

Instruktion för riskobservation gällande undernäring

1. Riskobservation

Skall utföras dagligen utifrån checklisten Riskobservation undernäring

2. Arbetsanteckning i journalen

Skall göras (samma dag) om svaret är ja på någon av frågorna i checklisten

OBS! Det är inte ett tillfälligt problem som förekommer en gång som ska dokumenteras utan när det förekommer vid flera tillfällen.

3. Diskussion i arbetslaget

Observerade problem ska tas upp, av den som gjort observationen, till diskussion med den enskilde och i arbetslaget, inom 3 dagar efter observationen.

Att diskutera:

- Vad beror problemet på?
- Hur ser den enskilde på problemet?
- Vad vill den enskilde?
- Kan arbetslaget göra något för att åtgärda problemet?

4. Informationsöverföring

Om problemet inte kan lösas av arbetslaget och den enskilde ska kontaktmannen, omgående (senast inom 3 dagar) efter observationen, föra informationen vidare.

Vem ska informationen överföras till?

- **Sjuksköterska:** tex när medicinska bakomliggande orsaker till problemet behöver utredas.
- **Enhetschef/Biståndshandläggare:** tex när tiden hos den enskilde inte räcker till eller när behov av fler insatser föreligger.
- **Arbetsterapeut/Sjukgymnast:** tex när den enskilde är i behov av äthjälpmiddel eller behöver hjälp med sittställningen i samband med måltider.

OBS! Den enskilde måste ge sitt samtycke innan kontakt tas med landstinget. Om den enskilde inte kan ge sitt samtycke ska enhetschefen kontaktas.

5. Dokumentation i journalen

Resultatet av observationen, åtgärder och hur åtgärderna ska följas upp ska dokumenteras av kontaktmannen, i journalen.

6. Revidering av genomförandeplan och arbetskort

Vid behov ska kontaktmannen uppdatera genomförandeplan och arbetskort/kundkort.