

Vaccination och ordination i MittVaccin - Rutin - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg

Titel: Vaccination och ordination i MittVaccin - Rutin - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg	Dokumentkategori: Rutin	Omfattning: Hälso- och sjukvård, Region Gävleborg
Dokumentägare: Smittskyddsläkaren	Dokumentansvarig: Administratör, smittskydd	Beslutsinstans: Smittskydd
Diarienummer:		Datum för översyn: se giltigt t o m

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	2
2.	Beskrivning	2
2.1.	Allmänt	2
2.2.	Åtkomst och behörighet.....	3
2.2.1.	Behörighet på flera enheter	4
2.2.2.	Tidsbestämd behörighet	5
2.2.3.	Behörighet till statistik	5
2.2.4.	Ansökan om behörighet eller justering/borttag av behörighet	5
2.3.	Dokumentation	5
2.3.1.	Ordination	5
2.3.2.	Hälsodeklaration	6
2.3.3.	Att välja hälsodeklaration.....	6
2.3.4.	Skapa ny hälsodeklaration.....	6
2.3.5.	Ändra en befintlig hälsodeklaration.....	6
2.3.6.	Registrering av vaccination.....	7
2.3.7.	Anteckning	7
2.3.8.	Signering.....	7
2.3.9.	Vårdkontaktregistrering, åtgärds-koder och kassahanteing.....	8
2.3.10.	Sammanfattning.....	8
2.4.	Utbildning	8
3.	Kommunikation och implementering	9
4.	Medverkande och granskare	9
5.	Referenser	9

1. Syfte och omfattning

Samtliga verksamheter inom Region Gävleborg ska använda MittVaccin Journal (MVJ) i samband med vaccination. Syftet med detta dokument är att tydliggöra hur dokumentation av vaccination ska utföras på ett enhetligt och för alla överskådligt sätt.

2. Beskrivning

2.1. Allmänt

MVJ är ett fristående vaccinationsstöd där ordination, registrering, signering och dokumentation ska ske i samband med vaccinationer. Information från MVJ förs automatiskt

över till nationella register och patients journal på 1177.se. Det är möjligt i MVJ att ta del av sammanhållen journalföring från andra vårdgivare via samtycke från patienten.

2.2. Åtkomst och behörighet

MittVaccin Journal är ett webbaserat system. Inloggning sker med SITHS-kort via länken <https://mvjournal.mittvaccin.se>.

För enkel åtkomst kan medarbetare som arbetar i Cosmic med fördel lägga länken till MVJ som favorit under fliken Mina länkar i Min översikt i Cosmic.

Alla medarbetare som kan behöva ta del av journaluppgifter eller utföra moment vid en vaccination ska ha behörighet till MVJ. Respektive verksamhetschef ansvarar för att säkerställa att medarbetare har korrekt behörighet till MVJ. Nedan rekommendationer för behörigheter i MittVaccin Journal gäller i Region Gävleborg.

Roller i MVJ	Behörighet	Vad som gäller i Region Gävleborg
Vårdadministratör	<ul style="list-style-type: none"> • Se patientuppgifter • Journalföra vaccinationer och skriva anteckningar • Se journaluppgifter • Fylla i och spara hälsodeklaration åt patient • Skriva ut journal/hälsodeklaration/historik • Lägga till/justera batcher och vaccinsaldo på vårdenhet 	Verksamheten bestämmer själv vilka medarbetare som ska ha denna behörighetsnivå i MittVaccin Journal.
Sjuksköterska	<ul style="list-style-type: none"> • Se patientuppgifter • Journalföra vaccinationer och skriva anteckningar • Se journaluppgifter • Fylla i och spara hälsodeklaration åt patient • Skriva ut journal/hälsodeklaration/historik • Lägga till/justera batcher och vaccinsaldo på vårdenhet 	Samtliga sjuksköterskor på en vaccinerande enhet, till exempel en hälsocentral eller sjukhusmottagning, ska ha denna behörighetsnivå i MittVaccin.
Sjuksköterska med ordinationsrätt	<ul style="list-style-type: none"> • Se patientuppgifter • Ordinera vaccin • Signera vaccinationer (egna) • Journalföra vaccinationer och skriva anteckningar • Se journaluppgifter 	Samtliga sjuksköterskor på en vaccinerande enhet, som enligt HSLF-FS 2018:43 och HSLF-FS 2020:81 uppfyller

	<ul style="list-style-type: none"> • Fylla i och spara hälsodeklaration åt patient • Skriva ut journal/hälsodeklaration/historik • Lägg till/justera batcher och vaccinsaldo på vårdenhet • Skapa mall för vaccinationsplan • Ordinera vaccinationsplan 	<p>kraven för att vara behörig att ordinera vaccin, ska ha denna behörighetsnivå i MittVaccin.</p> <p>Det är möjligt att tidsbestämma behörighet. Vid kompetensbedömning utförd av verksamhetschef gäller samma tidsperiod för behörigheten.</p>
Läkare	<ul style="list-style-type: none"> • Se patientuppgifter • Ordinera vaccin • Signera vaccinationer • Journalföra vaccinationer och skriva anteckningar • Se journaluppgifter • Fylla i och spara hälsodeklaration åt patient • Skriva ut journal/hälsodeklaration/historik • Lägg till/justera batcher och vaccinsaldo på vårdenhet • Skapa mall för vaccinationsplan • Ordinera vaccinationsplan 	<p>Samtliga läkare på en vaccinerande enhet, till exempel en hälsocentral eller sjukhusmottagning, ska ha denna behörighetsnivå i MittVaccin.</p>
Läsbehörighet vårdpersonal	<ul style="list-style-type: none"> • Se patientuppgifter • Se journaluppgifter • Skriva ut journal/hälsodeklaration/historik 	<p>Verksamheten bestämmer själv vilka medarbetare som ska ha denna behörighetsnivå i MittVaccin Journal.</p>

2.2.1. Behörighet på flera enheter

Det är möjligt för användare att ha behörighet på flera enheter i MVJ.

Om medarbetare arbetar med vaccinationer på flera enheter, ska behörighet beställas på alla enheter som medarbetaren arbetar för.

2.2.2. Tidsbestämd behörighet

Det är möjligt att tidsbestämma behörigheter på användare i MVJ.

Denna funktion kan vara lämplig att använda för sjuksköterskor med tillfällig ordinationsrätt av vaccin. I dessa fall rekommenderas att tilldela den huvudsakliga behörigheten, det vill säga rollen *Sjuksköterska*. Tilldela samtidigt rollen *Sjuksköterska med ordinationsrätt*, under en tidsbestämd period. Genom detta förfarande säkerställer verksamheten att sjuksköterskan alltid har rätt behörighet i MVJ.

2.2.3. Behörighet till statistik

Övergripande statistikrapporter i MVJ är endast tillgängliga för Smittskydd inom Region Gävleborg.

2.2.4. Ansökan om behörighet eller justering/borttag av behörighet

Ansökan om behörighet eller justering/borttag av behörighet till MVJ ska göras av chef enligt nedan:

- Kommuner och privata vårdgivare med avtal med Region Gävleborg – Ansökan sker via [formuläret MittVaccin Journal - behörighet på samverkanswebben](#).
- Region Gävleborg – Ansökan sker till IT support via Supportcenter. Uppge namn, HSA-ID, enhet/enheter samt roll på medarbetaren/medarbetarna.

2.3. Dokumentation

All dokumentation gällande vaccinationer (ordination, hälsodeklaration, utförande av vaccination, eventuella anteckningar och signering) ska ske i MVJ. Anteckning vid allergisk reaktion eller allvarliga biverkningar, ifyllnad av mall i läkemedelslistan för akutsjukvården och slutenvården samt vårdkontaktregistrering sker i Cosmic.

2.3.1. Ordination

Ordination av vaccin ska alltid göras i MVJ. Detta gäller primärvård, specialiserad vård, akutsjukvård och slutenvård.

I akutsjukvården och slutenvården bör även mallen ”Vaccination inom slutenvård” användas i läkemedelslistan i Cosmic i samband med vaccination. Syftet med mallen är att underlätta kommunikation mellan professioner inom akutsjukvården eller slutenvården i samband med att vaccination ska utföras. Mallen ska ses som en ”platshållare” för att uppmärksamma medarbetare inom akutsjukvården/slutenvården att en ordination är lagd i MVJ.

Ordination kan ske i direkt samband med vaccination eller i förväg. Ordination kan ske på annan enhet än där vaccinationen administreras.

Ordination kan endast göras av medarbetare som har behörighetsrollen Läkare eller Sjuksköterska med ordinationsrätt i MVJ. Det är möjligt att registrera en vaccination utan att ange en ordinator i systemet. Det innebär att vaccinationen kommer att finnas på en allmän signaturslista i MVJ för alla läkare på mottagningen/enheten att kunna signera. Observera att vaccinationer ska genomföras enligt socialstyrelsen författningar [HSLF-FS 2018:43](#) och [HSLF-FS 2020:81](#).

Det är möjligt att vid behov göra anteckningar i samband med en ordination. Se mer information om anteckningar i kapitel 3.2.4 Anteckning.

Observera att fliken Vaccinationslista i läkemedelsmodulen i Cosmic EJ ska användas.

2.3.2. Hälsodeklaration

I samband med registrering av vaccination ska alltid en hälsodeklaration för patienten besvaras i MVJ.

Det finns inte möjlighet att skanna in hälsodeklarationer i pappersformat i MVJ och även all signering av vaccinationer ska ske i MVJ. Arbetssätt som innefattar hälsodeklaration i pappersformat bör därmed undvikas eftersom registrering av hälsodeklaration och vaccination samt signering ändå ska dokumenteras i MVJ. För att undvika administrativt dubbelarbete bör arbetssätt som i dagsläget innefattar hälsodeklaration i pappersformat digitaliseras och enbart utföras i MVJ istället.

2.3.3. Att välja hälsodeklaration

I MVJ finns hälsodeklarationer för de flesta vaccin, oftast är hälsodeklarationerna namngivna utifrån de sjukdomar som vaccinet skyddar mot. Det finns även en allmän hälsodeklaration som är baserad på Folkhälsomyndighetens rekommendation som kan användas vid behov.

Följ eventuella lokala rutiner gällande vilken hälsodeklaration som ska användas för olika vaccin.

2.3.4. Skapa ny hälsodeklaration

Om en verksamhet önskar lägga till en hälsodeklaration i MVJ ska förfrågan skickas till Smittskydd via funktionsbrevlådan vaccinsamordning@regiongavleborg.se. Förfrågan bör innehålla följande delar:

- Namn på hälsodeklarationen
- Frågor samt svarsalternativ till den önskade hälsodeklarationen
- Verksamhet som önskar hälsodeklarationen
- Syftet med hälsodeklarationen
- Kontaktperson

2.3.5. Ändra en befintlig hälsodeklaration

Om en verksamhet önskar ändra en befintlig hälsodeklaration i MVJ ska förfrågan skickas till Smittskydd via funktionsbrevlådan vaccinsamordning@regiongavleborg.se. Förfrågan bör innehålla följande delar:

- Vilken hälsodeklaration ändringarna avser
- Önskade ändringar på namn/frågor/svarsalternativ/
- Verksamhet som önskar ändringar av hälsodeklarationen
- Syftet med ändringarna
- Kontaktperson

2.3.6. Registrering av vaccination

Registrering av den utförda vaccinationen ska alltid ske i MVJ. Detta gäller primärvård, specialiserad vård, akutsjukvård och slutenvård.

Vaccin och vaccinsaldo måste vara inlagt i systemet innan dokumentation kan ske, då vaccinsaldo krävs vid administrering. Varje vaccinerande enhet har ansvar för att lägga in vaccin och saldo på sin enhet.

Registrering av vaccination av barn och ungdomar

För barn 0-12 år krävs samtycke av vårdnadshavare för att kunna registrera en vaccination. Aktuella rutiner i Region Gävleborg angående samtycke ska följas.

För barn 13-17 år krävs samtycke av vårdnadshavare eller genomförd mognadsbedömning av vårdpersonal för att kunna registrera en vaccination. Aktuella rutiner i Region Gävleborg angående samtycke eller mognadsbedömning ska följas.

Möjlighet finns att registrera tidigare vaccinationer som till exempel givits i ett annat land eller hos privat vaccinationsmottagning.

Observera att fliken vaccinationslista i läkemedelsmodulen i Cosmic EJ ska användas.

2.3.7. Anteckning

Anteckningar i samband med vaccination, ska alltid göras i MVJ.

Journalanteckningar i MittVaccin

Det är möjligt att göra anteckningar på patientens profil i MVJ eller i samband med en vaccination. Inför vaccination ska alltid kontroll ske om det finns information under anteckningar i MVJ.

Dokumentation i Cosmic

Om det framkommer uppgift om överkänslighet eller annan information som kan kräva uppmärksamhet utanför vaccinationsenheten, ska denna information dokumenteras i både MVJ och Cosmic. I MVJ görs detta under anteckning och i Cosmic under journalanteckning samt i uppmärksamhetssignalen (UMS).

2.3.8. Signering

Signering ska alltid ske i MVJ. Detta gäller primärvård, specialiserad vård, akutsjukvård och slutenvård.

Varje vaccinerade enhet har ansvar för att hantera signeringsposter i den allmänna signeringslistan. Se kapitel 3.2.1 Ordination för mer information om den allmänna signeringslistan.

Signering ska genomföras i enlighet med [Patientdatalagen \(2008:355\)](#), 3 kap 10 §; *En journalanteckning ska, om det inte är obehövt eller finns något synnerligt hinder mot det, signeras av den som är ansvarig för uppgiften. Lag (2020:1042).*

2.3.9. Vårdkontaktregistrering, åtgärds-koder och kassahanteing

Vårdkontaktregistrering, registrering av åtgärds-koder samt kassahantering för vaccination sker i Cosmic. Följ gällande rutiner för Cosmic samt eventuella rutiner för vaccinationshantering, till exempel för influensa och covid-19.

2.3.10. Sammanfattning

Nedan tabell visar i vilka system som de olika momenten i en vaccination ska genomföras.

Aktivitet	Primärvård och specialiserad vård	Akutsjukvård och slutenvård
Ordination	MittVaccin Journal	MittVaccin Journal Cosmic - Lokal mall används i syfte att informera om att en ordination är gjord i MittVaccin.
Hälsodeklaration	MittVaccin Journal	MittVaccin Journal
Registrering av vaccination	MittVaccin Journal	MittVaccin Journal
Anteckning	MittVaccin Journal Cosmic – Endast i de fall allergisk reaktion eller allvarlig biverkan inträffat	MittVaccin Journal Cosmic – Endast i de fall allergisk reaktion eller allvarlig biverkan inträffat
Signering	MittVaccin Journal	MittVaccin Journal
Vårdkontaktregistrering, åtgärds-koder och kasshantering	Cosmic	Cosmic

2.4. Utbildning

Utbildningen ”MittVaccin” finns tillgänglig i kompetensportalen för anställda inom eller på uppdrag av Region Gävleborg.

För anställda inom kommunerna finns utbildningsmaterial tillgängligt på [Samverkanswebben](#).

För mer utförlig manual och information om MVJ, se även Introduktion & Användarmanual på leverantörens webbsida: [Dokumentation - Cambio](#).

3. Kommunikation och implementering

Rutinen kommer att kommuniceras under utbildningar december 2024 och januari 2025. Den kommer även kommuniceras på Plexus samt tillgängliggöras på samverkanswebben i anslutning till utbildningsmaterial gällande MittVaccin.

Detta dokument får inte brytas ner på underliggande nivå utan samråd med dokumentansvarig.

4. Medverkande och granskare

Denna rutin har tagits fram av vaccinationssamordnare, systemförvaltare MittVaccin och e-hälsoutvecklare i samråd med smittskyddsläkaren och systemägare:

5. Referenser

Dokumentnamn	Plats
MittVaccin Journal	Samverkanswebben i Region Gävleborg
Cambio MittVaccin Journal - Dokumentation och Manualer	Leverantörens webbplats
HSLF-FS 2018:43	Socialstyrelsen.se
HSLF-FS 2020:81	Socialstyrelsen.se