

Rutin för omhändertagande vid dödsfall

Socialförvaltningen, Motala kommun



Beslutsinstans: Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Datum: 2011-05-06
Reviderande instans:
Datum:
Gäller från:

Diarienummer:
Paragraf:
Diarienummer:
Paragraf:

Rutin för omhändertagande vid dödsfall

Inledning

Vård- och omsorgspersonal har som uppgift att bidra till att vårdtagaren får ett värdigt liv, en värdig död och ett värdigt omhändertagande efter döden. Personalen ska också se till att närstående får stöd i dessa situationer.

Rutiner

Kontakt med läkare/ Fastställande av dödsfall

När ett dödsfall inträffar noteras tiden för dödsögonblicket av den som befinner sig i rummet. Om ingen varit närvarande vid dödsögonblicket noteras den tid då dödsfallet upptäcks.

Tjänstgörande sjuksköterska ska snarast efter dödsfallet, kontakta tjänstgörande läkare för att informera om dödsfallet, samt lämna uppgift om klockslag för döden. Om brytpunktsbedömning för vård i livets slutskede gjorts samt om överenskommelse finns om att tjänstgörande sjuksköterska får bistå läkaren med att fastställa dödsfallet så kan hon göra detta. Rutin för fastställande av dödsfall, se intranätet, MAS/Styrdokument inom hälso- och sjukvård.

https://kanalen.motala.se/templates/MotIntra_CategorizedList___4005.aspx

Under jourtid, i de fall sjuksköterskan bistått med att fastställa dödsfallet, behöver inte tjänstgörande läkare informeras om inte särskilda skäl finns. Om brytpunktsbedömning och/ eller överenskommelse saknas tillkallas alltid tjänstgörande läkare för att fastställa dödsfallet.

När dödsfall inträffat under jourtid skall omvårdnadsansvarig sjuksköterska, första vardagen efter dödsfallet, meddela patientansvarig läkare så att dödsbevis och dödsorsaksintyg kan skrivas av denne.

Om tjänstgörande sjuksköterska bedömer att anmärkningsvärda förhållanden föreligger eller misstanke om onaturligt dödsfall finns, skall tjänstgörande läkare omedelbart kontaktas och ett hembesök göras. Läkaren avgör om polisen ska kontaktas.

Identifikation

Sjuksköterskan ansvarar för att identifikationshandlingar fastsättes på den avlidne. Id-band med den avlidnes namn och personnummer fästes på ena armen och blanketten "Identifikation av avliden" fästes vid ena vristen. Sjuksköterskan ansvarar för att samtliga uppgifter fylls i om läkaren inte är närvarande. I rutan för ansvarig läkares signatur skriver då sjuksköterskan både läkares namn och sitt eget namn/signatur.

Meddela närstående

Sjuksköterskan ansvarar för att närstående meddelas om dödsfallet. I många fall har sjuksköterskan haft en tät kontakt med närstående innan dödsfallet och är den som också kontaktar dem när dödsfallet inträffat. I vissa fall, ex plötsliga dödsfall, eller om andra särskilda omständigheter finns, kan det vara lämpligt att läkaren meddelar de närstående om dödsfallet. Tillsammans med personalen ansvarar sjuksköterskan för att närstående får stöd och hjälp efter behov i denna situation. Om det hos närstående uppstår önskemål eller behov av samtal med läkare skall detta ordnas efter överenskommelse.

Omhändertagande av den avlidne

Det är viktigt att diskutera med närstående om de har särskilda önskemål kring omhändertagandet av den avlidne. Kanske vill de hjälpa till med något eller välja vilken klädsel den avlidne ska ha. Tänk på att vissa kulturer kan ha andra traditioner kring omhändertagandet. Personalen ska ha ett professionellt förhållningssätt för att kunna utgöra ett bra stöd till närstående. Personalens professionalism kan visa sig i form av medkänsla och engagemang men också kunskap i att hantera situationen. Tänk på att förlust av en anhörig alltid är en unik situation.

Lägg den avlidne plant och slut ögonen. Tvätta kroppen efter behov. Det krävs inga speciella kläder eller sängkläder. Detta görs helt efter individuella önskemål. Det finns heller inga krav att binda upp hakan med gasbinda. Om munnen öppnar sig mycket, försök att stötta upp under hakan med tex. en liten kudde eller en rulle elastisk binda. Plocka gärna undan sjukvårdsbetonade saker och hjälpmedel och gör det för övrigt så rofyllt som möjligt i rummet.

Transport av den avlidne

Närstående informeras om aktuellt avtal med begravningsbyrå som kommunen har rörande transport av avlidnen från särskilda boenden till bårhus, samt rutinerna kring detta. Avtalet innebär att det särskilda boendet för en fast avgift kan ordna transport till bårhuset. Kostnaden faktureras dödsboet. Personalen ombesörjer då kontakten med begravningsbyrån inför transporten. Beställning av transport kan ske dygnet runt och transporten skall ske inom 12 timmar efter det att beställningen har gjorts. För prisuppgifter se aktuellt avtal.

Närstående informeras också om möjligheten att avstå från detta erbjudande om de istället själva önskar ta kontakt med valfri begravningsbyrå för transport av den avlidne. Observera att de fasta priser som finns i kommunens avtal inte gäller då.

Det är oftast en fördel om anhöriga kan se den avlidne i sin hemmiljö innan kroppen hämtas. Det är viktigt att värdigheten bevaras även efter döden. När döden inträffat upphör brådskan. I särskilda boendeformer uppstår ofta nära relationer mellan de boende. Tänk på att även underrätta medboende som kan vara berörda. Tänk på vädring av rummet. Sommartid ska dock detta ske på sådant sätt att flugor inte kommer på oönskat besök. Det är viktigt att ge närstående tid med den avlidne. Det finns inga bestämmelser för hur länge kroppen får vara kvar innan transport till bårhuset måste ordnas. Även närstående som bor långt ifrån ska ges möjlighet att ta farväl på plats såvida det inte rör sig om mer än ett par dygn innan de kan komma. Årstid och utomhustemperatur kan påverka denna tid till viss del. Närstående informeras också om möjligheten att få visning i lämplig lokal även efter hämtningen. När närstående fått ta farväl och det inte förväntas komma någon mer, kontaktas begravningsentreprenör enligt överenskommelse. Närstående informeras också om att de själva skall kontakta valfri begravningsbyrå för planering kring begravningen.

När dödsfallet är fastställt, närstående är underrättade och kroppen är transporterad till bårhus, upphör vårt ansvar för den avlidne.

Stöd till närstående/ Efterlevandesamtal

Stöd till närstående ska dock fortfarande erbjudas. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska skall erbjuda närstående ett efterlevnadssamtal. När det gått en tid skall hon då, efter överenskommelse, ta kontakt med närstående per telefon och stämna av hur denne har det och om det finns frågor kring det som skett som det finns behov att prata om.

Närstående uppskattar i regel också att någon personal, som också kände den avlidne, hör av sig och frågar hur de har det. Någon kanske till och med vill komma och hälsa på men inte kommit sig för. En bra rutin är att kontaktpersonen har ansvar för att ta kontakt med närstående och erbjuda denne att komma tillbaka på en kopp kaffe vid tillfälle för att prata vid och höra hur det går.

Reflektion

När det gått några veckor efter ett dödsfall är det bra att i personalgruppen tänka efter och diskutera kring hur det var och om allt förlöpte på ett bra sätt. Det kan ibland finnas outtalade frågor hos personalen, i andra fall är det bra att kunna bekräfta att allt gjordes efter bästa förmåga. Ett sätt att lösa detta är att kontaktpersonen tar upp frågan på ett personalmöte efter en tid när de inblandade fått distans till händelsen.

Kvalitetsregister

Registrering i Palliativa registret görs av omvårdnadsansvarig sjuksköterska på alla vårdtagare som avlider inom den kommunala omsorgen. Avlider dock vårdtagaren under vistelse hos annan vårdgivare, är det denne som ansvarar för registreringen. Läs mer om Palliativa registret: www.palliativ.se

Tommy Hallén
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Rutin för omhändertagande vid
dödsfall ersätter:

Omhändertagande vid dödsfall.
Daterad 2005-10-31