


<p><b>F R E D E R I K S B E R G</b> K O M M U N E</p>  <p>Frederiksberg Kommune</p>		<p><b>Arbejdsgangsbeskrivelse for vejning og EVS ved uplanlagt vægttab samt dokumentation i Cura</b></p>	
<p><b>Dokumentniveau :</b> Arbejdsgangsbeskrivelse</p>		<p>Udarbejdet: september 2020 Revideres: december 2021</p>	
<p><b>Ansvarlig for revision:</b></p>		<p><b>Forfattere:</b> Lisa Malene Reiter, henvisningskoordinator, Michael Snebang, afdelingssygeplejerske, Birthe Stenbæk Hansen, ernæringsfaglig chefkonsulent, Louise Bruun Werner-Hoelstad, projektleder og uddannelseskoordinator, diætist Carina Mygind-Holmgaard</p>	<p><b>Godkendt af:</b> Cura ambassadørgruppen</p>
<p><b>Versionsnummer: 2</b></p>		<p><b>Gældende for:</b> Sundheds - og omsorgsområdet</p>	

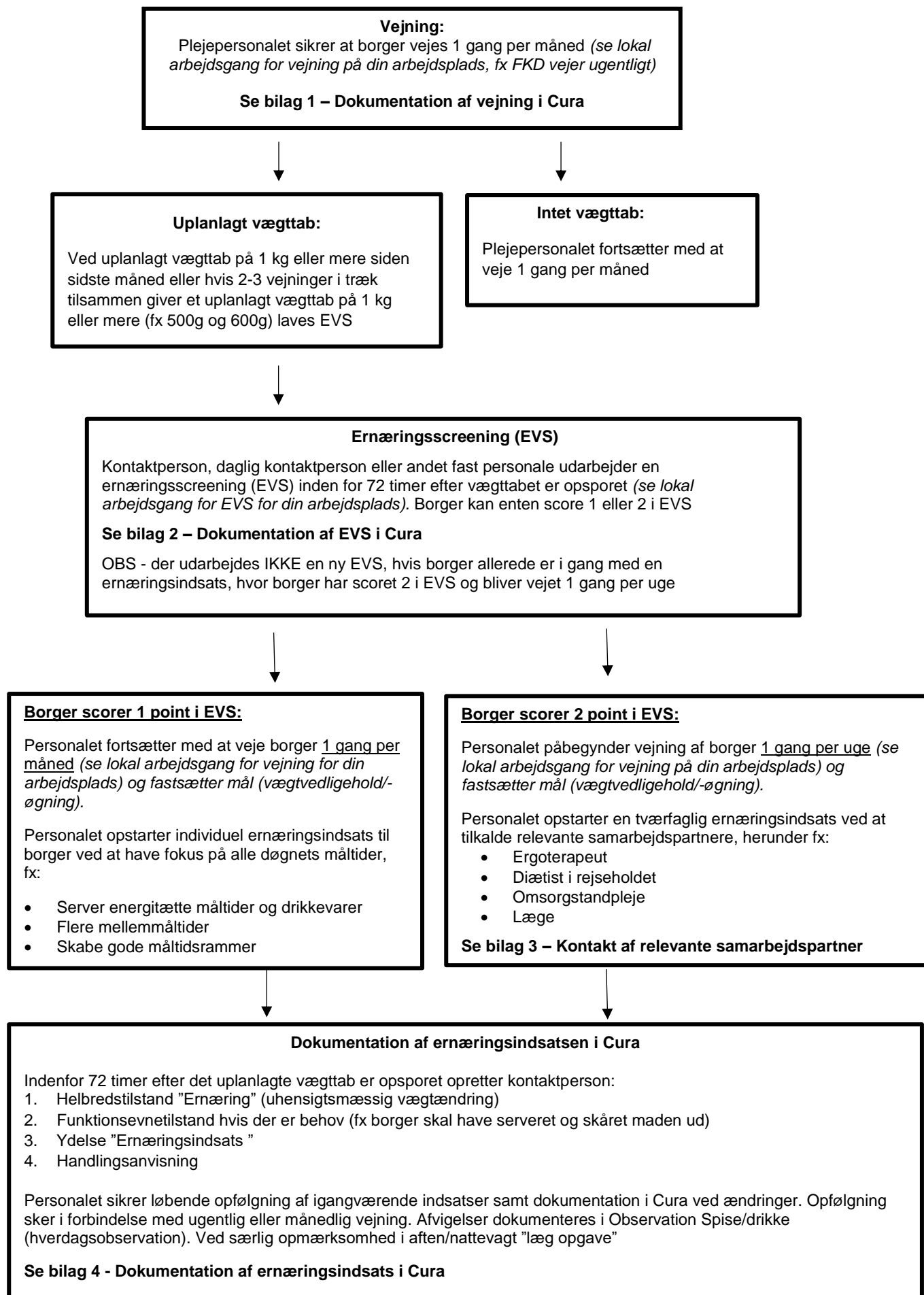
**Formål:**

Formålet med dokumentet er at sikre en ensartet systematisk dokumentation i forhold til ernæringsindsatsen til ældre (+65 år) i Cura.

**Målgruppe og ansvar:**

Ledelse og medarbejdere i Sundheds - og Omsorgsområdet i Frederiksberg Kommune. Det er ledelsen, som har ansvaret for at sikre, at vejledningen er kendt og anvendes af medarbejderne.

## Flowchart/arbejdsgang



## Bilag 1 - Dokumentation af vejning i Cura App (Tablex)

### **VED MÅNEDLIG VEJNING:**

#### **Første gang oprettes ydelsen "Vejning praktisk bistand"**

- ✓ Tryk på hjertet
- ✓ Tryk på ydelser og tryk på +
- ✓ Søg på "Vejning praktisk bistand (0-ydelse)"
- ✓ Tryk på flueben
- ✓ Ydelse påbegyndes: dags dato; omfang: 1 gang hver 4 uge; 10 min pr. gang; Leverandør: vælg navnet på din organisation; næste opfølgning: 3 mdr. frem; sidst vurderet: dags dato
- ✓ Tryk på flueben GEM

#### **Første gang bestilles ydelsen:**

- ✓ Tryk på de 3 sorte prikker i højre side
- ✓ Tryk på bestil ydelsen

#### **Første gang planlægges ydelsen (OBS gælder ikke for hjemmeplejen, som planlægges via Cura plan):**

- ✓ Tryk på hjertet
- ✓ Gå til planlægning af levering
- ✓ Tryk på de tre sorte prikker, som står i øverste kolonne morgen
- ✓ Tryk på rediger ydelser
- ✓ Find "Vejning praktisk bistand" og kryds af i den firkantede rubrik
- ✓ Tryk på fluebenet, øverst i højre side
- ✓ Tryk på "fly" ikonet, for at sende afsted

#### **Efterfølgende vejninger:**

- ✓ Fremsøg beboer
- ✓ Se under "dagens opgaver" på forsiden
- ✓ Find ydelsen "Vejning praktisk bistand"
- ✓ Tryk på ydelsen
- ✓ Vælg +opret observation
- ✓ Vælg observationen "Vægt, højde, BMI"
- ✓ Angiv borgers vægt og tryk på flueben GEM

### **BORGER DER IKKE ØNSKER/IKKE SKAL VEJES (OBS - Der oprettes IKKE en ydelse eller observation på disse borger)**

- ✓ Tryk på "hjulet"
- ✓ Tryk på helbredstilstand
- ✓ Vælg "Ernæring" ved at trykke på +
- ✓ Tryk på "uhensigtsmæssig vægtændring". Skriv hvorfor borger ikke ønsker/ikke skal vejes fx borger er terminal
- ✓ Tryk GEM

### **VED UGENTLIG VEJNING (OBS - Den månedlige ydelse for vejning fortsætter stadig):**

#### **Første gang oprettes, bestilles og planlægges ydelsen "Undersøgelser og måling af værdier, Sygepleje, Vægt":**

- ✓ Opret, bestil og planlæg ydelsen "Undersøgelser og måling af værdier, Sygepleje, Vægt" (se hvordan ovenfor)
- ✓ Ydelse påbegyndes: dags dato; omfang: 1 gang hver uge; 10 min pr. gang; Leverandør: vælg navnet på din organisation; Fjern flueben ved BT, puls og blodsukker; næste opfølgning: 1 mdr. frem; sidst vurderet: dags dato
- ✓ Tryk på flueben GEM

#### **Efterfølgende uger:**

- ✓ Fremsøg borgerr
- ✓ Se under "dagens opgaver" på forsiden
- ✓ Find ydelsen "Undersøgelser og måling af værdier, Sygepleje, Vægt"
- ✓ Tryk på ydelsen
- ✓ Vælg +opret observation
- ✓ Vælg observationen "Vægt, højde, BMI"
- ✓ Angiv borgers vægt og tryk på flueben GEM

## Bilag 2 - Dokumentation af Ernæringscreening (EVS) i Cura App (Tablex)

- ✓ Tryk på hjertet
- ✓ + Opret observation
- ✓ Søg på observationen "Ernæringscreening, EVS", og tryk vælg
- ✓ Tryk på flueben, opret observation
- ✓ Udfyld EVS,
- ✓ Scores der 1 eller 2 point beskrives hvilke handlinger der iværksættes evt. handlingsanvisning \*
  - ✓ ved score 1 fx fokus på mellemmåltider eller hjælp til at spise
  - ✓ ved score 2 noter kort hvilke fagpersoner der henvendes kontakt til.
- ✓ Tryk på flueben, GEM

## Bilag 3 - Kontakt af relevante samarbejdspartner

### Kontakt af ergoterapeut til hjemmeboende borger via Cura:

- ✓ Opret observation
- ✓ Vælg "Kontakt til samarbejdspartnere/egen læge"
- ✓ Læg opgave til "Styringsenheden – GGOP/Sundhedscenter"
- ✓ Udfyld feltet "Emne/hvad handler det om"
- ✓ Afmærk de felter borger har problemer med
- ✓ Udfyld felterne "bemærkning" og "kommentar"
- ✓ Tryk "Gem"

### Kontakt af lokal ergoterapeut på plejecenter via Cura:

- ✓ Opret observation
- ✓ Find observation "Spise/drikke (hverdagsobservation)"
- ✓ Læg opgave til "X-Fys+Ergo" (X=din organisation)
- ✓ Udfyld feltet "Emne/hvad handler det om"
- ✓ Afmærk de felter borger har problemer med
- ✓ Udfyld felterne "bemærkning" og "kommentar"
- ✓ Tryk "Gem"

### Hvis ikke der er lokal ergoterapeut på plejecenter - Kontakt ergoterapeut fra ernæringsrejseholdet via Cura:

- ✓ Triager beboer ud fra resultat af EVS
- ✓ Opret observation
- ✓ Vælg "Kontakt til samarbejdspartnere/egen læge"
- ✓ Sæt flueben i "læg opgave til"
- ✓ Vælg "FKD-døgnrehabilitering (Træning, Rehabilitering og Forebyggelse).
- ✓ Under \*emne skriv: Ernæringsrejsehold
- ✓ Noter årsag til henvendelse fx dysfagi.

### Kontakt diætist fra Forebyggelsesområdet via Cura

(se evt. vejledning "anvendelse af ernæringsrejseholdet")

- ✓ Tryk på hjertet
- ✓ + Opret observation
- ✓ Vælg "Kontakt til samarbejdspartnere/egen læge"
- ✓ Sæt flueben i "læg opgave til"
- ✓ Vælg "Forebyggelsesområdet (Sundhedscenter)"
- ✓ Notér årsag til henvendelse fx borger har haft et uplanlagt væggtab
- ✓ Tryk "Gem"

### Kontakt Omsorgstandplejen på:

- ✓ tlf.nr.: 38 21 32 48. Telefontid mandag til torsdag: kl.8.00-8.30 og kl. 14.00-14.30, der kan også indtales besked på telefonsvareren. Omsorgstandplejen vender tilbage hurtigst muligt eller
- ✓ Mail: [Omsorgstandplejen@frederiksberg.dk](mailto:Omsorgstandplejen@frederiksberg.dk). Husk at skriv borgers navn og CPR nummer i mailen samt hvad henvendelsen drejer sig om.

## Bilag 4 - Dokumentation af ernæringsindsats i Cura App (Tablex)

### 1. Oprettelse af Helbredstilstande "Ernæring" i Cura:

- ✓ Tryk på "hjulet"
- ✓ Tryk på helbredstilstande
- ✓ Vælg "Ernæring" ved at trykke på +
- ✓ Tryk på "uhensigtsmæssig vægtændring" og udfyld nedsående punkter. OBS under punktet "næste opfølgning" noters dato for næste vejning
- ✓ Tryk på flueben

### 2. Funktionsevnetilstand i Cura (Dokumenter i funktionsevnetilstand hvis relevant):

- ✓ Tryk på "hjulet"
- ✓ Tryk på "Funktionsevnetilstand"
- ✓ Gå fx ind under "Egenomsorg" og noter relevante oplysninger under "Fødeindtagelse", "Spise" og/eller "Drikke"

### 3. Oprettelse af ydelsen "Ernæringsindsats"

#### Opret ydelsen:

- ✓ Tryk på "hjertet"
- ✓ Tryk på ydelse og tryk på +
- ✓ Søg på ernæringsindsats (fx FFSIII plejeboliger)
- ✓ Tryk på flueben
- ✓ Udfyld ydelsen med leverandør (din egen organisation), næsten opfølgning (næste vejning) og sidst vurderet
- ✓ Tryk på flueben, GEM

#### Ydelsen skal bestilles:

- ✓ Tryk på "hjertet"
- ✓ Find ydelsen ernæringsindsats
- ✓ Tryk på de 3 sorte prikker i højre side
- ✓ Tryk på bestil ydelsen

#### Ydelsen skal planlægges:

- ✓ Tryk på "hjertet"
- ✓ Gå til planlægning af levering
- ✓ Tryk på de 3 sorte prikker, som står i øverste kolonne morgen
- ✓ Tryk på rediger ydelse
- ✓ Find ernæringsindsats og kryds af i den firkantede rubrik
- ✓ Tryk på flueben

#### Gå til planlægning af levering:

- ✓ Ydelsen ligger nu under planlægning af levering
- ✓ Tryk på de hvide prikker oppe i højre siden (ved planlægning af levering) når du skal ændre tidspunkt
- ✓ Tryk på tilføj tidsrum
- ✓ Find tidsrum hvor ydelsen skal ligge
- ✓ Tryk på flueben
- ✓ Gå ind på ernæringsindsats
- ✓ Tryk på de 3 sorte prikker på højre side
- ✓ Rediger plan, ændre hvor mange gange indsatsen skal forekomme om dagen
- ✓ Tryk på flueben
- ✓ Tryk på flyveren som er oppe i kolonnen hvor der står planlægning af levering, for at sende leveringen afsted

### 4. Opret handlingsanvisning (når du har oprettet ydelser):

- ✓ Tryk på hjertet
- ✓ Tryk på ydelser
- ✓ Find ydelsen, du vil lave en handlingsanvisning på
- ✓ Tryk på de 3 sorte prikker i høje siden
- ✓ Tryk på handlingsanvisning
- ✓ Tryk på blyanten
- ✓ Indsæt faglig mål
- ✓ Skriv under handlingsanvisning, hvad der skal gøres for at hjælpe borger med din ernæringsindsats (fx hvad får borger til morgenmad, mellemmåltider, frokost mm)
- ✓ Afslut med flueben