|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dokumenttyp Checklista |    | Dokumentet gäller för Hemsjukvården SSK | Datum för fastställande 250409 |
| Revideringsansvarig Enhetschefer Hemsjukvården  | Revideringsintervall Vid behov | Reviderad datum   |
| Dokumentansvarig Enhetschefer Hemsjukvården | Uppföljningsansvarig och tidplan Enhetschefer Hemsjukvården |

**Checklista Sjuksköterska vid avliden patient**

Personnummer:

Namn:

Ansvarig vårdcentral:

Datum och tid då patienten avlidit:

**Vid förväntat eller oväntat dödsfall se rutin i HSL-handboken vem som får fastställa dödsfallet.** [Rutin vid förväntat dödsfall](https://kommun.falkenberg.se/media/evolution/2fd4b287-a75e-4ed6-bb05-35edbd6bc6be/0b3b042f-da24-45f5-9e23-1343656fdeb3.pdf) [Rutin vid ett icke förväntat dödsfall](https://kommun.falkenberg.se/media/evolution/2fd4b287-a75e-4ed6-bb05-35edbd6bc6be/dd9834c3-5e70-4fd8-89a1-bc46ce3ca2f6.pdf)

[ ] Följ [Fastställande av förväntat dödsfall](https://vardgivare.regionhalland.se/app/plugins/region-halland-api-styrda-dokument/download/get_dokument.php?documentGUID=RH-16267) ID-märk patienten. Fyll i [Bårhusblankett](https://vardgivare.regionhalland.se/app/plugins/region-halland-api-styrda-dokument/download/get_dokument.php?documentGUID=RH-11598) och lämna med den avlidne. Fastställande av förväntat dödsfall faxas till ansvarig vårdcentral nästkommande vardag. Dokumentera!

[ ]  Se till att eventuell KAD, PVK m.m är avlägsnat

[ ]  Anhöriga kontaktas och upplyses om att kontakta begravningsbyrå

[ ]  Erbjud anhöriga efterlevandesamtal

[ ]  Om patienten har hemtjänst meddela personal och planerare samt avsluta HSL-insatser i Combine

[ ]  Meddela biståndshandläggare om patienten enbart haft trygghetslarm

[ ]  Meddela trygghetsteamet om patienten haft nattillsyn

[ ]  Meddela arbetsterapeut och fysioterapeut

[ ]  Meddela palliativa teamet om patienten är ansluten dit

[ ]  Registrera patienten som avliden i dosdipensering (Apodos)

[ ]  Kontrollräkna eventuell narkotika och avsluta saldo i Appva, kom överens med anhöriga hur göra med kvarvarande läkemedel

[ ]  Avsluta dina pågående insatser i Appva och därefter markera patienten som avliden

[ ]  Registrera patienten som avliden i Onemed

[ ]  Registrera patienten avliden i Lifecare

[ ]  Registrera i palliativregistret

[ ]  Samla in HSL papper för arkivering

[ ]  Återlämna hjälpmedel, gäller grindförhöjning, antidecubitusmadrass, aggregat och droppställningar. Kontakta HMS för att avregistrera medicinskåp (gäller hemtjänst)

[ ]  Avsluta journal i Combine

[ ]  Ta bort patienten från listan SOCP om hen står med på förväntade dödsfall

[ ]  Ta bort patienten från patientlistan om patienten avlider på korttiden meddela ansvarig sjuksköterska i ordinärt boende