



COVID-19 산업별 지침: 사무용 업무 공간

2020년 7월 29일

covid19.ca.gov



개요

2020년 3월 19일, 캘리포니아주 공공보건 담당관 및 캘리포니아주 공공보건부 디렉터는 COVID-19의 확산을 막기 위해 대부분의 캘리포니아주 시민들에게 자택 체류 명령을 내렸습니다.

COVID-19가 캘리포니아주 시민의 건강에 미치는 영향은 아직 완전하게 알려져 있지는 않습니다. 이 바이러스와 관련하여 알려진 질병은 매우 경증(일부 사람은 증상이 없음)에서 사망에 이르는 심각한 질병까지 이릅니다. 만 65세 이상 노인과 심장 질환이나 폐 질환, 당뇨병과 같은 중대한 기저 질환이 있는 사람들을 비롯한 특정 집단은 입원 및 심각한 합병증을 겪게 될 위험이 높습니다. 감염자에게 증상이 없거나 아직 증상이 발현하지 않은 경우에도, 감염자와 밀접하게 접촉하였거나 환기가 잘 되지 않는 곳에 함께 있는 경우 전염이 발생할 가능성이 가장 높습니다.

중요 인프라 업계 직원들을 비롯하여 산업별 또는 직업 그룹별 COVID-19의 감염자 수와 비율에 대한 정확한 정보는 현재 이용할 수 없습니다. 여러 직장에서 다수의 감염 사례가 발생했으며, 이는 직원들이 COVID-19에 감염되거나 이를 전파할 위험에 처해 있음을 나타내는 것입니다. 이러한 직장의 예로는 병원과 장기 요양 시설, 수감 시설, 식품 제조, 창고, 육류 가공 공장, 식료품점이 있습니다.

자택체류 명령이 수정됨에 따라, 직원과 대중의 안전을 보장하기 위해 가능한 모든 조치를 취해야 합니다.

주요 예방 방침에는 다음이 포함됩니다.

- ✓ 가능한 최대한의 범위까지 물리적 거리두기
- ✓ 호흡기 보호가 필요하지 않은 직종의 직원 및 고객/손님의 안면 가리개 사용
- ✓ 자주 손 씻기 및 정기적인 청소와 소독
- ✓ 직원들에게 이와 같은 COVID-19 예방 계획 및 기타 예방 수칙 교육

또한, 직장 내 새로운 감염자를 식별하고, 식별 시 신속하게 개입하며 공공 보건 당국과 협력하여 바이러스의 확산을 중단시키는 적절한 절차를 시행하는 것이 매우 중요합니다.

목적

본 문서는 직원들을 위한 안전하고 깨끗한 환경을 지원하기 위해 사무용 업무 공간에서 사업을 운영하는 사업체에 대한 지침을 제공합니다. 본 지침은 법령이나 규제, 단체 교섭을 비롯하여 직원의 권리 일체를 취소하거나 폐지하는 것을 목적으로 하지 않습니다. 그리고 카운티 보건 명령을 포함하지 않으며 캘리포니아주 직업보건안전관리국(California Occupational Safety and Health Administration, Cal/OSHA)의 규정과 같은 일체의 기존 안전 및 보건 관련 규제 요건을 대체하는 것이 아니므로 포괄적인 것이 아닙니다. COVID-19 상황이 계속되고 있으므로 공공 보건 지침 및 주/지역 명령에 대한 변화에 대해 항상 최신 정보를 유지하십시오.

캘리포니아주 직업보건안전관리국(California Occupational Safety and Health Administration, Cal/OSHA)은 [COVID-19로부터 직원을 보호하기 위한 요건에 대한 Cal/OSHA 지침](#)을 통해 더욱 안전하고 건강한 지침을 제공합니다. 미국

질병통제예방센터(Centers for Disease Control and Prevention, CDC)는 [사업체 및 고용주들에 대한](#) 추가 지침을 제공합니다.

안면 가리개 필수 사용

6월 18일, 캘리포니아주 보건부(California Department of Public Health, CDPH)는 [안면 가리개 사용에 관한 지침](#)을 발표했으며, 이는 바이러스 노출 위험이 높은 모든 공공 및 직장 환경에서 대중 및 직원 모두가 안면 가리개를 사용하도록 하는 전반적인 요구 사항입니다.

캘리포니아주 시민은 직장에서 근무하거나 직장 밖에서 업무 수행 시 다음과 같은 경우에 안면 가리개를 착용해야 합니다.

- 대중 속에서 사람들과 직접 상호 교류하는 경우
- 대중 속의 사람들이 업무 시점에 같은 공간에 있는지 여부와 상관없이 대중 속의 사람이 방문한 공간에서 업무를 수행하는 경우
- 음식이 준비되었거나 다른 사람에게 판매 또는 배포를 목적으로 포장된 공간에서 업무를 수행하는 경우
- 복도와 계단, 엘리베이터, 주차 시설과 같은 공용 구역에서 업무를 수행하거나 그런 곳을 걸어서 지나가는 경우
- 물리적으로 거리를 둘 수 없는 상황에서 방이나 밀폐된 공간에 다른 사람이 있는 경우(개인의 가정이나 거주지 제외)
- 승객이 있을 때 대중 교통 또는 보조교통 차량, 택시, 자가용 서비스 또는 승차 공유 차량을 운전하거나 운영하는 경우 승객이 없을 때 안면 가리개 착용을 강력히 권장합니다.

모든 요건과 이러한 규칙에 대한 예외 사항을 비롯한 전체 세부 사항은 [지침](#)에서 확인하실 수 있습니다. 기타 상황에서는 안면 가리개 착용을 강력히 권장하며, 고용주는 직원에게 안전하고 건강한 직장을 제공해야 할 의무를 이행하는 데 필요한 의무를 다하는 차원에서 추가적인 안면 가리개를 도입할 수 있습니다. 고용주는 반드시 직원에게 안면 가리개를 제공하거나 직원에게 합당한 안면 가리개 구매 비용을 환급해야 합니다.

고용주는 안면 가리개 착용 예외 규정 중 하나에 부합하는 직원을 위한 적절한 정책을 마련해야 합니다. 다른 사람들과의 빈번한 접촉으로 인해 안면 가리개를 착용해야 하는 직원이 질환으로 인해 이를 착용할 수 없는 경우, 최하단 가장자리 부분에 길게 덮는 천(드레이프)이 부착된 안면 보호대와 같은 비제한적 대체품을 실행 가능한 경우, 그리고 해당 직원의 질환 상태가 이와 같은 대체품을 사용할 수 있는 경우에 제공해야 합니다.

대중에게 개방된 사업체는 [CDPH 안면 가리개 관련 지침](#)의 안면 가리개 착용 예외 규정을 인지하여야 하며, 대중 속의 사람이 [지침](#)을 준수하는 경우 해당 개인이 안면 가리개를 착용하지 않도록 예외를 두어서는 안 됩니다. 사업체는 고객과 손님, 방문자, 직원 중에서 이러한 예외 규정이 적용되는 사람에 대응하기 위한 정책을 마련해야 합니다.



업무 공간별 특정 계획

- 모든 사무실에서 문서화된 업무 공간별 특정 COVID-19 예방 계획을 수립하고, 모든 업무 영역 및 과업에 대한 종합적인 위험 평가를 수행하며, 각 사무용 업무 공간에서 해당 계획을 구현하도록 담당 직원을 지정합니다.
- [CDPH 안면 가리개 관련 지침](#)을 직장별 특정 계획에 반영하고 예외 사항에 대응하는 정책을 포함시킵니다.
- 직원 중 COVID-19 감염자 발생 시 해당 정보를 제공하기 위해 사업장이 위치한 현지 보건 부서의 연락처 정보를 명시합니다.
- 직원 및 직원 대표와 직장별 계획에 관해 교육 및 전달하고, 직원 및 직원 대표가 사용할 수 있는 계획을 수립합니다.
- 수립된 계획 및 문서를 준수하는지 사무용 업무 공간을 주기적으로 평가하고 식별한 결함을 수정합니다.
- 모든 COVID-19 관련 질병을 조사하여 작업 관련 요소가 감염 위험에 기여했을 수 있는지 판단합니다. 추가 감염을 방지하기 위해 필요에 따라 계획을 업데이트합니다.
- [CDPH 지침](#)에 따라 직장에 감염자가 발생했을 시 필요한 절차와 프로토콜을 시행합니다.
- 감염된 직원과 밀접하게 접촉(6피트 이내 15분 이상 동안)한 사람을 찾아내고 COVID-19 양성 직원을 격리하고 밀접한 접촉을 방지하기 위한 조치를 취합니다.
- 아래 지침을 준수하십시오. 그렇지 않으면 COVID-19 발병을 초래하여 일시적으로 직장이 폐쇄되거나 운영이 제한될 수 있습니다.



직원 교육을 위한 주제

- [COVID-19](#)에 대한 정보 및 확산되지 않도록 예방하는 방법, COVID-19 감염에 더욱 취약하게 만드는 기저 건강 상태에 대한 정보.
- [CDC 지침](#)에 따라 체온 또는 증상 확인 등 자택 내 자가 선별 검사 방법.
- 출근하지 않는 것의 중요성:
- 발열 또는 오한, 기침, 숨가쁨 또는 호흡 곤란, 피로, 근육통이나 몸살, 두통, 미각 또는 후각 상실 증상 발현, 인후통, 코막힘이나 콧물, 구역질, 구토 또는 설사와 같이 [CDC가 언급한](#) COVID-19 증상이 직원에게 나타난 경우

- 또는 직원이 COVID-19 감염 진단을 받았으며 아직 격리 해제되지 않은 경우
- 또는 지난 14일 내에, 직원이 COVID-19 감염 진단을 받은 사람과 접촉했고 잠재적으로 감염되었을 가능성이 있는 것으로 간주되는 경우(즉, 여전히 격리 상태에 있는 경우).
- COVID-19 감염 진단을 받은 직원은 증상이 처음 발현한 이후 10일이 경과하고, 증상이 호전되었으며, 지난 72시간 동안 해열제를 사용하지 않고 발열을 겪지 않은 경우에만 업무에 복귀할 수 있습니다. COVID-19 감염 진단을 받았으나 증상이 없는 직원은 첫 번째 COVID-19 검사 양성 판정을 받은 지 10일이 경과한 경우에만 업무에 복귀할 수 있습니다.
- 흉부의 지속적인 통증 또는 압박을 포함하여 현기증 또는 창백한 입술이나 얼굴 등 증상이 심각해지는 경우 의료 조치를 받아야 합니다. 업데이트 및 자세한 내용은 [CDC 웹페이지](#)에서 확인할 수 있습니다.
- 20초 동안 비누로 문지르는 등 비누와 물로 손을 자주 씻는 것의 중요성[또는 직원이 [CDC 지침](#)에 따라 개수대 또는 손 세정대를 이용할 수 없는 경우에는 최소 60%의 에탄올(권장) 또는 70%의 이소프로판올(지켜보지 않는 동안에도 아동의 손에 닿지 않는 곳에 둘 경우에만)을 함유한 손 소독제 사용].
- 근무 시간 및 근무 시간 외 물리적 거리두기의 중요성(아래 물리적 거리두기 항목 참조).
- 다음을 포함한 적절한 안면 가리개 사용:
 - 안면 가리개는 착용자를 보호하지 않으며 개인 보호 장비(Personal Protective Equipment, PPE)가 아닙니다.
 - 안면 가리개는 착용자 가까이 있는 사람들을 보호하는 데 도움이 될 수 있지만, 물리적 거리두기와 잦은 손 씻기 필요성을 대체하지 않습니다.
 - 안면 가리개는 코와 입을 가리는 것이야 합니다.
 - 직원은 얼굴 커버를 사용하거나 조절 후 손을 씻거나 소독해야 합니다.
 - 눈과 코, 입을 만지지 마십시오.
 - 안면 가리개는 공유해서는 안 되며, 각 교대조 후 세척하거나 폐기해야 합니다.
- [안면 가리개 사용에 대한 CDPH 지침](#)에 포함된 정보로, 본 지침은 안면 가리개를 반드시 착용해야 하는 상황과 예외 상황을 비롯하여 안면 가리개의 사용을 보장하기 위해 고용주가 채택한 모든 정책과 업무 규칙, 관행을 규정합니다. 또한 교육에는 안면 가리개 착용 예외 규정에 적용되는 사람들에 대한 고용주의 정책이 포함되어야 합니다.
- 시설 내 독립 계약자, 임시직 또는 계약직 직원들이 COVID-19 예방 정책에

대해 적절히 교육을 받고 필수 용품과 PPE를 갖추도록 합니다. 임시직이나 계약직을 공급하는 조직과 사전에 이러한 책임에 대해 논의하십시오.

- 유급 휴가 혜택에 대한 정보는 이를 받을 자격을 보유한 직원이 재정적으로 자택 체류가 용이하도록 해줄 것입니다. 자세한 정보는 [COVID-19로 인한 병가 및 산재 보상금 지원 정부 프로그램](#)을 참조하십시오. 본 프로그램에는 [가족 우선 코로나바이러스 대응법](#)에 따른 직원의 병가 권리를 비롯하여, 캘리포니아 주지사의 [행정 명령 N-62-20에 의거, 본 명령이 유효한 시기 동안](#) 산재 보상 혜택 및 COVID-19와 업무간 관련성에 대한 직원의 권리에 대한 내용을 담고 있습니다.



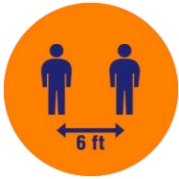
개별 통제 조치 및 선별 검사

- 교대 근무 시작 시 모든 직원 및 시설에 출입하는 모든 판매업체나 계약업체, 다른 사람에 대한 체온 점검 또는 증상 선별 검사 제공. 체온 점검/증상 선별 검사 담당자가 최대한 다른 직원과 밀접한 접촉을 피하도록 하십시오.
- 자택에서 자가 선별 검사를 해야 하며 이러한 자가 선별 검사가 시설에서 제공하는 선별 검사에 대한 적절한 대안인 경우, 직원이 출근하기 전에 해당 검사를 실시해야 하며, 상기 직원 교육을 위한 주제 항목에서 설명한 대로 [CDC 지침](#)을 준수해야 합니다.
- 아프거나 COVID-19 증상을 보이는 직원은 자택에 머무르도록 하십시오.
- 고용주는 필요한 경우 직원이 눈 보호 장비 및 장갑을 비롯한 모든 필수 보호 장비를 사용하도록 제공해야 하고 이를 보장해야 합니다.
- 고용주는 일회용 장갑 사용이 잦은 손 씻기와 손 소독제 사용을 보완하는 데 도움이 될 수 있는 경우를 고려해야 합니다(예: 증상 선별 검사를 수행하는 직원이나 많은 사람이 만진 품목을 다루는 직원).
- 고용주는 직원들이 안면 가리개 사용 및 물리적인 거리두기 수칙을 반드시 실천해야 하며, 최소 20초 동안 비누로 손을 자주 씻고 손 소독제를 사용하며 얼굴을 만지지 말아야 하는 등의 수칙을 지켜야 한다는 것을 잊지 않도록 모든 입구와 전략적으로 눈에 잘 띄는 장소에 안내문을 게시하는 등의 합당한 조치를 취해야 합니다.



청소 및 소독 절차

- 휴게실 및 식사 공간과 같이 사람들이 많이 이용하는 구역과 계단, 계단 통로, 에스컬레이터, 난간, 엘리베이터 버튼을 비롯한 출입 구역을 철저하게 청소하십시오. 문 손잡이 및 화장실, 손 세정 시설을 포함하여 많은 사람들이 사용하는 표면을 자주 소독합니다.
- 직원이 교대 근무 중 청소 방침을 실천할 시간을 제공합니다. 청소 업무는 직원 직무의 일환으로 업무 시간 동안 할당되어야 합니다.
- 사무용 공간의 정기적인 청소 및 소독을 위한 충분한 시간을 제공하도록 업무 시간을 조정하거나 수정합니다.
- 되도록이면 전화와 기타 업무 용품 또는 사무실 장비를 공유하지 마십시오. 절대로 PPE를 공유하지 마십시오.
- 이러한 물품을 공유해야 하는 경우, 복사기, 팩스, 프린터, 전화기, 키보드, 스테이플러, 리셉션 공간 표면, 공용 워크스테이션 등과 같은 사무용 공유 장비는 교대 시간 또는 사용 후후에 소독합니다(둘 중 더 빈번하게 발생하는 경우를 선택).
- 이러한 위생 시설을 항상 사용할 수 있고 항상 필요한 물품이 준비되어 있도록 해야 하며, 필요한 경우 추가 비누와 종이 타월, 손 소독제를 제공해야 합니다.
- 소독용 화학물질 선택 시, 고용주는 [미국 환경 보호국\(Environmental Protection Agency, EPA\) 승인](#) 목록에 수록되었으며 COVID-19에 대해 사용하도록 승인된 제품을 사용해야 하며 제품 사용 설명서를 따라 사용해야 합니다. 새로 등장한 바이러스 병원체에 효과적인 것으로 표시된 소독제나 희석된 가정용 표백제 용액(물 1갤런당 5테이블스푼), 표면에 사용하기 적합한 최소 70% 알코올이 포함된 알코올 용액을 사용하십시오. 직원에게 화학물질 위험과 제조업체 지침, 환기 요건, 안전한 사용을 위한 Cal/OSHA 요건에 대한 교육을 제공합니다. 세척제 또는 소독제를 사용하는 직원은 제품 사용 설명서에 따라 장갑을 착용해야 합니다. [캘리포니아 공공보건부가 권장한 '천식 환자에게 안전한 청소 방법'](#)을 [따르고 적절히 환기를 합니다.](#)
- 가능한 경우, 병원균을 공기 중으로 분산시킬 수 있는 기타 방법으로 바닥을 청소하지 마십시오. 되도록이면 고효율 미립자 공기(High Efficiency Particulate Air, HEPA) 필터가 있는 진공청소기를 사용하십시오.
- 휴대용 고효율 공기 청정기의 설치와 가능한 최고 효율 제품으로의 건물 공기 필터 업그레이드 및 사무실 및 기타 공간에 외부 공기의 양을 늘리고 환기가 잘 되도록 하는 변경사항 적용을 검토합니다.



물리적 거리두기 지침

- 직원 및 고객 간에 최소 6피트의 물리적 거리두기를 보장하기 위한 조치를 시행합니다. 여기에는 물리적인 가림막 또는 시각적인 표시 사용이 해당될 수 있습니다(예: 직원과 고객/방문객들이 서 있어야 할 위치를 가리키는 바닥 표시 또는 표지판)
- 원격업무 옵션 및 수정된 업무 스케줄을 활용합니다.
- 고객 및 다른 직원과의 접촉을 최소화하는 업무 방법 변경을 요청하는 직원의 제안을 고려하십시오(예: 재고 관리 또는 행정적으로 필요한 업무를 원격근무로 관리).
- 사무실 공간, 칸막이 등을 재구성하고 모임 및 회의 공간의 수용 인원을 줄여서 업무 공간에서 직원 사이에 6피트 거리를 둘 수 있게 하십시오.
- 공용 구역을 폐쇄하거나 제한하고, 장벽을 사용하거나, 주방이나 휴게실과 같이 사람들이 모이고 상호 교류할 가능성이 있는 테이블/의자 사이의 물리적 거리를 늘리거나, 화장실과 복도, 계단 통로와 같이 사람들이 많이 이용하는 구역에 직원들이 물리지 않도록 하십시오.
- 가능한 경우, 직원들이 가까이에서 서로 지나치지 않도록 도보 이동을 위해 일방 통행용 복도 및 통로를 설치합니다.
- 사회적 거리두기를 유지하고 서로 가까운 거리에서 마주치는 경우를 줄이는 데 도움이 되도록 사무 공간 출입 시 이용하는 출입 경로를 따로 지정하십시오.
- 엘리베이터에 한 번에 탑승할 수 있는 사람의 수를 제한합니다. 이러한 정책에 관한 안내문을 게시하십시오.
- 가능하고 필요한 경우 업무 관행을 활용하여 한 번에 모일 수 있는 사무실 내 인원 수를 제한합니다. 일정 조정(예: 시작/종료 시간에 시간차 두기), 현장 보고 일자를 교대로 배정하기, 사무실 출근 복귀를 한꺼번이 아니라 순서를 뒤서 시행하기, 또는 되도록이면 원격 근무 계속하기 등도 여기에 해당될 수 있습니다.
- 시간차 교대 근무 직원은 임금 및 시간 규정을 준수하여 물리적 거리두기 절차를 유지합니다.
- 비필수적인 출장을 중단하고 전화 및 인터넷을 통한 장거리 회의를 장려합니다.
- 직원이 물리적 거리두기 수칙을 위반하는 악수 및 그와 유사한 인사 방식을 피하도록 하십시오.

- 전담 직원을 두어 손님이 로비나 공용 공간에 몰려 있는 대신 사무 공간에 들어오는 대로 회의실로 이동하도록 합니다.
- 선반과 게시판과 같이 제품 전달용 보조 시설을 설치하여 개인 간 직접 제품을 건네는 일을 줄이도록 합니다.

i취약 계층에 속하는 사람들의 경우 추가적인 준수 요건을 고려해야 합니다. 사무용 업무 공간은 반드시 모든 [Cal/OSHA](#) 표준을 준수해야 하며 해당 표준의 지침을 비롯하여 [미국 질병통제예방센터\(CDC\)](#) 및 [캘리포니아주 공공보건부\(CDPH\)](#)의 지침을 준수할 준비를 해야 합니다. 아울러 고용주는 이러한 지침의 변경 사항에 따라 운영 방침을 변경할 준비를 해야 합니다.

