

Vaccinationer mot Covid - 19 - Hantering av COVID-19 Vaccine Janssen

Innehåll

Vaccinationer mot Covid - 19 - Hantering av COVID-19 Vaccine Janssen.....	1
Syfte och omfattning.....	1
Roller och ansvar	2
Viktigt att tänka på.....	2
Beskrivning.....	3
Leverans	3
Förvaring och hållbarhet	3
Inför iordningställande av vaccindoser	3
Material	4
Iordningställande.....	4
Administrering	5
Dokumenthistorik.....	5
Referenser.....	5
Externa styrande dokument.....	5
Bilaga 1. Signeringslista	6

Syfte och omfattning

Instruktion som beskriver iordningsställande och administrering av Covid-19 Vaccine Janssen. Syftet är att tydliggöra kraven samt underlätta för att alla som iordningställer och administrerar Covid-19 vaccin ska arbeta i enlighet med gällande krav och med aseptisk teknik.

Roller och ansvar

Sjuksköterskor eller farmaceuter som iordningsställer eller administrerar Covid-19 vaccin ska läsa denna rutin innan de börjar arbeta med aktuellt vaccin.

All personal som arbetar med vaccineringen ansvarar för att känna till och arbeta enligt de rutiner som fastställts av Region Uppsala. Signeringslista för att personalen tagit del av aktuell rutin ska användas, se Bilaga 1.

Vid vaccination i externa lokaler är det lokalansvarig arbetsledares ansvar att säkerställa att all aktuell personal får ta del av innehållet i detta dokument.

Viktigt att tänka på

- Arbeta med aseptisk arbetsteknik för att säkerställa att vaccinet inte kontamineras vid hanteringen. Att arbeta med aseptisk arbetsteknik innebär att bevara det rena rent, exempelvis genom att följa hygienregler eller på annat sätt undvika kontamination av handskar, övrigt material eller läkemedlet. Vid misstänkt kontamination ska materialet kasseras.
- Det är viktigt att den som iordningställer vaccin arbetar metodiskt och ostört samt kontinuerligt samarbetar med den person i lokalen som har koll på hur många doser som ska administreras.
- Inget vaccin ska förspillas i onödan. Det finns en tydlig prioriteringsordning för i vilken ordning invånarna ska erbjudas vaccination. Den ordningen gäller även vid prioritering av vilka personer som under vaccinationsfaserna 1, 2 och 3 erbjuds vaccination med enstaka överblivna och iordningställda vaccindoser.
- Avfall från vaccinationen (sprutor, kanyler, vaccinflaska etc) kasseras i gul plastbox för smittförande/kliniskt avfall. Fyll inte riskavfallsbehållare till mer än 2/3 och behållaren får inte väga mer än 10 kg.
- För att minska risken för förfalskning av vaccin är det viktigt att allt förbrukat material destrueras, rita gärna med vattenfast penna på vaccinflaskorna/ampullerna innan de kasseras.
- Det råder brist på sticksäkra kanyler, så vanliga kanyler måste användas. För att undvika svårigheter vid borttagande av kanylen ska kanylen inte sättas fast med alltför stor kraft. Sätt inte tillbaka kanylen i hylsan efter sticket. Var noga med hur riskavfallskartongen placeras, så det blir enkelt att slänga sprutan direkt efter sticket. Vid händelse av sticksador ska arbetsledande funktion meddelas.

Beskrivning

Leverans

Vaccinet levereras i en injektionsflaska som innehåller 5 doser om 0,5 ml. Vaccinet ska inte spädas innan användning. Material för att administrera vaccinet följer inte med vaccinleveransen utan levereras separat av regionen.

Förvaring och hållbarhet

Obruten förpackning: Efter uttag ur frysen kan de oöppnade injektionsflaskorna förvaras i kylskåp vid 2 °C till 8 °C, skyddat mot ljus, i en sammanhållen period på upp till 3 månader, men inte längre än till det tryckta utgångsdatumet (EXP). Efter upptining ska vaccinet inte frysas in på nytt. Efter upptining ska det nya utgångsdatumet noteras på ytterkartongen.

Vid användning: Injektionsflaskan kan förvaras vid 2 °C till 8 °C i upp till 6 timmar eller lämnas i rumstemperatur (högst 25 °C) i upp till 3 timmar efter den första punkteringen av injektionsflaskan (totaltiden får ej överskrida 6 timmar).

Efter uppdragning i spruta: Totaltiden efter öppnande av injektionsflaska till administrering får max vara 6 timmar, samt max 3 timmar efter iordningställande.

Inför iordningställande av vaccindoser

Kortärmad tröja, munskydd och förkläde ska användas. Innan arbetet startar, tvätta händer och underarmar med tvål och vatten i minst 30 sekunder. Torka händerna noggrant och använd därefter handsprit. Handskar ska sättas på efter att det material som behövs för iordningställandet tagits fram. Handskar är ett krav då vissa covid-19-vacciner kan innebära risker för personalen vid exponering. Handskarna ska bytas ofta, till exempel vid avbrytande av arbetet samt vid misstänkt spill. Vid avtagande av handskar ska dessa vrängas ut och in och kastas i brännbart. Tvätta och sprita händer efter avtagande av handskar.

Material

Plocka fram nedanstående för varje vaccinflaska:

Covid-19 Vaccine Janssen	1 flaska
Desinficerande swab eller kompress + klorhexidinsprit	1 stycken
Spädningsvätska	1 stycken
Uppdragningskanyl	1 stycken
Spruta 1 ml eller annan avsedd spruta (för injektion av vaccinet)	5 stycken
Kanyl för intramuskulär injektion 23 G	5 stycken
Sprutetiketter	5 stycken
Rondskålar eller sprutfat för färdiga sprutor	
Något att slänga skräp i	
Riskavfallsbehållare	

Iordningställande

1. Torka av arbetsytan med ytdesinfektionsmedel med tensid och rengör händerna enligt ovan.
2. Ta fram vaccinflaskan från kylskåpet och låt den anta rumstemperatur (ca 15 min). Anteckna tidpunkt för när injektionsflaskan ska kasseras på injektionsflaskan. Vaccinet är ljuskänsligt - förvara flaskan i skydd från direkt solljus.
3. Får ej skakas, snurra flaskan försiktigt i upprätt läge i 10 sekunder. Syna injektionsflaskan och bekräfta att vätskan är färglös till lätt gulaktig, genomskinlig till mycket opalescent suspension. Injektionsflaskan ska inspekteras visuellt för sprickor eller andra avvikelser, såsom tecken på manipulering. Om något av detta förekommer, använd inte vaccinet. Kontakta lakemedelsforsorjningen@akademiska.se om en flaska eller iordningställda doser behövt kasseras.
4. Ta bort locket och desinficera vaccinflaskans gummimembran med färdiga tussar med isopropylalkohol eller tork/ kompress indränkt i klorhexidinsprit. Gnugga membranet i 15 sek och låt sedan torka i 30 sek.
5. Vid behov kan utjämnande av tryck genomföras genom att försiktigt tillsätta motsvarande mängd luft innan uttagande av dos.
6. Dra upp 0,5 ml vaccinsuspension från injektionsflaskan med uppdragningskanyl och avsedd spruta. För att undvika vaccinförluster används i första hand 23 G kanyl (blå).
7. Låt uppdragningskanylen sitta kvar i flaskan, ta loss sprutan och sätt på injektionskanyl. Snurra flaskan försiktigt i upprätt läge innan nästa dos dras upp.
8. Upprepa steg 5-7 med nya sprutor tills 5 doser dragits upp. Överblivna vaccinmängder från olika injektionsflaskor får inte kombineras.
9. Varje spruta ska märkas med sprutetikett med läkemedelsnamn, batchnummer/LOT och tidpunkt för iordningställandet samt signeras av den som iordningställt läkemedlet.

10. Avfall innehållandes rester av vaccin (exv vaccinflaskor eller kanyler) sorteras i gul box för smittförande/kliniskt avfall, övrigt material sorteras som brännbart.
11. Torka slutligen av arbetsytan med ytdesinfektionsmedel med tensid och tvätta händerna enligt ovan.

Administrering

Hygienrutiner för patientnära vård ska följas. Handskar och munskydd ska användas.

1. Administration ska ske så snart som möjligt, och senast 3 timmar, efter iordningställande. Säkerställ hållbarheten genom att kontrollera märkningen på sprutan.
2. Kontrollera på sprutetiketten att rätt vaccin är framtaget.
3. Kontrollera att sprutan är intakt, innehåller rätt volym (0,5 ml), samt att suspensionen inte är missfärgad eller innehåller några partiklar. Vid identifierade brister ska sprutan kasseras.
4. Administrera vaccinet intramuskulärt i deltoideusmuskeln i överarmen. Injektion sker enligt ordinarie rutiner, [Injektionsteknik – Vårdhandboken](#). Säkerställ att hela dosen administreras.

Dokumenthistorik

Författare

Maria Sjöberg

Datum

2021-04-12 Nytt dokument

Referenser

- [Produktresumé för Covid- 19 Vaccine Janssen](#).
- [Iordningställande, administrering och överlämnande. Från Läkemedelshantering - Övergripande rutin för Region Uppsala](#).

Externa styrande dokument

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2017:37).

Hämtad 2021-03-26

Bilaga 1. Signeringslista

Vid påskrift av denna signeringslista intygas det att personen tagit del av aktuell rutin.

Vid eventuella frågor kan dessa ställas till arbetsledande funktion på plats.

Kom ihåg att använda samma signum som vid signering exv. på sprutorna.

Namn	Signum	Datum