

Dokumenttyp	Titel	Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Dokumentansvarig
RUTIN	Nutrition	Ange diarienummer.	2024-03-22	MAS Susanne Karlsson

## Syfte

Att säkerställa att kund får den kost och den måltidssituation som hen är i behov av utifrån individuella bedömningar.

## Ansvar

Verksamhetschef ansvarar för att rutinen är väl känd för samtliga medarbetare.

Sjuksköterska ansvarar för att;

- utreda kunds nutritionstatus och vid behov konsultera dietist, läkare eller logoped.
- ordinera och dokumentera samt informera om insättning av ev. kostanpassning. Informationen förmedlas i kostdataprogrammet Matilda, samma dag som inflyttningen.
- Hälsoplan ”nutrition” startas i Epsilon

Arbetsterapeut ansvarar för att;

- utreda kunds behov av hjälpmedel och stöd för god måltidsmiljö

Sjukgymnast ansvara för att;

- utreda kunds sittställning

Undersköterska/vårdbiträde ansvarar för att;

- tillse att kund får den mat och den måltidsordning som hen är ordinerad och påtala och dokumentera förändringar.
- Dokumentera behovet i genomförandeplanen

Kock ansvarar för att;

- tillaga maten utifrån kunds nutritionsbbehov och sjuksköterskans ordination

### **Teamet vid senior alert**

MNA samt nattfastemätning görs inom 2 veckor från inflytt samt med max 3 månaders intervall.

Vid risk för undernäring görs även en utökat MNA med kostregistrering.

Samtlig information som miljö/hjälpmiddelsanpassning, vikt, BMI, MNA och åtgärder och när de skall följas upp dokumenteras i hälsoplanen ”nutrition” i Epsilon samt under mätvärden. Uppföljning läggs in i kalenderfunktionen i Epsilon.

-Undersköterskan uppdaterar löpande förändringar i genomförandeplanen.