

Dödsfall på IVA, SÄS

Förändringar sedan föregående version

Hela dokumentet är uppdaterat sedan föregående version, samt sammanslaget med tidigare styrdokument 'Dödsfall, Dödsbevis och Dödsorsaksintyg på IVA, SÄS'.

Sammanfattning

Dokumentet beskriver omhändertagandet av en avliden patient på IVA, hantering av infarter, omhändertagande och uppföljning av avlidna patienters anhöriga. Dödsfall som inträffar på IVA kräver administrativt arbete från ansvarig IVA-läkare. Nedan beskrivs de obligatoriska momenten samt rutiner vid speciella situationer.

Förutsättningar

Omhändertagande av avlidna patienter på IVA samt uppföljning för anhöriga.

Innehåll

Problem att få kontakt med närstående?	3
Omhändertagande av avliden patient	3
Omhändertagande av närstående	4
Läkare - Ansvarsförhållande	4
Dödsbevis.....	5
Obduktion.....	5
Rättsmedicinsk undersökning	6
Reservrutin	6
Checklista för intensivvårdsläkare	7
Checklista för omvårdnadsvårdpersonal.....	8
Länkförteckning	9
Dokumentinformation	9

Problem att få kontakt med närstående?

Vårdpersonalen tar kontakt med närstående som patienten uppgivit och som finns registrerade i Melior, Patientbakgrund. Vid problem att få kontakt med närstående se följande styrdokument -

[‘Närståendekontakter - Arbetssätt vid allvarligt sjuk patient eller annan händelse där kontakt är önskvärd, SÄS’](#).

Omhändertagande

Av avliden patient

- Läkare dödförklarar patienten.
- När patienten har avlidit: Samtliga infarter ska vara kvar, inklusive artärnål, CVK, CDK och PVK.
- KAD kan avlägsnas.
- Dränageslangar ska klippas av och proppas.
- Om trachealkanyl avlägsnas ska området sutureras alternativt kan ett tätslutandeförband sättas över stomat.
- Sårförband ska förstärkas med tätsittande sårförband om det vätskar.
- Det är önskvärt att patientens armar placeras längs med kroppen. Om armarna ligger knäppta över bröstkorgen kan det försvåra eventuell obduktion.
- Erbjud närstående att delta vid omhändertagandet. Fråga efter speciella önskemål utefter kultur/religion, privata kläder, smycken mm. Om den avlidne skall obduceras är det bättre att sätta på kläder senare.
- Finns inga speciella önskemål - iordningsställ den avlidne enligt Handbok för hälso och sjukvård, [Dödsfall, åtgärder inom hälso- och sjukvård - Vårdhandboken \(vardhandboken.se\)](#)
- Om möjligt flytta den avlidne till stilla rummet.

Av närstående

- Inför visning av den avlidne, förbered de närstående hur kroppen ser ut.
- Överlämna broschyrerna "Hur gör jag nu?" och "Erbjudande om uppföljningssamtal". Finns i skåpen vid bryggan (IVA).
- Avsluta och överlämna ev. dagbok.
- Hämta och överlämna ev. tillvaratagna tillhörigheter. Närstående skall kvittera på blankett "Patienttillhörigheter", som finns i skåpen vid bryggan.
- Erbjud kontakt med sjukhuskyrkan och informera möjlighet till visning i sjukhuskapellet. Kontaktas via växeln.

Läkare - Ansvarsförhållande

- Ansvarig sjuksköterska noterar tiden för dödsfallet. Informerar IVA-läkare.
- Läkaren undersöker och konstaterar dödsfallet.
- Underrätta anhöriga; Besked om icke förväntade dödsfall lämnas i princip inte via telefon, utan sker sedan de anhöriga kallats till sjukhuset, såvitt detta alls är praktiskt genomförbart. Informationen bör ges av ansvarig läkare. Vid väntat dödsfall kan läkaren eller en annan personal till exempel ansvarig intensivvårdssjuksköterska underrätta efter samråd med läkare.
- IVA-läkaren skriver Dödsbevis och vårdtidsammanfattning för avliden patient i Melior.
- Dödsorsaksintyg och Epikris utförs av patientansvarig läkare på patientens hemavdelning.

Dödsbevis

- Dödsbeviset utfärdas av den läkare som konstaterade dödsfallet på IVA.
- Dödsbeviset skrivs elektroniskt i intygsmodulen i Melior. Inloggning görs med SITHS-kort. Klicka på knappen "Nytt intyg" för att skapa ett intyg.
- Välj "Dödsbevis".
- Fyll i intyget och klicka på "Signera och skicka" så skickas Dödsbeviset elektroniskt till Skatteverket. I samband med att intyget signeras och skickas elektroniskt skapas en automatanteckning i journalen.
- Konstatera dödsfallet
- Indirekta dödsriterier (upphävd andning, cirkulation och ljusstela pupiller) används vanligen. I sällsynta fall avlider en patient med total hjärninfarkt under pågående respiratorbehandling. I den situationen används direkta dödsriterier enligt protokoll för att ställa diagnosen total hjärninfarkt (hjärndöd).

Obduktion

- I samråd med PAL tas ställning till om obduktion ska utföras. Anhöriga ska i så fall tillfrågas och informeras.
- Vid obduktion skrivs en obduktionsremiss på Korr/Intyg i Melior. Detta görs antingen av IVA-läkaren eller patientansvarig läkare och faxas vidare till det nummer som står på blanketten
- Vid behov av mer ingående information som inte får plats på remissen hänvisa till journalen.
- Spara en kopia av pappersremissen och lägg i patientens journal. Invänta svar.

Rättsmedicinsk undersökning

IVA-läkaren som konstaterar dödsfall ska ta ställning till om polisanmälan skall göras. Kontakta 010 – 5658205 och fråga efter utredningsjouren i Borås, man kan samråda med patientansvarig läkare. Ställningstagandet innebär alltid en professionell bedömning som ligger i läkarens ansvar och som ska grundas på den information som finns från prehospitalt omhändertagande, sjukdomsförlopp och andra upplysningar.

Om det ska utföras en rättsmedicinsk undersökning ska Dödsbeviset överlämnas eller skickas till polismyndigheten.

Att: "Ansvarig handläggare"

Utredningsroteln

Box 344

503 11 Borås

Polismyndigheten avgör då, vid behov efter samråd med rättsmedicinsk expertis, om de undersökningar som har gjorts före dödsfallet är tillräckliga eller om även en rättsmedicinsk undersökning behövs. I Melior görs en administrativ anteckning att Dödsbeviset fyllts i och lämnats till polis.

Reservrutin

När Intygsmodulem inte är tillgänglig ska Dödsbevis och Dödsorsaksintyg skrivas manuellt och skickas per post. Blanketter finns länkade under Länkförteckningen i detta dokument.

Ifyllda blanketter ska därefter skannas till e-arkiv. Uppgift om att Dödsbevis eller Dödsorsaksintyg är utfärdat ska dokumenteras i Melior respektive Obstetrix.

Adressen till Skatteverket:

Skatteverkets Inläsningscentral

FE 2004

839 86 Östersund

Checklista för intensivvårdsläkare

Undersök patienten och konstatera dödsfallet	
Underrätta anhöriga	
Dödsbevis skrivs i Melior av läkare. Vid datahaveri finns dödsbevis i pappersform vid bryggan.	
Fyll i "Bårhusremiss vid dödsfall" Bårhusremiss för avliden interaktiv 2021-06-03 (vgregion.se) Detta papper medföljer patienten till obduktion.	

Checklista för omvårdnadsvårdpersonal

Läkare fyller i "Bårhusremiss vid dödsfall" Detta papper medföljer patienten till obduktion.	
Kontrollera att den avlidne är märkt med id-band.	
Vid mycket ödematösa avlidna önskar obduktionsavdelningen att vi använder blått madrasskydd av plast över den rostfria baren, då bildas en uppsamlingspåse för att undvika läckage (finns på obduktionsavdelningen i det vänstra rummet innanför dörren).	
Transport av den avlidne sker enligt lokal anvisning Dödsfall - Transport av avlidna inom SÄS och avsked i avskedsrum-kapell (vgregion.se)	
Hämta värdesaker hos vakten alt. på hemavdelning.	
Ring hemavdelning och meddela att patienten har avlidit, hemavdelningen registrerar det i Elvis.	
Flytta patienten i Melior till hemavdelningen. Under patientadm. - patientuppgifter, bocka i att patienten är avliden. Skriv sedan ut patienten ur Melior, under patientadm. - utskrivning.	
Öppna ny anteckning i Melior - 'AVLIDEN PATIENT', anteckningen ska vara under Fria Aktiviteter.	
Registrera i PasIva. Tänk på att registrera två olika klockslag, tidpunkt för dödsfall och tidpunkt när den avlidne lämnar avdelningen.	
Dokumentera i Melior under Närståendeinformation vad som beslutats t.ex. visning i kapellet, uppföljningssamtal, kontakt med sjukhuskyrkan.	
Om närstående önskar uppföljningssamtal skriv upp det i pärmen 'Närstående - uppföljningssamtal'. Pärmen finns hos sekreteraren (IVA). Kom överens i teamet som vårdat patienten, vem som ska genomföra samtalet.	
Fyll i dödfallsenkät från palliativregister.	
Lägg pappren hos sekreteraren.	

Länkförteckning

[Dödsbevis och Dödsorsaksintyg, SÄS \(vgregion.se\)](#)

[Dödsfall - fastställa inom SÄS \(vgregion.se\)](#)

Dokumentinformation

För innehållet svarar

Jasreen Atwal, överläkare, VO AnOpIVA, SÄS Borås

Palliativa gruppen - IVA

Fastställt av

Martin Henricson, verksamhetschef, VO AnOpIVA, SÄS Borås

Nyckelord

IVA, omhändertagande, patient, närstående, döende, avliden, bårhusremiss, intensivvård, uppföljning, samtal, dödsbevis, dokumentation, omvårdnad, sjukhus, kyrka, anhöriga, dödsbevis, dödsorsaksintyg, dödsfall, obduktion, intyg, vårdadministration, patientjournal, dokumentation.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Anestesiklinik, Anestesi operation och intensivvård

Innehållsansvar: Jasreen Atwal, (jasat1), Överläkare

Godkänd av: Martin Henricson, (marhe193), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9004-593667208-225

Version: 7.0

Giltig från: 2026-04-08

Giltig till: 2028-04-08