

Gäller för: Verksamhet Specialistmedicin, Allergimottagning Sahlgrenska

Giltig från: 2025-07-10

Innehållsansvar: Maria Petersen, (marwa43), Vårdenhetschef

Giltig till: 2027-07-02

Granskad av: Maria Petersen, (marwa43), Vårdenhetschef

Godkänd av: Therese Thorsson, (thelo2), Enhetschef

Allergologi – Miljöförbättrande åtgärder vid allergi – Dammanalys

Förändringar sedan föregående version

Verksamhetsnamn korrigerat. Mindre korrigeringar av titel och plats gjorda i tabellen.

Bakgrund och syfte

Instruktion dammanalys.

Förutsättningar

Läkare och sjuksköterskor Allergimottagningen, verksamhet Specialistmedicin, Område 6, Sahlgrenska Universitetssjukhuset ansvarar för att utföra arbetet enligt gällande rutin.

Sektionschefen och vårdenhetschefen öppenvården ansvarar för att rutinen är känd och följs.

Verksamhetschefen ansvarar för att rutinen finns och följer gällande författningar/lagar.

Utförande

Dammanalys på kvalster, katt, hund och häst utförs av Allergilaboratoriet. Patienten får låna hem dammsugarmunstycke och filterbehållare mot kvittensunderlag och utför själv provtagningen i hemmet. Därefter lämnar patienten tillbaka dammsugarmunstycket tillsammans med dammprovet i filterbehållaren till Allergimottagningen.

Undersköterska/ Lab-ansvarig	Ansvarar för att förpackningar med dammsugarmunstycken inkl. filterkassetter finns i tillräcklig mängd i mottagningens förråd.
---	--

Läkare	Ordinerar provet.
Sjuksköterska	Instruerar/informerar patienten muntligt och lämnar skriftlig anvisning om tillvägagångssätt. Sjuksköterskan fyller i remiss för miljöanalys, där även utlämningsdatum noteras, och lägger den i kylskåpet, lämnas tillsammans med övriga prover. OBS! Skriv namn och födelsedatum på filterkassetlocket innan kassetten lämnas till patienten.

Tabell funktioner och roller

Avsteg från rutin

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO, där aktuell linjechef ansvarar för utredning, åtgärd och uppföljning.

Uppföljning

Uppföljning, utvärdering och revidering av rutindokumentet ska ske vid behov, dock senast två år efter godkännande. Ansvar för revidering har sektionschefen eller av denne utsedd person.

Arbetsgrupp

Rutinen framtagen av Paula Bjärneman, sjuksköterska.

Denna version reviderad av: Maria Petersen, vårdenhetschef allergimottagningen.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Specialistmedicin, Allergimottagning
Sahlgrenska

Innehållsansvar: Maria Petersen, (marwa43), Vårdenhetschef

Granskad av: Maria Petersen, (marwa43), Vårdenhetschef

Godkänd av: Therese Thorsson, (thelo2), Enhetschef

Dokument-ID: SU9788-135611145-110

Version: 9.0

Giltig från: 2025-07-10

Giltig till: 2027-07-02