

商業ビル所有者の再開手順

最新の更新内容：（変更は黄色で強調表示）

2/5/2021:

- すべての従業員は、ドアが閉まっている個人オフィスで一人で作業する場合、または飲食する場合を除き、常にフェイスカバーを着用しなければなりません。
- 従業員の休憩室は、収容人数制限を掲示し、休憩中に従業員が6フィートの物理的距離を維持できるように再構成する必要があります。

ロサンゼルス公衆衛生局（公衆衛生局）は、一般市民、すべての事業主、および地域組織に、企業と公共スペースの安全な再開を支援するよう呼びかけています。集団での「安全確保のための在宅命令」の取り組みにより新しいCOVID-19症例と入院者数の無事な減速に成功し、適度な感染予防対策をもとに日常生活の多くの側面で段階的再開に踏み切ることができました。この移行を支援するため、公衆衛生局はすべての企業と機関に、復旧計画に沿って、再開計画を立てるための適切な措置を講じるよう求めています。次の課題は、よりオープンな段階に移行するにあたり、勤務者と消費者が拡散リスクを低減し続けるために重要であり、準拠する必要があります。

- (1) 従業員と顧客の健康の保護とサポート
- (2) 適切な物理的距離の確保
- (3) 適切な感染予防策の実施
- (4) 市民とのコミュニケーション
- (5) サービスへの公平なアクセスの確保

施設が再開手順を作成する際、これら5つの重要点を考慮する必要があります。

商業用不動産所有者はCOVID-19パンデミックの期間中にテナントの権利を認識することも重要です。個々の都市立ち退き禁止と関連する追加情報は<https://dcba.lacounty.gov/noevictions/>をご確認ください。

本ガイドラインの対象となるすべての企業は、以下に記載されているすべての適用可能な対策を実施し、対策が実施されていない場合は、それが適用されない理由を説明する準備ができていなければならない必要があります。

企業名:

施設住所:

消防法に基づく最大収容人数:

一般公開されている場所の
概算総敷地面積:

A. 職場における従業員の健康を保護するための方針と実践（施設に該当するものをすべて選択）

- 在宅勤務で職務を果たせるビル管理事務所の者や従業員には、在宅勤務が指示されている。
- 脆弱なスタッフ（65歳以上、妊娠中の人、慢性疾患のある人）には、可能な限り在宅勤務で行うことができる作業が割り当てられている。懸念事項については、医療提供者または産業保健サービスと話し合って職場復帰を適切に決定する。
- 従業員を在宅勤務にする機会を増やすため、可能な限り作業工程は再編成されている。
- 物理的距離を最大化するため、代替、時間差、またはシフト制のスケジュールが設定されている。
- 脆弱なスタッフの在宅勤務を許可する職務変更などの追加保護は、可能な限り提供されている。
- すべての従業員に、病気の場合、またはCOVID-19感染者に曝露した場合、出勤しないよう指示されている。従業員は、該当する場合、自己隔離と検疫に関する公衆衛生局のガイダンスに従わなければならないことを理解する。病気で自宅待機することによって従業員が罰せられることがないように、職場休暇方針を見直し、修正している。
 - 従業員には、受給資格があれば経済的に自宅待機しやすくなるため、雇用者または行政が提供する休暇給付金に関する情報が提供されている。[ファミリーファーストコロナウイルス対策法](#)に基づく従業員の病気休暇の権利、労災補償給付金における従業員の権利、および州知事令 [N-62-20](#) に基づく3月19日から7月5日までの間に曝露が発生したCOVID-19の労働関連の推定を含む、COVID-19における病気休暇および労災補償を支援する行政の[プログラム](#)に関する追加情報を参照のこと。
- 一名以上の従業員がCOVID-19（症例）検査で陽性反応を示した、または該当する症状を発症している報告を受けた場合、雇用主は直ちに感染者に**自宅隔離させ**、その感染者に職場で曝露したすべての**従業員に自己検疫を要求**する計画または手順を準備している。雇用主の計画では、追加のCOVID-19管理対策が必要となるような職場でのさらなる曝露があったかどうかを判断するために、すべての検疫中の従業員に対してCOVID-19検査を実施する。または検査の手配を含む手順を検討する。[職場でのCOVID-19への対応](#)に関する公衆衛生局のガイダンスを参照すること。
- 従業員が職場に入る前に従業員の**症状確認**を行っている。症状の確認には咳、息切れ、呼吸困難、発熱または悪寒の有無、及びその個人が現在隔離・検疫命令下にあるかどうかを含む必要がある。これらの確認は遠隔か、従業員の出勤時に対面で行うことができる。可能であれば職場での検温も行う。
- 14日間以内に職場内で5件以上の症例が確認された場合、雇用主はこの発生を公衆衛生局、(888) 557-3968 または (213) 240-7821、**もしくはオンラインで www.redcap.link/covidreport** に報告しなければならない。職場でクラスターが特定された場合、公衆衛生局は、感染対策の指示と推奨事項、技術的支援、および現場固有の対策の提供を含むクラスターへの対応を開始する。公衆衛生局のケースマネージャーがクラスターの調査の担当に割り当てられ、施設の対応をサポートする。
- 勤務中に他者と接触する従業員に鼻と口を覆う適切なフェイスカバーを無料で提供している。就業中他者と接触する、またはその可能性がある従業員は**常時フェイスカバーを着用しなければならない**。医療従事者からフェイスカバーを着用しないように指示されている従業員は、状態が許す場合に限り、州命令に準拠した下端にドレープが付いたフェイスシールドを着用**しなければならない**。ドレープはあごの下にフィットするものが推奨される。一方向弁付きのマスクは使用してはならない。
- すべての従業員は、ドアが閉まっている個人オフィスで一人で作業する場合、または飲食する場合を除き、常にフェイスカバーを着用しなければならない。「立った時の高さよりも高い仕切りで仕切られた作業スペースに一人で勤務する従業員はフェイスカバーを着用する必要はない」とした例外は無効とされる。

- マスクを常時正しく着用するために、従業員は、マスクを安全に取り外して他の人から物理的に離れることができる休憩時間を除き、飲食を控える。飲食する場合は、従業員は他の人から少なくとも6フィートの距離を取る。可能であれば、屋外で他の人から離れて飲食することが推奨される。作業スペースやワークステーションが従業員間により広い距離や障壁を提供している場合は、休憩室で食事をするよりも、作業スペースやワークステーションで飲食することが好ましい。
- 従業員が食事や休憩に使用する部屋やエリアは、以下の対策を実施することにより、占有率が低下され、従業員間のスペースが最大化されている。
 - 休憩に使用される部屋またはエリア内で個人間の距離を少なくとも6フィート確保することができる最大収容人数を掲示すること。
 - 食事や休憩に使用される部屋やエリアの占有率を減らすために、休憩や食事の時間をずらすこと。
 - テーブルを6フィート離して配置して、座席間に6フィートの距離を確保し、占有率を下げるために座席を取り除くかテープを貼り、距離を確保する。また、床に目印を付け、対面での接触を最小限に抑えるように座席を配置する。仕切りの使用は、拡散をさらに防ぐために推奨されるが、占有率の削減、物理的距離の確保の代替と見なすことはできない。
- 従業員はフェイスカバーを毎日洗濯、または交換するよう指示されている。
- すべての占有されたデスク、ワークステーション、または生産ラインの各従業員は、短時間の緊密な接触を必要とする酌量すべき状況が限られる限り、少なくとも6フィートの物理的距離を確保するように構成されている。
- 賃金と時間の規定に準拠して、休憩室で同時に従業員の間で6フィートの距離を保てるよう、休憩時間をずらしている。
- すべての従業員、ベンダー、および配達担当者には、物理的距離を維持する、および他人の周りにいる場合にフェイスカバーを着用するよう指示されている。
- 休憩室、トイレ、その他の共用エリアは以下のスケジュールに従って頻繁に消毒されている。
 - 休憩室 _____
 - トイレ _____
 - 共有エリア _____
- 従業員が利用できる消毒剤および関連用品は以下の場所に常備している。
- 従業員が利用できるCOVID-19に対して効果的な手指消毒液は以下の場所に常備している。
- 従業員が利用できる石鹼と水は以下の場所に常備している。
- 従業員は手を洗うため、頻繁に休憩をとることが許可されている。
- 従業員が勤務中に清掃作業を実施するための時間を割り当てている。清掃は従業員の職務の一環として、勤務時間内に割り当てる。

- 各従業員には可能な限り、各自の用具、機器、および特定のワークスペースを割り当てている。ワークスペースと保持品の共有は最低限に排除している。物を共有する必要がある場合、勤務シフトまたは使用ごとにその表面に適したクリーナーを使用して消毒している。共有物には以下が含まれる：コピー機、ファックス、プリンター、電話機、キーボード、ホッチキス、受付エリアの表面、共有ワークステーションなどの共有オフィス機器など。
- 各従業員に本手順のコピーを配布している。
- オプション - その他の対策の説明：

B. 物理的距離を確保するための対策（該当するものをすべて選択）

- テープやその他の印で、個人が整列する可能性のある建物の内部と公共の入り口の両側の両方に少なくとも6フィートの物理的距離を確保できるように印を付け、従業員と訪問者ともに従って距離を維持するよう指示する標識を設置している。
- 従業員は、テナント、利用客、および互いから少なくとも6フィートの距離を維持するよう指示されている。従業員は、支払いの受け取り、商品やサービスの提供、またはその他に必要なに応じて、一時的に近づける。
- エレベーターの収容人数は、乗客員間で物理的距離を6フィートに維持しながら収容できる人数に制限している。建物の入退館時間のピーク時に、乗客員間で6フィートの物理的距離を許容しないエレベーターの場合、一度に乘れる人数は4人以下に調整する。すべての乗客員は布製フェイスカバーを着用する。エレベーターのサイズ、建物収容人数および従業員と訪問者の1日あたりの数を考慮して、エレベーターの乗客員に適した物理的距離ガイドラインを確立する。
- エレベーターの混み具合を容易にするために、階段の吹き抜けの清掃を強化し、階段の吹き抜けを「上」または「下」方向の交通用として開放している。
- 一般に公開されているエリア（受付エリア、待合室など）の家具は、物理的距離を維持するために分離されている。
- 受付カウンターは6フィート離し、物理的距離が保たれている。
- 休憩室や簡易キッチンなどの共有エリアは、人がよく集いやり取りをする休憩室や簡易キッチンのテーブルと椅子の間で物理的距離を増したり、バリアを使用して利用の制限をしたり閉鎖している。
- 従業員とテナントは、共有エリアや、休憩室、バスルーム、廊下、階段の吹き抜けなど、交通量の多いエリアで集中して集まらないようにしている。
- 可能な限り、職場内の交通の流れは接触を最小限に抑えるように変更している（例：専用出口や入り口の設置、従業員のすれ違いを防ぐための歩行者用の一方通行の廊下や通路の確立）。
- 従業員とテナントは、物理的距離を縮める握手や他の形式の挨拶を避けるよう指示されている。
- 対面会議は、バーチャル会議を優先している。対面式の会議が不可欠な場合、参加者は10人以下に制限され、参加者全員が布製フェイスカバーを着用し、物理的距離を維持するのに十分な大きさの部屋で開催されている。

C. 感染管理を確保する対策（該当するものをすべて選択）

- HVACシステムは正常に機能し、可能な限り最大限に、換気を良くしている。ポータブル高効率空気清浄機の設置や、建物のエアフィルターを最高の効率にアップグレードするなどの変更を検討し、外気のを増やし、オフィスや他のスペースの換気を増やしている。
- 共有資材や物品（ホッチキス、3 穴パンチ、コーヒーカップなど）は、可能な限り排除している。
- 建物内の共通部分の清掃は、専門の清掃サービスによって定期的に行っている。

- ドアやゴミ箱などは非接触型を使用している。
- 共通エリアおよび頻繁に触る物(テーブル、ドアノブ、ライトスイッチ、カウンタートップ、ハンドル、デスク、電話機、キーボード、エレベーターボタン、タッチスクリーン、プリンター・コピー機、手すりなど)は、EPA承認の消毒剤を製造元の指示に従って使用して定期的に消毒している。
- 従業員が利用できる消毒剤および関連用品は以下の場所に常備している。
- 可能な場合は、受付エリアにプラスチックのバリアを設置し、従業員、テナント、訪問者の間の接触を制限している。
- できるだけ建物への訪問者は予約制をとり、訪問者の名前、電話番号、電子メールアドレスの情報を訪問者ログに事前に登録している。訪問者は一人で面会に来るように指示され、訪問者に付添人が必要な場合(翻訳支援、未成年訪問者、または未成年の子供がいるなど)、その情報は訪問者ログに記録されている。
- 来訪者が施設に入る際に、症状の確認を行う。症状の確認には、息苦しさ、呼吸困難、発熱または悪寒の有無、およびその個人が現在隔離・検疫命令下にあるかどうかを含む必要がある。これらの確認は、対面式で行うか、オンラインチェックインシステムを使用するか、これらの症状のある来訪者は施設内に入場してはならないことを通告する看板を施設の入口に掲示するなど、の代替方法で行うことができる。
- 建物に到着した来訪者やテナントに、建物内または建物の敷地内では(該当する場合は、飲食中を除いて)常時フェイスカバーの着用が必要であることを説明している。これはすべての成人と2歳以上の子供に適用される。医師よりフェイスカバーを着用しないように指示をされている訪問者はこの要件から免除される。従業員、テナントおよび他の来訪者の安全をサポートするために、フェイスカバーを参照せずに到着した来訪者が利用できるフェイスカバーを用意する。
- テナントおよび建物への訪問者の移動は、可能な限り、受付またはロビーエリア、カスタマーサービスエリア、会議または面談室、公共トイレなどの指定されたエリアに制限されている。
- 必要に応じて、スタッフは、ロビーや共用エリアでの集会を避け、訪問者やテナントをオフィスの会議室に案内している。
- 子供連れ訪問者やテナントは、到着時、子供が常時親の隣にいることを確認し、他の人や非所持品との接触を避け、年齢的に可能であればマスクをする。
- 一般の人が入場できる場合、公共トイレは開放している。
- 手指消毒剤、石鹸と水、ティッシュ、およびゴミ箱は、施設の入口付近、受付、および職場内、または人々が直接対話するすぐ外で一般に利用できるようにしている。
- 紙ではなく、デジタルファイル(書類、請求書、検査、フォーム、議題など)の使用を促している。
- 休憩室、トイレ、その他の共用エリアは、以下のスケジュールに従って頻繁に消毒している。
 - 休憩室: _____
 - トイレ: _____
 - その他: _____
- 自転車通勤をサポートする建物のインフラはオープンにし、自転車の保管用の容量は、可能であれば増加している。
- オプション - その他の対策の説明(例: シニアのみの時間を提供する)

D. 一般市民とのコミュニケーション対策

- 本手順のコピーを、施設のすべての公共の入口に掲示している。
- 施設内で安全を維持する方法（物理的距離の維持、フェイスカバーの着用など）について明確なガイダンスを提供する看板を掲示している。
- 施設の各公共の入り口に看板を掲示し、すべての従業員と訪問者に次のことを知らせている。COVID-19の症状がある場合（発熱または悪寒、咳、息切れまたは呼吸困難、倦怠感、筋肉または体の痛み、新たな味覚または嗅覚の喪失、喉の痛み、鼻づまりまたは鼻水、吐き気または嘔吐、下痢など）は施設に入らないようにする。
- 施設のオンライン発信（ウェブサイト、ソーシャルメディアなど）は、フェイスカバー着用の必要性、予約に関するポリシー、およびその他に関する明確な情報を提供している。

E. 重要なサービスへの公平なアクセスを確保するための対策

- 顧客・クライアントにとって重要なサービスを優先している。
- 遠隔で提供できる取引またはサービスはオンラインでのサービスに移行している。
- 移動が制限されている、または公共スペースにいることで病気にかかるリスクが高い顧客のための商品およびサービスへのアクセスを保証するための対策を講じている。

ビル所有者は、上記に含まれていない追加の対策は別紙に記載し、本文書に添付してください。

本手順に関するご質問やご意見は、下記の者までご連絡ください。

企業
担当者名： _____

電話番号： _____

最終更新日： _____