|  |  |
| --- | --- |
| ÄVOs rutin vid behov av kontinuerlig tillsyn (vak) vid livets slut  | logo  Göteborgs Stads logotyp |
|  |  |

**Dokumentnamn:** ÄVOs rutin vid behov av kontinuerlig tillsyn (vak) vid livets slut

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslutad av:**Beslutad av avdelning Hälso- och sjukvård  | **Gäller för:** Medarbetare inom ÄVO, FFS och socialförvaltning SV  | **Diarienummer:** | **Datum för beslutet:** |
| **Dokumentsort:**Rutin  | **Giltighetstid:**2018-06-19  | **Senast reviderad:**2024-01-24  | **Dokumentansvarig:**Verksamhetschefer avdelning Hälso- och sjukvård |

**ÄVOs rutin vid behov av kontinuerlig tillsyn (vak) vid livets slut**

**Vak** innebär närvaro av personal hos en person som befinner sig i livets slut oavsett vårdform och gäller under hela den tid som vak är beslutat. Den som vakar bör vara ordinarie personal som känner till personen och är väl förtrogen med arbetsuppgiften. Personal som kallas in som extraresurs får då ersätta i det ordinarie arbetet.

**Sjuksköterskan har ansvar för att**

Bedöma och besluta utifrån sitt hälso- och sjukvårdsansvar om en person har behov av kontinuerlig tillsyn/vak. Detta ska ske i samråd med närstående när det är aktuellt.

**Vägledande kriterier till sjuksköterskans bedömning:**

* läkarbeslut om övergång till palliativ vård i livets slut finns dokumenterat.
* döden beräknas vara nära förestående (sängbunden, sväljningssvårigheter, dricker endast små mängder vätska, försämrad cirkulation och andning).
* personen är medvetandesänkt och inte kan själv larma efter hjälp.
* personen har svår ångest, oro eller känner sig otrygg vid vård i livets slut.
* de närstående är tillfrågade och inte kan sitta vak.
* för att avlasta de närstående/anhöriga.
* personen har inte uttryckt önskemål om att vara ensam.

**Sjuksköterskan ska:**

* I början av varje arbetspass följa upp den enskildes tillstånd och ta ställning till fortsatt behov av vak tillsammans med utförare och eventuell närstående
* vårdplan, ordination och signeringslista ska finnas i hälso- och sjukvårdspärmen hemma hos den enskilde.
* ha en daglig kontakt med enhetschefen för utförarenheten för uppföljning av fortsatt behov av vak. Vak ska avslutas om behovet upphör.
* Sjuksköterskan ska vid varje arbetspass ha kontakt med omsorgspersonal som sitter vak.

**Observera att varje situation är unik och ska individanpassas.  Även då anhöriga vakar ska omvårdnads och omsorgsinsatser fortlöpa, men man ska dessutom visa lyhördhet för anhörigas behov.**

**Beställning av VAK:**

* vid beställning till hemtjänst skickas krypterat e-postmeddelande från hälso- och sjukvårdens funktionsbrevlåda till den kommunala utförarens funktionsbrevlåda (ej till enhet för natt och larm) eller till privat utförares e-postadress.

Gäller beställningen hälso- och sjukvårdsåtgärder som ska utföras både dag och natt skickas beställningen till utförarnas funktionsbrevlådor.

* sjuksköterskan ska kontakta enhetschef eller administratör med inriktning planering dagtid för att få in vak, jourtid Trygghetsjouren.
* vid beställning till VoB och BmSS ska sjuksköterskan kontakta utförarenhetens enhetschef. Jourtid kontaktas Trygghetsjouren för beställning.
* Om vak ska avslutas tar sjuksköterska åter kontakt med enhetschef eller administratör med inriktning planering dagtid för att avsluta vak eller vid VoB och BmSS kontaktas utförarenhetens enhetschef. Jourtid kontaktas Trygghetsjouren för avbeställning.

**Enhetschefen för utförare ansvarar för att**

- medarbetare finns hos personen som befinner sig i livets slut
- registrera utförd tid (gäller hemtjänstutförare)

Ersättning för kontinuerlig tillsyn (vak) till hemtjänstutförare sker enligt överenskommelse i Instruktion för beställning av hälso- och sjukvårdsåtgärder, se Styrande dokument.

På vård- och omsorgsboende och korttid ligger kostnadsansvaret på respektive enhet.

**Syftet med denna rutin**

Ingen person ska behöva dö ensam - om hen inte själv önskar det. I de fall det är aktuellt med att medarbetare inom hemtjänsten eller vård- och omsorgsboendet ska vaka utgör insatsen kontinuerlig tillsyn/vak en insats enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Insatsen kompletterar beviljat bistånd enligt socialtjänstlagen.

Insatsens syfte är att finnas till hands för den enskilde och utföra en god omsorg och vård med målsättning att hen ska känna sig trygg.

Medarbetare ska vara trygga med vad som förväntas av dem.

**Vem omfattas av rutin**

Denna rutin gäller tills vidare för medarbetare /utförare av insatser inom hälso- och sjukvård och medarbetare /utförare av socialtjänst.

**Koppling till andra styrande dokument**

Göteborgs Stads riktlinje för kontinuerlig tillsyn/vak vid vård i livets slut

Samarbete och planering vid vak (Rutin); hemtjänst och Trygghetsjouren

**Stödjande dokument**

Rutin för beställning av hälso- och sjukvårdsåtgärder, se Styrande dokument.

Instruktion för beställning av hälso- och sjukvårdsåtgärder, se Styrande dokument.

Göteborgs Stads riktlinje för ansvar vid dödsfall inom kommunal hälso- och sjukvård, se Styrande dokument.