

소매업체를 위한 프로토콜: 부록 B

유효일: 2021년 5월 6일 목요일 오전 12:01

최신 업데이트: (변경 사항은 노란색으로 표시해 두었습니다)

2021년 5월 5일: CDC의 최신 청소 지침에 맞게 청소 요구사항을 업데이트했습니다. 유급 병가 언어를 업데이트했습니다. 증상 점검 요구사항을 업데이트했습니다.

COVID-19 사례 발생률, 입원율, 사망률이 감소했고 안정세가 유지되어는 것처럼 보이지만, COVID-19은 지역사회에 여전히 고위험을 초래하며, 모든 사람 및 사업체가 예방조치를 취해야 하며 확산을 늦추기 위해 운영과 활동을 변경해야 합니다.

로스앤젤레스 카운티가 주정부의 안전한 경제 체제를 위한 청사진에서 규정한 “노란색 등급”에 진입했기 때문에, 일부 지역 활동 규제를 완화하기 위해 본 프로토콜을 업데이트했습니다. 쇼핑센터는 주의 깊게 진행해야 하며, 사업을 운영하는 동안 COVID-19의 잠재적 확산 가능성을 줄이기 위해 본 프로토콜의 요구조건을 준수해야 합니다.

로스앤젤레스 카운티 공중 보건국은 특정 소매업체들이 영업을 안전하게 재개할 수 있도록 과학자 및 공중 보건 전문가들이 지지하는 단계적 접근 방식을 채택했습니다.

소매업체는 수용인원을 건물 최대 수용인원의 75%로 실내 수용인원을 제한해야 합니다. 건물의 수용인원은 해당 건축법 또는 소방법에 근거하여 산정되었습니다.

참고: 이 문서는 추가 정보 및 자료가 확보되면 업데이트될 수 있으므로 최신 버전은 로스앤젤레스 카운티 웹사이트 <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>에서 정기적으로 확인하십시오.

본 점검표는 다음 사항을 포함합니다.

- (1) 직원 건강을 보호하기 위한 작업장의 정책 및 실천 방법
- (2) 신체적 거리 두기를 확실히 하기 위한 조치
- (3) 감염 통제를 확실히 하기 위한 조치
- (4) 직원 및 일반 대중과의 소통
- (5) 중요 서비스를 공정하게 이용하도록 확실히 하기 위한 조치

귀하의 시설 재개 프로토콜을 계획할 때 위 5가지 핵심 부분이 반드시 명시되어야 합니다.

본 지침에 적용되는 모든 소매업체는 아래에 열거된 해당 조치를 이행해야 하며, 이행하지 않은 조치가 왜 귀하의 소매업체에 적용되지 않았는지 그 이유를 설명할 수 있어야 합니다.

소매업체 이름: _____

시설 주소: _____

건축법 또는 소방법에 따른 최대 수용인원: _____

게시 날짜: _____

A. 직원 건강을 보호하기 위한 작업장의 정책 및 실천 방법
(시설에 해당하는 사항을 모두 표시하십시오)

- 집에서 업무를 수행할 수 있는 모든 사람에게 재택근무를 지시합니다.
- 취약계층 직원(만 65세 이상, 만성적인 질환이 있는 직원)에게는 가능한 한 집에서 수행할 수 있는 업무를 할당합니다.
- 모든 직원은 아프면 출근하지 말라고 지시합니다. 모든 직원은 해당되는 경우 공중 보건국(DPH)의 자가 고립 및 격리 지침을 준수해야 한다는 사실을 알고 있습니다. 직원들이 질병으로 집에 머물러야 할 때 불이익을 받지 않도록 시설의 휴가 정책을 검토하고 수정합니다.
- LACDPH의 입장 증상 점검 지침에 따라, 직원, 상인, 계약업자, 배달 직원이 작업장에 들어오기 전에 입장 증상 점검을 시행합니다. 증상 점검은 기침, 숨 가쁨, 호흡곤란, 발열이나 오한, 그리고 개인이 현재 고립 또는 격리 명령을 수행 중인지 여부 관련 점검을 포함해야 합니다. 이러한 점검은 직원이 도착하면 시행하거나, 온라인 시스템으로 체크인할 때 또는 이러한 증상이 있는 직원은 시설에 들어올 수 없다는 안내판을 시설 입구에 게시하는 것으로 대체할 수 있습니다. 가능하면 현장에서 체온을 점검합니다. 가능하면 현장에서 체온을 점검합니다.
 - 음성 증상 점검(출입 허가): 증상이 없고 지난 10일 동안 COVID-19 확진자와 접촉하지 않은 사람에게 당일 근무를 위한 입장을 허가할 수 있습니다.
 - 양성 증상 점검(출입 비허가):
 - COVID-19 백신 접종을 완료¹하지 않았고, 지난 10일 동안 COVID-19 확진자와 접촉했거나 현재 격리 명령을 수행 중인 사람은 입장 또는 현장에서 근무할 수 없으며 즉시 집으로 돌아가 자택 격리를 해야 합니다. 당사자에게 ph.lacounty.gov/covidquarantine에 있는 격리 지침을 제공하십시오.
 - 위에서 언급한 증상 중 어떤 증상이라도 보이거나 현재 고립 명령을 수행 중인 사람은 입장 또는 현장에서 근무할 수 없으며 즉시 집으로 돌아가 자택 고립해야 합니다. 당사자에게 ph.lacounty.gov/covidisolation에 있는 고립 지침을 제공하십시오.
- 직원들이 집에 머무를 때 경제적으로 힘들지 않도록 자격 대상 직원들에게 정부 또는 고용주의 휴가 혜택에 관한 정보를 제공합니다. 2021년 COVID-19 유급 병가 법규 부록에 따른 직원의 병가 권리를 포함한 유급 병가와 COVID-19 근로자 보상 혜택을 지원하는 정부 프로그램에 관해 추가 정보를 참조하십시오.
- 직원들의 재택근무 기회를 늘리기 위해 가능한 범위 내에서 업무 과정을 재구성합니다.
- 한 명 이상의 직원이 확진 판정을 받았거나 COVID-19(사례)와 같은 증상이 있다고 알리면, 고용주는 해당 사례자가 자택 고립하도록 하고, 작업장에서 사례자에게 노출된 모든 직원을 즉시 자가 격리하도록 계획 또는 프로토콜을 가지고 있습니다. 시설에서 추가 노출자가 발생하면 COVID-19 관리 조치를 추가해야 할 수 있어야 하므로, 모든 격리 대상 직원에게 진단 검사를 제공하거나 받을 수 있도록 하는 프로토콜을 고용주의 계획에 포함하도록 고려해야 합니다. 공중 보건국의 지침인 직장의 COVID-19 대응법을 참조하십시오.
- 직장 내에 확진자가 14일 이내에 3건 이상의 확인되는 경우, 고용주는 이 집단발병을 공중 보건국(888) 397-3993 또는 (213) 240-7821로 전화하거나, 온라인 www.redcap.link/covidreport로 보고해야 합니다. 직장에서 집단발병이 확인되면 공중 보건국은 감염 관리 지침 및 권고, 기술적 지지 및 시설별 관리 조치를 포함한 집단발병 대응책을 시행할 것입니다. 공중 보건국은 집단발병

¹COVID-19 백신 접종을 완료한 사람이란 2회 접종 백신(예: 화이자-바이오엔테크 또는 모더나)의 2차 접종 후 이(2)주 이상 경과, 또는 1회 접종 백신(예: 존슨앤존슨[J&J]/얀센)의 접종 후 이(2)주 이상 경과한 경우를 의미합니다.

조사를 위해 공중 보건사레관리자를 배정하여 시설에서 어떻게 대응해야 하는지 도와줄 것입니다.

- 다른 사람과 접촉해야 하는 직원에게 코와 입을 가리는 **적절한 안면 마스크**를 무료로 제공합니다. 자세한 정보는 LAC DPH의 COVID-19 마스크 웹페이지 <http://publichealth.lacounty.gov/acd/ncorona2019/masks> 를 방문하십시오. 직원은 근무 중에 다른 사람들과 접촉하거나 접촉할 가능성이 있을 때 항상 마스크를 착용합니다. 담당 의료 서비스 제공자로부터 안면 마스크를 착용해서는 안 된다는 지시를 받은 직원은 건강 상태가 허락하는 한도 내에서 아래에 위생 천이 달린 안면보호대를 반드시 착용하여 주정부의 지침을 준수해야 합니다. 천이 턱 아래에 딱 맞게 제작된 안면보호대가 선호됩니다. 단방향 밸브가 있는 마스크를 착용하면 절대 안 됩니다. 모든 직원은 개인 사무실에서 문을 닫고 혼자 일할 때 또는 식사를 하거나 음료수를 마실 때를 제외하고 항상 안면 마스크를 착용해야 합니다. 이전 명령에서 예외 대상이었던 직원의 키를 넘는 단단한 칸막이가 설치된 큐비클에서 일하는 직원은 추후 통지가 있을 때까지 예외 대상이 아닙니다.
- 직원들이 마스크를 일관되고 올바르게 착용하도록 하기 위해, 다른 사람들과 신체적으로 거리를 두고 마스크를 안전하게 벗을 수 있는 휴식 시간 외에는 식사를 하거나 음료수를 마시는 것이 금지됩니다. 직원은 식사를 하거나 음료수를 마실 때 항상 다른 사람과 6피트 거리를 유지해야 합니다. 가능하면 야외에서 다른 사람들과 멀리 떨어져 식사를 하거나 음료수를 마시는 것이 선호됩니다. 큐비클이나 작업대에서 식사를 하는 것이 직원들 간에 더 넓은 거리를 제공하거나 직원들 사이에 장벽이 설치되어 있다면, 휴게실에서 식사를 하는 것보다는 큐비클이나 작업대에서 식사를 하거나 음료수를 마시는 것이 선호됩니다. 직원들이 안면 마스크를 착용하지 않고 함께 있으면 COVID-19 전염 가능성이 더 높습니다.
- 직원들이 식사 및/또는 휴식을 위해 사용하는 모든 공간 또는 구역은 수용인원을 감소시키고 직원들 간의 거리를 최대화합니다. 이는 다음을 통해 달성합니다:
 - 휴식을 위해 사용하는 공간 또는 구역에 개인들 간 최소 6피트 거리를 둘 수 있도록 하는 최대 수용인원 게시하기,
 - 식사 및 휴식을 위해 사용하는 공간 또는 구역에서 휴식 또는 식사 시간을 엇갈리게 배정하기, 그리고
 - 테이블을 최소 8피트 간격으로 배치하기, 의자 사이에 6피트 간격 보장하기, 수용인원을 줄이기 위해 의자를 제거하거나 의자에 테이블로 사용 금지 표시하기, 얼굴을 마주하는 접촉을 최소화하는 방법으로 의자 배치하기, 바이러스의 확산을 더욱 방지하기 위해 칸막이 사용이 권장되지만, 이를 수용인원 줄이기 및 신체적 거리 유지하기의 대안으로 생각해서는 안 됩니다.
- 직원들에게 매일 마스크를 세탁하거나 교체하라고 지시합니다.
- 고용주는 잦은 손 세척이나 손 소독제의 사용을 보완하는 데 도움이 되는 일회용 장갑을 어디에 사용할지 고려해야 합니다. 예를 들어 다른 사람의 증상을 검사하거나 여러 사람이 함께 만지는 물건을 취급하는 직원에게 일회용 장갑이 도움이 될 것입니다.
- 모든 작업대는 최소 6피트 이상 떨어져 있습니다.
- 유통 구역(업소 앞 픽업용), 휴게실, 화장실 및 기타 공용 구역은 **아래에 설명된 빈도로 그러나 최소 하루에 한 번** 다음 일정에 따라 소독합니다.
 - 유통 구역 _____
 - 휴게실 _____
 - 화장실 _____
 - 기타 _____
- 승인된 소독제 및 관련 용품을 직원들이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치합니다:

- COVID-19에 효과적인 손 소독제를 모든 직원이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치합니다:

- 직원들이 손을 씻을 수 있도록 잦은 휴식 시간을 허용합니다.

- 본 프로토콜 사본을 모든 직원에게 배포합니다.
- 가능한 범위 내에서 각 근로자에게 개인 도구, 장비 및 작업 공간을 할당합니다. 여러 사람이 함께 만지는 물건은 최소화하거나 제거합니다.
- 근로자들이 근무 시간에 청소 지침을 시행할 청소 시간을 제공합니다. 청소는 근로자의 직무에 속하고 근로자가 근무 시간 중에 청소를 할 수 있도록 청소 시간을 할당합니다.
- 고용 조건과 관련된 것 이외의 본 점검표에 설명된 모든 정책은 배달 직원 및 제3자로 사내에 머무는 다른 회사 직원에게도 모두 적용됩니다.
- 선택 사항 - 기타 조치를 설명하십시오:

B. 신체적 거리두기를 확실히 하기 위한 조치

- 실내 소매점의 고객 수는 고객의 신체적 거리 두기를 항상 보장할 수 있을 만큼 적지만, 어떤 경우에도 전체 소매점의 최대 수용인원의 75%를 초과해서는 안 됩니다.
 - 시설에 제한된 최대 고객 수: _____
- 소매업체는 모든 입구에서 출입하는 고객의 수를 엄격히 지속해서 측정하여, 수용인원 제한을 준수하는지 확인해야 합니다. 점검이 불충분하거나, 수용인원이 초과한 것으로 보이는 소매업체는 보건 검사관의 재량에 따라 현장 공중 보건 검사관이 결정한 대로 이러한 문제가 시정될 때까지 임시 휴업을 해야 할 수도 있습니다. 가능한 경우, 신체적 거리를 유지하는 데 도움이 되도록 하나의 입구와 별도의 출구를 명확하게 지정합니다.
- 시각적 표시 등을 이용하여 고객들이 신체적 거리를 유지하면서 매장 외부에서 대기할 수 있도록 준비합니다. 필요한 경우, 안면 마스크를 착용한 직원(또는 입구가 하나 이상인 경우에는 여러 직원들)이 시설 입구 근처이나 가장 가까운 고객으로부터 최소 6피트 떨어진 곳에서, 매장에 입장하는 인원을 추적하고, 매장의 최대 수용 인원에도달한 경우, 매장 밖에서 고객들이 6피트 간격으로 줄을 서도록 안내합니다.
- 가능한 경우, 신체적 거리 두기를 유지하는 데 도움이 되도록 하나의 입구와 별도의 출구를 명확하게 지정합니다.
- 직원과 고객들 사이에 적어도 6피트 이상의 신체적 거리 두기를 보장하는 조치를 시행합니다. 신체적 칸막이나 시각 신호(예: 직원 및/또는 고객들이 서 있을 위치를 표시하는 바닥 표시, 색 테이프 또는 안내판)등을 사용할 ~~수~~ 있습니다.
- 계산대에서는 계산원과 고객 사이의 노출을 최소화하기 위해 플렉시 글라스 장벽 설치와 같은 조치를 취합니다. 직원이 고객들과 신체적 거리를 유지하기 힘든 시설의 모든 장소에 플렉시 글라스 장벽 설치를 고려해 보십시오. 출입구, 계산 대기 줄, 계산대 근처에 안내판을 게시하여 고객들에게 신체적 거리 두기를 상기시킵니다.
- 고객이 계산 대기 줄에 도착하면 볼 수 있도록 대기 줄의 시작 선부터 6피트 간격으로 대기 선을 테이프 또는 다른 도구로 표시합니다.
- 직원들에게 매장 전체에서 직원 간 그리고 고객들과 서로 최소 6피트 거리를 유지하라고 지시합니다. 직원들은 결제나, 상품이나 서비스를 전달하거나, 기타 필요한 경우 잠시 고객에게 가까이 다가갈 수 있습니다.
- 직원 화장실을 사용할 수 없습니다.
- 직원의 작업대는 6피트 이상 떨어져 있도록 분리하고, 공용 구역은 6피트의 신체적 거리를 확보하기 위해 직원이 모이는 것을 제한할 수 있도록 구성되어 있습니다.
- 적재 구역에서는 신체적 거리 두기 요건을 시행하며, 배달 시 비접촉식 서명을 실시합니다.

- 매장의 직원이 아닌 트럭 운전자, 배달원, 공급업체 직원은 매장 내부에 들어가기 위해서는 천 안면 마스크를 반드시 착용해야 합니다.

C. 감염 통제를 위한 조치

- HVAC 시스템은 정상 작동 상태이며, 가능한 최대로 작동하여 환기를 증가시킵니다. 효과적인 환기가 작은 입자의 공기 매개 확산을 통제하는 가장 중요한 방법의 하나입니다. 휴대용 고효율 공기청정기 설치, 건물의 공기 필터를 최고 효율로 업그레이드, 사무실 및 기타 공간에 외부 공기 및 환기량을 증가시키기 위한 기타 개조 등을 고려해 봅니다. 자세한 정보는 캘리포니아 공중 보건국의 [실내 환경을 위한 환기, 여과 및 공기의 질에 대한 예비 지침](#)을 참조하십시오. 참고: 환기 및 기타 실내 공기의 질 개선은 안면 가리개 착용(적절한 호흡보호구를 착용해야 하는 특정 고위험 환경 제외), 사람들과 최소 6피트 거리두기, 자주 손 씻기, 및 다른 가구의 사람들이 모이는 활동 제한하기와 같은 의무 예방지침에 추가로 시행할 수 있지만, 대체되지는 않습니다.
- 비접촉 결제 시스템을 준비했거나, 준비가 불가능하면 결제 기기를 **최소 하루에 한 번** 소독합니다. 설명하십시오:
 - 공용 구역과 고객의 픽업 및 결제가 이루어지는 곳에서 자주 만지는 물건(예: 테이블, 문손잡이 또는 핸들, 신용카드 결제기기, 엘리베이터 제어기)은 영업시간 동안 [EPA 승인 소독제](#)를 사용하여 **최소 하루에 한 번** 소독합니다.
 - **유동 인구가 많은 지역 또는 마스크를 착용하지 않은 사람에게 노출된 표면의 청소 및 소독을 늘리십시오.**
 - 시설 전체와 모든 작업 공간은 적어도 매일 청소하고, 화장실, 자주 만지는 구역/물건은 **유동 인구가 많은 지역 또는 마스크를 착용하지 않은 사람에게 노출된 표면을 기준으로 필요한 만큼 더 자주** 청소합니다.
 - 시설 입구 또는 그 부근에 일반 대중이 사용할 수 있는 손 소독제, 휴지 및 쓰레기통이 제공됩니다.
 - 매장 운영 시간은 정기적인 정밀 청소 및 제품 보관 관리에 적절한 시간을 줄 수 있도록 조정합니다. 제품을 서로 엇갈리게 진열하여 직원들이 서로 다른 통로에 있도록 합니다.
 - 시설에 도착하는 방문자에게 시설 실내외에서는 항상 안면 마스크를 착용해야 한다고 상기시킵니다. 이는 모든 성인과 만 2세 이상의 어린이에게 적용됩니다. 담당 의료 서비스 제공자로부터 안면 마스크를 착용해서는 안 된다는 지시를 받은 직원은 건강 상태가 허락하는 한도 내에서 아래에 위생 천이 달린 안면보호대를 반드시 착용하여 주정부의 지침을 준수해야 합니다. 천이 턱 아래에 딱 맞게 제작된 안면보호대가 선호됩니다. 단방향 밸브가 있는 마스크를 착용하면 절대 안 됩니다. 직원과 방문자의 안전을 위해 안면 마스크를 준비하지 못한 방문자에게 제공할 안면 마스크를 준비해 둡니다.
 - 손님이 시설에 들어오기 전에 증상 점검을 시행합니다. 증상 점검은 기침, 숨 가쁨, 호흡곤란, 발열이나 오한 및 현재 고립이나 격리 명령을 받았는지 여부를 물어보는 질문을 포함해야 합니다. 이러한 점검은 손님에게 직접 시행하거나, 온라인 시스템으로 체크인할 때 점검 또는 이러한 증상이 있으면 시설에 들어올 수 없다는 안내판을 시설 입구에 게시하는 것으로 대체할 수 있습니다.
 - 음성 증상 점검(출입 허가): 증상이 없고 지난 **10일** 동안 COVID-19 확진자와 접촉하지 않은 사람은 당일 입장을 허가할 수 있습니다.
 - 양성 증상 점검(출입 비허가):
 - 지난 **10일** 동안 COVID-19 확진자와 접촉했거나 현재 격리 명령을 수행 중인 사람은 입장할 수 없으며 즉시 집으로 돌아가 자택 격리를 해야 합니다. 당사자에게

ph.lacounty.gov/covidquarantine에 있는 격리 지침을 제공하십시오.

- 위에서 언급한 증상 중 어떤 증상이라도 보이거나 현재 고립 명령을 수행 중인 사람은 입장할 수 없으며 즉시 집으로 돌아가 자택 고립해야 합니다. 당사자에게 ph.lacounty.gov/covidisolation에 있는 고립 지침을 제공하십시오.

- 매장에 아이들과 함께 도착하는 고객들은 아이들이 부모 옆에 있도록 하고, 다른 사람이나 다른 사람의 물건을 만지지 않도록 하고, 자녀가 마스크 허용 연령인 경우 마스크를 착용시켜야 합니다.
 - 매장 내 술집, 대량 식품 보관함 및 제품 시식은 중지합니다. 공용 자석은 **신체적 거리두기를 지원할 수 있도록 재배치합니다.**
 - 소매업체에서 또는 실내에 있는 동안 식음료 섭취가 허용되지 않는다고 고객에게 상기 시켜 줍니다.
 - 가능한 경우 동작 센서 조명, 비접촉식 결제 시스템, 자동 비누 및 휴지 디스펜서, 근무 시간 기록 카드시스템 등을 핸즈프리 장치로 설치합니다.
- 선택 사항 - 기타 조치를 설명하십시오(예: 노인 전용 시간, 붐비지 않는 시간대 구매 보너스 제공):

D. 일반 대중과 소통하기 위한 조치

- 본 프로토콜 사본 또는 소매업체의 로스앤젤레스 카운티 COVID-19 안전 준수 인증서 사본을 시설의 모든 공공 입구에 게시합니다. 자세한 정보를 확인하거나, COVID-19 안전 준수 자가 인증 프로그램을 수료하고 싶으시면, <http://publichealth.lacounty.gov/eh/covid19cert.htm>를 방문해 주십시오. 시설은 요청 시 검토할 수 있도록 시설 현장에 프로토콜 사본을 보관해야 합니다.
- 입구 및/또는 고객이 줄을 서는 곳에 안내판을 게시하여 사전 주문 및 선불에 관한 옵션과 이점을 고객에게 알립니다.
- 육(6) 피트 사회적 거리 두기, 입장 시 손 씻기 또는 손 소독제 사용, 아프거나 COVID-19와 같은 증상이 있을 경우 집에 머무르고, 제공 서비스 변화에 관한 내용을 손님들에게 알리는 안내판을 게시합니다. 안내판은 분명하게 잘 보이는 위치에 게시해야 하며, 그림문자가 포함되어 있어야 하며, 디지털 방식으로 준비합니다 (예: 이메일). 추가 자료 및 업종별 사용 가능한 안내문 예시를 보시려면 [카운티 DPH COVID-19 지침 웹페이지](#)를 참조하십시오.
- 실내에서는 식음료 섭취가 불가능함을 고객에게 상기 시켜주는 안내판을 시설 곳곳에 게시합니다.
- 소매업체는 온라인 매체(웹사이트, 소셜미디어 등)를 통해 영업시간, 안면 마스크 필수 사용, 사전 주문, 선불, 픽업 및/또는 배송과 관련된 정책 및 기타 관련 사항에 대한 정확한 정보를 제공합니다.

E. 중요 서비스를 공정하게 이용하도록 확실히 하기 위한 조치

- 적절하다면 노인과 건강상 취약한 사람 등, 취약계층을 위한 전용 쇼핑 시간을 완전한 청소 직후로 정합니다.
- 고객에게 중요한 서비스를 우선 제공합니다.
- 원격으로 제공할 수 있는 매매 또는 서비스는 온라인으로 제공합니다.
- 이동에 제한이 있는 고객 및/또는 공공장소에 가면 위험한 고객도 상품 및 서비스를 이용할 수 있도록 조치를 마련합니다.

위에 포함되지 않은 모든 추가 조치는 별도의 페이지에 기재해야 하며,
해당 내용을 본 문서에 첨부해야 합니다.

본 프로토콜에 질문이나 의견이 있다면 다음 담당자에게 문의하십시오.

사업체 담당자 이름:

전화번호:

마지막 개정일:

