

# GLADSAXE KOMMUNE

## Seniorcenter Bakkegården, lokal arbejdsgang.

<b>Arkivkode/Fil-sti:</b> Kompass / Bakkegårdens lokale arbejdsgange	<b>Ikrafttrædelse den:</b> Januar 2014
<b>Titel:</b> Dødsfald, pleje- og administrative opgaver	<b>Sidst ajourført den:</b> Februar 2019
<b>Ansvar:</b> Klinisk Udviklingssygeplejerske	<b>Dokumenttype:</b> Administrativ- og klinisk lokal arbejdsgang
<b>Ved revision – skriv kort – hvilke ændringer:</b> - Titel er tilføjet: pleje- og adm. opgaver - Care er ændret til Nexus - Afsnit: Konstatation af dødsfald er omskrevet	- Adm.opgaver er samlet i bilag A - Apotekets returkasse er ændret - Fokus er ændret til Kompass - Der er tilføjet bilag om ritualer

<b>Formål:</b>	At sikre at personalet ved hvilke opgaver, der skal udføres i forbindelse med beboers dødsfald
<b>Definitioner:</b>	
<b>Hvem henvender dokumentet sig til:</b>	Plejepersonalet
<b>Fremgangsmåde:</b>	<p><b>Konstatation af dødsfald:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• På hverdage mellem kl. 8 - 16 orienteres beboeres egen læge I weekend og på helligdage kontaktes læge på akuttelefon 1813</li><li>• I NV op til hverdage, kan besked til læge afvente at DV spl.møder ind – <b>KUN ved forventet dødsfald</b></li></ul> <p>Ved uventet dødsfald tilkaldes læge - Se Kompass vejledning: <b>Akut opstået sygdom eller (mistanke om) død hos beboere boende på seniorcenter</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pårørende orienteres (Vær opmærksom på aftaler, hvis de ikke ønsker at blive ringet op om natten)</li><li>• I Nexus dokumenteres observation: dødstidspunkt og omstændigheder</li><li>• Dødsattest udfyldes af læge og lægges til bedemand</li><li>• Pacemaker skal fjernes af læge og sendes til det hospital, som beboer er tilknyttet. Pacemaker påsættes label med beboers data - oftest tager lægen den med og sørger for, at den bliver sendt</li></ul> <p><b>Opgaver i forbindelse med at gøre afdøde i stand:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Afdøde soignereres, inkontinensbind skiftes/fjernes. OBS om pårørende ønsker at være med, evt. kun til påklædning</li><li>• Indstil vekseltryksmadras på 'firm'</li><li>• Luk for varmen i bolig og åben evt. et vindue</li><li>• Find tøj frem efter afdødes/pårørendes ønsker, og iklæd afdøde tøjet</li><li>• Fjern eventuelt kateter/sonde – men ikke dræn (pga. sivende væsker)</li><li>• Fjern eventuelt smykker efter families ønske</li><li>• Dæk afdøde med lagen eller dynebetræk op til brystkassen – ikke med dyne og armene lægges gerne ovenpå dynebetræk</li><li>• Efter ønske fra familien, læg blomst på brystkassen af afdøde</li><li>• Ryd op i boligen, returner de sidste hjælpemidler, når de er rengjort</li><li>• Aflås boligen</li><li>• Tag stilling til ritualer - Undersøg hvordan beboer eller pårørende ønsker, at der tages afsked, og forbered dette</li></ul>

	<p><b>Administrative opgaver: Se bilag A</b></p> <p><b><u>I forbindelse med tømning af bolig skal pårørende have skifteretsattesten i hånden, for at få lov til at rydde og rydningserklæringen være underskrevet.</u></b>  Rydningserklæringen afleveres til Administrationen, der skanner den ind i borgersag</p> <p><b>Afdøde afhentes:</b>  Når bedemand ankommer skal dødsattest udleveres. Bedemand sørger for at afdøde lægges i kiste, og når afdøde hentes er der mulighed for at familie kan afholde en lille højtidelighed – se Bilag B om ritualer</p> <p><b>Rengøring:</b>  Ved forurening af bolig med MRSA/ESBL/VRE/Clostridium smitte skal plejepersonale delvis rengøre med Wetwipe klude inden den almindelige hovedrengøring – Se lokal klinisk arb.gang om smitteregime</p> <p>Evt. speciel rengøring med forstøvning af Brintoverilte foretages af Team Teknik</p> <p>Rengør hjælpemidler og giv besked til terapeuter</p> <p><b>Bisættelse:</b>  Når vi ved hvornår begravelse/bisættes finder sted, bestilles bærebuget hos Angeli-que på telefon 44 49 49 46 eller mail <a href="mailto:info@angelique.dk">info@angelique.dk</a>.  Ved dødsfald på hospital bestilles ligeledes bærebuget  Personalet deltager i bisættelsen såfremt arbejdet tillader det og afdøde / familien ønsker dette</p>
<p><b>Andre henvisninger:</b></p>	<p>Tjekliste i udflytningsmappe  <b>Adm.kontor Bakkegården</b></p> <p>Vejledning vedrørende pludseligt opstået sygdom  <b>Kompas</b></p> <p>Palliation  <b>Kompas Bakkegårdens lokal arb.gange</b></p> <p>Opfølgning på palliationsforløb og dødsfald  <b>Kompas Bakkegårdens lokal arb.gange</b></p> <p>Smitteregime i bolig  <b>Kompas Bakkegårdens lokal arb.gange</b></p> <p>Når nogen dør  <b>Udgivet af Danske Bedemænd, Specialtrykkeriet Viborg Januar 2014</b>  (<a href="http://www.bedemand.dk">www.bedemand.dk</a>)</p>
<p><b>Bilag A</b></p>	<p>Ritualer</p>

## BILAG A

### Ritualer ved dødsfald

Lanterne stilles med El-lys udenfor dør til beboers stue, indtil afdøde er hentet af bedemand

#### Faste ritualer ved dødsfald:

- Vindue åbnes og varmen på stuen slukkes
- El-lys tændes i en lysestage og stilles på sengebordet
- Der lægges nødkald ved afdøde, hvis der ikke er nødkald tilses afdøde en gang i hver vagt indtil dødsattest er skrevet
- Stuen ryddes op
- Hjælpe midler tages ud af bolig, de rengøres, sættes i kælderen og der skal gives besked til terapeuterne
- Boligen aflåses
- Kisten med afdøde skal altid transporteres ud af en hoveddør
- Kisten med afdøde følges ud af personalet og evt. andre beboere
- Der sendes en bærebus fra centeret til 200kr.
- 1 Personale og eventuelle beboere deltager ved bisættelsen/begravelsen, hvis det er muligt (der deltages ikke ved det efterfølgende arrangement med familien)

#### Eksempler på andre ritualer:

- Blomster lægges på brystet eller på sengebord
- Afdød beboer synges ud til Rustvognen
- Udsyngning med musikterapeuter
- Beboerne i bofællesskabet samles til kaffe og kringler (det bestilles i køkkenet dagen inden) til eftermiddagskaffen på bisættelsesdagen. Der dækkes et pænt bord med hvid dug
- El – lys kan tændes og stå på køkkendisken