

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Giltig från: 2026-03-06

Innehållsansvar: Sarvin Jamei, (sarja18), Enhetschef

Giltig till: 2028-03-06

Granskad av: Sarvin Jamei, (sarja18), Enhetschef

Godkänd av: Jerker Nilson, (jern1), Chefläkare

# Närståendekontakter - Arbetsätt vid allvarligt sjuk patient eller annan händelse där kontakt är önskvärd, SÄS

## Sammanfattning

Rutinen beskriver hur vårdens medarbetare på olika sätt ska komma i kontakt med närstående, då ordinarie kontaktvägar varit resultatlösa.

## Förändringar sedan föregående version

Mindre justering i stycket om SAMSA.

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	1
Förändringar sedan föregående version .....	1
Bakgrund.....	2
Förutsättningar .....	2
Vem är närstående?.....	2
Sekretess .....	2
Ansvar .....	3
SAMSA.....	3
Genomförande .....	3
Checklista för kontakt med närstående.....	3
Hur många kontaktförsök ska göras?.....	5
Dokumentation.....	5
Dokumentinformation.....	6
Referens- och länkförteckning.....	7
Bilaga 1 - Uppgifter i SAMSA .....	8
Bilaga 2 - Förslag på standardmall till brev.....	9
Bilaga 3 - Scenarier.....	10

## Bakgrund

Bakgrund till rutinen är händelse med svårt sjuk patient, som senare avlider och där vården inte kunnat komma i kontakt med närstående.

## Förutsättningar

Enligt hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) 4 kap 3§ ska verksamhetschefen ansvara för att någon närstående **omedelbart** underrättas när en patient avlider eller en patients tillstånd allvarligt försämras [1].

Då omedelbart inte definieras i förordningen ska vi på SÄS agera enligt beskrivning under rubrik [Genomförande](#).

## Vem är närstående?

Familjemedlemmar, sambo, särbo, registrerad partner och andra nära släktingar som till exempel syskon, föräldrar samt far- och morföräldrar anses normalt vara närstående. Även andra personer, såsom nära vänner eller god man kan ses som närstående till den svårt sjuka eller avlidne, om det är en person som denne har haft täta kontakter med och som biträtt i personliga angelägenheter i större utsträckning än andra personer i patientens närhet [2, 3].

Det kan finnas fall där en nära släkting, som den avlidne sedan lång tid inte haft någon kontakt med, inte bör betraktas som närstående.

I allmänhet kan hälso- och sjukvårdspersonalen utgå från att till personkretsen hör till exempel en person som följt en skadad eller avliden till sjukhuset och som inte gjort det som ett tjänsteåliggande eller motsvarande förhållande [2, 3].

## Sekretess

Sekretess gäller som huvudregel inom hälso- och sjukvården för uppgifter i en patientjournal, om den enskildes hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, se riktlinje [Sekretess utifrån ett patientperspektiv](#). Sekretess innebär ett förbud att röja uppgifterna (oavsett om det gäller utlämning av patientjournal, muntligt eller på annat sätt). Sekretessen gäller även i förhållande till patienters närstående [4].

Skyddet för den personliga integriteten är inte lika stort efter att en patient har avlidit [5, 6].

Att den avlidne före sin död uttalat att han eller hon inte vill att uppgifterna ska lämnas ut, räcker inte i sig för att det ska föreligga

sekretess. Det måste ändå vara fråga om särskilt känsliga uppgifter för att de ska omfattas av sekretess.

## Ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att rutiner finns i verksamheten [7].

## SAMSA

### Patient ansluten till kommunal vårdinsats

IT-tjänsten SAMSA är gemensamt system för samordnad vårdplanering mellan vårdgivare i Västra Götaland. Patienter som är anslutna till kommunal hälso- och sjukvård och/eller annan hemtjänstinsats, ska ha kontaktuppgifter till närstående och andra vårdkontakter registrerade i systemet. Kontaktuppgifter i SAMSA ska uppdateras var 90:e dag.

### Sökning i befolkningsregister

I SAMSA finns möjlighet att söka personer via befolkningsregistret Västfolket, som innehåller information om personer folkbokförda i Västra Götaland och Halland. Det går även att utvidga sökningen till personer i hela Sverige via Skatteverkets befolkningsregister. Uppdatering av Västfolket sker regelbundet via aviseringar från Skatteverket. Länk till befolkningsregistret finns under menylänken *Patient admin*. Se [bilaga 1 – Uppgifter i SAMSA](#).

Alla som har skrivbehörighet i SAMSA, har åtkomst till sökfunktionen.

## Genomförande

Nedanstående checklista gäller patient som kommer in till SÄS och är okontaktbar, under vårdtid blir allvarligt försämrad i sin sjukdom eller avlider, och då vårdens försök att komma i kontakt med närstående enligt ordinarie kontaktvägar (vanligtvis telefonsamtal) varit resultatlösa.

## Checklista för kontakt med närstående

### Uppgift om närstående finns i journal

#### 1. Telefonnummer finns angivna i-Melior, SAMSA eller Elvis

Ring \*31\*00 + telefonnummer (inkl. riktnummer till fast telefon)

Om ingen svarar, lämna meddelande om att kontakt önskas och vem de ska söka.

(Anm: \*31\* innebär att uppringarens telefonnummer visas för mottagaren.

Vid samtal via sjukhusets telefonväxel visas nummer 010-1664200 eller 010-3312290).

Om kontakt enligt punkt 1 inte lyckas inom arbetspasset, gå vidare till punkt 2!

**2. SMS till närstående från din e-post till mobilnummer**

([mobilnummer@sms.vgregion.se](mailto:mobilnummer@sms.vgregion.se)). Mottagaren får ett SMS med avsändare VGR. Mottagaren kan inte besvara SMS, det är därför viktigt att uppge kontaktperson och telefonnummer.

Om både punkt 1 och 2 varit resultatlösa inom dygnet, gå vidare till punkt 3!

**3. Om närstående inte svarar vid kontakt enligt punkt 1 och 2**

Skicka brev till närstående, se [bilaga 2 - Förslag på standardmall till brev](#).

Brev skickas efter tre arbetspass om kontaktförsök misslyckats!

**4. Om närstående inte gått att nå enligt punkt 1-3, och patienten har avlidit, se rubrik [Avliden patient](#).**

**Barn och unga under 18 år**

I de fall vårdnadshavare eller andra kontakter som kan finnas i minderåriges journal, inte har kunnat nås, **ska** kontakt omedelbart tas med polis och/eller socialtjänsten.

Om det finns misstanke eller kännedom om att den minderårige farit illa **ska [orosanmälan](#)** göras till socialtjänsten utan dröjsmål och vid misstanke om brott, även till polis. All hälso- och sjukvårdspersonal har en **anmälningsskyldighet**, se rutinen [Anmälan om oro för barn och unga](#) [9].

**Uppgift om närstående saknas i Melior, SAMSA och Elvis**

Sök kontaktuppgift enligt något av nedanstående alternativ:

- Om patienten är inskriven på sjukhuset men uppgifter i SAMSA saknas om närstående, kontaktperson i kommun/boende, fast vårdkontakt etc. kan ett administrativt meddelande skickas i systemet för att få hjälp med uppgifter av primärvård och kommun.
- Ta hjälp av annan lämplig medarbetare i verksamheten.
- Om patienten är inskriven i t.ex. hemtjänst kan kommunen hjälpa till dagtid (vardagar): Kontakta den kommun där patienten är folkbokförd.
- Medicinskt ID/ICE i patientens mobiltelefon (nödsituation/nödsamtal beroende av vilken typ av mobiltelefon patienten har).
- Om patientens personnummer är känt kan sökning efter närstående göras i befolkningsregistret via [Västfolket](#); det går även att utvidga sökningen till hela Sverige, se rubrik [Sökning i befolkningsregister](#).

- Polis, telefon **114 14**. Motringning kan bli aktuell innan uppgifter lämnas ut.

### **Externa resurser som kan kontaktas**

Enligt stationsbefäl, Borås polisstation, kan polisen hjälpa till om sjukhuset inte kan få fram identitet på avliden patient, eller om vi inte, efter upprepade försök, kan nå närstående, tfn **114 14** (röststyrt talsvar. Framför ditt ärende för att bli kopplad till person eller tjänst).

### **Avliden patient**

Om uppgifter om närstående saknas då patienten avlider, ska anmälan om dödsfall göras till socialnämnden enligt 18 kap 2 §, andra stycket ärvdabalken [8].

## **Hur många kontaktförsök ska göras?**

Hur många kontaktförsök som ska göras får bedömas i relation till grad av hur allvarligt tillståndet är och om risk för dödsfall finns.

Lagen säger att vi är skyldiga att ta kontakt omedelbart [1].

## **Dokumentation**

Varje försök och resultat ska dokumenteras i patientjournalen där journalanteckning ska göras i mall ”Anteckning”, t.ex. ”Jag har vid fyra tillfällen under eftermiddagen försökt nå patientens närstående på telefon men inte lyckats”.

## Dokumentinformation

### För innehållet svarar

- Sarvin Jamei, 1:e kurator, VO Neurologi, rehabilitering och nära vård, SÄS (*sammankallande*)
- Åsa Kärrman Lund, utvecklingscontroller, VO Medicin, SÄS
- Anna Vikström, vårdenhetschef, VO Anestesi, operation, intensivvård/intensivvårdsavdelningen, SÄS
- Carina Standoft, specialistsjuksköterska inom intensivvård, intensivvårdsavdelningen, SÄS
- Ingrid Rangert, utvecklingscontroller, VO Akutsjukvård, SÄS

### Remissinstanser (utgåva 1)

Verksamhetschefer, SÄS

### Fastställt av

Jerker Nilson, chefläkare, SÄS

### Nyckelord

Närstående, anhörig, dödsfall, avliden, kontaktförsök, SMS, E-post, okontaktbar, telefon, brev, ICE

## Referens- och länkförteckning

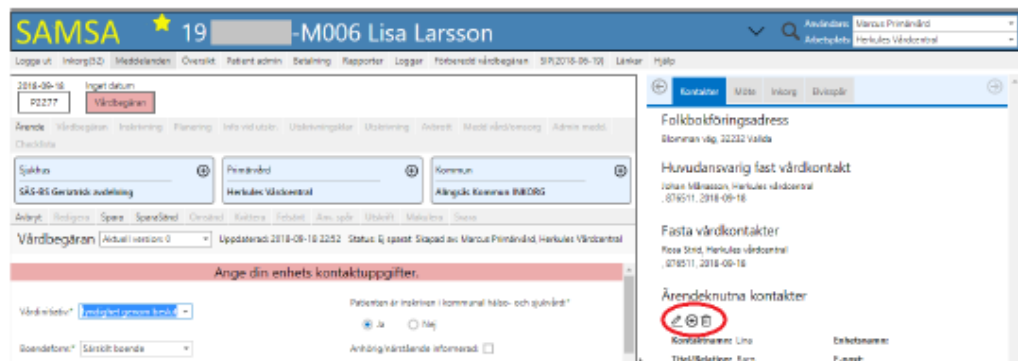
1. Hälsa- och sjukvårdsförordningen (2017:80) 4 kap 3§. Svensk författningssamling  
[www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--och-sjukvardsforordning-201780\\_sfs-2017-80](http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--och-sjukvardsforordning-201780_sfs-2017-80)
2. Närståendebegreppet. Socialstyrelsen  
[www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-och-regler/omraden/organ-och-vavnadsdonation/donationsprocessen/](http://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-och-regler/omraden/organ-och-vavnadsdonation/donationsprocessen/)
3. Innebörden av begreppet närstående i sekretesslagen. Rättsfall med domslut i Regeringsrätten (RÅ 2009:17)  
<https://lagen.nu/dom/ra/2009:17>
4. Sekretess utifrån ett patientperspektiv. Sjukhusövergripande riktlinje, SÄS  
<https://hittadokument.vgregion.se/sas>
5. [När gäller sekretess för uppgifter i en avlidens patientjournal?](#)  
Information från Västra Götalandsregionens juridiska avdelning (dnr RS 2016-04290)  
<https://insidan.vgregion.se/stod-och-tjanster/amnen-a-o/juridik/a-o-juridik/> (under bokstaven S)
6. Västra Götalandsregionens hemsida för samlad juridisk information  
<https://insidan.vgregion.se/stod-och-tjanster/amnen-a-o/juridik>
7. SOSFS 2011:9 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Socialstyrelsens författningssamling.  
[www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-och-regler/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmanna-rad/konsoliderade-foreskrifter/20119-om-ledningssystem-for-systematiskt-kvalitetsarbete/](http://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-och-regler/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmanna-rad/konsoliderade-foreskrifter/20119-om-ledningssystem-for-systematiskt-kvalitetsarbete/)
8. Ärvdabalk (1958:637). Svensk författningssamling  
[www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/arvdabalk-1958637\\_sfs-1958-637](http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/arvdabalk-1958637_sfs-1958-637)
9. Anmälan om oro för barn och unga. Sjukhusövergripande rutin, SÄS  
<https://hittadokument.vgregion.se/sas>

# Bilaga 1 - Uppgifter i SAMSA

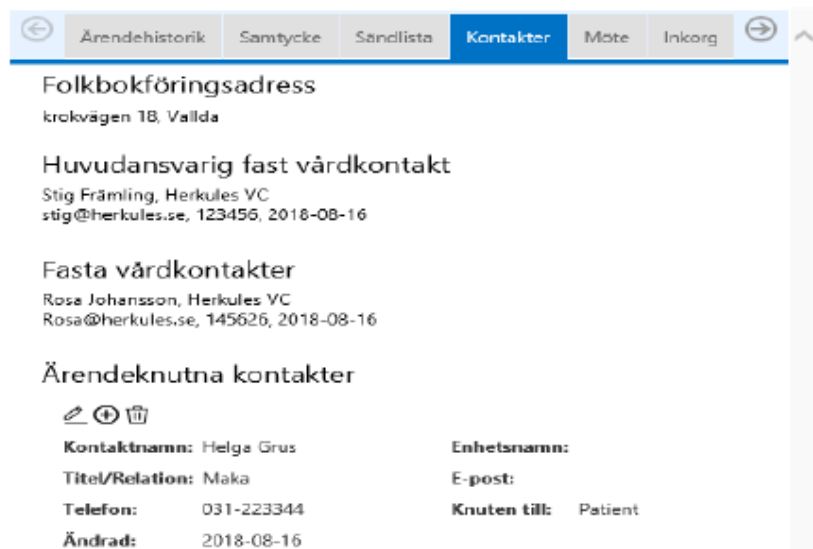
(Exempel hämtat ur användarhandbok SAMSA, version 1.0.3.100)

## Kontakter

Här registreras de ärendeknutna kontakterna av respektive part i ärendet. Systemet påvisar för användaren via en dialogruta när det är tvingande att registrera en kontakt innan användaren kan komma vidare. De kontakter som registreras här följer endast med i aktuellt ärende. Under kontaktfliken visas även patientens folkbokföringsadress (registreras under *Patient admin*).



De patientknutna kontakterna som är registrerade i *Patient admin* kommer även de att visas i ärendet under fliken *Kontakter*. För att registrera dessa, se stycket *Patientknutna kontakter*. (Där registreras *Fasta Vårdkontakter* och *ifall det finns flera, ska en sättas som Huvudansvarig fast vårdkontakt*)



## Bilaga 2 - Förslag på standardmall till brev

Hej!

Sjukhuset har försökt att nå dig via telefon och SMS, då du finns registrerad i vår journal som närstående

till .....

Vi önskar att du ringer till oss på telefonnummer **033 - 616 10 10** (telefonväxel) och ber att få prata med ansvarig sjuksköterska (alternativt läkares namn om patienten avlidit) på

Avdelning .....

Med vänlig hälsning

(Underskrift) .....

(Namn i klartext)

## Bilaga 3 - Scenarier

Nedanstående scenarier är hämtade från verkliga patientfall, och kan användas som diskussionsunderlag vid APT eller liknande.

### **Vem ansvarar för att närstående blir kontaktad?**

- En patient inkommer till vården i ett så dåligt tillstånd att uppgifter om närstående inte går att få. Det finns ingen journal sedan tidigare och det är ingen närstående medföljande med patienten, eller som tar kontakt med sjukvården senare. Patienten avlider utan att vi har kännedom om närstående.
- En patient avlider efter en tids vård i okontaktbart tillstånd. Närstående har inte kunnat nås under vårdtiden, trots upprepade försök via telefon. Efter dödsfallet görs fortsatt upprepade försök att nå närstående utan att lyckas.
- Oidentifierad, medvetslös patient inkommer till sjukhuset, där akut omhändertagande sker. CT hjärna visar på stor cerebral blödning och patienten flygs oidentifierad till regionsjukhus för vidare vård.

### **Ska patientens önskan tillgodoses trots ett oerhört kritiskt tillstånd eller ska närstående kontaktas först då patienten avlider och i så fall av vem?**

Äldre patient anländer till intensivvårdsavdelning från avdelningen kraftigt försämrad. Närstående är inte kontaktade enligt muntlig rapport, då patienten uttryckt att hen brutit all kontakt med sina barn och inte vill att de ska informeras om att hen vårdas på sjukhus.

### **Ska närstående kontaktas?**

Ung patient anländer till sjukhuset efter att ha intoxikerat sig. Hen uttrycker att föräldrarna inte får kontaktas. Efter någon timma blir patienten medvetslös och kräver intensivvård.

### **Har god man rätt? Ska vi ändå kontakta patientens föräldrar?**

Patient som har god man som närmast närstående. Vårdas på intensivvårdsavdelning. Patientens tillstånd försämras. God man anser inte att patientens föräldrar ska kontaktas.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Södra Älvsborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Sarvin Jamei, (sarja18), Enhetschef

**Granskad av:** Sarvin Jamei, (sarja18), Enhetschef

**Godkänd av:** Jerker Nilson, (jern1), Chefläkare

**Dokument-ID:** SAS9642-738863596-295

**Version:** 7.0

**Giltig från:** 2026-03-06

**Giltig till:** 2028-03-06