

Vaccinationsmottagning, arbetsbeskrivning

Revidering i denna version

Endast mindre förändringar.

Bakgrund

Vaccinationer ges för att förebygga sjukdom.

Sammanfattning/syfte

Vaccinationer till resenärer samt till övriga fall där det är aktuellt.

Sjuksköterska, administrativ tid och mottagning

- Ta fram vagn med stämplor och information.
- Förbered vaccin och administrera efter ordination.
- Registrera givna doser i Mitt vaccin (vaccinationsjournal).
- Framtida vaccindoser med lågt lagersaldo kan med fördel märkas med personnummer och sparas i kyl.
- Lämna lista på givna vaccin till sekreterare som meddelar Centralreceptionen för debitering.

Sjuksköterska, telefontid.

- Bokning av patient i Elvis.
- Skickar hälsodeklaration, där patienten kan uppge resmål, färdplan, syfte, tidpunkt, reslängd och tidigare vaccinationer.
- Vid behov extrabeställ vaccin. Skriv upp på almanackan i läkemedelsrummet inför ordinarie beställning.
- Vid telefonrådgivning finns bedömningsguide via Resemedicin och Vaccinationsguiden (nätbaserad).
- Om antikoagulantia finns rekommendationer från [Terapiråd Vaccination - intramuskulär injektion](#). Om Waranbehandling ombeds patienten ta kontakt med AK-mottagningen eller ordinarie läkare.

Läkare, administrativ tid

- Genomgång av hälsodeklarationer veckan före bokad vaccinationsmottagning, preliminärt bestämma vaccinationer.
- Informerar sjuksköterska om vaccin behöver beställas inför kommande besök.

Läkare, vaccinationsmottagning

- Diskuterar resmål, ordinerar vaccin i Mitt vaccin, samt ger hälsoråd.
- [Underlag Vaccinationsmottagning.xlsx](#) lämnas till sjuksköterska.
- Om vaccinationsplanen avviker från standardplan dokumenteras det i Melior.
- Gult vaccinationskort används vid Gula febern-vaccination. Kan med fördel användas till övriga vacciner.
- Skriva eventuella recept.

Sekreterare, administration

- Bokning av patienter via 1177.
- Vid enbart reseråd samt E-recept ska resenären betala enligt aktuell prislista (se vårdavgiftshandboken).
- Vid vaccination ska resenären betala vaccinet enligt aktuell prislista (se vårdavgiftshandboken).
- Faktura skickas till patienten via Centralreceptionen.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Hematologi-hud-infektionssjukvård

Innehållsansvar: Margaretha Larsson, (marla58),
Vårdenhetschef

Godkänd av: Erika Axelsson, (eriox), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10071-1782031320-274

Version: 5.0

Giltig från: 2026-04-24

Giltig till: 2028-04-24