

COVID-19 일반 체크리스트

소매점 고용주 대상

2020년 7월 2일

본 체크리스트는 소매점 고용주가 직장에서 COVID-19의 확산을 방지하기 위한 계획을 실시하는 데 도움이 되도록 마련된 것이며 [소매점 고용주 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 계획을 업데이트합니다.



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, 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 PPE 가 있는지 확인합니다.



개별 통제 조치 및 선별 검사

- 증상 선별 검사 및/또는 체온 검사를 실시합니다.
- 아프거나 COVID-19 의 증상을 보이는 근로자는 집에 머무르게 합니다.
- 자주 손을 씻고 손 소독제를 사용할 것을 권장합니다.
- 직원에게 필요한 모든 PPE 를 제공하고 사용하도록 합니다.
- 자주 만지는 품목을 취급하거나 증상 선별 검사를 실시하는 등의 작업 시 자주 손 씻기에 대한 보완으로 일회용 장갑을 제공합니다.
- 고객들에게 얼굴 가리개를 사용하고 물리적 거리두기를 실천해야 함을 상기시키는 안내문을 게시합니다.



청소 및 소독 절차

- 사람들이 많이 다니는 구역을 철저히 청소합니다.
- 자주 사용하는 표면을 자주 살균합니다.
- 공유 장비를 매 사용 이후 청소하고 소독합니다.
- 교대 근무 시 또는 사용자 사이에서 만질 수 있는 표면을 더 자주 청소합니다.
- 고객이 드나드는 입구 및 출구, 계산대, 탈의실에 손 소독제 및 살균 물티슈와 등의 적합한 위생 용품을 비치하고, 제품을 사용하여 적절한 위생 용품을 갖춘 고객 교체 방을 설치하고, 모든 일선의接客 직원(예: 계산원)에게 개인용 손 소독제를 제공합니다.
- 항상 위생 시설을 운영하고 필요한 물품의 재고를 유지하도록 합니다.
- 직원이 손 소독제 및 기타 위생 용품을 즉시 사용할 수 있도록 제공합니다.
- 재향군인병의 위험을 최소화할 수 있도록 장기 시설 가동 중단 후에는 모든 수도 시스템이 사용하기에 안전한지 확인합니다.
- [EPA\(환경 보호 기관\)가 승인한](#) 목록에 COVID-19 에 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 방법을](#) 따릅니다.
- 물리적 거리두기 상태로 청소 및 제품을 진열하는 데 충분한 시간을 제공할 수 있도록 매장 시간을 조정하거나 수정합니다.
- 직원들이 근무 시간 동안 위생 절차를 실시하는 데 필요한 시간을 제공합니다. 필요한 경우 외부 청소 회사를 고용합니다.
- 되도록이면 비접촉식 결제 시스템, 자동 종이 타월 디스펜서 등의 핸즈프리 장치를 설치합니다.
- 고객에게 직불 또는 신용 카드를 사용할 것을 권장합니다.
- 공기 여과 및 환기를 개선하기 위한 업그레이드를 고려합니다.



물리적 거리두기 지침

- 물리적 거리를 유지하는 매장 밖 또는 외부 픽업 위치를 분명하게 표시합니다.
- 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 6 피트의 물리적 거리두기를 하게 하는 조치를 실시합니다.
- 플렉시글라스와 같은 장벽을 사용하여 계산원과 직원이 서로 노출되는 일을 최소화합니다.
- 물리적 거리두기를 보장하기 위해 필요한 경우 대면 회의를 조정합니다.
- 최소 6 피트 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.
- 휴게 구역을 재구성, 제한 또는 폐쇄하고 물리적 거리두기가 가능한 대체 휴게실을 조성합니다.
- 매장 내 주류 바, 병에 담아갈 수 있는 서비스 및 공공 좌석 구역을 폐쇄하고 제품의 샘플 제공을 중단합니다.
- 노인 및 기타 취약한 집단만을 위한 쇼핑 시간을 특별히 지정합니다.
- 매장 외부 픽업을 위한 온라인 주문과 같은 픽업 및 배달 서비스 옵션을 늘립니다.
- 별도의 지정 입구와 출구를 마련합니다.
- 시설 규모를 기준으로 매장 내 고객 수를 제한합니다.
- 외부에 고객들이 물리적 거리를 유지한 상태에서 줄을 서도록 하게 할 준비를 합니다.
- 직원들이 픽업 및 배달 시 물리적 거리두기를 실천하도록 장려하고 교육합니다.
- 가능한 경우, 물리적 상호작용을 최소화하기 위해 일부 매장을 픽업 또는 배송 전용으로 만듭니다.
- 되도록이면 선반과 게시판 같은 운반 보조 용품을 설치하여 사람 사이에 물건을 직접 전달하는 일을 줄이십시오. 되도록이면 배달 확인 서명 시 비접촉방식을 사용합니다.
- 매장 직배송 시간대를 확장하여 배달 이용수를 늘리고 사람들이 몰리지 않게 합니다.

