



COVID 安全チェックリスト： パーソナルサービス

2020年7月3日、正午 12 時から

美容院、ネイルサロン、マッサージ（治療用および非治療用）、日焼け、
タトゥーパーラー、スパ、サウナ、浴場

事業を安全に再開するために必要なこと

1. あなたの事業が再開しても良いか確認する

- www.covid19.qld.gov.auにある、クイーンズランド州政府のCOVID-19ウェブサイトをご覧になり、事業を再開しても良いのか、そして特定の制限が適用されるのかどうか確認してください。
- 事業が閉鎖されていた場合、施設の状態を確認し、ガス、電気、トイレそして手洗い施設などの機器が完全に機能していることを確かめます。店内の食料品や飲み物が汚染されていないこと、あるいは期限が切れていないことを確認してください。
- COVIDセーフトレーニングプログラムが利用可能になり、TAFEクイーンズランド(<https://tafeqld.edu.au/covid-safe>)、または承認された業界団体を通じてオンラインでアクセスすることができます。承認された業界のコースのリストは www.covid19.qld.gov.au でご覧ください。COVID セーフトレーニングは、高リスク業界にとっては義務付けられているものであり、事業を再開して2週間前後に行う必要があります。

2. 従業員の健康状態

- 病気の場合、従業員に自宅待機するよう、そして職場で具合が悪くなったら、すぐに帰宅するよう指示します。何らかの急性呼吸器疾患の症状がある場合（咳、喉の痛み）または高熱があるまたは高熱があった場合は、COVID-19の検査を受けるよう要請します。検査の結果が出て、COVID-19に対して陰性であることが分かるまで、自宅で隔離する必要があります。
- 安全に対するリスクを考慮し、適切な管理層に従い、管理します（従業員を排除、代わりを求める、隔離、事務管理、そして必要に応じて個人用保護具を用いる）。
- 安全であると同時に現実的である、最大の距離を従業員間で保つための手段を実施し、従業員同士が近くにいる時間を最小限にします。
- 通常従業員同士が近接して行う作業や手順について、実用的かつ安全である場合は見直し、社会的距離を大きくするため作業や手順を手直しする方法を考えます。



- 事務など、対面なしで仕事できる場合は、従業員が自宅で仕事ができるようにします。
- カウンターの後（休憩室を含む）で行う手順を見直し、できる限り従業員同士近くで行う作業を制限します。従業員に特定のワークステーションを割当て、他の場所に移動、休憩する必要性を最小化します。
- 必要不可欠ではない、対面式のミーティングやトレーニングは延期、キャンセルまたはテレビ会議などの電子コミュニケーションを利用して行います。
- 職場におけるCOVID-19対策について従業員と話し、作業や慣習の変更、そして職場における適切な清掃および消毒などについて、適切な情報および教育を提供します。
- COVID-19の危険性について、標識やポスターを掲げて、注意を喚起します。

3. ソーシャルディスタンスをとる

- 入口に標識を立て、具合が悪い、またはCOVID19の症状がある顧客は店内に入らないように指示します。その標識には、店舗がサービスを拒否する権利があり、COVID19の症状がある人は店内を出なければならないことを示します。
- 現実的であれば、入口と出口を別にし、人同士の接触を最小限にします。
- 店内の人数を制約するための手段を講じる。従業員以外で、いつ何時でも最大50人、一人当たり4平方メートルの距離を確保します。ただし、200平方メートル未満の小規模な会場の場合、2平方メートルあたり1人で最大50人を同時に収容できます。
- 行列が生じる場合および待合室では、人と人との間で保つべき距離である1.5mが分かるように、床または壁に印をつけて、ソーシャルディスタンスを保ちます。
- 現実的に可能な場合は、顧客とのやりとりがあるカウンターにプレキシガラスの囲いを設けるなど、物理的なバリアを作るようにします。
- 待合室をなくす、あるいは椅子の間隔を1.5m以上にします。
- 現金のやりとりを制限し、タップアンドゴー、銀行振り込みあるいはその他のコンタクトレス決済を利用するよう顧客に推奨します。
- インターネットあるいは電話で予約をとるようにし、店舗を訪問しての予約、および顧客とのカウンター越しのやりとりを制限します。

4. 記録の保持

- 最低 56 日間、すべての顧客、労働者、請負業者の連絡先情報（フルネーム、電子メールアドレス（入手できない場合は居住地の住所）、電話番号、入室日時などを必ず保管してください。**
- 記録はCOVID-19の感染を追跡するためにのみ利用されるようにし、記録の収集および保管は安全にかつ機密性を保つようにします。



5. 衛生および清掃

- 顧客が予約をとって店舗に来る前に、顧客に期待されていることを伝えます。以下が含まれます。
 - 具合が悪い時は自宅待機する
 - 記録保持のために連絡先を提供しなければならない
 - 店舗に到着次第、手を洗うまたはアルコールベースの消毒液で手を消毒する
 - 予約時に友人や家族と一緒に来ないこと
- 顧客およびセラピストに、手洗い施設または適切なアルコールベースのハンドウォッシュを用意すること。アルコールベースの消毒液はエタノール60%またはイソプロパノール70%以上のものを推奨。
- 顧客およびスタッフは、次の顧客が来るまでの間、裸足でないこと。顧客は自分の履き物を使う、あるいは使い捨てのスリッパの利用を考える必要があります。
- COVID-19感染以外のリスク管理のためにセラピストがマスクや手袋を利用していた場合（ホコリへの対策など）、引き続き利用する必要があります。COVID-19 感染のリスク管理のために、マスクや手袋は数多くの管理方法の一部とみなされます。
- 頻繁に手を洗うことで、セラピストに衛生強化を指示。手洗いは 20～30 秒以上行うこと。手全体を洗い、水で洗い流す前に手全体を石鹸で覆います。手洗いが現実的でない場合、アルコールベースの消毒液（エタノール 60%またはイソプロパノール 70%以上）を推奨。
- 機器や道具の共有を減らし、待合室から本、雑誌およびiPadを取り除きます。
- 複数の顧客に同じ製品のテスターやサンプルを使わないこと。顧客は購入するつもりのない製品を不要に触らないこと。
- 水飲み場や飲食物を提供する公の場所を設けないこと。
- 頻繁に手が触れるエリアあるいは表面は、少なくとも1時間ごとに洗剤または消毒液で清掃します（これには（該当する場合）共同で使用する機器や道具、Eftpos 機器、テーブル、カウンターの表面や流し台、更衣室、トイレおよびシャワーなどが含まれる）。
- 顧客が利用した場所の表面も、次の顧客が来る前に清掃する必要があります。次の顧客が利用する前に、該当する機器を適切な消毒すること。消毒ができるように、予約と予約の間に十分な時間をとること。

6. 店内に来る、配達、契約社員およびビジター

- 実用的な場合、配達を行う運転手や店舗を訪れるその他の契約社員が他の従業員との身体的接触が最小限になるよう指示します。
- 実用的な場合、ハードコピーを使わず、電子版を用います。署名が必要な場合、確認用メールの提供、あるいは配達した証拠として現場で品物の写真を撮る、など行います。

7. レビューおよびモニター

Unite against COVID-19



- 作業システムを定期的に見直し、保健局が提供した最新の方針およびアドバイスに従うようにします。
- このチェックリストは、WorkSafeウェブサイトにも概略があるように、COVIDセーフ業界プランの重要な部分です。
- COVID セーフビジネスであることを示すために、この署名されたチェックリストを公に表示してください。
- この署名されたチェックリストのコピーを必ず持つこと。該当する適合/執行担当者から要求された場合、提出する必要があります。電子版を提出してもかまいません。
- www.covid19.qld.gov.au および www.worksafe.qld.gov.au で最新情報およびさらなるアドバイスをご覧ください。
- 仕事に関連する一般的な苦情がある従業員の方は、**1300 362 128**のWHS クイーンズランドにお電話ください。
- COVID-19に関する労働衛生安全(WHS)の義務をより理解したい事業主の方は、**1300 005 018**または組合あるいは企業団体にご連絡ください。
- あるビジネスがこのチェックリストに適合しているか懸念があるお客様は、**134 COVID (13 42 68)**にお電話ください。

**2011年労働衛生安全法に定義
されている、事業を行っている
人(たち)の名前:**

署名および日付: