

사회적 거리두기 기본방역수칙

-사업장 방역수칙-

2021. 4.

중앙사고수습본부

목 차

- 기본방역수칙의 의의
- 코로나19 특성 및 위험요인
- 개인 방역수칙
- 시설 방역수칙
- < 시설 공통 방역수칙 >
- < 시설 내 공용공간 수칙 >
- < 시설 기본방역수칙 >
- 사업장 방역수칙

기본방역수칙의 의의

- (기본방역수칙이란?) 코로나19의 장기유행에 따라 지속 가능한 사회적 거리두기를 위해, 다중이 이용하는 모든 시설에 대해 단계 구분 없이 관리자·종사자·이용자가 함께 지켜야 할 가장 기본적인 방역수칙을 뜻함
 - * 모든 단계에 적용하여 감염 위험요인을 감소, 안전한 시설 환경 조성
 - ※ 거리두기 단계 또는 특별방역대책으로 강화·추가되는 방역조치가 있는 경우, 강화·추가된 방역조치를 준수
- (기본방향) 시설별 수칙 외에도 모든 시설은 공통수칙을 적용 권고
 - 공통수칙 : 모든 시설 적용 (자유업종, 기타 미등록 시설 등은 유사업종 참고)
 - 시설별 수칙 : 각 시설에 적용 (부대시설도 각 시설별 수칙 적용)
 - * 공용공간 : 시설 내 공용공간에 공통 적용
- (구성) 공통수칙(10개 필수 방역수칙), 추가수칙(시설별 특성 반영한 수칙)
 - (공통수칙) 방역수칙 안내, 출입자 증상확인, 출입자 명부작성, 마스크 착용*, 손 씻기, 음식섭취 금지**, 밀집도 완화, 일 3회 이상 환기, 주기적 소독, 방역관리자 지정·운영
 - * 중앙방역대책본부 「마스크 착용 방역지침 준수 명령 및 과태료 부과 업무 안내서 (제3판)」 준수
 - ** 시설별 차이 있음
 - (추가수칙) 공용공간 및 부대시설 이용, 비말행위(소리지르기, 노래부르기 등) 금지, 테이블 간 이동금지 등
- (위반) 기본방역수칙 내용을 각 지자체 홈페이지에 게시하고, 관련 협회·단체에 안내하여 위반 시 과태료 부과 및 고발조치
 - 시설의 고의성, 중대성 등을 종합적으로 고려하여 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제49조제1항제2호에 따른 조치

코로나19 특성 및 위험요인

- 사람이 모이는 곳은 어디에서나 코로나19 감염위험 상존
 - 다중이용시설은 불특정 다수가 방문하고, 밀집·밀폐·밀접접촉이 발생하는 행위로 인해 감염 전파·확산 가능성이 높음
 - 집단발생 시 수퍼 전파(superspreading event) 가능성을 예방하고 감염발생 시에도 밀접접촉의 규모를 최소화하며, N차 감염으로의 확산을 차단하기 위해 방역수칙을 준수하는 것이 중요
- 역학조사를 통해 확인된 감염 위험행동 및 환경은 다음과 같음
 - (1) 위험 행동
 - 마스크 착용이 어려운 행동 (음식·음료·주류 섭취, 목욕, 관악기 연주 등)
 - 이용자 체류시간이 길고 취식 동반 (음식점, 라이브카페, 노래교실, PC방)
 - 노래·응원 및 격렬한 신체움직임으로 비말이 많이 발생하는 활동 (노래, 환호·응원 등 소리지르기, GX류 운동)
 - 마스크 미착용 또는 불완전 착용 (태권도장, 필라테스 등 실내체육시설)
 - 소모임 등을 통한 밀접 접촉 (종교시설, 지인모임, 동호회 등)
 - (2) 위험 환경
 - 3밀(밀폐, 밀집, 밀집) 환경에서의 공동생활 및 작업(사업장 등)
 - 지하에 위치하거나, 창문이 없거나 있더라도 시설규모에 비해 수가 적고 크기가 적은 등 환기 불량(탁구장, 노래방, PC방, 라이브카페)
 - 공동 물품에 대한 소독 미흡(물류센터 사업장 등)
 - 거리 두기가 되지 않는 좌석 배치
 - 부실한 출입자명부 작성관리로 이용자 관리(추적)가 어려움
 - 탈의실, 샤워실 등 공용 시설 및 물품 이용 등 (사우나, 사업장의 휴게실 등)

개인 방역수칙

□ 개인방역 5대수칙

- 입과 코를 가리고 **마스크 착용하기**, **2m(최소 1m)** 거리 두기
- 아프면 검사받고, 집에 머물며 타인과 접촉 최소화
- 30초 손 씻기, 기침은 옷소매에
- 최소 **1일 3회 이상 환기**, 주기적 소독
- 직장동료, 함께 사는 가족을 제외한 지인과는 비대면으로 만나기

□ 상황별 주요 수칙

(1) 일할 때

- 아프면 출근하지 않기, 증상 있으면 즉시 퇴근
- 재택근무, 유연근무, 휴가 적극 활용 및 회의·출장은 가급적 **영상회의**
- 사무공간 및 공용공간에서 상시 마스크 착용, 음식 섭취 자제
- 공용물품 사용하지 않기

(2) 식사할 때

- 식사는 짧게, 대화 자제, 먹지 않을 때는 마스크 쓰기
- 지그재그 앉거나 한 방향으로 앉기, **한 칸 띄우기**
- 혼잡한 식당 피하고, 포장·배달 활용하기, 개인 접시 덜어 먹기

(3) 운동할 때

- 가급적 야외에서 혼자 운동하기, 실내 운동 시 마스크 쓰기, 2m(최소1m) 거리 두기
- 개인 물품 사용 (개인 컵, 매트 등), 탈의실 등 **공용공간 피하기**
- 운동 전·후 모임, 음식 섭취하지 않기
- 신체접촉이 있는 운동, 마스크 지속 착용 어려운 **격렬한 운동 자제하기**

(4) 공동 생활할 때

- 가급적 1인 1실 사용하고, 침대 간 2m(최소 1m) 거리 두기 유지
- 공용공간에서 반드시 마스크 착용 및 대화 자제, 정해진 장소 외 취식 금지
- 손이 많이 닿는 곳은 매일 표면 소독
- 외부인 방문이나 만남 자제, 아프면 검사받기

시설 방역수칙

< 시설 공통 방역수칙 > * 모든 시설에 공통 적용하나, 시설별 수칙을 우선하여 적용

구분	관리자·운영자·종사자 수칙	이용자 수칙
공통 수칙	① 방역수칙 준수 ■ 방역수칙 게시 및 안내 - 시설별 공통방역수칙 및 추가수칙을 출입구 등에 게시 - 이용가능 인원을 산정하고 게시 * 출입구 등에 이용 가능인원 게시 및 안내	■ 방역수칙 준수
	② 출입자 증상확인 및 유증상자 출입제한 ■ 증상확인 및 유증상자 출입제한 조치 권고	■ 코로나19 증상이 있을 경우 시설 이용하지 않기
	③ 출입자명부 작성·관리 ■ 모든 출입자의 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 안내 ■ 출입명부는 4주보관 후 폐기 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 ** 성년의 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능	■ 모든 출입자는 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 ** 성년의 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능
	④ 마스크 착용 ■ 관리자·종사자는 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 상시 마스크 착용	■ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 상시 마스크 착용
	⑤ 음식섭취 금지(일부 시설 미적용) ■ 음식물 섭취 금지 안내 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용	■ 음식물 섭취 금지 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용
	⑥ 손씻기 ■ 손 소독제 비치 또는 손 씻을 수 있는 공간 마련	■ 손 씻기 또는 손소독하기(권고) - 공용물품 만진 후에는 손소독, 손씻기
	⑦ 밀집도 완화(단계별 기준 적용) ■ 단계별 이용인원 기준 적용 - 이용자간 거리두기 2m(최소1m)이상 준수	
	⑧ 환기하기(시설별 차등) ■ 하루에 3회 이상 주기적으로 환기 - 환기대장 작성 및 환기시간 게시 * 지하, 창문이 없는 시설은 환기횟수 증가	
	⑨ 소독하기(시설별 차등) ■ 일 1회 이상 소독 - 소독대장 작성 * 공용물품, 출입문, 손잡이, 난간 등 특히 손이 자주 닿는 장소 및 물건 등	
	⑩ 기타 ■ 방역관리자 지정 ■ 일 1회 이상 종사자 증상확인 및 유증상자 퇴근 조치(대장작성)	

< 시설 내 공용공간 수칙 >

구분	관리자·운영자·종사자 수칙	이용자 수칙
흡연실	<ul style="list-style-type: none"> ▲사람간 1m 이상 거리두기가 가능한 위치 표시 ▲한쪽 방향을 보도록 표시 ▲대화 금지 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ▲사람간 1m 이상 거리두기가 가능한 표시된 자리에서 흡연 ▲ 흡연실 내 대화 금지
화장실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 줄 설 때 1m 거리둘 수 있도록 간격 표시 ▲ 사용 전/후 반드시 손씻기 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 대기 시 앞사람과 간격 1m 거리두기 ▲ 사용 전/후 손씻기
탈의실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 탈의실 내 대화 금지 안내 ▲ 가능한 락커 한 칸 띄어 사용 안내 ▲ 손소독제 배치 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 탈의실 내 대화 금지 ▲ 공용물품 만진 후, 손씻기 또는 손소독(권고)
샤워실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 샤워실 내 대화 금지 안내 ▲ 짧은 시간 이용하기 안내 ▲ 샤워부스 한 칸 띄어 사용안내 ▲ 공용물품* 배치 자제 * 로션 수건 드라이어기 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 샤워실 내 대화 금지 ▲ 가급적 짧은 시간 이용하기 ▲ 샤워부스 한 칸 띄어 사용안내 ▲ 가급적 개인 물품 자함
휴게실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 이용자 간 1m 이상 거리두기 안내 ▲ 대화 자제 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 이용자 간 1m 이상 거리두기 ▲ 대화 자제
탕비실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 동시 이용은 가급적 2명까지로 제한 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 동시 이용은 가급적 2명으로 하기
민원창구	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 투명 가림막 설치 권장 ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 대기선 및 좌석 거리두기 표시 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 대기 시 간격 1m 거리두기

사업장 방역수칙

1. 사업장(직장)

□ 방역관리자 지정 및 역할

- **(방역관리자 지정)** 모든 사업장(1인 이상 근무)에 방역관리자(전담 조직 또는 전담자)를 지정
 - 인원별, 층별, 구역별, 조직구성(실별, 센터별)별 등 사업장 상황에 맞게 적정한 인원 지정
- **(방역관리자 역할)** 방역체계 구축, 사업장 환경관리, 전체 근로자* 및 방문자 관리, 방역상황 점검 및 평가 등
 - * 협력업체 근로자, 파견·용역 근로자, 특수형태근로종사자, 외국인 근로자 포함
- ① **(방역체계 구축)** 밀집도, 환기상태, 업무방식 등을 고려하여 사업장의 위험도 평가*하여 방역지침을 마련하고, 전체 근로자에게 매뉴얼 교육·안내 등을 통해 전파
 - * 사업장 방역관리 위험도 자가점검표를 통한 위험도 평가 실시(코로나19 대응 방역관리자 업무안내 지침 참조)
- 의심환자 발생 시 즉시 대응할 수 있도록, 지역보건소와 비상 연락체계 구축
- ② **(사업장 환경 관리)** 소독·주기적 환기 등 환경 관리, 방역물품(마스크, 손소독제 등)을 충분히 확보하여 비치, 사업장 내 다수가 볼 수 있는 곳에 방역지침 안내문 부착·관리 등
- ③ **(근로자 관리)** 코로나19 증상*이 있는 직원은 출근하지 말고 필요시 검사 받도록 조치, 근무 중 일 1회 이상 모든 근로자 증상 유무 확인 및 유증상자 퇴근조치, 사업장 내 마스크 착용 등 방역지침을 준수하도록 관리
 - * (코로나19 의심증상) 발열(37.5℃ 이상), 기침, 호흡곤란, 오한, 근육통, 두통, 인후통, 후각·미각소실 또는 폐렴 등
- ④ **(방문자 관리)** 근로자 외 방문자의 출입 관리, 증상확인, 마스크 착용 등 방역지침을 준수하도록 관리 등
- ⑤ **(방역상황 점검·평가)** 방역관리 지침에 따른 이행 결과를 주기적 점검·평가하고, 문제점은 개선(사업주는 적극 지원)

※ <사업장 방역 위험도 자가점검표>는 시설·직원·이용자에 대한 현황을 파악하기 위해 사용, <사업장 방역관리 점검표>는 방역관리 점검을 매일 실시하고자 마련한 것입니다. 점검표는 예시, 사업장 특성 및 상황에 따라 수정·보완하여 사용하시기 바랍니다.

<표1 : 사업장(제조업, 건설업 등 사업장) 방역 위험도 자가점검표>

점검일자 : 년 월 일
 시설명 : _____
 방역관리자 : _____

점검항목	점검결과 (세가지 중 해당에 V표시)		
	낮음(0점)	중간(1점)	높음(2점)
(밀폐도) 외부 공기로 환기(자연환기, 기계환기)가 원활한가?	창문·출입문 통해 상시 환기 가능	매일 3회 이상 자연환기 또는 기계환기 가능	자연환기 및 기계환기 불가 (지하에 위치, 냉장시설 가동 (ex.냉장고) 등)
(밀집도) 직원간 거리두기가 가능한가? (사업장·흡연실·휴게실 등)	이용자간 항상 2m유지 가능	이용자간 1m이상 유지 가능	이용자간 1m거리 유지 불가
(구내식당이 있는 경우) 이용자간 거리두기가 가능한가?	좌석간 2m유지 또는 칸막이설치		좌석간 2m 유지 불가
(군집도) 한 공간(사무실 등을 동시 사용하는 직원 규모는?	10명 미만	10명이상 100명미만	100명이상
(활동도) 침방울(비말) 발생정도는 어떠한가?	침방울 발생 정도 거의 없음	일상적 대화 수준의 침방울 발생(일반 사무공간)	적극적 침방울 발생(어른조사 기관 콜센터 등)
(관리체계) 방역관리자를 지정하고 방역지침을 마련하였는가? (유증상자 확진자발생시 대응체계 등 포함)	관리인력등을 구성하여 방역관리체계를 작동할 수 있음		관리인력등을 구성하여 방역관리체계를 작동할 수 없음
<input type="checkbox"/> 개선 및 참고 사항			
위험도 종합 평가 () 점			

※ 위험도 종합 평가: 낮음(6점 이하), 중간(7~9점), 높음(10 이상)

<표2 : 사업장(제조업, 건설업 등 사업장) 방역관리 점검표>

점검일자 : 년 월 일
 시설명 : _____
 방역관리자 : _____

방역수칙 준수여부	점검결과 (해당에 V표시)	
	예	아니오
① 직원 및 방문자는 마스크를 지속 착용하는가? (사업장내, 셔틀버스 안, 휴게실 등)		
② 매일 직원(일용직포함)의 체온측정 및 증상여부 확인하고 있는가? * 발열, 기침, 호흡곤란, 오한, 근육통, 두통, 인후통, 후각·미각소실 등		
③ 근무중 발열, 기침 등이 나타나면 즉시 퇴근하여 코로나19 검사를 받도록 안내하는가?		
④ 직원 외 방문자의 출입명부 관리를 하는가?		
⑤ 손위생 시설(세수대와 비누) 또는 손소독제가 곳곳에 비치되어 있는가?		
⑥ 매일 3회 이상 자연환기 또는 상시 기계환기 가동을 하는가?		
⑦ 자주 손이 닿는 곳(손잡이, 문고리, 팔걸이 등) 및 공용물품의 표면은 매일 1회 이상 소독하는가?		
(해당사업장만) 보호용구(작업복, 안전모, 고글, 안면보호구, 장갑, 신발 등)를 개인별로 사용하거나 공용사용시 매 사용시마다 소독하는가?		
<input type="checkbox"/> 개선 및 참고 사항		

<표3: 사업장 방역관리 위험도 개선방법 예시>

점검항목	개선안 (예시)
(밀폐도) 외부 공기로 환기(자연환기내부고, 기계환기)가 원활한가? (공기 중 침방울 농도 감소)	※ 자연환기(창문, 문 개방 등) ① 다수가 이용하는 공간(작업장, 사무실, 휴게실, 화장실, 출입구, 엘리베이터, 복도 등)은 공간면적, 인원 등을 고려하여 매일 3회 이상 주기적 환기 * 주기적 환기를 위한 환기 담당자 지정 등 방법 활용
(밀집도) 직원 간 거리 두기를 하고 있는가? (사람 간 거리 확보)	※ 직원 간 2m 이상 거리 유지 안내문 부착 ① 책상, 작업대, 의자의 간격 2m 이상으로 배정 또는 좌석 한 칸 띄어 앉도록 하기 ② 불가능한 경우, 유휴공간을 활용하여 거리 유지 배치, 작업대를 같은 방향으로 조정하거나 물리적 장벽(책상 칸막이 등) 활용 등 ③ 흡연실, 탈의실, 휴게 공간, 구내식당의 대기 줄 등 밀집 접촉이 가능한 공용 공간에서는 2m 간격을 표시하고, 한 방향으로 이동 안내 ④ 회의·보고 전·후 악수 등 신체적 접촉 자제 ⑤ 구내식당의 좌석은 2m 유지 가능하도록 배치 또는 칸막이 설치
(군집도) 한 공간(사무실 등)을 동시 사용하는 직원 규모는? (한 공간 내 동시 근무 인원 최소화)	※ 직원 분산 등을 위해 근무 형태 안내 및 유도 ① 유연근무제(시차출퇴근제, 재택근무 등), 휴가제도 마련 및 활성화 ② 기관별·부서별 적정비율(예, 3분의1, 2분의1 등 사회적 거리 유지 가능한 비율) 근무(그 외 재택근무 등 활용) ③ 교대근무 시, 교대 조는 시간차를 두고 업무 공간 사용 ④ 사업장에 불필요한 외부인 출입 자제
(활동도) 침방울 발생 정도는 어떠한가? (침방울 발생 행위 줄이기)	※ 비말 발생 및 전파 가능한 행위 자제, 기침예절(기침 또는 재채기 시 휴지 혹은 옷소매 사용 후 손소독) 안내 ① 업무 공간 내 음식물 섭취 제한 ② 식사, 휴게 공간에서 개별용기 사용 및 음식 공유 자제 ③ 대면 접촉 감소를 위해 영상회의, 서면회의, 전화회의 등 활용, 불가피한 경우 참석인원 및 머무르는 시간 최소화 ④ 지속적으로 말을 하는 업무 직원은 상시 마스크 착용 의무화 ⑤ 밀폐된 공간 내, 사람 간 거리 유지가 어려운 경우, 대화 자제 등 침방울 발생 행위 자제 유도
(관리체계) 방역관리자를 지정하고 방역지침을 마련하였는가? (사업장 내 방역관리 위험도를 평가하고, 맞춤형 방역지침 마련)	※ 지정된 방역관리자가 위험도를 평가 및 개선활동, 직원들의 방역 수칙 준수 등 관리 ① 코로나19 감염예방 관련 지침을 숙지하고, 사업장·시설 등을 고려한 위험도 평가 및 시설 특성에 따른 세부 방역관리 지침 마련 ② 직원에게 방역지침을 주기적으로 교육, 이용자에게는 안내하고 관련 내용 게시 등 코로나19 예방 및 관리 수행

점검항목	개선안 (예시)
직원의 마스크 착용 (사업장 내, 셔틀버스 안, 휴게실 등) (마스크 착용으로 침방울 튀 차단)	※ 전 직원 마스크 착용 및 기본 수칙 교육, 안내문 부착 (사업장 내, 셔틀버스 안, 휴게실 등) - 코로나19는 침방울 튀므로 인하여 전염되는 특징이 있음을 부착 ① 직원에게 마스크 착용 (특히, 계속 말을 하는 업무 직원은 마스크 상시 착용 안내)
직원 체온측정, 호흡기 증상여부 확인 (유증상자 관리를 통한 감염전파 차단)	※ 매일 직원·방문자 의 체온측정, 발열 및 호흡기 증상(기침, 가래, 인후통, 코막힘 등) 유무 확인 및 유증상자 관리
근무중 유증상자·확진자발생시 대응 (유증상자는 즉시 검사받도록 안내)	※ 직원중 발열, 기침 등이 의심증상이 있는 경우 즉시 퇴근조치 및 코로나19 검사를 받도록 안내
직원(일용직 포함) 및 방문자 연락망 확보 (확진자 발생시 접촉자 관리)	※ 일시적 근무자를 포함한 모든 직원 및 방문자의 연락망 확보 ① 확진자 발생시 역학조사를 위한 자료이므로, 방문자 등에게 정확한 정보를 기재하도록 안내
자주 손이 닿는 곳(손잡이, 문고리, 팔걸이 등) 및 공용 물품 매일 1회 이상 소독 (환경 소독을 통한 감염전파 차단)	※ 소독 및 방역 수칙 교육 및 안내 ① 손이 자주 닿는 곳은 매일 1회이상 소독 실시 * (손이 자주 닿는 곳) 문손잡이, 메뉴판, 탁자, 의자, 리모컨, 화장실 세면대 손잡이, 공용 물건, 무인 계산기 표면, 승강기 버튼, 계단 손잡이 등 ② 소독하지 않은 물건은 사용하지 않도록 별도 분리하여 손이 닿지 않도록 하기
손 위생 시설 비치 (손 위생 통한 감염전파 차단)	※ 손씻기 안내문 부착(출입로, 이용 공간 등) ① 사업장 곳곳에 손 소독제 비치, 안내문 부착하여 손 소독 유도 ② 화장실에 비누, 손세정제 등 비치
(해당사업장) 보호용구를 개별적 사용 또는 사용 전·후 소독 (보호용구를 통한 감염 전파 예방)	※ 개인보호용구 개별 사용 또는 공용사용시 사용 전·후 소독 철저 ① 개인방역수칙과 관련된 개인보호용구 착용에 대한 교육 및 안내(안내문 부착, 안내 방송 등)

1-1. 모든 사업장

(1) 사업장 기본 공통수칙

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
공통 수칙	① 방역수칙 준수 ■ 전체 근로자에게 방역수칙 게시 및 안내 * 협력업체 근로자, 파견·용역근로자, 특수형태근로종사자, 외국인근로자 (모국어 또는 영어로 된 방역수칙 안내) 포함	■ 방역수칙 준수
	② 출입자 증상확인 및 유증상자 출입제한 ■ 증상확인 및 유증상자 출입제한 조치 권고	■ 증상확인 협조, 증상 있을 경우 출입하지 않기
	③ 방문자(근무자 외) 출입자명부 작성·관리 ■ 모든 방문자의 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 안내 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 안내 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능 - 자체 시스템으로 방문자 출입기록 확인할 수 있는 경우(4주보관) 출입자명부 작성 제외 ■ 출입명부는 4주 보관 후 폐기	■ 모든 방문자는 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능
	④ 마스크 착용 ■ 시설에 출입하는 모든 사람은 입과 코를 완전히 가리도록 마스크 착용 ■ 모든 직원 상시 마스크 착용 안내	■ 올바른 방법으로 마스크 착용 * 실내 및 실외(거리두기 2m유지 불가) 마스크 반드시 착용
	⑤ 음식섭취 자제 ■ 지정된 장소(휴게공간 등) 이외에서 음식물 섭취 자제 안내 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용	■ 지정된 장소(휴게공간 등) 이외에서 음식물 섭취 자제 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용
	⑥ 손씻기 ■ 손 소독제 비치 또는 손씻을 수 있는 공간 마련	■ 손 씻기, 손 소독하기(권고) - 공용물품 만진 후에는 손 씻기, 손소독하기(권고)

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
	⑦ 밀집도 완화 ■ 사무실 책상, 작업대 등은 사람 간 2m(최소 1m) 거리두기가 가능하도록 배치하거나 칸막이 설치 * 2m(최소 1m) 간격 조절 어려운 경우 모니터 등 위치 및 방향 조정 ■ 점심시간 시차제 운영 - 식사시간을 2개조 이상으로 분리 운영(운영대장 작성) * 가급적 조별 인원 균등분할 * 외부식당 이용시 거리두기 단계별 사적모임 제한 조치 인원 준수 안내	■ 근로자 간 2m(최소 1m)간격 유지 ■ 점심시간 시차제 참여 - 조별 식사시간 준수 * 외부식당 이용시 거리두기 단계별 사적모임 제한 조치 인원 준수
	⑧ 환기하기 ■ 하루에 3회 이상 주기적으로 환기 - 환기대장 작성 및 환기시간 게시 * 지하, 창문이 없는 시설은 출입구를 활용하여 환기횟수 증가 ■ 자동환기시스템 갖춘 경우 상시 가동(외부공기 유입 가급적 최대) 하고 자연환기 병행 * 기계설비 안전관리로 휴동하는 경우 자연환기 실시	
	⑨ 소독하기 ■ 일 1회 이상 소독 - 소독대장 작성 * 공용책자, 공용물품, 출입문, 손잡이, 난간, 사무용기기 등 특히 손이 자주 닿는 장소 및 물건 등	■ 개인별 사무공간(책상 등) 및 사업장 내에서 사용하는 개인물품 소독 철저
	⑩ 기타 ■ 방역관리자 지정·운영 ■ 근로자의 증상확인안내(대장작성) - 일 1회 이상 근로자 증상확인 ■ 유증상자 확인 시 퇴근 및 필요시 검사 받도록 조치 * 증상 유지시 유급휴가(병가, 연가휴가 등) 활용하도록 권장	■ 증상확인 협조 ■ 증상 있을 경우, 방역관리자에게 즉시 통보하고 출근 자제

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
추가 수칙	① 근무형태 ■ 유연근무제(재택근무, 시차출퇴근 등), 휴가제도(가족돌봄휴가, 연차휴가, 병가 등)를 적극 활용할 수 있는 분위기 조성	■ 유연근무제(재택근무, 시차출퇴근 등), 휴가제도(가족돌봄휴가, 연차휴가, 병가 등)를 적극 활용
	② 회의 및 워크숍, 교육, 연수, 출장, 행사 ■ 출장 최소화, 회의 및 워크숍, 교육, 연수, 행사 등 가급적 온라인(영상)으로 실시 ■ 대면 시 개인위생수칙(마스크착용, 손 위생, 거리유지 등) 준수안내 ■ 사업장 내 모임, 회식 자제	■ 출장 최소화 하기, 회의, 워크숍, 교육, 연수, 행사 등 가급적 온라인(영상)으로 참여 ■ 대면으로 회의, 워크숍, 교육, 연수 등 참여 시 개인위생수칙(마스크착용, 손 위생, 거리유지 등) 준수 ■ 사업장 내 모임, 회식 자제

(2) 구내식당

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
공통 수칙	① 방역수칙 준수 ■ 개인 방역수칙 준수 안내, 종사자 교육	■ 개인 방역수칙 준수
	② 출입자 증상확인 및 유증상자 출입제한 ■ 증상확인 및 유증상자 출입제한 조치 권고	■ 증상확인 협조, 증상 있을 경우 출입하지 않기
	③ 방문자(근무자 외) 출입자명부 작성·관리 ■ 해당 사업장 근무자 외 방문자에 한해 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 안내 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능 ■ 출입명부는 4주 보관 후 폐기	■ 해당 사업장 근무자 외 방문자는 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 협조 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능
	④ 마스크 착용 ■ 시설에 출입하는 모든 사람은 입과 코를 완전히 가리도록 마스크 착용	■ 음식 섭취 후에는 즉시 마스크 착용 ■ 배식·식사 시 등 마스크를 벗은채 대화는 자제
	⑤ 손씻기 또는 손소독하기(권고) ■ 출입구, 테이블 등 손소독제 비치 (필요시 위생장갑 함께 비치)	■ 공용집게, 접시, 수정 등 사용 전 손소독제 사용 또는 위생장갑 사용
	⑥ 밀집도 완화 ■ 분산 이용 안내 및 유도 ■ 사람 간 2m(최소 1m) 이상 간격을 두고 줄서기 안내 ■ 한 방향 보거나, 지그재그로 식사 하도록 식탁 배치 * 마주 볼 경우 가림막(칸막이) 설치	■ 분산 이용으로 밀집 최소화 동참 ■ 사람 간 2m(최소 1m) 이상 간격을 두고 줄 서기 참여

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
	⑦ 환기하기 ■ 하루 3회 이상 주기적으로 환기 - 조식·중식·석식 등 배식 시간 전후 환기필요 - 환기대장 작성 및 환기시간 게시 * 지하, 창문이 없는 시설은 출입구를 활용하여 환기횟수 증가 ■ 자동환기시스템 갖춘 경우 상시 가동(외부공기 유입 가급적 최대) 하고 자연환기 병행 * 기계설비 안전관리로 휴동하는 경우 자연환기 실시	
	⑧ 소독하기 ■ 식사시간 종료 후 식탁, 의자 등 공용물품 소독 실시 - 소독대장 작성	
	⑨ 기타 ■ 방역관리자 지정·운영 - 구내식당별 방역관리자 지정	

(3) 기숙사

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
공 통 수 칙	① 방역수칙 준수 ■ 방역수칙 게시 및 안내 ■ 외국인 근로자*에게 모국어 또는 영어로 된 방역수칙 안내 * 기숙사 이용하는 외국인 ■ 입소자 외 외부인 방문 자제 안내	■ 방역수칙 준수 ■ 입소자는 입소자 외 외부인 만남 자제
	② 출입자 증상확인 및 유증상자 출입제한 ■ 증상확인 및 유증상자 출입제한 조치 권고	■ 증상확인 협조, 증상 있을 경우 출입하지 않기
	③ 방문자(외부인) 출입자명부 작성·관리	
	■ 방문자(외부인)의 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 안내 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능 ■ 출입명부는 4주 보관 후 폐기	■ 방문자(외부인)의 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능
	④ 마스크 착용 ■ 시설에 출입하는 모든 사람은 입과 코를 완전히 가리도록 마스크 착용	
	■ 공용공간 내 마스크 상시 착용 안내	■ 공용공간 내 마스크 상시 착용
	⑤ 음식섭취 금지	
	■ 식당 외 공간에서 다수가 모여 음식 섭취 금지 안내 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용	■ 식당 외 공용공간에서 다수가 모여 음식 섭취 금지 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용
	⑥ 손씻기 또는 손소독하기(권고)	
	■ 출입구, 공용공간 등 손소독제 비치	■ 손 씻기, 손 소독하기(권고) - 공용물품 만진 후에는 손 씻기, 손소독하기(권고)
⑦ 밀집도 완화		
■ 입소자 외출 및 층간 이동 자제 안내 ■ 되도록 1인실로 운영, 다인실의 경우 침대 간 거리 2m(최소1m)이상 유지	■ 입소자 외출 및 층간 이동 자제 ■ 다인실의 경우 침대 간 거리 2m(최소1m)이상 유지, 대화자제 등	

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기숙사의 공용 공간(조리실, 세탁실, 화장실 등)은 혼잡한 시간을 피해 이용하고, 머무르는 시간 최소화 안내 ■ 개별 방, 구내 식당 외의 장소*에서 취사 및 취식(식사·간식) 자제 안내 * 휴게실, 매점, 세탁실, 지인 방 등 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기숙사의 공용 공간(조리실, 세탁실, 화장실 등)은 혼잡한 시간을 피해 이용하고, 머무르는 시간 최소화 ■ 개별 방, 구내 식당 외의 장소*에서 취사 및 취식(식사·간식) 자제 * 휴게실, 매점, 세탁실, 지인 방 등
	⑧ 환기하기	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 하루에 2회 이상 주기적으로 환기 * 지하, 창문이 없는 시설은 출입문 등을 통해 환기횟수 증가 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인생활시설(1인실, 다인실)의 환기 하루 2회 이상 주기적으로 환기
	⑨ 소독하기	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일 1회 이상 소독 - 소독대장 작성 * 공용물품, 출입문, 손잡이, 난간 등 특히 손이 자주 닿는 장소 및 물건 등 - 공용공간(샤워실, 화장실, 세탁실 등) 소독 강화 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인사용물품 소독 등 위생관리 철저
	⑩ 기타	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 방역관리자 지정·운영 ■ 일 1회 이상 입소자 등 증상확인(대장작성) 및 유증상자는 1인실 격리조치 - 필요 시 검사 받도록 조치 ■ 방문자 기숙사 출입 자제 안내 	
	⑪ 시설 내 공용 장소	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 흡연실, 화장실, 탈의실, 샤워실, 휴게실, 탕비실 등은 시설 내 공용장소 수칙 적용 ■ 시설 내 실내체육시설(체력단련실 등), 음식점·카페 등이 있는 경우는 해당 시설의 수칙 적용 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 흡연실, 화장실, 탈의실, 샤워실, 휴게실, 탕비실 등은 시설 내 공용장소 수칙 준수 ■ 시설 내 실내체육시설(체력단련실 등), 음식점·카페 등이 있는 경우는 해당 시설의 수칙 준수

(4) 통근버스

구분	방역관리자·운전자 수칙	탑승자(근로자)·방문자 수칙
공통 수칙	① 방역수칙 준수	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 탑승 근로자에게 개인 방역수칙 준수 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 탑승근로자는 개인방역수칙 준수
	② 탑승자 관리	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 탑승 전 탑승자가 해당 사업장 근로자임을 확인 ■ 해당 사업장 근로자가 아닌 자는 탑승 제한 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 탑승 전 사원증 등 신분확인 협조 - 사원증 등 해당 사업장 근로자임을 증빙
	③ 마스크 착용	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 운전자 포함 모든 탑승자는 입과 코를 완전히 가리도록 마스크 착용 ■ 마스크 미착용 시 탑승 금지 안내 ■ 차량 내 반드시 마스크 착용 안내 - 대화 및 전화통화 자제 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 마스크 미착용 시 탑승 금지 ■ 차량 내 반드시 마스크 착용 - 대화 및 전화통화 자제
	④ 음식섭취 금지	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 차량 내 음식물 섭취 금지 안내 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 차량 내 음식물 섭취 금지 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용
	⑤ 손소독하기(권고)	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 차량 내 손소독제 비치 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 손잡이 등 만진 후 손 소독하기(권고)
⑥ 밀집도 완화		
<ul style="list-style-type: none"> ■ 차량 정원을 초과하지 않도록 탑승 인원 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 탑승 전 탑승인원이 차량 정원을 초과한 경우 탑승하지 않기 	
⑦ 환기하기		
<ul style="list-style-type: none"> ■ 차량 운행 전·후 환기하기 - 단, 창문 개폐 불가능한 경우 출입문을 열어 환기 - 운행 중 외기 유입 권고 		
⑧ 소독하기		
<ul style="list-style-type: none"> ■ 차량 내 소독 - 운행 후 손잡이, 좌석 등 소독하기 		

(5) 사업장 내 공용공간 수칙

- 사업장 (총괄)방역관리자는 각 공용공간별 책임자를 지정하여 환기·소독 등 방역관리 철저히 유지

<공용공간 수칙>

구분	관리자-운영자-종사자 수칙	이용자 수칙
흡연실	<ul style="list-style-type: none"> ▲사람간 1M이상 거리두기가 가능한 위치 표시 ▲한쪽 방향을 보도록 표시 ▲대화 금지 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ▲사람간 1M이상 거리두기가 가능한 표시된 자리에서 흡연 ▲ 흡연실 내 대화 금지
화장실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 줄 설 때 1m 거리둘 수 있도록 간격 표시 ▲ 사용 전/후 반드시 손씻기 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 대기 시 앞사람과 간격 1m 거리두기 ▲ 사용 전/후 손씻기
탈의실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 탈의실 내 대화 금지 안내 ▲ 가능한 락커 한 칸 띄어 사용 안내 ▲ 손소독제 배치 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 탈의실 내 대화 금지 ▲ 공용물품 만진 후, 손씻기 또는 손소독(권고)
샤워실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 샤워실 내 대화 금지 안내 ▲ 짧은 시간 이용하기 안내 ▲ 샤워부스 한 칸 띄어 사용안내 ▲ 공용물품* 배치 자제 * 로션 수건 드라이어기 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 샤워실 내 대화 금지 ▲ 가급적 짧은 시간 이용하기 ▲ 샤워부스 한 칸 띄어 사용안내 ▲ 가급적 개인 물품 지참
휴게실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 이용자 간 1m 이상 거리두기 안내 ▲ 대화 자제 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 이용자 간 1m 이상 거리두기 ▲ 대화 자제
탕비실	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 동시 이용은 가급적 2명까지로 제한 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 동시 이용은 가급적 2명으로 하기
민원창구	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 투명 가림막 설치 권장 ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 안내 ▲ 대기선 및 좌석 거리두기 표시 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ 입과 코를 가리는 올바른 방법으로 마스크 상시 착용 ▲ 대기 시 간격 1m 거리두기

2. 물류센터

구분	방역관리자-운영자 수칙	종사자(근로자)-방문자 수칙
공통 수칙	<p>① 방역수칙 준수</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 전체 근로자*에게 방역수칙 게시 및 안내 * 협력업체 근로자, 파견·용역근로자, 특수형태근로종사자, 외국인근로자 (모국어 또는 영어로 된 방역수칙 안내) 포함 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 방역수칙 준수
	<p>② 출입자 증상확인 및 유증상자 출입제한</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 증상확인 및 유증상자 출입제한 조치 권고 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 증상확인 협조, 증상 있을 경우 출입하지 않기
	<p>③ 방문자(근무자 외) 출입자명부 작성·관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 모든 방문자의 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 안내 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하는 작성 제외 가능 ■ 출입명부는 4주보관 후 폐기 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 모든 방문자는 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 협조 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하는 작성 제외 가능
	<p>④ 마스크 착용</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 시설에 출입하는 모든 사람은 입과 코를 완전히 가리도록 마스크 착용 ■ 모든 직원 상시 마스크 착용 안내 ■ 사업장 상황에 맞게 근로자의 마스크 여분 충분히 확보 및 비치 * 특히, 마스크 오염 시 즉시 교체 착용 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 올바른 방법으로 마스크 착용 * 특히, 마스크 오염 시 즉시 교체 착용
	<p>⑤ 음식섭취 자제</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 식사공간 이외에서 음식물 섭취 자제 안내 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 식사공간 이외에서 음식물 섭취 자제 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용
	<p>⑥ 손씻기</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장 내 손 소독제 비치(공간 당 최소 1개 이상) 또는 손씻을 수 있는 공간 마련 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 손 씻기, 손 소독하기(권고) - 공용물품 만진 후에는 손 씻기, 손소독하기(권고)

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
	⑦ 밀집도 완화 <ul style="list-style-type: none"> ■ 작업대 등은 사람 간 2m(최소 1m) 거리두기가 가능하도록 배치하거나 칸막이 설치 ■ 근로자 간 2m(최소1m)간격 유지 안내 ■ 점심시간 시차제 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 식사시간을 2개조 이상으로 분리 운영(운영대장 작성) * 가급적 조별 인원 균등분할 * 외부식당 이용시 거리두기 단계별 사적모임 제한 조치 인원 준수 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로자 간 2m(최소1m)간격 유지 <ul style="list-style-type: none"> * 특히, 밀폐된 작업장 내 반드시 준수 ■ 점심시간 시차제 참여 <ul style="list-style-type: none"> - 조별 식사시간 준수 * 외부식당 이용시 거리두기 단계별 사적모임 제한 조치 인원 준수
	⑧ 환기하기 <ul style="list-style-type: none"> ■ 하루에 3회 이상 주기적으로 환기 <ul style="list-style-type: none"> - 환기대장 작성 및 환기시간 게시 * 지하, 창문이 없는 시설은 출입문을 통한 환기횟수 증가 ** 자연환기 가능한 경우 상시 개방(권고) *** 냉·난방 작업장의 경우 2시간마다 1회(10분 이상) 자연환기 ■ 자동환기시스템 갖춘 경우 상시 가동(외부공기 유입 가급적 최대) 하고 자연환기 병행 <ul style="list-style-type: none"> * 기계설비 안전관리로 휴동하는 경우 자연환기 실시 	
	⑨ 소독하기 <ul style="list-style-type: none"> ■ 일 1회 이상 소독 <ul style="list-style-type: none"> - 소독대장 작성 * 하역, 운반장비, 공용물품(작업복, 작업화 등), 출입문, 손잡이, 난간 등 특히 손이 자주 닿는 장소 및 물건 등 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로자 본인이 사용한 공용물품은 사용후 소독하기
	⑩ 기타 <ul style="list-style-type: none"> ■ 물류시설(구역)별 방역관리자 지정·운영 ■ 근로자 일 1회 이상 종사자 증상 확인(대장작성) ■ 유증상자 확인 시 퇴근 및 필요시 검사 받도록 조치 <ul style="list-style-type: none"> * 증상 유지 시 유급휴가(병가, 연가 휴가 등) 활용하도록 권장 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 증상확인 협조 ■ 증상 있을 경우, 방역관리자에게 즉시 통보하고 출근 자제

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
추가 수칙	① 근무형태 <ul style="list-style-type: none"> ■ 유연근무제(재택근무, 시차출퇴근 등), 휴가제도(가족돌봄휴가, 연차 휴가, 병가 등)를 적극 활용 할 수 있는 분위기 조성 ■ 업무특성 상 업무부담이 가중되는 점을 반영하여, 충분한 휴게시간을 부여 <ul style="list-style-type: none"> - 근로기준법에 따른 휴게시간 외 1시간마다 5분 또는 2시간마다 15분씩 휴식 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 유연근무제(재택근무, 시차출퇴근 등), 휴가제도(가족돌봄휴가, 연차 휴가, 병가 등)를 적극 활용 ■ 충분한 휴게시간 이용
	② 회의 및 워크숍, 교육, 연수, 출장, 행사 <ul style="list-style-type: none"> ■ 출장 최소화, 회의 및 워크숍, 교육, 연수, 행사 등 가급적 온라인(영상)으로 실시 ■ 대면으로 회의, 워크숍, 교육, 연수 등 개최 시 개인위생수칙(마스크착용, 손 위생, 거리유지 등) 준수 안내 ■ 사업장 내 모임, 회식 자제 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 출장 최소화 하기, 회의, 워크숍, 교육, 연수, 행사 등 가급적 온라인(영상)으로 참여 ■ 대면으로 회의, 워크숍, 교육, 연수 등 참여 시 개인위생수칙(마스크착용, 손 위생, 거리유지 등) 준수 ■ 사업장 내 모임, 회식 자제
	③ 구내식당, 통근버스, 기숙사, 시설 내 공용공간 <ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 방역수칙 준수 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 방역수칙 준수

3. 콜센터

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
공통 수칙	① 방역수칙 준수 ■ 전체 근로자*에게 방역수칙 게시 및 안내 * 협력업체 근로자, 파견·용역근로자, 특수형태근로종사자, 외국인근로자 (모국어 또는 영어로 된 방역수칙 안내) 포함	■ 방역수칙 준수
	② 출입자 증상확인 및 유증상자 출입제한 ■ 증상확인 및 유증상자 출입제한 조치 권고	■ 증상확인 협조, 증상 있을 경우 출입하지 않기
	③ 방문자(근무자 외) 출입자명부 작성·관리 ■ 모든 방문자의 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 안내 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능 ■ 출입명부는 4주보관 후 폐기	■ 모든 방문자는 전자출입명부, 간편전화 체크인 또는 수기출입명부 작성 * 수기명부 작성 시 시군구(거주지), 전화번호 또는 개인안심번호 기재 협조 ** 성년인 친족 보호자 동반시 만 14세 이하의 작성 제외 가능
	④ 마스크 착용 ■ 시설에 출입하는 모든 사람은 입과 코를 완전히 가리도록 마스크 착용 ■ 모든 직원 상시 마스크 착용 안내 ■ 사업장 상황에 맞게 근로자의 마스크 여분 충분히 확보 및 비치	■ 올바른 방법으로 마스크 착용
	⑤ 음식섭취 자제 ■ 식사공간 이외에서 음식물 자제 안내 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용	■ 식사공간 이외에서 음식물 자제 금지 * 단 물, 무알콜 음료 섭취는 허용
	⑥ 손씻기 ■ 사업장 내 손 소독제 비치(공간 당 최소 1개 이상) 또는 손 씻을 수 있는 공간 마련	■ 손 씻기, 손 소독하기(권고) - 공용물품 만진 후에는 손 씻기, 손소독하기(권고)
	⑦ 밀집도 완화 ■ 사무실 책상 간 칸막이 반드시 설치 ■ 근로자 간 2m(최소1m)간격 유지	■ 근로자 간 2m(최소1m)간격 유지

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
공통 수칙	■ 점심시간 시차제 운영 - 식사시간을 2개조 이상으로 분리 운영(운영대장 작성) * 가급적 조별 인원 균등분할 * 외부식당 이용시 거리두기 단계별 사적모임 제한 조치 인원 준수 안내	■ 점심시간 시차제 참여 - 조별 식사시간 준수 * 외부식당 이용시 거리두기 단계별 사적모임 제한 조치 인원 준수
	⑧ 환기하기 ■ 하루에 3회 이상 주기적으로 환기 - 환기대장 작성 및 환기시간 게시 * 지하, 창문이 없는 시설은 출입구를 활용하여 환기횟수 증가 ■ 자동환기시스템 갖춘 경우 상시 가동(외부공기 유입 가급적 최대) 하고 자연환기 병행 * 기계설비 안전관리로 휴동하는 경우 자연환기 실시	■ 회의, 작업 중 지정된 시간에 환기 후 근무
	⑨ 소독하기 ■ 일 1회 이상 소독 - 소독대장 작성 * 공용책자, 공용물품(전화기, 헤드셋, 마이크 등), 출입문, 손잡이, 난간, 사무용기기 등 특히 손이 자주 닿는 장소 및 물건 등	■ 개인별 사무공간(책상 등) 및 사업장 내에서 사용하는 개인물품 소독 철저 ■ 공용물품(전화기, 헤드셋, 마이크 등) 소독 후 사용하기
	⑩ 기타 ■ 방역관리자 지정·운영 ■ 근로자 일 1회 이상 종사자 증상 확인(대장작성) ■ 유증상자 확인 시 퇴근 또는 출근 자제 및 필요시 검사 받도록 조치 * 증상 유지시 유급휴가(병가, 연가휴가 등) 활용하도록 권장	■ 증상확인 협조 ■ 증상 있을 경우, 방역관리자에게 즉시 통보하고 퇴근 또는 출근자제
추가 수칙	① 근무형태 ■ 유연근무제(재택근무, 시차출퇴근 등), 휴가제도(가족돌봄휴가, 연차휴가, 병가 등)를 적극 활용 할 수 있는 분위기 조성	■ 유연근무제(재택근무, 시차출퇴근 등), 휴가제도(가족돌봄휴가, 연차휴가, 병가 등)를 적극 활용

구분	방역관리자·운영자 수칙	종사자(근로자)·방문자 수칙
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 업무특성 상 업무부담이 가중되는 점을 반영하여 충분한 휴게시간을 부여 - 근로기준법에 따른 휴게시간 외 1시간마다 5분 또는 2시간마다 15분씩 휴식 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 충분한 휴게시간 이용
	② 회의 및 워크숍, 교육, 연수, 출장, 행사	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 출장 최소화, 회의 및 워크숍, 교육, 연수, 행사 등 가급적 온라인(영상)으로 실시 ■ 대면으로 회의, 워크숍, 교육, 연수 등 개최 시 개인위생수칙(마스크착용, 손 위생, 거리유지 등) 준수 안내 ■ 사업장 내 모임, 회식 자제 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 출장 최소화 하기, 회의, 워크숍, 교육, 연수, 행사 등 가급적 온라인(영상)으로 참여 ■ 대면으로 회의, 워크숍, 교육, 연수 등 참여 시 개인위생수칙(마스크착용, 손 위생, 거리유지 등) 준수 ■ 사업장 내 모임, 회식 자제
	③ 구내식당, 통근버스, 기숙사, 시설내 공용공간	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 방역수칙 준수 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 방역수칙 준수