

식당 내부 식사의 영업 재개 프로토콜: 부록 I

로스앤젤레스 카운티 공중 보건국은 식당 운영을 식당 내 식사로 확장하기 위해 과학자 및 공중 보건 전문가들이 지지하는 단계적 접근 방식을 채택했습니다. 아래의 요건은 특정 식당과 기타 상설 소매 음식점에만 적용됩니다. 해당 식당은 주지사가 도입한 조건 외에도, 직원의 안전 및 감염 관리 프로토콜도 반드시 준수해야 합니다.

양조장의 술집, 양조장, 술집, 시음 공간, 수제 맥주점 및 와이너리는 본 명령을 통해 허가하는 앉아서 하는 식사를 제공하는 식당 외에는 변형된 운영이나 전체 운영이 허가가 날 때까지 임시 휴업을 지속해야 합니다. 레스토랑과 기타 식당 시설은 최대한 포장 및 배달 서비스를 계속 제공하도록 장려합니다.

이 프로토콜은 현장에 식당 시설이 있는 콘서트장, 공연장, 또는 유흥 장소에는 적용되지 않습니다. 이런 식당 시설은 구체적인 영업 재개 명령을 통해 변형된 운영이나 전체 운영이 허용될 때까지 임시 휴업을 지속해야 합니다.

참고: 이 문서 및 관련 지침은 추가 정보 및 자료가 확보되면 업데이트될 수 있으므로 최신 버전은 로스앤젤레스 카운티 웹사이트 <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>에서 정기적으로 확인하십시오.

점검표는 다음 사항을 포함합니다.

- (1) 직원 건강을 보호하기 위한 작업장의 정책 및 실천 방법
- (2) 물리적 거리 두기를 확실히 하기 위한 조치
- (3) 감염 관리를 확실히 하기 위한 조치
- (4) 직원 및 일반 대중과의 소통
- (5) 중요 서비스를 공정하게 이용하도록 확실히 하기 위한 조치

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

본 프로토콜에 적용되는 모든 식당은 아래에 열거된 해당 조치를 이행해야 하며, 이행하지 않은 조치가 귀하의 사업체에 적용되지 않는 이유를 설명할 수 있어야 합니다.

사업체 이름:

시설 주소:

이전 최대 수용 인원:

최대 수용 인원의 60%로 제한된 수용 인원:

게시 날짜:

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

- 집에서 업무를 수행할 수 있는 모든 직원에게 재택근무를 지시합니다.
- 취약계층 직원(만 65세 이상, 임산부, 만성적인 질환이 있는 직원)에게 가능한 집에서 수행할 수 있는 업무를 할당하고, 해당 직원은 담당 의료 서비스 제공자 또는 직업 보건 서비스 기관과 상의하여 직장 복귀에 적절한 시기를 결정합니다.
- 모든 직원에게 아프거나 COVID-19 확진자에게 노출된 경우 출근하지 말라고 지시합니다.
- 근로자가 집에 머무를 때 경제적으로 힘들지 않도록 도와주는 '가족 우선 코로나바이러스 대응법'(Families First Coronavirus Response Act)에 준거해 받을 자격이 있는 유급 병가 등을 포함한 정부 또는 고용주의 휴가 혜택에 관한 정보를 근로자에게 제공합니다.
- 한 명 이상의 직원이 확진 판정을 받았거나 COVID-19(사례)와 같은 증상이 있다고 알리면, 고용주는 즉시 해당 사례자가 자택 고립하도록 하고, 작업장에서 사례자에게 노출된 모든 직원을 즉시 자가 격리하도록 하는 계획 또는 프로토콜을 가지고 있습니다. 고용주의 계획은 시설에서 추가 노출이 발생했는지 여부를 결정하여 COVID-19 관리 조치를 추가해야 할 수 있어야 하기에, 모든 격리 대상 직원에게 진단 검사를 제공하거나 받을 수 있도록 하는 프로토콜을 시설의 계획에 포함하도록 고려해야 합니다.
- 주인, 매니저, 또는 운영자가 사업장 내에서 14일 이내에 세(3) 건 이상의 사례를 확인한 경우, 고용주는 이 발병을 공중 보건국 (888) 397-3993 또는 (213) 240-7821로 보고합니다.
- 직원들이 작업장에 들어오기 전에 증상 점검을 시행합니다. 증상 점검은 기침, 호흡곤란 또는 발열, 그리고 직원이 겪을 수 있는 기타 모든 증상 관련 점검을 포함해야 합니다. 이러한 점검은 원격으로 하거나, 직원이 도착하는 즉시 직접 할 수도 있습니다. 가능한 경우 현장에서 체온을 점검합니다.
- 근무 시간 동안 일반 대중 또는 다른 직원과 접촉해야 하는 모든 직원에게 천으로 된 안면 가리개를 무료로 제공합니다. 직원은 근무 시간 동안 다른 사람들과 접촉할 때 항상 천으로 된 안면 가리개를 착용합니다. 직원이 혼자 있을 때는 천으로 된 안면 가리개를 착용할 필요가 없습니다.
- 직원들에게 안면 가리개는 매일 세탁해야 한다는 내용을 포함한 올바른 안면 가리개 사용법을 교육합니다.
- 식사하고 음료를 마시기 위해 천으로 된 안면 가리개를 착용하지 않은 고객들에게 서빙하는 웨이터와 기타 직원들에게 안면보호대를 제공하여 이를 착용하도록 하고 있습니다. 천으로 된 안면 가리개를 착용하고 추가로 안면보호대를 착용합니다. 천으로 된 안면 가리개를 착용하면 착용자의 비말이 다른 사람에게 닿는 것을 방지해 주고, 안면보호대를 착용하면 착용자가 다른 사람의 비말이 닿지 않도록 보호받습니다.
- 안면보호대는 제조업체의 지침에 따라 착용하고, 세척, 소독합니다.
- 직원들에게 손 자주 씻기, 손 소독제 사용하기 및 장갑 적절히 사용하기 등을 포함한 손 위생 관리법을 실천하도록 교육합니다.
- 직원들에게 손을 자주 씻을 수 있는 여유 시간을 제공합니다.
- 기침 및 재채기를 할 때 휴지로 가리는 위생 예절을 직원들에게 상기시킵니다. 사용한 휴지를 휴지통에 버린 직후 비누와 따뜻한 물로 최소 20초 동안 손을 씻습니다.
- 직원들은 지정된 휴게실 이외의 식당 시설 내부에서 식사를 하거나 음료수를 마셔서는 안 됩니다.
- 모든 직원, 공급업체 및 배송 담당자에게 물리적 거리 두기 유지와 주변에 다른 사람이 있을 때 천으로 된 안면 가리개 착용하기에 관한 지침을 제공합니다.
- 임금과 근로 시간 규정을 준수하면서 휴게실에서 직원 사이에 육(6) 피트 거리가 항상 유지될 수 있도록 휴식 시간을 교차 배정합니다.
- 휴게실, 화장실 및 기타 공용 구역은 다음 일정에 따라 자주 소독합니다.
 - 휴게실 _____

- 화장실 _____
- 기타 _____

☐ 소독제 및 관련 용품을 직원들이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치합니다:

☐ COVID-19에 효과적인 손 소독제를 모든 직원이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치합니다:

☐ 본 프로토콜 사본을 모든 직원들에게 배포합니다.

☐ 선택 사항 - 기타 조치를 설명해 주십시오:

B. 물리적 거리 두기를 보장하기 위한 조치

- ☐ 가능하면, 천으로 된 얼굴 가리개를 착용한 직원이 시설 입구 근처이나, 가장 가까운 고객으로부터 최소 6피트 떨어진 곳에 배치되어 고객들이 물리적 거리 두기 절차를 준수하는지 감시합니다.
- ☐ 고객이나 직원이 대기하는 장소에서 물리적 거리 두기를 보장하기 위한 조치를 준수합니다. 여기에는 계산대와 단말기, 델리 카운터와 대기 줄, 화장실, 엘리베이터 로비, 고객 안내실과 대기실, 대리 주차 서비스를 위해 차를 두는 곳과 차를 받는 곳, 기타 고객이 모이는 모든 장소가 포함됩니다.
 - 일반 대중이 서서 대기하거나 줄을 서는 장소에 6피트 간격으로 테이프 또는 기타 표시를 합니다.
 - 가능하면 직원들과 고객들이 서로 지나치는 것을 방지하기 위해 복도와 통행로에 유동 인구가 한 방향으로 움직이도록 설정합니다.
- ☐ 지방 정부의 용도구역법 및 토지계획법에 따라 실외 좌석이나 식당 앞 픽업을 우선시합니다.
- ☐ 가능한 경우 지방 정부의 용도구역법 및 토지계획법에 따라 실외 좌석 수를 늘립니다. 실외 좌석에도 6피트 물리적 거리 두기 표준을 시행합니다.
- ☐ 개인 간 접촉을 줄이기 위해 모바일 주문, 태블릿 메뉴판, 자리가 나면 식당에 오라는 문자 메시지 전송, 비접촉식 결제 옵션 등 기술 사용이 가능한 부분에 기술을 사용합니다.
- ☐ 서로 다른 테이블의 고객들 사이에 접촉을 최소화하기 위해 테이블 간 적당한 거리 및/또는 물리적 장벽을 설치할 수 있도록 식당 내 수용 인원을 제한합니다. 승인된 물리적 장벽과 테이블 배치의 예시는 첨부된 도표를 참조하십시오.
 - 고객 그룹들 사이에 사회적(물리적) 거리 두기를 충분히 실시할 수 있도록 실내 대면 식사와 수용 인원은 이전 최대 수용 인원의 60%를 초과하지 않습니다. 고객 그룹들 사이에 6피트 간격 두기 및/또는 물리적 장벽을 설치합니다. 언제 수용 인원을 증가시킬지 평가하기 위해 21일 후에 수용 인원 한도를 재평가합니다.
 - 실외 좌석의 고객들은 고객 그룹 간에 6피트 물리적 거리 두기 요건을 준수해야 하지만, 제한 수용 인원에는 포함되지 않습니다.
 - 음식을 제공하는 바 구역은 직원의 작업대 또는 음식이나 음료 준비대로부터 6피트 거리를 두는 것과 같은 6피트 물리적 거리 두기 요건을 준수할 수 있으면 고객에게 술과 함께 음식을 제공할 수 있습니다. 예를 들어, 직원의 작업대 또는 음식이나 음료 준비대로부터 카운터에 앉은 고객과 6피트 거리를 둘 수 있는 식당은 운영해도 됩니다.
 - 손님이 직원이 일하거나 음식과 음료를 준비하는 영역으로부터 6피트 거리를 유지할 수 없는 구역의 좌석은 더는 사용하지 않습니다.
 - 유흥 영업은 금지입니다.

- 고객, 배달 기사, 직원들 사이에 물리적 거리 두기가 유지되도록 이들 사이에 발생할 수 있는 접촉을 계획합니다.
 - 고객, 배달 기사 또는 기타 여러 사람들이 기다리는 식당 내부 및 외부 장소에서 물리적 거리 두기를 유지 및 시행할 수 있도록 바닥에 표시를 해 놓습니다.
 - 가능하면 픽업 및 배달은 비접촉 과정을 사용하고 손님과의 접촉은 기타 전자 기기로 대신할 수 있는 시스템을 시행합니다.
 - 웨이터 또는 다른 직원 사이의 접촉과 고객과의 접촉은 가능하면 접촉을 최대 5분으로 제한합니다.
- 식당에서 식사할 때 가능하면 예약을 하거나, 자리/서빙 수용 인원을 미리 전화로 확인할 것을 고객에게 공지합니다. 필요할 때 고객의 연락처를 추적하기 위해 예약 시 또는 현장에서 고객의 연락처 정보를 수집합니다.
 - 손님이 줄을 서거나 차에서 기다리다가 전화, 문자 또는 기타 방법으로 고객에게 테이블이 준비되었다고 알리는 경우에만 손님이 식당에 들어올 수 있는 전화 예약 시스템을 고려합니다.
- 만약 식당에 현장 주문을 제공할 역량이 있어 현장 주문을 받기로 선택한 경우, 고객이 쉽게 주문하도록 메뉴판(게시 또는 일회용 유인물)을 제공하며, 최대한 빨리 고객이 주문한 음식을 모두 포장하고 고객이 픽업할 수 있도록 하고, 고객에게 대략적인 픽업 시간을 알려줍니다. 음식을 기다리는 고객들이 매장에 모이지 않도록 해야 합니다. 주문한 고객은 차에서 기다리거나 예정된 픽업 시간에 주문한 음식을 받으러 다시 와야 합니다.
- 테이블당 받을 수 있는 손님의 수를 제한합니다. 같은 테이블에 앉아 있는 손님들은 6피트 거리를 두지 않아도 됩니다. 한 테이블 손님 모두 도착해야 자리를 안내받을 수 있고, 호스트는 한 테이블 손님을 한 번에 같이 자리로 안내합니다.
 - 식당 안의 테이블은 6명 이하의 그룹으로 제한합니다.
- 웨이터와 고객의 접촉을 제한합니다.
 - 6피트의 물리적 거리를 유지하기 힘든 계산대, 고객 안내대, 주문 카운터 등에 칸막이나 플렉시글라스 같은 물리적 장벽을 설치합니다.
 - 각 테이블에 서빙하는 직원의 수를 제한합니다.
- 직원과 고객이 화장실, 복도, 바 구역, 예약 및 신용 카드 단말기 등 유동 인구가 많은 구역에 모이는 것을 방지합니다.
 - 직원들에게 물리적인 거리 두기 조치를 벗어나는 악수 및 이와 비슷한 형태의 인사는 피하라고 요구합니다.
- 직원 휴게실에서 직원들이 서로 떨어져 있을 수 있도록 테이블/의자 간 거리를 넓히거나 장벽을 설치합니다. 물리적 거리 두기를 보장하기 위해 가능하면 야외에 그늘막과 의자를 설치하여 야외 휴식 공간을 만듭니다.
- 가능한 한 직원들 사이에 물리적 거리 두기가 지켜지도록 시설 운영방식을 재설계합니다.
 - 부엌과 기타 뒷 공간에서 물리적 거리 두기 요건을 지킬 수 있도록 바닥에 표시를 해 둡니다.
- 물리적 거리 두기 프로토콜은 모든 사무실, 주방, 저장고, 워크인 냉동고 또는 기타 고 밀집 고 접촉 직원 구역에서 사용합니다.
 - 그러나 우발적인 접촉은 15분 미만, 가급적 10분 이내로 제한하는 것이 목표이며, 직원들은 항상 안면 가리개를 착용합니다.

C. 감염 관리를 위한 조치

영업 시작 전

- HVAC 시스템은 정상 작동 상태이며, 가능한 최대로 작동하여 환기를 증가시킵니다.
 - 휴대용 고효율 공기청정기 설치, 건물의 공기 필터를 최고급으로 교체, 모든 작업장에 외부 공기 및 환기량을 증가시키기 위한 개조 등을 고려해 봅니다.
- 운영되고 있지 않던 시설의 경우 시설 배관에 있던 오래된 물을 신선하고 안전한 물로 교체해줘야 하므로 시설을 재개하기 전에 온수 및 냉수를 각 5분 동안 틀어 물을 내려줍니다..
- 특히 영업하지 않았던 곳의 설비는 철저히 청소 및 소독/멸균(COVID-19에 대한 효과가 승인된 제품 사용)합니다.
 - 필요에 따라 청소할 장소가 많아지면 청소를 도와줄 제3자 청소 회사에 대한 옵션을 마련해 둡니다
- 식당, 호스트 스탠드, 주방 등 공간에는 손 세정제, 청소용 물티슈 등 고객을 직접 돕는 모든 직원이 사용할 수 있도록 적절한 위생용품들이 구비되어 있습니다.
 - 위생 설비(시설)는 항상 작동시키고, 필요할 때 비누, 종이 수건 및 손 소독제를 추가로 제공하고 재고를 항상 비축해 둡니다.
 - 손 세정제, 비누 디스펜서, 종이 수건 및 휴지통을 비접촉식으로 설치할 것을 권장합니다.
- 배달을 받는 보관소는 유동 인구가 많은 구역에서 멀리 떨어진 장소로 지정합니다. 물품 배달에 개인 간 접촉을 가능한 없도록 합니다.

식품 안전 고려 사항

- 캘리포니아 소매업체 식품 관리법(CRFC)에 명시된 모든 식품 안전 관리를 유지 및 준수합니다.
 - 뜨거운 음식은 뜨겁게 (135°F 이상), 차가운 음식은 차갑게 (41°F 이하) 보관합니다.
 - CRFC 요구에 따라 음식을 완전히 조리합니다.
 - 주방 도구와 기구의 세척 및 소독은 CRFC가 명시한 횟수만큼 시행합니다.
 - 직원의 건강 및 위생 관리 규칙을 준수합니다. CFRC는 직원에게 아프면 일을 하지 말고, 손을 자주 씻고, 장갑을 착용할 것을 요구합니다.
 - 모든 음식과 음식 재료가 승인된 식품 공급업체에서 공급되는지 확인합니다.
 - 음식을 준비하는 직원은 근무 중에 다른 사람과 작업대를 바꾸거나, 다른 사람의 작업대에 들어가는 것을 금지합니다.
- 탄산음료와 냉동 요구르트 기계와 같은 셀프서비스 기계는 고객 대신 매장 직원이 직접 사용해 고객에게 전달하고, 기계를 자주 청소하고 소독합니다.
- 고객이 모일 수 있는 장소 또는 다른 고객이 사용할 수도 있는 식품이나 식기류가 있는 장소는 폐쇄합니다. 이러한 품목은 고객에게 개별적으로 제공되며, 사용 후마다 적절히 폐기 또는 세척 및 소독합니다. 여기에는 다음이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다.
 - 조미료 캐디, 식기 캐디, 냅킨, 뚜껑, 빨대, 포장 용기 등이 구비된 셀프서비스 구역.
 - 샐러드 바, 샐러드 바 또는 뷔페 스타일, 음식 시식을 포함한 셀프서비스 음식 구역.
 - 음식을 보고 선택할 수 있는 카트와 회전 벨트, 파카몰레 준비 등 테이블 옆에서 음식 준비 및 프레젠테이션(준비 과정을 직접 보여주는 것).
 - 고객들을 위한 식후 민트 캔디, 스낵 또는 이쑤시개. 이런 것은 영수증과 함께 제공되거나, 손님이 요청할 때만 제공합니다.
- 고객이 사용하기 전에 포장되지 않은 식기류를 여러 직원이 만지도록 두지 않고, 고객에게 제공하기 전에 식기류를 포장하도록, 포장하는 업무를 담당하는 직원 한 명을 지정합니다.
- 테이블에서 일반 용기(예: 피쳐, 유리병, 디캔터, 병)를 사용해 음료수를 리필할 수 없습니다. 고객에게 리필해 줄 때는 깨끗한 유리잔에 제공합니다.

시설 고려 사항

- ❑ 필요에 따라 추가 위생 및 소독 절차를 감독하고 시행하는 직원은 교대조당 한 명을 지정합니다.
- ❑ 자주 접촉하는 표면과 접근 가능한 구역을 위한 청소 및 소독 계획을 수립했고, 이를 준수하고 있습니다.
 - 공용 구역과 고객의 픽업 및 결제와 관련되어 있어 자주 만지는 물건(예: 테이블, 문손잡이 또는 핸들, 신용카드 결제기기)은 영업시간 동안 EPA 등록 소독제를 사용하여 1시간 단위로 소독합니다.
 - 모든 결제 기기, 펜 및 스타일러스는 매 사용 후 소독합니다.
- ❑ 매일 밤 시설을 철저히 청소하고 살균/소독(COVID-19에 효과가 입증된 제품 사용)합니다. 가능할 때마다 청소를 완료했는지 감시하기 위해 일지를 작성합니다.
- ❑ 오디오 헤드셋 및 기타 장비는 매번 사용 후 바르게 소독하지 않으면, 직원 간 서로 공유하지 않습니다. 장비 제조업체에 문의하여 적절한 소독 단계를 확인합니다.
- ❑ 설거지 담당자의 눈, 코, 입에 오염물이 튀지 않도록 안면 가리개, 보안경 및/또는 안면보호대의 조합을 보호 장비로 제공합니다. 설거지 담당자에게 불침투성 앞치마를 제공하고, 앞치마는 자주 교체합니다. 안면보호대 및 안경과 같은 재사용이 가능한 보호 장비는 매 사용마다 올바르게 소독합니다.
- ❑ 화장실을 정기적으로 점검하고 EPA 등록 소독제를 사용하여 1시간 단위로 청소 및 소독합니다.
- ❑ 시설 입구나 근처에 일반 대중이 사용할 수 있도록 손 세정제와 쓰레기통을 비치합니다.

고객 서비스/식사 공간

- ❑ 고객들은 버팀쇠를 걸어 열어 둔 문(이는 전체 해충 노출도를 평가하여 승인함) 또는 가능하면 자동문을 통해 식당에 들어옵니다. 문손잡이를 만져야 하는 고객이 사용할 수 있도록 손 소독제를 비치합니다.
- ❑ 고객들에게 식사하는 동안 및/또는 음료를 마시는 동안을 제외한 시간에는 천으로 된 안면 가리개를 착용하도록 안내합니다. 즉, 시설에 들어와서, 시설 어디든지 걸어 다닐 때, 화장실을 사용할 때를 포함합니다. 이는 모든 성인과 만 2세 이상의 어린이에게 적용됩니다. 만성 호흡기 질환자 또는 기타 질환으로 안면 가리개의 착용이 건강에 해로운 고객은 예외입니다.
 - 고객은 테이블에 착석하여, 식사를 하는 동안 및/또는 음료를 마시는 동안 천으로 된 안면 가리개를 벗을 수 있습니다.
 - 천으로 된 안면 가리개 착용을 거부하는 고객에게는 서비스를 거부하고 퇴장을 요청합니다.
- ❑ 식당에 아이들과 함께 도착하는 고객들은 아이들이 부모 옆에 있도록 하고, 다른 사람이나 다른 사람의 물건을 만지지 않도록 하고, 자녀가 마스크 허용 연령인 경우 마스크를 착용시켜야 합니다.
- ❑ 고객이 사용한 물건(더러운 컵, 접시, 냅킨 등)을 옮기거나 쓰레기봉투를 취급하는 웨이터, 서빙 보조원 및 기타 직원은 일회용 장갑(장갑을 끼기 전, 제거 후 손을 씻음)과 앞치마를 착용하고, 앞치마는 수시로 교체해 줍니다.
- ❑ 재사용 가능한 메뉴판은 고객이 사용한 후 세척 및 소독합니다. 종이 메뉴판은 고객이 사용한 후에 폐기합니다. 고정 메뉴 보드, 전자 메뉴판 또는 모바일로 다운로드 가능 메뉴판과 같은 대안을 고려합니다.
- ❑ 고객이 앉은 구역은 매 사용 마다 청소 및 소독합니다. 좌석, 테이블, 테이블 위의 기타 물품은 일회용이거나 손님이 바뀔 때 청소/소독합니다. 각 테이블의 커버는 고객이 사용한 후 교체하고, 단단한 비공성 표면은 고객이 사용한 후 소독합니다.
- ❑ 식기, 컵, 접시, 메뉴판, 양념, 또는 기타 모든 테이블 위의 물건은 고객이 자리에 앉기 전에 테이블에 미리 세팅해 놓지 않습니다. 이러한 모든 품목은 손님이 바뀔 때마다 교체하고, 사용하지 않는 동안 잠재적 오염을 방지할 수 있는 장소에 보관합니다.
- ❑ 테이크아웃 용기는 고객이 직접 담고 요청 시에만 제공됩니다.
- ❑ 현금 없는 거래를 강력히 권장합니다. 식당 시설에 적당하면, 고객은 자신의 신용 카드/직불 카드를 긁을

수 있으며, 손님이 사용할 때마다 카드 판독기를 철저히 소독합니다.

- ☐ 선택 사항 - 기타 조치를 설명하십시오(예: 노인 전용 시간, 붐비지 않는 시간대 이용 보너스 제공):

D. 일반 대중과 소통하기 위한 조치

- ☐ 본 프로토콜을 시설의 모든 공공 입구에 게시합니다.
- ☐ 고객에게 손 소독제를 사용하고 식사를 하거나 음료를 마시지 않을 때는 안면 가리개를 착용해야 한다는 내용을 공지하기 위한 안내판을 모든 출입구에 게시합니다.
- ☐ 식사하러 온 손님들에게 서로 6피트 거리를 유지하고, 식당에 들어갈 때 손을 씻거나 세정제를 사용하고, 아프거나 COVID-19와 일치하는 증상이 있으면 집에 머무르라고 상기시키는 안내판을 게시합니다.
- ☐ 식당에서 식사 후에 서로 친목을 나누는 것이 일반적 관행이지만, 대유행 중에는 권장하지 않는다고 손님들에게 알리는 안내판을 게시합니다.
- ☐ 소매업체는 온라인 매체(웹사이트, 소셜미디어 등)를 통해 영업시간, 안면 가리개 필수 사용, 사전 주문, 예약, 선불, 픽업 및/또는 배송과 관련된 정책 및 기타 관련 사항에 대한 정확한 정보를 제공합니다.

E. 중요 서비스를 공정하게 이용하도록 보장하기 위한 조치

- ☐ 중요한 서비스는 고객별 우선순위를 정합니다.
- ☐ 원격으로 제공할 수 있는 매매 또는 서비스는 온라인으로 제공합니다.
- ☐ 이동에 제한이 있거나 공공장소에서 위험성이 높은 고객이 상품 및 서비스를 이용할 수 있도록 조치를 마련합니다.

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:

수용 인원 다른 좌석 배치 승인 예시:
(각 사각형의 크기: 6"x 6")

장벽은 불침투성, 세척 가능하고, 내구성 있는 재료로 만들어야 하고, 잦은 청소와 소독이 가능해야 합니다. 장벽은 최소 6 피트 높이어야 하고, 환기 또는 화재 방지 시스템에 방해가 되지 않도록 화재 및 건축 법규에 따라 설치해야 합니다. 장벽은 테이블 위 30 인치 이상의 높이어야 하고 다른 수치는 도표에 표시되어 있습니다.





