



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet
udviklingssygeplejerske
Christina Niemann
Godkendt af Leder Sygepleje
og Kvalitet Anette Bach
Mogensen
Version 1.0

Uventet død – Hvad skal der ske ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 27

Baggrund

Plejens medarbejder kan være den første til stede ved borger, der uventet er død, men også i det efterfølgende forløb.

Efter dødsfaldet:

- hvor der kan have været forsøgt genoplivning
eller
- hvor sundhedspersonalet har konstateret dødens indtræden (Fx ved omfattende forrådnelse, forkulning, kraniet knust, hovedet skilt fra kroppen)
eller
- der er handlet ud fra borgers ønske vedrørende genoplivning

Kan der være 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, der er uventet.

Vejledningen kan bruges når man er ovre den akutte fase og kan fungere som opslagsværk/tjekliste.

Krav til personalet

Det er altid sygeplejerskens ansvar at kontakte læge/vagtlæge ved uventede dødsfald 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



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet
udviklingssygeplejerske
Christina Niemann
Godkendt af Leder Sygepleje
og Kvalitet Anette Bach
Mogensen
Version 1.0

Uventet død – Hvad skal der ske ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 27

Afgår en borger uventet ved døden, er det en **utilsigtet hændelse**, hvorfor der skal laves en indberetning til DPSD. Denne indberetning har til formål at skabe læring og refleksion ved hjælp af en årsagsanalyse, så andre uventede dødsfald evt. kan undgås.

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, hvis det ikke antages at stride mod afdødes ønske (Sundhedsloven §45).

Fremgangsmåde – herunder dokumentation

Ved uventet død, hvor der har været kontakt til 1-1-2 og evt. forsøgt hjertelungeredning uden succes:

1. Kontakt/tilkald sygeplejerske, da sygeplejersken koordinerer videre forløb. Dette gælder også for plejehjemmene og i alle vagter.
2. Sygeplejerske ringer til egen læge eller vagtlæge og oplyser, at det er et uventet dødsfald
3. Sygeplejerske dokumenterer kontakten til lægen, oplysninger om findesituationen, sygdomsbillede m.v. og lægens stillingtagen i et observationsnotat i Nexus.
4. Medarbejder der har fundet borger skal ligeledes dokumentere oplysninger om findesituationen i Nexus i et observationsnotat.
5. UTH¹ indberettes og årsagsanalyse udarbejdes hver gang, når borger er tilknyttet kommunens sundhedslovsydelser, og når en borger er tilknyttet via servicelovsydelser, hvor Plejen antages at have en direkte involvering i dødsfaldet².
6. Herefter følges proceduren "Afslut borger ved død"³
7. Borger registreres død i Nexus efter lægek kontakten.

Hvis lægen/vagtlægen/ambulancelægen vurderer/har mistanke om, at der er tale om anden døds måde end naturlig død (alderdom/sygdom), har lægen pligt til at afgive beretning til politiet (§179).

¹ Dataindsamling til årsagsanalysen er afhængig af konteksten og er ikke tidsbegrænset, men kan fx afhænge af diagnoser. Hvor lang tid tilbage i journalen man søger er en sygeplejefaglig vurdering.

² Ex. En borger falder på et glat gulv efter rengøring eller falder over et møbel, der er flyttet og afgår ved døden. Her indberettes, da en UTH og årsagsanalyse kan sikre læring og ændrede handlingstiltag fremadrettet.

³ Den findes i TEAMS (Nexus – generel – filer – Nexus arbejdsgange – øvrigt – vælg "afslut borger ved død")



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet
udviklingssygeplejerske
Christina Niemann
Godkendt af Leder Sygepleje
og Kvalitet Anette Bach
Mogensen
Version 1.0

Uventet død – Hvad skal der ske ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 27

Hvis der ikke er tale om en naturlig død, lades den afdøde, den afdødes ting og inventar forblive urørt til politiet ankommer. Når politiet involveres, er det deres opgave at informere pårørende om dødsfaldet.

Når du overlader afdøde til politiet:

- Aftal med politiet, hvem i Plejen, der skal ringes til, så afdøde kan gøres i stand, når politiet er færdig med sine undersøgelser

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
- 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 bedemand⁴

⁴ Bedemanden kan først påbegynde/varetage sine opgaver, når der foreligger dødsattest



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet
udviklingssygeplejerske
Christina Niemann
Godkendt af Leder Sygepleje
og Kvalitet Anette Bach
Mogensen
Version 1.0

Uventet død – Hvad skal der ske ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 27

- 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"

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)



Sygeplejefaglig retningslinje Hjemmeplejen og Plejehjem

Udarbejdet
udviklingssygeplejerske
Christina Niemann
Godkendt af Leder Sygepleje
og Kvalitet Anette Bach
Mogensen
Version 1.0

Uventet død – Hvad skal der ske ?

Gældende fra 19-01-24
Rev. senest jan 27

Fra 01/01/24 skal borger selv indkøbe dosetter og medicinkasse. Borgere før den dato har lånt dosetter og medicinkasse, som kan hjemtages til rengøring efter borger afgår ved døden.

Særlige situationer

Dødsfald uden pårørende

- Kontakt Borgerservice, som skal godkende en kommunal begravelse⁵. Borgerservice tager kontakt til 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

Såfremt 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>

⁵ Afdøde bliver altid kremeret og begravet i De Ukendtes Grav, medmindre afdøde har udtrykt andet.