

<b>Dødsfald</b>		
<b>Instruks</b>		
<b>Gældende for:</b> Medarbejdere, Sundhed og Omsorg	<b>Gældende fra:</b> August 2016 <b>Revisionsdato:</b> Januar 2022 <b>Næste revisionsdato:</b> Januar 2025	<b>Udarbejdet af:</b> Styregruppe for Instrukser, Sundhed og Omsorg <b>Godkendt af:</b> Styregruppe for instrukser

## Formål

At der ydes en kvalificeret indsats overfor den døende/afdøde og de pårørende.

At alle relevante samarbejdspartnere bliver orienteret.

## Definitioner

Instruksen tages i brug, når en borger er afgået ved døden.

Egen læge eller lægevagter erklærer borger død.

## Ansvar og kompetencer

### Fremgangsmåde- Procedure

- De pårørende kontaktes telefonisk, hvis de ikke er til stede, og informeres om dødsfaldet.
- Vagtlæge eller egen læge kontaktes og orienteres om tidspunktet for og omstændighederne i forbindelse med dødsfaldet.
- Ved forventet dødsfald vil lægen herefter foretage ligsyn og skrive dødsattest. Når mindst et sikkert dødstejn (dødspletter - Livores mortis, dødsstivhed - rigor mortis eller cadaverositas – forrådnelse) kan konstateres, kan der foretages ligsyn og den dødsattest kan udfyldes.
- Ved uventet dødsfald skal det efter samråd med lægen vurderes, om politiet skal inddrages. Her må afdøde og hjemmets effekter ikke røres.
- Der spørges ind til særlige ønsker (tøj som afdøde skal ikklædes, ønsker om pårørendes deltagelse i istandgørelse af afdøde m.m.)
- Tilbyde at gå med ind for at tage afsked med afdøde – Afklare om pårørende ønsker at være alene med afdøde – eller om personalet skal være til stede.
- Der tilbydes en samtale i uforstyrrede omgivelser.
- Der tilbydes kaffe eller te (på plejecentre)
- Hvis den efterladte er alene enten i hjemmet eller skal alene hjem, tilbydes hjælp til at etablere kontakt til relevante personer.
- Vurdere om der skal gives tilbud om opfølgningssamtale med pårørende.

### I standgørelse af afdøde

**Bemærk:** Plejepersonalet skal som udgangspunkt kun istandgøre de afdøde borgere som er tilknyttet hjemmeplejen/sygeplejen. I andre tilfælde er det bedemanden som står for

istandgørelsen. Dog kan hjemmeplejen/hjemmesygeplejerskerne i sjældne tilfælde blive kontaktet af egen læge/vagtlæge, som beder dem om at istandgøre en afdød som ikke er tilknyttet hjemmepleje/sygepleje.

- 2 personer hjælper hinanden (det er umiddelbart underordnet om det er sygeplejerske, SSA eller SSH, dette afhænger af en individuel faglig vurdering)
- **Husk** at tænke på din sikkerhed i forhold til arbejdsstillinger.
- De pårørende inddrages i det omfang de ønsker.
- Handsker skal anvendes.
- Katetre, kanyler, dræn og sonder fjernes. Ved væskende sår bibeholdes absorberende forbindelse.
- Almindelig soignering af hud, hår og negle samt nedre toilette udføres. Der gives ble på.
- Neglene klippes, håret kæmmes, munden rengøres, evt. barbering og evt. tandproteser sættes ind.
- Øjnlågene lukkes. Hvis øjnene er vanskelige at lukke, kan opblødte bomuldstopper lægges på øjnlågene i nogle timer.
- Afdøde havde måske ønske om, hvilke klæder han/hun ville ikklædes. Hvis ikke, vælger de pårørende, hvad afdøde skal ikklædes, enten privat tøj eller en skjorte fra begravelsesfirmaet.
- Smykker og ur fjernes fra afdøde efter aftale med pårørende.
- Afdøde lejres på ryggen med hovedet på flad hovedpude. Hagen kan evt. understøttes med sammenrullet rent klæde eller hagestøtte.
- Rummet ryddes op og der luftes ud. Der tændes evt. et lys eller lægges blomster ved den afdøde.
- Husk at gøre rummet, afdøde ligger i, så køligt som muligt. Afdøde må gerne efterlades alene.

## Dokumentation

Alle omstændigheder op til, under og efter dødens indtræden dokumenteres i EOJ.

Herunder kan der også dokumenteres hvilke kontakter der er foretaget, samt hvilke aftaler der evt. måtte indgås med de pårørende, udsyngning og begravelse/bisættelse

Der sker automatisk administrativ registrering af dødsfaldet i journalen via DPR, der kan gå 3-4 dage. Når denne registrering er sket, gøres følgende:

### Sundhedscenter:

- Sætter ophørsdato for organisationstilknytning
- Afslutter indsatser
- Afslutter brugertilknýtning

### Plejebolig - Kontaktperson:

- FMK-tilknytning fjernes
- Medicinliste lukkes
- TRIAGE-skema inaktiveres
- Indsatser afsluttes
- Ophørsdato på organisatorisk tilknytning
- Afslutter brugertilknýtning
- Afslutter alle planlagte besøg i borgerkalender

### **MTO - kontaktperson:**

- FMK-tilknytning fjernes.
- Medicinliste lukkes.
- TRIAGE-skema inaktiveres.
- Indsatser afsluttes
- Ophørsdato på organisatorisk tilknytning

### **Hjemmesygeplejen - visiterende koordinator:**

- FMK-tilknytning fjernes.
- Medicinliste lukkes.
- Sætter ophørsdato på organisatorisk tilknytning.
- Afslutter visiterede sygeplejeydelser og uddelegerede ydelser
- Afslutter alle planlagte besøg i borgerkalender

### **Aktiviteten - Kontaktperson**

- Sætter ophørsdato på organisatorisk tilknytning.
- Afslutter indsatser.
- Afslutter brugertilknytning
- Afslutter alle planlagte besøg i borgerkalender

### **Hjemmeplejen og private leverandør:**

- Afslutter alle planlagte besøg i borgerkalender
- Visitorer og terapeuter i Myndighed afslutter hele sagen.
- Hvis privat leverandør er tilknyttet, skal afslutningsdato på deres organisationstilknytning sættes 3 dage frem i tid.
- Den kommunale hjemmepleje fjerner organisatorisk tilknytning

### **Praktiske opgaver**

- Pårørende kontakter selv bedemand, og laver aftaler med denne.
- Bedemanden skal bruge afdødes personnummer, dåbs- og navneattest samt eventuel ægtefælles dåbsattest og vielsesattest, hvorfor det vil være praktisk at finde disse frem.
- Dødsanmeldelsen: Dødsfaldet skal anmeldes til kirkekontoret i afdødes bopælskommune, uanset om afdøde er medlem af folkekirken. Denne udfyldes i samarbejde mellem bedemanden og nærmeste pårørende.
- Lejligheden låses af efter istandgørelsen af afdøde. Herefter må plejepersonalet kun gå ind efter aftale med de efterladte, og altid 2 personer ad gangen.
- Der lukkes for varmen i lejligheden.
- Er der tvivl vedr. dødsboet og begunstigede, må efterladte ikke komme ind i lejligheden, før boet er gjort op, eller efter aftale med skifteretten.
- Skifteretten tager stilling til, hvem boet overdrages til.
- Pårørende informeres om hvor de skal henvende sig ang. opsigelse af bolig, og afregning af denne. Vær opmærksom på at evt. "fælles" konti i pengeinstitutter m.v. kan blive lukket i en periode umiddelbart efter dødsfaldet. De henvises til informationer på borger.dk

- Er der flere pårørende anmodes de om at kontakte skifteretten.
- På plejecentre skal der foreligge en adresse, hvor afdødes post kan eftersendes til. Ellers eftersendes der til skifteretten.

Derudover tages der stilling til:

- **Samarbejdsbog** fjernes fra hjemmet, efter der er skrevet dødsattest.
- **Hjælpemidler samt nødkald** udlånt af kommunen afhentes efter aftale med sagsbehandlende terapeuter.
- **Medicin** tilhører boet. Skal afleveres på apoteket. Hvis personalet har haft ansvar for medicindosering, kan de tilbyde at bortskaffe resterende medicin.
- **Husdyr** tager politiet eller dyrenes værn sig af, hvis ikke der er pårørende til dette.
- **Pacemaker** hvis personalet er vidende om, at afdøde har pacemaker, skal lægen der udfærdiger dødsattest informeres om dette (m.h.p. på fjernelse).

### Begravelse/Bisættelse

Foregår normalt senest 8 dage efter dødsfaldet. Det vil være bedemanden, som står for det praktiske, medmindre pårørende vælger at varetage opgave selv, med hjælp fra præst eller kirkekontor.

### Opfølgning ved sygeplejerske eller social- og sundhedsassistent

Uanset om dødsfaldet har været ventet eller uventet, vil hverdagen for de efterladte igen komme tæt på med tanker og spørgsmål, efter en kortere eller længere sorgperiode.

Det anbefales derfor at aftale opfølgende samtale efter 2-3 uger. Der kan informeres om tilbuddet allerede umiddelbart efter dødsfaldet. Der skal vurderes i de enkelte tilfælde om det er muligt at afholde samtalen telefonisk, eller det skal gøre i mere fysiske rammer.

Borgere i terminalt forløb, skal tilbydes samtale efter 14 dage, Jf. "Kontaktsygeplejerskens opgaver ved palliative forløb".

På plejecentre tilbydes der ikke opfølgende samtale. Her er det mere naturligt, at pårørende henvender sig i forbindelse med at lejligheden tømmes.

### Besked til

På hver enhed findes en lokal liste med personer og organisationsenheder der skal have besked om dødsfald, via avis eller mail.

### Referencer og baggrundsmateriale

<https://www.borger.dk/sundhed-og-sygdom/Doedsfald-og-begravelse/Doedsfald>

<https://www.aeldresagen.dk/viden-og-raadgivning/hjaelp-og-stoette/den-sidste-tid/gode-raad/guide-til-begravelse>