



Dịch Vụ Xăm Minh và Xỏ Khuyên

Bản Liệt Kê Các Biện Pháp Phòng Ngừa COVID-19

Khi cung cấp dịch vụ xăm mình hoặc xỏ khuyên, nhân viên và khách hàng có thể tiếp xúc gần. Virus có thể lây lan do các giọt bắn từ đường hô hấp và các bề mặt dùng chung với một người mắc COVID-19. Đây là bản liệt kê tóm tắt **các biện pháp cần thiết** để giảm sự lây lan của COVID-19. Vui lòng xem [Hướng Dẫn Phòng Ngừa COVID-19 cho Cơ Sở Dịch Vụ Cá Nhân của Sở Y Tế Công Cộng Ottawa](#) để biết thêm chi tiết về cách giữ an toàn cho các nhân viên và khách hàng của quý vị. Hãy lưu ý rằng các yêu cầu theo [Quy định đối với Cơ Sở Dịch Vụ Cá Nhân 136/18](#) vẫn được áp dụng.

A. Sức khỏe & Kiểm tra Sức khỏe Nhân viên

- Nhân viên cần báo cáo tình trạng ốm đau cho người giám sát/người quản lý của họ và ở nhà nếu bị ốm
- Nhân viên cần được [sàng lọc](#) trước mỗi ca làm việc
- Nhân viên cần về nhà ngay và [tự cách ly](#) nếu họ cảm thấy không khỏe trong ca làm việc. Nhân viên cần gọi cho Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Sức Khỏe hoặc truy cập trang web chính của chúng tôi [Novel Coronavirus COVID-19](#) để được hướng dẫn mới nhất về các bước tiếp theo.
- Xét nghiệm dành cho tất cả cư dân Ottawa nghi mắc Covid-19, hãy đến [Trung Tâm Đánh Giá Covid-19 hoặc Phòng Khám Chữa Bệnh](#) để xét nghiệm.
- Nhân viên được đào tạo về cách sử dụng đúng thiết bị bảo hộ cá nhân (PPE), bao gồm việc [mặc/đeo](#) và [cởi/tháo](#) găng tay, khẩu trang/tấm che mặt, khiên che mặt/kính bảo hộ, và áo choàng nếu mặc/đeo.
- Nhân viên luôn phải sử dụng khẩu trang/tấm che mặt khi có những người khác trong cơ sở. Nhân viên luôn phải sử dụng khẩu trang/tấm che mặt và bảo vệ mắt (khiên che mặt/kính bảo hộ) trong khi cung cấp dịch vụ.
- Thiết bị bảo hộ cá nhân (PPE) như găng tay, khẩu trang/tấm che mặt và bảo vệ mắt (khiên che mặt/kính bảo hộ) luôn có sẵn tại cơ sở cho mọi nhân viên tại mọi thời điểm. Các chủ cơ sở cần cung cấp và bảo đảm có đủ PPE cho nhân viên.
- Khiên che mặt/kính bảo hộ có thể tái sử dụng được phát cho mỗi nhân viên, và được giặt sạch và khử trùng giữa những lần sử dụng.
- Nhân viên được đào tạo về [vệ sinh tay đúng cách và khuyến cáo trong vệ sinh hô hấp](#)
- Nhân viên giặt là quần áo sau mỗi ca làm việc hoặc mặc đồ bảo hộ bên ngoài quần áo và giặt là sau mỗi ca làm việc.

B. Bảng chỉ dẫn tại các Cơ Sở

- Treo bảng chỉ dẫn về [Đánh Giá Sức Khỏe Trong Phòng Chống Dịch COVID-19](#) và số lượng khách hàng cho phép tại một thời điểm tại lối vào của các cơ sở.
- Khách hàng có [Triệu chứng COVID-19](#) và/hoặc tiếp xúc với người mắc COVID-19 không được phép vào cơ sở.





- Treo bảng chỉ dẫn [về sinh tay và khuyến cáo trong về sinh hô hấp](#) tại lối vào và treo khắp cơ sở.
- Dán nhãn trên sàn nhà và [bảng chỉ dẫn giãn cách tiếp xúc](#) luôn có sẵn ở các khu vực có tầm nhìn cao để nhắc nhở khách hàng giữ khoảng cách hai mét/sáu feet với người khác.

C. Số lượng Người tại Cơ Sở

- Hạn chế số lượng nhân viên và khách hàng để đảm bảo dễ dàng di chuyển và duy trì khoảng cách hai mét/sáu feet với người khác.
- Thực hiện lịch làm việc linh hoạt và bữa trưa và giờ giải lao so le để hạn chế số lượng người trong cơ sở tại một thời điểm.

D. Lên lịch hẹn

- Khách hàng được khuyến cáo là phải đeo khẩu trang/tấm che mặt trong **thời gian** diễn ra cuộc hẹn.
- Thông báo cho khách hàng là mọi việc tư vấn về xăm mình và xỏ khuyên cơ thể phải được thực hiện trực tuyến trước khi đến cơ sở. Các cuộc hẹn được thực hiện chỉ để cung cấp dịch vụ.
- Không** được phép xăm và xỏ khuyên trên mũi, tai và mặt.
- Thông báo cho khách hàng biết dịch vụ cạo râu hoặc tỉa râu không được phép cung cấp.
- Các cuộc hẹn của khách hàng được đặt lịch qua điện thoại hoặc trên mạng. Khách hàng vắng lai phải gọi điện từ bên ngoài cơ sở để đặt lịch.
- Không cho phép bố trí khu vực đợi. Khách hàng được hướng dẫn đợi bên ngoài cơ sở cho đến khi có lịch hẹn.
- Khách hàng được nhân viên [kiểm tra](#) các triệu chứng của COVID-19 khi đặt lịch hẹn. Khách hàng không được phép đưa khách mời đến cuộc hẹn, kể cả trẻ em.
- Hồ sơ nhân viên và thông tin liên hệ của khách hàng (ví dụ: họ tên, điện thoại/email), bao gồm ngày giờ tại cơ sở, dịch vụ đã nhận được được lưu giữ tại cơ sở cho mục đích truy tìm liên hệ, nếu cần.
- Có đủ thời gian giữa các cuộc hẹn để đảm bảo vệ sinh và khử trùng/tiệt trùng kỹ lưỡng thiết bị và quầy đặt dịch vụ giữa các khách hàng.

E. Quầy đặt dịch vụ

- Các quầy đặt dịch vụ và thiết bị đang sử dụng phải đặt cách nhau hai mét/sáu feet, hoặc được trang bị rào chắn/vách ngăn đủ cao để đảm bảo sự bảo vệ giữa các khách hàng và nhân viên.
- Dung dịch rửa tay khô chứa cồn (ABHR) với nồng độ cồn tối thiểu 70% luôn có sẵn tại mỗi quầy đặt dịch vụ, và khuyến khích nhân viên và khách hàng sử dụng thường xuyên.
- Loại bỏ tạp chí, sách về xăm mình/xỏ khuyên, ấn phẩm quảng cáo, đồ đạc trang trí và các vật dụng không cần thiết khác.
- Quầy đặt dịch vụ có các sản phẩm và dụng cụ riêng và không dùng chung giữa các nhân viên.

F. Cung cấp dịch vụ

- Nhân viên và khách hàng luôn phải sử dụng khẩu trang/tấm che mặt ngay cả khi giãn cách tiếp xúc



và rào chắn/vách ngăn được sử dụng.

- Nhân viên luôn phải đeo khẩu trang/tấm che mặt và khiên che mặt/kính bảo hộ khi cung cấp dịch vụ.
- Cơ sở phải có sẵn khẩu trang dùng một lần để cung cấp cho khách hàng khi cần.
- Hạn chế tiếp xúc trực tiếp với khách hàng càng nhiều càng tốt. Không cho phép thực hiện dịch vụ trên khuôn mặt.
- Khách hàng không được phép xử lý giấy nén, mực hoặc đồ trang sức. Đứng cách hai xa hai mét/sáu feet hoặc sử dụng rào chắn/dải phân cách khi xem các vật dụng.
- Găng tay thay ra phải vứt bỏ ngay, và tay được rửa sạch khi thay đổi nhiệm vụ và sau mỗi lượt khách hàng hoặc thường xuyên hơn khi cần.
- Sử dụng các vật dụng dùng một lần, kể cả khăn lau, nếu có thể, và được vứt bỏ ngay sau mỗi khách hàng.
- Không được cung cấp thực phẩm/đồ uống cho khách hàng tại thời điểm này, trừ những trường hợp đặc biệt (ví dụ: khi xăm mình cho khách hàng bị dị ứng). Khách hàng không được mang thực phẩm hoặc đồ uống ở bên ngoài vào trong PSS trừ khi cần thiết theo yêu cầu của tình trạng y tế.
- Ưu tiên dùng thẻ tín dụng/ghi nợ/chuyển khoản không có giao dịch chữ ký. Sử dụng rào chắn/vách ngăn khi không duy trì được khoảng cách hai mét/sáu feet. Sử dụng ABHR trước và sau mỗi giao dịch tiền mặt.

G. Vệ sinh Môi trường và Khử trùng

- Bề mặt làm việc và thiết bị được làm sạch hoàn toàn bằng xà phòng và nước trước khi khử trùng.
- Sử dụng chất khử trùng bề mặt và thiết bị sau khi làm sạch, và theo chỉ dẫn của nhà sản xuất.
- Chỉ sử dụng khăn lau/khử trùng cho các bề mặt và sử dụng theo chỉ dẫn của nhà sản xuất.
- Rào chắn và vách ngăn phải đủ bảo vệ và ổn định để dễ dàng được làm sạch và khử
- Tấm che mặt dùng một lần được vứt bỏ ngay sau khi sử dụng. Ghế, đầu, tay vịn và chai bóp phải được làm sạch và khử trùng giữa các lượt khách hàng.
- Duy trì vệ sinh môi trường và khử trùng thường xuyên và kỹ lưỡng. Điều này bao gồm các bề mặt cảm ứng cao như điện thoại, máy tính, bút, máy tính tiền, máy cà thẻ tín dụng và tay nắm cửa .
- Bề mặt phòng vệ sinh được làm sạch và khử trùng ít nhất hai lần mỗi ngày hoặc thường xuyên khi cần.

Thông tin bổ sung

Các chủ cơ sở cần hỗ trợ tìm kiếm thiết bị bảo hộ cá nhân có thể liên hệ với chính quyền địa phương để tìm hiểu thêm thông tin tại trang web: <https://covid-19.ontario.ca/how-your-organization-can-help-fight-coronavirus> hoặc 1-888-777-0554.

Để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập trang web [Novel Coronavirus COVID-19](#) của chúng tôi hoặc gọi cho chúng tôi theo số 613-580-6744

