



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet K. Frandsen, M. Jeppesen, S. Stæhr, AM Skovgård, rev. af udviklingssygeplejerske C. Niemann
Godkendt af Leder Anette Bach Mogensen
Version 2.0

Forventet/ventet dødsfald – hvad gør man så ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 2027

Baggrund

Ved terminale borgere er døden forventelig.

I forbindelse med et dødsfald er der en del praktiske og evt. koordinerende opgaver at tage sig af, som kan virke overvældende afhængig af situationen og de omstændigheder der er omkring borger (fx manglende pårørende, ønsker til påklædning, donation af legeme osv.)

Se evt. retningslinjerne: "Hjertelungeredning", "Fravalg af genoplivning" og "Fravalg af livsforlængende behandling", findes på fredericia.dk

Formål

Dette er en vejledning til at imødekomme de forskellige situationer, man som medarbejder kan opleve i forbindelse med et dødsfald.

Vejledningen kan fungere som opslagsværk/huskeliste.

Krav til personalet

Det er sygeplejerskens ansvar at kontakte læge/vagtlæge og koordinere videre forløb samt informere implicerede parter. Dele kan uddelegeres til andre faggrupper.

Istandgørelse af borger kan udføres af SSH, SSA og sygeplejerske

Principper

Tavshedspligt: Som udgangspunkt må en sundhedsperson ikke meddele oplysninger fra dødsattesten vedrørende dødsårsag m.v. (Sundhedslovens §40, stk 1), men kan dog videregive oplysninger om en afdød borgers patientforløb, dødsårsag og døds måde til afdødes pårørende, såfremt det ikke antages at stride mod afdødes ønske (Sundhedsloven §45).

Fremgangsmåde – herunder dokumentation

1. Kontakt/tilkald sygeplejerske, da sygeplejersken koordinerer videre forløb. Dette gælder også for plejehjemmene i alle vagter.



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet K. Frandsen, M. Jeppesen, S. Stæhr, AM Skovgård, rev. af udviklingssygeplejerske C. Niemann
Godkendt af Leder Anette Bach Mogensen
Version 2.0

Forventet/ventet dødsfald – hvad gør man så ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 2027

2. Ring til egen læge eller vagtlæge og oplys, at det er et forventet dødsfald. Herunder dødstidspunkt.
3. Dokumenter kontakten til lægen, oplysninger om findesituationen, sygdomsbillede, aftaler om udfærdigelse af dødsattest m.v. i et observationsnotat i Nexus.
4. Herefter følges proceduren "Afslut borger ved død" ¹
5. Borger registreres død i NEXUS efter lægek kontakten.

Istandgørelse af afdøde

Inden istandgørelse af afdøde skal du være opmærksom på pårørendes ønsker, se afsnittet nedenfor

- Luk øjenlåg
- Soigner afdøde, vaskes efter behov, barberes og negle ordnes
- Ble lægges på
- Fjerne evt. kateter, sonde o.l.
- Fjern eller pålæg rene forbindinger
- Tag smykker af (vær opmærksom på en evt. aftale om smykker, der skal følge med i graven)
- Ifør afdøde sit eget tøj
- Sæt tandprotese i munden, der evt. lukkes med hagebøjle
- Elevér evt. hovedgærde let
- Arranger et lagen, dyne e.l. pænt over afdøde
- Fold evt. hænderne ovenpå, og læg evt. en blomst ved
- Evt. scan-kald lægges inden for rækkevidde

¹ TEAMS (Nexus – generel – filer – Nexus arbejdsgange – øvrigt – vælg "Afslut borger ved død")



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet K. Frandsen, M. Jeppesen, S. Stæhr, AM Skovgård, rev. af udviklingssygeplejerske C. Niemann
Godkendt af Leder Anette Bach Mogensen
Version 2.0

Forventet/ventet dødsfald – hvad gør man så ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 2027

- Luk for varmen og åbn et vindue
- Træk evt. gardinerne for
- Fjerne alle hjælpemidler fra stuen
- Gør det ryddeligt og arranger et eller flere lys (LED), der tændes ved besøg

Pårørende

- Informeres om at kontakte en bedemand²
- Obs ønske om at deltage i istandgørelse mm.
- Obs om der er bestemte ønsker om påklædning af afdøde, smykker eller lignende.
- Obs om der er særlige ønsker i forhold til fx udsyngning eller andre familietraditioner.
- Sørg for afklaring af andre ritualer, hvis det drejer sig om borgere med anden etnisk herkomst end dansk.

Praktiske opgaver

Rydning af boligen på plejehjem

Rydning af bolig på plejehjem aftales med de pårørende. Udlever evt. skifterettens vejledning omkring dødsbo og blanket vedrørende rydning af bolig inden skifteretten behandling.

Blanketten findes på SharePoint:

"Erklæring til brug ved rydning af plejebolig i forbindelse med dødsfald"

² Bedemanden kan først påbegynde/varetage sine opgaver, når der foreligger dødsattest



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet K. Frandsen, M. Jeppesen, S. Stæhr, AM Skovgård, rev. af udviklingssygeplejerske C. Niemann
Godkendt af Leder Anette Bach Mogensen
Version 2.0

Forventet/ventet dødsfald – hvad gør man så ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 2027

Adgang til boligen

- Når de pårørende har taget afsked med afdøde, skal døren være låst
- Der bør altid være to personaler til stede efterfølgende ved evt. opgaver i boligen

Hjælpemidler

Kropsbårne: Høreapparater og uåbnede pakker med bleer leveres til Hjælpemidler & Kommunikation. Aftalt evt. om de pårørende vil gøre det. Øvrige kropsbårne hjælpemidler skal ikke retur.

Øvrige: Som lift, badebænk, kørestol m.m. afhentes af Hjælpemidler og Kommunikation. Aftal med de pårørende, hvem der kontakter dem. Hvis pårørende selv tager sig af opgaven, udleveres tlf.nr til Hjælpemidler & Kommunikation: 72113376 (Telefontid hverdage kl. 9-10).

Borgerens medicin

Medicinen tilhører boet og dermed de pårørende. Aftal med pårørende, hvem der gør hvad:

- Afmelding af medicinlevering, herunder dosispakning fra Apoteket
- Returnering af medicin til Apoteket eller kasseres i farligt affald (MOTAS)

Medicinkasse og dosetter tilhører Plejen og kan hjemtages til rengøring., hvis de er udleveret før 01/01/24. Fra 01/01/24 skal borger selv indkøbe dosetter og medicinkasse, og de tilhører boet.

Særlige situationer

Dødsfald uden pårørende



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet K. Frandsen, M. Jeppesen, S. Stæhr, AM Skovgård, rev. af udviklingssygeplejerske C. Niemann
Godkendt af Leder Anette Bach Mogensen
Version 2.0

Forventet/ventet dødsfald – hvad gør man så ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 2027

- Kontakt Borgerservice, som skal godkende en kommunal begravelse³. Borgerservice kontakter bedemanden
- I forbindelse med helligdage, weekend, aften og nat, hvor Borgerservice ikke kan træffes, kan bedemand Houkjær Begravelse kontaktes på tlf. 75930909. Afdøde vil blive lagt i kiste og på køl i kapellet, indtil Borgerservice har godkendt den kommunale begravelse

Borgeren er død på gulvet eller i lav seng

Hvis arbejdsforholdene ikke er i orden eller kan ændres for at gøre afdøde i stand af Plejens medarbejdere, kontaktes bedemanden for at varetage denne opgave.

Borgeren har doneret sit legeme til forskning

Det er meget vigtigt, at afdødes legeme hurtigst muligt overføres til AU efter dødsfaldet. Kontakt AU på tlf. 87167171. Udenfor AU's normale arbejdstid kan der ringes til Begravelse Danmark, tlf. 86125895.

Litteraturhenvisning

Retsinformation VEJ nr. 10101 af 19/12/2006, Vejledning om ligsyn, indberetning af dødsfald til politiet og dødsattester: <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2006/10101>

Retsinformation VEJ nr. 1 af 03/01/2011, Vejledning om rapportering af utilsigtede hændelser i sundhedsvæsenet m.v.: <https://www.retsinformation.dk/eli/mt/2011/1>

Aarhus Universitet, 13/09/2022: <https://health.au.dk/forskning/donation-af-legeme>

³ Afdøde bliver altid kremeret og begravet i De Ukendtes Grav, medmindre afdøde har udtrykt andet.