



의무적인 안전 기준



사회적 거리두기

각 도서관은 고객 출입을 모니터링하고 항시 수용 인원을 다음 중 더 많은 인원수로 제한해야 합니다.

- 지방 정부 건축과 또는 지방 정부의 다른 기록 유지 기관에 기록된 시설의 수용 인원 허가서에 기록된 바와 같은 그 건물의 최대 허가 수용 인원의 40%
- 허가된 수용 인원 제한이 기록에 없는 건물은 1,000평방 피트의 입장할 수 있는 공간당 8명을 들어오게 할 수 있습니다.
- 어느 경우에도, 건물 내 사방이 막힌 공간은 1,000평방 피트당 8명의 수용 인원을 초과할 수 없습니다.
- 모든 수용 인원수와 계산에는 고객, 직원, 및 다른 종사자가 포함되어야 합니다.

가능하면, 개인들 간에 6피트 이상의 거리를 유지하도록 만전을 기합니다.

- 종사자들과 고객들이 필시 모일 공용 공간과 고밀도 구역을 (예: 휴게실 및 종업원 식사 구역; 로비 및 고객을 위한 작업장) 폐쇄하거나 사회적 거리두기를 할 수 있도록 재구성합니다.
- 거리를 띄울 수 없는 작업장소를 물리적 칸막이로 분리해야 합니다(칸막이는 높이가 최소한 6피트이어야 함).
- 가능하면 계산대에 물리적 장벽을 설치함, 가능하지 않으면 다른 방식으로 6피트 거리를 유지합니다.
- 고객에게 6피트 격리를 유지하도록 권장하기 위해 시각적 사회적 거리두기 표지를 설치합니다(예, 해당되는 경우 도서관 밖에 선을 표시, 결제하기 위한 선, 화장실을 사용하기 위한 선).
- 6피트 격리를 나타내기 위해 방과 복도에 표시합니다.

점심 시간과 휴식 시간에 시차를 두고, 한 장소에 있을 수 있는 최대 인원수를 규제하며, 최소한 6피트의 물리적 거리두기를 유지하도록 만전을 기합니다.

의학적 병태나 장애로 인해 안전하지 않은 경우를 제외하고 모든 종사자와 고객은 안면 덮개를 착용해야 합니다.

드나드는 사람의 접촉을 최소화하도록, 방문객 흐름을 관리하기 위해 방향이 표시된 경로를 설정합니다(예컨대, 일방 통행 방 출입구, 일방 통행 경로). 이 정책에 관한 표지판을 잘 보이도록 게시합니다.

작업장들이 최소한 6피트 떨어져 간격이 유지되도록 모든 공중 컴퓨터들과 기술을 배치합니다.

간격두기 또는 물리적 분리가 가능하지 않은 경우, 6피트 거리두기를 유지하기 위해 기구는 차단되어야 합니다(예, 하나 걸러 또는 두개 걸러 배치된 컴퓨터).

권장 모범 관행

비-접촉 결제 방식을 권장합니다.
가능한 경우 셀프 책 대출을 제공합니다.



위생 규약

가능한 경우에는 비누와 흐르는 물이 포함된 현장 손 씻기 시설에 대한 접근에 만전을 기하고, 손을 자주 씻도록 권장합니다. 알코올을 60% 함유한 알코올-계 손 소독제를 대체재로서 사용할 수 있습니다.

직장에 있는 종사자에게 적절한 세척 제품(예: 살균제, 소독제 물티슈)을 공급합니다.

종사자에게 위생과 안전 규약을 상기시키는 시각적 표지판을 현장 전역에 비치합니다.

알코올이 최소한 60% 함유된 알코올-계 손 소독제를 종사자 및 고객, 모두를 위해 입구 및 공연장 도처에 비치해 놓아야 합니다.

종사자들 간에 기구와 용품을 함께 쓰는 것을 방지합니다.

다수 사용자가 이용할 수 있는 모든 공중 컴퓨터 및 다른 공유 기술 그리고 기구는 사용한 후 다시 사용하기 전에 말끔히 닦고 소독해야 합니다. 고객이 사용한 후 기구를 말끔히 닦을 수 있도록 각 작업장에 소독용 물티슈를 비치합니다.

책과 다른 용품은 고객의 취급 또는 반납 후, 표시된 용기에 넣어 두어야 하고 도서관 직원이 선반에 돌려놓기 전에 24시간 동안 격리되어야 합니다.



직원 배치 및 운영

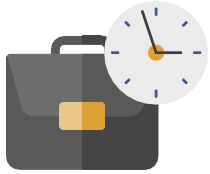
질병 전파를 줄이기 위해 다음을 포함한 위생 및 기타 조치를 포함하여 종사자에게 최신 안전 정보와 주의사항들을 교육합니다.

- 사회적 거리두기, 손 씻기, 안면 덮개의 적절한 사용
- 가정에서 온도와 증상 점검을 포함한 자가검사
- 몸이 아플 때 직장에 출근하지 않는 것의 중요성
- 증상이 심해질 경우 언제 의사 진료를 받아야 하는지
- 어느 기저 질환으로 인해 개인이 바이러스에 감염되고 증증을 앓게 되기가 더 쉽게 될 수 있는지



매사추세츠 주 안전 기준

의무적인 안전 기준



직원 배치 및 운영

업소에서는 다음을 확인하여 각 교대 시 종사자를 선별검사해야 합니다.

- 종사자가 발열(100.0도 이상) 또는 오한, 기침, 숨참, 인후통, 피로, 두통, 근육통/몸살, 콧물/울혈, 새로운 미각 또는 후각 상실, 또는 오심, 구토 또는 설사와 같은 증상을 겪고 있지 않습니다.
- 종사자는 코로나19로 확진된 개인과 "가까운 접촉"을 하지 않았습니다. "가까운 접촉"은 코로나19 검사 결과 양성으로 확진된 사람과 동일한 가정에서 살거나, 코로나19 검사 결과 양성으로 확진된 사람을 돌보거나, 코로나19 검사 결과 양성으로 확진된 사람과 15분 이상 6피트 이내에 있거나, 코로나19 검사 결과 양성으로 확진된 사람이 증상을 보이는 동안 그 사람의 분비물과 직접 접촉한 것(예: 함께 쓰는 주방 도구, 앞에서 기침 등)을 의미합니다.
- 종사자가 의사 또는 지역 보건소 직원에게서 자가 격리하라는 요청을 받지 않았습니다.
- 상기 기준을 충족하지 못한 종사자는 귀가시켜야 합니다.

종사자들 간의 접촉을 최소화하고 진입 지점에서 혼잡을 줄이기 위해 근로시간과 교대조를 조정합니다(일정이 다르거나 출근/퇴근시간이 다른 작업팀을 활용함).

필요 시 잠재적 접촉자 추적을 지원하기 위해 종사자와 고객에 대한 기록(이름, 날짜, 시간, 연락처 정보)을 유지합니다.

종사자는 몸이 아픈 경우 집에 머물러야 합니다.

코로나19 검사 결과 양성으로 확진된 종사자는 청소/소독 및 접촉자 추적을 위해 도서관 관리자에게 알리도록 권장합니다. 도서관 관리팀이 직장에서 양성 증례를 통지받으면, 관리팀은 해당 직장이 소재한 시 또는 타운 내의 지역 보건위원회(Local Board of Health: LBOH)에 통지하고 필시 접촉하였을 접촉자들에게 격리 및 자가 격리를 하도록 통보하기 위해 합당하게 요청받는 대로 지역 보건위원회를 조력해야 합니다. 지역 보건위원회(LBOH)의 지침 및/또는 요청에 따라 다른 종사자의 검사를 권고할 수 있습니다.

매사추세츠 주의 [직장에 대한 의무적인 안전 기준](#)에 서술된 바와 같은 중요한 보건 정보 및 관련 안전 조치들에 대한 공지문을 종사자와 고객에게 게시합니다.

도서관은 지속적으로 근무외 시간에 소독과 청소를 하는 것을 감안하는 업무 시간을 유지해야 합니다.

가능한 경우 종사자의 이동을 제한하고 작업 구역을 분리하여 동선이 겹쳐지는 것을 최소화합니다.

사회적 거리두기가 유지될 수 있다면, 분수식 식수대를 리필 스테이션으로만 사용하는 것을 허용합니다. 고객과 종사자는 자신의 물병을 가져와야 합니다.

추가 현장 편의시설 또는 서비스가 매사추세츠 주의 단계적 영업 재개 계획에 따라 영업하도록 달리 허가받을 시에만 그 현장 편의시설 및 서비스는 문을 열고 영업할 수 있고 그런 다음 [영업 재개 계획 웹사이트](#)에 나와 있고, 그 편의시설 또는 서비스에 적용되는, 모든 부문별 안전 규약을 충실히 준수해야 합니다. 예에는 다음이 포함됨:

- 식당 및 구내 식당: 최신 식당 지침을 따라야 합니다.
- 서점: 최신 소매 지침을 따라야 합니다.

권장 모범 관행

도서관에게 CDC가 정의한 고-위험 집단에 속한 사람들을 위한 전용 시간 또는 다른 편의 서비스를 제공하도록 권장합니다.

질병 통제 센터 지침에 따라 (예를 들어, 나이 또는 기저 질환으로 인해) 코로나19에 특히 취약한 종사자에게는 집에 머물 것을 권장합니다.

코로나19 감염이 알려지거나 의심되는 사람과 가까운 접촉을 한 종사자는 자발적으로 고용주에게 알리도록 강력히 권장합니다.

코로나19 검사 결과 양성으로 확진된 종사자는 청소/소독 및 접촉자 추적을 위해 직장의 고용주에게 알리도록 권장합니다.

직원 이동을 제한하고 작업 구역을 분리하여 가능한 한 동선이 겹치는 것을 최소화합니다.

고객이 도서관에 직접 오는 것을 막기 위해 벌금을 면제하는 것과 반납 기일을 연장하는 것을 고려합니다.



청소 및 소독

화장실에서 공동으로 접촉하는 표면을 (예, 변기 좌석, 문 손잡이, 변기실 손잡이, 싱크통, 종이 타월 디스펜서, 비누 디스펜서) 자주 그리고 CDC 지침에 따라 청소합니다.

현장을 자주 청소하고 소독합니다(최소한 하루 한 번, 가능하면 더 자주).

날짜, 시간 및 청소 범위를 포함한 청소 일지를 기록합니다.

이동이 많은 구역과 접촉이 많은 표면(예: 문 손잡이, 화장실, 바구니, 카트, 직원 휴게실)은 자주 소독을 실시합니다.

확진자가 발생하면, 현장을 폐쇄하고 최신 CDC 지침에 따라 직장의 대청소와 소독을 실시합니다.

일단 고객이 책을 반납하거나 반납 처리하면, (그 책을 종사자가 선반에 돌려놓고 다른 고객이 대출받을 수 있기 전에) 그 책을 대출 대상에서 24시간 동안 배제합니다.

권장 모범 관행

가능한 경우 공기흐름을 늘리기 위해 창문과 문을 엽니다.