

Rutin för nutrition och måltid

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.

Sjuksköterska ansvarar även för att ordinera och dokumentera samt informera om insättning av ev. kostanpassning. Informationen ska lämnas till köket samma dag som inflyttningen.

Arbetsterapeut ansvarar för att utreda kunds behov av hjälpmedel och måltidsmiljö

Sjukgymnast ansvarar för att utreda kunds sittställning

Undersköterska/vårdbiträde ansvarar för att tillse att kund får den mat och den måltidsordning som hen är ordinerad.

Kock ansvarar för att tillaga maten utifrån kunds nutritionstatus och sjuksköterskans ordination

Utförande

- När ny kund flyttar in tar sjuksköterskan reda på nutritionstatus utifrån tidigare behov och ev. hjälpinsatser och dokumenterar detta i dokumentationssystemet. Sjuksköterska upprättar ett ”nutritionskort” med ev. specialkost och ordinationer som lämnas till köket.

- Undersköterska ansvarar för att observera och dokumentera hur och vad kunden äter under de första dagarna.

- Undersköterska ansvarar för att ta ankomst vikt och längd på kund.

-HSL- teamet kallar till ett första senioralert möte inom 1 vecka efter inflytt.

-Teamet gör en bedömning enligt MNA.

Har kund risk för undernäring görs även en utökat MNA och kostregistrering om frågetecken kring intag och frekvens finns, även en nattfaste-mätning skall göras i samband med första MNA mätningen.

Utifrån riskbedömningen och kunds individuella behov ordinerar sjuksköterska ev. specialanpassad kost. Sjuksköterska tar kontakt med andra instanser vid behov.

Löpnummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarig för dokumentet
	2023-03-14	Välfärd samhällsservice	Samordnare HSL-insatser inom NSC

Ev. näringstillskott skall upprättas i en signeringslista i signeringsystemet.
Nutritionskortet i köket skall ändras vid behov.

-Utifrån sociala och miljömässiga behov förtydligar sjukgymnast och arbetsterapeut åtgärder kring måltidssituationen.

-Samtlig information som miljö/hjälpmedelsanpassning, vikt, BMI, MNA och åtgärder och när de skall följas upp dokumenteras i dokumentationssystemet.
Uppföljning läggs in i signeringsystemets kalenderfunktion.

-Undersköterskan skriver in beslutade åtgärder tillsammans med kund i kunds genomförandeplan.

MNA följs upp med en intervall om max 3 månader och en ny MNA görs inom 6 månader.