

Rutin Bemötande av anhörig vid svåra olycksfall och dödsfall

Innehållsansvarig Triage och trauma handledargruppen
Akutmottagningen Su/s

Godkänd av Anna Clara Collen(annco1) Verksamhetschef,
verksamhetsledning Akutmedicin och geriatrik. Lina Holmqvist
Sektionschef Akutmottagningen Su/s

Syfte

Att ha ett enhetligt och strukturerat omhändertagande av anhöriga.

Arbetsbeskrivning

- Utse kontaktperson som tar hand om anhöriga.
 - Förbered, lås upp och tänd i anhörigrummet.
 - Möt anhöriga och presentera dig ordentligt.
 - Kontrollera patientens identitet.
 - Sitt i lugn och ro, erbjud något att dricka.
 - Hjälptill att ringa anhöriga och vänner.
 - Bedöm behov av akut stöd från sjukhuskyrkan eller kurator.
- Låt anhöriga berätta vad som har hänt, och ev. sjukdomshistoria.
 - Ge inga orealistiska förhoppningar.
- Erbjud möjlighet för närmast anhörig att närvara en stund i akutrummet.
 - Stanna kvar när läkaren lämnar besked.
- Tänk på grundregeln "de fyra H:na" Håll i, Håll tyst, Håll ut, Håll om
- Inför visning, informera om hur den avlidne ser ut, ev. skador osv.
 - Lämna kuvert med information "Till dig som är anhörig".
- Anteckna namn på kontaktperson och ansvarig läkare i broschyren "Hur gör jag nu".

- Vid dödsfall alltid kuratorskontakt, skriv remiss på särskild blankett och alltid statistikkod K.
 - Vid övriga fall bedöm behov av kuratorskontakt och fortgå då som ovan.
- Tänk på att du som kontaktperson behöver en stunds paus efter en insats som denna, ev. har du behov av avlastningssamtal prata isåfall med sektionsledare i produktion.
- Läs vid behov vår information till personalen "Hur klarar vi att möta svåra händelser i vårt arbete?"

Ansvar

Alla medarbetare på akutmottagningen Sahlgrenska. Sjuksköterskor, undersköterskor och läkare som arbetar på Akutmottagningen. Vårdenhetschef och sektionschef ansvarar för att rutinen är känd och efterföljs.

Uppföljning och utvärdering

Vårdenhetschef ansvarar för regelbunden uppföljning och utvärdering av verksamhetens rutiner.

Revideringsansvarig är innehållsansvarig eller dennes av Vårdenhetschef utsedd ersättare.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient.

Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

Dokumentation

Styrande dokument arkiveras i sharepoint. Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmän handling.

Granskare/arbetsgrupp

Triage och traumahandledargruppen akutmottagningen Su/s