

# Uforudsete situationer i hjemmet

## Dødsfald<sup>i</sup>

### Målgruppe

Medarbejdere i Helhedsplejen, som udfører opgaver i borgeres i hjem.

### Formål

At alle medarbejdere ved, hvordan der skal handles, hvis borger findes død ved ankomst.

## Dødsfald

### Forventet dødsfald

Medarbejderen

- Konstaterer manglende vejrtrækning
- Tjekker pulsen ved halsarterien
- Tilkalder kollega, da der ved dødsfald skal være 2 personer til stede i borgerens hjem
- Yder psykisk omsorg til eventuel familie, men lader familien være alene med afdøde, hvis det ønskes
- Hvis familien ikke er til stede, orienteres de nærmeste pårørende.

Herefter

- Noteres dødstidspunktet i *“.observation“*
- Kontaktes egen læge/vagtlæge og informerer om
  - Borgers navn, CPR. nr., og adresse
  - At det er forventet dødsfald
  - Dødstidspunktet.
- Det aftales, hvornår lægen vil syne afdøde.
- Oplys, hvis borgeren har pacemaker.
  
- Tjek i Nexus for eventuelle ønsker ved livets afslutning under *“Livshistorie-Generelle oplysninger. Fremtidsønsker“*
- Den afdøde gøres i stand – se tjekliste herunder
- Familien informeres om
  - Ligsyn ved læge
  - Kontakt til bedemand (som tilbyder at tage sig af alt det praktiske i forbindelse med dødsfaldet).

Visitationen orienteres om dødsfaldet ved avis. Visitationen orienterer øvrige samarbejdspartnere. Husk at afslutte evt. FMK-tilknytning.

### Istandgørelse af den afdøde

Der skal altid være to medarbejdere til at istandgøre afdøde og til at rydde op i hjemmet efterfølgende, hvis der ikke er pårørende, der kan rydde op.

### Tjekliste

- Spørg familien, om ønsker i forbindelse med istandgørelsen, og om de ønsker at deltage.
- Der anvendes værnemidler som ved personlig pleje. Ved smitterisiko anvendes værnemidler som beskrevet i dén sammenhæng.
- Sæt vindue på klem.
- Afdøde soignerer foroven/forneden.
- Kateter, sonde, s.c nåle, IV-nåle fjernes/klippes af i hudniveau.

- Ble lægges på.
- Iføres tøj efter ønske (eventuelt sko).
- Tænder sættes om muligt i munden. Munden lukkes om nødvendigt med særlig holder
- Øjne/mund lukkes om muligt.
- Håret frisere.s
- Hvis borger eller pårørende ikke har udtrykt ønske vedr. smykker, lades de urørt
- Hvis borger ikke har familie, tages smykkerne af og låses ned i medicinboksen.  
*Det skal dokumenteres i ".observation" hvilke smykker som afdøde har på eller som er taget af og låst nede.*
- Der lægges rent lagen og pudebetræk på sengen.
- Borger tildækkes med et rent dynebetræk op til brystkasse, arme lægges ovenpå dynebetrækket.
  - Der lægges en blomst, eventuelt en elsket genstand i afdødes hænder.
  - Evt. nødkald lægges ved hænderne.
  - Der ryddes op i hjemmet.
  - Der arrangeres om muligt friske blomster.

### Oprydning

- Håndvask og toilet efterses, eventuelt rengøres .
- Oprydning/opvask ordnes.
- Affald fjernes.
- Forbindingsmaterialer smides ud.
- Medicinkasse/medicin - alt tilhører boet. Også det receptpligtige. Aftal derfor med familien, hvad der skal ske med medicinen. Tilbyd at aflevere det på apoteket.

### Praktiske informationer til familien

- Bedemand/Begravelse
  - Familien skal henvende sig til en bedemand. Der må ikke anbefales en bestemt, men vi kan være behjælpelig med at finde dem på nettet eller i Ugeposten
  - Bedemanden vil orientere familien om alle praktiske detaljer vedrørende kiste, kontakt til præst, dødsannonce mm.

### Forhold vedr. boligen

- Hvis borgerens familie ikke er tilstede, skal døren låses. Nøglen tages med til kontoret og de pårørende orienteres om, at Helhedsplejen er i besiddelse af nøglen.
- Det noteres i ".observation", at nøglen er hos Helhedsplejen.

### Ved dødsfald uden familie

- Kontakt leder i forhold til Bedemand

### Uventet dødsfald (livløs borger):

Hvis en medarbejder finder en borger livløs, skal der startes hjertelunge-redning, medmindre andet er aftalt med borger.

Medarbejderen

- Orienterer sig i "*Borgerbanneret*" eller på Nexus Mobil under udråbstegnet i den orange cirkel, om borger har frasagt sig livsforlængende behandling og om skemaet er udfyldt med praktiserende lægens notat eller sygehuslæge.
- Hvis borger IKKE har frasagt sig livsforlængende behandling
  - Ring 112 – eller få evt. pårørende til at ringe.  
Brug **ISBAR**
    - **I**dentifikation – hvem er du, hvem er borger
    - **S**ituationen – borger er fundet livløs og dødsfaldet er ikke ventet. Du vil gå i gang med hjertelunge-redning
    - **B**aggrund – oplys, hvad du ved om borgers situation (f.eks. om borger lider af demens, uhelbredelig kræftsygdom)
  - Akutlægen vil tage stilling til evt. stop af behandling

- Påbegynd hjerte/lunge redning
- Tilkald kollega, når ambulancen er ankommet, eller tidligere, hvis du har mulighed for det

### **Når ambulancen er ankommet**

- Tilkald kollega
- Hvis akutlægen melder borgeren død, noteres tidspunkt for dødens indtræden i *".observation"*.
- Akutlægen meddeler dødsfaldet til politiet (plombering af bolig, ligsyn, obduktion mm) OBS! meddel, hvis borgeren har pacemaker
- Medarbejder yder psykisk omsorg til eventuelle familie, og lader familien være alene med afdøde, hvis det ønskes og det er muligt.

### **Død af naturlige årsager**

- Hvis lægen vurderer, at borger er død af naturlige årsager, kan procedurer for forventet død følges.

### **Dødsårsagen skal undersøges nærmere**

- Politi informerer om, hvordan vi skal forholde os.

### **Praktiske informationer til familien**

- Bedemand/Begravelse
  - Familien skal henvende sig til en bedemand. Der må ikke anbefale en bestemt, men vi kan være behjælpelig med at finde dem på nettet eller i Ugeposten.
  - Bedemanden vil orientere familien om alle praktiske detaljer vedrørende kiste, kontakt til præst, dødsannonce mm.

### **Forhold vedr. boligen**

- Hvis borgerens familie ikke er tilstede, skal døren låses. Nøglen tages med til kontoret og de pårørende orienteres om, at Helhedsplejen er i besiddelse af nøglen.
- Det noteres i *".observation"*, at nøglen er hos Helhedsplejen.

### **Ved dødsfald uden familie:**

Kontakt leder i forhold til bedemand.

### **Kvalitetsopfølgning**

#### **Opfølgning "ad hoc"**

Hvornår: Ved klager og utilsigtede hændelser i fht konkrete forløb

Hvem: Vil variere fra gang til gang.

### **Referencer og nyttige links**

- VEJ nr 9001 af 20/11/2000 Vejledning om udfærdigelse af instrukser

i

Instruksen er udarbejdet af:  Gitte Widmer Sygeplejefaglig leder	Ansvarlig for instruksen:  Gitte Widmer Sygeplejefaglig leder	Godkendt af:  Camilla Köcher Strøyberg, distriktsleder Camilla Woller-Nielsen, distriktsleder Katarzyna Darling, distriktsleder, Camilla Frederiksen, palliationspsygeplejerske.  LU
Revisionsdato: 27.6.2021	Næste revision: 27.6.2022	

Må ikke printes eller kopieres