



「도서관의 감염병」 위기대응 매뉴얼

2021. 1.



국립중앙도서관

본 매뉴얼은 국립중앙도서관의 기본 가이드라인이오니, 해당 기관 사정에 맞게 변형·참고하시기 바랍니다.

「도서관의 감염병」 위기대응 매뉴얼

2021. 1.



국립중앙도서관

목 차

■ 매뉴얼의 활용	7
-----------------	---

제 1 장 감염병 유행시 도서관 운영 기준

I. 감염 위험도 판단

1. 다중이용시설의 위험도 분류체계	10
2. 감염 위험도 평가기준	10
3. 이용자군을 고려한 위험도 평가기준	10

II. 도서관 감염 위험도

11

* 개인별 활동 위험도 자가점검표

III. 단계별 도서관 운영

1. 시설별 단계 전환 기준	14
2. 거리두기 단계별 전환 기준 및 조치내용	14
3. 단계별 목표 및 원칙	15

IV. 감염병 유행 시 도서관의 준비

1. 방역관리자 지정	17
2. 도서관 감염병 예방 및 대응 계획 수립	18
3. 방역시설 점검	20

제 2 장 도서관의 제한적 운영

I. 제한적 운영 개요

1. 개요	22
2. 추진방향	22

II. 세부 추진방법

1. 도서관 부분 개관 결정	23
2. 사전예약시스템 구축	24
3. 이용방법 공고	27
4. 도서관 편의시설 운영	28
5. 방역·소독·위생관리	32
6. 이용자 동선 관리	38
6-1. 출입구 분리	38
6-2. 출입명부 작성	40
6-3. 거리두기	43
7. 이용자 발열 감시	45
8. 자료실 내 위생 관리	46
9. 감염의심자 또는 확진자 발생시 대응	47
9-1. 감염의심자 발생시 조치방법	47
9-2. 확진자 발생 또는 방문시 조치방법	49
9-3. 확진자 발생 공지	52
9-4. 확진자 발생 시 방역	53
9-5. 각종 상황보고 양식	55

III. 전시·행사·교육 등 운영

1. 단계별 운영 기준	56
2. 운영 방향	56
3. 운영 방법	58
4. 기타 주의사항	59
5. 확진자 또는 감염의심자 발생 시 대처 방법	59

제 3 장 직원 복무처리 및 기타

I. 개요	62
-------------	----

II. 직원 세부 복무 지침

1. 재택(유연) 근무	62
2. 회의·보고 및 출장 등의 업무	64
3. 직원 복무 처리	65
4. 직원 실천사항	66
5. 행정사항	67

III. 코로나19 검사비 지원

1. 배경	68
2. 코로나19 검사비 지원 기준	68
3. 도서관 검사비 지원 대상	68
4. 검사비 처리 방법	68

* 자가격리 대상자 생활수칙 / 가족 및 동거인 생활수칙

부 록

I. 「코로나19」 기본수칙

- 1. 개인방역 5대 중요수칙 72
- 2. 개인방역 4개 보조수칙 75
- 3. 집단방역 5대 핵심수칙 79

II. 다중이용시설 제한 국가별 권고사항 81

III. 「코로나19」 예방을 위한 문체부 자체 행동지침 83

IV. 업무 참고, 담당자 연락처 84

V. 거리두기 단계별 기준 및 방역조치 요약(중대본) 85

VI. 감염병 관련 용어 87

매뉴얼의 활용

1. 이 매뉴얼은 감염병 발생으로 인한 위기 상황 시 「감염병 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 국립중앙도서관과 그 소속 도서관의 **대응 절차와 조치 사항**을 규정하여,

- ☞ 도서관 내 감염병을 예방하고 조기에 발견하여 초기 단계에 신속한 조치로 도서관 및 지역 내 **감염병 유행에 체계적으로 대응**할 수 있도록 함으로써 **피해를 최소화**하며,
- ☞ 감염병 유행시 도서관 직원 및 이용자 보호를 위한 **도서관의 조직적 대응**이 이루어지도록 하여 **안정적인 도서관 기능을 유지**하는데 목적이 있다.

2. 관련 규정 및 지침 등

- 재난 및 안전관리기본법
- 국가위기관리기본지침(대통령훈령)
- 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률
- 감염병 재난 위기관리 표준매뉴얼(보건복지부)
- 메르스 대응지침
- 사스(SARS) 관리지침
- 조류인플루엔자 인체감염 예방 및 관리지침
- 신종인플루엔자 대유행 대비 대응 계획
- 2009 신종인플루엔자 A(H1N1) 예방 및 관리지침
- 에볼라바이러스병 대응지침

3. 매뉴얼의 활용

- ☞ 본 매뉴얼은 코로나19 상황을 토대로 감염병 대응에 대한 기본 가이드라인을 제공하고 있으며, 해당 기관 사정에 그대로 적용이 어려울 경우에는 ‘중앙재난안전대책본부(중대본)’, ‘인사혁신처’ 등의 관련 지침을 참고로 한다.

제 1 장

감염병 유행시 도서관 운영 기준

I. 감염 위험도 판단

1. 다중이용시설의 위험도 분류체계

구분	대 상 시 설	비고
중점관리시설 (9종)	▲유흥시설 5종 (클럽·룸살롱 등 유흥주점, 단란주점, 감성주점, 콜라텍, 헌팅포차) ▲노래연습장 ▲실내 스탠딩공연장 ▲방문판매 등 직접판매홍보관	- 역학조사 결과 등을 반영한 시설 위험도 분류체계 - 시설 특성상 밀접·밀집 접촉이 많으며 마스크 착용이 어렵고, 그간 다수의 집단 감염이 발생한 곳을 중점관리시설로 지정
	▲식당·카페	
일반관리시설 (14종)	▲PC방 ▲결혼식장 ▲장례식장 ▲학원 ▲직업훈련기관 ▲공연장 ▲영화관 ▲놀이공원·워터파크 ▲오락실·멀티방 ▲목욕장업 ▲실내체육시설	
	▲이·미용업 ▲상점·마트·백화점 ▲독서실·스터디카페	
기타시설	중점·일반관리시설 23종 외 실내 시설	

2. 감염 위험도 평가기준

- 주요지표와 보조지표를 마련하여 고·중·저 위험 활동으로 세분화하고 종합적으로 평가하여 판단한다.

구분	낮은 위험도	중간 위험도	높은 위험도
주요 지표	마스크 착용 가능 비밀 발생 정도	마스크 착용이 가능하고, 침방울 발생이 많지 않음	마스크 착용이 어렵거나, 침방울 발생이 많음
	타인 접촉 정도	타인과 접촉이 거의 없음	불특정 다수와 짧은 시간 접촉함
보조 지표	물품 공유 정도	개인 물품 이용	다중이 이용하는 물건 공유
		개인물품 사용 또는 다중 물품 공유 가능	불특정 다수와 오랜시간 접촉함

3. 이용자군을 고려한 위험도 평가기준

활 동	내 용
감염취약 요인 (고위험군)	1. 65세 이상 어르신 2. 기저질환자 3. 임산부
확산 요인 (직업 등)	1. 감염 취약계층을 돌보는 사람 (의료기관, 요양시설 등 종사자 및 가정방문 요양보호사 등) 2. 다수의 사람과 밀접 접촉하는 사람(학교, 학원, 어린이집 등 종사자) 3. 불특정 다수와 대면하는 사람(서비스업 등 종사자) 4. 집단생활을 하는 사람(기숙사, 기숙학원, 교도소 등 거주자 및 군인 등)

II. 도서관 감염 위험도

행위	내 용
독서 · 공부	독서는 마스크 착용이 가능하고, 침방울 발생이 많지 않은 활동
	<p>높은 위험</p> <ul style="list-style-type: none"> • 마스크 착용이 불가능한 식사·음식 섭취를 하는 공간에서 독서·공부 (예: 카페 등) • 밀폐·밀집되고 불특정 다수가 오랜시간 머무르는 대규모 학원(300인 이상)에서 공부
	<p>중간 위험</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다른 사람과 거리두기가 가능하지만, 불특정 다수가 장시간 머무르는 대규모 학원(300인 이하)에서 공부 • 다른 사람과 거리두기가 어려워, 밀접 접촉이 가능한 공간에서 공부 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">역학조사 사례: ○○학원 ※ 강사 및 학생 7명 등 총 56명 확진</p> <ul style="list-style-type: none"> - 강의실 내에 창문은 있으나, 자연환기를 하지 않음 - 학원 입실 시에는 강사와 학생 모두 마스크는 착용하나, 강의실에서는 마스크를 착용하지 않는 강사와 학생 있음 - 소규모 강의실(2~7인 이내)로 강사와 학생 간의 거리가 매우 가까우며, 1m 거리 두기가 곤란 - 학원내 강사와 학생이 장시간(2~3시간) 지속 체류 </div>
	<p>낮은 위험</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다른 사람과 거리두기가 가능한 공간에서 독서·공부 <p>* 음식·음료 섭취를 하지 않고 지속적으로 마스크 착용을 하는 경우 (예: 독서실, 도서관 등)</p>
관람	관람은 마스크 착용이 가능하고, 침방울 발생이 많지 않은 활동
	<p>높은 위험</p> <ul style="list-style-type: none"> • 밀폐·밀집된 공간에서 공연 관람하면서 음식을 먹고, 소리 지르는 행동이 동반된 관람 (예: 실내 스탠딩 공연장에서 공연을 관람하면서 음료를 마시고 소리 지르기) • 실내·외에서 불특정 다수가 오랜시간 음식·음료 섭취하거나 응원·구호 외치는 활동이 동반된 영화·공연·스포츠 관람
	<p>중간 위험</p> <ul style="list-style-type: none"> • 마스크를 착용하고 다른 사람과 거리두기가 가능한 공간(지그재그 자리 앉기 등) 이지만 불특정 다수와 오랜시간 함께 관람하기 (예: 실외 스포츠 관람 등) <p>* 응원·구호 금지 및 음식·음료 섭취 금지</p>
	<p>낮은 위험</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 마스크를 지속 착용하고 다른 사람과 거리두기가 가능한 공간에서 혼자 관람하기 (예: 박물관, 미술관 등)

■ 도서관은 감염 위험도 낮은 시설로 분류

- 활동 종류별 위험도와 더불어 대상자 특성에 따라 감염병 위험도가 다르므로,
 - 확산요인 등 개인 위험 수준과 개인별 방역수칙 준수 정도를 복합적으로 고려하여 실제 상황에 대응한다.

* 「개인별 활동 위험도 자가점검표」 활용 ☞ 13페이지

- 개인별 활동 위험도 자가점검표를 이용, 직원과 이용자에게 각각 점검표를 작성하게 한 후 도서관 운영 내용 검토 시 참고자료로 활용한다.

점수	평가 결과	평 가
3점 이하	낮은 위험	<ul style="list-style-type: none"> • 감염 위험도는 낮으나, 방역수칙을 철저히 준수하지 않을 경우 감염의 위험도는 언제든지 높아질 수 있으니, 방역수칙 준수에 노력
4~7점	중간 위험	<ul style="list-style-type: none"> • 위험도를 낮추기 위해서는 밀폐된 공간(주거공간 제외)에서 침방울이 발생하는 행위를 하지 않도록 하고, 마스크를 반드시 착용 • 개인 방역수칙 준수에 노력
8~10점	높은 위험	<ul style="list-style-type: none"> • 감염에 취약할 수도 있고, 직종 상 다수의 사람을 만난다면 감염 확산 위험도가 높으니 유의 • 적절한 환기가 이루어지지 않는 밀폐된 공간(주거공간 제외)을 이용할 경우 반드시 사람 간 거리 2m를 유지하고, 마스크를 착용하며, 침방울이 발생하는 음식이나 음료의 섭취, 지속적인 대화, 소리 지르기, 노래 부르기 등의 행위는 금지 • 자주 손 씻기

개인별 활동 위험도 자가점검표

질 문 (각 문항당 1점씩)	예	아니오
■ 나의 취약요인 및 확산요인 알아보기		
1. 다음 중 하나에 해당하나요? (취약요인) ▶ 65세 이상 ▶ 당뇨, 만성질환(간, 신장, 폐, 심혈관), 혈액암, 항암치료 암환자, 면역억제제를 복용 중인 환자, HIV 환자 등 만성질환을 가진 자 ▶ 고도 비만, 임신부, 투석환자, 이식환자, 흡연자		
2. 다음 중 하나에 해당하나요? (확산 위험도) ▶ 감염 취약계층을 돌보는 직업(의료기관, 요양시설 등 종사자 및 가정방문 영양보호사 등) ▶ 다수의 사람과 밀접 접촉하는 직업(학교, 학원, 어린이집 등 종사자) ▶ 불특정 다수와 대면하는 직업(서비스업 등 종사자) ▶ 집단생활을 하는 경우 (예: 기숙사 거주, 교도관 및 군인 등)		
■ 내가 방문하는 시설에 대한 위험도 알아보기		
3. 환기가 불가능한 밀폐된 공간(지하, 창문이 작아 통풍 환기가 어려운 곳 등)인가요?		
4. 다른 사람과 지속적으로 2m(최소1m)이상 거리두기가 어려운 공간인가요?		
5. 동 시간대에 다수(100명 이상)가 이용하는 공간인가요?		
6. 손씻기, 소독 등의 방역수칙을 준수하기 어려운 공간인가요?		
■ 내가 하는 활동의 위험도 알아보기		
7. 침방울이 많이 발생하는 활동인가요? (예: 지속적으로 말하기, 소리 지르기, 노래 부르기, 응원하기, 구호외치기 등)		
8. 활동하는 시간동안 마스크를 착용 할 수 없나요?		
9. 다른 사람과 1시간 이상 함께하는 활동인가요?		
10. 여러 사람이 이용하는 물건을 공유하는 활동인가요?		
* 위험도 종합평가 : ‘예’ 의 개수		

Ⅲ. 단계별 도서관 운영

1. 시설별 단계 전환 기준

가. 기존 고·중·저 위험 → 중점·일반관리시설의 2층 구조로 정비(*20.11월 중대본)

- 중점 관리시설이란 시설 특성상 밀접·밀집 접촉이 많으며 마스크 착용이 어려운 곳, 다수의 집단 감염이 발생한 곳을 지정
- 유흥시설, 노래연습장, 실내 스탠딩공연장, 방문판매 등 직접판매 홍보관, 식당·카페 등

나. 도서관은 일반관리시설에 준하여 운영내용을 판단

- 부처·지자체 판단에 따라 시설별 특성, 방역 관리 상황, 민간 시설과의 형평성 등을 고려하여 탄력적으로 운영

2. 거리두기 단계별 전환 기준 및 조치내용(도서관)

구분	사회적 거리두기 단계별 전환기준					
	1단계 생활방역	15단계	2단계	25단계	3단계	
개념	생활 속 거리두기	지역적 유행 개시	지역유행 급속 전파, 전국적 확산 개시	전국적 유행 본격화	전국적 대유행	
핵심 지표	수도권	주 평균 1일 확진자 수 100명 미만	주 평균 1일 확진자 수 100명 이상	※ 37지 상황 중 1개 충족 시 격상 ① 15단계 기준 2배 이상 증가 ② 2개 이상 권역 유행 지속 ③ 전국 300명 초과	전국 400명-500명 이상 또는 더블링 등 급격한 환자 증가	전국 800명-1000명 이상 또는 더블링* 등 급격한 환자 증가
	타권역	30명 미만 (강원·제주는 10명 미만)	30명 이상 (강원·제주는 10명 이상)			
시설 운영 인원	운영 허용 - 경륜·경마 등 50%	운영 허용 (최대 수용인원의 40%) - 경륜·경마 등 20% - 이외 시설 50%	운영 허용 (최대 수용인원의 30%) - 경륜·경마 등 운영중단 - 이외 시설 30%		운영 중단 - 실내·외 구분 없이 운영 중단	
집합/모임/행사	허용 - 500명 이상 행사 지자체 신고·협의 필요	100인 이상 금지 - 가능한 기준보다 강화하여 실시	50인 이상 금지 - 가능한 기준보다 강화하여 실시		10인 이상 금지 - 원칙적 금지	
근무 인원	부서별 적정비용 채택근무 등 권고 (1/5 수준)	부서별 채택근무 등 확대 권고 (1/3 수준)	인원의 1/3 이상 채택근무 등 권고		· 필수인원 이외 채택 근무 등 의무화 예) 과장사무관-2 주무관-2 · 공무원원은 전체 휴업 * 필요시 필수요원 지정 가능	
마스크 착용 의무화(고위험사업장 환기·소독, 근로자 간 거리두기 등 의무화)						

* 더블링 : 확진환자 수가 연속으로 2배가 되는 기간(예: 50명→100명→200명)

※ 도서관 운영 제한 범위 등은 지역적 상황 및 방역 당국의 지침에 따라 탄력적으로 조정

3. 단계별 목표 및 원칙

가. 1단계 : 생활 속 거리두기

- (상황) 통상적인 방역 및 의료체계가 감당 가능한 범위 내에서 유행 통제 중
- (핵심 메시지) 일상생활과 사회경제적 활동을 유지하면서, 코로나19 예방을 위해 방역수칙 준수
- (중점관리시설의 관리) 마스크 착용, 출입자 명단 관리, 환기·소독, 시설별 이용 인원 제한 등 핵심 방역수칙 의무화
- (도서관 운영) 마스크 착용, 출입자 명단 관리, 주기적 환기·소독 등 기본방역수칙 의무화
- (직원 복무) 재택근무 등 활성화 권고
※ 지역적 특수성을 가지는 기관의 경우, 지자체 등과 협의하여 운영

나. 1.5단계 : 지역적 유행 개시

- (상황) 특정 권역에서 의료체계의 통상 대응 범위를 위협하는 수준으로 1주 이상 유행 지속
- (핵심 메시지) 지역유행 시작, 위험지역은 철저한 생활방역
- (중점관리시설의 관리) 이용 인원 제한을 확대하고, 클럽에서의 춤추기 등 위험도 높은 활동 금지
- (도서관 운영) 시설 면적 4㎡당 1명 등으로 이용 인원 제한 운영(최대 수용인원의 약 40% 이내 등), 야간도서관 운영 중지
- (직원 복무) 재택근무 등 확대 권고(약 1/3 수준)

다. 2단계 : 지역 유행 급속 전파, 전국적 확산 개시

- (상황) 1.5단계 조치 후에도 지속적 유행 증가 양상을 보이며, 유행이 전국적으로 확산되는 조짐 관찰
- (핵심 메시지) 지역유행 본격화, 위험지역은 불필요한 외출과 모임 자제, 사람이 많이 모이는 다중이용시설 이용 자제

- (중점관리시설의 관리) 유흥시설 5종은 집합금지, 이외 시설은 21시 이후 운영 중단하는 등 조치 강화
- (도서관 운영) 이용 인원 제한 확대(최대 수용인원의 30% 이내), 야간 도서관 운영 중지, 음식 섭취 등 위험도 높은 활동 금지
 - * 한정된 공간에서의 음료 섭취 등은 가능
- (직원 복무) 재택근무 등 확대 권고(약 1/3 수준)
 - ※ 지역적 특수성을 가지는 기관의 경우, 지자체 등과 협의하여 운영

라. 2.5단계 : 전국적 유행 본격화

- (상황) 의료체계의 통상 대응 범위를 초과하는 수준으로 전국적 유행이 1주 이상 지속 또는 확대
- (핵심 메시지) 전국 유행 확산, 가급적 집에 머무르며 외출·모임과 다중 이용시설 이용을 최대한 자제
- (중점관리시설) 전국적으로 집합금지, 식당은 21시 이후 포장·배달만 허용
- (도서관 운영) 이용 인원 제한(최대 수용인원의 30% 이내), 야간도서관 운영 중지, 음식 섭취 등 위험도 높은 활동 금지
- (직원 복무) 1/3 이상 재택근무

마. 3단계 : 전국적 대유행

- (상황) 전국적으로 급격하게 환자가 증가하여 의료체계 붕괴 위험에 직면
- (핵심 메시지) 전국적 대유행, 원칙적으로 집에 머무르며 다른 사람과 접촉 최소화
- (중점관리시설) 집합금지, 카페·음식점은 21시 이후로 포장·배달만 가능
- (도서관 운영) 전면 휴관
- (직원 복무) 필수인원 외 재택근무 의무화
 - ※ 지역적 특수성을 가지는 기관의 경우, 지자체 등과 협의하여 운영

IV. 감염병 유행 시 도서관의 준비

1. 방역관리자 지정

가. 부서별 · 기관별 방역관리자 지정

- 국가적으로 감염병 확진자가 발생하면, 우선 기관별 · 부서별 방역관리자를 지정한다.
- 부서별 방역관리자 및 대행자가 지정되면, 즉시 기관의 총괄부서에 관련 양식에 의한 명단을 제출한다.

국립중앙도서관 방역관리자 명단

기관명	부서명	담당자			대행자		
		직급/성명	업무전화	휴대전화	직급/성명	업무전화	휴대전화
국립중앙도서관	총무과(*기관총괄)						
	기획총괄과						
	사서교육문화과						
	국제교류홍보팀						
	자료수집과						
	국가서지과						
	자료운영과						
	고문헌과						
	디지털기획과						
	디지털정보이용과						
	정보시스템운영과						
자료보존연구센터							
국립어린이청소년도서관	행정지원과						
	기획협력과						
	정보서비스과						
국립세종도서관	기획관리과						
	정책자료과						
	서비스이용과						
국립장애인도서관	지원협력과						
	자료개발과						
통일부	북한자료센터						

나. 부서별 · 기관별 방역관리자의 역할

- 부서별 · 기관별 비상연락 대표자의 역할
- 부서별 · 기관별 방역계획 수립
- 일일상황 보고, 방역상황 등 감염병 관련 자료 작성 및 일괄 취합 보고

2. 도서관 감염병 예방 및 대응 계획 수립

가. 도서관 감염병 대응 TF 구성

- 국립중앙도서관 및 2개 소속 도서관을 대상으로 구성하고, 운영기간 및 운영방법을 정한다.
- 도서관 감염병 대응 TF가 구성되면, 주관부서는 즉시 관련 양식에 따라 작성한 TF 명단을 기관 방역관리자에게 제출한다.
- 도서관 감염병 대응 TF는 ‘도서관 감염병 예방·관리 계획’ 을 수립하여 기관 방역관리자에게 제출한다.

국립○○도서관 감염병 대응 TF

- TF 명 : _____
- 운영기간 : _____
- 운영방법 : _____ (회의 횟수, 방법 등)
- TF 구성 및 운영 담당 : _____ (부서명/직명/성명)

TF 팀장(부서명 / 직명 / 성명)

기관명	부서명	성명	대응 분야	비고

나. 도서관 감염병 예방·관리 계획 수립

- 도서관 감염병 예방·관리 계획 수립시에는 아래 내용을 포함하여 작성하고, 계획 작성이 완료되면 즉시 기관 방역관리자에게 제출한다.
 - 감염병 진행 양상에 따른 도서관 운영기준 및 방향
 - 부서별 임무와 역할
 - 지자체·의료기관·관계부처 등 유관기관과의 협력체계(안)
 - 방역·소독 방안
 - 감염병 예방을 위한 교육 및 홍보방안
 - 감염자 발생 대비 절차 / 비상연락망 / 비상시 대처 로드맵

국립○○도서관 감염병 예방·관리 계획

□ 적용 기간(적용 시작일)

○

□ 추진 방향

○

○

□ 세부 추진계획

1. 부서별 임무
2. 방역·소독 계획
3. 지자체·의료기관·관계부처 등 유관기관과의 협력체계(안)
4. 감염병 예방 교육 및 홍보방안
5. 감염자 발생 시 대응 절차

□ 비상연락망 및 관계기관 연락처(※ 총괄적으로 가급적 모든 정보를 포함하여 작성)

1. 비상연락망
2. 관계기관 연락처

분야	기관명	전화번호	담당자명	비고
확진자 신고	문체부 ..			
확진자 신고	○○ 보건소			
확진자 신고	국중 총무과			
지자체 000 확인	00구청			
방역 담당				

3. 방역시설 점검

가. 각 부서에서는 소관 시설의 방역현황을 점검하고 아래 점검표를 작성한 후, 기관 방역관리자에게 제출한다.

방역시설 점검표					
담당 부서	방역 시설명	설 치 위 치		설치 대수	현황
자료 운영과	아크릴 보호막	본관	1층 안내데스크	1	보수 필요
			2층 문학실	1	이상 없음
			3층 연구정보실	1	이상 없음
		4층 도서자료실(서고자료대출반납, 자료상당실, 청원경찰, 직원안내 데스크)	4	재 설치 필요	
	책소독기	본관	4층 도서자료실	2	재 설치 필요

나. 재설치 및 보수가 필요한 경우 아래 양식에 추진계획을 작성하여 기관 방역관리자에게 통보한다.

방역시설 재설치/보수 추진 계획						
주관 부서	방역 시설명	설 치 위 치		설치 대수	소요예산 (단위: 천원)	추진일정
행정지원과		국어청				'00.00.00.-00.00.

다. 방역시설 보수 및 설치 후에는 추진 결과를 아래 양식에 작성하여 기관 방역관리자에게 통보한다.

방역시설 재설치/보수 추진 결과						
주관 부서	방역 시설명	설 치 위 치		설치 대수	추진 결과	비고
서비스이용과		세종			완료('00.00.00.)	

제 2 장

도서관의 제한적 운영

I. 제한적 운영 개요

1. 개요

가. ‘제한적 운영’이란 일일 확진자 수가 일정하며 감염병 집단발생의 우려가 어느 정도 낮은 상황에서 도서관을 일부 시간이나 일부 장소만 운영하거나 이용 인원 제한 등의 방법으로 운영하는 상황

나. 급격한 확산의 우려가 낮고, 통상적 의료체계가 감당 가능한 수준 등을 고려하여 도서관 자체방역 등 도서관 운영에 필요한 사항을 규정

* 급속확산의 우려가 있거나 전국적 유행 단계에서는 휴관

2. 추진방향

○ 도서관 제한적 운영 실행방안

- 전국적 확산 및 방역 진행 상황을 고려하고 공공(도서관, 박물관 등) 및 민간분야의 운영사항을 참고하여, 단계적으로 도서관을 제한·운영한다.

○ 도서관 추진 방향

- (도서관운영) 위기 단계에 따라 탄력적으로 운영, 이용자 간 충분한 거리 확보 ☞ 편의시설 운영여부도 함께 고려
- (예약제실시) 이용자 분산 이용 유도 및 1일 도서관 방문 이용자 수 제한
- (안전 대책) 마스크 및 손소독제 사용, 체온측정, 수시 방역 등
- (근무 방향) 공공기관은 기관별·부서별 적정비율 유연·재택근무, 점심 시간 교차이용 등을 활용해 밀집도 최소화(전 인원의 1/3)

II. 세부 추진방법

1. 도서관 부분 개관 결정

○ 도서관 재개관 절차

- 사회적 감염자 발생 추이 등을 파악하고, 중대본·문체부 본부 등과 협의한다.
- 다중밀집시설의 사회적 거리두기 단계별 상황 등을 참고한다.
- 책바다 서비스 등 타 지역으로의 이동 가능성 등을 고려하여 개관 내용을 결정한다.

○ 도서관 개관을 및 개관시간 결정

- 감염병 유행 시 중대본이 가장 최근에 발표한 지침을 참고해 각 부서장이 협력, 도서관 개관률을 결정한다.
- 개관시간은 기존 운영시간을 단축한다.

예) (기존) 평일 09:00~18:00 → (단축) 평일 10:00~17:00

국립○○도서관 재개관 대비 개관을

- 기준일 20××.××.××. -

기관명	운영 좌석 수			
	총 좌석 수	운영 좌석 수	운영비율 (%)	운영 내용
국립중앙도서관 본관 (북한자료센터)	686석 (34석)	176석 (10석)	26 (29)	- 1층 전시실 자료실 사전 예약 후 관람 - 2층 문학실(30석), - 3층 연속간행물실·연구정보실(62석), - 4층 도서자료실(78석) - 5층 고문헌실(6석), 북한자료센터(10석) * 1층 열린마당, 2층 회랑 열람석 이용 제한
국립장애인도서관 장애인정보누리터	20석	5석	25	- 본관 1층 장애인정보누리터 열람실 5석 * 자원봉사 운영(1:1 대면상담) 및 영상실 운영(1:1수어 대면상담), 세미나실은 제외
디지털도서관	419석	126석	30	- 원문DB석(6석), 디지털 열람석(48석), 미디어 자료이용석(23석), 미디어편집석(4석), 스튜디오(6석), 노트북석(39석)
국립어린이청소년 도서관	309석	90석	29	- 체험프로그램 운영: 꿈창작실(20석) - 자유열람: 어린이자료실(20석), 희망창작실(20석), 연구자료실(20석), 전시실(10석)
국립세종도서관	490석	125석	26	- 어린이자료실, 인문예술자료실, 일반자료실, 정책자료실

2. 사전예약시스템 구축

임무분장

순위	업무명	부서명	세 부 추 진 사 항
1	사전예약시스템 현황 파악 및 정리	총무과(서무계)	사전예약시스템 종류, 구축현황, 진행방법 총괄
2	사전예약시스템 구축	자료운영과 디지털정보이용과 정보시스템운영과	홈페이지 예약시스템 구축방법 논의 및 구축
3-1	사전예약시스템 안내	자료운영과	홈페이지 안내문 및 게시문안 마련
3-2		총무과(시설계)	관내 게시물 제작

가. 온라인 예약시스템 구축

- 1) 온라인예약시스템은 본관과 디지털도서관을 별도로 구축하고, 구축 이후의 운영 및 관리는 관련부서에서 담당한다.
- 2) 예약자 정보를 현행화 할 수 있는 방안을 도입한다.
예) 휴대폰 정보 현행화, 주소 현행화 등
- 3) 도서관 이용 혜택이 이용자에게 골고루 돌아갈 수 있도록 예약인원 설정 및 중복예약 방지방안을 마련한다.
- 4) 온라인 예약 시, 이용자에게 문진표를 제공하여 이용자의 건강상태, 해외여행 이력 등에 대해 파악한다.
- 5) 예약은 이용자가 사전 예약제도에 대한 내용을 인지하고 이용의 기회가 골고루 돌아갈 수 있도록, 실지 이용하는 이용일 1일에 대해서만 사전 예약을 받는다.

기관명	구축	예약 가능 시간	진행 방법
국립중앙도서관 본관 (구축 완료)	‘20.04.13.	온라인 사전(전일) 예약제 (10:00-17:00)	① 방문 1일 전 홈페이지 사전 예약 접수 * 방문일이 주말, 월요일 휴관일 다음날인 경우 직전 개관일(금요일)에 예약 ② 1층 주출입구에서 이용증 확인(전자인식) 후 입장 ☎ 문의전화 → 02-590-0586, 0587
디지털도서관 (구축 완료)	‘20.04.13.	온라인 사전(전일) 예약제 (10:00-17:00)	☎ 문의전화 → 02-590-6216

국립어린이청소년도서관 (구축 완료)	*20.04.13.	온라인사전예약제 (10:00~17:00)	① 정보서비스과에서 인터넷 예약자 90명의 명단 확보 ② 당일 개관시간 전까지 1층 안내 데스크에 제출 ☞ 문의전화 → 02-3413-4815
국립세종도서관 (구축 완료)	*20.05.30.	온라인 방문 사전 예약제 (10:00~18:00) ※ 예) 4회차 운영 1회 10:00~11:30 2회 12:00~13:30 3회 14:00~15:30 4회 16:00~18:00	① 당일 회차별 125명 인터넷 예약접수 ② 1층 주출입구에서 대출증 확인 (전자인식) 후 입장 ☞ 문의전화 → 044-900-9205
북한자료센터 (구축완료)	기존시스템 활용	온라인 사전(전일) 예약제 (10:00~17:00)	○ 예약명단 정보시스템운영과와 출입데스크에 제출(협조 완료) ☞ 문의전화 → 02-730-6658 / 02-720-2429

* 예약은 예약 다음날 1일만 가능(이용일 당일을 제외한 사전 예약 금지)

나. 전화예약제 준비

- 1) 전화예약자가 전화예약 대상자 여부를 확인할 수 있는 방안을 마련한 후, 전화예약 공지 및 접수를 추진한다.
- 2) 온라인 예약과 마찬가지로 실지 이용하는 이용일 1일에 대해서만 사전예약을 받는다.

기관명	전화예약 대상	사전 준비	이용 방법
국립중앙도서관 본관	• 인터넷 소외계층	• 전화예약 담당 직원 지정 (이용증 발급실)	방문 1일 전 전화 사전 예약 접수(30명 선착순) *방문일이 주말, 월요일, 휴관일 다음날인 경우 직전 개관일(금요일)에 예약 ☞ 예약전화 : 02-590-0708
국립장애인 도서관	• 장애인유형별(시각, 지체, 고령화 등)로 온라인 예약 시스템 활용 곤란	• 휴관 직전 3개월 이상 지속 방문 이용자 명단 확인 등, 사전 전화 및 메시지 안내	전일 전화예약 (월요일은 전주 금요일 예약)
고문헌실	• 5층 고문헌실(6석)은 고령층 이용으로 별도 전화 예약	• 휴관 직전 3개월 이용자 명단 확인 및 사전 전화 안내	전일 전화예약

자료보존관 (자료수집과 · 국가서지과)	• ISBN/ISSN / 개별납본 온라인 신청이 어려운 고령층의 방문 전화 예약	• 서지정보유통지원시스템에 공지	전일 전화예약
국립 어린이청소년 도서관	• 인터넷 소외계층 대상 전화 예약제 실시(국어청 누리집 게시 및 문자발송*)	• 전화예약 담당 직원 지정 및 전화 예약자용 좌석 배정(3석)	전일 전화예약

참고 전화번호

- **국립중앙도서관**
 - (본관) 02-590-0586, 0587, (연구정보실) 02-590-0600, (고문헌실) 02-590-0678
 - (디지털도서관) 02-590-6216
 - (자료보존관) 02-590-0700 (내선 1번 ISBN, 2번 ISSN, 3번 개별납본)
- **회원가입 및 이용증 문의**
 - (본관) 02-590-0708
 - (디지털도서관) 02-590-6258
- **국립장애인도서관**
 - 02-3483-8887, 070-7947-0800(영상전화)
- **국립어린이청소년도서관**
 - (회원가입 및 이용증 문의) 02-3413-4801, 4706
 - (어린이자료실) 02-3413-4830, (연구자료실) 02-3413-4870, (전시실) 02-3413-4792
 - (희망창작실) 02-3413-4880, (꿈창작실) 02-3413-4860
- **북한자료센터**
 - 02-730-6658, 02-720-2429
- **종합안내**
 - 02-590-0500

다. 비 예약자 처리 방안 마련

- 1) 각 자료실 별로 전화예약이나 온라인예약 등을 진행하지 않고 직접 도서관을 방문한 이용자에 대한 처리방안을 마련한다.
- 2) 처리방안

기관명		처 리 방 법	비고
국립중앙도서관	본관	도서관 방문 예약제에 대해 설명하고, 타 도서관 이용 및 비대면 서비스(우편복사 등) 안내	-
	고문헌과	별도의 좌석을 준비하여 예약없이 방문하는 고령자에 대해 좌석을 배정하고, 이용을 허용	-
	디지털도서관	-	-
국립어린이청소년도서관		-	-
국립세종도서관		-	-
국립장애인도서관		-	-

3. 이용방법 공고

임무분장

순위	업무명	부서명	세 부 추 진 사 항
1	홈페이지 공지	자료운영과	홈페이지 공지안 작성 및 총무과 제출
2		각 부서 및 기관	홈페이지 공지안 검토 및 수정
3	포스터 등 홍보물	총무과	홈페이지 공지(안) 취합
4		총무과	홍보물(안) 제작 및 배포
		총무과	관내 홍보물 부착
4	홍보물 게시	자료운영과	자료실 홍보물 부착/홍보영상 키오스크
		디지털정보이용과	디지털정보광장 전광판, 키오스크 업로드
5	SNS	자료운영과	SNS 문안 작성
		총무과	SNS 문안 각 부서 및 기관 의견 조화, 신청 처리
		정보시스템운영과	문자메시지 발송

가. 홈페이지 공지

- 1) 국립중앙도서관과 각 소속도서관은 일관된 홈페이지 공지문안을 마련하고, 각 도서관 홈페이지에 공지한다.
- 2) 내용이 같은 공지문의 경우, 주무부서에서 문안을 작성하고 도서관 통합 회원 관리부서에서 일괄 공지한다.

나. 문자메시지

- 1) 정보시스템운영과에서 도서관 통합회원에게 일괄 발송한다.
- 2) 공통문안은 80byte 이내로 작성한다.
 - 「인사말 → 한줄 내용 → 참조할 곳」 순서로 작성

안녕하십니까? 국립중앙도서관이 일부 개관함을 알려드립니다. 자세한 사항은 누리집 공지사항을 참고하시기 바랍니다. 감사합니다.

* 발송번호 : 02-590-0500(국립중앙도서관 대표번호)

다. 관내 게시물(포스터, 현수막 등)

- 1) 각 부서에서는 설치가 필요한 곳을 파악하여 총무과로 일괄 요청한다.
- 2) 총무과(시설계)에서는 감염병 관련 템플릿을 활용한 홍보물을 제작하여 각 부서에 배포한다.
- 3) 건물 밖은 총무과(시설계)에서 부착하고, 건물 내부는 자료실 별 담당 부서에서 부착한다.

4. 도서관 편의시설 운영

가. 편의시설 운영현황 및 재개관에 따른 운영여부 파악

- 편의시설 관리 부서는 도서관 휴관과 일부개관에 대한 정확한 상황을 업체에 통보하고, 운영여부를 파악한다.
- 편의시설 관리 담당자는 편의시설 운영현황을 작성한 후, 기관 방역 관리자에게 제출한다.
- 기관 방역관리자는 재개관 전 편의시설 운영현황에 관한 사항을 홈페이지 등에 게시한다.

편의시설 운영현황						
기관	업종	업체명	영업여부	운영시간	비고	
국립중앙도서관	식당	동광DK 푸드시스템	단축운영	11:00~14:00	*식식 미운영	
	편의점	비에프리테일	미운영	-	전체 개관 시 영업 예정	
	북카페	풍진 F&B	본관	미운영	-	
			별관	운영	08:00~17:00	
	복사실	비와이정보시스템	운영	평일 10:00~17:00		
	휴게실	반포자판기	미운영	-	*휴게실 미운영	
주차장	-	운영	평일 09:00~18:00	*이용객 한정 운영		

<정문용>

국립중앙도서관 주차장 이용 안내

코로나19 확산방지를 위한 도서관 방문예약제 실시에 따라, 아래와 같이 주차장을 운영합니다.

- 이용대상 : 도서관 이용 1일 전 사전 예약자
- 이용방법 : 도서관 방문 사전 예약 시 차량번호 입력

※ 주차장 이용은 2020. 7. 22.(수)부터 별도공지시까지 '도서관 이용 사전 예약자' 에 한해 이용 가능합니다.

나. 편의시설 운영현황 공지

국립중앙도서관 편의시설 운영 공지(예시)

국립중앙도서관이 임시 휴관을 종료하고 재개관함에 따라 국립중앙도서관 내 편의 시설을 아래와 같이 운영하오니, 이용에 참고하시기 바랍니다.

1. 재개관일 : 2020. 00. 00.(요일)

2. 운영 내용

기관	편의시설	영업여부	운영 개시일	운영시간	비고	
국립중앙도서관	북 식당	단축운영	20XX.XX.XX.	평일 11:00 ~ 14:00	*석식 미운영	
	CU 편의점	미운영	20XX.XX.XX.	-	전체 개관 시 영업 예정	
	북카페	본관	미운영	20XX.XX.XX.	-	
		별관	단축운영	20XX.XX.XX.	평일 08:00 ~ 17:00	
	0층 복사실	운영	20XX.XX.XX.	평일 10:00 ~ 17:00		
	00층 복사실	미운영	20XX.XX.XX.	-	*문학실 미운영	
	휴게실	미운영	20XX.XX.XX.	-	*휴게실 미운영	
	주차장	운영	20XX.XX.XX.	평일 09:00 ~ 18:00	*이용객 한정 운영	

3. 문의 전화번호

기관	업종	업체명	전화번호	비고	
국립중앙도서관	북 식당	동광DK 푸드시스템	업체 02-000-0000		
	CU 편의점	비지에프리테일	010-000-0000		
	북카페	풍전 F&B	본관	031-000-0000	
			별관		
	0층 복사실	비와이정보시스템	자료실 02-590-0000		
	00층 복사실	비와이정보시스템			
	휴게실	반포자판기			
	주차장	-			

다. 감염병 발생 시 업체 구제 방법

1) 근거

- 사용료 면제 : 휴업기간 동안 전액 면제(국유재산법 제34조)
- 사용료 인하 : 소상공인에게 9개월(4~12월) 동안 한시적 인하(국유재산법 시행령 제29조)

2) 처리 방법

- 업체에 대해 사용료 면제 계획 및 인하내용을 일정과 함께 안내한다.
- 국유재산 사용료 인하신청서, 소상공인확인서 등을 접수한다.
- 허가기간 연장 · 사용료 반환 · 사용료 조정 부과 등을 처리한다.

3) 처리 내용의 종류

- 사용료 면제 : 휴관기간 중 기납부액은 반환, 미부과액은 면제
- 사용료 인하 : 신청서 및 소상공인 확인서 접수 후 사용료 조정 부과

4) 처리예시

구분	구분	휴관기간	사용료 면제(00.00.-05.05.)			사용료 인하(05.06.-12.31.)			
			일수(a)	일사용료(b)	면제금액(c=a*b)	당초(d)	조정(e)	인하금액(f=d-e)	
구내 식당	주말	02.24.-05.05	20	435.55	8,711	-	-	-	
		03.09.-05.05	42	435.5*50%	9,146	-	-	-	
	커피 이름	본관	02.25.-05.05	71	14.07	999	-	-	-
		별관	02.29.-05.05	67	186.25	12,479	-	-	-
	편의점	02.29.-05.05	67	318.28	21,325	-	-	-	
	복사실	02.25.-05.05	71	85.11	6,043	-	-	-	
	자판기	02.25.-05.05	71	6.4	455	1,540	385	1,155	
	서점	02.25.-04.23	59	18.95	1,118	-	-	-	
구내 식당* (자판기 포함)	식당* (자판기 포함)	02.24.-05.05	72	10.96	789	* 사용료 인하 해당없음 * 식당 운영업체(동광DK푸드 시스템)에서는 허가기간 연장을 원하고 있어 추후 협의 예정.			
	복사기	02.24.-05.05	72	353	25				
구내 커피* (본푸드)	식당*커피 (본푸드)	02.23.-05.05	73	201.3	14,695	-	-	-	
	무인복사기 (삼영피에스)	02.23.-05.05	73	0.88	64	-	-	-	

→ 휴관, 개관 등에 대한 기준 날짜를 입력 후 산정한다.

5. 방역·소독·위생관리

업무분장

순위	업무명	부서명	세 부 추 진 사 항
1	방역소독 계획 수립	총무과(사무계)	· 기관 방역관리자는 도서관 전체 방역계획을 취합수립한다.
		총무과(시설계)	· 방역·소독·미화 등 방역과 소독에 관계되는 담당자는 자체 계획을 수립하여 기관 방역관리자에게 제출한다.
		총무과(경리계)	· 가용 예산 및 처리방법 등을 파악하여 공유한다.
		기획관리과	· 국립세종도서관 설치현황 및 추가 설치개소 파악
		지원협력과(잠정)	· 추가 설치개소 파악 → 자료운영과 통보(잠정)
2	방역시설 설치현황	자료운영과	· 설치현황 및 추가 설치개소 파악
		디지털정보이용과	· 디지털도서관 설치현황 및 추가 설치개소 파악
		행정지원과	· 국어청 설치현황 및 추가 설치개소 파악
		기획관리과	· 국립세종도서관 설치현황 및 추가 설치개소 파악
3	방역시설 추가설치 계획	지원협력과(잠정)	· 추가 설치개소 파악 → 자료운영과 통보(잠정)
		자료운영과	
		디지털정보이용과	
		행정지원과	· 설치 주관 부서는 추가설치계획(안)을 작성
		기획관리과	· 총무과 재난담당자에게 제출
3-1	방역시설 추가 설치에 따른 예산 요청	지원협력과(잠정)	
		총무과(사무계)	
		행정지원과	· 설치 주관 부서는 추가 방역시설 설치 내역과 산정한 예산액을 산정하여 예산 담당 부서에 요청한다.
		기획관리과	
3-2	방역시설 추가 설치	지원협력과(잠정)	
		자료운영과	
		행정지원과	
		기획관리과	
4	설치 결과 제출	지원협력과(잠정)	
		자료운영과	
		행정지원과	· 설치 주관 부서는
		기획관리과	· 설치 진행 상황 1회와 설치 완료 후 설치 결과를 총무과 재난 담당자에게 결과를 통보한다.

가. 도서관 방역·소독 계획 수립

- 1) 기관 방역관리자는 국립중앙도서관(본관, 디지털도서관), 국립어린이청소년도서관, 국립세종도서관의 방역·소독 계획을 취합하여 ‘○○○감염병 대응 도서관 방역·소독계획’을 수립한다.

* 근거 : 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제51조(소독의무)

- 2) ‘○○○감염병 대응 도서관 방역·소독계획’에는 외부업체 방역, 자체 소독, 건물 소독, 집기류 소독, 자료처리방법, 이용자 및 직원에 대한 방역 교육 및 관리 방안 등에 대한 내용을 포함한다.

○○○감염병 대응 국립중앙도서관 방역 및 소독계획

'00.00.00./국립중앙도서관 ○○○○○과

□ 개요

○

□ 현황

○

□ 계획

- 건물 방역(본관 / 편의시설 / ...)

기관명	방역내용	주관부서	대상	일정	방법
	외부업체 방역				
	자체 소독				

- 공용공간(화장실, 엘리베이터 등) 방역 및 소독
- 집기류 소독 / 위생용품 배치 / 이용자 및 직원 관리 방안
- 편의시설 소독

3) 편의시설에 대한 방역 및 소독계획도 포함하되, 업체와 협의하여 방법을 결정하고 추진한다.

4) 수립된 계획은 도서관 내 각 기관 및 부서와 공유하며, 감염병 유행 추이와 예산소요 등의 변동사항 발생 시 즉시 수정하고 재 공유한다.

나. 방역시설 설치 현황 파악

- 1) 각 부서에서는 방역시설을 점검하고 아래 점검표와 같이 작성하여, 기관 방역관리자에게 제출한다.

방역시설 점검표					
담당 부서	방역 시설명	설 치 위 치		설치대수	현황
자료운영과	아크릴 보호막	본관	1층 안내데스크	1	수리 필요
			1층 이용증발급실	1	보수 필요
			1층 장애인정보누리터	1	이상 없음
			2층 문학실	1	이상 없음
			3층 연구정보실	1	이상 없음
			4층 도서자료실(서고자료대출반납, 자료상담실, 청원경찰, 직원안내 데스크)	4	재 설치 필요
	5층 고문헌실	1	이상 없음		

- 2) 재설치 및 보수가 필요한 경우, 아래 양식에 추진계획을 작성하여 기관 방역관리자에게 제출 후 추진한다.

방역시설 재설치/보수 추진 계획						
주관 부서	방역 시설명	설 치 위 치		설치대수	소요예산 (단위: 천원)	추진일정
행정지원과		국어청				'00.00.00.-00.00.

- 3) 방역시설 보수 및 설치 후에는 추진 결과를 아래 양식에 작성하여 기관 방역관리자에게 제출한다.

방역시설 재설치/보수 추진 결과						
주관 부서	방역 시설명	설 치 위 치		설치대수	추진 결과	비고
서비스이용과		세종			완료('00.00.00.)	

다. 방역 및 위생용품 확보

1) 방역물품 및 위생용품 보유현황 조사

- 방역물품 및 위생물품 현황을 조사하여 양식에 따라, 정확한 수량을 기재한다.

방역물품 및 위생용품 현황

◎ 기준일자 : '00.00.00.

구 분	물 품 명	국립중앙도서관		국립어린이청소년 도서관	국립세종 도서관	
		본관 (장애인정보누리터)	디지털도서관			
방 역 용 품	열화상카메라	5대	2대	1대	2대	
	방역(분무) 소독기			00 개	00개	
	방역(분무) 소독제	○	○	○	000개	
	체온계	비접촉식	000개	○	○	○
		손바닥 체온계	000개		○	○
	(책)연무 소독기				○	
	(책)연무 소독액				○	
	책소독기	3대		1대	2대	
	항균필름	○	○	○	○	
	방역용 보호복			○		
위 생 용 품	마스크	KF94	○	○	○	
		일회용	○	○	○	
		필터	○			
	손 소독제	○	○	○	○	
	손 세정제			○		
	알코올 솜	○	○			
	라텍스 장갑	○	○	○	○	
	항균물티슈			○	○	
	손가락 풀무	○		○		

2) 방역·위생용품 추가 확보

- 감염병 추이와 1)의 보유현황을 종합적으로 판단하여, 방역물품 및 위생물품 추가 확보계획을 수립한다.
- 구입처, 필요한 수준 및 종별(사이즈, 기능 수준, 수량) 등에 대해 상황 발생·변동 시 기관별·부서별로 즉시 정보를 공유한다.

방역물품 및 위생용품 확보 계획

'00.00.00./국립중앙도서관 ○○○○○과

개요/배경

현황 및 계획

품명	현재 수량 (A)	추가 확보(예정) 수량 (B)	총 수량 (A+B)	확보계획 (내용, 일자 등)
열화상카메라				
방역(분무) 소독기				
방역(분무) 소독제				
체온계	비접촉식			
	접촉식(귀)			
(책)연무 소독기				
(책)연무 소독액				
책소독기				
항균필름				
방역용 보호복				
마스크	KF94			
	일회용			
	필터			
손 소독제				
손 세정제				
알코올 솜				
라텍스 장갑				
항균물티슈				
손가락 끝무				

기타 애로사항 등

라. 일상적인 방역·소독 방법

(1) 실외 공간 방역

- 이용자 외에 일반인이 자주 이용하는 벤치, 계단 등은 분무소독기 등을 활용해 1주일에 1회 이상 소독한다.

(2) 실내 공간 소독·방역

- 재개관 시에는 이용자의 방문이 다수 발생하게 되므로, 월 2회 정도 외부업체를 이용한 전체 방역을 실시한다.
- 청소 및 소독 작업을 수행하는 직원은 적절한 개인보호구를 착용하고, 시설 관리자는 청소·소독 담당자에게 청소, 소독 및 개인보호용품*을 충분히 제공한다.
 - * 일회용 장갑, 보건용 마스크, 일회용 방수용 긴팔 가운 또는 방수 앞치마, 필요에 따라 고글 또는 안면 보호구
 - 소독제를 분사하는 방식은 적용 범위가 불확실하고 에어로졸 생성을 촉진할 수 있으므로 가급적 표면을 닦는 방식을 활용한다.
- 직원은 수시로 창문을 열어 환기를 시킨다.(최소한 오전, 오후 1회 이상 환기)
 - * 평상시 실내 공조기를 가동하여 환기를 하는 경우에도 창문을 열어 환기를 시킨다.

(3) 공용공간 소독

- 각 건물의 엘리베이터, 화장실, 전화부스, 난간 등은 수시로 청소와 소독을 실시해야 한다. 엘리베이터, 화장실 등은 미화원이 스프레이 소독제를 사용하여 1시간마다 소독을 실시한다.
- 사람들이 자주 접촉하는 부분에는 항균 필름을 부착하고, 표면은 매일 소독제를 적신 천으로 닦아준다.
 - 소독부위
 - 손잡이, 난간, 문고리, 팔걸이, 에어컨 콘센트, 스위치 등 다중이 접촉하는 장치 등
 - 사무실에서 자주 접촉하는 표면 (예 :키보드, 책상, 의자, 전화 등)
 - 화장실 : 수도꼭지, 화장실 문손잡이, 변기 덮개, 욕조 및 화장실 표면
 - 희석된 차아염소산나트륨(500ppm)이 충분히 묻은 천으로 닦고, 하루에 한 번 이상 실시한다.
 - 소독제를 과하게 사용하여 인체 건강에 영향을 미치지 않도록 하고, 반드시 환풍기 사용과 함께 창문 개방 후 사용하도록 한다.

(4) 자료 처리

- 직원은 라텍스 장갑을 착용하고 자료를 다루도록 한다.
 - 이용자가 자료를 열람할 때 일회용 골무를 이용할 수 있도록 안내데스크에 비치한다.
 - 자료실 근처에는 책 소독기를 설치하여, 이용자가 직접 본인의 관내 이용 자료를 소독할 수 있도록 한다.
 - 대출·반납자료 처리(*국립세종도서관 등과 같이 대출·반납업무가 있는 경우)
 - 대출·반납업무를 담당하는 직원은 반드시 마스크와 일회용 장갑을 착용한다.
 - 반납자료는 소독 후에 24시간 이상 별도 보관 후 서고에 입고한다.
- * 별도 보관 장소 지정 필요

6. 이용자 동선 관리

6-1. 출입구 분리

가. 직원과 이용자 간 출입 동선 분리

- 1) 직원 출입구와 이용자 출입구를 각각 1개씩 별도로 지정하고, 이용자가 도서관을 이용 시 불편함이 없도록 화살표와 포스터 등을 적극적으로 활용하여 출입구를 표시한다.
- 2) 별도 지정된 출입구에 따라 이동 경로를 파악하여, 직원(입주업체, 방문자 등 포함)과 이용자 간 엘리베이터, 화장실, 계단 등을 구분하여 이용하도록 한다.
 - 이용자 엘리베이터는 이동 가능한 층을 사전에 제한하여 운행한다.
- 3) 이용자는 예약 공간 외 이동을 엄격히 금하며, 도서관은 이를 위해 방화문을 내리는 등 적극적인 조치를 취한다.
- 5) 복도의 정수기, 종이컵 등은 이용자가 사용하도록 하고, 직원은 필요할 경우 사무실 내에 정수기 등 급수시설을 설치한다.

나. 출입 동선 분리 방법

- 1) 차단봉과 화살표 스티커 등을 활용하여 공간을 구분하고 엄격히 관리하되, 방호·청경, 미화, 시설, 열람실 근무자 등 업무상 부득이하게 이용자 공간으로 이동해야 하는 경우에는 별개로 한다.



차단봉 설치

화살표 부착

2) 출입 안내 예시



6-2. 출입명부 작성

업무분장

순위	업무명	부서명	세 부 추 진 사 항
1	전자출입명부 도입 검토	총무과(총괄)	<ul style="list-style-type: none"> • QR코드 도입 필요성 검토 • QR코드 필요개소 조사 • 수기출입명부 사용개소 조사 • 설치 및 운영 • 예산 확보 및 지원 • 홍보
		자료운영과	
		디지털정보이용과	
		사서교육문화과	
		행정지원과	
		기획관리과	
자료수집과			

가. 전자출입명부(QR코드)

1) 배경 : 코로나19 중앙재난안전대책본부는 고위험 시설에 대해 전자출입자 명부 시스템 도입을 의무화, 계도기간을 거쳐 '20.7.1.부터 QR코드 사용을 본격적으로 시행

* 현황 : '20.6.10.부터 네이버와 이동통신 3사의 'PASS' 등을 통한 서비스가 시작되었고, '20.7.1.부터는 카카오톡 QR 서비스를 개시

2) 도서관 도입

- 도서관은 이용증 발급을 통해 도서관 이용자의 신원을 확인하고 있으므로, 도서관 시설 중 신원확인 없이 불특정 다수가 이용하는 시설(* 구내식당, 국제회의장, 카페 등)을 중심으로 도입한다.

3) 도입 방법

① 관련 부서 : 총무과(추진 및 총괄), 정보시스템운영과(기관등록자 2명 중 1명, 와이파이 연결 등 기기 가동 협조)

② 총무과는 필요 장비와 소요 대수 등을 파악하여 구입한다.

* QR코드 스캔용 태블릿 PC, 거치대, WIFI, 전원시설 등

③ 기기 옆에는 즉시 확인 가능하도록 홍보 및 설명자료 포스터를 제작하여 부착하고, QR코드 활용이 어려운 이용자를 위해 설명과 대처가 가능한 인력을 배치한다.

전자출입명부 운영



전자출입명부(QR코드) 홍보물

문화체육관광부
국립중앙도서관

출입명부 미작성 시 식당 이용 불가
전자출입명부 작성이 어려운 경우, 신분확인 후 수기명부 작성

전자출입명부(QR코드) 작성방법

카카오톡 QR코드 이용

- 1 카카오톡 실행
- 2 아래 그림 순서대로 클릭
(1. 내 프로필 > 2. QR코드 > 3. QR코드 생성)
- 3 개인정보 동의 체크
(개인정보 동의 체크 > 4. QR코드 생성)
- 4 생성된 QR코드를
시설담당자에게 제시

네이버 QR코드 이용

- 1 네이버 실행(로그인) 후
QR코드 검색
- 2 홈페이지 내 QR코드
발급하기 클릭
- 3 개인정보 수집 및
제공동의 체크
- 4 생성된 QR코드를
시설담당자에게 제시

National Library of Korea

식당 이용시 전자출입명부 시행 안내

시행일 2020.7.9.(목)~

- 식당 이용시 외부 이용자는
전자출입명부(QR코드) 작성
- 전자출입명부 작성이 어려울 경우
신분 확인 후 수기명부 작성

*** 출입명부 미작성 시 식당 이용이 불가합니다. ***

이용자 여러분의 안전을 위한 부득이한 조치이니
널리 이해해주시기 바라며 적극적인 협조 부탁드립니다.

국립중앙도서관장

www.nl.go.kr

나. 수기 출입명부

- 기타 QR코드 활용이 어려운 고령자, 스마트폰 미소지자 등은 수기 출입명부를 작성하게 한다. (*수기 명부 작성 시 개인 정보 보호에 주의)

국립○○도서관 구내식당 출입명부						
연번	출입일시	개인정보 수집 및 이용, 제3자 제공 동의	거주지 (시, 군, 구)	연락처	체온(°C)	비고
	2000.00.00 00:00					

6-3. 거리두기

순위	업무명	부서명	세 부 주 진 사 항
1	자료실 내 거리두기 방안 수립·제출	자료운영과	
		고문현과	
		디지털정보이용과	
		국어청..	
		세종..	
		장애인..	
2	취합	총무과	* 기관 방역관리자는 거리두기 방안을 제출받아 취합하고, 관리한다.
3	자료실 집기류 이동	자료운영과	
		디지털정보이용과	
		고문현과	
		총무과	

가. 자료실 내 거리두기

- (1) 방역시설(아크릴 보호막) 설치 * 제1장 IV-3. 방역시설 점검 20페이지
- (2) 이용자 간 거리두기
 - 자료실 수용인원 이내에서 이용자 간 안전거리를 유지할 방안을 마련한다.
 - * 감염병 발생 추이, 방역관련 기관의 권고 등을 참고하여 조정

○ 자료실 내 좌석은 위기 단계에 따라 탄력적으로 운영한다.

* 1인 1책상, 의자이동 금지 등 안내문 부착

○ 자료실 담당 직원은 이용자의 이동상황과 안전거리를 수시로 확인한다.

(3) 예시

기관명	자료실명		비고		좌석배치방법
			총 좌석	운영 좌석	
국립중앙도서관 본관	2층	문학실	80	30	○ 1인 1책상 사용 - 여분 의자 철거 및 의자이동 금지 안내문 부착 - 안전거리 2m 유지
	3층	연속간행물실	270	62	
		연구정보실			
	4층	도서자료실	312	78	
	5층	고문헌실	42	6	○ 1인 1책상 사용 ○ 이용안내 데스크 2명 고정배치하여 좌석배치 안내
북한자료센터		34	10	○ 1인 1책상 사용 ○ 자료실 내 이용자 간 안전거리(2m) 유지	
국립장애인 도서관	1층	장애인정보누리터	20	5	○ 인원 5명 고정배치 이용자 간 안전거리 2m 유지, 좌석배치 안내
디지털도서관	B2	원문DB석	20	6	○ 예약 좌석에 착석(1인 1일 1좌석) - 이용자 간 안전거리 2m 유지
	B2	디지털열람석	200	48	
	B2	미디어자료이용석	41	23	
	B2	미디어편집석	12	4	○ 안내데스크 8개소에 이용안내 직원 배치
	B2	스튜디오	10	6	
	B2	노트북석	136	39	
국립 어린이청소년 도서관	1층	꿈창작실	64	20	○ 이용안내 데스크 3명 순환근무, 좌석배치 안내(이용객 간 안전거리 유지)
	1층	어린이자료실	94	20	○ 1인 1책상 사용 ○ 이용안내 데스크 2명 고정배치, 좌석배치 안내(이용객 간 안전거리 유지)
	2층	희망창작실	89	20	○ 이용안내 데스크 2명 고정배치, 좌석배치 안내(이용객 간 안전거리 유지)
	3층	연구자료실	62	20	○ 1인 1책상 사용 ○ 이용안내 데스크 3명 순환근무, 좌석배치 안내(이용객 간 안전거리 유지)
	2층	전시실	-	10	○ 자유열람, 동시 수용 10명
국립세종도서관	B1	어린이자료실	130	38	○ 이용안내데스크 3명, 대출데스크 6명 순환근무
	1층	인문예술자료실	155	40	○ 의자 배치 거리유지(2m) 및 이동금지
	2층	일반자료실	139	27	○ 이용자 간 안전거리 2m 유지
	2층	정책자료실	66	20	○ 자료실 입구, 대출데스크 거리유지 유도 바닥라인테이프 부착

나. 편의시설 등에서의 거리두기

- (1) 직원과 이용자의 이용 시간을 별도로 운영하거나, 식권 등의 구입 시간을 제한하는 등 강제로 접촉을 분리하는 방안을 강구한다.
- (2) 직원과 이용자 간 이용 공간을 분리하여 운영한다.
 - 이용 공간 분리로 수용 인원도 제한하여 운영한다.
 - 식당 등 편의시설 이용 시 3부제, 부서별 이용 등의 제도를 활용하여 직원 및 이용자 간 접촉을 최소화하도록 노력한다.
- (3) 편의시설 이용 시에는 1m 거리로 줄서기, 한 방향으로 앉기 등을 홍보하고, 초기 단계부터 정착 시까지 직원이 직접 현장에 나가 계도한다.

7. 이용자 발열 감시

업무분장

순위	업무명	부서명	세 부 추 진 사 항
1	발열기기 구입 및 운영	총무과	• 열화상 카메라 구입 및 운영 → 총무과 • 비접촉식 체온계 구입 및 운영 → 자료실 담당 부서
		자료운영과	
		디지털정보이용과	
		고문헌과	
		행정지원과 기획운영과	

가. 각 도서관 출입구에는 비접촉식 발열감지기를 설치하고, 출입자는 모두 발열을 체크한다.

- 체온이 높게 나오는 이용자는 세 번 반복 확인하여, 평균 체온이 37.5℃ 이상이 나올 경우 도서관 입장을 제한하고 돌려보낸다.

나. 각 자료실에는 체온계를 비치하고, 이용자의 체온을 수시로 확인할 수 있도록 한다.

- 체온계는 비접촉식으로 하며, 이용자들이 스스로 확인할 수 있도록 가급적 설치형을 구입하여 운영하도록 한다.

* 비접촉식 체온계의 종류 : 이마체온계, 손바닥체온계 등

- 설치형이 아닐 경우, 알코올 솜을 이용해 접촉 부분을 자주 닦아준다.

다. 실별 카메라 설치 및 운영방법

이용장소	발열 감시
국립중앙도서관 본관 / 장애인정보누리터	<ul style="list-style-type: none"> 열화상카메라 각 1대(본관 방문객 주출입구, 본관 직원 출입구, 자료보존관, 사서연수관) 및 비접촉식 체온계 운영 비접촉식 체온계 출입문 및 부서별 비치(30개) * 북한자료센터 체온계 자체 구입
고문헌실	
북한자료센터	
디지털도서관	<ul style="list-style-type: none"> 열화상카메라 2대 운영(2문, 3문) 비접촉식 체온계 1대 운영(2문)
국립어린이청소년도서관	<ul style="list-style-type: none"> 주출입구(방문객 전용) : 열화상카메라 1대 안내데스크 : 방문객 개별 온도체크 부출입구(직원 전용) : 비접촉식 체온계 1대
국립세종도서관	<ul style="list-style-type: none"> 열화상카메라 2대(주출입구, 직원출입구) - 체온계 운영(주출입구)

8. 자료실 내 위생 관리

업무분장

순위	업무명	부서명	세 부 추 진 사 항
1	위생관리	총무과(시설계)	<ul style="list-style-type: none"> 책상, 의자 등 닦기 → 총무과(시설계) 이용자 마스크 착용 후 입장 감시 → 총무과 자료실 내 마스크 착용 감시 → 자료실 관리 부서
		자료운영과	
		디지털정보이용과	
		정보서비스과	
		서비스이용과	

가. 도서관 이용자는 반드시 마스크를 착용한 후 입장을 하도록 하며, 마스크 착용을 거부할 시 도서관 출입을 제한한다.

- 자료실 내에서도 계속 마스크를 착용하고 있어야 하며, 마스크 미착용 시 퇴관 조치하고 3진 아웃제 등을 활용하여 도서관 이용을 금지한다.

나. 도서관 출입구부터 자료실 내부까지 손소독제를 비치하여 수시로 손소독을 할 수 있도록 한다.

다. 이용자가 퇴거 후에는 이용자가 사용한 책상, 의자, 자판기, 마우스 등을 소독한다.(소독용 물티슈 활용)

9. 감염의심자 또는 확진자 발생시 대응

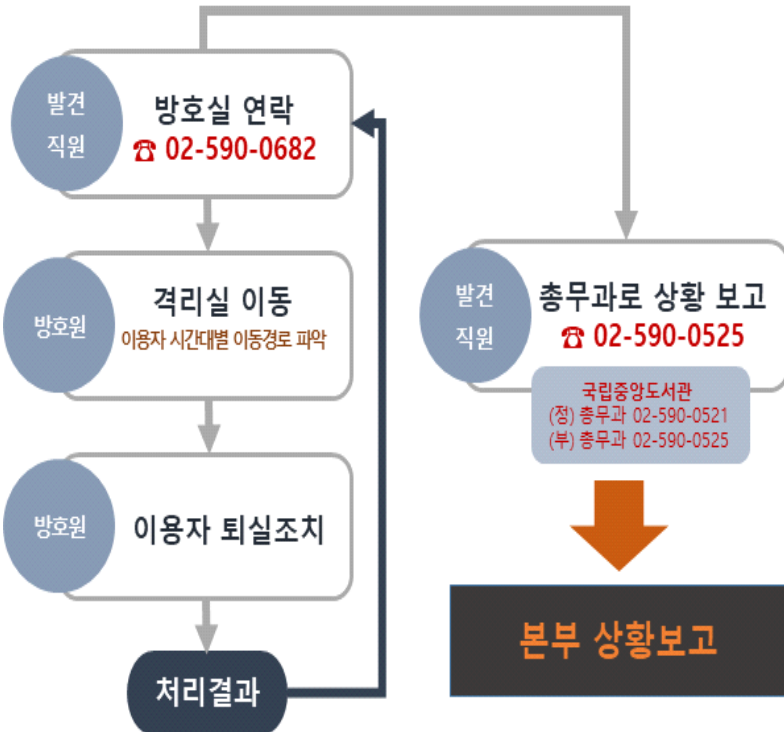
9-1. 감염의심자 발생시 조치방법

■ 총괄표

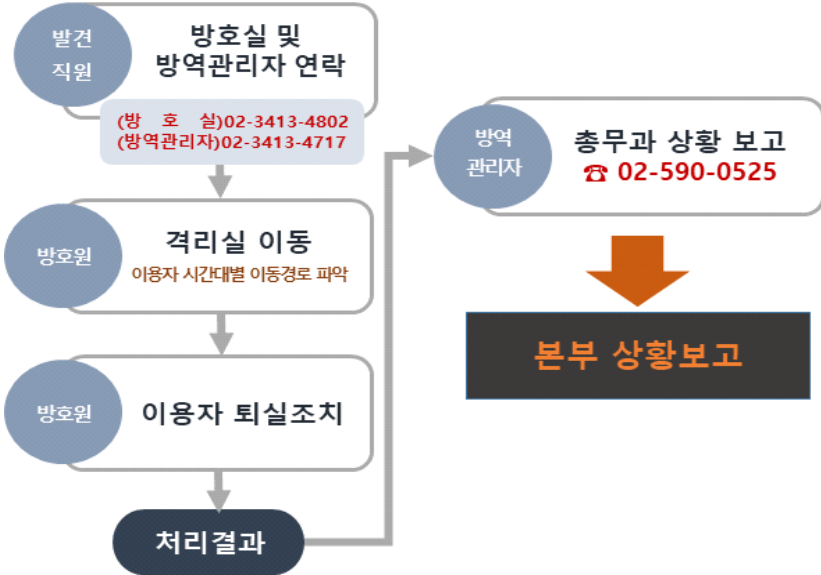
- 기침, 콧물, 호흡곤란, 음식 증상 등
- 세번 이상 체온 측정 시 계속 37.5도를 넘는 경우

국립중앙도서관

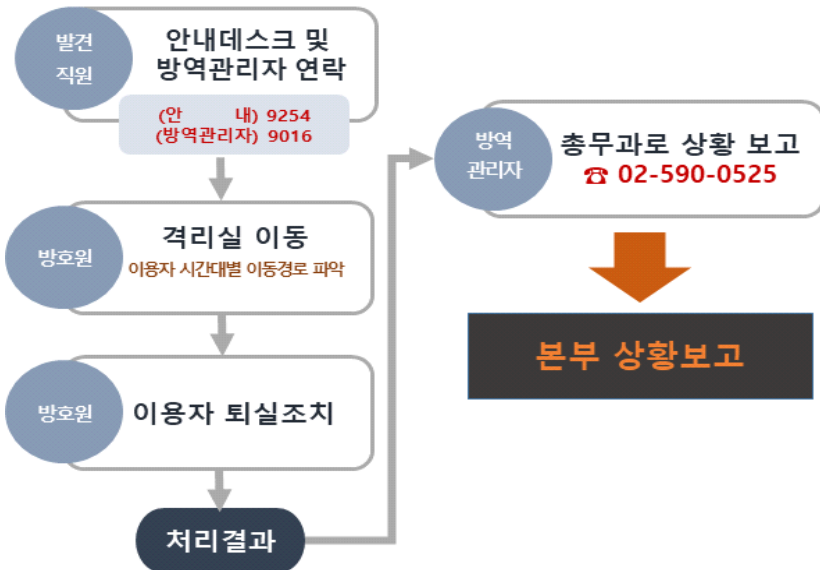
* 대상기관 : 국립중앙도서관, 국립장애인도서관, 디지털도서관, 북한자료센터



국립어린이청소년도서관



국립세종도서관

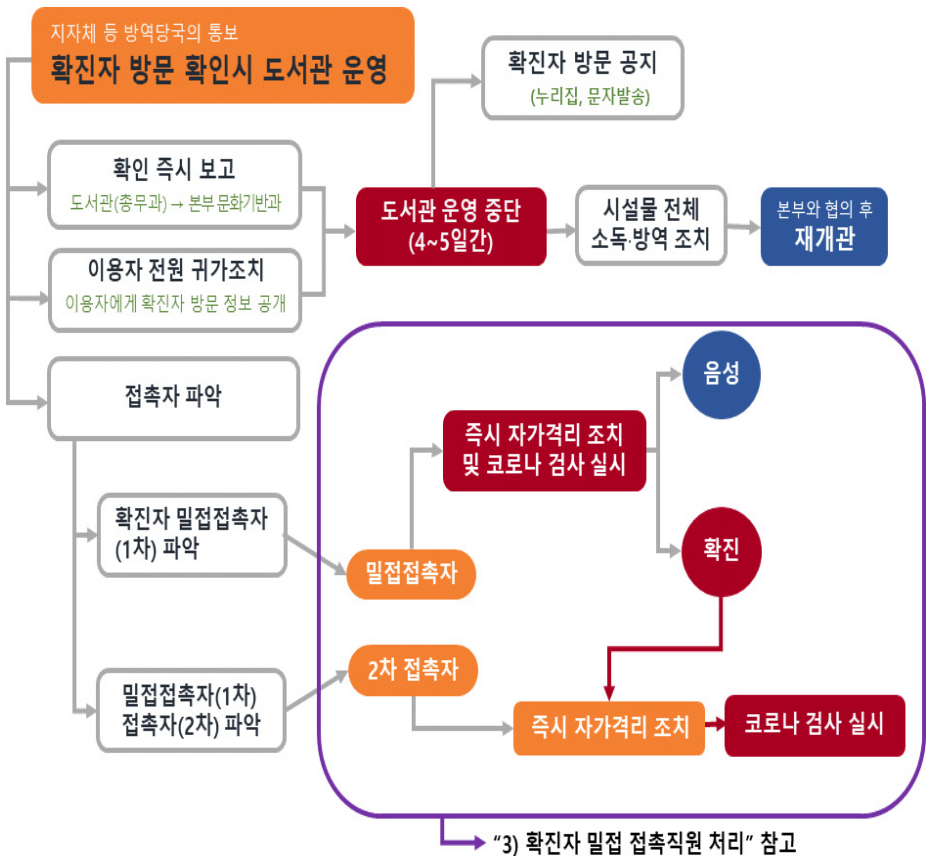


9-2. 확진자 발생 또는 방문시 조치방법

가. 공통사항

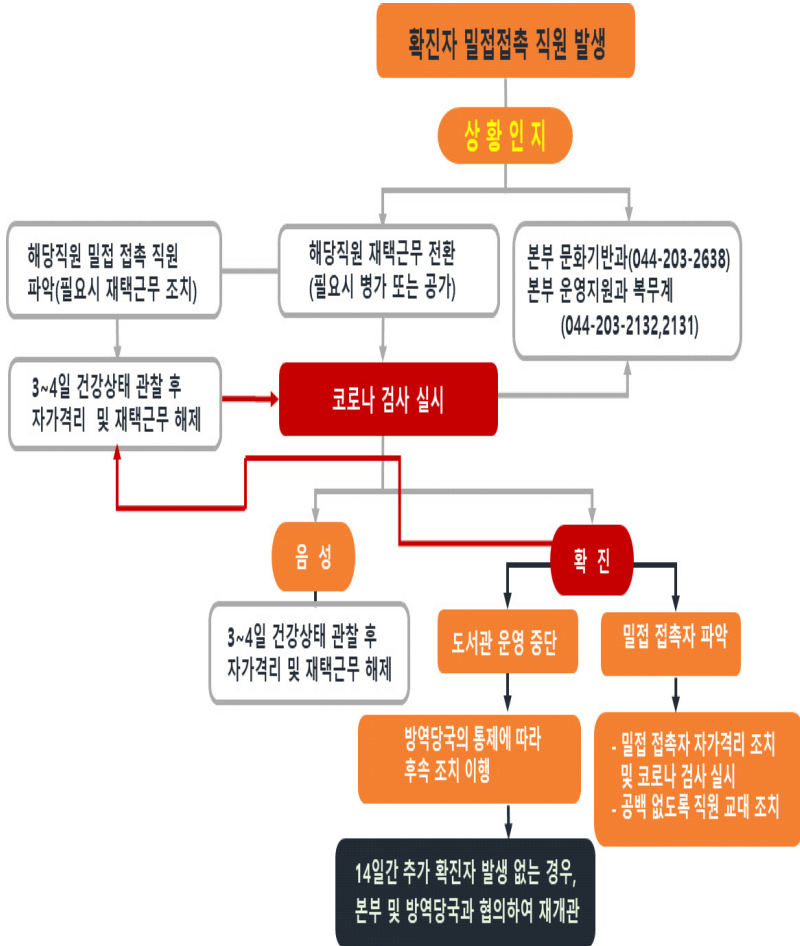
- 도서관에 코로나19 확진자가 발생하거나 확진자가 방문했을 경우
 - 우선 방역당국(역학조사관)의 통제와 지시에 따름.
- 방역당국의 지시가 없는 경우에는 아래의 조치를 이행.

나. 확진자 방문이 확인되었을 경우 처리방법



다. 확진자 밀접 접촉직원 처리

1) 총괄표



* 의사환자는 확진환자의 접촉자 중 증상이 나타난 사람으로 감염병 감염의 가능성이 높다. 이 경우에는 일반 의료기관을 방문하지 말고 보건소나 질병관리청 콜센터(1339 또는 지역번호+120) 문의를 통해 가까운 선별진료소(의료기관 또는 보건소)를 방문하여 진료 및 조치를 받도록 한다.

9-3. 확진자 발생 공지

가. 공지 시기

- 지자체 등 방역 당국의 통보로 확진자 발생 상황 인지 시 즉시 공지한다.

나. 공지 방법 : 내부메일, 관내 방송, 누리집 등

상황	공지대상	매체	공지(안) 예시
감염의심자 발생	직원	내부 메일	<p>제목 : 도서관 코로나 감염의심자 발생 알림</p> <p>안녕하십니까? 도서관 코로나 감염의심자 발생 소식을 알려드립니다.</p> <p>- 발생일시 : 2020.00.00.(요일) 00:00 - 발생장소 : ◇◇◇</p> <p>- 상황 : 계속 기침을 하는 이용자를 발견, 세 차례에 걸쳐 측정한 체온이 37.7도, 37.4도, 37.3도로 평균 37.5도로 측정되어 절차에 따라 퇴실조치함</p> <p>- 처리부서 : □□□</p>
확진자 발생 인지시 이용자 퇴실조치	이용자	관내 방송	<p>도서관에서 알려드립니다. 서초보건소에서는 2020.00.00.(요일)에 국립중앙도서관을 다녀간 이용자가 코로나19 확진자로 판정되었음을 통보해 왔으니, 전 도서관 이용자께서는 지금 즉시 퇴실하여 주시기 바랍니다.</p>
확진자 발생으로 도서관 운영중단	이용자	누리집	<p><도서관 운영 중단 알림></p> <p>2020.00.00.(요일)에 국립중앙도서관을 다녀간 이용자가 코로나19 확진자로 판정됨에 따라, 국립중앙도서관 운영을 중단함을 알려드립니다.</p> <p>도서관 재개관 일정은 도서관 누리집을 통해 다시 알려드리겠습니다.</p> <p>☞ 확진자 동선 확인 : 서초보건소(링크)</p>
확진자 발생으로 도서관 운영중단	이용자	관내 게시	<p><도서관 운영 중단 알림></p> <p>2020.00.00.(요일)에 국립중앙도서관을 다녀간 이용자가 코로나19 확진자로 판정됨에 따라, 국립중앙도서관 운영을 중단함을 알려드립니다.</p> <p>▶ 확진자 동선은 서초구보건소를 통해 확인하시기 바랍니다.</p>

9-4. 확진자 발생 시 방역

※ 별도의 지침이 없을 경우 「코로나바이러스감염증-19 환자이용 집단시설·다중이용시설 소독 안내 (제3-2판)」 참조

가. 감염병 환자가 다녀간 시설의 소독

- 감염병 환자의 동선을 파악하여 소독 범위를 결정하고 소독방법을 선택한다.
- 동선 파악이 불가능한 경우, 일반인의 이용 및 접촉이 잦은 대상 및 구역을 설정하여 소독계획을 마련한다.
- 다중시설 내에서 환자가 이용하지 않은 공간(구역)의 경우에도 일상적인 자체 소독을 시행한다.
- 감염병 환자가 다녀간 시설을 소독할 때에는 공간을 비워야 하고, 다시 그 공간을 이용할 수 있는 시기는 사용한 소독제와 환기방법에 따라 별도로 결정한다.
 - 소독 이후 감염병 바이러스는 사멸하나, 사용한 소독제의 특성을 고려하여 충분한 환기 후 사용 재개를 결정한다.
- 다만, 차아염소산나트륨(가정용 락스)을 사용한 경우에는 냄새나 위해성 등을 고려하여 소독 후 다음 날까지 환기를 하고 그 다음 날 사용하도록 한다.

나. 감염병 환자가 다녀간 시설의 폐쇄 및 근무 재개

- 감염병 환자가 다녀갔다고 해서 건물 전체를 반드시 폐쇄해야 하는 것은 아니다.
 - 감염병 환자의 동선을 파악하여 소독 범위를 결정하고 사용이 확인된 공간은 소독을 위해 일시적으로 폐쇄를 한다.
- 감염병 환자가 이용한 공간은
 - 소독하기 전에 오염이 확인된 장소를 표시하여 폐쇄하고,
 - 오염된 물건은 밀폐한다.
- 소독을 위해 폐쇄된 공간에 노약자가 들어가지 않도록 주의하고, 외부 문과 창문을 최대한 열고 환풍기를 사용하여 충분히 환기를 시킨다.

- 해당 구역을 적절한 방법으로 소독한 후, 사용된 소독제의 종류별 특성 및 소독 대상 공간의 용도 등을 고려하여 개방 시기를 결정하며,
 - 감염 환자나 의심 환자와 직접 접촉한 적이 없는 직원은 소독 완료 후 즉시 근무를 재개할 수 있다.

다. 자체 소독

- 소독을 시작하기 전에 일회용 장갑, 일회용 방수성 긴팔가운, 고글 또는 안면보호구, 보건용 마스크 및 장화 등의 개인보호구를 착용하고
 - 청소 및 소독을 하는 동안 얼굴(눈, 코, 입)을 만지지 않는다.
- 환기를 위해 창문을 열어 둔다.
- 소독 구역의 한쪽 끝에서 다른 쪽 끝까지 준비된 소독제로 바닥을 반복해서 소독한다.
- 준비된 소독제로 천(타올)을 적신 후 자주 사용하는 모든 부위*와 화장실 표면을 닦는다.
 - * 손잡이, 팔걸이, 책상 의자, 키보드, 마우스, 스위치, 블라인드, 창문, 벽 등
- 격리실의 침대 시트, 베개 덮개, 담요 등은 세탁기에 세제나 소독제를 넣고 온수 세탁한다.
 - 또한, 감염증 의심자가 사용한 격리실 내의 매트리스, 베개, 카펫, 등은 검사결과가 나올 때까지 사용하지 않는다.
 - 감염병에 감염된 결과가 나왔을 경우, 세탁이 어려운 매트리스, 카펫 등은 전문소독업체에 위탁하여 적절하게 소독하거나 스팀(고온) 소독한다.
- 일회용 가운, 장갑과 마스크는 벗을 때마다 각각 전용봉투에 넣고, 소독 과정에서 발생하는 모든 폐기물(소독에 사용한 천, 타올 등)은 다른 가정용 폐기물과 분리하여 처리한다.
- 소독 후 즉시 환기를 시키고, 샤워하고 옷을 갈아입는다.
- 소독 후 14일 이내에 소독을 실시한 직원에게 발열 또는 호흡기 증상이 발생 시 시설 내 지정장소에 머물게 하고, 보건소나 질병관리청 콜센터(1339 또는 지역번호+120)에 문의한다.

9-5. 각종 상황보고 양식

가. 총무과 보고

- 각 부서 방역담당자가 양식에 의해 보고한다.
- 보고 방법은 메일 및 휴대폰 문자를 이용한다.
 - 발생 즉시 모바일 보고하고 사무실 출근 후 메일로 보고양식을 제출한다.
 - 모바일 보고 시에도 메일과 동일한 보고 항목으로 한다.

국립○○도서관 감염자 발생 보고						
발생일시	발생장소	부서명	직종	성명	발생현황	처리 결과
	자세히		공무원 /공무직 등			- 인계상황 - 직원상황 - 복무처리상황 등

나. 운영지원과/도서관정책기획단 보고

- 각 기관 방역담당자가 관장 보고, 문체부 운영지원, 도서관정책기획단에 보고한다.

코로나 확진자 관련 보고	
	'00.00.00.(요일), 국립중앙도서관
<input type="checkbox"/> 상황 개요 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상 직원: 성명(직종, 나이 등) ○ 부서명 : ○ 주요상황 : 일자별 정리 <input type="checkbox"/> 직원 동선 및 접촉자 현황 <ul style="list-style-type: none"> ○ 동선 파악 기관 ○ 관내 주요 이동 경로 ○ 밀접 접촉자 <input type="checkbox"/> 조치 사항 <ul style="list-style-type: none"> ○ 자가격리, 검사실시 등 조치 현황 <input type="checkbox"/> 향후 계획 <ul style="list-style-type: none"> ○ 방역·소독 계획 / 기타 접촉직원 처리계획 등 	

Ⅲ. 전시·행사·교육 등 운영

1. 단계별 운영 기준

■ 총괄표

단계	전시	행사	교육	견학
1단계	• 방역수칙을 준수하면서 정상운영	• 방역수칙을 준수하면서 정상운영	• 방역수칙을 준수하면서 정상운영	• 방역수칙을 준수하면서 정상운영
1.5단계	• 방역수칙을 준수 • 전시에 따라 인원 제한	• 방역수칙을 준수 • 행사에 따라 인원 제한	• 방역수칙을 준수 • 교육인원 및 일정 조정	• 방역수칙을 준수 • 견학내용에 따라 시간 및 인원 조정
2단계	• 시간당 거리두기가 가능한 범위 내 관람인원 수용 • 실시간 전시행사 및 VR 활용한 전시	• 실시간 화상 행사 • 행사 인원을 최소로 조정하고 화상행사와 병행	• 실시간 화상 교육, 온라인 교육 등을 병행 • 부득이한 경우, 소규모 출석 교육 일정 조정	• VR을 통한 견학 실시 • 부득이한 경우 소규모 견학 위주 운영
2.5단계	• 운영 중단	• 참여행사 중단 • 실시간 화상 행사 실시	• 출석교육 중지 • 온라인 실시간 교육	• VR 견학 등 • 가상의 견학시스템 부재시 전면 운영 중단
3단계	• 운영 중단	• 운영 중단	• 미운영	• 운영 중단

2. 운영 방향

가. 시급성, 감염 전파 가능성, 대상의 취약성 등을 고려하여 아래와 같이 필요성이 미흡하거나 위험성이 큰 행사는 연기 또는 취소한다.

- 1) 불요불급한 일회성·이벤트성 행사
- 2) 협소하고 밀폐된 공간의 다수 밀집행사, 야외 행사의 경우 다수가 밀집하여 비말전파 가능한 행위(노래, 응원, 구호 등)를 하는 행사
- 3) 다수의 취약계층을 대상으로 하는 행사

* 취약계층 : 영유아, 노인, 임신부, 만성질환자(당뇨병, 심부전, 만성 호흡기 질환, 만성 신부전, 암환자 등), 장애인

나. 사회적 거리두기 단계에 따른 운영형태, 일정 등을 즉시 조정 가능하도록 계획을 수립한다.

- 필요성과 시급성이 높은 행사·교육 등은 온라인으로 전환할 수 있도록 상시 준비한다.

3. 운영 방법

- ◇ 적용대상 : 행사축제공연교육훈련시험 등 명칭을 불문하고 국립도서관이 주최하는 집단 행사
- ◇ 본 내용에 포함되지 않은 사항은 '제3장 도서관 제한적 개관' 부분을 참고하여 운영한다.

가. 행사 준비 시

- 행사 참가자는 사전 예약을 통해 받고, 사전 예약 시 사전 안내문을 공지하고 문진표를 작성하도록 한다.

< 사전 안내문 >

- 최근 14일 이내 여행력이 있거나, 발열 또는 기침, 인후통 등 호흡기 증상이 있는 경우 가급적 행사에 참여하지 마십시오.
- 불가피하게 참여를 하실 경우에는 마스크를 반드시 착용하십시오.
 - ※ 불가피한 참여자에 대해서는 분리 공간을 마련하는 등 접촉 최소화 방안을 강구
- 행사 장소의 감염 우려를 낮추기 위한 예방조치를 시행한다.
 - 시설 내 주요 공간(화장실, 손잡이 등)의 청소와 소독을 실시한다.
 - * 특히, 밀집도가 높은 장소와 취약계층 사용 공간 청결 강화
 - 행사장에 비누·손소독제, 마스크(희망자에 지급) 등을 충분히 비치한다.
 - 사전에 충분히 고려하여 호흡기 전파(비말감염)를 유발할 수 있는 프로그램이나 환경을 배제한다.
- 행사 준비 시부터 종료 시까지 방역관리 전반을 총괄 관리하는 '방역담당관'을 지정하여 운영한다. (* 원스톱으로 연락 체계 유지)
- 감염병 의심환자 발생 시 격리 및 대기를 위한 격리공간을 확보하고, 마스크 착용자만 출입을 할 수 있도록 통제한다.
- 감염자나 감염의심자 발생시 신속한 대처를 위해 처리방법을 충분히 숙지하도록 행사요원에게 사전 보건교육을 실시한다.
 - * 최근 14일 이내 유행국가지역 방문자 및 유증상자는 진행요원으로 참여 불가
- 행사장 내 감염병 예방을 위한 각종 홍보물을 부착한다.
- 주최기관 - 지자체 등 관계기관 간 핫라인 등 협조체계 및 비상연락망을 구축한다.
 - * 관내 보건소, 인근 선별진료소, 콜센터 (☎지역번호+120 또는 ☎1339)

나. 행사 기간 중

- 실내행사 참여자 대상 발열체크 후 고열(37.5°C ↑), 기침 등 의심환자 발생 인지 즉시 관할 보건소 신고 및 격리공간에 대기하도록 한다.
 - 보건소 조치 전까지 의심환자와 접촉하는 직원은 반드시 마스크와 장갑을 착용한다.
- 의심환자 이송 후에 격리공간은 소독 및 임시폐쇄한다.
- 행사 참가자에게 지속적인 ‘반드시 마스크 착용’ 등의 주의 메시지를 전파한다.
- 행사 참여자 및 관계자 대상 감염예방교육 및 홍보를 실시한다.
 - 감염 예방수칙 및 의심환자 발생시 행동요령 교육
 - 행사장 주변(숙박업소, 식당, 관광지 등) 질병정보 및 예방수칙 홍보

다. 행사 후 추가 방역조치

- 행사의 성격, 참여 인원 및 장소 등을 고려하여 상기 공통 조치사항 외에 별도의 강화된 추가 방역조치를 시행한다.

4. 기타 주의사항

- 전시물, 교육자료 등에 직접 접촉하는 행위를 금지한다.
- 자료실과 교육·행사장 간의 위치를 구분하고(층별 구분 등), 자료실과 행사장 간 이동을 엄격히 금지한다.
 - ※ 교육·행사·자료실 별 별도 예약 및 이동이 원칙임
- 교육·행사 등의 진행 시 마이크 커버, 장갑 사용 등을 통해 직원 및 이용자의 건강을 보호한다.

5. 확진자 또는 감염의심자 발생 시 대처 방법

* 제2장 II-9. 감염의심자 또는 확진자 발생시 대응 47페이지

제 3 장

직원 복무처리 및 기타

I. 개요

- (실시배경) 코로나19 확진자의 급격한 증가로 방역당국의 사회적 거리두기 단계별 기준 및 실행방안이 시행됨에 따라 감염 위험 최소화와 효율적 직무수행을 위한 복무 관리가 필요
- (적용대상) 국립중앙도서관과 소속 도서관의 공무원 및 공무원직원
- (기본원칙) 밀집·접촉 완화를 위한 유연근무 적극 활용, 관내 유증상자 발생 시 대응 및 복무처리, 사회적 거리두기 단계별 직원 실천사항, 위생적인 근무환경 조성 및 코로나19 증상 수시 확인 등 직원 건강관리

II. 직원 세부 복무 지침

1. 재택(유연) 근무

가. 단계별 조치 주요내용

구분	사회적 거리두기				
	1단계	1.5단계	2단계	2.5단계	3단계
근무 인원	부서별 적정비율 재택근무 등 실시 권고 (예: 1/5 수준)	부서별 재택근무 등 확대 권고 (예: 1/3수준)		인원의 1/3이상 재택근무 등 권고	<ul style="list-style-type: none"> · 필수인원 이외 재택근무 등 의무화 예) 과장+사무관 1-2, 주무관 1-2 · 공무원직원은 전체 휴업 * 필요시 필수요원 지정 가능

* 세부 내용: 인사혁신처 지침 참조

- 재택(유연) 근무는 국립중앙도서관 및 그 소속 도서관의 기관장 및 각 부서장이 사무실 밀집도를 고려하여 적정비율을 결정한다.
- 공무원(현업포함)은 원칙적으로 원격근무(재택근무 또는 스마트워크 근무), 공무원직은 휴업을 실시한다.
- 입주업체 직원, 용역 직원 등은 본 지침을 준용하여, 상황에 맞게 탄력적으로 운영한다.

- 전 직원 시차출퇴근제 및 점심시간 시차 운영을 의무화한다.

* 예시) (시차 출퇴근) ① 08:00~17:00 ② 08:30~17:30 ③ 09:00~18:00

(점심시간 시차 운영) ① 11:30 ② 12:00 ③ 12:30

나. 원격근무 또는 휴업 시 고려 사항

- 임신부 등 고위험군과 자녀돌봄이 필요한 공무원, 장거리 출·퇴근 공무원(근무지와 거주지 지역이 다른)은 재택근무 대상으로 우선 고려한다.
 - * 재택근무가 곤란한 업무를 담당하고 있는 임신부는 임신 검진휴가 활용 가능
- 시차출퇴근제를 이미 활용하고 있는 직원은 제외하되, 각 부서별로 부서장 판단하에 적절하게 조치한다.
- 공무원직원은 임신부 등 고위험군과 자녀돌봄이 필요한 경우, 장거리 출·퇴근(근무지와 거주지의 소재 지역이 다른)을 하는 경우를 휴업 대상으로 우선 고려한다.

다. 재택(유연)근무 시 유의사항

- GVPN 등 관련 프로그램 사전 설치 및 업무용 전화를 착신전환한다.
- 재택(유연)근무 시에는 출근 시간 이전까지 재택(유연)근무를 신청하여야 하며, e사람으로 출퇴근을 지정한다.
 - * 재택근무자 대상 불시 점검 실시
- 재택근무 시 초과근무는 불가하며, 근무시간·근무장소를 이탈하지 않도록 주의한다.
- 감염병 의심 증상 또는 여행력으로 인해 재택근무를 실시하는 경우, 출근하지 않는 동안 타인과 접촉하지 않도록 하고, 거주지 밖 외출을 하지 않는 등 불임의 ‘자가격리 대상자 생활수칙’을 준용하여 근무한다. 69페이지

2. 회의 · 보고 및 출장 등의 업무

가. 내 · 외부 회의 및 보고

회의 및 보고	<ul style="list-style-type: none"> · 원칙적으로 영상·전화서면 등 비대면 방식 활용
불가피한 대면 회의 및 보고서	<ul style="list-style-type: none"> · 참석 인원 최소화 · 유증상자 및 14일 이내 해외 여행력자 참여 제한 · 가급적 2m 거리두기를 준수(신체접촉 자제) · 손씻기, 손소독제 사용, 마스크 착용 등 개인위생수칙 준수

나. 국내 · 외 출장

국내·외 출장	<ul style="list-style-type: none"> · 원칙적으로 금지(온라인 등 비대면 방식 활용) 	
코로나19 대응, 국민안전 등을 위한 불가피한 출장시	<ul style="list-style-type: none"> · 출장자를 최소화하여 실시 · 개인 위생 수칙 준수 · 거리두기 및 마스크 착용 엄수 	
관 리	출장 중일 경우	<ul style="list-style-type: none"> · 부서장 및 부서 방역관리자는 출장자에 대한 코로나19 증상 유무를 매일 확인
	출장 종료 후	<ul style="list-style-type: none"> · 부서장 및 부서 방역관리자는 출장자에 대한 코로나19 증상 유무 확인 후 출근하도록 하고, 근무 시 예의 관찰하는 등 관리 철저

다. 행사 · 식사 등의 참석

행사·식사 등 참석	<ul style="list-style-type: none"> · 원칙적으로 미개최, 미참석 · 행사(공연, 교육, 시험, 워크숍, 포럼, 중무식, 시무식, 송년회, 신년회, 간담회, 업무협의 회식 등 명칭불문)은 온라인 등 비대면 방식 우선 활용
불가피한 행사·식사 참석 시	<ul style="list-style-type: none"> · 유사시 업무의 연속성 유지를 위해 최대한 직근 상·하급자가 동행 하지 않도록 운영 (예시) 부장-주무과장, 과장-주무사무관 등 · 식사 시 대화 자제, 식사 시간 제외 마스크 착용 · 점심시간 시차 운영, 가급적 일렬 또는 지그재그로 앉기

3. 직원 복무 처리

가. 확진자·검사자 등의 처리 방법

구분		공무원	공무직	
		복무	복무	임금
확진자	격리·치료 기간 중	병가	병가	100%
	격리·치료 기간 종료 후 * 상황에 따라 탄력적 운영 가능	재택근무(원칙) (의일부터 14일간)	휴업 (의일부터 14일간)	
동거인 또는 동거가족이 확진자 또는 격리자인 경우	동거인 또는 동거가족 중에 확진자가 있는 경우	공가	공가 (*근거 : 취업규칙)	100%
	동거인 또는 동거가족 중에 자가격리자가 있는 경우	재택근무 또는 공가		
보건소 등 외부기관의 통지에 의한 격리	의심 환자로 진단검사 기간 중	공가	공가 (*근거 : 취업규칙)	100%
	음성 판정 이후 자가격리 기간 중	재택근무		
도서관 자체조사 결과에 의한 격리	확진자와 밀접접촉자로 확인된 경우	재택근무 또는 공가	공가	100%
	자체판단에 의해 예방차원의 격리가 필요한 경우	재택근무	휴업	70% (휴업수당)

* 공무직 휴업의 경우 직원이 원할 경우 휴업 대신 연가 사용 가능

* e-사람에 복무 내역을 반드시 신청하여 부서장 결재 조치

나. 유증상자 발생시 처리 방법

구분	공무원	공무직	
	복무	복무	임금
발열, 호흡기 증상(기침, 인후통, 근육통 등)이 있는 경우 → 출근 금지 조치	재택근무	병가 또는 휴업	병가시 100%
근무 중 발열, 호흡기 증상이 나타난 경우 → 즉시 퇴근 조치			휴업시 70%

* 이를 이상 증상 지속 시, 직원은 반드시 코로나19 검사를 받아야 함

다. 해외 여행력 있는 직원 처리 방법

구분	공무원	공무직	
	복무	복무	임금
해외 모든 국가에서 귀국한 직원 → 방역당국 지침에 따른 격리 해제시까지	공가	공가	100%
중요업무 수행 등을 위해 필요한 경우 * 방역당국의 지침을 준수하는 범위 내에서 직원과 협의	채택근무	-	-

- 방역당국 지침에 따라 해외 여행력으로 인해 격리된 경우 붙임의 ‘자가 격리 대상자, 가족 및 동거인 생활수칙’ 등을 준수한다.

라. 관내 근무자 코로나19 검사 비용 처리 방법

- 방역당국 통보에 따른 검사 대상자는 무료로 처리한다.
- 도서관 자체적으로 관내 감염 확산 방지를 위해 검사대상으로 지정한 인원은 검사비용을 지원한다. * 검사비 지원 세부 내용 65페이지

4. 직원 실천사항

가. 사무실 근무 시 안전·건강 관리

- 사무실, 회의장 등 공용공간은 종일 창문을 개방한다.
 - 냉·난방기 가동시에는 2시간마다 환기
- 모든 직원은 도서관 출입 및 근무 시 반드시 마스크를 착용하여야 하며, 의무적으로 발열 여부 확인 및 손소독제를 사용한다.
- 직원 중 의심 증상이 발견될 경우 즉시 총무과에 보고하여야 하며, 보고 후에는 마스크 착용 후 퇴근한다.
 - 부서장은 해당 공무원의 증상 추이를 확인하고 증상이 없을 시 출근할 수 있도록 한다. * 자택 격리 일수는 부서장 재량으로 조정
 - 증상이 호전되지 않는 경우 관할 보건소 및 선별진료소 방문을 통해 진료를 받을 수 있도록 한다.
- 엘리베이터, 식당, 화장실 등 공용공간에서 상호대화를 자제한다.

나. 생활 속 코로나19 감염방지 실천사항

- 생필품 구매, 의료기관 방문, 출·퇴근 등 필요한 경우를 제외하고는 가급적 외출을 자제한다.

- 사적 모임·행사·약속·여행 등을 최대한 연기하거나 취소한다.
- 회식을 금지하고 점심은 가급적 구내식당 및 도시락 이용한다.
- 코로나19 격리자는 ‘자가격리 대상자 및 가족·동거인 생활수칙’ 등 관련 지침을 준수한다.
 - * 이 외 본 지침에 따라 코로나19 감염 예방을 위해 출근하지 않는 경우 해당 기간 동안 ‘자가격리 대상자 생활수칙 및 가족·동거인 생활수칙’을 준용하여 준수 ☞ 69페이지
- 본 지침을 위반하여 코로나19 감염이나 전파 사례가 발생하는 등의 물의를 일으키는 경우에는 엄중 문책한다.
- 코로나19 대응과정에서 알게 된 개인정보 등 직무상 비밀을 누설하는 경우 관련 법령*에 따라 엄중 조치한다.
 - * 「국가공무원법」제60조(비밀 엄수의 의무), 「형법」제127조(공무상 비밀의 누설), 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」제74조(비밀누설의 금지) 등

다. 개인방역 5대 중요 수칙의 철저 준수 ☞ 부록 72페이지

5. 행정사항

가. 단계별 적용기간

- 코로나19 추이를 관찰하고 방역당국의 사회적거리두기 단계별 조정 상황에 따르되, 기관의 상황에 맞게 적절히 적용한다.
 - * 향후 코로나19 발생 추이 등을 감안하여 방역당국의 지침 적용 기간이 변경될 경우 본 지침의 적용 기간 또한 변경 가능

나. 관련 정보의 철저한 전파

- 공무원 재택근무, 공무직 휴업 등의 결정은 본 메뉴얼의 ‘국립중앙도서관 사회적 거리두기 이행단계별 복무 지침’을 준수하되, 기관별 내부 업무망(업무메일 등), 직장교육 등을 통해 전 직원에게 빠르게 전파한다.
 - 부서별 방역관리자는 비상연락망을 정비하고, 총무과는 이를 총괄 관리한다.
- 예) 휴일 중 단계별 휴관명령 → 각 부서 방역관리자 통보 → 단계별 상황에 따른 부서별 근무명령 → 부서 방역관리자는 비상연락망을 가동하여 전 직원에게 근무명령 전파

Ⅲ. 코로나19 검사비 지원

1. 배경

- 코로나19 확진자의 급격한 증가와 관내 확진자 발생 등으로 인해 코로나 검사대상 직원이 다수 발생
 - 역학조사 결과 도출 시까지 수일이 소요됨에 따라 직원 불안 가중 및 관내 확산 우려 증가로 신속한 검사 필요
 - 코로나19 검사비 지원으로 직원 불안감 해소 및 감염병에 대한 선제적 대응

2. 코로나19 검사비 지원 기준

구 분		주 관	내 용	
			검사기관	검사비
확진자	관내 확진	방역당국(보건소 등)	보건소	무료
	지역 확진	방역당국(보건소 등)	보건소	무료
밀접 접촉자	관내 접촉	방역당국(보건소 등) 통보	보건소	무료
		방역당국(보건소 등) 미통보*	근처 진료소	지원
	지역 접촉	방역당국(보건소 등) 통보	보건소	무료

* 밀접접촉자 : 확진자와 같은 공간에 얼마나 오랜 시간 체류했는지, 확진자가 당시에 마스크를 착용했는지 등의 여부에 따라 역학 조사관이 판단

3. 도서관 검사비 지원 대상

- 도서관 자체 조사 결과 밀접접촉자로 판단되는 직원
 - 확진자와 대화, 식사 등 활동내용이 겹치는 직원
 - 확진자의 근무공간 반경 3m 이내 근무자
 - 확진자와 동일 부서 내 유증상자 등
- ※ 검사대상자로 지정된 사람은 우선적으로 지역 보건소(선별진료소)를 방문하여 상황설명 등을 통해 최대한 무료 검사가 이루어지도록 해야 함

4. 검사비 처리 방법

- 처리방법 : 직원이 선 검사 후, 검사비 지불 영수증 제출 시 지급 처리
- 예산과목 : 7119-255-210-01(기본경비-운영비) *회계부서와 협의

■ 자가격리대상자 생활 수칙 ■

1. 감염 전파 방지를 위해 격리장소 외에 외출을 삼갑니다.
2. 독립된 공간에서 혼자 생활합니다.
 - 방문은 닫은 채 창문을 열어 자주 환기시킵니다.
 - 식사는 혼자서 합니다.
 - 가능한 혼자만 사용할 수 있는 화장실과 세면대가 있는 공간을 사용합니다.
(공용으로 사용 시, 사용 후 락스 등 가정용 소독제로 소독하기)
3. 진료 등 외출이 불가피할 경우 반드시 관할 보건소에 먼저 연락합니다.
4. 가족 또는 동거인과 대화하는 등 접촉하지 않도록 합니다.
 - 불가피할 경우, 얼굴을 맞대지 않고 마스크를 쓴 채 서로 2m 이상 거리를 둡니다.
5. 개인물품을 사용해 주세요.
 - 개인용 수건과 식기류, 휴대전화 등을 사용합니다.
 - 의복과 침구류는 단독세탁합니다.
 - 식기류 등은 별도 분리하여 깨끗이 씻기 전 다른 사람이 사용하지 않도록 합니다.
6. 건강수칙을 지켜주세요.
 - 손씻기, 손소독 등 개인위생을 철저히 준수합니다.
 - 기침이 날 경우 반드시 마스크를 착용합니다.
 - 마스크가 없을 경우 옷 소매로 입과 코를 가려 기침하고, 기침 후 손을 씻고 손소독 합니다.

■ 자가격리대상자 가족·동거인 생활 수칙 ■

1. 최대한 자가격리대상자와 접촉하지 않습니다.
 - 특히 노인, 임산부, 소아, 만성질환, 암 등 면역력이 저하된 분은 접촉을 금지합니다.
 - 외부인 방문을 제한합니다.
2. 불가피하게 자가격리대상자와 접촉할 경우 마스크를 쓰고 서로 2m 이상 거리를 둡니다.
3. 자가격리 대상자와 독립된 공간에서 생활하고, 공용으로 사용하는 공간은 자주 환기합니다.
4. 물과 비누 또는 손세정제를 이용하여 손을 자주 씻습니다.
5. 자가격리대상자와 생활용품을 구분하여 사용합니다.
 - 식기, 물컵, 수건, 침구 등을 구분합니다.
 - 자가격리대상자의 의복과 침구류는 단독세탁합니다.
 - 자가격리대상자의 식기류 등은 별도로 분리하여 깨끗이 씻기 전 다른 사람의 사용을 금지합니다.
6. 테이블 위, 문 손잡이, 욕실기구, 키보드, 침대 옆 테이블 등 손길이 많이 닿는 곳의 표면을 자주 닦습니다.
7. 자가격리대상자의 건강상태를 주의 깊게 관찰합니다.

부 록

I. 「코로나19」 기본수칙

1. 개인방역 5대 중요수칙

【중요수칙 메시지】

- [제 1 수칙] “마스크 착용하기, 거리두기”
- [제 2 수칙] “아프면 검사 받고 집에 머물며 타인과 접촉을 최소화”
- [제 3 수칙] “30초 손씻기, 기침은 옷소매”
- [제 4 수칙] “최소 1일 3회 이상 환기, 주기적 소독”
- [제 5 수칙] “거리는 멀어도 마음은 가까이”

중요 수칙

제1수칙) 실내 및 다른 사람과 거리 유지가 어려운 실외에서는 마스크를 착용하고 다른 사람과 거리 두기를 합니다.

(이유) 코로나19는 주로 침방울을 통해 전파됩니다. 마스크를 착용하고 다른 사람과 2m 이상 거리를 유지하는 경우 대화, 기침, 재채기 등을 통해 침방울이 튀는 위험을 줄여 감염 가능성을 줄일 수 있습니다.

- ① 모든 실내 및 다른 사람과 2m(최소 1m) 이상 거리 유지가 어려운 실외에서는 항상 마스크를 착용합니다. 마스크를 벗어야 하는 음식섭취, 격렬한 운동 등은 밀폐된 실내보다는 다른 사람과 거리 유지가 가능한 실외공간을 활용합니다.
※ 사회적 거리두기 단계에 따른 마스크 착용 의무 시설에서는 마스크 착용 의무
- ② 일상생활에서 다른 사람과 2m(최소 1m) 이상의 거리를 유지하고, 충분한 거리를 유지할 수 있는 자리에 앉습니다.
- ③ 많은 사람들이 모여야 할 경우 2m 간격을 유지할 수 있는 공간을 확보하거나 모이는 시간을 서로 다르게 하고, 밀폐 밀집 밀접한 장소에서 모임은 자제합니다.
- ④ 특히, 발열, 기침, 가래, 인후통, 코막힘 등의 증상이 있거나 몸이 좋지 않다고 느끼면 외출을 자제하고 사람들이 모이는 곳에는 가지 않습니다.
- ⑤ 마스크 착용으로 호흡곤란, 어지러움, 두통 등의 증상이 있는 경우 개별 공간 또는 다른 사람과 거리를 유지할 수 있는 야외 공간에서 마스크를 벗고 휴식을 취한 후 증상이 완화되면 다시 착용합니다.

제 2 수칙] 아프면 검사 받고 집에 머물며 타인과의 접촉을 최소화하기

(이유) 코로나19는 증상이 없거나 증상이 가벼운 초기에도 전염될 수 있습니다. 열이 나거나 호흡기 증상이 있을 때 다른 사람과 접촉하지 않으면 코로나19의 전파 가능성을 줄일 수 있습니다.

- ① 열이 나거나 기침, 가래, 인후통, 코막힘 등 호흡기 증상이 있으면, 콜센터(☎1339, ☎지역번호+120)나 보건소에 문의하여 선별진료소, 호흡기전담클리닉 또는 가까운 의료기관에서 진료 또는 검사를 받고 집에서 쉬니다.
- ② 증상이 있으면 외출하지 말고, 집 안에 사람이 있으면 마스크를 쓰고 생활합니다. 특히 고령자·거주환경자와의 대화·식사 등 접촉을 자제합니다.
- ③ 휴식 후 증상이 없어지면 일상에 복귀하고, 휴식 중에 38도 이상 고열이 지속되거나 증상이 심해지는 경우 검사를 받습니다.
- ④ 병원 또는 약국에 가거나 생필품을 사는 등 필수목적의 외출을 해야 할 때에는 반드시 마스크를 착용합니다.

제 3 수칙] 손을 자주 꼼꼼히 씻고, 기침할 때 옷소매로 가립니다

(이유) 오염된 손을 거쳐 바이러스가 몸에 들어오는 것을 막고, 기침 예절을 지켜 침방울을 통한 전파도 최소화합니다.

- ① 식사 전, 화장실 이용 후, 외출 후, 코를 풀거나 기침 또는 재채기를 한 후에는 흐르는 물과 비누로 30초 이상 손을 씻거나, 손 소독제를 이용해 손을 깨끗이 합니다.
- ② 씻지 않은 손으로 눈, 코, 입을 만지지 않습니다.
- ③ 개인·공용장소에는 쉽게 손을 씻을 수 있는 세면대와 비누를 마련하거나 곳곳에 손 소독제를 비치합니다.
- ④ 기침이나 재채기를 할 때는 휴지 혹은 옷소매 안쪽으로 입과 코를 가립니다.
- ⑤ 만나는 사람과 신체접촉(악수 혹은 포옹 등)을 하지 않습니다.

제 4 수칙] 최소 1일 3회 이상 환기하고, 주기적으로 소독합니다

(이유) 코로나19 바이러스가 들어 있는 침방울의 공기 중 농도를 환기를 통해 낮출 수 있고, 바이러스가 포함된 침방울이 묻을 수 있는 표면을 소독하면 손을 통한 코로나19의 감염 가능성을 줄일 수 있습니다.

- ① 자연 환기가 가능한 경우 창문을 항상 열어두고, 계속 열지 못하는 경우는 주기적으로 (오전·오후 각 2회 이상) 환기합니다. 환기를 할 때는 가능하면 문과 창문을 동시에 열어 놓습니다. 미세먼지가 있어도 실내 환기는 필요합니다.

- ② 자연환기가 아닌 기계환기를 하는 경우에 외부공기 도입량을 가능한 높게 설정하여 최대한 외부공기로 환기합니다. 또한 가능하면 자연환기를 병행합니다.
- ③ 일상적 공간은 주기적으로 깨끗하게 청소하고, 손이 자주 닿는 표면(전화기, 리모컨, 손잡이, 문고리, 탁자, 팔걸이, 스위치, 키보드, 마우스, 복사기 등)과 공용물건(카트 손잡이 등)은 매일 최소 1회 이상 소독합니다.
- ④ 소독을 할 때는 환경부의 승인 또는 신고된 소독제품(소독제 티슈, 알코올(70% 에탄올), 차아염소산나트륨(일명 가정용 락스 희석액 등)을 사용하고, 제조사의 권고사항을 준수(용량과 용법 등)하여 안전하게 사용합니다. 청소 소독 전 중 후에는 환기를 위해 창문을 열어둡니다.

제 5 수칙] 거리는 멀어져도 마음은 가까이 합니다

(이유) 코로나19는 혼자가 아니라 우리 모두의 노력이 있어야 극복할 수 있습니다. 서로를 배려하고 위로하며 함께 노력하는 사회를 만들어야 합니다.

- ① 모이지 않더라도 가족, 가까운 사람들과 자주 연락하고 영상통화 등 마음으로 함께 할 기회를 만듭니다.
- ② 공동체를 위한 나눔과 연대를 생각하고, 코로나19 환자, 격리자가 사회적 낙인으로 차별 받지 않도록 신중하게 행동합니다.
- ③ 소외되기 쉬운 취약계층을 배려하는 마음을 나누고, 실천합니다.
- ④ 의심스러운 정보를 접했을 때 신뢰할 수 있는지 출처를 확인하고, 정확하지 않은 소문은 공유하지 않으며, 과도한 미디어 몰입을 삼갑니다.

2. 개인방역 4개 보조수칙

가. 마스크 착용

생활 속 거리두기 실천지침 : 마스크 착용

① 마스크 착용 일반 원칙 및 올바른 착용 방법

<일반 원칙>

- 마스크 착용보다 손 씻기, 사람 간의 거리 두기 등이 코로나19 감염 예방에 더 효과적이며 중요합니다.
- 마스크는 침방울을 통한 감염 전파를 차단하는 효과가 있습니다.
- 감염 위험이 있는 경우, 기저질환이 있는 고위험군에는 보건용·수술용 마스크 착용을 권장하며, 보건용·수술용 마스크가 없을 경우 면마스크 착용도 도움이 됩니다.

<올바른 착용 방법>

- 개인의 얼굴 크기에 맞는 적당한 마스크를 선택하여 호흡기인 코와 입을 완전히 덮도록 얼굴에 잘 밀착해 착용합니다.
- 마스크 자체가 오염되지 않도록 마스크를 만지기 전에 손을 깨끗이 씻습니다.
- 마스크 착용 시에는 손을 통한 오염을 방지하기 위하여 마스크를 최대한 만지지 않습니다. 만졌다면, 30초 이상 비누로 손을 씻거나 손 소독제로 손을 깨끗이 해야 합니다.
- 마스크 사용 후에는 마스크 앞면에 손을 대지 않고 벗습니다. 보건용 마스크의 경우 아무 곳이나 두지 말고 즉시 쓰레기통에 버리고 손을 씻습니다. 면마스크의 경우 제품 특성에 맞는 방법으로 자주 세탁합니다.
- 마스크 내부에 휴지나 수건을 덧대면 공기가 새거나 밀착력이 떨어져 차단 효과가 낮아지므로 주의해야 합니다.
- 오염 우려가 적은 곳에서 일시적으로 사용하는 경우 동일 인에 한하여 재사용하실 수 있습니다.

② 다음의 경우는 마스크 착용을 권장합니다.

- 코로나19 의심자를 돌보는 경우 (KF94 이상)
- 기침, 재채기, 가래, 콧물, 목 아픔 등 호흡기 증상이 있는 경우
- 의료기관, 약국, 노인·장애인 시설 등을 방문하는 경우
- 많은 사람을 접촉해야 하는 직업군에 종사하는 사람
예) 판매원, 요식업 종사자, (창구)상담원 등 고객을 직접 응대해야 하는 직업종사자, 대중교통 운전기사, 역무원, 우체국 집배원, 택배기사, 대형건물 관리원 등

- 건강취약계층, 기저질환자 등이 환기가 잘 안 되는 공간에서 2m 이내에 다른 사람과 접촉하는 경우 (예: 군중모임, 대중교통 등)
 - * 건강취약계층에 속하는 사람 : 노인, 어린이, 임산부, 만성질환자 등
 - * 기저질환을 갖고 있는 사람 : 만성 폐질환, 당뇨, 만성 신질환, 만성 간질환, 만성심혈관질환, 혈액암, 항암 치료 암환자, 면역억제제 복용 중인 환자 등
- 실내 다중이용시설을 이용하는 경우, 실외에서 2m 거리 유지가 안되는 경우

③ 다음의 경우는 마스크 착용을 권하지 않습니다.

- 거리를 유지할 수 있는 야외에서나 사람을 만나지 않을 경우 착용을 권고하지 않습니다.
- 24개월 미만의 유아, 주변의 도움 없이 스스로 마스크를 제거하기 어려운 사람, 마스크 착용 시 호흡이 어려운 사람은 마스크 착용을 하지 않습니다.

나. 환경 소독

생활 속 거리두기 실천지침 : 환경 소독

① 환경 소독의 일반 원칙

- 적절하고 올바른 방법으로 소독을 하면 효과적이고 안전하게 병원균을 제거할 수 있습니다.
- 소독 시에는 창문을 열어 환기를 합니다.
- 청소 및 소독 작업을 수행하는 사람은 적절한 개인보호구(일회용 장갑, 마스크, 필요시 일회용 방수용 긴팔 가운 또는 방수 앞치마, 고글 또는 안면보호구)를 착용해야 합니다.
- 환경부의 승인 또는 신고된 소독제 중 적절한 제품(소독제 티슈, 알코올(70% 에탄올), 차아염소산 나트륨(일명 가정용 락스) 희석액 등)을 사용하며, 소독제를 과도하거나 부적절한 방법으로 사용하면 인체에 해로울 수 있으므로 제조사의 권고사항을 반드시 준수합니다.
 - 차아염소산나트륨(일명 가정용 락스)을 사용하는 경우 소독 직전 희석하여 준비(500~1,000ppm 희석액 등)하고, 희석액을 천에 묻혀 문지르고 10분 이상 그대로 두었다가 깨끗한 물을 적신 천으로 다시 한 번 닦아냅니다.
 - * (500ppm 희석액) 빈 생수통 500ml에 차아염소산나트륨(일명 가정용 락스) 원액 5ml를 붓고(예, 생수통 1/2 뚜껑) 냉수를 통 가득 채우고 섞음
 - * (1,000ppm 희석액) 빈 생수통 500ml에 차아염소산나트륨(일명 가정용 락스) 원액 10ml를 붓고 (예, 생수통 1 뚜껑) 냉수를 통 가득 채우고 섞음
- 소독 시에는 소독제가 충분히 묻은 천(또는 소독제 티슈)을 이용합니다.

- 소독제를 공기 중에 분사하는 방법은 사람에게 흡입되어 위험할 가능성이 있어 주의해야 합니다. 또한, 소독제를 분사하고 닦지 않는 경우에는 분사 표면의 범위가 불분명하고, 소독 효과가 고르지 않을 수 있습니다.
- 소독을 마친 후에는 사용한 장갑을 벗고 물과 비누로 반드시 손을 씻어야 합니다.

② 가정, 사무실 등 일상적 공간에서는 다음과 같이 환경소독 합니다.

- 소독 시에는 손이 자주 닿는 곳(전화기, 리모콘, 손잡이, 문고리, 탁자, 팔걸이, 스위치, 키보드, 마우스, 복사기 등)을 중심으로 주 1회 이상 소독합니다.
- 아이들의 손이 닿는 장난감 등은 소독 후 소독제가 묻어 있는 채로 입과 손에 닿아 위험하지 않도록 깨끗한 천으로 닦아 건조한 후에 사용합니다.

③ 공공장소 등 여럿이 오가는 공간에서는 다음과 같이 환경소독 합니다.

- 소독 시에는 여러 사람의 손이 자주 닿는 곳(손잡이, 난간, 문고리, 팔걸이, 스위치 등)을 중심으로 합니다.
- 건물의 출입문, 승강기 버튼 등 불특정 다수의 접촉이 많은 곳은 매일 1회 이상 청소 및 소독을 합니다.
- 시설 관리자는 청소·소독 담당자에게 청소, 소독 및 개인보호 용품(소독제, 종이 타월 및 마스크 등)을 충분히 제공하도록 합니다.
- ※ 그 외 소독 관련 세부 안내사항은 “『코로나바이러스감염증-19』 대응 집단시설·다중이용시설 소독 안내” 지침을 참조하세요.

다. 65세 이상 어르신 및 고위험군 생활수칙

생활 속 거리두기 실천지침: 어르신 및 고위험군

① 어르신 및 고위험군 생활수칙의 일반 원칙

- 어르신 및 고위험군은 면역이 약해 감염이 쉽게 되고 갑자기 중증 또는 위중 상태로 가는 비율이 높기 때문에 더욱 주의하여야 합니다.
 - 우리나라의 경우 70세 이상 어르신이 코로나19 중증 및 위중환자의 약 60% 이상을 차지하고, 80세 이상 어르신 중에는 10명 중 약 2명이 돌아가시는 상황(치명률: 24.33%)입니다(2020.4.30. 0시 기준).
- 가족, 친척 및 간병인 등 호흡기 증상이 있거나 몸이 아픈 사람은 어르신 및 고위험군 방문을 자제합니다.

- 만성질환이 있는 분은 잊지 말고 약을 먹고, 진료 일정을 챙깁니다.
 - 평상시 복용해야 하는 약을 중지할 경우 질환이 악화될 수 있으니 주치의와 상의하여 여분의 약을 확보해 두는 것이 좋습니다.
- 65세 이상 어르신은 폐렴구균 등 필요한 예방접종은 반드시 하시기 바랍니다.

② 집에 머무르세요.

- 식품품 구매나 의료기관, 약국 방문 이외에는 가급적 외출을 자제하세요. 그 밖의 꼭 필요하지 않은 외출이나 모임, 여행은 자제합니다.
- 집에 사람들을 초대하거나 다른 사람의 집을 방문하는 것은 자제합니다.
- 건강관리를 위해 가정에서 매일 간단한 운동을 하시고, 술과 담배는 자제합니다.

③ 아플 때는 보건소에 연락하고 선별진료소를 방문하세요.

- 38도 이상 고열이 지속되거나 호흡기 증상(기침, 인후통, 콧물 등)이 심해지면 ① 콜센터(☎1339, ☎지역번호+120)나 보건소에 문의하거나 ② 선별진료소를 방문하여 진료를 받습니다.
- 의료기관 방문 시에는 반드시 마스크를 착용하고, 가급적 자기 차로 이동합니다.
 - 주변의 도움 없이 스스로 마스크를 제거하기 어려운 사람, 마스크 착용 시 호흡이 어려운 사람은 마스크 착용을 하지 않습니다.

④ 꼭 외출을 해야 하는 경우에는 다음 사항을 실천합니다.

- 사람이 많이 모이는 혼잡한 장소, 특히 밀폐되고 환기가 잘되지 않는 곳은 가지 마세요. 불가피하게 방문을 해야 할 경우 마스크를 쓰고 가십시오.
- 다른 사람과 2m 건강 거리 두기를 합니다. 특히 아픈 사람과 가까이하지 마세요.
- 악수, 포옹 등 신체접촉은 하지 않습니다.
- 다른 사람과 식기를 공유하여 음식을 같이 먹지 말고, 수저 또는 수건 등은 개인 물품을 사용합니다.

⑤ 스트레스로 힘들시다면 다음과 같이 실천합니다.

- 뉴스는 반복해서 보지 말고 시간을 정해놓고 그 시간에만 보는 것이 좋습니다. 너무 자주 들으면 두렵고 우울해집니다.
- 의심스러운 정보를 접했을 때 신뢰할 수 있는지 출처를 확인하고, 부정확한 소문은 공유하지 않으며, 과도한 미디어 몰입을 삼갑니다.
- 몸을 잘 관리합니다.
 - 심호흡, 스트레칭, 명상을 하세요.
 - 건강하고 균형 잡힌 식사와 규칙적인 운동, 충분히 잠을 자세요.
- 가족 및 가까운 사람들과 자주 연락합니다.
 - 걱정되는 것과 느낌에 대해 신뢰하는 사람들과 통화나 영상으로 이야기하세요.

3. 집단방역 5대 핵심수칙

【핵심 수칙 메시지】

[제 1 수칙] “공동체가 함께 노력하기”

[제 2 수칙] “공동체 내 방역관리자 지정하기”

[제 3 수칙] “공동체 방역지침 만들고 준수하기”

[제 4 수칙] “방역관리자는 적극적으로 역할 수행”

[제 5 수칙] “공동체의 책임자와 구성원은 방역관리자에게 적극 협조하기”

핵심수칙

제 1 수칙_ “우리 공동체를 보호하기 위해 모두가 함께 노력합니다”

- ① 코로나19는 증상이 가벼운 초기에도 전염될 수 있고 전파 속도가 빨라 쉽게 집단 발생이 일어날 수 있습니다. 집단 발생의 예방은 개인뿐 아니라 집단적 노력이 중요합니다.
- ② 코로나19의 예방과 조기 차단을 위하여 공동체의 책임자는 구성원의 동의와 협력을 기반으로 효과적인 대응체계를 미리 만들어 두어야 합니다.
- ③ 이러한 노력은 회사와 같은 공적 공동체뿐만 아니라 종교모임, 취미모임 등 사적 공동체에도 꼭 필요합니다.

제 2 수칙_ “공동체 내에서 방역관리자를 지정합니다”

- ① 구성원의 동의와 협력을 기반으로 공동체의 방역을 관리할 책임자를 방역관리자로 지정합니다.
- ② 방역관리자는 공동체 규모에 따라 개인이 될 수도 있고, 적정 인원으로 구성된 팀이 될 수도 있습니다.
- ③ 방역관리자는 코로나19 전파로부터 공동체를 보호하는 역할을 하며, 주요한 활동 과정에서 방역관리의 책임을 맡습니다.
- ④ 공동체의 구성원은 공동체의 방역 관리를 위한 방역관리자의 요청에 적극적으로 협력합니다.

제 3 수칙_ “방역관리자는 방역지침을 만들고 모두가 준수하도록 합니다”

- ① 방역관리자는 우리 공동체의 밀폐도, 밀집도, 그 밖의 특성 등을 고려하여 위험도를 평가하고 이를 고려해 방역지침을 만듭니다.

- ② 방역지침은 「집단방역 보조수칙(세부지침)」 중 적합한 지침을 참고하되, 아플 때 집에서 3~4일 쉬기, 손 씻기, 소독과 환기, 사람 간의 거리 두기, 마음은 가까이 등 개인방역 5대 수칙과 고위험군, 환경소독, 마스크, 건강생활 보조수칙도 포함하여 작성합니다.
- ③ 공동체의 특성상 많은 사람을 만나거나 밀폐된 환경인 경우 자주 손 씻기, 1~2m 거리 두기, 마스크 착용 또는 안면보호대 설치, 유증상자 확인, 자주 환기 등을 강화하여 방역지침을 작성합니다.
- ④ 방역관리자는 공동체의 구성원을 주기적으로 교육하고 각자가 이를 실천하도록 도와 방역지침을 실천할 수 있도록 합니다.
- ⑤ 방역관리자가 없는 가운데 집단의 활동이 이루어질 경우 다른 구성원이 방역관리자의 역할을 대신하여 방역지침을 실천하도록 돕습니다.
- ⑥ 방역관리자는 방역지침을 실천할 수 있도록 구성원의 역할 배정과 시설 환경을 점검하고 문제가 있을 경우 공동체에 개선을 요구합니다.

제 4 수칙_ “방역관리자는 공동체 보호를 위해 적극적 역할을 수행합니다”

- ① 방역관리자는 지역의 보건소 담당자의 연락망을 확보하고 방역활동에 필요한 협력관계를 만들어 두어야 합니다.
- ② 방역관리자는 구성원들의 호흡기 증상 유무를 체크하고 체온을 측정하는 등의 활동을 매일 또는 매번 해야 합니다. 이 경우 가급적 구성원들의 일자별 증상 여부를 기록해 보관하도록 합니다.
- ③ 호흡기 증상 또는 발열이 확인되는 구성원에 대해서는 즉각적으로 집으로 보내 3~4일 쉬도록 합니다. 고위험군 또는 65세 이상 어르신인 경우 코로나19 검사를 받도록 선별진료소로 안내합니다.
- ④ 공동체 내 밀접 접촉이 일어나는 동일 부서, 동일 학급, 동일 장소 등에 2~3명 이상의 유증상자가 3-4일 내에 발생 시 유증상자가 코로나19 검사를 받도록 안내하며, 유증상자가 추가 발생 시 보건소에 집단감염 가능성을 신고합니다.

제 5 수칙_ “공동체의 책임자와 구성원은 방역관리자를 적극적으로 돕고 따릅니다”

- ① 공동체의 책임자는 방역관리자의 활동을 지지하고, 방역지침의 준수에 필요한 역할 변경, 환경 개선 등의 요청에 적극적으로 응해야 합니다.
- ② 공동체의 책임자와 각 구성원들은 우리 모두의 안전을 위해 방역 지침을 준수하고, 방역 관리자의 요청에 적극적으로 협력합니다.
- ③ 공동체의 책임자는 매월 1회 이상 공동체의 방역관리 노력을 평가하고 개선이 필요한 사항을 점검하는 평가 회의를 운영합니다.

II. 다중이용시설 제한 국가별 권고사항

구분	시설별	국가	단계별 조치사항			
			거리두기 강도 약함		거리두기 강도 강함	
클럽 등 유흥업소	미국	제한 운영 *수용인원을 2/3이하로 줄여서 출입 운영 가능	제한 운영 *수용인원을 줄여서 출입 운영 가능	제한 운영 *수용인원을 줄여서 출입 운영 가능	제한 운영 *수용인원을 줄여서 출입 운영 가능	폐쇄
	영국	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능)	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능)	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능)	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능)	폐쇄
	호주	폐쇄				
	싱가포르	제한 운영	제한 운영	제한 운영	제한 운영	폐쇄
다중이용시설	미국(뉴욕)	제한 운영 *실내 25% 제한 운영	제한 운영	제한 운영	제한 운영 *야외 식사업 재개	폐쇄
	영국	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능) *드라이브스루, 배달, 클릭앤컬렉트만 가능	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능) *드라이브스루, 배달, 클릭앤컬렉트만 가능	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능) *드라이브스루, 배달, 클릭앤컬렉트만 가능	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능) *드라이브스루, 배달, 클릭앤컬렉트만 가능	제한 운영 *22시~05시 제한 운영 *방역수칙 의무화(이동수시 교통로 부과 가능) *드라이브스루, 배달, 클릭앤컬렉트만 가능
	프랑스	제한 운영 *지역별 운영계획 상이함		폐쇄		
	호주	제한 운영 *100명 이내 *4m ² 거리두기 유지	제한 운영 *20명 이내 *4m ² 거리두기 유지	제한 운영 *20명 이내 *4m ² 거리두기 유지	제한 운영 *10명 이내 *4m ² 거리두기 유지	제한 운영 *10명 이내 *4m ² 거리두기 유지
	홍콩	제한 운영 *주류판매점 최대80%, 테이블당 8명 제한	제한 운영 * 최대 8명, 최대 50%수용	제한 운영 *최대 4명 최대 50%, *18:00~05:00 영업제한, 테이블당 2명 제한	제한 운영 *18:00~05:00, 포장만 가능	제한 운영 *18:00~05:00, 포장만 가능
	싱가포르	제한 운영 * 최대 5명(외식)				제한 운영 * 포장만 가능
종교활동	영국	운영 (모임 금지)	운영 (모임 금지)	운영 (모임 금지)	운영 (모임 금지)	운영 (모임 금지)
	호주	제한 운영 *100명 이내	제한 운영 *20명 이내	제한 운영 *20명 이내	제한 운영 *10명 이내	제한 운영 *10명 이내
	싱가포르	제한 운영 *100명 허용	제한 운영 ^a *50명 허용	제한 운영 *개인예약, 최대 5명(가정 구성원)	제한 운영 *50명 허용	폐쇄
	홍콩	제한 운영 *수용인원의 80%	제한 운영 *수용인원의 50%	제한 운영 *수용인원의 50%	제한 운영 *수용인원의 50%	폐쇄
결혼식장	영국	제한 운영 *15명 이내 제한 운영	제한 운영(연환)	제한 운영(연환)	제한 운영(연환) *피로연 등 금지	제한 운영(연환) *피로연 등 금지
	호주	제한 운영 *100명 이내	제한 운영 *20명 이내	제한 운영 *20명 이내	제한 운영 *10명 이내	제한 운영 *10명 이내
	싱가포르	제한 운영 *100인 허용(근로자제외)	제한 운영 *50인 허용(근로자제외)	제한 운영 *50인 허용(근로자제외)	제한 운영 *50인 허용(근로자제외)	폐쇄
	홍콩	제한 운영 *최대50명, 식음료제공불가			제한 운영 *최대20, 식음료제공불가	
장례식장	영국	운영 제한 *30명 이내	운영 제한(연환)	운영 제한(연환)	운영 제한(연환)	운영 제한(연환)
	호주	운영 제한 *100명 이내	운영 제한 *실내외 50명 이내	운영 제한 *실내외 50명 이내	운영 제한 *실내 20명 실외 30명 이내	운영 제한 *실내 20명 실외 30명 이내
	싱가포르	제한 운영 *30인 허용(그룹당 5명)	제한 운영 *30인 허용(그룹당 5명)	제한 운영 *30인 허용(그룹당 5명)	제한 운영 *30인 허용(그룹당 5명)	폐쇄

실내 체육시설	미국	제한 운영 *표준 위생 수칙	제한 운영 *엄격한 물리적 거리 유지	제한 운영 *엄격한 물리적 거리 유지		
	프랑스	제한 운영 *지역별 운영계획 상이함		폐쇄		
	영국	운영	운영	폐쇄		
	호주	운영 제한 *100명 이내	운영 제한 *20명 이내	운영 제한 *10명 이내		
	홍콩	제한 운영 84인 허용	제한 운영 *4인 허용	폐쇄		
영화관	미국(뉴욕)	폐쇄	폐쇄	폐쇄	폐쇄	
	프랑스	운영			폐쇄	
	호주	운영 제한 *100명 이내	운영 제한 *20명 이내	폐쇄		
	홍콩	제한 운영 *시뮬라 상영부가 한층 8명			폐쇄	
공연장 (연극 뮤지컬 등)	미국(뉴욕)	폐쇄				
	영국	폐쇄				
소규모 상점	미국	운영	운영	제한 운영		
	싱가포르	운영	제한 운영	폐쇄		
아이음실	싱가포르	운영	제한 운영 *정원 25%, 50% 확대	폐쇄	폐쇄	
	홍콩	제한 운영 *최대 8명			폐쇄	
	홍콩	폐쇄				
노래연습장	말레이시아	운영	폐쇄			
	미국(뉴욕)	제한 운영 *33% 수용인원	폐쇄			
국립립 시설	호주	운영 제한 *100명 이내	운영 제한 *20명 이내	폐쇄		
	박물관· 미술관	미국(뉴욕)	폐쇄			
		영국	운영	폐쇄		
		호주	운영 제한 *100명 이내	운영 제한 *20명 이내	폐쇄	
	도서관	미국(뉴욕)	제한 운영	폐쇄		
영국		운영	폐쇄			
기타	스포츠 행사	미국(뉴욕)	제한 운영 *무관중	폐쇄		
		영국	운영		폐쇄	
		호주	운영 제한 *100명 이내	운영 제한 *20명 이내	폐쇄	
교육 기관	학교	미국(뉴욕)	제한 운영 *유치원-12학년까지	폐쇄		
		영국	운영	폐쇄		
		호주	운영	폐쇄		
		싱가포르	운영 *방과후 활동 운영	운영	제한 운영	폐쇄 *원격수업
필수 시설	병원	미국	운영 *노인거주시설, 병원 방문 가능	제한 운영 *외래 및 입원 환자 대상 선택적 수술 재 개 가능, 노인거주시설, 병원 방문 금지	제한 운영 *외래환자 대상 선택적 수술 재개 가능 하여 노인거주시설/병원 방문 금지	
		대만	제한 운영 *연회 제한 (1일 2시간, 제한 시간동안 2명 허용)		제한 운영 *장기요양시설 제한 완화(사전 예약, 방문자 목록 작성)	

Ⅲ. 「코로나19」 예방을 위한 문체부 자체 행동지침

업 무 수 칙

- 국회, 행사, 지방출장 등을 위한 업무상 출장은 자제하거나 최소화하되 부득이한 경우 업무상 공백을 방지하기 위해 직계 라인의 실·국장, 과장, 담당사무관 등 동행 출장 자제
- 부내 모든 회의(실·국장회의 포함)는 자제하되 부득이한 경우에는 화상회의로 대체
- 전 직원은 출근시 마스크를 반드시 착용하고 사무실에서도 마스크 착용을 권장
- 마스크 미착용 민원인 방문시 안내데스크에 비치된 마스크 활용
- 우리 부 직원의 확진자 발생시 언론 대응은 대변인실로 일원화
- 각종 공식행사와 언론 브리핑은 사태가 진정될 때까지 자제

개 인 행 동 수 칙

- 직원 개인적인 점심, 저녁모임은 되도록 자제
- 손씻기 등 개인 예방안전 수칙 준수 및 개인 위생관리 철저
- 직원이 확진자 접촉으로 감염되거나, 확진자가 다녀간 의료기관 방문으로 감염 의심이 되는 경우, 질병관리청 콜센터(1339) 또는 보건소 등 자진 신고토록 하고 즉시 운영지원과 복무계(2132, 2131)로 신고
- 사무실 출입시 열화상카메라 운영 및 문진조사 시 협조
- GVPN을 설치하여 실·국내 확진자 발생시 재택근무 대비
- 재택근무 상황발생시 사무실 전화를 개인 휴대전화로 착신전환

IV. 업무 참고, 담당자 연락처

목차	업무	부서	연락처
사례정의 및 관리방법	· 사례 정의	방대본 환자관리팀	043) 719-9351, 9350
	· 진단검사비 지원	방대본 총괄팀	043) 719-9051, 7052
의사환자/ 조사대상 유증상자 발생시 대응	· 신고/보고	방대본 상황실	043) 719-7979, 7790, 7878, 7789
	· 격리통지(격리통지서, 입원치료통지서 양식)	중수본 방역총괄팀 방대본 총괄팀	044) 202-3814 043) 719-9051
	· 의사환자의 퇴원 및 격리해제	방대본 환자관리팀	043) 719-9351, 9350
	· 검역단계 조치사항	방대본 검역관리팀	043) 719-9210, 9201
	· 해외 입국자 관리강화 · 검역단계 확진자 병상 배정	중수본 방역총괄팀 방대본 환자관리팀 중수본 환자병상관리팀	044) 202-3814 043) 719-9351, 7384 044) 202-3727
확진환자 발생시 대응	· 발생 및 사망 보고(관리)	방대본 상황실 방대본 환자관리팀	043) 719-7979, 7790, 7878, 7789 043) 719-7261, 7332
	· 생활치료센터 관련	중수본 생활치료센터반 환자시설1,2팀 및 교민지원팀	044) 202-3047, 3365
	· 역학조사(사례조사, 접촉자 조사 등) · 접촉자 자료관리	방대본 역학조사팀	역학조사 : 각 지역 담당 중앙 역학조사관 접촉자 자료관리 : 043) 719-9331, 9332
	· 확진환자 및 접촉자 격리해제	방대본 역학조사팀 방대본 환자관리팀	접촉자 격리해제 043) 719-9331, 9332 043) 719-9351, 9350
병상 배정 및 이송	· 병상 배정 및 이송 · 중증 환자 전원	중수본 환자병상관리팀 국립중앙의료원	- 1800 - 3323
사망자 관리	· 장사지원총괄 및 상황유지 · 장사비용 지원	중수본 장례지원팀 방대본 총괄팀	044) 202-3474, 3481, 3471, 3473 043) 719-9051, 7052
실험실 검사 관리	· 진단검사관리	방대본 진단검사관리 총괄팀	043) 719-9366, 9369
환경관리	· 집단시설다중이용시설, 환자 거주 공간 소독	방대본 지침관리팀 중수본 방역총괄팀	043) 719-9310, 9311, 9312 044) 202-3814 ※ 소독제 관련 문의 (환경부 화학제품관리과)

V. 거리두기 단계별 기준 및 방역조치 요약(중대분)

구분	1단계	1.5단계	2단계	2.5단계	3단계
	생활방역	지역적 유행 단계		전국적 유행 단계	
개념	생활 속 거리두기	지역적 유행 개시	지역 유행 급속 전파 전국적 확산 개시	전국적 유행 본격화	전국적 대유행
상황	통상적인 방역 및 의료 체계의 감당 가능한 범위 내에서 유행 통제 중	특정 권역에서 의료 체계의 통상 대응 범위를 위협하는 수준으로 1주 이상 유행 지속	1.5단계 조치 후에도 지속적 유행 증가 양상을 보이며 유행이 전국적으로 확산되는 조짐 관찰	의료체계의 통상 대응 범위를 초과하는 수준으로 전국적 유행이 1주 이상 지속 또는 확대	전국적으로 급격하게 환자가 증가하여 의료 체계 붕괴 위험에 직면
기준	<ul style="list-style-type: none"> · 주 평균 일일 국내 발생 확진자 수 · 수도권 100명, 충청·호남·경북·경남권 30명, 강원·제주 10명 미만 	<ul style="list-style-type: none"> · 주 평균 일일 국내 발생 확진자 수 · 수도권 100명, 충청·호남·경북·경남권 30명, 강원·제주 10명 이상 · 60대 이상 주 평균 일일 확진자 수 · 수도권 40명, 충청·호남·경북·경남권 10명, 강원·제주 4명 이상 	<p>다음과 같은 세 가지 중 하나 충족</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 유행권역에서 1.5단계 조치 1주 경과 후, 확진자 수가 1.5단계 기준의 2배 이상 지속 ② 2개 이상 권역에서 1.5단계 유행이 1주 이상 지속 ③ 전국 확진자 수 300명 초과 상황 1주 이상 지속 	<ul style="list-style-type: none"> · 전국 주평균 확진자 400명~500명 이상이거나, 전국 2단계 상황에서 더블링 등 급격한 환자 증가 상황 ※ 격상시 60대 이상 신규확진자 비율, 중증환자 병상 수용능력 등 중요하게 고려 	<ul style="list-style-type: none"> · 전국 주평균 확진자 800~1000명 이상 이거나, 2.5단계 상황에서 더블링 등 급격한 환자 증가 ※ 격상시 60대 이상 신규확진자 비율, 중증환자 병상수용 능력 등 중요하게 고려
핵심 메시지	일상생활과 사회경제적 활동을 유지하면서, 코로나19 예방을 위해 방역수칙 준수	지역유행 시작, 위험 지역은 철저한 생활방역	지역유행 본격화, 위험 지역은 불필요한 외출과 모임 자제, 사람이 많이 모이는 다중이용시설 이용 자제	전국 유행 확산 기근적 집에 머무르며 외출·모임과 다중이용시설 이용을 최대한 자제	전국적 대유행 원칙적으로 집에 머무르며 다른 사람과 접촉 최소화
주요 방역조치 [1. 다중이용시설]					
중점관리시설	이용인원 제한 등 핵심방역수칙 의무화	이용인원 제한 강화, 위험도 높은 활동 금지	<ul style="list-style-type: none"> · 유흥시설 5종 집합금지 · 이외 시설은 21시 이후 운영 중단 등 제한 강화, 위반 시 원스트라이크아웃제 	방문판매 등 직접판매 홍보관, 노래연습장, 실내 스탠딩공연장, 집합금지	필수시설 외 집합금지 이외 시설도 운영 제한
일반관리시설	정상 운영 기본 방역수칙 3가지 의무화	시설별 특성에 따라 이용인원 제한	이용인원 제한 강화, 위험도 높은 활동 금지	21시 이후 운영 중단 등 제한 강화, 위반 시 원스트라이크아웃제	
기타시설		정상 운영	마스크 착용 의무화	이용인원 제한	

구분	1단계	1.5단계	2단계	2.5단계	3단계
	생활방역	지역적 유행 단계		전국적 유행 단계	
국공립시설	경륜·경마 등 50% 인원 제한	경륜·경마 등 20% 이의 시설 50% 인원 제한	경륜·경마 등 중단 이의 시설 30% 인원 제한	체육시설, 경륜·경마 등 운영 중단 이의 시설 30% 인원 제한	실내외 구분 없이 운영 중단
사회복지시설 (어린이집 포함)	철저한 방역 하에 운영 * 유행 지역의 감염 확산 양상, 시설별 위험도·방역관리 상황 등 고려하여 필요 시 일부 시설은 휴관하고 긴급돌봄 등 필수 서비스만 제공				휴관·휴원 권고 긴급돌봄 등 유지
주요 방역조치 [2. 일상 및 사회·경제적 활동]					
마스크 착용 의무화	중점·일반관리시설, 대중교통, 의료기관, 약국, 요양시설, 주야간 보호시설, 집회·사업장, 실내 스포츠 경기장, 고위험 사업장 등	1단계에 실외 스포츠 경기장 추가	실내 전체, 위험도 높은 실외 활동	실내 전체, 2m 이상 거리 유지가 어려운 실외	
모임·행사	500명 이상 행사는 지자체 신고·협의 필요, 방역수칙 의무화	1단계 조치 유지, 축제 등 일부 행사는 100인 이상 금지	100인 이상 금지	50인 이상 금지	10인 이상 금지
스포츠 관람	관중 입장(50%)	관중 입장(30%)	관중 입장(10%)	무관중 경기	경기 중단
교통시설 이용	마스크 착용 의무화		교통수단(차량) 내 음식 섭취 금지 추가 (국제항공편 제외)	KTX, 고속버스 등 50% 이내로 예매 제한 권고 (항공기 제외)	KTX, 고속버스 등 50% 이내로 예매 제한 (항공기 제외)
등교	밀집도 2/3 원칙, 조정 가능	밀집도 2/3 준수	밀집도 1/3 원칙 (고등학교 2/3) 최대 2/3 내에서 운영 가능	밀집도 1/3 준수	원격수업 전환
종교활동	※ 단계 조정 시 방역 및 집단감염 상황에 따라 종교계와 협의하여 구체적 조치 내용 및 대상 결정				
	좌석 한 칸 띄우기, 모임·식사 자제 권고 (숙박행사 금지)	정규예매 등 좌석 수의 30% 이내로 제한, 모임·식사 금지	정규예매 등 좌석 수의 20% 이내로 제한, 모임·식사 금지	비대면, 20명 이내로 인원 제한, 모임·식사 금지	1인 영상만 허용, 모임·식사 금지
직장근무	기관·부서별 적정 비율 재택근무 등 실시 권고 (예: 1/5 수준)	기관·부서별 재택근무 등 확대 권고 (예: 1/3 수준)		인원의 1/3 이상 재택근무 등 권고	필수인력 이외 재택근무 등 의무화
	고위험사업장 마스크 착용 의무화	고위험 사업장 마스크 착용, 환기·소독, 근로자 간 거리두기 등 의무화			

VI. 감염병 관련 용어

용어	정의	비고
재난관리책임기관	재난관리업무를 하는 ▲중앙행정기관 및 지방자치단체, ▲지방행정기관·공공기관·공공단체(공공기관 및 공공단체의 지부 등 지방조직을 포함한다) 및 재난관리의 대상이 되는 중요시설의 관리기관 등으로서 대통령령으로 정하는 기관	재난 및 안전관리 기본법
재난관리 주관기관	재난이나 그 밖의 각종 사고에 대하여 그 유형별로 예방·대비·대응 및 복구 등의 업무를 주관하여 수행하도록 대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관	재난 및 안전관리 기본법
중대본 (중앙재난안전대책본부)	대통령령으로 정하는 대규모 재난의 대응·복구 등에 관한 사항을 총괄·조정하고 필요한 조치를 하기 위하여 행정안전부에 둔 중앙재난안전대책본부(재난대응 총괄), 본부장: 행정안전부장관 또는 국무총리(대규모 재난), 외교부장관(해외재난), 중앙방사능방재대책본부장(방사능 재난)	재난 및 안전관리 기본법
중수본 (중앙사고수습본부)	재난관리주관기관의 장 은 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에는 재난상황을 효율적으로 관리하고 재난을 수습하기 위한 중앙사고수습본부를 신속하게 설치·운영하여야 하며 본부장은 해당 재난관리주관기관의 장이 됨 감염병 중앙사고수습본부(방역총괄), 본부장: 보건복지부장관(중대본 1차장 겸직), 부분부장: 보건복지부 차관(중대본 1총괄조정관 겸직)	재난 및 안전관리 기본법
방대본 (중앙방역대책본부)	「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조 제1항에 따른 감염병 중 재난 위기경보 발령의 대상이 되는 감염병의 발생 및 확산에 효율적으로 대응하기 위하여 질병관리청 내 설치 중앙방역대책본부(역학조사, 진단검사 총괄), 본부장: 질병관리청장 부분부장: 질병관리청 차장	중앙방역 대책본부 설치 및 운영에 관한 규정
대책지원본부	행정안전부장관 은 중앙사고수습본부 또는 지역대책본부의 재난상황의 관리와 재난 수습 등을 효율적으로 지원하기 위하여 필요한 경우 대책지원본부 를 둘 대책지원본부의 장 은 행정안전부 소속 공무원 중에서 행정안전부장관이 지명하는 사람이 되며, 대책지원본부장은 재난 수습 등을 효율적으로 지원하기 위하여 필요하면 관계 재난관리책임기관의 장에게 행정상 및 재정상의 조치, 소속 직원의 파견, 그 밖에 필요한 지원을 요청할 수 있음	재난 및 안전관리 기본법
범정부대책지원본부	대책지원본부가 확대된 기구 범정부지원본부(대책, 지원 총괄), 본부장: 행정안전부장관(중대본 2차장 겸직)	
위기경보수준	재난관리주관기관의 장 은 대통령령으로 정하는 재난에 대한 징후를 식별하거나 재난발생이 예상되는 경우에는 그 위험 수준, 발생 가능성 등을 판단하여 그에 부합되는 조치를 할 수 있도록 위기경보를 발령할 수 있음 위기경보는 재난 피해의 전개 속도, 확대 가능성 등 재난상황의 심각성을 종합적으로 고려하여 관심(Blue)·주의(Yellow)·경계(Orange)·심각(Red) 으로 구분	재난 및 안전관리 기본법

용 어	정 의	비 고
팬데믹 (pandemic)	세계보건기구(WHO)가 선포하는 감염병 최고 등급으로, 세계적으로 감염병이 대유행하는 상태	
에피데믹 (epidemic)	특정 지역이나 특정 국가에서 유행하는 전염병, 팬데믹처럼 대륙을 넘나드는 넓은 영역에 걸친 것은 아니나, 비교적 넓은 영역에 퍼지는 감염병.	
엔데믹 (endemic)	특정 지역의 주민들 사이에서 주기적으로 발생하는 풍토병, 한정된 지역에서 주기적으로 발생하는 뎅기열과 말라리아와 같은 감염병	
트윈데믹 (twindemic)	비슷한 2개의 질병이 동시에 유행하는 상황, 예를 들어 증상이 비슷한 코로나 19와 독감의 유행이 동시에 일어나는 것	
비말(飛沫) 감염	비말은 ‘튀어서 흩어지는 물방울’이란 뜻으로 환자 침이나 콧물 같은 체액이 체체기나 기침 등으로 튀어 감염되는 것	
공기감염	공기감염은 체액이 마른 후에도 바이러스가 공기를 떠다니면서 곳곳에 감염을 일으키는 경우로 전염력이 비말 감염보다 훨씬 강함	
기저질환	어떤 질병의 원인이나 밑바탕이 되는 병(지병. 고혈압, 당뇨병, 천식, 결핵 등 평소애 가지고 있는 오래된 병)	
사회적 거리두기	전염병의 지역사회 감염 확산을 막기 위해 사람들 간의 거리를 유지 하자는 캠페인	
언택트 (untact)	접촉을 뜻하는 ‘콘택트(contact)’ 앞에 접두사 ‘언(un)’ 이 붙은 합성어로, 비대면·비접촉 방식을 일컫는 신조어	
능동감시대상자	격리 대상은 아니지만 증상이 어떻게 변하는지 보건소의 모니터링을 받는 사람	
수동감시대상자	확진자와 밀접 접촉은 없었으나 같은 공간에 있었던 자	
접촉자	접촉자는 확진 환자와 접촉한 사람을 합쳐서 일컫는 용어로, 노출 시간, 노출 위험도에 따라서 밀접접촉자와 일상접촉자로 분류	
밀접접촉자	확진자 가족이나 연인, 직장 동료 등 확진자와 밀접하게 접촉한 자	
유증상자	의심, 의사환자 중에서도 의학적으로 발열, 기침, 오한, 근육통, 인후통, 폐렴 등 의사가 코로나 19로 의심된다고 하는 자	
조사 대상 유증상자	① 의사의 소견에 따라 코로나 바이러스 감염증-19 가 의심되는 자 ② 해외 방문력이 있으며, 귀국 후 14일 이내에 코로나19 임상증상(발열 또는 호흡기증상 등)이 나타난 자 ③ 코로나19 국내 집단발생과 역학적 연관성이 있으며, 14일 이내 코로나19 임상증상이 나타난 자	
잠복기	병에 걸린 후부터 열이나 기침이 나는 등 아프기 전까지의 기간	

용 어	정 의	비 고
선별진료소	응급실 외부 또는 의료기관과 분리된 별도의 진료시설로 감염증 의심증상자가 출입 전에 진료를 받는 공간	
드라이브스루 선별진료소	차에 탄 채로 코로나19 검사를 진행하는 선별진료소	
워킹스루 진료소	도보이동형 진료소로 검사받을 사람이 1인용 공중전화부스 형태의 부스에 들어서면 의료진은 부스 밖에서 손만 집어넣어 콧구멍과 입안에서 검체를 채취하는 방식	
역학조사 (疫學調査):	인구집단을 대상으로 특정한 질병이나 전염병의 발생 양상, 전파경로, 원인 등 역학적 특성을 조사하는 것으로 어떤 집단에서 개체에 대한 통계적 관찰에 근거하여 평균, 분포, 비율 따위를 구하고 통계적 검정을 통해 건강 상태 따위의 법칙성을 찾아내어 합리적인 방역 대책을 세우는 것이 목적	
동선	확진자가 간 장소 또는 이용한 교통수단 등 그 사람이 이동하여 다닌 모든 곳	
2차 감염	국내 유입된 신종 코로나바이러스 감염증 환자로부터 바이러스가 전파돼 다른 환자를 감염시키는 것을 뜻함	
n차 감염	감염(전파)의 단계를 의미하는 것으로, 감염 단계에 따라 ‘2차 감염 → 3차 감염 → 4차 감염’ 등으로 지칭	
무증상 감염기	코로나 바이러스가 체내에 들어왔지만 아직은 호흡곤란이나 기침 등의 증상이 나타나지 않는 시기	
감염재생산지수	1명의 확진자가 감염시키는 사람의 수(감염재생산지수가 1이면 1명의 확진자가 최소 1명을 감염시킨다는 의미로 1 이상일수록 감염이 확산된다)	
진단검사	질병을 진단하기 위한 검사, 코로나19는 유전자(PCR)검사로 바이러스 분리	
검체 검사	확진 검사를 위해 구강검사 혈액 등을 이용한 검사	
음성&양성	- 음성반응 : 해당 질병에 감염되지 않은 것 - 양성반응 : 피검체에서 병원체가 정해진 일정 수치 이상이 나타날 때를 이르는 것으로 해당 질병에 감염됐다는 뜻	
음압(陰壓) 병실 (negative room pressure)	마이너스(-)를 뜻하는 음(陰)과 압력을 뜻하는 압(壓)이 합쳐진 단어로, 기압 차를 이용해 병실 내부의 공기가 외부로 빠져나가지 못하도록 병원균과 바이러스를 차단하는 기능이 있는 특수 격리 병실 전염병 확산방지 등을 이유로 환자를 외부 및 일반 환자들과 분리하여 수용하고 치료하기 위한 병실	

용 어	정 의	비 고
코호트 격리 (Cohort Isolation) / 동일집단 격리	감염 질환 등을 막기 위해 감염자가 발생한 의료기관을 통째로 봉쇄하는 조치 환자와 의료진 모두를 동일집단(코호트)로 묶어 전원 격리해 확산 위험을 줄이는 방식	
시설 격리	특정 공간(시설)에 환자들을 모아 단체로 격리하는 조치	
자가 격리	환자가 자기 집에서 스스로 알아서 외부 접촉을 삼가는 경우 ※ 확진환자의 밀접접촉자들은 자가격리 상태에서 증상발현 여부 등이 모니터링 되고 있음	
격리해제	코로나19 검사에서 양성판정을 받으면 외부인과 접촉하지 못하도록 차단 상태에 들어가는데, 이후 완치가 되었다고 판단되면 이 상태에서 풀어짐	
전담관리인	학교의 코로나19 확산을 방지하기 위해 학생들의 발열 및 호흡기증상 발현 여부 등 건강상태 등을 다각도로 전담하여 관리하는 지도교사	
국민안심병원	아플 때 코로나19 등 감염병에 대한 걱정 없이 진료받을 수 있도록 나라에서 정한 병원	
생활치료센터	코로나19 확진자 중에서 열이나 기침 등이 심하지 않은 경증 환자를 치료하는 곳	
확진환자	임상양상에 관계없이 진단을 위한 검사기준에 따라 감염병 병원체 감염이 확인된 자	
의사(擬似)환자	<ul style="list-style-type: none"> - 확진환자와 비교되는 의미로, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 따라 감염병 병원체가 인체에 침입한 것으로 의심되거나 감염병 환자로 확인되기 전 단계에 있는 사람을 의미 - 대개 의심환자를 일컫는 용어로, 발열 또는 호흡기증상(기침, 인후통 등)이 나타난 자로 확진환자와 밀접하게 접촉한 후 발열 또는 호흡기 증상이 나타난 자도 포함됨 	
KF(Korea Filter) 지수	<ul style="list-style-type: none"> - 지수는 미세먼지, 초미세먼지 등 유해물질 입자 차단 성능을 나타내는 지수로, 지수가 높을수록 작은 입자에 대한 차단율이 높음 - 먼지를 걸러주는 정도인 ‘분집포집효율’, 마스크 틈새로 공기가 새는 비율인 ‘누설률’ 등을 시험한 결과에 따라 미세먼지를 차단하는 정도 <ul style="list-style-type: none"> • ‘KF80’ 은 평균 0.6μm 크기의 미세입자를 80% 이상 걸러낼 수 있는 것 • ‘KF94’, ‘KF99’ 는 초미세 먼지인 평균0.4μm 크기의 입자를 각각 94%, 99% 이상 걸러낼 수 있는 것 	
N95 마스크	특수 필터로 공기 내의 오염 물질을 걸러내는 의료용 마스크. 매우 작은 크기(0.02-0.2 μ m)의 바이러스를 95% 차단	
덴탈마스크	치과나 외과의사가 주로 사용하는 3중 구조로 된 필터 마스크	



국립중앙도서관

클릭 한번에 도서관 업무가 보입니다.
국립중앙도서관 사서자원서비스 librarian.nl.go.kr

ISBN 979-11-6513-120-3