

COVID-19 일반 체크리스트

가족 오락 시설

2020년 7월 2일

본 체크리스트는 가족 오락 시설이 직장 내 COVID-19의 확산을 방지하기 위한 계획을 실시하는 데 도움이 되도록 마련된 것이며 [가족 오락 시설 지침](#)을 보완하는 자료입니다. 본 체크리스트는 요약이며, 지침의 일부 부분에 대한 간략한 설명을 포함하고 있습니다. 본 체크리스트를 사용하기 전에 지침을 숙지하십시오.



서면 직장별 계획의 내용

- 계획 실시를 책임지는 사람.
- 바이러스의 확산을 방지하기 위해 취할 위험 평가 및 조치.
- [CDPH 지침](#)에 따른 얼굴 가리개의 사용.
- 직원 및 직원 대표를 대상으로 한 계획에 대한 교육 및 커뮤니케이션.
- 규정 준수를 확인하고 결함을 문서화하고 수정하는 절차.
- 코로나 발병 사례를 조사하고, 현지 보건 부서에 알리며, 근무 중인 밀접 직장 접촉자 및 감염된 직원을 식별하고 격리하는 절차.
- [CDPH 지침](#)에 따른 직장 발생 시를 위한 프로토콜.



직원 교육을 위한 주제

- [COVID-19](#)에 대한 정보, 확산 방지 및 특히 취약한 사람.
- [CDC 지침](#)에 따라 체온 또는 증상 확인 등 자택 내 자가 선별 검사 방법.
- 직원이 기침, 발열, 호흡 곤란, 오한, 근육통, 인후통, 최근의 미각 또는 후각 상실, 코막힘 또는 콧물, 구역질, 구토나 설사와 같은 CDC가 설명한 COVID-19의 증상이 있거나, COVID-19 진단을 받았거나 접촉한 사람이 진단을 받은 경우 출근을 하지 않는 것의 중요성.
- COVID-19 진단 후에는 증상 발현 10일 후 및 발열이 멈춘 지 72시간 후에만 복귀.
- 의학적 치료를 받아야 하는 경우.
- 손 씻기의 중요성.
- 근무 시간 및 퇴근 후 시간에 항상 물리적 거리두기를 하는 것의 중요성.
- [CDPH 지침](#)에 포함된 정보를 포함하여 천으로 된 얼굴 가리개의 올바른 사용.
- [가족 1차 코로나바이러스 대응법](#) 및 주지사의 [행정 명령 N-51-20](#) 및 주지사의 [행정 명령 N-62-20](#)에 따른 해당 명령이 발효되는 기간 동안의 직원의 보상 혜택을 포함한 유급 휴가에 대한 정보.
- 이러한 정책에 포함된 모든 독립 계약자, 임시직 또는 계약직 직원을 교육하고 필요한 PPE가 있는지 확인합니다.



개별 통제 조치 및 선별 검사

- 증상 선별 검사 및/또는 체온 검사를 실시합니다.
- 아프거나 COVID-19 증상을 보이는 직원 및 고객은 자택에서 대기할 것을 권하십시오.
- 직원에게 필요한 모든 PPE를 제공하고 사용하도록 합니다.
- 자주 손을 씻고 손 소독제를 사용할 것을 권장합니다.
- 자주 만지는 품목을 취급하거나 증상 선별 검사를 실시하는 직원을 위해 자주 손 씻기에 대한 보완으로 장갑 제공을 고려합니다. 체액으로 오염된 물품을 다룰 때는 직원에게 장갑을 제공합니다.
- 일반인들에게 가능한 경우 얼굴 가리개를 사용하고 물리적 거리두기를 실천해야 한다는 점을 상기시킵니다. 2세 미만의 유아 및 어린이는 얼굴 가리개를 착용해서는 안 됩니다.
- 고객에게 얼굴 가리개를 가져오도록 상기시키고 가져오지 않은 사람에게는 제공합니다.
- 손 소독제 사용, 다른 고객과 물리적 거리두기를 유지하는 등의 규칙을 포함하여 출입하는 고객 및 직원에 대한 규칙을 입구에 게시합니다.



청소 및 소독 절차

- 사람들이 많이 다니는 구역을 철저히 청소합니다.
- 자주 사용하는 표면을 자주 살균합니다.
- 임대 또는 공용 장비는 고객에게 건네주기 전과 고객으로부터 돌려받았을 때 소독합니다.
- 오픈된 선반에 놓인 불링공처럼 셀프서비스로 선택할 수 있는 영역은 폐쇄하고, 이러한 품목을 개별적으로 고객에게 제공합니다.
- 활동 구역, 로비 및 서비스 구역에 걸쳐 고객 및 직원용 손 소독제를 제공합니다. 고객에게 손 소독제 사용을 권장합니다.
- 일반인에게 눈, 코 또는 입을 만지지 말도록 상기시키는 안내문을 게시합니다. 일반인들에게 일회용 장갑과 폐기 수단을 제공하는 것을 고려합니다.
- 스코어카드, 연필, 3D 안경 등 가능한 한 일회용 물품을 제공합니다. 그렇지 않으면 고객이 사용하기 전후에 이러한 품목들을 소독합니다.
- 각 사용 후 테이블, 어린이용 보조의자, 터치스크린 등 각 고객 활동 영역을 세척하고 소독하여 유효성을 위한 최소 접촉 시간을 확보합니다.
- 직원이 공용으로 사용하는 표면은 교대 근무 또는 사용자 간에(둘 중 더 빨리 도래하는 시점에) 정기적으로 세척하고 소독합니다. 절대로 PPE를 공유하지 마십시오.
- 직원들이 근무 시간 동안 업무의 일환으로 위생 절차를 실시하는 데 필요한 시간을 제공합니다.
- 단말기, 데스크 및 헬프 카운터에 손 소독제 및 살균 물티슈를 제공하고 고객을 직접 지원하는 모든 직원들에게 개인용 손 소독제를 제공합니다.
- 항상 위생 시설을 운영하고 필요한 물품의 재고를 유지하도록 합니다.
- 비접촉식 쓰레기통, 비누, 살균 물티슈, 손씻기에 충분한 시간 등 직원의 개인 위생을 촉진하기 위한 자원을 제공합니다.
- 식수대와 장식 분수와 같은 모든 수도 시스템 및 기능은 장시간 시설 가동 중단 후 사용하기에 안전한지 확인합니다.

- [EPA\(환경 보호 기관\)가 승인한](#) 목록에 COVID-19에 사용할 수 있도록 승인된 제품을 사용하고 화학 물질 위험, 제품 지침, 환기 요건 및 안전한 사용을 위한 Cal/OSHA 요건에 대해 직원을 교육합니다. CDPH가 권장하는 [천식에 더 안전한 세정 방법](#)을 따릅니다.
- 정기적인 철저한 청소를 위해 충분한 시간을 제공하도록 시설 운영 시간을 조정하거나 수정하십시오.
- 가능한 경우 핸즈프리 장치를 설치합니다.
- 고객에게 직불 또는 신용 카드를 사용할 것을 권장합니다.
- 제품을 수령할 때 배송물을 검사하고 필요한 모든 소독 조치를 취합니다.
- HEPA 필터가 장착된 진공청소기 또는 병원체를 공기로 분산시키지 않는 다른 방법을 사용하여 바닥을 청소합니다.
- 공기 여과 및 환기를 개선하기 위한 업그레이드를 고려합니다.



물리적 거리두기 지침

- 물리적 거리두기를 지원하기 위해 최대 수용 인원 규칙을 조정합니다.
- 고객 그룹을 가정 단위로 제한합니다. 한 동일 가정의 사람들은 6피트 간격으로 떨어지지 않아도 됩니다.
- 볼풀, 실내 놀이터, 등반 구조물, 밀폐된 트램폴린 등은 사람이 모이게 되고 사용 전후에 적절하게 소독하기가 어렵기 때문에 폐쇄합니다.
- 경품 교환 카운터, 기념품점 등의 경우 소매점에 대한 지침을 사용합니다.
- 음식과 음료를 제공하는 경우 고객이 온라인이나 전화로 주문하도록 장려하고 카운터 픽업이 가능하도록 합니다. 시각적 신호를 사용하여 고객이 줄을 서 있는 동안 최소 6피트 거리를 유지하도록 합니다. 카운터에 불투과성 장벽을 설치합니다.
- 게임, 좌석 및 기타 유형의 구역 사이에 불투과성 장벽 또는 파티션을 설치하여 고객을 분리시킵니다. 가능하지 않은 경우, 고객이 항상 최소 6피트의 물리적 거리를 유지할 수 있도록 활동 영역을 폐쇄합니다.
- 시간제 및/또는 사전 예약 발권 시스템 및 사전 배정 좌석 또는 활동 구역을 구현하여 방문에 시차를 둡니다.
- 활동으로 인해 사람들이 서로 6피트 이내에 있게 될 수 있는 경우 고객 이동을 관리할 수 있도록 고객을 안내하는 전담 직원을 배치합니다.
- 물리적 파티션 또는 시각적 신호(예: 직원과 고객이 어디에 서 있어야 하는지를 표시하는 바닥 표시, 컬러 테이프 또는 안내문 등)와 같은 조치를 사용하여 사람들 사이에 물리적으로 최소 6피트의 물리적 거리두기를 보장하는 조치를 실시합니다.
- 계산원과 고객 간의 노출을 최소화합니다. 물리적 거리두기를 유지할 수 없는 경우 불투과성 장벽을 사용합니다.
- 6피트 이내에서 보내는 시간을 최소화해야 합니다.
- 시설, 활동 구역, 좌석 구역, 근로자 작업 구역 등에 별도의 지정 출입구와 출구를 제공합니다. 가능한 경우 편도 방향의 복도를 구축합니다.
- 요청하는 직원에게 고객 및 다른 직원과의 접촉을 최소화하는 수정된 업무 방법을 제공하는 것을 고려합니다.
- 직원 사이에 6피트의 작업 공간을 확보하도록 작업 공간을 재구성합니다.

- 물리적 거리두기를 보장하기 위해 필요한 경우 대면 회의를 조정합니다. 외부에서 또는 온라인으로 또는 전화로 회의를 개최합니다.
- 휴게실을 폐쇄하거나 접근을 제한하고, 차단막을 사용하거나, 테이블/의자를 간격을 두고 배치합니다. 가능하면 차량과 물리적 거리두기를 보장하는 좌석 배치를 사용해 야외 휴게 공간을 만듭니다.
- 최소 6피트 이상의 거리두기를 보장하기 위해 밀폐된 구역에 있는 직원 수에 추가 제한을 둡니다.
- 시간차 교대 근무 직원은 임금 및 시간 규정을 준수하여 물리적 거리두기 절차를 유지합니다.
- 시설에 출입해야 하는 벤더들에게 직원이 얼굴 가리개 사용에 대한 현지, 주 및 연방 정부의 지침을 따르도록 요청합니다.
- 주차장을 재설계하여 모임 장소를 제한하고 적절한 분리가 이루어지도록 보장합니다.

실내 영화관에 대한 추가 고려 사항

- 각 극장의 참석자 수를 제한합니다.
- 한 번에 극장에 들어오는 참석자 수를 제한하기 위한 예약 시스템을 구현합니다.
- 가능한 경우 입장 및 퇴장의 방향을 설정합니다.
- 참석자들 간에 최소 6피트의 물리적 거리두기를 보장하기 위해 사용 중인 좌석을 재구성, 폐쇄 또는 다른 방식으로 제거합니다.
- 선별 심사 전후에 거리를 유지할 수 있도록 전담 직원을 배치합니다.
- 극장에서 특히 적절하게 청소하기 어려운 다공성 표면에 일회용 또는 세척 가능한 시트 커버를 사용합니다.
- 참석자들이 출입문을 열고 출입할 수 있도록 사람들이 물리는 시간대에는 문이 열려 있도록 지지하거나 고정해둡니다.
- 한 번에 화장실을 사용하는 사람의 수를 제한하는 것을 고려합니다.
- 주차장을 재구성합니다.

자동차 극장에 대한 추가 고려 사항

- 차들이 서로 최소 6피트의 거리를 둘 수 있도록 주차 공간을 재구성합니다.
- 고객은 화장실 시설을 이용하지 않거나 매점을 이용하지 않는 경우에는 차량에 남아 있어야 합니다.
- 가능하면 현금 없이 무접촉 거래 시스템을 사용합니다. 온라인이나 전화로 주문, 예약 및 결제를 받습니다.
- 매점은 온라인이나 전화로 주문을 받아 매장 밖에서 제품을 받아 갈 수 있도록 합니다. 매점에 사전 주문한 경우 예약 없이 픽업할 수 있도록 허용합니다. 대기열이 있는 경우 고객이 적절한 물리적 거리두기를 유지하도록 합니다.

