

개인 관리 시설의 영업 재개 프로토콜: 부록 R

최신 업데이트:

2020년 9월 17일: 본 프로토콜에서 설명한 야외 공간에서 수행하는 개인 관리 서비스를 위한 보호 조치를 동일하게 준수한다면, 의사가 지시한 마사지나 전기분해 서비스에 한해서 실내 서비스 제공이 허용됩니다.

2020년 9월 21일: 이동 서비스 제공에 관한 규제 문구를 삭제했습니다. 그러나 해당 서비스는 야외에서 제공되어야 합니다.

로스앤젤레스 카운티 공중 보건국은 특정 사업체를 안전하게 재개할 수 있도록 과학자 및 공중 보건 전문가들이 지지하는 단계적 접근 방식을 채택했습니다. 아래의 요구 사항은 손님, 직원, 또는 신체를 만져야 하는 개인 관리 서비스에 적용됩니다. 사업체와 전문 관리사는 주정부의 보건 담당관이 도입한 조건 외에도, 본 프로토콜에 명시된 조항을 포함한 모든 관련 법률을 반드시 준수해야 합니다.

야외에서 서비스를 제공해야 합니다. 실외에서 제공할 수 없는 서비스는 실내 운영이 재개될 때까지 중단해야 합니다. 야외에서 제공되는 모든 이발 또는 미용 서비스는 허가 기관인 캘리포니아 [이발미용업 위원회](#)의 승인을 받아야 합니다. 실외에서 제공하는 모든 개인 관리 서비스는 지방 정부 허가 기관과 주정부, 지방 정부 및/또는 카운티의 규정 또는 법률의 요구 사항을 준수해야 합니다. 전기 시술(사마귀, 점, 털 제모), 문신, 눈썹 문신, 영구 메이크업 및 피어싱은 침습성 시술로 통제된 위생 환경에서 안전하게 제공해야 하므로 야외에서 영업을 할 수 없습니다.

본 프로토콜에서 설명한 야외 공간에서 수행하는 개인 관리 서비스를 위한 보호 조치를 동일하게 준수한다면, 의사가 지시한 마사지나 전기분해 서비스에 한해서 실내 서비스 제공이 허용됩니다.

개인 관리 서비스에는 피부 관리사, 피부 관리 및 미용 서비스, **비의료** 전기 시술, 네일 슝, 문신 전문가, 문신 시술소, 눈썹 문신 및 영구 메이크업, 피어싱 슝, 마사지 서비스(비의료용) 등이 포함됩니다.

미용실과 이발소는 미용실 및 이발소를 위한 프로토콜을 준수해야 합니다.

참고: 이 문서 및 관련 지침은 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 직장의 정책 및 실천 방법
- (2) 신체적 거리 두기를 위한 확실한 조치
- (3) 감염 통제를 위한 확실한 조치

- (4) 직원 및 일반 대중과의 소통
- (5) 중요 서비스를 공정하게 제공하기 위한 확실한 조치

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

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

사업체 이름: _____

시설 주소: _____

이전 최대 수용 인원: _____

최대 수용 인원의 50%로
제한한 수용 인원: _____

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

- 집에서 업무를 수행할 수 있는 모든 직원에게 재택근무를 지시합니다. 이는 법적으로 허가된 시설에서 수행해야 하는 서비스에는 적용되지 않습니다.
- 취약계층 직원(만 65세 이상 고연령자, 임산부, 만성적인 질환이 있는 직원)에게 가능한 한 집에서 수행할 수 있는 업무를 할당하고, 해당 직원은 담당 의료 서비스 제공자 또는 직업 보건 서비스 기관과 상의하여 적절한 직장 복귀 시기를 결정합니다.
- 모든 직원에게 아프거나 COVID-19 확진자에게 노출된 경우 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.
- 직원들이 집에 머무를 때 경제적으로 힘들지 않도록 자격 대상 직원들에게 정부 또는 고용주의 휴가 혜택에 관한 정보를 제공합니다. [가족 우선 코로나바이러스 대응법안](#)에 따른 직원의 병가 권리와 근로자 보상 혜택을 받을 권리, 그리고 주지사의 [행정 명령 N-62-20](#)에 따른 COVID-19 업무와 관련된 유급 병가와 COVID-19 근로자 보상 혜택 등을 지원하는 정부 [프로그램](#)에 관해 추가 정보를 참조하십시오.
- 한 명 이상의 직원/기술자, 독립 계약자 및 임시 직원이 확진 판정을 받았거나 COVID-19(사례)와 같은 증상이 있다고 알리면, 고용주는 즉시 해당 사례자가 자택 고립하도록 하고, 작업장에서 사례자에게 노출된 모든 직원을 즉시 자가 격리하도록 하는 계획 또는 프로토콜을 가지고 있습니다. 시설에서 추가 노출자가 발생하면 COVID-19 관리 조치를 추가해야 할 수 있으므로, 모든 격리 대상 직원에게 진단 검사를 제공하거나 받을 수 있도록 마련하는 프로토콜을 고용주의 계획에 포함하도록 고려해야 합니다. 공중 보건국의 지침인 [작업장의 COVID-19 대응법](#)을 참조하십시오.
- 소유주, 매니저, 또는 운영자가 사업장 내에서 14일 이내에 세(3) 건 이상의 COVID-19 확진자를 알게 되면, 고용주는 해당 집단발병을 공중 보건국 (888) 397-3993 또는 (213) 240-7821로

보고해야 합니다. 작업장에서 집단발병이 확인되면 공중 보건국은 감염 관리 지침 및 권고, 기술적 지지 및 시설별 관리 조치를 포함한 집단발병 대응책을 시행할 것입니다. 공중 보건국은 집단발병 조사를 위해 사례관리자를 배정하여 시설에서 어떻게 대응해야 하는지 도와줄 것입니다.

- 신체적 거리 두기를 극대화하기 위해 근무시간을 엇갈리게 배치하거나, 시차 또는 교대 근무 일정을 수립합니다.
- 직원이 집에 머무를 때 경제적으로 힘들지 않도록 도와주는 '가족 우선 코로나바이러스 대응법안'에 근거해 지원 대상 직원에게 유급 병가 등을 포함한 정부 또는 고용주의 휴가 혜택에 관한 정보를 제공합니다.
- 모든 직원에게 가슴에 지속적인 통증이나 압박이 느껴지거나, 정신 혼란, 또는 푸르스름한 입술이나 얼굴 등 증상이 심해지면 의사의 진료를 받으라고 지시합니다.
- 직원들이 작업장에 들어오기 전에 직원 증상 점검을 시행합니다. 증상 점검은 기침, 숨 가쁨, 호흡곤란, 발열이나 오한, 그리고 직원이 지난 14일 동안 COVID-19에 걸렸다고 알려진 사람과 접촉했는지 여부 관련 점검을 포함해야 합니다. 이러한 점검은 원격으로 하거나, 직원이 도착하는 즉시 직접 할 수도 있습니다. 가능하면 현장에서 체온을 점검합니다.
- 다른 사람과 접촉해야 하는 직원에게 코와 입을 가리는 적절한 안면 가리개를 무료로 제공합니다. 직원은 근무 중에 다른 사람들과 접촉하거나 접촉할 가능성이 있을 때 항상 가리개를 착용합니다. 담당 의료 서비스 제공자로부터 안면 가리개를 착용해서는 안 된다는 지시를 받은 직원은 건강 상태가 허락하는 한도 내에서 아래에 위생 천이 달린 안면보호대를 착용하여 주정부의 지침을 준수해야 합니다. 천이 턱 아래에 딱 맞게 제작된 안면보호대가 선호됩니다. 단방향 밸브가 있는 마스크를 사용하면 안 됩니다. 직원이 개인 사무실이나 일어섰을 때 직원 키를 초과하는 단단한 칸막이가 있는 큐비클에 혼자 있을 때는 안면 가리개를 착용할 필요가 없습니다.
- 직원들에게 매일 안면 가리개를 세탁 또는 교체하라고 지시합니다.
- 서비스를 제공하기 위해 고객이 안면 가리개를 벗어야 하는 경우를 위해 직원에게 안면보호대를 제공하고 해당 서비스를 시행하는 동안 직원은 안면보호대를 착용합니다. 천으로 된 안면 가리개를 착용하고 안면보호대를 그 위에 추가로 착용합니다. 천으로 된 안면 가리개를 착용하면 착용자의 비말이 다른 사람에게 닿는 것을 방지해 주고, 안면보호대를 착용하면 다른 사람의 비말이 착용자에게 닿지 않도록 보호받습니다.
- 안면보호대는 제조업체의 지침에 따라 착용하고 세척 및 소독합니다.
- 직원은 안면 가리개의 착용 또는 조정 전후에 손을 씻거나 소독합니다.
- 직원들은 눈, 코, 입을 만지지 않습니다.
- 직원들에게 매일 안면 가리개를 세탁하라고 지시합니다.
- 계약직 및 임시 직원은 본 프로토콜에 대해 적절한 교육을 받았고, 천으로 된 안면 마스크와 개인 보호 장비를 갖추고 있습니다. 사업체 운영자는 계약직 및/또는 임시 직원들이 직장으로 복귀하기 전에 이들을 보내는 기관들과 프로토콜에 관해 논의합니다.
- 모든 작업대는 최소 6피트 이상 떨어져 있습니다.
- 직원들이 수시로 손을 물과 비누로 씻을 수 있도록 잦은 휴식 시간을 허용하고, 직원들은 손을 비누로 20초 동안 문질러야 합니다.
- 휴식 공간, 화장실 및 기타 공용 구역은 다음 일정에 따라 자주 소독합니다.
 - 휴식 공간 _____
 - 화장실 _____

○ 기타

- 휴게실에서 직원 사이에 육(6) 피트 거리가 항상 유지될 수 있도록 휴식 시간을 교차 배정합니다.
- 시설은 야외에서 근무하는 직원의 일사병을 예방하기 위하여 효과적인 일사병 예방 계획의 절차를 수립하는 것을 포함한 Cal/OSHA 표준을 준수합니다. 자주하는 질문, 웨비나 및 서면 계획 샘플 등의 자료는 [Cal/OSHA 일사병 예방 페이지](#)를 참조하십시오. 일사병 예방 계획에는 다음 요소를 포함해야 합니다:
 - 마시는 물을 구할 수 있는 장소
 - 그늘이 있는 장소
 - 더위를 식히는 휴식 시간
 - 일사병 환자의 응급 처치
 - 폭염에 적응 중인 직원들 관찰
 - 일사병 예방과 증상에 관한 훈련
- 야외에서 일하는 직원에게 선크림을 사용하도록 권장하고 근무 중 선크림을 정기적으로 사용하도록 휴식 시간을 제공합니다.
- 직원들이 하루 중 가장 더운 시간대에 일을 피할 수 있는 일정을 시행하거나, 직원들의 몸이 과열되는 것을 방지하기 위해 잦은 휴식을 허용하는 일정을 시행하는 것을 고려합니다.
- 영업을 야외로 이동하면 다음과 같은 추가적인 위험이 발생합니다.
 - 전기 연장 코드의 사용 및 재연결은 화재 및 감전을 비롯한 전기적 위험이 증가할 가능성이 있습니다. 실외 작업이 Cal/OSHA 및 모든 코드 요구 사항을 준수하는지 확인합니다. 자세한 내용은 [Cal/OSHA의 전기 안전 가이드](#)를 참조하십시오.
 - 야외 작업 공간에서 코드나 기타 장비로 인해 걸려 넘어지는 위험이 없어야 합니다.
 - 야외에서 일하는 직원들에게 선크림을 사용하도록 권장하고 근무 중에 선크림을 정기적으로 사용하도록 휴식 시간을 제공합니다.
 - 영업장 위치에서 6마일 이내에 번개가 치면 영업을 중지하고, 전기 배선 및 장비에서 멀리 떨어진 후, 실내로 이동합니다 (FEMA "[30/30 규칙](#)" 참조).
- 직원들은 식음료를 공유할 수 없습니다. 직원들이 마스크를 일관되고 올바르게 착용하도록 하기 위해 지정된 휴게실 이외의 작업장 내부에서는 식사를 하거나 음료를 마셔서는 안 됩니다.
- 직원들은 세척제 또는 소독제를 사용할 때 제품 지침에 따라 장갑과 기타 보호 장비를 착용합니다.
- 소독제 및 관련 용품을 직원들이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치합니다:

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

 - 각 직원에게 배정 도구, 장비, 작업 물품 및 작업 공간을 제공합니다. 여러 사람이 함께 만지는 물건은 최소화하거나 제거합니다.
 - DPH 코로나바이러스 웹사이트에서 다운로드한 본 프로토콜 및 기타 COVID-19 관련 자료는 최대한 각 직원의 모국어로 제공됩니다.
 - 직원들을 신체적 거리 두기 및 감염 관리에 관한 지침을 증진하는 동료 교육자로 등록 및 지원합니다.
 - 고용 조건과 관련된 것 이외의 본 점검표에 설명된 모든 정책은 배달 직원 및 제3자로 사내에 머무는

다른 회사 직원에게도 모두 적용됩니다.

- 본 프로토콜 사본을 각 직원에게 배포합니다.
- 선택 사항 - 기타 조치를 설명하십시오:

B. 신체적 거리 두기를 위한 확실한 조치

- 밀접한 접촉이 필요한 서비스를 제공하는 경우를 제외하고, 관리사와 고객의 거리가 최소 6피트 이상이 되도록 보장하는 조치가 마련되어 있습니다. 물리적 칸막이나 시각적 신호(예: 바닥 표시, 색 테이프 또는 직원/손님이 서서 기다려야 하는 장소를 표시하기 위한 안내판)의 사용 등을 포함하는 조치가 마련되어 있습니다.
- 고객들이 신체적 거리 두기 지침을 준수하면서 체크인 할 수 있는 야외 리셉션 장소를 만듭니다. 직원과 고객 사이의 노출을 최소화하기 위해 신체적 거리를 유지할 수 없는 리셉션 구역이나 기타 장소에서 장벽(예: 플렉시글라스)을 설치합니다.
- 리셉션 데스크의 혼잡을 줄이고, 고객이 방문하기 전에 충분한 시간 동안 제대로 청소와 소독할 수 있도록 손님 예약 시간을 엇갈리게 정합니다. 예약 없는 방문은 허용하지 않습니다.
- 고객들이 야외 관리숍 밖에 줄을 서는 것을 방지하고, 신체적 거리 두기의 유지를 돕기 위해 야외 관리 공간 입구에 직원을 배치하는 것을 고려합니다.
- 가능하면 고객이 매장에 도착했다고 직원에게 알려주는 체크인 기술을 사용합니다. 손님들에게 리셉션 구역에서 기다리는 대신 차에서 기다려 달라고 요청합니다. 리셉션 구역은 의자 및 소파를 제거하거나 멀리 떨어뜨려 거리를 두는 등 신체적 거리 두기를 적절히 실천할 수 있도록 재배치합니다. 매장 밖에서 기다리는 사람들은 육(6) 피트 거리 두기를 유지해야 합니다.
- 관리사는 한 번에 여러 고객에게 서비스를 제공해서는 안 됩니다. 한 명의 관리사는 한 명의 손님에게 서비스를 완료한 뒤, 새로운 손님을 받습니다.
- 직원들에게 신체적인 거리 두기 조치를 벗어나는 악수나 포옹, 이와 유사한 형태의 인사는 피하라고 지시합니다.
- 직원들에게 유동 인구가 많은 구역에 모여있지 말라고 요구합니다.
- 직원 화장실, 휴식 공간 및 기타 공용 구역은 신체적 거리 두기가 가능하도록 최대 허용 인원을 제한합니다. 이런 장소는 신체적 거리 두기를 시행할 수 있도록 재배치합니다.
- 작업 흐름을 검토하고 필요한 경우 픽업 및 배송 중에 신체적 거리 두기가 가능하도록 변경합니다. 선반, 통, 게시판 또는 기타 상품 전달 보조 자재를 설치하여 상품 구매 시, 손님에게 상품을 전달할 때 사람 간 접촉이 필요하지 않습니다.
- 직원회의는 신체적 거리 두기가 가능한 장소에서 열거나, 전화 또는 인터넷상 회의를 진행합니다.

C. 감염 통제를 위한 조치

- 관리 서비스는 야외에서 제공해야 합니다. 캐노피 또는 다른 그늘막에서 야외 작업을 수행할 수 있지만, 캐노피 또는 그늘막의 측면이 닫히지 않고 외부 공기가 충분히 순환되는 경우에만 가능합니다. 관리숍이 실내 영업을 재개할 때까지 야외에서 안전하게 수행할 수 없는 서비스는 허용되지 않습니다.
 - 직원들은 용품을 가지러 가거나, 장비를 소독하고, 화장실을 사용하거나, 휴식을 취하거나, 기타 필수 업무를 수행하기 위해 관리숍의 실내 공간에 출입할 수 있습니다. 관리숍 고객은 언제든지 또는 어떤 이유로든 관리숍에 들어갈 수 없습니다.

- HVAC 시스템은 정상 작동 상태이며, 가능한 최대로 작동시켜 공용 구역과 대기실의 환기를 증가시킵니다. 휴대용 고효율 공기청정기 설치, 건물의 공기 필터를 최고 효율성으로 업그레이드, 모든 사무실, 대기실 및 기타 공간의 외부 공기 및 환기량을 증가시키기 위한 다른 개조 등을 고려해 봅니다.
- 운영되고 있지 않던 시설의 경우 시설 배관의 오래된 물을 신선하고 안전한 물로 교체하기 위해 시설을 재개하기 전에 온수 및 냉수를 각 5분 동안 틀어 물을 내려줍니다.
- 손님이 방문하기 전에 연락하여 예약을 확인하고 다음 사항을 알립니다.
 - 방문하는 동안 안면 가리개(귀걸이 끈이 있는 가리개 선호)를 가져와 사용합니다.
 - 예약 시간까지 차에서 대기해야 합니다.
 - 예약 시간에 친구, 손님, 참관자, 혹은 다른 사람들과 함께 오지 않습니다.
 - 본인 또는 가족 중 누군가가 COVID-19 증상을 보이는지 물어봅니다. 손님이 증상이 있는 것 같다고 대답하면, 예약을 변경합니다.
- 손님이 시설에 도착하면 시설 실내 또는 실외에서 항상 (해당되는 경우 식사나 음용할 때는 제외하고) 안면 가리개를 착용해야 한다는 것을 상기시킵니다. 이는 만 2세 이상의 어린이와 모든 성인에게 적용됩니다. 담당 의료 서비스 제공자가 안면 가리개를 착용하지 말라고 지시한 사람만 착용 의무에서 제외됩니다. 직원들과 다른 손님들의 안전을 위해 안면 가리개를 준비해 오지 않은 손님에게 제공할 안면 가리개를 구비해 두어야 합니다.
- 가능하면 모든 고객 기록에 연락처 정보(이름, 방문 날짜/시간, 주소, 전화 및 이메일)를 보관합니다. 가능하면 등록 시에 고객의 정보를 기록합니다.
- 손님이 시설에 들어오기 전에 증상 점검을 시행합니다. 증상 점검은 기침, 숨 가쁨, 호흡곤란, 발열이나 오한 여부를 포함해야 합니다. 이러한 점검은 손님에게 직접 시행하거나, 온라인 시스템으로 체크인 할때 또는 이러한 증상이 있으면 시설에 들어올 수 없다는 [안내판](#)을 시설 입구에 게시하는 것으로 대체할 수 있습니다.
 - 고객이 증상이 있고, 아프거나 아픈 사람에게 노출된 경우 14일 이후로 예약을 변경합니다.
 - 증상을 점검하는 동안 검사자와 고객 모두 안면 가리개를 착용합니다.
- 일회용 장갑이 필요한 서비스를 제공할 때 일회용 장갑을 착용합니다. 장갑 착용과 함께 손을 규칙적으로 씻어야 하고, 장갑 착용이 규칙적인 손 씻기를 대체할 수는 없습니다.
- 잡지, 책, 커피, 물, 셀프서비스 스테이션 등 고객을 위한 편의 시설을 리셉션 구역에서 제거합니다.
- 손 소독제, 소독용 물티슈, 휴지, 휴지통 등은 리셉션 구역과 작업대에 있는 고객들이 사용할 수 있도록 구비합니다.
- 직원들은 제공하는 서비스에 필요한 경우 보안경, 장갑 등 모든 필수 보호 장비를 사용합니다.
 - 직원들은 항상 안면 가리개를 착용합니다. 손님이 안면 가리개를 착용할 수 없는 서비스를 제공할 때 안면보호대도 착용합니다.
 - 시술 중에 그리고 각 손님의 시술이 끝난 후 모든 기구와 표면을 세척 및 소독할 때 일회용 장갑을 착용합니다.
- 손님은 시설 안에서 항상 안면 가리개를 착용해야 하고, 얼굴에 서비스를 받을 때는 안면 가리개를 벗을 수 있습니다. 만 2세 미만의 어린이, 호흡이 곤란한 사람, 도움 없이 마스크나 천으로 된 안면 가리개를 벗을 수 없는 사람에게 천으로 된 안면 가리개를 착용시키면 안 됩니다. 담당 의료 서비스 제공자가 안면 가리개를 착용하지 말라고 지시한 사람만 착용 의무에서 제외됩니다. 가능하면 안면 가리개를 준비해 오지 않은 손님을 위해 안면 가리개를 구비해 두어야 합니다.
- 근무 중에 안면 마스크가 더러워졌을 경우 관리사가 다른 마스크로 교체할 수 있도록 깨끗한 안면 마스크를 제공합니다. 가능한 경우 고객의 안면 가리개가 더러워지면 깨끗한 안면 가리개를 제공합니다.

- 직원에게 세탁이 가능한 가운이나 일회용 가운을 깨끗한 것으로 제공하고 고객이 바뀔 때마다 교체하도록 합니다.
- 다음 사항을 해결하기 위한 청소 및 소독 계획을 개발했습니다.
 - 유동 인구가 많은 구역.
 - 공용 구역과 자주 만지는 물건(예: 테이블, 문손잡이, 조명 스위치, 전화기)은 영업시간 동안 EPA 등록 소독제를 사용하여 1시간 단위로 소독합니다.
 - 모든 핸들, 호스, 스프레이 노즐 및 기타 장비는 고객에게 사용하기 전후.
 - 모든 결제 단말기, 신용카드 리더기, 펜 및 스타일러스 사용 후.
- 환경 보호국(EPA) 승인 병원 등급 제품을 사용하여 시술용 테이블, 얼굴 받침대, 의자 등 고객이 접촉한 모든 물건을 세척 및 소독합니다. 제품의 제조사가 권장하는 접촉 시간을 지킵니다.
- 필요에 따라 추가 위생 및 소독 절차를 감독하고 시행하도록 교대 조별로 직원을 한 명 지정합니다.
- 직원들이 근무 중에 청소를 시행할 수 있도록 청소 시간을 배정합니다. 청소는 직원의 업무에 속하고, 근무 중에 청소를 할 수 있도록 청소 시간을 배정합니다.
- 손님이 옷을 보관하거나 올려놓을 수 있는 단단한 비공성 표면의 의자, 플라스틱이나 단단한 표면의 큰 바구니가 있습니다.
- 작업장 및 시술 구역의 모든 기기는 고객이 바뀔 때마다 적절히 소독합니다.
 - 핀셋이나 가위와 같은 비공성 도구는 뜨거운 비눗물로 세척하여 물리적 이물질을 제거하고, 물로 헹군 후 완전히 건조시킵니다. 그런 다음 도구를 EPA 등록 소독제에 제조업체 지침에서 권장하는 접촉 시간 동안 담가 둡니다. 접촉 시간이 끝나면 소독제에서 도구를 뺀 후, 물로 헹구고 깨끗한 종이 타월로 닦아 말립니다.
 - LED 확대경 램프, 수건 온열 장치 및 미용기와 같은 전자 기기는 스프레이나 물티슈로 닦아 눈에 띄는 이물질을 제거합니다. 그 후 EPA 등록 소독제 스프레이나 물티슈를 제조업체의 지침에 따른 접촉 시간 동안 뿌리거나 닦습니다. 스프레이를 사용할 때는 주의를 기울이고, 기기의 플러그가 뽑혀 있는지 확인하고, 모터에 분사하지 않도록 합니다.
 - 태블릿, 터치스크린, 키보드, 리모컨 및 ATM 기계와 같은 전자 장치의 경우 눈에 보이는 오염이 있으면 제거합니다. 그 후 세척제와 소독제의 제조사의 지침에 따라 모든 제품을 세척 및 소독합니다. 전자 제품에 닦을 수 있는 덮개를 사용해 보는 것을 고려합니다. 제조업체의 지침이 없으면, 터치스크린을 소독할 때 알코올이 최소 60% 함유된 알코올 기반 물티슈의 사용을 고려합니다. 액체가 고이지 않도록 표면을 완전히 말립니다.
- 시술용 테이블은 매번 사용 후 시술용 테이블 용지, 깨끗한 수건 또는 깨끗한 시트로 교체해야 합니다.
- 고객이 바뀔 때마다 시트를 제거하고(고객이 사용하지 않았어도), 침대 또는 테이블을 적절히 소독합니다.
- 직원은 사용한 린넨, 수건 및 담요와 매 시술 중에 고객에게 사용한 덮개를 포함한 기타 직물을 제거할 때 일회용 장갑을 착용합니다.
- 수건과 가운 포함한 모든 더러운 린넨은 밀폐된 용기에 넣어 두고, 상업적 세탁 서비스나 최소 25분 동안 화씨 160°의 물에 담그는 과정이 포함된 세탁 과정으로 적절히 세탁될 때까지 다시 사용하지 않습니다. 더러운 세탁물을 털지 않습니다.
- 모든 깨끗한 린넨은 청결한 밀폐 공간에 보관합니다. 직원은 더러운 린넨이나 빨래를 취급할 때 장갑을 착용합니다.
- 상품 진열대를 포함한 시설 전체는 적어도 매일 청소 및 소독합니다.
- 바닥을 청소할 때는 병원균이 공기 중으로 분산되지 않도록 빗자루로 쓸거나 다른 방법을 사용하는 것 대신에 진공청소기를 사용합니다.

- 모든 "시험" 제품은 제거 및 폐기되었습니다.
- 화장실과 손 씻는 시설에 비누, 종이 타월 및 휴지를 구비해 두고, EPA 등록 소독제로 정기적으로 소독합니다:
- 화장실에 양초나 미용용품과 같은 불필요한 제품이 없습니다.
- 오염 위험을 줄이기 위해 가능한 곳(화장실 포함)에 비접촉식 설비를 설치합니다.
- 현금 없는 거래가 강력히 권장됩니다. 합리적인 경우 고객은 자신의 신용 카드/직불 카드를 긁을 수 있으며, 손님이 사용할 때마다 카드 리더기를 청소합니다. 전자 결제 또는 카드 결제가 불가능하면, 고객은 정확한 금액의 현금이나 수표로 지불해야 합니다.
- 선택 사항 - 감염 관리를 촉진하기 위한 기타 방법을 설명하십시오:

네일 슌을 위한 추가 고려 사항

- 가능하면 손님이 손이나 발을 칸막이 아래로 밀어 넣어 관리사가 매니큐어 또는 페디큐어를 수행할 수 있는 공간이 충분하도록 손님과 관리사 사이에 칸막이를 설치합니다.
- 하나의 작업대에서 한 명의 손톱 관리사가 한 번에 하나의 서비스만 제공합니다.
- 손님은 서비스를 받는 내내 천으로 된 안면 가리개를 착용해야 합니다.
- 환기가 불충분하여 캘리포니아 규정집 제8권 제5155조에 명시된 허용피복한도 이하로 화학물질 노출을 줄일 수 없을 때 직원은 호흡기를 사용합니다. 화학물질에 노출되는 경우 특정 필터와 결합된 올바른 화학물질 카트리지가 있는 탄성중합체 호흡기만 사용에 적합합니다. 야외에서 수행되는 페디큐어는 휴대용 족욕기/그릇으로 제한되어야 하며, 살균제, 살진균제 및 바이러스 박멸제라고 표시된 EPA 등록 액체 소독제로 세척 및 소독해야 합니다. 혼합하는 방법은 제조업체의 지침을 참조하십시오. 소독은 네일 슌 안에서 해야 하며, 임시 야외 시설에서는 하면 안 됩니다.
- 가능하면 일회용품을 사용합니다. 일회용이 아닌 물품은 고객이 바뀔 때마다 캘리포니아 이발미용업 위원회의 지침에 따라 완전히 소독해야 합니다.
- 스탠드형 선풍기나 벽걸이형 선풍기 등의 선풍기를 야외 슌에서 사용할 경우 한 사람에게서 다른 사람에게로 직접 불어오는 선풍기의 공기를 최소화하는 조치를 취합니다. 선풍기를 사용하지 않거나 제거한 경우, 가능한 열 위험성을 모니터링하고 이를 완화하기 위한 조치를 취합니다.
- 카드보드 파일, 드릴 및 버퍼의 샌드 밴드, 일회용 샌들, 발가락 끼우개 및 어플리케이션과 같이 일회용 물건은 한 번만 사용하고, 안감이 있고 뚜껑이 달린 휴지통에 즉시 버립니다.

미용사, 피부 관리 및 미용 서비스에 대한 추가 고려 사항

- 직원들은 항상 안면 가리개를 착용합니다. 손님이 안면 가리개를 착용할 수 없는 얼굴이나 목 부위에 서비스를 제공할 때 아랫부분에 천이 달린 안면보호대를 착용합니다. 턱에 맞는 천이 달린 안면보호대가 선호됩니다.
- 미용 서비스 내내 그리고 각 손님의 시술이 끝난 후 모든 기구와 표면을 세척 및 소독할 때 일회용 장갑을 착용합니다.
- 직원은 시술실에서 나가기 전에 장갑을 벗어 폐기하고, 손을 씻거나 손 소독제를 제대로 바르고, 종이 타월이나 소독 물티슈를 사용해 시술실 문을 여닫고 시술실에서 나갑니다.
- 왁스포트에 왁스가 떨어져 새로운 왁스를 추가해야 하면, 남은 왁스를 비우고, 새로운 왁스를 채우기 전에 왁스포트를 세척 및 소독합니다. 일회용 도포 도구는 사용 후 안감이 있는 휴지통이 바로 버립니다. 휴지통은 뚜껑이 있고 일회용 비닐봉지를 안에 씌워야 합니다.
- 관리사는 서비스를 마친 후 즉시 손을 씻어야 합니다.

- 증기 치료 또는 산소 치료와 같은 에어로졸이 생성되는 처치는 중단해야 합니다.

마사지 서비스에 대한 추가 고려 사항(비의료용)

- 손님은 서비스를 받기 전에 손을 씻어야 합니다.
- 얼굴 받침대에 일회용 커버 사용 및/또는 마사지 테이블, 마사지 테이블 온열장치, 긴 베개 및 기타 물품을 커버로 보호하고 고객이 사용한 후에 제거 및 교체합니다.
- 얼굴 마사지나 얼굴에 손이 닿는 기타 서비스를 제공할 경우 비 라텍스 장갑을 착용합니다.
- 손님이 안면 가리개를 제거해야 하는 얼굴 마사지를 제공하지 마십시오. 손 마사지는 서비스의 가장 마지막에 제공합니다.
- 직원은 마사지를 마친 후 즉시 손을 씻어야 합니다.

전기분해 서비스에 대한 추가 고려 사항

- 전기분해 요법 전문가는 고객에게 시술하는 동안 항상 안면 가리개와 일회용 장갑을 착용해야 합니다. 손님이 안면 가리개를 착용할 수 없는 얼굴이나 목 부위에 서비스를 제공할 때 안면보호대도 착용합니다.
- 족집게, 롤러 및 바늘 받침 뚜껑은 고객이 바뀔 때마다 제대로 청소 및 소독됩니다.
- 가능하면 프로브 팁이나 캔이 필요 없는 일회용 프로브를 사용합니다. 일회용 프로브 팁 또는 캡을 사용하지 않는 경우, 제모기의 니들/프로브 홀더의 탈착식 팁 또는 캡을 각 손님이 사용한 후 세척하고 소독합니다.
- 전기분해 시술에 사용하는 바늘은 한번 사용, 일회용, 사전 포장, 멸균된 제품으로 사용한 후 허가된 주사기 폐처리함에 버립니다. 주사기 폐처리함은 의료 폐기물 규정에 따라 폐기해야 합니다.
- 초음파 세척 장치, 겸자 및 분리 가능한 부분을 포함한 모든 용기는 제조업체의 지침에 따라 손님이 바뀔 때마다 세척 및 소독됩니다.

D. 일반 대중과 소통하기 위한 조치

- 본 프로토콜을 시설의 모든 공공 입구에 게시합니다.
- 고객들에게 도착 즉시 증상을 점검하고, 손 소독제 사용과 안면 가리개 착용을 요구하는 내용을 고객에게 공지하기 위해 모든 출입구에 안내판을 게시합니다.
- 육(6) 피트 사회적 거리 두기, 매장에 들어올 때 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).
- 고객들에게 진열대가 매일 청소 및 소독된다는 사실을 알리는 안내판을 게시합니다.
- 소매업체는 온라인 매체(웹사이트, 소셜미디어 등)를 통해 영업시간, 안면 가리개 필수 사용, 예약, 사전 주문, 선불, 픽과 관련된 정책 및/또는 기타 관련 사안에 관한 정확한 정보를 제공합니다.

E. 중요 서비스를 공정하게 제공하기 위한 확실한 조치

- 손님/고객에게 중요한 서비스는 우선 제공합니다.
- 원격으로 제공할 수 있는 매매 또는 서비스는 온라인으로 제공합니다.
- 이동에 제한이 있는 고객 및/또는 공공장소에 가면 위험한 고객에게 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:
