

COVID-19 일반 체크리스트

부동산 거래 업체 대상

2020년 7월 2일

본 체크리스트는 부동산 거래 업체가 직장 내 COVID-19의 확산을 방지하기 위한 계획을 실시하는 데 도움이 되도록 마련된 것이며 [부동산 거래 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 발생 시를 위한 프로토콜.
- 추가 발병 사례를 방지하기 위해 필요에 따라 계획 업데이트.



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 기침, 발열, 호흡 곤란, 오한, 근육통, 두통, 인후통, 최근의 미각 또는 후각 상실, 코막힘 또는 콧물, 구역질 또는 구토나 설사가 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-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 직원 및 자원봉사자를 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.
- 자주 손을 씻고 손 소독제를 사용할 것을 권장합니다.
- 직원에게 필요한 얼굴 가리개 및 모든 PPE를 제공하고 사용하도록 합니다.
- 자주 만지는 품목을 취급하거나 증상 선별 검사를 실시하는 등의 작업 시 자주 손 씻기에 대한 보완으로 일회용 장갑을 제공합니다.
- 고객이 직접 부동산을 볼 때는 얼굴 가리개를 사용하고, 물리적 거리두기를 실천하고, 자주 비누로 손을 씻고, 손 소독제를 사용하며, 얼굴을 만지지 말아야 한다는 안내문을 게시하고 예약 확인 시 이를 전달합니다.
- 고객에게 얼굴 가리개를 사용해야 함을 상기시키고 얼굴 가리개를 가져오지 않은 고객에게는 이를 제공합니다.



업무 공간의 청소 및 살균 처리 절차

- 사람들이 많이 다니는 구역을 철저히 청소합니다.
- 자주 사용하는 표면을 자주 살균합니다.
- 모든 도구 및 공용 장비를 매 사용 전후 세척하고 소독합니다.
- 직원과 고객 간에 전달된 장비들을 닦고 소독하며 클립보드와 열쇠도 소독합니다.
- 업무 공간의 단말 장치 및 책상에 손 소독제와 물티슈 등 적합한 살균 용품을 비치하고, 모든 직원에게 개인용 손 소독제를 제공합니다.
- 직원들이 근무 시간 동안 위생 절차를 실시하는 데 필요한 시간을 제공합니다.
- 항상 위생 시설을 운영하고 필요한 물품의 재고를 유지하도록 합니다.
- 핸즈프리 장치를 설치합니다.
- 직원들에게 개인 작업 공간을 청소 및 소독하게 하고 필수 청소 용품을 제공합니다.
- 철저한 청소를 위해 필요한 경우 시간을 수정합니다.
- HEPA 필터가 장착된 진공청소기 또는 병원체를 공기로 분산시키지 않는 다른 방법을 사용하여 바닥을 청소합니다.
- 공기 여과 및 환기를 개선하기 위한 업그레이드를 고려합니다.
- [EPA\(환경 보호 기관\)가 승인한](#) 목록에서 COVID-19에 사용할 수 있도록 승인된 제품을 사용하고 화학 물질 위험, 제품 지침, 환기 요건 및 Cal/OSHA 요건에 대해 직원을 교육합니다. CDPH [천식에 더 안전한 세정 방법](#)을 따릅니다.



부동산 구경 관련 청소 및 살균 절차

- 각 구경 전후에 자주 사용하는 표면을 철저히 세척하고 소독합니다. HEPA 필터가 장착된 진공청소기 또는 병원체를 공기로 분산시키지 않는 다른 방법을 사용하여 바닥을 청소합니다.
- 구경하는 동안 신선한 외부 공기가 들어오게 합니다.
- 직원에게 고객이 만진 물품을 사후에 닦고 소독하도록 지시합니다.
- 근로자들이 위생 절차를 실시하는 데 필요한 시간과 보상을 제공합니다.
- 구경하는 건물에 손과 표면을 위한 위생 및 소독 제품을 구비합니다.
- 부동산 내에 들어오는 모든 사람은 반드시 도착한 즉시, 그리고 부동산을 둘러보거나 검사하기 전에, 비누와 물로 손을 씻어야 합니다.
- 정기적인 대청소 및 소독을 하는 데 충분한 시간을 확보하기 위해 구경 시간을 조정하거나 변경합니다.



업무 공간 관련 물리적인 거리 두기 지침

- 직원 및 고객 간에 최소 6피트의 물리적 거리두기를 유지합니다.
- 물리적 파티션 또는 시각적 신호(예: 사람들이 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.
- 한 번에 사무실에 근무하는 직원의 수를 제한합니다.
- 사무실 공간을 재구성하고 모임 및 회의 공간의 수용 인원을 줄여서 업무 공간에서 직원 사이에 6피트 거리를 둘 수 있게 합니다.
- 시간차 교대 근무 직원은 임금 및 시간 규정을 준수하여 물리적 거리두기 절차를 유지합니다.
- 사무실 공간 출입 경로를 분리하여 지정하고 방향이 정해진 복도와 경로를 만듭니다.
- 직원이 모이고 상호작용할 가능성이 있는 공동 구역을 폐쇄하거나 제한합니다..
- 휴게실을 재구성, 제한 또는 폐쇄하고 물리적 거리두기가 가능한 대체 휴게실을 조성합니다.
- 셀프로 커피, 물 및 간식을 이용할 수 있는 공간을 폐쇄합니다. 다른 적절한 휴대용 식수 공급원이 없는 경우 개인별로 물병을 제공합니다.
- 사람들에게 물리적인 거리 두기, 올바른 손 위생 수칙 및 얼굴 가리개 사용 의무에 대해 상기시키는 안내문을 게시합니다.
- 비필수적인 출장을 중단하고 전화 및 인터넷을 통한 장거리 회의를 장려합니다.
- 공유 차량을 이용한 여행을 중단하고 직접 대면 업무의 경우 따로 이동합니다.
- 직원이 물리적 거리두기 수칙을 위반하는 악수 및 그와 유사한 인사 방식을 피하도록 합니다.
- 다른 사람이 만진 펜, 서류 및 열쇠와 같은 물품을 취급하지 않도록 합니다.
- 가능한 경우 디지털 방식으로 부동산 거래를 실시합니다.
- 물리적 사무실에 상품을 배달하는 경우 개인 간 직접 접촉을 하지 않도록 합니다.



부동산 구경 관련 물리적 거리두기 지침

- 예약 시스템 또는 디지털 방식의 출입 관리 절차를 이용해서 건물 내에 들어오는 인원수를 조절합니다.
- 가능한 경우 거주자가 없는 상태에서 집을 보여줍니다.
- 가능한 경우에는 항상 건물 구경 대신 가상 투어를 활용합니다.
- 고객이 표면을 만지는 것을 최소화하도록 문을 엽니다.
- 고객들에게 물리적인 거리를 유지하고 손잡이, 스위치, 잡아당기는 손잡이 등을 만지지 말아야 한다는 점을 상기시킵니다.
- 직접 구경 전후에 접촉이 있었을 수 있는 표면을 청소합니다.
- 모든 정보와 마케팅 자료는 서류를 취급하는 일이 없도록 전자 형태로 전달해야 합니다.

