



在州长启动第二阶段复工之前张贴这些旅馆工作场所安全规范，以便旅馆经营者有时间按照这些强制性规范做好复工准备。根据州长发布的基本服务令（COVID-19第13号命令）和2020年3月25日发布的公共卫生部（DPH）指南，在COVID-19公共卫生紧急事件期间，酒店、汽车旅馆和其他住宿业务均受到重大限制。酒店、汽车旅馆和其他住宿业务除非获得本州工作场所第二阶段复工计划的特别授权并撤消DPH旅馆指南后，才能扩大其经营范围。州长将在认真审查公共卫生数据后，通过正式行政命令启动第二阶段复工计划。

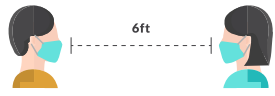
宴会厅、会议室、多功能厅和所有其他室内或室外活动设施必须保持关闭。旅馆经营者不得允许婚礼、商务活动或其他任何形式的有组织的聚会。

与旅馆业务同时经营的餐厅、游泳池、健身房、水疗中心、高尔夫球场和其他便利设施只有当这些业务类别在本州其他地方获得授权经营的情况下才可以运营，而且必须遵守适用于同类独立设施的COVID-19安全规则。旅馆经营者必须查询[马萨诸塞州复工网站](#)，以了解这些针对特定行业的附加安全规范。

旅馆经营者必须在预订和办理入住手续时告知房客遵守本州的政策，该政策敦促旅行者在从外州抵达马萨诸塞州时进行14天的自我隔离。

没有人员值守的独立单元住宿设施（例如短期房屋或公寓租赁）的经营者必须遵守以下指定的卫生标准，包括清洁要求和两次租房之间的最短间隔时间。

## 强制性安全规范



### 保持社交距离

确保人与人之间有6英尺以上的间距，除非会造成安全隐患：

- 关闭或重新安排工作人员和房客的公共空间以及工作人员或房客可能会聚集的高密度区域（例如休息室、餐饮区、起居区、商务中心、礼宾服务区、大厅/办理入住手续的前台），使其能够容纳6英尺的间距
- 重新设计办公空间、工作站或小隔间（如果可能），以确保工作空间至少有六英尺的物理间距
- 在保持距离间隔有困难的区域，必须安装物理隔断以分隔工作台；隔断必须至少6英尺高
- 通过在地板上安装分隔标记，以及在大厅和前台区域限制发生拥挤的机会，从而为房客在入住和退房过程中安排留出6英尺以上的间距
- 如有可能，建立定向走廊和人行通道，以最大程度地减少行人接触。张贴关于这些政策的清晰可见的标示牌

在走廊内和公共区域，所有员工都必须戴面罩，除非由于医疗状况或残疾而无法佩戴口罩

在可能的情况下，房客应通过被支开的门，或是自动打开的门或由经常洗手和/或使用适当洗手液的员工手动操作的门进入

禁止在工作时间内聚集10名或以上的员工

限制乘坐电梯的人员数量，并确保佩戴口罩。使用标示牌传达这些要求

要求员工避免握手和破坏实际间距的类似的打招呼方式

员工不应为汽车或出租车开门。应避免代客泊车，除非由于身体或地理限制而有必要这样做，以照顾个别房客的残疾状况

### 推荐的最佳做法

尽可能改善封闭空间的通风（例如，打开门窗）

鼓励非接触式付款方式



### 卫生规定

确保在工作场所备有洗手设施，包括肥皂和自来水，并留出足够的休息时间，以便员工经常洗手；可使用酒精含量至少为60%的酒精类洗手液作为替代品

为工作场所的员工提供足够的清洁产品（例如，消毒剂、消毒湿巾）

要求员工经常洗手或使用洗手液

在整个旅馆的公共区域内提供洗手液，供房客和员工使用

尽可能限制员工之间共用手持设备、电话、办公桌、工作站以及其他工具和设备

每次轮班之前、期间和之后或将任何共享设备转给员工的时候，都应对共享设备进行消毒

在整个工作场所（旅馆建筑的前后）张贴明显的标示牌，提醒员工和房客卫生和安全规定

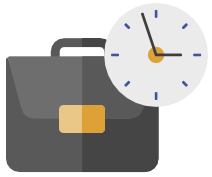
停止在大厅中使用共享食品和饮料设备（包括共享的咖啡冲煮器）。关闭手动制冰机或使用无接触式制冰机

### 推荐的最佳做法

考虑安装便携式高效空气净化器，将建筑物的空气过滤器升级到尽效率可能最高的过滤器，并进行其他改造以增加办公室、客房和其他空间的室外空气量和通风



## 强制性安全规范



### 人员配备和运营

向员工提供有关最新安全信息和预防措施（包括卫生和其他旨在减少疾病传播的措施）方面的培训，包括：

- 保持社交距离、洗手、正确使用面罩
- 在家进行自我检查，包括体温和症状检查
- 强调生病的员工不得来上班
- 如果症状严重，何时寻求医疗救助
- 哪些潜在的健康状况可能使个体更容易感染病毒并发展成严重的病毒病例

调整工作时间和轮班（员工团队采用不同的工作时间或错开上班或下班时间），以最大程度地减少员工之间的接触并减少拥堵在可能的情况下允许在室外间歇，以保持社交距离

错开员工餐饮和休息时间，规定最大允许人数，并确保至少6英尺的距离

调整培训和入职流程以保持社交距离，并尽可能采用远程方式

每天应在虚拟环境中或在能够保持社交距离的区域举行轮班前会议

尽量减少共享触摸面，例如信息亭、平板电脑、钢笔、信用卡、收据和钥匙

客房服务、洗衣和干洗服务以及便利设施应采用非接触式领取和交送方式

禁止自助餐或提供多次使用物品的自助区

限制员工与外部访客或运送物品者之间的互动；尽可能采用非接触式接收方式

保持一份员工和房客日志以便在需要进行接触追踪（姓名、日期、时间、联系信息）

取消在公共场所的不必要便利设施（面向房客的水或咖啡、存衣间等）

移除或限制客房内的纸制便利品。移除笔、纸和房客信息指南、期刊杂志和小册子；提供数字资料或在房客要求时提供资料

如果雇主得到通知在工作场所所有阳性病例，则雇主须通知工作场所所在城镇当地卫生局（LBOH），并与他们一起追踪工作场所中可能的接触者，并建议员工隔离和自我隔离。可以建议按照指南和/或根据LBOH的要求对其他员工进行检测

按照州政府的[工作场所的强制性安全规范](#)，将重要的健康卫生信息和相关的安全措施通知员工和顾客

### 推荐的最佳做法

根据疾病控制中心的建议，鼓励特别容易感染COVID-19的员工待在家中（例如，由于年龄或基础病）

鼓励员工向雇主报告自我识别的症状或与已知或疑似COVID-19病例密切接触的情况

鼓励对COVID-19测试呈阳性的员工出于清洁/消毒和接触追踪目的向工作场所雇主披露情况



### 清洁和消毒

在旅馆所在地的所有公共区域进行频繁的清洁和消毒（如果旅馆地点有多间客房，则每天多次）

每次房客退房时和下一位房客入住前至少清洁和消毒所有硬表面，并洗净所有床单、床罩和被褥，提高房间卫生水平

应当把脏床单放入一次性使用的密封袋中，从客房中取出，并应至少在房客之间更换客房床上的枕头套。这些物品应在客房内装袋，以免在运输过程中的过多接触。所有床单和衣物均应按照CDC指南进行高温清洗和清洁

每次房客退房后，应考虑将客房闲置24小时作为清洁规程的一部分，以便进行深度清洁，使杀菌剂和清洁剂干燥并经过合理的空气交换

除非房客有具体要求，否则当房客在房间内时，客房服务员不应进入客房；客房清洁必须仅在房客不在时进行，而且应尽量减少接触房客的个人信息；客房清洁时应尽可能打开门窗以增加空气流通

保存包括日期、时间和清洁范围的清洁日志

经常对频繁人流经过的区域和高接触频率表面（例如门把手、滚动推车、洗手间）进行消毒

如果房客出现COVID-19疑似病例或阳性病例，那么根据CDC指南，该房客住过的客房只有在经过强化消毒规程后才能恢复服务。

### 推荐的最佳做法

对于在全天需要定时清洁的区域，可考虑在整个酒店范围内提供清洁“工具包”（带有清洁用品的便携式容器）