

Utfärdat av:  
**Samhällsbyggnadsförvaltningen**  
**Kostavdelningen**

Författare:  
**Harriet Malmgren- Svensson**

Dokumenttyp:  
**Rutin**

Dokument-ID:  
**4508**

Version:  
**1**

Godkänt av:  
**Patrik Karlsson**

Publiceringsdatum:  
**2021-05-21**

Revideras:  
**2022-05-21**

## Beställnings- och faktureringsrutiner för matdistribution till ordinärt boende och leverans av måltider till särskilt boende

### Syfte

Syftet med rutinen är att säkerställa hanteringen vid beställning och fakturering av matdistribution till ordinärt boende samt vid leverans av måltider till särskilt boende.

### Ansvar och befogenheter

I rutinen framgår vem/vilka som har ansvar och befogenhet, beroende på vilken del av processen det gäller.

### Matdistribution till ordinärt boende

- Giltigt biståndsbeslut inklusive beställning av matdistribution skickas från biståndshandläggare, via socialtjänstens digitala verksamhetssystem.
- Beställningen måste ha kommit centralköket tillhanda innan beslutet träder i kraft.
- Endast den information som centralköket behöver ska finnas med i beställningen.

Centralköket behöver följande:

- Namn
  - Telefonnummer
  - Personnummer
  - Startdatum för leverans
  - Adress inklusive eventuell portkod
  - Vilken kost som kunden ska ha, inklusive eventuell specialkost.
  - Viktig information till chauffören gällande leveransen – ex. information om hemleverans eller till grupplokal
- Matdistribution utgår enbart från centralköket och levereras kyld.

## **Fakturering gällande matdistribution till ordinärt boende**

När kundens biståndsbeslut lämnats in av biståndshandläggaren via socialtjänstens digitala verksamhetssystem, skickar kostavdelningen hem en matsedel till kund, tillsammans med den första matpåsen. Matsedeln sträcker sig över fyra veckor. Kunden fyller i vilka måltider som kunden vill beställa och lämnar beställningen till chauffören/hemtjänsten.

Utifrån inlämnad beställning lägger kostavdelningen in underlaget i kostdatasystemet Matilda. En gång i månaden tas ut ett faktureringsunderlag ut från Matilda, som skickas till mottagare på socialtjänsten. Faktureringsunderlaget gällande matdistributionen läggs sedan samman med kundens övriga köp av kommunala tjänster och en samlad faktura går ut till kund. Den delsumman av fakturan som rör matdistributionen konteras så att del av kundens betalning går till kostavdelningen.

## **Leverans av måltider till särskilt boende**

- Representant från särskilt boende beställer antalet portioner – vilket ska vara detsamma som antalet boende på respektive avdelning.
- Beställningen ska alltid gälla lunch/middag och kvällsmat. Kostavdelningen räknar de båda måltiderna som en så kallad dagsbeställning.
- Alla beställningar av måltider och livsmedel ska göras genom kostdatasystemet Matilda. Beställningen av måltider och livsmedel ska göras minst en vecka i förväg, senast på måndagar kl. 18.00 veckan innan, vilket ska motsvara antalet boende på respektive avdelning den veckan beställningen gäller.
- Avbeställning av måltider måste göras via telefon 0140-682 10, senast två dagar innan beställd leverans. Avbeställning görs för de boende som av någon anledning inte är närvarande på boendet.
- Representant från särskilt boende beställer specialkost. Alla specialkost måste vara ordinerade av läkare eller sjuksköterska för att kunna beställas.
- Representant från särskilt boende beställer konsistensanpassad kost. Beställaren ska säkerställa att det finns ett utlåtande från dietist eller logoped att denna typ av kost ska tillämpas. Detta för att konsistensstegen ska efterlevas till förmån de kunder som är i behov av olika konsistenser på grund av tugg- och sväljsvårigheter.
- För att minska matsvinn är det viktigt att alla beställningar och avbeställningar görs så noggrant som möjligt. Det går att avboka portionerna även efter utsatt stopptid, för att aktivt minska matsvinnet, men debitering av antalet beställda portioner kommer ändå att genomföras.

- Protokollförda avstämningsmöten ska ske kvartalsvis mellan socialtjänsten och kostavdelningen. Mötena ska behandla frågor som rör meny, portionsstorlek och näringsinnehåll. Kostavdelningen är sammankallade och protokollför dessa möten. På mötena kommer kostavdelningen presentera en meny som innehåller rätt portionsstorlek och näringsinnehåll utifrån gällande rekommendationer. Kostavdelningen anpassar därefter meny, portionsstorlek och näringsinnehåll i dagsmåltiderna efter skriftliga beställningar av socialtjänsten. Förvaltningschef på socialtjänsten måste utse representanter till dessa avstämningsmöten. Utsedda representanter måste ha mandat att fatta beslut om meny, portionsstorlek och näringsinnehåll.

**Fakturering gällande leverans av måltider till särskilt boende**  
Socialförvaltningen interndeberas månadsvis.

#### **Utförande**

Rutinen beslutades av KLG den 20 maj 2021.