

HƯỚNG DẪN CỦA ACT ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH AN TOÀN PHÒNG NGỪA COVID-19

Có hiệu lực từ ngày 6 tháng 8 năm 2020

Đối với các Nhà chứa, Dịch vụ Gái gọi/Trai gọi và Câu lạc bộ Thoát y

Chúng tôi biên soạn các hướng dẫn này để xây dựng Kế hoạch an toàn phòng ngừa COVID-19 nhằm giúp quý vị tạo ra và duy trì một môi trường an toàn cho quý vị, cho nhân viên và khách hàng.

Quý vị vui lòng sử dụng các hướng dẫn này để xây dựng kế hoạch có tham khảo ý kiến của nhân viên, rồi chia sẻ kế hoạch này với họ. Việc này sẽ giúp làm chậm sự lây lan của COVID-19 và giúp khách hàng an tâm là họ có thể đến cơ sở kinh doanh của quý vị một cách an toàn. Trong thời gian tới quý vị có thể cần phải cập nhật kế hoạch khi các quy định hạn chế hoặc các khuyến cáo thay đổi – nếu quý vị đã có bản in hoặc bản lưu thì quý vị có thể sửa lại, hoặc quý vị có thể chọn cách tải về và làm bản kế hoạch mới.

Các cơ sở kinh doanh (bao gồm câu lạc bộ thoát y, nhà chứa và dịch vụ gái gọi/trao gọi) phải tuân theo các Hướng dẫn Y tế Công cộng phòng ngừa COVID-19 hiện hành của ACT (ACT COVID-19 Public Health Directions), đồng thời quản lý rủi ro đối với nhân viên và những người khác theo Luật Sức khỏe và An toàn Lao động. Để biết thêm thông tin và khuyến cáo cụ thể cho ngành kinh doanh của quý vị, vui lòng truy cập <https://www.covid19.act.gov.au/home>

Bất kỳ ai có [các triệu chứng của COVID-19](#) cần được xét nghiệm tại một trong các cơ sở sau:

Trung tâm Y tế không cần đặt hẹn trước Weston Creek

ĐT: (02) 5124 8080

Địa chỉ: 24 Parkinson Street, Weston

Phòng khám Hô hấp không cần xuống xe tại Exhibition Park ở Canberra

Địa chỉ: EPIC, Flemington Road and Northbourne Avenue, Mitchell

Phòng khám hô hấp Winnungah Nimmityjah

ĐT: (02) 6284 6222

Địa chỉ: 63 Boolimba Crescent, Narrabundah

YourGP @ Crace

ĐT: (02) 6109 0000

Địa chỉ: 1/5 Baratta Street, Crace

Phòng khám Lakeview Tuggeranong

ĐT: (02) 6185 1986

Địa chỉ: 1/216 Cowlshaw Street, Greenway

THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

Tên doanh nghiệp:

Kế hoạch được lập bởi:

Được phê duyệt bởi Chủ doanh nghiệp / Người điều hành / Người quản lý:

YÊU CẦU ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP

Các yêu cầu đối với nơi làm việc và các việc quý vị sẽ thực hiện để giữ an toàn cho khách hàng và nhân viên.

Đối với các doanh nghiệp mà tiếng Anh không phải là ngôn ngữ thứ nhất, quý vị có thể điền vào Kế hoạch An toàn phòng ngừa COVID của mình bằng ngôn ngữ quý vị chọn.

CÁC YÊU CẦU

Phúc lợi của người lao động và khách hàng

- Đưa ra khỏi cơ sở kinh doanh nhân viên và khách hàng nào không khỏe, có các triệu chứng của COVID-19 trong hai tuần qua hoặc có kết quả xét nghiệm dương tính với COVID-19 hoặc đang chờ kết quả xét nghiệm COVID-19. Cung cấp thông tin và huấn luyện cho nhân viên về COVID-19, bao gồm cả khi nào cần xét nghiệm, giữ khoảng cách tiếp xúc và làm vệ sinh.
- Cho nhân viên biết về quyền được nghỉ phép nếu họ bị ốm hoặc phải tự cách ly.
- Hiển thị các điều kiện vào cơ sở (trên trang web, phương tiện truyền thông xã hội, lối vào cơ sở).
- Đảm bảo có các Kế hoạch An toàn phòng ngừa COVID-19 ở những nơi liên quan, cho:
 - Trung tâm chăm sóc sức khỏe
 - Quán bar được cấp phép
- Đối với các quán bar được cấp phép, khách hàng không được đứng xung quanh khi dùng thức uống. Họ phải ngồi tại quầy bar (cách xa khu vực nhận đặt món) hoặc tại bàn.

YÊU CẦU

Giữ khoảng cách tiếp xúc

- Sức chứa không được quá một người trên 4 mét vuông không gian (không tính nhân viên).
- Giới hạn thời gian cho phép khách có mặt tại địa điểm là dưới hai giờ và khi ở đó thì khách nên dành thời gian tối đa ở một chỗ.
- Nếu được thì bố trí phòng riêng cho nhân viên làm việc, hoặc cho nhân viên có chỗ làm việc / có bàn làm việc riêng trong suốt ca.

- Tránh các dịch vụ liên quan đến hôn và tiếp xúc trực diện.
- Giảm tụ tập đông người ở bất cứ đâu có thể và ở những chỗ nào có thể cần xếp hàng thì khuyến khích khách hàng giữ khoảng cách tiếp xúc bằng cách đánh dấu trên sàn.
- Đảm bảo chỗ ngồi ở nơi khách chờ phải phù hợp với việc giữ khoảng cách tiếp xúc 1,5 mét và nếu cần thì sắp xếp lại. Trường hợp cơ sở có nhiều phòng chờ, nếu có thể được thì giới hạn mỗi phòng chỉ cho một khách ngồi chờ.
- Ở mọi nơi có thể, hãy đảm bảo là nhân viên luôn giữ khoảng cách tiếp xúc 1,5 mét, kể cả khi nghỉ để ăn và khi trong bất kỳ văn phòng hoặc phòng họp nào.
- Sử dụng điện thoại hoặc video cho các cuộc họp cần thiết nếu làm được.
- Nếu có thể thực hiện hợp lý thì hãy bố trí cho nhân viên vào làm việc và giải lao lệch giờ nhau.
- Xem lại việc giao hàng thường xuyên và yêu cầu xuất hóa đơn / giao hàng không tiếp xúc nếu có thể được.
- Có sẵn các chiến lược để kiểm soát việc tập trung có thể xảy ra ngay bên ngoài cơ sở và treo bảng chỉ dẫn thích hợp cho các cuộc tập trung đó.

YÊU CẦU

Giữ vệ sinh và làm vệ sinh

- Áp dụng và khuyến khích thực hiện vệ sinh tay tốt cho nhân viên và khách hàng. Đảm bảo là các thông điệp được hiển thị khắp nơi ở địa điểm để khuyến khích khách hàng rửa tay thường xuyên.
- Đảm bảo rằng phòng tắm được trang bị đầy đủ xà phòng rửa tay và khăn giấy hoặc máy sấy tay, bao gồm các dụng cụ làm vệ sinh trong phòng và treo bảng chỉ dẫn quy trình rửa tay thích hợp ở tất cả các bồn rửa.
- Cân nhắc các chiến lược giảm nguy cơ lây truyền, chẳng hạn như nhân viên tránh tiếp xúc trực diện. Tiếp tục sử dụng bao cao su, găng tay và màng miệng khi thích hợp để cung cấp dịch vụ.
- Đảm bảo mọi đồ chơi và dụng cụ làm việc sau khi sử dụng phải được làm sạch bằng chất tẩy rửa và chất khử trùng.
- Bất kỳ bề mặt nào, kể cả bảng kê dịch vụ mà khách hàng thường xuyên chạm tay phải được làm sạch bằng chất tẩy rửa hoặc dung dịch khử trùng sau mỗi lần khách hàng chạm vào. Khăn tắm và bộ khăn trải giường phải được thay và giặt sau khi khách hàng sử dụng.
- Đảm bảo rằng dung dịch rửa tay khô được cung cấp khắp mọi chỗ trong cơ sở, ở những nơi mà khách không tới được nơi rửa tay.
- Làm sạch các bề mặt cứng ở những nơi mà nhân viên hoặc khách hàng thường xuyên lui tới ít nhất mỗi ngày một lần bằng chất tẩy rửa / khử trùng. Mỗi ngày làm sạch nhiều lần các khu vực và bề mặt thường xuyên được chạm vào bằng dung dịch tẩy rửa / khử trùng hoặc khăn lau khử trùng (KHÔNG PHẢI khăn lau trẻ em).

- Duy trì nồng độ thích hợp cho dung dịch khử trùng và sử dụng theo hướng dẫn của nhà sản xuất.
- Đảm bảo rằng các vật dụng cho tình dục an toàn hơn, chẳng hạn như bao cao su và chất bôi trơn được đóng bao để chỉ dùng một lần hoặc đảm bảo các ống chất bôi trơn và chai bơm được làm sạch và khử trùng sau khi mỗi khách hàng sử dụng.
- Đảm bảo cung cấp đầy đủ, miễn phí các vật dụng bảo vệ cá nhân như bao cao su, chất bôi trơn, màng miệng, miếng bọt biển và găng tay cho nhân viên.
- Đưa sách, tạp chí, sách mỏng và các thiết bị kỹ thuật số cầm tay dùng chung ra khỏi khu vực chờ.
- Nhân viên phải rửa tay thật sạch với xà phòng và nước trước khi đeo găng tay để làm vệ sinh và rửa tay lại sau khi tháo găng tay.
- Khuyến khích các phương thức thanh toán không tiếp xúc, nhưng nếu tiếp xúc trực tiếp với tiền mặt, hãy sử dụng găng tay dùng một lần để nhận và đếm tiền.

CÁC YÊU CẦU

Lưu trữ hồ sơ

- Giữ một hồ sơ có họ tên và số điện thoại di động hoặc địa chỉ email cho tất cả nhân viên và khách hàng cùng với ngày và giờ phục vụ trong ít nhất 28 ngày. Đảm bảo là hồ sơ chỉ được sử dụng cho mục đích truy vết nhiễm COVID-19 và được lưu trữ bảo mật và an toàn.
- Cho nhân viên biết về ứng dụng COVDSafe và các lợi ích của ứng dụng này để hỗ trợ truy vết tiếp xúc nếu cần.
- Hợp tác với ACT Health Directorate nếu họ liên hệ việc liên quan đến ca dương tính với COVID-19 tại nơi làm việc của quý vị và thông báo cho WorkSafe ACT theo số 02 6207 3000.

THÔNG TIN HỮU ÍCH

1. Các chiến lược giảm tác hại của COVID-19 trong “Sách Đỏ” của Scarlet Alliance (Hiệp hội Công nhân Tình dục Úc): <https://redbook.scarletalliance.org.au/covid-19/>
2. Cách tháo găng tay: <https://kab.org/wp-content/uploads/2020/04/poster-how-to-remove-gloves-scaled.jpg>