

Giao Thức Tái Mở Cửa Dành Cho Viện Bảo Tàng, Phòng Trưng Bày, Sở Thú, và Thủy Cung: Phụ Lục M

Có hiệu lực kể từ thứ Sáu ngày 12 tháng 6 năm 2020

Cập Nhật Gần Đây:

17/7/20:

- Cập nhật để làm rõ chính sách liên quan đến việc che mặt cho nhân viên và khách tham quan cũng như kiểm tra triệu chứng cho nhân viên và khách đến thăm. (những thay đổi được tô màu vàng)

1/7/20:

- Sửa đổi để phản ánh động thái của Tiểu bang được thực hiện vào ngày 7/1/2020 nhằm đóng cửa các bảo tàng, phòng trưng bày, vườn thú và nhà thủy cung đối với công chúng trong ít nhất 21 ngày.

29/6/20:

- Sửa đổi để mô tả các bước do Sở Y Tế Công Cộng thực hiện khi được thông báo về một cụm ca mắc tại nơi làm việc. Đồng thời thêm nội dung về việc yêu cầu có hệ thống HVAC hoạt động tốt và tạo điều kiện thông gió hơn nữa.

12/6/20:

- Sửa đổi để cho phép mở cửa các khu vực trong nhà bảo tàng và phòng trưng bày cũng như mở cửa các sở thú và khu vực thủy cung.

4/6/20:

- Số lượng các ca nhiễm kích hoạt báo cáo cho sở y tế công cộng đã thay đổi từ 5 thành 3
- Các nhà hàng và cơ sở bán lẻ có thể mở cửa miễn là tuân thủ các quy trình của cơ quan y tế công cộng cho các khu vực này.
- Nhật ký khách truy cập bao gồm tên, số điện thoại và địa chỉ email của khách truy cập phải được duy trì trong phạm vi có thể.

Sở Y tế Công Cộng Quận Los Angeles đang thực thi chính sách cập nhật của tiểu bang, trong đó yêu cầu tất cả các không gian trong nhà tại viện bảo tàng, phòng trưng bày, sở thú và thủy cung phải đóng cửa đối với công chúng. Chính sách này có hiệu lực từ ngày 1 tháng 7 năm 2020 và kéo dài ít nhất đến ngày 22 tháng 7 năm 2020, và cho đến khi có thông báo khác. Tất cả các khu vực ngoài trời của những cơ sở này có thể tiếp tục hoạt động, miễn là đáp ứng các điều kiện được nêu trong Danh Sách Kiểm Tra này. Các yêu cầu dưới đây là dành cụ thể cho các Viện Bảo Tàng, Phòng Trưng Bày, Sở Thú, và Thủy Cung theo Lệnh của Cơ Quan Y Tế Công Cộng của Tiểu Bang. Ngoài các điều kiện áp dụng đối với các địa điểm cụ thể này của Thống đốc, các loại hình doanh nghiệp này cũng phải tuân thủ các điều kiện được nêu trong Danh Sách Kiểm Tra cho các Viện Bảo Tàng, Phòng Trưng Bày, Sở Thú, và Thủy Cung này.

Hướng dẫn này không dành cho các công viên giải trí, công viên theo chủ đề hoặc công viên nước. Các viện bảo tàng, phòng trưng bày, sở thú và khu vực thủy cung có điều hành các trung tâm giải trí gia đình, bao gồm cả rạp chiếu phim, nên đóng cửa các cơ sở đó cho đến khi những cơ sở này được phép hoạt động trở lại. Các viện bảo tàng, phòng trưng bày, sở thú và khu vực thủy cung có sân chơi, không gian chơi hoặc khu vực leo núi nên giữ những khu vực đó đóng cửa cho đến khi được phép hoạt động. Các viện bảo tàng có không gian hội nghị, phòng họp cho thuê, các khu vực khác cho các sự kiện riêng tư, v.v., nên giữ các khu vực đó đóng cửa cho đến khi các cuộc tụ họp lớn được phép hoạt động trở lại có chỉnh sửa hoặc hoạt động hoàn toàn thông qua một sắc lệnh và hướng dẫn tái mở cửa cụ thể. Ngưng các cuộc biểu tình, chẳng hạn như các chương trình động vật trực tiếp, trừ khi các giao thức về vệ sinh và duy trì khoảng cách vật lý được đảm bảo. Tất cả các sự kiện hoặc các cuộc tụ họp lớn, như các buổi hòa nhạc hoặc các buổi tiệc/sự kiện riêng tư, phải được hủy bỏ hoặc hoãn lại.

- Các viện bảo tàng có khu vực bán lẻ phải tuân thủ [các giao thức dành cho cơ sở bán lẻ](#) của cơ quan y tế công cộng.
- Nhà hàng, cửa hàng cà phê, và các quầy hàng di động trong bảo tàng phải tuân thủ [các giao thức dành cho nhà hàng](#) của cơ quan y tế công cộng.

- Không gian văn phòng trong bảo tàng phải tuân thủ các [giao thức tại nơi làm việc văn phòng](#) của cơ quan y tế công cộng.

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 và các hướng dẫn liên quan.

Danh sách kiểm tra này bao gồm:

- (1) Chính sách và các biện pháp thực hiện tại nơi làm việc để bảo vệ sức khỏe 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 lĩnh vực chính này phải được giải quyết khi cơ sở của quý vị xây dựng bất kỳ giao thức tái mở cửa.

Tất cả các doanh nghiệp được nêu trong hướng dẫn này phải thực hiện tất cả các biện pháp áp dụng được liệt kê dưới đây và phải chuẩn bị sẵn sàng để giải thích lý do nếu có biện pháp nào không được thực hiện vì không áp dụng cho doanh nghiệp.

Tên Doanh Nghiệp:

Địa Chỉ Cơ Sở:

Sức Chứa Tối Đa Cho Phép, Theo Quy Chuẩn Chữa Cháy:

Tổng số foot vuông xấp xỉ của không gian mở cho công chúng:

A. CHÍNH SÁCH NƠI LÀM VIỆC VÀ CÁC BIỆN PHÁP THỰC HIỆN ĐỂ BẢO VỆ SỨC KHỎE NHÂN VIÊN (ĐÁNH DẤU TẤT CẢ NHỮNG MỤC CÓ ÁP DỤNG CHO CƠ SỞ)

- Tất cả mọi người có thể thực hiện nhiệm vụ công việc của họ ở nhà sẽ được chỉ định làm như vậy.
- Nhân viên dễ bị tổn thương (những người trên 65 tuổi, những người có tình trạng sức khỏe mãn tính) được phân công công việc có thể được thực hiện tại nhà bất cứ khi nào có thể.
- Các quy trình làm việc được sắp xếp lại ở mức độ có thể để tăng cơ hội cho nhân viên làm việc tại nhà. Xem xét việc sắp xếp cho những nhân viên, hướng dẫn viên, nhân viên thực tập, và tình nguyện viên có yêu cầu chọn lựa được điều chỉnh nhiệm vụ làm việc nhằm giảm thiểu sự tiếp xúc của họ với khách hàng và các nhân viên khác. (ví dụ: quản lý hàng tồn kho thay vì làm nhân viên thu ngân hoặc quản lý nhu cầu quản trị thông qua telework).
- Lịch trình làm việc thay thế, các ca làm việc so le đã được lập ra để tối đa hóa việc duy trì khoảng cách vật lý.
- Tất cả nhân viên (bao gồm nhân viên được trả lương, hướng dẫn viên, nhân viên thực tập và tình nguyện viên, được gọi chung là “nhân viên”) đã được thông báo không đến nơi làm việc nếu bị bệnh hoặc nếu họ tiếp xúc với người nhiễm COVID-19. Nhân viên hiểu làm theo hướng dẫn của DPH để tự cách ly và kiểm dịch, nếu trường hợp áp dụng. Chính sách nghỉ phép tại nơi làm việc đã được xem xét

và sửa đổi để đảm bảo rằng nhân viên không bị phạt khi họ ở nhà vì bị bệnh.

- Thông tin về phúc lợi do nghỉ việc do chủ lao động hoặc chính phủ tài trợ mà nhân viên có thể được quyền nhận sẽ giúp việc ở nhà dễ dàng hơn về mặt tài chính. Xem thêm thông tin về các [chương trình](#) của chính phủ hỗ trợ nghỉ ốm và trả tiền trợ cấp COVID19 cho nhân viên, bao gồm quyền nghỉ ốm của nhân viên theo [Đạo Luật Phản Hồi Với Tình Hình COVID19 Đầu Tiên dành cho Các Gia Đình](#) và quyền lợi của người lao động đối với các phúc lợi bồi hoàn của nhân viên và căn cứ về sự liên quan đến công việc do COVID-19 theo [Sắc Lệnh Hành Pháp số N-62-20 của Thống Đốc](#).
- ❑ Sau khi được thông báo rằng một hoặc nhiều nhân viên đã có kết quả xét nghiệm dương tính, hoặc có triệu chứng giống với các triệu chứng của COVID-19 (ca mắc), chủ lao động triển khai một kế hoạch hoặc giao thức để (các) ca mắc này tự cách ly tại nhà và yêu cầu tất cả nhân viên đã phơi nhiễm tại nơi làm việc với (các) ca mắc này ngay lập tức tự kiểm dịch. Kế hoạch của chủ lao động cần cân nhắc một giao thức sao cho tất cả nhân viên kiểm dịch được tiếp cận hoặc được xét nghiệm COVID-19 để quyết định xem liệu có thêm phơi nhiễm tại nơi làm việc không. Điều này có thể yêu cầu thêm biện pháp kiểm soát COVID-19. Hãy xem hướng dẫn của Sở Y Tế Công Cộng về cách phản ứng với COVID-19 tại nơi làm việc.
- ❑ [Việc kiểm tra triệu chứng](#) được tiến hành trước khi nhân viên có thể vào nơi làm việc. Phần kiểm tra phải bao gồm việc hỏi về triệu chứng liên quan đến ho, thở hụt hơi, khó thở hoặc sốt và ớn lạnh và liệu nhân viên có tiếp xúc gần với người nào đã biết bị nhiễm COVID-19 trong vòng 14 ngày qua hay không. Những việc kiểm tra này có thể được thực hiện từ xa hoặc trực tiếp khi nhân viên đến. Phần kiểm tra nhiệt độ cũng nên được thực hiện nếu khả thi.
- ❑ Trong trường hợp có từ 3 ca nhiễm trở lên được xác định tại nơi làm việc trong vòng 14 ngày, chủ sở hữu nên báo cáo sự bùng phát này cho Sở Y Tế Công Cộng theo số (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.
- ❑ Tất cả các nhân viên có tiếp xúc với người khác đều được cung cấp, miễn phí, một khẩu trang che mặt bằng vải, phù hợp có che phần mũi và miệng. Khẩu trang che mặt sẽ được nhân viên đeo vào mọi lúc trong ngày làm việc khi tiếp xúc hoặc có khả năng tiếp xúc với người khác. Nhân viên đã được nhà cung cấp dịch vụ y tế của họ hướng dẫn rằng họ không nên đeo khăn che mặt thì nên đeo tấm chắn mặt có phần phủ ở rìa dưới, để tuân theo chỉ thị của Tiểu bang, miễn là điều kiện của họ cho phép. Phần phủ ôm khít phần dưới cằm là tốt nhất. Không nên sử dụng khẩu trang có van thở một chiều. Nhân viên không cần phải che mặt khi ở một mình trong văn phòng riêng hoặc chỗ ngồi có vách ngăn chắc chắn vượt quá chiều cao của nhân viên khi đứng.
- ❑ Nhân viên được hướng dẫn giặt [hoặc thay](#) khăn che mặt hàng ngày.
- ❑ Nhân viên cũng được cung cấp găng tay cho các nhiệm vụ yêu cầu họ phải xử lý các bề mặt thường xuyên được chạm vào hoặc để sử dụng trong quá trình kiểm tra sàng lọc triệu chứng.
- ❑ Xem xét việc sử dụng các tấm ngăn bằng mica trong các khu vực nơi nhân viên phải tương tác với khách hàng như phòng thanh toán hoặc trung tâm thông tin.
- ❑ Các bàn làm việc của nhân viên tại các khu vực như buồng vé hoặc buồng thông tin được cách nhau ít nhất 6 feet và các khu vực chung được sắp xếp để đảm bảo khoảng cách vật lý ít nhất là 6 feet.
- ❑ Nhân viên đã được hướng dẫn duy trì khoảng cách ít nhất sáu (6) feet đối với nhau và đối với khách viếng thăm trong tất cả các khu vực của bảo tàng hoặc phòng trưng bày. Nhân viên có thể đến gần trong giây lát khi cần thiết để chấp nhận thanh toán, hoặc nếu cần thiết.
- ❑ Phòng nghỉ giải lao, phòng vệ sinh và các khu vực chung khác được khử trùng thường xuyên, theo lịch trình sau:
 - Phòng nghỉ giải lao _____

- Phòng vệ sinh _____
- Các khu vực khác _____
- Giờ nghỉ giải lao được sắp xếp so le để đảm bảo rằng sáu (6) feet giữa các nhân viên có thể được duy trì ở các khu vực nghỉ hoặc phòng nghỉ giải lao đã được tổ chức lại hoặc đóng cửa với các không gian thay thế được dựng lên làm nơi nghỉ giải lao để có thể tạo ra khoảng cách vật lý.
- Chất khử trùng và các vật tư liên quan luôn có sẵn cho nhân viên tại (các) vị trí sau:

- Chất khử trùng tay có hiệu quả chống lại COVID-19 có sẵn cho tất cả nhân viên tại (các) vị trí sau:

- Nhân viên được nghỉ giải lao thường xuyên để rửa tay.
- Một bản sao của giao thức này đã được phân phát cho mỗi nhân viên.
- Mỗi nhân viên được phân công thiết bị riêng của họ. Nhân viên hướng dẫn để tránh dùng chung điện thoại, máy tính bảng, radio hai chiều, đồ dùng làm việc khác hoặc thiết bị văn phòng bất cứ khi nào có thể. Họ cũng đã được hướng dẫn không bao giờ chia sẻ đồ bảo hộ cá nhân (PPE).
- Trường hợp các vật dụng phải được chia sẻ dùng chung, chúng được khử trùng bằng chất tẩy rửa phù hợp với bề mặt giữa các ca làm việc hoặc giữa các lần sử dụng, bất kỳ trường hợp nào thường xuyên hơn, bao gồm các thiết bị sau: thiết bị văn phòng dùng chung, như máy photocopy, máy fax, máy in, điện thoại, bàn phím, thiết bị đầu cuối, bảng bấm mã số PIN của máy ATM, thiết bị bấm ghim, gỡ ghim, mở thư, bề mặt trong khu vực tiếp tân, khu vực làm việc chung, thiết bị âm thanh và video (micro, đế micro, bảng trộn, màn hình TV), bộ đàm, v.v.
- Nhân viên được cho thời gian để thực hiện các công việc vệ sinh trong ca làm việc của họ. Nhiệm vụ dọn dẹp được phân công trong giờ làm việc như một phần nhiệm vụ của nhân viên. Sửa đổi giờ, nếu cần thiết, để đảm bảo việc vệ sinh thường xuyên, kỹ lưỡng, khi thích hợp. Các lựa chọn sử dụng công ty vệ sinh bên thứ ba được mua để hỗ trợ cho nhu cầu làm vệ sinh tăng lên, khi cần thiết.
- Tất cả các chính sách được mô tả trong danh sách kiểm tra này ngoài các chính sách liên quan đến điều khoản tuyển dụng đều được áp dụng cho nhân viên giao hàng và bất kỳ công ty nào khác có thể có mặt tại cơ sở với tư cách là bên thứ ba.
- Phần không bắt buộc —Hãy mô tả các biện pháp khác:

B. CÁC BIỆN PHÁP NHẪM ĐẢM BẢO KHOẢNG CÁCH VẬT LÝ

- Lối vào bảo tàng hoặc không gian phòng trưng bày đã bị giới hạn để đảm bảo khoảng cách vật lý ít nhất là 6 feet bởi khách tham quan và bằng cách thiết lập các lựa chọn như vé vào cửa có giới hạn thời gian để đảm bảo khoảng cách xã hội. Các nhóm được giới hạn chỉ gồm các thành viên trong gia đình. Giảm giới hạn số lượng người cho phép tối đa để đảm bảo có đủ không gian cho khoảng cách vật lý.
- Các chuyến tham quan kết hợp các cá nhân từ các gia đình khác nhau đã bị ngừng và hướng dẫn viên tham quan phải duy trì khoảng cách sáu feet so với nhóm khách tham quan.
- Việc duy trì khoảng cách xã hội được thực hành tại tất cả các không gian triển lãm với các điểm đánh dấu được đặt xung quanh vật trưng bày để cho biết nơi khách tham quan phải đứng để xem vật trưng bày. Nếu có thể, các tuyến đường riêng biệt để vào và ra chạy thông qua các cuộc triển lãm, phòng trưng bày, khu vực quan sát và không gian làm việc của nhân viên được tạo ra để giúp duy trì khoảng cách vật lý và giảm bớt các trường hợp mọi người đi sát nhau. Lối đi bộ, hành lang một chiều, v.v cho việc đi bộ lưu thông đã được thiết lập để giảm thiểu dòng người qua lại trong cơ sở.
- Số lượng khách đến các không gian triển lãm nhỏ hơn trong bảo tàng bị hạn chế bất cứ lúc nào, để tiếp tục duy trì khoảng cách 6 feet giữa các cá nhân hoặc thành viên trong gia đình. Tất cả các lối vào các khu

vực này phải được theo dõi để giám sát số lượng khách vào các không gian đó.

- Một nhân viên (hoặc đội ngũ nhân viên nếu có nhiều hơn một lối vào) đeo khăn che mặt bằng vải được sắp xếp đứng gần lối vào không gian triển lãm nhưng cách ít nhất 6 feet đối với khách tham quan gần nhất để theo dõi số lượng người đang có và hướng dẫn khách tham quan xếp hàng cách nhau sáu feet nếu không gian đã đạt đến giới hạn sức chứa.
- Nhân viên và khách tham quan không được tập trung tại các khu vực giao thông cao như phòng vệ sinh và hành lang.
- Sắp xếp lại các khu vực chỗ ngồi và/hoặc loại bỏ chỗ ngồi để cho phép duy trì tối thiểu sáu feet khoảng cách vật lý giữa khách hàng/khách tham quan. Đăng các bảng thông báo ở chỗ ngồi chung, ghế ngồi cố định (băng ghế dài, v.v.) để nhắc nhở khách hàng/khách tham quan phải giữ khoảng cách vật lý với những người khác không đi cùng nhóm với họ.
- Các khu vực được sử dụng cho các cuộc biểu tình, các chương trình động vật trực tiếp, v.v được tổ chức lại để cho phép duy trì khoảng cách vật lý giữa các nhóm cùng hộ gia đình. Xem xét việc thực hiện qui trình đặt chỗ nâng cấp dành cho các cuộc biểu tình và có nhân viên hướng dẫn các hộ gia đình đến các khu vực quan sát thích hợp.
- Cơ sở giới hạn dịch vụ xe đưa đón bất cứ khi nào có thể và phù hợp với nghĩa vụ đối với người khuyết tật. Nhân viên tránh chia sẻ phương tiện khi di chuyển trên khu vực sở hữu. Khi nhân viên hoặc khách hàng/khách tham quan phải di chuyển cùng nhau, việc sử dụng khăn che mặt là bắt buộc.
- Thành viên của cùng một hộ gia đình hoặc đơn vị sinh sống không cần phải cách nhau 6 feet.
- Vía hè và lối đi bộ được thiết lập với các cột hoặc điểm đánh dấu để tạo luồng lưu thông đi bộ một chiều.
- Khu vực chỗ ngồi công cộng được sắp xếp lại để hỗ trợ khoảng cách vật lý giữa khách hàng hoặc khách tham quan.
- Các sự kiện đặc biệt hoặc riêng tư không được phép tổ chức.
- Phòng vệ sinh của nhân viên không dành cho khách hàng sử dụng.
- Các sân chơi, cấu trúc leo núi và không gian chơi vẫn đóng cửa.

C. CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT NHIỄM BỆNH

- Hệ thống HVAC phải vận hành tốt đến mức tối đa có thể, tăng cường thông gió. Xem xét việc lắp đặt máy lọc không khí di động với hiệu suất cao, nâng cấp bộ lọc không khí của tòa nhà lên hiệu suất cao nhất nếu có thể và thực hiện các sửa đổi khác để tăng lượng không khí bên ngoài và thông gió trong văn phòng và các không gian khác.
 - Hệ thống thanh toán không cần tiếp xúc được áp dụng hoặc, nếu không khả thi, hệ thống thanh toán được vệ sinh thường xuyên. Hãy mô tả:
-
- Các khu vực chung và các vật thể thường xuyên chạm được vào (ví dụ: bàn, tay nắm cửa hoặc tay cầm, đầu đọc thẻ tín dụng, công tắc đèn, thanh nắm, lan can, bảng hiệu, vật triển lãm tương tác, v.v.) được khử trùng hàng giờ trong giờ làm việc bằng cách sử dụng chất khử trùng được Cục Bảo vệ Môi sinh (EPA) phê chuẩn và theo hướng dẫn của nhà sản xuất để sử dụng. Người vận hành xác định và khử trùng các bề mặt mà trẻ em dễ chạm vào hơn, chẳng hạn như các phần của cửa sổ, vật trưng bày hoặc hàng rào chắn gần mặt đất hơn.
 - Làm sạch triệt để bất kỳ khu vực ngoài trời và trong nhà mà nhân viên hoặc công chúng sử dụng hoặc chiếm dụng để duy trì hoạt động của tất cả các triển lãm trong nhà và ngoài trời được thực hiện hàng ngày. Phạm vi này nên bao gồm các khu vực có lưu thông cao và không gian làm việc chung (văn phòng, phòng họp, phòng nghỉ giải lao, v.v.) và các khu vực vào ra (tay vịn, cầu thang, điều khiển thang máy, v.v.)

- Khách tham quan được khuyến khích mua trước vé vào cửa qua mạng. Nếu có thể, làm loại vé kỹ thuật số với mã QR để cho phép sử dụng các hệ thống cảm ứng và không cần đến giấy.
- Trong phạm vi có thể, khách tham quan vào bảo tàng được đăng ký ở nhật ký khách tham quan bao gồm tên khách tham quan, số điện thoại và địa chỉ email, việc này cũng có thể được thực hiện tại thời điểm mua vé hoặc đăng ký.
- Toàn bộ cơ sở được làm sạch ít nhất hàng ngày, với phòng vệ sinh và các khu vực/đồ vật thường xuyên chạm vào được làm sạch thường xuyên hơn tùy thuộc vào tần suất sử dụng. Bề mặt ngoài trời làm bằng nhựa hoặc kim loại cũng được vệ sinh sạch sẽ. Không xịt thuốc khử trùng lên bề mặt gỗ hoặc lối đi bộ.
- Phòng vệ sinh công cộng được vệ sinh thường xuyên bằng chất khử trùng được Cục Bảo vệ Môi sinh (EPA) phê chuẩn, theo lịch trình sau:

- Việc kiểm tra triệu chứng được tiến hành trước khi khách có thể vào cơ sở. Việc kiểm tra phải bao gồm phần kiểm tra liên quan đến triệu chứng ho, thở hụt hơi, khó thở và sốt hoặc ớn lạnh. Những phần kiểm tra này có thể được thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các phương pháp thay thế như qua các hệ thống đăng ký trực tuyến hoặc thông qua các bảng thông báo được dán ở lối vào cơ sở ghi rằng khách đến thăm có các triệu chứng này không nên vào cơ sở.
- Du khách đến cơ sở được nhắc nhở phải đeo khăn che mặt mọi lúc (trừ khi ăn hoặc uống, nếu có) trong khi ở cơ sở hoặc trên các khuôn viên của cơ sở. Điều này áp dụng cho tất cả người lớn và trẻ em từ 2 tuổi trở lên. Chỉ những cá nhân đã được hướng dẫn không đeo khăn che mặt bởi nhà cung cấp dịch vụ y tế của họ mới được miễn yêu cầu này. Để hỗ trợ cho sự an toàn của nhân viên của quý vị và những khách đến thăm khác, hãy chuẩn bị khẩu trang che mặt cho khách đến mà không mang theo.
- Khách tham quan cơ sở đi kèm trẻ em 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 phải đeo khẩu trang nếu độ tuổi cho phép.
- Các tập hướng dẫn bộ sưu tập có thể tái sử dụng đã được loại bỏ và thay thế bằng bản đồ và bản hướng dẫn sử dụng một lần, các bảng thông báo có hướng dẫn bằng âm thanh có thể được truy cập để xem qua các thiết bị điện tử cá nhân.
- Trong phạm vi phù hợp với nghĩa vụ của cơ sở đối với người khuyết tật, việc cho khách hàng/khách tham quan mượn tai nghe và các thiết bị khác sẽ không được tiếp tục trừ khi các thiết bị này có thể được khử trùng đúng cách sau mỗi lần sử dụng. Tham khảo ý kiến các nhà sản xuất thiết bị để xác định các bước khử trùng thích hợp, đặc biệt đối với các bề mặt mềm, có kết cấu thủng tổ ong như tai nghe bằng xốp.
- Chất khử trùng tay, khăn giấy và thùng rác có sẵn cho công chúng tại hoặc gần lối vào của cơ sở và gần bất kỳ khu vực nào cung cấp thực phẩm và đồ uống.
- Thiết bị vệ sinh cho nhân viên và khách luôn hoạt động và dự trữ mọi lúc và xà phòng, khăn giấy và nước rửa tay được cung cấp thêm khi cần thiết.
- Các triển lãm tương tác thực tế nơi khách hàng hoặc khách tham quan có thể tụ tập vẫn đóng cửa.
- Tất cả các sân chơi, công trình leo núi, nhà bạt nhún, v.v. đều được đóng cửa theo hướng dẫn của tiểu bang vì các khu vực này thúc đẩy việc tụ tập đông người và khó khử trùng đúng cách.
- Tất cả các khu vực nuôi thú trong sở thú và thủy cung đều bị đóng cửa vì những khu vực này thúc đẩy sự tụ tập đông người và khó khử trùng đúng cách.
- Các buổi tụ tập và sự kiện, bao gồm tiệc sinh nhật, không được phép tổ chức.

- Để giảm thiểu nguy cơ mắc bệnh Legionnaires, và các bệnh khác liên quan đến nước, hãy thực hiện các bước để đảm bảo rằng tất cả các hệ thống và tính năng của nước đều an toàn để sử dụng sau cơ sở đóng cửa một thời gian dài.
- Phần không bắt buộc – Hãy mô tả các biện pháp khác (ví dụ như cung cấp giờ hoạt động chỉ dành riêng cho người cao niên):

D. CÁC BIỆN PHÁP ĐỂ GIAO TIẾP VỚI CÔNG CHÚNG

- Một bản sao của giao thức này được đăng ở tất cả các lối vào công cộng dẫn đến cơ sở.
- Bảng thông báo tại lối vào thông báo cho khách hàng biết về giới hạn số lượng người tối đa cho phép.
- Các bảng thông báo được đăng tại các lối vào, khu vực chờ, và thông suốt không gian phòng trưng bày và bảo tàng ngoài trời để nhắc nhở khách tham quan về các quy định bắt buộc để vào cửa. Các quy định có thể bao gồm các hướng dẫn về việc sử dụng chất khử trùng tay cũng như cần phải đeo khăn mặt trong khi đến tham quan, duy trì khoảng cách vật lý với nhân viên và các khách/nhóm khác và tránh chạm vào bề mặt không cần thiết, v.v. các hướng dẫn này có ở hình thức kỹ thuật số và bao gồm cả các hình minh họa.
- Các bảng thông báo được đăng hướng dẫn du khách rằng họ nên ở nhà nếu bị các triệu chứng về đường hô hấp.
- Các cửa hàng trực tuyến của cơ sở (trang web, phương tiện truyền thông xã hội, v.v.) cung cấp thông tin rõ ràng về giờ hoạt động của cơ sở, yêu cầu sử dụng khăn che mặt, giới hạn số người tối đa cho phép, chính sách liên quan đến bán vé, vào cửa, đặt hàng trước, thanh toán trước, nhận và/hoặc giao hàng và các vấn đề liên quan khác.

E. CÁC BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO QUYỀN TIẾP CẬN CÔNG BẰNG ĐẾN CÁC DỊCH VỤ QUAN TRỌNG

- Các dịch vụ quan trọng đối với khách hàng/khách sử dụng dịch vụ đã được ưu tiên.
- Khi có thể, các chỉnh sửa đã được thực hiện dành cho các nhóm dân số dễ bị tổn thương để họ có thể tiếp cận tới các dịch vụ (ví dụ: giờ hoạt động chỉ dành cho người cao niên).
- Các giao dịch hoặc dịch vụ có thể được cung cấp từ xa đã được chuyển thành trực tuyến.
- Các biện pháp đã được thiết lập để đảm bảo sự tiếp cận đến các hàng hóa và dịch vụ cho những khách hàng có các hạn chế về việc di chuyển và/hoặc có nguy cơ nhiễm bệnh cao ở các không gian công cộng.

Bất kỳ biện pháp bổ sung nào không được bao gồm ở trên cần phải được liệt kê ở các trang riêng, mà doanh nghiệp phải đính kèm vào tài liệu này.

Quý vị có thể liên hệ với người sau đây với bất kỳ câu hỏi hoặc nhận xét nào về giao thức này:

**Tên Người Liên Lạc Của
Doanh Nghiệp:**

Số Điện Thoại:

Ngày Sửa Đổi Gần Nhất: