

Efterlevandestöd vid suicid/dödsfall med oklar avsikt

Syfte

Ge stöd till medarbetare som samordnar stöd till efterlevande som drabbats av närståendes suicid eller dödsfall med oklar avsikt.

Omfattning

Privata och offentliga hälsocentraler i primärvård.

Ansvar

Verksamhetschef på respektive enhet ansvarar för att göra rutinen känd samt att samtliga chefer och medarbetare följer rutinen. Medarbetare ansvarar för att arbeta utifrån rutinen.

Polis alternativt läkare som konstaterat dödsfallet och/eller akutens anhörigstödare kontaktar hälsocentralen/läkarmottagningen där den **efterlevande är listad** via TeleQ alternativt enhetens fiktiva brevlåda i Cosmic Messenger för initierande av efterlevandestöd.

Efterlevandes namn, personnummer, aktuella kontaktuppgifter, eventuell information som kan vara av vikt för den som ska kontakta personen fortledes samt polis/läkares namn och kontaktuppgifter överrapporteras och medarbetare i TeleQ ansvarar för att skyndsamt informera verksamhetschef (eller dennes företrädare).

Verksamhetschefen utser därefter lämplig medarbetare (efterlevandelots) som kontaktar den efterlevande nästföljande vardag och fortsatt samordnar det uppföljande efterlevandestödet.

Om utsedd efterlevandelots, efter kontakt med efterlevande, själv är behov av stöd eller samtal, kontakta omgående verksamhetschef. Om stöd inte kan erhållas internt på enheten kan verksamhetschefen kontakta Arbetsmiljö och hälsa för hänvisning till upphandlad handledare.

Önskar medarbetaren få kunskaper inom kriteori, sorgereaktioner och förhållningssätt kan introduktionsutbildningen för anhörigstöd (halvdag) rekommenderas. Anmälan görs i lärplattformen Ping Pong. Det finns även en kortare [e-utbildning från Betaniastiftelsen](#) (45 min) som kan vara till stöd för de medarbetare som får uppdraget.

I de fall många efterlevande med stort behov av stöd är listade på samma hälsocentral/läkarmottagning kan stödet, med hänsyn till resursbegränsningar, behöva delas upp mellan geografiskt närliggande hälsovalsenheter. Verksamhetschefen initierar då kontakt med annan hälsocentral/läkarmottagning.

Processbeskrivning

Processbeskrivningar för efterlevandestöd i det akuta respektive uppföljande skedet återfinns sist i detta dokument (s. 9-10).

Rutin

Samordning efterlevandestöd - Sammanfattande översikt

- Efterlevandelotsen tar omgående telefonkontakt med den efterlevande (nästföljande vardag).
- Boka in ett första (fysiskt) möte efter en vecka.
- Fortsatt uppföljande telefonkontakter vid 1, 3, 6 samt 12 mån (tätare vid behov).
- Vid sista kontakten ska insatsen utvärderas och enkät fyllas i av efterlevande som tackat ja till och erhållit stöd. Enkät ska alltid ges vid den avslutande kontakten, även om insatsen pågått kortare tid än 12 månader.

Om stöd avböjs vid första telefonkontakt:

- Lämna kontaktuppgifter och informera att du kommer att ta kontakt igen om en månad
- Om stöd fortfarande avböjs när du erbjuder ytterligare kontaktförsök ska detta respekteras och inga fler försök göras. Samma gäller om stöd avböjs när du ringer upp efterlevande igen efter en månad.
- Om stöd avböjs: Säkerställ att den efterlevande har tillgång till lotsens kontaktuppgifter, broschyren ”Till dig som har mist en närstående” samt vet att hen själv kan kontakta hälsocentralen om behov skulle uppstå senare.

Att tänka på

- Din roll som efterlevandelots är att kontakta en annan medmänniska för att samordna, underlätta och förenkla livet för den efterlevande. Din primära uppgift är att **lyssna** in den efterlevandes situation, stötta och vid behov vägleda till stödresurser. Din uppgift är **inte** att medicinskt eller terapeutiskt behandla.
- Uppmuntra och stärk individens egen förmåga till hjälpsökande. Vid kraftigt nedsatt förmåga kan du behöva hjälpa personen att ta nödvändiga kontakter.
- Använd empatiskt lyssnande (med öron, ögon och hjärta).
- Alla människor reagerar olika i kris och vid sorg. Bekräfta att **alla** känslor är ok.
- Det är viktigt att vara kvar i sina vanliga sammanhang (gå till jobbet, träna, sjunga i kör etc.). Sjukskrivning är ofta inte hjälpsamt eftersom det innebär att den efterlevande blir bortplockad från ett viktigt sammanhang.
- Undvik om möjligt att benämna dödsfallet som suicid förrän det är färdigutrett/säkerställt. (Du kan istället benämna det ”plötsligt dödsfall”).
- Önskas efterlevandestöd tillsammans med andra familjemedlemmar, och du som efterlevandelots kan tillgodose detta, kan det erbjudas. (Dock ska samtliga vuxna personer dokumenteras separat i Cosmic).
- Uppmuntra den efterlevande att ha papper och penna nära till hands för att anteckna viktig information.

Första telefonkontakten (nästföljande vardag)

- Bekräfta det inträffade och beklaga sorgen.
- Berätta kort om länets rutin för efterlevandestöd.
- Beskriv din roll som efterlevandelots, vad du kan och inte kan göra för den efterlevande (så att förväntningarna blir rätt ställda).
- **Lämna utrymme för den efterlevande att prata om hen vill.**
- Normalisera de känslor som personen upplever. Inget är onormalt.

Inventera eventuella minderårigas behov

- Ålder/åldrar på minderåriga?
 - Vilken förskola/skola går de på?
 - **Har rektor informerats om det inträffade?**
 - Om vårdnadshavare själv(a) inte är i stånd att informera, kan ni komma överens om att du som lots tar kontakt med rektorn. Efterfråga vilken information vårdnadshavaren vill ska gå ut, till vilka, när och på vilket sätt. Om det är en minderårig/elev som har avlidit är det av yttersta vikt att kontakt med förskola/skola sker **skyndsamt** för att motverka ryktesspridning och spekulationer.
 - Dokumentera samtycket och kontakten med rektor i delmallen för efterlevandestöd under ”Information”. (Mer om dokumentation i Cosmic finns i nästföljande stycke). Det är viktigt att du i fritextrutan dokumenterar eventuellt samtycke från vårdnadshavare samt vilken information som ska överföras till skolan, när och på vilket sätt.
 - Informera kort om rutinen för minderåriga¹.
 - Vid osäkerhet kring hantering av minderåriga kan socialtjänsten konsulteras anonymt för att få råd och stöd.
-
- Ge möjlighet för efterlevande att tacka ja eller nej till efterlevandestöd.
 - **Om ja:** Boka tid för ett (förslagsvis fysiskt) möte om ca en vecka. Eftersträva att alltid ge ”tid i handen” innan mötet avslutas. Önskar den efterlevande tidigare uppföljning bör detta tillgodoses.
 - **Om nej:** Berätta att ett nytt kontaktförsök kommer att göras om en månad och lämna dina kontaktuppgifter.
 - Säkerställ att du har aktuella kontaktuppgifter till den efterlevande.
 - Förmedla kontaktuppgifter till dig själv och uppmuntra personen att ringa om behov skulle uppstå tidigare. I foldern ”Efterlevandestöd i Kalmar län” finns plats att fylla i denna information. Den beskriver också vad det innebär att få efterlevandestöd.

¹ Vårdnadshavare, alternativt efterlevandelots i primärvård, kontaktar aktuell rektor som i dialog med barn och vårdnadshavare utser lämplig medarbetare (en ”viktig vuxen” som barnet har förtroende för) som tar regelbundna kontakter med barnet/eleven. Under lov kontaktas jourrektor via relevant kommunal förvaltning. Barn som inte går i skola ska erbjudas uppföljande efterlevandestöd av hälsocentralen där de är listade.

- Informera vart den efterlevande kan ringa efter kontorstid. Exempelvis:
 - SPES stömlinje för efterlevande: 020-18 18 00 (alla dagar kl. 19-22)
 - Jourhavande medmänniska: 08-702 16 80 (alla dagar kl. 21-06)
 - Jourhavande präst: Nås via 112 (alla dagar kl. 21-06)
 - MIND Självmordslinjen: 90101 (alla dagar, dygnet runt)

Efter första telefonkontakten

- Skicka ett sms med länk till stöd- och informationssidan på 1177 samt kontaktinformation till dig själv (namn, telefonnummer och e-post) och vilka tider du finns tillgänglig. Detta gäller även personer som tackat nej till stöd.
- Ta nödvändiga kontakter utifrån de behov som framkommit i samtalet.
- Dokumentera samtalet i Cosmic, t.ex. i mallen ”*Mottagningsbesök (primärvård)*”. Det särskilda sökordet ”Efterlevandestöd” finns i de flesta av primärvårdens dokumentationsmallar. Välj ”Efterlevandestöd” → ”Ja” för att fälla ut följdfrågorna. Besvara så många frågor du kan - övriga besvarar du vid nästföljande kontakt(er) eller om nya uppgifter tillkommit.
- Innan du signerar, använd exempelvis åtgärdskod QT011 (Närståendestöd).
- I journalsystemet skapar du även planerade uppföljningar enligt rutinens tidsintervaller (eller vad som överenskommit med den efterlevande).

Uppföljande besök (efter ca en vecka)

- Följ upp föregående samtal.
- **Lämna utrymme för den efterlevande att få prata om hen vill.**
- Normalisera de känslor som personen upplever. Inget är onormalt.
- Samtala utifrån nedanstående områden:

Vårdbehov

- Hur ser det egna vårdbehovet ut just nu?
- Behov av krisstöd/samtalsbehandling? (T.ex. via primärvård, öppenvård psykiatri, företagshälsovård)
- Andra behov?

Minderårigas behov

- Vilka behov ser du som vårdnadshavare just nu?
- Har stöd från skolan erbjudits/påbörjats?
- Vid osäkerhet kring hantering av minderåriga kan socialtjänsten konsulteras anonymt för att få råd och stöd.

Nätverk och resurser

- Hur ser det egna nätverket ut? (Familj, vänner, grannar, kollegor etc.)
- Finns någon att prata med?
- Be om hjälp med praktiska saker?

Andra efterlevande/närstående

- Inventera vilka andra efterlevande som stått den avlidne nära som kan vara i behov av stöd.
- Identifieras ytterligare person(er) uppmuntras de i första hand att själv(a) ta kontakt med sin hälsocentral för stöd. Beroende på situation kan det dock bli aktuellt att du som efterlevandelots är behjälplig med att ta en första kontakt. Är personen listad på annan hälsocentral kontaktar du aktuell basenhetschef som utser efterlevandelots.
- Finns djur² som behöver tas omhand?

Tidigare kontakt med psykiatri

- Hade den avlidne pågående kontakt med psykiatri?
- Om ja, återkoppla till chefläkare i psykiatri så att internutredning kan påbörjas³. Om den efterlevande önskar stöd eller annan information från psykiatri ska också det överrapporteras.

Stöd- och samtalsgrupper via SPES och Sjukhuskyrkan

- Många efterlevande har fått stort stöd i att prata med andra i samma situation.
- Informera om lokala samtalsgrupper som finns inom SPES⁴ och Sjukhuskyrkan.

Arbetsplats

- Har chef och kollegor informerats om vad som hänt?
- Finns företagshälsovård som kan vara ett stöd under en period?
- Andra behov som rör arbetsplatsen?

Socialtjänst

- Pågående kontakter med kommunen? T.ex. fungerande anhörigstöd som skulle kunna fortsätta?
- Finns behov av praktiska stödinsatser för familjen (ekonomi, transport, praktiska saker i vardagen etc.)?
- Informera att kommunens insatser kan vara aktuella men aldrig kan garanteras i förväg. En behovsprövning måste alltid göras.

² Ambulans och polis har interna rutiner för detta i samverkan med Länsstyrelsen. För hjälp med lantbruk kan "Bondestöd och omsorgsgrupp" via LRF vara en hjälp.

³ Om den avlidne varit listad på annan hälsocentral än den efterlevande, återkoppla till aktuell hälsocentral så att de kan kontakta chefläkare för initierande av internutredning.

⁴ Riksförbundet för SuicidPrevention och EfterlevandeStöd

Praktiska frågor

- Vid behov av sanering/saneringsfrågor, hänvisa efterlevande till saneringsföretag och försäkringsbolag (hemförsäkring).
- Uppmuntra den efterlevande att så snart som möjligt kontakta begravningsbyrå som har bra checklistor och kan vara till stor hjälp med praktiska frågor.
- Hänvisa till www.efterlevandeguiden.se.
- Frågor som rör det medicinska, såsom kroppens ev. skick, hänvisas till aktuellt bårhus. (Du som efterlevandelots får inte gå in i den avlidnes journal och ta del av informationen såvida det inte funnits en vårdrelation).
- Frågor om situationen på skadepplats, hur kroppen påträffats osv. hänvisas till ansvarig dödsfallsutredare hos polisen (kontaktinformation återfinns på det visitkort som polisen lämnat vid dödsbudet).

Information på 1177 och vårdgivarwebben

- På [1177](https://1177.se) finns information om sorg och sorgereaktioner som kan vara till hjälp för den som varit med om en närståendes bortgång.
- På länets [samlingssida för efterlevandestöd](#) finns bl.a. broschyrer, boktips och information om [BRIS stödhelger](#) för barn och familjer som drabbats av en förälders suicid.

Sociala medier

- Uppmuntra till att vara restriktiv med uppdateringar eller allra helst avstå helt under den närmsta tiden efter dödsfallet.
- Detta är särskilt viktigt att prata med barn och unga om.
- Det är lätt att det blir fel, dvs. rykten och osanningar börjar spridas som kan vara skadliga för både efterlevande och den som avlidit.
- Det kan också finnas närstående som inte hunnit informeras och som då får reda på dödsfallet på detta sätt.

Suicidnärhet och suicidrisk hos den efterlevande

Efterlevande efter suicid anger oftare suicidtankar än efterlevande till personer som dött av andra orsaker⁵. Om den efterlevande någon gång under kontakterna med dig som efterlevandelots själv uppvisar tecken på suicidnärhet, uttrycket hopplöshet eller tankar på att ta sitt liv ska hen prioriteras för läkarbesök och suicidriskbedömning **samma dag**. Läkaren hanterar sedan patienten vidare utifrån [Vårdförlopp Suicidprevention \(VFSP\)](#).

Här kan du läsa mer om [risk- och skyddsfaktorer](#) för självmord.

⁵ Folkhälsomyndigheten, 2022

Samtalets avslutande del

- Bestäm tid för nästa möte om ca tre månader. Eftersträva att alltid ge ”tid i handen” innan mötet avslutas. Önskar den efterlevande tidigare uppföljning bör detta tillgodoses.
- Säkerställ att den efterlevande har kontaktuppgifter till dig och uppmuntra personen att ringa om behov skulle uppstå.
- Lämna över foldern ”Efterlevandestöd i Kalmar län”. Den beskriver kort vad efterlevandestödet innebär och innehåller rader där du som efterlevandelots kan lista dina kontaktuppgifter. Här finns också hjälpsamma stödnummer och länkar för den efterlevande.

Efter samtalet

- Ta nödvändiga kontakter utifrån de behov som framkommit i samtalet.
- Om det framkommit att den avlidne har haft kontakt med psykiatrin: Återkoppla till chefläkare inom psykiatrin via Cosmic Messenger och berätta att deras patient har suiciderat samt om efterlevande önskar särskilt stöd/information från psykiatrin.
- Alla kontakter/besök dokumenteras under sökordet ”Efterlevandestöd” → ”Ja”. (Sökordet finns i de flesta av primärvårdens dokumentationsmallar, t.ex. i journalmallen ”Mott. besök (primärvård)”). När följdfrågorna fälls ut, besvara så många du kan - övriga frågor besvarar du vid nästföljande kontakt(er) eller om nya uppgifter tillkommit.
- Innan du signerar, använd exempelvis åtgärdskod QT011 (Närståendestöd).
- I journalsystemet skapar du även planerade uppföljningar enligt de tidsintervaller som överenskommit med den efterlevande.

Fortsatta besök/kontakter

- Efterlevandestödet anpassas efter den efterlevandes stöd och behov.
- Följ upp föregående möten:
 - Hur har det gått sedan sist?
 - Har nödvändiga kontakter tagits?
 - Stödinsatser påbörjats?
 - Är de hjälpsamma?
 - Har nya vårdbehov uppkommit?
 - Vilket stöd erhåller minderåriga barn?
 - Behov av tätare kontakter med mig som efterlevandelots?
- Fortsätt kontakterna fram till strax efter årsdagen (eller längre om fortsatta behov finns). Denna dag kan röra upp känslor på nytt och generera nya behov som bör fångas upp.

Avslutande besök

- Samtala kring hur insatsen upplevts av den efterlevande samt utvärdera med hjälp av enkät.
- **Enkäten fylls i digitalt av den efterlevande inför det avslutande besöket alternativt innan hen lämnar besöket.**
- Har den efterlevande minderåriga barn, ansvarar den efterlevande vårdnadshavaren för att tillsammans med barnet fylla i barnets enkät. Äldre barn fyller i enkäten själva.



Ändringshistorik

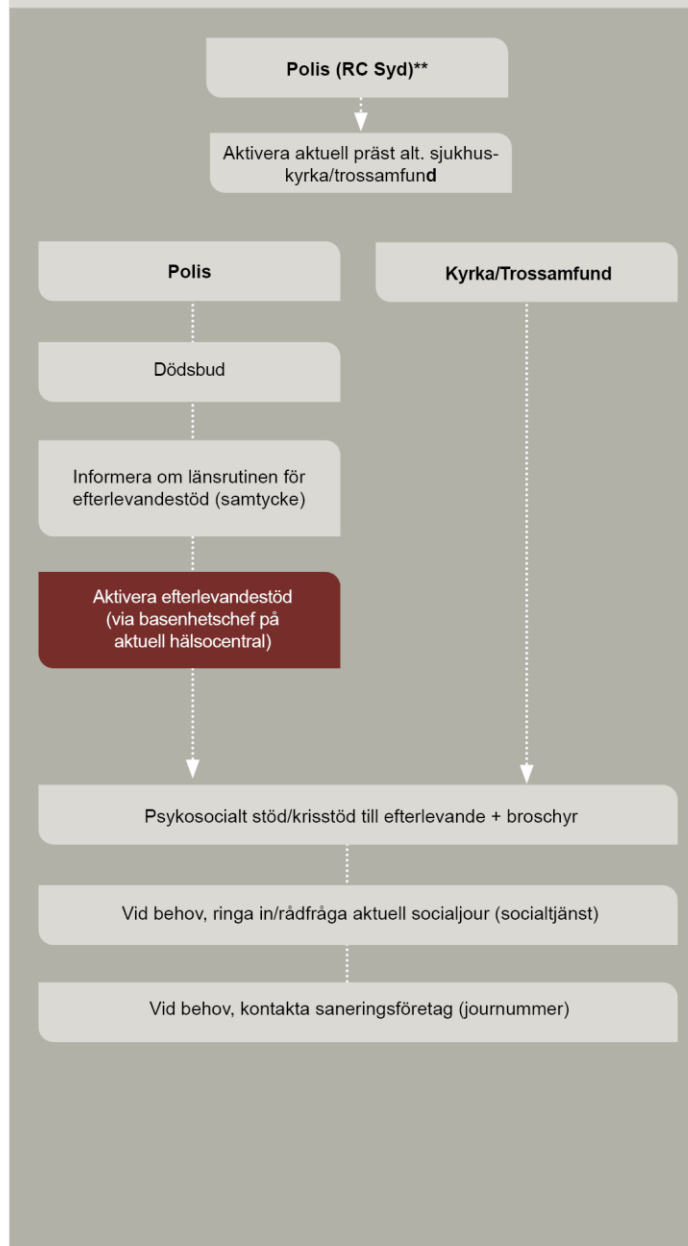
Datum	Ändring	Utförd av
2023-04-29	1.1 – Ändringar som reflekterar revideringen av länsrutin för efterlevandestöd 2.0 (april 2023)	Cecilia Gamme
2023-10-30	1.2 – Länkning till Betanias Stiftelsens e-utbildning (Stödja den som sörjer ett självmord)	Cecilia Gamme
2024-04-08	1.3 – Uppdatering av rutin för dokumentation (sökord "Efterlevandestöd") i enlighet med uppdateringar i Cosmic	Cecilia Gamme

EFTERLEVANDESTÖD – AKUTA SKEDET

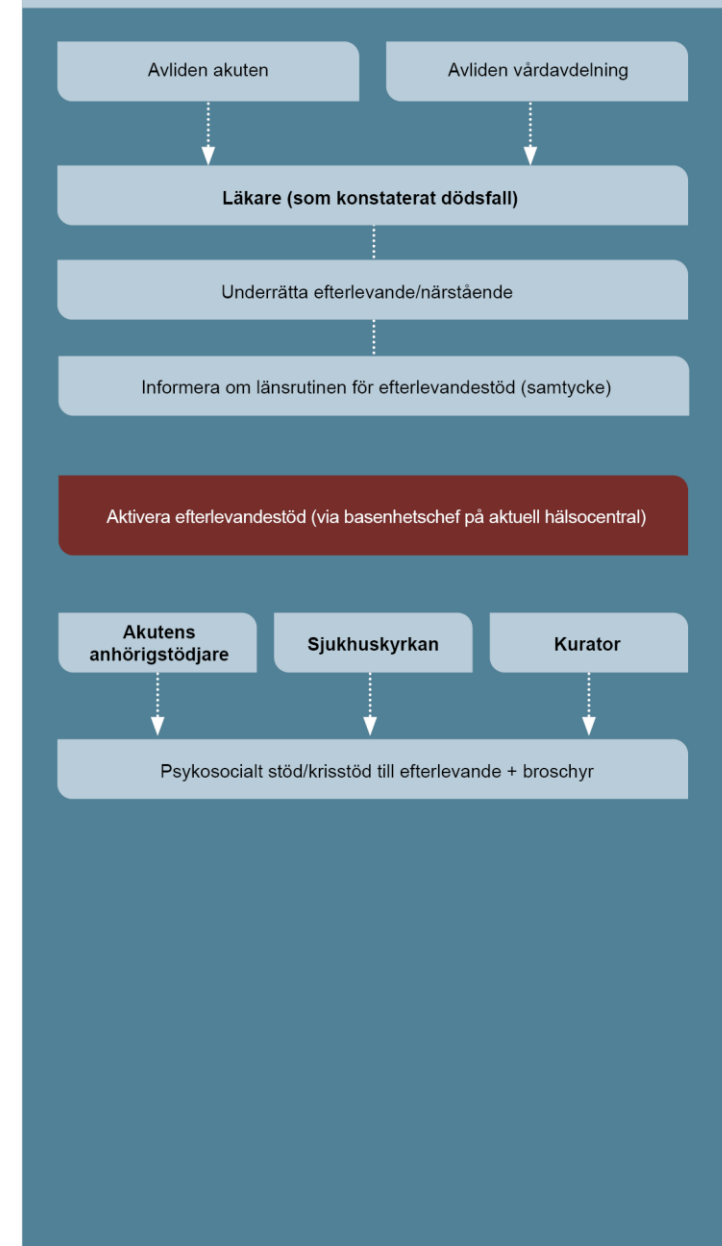
Dödsfall utanför vårdinrättning



Dödsfall utanför länet



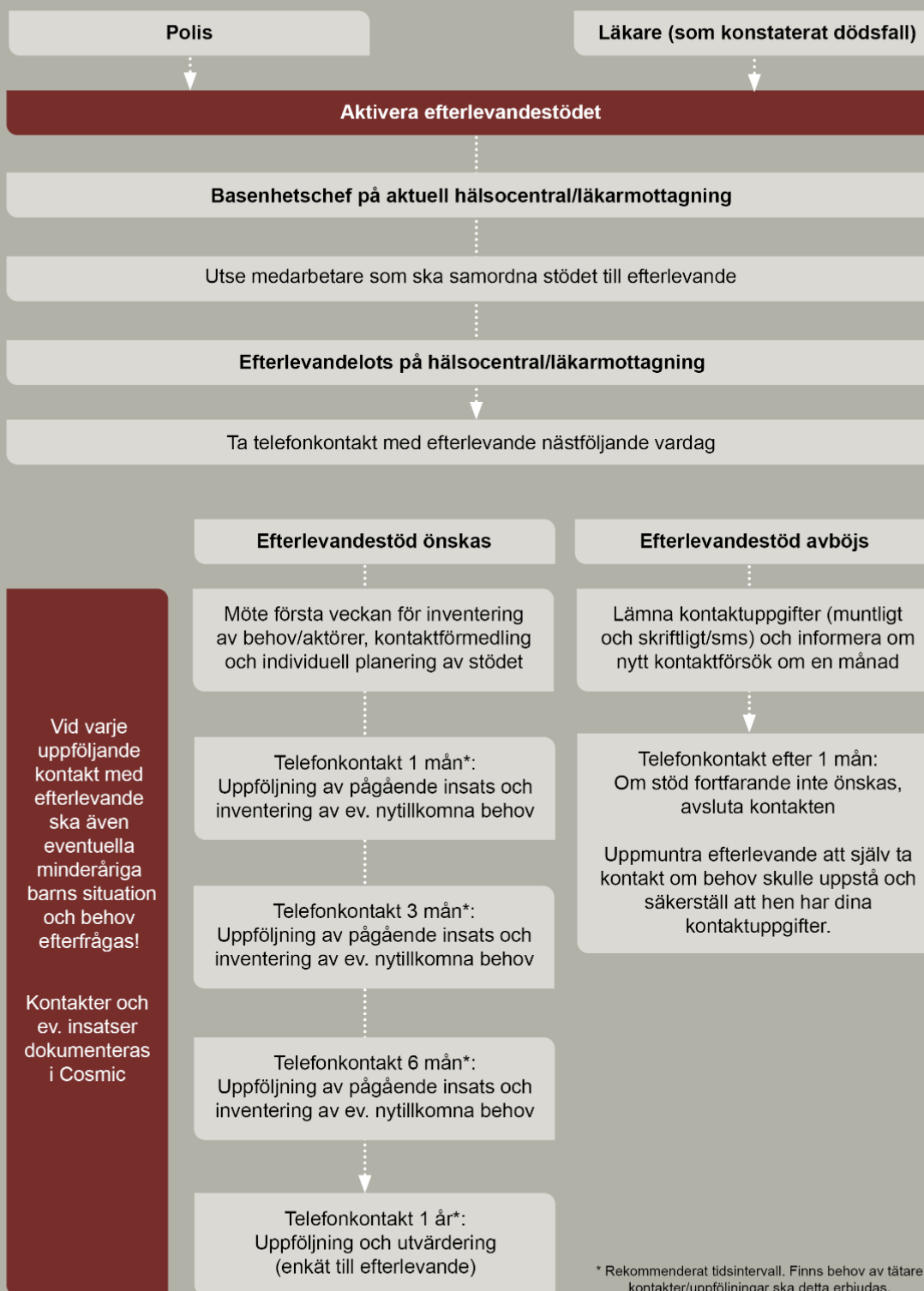
Dödsfall på vårdinrättning



* Vid behov av snabbare informationsspridning till ex. förskola/skola, kan kommunens TiB (Tjänsteperson i Beredskap) aktiveras

** RC Syd = Kalmar, Kronoberg, Skåne & Blekinge

EFTERLEVANDESTÖD – UPPFÖLJANDE SKEDET



Mall: 1.0/2020-08-24
Informationssäkerhet: Ange text här
Referens: Ange text här