

RIKTLINJE

 RUTIN

Dokumentnamn: <b>Riktlinje för vak i livets slut</b>				
Framtagen av: Eva-Karin Stenberg, MAS	Gäller from: 2021-06-29	Gemensam med Regionen:  <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning:
Godkänd av:	Gäller tom: <i>Ange datum eller skriv tillsvidare, lämna ej rutan tom</i>		Gäller privat regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Uppdaterad av: Åsa Rydberg, MAR	Uppdateringsdatum: <b>2022-06-28</b>		Gäller intraprenad: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

## Revisionshistorik

Datum för revidering och uppdatering	Beskrivning
2022-06-28	Ingen ändring i innehållet.

## Tillvägagångssätt

### Bakgrund

Mänsklig närvaro i livets absoluta slutskede vanligtvis sista dagen/ dagarna/ veckan. Syftet med riktlinjen är att säkra upp överrapportering mellan de olika arbetspassen, yrkeskategorierna samt mellan kommunal regi och privata utförare. Privata utförare enligt LOV hemtjänst ansvarar för vak för sina patienter mellan kl. 07.00-23.00. Kommunen ansvarar alltid för vak nattetid dvs kl. 23.00-07.00.

## Ansvar/Omfattning

### Närstående

Närstående tillfrågas om möjligheten att vaka i första hand. Informeras om möjligheten till närståendepenning.

### Leg. sjuksköterska

- Kommunsköterska ansvarar för bedömningen för när vak i livets slut ska påbörjas.
  1. Komma överens med närstående omfattningen av deras insats.
  2. Informera närstående om närståendepenning som utbetalas av försäkringskassan. Läkartyg behövs.
  3. När anhöriga inte kan eller önskar vaka ordinerar kommunsköterskan ett vak.
  4. Närstående informeras om att behovet av vak omprövas varje dygn.
- Vid beslut om att vak **inte** behövs i livets slutskede skall detta dokumenteras.
- Förmedla behovet av vak till ansvarig enhetschef för omsorgspersonalen. Redogöra för chef behovet av kompetens.
- Förmedla beslutet enligt rutin till övriga leg. sjuksköterskor.
- Att ge vaket rapport.

- Under varje arbetspass ansvarar sjuksköterskan för att följa upp patientens tillstånd och bedöma vakets varaktighet/ fortsatta behov. Dokumentera beslutet i patientjournalen.
- Under varje arbetspass på dygnet skall det finnas en omvårdnadsansvarig sjuksköterska för patienten.
- Akutnummer till samordnande sjuksköterska skall lämnas till vaket.
- Om anhöriga vakar ska de också ha tillgång till akutnummer till samordnande sjuksköterska.
- Dokumentera beslut, åtgärder, kliniskt status i patientjournalen.
- Dokumentera vid behov i Hemdok HSL vid besök hos patienten.

### **Enhetschef för omsorgspersonal**

- Att fördela personal till uppgiften.
- Ansvarar för att personal med kompetens för uppgiften fördelas till patienten.
- Att informera personal om riktlinjer, avtal och ansvar.

### **Omsorgspersonal**

- Att prioritera vård i livets slut.
- Att genast kontakta sjuksköterska när ett behov av vak uppstår.
- Ta emot rapport av omvårdnadsansvarig sjuksköterska i början av arbetspasset.
- Ge rapport till omvårdnadsansvarig sjuksköterska i slutet av arbetspasset.
- Ta kontakt med sjuksköterskan vid behov.
- Aldrig lämna patienten ensam utan avlösning, utan att ha kontaktat sjuksköterska.
- Att dokumentera gjorda iakttagelser om patientens tillstånd minst en gång varje arbetspass.