



Ngày có hiệu lực: Ngày 3 tháng 12 năm 2020

Hướng dẫn cho ngành - Nhà cung cấp dịch vụ cá nhân

Thẩm quyền: Sắc lệnh số 20-66, ORS 433.441, ORS 433.443, ORS 431A.010

Áp dụng: Nhà cung cấp dịch vụ cá nhân trên toàn tiểu bang.

Hiệu lực thực thi: Trong phạm vi hướng dẫn này yêu cầu tuân thủ các quy định nhất định, nó có hiệu lực thi hành theo quy định trong Sắc lệnh số 20-66, đoạn 10.

Định nghĩa: Theo mục đích của hướng dẫn này, các định nghĩa sau đây được áp dụng:

- “Các nhà cung cấp dịch vụ cá nhân” có nghĩa là cửa hàng cắt tóc, tiệm làm tóc, các cơ sở thực hành thẩm mỹ, spa y tế, spa mặt và spa ban ngày, dịch vụ trị liệu bằng mát xa không y tế, tiệm làm móng, tiệm nhuộm màu da và xăm/xỏ lỗ.

Sàng lọc khách hàng:

Nhân viên phục vụ được **yêu cầu** phải:

- Liên lạc với khách hàng trước lịch hẹn và hỏi:
 - Bạn có mới bị ho hay tình trạng ho xấu đi không?
 - Bạn có bị sốt không?
 - Bạn có bị khó không?
 - Bạn có mới bị mất thính giác/vị giác không?
 - Bạn có tiếp xúc gần gũi với bất kỳ ai có các triệu chứng này hoặc bất kỳ ai đã được chẩn đoán mắc COVID-19 trong 14 ngày qua không?
- Sắp xếp lại lịch hẹn nếu khách hàng trả lời “có” với bất kỳ câu hỏi nào ở trên cho đến khi các triệu chứng của khách hàng (ho, sốt và khó thở) đã hết và đã hết sốt mà không cần dùng thuốc trong ít nhất 24 giờ hoặc ít nhất 14 ngày sau khi tiếp xúc với người bị ho, sốt hoặc chẩn đoán mắc COVID-19.
- Xem xét [thông tin về cách COVID-19 lây truyền](#) từ người này sang người khác: thường là trong khoảng thời gian tiếp xúc gần (trong vòng khoảng sáu feet) giữa người với người, cụ thể là khi ho, hắt hơi, nói chuyện, hít thở, chạm vào hoặc qua các vật thể mà ai đó có vi rút chạm vào.
- Ghi lại thông tin liên lạc của khách hàng, ngày và giờ hẹn và nhân viên phục vụ của mỗi khách hàng. Nếu có ca dương tính với COVID-19 liên quan đến cơ sở, bộ phận y tế công cộng có thể cần cơ sở cung cấp thông tin này để điều tra truy tìm người tiếp xúc. Trừ khi có yêu cầu khác, thông tin này có thể được hủy sau 60 ngày kể từ cuộc hẹn.

Trong phạm vi có thể, nhân viên phục vụ nên, nhưng không bắt buộc phải:

- Cân nhắc sử dụng nhiệt kế hồng ngoại cảm ứng để kiểm tra nhiệt độ của từng khách hàng vào cơ sở.

Giải thích cho bất kỳ khách hàng nào có nhiệt độ từ 100,4 độ F trở lên rằng không thể cung cấp dịch vụ và cuộc hẹn sẽ được dời lại ít nhất 24 giờ sau khi hết sốt và các triệu chứng khác mà không cần dùng thuốc. Nếu khách hàng phải đợi xe về nhà, hãy cung cấp một không gian để khách hàng có thể tự cách ly với nhân viên và các khách hàng khác khi đeo khăn che mặt hoặc khẩu trang.

Hoạt động:

Nhân viên **được yêu cầu** phải:

- Đưa ngay nhân viên về nhà nếu có các triệu chứng nhiễm COVID-19 (ho, sốt, khó thở, mất khứu giác/vị giác, v.v.) và không cho phép nhân viên đó trở lại làm việc cho đến ít nhất 24 giờ sau khi hết sốt và các triệu chứng khác mà không cần thuốc.
- Tuân thủ các yêu cầu được nêu trong thương lượng này, cũng như tất cả các đạo luật và quy tắc hành chính hiện hành mà nhân viên phục vụ thường phải tuân theo.
- Xác định, phối hợp với ban quản lý của cơ sở khi cần thiết, lượng người tối đa được vào cơ sở để duy trì khoảng cách ít nhất sáu (6) feet giữa các khách hàng và hạn chế tiếp nhận khách vào cho phù hợp. Sử dụng không gian hữu dụng là 35 feet vuông mỗi người để làm hướng dẫn xác định sức chứa người tối đa.
- Hạn chế tổng số nhân viên phục vụ và khách hàng trong cơ sở (bao gồm cả khu vực chờ) tại một thời điểm và duy trì khoảng cách ít nhất sáu (6) feet giữa những người trong cơ sở trừ khi được yêu cầu cung cấp dịch vụ như mát xa, cắt tóc, v.v.
- Yêu cầu khách hàng chờ trong xe của họ hoặc bên ngoài để có thể liên lạc với họ khi nhân viên phục vụ đã sẵn sàng cho cuộc hẹn.
- Giới hạn lượt người vào chỉ ở các cuộc hẹn theo lịch.
- Cung cấp dịch vụ nhận hàng bên lề đường được sắp xếp trước đối với mua sản phẩm ngoài các cuộc hẹn dịch vụ theo lịch.
- Chỉ định một nhân viên phục vụ cho mỗi khách hàng trong suốt cuộc gặp gỡ.
- Đảm bảo giữ khoảng cách ít nhất sáu (6) feet giữa các cặp nhân viên phục vụ/khách hàng. Nếu cần thiết, giới hạn số lượng trạm làm việc và xếp xen kẽ ca làm việc để tuân thủ các yêu cầu giãn cách. Duy trì khoảng cách ít nhất sáu (6) feet giữa nhân viên phục vụ và khách hàng trừ khi cung cấp dịch vụ yêu cầu nhân viên phục vụ phải ở trong vòng sáu (6) feet với khách hàng.
- Treo các biển chỉ dẫn rõ ràng liệt kê các triệu chứng COVID-19, yêu cầu nhân viên và khách hàng có các triệu chứng ở nhà và người cần liên hệ nếu họ cần hỗ trợ.
- Dọn bỏ tất cả các đồ không cần thiết như tạp chí, báo, menu dịch vụ và bất kỳ đồ không cần thiết nào khác như sản phẩm giấy, đồ ăn nhẹ và đồ uống. Các nhà cung cấp dịch vụ cá nhân có thể cung cấp nước thông qua các trạm nước tự phục vụ cho khách hàng sử dụng.

- Cung cấp tài liệu đào tạo, giáo dục (có tại healthoregon.org/coronavirus), và củng cố về vệ sinh thích hợp, rửa tay, nghi thức ho và hắt hơi, và sử dụng các thiết bị và biện pháp bảo vệ khác cho tất cả nhân viên.
- Đảm bảo phòng vệ sinh được làm sạch và khử trùng kỹ lưỡng và nhân viên không tụ tập trong đó.
- Vệ sinh kỹ lưỡng các thiết bị phòng vệ sinh ít nhất một lần mỗi ngày và đảm bảo đầy đủ vật tư vệ sinh (xà phòng, giấy vệ sinh, nước rửa tay) trong suốt cả ngày.
- Xem xét và thực hiện [Hướng dẫn chung dành cho người sử dụng lao động và tổ chức](#).

Trong phạm vi có thể, nhân viên phục vụ nên, nhưng không bắt buộc phải:

- Cân nhắc sử dụng bao nhựa cho ghế bọc vải vì ghế bọc vải không thể được làm sạch và khử trùng phù hợp.
- Cân nhắc ngừng sử dụng sổ ghi lịch hẹn bằng giấy hoặc thẻ và thay thế bằng các lựa chọn điện tử.
- Hạn chế trao đổi tiền mặt, và rửa tay kỹ sau mỗi giao dịch. Ưu tiên các giao dịch tín dụng/ghi nợ hoặc phương tiện thanh toán điện tử khác, sử dụng công nghệ chạm/vuốt/không có chữ ký.

Các biện pháp bảo vệ cá nhân:

Nhân viên **được yêu cầu** phải:

- Tuân thủ [Hướng dẫn về mặt nạ, tấm che mặt, khẩu trang cho toàn tiểu bang](#).
- Cho mỗi khách hàng mặc áo choàng sạch, nếu có, khi làm dịch vụ. Các cơ sở có thể xem xét sử dụng áo choàng dùng một lần.
- Mặc một cái áo khoác khi phục vụ mỗi khách hàng. Các cơ sở có thể xem xét sử dụng áo khoác/áo choàng dùng một lần.
- Rửa tay bằng xà phòng, nước ấm, tối thiểu 20 giây sau mỗi lần phục vụ khách hàng.
- Yêu cầu khách hàng rửa tay bằng xà phòng, nước ấm, tối thiểu 20 giây trước khi nhận dịch vụ.
- Rửa tay sau khi sử dụng điện thoại, máy tính, máy tính tiền và/hoặc máy đọc thẻ tín dụng và lau các bề mặt này sau mỗi lần sử dụng.
- Đảm bảo tất cả các bồn rửa ở nơi làm việc đều có sẵn xà phòng và khăn giấy.
- Treo các biển chỉ dẫn rửa tay trong phòng vệ sinh.

Trong phạm vi có thể, nhân viên phục vụ nên, nhưng không bắt buộc phải:

- Cân nhắc sử dụng nhiệt kế hồng ngoại cảm ứng để kiểm tra nhiệt độ của từng nhân viên trước khi ca làm việc của họ bắt đầu. Đưa ngay về nhà cho bất kỳ nhân viên nào có nhiệt độ từ 100,4 độ F trở lên và không cho phép nhân viên đó trở lại làm việc cho đến ít nhất 24 giờ sau khi hết sốt và các triệu chứng khác mà không cần dùng thuốc.

- Đeo khẩu trang y tế khi cung cấp các dịch vụ cần tiếp xúc gần (trong vòng 6 feet), chẳng hạn như trong trường hợp cắt tóc, mát xa hoặc làm móng chân.
- Đeo tấm che mặt ngoài khẩu trang khi thực hiện các dịch vụ đối diện mặt trực tiếp, chẳng hạn như tỉa ria mép và tẩy lông mày.
- Cung cấp cho nhân viên khẩu trang y tế và tấm che mặt nếu nhân viên phục vụ yêu cầu sử dụng cho một số dịch vụ nhất định.
- Cho phép khách hàng đeo khẩu trang, khăn che mặt hoặc tấm che mặt rời bỏ lớp che đối với một số dịch vụ nhất định; ví dụ, một số dịch vụ, chẳng hạn như cắt ria mép hoặc cắt râu, có thể yêu cầu tạm thời gỡ bỏ khẩu trang, khăn che mặt hoặc tấm che mặt.
- Đeo găng tay dùng một lần khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng và thay đổi găng tay sau mỗi khách hàng.
- Yêu cầu khách hàng tự gọi đầu trước khi đến cuộc hẹn.
- Tránh tiếp xúc đối diện mặt trực tiếp trong vòng sáu (6) feet với khách hàng.
- Thay đổi quần áo sạch sau mỗi khách hàng nếu cung cấp các dịch vụ yêu cầu tiếp xúc gần gũi với khách hàng như liệu pháp mát xa và nghệ thuật xăm.
- Thay quần áo sạch trước khi rời khỏi cơ sở mỗi ngày.

Khách hàng **được** yêu cầu:

- Tuân thủ [Hướng dẫn của tiểu bang về khẩu trang, khăn che mặt, tấm che mặt](#).

Vệ sinh và khử trùng:

Nhân viên **được yêu cầu** phải:

- Vệ sinh và khử trùng kỹ lưỡng tất cả các khu vực của cơ sở trước khi mở cửa lại sau khoảng thời gian đóng cửa kéo dài. Khử trùng tất cả các bề mặt, dụng cụ và khăn trải giường, ngay cả khi chúng đã được vệ sinh trước khi đóng cửa sơ sở.
- Sử dụng chất khử trùng có trong [danh sách được Cơ quan Bảo vệ Môi trường \(Environmental Protection Agency, EPA\) phê duyệt](#) đối với vi rút SARS-CoV-2 gây bệnh COVID-19.
- Trộn và thay đổi chất khử trùng để ngâm dụng cụ hàng ngày và thay thế sớm hơn nếu dụng cụ bị nhiễm bẩn trong suốt cả ngày làm việc. Chất khử trùng chỉ hoạt động trên một bề mặt sạch, vì vậy hãy vệ sinh tất cả các bề mặt và dụng cụ bằng nước xà phòng nóng, chất tẩy rửa hoặc khăn lau thích hợp khác (nếu sử dụng khăn lau, hãy chắc chắn che phủ bề mặt kỹ lưỡng) trước khi khử trùng.
- Theo dõi thời gian tiếp xúc ghi trên nhãn để chất khử trùng cho hiệu quả. Thời gian tiếp xúc là khoảng thời gian chất khử trùng ướt trên bề mặt, cho phép nó tiêu diệt triệt để mầm bệnh. Thời gian tiếp xúc thông thường khi ngâm/xịt là mười (10) phút, đối với khăn lau khử trùng, thời gian là hai (2) đến bốn (4) phút.
- Vệ sinh và khử trùng tất cả các bề mặt trạm làm việc và phòng điều trị, bao gồm mặt bàn, tủ và tay nắm cửa, ghế, tựa đầu và tựa tay. Vệ sinh và khử trùng tất cả các dụng cụ có thể tái sử dụng và bảo quản trong hộp kín. Vệ sinh và khử trùng tất cả các thiết bị (bao gồm cả dây), kéo tỉa, bấm móng tay, bao đựng bấm móng tay, kẹp tóc, con lăn,

lược, bàn chải, xe lăn đựng đồ và bất kỳ vật dụng nào khác được sử dụng để cung cấp dịch vụ khách hàng.

- Kiểm tra để đảm bảo tất cả các sản phẩm tại các trạm làm việc, như kem dưỡng da, kem, sáp, tẩy tế bào chết và bất kỳ vật tư tương tự nào khác luôn được đựng trong hộp kín. Nếu không, hãy bỏ đi và thay thế. Dọn đi và loại bỏ bất kỳ sản phẩm nào có thể đã bị nhiễm bẩn do sử dụng không vệ sinh và thay thế bằng sản phẩm mới.
- Làm sạch và khử trùng các bề mặt cứng không có lỗ rỗng, thủy tinh, kim loại và nhựa, bao gồm khu vực làm việc, khu vực có lượng người sử dụng nhiều và các bề mặt thường chạm vào cả khu vực công cộng và khu vực chỉ nhân viên sử dụng của cơ sở.
- Chỉ sử dụng các bề mặt có lỗ rỗng/mềm (như đĩa mài móng bằng bìa cứng, đĩa, đầu mài móng, v.v.) một lần và sau đó vứt bỏ vì chúng không thể được khử trùng.
- Giặt tất cả khăn trải giường, chăn, khăn, rèm và áo trong nước xà phòng nóng và sấy khô kỹ ở nhiệt độ ấm nhất cho phép. Để trong tủ kín sau mỗi lần khách hàng sử dụng. Để tất cả các khăn đã sử dụng/bẩn trong một hộp kín.
- Vệ sinh và khử trùng tất cả các giỏ đựng đồ bằng vải lanh và thùng rác và chỉ sử dụng một thùng chứa có thể được đóng lại và sử dụng với các lớp lót có thể được tháo và vứt bỏ.
- Vệ sinh và khử trùng tất cả các khu vực bán lẻ ít nhất là hàng ngày, bao gồm cả các sản phẩm. Cố gắng giữ cho khách hàng không chạm vào các sản phẩm mà họ không có ý định mua.
- Cung cấp nước khử trùng tay và khăn giấy cho nhân viên và khách hàng, nếu có.
- Vệ sinh và khử trùng TẤT CẢ các bề mặt phòng vệ sinh bao gồm sàn nhà, bồn rửa và bồn cầu. Để các sản phẩm giấy trong tủ kín và cung cấp xà phòng rửa tay. Đặt thùng rác cạnh cửa. Dọn bỏ bất cứ thứ gì không cần thiết trong nhà vệ sinh.
- Vệ sinh và khử trùng tất cả bát, vòi, vòi phun, tay cầm, ghế gội đầu và tay vịn sau mỗi lần sử dụng. Lau sạch tất cả các sản phẩm và kệ phía sau. Vứt bỏ và thay thế bất kỳ sản phẩm nào chưa được bảo quản trong thùng đựng kín trước khi mở cửa trở lại sau khoảng thời gian đóng cửa kéo dài.
- Đổ bỏ sản phẩm còn sót lại trong các nồi nấu sáp và khử trùng trước khi đổ lại sáp mới trước khi mở cửa trở lại sau khoảng thời gian đóng cửa kéo dài. Mua các dụng cụ sử dụng một lần mới có thể được bỏ đi trong thùng rác kín khí. Thùng rác kín khí phải có nắp và được lót bằng một túi nhựa dùng một lần.

Trong phạm vi có thể, nhân viên phục vụ nên, nhưng không bắt buộc phải:

- Cung cấp nước khử trùng tay tại tất cả các vị trí làm việc cho nhân viên và khách hàng.

Tài nguyên bổ sung:

- [Các biển chỉ dẫn có thể treo](#)
- [Hướng dẫn về mặt nạ, khẩu trang, tấm che mặt cho toàn tiểu bang](#)
- [Hướng dẫn chung dành cho người sử dụng lao động của OHA](#)

Khả năng tiếp cận tài liệu: Đối với những người bị khuyết tật hoặc người không nói được tiếng Anh, OHA có thể cung cấp thông tin theo các định dạng khác, chẳng hạn như bản dịch, in chữ lớn hay chữ nổi. Liên hệ với Trung tâm Thông tin Y tế (Health Information Center) theo số 1-971-673-2411, 711 TTY hoặc COVID19.LanguageAccess@dhsosha.state.or.us.