

# Danh mục Kiểm tra Tổng quan COVID-19 Cal/OSHA đối với Bảo tàng, Phòng Trưng bày, Vườn Thú, và Thủy cung

Ngày 2 tháng 7 năm 2020

Danh sách kiểm tra này nhằm giúp các nhà quản lý tại các bảo tàng, phòng trưng bày, vườn thú, thủy cung và các không gian tương tự khác thực hiện kế hoạch của họ để ngăn chặn sự lây lan của COVID-19 tại nơi làm việc và bổ sung cho [Hướng dẫn đối với Bảo tàng, Phòng trưng bày, Vườn thú và Thủy cung](#). Danh sách kiểm tra này là tóm tắt và hàm chứa một số phần của hướng dẫn; hãy làm quen với hướng dẫn trước khi sử dụng danh sách kiểm tra này.



## Nội dung Văn bản Kế hoạch Cụ thể tại Nơi làm việc

- Người chịu trách nhiệm thực hiện chương trình.
- Đánh giá rủi ro và các biện pháp sẽ được thực hiện để ngăn ngừa lây lan vi-rút.
- Sử dụng khẩu trang, theo đúng [Hướng dẫn của CDPH](#).
- Đào tạo và trao đổi thông tin với nhân viên và đại diện nhân viên trong chương trình.
- Một quy trình kiểm tra tuân thủ và ghi chép và sửa chữa những thiếu sót.
- Một quy trình để điều tra các trường hợp COVID, cảnh báo cho sở y tế địa phương và xác định và cách ly các liên hệ gần nơi làm việc và nhân viên bị nhiễm bệnh.
- Thủ tục cho nơi làm việc có đợt bùng phát, theo đúng [Hướng dẫn CDPH](#).



## Các Chủ đề Đào tạo Nhân viên

- Thông tin về [COVID-19](#), ngăn ngừa lây truyền, và những người đặc biệt dễ bị lây nhiễm.
- Nếu các cơ sở này tiếp tục nuôi giữ động vật, cần bổ sung thông tin về cách ngăn chặn sự lây lan của COVID-19 giữa người và động vật khi có sẵn.
- Tự khám sàng lọc tại nhà, bao gồm đo nhiệt độ và/hoặc kiểm tra triệu chứng bằng cách sử dụng [Hướng dẫn CDC](#).
- Tầm quan trọng của việc không đến làm việc nếu nhân viên có các triệu chứng của COVID-19 như [được CDC chỉ ra](#), chẳng hạn như bị ho, sốt, khó thở, ớn lạnh, đau cơ, đau đầu, đau họng, mất vị giác hoặc mùi gần đây, nghẹt mũi hoặc chảy nước mũi, buồn nôn hoặc nôn, hoặc tiêu chảy, hoặc nếu họ hoặc ai đó mà họ đã tiếp xúc đã được chẩn đoán mắc COVID-19.
- Khi nào cần tìm đến sự chăm sóc y tế.
- Tầm quan trọng của việc rửa tay.
- Tầm quan trọng của việc giữ khoảng cách vật lý, cả lúc làm việc và không làm việc.

- Sử dụng hợp lý khẩu trang, bao gồm thông tin trong [Hướng dẫn của CDPH](#).
- Thông tin về nghỉ phép có trả lương, bao gồm [Đạo luật Gia đình Trên hết Trong Ứng phó với Coronavirus](#) và quyền lợi lương bổng cho người lao động theo [Sắc lệnh số N-62-20](#) của Thống đốc trong khi Sắc lệnh đó có hiệu lực.
- Đào tạo bất kỳ nhân viên làm việc tạm thời, hợp đồng, tình nguyện viên và các nhân viên khác về các chính sách này và đảm bảo họ có nguồn vật tư và PPE cần thiết.



## Biện pháp Kiểm soát Cá nhân & Sàng lọc

- Khám sàng lọc triệu chứng và/hoặc kiểm tra nhiệt độ.
- Khuyến khích các nhân viên, tình nguyện viên và khách ghé thăm mà bị ốm hoặc biểu hiện các triệu chứng của COVID-19 nên ở nhà.
- Khuyến khích rửa tay thường xuyên và sử dụng thuốc sát trùng tay.
- Cung cấp và đảm bảo nhân viên và tình nguyện viên sử dụng tất cả các thiết bị bảo hộ được yêu cầu.
- Cung cấp găng tay dùng một lần cho nhân viên như là một biện pháp bổ sung ngoài rửa tay thường xuyên hoặc khi thực hiện các công việc khác như xử lý các vật dụng hay chạm vào hoặc tiến hành sàng lọc triệu chứng.
- Đăng biển hiệu để nhắc mọi người rằng họ nên đeo khẩu trang, thực hành duy trì khoảng cách vật lý, không chạm tay vào mặt và sử dụng thuốc sát trùng tay.
- Nhắc nhở khách mang theo khẩu trang và cung cấp cho những người đến mà không mang theo.
- Sàng lọc khách và những người ghé thăm về các triệu chứng khi họ đến và cung cấp khẩu trang cho những người không có.
- Trưng bày nội quy tại lối vào là một điều kiện bắt buộc.



## Quy trình vệ sinh và khử trùng

- Thực hiện làm sạch toàn bộ các khu vực có mật độ đi lại cao và các khu vực làm việc chung. Hãy lưu ý các bề mặt mà trẻ em dễ sờ chạm tới.
- Thường xuyên khử trùng các bề mặt chạm vào nhiều.
- Khuyến khích sử dụng thẻ tín dụng và hệ thống thanh toán không tiếp xúc.
- Khử trùng bất kỳ thiết bị dùng chung nào giữa mỗi lần sử dụng.
- Khử trùng thiết bị được chuyển qua lại giữa các nhân viên và khách hàng, như bút, bản đồ tái sử dụng, v.v.
- Cung cấp các bản đồ, hướng dẫn sử dụng một lần, v.v. và cung cấp dưới dạng kỹ thuật số mà khách có thể truy cập trên thiết bị điện tử của họ.
- Chỉ dùng tai nghe âm thanh, xe đẩy và các thiết bị cho mượn khác nếu các thiết bị đó được khử trùng đúng cách sau mỗi lần sử dụng.
- Trang bị các sản phẩm vệ sinh thích hợp tại điểm ra cuối ở nơi làm việc, bao gồm chất sát trùng tay và khăn lau vệ sinh; đồng thời đảm bảo các trang bị này luôn sẵn có.
- Hãy đảm bảo rằng các cơ sở vệ sinh luôn vệ sinh và luôn có dự liệu.
- Lắp đặt các thiết bị không chạm tay nếu có thể.

- Cung cấp chất sát trùng tay và bồn rửa tay cho khách ở khu vực có mật độ đi lại cao, chẳng hạn như lối vào.
- Sử dụng các sản phẩm được phê duyệt để sử dụng chống lại COVID-19 theo danh sách được phê duyệt bởi [Cơ Quan Bảo Vệ Môi Trường \(Environmental Protection Agency, EPA\)](#) và đào tạo nhân viên về các nguy cơ hóa học, hướng dẫn sản phẩm, yêu cầu thông gió, và các yêu cầu Cal/OSHA. Thực thi [các phương pháp vệ sinh hen suyễn an toàn hơn](#) do CDPH khuyến nghị.
- Đảm bảo rằng tất cả các hệ thống và tính năng nước đều an toàn để sử dụng sau khi đóng cửa cơ sở kéo dài.
- Làm sạch sàn nhà bằng cách sử dụng bộ lọc chân không bằng HEPA hoặc các phương pháp khác không phân tán các mầm bệnh vào trong không khí.
- Lưu ý nâng cấp để cải thiện lọc gió và thông gió.
- Cho nhân viên thời gian để thực hiện các thực hành vệ sinh trong ca làm việc và cân nhắc thuê các công ty vệ sinh bên thứ ba.



## Hướng dẫn về Giữ khoảng cách vật lý

- Thực hiện các biện pháp để giãn cách vật lý tất cả mọi người ít nhất là sáu feet bằng các biện pháp như phân vùng vật lý hoặc tín hiệu thị giác (ví dụ: vạch sàn, băng màu hoặc dấu hiệu để chỉ ra nơi khách nên đứng).
- Thiết kế các tuyến đường riêng biệt để vào và ra khỏi các cuộc triển lãm, phòng trưng bày, khu vực xem và không gian làm việc để giúp duy trì khoảng cách vật lý; và thiết lập hướng đi, lối đi, hành lang, v.v., nhằm ngăn chặn dòng người qua lại.
- Trưng bày biển hiệu để nhắc nhở mọi người về khoảng cách vật lý và sử dụng khẩu trang.
- Chỉ định nhân viên hướng dẫn khách ở khu vực có mật độ đi lại cao để tránh tập trung.
- Hạn chế tối đa tập trung đông người để giữ khoảng cách vật lý.
- Sắp xếp lại các khu vực xem cho các buổi trình diễn trực tiếp và biểu diễn để giữ khoảng cách vật lý.
- Giới hạn nhóm khách ở đơn vị gia đình, và không kết hợp những người từ các hộ gia đình khác nhau vào cùng một nhóm tham quan.
- Sắp xếp lại hoặc tháo bớt ghế ngồi để giữ khoảng cách vật lý giữa mọi người.
- Điều tiết hoặc đóng cửa các phòng trưng bày có tiếp xúc vật lý hoặc nơi nhiều người có thể tập trung.
- Đóng cửa sân chơi, khu vui chơi, kết cấu cho leo trèo.
- Áp dụng các thực hành làm việc để hạn chế số lượng nhân viên trong không gian làm việc chung tại một thời điểm.
- Sắp xếp lại không gian văn phòng, nơi làm việc, quầy thanh toán, v.v., để giữ khoảng cách vật lý ít nhất sáu feet giữa các nhân viên.
- Cho nhân viên nghỉ ngơi tuân thủ quy định về lương và giờ, nếu cần.
- Sắp xếp lại, hạn chế hoặc đóng cửa các phòng nghỉ và thiết lập các không gian thay thế mà có thể đảm bảo duy trì khoảng cách vật lý.
- Tránh dùng chung xe khi di chuyển tại cơ sở.
- Giới hạn số lượng người dùng thang máy và khuyến khích sử dụng khẩu trang.

- Loại bỏ liên hệ trực tiếp người với người khi giao hàng hóa.
- Thiết kế lại bãi đậu xe để hạn chế sự tập trung và đảm bảo khoảng cách phù hợp cũng như hạn chế tiếp xúc tại điểm trả tiền.

