

Giao Thức Mở Cửa Trở Lại Khách Sạn, Cơ Sở Cho Thuê Trọ và Thuê Mướn Ngắn Hạn: Phụ Lục P

Có hiệu lực từ thứ Sáu, ngày 12/6/2020

Cập nhật gần đây

29/6/2020: Đã đưa vào các nội dung để làm rõ những hành động được Sở Y Tế Công Cộng khi chủ lao động báo cáo cụm ca mắc cho Sở Y Tế Công Cộng.

1/7/2020: Thêm thông tin làm rõ việc dọn dẹp và khử trùng phòng dành cho khách.

14/7/2020: Thêm thông tin về phúc lợi nghỉ ốm của nhân viên.

17/7/2020: Cập nhật thông tin để làm rõ chính sách liên quan đến việc đeo khăn che mặt và kiểm tra các triệu chứng với nhân viên và khách.

Sở Y Tế Công Cộng Quận Los Angeles đang áp dụng một phương pháp theo từng giai đoạn, được hỗ trợ bởi các chuyên gia về khoa học và y tế công cộng, để cho phép một số doanh nghiệp nhất định mở cửa trở lại. Các yêu cầu dưới đây là dành riêng cho các khách sạn, cơ sở cho thuê trọ và các ngành ngắn hạn hiện được duyệt để mở cửa lại.

Hoạt động của khách sạn và cơ sở cho thuê trọ với phòng họp lớn, sảnh khánh tiết hoặc trung tâm hội nghị, nếu có, phải đóng cửa các khu vực này cho đến khi từng loại hình trong các cơ sở này được Lệnh của Viên Chức Y Tế cho phép tiếp tục hoạt động có điều chỉnh hoặc toàn phần.

Các dịch vụ spa, bao gồm mát-xa, mặt, tẩy lông, sa-lông làm móng, phòng xông hơi, tắm hơi và bồn tắm nóng, cùng với sân chơi vẫn phải đóng cửa cho đến khi Lệnh của Viên Chức Y Tế cho phép tiếp tục hoạt động có điều chỉnh hoặc toàn phần.

Quản lý cơ sở, người điều hành chia thời gian cũng như các chủ sở hữu và người điều hành căn hộ cho thuê khác chỉ được phép cho thuê các căn hộ chưa có người ở và không thể cho thuê các phòng hoặc không gian bên trong nơi cư trú có người ở cho đến khi có thông báo khác. Nơi cư trú hoặc căn hộ được cho thuê trong khi người điều hành không ở đó về mặt vật lý hoặc có lối vào và lối ra bên ngoài tách biệt không cần sử dụng các cơ sở hạ tầng chung, cũng như không có người ở trong trường hợp khác, nên được xem là căn hộ không có người ở.

Các giao thức bổ sung liên quan đến hoạt động khách sạn và cơ sở cho thuê trọ cũng cần được tuân thủ:

- Nhà hàng và quán bar
- Trung tâm Thẩm mỹ
- Sa-lông tóc
- Bể bơi Công cộng
- Hoạt động Bán lẻ
- Không gian Văn phòng
- Sân Gôn

Xin lưu ý: Tài liệu này có thể được cập nhật khi có thêm thông tin và tài nguyên, vì vậy quý vị hãy nhớ kiểm tra thường xuyên trang web của Quận LA tại <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> để xem bản cập nhật của tài liệu này.

Danh sách kiểm tra này bao gồm:

- (1) Các chính sách và thực hành tại nơi làm việc để bảo vệ sức khỏe của nhân viên
- (2) Các biện pháp nhằm đảm bảo khoảng cách vật lý
- (3) Các biện pháp nhằm đảm bảo kiểm soát nhiễm bệnh

(4) Giao tiếp với nhân viên và công chúng

(5) Các biện pháp để đảm bảo quyền tiếp cận công bằng đến các dịch vụ quan trọng.

Năm nội dung chính yếu này phải được xác định giải quyết khi cơ sở của quý vị xây dựng quy trình nào khi tái mở cửa bất kỳ.

Tất cả các doanh nghiệp phải triển khai tất cả những biện pháp có thể áp dụng được liệt kê dưới đây và chuẩn bị sẵn sàng để có thể giải thích lý do tại sao bất kỳ biện pháp nào không được triển khai là vì không thể áp dụng với doanh nghiệp này.

Tên doanh nghiệp:

Địa Chỉ của Cơ Sở:

Sức Chứa Tối Đa theo Quy Chuẩn về PCCC:

Tổng diện tích gần đúng của không gian mở cho công chúng:

A. CÁC CHÍNH SÁCH VÀ THỰC HÀNH TẠI NƠI LÀM VIỆC ĐỂ BẢO VỆ SỨC KHỎE CỦA NHÂN VIÊN (ĐÁNH DẤU VÀO TẤT CẢ CÁC MỤC ÁP DỤNG CHO CƠ SỞ NÀY)

- Tất cả mọi người có thể thực hiện nhiệm vụ công việc của mình ở nhà được yêu cầu là nên thực hiện ở nhà.
- Những nhân viên dễ bị tổn thương (người trên 65 tuổi, phụ nữ có thai, và những người có tình trạng sức khỏe mãn tính) được phân công công việc có thể được thực hiện ở nhà bất kỳ khi nào có thể và sẽ thảo luận về bất kỳ mối quan ngại nào với nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe hoặc dịch vụ sức khỏe nghề nghiệp của họ để đưa ra quyết định phù hợp về việc trở lại nơi làm việc.
 - o Nhân viên được chủ lao động cung cấp thông tin về các phúc lợi nghỉ ốm hoặc được chính phủ bảo trợ mà người lao động có thể được hưởng để có thể giúp việc ở nhà trở nên dễ dàng hơn về mặt kinh tế. Xem thêm thông tin về các [chương trình](#) của chính phủ hỗ trợ nghỉ ốm và bồi thường cho nhân viên vì lý do COVID19, bao gồm quyền nghỉ ốm của nhân viên theo [Đạo luật Đáp ứng Trước tiên cho Gia đình trong đợt dịch vi-rút Corona](#) và quyền được hưởng phúc lợi dành cho nhân viên của người lao động và các điều kiện giả định về COVID-19 liên quan đến công việc theo [Sắc Lệnh Hành Pháp N-62-20](#) của Thống Đốc.
- Tất cả nhân viên đã được thông báo không đến làm việc nếu bị bệnh hoặc nếu họ phơi nhiễm với ai đó mắc COVID-19.
- Người lao động được cung cấp thông tin về các phúc lợi nghỉ phép do chủ lao động hoặc chính phủ tài trợ mà người lao động có thể có quyền nhận được sẽ khiến người lao động dễ dàng ra quyết định ở nhà hơn về mặt tài chính. Vui lòng xem thông tin bổ sung về [các chương trình của chính phủ hỗ trợ nghỉ ốm và bồi thường cho người lao động liên quan đến COVID-19](#), bao gồm quyền nghỉ ốm của người lao động theo [Đạo Luật Phản Ứng Đầu Tiên với Vi-rút Corona](#) của Các Gia Đình và quyền của người lao động với phúc lợi bồi thường cho người lao động và giả định liên quan đến công việc của COVID-19 theo [Lệnh Hành Pháp N-62-20](#) của Thống đốc.
- Ngay khi được thông báo rằng có một hoặc nhiều nhân viên được xét nghiệm dương tính, hoặc có các triệu chứng phù hợp với bệnh COVID-19 (trường hợp), chủ lao động phải có một kế hoạch hoặc giao thức thực hiện tại chỗ để (các) trường hợp này [tự cách ly ở nhà](#) và yêu cầu tất cả các nhân viên tiếp xúc với (các) trường hợp này tại nơi làm việc phải [tự kiểm dịch](#) ngay lập tức. Kế hoạch của chủ lao động nên bao gồm một giao thức dành cho tất cả các nhân viên cần kiểm dịch được tiếp cận hoặc được xét nghiệm COVID-19 để quyết định liệu có các trường hợp phơi nhiễm khác tại nơi làm việc hay không, để từ đó yêu cầu thực hiện thêm các biện pháp kiểm soát COVID-19. Vui lòng xem

hướng dẫn của sở y tế công cộng về [phản ứng với COVID-19 tại nơi làm việc](#).

- Trong trường hợp chủ sở hữu, quản lý hoặc người điều hành biết được từ ba (3) trường hợp nhiễm COVID-19 trở lên trong khoảng thời gian 14 ngày, chủ lao động nên báo cáo cụm ca mắc này cho Sở Y Tế Công Cộng tại số điện thoại (888) 397-3993 hoặc (213) 240-7821. Nếu xác định cụm ca mắc tại nơi làm việc, Sở Y Tế Công Cộng sẽ bắt đầu ứng phó với cụm ca mắc, bao gồm cung cấp hướng dẫn kiểm soát lây nhiễm và các khuyến cáo, hỗ trợ kỹ thuật và các biện pháp kiểm soát cụ thể tại nơi làm việc. Một người quản lý ca mắc của Sở Y Tế Công Cộng sẽ được phân công để điều tra cụm ca nhiễm bệnh nhằm giúp hỗ trợ phản ứng của cơ sở.
- Thực hiện **kiểm tra sàng lọc với nhân viên** trước khi họ vào địa điểm làm việc. Phải thực hiện kiểm tra bao gồm kiểm tra các triệu chứng ho, hụt hơi, khó thở, sốt hoặc ớn lạnh và nhân viên có tiếp xúc với một người được biết đến là bị nhiễm COVID-19 trong vòng 14 ngày gần đây không. Có thể thực hiện các bước kiểm tra này bằng hình thức từ xa hoặc trực tiếp ngay khi nhân viên đến nơi. Cũng nên thực hiện kiểm tra thân nhiệt tại nơi làm việc nếu khả thi.
- Nhân viên có tiếp xúc với những người khác đều được cung cấp miễn phí một khăn che mặt bằng vải phù hợp để che kín mũi và miệng. Nhân viên phải luôn đeo khăn che mặt trong ngày làm việc khi tiếp xúc hoặc có khả năng tiếp xúc với những người khác. Để tuân thủ theo các chỉ thị của Tiểu Bang, nhân viên được nhà cung cấp dịch vụ y tế của mình hướng dẫn là không nên đeo khăn che mặt bằng vải nên đeo một tấm chắn mặt có khăn phủ ở cạnh phía dưới, miễn là điều kiện của họ cho phép. Ưu tiên sử dụng khăn phủ có hình dạng phù hợp ở phía dưới cằm. Không nên sử dụng khẩu trang có các van một chiều. Nhân viên không cần phải đeo khăn che mặt bằng vải khi họ làm việc một mình trong một văn phòng riêng hoặc phòng có tường ngăn bằng các dải phân cách cứng vượt quá chiều cao của nhân viên trong tư thế đứng.
- Nhân viên được hướng dẫn sử dụng đúng cách khăn che mặt, bao gồm sự cần thiết giặt khăn che mặt mỗi ngày.
- Nhân viên dọn vệ sinh và người khác phải vào phòng khách được hướng dẫn đeo khăn che mặt bằng vải.
- Hướng dẫn nhân viên đảm bảo tuân thủ các thực hành vệ sinh tay bao gồm tần suất rửa tay, sử dụng chất khử trùng rửa tay và sử dụng găng tay đúng cách.
- Nhân viên được cho phép có thời gian rửa tay thường xuyên.
- Nhắc nhở nhân viên dùng khăn giấy để che miệng khi ho và hắt hơi. Khăn giấy đã qua sử dụng nên được ném vào thùng rác và rửa tay ngay lập tức bằng xà-phòng và nước ấm trong thời gian tối thiểu 20 giây.
- Tất cả nhân viên, nhà cung cấp và nhân sự giao hàng nên được hướng dẫn liên quan đến duy trì giãn cách vật lý và sử dụng khăn che mặt khi ở cạnh người khác.
- Theo các quy định về tiền lương và giờ làm việc, sắp xếp so le giờ nghỉ để đảm bảo duy trì khoảng cách sáu (6) feet giữa các nhân viên trong khu vực nghỉ giải lao tại mọi thời điểm.
- Nhân viên không được ăn hay uống ở bất cứ chỗ nào tại nơi làm việc, ngoại trừ các phòng nghỉ đã được chỉ định hoặc văn phòng riêng không dùng chung với người kh
- Nhân viên được đào tạo phù hợp về tất cả chính sách và quy trình về COVID-19.
- Một kế hoạch về COVID-19 bằng văn bản dành riêng cho nơi làm việc bao gồm đánh giá rủi ro của tất cả các khu vực làm việc đã được phát triển.
- Một nhân sự được chỉ định đã được xác định để triển khai kế hoạch.
- Nhân viên được đào tạo về sử dụng đúng cách sản phẩm vệ sinh và khử trùng, bao gồm các yêu cầu Cal/OSHA để sử dụng an toàn. Nhân viên được cung cấp tạp dề, găng tay và các thiết bị bảo hộ khác theo yêu cầu của sản phẩm.
- Thường xuyên khử trùng phòng nghỉ, nhà vệ sinh và những khu vực công cộng khác theo lịch trình sau đây:
 - Phòng nghỉ _____

- Nhà vệ sinh _____
- Khác _____

Có sẵn chất khử trùng và những vật tư liên quan dành cho nhân viên tại (các) địa điểm sau đây:

 Chất khử trùng rửa tay có tác dụng chống lại COVID-19 được sẵn sàng để tất cả các nhân viên sử dụng tại (các) địa điểm sau đây:

 Bản sao của giao thức này được phát cho tất cả nhân viên.

Không bắt buộc - Mô tả các biện pháp khác:

B. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO THỰC HIỆN GIÃN CÁCH VẬT LÝ

- Các biện pháp để đảm bảo giãn cách vật lý tối thiểu sáu feet giữa và trong số người lao động, khách hàng và công chúng được triển khai, bao gồm các khu vực nơi khách hàng hàng và nhân viên xếp hàng.
 - Điều này bao gồm sử dụng vách ngăn vật lý hoặc dấu hiệu trực quan (thí dụ: công cụ đánh dấu trên sàn hoặc biển báo để chỉ ra nơi nhân viên và/hoặc khách hàng nên đứng).
 - Điều này bao gồm khu vực nhận phòng, trả phòng, sảnh thang máy, cửa hàng cà-phê và ăn uống, cũng như hàng dài dịch vụ cho xe thuê chung và tắc-xi.
 - Bức ngăn vật lý được lắp đặt ở tất cả các quầy giao dịch nơi không thể thực hiện giãn cách vật lý 6 feet giữa nhân viên và khách hàng.
- Khách vào cửa hoặc là chống mở, cửa tự động hoặc được vận hành thủ công bởi nhân viên thường xuyên rửa tay và/hoặc sử dụng chất khử trùng rửa tay phù hợp.
- Quy trình xếp hàng trong giai đoạn cao điểm được triển khai, bao gồm một nhân viên đón khách tiền sảnh khi có thể. Khách được xếp hàng để duy trì khoảng cách vật lý tối thiểu sáu feet giữa các bên.
- Tất cả nội thất trong không gian công cộng được sắp xếp để tích hợp các hướng dẫn giãn cách xã hội.
- Các biện pháp giãn cách xã hội được triển khai trong các khu vực nghỉ của nhân viên, khu vực kiểm soát đồng phục, lớp học đào tạo, không gian văn phòng dùng chung, cửa sổ phục vụ của nhân viên và các khu vực đông đúc khác để giãn cách thích hợp giữa các nhân viên.
 - Khi có thể, khu vực nghỉ giải lao ngoài trời có mái che và ghế ngồi được cung cấp để đảm bảo giãn cách vật lý giữa các nhân viên.
- Dịch vụ phòng khách, dịch vụ giặt là và giặt khô và cung cấp vật dụng tiện nghi được thực hiện sử dụng các giao thức nhận hàng và giao hàng không tiếp xúc, bất cứ nơi đâu có thể.
- Nhân viên dọn phòng chỉ thực hiện dịch vụ dọn phòng khi khách không có mặt.
- Cuộc họp trước ca làm việc của nhân viên được thực hiện trên nền tảng ảo hoặc trong các khu vực cho phép giãn cách vật lý thích hợp giữa các nhân viên.
- Thời gian đến nơi làm việc của nhân viên được sắp xếp so le để giảm thiểu số lượng người đi lại đồng thời sau hành lang của ngôi nhà và thang máy phục vụ.
- Không khuyến khích nhân viên tụ tập tại các khu vực đông người như nhà vệ sinh và hành lang. Xây dựng các hành lang và lối đi có phương hướng để đi bộ, nơi có thể, để hạn chế người này đi ngang qua người khác.
- Các không gian văn phòng, sảnh, khu vực nhận phòng ở bàn tiếp tân, trung tâm dành cho doanh nghiệp, khu vực dịch vụ hướng dẫn khách và các không gian khác được thiết kế lại, nơi có thể, để đảm bảo không gian làm việc và chỗ ở dành cho khách cho phép giãn cách tối thiểu sáu feet.

- Sức chứa của thang máy được giới hạn xuống 4 người hoặc một gia đình tại một thời điểm cho bất cứ thang máy nào không cho phép giãn cách tối thiểu sáu feet giữa những người đi thang. Tất cả người đi thang máy cần đeo khăn che mặt bằng vải.
- Nhân viên được hướng dẫn tránh bắt tay và các hành vi chào hỏi tương tự vi phạm giãn cách vật lý.
- Loại bỏ tiếp xúc trực tiếp giữa người với người khi giao hàng đến các văn phòng thực tế, nơi có thể. Tránh chạm vào bút và bảng kẹp của những người khác.

C. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO KIỂM SOÁT NHIỄM BỆNH

KHÔNG GIAN CHUNG (NHẬN PHÒNG, SẢNH, THANG MÁY, V.V.)

- Hệ thống HVAC phải hoạt động và ở tình trạng tốt; tăng cường thông gió ở phạm vi tối đa có thể tại các không gian chung và phòng khách.
- Cân nhắc lắp máy lọc không khí hiệu suất cao di động, nâng cấp bộ lọc không khí của tòa nhà tới công suất tối đa có thể và thực hiện các điều chỉnh khác để tăng lượng không khí bên ngoài và thông gió tại tất cả văn phòng, phòng khách và các không gian khác.
- Đối với các cơ sở hoặc phòng khách chưa hoạt động, xả nước từng vòi nước nóng và nước lạnh trong thời gian năm phút trước khi mở cửa lại để thay thế nước ôi ở trong đường ống của cơ sở bằng nguồn cấp nước mới và an toàn.
- Các sản phẩm vệ sinh và khử trùng được phê duyệt để sử dụng chống lại COVID-19 trong [danh sách được phê duyệt của Cục Bảo Vệ Môi Sinh](#) được sử dụng theo hướng dẫn của nhà sản xuất.
 - Các sản phẩm khử trùng trong danh sách N với thành phần an toàn hơn cho người bị hen suyễn được lựa chọn.
- Khách hàng nên vào qua các cửa chống mở hoặc cửa tự động nếu có thể.
- Thực hiện kiểm tra triệu chứng trước khi khách vào cơ sở. Phải thực hiện kiểm tra bao gồm kiểm tra các triệu chứng ho, hụt hơi, khó thở, sốt hoặc ớn lạnh. Các bước kiểm tra này có thể được thực hiện trực tiếp hoặc bằng các phương pháp thay thế như kiểm tra trực tuyến trong các hệ thống hoặc bằng [biên báo](#) được dán tại lối vào của cơ sở, trong đó nêu rõ là các khách có những triệu chứng này không được vào khuôn viên.

- Bình xịt chứa chất khử trùng rửa tay (không chạm, khi có thể) được lắp ở các lối vào chính dành cho khách và nhân viên cũng như các khu vực tiếp xúc như đường lái xe, khu vực lễ tân tiếp đón, sảnh khách sạn, lối vào nhà hàng, không gian hội họp, cửa tầng thang máy, bể bơi, sa-lông và khu vực tập thể dục.
- Khách hàng đến cơ sở được nhắc nhở là phải luôn đeo khăn che mặt bằng vải (trừ khi ăn hoặc uống, nếu áp dụng) trong khi có mặt tại cơ sở hoặc tại địa điểm của cơ sở. Yêu cầu này áp dụng cho tất cả những người trưởng thành và trẻ từ 2 tuổi trở lên. Chỉ những người trưởng thành được nhà cung cấp dịch vụ y tế của họ hướng dẫn là không được đeo khăn che mặt được miễn áp dụng theo quy định đeo khăn che mặt. Để trợ giúp cho sự an toàn của nhân viên của quý vị cùng các khách khác, nên có sẵn khăn che mặt bằng vải cho khách đến trong khi không có khăn che mặt.
 - Khách hàng từ chối đeo khăn che mặt bằng vải có thể bị từ chối phục vụ và yêu cầu rời đi.
- Khách hàng đi kèm trẻ em đến cơ sở phải đảm bảo rằng con cái họ ở bên cạnh cha mẹ, tránh chạm vào bất kỳ người nào khác hoặc bất kỳ vật dụng nào không thuộc về họ, và có đeo khẩu trang nếu đủ tuổi cho phép.
- Nhân viên phục vụ, nhân viên dọn bàn và các đồ vật khác mà nhân viên di chuyển được khách hàng sử dụng (cốc, đĩa, khăn ăn bẩn, v.v.) phải đeo găng tay dùng một lần trước khi xử lý.
- Khuyến khích các giao dịch không dùng tiền mặt. Nếu hợp lý đối với cơ sở ăn uống, khách hàng được phép quét thẻ tín dụng/ghi nợ của chính họ và đầu đọc thẻ được khử trùng toàn bộ sau mỗi lần khách hàng sử dụng.

- Không bắt buộc - Mô tả các biện pháp khác (ví dụ: cung cấp giờ chỉ phục vụ cho người cao tuổi, khuyến khích bán hàng ngoài giờ cao điểm):
-
- Triển khai công nghệ không tiếp xúc để nhận phòng, thanh toán, nhận phòng hoặc thực hiện các yêu cầu đặc biệt, bất cứ nơi đâu có thể.
 - Thẻ chìa khóa được khử trùng sau mỗi lần sử dụng.
 - Tới mức độ khả thi, khách tới khách sạn được nhận phòng trong sổ ghi chép khách hàng bao gồm tên khách, số điện thoại và địa chỉ email, điều này cũng có thể được thực hiện tại thời điểm nhận phòng.
 - Điện thoại, máy tính bảng, máy tính xách tay, bàn làm việc, bút và các vật tư làm việc được vệ sinh và khử trùng trước, trong và sau mỗi ca làm việc hoặc bất cứ thời điểm nào thiết bị được chuyển giao cho nhân viên mới. Điều này bao gồm điện thoại, điện đàm, máy tính và các thiết bị liên lạc khác, thiết bị đầu cuối thanh toán, dụng cụ nhà bếp, công cụ kỹ thuật, nút bấm an toàn, trang sổ sách, giỏ đựng đồ dọn dẹp và thiết bị vệ sinh, chìa khóa, đồng hồ chấm công, và tất cả các đồ vật có tiếp xúc trực tiếp khác.
 - Ô làm việc, bàn làm việc và quầy hỗ trợ được cung cấp các sản phẩm khử trùng phù hợp, bao gồm chất khử trùng rửa tay và khăn lau khử trùng cũng như chất khử trùng rửa tay cá nhân cho tất cả nhân viên trực tiếp hỗ trợ khách hàng.
 - Máy hút bụi được trang bị bộ lọc HEPA. Nhân viên phải sử dụng máy hút bụi thay vì lau sàn nhà bằng bàn chải, nơi có thể.
 - Thực hiện vệ sinh kỹ trong các khu vực có nhiều người qua lại như sảnh khách sạn, quầy nhận phòng bàn tiếp tân, quầy của nhân viên phụ trách hành lý, phòng nghỉ, và khu vực ăn trưa, khu vực thay đồ, sàn chất đồ, nhà bếp và các khu vực vào và ra bao gồm cầu thang, giếng thang, tay vịn và bảng điều khiển thang máy.
 - Các bề mặt thường sử dụng được vệ sinh và khử trùng cả ngày và đêm, bao gồm tay nắm cửa, máy bán nước tự động, công tắc đèn, điện thoại, cửa và bảng điều khiển máy giặt và máy sấy, giỏ đựng hành lý, tay nắm cửa cuốn, nhà vệ sinh và phương tiện rửa tay.
 - Nhân viên được cung cấp thời gian triển khai thực hành vệ sinh trong ca làm việc của mình.
 - Dừng hoạt động máy làm đá vận hành thủ công.
 - Nhà vệ sinh được vệ sinh và khử trùng thường xuyên sử dụng chất khử trùng được EPA phê duyệt theo hướng dẫn của nhà sản xuất theo lịch sau:
-
- Hướng dẫn nhân viên không mở cửa xe hơi hoặc tắc-xi.
 - Lái xe phục vụ dọn phòng, nhân viên xử lý hành lý và nhân viên dọn dẹp phải rửa tay thường xuyên trong ca làm việc của mình và/hoặc sử dụng chất khử trùng rửa tay phù hợp.
 - Nếu cung cấp dịch vụ dọn phòng, lái xe phục vụ dọn phòng cần đeo khăn che mặt bằng vải, găng tay, và duy trì hướng dẫn giãn cách xã hội.
 - Túi nhỏ đựng chìa khóa phải đặt trong túi ny-lông.
 - Vô-lăng, nút đánh lửa, tay nắm cửa, nút điều chỉnh được lau bằng khăn lau khử trùng được phê duyệt.
 - Khách hàng được thông báo về quy trình vệ sinh và khử trùng dọn phòng.
 - Nếu cung cấp dịch vụ xe chờ khách nhỏ hoặc dịch vụ xe buýt, các dịch vụ này cần tuân thủ các yêu cầu phục vụ dọn phòng, bao gồm vệ sinh và khử trùng khu vực ghế ngồi của khách.
 - Khuyến khích khách sử dụng các lựa chọn tự đi xe.

PHÒNG CỦA KHÁCH

- Nhân viên phụ trách hành lý/nhân viên vận chuyển hành lý phải đeo khăn che mặt và sử dụng găng tay khi xử lý hành lý của khách. Khi có thể, khách phải đưa hành lý lên phòng.
- Nhân viên dọn phòng phải hạn chế tối đa việc tiếp xúc với đồ đạc cá nhân của khách khi vệ sinh.
- Nhân viên dọn phòng phải mở hệ thống thông gió và/hoặc mở cửa sổ bất cứ khi nào có thể để tăng cường lưu thông không khí khi phục vụ phòng.
- Nhân viên dọn phòng được phép tăng thêm thời gian dọn phòng để vệ sinh phòng để thực hiện các biện pháp phòng ngừa yêu cầu và để cho phép thực hiện việc vệ sinh và khử trùng kỹ càng hơn các phòng giữa các lần khách sử dụng, khi cần.
 - Nhân viên dọn phòng được cung cấp thiết bị bảo hộ thích hợp để vệ sinh.
- Các bề mặt bên trong phòng của khách được vệ sinh và khử trùng mỗi ngày trong khi vệ sinh phòng.
- Các đồ vật trong bếp, bao gồm ấm, nồi và gia cụ được vệ sinh và khử trùng giữa mỗi lần lưu trú của khách.
- Tất cả bát đĩa được rửa, bao gồm các bát đĩa trong tủ giữa mỗi lần lưu trú của khách. Cân nhắc thay thế gia cụ bằng bộ đồ ăn dùng một lần, nếu khả thi.
- Máy pha cà-phê từng cốc một lần được cung cấp cốc dùng một lần, thay vì đồ thủy tinh, cốc cà-phê hoặc máy pha nhiều cốc một lần.
- Không cung cấp quầy bar nhỏ cho khách. Bỏ tất cả các sản phẩm.
- Cung cấp đầy đủ xà-phòng rửa bát đĩa và miếng bọt biển rửa bát đĩa mới, chưa sử dụng, khăn lau khử trùng cho mỗi khách sau khi khách đến.
- Tất cả thiết bị trong nhà và khu vực bếp, bao gồm kệ tủ lạnh, mặt trên lò nướng, máy pha cà-phê, máy nướng bánh mì, quầy bếp và các khu vực khác được vệ sinh giữa mỗi lần khách lưu trú.
- Không cung cấp các loại giấy tờ có thể tái sử dụng như tạp chí, thực đơn, thông tin chi tiết về địa điểm nổi tiếng tại địa phương, phiếu giảm giá, v.v. trong phòng của khách. Thông tin quan trọng được cung cấp dưới dạng giấy tờ sử dụng một lần và/hoặc được đăng tải điện tử.
- Nhân viên dọn dẹp được cung cấp găng tay khi loại bỏ ga giường bẩn. Ga giường bẩn được đặt trong túi có niêm phong sử dụng một lần.
- Tất cả khăn mặt và ga giường được bỏ và vệ sinh khi khách kết thúc thời gian lưu trú bất kể liệu những đồ vật này đã được sử dụng hay chưa.
- Tất cả ga giường và đồ giặt là được giặt ở nhiệt độ cao và vệ sinh theo [hướng dẫn của CDC](#).
- Tất cả công việc bảo trì không thiết yếu được lên kế hoạch thực hiện khi phòng không có người ở. Chỉ xử lý các vấn đề cấp cứu hoặc khẩn cấp nếu luật hiện hành cho phép khi có thể.

CÁC LƯU TÂM KHI THUÊ MƯƠN NGẮN HẠN

- Cung cấp dịch vụ tự nhận phòng và trả phòng hoặc nhận phòng và trả phòng từ xa khi có thể.
- Thời gian nhận phòng và trả phòng tiêu chuẩn được triển khai để cho phép thực hiện quy trình vệ sinh tăng cường giữa các lần khách lưu trú.
- Căn hộ cho thuê được vệ sinh và khử trùng kỹ sau mỗi lần khách lưu trú. Điều này bao gồm lau, vệ sinh và khử trùng tất cả các khu vực thường chạm vào, bao gồm thành giường, bàn làm việc, điều khiển TV, vách đầu giường, mặt quầy, thiết bị nhà bếp, tay nắm tủ lạnh, tay vận bếp, gương và các đồ vật khác.
- Tất cả đồ thay thế, chất thải và rác được loại bỏ giữa các lần lưu trú của khách. Điều này bao gồm loại bỏ và vứt bất cứ đồ ăn nào có thể bị bỏ lại trong tủ lạnh, tủ đông và khu vực bếp.
 - Thùng rác được bọc bằng túi dùng một lần.
- Hộp đựng đồ giặt là được vệ sinh và khử trùng sau mỗi lần sử dụng.
 - Hộp đựng được bọc bằng một chiếc túi, có thể là loại dùng một lần hoặc có thể giặt sau mỗi lần sử dụng.

- Tất cả ga giường được bỏ và giặt là giữa mỗi lần khách lưu trú, bao gồm các đồ vật dường như chưa được sử dụng.
 - Sử dụng găng tay khi loại bỏ ga giường bẩn. Ga giường bẩn được đặt trong túi có niêm phong sử dụng một lần.
 - Rửa tay bằng xà-phòng hoặc sử dụng chất khử trùng rửa tay ngay lập tức sau khi tháo găng tay.
- Không cất ga giường dự phòng trong căn hộ cho thuê. Ga giường chỉ được cung cấp khi có yêu cầu.
- Tất cả ga giường và đồ giặt là được giặt ở nhiệt độ cao và vệ sinh theo [hướng dẫn của CDC](#).
- Tất cả các bề mặt mềm được vệ sinh theo hướng dẫn của nhà sản xuất. Điều này bao gồm các đồ vật như thảm, bộ chăn giường, rèm và bàn ghế sofa nỉ.
- Các đồ vật trong bếp, bao gồm ấm, nồi và gia cụ được vệ sinh và khử trùng giữa mỗi lần lưu trú của khách.
- Tất cả bát đĩa được rửa, bao gồm các bát đĩa trong tủ giữa mỗi lần lưu trú của khách. Cân nhắc thay thế gia cụ bằng bộ đồ ăn dùng một lần, nếu khả thi.
- Máy hút bụi được trang bị bộ lọc HEPA. Nhân viên phải sử dụng máy hút bụi thay vì lau sàn nhà bằng bàn chải, nếu có thể.
- Nhà vệ sinh trong phòng tắm, vòi hoa sen, bồn tắm, bồn rửa, tủ và giá được xịt chất vệ sinh dùng cho nhiều bề mặt được phê duyệt để sử dụng chống lại COVID-19. Gương và bất cứ loại kính nào được lau đúng cách. Sàn nhà tắm được lau và/hoặc hút bụi.
- Căn hộ cho thuê được cung cấp thêm xà-phòng rửa tay, khăn lau bằng giấy, giấy vệ sinh, xịt hoặc khăn khử trùng và chất khử trùng rửa tay.
- Các công ty vệ sinh bên ngoài hoặc chuyên nghiệp, khi được sử dụng, phải xác nhận định kỳ rằng họ đang tuân thủ các tiêu chuẩn vệ sinh và khử trùng.
- Khách được thông báo về các biện pháp vệ sinh và an toàn cả trước khi lưu trú và trong khi lưu trú qua nội dung liệt kê và tờ rơi thông tin của cơ sở.
- Tất cả công việc bảo trì không thiết yếu được lên kế hoạch thực hiện khi phòng không có người ở. Chỉ xử lý các vấn đề cấp cứu hoặc khẩn cấp nếu luật hiện hành cho phép khi có thể.
- Hệ thống HVAC phải hoạt động và ở tình trạng tốt; tăng cường thông gió ở phạm vi tối đa có thể tại các không gian chung và phòng khách. Bộ lọc có hiệu quả lọc cao được sử dụng và thay thế thường xuyên.

D. CÁC BIỆN PHÁP GIAO THIỆP VỚI CÔNG CHÚNG

- Dán một bản sao giao thức này tại tất cả lối vào cơ sở mà công chúng qua lại.
- Khách được thông báo về các chính sách và quy trình của cơ sở trước khi đến. Điều này bao gồm quyền hủy đặt phòng cho các bên với khách hàng có triệu chứng và quy trình nhận phòng mới, các yêu cầu giãn cách vật lý và lịch trình vệ sinh và khử trùng cho nơi ở, đồ dùng tiện nghi và các khu vực chung.
- Dán biển báo để nhắc nhở khách và công chúng để duy trì giãn cách vật lý sáu feet, đeo khăn che mặt bằng vải, rửa tay hoặc sử dụng chất khử trùng sau khi vào đồng thời ở nhà nếu họ bị ốm hoặc có các triệu chứng nhất quán với COVID-19.
 - Khách sẽ được cung cấp khăn che mặt sau khi vào khách sạn nếu khách không có khăn che mặt
- Dán biển báo tại thang máy để thông báo với người đi thang về số người tối đa trong thang và rằng cần đeo khăn che mặt bằng vải

E. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO MỌI NGƯỜI ĐƯỢC TIẾP CẬN VỚI CÁC DỊCH VỤ QUAN TRỌNG MỘT CÁCH CÔNG BẰNG

- Các dịch vụ quan trọng với khách hàng đã được ưu tiên.
- Các giao dịch hoặc dịch vụ có thể thực hiện từ xa đã được chuyển sang hình thức trực tuyến.
- Đưa ra các biện pháp đảm bảo những khách hàng có khả năng di chuyển hạn chế và/hoặc có nguy cơ cao tại các không gian công cộng được tiếp cận được với hàng hóa và dịch vụ.

**Bất kỳ biện pháp nào khác không có ở trên sẽ được liệt kê trên những trang riêng,
mà doanh nghiệp nên gắn vào tài liệu này.**

**Quý vị có thể liên lạc với người sau đây nếu có bất kỳ
thắc mắc hoặc nhận xét nào về quy định này:**

**Tên người liên hệ của
doanh nghiệp:**

Số điện thoại:

Ngày Sửa Đổi Gần Nhất:
