



Danh mục kiểm tra an toàn COVID: Dịch vụ cá nhân

Ngày 13 tháng Ba, năm 2021

Thẩm mỹ viện, tiệm làm móng, mát-xa (trị liệu và phi trị liệu), nhuộm da râm nắng, tiệm xăm hình, tắm hơi, xông hơi và nhà tắm công cộng

Những điều quý vị cần làm để điều hành doanh nghiệp một cách an toàn

1. Kiểm tra xem doanh nghiệp của quý vị có thể hoạt động không

- Kiểm tra thông tin về COVID-19 trên trang mạng của chính phủ Queensland www.covid19.qld.gov.au để biết chắc nếu có những hạn chế nào áp dụng cho doanh nghiệp và/hoặc trong địa phương của quý vị.
- Nếu doanh nghiệp của quý vị đã đóng cửa, hãy kiểm tra thiết bị và cơ sở vật chất xem còn sử dụng được không, chẳng hạn như khí đốt, điện, nhà vệ sinh, chỗ rửa tay. Bảo đảm rằng đồ ăn thức uống lưu trữ tại cơ sở kinh doanh của quý vị không bị ôi thiu hoặc đã quá hạn.
- Bảo đảm nhân viên phải hoàn tất khóa học bắt buộc về an toàn COVID và cập nhật các khóa huấn luyện liên quan khác (như xử lý thực phẩm). Xin tham khảo phần 2 trong tài liệu này về những yêu cầu huấn luyện đặc biệt.

2. Những yêu cầu về huấn luyện bắt buộc

- Tất cả nhân viên mới và cũ (kể cả người làm việc tạm thời) đều phải tham dự khóa huấn luyện bắt buộc tại trường Cao Đẳng Queensland (<https://tafeqld.edu.au/covid-safe>), nhân viên cũ thì học trong hai tuần lễ trước khi doanh nghiệp hoạt động/tái hoạt động, nhân viên mới thì học hai tuần sau đó.
- Cần lưu giữ hồ sơ về các khóa học đã hoàn tất, để xuất trình cho nhân viên thanh tra nếu/khi được yêu cầu.

3. Tăng cường phương thức làm việc an toàn

- Yêu cầu nhân viên ở nhà nếu họ bị bệnh, và cho về nhà ngay lập tức nếu họ cảm thấy không khỏe trong lúc làm việc.
- Nếu nhân viên có [triệu chứng COVID-19](#), dù nhẹ đến đâu, cũng nên đi [xét nghiệm](#). Sau đó họ nên tự cách ly tại nhà cho đến khi nhận được kết quả không bị nhiễm COVID-19.
- Nếu nơi làm việc có một ca xác nhận đã nhiễm COVID-19 – hoặc bất cứ nhân viên nào có kết quả dương tính sau khi xét nghiệm COVID-19, Dịch vụ Y tế và Bệnh viện địa phương sẽ theo dõi quản lý họ. Một khi đã biết rõ ràng, người có thẩm quyền trong doanh nghiệp phải báo cáo cho cơ quan Y tế và An Toàn nơi Làm Việc của tiểu bang Queensland, là đã có ca xác nhận bị nhiễm bệnh. Hồ sơ báo cáo cho từng ca nhiễm sẽ được lưu trữ ít nhất là 5 năm kể từ khi khai báo.
- Áp dụng các biện pháp để làm thế nào nhân viên có thể giữ được khoảng cách tối đa, lại vừa an toàn và có thể thực hiện được, đồng thời giảm thiểu thời gian nhân viên tiếp cận với người khác.



- Sửa đổi các quy trình làm việc phía sau quầy tiếp khách (kể cả nơi giải lao) để hạn chế, nhiều nhất có thể, việc nhân viên phải tiếp cận với người khác. Ấn định bàn làm việc cố định cho nhân viên để tránh tình trạng nhân viên phải di chuyển sang bàn làm việc của người khác, và sắp xếp giờ nghỉ giải lao để bảo đảm mọi người đều giữ khoảng cách.
- Trong trường hợp khả thi và an toàn để thực thi, hãy xem xét lại các công việc và quy trình mà trong lúc làm việc, nhân viên phải thường xuyên tiếp cận với người khác, đồng thời cũng nên xác định phương cách để sửa đổi, nhằm gia tăng khoảng cách cá nhân cho nhân viên.
- Tham khảo với nhân viên về phương pháp phòng chống COVID-19 nơi làm việc. Cung cấp cho họ đầy đủ thông tin và giáo dục về bệnh dịch này, kể cả các thay đổi về công việc, về cách làm việc, về thói quen dọn dẹp vệ sinh thích hợp và khử trùng nơi làm việc.
- Thường xuyên cho phép nhân viên cơ hội rửa tay hoặc sử dụng nước tẩy trùng có sẵn.
- Sắp xếp cho nhân viên làm tại nhà nếu họ có thể được, chẳng hạn như các công việc hành chính không cần phải tiếp xúc trực tiếp với ai.
- Hoãn hoặc hủy bỏ những buổi hội họp, gặp gỡ và huấn nghệ không cần thiết, thay vào đó nên sử dụng các phương tiện điện tử để liên lạc chẳng hạn như họp trực tuyến qua màn hình.

4. Bảng Chỉ Dẫn

- Để bảng hiệu trước lối vào, chỉ thị khách hàng đừng vào, nếu bị bệnh hoặc có [triệu chứng COVID-19](#).
- Bảng hiệu ghi rõ ràng là các doanh nghiệp có quyền từ chối phục vụ, và sẽ phải kiên quyết yêu cầu bất kỳ ai có [triệu chứng COVID-19](#) phải rời cơ sở doanh thương.
- Dán bảng hiệu và áp phích, nhắc nhở nhân viên và những người khác về nguy cơ nhiễm COVID-19.

5. Giảm cách xã hội

- Áp dụng các biện pháp hạn chế số người có mặt trong cơ sở doanh thương của quý vị, chẳng hạn như chỉ cho phép tối đa là 50 người sử dụng dịch vụ cùng một lúc, chưa kể số nhân viên làm việc, để bảo đảm cơ sở doanh thương của quý vị, tuân theo yêu cầu giữ khoảng cách 2 mét vuông cho mỗi người như đã liệt kê trên trang mạng [Các Chỉ thị về Hạn chế Kinh doanh, Hoạt động và Doanh nghiệp](#).
- Phải kiểm tra khoảng cách cá nhân giữa mỗi người là 1.5 mét nhiều nhất có thể.
- Nếu khả thi, thiết lập lối ra riêng biệt với lối vào để giảm thiểu cơ hội tiếp xúc.
- Bảo đảm giãn cách xã hội, bằng cách dán bảng hiệu trên tường hoặc đánh dấu xác định rõ ràng khoảng cách 1.5 mét dưới sàn nhà, để khách biết nên đứng chỗ nào trong lúc xếp hàng chờ đợi.
- Cân nhắc việc sử dụng tấm chắn ở những chỗ có thể thực hiện được, thí dụ như đặt tấm mica xung quanh quầy phục vụ.
- Bỏ ghế ngồi tại phòng chờ đợi hoặc sắp xếp chỗ ngồi cách nhau ít nhất là 1.5 mét.
- Đánh dấu xác định rõ ràng khoảng cách 1.5 mét dưới sàn nhà để khách biết nên đứng chỗ nào trong lúc xếp hàng chờ đợi.
- Khuyến khích khách hàng dùng thẻ ngân hàng khi thanh toán tiền hay chuyển tiền trực tiếp để hạn chế việc dùng tiền mặt.
- Khuyến khích khách hàng lấy hẹn trước qua điện thoại hoặc trực tuyến, để giới hạn việc nhân viên tiếp xúc với khách hàng tại quầy phục vụ, và giảm thiểu số khách vào mà không hẹn trước.



6. Truy tìm và lưu trữ hồ sơ

- Yêu cầu TẤT CẢ khách cung cấp thông tin liên lạc**, không chỉ một người cho mỗi nhóm.
- Nhắc nhở khách hàng điều kiện để được vào cửa là phải ghi chép lại chi tiết liên lạc của họ.
- Sử dụng *Check-In Qld app* hoặc một phương pháp khác để bảo đảm việc thu thập và lưu trữ thông tin liên lạc của tất cả khách hàng, nhân viên và người thầu. Chi tiết bao gồm tên họ, địa chỉ điện thư (địa chỉ nhà nếu không có điện thư), số điện thoại, ngày giờ và khoảng thời gian có mặt tại cơ sở doanh thương. Những chi tiết này được lưu giữ **ít nhất là 30 ngày** và **tối đa là 56 ngày** (trừ khi có quy định khác) với mục đích truy tìm liên lạc.
- Thông tin liên lạc phải được lưu trữ thế nào để có thể truy lục dễ dàng đặc biệt là chi tiết về ngày giờ quy định (thí dụ như sắp xếp theo nhóm mỗi ngày).
Các ví dụ về những phương pháp lưu giữ thông tin không thích hợp:
 - ✘ *Một cuốn sổ đặt trước cửa để cho khách hàng tự điền chi tiết liên lạc, khi không có sự xác nhận của nhân viên.*
 - ✘ *Một cuộn giấy và viết để cố định trên bàn và được thu lại khi cơ sở doanh nghiệp đóng cửa mỗi ngày.*
 - ✘ *Ứng dụng phần mềm của một công ty thứ ba mà quý vị rất khó hay không thể kiểm soát về việc cung cấp thông tin trong vòng một giờ đồng hồ.*
- Bảo đảm hồ sơ chỉ được sử dụng cho mục đích truy tìm sự lây nhiễm COVID-19 và được lưu giữ bảo mật và an toàn.
- Nếu được yêu cầu, cung cấp cho nhân viên Y Tế công cộng các thông tin liên lạc, đã thu thập được để giúp cho việc truy tìm trong khoảng thời gian quy định.

7. Vệ sinh

- Thông báo cho khách hàng về những điều cần thực hiện trước khi họ đến gặp:
 - ở nhà nếu họ cảm thấy không khỏe.
 - họ cần cung cấp chi tiết liên lạc cá nhân để đưa vào hồ sơ lưu trữ.
 - khi đến, họ phải rửa tay hoặc dùng nước sát khuẩn có chất cồn.
 - yêu cầu khách hàng không đưa bạn bè hoặc thành viên gia đình đến các cuộc hẹn.
- Bảo đảm các khách hàng và chuyên gia trị liệu được cung cấp các thiết bị rửa tay hoặc nước rửa tay chứa cồn thích hợp. Nên khuyến khích sử dụng nước rửa tay có cồn chứa hơn 60% ethanol hoặc 70% iso-propanol.
- Các phương tiện rửa tay và nước rửa tay có cồn phải được thường xuyên kiểm tra và châm đầy tùy theo nhu cầu.
- Hướng dẫn các chuyên viên trị liệu giữ vệ sinh thích hợp, bằng cách thường xuyên giữ tay sạch. Rửa tay ít nhất từ 20 đến 30 giây. Rửa toàn bộ mỗi bàn tay, xoa đều tất cả các vùng tay bằng xà phòng trước khi rửa bằng nước. Nếu rửa tay không thực hiện được nên dùng nước rửa tay chứa cồn có chứa ít nhất 60% ethanol hoặc 70% iso-propanol.
- Khách hàng và nhân viên không được đi chân trần trong quá trình trị liệu. Khách hàng nên sử dụng giày riêng, hoặc doanh nghiệp có thể xem xét việc sử dụng dép dùng một lần rồi bỏ đi.
- Trong trường hợp các nhân viên trị liệu trước đây đã được yêu cầu sử dụng khẩu trang và găng tay để kiểm soát các nguy cơ khác ngoài lây nhiễm COVID-19 (ví dụ như tránh bụi bặm), họ phải tiếp tục thực hiện việc này. Để kiểm soát nguy cơ nhiễm COVID-19, khẩu trang và găng tay có thể được coi là một phần của một loạt các biện pháp kiểm soát hiệu quả.



- Giảm bớt việc chia sẻ thiết bị và công cụ và bỏ hết các loại sách, tạp chí và iPad tại khu vực chờ đợi.
- Kiểm chế việc sử dụng người kiểm tra sản phẩm hoặc hàng mẫu trên hơn một khách hàng. Khách hàng nên hạn chế mọi tiếp xúc không cần thiết với các sản phẩm mà họ không mua.
- Không cung cấp nước uống chung hoặc máy lọc nước.

8. Thường xuyên dọn dẹp làm vệ sinh và tẩy trùng

- Thường xuyên lau chùi các mặt bằng và những nơi có nhiều người đứng chạm vào ít nhất là **mỗi giờ một lần** bằng xà phòng hoặc chất khử trùng (bao gồm các thiết bị và dụng cụ dùng chung, thiết bị máy tính tiền Eftpos, bàn làm việc, mặt bồn và trong bồn rửa, khu vực thay đồ, nhà vệ sinh và phòng tắm (nếu có).
- Bất cứ bề mặt nào được khách hàng sử dụng cũng phải được làm sạch trước khi đón khách mới. Bảo đảm khử trùng thích hợp các thiết bị có liên quan trước khi đón khách mới. Bảo đảm dành đủ thời gian giữa các cuộc hẹn để thực hiện các công việc này.
- Những bề mặt nào mà khách hàng không tiếp xúc thường xuyên cũng phải được lau chùi ít nhất là mỗi ngày, và nên dọn dẹp và khử trùng ít nhất là mỗi tuần.
- Chất khử trùng nên được pha mỗi ngày và nên đeo bao tay khi pha.
- Các dụng cụ lau chùi như khăn lau nhà và nùi giẻ nên giặt bằng nước nóng và phải phơi thật khô ráo trước khi tái sử dụng.
- Các dụng cụ lau chùi như xô nước, nên làm cạn rồi dùng khăn mới cũng như chất tẩy để rửa sạch, sau đó để cho xô thật khô ráo trước khi sử dụng lại.

9. Giao hàng, nhà thầu và khách tới cơ sở

- Nếu được, chỉ thị cho các tài xế, hay các nhà thầu khi đến cơ sở, nên hạn chế tối đa tiếp xúc với nhân viên.
- Sử dụng giấy tờ điện tử nếu có điều kiện. Nếu cần có chữ ký, hãy thảo luận về việc cung cấp điện thư xác nhận thay thế, hoặc chụp ảnh hàng hóa tại chỗ làm bằng chứng giao hàng.
- Cung cấp một địa điểm giao hoặc và nhận hàng.

10. Kiểm tra và theo dõi

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống làm việc của quý vị để bảo đảm là những phương pháp đang được ứng dụng phù hợp với các hướng dẫn hiện thời của Bộ Y Tế Công Cộng cũng như các lời khuyên của nhân viên y tế.
- Trưng bày công khai bảng danh mục đã ký này để làm bằng chứng cho thấy quý vị là doanh nghiệp chủ trương giữ an toàn chống COVID.
- Bảo đảm cơ sở doanh nghiệp giữ một bản sao danh mục đã ký này để trình cho nhân viên thanh tra của chính quyền nếu được yêu cầu. Quý vị có thể cung cấp một bản sao điện tử.
- Luôn cập nhật thông tin và tìm thêm các hướng dẫn bổ sung khác trên mạng tại www.covid19.qld.gov.au và www.worksafe.qld.gov.au.
- Cơ quan Sức khỏe và An toàn nơi làm việc (WHS) có liệt kê các hướng dẫn đặc biệt mà quý vị có thể tìm trên mạng '[Sức khỏe và An toàn nơi làm việc trong thời gian COVID-19: Hướng dẫn giữ nơi làm việc được an toàn, sạch sẽ và lành mạnh](#)'.

Unite against COVID-19



- Các chủ doanh nghiệp nếu có thắc mắc về danh mục này hoặc về kế hoạch để giữ cho công nghiệp được an toàn trong mùa COVID có thể liên lạc với cơ quan thẩm quyền có liên quan đến thương vụ của quý vị hoặc với các cấp chính quyền liên hệ.
- Nhân viên có khiếu nại liên quan đến công việc chung có thể gọi cho WHS Queensland theo số 1300 362 128.
- Các chủ doanh nghiệp muốn hiểu rõ hơn về nhiệm vụ WHS liên quan đến COVID-19 của họ có thể gọi số 1300 005 018 hoặc công đoàn hay nghiệp đoàn của họ.
- Khách hàng lo ngại về việc một doanh nghiệp có tuân thủ bảng danh mục này hay không có thể gọi 134 COVID (13 42 68).

Tên của (những) người chịu trách nhiệm điền và áp dụng danh mục này:

Tên của thương nghiệp/doanh thương và địa điểm/địa chỉ cho danh mục này:

Chữ ký và ngày: