

Process Trygg och söker hälso- och sjukvård	Version 2	Giltig fr.o.m. 141205	Ersätter Version 1	Diarienummer Vö 414/2014 Vv 439/2014
Processägare Verksmahetschef	Processledare / ansvarig för revidering Ulla Hildingsson			Granskad av AU HSL SoL
Beslutad av AU HSL SoL	Revideras datum 151205	Värdegrundssäkrad ja/nej ja		
Vilka roller ska använda rutinen? All personal i Vård och omsorg				

Rutin palliativt vak

Innehåll

Innehåll.....	2
Sjuksköterskas ansvar	3
Enhetschefs ansvar.....	3
Vakets ansvar	3

Sjuksköterskas ansvar

- Sjuksköterska bedömer när vak ska sättas in enligt kriterier i Riktlinje för Allmän palliativ vård. Ett vak är tidsbegränsat och utvärderas kontinuerligt exempelvis en gång per dygn. Sjuksköterska meddelar chef och ev. assistent vid förändring av patientens tillstånd. Sjuksköterska har kontinuerlig dialog med teamet.
- Tjänstgörande sjuksköterska rapporterar till kollega på kommande arbetspass om att det finns palliativt vak. Gäller från dag- till kvälls- till nattsjuksköterska. Viktigt att alla sjuksköterskor får information.
- Sjuksköterska ska vid varje arbetspass minst en gång besöka den döende som har vak.
- Sjuksköterskan samtalar med närstående och frågar om de själva vill vaka eller om de önskar att omvårdnadspersonal vakar. Sjuksköterskan frågar om närstående vill bli kontaktade vid försämring/dödsfall, även nattetid och frågar dessutom vem som skall kontaktas i första hand. Informerar de närstående att vaket är insatt efter bedömning av sjuksköterska men kan tas bort om behovet inte längre föreligger.
- Om inte närstående vakar ska ordinarie/erfaren personal tillsättas.
- Sjuksköterskan avstämmer med och rapporterar till den personal som vakar. Detta görs i början och slutet av varje arbetspass. Det är den personal som vakar som ringer sjuksköterskan.

Enhetschefs ansvar

- Ansvarar för att rutiner för personalplaneringen finns vid vak.
- Att tillse att den som vakar helst har utbildningen ”Steg 1 Vård i livet slutskede - Att vaka hos en döende”

Vakets ansvar

- Att kontakta sjuksköterskan i början och slutet av varje arbetspass via telefon för avstämning och rapport. Den som vakar ska alltid kontakta sjuksköterska vid förändring i hälsotillståndet hos den döende.
- Att läsa broschyren ”Att vaka hos en döende”.
- Att inhämta information om den döende som man ska vaka hos.
- Att planera in tider för rast och paus med övrig omvårdnadspersonal.