

Gäller för: Verksamhet Infektion

Giltig från: 2026-06-12

Innehållsansvar: Susanne Woxenius, (suswo), Överläkare

Giltig till: 2028-06-11

Godkänd av: Anna Grahn, (annpe88), Verksamhetschef

Vaccinationsjournal i Melior, riktlinjer

Denna rutin gäller för

Infektion

Ansvar

Susanne Woxenius, överläkare

Arbetsbeskrivning

Dokumentation

- Inför tidsbokad vaccinationsmottagning för remiss- eller resevaccination fyller patienten, eller med hjälp av personal i receptionen, i digital hälsodeklaration inklusive eventuella resmål så att hälsodeklarationen automatiskt överförs till MittVaccin.
- Alla patienter som ska vaccineras ska ha en anteckning VACCINATION som huvudaktivitet i Melior (se [Checklista MittVaccin](#)). Administratören som lägger upp rubriken VACCINATION i Melior skriver samtidigt in
 - en standardtext under Bedömning, åtgärd: *"För givna och planerade vaccindoser, se MittVaccin."*
- Eventuell överkänslighet ska dokumenteras i Melior för att varningssymboler ska aktiveras. Vid exempelvis äggallergi skrivs denna information in i Uppmärksamhetsinformation på sökordet "Allvarlig överkänslighet". Läkemedelsallergi ska dokumenteras som Läkemedelsöverkänslighet.
- För patienter som kommit på remiss för vaccination dikterar läkaren en mottagningsbesöksanteckning inklusive diagnos och åtgärds kod samt information om remissvar till inremitterande, medan dokumentation vid resevaccination görs i MittVaccin.

Ordinationer

- **Vaccinationer** som ges **som postexpositionsprofylax** enligt Smittskyddslagen (exempelvis mot hepatit A, hepatit B, mässling eller rabies) ordineras fortfarande i Melior och administrativ personal registrerar i efterhand givna doser i MittVaccin.
 - Använd ordinationsmallar vid vaccinordination i Melior. Ordinationstidpunkt är standardiserad till kl. 18.00.
 - Ordinationer inför uppföljande vaccinationer görs av läkare i dokumentationsdelen i aktiviteten Planerad vaccination i Melior.
- Vacciner som ges vid **remissvaccination eller resevaccination** ska uteslutande ordineras i MittVaccin. Även ordinationer inför uppföljande vaccinationer görs i MittVaccin.
- Alla recept skrivs som e-recept i Melior. Använd ordinationsmallar. Ange alltid förpackningsstorlek på receptet, aldrig behandlingstid.

Utdelning

1. Vid återbesök ska sjuksköterska kontrollera att anamnesen stämmer och att patienten inte reagerat på föregående vaccination. Eventuell reaktion eller förändrad anamnes dokumenteras i aktiviteten ”VACCINATION, sjuksköterska” alternativt i hälsodeklaration/anteckning i MittVaccin. Om patienten står på antikoagulantibehandling, handläggs patienten enligt [Terapiråd Vaccination – intramuskulär injektion](#).
2. Inför administration av ett levande försvagat vaccin ska sjuksköterskan kontrollera att patienten inte redan behandlas med, eller inom kort ska sättas in på, immundämpande behandling. Sköterskan efterfrågar också om patienten är gravid eller planerar att bli det inom 4 veckor. I så fall måste läkare eller dagbakjour kontaktas innan vaccinet ges.
3. Vid vaccination som postexpositionsprofylax kan sjuksköterskan, efter delegering, sätta in vacciner som ordinerats av läkare i aktiviteten Planerad vaccination, via Generella ordinationer.
4. I utdelningsdelen i Melior ska sjuksköterskan dokumentera i vilken arm/ben vaccinationen ges, batchnummer på vaccinet, avvikande administrationssätt samt faktiskt klockslag. Om vaccinet inte givits skall sjuksköterskan dokumentera detta som verklig dos 0, skriva in orsaken som kommentar och signera.

Annan viktig information rörande utdelning dokumenteras i en journalanteckning.

5. Vid rese- eller remissvaccination dokumenterar sjuksköterskan samtliga vaccinationer enbart i MittVaccin.
6. Sjuksköterska som har delegering att ordinera influensavaccin ordinerar vaccinet direkt i MittVaccin.
7. Sjuksköterska som har delegering att själv ordinera hepatit B-vaccin som postexpositionsprofylax ordinerar det i Melior via Generella ordinationer.

Samtliga vaccinationer ska registreras i MittVaccin.

Granskare

Malin Veje, överläkare, Infektion

Wong Sook Teng, sjuksköterska, Infektionsmottagningen

Panos Vasilakis, vårdenhetschef, Infektionsmottagningen

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: 9.0

Giltig från: 2026-06-12

Giltig till: 2028-06-11