

Omhändertagande av avliden på Länssjukhuset Ryhov, rutin

Det är av största vikt att den avlidne visas respekt och värdighet under alla moment vid omhändertagandet. När det gäller allmänna rutiner i samband med omhändertagandet av avliden patient hänvisas till ”Omhändertagande av den döde” i Vårdhandboken.

Fastställa dödsfall

Avdelningsläkare/jourhavande läkare

- Konstaterar dödsfallet, undersöker personligen den döda kroppen.
- Kontrollerar den avlidnes identitet mot identitetsbandet.
- Informerar närstående.
- Skriver dödsbevis och dödsorsaksintyg.
- Dokumenterar i patientjournal: datum och klockslag när döden fastställts, på vilket sätt döden fastställts, om och i så fall hur den avlidne identifierats.
- Vid obduktion, skriv remiss i Cosmic.

Dödsbevis och dödsorsaksintyg

Skicka Dödsbevis och Dödsorsaksintyg digitalt till berörda myndigheter via Webcert. Intygen skickas direkt vid valet att signera. Använd Webcert via Cosmic och inte den fristående Webcert för att intyget ska synas i Cosmic.

Dödsbevis, SoSB 76026, skrivs av den läkare som fastställer dödsfallet och skickas till Skatteverket via Webcert inom en arbetsdag. Den läkare som skriver dödsbeviset ansvarar för att dödsorsaksintyg, SoSB 76026, skrivs inom tre veckor.

Omhändertagande av avliden på avdelning/mottagning

Allmänna rutiner

Vårdpersonal

- Avlägsna intravenösa infarter, CVK, PEG, katetrar, sond etc.
- Kontrollera den avlidnes identitet mot identitetsbandet. ID-bandet ska sitta kvar.
- Tag alltid bort kuddar och filter från den avlidnes bädd. För att underlätta överflyttning från säng till bårvagn ska det vara underlakan under den avlidne.
- Fyll i bårhusblankett. Blankett ”Bårhusblankett RjL3018” finns i Cosmic.

- Frågan "Har den avlidne explosiva implantat t.ex. pacemaker, insulinpump eller nervstimulator måste alltid besvaras så att bårhuspersonal kan avlägsna implantatet vid kremering av kroppen.
- Dokumentera om: det finns känd poliskontakt, obduktion eller balsamering planeras, vävnadsdonation är aktuell.
- Bårhusblanketten ska följa med genom hela omhändertagandekedjan, från avdelning/mottagning, bårhus, patologiavdelning/rättsmedicinsk klinik samt vid avhämtning. Förvaras i avsedd pärm på bårhus i 3 år.
- Sjuksköterska gör en kort sammanfattning under sökord "Omvårdnadsförlopp" i omvårdnadsepikrisen.
- Om patient varit inskriven i LINK ska utskrivningsmeddelande skicka via LINK med information om att patient är avliden.
- Dödsfall ska även registreras i Svenska palliativregistret, som är ett nationellt kvalitetsregister där vårdgivare registrerar hur vården av en person i livets slutskede varit. Syftet är att förbättra vården oberoende av diagnos, kön, ålder och dödsplats. Inloggningsuppgifter finns på respektive enhet.
- Den avlidne bör inte ligga kvar på vårdavdelningen/mottagningen mer än 4 timmar.

Omhändertagande av avliden patient på operation

Ansvarig operatör

- Den som konstaterar dödsfallet skriver dödsbevis och dödsorsaksintyget.
- Informerar anhöriga.

Operationspersonalen

- Avlägsna ev. intravenösa infarter, CVK, PEG, kateter, sond, endotrakealtub, trachealkanyl etc.
- Kontrollerar den avlidnes identitet mot identitetsbandet. Id-bandet ska sitta kvar.

Inskrivande avdelning som den avlidne hade vårdrelation med

- Hämtar den avlidne på operation och tar med den avlidne till avdelningen.
- Håller kontakt med anhöriga (visning o.s.v.).
- Fyller i bårhusblankett. Blankett "Bårhusjournal RjL3018" finns i Cosmic.
- Frågan "Har den avlidne explosiva implantat t.ex. pacemaker, insulinpump, nervstimulator?" måste alltid besvaras så att bårhuspersonal kan avlägsna implantatet vid kremering av kroppen.
- Transporterar den avlidne enligt rutin nedan.

Omhändertagande av avliden patient på röntgen

Ansvarig läkare

- Ansvarig läkare som konstaterar dödsfallet (medicineläkare)
- Skriver dödsbevis och dödsorsaksintyget.

- Informerar anhöriga.

Personal på röntgen

- Kontaktar arbetsledande sjuksköterska på akuten, tfn 226 38.
- Kontrollerar den avlidnes identitet mot identitetsband. ID-band kan skrivas ut på akuten.
- Det är viktigt att ID-bandet sätts på den avlidne före transport från röntgen.
- Avlägsnar ev. intravenösa infarter, PEG, kateter, sond etc.
- Läger dubbla lakan under den avlidne.
- Transporterar patienten till visningsrum på akutmottagning.
- Vid behov håller kontakt med anhöriga.

Personal på akuten

- Kontrollerar den avlidnes identitet tillsammans med personal från röntgen.
- Fyller i bårhusblankett. Blankett "Bårhusblankett RjL3018" finns i Cosmic.
- Frågan "Har den avlidne explosiva implantat t.ex. pacemaker, insulinpump, nervstimulator?" måste alltid besvaras så att bårhuspersonal kan avlägsna implantatet vid kremering av kroppen.
- Transporterar den avlidne enligt rutin nedan.

Hämtning och transport av avliden

Hämtning av avliden till bårhuset görs kl 07:00-15:15 vardagar av bårhuspersonalen, tfn 218 74 alt 218 95. Övrig tid sker hämtning av bevakningsgruppen tfn 211 68 eller 070-550 55 53.

Den avlidne transporteras ner till kulvertplan 2 av vårdpersonal där bårhuspersonal/bevakningspersonal möter upp.

Identitetskontroll

Identitetskontroll utförs av bårhuspersonal/bevakningspersonal tillsammans med behörig vårdpersonal på kulvertplan 2. Kontrollera den avlidnes identitet genom att uppgifter i bårhusblanketten och ID-band stämmer överens. Därefter sker överflyttning till bårhusvagn.

Alla avlidna transporteras till bårhuset. I de fall obduktion ska göras ringer patologavdelningen till bårhuset. (Observera att obduktionsremiss krävs innan obduktion).

Avsked av avliden

Att förlora en anhörig är ofta en känslomässigt och existentiellt svår upplevelse. Medarbetare inom Andlig vård (Sjukhuskyrkan och Sjukhusimam) finns för närstående och erbjuder krisstöd och uppföljning vid dödsfall. Andlig vård har beredskap dygnet runt, årets alla dagar och nås via kontaktcenter (tfn. 990).

- Vårdpersonalen ska erbjuda Sjukhuskyrkans och Sjukhusimamens krisstöd till närstående/anhöriga när en patient avlider.
- Sjukhuskyrkan har ansvar att förmedla kontakt till företrädare för andra religioner när önskemål finns.

Närstående ska, så långt det är möjligt, ges tillfälle att ta avsked av den avlidne på vårdavdelningen/mottagningen.

Patienter som avlider på intensivvårdsavdelningen och har vårdrelation med inskrivande avdelning, svarar denne för avsked. För patienter som har skrivits in direkt på intensivvårdsavdelningen och avlider där, ansvarar intensivvårdsavdelningen för avskedet.

Vid avsked i bårhuset

Avsked bör i möjligaste mån ske då bårhuspersonal är i tjänst (kl 07.00-15.30).

- Vårdpersonalen ska iordningsställa den avlidne i visningsbart skick före transport till bårhuset.
- Tänk på att olika etniska grupper kan ha andra önskemål vid avsked av avlidne, t.ex. klädedräkt för den avlidne, ceremoniella traditioner etc.
- Alla kontakter mellan anhöriga och sjukhuset ska ske via den inskrivande avdelningen eller i förekommande fall akutmottagningen.

Avsked i bårhuset dagtid vardagar (kl 07.00-15.30)

Vårdenhetschef eller tjänstgörande sjuksköterska ska kontakta bårhuspersonalen i dessa fall på tfn 218 74 för överenskommelse om tid för avsked. Avsked av avlidne får ta max 45 minuter. När närstående har kontakt med företrädare inom Andlig vård ombesörjer de oftast tidbokning med bårhuset. Andlig vård nås via växeln tfn 990.

Om möjligt, följer vårdpersonalen med in i avskedsrummet och stannar kvar tillsammans med den anhörige om vederbörande så önskar under avskedet. I annat fall väntar vårdpersonalen utanför rummet för att sedan följa den anhörige ut. När andlig vård är närvarande kan deras företrädare, efter överenskommelse, överta ansvaret för avskedet från vårdpersonalen.

Avsked i bårhuset övrig tid (kvällar och helger)

I de fall avsked i krisstödande syfte måste ske övrig tid behöver vårdpersonal från den enhet där den avlidne vårdats, Andlig vård och bevakningen samverka. Avsked efter kl. 21.00 bör undvikas. Tidpunkt för avsked bestäms tillsammans med bevakningsenhet, anhöriga och avdelning/Andlig vård. Bevakningsenheten nås på tfn 211 68.

Bevakningspersonalen placerar den avlidne i avskedsrummet. Vårdpersonalen ska iordningsställa den avlidne i visningsbart skick. Andlig vård eller vårdpersonal tar ansvar för visningen och har kontakten med närstående. Kontakt med polisen vid rättsfall sker via Andlig vård och bevakningen i samverkan.

Var observant på att vårdpersonal finns möjlig att undvara för avsked (kvällar och helger) eller kontakta Andlig vård. Bevakningspersonalen genomför inte avsked själva.

Glöm inte meddela bårhuspersonalen eller sjukhusvakten när avskedet är avslutat, så att den avlidne snarast kan placeras i kylrum igen.

Bårhuset

Bårhuset tillhör närservice inom Verksamhetsstöd och service. Bårhuset är en separat byggnad, hus Q4, belägen vid Försörjningsvägen. Kulvertförbindelse finns på plan 2.

Bårhuspersonalen har arbetstid måndag-fredag kl 07.00-15.15. Under dygnet i övrigt är bevakningspersonalen tillgängliga för hämtning av avlidna.

Poliskontakt vid onaturliga och plötsliga oväntade dödsfall

Vid så kallade rättsfall får inte avsked ske utan polisens medgivande. Endast identifiering tillsammans med polisman. Den avlidne ska så långt möjligt vidröras minimalt. Alla tillhörigheter som medföljt den avlidne hanteras med försiktighet. Inget får lämnas ut, kastas eller förstöras utan polisens godkännande.

Vilka dödsfall räknas som onaturliga och plötsliga oväntade dödsfall?

- Om dödsfallet kan ha orsakats av yttre påverkan och inte enbart sjukdom.
- När det är svårt att avgöra om dödsfallet orsakats av yttre påverkan.
- När dödsfallet kan misstänkas ha samband med fel eller försummelse inom hälso- och sjukvården.
- När den döde inte tillfredställande kan identifieras.

Vid misstanke om onaturliga och plötsliga dödsfall får:

- Ingenting röras utan polisens tillstånd. Lämna kvar PVK, tuber etc.
- Ingenting lämnas ut, kastas eller förstöras utan polisens tillstånd.
- Visning inte ske utan polisens tillstånd.
- Identifiering endast göras tillsammans med polis.

Läkare som har konstaterat dödsfall enligt ovan:

- Är skyldig att göra en polisanmälan.
- Är skyldig att förutom att skriva och skicka dödsbevis till Skatteverket, även skriva och skicka dödsbevis till Polisen
- Vid behov kontakta Polisen och ta reda på exakt vart dödsbeviset ska skickas alternativt om polisen kan hämta det (dödsorsaksintyget ifylls av polisen)
- Om obduktion ska göras på Rättsmedicinalverket i Linköping fyll i kryssrutan "Ja, om dödsfallet etc." (vid "Polisanmälan" och "Finns skäl för polisanmälan?")

Obduktion

Syfte med klinisk obduktion

- Fastställa dödsorsak.
- Få viktig kunskap om den sjukdom som orsakat dödsfallet.
- Få kunskaper om effekter av en behandling.
- Undersöka förekomst av skador eller sjukliga förändringar i den avlidnes kropp.
- Användas som kvalitetskontroll inom hälso- och sjukvård.

Närståendes roll vid obduktion

- Närstående ska underrättas innan obduktionen utförs och ges skälig tid att yttra sig.
- Obduktion kan ske mot den anhöriges vilja endast om dödsorsaken är fullständigt okänd. Beslut om obduktion mot den anhöriges vilja fattas av verksamhetschefen.

Kontaktpersoner

- Malin Danielsson, enhetschef vaktmästeri
- Sofia Wetterbrandt, chefsjuksköterska
- Bengt Wiberg, bårhusföreståndare

Länkar till Vårdhandboken

- [Omhändertagande av den döde i Vårdhandboken](#)
- [Dödsfall i Vårdhandboken](#)
- [Närstående, information och avsked i Vårdhandboken](#)
- [Obduktion, rutiner och beslut i Vårdhandboken](#)