

پروتکل بازگشایی برای مؤسسات مراقبت شخصی: ضمیمه R

بروز رسانی‌های اخیر:

9/17/20: تنها ارائه خدمات ماساژ یا الکترولیزی که توسط پزشک دستور داده شده باشد در فضای بسته مجاز است، به شرط آنکه از اقدامات حفاظتی تشریح شده در این پروتکل در خصوص خدمات مراقبت شخصی انجام شده در فضای باز پیروی گردد.

اداره بهداشت عمومی شهرستان لس آنجلس رویکردی مرحله‌ای با حمایت علمی و متخصصان بهداشت عمومی اتخاذ می‌نماید، که به موجب آن به برخی از مشاغل اجازه بازگشایی ایمن داده می‌شود. شرایط زیر مختص خدمات مراقبت شخصی می‌باشد که انجام آن مستلزم لمس صورت یا بدن مشتری است. علاوه بر شروط وضع شده توسط افسر ایالتی اداره بهداشت عمومی، کسب و کارها و افراد شاغل نیز باید مطابق با کلیه قوانین ذیربط از جمله شروطی که در این پروتکل عنوان شده است، فعالیت نمایند.

خدمات باید در فضای باز ارائه شوند. تا زمانی که به فعالیت‌های فضای سرپوشیده اجازه از سرگیری داده شود، ارائه خدماتی که در فضای باز انجام پذیر نیستند باید متوقف شود. هرگونه خدمات آرایشگری یا آرایشی بهداشتی که در فضای باز ارائه می‌شود باید مورد تأیید نهاد صادرکننده مجوز، انجمن آرایشگری و خدمات آرایشی بهداشتی کالیفرنیا قرار گیرد. هرگونه خدمات مراقبت شخصی که در فضای باز ارائه می‌شود، باید مطابق با الزامات نهاد صادرکننده مجوز محلی، قوانین و مقررات محلی، قوانین و مقررات شهرستان و/یا ایالت باشد. انجام لیزر مو، خالکوبی، میکروبلیدینگ و آرایش دائم و پیرسینگ در فضای باز مجاز نیست زیرا آنان عمل‌های تهاجمی هستند که به یک محیط بهداشتی تحت کنترل نیاز دارند تا بتوانند به شکلی ایمن انجام شوند.

تنها ارائه خدمات ماساژ یا الکترولیزی در فضای بسته مجاز است، به شرط آنکه از اقدامات حفاظتی تشریح شده در این پروتکل در خصوص خدمات مراقبت شخصی انجام شده در فضای باز پیروی گردد.

خدمات مراقبت شخصی شامل، متخصصان زیبایی، مراقبت از پوست و خدمات آرایشی بهداشتی؛ لیزر مو **موارد غیر پزشکی**؛ سالن‌های ناخن؛ متخصصین بادی آرت، سالن‌های خال کوبی، میکروبلیدینگ و آرایش دائم؛ مغازه‌های پیرسینگ؛ و ماساژ درمانی (در محیطی غیر از خدمات درمانی) می‌باشند.

ارائه خدمات مراقبت شخصی سیار یا داخل منزل مجاز نیست.

سالن‌های مو و آرایشگاه‌ها موظفند از پروتکل سالن‌های مو و آرایشگاه‌ها پیروی نمایند.

لطفاً در نظر داشته باشید: این سند ممکن است با در دسترس قرار گرفتن اطلاعات و منابع تکمیلی بروز رسانی شود لذا اطمینان حاصل نمایید که وب سایت شهرستان لس آنجلس را بصورت مستمر جهت دستیابی به هرگونه بروز رسانی این سند و راهنمایی‌های مرتبط را از طریق این وب سایت <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> بررسی نمایید.

این چک لیست شامل موارد زیر می‌شود:

- (1) سیاست‌ها و رویه‌های محل کار برای حفاظت از سلامت کارکنان
- (2) اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی
- (3) اقداماتی برای تضمین کنترل سرایت
- (4) ارتباط با کارکنان و عموم افراد
- (5) اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

در حین تدوین هرگونه پروتکل بازگشایی در مجموعه شما، این پنج حوزه کلیدی باید مورد توجه قرار گیرند.

کلیه مشاغل تحت پوشش این پروتکل باید کلیه اقدامات ذیربط ذکر شده در زیر را اجرا نمایند و آماده توضیح این نکته باشند که به چه دلیل هر اقدامی که اجرا نمی‌شود برای این کسب و کار قابل اجرا نبوده است.

نام تجاری:

آدرس مجموعه:

حداکثر ظرفیت پیشین:

ظرفیت مجاز، در هر %50

محدودیت ظرفیت:

A. سیاست‌ها و شیوه‌نامه‌های محل کار برای حفاظت از سلامت کارکنان (همه گزینه‌هایی که درباره این مجموعه صدق می‌کند، انتخاب نمایید)

- هر فردی که می‌تواند وظایف کاری خود را از خانه انجام دهد به این منظور دستورات به وی ابلاغ شده است. این امر در مورد خدماتی که طبق قانون باید در محلی مجاز انجام شوند صادق نیست.
- به کارکنان آسیب پذیر (افرادی که بالای 65 سال سن دارند، افرادی که باردار هستند، افرادی که دچار بیماری‌های حاد پزشکی هستند) وظایفی محول می‌شود که بتوان آن را تا حد امکان از خانه انجام داد، و این افراد باید هر گونه نگرانی خود را با ارائه دهنده خدمات درمانی یا خدمات بهداشت مشاغل در میان بگذارند تا بتوانند تصمیماتی مناسب در خصوص بازگشت به محل کار اتخاذ نمایند.
- به کلیه کارکنان ابلاغ شده است که در صورت ابتلا به بیماری یا قرار گرفتن در معرض شخصی که به کووید-19 مبتلا بوده، به محل کار نیایند. کارکنان متوجه هستند که در صورت اطلاق این بند، باید از راهنمای اداره بهداشت عمومی برای خود انزوایی و قرنطینه، پیروی نمایند. سیاست‌های مرخصی محل کار مورد بررسی و اصلاح قرار گرفته است تا اطمینان حاصل شود کارکنان در هنگام اقامت در منزل به دلیل بیماری، مورد مؤاخذه قرار نمی‌گیرند.
- اطلاعاتی مربوط به مزایای مرخصی تحت حمایت کارفرما یا دولت که ممکن است شامل کارکنان شود در اختیار آنان قرار گرفته است که این امر ماندن در منزل را از نظر مالی راحت تر می‌کند. به اطلاعات تکمیلی در خصوص **طرح‌های دولتی حمایت از مرخصی استعلاجی و غرامت کارکنان بابت کووید-19** مراجعه نمایید، از جمله حقوق مرخصی استعلاجی کارمندان، تحت قانون **نخستین پاسخ کرونا و پروس خانوادها** و حقوق کارمندان در خصوص مزایای غرامت کارکنان و پیش فرض کار-وابستگی بیماری کووید-19 در راستای **فرمان اجرایی N-62-20** فرماندار.
- پس از اطلاع از اینکه نتیجه آزمایش یک یا چند نفر از کارمندان/کارآموزان، پیمانکاران مستقل یا کارکنان موقت مثبت شده، یا آنان علائمی مشابه (موارد ابتلا به) کووید-19 دارند، کارفرما طرحی آماده در اختیار دارد تا از این مورد/موارد ابتلا درخواست نماید در منزل خود را قرنطینه کنند و قرنطینه شخصی همه کارکنانی که در محل کار در معرض این مورد/موارد ابتلا قرار گرفته بودند، الزام آور شود. طرح کارفرما باید پروتکلی برای تمام کارکنان قرنطینه شده در نظر داشته باشد که به آن دسترسی داشته باشند یا مورد آزمایش کووید-19 قرار گیرند تا مشخص شود آیا در محل کار افراد بیشتری در معرض قرار گرفته‌اند یا خیر، که این امر ممکن است نیازمند تدابیر کنترلی تکمیلی کووید-19 باشد. به راهنمای اداره بهداشت عمومی در خصوص **پاسخ به کووید-19 در محل کار** مراجعه نمایید.
- در صورتیکه کارفرما، مدیر، صاحب کسب و کار، یا گرداننده تشکیلات از سه (3) مورد یا بیشتر ابتلا به کووید-19 در طی 14 روز مطلع شود، باید این دسته افراد مبتلا را از طریق شماره 397-3993 (888) یا 240-7821 (213) به اداره بهداشت عمومی گزارش کند. اگر یک دسته افراد مبتلا در محل کار شناسایی شود، اداره بهداشت عمومی پاسخ خوشه‌ای را آغاز خواهد کرد که شامل ارائه رهنمودها و توصیه‌های کنترل سرایت، پشتیبانی فنی و تدابیر کنترلی مختص محل می‌باشد. یک مدیر پرونده اداره بهداشت عمومی به این تحقیقات خوشه‌ای اختصاص داده می‌شود تا به هدایت پاسخ مجموعه کمک نماید.
- جداول زمانی جایگزین، متناوب یا شیفتی برای رسیدن به حداکثر فاصله گذاری فیزیکی تدوین شده‌اند.
- اطلاعات مربوط به مزایای مرخصی تحت حمایت کارفرما یا دولت که ممکن است شامل کارکنان شود در اختیار آنان قرار گرفته است، تا بدین ترتیب ماندن در خانه از نظر مالی راحت تر شود، این امر شامل مرخصی استعلاجی کارکنان مطابق با قانون پاسخ به ویروس کرونا با اولویت خانواده می‌شود.
- به کلیه کارکنان اعلام شده است که چنانچه علائم آنان تشدید شد، از جمله درد مداوم یا فشار در قفسه سینه، گیجی، یا لب‌ها یا صورت کبود، در صدد دریافت مراقبت‌های پزشکی باشند.
- معاینه کارکنان** قبل از ورود کارکنان به محل کار انجام می‌شود. بررسی‌ها باید شامل معاینه در مورد سرفه، تنگی نفس، مشکل تنفسی و تب یا لرز باشد و اینکه آیا کارمند در 14 روز گذشته با مبتلای قطعی کووید-19 تماس داشته است یا خیر. این معاینات را می‌توان از راه دور یا بصورت حضوری هنگام ورود کارکنان انجام داد. در صورت امکان، معاینه دمای بدن نیز باید در محل کار انجام شود.
- به کارمندانی که با سایر افراد در تماس هستند، بصورت رایگان، پوشش صورت مناسبی که بینی و دهان را بپوشاند داده می‌شود. این پوشش باید همواره در طول روز کاری، زمانی که در تماس با سایرین هستند یا احتمال تماس با سایرین وجود دارد، پوشیده شود. کارمندانی که توسط اراده دهنده خدمات پزشکی به آنان دستور داده شده که نباید پوشش صورت بپوشند، باید از محافظ صورت به همراه آویزی پارچه‌ای در لبه پایینی **بپوشند**، و اینگونه تا زمانی که شرایط آنان اجازه دهد، بپایند دستورات ایالتی هستند. آویز پارچه‌ای که به تناسب زیر چانه قرار گیرد، ترجیح داده می‌شود. ماسک‌های با سوپاپ‌های یک طرفه نباید مورد استفاده قرار گیرند. کارمندان زمانی که در دفتر شخصی یا اتاق دارای پارتیشن‌های مستحکمی که از قد کارمند هنگام ایستادن بلند تر است، تنها هستند، نیاز به پوشیدن پوشش صورت ندارند.
- به کارمندان دستور داده می‌شود که روزانه پوشش‌های صورت خود را بشویند یا تعویض نمایند.
- محافظ‌های صورت تهیه شده و هنگام سرویس دهی به مشتریانی که برای ارائه خدمات شخصی نیاز به برداشتن پوشش صورت آنان می‌باشد، توسط کارکنان پوشیده می‌شود. علاوه بر پوشش پارچه‌ای صورت، محافظ صورت نیز باید پوشیده شوند. پوشش‌های پارچه‌ای صورت سایر افراد را از قطرات تنفسی پوشنده

مصون می‌دارد؛ محافظ‌های صورت پوشنده را از قطرات تنفسی سایر افراد مصون می‌دارد.

محافظ‌های صورت باید مطابق با دستورالعمل شرکت سازنده استفاده، تمیز و ضدعفونی شوند.

کارکنان قبل و بعد از استفاده یا تنظیم پوشش‌های صورت دست‌ها را می‌شویند یا ضد عفونی می‌کنند.

کارکنان از لمس چشم‌ها، بینی و دهان خودداری می‌کنند.

به کارکنان دستور داده شده است که روزانه پوشش‌های صورت خود را بشویند.

پیمانکاران مستقل و کارکنان موقت به طور کامل در خصوص این پروتکل‌ها آموزش دیده‌اند و پوشش‌های پارچه‌ای صورت مورد نیاز و تجهیزات حفاظتی شخصی را در اختیار دارند. صاحبان مشاغل افرادی هستند که این پروتکل‌ها را با سازمان تأمین کننده پیمانکاران مستقل و/یا کارکنان موقت، پیش از بازگشت آنان به کار، مورد بحث قرار می‌دهند.

تمام میزهای کار به فاصله حداقل شش فوت از یکدیگر قرار گرفته‌اند.

به کارکنان اجازه استراحت مکرر داده می‌شود تا دستان خود را با آب و صابون بشویند، و کارکنان باید به مدت 20 ثانیه دستان خود را با صابون بشویند.

محوطه‌های استراحت، سرویس‌های بهداشتی و سایر فضاهای مشترک، مرتباً، طبق برنامه زیر ضدعفونی می‌شوند:

- محوطه‌های استراحت _____
- سرویس‌های بهداشتی _____
- سایر موارد _____

وقت‌های استراحت با فاصله‌های زمانی متناوب است تا اطمینان حاصل شود که همواره می‌توان فاصله شش (6) فوت را بین کارکنان در اتاق‌های استراحت حفظ نمود.

این مجموعه از استاندارد Cal/OSHA به منظور پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی کارکنان در فضای باز تبعیت می‌کند، از جمله طرح مؤثر پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی به همراه رویه‌های مکتوب. برای مشاهده منابع، از جمله سؤالات متداول، ویدئو، و یک نمونه طرح مکتوب به صفحه [پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی Cal/OSHA](#) مراجعه فرمایید. عناصر یک طرح پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی عبارتند از:

دسترسی به آب

دسترسی به سایه

استراحت جهت خنک شدن

رویه‌های اورژانسی برای موارد وقوع بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی.

نظارت بر کارکنانی که در جریان وقوع موج گرمایی در حال عادت به آب و هوای جدید هستند

آموزش پیشگیری از بیماری‌های مرتبط با گرم‌زدگی و علائم آن

کارمندی که در فضای باز کار می‌کنند را به استفاده از کرم‌های ضد آفتاب ترغیب نمایید و به منظور ترویج استعمال منظم کرم‌های ضد آفتاب حین شیفت کاری، به آنان زمان استراحت دهید.

در نظر داشته باشید برنامه‌ای را اجرا کنید که به کارکنان امکان می‌دهد از کار کردن در گرم‌ترین موقع روز اجتناب نمایند یا برنامه ای را اجرا کنید که امکان استراحت مکرر را فراهم می‌نماید تا به جلوگیری از گرم‌زدگی بیش از حد کارکنان کمک شود.

توجه داشته باشید که انتقال کار به فضای باز باعث ایجاد خطراتی مضاعف می‌شود از جمله:

سیم کشی مجدد و استفاده از سیم‌های رابط می‌تواند احتمال بروز خطرات الکتریکی از جمله آتش سوزی و برق گرفتگی را افزایش دهد. اطمینان حاصل نمایید که عملیات‌های فضای باز با Cal/OSHA و کلیه الزامات مقرر منطبق هستند. برای کسب اطلاعات بیشتر به [راهنمای Cal/OSHA در خصوص امنیت الکتریکی](#) مراجعه نمایید.

مطمئن شوید که هیچ‌گونه خطر افتادن بواسطه وجود سیم‌ها یا سایر تجهیزات در محل کار فضای باز وجود ندارد.

کارمندی که در فضای باز کار می‌کنند را به استفاده از کرم‌های ضد آفتاب ترغیب نمایید و به منظور ترویج استعمال منظم کرم‌های ضد آفتاب حین شیفت کاری، به آنان زمان استراحت دهید.

عملیات‌ها را متوقف کنید، از سیم کشی برق و تجهیزات الکتریکی فاصله بگیرید، و در صورت وقوع صاعقه در 6 مایلی محل کار خود، به دنبال سرپناهی سرپوشیده باشید (به قانون «30/30» FEMA مراجعه نمایید).

کارکنان از تقسیم غذا و نوشیدنی منع می‌شوند. کارکنان از خوردن یا نوشیدن در هر مکانی در محل کار، به غیر از اتاق‌های استراحت یا محوطه غذاخوری فضای باز تعیین شده، منع می‌شوند تا اطمینان حاصل شود که از ماسک‌ها به شکل مداوم و صحیح پوشیده می‌شوند.

کارکنانی که از تمیز کننده‌ها یا ضدعفونی کننده‌ها استفاده می‌کنند باید طبق دستورالعمل‌های محصول، از دستکش و سایر تجهیزات حفاظتی استفاده نمایند.

ضدعفونی کننده و تجهیزات مرتبط در محل(های) زیر در دسترس کارکنان قرار دارد:

ضدعفونی کننده دست مؤثر در برابر کووید-19 در محل(های) زیر در اختیار همه کارکنان قرار می‌گیرد:

- به هر یک از کارکنان ابزار، تجهیزات، لوازم کاری و فضای کاری تعریف شده وی اختصاص داده می‌شود. به اشتراک گذاری اقلام لمس شده به حداقل می‌رسد یا حذف می‌شود.
- تا حد امکان، این پروتکل و سایر مطالب مرتبط با کووید-19 که از وب سایت کروناویروس اداره بهداشت عمومی دانلود شده است، به زبان تمامی کارکنان ارائه می‌شود.
- کارکنان به عنوان مربیان همتا، که دستورالعمل‌های فاصله گذاری فیزیکی و کنترل سرایت را استحکام می‌بخشند، فهرست شده‌اند و از آنان حمایت می‌شود.
- کلیه سیاست‌های تشریح شده در این چک لیست غیر از آن چه مربوط به شرایط اشغال است، در مورد کارکنان تحویل و هر شرکت دیگری که ممکن است در محوطه مجموعه به عنوان اشخاص ثالث رجوع نمایند، اعمال می‌شود.
- نسخه‌ای از این پروتکل در اختیار هر یک از کارکنان قرار گرفته است.
- اختیاری — سایر اقدامات را شرح دهید:

B. اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی

- اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی حداقل شش فوت بین کارکنان و مشتریان اتخاذ شده است، بجز هنگام ارائه خدماتی که مستلزم تماس نزدیک هستند. این اقدامات شامل استفاده از پارتیشن‌های فیزیکی یا نشانه‌های بصری می‌باشد (مانند نشانه گذاری کف، نوار رنگی یا علاماتی جهت مشخص کردن مکانی که کارکنان/مشتریان باید بایستند).
- محوطه پذیرشی را در فضای باز دایر نمایند که مشتریان می‌توانند ضمن رعایت دستورالعمل‌های فاصله گذاری فیزیکی، در آن محل پذیرش شوند. موانعی (مانند طلق شیشه‌ای) در محوطه‌های پذیرش یا سایر مناطقی که رعایت فاصله گذاری فیزیکی در آن امکان پذیر نیست، به منظور کاهش مواجهه کارکنان و مشتریان مورد استفاده قرار می‌گیرد.
- قرارهای ملاقات بصورت متناوب انجام می‌شود تا ازدحام در محوطه پذیرش کاهش یابد و زمان کافی برای نظافت و انجام اقدامات بهداشتی بین هر وبزیت مشتری فراهم شود. هیچ قرار ملاقاتی بدون گرفتن وقت قبلی انجام نمی‌شود.
- از صف بندی مراجعان در خارج از سالن زیبایی فضای باز پرهیز کنید و در فضای ورودی سالن زیبایی فضای باز کارمندی را جهت کمک به حفظ فاصله گذاری فیزیکی مستقر نمایید.
- تکنولوژی پذیرش مجازی هر زمان که امکان اطلاع رسانی به کارکنان در زمان ورود مشتری وجود داشته باشد، استفاده می‌شود. از مشتریان درخواست می‌شود به جای انتظار در محوطه پذیرش در اتومبیل‌های خود منتظر بمانند. چیدمان محوطه پذیرش باید به منظور پشتیبانی از فاصله گذاری فیزیکی مناسب اصلاح شود، از جمله برداشتن صندلی‌ها و کاناپه‌ها یا فاصله گذاری بیشتر بین آنها. افرادی که بیرون منتظر هستند باید فاصله شش (6) فوتی از یکدیگر را حفظ نمایند.
- کارکنان بصورت همزمان مشتریان متعدد را نمی‌بینند. ارائه خدمات به یک مشتری قبل از اینکه مشتری جدیدی توسط همان کارمند دیده شود به پایان می‌رسد.
- به کارکنان دستور داده شده است که از دست دادن، بغل کردن، یا احوالپرسی‌های مشابه که فاصله گذاری فیزیکی را نقض می‌کند، خودداری نمایند.
- کارکنان از تجمع در مناطق پر تردد منع می‌شوند.
- ظرفیت سرویس‌های بهداشتی کارکنان، محوطه‌های استراحت و سایر فضاهای مشترک محدود شده است تا رعایت فاصله گذاری فیزیکی امکان پذیر باشد. چیدمان مجدد این مناطق به منظور رعایت فاصله گذاری فیزیکی انجام شده است.
- جریان کار بررسی شده و تغییراتی اعمال می‌شود تا رعایت فاصله گذاری فیزیکی در حین تحویل‌های بیرون بر و ارسال پیکی امکان پذیر باشد. قفسه بندی‌ها، سبدهای حمل کالا، ساک‌های دکمه‌ای و سایر لوازم کمکی انتقال برای جلوگیری از ضرورت انتقال دست به دست اقلام خریداری شده، نصب شده‌اند.
- جلسات کارکنان در محوطه‌ای برگزار می‌شود که در آن فضای کافی برای اجرای فاصله گذاری فیزیکی وجود دارد یا اینکه این جلسات از طریق تلفن یا وبینار برگزار می‌شوند.

C. اقداماتی برای کنترل سرایت

- خدمات سالن زیبایی باید در فضای باز ارائه شوند. فعالیت‌های ارائه شده در فضای باز می‌توانند زیر سایبان خیمه‌ای، یا سایر چادرهای سایبان انجام شوند به شرط آنکه کناره‌های سایبان خیمه‌ای یا چادرهای سایبان محصور نباشند و جریان هوای خارجی به میزان کافی در آن وجود داشته باشد. انجام خدماتی که در فضای باز بصورت ایمن قابل ارائه نیستند تا زمانی که سالن‌های زیبایی فضای باز بتوانند فعالیت‌های فضای سرپوشیده خود را از سرگیرند، مجاز نمی‌باشد.
- کارکنان مجاز هستند جهت دسترسی به لوازم، تجهیزات بهداشتی، استفاده از توالت، استراحت یا انجام سایر امور تجاری ضروری، به مناطق سرپوشیده سالن زیبایی وارد شوند. مشتریان نمی‌توانند در هر زمان یا به هر دلیلی وارد سالن زیبایی شوند.
- سیستم تهویه به خوبی کار می‌کند؛ تهویه تا حد اکثر حد ممکن، در فضاهای مشترک و اتاق‌های مهمان افزایش یافته است. نصب تصفیه کننده‌های هوای قابل حمل پر بازده، ارتقاء فیلترهای هوای ساختمان به بالاترین بهره وری ممکن، و انجام سایر اصلاحات برای افزایش کمیت هوای بیرون و تهویه در کلیه ادارات، اتاق‌های مهمان و سایر فضاها را مد نظر داشته باشید.
- برای مجموعه‌هایی که دایر نبوده‌اند، پنج دقیقه قبل از بازگشایی، هر یک از تجهیزات نصبی آب گرم و سرد را آبشویی کنید تا آب کهنه موجود در لوله‌های

HOA.102998938.1

مجموعه، جایگزین آب تازه و سالم شود.

□ برای تأیید قرار ملاقات و جهت مشاوره/درخواست موارد زیر با مشتریان تماس گرفته می‌شود:

- در هنگام مراجعه، پوشش صورت (ترجیحاً با حلقه گوشی) همراه بیاورید و استفاده کنید.
- تا فرا رسیدن وقت ملاقات خود در خودروتان منتظر بمانید.
- دوستان، میهمانان، ناظران، یا سایر افراد را به قرار ملاقات نیاورید.

○ صرف نظر از اینکه آیا آنان یا افرادی در خانوارشان هر گونه علائم کووید-19 از خود نشان می‌دهد یا خیر. اگر پاسخ مشتری مثبت است، قرار ملاقات او را مجدداً برنامه ریزی کنید.

□ به مراجعانی که به این مجموعه وارد می‌شوند یادآوری میشود همواره در زمان حضور در داخل مجموعه یا محوطه آن (به جز هنگام صرف غذا یا نوشیدن، در صورت اطلاق) پوشش صورت بپوشند. این امر در مورد همه بزرگسالان و کودکان 2 سال به بالا صدق می‌کند. تنها افرادی که توسط ارائه دهنده خدمات پزشکی به آنان دستور داده شده که پوشش پارچه‌ای صورت نپوشند، از پوشیدن آن مستثنی هستند. جهت تأمین امنیت کارکنان و سایر مراجعان خود، در صورت امکان، پوشش‌های صورت باید در اختیار مراجعانی که بدون آن وارد می‌شوند، قرار گیرد.

□ در صورت امکان، گزارشی از کلیه مشتریان به همراه اطلاعات تماس (نام، تاریخ/زمان مراجعه، نشانی، تلفن و ایمیل) نگهداری کنید. این کار را می‌توان در زمان ثبت نام انجام داد.

□ معاینات علائم قبل از ورود مراجعان به مجموعه انجام می‌شود. معاینات باید معاینه مربوط به سرفه، تنگی نفس، مشکل تنفسی و تب یا لرز را شامل شود. انجام این معاینات می‌تواند بصورت حضوری یا از طریق روش‌های جایگزین باشد مانند سامانه‌های معاینه آنلاین یا از طریق علائمی نصب شده در ورودی مجموعه که مقرر می‌کنند مراجعان مبتلا به این علائم نباید به مستغلات مجموعه وارد شوند.

○ اگر مشتری هر گونه علائمی از خود نشان دهد، بیمار باشد یا در معرض فردی قرار گرفته باشد که آن شخص بیمار بوده است، زمان قرار ملاقات برای حداقل 14 روز آینده برنامه ریزی می‌شود.

○ هم شخص معاینه کننده و هم مشتری باید برای معاینه پوشش صورت بپوشند.

□ دستکش‌های یکبار مصرف برای خدماتی که جهت انجام آن، به دستکش نیاز باشد پوشیده می‌شوند. پوشیدن دستکش باید همراه با شستشوی مرتب دست انجام شود و جایگزینی برای شستشوی مرتب دست نیست.

□ امکانات رفاهی، شامل مجلات، کتاب‌ها، قهوه، ایستگاه‌های سلف سرویس، و سایر لوازم مشتریان، از محوطه پذیرش حذف می‌شوند.

□ ضدعفونی کننده دست، دستمال‌های مرطوب ضدعفونی کننده، دستمال‌ها و سطل‌های زباله در محوطه پذیرش و میزهای کار در دسترس مشتریان قرار می‌گیرد.

□ کارکنان در صورت لزوم برای ارائه خدمات از کلیه تجهیزات حفاظتی مورد نیاز از جمله محافظ چشم و دستکش استفاده می‌کنند.

○ کارکنان موظفند همواره پوشش‌های صورت بپوشند. همچنین یک محافظ صورت در زمان ارائه خدماتی که مشتری در حین انجام آن قادر به پوشیدن پوشش صورت نیست، باید پوشیده شود.

○ دستکش‌های یکبار مصرف در طول فرآیند و در حین انجام نظافت و ضدعفونی کلیه ادوات و سطوح پس از ویزیت هر مشتری باید پوشیده شوند.

□ مشتریان موظفند همواره هنگام حضور در مجموعه پوشش صورت بپوشند، مگر زمانی که برای انجام خدمات مربوط به آن قسمت از صورت، این پوشش باید برداشته شود. پوشش‌های پارچه‌ای صورت نباید روی صورت کودکان خردسال زیر 2 سال، هر فردی که مشکل تنفسی دارد یا بدون کمک قادر به برداشتن ماسک یا پوشش پارچه‌ای صورت نیست، قرار داده شوند. افرادی که توسط ارائه دهنده خدمات پزشکی به آنان دستور داده شده که پوشش پارچه‌ای صورت نپوشند، از پوشیدن آن مستثنی هستند. در صورت امکان، پوشش‌های صورت باید در اختیار مراجعانی که بدون آن وارد می‌شوند، قرار گیرد.

□ پوشش‌های صورت تمیز در دسترس کارکنان قرار دارد تا اطمینان حاصل شود که در صورت آلوده شدن، این پوشش‌ها در حین شیفت کاری قابل تعویض هستند. در صورت امکان، پوشش‌های صورت تمیز در صورت آلوده شدن پوشش صورت مشتریان، در اختیار آنان قرار می‌گیرد.

□ روپوش‌های کار تمیز، قابل شستشو یا یکبار مصرف که پس از هر مشتری تعویض می‌شوند، در اختیار کارکنان قرار گرفته‌اند.

□ طرح نظافت و ضدعفونی برای رسیدگی به موارد زیر تدوین شده است:

○ مناطق پر تردد،

○ مناطق مشترک و اشیاء اغلب لمس شده (مانند میز، دستگیره در، کلیدهای برق، تلفن‌ها) بصورت ساعتی حین ساعات کاری با استفاده از مواد ضدعفونی کننده‌های مورد تأیید سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA) ضد عفونی می‌شوند؛

○ کلیه دستگیره‌ها، شلنگ‌ها، افشانه‌های اسپری و سایر تجهیزات قبل و پس از استفاده بر روی مشتری؛

○ کلیه باجه‌های پرداخت، دستگاه‌های کارت خوان، خودکارها و قلم‌ها پس از هر بار استفاده.

□ از محصولات مورد تأیید سازمان حفاظت محیط زیست (EPA) با درجه محیط بیمارستانی برای تمیز و ضدعفونی کردن هر چیزی که مشتری با آن در تماس بوده است، از جمله میزهای درمانی، گهواره‌های صورت، چهارپایه و سایر موارد استفاده می‌شود. برای مدت زمان تماس از توصیه‌های شرکت سازنده محصول پیروی نمایید.

□ در صورت لزوم، یکی از کارکنان در هر شیفت به منظور نظارت و اجرای فرآیندهای تکمیلی نظافت و ضدعفونی سازی اختصاص داده شده است.

□ به کارکنان زمان داده می‌شود تا رویه‌های نظافتی را حین شیفت‌های خود انجام دهند. وظایف نظافتی در ساعات کاری محول می‌شود و بخشی از وظایف شغلی کارکنان است.

- صندلی‌هایی با سطوح سخت و نفوذ ناپذیر یا سبدهایی بزرگ با سطوح سخت یا پلاستیکی برای مشتریان جهت قرار دادن لباس خود روی آن یا داخل آن در دسترس است.
- تمام وسایل موجود بر روی میزهای کار و در محوطه‌های درمانی به طور کامل بین هر مشتری ضد عفونی می‌شوند.
 - ادوات نفوذ ناپذیر مانند موجین یا قیچی، با آب گرم و صابون تمیز می‌شوند تا هرگونه آلودگی فیزیکی از بین برود و به طور کامل آبکشی و خشک شود. سپس این ادوات در یک ضدعفونی کننده ثبت شده در سازمان حفاظت از محیط زیست، برای مدت تماس کامل، طبق دستورالعمل‌های شرکت سازنده غوطه ور می‌شوند. وسایل در پایان زمان تماس با یک دستمال توالیت تمیز آبکشی و خشک می‌شوند.
 - برای ادوات الکتریکی مانند لامپ‌های LED بزرگ کننده، دستگاه حوله گرم کن و دستگاه‌های زیبایی، دستگاه را با اسپری تمیز کنید تا هرگونه آلودگی فیزیکی از بین برود. سپس این ادوات در یک ضدعفونی کننده ثبت شده در سازمان حفاظت از محیط زیست، برای مدت تماس کامل، طبق دستورالعمل‌های شرکت سازنده اسپری کرده یا با دستمال تمیز کنید. هنگام استفاده از اسپری احتیاط کنید و مطمئن شوید دستگاه شما به برق وصل نیست و داخل موتور را اسپری نکنید.
 - برای وسایل الکترونیکی مانند تبلت‌ها، نمایشگرهای لمسی، صفحه کلید، ریموت کنترل‌ها، و دستگاه‌های ATM، آلودگی قابل رؤیت را در صورت وجود از بین ببرید. از دستورالعمل‌های شرکت سازنده برای کلیه محصولات نظافتی و ضدعفونی کننده پیروی نمایید. استفاده از روکش‌های قابل پاکسازی را برای وسایل الکترونیکی مد نظر قرار دهید. اگر هیچ‌گونه دستورالعملی از طرف شرکت سازنده در دسترس نیست، برای ضد عفونی نمایشگرهای لمسی، استفاده از دستمال‌های مرطوب پایه الکی حاوی حداقل 60٪ الکل را مد نظر قرار دهید. سطوح را کاملاً خشک کنید تا از تجمع مایعات جلوگیری شود.
- میزهای درمانی باید با محافظ کاغذی میز درمان، حوله تمیز، یا یک ورق تمیز پس از هر استفاده پوشیده شوند.
- ملافه‌ها برداشته می‌شوند (حتی اگر مشتری روی آن نشسته باشد) و تخت یا میز به طور کامل بین استفاده مشتریان ضد عفونی می‌شود.
- کارکنان هنگام برداشتن ملافه‌های استفاده شده، حوله و سایر پارچه‌ها از جمله پتو و روپوش مشتری در هر جلسه درمانی، دستکش‌های یکبار مصرف می‌پوشند.
- کلیه پارچه‌های آلوده، از جمله حوله و روپوش‌های کار، در یک محفظه سر پوشیده قرار می‌گیرند و مجدداً استفاده نمی‌شوند تا زمانی که به طور کامل توسط یک سرویس شستشو تجاری یا فرآیند شستشویی که شامل غوطه ور کردن آن در آب با دمای حداقل 160 درجه فارنهایت به مدت حداقل 25 دقیقه باشد، شسته شوند. رخت‌های کثیف را تکان ندهید.
- همه رخت‌های تمیز را در محلی پاکیزه و مستور قرار دهید. اطمینان حاصل کنید کارکنانی که رخت‌های کثیف یا لباس‌های شستنی را حمل می‌کنند دستکش می‌پوشند.
- سرتاسر مجموعه، از بخش نمایش محصول، حداقل بصورت روزانه تمیز و ضدعفونی می‌شوند.
- به منظور جلوگیری از پراکندگی عوامل بیماری‌زا در هوا، کف‌ها در صورت امکان به جای جاروب کردن یا سایر روش‌ها، با جاروبرقی تمیز می‌شوند.
- کلیه محصولات "تست" حذف و دور ریخته شده‌اند.
- در سرویس‌های بهداشتی و ایستگاه‌های شستشوی دست ذخیره کافی صابون، دستمال کاغذی و دستمال توالیت وجود دارد و به طور منظم با استفاده از مواد ضدعفونی کننده‌های مورد تایید سازمان حفاظت از محیط زیست پاکسازی می‌شوند.
- سرویس‌های بهداشتی عاری از هرگونه محصولات غیر ضروری مانند شمع یا سایر لوازم هستند.
- تجهیزات هندزفری در هر جا که امکان پذیر باشد (از جمله سرویس‌های بهداشتی) نصب می‌شوند تا خطر آلودگی را کاهش دهند.
- مشتریان شدیداً به انجام تراکنش‌های غیر نقدی ترغیب می‌شوند. اگر عرف باشد، مشتریان می‌توانند کارت اعتباری/نقدی خود را شخصاً در دستگاه بکشند، و کارت خوان‌ها بین استفاده میهمانان ضدعفونی می‌شوند.
- در صورتی که پرداخت الکترونیکی یا پرداخت با کارت امکان پذیر نباشد، مشتریان با پرداخت نقدی دقیق یا چک پرداخت می‌کنند.
- اختیاری - سایر اقدامات جهت ارتقاء تدابیر کنترل سرایت را تشریح کنید:

ملاحظات تکمیلی برای سالن‌های ناخن

- در صورت امکان، یک پارتیشن پلاستیکی بین کارمند و مشتری وجود دارد که با فضای کافی برش خورده است، که دست‌ها یا پاها را می‌توان برای انجام مانیکور یا پدیکور از بین این برش‌ها عبور داد.
- تنها یک مانیکوریست در هر ایستگاه با ارائه یک سرویس بصورت همزمان کار می‌کند.
- به مشتریان دستور داده می‌شود که در تمام مدت ارائه سرویس، باید پوشش‌های پارچه‌ای صورت بپوشند.
- زمانی که تهویه انجام شده برای کاهش حدود میزان مواجهه مجاز تحت عنوان 8 بخش 5155 کافی نباشد، از ماسک‌های تنفسی استفاده می‌شود. در صورت قرار گیری در معرض مواد شیمیایی، تنها ماسک‌های تنفسی الاستومری با کارتریج شیمیایی مناسب همراه با یک فیلتر خاص برای استفاده مناسب هستند. انجام پدیکور در فضای باز باید به کاسه/لگن قابل حمل محدود شود و باید بوسیله مایع ضدعفونی کننده ثبت شده در سازمان حفاظت از محیط زیست که به عنوان باکتری کش، قارچ کش و ویروس کش برچسب خورده، تمیز و ضد عفونی شود. جهت ترکیب به دستورالعمل شرکت سازنده مراجعه نمایید. ضدعفونی باید در داخل سالن ناخن انجام شود و نه در محیط موقتی واقع در فضای باز.
- در صورت امکان، از لوازم یکبار مصرف استفاده می‌شود. هر گونه وسایل غیر یکبار مصرف باید به طور کامل طبق دستورالعمل‌های انجمن آرایشگری و خدمات آرایشی بهداشتی کالیفرنیا، بین مشتریان ضد عفونی شوند.
- اگر در سالن فضای باز از پنکه‌هایی، مانند پنکه‌های پایه دار یا پنکه‌های دیواری، استفاده می‌شود، اقداماتی برای به حداقل رساندن باد مستقیم دمیده شده از یک فرد به فرد دیگر اتخاذ شده است. اگر فن‌ها غیر فعال هستند یا برداشته شده‌اند، خطرات احتمالی افزایش دما را تحت نظر داشته باشید و برای کاهش

آن اقداماتی انجام دهید.

- کلیه وسایل یکبار مصرف مانند پرورده‌های مقوایی، سوهان‌های شنی برای دریل و بافر ناخن، صندل‌های یکبار مصرف، جداکننده انگشت پا، و اپلیکاتور، تنها یک بار استفاده می‌شوند و بلافاصله در یک سطل زباله کیسه‌ای و در دار دور ریخته می‌شوند.

ملاحظات تکمیلی برای متخصصان زیبایی، مراقبت از پوست و خدمات آرایشی بهداشتی

- کارکنان موظفند همواره پوشش‌های صورت بپوشند. همچنین هنگام ارائه درمان در نواحی از صورت یا گردن که مشتری در حین انجام آن قادر به پوشیدن پوشش صورت نیست، باید یک محافظ صورت به همراه آویزی پارچه‌ای در لبه پایینی پوشیده شود. آویز پارچه‌ای که به تناسب زیر چانه قرار گیرد، ترجیح داده می‌شود.
- استفاده از دستکش‌های یکبار مصرف در طول ارائه خدمات زیبایی و در حین انجام نظافت و ضدعفونی کلیه ادوات و سطوح، پس از ویزیت هر مشتری الزامیست.
- قبل از خروج از اتاق درمان، کارکنان موظفند دستکش‌ها را برداشته و دور بیندازند، دست‌های خود را بشویند یا از ضدعفونی کننده دست مناسب استفاده نمایند، و برای باز و بسته کردن درب اتاق درمان هنگام خروج از آن از دستمال کاغذی یا دستمال مرطوب ضدعفونی کننده استفاده نمایند.
- هنگامی که ظرف موم در حال اتمام است و باید موم جدید به آن اضافه شود، موم باقی مانده تخلیه شده و ظرف موم قبل از پر کردن مجدد با موم جدید، تمیز و ضد عفونی می‌شود. اپلیکاتورهای یکبار مصرف بلافاصله پس از استفاده در سطل زباله کیسه‌دار ریخته می‌شوند. سطل زباله دارای درب و آستری از جنس کیسه پلاستیکی یکبار مصرف است.
- کارکنان موظفند بلافاصله پس از اتمام خدمات، دستان خود را بشویند.
- روند تولید ایروسول (هواپخش) همچون درمان‌های بخار یا اکسیژن باید متوقف شود.

ملاحظات تکمیلی برای خدمات ماساژ (در محیطی غیر از مجموعه‌های خدمات درمانی)

- مشتریان موظفند قبل از ارائه هرگونه خدمات، دستان خود را بشویند.
- از گهواره‌های یکبار مصرف صورت و/یا محافظ میز، میز گرم کن، بالش، و سایر لوازم همراه با روبالشی که می‌توان آن را درآورد و بین هر مشتری تعویض کرد، استفاده می‌شود.
- در صورت انجام ماساژ صورت یا سایر کارهای لمسی بر روی صورت، از دستکش‌های غیر لاتکس برای این بخش از درمان استفاده نمایید.
- در صورت ضرورت برداشتن پوشش صورت مشتری، ماساژ صورت انجام ندهید. معالجات دستی به عنوان آخرین بخش خدمات ارائه می‌شوند.
- کارکنان موظفند بلافاصله پس از اتمام ماساژ، دستان خود را بشویند.

ملاحظات تکمیلی برای خدمات لیزر مو

- الکترولیست‌ها موظفند در تمام مدت پوشش‌های صورت بپوشند و در طول درمان مشتری از دستکش‌های یکبار مصرف استفاده نمایند. همچنین یک محافظ صورت هنگام ارائه درمان در نواحی از صورت یا گردن که مشتری در حین انجام آن قادر به پوشیدن پوشش صورت نیست، باید پوشیده شود.
- موچین‌ها، غلطک‌ها و سوزن نگهدار، بین هر مشتری به طور کامل تمیز و استریل می‌شود.
- در صورت امکان، از پروب‌های یکبار مصرف که نیاز به سوزن پروب یا قوطی ندارند، استفاده می‌شود. در صورت عدم استفاده از سوزن پروب یا سرپوش‌های یکبار مصرف، نوک یا سرپوش جداشدنی سوزن/نگهدارنده اپیلاتور، بعد از هر مشتری تمیز و ضد عفونی می‌شود.
- سوزن‌های مورد استفاده برای الکترولیز، تک مصرفی، یکبار مصرف، پیش بسته بندی شده، و استریل بوده و بلافاصله پس از استفاده، در محفظه مخصوص اشیاء تیز دور ریخته می‌شوند. محفظه‌های اشیاء تیز باید طبق مقررات زیست پزشکی پسماند دفع شوند.
- ابزارهای نظافتی فراصوت، فورسپس و کلیه محفظه‌ها از جمله قطعات جداشدنی آن، مطابق با دستورالعمل‌های شرکت سازنده، بین هر مشتری تمیز و ضد عفونی می‌شوند.

D. اقداماتی اطلاع رسانی به عموم افراد

- نسخه کپی از این پروتکل در تمامی ورودی‌های عمومی مجموعه نصب شده است.
- علائمی که به مشتریان اطلاع می‌دهد که پس از ورود، آنان در خصوص علائم ابتلا به بیماری مورد معاینه قرار می‌گیرند، از آنان می‌خواهد از ضدعفونی کننده دست استفاده نمایند، و پوشش صورت بپوشند در تمام ورودی‌ها نصب شده است.
- علائمی نصب شده است که به مشتریان یادآور می‌شود فاصله گذاری اجتماعی شش (6) فوت را رعایت کنند، در بدو ورود دست‌ها را بشویند یا از ضد عفونی کننده استفاده نمایند، اگر بیمار هستند یا علائمی مشابه کووید-19 دارند، در منزل بمانند، و تغییرات را در خدمات ارائه شده اعمال نمایند. علائم باید در محل‌هایی که به سادگی قابل رؤیت هستند قرار داده شوند، این علائم می‌توانند شامل پیکتوگرام باشند و بصورت دیجیتالی در دسترس قرار افراد گیرند (مثلاً از طریق پست الکترونیک).
- علائمی در مناطق نمایش نصب شده‌اند تا به مشتریان اطلاع دهند که مکان مورد نظر بصورت روزانه تمیز و ضد عفونی می‌شود.
- نشریات آنلاین مرکز (وب سایت، رسانه‌های اجتماعی و غیره) اطلاعات مشخصی در خصوص ساعات کاری مجموعه، لزوم استفاده از پوشش‌های پارچه‌ای صورت، سیاست‌های مربوط به قرار ملاقات، انتظار در خارج یا داخل خودرو برای قرار ملاقات، پیش سفارش، پیش پرداخت، تحویل بیرون بر و/یا سایر موارد مربوطه ارائه می‌دهد.

E. اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

- خدماتی که برای مشتریان/ارباب رجوعان ضروری است در اولویت قرار گرفته‌اند.
- تراکشن‌ها یا خدماتی که می‌توان از راه دور ارائه داد به شکل آنلاین ارائه می‌شوند.
- اقداماتی جهت اطمینان از دسترسی به کالا و خدمات برای مشتریانی که محدودیت‌های حرکتی دارند و/یا در فضاهای عمومی در معرض خطر بالا قرار می‌گیرند، انجام می‌شود.

هر گونه اقدامات اضافی که در بالا ذکر نشده است باید در صفحات جداگانه‌ای ذکر شود که این کسب و کار باید به این سند ضمیمه نماید.

شما می‌توانید برای هرگونه سؤالات یا نظرات خود درباره این پروتکل با شخص زیر تماس بگیرید:

نام تجاری:

شماره تلفن:

تاریخ آخرین بازبینی:
