



Todesfall auf der Notfallstation

1 Verstorbene Kinder auf der Notfallstation INS

Kinder welche auf der Notfallstation und im SR NFZ versterben, bleiben auf dem INS und werden von der Pflege INS betreut. (Nur in Ausnahmefälle gibt es eine Verlegung auf die IPS, wenn das Kind und die Angehörigen dort früher lange betreut wurden).

2 Hilfe organisieren

- Careteam 1675
- Mirjam Liechti, AL INS (Familientrauerbegleitung) 1265 oder via Whatsapp.
- TL / BB an LA Tagen

2.1 Information Vorgesetzte

Schichtleitung informiert AL mündlich oder per Mail. PDL wird ebenfalls per Mail informiert (cc)

3 Ruhige Umgebung

Um den Angehörigen möglichst ein ruhiges Umfeld zu geben, wechselt man nach Möglichkeit in das **Untersuchungszimmer 8** (ist etwas abseits vom Lärmpegel).

3.1 Bedürfnisse der Angehörigen

- Geschwister vorhanden? → Ermutigen, dass die Geschwister dazu geholt werden. Das Abschiednehmen ist ein wichtiger Prozess, wo Kinder sehr gut begleitet werden können.
- Grosseltern
- andere Bezugspersonen
- Rituale erfragen
- Fotos gewünscht? (Herzensbilder.ch oder eigene Bilder machen. IPS hat ein Fotoapparat wo ausgeliehen werden kann)
- Blumen (über 111 in der Gärtnerei besorgen lassen)
- Fuss oder Handabdrücke der ganzen Familie (IPS hat Fingerfarben) Geschwister helfen gerne mit
- Kerze gewünscht? (Careteam)



4 Ort der Stille und des Gebetes

Im LUKS stehen 3 Räume zur Verfügung:

- Raum der Stille Frauenklinik EG
- Andachtsraum: Spitalzentrum 3.EG (Lift C)
- Spitalkapelle gegenüber LUPS

5 LUKiS Dokumentation

Der Todeszeitpunkt im LUKiS wird durch den Arzt ausgefüllt. Die Begleitkarte kann im LUKiS ausgedruckt werden, siehe "Checkliste für die Pflege" in der Anweisung und Information Todesfall (Punkt 6.1).

Im LUKiS Ordner oder W Laufwerk Ordner LUKiS Tipps und Tricks inkl. Fallbeispiel.

6 LUKS Merkblätter

Um die Aktualisierung zu gewährleisten, wird auf einen Ausdruck der Merkblätter verzichtet.

- Aussergewöhnliche Todesfälle
- Anweisungen und Information Todesfall inkl. Checkliste!
- Informationen für die Angehörige
- Bestattungsinstitute
- Abschiedsfeier Kinderfeld

6.1 Intranet

The screenshot shows the LUKS Intranet interface. At the top, there is a logo for 'luksintranet' with the tagline 'Die interne Wissensplattform'. Below the logo is a navigation bar with links for Home, Notrufe, Personalfinder, Meldeportal/CIRS, DbL, Kontakt, and Hilfe. A red arrow points to the breadcrumb trail: 'DIENSTE > Patientensicherheit / Zwischenfälle > Todesfälle'. The main content area is divided into two columns. The left column has a sub-menu for 'Patientensicherheit / Zwischenfälle' with a red arrow pointing to the 'Todesfälle' link. The right column is titled 'Todesfälle' and contains text about where to find instructions and information for caregivers and relatives, a list of links, and information about the death certificate process. A red arrow points to the 'Todesfälle' link in the left column.

luksintranet
Die interne Wissensplattform

Home | Notrufe | Personalfinder | Meldeportal/CIRS | DbL | Kontakt | Hilfe

DIENSTE > Patientensicherheit / Zwischenfälle > Todesfälle

<< DIENSTE

Patientensicherheit / Zwischenfälle

- Umgang mit Fehlern und kritischen Ereignissen
- Antibiotikarichtlinien
- Aufklärung
- Medikationssicherheit
- Schadensfälle
- Sicherheitspaket für Patienten
- SPEAK UP - sprich's an!
- **Todesfälle**
 - Aussergewöhnliche Todesfälle
 - Anweisung und Information Todesfall
 - Informationen für Angehörige
 - Bestattungsinstitute

Todesfälle

Hier finden Sie Weisungen und Informationen für Pflegende und Angehörige:

- Aussergewöhnliche Todesfälle
- Anweisung und Information Todesfall
- Informationen für Angehörige
- Bestattungsinstitute
- Abschiedsfeier Kinderfeld

Das Erstellen einer ärztlichen Todesbescheinigung ist an klare Vorgaben der Dienststelle Gesundheit und Sport des Kantons Luzern gebunden. Dazu existiert auch ein Formular. Die aktuell gültige Version (Stand 30.11.2011) findet sich auf der Webseite der Dienststelle Gesundheit und Sport.

Für weitere Informationen: Seelsorge.

6.1.1 Checkliste für die Pflege

Unter Punkt 7 findet ihr eine sehr gute Checkliste für die Vorgehensweise.

7 Checkliste für die Pflege - Todesfall: Was ist zu tun

<input type="checkbox"/> Arzt benachrichtigen, Todeszeit festlegen und agT (aussergewöhnlicher Todesfall) ausschliessen
<input type="checkbox"/> Information an Telefonzentrale 111
<input type="checkbox"/> Mutation ausführen WICHTIG: Verstorbenen NICHT zu "Warten auf Austritt" ziehen
<input type="checkbox"/> Begleitkarte aus dem LUKiS wird ausgedruckt und handschriftlich ergänzt, Kopie verbleibt auf der Station bis der Verstorbene freigegeben wird

7 Administratives und allgemeines Vorgehen

Die Verfahrensanweisung ist mehrheitlich für den Erwachsenenbereich geschrieben. Im Confluence Handbuch findet man noch eine Ergänzung fürs Kispi.

[Todesfall - Kinderspital Handbuch - Confluence \(luks.ch\)](#)

→ Wenn Kinder sterben → Einlageblatt Seelsorge

7.1 Administrativer Ablauf

) **Ergänzungen zu den Informationen im Leitfaden auf Seite 14**

1. Was Eltern nach einem Todesfall erledigen müssen

Die aktuellen Informationen, inkl. Bestatterliste und Informationen über die Überführung einer verstorbenen Person ins Ausland, befinden sich auf der Intranetseite Luks Links: IMS/Pflege und Soziales/Seelsorgeprozesse/Todesfall.

Die wichtigsten Informationen in Kürze:

- Das Original der Todesbescheinigung mit A-Post an die Anlaufstelle Friedental schicken:
Friedental
Friedentalstrasse 60
6004 Luzern
- Gleichzeitig die Todesbescheinigung auch per Fax 041/240 22 19 oder e-mail:
friedhof@stadtluzern.ch, an die Anlaufstelle Friedental schicken; Tel. 041/240 09 67.
- Dies gilt für alle Menschen, die im LUKS sterben, unabhängig ihres Wohnsitzes, d.h. auch wenn sie ausserkantonale oder im Ausland leben.
- Die Anlaufstelle Friedental ist für das komplette Dossier zuständig, deshalb müssen die Originale dorthin geschickt werden. Das vollständige Dossier wird dem Zivilstandsamt für die Beurkundung zugesandt.
- Die Angehörigen sollen zwei Kopien der Todesbescheinigung erhalten.

Achtung: Solange Autopsie unklar angekreuzt ist, kann der Todesschein nicht ausgedruckt werden. Im Zweifelsfalle die zu erwartende Entscheidung der Eltern ankreuzen. Es kann auch am Folgetag geändert werden und den Prozess Autopsie angemeldet werden.

Ausnahme: Aussergewöhnliche Todesfall (agT) → Punkt 8.

7.2 Zusätzliche gültige Absprachen im Kinderspital

Wenn Kinder sterben – Leitfaden für Mitarbeitende des Kinderspitals

Zusätzliche Absprachen aufgrund von Erfahrungen der Neonatologie/IPS

I Abschied nach dem Tod von Kindern

Eltern/Angehörige können nach dem Tod eines Kindes auf der Abteilung Abschied nehmen (ohne Zeitbeschränkung).

Wenn Eltern/Angehörige am nächsten Tag ihr verstorbenes Kind nochmals sehen möchten, wird es vom Pflegepersonal in den Kühlraum des Spitalzentrums LUKS gebracht. Am folgenden Tag, wenn die Eltern/Angehörige wieder kommen, wird das verstorbene Kind entweder in den Aufbahrungsraum gebracht oder auf die Abteilung zurückgeholt.

Wichtig: Die Begleitkarte für den internen Personentransport muss vollständig ausgefüllt sein.

II Tod von Frühgeborenen / Termingeborenen und Säuglingen bis 1 Jahr

1. Keine Autopsie

A) Eltern können ihr Kind in einer Tragtasche im Privatauto nach Hause nehmen. Dort wird es in einen Sarg gelegt für die Beisetzung.

B) Die Eltern beauftragen ein Bestattungsunternehmen. Dieses bringt den Kindersarg ins Kinderspital auf die entsprechende Abteilung und legt das verstorbene Kind dort in den Sarg. Anschliessend überführt das Bestattungsunternehmen den Kindersarg nach Hause oder zum Friedhof (nach Absprache mit Eltern).

2. Autopsie wird durchgeführt

Das Pflegepersonal bringt das verstorbene Kind, nachdem die Eltern Abschied genommen haben, zur Pathologie. Dazu wird das Kind in ein Tuch gewickelt und in eine spezielle Tragtasche gelegt, welche auf der NeoIPS bereit steht.

Bitte beachten: Am Samstag ab 11.30 Uhr und am Sonntag (ganzer Tag) ist die Pathologie geschlossen. In diesen Zeiten vorher telefonische Absprache mit dem Transportdienst, damit dieser die Tür zur Pathologie öffnen kann. Zudem hat der Transportdienst am Samstag und Sonntag eine Mittagspause von 12.40 Uhr bis 15.00 Uhr.

Nach erfolgter Autopsie wird das Kind in der Pathologie immer in einen Kindersarg gelegt und so nach Hause oder zum Friedhof (Aufbahrungsraum) überführt. Dieser Transport erfolgt durch ein Bestattungsunternehmen. Eine Aufbahrung im Kinderspital nach Autopsie ist nicht möglich.

III Tod eines Kindes im Alter von >1 Jahr

1. Keine Autopsie

Die Eltern beauftragen ein Bestattungsunternehmen. Dieses bringt den Sarg ins Kinderspital auf die entsprechende Abteilung und legt das verstorbene Kind dort in den Sarg. Anschliessend überführt das Bestattungsunternehmen den Sarg nach Hause oder zum Friedhof (nach Absprache mit Eltern).

2. Autopsie wird durchgeführt

Nachdem die Eltern/Angehörigen Abschied genommen haben, wird das verstorbene Kind durch das Pflegepersonal zum Totenraum LUKS (Spitalzentrum U2) gebracht. Von dort bringt der Transportdienst das verstorbene Kind zur Pathologie. Nach erfolgter Autopsie wird das Kind in der Pathologie in einen Sarg gelegt. Ein Bestattungsunternehmen überführt den Sarg nach Hause oder zum Friedhof.

Prof. Dr. med. Thomas J. Neuhaus
Departementsleiter Kinderspital

Simone Rüd
Seelsorge

Kinder bis 1J dürfen mit dem Privatauto transportiert werden.

Ist keine Autopsie vorgesehen und handelt es sich nicht um einen agT, dürfen die Eltern auch grösserer Kinder auf Wunsch nach Hause nehmen.

Über den Verein Herzensbilder.ch kann eine Kühlmatte (Cuddle cot) organisiert werden, diese wird direkt nach Hause geliefert und ist ein kostenloses Angebot.

7.3 Identifikation

Das Patientenarmband wird **am Fussgelenk angelegt**, so dass der Verstorbene gut identifizierbar ist.

8 Aussergewöhnlicher Todesfall (agT)

Nicht selten werden Todesfälle auf der Notfallstation als sogenannte agT behandelt. Das heisst die Ursache kann ein **"nicht – natürlicher Todesfall" (Unfall, Suizid, Delikt, inkl. Spätfolgen davon)** oder ein **"unklarer Todesfall"** sein. Der OA INS bietet die Staatsanwaltschaft und den Amtsarzt auf für die Legalinspektion (Leichenschau).

Bis zum Eintreffen der oben genannten Personen sollten keine invasiven Zugänge entfernt werden: Tubus, ZVK, intraossäre und venöse/ arterielle Zugänge werden kurz abgestöpselt, aber **nicht entfernt!**

Der Patient wird nur mit einer "Katzenwäsche" im Gesicht gewaschen und ggf. grobe Verunreinigung von Blut weggewischt. Die Eltern müssen über dieses Vorgehen informiert werden und dass erst nach der Legalinspektion das Kind gewaschen werden kann und ggf. Zugänge entfernt werden dürfen.

Das Vorgehen ist sehr genau in der Weisung: "Umgang mit aussergewöhnlichen Todesfällen" (Punkt 6.1) beschrieben.

8.1 Tatortsicherung

Kommt es im Rahmen einer Behandlung zu einem Todesfall, beispielsweise während einer Operation, muss zudem der Tatort gesichert werden und nichts verändert werden. Der Patientenmonitor sollte sicherheitshalber nicht abgestellt werden, nur in Standby Modus wechseln.

8.2 Kleider für die Spurensicherung

Grundsätzlich sollten Kleider von Schockraumpatienten aufbewahrt werden. Die Polizei ist diesbezüglich sehr dankbar. Damit die Spurensicherung auch noch am Folgetag erfolgreich sein kann, dürfen die Kleider nicht in einem Plastiksack aufbewahrt werden. Im Schockraum (INS und INZ) hat es braune Papiertüten. Idealerweise sollten die Kleidungsstücke einzeln in verschiedene Papiertüten aufbewahrt werden, mit einer Patientenetikette beschriftet. Dieser Prozess kann auch im Nachhinein von einer am SR unbeteiligten Person (mit Handschuhe wechseln bei jedem Kleidungsstück) durchgeführt werden (beispielsweise AL INS, TL/BB INS, Schichtleitung der nachfolgenden Schicht etc.).

8.3 Legalinspektion (Dauer ca. 30-45min)

Während der Leichenschau dürfen weder Angehörige noch Spitalpersonal anwesend sein. Nach der Legalinspektion wird von der Staatsanwaltschaft und dem Amtsarzt das weitere Vorgehen bestimmt:

- Rechtsmedizinische Untersuchung im Institut für Rechtsmedizin Zürich (IRM)
- Autopsie im LUKS
- Entscheidung welche Massnahmen durchgeführt werden dürfen beim Patienten (Waschen, Entfernung von Installationen, etc.)
- keine weitere Untersuchung

8.4 Information Vorgesetzte bei einem aussergewöhnlichen Todesfall

Schichtleitung informiert AL oder TL mündlich oder per Mail. Es wird abgesprochen, wer die PDL informiert.

8.5 Überführung ins Institut für Rechtsmedizin (IRM)

Die Staatsanwaltschaft organisiert den Bestatter für die Überführung. Die Pflege INS kann den Zeitpunkt mitbestimmen. Von Vorteil bespricht man mit den Angehörigen im Vorfeld die Erwartungen bezüglich des Zeitmanagements. Es besteht in der Regel kein Druck, so dass nach der Legalinspektion noch ca. 2h verstreichen kann.

Das Bestattungsunternehmen nimmt mit der Pflege Kontakt auf, der Treffpunkt wird besprochen. Es wird kein Sarg gebracht, sondern ein Bahre mit einem schwarzen Leichensack. Dieser Prozessabschnitt ist für die Eltern meistens sehr einschneidend. Oftmals hilft es, wenn man dem Kind

etwas "Eigenes" mitgeben kann, dies kann beispielsweise ein Nuschi, eine Zeichnung vom Geschwister, ein Halstuch der Mutter oder ein T-Shirt vom Papa sein.

8.5.1 Weiteres Vorgehen für die Angehörigen

Die Autopsie findet i.R am Folgetag statt. Die Eltern nehmen in der Zwischenzeit mit einem Bestattungsunternehmen am Wohnort Kontakt auf, welches den Transport vom IRM in die Wohngemeinde übernimmt. Es besteht aber auch die Möglichkeit im IRM nach der Autopsie im Aufbahrungsraum das Kind zu sehen, sie richten die Kinder sehr liebevoll her und ein würdevoller Abschied ist möglich.

8.6 Beilagen in dem Kindersarg

Im Gegensatz zu den Erwachsenen, sind bei Kindern kaum Grenzen gesetzt, was man für Beilagen mit in den Sarg gibt. Unabhängig von einer Erdbestattung oder Feuerbestattung, drückt man bei den Kindern wohl beide Augen zu. Oftmals ist es ein grosser Trost, dass der Lieblingstraktor aus Plastik, die Puppe, das Kissen etc. mit auf die letzte Reise darf.

9 Beilegkarte für den internen verstorbenen Transport (ehemalig grünes Formular)

Unabhängig ob der Patient im LUKS bleibt, ins IRM oder nach Hause geht, muss die Begleitkarte ausgefüllt werden und der Pathologie geschickt werden.

Jeder Todesfall wird der Pathologie gemeldet (keine aktive Handlung von Seiten Pflege erforderlich!) und sie behalten den Überblick, wo sich der Verstorbene befindet.

Der Verstorbene ist für den Transport erst "FREI" zu geben, wenn keine Angehörigen mehr vorbeikommen möchten. Dies entspricht dem schriftlichen Auftrag für den Transportdienst. Ist der Patient einmal in der Pathologie, **wird er nicht mehr zurück transportiert** in den Aufbahrungsraum und Kühlraum!

Darum erst am Folgetag und nach Bestätigung der Eltern den schriftlichen Auftrag mit Freigabe ja und telefonischem Auftrag erteilen.

IRM: Die ausgefüllte Begleitkarte bei Bemerkungen : Transport IRM am

per Mail thomas.schneider@luks.ch (3472)

Wird eine Autopsie im LUKS durchgeführt, wird der Leichnam nachher in die Aufbahrung ins Friedental oder zum Wohnort überführt.

10 1. Todestag Jahreskarte

AL INS ist verantwortlich, dass zum 1. Todestag der Familie im Namen der Notfallstation INS eine Karte geschickt wird.

Tipp: grosszügig im NFZ Hilfe anfordern für die EPIC-Dokumentation!

Todesfalldokumentation EPIC/ ASAP

1 Disposition

- Wenn ein Patient verstirbt, muss auf der Disposition "verstorben" angewählt werden:

Disposition

Aktualisieren Dokumente drucken

BestPractice-Empfehlungen

Kein Brief nötig

Kein Brief nötig

Disposition

Austritt Eintritt Verlegung in d. OP Verlegung innerhalb der Organisation (LUKS) Verlegung in eine externe Einrichtung

Verlegung in d. Frauenklinik

Hilfe Disposition durchsuch...

Titel	Nummer
Austritt	1
Austritt gegen ärztlichen Rat	4
Eintritt	3
S/s Austritt vor Triage	6
Verlegung in d. Frauenklinik	16
Verlegung in d. OP	13
Verlegung in eine externe Einrichtung	2
Verlegung in psychiatrische Einrichtung	17
Verlegung innerhalb der Organisation (LUKS)	14
Verlegung ins Herzkatheterlabor	12
Verstorben	8
Während Behandl. Verstorben angen	5

Aus der Problemliste hinzufügen

➔ Dadurch stellt euch das System automatisch die "Todesfalldokumentation" zur Verfügung

Disposition

Aktualisieren Dokumente drucken

BestPractice-Empfehlungen

Kein Brief nötig

Kein Brief nötig

Disposition

Austritt Eintritt Verlegung in d. OP Verlegung innerhalb der Organisation (LUKS) Verlegung in eine externe Einrichtung

Verlegung in d. Frauenklinik **Verstorben**

Verstorben

Kommentare

NF-Diagnose

Neue Beurteilung hinz... Hzf Zuordnen

Nach Hauptbeschwerden vorgeschlagen

Keine anzuzeigenden Vorschläge

Beurteilungen

Keine anzuzeigenden Beurteilungen

Todesfalldoku.

➔ Todesfalldokumentation öffnen

2 Todesumstände und Zeitpunkt

- Todesdatum, Todeszeit und Ursache ausfüllen, sowie die Art des Todes anwählen

11.01.2021 Besuch für Spital-Kontakt

Datum, Zeit und Todesursache

Todesdatum: 11.01.2021

Todezeitpunkt: 12:10

Vorläufige Todesursache: Blutung onA [277447]

Art des Todes: **natürliche Ursachen** (ausgewählt)

Schliessen Abbrechen

Angehörige

Neuer Befund

Keine Daten gefunden.

Autopsie und Organspende Status

2.1 Art des Todes

2.2 natürliche Ursache

Bei Anwahl "**natürliche Ursachen**" einfach die Dokumentation von oben nach unten vollständig ausfüllen. DANACH die Todesbescheinigung im Briefmanagement erstellen, sonst gibt es eine Fehlermeldung auf der Todesbescheinigung.

Im Briefmanagement muss der Todesort aktiv ausgefüllt werden, zudem müssen die entsprechenden Kreuze manuell gesetzt werden

2.3 unnatürliche Ursache oder Unbekannt

Wenn eine "**unnatürliche Ursache**" oder **Ursache "unbekannt"** angewählt wird, sieht es folgendermassen aus: (Achtung: dies entspricht einem **AGT**, siehe bitte auch entsprechende interne Weisungen hierzu!)

3 Todesbescheinigung im Briefmanagement

Die Todesbescheinigung wie gewohnt im Briefmanagement ausfüllen (ganz unten von der Todesfalldokumentation zu finden), mit Setzen der entsprechenden Kreuze (unbekannt oder unnatürlich) sowie Angabe Todesort.

➔ Todesbescheinigung ausdrucken, unterschreiben und dem Amtsarzt/der Polizei übergeben

11.01.2021 Besuch für Spital-Kontakt

Datum, Zeit und Todesursache

Todesdatum: 11.01.2021

Todezeitpunkt: 12:10

Vorläufige Todesursache: Blutung onA [277447]

Art des Todes: unbekannt

Todesbescheinigung im Briefmanagement erstellen

Leichnam durch Amtsarzt freigegeben? Ja Nein

Schliessen Abbrechen

3.1 Todesbescheinigung / Original

Die unterschriebene Todesbescheinigung muss ebenfalls vom Amtsarzt unterschrieben werden. Dann mit dem Amtsarzt klären, wer die Meldung ans Zivilstandesamt macht (iR der Amtsarzt/ Polizei) → derjenige braucht das Original der Todesbescheinigung! Ihr braucht in jedem Falle **mindestens eine Kopie**, diese muss dann wiederum durch das Sekretariat eingescannt werden, damit der Todesfall in Epic vollständig dokumentiert ist.

4 Freigabe des Leichnam

4.1 Freigabe JA

Wenn nach der Leichenschau durch Amtsarzt, Staatsanwaltschaft und Polizei der **Leichnam freigegeben** wird, wird elektronisch das Feld angeklickt

11.01.2021 Besuch für Spital-Kontakt

Datum, Zeit und Todesursache

Todesdatum: 11.01.2021

Todezeitpunkt: 12:10

Vorläufige Todesursache: Blutung onA [277447]

Art des Todes: unbekannt

Todesbescheinigung im Briefmanagement erstellen

Leichnam durch Amtsarzt freigegeben? Ja Nein

bitte Organspendeworkflow abschliessen, Todesbescheinigung manuell anpassen und anschliessend einscannen

Schliessen Abbrechen

anschliessend den Rest der Todesfalldokumentation ausfüllen (analog natürlichem Todesfall (Autopsie, Hornhautspende etc.))

4.2 Freigabe NEIN

Wenn nach der Leichenschau durch Amtsarzt, Staatsanwaltschaft und Polizei der **Leichnam NICHT freigegeben** wird → auf der Todesfalldokumentation das entsprechende Feld **NEIN** anwählen

11.01.2021 Besuch für Spital-Kontakt

Datum, Zeit und Todesursache

Todesdatum: 11.01.2021

Todezeitpunkt: 12:10

Vorläufige Todesursache: Blutung onA [277447]

Art des Todes: unbekannt

Todesbescheinigung im Briefmanagement erstellen

Leichnam durch Amtsarzt freigegeben? Ja Nein

Leichnam wird verlegt in die Rechtsmedizin nach:

Todesbescheinigung manuell anpassen und anschliessend einscannen

Schliessen Abbrechen

4.3 Verlegungsort

Feld mit Verlegung in die Rechtsmedizin ausfüllen (zb. IRM Zürich) und eine Kopie der Todesbescheinigung ans Sekretariat geben zum einscannen (Original bleibt beim Amtsarzt!).

→ **den weiteren Workflow nicht ausfüllen** (leider lässt sich dieser nicht aus dem System entfernen), da dies durch die rechtsmedizinische Obduktion hinfällig ist.

Auf diese Weise sollte euch das System keine Fehlermeldungen generieren, auch solltet ihr keine InBasket-Nachrichten zur Vervollständigung der Todesfalldokumentation erhalten.

(Wenn doch: bitte unbedingt Screenshot und Mail an Mirjam oder Alex Kispi INS Team)

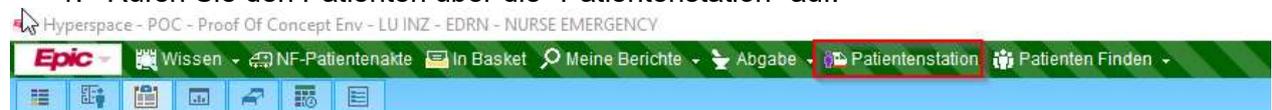
Tipps und Tricks

ASAP – Entlassung von verstorbenen Patienten

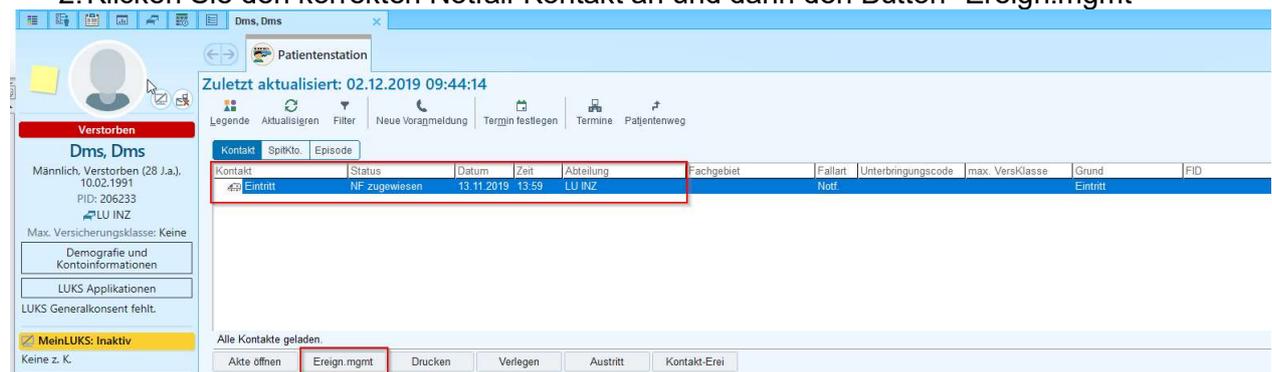
Bei verstorbenen Patienten wird die Todeszeit als Entlassungszeit an SAP zurückgeschickt. Wird aber der Patient nach dem Versterben noch in ein anderes Zimmer oder in den "externen Aufenthaltsort" verlegt, werden nach dem Todeszeitpunkt (also der eigentlichen Entlassung) noch Patientenbewegungen angelegt. Der Patient kann somit **nicht** entlassen werden.

Damit Sie den Patienten entlassen können, beachten Sie die folgenden Schritte:

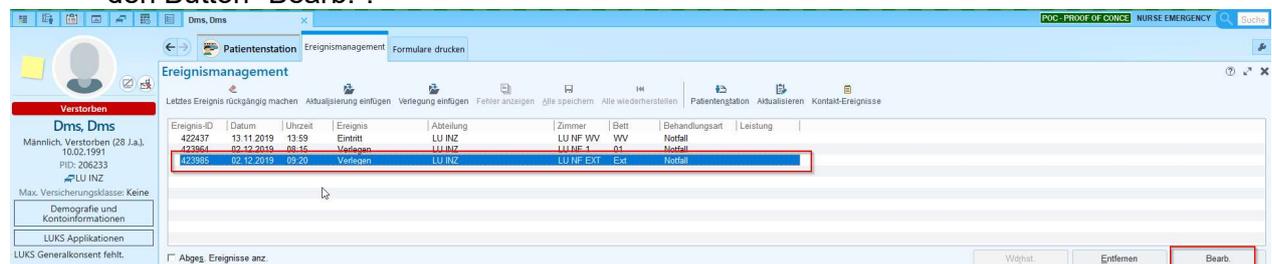
1. Rufen Sie den Patienten über die "Patientenstation" auf:



2. Klicken Sie den korrekten Notfall-Kontakt an und dann den Button "Ereign.mgmt"



3. Klicken Sie die Verlegung an, die nach dem Todeszeitpunkt stattgefunden hat und dann den Button "Bearb.":



Ändern Sie die Zeit auf eine Uhrzeit vor dem Todeszeitpunkt, aber nach der letzten Verlegung:

Patienteninformationen bearbeiten

Details zum ausgewählten Ereignis

Effektives Datum:	02.12.2019	Effektive Uhrzeit:	09:20
Abteilung:	LU INZ	Zimmer/Bett:	LU NF EXT / Ext
Fallart:	Notfall	Fachbereich:	
Unterbringungscode:			
Behandlungsstufe:			
Erstellt am:	02.12.2019 09:20	Erstellt von:	EMERGENCY, NURSE

Patientenereignisinformationen

Verlegungsdatum:	02.12.2019	Verlegungszeit:	09:20
Spitalbereich:	LUKS Luzern	Abteilung:	LU INZ
Zimmer:	LU NF EXT	Bett:	Ext
Behandlungsart:	Notfall	Spitalleistung:	
Unterbringungscode:		Unterbringungsgrund:	
Behandlungsstufe:			
Grund für Änderung:			

Buttons: Leistungserbringer-Infor..., Wdhrst., Akzeptieren, Abbrechen

In diesem Beispiel:

- Letzte Verlegung um 08:15 Uhr
- Todeszeitpunkt 09:19 Uhr

Deshalb muss eine Zeit zwischen 08:15 Uhr und 09:19 Uhr ausgewählt werden.

Wenn der Patient nach dem Todeszeitpunkt mehrmals verlegt wurde (z.B. in ein anderes Zimmer und dann in den externen Aufenthaltsort) muss die Zeit aller Verlegungen, die nach dem Todeszeitpunkt stattgefunden haben, angepasst werden.

Wichtig: Alle Verlegungszeiten müssen zwischen der letzten Patientenbewegung, bei der der Patient noch am Leben war, und dem Todeszeitpunkt liegen.

Im Feld "Grund für Änderung" können Sie "Verschoben" auswählen.

Patienteninformationen bearbeiten

Details zum ausgewählten Ereignis

Effektives Datum:	02.12.2019	Effektive Uhrzeit:	09:18 (09:20)
Abteilung:	LU INZ	Zimmer/Bett:	LU NF EXT / Ext
Fallart:	Notfall	Fachbereich:	
Unterbringungscode:			
Behandlungsstufe:			
Erstellt am:	02.12.2019 09:20	Erstellt von:	EMERGENCY, NURSE

Patientenereignisinformationen

Verlegungsdatum:	02.12.2019	Verlegungszeit:	09:18
Spitalbereich:	LUKS Luzern	Abteilung:	LU INZ
Zimmer:	LU NF EXT	Bett:	Ext
Behandlungsart:	Notfall	Spitalleistung:	
Unterbringungscode:		Unterbringungsgrund:	
Behandlungsstufe:			
Grund für Änderung:	Verschoben		

Buttons: Leistungserbringer-Infor..., Wdhrst., Akzeptieren, Abbrechen

4. Als letzten Schritt speichern Sie ihre Änderungen über den Button "Alle speichern":

Ereignismanagement

Letztes Ereignis rückgängig machen Aktualisierung einfügen Verlegung einfügen Fehler anzeigen **Alle speichern** Alle wiederherstellen Patientengstation Aktualisieren Kontakt-Ereignisse

ⓘ Es gibt Änderungen an den Leistungserbringern und an den Ereignissen des Patienten, die gespeichert werden müssen.

Ereignis-ID	Datum	Uhrzeit	⊞	Ereignis	Abteilung	Zimmer	Bett	Behandlungsart	Leistung
422437	13.11.2019	13:59		Eintritt	LU INZ	LU NF WV	WV	Notfall	
423964	02.12.2019	08:15		Verlegen	LU INZ	LU NF 1	01	Notfall	
423985	02.12.2019	09:18		Verlegen	LU INZ	LU NF EXT	Ext	Notfall	

Der Patient kann dann entlassen werden.

Fallbeispiel Todesfall Dokumentation

Patient im SR INZ verstorben → Verlegung auf INS Zi 8 und Patienten Mutation von ambulant auf stationär

Mailauszug:

.... ihr habt mehrere Ereignisse vor den Todeszeitpunkt zurückdatiert und zwar auf ein und denselben Zeitpunkt.

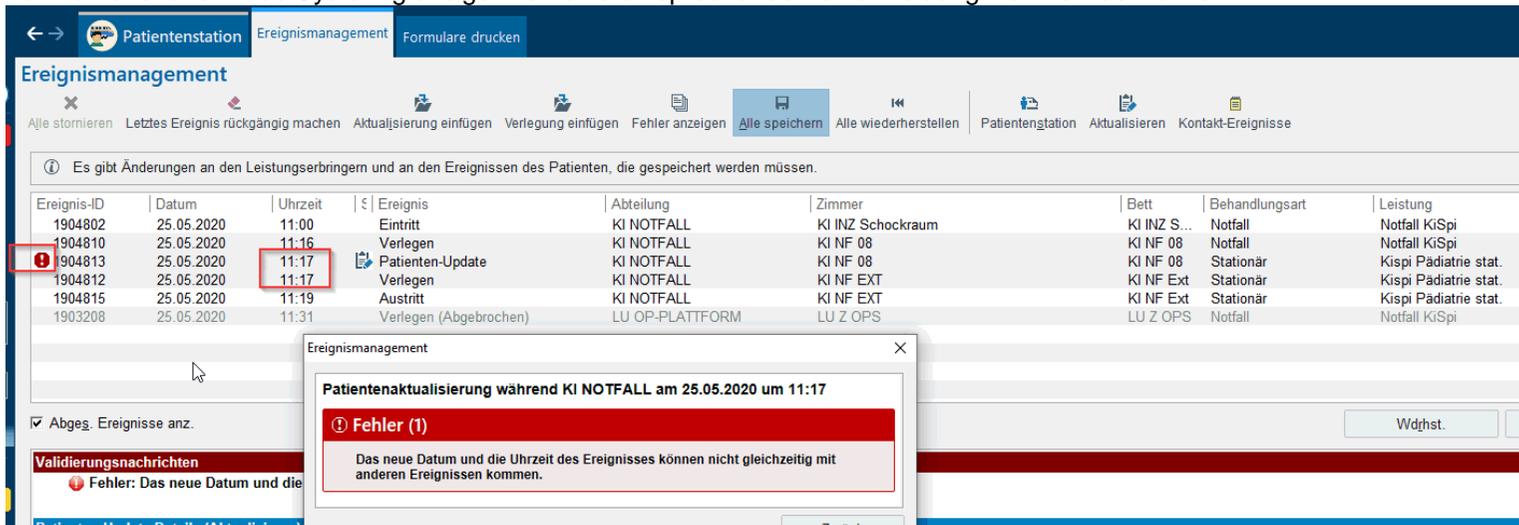
Dies hat irgendein Problem in der chronologischen Logik provoziert und mit dem Symbol eines Ausrufezeichens und Warnung die Änderungen nicht speichern lassen.

Ohne zu viel Zeit in die Fehlersuche zu investieren haben wir **einfach alle Ereignisse mit einem Abstand von 1min gespeichert und dies hat funktioniert** und die Patientin konnte entlassen werden. Ich würde hier nicht allzu viel Zeit investieren um zu evaluieren welche zwei Ereignisse nicht den exakt gleichen Zeitstempel haben können (ich vermute es ist die Stationäre-Mutation und eine Verlegung). **Einfach mit unterschiedlichen Zeitstempeln speichern und dann funktioniert es. Das Problem ist übrigens das erstmal aufgetaucht.**

Dokumentation nach dem Todeszeitpunkt ist definitiv noch möglich, auch als Verlaufsdocumentation)

(Ronnie Lukis Team)

Zur Demonstration: Das System gibt eigentlich eine entsprechende Fehlermeldung wenn etwas nicht stimmt:



The screenshot shows the 'Ereignismanagement' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Patientenstation', 'Ereignismanagement', and 'Formulare drucken'. Below this is a toolbar with various icons and buttons like 'Alle stornieren', 'Letztes Ereignis rückgängig machen', 'Aktualisierung einfügen', 'Verlegung einfügen', 'Fehler anzeigen', 'Alle speichern', 'Alle wiederherstellen', 'Patientenstation', 'Aktualisieren', and 'Kontakt-Ereignisse'. A message bar states: 'Es gibt Änderungen an den Leistungserbringern und an den Ereignissen des Patienten, die gespeichert werden müssen.' Below this is a table of events:

Ereignis-ID	Datum	Uhrzeit	Ereignis	Abteilung	Zimmer	Bett	Behandlungsart	Leistung
1904802	25.05.2020	11:00	Eintritt	KI NOTFALL	KI INZ Schockraum	KI INZ S...	Notfall	Notfall KiSpi
1904810	25.05.2020	11:16	Verlegen	KI NOTFALL	KI NF 08	KI NF 08	Notfall	Notfall KiSpi
1904813	25.05.2020	11:17	Patienten-Update	KI NOTFALL	KI NF 08	KI NF 08	Stationär	Kispi Pädiatrie stat.
1904812	25.05.2020	11:17	Verlegen	KI NOTFALL	KI NF EXT	KI NF Ext	Stationär	Kispi Pädiatrie stat.
1904815	25.05.2020	11:19	Austritt	KI NOTFALL	KI NF EXT	KI NF Ext	Stationär	Kispi Pädiatrie stat.
1903208	25.05.2020	11:31	Verlegen (Abgebrochen)	LU OP-PLATTFORM	LU Z OPS	LU Z OPS	Notfall	Notfall KiSpi

A dialog box titled 'Ereignismanagement' is open, displaying a red error message: 'Fehler (1) Das neue Datum und die Uhrzeit des Ereignisses können nicht gleichzeitig mit anderen Ereignissen kommen.' Below the error message, there is a 'Wdhst.' button.

Hier unsere Lösung:



The screenshot displays the 'Ereignismanagement' (Event Management) interface. At the top, there are navigation tabs for 'Patientenstation', 'Ereignismanagement', and 'Formulare drucken'. Below the tabs is a toolbar with various icons and labels: 'Alle stornieren', 'Letztes Ereignis rückgängig machen', 'Aktualisierung einfügen', 'Verlegung einfügen', 'Fehler anzeigen', 'Alle speichern', 'Alle wiederherstellen', 'Patientenstation', 'Aktualisieren', and 'Kontakt-Ereignisse'. The main area contains a table with the following columns: Ereignis-ID, Datum, Uhrzeit, Ereignis, Abteilung, Zimmer, Bett, Behandlungsart, and Leistung. The row for 'Patienten-Update' at 11:17 is highlighted with a red box.

Ereignis-ID	Datum	Uhrzeit	Ereignis	Abteilung	Zimmer	Bett	Behandlungsart	Leistung
1904802	25.05.2020	11:00	Eintritt	KI NOTFALL	KI INZ Schockraum	KI INZ S...	Notfall	Notfall KiSpi
1904810	25.05.2020	11:16	Verlegen	KI NOTFALL	KI NF 08	KI NF 08	Notfall	Notfall KiSpi
1909103	25.05.2020	11:17	Patienten-Update	KI NOTFALL	KI NF 08	KI NF 08	Stationär	Kispi Pädiatrie stat.
1909105	25.05.2020	11:18	Verlegen	KI NOTFALL	KI NF EXT	KI NF Ext	Stationär	Kispi Pädiatrie stat.
1904815	25.05.2020	11:19	Austritt	KI NOTFALL	KI NF EXT	KI NF Ext	Stationär	Kispi Pädiatrie stat.
1903208	25.05.2020	11:31	Verlegen (Abgebrochen)	LU OP-PLATTFORM	LU Z OPS	LU Z OPS	Notfall	Notfall KiSpi