



Rutin för "Vak - vård i livets slutskede" inom korttid och vård- och omsorgsboende, egen- och privat regi, Vård- och äldreomsorgen

Patienter som befinner sig i livets slutskede ska alltid erbjudas att ha någon vid sin sida om hen önskar. Så långt det är möjligt ska erfaren, känd personal vara utsedd för att finnas vid patientens sida, när sjuksköterskan bedömt att det ska vara vak. För att stödet ska bli så bra som möjligt är det viktigt att ha en god dialog med patienten och eventuellt anhöriga för att tillsammans gå igenom hur stödet önskas se ut. Att som anhörig vaka måste vara självvalt och inte påtvingat. Anhöriga måste så långt det är möjligt erbjudas en för var och en anpassat stöd i samband med vak. Överenskommelsen med anhöriga ska tydligt framgå i HSL åtagandet. Ansvarig för att dokumentationen görs är sjuksköterskan.

Ansvarsfördelning vardagar klockan 7-16

Sjuksköterska ansvarar för att:

1. Med utgångspunkt från dialog med patienten, eventuellt anhöriga och tillsammans i teamet (dvs. de personer som arbetar nära brukaren) bedöma och initiera vak.
2. Kontaktar enhetschefen för aktuell enhet. Om enhetschefen inte är tillgänglig kontaktar sjuksköterskan i 1:a hand samordnaren och i 2:a hand baspersonalen samt mailar enhetschefen att kontakten tagits. Standardtext *"Vak vid livets slutskede insatt på enhet xxx from (dag och tid). I rubriken skriver man "Vak vid livets slutskede på enhet xxx"*.
3. Göra en journalanteckning i Viva HSL.
4. Ansvarig sjuksköterska dag ansvarar för att följa upp vaket. Uppföljningen görs dagligen tillsammans med berörd baspersonal på enheten. Uppföljningen dokumenteras i HSL åtagandet.
5. Om behov av vak förändras/ska avslutas kontaktar sjuksköterskan enhetschefen. Om enhetschefen inte är tillgänglig kontaktar sjuksköterskan i 1:a hand samordnaren och i 2:a hand baspersonalen samt mailar enhetschefen att kontakten tagits. *"Vak vid livets slutskede har förändrats/avslutats på enhet xxx from (dag och tid). I rubriken skriver man "Vak vid livets slutskede på enhet xxx"*.

Enhetschef och/eller samordnare ansvarar för att:

1. Säkerställa kompetens och bemanning. Detta innebär att erfaren, känd personal finns utsedd för att finnas vid patientens sida.
2. Kontinuerligt, efter behov följa upp behovet av stöd till personalen.

Baspersonal ansvarar för att:

Dokumentägare: Lena Broberg
Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och äldreomsorgen/
Version: 2
Senast reviderad: 2023-05-02
Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



1. Säkerställer bemanning (det vill säga att erfaren, känd personal finns utsedd för att finnas vid patientens sida) om enhetschef/samordnare inte är tillgänglig.
2. Utföra vård och behandling enligt aktuell vårdplan och genomförandeplan.
3. Kontakta tjänstgörande sjuksköterska om förändrat behov av vak uppstår.

Ansvarsfördelning kvällar/nätter, helger och röda dagar

Sjuksköterska ansvarar för att:

1. Med utgångspunkt från dialog med patienten, eventuellt anhöriga och tillsammans i teamet (dvs. de personer som arbetar nära brukaren) bedöma och initiera vak.
2. Kontaktar baspersonalen samt mailar chefen att beslut om vak tagits. *Standardtext* ”Vak vid livets slutskede insatt på enhet xxx from (dag och tid). I rubriken skriver man ”Vak vid livets slutskede på enhet xxx”.
3. Göra en journalanteckning i Viva HSL.
4. Sjuksköterskan kväll och nattorganisationen meddelar tjänstgörande sjuksköterska dagtid via TES att uppföljning ska göras av vaket alternativt att vak är avslutat.
5. Ansvarig sjuksköterska dag ansvarar för att följa upp vaket. Uppföljningen görs dagligen tillsammans med berörd baspersonal på enheten. Uppföljningen dokumenteras i HSL åtagandet.
6. Om behov av vak förändras/ska avslutas kontaktar sjuksköterska baspersonalen samt mailar enhetschefen. *Standardtext* ”Vak vid livets slutskede har förändrats/avslutats på enhet xxx from (dag och tid). I rubriken skriver man ”Vak vid livets slutskede på enhet xxx”.

Vak i livets slutskede som satts in efter klockan 16 samt helg/röda dagar ska följas upp nästkommande vardag av tjänstgörande sjuksköterska.

Enhetschef och/eller samordnare ansvarar för att:

1. Följa upp behovet av stöd till personalen nästkommande vardag enligt rutin ovan vardagar klockan 7-16.

Baspersonal ansvarar för att:

1. Säkerställer bemanning (det vill säga att erfaren, känd personal finns utsedd för att finnas vid patientens sida)
2. Utföra vård och behandling enligt aktuell vårdplan och genomförandeplan.
3. Kontaktar tjänstgörande sjuksköterska om förändrat behov av vak uppstår.
4. Avsluta eventuell extraresurs om vaket ska avslutas (görs först efter kontakt med sjuksköterskan enligt punkt 3 ovan)

