

重新開放酒店，住宿旅社和短期租用房屋的規定：附錄P 自2020年6月12日星期五起生效

最近更新資訊：

2020年6月29日：已增加書面說明，當僱主向公共衛生局通報群發病例時，公共衛生局會採取的措施。

2020年7月1日：加入客房清潔和消毒流程的說明。

2020年7月14日：添加了員工休假福利的資訊。

2020年7月17日：提供了關於員工和顧客佩戴布面面罩和進行症狀檢查的更多資訊（更改已做黃色高亮顯示）。

洛杉磯縣公共衛生局依據科學和公共衛生專業知識，採取一種分階段的方法，允許某些行業安全地重新開放。以下要求適用於獲得批准重新開放的酒店，住宿旅社和短期租用房屋。

擁有大型會議場所、宴會廳或會議中心的酒店和住宿業務的企業，如果擁以下場所，必須保持關閉這些區域，直到衛生主管更新命令允許這些設施部分運作或全面恢復運作。

水療服務，包括按摩，面部護理，打蠟，美甲沙龍，蒸汽房，桑拿和熱水浴缸，以及遊樂場地，將繼續保持關閉狀態，直到衛生主管下令部分運作或全面恢復運作為止。

物業經理、分時物業運營方和其他租賃單位的業主和運營方只能向顧客提供無人居住單位的出租服務，在未另行通知之前，不能出租已有人住的住宅內的房間或空間。在經營方不在場的情況下租用的住所或單元，或有單獨的外部入口和出口而不需要使用共用設施，並且處於無人居住的狀態時，應被視為無人居住的單元。

以下各種業務還必須遵守其它與酒店和住宿有關的規定：

- 餐廳與酒吧
- 健身中心
- 美髮沙龍
- 公共泳池
- 零售行業
- 辦公空間
- 高爾夫球場

請注意：隨著更多資訊和資源的出現，本規定可能會隨時更新，因此請務必定期查看洛杉磯縣網站：<http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>以獲取本規定的任何更新資訊。

本規定的清單包括：

- (1) 為保障員工健康而制定的工作場所政策和措施
- (2) 保持身體距離的措施

- (3) 確保感染控制的措施
- (4) 與員工和公眾溝通
- (5) 確保公平獲得重要服務的措施

在你所在設施制定重新開放規定時，應對這五個關鍵議題提出詳細方案。

該規定涵蓋的所有企業必須實施以下列出的所有適用措施，
並準備好解釋為什麼任何未實施的措施不適用於該企業。

企業名稱：

所在地址：

根據消防規範，設施內的

最大可容納人數：

設施對公眾開放空間的大致總面積
(平方英尺)：

A. 保障員工健康的工作場所政策和措施（在所有適用於該設施的選項上打勾）

- 繼續讓能在家完成工作的員工遠程辦公。
- 盡可能給容易感染病毒的（65歲以上、孕婦、有慢性疾病健康問題）的員工指派能在家完成的工作。並應與他們的醫療服務供應商或職業健康服務機構討論任何有關問題，以便就返回工作場所作出適當決定。
 - 讓員工了解僱主或政府的休假福利的相關資訊，看員工是否符合這些福利的條件，使員工在經濟上有更多機會留在家裡。詳情請參閱關於支持病假和COVID-19員工補償的政府[方案](#)的補充資料，包括《[應對新冠病毒家庭優先法案](#)》規定的僱員病假權利，以及根據州長的[第N-62-20號行政命令](#)讓員工獲得員工補償福利的權利和COVID-19與工作相關的推定。
- 已告知所有員工如果生病了或接觸過COVID-19的患者，就不要來上班。
- 向員工提供有關員工可能有權獲得的僱主或政府資助的休假福利的資訊，這些福利將使其在經濟上更容易留在家裡。詳情請參見關於[支持COVID-19病假和員工補償金的政府方案](#)的補充資料，包括《[應對新冠病毒家庭優先法案](#)》規定的僱員病假權利，以及根據州長[第N-62-20號行政命令](#)規定的員工可獲得的員工補償福利以及推定的因COVID-19而與工作相關的權利。
- 當被告知一名或多名員工的檢測結果呈陽性，或有符合COVID-19的症狀（病例）時，僱主應制定計畫或方案，要求病例患者[在家中進行隔離](#)，並要求所有在工作場所接觸過病例患者的員工立即進行[自我檢疫隔離](#)。僱主的計畫中應包括制定一項規定，即讓所有被檢疫隔離的員工都能進行或接受COVID-19檢測，以確定是否存在其他的工作場所接觸情況（這可能需要實施額外的COVID-19控制措施）。請參見[在工作場所應對COVID-19](#)的公共衛生局指南。
- 如果企業老闆、經理或經營者在14天內於工作場所發現三(3)例或更多COVID-19病例，僱主必須向公共衛生局報告，電話是(888)397-3993或(213)240-7821。如果在工作地點發現了群發病例，公共衛生局將

啟動群發病例應對反應措施，其中包括提供感染控制指南和建議、技術支援和針對特定場所的控制措施。公共衛生局將指派一名公共衛生病例管理人員參與群發病例的調查，以幫助指導該設施制定應對措施。

- 在員工進入工作區域之前進行員工症狀檢查。檢查必須包括咳嗽、呼吸短促、呼吸困難、發燒或發冷，以及員工是否在過去14天內與已知感染COVID-19的病人有過接觸。這些檢查可以遠程進行，也可以在員工到達時當面進行。如果可行的話，還應在工作現場進行體溫檢查。
- 與他人接觸的員工可以免費獲得適合的可以覆蓋口鼻的布面面罩。員工在工作期間與他人接觸或可能與他人接觸時，應始終佩戴布面面罩。已被醫生告知不應佩戴面罩的員工，只要在條件允許的情況下，應遵照加州的指引，佩戴底部有褶皺的防護面罩。該面罩最好有適合下巴形狀的褶皺。不應該佩戴帶有單向呼吸閥門的口罩。當員工獨自在私人辦公室或有實心隔板的隔間（其豎起的高度已超過員工的高度）時，員工無需佩戴面罩。
- 已告知員工如何正確佩戴布面面罩，包括需要每天清洗或更換面罩。
- 已告知必須進入客房的客房服務員和其他人戴上布面面罩。
- 員工須遵守手部衛生準則，包括洗手次數，洗手液的使用及手套的正確佩戴方法。
- 允許員工有時間經常洗手。
- 提醒員工咳嗽和打噴嚏時要用紙巾蓋住。用過的紙巾應扔進垃圾桶，且之後應立即用肥皂和溫水清洗雙手（至少20秒）。
- 已向所有員工，供應商和送貨人員提供有關保持身體距離和在他人周圍時佩戴面罩的指南。
- 根據工資和工時規定，員工的休息時間應是錯開的，這可以確保在休息室中的員工始終與他人保持6英尺的距離。
- 除指定的休息室或不與他人共用的私人辦公室外，員工不得在工作場所內任何地方進食或喝東西。
- 員工已接受所有有關COVID-19政策和流程的適當培訓。
- 制定了一份書面的，針對具體工作場所的COVID-19計畫，其中包括對所有工作區域的風險評估。
- 已確定一名指定的人員執行該計畫。
- 員工已接受正確使用清潔和消毒產品的培訓，包括CAL/OSHA對安全使用的要求。按產品要求為員工提供圍裙，手套和其他防護裝備。
- 休息室、衛生間和其他公共區域應經常消毒，消毒時間應在下表中標注：
 - 休息室 _____
 - 衛生間 _____
 - 其他公共區域 _____
- 員工可在下列地點取得消毒劑及相關用品：

- 所有員工均可在以下地點獲得對COVID-19有效的消毒擦手液：

- 本協議規定的副本應分發給每位員工。
- 可選項 — 說明其他措施：

B. 保持身體距離的措施

- 採取措施，確保員工，客人和公眾之間至少保持6英尺的身體距離，包括在客人和員工排隊的區域。
 - 這包括使用物理隔板或視覺提示（例如，樓層標記或指出員工和/或客人應站立位置的標誌）。
 - 這些地點包括入住登記，退房，電梯大堂，咖啡廳和餐廳，計程車和共乘車輛排隊處。
 - 在員工和客人之間不可能保持6英尺物理空間的所有交易櫃檯處安裝物理屏障。
- 客人進入的門要麼有東西可以使它保持撐開狀態，要麼是自動開關式的，要麼是由經常洗手和/或使用適當擦手液的員工手動操作的。
- 實行人流量高峰期排隊措施，包括在適用的情況下配備大堂迎賓員。讓客人有序排隊，以使不同的人群之間能夠至少保持6英尺的身體距離。
- 公共場所的所有傢俱都已進行了重新調整，以使所有人能夠遵守保持社交距離的要求。
- 在員工休息區，統一控制區，培訓教室，共用辦公場所，員工服務視窗和其他高人群密度區域實施保持身體距離的措施，以使所有員工能夠保持適當的距離。
 - 在可能的情況下，提供帶有遮陽罩和座椅的戶外休息區，以確保員工之間能夠保持身體距離。
- 在可能的情況下，客房服務，洗衣和乾洗服務以及便利設施遞送服務均遵照非接觸式的領取和送件規定。
- 客房服務員僅能在客人不在場時進行客房的清潔整理服務。
- 員工換班前的會議是透過虛擬方式進行的，或者是在允許員工之間能夠保持適當的身體距離的區域進行的。
- 員工到達的時間是錯開的，便利最大限度地減少屋後走廊和服務電梯的使用人流量。
- 勸阻員工們不要聚集在人流量擁擠的區域，如浴室和走廊。在可能的情況下，為步行人流設立方向性的走廊和通道，以避免人們相互從他人身旁穿過。
- 辦公空間，大堂，前台入住登記區域，商務中心，禮賓服務區和其他空間都進行了重新設計，以確保工作區域和客人的住宿區域之間人們至少能保持6英尺的距離。
- 如果電梯不允許乘客之間保持6英尺的身體距離，載客數量可調整為每次4人或只允許一家人搭乘。所有乘客均須戴上布面面罩。
- 要求員工停止使用握手或其他打破身體距離要求的問候方式。
- 當送貨至實體辦公室時，儘量避免面對面式的接觸。避免觸摸他人的筆和寫字板。

C. 確保感染控制的措施

公共區域（入住登記處、大堂、電梯等）

- 暖通空調系統運行狀況良好，且運作正常；已在可能的最大程度上增加了公共區域和客房的通風量。考慮安裝便攜式高效空氣淨化器，將建築物的空氣篩檢程式提升到最高的效率，並進行其他改變，以增加辦公室和其他區域的外部空氣量和通風量。
- 考慮安裝可攜式高效空氣淨化器，將建築物的空氣篩檢程式提升為盡可能高的效率值，並進行其他改變，以增加辦公室，客房和其他區域的外部空氣量和通風量。
- 對於尚未運行的設施或客房，在重新開啟之前，將每個熱水和冷水裝置沖洗5分鐘，用新鮮和安全的供水取代設施管道中陳舊的水。
- 按照製造商的說明，使用[環境保護局\(EPA\)批准清單](#)上的對COVID-19有效的清潔和消毒產品。

- 選用N清單中含有抗哮喘成分的消毒劑產品。
- 如果可能的話，顧客應透過可撐開的門或自動門進入。
- 在顧客進入設施之前應進行症狀檢查。檢查必須包括有關咳嗽，呼吸急促，呼吸困難和發燒或發冷的登記檢查。這些檢查可以等顧客到達現場後進行，也可以透過其他方法進行，例如線上檢查系統，或者透過在設施入口處張貼標牌，以告知出現這些症狀的顧客不應進入設施內。
- 在客人和員工的主要入口處和接觸區域，如車道，接待處，酒店大堂，餐廳入口，會議場所和區域，乘坐電梯處，游泳池，沙龍和健身房，安裝了消毒液分配器（如可能，需使用非接觸式的設備）。
- 提醒到達該場所的顧客，應在該場所內或在屬於該場所的區域內時，必須一直戴著面罩（如適用，在進食或喝東西時除外）。這適用於所有成人和2歲及2歲以上的兒童。只有被醫生告知不得佩戴面罩的個人才可免於佩戴面罩。為了保障員工和其他顧客的安全，應向到達場所且沒有面罩的顧客提供面罩。
 - 顧客如不戴布面面罩，可能會被拒絕服務並被要求離開設施。
- 帶著孩子到達現場的父母必須確保他們的孩子在身邊，避免孩子接觸任何其他人或任何不屬於他們的物品，並且在年齡允許的情況下戴上布面面罩。
- 服務員，巴士司機和其他搬運顧客使用的物品（髒杯子，盤子，餐巾紙等）的員工在搬運前必須戴上一一次性手套。
- 鼓勵顧客使用無現金交易的方式。如果餐飲設施有條件的話，顧客可以刷自己的信用卡/借記卡，且在每次顧客使用之時，都需要保證讀卡器是被徹底清潔過的。
- 可選項 — 請說明其他措施（例如，提供僅為老年人服務的營業時間，獎勵顧客在非人流量高峰期到店內購物）：

 - 在可能的情況下，使用非接觸式技術辦理入住手續，付款，進入房間或提出特殊要求。
 - 鑰匙卡在使用後需經過消毒處理。
 - 在可能的情況下，酒店的客人應登記在客人記錄中，其中包括客人的姓名，電話號碼和電子郵寄地址，這也可以在客人入住登記時完成。
 - 在每次輪班前，輪班時和輪班後或設備移交給新員工前的任意時間內，對電話，平板電腦，筆記型電腦，辦公桌，鋼筆和其他工作用品進行清洗和消毒。這包括電話，收音機，電腦和其他通信設備，支付終端，廚房用具，工程工具，安全按鈕，對開本，客房服務推車和清潔設備，鑰匙，時鐘和所有其他與客人有直接接觸過的物品。
 - 工作臺，辦公桌和幫助櫃檯均備有足夠的衛生用品，包括洗手液和消毒濕巾，並向所有直接協助客人的工作人員提供個人擦手液。
 - 吸塵器已配備HEPA篩檢程式。在可能的情況下，員工應使用真空吸塵器而不是用掃帚掃地。
 - 對酒店大堂，前台登記櫃檯，禮賓服務台，休息室和午餐區，更衣區，裝貨碼頭，廚房以及進出區域（包括樓梯，樓梯間，扶手和電梯控制器）進行徹底清潔。
 - 在白天和晚上對常用的表面進行清潔和消毒，包括門把手，自動售貨機和制冰機，電燈開關，電話，洗衣機和乾衣機的門和控制裝置，行李推車，穿梭門把手，廁所和洗手設施。
 - 工人有時間在輪班期間進行清潔工作。
 - 手動制冰機已關閉。
 - 根據製造商的說明，使用EPA批准的消毒劑定期對洗手間進行清潔和消毒，時間安排如下：

- 指示員工不要打開汽車或計程車的車門。
- 代客泊車服務司機，行李搬運員和客房服務員應在輪班期間定期洗手和/或使用適合的擦手液。

- 如提供代客泊車服務，代客泊車司機必須戴面罩，手套，並與他人保持社交距離。
 - 智能車鑰匙要放進塑膠袋裡。
 - 方向盤，汽車點火按鈕，門把手，換檔操控杆需要用經批准的消毒清潔濕巾擦拭。
 - 已告知顧客代客泊車服務的清潔和消毒程式。
- 如果提供麵包車或班車服務，他們必須遵守代客泊車服務的要求，包括清潔和消毒客人之間的座位區域。
- 鼓勵客人選擇自行泊車。

客房

- 行李員/搬運工在處理客人行李時必須戴上面罩和手套。在可能的情况下，搬運到門口的行李應由客人放到房間內。
- 客房服務員在打掃客房衛生時，應盡量減少接觸客人的個人物品。
- 客房服務員應在有通風系統正常運行和/或在可能的情况下打開窗戶，以在提供客房服務時，增加房間內的空氣流通。
- 客房服務員有額外的時間對房間進行清潔，以確保必要的預防措施，並允許他們在需要時對客人使用過的房間進行更徹底的清潔和消毒。
 - 為客房服務員提供適合的清潔防護裝備。
- 在日常清潔過程中，對客房內的表面進行清潔和消毒。
- 廚房用品，包括鍋碗瓢盆和餐具，應在每次有客人入住前進行清潔和消毒。
- 所有的餐具都要洗乾淨，包括每次客人入住前的櫥櫃內的餐具。在可行的情况下，考慮用一次性餐具代替普通餐具。
- 單杯咖啡機應配備一次性杯子，而不是玻璃器皿，咖啡杯或使用多杯咖啡機。
- 不向客人提供迷你酒吧。所有產品都已被移除。
- 每位客人到達時，均可獲得充足的洗碗機肥皂和新的，未使用的海綿和消毒濕巾。
- 在每位客人入住之前，所有電器和廚房區域，包括冰箱內的架子，烤箱加熱爐，咖啡機，烤麵包機，餐具架和其他區域，都要進行清潔。
- 客房內不提供可重複使用的休閒讀物/書刊，如雜誌，功能表，當地景點詳情介紹，優惠券等。重要資訊將以僅供一次性使用的休閒讀物/書刊和（或）電子版的方式提供。
- 客房清潔部門的員工在更換牀單時，會向他們提供手套。牀單會被放在僅供一次性使用的密封袋中。
- 所有毛巾和床單在每位客人入住離開時，都會被換掉並進行清洗，無論它們是否被使用過。
- 所有的床單和衣物都要在高溫下清洗，並按照CDC的[指引](#)進行清潔。
- 所有非必要的維護安排應在房間未被佔用時進行。在適用法律允許的情况下，只處理緊急狀況或緊急事項。

短期租用房屋的應考慮事項

- 在可能的情况下，提供自助或遠程入住登記和退房服務。
- 執行標準的入住和退房時間，以便在每次有不同的客人入住之後，更細緻地執行客房的清潔流程。
- 出租單位在每次有客人入住後，都需要進行徹底的清潔和消毒。這包括擦拭和清潔消毒所有「高接觸頻率」的區域，包括床欄杆，桌子，電視遙控器，床頭板，檯面，廚房電器，冰箱把手，爐子旋鈕，鏡子，以及其他物品。
- 所有的可回收垃圾，垃圾和廢物需要在不同客人入住期間被清除乾淨。這包括移除和處理任何可能留在

冰箱，冰櫃和食品儲藏室的食物。

- 垃圾桶內需要套一個一次性的塑膠袋。

- 洗衣籃每次使用後都要清洗和消毒。
 - 洗衣籃內放置一次性的、或者每次使用後可以清洗的內襯袋。
- 每次有客人入住之後，所有床單都被更換並進行清洗，包括似乎沒有使用過的物品。
 - 更換髒床單時要戴手套。髒床單需放在一次性使用的密封袋中。
 - 摘下手套後立即用肥皂洗手或使用擦手液。
- 出租單元內沒有存放備用的床單。床單僅在客人要求時提供。
- 所有床單和衣物都需要在高溫下清洗，並按照CDC的[指引](#)進行清潔。
- 根據製造商的說明清潔所有軟質表面。這包括地毯，床上用品，窗簾和室內裝飾品。
- 廚房用品，包括鍋碗瓢盆和餐具，應在每次有客人入住前進行清潔和消毒。
- 所有的餐具都要洗乾淨，包括每次客人入住前的櫥櫃內的餐具。在可行的情況下，考慮用一次性餐具代替普通餐具。
- 吸塵器已配備HEPA篩檢程式。在可能的情況下，員工應使用真空吸塵器而不是用掃帚掃地。
- 衛生家的馬桶，淋浴，浴缸，水槽，櫥櫃和架子都噴上一種適用於多種表面的清潔劑，該清潔劑已獲批准，且可有效防止COVID-19病毒的傳播。鏡子和任何玻璃都要擦拭乾淨。浴室地板要用拖把和/或吸塵器清理乾淨。
- 租用單位備有額外的洗手皂，紙巾，衛生紙，消毒噴霧或濕巾，以及擦手液。
- 當使用外部或專業的清潔公司時，請定期確認清潔和消毒標準的執行情況。
- 在客人入住前和入住期間，透過清單內容和所租用單位的資訊手冊告知他們關於清潔和保持安全的措施。
- 所有非必要的維護安排應在房間未被佔用時進行。在適用法律允許的情況下，只處理緊急狀況或緊急事項。
- 暖通空調系統運行狀況良好，且運作正常；已盡最大可能增加了通風。使用擁有高過濾效率的篩檢程式，並定期更換。

D. 與公眾溝通的措施

- 本規定的副本已張貼在設施的所有公共入口處。
- 在客人到達之前，已告知他們該設施所適用的政策和流程。這包括有權取消對出現症狀的客人所代表一方的預訂，新的登記和入住手續，保持身體距離的要求，以及住宿，便利設施和公共區域的清潔和消毒時間表。
- 張貼告示牌，提醒客人和其他公眾保持6英尺的身體距離，佩戴布面面罩，在進入設施時洗手或使用擦手液，以及如果他們生病或出現符合COVID-19的症狀，則應留在家中。
 - 如果客人沒有面罩，他們將在進入酒店時，獲得酒店提供的面罩。
- 在電梯上張貼標識，告知乘客電梯最多可容納的人數，以及乘電梯時必須戴上布面面罩。

E. 確保公眾公平獲得重要服務的措施

- 應優先考慮對顧客/客戶至關重要的服務。
- 可以遠程提供的交易或服務已轉到線上進行。
- 已制定相應措施，確保行動不便和（或）在公共場所面臨高風險的顧客能夠獲得商品和服務。

未包括在上述的任何額外措施應另外在單獨的頁面上列出，
且企業應將其附在本文件之後。

關於本規定的任何問題或意見，請聯繫以下人員：

企業連絡人姓名：

電話號碼：

最後一次
修改的日期：
