

Gäller för: Neurointensivvårdsavdelning, Verksamhet  
Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska  
Innehållsansvar: Minna Lilja, (minni), Vårdenhetschef  
Granskad av: Minna Lilja, (minni), Vårdenhetschef  
Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-11-13

Giltig till: 2026-11-13

# Uppföljningssamtal med anhörig/närstående på NIVA

## Ändringar i denna version

20241106: Tillagd information under bakgrund

## Bakgrund

Att förlora en anhörig är ofta en stor påfrestning. Oavsett om döden kommer plötsligt eller är väntad är vi oftast oförberedda på den närmaste tiden efter. Vad händer nu och vad ska jag göra? Anhörig är den eller de personer som är närmaste familjen t.ex. föräldrar, make/hustru, sambo, barn eller syskon, närstående kan vara vän, granne, godman (Svenska akademins ordlista och ordbok, [www.svenska.se](http://www.svenska.se), Nationellt kompetenscentrum anhöriga, [www.anhoriga.se](http://www.anhoriga.se)).

## Syfte

Rutinen syftar till att strukturera möjligheten till ett återbesök/uppföljningssamtal för de närstående som förlorat sin anhörig på NIVA. Detta samtal syftar till att ge närstående svar på eventuella frågor angående sin närståendes vårdtid samt för sjukvårdspersonalen en återkoppling av given vård till patient och anhörig.

## Arbetsbeskrivning

1. När en patient avlidit ger närvarande sjuksköterska på sal ut ett kuvert med information till de närstående/anhöriga (finns i kompakten vid pennor, sudd etc.). Ett av dokumenten som finns i kuvertet är ”Information till dig/er som förlorat en anhörig på NIVA” (se sista sidan i detta dokument). Dela ut kuvertet till anhöriga/närstående.
2. Uppföljningsansvarig sjuksköterska ringer sedan anhörig/närstående efter cirka 4–6 veckor och frågar om ett

eventuellt uppföljande återbesök alternativt telefonuppföljning önskas.

3. Till fysiskt möte bokas främst sjuksköterska och undersköterska som varit på sal med patienten och anses etablerat mest kontakt med de anhöriga. Läkare ansvarig vid dödsögonblicket tillfrågas också om deltagande, om det anses vara till gagn för anhörigas välmående. Har kurator varit inblandad tillfrågas även denna. Anpassas fall till fall.

Har exempelvis SSK X och USK X vårdat patienten två pass och SSK Y och USK Y tar över precis vid dödsögonblicket så kommer SSK X och USK X att tillfrågas först om att vara med på mötet. Dock är det SSK Y som ansvarar för att kuvert med information delas ut.

4. Inför samtalet bokas en lokal, förslagsvis NIVAs konferensrum. Påminnelsemejl till personal det gäller skickas ut efter datum bestämts med anhöriga.
5. Dokumentering under mötet sker av uppföljningsansvarig som sedan förmedlar det vidare i veckobrev.

### **Arbetsgrupp /granskare**

Christian Johansson, intensivvårdssjuksköterska, Uppföljningsansvarig  
NIVA, Sahlgrenska

Karin Stenermark, sektionsledare/intensivvårdssjuksköterska NIVA,  
Sahlgrenska

Linda Lejon, avdelningslärare/intensivvårdssjuksköterska NIVA,  
Sahlgrenska

# Information till dig/er som förlorat en anhörig på NIVA

Att förlora anhörig är ofta stor påfrestning. Oavsett hur lång vårdtid er anhörig haft kan det vara svårt att förstå allt som hänt.

Frågor och funderingar kan uppkomma i efterhand vilket är normalt.

Om ca 4–8 veckor kommer en sjuksköterska ansvarig för uppföljningen att kontakta er via telefon där du/ni bjuds in till återbesök att få träffa vårdpersonal från avdelningen.

Har ni frågor eller funderingar innan är ni alltid välkomna att ringa till oss.

Telefonnummer: 031- 342 10 35

Utgiven av: \_\_\_\_\_

Uppföljningsansvarig sjuksköterska  
Christian Johansson  
Leg. Intensivvårdssjuksköterska  
Avd. 35 NIVA Sahlgrenska Universitetssjukhuset  
christian.c.johansson@vgregion.se

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Neurointensivvårdsavdelning, Verksamhet Anestesi-  
Operation-Intensivvård Sahlgrenska

**Innehållsansvar:** Minna Lilja, (minni), Vårdenhetschef

**Granskad av:** Minna Lilja, (minni), Vårdenhetschef

**Godkänd av:** Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9805-1593997-1610

**Version:** 8.0

**Giltig från:** 2024-11-13

**Giltig till:** 2026-11-13