

Direktiba ng Opisyal ng Kalusugan Num. 2020-29 (Exhibit B)

Plano ng Kalusugan at Kaligtasan (inisyu 9/14/2020)

Bawat Pasilidad ng Tuluyan ay kailangang kumpletuhin, ipaskil sa lugar, at sundin ang Plano ng Kalusugan at Kaligtasan na ito.

Lagyan ng tsek ang lahat ng aytem sa ibaba na angkop at maglista ng iba pang kailangang impormasyon.

Pangalan ng Negosyo:

Pangalan:

Address ng Pasilidad:

Email / telepono:

(Maaari mong kontakin ang taong nakalista sa itaas sa anumang tanong o komento tungkol sa planong ito.)

Pangkalahatan

- Pamilyar sa at nakumpleto ang lahat ng kinakailangang itinakda ng Direktiba ng Opisyal ng Kalusugan Num. 2020-29, makikita sa: <http://www.sfdph.org/directives>.
- Sinuri at ginawa ang lahat ng mga posibleng upgrade o pagbabago sa mga sistema ng HVAC.
- Nakumpleto ang pagsusuri ng kaligtasan ng kuryente at ipinatupad ang lahat ng kinakailangang pag-iingat.
- Nakumpirma na ang pagtutubero ay gumagana at, kung ang pasilidad ay dormante, flushed ang mga tubo.
- Gumawa ng plano upang matiyak na ang mga Tauhan at mga Bisita ay sumunod sa mga kinakailangan sa panlipunang distansya.
- Nagbigay ng hand sanitizer (gamit ang walang hawakan na dispenser kapag maaari) sa mga pasukan ng Tauhan at pangunahing pasukan ng Bisita, ugnayan na mga lugar, mga lapagan ng elevator at escalator, at pasukan ng hagdanan.
- Kinakailangan ng mga kustomer na magsuot ng Panakip Mukha o alternatibong Panakip Mukha sa lahat ng oras. Ang mga Tauhan ay kinakailangan magsuot ng Panakip Mukha na ibinigay sa Kautusan ng Panakip Mukha.
- Sinigurado na ang araw-araw na pag-verify ng sarili sa sintomas ng COVID-19 ay kumpleto para sa lahat ng mga Tauhan kung kinakailangan ng mga Protokol sa Panlipunang Pagdistansya (Social Distancing Protocol).
- Ipinatupad ang lahat ng mga kinakailangan sa sanitasyon tulad ng inilarawan sa Direktiba 2020-29, kabilang ang pagbuo ng isang plano at iskedyul para sa pagdisimpekta ng lahat ng madalas na nahahawakang lugar at pang-ibabaw, at pagsusuri kung ang pagbabago sa oras ng operasyon ay kinakailangan upang matiyak na regular at puspusang sanitasyon.
- Sarado ang mga lobby at iba pang mga karaniwang lugar sa mga miyembro ng publiko na hindi Tauhan, mga Bisita o mga kustomer ng mga negosyo na nangangailangan ng akses sa mga karaniwang lugar.
- Iniutos sa mga empleyado na huwag buksan ang mga pintuan ng mga kotse o mga taxi.

Listahan

- Sinabihan na kinakailangan ng mga valet driver na magsuot ng panakip mukha, guwantes at sundin ang panlipunang pagdistansya. Iniutos sa mga Tauhan na ilagay ang mga susi (key fobs) sa plastik na supot, at punasan ang mga manibela, pindutan ng ignisyon, mga hawakan ng pinto, at mga kambyo ng inapubahang disinfecting na pampunas matapos lumabas ng kotse.
- Tinukoy ang kapasidad para sa mga lobby at karaniwang mga lugar batay sa mas mababa ng: (1) itinakda na code ng gusali, o (2) ang bilang ng mga taong kayang magkasya sa espasyo na may kinakailangang pisikal na distansya (tinatayang 113 parisukat na paa ng bawat tao).
- Binago na mga patakaran sa paggamit ng mga elevator, mga escalator at mga hagdan na naglilingkod bilang aksesong patungo, mula sa at sa loob ng Pasilidad ng Tuluyan.
- Sarado ang panloob na mga restawran, panloob na gym at mga fitness center, panloob na mga pool, mga sauna, mga silid-pasingawan, at panloob na mga hot tub at mga spa.
- Isinara ang mga sentro ng negosyo, mga puwang ng pagpupulong, mga pasilidad ng kumperensya, mga sentro ng kombensyon, at mga piging ng bulwagan (banquet halls).
- Itinigil ang pagbabahagi ng pagkain at kagamitang panginumain (hal. sariling paglilingkod ng paggawa ng kape sa mga lobby). Isinaradong manu-manong makina ng yelo.
- Sumunod sa anumang naaangkop na direktiba para sa iba pang mga serbisyo (hal. panlabas na mga pool, panlabas na mga korte ng tennis, mga korte ng pickleball, golf, mga personal na serbisyo, atbp.)
- Tinanggal ang mga aytem sa mini-bar.
- Tinanggal ang lahat ng mga magagamit muli na kolateral na aytem (hal. Mga magasin, mga menu, mga coupon, atbp.) mula sa mga karaniwang espasyo at mga kuwarto ng Bisita. Kritikal na impormasyon na ibinigay bilang solong-paggamit na kolateral at/o elektronikal.
- Tinitiyak na ang mga telepono, mga tablet, mga laptop, mga lamesa, mga panulat at iba pang mga suplay ng trabaho ay nilinis at nadisimpekta bago, habang at pagkatapos ng bawat shift o anumang oras na ang kagamitan ay inilipat sa isang bagong empleyado
- Ibinigay ang tamang produkto ng sanitasyon sa mga workstation, mga lamesa, at mga help counter, kabilang ang hand sanitizer at mga sanitizing wipe, at personal na mga hand sanitizer sa lahat ng mga tauhan na direktang tumutulong sa mga kustomer.
- Ang mga Tauhan ay hindi papasok sa mga kwarto ng Bisita habang nandoon ang mga bisita sa loob.

Karanasan ng Bisita

- Ginawang Kalusugan at Kaligtasan na Plano na magagamit ng mga Bisita bago mag-check in, at nakatanggap ng pagkilala sa plano mula sa Bisita.
- Naglaan sa mga Bisita ng mga form ng DPH: Screening Handout para sa mga Bisita

Listahan

sa mga Pasilidad ng Tuluyan, at Patnubay para manatili sa mga Pasilidad ng Tuluyan, at tumanggap ng pagkilala mula sa Bisita.

- Ipinatupad ang walang hawak na sistema ng pag-check in, tulad ng online o app-based na plataporma, at itinigil ang paggamit ng mga dokumento na papel, kung maaari.
- Hinikayat ang paggamit ng walang hawak na sistema ng pagbayad, tulad ng pagbabayad online o sa telepono. (kailangan pa ring tanggapin ang pagbayad ng cash).
- May mga pamamaraan upang panatilihin ang kontak tracing na impormasyon para sa hindi bababa sa isang buwan, kabilang kung ang mga ulat ng Bisita sa pagkakaroon ng isang positibong pagsubok, o kamakailan-lamang na nakipag-ugnayan sa isang tao na positibo sa COVID-19 sa loob ng nakaraang 14 na araw.

Karatula o Signage

- Kinakailangang nakapaskil na karatula:
 - Pagpapaalala sa mga Tauhan at mga Bisita na gamitin ang hand sanitizer o hugasan ang kanilang mga kamay bago at pagkatapos hawakan ang mga karaniwang pang-ibabaw o mga aytem.
 - Pagpapaalala sa mga Tauhan at mga Bisita na ang SARS-CoV-2 ay maaaring ikalat ng mga indibidwal na hindi nakadarama ng sakit o nagpapakita ng mga sintomas ng impeksyon.
 - Pagpapaalala sa mga Tauhan at mga Bisita na panatilihin ang hindi kukulangin sa anim na talampakan ang layo mula sa iba sa mga elevator, sa mga escalator, at sa mga hagdanan, at i-sanitize at hugasan nang madalas ang mga kamay, lalo na matapos hawakan ang handrail o iba pang karaniwang laging nahahawakan na bagay.
 - Nangangailangan na sinumang sumasakay sa elevator na magsuot ng mga Panakip Mukha, at naghihikayat ng tahimik na pagsakay sa mga elevator ("walang usapan").
 - Nagpaskil nang bawal pumasok na mga karatula para maiwasan ang iba pang mga bisita mula sa pagpasok sa Lugar ng Isolasyon. (Kung angkop)
 - Paghimok sa sariling pagparada, at pagsisiwalat ng kaugalian sa paglilinis para sa serbisyo ng valet.
 - Nagpaskil ng pinakamataas na kapasidad para sa mga lobby at karaniwang mga lugar batay sa pagpapanatili ng panlipunang distansya.

Paglilinis

- Ang mga Tauhan ay may akses sa mga gamit sa paglilinis upang linisin ang mga pang-ibabaw na kinakailangan.
- Nakumpleto ang nakalakup na "Hotel/Short Term Rental Cleaning Checklist."
- Ang mga laging nahahawakang mga pang-ibabaw sa mga karaniwang lugar ay nilinis at nadisimpekta ng madalas ng buong araw.

Listahan

- Ibinigay sa tauhan ng housekeeping ang sumusunod na kagamitan para sa personal na proteksiyon (Personal Protective Equipment o PPE), nang walang gastos sa Tauhan:
 - N95 respirators.
 - Proteksiyon sa mata sa anyo ng salaming pagkaligtasan (safety glasses), mga panangga sa talsik para sa pangangalaga sa kalusugan ng mata, mga panangga sa mukha, mga goggle.
 - Isang gamitan na mga guwantes na ginagamit para sa isang kuwarto lamang at pagkatapos ay itapon na may sapat na mga pampalit na ibinigay upang ang punit o nasira na guwantes ay maaaring palitan kaagad.
 - Mga luwag na damit, mga shop coat, mga uniporme, mga gown, o katulad na garment na kung saan mapoprotektahan ang personal na damit ng nagsuot. Ang mga kapalit na kasuotan ay kailangang makukuha kaagad kung madumihan ang suot habang nagtatrabaho, at lahat ng magagamit-muli na mga kasuotan ay kailangang labhan pagkatapos ng paggamit ng isang araw.
- Nagbigay sa mga tagapangalaga ng bahay/housekeepers ng mga lalagyan na may lined na mga plastik na supot para sa mga nadumihan na damit.
- May mga pamamaraan upang matiyak na sa dulo ng bawat pananatili, ang lahat ng mga lino, mga tuwalya, mga bedspread, atbp. kahit na kung mukhang ginagamit o hindi, ay hugasan.
- Lahat ng mga lino ng kama at labada (kabilang ang mga magagamit muli na tela na ginagamit ng mga tagapangalaga ng bahay) ay hinugasan sa mataas na temperatura at nilinis alinsunod sa mga gabay ng CDC.
- Bawat kuwarto ay lubos na nilinis sa pagitan ng pamamalagi ng Bisita na alinsunod sa mga patnubay ng CDC.
- Nagbigay ng karagdagang oras para sa mga Tauhan upang lubos na malinis ang bawat kuwarto ng Bisita.
- Tinangkang iwanan ang mga kuwarto na bakante ng 24 hanggang 72 oras matapos umalis ang bisita, kung maaari.

Lugar ng Isolasyon

- Pinaghiwalay ang Lugar ng Isolasyon mula sa natitirang bahagi ng pasilidad sa pamamagitan ng: (i) isang pisikal na harang tulad ng pinto na nananatiling sarado o plastik na sheet na naka-tape ng sarado, at (ii) malinaw na nakikitang karatula na bawal pumasok upang maiwasan ang iba pang mga bisita na pumasok sa lugar.
- Sinuri at ipinatupad ang mga pagbabago upang maglingkod sa Lugar ng Isolasyon sa pamamagitan ng isang diskreto at hiwalay na bahagi ng sistema ng HVAC ng pasilidad na puwedeng hindi paikutin ang hangin sa iba pang mga bahagi ng pasilidad.
- Suriin kung sa posibleng lawak, ang mga silid sa Lugar ng Isolasyon ay maaaring magkaroon ng mga pasukan at labasan nang direkta sa panlabas, at mayroong operableng mga bintana.

Listahan

- Pinapayuhan ang mga Bisita sa Lugar ng Isolasyon na dapat silang manatili sa loob ng Lugar ng Isolasyon maliban kung kailangan nilang tingnan o kumuha ng pangangalagang medikal. Pinapayuhan ang mga Bisitang ito na hindi nila magagamit ang anumang lugar ng Pasilidad ng Tuluyan na kung hindi man puwedeng gamitin ng lahat ng mga Bisita, kabilang na ang mga palapag, at mga bubong, maliban sa mga layunin ng pagdaan sa pamamagitan ng Pasilidad ng Tuluyan.
- May mga pamamaraan upang sumangguni sa Bisita sa isang pasilidad ng pangangalaga ng kalusugan, kung ang Bisita sa Lugar ng Isolasyon ay nag-ulat na ang kanilang kakayahan na alagaan ang kanilang sarili ay napinsala, o nabigong tumugon sa mga katanungan ng Pasilidad ng Tuluyan na tungkol sa kakayahan ng Bisita na pangalagaan ang kanilang sarili
- Pinayuhan ang mga Bisita sa Lugar ng Isolasyon, na sa oras ng pag alis, ang Bisita—hindi Tauhan—ay kailangang buksan ang anumang mga gumaganang bintana (maliban kung ang panahon o kaligtasan ay hindi pinahihintulutan) at buksan ang anumang sistema ng HVAC at mga fan upang i-maximize ang bentilasyon sa kwarto.
- Pinayuhan ang mga Bisita sa Lugar ng Isolasyon na ang araw-araw na paglilinis ay hindi maaari, maliban sa kaganapan ng isang emerhensya.
- Naghintay ng 24 oras pagkatapos umalis para linisin ang kwarto.
- Nilinis ang kwarto gamit ang pinahusay na protokol ng disinpeksyon na sang -ayon sa mga patnubay ng CDC.

Pagsasanay

- Inutos sa mga Tauhan na huwag pumasok sa kwarto ng Bisita o panandaliang renta maliban kung ang Bisita ay umalis sa espasyo.
- Pinapayuhan ang mga Tauhan na bawasan ang kontak sa personal na pag-aari ng mga Bisita kapag naglilinis.
- Pinapayuhan ang mga Tauhan na huwag pumasok sa kwarto kapag naroon ang mga Bisita (hal. ang mga pag dala at pagiwan ng bagahe sa pintuan, at dalhin ito ng Bisita sa kanilang kwarto).
- Inutos sa mga tauhan ng tagapangalaga ng bahay na buksan ang mga magagamit na sistema ng bentilasyon sa, pagbukas ng mga pinto at mga bintana, at pagkatapos ay maghintay ng 15 minutos bago muling pumasok sa kwarto upang simulan ang paglilinis.
- Binigyan ang mga tagapangalaga ng bahay ng pagsasanay sa mga kinakailangan ng direktang ito, kabilang ang tagubilin upang tratuhin ang bawat kwarto bilang potensyal na pabahay ng isang tao na positibo sa COVID-19 dahil sa walang sintomas at bago lumipat ang sintomas (pre-symptomatic transmission), at ang mga benepisyo ng bentilasyon.
- Nagbigay ng fit-testing para sa mga Tauhan na nangangailangan ng N95 na panakip mukha (hal. tauhan na tagapangalaga ng bahay).

Listahan

- Inutos sa mga tagapangalaga ng bahay na ilagay ang lahat ng tuwalya at mga lino sa mga plastik na supot at isara ang mga ito.
- Nagbigay sa mga tagapangalaga ng bahay ng pagsasanay sa pinahusay na protokol ng disinpeksyon alinsunod sa mga gabay ng CDC.

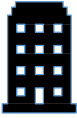
Karagdagang mga Kinakailangan para sa mga Panandaliang Pag-upa

- May mga pamamaraan upang sumunod sa mga kinakailangan sa paglilinis, kabilang na ang pagbibigay ng pinahusay na kagamitan sa personal na proteksyon sa mga tauhan ng tagapangalaga ng bahay.
- Nakumpirma na ang panandaliang pag-upa ay hindi ibinahagi na upahan (hal. kuwarta sa isang okupadong espasyo).
- May mga pamamaraan upang sumunod sa pinahusay na mga kinakailangan sa paglilinis, kabilang sa:
 - Gumawa ng wastong mga hakbang upang lubos na malinis at madisinpekta ang paupahan na yunit pagkatapos manatili ang bawat Bisita. Kabilang dito ang pagpunas at paglinis at pagdisinpekta ng lahat ng madalas hawakan na lugar, kabilang ang mga, walang limitasyon, hawakan ng kama, mga lamesa, mga remote sa TV, mga ulunan ng kama, mga ibabaw ng counter, mga kagamitan sa kusina, mga hawakan ng pridyeder, mga knobs ng kalan, mga salamin, at iba pang mga aytem.
 - Alisin ang lahat ng naiwan na recycling at basura mula sa paupahan na yunit. Linyahan ang lahat ng mga basurahan, na kung saan ay gawing mas madali upang itapon ang mga tisiyu at iba pang basura. Tanggalin ang anumang mga pagkain nang nakaraang Bisita na maaaring naiwan sa pridyeder, priser, at pantry.
 - Lahat ng mga lino ay kailangang alisin at labhan sa pagitan ng bawat pananatili ng Bisita;weden, kabilang ang mga aytem na tila hindi pa nagamit. Kapag naglilinis ng higaaan, mga tuwalya, o iba pang labada sa mga paupahan na yunit, magsuot ng mga guwantes kapag hinahawakan ang maruming labada at itapon ang mga ito pagkatapos nang bawat paggamit. Hugasan ang mga kamay gamit ang sabon o gumamit kaagad ng hand sanitizer pagkatapos tanggalin ang guwantes. Huwag mag-imbak ng dagdag na mga lino o sa paupahan nay unit. Ibigay ang gayong mga aytem lamang kapag hiningi.
 - Huwag pagpagin ang maruming labahan. Mababawasan nito ang posibilidad ng pagkalat ng virus sa pamamagitan ng hangin. Labhan ang mga aytem na alinsunod sa mga tagubilin ng tagagawa. Labhan ang mga aytem gamit ang mainit-init na tubig na angkop para sa aytem at patuyuin ng lubusan. Linisin at disinpektahin ang mga lalagyan ng labada ayon sa patnubay sa itaas para sa mga pang-ibabaw. Kung maaari, isaalang-alang ang paglalagay ng isang bag liner na natatapon at itapon pagkatapos gamitin o maaaring labhan pagkatapos ng bawat paggamit.

Direktiba ng Opisyal ng Kalusugan Num. 2020-29 (Exhibit B) Plano ng Kalusugan at Kaligtasan (inisyu 9/14/2020)

- Linisin ang lahat ng malambot na pang-ibabaw batay sa mga tagubilin ng tagagawa, kung naaangkop. Alisin ang nakikitang dumi at pagkatapos ay linisin sa angkop na panlinis para sa materyal. Kung maaari, labahan sa makina ang mga aytem ayon sa mga direksyon ng tagagawa.
- Mga aytem sa kusina, kabilang ang mga kaldero, mga kawali, at mga kubyertos, ay dapat linisin sa pagitan ng bawat pananatili ng Bisita. Lahat ng pinggan ay kailangang hugasan, kabilang na ang mga nasa kabinet at iba pa na maaaring naiwan sa iba't ibang kwarto. Magbigay ng sapat na sabon at bago, na hindi nagamit na mga espongha para sa bawat pagdating ng Bisita. Isiping palitan ang kubyertos ng isang-gamitan na kainan, kung maaari.
- Linisin ng wasto ang lahat ng mga kagamitan at mga lugar sa kusina, kabilang ang istante ng pridyeder, ang ibabaw ng kalan ng oven, mga tagagawa ng kape, mga toster, mga istante ng pantry, at iba pang mga lugar, pagkatapos ng bawat pananatili ng Bisita.
- Huwag linisin ang sahig sa pamamagitan ng pagwawalis o iba pang mga pamamaraan na maaaring maglaho ng pathogens sa hangin, kung saan maaari. Gumamit ng vacuum na may HEPA filter kung saan posible.
- Disinpektahin ang mga kubeta, mga paliguan, mga banyera, mga lababo, mga kabinet, at istante na gamit ang isang multi-surface na panglinis na inaprubahan para gamitin laban sa COVID-19 sa pamamagitan ng EPA. Ang mga salamin at anumang babasagin ay dapat punasan nang wasto. Ang sahig ng banyo ay dapat ding i-vacuum at/o i-mop.
- Lagyan ang paupahan na yunit ng karagdang sabon, mga tuwalya na papel, toilet paper, spray na pang-disinpekto o mga pangpunas, at hand sanitizer.
- Kung gumagamit ng panlabas o propesyonal na kumpanya ng paglilinis, i-komunika ang mga inaasahan at plano para sa mga pamantayan sa paglilinis at pagdisinpekta, at tumanggap ng kumpirmasyon na sinusundan ito ng kumpanyang kinontrata. Ang mga kumpanya ng paglilinis at serbisyo ay kinakailangan upang magbigay ng personal na kagamitang pang-proteksyon (PPE) na nakabalangkas sa Bahagi 5 para sa mga empleyado at independiyenteng kontratista na gumaganap ng mga tungkulin sa paglilinis.
- Ipaalam sa mga Bisita ang paglilinis at kaligtasan na ipinatupad, parehong bago at habang nananatili, sa pamamagitan ng listahan ng nilalaman at booklet na impormasyon ng pag-aari. Tinitiyak na naiintindihan ng mga Bisita ang lahat ng protocol ng pag pasok at pag alis at anumang binagong patakaran sa gusali o mga amenity (hal. mga pagbabago sa mga serbisyo sa mga gusali ng apartment).

Listahan



HOTEL / PANANDALIANG PAG-UPA NA LISTAHAN NG PAGLILINIS

PAMPUBLIKONG ESPASYO AT KARANIWANG MGA LUGAR

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Front Desk Check-in na mga Counter | <input type="checkbox"/> Mga Telepono |
| <input type="checkbox"/> Mga Bell Desk | <input type="checkbox"/> Mga Susi ng Kuwarto |
| <input type="checkbox"/> Mga Terminal na Pang-Proseso ng Credit Card | <input type="checkbox"/> Mga Vending Machine |
| <input type="checkbox"/> Mga Lugar ng Upuan | <input type="checkbox"/> Mga Pindutan ng Ilaw |
| <input type="checkbox"/> Mga Elevator at mga Pindutan ng Elevator | <input type="checkbox"/> Mga Hawakan ng Hagdan |
| <input type="checkbox"/> Mga Hawakan ng Pinto | <input type="checkbox"/> Mga Ibabaw ng Kainan |
| <input type="checkbox"/> Mga Pampublikong Banyo | <input type="checkbox"/> Ibang natatagusan at hindi-natatagusan na mga ibabaw |
| <input type="checkbox"/> Mga Elevator | <input type="checkbox"/> Mga Lobby |
| <input type="checkbox"/> Mga Hagdanan | <input type="checkbox"/> Mga Lounge |
| <input type="checkbox"/> Mga Pasilyo | <input type="checkbox"/> Mga Lugar ng Hintayan |
| <input type="checkbox"/> Banyo | <input type="checkbox"/> Mga Silid-Pahingahan |
| <input type="checkbox"/> Mga Silid-Pulong | <input type="checkbox"/> Kusina, Maliit na Kusina, Microwave o Kapihan |

LIKOD NG BAHAY

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Mga Pasukan ng Empleyado | <input type="checkbox"/> Mga Opisina |
| <input type="checkbox"/> Mga Kwarto ng Uniform Control | <input type="checkbox"/> Mga Kusina |
| <input type="checkbox"/> Mga Banyo ng Empleyado | <input type="checkbox"/> Mga Silid-Pahingahan |
| <input type="checkbox"/> Mga Loading Dock | <input type="checkbox"/> Mga Silid ng Locker |

IBINABAHAGING KAGAMITAN

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Mga Telepono | <input type="checkbox"/> Mga Instrumento ng Inhenyeriya (Engineering) |
| <input type="checkbox"/> Mga Radyo | <input type="checkbox"/> Mga Pindutan sa kaligtasan |
| <input type="checkbox"/> Mga Computer / mga keyboard | <input type="checkbox"/> Instrumento sa paglilinis |
| <input type="checkbox"/> Mga Touch screen | <input type="checkbox"/> Mga Susi |
| <input type="checkbox"/> Mga Printers | <input type="checkbox"/> Mga Orasan |
| <input type="checkbox"/> Ibang mga aparato na pang-komunikasyon | <input type="checkbox"/> Pindutan ng ilaw |
| <input type="checkbox"/> Mga Terminal sa pagbabayad | <input type="checkbox"/> Lahat na iba pang Direktang Kontak na mga Aytem |
| <input type="checkbox"/> Mga kagamitan sa kusina | |

Direktiba ng Opisyal ng Kalusugan Num. 2020-29 (Exhibit B) Plano ng Kalusugan at Kaligtasan (inisyu 9/14/2020)

MGA KUWARTO NG BISITA, ARAW-ARAW NA PAGLILINIS

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Mga Pader | <input type="checkbox"/> Kasangkapan sa Bahay |
| <input type="checkbox"/> Mga Bintana | <input type="checkbox"/> Mga Minibar |
| <input type="checkbox"/> Mga Salamin | <input type="checkbox"/> Panloob/Panlabas na mga Hawakan ng Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Mesa | <input type="checkbox"/> Mga Kandado ng Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Ibabaw ng Lamesa | <input type="checkbox"/> Mga Gripo |
| <input type="checkbox"/> Kubeta | <input type="checkbox"/> Mga Pindutan ng ilaw |
| <input type="checkbox"/> Mga Banyo | <input type="checkbox"/> Mga Remote sa TV |
| <input type="checkbox"/> Mga Ulunan ng Kama/Mga Paahan ng Kama | <input type="checkbox"/> Mga Telepono |
| <input type="checkbox"/> Mga Keyboard | <input type="checkbox"/> Mga Natatagusan na Pang-ibabaw (hal. Mga Carpet, Mga Rug, Mga Kurtina) |
| <input type="checkbox"/> Mga Touchscreen | |

MGA KUWARTO NG BISITA, PAG-RESET NG KUWARTO

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mga Nightstand | <input type="checkbox"/> Mga Alarm Clock |
| <input type="checkbox"/> Telepono | <input type="checkbox"/> Mga Rack ng Bagahe at Sahig |
| <input type="checkbox"/> Mga Kontrol Panel sa loob ng kuwarto | <input type="checkbox"/> Tanggalin ang lahat ng mga lino mga tuwalya |
| <input type="checkbox"/> Kontrol Panel ng Temperatura | <input type="checkbox"/> HEPA-Vacuum ang mga sahig |
| <input type="checkbox"/> Mga Pader | <input type="checkbox"/> Kasangkapan sa Bahay |
| <input type="checkbox"/> Mga Bintana | <input type="checkbox"/> Mga Minibar |
| <input type="checkbox"/> Mga Salamin | <input type="checkbox"/> Panloob/Panlabas na mga Hawakan ng Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Mesa | <input type="checkbox"/> Mga Kandado ng Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Ibabaw ng Lamesa | <input type="checkbox"/> Mga Gripo |
| <input type="checkbox"/> Upuan at mga Hawakan ng mga kubeta | <input type="checkbox"/> Mga Pindutan ng ilaw |
| <input type="checkbox"/> Mga Banyo | <input type="checkbox"/> Mga Remote Control sa TV |
| <input type="checkbox"/> Mga Ulunan ng Kama/Mga Paahan ng Kama | <input type="checkbox"/> Mga Telepono |
| <input type="checkbox"/> Mga Keyboard | <input type="checkbox"/> Mga Touchscreen |
| <input type="checkbox"/> Mga Lampara | <input type="checkbox"/> Mga Natatagusan na Pang-ibabaw (hal. Mga Carpet, Mga Rug, Mga Kurtina) |
| <input type="checkbox"/> Buong Kusina/Lugar ng Kusina/
Microwave o Kapihan (kung ibinigay) | <input type="checkbox"/> Mga Basurahan |

Iba Pang Mga Lugar ng Paglilinis sa loob ng mga Kuwarta at Espasyo

1. KUSINA, MALIIT NA KUSINA, MICROWAVE O KAPIHAN

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Mga Sahig | <input type="checkbox"/> Mga Kabinet |
| <input type="checkbox"/> Mga Pader | <input type="checkbox"/> Kubyertos |
| <input type="checkbox"/> Mga Pang-ibabaw | <input type="checkbox"/> Pangluto |
| <input type="checkbox"/> Back Splash | <input type="checkbox"/> Pridyeder |
| <input type="checkbox"/> Microwave | <input type="checkbox"/> Tagagawa ng Kape |
| <input type="checkbox"/> Gripo | |

2. BANYO, LAHAT NG PANG-IBABAW, MGA FIXTURE, AT MGA PASILIDAD SA PUBLIKO AT HINDI PANG-PUBLIKONG MGA BANYO

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mga Lababo | <input type="checkbox"/> Mga Instrumento ng Inhenyeriya (Engineering) |
| <input type="checkbox"/> Mga Gripo | <input type="checkbox"/> Mga Pindutan sa kaligtasan |
| <input type="checkbox"/> Mga Salamin | <input type="checkbox"/> Mga Kubeta |
| <input type="checkbox"/> Mga Dispenser ng Sabon | <input type="checkbox"/> Mga Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Pangtuyo | <input type="checkbox"/> Mga Pader at mga Sahig ng Banyo Stall |
| <input type="checkbox"/> Mga Dispenser ng Tuwalyang Papel | <input type="checkbox"/> Mga Dispenser ng Toilet Paper |
| <input type="checkbox"/> Mga Pader | <input type="checkbox"/> Mga Hawakan ng Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Sahig | |

MGA PINTO, HAWAKAN NG PINTO AT LAHAT NG PANLABAS AT PANLOOB NA PASUKAN

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mga Hawakan ng Pinto | <input type="checkbox"/> Susi ng Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Sistema ng Susi na Card ng Pinto | <input type="checkbox"/> Silipan ng Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Kandado ng Pinto | <input type="checkbox"/> Mga Hinge ng Pinto |
| <input type="checkbox"/> Mga Instrumento sa pag-lock ng Pinto | |

1. MGA ELEVATOR, LAHAT NG PANG-IBABAW, PANLOOB AT PANLABAS

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mga Kontrol | <input type="checkbox"/> Mga Sahig |
| <input type="checkbox"/> Mga Pindutan | <input type="checkbox"/> Mga Hawakan |
| <input type="checkbox"/> Mga Pader | |

Listahan

MGA HAGDANAN AT MGA ESCALATOR, LAHAT NA PANG-IBABAW NG HAGDANAN AT ESCALATOR

- Mga Pader
- Mga Pindutan
- Mga Hawakan

MGA ELEVATOR, LAHAT NG PANG-IBABAW, PANLOOB AT PANLABAS

- Mga Kontrol
- Mga Pindutan
- Mga Pader
- Mga Sahig
- Mga Hawakan