

Gäller för: Transplantationscentrum

Giltig från: 2025-03-13

Innehållsansvar: Sofia Johansson, (sofjo6), Vårdenhetschef

Giltig till: 2027-03-13

Godkänd av: Niclas Kvarnström, (nickv1), Verksamhetschef

# Omhändertagande av avliden patient

Patient ID:

## Omhändertagande

Åtgärd	Sign
Ta fram ”palliativa lådan”. Innehåller: Vård i livets slutskede och dödsfall. Finns i förråd.	
Anteckna tidpunkt	
Lägg patienten i planläge, stäng av eventuella dropp.	
Kontakta avdelningsläkare eller juren.	
Om närstående ej är närvarande skall dessa kontaktas snarast. Kan göras av ssk, usk, läkare.	
Dödsbevis skrivs av läkare – finns under Intygsfliken i Melior.	
Om patienten inte tillhör svenska kyrkan, se pärmen för dödsfall (häftet ”Respekt och Hänsyn”) om olika trossamfund, samt standardvårdplanens noteringar	
Fråga de anhöriga om de vill ha kontakt och stöd från präst eller diakon från Sjukhuskyrkan, eller annan religiös företrädare, Sjukhuskyrkan kan nås via växeln dygnet runt.  Ge de anhöriga den tid de behöver för avsked. Möjligheterna till ett gott och adekvat sorgearbete förbättras betydligt om stödet till de närstående både före och vid dödsfallet är gott.	
Om de anhöriga inte vill delta när patienten görs i ordning erbjud dem en plats i avskildhet, och eventuellt något att äta eller dricka.	
Patienten ska tvättas, rakas och vid behov skall sängen bäddas ren. Fråga de anhöriga om de vill att patienten ska ha en speciell klädsel.	

Katetrar till exempel CVK, EDA, IDA, m.m. samt dränageslangar ska sitta kvar. (Kan tas bort om man är säker på att patienten inte ska obduceras).	
Agraffer och suturer avlägsnas ej.	
Urinkatetrar, venflon och överflödiga förband avlägsnas	
Eventuella tandproteser sätts i munnen om de passar. Om inte läggs de i proteskopp som märks med patientens ID och skickas med patienten. Andra proteser sätts på plats	
Behandla den avlidne med respekt. Bädda, städa och gör fint på rummet. Ta bort alla onödiga saker och medicinsk utrustning på rummet.	
Sätt fram stolar till de anhöriga. Om de inte vill delta när patienten görs i ordning, erbjud dem en plats i avskildhet, något att äta eller dricka.	
Om det är lämpligt och önskan finns hos de anhöriga kan man om de är kristna lägga fram en psalmbok. Tala om att även andra religiösa symboler är tillåtet.	
Det är enligt säkerhetsavdelningen, SU förbjudet med levande ljus på patientrum!	
Informera anhöriga att vi har möjlighet till kuratorkontakt på avdelningen (telefon: 28527 eller 28613).	
Dela eventuellt ut broschyren ”Hur gör jag nu” (information från begravningsbyråerna).	
Kontrollera att patienten har ID-band runt handled och fotled med personnummer, namn, avdelning och sjukhus	
Om den avlidne har haft en smittsam sjukdom ska ID-bandet märkas med ”smittfarligt” eller ”blodsmitta”. Informera berörd personal om smittrisen.	
Stämpla upp tillhörighetsblankett, fyll i tillsammans med kollega i patientens tillhörigheter.	
Kontrollblankett för avliden läggs i sängen, om inplantat/protes är inopererad ska detta anges.	
Om obduktion ska genomföras, stämpla upp remiss märkt obduktion.	
Boka transport i Columna. (Patienten ska vara kvar på avdelningen i minst 4 timmar).	
Kopia av checklista till verksamhetsutvecklaren för registrering i Svenska Palliativregistret	

## Dödsbevis

Dödsbevis och intyg om dödsorsaken ska utföras av den läkare (vanligast/helst) som konstaterat dödsfallet. Ifylls för att vidarebefordras till skattemyndighet där patienten senast var folkbokförd. Först därefter utfärdar skattemyndighet intyg om att begravning får ske. (Begravningslag 1990:1144) Blanketten finns på samordnarexpeditionen.

## Meddela dödsfall

Meddelande om dödsfall till anhöriga måste inte alltid utföras av läkare. Ibland kan det vara bättre att en sjuksköterska som känner och vårdar patienten meddelar de anhöriga. Om man berättar om dödsfallet i telefon eller ber de anhöriga komma till avdelningen för att få besked, får avgöras från fall till fall. Blanketten finns på samordnarexpeditionen.

## Visning

Om visning av avliden önskas av anhörig kontakta bårhuset (21521) eller Sjukhuskyrkan (21918).

Öppettider visningsrum:

- Måndag – fredag klockan 07:00 – 14:00
- Lunch klockan 11:00 – 11:45

Visning kan i undantagsfall ske på kvällar eller helger, tag då kontakt med Sjukhuskyrkan via växeln (kortnummer 09). Växeltelefonist förmedlar samtalet till den på Sjukhuskyrkan som har beredskap.

## Etik

Se SU:s gemensamma vårdideologi - Vård av patienter i livets slutskede.

<http://intra.sahlgrenska.se/upload/SU/Vard/Vardprogram/vardideologi.pdf?epslanguage=sv>

## Obduktion

Obduktion ska utföras om dödsorsaken inte kan fastställas på annat sätt eller i vissa fall på de anhörigas begäran. Frågan om obduktion ska **alltid** diskuteras med de anhöriga. Obduktion får genomföras mot de anhörigas

vilja endast om dödsorsaken är okänd eller om det föreligger misstanke om brott. För obduktion ska särskild remiss stämpas (märkt obduktion) och skickas till patologen. (Lag om obduktion 1995:832). Blanketten finns på samordnarexpeditionen.

## Tillvaratagna föremål

Stämpla upp tillhörighetsblankett, fyll tillsammans med kollega i patientens tillhörigheter. I enlighet med SOSFS 1996:29 6.3 gäller att i normalfallet skall inga värdeföremål medfölja avlidna till bårhuset. Om man har familjeförhållanden klart för sig och de tillvaratagna tillhörigheterna har ringa ekonomiska värde kan man lämna dessa till närmast anhörig **mot kvittering** på den sedvanliga redovisningsblanketten. Undantag kan behöva göras, exempelvis i fall där anhöriga har en stark önskan att så skall ske, eller när ringar inte kan avtagas. Om värdeföremål medföljer skall ett skriftligt intyg finnas där anhöriga tar ansvar för värdeföremålen, samt där bårhuspersonalen fråntages allt ansvar för föremålen. För bestämmelser avseende omhändertagande av avlidnas värdesaker utanför bårhuset hänvisas till ovan nämnda text i SOSFS.

## Vad händer nu

Den avlidne förs till patologen i väntan på att anhöriga vänt sig till en begravningsbyrå och valt kista. Någon från begravningsbyrån kontaktar därefter patologen och ser till att den avlidna förs till ett gravkapell i avvaktan på begravningen.

**De anhöriga** tar kontakt med begravningsbyrån och bestämmer tid för samtal om hur de vill ha begravningen. Förmedla att de anhöriga inte behöver kontakta begravningsbyrå omedelbart. Det kan vara bra att vänta någon dag, eftersom de närstående kan behöva prata i lugn och ro om hur de vill ha begravningen och annat ordnat innan besöket på begravningsbyrå. Vi får inte rekommendera någon speciell begravningsbyrå, utan skall hänvisa till ”Gula Sidorna” ex Eniro.se.

**Berätta för de anhöriga** att på begravningsbyrån finns människor som är vana och kunniga att hantera allt det praktiska kring ett dödsfall. Deras uppgift är att visa vilka valmöjligheter som finns och att ordna allt det man vill ha hjälp med såsom;

- Dödsannonsen

- Plats och tidpunkt för begravning
- Begravningsceremonin
- Minnesstund
- Gravplats
- Gravsten
- Vad man får och kan göra själv
- Ekonomi och kontakter med myndigheter
- Bouppteckning

**Finns inga ekonomiska medel** i dödsboet till begravningen utgår bidrag från kommunen till en skälig begravning. Begravningsbyrån upplyser om vem man skall vända sig till om det är aktuellt med obduktion. Kontakta kurator eller hänvisa de anhöriga dit för ytterligare frågor.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Transplantationscentrum

**Innehållsansvar:** Sofia Johansson, (sofjo6), Vårdenhetschef

**Godkänd av:** Niclas Kvarnström, (nickv1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9805-1593997-180

**Version:** 10.0

**Giltig från:** 2025-03-13

**Giltig till:** 2027-03-13