

Cal/OSHA COVID-19 일반 체크리스트

미용실 및 이발소 대상

2020년 7월 2일

본 체크리스트는 미용실 및 이발소가 직장 내 COVID-19의 확산을 방지하기 위한 계획을 실시하는 데 도움이 되도록 마련된 것이며 [미용실 및 이발소 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 작업장에서 확진자 발생 시를 위한 프로토콜.



직원 교육을 위한 주제

- [COVID-19](#)에 대한 정보, 확산 방지 및 특히 취약한 사람.
- [CDC 지침](#)을 적용하여 체온 및/또는 증상을 확인하는 등 가정에서 자가 선별 검사 실시.
- 직원이 잦은 기침, 발열, 호흡 곤란, 오한, 근육통, 두통, 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 얼굴 가리개의 올바른 사용.

- [가족 1차 코로나바이러스 대응법](#) 및 주지사의 [행정 명령 N-62-20](#)에 따른 해당 명령이 발효되는 기간 동안의 직원의 보상 혜택을 포함한 유급 휴가에 대한 정보.
- 이러한 항목에 포함된 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-19의 증상을 보이는 근로자는 집에 머무르게 합니다.
- 도착 시 고객을 선별 검사하고 질병 징후를 나타내는 경우 일정을 다시 잡습니다.
- 자주 손을 씻고 손 소독제를 사용할 것을 권장합니다.
- 직원에게 눈 보호 장비, 장갑, 얼굴 가리개 등의 모든 필수 PPE를 제공하고 사용하게 합니다.
- 화학 제품을 이용한 헤어 관련 서비스와 같은 장갑을 착용해야 하는 서비스를 제공할 때는 직원들에게 일회용 장갑을 제공합니다. 자주 만지는 품목을 취급하거나 증상 선별 검사를 실시하는 등의 다른 세척 작업 시 자주 손 씻기에 대한 보완책으로 장갑을 고려합니다.
- 머리 자르기 및 기타 밀접한 접촉이 이루어지는 헤어 서비스를 제공할 때는 직원과 고객에게 깨끗한 얼굴 가리개를 제공하고 이를 요구합니다.
- 대면하여 서비스를 제공하는 동안에는 특히 얼굴 가리개(마스크)뿐 아니라 안경이나 고글 또는 안면 보호대를 사용하는 것을 고려합니다.
- 방문하기 전에 고객에게 연락하여 본인 또는 함께 거주하는 사람 중에 COVID-19의 증상이 있는지 물어봅니다. 고객에게 개인용 얼굴 가리개를 사용하고 머리를 새로 감고 올 것을 요청합니다. 고객에게 아동이나 다른 사람을 데려오지 않도록 요청합니다.
- 고객에게 얼굴 가리개를 착용하고, 손 소독제를 사용하며, 물리적 거리두기를 유지하는 지침을 게시하고 지침을 디지털로 제공합니다.



청소 및 소독 절차

- 동료, 이웃 세입자, 부스 임차인과 조율하여 사람들이 많이 다니는 구역을 철저히 청소합니다.
- 자주 사용하는 표면을 자주 살균합니다.
- 신용카드 사용 및 비접촉식 결제를 장려하거나 고객이 정확한 액수의 현금이나 수표를 사용하게 합니다.
- 재향군인병의 위험을 최소화할 수 있도록 모든 수도 시스템이 사용하기에 안전한지 확인합니다.
- 리셉션 구역에서 잡지와 같은 편의 물품을 제거합니다.
- 디스플레이 구역을 철저히 청소합니다. "테스트" 제품을 제거하고 폐기합니다.
- 리셉션 구역(입구 프론트)과 작업 장소에 손 소독제 및 살균 물티슈를 포함한 적절한 위생 제품을 비치하고 항상 이용 가능하도록 합니다.
- 항상 위생 시설을 운영하고 필요한 물품의 재고를 유지하도록 합니다.
- 각 고객 예약 전후에 작업장, 장비 및 도구를 청소합니다.

- 종이 커버, 시트 또는 깨끗한 타월을 사용하거나 고객 전후에 폐기하거나 세척합니다.
- 일회용 목걸이와 같은 일회용 품목은 즉시 버립니다. 제품 샘플을 절대로 사용하지 마십시오.
- 더러운 리넨은 각 고객 후 적절한 세탁을 위해 밀폐된 용기에 넣습니다.
- HEPA 필터가 장착된 진공청소기 또는 병원체를 공기로 분산시키지 않는 다른 방법을 사용하여 바닥을 청소합니다.
- [EPA\(환경 보호 기관\)가 승인한](#) 목록에 COVID-19에 사용할 수 있도록 승인된 제품을 사용하고 화학 물질 위험, 제품 지침, 환기 요건 및 Cal/OSHA 요건 및 CDPH [천식에 더 안전한 세정 방법](#)에 대해 직원을 교육합니다.
- 직원들이 직무의 일환으로 위생 절차를 실시하는 데 필요한 시간을 제공합니다.
- 가능한 경우 핸드프리 장치를 설치합니다.
- 공기 여과 및 환기를 개선하기 위한 업그레이드를 고려합니다.



물리적 거리두기 지침

- 물리적 파티션 또는 시각적 신호(예: 직원이 어디에 서 있어야 하는지를 표시하는 바닥 표시, 컬러 테이프 또는 표지판 등)와 같은 조치를 사용하여 직원에게 물리적으로 최소 6피트의 물리적 거리두기를 하게 하는 조치를 실시합니다.
- 물리적 거리두기를 유지할 수 없는 경우 플렉시글라스 또는 기타 장벽을 사용합니다.
- 예약에 시차를 두고 예약 없는 방문을 중단합니다.
- 요청하는 직원에게 고객 및 다른 직원과의 접촉을 최소화하는 수정된 업무 방법을 제공하는 것을 고려합니다.
- 가상 체크인 기술을 실시하고 고객이 외부에서 대기하도록 합니다.
- 문이 자동으로 열고 닫히지 않는 경우 문을 지지해 열어 둡니다.
- 물리적 거리두기를 깨뜨리는 악수나 허그, 또는 비슷한 인사법을 피합니다.
- 휴게실을 폐쇄하고 실외 휴식 공간 등 물리적 거리두기를 실천할 수 있는 대안을 제공합니다.
- 물리적 거리두기를 보장하기 위해 직원 회의를 조정하고 가능한 경우 전화나 웨비나를 사용합니다.

