Nacka kommun, RUTIN

| **Dokumenttyp** | **Titel** | **Diarienummer** | **Fastställd/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 nutritionsstatus 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 nutritionsbehov 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/hjälpmedelsanpassning, 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.