

## 소형 수상선박 전세를 위한 프로토콜

**최신 업데이트:**

2020 년 7 월 8 일: 직원의 유급 휴가 관련 정보를 추가했습니다.

2020 년 7 월 18 일: 직원과 손님에 대한 안전 거리, 착용 및 증상 점검에 관한 추가 정보를 제공했습니다 (변경 사항은 노란색으로 표시해 놓았습니다).

로스앤젤레스 카운티 공중 보건국은 특정 사업체를 안전하게 재개할 수 있도록 과학자 및 공중 보건 전문가들이 지지하는 단계적 접근 방식을 채택했습니다. 아래의 요건은 소형 수상선박 전세 사업을 운영하는 특정 사업체에만 적용됩니다. 이런 선박 전세 회사들은 본 점검표에 명시된 조건을 준수해야 합니다.

참고: 본 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 두기 위한 확실한 조치
- (3) 감염 관리하기 위한 확실한 조치
- (4) 직원 및 일반 대중과의 소통
- (5) 중요 서비스를 공정하게 이용하기 위한 확실한 조치

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

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

사업체 이름:

---

시설 주소:

---

게시 날짜:

---

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

- 집에서 업무를 수행할 수 있는 모든 직원에게 재택근무를 지시했습니다.
- 취약계층 직원(만 65세 이상, 만성적인 질환이 있는 직원)에게 가능한 한 집에서 수행할 수 있는 업무를 할당했습니다.
- 모든 직원에게 아프면 출근하지 말고, 해당되는 경우 공중 보건국(DPH)의 자가 고립 지침을 따르라고 지시했습니다.
- 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 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 하는 계획 또는 프로토콜을 가지고 있습니다. 시설에서 추가 노출자가 발생했는지 확인해 COVID-19 관리 조치를 추가할 수 있어야 하므로, 모든 격리 대상 직원에게 진단 검사를 제공하거나 받을 수 있도록 하는 프로토콜을 고용주의 계획에 포함하도록 고려해야 합니다.
- 직원들이 작업장에 들어오기 전에 [직원 증상 점검](#)을 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.
- 직장 내에서 14일 이내에 3건 이상의 확진자를 확인하면, 고용주는 이 집단발병을 공중 보건국에 (888) 397-3993 또는 (213) 240-7821로 보고합니다. 직장에서 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 시설에 사례관리자를 배정하여 시설의 대응에 도움을 줄 것입니다.
- 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 썼을 때 직원 키를 초과하는 단단한 칸막이가 있는 큐비클에 혼자 있을 때는 안면 가리개를 착용할 필요가 없습니다.
- 직원들에게 천으로 된 안면 가리개를 사용 후 매일 세탁 또는 [교체](#)하라고 지시합니다.
- 고용주는 잦은 손 세척이나 손 소독제의 사용을 보완하는 데 도움이 되는 일회용 장갑을 언제 어디에 사용할지 고려해야 합니다. 예를 들어 다른 사람의 증상을 검사하거나 여러 사람이 함께 만지는 물건을 취급하는 직원에게 일회용 장갑이 도움이 될 것입니다.
- 현장, 팀 회의, 점심 휴식 시간 및 출근 시간 동안 마주치는 직원 수를 제한하기 위해 교대 조의 시작 시각을 엇갈리게 배치합니다. 단체로 모이는 것은 누구에게도 허용되지 않습니다.
- 직원회의는 야외 공간에서 열어 신체적 거리 두기를 지킵니다.

- 시설 내에 방문자 또는 판매자의 출입은 허용되지 않습니다. 여기에는 외부 유통업체 및 제조업체 직원들도 포함됩니다. 회의는 전화, 줌 또는 기타 가상 플랫폼을 통해 진행합니다.
- 직원들은 30분마다 또는 필요에 따라 손을 씻거나 소독할 수 있는 적절한 시간이 필요하고 해당 시간이 허용됩니다. 탈의실 시설에 모든 소지품을 얹습니다. 추가 유니폼, 장비 및 모든 소지품은 현장에 있는 개인 차량에 보관할 수 있습니다. 개인 소지품을 작업장에 보관하는 것은 허용되지 않습니다.
- 휴게실 공용 물품(커피메이커, 자판기, 냉장고, 전자레인지 등)의 사용을 중단했습니다. 식사 및 개인용 음료를 개인용 쿨러에 보관할 것을 권장하며, 개인용 쿨러는 개인 차량에 보관합니다.
- 사회적 거리 두기를 할 수 있는 공간을 넓히기 위해 가능하면 보조 휴식 공간과 점심식사 공간을 마련했습니다.
- 임금과 시간 규정을 준수하면서 휴게실에서 직원 사이에 육(6) 피트 거리가 항상 유지될 수 있도록 휴식 시간을 엇갈리게 배정했습니다.
- 직원들이 마스크를 일관되고 올바르게 착용하도록 하기 위해 지정된 휴게실 이외의 직장 내부에서는 식사를 하거나 음료를 마시는 것이 금지되었습니다.
- 가능한 범위 내에서 각 근로자에게 개인 도구, 장비 및 작업 공간을 할당했습니다. 여러 사람이 함께 만지는 물건은 최소화하거나 제거했습니다.
- 직원에게 근무 시간 동안 청소 지침을 시행할 청소 시간을 제공했습니다. 청소는 직원의 업무에 속하고 직원이 근무 시간 중에 청소를 할 수 있도록 청소 시간을 할당했습니다.
- 경영진은 시설을 매일 청소하고 자주 접촉하는 모든 표면(문손잡이, 화장실, 테이블, 의자, 싱크대, 컴퓨터/키보드 등)을 더 자주 청소는 지침을 정할 것입니다.
- 모든 작업대는 최소 6피트 이상 떨어져 있습니다.
- 직원들에게 매장 전체에서 직원 간 그리고 손님들과 서로 최소 6피트 거리를 유지하라고 지시했습니다. 직원들은 결제나, 상품이나 서비스를 전달하거나, 기타 필요한 경우 잠시 손님에게 가까이 다가갈 수 있습니다.
- 손님은 직원 화장실을 사용할 수 없습니다.
- 휴게실, 화장실 및 기타 공용 구역은 다음 일정에 따라 자주 소독합니다.
  - 휴게실 \_\_\_\_\_
  - 화장실 \_\_\_\_\_
  - 기타 \_\_\_\_\_
- 소독제 및 관련 용품이 직원들이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치되어 있습니다:  
\_\_\_\_\_
- COVID-19에 효과적인 손 소독제가 모든 직원이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치되어 있습니다:  
\_\_\_\_\_
- 본 프로토콜 사본이 모든 직원에게 배포되었습니다.
- 고용 조건과 관련된 것 이외의 본 점검표에 설명된 모든 정책이 배달 직원 및 제3자로 사내에 머무는 다른 회사 직원에게도 모두 적용되었습니다.

선택 사항 - 기타 조치를 설명하십시오:

## B. 신체적 거리 두기 위한 확실한 조치

- 사업체의 실내는 폐쇄하여 일반 대중은 이용할 수 없습니다. 대여 장비는 전세 선박에 구비해 두거나, 도로 가장자리, 현관 옆 또는 매장 밖 또는 외부 픽업을 통해 손님에게 제공해야 합니다.
- 선박을 이용하는 기간 동안 수상 선박에 탑승할 수 있는 승무원은 수상 선박을 운영하는 데 필요한 직원 1명과 추가 승무원 1명으로 제한됩니다. 승무원과 손님 사이에 신체적 거리 두기를 유지해야 합니다.
- 선박 전세는 개인 또는 동일 가구의 구성원으로만 제한됩니다. 한 번에 두 가구 이상을 허용하는 모임 및 선박 전세는 금지입니다.
- 객실과 같은 선박의 내부 공간에 허용되는 인원은 최소 6피트 이상의 신체적 거리 두기가 가능할 만큼의 인원수로 제한합니다.
- 손님과 승무원은 손님들이 신체적 거리 두기를 실천하는 경우를 제외하고 안면 가리개를 착용해야 합니다.
- 손님들에게 모든 안전 프로토콜을 미리 알립니다.
- 모든 직원과 손님은 서로 밀접 접촉(6피트 이내에서 15분 이상)할 때 항상 천으로 된 안면 가리개를 착용합니다.
- 예약은 필수이며, 손님들에게 예약 시 직불/신용카드를 사용하여 선결제하도록 권장합니다.
- 현장 사용 요금은 기존의 실외 창구 또는 실내 체크인 테이블에서 지불합니다. 손님들이 지불하기 위해 줄을 설 장소에 6피트 신체적 거리 두기를 지킬 수 있도록 표지를 설치하십시오. 가능하면 비접촉식 결제 기기를 사용합니다.
- 상품권, 직불 또는 신용카드로 결제 하도록 권장합니다.
- 직원과 손님 간의 신체적 공간을 증가시킵니다 (예: 판매대에 칸막이, 플렉시글래스 설치)
- 예약 간격은 최소 10분입니다. 손님에게 선박 전세 예정 시간 10분 전까지 시설에 도착하도록 권장합니다.
- 선박 전세 사무실안에서 직원과 일반인의 밀접 접촉을 최소화하기 위해 6피트 거리에 표시 또는 경계 표지를 설치합니다.
- 전세 이용 기간이 끝나면 손님은 선박에서 즉시 떠나야 합니다. 주차장에서 모이거나 시간을 끄는 것은 허용되지 않습니다.
- 대여 장비 사용법이나 전세 선박의 안전지침에 대한 교육이나 설명은 손님에게 비디오를 보여주는 것으로 대신하거나, 직원이 손님에게 6피트 정도 떨어져서 진행합니다.
- 손님에게 대여해 주는 장비가 전세 선박에 구비되어 있는 경우를 제외하고, 손님에게 소매 판매 또는 대여는 도로 가장자리 픽업으로만 가능합니다. 모든 판매는 교환 및 환불이 안 됩니다. 시설의 문은 가능한 한 열어 두십시오.
- 다른 직원 및/또는 일반 대중과 밀접하게 접촉해야 하는 업무를 담당하는 직원은 안면 가리개를 착용합니다.

- 손님들이 서비스를 받기 위해 반드시 천으로 된 얼굴 가리개를 착용하도록 안내합니다. 이는 모든 성인과 만 2세 이상의 어린이에게 적용됩니다. 만성 호흡기 질환자 또는 기타 질환으로 마스크의 착용이 건강에 해로운 이용자는 예외입니다.
- 매장에 아이들과 함께 도착하는 손님들은 아이들이 부모 옆에 있도록 하고, 다른 사람이나 다른 사람의 물건을 만지지 않도록 하고, 자녀가 마스크 허용 연령인 경우 마스크를 착용시켜야 합니다.

### C. 감염 관리를 위한 조치

- 시설에 도착하는 손님에게 시설 실내 또는 실외에서는 항상(해당되는 경우 식사나 음료 마실 때는 제외) 안면 가리개를 착용해야 한다고 상기시킵니다. 이는 모든 성인과 만 2세 이상의 어린이에게 적용됩니다. 담당 의료 서비스 제공자가 안면 가리개를 착용하지 말라고 지시한 사람들 착용 의무에서 면제됩니다. 직원과 손님의 안전을 위해 안면 가리개를 준비하지 못한 손님에게 제공할 안면 가리개를 준비해 둡니다.
- 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 할 때 점검 또는 이러한 증상이 있으면 시설에 들어올 수 없다는 안내판을 시설 입구에 게시하는 것으로 대체할 수 있습니다.
- 공공 카운터와 서비스 창구는 COVID-19에 효과적인 소독제로 자주 소독합니다.
- 자주 만지는 표면을 자주 소독할 담당 직원을 배정합니다.
- 수상 선박과 대여한 모든 장비는 매 사용 후 COVID-19에 효과적인 소독제를 사용하여 완전히 닦아야 합니다.
- 대여 장비와 수상 선박을 매 사용 후 소독할 담당 직원을 배정합니다.
- 화장실 및 기타 주요 접촉 지점의 입구 또는 근처에 손님이 사용할 수 있는 손 소독제, 비누 및 물, COVID-19에 효과적인 소독제/물티슈를 준비합니다.
- 휴지통은 비접촉식이어야 합니다. 뚜껑이 있으면 제거합니다.
- 모든 화장실을 개방해야 하고 자주 소독해야 합니다. 문손잡이 또는 표면의 접촉을 최소화하기 위해 가능한 한 문은 열어 두어야 합니다.
- HVAC 시스템은 정상 작동 상태이며, 가능한 최대로 작동시켜 환기를 증가시킵니다. 휴대용 고효율 공기청정기 설치, 건물의 공기 필터를 최고급으로 교체, 사무실 및 기타 공간에서 외부 공기 및 환기량을 증가시키기 위한 기타 개조 등을 고려해 봅니다.
- 비접촉 결제 시스템을 준비했거나, 준비가 불가능하면 결제 기기를 규칙적으로 소독합니다. 설명하십시오:
  - 가능하다면 동작 센서 조명, 비접촉식 결제 시스템, 자동 비누 및 휴지 디스펜서, 근무 시간 기록 카드시스템 등을 핸즈프리 장치로 설치했습니다.
  - 시설 전체와 모든 작업 공간은 적어도 매일 청소하고, 화장실, 자주 만지는 구역/물건은 좀 더 자주 청소합니다.
  - 선박에 손님이 사용할 수 있는 손 소독제(최소 60% 알코올 함유) 및 또는 비누, 물, 종이 타월 등이 갖추어진 손 세정 시설을 마련해야 합니다.

- 식수대와 냉수기는 제거하거나 덮어 두었습니다.
- 시설 입구나 근처에 일반 대중이 사용할 수 있도록 손 소독제, 휴지, 쓰레기통을 비치합니다.
- 선택 사항 - 기타 조치를 설명하십시오(예: 노인 전용 시간, 붐비지 않는 시간대 구매 보너스 제공):

#### D. 일반 대중과 소통하기 위한 조치

- 본 프로토콜을 시설의 모든 공공 입구에 게시합니다.
- 입구 및/또는 손님이 줄을 서는 곳에 안내판을 게시하여 사전 주문 및 선불에 관한 옵션과 이점을 손님에게 알립니다.
- 감염 관리, 신체적 거리 두기 및 안면 가리개 사용과 관련된 지침 및 정보 안내판이 야외 시설 전체에 게시되었습니다.
- 사업체는 온라인 매체(웹사이트, 소셜미디어 등)를 통해 영업시간, 안면 가리개 필수 사용, 사전 주문, 선불, 픽업 및/또는 배송과 관련된 정책 및 기타 관련 사항에 대한 정확한 정보를 제공합니다.
- 수상 선박에 신체적 거리 두기 관련 지침 안내판이 게시되었습니다.
- 필수 안전 프로토콜을 위반하는 모든 손님에게 친절하지만 확실하게 프로토콜을 준수할 것을 전달합니다. 손님에게 신체적 거리 두기 프로토콜을 위반할 경우 지역 야외 레저 대여 사업체의 운영을 위태롭게 할 것이라는 점을 상기시킵니다.

#### E. 중요 서비스를 공정하게 이용을 위한 확실한 조치

- 원격으로 제공할 수 있는 거래 또는 서비스가 온라인으로 제공되었습니다.
- 이동에 제한이 있거나 공공장소에서 위험성이 높은 손님이 상품 및 서비스를 이용할 수 있도록 하는 조치가 마련되었습니다.

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:

\_\_\_\_\_