sobre PCT durante eventos de divulgación y proporcionando ejemplos de herramientas PCT para compartir con las personas. RCRC continuará incorporando

		centradas en la persona completadas para personas y familiares. FECHA LÍMITE: 31 de julio de 2027	información sobre PCT en la orientación para nuevos clientes
--	--	--	--

Datos de referencia del año fiscal
2024/2025

Regional Center	PERSON- CENTERED SERVICES PLANNING Service Coordinator Facilitation Skills
	Training Survey
ACRC	★★★★
CVRC	★★
ELARC	★★★
FDLRC	★★
FNRC	★★★★○
GGRC	★★★
HRC	★★★★○
IRC	★★★★
KRC	★★★★○
NBRC	★★★
NLACRC	★★★★
RCEB	★★★★
RCOC	★★★★
RCRC	★★★★
SARC	★★★
SCLARC	★★★★
SDRC	★★★★
SG/PRC	★★★★
TCRC	★★★★
VMRC	★★★★○
WRC	★★★★
	<i>Achievement based on percentage of staff trained:</i> ★ 10% to 25% ★★ 26% to 50% ★★★ 51% to 75% ★★★★ 76% to 100% <i>High performance target achieved by training 100% of staff</i> See Attachment E <i>RC size and incentive amounts:</i> Low-RC - \$80,000 Mid RC - \$120,000 High RC - \$160,000

Coordinación de Servicios y Operaciones del Centro Regional

Coordinación de Servicios y Operaciones del Centro Regional					
Tipo de medida	Medidas	Fuente de los Datos/Descripción	RCRC Datos de referencia Dic. 2025	Promedio estatal Dic. 2025	Actividades que RCRC implementará para lograr el resultado
Cumplimiento	El centro regional obtiene una auditoría independiente sin salvedades y sin hallazgos materiales.	Sí/No: basado en los hallazgos de la auditoría independiente del centro regional presentados al Departamento antes del 1 de abril.	Sí		RCRC mantendrá el cumplimiento de sus políticas y procedimientos fiscales.
Cumplimiento	El centro regional logra un cumplimiento sustancial con la auditoría fiscal del Departamento.	Sí/No: basado en los criterios de documentos internos del Departamento.	Sí		RCRC mantendrá el cumplimiento de sus políticas y procedimientos fiscales.
Cumplimiento	El centro regional opera dentro del presupuesto de operaciones.	Sí/No: los gastos reales más las facturas tardías no exceden el presupuesto de operaciones. Datos de operaciones y reclamaciones de compra de servicios	Sí		RCRC mantendrá el cumplimiento de sus políticas y procedimientos fiscales.
Cumplimiento	Cumplimiento con los requisitos de auditoría de proveedores establecidos en el contrato, Artículo III, Sección 9.	Sí/No: se cumplió o no se cumplió con el número requerido de auditorías de proveedores conforme al contrato, según la	Cumplido		RCRC realizará auditorías de proveedores de acuerdo con su contrato.

	Número de auditorías de proveedores realizadas en comparación con el número de auditorías de proveedores requeridas conforme al Artículo III, Sección 9 del Contrato entre el Centro Regional y el Departamento.	documentación que el centro regional presenta al Departamento.			
Cumplimiento	Porcentaje de clientes con estatus 2 y U que cuentan con un Informe de Evaluación del Desarrollo del Cliente (CDER) actualizado o revisado durante los últimos 365 días.	Archivo Maestro de Clientes (CMF) y CDER Porcentaje de personas con estatus 2 y U que cuentan con un CDER vigente (dentro del último año) para edades de 3 años en adelante.	93.57%	93.99%	RCRC monitoreará mensualmente la finalización de los CDER.
Cumplimiento	Plazos para la admisión/evaluación de personas de 3 años de edad en adelante. Porcentaje de admisiones/evaluaciones completadas a tiempo en comparación con el número total de admisiones y evaluaciones completadas por el centro regional durante el período de informe.	CMF Se calcula identificando primero la fecha de cada determinación de estatus 2 (Elegible conforme a Lanterman) en el año fiscal 2026-27 y comparándola con la fecha del CMF correspondiente a la admisión/evaluación (estatus 0).	75.61%	No disponible	RCRC buscará identificar a profesionales clínicos adicionales para realizar evaluaciones de admisión. RCRC monitoreará mensualmente la finalización de las admisiones.
Cumplimiento	Porcentaje de Planes de Programa Individual (IPP) de personas inscritas	Monitoreo del Departamento: revisión bienal del	94.10%	No disponible	Revisar y actualizar, según corresponda, el proceso para

	en una exención federal que cumplen con los requisitos establecidos en WIC 4646 y 4646.5.	Departamento de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad (HCBS), conforme a WIC, Sección 4646.5 (c)(3). • Durante las revisiones bienales de monitoreo, se revisa una muestra aleatoria de los IPP de las personas inscritas en la exención de HCBS (HCBS 1915c y 1915i SPA) para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en WIC 4646 y 4646.5. El porcentaje representa el número de IPP revisados que cumplen con los requisitos de cumplimiento, en comparación con el total de la muestra.			revisar los IPP a fin de garantizar que todos los requisitos estén debidamente documentados en el IPP. Mejorar la capacitación de SC/CSM sobre la documentación de las necesidades identificadas en el IPP.
Política	Vendorización • Porcentaje de procesos de contratación de proveedores que cumplieron con el plazo reglamentario de 45 días en la etapa de decisión.	Directorio de Proveedores, Portal de Contratación de Proveedores Número total de procesos de contratación de proveedores completados dividido entre el	Por Determinar		Nueva medida Aumentar la frecuencia de las reuniones del comité de revisión de proveedores y tarifas a dos veces al mes.

	Número promedio de días desde la presentación de la solicitud hasta la decisión final sobre la aprobación de la contratación del proveedor.	número total que se completó en 45 días o menos. Promedio de días desde la presentación de la solicitud hasta la aprobación por parte del centro regional.			
Cumplimiento	Cumplimiento sustancial con la Regla Final de Entornos de HCBS: requisitos de entornos comunitarios. Número de auditorías de proveedores de entornos de HCBS realizadas en comparación con el número de proveedores de HCBS que deben demostrar el cumplimiento de las reglas de los entornos.	Encuesta del centro regional: porcentaje de entornos de HCBS revisados para verificar el cumplimiento de las reglas finales de los entornos.	Por Determinar		Nueva medida Se establece un calendario de revisión que incluye la participación directa de los clientes.
Política	Inscripción en la Exención de Medicaid Del número total de personas del centro regional que cumplen con los requisitos de elegibilidad para 1915c, porcentaje de aquellas inscritas en una exención federal, desglosado por tipo de exención.	CMF, estatus 2 y U; datos del Departamento sobre la inscripción en la exención 1915c de Medicaid, tanto para las exenciones tradicionales como para las de SDP.	Por Determinar		RCRC cuenta con un puesto dedicado a las inscripciones en exenciones que trabaja con el personal de administración de casos para inscribir activamente en la Exención de Medicaid a las personas que cumplen con los requisitos de elegibilidad.

Cumplimiento	Los Informes de Incidentes Especiales (SIR) se presentan dentro de los plazos requeridos. Porcentaje de informes SIR presentados por el proveedor y el centro regional dentro de los plazos requeridos.	Informes de Incidentes Especiales (SIR) del Departamento: porcentaje anual de SIR presentados a tiempo conforme a los requisitos del Título 17. - Puntualidad del centro regional - Puntualidad del proveedor	4/25-3/26 RCRC-95% Vendor-90%	4/25-3/26 RC-88.2% Vendor-91.7%	RCRC cuenta con un Coordinador de Informes de Incidentes Especiales dedicado que revisa todos los SIR trimestralmente, da seguimiento a los plazos, coordina con la administración de casos para apoyar la revisión y el seguimiento oportunos, y proporciona capacitación continua a los proveedores y al personal de RCRC.
Incentivo	Opciones de Servicios dentro de los Centros Regionales Número de proveedores para cada tipo de servicio básico que ofrecen servicios dentro del área de cobertura del centro regional, reportado por código postal.	Número de proveedores que reportan servicios prestados bajo cada código de servicio y dentro de los códigos postales del centro regional.	Por Determinar		RCRC cuenta con un Departamento de Servicios Comunitarios que desarrolla y contrata a posibles proveedores de servicios. El Departamento de Servicios Comunitarios realiza una evaluación anual de necesidades y desarrolla un plan de desarrollo, además de explorar el uso del sitio web de RCRC para recopilar información de los clientes y las familias durante todo el año. El personal de Administración de Casos presenta Formularios de

					Solicitud de Recursos para informar las prioridades de desarrollo.
Incentivo	Autorizaciones Oportunas Número de días entre la revisión del Plan de Programa Individual (IPP) y la autorización de servicios, reportado como promedio y rango.	Los datos se obtendrán del Plan de Programa Individual (IPP), registrando la fecha de la reunión de revisión del IPP y la fecha final de autorización de servicios del Sistema Fiscal Uniforme.	Por Determinar		Evaluar los flujos de trabajo actuales de POS y desarrollar procesos actualizados que aumenten la prestación oportuna de servicios y cumplan con todos los requisitos legales y reglamentarios para iniciar las autorizaciones de servicios.
Incentivo	Competencia del Coordinador de Servicios Número de nuevos coordinadores de servicios que completaron todos los requisitos establecidos en las normas de capacitación y competencias.	Número de coordinadores de servicios recién contratados registrados en el Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) durante el período del 1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027.	Por Determinar		Se están creando un nuevo LMS y capacitaciones en vivo, y se están actualizando las capacitaciones existentes para reflejar mejor la información que necesitan los coordinadores de servicios.
Incentivo	Beneficios: Información sobre Seguro Médico	Porcentaje de personas inscritas en el centro regional para quienes se documenta información completa y actualizada sobre el seguro médico en el sistema de administración de casos del centro regional. Los datos sobre el seguro médico deben seguir el formato	Por Determinar		Existe un proceso establecido para solicitar los números de Seguro Social (SSN) y/o de identificación de Medi-Cal.

		estándar disponible en el campo SANDIS # de Seguro Médico.			
--	--	--	--	--	--

Pago único global para el personal

Acción solicitada: Aprobación de un pago único global para el personal elegible.

Antecedentes

El 9 de noviembre de 2022, la Junta Directiva de RCDSC aprobó la política de Pago Único Global, con el respaldo del equipo directivo de RCRC. Esta política permite utilizar los fondos OPS disponibles de RCRC para otorgar un pago único en suma global al personal cuando exista financiamiento disponible y se hayan atendido las prioridades de la agencia.

Conforme a la política, la Dirección de Administración y el Equipo de Directores revisan el presupuesto OPS del ejercicio fiscal anterior para determinar si existen recursos suficientes y si las prioridades de la agencia y los gastos extraordinarios se han cumplido o quedado debidamente considerados. Posteriormente, el Equipo de Directores define el monto del pago, hasta por un máximo del 10% del salario base anual de cada persona empleada. La política también establece los requisitos de elegibilidad y precisa que estos pagos no constituyen una compensación recurrente.

Pago propuesto

El Equipo de Directores recomienda un pago único equivalente al 5% de los ingresos brutos reales del personal elegible durante el ejercicio fiscal anterior.

Se estima que el costo total del pago será de \$561,997.34. La elegibilidad se determinaría conforme a la política vigente aprobada por la Junta, y el pago permanecería sujeto a las restricciones de financiamiento aplicables.

Financiamiento disponible

La reclamación estatal de septiembre refleja \$1,116,418.06 en financiamiento disponible. Se están solicitando recursos adicionales a través de CPP, lo que incrementará los fondos disponibles y se prevé que el financiamiento total alcance aproximadamente \$1.6 millones o más.

Tras considerar los proyectos programados y el pago único global propuesto, los fondos estimados restantes se presentan a continuación.

Descripción	Monto
Financiamiento total después de la transferencia	\$1,672,429.85*
Menos: Implementación de teléfonos celulares para el personal	(\$150,000.00)
Menos: Proyecto de gestión de registros	(\$267,522.75)
Menos: Reemplazo de equipo de TI y servicios anuales prepagados	(\$100,000.00)
Menos: Pago único propuesto- en una sola exhibición	(\$561,997.34)
Fondos restantes estimados	\$592,909.76

Acción solicitada a la Junta Directiva

El Equipo Directivo solicita la aprobación de la Junta Directiva para otorgar a las personas empleadas elegibles un pago único global equivalente al 5% de sus percepciones brutas reales del ejercicio fiscal anterior, con un costo total estimado de \$561,997.34.

Anexo: Política vigente de pago único en suma global

Centro Regional Redwood Coast

Política – Prestaciones del Personal

Pago Único en Suma Global

I. Introducción

Durante muchos años, ha sido una práctica consolidada que RCRC ofrezca prestaciones y salarios competitivos. En diversos años, el personal no recibe un aumento salarial o recibe un incremento mínimo, el cual no siempre compensa el aumento en el costo de vida. El 9 de noviembre de 2022, la Junta Directiva de RCDSC aprobó una política, con el respaldo del Equipo Directivo de RCRC, que permitiría utilizar fondos OPS de RCRC, cuando estén disponibles, para otorgar al personal un aumento salarial adicional a partir del ejercicio fiscal 2020-21 mediante un pago único global.

II. Quiénes reúnen los requisitos para recibir un pago único global

Todo el personal es elegible para recibir un pago único global. Para ser elegibles, las personas empleadas deben ser personal vigente (es decir, estar contratadas al momento del desembolso), haber laborado durante el ejercicio fiscal correspondiente, encontrarse en estatus activo y no estar en una licencia sin goce de sueldo al momento del desembolso.

III. Cómo se determina el reembolso

Estos desembolsos deberán mantener una compensación razonable, conforme a lo determinado por el Servicio de Impuestos Internos, y no deberán considerarse un pago recurrente garantizado.

Al cierre de cada ejercicio fiscal, la Dirección de Administración de RCRC, en conjunto con el Equipo Directivo de RCRC, revisará el presupuesto de OPS del ejercicio fiscal anterior y determinará:

- a) si permanecen fondos suficientes en el presupuesto de OPS del ejercicio fiscal anterior para otorgar un COLA adicional; y
- b) si todas las demás necesidades prioritarias, gastos por única vez y requisitos similares para los fondos de OPS de la agencia correspondientes al ejercicio fiscal anterior se han cumplido y/o considerado antes de autorizar el reembolso conforme a esta política para el ejercicio fiscal inmediatamente anterior.

Si se cumplen ambos criterios anteriores, el Equipo Directivo determinará el monto del Pago Único Global que podrá ofrecerse para el año anterior, hasta por, sin exceder, 10% del salario base anual vigente del empleado. Dichos pagos podrán realizarse como un porcentaje fijo del ingreso devengado durante un ejercicio fiscal o como un monto fijo en dólares.



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

FECHA: 8 de octubre de 2026

A: Junta Directiva del RCDSC

DE: Susan Villa-Alvarez, Asistente ejecutiva

RE: Calendario de reuniones y capacitación de la Junta Directiva de 2027 - Aprobado el xx/xx/xxxx

REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Enlace de Zoom: XXX

ID de la reunión: XXX

Código de acceso: XXX

O llame al: XXX

<u>Reuniones 2025</u>	<u>UBICACIÓN</u>	<u>TIEMPO</u>
1. Miércoles 13 de enero de 2027	Reunión ordinaria de Junta Directiva vía Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
2. Miércoles 10 de marzo de 2027	Reunión ordinaria de Junta Directiva vía Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
3. Sábado 15 de mayo de 2027	Condado de Mendocino (reunión híbrida) Por determinar Reunión Anual de la Junta Directiva Capacitación de la Junta Directiva	9:00 to 10:00 am 10:30 am to 12:00 pm
4. Miércoles 14 de julio de 2027	Reunión ordinaria de Junta Directiva vía Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
5. Sábado 11 de septiembre de 2027	Condado de Humboldt (reunión híbrida) Por determinar Reunión Anual de la Junta Directiva Capacitación de la Junta Directiva	9:00 to 10:00 am 10:30 am to 12:00 pm
6. Miércoles 10 de noviembre de 2027	Reunión ordinaria de Junta Directiva vía Zoom	6:00 to 7:00 p.m.

Consulte el programa de capacitación de la junta en la página 2



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

REUNIONES DE FORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Enlace de Zoom: XXX

ID de la reunión: XXX

Código de acceso: XXX

O llame al: XXX

<u>Capacitaciones de la Junta Directiva 2025</u>	<u>UBICACIÓN</u>	<u>TIEMPO</u>
1. Miércoles 10 de febrero de 2027 - Propuesta de gobernanza de la junta directiva: funciones y responsabilidades de un miembro de la junta directiva - Presentado: por determinar	Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
2. Miércoles 14 de abril de 2027 - Conflicto de intereses propuesto - Presentado: por determinar	Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
3. Sábado 15 de mayo de 2027 - Propuesta de capacitación para denunciantes - Presentado por N. Haydon, Director de Recursos Humanos de RCRC	(ver página 1 – Reunión híbrida)	10:30 to 12:00 p.m.
4. Miércoles 11 de agosto de 2027 - Propuesta de capacitación para facilitadores de la Junta Directiva - Presentado por SCDD (Por confirmar)	Zoom	6:00 to 7:00 p.m.
5. Sábado 11 de septiembre de 2027 - Propuesta de capacitación en diversidad, lingüística y competencia cultural - Presentado por el equipo de divulgación sobre diversidad de RCRC (Por confirmar)	(ver página 1 – Reunión híbrida)	10:30 to 12:00 p.m.

1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027 Funcionarios:

Presidente: M. Sawyer

Vicepresidente: R. Taylor

Secretario: S. Bond

Tesorero: M. Melvin

Asesor de clientes: W. Lewis

Representante de ARCA: M. Melvin

COMITÉ ASESOR DE CLIENTES

..... (CAC) Reuniones

**PRESENTADO POR
LA JUNTA
DIRECTIVA**

¿Qué es el CAC?

*Los autodefensores se reúnen con
los directores del Centro Regional
para hacer sugerencias y liderar un
cambio real.*

**Nosotros queremos tu
retroalimentación**



06:00PM-7:00PM

LOS SIGUIENTES MIÉRCOLES:

17 de febrero de 2027

21 de abril de 2027

16 de junio de 2027

18 de agosto de 2027

20 de octubre de 2027



ZOOM

ID de la reunión: 882 2141 5395

Código de acceso: 413432

o marque +1 669 900 6833 (EE. UU.)



**REUNIÓN PÚBLICA
ORGANIZADA POR EL CLIENTE**

**TU VOZ
IMPORTA**

**NADA SOBRE NOSOTROS
SIN NOSOTROS**

¿QUIÉN PUEDE ASISTIR? ¡CUALQUIER ADULTO QUE RECIBA SERVICIOS DEL CENTRO REGIONAL Y QUIERA DAR SU OPINIÓN!



**¡LLAMA A TU COORDINADOR
DE SERVICIO PARA MÁS
INFORMACIÓN!**

Visita nuestro sitio web
WWW.REDWOODCOASTRC.ORG



INFORMACIÓN

RCDSC JUNTA DIRECTIVA CALENDARI O DE REUNIONES DE 2026

7 de enero de 2026 (miércoles)

18:00 a 19:00 h, solo por Zoom

11 de marzo de 2026 (miércoles)

18:00 a 19:00 h, solo por Zoom

16 de mayo de 2026 (sábado)

De 9:00 a 10:00 h Presencial
(por determinar) en el condado
de Lake y por Zoom

8 de julio de 2026 (miércoles)

18:00 a 19:00 h, solo por Zoom

12 de septiembre de 2026 (sábado)

De 9:00 a 10:00 h Presencial
(por determinar) en el condado
de Del Norte y por Zoom

4 de noviembre de 2026 (miércoles)

18:00 a 19:00 h, solo por Zoom



Esta reunión es abierta al público y todos están invitados a asistir. Hay tiempo en la agenda para comentarios públicos al inicio y al final de la reunión. El chat de Zoom no está disponible, así que si tiene algún comentario que quiera compartir y no desea intervenir, envíelo por correo electrónico a Súsana Villa-Alvarez con al menos 24 horas de anticipación a la reunión. Los comentarios recibidos después podrían no incluirse hasta la siguiente reunión.

POR ZOOM:

<https://us06web.zoom.us/j/84546142191?pwd=TZSJSAlylZDSCXw641ObMRxnuMNjUj.1>

ID de la reunión: 845 4614 2191

Código de acceso: 888824

Llamar por teléfono: 1 669 900 6833

Si tiene preguntas, comuníquese con Susan Villa-Alvarez, asistente ejecutiva, en: svilla-alvarez@redwoodcoastrc.org o al 707-462-3832

ext. 281

Acrónimos del Centro Regional de Redwood Coast

Actualizado el 01/02/24

AB: Proyecto de ley de la Asamblea	IEP: Programa de educación individualizado
ADA: Ley de Estadounidenses con Discapacidades	IFSP: Plan de servicio familiar individual
ARCA: Asociación de Agencias de Centros Regionales	ILS: Servicio de vida independiente
ASD: Trastorno del Espectro Autista	IPP: Plan de programa individualizado
ASP: Alianza de Proveedores de Servicios	MHSA: Ley de servicios de salud mental MHS
BCBA: Analista Conductual Certificado por la Junta	MSW: Maestría en trabajo social
CAC: Comité Asesor de Clientes	NCI: Indicador básico nacional
Cal-ABLE: California Achieving a Better Life Experience	NVRA: Agencia nacional de registro de votantes
Cal-OSHA: Ley de Seguridad y Salud Ocupacional de California	OCRA: Oficina de defensa de los derechos de los clientes (consulte CRA)
CARF: Comisión de Acreditación de Rehabilitación	OPS: Operaciones
CCL: Licencias de Atención Comunitaria	PCT: Pensamiento centrado en la persona
CDC: Centro para el Control de Enfermedades	PEP: Proyección de gastos de compra de servicios
CDER: Informe de Evaluación del Desarrollo del Cliente	PPE: Equipo de protección personal
CPP: Plan de Colocación en la Comunidad	POS: Compra de servicios
CRA: Defensor de los Derechos del Cliente	QA: Garantía de calidad
CROP: Plan de Desarrollo y Recursos Comunitarios (anteriormente CPP)	RAC: Comité asesor regional
DDS: Departamento de Servicios de Desarrollo	RCDSC: Corporación de servicios de desarrollo de Redwood Coast
DHHS: Departamento de Salud y Servicios Humanos	RCHDC: Corporación de desarrollo de viviendas para comunidades rurales
DSS: Servicios de Apoyo Dawnings	RCRC: Centro regional de Redwood Coast
DNR: No Resucitar	RISE: Lograr el éxito y el empoderamiento interdependientes
DSP: Profesionales de Apoyo Directo	SCDD: Consejo estatal sobre discapacidades del desarrollo
EBSH: Hogar Conductual Mejorado	SDP: Autodeterminación Programa
ED: Director Ejecutivo	SLS: Servicio de vida asistida
EVV: Verificación Electrónica de Visitas	SB: Proyecto de ley del Senado
FMS: Servicios de Gestión Financiera	SELPA: Área del plan local de educación especial
HCAR: Comunidad Humboldt Centro de acceso y recursos	SSI: Ingreso de seguridad social
HDP: Plan de desarrollo de viviendas	SSP: Programa complementario estatal
HSU: Universidad Estatal de Humboldt	START: Evaluación, recursos y tratamiento sistémico y terapéutico
I/DD: Discapacidad intelectual/del desarrollo	TA: Asistencia técnica
IDEA: Ley de educación para personas con discapacidades	UVAH: Asociación de habilitación del valle de Ukiah
	VRA: Agencia de registro de votantes
	WIC: Código de bienestar e instituciones
	Vai: Institución para adultos jóvenes



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

Declaración de Inmigración

El Redwood Coast Regional Center
visualiza una cultura en la que todos los miembros de la comunidad
son respetados, apoyados, honrados y reconocidos por sus diversas
contribuciones y servicios valorados.

No coleccionamos ni compartimos información acerca del estado
migratorio y mantenemos confidencial toda la información
personal y familiar.

Nuestros servicios están disponibles para todos los individuos y familias
elegibles independientemente del origen nacional o
lenguaje hablado.

