

## 2 단계 가이드

### 코로나바이러스 2019(COVID-19): 도서관, 박물관 및 전시관에 대한 가이드

2 단계 동안, 대중과 사업체는 모두의 위험성을 줄일 수 있는 새로운 행동 방식과 엄격한 보호 정책을 채택해야 합니다. 2 단계 동안, 일부 도서관은 인원수 제한을 두고 서비스 범위를 확대할 수 있습니다. 박물관과 미술관은 인원수 제한을 두고 운영을 재개할 수 있습니다. 엄격한 보호 정책과 물리적 거리 두기가 반드시 실행되어야 합니다. 식품을 제공하는 카페와 소매점은 해당 업계 기준에 따라 운영이 허용됩니다. 직원, 고객 및 지역사회 간 COVID-19의 확산 위험을 감소시키는 데 도움이 되도록 다음 조치가 시행되어야 합니다. 더 자세한 정보를 원하시면, 다음 웹사이트를 방문해주시기 바랍니다 [coronavirus.dc.gov/phasetwo](https://coronavirus.dc.gov/phasetwo).

COVID-19 증상을 경험하는 모든 개인이나 최근 COVID-19 확진자에게 노출된 모든 개인은 다른 사람들을 감염시킬 위험이 있으므로 공공장소에서 근무하거나 이를 방문해서는 안 됩니다. COVID-19 증상은 다음과 같을 수 있습니다: 고열(개인 주관에 따라, 또는 화씨 100.4 도 이상), 오한, 기침, 숨참 또는 호흡 곤란, 피로, 근육통 또는 전신 통증, 두통, 이전에 없던 맛 또는 냄새 지각 능력 상실, 인후통, 코막힘 또는 콧물, 구역질 또는 구토, 설사, 또는 그 외 몸이 좋지 않은 느낌.

#### 일반 정보

- 도서관은 인원수 제한과 물리적 거리 두기 조치를 확립한 상태에서 서비스를 확대하여 운영을 재개할 수 있습니다.
- 박물관과 미술관은 인원수 제한과 물리적 거리 두기 조치를 확립한 상태에서 운영을 재개할 수 있습니다.
- 최대 50 명까지 참여할 수 있는 소규모 이벤트는 물리적 거리 두기를 실행하는 한 허용됩니다.
- 2 단계에서는 가이드 투어나 대규모 그룹 투어는 허용되지 않습니다.
- 식사 구역은 2 단계 레스토랑에 적용되는 가이드 규정을 준수해야 합니다.

#### 직원 및 고객은 매일 예방 조치를 실천해야 합니다.

- 최근 COVID-19 확진자에게 노출되었거나 몸이 좋지 않으면 집에 있어야 합니다.
- 사회적 거리 두기를 실천합니다. 본인과 함께 살지 않는 다른 사람과는 6 피트 거리를 유지해야 합니다.
- 직원과 고객은 운영 시간 내내 천으로 된 얼굴 가리개를 착용해야 합니다.
- 손 위생을 자주 실행합니다(비누와 물로 씻거나 알코올 기반 손소독제로 소독).
  - 손 위생을 수행해야 하는 중요한 시기에는 다음이 포함됩니다.
    - 음식을 섭취하기 전,
    - 화장실 사용 후,
    - 천으로 된 얼굴 가리개를 착용하기, 만지기 또는 벗기 전과 후,
    - 근무 교대 및 근무 휴식 전과 후,
    - 각 고객에게 서비스를 제공하기 전과 후,
    - 공유하는 물품(예: 책)을 처리하기 전과 후,
    - 타인의 소지품을 처리한 후, 및
    - 코를 풀거나 기침하거나 재채기한 후.

### 직원과 고객의 안전을 향상하기 위한 고용주 권고 사항

- 빈번한 손 위생을 실행할 수 있는 물품(예: 비누와 물 또는 최소 60% 알코올이 함유된 알코올 기반 손소독제)을 입구와 열람 장소 및 방문 빈도가 높은 구역에 제공해야 합니다.
- 직원에게 천으로 된 얼굴 가리개와 업무를 수행하기에 적절한 개인 보호 장비를 제공해야 합니다.
- 장갑은 일상적인 업무 수행 시 요구되는 경우 착용해야 하고 사용할 때마다 교체해야 합니다.
- 유연하고 징계를 염려하지 않아도 되는 휴가 정책을 실행하여 직원이 아프면 집에 있을 수 있도록 허용합니다. 휴가 정책은 또한 학교 또는 보육원이 문을 닫았기 때문에 아이들을 돌보기 위해 집에 있어야 하거나 아픈 가족 구성원을 돌보기 위해 집에 있어야 하는 직원까지 고려되어야 합니다.
- 가능하다면 최대한 시간차를 두고 근무 교대, 근무 시작 및 휴식 시간을 계획합니다.
- 직원에게 COVID-19 교육을 제공합니다. 더 자세한 정보를 원하시면 [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov) 를 참조해주시기 바랍니다.
- 건물 내 카페테리아와 기념품 가게 등의 운영 재개와 관련된 정보를 원하시면, 다음 웹사이트에서 식당에 대한 가이드 및 비필수 소매점에 대한 가이드를 참조해주시기 바랍니다 [coronavirus.dc.gov/healthguidance](https://coronavirus.dc.gov/healthguidance).

### 가까운 접촉 방지 및 접촉 발생 부분 최소화

- 열람 구역, 컴퓨터 스테이션, 공용 구역, 휴게실 및 그 외 직원과 대중이 사용하는 시설 내 구역을 사람들 사이에 최소한 6 피트 거리 두기가 실행될 수 있도록 조정해야 합니다.
- 티켓 부스와 책 대출 구역 등과 같이 고객과 6 피트 사회적 거리 두기를 실천할 수 없는 모든 구역에는 재채기 보호막/보호용 칸막이를 설치해야 합니다.
- 바닥에 테이프를 붙이거나 표지판을 사용하는 것과 같이 물리적 안내 장치를 제공하여 줄서는 곳에서 사람들 사이에 최소한 6 피트 거리가 유지될 수 있도록 해야 합니다.
- 시각적 안내 도구를 사용하여 사람이 한 곳에 물리지 않도록 합니다.
- 그룹 활동은 그룹 규모 또는 인원수 제한을 초과하여 이루어질 수 없으며 참여자는 사회적 거리 두기와 천으로 된 얼굴 가리개 사용 권고를 반드시 지켜야 합니다.
- 입장 시간/일정이 정해진 티켓 판매를 고려합니다.
- 고객과 상호작용을 위한 가상 티켓 확인 및 예약 플랫폼과 비접촉 체크인 및 체크아웃 방식을 채용합니다
- 확대 서비스의 경우 예약을 활용합니다.
- 학습 공간과 모임을 위한 공간에는 착석할 수 있는 공간을 조정하거나 표시함으로써 물리적 거리 두기가 지켜질 수 있도록 해야 합니다.
- 모든 방문객이 마주보고 통과하는 상황을 최소화할 수 있도록 고객의 이동 방향을 미리 계획합니다.
- 미술과 문화적 전시물의 경우 가상 경험을 개발하여 참여를 촉진합니다.
- 선반에 진열된 상태에서 세정 또는 소독될 수 없는 접촉이 많은 물품은 제거해야 합니다(예: 잡지, 신문).

### 증상 검사 및 모니터링

- 매일 시설에 입장하기 전에 전화나 대면으로 직원에 대한 증상 검사(예: 증상 설문지)를 실행합니다.
- 입구에 직원에게 검사 절차를 알려주고 직원 및 고객에게 몸이 좋지 않은 경우 입장하지 않기를 요청하는 표지판을 게시합니다.
- 만약 직원이 근무하는 동안 COVID-19 증상을 보인다면, 그러한 개인을 즉시 격리하고 슈퍼바이저에게 보고하며 건물 밖으로 대피시키는 절차가 마련되어야 있어야 합니다.
- 가능하다면, 접촉 추적을 용이하게 할 수 있도록 건물 내 개인의 일일 기록을 최소한 30 일 동안 보관합니다.

### 세정 및 소독

- 해당 기관은 방문 빈도가 높은 구역이나 접촉 표면이 많은 구역(예: 카운터, 난간, 화장실 등)을 하루 동안 정기적으로 세정 및 소독할 포괄적인 계획을 마련하고 있어야 합니다.
- 표면이 눈에 띄게 더러우면, 세제 또는 비누와 물로 세척한 다음 소독해야 합니다.
- 접촉이 빈번한 표면은 최소한 근무 교대 시간이 시작될 때와 끝날 때 세정 및 소독해야 합니다.
- 대중에 제공된 기기를 포함한 컴퓨터 및 사무용 기기(예: 복사기, 프린터)는 사용될 때마다 세정 및 소독되어야 합니다.
- 공공 장소의 세정 및 소독과 COVID-19 를 유발하는 바이러스를 퇴치하는 데 효과적인 소독제에 관해 더 자세한 정보를 원하시면, 다음 CDC 웹사이트를 방문해주시기 바랍니다: ([cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html)).

### 건물 권고 사항

- 만약 건물이 장기간 폐쇄되어 있었다면, HVAC 시스템을 확인하고 모든 용수 시스템이 사용하기에 안전한지 반드시 확인해야 합니다. 더 자세한 정보를 원하시면, 장기간 폐쇄 또는 운영 시간 축소 후 건물 사용 재개를 위한 CDC 가이드를 참조해주시기 바랍니다: [cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/building-water-system.html).

### COVID-19 노출 대응 계획 수립

- 직원이나 고객이 COVID-19 으로 확진받은 경우에 대비한 계획을 수립해야 합니다.
- 직원이 COVID-19 양성 판정을 받았고 그러한 정보를 공유하기를 원할 경우 연락할 수 있는 담당자를 직장 내에 지정해야 합니다.
- 만약 직원이 직장 담당자에게 COVID-19 양성 판정을 받은 사실을 보고하기를 원한다면, 해당 직장에서는 직원과 아래 사항을 공유할 수 있는 보고 절차를 마련해야 합니다:
  - COVID-19 징후와 증상을 포함한 COVID-19 에 관한 교육
  - 다음 웹사이트에 제공된 COVID-19 확진자 연락처 가이드 추천 [coronavirus.dc.gov](https://www.coronavirus.dc.gov)
  - 다음 웹사이트에 제공된 컬럼비아 특별구 COVID-19 검사 장소 관련 정보 [coronavirus.dc.gov/testing](https://www.coronavirus.dc.gov/testing)
- 직원이 해당 직장에 COVID-19 양성 판정을 받았음을 보고하고, **및** 해당 직원은 고객/방문객과 광범위하게 접촉했거나, **또는** 고객/방문객이 해당 직장에 COVID-19 양성 판정을 받았음을 보고했다면, 해당 직장은 DC 보건부(DC Health) 이메일 [coronavirus@dc.gov](mailto:coronavirus@dc.gov) 로 다음 정보를 제공해야 합니다:
  - 이메일 제목란에 “COVID-19 Consult”를 입력

- DC 보건부에서 전화하기에 가장 적합한 시설 내 담당자의 이름과 전화번호
- 노출되었을 가능성이 있는 예상 고객 수
- 사건/상황에 관한 간략한 요약
- 적절히 제출된 모든 이메일 통지에 대하여 DC 보건부 조사관이 48 시간 이내에 후속 조치를 수행합니다.

이상의 지침은 전염병 확산 상태에 따라 계속해서 업데이트될 것입니다. 최신 정보를 원하시면 [coronavirus.dc.gov](https://coronavirus.dc.gov) 를 정기적으로 방문해주시기 바랍니다.