

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Giltig från: 2026-01-14

Innehållsansvar: Ulrika Snygg Martin, (ulrsn), Universitetssjukhusöverläkare

Giltig till: 2028-01-14

Granskad av: Ulrika Snygg Martin, (ulrsn), Universitetssjukhusöverläkare

Godkänd av: Peter Amundin, (petam1), Verksamhetschef

# Strategiskt läkemedelsarbete - Ansvarsbeskrivning för kontaktläkare för Strama SU och Infektionsverktyget

## Revideringar i denna version

Endast mindre justeringar och förtydliganden är gjorda.

## Syfte

I det strategiska läkemedelsarbetet inom SU förtydligas roller genom uppdrag och ansvarsbeskrivningar.

Ansvarsbeskrivningen ligger sist i denna rutin för att möjliggöra underskrifter på samma sida (skrivs ut dubbelsidigt).

## Bakgrund

Uppdragsgivare är verksamhetschef, vid behov i samråd med uppdragstagarens närmaste chef.

Uppdraget som kontaktläkare för Strama SU och Infektionsverktyget innebär att ha det samordnande ansvaret för arbetet mot antibiotikaresistens inom verksamheten. I detta ingår också att vara förtrogen med Infektionsverktyget och kunna ta ut rapporter. Kontaktläkaren stöttar arbetet med att minska förekomsten av vårdrelaterade infektioner genom analys av data i Infektionsverktyget i samverkan med verksamhetens kvalitetsorganisation.

Uppdraget kan utifrån verksamhetens behov vara fristående eller kombineras med uppdrag som funktionsansvarig för läkemedelsfrågor

för verksamheten. Se *Ansvarsbeskrivning för funktionsansvarig läkare inom en verksamhet*.

Denna ansvarsbeskrivning är en bilaga till det styrande dokumentet *Strategiskt läkemedelsarbete inom SU*.

## Ansvarsbeskrivning

Se sidan 3-4

## Uppföljning, utvärdering och revision

Ordförande Strama SU ansvarar för revision av rutin. Avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

## Dokumentation

Styrande dokument arkiveras i SOFIA STY.

## Granskare/arbetsgrupp

Strama SU, Strategiska rådet för läkemedelsfrågor

## Ansvarsbeskrivning - kontaktläkare

I uppdraget som kontaktläkare för Strama SU och Infektionsverket inom en verksamhet ingår att:

- verka för att minska onödig antibiotikaanvändning inom verksamheten
- regelbundet ta ut för kliniken relevanta standardrapporter från Infektionsverket avseende antibiotikaordinationer och vårdrelaterade infektioner, analysera data samt återkoppla resultatet till verksamhetschef och berörda enheter.
- årligen genomföra eller handleda riktade journalgranskningar avseende verksamhetens antibiotikaanvändning.
- utbilda kring Infektionsverket
- ha ett övergripande ansvar för att verksamhetens rutiner rörande antibiotikaproylax och -behandling är tillgängliga och kända samt att de revideras vid behov.
- tillse att ordinationsmallar där antibiotika ingår är uppdaterade
- fungera som verksamhetens kontaktperson gentemot Strama SU och rapportera planerade, pågående och genomförda aktiviteter till Strama SU
- delta i kontaktläkarträffar

## Ansvar – övriga roller

Följande ansvar åligger *verksamhetschef*:

- överordnat ansvar för verksamhetens arbete för en klok antibiotikaanvändning och för att ta fram åtgärdsplaner i arbetet mot vårdrelaterade infektioner
- utse kontaktläkare och informera Strama SU om detta.
- tillse att kontaktläkare har regelbundet avsatt schemalagd tid för att kunna utföra ålagda uppgifter
- tillsammans med kontaktläkare och utifrån SU:s övergripande och nationella mål/mätetal formulera mål för antibiotikaanvändning inom verksamhetsområdet
- ha ett system för återkoppling av resultat och erfarenheter till berörda personalgrupper
- återkoppla resultat och erfarenheter i områdesledning och vid patientsäkerhetsdialoger.

Följande ansvar åligger *Strama SU*:

- hålla kontakt med och stötta kontaktläkarna i deras arbete
- ta fram statistik avseende antibiotikaförbrukning på SU-nivå

- ta fram statistik avseende resistens för de vanligast förekommande bakterierna
- regelbunden skriftlig information till kontaktläkare
- erbjuda föreläsningar
- verka för att Infektionsverktyget utvecklas

Respektive linjeförordnad ansvarar för att rutinen är känd och följs.

Uppdraget som kontaktläkare gäller två år från 20 \_\_- \_\_- \_\_ till 20 \_\_- \_\_- \_\_

Datum: 20 \_\_- \_\_- \_\_

Datum: 20 \_\_- \_\_- \_\_

Uppdragstagare

Verksamhetschef

---

---

Namnförtydliganden

---

---

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje verkställighet

**Gäller för:** Sahlgrenska Universitetssjukhuset

**Innehållsansvar:** Ulrika Snygg Martin, (ulrsn),  
Universitetssjukhusöverläkare

**Granskad av:** Ulrika Snygg Martin, (ulrsn),  
Universitetssjukhusöverläkare

**Godkänd av:** Peter Amundin, (petam1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9790-1368942477-42

**Version:** 11.0

**Giltig från:** 2026-01-14

**Giltig till:** 2028-01-14