

Enhet
Vård och Omsorg

2023-09-08

Handläggare
Arbetsgrupp Palliativ vård och
dödsfallMottagare
Hälso- och sjukvårdsenheten

Checklista vid dödsfall för sjuksköterska

Att göra för tjänstgörande sjuksköterska:

- Finns det gällande delegering för att konstatera tidpunkten vid dödens inträde? Om inte kontakta PAL under dagtid på vardagar. Övrig tid kontaktas jourhavande läkare.
- Konstatera tidpunkten vid dödens inträde enligt dessa 4 kriterier:
 - ⌘ Avsaknad av puls, Upphörd hjärtfrekvens, Upphörd andning, Ljustela pupiller
- Avlägsna KAD och övriga infarter, kan ev lämnas över till omvårdnadspersonal som är trygg med insatsen.
- Meddela anhöriga om de inte redan är informerade.
- Fråga anhöriga om de vill ordna med transport för den avlidne eller om den begravningsbyrå kommunen har kontrakt med ska göra detta. Om anhöriga vill ordna detta/ta över ansvaret ska de läsa igenom broschyr och skriva under dokument (finns på Eira).
- Sjuksköterska ringer transportör när kommunen har ansvaret. Kom överens med anhöriga om ungefärlig tid när alla beräknas ha tagit farväl. (Gäller ej Sigghusberg)
- Förtydliga för anhöriga att det är dom som kontaktar den begravningsbyrå de vill anlita.
- Lämna broschyr "När tiden stannar till" om inte anhöriga/närstående redan fått denna.
- ID-märk på handled eller fotled.
- Skriv bårhusjournal och den läggs i anslutning till patienten inför transport till bårhus.
- Ta med tillfälligt läkemedelsskåp för injektion till beredningsrum på Vallgården.
- Dokumentera i Life Care under Annan dokumentation- Rubrik - Omhändertagande av avliden - använd frastexter.

Att göra för patientansvarig sjuksköterska eller vikarierande sjuksköterska första vardagen efter dödsfallet:

- Meddelas PAL. Meddela Palliativa teamet om patienten är inskriven där.
- Meddelande i Life Care till enhetschef för området/boendet, biståndshandläggare samt avgiftshandläggare att patienten har avlidit.
- Meddela ev. Dosapotek genom att avsluta dosexpeditering.
- Avsluta **alla** HSL åtgärder **och** hälsoplaner i Life Care. (dokumentera EJ i ICF/KVÅ efter patienten avlidit.)

- Hämta in medicinskåp och gula pärmen (+ nycklar inom LSS) från hemmet och städa ur skåp och lämna för avregistrering.
- Samordna med Arbetsterapeut ev. hämtning av hjälpmedel och övriga produkter. Hämta in ev. övrig medicinteknisk utrustning t.ex. inhalationsmaterial, sondpump, droppställning, madrass mm som kan finnas i hemmet/boendet. Rengör och skicka hämtorder på medicinteknisk utrustning.
- Rensa ur mediciner och erbjud anhöriga destruktion av läkemedel. Narkotikaklassade läkemedel räknas och skickas till apoteket för påskrift av kvittens och destruktion.
- Erbjud anhöriga efterlevandesamtal. (Lägg i LC Att göra lista- övrig aktivitet –organisation EJ patientbundet)
- Registrera tillsammans med omvårdnadspersonal i palliativa registret om patienten avlidit i kommunens vård.
- Efter ca. 1 vecka avslutas journalen i Life Care. Lämna alla journalhandlingar till FT.