附件1

全市开门营业宾馆等住宿场所

应对新型冠状病毒疫情工作流程

为全面做好全市开门营业宾馆等住宿场所新型冠状病毒疫情应对工作，有效预防、及时控制疫情危害，最大程度减少新型冠状病毒疫情对公众健康和生命安全造成的危害，制定宾馆具体工作流程如下：

一、指定接待。各地要指定相应数量的住宿场所专门接待外地人员，指定住宿场所名单报市疫情防控指挥部备案。报备名单之外的宾馆，一律停止经营，严禁在疫情防控期间擅自营业。

二、信息登记。各宾馆要详细登记入住人员信息，主要包括：身份证信息、入住时体温、联系电话（除本人外留1名家属电话）、到达日期、来自何地、乘坐交通工具、途径何地、是否去过疫区、计划住宿天数、计划离开日期、离店后去向等。登记信息要全面、准确反映外地人员的状况。要特别关注来自或途径疫情高发区的客人。

三、组织培训。各宾馆要组织员工开展必要的疫情防护培训。要求员工工作期间佩戴防护口罩、防护手套等防护用品，落实日常体温监测制度、日常消毒制度，培训发现体温异常人员时的应急处置程序等内容。

四、防控措施。各宾馆要准备必要的疫情防护用品，建立体温登记、消毒和垃圾处理制度。防护用品应建立台账，明确采购时间、地点、数量、供应商等信息。严格执行入住人员体温监测制度，做到入住、离店都有体温登记，对未离店客人每日至少登记1次体温。严格执行日常消毒制度，对酒店大堂、前台接待、电梯等人员聚集的区域每日至少进行2次消毒操作，对房间每日至少进行1次消毒操作。各类垃圾要分类收集，定点存放，全程消毒，做到日产日清。要临时关闭宾馆内设的健身房、游泳馆、洗浴场所、演艺场所等人员聚集区域。

五、食品安全。各宾馆要加强食品安全管理，对主要食材的采购建立台账，登记采购时间、地点、数量、供应商等信息。对食品从业人员进行上班、离岗体温监测。食品加工务必要烧熟煮透。引导客人分散就餐，对特殊情况人员要采取送餐措施，减少交叉感染风险。

六、应急处置。宾馆发现体温异常的客人或工作人员时，及时报告属地卫健部门和文化旅游行政管理部门，配合相关部门做好体温异常人员的交接，对其入住房间、接触物品严格进行消毒，并按要求做好密切接触人员的隔离观察等工作。对入住时体温异常的客人，不能简单采取拒绝入住的方式，要及时报告相关部门，防止病源扩散。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_县区新型冠状病毒肺炎防控期间宾馆开门营业情况日报表 |
| **全市宾馆总数： （其中开门营业宾馆数： 暂停开门营业宾馆数： ）** |
| **序号** | **宾馆名称** | **所在县（区）** | **宾馆星级** | **宾馆联系人及电话** | **外来入住人员情况** | **是否为接待湖北省人员指定宾馆** |
| **入住人员总数** | **来自湖北人数** | **近期湖北旅居史人数** | **近期发热病人接触史人数** | **健康状况** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：所有开门营业宾馆均需填入此表，无外来入住人员的宾馆在入住人员总数栏填“0”。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_县区新型冠状病毒肺炎防控期间宾馆外来入住人员登记表 |
| **宾馆名称： 联系人： 联系电话：** |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **入住时间** | **身份证号** | **家庭地址** | **从何处来** | **乘坐何种交通工具** | **有无湖北接触史** | **有无发热病人接触史或自身发热史** | **测量体温** | **房间号** | **拟退房时间** | **联系****电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：此表为开门营业宾馆接待外来入住人员登记使用，由宾馆存档。 |