

Gäller för: Verksamhet Infektion

Giltig från: 2024-06-24

Innehållsansvar: Susanne Woxenius, (suswo), Överläkare

Giltig till: 2026-06-14

Godkänd av: Anna Grahn, (annpe88), Verksamhetschef

Vaccinationsjournal i Melior, riktlinjer

Denna rutin gäller för

Infektion

Ansvar

Susanne Woxenius, överläkare

Arbetsbeskrivning

Anamnes

- Personal i receptionen fyller i anamnesuppgifter från hälsodeklarationen i aktivitet Vaccination i dokumentationsdelen och använder vid ifyllandet den läkares namn som ska vaccinera.
- Vid äggallergi skrivs denna information in i aktivitet Vaccination men ska även skrivas in i aktivitet Uppmärksamhetsinformation på sökordet "Allvarlig överkänslighet" för att varningssymbolen på journalmappen ska aktiveras. Vid läkemedelsallergi ska detta skrivas in som Läkemedelsöverkänslighet för att varningssymbolen ska aktiveras.
- För patienter som kommit på remiss för vaccination dikterar läkaren också en mottagningsbesöksanteckning inklusive diagnos och åtgärds kod samt information om remissvar till inremitterande.
- Läkaren kontrollerar anamnes och gör eventuella ändringar innan han/hon signerar.
- Sökord som inte är besvarade försvinner vid signering.
- I anamnesen ska alla sökord besvaras med ja/nej.

Ordinationer

- Vacciner ordinerar för maximalt ett år framåt i tiden. Använd ordinationsmallar.
- Ordinationstidpunkt är standardiserad till kl. 18.00.

- Recept skrivs som e-recept. Använd ordinationsmallar. Ange alltid förpackningsstorlek på receptet, aldrig behandlingstid.
- Ordinationer inför återbesöket utförs av läkare i dokumentationsdelen i aktiviteten Planerad vaccination.

Utdelning

1. Sjuksköterskan ska vid återbesök kontrollera att anamnesen stämmer och att patienten inte reagerat på föregående vaccination. Eventuell reaktion och förändrad anamnes dokumenteras i aktiviteten Besök Infektion, sjuksköterska. Likaså kontrolleras att patienten inte står på antikoagulantibehandling, för då måste läkare/dagbakjour kontaktas innan vaccinet ges.
2. Om ett levande försvagat vaccin ska ges ska sjuksköterskan kontrollera att patienten inte står på, eller inom kort ska sättas in på immundämpande behandling. Sköterskan efterhör också att patienten inte är gravid eller planerar att bli det inom 4 veckor. I så fall måste läkare eller dagbakjour kontaktas innan vaccinet ges.
3. Sjuksköterska kan efter delegering sätta in vacciner som ordinerats av läkare i aktiviteten Planerad vaccination, via Generella ordinationer.
4. Sjuksköterskan ska i utdelningsdelen dokumentera i vilken arm/ben vaccinationen ges, batchnummer på vaccinet, avvikande administrationssätt samt faktiskt klockslag.
5. Om vaccinet inte givits skall sjuksköterska dokumentera detta som verklig dos 0, skriva in orsaken som kommentar och signera. Annan viktig information rörande utdelning dokumenteras i en journalanteckning.
6. PPD och dess resultat dokumenteras under sökordet ”Tuberkulintest” i aktiviteten Besök Infektion, sjuksköterska.
7. Sjuksköterska som har delegering att ordinera influensavaccination, PPD och/eller hepatit B-vaccin kan själv ordinera detta via Generella ordinationer.

Vaccination mot influensa, covid-19 samt för personer tillhörande riskgrupper, mot pneumokocker ska även registreras i MittVaccin.

Granskare

Malin Veje, överläkare Infektionskliniken

Uppföljning och utvärdering

Revision vartannat år.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Infektion

Innehållsansvar: Susanne Woxenius, (suswo), Överläkare

Godkänd av: Anna Grahn, (annpe88), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9784-44644612-91

Version: 8.0

Giltig från: 2024-06-24

Giltig till: 2026-06-14