

업소의 영업 재개 체크리스트

영업을 재개하기 전

미용위원회는 업소 소유주들이 바이러스 확산을 방지하고 소비자와 피인가 업체의 안전을 보장하기 위해 영업을 재개하기 전에 본 체크리스트 섹션에 있는 모든 사항을 완료할 것을 권고합니다. 이러한 권장 사항은 위원회의 현재 보건 및 안전 규정과 함께 활용되어야 합니다.

위원회는 업소에서 고객의 이름 및 전화 번호를 포함하여 모든 약속의 기록을 유지할 것을 적극 권고합니다.

1. 모든 비다공성 표면과 가구를 청소하십시오. 여기에는 바닥, 굽도리 판자, 벽, 창문, 캐비닛, 접수 카운터 등이 포함됩니다.
2. 부드러운 표면(의자, 소파, 스타일링 의자, 트리트먼트 테이블)을 물과 깨끗한 수건으로 닦아냅니다.
3. 모든 비다공성 품목(예: 전화, 키보드, 펜, 문 손잡이 등)을 세척하고 소독합니다.
4. 모든 선반과 진열 상자를 청소하고 소독합니다. 모든 개봉된 제품 테스트를 폐기합니다.
5. 모든 제품 용기를 세척하고 소독합니다.
6. 모든 개별 작업 스테이션을 청소하고 소독합니다. 여기에는 서비스를 제공하는 도중에 사용하는 도구가 보관되는 모든 롤링 카트, 트레이 또는 표면이 포함됩니다.
7. 샴푸 그릇(스프레이 노즐, 핸들, 호스)의 모든 부분을 세척하고 소독합니다.
8. 업소의 영업을 중단하기 전에 수행된 경우에도 서비스에 사용되는 모든 비전기 도구를 세척하고 소독합니다. 올바른 혼합 비율과 접촉 시간에 대한 제조업체의 지침을 읽으십시오.
9. 소독할 수 없는 중고 물품은 폐기합니다. 여기에는 에머리 보드, 네일 버퍼, 안면 스펀지, 왁스 스틱 등이 포함되며 이에 국한되지 않습니다. 이들은 모두 새로운 제품으로 고객에게 서비스를 제공해야 합니다.
10. 깨끗하고 더러운 도구가 올바르게 라벨이 지정된 용기에 보관되어 있는지 확인합니다.
11. 모든 장비(페이셜 스티머, 네일 드라이어, 헤어 드라이어 등)를 세척하고 가능하면 EPA 등록 소독 물수건을 사용하십시오.
12. 화장실을 청소하고 소독합니다. 여기에는 싱크대, 변기, 문 손잡이, 핸드 에어 드라이어, 종이 타월 홀더, 비누 디스펜서 등이 포함됩니다.
13. 모든 일회용 화장실 용품 (휴지, 종이 수건)을 새 것으로 교체합니다.
14. 화장실 문 근처에 쓰레기통을 놓습니다.
15. 화장실에 손 소독제를 놓습니다.
16. 업소에 있던 모든 리넨(깨끗하거나 더러운)을 씻으십시오.
17. 모든 케이프를 씻거나 소독합니다.
18. 모든 깨끗한 리넨을 깨끗하고 덮힌 곳에 보관합니다.
19. 영업을 중단하기 전에 소독한 경우에도 필요한 절차에 따라 모든 페디큐어 그릇을 소독합니다.
20. 더러운 수건, 덮개, 가운, 가운, 작업복, 리넨 및 시트를 밀폐된 용기에 보관합니다.
21. 모든 폐기물, 모발 깎기 또는 쓰레기를 처분합니다.
22. 각 고객에 대해 모든 헤드레스트 및/또는 트리트먼트 테이블을 깨끗한 수건, 시트 또는 종이로 덮습니다.

지속적인 안전 고려 사항

23. 업소에서 일하는 모든 사람이 각 고객에게 서비스를 제공하기 전에 손을 씻거나 동일하게 효과적인 알코올 기반 제품을 사용합니다. 업소에 입장하면 고객에게 손을 씻을 것을 요청하는 것이 좋습니다.
24. 업소에서 일하는 모든 사람이 반드시 적절히 자주 손을 씻도록 합니다. 식사 후, 화장실 사용 후, 코를 풀거나 흡연한 후, 계산을 한 후 그리고 서비스를 마친 후 손을 씻습니다.
25. 모든 서비스를 제공 시 얼굴 마스크와 장갑을 착용하는 것이 좋습니다. 매번 다른 고객에 서비스를 제공할 때 장갑을 교체합니다. 가능한 경우, 페이스 실드 착용을 고려하십시오. 가능한 한 고객과 근접한, 직접 대면 접촉을 피하십시오.
26. 고객에게 마스크를 제공하고 스테이션 및 접수 카운터에 손 소독제를 배치합니다.
27. 업소 내에서의 인원의 수를 제한합니다. 대기 영역에 있는 고객의 수를 최소화하기 위해 약속 간에 시차를 둡니다. 업소(피인가 업체)에서 입장 준비가 되어 전화/문자를 보낼 때까지 고객에게 외부 또는 차에서 대기하도록 권고하십시오. 업무 일정과 살롱 영업 시간을 유연하게 운영하십시오.
28. 스테이션 사이에 6 피트(1.8m)를 유지하도록 업소를 재배치하는 것이 좋습니다. 스테이션 사이에 칸막이 실드를 설치할 것을 고려합니다.
29. 일회용 종이, 소독 가능한 플라스틱 커버 또는 각 고객이 사용 후 세탁할 수 있는 수건과 같은 의자에서의 차단 수단을 고려하십시오.
30. 비접촉 또는 온라인 결제 시스템의 구현을 고려하십시오. 현금, 카드 또는 키패드를 다루어야 하는 경우에는 즉시 손을 씻으십시오.
31. 고객이 신용 카드 판독기를 만지지 않도록 스타일러스 펜의 도입을 고려하십시오. 매번 스타일러스 펜을 사용 후 소독합니다.
32. 접수처에서 모든 잡지와 신문 등을 제거합니다. 음료, 사탕, 장식 및 기타 필수적이지 않은 품목은 제거하십시오.
33. 매일 빈번한 접촉면/물품(전화, 문 손잡이, 접수 카운터 등)을 매일 소독합니다.
34. 고객과 소통합니다. 고객에게 업소에서 취한 추가 안전 예방 조치에 대해 조언하고 구현 중인 새로운 정책 또는 절차를 공유하십시오.
35. 업소의 전 직원과 고객에게 아프거나 컨디션이 좋지 않으면 집에 머무를 것을 상기시킵니다.

비전기 도구의 소독 절차

표제 16, 캘리포니아주 법규 9 장 979(a)

1. 눈에 보이는 쓰레기는 모두 제거합니다.
2. 비누 또는 세제와 물로 세척하십시오.
3. 도구를 새롭고 깨끗한 종이 타월로 완전히 말립니다.
4. 박테리아, 곰팡이, 바이러스 활동이 입증된 경우 해당 품목은 EPA 등록 소독제에 완전히 담그십시오(제조업체의 지침에 따라 사용).
5. 소독제에서 공구를 제거할 때 장갑이나 집계를 사용하십시오.

가위 소독 절차

표제 16, 캘리포니아주 법규 9 장 979(f)

1. 눈에 보이는 쓰레기는 모두 제거합니다.
2. 비누 또는 세제와 물로 세척하십시오.
3. 박테리아, 곰팡이, 바이러스 활동이 입증된 경우 해당 품목은 EPA 등록 소독제를 분사하거나 닦으십시오(제조업체의 지침에 따라 사용).

적정 손 세척 단계

질병 통제 센터(CDC)의 권장 사항

1. 흐르는 물로 손을 적시고 비누를 바릅니다.
2. 손을 함께 문질러서 거품을 냅니다.
3. 손바닥, 손등, 손가락, 손가락 사이, 손톱 아래 등 손의 모든 표면을 최소 20 초 이상 문지릅니다.
4. 흐르는 물 아래에서 손을 헹구십시오.
5. 깨끗한 수건이나 공기 건조기를 사용하여 손을 말립니다.