

# Covidvaccination - Vaccination av allmänheten

## Innehåll

<b>1.</b>	<b>Syfte och omfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Allmänt .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Ansvar och roller .....</b>	<b>2</b>
<b>3.1.</b>	<b>Smittskyddsläkaren .....</b>	<b>2</b>
<b>3.2.</b>	<b>Chefsansvar .....</b>	<b>2</b>
<b>3.3.</b>	<b>Vaccinsamordnare .....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Beskrivning .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1.</b>	<b>Vaccinationsplatser .....</b>	<b>3</b>
<b>4.2.</b>	<b>Bokning av vaccination .....</b>	<b>3</b>
4.2.1.	Bokningssystem, platform24 på 1177.se .....	3
4.2.2.	Hälsodeklaration .....	3
4.2.3.	Individer med riskfaktorer .....	3
4.2.4.	Behov av lugnande vid vaccination av covid-19 .....	4
4.2.5.	Individer utan svenskt personnummer .....	4
<b>4.3.</b>	<b>Avgiftsfri transport till vaccinationsplats .....</b>	<b>4</b>
<b>4.4.</b>	<b>Vaccin .....</b>	<b>4</b>
4.4.1.	Tillgängliga vaccin .....	4
4.4.2.	Beställning .....	4
4.4.3.	Leverans och mottagande .....	5
4.4.4.	Förvaring av vaccin på vaccinationsplatsen .....	5
4.4.5.	Vaccinationsavfall .....	5
4.4.6.	Reklamation – vaccin som ej kan användas .....	6
<b>4.5.</b>	<b>Förbrukningsmaterial .....</b>	<b>6</b>
4.5.1.	Vad behövs? .....	6
4.5.2.	Beställning av förbrukningsmaterial .....	6
<b>4.6.</b>	<b>Förberedelser inför vaccination .....</b>	<b>6</b>
4.6.1.	Information till den som ska vaccineras .....	6
4.6.2.	Hälsodeklaration .....	6
4.6.3.	Ordination .....	7
<b>4.7.</b>	<b>Vaccinationen .....</b>	<b>7</b>
4.7.1.	Ordningställande och märkning .....	7
4.7.2.	Kontroll innan administrering .....	7
4.7.3.	Inför vaccinering .....	8
4.7.4.	Administrering .....	8
4.7.5.	Dokumentation .....	8
4.7.6.	Övervakning efter given dos .....	8
4.7.7.	Beredskap för, och hantering av överkänslighetsreaktioner .....	8
4.7.8.	Biverkningar .....	9
4.7.9.	Avvikelse .....	9
<b>5.</b>	<b>Plan för kommunikation och implementering .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Dokumentinformation .....</b>	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>Referenser .....</b>	<b>10</b>

## 1. Syfte och omfattning

Denna rutin beskriver den vaccination som utförs av Primärvården i Gävleborg. Rutinen gäller för hela Gävleborgs län och omfattar vaccination av allmänheten vid utsedda vaccinationsplatser.

För vaccination som utförs i hemmet finns en särskild rutin: [Covidvaccination – Vaccination i hemmet](#).

Syftet med rutinen är att uppnå en effektiv och säker hantering där det säkerställs att vaccinet bibehåller sin kvalitet hela vägen fram till det administreras och där processer för bokning, ordination, iordningställande, vaccination och dokumentation finns fastställda och är kända i berörda verksamheter.

## 2. Allmänt

Vaccination mot Covid-19 planeras och utförs i enlighet med Folkhälsomyndighetens rekommendationer och prioriteringsordning.

Uppdaterad information kring vaccinationerna, exempelvis avseende vilka grupper som vaccineras för tillfället, vilket intervall som gäller mellan doser, vilka vaccin som används och vilka doser som ges, finns i dokumentet: [Covidvaccination - Lathund för dosintervall och vaccinsort](#)

All information kring vaccinationen mot Covid-19 publiceras på samverkanswebben: [Vaccination mot covid-19](#). Här finns rutiner, blanketter och information om respektive vaccin.

## 3. Ansvar och roller

### 3.1. Smittskyddsläkaren

Inom Region Gävleborg har Smittskyddsläkaren det övergripande ansvaret för vaccination mot covid-19. Smittskyddsläkare delegerar arbetsuppgifter till vaccinsamordnaren enligt beskrivning i detta dokument.

### 3.2. Chefsansvar

Uppdraget som vaccinationssamordnare är ett deltidsuppdrag och ligger under Smittskyddsenheten. Resterande tjänstetrymme kan utföras på annan tjänst inom smittskydd eller i annan verksamhet i regionen. Nuvarande vaccinsamordnare har sin grundanställning inom HSR och rapporterar därför närmast till stabschef i frågor som inte direkt rör vaccinationsarbetet. Denna överenskommelse kräver god kommunikation mellan verksamheterna.

### 3.3. Vaccinsamordnare

Ansvarar för att planera, organisera, utveckla, kvalitetssäkra och kommunicera vaccinationerna av covid-19 inom Region Gävleborg.

## 4. Beskrivning

### 4.1. Vaccinationsplatser

Inom varje kommun/samverkansområde finns en eller flera vaccinationsplatser. Vilka vaccinationsplatser som används är föränderligt under vaccinationsperioden.

Samtliga vaccinationsplatser ska uppfylla ett antal kriterier, exempelvis:

- Det ska gå att utföra vaccination på ett smittsäkert sätt.
- Det ska finnas beredskap för hantering av eventuella allergiska reaktioner
- Kylskåp för vaccinförvaring ska finnas. Temperaturen i kylskåpet ska kontrolleras och dokumenteras varje arbetsdag.
- Platsen ska vara tillgänglig för funktionshindrade inklusive toaletter och ha tillräckligt med parkeringar

För varje vaccinationsplats och/eller samverkansområde ska det finnas en utsedd kontaktperson (samt ersättare till denne) som regionens samordningsgrupp kan ha dialog med kring bokning och vaccinleveranser.

### 4.2. Bokning av vaccination

#### 4.2.1. Bokningssystem, platform24 på 1177.se

Bokning av vaccination görs av individen som ska vaccineras via e-tjänst på 1177.se. För de som inte har e-legitimation, eller av annat skäl inte själva kan boka via 1177.se sker bokning via telefon: 026- 15 03 00

[På 1177.se finns en instruktionsfilm](#) om hur bokning går till.

#### 4.2.2. Hälsodeklaration

Som en del i bokningsförfarandet får individen besvara ett antal frågor. Dessa frågor syftar dels till att säkerställa att individen tillhör rätt målgrupp och dels till att säkerställa individens lämplighet att få vaccin (hälsodeklaration). Svaren på frågorna sparas i platform24 och finns tillgängliga för vaccinatören när det är dags att vaccinera.

#### 4.2.3. Individer med riskfaktorer

Om individen uppgivit i hälsodeklarationen tidigare allergi/allergiska reaktioner och/eller behandlas med blodförtunnande läkemedel är detta ett observandum vid vaccinationstillfället.

Vid tidigare svår allergi/allergiska reaktioner ska vaccination ske på sjukvårdsinrättning se [Riktlinje från Svenska Föreningen För Allergologi, SFFA](#) där krav på utrustning och beredskap relaterat till allergiorsak beskrivs. Varje samverkansområde ska bedöma respektive vaccinationsplats/HC möjlighet för akutbehandling och utse de platser som hanterar vaccination av individer med riskfaktorer.

För en mycket liten grupp individer finns behov av beredskap med möjlighet till avancerad sjukvård (inklusive narkosberedskap), i dessa fall skrivs remiss till Infektionskliniken enligt mall.

Läs mer på samverkanswebben om [allergi och anafylaxi](#) under rubriken biverkningar.

För alla patienter med ökad blödningsbenägenhet gäller: kompression efter vaccinationen ska göras genom att vaccinatören trycker en minut följt av att patienten själv håller fortsatt tryck under ytterligare minst 10 minuter. Intramuskulär vaccination ska ges i deltoideus. Gluteala injektioner bör undvikas.

#### 4.2.4. Behov av lugnande vid vaccination av covid-19

Hälso- och sjukvårdslagen och socialtjänstlagen bygger på frivillighet och innebär att man inte kan vidta åtgärder mot den enskildes vilja.

Om behov av lugnande behandling utöver omvårdnadsinsatser i samband med vaccination föreligger ska ansvarig läkare bedöma relationen mellan risk och nytta. Är den individuella bedömningen att nyttan överväger risken ska ansvarig läkare ordinera lämpligt läkemedel. En bedömning ska också ske var vaccinationen kan genomföras exempelvis vaccinationsplats vid en hälsocentral, i hemmet, på sjukhus.

Föreligger behov av narkos för vaccination är den allmänna inställningen att risken inte överväger nyttan och därmed ej bör genomföras. Om personen skall få narkos av någon annan anledning kan man efter överenskommelse med patienten passa på att ge en dos vaccin då.

#### 4.2.5. Individer utan svenskt personnummer

För bokning av tid till vaccination använder Region Gävleborg systemet Clinic24. Systemet kräver att invånarna har ett giltigt svenskt personnummer, vilket innebär att alla som saknar det behöver hanteras utanför systemet Clinic24. Inte heller telefonsupporten kan boka in invånare utan svenskt personnummer.

Varje samverkansområde behöver upprätta en egen rutin hur tid för vaccination ska bokas för dem som saknar 4 sista siffrorna i personnumret.

### 4.3. Avgiftsfri transport till vaccinationsplats

Möjlighet att boka avgiftsfri transport upphörde 2021-10-01.

## 4.4. Vaccin

### 4.4.1. Tillgängliga vaccin

De vaccin som används är specificerade i beskrivningen [Covidvaccination – Lathund för dosintervall och vaccinsort](#)

### 4.4.2. Beställning

Folkhälsomyndigheten fördelar det vaccin som levereras till Sverige mellan landets regioner och upprättar leveransplaner för respektive vaccin. Läkemedelsenheten beställer vaccin från Folkhälsomyndighetens lager utifrån tilldelning och regionens behov.

Vaccinationsplatserna beställer vaccin från Läkemedelsenheten genom att ifylld blankett [Covidvaccination - Vaccinbeställning](#) mailas till: [lakemedel.covidvaccin@regiongavleborg.se](mailto:lakemedel.covidvaccin@regiongavleborg.se)

Vid frågor kontaktas Läkemedelsenheten via ovanstående mail.

#### 4.4.3. Leverans och mottagande

Covidvaccin levereras till vaccinationsplatsen av chaufförer från Logistik och Service i Gästrikland och Hälsingland. Då vaccinet är känsligt för stötar ska kyllådorna hanteras varsamt. Viktigt att kyllådorna står med ”rätt sida upp”.

Det är av yttersta vikt att vaccinleveransen tas emot av sjuksköterska när den ankommer vaccinationsplatsen. Chauffören ska ha tillgång till telefonnummer till sjuksköterska på respektive vaccinationsplats för att kunna nå denne inför leverans.

Sjuksköterskan ska kvittera leveransen på kvittenslista som chauffören har med sig. Chauffören tar med sig kvittenslistan till Läkemedelsenheten.

Vid leverans ska sjuksköterska omedelbart packa upp vaccinet och placera det i kylskåp. Den tomma kyllådan/fryslådan skickas med chauffören tillbaka till Läkemedelsenheten senast dagen efter leverans.

#### 4.4.4. Förvaring av vaccin på vaccinationsplatsen

På vaccinationsplatsen ska vaccinerna förvaras i kylskåp (+2 - +8°C). Det åligger vaccinationsplatsen att dagligen kontrollera att temperaturen i kylskåpet är inom detta intervall. Aktuell temperatur (inklusive min/max-temperatur sedan senaste mätningen) ska dokumenteras på blanketten: [Läkemedelshantering - Temperaturmätning](#)  
[Länsgemensam beskrivning](#).

Detaljerad information om respektive vaccin finns i separata instruktioner:

- [Instruktion iordningställande av Cominarty XBB.1.5](#)
- [Instruktion iordningställande av Nuvaxovid Novavax Covid-19 vaccin](#)

Vaccinflaskorna levereras i originalförpackning (kartong med 10 flaskor). Comirnaty XBB.1.5 är hållbart i 10 veckor från det att det tas ut ur lågtemperaturfrysningen hos Läkemedelsenheten. Varje förpackning är uppmärkt med information om hur länge vaccinet är hållbart i kylskåp.

Utgångsdatumet som står på flaskorna stämmer alltså inte. Vid förvaring på boendet ska vaccinflaskorna därför alltid stå kvar i förpackningen fram till dess att det ska iordningställas och användas.

#### 4.4.5. Vaccinationsavfall

Material som varit i kontakt med vaccin (sprutor, kanyler, injektionsflaska etc.) ska sorteras som cytostatika och läkemedelsförorenat avfall i enlighet med ordinarie rutin. För Region Gävleborg gäller rutinen [Hantering av smittförande/kliniskt avfall, Region Gävleborg](#).

Säkerställ hanteringen av riskavfallskärnen då även tomma vaccinflaskor betraktas som stöldbegärliga.

#### 4.4.6. Reklamation – vaccin som ej kan användas

Om en vaccinflaska inte kan användas, exempelvis till följd av att suspensionen är missfärgad eller innehåller andra partiklar, ska Läkemiddelsenheten kontaktas via mail: [lakemedelsenheten@regiongavleborg.se](mailto:lakemedelsenheten@regiongavleborg.se).

### 4.5. Förbrukningsmaterial

#### 4.5.1. Vad behövs?

Vilket förbrukningsmaterial som behövs för iordningställande och administrering skiljer sig åt för de olika vaccinen mot Covid-19. Detta framgår av instruktionen för iordningställande av respektive vaccin.

- [Instruktion iordningställande av Cominarty XBB.1.5](#)
- [Instruktion iordningställande av Nuvaxovid Novavax Covid-19 vaccin](#)

#### 4.5.2. Beställning av förbrukningsmaterial

Varje vaccinationsplats ska ha eget lager av det förbrukningsmaterial som behövs för det/de vaccin som är aktuella att administrera.

Respektive vaccinationsplats ansvarar för att beställa material genom att maila [Formulär beställning av förbrukningsmaterial](#) till [LOS-materialforsorjning@regiongavleborg.se](mailto:LOS-materialforsorjning@regiongavleborg.se).

### 4.6. Förberedelser inför vaccination

#### 4.6.1. Information till den som ska vaccineras

Den huvudsakliga informationskanalen är 1177.se där all information om vaccinationerna, och hur man går tillväga för att vaccinera sig är samlad. Invånare hänvisas även till Folkhälsomyndighetens och Läkemiddelsverkets webbplatser för mer information.

Regionens och kommunernas sociala medier och webbplatser är viktiga informationskanaler när det gäller vaccinationerna, liksom pressmeddelanden från Region Gävleborg som resulterar i publicering av information för en bred allmänhet via lokala medier. På Samverkanswebben samlas informationsstöd till personal för frågor från allmänheten.

Region Gävleborg skickar även ut brev till olika målgrupper med information om vaccinationen.

#### 4.6.2. Hälsodeklaration

I och med att individen som ska vaccineras har svarat på frågor i bokningssystemet finns hälsodeklarationen dokumenterad i platform24. Det gäller även om personen fått hjälp med bokningen av regionens telefonsupport. Vid drop-in, görs deklARATIONEN på plats.

Barn och ungdomar under 18 år som är särskilt immunsvaga hanteras via barnmottagningen. Se rutin [Covidvaccination ungdomar 12-17 år](#)

### 4.6.3. Ordination

Vaccin ska ordineras av person som är behörig att ordinera Covid-19 vaccin enligt Socialstyrelsens föreskrift: Socialstyrelsens föreskrifter ([HSLF-FS 2020:81](#)) om behörighet för sjuksköterskor att ordinera läkemedel för vaccination mot sjukdomen covid-19. Den senaste ändringen i HSLF-FS 2020:81 är ändringsföreskriften [HSLF-FS 2021:62](#) som tydliggör att

- sjuksköterskor som har specialistutbildning till distriktssköterska eller specialistutbildning inom hälso- och sjukvård för barn och ungdomar (eller har en likvärdig utbildning) har rätt att ordinera vaccin till vuxna och barn.
- om arbetsuppgiften att ordinera vaccin överlåtits, (ex. efter genomförd kompetenshöjande utbildning i Region Gävleborg), gäller det för ordination **till vuxna och barn som är 16 år eller äldre** samt barn som ännu inte har fyllt 16 år men som kommer att göra det under det år då de är aktuella för vaccination.

För barn 12–15 år ska ordination ske av läkare, distriktssköterska eller sjuksköterska med specialistutbildning inom hälso- och sjukvård för barn och ungdomar.

Behörig ordinator ansvarar för att ordinera vaccin. Ställningstagande till individens lämplighet att få vaccin görs utifrån hälsodeklaration samt enligt rekommendationer i FASS.

## 4.7. Vaccinationen

### 4.7.1. Iordningställande och märkning

Iordningställandet skiljer sig mellan olika vaccin. Även dosens volym och vaccinetts hållbarhet skiljer sig mellan olika vaccin. Det är därför av största vikt att noggrant läsa vad som gäller för det/de vaccin som hanteras på vaccinationsplatsen.

Hanteringen av respektive vaccin finns beskrivet i instruktioner för iordningställande:

- [Instruktion iordningställande av Cominarty XBB.1.5](#)
- [Instruktion iordningställande av Nuvaxovid Novavax Covid-19 vaccin](#)

Iordningställd spruta med vaccin ska märkas enligt ordinarie rutiner. Det ska säkerställas att batchnummer finns tillgängligt för den som ska dokumentera given dos.

### 4.7.2. Kontroll innan administrering

Vaccinet ska administreras inom den tid efter iordningställande som anges för respektive vaccin.

Inför administrering av vaccinet ska sjuksköterskan:

- Kontrollera att rätt vaccin är framtaget, mot sprutetikett och ordination
- Kontrollera hållbarheten mot märkningen på sprutan.
- Inspektera sprutan visuellt. Kontrollera att sprutan är intakt, innehåller rätt dos samt att suspensionen inte är missfärgad eller innehåller några partiklar. Om så är fallet ska sprutan kasseras.

#### 4.7.3. Inför vaccinering

Det är vaccinatörens ansvar att säkerställa att rätt vaccin ges samt säkerställa att det är rätt intervall.

Detta kan säkerställas genom att:

- 1) Be personen logga in och visa journalen på 1177.se, om detta ej är möjligt
- 2) Personalen kontrollerar i PMO-journalen

#### 4.7.4. Administrering

Vaccinet ska administreras enligt FASS-text/instruktion för det aktuella vaccinet, samt enligt normala rutiner, [Injektionsteknik – Vårdhandboken](#).

Efter sticket är det vanligt att det ömmar lite, blir rött, svullet eller kliar på överarmen. En del kan få kortvarig feber, ont i huvudet och få en allmän sjukdomskänsla. Allt detta är en naturlig reaktion och ett tecken på kroppens immunförsvar. Symtomen är oftast milda och går över efter någon dag. Allergiska reaktioner är mycket ovanliga.

#### 4.7.5. Dokumentation

För att möjliggöra spårbarhet ska namnet och batchnumret av administrerat vaccin dokumenteras i patientjournal. Registrering i Svevac ska ske inom 24 timmar.

Mer information finns i rutinen: [Covidvaccin – Dokumentation och registrering](#).

#### 4.7.6. Övervakning efter given dos

Om behov finns av övervakning efter vaccinationen ska patienten kvarstanna minst 15 minuter för observation. Det gäller patienter som tar sin första vaccindos mot covid-19. Det gäller även patienter med risk att utveckla allergi, med blödningsbenägenhet eller som har behov av att kvarstanna av annan anledning.

I vissa grupper kan längre övervakning krävas se [Riktlinje från Svenska Föreningen för Allergolog, SFA Vaccination mot Covid-19](#)

#### 4.7.7. Beredskap för, och hantering av överkänslighetsreaktioner

Liksom vid annan vaccinering behöver det finnas beredskap för överkänslighetsreaktioner. Till stöd finns rutinen: [Covidvaccination - Anafylaxibehandling vid allvarlig överkänslighetsreaktion hos vuxna och barn från 12 år, tillämpas i externa lokaler](#).

På varje vaccinationsplats ska rutinen om anafylaxi samt nödvändiga läkemedel finnas tillgängliga. Samtliga sjuksköterskor på vaccinationsplatsen ska vara väl införstådda med rutinen för anafylaxi.

Läkemedel som behöver finnas är:

- Munlöslig tablett desloratadin 5 mg (preparatnamn: Aeries, Caredin)
- Tablett betametason 0,5 mg (preparatnamn: Betapred, Betametason)
- Injektion betametason 4 mg/ml, 5 x 1 ml (preparatnamn: Betapred)
- Injektion adrenalin 1 mg/ml, 10 x 1 ml (preparatnamn Adrenalin), alternativt Adrenalin injektionspenna 300 mkg eller 500 mkg (preparatnamn Emerade, Epipen, Anapen, Jext)



Utöver läkemedel ska det finnas tillgång till blodtrycksmätare och stetoskop. Vi rekommenderar andningsmask (pocketmask) att använda för inblåsning.

#### 4.7.8. Biverkningar

Liksom vid alla nya läkemedel och vaccin kommer användandet av vaccin mot Covid-19 noga övervakas av myndigheterna för att snabbt kunna upptäcka eventuella biverkningar. Det är av denna anledning viktigt att vårdpersonal rapporterar eventuella misstänkta biverkningar eller reaktioner.

Sjukvården ska rapportera misstänkta biverkningar till Läkemedelsverket via [denna länk](#). Även individen själv kan rapportera biverkningar på Läkemedelsverkets webbsida.

#### 4.7.9. Avvikelser

En avvikelse är en icke förväntad händelse som medfört eller kunnat medföra risk för vårdskada. För att kunna följa utvecklingen i vaccinationsflödet i hela Region Gävleborg och ge möjlighet för alla att dra nytta av iakttagelser och förbättringsarbete behövs ett arbetssätt där avvikelser skrivs och handläggs enligt ordinarie rutiner.

Du som arbetar inom Region Gävleborg ska rapportera avvikelser i Platina (inloggning till Region Gävleborgs intranät krävs).

## 5. Plan för kommunikation och implementering

Regionens vaccinsamordnare ansvarar för att rutinen och tillhörande dokument/instruktioner når verksamhetschefer i kommuner och hälsocentraler. Verksamhetscheferna ansvarar för att rutinen är känd och efterlevs av alla berörda medarbetare. Rutinen läggs på samverkanswebben och återfinns under rubriken [Rutiner vid vaccination](#).

## 6. Dokumentinformation

Dokumentet har reviderats av Maria Larsson och granskats av Jessica Eriksson.

## 7. Referenser

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Plats</b>
<a href="#">Covidvaccination – Vaccination i hemmet.</a>	Platina
<a href="#">Covidvaccination - Lathund för dosintervall och vaccinsort</a>	Platina
<a href="#">Vaccination mot covid-19</a>	regiongavleborg.se
<a href="#">Instruktionsfilm 1177.se</a>	regiongavleborg.se
<a href="#">Riktlinje för Svenska Föreningen För Allergologi, SFFA</a>	sffa.nu
<a href="#">Rutiner för allergi och anafylaxi</a>	regiongavleborg.se
<a href="#">Covidvaccination - Vaccinbeställning</a>	Platina
<a href="#">Läkemedelshantering – Temperaturmätning Läns gemensam beskrivning</a>	Platina
<a href="#">Instruktion i ordningställande av Cominarty XBB.1.5</a>	Platina
<a href="#">Instruktion i ordningställande av Nuvaxovid Novavax Covid-19 vaccin</a>	Platina
<a href="#">Hantering av smittförande/kliniskt avfall, Region Gävleborg</a>	Platina
<a href="#">Covidvaccin – Beställning av förbrukningsmaterial</a>	Platina
<a href="#">Covidvaccination - ungdomar 12-17 år</a>	Platina
<a href="#">Socialstyrelsens föreskrifter HSLF-FS 2020:81</a>	socialstyrelsen.se
<a href="#">Socialstyrelsens ändringsföreskrift HSLF-FS 2021:62</a>	socialstyrelsen.se
<a href="#">Injektionsteknik – Vårdhandboken</a>	vardhandboken.se
<a href="#">Covidvaccin – Dokumentation och registrering</a>	Platina
<a href="#">Anafylaxibehandling vid allvarlig överkänslighetsreaktion hos vuxna och barn från 12 år, tillämpas i externa lokaler</a>	Platina
<a href="#">Rapport misstänkta biverkningar</a>	lakemedelsverket.se
<a href="#">Rutiner vid vaccination</a>	regiongavleborg.se